

Distr.: General
24 April 2009
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١*

الجزء الثامن

خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٨ واو

الإدارة، فيينا

(البرنامج ٢٤ من الخطة البرنامجية والأولويات لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١)**

المحتويات

الصفحة

٣	.....	لمحة عامة
١٠	.....	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١٣	.....	باء - برنامج العمل***

* سيصدر موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة فيما بعد 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). وقد نُقح البرنامج ٢٤ مرة أخرى ليعكس أحكام قراري الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ و ٢٦٢/٦٣ (A/64/74). وسيُقدم البرنامج إلى لجنة البرنامج والتنسيق في دورتها التاسعة والأربعين لاستعراضه وتقديم توصيات بشأنه إلى الجمعية العامة.

*** تضطلع إدارة الشؤون الإدارية بمفردها بمسؤولية الأنشطة التي يغطيها البرنامج الفرعي ١، الخدمات الإدارية وإقامة العدل والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق. ويضطلع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بمفرده بمسؤولية الأنشطة التي يغطيها البرنامج الفرعي ٥، إدارة استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنسيقها.



١٤	.....	البرنامج الفرعي ٢: تخطيط البرامج والميزانية والحسابات.
١٨	.....	البرنامج الفرعي ٣: إدارة الموارد البشرية.
٢٢	.....	البرنامج الفرعي ٤: خدمات الدعم.
٢٦	.....	البرنامج الفرعي ٦: عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

لمحة عامة

الجدول ٢٨ واو ١ -

تقدير النفقات

الاقتراح المقدم من الأمين العام	٣٠٠ ٨٩٥ ٣٩ دولار ^(أ)
الاعتماد المنقح للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩	٦٠٠ ٤١٩ ٣٩ دولار ^(ب)
(أ) بمعدلات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩.	
(ب) عدل تعديلا فنيا لأغراض العرض فقط في هذه الوثيقة لبيان الأثر المترتب خلال فترة السنتين على الإجراءات التي اتخذتها الجمعية العامة بشأن إقامة العدل.	

الجدول ٢٨ واو ٢ -

الموارد المقترحة من الموظفين

الموظفون	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
الموظفون المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	٩١	١ مد-٢، ١ مد-١، ٤ ف-٥، ٦ ف-٤، ٦ ف-٣، ٣ ف-١/٢، ٦ خ ع (رر)، ٦٤ خ ع (رأ)
الموظفون المنقولة	١	١ خ ع (رأ) من الباب ١
الموظفون المعتمدة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩	٩٠	١ مد-٢، ١ مد-١، ٤ ف-٥، ٦ ف-٤، ٦ ف-٣، ٣ ف-١/٢، ٦ خ ع (رر)، ٦٣ خ ع (رأ)

المختصرات: خ ع = خدمات عامة، رأ = الرتب الأخرى، رر = الرتبة الرئيسية

٢٨ واو ١ - تتولى شعبة الإدارة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا مسؤولية تنفيذ برنامج العمل الوارد في إطار هذا الباب. وتدخّل الأنشطة التي تتحمل الشعبة مسؤوليتها في إطار الفرع جيم من البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (A/63/6/Rev.1) بصيغته التي أدخلت عليها تنقيحات إضافية (انظر A/64/74).

٢٨ واو ٢ - وتقدم الشعبة الدعم الإداري إلى وحدات الأمانة العامة للأمم المتحدة الموجودة في مركز فيينا الدولي. وتشمل هذه الوحدات مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب شؤون الفضاء الخارجي، وشعبة القانون التجاري الدولي، وأمانة لجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري، ودائرة الأمم

المتحدة للإعلام، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية وسجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة .

٢٨ و٣ - ووفقاً لمذكرة التفاهم الثلاثية لعام ١٩٧٧ وما أدخل عليها لاحقاً من تعديلات، تقدم الشعبة أيضاً قدراً من الدعم الإداري على أساس الخدمات المشتركة إلى منظمات دولية أخرى تتخذ من مركز فيينا الدولي مقراً لها، وهي الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية. ويقدم الجدول ٢٨ و٣- موجزاً لخدمات الدعم التي تقدمها، في مركز فيينا الدولي، المنظمات الأصلية الثلاث الشاغلة للمركز، لنفسها ولواحدة على الأقل من المنظمات الأخرى.

الجدول ٢٨ و٣-

خدمات الدعم المقدمة في مركز فيينا الدولي

الجهة المستفيدة من الخدمة				الجهة مقدمة الخدمة	الخدمة
منظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	مكتب الأمم المتحدة في فيينا		
×	×	×	×	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	الأمن والسلامة
×	×	×	×	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	الترجمة الشفوية
×	—	×	×	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	خدمات المؤتمرات الأخرى
×	×	×	×	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	جوازات سفر الأمم المتحدة ووثائق السفر
×	×	×	×	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	عمليات المرآب
×	×	×	×	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	التدريب اللغوي
×	—	×	×	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	الاتصالات
×	×	×	×	منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	خدمات المطاعم
×	×	×	×	منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	إدارة المباني
×	×	×	×	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	الخدمات الطبية
×	×	×	×	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	الطباعة والنسخ
×	×	×	×	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	المتجر التعاوني

- ٢٨ واو ٤ - وتقدم الشعبة أيضا دعما إداريا محدودا إلى مكاتب الكيانات الأخرى التابعة للأمم المتحدة الموجودة في مركز فيينا الدولي، من قبيل مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومعهد الأمم المتحدة الأفريقي لبحوث الجريمة والعدالة الموجود في تورينو بإيطاليا. ويُمول هذا الدعم من المبالغ التي تسدها الكيانات المستفيدة من هذه الخدمات.
- ٢٨ واو ٥ - وتعكس المقترحات الواردة في إطار هذا الباب الهدف العام للشعبة المتمثل في تقديم خدمات الدعم التي تتسم بالكفاءة في المجالات التنظيمية والإدارية والمالية وفي مجال الموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات وغير ذلك من خدمات دعم الهياكل الأساسية، إلى البرامج الفنية للأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية الموجودة في مركز فيينا الدولي. وستنفذ الشعبة خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، بالتشاور مع المنظمات الأخرى التي تتخذ من فيينا مقرا لها، إصلاح ترتيبات الخدمات المشتركة المشار إليها في مذكرة التفاهم الموقعة في عام ١٩٧٧ المشار إليها أعلاه. وسيستعرض مكتب الأمم المتحدة في فيينا، بالتعاون مع المنظمات الأخرى التي تتخذ من فيينا مقرا لها، منهجية تقاسم التكاليف وترتيبات استرداد التكلفة فضلا عن تحسين توزيع المسؤوليات والخدمات فيما بين المنظمات في مركز فيينا الدولي، بما في ذلك تقدير التكاليف وإعداد الفواتير المتعلقة بخدمات الترجمة الشفوية والتحريرية، وخدمات إدارة المباني المقدمة إلى اليونيدو وما يتصل بها من تكاليف. ومع ذلك، فقد لا تنجم بالضرورة عن هذه الاستعراضات وفورات في الفترة ٢٠١٠-٢٠١١.
- ٢٨ واو ٦ - ستواصل دائرة إدارة الموارد المالية، التي تنفذ البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، تعزيز ما توفره من خدمات لإدارة الميزانية والإبلاغ عن الأداء، والخدمات المالية، والمحاسبة وإعداد التقارير لجميع الكيانات البرنامجية التابعة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة. وستقدم الدائرة الدعم أيضا إلى عملية استعراض منهجية تقاسم التكاليف وترتيبات استعادة التكلفة المطبقة على تقديم الخدمات المشتركة في مركز فيينا الدولي.
- ٢٨ واو ٧ - وفيما يخص البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، ستركز دائرة إدارة الموارد البشرية على تنفيذ برنامج الأمين العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية ولا سيما في مجالات (أ) تنمية قدرات الموظفين من خلال رفع مستويات مهارات الموظفين الفنية والتقنية، والربط الوثيق بين مبادرات التعلم والتدريب ونظام تقييم الأداء، والتخطيط لتعاقب الموظفين، وإدارة الأداء، وآليات التطوير الوظيفي، وتحسين ظروف الخدمة وتعميم مراعاة المنظور الجنساني، و (ب) تعزيز المساءلة وتحمل المسؤولية بالنسبة للموظفين والإدارة على جميع المستويات. وستبذل الجهود أيضا لضمان توفير الخدمات الطبية المناسبة، بما في ذلك البرامج المتعلقة بالصحة والعافية، للموظفين في جميع كيانات الأمم المتحدة العاملين في فيينا.
- ٢٨ واو ٨ - وسيجري تحقيق هذه النتائج بدعم من خدمات تكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم العام. أما في مجال تكنولوجيا المعلومات، فلا تزال عملية التحسن المستمر هي إحدى السمات البارزة للبيئة التشغيلية في الشعبة. وقد نُفذت ولا تزال تنفذ العديد من تطبيقات مسار العمل الإلكترونية. لقد أصبحت عمليتي التحكم

اليديوي والاستناد إلى النسخ المطبوعة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في طريقيهما إلى الزوال. ولم تنفذ هذه التطبيقات لدعم العمليات الإدارية فحسب، بل أيضا لتيسير رصد البرامج وإدارتها. وتتمثل الأهداف الرئيسية للشعبة بالنسبة لمواصلة دورها الرائد في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ في الاستثمار المتواصل في الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وعمليات نظم المعلومات الأساسية الخالية من المشاكل (نظام المعلومات الإدارية المتكامل) ونظام إدارة المعلومات البرنامجية والمالية بمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومواصلة تحسين مهارات الموظفين فيما يتعلق بالتطورات التكنولوجية.

٢٨ واو ٩ - من المتوقع أن يستمر العمل على إزالة الأسبستوس، الذي بدأ في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٤ في مركز فيينا الدولي. وسيركز العمل خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ على المبنى جيم (حيز المؤتمرات بصفة رئيسية) أما فيما يتعلق بالمسؤولية المالية عن المشروع، باستثناء تكلفة نقل الموظفين من حيز المكاتب المؤقت وإليه، فقد تمسكت المنظمات التي تتخذ من مركز فيينا الدولي بعدم تحملها للتكاليف المباشرة الناجمة عن إزالة الأسبستوس.

٢٨ واو ١٠ - وسيتيح العمل المتعلق بإزالة الأسبستوس (كما في فترة السنتين السابقة والحالية) الفرصة للمنظمات التي تتخذ مركز فيينا الدولي مقرا لها للاضطلاع ببعض مشاريع التطوير والاستبدال الكبرى في المركز على نحو فعال جدا من حيث التكلفة. وستكون هذه المشاريع باهظة التكاليف إذا نفذت على نحو منفصل. لذلك تلتزم المنظمات بصورة مشتركة باغتنام هذه الفرصة والتخطيط لتنفيذ تلك المشاريع أثناء العمل المتعلق بإزالة الأسبستوس، الذي ستتولى إدارته دائرة إدارة المباني باليونيدو عن طريق الصندوق المشترك لدائرة المباني.

٢٨ واو ١١ - ومنذ إنشاء مقرها الدائم في مركز فيينا الدولي في عام ١٩٧٩، ظل مكتب الأمم المتحدة في فيينا واليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية توفر الدعم الإداري لبعضها البعض على أساس مشترك بين المنظمات الثلاث أو بين منظمتين من المنظمات الثلاث. وتقع المسؤوليات عن تقديم هذه الخدمات، المتفق عليها في مذكرة التفاهم الثلاثية المشار إليها أعلاه، على عاتق كل من المنظمات على أساس استرداد التكلفة. ومع تغير مركز اليونيدو لتصبح وكالة متخصصة اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٨٦، فقد اكتملت الترتيبات بين الأمم المتحدة واليونيدو بالنسبة لخدمات الدعم الأخرى، وبصفة رئيسية خدمات المؤتمرات، التي لا تغطيها مذكرة التفاهم. وعُدلت هذه الاتفاقات بعد ذلك عندما نُقلت المسؤولية عن خدمات الدعم المالي وخدمات الدعم العامة من اليونيدو إلى مكتب الأمم المتحدة في فيينا خلال فترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥. وأنشئت خلال تلك الفترة أيضا خدمات موحدة للمؤتمرات برعاية المكتب عن طريق نقل ما مجموعه ١٢٨ وظيفة، مع شاغليها، من اليونيدو إلى المكتب. وتجر الإشارة إلى أن هذه المسؤوليات الإدارية الإضافية قد استوعبتها الإدارة، فيينا، بشكل كبير في نطاق قدراتها القائمة عن طريق إعادة التنظيم وتوحيد المهام واستخدام الأساليب الآلية في العمل. وإن اللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية، بوصفها

مطلقة للدعم الإداري من مكتب الأمم المتحدة في فيينا وغيره من المنظمات الدولية الأخرى في مركز فيينا الدولي، تشارك رسمياً في ترتيبات تقاسم التكاليف منذ عام ١٩٩٨.

٢٨ واو ١٢- ويبلغ المستوى الإجمالي للموارد المطلوبة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ في إطار هذا الباب ٣٠٠ ٨٩٥ ٣٩٨ دولار، مما يمثل زيادة صافية قدرها ٧٠٠ ٤٧٥ دولار، أو ٢،١ في المائة مقارنة بالاعتماد المنقح في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. ويمكن إنجاز المستوى الإجمالي للموارد، كما هو مفصل في الجدول ٢٨ واو-٥، على النحو التالي:

(أ) يعكس الانخفاض البالغ ٧٠٠ دولار في إطار التوجيه التنفيذي والإدارة انخفاضاً في إطار بند السفر.

(ب) تتصل الزيادة الصافية البالغة ٤٠٠ ٤٧٦ دولار في إطار برنامج العمل بما يلي:

'١' زيادة صافية قدرها ٨٢٤٠٠ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٢، تغطي الاحتياجات من المساعدة العامة المؤقتة المنقولة من الباب ٣، الشؤون السياسية، لاستيعاب الزيادة في عبء العمل المتصل بالدعم الإداري المقدم إلى سجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة؛

'٢' انخفاض صافي قدره ٦٩ ٥٠٠ دولار تحت البرنامج الفرعي ٣ في إطار الاحتياجات من غير الوظائف يتعلق بالمساهمات في الخدمات الطبية المشتركة (٥٠ ٠٠٠ دولار) والخدمات التعاقدية (١٩ ٥٠٠ دولار)؛

'٣' زيادة صافية قدرها ٦٠٠ ٥٩٨ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٤ ناتجة عن (أ) النقل الداخلي لوظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لسائق من الباب ١، مكتب المدير العام، ليعكس بصورة رسمية موقع الوظيفة في التسلسل الإداري الحالي و (ب) زيادة صافية قدرها ٢٠٠ ٤٢٧ دولار في إطار البنود غير المتعلقة بالوظائف، تتصل أساساً بالتعديلات الطفيفة الإضافية المقدرة في المباني وبالاحتياجات من الخدمات المشتركة لإدارة المباني؛

'٤' نقصان صافي قدره ١٠٠ ١٣٥ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٦ يعكس تخفيضات في إطار تكاليف الموظفين الأخرى، ومصروفات التشغيل العامة والمنح والمساهمات لخدمات الحاسوب المشتركة (٧٠٠ ٤٣٨ دولار). وهذا النقصان تقابله جزئياً زيادة في الاحتياجات في إطار بند الأثاث والمعدات (٦٠٠ ٣٠٣ دولار).

٢٨ واو ١٣- وخلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، ستخصص الموارد المتوقعة الخارجة عن الميزانية التي تقدر بمبلغ ٨٠٠ ٦٠٤ ١٣ دولار لشعبة الإدارة من ميزانية الدعم لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومن إيرادات الدعم البرنامجي المتلقاة على سبيل استرداد تكاليف خدمات الدعم المقدمة للأنشطة والصناديق

والبرامج الممولة من موارد خارجة عن الميزانية. وستكمل هذه الموارد الخارجة عن الميزانية موارد من الميزانية العادية لتمويل أنشطة مختلفة في شعبة الإدارة.

٢٨ واو ١٤ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حددت موارد يبلغ مجموعها ما يناهز ٢١٦ ٩٠٠ دولار (من الميزانية العادية) و ٣٨٣ ٤٠٠ دولار (من الموارد الخارجة عن الميزانية) ضمن القدرات المتاحة لشعبة الإدارة من أجل إجراء الرصد والتقييم، وتشمل ٣١ شهر عمل بالفئة الفنية و ٣٤ شهر عمل بفئة الخدمات العامة. وتتعلق تلك الموارد بأنشطة الشعبة المتصلة بالرصد الداخلي للأداء. وتضع كل وحدة تنظيمية تابعة للشعبة أهدافا في مجالات معينة للخدمات من أجل قياس فعالية وكفاءة أداؤها. ويقوم التقييم الداخلي على أساس عمليات استعراض وتحليل البيانات الخاصة بالأداء على نحو دوري، وعلى الدراسات الاستقصائية للعملاء التي تجرى بشكل منتظم في حدود القدرات المتاحة، وآليات تلقي ردود الفعل الآنية بشأن خدمات معينة. وتعتمد الشعبة أيضا على قدرة التقييم التي تتوفر عليها وحدة التقييم المستقل التابعة للمكتب المعني بالمخدرات والجريمة.

٢٨ واو ١٥ - ويبين الجدول ٢٨ واو ٤ النسبة المئوية لتوزيع الموارد في إطار هذا الباب. ويرد في الجدولين ٢٨ واو ٥ و ٢٨ واو ٦ موجزا لتوزيع الموارد.

الجدول ٢٨ واو ٤ -

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	١,٩	٠,٤
باء - برنامج العمل		
٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	١١,١	٣٩,٩
٣ - إدارة الموارد البشرية	١٤,٦	١٣,٥
٤ - خدمات الدعم	٥٢,٣	٧,٦
٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٢٠,١	٣٨,٦
المجموع الفرعي باء	٩٨,١	٩٩,٦
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نفقات الفترة		نمو الموارد			اعتمادات الفترة	
	٢٠٠٦-٢٠٠٧	٢٠٠٨-٢٠٠٩	النسبة المئوية	إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	المبلغ	٢٠٠٨-٢٠٠٩
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	١١٣٧,٢	٧٤٥,٣	(٠,١)	٧٤٤,٦	٧,٠	٧٥١,٦	
باء - برنامج العمل							
٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٤٣٧٣,٧	٤٣٥١,٠	١,٩	٤٤٣٣,٤	١١,٧	٤٤٤٥,١	
٣ - إدارة الموارد البشرية	٥٦٨٧,١	٥٨٩٤,٢	(١,٢)	٥٨٢٤,٧	(٢٦,٦)	٥٧٩٨,١	
٤ - خدمات الدعم	١٧٧٤٩,٣	٢٠٢٧٤,١	٣,٠	٢٠٨٧٢,٧	(٣٠١,٥)	٢٠٥٧١,٢	
٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٧٢٧٩,٥	٨١٥٥,٠	(١,٧)	٨٠١٩,٩	(٦٠,١)	٧٩٥٩,٨	
المجموع الفرعي (١)	٣٦٢٢٦,٨	٣٩٤١٩,٦	١,٢	٣٩٨٩٥,٣	(٣٦٩,٥)	٣٩٥٢٥,٨	

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

	نفقات	تقديرات	تقديرات
	٢٠٠٦-٢٠٠٧	٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٠١٠-٢٠١١
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة	-	-	-
٢' الأنشطة الممولة من موارد خارجة عن ميزانية	٧٨٣٣,٥	١٣١٠٢,١	١٣٦٠٤,٨
(ب) الأنشطة الفنية	-	-	-
(ج) المشاريع التنفيذية	-	-	-
المجموع الفرعي (٢)	٧٨٣٣,٥	١٣١٠٢,١	١٣٦٠٤,٨
مجموع (١) و (٢)	٤٤٠٦٠,٣	٥٢٥٢١,٧	٥٣١٣٠,٦

(أ) عدلت تعديلا فنيا لأغراض العرض فقط في هذه الوثيقة لبيان الأثر المترتب خلال فترة الستين على الإجراءات التي اتخذتها الجمعية العامة بشأن إقامة العدل.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠٠ ٧٤٤ دولار

٢٨ و١٦- يضطلع مدير شعبة الإدارة بالمسؤولية عن توفير القيادة والتوجيه الفعالين فيما يتعلق بإدارة الخدمات الإدارية وخدمات المؤتمرات وخدمات الدعم ذات الصلة المقدمة للكيانات التابعة للأمم المتحدة الموجودة في فيينا. وينسق المدير ويرصد تنفيذ الإصلاح الإداري في مكتب الأمم المتحدة في فيينا، استناداً إلى القرارات ذات الصلة الصادرة عن الجمعية العامة وما يصدره المقر من مقررات وتوجيهات تتعلق بالسياسات. كما يضطلع المدير بأعمال الاتصال والتفاوض مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو) واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية بشأن جميع جوانب الترتيبات الإدارية الموحدة والمشاركة في مركز فيينا الدولي، ويساعد المدير العام في إجراء المفاوضات مع سلطات البلد المضيف بشأن المسائل الإدارية والمالية وغيرها من المسائل المتصلة بتنفيذ اتفاقات المقر.

الجدول ٢٨ و٧-

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة التنفيذ التام للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءها فيما يتعلق بإدارة برنامج العمل وإدارة موارد الموظفين والموارد المالية.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) إنجاز النواتج والخدمات في الوقت المناسب مقاييس الأداء (النسبة المئوية من خطة عمل الشعبة المنجزة في الموعد المناسب) الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٠٠ في المائة التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة	(أ) إدارة برنامج العمل بفعالية
(ب) انخفاض متوسط عدد الأيام الذي تظل فيه وظيفة من الفئة الفنية شاغرة مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٣٤ يوماً التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٢٩ يوماً الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٢٥ يوماً	(ب) تعيين الموظفين وتنسيبهم في الوقت المناسب

(ج) تحسين التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين في (ج) '١' زيادة في النسبة المئوية للموظفين المعيّنين أعداد الموظفين في الشعبة من الدول الأعضاء غير الممثلة والممثلة تمثيلاً ناقصاً

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٣٨ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٧ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٨ في المائة

'٢' زيادة في النسبة المئوية لنساء المعينات في الفئة الفنية وما فوقها لمدة سنة أو أكثر

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤٠ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤١ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٤٤ في المائة

(د) تحسين قدرة المنظمة على إدارة تخطيط الموارد، (د) زيادة في النسبة المئوية للتطبيقات المتعلقة بسير وتهيئة الظروف لنهج متكامل ومنسق يُتبع بشأن الضوابط المالية، ونظم الموارد البشرية، وإدارة سلسلة الإمدادات، والإبلاغ، وصنع القرار بشكل موحد العمل التي تُدمج في نظام المعلومات الإدارية المتكامل وتستخدمها أكثر من مجموعة واحدة من المستخدمين على نطاق وحدات مؤسسية مختلفة

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٧٠ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٠ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة

العوامل الخارجية

٢٨ واو-١٧ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) دعم أصحاب المصلحة لجهود الشعبة وتعاونهم التام معها و (ب) وجود عدد كاف من الطلبات المقدمة من المرشحات لشغل الوظائف العليا و (ج) أن يكون هناك مرشحون من البلدان الممثلة تمثيلاً ناقصاً ناجحون في الامتحان التنافسي الوطني لشغل الوظائف المتاحة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة.

النواتج

٢٨ و-١٨ سيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ إنجاز النواتج النهائية والأنشطة التالية:

- (أ) تمثيل الأمين العام والمدير العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة التي تعقد في فيينا بشأن مختلف المسائل الإدارية والمالية، كلما اقتضى الأمر؛
- (ب) تمثيل مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في الهيئات الإدارية المشتركة، إلى جانب الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية، فيما يتعلق بالخدمات العامة والمشاركة التي تقدم في مركز فيينا الدولي؛
- (ج) تمثيل الأمم المتحدة في المفاوضات مع البلد المضيف بشأن المسائل المتعلقة بتنفيذ اتفاق المقر؛
- (د) إدارة خدمات الدعم الإداري ورصد عملية الإصلاح الإداري وتنفيذ وحدات الأمانة العامة الموجودة في فيينا توجيهات ومقررات لجنة السياسات الإدارية في مجال الإدارة.

الجدول ٢٨ و-٨

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
البرنامج الفرعي			
الميزانية العادية			
٢	٢	٦٢٧,١	٦٢٧,١
-	-	١١٧,٥	١١٨,٢
المجموع الفرعي			
٢	٢	٧٤٤,٦	٧٤٥,٣
الموارد الخارجة عن الميزانية			
-	-	٥٦,٣	٥٤,٣
المجموع			
٢	٢	٨٠٠,٩	٧٩٩,٦

٢٨ و-١٩ ستغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٦٠٠ ٧٤٤ دولار، التي تعكس انخفاضا قدره ٧٠٠ دولار، تكاليف وظيفة مدير الشعبة من الرتبة مد-٢ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وما يتصل بها من موارد غير متعلقة بالوظائف. ويعكس هذا الانخفاض نقصان الاحتياجات في إطار بند سفر الموظفين.

٢٨ و-٢٠ وتكمل موارد خارجة عن الميزانية قدرها ٣٠٠ ٥٦ دولار موارد الميزانية العادية لأغراض المساعدة المؤقتة العامة وسفر الموظفين.

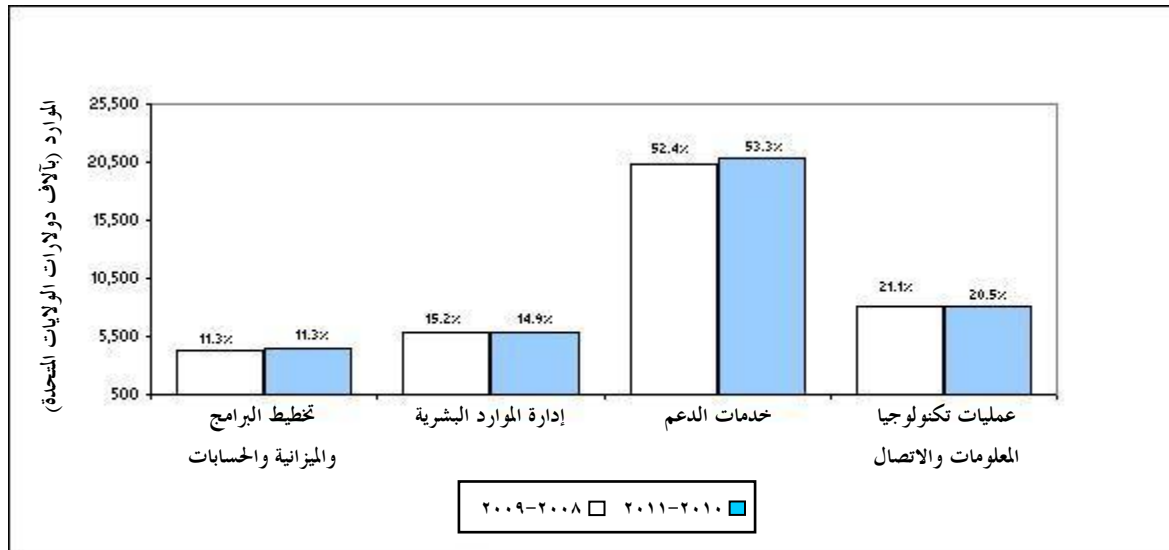
باء - برنامج العمل

الجدول ٢٨ واو - ٩

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		البرنامج الفرعي
٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٩-٢٠٠٨	
الميزانية العادية				
١٨	١٨	٤ ٤٣٣,٤	٤ ٣٥١,٠	تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
١٩	١٩	٥ ٨٢٤,٧	٥ ٨٩٤,٢	إدارة الموارد البشرية
٣٢	٣١	٢٠ ٨٧٢,٧	٢٠ ٢٧٤,١	خدمات الدعم
٢٠	٢٠	٨ ٠١٩,٩	٨ ١٥٥,٠	عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصال
٨٩	٨٨	٣٩ ١٥٠,٧	٣٨ ٦٧٤,٣	المجموع الفرعي
٥٦	٥٧	١٣ ٥٤٨,٥	١٣ ٠٤٧,٨	الموارد الخارجة عن الميزانية
١٤٥	١٤٥	٥٢ ٦٩٩,٢	٥١ ٧٢٢,١	المجموع

الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب البرنامج الفرعي



البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٤٣٣ ٤ دولار

٢٨ و٢١- ٢٨ أو ٢١- ٢٨: تضطلع دائرة إدارة الموارد المالية التابعة لشعبة الإدارة بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المبنية بالتفصيل تحت البرنامج الفرعي ٢ تخطيط البرامج والميزانية والحسابات من الفرع جيم، مكتب الأمم المتحدة في فيينا، من البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ (A/63/6/Rev.1). وتضطلع الدائرة بالمسؤولية عن إدارة الموارد المالية وتقديم الخدمات المالية والخدمات المتعلقة بالميزانية إلى مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وكذلك لوحدات مؤسسية أخرى تابعة للأمانة العامة موجودة في فيينا. وتكفل الدائرة إعداد الميزانيات وعرضها وتبريرها، ومواصلة الرقابة المالية والرقابة المتعلقة بالميزانية، وتعهد حسابات تعكس الأنشطة المالية بصدق وتمكن من تقديم تقارير مالية دقيقة وفي حينها وتجهيز الأذون المتعلقة بالميزانية والمعاملات المالية وما يتصل بذلك من خدمات الإدارة المالية بدقة وفي الوقت المناسب. وخلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، ستواصل الدائرة مواصلة نظمها، وتحقيق التزامها فيما تقوم به من إبلاغ مالي، وترشيد التوزيع الداخلي لعملها، والإعداد لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والنظام الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة، والتركيز على توفير خدمات عالية الجودة لعملائها.

الجدول ٢٨ و١٠ -

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة إدارة مالية سليمة وفعالة وتتسم بالكفاءة لأصول الأمم المتحدة في نطاق مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في فيينا.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تقليل الالتزامات غير المصفاة وإلغاء التزامات الفترة السابقة كنسبة مئوية من الاعتماد النهائي	(أ) تحسين رصد ومراقبة الميزانية البرنامجية
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣ في المائة	

(ب) تحسين رصد الأنشطة الخارجة عن الميزانية (ب) '١' تقليص الفترة الزمنية اللازمة لإصدار
والخدمات المقدمة إلى العملاء
المخصصات الخارجة عن الميزانية

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٥ أيام

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣ أيام

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣ أيام

'٢' خفض النسبة المئوية للفرق بين
المخصصات الخارجة عن الميزانية والنفقات

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢٢ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢٠ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٠ في المائة

'٣' تخفيض نسبة العملاء غير الراضين إلى
صفر في المائة

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢٠ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢٠ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: صفر في المائة

(ج) تحسين سلامة البيانات المالية (ج) '١' إبداء مجلس مراجعي الحسابات آراء
إيجابية عن البيانات المالية

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: انعدام التحفظات في
آراء مراجعي الحسابات

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: انعدام
التحفظات في آراء مراجعي الحسابات

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: انعدام
التحفظات في آراء مراجعي الحسابات

'٢' عدم وجود نتائج سلبية هامة لمراجعة
الحسابات تتصل بمسائل مالية أخرى

مقاييس الأداء

النتائج السلبية لمراجعة الحسابات فيما يتصل
بالمسائل المالية وتوصيات مراجعي الحسابات
المقبولة المنفذة تنفيذا تاما في غضون فترة السنتين
اللاحقة

<p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: صفر</p> <p>التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: صفر</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: صفر</p> <p>١' زيادة في النسبة المئوية للمدفوعات المجهزة والمعاملات المسجلة في غضون ٣٠ يوما من استلام جميع الوثائق المناسبة مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٨ في المائة</p> <p>التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٨ في المائة</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٨ في المائة</p> <p>٢' تسوية الحسابات المصرفية في ظرف ٣٠ يوما من نهاية الشهر مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٠٠ في المائة</p> <p>التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة</p> <p>٣' زيادة في النسبة المئوية للمدفوعات الآلية عن طريق نظام جمعية الاتصالات السلوكية واللاسلكية بين المصارف على مستوى العالم في الميدان المالي مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٩ في المائة</p> <p>التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٩ في المائة</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٩ في المائة</p>	<p>(د) جراء المعاملات المالية في المواعيد المحددة وبدقة</p>
---	---

العوامل الخارجية

٢٨ و٢٢- يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض تعاون أصحاب المصلحة بتقديم تقارير مالية دقيقة في الوقت المناسب.

النواتج

٢٨ واو-٢٣ سيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ إنجاز النواتج النهائية والأنشطة التالية: خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) إعداد الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ وتقارير أداء الميزانية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ فيما يتعلق بالمكاتب والبرامج في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة؛

(ب) إعداد مشاريع بيانات عن الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية لكي يوافق عليها المقر وتقديم الخدمات ذات الصلة إلى اللجان الفنية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي وغيره من الهيئات؛

(ج) إعداد الميزانية الموحدة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة الخاصة بالصندوقين الممولين من موارد خارجة عن الميزانية (صندوق برنامج الأمم المتحدة الدولي لمكافحة المخدرات وصندوق الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية) لفترة ٢٠١٢-٢٠١٣؛

(د) التفاوض على ترتيبات تقاسم التكاليف مع اللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية والوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية واتفاقات سداد التكاليف المتعلقة بالدعم البرنامجي المقدم إلى وحدات الأمانة العامة الممولة من موارد خارجة عن الميزانية، وكيانات النظام الموحد للأمم المتحدة، وغيرها من المنظمات التي تستخدم مرافق مركز فيينا الدولي، ورصد هذه الترتيبات والاتفاقات وتنفيذها؛

(هـ) استعراض وإجازة اتفاقات التمويل وإعداد التقارير المالية للبلدان المانحة امتثالا لهذه الاتفاقات؛

(و) استعراض السياسات الحاسوبية لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة وإعداد الحسابات المتصلة بها لأغراض اعتماد المعايير الحاسوبية الدولية للقطاع العام؛

(ز) أداء مهام الحاسبة وكشوف المرتبات ودفع وصرف الأموال ومهام الخزانة المتعلقة بمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة؛

(ح) صياغة الردود الإدارية على تقارير هيئات الرقابة الخارجية والداخلية، بما في ذلك مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ورصد متابعة تلك التقارير؛

(ط) توفير التدريب والتوجيه بشأن مسائل الميزانية والمسائل المالية لجميع كيانات الأمانة العامة الموجودة في فيينا، ووضع الإجراءات ورصد نفقات المخصصات وتعهيد إحصاءات الشواغر؛

(ي) إدارة الموارد الخارجة عن الميزانية، ولا سيما تلك المتعلقة بمشاريع التعاون التقني، بما في ذلك استعراض وثائق المشاريع، وإصدار المخصصات، ورصد تنفيذ النفقات، والإبلاغ المالي.

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٢

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية				
١٨	١٨	٤ ٠٥١,٨	٤ ٠٥١,٨	الوظائف
-	-	٣٨١,٦	٢٩٩,٢	غير الوظائف
١٨	١٨	٤ ٤٣٣,٤	٤ ٣٥١,٠	المجموع الفرعي
٢٤	٢٤	٥ ٤٢٨,٦	٥ ٢٢٨,٠	الموارد الخارجة عن الميزانية
٤٢	٤٢	٩ ٨٦٢,٠	٩ ٥٧٩,٠	المجموع

٢٨ واو-٢٤ ستغطي موارد الميزانية العادية البالغة ٤ ٤٣٣ ٤٠٠ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ٨٢ ٤٠٠ دولار، تكاليف الإبقاء على ١٨ وظيفة (٧ وظائف من الفئة الفنية و ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة). وستغطي الاحتياجات من غير الوظائف البالغة ٣٨١ ٦٠٠ دولار تكاليف المساعدة المؤقتة العامة والعمل الإضافي للتخفيف من عبء العمل في فترات الذروة وتكاليف المعاملات المصرفية. وتتعلق في المقام الأول الزيادة البالغة ٨٢ ٤٠٠ دولار بمخصصات المساعدة المؤقتة العامة التي نقلت من الباب ٣، الشؤون السياسية، لمواجهة الزيادة في عبء العمل المتعلق بالدعم الإداري المقدم إلى سجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة.

٢٨ واو-٢٥ وتكمل موارد خارجة عن الميزانية قدرها ٥ ٤٢٨ ٦٠٠ دولار موارد الميزانية العادية، بما في ذلك الإبقاء على ٢٤ وظيفة، لدعم مبادرات وضع السياسات المالية وإصلاح الإدارة المالية، بما يشمل تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وأعمال الاتصال والتنسيق المتعلقة بمراجعة الحسابات، فضلا عن تجهيز المدفوعات والمطالبات.

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥ ٨٢٤ ٧٠٠ دولار

٢٨ واو-٢٦ تظطلع دائرة إدارة الموارد البشرية التابعة لشعبة الإدارة بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية المبنية بالتفصيل تحت البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من الفرع جيم، مكتب الأمم المتحدة في فيينا، من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ (A/63/6/Rev.1). وتظطلع دائرة إدارة الموارد البشرية بالمسؤولية عن تنفيذ البرنامج الفرعي فيما يتعلق بجميع

كيانات الأمانة العامة الموجودة في فيينا. وستواصل الدائرة، خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، تنفيذ برنامج الأمين العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية، ولا سيما نظام إدارة المواهب، بما في ذلك استقدام الموظفين عن طريق إدارة قائمة المرشحين، وتعزيز تنقل الموظفين والاحتفاظ بهم، وتنسيق طرق التعاقد، ووضع مقاييس للموازنة بين العمل والحياة، وتوفير برامج فنية لتنمية قدرات الموظفين وتعزيز المهارات الإدارية، والتخطيط لتعاقب الموظفين وتحديد شباب المنظمة، وإدارة الأداء، وتعميم مراعاة المنظور الجنساني. وسينصب مزيد من التركيز على مفهوم ”البرنامج القطري الواحد“ الذي تستند إليه مبادرة الأمين العام المتمثلة في تحقيق ”وحدة الأداء“. وستستمر الجهود الرامية إلى جعل إدارة الموارد البشرية مسؤولة مشتركة بين مديري البرامج والدائرة مع زيادة التركيز على المساءلة. وستقدم المساعدة في مجال تنمية الكفاءة من أجل إيجاد ثقافة تركز على النتائج بدرجة أكبر.

الجدول ٢٨ واو - ١٢

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: إقامة نظام لإدارة الموارد البشرية يتسم بنوعية عالية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) '١' تحقيق زيادة في مؤشر تنقل الموظفين	(أ) تعزيز التنوع في مهارات الموظفين
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٢,٧ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢١ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢١ في المائة	
'٣' زيادة في متوسط عدد أنشطة التدريب وغيرها من أنشطة تنمية قدرات الموظفين لكل موظف	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٧ أنشطة	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٦ أنشطة	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦ أنشطة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ب) زيادة في النسبة المئوية للموظفين الذين يعربون عن رضاهم عن بيئة العمل، بما في ذلك رضاهم عن البرامج التي تشجع التنقل وتدعمه مقاييس الأداء	(ب) تحسين بيئة العمل
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٠ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٠ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٨ و٢٧ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) إسهام العملية الاستشارية بين الإدارة والموظفين بصورة إيجابية في إصلاح إدارة الموارد البشرية؛ و (ب) ألا تؤثر حالة التمويل في مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة سلباً على قدرة مديري مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة على تخطيط احتياجاتهم من الموظفين.

النواتج

٢٨ و٢٧ سيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ إنجاز النواتج النهائية والأنشطة التالية: خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) العملية التنافسية لدخول الخدمة:

١' تقديم الدعم الفني ودعم السكرتارية لهيئات الاستعراض المركزية لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في سياق نظام اختيار الموظفين؛

٢' فرز طلبات شغل الوظائف الشاغرة؛

٣' تقديم المشورة إلى الإدارة بشأن مسائل الاختيار والتنسيب؛

٤' إجراء الامتحانات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة لتعيين موظفي فئة الخدمات العامة (وظائف الكتبة وشؤون الإحصاء والمحاسبة، ومساعدو التحرير، وموظفو الأمن)؛

(ب) تنمية قدرات الموظفين والدعم الوظيفي وتقديم المشورة:

'١' تنفيذ برامج لتنمية قدرات الموظفين وبرامج للتعلم ترمي إلى تكوين كفاءات تنظيمية وإدارية أساسية ومهارات فنية وتقنية لدى الموظفين من جميع الرتب في سياق برنامج التدريب المركزي الذي تضطلع به الأمانة العامة؛

'٢' توفير برامج لدعم التطور الوظيفي للموظفين من جميع الرتب، بما في ذلك برامج لتشجيع التنقل ودعم إدارة الأداء:

(أ) مواصلة تنفيذ برامج متخصصة في التوجيه وتنمية القدرات موجهة إلى الموظفين الفنيين المبتدئين؛

(ب) توسيع نطاق برامج دعم التطور الوظيفي، بما في ذلك عقد حلقات عمل للتخطيط الوظيفي وحلقات عمل للإرشاد وتقديم المشورة فيما يتعلق بالحياة الوظيفية؛

(ج) توفير برامج توجيه متواصلة للموظفين الجدد، بما في ذلك إتاحة الموارد القائمة على الإنترنت؛

'٣' تنفيذ آليات التنقل، ولا سيما التنقل الأفقي للموظفين من جميع الرتب، بما في ذلك توفير إحاطات وتدرجات متخصصة؛

'٤' تنفيذ عمليات منظمة لإعادة الانتداب لموظفي الفئة الفنية ذوي رتب بداية التعيين؛

'٥' تقديم الدعم للمديرين والموظفين في تنفيذ إدارة الأداء، بما في ذلك الرصد لكفالة اتساق تنفيذ نظام تقييم الأداء، وتوفير ما يتصل بذلك من تدريب وخدمات استشارية؛

'٦' تقديم المشورة إلى الموظفين بشأن مجموعة واسعة من الشواغل الشخصية والأسرية والشواغل المتعلقة بالعمل؛

(ج) الخدمات الاستشارية القانونية وإدارة النظام الإداري للموظفين:

'١' تقديم المشورة إلى الإدارة على نطاق مكتب الأمم المتحدة في فيينا بشأن صياغة السياسات والقواعد المتعلقة بشؤون الموظفين وتنقيحها وتنفيذها؛

'٢' تزويد المديرين والموظفين بالمشورة القانونية والتفسيرات الموثوق بها فيما يتعلق بالنظام الأساسي والإداري للموظفين والسياسات الأخرى المتصلة بشؤون الموظفين؛

(د) الطعون والمسائل التأديبية: تقديم المشورة إلى الإدارة على نطاق مكتب الأمم المتحدة في فيينا بشأن صياغة السياسات والقواعد المتعلقة بشؤون الموظفين وتنقيحها وتنفيذها؛

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٣

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية				
١٩	١٩	٤ ٢٣٨,٠	٤ ٢٣٨,٠	الوظائف
-	-	١ ٥٨٦,٧	١ ٦٥٦,٢	غير الوظائف
١٩	١٩	٥ ٨٢٤,٧	٥ ٨٩٤,٢	المجموع الفرعي
٩	١٠	١ ٨٣٦,٤	١ ٧٦٨,٥	الموارد الخارجة عن الميزانية
٢٨	٢٩	٧ ٦٦١,١	٧ ٦٦٢,٧	المجموع

٢٨ واو-٢٩ ستغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ٧٠٠ ٨٢٤ ٥ دولار تكاليف الإبقاء على ١٩ وظيفة (٥ وظائف من الفئة الفنية وما فوقها و ١٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة) وما يتصل بها من موارد غير متعلقة بالوظائف. وستغطي الاحتياجات من غير الوظائف البالغة ١ ٥٨٦ ٧٠٠ دولار، التي تعكس انخفاضا قدره ٦٩ ٥٠٠ دولار، تكاليف ما يلزم من مساعدة مؤقتة عامة وعمل إضافي لتغطية فترات ذروة العمل، والخدمات التعاقدية لبرنامج التدريب اللغوي، ومساهمة مكتب الأمم المتحدة في فيينا في تكاليف الخدمات الطبية المشتركة التي توفرها الوكالة الدولية للطاقة الذرية. ويتصل هذا الانخفاض في معظمه بانخفاض الاحتياجات اللازمة لتغطية حصة مكتب الأمم المتحدة في فيينا من الخدمات الطبية المشتركة.

٢٨ واو-٣٠ وتكمل موارد خارجة عن الميزانية قدرها ٤٠٠ ٨٣٦ ١ دولار موارد الميزانية العادية، بما يشمل الإبقاء على تسع وظائف، لتغطية الاحتياجات المتصلة بتقييم احتياجات التعلم وتنمية القدرات وكذلك وضع برامج تدريب وتنفيذها.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠ ٨٧٢ ٧٠٠ دولار

٢٨ واو-٣١ يتولى المسؤولية عن البرنامج الفرعي قسم الدعم العام في شعبة الإدارة. وسيُنفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، من الفرع جيم، مكتب الأمم المتحدة في فيينا، من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ (A/63/6/Rev.1) بصيغته التي أُدخلت عليها تنقيحات إضافية (A/64/74).

٢٨ واو-٣٢ ويكفل قسم الدعم العام استمرار تقديم الخدمات الأساسية اللازمة لدعم البرامج الفنية عن طريق رصد خدمات إدارة المباني التي تقدمها منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، وتوفير خدمات الشراء، والسفر، والنقل، ومراقبة المخزون، والإمداد، وعمليات البريد، وغير ذلك من مهام إدارة المرافق لوحدات الأمانة العامة الموجودة في مركز فيينا الدولي.

الجدول ٢٨ واو - ١٤

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة تقديم خدمات دعم تتسم بالكفاءة والفعالية والجودة في مجالات المشتريات والسفر والنقل وإدارة الحيز المخصص للمكاتب لكيانات الأمم المتحدة والكيانات المرتبطة بها.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
مواصلة تحقيق الوفورات في ما يخص التكلفة الكاملة للسفر مقاييس الأداء	(أ) مواصلة تقديم خدمات تتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة في مجالات السفر ومنح التأشيرات والنقل
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٣ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢ في المائة	
(ب) '١' زيادة النسبة المئوية للمكاتب التي تطبق معايير حفظ السجلات مقاييس الأداء	(ب) تحسين إدارة حفظ السجلات بمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا ينطبق	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	
'٢' استحداث نظام حفظ الملفات إلكترونياً وتطبيقه في مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، عوضاً عن حفظ الملفات بالشكل الورقي التقليدي مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا ينطبق	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا ينطبق	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة	(ج) تعزيز الجودة وحسن التوقيت في مجال اقتناء السلع والخدمات
١' زيادة في النسبة المئوية للمجيبين الذين يبدون رضاهم عن دائرة المشتريات	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٠ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٠ في المائة	
٢' تقليل الفترة اللازمة لتجهيز المشتريات	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩ أيام	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩ أيام	
الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩ أيام	

العوامل الخارجية

٢٨ و٣٣- ينتظر أن يحقق هذا البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) أن تظل التطورات التي تشهدها شركات الخطوط الجوية وأسعار الوقود تتيح فرصا للتوصل عبر التفاوض إلى أحور مؤاتية للسفر، (ب) ألا تحدث زيادة غير طبيعية في حجم الاحتياجات من المشتريات وفي مدى تعقيدها وألا تتغير ظروف السوق تغيرا كبيرا، (ج) أن يتقدم العمل بشكل سلس في مشروع إزالة الأسبستوس في مركز فيينا الدولي.

النواتج

٢٨ و٣٤- سيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ إنجاز النواتج النهائية والأنشطة التالية:

- (أ) تخصيص الحيز المكاني وتخطيط المكاتب داخل المنطقة الخاصة بالأمم المتحدة وتنسيق الاحتياجات ذات الصلة من خدمات المباني ومراقبة المخزون وإدارة الممتلكات، وإدارة المرآب؛
- (ب) إصدار جوازات السفر الخاصة بالأمم المتحدة ووثائق السفر الأخرى ووضع ترتيبات سفر الموظفين الرسمي، والشحن، ومتطلبات التأمين ذات الصلة، وتشغيل مرافق النقل وصيانتها؛
- (ج) القيام بخدمات البريد وحفظ السجلات والمحفوظات؛
- (د) شراء السلع والخدمات.

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٤

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١١-٢٠١٠
الميزانية العادية			
الوظائف	٣٢	٣١	٥ ٩٠٦,٩
غير الوظائف	-	-	١٤ ٩٦٥,٨
المجموع الفرعي	٣٢	٣١	٢٠ ٨٧٢,٧
الموارد الخارجة عن الميزانية	٥	٥	١ ٠٣١,٦
المجموع	٣٧	٣٦	٢١ ٩٠٤,٣

٢٨ واو-٣٥ يغطي مبلغ ٢٠ ٨٧٢ ٧٠٠ دولار، الذي يعكس زيادة صافية قدرها ٦٠٠ ٥٩٨ دولار، تكاليف الإبقاء على ٣١ وظيفة (وظيفة واحدة من الفئة الفنية و ٢٩ من فئة الخدمات العامة)، وتكاليف النقل الداخلي المقترح لوظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لسائق من مكتب المدير العام، الباب ١، مكتب الأمم المتحدة في فيينا، ليعكس رسمياً موقع شاغل هذه الوظيفة في التسلسل الإداري القائم ويكفل الاستفادة من المجموعة المتوفرة من السائقين (٤٠٠ ١٧١ دولار) للحصول على الدعم التكميلي. وستغطي الاحتياجات من غير الوظائف التي تقدر بمبلغ ١٤ ٩٦٥ ٨٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى وإجمالي احتياجات التشغيل العامة وحصص مكتب الأمم المتحدة في فيينا في تمويل صيانة مركز فيينا الدولي. ويتصل صافي الزيادة في إطار البنود غير المتصلة بالوظائف بزيادة في الاحتياجات تحت بند مصروفات التشغيل العامة وبند المنح والمساهمات المتعلقة بالخدمات المشتركة في إدارة المباني، بما في ذلك ما يتعلق بسجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة، ويقابل ذلك جزئياً نقصان صاف تحت بند الاحتياجات من غير الوظائف المتعلقة بتكاليف الموظفين الأخرى، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات.

٢٨ واو-٣٦ وتكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تبلغ ٢٤ ١٧٩ ٨٠٠ دولار، تشمل الإبقاء على خمس وظائف، من أجل دعم خدمات المخزون، وإدارة الممتلكات، وخدمات الشحن والتسجيل، بالإضافة إلى عمليات المرآب في مركز فيينا الدولي.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨ ٠١٩ ٩٠٠ دولار

٢٨ و-٣٧ تتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات التابعة لشعبة الإدارة. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية المفصلة تحت البرنامج الفرعي ٦، خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من الجزء جيم من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ (A/63/6/Rev.1) بصيغته التي أدخلت عليها تنقيحات إضافية (انظر A/64/74).

٢٨ و-٣٨ وتقدم دائرة تكنولوجيا المعلومات الدعم المتعلق بالمعلومات والاتصالات إلى جميع وحدات الأمانة العامة الموجودة في مركز فيينا الدولي وكذلك إلى المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وإلى الدول الأعضاء حيثما ينطبق ذلك. وتعد هذه الدائرة الجهة الأساسية الميسرة لجميع مبادرات التشغيل الآلي وتحسين العمليات التي تضطلع بها كيانات الأمانة العامة في فيينا، مما يفضي إلى تحسين الدعم الإداري الشامل الذي تقدمه الشعبة ويسهم في الارتقاء به. وتتبع الدائرة نهجا موحدا نحو الخدمات في مجمل عملياتها وفي وضع وتعهد معايير رفيعة المستوى لتكنولوجيا المعلومات، مشددة على حسن التوقيت والكفاءة والفعالية من حيث التكلفة فضلا عن النوعية.

الجدول ٢٨ و-١٦

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير تحقيق الأهداف التشغيلية والاستراتيجية للمنظمة بواسطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) زيادة في عدد الخدمات التي يجري تشغيلها آليا مقاييس الأداء	(أ) تحسين قدرات المنظمة على إدارة وتقديم الخدمات
زيادة في النسبة المئوية لطلبات الخدمة التي يجري تشغيلها آليا باستخدام نظام برامجيات عالمي الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا ينطبق	
التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٠ في المائة الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧٠ في المائة	
(ب) زيادة في عدد الخدمات التي تفي بمستويات الخدمة المتوقعة	(ب) تحسين الخدمات التي تقدمها شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمنظمة

مقاييس الأداء

زيادة في عدد المبادرات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتماشية مع استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٠

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٠

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠

(ج) زيادة الاستجابة في مجال سد الثغرات التشغيلية (ج) '١' زيادة في عدد الخدمات المقدمة وفقاً لأفضل الممارسات، على نحو ما تقرره المنظمات ذات المكانة الدولية كالمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس

مقاييس الأداء

زيادة في النسبة المئوية للمشاكل المعقدة التي يتم حلها في غضون ثلاثة أيام

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٧٠ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٥ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٠ في المائة

'٢' زيادة في عدد المشاريع الفنية التي يجري وصفها وتنفيذها

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١١٠

التقديرات للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٣٠

الهدف للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٥

العوامل الخارجية

٢٨ واو-٣٩ ينتظر أن يحقق هذا البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) عدم تأثير التطور التكنولوجي والمستجدات التي تطرأ في الصناعات ذات الصلة تأثيراً سلبياً على نطاق الخدمات، و (ب) تقدم العمل بشكل سلس في مشروع إزالة الأسبستوس في مركز فيينا الدولي.

النواتج

٢٨ واو-٤٠ سيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ إنجاز النواتج النهائية والأنشطة التالية:

(أ) دعم التطبيقات دعماً يشمل تصميم وتنفيذ وتعهيد النظم التطبيقية لتدقيق العمل مثل نظم تخطيط الموارد في المؤسسة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة

- (نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظام إدارة المعلومات البرنامجية والمالية) والبرامج الفنية المتخصصة (مثل النظام الوطني لمراقبة المخدرات والنظام الدولي لمراقبة المخدرات)؛
- (ب) تطوير وتعهد عناصر البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية وتطبيقاتها، وإجراءات تكنولوجيا المعلومات المتصلة باستمرار العمل واستعادة البيانات بعد الأعطال الكبرى، وذلك بالتعاون مع المقر، بما يكفل مستوى عال من توافر التطبيقات والبيانات؛
- (ج) تقديم الدعم إلى المستخدمين النهائيين فيما يتعلق باستخدام الحواسيب على نحو فعال من خلال خدمات مكتب المساعدة وتدريب الموظفين؛
- (د) تعزيز الخدمات المقدمة إلى المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة كي يتمتع موظفو المكاتب الميدانية بنفس مستوى الخدمات والقدرات الوظيفية الذي يتمتع بها الموظفون في فيينا؛
- (هـ) إدارة خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية التي تشمل أموراً شتى تتراوح من لوحة التبادل الهاتفية، والهاتف، والهاتف الخليوي، والهاتف الساتلي، والتداول عبر الفيديو، والخدمات المتكاملة لإرسال الرسائل، والفاكس، والبريد الإلكتروني، وخدمة الرسائل الهاتفية القصيرة، والاتصال الصوتي عبر الإنترنت، وتوصيل الشبكات اللاسلكية بأجهزة المساعدين الرقميين الشخصيين والحواسيب المحمولة؛
- (و) إدارة ودعم وتعزيز جميع النظم الأمنية الجديدة القائمة على المعلومات والاتصالات، بما في ذلك نظم مراقبة ورصد دخول الأشخاص والمركبات؛
- (ز) الارتقاء بجميع نظم التوصيل والبيانات، بما في ذلك الشبكة المحلية والشبكة الواسعة وشبكة التخزين وشبكة المنطقة البعيدة والقدرة على الاتصال بالإنترنت؛
- (ح) توفير طائفة كاملة من خدمات الوصول عن بعد للموظفين الذين يعملون من خارج مكاتبهم عندما يوفدون في بعثات، أو المتعاقد معهم للعمل في غير مواقع العمل أو من البيت؛
- (ط) القيام بالتنسيق مع إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، بتطوير وتعزيز وصيانة النظام الرئيسي لإدارة المؤتمرات، بما في ذلك النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات، والوحدات المخصصة للترجمة الشفوية وإدارة الاجتماعات، ونظام إدارة الوثائق والمؤتمرات والأداء، والأداة العالمية لإدارة المتعاقدين، وأداة إدارة المراسلات، وأداة الإعداد الإلكتروني للمراجع (الإعداد الآلي للمراجع)، ونظام تخزين الوثائق.

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٦

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١١-٢٠١٠
الميزانية العادية			
الوظائف	٢٠	٢٠	٤ ١٢١,٨
غير الوظائف	-	-	٣ ٨٩٨,١
المجموع الفرعي	٢٠	٢٠	٨ ٠١٩,٩
الموارد الخارجة عن الميزانية	١٨	١٨	٥ ٢٥١,٩
المجموع	٣٨	٣٨	١٣ ٢٧١,٨

٢٨ واو-٤١ سيغطي مبلغ ٨ ٠١٩ ٩٠٠ دولار، الذي يعكس نقصانا صافيا قدره ١٣٥ ١٠٠ دولار، الإبقاء على ٢٠ وظيفة (٦ وظائف من الفئة الفنية و ١٤ من فئة الخدمات العامة)، وموارد غير متعلقة بالوظائف، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى، والخدمات التعاقدية، وإجمالي الاحتياجات التشغيلية العامة والمساهمات المقدمة إلى الخدمات الحاسوبية المشتركة. ويتصل صافي الانخفاض أساسا بانخفاض الاحتياجات في إطار مصروفات التشغيل العامة والمنح والمساهمات المقدمة إلى الخدمات الحاسوبية المشتركة، تقابله جزئيا زيادة في الاحتياجات من الأثاث والمعدات.

٢٨ واو-٤٢ وتكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تبلغ ٥ ٢٥١ ٩٠٠ دولار وتشمل الإبقاء على ١٨ وظيفة لتقوية دعم البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطوير التطبيقات وإدارة المعلومات.

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة هيئات الرقابة

وصف موجز للتوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية
مجلس مراجعي الحسابات (A/63/5 (Vol.I)، الفصل الثاني)	
يوصى المجلس بأن تضمن الإدارة أن يحسّن مديرو مختلف الدوائر في المقر وفي المكاتب خارج المقر حفظهم لسجلات الممتلكات غير المستهلكة، العمل الذي ينبغي دعمه مجرد مادي دوري (الفقرة ١٨٥).	تنفيذ التوصية جار و ذو طابع مستمر. ولدى مكتب الأمم المتحدة في فيينا نظام لتتبع المخزون. وتضاف الممتلكات غير المستهلكة إلى النظام لدى اقتنائها وتزال لدى شطبها.

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

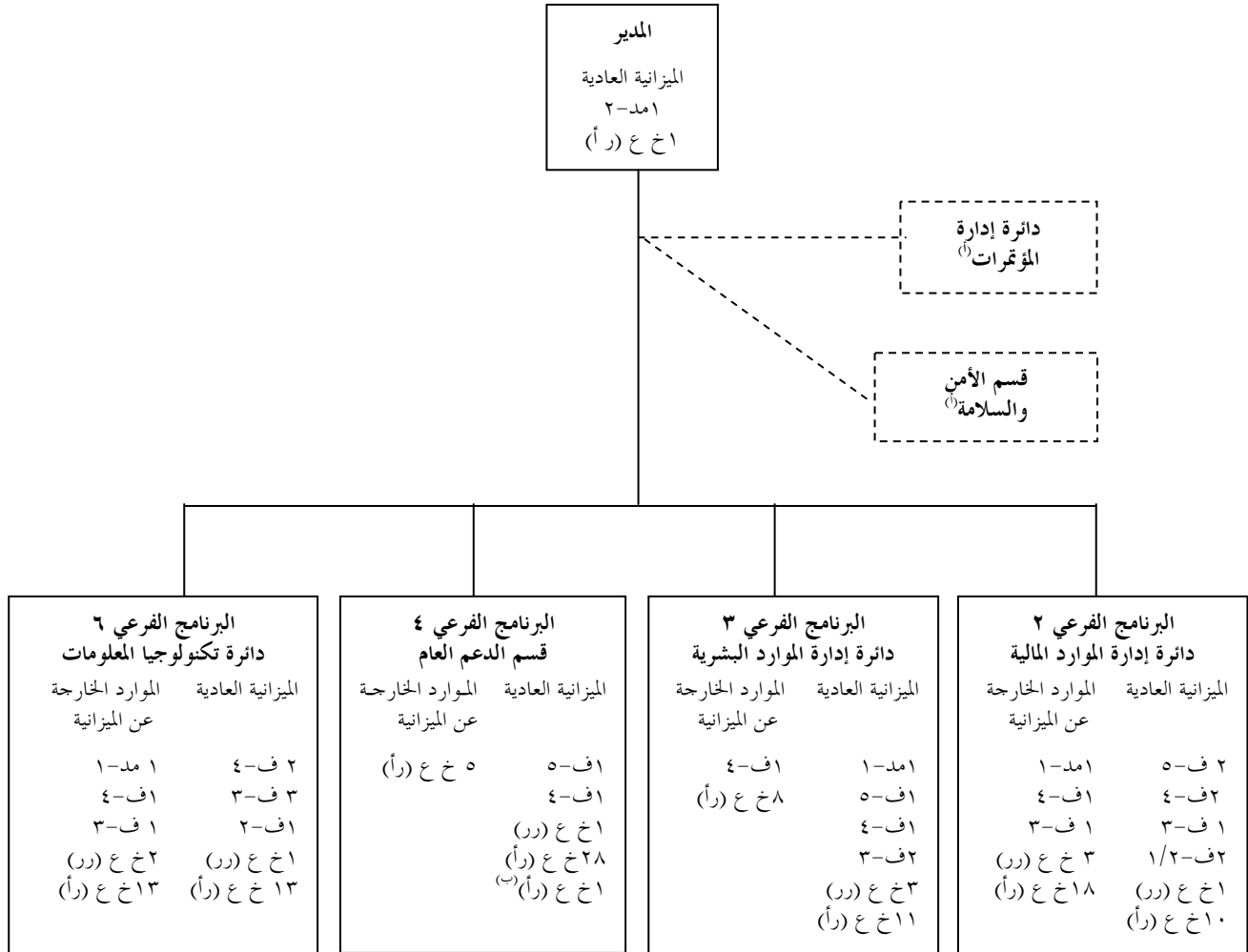
يحتفظ مكتب الأمم المتحدة في فيينا بقائمة بالصناديق التي يتولى المسؤولية الرئيسية عنها. والمعلومات بشأن الهبات والإيرادات والمصروفات متاحة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل. ويجرى تعهد جداول موجزة بهذا الشأن على نحو منتظم وإتاحتها لأغراض الإدارة.

تقدم شعبة الإدارة المشتركة بين مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة خدمات للبرامج والمكاتب التابعة للأمانة العامة التي تتخذ فيينا مقراً لها. وتخضع الشعبة بوصفها من جهات الخدمة المشتركة، لنفس سياسات توزيع التكاليف التي تطبقها مكاتب أخرى تابعة للأمم المتحدة. ولا تقوم الأمانة العامة حالياً بتحديد تكاليف الخدمات المشتركة ونسبها إلى فرادى البرامج المتعاملة معها، كما أنه لا يوجد، حسب ما أقر به المجلس، أي نظام لحاسبة التكاليف معمول به في الوقت الراهن.

أشار المجلس إلى موافقة الإدارة على توصية المجلس بالعمل على أن يعد مكتب الأمم المتحدة في فيينا جداول مستكملة بالهبات والإيرادات والمبالغ المقرر إنفاقها والمبالغ المنفقة من الصناديق التي تحتفظ بدفاتر حسابات لها (الفقرة ٣٦٣).

يوصى المجلس الإدارة أيضاً بالعمل على أن يقوم مكتب الأمم المتحدة في فيينا بتبيان تكاليف إدارة أعماله وكيفية توزيعها بينه وبين مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (الفقرة ٣٦٤).

مكتب الأمم المتحدة في فيينا: شعبة الإدارة
الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١



المختصرات: خ ع = فئة الخدمات العامة؛ رر = الرتبة الرئيسية؛ رأ = الرتب الأخرى.
(أ) ترد ميزانية دائرة إدارة المؤتمرات وقسم الأمن والسلامة في البابين ٢ و ٣٤ على التوالي.
(ب) نقل وظيفة.