

Distr.: General
30 April 2010
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والستون
البند ١٣٢ من جدول الأعمال
الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين
٢٠١٠-٢٠١١
البند ١٤٦ من جدول الأعمال
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل
عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام
البند ١٦١ من جدول الأعمال
تمويل العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي
والأمم المتحدة في دارفور
البند ١٦٣ من جدول الأعمال
تمويل الأنشطة الناشئة عن قرار مجلس الأمن
١٨٦٣ (٢٠٠٩)

ميزانية مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي

تقرير الأمين العام



المحتويات

| الصفحة | |
|--------|---|
| ٥ | أولا - الولاية والنتائج المقررة |
| ٥ | (أ) لمحة عامة |
| ٦ | (ب) افتراضات التخطيط ومبادرة دعم البعثة |
| ١١ | (ج) تعاون البعثات على الصعيد الإقليمي |
| ١٢ | (د) الشراكات |
| ١٣ | (هـ) أطر الميزنة القائمة على النتائج |
| ٤٠ | ثانيا - الموارد المالية |
| ٤٠ | نظرة عامة |
| ٤١ | ثالثا - تحليل الاحتياجات من الموارد |
| ٤٤ | رابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها |
| | المرفقات |
| ٤٥ | مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي |

يتضمن هذا التقرير ميزانية مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي البالغة ١٠ ٦٤٢ ٠٠٠ دولار، ومنها مبلغ ٨ ٨٧٥ ٩٠٠ دولار سيمول من حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١، ومبلغ ١ ٧٦٦ ١٠٠ دولار سيمول من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١.

وتعطي الميزانية التكاليف اللازمة لنشر ٤٢ موظفا دوليا و ٢٢ موظفا وطنيا وواحد من متطوعي الأمم المتحدة.

وقد ربط مجموع الاحتياجات من الموارد اللازمة للمكتب بهدف المكتب من خلال عدد من أطر الميزنة القائمة على النتائج، منظمة وفقا للعناصر (العناصر الفنية وعناصر الدعم). وقد نسبت الموارد البشرية للمكتب من حيث عدد الموظفين إلى العناصر، كل على حدة، باستثناء موظفي التوجيه التنفيذي والإدارة بالمكتب الذين يمكن أن ينسبوا إلى المكتب ككل.

وقد ربطت شروح الفروق في مستويات الموارد، سواء منها الموارد البشرية أو المادية، حسب الاقتضاء، بالنواتج المحددة المقررة من قبل المكتب.

الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

| الفئة | تقديرات التكاليف |
|---|------------------|
| الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة | - |
| الموظفون المدنيون | ٨ ٧٠٨,٤ |
| التكاليف التشغيلية | ١ ٩٣٣,٦ |
| إجمالي الاحتياجات | ١٠ ٦٤٢,٠ |
| الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين | ١ ١٠١,٦ |
| صافي الاحتياجات | ٩ ٥٤٠,٤ |
| التبرعات العينية (المدرجة بالميزانية) | - |
| مجموع الاحتياجات | ١٠ ٦٤٢,٠ |

| الموارد البشرية ^(أ) | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|------------------|--------------------|----------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|-------------------------|----------------------|----------------------------|----------|
| المراقبون العسكريون | المراقبون العسكريون | الوحدات العسكرية | شرطة الأمم المتحدة | وحدات الشرطة المشكلة | الموظفون الدوليون | الموظفون الوطنيون ^(ب) | الوظائف المؤقتة | المتطوعون الأمم المتحدة | المقدمون من الحكومات | مراقبو الانتخابات المدنيين | الموظفون |
| المراقبون العسكريون | المراقبون العسكريون | الوحدات العسكرية | شرطة الأمم المتحدة | وحدات الشرطة المشكلة | الموظفون الدوليون | الموظفون الوطنيون ^(ب) | الوظائف المؤقتة | المتطوعون الأمم المتحدة | المقدمون من الحكومات | مراقبو الانتخابات المدنيين | الموظفون |
| التوجيه التنفيذي والإدارة | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٠-٢٠٠٩ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المقترحة للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | ٢ | ٥ | - | - | - | - | ٧ |
| العناصر | | | | | | | | | | | |
| العنصر المدني الفني | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٠-٢٠٠٩ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المقترحة للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | ٣ | ٢٣ | - | - | - | - | ٢٦ |
| عنصر الدعم | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٠-٢٠٠٩ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المقترحة للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | ١ | - | ١٧ | ١٤ | - | - | - | - | ٣٢ |
| المجموع | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٠-٢٠٠٩ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| الموارد المقترحة للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | ١ | - | ٢٢ | ٤٢ | - | - | - | - | ٦٥ |
| صافي التغيير | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | ١ | - | ٢٢ | ٤٢ | - | - | - | - | ٦٥ |
| (أ) يمثل أعلى مستوى للقوام المأذون المقترح. | | | | | | | | | | | |
| (ب) يشمل الموظفين الوطنيين من الفئة الفنية والموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة والموظفين من الرتبة المحلية. | | | | | | | | | | | |
| وترد في الفرع رابعا من هذا التقرير الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها. | | | | | | | | | | | |

أولا - الولاية والنتائج المقررة

ألف - لمحة عامة

١ - حققت الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، شراكة تتوثق بشكل متزايد، في تناول قضايا السلام والأمن في أفريقيا، بما في ذلك في ميدان صنع السلام، من خلال تنسيق الدعم المقدم لتسوية المنازعات، وفي مجال حفظ السلام، من خلال التنسيق والدعم المتبادل في إدارة عمليات حفظ السلام ونشرها. وفي ١٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦ وقع الأمين العام ورئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي، في أديس أبابا الإعلان المتعلق بتعزيز التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي: إطار البرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي (A/61/630)، المرفق). وفي رسالة مؤرخة ١١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، موجهة من الأمين إلى رئيس الجمعية العامة (A/61/630)، ذكر الأمين العام أنه لكي يتم تحقيق أهداف الإعلان المذكور أعلاه سيكون من الضروري توفير التمويل اللازم.

٢ - وفي تقريره المؤرخ ١٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩ بشأن دعم عمليات الاتحاد الأفريقي لحفظ السلام التي تأذن بها الأمم المتحدة (A/64/359-S/2009/470)، قدم الأمين العام عددا من التوصيات بشأن الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في المجال السياسي ومجال حفظ السلام على صعيدي المسؤوليات الاستراتيجية والمسؤوليات التشغيلية تتضمن السبل التي يمكن بها للأمم المتحدة زيادة دعم قدرة الاتحاد الأفريقي على دعم وإدارة عمليات حفظ السلام التي يضطلع بها في الميدان. وذكر الأمين العام في تقريره أن دمج مكاتب الأمم المتحدة المختلفة في أديس أبابا للاتصال والدعم السياسيين والمتعلقين بحفظ السلام سيساعد المنظمة على إقامة شراكة أكثر فعالية للسلام والأمن مع الاتحاد الأفريقي.

٣ - واعترفت الجمعية العامة في قرارها ٦٣/٣١٠ بالإسهام المقدم من مكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا في مجال تعزيز التعاون والتنسيق بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، وكذلك بضرورة دعمه من أجل تعزيز أدائه بالنظر إلى النطاق المتوسع للتعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي. وشددت الجمعية أيضا على ضرورة متابعة التدابير الجارية الرامية إلى تحسين فعالية وكفاءة التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، وأوصت باستمرار تحسين الوجود الميداني للأمانة العامة للأمم المتحدة في مقر الاتحاد الأفريقي في أديس أبابا. واعترفت الجمعية أيضا بضرورة كفاءة وجود مستوى مناسب من التمثيل في مكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا يتناسب مع التكامل السياسي المتزايد للاتحاد الأفريقي ومسؤوليات تنفيذ البرنامج العشري لبناء القدرات، وتنسيق جهود منظومة الأمم

المتحدة في مجالات التعاون الحالية والمستجدة في ميداني السلام والأمن بغية تعزيز الشراكة الاستراتيجية والتشغيلية بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي والمناطق دون الإقليمية التابعة له.

٤ - وفي إطار هذا الهدف الشامل، سيسهم مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في تحقيق عدد من الإنجازات المتوقعة عن طريق تنفيذ النواتج الرئيسية ذات الصلة الواردة في الأطر المبينة أدناه. وهذه الأطر منظمة بحسب العناصر الفنية وعناصر الدعم المستمد من الولايات الحالية للكيانات المقترح إدماجها في المكتب الجديد.

باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة

٥ - هناك في الوقت الحاضر أربعة كيانات مستقلة موجودة في أديس أبابا مخولة مسؤوليات مستقلة فيما يتعلق بالسلام والأمن؛ وهي مكتب الأمم المتحدة للاتصال، وفريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام، وفريق الأمم المتحدة للتخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، والآلية المشتركة للدعم والتنسيق التابعة للعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور. ويقترح دمج العمليات الحالية لثلاثة من هذه الكيانات الأربعة وهي مكتب الاتصال وفريق تقديم الدعم وفريق التخطيط مع المهام الإدارية للآلية المشتركة للدعم والتنسيق وذلك بغرض إنشاء مكتب للأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في أديس أبابا. إذ أن دمج هذه المكاتب سيمكّن المنظمة من تعزيز تفاعلها مع الاتحاد الأفريقي وإنشاء وجود أكثر فعالية وكفاءة من حيث التكاليف في أديس أبابا.

٦ - وأنشئ مكتب الأمم المتحدة للاتصال عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٢٠/٥٢ للعمل على تنسيق المساعدة التقنية التي تقدمها الأمم المتحدة، وتبادل المعلومات بين منظومة الأمم المتحدة وأمانة منظمة الوحدة الأفريقية، (وبالتالي مع مفوضية الاتحاد الأفريقي). وتشمل ولاية المكتب تيسير تنسيق أنشطة السلام والأمن في أديس أبابا، بما في ذلك تنفيذ المجموعة المتعلقة بالسلام والأمن من البرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي، ومتابعة أعمال مجلس الاتحاد الأفريقي للسلام والأمن في مجال منع نشوب النزاعات في أفريقيا وإدارتها وحلها، وتقديم توصيات تتعلق بالسياسة إلى مقر الأمم المتحدة بشأن المسائل السياسية التي تتطلب اهتمام المنظمتين. وبالإضافة إلى ذلك، ييسر مكتب الاتصال والتعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال دعم العملية الانتخابية وعملية تحقيق الديمقراطية في أفريقيا، ويدعم أنشطة المبعوثين والممثلين الخاصين للأمين العام عندما يطلب منه ذلك ووفقاً لما هو مطلوب، ويقدم المشورة السياسية لمقر الأمم المتحدة، عند الطلب.

٧ - وقد أذنت الجمعية العامة بإنشاء فريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام في قرارها ٢٦٨/٦٠. وتتمثل ولايته في تقديم الخبرة التقنية الملائمة لمفوضية الاتحاد

الأفريقي من أجل إنشاء القوة الاحتياطية الأفريقية ودعم تنسيق مساعدات المانحين المقدمة لإنشاء تلك القوة. ويقدم الفريق التوجيه والمساعدة بشأن المسائل الشاملة مثل المبادئ والتدريب، والتنسيق داخل الأمم المتحدة ومع الشركاء الآخرين بشأن تقديم الدعم لبناء القدرات فيما يتعلق بعمليات حفظ السلام الأفريقية. وفي هذا الصدد، ينصب تركيزه على دعم التنمية الطويلة الأجل لهيكل السلام والأمن الأفريقي في إطار المجموعة المتعلقة بالسلام والأمن من البرنامج العشري لبناء القدرات.

٨ - وأنشئ فريق الأمم المتحدة للتخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في إطار قراراي مجلس الأمن ١٧٤٤ (٢٠٠٧) و ١٧٧٢ (٢٠٠٨)، اللذين أذن فيهما المجلس، في حملة أمور، للدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي بإنشاء بعثة في الصومال. وترد ولاية فريق التخطيط في قرار مجلس الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩) وجرى فيما بعد تجديدها في قراراي مجلس الأمن ١٨٧٢ (٢٠٠٩) و ١٩١٠ (٢٠١٠). وتتمثل مهام الفريق في تقديم المشورة والمساعدة لوحدة التخطيط والإدارة الاستراتيجيين في شعبة عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي في مجال التخطيط والإدارة الشاملين لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وتقديم المشورة الاستراتيجية إلى الشعبة والوحدة بشأن كافة الأنشطة ذات الصلة ببعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وتقديم الدعم لبناء قدرة الشعبة والتنسيق بين الشعبة ومنظمات الأمم المتحدة العاملة في الصومال. ووفقا لما طلبه الاتحاد الأفريقي بشكل محدد في الآونة الأخيرة جدا في مذكرته الشفوية المؤرخة ٢٩ نيسان/أبريل ٢٠٠٩، يقدم الفريق المساعدة التقنية والمساعدة من جانب الخبراء في المجالات التالية: العمليات العسكرية وتكوين القوات، والشؤون الطبية، والطيران، والشرطة، ونزع السلاح والتسريح والإدماج، والأمن، والإعلام، والشراء، والموارد البشرية، والميزانية، والمعدات المملوكة للوحدات، وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات.

٩ - والآلية المشتركة للدعم والتنسيق التابعة للعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة، التي أنشئت عملا بقرار مجلس الأمن ١٧٦٩ (٢٠٠٧)، مقرها أيضا أديس أبابا. والمهمة الرئيسية لتلك الآلية هي تيسير تبادل المعلومات والاتصال فيما يتعلق بعمليات البعثة المختلطة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي. ولما كانت الآلية منظمة مختلطة مسؤولة أمام كل من الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة، فإن مهامها الفنية لن تدمج في المكتب المتكامل. فهي ستشترك مع المكتب المتكامل في مكان واحد، على النحو المتفق عليه مع الاتحاد الأفريقي، وستعتمد على ذلك المكتب من ناحية الدعم الإداري واللوجستي.

١٠ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٣١٠/٦٣، اضطلع باستعراض شامل للاحتياجات الوظيفية التي تقوم عليها شراكة السلام والأمن بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي وذلك بهدف إدماج وجود الأمم المتحدة فيما يتعلق بالسلام والأمن في أديس أبابا في إطار مكتب واحد تابع للأمم المتحدة يقدم مشورة الخبراء إلى الأفرقة المتخصصة المختلفة على نحو يحقق الكفاءات ووفورات الحجم.

١١ - والغرض من المكتب المتكامل المقترح هو تعزيز الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال السلام والأمن، وتقديم المشورة المنسقة والمستمرة من جانب الأمم المتحدة إلى الاتحاد الأفريقي بشأن كل من بناء القدرات الطويل الأجل والدعم التشغيلي القصير الأجل، وتبسيط وجود الأمم المتحدة في أديس أبابا حتى يصبح أكثر كفاءة وفعالية من حيث التكلفة في تقديم المساعدة من جانب الأمم المتحدة إلى الاتحاد الأفريقي.

١٢ - وتبلغ تقديرات التكاليف المرتبطة بالترتيب الحالي لوجود أربعة مكاتب مستقلة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ ما مجموعه ١٦ ٠١٧ ٧٠٠ دولار. ويبلغ مجموع تقديرات التكاليف للمكتب المتكامل الجديد المقترح والهيكلي المنقح للآلية المشتركة للدعم والتنسيق ١٣ ٥٢٨ ٠٠٠ دولار للفترة ذاتها. ويرد بيان بالتكاليف التفصيلية للترتيبات الحالية والترتيب الجديد المقترح في الجدول ١:

الجدول ١

| الترتيب الجديد | | الترتيب الحالي | | الفرق | | الفرق | | الفرق | |
|--|---|--|---|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|
| الآلية المشتركة للمكتب المتكامل الجديد ^(ب) والتنسيق | المكتب المشترك للمكتب المتكامل الجديد ^(ب) والتنسيق | الآلية المشتركة للمكتب المتكامل الجديد ^(ب) والتنسيق | المكتب المشترك للمكتب المتكامل الجديد ^(ب) والتنسيق | الفرق | المجموع | الفرق | المجموع | الفرق | المجموع |
| الموظفون المدنيون | | | | | | | | | |
| ١٠ ٦٢٢,٧ | ٢ ٣٦٠,٣ | ٨ ٢٦٢,٤ | ١٠ ١٣٩,٣ | - | ١ ١٢٠,٢ | ١٠ ٤٢,٤ | ٧ ٩٧٦,٧ | ١٠ ٤٢,٤ | ٧ ٩٧٦,٧ |
| ٤٧,٢ | ٤٥٣,٦ | ١٩,٨ | ٥٠٠,٨ | - | - | ٦٧,١ | ٤٣٣,٧ | ٤٣٣,٧ | ٤٣٣,٧ |
| ١٩٢,٧ | ١٢,٢ | - | ٢٠٤,٩ | - | - | - | ٢٠٤,٩ | ٢٠٤,٩ | ٢٠٤,٩ |
| ٣ ٤١٢,٨ | - | - | ٣ ٤١٢,٨ | ٣ ٤١٢,٨ | - | - | - | - | - |
| ٣ ١٦٩,٣ | ١١ ٠٨٨,٥ | ٢ ٣٨٠,١ | ٨ ٧٠٨,٤ | ١٤ ٢٥٧,٨ | ٣ ٤١٢,٨ | ١ ١٢٠,٢ | ١ ١٠٩,٥ | ٨ ٦١٥,٣ | ٣ ١٦٩,٣ |
| التكاليف التشغيلية | | | | | | | | | |
| ٦٧٩,٦ | ٢ ٤٣٩,٥ | ٥٠٥,٩ | ١ ٩٣٣,٦ | ١ ٧٥٩,٩ | ٤٩٠,٣ | ٨٣,٤ | ٤٣,٠ | ١ ١٤٣,٢ | ١ ١٤٣,٢ |
| إجمالي الاحتياجات | | | | | | | | | |
| ٢ ٤٨٩,٧ | ١٣ ٥٢٨,٠ | ٢ ٨٨٦,٠ | ١٠ ٦٤٢,٠ | ١ ٦٠١٧,٧ | ٣ ٩٠٣,١ | ١ ٢٠٣,٦ | ١ ١٥٢,٥ | ٩ ٧٥٨,٥ | ٢ ٤٨٩,٧ |
| الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين | | | | | | | | | |
| ١٠٧,٠ | ١ ٥٤٥,١ | ٤٤٣,٥ | ١ ١٠١,٦ | ١ ٤٣٨,١ | ٣٧٠,٨ | ١٢٨,٨ | ١٣٦,٨ | ٨٠١,٧ | ١٠٧,٠ |
| ٢ ٥٩٦,٧ | ١١ ٩٨٢,٩ | ٢ ٤٤٢,٥ | ٩ ٥٤٠,٤ | ١ ٤ ٥٧٩,٦ | ٣ ٥٣٢,٣ | ١ ٠٧٤,٨ | ١ ٠١٥,٧ | ٨ ٩٥٦,٨ | ٢ ٥٩٦,٧ |
| التبرعات العينية | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| إجمالي الاحتياجات | | | | | | | | | |
| ٢ ٤٨٩,٧ | ١٣ ٥٢٨,٠ | ٢ ٨٨٦,٠ | ١٠ ٦٤٢,٠ | ١ ٦٠١٧,٧ | ٣ ٩٠٣,١ | ١ ٢٠٣,٦ | ١ ١٥٢,٥ | ٩ ٧٥٨,٥ | ٢ ٤٨٩,٧ |

(أ) تشمل المبالغ الواردة في هذا العمود التمويل الوارد في الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، وتغطي فترة الـ ١٨ شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١.

(ب) تشمل المبالغ الواردة في هذا العمود مبلغ ٩٠٠ ٨٨٧٥ دولار سيمول من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣١ حزيران/يونيه ٢٠١١، منه مبلغ ٦٠٠ ٢٠٣ دولار مدرج في الميزانية المقترحة لحساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١؛ ومبلغ ١٠٠ ١٧٦٦ دولار سيمول من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، منه مبلغ ٥٠٠ ١٠٩ دولار مدرج في الميزانية البرنامجية المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١.

١٣ - تستمد ترتيبات التمويل الحالية للمكاتب الأربعة المذكورة أعلاه في الوقت الحاضر من أربع ميزانيات مختلفة. فيمول مكتب الأمم المتحدة للاتصال من الميزانية العادية، بينما يمول فريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام، ويمول فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة من ميزانية التمويل لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وتمول الآلية المشتركة للدعم والتنسيق من ميزانية العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور. ويوفر المكتب المتكامل المقترح المزيد من الشفافية للدول الأعضاء فيما يتعلق بترتيبات التمويل. ولن يمول الكيان الجديد في أديس أبابا، الذي يتألف من ٦٥ وظيفة، سوى من حساب دعم عمليات حفظ السلام والميزانية العادية.

١٤ - وفي الهيكل الجديد المقترح لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، يقترح تمويل ثماني وظائف (١ أمين عام مساعد، و ١ مد-٢، و ١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ١ من فئة الخدمة الميدانية، و ٢ من الرتبة المحلية) من الميزانية العادية، اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠، مستمدة من مكتب الأمم المتحدة للاتصال الحالي. وتضم تكملة الملاك الحالية لمكتب الأمم المتحدة للاتصال خمس وظائف (١ مد-٢، و ١ ف-٥، و ١ ف-٣، و ٢ من الرتبة المحلية). ومن شأن الدمج المقترح أن يتطلب إنشاء ثلاث وظائف جديدة (١ أمين عام مساعد، و ١ ف-٤، و ١ من فئة الخدمة الميدانية)، وإعادة تصنيف الوظيفة برتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤. وستمول الوظائف المتبقية البالغ عددها ٧٥ وظيفة إلى جانب التكاليف التشغيلية من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

١٥ - وبما أن المهام الفنية للآلية المشتركة للدعم والتنسيق تظل جزءاً من العملية المختلطة، سيظل التمويل المتصل بتلك المهام في ميزانية العملية المختلطة. غير أنه على نحو ما ذكر أعلاه، سيقدم الدعم الإداري للآلية المشتركة من قبل المكتب الجديد، وستشارك الآلية المكتب الجديد في المكان.

١٦ - وسيؤدي ترشيح عنصرى السلام والأمن الحاليين في أديس أبابا إلى إزالة عدد من الوظائف القائمة، وبذلك ستحقق وفورات. وتتمثل الترتيبات الحالية في ١٠٤ من الوظائف والوظائف المؤقتة في الكيانات الأربعة (مكتب الأمم المتحدة للاتصال، وفريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام، وفريق التخطيط التابع للأمم المتحدة، والآلية المشتركة) و ٤ من متطوعي الأمم المتحدة، في حين يتألف المكتب المتكامل المقترح من ٦٥ وظيفة وتتألف الآلية المشتركة للدعم والتنسيق من ١١ وظيفة. وسيعمل المكتب المقترح على حفظ وتنفيذ جميع الولايات التي أنشأتها الجمعية العامة ومجلس الأمن والتي يضطلع بها

حاليا مكتب الأمم المتحدة للاتصال، وفريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام، وفريق التخطيط التابع للأمم المتحدة.

١٧ - وسيوفر المكتب المتكامل الجديد هيكل دعم وحيدا لجميع موظفي الأمم المتحدة العاملين في مجال قضايا السلام والأمن في أديس أبابا. ووفقا لقرار الجمعية العامة ٣١٠/٦٣، يقترح أن تكون رئاسة الهيكل على مستوى يتناسب مع الحاجة إلى ضمان تمثيل فعال وتيسير إجراء حوار مع الاتحاد الأفريقي والدول الأعضاء والمنظمات الأخرى التي مقرها في أديس أبابا. وجرى تحديد الوظائف داخل الهيكل المقترح بحيث تلي احتياجات الاتحاد الأفريقي ذات الأولوية إلى إيجاد قدرة معززة على معالجة قضايا السلام والأمن. وبالإضافة إلى ذلك، سيكون الهيكل مرنا، أما الوظائف المدرجة الآن فيمكن تعديلها لتلبية الاحتياجات الجديدة أو إزالتها إذا لم تعد مهامها مطلوبة.

١٨ - ويضم هيكل المكتب المقترح عنصرا فنيا وعنصرا للدعم على حد سواء. أما العنصر الفني فسيقدم المشورة والدعم للاتحاد الأفريقي في مجالات الشؤون السياسية، وتخطيط العمليات، والتخطيط الإداري. بينما سيقدم عنصر الدعم الإداري واللوجستي للمكتب المتكامل الجديد المقترح، وإلى الآلية المشتركة للدعم والتنسيق. وسيضم المكتب المقترح ثلاث وحدات: وحدة للشؤون السياسية؛ ووحدة للتخطيط والمشورة في مجال العمليات؛ ووحدة للتخطيط والمشورة في المجال الإداري. وسيتولى الإشراف على هذه الوحدات الثلاث، إلى جانب وحدة لدعم البعثات، مكتب التوجيه التنفيذي والإدارة.

جيم - تعاون البعثات على الصعيد الإقليمي

١٩ - سيوفر المكتب المتكامل المقترح آلية محسنة للتعاون على الصعيد الإقليمي، وذلك أساسا مع الاتحاد الأفريقي والمنظمات دون الإقليمية في أنحاء أفريقيا. وسيقوم المكتب أيضا بالتنسيق مع عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام في القارة، وهي العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية. وبذلك سيعزز المكتب علاقات الأمم المتحدة مع الاتحاد الأفريقي في مجال السلام والأمن. وبينما يقترح أن تظل الآلية المشتركة للدعم والتنسيق في العملية المختلطة منفصلة عن المكتب المتكامل، سيوفر هذا المكتب الدعم عند الطلب في المجالات التي لا يكون للآلية المشتركة خبرة فيها.

٢٠ - وبينما سينفذ المكتب المقترح الولاية الحالية لفريق التخطيط التابع للأمم المتحدة لتقديم المشورة التقنية ومشورة الخبراء للاتحاد الأفريقي في مجال التخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ونشرها، فإنه سيقوم صلات وثيقة مع مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ومكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال، وكلاهما يوجد مقره في نيروبي، وغيرهما من الجهات الفاعلة المعنية بغرض كفالة تقديم الدعم والمشورة في مجال التخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال على نحو متسق وشامل ومنسق تنسيقاً جيداً.

٢١ - ومن خلال دعم الحوار مع مفوضية الاتحاد الأفريقي، وكذلك مع الجماعات الاقتصادية الإقليمية وأمانة فريق الحكماء بشأن مسائل منع نشوب النزاعات والمسائل الانتخابية التابعة للاتحاد الأفريقي، سيقوم أيضاً المكتب المتكامل المقترح بالتنسيق مع البعثات السياسية الخاصة للأمم المتحدة في القارة، بما فيها مكتب الأمم المتحدة المتكامل في بوروندي، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في غينيا - بيساو، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في سيراليون، ومكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في جمهورية أفريقيا الوسطى.

دال - الشراكات

٢٢ - سيكون المكتب المقترح بمثابة مركز لتنسيق الدعم المقدم من الأمم المتحدة للاتحاد الأفريقي، إلا أن وجود الأمم المتحدة في أديس أبابا لن يقتصر عليه. ولكفالة فعالية الجهود المبذولة وعدم ازدواجيتها، سينسق المكتب أعماله مع كامل نطاق الجهات الفاعلة التابعة للأمم المتحدة، ولا سيما فيما يتعلق بمجموعة السلام والأمن في البرنامج العشري لبناء القدرات بقيادة إدارة الشؤون السياسية، وفيما يلي أعضاء تلك المجموعة: مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة الدولية للهجرة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، فضلاً عن إدارة عمليات حفظ السلام.

٢٣ - ولدى تزويده للاتحاد الأفريقي بكامل نطاق الدعم في مجال بناء القدرات، سيقوم المكتب الجديد أيضاً بالاتصال والتنسيق مع مجموعات أخرى ضمن البرنامج العشري لبناء القدرات، وهي تشمل ما يلي: مجموعة الدعوة والاتصالات (بقيادة مكتب المستشار الخاص لشؤون أفريقيا)؛ ومجموعة الزراعة والأمن الغذائي والتنمية الريفية (منظمة الأغذية والزراعة)؛ ومجموعة البيئة والسكان والتوسع الحضري (برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية)؛ ومجموعة الحوكمة (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي)؛ ومجموعة تنمية الموارد البشرية والعمالة

ومكافحة فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز (منظمة الأمم المتحدة للطفولة)؛ ومجموعة الصناعة والتجارة والوصول إلى الأسواق (منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية)؛ ومجموعة تنمية الهياكل الأساسية: المياه والصرف الصحي والطاقة والنقل وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات (اللجنة الاقتصادية لأفريقيا)؛ ومجموعة العلوم والتكنولوجيا (منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة واللجنة الاقتصادية لأفريقيا).

٢٤ - وسيشارك المكتب المقترح أيضا في الآليات في أديس أبابا التي تنسق بين الجهات المانحة والشركاء الآخرين، لضمان أن يكون الدعم المقدم من الأمم المتحدة مكتملا للجهود التي تبذلها جهات أخرى تشترك في بناء قدرات الاتحاد الأفريقي، بما فيها الاتحاد الأوروبي، وليس مكررا لتلك الجهود. وسيتعهد المكتب أيضا بالاتصال بالشركاء الخارجيين وأصحاب المصلحة المعنيين بشأن تقديم المشورة التقنية ومشورة الخبراء فيما يتعلق بالتخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ونشرها، بما في ذلك عقد اجتماعات مع البلدان المساهمة بأفراد شرطة والمساهمة بقوات المحتملة والحالية والجهات المانحة والمهاجرين الصوماليين.

هاء - أطر الميزنة القائمة على النتائج

التوجيه التنفيذي والإدارة

٢٥ - يقدم التوجيه العام والإدارة من قبل مكتب الأمين العام المساعد مباشرة. ويضم المكتب أيضا مكتبا لرئيس الديوان.

الجدول ٢

الموارد البشرية: التوجيه التنفيذي والإدارة

| الموظفون الدوليون | | | | | | | | |
|---|---|-------------|-------------|---------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| متطوعو الموظفون الأمم الوطنيون ^(١) المتحدة المجموع | الخدمة الميدانية الفرعية المجموع | ف-٣/ ف-٢ | ف-٥/ ف-٤ | مد-٢/ مد-١ | وكيل أمين عام - أمين عام مساعد | مكتب الأمين العام المساعد | | |
| | | | | | | الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ | الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ | |
| - | - | - | - | - | - | ٢٠١٠/٢٠٠٩ | ٢٠١١/٢٠١٠ | |
| ٤ | ٣ | ١ | ١ | ١ | ١ | - | ١ | |
| ٤ | ٣ | ١ | ١ | ١ | ١ | - | ١ | |
| صافي التغير | | | | | | | | |
| مكتب رئيس الديوان | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | ٢٠١٠/٢٠٠٩ | ٢٠١٠/٢٠٠٩ | |

| الموظفون الدوليون | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| المتطوعون الموظفون الأمم الوطنية ^(أ) المتحدة المجموع | مدير عام مساعد |
| | | | | | | | | |
| ٣ | - | ١ | ٢ | ١ | - | - | ١ | - |
| ٣ | - | ١ | ٢ | ١ | - | - | ١ | - |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ٧ | - | ٢ | ٥ | ٢ | - | ١ | ١ | ١ |
| ٧ | - | ٢ | ٥ | ٢ | - | ١ | ١ | ١ |

(أ) يشمل الموظفون الوطنيون من الفئة الفنية والموظفون الوطنيين من فئة الخدمات العامة والموظفين من الرتبة المحلية.

مكتب الأمين العام المساعد

الموظفون الدوليون: وظيفة برتبة أمين عام مساعد، ووظيفة برتبة مدير-٢، ووظيفة برتبة ف-٤، ووظيفتان من رتبة الخدمة الميدانية

الموظفون الوطنيون: وظيفتان من الرتبة المحلية

٢٦ - سيتولى رئيس المكتب مسؤولية قيادة الدعم المقدم من الأمم المتحدة للاتحاد الأفريقي في مجال السلام والأمن، وسيمثل الأمين العام في أديس أبابا في هذا الصدد، حسبما تقتضيه الحال. وسيقدم رئيس المكتب تقاريره للأمين العام من خلال إدارة الشؤون السياسية، بينما يُطلع إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام يوميا على المسائل الإدارية والتنظيمية للمكتب. وسيقدم تقاريره إلى الأمين العام بشأن المسائل ذات الصلة بالدعم الميداني وحفظ السلام من خلال وكيل الأمين العام المعني. وسيضطلع بجميع أوجه الدعم التقني بشأن مسائل حفظ السلام والدعم وبشأن المسائل السياسية ومسائل الوساطة كل من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون السياسية، على التوالي. وسيقيم المكتب اتصالات مباشرة مع المكاتب المعنية في الأمم المتحدة. وسيتولى المكتب تحت قيادة وتوجيه رئيس المكتب الاتصال بالاتحاد الأفريقي والشركاء الآخرين في أديس أبابا، وسيقدم كلا من الدعم القصير الأجل للعمليات الجارية للاتحاد الأفريقي والدعم الطويل الأجل لبناء القدرات في مجال حفظ السلام. وسيعمل رئيس المكتب عن كثب مع القيادة العليا لمفوضية الاتحاد الأفريقي، بما في ذلك، حسب الاقتضاء، الرئيس ونائب الرئيس والمفوضون، وكذلك مع أعضاء مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي. كما سيتعامل رئيس المكتب مع

الشركاء في مجال بناء القدرات على أعلى مستوى، وسيتولى مسؤولية تنفيذ خطة منسقة للدعم المقدم من الأمم المتحدة عبر طائفة من المهام بما في ذلك منع نشوب النزاعات، والدعم التشغيلي ودعم بناء القدرات، وسينسق مع بعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام والمكاتب السياسية بشأن المسائل ذات الصلة بتقديم الدعم للاتحاد الأفريقي. وللوفاء بهذه المسؤوليات، وللقيام على النحو الذي طلبته الجمعية العامة في قرارها ٦٣/٣١٠ بكفالة توفير مستوى مناسب من التمثيل، فإن هذا المنصب مطلوب أن يكون برتبة الأمين العام المساعد كيما يتعامل بفعالية مع القيادة العليا لمفوضية الاتحاد الأفريقي والشركاء الآخرين في أديس أبابا على أعلى مستوى.

٢٧ - ونظرا لتنوع ومستوى المسؤوليات التي يتعين على رئيس المكتب الاضطلاع بها، يقترح إنشاء وظيفة مؤقتة لمساعد خاص لرئيس المكتب (ف-٤). وسيعاون المساعد الخاص رئيس المكتب في تنفيذ مهامه ويتصل بالمنظمات الخارجية والدول الأعضاء حسب الاقتضاء، ويسير سير العمل بالمكتب بصورة سلسلة، بالتعاون مع رئيس الديوان. وسيحظى رئيس المكتب أيضا بمعاونة مساعد شخصي ومساعد إداري.

٢٨ - وحيث إن رئيس الديوان مسؤول أمام رئيس المكتب ويعمل نائبا له، فإنه يتولى مسؤولية ضمان الأداء المتكامل والمتسق للمكتب على نطاق جميع العناصر. ويغطي الدعم المقدم من الأمم المتحدة للاتحاد الأفريقي طائفة واسعة من المسائل المترابطة بشكل وثيق، وثمة حاجة إلى اتباع نهج متكامل لمعالجتها بفعالية. وفي حين سيقدم نطاق واسع من المشورة التقنية من خلال الوحدات الفنية الثلاث الموجودة داخل المكتب، سيكون رئيس الديوان بمثابة المنسق، لضمان أن يكون الدعم المقدم للاتحاد الأفريقي من خلال الوحدات الثلاث للمكتب متكاملا بشكل فعال ومتآزرا. وتحقيقا لهذه الغاية، سيشرّف رئيس الديوان على الآليات والعمليات الأساسية التي تتيح الاضطلاع بولاية المكتب، وبخاصة التخطيط وتنسيق السياسات واتخاذ القرارات على مستوى الوظائف العليا وإدارة المعلومات. كما سيشرّف رئيس الديوان على عناصر الدعم للمكتب. ومن ثم يقترح إنشاء وظيفة رئيس الديوان برتبة مد-٢. وسيحظى رئيس الديوان بدعم مساعدين إداريين اثنين (واحد من رتبة الخدمة الميدانية، وواحد من الرتبة المحلية).

العنصر ١: تقديم المشورة والدعم للاتحاد الأفريقي

٢٩ - ضمن عنصر تقديم المشورة والدعم للاتحاد الأفريقي، سيقدم المكتب المشورة والدعم من وحداته الثلاث. وستقدم وحدة الشؤون السياسية، من خلال خبرائها، التوجيه والدعم في مجالات الشؤون السياسية، وإصلاح القطاع الأمني، ونزع السلاح والتسريح وإعادة

الإدماج، والإعلام. وستدعم وحدة التخطيط المشورة في مجال العمليات الاتحاد الأفريقي بخبرائها في مجالات التخطيط العسكري، وتخطيط اللوجستيات العسكرية، والتخطيط الطبي العسكري، وتكوين القوات، والشرطة، والإجراءات المتعلقة بالألغام، والتخطيط الأمني. وسيتولى الخبراء في وحدة التخطيط المشورة في المجال الإداري مسؤولية تقديم المشورة والدعم في مجالات الشؤون المالية، والمشتريات، والموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتدريب، واللوجستيات.

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|---|---|
| ١-١-١ فعالية أداء آليات مشورة الأمم المتحدة/الاتحاد الأفريقي بشأن مسائل السلام والأمن | ١-١ تنسيق القرارات والإجراءات التي يتخذها الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة فيما يتعلق بمنع نشوب النزاعات والوساطة والدعم الانتخابي |
| ٢-١-١ تشاور مفوضية الاتحاد الأفريقي مع الأمم المتحدة لدى قيامها بمبادرات لمنع نشوب النزاعات، بما فيها الوساطة/المساعي الحميدة، لمعالجة حالات الأزمات الناشئة في أفريقيا | |
| ٣-١-١ موافقة الهيئات التشريعية للاتحاد الأفريقي على أول استراتيجية للاتحاد الأفريقي للوساطة من أجل أفريقيا | |
| ٤-١-١ إنجاز البرنامج المشترك بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي للمساعدة على بناء قدرات الاتحاد الأفريقي في مجال الوساطة | |
| ٥-١-١ إنجاز إطار لمساعدة الاتحاد الأفريقي على بناء هيكله للسلام والأمن في مجالات الإنذار المبكر ومنع نشوب النزاعات والحدود والانتخابات | |
| ٦-١-١ القيام في إطار مجموعة السلام والأمن في البرنامج العشري لبناء القدرات، بتنفيذ خطة العمل للمجموعات الفرعية المتعلقة بهيكل السلام والأمن للاتحاد الأفريقي، والتعمير والتنمية بعد انتهاء النزاع، وحقوق الإنسان والعدالة والمصالحة | |

النواتج

- ستة اجتماعات سنوية عادية (اجتماعان لكل هيئة) لمؤتمر قمة الاتحاد الأفريقي، ومجلسه التنفيذي، ولجنة ممثليه الدائمين
- عقد اجتماعين في السنة لفرقة العمل المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي المعنية بالسلام والأمن
- تقديم الدعم التقني والدعم بأعمال السكرتارية لتنظيم اجتماعات سنوية بين مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي
- عقد اجتماعات يومية لمجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي، واجتماعين سنويين على الأقل لفرق الحكماء، والاجتماعات السنوية للاتحاد الأفريقي بشأن برنامج الحدود والنظام القاري للإنذار المبكر، في أديس أبابا أو في مكان آخر في الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي
- المشاركة في المداولات الأسبوعية عن بُعد التي تجرى بين الموظفين المعيّنين في الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة بقيادة إدارة الشؤون السياسية
- تنظيم ما لا يقل عن أربع حلقات دراسية وحلقات عمل بشأن الوساطة والانتخابات وبرامج الحدود من جانب الاتحاد الأفريقي
- عقد اجتماعات أسبوعية مع قيادة مديرية السلام والأمن التابعة للاتحاد الأفريقي، ومديرية الشؤون السياسية، والدول الأعضاء في مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي، بغرض تبادل المعلومات بشأن مجالات المسؤوليات الحالية
- تقديم تقارير أسبوعية إلى مقر الأمم المتحدة بشأن أعمال مفوضية الاتحاد الأفريقي ومجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي
- تقديم تقارير يومية إلى كبار المسؤولين في الأمم المتحدة بشأن مسائل السلام والأمن في أفريقيا لتمكينهم من اتخاذ قرارات استناداً إلى معلومات دقيقة ومباشرة
- تقديم المشورة والدعم التقنيين بصورة مستمرة لبعثات الاتحاد الأفريقي في مجال الوساطة والمساعدة الحميدة ومنع نشوب النزاعات
- المساعدة على وضع مؤشرات مشتركة للإنذار المبكر ولتبادل المعلومات، حسب الاقتضاء، عن الجهود التي تبذلها الأمم المتحدة في مجال الإنذار المبكر والدبلوماسية الوقائية، وذلك بالتعاون مع الجماعات الاقتصادية الإقليمية
- تنظيم سبعة اجتماعات عادية لمجموعة السلام والأمن

- عقد أربعة اجتماعات من جانب كل من المجموعات الفرعية الثلاث (بشأن هيكل السلام والأمن للاتحاد الأفريقي، والتعمير والتنمية بعد انتهاء النزاع، وحقوق الإنسان والعدالة والمصالحة) لتقييم جهود بناء السلام في مجالات كل منها
- وضع خطة عمل مجموعة السلام والأمن ووضع صيغتها النهائية
- عقد الاجتماعات التحضيرية لآلية التنسيق الإقليمية لكفالة امتثال المجموعات الفرعية التابعة لمجموعة السلام والأمن لقرارات الآلية
- عقد اجتماعات شهرية مع وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها لكفالة مواءمة برامجها للبرنامج العشري لبناء القدرات وأولوياته
- تقديم تقرير سنوي عن أنشطة مجموعة السلام والأمن إلى آلية التنسيق الإقليمية
- تنسيق وإدارة قاعدة بيانات وحدة الديمقراطية والمساعدة الانتخابية التابعة للاتحاد الأفريقي
- تحديد هوية ١٢٠ خبيراً في إطار الفئات الثلاث لخبراء المساعدة الانتخابية، وإدراجهم في قاعدة بيانات المساعدة الانتخابية
- تقديم الدعم، حسب الاقتضاء وعند الطلب، إلى المبعوثين الخاصين والممثلين الخاصين للأمين العام لدى قيامهم بزيارات رسمية إلى أديس أبابا للقاء مسؤولين في الاتحاد الأفريقي، واللجنة الاقتصادية لأفريقيا، والسلطات الإثيوبية، والسلك الدبلوماسي، ومحاورين آخرين

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|---|---|
| ١-٢-١ تنفيذ مقترحات الاتحاد الأفريقي المتعلقة بتأمين الموارد البشرية والهياكل الملائمة لمفوضية الاتحاد الأفريقي | ٢-١ إقامة هيكل أفريقي فعال للسلام والأمن مزود بقدرة فعالة على التصدي للأخطار التي تهدد السلام والأمن في أفريقيا |
| ٢-٢-١ موافقة الاتحاد الأفريقي والمناطق دون الإقليمية على آليات نشر القوة الاحتياطية الأفريقية | |
| ٣-٢-١ وضع خارطة طريق ثالثة للقوة الاحتياطية الأفريقية بغية إدماج الدروس المستفادة من المرحلة السابقة والشروع في المرحلة التالية للتنمية بما يفضي إلى تشغيل القوة الاحتياطية الأفريقية بكامل طاقتها بحلول عام ٢٠١٥ | |
| ٤-٢-١ مصادقة رؤساء الدفاع والأمن الأفارقة على خارطة الطريق الثالثة للقوة الاحتياطية الأفريقية | |
| ٥-٢-١ فعالية تنسيق الدعم المقدم من الشركاء في مجال بناء القدرات | |

النواتج

- المشاركة في حلقات العمل المتعلقة بوضع مفهوم القوة الاحتياطية الأفريقية وسياستها العامة، بما في ذلك إسداء المشورة بشأن أفضل ممارسات الأمم المتحدة ودروسها المستفادة. والنظر في أفضل ممارسات الأمم المتحدة ودروسها المستفادة في تنمية القدرة على النشر السريع، وقدرات الشرطة، والبعد المدني، والإجراءات المتعلقة بالألغام، وجوانب بناء السلام، ومفاهيم الدعم اللوجستي. ويتغير عدد حلقات العمل وفقا لاحتياجات مفوضية الاتحاد الأفريقي وفرادى الجماعات الاقتصادية الإقليمية
- المشاركة في حلقة العمل السنوية لشعبة عمليات دعم السلام فيما يتعلق بتنفيذ التدريب
- تقديم التوجيه والمساعدة بشأن وضع المبادئ، بما في ذلك تطوير ما يقدم من وثائق ودعم لوضع آليات لتقييم التقييمات بما يفضي إلى اعتماد سياسة عامة للاتحاد الأفريقي متفق عليها
- المساعدة على تقييم احتياجات التدريب والعمل على وضع معايير تدريب مشتركة للاتحاد الأفريقي والجماعات الاقتصادية الإقليمية، بما يفضي إلى سياسة عامة معتمدة
- تقديم المشورة والدعم التقنيين والاستراتيجيين للاتحاد الأفريقي في مجال إعداد إطاره الشامل للسياسات العامة فيما يتعلق بإصلاح قطاع الأمن، بما في ذلك من خلال تقييم قطري مشترك لإصلاح قطاع الأمن وتدريبين مشتركين بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في مجال إصلاح قطاع الأمن في مناطق دون إقليمية مختلفة
- تقديم الخبرة التقنية إلى مفوضية الاتحاد الأفريقي في أديس أبابا عن طريق إجراء مشاورات يومية مع مديرية السلام والأمن في المقام الأول
- تيسير برامج التدريب، بما في ذلك دورتان في السنة لكبار قادة البعثات، وغيرها من البرامج حسبما تطلبه مفوضية الاتحاد الأفريقي، فضلا عن تقديم الدعم إلى برامج التدريب التي تجريها مراكز التدريب الإقليمية
- قيام المكتب، بصفته رئيس مجموعة السلام والأمن، ومن خلال نظام المجموعات ومع شركاء آخرين، بتنسيق الدعم المقدم لبناء قدرات الهيكل الأفريقي للسلام والأمن ولعمليات حفظ السلام التي يضطلع به الاتحاد الأفريقي
- المشاركة في الاجتماعات الأسبوعية الرسمية لمجموعة شركاء الاتحاد الأفريقي والاجتماع التنسيقي الشهري على مستوى السفراء في أديس أبابا لكفالة أقصى ما يمكن من وضوح الرؤية والحد من الازدواجية المحتملة في الجهود المبذولة وتعزيز التنسيق

- الاتصال والتنسيق من خلال مفوضية الاتحاد الأفريقي مع الجماعات الاقتصادية الإقليمية والآليات التنسيقية الإقليمية بشأن تنمية ومواءمة الهيكل الأفريقي للسلام والأمن والقوة الاحتياطية الأفريقية والتنسيق بينهما على الصعيد الإقليمي

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|---|--|
| ١-٣-١ نجاح الاتحاد الأفريقي في إدارة الأنشطة التنفيذية لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، بما في ذلك زيادة أعداد القوات بحيث تبلغ كامل القوام المأذون به، والنقل المحتمل لمقر بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال من نيروبي إلى مقديشو | ٣-١ تحقيق الاتحاد الأفريقي للقدرة على إدارة بعثات حفظ السلام الحالية |
| ١-٣-٢ تحقيق الاتحاد الأفريقي للقدرة الكاملة على التخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ونشرها وفقا لقرارات مجلس الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩) و ١٨٧٢ (٢٠٠٩) و ١٩١٠ (٢٠١٠) | |

النواتج

- تقديم المشورة والخبرة يوميا فيما يتعلق باستكمال واستعراض الخطط والأنشطة التنفيذية الحالية لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- تقديم المشورة والدعم التشغيلي يوميا لمقر الاتحاد الأفريقي، وتعزيز قدرته التشغيلية على تخطيط البعثة وإدارتها والإنفاق عليها
- تقديم المشورة يوميا بشأن التخطيط وتنمية القدرات والأنشطة التنفيذية المتعلقة بالتخلص من المعدات المتفجرة/الأجهزة المتفجرة المرتجلة وتدابير مكافحة الأجهزة المتفجرة المرتجلة
- إعداد و/أو استكمال ١٦ وثيقة من وثائق التخطيط الأساسية، بما في ذلك مفاهيم العمليات، والتوجيهات الاستراتيجية، والتخطيط للطوارئ
- إعداد و/أو استكمال ٢٦ وثيقة من وثائق التخطيط التقني في مجالات محددة لولاية البعثة
- تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي بشأن تكوين القوة العسكرية وقوة الشرطة، والأعمال التحضيرية للنشر، بما في ذلك المشاركة في ما يصل إلى ثماني زيارات وعمليات تفتيش سابقة للنشر من أجل البعثة
- تقديم الدعم لما يصل إلى ثمانية من أنشطة التدريب وحلقات العمل التي يقودها الاتحاد الأفريقي فيما يتصل بالبعثة

العوامل الخارجية

تقبل الدول الأعضاء والأطراف الفاعلة في النزاع الدور الذي تضطلع به الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في الوساطة ومنع نشوب النزاعات، والمساعدة الانتخابية.

وتتعاون الأطراف الفاعلة في النزاع وتبدي استعدادها لحل منازعاتها بالطرق السلمية؛ ويقدم الشركاء في حفظ السلام الدعم اللازم؛ وتتيح البيئة الأمنية إنشاء عمليات حفظ السلام أو استمرارها ودعم البعثة. وبالإضافة إلى ذلك، هناك إرادة والتزام سياسيان مستمران من جانب الدول الأعضاء في الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي بتعزيز التعاون مع المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية في مجالي السلام والأمن.

الجدول ٣

الموارد البشرية: العنصر ١، تقديم المشورة والدعم للاتحاد الأفريقي

| الموظفون الدوليون | | | | | | | | الفئة |
|---|-----------------|----------------|-----------------|-----|------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| مجموع | موظفون المدنيون | وكيل أمين | عام - أمين مد-٢ | ف-٥ | ف-٣ | الخدمة المجموع | موظفون الأمم المتحدة | مجموع |
| | موظفون المدنيون | عام مساعد مد-١ | ف-٤ | ف-٢ | الميدانية الفرعي | الموظفون الوطنيين ^(١) | مجموع | |
| وحدة الشؤون السياسية | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ |
| - | - | - | ٧ | - | - | ١ | ٨ | الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ |
| - | - | - | ٧ | - | - | ١ | ٨ | صافي التغير |
| وحدة التخطيط والمشورة في مجال العمليات | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ |
| - | - | - | ٩ | - | - | ١ | ١٠ | الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ |
| - | - | - | ٩ | - | - | ١ | ١٠ | صافي التغير |
| وحدة التخطيط والمشورة في المجال الإداري | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ |
| - | - | - | ٧ | - | - | ١ | ٨ | الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ |
| - | - | - | ٧ | - | - | ١ | ٨ | صافي التغير |
| المجموع | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المعتمد للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ |
| - | - | - | ٢٣ | - | - | ٣ | ٢٦ | المقترح للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ |
| - | - | - | ٢٣ | - | - | ٣ | ٢٦ | صافي التغير |

(أ) يشمل الموظفون الوطنيون من الفئة الفنية والموظفون الوطنيون من فئة الخدمات العامة.

وحدة الشؤون السياسية

الموظفون الدوليون: وظيفة واحدة برتبة ف-٥ وست وظائف برتبة ف-٤

الموظفون الوطنيون: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة الوطنية

٣٠ - يرأس وحدة الشؤون السياسية موظف أقدم للشؤون السياسية يدعمه ستة موظفين للشؤون السياسية ومساعد أفرقة واحد. وتتمثل المسؤولية الرئيسية الملقاة على عاتق وحدة الشؤون السياسية في الاتصال بالاتحاد الأفريقي وبالأمم المتحدة وتعزيز التعاون بينهما في مجال السلام والأمن، فضلا عن تقديم المشورة والدعم التقنيين للاتحاد الأفريقي في مجالات الوساطة، والمسامي الحميدة، ومنع نشوب النزاعات، والانتخابات، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والإعلام. وفي الوقت الذي تعزز فيه وحدة الشؤون السياسية دعمها في الميدان السياسي، فإنها ستتولى المسؤوليات الحالية لمكتب الأمم المتحدة للاتصال وجزء من مهام فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة، وهي نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج والإعلام، وهي المجالات التي يطلبها الاتحاد الأفريقي على وجه التحديد في سياق الدعم المقدم للبعثة.

٣١ - وبالنظر إلى أن رئيس المكتب سيحتاج إلى دعم ومشورة هامتين فيما يتعلق بالمسائل السياسية، فإن ثمة حاجة إلى إنشاء وحدة شؤون سياسية قوية يُقترح أن يرأسها موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥). وسيقوم هذا الموظف بمساعدة رئيس المكتب ورئيس الديوان على الاضطلاع بإدارة الوحدة عموما. وسيكفل تحقيق الاتساق داخلها وتنسيق ما تقدمه من دعم إلى الاتحاد الأفريقي وإلى الجماعات الاقتصادية الإقليمية بشأن المسائل الشاملة المتعلقة بالسلام والأمن وكذلك بشأن جهود السلام القطرية الجارية المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي الجماعات الاقتصادية الإقليمية. وسينسق هذا الموظف التحضير للإحاطات الاجتماعات الإعلامية السياسية لرئيس المكتب ولكبار مسؤولي الأمم المتحدة الموفدين في مهام إلى أديس أبابا. وسيؤدي دورا هاما في تعزيز التفاعل مع مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي وهيئاته الفرعية وكذلك مع مديريات مفوضية الاتحاد الأفريقي ذات الصلة. وبالإضافة إلى ذلك، سيساعد رئيس المكتب في إقامة الاتصال مع عناصر الوجود الميداني للأمم المتحدة في المنطقة، عند الاقتضاء. وفي أعقاب اتخاذ مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي لقرار بعقد اجتماعات سنوية، سينسق هذا الموظف أيضا الأعمال التحضيرية لهذه الاجتماعات بتنسيق وثيق مع الأمم المتحدة والأمانة العامة لمجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي.

٣٢ - ويشكّل البرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي، الإطار العام للتعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، ويغطي مجموعة واسعة من مجالات الدعم الذي تقدمه منظومة الأمم المتحدة إلى الاتحاد الأفريقي. ويعدّ تنسيق الأنشطة البرنامجية في إطار مجموعة السلام والأمن بين مجموعة واسعة من مختلف الأطراف المعنية (منظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة الدولية للهجرة، ومفوضية حقوق الإنسان، ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، ومكتب المستشار الخاص لشؤون أفريقيا، ومكتب دعم بناء السلام، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية) أحد التحديات الرئيسية التي يواجهها تنفيذ هذا الإطار. وسيقدّم موظف الشؤون السياسية (التنسيق/الاتصال) (ف-٤) الدعم إلى رئيس المكتب الذي يشترك في رئاسة مجموعة السلام والأمن باسم الأمم المتحدة، وذلك من أجل كفالة الاتساق في تنفيذ هذه الأنشطة. كما سيساعد شاغل الوظيفة على تمكين الصلة بين السلام والأمن والتنمية ضمن هذا الإطار وسيعزز العلاقة مع الآليات التنسيقية الإقليمية. وسيؤدي هذا الموظف أيضا دورا هاما في العمل مع أعضاء المجموعة لتعزيز الروابط بين الأنشطة التنفيذية القصيرة الأجل والأهداف الطويلة الأجل للشراكة الاستراتيجية بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي. وسيتمتعين أن يكون شاغل الوظيفة محاورا مناسبا مع مسؤولي الاتحاد الأفريقي والمسؤولين من الوكالات والبرامج الأخرى المشاركة في هذه المجموعة. وسيُشرك الموظف أيضا الجماعات الاقتصادية الإقليمية في إطار مجموعة السلام والأمن، وسيعزز الشراكة الثلاثية بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي والجماعات الاقتصادية الإقليمية. وقد أعيد تصنيف هذه الوظيفة من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤.

٣٣ - وفي حين يركز موظف الشؤون السياسية الأول على تأدية المهام العامة للتنسيق والاتصال دعماً لرئيس المكتب، سيتولى موظف الشؤون السياسية (الوساطة ومنع نشوب النزاعات) (ف-٤) مسؤولية تقديم الدعم إلى رئيس المكتب في مجالات الإنذار المبكر، والمبادرات الاستراتيجية لمنع نشوب النزاعات، والوساطة ومنع نشوب النزاعات من أجل تعزيز جهود المكتب في التصدي للنزاعات الجارية والناشئة في المنطقة. وسيؤثّق موظف الشؤون السياسية الاتصال مع مجموعة من النظراء والشركاء بما يشمل البعثات السياسية الخاصة للأمم المتحدة، وأفرقة الأمم المتحدة القطرية، والاتحاد الأفريقي، والجماعات الاقتصادية الإقليمية، وغيرها من المنظمات دون الإقليمية، والدول الأعضاء، ومنظمات المجتمع المدني، للتصدي للتهديدات الإقليمية للسلام والأمن، وذلك بجمع وتحليل المعلومات وتوجيه المساعدة على منع نشوب النزاعات والخيرة في مجال الوساطة وفقا لذلك. وسيساهم

الموظف أيضا في تقوية دور المساعي الحميدة الذي تضطلع به الأمم المتحدة وذلك بتيسير جهود الحوار والوساطة على مختلف المستويات. وقد ساعدت الأمم المتحدة مفوضية الاتحاد الأفريقي في صياغة استراتيجية وساطة لأفريقيا وعرضها على الهيئات التشريعية التابعة للاتحاد الأفريقي للموافقة عليها، وسيقدم الموظف المساعدة على تنفيذ هذه الاستراتيجية. وسيُشرك شاغل الوظيفة أيضا مفوضية الاتحاد الأفريقي في المسائل المتعلقة بمنع نشوب النزاعات. وبالإضافة إلى ذلك، سيساعد أيضا في إسداء المشورة إلى الأمانة العامة لفريق الحكماء. ويتسم هذا الدور بأهمية حاسمة ولا سيما بالنظر إلى أن الفريق يشكل إحدى دعائم الهيكل الأفريقي للسلام والأمن.

٣٤ - وفي منتصف عام ٢٠٠٨، أنشئت وحدة الديمقراطية والمساعدة الانتخابية في مديرية الشؤون السياسية التابعة للاتحاد الأفريقي. وتتولى هذه الوحدة المسؤولية عن تنسيق وتنفيذ جميع أنشطة الاتحاد الأفريقي الرامية إلى توطيد الديمقراطية والانتخابات الديمقراطية في أفريقيا. وسيتيح وجود موظف الشؤون السياسية (الانتخابات) (ف-٤) توفير المشاركة والمشورة الدائمتين، بغية تعزيز بناء قدرة الوحدة ودعم جهود تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير فريق الحكماء المعني بالنزاعات المتعلقة بالانتخابات في أفريقيا. وفي حين يتولى شاغل الوظيفة رصد الأنشطة الانتخابية في القارة، فإنه سيساعد أيضا على كفالة التنسيق مع وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها العاملة مع الاتحاد الأفريقي، بشأن المسائل المتعلقة بالانتخابات. وستتابع شاغل الوظيفة عن كثب تنفيذ خطة العمل المتعلقة بتقديم المساعدة من الأمم المتحدة إلى الاتحاد الأفريقي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١، والتي تشكل جزءا من البرنامج العشري لبناء القدرات يقيم التقدم المحرز فيه. وسيوفر هذا الموظف فرصة للنهوض بالتفاعل مع مراقبي الانتخابات التابعين للاتحاد الأفريقي. بمن فيهم أعضاء البرلمان الأفريقي، ويوفر فرص تقديم التدريب والمشورة إليهم. وسيقدم شاغل الوظيفة أيضا الدعم المتعلق بالمسائل الانتخابية إلى عناصر الوجود الميداني للأمم المتحدة في المنطقة. ومما يؤكد ضرورة توفير موظف مخصص للشؤون السياسية/الانتخابية في المكتب المتكامل، أن نحو ٦٠ في المائة من الدعم الانتخابي الذي تقدمه الأمم المتحدة يوجّه إلى البلدان الأفريقية. ومن ثم فالإتحاد الأفريقي شريك لا غنى عنه في التعامل مع المسائل المتعلقة بالانتخابات وعلاقتها بالنزاعات. وقد لخص الأمين العام، في تقريره المقدم إلى الجمعية العامة (A/64/304) المؤرخ ١٤ آب/أغسطس ٢٠٠٩، أساليب عمل الأمم المتحدة لبناء قدرة شعبة المساعدة الانتخابية التابعة للاتحاد الأفريقي. ومن ثم سوف يتواصل، عن طريق الوظيفة المؤقتة المحدودة المدة لموظف الشؤون السياسية، توفير هذا الدعم الذي دأبت إدارة الشؤون السياسية على تقديمه إلى الاتحاد الأفريقي عن طريق الخبراء الاستشاريين. وبالإضافة إلى ذلك، ونظرا إلى الصلة

الوثيقة بين الانتخابات والنزاع في أفريقيا، سيكون الموظف بمثابة مرجع لرئيس المكتب في إعداد الإحاطات الإعلامية التي تقدمها الأمم المتحدة بشأن المسائل ذات الصلة بالانتخابات.

٣٥ - وخلال مؤتمر قمة الاتحاد الأفريقي المعقود في الفترة بين كانون الثاني/يناير وشباط/فبراير ٢٠٠٨، حثّ رؤساء الدول صراحة مفوضية الاتحاد الأفريقي على وضع إطار سياسات شامل للاتحاد الأفريقي لإصلاح القطاع الأمني (انظر القرار Assembly/AU/Dec.117). وسعى لقيادة هذه الجهود، أنشأت مفوضية الاتحاد الأفريقي قدرة لإصلاح القطاع الأمني تتألف من موظف فني متفرغ واحد. وقد التمسست مفوضية الاتحاد الأفريقي صراحة الدعم من الأمم المتحدة لمساعدتها على إعداد هذا الإطار وعلى بناء قدرات مفوضية الاتحاد الأفريقي، ومكاتب الاتصال الميدانية، والعمليات المختلطة بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في مجال إصلاح القطاع الأمني.

٣٦ - وللمباشرة هذه المهام، حققت الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي تعاوناً استراتيجياً بشأن إصلاح القطاع الأمني وحددا عدداً من الأنشطة التي سيشتركان في تنفيذها على مدى ثلاث سنوات. وقد فصلت هذه الأنشطة في مقترح مشترك للتمويل المتعدد المانحين، وضعتته الأمم المتحدة ومفوضية الاتحاد الأفريقي. وطلبت مفوضية الاتحاد الأفريقي أن تُنشئ الأمم المتحدة قدرة مقرها أديس أبابا لدعم تنفيذ هذا التأزر الاستراتيجي. وسيتمثل الدور الرئيسي لموظف إصلاح القطاع الأمني (ف-٤) في إسداء المشورة التقنية المتخصصة والدعم المتصل ببناء القدرات إلى مفوضية الاتحاد الأفريقي خلال إعداد وتنفيذ إطار سياسات الاتحاد الأفريقي بشأن إصلاح القطاع الأمني، على النحو الذي طلبته مفوضية الاتحاد الأفريقي. وسيُسدي هذا المستشار أيضاً، عند الاقتضاء، المشورة الاستراتيجية والتنفيذية المتعلقة بإصلاح القطاع الأمني دعماً لبعثات حفظ السلام التي يضطلع بها الاتحاد الأفريقي.

٣٧ - وسيُسدي موظف نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج (ف-٤) المشورة الاستراتيجية والتنفيذية بشأن المسائل المتعلقة بنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج إلى مفوضية الاتحاد الأفريقي وإلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، رهناً باستمرار ولاية تلك البعثة. وستكون برامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج والبرامج المرتبطة بها المتعلقة بإدارة الأسلحة، برامج محورية في جهود الاتحاد الأفريقي الرامية إلى تحقيق الاستقرار في الصومال، وقد عُيّن موظف تخطيط ذو خبرة في هذا المجال في فريق الأمم المتحدة للتخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بناء على طلب مفوضية الاتحاد الأفريقي. وإقراراً بذلك، أُدرج برنامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج في ولاية بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وأنشأت الحكومة الاتحادية الانتقالية وزارة لشؤون نزع السلاح والتسريح وإعادة

الإدماج. وبالرغم من أن الحالة الأمنية قد حالت حتى الآن دون تنفيذ هذه المبادرة، فمن الأهمية بمكان أن يجري إعداد خطط تنفيذية تأخذ الطبيعة الخاصة للسياق الصومالي في الحسبان، وتحديثها باستمرار. ويقتضي هذا الأمر خبرة تقنية لا تتوافر في الوقت الراهن داخل الاتحاد الأفريقي وأن تسترشد عملية وضع الخطط المتعلقة بنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج بطائفة واسعة من التجارب في ظروف ما بعد انتهاء النزاع. وسيُسهم ما سبقه من موظف نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج من تدريب ومشورة أيضا في توسيع نطاق قدرة الاتحاد الأفريقي على نحو أكبر في هذا الميدان، وهو أمر سيكون مجديا في عمليات السلام الأخرى التي يضطلع بها الاتحاد الأفريقي.

٣٨ - وقد عُيِّن أيضا موظف شؤون الإعلام (ف-٤) في فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة، بطلب من مفوضية الاتحاد الأفريقي. وسيقوم هذا الموظف بإسداء المشورة الاستراتيجية والتنفيذية بشأن المسائل المتعلقة بالإعلام إلى مفوضية الاتحاد الأفريقي إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، بما يشمل المساعدة على وضع وتنفيذ استراتيجيات وسياسات الاتحاد الأفريقي في مجال القدرات الإعلامية/قدرات وسائط الإعلام، وفي تعزيز التنسيق الاستراتيجي داخل مفوضية الاتحاد الأفريقي ومع الشركاء الخارجيين العاملين في مجال الإعلام. واعتبارا للأهمية المتزايدة للإعلام ووسائط الإعلام في منع نشوب النزاعات المسلحة، على غرار ما لوحظ في الصومال، فإن الهدف البعيد المدى في هذا المجال، يتمثل في وضع استراتيجية إعلامية أكثر فعالية لتعزيز التعريف بعمليات السلام التي يقوم بها الاتحاد الأفريقي وكفالة أن تكون الجماهير المعنية والجهات الفاعلة الأخرى كافة على علم تام بالولايات المناطة بهذه العمليات.

وحدة التخطيط والمشورة في مجال العمليات

الموظفون الدوليون: وظيفة واحدة برتبة ف-٥ وثمانين وظائف برتبة ف-٤

الموظفون الوطنيون: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة

٣٩ - ستضم وحدة التخطيط والمشورة في مجال العمليات ثمانية موظفين يترأسهم موظف تخطيط أقدم. وتتمثل المسؤولية الأساسية لهذه الوحدة في تقديم المشورة والدعم التقنيين للاتحاد الأفريقي في مجالات العمليات العسكرية والشرطية والمسائل ذات الصلة وبالإجراءات المتعلقة بالألغام والأمن. وتتولى الوحدة جميع المسؤوليات التي كان يضطلع بها سابقا خمسة أفراد عسكريين ومخططان شرطيان ومخططان لشؤون الأمن في كل من فريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام وفريق التخطيط التابع للأمم المتحدة. ويدعم الوحدة مساعد أفرقة واحد.

٤٠ - وتوجيه من رئيس المكتب ورئيس الديوان سيضطلع موظف التخطيط الأقدم (ف-٥) بالإشراف على أنشطة الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة والموظفين المعنيين بالإجراءات المتعلقة بالألغام وموظفي الأمن في إطار الوحدة والمتعلقة بإسداء مشورة الخبراء والمشورة التقنية لمفوضية الاتحاد الأفريقي في المقر وفي الميدان على حد سواء، وتطوير قدرة المفوضية على تخطيط عمليات حفظ السلام المتسمة بالتعقيد ونشرها وإدارتها في إطار البرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي، ولا سيما تنمية قدرة القوة الاحتياطية الأفريقية، وسيقوم بتنسيق تلك الأنشطة. وبالإضافة إلى ذلك، ستُسدي الوحدة، تحت إشراف موظف التخطيط الأقدم، مشورة الخبراء والمشورة التقنية فيما يتعلق بتخطيط عمليات حفظ السلام الجارية للاتحاد الأفريقي، بما فيها بعثته في الصومال ونشرها وإدارتها. وسيكون أيضا بمثابة منسق للمشورة عموما في التخطيط ووضع الاستراتيجيات المقدمة للاتحاد الأفريقي بشأن المسائل ذات الصلة ببعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. ويُتوقع من موظف التخطيط الأقدم أيضا أن يوجّه نظراءه في المسائل المتعلقة بالتخطيط المشترك وتحليل هياكل البعثة وبمفاهيم عمليات البعثة، فضلا عن تقدير الاحتياجات من الموارد للعمليات الراهنة والمقبلة.

٤١ - وسيُباشر موظفو التخطيط الأربعة (ف-٤) المهام التي لا يزال يؤديها المستشارون العسكريون الخمسة في فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة وفريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام، بما في ذلك إسداء مشورة التخطيط التقني للاتحاد الأفريقي في مجال خبرة كل منهم وتقديم التوجيه في صياغة الوثائق الرئيسية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، ما يتصل بمفاهيم العمليات والمبادئ التوجيهية الخاصة بالبعثات وتوجيهات قائد القوة واتفاقات مركز البعثة/مركز القوة ومذكرات التفاهم مع البلدان المساهمة بقوات. وفي المكتب المتكامل، لن يدعم هؤلاء الموظفون العمليات الجارية فحسب وإنما سيقدمون أيضا المساعدة إلى العمليات المقبلة، بما في ذلك تشغيل القوة الاحتياطية الأفريقية.

٤٢ - وعلى نحو أكثر تحديدا، سيُسدي موظف التخطيط العسكري (ف-٤) المشورة الاستراتيجية لنظرائه في الاتحاد الأفريقي ومديرية السلام والأمن التابعة للاتحاد الأفريقي بشأن التخطيط العسكري لعمليات حفظ السلام. كما يُتوقع من الموظف أن يوجّه نظراءه في المسائل المتعلقة بالتخطيط للطوارئ وتحليل هيكل القوات ومفاهيم العمليات وتقدير الاحتياجات من القوات للعمليات الراهنة والمقبلة. وسيُسدي موظف تخطيط اللوجستيات العسكرية (ف-٤) المشورة الاستراتيجية لنظرائه في الاتحاد الأفريقي بشأن جميع المسائل المتعلقة باحتياجات الدعم للبعثة والمعدات المملوكة للوحدات ودعم البلد المضيف والهيكل المتكامل لدعم البعثة. وسيطلب من هذا الموظف أيضا أن يسدي المشورة بشأن مسائل التنقل ومهام الهندسة العسكرية العمودية والأفقية والاحتياجات من الموارد فضلا عن بناء قدرات

مكتب التخطيط اللوجستي العسكري للاتحاد الأفريقي لدى شعبة عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي، وذلك بغية تحسين إجراءات إقامة الاتصالات مع البلدان المساهمة بقوات والبلدان المضيفة وإعداد القوات والمعايير المطلوبة للانتشار في عمليات حفظ السلام التي يقودها الاتحاد الأفريقي. كما يُتوقع من الموظف أن يوجّه نظراً في المسائل المتعلقة بالتخطيط للطوارئ، وتحليل هياكل الدعم، ومفاهيم العمليات المتصلة باللوجستيات وتقدير الاحتياجات من القوات للعمليات الراهنة والمقبلة. وسيتم استيعاب مهام موظف تخطيط الطيران العسكري في فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة في هذه الوظيفة.

٤٣ - وسيُسدي موظف تخطيط تكوين القوات (ف-٤) المشورة الاستراتيجية إلى نظرائه في الاتحاد الأفريقي بشأن جميع المسائل المتعلقة بتكوين القوات وزيادة مستويات القوات وتعهدها، بما في ذلك التنسيق مع الجماعات الاقتصادية الإقليمية، وعمليات تناوب الوحدات المشكّلة والأفراد المنتشرين في البعثات الجارية وإعادة تم إلى الوطن. وسيُسدي شاغل الوظيفة أيضاً المشورة بشأن تكوين قوات البعثات المقررة، ووضع عمليات تكوين القوات لدعم القوة الاحتياطية الأفريقية، وبشأن دعم بناء قدرة مكتب تكوين القوات لشعبة عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي، وذلك من أجل تحسين إجراءات إقامة الاتصالات مع البلدان المساهمة بقوات وإعداد القوات والمعايير المطلوبة للنشر في عمليات حفظ السلام التي يقودها الاتحاد الأفريقي. وسيضطلع أيضاً بوضع العمليات المتعلقة برصد حالة تآهب القوات للنشر في بعثات القوة الاحتياطية الأفريقية. وسيقدّم موظف التخطيط الطبي العسكري (ف-٤) المشورة الاستراتيجية إلى نظرائه في الاتحاد الأفريقي ومديرية السلام والأمن التابعة للاتحاد الأفريقي بشأن جميع المسائل المتعلقة باحتياجات الدعم الطبي، ومسائل المعدات المملوكة للوحدات ودعم البلد المضيف وتخطيط الدعم الطبي لعمليات حفظ السلام، بما في ذلك المسائل المتعلقة بمستشفيات المستويات الأولى والثاني والثالث، وبالإجلاء الطبي، والصحة العامة والنظافة الصحية للقوات والأفراد العسكريين الموفدين كأفراد في البعثات. كما يُتوقع من الموظف أن يوجّه نظراً في المسائل المتعلقة بالتخطيط للطوارئ وتحليل الهيكل الطبي والتخطيط للإجلاء وإعادة إلى الوطن لأسباب طبية، وتقدير الاحتياجات من القوات للعمليات الراهنة والمقبلة. وسيكون على الموظف أيضاً أن يدعم بناء قدرات مكتب التخطيط الطبي العسكري لشعبة عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي بهدف تحسين إجراءات إقامة الاتصال مع البلدان المساهمة بقوات والبلدان المضيفة وإعداد القوات والمعايير المطلوبة للانتشار في عمليات حفظ السلام التي يقودها الاتحاد الأفريقي.

٤٤ - ومما له أهمية بالغة أن يُقدّم الدعم والمشورة في مجال الشرطة إلى الاتحاد الأفريقي بغية ضمان أن تُدرج المعايير المتعلقة بأعمال الشرطة المتسمة بطابع الاحتراف في عمليات حفظ

السلام الراهنة والمستقبلية للاتحاد الأفريقي. وبناء على ذلك، سيوفر المكتب الخبرة لعناصر شرطة الاتحاد الأفريقي لإيجاد وتطوير أدوات للمساعدة في رصد حالة التأهب العامة للقوة الاحتياطية الأفريقية. ويتعين أن يتم توحيد مهام أعمال الشرطة الحالية التي تقوم بها الأمم المتحدة دعماً للاتحاد الأفريقي في إطار قدرة واحدة للتخطيط وتقديم المشورة في مجال الشرطة تتألف من موظف تخطيط ومستشار لشؤون الشرطة، لتوفير الدعم على نطاق أوسع لعناصر الشرطة في بعثات الاتحاد الأفريقي.

٤٥ - وسيركز موظف التخطيط (الشرطة) (ف-٤) على تقديم الدعم والمشورة إلى بعثات الاتحاد الأفريقي الجارية، بما فيها بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وعلى تقديم التوجيه والمشورة في مجال تخطيط الشرطة بشأن تشكيل عناصر شرطة بعثات الاتحاد الأفريقي وتشغيلها وتقييمها. وسيركز مستشار شؤون الشرطة (ف-٤) على تنمية القدرة الشرطية للاتحاد الأفريقي ضمن الإطار العام للبرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي مع التركيز بوجه خاص على احتياجات القوة الاحتياطية الأفريقية من القدرات الشرطية. وفي حين ينبغي أن يركز موظف التخطيط على نحو أكبر على تخطيط العمليات الجارية وإدارتها، والقيام بصفة رئيسية بالمهام التي كان يُضطلع بها سابقاً في إطار فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة، سيتولى مستشار شؤون الشرطة تصميم مفاهيم العمليات ووضع المبادئ التوجيهية الاستراتيجية وإعداد الأدلة التدريبية للعمليات المقبلة بما في ذلك القوة الاحتياطية الأفريقية.

٤٦ - وسيؤدي موظف الأمن (التخطيط الأمني) (ف-٤) المشورة الاستراتيجية والتنفيذية لبناء قدرة مفوضية الاتحاد الأفريقي على التخطيط للبعثات وإدارة عمليات حفظ السلام الجارية والمقبلة للاتحاد الأفريقي في المجالات الفنية لأمن الموظفين المدنيين. وعلى وجه التحديد، سيدعم هذا الموظف وضع مفاهيم ونظم الإدارة الأمنية، بالتعاون مع إدارة شؤون السلامة والأمن بالأمانة العامة، ومركز التنسيق الأمني التابع للأمم المتحدة، بطرائق منها تقاسم تجارب الأمم المتحدة وأفضل ممارساتها في مجال الأمن. وسيقوم هذا الموظف أيضاً بالمساعدة على وضع وتنفيذ برامج الاتحاد الأفريقي في مجال التدريب الأمني وتقييم الاحتياجات الأمنية، وتحديد احتياجات الاتحاد الأفريقي، بغية إسداء المشورة له بشأن الشواغل الأمنية المحتملة. وسيقدم موظف شؤون الأمن أيضاً المشورة المتعلقة بالصلة بين نظام الإدارة الأمنية وحماية القوة العسكرية والشرطة، ليشمل ذلك التهديدات الأمنية وتقييم المخاطر واتخاذ تدابير الحد من المخاطر.

٤٧ - وسيؤدي موظف إجراءات مكافحة الألغام (ف-٤) المشورة لمفوضية الاتحاد الأفريقي بشأن وضع السياسات والاستراتيجيات التنفيذية والمقاصد والأهداف والغايات

للإجراءات المتعلقة بالألغام. وسيساعد موظف الإجراءات المتعلقة بالألغام أيضا الاتحاد الأفريقي والبلدان المساهمة بقوات فيه على تنمية قدرة متطورة ووضع سياسات بشأن التخلص من الذخائر المتفجرة/التخلص من الأجهزة المتفجرة المرتجلة ومكافحتها. وفي هذا الصدد، من المهم الإشارة إلى أن بلوغ الأهداف الشاملة للبعثات يتطلب تعزيز القدرة على تقدير الاحتياجات من حيث حجم أنشطة الإجراءات المتعلقة بالألغام ونطاقها دعما لبعثات الاتحاد الأفريقي، بما فيها بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال.

٤٨ - واستنادا إلى تجربة الاتحاد الأفريقي الأخيرة في الصومال، وبخاصة الهجوم الانتحاري بالقنابل الذي شُنَّ على مقر بعثته هناك في ١٧ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩، والذي خلف أكثر من ٢٠ قتيلًا، من بينهم أفراد البعثة، فإن الاتحاد الأفريقي يسعى إلى تعزيز معارفه فيما يتعلق بالتدابير التي يمكن اتخاذها لحماية موظفيه وأماكن عملهم على نحو فعال، والحصول على الخبرة للتصدي للتهديد الذي تشكله الأجهزة المتفجرة المرتجلة والتدابير الكفيلة بمكافحتها. وبالنظر إلى الطبيعة المتواصلة لهذا التهديد، فإن ثمة حاجة عاجلة ومستمرة إلى توفير الدعم في مجالات الأمن والإجراءات المتعلقة بمكافحة الألغام.

وحدة التخطيط والمشورة في المجال الإداري

الموظفون الدوليون: وظيفة واحدة برتبة ف-٥ وست وظائف برتبة ف-٤

الموظفون الوطنيون: وظيفة وطنية واحدة من فئة الخدمات العامة

٤٩ - ستكون وحدة التخطيط والمشورة في المجال الإداري مؤلفة من ستة موظفين يترأسهم موظف إداري أقدم. وتتمثل المسؤولية الأساسية لهذه الوحدة في إسداء المشورة والدعم التقنيين لمفوضية الاتحاد الأفريقي في تنمية قدرتها المؤسسية والتنفيذية في ما يتصل بالبعثات من مجالات الإدارة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتدريب واللوجستيات والمعدات المملوكة للوحدات. وسيتولى هؤلاء الموظفون مسؤولية إسداء المشورة لنظرائهم في الاتحاد الأفريقي ومساعدتهم وإقامة الاتصال معهم في ما يتعلق بعمليات دعم السلام الجارية والمقبلة والاحتياجات من الدعم للهيكل الأفريقي للسلام والأمن، بما في ذلك القوة الاحتياطية الأفريقية. وسيقيمون اتصالات وثيقة مع الشركاء الآخرين المعنيين، ولا سيما مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال من أجل ضمان إضفاء الفعالية على الدعم الذي تتلقاه هذه البعثة من الأمم المتحدة. ويدعم الوحدة مساعد أفرقة واحد.

٥٠ - وسيوفر الموظف الإداري الأقدم (ف-٥)، بالإضافة إلى إشرافه على فريق الموظفين، المشورة العامة للاتحاد الأفريقي بشأن المسائل الإدارية. وسيكون في الوحدة ما مجموعه ستة

موظفين. وسيزوّد موظف الموارد البشرية (ف-٤) مفوضية الاتحاد الأفريقي بالمشورة فيما يتعلق بمسائل الموارد البشرية لدعم تنمية قدرتها المؤسسية. وسيسهم، في إطار الدور الذي يضطلع به، في تعزيز إدارة الموارد البشرية للمفوضية بمساهمته بخبرة الأمم المتحدة ومعارفها فيما يتعلق بمسائل إدارة الموارد البشرية وبالدروس المستفادة في الاتحاد الأفريقي. وسيقدّم موظف شؤون المالية والميزانية (ف-٤) المشورة للاتحاد الأفريقي وقيم الاتصال معه بشأن المسائل المتعلقة بالإدارة والمساءلة الإداريتين، بما في ذلك ما يتعلق بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وسيرصد ما يطلب من تمويل لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وسيُسدي موظف المشتريات (ف-٤) المشورة للاتحاد الأفريقي وقيم الاتصال معه بشأن وضع ممارسات الشراء، وسيساعد الاتحاد الأفريقي في شرائه للسلع والخدمات، بما في ذلك لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وسيُسدي موظف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ف-٤) المشورة للاتحاد الأفريقي بشأن تلبية الاحتياجات من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وسيساعد شاغل الوظيفة الاتحاد الأفريقي في تخطيط وتحديد الاحتياجات من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات اللازمة لتنفيذ خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك من أجل بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وسيقدم شاغل الوظيفة أيضا المشورة فيما يتعلق بشراء تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وسيكفل التنسيق الفعال بين الأمم المتحدة والشركاء الخارجيين والاتحاد الأفريقي في سياق دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وسيُسدي موظف اللوجستيات (اللوجستيات والمعدات المملوكة للوحدات) (ف-٤) المشورة للاتحاد الأفريقي وقيم الاتصال معه بشأن وضع سياسات وإجراءات اللوجستيات وتنفيذها لشعبة عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وسيقدم شاغل الوظيفة الدعم والمشورة بشأن تصميم وتنفيذ آليات تنسيق الدعم اللوجستي المتعدد الوظائف، ومشورة الخبراء والمشورة التقنية لمفوضية الاتحاد الأفريقي من حيث توفير الدعم اللوجستي لعمليات حفظ السلام الجارية والمقررة، والقوة الاحتياطية الأفريقية وقاعدة اللوجستيات القارية وغير ذلك من المجالات اللوجستية محل الاهتمام. وسيُسدي موظف اللوجستيات المشورة بشأن وضع وتنفيذ آليات للمعدات المملوكة للوحدات وسيساعد في تقديم الخبرة التقنية في وضع مشاريع السياسات والتوجيهات في المجالين اللوجستي والمؤسسي فيما يتعلق بالمعدات المملوكة للوحدات ومذكرات التفاهم، وطلبات التوريد، واتفاق مركز البعثة/اتفاق مركز القوات، وإجراءات التشغيل الموحدة، ومفاهيم العمليات، والاحتياجات من القوات وغير ذلك من اتفاقات الشراكة. وستشمل هذه الوظيفة المؤقتة مهام كل من المستشار اللوجستي

في فريق تقدم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام، ومُخطَّط المعدات المملوكة للوحدات في فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة.

٥١ - وسيُسدي موظف التدريب (ف-٤) المشورة للاتحاد الأفريقي بشأن وضع تحليلات احتياجات التدريب لكفالة أن يكون التدريب موجَّهاً بدقة وأن تستخدم الموارد على نحو يحقق أفضل الأثر، وسيُسدي المشورة بشأن وضع السياسات التدريبية مبادئ التدريب وتوحيدها، بما في ذلك تيسير الأنشطة التدريبية، عند الاقتضاء، وبالتشاور والتنسيق مع شركاء بناء القدرات الآخرين. وسيشمل هذا الدعم أيضاً توفير المساعدة على تحسين معايير التدريب سواء بالنسبة لموظفي مفوضية الاتحاد الأفريقي أو الهيكل الأفريقي للسلام والأمن عموماً، وإسداء المشورة بشأن وضع خطة التدريب والتنفيذ السنوية للقوة الاحتياطية الأفريقية. وسيساعد الموظف مفوضية الاتحاد الأفريقي على تنمية قدرتها التدريبية الذاتية، وتحديد فرص التدريب المحتملة التي قد تكون ذات أهمية بالنسبة لموظفي الاتحاد الأفريقي وتنسيق الجهود التي يبذلها المكتب ككل من أجل الاستفادة من الدروس.

العنصر ٢: الدعم

٥٢ - يعكس عنصر الدعم العمل الذي تؤديه وحدة دعم البعثات. وخلال فترة الميزانية، سيقدم عنصر الدعم خدمات إدارية تتسم بالفعالية والكفاءة للمكتب والآلية المشتركة للدعم والتنسيق للاضطلاع بمسؤولياتها.

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|---|---|
| ١-١-٢ منشأة المكتب ممثلة لمعايير العمل الأمنية الدنيا وأمنة ومأمونة من حيث هذه المعايير | ١-٢ توفير دعم إداري ولوجستي وأمني يتسم بالكفاءة والفعالية |
| ٢-١-٢ الهياكل الأساسية للاتصالات مركبة وتعمل بكامل طاقتها | |
| ٣-١-٢ قدرات النقل بالمركات كافية ومتاحة بسهولة | |
| ٤-١-٢ معدات المكتبة متاحة لجميع الموظفين | |
| ٥-١-٢ قدرات الموارد البشرية كافية وفعالة | |

النواتج

- توفير دعم لوجستي كفؤ وفي الوقت المناسب للمبعوثين والممثلين الخاصين للأمين العام الموفدين في بعثات رسمية في أديس أبابا للاجتماع مع مسؤولي الاتحاد الأفريقي والسلطات الإثيوبية وأعضاء السلك الدبلوماسي وغيرهم من المتحاورين

- توفير دعم لوجستي كفو وفي الوقت المناسب للآلية المشتركة للدعم والتنسيق التابعة للعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور
- صيانة وإصلاح مباني المكاتب
- تشغيل وصيانة مولدي طاقة كهربائية احتياطيين
- تشغيل وصيانة ٣٤ مركبة
- توفير ١٧٤ ٥٩٠ لترا من البترين والزيوت ومواد التشحيم
- تشغيل خدمات النقل المكوكي للموظفين اليومية
- دعم وصيانة الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- دعم وصيانة ٦ خواديم و ٩١ حاسوباً مكتبياً و ٤٢ حاسوباً حجرياً و ٢٧ طابعة و ٥ أجهزة إرسال رقمية
- توفير خدمات الأمن على مدار الساعة

الجدول ٤

الموارد البشرية: العنصر ٢، الدعم

| الموظفون الدوليون | | | | | | | | | الموظفون المدنيون |
|-------------------|----------------|-----------------|-----|------------------|----------------|------------------------|-------------------------|---------|-----------------------------------|
| متطوعو | وكيل أمين | عام - أمين مد-٢ | ف-٥ | ف-٣ | الخدمة المجموع | الموظفون الأمم المتحدة | الوطنيون ^(أ) | المجموع | |
| | عام مساعد مد-١ | ف-٤ | ف-٢ | الميدانية الفرعي | | | | | |
| | | | | | | | | | دعم البعثة |
| | | | | | | | | | الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ |
| | | | | | | | | | الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ |
| | | | | | | | | | صافي التغير |
| | | | | | | | | | المجموع |
| | | | | | | | | | المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ |
| | | | | | | | | | المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ |
| | | | | | | | | | صافي التغير |

(أ) يشمل الموظفون الوطنيين من الفئة الفنية والموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة.

دعم البعثة

الموظفون الدوليون: وظيفة واحدة برتبة ف-٤، وثلاث وظائف برتبة ف-٣،
وعشر وظائف من فئة الخدمة الميدانية

الموظفون الوطنيون: ١٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة الوطنية
متطوعو الأمم المتحدة: وظيفة واحدة لمتطوعي الأمم المتحدة

٥٣ - ستوفر وحدة دعم البعثة الدعم الإداري واللوجستي والتقني اللازم لعمل المكتب والآلية المشتركة للدعم والتنسيق وتنفيذ ولاية المكتب. وسيؤسس الوحدة موظف إداري (ف-٤) سيتولى إدارة عمليات المكتب المتكامل، وستكون له أيضا سلطة التصديق على جميع مجالات الدعم. وسيعاون شاغل هذه الوظيفة مساعدًا إداري واحد.

٥٤ - وستكون لموظف شؤون الميزانية/المالية (ف-٣) سلطة الموافقة وسيكون مسؤولاً عن إعداد ميزانية المكتب وتقرير أدائها، ورصد النفقات على أساس مستمر. وسيحافظ شاغل الوظيفة أيضا على الضوابط المالية، وستتولى تعهد وإدارة حسابات المكتب، وصرف الأموال لتسديد فواتير البائعين والموردين والمطالبات المتعلقة بسفر الموظفين، وإدارة المرتبات والمدفوعات للموظفين الوطنيين وإدارة الحسابات المصرفية للمكتب، ممتثلاً في ذلك أمثالا تاما للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وسيساعد الموظف مساعدًا لشؤون الميزانية والمالية (الخدمة الميدانية).

٥٥ - وسيقدم موظف الموارد البشرية (ف-٣) للمكتب خدمات متكاملة واستراتيجية في مجال إدارة الموارد البشرية وذلك في تخطيط الاحتياجات من الموظفين وإدارة شؤون الموظفين والتوظيف. وسيكون شاغل الوظيفة مسؤولاً عن السفر والترتيبات ذات الصلة مثل حجز رحلات الطيران وإعداد أذون السفر. وستتولى شاغل الوظيفة أيضا توجيه الموظفين، واستحقاقات الموظفين وإجازاتهم وحضورهم، وتقييمات أداء الموظفين.

٥٦ - وسيقدم المساعد الطبي/الممرض (الخدمة الوطنية) الإسعافات الأولية والرعاية الصحية الوقائية والاعتيادية للموظفين. وستكفل هذه الوظيفة أن تكون المساعدة الطبية متاحة في المكتب لتقديم الإسعافات الأولية في حالات الطوارئ. وتكتسي وظيفة الممرض/المساعد الطبي أهمية حاسمة لضمان توفير الرعاية للموظفين، إضافة إلى الاستجابة للحالات الطارئة التي قد تحدث في المكتب.

٥٧ - وسيتولى موظف النقل (الخدمة الميدانية) تخطيط وتنظيم ومراقبة مخزون جميع المركبات وقطع الغيار والمواد الاستهلاكية للحفاظ على أسطول المركبات. وسيشغل شاغل الوظيفة الترتيبات اللازمة لصيانة وإصلاح أسطول المركبات، واستخدام المخزون الاستخدام الأمثل، وجدولة تناوب المركبات. وسيقوم الموظف بتوزيع المركبات وتنفيذ معايير وإجراءات السلامة على الطرق والمبادئ التوجيهية للصيانة. وسيدعم شاغل الوظيفة مساعدًا واحد لشؤون النقل (الخدمة الوطنية) وسيشرف على أربعة سائقين (الخدمة الوطنية).

٥٨ - وسيتولى المساعد لشؤون الجرد والإمداد (الخدمة الوطنية) رصد ومراقبة استلام جميع المواد اللازمة للمكتب من جميع أصناف اللوازم والمخزون واحتسابها وتوزيعها، والاحتفاظ بسجل دقيق لاستهلاك المواد الاستهلاكية وجميع أصناف المخزون الموزعة بموجب الأنظمة والقواعد المتعلقة بمراقبة الممتلكات والمخزون. وشاغل الوظيفة مسؤول عن تحديد احتياجات المكتب من جميع أصناف اللوازم والمخزون، فضلا عن تقديم أوامر الشراء واستلام البضائع والتفتيش عليها. وسيكون المساعد لشؤون إدارة المرافق (الخدمة الوطنية) مسؤولاً عن أعمال التنظيف والصيانة الطفيفة اللازمة في جميع مرافق الأمم المتحدة التي يستخدمها المكتب. وسيكون المساعدون من فئة الخدمات العامة (واحد من فئة الخدمة الميدانية وموظفان فنيان وطنيان) مسؤولين عن عمليات البريد والحقيبة، وخدمات استنساخ الوثائق، والتسجيل والمحفوظات الإلكترونية، والأنشطة المتصلة بالمؤتمرات والسفر.

٥٩ - وسيساعد المساعد الإداري (الخدمة الوطنية) جميع موظفي الدعم في مسائل مثل المشتريات المحلية من السلع والخدمات، وإيجاد مصادر المشتريات والاحتفاظ بقائمة للبائعين، وإجراء دراسات استقصائية للسوق والتفاوض على العقود. وسيقدم شاغل الوظيفة المساعدة في الجداول الزمنية للتدريب والمشاركة فيه؛ وجدولة الاجتماعات وتيسير انعقادها؛ والاضطلاع بمهام إدارة الأصول؛ وخدمات الترجمة الشفوية في الاجتماعات التي تعقد مع مقدمي الخدمات المحليين، والمتعاقدين مع السلطات التنظيمية الحكومية عند الاقتضاء. وسيقدم شاغل الوظيفة أيضا المساعدة في المسائل المتعلقة بالموارد البشرية.

٦٠ - وسيكون موظف خدمات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات (الخدمة الميدانية) مسؤولاً عن إدارة جميع الهياكل الأساسية لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات والتخطيط لها وتركيبها وصيانتها. وسيكون هذا الموظف مسؤولاً عن جميع تجهيزات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وإعداد ميزانية خدمات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وإدارتها، والمصادقة على النفقات ذات الصلة. وسيقوم شاغل الوظيفة بتوفير القيادة المهنية في مجالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والاتصال بفريق الأمم المتحدة القطري والاتحاد الأفريقي

والهيئات التنظيمية الحكومية على المستوى المناسب. وسيُقي هذا الاقتراح على الرتبة الحالية لشاغل الوظيفة الذي يساعد الآن الآلية المشتركة للدعم والتنسيق.

٦١ - وثمة موظفان مسؤولان أيضا أمام موظف خدمات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وهما مساعدان للاتصالات السلكية واللاسلكية (مشغلو المقاسم الهاتفية/مكتب الخدمات) (الخدمة الوطنية). وسيكون مشغلا المقاسم الهاتفية بمثابة نقطة الاتصال الأولى للمتصلين من خارج المكتب. وسيقدمان الدعم للمكتب بأدائهما مهام من قبيل: تلقي المكالمات وتحويلها؛ والتعامل مع مركز الاتصال/مكتب المساعدة لمعالجة طلبات الخدمة والاتصال بموظفي مكتب المساعدة ذوي الصلة؛ وإدخال بيانات طلبات الخدمة ذات الصلة في النظام وتزويد العملاء بأرقام خدمة؛ وتنفيذ المهام المتعلقة بفواتير الهاتف؛ وتجهيز واعتماد وتسوية فواتير الهواتف الثابتة والمتنقلة والساتلية وكذلك فواتير المحطات الطرفية المتصلة بشبكة المنظمة الدولية للاتصالات البحرية بواسطة السواتل (إنمارسات) في الوقت المناسب؛ وإعداد بيانات الحسابات الهاتفية لاسترداد تكاليف المكالمات الخاصة؛ وتوفير التحديث المستمر لدليل الهاتف الخاص بالمكتب.

٦٢ - وسيقدم فنيُّ الاتصالات السلكية واللاسلكية (السواتل والموجات المتناهية الصغر) (الخدمة الميدانية) الخبرة الفنية اللازمة والدعم التقني اللازم في مجال إدارة النظم الساتلية وتركيبها وتشغيلها، بما فيها المحطات الأرضية ذات الفتحة الصغيرة جداً والمعدات المرتبطة بها مثل المكبرات، وأجهزة الإرسال والاستقبال، وأجهزة المودم والموجهات، وأجهزة الإرسال الآني المتعدد، وأجهزة التحكم. وسيقدم الدعم التقني في مجالات تركيب المعدات التي تعمل بالموجات الدقيقة والمعدات اللاسلكية والهاتفية المخصصة للمناطق الريفية والمعدات الملحقة بها وتشغيلها وصيانتها. وسيكون شاغل الوظيفة مسؤولاً أيضاً عن تركيب وصيانة المحطات الطرفية المتصلة بشبكة المنظمة الدولية للاتصالات البحرية بواسطة السواتل (إنمارسات)، بما في ذلك أجهزة الإرسال والاستقبال عبر السواتل اليدوية والمحمولة. ومن أجل تقديم نوعية عالية من الخدمة دون انقطاع عندما يكون الموظفون الآخرون في إجازة، سيقدم الفني يد العون في تيسير عمليات التداول بالفيديو ومرافقتها، والدعم الأساسي في صيانة المقاسم والشبكة الهاتفية من خلال برامج التدريب المتبادلة. وسيقدم فنيُّ الاتصالات السلكية واللاسلكية (الهاتف)، الأجهزة ذات التردد العالي جداً/التردد العالي/التردد فوق العالي) (الخدمة الميدانية) الخبرة اللازمة والدعم التقني لشبكة الهاتف، بما في ذلك المقاسم الهاتفية، والخواصم الهاتفية، وأنظمة البريد الصوتي، وشبكة الهاتف اللاسلكية، وما يرتبط بذلك من توزيع المعدات والكابلات. وسيكون هذا الفني مسؤولاً عن الإدارة اليومية للشبكة الهاتفية وتركيبها وتشغيلها وصيانتها، بما في ذلك المقاسم الهاتفية، والشبكة اللاسلكية العاملة

بالتكنولوجيات اللاسلكية المعززة رقمياً (DECT)، وأجهزة الفاكس، ومعدات الاتصالات المؤمّنة، والمعدات والمرافق الأخرى المرتبطة بها. وسيدعم شاغل الوظيفة إدارة نظام فواتير الهاتف وتركيبه وتشغيله وصيانته، بما في ذلك التوزيع الإلكتروني لفواتير الهاتف وخادوم فواتير الهاتف. وسيكون شاغل الوظيفة مسؤولاً أيضاً عن الإدارة اليومية لشبكة أجهزة اللاسلكي ذات التردد العالي جداً/التردد العالي/التردد فوق العالي وتركيبها وتشغيلها، بما في ذلك تركيبها في المركبات، وبرمجة أجهزة تقوية الإرسال، والأجهزة اللاسلكية المتنقلة والمحمولة باليد، والتأكد من أن شبكة أجهزة اللاسلكي التابعة للبعثة يمكن أن تتفاعل مع النظام اللاسلكي لفريق الأمم المتحدة القطري.

٦٣ - وسيقدم مساعد شؤون الاتصالات السلكية واللاسلكية - بالهياكل الأساسية (الخدمة الوطنية) الدعم التقني لجميع وظائف خدمات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات. وسيعاون مساعد شؤون الاتصالات السلكية واللاسلكية في تركيب جميع معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وإزالتها ونقلها. وسيقدم المساعد الدعم في تركيب وصيانة وتوثيق جميع الكابلات المتعلقة بالتركيبات اللاسلكية الثابتة والمتنقلة، والتركيبات الهاتفية، وتركيبات تكنولوجيا المعلومات، والتركيبات الساتلية، وتركيبات الهوائيات المخصصة للشبكات اللاسلكية. وسيقدم شاغل الوظيفة أيضاً الدعم لإدارة الأصول وأنشطة مكتب المساعدة. وسيقدم مساعد شؤون الاتصالات السلكية واللاسلكية (التداول بالفيديو) - لإدارة الأصول (متطوعو الأمم المتحدة) الخبرة اللازمة في مجال التداول بالفيديو دعماً للجلسات التداول بالفيديو مع مختلف المواقع. بما في ذلك مقر الأمم المتحدة في نيويورك ونيروبي ومقديشو والفاشر وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات. وسيكون المساعد مسؤولاً عن جدولة وتشغيل مرافق مؤمّنة للتداول بالفيديو في المكتب وجمع الاتحاد الأفريقي. وسيكون شاغل الوظيفة مسؤولاً عن إعداد وصيانة مرافق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخاصة بغرفة الفيديو وفقاً للمعايير الموضوعية. وبالإضافة إلى ذلك، سيقدم شاغل الوظيفة الدعم لفني السواتل وسيقدم يد العون في مهام إدارة الأصول التي يقوم بها المكتب.

٦٤ - سيوفر مساعد شؤون تكنولوجيا المعلومات (إدارة الشبكة المحلية والخوادم) (خدمة ميدانية) الخبرة والدعم التقني في إدارة الشبكة المحلية/الشبكة الواسعة وتشغيلها يومياً. ويكتسي هذا الدور أهمية بالغة لتشغيل المشترك للكثير من الحواسيب وأجهزة الدعم في المكتب وخارجه على حد سواء. وسيوفر شاغل الوظيفة الدعم في إدارة وتشغيل غرفة الخادوم ومركز البيانات يومياً، وفي تنفيذ بروتوكولات الشبكة وصيانتها وتحديثها وتخصيص عناوين الإنترنت، فضلاً عن تخطيط وتصميم وصيانة كفاءة أداء الشبكات والخوادم وقواعد البيانات التي يعول عليها المكتب في استمرارية عملياته. وسيقوم مساعد شؤون تكنولوجيا

المعلومات أيضا باستكشاف الأعطال وإصلاحها، وبالتنسيق والتخطيط لتركيب الكابلات الثنائية المحور وكابلات الألياف البصرية، والإشراف على معدات الربط الشبكي الأعقد بالشبكات الساتلية والشبكات اللاسلكية التي تستخدم الموجات المتناهية القصر. وإضافة إلى ذلك، سيوفر شاغل الوظيفة الدعم الاحتياطي للمهام الأخرى لتكنولوجيا المعلومات ويساعد في أداء مهام الدعم التي يقدمها مكتب المساعدة.

٦٥ - وسيوفر مساعد شؤون تكنولوجيا المعلومات (مكتب المساعدة) (موظف وطني)، ما يقدمه مكتب المساعدة من دعم لجميع موظفي المكتب. وسيوفر المساعد أيضا الدعم الأولي في مجموعة متنوعة من الخدمات تشمل تلقي طلبات العملاء وتجهيزها، وتوفير الدعم التقني الأساسي المتعلق بتطبيقات نظم البرمجيات ذات الصلة، وتركيب برمجيات ومعدات النظم الحاسوبية وفقا للمواصفات. وسيوفر شاغل الوظيفة أيضا الدعم الأساسي في التخطيط لبرمجيات التطبيقات المصممة حسب الطلب وتطويرها وتنفيذها وتعهدها، والمساعدة في إعداد الوثائق التقنية ووثائق المستخدم، والاتصال بشكل منتظم بالعملاء وغيرهم من الموظفين التقنيين لكفالة توفير تطبيقات وخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى أقصى حد واستخدامها بكفاءة في دعم جميع المهام.

٦٦ - وسيوفر مساعد شؤون تكنولوجيا المعلومات - مجال (التطبيقات والأمن واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث) (خدمة ميدانية) - ما يلزم من خبرة ودعم تقني في إدارة التطبيقات الحساسة، وشبكة تكنولوجيا المعلومات، وأمن الحصول على المعلومات وسياساته، وعمليات وخطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وسيضطلع شاغل الوظيفة بالمسؤولية عن تخطيط نظام Lotus Notes للبريد الإلكتروني وتصميمه وصيانته، ودعم التطبيقات الحساسة، وتوفير الدعم التقني للتطبيقات اقتنيت أو صممت لأداء مهام متخصصة. وسيوفر شاغل الوظيفة الدعم أيضا لقدامى الموظفين في تحليل الاحتياجات وصيانة برمجيات التطبيقات في برنامجي Lotus Notes و Microsoft Access وغيرها من التطبيقات القائمة على الشبكات والإنترنت، وإعداد الوثائق التقنية ووثائق المستخدم، ومواد التدريب، وسيقوم بالتنسيق مع موظف دائرة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بوضع وإدارة خطط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث. وإضافة إلى ذلك، سيوفر شاغل الوظيفة الدعم الاحتياطي للمهام الأخرى لتكنولوجيا المعلومات ويساعد في أداء مهام مكتب المساعدة.

٦٧ - وسيقوم بتوفير الأمن ويكونون مسؤولين أيضا أمام رئيس الديوان ثلاثة من موظفي الأمن (واحد برتبة ف-٣ واثنان من فئة الخدمة الميدانية) ومساعد واحد لشؤون الأمن

(موظف وطني). وسيضطلع ضابط الأمن (ف-3) بالمسؤولية الشاملة عن الأمن والسلامة في المكتب الجديد على أساس إجراء تقييم للتهديدات ونقاط الضعف المحتملة، بما في ذلك إجراء استعراض للحوادث التي وقعت سابقا في المرفق والمناطق المحيطة به. وسيضطلع ضابط الأمن أيضا بمسؤولية السياسة الإدارية وتعهده نظم إدارة الأمن في المكتب وعملياته وكفالة الفعالية في إدارة الأمن، والإشراف، ووضع السياسات، والامتثال وضمان الجودة، والتحقق في جميع الحوادث الأمنية التي يكون موظفو المكتب طرفا فيها؛ والاتصال مع جهات التنسيق الأمني الأخرى في البلد وإحاطة رئيس المكتب والموظفين الآخرين بشأن الترتيبات والتدابير الأمنية. وسيكفل الضابط تلقى جميع الموظفين التابعين للمكتب التدريب الأمني المناسب.

٦٨ - وسيدعم الضابطان الأمنيان (خدمة ميدانية) ضابط الأمن من رتبة ف-٣ من خلال التخطيط للخدمات الأمنية والإحاطات الأمنية، فضلا عن الحفاظ على أمن المكتب على مدار الساعة. وسيضطلع شاغلو الوظائف أيضا بالمسؤولية عن تعهد قاعدة للبيانات لأغراض تعقب الموظفين ومساءلتهم، وإجراء تدريب أمني لموظفي المكتب وتقديم إحاطات أمنية لهم؛ والاضطلاع بمهام أخرى تتعلق بالأمن والسلامة في المكتب على النحو المطلوب. وسيقدم مساعد شؤون الأمن (موظف وطني) المساعدة في الترتيبات الإدارية واللوجستية. وسيتولى شاغل الوظيفة الاتصال، بصفته وسيطا، بين المكتب والنظراء الأمنيين المحليين والوطنيين.

ثانياً - الموارد المالية

نظرة عامة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

| الفترة | التكاليف المقدرة (٢٠١١/٢٠١٠) |
|--|------------------------------|
| الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة | |
| المراقبون العسكريون | - |
| الوحدات العسكرية | - |
| شرطة الأمم المتحدة | - |
| وحدات الشرطة المشكّلة | - |
| المجموع الفرعي | - |
| الأفراد المدنيين | |
| الموظفون الدوليون | ٨ ٢٦٢,٤ |
| الموظفون الوطنيون | ٤٣٣,٨ |
| متطوعو الأمم المتحدة | ١٢,٢ |
| موظفو المساعدة المؤقتة العامة | - |
| المجموع الفرعي | ٨ ٧٠٨,٤ |
| التكاليف التشغيلية | |
| الموظفون المقدمون من الحكومات | - |
| مراقبو الانتخابات المدنيين | - |
| الاستشاريون | - |
| السفر في مهام رسمية | ١٤٦,٧ |
| المرافق والهياكل الأساسية | ٨٩٤,٤ |
| النقل البري | ٢٧٣,٥ |
| النقل الجوي | - |
| النقل البحري | - |
| الاتصالات | ٤١٢,٧ |
| تكنولوجيا المعلومات | ١٠٥,٨ |
| الخدمات الطبية | - |

| التكاليف المقدرة (٢٠١١/٢٠١٠) | الفئة |
|------------------------------|---|
| - | المعدات الخاصة |
| ١٠٠,٥ | اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى |
| - | المشاريع السريعة الأثر |
| ١٩٣٣,٦ | المجموع الفرعي |
| ١٠٦٤٢,٠ | إجمالي الاحتياجات |
| ١١٠١,٦ | الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٩٥٤٠,٤ | صافي الاحتياجات |
| - | الترعاعات العينية (المدرجة في الميزانية) |
| ١٠٦٤٢,٠ | مجموع الاحتياجات |

ثالثاً - تحليل الاحتياجات من الموارد

| التكاليف | الموظفون المدنيون |
|----------|-------------------|
| ٨٢٦٢,٤ | |

٦٩ - تعكس الاحتياجات إيفاد ٤٢ موظفاً دولياً يمثلون ٣٠ وظيفة فنية و ١٢ وظيفة خدمة ميدانية. ويبلغ مجموع الاحتياجات للوظائف الدولية الست الممولة من الميزانية العادية، ١٦٩٩٠٠٠ مليون دولار ويبلغ مجموع الاحتياجات للوظائف الممولة من حساب دعم عمليات حفظ السلام ٤٠٠ ٥٦٣ ٦ دولار. وبالنسبة للوظائف المرتبطة بالميزانية العادية، يعكس الحساب تطبيق معدل الشواغر المعتمد ميزانية فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ على النحو الذي أقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٤٣/٦٤، وعلى وجه الخصوص، تطبيق معدل شواغر قدره ٩,٦ في المائة بالنسبة لموظفي الفئة الفنية، و ٤ في المائة بالنسبة لموظفي فئة الخدمات العامة. وفي الوقت ذاته بالنسبة للوظائف الجديدة، طُبِّق عامل تأخير التوظيف القياسي البالغ ٥٠ في المائة بالنسبة لوظائف الفئة الفنية و ٦٥ في المائة بالنسبة لوظائف فئة الخدمات العامة. وبالنسبة للوظائف الثابتة المرتبطة بحساب دعم عمليات حفظ السلام، طُبِّق معدل شواغر بالنسبة لموظفي الفئة الفنية قدره ١٢ في المائة وبالنسبة لموظفي فئة الخدمات العامة قدره ٧ في المائة.

| | |
|---|----------------------------------|
| التكاليف | |
| ٤٣٣,٨ | الموظفون الوطنيون |
| ٧٠ - تعكس الاحتياجات تكاليف إيفاد ٢٠ موظفا من فئة الخدمات العامة الوطنية ممولة من حساب دعم عمليات حفظ السلام (٣٦٦ ٧٠٠ دولار) وتكاليف موظفين اثنين من الرتبة المحلية (٦٧ ١٠٠ دولار) ممولة من الميزانية العادية، وقد استُخدم في كلتا الحالتين عامل تأخير التوظيف القياسي الآنف الذكر. | |
| التكاليف | |
| ١٢,٢ | متطوعو الأمم المتحدة |
| ٧١ - رُصد اعتماد لوظيفة وطنية واحدة لمتطوعي الأمم المتحدة. واستُخدم متوسط التكلفة لثلاث بعثات (بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد والعمليّة المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور) لتحديد التقديرات المطلوبة. | |
| التكاليف | |
| ١٤٦,٧ | السفر في مهام رسمية |
| ٧٢ - رُصد اعتماد للسفر في مهام رسمية خارج المنطقة. | |
| التكاليف | |
| ٨٩٤,٤ | المرافق والهياكل الأساسية |
| ٧٣ - تتعلق هذه الاحتياجات بتكاليف استئجار مبني للمكاتب مؤلف من خمسة طوابق مساحته ١ ٦٠٠ متر مربع بسعر ١٥ دولارا للمتر المربع شهريا، واستئجار خمس آلات نسخ تصويري، وتقديرات الامتثال لمعايير العمل الأمنية الدنيا لكل من المكتب وأماكن إقامة الموظفين، وخدمات الحراسة الأمنية لمباني المكتب والمرافق الصحية ولإوزام القرطاسية للمكتب. | |
| التكاليف | |
| ٢٧٣,٥ | النقل |

٧٤ - تتعلق تكاليف الاحتياجات بدعم ٤١ مركبة وصيانتها (الأشهر الستة الأولى من السنة) و ٣٤ مركبة للأشهر الستة المتبقية من السنة باستخدام أسعار الوقود الحالية لشهر آذار/مارس ٢٠١٠ (٠,٩٦ من الدولار للتر الواحد من البترين، و ٠,٨٥ من الدولار للتر الواحد من الديزل)، وتأمين المسؤولية قبل الغير على النطاق العالمي للمركبات والتأمين الإلزامي للسيارات على النطاق المحلي برسم قدره ٩٠ دولارا شهريا لكل مركبة. ويستند رسم التأمين على النطاق العالمي إلى دليل المعدلات والتكاليف القياسية البالغ ٨٣,٣ دولارا من دولارات الولايات المتحدة للمركبة شهريا.

التكاليف

٤١٢,٧

الاتصالات

٧٥ - تشمل التقديرات مبالغ تغطية تكاليف الاتصالات التجارية على النحو التالي: رسوم شبكة إمارات، ورسوم للهواتف الساتلية، وخدمات الإنترنت، والخدمات الهاتفية للنظام العالمي للاتصالات المتنقلة، والخطوط الهاتفية لشبكة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية المحلية، والخطوط المستأجرة المحلية ورسوم الوصل بقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، ورسوم الخطوط المستأجرة المشتركة لتلك القاعدة، ورسوم الخطوط المباشرة إلى مقر الأمم المتحدة، ورسوم الصندوق البريدي لمقر الأمم المتحدة، والبريد والحقيبة الدبلوماسية، واستئجار جهاز إرسال واستقبال ساتلي.

التكاليف

١٠٥,٨

تكنولوجيا المعلومات

٧٦ - تتعلق التقديرات بالدرجة الأولى بتكاليف توفير تراخيص مدارة مركزيا بسعر ٣١٠ دولارات سنويا للحاسوب الواحد (حواسب مكتبية وحواسب محمولة) فضلا عن مبالغ تغطية تكاليف خدمات تكنولوجيا المعلومات المركزية بسعر ٢٠ دولار شهريا للحواسب المكتبية والحواسب الحجرية، وخدمات دعم مركزية لتخزين البيانات واستعادتها وتعهدتها، بسعر ٨٥ دولارا سنويا لكل حساب من حسابات البريد الإلكتروني.

التكاليف

١٠٠,٥

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

٧٧ - تعكس الاحتياجات تكاليف الاشتراكات والدوريات ذات الصلة، والاحتياجات من الطباعة والاستنساخ وأتعاب مراجعة الحسابات وتكاليف الشحن المتعلقة بنقل المعدات بين البعثات.

رابعاً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٧٨ - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها فيما يتعلق بتمويل مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي هي:

(أ) الموافقة على مبلغ ٣٠٠ ٦٧٢ ٧ دولار لحساب دعم عمليات حفظ السلام، إضافة إلى المبلغ المقترح لميزانية حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١ (A/64/697)؛

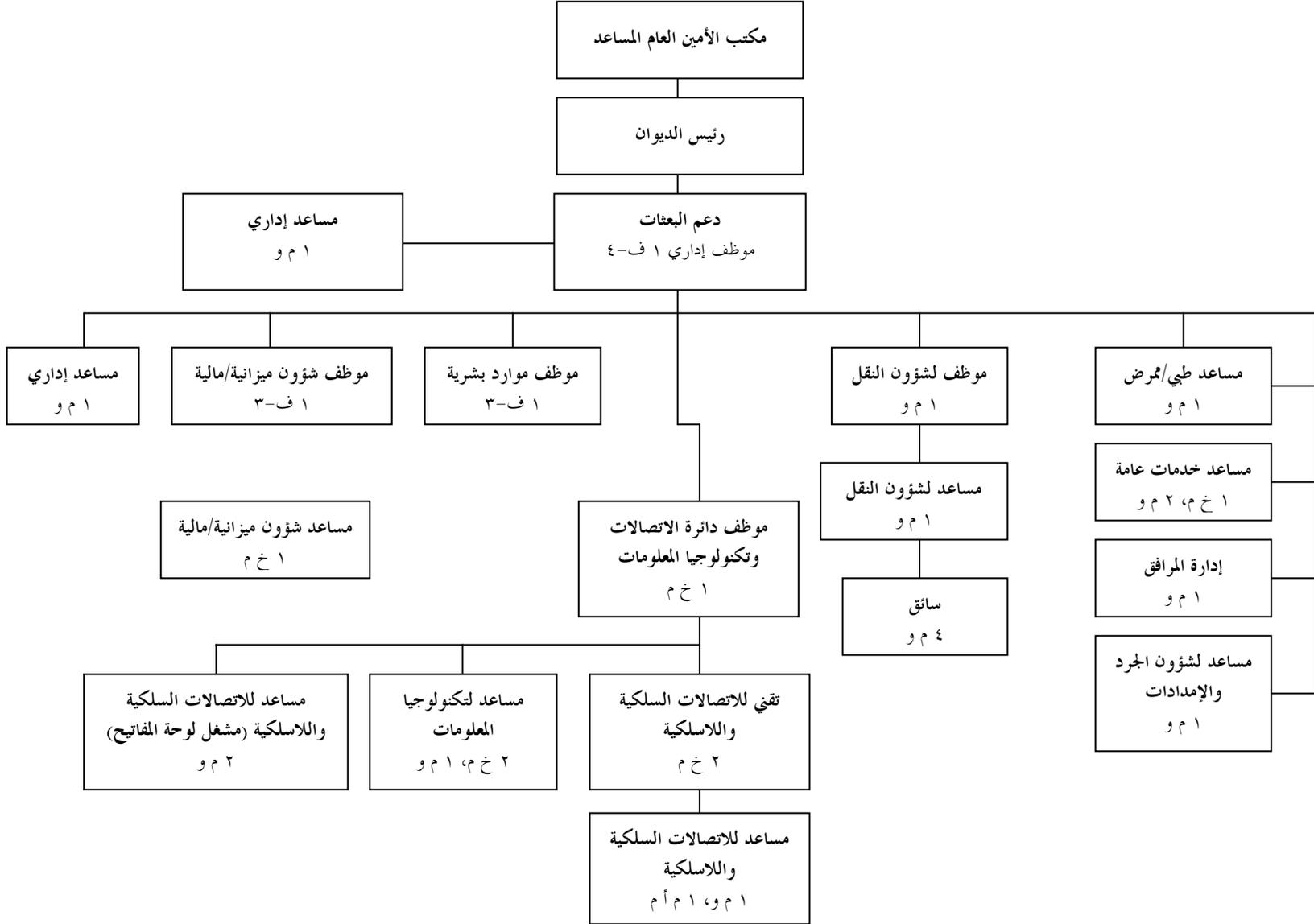
(ب) تقسم المبلغ المذكور في الفقرة الفرعية (أ) تناسباً بين ميزانيات عمليات حفظ السلام العاملة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١؛

(ج) تخفيض المبلغ المقترح لتمويل دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بمقدار ٣٩٠٣ ١٠٠ دولار للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١ (A/64/644)؛

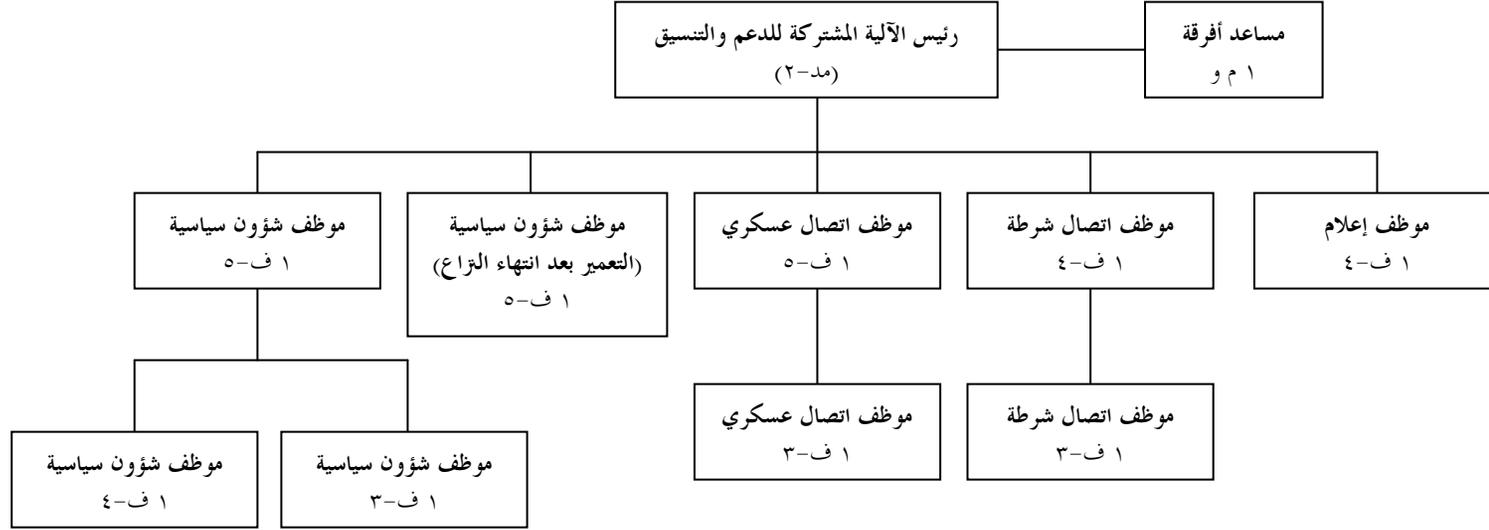
(د) تخفيض المبلغ المقترح لميزانية العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور بمقدار ٥٠٠ ٨٧٢ ٦ دولار للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١ (A/64/685)؛

(هـ) الموافقة على إنشاء ثلاث وظائف جديدة (واحدة لأمين عام مساعد، وواحدة برتبة ف-٤، وواحدة من فئة الخدمة الميدانية) وإعادة تصنيف وظيفة واحدة من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ في إطار الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً من الميزانية (البرنامجية) لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١؛

(و) اعتماد مبلغ إجمالي قدره ٦٥٦ ٦٠٠ دولار في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ في إطار الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً (٥٧٢ ٩٠٠ دولار)؛ والباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين (٨٣ ٧٠٠ دولار)، يقابلها مبلغ مماثل في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين. وسيُقيد هذا المبلغ على حساب صندوق الطوارئ.



جيم - الآلية المشتركة للدعم والتنسيق*



* هذه الخريطة مدرجة لأغراض العلم فقط وستبقى هذه الوظائف الـ ١١ خارج مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي ولا يُقترح تمويلها باعتبارها من وظائف المكتب.