الأمم المتحدة

A/66/724

الجمعية العامة

Distr.: General
29 February 2012
Arabic
Original: English

الدورة السادسة والستون

البند ١٤٦ من جدول الأعمال

الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام

ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، إيطاليا، للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣

تقرير الأمين العام

المحتويات

الصفحة

أولا - الهدف والنتائج المقررة ٥

ألف - نظرة عامة ٥

باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة ٦

جيم - التعاون الإقليمي بين البعثات ١٤

دال - الشراكات والتنسيق في الفريق القطري ١٥

هاء - أطر الميزنة القائمة على النتائج ١٥

ثانيا - الموارد المالية ٥١

ألف - الموارد الإجمالية ٥١

180412 170412 12-24898 (A)

الرجاء إعادة استعمال الورق

باء – التبرعات غير المدرجة في الميزانية ٥٢

جيم – المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة ٥٣

دال – العوامل المتعلقة بالشواغر ٥٤

هاء – التدريب ٥٤

ثالثا – تحليل الفروق ٥٦

رابعا – الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها ٥٨

خامسا – موجز لإجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ مقررات وطلبات الجمعية العامة الواردة في قرارها ٦٥/٢٨٩، وطلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة، وطلبات وتوصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ٥٩

المرفقات

الأول – تعاريف ٧٢

الثاني – الخريطة التنظيمية ٧٤

موجز

يتضمن هذا التقرير ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ التي تبلغ ٦٠٠ ٤٦١ ٧٠ دولار.

وتغطي الميزانية تكاليف نشر ١٤٥ موظفا دوليا و ٣٠٥ موظفين وطنيين، من بينهم وظائف مؤقتة.

وقد رُبط مجموع الاحتياجات من الموارد لقاعدة اللوجستيات للفترة المالية من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ بالهدف المتوخى من القاعدة من خلال أطر الميزنة القائمة على النتائج في إطار عنصر الدعم.

ورُبطت شروح الفروق في مستويات الموارد البشرية والمالية، حسب الاقتضاء، بنواتج محددة قررتها قاعدة اللوجستيات.

الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة. تمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه)

الفئة	النفقات (٢٠١٠/٢٠١١)	المخصصات (٢٠١١/٢٠١٢)	تقديرات التكلفة (٢٠١٢/٢٠١٣)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
الموظفون المدنيون	٣٤ ١٨٥.٢	٤٠ ٤٧٧.٨	٤٣ ٨١٨.٧	٣ ٣٤٠.٩	٨.٣
التكاليف التشغيلية	٣٣ ٩٣١.٥	٢٨ ٠٣٤.٧	٢٦ ٦٤٢.٩	(١ ٣٩١.٨)	(٥.٠)
إجمالي الاحتياجات	**٦٨ ١١٦.٧**	**٦٨ ٥١٢.٥**	**٧٠ ٤٦١.٦**	**١ ٩٤٩.١**	**٢.٨**
الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٥ ٣٧٤.٣	٦ ٢٤٩.٩	٦ ٠٤٤.٤	(٢٠٥.٥)	(٣,٣)
صافي الاحتياجات	**٦٢ ٧٤٢.٤**	**٦٢ ٢٦٢.٦**	**٦٤ ٤١٧.٢**	**٢ ١٥٤.٦**	**٣.٥**
التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)	–	–	–	–	–
مجموع الاحتياجات	**٦٨ ١١٦.٧**	**٦٨ ٥١٢.٥**	**٧٠ ٤٦١.٦**	**١ ٩٤٩.١**	**٢.٨**

الموارد البشرية[أ]

	المراقبون العسكريون	الوحدات العسكرية	شرطة الأمم المتحدة	وحدات الشرطة المشكلة	الموظفون الدوليون	الموظفون الوطنيون	الوظائف المؤقتة[ب]	متطوعو الأمم المتحدة	الأفراد المقدمون من الحكومة	مراقبو الانتخابات المدنيون	المجموع
مكتب المدير											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	١٣	١١	٧	-	-	-	٣١
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	١٢	١٥	-	-	-	-	٢٧
دائرة خدمات دعم القاعدة											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	١٢	٨٣	٦	-	-	-	١٠١
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	١١	٨٥	-	-	-	-	٩٦
دائرة الخدمات اللوجستية											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	٢٣	١١٥	-	-	-	-	١٣٨
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	٣٤	١٢٢	-	-	-	-	١٥٦
دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات – بريندیزي، إيطاليا											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	١٥	٤٢	-	-	-	-	٥٧
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	١٤	٤٢	-	-	-	-	٥٦
دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات – فالنسيا، إسبانيا											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	٨	١٤	-	-	-	-	٢٢
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	١٠	١٤	-	-	-	-	٢٤
قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية – فالنسيا، إسبانيا											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	٦	١٨	١٦	-	-	-	٤٠
الوحدات المستضافة											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	٤٧	٥	-	-	-	-	٥٢
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	٤٦	٥	-	-	-	-	٥١
المجموع											
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	-	-	-	-	١١٨	٢٧٠	١٣	-	-	-	٤٠١
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	-	-	-	-	١٣٣	٣٠١	١٦	-	-	-	٤٥٠
صافي التغير	-	-	-	-	**١٥**	**٣١**	**٣**	-	-	-	**٤٩**

(أ) تمثل أعلى مستوى مأذون به/مقترح لقوام القاعدة.

(ب) ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

وترد الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها في القسم الرابع من هذا التقرير.

أولا – الهدف والنتائج المقررة

ألف – نظرة عامة

١ – كان المخزن الأصلي لإدارة عمليات حفظ السلام هو مستودع لوازم الأمم المتحدة الذي كان يقع في البداية في نابولي ونُقل في وقت لاحق إلى بيزا، إيطاليا. وأُنشئ مستودع اللوازم في عام ١٩٥٦ لتلقي الأصول المتاحة عند إغلاق قوة الطوارئ التابعة للأمم المتحدة. وتعمل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات منذ أواخر عام ١٩٩٤ في بريندیزي، إيطاليا.

٢ – وفي ٢٣ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٤، وقع الأمين العام وإيطاليا مذكرة تفاهم تنظم استعمال الأمم المتحدة للممتلكات والمرافق في بريندیزي. وتم توقيع التعديل الأول للمذكرة في ٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١ بشأن التبرع بثلاثة مخازن جديدة وتم توقيع التعديل الثاني في ٤ آب/أغسطس ٢٠٠٨ ويتعلق بقيام حكومة إيطاليا بضم منشآت ومناطق إضافية إلى قاعدة اللوجستيات. وتم توقيع التعديل الثالث المتعلق بضم ٦ مباني ومنطقة مفتوحة في ٢٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٢.

٣ – وستستمر في الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ عملية تهيئة قاعدة اللوجستيات لتصبح مركزا للخدمات العالمية، التي بدأت في ٢٠١١/٢٠١٠ كجزء من استراتيجية الدعم الميداني العالمي. ويقترح تعزيز مركز الخدمات العالمية في ٢٠١٣/٢٠١٢ باعتباره كيانا موحدا يضم قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي وقاعدة الأمم المتحدة للدعم في فالنسيا، بإسبانيا، مع هيكل وظيفي يستند الى قدرتين من القدرات الرئيسية هما: خدمات الدعم وإدارة سلسلة التوريد. وعرض تقرير الأمين العام عن الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ (A/65/760) بالتفصيل المراحل الثلاث لتهيئة القاعدة لتكون مركزا للخدمات العالمية في إطار الجدول الزمني المشار إليه في المرفق الثاني من تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية الوارد في الوثيقة A/65/743/Add.12. وفي حين كان الهدف الرئيسي للمرحلة الأولى، التي تتطابق مع الفترة المالية ٢٠١٢/٢٠١١، هو تجميع وتبسيط قدرات ومهام الدعم الحالية للقاعدة في مجالات الخدمات الثلاث التي توفرها القاعدة، فإن المرحلة الثانية، التي تتطابق مع الفترة المالية ٢٠١٣/٢٠١٢، تركز على نقل وإدارة مخزونات النشر الاستراتيجية، وإدارة الأصول العالمية والموجودات، وتحسين سلسلة الإمدادات العالمية الشاملة. وفي هذا السياق، يجري إدخال مفهوم التخزين المركزي واعتماده، والذي من شأنه أن يتيح ضمن كفاءات أخرى الاستخدام الأفضل للحيز المتوفر، وخفض المخزون، وتحسين دوران المخزون، وتعزيز استخدام الموارد البشرية. وهذا يمهد الطريق للمرحلة الثالثة، التي ستركز على تقديم خدمات الدعم من خلال حزم للخدمات ووحدات لتغطية احتياجات الدعم للبعثات طوال دورة

حياتها، وعند الاقتضاء، في الانتقال من كيانات لحفظ السلام إلى كيانات لبناء السلام. وقاعدة الدعم في فالنسيا مسؤولة أمام مدير مركز الخدمات العالمية، ورغم استقلالية مهمتها من حيث دورها بوصفها المركز العامل الثانوي للاتصالات السلكية واللاسلكية والبيانات المتعلقة بعمليات السلام، فإنها جزء لا يتجزأ من مركز الخدمات العالمية.

٤ - والهدف المتوخى من مركز الخدمات العالمية هو ضمان كفاءة عمليات السلام وفعاليتها. وفي إطار هذا الهدف العام، سيساهم المركز، خلال فترة الميزانية، في تحقيق أحد الإنجازات المتوقعة عن طريق تنفيذ ما يتعلق به من نواتج رئيسية على النحو المبين في أطر العمل الواردة أدناه. وقد جّمعت هذه الأطر تحت مجالات المهام التالية: دائرة خدمات دعم القاعدة؛ ودائرة الخدمات اللوجستية؛ ودائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات؛ وقسم إدارة الموارد البشرية الميدانية.

٥ - وسيؤدي الإنجاز المتوقع إلى بلوغ الهدف المتوخى من المركز، وتبين مؤشرات الإنجاز مدى التقدم المحرز في تحقيق ذلك الإنجاز خلال فترة الميزانية. وقد أدرجت الموارد البشرية للمركز من حيث عدد الموظفين ضمن عنصر الدعم.

٦ - وتشغل قاعدة اللوجستيات مساحة كلية قدرها ٥٤٦ ٢٩٥ مترا مربعا يوجد بها ١٩ مخزنا و ١٨ ورشة و ١٩ مبنى للمكاتب والتدريب ذات أحجام مختلفة، وهي مقدمة من حكومة إيطاليا كمرافق تستعملها الأمم المتحدة بشكل حصري. وبالإضافة إلى ذلك، تضم قاعدة الدعم في فالنسيا، ثلاثة مباني للعمليات والمكاتب مقدمة من حكومة إسبانيا، ومرفقا لمناولة الشحنات ومدخلا للمشاة والسيارات، وتحتل حيزا كليا مساحته ٦٢١ ٤٣ مترا مربعا. وقد انتهت حكومة إسبانيا من تشييد الموقع العامل الثانوي وانتهت المرحلة الثانية من إنشاء قاعدة الدعم بتركيب المعدات المملوكة للأمم المتحدة في المرفق. ويتوقع الانتهاء من المرحلة الثالثة، التي تتسق مع التشغيل التدريجي لقاعدة الدعم، بحلول حزيران/يونيه ٢٠١٢.

باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة

١ - افتراضات التخطيط

٧ - وفقا للمبين أعلاه، يستند إعداد الميزانية للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ إلى التعزيز المقترح لمركز الخدمات العالمية ككيان موحد يتألف من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي وقاعدة الدعم في فالنسيا وذلك كجزء من تنفيذ استراتيجية الدعم الميداني العالمي. والمقترح هو أن يجري تشكيل مركز الخدمات العالمية كموفر للخدمات العالمية المتكاملة

لدعم العمليات الميدانية للأمم المتحدة، بما في ذلك عمليات حفظ السلام وبناء السلام. ويقترح أن يستمر في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ نقل مهام المعاملات التي تؤديها إدارة الدعم الميداني في المقر في نيويورك حاليا، وتحديدا من شعبة الدعم اللوجستي إلى برينديزي ومن شعبة الموظفين الميدانيين إلى فالنسيا، لتمكين إدارة الدعم الميداني من التركيز على توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة والتوجيه في مجال السياسات إلى الدول الأعضاء والبلدان المساهمة بأفراد شرطة وبقوات. وسيجري تفويض مسؤولية الإضطلاع بالمسائل التنفيذية التفصيلية تدريجيا إلى مركز الخدمات العالمية لضمان تقديم خدمة أفضل للعمليات الميدانية.

٨ - وبالإضافة إلى ذلك، فمن شأن إنشاء مركز الخدمات العالمية أن يحقق أيضا تكامل المهام الخاصة بالمعاملات والعمليات المحولة من إدارة الدعم الميداني إلى القدرات الحالية للمركز، وإعادة توجيه وتوحيد نظم التشغيل المتعددة والمتباينة في البعثات الميدانية من أجل تقديم خدمات أكثر كفاءة إلى العمليات الميدانية للأمم المتحدة.

٩ - وسيستند الهيكل الوظيفي لمركز الخدمات العالمية إلى قدرتين من القدرات الرئيسية هما: خدمات الدعم وإدارة سلسلة الإمدادات. وسيستفاد من الاستثمارات التي كرست بالفعل لقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي في تهيئة القاعدة للعمل كمركز لتوفير الخبرات في مجال الخدمات إلى الميدان في ميادين اللوجستيات والإدارة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك تقديم خدمات متكاملة لإدارة سلسلة الامدادات تؤدى من خلال وحدات. وعلى نحو مماثل، يقترح تسخير الاستثمارات التي كرست لفالنسيا لجعلها جزءا من الموقع العامل الثانوي للاتصالات السلكية واللاسلكية، بحيث تصبح، بالإضافة إلى كونها الموقع العامل الثانوي للاتصالات السلكية واللاسلكية للتعافي من الكوارث ومركز بيانات المشاريع، مركزا لخبرات الخدمات في مجالات إدارة شؤون الموظفين الميدانيين والميزانية والمالية في الميدان.

نقل مهام من شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي

١٠- يقترح تحويل المهام التالية من شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني إلى مركز الخدمات العالمية:

(أ) **إدارة الأصول العالمية والمواد في مجال الهندسة والنقل السطحي** – تشمل مهمة إدارة الأصول تطوير وتطبيق ممارسات إدارة المخزون، ومبادئ توجيهية وإجراءات تشغيل موحدة تُستخدم في توجيه رصد ومراقبة المخزونات، وتطوير منهجيات التخزين والمخزون، وتحديد شروط الحصول على العقود الإطارية، وإدارة استخدام الأصول فيما بين

البعثات، وضمان الإدارة السليمة لمخزونات الممتلكات المستهلكة وغير المستهلكة خلال دورة حياة البعثات، بما في ذلك تصفيتها. ويقترح إرساء الأساس لعملية مركزية للإمداد لتحسين دعم الأنشطة الداخلية والأنشطة الخاصة بالبعثات على حد سواء. وسيجري دمج المهام الهندسية في العمليات الجارية في مركز الخدمات العالمية من أجل تحسين تقديم الخدمات من خلال تحسين إدارة الأصول وتقديم خدمات الدعم إلى الميدان. وتشمل مهمة إدارة قطع الغيار وضع سياسات لإدارة قطع غيار المركبات، ومبادئ توجيهية وإجراءات تشغيل موحدة، ورصد مخزون البعثات من قطع الغيار من خلال أنماط الاستخدام. وسيتيح ذلك تقديم دعم شامل ومبسط للبعثات في مجال شراء قطع الغيار، مع ضمان التسليم والاستخدام الفعال للمخزونات.

(ب) **الدعم التشغيلي للبعثات** – تشتمل وظيفة الدعم التشغيلي للبعثات على تنفيذ السياسات والتوجيهات المتعلقة بالإمدادات والخدمات الهندسية التي وضعت في المقر، ورصد المشاريع العالية القيمة أو الحساسة في البعثات الميدانية، وتطوير مجالات العمل وإعداد بيانات الاحتياجات. وسيكون فريق تقديم الدعم التشغيلي للبعثات مسؤولا أيضا عن رصد وتنسيق التخطيط للاقتناء والشراء من أجل البعثات، وإدارة ورصد الطلب على العقود الإطارية العالمية للإمدادات والخدمات الهندسية، وتجهيز طلبات الشراء، وإدارة قواعد البيانات ذات الصلة، فضلا عن التنسيق مع البعثات في تزويد المقر بأحدث المعلومات عن الأنشطة الميدانية.

(ج) **إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية** – إن مسؤولية إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية، التي أقرتها الجمعية العامة في عام ٢٠٠٢ لتوفير منصة تنطلق منها قدرات النشر السريع، موكولة إلى شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني. ومن شأن التحويل المقترح لإدارة ومراقبة مخزونات النشر الاستراتيجية عموما، بما في ذلك تجديدها، إلى مركز الخدمات العالمية أن يعجل بتوجيه المواد والمعدات إلى العمليات الميدانية، ويحسن دوران المخزون، ويتيح استعراضا منتظما وتحديثا لمكونات المخزونات كجزء من برنامج تطبيق نظام الوحدات والتفاعل مع البعثات الميدانية فيما يتعلق باحتياجات البعثات، واحتياجات التمويل، وترتيب أولويات الاحتياجات والتوقعات.

(د) **فريق تصفية البعثات** – يقترح تحويل مهام التصرف في الأصول خلال مراحل تخفيض وتصفية البعثات من دائرة دعم العمليات في شعبة الدعم اللوجستي إلى مركز الخدمات العالمية لتحسين تقديم المساعدة إلى البعثات الميدانية في تنفيذ أنشطة التصفية والتصرف في الأصول، وضمان الامتثال للسياسات والمبادئ التوجيهية، ووضع الآليات

اللازمة للتحقق، والموافقة علي خطط التصرف في الأصول ومتابعتها، والإبلاغ عن المخزون. وترتبط هذه المهمة ارتباطا وثيقا بإدارة المخزون العالمي ومهام الإدارة الشاملة للمواد.

١١ - ومع تحويل المهام، يقترح إلغاء ما مجموعه ٢٣ وظيفة (١ مد-١، و ٤ ف- ٤، و ٨ ف-٣ و ١٠ من فئة الخدمات العامة) في شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر، الممولة حاليا من حساب دعم عمليات حفظ السلام، وإنشاء هذه الوظائف في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي. وستُنشأ وظائف الخدمات العامة، التي تلغى في حساب الدعم، كوظائف وطنية من فئة الخدمات العامة في القاعدة.

نقل مهام من شعبة الموظفين الميدانيين في إدارة الدعم الميداني إلى قاعدة الدعم في فالنسيا

١٢ - خلال فترة الميزانية ٢٠١٣/٢٠١٢، يقترح تحويل مهمة إدارة قائمة المرشحين المقبولين وإنشاء فريق بناء القدرات من شعبة الموظفين الميدانيين في إدارة الدعم الميداني إلى قاعدة الأمم المتحدة للدعم في فالنسيا. وستتولى إدارة شؤون الموظفين في الفترة ٢٠١٤/٢٠١٣ متابعة هذه المسألة.

(أ) **وحدة إدارة قائمة المرشحين المقبولين:** سيتم نقل مهام الموارد البشرية المتعلقة بالمعاملات المتصلة بإنشاء والاحتفاظ بقوائم للمرشحين الجاهزين للنشر في عمليات السلام في ٢٤ مجموعة مهنية من شعبة الموظفين الميدانيين في المقر الرئيسي إلى مركز الخدمات العالمية. ومن شأن فصل المهام المتعلقة بالمعاملات عن المهام الاستراتيجية أن يزيد الكفاءة من خلال تمكين المتخصصين من التركيز على عمليات المعاملات مثل إدارة قائمة المرشحين وتجهيز عمليات التوظيف وإلحاق الموظفين بعملهم في البعثات والشؤون الإدارية. وبالإضافة إلى ذلك، فإن نقل هذه العمليات سيتيح الفرصة لإعادة تصميمها وتبسيطها. وعلاوة على ذلك، فمن شأن وجود مهام التوظيف في نفس الموقع الذي يوجد فيه المجلس المركزي لاستعراض موظفي الميدان ووحدة التحقق من الجهات المرجعية أن يؤدي إلى تيسير العمل بين هذه الكيانات المترابطة.

(ب) **فريق بناء القدرات:** سيكون الفريق مسؤولا عن تدريب موظفي مركز الخدمات العالمية المعينين حديثا، وتوفير التوجيه للعاملين في مجال الموارد البشرية في البعثات الميدانية حسب الاقتضاء، إما من بُعدٍ من المركز أو عن طريق إيفاد مساعدة إلى الميدان، ودعم البعثات الميدانية في كل من مرحلتي البدء والتصفية.

١٣ - وستكون وحدة إدارة قائمة المرشحين المقبولين وفريق بناء القدرات جزءا من قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية المقترح إنشاؤه في فالنسيا، الذي سيضم أيضا وحدة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان ووحدة التحقق من الجهات المرجعية ووحدة منح التعليم الموجودة حاليا في برينديزي، والمقترح نقلها إلى فالنسيا.

١٤ - ومع نقل المهام، يقترح إلغاء ما مجموعه ١١ وظيفة (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٨ من فئة الخدمات العامة) و ١٦ وظيفة مؤقتة (١٢ ف-٣، و ٤ من فئة الخدمات العامة) في شعبة الموظفين الميدانيين في إدارة الدعم الميداني في المقر، الممولة حاليا من حساب دعم عمليات حفظ السلام، وإنشاؤها في قاعدة الدعم في فالنسيا. وستُنشأ وظائف الخدمات العامة الدائمة والمؤقتة، التي ألغيت في إطار حساب الدعم، كوظائف من وظائف الخدمات العامة الوطنية في فالنسيا.

٢ - مبادرات دعم البعثة

١٥ - تأخذ ميزانية الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ في الاعتبار عددا من مبادرات التحسين لتلبية الاحتياجات التشغيلية والتنظيمية الحالية والمستقبلية لمركز الخدمات العالمية بما في ذلك الاحتياجات من الموارد اللازمة لدعم أنشطة دائرة الخدمات اللوجستية، ودائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، ودائرة خدمات دعم القاعدة، التي تقدم الدعم الإداري والتقني والتشغيلي إلى البعثات الميدانية ومركز الخدمات العالمية.

١٦ - وتعتبر أفرقة دعم البعثة مقدما رئيسيا للخدمة إلى البعثات الميدانية من خلال إيفاد موظفين مهرة من مركز الخدمات العالمية إلى مشاريع ومبادرات معينة، والتصدى لثغرات محددة في القدرات. ومنذ إنشائها في عام ٢٠١٠، نُشرت أفرقة دعم البعثة، في شكل مجموعة من الأفراد أو الأفرقة، وضمت أكثر من ١٠٠ موظف لدعم ١١ بعثة ميدانية. وهي واحدة من أنجح مقدمي الخدمات في مركز الخدمات العالمية، حيث أنها توفر حلولا سريعة وموجهة لتلبية مطالب الميدان. ويقترح مواصلة تطوير قدرات أفرقة دعم البعثة وتعزيز نطاق المهارات المتوافرة في الفريق خلال الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢.

١٧ - وتشمل المبادرات التنفيذية الأخرى التي يضطلع بها مركز الخدمات العالمية تطوير حزم محددة للخدمات التي تُقدم للبعثات الميدانية. وفي إطار هذه المبادرة تُجمع خبرات المركز في حزمة محددة من الخدمات تقدم إلى البعثات الميدانية على أساس استرداد التكاليف. ومن ضمن حزم الخدمات المتاحة بالفعل للبعثات، وحدات محددة مسبقا، مثل فريق الاستجابة المتقدمة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ودائرة الدعم التشغيلي الشامل للبعثة والشراء، على النحو الموضح في الفقرتين ٢١ و ٢٨ أدناه.

١٨ - وما زالت الأهداف المتوسطة الأجل لمركز الخدمات العالمية تركز على مواصلة تطوير برنامج تقديم الخدمات من خلال وحدات، الذي يشكل ركيزة حيوية لاستراتيجية الدعم الميداني العالمي، جنبا إلى جنب مع الإدارة العامة لمخزونات النشر الاستراتيجية. ويجري حاليا استعراض مكونات مخزونات النشر الاستراتيجية، مع التركيز على إعادة تشكيل وإعادة قياس وتغيير حجم مخزون السلع والمواد، مع أخذ برنامج تطبيق نظام الوحدات في الحسبان.

١٩ - ويتمثل الهدف الطويل الأجل لمركز الخدمات العالمية في تعزيز قدراته على التنفيذ وحافظة خدماته، التي صُممت خصيصا لتلبية احتياجات الزبائن في عمليات الأمم المتحدة الميدانية، والتي يمكن تنفيذها إما داخل البعثة أو من خلال مكاتب الدعم من المركز. وبالنسبة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣، يتمثل الهدف الذي يسعى المركز إلى تحقيقه في وضع وإعداد ونشر حافظة الخدمات والسلع المتاحة للبعثات الميدانية، وكذلك لوكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها، على أساس استرداد التكاليف.

دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

٢٠ - ستصبح دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات التابعة لمركز الخدمات العالمية الذراع التشغيلي الرئيسي لإدارة الدعم الميداني في ميدان تكنولوجيا المعلومات، حيث ستوفر الدائرة خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على مستوى العالم وفقا للإطار الاستراتيجي للإدارة. وسيستمر اتباع المركزية في تقديم خدمات إضافية إلى البعثات الميدانية من مركز الخدمات العالمية من أجل تقليل عبء تقديم الدعم في البعثات الميدانية. وسيُقترح القيام في السنوات المقبلة بنقل المهام التي تركز على التشغيل والتي لا تتطلب تفاعلا مع الدول الأعضاء إلى المركز.

٢١ - وسيتم تعزيز البنية التحتية لخدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات من أجل توفير الخدمات من خلال برنامج إلكتروني متصل دوما ومتوازن الأحمال بين برينديزي وفالنسيا، مع عمل كلا الموقعين بشكل متزامن كمحور واحد، ومع توزيع الخدمات والأنظمة بالتساوي على الموقعين لتقديم خدمات المعلومات والاتصالات التي تحقق أقل ما يمكن من انقطاع الخدمات الأساسية، والاستغلال الأمثل للموارد. وسيستمر محور الاتصالات السلكية واللاسلكية العالمي الذي يعمل من برينديزي وفالنسيا في تقديم خدمات الدعم إلى شركاء إدارة الدعم الميداني وزبائنها، بما في ذلك استضافة النظم الحاسوبية المؤسسية وتقديم خدمات استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث إلى الأمانة العامة. وستوفر ترتيبات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الدائمة التواصل والمتوازنة الأحمال الخدمات المطلوبة إلى المستعملين

الميدانيين بطريقة شفافة وسلسة ومجدية من حيث التكلفة بالإضافة إلى الوفاء باحتياجات البعثات الميدانية لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث. وستهيئ دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بيئة متوازنة الأحمال قادرة على توفير خدمات مرنة ومتواترة بنسبة ١٠٠ في المائة للاتصال الصوتي ونقل البيانات والتداول عن طريق الفيديو. وبالإضافة إلى ذلك، ستواصل الدائرة بذل جهودها الرامية إلى تحقيق المركزية وترشيد الخدمات العالمية في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تقدم من محور الاتصالات السلكية واللاسلكية، وصقل قدرتها التمكينية للاستجابة السريعة بواسطة فريق الاستجابة المتقدمة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن طريق النشر السريع للدعم التقني إلى البعثات الميدانية من خلال فرق صغيرة من خبراء تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات التي يمكنها تطبيق بنية تحتية محددة مسبقا ويمكن تكرارها بسهولة في البعثات الميدانية.

٢٢ - وبعد إنشاء مركز الخدمات العالمية كمركز وحيد دائم التواصل ومتوازن الأحمال، ستقترب البنية التحتية لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات من الشكل المستهدف في عامي ٢٠١٢ و ٢٠١٣. ومن المقترح إنشاء قدرات تخطيطية وهندسية لنظم الصوت في فالنسيا، وبذلك تتوزع الخبرات الحالية في هذين المجالين بين بريندزي وفالنسيا.

دائرة الخدمات اللوجستية

٢٣ - تشهد دائرة الخدمات اللوجستية المرحلة الثانية من إعادة هيكلتها لتصبح مقدِّماً عالمياً للخدمات، بغية تعزيز قدرتها على تلبية احتياجات وولاية مركز الخدمات العالمية من خلال توفير خطين مختلفين للخدمة، وهما الدعم التقني ودعم العمليات. وينطوي ذلك على توحيد مختلف عمليات ومهام وحدات الهندسة ودعم المُجمّع والإمدادات والخدمات اللوجستية والنقل، التي تضطلع تقليديا بالمحاسبة الذاتية، وتقديمها مركزيا في ثلاثة عناصر رئيسية تتكون من قسم التخزين والتوزيع المركزي، وقسم الصيانة والتصليح المركزي، ووحدة إدارة البرامج.

٢٤ - وبدأت عملية إضفاء المركزية على أنشطة التخزين بنقل مخازن الهندسة والعاملين فيها إلى قسم الإمدادات خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١، ويقترح أن تستمر في الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ بنقل مخازن النقل ودعم المُجمّع والعاملين فيها إلى قسم التخزين والتوزيع المركزي. كما سيتم توحيد عنصر التخزين في دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ضمن مفهوم المستودع المركزي الشامل كجزء من المرحلة الثالثة في إعادة الهيكلة.

٢٥ - وقد بدأت عملية إضفاء المركزية على مهام الصيانة والتصليح مع نقل وحدة صيانة المولدات إلى قسم النقل ويقترح أن تستمر في الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ مع نقل مهام صيانة الآلات والمعدات المكتبية والموظفين المرتبطين بها إلى قسم الصيانة والتصليح المركزي.

٢٦ - ويقترح أيضا إنشاء وحدة إدارة البرامج في مكتب رئيس دائرة اللوجستيات، بهدف نقل المهام والمسؤوليات المالية والإدارية والتدريب، بالإضافة إلى العمليات والموارد المرتبطة بها إلى مكتب رئيس الدائرة.

دائرة خدمات دعم القاعدة

٢٧ - أُسست دائرة خدمات دعم قاعدة اللوجستيات للاضطلاع بمسؤولية تحقيق الاكتفاء الذاتي لعمليات قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي. وبدأت تصبح على نحو متزايد كيانا عالميا لتقديم الخدمات من خلال تقديم الخبرات والدعم الإداري والتوجيه للبعثات الميدانية، وستواصل القيام بذلك، وفي الوقت نفسه، تبحث أيضا عن سبل لتجميع خبرتها في وحدات خدمات معينة. ولاستيعاب هذا النموذج من العمل، كيّفت دائرة خدمات دعم قاعدة اللوجستيات هيكلها في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ لتركز على تقديم الخدمات وتطوير الموظفين لتلبية احتياجات الدعم الإداري والمكتبي للبعثات الميدانية.

٢٨ - وتتجسد إحدى مجموعات الخدمات المنفذة حاليا في دائرة الدعم التشغيلي الشامل للبعثات والمشتريات، وهي مجموعة خدمات عالمية تركز بنشاط على تقديم الدعم للبعثات السياسية الخاصة. وتم تنفيذ مجموعة الخدمات هذه بنجاح كمشروع رائد في مكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا ومكتب الأمم المتحدة الإقليمي لأفريقيا الوسطى، وهي تضم مجموعة واسعة من الخدمات المحددة على مدى دورة إدارة سلسلة التوريد. وتعد هذه المبادرة قيّمة بالنسبة للبعثات السياسية الخاصة ذات القدرات والخبرات المحدودة، أو التي لا توجد فيها هذه القدرات والخبرات في مجال المشتريات ومجالات أخرى ذات الصلة.

٢٩ - أما مجموعة الخدمات العالمية الثانية التي يقترح وضعها في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ فهي إنشاء مركز خدمات المؤتمرات والتعلم. وبما أن قاعدة اللوجستيات قد نجحت تاريخيا في استضافة الدورات التدريبية وفي تقديمها وتنفيذها، يضع مركز خدمات المؤتمرات والتعلم مجموعة من البرامج التدريبية المتعددة السنوات التي تحدد وتوزع الدورات التي ستعقد في مركز الخدمات العالمية، مما يتيح للبعثات الميدانية إمكانية التخطيط السليم وتحديد الميزانية لاحتياجاتها التدريبية، التي تشمل المهارات السلوكية الشخصية، والمهارات الوظيفية، وحلقات العمل بشأن إصدار الشهادات المهنية والتنمية الإدارية. بالإضافة إلى ذلك، ستُنظم دورات في البعثات أو من خلال التعليم الإلكتروني، ونظام WebEx أو أنظمة أخرى مماثلة. ولتلبية احتياجات الدعم الميداني، يقترح التحاق عدد كبير من الموظفين بالبرامج التدريبية المقدمة داخليا التي تمكنهم من تطوير مهاراتهم خارج مجال خبرتهم، لتقديم هذه الخبرات إلى البعثات الميدانية.

الوحدات المستضافة

٣٠ - ستواصل القدرات الشرطية الدائمة إنجاز مهمتيها الأساسيتين اللتين تشملان بدء عناصر شرطة جديدة في عمليات حفظ السلام وتقديم المساعدة الاستراتيجية لعناصر الشرطة في بعثات حفظ السلام القائمة.

٣١ - وستواصل القدرة الدائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية تقديم مهمتيها المكلفة بهما، اللتان تشملان بدء عمليات جديدة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية وتقديم الدعم والمساعدة التقنية للعمليات القائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية.

٣٢ - وستواصل القدرات الشرطية الدائمة والقدرة الدائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية أيضا تلبية الطلبات الواردة من إدارة الشؤون السياسية وطلبات الدعم المقدمة من وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها. وفي حين لا يمكن التنبؤ بطلبات الدعم بشكل تام، يجب أن تكون هاتان الوحدتان مستعدتين لتلبية الطلبات المتزايدة المقدمة من وكالات الأمم المتحدة الأخرى وصناديقها وبرامجها.

٣٣ - وتدعم دائرة التدريب المتكامل العمليات الميدانية بتقديم دورات تدريبية وتطبيق منهجيات التعلم لتصميم وتطوير وتنفيذ أنشطة التعلم. وستواصل دائرة التدريب المتكامل تقديم دورات تدريبية تسبق نشر المدنيين، ووسعت نشاطاتها لتشمل إنشاء: (أ) قدرة تدريبية مدنية متنقلة لتدريب البعثات الميدانية على دعم التنفيذ، والنشر السريع لقدرة تدريبية في البعثات في مرحلة البدء أو في البعثات الانتقالية والبعثات السياسية الخاصة ذات القدرة المحدودة على التدريب أو التي لا توجد لديها قدرة على التدريب؛ (ب) نظام لإصدار شهادات دولية لمدربي حفظ السلام بغية إضفاء الطابع الرسمي على معايير الجودة والتدريب وإضفاء الطابع المهني على مهام التدريب والتعلم ضمن إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

جيم - التعاون الإقليمي بين البعثات

٣٤ - سيواصل المكتب الإقليمي لسلامة الطيران توفير الإشراف بشأن سلامة الطيران لقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص.

دال – الشراكات والتنسيق في الفريق القطري

٣٥ – ستواصل قاعدة اللوجستيات التعاون مع برنامج الأغذية العالمي، الذي يتخذ أيضا من القاعدة الجوية الإيطالية في بريندیزي مقرا له، وذلك في المجالات التي تهم الجانبين مثل الطيران والخدمات الطبية وخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتدريب، على أساس تقاسم التكاليف. وستقدم القاعدة الدعم اللوجستي عند الطلب لعمليات النقل الجوي لبرنامج الأغذية العالمي، ويشمل ذلك المناولة الأرضية، وستظل على استعداد لمساعدة مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على النحو المطلوب.

٣٦ – وتوفر قاعدة اللوجستيات خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، والمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة، والمحكمة الخاصة للبنان، والمساعدة المقدمة من الأمم المتحدة لإجراء محاكمات الخمير الحمر، والمحكمة الجنائية الدولية، والمكاتب الواقعة خارج المقر (مكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا)، وعدة وكالات وصناديق وبرامج تابعة للأمم المتحدة (وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى وبرنامج الأغذية العالمي واللجنة الاقتصادية لأفريقيا ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا). كما تقدم القاعدة الخدمات لجميع البعثات السياسية الخاصة.

٣٧ – ومدير مركز الخدمات العالمية هو منسق أمن المنطقة المكلف لجميع مكاتب منظومة الأمم المتحدة العاملة في المنطقة، بما في ذلك مستودع الأمم المتحدة للاستجابة للحالات الإنسانية ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع والمركز الدولي للحساب الإلكتروني.

هاء – أطر الميزنة القائمة على النتائج

العنصر: الدعم

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ زيادة كفاءة وفعالية الدعم الإداري واللوجستي وفي مجال دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي يوفره مركز الخدمات العالمية لعمليات حفظ السلام وغيرها من البعثات الميدانية ومركز الخدمات العالمية	١-١-١ الانتهاء من تجهيز مركز الخدمات العالمية لتقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتصلة دوما والمتوازنة الأحمال (بريندیزي/فالنسيا)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	١-١-٢ تعزيز السياسات والإجراءات الحالية وتكاملها ومواءمتها كجزء من تنمية القدرات في مركز الخدمات العالمية لدعم تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، ودمج الإجراءات المتصلة بالمهام والأنشطة المنقولة من شعبة الدعم اللوجستي
	١-١-٣ تخفيض مستوى مخزونات القاعدة اللوجستية المحددة لدعم أنشطة مركز الخدمات العالمية بنسبة ٣ في المائة
	١-١-٤ تحديد خط أساس لنوعية الخدمات التي يقدمها مركز الخدمات العالمية من خلال دراسة استقصائية واردة من البعثات الميدانية
	١-١-٥ زيادة عدد الرحلات الجوية الخاضعة للرقابة والإشراف مركزيا من خلال نظام التتبع العالمي، بما في ذلك تحليل التكاليف والفوائد واختيار الطائرات، للحد من التكاليف التشغيلية للطيران على الصعيد الإقليمي والاستخدام الأمثل للأسطول (٢٠١٠/٢٠١١: ١٢ رحلة جوية في الشهر؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ رحلة جوية في الشهر؛ ٢٠١٢/٢٠١٣: ١٥٠ رحلة جوية في الشهر)
	١-١-٦ زيادة عدد عناصر العدالة والمؤسسات الإصلاحية الناشئة و/أو القائمة في البعثات الميدانية المقدم لها الدعم (٢٠١١/٢٠١٢: ٣؛ ٢٠١٢/٢٠١٣: ٦)
	١-١-٧ زيادة بنسبة ١٥ في المائة في عدد المرشحين المدرجين في قائمة المرشحين اعتبارا من ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ في ٢٤ فئة مهنية، المتاحين للاختيار الفوري لملء الوظائف الشاغرة في البعثات (٢٠١٠/٢٠١١: ٢٠٠ ٤؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٢٠٠ ٥؛ ٢٠١٢/٢٠١٣: ٠٠٠ ٦)

النواتج

دائرة الخدمات اللوجستية

- وضع فهرس/حافظة خدمات لدائرة الخدمات اللوجستية لتقديمها للبعثات الميدانية، من قبل الأقسام المتخصصة في مركز العمليات الجوية الاستراتيجية، ومركز المعايير والتصاميم الهندسي، ومركز نظام المعلومات الجغرافية
- وضع قاعدة بيانات جغرافية موحدة وصيانة مستودع مؤمن لدعم تطوير التطبيقات الجغرافية المكانية، وبيانات التصوير الجغرافي، ومواصلة العمليات الجغرافية في البعثات الميدانية
- توفير الخدمات والمنتجات الجغرافية المكانية بما في ذلك التحليلات المكانية والتضاريس، وتقييم المياه الجوفية، والتدريب، ورسم الخرائط الطوبوغرافية والموضوعية والخرائط السريعة
- تطوير اثنين من التطبيقات والأدوات الجغرافية الموحدة لدعم عمليات صنع القرار وعمليات حفظ السلام/عمليات بناء السلام
- نشر وحدة للانتشار السريع الجيولوجي وعاملين في مجال نظم المعلومات الجغرافية في بعثات جديدة وموسعة خلال ٣٠ يوما من تاريخ صدور قرار مجلس الأمن أو ورود طلب رسمي من البعثة الميدانية
- تقديم خدمات المناولة الأرضية، ومعلومات الأرصاد الجوية، والمساعدة في الحصول على حقوق النقل الجوي في المجال الجوي الإيطالي والدعم لجميع الطائرات التي تعمل في مركز الخدمات العالمية كجزء من استراتيجية الدعم الميداني العالمي
- توفير الدعم الهندسي على الأرض للمشاريع الرئيسية في ثلاث بعثات، بما في ذلك البعثات الناشئة، عند الطلب
- وضع وتنفيذ مجموعات خدمة تطبق نظام الوحدات تشمل بيان الأعمال وجدول الكميات والتصميم، وفقا للخطة الخمسية لتطبيق نظام الوحدات، بما في ذلك إقامة معسكر تدريب يضم ٢٠٠ شخص، وإجراء تجارب على القذائف التسيارية للهياكل الأمنية النموذجية، ووضع نموذجين أوليين لهيكل الإقامة لنظام الوحدات وعقد اجتماعين مع الدول الأعضاء بشأن التقدم المحرز في برنامج تطبيق نظام الوحدات
- تكوين وإدارة وحدات فرعية لـ ٤٠ مخيما، تشمل مساهمة في تكوين مخزون النشر الاستراتيجي
- وضع وتنفيذ برنامج تدريبي لفرق دعم البعثات بشأن بناء مخيمات نموذجية، بما في ذلك المشاركة في البرنامج التدريبي لبرنامج الأغذية العالمي/مستودع الأمم المتحدة للاستجابة للحالات الإنسانية

- نشر أفرقة دعم البعثة إلى ١٠ بعثات لتعزيز القدرات خلال مراحل بدء البعثة، وتوسعها، واستمرارها، وتقليصها وتصفيتها، على النحو المطلوب
- إقامة أربع دورات تدريبية جديدة وتنظيم ٢٦ دورة تدريبية في مركز الخدمات العالمية للبعثات الميدانية
- إبقاء كامل مواد مخزونات النشر الاستراتيجية في حالة تأهب
- توحيد حيز التخزين وتخفيض اثنين من هياكل التخزين المؤقتة
- اختبار وتفتيش وصيانة وإصلاح كامل أسطول المركبات العامل والمولدات الكهربائية والمعدات التابعة لمركز الخدمات العالمية
- إبرام عقود لتوفير بعض المواد المختارة على أساس عند وحسب اللزوم وذلك لخفض مستوى مخزون مركز الخدمات العالمية
- إرساء أسس الإبلاغ عن المخزون
- تركيب نظام لجمع مياه الأمطار ومُكثِّف في المبنيين ألف وباء من مجمع السواتل لإعادة استخدام المياه لأغراض الري ومنطقة للغسل وتقليل استهلاك المياه بنسبة تصل إلى ٤٠ في المائة

دائرة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

- الإدارة الفنية للنطاق الترددي الساتلي وخدمات الاتصالات والدعم عن بعد لشبكة ساتلية تتكون مما يلي: ٣٨ موزعا لمحطات أرضية إقليمية، و ٣٨٤ وحدة طرفية ساتلية، و ٤٥٧ رابطا ساتليا بين البعثات وبين البعثات والموزعات، وروابط باستخدام ٤ سواتل و ١٣ جهازا مرسلا مجاوبا، بالإضافة إلى تنظيم وتحضير اتصالات ساتلية لمحطات خارجية
- صيانة وتشغيل ٣ بدالات شبكية أساسية، و ٣ جدران حماية، و ٧٣ خادوما و ١١ موجها شبكيا، ونحو ١ ٠٢٠ حساب بريد إلكتروني لوتس نوتس، و ١٥٠ صندوق بريد جماعي، و ٣٠ صندوق بريد للاختبار، و ١٥٤ تطبيقا وقاعدة بيانات غير بريدية، و ٨ مواقع SharePoint، و ١٦ موقعا على شبكة الإنترنت
- تشغيل وصيانة ٨١ خطا صوتيا بين البعثات من طراز E1، و ٥٢ خطا صوتيا تجاريا من طراز E1، و ١٤ خطا من الخطوط المؤجرة، و ٦ روابط للإنترنت ذات السرعة العالية
- تشغيل وصيانة البنية التحتية لشبكة مركز الخدمات العالمية المؤلفة من ١٨٥ بدالة شبكية، و ١١ جدار حماية، و ١٤ وحدة لنظم جدران الحماية، و ٤٣ موجها شبكيا، و ٧٣ خادوما و ١٥ وحدة تحليل شبكية، و ٩ وحدات برمجية لنظم كشف التطفل، ووحدتين برمجيتين لتبديل المحتوى، ومحركين

للذاكرة الحاسوبية المخبأة، و ٦ تطبيقات لتحقيق توازن الأحمال و ٤٧ معجلا للأجهزة ومديرا للأوامر الحاسوبية، و ٦ خوادم اتصالات موحدة، وبوابتين موحدتين

- تقديم خدمات الاستضافة والصيانة والدعم الحاسوبي للخدمة لتغطية ٧٢ تطبيقا مستضافا مركزيا (إدارة الأصول، والنظام المالي ونظام المشتريات، وحزمة الدعم الميداني، وصناديق البريد الشبكي، والمواقع الشبكية) استضيفت في ٥٠٠ ١ خادوم افتراضي لجميع البعثات الميدانية والمقر، وصيانة وإدارة توجيه البريد من أجل ٠٠٠ ٥٥ صندوق بريد إلكتروني ونسخ العمليات العالمية، وصيانة ٩٠٠ ١ تيرابايت من السعة التخزينية لإنتاج البيانات لاستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرارية تصريف الأعمال

- تصميم وإدماج مولد بديل للطاقة خال من انبعاثات الكربون من شأنه أن يغذي نظام الاتصالات السلكية واللاسلكية المتنقل القابل للنشر خلال العمليات في الميدان

دائرة خدمات دعم قاعدة اللوجستيات

- توفير الدعم التنظيمي والإداري لـ ٤٥٠ موظفا مدنيا من الوظائف التكميلية المعتمدة

- التنسيق وتوفير الدعم الإداري واللوجستي إلى ٢٥٠ مناسبة، تشمل الزيارات الرسمية إلى مركز الخدمات العالمية وأنشطة التعلم (أي دورات تدريبية وحلقات عمل وحلقات دراسية ومؤتمرات)

- توفير الخدمات الطبية للموظفين المدنيين في مركز الخدمات العالمية ومعاليهم والمتدربين في الأمم المتحدة، وتقديم جلسات إحاطة طبية لـ ٤٠٠ موظف مدني معيَّن حديثا يحضرون التدريب الذي يسبق النشر و ١٠ دورات حول الأمراض المنقولة جنسيا وفيروس نقص المناعة البشرية، لجميع العاملين في مركز الخدمات العالمية

- صيانة ٥٦ مبنى من المباني الصلبة الجدران (بمساحة ٥٤٣ ٥٧ مترا مربعا)، و ١٥ مبنى إضافيا في منطقة ورشات إصلاح المحركات (٢٤٠ ٥ مترا مربعا)، و ١٣ مبنى ذات هياكل جدران غير صلبة (٢١٥ ٧ مترا مربعا)، و ١١١ وحدة حاويات مسبقة الصنع و ٢٨٧ ٤٠٨ مترا مربعا من المناطق المفتوحة في بريندیزي، فضلا عن ٠٠٨ ١٣٨ أمتار مربعة من الطرق ومواقف السيارات في بريندیزي من خلال إدارة ٣٥ عقد خدمة، بما في ذلك ١٤ عقدا لخدمات صيانة المباني، و ٧ عقود لخدمات صيانة الأرضيات، و ٨ اتفاقات شاملة لشراء اللوازم، و ٤ عقود مرافق في بريندیزي

- صيانة ١٠ مباني بجدران صلبة و ٣ مبان رئيسية (OF1، OF2 و DC)، وسبعة مبان ثانوية (ممر الجناح، المخزن، غرفة القمامة، وغرفة مضخات وأدوات البستنة، ومركز الطاقة، بما في ذلك مركز الطاقة الذي يشمل الجزء الداخلي ومولدات الكهرباء ومحطة كهربائية بالاشتراك) (٧٨٣ ٨ مترا مربعا)،

ومناطق مفتوحة بمساحة ٧١٧ ٣٤ مترا مربعا تشمل منطقة وقوف سيارات من خلال ٣ عقود حالية للخدمات وعقدي مرافق في فالنسيا

- تشغيل أسطول مركبات للمركز مؤلف من ١٣٣ مركبة في بريندیزي، و ٥ مركبات في فالنسيا

مكتب المدير

- توفير خدمات الأمن على مدار ٢٤ ساعة في اليوم خلال ٧ أيام في الأسبوع في بريندیزي وفالنسيا
- تنفيذ وإدارة برنامج سلامة الطيران لبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، بما في ذلك ٩ زيارات لسلامة الطيران في البعثة

قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية – فالنسيا

- تجهيز ٣٠٠ ١ طلب للحصول على منح للتعليم
- التوصية بإدراج ٠٠٠ ١٠ مرشح للتنسيب في قائمة المرشحين المقبولين التي سيقوم مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان باستعراضها حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢
- استكمال التثبت من مستندات نحو ٠٠٠ ٢ من المرشحين المدرجة أسماؤهم في قائمة المرشحين المقبولين لشغل وظائف في عمليات حفظ السلام
- إجراء استعراض لتقييم احتياجات التدريب للموارد البشرية للعاملين في الموارد البشرية في البعثات الميدانية، ومركز الخدمات العالمية، ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي بأوغندا
- تدريب ممارسي مهام الموارد البشرية في البعثات الميدانية على ممارسة السلطات الجديدة الموكولة إليهم

الوحدات المستضافة

القدرات الشرَطية الدائمة

- بعثتا مساعدة إلى عناصر الشرطة في عمليات حفظ السلام القائمة لمدة تصل إلى ٣ أشهر مع تعزيز الخبرات (الإصلاح وتقديم المشورة والتدريب) والأنشطة التأديبية لدعم إنفاذ القانون وبناء القدرات الوطنية
- إنشاء وتعزيز عناصر الشرطة في بعثتين متوسطتي الحجم جديدتين و/أو موسعتين
- دعم أربعة تقييمات لعناصر الشرطة في عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة

القدرة الدائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية

- توفير دعم محدد الغرض وله إطار زمني محدد، وتقديم المساعدة لما لا يقل عن ثلاث بعثات حالية تتطلب توجيهات محددة وتقنية تتعلق بخبرات القدرة الدائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية
- حملة توعية بأنشطة القدرة الدائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية من خلال نشر مقالة واحدة كل ثلاثة أشهر تنشر في شبكة الأمم المتحدة الداخلية (UN intranet)، ومقالة في مجلة Corrections Update، ومقالة في مجلة Justice Update. وإصدار ستة تقارير عند نهاية البعثة
- عرض آخر التطورات في عمليات القدرة الدائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية في أحد المؤتمرات السنوية للرابطة الدولية للإصلاحيات والسجون. والتعريف بولاية القدرة الدائمة في مجالي العدالة والمؤسسات الإصلاحية في دورة تدريبية واحدة على الأقل في مجال القانون لموظفي الشؤون القضائية في إدارة عمليات حفظ السلام

دائرة التدريب المتكامل

- تقديم تدريب للمدنيين قبل نشرهم إلى ما لا يقل عن ٤٠٠ موظف يتم نشرهم في البعثات الميدانية
- تقديم الدعم في مجال التدريب إلى ما لا يقل عن خمس بعثات ميدانية
- القيام بزيارات إلى ما لا يقل عن ثلاث بعثات لحفظ السلام لإجراء تقييم المستوى ٣ (تقييم الأثر) لتدريب المدنيين قبل نشرهم

العوامل الخارجية

يقوم البائعون والمتعاقدون والموردون بتسليم البضائع وتقديم الخدمات وتوفير الإمدادات وفقا للشروط الواردة في العقود

الجدول ١

الموارد البشرية: مكتب المدير، مركز الخدمات العالمية

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								
	وكيل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمات الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]	متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
المكتب المباشر لمدير مركز الخدمات العالمية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	١	١	٢	١	**٥**	٤	–	**٩**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	٢	٢	٢	١	**٧**	٥	–	**١٢**
صافي التغير	**–**	**١**	**١**	**–**	**–**	**٢**	**١**	**–**	**٣**
مكتب الأمن									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	٣	–	**٣**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	**–**	١٠	–	**١٠**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**٧**	**–**	**٧**
الوظائف المؤقتة المعتمدة[ب] ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	٧	–	**٧**
الوظائف المؤقتة المقترحة[ب] ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**(٧)**	**–**	**(٧)**
المجموع الفرعي، مكتب الأمن									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	١٠	–	**١٠**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	**–**	١٠	–	**١٠**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
المكتب الإقليمي لسلامة الطيران									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	١	–	**٢**	–	–	**٢**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	١	–	**٢**	–	–	**٢**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	٢	–	**٣**	٤	–	**٧**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
صافي التغير	**–**	**–**	**(١)**	**(٢)**	**–**	**(٣)**	**(٤)**	**–**	**(٧)**
وحدة إدارة العقود الميدانية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	٢	–	**٣**	–	–	**٣**

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								
	وكيل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمات الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]	متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	١	٢	–	**٣**	–	–	**٣**
صافي التغير	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
المجموع، مكتب المدير									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	١	٤	٧	١	**١٣**	١٨	–	**٣١**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	٢	٤	٥	١	**١٢**	١٥	–	**٢٧**
صافي التغير، مكتب المدير	**–**	**١**	**–**	**(٢)**	**–**	**(١)**	**(٣)**	**–**	**(٤)**

(أ) يشمل الموظفين الوطنيين الفنيين والموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة.

(ب) تموّل في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

٣٨ - ويرد في الجدول التالي موجز للتغييرات المقترحة في ملاك الموظفين في مكتب المدير.

القسم/الوحدة			الوظائف		
من	إلى	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	إلى مكتب المدير	من مكتب المدير	التفاصيل
مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان	قسم إدارة الموارد البشرية في فالنسيا	نقل وظائف		(٧)	١-ف ٤، ٢ ف-٣، ٤ وظائف من فئة الخدمة العامة الوطنية
مكتب الأمن	مكتب الأمن	تحويل	٧	(٧)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
شعبة الدعم اللوجستي، في إدارة الدعم الميداني بالمقر	المكتب المباشر لمدير، مركز الخدمات العالمية	إنشاء وظائف تتحدد بناء على الوظائف المقرر إلغاؤها في شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني بالمقر		٣	١ مد-١، و ١ ف-٤، وموظف وطني واحد من فئة الخدمات العامة
إنشاء ونقل وتحويل وظائف في مكتب مدير مركز الخدمات العالمية			**١٠**	**(١٤)**	
صافي النقصان في مكتب مدير مركز الخدمات العالمية				**(٤)**	

المكتب المباشر لمدير المركز

الموظفون الدوليون: زيادة بمقدار وظيفتين (إنشاء وظيفة واحدة برتبة مد-١ ووظيفة برتبة ف-٤، يتم ألغاؤهما من شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني بالمقر)

الموظفون الوطنيون: زيادة وظيفة واحدة (إنشاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة، تلغى من شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني بالمقر)

٣٩ - تماشيا مع استمرار تهيئة قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات لتعمل كمركز الأمم المتحدة للخدمات العالمية، تتسع ولاية مكتب المدير لتوفير التخطيط والتنسيق لمركز الخدمات العالمية على نحو أكثر فعالية دعما لعمليات الأمم المتحدة الميدانية. ومن المقترح إنشاء ثلاث وظائف في مكتب مدير المركز، تتألف من نائب مدير (برتبة مد-١)، وموظف إداري (برتبة ف-٤)، ومساعد إداري (من فئة الخدمات العامة)، يُقترح إلغاؤها في الوقت ذاته من شعبة الدعم اللوجستي بإدارة الدعم الميداني بالمقر.

٤٠ - وسيوفر نائب المدير (مد-١) المستوى الضروري من الرقابة الإدارية في تقديم خدمات دعم عالية الجودة للعمليات الميدانية. وبالإضافة إلى ذلك، سيوفر نائب المدير القيادة المطلوبة في تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي من أجل الدفع بالتكامل وإدارة التغيير في اتجاه إنجاز عملية تهيئة قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات لتكون بمثابة مركز الخدمات العالمية، وسيكون مسؤولا عن الإشراف على تنفيذ المشروعات المتخصصة بالمركز من قبيل مشروعي معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام ونظام تخطيط الموارد في المؤسسة (أوموجا).

٤١ - وسيضمن الموظف الإداري (برتبة ف-٤) تنفيذ البرامج وتقديم الخدمات وإنجاز هذه وتلك بطريقة تتسم بالفعالية والكفاءة في إطار من السياسات والمبادئ التوجيهية السارية. وسيقدم المساعد الإداري (من فئة الخدمات العامة الوطنية) الدعم الإداري للمدير ونائب المدير والموظف الإداري.

مكتب الأمن

الموظفون الوطنيون: تحويل ٧ وظائف ممولة من بند المساعدة المؤقتة العامة من فئة الخدمة العامة الوطنية إلى وظائف دائمة

٤٢ - بينما توفر الحكومة المضيفة سبل الوصول إلى القاعدة والتحكم في محيط قاعدة القوات الجوية التي تتقاسم الموقع مع قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، يتولى مكتب الأمن تقديم خدمات الأمم المتحدة الإلزامية في مجال الأمن والسلامة في قاعدة اللوجستيات في برينديزي، بما في ذلك مراقبة الموظفين والزوار في أماكن العمل، وضمان توافر قدرات الاستجابة لحالات الطوارئ ٢٤ ساعة يوميا على مدار الأسبوع في القاعدة والاحتفاظ بالحد الأدنى من القدرات التشغيلية على مدار ٢٤ ساعة يوميا طوال أيام الأسبوع لمساعدة موظفي

الأمم المتحدة والزوار والمتعاقدين داخل القاعدة وخارجها، وتنفيذ متطلبات نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة والمتطلبات الإجبارية وهذه المهام هي مهام أمنية إلزامية تقوم بها الأمم المتحدة وتتم بصفة يومية لضمان سلامة وأمن أماكن عمل القاعدة ومرافقها وأصولها. وبالنظر إلى الطابع المستمر للخدمات الأمنية التي يقدمها شاغلو الوظائف المؤقتة السبع لمساعدي الأمن في مكتب الأمن، يقترح تحويل هذه الوظائف المؤقتة إلى وظائف دائمة.

مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان

الموظفون الدوليون: نقصان ٣ وظائف (نقل وظيفة واحدة برتبة ف-٤ ووظيفتين برتبة ف-٣ إلى قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية في فالنسيا)

الموظفون الوطنيون: نقصان ٤ وظائف (نقل أربع وظائف من فئة الخدمات العامة الوطنية إلى قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية في فالنسيا)

٤٣ - يوجد مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان ووحدة منح التعليم حاليا في مكتب المدير في بريندزي. ولتحقيق الاستفادة الكاملة من المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة التي ستتحقق عن طريق نقل وظائف الموارد البشرية الميدانية إلى قاعدة الدعم في فالنسيا، يقترح نقل هاتين الوحدتين إلى فالنسيا تحت الإشراف العام لقسم إدارة الموارد البشرية الميدانية المقترح إنشاؤه من أجل زيادة التماسك والكفاءة. وتعتبر مهام استقدام الموظفين ومجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان والتحقق من الجهات المرجعية العناصر الثلاثة الرئيسية في نظام وضع قوائم المرشحين المقبولين لشواغر البعثات الميدانية. ونظرا للترابط فيما بين عمليات كل مهمة من هذه المهام في مختلف مراحل عملية وضع قوائم المرشحين المقبولين، فمن المتوقع أن يؤدي اشتراكها في موقع واحد إلى زيادة التماسك والإسراع بعملية استقدام الموظفين إلى الميدان برمتها وخفض تكاليف السفر.

الجدول ٢

الموارد البشرية: دائرة خدمات دعم القاعدة

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون									
	وكيل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمات الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]	متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
صافي التغير									–
مكتب رئيس دائرة خدمات دعم القاعدة									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	١	–	–	–	**١**	٦	–	**٧**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	١	–	–	–	**١**	٦	–	**٧**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
قسم دعم المجمع									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	١	٢	**٣**	٤٦	–	**٤٩**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	١	١	**٢**	٤٣	–	**٤٥**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**(١)**	**(١)**	**(٣)**	**–**	**(٤)**
قسم الشؤون المالية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	١	–	١	١	**٢**	٩	–	**١١**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	١	–	١	١	**٢**	١٠	–	**١٢**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**١**	**–**	**١**
قسم الموارد البشرية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	١	١	١	١	**٣**	١٠	–	**١٣**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	١	١	١	١	**٣**	٧	–	**١٠**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**(٣)**	**–**	**(٣)**
الوظائف المؤقتة المعتمدة[ب] ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	٦	–	**٦**
الوظائف المؤقتة المقترحة[ب] ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**(٦)**	**–**	**(٦)**
المجموع الفرعي، قسم الموارد البشرية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	١	١	١	١	**٣**	١٦	–	**١٩**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	١	١	١	١	**٣**	٧	–	**١٠**

صافي التغير	–	–	–	–	–	–	(٩)	–	(٩)
قسم المشتريات									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	١	١	**٣**	١٠	–	**١٣**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	١	١	**٣**	١٠	–	**١٣**
صافي التغير	–	–	–	–	–	–	–	–	–
العيادة الطبية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	–	٢	–	**٢**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	–	٢	–	**٢**
صافي التغير	–	–	–	–	–	–	–	–	–
مركز خدمات المؤتمرات والتعلم									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	–	–	–	–
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	–	٧	–	**٧**
صافي التغير	–	–	–	–	–	–	**٧**	–	**٧**
المجموع، دائرة خدمات دعم القاعدة									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	٤	٣	٥	**١٢**	٨٩	–	**١٠١**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	٤	٣	٤	**١١**	٨٥	–	**٩٦**
صافي التغير	–	–	–	–	–	(١)	(٤)	–	(٥)

(أ) يشمل الموظفين الوطنيين الفنيين والموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة.

(ب) تموّل في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

٤٤ - ويرد في الجدول التالي موجز بالتغييرات المقترحة في ملاك الموظفين في دائرة خدمات دعم القاعدة.

القسم/الوحدة			الوظائف		
من	إلى	نوع التغير المقترح في ملاك الموظفين	إلى دائرة دعم القاعدة	من دائرة دعم القاعدة	التفاصيل
قسم دعم المجمع	مكتب رئيس دائرة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، فالنسيا	نقل		(١)	الخدمات الميدانية
قسم الموارد البشرية	مركز خدمات المؤتمرات والتعلم	نقل	٣	(٣)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم الموارد البشرية	وحدة التحقق من الجهات المرجعية في فالنسيا	نقل		(٦)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة (الممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة)
قسم دعم المجمع	قسم التخزين والتوزيع المركزي	نقل		(١)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم دعم المجمع	مركز خدمات المؤتمرات والتعلم	نقل	٢	(٢)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم الإمدادات	مركز خدمات المؤتمرات والتعلم	إعادة الانتداب	٢		وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم الإمدادات	قسم الشؤون المالية	إعادة الانتداب	١		وظيفة لموظف وطني من فئة الخدمات العامة
عمليات النقل وإعادة الانتداب إلى/من دائرة خدمات دعم القاعدة			**٨**	**(١٣)**	
صافي النقصان في دائرة دعم القاعدة				**(٥)**	

قسم دعم المجمع

الموظفون الدوليون: نقصان وظيفة واحدة (نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية إلى مكتب رئيس دائرة تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في فالنسيا)

الموظفون الوطنيون: نقصان ثلاثة وظائف (نقل وظيفتين) (لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) إلى مركز خدمات المؤتمرات والتعلم الذي اقترح حديثا ونقل وظيفة واحدة (لموظف وطني من فئة الخدمات العامة) إلى قسم التخزين والتوزيع المركزي الذي اقترح إنشاؤه حديثا في دائرة الخدمات اللوجستية)

٤٥ - مع استمرار إعادة تهيئة قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات كمركز للخدمات العالمية، فما زال قسم دعم المجمع، الذي أنشئ في ٢٠١٢/٢٠١١ داخل دائرة دعم القاعدة عن طريق دمج وحدات تقنية منفردة، في طور التطور إلى كيان خدمي أكثر تماسكا وتكاملا من أجل تحسين دعم احتياجات العملاء المحليين. ويقترح أن يتم في الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ نقل وظيفة واحدة لمنسق دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (من فئة الخدمة الميدانية) من

قسم دعم المجمع إلى مكتب رئيس دائرة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في فالنسيا لتوفير خدمات تكنولوجيا المعلومات إلى العمليات الميدانية في الأماكن النائية وإلى المستخدمين في بريندیزي وفالنسيا.

٤٦ - ويقترح أيضا نقل وظيفة واحدة لأخصائي تقني للمواد السمعية - البصرية (من فئة الخدمة العامة الوطنية) ووظيفة واحدة لمصمم مواقع الإنترنت (من فئة الخدمة العامة الوطنية) من قسم دعم المجمع إلى مركز خدمات المؤتمرات والتعلم المقترح حديثا ونقل وظيفة واحدة لمساعد لشؤون الجرد والإمدادات (من فئة الخدمة العامة الوطنية) إلى قسم التخزين والتوزيع المركزي في دائرة اللوجستيات.

قسم الشؤون المالية

الموظفون الوطنيون: نقصان وظيفة واحدة (إعادة انتداب وظيفة واحدة من فئة الخدمة العامة الوطنية من قسم الإمدادات في دائرة اللوجستيات)

٤٧ - زاد عبء العمل في قسم الشؤون المالية بشكل ملحوظ في السنوات الثلاث الأخيرة نتيجة لنمو قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات مع نقل الوحدات المستضافة من المقر في نيويورك إلى بريندیزي، وإنشاء قاعدة الدعم في فالنسيا وما يتم حاليا من إعادة هيكلة وإعادة تهيئة القاعدة لتصبح مركزا للخدمات العالمية، مما أدى إلى زيادة في عدد الأفراد والعمليات وزيادة حجم المعاملات المتصلة بالخدمات المالية. وما فتئ موظفو الشؤون المالية يمدون ساعات العمل من أجل تقديم الخدمات المالية، إلا أنهم ما زالوا يواجهون تأخيرات في المدفوعات نتيجة حجم العمل. وتشمل هذه التأخيرات استحقاقات الموظفين، وسفر الموظفين، وفواتير البائعين، وتسديد الفواتير بين البعثات، وبدل الإقامة اليومي للمشاركين في تدريب المدنيين السابق على الانتشار، ومدفوعات الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين. وبالإضافة إلى ذلك يستغرق تجهيز فواتير قاعدة الأمم المتحدة للدعم في فالنسيا وقتا كبيرا بسبب البعد الجغرافي، بما في ذلك مطالبات الحكومة المضيفة بسداد ضريبة القيمة المضافة. وزادت أنشطة السفر نتيجة لدور مركز الخدمات العالمية في تقديم دعم إلى البعثات الميدانية، وسفر أفراد قدرة الشرطة الدائمة، وسفر موظفي الأمم المتحدة ومعاليهم في مهام رسمية أخرى. وأدى التوسع في عمليات اللوجستيات وما يتصل بها من أنشطة الشراء إلى زيادة بنسبة ٦٣ في المائة في أوامر الشراء من ٤٦٩ في ٢٠٠٦/٢٠٠٧ إلى ٧٦٥ في ٢٠١٠/٢٠١١، وبنسبة ٤٧٠ في المائة في وثائق الالتزام بمصروفات متنوعة من ٢٣ في ٢٠٠٦/٢٠٠٧ إلى ١٣١ في ٢٠١٠/٢٠١١ وبنسبة ٢٣٩ في المائة في أذونات السفر من ١٨١ في ٢٠٠٦/٢٠٠٧ إلى ٦١٤ في ٢٠١٠/٢٠١١، وزيادة قسائم الصرف بنسبة ٥١ في

المائة من ١ ٣٩٢ في ٢٠٠٦/٢٠٠٧ إلى ٢ ٨٥٢ في ٢٠١٠/٢٠١١. ولتخفيف عبء العمل المفرط الراهن الواقع على كاهل الموظفين في قسم الشؤون المالية، يقترح إعادة انتداب وظيفة واحدة لمساعد لشؤون الإمدادات (من فئة الخدمة العامة الوطنية) من قسم الإمدادات إلى قسم الشؤون المالية كمساعد مالي يعهد إليه بمهمة تجهيز المدفوعات وخدمات الصيرفة.

قسم الموارد البشرية

الموظفون الوطنيون: نقصان ٣ وظائف و ٦ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (نقل ٦ من وظائف المساعدة المؤقتة لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة وتحويلها إلى وظائف دائمة في وحدة التحقق من الجهات المرجعية في قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية في فالنسيا المقترح حديثا، ونقل ٣ وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة إلى مركز خدمات المؤتمرات والتعلم داخل دائرة دعم القاعدة الذي تم اقتراحه حديثا)

٤٨ - يقترح نقل وظائف المساعدة المؤقتة العامة الست لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة في وحدة التحقق من الجهات المرجعية، التي توجد حاليا في قسم الموارد البشرية في برينديزي، إلى فالنسيا تحت إشراف قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية الجديد. ومن المتوقع أن يؤدي الاشتراك في موقع واحد مع المهام الأخرى ذات الصلة بالموارد البشرية الميدانية إلى زيادة التماسك والتعجيل بعمليات التوظيف وخفض تكاليف السفر. ويقترح تحويل هذه الوظائف المؤقتة إلى وظائف دائمة بالنظر إلى الطبيعة المستمرة لوظائف التحقق من الجهات المرجعية كخطوة إلزامية في عملية التوظيف بالأمانة العامة.

٤٩ - ويقترح نقل وظيفة واحدة لمساعد أقدم لشؤون التدريب (من فئة الخدمة العامة الوطنية) ووظيفتين لمساعدين لشؤون التدريب (لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) إلى مركز خدمات المؤتمرات والتعلم الجديد المنشأ داخل دائرة خدمات دعم القاعدة.

مركز خدمات المؤتمرات والتعلم

الموظفون الوطنيون: زيادة بمقدار ٧ وظائف (نقل ٣ وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة من قسم الموارد البشرية، ونقل وظيفتين لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة من قسم دعم المجمع، وإعادة انتداب وظيفتين لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة من قسم الإمدادات بدائرة الخدمات اللوجستية)

٥٠ - يقترح إعادة تشكيل مركز التدريب الحالي بحيث يصبح وحدة جديدة لتناول الشؤون الإدارية والترتيبات اللوجستية لمختلف أشكال التدريب وحلقات العمل والحلقات الدراسية وجميع الزيارات الرسمية التي ينظمها مركز الخدمات العالمية والمقر في نيويورك والوكالات والصناديق والبرامج الأخرى في برينديزي وفالنسيا. ويقترح أن يصبح مركز خدمات المؤتمرات

والتعلم وحدة منفصلة عن قسم الموارد البشرية، وأن يكون موقعه داخل دائرة خدمات دعم القاعدة. ويقترح أن يتألف مركز خدمات المؤتمرات والتعلم من وظيفة لمساعد أقدم لشؤون التدريب، ووظيفتين لمساعدين لشؤون التدريب (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) يتم نقلها من قسم الموارد البشرية، ووظيفة واحدة لأخصائي تقني للمواد السمعية - البصرية ووظيفة واحدة لمصمم مواقع الإنترنت (من موظفي فئة الخدمة العامة الوطنية) يتم نقلهما من قسم دعم المُجمّع، ووظيفة واحدة لمساعد تقني لمصمم بيئي (من موظفي فئة الخدمة العامة الوطنية) يعاد انتدابه من قسم الإمدادات في دائرة الخدمات اللوجستية.

الجدول ٣

الموارد البشرية: دائرة الخدمات اللوجستية

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								
	وكيل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمات الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[1]	متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	١	–	–	**١**	٢	–	**٣**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	٤	١	–	**٥**	١٢	–	**١٧**
صافي التغير	**–**	**–**	**٣**	**١**	**–**	**٤**	**١٠**	**–**	**١٤**
قسم إدارة الممتلكات									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	–	٢	–	**٢**	١٣	–	**١٥**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	–	٢	–	**٢**	١٣	–	**١٥**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
قسم الإمدادات									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	١	١	–	**٢**	٢٧	–	**٢٩**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
صافي التغير	**–**	**–**	**(١)**	**(١)**	**–**	**(٢)**	**(٢٧)**	**–**	**(٢٩)**
قسم النقل									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	١	–	٢	**٣**	٣٤	–	**٣٧**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
صافي التغير	**–**	**–**	**(١)**	**–**	**(٢)**	**(٣)**	**(٣٤)**	**–**	**(٣٧)**

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون									
	وكيل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمات الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]	متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
قسم العمليات اللوجستية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	–	١	**٢**	٢٦	–	**٢٨**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	١	**١**	٢٧	–	**٢٨**
صافي التغير	**–**	**–**	**(١)**	**–**	**–**	**(١)**	**١**	**–**	**–**
قسم إدارة الأصول									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	٣	–	**٤**	٣	–	**٧**
صافي التغير	**–**	**–**	**١**	**٣**	**–**	**٤**	**٣**	**–**	**٧**
قسم الصيانة والتصليح المركزي									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	–	٢	**٣**	٢٤	–	**٢٧**
صافي التغير	**–**	**–**	**١**	**–**	**٢**	**٣**	**٢٤**	**–**	**٢٧**
قسم التخزين والتوزيع المركزي									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	٢	–	**٣**	٢٨	–	**٣١**
صافي التغير	**–**	**–**	**١**	**٢**	**–**	**٣**	**٢٨**	**–**	**٣١**
مركز المعايير والتصاميم الهندسية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	٢	–	**٣**	٦	–	**٩**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	٥	–	**٦**	٨	–	**١٤**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**٣**	**–**	**٣**	**٢**	**–**	**٥**
مركز العمليات الجوية الاستراتيجية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	٣	٣	**٧**	٣	–	**١٠**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	٣	٣	**٧**	٣	–	**١٠**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
مركز نظم المعلومات الجغرافية									

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								
	وكيل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمات الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]	متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	١	١	١	**٣**	٤	–	**٧**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	١	١	**٣**	٤	–	**٧**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
المجموع، دائرة الخدمات اللوجستية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	٧	٩	٧	**٢٣**	١١٥	–	**١٣٨**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١٠	١٧	٧	**٣٤**	١٢٢	–	**١٥٦**
صافي التغير	**–**	**–**	**٣**	**٨**	**–**	**١١**	**٧**	**–**	**١٨**

(أ) يشمل الموظفين الوطنيين الفنيين والموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة.

٥١ - ويرد في الجدول التالي موجز بالتغييرات المقترحة في الملاك الوظيفي في دائرة الخدمات اللوجستية.

القسم		الوظائف		
من	إلى		إلى دائرة دعم القاعدة	من دائرة دعم القاعدة	التفاصيل
قسم العمليات اللوجستية	مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية	نقل	١	(١)	ف-٤
قسم الإمدادات	مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية	نقل	٢	(٢)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم النقل	مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية	نقل	٤	(٤)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم الإمدادات	قسم التخزين والتوزيع المركزي	نقل	٢١	(٢١)	١ ف-٤، ١ ف-٣، ١٩ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة
قسم الإمدادات	قسم الصيانة والتصليح المركزي	نقل	٣	(٣)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم الإمدادات	مركز خدمات المؤتمرات والتعلم	إعادة انتداب		(٢)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم الإمدادات	قسم الشؤون المالية	إعادة انتداب		(١)	موظف وطني من فئة الخدمات العامة
قسم النقل	قسم الصيانة والتصليح المركزي	نقل	٢٤	(٢٤)	١ ف-٤، وموظفان من فئة الخدمة الميدانية، و ٢١ موظفا وطنيا من فئة

القسم		الوظائف		
من	إلى	إلى دائرة دعم القاعدة	من دائرة دعم القاعدة	التفاصيل
				الخدمات العامة
قسم النقل	قسم التخزين والتوزيع المركزي نقل	٨	(٨)	وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
قسم النقل	قسم العمليات اللوجستية نقل	١	(١)	موظف وطني من فئة الخدمات العامة
قسم دعم المجمع	قسم التخزين والتوزيع المركزي نقل	١		موظف وطني من فئة الخدمات العامة
شعبة الدعم اللوجستي، إدارة الدعم الميداني	مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية إنشاء ملاك دائم لوظائف من المقرر إلغاؤها من إدارة الدعم الميداني	٧		٢ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٤ موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
شعبة الدعم اللوجستي، إدارة الدعم الميداني	قسم التخزين والتوزيع المركزي إنشاء ملاك دائم لوظائف من المقرر إلغاؤها من إدارة الدعم الميداني	١		ف-٣
شعبة الدعم اللوجستي، إدارة الدعم الميداني	مركز المعايير والتصاميم الهندسية إنشاء ملاك دائم لوظائف من المقرر إلغاؤها من إدارة الدعم الميداني	٥		٣ ف-٣، وموظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة
شعبة الدعم اللوجستي، إدارة الدعم الميداني	قسم إدارة الأصول إنشاء ملاك دائم لوظائف من المقرر إلغاؤها من إدارة الدعم الميداني	٧		١ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ٣ موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة
إنشاء، وإعادة انتداب، ونقل وظائف إلى/من دائرة الخدمات اللوجستية		**٨٥**	**(٦٧)**	
صافي الزيادة في دائرة الخدمات اللوجستية		**١٨**		

٥٢ - وفي الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣، تقوم دائرة الخدمات اللوجستية بتنفيذ المرحلة الثانية من إعادة تنظيمها لدعم قدرتها على الاستجابة لمتطلبات إعادة تهيئة قاعدة اللوجستيات في بريندزي وقاعدة الدعم في فالنسيا للعمل كمركز للخدمات العالمية. وتشمل هذه التغييرات الهيكلية اقتراحا بإلغاء قسم الإمدادات وقسم النقل، سينجم عنها نقل وظائف إلى مختلف الوحدات والأقسام داخل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بعد توحيد أنشطة التخزين ووظائف الصيانة والتصليح وتقديمهما مركزيا من خلال إنشاء قسمين جديدين داخل دائرة الخدمات اللوجستية هما: قسم التخزين والتوزيع المركزي، وقسم الصيانة والتصليح المركزي.

٥٣ - وبالإضافة إلى عمليات نقل الوظائف المذكورة أعلاه داخل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، يقترح إنشاء ٢٠ وظيفة في دائرة الخدمات اللوجستية في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، على أن يتزامن ذلك مع إلغائها من شعبة الدعم اللوجستي بإدارة الدعم الميداني بالمقر.

مكتب الرئيس، دائرة الخدمات اللوجستية

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ٤ وظائف (إنشاء وظيفتين برتبة ف-٤ ووظيفة برتبة ف-٣، من المقرر أن تُلغى من شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر، ونقل وظيفة واحدة برتبة ف-٤ من قسم العمليات اللوجستية)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها ١٠ وظائف (إنشاء ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة، من المقرر أن تُلغى في شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر، ونقل وظيفتين وطنيتين من فئة الخدمات العامة من قسم الإمدادات ونقل ٤ وظائف وطنية من فئة الخدمة العامة من قسم النقل).

٥٤ - يُقدم مكتب الرئيس، في دائرة الخدمات اللوجستية، الدعم إلى رئيس الدائرة، في تنفيذ ولاية دائرة الخدمات اللوجستية، وفي توفير خدمات الإشراف والقيادة الإداريين للمشاريع الخاصة المتصلة بتنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي. وفي الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢، من المقترح إنشاء ثلاث وحدات في مكتب الرئيس، في دائرة الخدمات اللوجستية هي: وحدة إدارة البرامج، ووحدة خدمة العملاء، ووحدة مخزونات النشر الاستراتيجية.

- **وحدة إدارة البرامج** يُقترح إنشاؤها داخل مكتب الرئيس، في دائرة الخدمات اللوجستية، عن طريق نقل مهام إدارية من قسم النقل الذي تم إلغاؤه، وذلك بغرض اتباع المركزية في إدارة الأموال، وتوحيد الإجراءات اللازمة لتنفيذ الميزانية، والأخذ بالمركزية في تقديم أنشطة التدريب الشاملة وتحسين استخدام الموارد في المجالات الإدارية للخدمات اللوجستية، إضافة إلى كفالة المساءلة عن إدارة الأموال وتقديم الخدمات. ومن شأن نقل المهام الوظيفية الإدارية، من قسم النقل السابق إلى وحدة إدارة البرامج المقترح إنشاؤها حديثا، أن يؤدي إلى الاستفادة المثلى من الأموال، وتفادي الازدواجية في الجهود المبذولة، وكفالة توحيد معايير شراء المواد والخدمات والأخذ بالمركزية في مجال المسؤوليات المتعلقة بالشؤون الإدارية والتصديقات. وإضافة إلى ذلك، ستوفر الوحدة خدمات الإشراف والقيادة الإداريين إلى المشاريع الخاصة المتصلة بتنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، وإعادة تهيئة قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندزي لتكون بمثابة مركز للخدمات العالمية، مثل خدمات التصديق على الامتثال للمعايير الدولية، واعتماد برنامج تطبيق نظام الوحدات، ووضع إجراءات تشغيلية موحدة، وتنفيذ مشاريع على نطاق المنظمة بأكملها، مثل تنفيذ نظام المؤسسة (أموجا) وتطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتضطلع وحدة إدارة البرامج أيضا بمسؤولية تنفيذ مجموعة متنوعة من

أنشطة التخطيط والتنسيق التي توفرها دائرة الخدمات اللوجستية دعما للبعثات الميدانية. وتتألف الوحدة من موظف لوجستيات أقدم (برتبة ف-٤) منقول من قسم العمليات اللوجستية و ٦ مساعدين إداريين (من فئة الخدمات العامة الوطنية) منقولين من قسمي النقل والإمدادات اللذين جرى إلغاؤهما.

- **وحدة مخزونات النشر الاستراتيجية** يُقترح نقلها من شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني بالمقر الرئيسي إلى مركز الخدمات العالمية وستحتفظ بمهامها وواجباتها في الإدارة العامة لمخزونات النشر الاستراتيجية، بما فيها التخطيط ووضع السياسات وتحديد الإجراءات والرصد. وتضطلع هذه الوحدة أيضا بمسؤولية تطوير مجموعات من الخدمات العالمية وتجديد مخزونات النشر الاستراتيجية ودورانها، وذلك بالتعاون مع مديري الأصول في مركز الخدمات العالمية. ويُقترح إنشاء وظيفة لرئيس وحدة مخزونات النشر الاستراتيجية (برتبة ف-٤)، ووظيفة لموظف لوجستيات (برتبة ف-٣) ووظيفتين لمساعدين إداريين (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، في مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي بالتزامن مع الإلغاء المقترح لهذه الوظائف في شعبة الدعم اللوجستي في المقر.

- **وحدة خدمة العملاء** وتتمثل ولايتها في العمل كحلقة وصل بين العمليات الميدانية ومختلف أصحاب الشأن المعنيين في مركز الخدمات العالمية، والاضطلاع بتوفير وتنسيق الدعم التشغيلي للمستخدمين النهائيين في الميدان. وستقدم هذه الوحدة الدعم إلى أنشطة، من قبيل تنفيذ السياسات، وتوفير التوجيه والتدريب، وتنسيق ورصد المشاريع الخاصة وذلك بالتعاون مع الأقسام المسؤولة عن كل منها في مركز الخدمات العالمية والبعثات الميدانية. وستُنشأ وحدة خدمة العملاء في مكتب الرئيس في دائرة الخدمات اللوجستية، وستتألف من موظف لوجستيات (برتبة ف-٤) ومساعدَين اثنين لشؤون اللوجستيات (من فئة الخدمات العامة)، وهي وظائف يقترح بشكل متزامن إلغاؤها في شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني بالمقر.

قسم العمليات اللوجستية

الموظفون الدوليون: نقصان وظيفة واحدة (نقل وظيفة برتبة ف-٤ إلى مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها وظيفة واحدة (نقل وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة من قسم النقل)

٥٥ - يقدم قسم العمليات اللوجستية خدمات شاملة إلى مركز الخدمات العالمية وإلى البعثات الميدانية في ما يتصل باستلام المواد والمعدات وفحصها ومناولتها، بما في ذلك تجهيز الشحنات وإرسالها إلى العمليات الميدانية في جميع أنحاء العالم ومنها. ويُقترح تقديم مهام مناولة المواد مركزيا تحت إدارة قسم العمليات اللوجستية ونقل وظيفة واحدة لموظف مختص بمناولة المواد (من فئة الخدمات العامة الوطنية) من قسم النقل الذي تم إلغاؤه إلى قسم العمليات اللوجستية.

٥٦ - وإضافة إلى ذلك، يُقترح نقل وظيفة واحدة لموظف لوجستيات أقدم (برتبة ف-٤) من قسم العمليات اللوجستية إلى وحدة إدارة البرامج المُنشأة حديثا في مكتب رئيس دائرة الخدمات اللوجستية على النحو الموضح في الفقرة ٥٤ أعلاه.

قسم إدارة الأصول

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ٤ وظائف (إنشاء وظيفة برتبة ف-٤ وثلاث وظائف برتبة ف-٣، بالتزامن مع إلغاء هذه الوظائف من شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها ٣ وظائف (إنشاء ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة، بالتزامن مع إلغاء هذه الوظائف من شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

٥٧ - يُقترح إنشاء ٧ وظائف، بالتزامن مع الإلغاء المقترح لها من شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر، وذلك من أجل إنشاء قسم إدارة الأصول ضمن دائرة الخدمات اللوجستية في برينديزي.

٥٨ - وتتمثل ولاية قسم إدارة الأصول في ضمان إدارة المخزونات على المستوى العالمي واستخدامها بطريقة فعالة وذلك بإدماج إدارة الأصول في الوحدات التقليدية التي تضطلع بالمحاسبة الذاتية ودمجها في قسم مركزي واحد، يشمل الخبرات في مجال تصفية البعثات وذلك لتحقيق التعاون اللازم لمراقبة الأصول واختيارها ونقلها، وتخطيط الموارد، إلى جانب

وضع وتنفيذ خطة أولية تتسم بالفعالية للتصرف في الأصول. وسيتولى القسم مراقبة المخزونات على المستوى العالمي، وسيتمكن من تقديم تقارير منتظمة عن حالة المخزونات؛ وتقديم المشورة إلى البعثات بشأن استخدام المخزونات؛ وتعزيز استخدام المخزونات ونقل الأصول حسب الضرورة لتعزيز العمليات في البعثات الميدانية. ويضطلع القسم أيضا بتقديم الدعم الاستشاري المتعلق بتنفيذ السياسات وإصدار التوجيهات ووضع الإرشادات وتوفير التدريب. ولإنجاز هذه المهام الوظيفية، يُقترح إلغاء وظائف من شعبة الدعم اللوجستي في المقر، وإنشاؤها في دائرة الخدمات اللوجستية، وهذه الوظائف هي: موظف للشؤون الهندسية (برتبة ف-٤)، وموظف لشؤون الإمدادات (برتبة ف-٣)، وموظف لشؤون النقل (برتبة ف-٣)، وموظف لشؤون إدارة الممتلكات وتصفيتها (برتبة ف-٣)، ومساعد لشؤون النقل (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، ومساعد لشؤون الإمدادات (من فئة الخدمات العامة الوطنية) ومساعد لشؤون إدارة الممتلكات وتصفيتها (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

قسم الصيانة والتصليح المركزي

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ٣ وظائف (وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية تُنقل داخل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي من قسم الإمدادات)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها ٢٤ وظيفة (٢٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة تُنقل داخل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي من قسم النقل وقسم الإمدادات)

٥٩ - يُعد قسم الصيانة والتصليح المركزي قسماً جديدا اقتُرح إنشاؤه في دائرة الخدمات اللوجستية ليوفر مجموعة من الخدمات تشمل صيانة وتصليح المعدات الموجودة بالمخازن (مخزونات النشر الاستراتيجية والمخزونات الاحتياطية للأمم المتحدة)، والمعدات المُستخدمة والمعدات المخزنة لمركز الخدمات العالمية، التي تشمل خليطا من المركبات والمولدات الكهربائية ومعدات المكاتب. وفي إطار عملية إعادة تشكيل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي، لتكون بمثابة مركز للخدمات العالمية، وإعادة هيكلة دائرة الخدمات اللوجستية، يُقترح نقل أنشطة الصيانة من قسمي النقل والإمدادات السابقين إلى قسم الصيانة والتصليح المركزي المقترح إنشاؤه حديثا، وذلك لتحقيق الاستفادة المثلى من الورش ومعداتها والكوادر التقنية العاملة فيها، وتحسين الكفاءة وحسن التوقيت في الاستجابة لطلبات الصيانة والتصليح، وتشجيع تبادل الخبرات وزيادة المرونة لدعم النقل إلى البعثات الميدانية عند الاقتضاء. والوظائف المُقترح نقلها من قسمي النقل والإمداد السابقين إلى قسم الصيانة والتصليح المركزي، حيث ستحتفظ بنفس المهام الوظيفية، هي كالتالي: رئيس قسم الصيانة والتصليح المركزي (برتبة ف-٤)، وموظفان لشؤون النقل (من فئة الخدمة الميدانية)،

ومساعد إداري (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، ومساعد لشؤون الجرد والإمدادات (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، ومساعدان للفريق (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، واثنان من فنيي المركبات (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، وثمانية من فنيي ميكانيكا السيارات (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، وسائقان (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، وستة من فنيي ميكانيكا المولدات الكهربائية (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، واثنان من فنيي الأجهزة (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

قسم التخزين والتوزيع المركزي

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ٣ وظائف (إنشاء وظيفة برتبة ف-٣، تُلغى من شعبة الدعم اللوجستي في المقر، ووظيفة برتبة ف-٤ وأُخرى برتبة ف-٣ تنقلان داخل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي من قسم الإمدادات)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها ٢٨ وظيفة (نقل ٢٨ وظيفة من فئة الخدمات العامة الوطنية داخل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي، من قسم النقل (٨)، ومن قسم الإمدادات (١٩)، ومن قسم دعم المجمع (١))

٦٠ - قسم التخزين والتوزيع المركزي هو قسم جديد مقترح إنشاؤه داخل دائرة الخدمات اللوجستية لتوفير مجموعة من الخدمات التي تتصل باستلام وتخزين وصرف مختلف السلع لأقسام الإمدادات، والهندسة، وإدارة المرافق، ومواد ومعدات النقل دعما للبعثات الميدانية ولمركز الخدمات العالمية. ويُقترح اتباع المركزية بتجميع أنشطة التخزين من أقسام الهندسة والنقل والإمدادات السابقة ضمن مهام قسم التخزين والتوزيع المركزي. وسيكون هذا القسم مسؤولا عن إدارة المواد المستهلكة والمواد غير المستهلكة لمخزونات النشر الاستراتيجية، واحتياطي الأمم المتحدة ومخزونات قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي، وسيضطلع بالمهام التالية: استقبال الأصول ومناولتها وتخزينها وصيانتها؛ وصرف المخزونات إلى البعثات الميدانية وإلى مركز الخدمات العالمية؛ والاضطلاع بالتحقق المادي من وجود الأصول المملوكة للأمم المتحدة وشطبها. وسيجري نقل الوظائف التي تشمل المهام المتصلة بالتخزين والتوزيع من قسمي النقل والإمدادات اللذين أُلغيا إلى قسم التخزين والتوزيع المركزي، حيث ستحتفظ بنفس المهام الوظيفية، على النحو التالي: رئيس قسم التخزين والتوزيع المركزي (برتبة ف-٤)، وموظف إمدادات (برتبة ف-٣)، و ١٠ مساعدين لشؤون الجرد والإمدادات (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، و ١٦ مساعدا لشؤون المخازن (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، ومساعد إداري واحد (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

٦١ - وبالإضافة إلى الوظائف المنقولة من قسمي النقل والإمدادات، يُقترح نقل وظيفة واحدة لمساعد لشؤون الجرد والإمدادات (من فئة الخدمات العامة الوطنية) من قسم دعم المُجمّع ويُقترح إنشاء وظيفة واحدة لموظف إمدادات (برتبة ف-٣) بالتزامن مع إلغائها من شعبة الدعم اللوجستي في إدارة الدعم الميداني في المقر.

مركز المعايير والتصاميم الهندسية

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ٣ وظائف (إنشاء ثلاث وظائف برتبة ف-٣، بالتزامن مع إلغائها من شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

الموظفون الوطنيون: زيادة وظيفتين (إنشاء وظيفتين من فئة الخدمات العامة الوطنية، بالتزامن مع إلغائهما من شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

٦٢ - تتمثل ولاية مركز المعايير والتصاميم الهندسية في توفير الدعم في مجال التصميم الهندسي إلى البعثات الميدانية، بما في ذلك وضع وصيانة تصاميم ومقاييس ونماذج موحدة للأعمال الهندسية المعقدة التي تُنفذ في العمليات الميدانية. ويخدم المركز كموقع مركزي، يطلع فيه المهندسون العاملون في البعثات الميدانية على المعايير الدولية، ومجموعات موحدة من التصاميم التي تشمل الرسومات ونطاقات الأعمال وكشوف الكميات والمواصفات التقنية، فضلا عن أدوات ونماذج التخطيط التي تُيسر تنفيذ أعمال التشييد في الميدان بسرعة وكفاءة.

٦٣ - ويُقترح نقل المهام الهندسية من المقر الرئيسي إلى مركز الخدمات العالمية لتعزيز تقديم الدعم إلى البعثات الميدانية في ما يتعلق بتقديم مشورة الخبراء في وضع الخطط والسياسات الطويلة الأجل؛ وإعداد العقود الإطارية؛ وإدارة المشاريع الهندسية المعقدة والمعينة؛ واستعراض وإقرار التصميمات وتشييد الهياكل والمرافق والمنظومات الرئيسية والأنشطة الهندسية في الميدان؛ وإعداد مدخلات هندسية لجميع البعثات الجديدة والاتصال مع الوحدات الأخرى داخل إدارة الدعم الميداني وفي الأمم المتحدة بشأن المسائل المتصلة بتقديم الدعم الهندسي؛ ومهام التصديق الرئيسية لجميع مراكز التكاليف ذات الصلة.

٦٤ - وفي هذا الصدد، يُقترح إنشاء ٥ وظائف (٣ وظائف برتبة ف-٣ ووظيفتان من فئة الخدمات العامة الوطنية)، بالتزامن مع الإلغاء المقترح لها في شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر. والوظائف المقترح إنشاؤها هي ثلاث وظائف لمهندسين (برتبة ف-٣) ووظيفتان لمساعدين للشؤون الهندسية (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

الجدول ٤

الموارد البشرية: دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
	و أ ع - أ ع م	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمة الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]			
دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات – بريندزي										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	٤	٣	٨	**١٥**	٤٢	–	**٥٧**	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	٤	٣	٧	**١٤**	٤٢	–	**٥٦**	
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**(١)**	**(١)**	**–**	**–**	**(١)**	
دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات – فالنسيا										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	٥	١	٢	**٨**	١٤	–	**٢٢**	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	٥	١	٤	**١٠**	١٤	–	**٢٤**	
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**٢**	**٢**	**–**	**–**	**٢**	
المجموع، دوائر خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	٩	٤	١٠	**٢٣**	٥٦	–	**٧٩**	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	٩	٤	١١	**٢٤**	٥٦	–	**٨٠**	
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**١**	**١**	**–**	**–**	**١**	

(أ) تشمل الموظفين الفنيين الوطنيين والموظفين من فئة الخدمات العامة الوطنية.

٦٥ - ويرد موجز التغييرات المقترحة في ملاك موظفي دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات مفصلا في الجدول أدناه.

القسم		الوظائف		
من	إلى	إلى دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	من دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	التفاصيل
قسم دعم المجمع	مكتب رئيس دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، فالنسيا	نقل ١		الخدمة الميدانية
قسم دعم الشبكات، دائرة خدمات الاتصالات	قسم دعم الشبكات، دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا	نقل ١	(١)	الخدمة الميدانية

القسم		الوظائف		
من	إلى	إلى دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	من دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	التفاصيل
وتكنولوجيا المعلومات، المعلومات، فالنسيا بريندیزي				
نقل إلى/من دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات		**٢**	**(١)**	
صافي الزيادة في دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات		**١**		

مكتب رئيس دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، فالنسيا

الموظفون الدوليون: نقصان قدره وظيفة واحدة (نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية إلى قسم دعم المجمع)

٦٦ - يوفر مركز الخدمات العالمية خدمات تكنولوجيا المعلومات إلى المستخدمين في بريندیزي وفالنسيا وإلى العمليات الميدانية. ومع النقل المقترح للمهام الوظيفية المتصلة بالموارد البشرية الميدانية إلى فالنسيا والوظائف الإضافية ذات الصلة بها، يُقترح نقل وظيفة منسق دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (من فئة الخدمة الميدانية) إلى مكتب الرئيس، في دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في فالنسيا. ويتمثل دور منسق دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في توفير ما يكفي من خدمات دعم تكنولوجيا المعلومات بما في ذلك توفير برنامج لوتس نوتس، والحواسيب المكتبية وتطبيقات المؤسسة، والطباعة، والهاتف المحمول، والهواتف المكتبية واستفادة مجتمع المستخدمين في فالنسيا من الشبكة الخاصة الافتراضية الخارجية. ويقوم منسق دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أيضا بإنشاء عمليات وإجراءات تكفل انتقال سلس للمهام الوظيفية المذكورة آنفا إلى فالنسيا.

قسم دعم الشبكات، في دائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، فالنسيا

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها وظيفة واحدة (نقل وظيفة من فئة الخدمة الميدانية من قسم دعم الشبكات في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندیزي)

٦٧ - مع النقل المقترح للوظائف الإضافية إلى فالنسيا، يُقترح نقل وظيفة واحدة لفني اتصالات سلكية ولاسلكية (من فئة الخدمة الميدانية) من قسم دعم الشبكات في بريندیزي إلى قسم دعم الشبكات في فالنسيا لتشكيل وتشغيل ودعم الخدمات الصوتية وخدمات الهياكل الأساسية ذات الصلة بالجهات المستخدمة في فالنسيا.

الجدول ٥

الموارد البشرية: قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
	و أ ع - أ ع م	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمة الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]			
مكتب الرئيس؛ قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	–	–	–	**–**	–	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	١	–	–	**١**	١	–	–	**٢**
صافي التغير	**–**	**–**	**١**	**–**	**–**	**١**	**١**	**–**	**–**	**٢**
وحدة إدارة قائمة المرشحين										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	–	–	–	**–**	–	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	٥	–	–	**٥**
صافي التغير، الوظائف	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**٥**	**–**	**–**	**٥**
الوظائف المؤقتة المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١[ب]	–	–	–	–	–	**–**	–	–	–	**–**
الوظائف المؤقتة المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢[ب]	–	–	–	١٢	–	**١٢**	٤	–	–	**١٦**
صافي التغير، الوظائف المؤقتة	**–**	**–**	**–**	**١٢**	**–**	**١٢**	**٤**	**–**	**–**	**١٦**
المجموع، وحدة إدارة قائمة المرشحين										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	–	–	–	**–**	–	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	–	١٢	–	**١٢**	٩	–	–	**٢١**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**١٢**	**–**	**١٢**	**٩**	**–**	**–**	**٢١**
وحدة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	–	–	–	**–**	–	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	١	٢	–	**٣**	٢	–	–	**٥**
صافي التغير	**–**	**–**	**١**	**٢**	**–**	**٣**	**٢**	**–**	**–**	**٥**
وحدة التحقق من الجهات المرجعية										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١	–	–	–	–	–	**–**	–	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	٦	–	–	**٦**
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**٦**	**–**	**–**	**٦**

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								متطوعو الأمم المتحدة	المجموع
	و أ ع - أ ع م	مد-٢ - مد-١	ف-٥ - ف-٤	ف-٣ - ف-٢	الخدمة الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[أ]			
وحدة منح التعليم										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	–	**–**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	–	–	–	**–**	٢	–	**٢**	
صافي التغير	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**٢**	**–**	**٢**	
وحدة بناء القدرات										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	١	١	–	**٢**	٢	–	**٤**	
صافي التغير	**–**	**–**	**١**	**١**	**–**	**٢**	**٢**	**–**	**٤**	
المجموع، قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣	–	–	٣	١٥	–	**١٨**	٢٢	–	**٤٠**	
صافي التغير، قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية	**–**	**–**	**٣**	**١٥**	**–**	**١٨**	**٢٢**	**–**	**٤٠**	

(أ) تشمل الموظفين الفنيين الوطنيين والموظفين من فئة الخدمات العامة الوطنية.

(ب) وظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة، تحت بند تكاليف الأفراد المدنيين.

٦٨ - ويرد موجز التغييرات المقترحة في ملاك موظفي قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية مفصلا في الجدول أدناه.

القسم/الوحدات			الوظائف		
من	إلى		إلى قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية	من قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية	التفاصيل
مكتب مدير، مركز الخدمات العالمية، مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان	وحدة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان	نقل	٥		١ ف-٤، ٢ ف-٣، ٢ من فئة الخدمات العامة الوطنية
مكتب مدير، مركز الخدمات العالمية، مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان	وحدة مِنح التعليم	نقل	٢		وظائف من فئة الخدمة العامة الوطنية

القسم/الوحدات		الوظائف		
من	إلى	إلى قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية	من قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية	التفاصيل
قسم الموارد البشرية	وحدة التحقق من الجهات المرجعية	نقل ٦		وظائف من فئة الخدمة العامة الوطنية (وظائف مؤقتة يُقترح تحويلها إلى وظائف ثابتة)
شعبة الموظفين الميدانيين، إدارة الدعم الميداني	مكتب رئيس قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية	إنشاء الوظائف التي ستُلغى من إدارة الدعم الميداني ٢		وظيفة برتبة ف-٥، ووظيفة من فئة الخدمات العامة الوطنية
شعبة الموظفين الميدانيين، إدارة الدعم الميداني	وحدة إدارة قائمة المرشحين	إنشاء وظائف ثابتة ووظائف مؤقتة ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة ستُلغى من إدارة الدعم الميداني ٢١		١٢ وظيفة مؤقتة برتبة ف- ٣ تُمول في إطار المساعدة المؤقتة العامة، و ٥ وظائف دائمة من فئة الخدمات العامة الوطنية، و ٤ وظائف من فئة الخدمة العامة الوطنية تُمول في إطار المساعدة العامة المؤقتة
شعبة الموظفين الميدانيين، إدارة الدعم الميداني	وحدة بناء القدرات	إنشاء وظائف ستُلغى من إدارة الدعم الميداني ٤		١ ف-٤، ١ ف-٣، ٢ من وظائف الخدمة العامة
إنشاء ونقل وظائف من/إلى قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية		**٤٠**		
صافي التغير في قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية		**٤٠**		

قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية

٦٩ - يُقترح نقل مهام إدارة الموارد البشرية الميدانية من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر إلى قاعدة الدعم في فالنسيا حتى تصبح هذه القاعدة مركزا للخبرة في تقديم الخدمات في مجالي إدارة شؤون الموظفين الميدانيين، وشؤون الميزانية والمالية للعمليات الميدانية، إضافة إلى كونها موقعا ثانويا نشطا للاتصالات السلكية واللاسلكية من أجل استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث ومركزا للبيانات على مستوى المؤسسة. ويُقترح أن يجري إنشاء قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية في فالنسيا في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ لتحسين الكفاءة في أداء جميع الأنشطة المتصلة باستقدام الموظفين. ويتألف قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية من وحدة إدارة قائمة المرشحين ووحدة مجلس الاستعراض

المركزي لموظفي الميدان، ووحدة التحقق من الجهات المرجعية، ووحدة بناء القدرات، ووحدة منح التعليم.

مكتب رئيس قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها وظيفة واحدة (إنشاء وظيفة واحدة (برتبة ف-٥) من المقرر أن تُلغى من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها وظيفة واحدة (إنشاء وظيفة (من فئة الخدمات العامة الوطنية) من المقرر أن تُلغى من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

٧٠ - بالتزامن مع اقتراح إنشاء قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية الذي يضم ٥ وحدات وما مجموعه ٤٠ وظيفة، يُقترح إنشاء وظيفة لرئيس القسم (برتبة ف-٥)، يضطلع شاغلها أساسا بمسؤولية الإشراف على جميع الأنشطة المتصلة باستقدام الموظفين والإشراف على الوحدات الأخرى في قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية. وسيتلقى رئيس القسم الدعم من مساعد إداري (من فئة الخدمات العامة الوطنية). ويُقترح القيام في الوقت نفسه بإلغاء وظيفة برتبة ف-٥، وأخرى من فئة الخدمات العامة من شعبة الموظفين الميدانيين في المقر في حساب دعم عمليات حفظ السلام.

وحدة إدارة قائمة المرشحين

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ١٢ وظيفة مؤقتة ممولة من بند المساعدة المؤقتة العامة (إنشاء ١٢ وظيفة مؤقتة ممولة من بند المساعدة المؤقتة العامة (برتبة ف-٣)، من المقرر أن تُلغى من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها ٥ وظائف ثابتة و ٤ وظائف مؤقتة ممولة من بند المساعدة المؤقتة العامة (إنشاء ٥ وظائف ثابتة من فئة الخدمات العامة الوطنية في قاعدة الدعم في فالنسيا، من المقرر أن تُلغى من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر، و ٤ وظائف ممولة من بند المساعدة المؤقتة العامة (من فئة الخدمات العامة الوطنية) من المقرر أن تُلغى من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

٧١ - يُقترح نقل المهام التي يتولاها فريق إدارة قائمة المرشحين المقبولين من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني إلى مركز الخدمات العالمية. ويتألف الفريق الحالي في شعبة الموظفين الميدانيين من ٧ وظائف ثابتة (وظيفة برتبة ف-٥ و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة) و ١٦ وظيفة مؤقتة ممولة من بند المساعدة المؤقتة العامة (منها ١٢ وظيفة

برتبة ف-٣ و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة) تُمول من حساب دعم عمليات حفظ السلام. وستُلغى هذه الوظائف الثابتة وكذلك الوظائف المؤقتة الممولة من بند المساعدة العامة المؤقتة، ثم تُنشأ في مركز الخدمات العالمية. أما مديرو المجموعات المهنية البالغ عددهم ١٢ مديرا (برتبة ف-٣) فسيكونون من الخبراء المتخصصين ذوي الخبرة في مجال عمليات السلام، وسيتولون مسؤولية استقدام الموظفين كلٌّ في مجال مسؤوليته. وسيقومون باستعراض الطلبات، وتحديد من يحتاج لمزيد من التقييم من بين المرشحين، والعمل كأُمناء لأفرقة الخبراء، وإعداد التقارير التي تُقدم إلى وحدة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان. ويقوم مديرو المجموعات المهنية أيضا برصد معدلات شغل الوظائف المتعلقة بفئاتهم المهنية في البعثات الميدانية، وإدارة قوائم المرشحين التي يُكلفون بها، وتحديد فرص تنقل الموظفين العاملين حاليا في الميدان لتحقيق تناوب الموظفين بين مختلف مراكز العمل الشاقة. وتُمول حاليا وظائف مديري المجموعات المهنية البالغ عددها ١٢ وظيفة (برتبة ف-٣) ووظائف المساعدين الإداريين البالغ عددها ٤ وظائف (من فئة الخدمات العامة الوطنية) في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام كوظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة.

٧٢ - ويقترح تقرير الأمين العام عن الاستثمار في الموارد البشرية (A/61/255)، أن تُستخدم قوائم المرشحين المقبولين بوصفها الأداة الأساسية للاستقدام والتنسيب والترقية لملء الشواغر على نطاق الأمانة العامة، بما في ذلك في الميدان. وفي هذا السياق، عُهد إلى إدارة الدعم الميداني إنشاء وتحديث قائمة عملية تضم مرشحين مؤهلين تأهيلا عاليا، ومناسبين ومتوافرين لتلبية الاحتياجات الحالية والمتوقعة من الموظفين لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة التابعة للأمم المتحدة، وذلك باستعراض الطلبات الخارجية؛ والتعاون مع المتخصصين في مجال التطوير الوظيفي؛ والتواصل مع الدول الأعضاء والشركاء في حفظ السلام ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها؛ والتواصل مع المؤسسات والجمعيات المهنية لتلبية الاحتياجات الحالية والمتوقعة من القوة العاملة ووضع قوائم لمرشحين سبق فرزهم، تُحقق أيضا التوازن بين الجنسين، وتشمل أوسع تمثيل جغرافي ممكن وتكفل تمثيلا مناسبا للبلدان المساهمة بأفراد شرطة وبقوات. وقد أدى تنفيذ نظام الاختيار هذا الذي جرى إصلاحه إلى جانب حاجة المنظمة لاجتذاب واستبقاء عدد كاف من الأشخاص للعمل في بعثات حفظ السلام وقدرتها على إدارة الطلب على الموظفين الميدانيين إلى زيادة عبء العمل مما يتطلب إنشاء وظائف مؤقتة تُمول في إطار المساعدة المؤقتة العامة لوضع وإدارة قوائم لمرشحين مقبولين ومؤهلين وسبق فرزهم بهدف استقدامهم للعمل في بعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام. ويرد تعريف أكثر تحديدا للدور الذي يضطلع به مديرو المجموعات المهنية في الوثيقة ST/AI/2010/3 المتعلقة بنظام اختيار الموظفين. ونظرا لأن هذه المهام

الوظيفية حيوية بالنسبة للنهج المتبع في وضع المرشحين على القوائم وللنجاح في تنفيذ نظام ''إنسبيرا''، يُقترح أن تستمر الوظائف المؤقتة الممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة لمديري المجموعات المهنية والمساعدين الإداريين. ووقت إنشاء تلك الوظائف، اقترحت شعبة الموظفين الميدانيين أن تُشغَل وظائف مديري المجموعات المهنية بموظفين ميدانيين ذوي خبرة ينتدبون إلى المقر من مراكز عملهم الأصلية في الميدان لفترة لا تتجاوز العامين. وتمشيا مع توصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية، الواردة في الاستعراض والتحليل اللذين أجراهما المكتب لهيكل الأمانة العامة لإدارة عمليات حفظ السلام والإنفاق عليها، بأن يتناوب الموظفون الذين يؤدون مهاما في مجالي الشؤون المالية والموارد البشرية بشكل دوري، فيُقترح أن يستمر اتباع سياسة التناوب هذه.

وحدة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان

الموظفون الدوليون: يُقترح نقل ٣ وظائف (وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفتان برتبة ف-٢) من بريندیزي إلى فالنسيا

الموظفون الوطنيون: يُقترح نقل وظيفتين من فئة الخدمات العامة الوطنية من بريندیزي إلى فالنسيا

٧٣ - تقع وحدة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان حاليا داخل مكتب المدير في بريندیزي. ويُقترح نقل هذه الوحدة إلى فالنسيا في قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية مع وحدات إدارة الموارد البشرية الأخرى وذلك للاستفادة الكاملة من الكفاءة المراد تحقيقها عن طريق نقل جميع المهام الوظيفية المتصلة بإدارة الموارد البشرية الميدانية إلى فالنسيا ولزيادة تماسك الأقسام التي يدعم بعضها بعضا.

وحدة منح التعليم

الموظفون الوطنيون: يُقترح نقل وظيفتين من فئة الخدمات العامة الوطنية من بريندیزي إلى فالنسيا

٧٤ - تُعد وحدة منح التعليم حاليا جزءا من مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان في مكتب المدير في بريندیزي. ويُقترح نقل هذه الوحدة إلى فالنسيا باعتبارها وحدة قائمة بذاتها في قسم إدارة الموارد البشرية الميدانية تحت إشراف رئيس القسم.

وحدة التحقق من الجهات المرجعية

الموظفون الوطنيون: يُقترح نقل ٦ من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (من فئة الخدمات العامة الوطنية) من بريندیزي إلى فالنسيا وتحويلها إلى وظائف ثابتة

٧٥ - إن وحدة التحقق من الجهات المرجعية هي وحدة قائمة تتألف من ٦ وظائف مؤقتة لمساعدين لشؤون الموارد البشرية (من فئة الخدمات العامة الوطنية) وتقع حاليا في قسم الموارد البشرية في بريندیزي. ويُقترح نقل هذه الوحدة إلى فالنسيا وتحويل الوظائف المؤقتة الست إلى وظائف ثابتة. وبمواءمة شروط الخدمة للموظفين الميدانيين مع تلك الموجودة في المقر، أصبحت عملية التحقق من الجهات المرجعية خطوة إلزامية بالنسبة لعملية اختيار الموظفين على الصعيد العالمي، ونظرا للطبيعة المستمرة لهذه المهمة، يُقترح تحويل الوظائف المؤقتة الست المعنية إلى وظائف ثابتة.

وحدة بناء القدرات

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها وظيفتان (إنشاء وظيفة برتبة ف-٤ وأخرى برتبة ف-٣، من المقرر إلغاؤهما من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها وظيفتان (إنشاء وظيفتين من فئة الخدمات العامة، من المقرر إلغاؤهما من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر)

٧٦ - مع الإنشاء المقترح لقسم إدارة الموارد البشرية الميدانية في مركز الخدمات العالمية، الذي سيقام في قاعدة الدعم في فالنسيا، تقرر أن يشكل إنشاء قدرة لدعم البعثة أولوية من الأولويات. ويُتوقع أن تضطلع وحدة بناء القدرات المقترحة بتوفير التوجيه للممارسين في مجال الموارد البشرية في البعثات الميدانية، وتقديم الدعم للبعثات الميدانية في مرحلتي البدء والتصفية، وتدريب المعينين حديثا من الموظفين المحليين في مركز الخدمات العالمية. وتتألف الوحدة من وظيفتين لموظفين لشؤون الموارد البشرية (وظيفة برتبة ف-٤ وأخرى برتبة ف-٣) ووظيفتين لمساعدين لشؤون الموارد البشرية (من فئة الخدمات العامة الوطنية). وبالتزامن مع ذلك ستُلغى هذه الوظائف من شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر.

٧٧ - ويُشرف موظف الموارد البشرية (برتبة ف-٤) على وحدة بناء القدرات، ويقوم بإعداد المواد التدريبية اللازمة وتلقي الملاحظات من العملاء بشأن أفضل الممارسات. وإضافة إلى ذلك، يكون شاغل هذه الوظيفة خبيرا في مجال الاستحقاقات، حتى يتمكن من

تقديم التوجيهات بشأن الاستحقاقات، وخصوصا في إطار البعثات التي لا تزال في مرحلة البدء والبعثات التي في مرحلة التصفية.

٧٨ - أما موظف الموارد البشرية (برتبة ف-٣) فسيكون مسؤولا عن تحديد احتياجات بناء القدرات للعملاء الرئيسيين، وسيقوم بتنظيم دورات تدريبية وزيارات الدعم إلى الميدان عند الضرورة. ويُتوقع من شاغل هذه الوظيفة أيضا أن ينتقل بسرعة إلى الميدان لدعم البعثة أو لملء أي فجوة يتم تحديدها، بما في ذلك تقديم الدعم أثناء مرحلة بدء البعثة وفي مرحلة تصفيتها.

٧٩ - وسيتولى المساعدان لشؤون الموارد البشرية (من فئة الخدمات العامة الوطنية) تقديم الدعم إلى وحدة بناء القدرات في مجال تنظيم الدورات التدريبية، وستكون لديهما أيضا القدرة على الانتقال بسرعة إلى الميدان لتقديم الدعم إلى البعثات.

الجدول ٦

الموارد البشرية: الوحدات المستضافة

الموظفون المدنيون	الموظفون الدوليون								متطوعو الأمم المتحدة	**المجموع**
	و أ ع / أ ع م	مد-٢ / مد-١	ف-٥ / ف-٤	ف-٣ / ف-٢	الخدمة الميدانية	**المجموع الفرعي**	الموظفون الوطنيون[1]			
القدرة الدائمة للشرطة										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ -	١	١	٢٠	١٦	٢	**٣٩**	٢	-	-	**٤٠**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ -	١	١	١٩	١٦	٢	**٣٨**	٢	-	-	**٤١**
صافي التغير	-	-	(١)	-	-	(١)	-	-	-	(١)
القدرة الدائمة للعدالة والمؤسسات الإصلاحية										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ -	-	-	٣	٢	-	**٥**	١	-	-	**٦**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ -	-	-	٣	٢	-	**٥**	١	-	-	**٦**
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
دائرة التدريب المتكامل										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ -	-	-	١	٢	-	**٣**	٢	-	-	**٥**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ -	-	-	١	٢	-	**٣**	٢	-	-	**٥**
صافي التغير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع، الوحدات المستضافة										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ -	١	١	٢٤	٢٠	٢	**٤٧**	٥	-	-	**٥٢**
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ -	١	١	٢٣	٢٠	٢	**٤٦**	٥	-	-	**٥١**
صافي التغير	-	-	(١)	-	-	(١)	-	-	-	(١)

٨٠ - ويرد في الجدول أدناه موجز التغييرات المقترحة في ملاك موظفي الوحدات المستضافة.

نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	الوظائف
الإلغاء	وظيفة واحدة (وظيفة برتبة ف-٤ في القدرة الدائمة للشرطة)
صافي النقصان	١

القدرة الدائمة للشرطة

الموظفون الدوليون: نقصان وظيفة واحدة (وظيفة برتبة ف-٤)

٨١ - قررت شعبة الشرطة في إدارة عمليات حفظ السلام في المقر، التي تتبعها القدرة الدائمة للشرطة، أنه نظرا لتزايد حجم العمل واستمرار النمو في عدد المبادرات المتعلقة بسيادة القانون وحجمها ونطاقها، تلزم عمليات ومهام موكولة للشرطة، ويلزم تقديم دعم على المستوى الاستراتيجي في المقر استكمالا لجهود التوعية الإعلامية التي تضطلع بها إدارة شؤون الإعلام وقسم العلاقات العامة التابع لإدارة عمليات حفظ السلام. وقد استعرضت شعبة الشرطة احتياجات القدرة الدائمة للشرطة من الموظفين، ويُقترح إلغاء وظيفة مستشار شؤون الاتصالات للشرطة (برتبة ف-٤) من القدرة الدائمة للشرطة، بينما يُقترح في نفس الوقت تكليف موظف تنظيم الشؤون الإدارية (برتبة ف-٣) في شعبة الشرطة في المقر للعمل كمستشار لشؤون الاتصالات للشرطة ويُعاد تصنيف الوظيفة لتُصبح برتبة ف-٤.

ثانيا - الموارد المالية

ألف - الموارد الإجمالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة، تمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه)

الفئة	النفقات (٢٠١٠/٢٠١١)	المخصصات (٢٠١١/٢٠١٢)	تقديرات التكاليف ٢٠١٢/٢٠١٣	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
الموظفون المدنيون					
الموظفون الدوليون	١٤ ١٨٦,٢	١٨ ٦٦٧,٣	١٩ ٩١٠,٤	١ ٢٤٣,١	٦,٧
الموظفون الوطنيون	١٧ ٢٦١,٩	٢٠ ٨٣٤,٥	٢٢ ٨١٥,٤	١ ٩٨٠,٩	٩,٥
متطوعو الأمم المتحدة	-	-	-	-	-
المساعدة العامة المؤقتة	٢ ٧٣٧,١	٩٧٦,٠	١ ٠٩٢,٩	١١٦,٩	١٢,٠

الفئة	النفقات (٢٠١٠/٢٠١١)	المخصصات (٢٠١١/٢٠١٢)	تقديرات التكاليف ٢٠١٢/٢٠١٣	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
المجموع الفرعي	**٣٤ ١٨٥,٢**	**٤٠ ٤٧٧,٨**	**٤٣ ٨١٨,٧**	**٣ ٣٤٠,٩**	**٨,٣**
التكاليف التشغيلية					
الموظفون المقدمون من الحكومات	–	–	–	–	–
مراقبو الانتخابات المدنيون	–	–	–	–	–
الاستشاريون	٦٤٩,٦	٦٧٢,١	٧٠٥,١	٣٣,٠	٤,٩
السفر في مهام رسمية	١ ١١٣,٦	١ ٢٤٢,٦	١ ٢٦٨,٥	٢٥,٩	٢,١
المرافق والهيكل الأساسي	١٢ ٢٠٦,٨	٨ ٤٥٧,٥	٨ ١٦٤,١	(٢٩٣,٤)	(٣,٥)
النقل البري	٦٨١,٤	٦٠٩,٠	٦٧٢,٩	٦٣,٩	١٠,٥
النقل الجوي	–	–	–	–	–
النقل البحري	–	–	–	–	–
الاتصالات	٧ ٠٢٩,٨	٧ ٥٠٨,٢	٦ ٧٩٦,٩	(٧١١,٣)	(٩,٥)
تكنولوجيا المعلومات	٨ ٣٩٨,٤	٧ ٨٣٣,٤	٧ ٢٩٦,٤	(٥٣٧,٠)	(٦,٩)
الخدمات الطبية	٢٣٧,١	٣٤٠,١	٣٤٧,٧	٧,٦	٢,٢
المعدات الخاصة	–	–	–	–	–
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٣ ٦١٤,٧	١ ٣٧١,٨	١ ٣٩١,٣	١٩,٥	١,٤
المشاريع السريعة التأثير	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**٣٣ ٩٣١,٥**	**٢٨ ٠٣٤,٧**	**٢٦ ٦٤٢,٩**	**(١ ٣٩١,٨)**	**(٥,٠)**
إجمالي الاحتياجات	**٦٨ ١١٦,٧**	**٦٨ ٥١٢,٥**	**٧٠ ٤٦١,٦**	**١ ٩٤٩,١**	**٢,٨**
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٥ ٣٧٤,٣	٦ ٢٤٩,٩	٦ ٠٤٤,٤	(٢٠٥,٥)	(٣,٣)
صافي الاحتياجات	**٦٢ ٧٤٢,٤**	**٦٢ ٢٦٢,٦**	**٦٤ ٤١٧,٢**	**٢ ١٥٤,٦**	**٣,٥**
التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)	–	–	–	–	–
مجموع الاحتياجات	**٦٨ ١١٦,٧**	**٦٨ ٥١٢,٥**	**٧٠ ٤٦١,٦**	**١ ٩٤٩,١**	**٢,٨**

باء – التبرعات غير المدرجة في الميزانية

٨٢ – ترد في ما يلي القيمة التقديرية للتبرعات غير المدرجة في الميزانية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	القيمة التقديرية
التبرعات العينية (غير المدرجة في الميزانية)[أ]	٤ ٧٤٣,٩
المجموع	**٤ ٧٤٣,٩**

(أ) تشمل مباني المكاتب ومباني الورش والمستودعات والمساحات المفتوحة التي توفرها حكومة إيطاليا وتقدر قيمتها بمبلغ ١٠٠ ٦٥٣ ٢ دولار، ومباني المكاتب والمباني التشغيلية والمساحات المفتوحة التي توفرها حكومة إسبانيا وتقدر قيمتها بمبلغ ٨٠٠ ٠٩٠ ٢ دولار.

جيم - المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة

٨٣ - تأخذ تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ في حسبانها مبادرات تحسين الكفاءة التالية:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المبلغ	المبادرة
المرافق	١٥,٠	الاستعاضة عن نظام الإضاءة القائم بأضواء تقتصد في استهلاك الطاقة وتركيب أجهزة لتشغيل الضوء تلقائيا تستشعر وجود الأشخاص في مباني قاعدة الأمم المتحدة في بريندزي. وسيتم خفض استهلاك الطاقة المطلوبة للإضاءة بحوالي ٢٥ في المائة.
	١٠,٠	تحسين العزل الحراري للمباني للحد من فقدان الحرارة من خلال النوافذ والأبواب والأسطح. ويؤدي هذا إلى الحد من استهلاك وقود التدفئة بحوالي ٥ في المائة.
	١٥,٠	إدماج نهج دورة الحياة في العملية المتبعة لشراء معدات عالية في استهلاك الطاقة (مثل: أجهزة تكييف الهواء)، بما في ذلك إعداد المواصفات الفنية ومعايير التقييم التقني التي تتضمن معايير الكفاءة.
	٩٠,٠	إنتاج ما متوسطه ٢٠٠ كيلو واط في الساعة لمدة ٧ ساعات يوميا عن طريق ٧٠٠ لوحة كهروضوئية مثبتة في قاعدة الدعم، في فالنسيا. ويمكن تقدير التكلفة الكلية للطاقة التي سيتم إنتاجها في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ بما نسبته ٢٣ في المائة من الاستهلاك الحالي.
لوازم صيانة المرافق	٢٥,٠	توحيد مواصفات مواد البناء للحد من ازدواجية الأصناف المستخدمة في خدمات الصيانة وتحقيق وفورات الحجم.
معدات تكنولوجيا المعلومات	٦٠,٩	تنفيذ تطبيقات افتراضية للحواسيب المكتبية
	٨٢٥,٦	إرجاء عملية الاقتناء بسبب قرار تمديد فترة استخدام الأصول الموجودة للاستفادة الاقتصادية المفيدة منها لعمر أطول.
معدات الاتصالات	٥٧٢,٩	إرجاء عملية الاقتناء بسبب قرار تمديد فترة استخدام الأصول الموجودة للاستفادة الاقتصادية المفيدة منها لعمر أطول.
المجموع	**١ ٦١٤,٤**	

دال – العوامل المتعلقة بالشواغر

٨٤ – تراعي تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ العوامل المتعلقة بالشواغر التالية:

(بالنسبة المئوية)

الفئة	العوامل الفعلية ٢٠١٠/٢٠١١	العوامل المدرجة في الميزانية ٢٠١١/٢٠١٢	العوامل المتوقعة ٢٠١٢/٢٠١٣
الموظفون المدنيون			
الموظفون الدوليون	١٩,٥	١٢,٠	١٨,٠
الموظفون الوطنيون	٨,٠	٦,٠	٥,٠
الوظائف المؤقتة[أ]			
الموظفون الدوليون	–	–	١٨,٠
الموظفون الوطنيون	٤,٣	٩,٠	٥,٠

(أ) ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

٨٥ – وتستند معدلات الشغور المقترحة، التي تبلغ ١٨ في المائة بالنسبة للوظائف الدولية الثابتة والمؤقتة و ٥ في المائة بالنسبة للوظائف الوطنية الثابتة والمؤقتة، إلى أحدث المعدلات الفعلية لشغل الوظائف والاتجاه السائد وقت إعداد الميزانية.

هاء – التدريب

٨٦ – ترد فيما يلي الاحتياجات التقديرية من الموارد اللازمة للتدريب للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المبلغ التقديري
الخبراء الاستشاريون	
الخبراء الاستشاريون في مجال التدريب	٥٢٤,٦
السفر في مهام رسمية	
السفر في مهام رسمية، للتدريب	٣٦٩,٤
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	
رسوم التدريب ولوازمه وخدماته	٢٨٢,٥
المجموع	**١ ١٧٦,٥**

٨٧ - وفي ما يلي العدد المقرر للمشاركين في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣، مقارنة بالفترات السابقة:

(عدد المشاركين)

	الموظفون الدوليون			الموظفون الوطنيون		
	العدد الفعلي ٢٠١٠/٢٠١١	العدد المقرر ٢٠١١/٢٠١٢	العدد المقترح ٢٠١٢/٢٠١٣	العدد الفعلي ٢٠١٠/٢٠١١	العدد المقرر ٢٠١١/٢٠١٢	العدد المقترح ٢٠١٢/٢٠١٣
التدريب الداخلي	٤٩	١٥٣	١٦٢	١٦٥	٢٠٠	٢١٤
التدريب الخارجي	٢٢	١٤	٣٩	١١٢	٩٦	٧٩
المجموع	**٧١**	**١٦٧**	**٢٠١**	**٢٧٧**	**٢٩٦**	**٢٩٣**

ملاحظة: يشمل موظفي قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في بريندزي، وموظفين من خارج منطقة القاعدة.

٨٨ - وتشمل عملية تدريب الموظفين دورات تدريبية خارجية وداخلية. وتتوخى البرامج المقررة للتدريب الداخلي استمرار تقديم الدعم إلى التدريب المهني والتدريب لتنمية القدرات في البعثات بهدف تحسين المهارات والكفاءات الأساسية والمهنية والمتصلة بتنمية القدرات لدى الموظفين الوطنيين والدوليين على حد سواء. وتركز البرامج على مجالات السلامة والأمن والطيران ومراقبة الحركة وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات ونظم المعلومات الجغرافية وخدمة العملاء وإدارة المشاريع والموارد البشرية وبرامج التدريب التوجيهي للموظفين المدنيين. أما الدورات التدريبية الخارجية فتهدف إلى تعزيز القدرات الفنية والتقنية للموظفين في مجالات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والشؤون المالية والإدارة المالية والمشتريات والنقل الجوي والأمن وإدارة الممتلكات والإمدادات ونظم المعلومات الجغرافية، وكذلك التنمية الإدارية والتنظيمية. ويُتوقع أن يتلقى ما مجموعه ٤٩٤ موظفا من العاملين في مركز الخدمات العالمية التدريب أثناء هذه الفترة. ومن بين العدد الكلي للموظفين المقرر تدريبهم، فإن ١١٨ مشاركا (٣٩ موظفاً دوليا و ٧٩ موظفا وطنيا) سيحضرون برامج تدريبية تعقد خارج قاعدة اللوجستيات، في حين سيحضر ٣٧٦ مشاركاً (١٦٢ موظفا دولياً و ٢١٤ موظفا وطنيا) برامج تدريبية داخلية. وإضافة إلى ذلك، سيتم تدريب زهاء ٤٠٠ مشارك (تدريب المدنيين قبل النشر) في قاعدة الأمم المتحدة في بريندزي.

ثالثا – تحليل الفروق[1]

٨٩ – يرد تعريف المصطلحات القياسية المطبقة لدى تحليل الفروق في الموارد في القسم باء من المرفق الأول من هذا التقرير. والمصطلحات المستخدمة هي نفسها الواردة في التقارير السابقة.

	الفرق	
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
الموظفون الدوليون	١ ٢٤٣,١	٦,٧

- **بارامترات التكاليف وعوامل متصلة بالإدارة: مدخلات ونواتج إضافية**

٩٠ – تُعزى زيادة الاحتياجات أساسا إلى العدد الصافي الإضافي المقترح من الوظائف وهو ١٥ وظيفة، إلى جانب ارتفاع التكاليف العامة للموظفين المقدرة على أساس النفقات الحالية، ويعوضها جزئيا تطبيق معدل شغور قدره ١٨ في المائة مقارنا بمعدل ١٢ في المائة الذي طبق في ميزانية ٢٠١١/٢٠١٢ وانخفاض الاحتياجات اللازمة لتكاليف الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين وفقا لجداول المرتبات الدولية اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢.

	الفرق	
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
الموظفون الوطنيون	١ ٩٨٠,٩	٩,٥

- **بارامترات التكاليف وعوامل متصلة بالإدارة: مدخلات ونواتج إضافية**

٩١ – تُعزى الاحتياجات الإضافية أساسا إلى الوظائف الإضافية المقترحة وعددها ٣١ وظيفة، وتطبيق معدل شغور قدره ٥ في المائة مقارنة بمعدل ٦ في المائة الذي طُبق في ميزانية ٢٠١١/٢٠١٢.

	الفرق	
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
المساعدة المؤقتة العامة	١١٦,٩	١٢,٠

(١) مبالغ الفروق في الموارد معبر عنها بآلاف دولارات الولايات المتحدة. ويشمل التحليل الفروق التي لا تقل عن نسبة زائد أو ناقص ٥ في المائة أو ما قيمته ١٠٠ ٠٠٠ دولار.

• **بارامترات التكاليف وعوامل متصلة بالإدارة: نقصان المدخلات والنواتج**

٩٢ - تُعزى زيادة الاحتياجات أساسا إلى الوظائف الدولية المقترحة وعددها ١٢ وظيفة، ووظائف المساعدة المؤقتة العامة الوطنية وعددها ٤ وظائف، مقارنة بـ ١٣ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة الوطنية في ميزانية ٢٠١١/٢٠١٢.

	الفرق	
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
المرافق والبنية الأساسية	(٢٩٣,٤)	(٣,٥)

• **عوامل متصلة بالإدارة: نقصان المدخلات والنواتج**

٩٣ - يُعزى انخفاض الاحتياجات أساسا إلى نقصان الاحتياجات من أثاث المكاتب والتعديلات والتجديدات وخدمات التشييد ولوازم الصيانة، بسبب الانتهاء من مشاريع التشييد والتجديد في فالنسيا وبريندزي خلال الفترة ٢٠١١/٢٠١٢. ويقابل النقصان جزئيا زيادة في تكلفة المرافق وخدمات الصيانة بسبب الاحتياجات الإضافية للمرافق المستخدمة الآن في فالنسيا.

	الفرق	
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
النقل البري	٦٣,٩	١٠,٥

• **عوامل متصلة بالإدارة: مدخلات ونواتج إضافية**

٩٤ - يُعزى ارتفاع الاحتياجات أساسا إلى الاستهلاك الإضافي المتوقع للوقود اللازم لعمليات قاعدة الدعم في فالنسيا، وإلى زيادة في تكلفة الوقود قدرها ٢٥ سنتا للتر على أساس أحدث تكلفة فعلية للوقود (٩٢ سنتا للتر مقارنة بـ ٦٧ سنتا للتر في ميزانية عام ٢٠١١/٢٠١٢).

	الفرق	
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
الاتصالات	(٧١١,٣)	(٩,٥)

• **عوامل متصلة بالإدارة: نقصان في المدخلات وبقاء النواتج بدون تغيير**

٩٥ - يُعزى انخفاض الاحتياجات أساسا إلى نقصان الاحتياجات اللازمة لإقتناء واستبدال معدات الاتصالات نظرا لإرجاء عمليات الشراء، حيث أن الأصول الحالية ستستخدم لمدة أطول للاستفادة الاقتصادية المفيدة منها لعمر أطول، ونظرا للمعدات التي تم تركيبها مؤخرا في قاعدة الدعم في فالنسيا. وإضافة إلى ذلك، لم يدرج أي اعتماد لقطع غيار الاتصالات في مخزونات النشر الاستراتيجية .ويقابل هذا النقصان جزئيا زيادة في خدمات دعم الاتصالات نظرا لزيادة تكاليف الشبكة التي تستخدم بالاستعانة بمصادر خارجية، والاحتياجات الإضافية إلى الوظائف الجديدة المقترحة.

	الفرق	
	بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية
تكنولوجيا المعلومات	(٥٣٧,٠)	(٦,٩)

- **عوامل متصلة بالإدارة: نقصان المدخلات والنواتج**

٩٦- يعزى نقصان الاحتياجات أساسا إلى انخفاض الاحتياجات اللازمة لاستبدال معدات تكنولوجيا المعلومات في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ نظرا لإرجاء شراء المعدات حيث سيجري تمديد فترة استخدام الأصول الحالية للاستفادة الاقتصادية المفيدة منها لعمر أطول، ونظرا لعدم إدراج أي اعتماد لقطع غيار تكنولوجيا المعلومات في مخزونات النشر الاستراتيجية. ويقابل نقصان الاحتياجات جزئيا زيادة في خدمات تكنولوجيا المعلومات بسبب الوظائف الجديدة المقترحة.

رابعا - الإجراءات التي يُطلب إلى الجمعية العامة اتخاذها

٩٧ - **يُطلب من الجمعية العامة اتخاذ الإجراءات التالية فيما يتعلق بتمويل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات:**

(أ) **الموافقة على مبلغ ٦٠٠ ٤٦١ ٧٠ دولار للإنفاق على قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات خلال فترة الاثنى عشر شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣؛**

(ب) **توزيع المبلغ الوارد في الفقرة الفرعية (أ) بالتناسب على ميزانية كل عملية من عمليات حفظ السلام العاملة لتلبية احتياجات تمويل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣.**

خامسا – موجز لإجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ مقررات وطلبات الجمعية العامة الواردة في قرارها ٦٥/٢٨٩ وطلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة، وطلبات وتوصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة

ألف – الجمعية العامة

المسائل الشاملة لعدة قطاعات

(القرار ٦٥/٢٨٩)

القرار/الطلب	الإجراء المتخذ لتنفيذ القرار/الطلب
تؤكد أهمية أن يتخذ الأمين العام مزيدا من الخطوات صوب تحسين عروض الميزانية وتقديم توقعات أكثر دقة (الفقرة ١٥)	تكفل جميع الأطراف المشاركة في عملية إعداد الميزانية أن تكون الاحتياجات من الموارد المقترحة في الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ دقيقة بقدر الإمكان، على أساس جميع المعلومات المتاحة.
تشدد على أهمية اتخاذ مزيد من الخطوات لجعل برامج التدريب أوثق صلة بالاحتياجات وأكثر فعالية من حيث التكلفة، بطرق منها تدريب المدربين والاستعانة، حيثما أمكن، باستخدام التداول عن طريق الفيديو والتعلم الإلكتروني، وتؤكد ضرورة إبقاء السفر لأغراض التدريب قيد الاستعراض الدقيق (الفقرة ٣١)	تواصل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات تعزيز برنامجها التدريبي للتأكد من كونه مفيدا وملبيا لاحتياجات العملاء والمنظمة، ومن استخدام مرافق التداول عن طريق الفيديو والتعلم الإلكتروني حيثما كان ذلك ممكنا.
تلاحظ الدور المتزايد للموظفين الوطنيين في عمليات حفظ السلام، والحاجة إلى بناء قدرات وطنية، وتوفير فرص التطوير المهني للموظفين الوطنيين، وتشدد على ضرورة إدماج الموظفين الوطنيين على نحو كامل في جميع البرامج التدريبية ذات الصلة (الفقرة ٣٢)	لدى القاعدة برنامج تدريبي شامل يشمل كلا من الموظفين الوطنيين والدوليين. ويتجلى تحسن مؤهلات الموظفين الوطنيين في عدد الموظفين الوطنيين الذين يُنشرون في البعثات الميدانية في مراحل بداية عمل تلك البعثات ومواصلتها وتصفيتها، فضلا عن ما يوفره هؤلاء الموظفون الوطنيون من نقل للمعرفة والخبرة كجزء من الدعم المقدم من مركز الخدمات العالمي.

القرار/الطلب	الإجراء المتخذ لتنفيذ القرار/الطلب
تحث الأمين العام على مواصلة تنفيذ النسب القياسية الجديدة لمعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الشخصية في ضوء الاستعراض الذي أجري في عام ٢٠١٠، وكفالة توفير أنسب مستوى من الخدمة فيما يتعلق بالاتصالات باستخدام السواتل وخدمات الإنترنت في كل مكان داخل البعثات، مع أخذ الاحتياجات التشغيلية في الاعتبار (الفقرة ٤٢)	نفذ مركز الخدمات العالمية النسب القياسية الجديدة لمعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الشخصية التي تقررت لعام ٢٠١٠ وامتثل لها، ويستخدم النسب القياسية الجديدة لعام ٢٠١١ لوضع تقديرات تكاليف الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣. وأنشأ مركز الخدمات العالمية اتصالات ساتلية وخدمات الإنترنت في كل من الموقعين، بريندزي وفالنسيا، على أساس الاحتياجات التشغيلية.
تطلب إلى الأمين العام أن يواصل ضمان أن يخضع استخدام العقود الإطارية لتحليل كامل مسبق لجميع التكاليف وفقا للممارسة المتبعة حاليا (الفقرة ٤٤)	يستخدم مركز الخدمات العالمية. العقود الإطارية للأصناف المطلوبة بصورة متكررة على مدى فترة طويلة. ويجري تطبيق هذه العقود بالتشاور مع الوحدات الطالبة بناء على البيانات التاريخية والاحتياجات المتوقعة. ويستند منح تلك العقود إلى التماس عروض تنافسية، ويأخذ في الاعتبار جميع التكاليف المتصلة بتوفير تلك الأصناف. ويُجري قسم المشتريات دراسات استقصائية للسوق بشكل دوري للتأكد من أن العقود الإطارية ما زالت مجدية من حيث الجودة والسعر للمركز. ويستخدم مركز الخدمات العالمية. أيضا العقود الإطارية للاحتياجات الخاصة في إطار عمليات الشراء المركزية التي تقوم بها شعبة المشتريات في المقر.
تطلب إلى الأمين العام أن يواصل جهوده في مجال التدريب الموحد فيما يتعلق بمسائل الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتوعية بها (الفقرة ٦٤)	تدخل القاعدة في نطاق عمل الفريق الإقليمي للسلوك والانضباط، الذي يوجد مقره في قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، ولكن هناك مركز تنسيق محلي يعمل بشكل وثيق على توعية الموظفين ورفع مستوى الوعي بشأن الاستغلال والانتهاك الجنسيين، إلى جانب تعريف الموظفين بصورة عامة بالآليات المهمة المطبقة التي تتعامل مع مسائل الاستغلال والانتهاك الجنسيين.
تلاحظ مع القلق تكرر مشاكل سبق أن حددها مجلس مراجعي الحسابات فيما يتعلق بإدارة الممتلكات المستهلكة والممتلكات غير المستهلكة (الفقرة ٧٥)	تعمل القاعدة على نحو فعال مع إدارة الدعم الميداني على تبسيط إدارة المخزون ورقابته وتنظيمه وفقا للتوجيهات الصادرة عن إدارة الدعم الميداني.
تؤكد أهمية إشراف الأمين العام على إدارة الأصول المتعلقة بحفظ السلام، بما فيها الممتلكات المستهلكة	انظر أعلاه.

القرار/الطلب	الإجراء المتخذ لتنفيذ القرار/الطلب
والممتلكات غير المستهلكة ومخزونات النشر الاستراتيجي، وتكرر طلباتها إلى الأمين العام أن يعزز الضوابط الداخلية فيما يتعلق بإدارة تلك الأصول لكفالة إرساء ضمانات وافية تحول دون تبديد الموارد وتكبد المنظمة خسائر مالية (الفقرة ٧٦)	

باء – اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

المسائل الشاملة لعدة قطاعات

(A/65/743)

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
لا تزال اللجنة الاستشارية ترى أنه ينبغي الحكم على تنفيذ الميزانية على أساس تحقيق الأهداف المحددة في إطار الميزنة القائمة على النتائج والكفاءة في استخدام الموارد، لا من خلال معدل نفقات الميزانية فحسب. وتكرر اللجنة أيضا تأكيد ضرورة التمييز بين تحقيق الوفورات والنقص في الإنفاق (انظر A/63/746، الفقرة ١٦). ففي حين أن الوفورات، التي تشكّل في جوهرها تخفيضات في التكاليف تحققت من خلال تدابير الكفاءة، تحدد مستوى أساسياً أقل للتمويل وتؤثر، من ثم، على الميزانيات المقبلة، فإن النقص في النفقات، الذي يمكن أن يعكس تأخراً في تنفيذ الأنشطة البرنامجية، قد يؤدي إلى زيادة النفقات في الفترات التالية. وعلاوة على ذلك، فإن العوامل التي يمكن أن تؤدي إلى نقص النفقات تتجاوز عامل التأخر في تنفيذ الأنشطة البرنامجية أو عدم تنفيذها. فقد تشمل هذه العوامل المبالغة في تقدير الميزانية أو عدم إجراء تحليل كامل للمبادرات قبل البحث عن الموارد اللازمة لتنفيذها (انظر A/65/743/Add.6، الفقرتان ٨ و ٩) (الفقرة ١٩)	أحيط بها علما. وقد وردت معلومات عن تنفيذ الميزانية في تقرير الأمين العام عن الأداء لميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ (A/66/603)
وتلاحظ اللجنة الاستشارية التحسن العام الذي أشار	يعالج مركز الخدمات العالمية. على نحو فعال التوصيات

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
إليه مجلس مراجعي الحسابات، وتتوقع أن يستمر هذا الاتجاه في الفترات المالية المقبلة. غير أن اللجنة لا يزال يساورها القلق لأن المجلس ما فتئ يحدد أوجه قصور منهجي ومشاكل متكررة. ويساور اللجنة أيضا قلق إزاء بطء تنفيذ توصيات المجلس. وتؤكد اللجنة كذلك أن الإجراءات الإدارية المتخذة بشأن هذه المسألة والجهود الشاملة التي تبذلها المنظمة من أجل تحقيق المساءلة أمران مترابطان ارتباطاً وثيقا (انظر A/65/782، الفقرة ١٢) (الفقرة ٢٠)	التي لم تنفذ بعد، ويعتمد آليات لضمان معالجة المشاكل المتكررة على نحو ملائم طوال الفترة المالية. وبالتالي، فمن بين ٢١ توصية صادرة عن مجلس مراجعي الحسابات عن السنة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠، أقر مجلس مراجعي الحسابات، في رسالة إدارته للسنة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١، بأن ١٤ توصية قد نُفذت، وهناك ٥ توصيات رهن التنفيذ، وتوجد توصيتان لم تنفذا. وعلاوة على ذلك، أصدر مجلس مراجعي الحسابات ١٢ توصية عن السنة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١، وهو نقصان بنسبة ٤٢ في المائة في عدد التوصيات الصادرة في الفترة من ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١.
تسلّم اللجنة الاستشارية بأن البيئات السريعة التغير التي تعمل في ظلها بعثات حفظ السلام يمكن أن تتطلب إعادة تكييف الخطط التشغيلية، وبناء على ذلك، قد تنشأ، خلال الفترة المالية، حاجة لإعادة توزيع الأموال بين فئات الإنفاق في إطار الميزانية. غير أن اللجنة تتوقع، من أجل الحفاظ على شفافية الميزانية وضوابطها، أن يستمر التدقيق في مقترحات إعادة توزيع الأموال لكفالة أن يؤذن فقط بعمليات إعادة توزيع الأموال الضرورية لتلبية الاحتياجات المتغيرة ذات الأولوية (الفقرة ٢٢)	ستكفل القاعدة أن تقتصر جميع مقترحات إعادة توزيع الأموال في المستقبل على تلبية الاحتياجات الفعلية للمتطلبات التشغيلية المتغيرة وأن تمتثل للنظام المالي والقواعد المالية المقررة.
تقر اللجنة الاستشارية بالجهود المتواصلة من أجل صقل وتحسين عرض ميزانيات حفظ السلام وأطرها المنطقية. غير أنه لا تزال هناك أوجه نقص، بناء على ما أكده مجلس مراجعي الحسابات في تقريره الأخير عن عمليات حفظ السلام ((A/65/5 (vol.II)). وتشاطر اللجنة الاستشارية المجلس ذلك الرأي، وترى مثلا أن النواتج المقدمة في وثائق الميزانية لبعض البعثات كثيرة ومفصلة للغاية. وترى اللجنة أن أحد التحديات في عرض الأطر المنطقية يتمثل في كيفية تقديم نقاط مرجعية قابلة للقياس تمكّن الدول الأعضاء من تقييم مدى فعالية تنفيذ الولايات، فضلا عن تلبية	يستعرض مركز الخدمات العالمية. باستمرار جدوى أطر ميزنته القائمة على النتائج، وفي هذا الصدد، جرى تنظيم تدريب داخلي خلال شهري حزيران/يونيه وأيلول/سبتمبر ٢٠١١، من أجل تحسين وتطوير وضع أطر الميزنة القائمة على النتائج ورصدها. وعلاوة على ذلك، يجري تحديث الميزانية القائمة على النتائج، والمقترحة للمركز للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ بالمؤشرات والنواتج المتعلقة بالنقل المقترح للمهام من المقر، الذي سيوفر معايير مرجعية يمكن قياسها لكي تتمكن الدول الأعضاء من تقييم أثر نقل المهام على إنجاز ولاية مركز الخدمات العالمية.

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
الاحتياجات المحددة للأمانة العامة لكي تستخدم هذه الأطر كأدوات للتخطيط والرصد. وأعربت اللجنة، انطلاقا من تصورها لدورها في عملية استعراض الميزانية، عن رأي مفاده أن جدوى الإطار، لا سيما بالنسبة لعمليات حفظ السلام، تحتاج لأن يُعاد النظر فيها. وفي هذا الصدد، تتطلع اللجنة إلى استعراض المقترحات الناتجة عن عمل فرقة العمل المعنية بالإدارة القائمة على النتائج، التي ستقدم إلى الجمعية العامة في دورتها السادسة والستين (الفقرة ٢٦)	
نظرا للمستوى الحالي لنفقات عمليات حفظ السلام، التي تجاوزت في الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ مبلغ ٧,٥ بلايين دولار، تعتقد اللجنة أن المكاسب المحققة من زيادة الكفاءة والبالغة حوالي ٢٤ مليون دولار غير كافية (الفقرة ٢٧)	تستكشف القاعدة إمكانية تحقيق مكاسب في الكفاءة لا تقل عن ١ في المائة في الميزانية الحالية وفقا للتوجيهات الصادرة عن إدارة الدعم الميداني.
كما أشير في الفقرة ٤٣ أدناه، ترى اللجنة أن على الأمين العام أن يواصل استعراض الوظائف التي ظلت شاغرة لفترة طويلة والوظائف التي قد يتبين أن مهامها لم تعد ضرورية. علاوة على ذلك، ما زالت اللجنة ترى ضرورة إلغاء الوظائف التي لم تعد لازمة، وينبغي أن تكون أي وظائف جديدة لها ما يبررها تماما (انظر A/64/660، الفقرة ١٩) (الفقرة ٣٠)	يواصل مركز الخدمات العالمية تحليل معدل الشواغر فيها ومعالجته. ومنذ بداية عام ٢٠١١/٢٠١٢، ينخفض معدل الشواغر في مركز الخدمات العالمية باطراد. وفي نهاية كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ كان معدل الشغور العام (للموظفين الدوليين والوطنيين) بمركز الخدمات العالمية يبلغ ٩,٤٨ في المائة.
تعتقد اللجنة الاستشارية أن العملية التي نفذت استجابة لقرار الجمعية العامة ٦٥/٢٤٨، تبرز أيضاً مدى بقاء العديد من وظائف حفظ السلام شاغرة لفترات طويلة. وقد أُشير أيضا إلى هذه المسألة في التقرير المتعلق بعمليات حفظ السلام الذي أعده مجلس مراجعي الحسابات، الذي أعرب فيه عن رأي مفاده أن ذلك قد يبين أن الوظائف المعنية ربما لم تعد ضرورية، خاصةً إذا كانت البعثات تضطلع بولاياتها باستخدامها الموارد الحالية على نحو مرضٍ ((A/65/5 (Vol. II)، الفقرة ٢١٨). وتكرر اللجنة الاستشارية تأكيد الحاجة إلى أن يجري باستمرار	يرجى الاطلاع على ما ورد أعلاه.

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
استعراض الوظائف التي تظل شاغرة لفترة طويلة، ولا سيما قبل تقديم أية مقترحات بإنشاء وظائف جديدة إلى الجمعية العامة (الفقرة ٤٣)	
بالنظر إلى العدد الكبير للمرشحين الذين أجيزت أسماؤهم سلفاً والمدرجين في القوائم واحتمال توافر موظفين من البعثات التي تنتقل إلى مرحلة تقليص لقوامها أو تمر بمرحلة انتقالية، تتوقع اللجنة الاستشارية أن يبدأ الآن لمسُ أثر انخفاض معدلات الشغور في عمليات حفظ السلام وتقلص الوقت الذي يستغرقه استقدام الموظفين (انظر أيضاً الفقرتين ٤٩ و ٥٠ أدناه). وهذه العوامل حرية بأن تحدّ من الاحتياج لاستخدام أفرقة النمور لأغراض الاستقدام، التي تعد، وفقاً لما أشارت إليه اللجنة في السابق، آلية باهظة التكلفة (انظر A/64/660، الفقرة ٤٢) (الفقرة ٤٧)	لا يستخدم مركز الخدمات العالمية خدمات فرق النمور للاستقدام. ويختار مركز الخدمات العالمية من قوائم المرشحين المجازين مسبقا، حيثما أمكن ذلك. ومنذ بداية السنة المالية ٢٠١١/٢٠١٢، يشهد معدل الشغور في مركز الخدمات العالمية انخفاضا بإطراد. وفي نهاية كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ بلغ معدل الشغور العام (للموظفين الدوليين والوطنيين) بمركز الخدمات العالمية ٩,٤٨ في المائة.
نظرا لارتفاع مستويات الإنفاق على الوقود وإمكانية تعرّض عمليات التزويد بالوقود للغش والاستغلال، تتوقع اللجنة الاستشارية أن يتم منح الأولوية لمسألة تطبيق النظام الإلكتروني لإدارة الوقود في الوقت المناسب وفي جميع عمليات حفظ السلام. وتتوقع اللجنة، في تلك الأثناء، أن تستمر الجهود من أجل ضمان توفّر الإشراف والضوابط الرقابية الداخلية السليمة (الفقرة ٦٢)	نفذ مركز الخدمات العالمية بالفعل النظام الإلكتروني لإدارة الوقود (سجل استهلاك الوقود) ويرصد استهلاك الوقود بشكل عام باستمرار. وفي نفس الوقت، وحيث أن السلطات الإيطالية تطلب أيضا نسخة ورقية من سجلات الوقود لأغراض الإعفاءات الضريبية، فتتوافر أداة رصد ثانية.
تتوقع اللجنة الاستشارية أن يتم أخذ الظروف البيئية في الحسبان لدى تحديد ما إذا كانت المواد المتاحة عن طريق العقود الإطارية صالحة للعمل في مكان معيّن. وينبغي أن تكون الظروف البيئية السائدة من بين العوامل المحدِّدة لما هو مناسب من دورات إبدال المعدات في كل عملية من عمليات حفظ السلام (الفقرة ٦٨)	تدرك وحدات المحاسبة الذاتية في مركز الخدمات العالمية العوامل البيئية تماما، وتولي المراعاة الواجبة والكاملة لتلك العوامل فيما يخص استخدام العقود الإطارية. وعلاوة على ذلك، تتقرر دورات الاستبدال بالمراعاة الواجبة للظروف البيئية غير المواتية.
يساور اللجنة الاستشارية قلق لأن غالبية البعثات لم تنجز بعد الخطط التدريبية الشاملة المطلوبة. ونظرا لأن الموارد الإجمالية للتدريب في مجال حفظ السلام للفترة الحالية تتجاوز مبلغ ٢٥ مليون دولار، الذي	يعمل مركز خدمات المؤتمرات والتعلم في مركز الخدمات العالمية حاليا على وضع خطة تدريبية شاملة للبعثات للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣، بناء على الاحتياجات التدريبية للبعثات. ومن المتوقع أن يتم وضع الصيغة النهائية لتلك الخطة في

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
يمثل فيه حساب ميزانيات البعثات ١٨ مليون دولار، يتعين أن يكون إنجاز الخطط أولوية. وبناء عليه، توصي اللجنة بأن يطلب إلى الأمين العام أن يكفل استيفاء جميع البعثات لهذا المطلب (الفقرة ١١٤)	غضون الربع الثالث من الفترة ٢٠١٢/٢٠١١. وعلاوة على ذلك، تُعد دائرة الخدمات اللوجستية بمركز الخدمات العالمية مجموعة متنوعة من الدورات التدريبية التقنية وتخططها وتنفذها لكل من البعثات ومركز الخدمات العالمية، بالتنسيق مع مركز المؤتمرات والتعلم، إلى جانب الجهات المسؤولة عن تنسيق التدريب بالبعثات. وتستند خطة التدريب لدائرة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بمركز الخدمات العالمية إلى الأولويات الاستراتيجية الواردة تفصيلا في الوثيقة التي تعكس رؤية الدائرة، وتتوافر من خلال البرنامج التدريبي لشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بإدارة الدعم الميداني، المتاح لجميع موظفي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إدارة الدعم الميداني، وكذلك لموظفي مركز الخدمات العالمية. ويجري الاتفاق عقب ذلك على الاحتياجات التدريبية المتصلة بمهام نظام تقييم الأداء، حيث تدرج الأولويات الاستراتيجية ضمن خطة عمل القسم وتتاح الدورات التدريبية ذات الصلة في خطة التدريب لدائرة خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
لقد شددت اللجنة الاستشارية مرارا على ضرورة ربط برامج التدريب وأهدافه بتنفيذ الولاية وبأهداف المنظمة. وترى اللجنة أن وضع أولويات استراتيجية للتدريب في مجال حفظ السلام ومطلب إنجاز فرادى البعثات خططا تدريبية شاملة تعكس الاحتياجات الخاصة بالبعثة يشكلان خطوة إيجابية نحو كفالة تجسيد هذا الربط. وتتوقع اللجنة أن تقدم طلبات الحصول على موارد التدريب في إطار الميزانيات المقترحة للبعثات للفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ استنادا إلى أولويات محددة بوضوح في خطط التدريب لفرادى البعثات (الفقرة ١١٥)	يعكس المقترح المتعلق بمركز خدمات المؤتمرات والتعلم في الفترة ٢٠١٣/٢٠١٢ الاحتياجات الخاصة بالبعثات باعتبارها أولوية قصوى، ويشمل برامج لتعزيز قدرة الموظفين على التجاوب بصورة إيجابية مع عملية إعادة تشكيل مركز الخدمات العالمية.
نظرا لمستوى التمويل المقدم لأنشطة التدريب، ترى اللجنة أن من اللازم مواصلة الجهود بغية تحقيق أقصى درجة من الفعالية والكفاءة في تنفيذ برامج التدريب. وفي هذا الصدد، تكرر اللجنة موقفها بأن السفر	وضع مركز خدمات المؤتمرات والتعلم إجراءات بديلة لإعداد دورة الميزانية الجديدة. ويجري دمج الاحتياجات التدريبية للبعثات بهدف توفير تدريب داخلي للحد من نفقات السفر.

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
لغرض التدريب ينبغي أن يبقى قيد المراجعة الدقيقة وأن يظل في أضيق الحدود الممكنة (انظر A/63/746، الفقرة ٦٣) (الفقرة ١٣٥)	

(A/65/743/Add.12)

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
توصي اللجنة الاستشارية بالموافقة على نهج الأمين العام الذي من شأنه أن يسهل إعادة تشكيل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات لتصبح مركز الخدمات العالمية (الفقرة ٢٠)	يقوم مركز الخدمات العالمية على نحو فعال بإعادة هيكلة المهام الإدارية والتنفيذية بهدف تحقيق تحسين الإدارة وزيادة الكفاءة في استخدام الموارد وتقديم الخدمات في نهاية المطاف
وترى اللجنة الاستشارية أن تجميع الهياكل وتبسيطها يجعل الوقت مناسبا لاستعراض العمليات الإدارية، والتخلص من الإجراءات التي تفتقر إلى الكفاءة وتتسم بالتكرار، وتحسين أساليب العمل. وتتوقع اللجنة أن تسفر الإجراءات والعمليات ذات الكفاءة والفعالية عن تحقيق وفورات في الاحتياجات من الموارد البشرية والمالية (الفقرة ٢١)	
تلاحظ اللجنة الاستشارية أن من المقرر تطبيق النموذج الجديد لتقديم الخدمات تدريجيا على مدار فترة قدرها خمس سنوات. ومع ملاحظة أن القاعدة تقوم بالفعل ببعض المهام التي لا تندرج تماما ضمن فئة الخدمات اللوجستية، مثل الاتصالات والتدريب والدعم الجوي والأمن (A/65/743، الفقرة ١٥٩)، فإن اللجنة تعتقد أن الترتيبات التنظيمية وأساليب العمل التي تتسق مع النموذج الجديد لتقديم الخدمات ما زالت بحاجة إلى توضيح. ولذلك توصي بتطبيق الدروس المستفادة من عملية نقل المهام الخمس في المرحلة الأولى، من أجل زيادة تحسين منهجية التخطيط للعملية وإجراء التعديلات الملائمة، على النحو المطلوب، عند اقتراح نقل مهام أخرى من المقر إلى مركز الخدمات العالمية. وتتطلع اللجنة الاستشارية إلى الحصول على تقييم لهذه	يسعى مركز الخدمات العالمية على نحو فعال إلى الأخذ بأفضل الممارسات والدروس المستفادة وتطبيقها لضمان سلامة المواءمة والاتساق والتنسيق من أجل تحسين تقديم الخدمات مع تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
المرحلة الأولى في سياق التقرير المرحلي المقبل الذي سيقدمه الأمين العام عن تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي (الفقرة ٢٧)	
مع المضي في إعادة تشكيل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات لتصبح المركز العالمي للخدمات ونقل مهام إضافية إليها من المقر، سيكون الإطار القائم على النتائج أداة أساسية لتقييم التقدم المحرز وقياس أداء تلك المهام الجديدة. واللجنة على ثقة بأن الإطار المنطقي سيكتمل تماما ليعكس الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز والنواتج بالنسبة لكل مهمة من المهام التي ستنقل، مع تحديد الأرقام المستهدفة والمعلومات الأساسية والمقاييس المرجعية فيما يتعلق بالأداء (الفقرة ٣٣)	تنعكس المؤشرات والنتائج المتعلقة بالنقل المقترح للمهام في الإطار المقترح القائم على النتائج للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ ضمن قسم الخدمات اللوجستية وإدارة الموارد البشرية الميدانية
يساور اللجنة الاستشارية قلق إزاء هذه الزيادة الكبيرة [في الخدمات الأمنية]، وتطلب إلى الأمين العام أن يعيد النظر في هذا الأمر. وتوصي اللجنة بأن يُطلب إلى الأمين العام بذل كل ما في وسعه للحصول على خدمات الأمن بشروط أفضل عند انتهاء مدة العقد وحلول موعد تجديده (الفقرة ٥١)	في ٦ تموز/يوليه ٢٠١١ اكتملت قاعدة الأمم المتحدة للدعم في فالنسيا وصارت قيد العمل بصورة تامة وأصبح لها مفهوم واضح ومحدد للعمليات. وبناء على ذلك، أبرمت قاعدة الأمم المتحدة للدعم في فالنسيا عقدا للخدمة الأمنية لمدة ٥ سنوات، جرى تحديد خدماته وتكاليفه عن طريق عملية تقديم عطاءات المشتريات، ولا يُتوقع وجود فرق كبير بشأنه
تشدد اللجنة الاستشارية على أهمية تتبع التدريب المقدم للموظفين ولغيرهم من الأفراد، وتوصي بالعمل على مواءمة الجهود المبذولة في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات فيما يتعلق بتسجيل أنشطة التدريب وتتبعها مع نظام تطوير التعلُّم المذكور أعلاه (الفقرة ٥٢)	شرعت القاعدة في وضع آلية لتتبع ورصد أنشطة التدريب المختلفة التي يقدمها ويدعمها مركز الخدمات العالمية
تكرر اللجنة [الاستشارية] أن أمانة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان التابعة لمكتب مدير قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ينبغي أن تتلقى من المقر التوجيه والإشراف بشكل وثيق في مجال السياسات، وذلك بالنظر إلى العدد الكبير من المبادرات الجاري تنفيذها في مجال إدارة الموارد البشرية وما سيترتب على تلك المبادرات. وتوصي اللجنة بأن يُطلب إلى الأمين العام رصد مدى فعالية الترتيبات التنظيمية القائمة، وتقديم	بينما تتبع أمانة مجلس الاستعراض المركزي لموظفي الميدان مدير القاعدة من الناحية الإدارية، فقد ظلت تلك الأمانة منذ انتقالها من المقر تتبع مدير شعبة الموظفين الميدانيين في إدارة الدعم الميداني في المقر للحصول على التوجيه والرقابة الفنية بصفة عامة. وعند الضرورة، تسعى أمانة المجلس أيضا إلى الحصول على التوجيه في مجال السياسات من مكتب إدارة الموارد البشرية مباشرة. وفيما يتعلق بالتوجيه في مجال السياسات والرقابة، حافظت الأمانة على اتصالات وثيقة

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
تقرير عن تلك المسألة في سياق تقديم مشروع الميزانية المقبلة لقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات (الفقرة ٥٤)	مع شعبة الموظفين الميدانيين ومكتب إدارة الموارد البشرية في المقر. وتلتمس أمانة المجلس توجيها خصوصا فيما يتعلق بالتنفيذ السليم لنظام اختيار الموظفين. وتواصل شعبة الموظفين الميدانيين الرقابة على المجلس من خلال التقارير المرحلية الأسبوعية التي تقدمها أمانة المجلس إلى مدير شعبة الموظفين الميدانيين وإلى الموظفين المختصين في المقر
تتوقع اللجنة الاستشارية من الأمين العام أن يكفل الامتثال الصارم للسياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة مخزونات النشر الاستراتيجية والاستفادة منها، وأن يقدم تقريرا عن تلك المسألة في سياق تقرير الأداء المقبل (الفقرة ٥٧)	تضطلع شعبة الدعم اللوجستي في الوقت الراهن بالمسؤولية عن إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية واستخدامها. ونظرا لاقتراح نقل وحدة مخزونات النشر الاستراتيجية إلى مركز الخدمات العالمية، سيجري أيضا نقل المساءلة عن إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية من شعبة الدعم اللوجستي إلى المركز
أشارت اللجنة الاستشارية دوماً إلى ضرورة إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية ونشرها بطريقة فعالة. وحدد مجلس مراجعي الحسابات أيضا، على مر السنين، العديد من أوجه القصور ونقاط الضعف في هذا المجال وقدم توصيات بإجراء تحسينات. وتحث اللجنة الأمين العام على كفالة أن تعالج الحلول المتوخاة نقاط الضعف المذكورة، وأن تعزز تحسين الكفاءة والفعالية في إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية. وتوصي اللجنة بأن يُطلب إلى الأمين العام أن يقدم مستقبلا، في سياق مشروع ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، تفاصيل عن النتائج والاستنتاجات التي خلص إليها استعراض مخزونات النشر الاستراتيجية، بما في ذلك ما يتعلق بمتطلبات تكوين مخزونات النشر الاستراتيجية وأماكنها وتخزينها، ووضع مجموعات خدمات تقدم من خلال وحدات معيارية وتقديم الخدمات إلى البعثات الميدانية. وينبغي أيضا أن يُطلب إلى الأمين العام تقديم اقتراح شامل عن كفاءة وفعالية عملية إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية، مع وضع خط زمني ونقاط مرجعية لقياس التقدم المحرز. وينبغي أيضا توفير معلومات عن دور المقر في الرقابة والإشراف على مخزونات النشر الاستراتيجية (الفقرة ٦٢)	في حين يتعين على شعبة الدعم اللوجستي أن تتولى معالجة الغالبية العظمى من المسائل المتعلقة بإدارة مخزونات النشر الاستراتيجية، فإن القاعدة تشارك على نحو فعال في برنامج تقديم الخدمات من خلال وحدات معيارية الذي سوف يؤثر على تكوين مخزونات النشر الاستراتيجية في المستقبل. وعلاوة على ذلك، تعمل القاعدة مع الشعبة على تحديد الحلول اللازمة لتعزيز قدرات مخزونات النشر الاستراتيجية جنبا إلى جنب مع الاحتياجات من المساحات وأماكن التخزين ومركز الخدمات العالمية عضو في لجنة استعراض تكوين المخزون، التي تتولى قيادتها شعبة الدعم اللوجستي التابعة لإدارة الدعم الميداني في المقر وإضافة إلى ذلك، يعمل مركز الخدمات العالمية حاليا على تنفيذ مشروع لتحليل البيانات المتاحة وتعزيز تحسين استخدام المساحات وأماكن التخزين

جيم – مجلس مراجعي الحسابات

(A/65/5 (Vol. II))

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
وافقت إدارة الدعم الميداني على توصية المجلس بأن تقوم جميع البعثات بتحسين عملية صياغة الميزنة على أساس النتائج من خلال تدريب الموظفين المعنيين بشكل منتظم، كأن يكون ذلك مثلا، عن طريق التعليم عن بُعد أو عن طريق بدائل عملية أخرى (الفقرة ٨٤)	نُفّذت. وعُقد تدريب على الميزنة القائمة على النتائج في ٢٨ حزيران/يونيه ٢٠١١ لرؤساء الدوائر والمساعدين الإداريين ومساعدي شؤون الميزانية. وأجري تدريب إضافي في ١٣ أيلول/سبتمبر ٢٠١١
الميزنة القائمة على النتائج: رصد التقدم المحرز والأداء خلال السنة	
يوصي المجلس بأن تتخذ إدارة عمليات حفظ السلام، بالتعاون مع إدارة الدعم الميداني، تدابير لضمان قيام جميع البعثات، بانتظام، بتجميع البيانات المتصلة بالميزنة على أساس النتائج واستعراضها وتجميعها والإبلاغ عنها وذلك لأغراض الإدارة الداخلية (الفقرة ٩٣)	نُفِّذت. وابتداء من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠، أنشأت قاعدة اللوجستيات قاعدة بيانات للميزنة القائمة على النتائج باستخدام برنامج لوتس نوتس، وأتاحت استخدامها لمنسقي الميزنة القائمة على النتائج، الذين يجب عليهم استكمالها على أساس ربع سنوي.
الممتلكات غير المستهلكة	
تسوية الفروق	
يوصي المجلس بأن تطلب إدارة الدعم الميداني من جميع البعثات ما يلي: (أ) القيام بأعمال التحقق المادي التام والكامل من الممتلكات غير المستهلكة؛ (ب) بذل أقصى جهد ممكن للتأكد من أسباب عدم تحديد مكان الأصول؛ (ج) التعجيل بعملية تسوية الفوارق للتأكد من دقة البيانات المتعلقة بالممتلكات غير المستهلكة (الفقرة ١٣٠)	تقوم القاعدة بالتحقق الفعلي التام والكامل من جميع الممتلكات غير المستهلكة، وتشارك بفعالية في إدخال تحسينات فيما يتعلق بعملية تسوية الفروق لضمان دقة البيانات. وفي هذا الصدد، جرى تذكير وحدة مراقبة الممتلكات والمخزون ووحدات المحاسبة الذاتية في القاعدة بمسؤولياتهما عن ضمان دقة البيانات والعمل معا بشكل وثيق عند تسوية الفروق
الفصل بين المهام	
يوصي المجلس إدارة الدعم الميداني بأن تطلب من جميع البعثات التقيد بالفصل بين الواجبات المتصلة بالممتلكات غير المستهلكة بما يكفل عدم اضطلاع نفس الشخص بمهام الموافقة والإصدار والاستلام، أو أن تنظر في وضع ضوابط للتخفيف من هذه المخاطر عندما يتعذّر الفصل	تؤكد القاعدة أنها تطبق الفصل الصحيح للواجبات فيما يخص الممتلكات غير المستهلكة. وتتولى وحدة الاستلام والتفتيش تجهيز جميع الأصول أولا بتسجيلها في نظام غاليليو، لتُصرف في وقت لاحق إلى الأفراد أو المكاتب من الوحدات المختصة بها للمحاسبة الذاتية، على أساس

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
بين الواجبات (الفقرة ١٣٤)	الاحتياجات التشغيلية واحتياجات المهام. ويشرف على العملية بأكملها قسم إدارة الممتلكات، المسؤول عن التعرف على أي حالات غير عادية، وإخطار المكتب المعني بها
المهل الزمنية لشطب الأصول والتصرف فيها	
يكرر المجلس توصيته السابقة بأن تعمل الإدارة على تعزيز رصدها لعمليات شطب الممتلكات غير المستهلكة والتصرف فيها على مستوى البعثات بما يكفل اتخاذ التدابير المناسبة للتعجيل بإنهاء جميع عمليات شطب الأصول والتصرف فيها (الفقرة ١٣٨)	تجري القاعدة تحليلا للعمليات لضمان إجراء التصرف والشطب بطريقة سريعة للغاية، عن طريق تعزيز التنسيق مع الجهات المعنية وإعداد إجراءات تشغيل موحدة وغيرها من التوجيهات
الممتلكات المستهلكة	
الجرد الفعلي وتسوية الفروق	
اتفقت إدارة الدعم الميداني مع المجلس في توصياته المتكررة بأن تعزز الإدارة تنظيم ومراقبة الممتلكات المستهلكة عن طريق التأكد من وجود سجلات دقيقة، ومن إجراء جرد فعلي دوري، وتسوية الفوارق واتخاذ إجراءات تصحيحية على الفور (الفقرة ١٥٩)	تقر القاعدة قلق المجلس. وتجري حاليا صياغة إجراءات التشغيل الموحدة استجابةً لهذه التوصية
مستوى المخزون وبطء حركة المخزون	
يوصي المجلس بأن تطلب إدارة الدعم الميداني إلى جميع البعثات وضع سياسات شاملة لمستوى المخزون واتخاذ الإجراءات المناسبة فيما يتعلق ببطء حركة المخزون (الفقرة ١٦٣)	بدأت القاعدة خلال الفترة المالية ٢٠١٠/٢٠١١ في تسجيل مستويات الحد الأدنى/الحد الأقصى للمخزون في برنامج غاليليو، مع مراعاة أنماط الاستهلاك التاريخية والاحتياجات المتوقعة في المستقبل. وستحسن القاعدة أيضا الآلية التلقائية لإصدار إشعار بتجديد الطلب في نظام غاليليو وفقا لما ورد أعلاه
مخزونات النشر الاستراتيجية	
تداول مخزونات النشر الاستراتيجية	
يوصي المجلس بأن تطلب إدارة الدعم الميداني، بالتعاون مع قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، إلى جميع البعثات أن تضع مخزونات النشر الاستراتيجية الحالية في الاعتبار عند وضع خطط مشترياتها من أجل الحد من الازدواجية في شراء أصول من مخزونات النشر الاستراتيجية المطابقة	عززت القاعدة توجيهات إدارة الدعم الميداني عن طريق إصدار تعليمات إدارية إلى مديري مراكز التكلفة، في ٩ آب/أغسطس ٢٠١١، بشأن تنفيذ سياسة توفير الموارد من معدات مخزونات النشر الاستراتيجية، وبشأن تداول

الطلب/التوصية	الإجراء المتخذ تنفيذا للطلب/التوصية
أو المماثلة (الفقرة ١٦٧)	مخزونها في القاعدة
إدارة الموارد البشرية	
نظام تقييم الأداء	
يوصي المجلس أيضا بأن تكفل الإدارة التقيد الدقيق من جانب قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات بالأمر الإداري ودليل الموارد البشرية من حيث منح علاوات الدرجات وتمديد عقود التعيين للموظفين استنادا إلى تقييم أدائهم (الفقرة ٢٣٣)	نُفِّذت. ويواصل مركز الخدمات العالمية رصد ومراقبة تمديدات العقود ومنح الزيادات الدورية بناء على تقييمات الأداء

المرفق الأول

تعاريف

ألف – المصطلحات المتعلقة بالتغييرات المقترحة في الموارد البشرية

استخدمت المصطلحات التالية فيما يتعلق بالتغييرات المقترحة في الموارد البشرية (انظر القسم ''أولا'' من هذا التقرير):

- **إنشاء الوظيفة**: يُقترح إنشاء وظيفة جديدة عندما تكون هناك حاجة إلى موارد إضافية وعندما يتعذر نقل موارد من مكاتب أخرى، أو القيام، بطريقة أخرى، باستيعاب أنشطة محددة في حدود الموارد المتاحة
- **إعادة ندب الوظيفة**: يُقترح أن يسند إلى وظيفة معتمدة قصد بها أداء مهمة معينة، القيام بتنفيذ أنشطة أخرى ذات أولوية صدر بها تكليف ولا علاقة لها بالمهمة الأصلية. وفي حين قد ينطوي إعادة ندب الوظيفة على تغيير المكان أو المكتب الذي تؤدى فيه، فإنها لا تغير فئة الوظيفة أو رتبتها
- **نقل الوظيفة**: يُقترح نقل وظيفة معتمدة لكي تشمل مهام مماثلة أو ذات صلة في مكتب آخر
- **إعادة تصنيف الوظيفة**: يقترح إعادة تصنيف وظيفة معتمدة (برفع رتبتها أو تخفيضها) عندما تتغير الواجبات والمسؤوليات المرتبطة بهذه الوظيفة تغيرا كبيرا
- **إلغاء الوظيفة**: يقترح إلغاء وظيفة معتمدة إذا لم تعد هناك حاجة لتنفيذ الأنشطة التي اعتُمدت من أجلها أو لتنفيذ أنشطة أخرى ذات أولوية صدر بها تكليف داخل البعثة
- **تحويل الوظيفة**: هناك ثلاثة خيارات ممكنة لتحويل الوظائف وهي كما يلي:

– تحويل وظائف المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ثابتة: يُقترح تحويل وظائف ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ثابتة إذا كانت المهام التي تُنفَّذ ذات طابع مستمر

– تحويل مهام متعاقدين فرادى أو أفراد عاملين بموجب عقود شراء خدمات إلى وظائف لموظفين وطنيين: مع مراعاة الطابع المستمر لبعض المهام، وبما يتماشى مع الفقرة ١١ من الجزء الثامن من قرار الجمعية العامة ٥٩/٢٩٦، يقترح تحويل مهام متعاقدين فرادى أو أفراد عاملين بموجب عقود شراء خدمات إلى وظائف لموظفين وطنيين

- تحويل وظائف موظفين دوليين إلى وظائف لموظفين وطنيين: يُقترح تحويل وظائف معتمدة لموظفين دوليين إلى وظائف لموظفين وطنيين

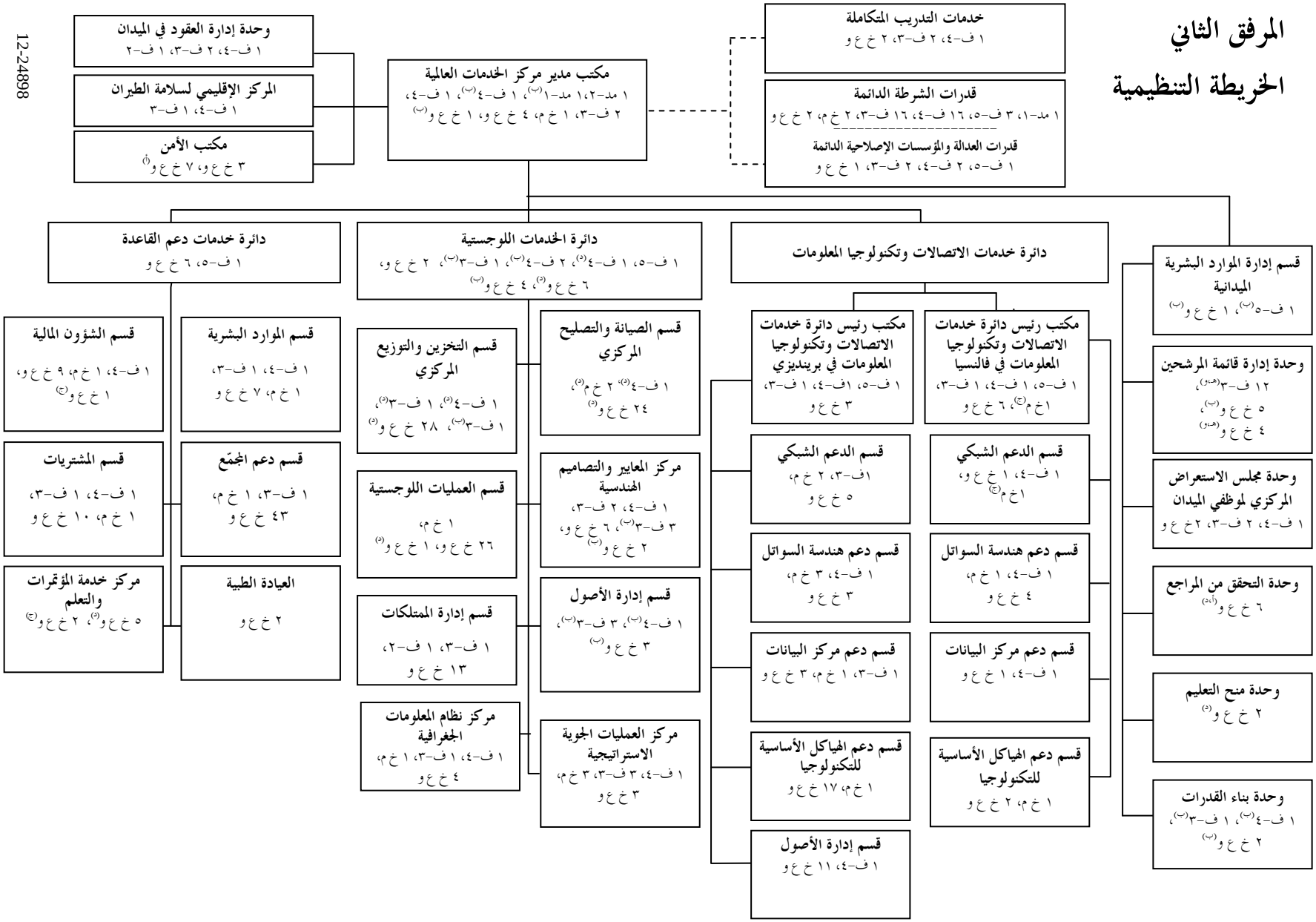
باء – المصطلحات المتعلقة بتحليل الفروق

يشير القسم ثالثا من هذا التقرير إلى أكبر عامل يسهم بمفرده في حدوث كل فرق من فروق الموارد وفقا لخيارات قياسية محددة مدرجة ضمن الفئات القياسية الأربع التالية:

- **عوامل متصلة بالولاية**: الفروق المترتبة على التغيرات في حجم الولاية أو نطاقها، أو على التغيرات في الإنجازات المتوقعة وفق ما تقتضيه الولاية
- **عوامل خارجية**: الفروق الناجمة عن أطراف أو ظروف خارجة عن الأمم المتحدة
- **بارامترات التكاليف**: الفروق المترتبة على أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها وسياساتها
- **عوامل متصلة بالإدارة**: التباينات المترتبة على الإجراءات التي تتخذها الإدارة لتحقيق النتائج المقررة بقدر أكبر من الفعالية (مثل إعادة ترتيب الأولويات أو إضافة بعض النواتج) أو بقدر أكبر من الكفاءة (مثل اتخاذ تدابير لخفض عدد الأفراد أو تقليل المدخلات التشغيلية مع الاحتفاظ في الوقت ذاته بنفس المستوى من النواتج) و/أو التباينات المترتبة على مسائل تتصل بالأداء (مثل وضع تقدير أقل مما يجب للتكاليف أو كميات المدخلات اللازمة لتحقيق مستوى معين من النواتج أو حالات التأخر في التوظيف).

المرفق الثاني

الخريطة التنظيمية



(أ) محولة. (ب) منشأة من وظائف دائمة ملغاة بالمقر. (ج) معاد ندبها. (د) منقولة من داخل مركز الخدمات العالمية.
(هـ) منشأة من وظائف مؤقتة ملغاة بالمقر. (و) ممولة من المساعدة المؤقتة العامة.
مختصرات: خ م = من فئة الخدمة الميدانية؛ خ ع و = موظف وطني من فئة الخدمات العامة.