

Distr.: General
4 April 2000
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والخمسون
البند ١٢٠ من القائمة الأولية*
تخطيط البرامج

الخطة المتوسطة الأجل المقترحة للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٥

البرنامج ٢٤
خدمات الدعم الإداري والمركزي

المحتويات

الصفحة

٢	التوجه العام
٢	البرنامج الفرعي ١ - خدمات الإدارة
٣	البرنامج الفرعي ٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
٤	البرنامج الفرعي ٣ - إدارة الموارد البشرية
٥	البرنامج الفرعي ٤ - خدمات الدعم
٧	الولايات التشريعية

* A/55/50.

التوجه العام

الخدمات العامة والمشاركة والتوسع في المستجد من الخدمات العامة والمشاركة فيما بين مؤسسات الأمم المتحدة وتطويرها كلما وحيثما كانت الترتيب الأكثر فعالية في توفير خدمات الدعم. وفي هذا السياق ستتخذ تدابير محددة تعزيزاً للخدمات العامة المقدمة من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٢٤-٣ وتتولى إدارة شؤون الإدارة بالمقر ومكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي مسؤولية تنفيذ هذا البرنامج وتحقيق أهدافه.

البرنامج الفرعي ١ خدمات الإدارة

الهدف

٢٤-٤ يتمثل الهدف من هذا البرنامج الفرعي في دعم التحسين المستمر في مجالي التنظيم والإدارة على صعيد الأمانة العامة.

الاستراتيجية

٢٤-٥ تناط المسؤولية الفنية عن هذا البرنامج الفرعي بفريق السياسات الإدارية الاستراتيجية أو لجنة السياسة الإدارية المؤلفة من وكيل الأمين العام لشؤون الإدارة وثلاثة أمناء عامين مساعدين من إدارة شؤون الإدارة ويساعدها مكتب السياسة الإدارية التابع للإدارة وإدارة مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي. وستواصل لجنة السياسة الإدارية العمل على كفاءة اتباع نهج متكامل في تحسين الإدارة على مستوى الأمانة العامة. وتحقيقاً لهذه الغاية سيجري إرساء نظامين فعالين للإبلاغ والرصد وإنشاء آليات مناسبة للمساءلة وسيجري تبسيط وترشيد العمليات والإجراءات والقواعد بقدر أكبر وستنشأ قدرة تخطيط وتقييم تتسم بالفعالية وتشمل معايير لقياس الأداء وتقارير أداء تحليلية. وستقيم الإدارة اتصالات فعالة مع الدول الأعضاء وتجري

٢٤-١ تتمثل أهداف هذا البرنامج عموماً في دعم عمليات المنظمة على الصعيد الحكومي الدولي بتوفير خدمات دعم فعالة تقدمها الأمانة العامة إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس الوصاية وما يتبعها من أجهزة فرعية وأيضاً إلى المؤتمرات والاجتماعات الخاصة المعقودة تحت رعاية الأمم المتحدة، كما تشمل تلك الأهداف تعزيز كفاءة المنظمة وفعاليتها في تنظيم مواردها الإدارية والمالية والبشرية. وتستمد الولاية الأساسية من المواد ذات الصلة من ميثاق الأمم المتحدة، وهي تحديد المواد ٨ و ١٧ و ٩٧ و ١٠٠ و ١٠١. وفضلاً عن ذلك يشكل النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة والنظام الأساسي للموظفين والأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية من الميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم وقرارات الجمعية العامة ٢١٣/٤١ و ٢١١/٤٢ والقرارات اللاحقة الصادرة سنوياً بشأن استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة علاوة على قرار الجمعية ١٢/٥٢ وسائر قراراتها ذات الصلة، الأساس الذي ينهض عليه تنفيذ هذا البرنامج.

٢٤-٢ وتتبع إدارة شؤون الإدارة في استراتيجيتها المنتهجة عموماً في تنفيذ أهداف هذا البرنامج، برنامج الأمين العام للإصلاح الذي اعتمده الجمعية العامة في قراراتها ١٢/٥٢ و ٢٢٠/٥٢. وتهدف الإدارة إلى تعزيز قدرة الأمانة العامة على تنفيذ البرامج الصادر بشأنها تكاليفات وسوف تتواصل الجهود الرامية إلى تبسيط الإجراءات وذلك بوجه خاص من خلال الارتقاء تدريجياً بالقدرة التكنولوجية للأمانة العامة مما يشمل تحديد كيف ومتى يمكن الاضطلاع بالعمليات على أفضل وجه، على أن تترك للإدارة المركزية مهمة التركيز على وضع السياسات وعلى التوجيه ورصد الامتثال. وسيولى الاهتمام لزيادة تدعيم الموجود من

وكفالة الإدارة المالية السليمة للمنظمة ورصد أصولها وإدارتها على نحو فعال مما يشمل تقييم الخدمات في حينها إلى الأمانة العامة والمستعملين الآخرين.

الاستراتيجية

٢٤-١٠ تناط المسؤولية الفنية عن هذا البرنامج الفرعي بمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات تدعمه في ذلك الوحدات التنفيذية المختصة في مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروي. وخلال فترة الخطة، سينصب الاهتمام على تعزيز السياسات المتصلة بالميزانية والسياسات المحاسبية وعلى زيادة امتثال الأمانة العامة على نحو منهجي للنظام المالي والقواعد المالية والأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية من الميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم وسائر السياسات والتوجيهات ذات الصلة بما يكفل كفاءة استخدام موارد المنظمة. وستجرى مزيد من التحسينات في عملية ترجمة الولايات التشريعية إلى خطط وميزانيات برنامجية وفي عملية تطبيق الإجراءات والمبادئ التوجيهية والمنهجيات الموضوعية لأغراض الميزانية العادية وميزانيات عمليات حفظ السلام والموارد الخارجة عن الميزانية بما ييسر إدارة وتنفيذ ورصد أنشطة المنظمة ومواردها على نحو فعال. وستتخذ، أيضا، تدابير تكفل الدقة وحسن التوقيت في أداء المنظمة لالتزاماتها المالية في حدود مواردها المتاحة، وفي جمع وتسجيل وتجهيز البيانات المالية ذات الصلة وفي زيادة تحسين الرقابة والشفافية الماليتين في عرض البيانات والحسابات المالية للمنظمة المقدمة إلى مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة. وستبذل جهود خاصة لكفالة استغلال إمكانيات نظام المعلومات الإدارية المتكامل بصورة تامة وذلك بتعزيز تدريب الموظفين وإعداد تقارير تحليلية للوقوف على فرص خدمة المستعملين بشكل أفضل مع كفالة حسن التوقيت.

معها مشاورات بشأن المسائل المتصلة بتحسين الإدارة قوامها الشفافية وتكفل مد الجمعية العامة وأجهزتها الفرعية المختصة بدعم في فعال فيما يتعلق بتلك المسائل.

٢٤-٦ وفي مجالات بعينها من البرنامج الفرعي من قبيل إدارة الأصول المالية وإقامة العدل سيظل الاهتمام منصبا على إدارة الموارد المالية المحدودة المتاحة للمنظمة إدارة فعالة، وعلى تيسير أداء نظام العدل الداخلي التابع للأمانة العامة لمهامه من خلال الرصد المتواصل للسياسات والإجراءات المقررة ووضع تدابير لحماية مصالح المنظمة وصون أصولها.

الإنجازات المتوقعة

٢٤-٧ ستشمل الإنجازات إجراء تحسينات إدارية يكون من شأنها تخفيف عبء الإدارة ومنح مديري البرامج ما يلزمهم من سلطة لتنفيذ البرامج الصادر بشأنها تكليفات، على نحو فعال مع الخضوع للمساءلة تماما.

مؤشرات الإنجاز

٢٤-٨ ستمثل مؤشرات الإنجاز فيما يلي:

- (أ) نتائج تقييم تجربة الجمعية العامة ويتناول تنفيذ الإصلاح الإداري في الأمانة العامة؛
- (ب) مقدار ما يعرب عنه مستعملو خدمات معينة يؤديها مكتب السياسة الإدارية من رضا عن تلك الخدمات.

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الأهداف

٢٤-٩ تتمثل الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج الفرعي فيما يلي: تيسير المداولات التي تجريها الجمعية العامة على الصعيد الحكومي الدولي واتخاذ القرارات بشأن المسائل المتصلة بالتخطيط والبرمجة والميزنة وحسابات المنظمة؛

الإنجازات المتوقعة

الاستراتيجية

٢٤-١٢ تناط المسؤولية الفنية عن هذا البرنامج الفرعي بمكتب إدارة الموارد البشرية تدعمه الوحدات التنظيمية المختصة في مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي. وخلال فترة الخطة، ستركز الاستراتيجية، بوجه خاص، على وضع سياسات شاملة ومنهجية في مجالات التعيين والتنسيب والتطوير الوظيفي؛ وعلى التخطيط الاستراتيجي؛ وتنمية الكفاءات والمهارات؛ وتحسين ظروف الخدمة؛ وعلى القيام تدريجياً بإنشاء وتنفيذ نظام لتقدير أداء الموظفين، وإقامة آلية جيدة التصميم لمساءلة ومحاسبة الموظفين على جميع المستويات. وسيستمر تفويض رؤساء الإدارات والمكاتب، بالتدرج، المهام الإدارية المتصلة بإدارة الموارد البشرية وفي الوقت نفسه سيواصل مكتب إدارة الموارد البشرية أداء دوره بوصفه السلطة المركزية المسؤولة عن صوغ السياسات والتخطيط والمتابعة وسيجري تعزيز ذلك الدور. وسيستمر، أيضاً، إيلاء الاهتمام لتعزيز نظام العدل الداخلي.

الإنجازات المتوقعة

٢٤-١٥ سيقبل موظفو الأمانة العامة على العمل بقدر كبير من الحماس، وستكون مهاراتهم قد طوعت بعناية لتوائم المهام المسندة إليهم وسيكونون على إلمام بآخر تطورات التكنولوجيا المعمول بها وبقضايا الساعة وسيؤسهم مديرون ينصب اهتمامهم على الأداء. وستكون العناصر الرئيسية في إصلاح إدارة الموارد البشرية قد نفذت في جانب كبير منها بالاقتران مع إقامة نظام لإدارة الموارد البشرية.

مؤشرات الإنجاز

٢٤-١٦ ستمثل مؤشرات الإنجاز فيما يلي:

٢٤-١١ ستمثل الإنجازات امثال إدارات الأمانة العامة ومكاتبها امثالاً أشد صرامة للنظام المالي والقواعد المالية والأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية من الميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم. ومن شأن تحسين رقابة الميزانية ومراقبة النفقات أن يفضي إلى استخدام الموارد بشكل أفضل وخفض التفاوتات بين الموارد المأذون بها والنفقات الفعلية تدريجياً، وزيادة دقة التقارير المتعلقة بالميزانية والتقارير المالية ودقة توقيتها. وسوف تلبى احتياجات المستعملين في توقيت أنسب.

مؤشرات الإنجاز

٢٤-١٢ ستمثل مؤشرات الإنجاز فيما يلي:

(أ) رأي مراجعي حسابات الأمم المتحدة في البيانات المالية للأمم المتحدة بعد مراجعتها؛
(ب) توافر الوثائق المتعلقة بالميزانية والتقارير المالية في التواريخ المحددة؛

(ج) رضا المستعملين عن نوعية وتوقيت الخدمات المقدمة، وتشمل تجهيز كشوف المرتبات والتأمين والفواتير والمطالبات.

البرنامج الفرعي ٣ إدارة الموارد البشرية

الهدف

٢٤-١٣ يتمثل الهدف الأساسي من هذا البرنامج الفرعي في تنفيذ وصون نظام قوامه الإدارة الحديثة للموارد البشرية يكفل للأمانة العامة إمكانية أدائها لمهامها بكفاءة وفعالية.

الاستراتيجية

٢٤-١٨ تناط المسؤولية عن تنفيذ هذا البرنامج الفرعي بمكتب خدمات الدعم المركزي بالمقر وبالوحدات التنفيذية المختصة في مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي. وستتمحور الاستراتيجية التي ستتبع عموماً في تحقيق أهداف البرنامج الفرعي حول التعاون الوثيق بين مقدمي الخدمات ومختلف الإدارات والمكاتب في المقر وخارجه. وستركز الاستراتيجية على اعتماد نهج موجه نحو الخدمات يشدد على حسن التوقيت والكفاءة والفعالية من حيث التكلفة والتنوعية من خلال ما يلي:

- (أ) وضع استراتيجيات أمنية وبرامج تدريبية وإنفاذ المعايير الأمنية المشتركة بغية تهيئة بيئة عمل تكفل سلامة وأمن المندوبين والموظفين والشخصيات المرموقة الزائرة داخل مباني الأمم المتحدة؛
- (ب) وضع وتنفيذ استراتيجية طويلة الأجل فيما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات تهدف إلى موازنة الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في جميع مقار العمل وتحسين إدارة المعلومات؛
- (ج) التنفيذ الفعال لعملية إصلاح نظام الشراء على النحو المنصوص عليه في قرارات الجمعية العامة ذات الصلة؛
- (د) مواصلة تقديم خدمات سفر ونقل تتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة وذلك، بوجه خاص، من خلال التعاون الوثيق مع سائر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة؛
- (هـ) إدارة جميع المرافق المادية الموجودة التابعة للمنظمة على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة وذلك، بوجه خاص، من خلال المواظبة على صيانتها وإجراء التجديدات اللازمة في حينها؛

(أ) انخفاض الوقت اللازم لتجهيز الإجراءات الرئيسية المتعلقة بالموارد البشرية ومن بينها إجراءات التعيين والنقل وانتهاء الخدمة؛

(ب) وجود موظفين يتمتعون بمهارات متعددة وأكثر تنوعاً، وتوافر قدرة إدارية محسنة؛

(ج) مقدار ما يعرب عنه مستعملو الخدمات، وتشمل التدريب، من رضا فيما يتعلق بنوعية تلك الخدمات وتوقيتها.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الدعم

الأهداف

٢٤-١٧ تتمثل الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج الفرعي في:

(أ) كفاءة الاستمرار على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة في دعم البرامج الفنية في مجالات الأمن والسلامة وتكنولوجيا المعلومات وإدارة المعلومات والسفر والنقل وإدارة المرافق وإدارة المحفوظات والسجلات وإدارة الأنشطة التجارية؛ و(ب) ضمان كفاءة الأمانة العامة في تقديم خدمات الدعم إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس الوصاية وأجهزتها الفرعية في أثناء انعقادها وإلى المؤتمرات والاجتماعات الخاصة المعقودة تحت رعاية الأمم المتحدة؛ و(ج) القيام، من خلال توفير المعلومات والوثائق، بتيسير مداورات الجمعية العامة وأجهزتها الفرعية المختصة بشأن ما يكون قيد استعراضها من مسائل تتصل بخدمات الدعم. وفي سياق إصلاحات الإدارة التي يضطلع بها الأمين العام، يغطي هذا البرنامج الفرعي، أيضاً، عملية تعزيز الموجود من الخدمات العامة والمشاركة والتوسع في المستجد من الخدمات العامة والمشاركة فيما بين مؤسسات الأمم المتحدة وتطويرها.

(و) التطوير التدريجي لإدارة المحفوظات وذلك، بوجه خاص، من خلال تطبيق تكنولوجيا معلومات متقدمة وتحويل الدائرة إلى مركز للبحوث المتعلقة بمحفوظات الخدمات العامة تستعين به الدول الأعضاء ومؤسسات الأمم المتحدة ومنظمات ومؤسسات أخرى شتى.

١٩-٢٤ وستبذل جهود لتعزيز نظام الخدمات العامة والتوسع فيه باستهلال جهود تعاونية وإرساء التواصل الشبكي بين الأمم المتحدة وسائر مؤسسات المنظومة.

الإجازات المتوقعة

٢٠-٢٤ ستشمل الإجازات في نطاق هذا البرنامج الفرعي تحسين ظروف الأمن والسلامة داخل مباني الأمم المتحدة، وإيجاد بيئة تكنولوجية أرفع مستوى في المنظمة وتبسيط الإجراءات الإدارية وزيادة فعاليتها في مجالات الشراء والسفر والنقل وإدارة المعلومات، وتحسين حالة مباني الأمم المتحدة، وتهيئة بيئة عمل أفضل للوفود والموظفين، وتوفير خدمات أكثر فعالية في مجال المحفوظات وغير ذلك من الخدمات العامة المقدمة للمستعملين.

مؤشرات الإنجاز

٢١-٢٤ ستتمثل مؤشرات الإنجاز فيما يلي:

(أ) نتائج تقييم تجريه الجمعية العامة ويتناول مستوى ونطاق خدمات الدعم المحددة المقدمة في المقر وفي مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي؛

(ب) مقدار ما يعرب عنه مستعملو خدمات معينة من رضا ردا على استطلاعات للرأي يجريها مكتب خدمات الدعم المركزي ومكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي.

الولايات التشريعية

البرنامج ٢٤

البرنامج الفرعي ١

خدمات الدعم الإداري والمركزي

قرارات الجمعية العامة

- ٢١٣/٤١ استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة
- ٢١١/٤٢ تنفيذ قرار الجمعية العامة ٢١٣/٤١
- ١٢/٥٢ ألف وباء تجديد الأمم المتحدة: برنامج للإصلاح
- ٢٢٠/٥٢ المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

قرار الجمعية العامة

- ٢٣٣/٤٩ الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام
- ٢٤٩/٥٤ المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية

قرارات الجمعية العامة

- ٢٢٢/٤٩ ألف وباء إدارة الموارد البشرية
- ٢٥٢/٥٢ تنقيحات للمادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين والفصل الأول من المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة
- ١٣٩/٥٤ تحسين مركز المرأة في الأمانة العامة

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

قرار الجمعية العامة

- ١٤/٥٤ إصلاح نظام الشراء