

Distr.: General
27 March 2001
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والخمسون
البند ١٥٣ (أ) من جدول الأعمال
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات
الأمم المتحدة لحفظ السلام: تمويل عمليات الأمم
المتحدة لحفظ السلام

ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه
٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢
تقرير الأمين العام

موجز

يتضمن هذا التقرير الاحتياجات من الموارد المقترحة للتمويل في إطار حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢. وقد وردت الاحتياجات دون تغيير عن المستوى السابق في انتظار إكمال الاستعراض الشامل ودراسة القدرة للذين يجري إعدادهما حالياً.

وفي القرار ٢٤٣/٥٤ بء المؤرخ ١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ أذنت الجمعية العامة، في جملة أمور، بمبلغ إجماليه ٩٠٠ ٦٩٩ ٥٠ دولار لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، يوزع تناسبياً فيما بين كل من ميزانيات عمليات حفظ السلام العاملة؛ ويانشاء ٤٦٩ وظيفة مؤقتة.

وفي الجزء أولاً من القرار ٢٣٨/٥٥ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، وافقت الجمعية العامة على مبلغ إضافي إجماليه ٢٠٠ ١٩٠ ٩ دولار (صافيه ٦٠٠ ٧٤١ ٨ دولار) لتغطية الاحتياجات المتعلقة بـ ٩٣ وظيفة إضافية لإدارة عمليات حفظ السلام

وما يتصل بها من الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف لفترة الستة أشهر من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١.

وفيما يتعلق بالفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢، تقدر احتياجات حساب الدعم من الموارد التي لا تمثل تغييرا عن المستوى السابق بمبلغ إجماليه ٧٣ ٦٤٥ ٥٠٠ دولار، يغطي الملاك الحالي الموافق عليه والمتمثل في ٥٦٢ وظيفة وما يتصل بها من التكاليف غير المتعلقة بالوظائف لكامل فترة الـ ١٢ شهرا.

وترد الإجراءات التي يتعين أن تتخذها الجمعية العامة في الفقرة ٥ من هذا التقرير.

المحتويات

| الصفحة | الفقرات | |
|--------|---------|---|
| ٤ | ٤-١ | مقدمة - أولاً |
| ٥ | ٥ | الإجراءات التي يتعين أن تتخذها الجمعية العامة - ثانياً |
| ٦ | ١٤-٦ | التطورات التي جدت في الفترة الحالية - ثالثاً |
| ٩ | ١١٧-١٥ | ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ الاحتياجات من الموارد لدعم عمليات حفظ السلام في الفترة من ١ تموز/يوليه |
| ١١ | ٤١-١٥ | إدارة عمليات حفظ السلام - ألف |
| ٣٢ | ٥٦-٤٢ | إدارة عمليات حفظ السلام: الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف - باء |
| ٣٩ | ٩٨-٥٧ | إدارة الشؤون الإدارية - جيم |
| ٦٩ | ١٠٢-٩٩ | مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن - دال |
| ٧٣ | ١٠٥-١٠٣ | المكتب التنفيذي للأمين العام - هاء |
| ٧٥ | ١٠٩-١٠٦ | مكتب الشؤون القانونية - واو |
| ٨٠ | ١١٧-١١٠ | مكتب خدمات الرقابة الداخلية - زاي |
| ٨٤ | | المهام المتعلقة المتبقية في عمليات حفظ السلام المنجزة والمعلقة وشعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ - خامساً |

أولا - مقدمة

١ - يتضمن هذا التقرير الاحتياجات المقترحة التي لا تمثل تغييرا عن المستوى السابق لحساب دعم عمليات حفظ السلام لفترة الاثني عشر شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ بمبلغ إجماليه ٥٠٠ ٦٤٥ ٧٣ دولار (صافيه ٨٠٠ ٣٦١ ٦٤ دولار). وترد الاحتياجات دون تغيير عن المستوى السابق في انتظار إكمال الاستعراض الشامل ودراسة القدرة اللذين يجري إعدادهما حاليا.

٢ - وتعزى الزيادة البالغ إجماليها ٤٠٠ ٧٥٥ ١٣ دولار (صافيه ٨٠٠ ٤٦٧ ١٢ دولار) عن المخصصات الحالية وقدرها ١٠٠ ٨٩٠ ٥٩ دولار بدرجة كبيرة إلى تكاليف وظائف حساب الدعم الإضافية البالغ عددها ٩٣ لكامل فترة الـ ١٢ شهرا، والموارد غير المتعلقة بالوظائف التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ٢٣٨/٥٥ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ لفترة الستة أشهر من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، ويقابلها جزئيا شطب عدد من بنود التكاليف غير المتكررة.

٣ - وتعكس ميزانية الفترة ٢٠٠١-٢٠٠٢ المقترحة استخدام عامل دوران الشواغر بنسبة ٨ في المائة بالنسبة إلى الوظائف في الفئة الفنية وما فوقها و ٢,٥ في المائة بالنسبة إلى فئة وظائف الخدمات العامة والفئات ذات الصلة.

٤ - وستكون ميزانية الفترة ٢٠٠١-٢٠٠٢ المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام البالغ إجماليها ٥٠٠ ٦٤٥ ٧٣ (صافيه ٨٠٠ ٣٦١ ٦٤ دولار) موضوع مقترحات منقحة ستقدم خلال الدورة العادية السادسة والخمسين للجمعية العامة في خريف عام ٢٠٠١ للأسباب المذكورة في الفقرات من ٩ إلى ١٢ أدناه.

الجدول ١

نظرة عامة

ألف - إجمالي الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

| الزيادة/النقصان) مقارنة بالفترة ٢٠٠١-٢٠٠٠ | | تقديرات التكاليف ٢٠٠٢-٢٠٠٠ | الاعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النفقات ٢٠٠٠-١٩٩٩ | |
|---|----------|-------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------|
| النسبة المئوية | المبلغ | | | | |
| ٢٣,٠ | ١٣ ٧٥٥,٤ | ٧٣ ٦٤٥,٥ | ٥٩ ٨٩٠,١ | ٣٨ ٣٦٠,٨ | إجمالي الموارد |

(أ) الاحتياجات الإجمالية.

باء - وظائف حساب الدعم

| الزيادة/النقصان مقارنة بالفترة ٢٠٠١-٢٠٠٠ | | ٢٠٠٢-٢٠٠٠ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٠-١٩٩٩ | |
|--|--------|-----------|-----------|-----------|---|
| النسبة المئوية | المبلغ | | | | |
| - | - | ٣٤١ | ٣٤١ | ٢٦٩ | الفئة الفنية وما فوقها |
| | | | | | فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة |
| - | - | ١٤ | ١٤ | ١٠ | الرتبة الرئيسية |
| - | - | ٢٠٧ | ٢٠٧ | ١٩٠ | الرتب الأخرى |
| - | - | ٢٢١ | ٢٢١ | ٢٠٠ | المجموع الفرعي |
| - | - | ٥٦٢ | ٥٦٢ | ٤٦٩ | المجموع |

ثانيا - الإجراءات التي يتعين أن تتخذها الجمعية العامة

٥ - الإجراءات التي يتعين أن تتخذها الجمعية العامة هي الآتية:

(أ) الموافقة على احتياجات إضافية لحساب الدعم للفترة من ١ تموز/ يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ بمبلغ ٦٠٠ ٥٠١ ٣ دولار الذي أذنت به الجمعية العامة في الأصل كسلطة التزام في قرارها ٥٤/٢٤٣ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/

ديسمبر ١٩٩٩ (انظر تقرير الأمين العام عن الأداء المالي لحساب الدعم للفترة A/55/861 المؤرخ ٢٧ آذار/مارس ٢٠٠١)؛

(ب) الموافقة على مبلغ تقديري لحساب الدعم إجماليه ٧٣ ٦٤٥ ٥٠٠ دولار (صافيه ٨٠٠ ٣٦١ ٦٤ دولار) لفترة الـ ١٢ شهرا من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢؛

(ج) استخدام الرصيد غير المستعمل الذي قدره ٢٧ ٩٠٠ دولار، وإيرادات الفائدة البالغة ١ ٢٧٢ ٠٠٠ دولار، والإيرادات المتنوعة البالغة ١ ٠٠٠ دولار (٩٠٠ ٣٠٠ ٩٠٠ دولار في المجموع) من الفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ لتغطية الموارد المطلوبة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢؛

(د) توزيع الرصيد البالغ إجماليه ٧٥ ٨٤٦ ٢٠٠ دولار (صافيه ٥٦٢ ٥٠٠ ٦٦ دولار) تناسيا فيما بين كل من ميزانيات عمليات حفظ السلام لتلبية احتياجات حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢.

ثالثا - التطورات التي جدت في الفترة الحالية

٦ - في ٧ آذار/مارس ٢٠٠٠، دعا الأمين العام فريقا رفيع المستوى إلى الانعقاد ليجري استعراضا وافيا للأنشطة التي تقوم بها الأمم المتحدة فيما يتعلق بالسلام والأمن وليقدم مجموعة واضحة من التوصيات المحددة والملموسة والعملية لمساعدة الأمم المتحدة على الاضطلاع بهذه الأنشطة في المستقبل. وفي ٢١ آب/أغسطس ٢٠٠٠، أحال الأمين العام تقرير فريق الأمم المتحدة لعمليات السلام (A/55/305-S/2000/809) إلى رئيسي الجمعية العامة ومجلس الأمن، ملتمسا الدعم لتحويل البرنامج المترامي الأبعاد الوارد في التقرير إلى واقع ملموس.

٧ - وأشار الأمين العام في تقريره عن تنفيذ تقرير الفريق (A/55/502) إلى أنه من أجل تنفيذ بعض التوصيات المتصلة بالاضطلاع بعمليات حفظ السلام وإدارتها إجمالا، بما في ذلك ما يتصل بالتحليل الاستراتيجي والتنسيق والتوجيه الفعال للبعثات وتبسيط السياسات والإجراءات، فإنه سيقدم تقريرا مستقلا وتفصيليا بشأن الاحتياجات من الموارد بالنسبة إلى الإجراءات التي يمكن اتخاذها على الفور.

٨ - وطلب الأمين العام، في جملة أمور، في تقريره اللاحقين بشأن الاحتياجات من الموارد اللازمة لتنفيذ تقرير الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام (A/55/507 و Add.1) زيادة تكميلية بـ ١٨٩ وظيفة تمول من حساب الدعم ومبلغا إجماليه ٤٠٠ ٣٦٥ ١١ دولار للاحتياجات من الوظائف وما يتصل بها من التكاليف غير المتعلقة بالوظائف لحساب الدعم للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١. كما أشار إلى أن الآثار المترتبة في الميزانية على بعض توصيات الفريق تتطلب مزيدا من الدراسة وأن تقريرا ثانيا عن التنفيذ وما يتصل به من الاحتياجات من الموارد سيقدم إلى الجمعية العامة خلال سنة ٢٠٠١.

٩ - وعقدت اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام دورة استثنائية وقررت إنشاء فريق عامل مفتوح باب العضوية للنظر في توصيات الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام (A/55/305-S/2000/809) وتقرير الأمين العام عن تنفيذ تقرير الفريق (A/55/502). وفي تقريرها (A/C.4/55/6)، طلبت اللجنة الخاصة إجراء استعراض شامل لإدارة وهيكل جميع العناصر ذات الصلة في الأمانة التي تؤدي دورا في عمليات حفظ السلام وعملياتها التوظيفية والعلاقات فيما بينها.

١٠ - وأوصت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها المؤرخ ٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ (A/55/676)، بعدم الموافقة إلا على طلبات الموارد التي يمكن أن يؤثر إرجاؤها سلبا على دعم عمليات حفظ السلام الحالية (٩٣ وظيفة والاحتياجات الأخرى غير المتعلقة بالوظائف). كما أوصت اللجنة أن يتم إرجاء النظر في الاحتياجات الأخرى من الوظائف وغير الوظائف التي طلبها الأمين العام في تقريره المؤرخ ٢٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٠ (A/55/507/Add.1) إلى حين إنجاز الاستعراض الشامل ودراسة القدرة اللذين طلبتهما اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام واتضح الاحتياجات من الموارد ذات الصلة اللازمة لتنفيذ توصيات الفريق والتي يتعين تمويلها من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام ومن الميزانية العادية.

١١ - وبناء على توصيات اللجنة الاستشارية (A/55/676)، أذنت الجمعية العامة في قرارها ٢٣٨/٥٥ بإنشاء ٩٣ وظيفة إضافية وتغطية الاحتياجات من الموارد المتصلة بها بمبلغ إجماليه ٢٠٠ ١٩٠ ٩ دولار (صافيه ٦٠٠ ٧٤١ ٨ دولار) للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١. كما أحاطت الجمعية العامة علما باعتزام الأمين العام تقديم تقارير في المستقبل إلى الجمعية العامة في دورتيها الخامسة والخمسين والسادسة والخمسين عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير الفريق.

١٢ - وتسجل دراسة القدرة والاستعراض الشاملة حاليا تقدما وسوف يقدمان عند إكمالهما إلى الهيئات التشريعية قصد الاستعراض. ويتوقع أن يعرض الأمين العام في مرحلة مبكرة من الدورة السادسة والخمسين الاحتياجات المنقحة من الموارد لحساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ والخاصة بإدارة عمليات حفظ السلام وجميع الوحدات الأخرى غير التابعة لها التي تقدم الدعم لعمليات حفظ السلام في المقر.

١٣ - وبناء على ذلك يقترح الأمين العام احتياجات لا تختلف عن المستوى السابق للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢، في انتظار إكمال دراسة القدرة والاستعراض الشامل. وفي هذا السياق، يلاحظ أن المستوى الحالي من دعم عمليات حفظ السلام لن يستمر فحسب، بل سيزداد على الأرجح نتيجة للتعجيل المتوقع لنشاط بعثة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية واحتمال زيادة توسيع بعثة الأمم المتحدة في سيراليون.

١٤ - وتواصل جميع الأطراف المعنية، وهي إدارة عمليات حفظ السلام ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات ومجلس حصر الممتلكات بالمقر، العمل معا بصورة وثيقة بشأن العمل غير المكتمل المتعلق بالبعثات المكتملة أو المغلقة وقد حققت تقدما كبيرا في هذا الميدان. وقد قدم تقرير الأداء النهائي بشأن مقر قيادة قوات السلام التابعة للأمم المتحدة إلى الجمعية العامة التي نظرت فيه خلال شهر أيار/مايو ٢٠٠٠ (A/54/803). بيد أنه نظرا لأسباب تعود إلى حد كبير إلى الانشغال في مواجهة الزيادة الكبيرة في عدد عمليات حفظ السلام، وفي انتظار حل عدد من المسائل المتبقية العالقة، لم تكتمل بعد بعض الأعمال الأساسية، كما حصل تأخر في إعداد وتقديم تقرير الأداء المتعلقين بعملية الأمم المتحدة في الصومال وبعثة الأمم المتحدة للمساعدة في رواندا بصورة خاصة واللذين من المقرر حاليا أن يقدموا في أواخر سنة ٢٠٠١. ويتضمن الفرع خامسا من هذا التقرير معلومات بشأن العمل غير المنجز فيما يتعلق ببعثات محددة، وكذلك معلومات عن الأنشطة المقررة الأخرى لإدارة عمليات حفظ السلام والتي لم تنجز بعد.

رابعاً - الاحتياجات من الموارد لدعم عمليات حفظ السلام في الفترة من
١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢

الجدول ٢

الاحتياجات عموماً

(بدولارات الولايات المتحدة)

| المقترحة | المعتمدة | النفقات | |
|--|--|--|---|
| تموز/يوليه ٢٠٠١ - حزيران/يونيه ٢٠٠٢ | تموز/يوليه ٢٠٠٠ - حزيران/يونيه ٢٠٠١ | تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠ | |
| ٥٢ ٧٣٥ ٢٠٠ | ٤١ ٢٦٩ ٢٠٠ | ٣٥ ٠٣٨ ٦٠٠ | الوظائف |
| ٥٨٩ ٠٠٠ | ٧٨٩ ٠٠٠ | ٢٥٥ ١٠٠ | المساعدة المؤقتة العامة |
| - | ٦٠٠ ٠٠٠ | - | الاستشاريون |
| ٢٧٢ ٠٠٠ | ٢٧٢ ٠٠٠ | ٢١٥ ٢٠٠ | العمل الإضافي |
| ٢٣٥ ٠٠٠ | ٢٣٥ ٠٠٠ | ١٣٧ ١٠٠ | السفر في مهام رسمية |
| ٨٨٠ ٥٠٠ | ٧٣٩ ٠٠٠ | ٣٣٣ ٨٠٠ | التدريب |
| ٧ ٨٤٧ ٣٠٠ | ٤ ٠٨٩ ٢٠٠ | ٢ ١٦٧ ١٠٠ | الخدمات المشتركة |
| ١ ٥٠٠ ٠٠٠ | ١ ٠٥٠ ٠٠٠ | - | خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| ٢٧٢ ٨٠٠ | ٢ ٦٢٨ ٨٠٠ | ٢١٣ ٩٠٠ | معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| ٣٠ ٠٠٠ | ٢٢١ ٨٠٠ | - | أثاث ومعدات المكاتب |
| ٩ ٢٨٣ ٧٠٠ | ٧ ٩٩٦ ١٠٠ | - | الاقتراعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٧٣ ٦٤٥ ٥٠٠ | ٥٩ ٨٩٠ ١٠٠ | ٣٨ ٣٦٠ ٨٠٠ | إجمالي الموارد |
| (٩ ٢٨٣ ٧٠٠) | ٧ ٩٩٦ ١٠٠ | - | الإيرادات الآتية من الاقتراعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٦٤ ٣٦١ ٨٠٠ | ٥١ ٨٩٤ ٠٠٠ | ٣٨ ٣٦٠ ٨٠٠ | صافي الموارد |
| ٧٣ ٦٤٥ ٥٠٠ | ٥٩ ٨٩٠ ١٠٠ | ٣٨ ٣٦٠ ٨٠٠ | المجموع |

الجدول ٣
ملاك الموظفين عموماً

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|---|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ٤ | ٤ | - | - | - | - | ٤ | ٤ | وكيل الأمين العام |
| ٤ | ٤ | - | - | - | - | ٤ | ٤ | أمين عام مساعد |
| ٢٠ | ٢٠ | - | - | ٢ | ٢ | ١٨ | ١٨ | مد - ٢ |
| ٤٣ | ٤٣ | ٤ | ٤ | ٩ | ٩ | ٣٠ | ٣٠ | مد - ١ |
| ٩٣ | ٩٢ | ٦ | ٦ | ٣٤ | ٣٤ | ٥٣ | ٥٢ | ف - ٥ |
| ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٨ | ٢٨ | ١٥٣ | ١٥٣ | ٧١ | ٧١ | ف - ٤ |
| ٢٢٤ | ٢٢٣ | ٢٨ | ٢٨ | ١٣٠ | ١٣٠ | ٦٦ | ٦٥ | ف - ٣ |
| ٦٥ | ٦٦ | ٦ | ٦ | ١٣ | ١٣ | ٤٦ | ٤٧ | ف - ٢/١ |
| ٧٠٥ | ٧٠٤ | ٧٢ | ٧٢ | ٣٤١ | ٣٤١ | ٢٩٢ | ٢٩١ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ٧٥ | ٧٥ | ١٥ | ١٥ | ١٤ | ١٤ | ٤٦ | ٤٦ | الرتبة الرئيسية |
| ٧٠٢ | ٧٠٢ | ٩٢ | ٩٢ | ٢٠٧ | ٢٠٧ | ٤٠٣ | ٤٠٣ | الرتب الأخرى |
| ١٠٣ | ١٠٣ | ٤ | ٤ | - | - | ٩٩ | ٩٩ | المهن والحرف |
| ٨٨٠ | ٨٨٠ | ١١١ | ١١١ | ٢٢١ | ٢٢١ | ٥٤٨ | ٥٤٨ | المجموع الفرعي |
| ١ ٥٨٥ | ١ ٥٨٤ | ١٨٣ | ١٨٣ | ٥٦٢ | ٥٦٢ | ٨٤٠ | ٨٣٩ | المجموع |

ألف - إدارة عمليات حفظ السلام

١٥ - تتحمل إدارة عمليات حفظ السلام مسؤولية تنفيذ برنامج العمل الوارد تحت هذا الفرع، وتعمل الإدارة كذراع تنفيذي للأمين العام في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وتضطلع بمسؤولية إدارة وتنظيم وتوجيه وتخطيط وإعداد هذه العمليات وتوفير الدعم الإداري ودعم النقل والإمداد لبعثات المساعي الحميدة والدبلوماسية الوقائية وبعثات حفظ السلام والبعثات الإنسانية، حسبما يلزم.

الجدول ٤

وظائف إضافية وافقت عليها الجمعية العامة^(أ)

| المجموع | الخدمات العامة | | ف-٢ | ف-٣ | ف-٤ | ف-٥ | مد-١ | إدارة عمليات حفظ السلام |
|---------|----------------|----|-----|-----|-----|-----|------|---|
| | رأ | رر | | | | | | |
| ١ | - | - | - | ١ | - | - | - | المكتب التنفيذي |
| ١٢ | - | - | ٤ | ٣ | ٢ | ٣ | - | مكتب العمليات |
| ٥٠ | ١١ | ٤ | ٢ | ١٤ | ١٩ | - | - | مكتب النقل والإمداد والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام |
| | | | | | | | | شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد |
| ٢٤ | ٥ | - | - | ٦ | ١١ | ٢ | - | شعبة الشؤون العسكرية |
| ٦ | ١ | - | - | ٣ | ٢ | - | - | شعبة الشرطة المدنية |
| ٩٣ | ١٧ | ٤ | ٦ | ٢٧ | ٣٤ | ٥ | - | المجموع |

(أ) القرار ٢٣٨/٥٥.

الجدول ٥

الاحتياجات عموماً

(بدولارات الولايات المتحدة)

| المقترحة | المعتمدة | النفقات | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| تموز/يوليه ٢٠٠١ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ | تموز/يوليه ٢٠٠٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ | تموز/يوليه ١٩٩٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ | |
| ٤١ ٢٢٧ ٠٠٠ | ٣٠ ٦٦١ ٢٠٠ | ٢٥ ٦٥٣ ٥٠٠ | الوظائف |
| ١٨٠ ٠٠٠ | ٣٨٠ ٠٠٠ | ٥٣ ٣٠٠ | المساعدة المؤقتة العامة |
| - | ٦٠٠ ٠٠٠ | - | الاستشاريون |
| ٢٤٠ ٠٠٠ | ٢٤٠ ٠٠٠ | ١٩١ ٠٠٠ | العمل الإضافي |
| ١٧٥ ٠٠٠ | ١٧٥ ٠٠٠ | ١٠١ ٣٠٠ | السفر في مهام رسمية |
| ٨٨٠ ٥٠٠ | ٧٣٩ ٠٠٠ | ٣٣٣ ٨٠٠ | التدريب |
| ١ ١٧٤ ٤٠٠ | ٩٧٣ ٦٠٠ | ٥٦٧ ٠٠٠ | الخدمات المشتركة |
| ١ ٥٠٠ ٠٠٠ | ١ ٠٥٠ ٠٠٠ | - | خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| ٢٧٢ ٨٠٠ | ٢ ٦١١ ٧٠٠ | ٢٠٨ ٣٠٠ | معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| ٣٠ ٠٠٠ | ٢٢١ ٨٠٠ | - | أثاث ومعدات المكاتب |
| ٧ ٢٤٤ ٣٠٠ | ٥ ٩٦٢ ٥٠٠ | - | الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٥٢ ٩٢٤ ٠٠٠ | ٤٣ ٦١٤ ٨٠٠ | ٢٧ ١٠٨ ٢٠٠ | إجمالي الموارد |
| (٧ ٢٤٤ ٣٠٠) | ٥ ٩٦٢ ٥٠٠ | - | الإيرادات الآتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٤٥ ٦٧٩ ٧٠٠ | ٣٧ ٦٥٢ ٣٠٠ | ٢٧ ١٠٨ ٢٠٠ | صافي الموارد |
| ٥٢ ٩٢٤ ٠٠٠ | ٤٣ ٦١٤ ٨٠٠ | ٢٧ ١٠٨ ٢٠٠ | المجموع |

الجدول ٦
ملاك الموظفين عماما لإدارة عمليات حفظ السلام

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | الفئة |
|---|------------|-------------|-----------|------------|------------|-------------------|-----------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | وكيل الأمين العام |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | الأمين العام المساعد |
| ٤ | ٤ | - | - | - | - | ٤ | ٤ | مد - ٢ |
| ١٤ | ١٤ | ١ | ١ | ٨ | ٨ | ٥ | ٥ | مد - ١ |
| ٢٩ | ٢٩ | - | - | ٢٤ | ٢٤ | ٥ | ٥ | ف - ٥ |
| ١٢٥ | ١٢٥ | ٣ | ٣ | ١١٥ | ١١٥ | ٧ | ٧ | ف - ٤ |
| ١٢٤ | ١٢٤ | ١٠ | ١٠ | ١١٠ | ١١٠ | ٤ | ٤ | ف - ٣ |
| ١٩ | ١٩ | ١ | ١ | ١١ | ١١ | ٧ | ٧ | ف - ١/٢ |
| ٣١٨ | ٣١٨ | ١٥ | ١٥ | ٢٦٨ | ٢٦٨ | ٣٥ | ٣٥ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ١٣ | ١٣ | - | - | ١٣ | ١٣ | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ١٨٥ | ١٨٥ | ٤ | ٤ | ١٦١ | ١٦١ | ٢٠ | ٢٠ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١٩٨ | ١٩٨ | ٤ | ٤ | ١٧٤ | ١٧٤ | ٢٠ | ٢٠ | المجموع الفرعي |
| ٥١٦ | ٥١٦ | ١٩ | ١٩ | ٤٤٢ | ٤٤٢ | ٥٥ | ٥٥ | المجموع |

١ - مكتب وكيل الأمين العام

الجدول ٧
الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | الفترة |
|---|------|-------------|------|------------|------|-------------------|------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | ٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | ٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | ٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | ٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الأمين العام المساعد |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ٢ |
| ٢ | ٢ | - | - | ١ | ١ | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٢ | ٢ | - | - | ٢ | ٢ | - | - | ف - ٥ |
| ٤ | ٤ | - | - | ٣ | ٣ | ١ | ١ | ف - ٤ |
| ٣ | ٣ | - | - | ٣ | ٣ | - | - | ف - ٣ |
| ٤ | ٤ | - | - | ٢ | ٢ | ٢ | ٢ | ف - ١/٢ |
| ١٦ | ١٦ | - | - | ١١ | ١١ | ٥ | ٥ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ٢ | ٢ | - | - | ٢ | ٢ | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ١٤ | ١٤ | - | - | ١٢ | ١٢ | ٢ | ٢ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١٦ | ١٦ | - | - | ١٤ | ١٤ | ٢ | ٢ | المجموع الفرعي |
| ٣٢ | ٣٢ | - | - | ٢٥ | ٢٥ | ٧ | ٧ | المجموع |

المهام

١٦ - يوجه مكتب وكيل الأمين العام ويراقب عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام نيابة عن الأمين العام ويصوغ السياسات المتعلقة بعمليات حفظ السلام والمبادئ التوجيهية التنفيذية استناداً إلى الولايات التي يحددها مجلس الأمن. ويقيم المكتب اتصالات مفتوحة مع الدول الأعضاء بشأن جميع جوانب عمليات حفظ السلام. كما يقيم صلات مع مكتب الناطق باسم الأمين العام وإدارة شؤون الإعلام كما يقيم اتصالات مكثفة مع وسائل الإعلام. وبغية تحسين فهم عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام يشارك الموظفون في الحلقات الدراسية والمؤتمرات التي تنظمها الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمؤسسات الأكاديمية. ويتألف المكتب من المكتب المباشر لوكيل الأمين العام، ووحدة المبادئ وأفضل الممارسات في عمليات حفظ السلام، والمكتب التنفيذي.

١٧ - وقد تحولت وحدة تحليل السياسات والدروس المستخلصة إلى وحدة المبادئ وأفضل الممارسات في عمليات حفظ السلام، على نحو ما يتجلى في تقرير الأمين العام عن "الاحتياجات من الموارد لتنفيذ تقرير الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام" (A/55/507/Add.1). وفي حين يواصل النظر في نطاق مساهمة الوحدة في سياق الاستعراض الشامل، ستركز في الفترة القادمة على المجالات التالية:

- (أ) تحليل التجارب السابقة بغية تحديد أفضل الممارسات التي ينبغي أن تنهجها في المستقبل عمليات حفظ السلام، وإعداد أو توضيح مختلف المبادئ التوجيهية للعمليات؛
- (ب) تعزيز العرض المتسق لسياسات حفظ السلام عن طريق توفير مدخلات للتقارير والمشاركة في الأفرقة العاملة المشتركة بين الإدارات وإعداد نصوص بشأن المسائل الشاملة، إلخ؛
- (ج) تقديم الخدمات للجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام؛
- (د) المساعدة على استمرار مركز الخبرات.

١٨ - ومن جملة الخدمات التي تقدمها الوحدة للجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، توفير تقارير الأمانة العامة ذات الصلة وصياغة مذكرات التحدث، وتنظيم الجوانب الإدارية وإعداد نص تقرير اللجنة الخاصة. وفيما يتعلق بتعزيز العرض المتسق لسياسات حفظ السلام، تشارك الوحدة في عدد من فرق العمل والأفرقة العاملة كمبادرة الإجراء التنسيق المتعلق بالأسلحة الصغيرة، وشبكة التخطيط الاستراتيجي، والفريق التوجيهي المعني بترع السلاح والتنمية وشبكة منع التراعات والإعمار بعد انتهاء التراعات. كما تعد للتشاور مع جهات أخرى، تقارير عن مسائل مثل تقرير الأمين العام إلى مجلس الأمن المعنون: "حفظ السلام: لا مخرج بدون استراتيجية".

١٩ - وفي الفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ تضمن برنامج عمل الوحدة المهام التالية:

- (أ) المساهمة في الجهود المشتركة بين الوكالات وفي تقرير الأمين العام عن حماية المدنيين في الصراعات المسلحة؛
- (ب) إعداد مبادئ توجيهية للتعاون بين عمليات حفظ السلام والعناصر المعنية بالشؤون الإنسانية وحقوق الإنسان؛
- (ج) النظر في دور حفظ السلام في مجال نزع السلاح وتسريح الجنود وإعادة إدماجهم وإعداد قواعد ومبادئ توجيهية بالتعاون الوثيق مع دائرة التدريب والتقييم؛

(د) دعم الدول الأعضاء في نقاشهم بشأن دور الشرطة المدنية في مجال حفظ السلام، بما في ذلك عن طريق صياغة الأهداف وبرامج العمل، وإعداد التقارير وتنسيق أعمال المتابعة، وذلك بالتعاون الوثيق مع شعبة الشرطة المدنية؛

(هـ) مواصلة العمل بشأن المشاريع المتصلة بإزالة الألغام وتعميم مراعاة الفوارق بين الجنسين في عمليات حفظ السلام؛

(و) تعزيز مركز الخبرات في مجال الدروس المستخلصة.

٢٠ - ويقدم المكتب التنفيذي للإدارة خدمات الدعم المالي وفي مجالي الإدارة وشؤون الموظفين، بما في ذلك المسؤولية عن الإدارة المالية وتقديم تقارير الأداء. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، زاد حجم العمل الذي يضطلع به المكتب التنفيذي بسبب عملية توظيف المرشحين وتنسيبهم وترقيتهم لشغل الوظائف الإضافية في حساب الدعم الموافق عليها للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١.

٢١ - ونظرا لزيادة حجم العمل الذي يقوم به مكتب وكيل الأمين العام، أتيحت وظيفة واحدة للمكتب على أساس مؤقت في أواخر سنة ٢٠٠٠، وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٣٨/٥٥.

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٨

المكتب التنفيذي

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | |
|-------|-------|-------|------------------------------|
| ٢٠٩ | ١٤٠ | ٥٠ | التنسيب والترقية |
| ١ ٧٧١ | ١ ٣٤٤ | ١ ١٦٥ | الإجراءات المتعلقة بالموظفين |
| ٦٢٦ | ٤٦٩ | ٤٠٦ | أذون السفر |

الموارد

٢٢ - من بين الـ ٣٢ وظيفة المأذون بها حاليا لمكتب وكيل الأمين العام، توجد ٢٥ وظيفة ممولة في إطار حساب الدعم وهي موزعة كما يلي:

الجدول ٩

الوظائف الممولة من حساب الدعم

| الوظائف الممولة من حساب الدعم | الفئة الفنية وما فوقها | فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة |
|---------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| مكتب وكيل الأمين العام | ٤ | ٧ |
| وحدة تحليل السياسات والدروس المستخلصة | ٣ | ١ |
| المكتب التنفيذي | ٤ | ٦ |

٢ - مكتب العمليات

الجدول ١٠

الوظائف

| المجموع | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | الفئة |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|---------------|--------------------------------------|
| | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | |
| | | | | | | | الفئة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | الأمين العام المساعد |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | مد - ٢ |
| ٥ | ٥ | - | - | ٢ | ٢ | ٣ | مد - ١ |
| ٩ | ٩ | - | - | ٧ | ٧ | ٢ | ف - ٥ |
| ١٣ | ١٣ | - | - | ١٠ | ١٠ | ٣ | ف - ٤ |
| ١٦ | ١٦ | - | - | ١٤ | ١٤ | ٢ | ف - ٣ |
| ٤ | ٤ | - | - | ٤ | ٤ | - | ف - ١/٢ |
| ٥٠ | ٥٠ | - | - | ٣٧ | ٣٧ | ١٣ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة |
| - | - | - | - | - | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ٢٠ | ٢٠ | - | - | ١٥ | ١٥ | ٥ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٢٠ | ٢٠ | - | - | ١٥ | ١٥ | ٥ | المجموع الفرعي |
| ٧٠ | ٧٠ | - | - | ٥٢ | ٥٢ | ١٨ | المجموع |

المهام

٢٣ - يتولى مكتب العمليات مسؤولية تقديم التوجيه التنفيذي والإرشاد، يومياً لعمليات حفظ السلام في الميدان والوفاء بالتزامات الأمين العام فيما يتعلق بتقديم التقارير عن عمليات حفظ السلام إلى مجلس الأمن والإشراف على عملية التخطيط المتعلقة بعمليات حفظ السلام. وفي اضطلاعهم بذلك، يقوم المكتب بتنسيق المعلومات الواردة من المكاتب والإدارات والوكالات والبرامج الأخرى مع إدارة عمليات حفظ السلام وتحقيق التكامل فيما بينها.

٢٤ - ويتمثل الدور الإجمالي لمكتب العمليات في العمل كعنصر فعال في استنباط حلول للمشاكل التي تنشأ في مجال مسؤوليته وتشجيع الاتفاق بشأنها وتنفيذها. ويتوقف ما تنطوي عليه هذه المسؤولية من سهولة وصعوبة على عدد من العوامل تشمل طبيعة الولاية المسندة إلى العملية؛ ومدى استعداد الأطراف لحل الصراع الناشب بينها بالوسائل السلمية، والتعاون مع الأمم المتحدة في تنفيذ الولايات الصادرة عن مجلس الأمن؛ ومدى استعداد الأطراف الأخرى (المنظمات الإقليمية، والدول الأعضاء المهتمة بالأمر، وغيرها) لأداء دورها عن طريق توفير ما يلزم من الدعم السياسي والقوى البشرية والاحتياجات السوقية والموارد المالية اللازمة لتنفيذ عملية السلام.

٢٥ - ويرأس المكتب أمين عام مساعد ويضم المكتب ثلاث شعب إقليمية (وهي شعبة أفريقيا، وشعبة أوروبا وأمريكا اللاتينية، وشعبة آسيا والشرق الأوسط) ومركز العمليات.

٢٦ - وتظل مهام المكتب وأنشطته على نحو ما تنص عليها الفقرات من ٦٦ إلى ٨٠ من تقرير الأمين العام بشأن حساب الدعم لعمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ (A/54/800).

٢٧ - وقد زاد حجم العمل الذي يضطلع به المكتب بدرجة كبيرة في السنوات الأخيرة بسبب ازدياد عمليات حفظ السلام وازدياد تعقد الولايات المحددة في ميادين كإدارة المدينة. ومن أجل مساعدة المكتب على الاضطلاع بتخطيط هذه الأنشطة وإدارتها، وفرت له ١٢ وظيفة إضافية على أساس مؤقت وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٣٨/٥٥.

الإحصاءات المتعلقة بمحجم العمل

الجدول ١١

نشاط مركز العمليات

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | ١٩٩٤ | |
|------|------|------|------|------|------|------|---|
| ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | تقرير الحالة اليومي عن عمليات حفظ السلام |
| ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | ٢٥٢ | - | - | موجزات يومية |
| ٢٨٤ | ٢٧٠ | ٣٠ | ١٥ | - | - | - | تقارير عن مواضيع محددة |
| ١٦٥ | ٢١٤ | ١٠٢ | ٣٢٥ | ٢٠٢ | ٦٣٦ | ٢٨٦ | تدوينات الإصابات للدول الأعضاء |
| ١٠١ | ٩٦ | - | - | - | - | - | مداوالات بالفيديو |
| ٨٧ | ٦٠ | ٣٥ | ٢١ | ١٠ | - | - | إحاطات في اجتماعات أفرقة العمل لإدارة الأزمات |
| ٢٤٠ | ١٢٠ | ١٠٠ | ٨٠ | ٥ | - | - | اتصالات مع كبار الموظفين |
| ٢١٠٠ | ٢٠٠٠ | ٢٠٠٠ | ١٥٠٠ | ١٢٠٠ | - | - | عروض وزيارات ومؤتمرات واجتماعات (عدد تقريبي) |

الجدول ١٢

نطاق العمليات - مكتب العمليات

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | |
|------|------|------|------|------|------|--|
| ١٥ | ١٧ | ١٦ | ١٥ | ١٦ | ١٦ | البعثات الحالية في نهاية العام |
| ٨٩ | ٨٨ | ٧٧ | ٧١ | ٦٩ | ٧٦ | البلدان المساهمة بالقوات والمراقبين العسكريين وبأفراد الشرطة المدنية |
| ١ | ٤ | ٣ | ٤ | ٣ | ٤ | البعثات الجديدة المنشأة |
| ٣ | ٣ | ٢ | ٥ | ٣ | ٤ | البعثات المنتهية |
| ٢ | ٦ | ٥ | ٥ | ٥ | ٦ | البعثات المعتمز إنشاؤها |
| ٤ | ٨ | ١ | ١ | ١ | ٢ | التغير في ولايات البعثة (توسيع/خفض) |

الجدول ١٣

مؤشرات حجم العمل القابل للقياس الكمي

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | |
|-------|-------|-------|-------|-------|------|---|
| ٦٩ | ٦١ | ٧٠ | ٥٩ | ٦٥ | ٧٩ | تقارير الأمين العام إلى مجلس الأمن |
| ٦٨ | ٥١ | ٥٥ | ٧١ | ٤٧ | ٥٨ | الرسائل الموجهة من الأمين العام إلى رئيس مجلس الأمن |
| ١ ١٦٨ | ١ ٢٧٧ | ١ ٣١٦ | ١ ١٨٠ | ١ ٠٧٠ | - | مذكرات معلومات أساسية لمجلس الأمن والأمين العام وكبار المسؤولين الآخرين |
| ٥٢ | ٥٢ | ٥٢ | ٤٨ | ٤٨ | - | تقارير أسبوعية مستكملة إلى مجلس الأمن عن عمليات حفظ السلام |
| ١٥٢ | ١٦٧ | ٩٢ | ٧٩ | - | - | التمثيل في اجتماعات مجلس الأمن |
| ٨٩ | ٩٢ | ٧٩ | ٧٤ | ٥٧ | - | اجتماعات البلدان المساهمة بقوات برئاسة مجلس الأمن أو برئاسة إدارة عمليات حفظ السلام |
| ١١٦ | ١١٩ | ٤١ | ٤٨ | ٣٣ | - | عدد فرق العمل/الأفرقة العاملة برئاسة الإدارة |
| ١٤٣ | ١٧٨ | ١٠٥ | ١٠٦ | ٩٧ | - | عدد فرق العمل/الأفرقة العاملة التي شاركت فيها الإدارة |
| ٣ ٥٢١ | ٣ ٢٩٥ | ٣ ٣٢٤ | ٣ ٦٠٠ | - | - | عدد البرقيات المرسلة (التقدير قائم على أساس المتوسط الشهري) |

الموارد

٢٨ - فيما يلي توزيع الـ ٥٢ وظيفة الممولة من حساب الدعم والمخصصة حالياً لمكتب العمليات:

الجدول ١٤

الوظائف الممولة من حساب الدعم

| الفئة الفنية وما فوقها | فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها | |
|------------------------|--|-------------------------------|
| ٢ | ١ | مكتب الأمين العام المساعد |
| ٧ | ٣ | شعبة أفريقيا |
| ٧ | ٤ | شعبة آسيا والشرق الأوسط |
| ٦ | ٤ | شعبة أوروبا وأمريكا اللاتينية |
| ١٥ | ٣ | مركز العمليات |

٣ - مكتب النقل والإمداد، والإدارة، والأعمال المتعلقة بالألغام

الجدول ١٥

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | الفترة |
|---------|------|-------------|------|------------|------|-------------------|------|--------------------------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الفترة الفنية وما فوقها |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | وكيل الأمين العام |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | الأمين العام المساعد |
| ٥ | ٥ | ١ | ١ | ٣ | ٣ | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ١٢ | ١٢ | - | - | ١٠ | ١٠ | ٢ | ٢ | مد - ١ |
| ٦٣ | ٦٣ | ٣ | ٣ | ٥٧ | ٥٧ | ٣ | ٣ | ف - ٥ |
| ٩٢ | ٩٢ | ١٠ | ١٠ | ٨٠ | ٨٠ | ٢ | ٢ | ف - ٤ |
| ١١ | ١١ | ١ | ١ | ٥ | ٥ | ٥ | ٥ | ف - ٣ |
| ١٨٥ | ١٨٥ | ١٥ | ١٥ | ١٥٥ | ١٥٥ | ١٥ | ١٥ | ف - ١/٢ |
| | | | | | | | | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة |
| ١١ | ١١ | - | - | ١١ | ١١ | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ١٣٢ | ١٣٢ | ٤ | ٤ | ١١٦ | ١١٦ | ١٢ | ١٢ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١٤٣ | ١٤٣ | ٤ | ٤ | ١٢٧ | ١٢٧ | ١٢ | ١٢ | المجموع الفرعي |
| ٣٢٨ | ٣٢٨ | ١٩ | ١٩ | ٢٨٢ | ٢٨٢ | ٢٧ | ٢٧ | المجموع |

المهام

٢٩ - يوفر مكتب النقل والإمداد، والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام التوجيه التنفيذي والتنسيق عموماً لجميع أنشطة النقل والإمداد والأنشطة الإدارية للبعثات الميدانية، بما في ذلك توفير الاحتياجات من الموظفين والإدارة والشؤون المالية والمشتريات. ويكفل المكتب وضع وتنفيذ السياسات والإجراءات المتعلقة بدعم عمليات حفظ السلام والبعثات الميدانية. ويقيم المكتب صلات مع الدول الأعضاء ويجري مفاوضات معها ومع منظمات أخرى بشأن المساهمات في عمليات حفظ السلام. ويكفل المكتب وضع السياسات وإصدار السياسات والأنظمة الإدارية والمالية والمتعلقة بإدارة اللوازم للعمليات الميدانية في إطار النظام المالي والنظام الأساسي للموظفين والإجراءات الإدارية المعمول بها في الأمم المتحدة.

٣٠ - ويرأس المكتب أمين عام مساعد ويتألف المكتب من شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد ودائرة الأعمال المتعلقة بالألغام. وتضم شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد ثلاث وحدات تنظيمية علاوة على مكتب المدير ألا وهي: دائرة الإدارة المالية والدعم المالي ودائرة النقل والإمداد والاتصالات ودائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم.

٣١ - وتظل مهام مكتب النقل والإمداد، والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام، وكذا الوحدات التنظيمية التي يضمها، على النحو الذي تنص عليه الفقرات من ٨٨ إلى ١٠٢ من تقرير الأمين العام بشأن حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ (A/54/800) المؤرخ ١٧ آذار/مارس ٢٠٠٠.

٣٢ - وقد انعكس ازدياد الطلب على شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد في السنوات الأخيرة في توفير ٥٠ وظيفة إضافية على أساس مؤقت في كانون الأول/ديسمبر وفقا لقرار الجمعية العامة ٥٥/٢٣٨ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠.

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

٣٣ - يتضمن الجدول الوارد أدناه مؤشرات مقارنة لحجم العمل في الفترة من عام ١٩٩٦ إلى عام ٢٠٠٠.

الجدول ١٦

نطاق العمليات التي تدعمها شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| ٢٩ ١٩٠ | ١٢ ٧٠٠ | ١٠ ٧٥٠ | ٢٠ ٨٣٠ | ٢٦ ٢٥٠ | القوات المنتشرة ^(١) |
| ١ ٥١٠ | ١ ٣٢٠ | ٩٥٠ | ١ ٥٥٠ | ١ ٧٥٠ | المراقبون العسكريون ^(١) |
| ٧ ٨٠٠ | ٤ ٤٤٠ | ٣ ٠٣٠ | ٣ ١٣٠ | ٢ ٧٧٠ | مراقبو الشرطة المدنية ^(١) |
| ١٥ ٧٠٠ | ٩ ٣٠٠ | ٦ ٤٠٠ | ٦ ٣٠٠ | ٤ ١٠٠ | الموظفون المدنيون ^(١) |
| ٢ ٥٣٠,٠ | ١ ٦٤٤,٠ | ١ ٠١٣,٣ | ١ ٢٥٨,١ | ١ ٤٩٤,٨ | مجموع ميزانيات البعثات الميدانية التي قدمت لها الدعم الشعية (بملايين دولارات الولايات المتحدة) |
| ٢ | ٦ | ٥ | ٥ | ٥ | عدد البعثات المقررة (العاملة وغير العاملة معا) |
| ١١ | ٩ | ٧ | ٥ | ٤ | عدد البعثات الموجودة قيد التصفية (في المقر) |

(أ) العدد الأقصى.

الإحصاءات المتعلقة بمجم العمل

الجدول ١٧

دائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|------------|------------|------------|------------|------------|---|
| ٥ ٢٣٣ | ١ ٩٧٣ | ٢ ٩٧١ | ٤ ٨٣٣ | ٥ ٢٨٤ | الطلبات المعالجة |
| ٢ ٢٧٨ | ١ ٩٤٧ | ٦٨٦ | ٧١٨ | ٦٠٥ | عروض التعيين الصادرة |
| ٣ ٧٦٠ | ٣ ٠٥١ | ١ ٨٦٤ | ٢ ٦٤٦ | ٢ ٨٣٥ | أذون السفر المعالجة |
| ٢٧ ٨٨٩ ٦٩١ | ٢٢ ٤٨٨ ٥٤٨ | ١١ ٦٦٣ ٤٨٠ | ١٦ ١٥٤ ٤٩١ | ١٥ ٨١٨ ٧٦٥ | أذون السفر (بدولارات الولايات المتحدة) |
| ١٨ ٥٨٧ | ٨ ٩٥٥ | ١٠ ٠٢٢ | ١٠ ٣٥١ | ١٠ ٩٢٩ | استثمارات الإجراءات المتعلقة بالموظفين المعتمدة |
| ٨٢٧ | ٥٨٩ | ٥٦٠ | ٥٠٦ | ٥٣٣ | إنهاء خدمة الموظفين |

الجدول ١٨

دائرة الإدارة المالية والدعم المالي

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|------|------|------|------|------|---|
| ١٧ | ٣٦ | ٢٤ | ٣٣ | ٢١ | تقارير الأداء المنجزة |
| ٣٤ | ٤٧ | ٥٩ | ٥٢ | ٤٧ | تقديرات التكاليف المضطلع بها |
| ١١١ | ١٨٠ | ١٩١ | ٢١٦ | ١٣٩ | طلبات إعادة الترتيب وإعادة تخصيص الاعتمادات |
| ٢٣٦ | ٨٦ | ١٤٠ | ٤٤ | ٢٤ | المطالبات المعالجة المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات |
| ٣٦٩ | ١٦٩ | ٣٢٠ | ٦٥٨ | ٧٥٤ | طلبات التوريد المعالجة |
| ٣٢١ | ٣٧٦ | ٥٩٢ | ٢٢٧ | ٦٤ | المطالبات المنجزة المتعلقة بالوفاء والعجز |

الجدول ١٩

دائرة النقل والإمداد والاتصالات

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|-------|-------|-------|-------|-------|---|
| | | | | | قيمة العقود وطلبات التوريد |
| ٥٠٩,٧ | ٢١١,٥ | ١٥٤,٥ | ١٥٨,٦ | ٢٧٠,١ | المعالجة (بملايين دولارات الولايات المتحدة) |
| ١٢٣ | ٤٩ | ٥٦ | ٣٧ | ٤٤ | طلبات التوريد الصادرة |
| ١٥٦ | ٥٣ | ٧٠ | ٣ | ٠٠ | تقارير التحقق التي تم تقييمها بشأن المعدات المملوكة للوحدات |
| ٥٨٦ | ٦٠٤ | ٥٨٠ | ٤٣٠ | ١٤٣ | أوامر صرف المواد المأذون بها |
| ١١٤ | ٦٣ | ٥٢ | ٠٠ | ٠٠ | الطائرات المستعملة في الرحلات (الموجرة أو طلبات التوريد) |
| ١٠٥٠٨ | ٨١٠٠ | ٨٠٠٠ | ٠٠ | ٠٠ | أسطول المركبات على النطاق العالمي |

الموارد

٣٤ - جرى خلال الفترة الحالية تعزيز مكتب النقل والإمداد والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام مؤقتاً بما قوامه ٥٠ وظيفة إضافية ممولة من حساب الدعم وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٣٨/٥٥. وبذلك يبلغ مجموع الملاك المأذون به ٣٢٨ وظيفة (ويشمل ذلك ٢٧ وظيفة ممولة من الميزانية العادية و ١٩ من الصندوق الاستئماني للتبرعات من أجل المساعدة في إزالة الألغام). ومن مجموع ٣٢٨ وظيفة، فإن ٢٨٢ ممولة من حساب الدعم وهي موزعة على النحو التالي:

الجدول ٢٠

الوظائف الممولة من حساب الدعم

| الوظائف الممولة من حساب الدعم | الفئة الفنية | فئة الخدمات العامة |
|--|--------------|--------------------|
| مكتب الأمين العام المساعد | ١ | ٢ |
| دائرة الأعمال المتعلقة بالألغام | ٢ | ١ |
| شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد | ١٥٢ | ١٢٤ |

٣٥ - تتوزع الـ ٢٧٦ وظيفة الممولة من حساب الدعم التي تضمها شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد على النحو التالي:

الجدول ٢١

الوظائف الممولة من حساب الدعم

| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | الفئة الفنية وما فوقها | |
|---|------------------------|-------------------------------------|
| ٣ | ١ | مكتب المدير |
| ٤٨ | ٩٧ | دائرة النقل والإمداد والاتصالات |
| ٢٣ | ٢٩ | دائرة الإدارة المالية والدعم المالي |
| ٥٠ | ٢٥ | دائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم |

٤ - شعبة الشؤون العسكرية

الجدول ٢٢

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|--------------------------------------|------|-------------|------|------------|------|-------------------|------|------------------------|
| ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | موارد أخرى | | حساب الدعم | | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | |
| ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الفئة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | أمين عام مساعد |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | مد - ٢ |
| ٥ | ٥ | - | - | ٤ | ٤ | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٣٧ | ٣٧ | - | - | ٣٧ | ٣٧ | - | - | ف - ٥ |
| ٩ | ٩ | - | - | ٩ | ٩ | - | - | ف - ٤ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٣ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٢/١ |
| ٥٣ | ٥٣ | - | - | ٥١ | ٥١ | ٢ | ٢ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ١٦ | ١٦ | - | - | ١٥ | ١٥ | ١ | ١ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١٦ | ١٦ | - | - | ١٥ | ١٥ | ١ | ١ | المجموع الفرعي |
| ٦٩ | ٦٩ | - | - | ٦٦ | ٦٦ | ٣ | ٣ | المجموع |

المهام

٣٦ - خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، أعيد تشكيل شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية حيث أصبحت تضم شعبتين اثنتين هما شعبة الشؤون العسكرية وشعبة الشرطة المدنية، مع نقل وحدة الشرطة المدنية خارج نطاق سلسلة الإبلاغ العسكري. وتسدي شعبة الشؤون العسكرية المشورة التقنية في الأمور العسكرية لقيادة العمليات وتزودها بالمعلومات العسكرية الفنية اللازمة، وتضطلع بتدبير القوات (بما في ذلك إدارة الجوانب العسكرية للترتيبات الاحتياطية)، والتدريب الأولي وإعادة الوحدات والضباط إلى الوطن وتنظيم المناوبات، وإعداد خطط البعثات للعنصر العسكري، والاضطلاع بأنشطة التدريب وإعداد المبادئ التوجيهية والقواعد من أجل دعم الدول الأعضاء والبعثات الميدانية.

٣٧ - أما شعبة الشؤون العسكرية فقد أعيد تشكيلها خلال الفترة وهي تضم حالياً خمس وحدات تنظيمية هي: مكتب المستشار العسكري، ودائرة العمليات العسكرية الحالية، ودائرة التخطيط العسكري، ودائرة تدبير القوات والأفراد العسكريين، ودائرة التدريب والتقييم. ويرد بيان المهام التي تضطلع بها هذه الدوائر في الفقرات من ٥-١٠٢ إلى ٥-١١٧ من التقرير عن "الاحتياجات من الموارد لتنفيذ تقرير الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام" (A/55/507/Add.1). وفي إثر استعراض طلبات الموارد المضمّنة في تلك الوثيقة، جرت الموافقة على ٢٤ وظيفة إضافية لشعبة الشؤون العسكرية خلال هذه الفترة.

الموارد

٣٨ - تضم شعبة الشؤون العسكرية في الفترة الحالية ملاكاً إجمالياً قوامه ٦٩ وظيفة منها ٦٦ وظيفة ممولة من حساب الدعم. وتشمل الوظائف الـ ٦٦ الممولة من حساب الدعم ٢٤ وظيفة إضافية وفرت مؤقتاً وفقاً لقرار الجمعية العامة ٥٥/٢٣٨. وتوزع تلك الوظائف الـ ٦٦ على النحو التالي:

الجدول ٢٣

الوظائف الممولة من حساب الدعم

| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | الفئة الفنية وما فوقها | |
|---|------------------------|---------------------------------------|
| ٢ | ٣ | مكتب المستشار العسكري |
| ٢ | ٦ | دائرة العمليات العسكرية الحالية |
| ٤ | ٨ | دائرة تدبير القوات والأفراد العسكريين |
| ٣ | ٢٣ | دائرة التخطيط العسكري |
| ٤ | ١١ | دائرة التدريب والتقييم |

شعبة الشرطة المدنية

الجدول ٢٤

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | حساب الدعم | | الميزانية العادية | | |
|--------------------------------------|-------|-------------|--------|------------|-------|-------------------|-------|-------------------|
| /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | ٢/٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | مد - ١ |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | ف - ٥ |
| ٨ | ٨ | - | - | ٨ | ٨ | - | - | ف - ٤ |
| ٤ | ٤ | - | - | ٤ | ٤ | - | - | ف - ٣ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٢/١ |
| ١٤ | ١٤ | - | - | ١٤ | ١٤ | - | - | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ٣ | ٣ | - | - | ٣ | ٣ | - | - | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٣ | ٣ | - | - | ٣ | ٣ | - | - | المجموع الفرعي |
| ١٧ | ١٧ | - | - | ١٧ | ١٧ | - | - | المجموع |

المهام

٣٩ - خلال الفترة الحالية، نقلت وحدة الشرطة المدنية سابقا من سلسلة القيادة العسكرية وأطلق عليها شعبة الشرطة المدنية. كما تعززت بالموافقة على ٦ وظائف إضافية عقب النظر في تقرير الأمين العام عن "الاحتياجات من الموارد لتنفيذ تقرير الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام (A/55/507/Add.1). وقد جاءت هذه الزيادات نتيجة ارتفاع عدد أفراد الشرطة المدنية في عمليات السلام"، والتغير النوعي في نطاق مسؤوليات شعبة الشرطة المدنية. ففيما كانت الشرطة المدنية في الماضي تتولى أساسا الإشراف على أنشطة الرصد والتدريب، أصبحت تنهض اليوم بمسؤوليات أوسع نطاقا بلغت درجة تقلد السلطة التنفيذية في بعض البعثات. وقد أسفر هذا النمو في عدد عمليات الشرطة المدنية وفي نطاق هذه العمليات عن زيادة مقابلة في مسؤوليات الكيانات التي تقدم لها الدعم في المقر.

٤٠ - وتتألف شعبة الشرطة المدنية حاليا من ثلاث وحدات تنظيمية هي: مكتب مستشار الشرطة المدنية ووحدة السياسات والتخطيط ووحدة إدارة البعثات. وتتولى وحدة السياسات والتخطيط مسؤولية إعداد المبادئ التوجيهية لسياسات الشعبة ولعناصر الشرطة المدنية في البعثات الميدانية، وذلك بتنسيق مع المكاتب الأخرى في إدارة عمليات حفظ السلام. أما وحدة إدارة البعثات فتضع المبادئ التوجيهية لعناصر الشرطة التابعة لعمليات السلام الحالية، بالتعاون وثيق مع مكتب العمليات. كما تتولى تنظيم انتشار جميع الضباط ومناوباتهم من بلدانهم الأصلية إلى منطقة البعثة والعكس.

٤١ - وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، كانت شعبة الشرطة المدنية تضم ما مجموعه ١٧ وظيفة مأذون بها ممولة كلها من حساب الدعم. ويرد توزيع تلك الوظائف بالتفصيل في الجدول ٢٥ أدناه.

الجدول ٢٥

الوظائف الممولة من حساب الدعم

| الفئة الفنية وما فوقها | فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها | |
|------------------------|--|----------------------------|
| ١ | ١ | مكتب مستشار الشرطة المدنية |
| ٧ | ١ | وحدة السياسات والتخطيط |
| ٦ | ١ | وحدة إدارة البعثات |

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٢٦

نطاق العمليات المدعومة: شعبتا الشؤون العسكرية والشرطة المدنية

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|--------|--------|--------|--------|--------|---|
| | | | | | البعثات المدعومة (بما فيها البعثات التي ليست مهمتها حفظ السلام) |
| ١٥ | ١٧ | ١٦ | ١٥ | ١٦ | القوات المنتشرة ^(١) |
| ٢٩ ١٩٠ | ١٢ ٧٠٠ | ١٠ ٧٥٠ | ٢٠ ٨٣٠ | ٢٦ ٢٥٠ | المراقبون العسكريون المنتشرون ^(١) |
| ١ ٥١٠ | ١ ٣٢٠ | ٩٥٠ | ١ ٥٥٠ | ١ ٧٥٠ | أفراد الشرطة المدنية المنتشرون ^(١) |
| ٧ ٨٠٠ | ٤ ٤٤٠ | ٣ ٠٣٠ | ٣ ١٣٠ | ٢ ٧٧٠ | |

(أ) الحد الأقصى.

الجدول ٢٧

مؤشرات حجم العمل الممكن تحديدها كما

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| | | | | | المدخلات في تقارير الأمين العام المقدمة إلى مجلس الأمن |
| ٦٩ | ٦١ | ٧٠ | ٥٩ | ٦٥ | المدخلات في مذكرات المعلومات الأساسية المقدمة إلى كبار الموظفين |
| ١ ١٦٨ | ١ ٢٧٧ | ١ ٣١٦ | ١ ١٨٠ | ١ ٠٧٠ | المدخلات في البيانات الأسبوعية المستكملة المقدمة إلى مجلس الأمن عن جميع عمليات حفظ السلام |
| ٥٢ | ٥٢ | ٥٢ | ٤٨ | ٤٨ | الاستكمالات الشهرية عن مساهمات الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المدنية في جميع عمليات حفظ السلام |
| ١٢ | ١٢ | ١٢ | ١٢ | ١٢ | مفهوم العمليات للعنصر العسكري وعنصر الشرطة المدنية من العمليات وخطط الطوارئ |
| ٢١ | ١٤ | ٥ | ٦ | ٥ | الإرشادات الموجهة إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة مدنية |
| ١٢ | ١١ | ٥ | ٧ | ٤ | المشاركة في بعثات المسوح الميدانية وإصدار التقارير |
| ١٧ | ١٠ | ٤ | ٧ | ٤ | إصدار توجيهات قائد القوات ومفوض الشرطة المدنية |
| ١٥ | ١١ | ٥ | ٧ | ٤ | إصدار قواعد الاشتباك |
| ٤ | ٤ | ٤ | ٧ | ٤ | |

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|-------|-------|-------|------|------|--|
| ٣٠ | ٢٥ | ١٠ | | | المدخلات في مذكرات التفاهم المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات |
| ١ | ٢ | ٢ | ٥ | ٣ | المدخلات في توجيهات تصفية البعثات |
| ٥ | ٣ | ٣ | ٤ | ٣ | المدخلات في إعداد ميزانيات البعثات |
| ٥ | ٤ | ٤ | | | المدخلات في صياغة اتفاقات مركز القوات |
| ٩ | ١٠ | ١٦ | | | الأنشطة التدريبية التي قامت بها وحدة التدريب |
| | | | | | المساعدة المقدمة من وحدة التدريب إلى الدول الأعضاء في مجال التدريبات والحلقات الدراسية والعمليات |
| ٤٥ | ١٠ | ٣٠ | | | المدخلات المتعلقة بالعمليات |
| ٨ ١٠٠ | ٥ ٦٥٠ | ٣ ٦٢١ | | | المدخلات المتعلقة بالعمليات |
| ٨٠ | ٧٦ | ٥٦ | | | مناوبات تشكيلات الوحدات المعالجة |
| ٥٠ | ٣٥ | ٢٧ | ٣٢ | ١٩ | التمثيل في اجتماعات البلدان المساهمة بقوات التي يرأسها مجلس الأمن |
| ٧٠ | ٦٢ | ٥٢ | ٤٢ | ٣٨ | التمثيل في اجتماعات البلدان المساهمة بقوات التي ترأسها الإدارة |
| ١٠٠ | ٨٠ | ١٠٠ | | | الإفادات الإعلامية لفرادى ومجموعات الزوار |
| ٨٠ | ٧٠ | ٤١ | ٤٨ | ٣٣ | المدخلات في أفرقة العمل/الفرق العاملة التي ترأسها الإدارة |

باء - إدارة عمليات حفظ السلام: الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف

٤٢ - المساعدة المؤقتة العامة - رصد اعتماد لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق قدره ١٨٠ ٠٠٠ دولار لتوفير المساعدة المؤقتة للإدارة، لتعويض الموظفين الذين في إجازة أمومة أو في إجازة مرضية مطولة أو للاستجابة لمتطلبات العمل داخل الإدارة في الفترات الذي يبلغ فيها ذروته.

٤٣ - المستشارون والخبراء - لم يخصص أي مبلغ في إطار هذا البند.

٤٤ - العمل الإضافي - يطلب تخصيص مبلغ ٢٤٠ ٠٠٠ دولار لتكاليف العمل الإضافي، للمحافظة على مستوى النفقات.

٤٥ - السفر في مهام رسمية - كذلك يطلب رصد اعتماد قدره ١٧٥ ٠٠٠ دولار لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق فيما يتعلق بسفر المسؤولين والموظفين في الإدارة لمصاحبة الأمين العام في الزيارات الرسمية (٢٥ ٠٠٠ دولار)؛ لبعثات المسح/التقييم التقني الميداني التي توفد إلى المناطق التي لا توجد فيها بعثات، وذلك فيما يتعلق بالعمليات المحتملة (٤٥ ٠٠٠ دولار)؛ وللمساعدة الدول الأعضاء في إجراء مقابلات واختبار الأفراد المحتملين الإضافيين أو المستبدلين قبل نشرهم، من أجل كفالة نشر ضباط شرطة مؤهلين تأهيلاً مناسباً في البعثات

الميدانية (٤٠.٠٠٠ دولار)؛ ولحضور الحلقات الدراسية والمؤتمرات وزيارة البلدان المساهمة بقوات لمعالجة المسائل المتعلقة بجاهزية القوات والمعدات لعمليات حفظ السلام، وكذلك من أجل دراسة الاحتياجات العامة في مجال النقل والإمداد (٦٥.٠٠٠ دولار).

٤٦ - أنشطة التدريب - يقترح تخصيص مبلغ ٨٨٠.٥٠٠ دولار يمثل زيادة قدرها ١٤١.٥٠٠ دولار مقارنة بالمخصصات الحالية للفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١ البالغة ٧٣٩.٠٠٠ دولار. وسيمول هذا المبلغ مواصلة أنشطة التدريب التي تقوم بها دائرة التدريب والتقييم التابعة للإدارة. وفي الماضي أثرت مشاغل تتعلق بآثار نقص عدد الموظفين في دائرة التدريب والتقييم، وهي وحدة التدريب سابقا. ومن ضمن هذه الآثار قدرة محدودة على دعم أنشطة التدريب التي تقوم بها الدول الأعضاء، وعدم القدرة على وضع وتثبيت معايير تدريبية. وقد أذنت الجمعية العامة، في قرارها ٢٣٨/٥٥ بإنشاء سبع وظائف إضافية لحساب الدعم (ست وظائف من الفئة الفنية ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة) للاستجابة لهذه المشاغل. ومثلت هذه الوظائف الإضافية زيادة كبيرة في مستوى ملاك الموظفين، إذ زاد عدد وظائف الفئة الفنية المتاحة للدائرة بأكثر من الضعف، من ٥ إلى ١١. وقد أدى توفير الموارد الإضافية إلى زيادة ملحوظة في قدرة دائرة التدريب والتقييم على الاستجابة لطلبات المساعدة الواردة من الدول الأعضاء، وعلى توفير مزيد من الفرص للدول الأعضاء للمشاركة في الأنشطة التي تنظمها دائرة التدريب والتقييم. وينعكس هذا في زيادة مستوى الأنشطة المقرر تنفيذها في الفترة المالية المقبلة.

٤٧ - ويرد أدناه بيان لبعض الأنشطة التي ستقوم بها دائرة التدريب والتقييم:

(أ) دورة دراسية لفريق الأمم المتحدة للمساعدة في التدريب وحلقة دراسية لـ "تدريب المدربين" - تُجري دائرة التدريب والتقييم حاليا دورتين دراسيتين تهدفان إلى تكوين المدربين: أفرقة الأمم المتحدة للمساعدة في التدريب التي تركز على تعزيز القدرات التدريبية للدائرة، والدورة الدراسية لـ "تدريب المدربين" التي تهدف إلى بناء القدرة التدريبية على عمليات حفظ السلام التابعة للأمم المتحدة في داخل الدول الأعضاء. ويعتبر أن الدورتين التدريبيتين تخدمان أغراضا متماثلة بصورة عامة، وهناك شعور بأن الدورتين يمكن استبدالهما بدورة دراسية واحدة وضعت حديثا. وسيجري استكمال الدورات الدراسية لفريق الأمم المتحدة للمساعدة في التدريب، التي اشتمل منهجها حتى الآن على محاضرات تتعلق بمبادئ نزع السلاح، وتسريح المحاربين القدامى وإعادة دمجهم، لكي تشتمل على التدريب على المستويين التكتيكي والعملي. وفضلا عن ذلك ستشتمل الدورة الدراسية الجديدة على مجموعة مواد تدريبية تتعلق بالمسائل الجنسانية ومجموعة دروس في التدريب

الجنساني ومجموعة دروس كاملة تتعلق بفيروس نقص المناعة البشري/الإيدز يستهدف سد احتياجات العاملين في مجال حفظ السلام التابعين للأمم المتحدة. ونظرا لزيادة الطلب على هذا النوع من التدريب أعربت بلدان تنتمي إلى أربعة مناطق إقليمية عن استعدادها لاستضافة دورة دراسية لفريق الأمم المتحدة للمساعدة في التدريب، وبالتالي تقرر عقد أربع دورات دراسية خلال فترة الميزانية التالية. وإضافة إلى الدورات الدراسية الأربع سيجري وضع دورة دراسية جديدة تناول القضايا على المستويين العملي والاستراتيجي، وسيجري تنظيمها خلال الفصل الأول من عام ٢٠٠٢؛

(ب) **مساعدة المدربين في داخل الدول الأعضاء** - من المقرر زيادة المساعدة المقدمة للمدربين الوطنيين خلال الفترة المقبلة، وذلك استنادا إلى مستوى الطلبات الواردة من الدول الأعضاء للحصول على مثل هذه المساعدة. ويتكون هذا النوع من المساعدة عادة من حلقة دراسية مدتها عشرة أيام، مكرسة أساسا للمدربين الذين تشارك بلدانهم بالفعل في عمليات حفظ السلام أو تستعد للمشاركة فيها. ومن أنواع المساعدة التدريبية الأخرى استخدام المستشارين التربويين التابعين للدائرة لدعم الحلقات الدراسية والدورات الدراسية الوطنية المقررة من خلال المحاضرات والإحاطات؛

(ج) **خلايا التدريب داخل بعثات حفظ السلام** - تنعكس فعالية التدريب الوطني في مجال حفظ السلام من خلال تنفيذ أنشطة الوحدات المشاركة في البعثات الميدانية للأمم المتحدة. وتشكل بعثات حفظ السلام الزبائن الرئيسيين للدائرة؛ وبالتالي هناك حاجة إلى إنشاء خلايا تدريبية في بعثات محددة. وتضمن هذه الخلايا استمرار عملية تدريب العاملين في مجال حفظ السلام وتوحيد الإجراءات بعد نشر البعثة. ويتوقع خلال فترة الميزانية التالية القيام بزيارات لأربع بعثات حفظ سلام تابعة للأمم المتحدة لإنشاء خلايا تدريبية، وهي: إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، وبعثة الأمم المتحدة في سيراليون وبعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وبعثة الأمم المتحدة في إثيوبيا وإريتريا؛

(د) **تدريبات محاكاة عمليات حفظ السلام** - ستستمر الدائرة في دعم الدول الأعضاء التي تقوم بتدريبات محاكاة. وتنسق الدائرة استخدام الموارد من الموظفين سواء من المقرر أو من قائمة أعضاء فريق الأمم المتحدة للمساعدة في التدريب، لتوفير التصديقات والمساعدة على إعداد منهج البرنامج ومحاكاة الأدوار خلال الحدث نفسه. وتتيح تدريبات المحاكاة اكتساب تجربة عملية باستخدام سيناريوهات واقعية من الحالات داخل بيئة معينة لحفظ السلام. ونتيجة لردود الفعل الإيجابية التي وردت حتى الآن بشأن هذه العمليات ازداد

الطلب على مثل هذه الأنشطة. ولذلك يجري تحديد موارد متوافرة للدائرة خصيصا لهذا الغرض خلال الفترة المقبلة؛

(هـ) **دعم التدريب والتعاون مع مراكز حفظ السلام** - من المهم مواصلة التعاون بين إدارة عمليات حفظ السلام ومختلف مراكز حفظ السلام في أنحاء العالم وتعزيز هذا التعاون، نظرا لأن هذه المراكز توفر الموارد والمعلومات التي قد لا تكون متاحة بسهولة في المقر. ويمكن أن تقدم هذه المراكز أيضا مساعدة هامة في تحقيق الأهداف التدريبية العامة للدائرة، ولكن لا يتم ذلك إلا إذا أمكن ضمان تمشي منهج ومعايير الدورات الدراسية التي يجري تنفيذها مع معايير الأمم المتحدة ومبادئها التوجيهية. ويُطلب من الإدارة ومن الدائرة بشكل خاص بصورة مستمرة أن تتوليا التصديق على هذه الدورات الدراسية، ويعتبر تحقيق مستوى أعلى من التعاون المتواصل أمرا مرغوبا فيه؛

(و) **تدريب الشرطة المدنية** - مع تزايد عدد عناصر الشرطة المدنية داخل بعثات حفظ السلام، وتزايد تعقيدها أصبح إعداد تدريب متخصص للشرطة المدنية قبل البعثة وقبل النشر يعتبر من الأولويات. وقد أوشك إعداد مجموعات المواد التدريبية اللازمة على الانتهاء، ويُتوقع بعد نشرها أن تقدم الدول الأعضاء عددا من الطلاب للحصول على مساعدة تدريبية؛

(ز) **توحيد المعايير والتقييم: زيارات الاستشارة والتقييم إلى الدول الأعضاء وتقييم الوحدات** - عملا بتوصيات الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام، أنشأت الدائرة قسما لتوحيد المعايير والتقييم، لضمان نشر المبادئ التوجيهية والمعايير المعتمدة في الأمم المتحدة المتعلقة بالتدريب على حفظ السلام. والعمل بها. ولتحقيق هذا الغرض ستنظم زيارات مخصصة لمراكز التدريب الوطنية والإقليمية لتشجيع على اتباع قواعد الأمم المتحدة. وإضافة إلى ذلك سيعزز تقييم معايير تدريب وحدات حفظ السلام، لكي تستطيع الدائرة تقديم توجيهات بغرض الحفاظ على مدى تأهب القوات للعمليات وتحسينه. وسيساعد إنشاء الخلايا التدريبية في بعثات حفظ السلام على أداء هذا العمل.

(ح) **البحث والتطوير:**

'١' **المنشورات** - زاد الطلب على مواد التدريب من قبيل أدلة فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وأدلة المراقبين العسكريين ومنهجهم، وأدلة الشرطة المدنية ومنهجها، نظرا للزيادة السريعة المسجلة مؤخرا في أنشطة حفظ السلام. وولد هذا الحاجة إلى إعادة طبع كثير من المواد الموجودة. وبالتالي يطلب رصد اعتماد لتغطية تكاليف ترجمة وطبع عدد من المواد المستكملة.

وفضلاً عن ذلك أوشك العمل على الانتهاء لإعداد قرص حاسوبي مدمج يحتوي على جميع المنشورات التي أصدرتها الدائرة، وذلك لتسهيل نشر مواد الدائرة على أوسع نطاق. وسيجري استنساخ هذا القرص خلال فترة الميزانية التالية؛

٢' إعداد المواد التدريبية - من المسلم به عموماً أن هناك حاجة إلى مراجعة واستكمال المنشورات والمواد التدريبية الموجودة. وسيكون تعيين موظفي مشاريع لإدارة مشاريع محددة من الجوانب الهامة لهذه العملية، وفي حالات معينة سيزور هؤلاء الأفراد أيضاً بعثات حفظ سلام لتقييم احتياجاتها وأولوياتها الخاصة لضمان استمرار تكيف مجموعات المواد التدريبية التي يجري إعدادها مع المعارف والسياسات الحالية ووفائها باحتياجات البعثات؛

٣' البحث والتطوير: الحلقات الدراسية والزيارات - هناك حاجة إلى أن يعمل موظفو الدائرة مع هيئات تدريبية أخرى لا على مواكبة التطورات في هذا المجال، فحسب بل أيضاً على تمثيل الأمم المتحدة في المنتديات من هذا القبيل. ولذلك رصد اعتماد لتغطية السفر وما يتصل به من تكاليف للقيام بهذه الزيارات، على النحو المبين أدناه.

٤٨ - ويرد أدناه موجز لمجموع الاحتياجات من الأنشطة التدريبية:

الجدول ٢٨

التدريب

(بدولارات الولايات المتحدة)

| المبلغ | الوصف |
|---------|---|
| | الأنشطة التدريبية |
| ٢٤٠ ٠٠٠ | الدورة الدراسية لفريق الأمم المتحدة للمساعدة في التدريب، والحلقة الدراسية "تدريب المدربين" |
| ١٦٠ ٠٠٠ | تقديم المساعدة للتدريب على الصعيد الوطني والإقليمي |
| ١٥ ٠٠٠ | تقديم المساعدة للعمليات المتعددة الأطراف والمتعددة الأبعاد (تدريبات محاكاة عمليات حفظ السلام) |
| ٣٠ ٠٠٠ | التعاون مع مراكز حفظ السلام |
| ٤٠ ٠٠٠ | التدريب المتخصص للشرطة المدنية |

| المبلغ | الوصف |
|----------------|---|
| | توحيد المعايير والتقييم |
| ٥٠ ٠٠٠ | تقييم الوحدات، الزيارات الاستشارية إلى الدول الأعضاء |
| ٣٠ ٠٠٠ | تقديم الدعم للدول الأعضاء في مجال البحث والتدريب |
| | البحث والتطوير |
| ١٣٠ ٠٠٠ | ترجمة منشورات دائرة التدريب والتقييم إلى اللغات الرسمية للأمم المتحدة |
| ٦٣ ٥٠٠ | طباعة منشورات الدائرة |
| ٨ ٠٠٠ | إنتاج القرص الحاسوبي المدمج |
| ٩٠ ٠٠٠ | أتعاب مستشاري المشاريع وسفرهم |
| ٢٤ ٠٠٠ | البحث والتطوير: الحلقات الدراسية والزيارات |
| ٨٨٠ ٥٠٠ | المجموع |

٤٩ - **استئجار الأماكن** - الاحتياجات من الموارد لشعبة عمليات حفظ السلام مجمعة تحت إدارة الشؤون الإدارية.

٥٠ - **استئجار معدات المكاتب** - رصد اعتماد قدره ١٥٢ ٠٠٠ دولار لاستئجار آلات تصوير الوثائق. ويوجد حالياً لدى الإدارة ٣٢ آلة لتصوير الوثائق، ١٣ منها ممولة من الميزانية العادية و ١٩ من حساب دعم عمليات حفظ السلام. ويقترح أن يستمر تمويل تكاليف استئجار ١٩ آلة لتصوير الوثائق في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢، بكلفة قدرها ٨ ٠٠٠ دولار في السنة للآلة الواحدة من حساب الدعم.

٥١ - **الاتصالات** - يطلب تخصيص مبلغ قدره ٤٦٤ ١٠٠ دولار لخطوط اتصالات، بما في ذلك الهاتف والفاكس والبرق بين إدارة عمليات حفظ السلام والبعثات الميدانية. ويستند هذا التقدير إلى السعر الموحد البالغ ١ ٣٠٠ دولار للشخص الواحد في السنة لعدد ٣٥٧ شخصا. واتباعاً لما جرت عليه العادة في الماضي، وفي حين أُبقي على ملاك موظفي إدارة عمليات حفظ السلام بمجموع ٤٤٢ وظيفة ممولة من حساب الدعم فإن الاعتمادات لتغطية نفقات التشغيل العامة تستند إلى الرقم الأصغر البالغ ٣٥٧ وظيفة، نظراً لأن الاعتمادات للوظائف الـ ٨٥ الباقية لحساب الدعم أدرجت في الاعتمادات المقابلة لها من الميزانية العادية.

٥٢ - **صيانة المعدات المكتبية** - بموجب عقد الصيانة العالمي الذي تفاوضت عليه شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات التابعة لمكتب خدمات الدعم المركزية لصيانة معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات، رصد اعتماد قدره ٣٩٢ ٧٠٠ دولار تحت هذا البند، استناداً إلى كلفة قدرها ١ ١٠٠ للوحدة، لـ ٣٥٧ حاسوباً منضدياً، بما في ذلك التكاليف المتصلة بذلك

بحواسيب الخدمة والشبكات. وتبلغ كلفة صيانة الحاسوب المنضدي الواحد حاليا ١ ٠٠٠ دولار في العقد الحالي، ولكنها سترتفع إلى ١ ٢٠٠ دولار ابتداء من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٢. وبالتالي ترصد الاعتمادات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ بمعدل ١ ١٠٠ دولار للحاسوب الواحد.

٥٣ - اللوازم والمواد - تتصل الاحتياجات المقدرة البالغة ٢٠٠ ٩٤ دولار باللوازم المكتبية استنادا إلى سعر معياري قدره ٢٠٠ دولار في السنة للشخص الواحد، لـ ٣٥٧ شخصا (٤٠٠ ٧١ دولار)، وكذلك بـورق تصوير الوثائق لعدد ١٩ آلة تصوير (٨٠٠ ٢٢ دولار). وطلب رصد اعتماد متكرر من الميزانية العادية للاشتراكات (الصحف اليومية الرئيسية والمجلات الأسبوعية والمجلات الفصلية) وتكاليف تدفع لمرة واحدة لشراء كتيبات تقنية.

٥٤ - معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات - يتصل الاعتماد البالغ ٨٠٠ ٢٧٢ دولار المطلوب تحت هذا البند بالاحتياجات فيما يتعلق بالسياسة الموحدة لاستبدال معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات. ووفقا للجدول الزمني للاستبدال المعمول به ابتداء من تموز/يوليه ٢٠٠٠، يرصد اعتماد لاستبدال ٢٥ في المائة من معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات في الإدارة. ووفقا لذلك، من المقرر خلال هذه الفترة استبدال ما مجموعه ٨٣ حاسوبا وشاشة (٦٥٠ ١٢٨ دولار)، و ٢٤ حاسوبا كُتَيْبًا (٦٠٠ ٠٠٠ دولار) و ٣ مساحات (٠٠٠ ١٤ دولار)، و ٨٩ طابعة استبدال (٤٠٠ ٠٥٠ دولار) وحاسوبي خدمة (٣٠٠ ٠٠٠ دولار). ولا تشمل هذه الأرقام الاعتماد المخصص لشراء المعدات خلال عام ٢٠٠١، للوظائف الإضافية الموافق عليها في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠.

٥٥ - أثاث ومعدات المكاتب - يُقترح رصد اعتماد لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق قدره ٣٠٠ ٠٠٠ دولار تحت هذا البند، وسيسمح هذا الاعتماد باستبدال محدود الأثاث البالي.

٥٦ - خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات - رصد اعتماد قدره ١ ٥٠٠ ٠٠٠ دولار للخدمات التعاقدية الخارجية فيما يتعلق بالمهام الجارية لصيانة ودعم تكنولوجيا المعلومات. وتشمل هذه المهام، في جملة أمور، إنشاء هياكل أساسية محسنة لا مركزية توفر الدعم للبعثات على الصعيد العالمي وعلى مدار الساعة وفي كامل أيام الأسبوع؛ إنشاء وإدارة إجراءات لمنهجيات حل المشاكل؛ وتنسيق خدمات الصيانة والدعم للنظم ذات الأهمية الحاسمة الموجودة في البعثات، من قبيل البريد الإلكتروني ونظم FPMS و REALITY و SUN و نظام إدارة المشتريات الميدانية (PROGEN) ونظام مراقبة الأصول الميدانية (FACS)

وما إليها، سعياً لضمان آلية دعم على مدار الساعة؛ وتحسين قدرات الشبكة العالمية لحفظ السلام فيما يتعلق بالصيانة والدعم، على كل من المستوى المحلي والمستوى الإقليمي الواسع، ولضمان آلية دعم على مدار الساعة للخدمات ذات الأهمية الحاسمة؛ وتصميم وتطوير برامج حاسوبية متعددة الأغراض لتحسين كفاءة وفعالية استخدام نظم المعلومات الموجودة في البعثات واستكمالها وإدارتها؛ وإدارة الإجراءات المعتمدة فيما يتعلق بتدابير الحفظ الاحتياطي للبيانات، واسترداد البيانات بعد وقوع كارثة حاسوبية والتدابير الاحتياطية لتأمين البيانات.

جيم - إدارة الشؤون الإدارية

الجدول ٢٩

الاحتياجات عموماً

(بدولارات الولايات المتحدة)

| النفقات | المعتمدة | المقترحة | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| تموز/يوليه ١٩٩٩- حزيران/يونيه ٢٠٠٠ | تموز/يوليه ٢٠٠٠- حزيران/يونيه ٢٠٠١ | تموز/يوليه ٢٠٠١- حزيران/يونيه ٢٠٠٢ | |
| الوظائف | ٧ ٥٣٢ ٢٠٠ | ٧ ٩٣٥ ٩٠٠ | ٨ ٧٨٨ ٦٠٠ |
| المساعدة المؤقتة العامة | ٢٠١ ٨٠٠ | ٤٠٩ ٠٠٠ | ٤٠٩ ٠٠٠ |
| الاستشاريون | - | - | - |
| العمل الإضافي | ١٨ ١٠٠ | ٢٧ ٠٠٠ | ٢٧ ٠٠٠ |
| السفر في مهام رسمية | ١٦ ٤٠٠ | ٢٠ ٠٠٠ | ٢٠ ٠٠٠ |
| التدريب | - | - | - |
| الخدمات المشتركة | ١ ٥٩٢ ١٠٠ | ٣ ٠٧٨ ٥٠٠ | ٦ ٦٣٥ ٨٠٠ |
| خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات | - | - | - |
| معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات | - | - | - |
| أثاث ومعدات للمكاتب | - | - | - |
| الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين | - | ١ ٥٦٠ ٢٠٠ | ١ ٥٧٢ ٤٠٠ |
| إجمالي الموارد | ٩ ٣٦٠ ٦٠٠ | ١٣ ٠٣٠ ٦٠٠ | ١٧ ٤٥٢ ٨٠٠ |
| الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين | - | ١ ٥٦٠ ٢٠٠ | (١ ٥٧٢ ٤٠٠) |
| صافي الموارد | ٩ ٣٦٠ ٦٠٠ | ١١ ٤٧٠ ٤٠٠ | ١٥ ٨٨٠ ٤٠٠ |
| المجموع | ٩ ٣٦٠ ٦٠٠ | ١٣ ٠٣٠ ٦٠٠ | ١٧ ٤٥٢ ٨٠٠ |

الجدول ٣٠
ملاك الموظفين عموماً

| المجموع | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | | |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|---------------|---------------|--------------------------------|
| | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | | |
| -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠١ ٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | |
| | | | | | | | | الفترة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| ٧ | ٧ | - | - | ١ | ١ | ٦ | ٦ | مد - ٢ |
| ١٥ | ١٥ | - | - | ١ | ١ | ١٤ | ١٤ | مد - ١ |
| ٣٧ | ٣٧ | ٤ | ٤ | ٦ | ٦ | ٢٧ | ٢٧ | ف - ٥ |
| ٧٧ | ٧٧ | ١٠ | ١٠ | ٢٦ | ٢٦ | ٤١ | ٤١ | ف - ٤ |
| ٦٤ | ٦٤ | ١١ | ١١ | ١٦ | ١٦ | ٣٧ | ٣٧ | ف - ٣ |
| ٣٣ | ٣٣ | ٢ | ٢ | ٢ | ٢ | ٢٩ | ٢٩ | ف - ٢/١ |
| ٢٣٣ | ٢٣٣ | ٢٧ | ٢٧ | ٥٢ | ٥٢ | ١٥٤ | ١٥٤ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة |
| | | | | | | | | والفئات ذات الصلة |
| ٤٧ | ٤٧ | ١٣ | ١٣ | ١ | ١ | ٣٣ | ٣٣ | الرتبة الرئيسية |
| ٤٣٦ | ٤٣٦ | ٧٥ | ٧٥ | ٤٤ | ٤٤ | ٣١٧ | ٣١٧ | الرتب الأخرى |
| ١٠٣ | ١٠٣ | ٤ | ٤ | - | - | ٩٩ | ٩٩ | المهن والحرف |
| ٥٨٦ | ٥٨٦ | ٩٢ | ٩٢ | ٤٥ | ٤٥ | ٤٤٩ | ٤٤٩ | المجموع الفرعي |
| ٨١٩ | ٨١٩ | ١١٩ | ١١٩ | ٩٧ | ٩٧ | ٦٠٣ | ٦٠٣ | المجموع |

٥٧ - كما ورد في الفقرة ١٢ أعلاه، ستعرض جميع الاحتياجات من الوظائف ومن غير الوظائف لجميع الوحدات غير المنتهية إلى إدارة عمليات حفظ السلام، وعلى الأخص وحدات إدارة الشؤون الإدارية في إطار الميزانية المنقحة لحساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢، التي سيتم تقديمها في أواخر عام ٢٠٠١. ولا بد أن تحصل الوحدات غير المنتهية إلى إدارة عمليات حفظ السلام، والتي تعمل مع الإدارة في المقر لتوفير الدعم لعمليات حفظ السلام، وهي وحدات خفض عدد العاملين بها بشكل ملحوظ منذ عام ١٩٩٦، وما انفكت تبذل أقصى جهودها لتحقيق المزيد بموارد أقل وقد وصلت الآن إلى منتهى هذه الجهود، على ما يخفف عنها الأعباء في أقل تقدير، وذلك عن طريق إعادة بعض الموارد التي حولت عنها، لكي يتسنى لها مواجهة حجم العمل الإضافي المتعلق بعمليات حفظ السلام.

٥٨ - وفي إطار إدارة الشؤون الإدارية، تقوم دائرة الاشتراكات، والخزانة، ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ومكتب إدارة الموارد البشرية، ومكتب خدمات الدعم المركزية بتقديم الدعم لبعثات حفظ السلام والبعثات الأخرى.

١ - دائرة الاشتراكات

الجدول ٣١

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|--|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٥ |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | ف - ٤ |
| ١ | ١ | ١ | ١ | - | - | - | - | ف - ٣ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | ف - ٢/١ |
| ٤ | ٤ | ١ | ١ | ١ | ١ | ٢ | ٢ | المجموع الفرعي |
| فترة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ٥ | ٥ | - | - | ١ | ١ | ٤ | ٤ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٥ | ٥ | - | - | ١ | ١ | ٤ | ٤ | المجموع الفرعي |
| ٩ | ٩ | ١ | ١ | ٢ | ٢ | ٦ | ٦ | المجموع |

المهام

- ٥٩ - تقدم دائرة الاشتراكات خدمات دعم في مجال الإدارة المالية لعمليات حفظ السلام عن طريق تسهيل عمل لجنة الاشتراكات وغيرها من الهيئات فيما يتعلق بالمسائل ذات الصلة بتقدير الأنصبة المقررة لميزانيات عمليات حفظ السلام، ومعالجة الاشتراكات المقررة والتبرعات الواردة من الدول الأعضاء لصالح تلك العمليات.
- ٦٠ - وتظل وظائف دائرة الاشتراكات كما ورد وصفها في الفقرة ١٣٠ من التقرير السابق للأمم العام (A/54/800).

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٣٢

الأنصبة المقررة/الحسابات الدائنة الصادرة

| | ١٩٩٣ | ١٩٩٤ | ١٩٩٥ | ١٩٩٦ | ١٩٩٧ | ١٩٩٨ | ١٩٩٩ | ٢٠٠٠ |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| الميزانية العادية | ١ | ٢ | ١ | ٢ | | ٢ | ١ | ٢ |
| الدول غير الأعضاء | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ |
| عمليات حفظ السلام | ٢٦ | ٤٤ | ٣٦ | ٣٧ | ٥٠ | ٦٦ | ٥٦ | ٥٣ |
| تمويل آخر | - | - | ٢ | ٦ | ٥ | ٢ | ٢ | ٢ |
| المجموع | ٢٨ | ٤٧ | ٤٠ | ٤٦ | ٥٧ | ٧١ | ٦٠ | ٥٨ |

الجدول ٣٣

توزيع المقبوضات الصادرة في الفترة ١٩٩٥-٢٠٠٠

| | النسبة المئوية ١٩٩٥ | النسبة المئوية ١٩٩٦ | النسبة المئوية ١٩٩٧ | النسبة المئوية ١٩٩٨ | النسبة المئوية ١٩٩٩ | النسبة المئوية ٢٠٠٠ |
|-------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| الميزانية العادية | ٢٧٥ | ٨,٨ | ٢٩٠ | ٨,٧ | ٣٠٦ | ٩,٤ |
| عمليات حفظ السلام | ٢٠٨١ | ٦٦,٣ | ٢١١٧ | ٦٣,٨ | ٢١٢٨ | ٦٥,٦ |
| تمويل آخر | ٧٨٤ | ٢٤,٩ | ٩١٢ | ٢٧,٥ | ٨١٢ | ٢٥,٠ |
| المجموع | ٣١٤٠ | ٣٣١٩ | ٣٢٤٦ | ٢٨٦٢ | ٢٦٩٠ | ٣٠٣٢ |

الموارد

- ٦١ - يوفر حساب الدعم حالياً وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة لدائرة الاشتراكات.

٢ - الخزانة

الجدول ٣٤

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|--------------------------------|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الأمين العام المساعد |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | ف - ٥ |
| ٢ | ٢ | - | - | ١ | ١ | ١ | ١ | ف - ٤ |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | ف - ٣ |
| ١ | ١ | ١ | ١ | - | - | - | - | ف - ٢/١ |
| ٦ | ٦ | ١ | ١ | ٢ | ٢ | ٣ | ٣ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | | |
| والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ٨ | ٨ | ٣ | ٣ | ٢ | ٢ | ٣ | ٣ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٨ | ٨ | ٣ | ٣ | ٢ | ٢ | ٣ | ٣ | المجموع الفرعي |
| ١٤ | ١٤ | ٤ | ٤ | ٤ | ٤ | ٦ | ٦ | المجموع |

المهام

٦٢ - الخزانة مسؤولة عن فتح وحفظ وإقفال الحسابات المصرفية، بما في ذلك التغييرات في أفرقة الموقعين؛ واستثمار الأموال استثماراً قصيراً الأجل؛ وسداد المدفوعات، سواء بالشيكات المصرفية أو بالتحويل البرقي؛ وإصدار و/أو تجهيز إيصالات تسلم المدفوعات والإيصالات النقدية؛ وشراء العملة الأجنبية بأسعار تنافسية.

الموارد

٦٣ - توجد بالخزانة أربع وظائف ممولة من حساب الدعم حالياً: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤، ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٣، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة.

٣ - مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الجدول ٣٥

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|--------------------------------|------------|-------------|-----------|------------|-----------|-------------------|-----------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الأمين العام المساعد |
| ٢ | ٢ | - | - | ١ | ١ | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٣ | ٣ | - | - | ١ | ١ | ٢ | ٢ | مد - ١ |
| ٨ | ٨ | ٢ | ٢ | ٤ | ٤ | ٢ | ٢ | ف - ٥ |
| ٢٤ | ٢٤ | ٦ | ٦ | ١٢ | ١٢ | ٦ | ٦ | ف - ٤ |
| ٢٤ | ٢٤ | ٨ | ٨ | ٨ | ٨ | ٨ | ٨ | ف - ٣ |
| ٨ | ٨ | ١ | ١ | ١ | ١ | ٦ | ٦ | ف - ٢/١ |
| ٦٩ | ٦٩ | ١٧ | ١٧ | ٢٧ | ٢٧ | ٢٥ | ٢٥ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | | |
| والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ١٤ | ١٤ | ٧ | ٧ | ١ | ١ | ٦ | ٦ | الرتبة الرئيسية |
| ١٠٠ | ١٠٠ | ٣٤ | ٣٤ | ٢٠ | ٢٠ | ٤٦ | ٤٦ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١١٤ | ١١٤ | ٤١ | ٤١ | ٢١ | ٢١ | ٥٢ | ٥٢ | المجموع الفرعي |
| ١٨٣ | ١٨٣ | ٥٨ | ٥٨ | ٤٨ | ٤٨ | ٧٧ | ٧٧ | المجموع |

٦٤ - يتكون مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات من مكتب المراقب المالي وثلاث شعب هي: شعبة تمويل حفظ السلام وشعبة الحسابات وشعبة تخطيط البرامج والميزانية.

شعبة تمويل حفظ السلام

الجدول ٣٦

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|--------------------------------|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الأمين العام المساعد |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | مد - ١ |
| ٣ | ٣ | - | - | ٣ | ٣ | - | - | ف - ٥ |
| ٩ | ٩ | - | - | ٩ | ٩ | - | - | ف - ٤ |
| ٣ | ٣ | - | - | ٣ | ٣ | - | - | ف - ٣ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٢/١ |
| ١٧ | ١٧ | - | - | ١٧ | ١٧ | - | - | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | | |
| والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ١٢ | ١٢ | - | - | ١٢ | ١٢ | - | - | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١٣ | ١٣ | - | - | ١٣ | ١٣ | - | - | المجموع الفرعي |
| ٣٠ | ٣٠ | - | - | ٣٠ | ٣٠ | - | - | المجموع |

المهام

٦٥ تشمل المسؤوليات الرئيسية لشعبة تمويل حفظ السلام استعراض وإعداد تقارير الأداء وتقديرات التكاليف المقترحة لتمويل كل عملية من عمليات حفظ السلام، بما في ذلك التصرف في أصول حفظ السلام؛ وحساب الدعم لعمليات حفظ السلام وقاعدة الأمم المتحدة للنقل والإمداد في برينديزي، ومعدلات السداد للبلدان المساهمة بقوات، وصندوق الاحتياطي لحفظ السلام؛ واستعراض البيانات من أجل الاستكمال السنوي لدليل التكاليف والنسب القياسية المستخدم في وضع ميزانيات عمليات حفظ السلام والتحقق من هذه البيانات؛ وإعداد الفروع من تقارير الأمين العام المقدمة إلى مجلس الأمن والمتعلقة بالجوانب المالية لإنشاء عمليات جديدة لحفظ السلام أو تمديدها أو لإجراء تغييرات كبيرة في ولايات

البعثات القائمة؛ وإدارة ورصد نقود عمليات حفظ السلام والمدفوعات المقدمة إلى البلدان المساهمة بقوات.

٦٦ - وتظل مهام الشعبة وأنشطتها كما وردت في الفقرتين ١٣٦ و ١٣٧ من التقرير السابق للأمم العام (A/54/800).

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٣٧

الأنشطة

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | ١٩٩٤ | ١٩٩٣ | ١٩٩٢ | |
|----------------------------------|--------|--------|--------|--------|------|------|------|------|---|
| التقارير | | | | | | | | | |
| المسائل المالية | | | | | | | | | |
| ٢٦ | ٤١ | ٣٣ | ٣٤ | ٢٩ | ٣٥ | ٣٤ | ٢٣ | ١٢ | مجلس الأمن (الأثار المالية) |
| ٥٤ | ٤٢ | ٥٦ | ٥٤ | ٥٠ | ٥٤ | ٥٣ | ٣٠ | ٢٥ | الجمعية العامة |
| ١٠٢ | ٧٧ | ٣١ | ٣٢ | ٢٩ | ١٢ | ١٩ | ٣١ | ٢٤ | رسائل موجهة إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية لطلب سلطة الالتزام |
| المسائل التشريعية | | | | | | | | | |
| ١٦ | ٢٧ | ٢٢ | ٢٢ | ٣٦ | ٢٧ | ٣٦ | ٣٠ | ٩ | الجمعية العامة |
| ٢٥ | ١٩ | ٢٤ | ٢٩ | ٣٢ | ٣٣ | ٣٥ | ٣٠ | ١٤ | اللجنة الخامسة |
| المسائل الإدارية | | | | | | | | | |
| ٢٩٨ | ٢٧٣ | ٢٦٣ | ٢٧٧ | ٢٣٧ | ٣٣٠ | ٤٠٤ | ٢٤٥ | ١٧٧ | إسداء المشورة بشأن المخصصات |
| ٥٥ | ٣٢ | ٥٩ | ٨١ | ٨٢ | ٩٢ | ١٠٩ | ٩٩ | ٢٤ | أذون ملاك الموظفين |
| ٤٥٦ | ٣٣٤ | ٦٨٣ | ٤٥٧ | ٢٢٦ | ٤٨٦ | ٣٥٠ | ١٢٦ | ١١٩ | بدء المدفوعات للحكومات |
| نظام المعلومات الإدارية المتكامل | | | | | | | | | |
| المعاملات | | | | | | | | | |
| ٤١ ٩٠٧ | ٢٢ ١١٧ | ٢٠ ٥٨٦ | ٢١ ٦٠٣ | ٢٠ ٨١٥ | - | - | - | - | التمويل |
| ٢ ٢٩٤ | ١ ٧١٧ | ٣ ٨٦٠ | ٣ ٩٥٣ | ٢ ٠٧١ | - | - | - | - | إدارة الوظائف |
| الموافقات | | | | | | | | | |
| ١١ ٠٧٢ | ٥ ٥٠٨ | ٦ ٢١٦ | ٦ ٥٦٣ | ٥ ٤٥٦ | - | - | - | - | التمويل |
| ٦٨٠ | ٤١٨ | ٨٤ | - | - | - | - | - | - | إدارة الوظائف |

(أ) تعكس تنفيذ نموذج إداري متعدد الوظائف.

الموارد

٦٧ - لا يقترح في الوقت الحاضر أي تغيير في ملاك موظفي الشعبة المكون من ٣٠ وظيفة، فيما يتعلق بالفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢.

شعبة الحسابات

الجدول ٣٨

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|------------|------------|-------------|-----------|------------|-----------|-------------------|-----------|--------------------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| | | | | | | | | الفترة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام - |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد - |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | مد - ١ |
| ٥ | ٥ | ٢ | ٢ | ١ | ١ | ٢ | ٢ | ف - ٥ |
| ١٥ | ١٥ | ٦ | ٦ | ٣ | ٣ | ٦ | ٦ | ف - ٤ |
| ٢١ | ٢١ | ٨ | ٨ | ٥ | ٥ | ٨ | ٨ | ف - ٣ |
| ٨ | ٨ | ١ | ١ | ١ | ١ | ٦ | ٦ | ف - ٢/١ |
| ٥٢ | ٥٢ | ١٧ | ١٧ | ١٠ | ١٠ | ٢٥ | ٢٥ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة |
| | | | | | | | | والفئات ذات الصلة |
| ١٣ | ١٣ | ٧ | ٧ | - | - | ٦ | ٦ | الرتبة الرئيسية |
| ٨٨ | ٨٨ | ٣٤ | ٣٤ | ٨ | ٨ | ٤٦ | ٤٦ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١٠١ | ١٠١ | ٤١ | ٤١ | ٨ | ٨ | ٥٢ | ٥٢ | المجموع الفرعي |
| ١٥٣ | ١٥٣ | ٥٨ | ٥٨ | ١٨ | ١٨ | ٧٧ | ٧٧ | المجموع |

المهام

٦٨ - تقدم شعبة الحسابات الدعم لعمليات حفظ السلام بإقامة علاقة مالية مباشرة مع المكاتب الميدانية، واستعراض القسائم وإعدادها لجميع طلبات التسديد النقدي وحسابات السلف، وتجهيز عدد كبير من قسائم الصرف الداخلية، والموافقة على الالتزامات في المقر بهدف تسجيلها في الحسابات وتجهيز جميع ما يسدد للدول الأعضاء من تكاليف القوات والمعدات المملوكة للوحدات. كما تستعرض الشعبة حسابات كل بعثة، وتعد البيانات المالية

عن كل فترة مالية؛ وتجب على تساؤلات مراجعي الحسابات وملاحظاتهم، وتجهز التسويات المصرفية لعدد من الحسابات المصرفية الفردية، وكذلك المعاملات التي تتعين معالجتها في النظام المحاسبي.

٦٩ - وتتولى الشعبة التحليل المستمر لحسابات بعثات حفظ السلام وتسويتها للتحقق من صحة البيانات الموجودة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل، مثل حسابات التسديد، وتسجيل الحسابات الميدانية وتوحيد تلك الحسابات. وتعالج كمية كبيرة من عمليات الدفع للبايعين وتوفر خدمات كشوف المرتبات وغيرها من خدمات المدفوعات (مما في ذلك المرتبات ومنحة التعليم ورد الضرائب وبدل المخاطر وتسوية مطالبات السفر) لموظفي عمليات حفظ السلام في المقر والموظفين الدوليين المعيّنين للعمل في البعثات الميدانية. كما أنها تقدم دعماً مستمراً لعمليات النظم المالية في المقر وفي البعثات الميدانية، وكذلك تغطية التأمين الطبي للموظفين وخدمات التأمين التجاري في مجالات مختلفة كتأمين مسؤولية الغير فيما يتعلق بالركبات والطائرات والمرافق المستخدمة في عمليات حفظ السلام.

٧٠ - وتظل مهام شعبة الحسابات والوحدات التنظيمية التي تشتمل عليها كما ورد وصفها في الفقرات من ١٤١ إلى ١٤٩ من التقرير السابق للأمم العام (A/54/800).

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٣٩

النتائج المتعلقة بعمليات حفظ السلام

| النتائج | | | | | |
|---------|---------|---------|-------|------|--|
| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
| | | | | | عدد بعثات حفظ السلام التي قدمت إليها خدمات |
| ٣٧ | ٣٣ | ٢٨ | ٢٧ | ٢٦ | |
| ١٥٠ | ١٤٣ | ١١٤ | ١١٠ | ١٠٦ | البيانات المالية والجداول الزمنية المعدة |
| ٦ ٨٥٩ | ٥ ٨٩٦ | ٥ ٩٢٢ | ٥ ١٧٢ | ٩٥١ | المبالغ المستحقة المجهزة |
| ٢٤٩ ٠٦١ | ٢٠٥ ٥٦٣ | ٢٠٥ ٧٣٥ | - | - | القوائم اليومية وبنود المحاسبة المجهزة |
| ١ ٧١٨ | ١ ٣٦٤ | ١ ١٠٨ | ١ ٠٧٦ | ٦٧٥ | التحويل/المطالبات الحكومية المجهزة |
| ١ ١٠٩ | ٥٥٠ | ٤٥١ | ٦٧٦ | ٦٢٦ | مدفوعات القوات المجهزة |
| ٨٥٤ | ٨٣٣ | ١ ٦٢٨ | - | - | التزامات حفظ السلام المجهزة |
| ٢ ٥٣٤ | ٢ ٣١٣ | ٢ ٢٢٦ | - | - | استخدام الودائع |

الجدول ٤٠

قسم كشوف المرتبات

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| ٣٥١٤ | ٢١٤٥ | ١٦٦٥ | ١٨٥٨ | ١٩٤٧ | موظفو عمليات حفظ السلام المسجلون في كشوف المرتبات |
| ١٤٧٨٠ | ١٢٨١٠ | ١١٩٣١ | ١٢٠٢٤ | ١٢٠٢٨ | مجموع الموظفين المسجلين في كشوف المرتبات |
| ٢٣,٨ | ١٦,٧ | ١٤,٠ | ١٥,٥ | ١٦,٢ | النسبة المئوية لموظفي عمليات حفظ السلام المسجلين في كشوف المرتبات |

الجدول ٤١

وحدة السفر

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|-------|-------|-------|------|------|---|
| ٢٦٢٣٠ | ٢٢٧٩٥ | ٢١٠٨١ | - | - | طلبات السداد المقدمة من الباعة |
| ٢٠٥٠٠ | ١٦٩٩٧ | ١٥٨٤٤ | - | - | مطالبات السفر وغيرها من المطالبات المجهزة |

الجدول ٤٢

قسم الحسابات المركزية

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | |
|------|------|------|------|------|--------------------------------------|
| ١٧٩٧ | ١٣٦٦ | ١١٣٤ | - | - | التسويات المصرفية لعمليات حفظ السلام |

الموارد

٧١ - لا يقترح إجراء أي تغيير في الوقت الراهن فيما يتعلق بالوظائف الـ ١٨ الممولة من حساب الدعم والمخصصة لشعبة الحسابات.

٤ - مكتب إدارة الموارد البشرية

الجدول ٤٣

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|---------|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|--------------------------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| | | | | | | | | الفئة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | مد - ٢ |
| ٥ | ٥ | - | - | - | - | ٥ | ٥ | مد - ١ |
| ١٦ | ١٦ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١٤ | ١٤ | ف - ٥ |
| ٢١ | ٢١ | ١ | ١ | ٤ | ٤ | ١٦ | ١٦ | ف - ٤ |
| ١٥ | ١٥ | ١ | ١ | - | - | ١٤ | ١٤ | ف - ٣ |
| ١٠ | ١٠ | - | - | - | - | ١٠ | ١٠ | ف - ٢/١ |
| ٧٠ | ٧٠ | ٣ | ٣ | ٥ | ٥ | ٦٢ | ٦٢ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة |
| ١٣ | ١٣ | ٣ | ٣ | - | - | ١٠ | ١٠ | الرتبة الرئيسية |
| ٧٩ | ٧٩ | ٦ | ٦ | ٦ | ٦ | ٦٧ | ٦٧ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٩٢ | ٩٢ | ٩ | ٩ | ٦ | ٦ | ٧٧ | ٧٧ | المجموع الفرعي |
| ١٦٢ | ١٦٢ | ١٢ | ١٢ | ١١ | ١١ | ١٣٩ | ١٣٩ | المجموع |

شعبة خدمات الأخصائيين

الجدول ٤٤

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|---------|-------|-------------|------|------------|------|-------------------|-------|--------------------------------------|
| /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | موارد أخرى | | حساب الدعم | | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| | | | | | | | | الفئة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | مد - ١ |
| ٦ | ٦ | - | - | - | - | ٦ | ٦ | ف - ٥ |
| ١٠ | ١٠ | ١ | ١ | ٢ | ٢ | ٧ | ٧ | ف - ٤ |
| ٦ | ٦ | - | - | - | - | ٦ | ٦ | ف - ٣ |
| ٧ | ٧ | - | - | - | - | ٧ | ٧ | ف - ٢/١ |
| ٣٢ | ٣٢ | ١ | ١ | ٢ | ٢ | ٢٩ | ٢٩ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | الرتبة الرئيسية |
| ٣٧ | ٢٧ | - | - | ١ | ١ | ٢٦ | ٢٦ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف الأخرى |
| ٣٠ | ٣٠ | - | - | ١ | ١ | ٢٩ | ٢٩ | المجموع الفرعي |
| ٦٢ | ٦٢ | ١ | ١ | ٣ | ٣ | ٥٨ | ٥٨ | المجموع |

المهام

٧٢ - تتمثل مهام شعبة خدمات الأخصائيين في تحديد ظروف خدمة الموظفين العاملين في عمليات حفظ السلام؛ وإجراء دراسات استقصائية شاملة في المواقع التي توجد فيها بعثة قائمة أو خاصة لحفظ السلام، وفي المواقع التي تعمل فيها مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بوصفها الوكالة المختارة؛ وتمثيل مكتب إدارة الموارد البشرية في أفرقة العمل على

الصعيد الداخلي وعلى صعيد النظام الموحد التي تتناول السياسات المتعلقة بمسئقات الموظفين في العمليات الميدانية؛ وتنسيق وتولي رئاسة فرقة العمل المشتركة بين مكتب إدارة الموارد البشرية وشعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد التي تستعرض مسائل من قبيل بدل الإقامة المخصص للبعثة، والإجازات التعويضية، واستحقاقات ضباط الأركان في البعثات وتقديم المشورة بشأن تنفيذ المجموعة ٣٠٠ المنقحة من التعيينات المحدودة المدة.

٧٣ - وتظل مهام وأنشطة الشعبة، بما فيها الوحدات التنظيمية التي تشتمل عليها، على النحو المبين في الفقرات من ١٥٢ إلى ١٥٦ من التقرير السابق للأمم العام (A/54/800).

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٤٥

الأنشطة المتعلقة بعمليات حفظ السلام

| ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | |
|------|------|------|------|------|--|
| ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٣ | الدراسات الاستقصائية الشاملة |
| ٤٣ | ٣١ | ٢٦ | ٢٧ | ٢٥ | ضبط جداول المرتبات |
| | | | | | بدلات الإقامة المقررة للبعثة: الدراسات |
| ١٠ | ٦ | ٧ | ٦ | ٤ | الاستقصائية لتحديد احتياجات البعثات |
| ٦٢ | ٤٣ | ٤٠ | ٥٠ | ٣٨ | ضبط معدلات بدل الإقامة المقرر |
| ١٢٢ | ١١٣ | ٩٨ | ٩٧ | ٨٢ | إسداء المشورة لأغراض التصنيف |

الجدول ٤٦

الحالات المتعلقة بعمليات حفظ السلام

| ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---------|----|----|-----|----|----|-----|----|----|-----|-------------------|
| عمليات حفظ النسبة السلام المئوية | عمليات حفظ النسبة السلام المئوية | عمليات حفظ النسبة السلام المئوية | عمليات حفظ النسبة السلام المئوية | عمليات حفظ النسبة السلام المئوية | الحالات | | | | | | | | | | |
| ٣٣ | ٢٧ | ٨٢ | ٢١ | ٧ | ٣٤ | ٤٣ | ٥٩ | ١٣٨ | ٤٤ | ٦٩ | ١٥٦ | ٣٧ | ٦٢ | ١٦٨ | التأديبية |
| ٢٢ | ٢٦ | ١١٥ | ٦ | ٣ | ٥٣ | ٣٣ | ٣٠ | ٩٠ | ٥١ | ٦٦ | ١٢٩ | ٢٧ | ٩٢ | ٣٣٩ | الطعون |
| ١١ | ١٧ | ١٥٠ | ٣٣ | ٨٠ | ٢٤٨ | ٢٦ | ٧٤ | ٣٠٦ | - | - | - | - | - | - | طلبات إعادة النظر |

الموارد

٧٤ - لا يقترح إجراء أي تغيير للوظائف الثلاث (وظيفتان من الرتبة ف - ٤ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة) الممولة من حساب الدعم والمخصصة لشعبة خدمات الأخصائيين. وأسندت إحدى الوظيفتين من الرتبة ف - ٤ ووظيفة الخدمات العامة إلى وحدة سياسات التعويضات والتصنيفات ووحدة النظام الموحد والسياسات المشتركة بين الوكالات، وأسندت وظيفة من الرتبة ف - ٤ إلى وحدة القانون الإداري.

شعبة الخدمات التنفيذية

الجدول ٤٧

الوظائف

| وظائف مؤقتة | | | | | | | | الميزانية العادية | الاجموع |
|-------------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|--------------------------------------|-----------------|
| موارد أخرى | | | | حساب الدعم | | | | | |
| /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | | |
| | | | | | | | | الفئة الفنية وما فوقها | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل أمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | ٢ | مد - ١ |
| ٧ | ٧ | - | - | - | - | ٧ | ٧ | ٧ | ف - ٥ |
| ١٠ | ١٠ | - | - | ١ | ١ | ٩ | ٩ | ٩ | ف - ٤ |
| ٨ | ٨ | ١ | ١ | - | - | ٧ | ٧ | ٧ | ف - ٣ |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | ٣ | ف - ٢/١ |
| ٣١ | ٣١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ٢٩ | ٢٩ | ٢٩ | الاجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | |
| ٥ | ٥ | - | - | - | - | ٥ | ٥ | ٥ | الرتبة الرئيسية |
| ٣٧ | ٣٧ | - | - | ٣ | ٣ | ٣٤ | ٣٤ | ٣٤ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٤٢ | ٤٢ | - | - | ٣ | ٣ | ٣٩ | ٣٩ | ٣٩ | الاجموع الفرعي |
| ٧٣ | ٧٣ | ١ | ١ | ٤ | ٤ | ٦٨ | ٦٨ | ٦٨ | الاجموع |

٧٥ - تعنى شعبة الخدمات التنفيذية بالجوانب الإدارية لإدارة الموارد البشرية لدعم بعثات حفظ السلام وغيرها من البعثات الخاصة. وتقدم الدعم والإرشاد لإدارة عمليات حفظ السلام بخصوص جميع الجوانب المتصلة بالتوظيف والتعيين والتنسيب؛ وإدارة الاستحقاقات والبدلات؛ وتفسير القواعد والإجراءات الإدارية؛ وإنهاء خدمة الموظفين؛ ورصد مدى امتثال إدارة عمليات حفظ السلام وشعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد للنظامين الإداري والأساسي للموظفين فضلا عما يفوض إليها من مهام في مجال إدارة الموارد البشرية.

الموارد

٧٦ - لا يقترح إجراء أي تغيير لوظائف حساب الدعم الأربع (وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة) مخصصة حاليا لشعبة الخدمات التنفيذية.

شعبة الخدمات الطبية

الجدول ٤٨

الوظائف

| وظائف مؤقتة | | | | | | | | |
|---|-------|------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------|
| المجموع | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | الميزانية العادية | | |
| /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | /٢٠٠١ | /٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل أمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٣ | ٣ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ف - ٥ |
| ١ | ١ | - | - | ١ | ١ | - | - | ف - ٤ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | ف - ٣ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٢/١ |
| ٧ | ٧ | ١ | ١ | ٢ | ٢ | ٤ | ٤ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ٥ | ٥ | ٣ | ٣ | - | - | ٢ | ٢ | الرتبة الرئيسية |
| ١٥ | ١٥ | ٦ | ٦ | ٢ | ٢ | ٧ | ٧ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٢٠ | ٢٠ | ٩ | ٩ | ٢ | ٢ | ٩ | ٩ | المجموع الفرعي |
| ٢٧ | ٢٧ | ١٠ | ١٠ | ٤ | ٤ | ١٣ | ١٣ | المجموع |

المهام

٧٧ - تقوم شعبة الخدمات الطبية بوضع المعايير والسياسات والإجراءات الطبية وتوفير الخدمات للموظفين في المقر وفي جميع بعثات حفظ السلام، بما في ذلك العنصر العسكري، كجزء لا يتجزأ من مهامها اليومية.

٧٨ - وتظل مهام وأنشطة الشعبة على النحو المبين في الفقرتين ١٦٠ و ١٦١ من التقرير السابق للأمم العام (A/54/800).

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٤٩

الأنشطة المتعلقة بعمليات حفظ السلام

| ٢٠٠٠ | | ١٩٩٩ | | ١٩٩٨ | | ١٩٩٧ | | ١٩٩٦ | | ١٩٩٥ | | المؤشرات |
|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|---|
| عمليات حفظ السلام | المجموع | عمليات حفظ السلام | المجموع | عمليات حفظ السلام | المجموع | عمليات حفظ السلام | المجموع | عمليات حفظ السلام | المجموع | عمليات حفظ السلام | المجموع | |
| ٥٠٣ | ٣٠٩٠ | ٥٤٣ | ٣٥٤١ | ٦٣٦ | ٣٠٢٠ | ٧٠٧ | ٣٠٤١ | ٩٠٠ | ٣١٤٦ | ٤٧٣ | ٣٩١٩ | الفحوص الطبية الداخلية |
| ٥٧٥٧ | ١١٥٢٨ | ٥٠٢٦ | ١٠٥٤٨ | ٥٤٢٥ | ٢٢٠٩٠ | ٧٠٩٨ | ١٣٦٨٨ | ١٠١٧٧ | ١٤٨٤١ | ٩٧٤٩ | ١٤٩٧٢ | الفحوص الطبية الواردة من الخارج |
| ٦٧٨٥ | ١٥٨١٧ | ٢٤٤٨ | ٩٣٢٩ | ٢٨٧٦ | ٩١٤٥ | ٤٤٥٠ | ١٠٨٩٣ | ٦٦٦٢ | ١٣٢٢٧ | ٦٧٠٩ | ١٣٨٠٦ | الفحوص بالأشعة السينية الواردة/التي أجريت |
| ٢٧٥٦ | ٢٣١٠٢ | ٣٣١٠ | ٢٥٤٠٩ | ١٦٣٤ | ٢٤٨٢٤ | ٨٦٠ | ٢٥٦٢٢ | ٤٨٠ | ١٨٤٠٦ | ١٤١٠ | ٥١٣٤٩ | رعاية التمريض الموفرة |
| ٩٣٥ | ٣٦٦١ | ١٢٢٠ | ٢٤١٣ | ٥٤٠ | ٢٧٩١ | ٩٢٤ | ٣٠٢١ | ٤٥٣ | ٢٧٦٢ | ١٠٢٥ | ٣٣٧٣ | عمليات التحصين الموفرة |
| ٢٥٩٣ | ٢٢٩٩٢ | ٢٨١٥ | ١٩٤٢٥ | ٢٣٨٥ | ١١١٨١ | ٢٦٦٧ | ١١١٠٢ | ١٧٣٥ | ١٢١٧٩ | ١٥٤٣ | ١٩٢٦١ | الإجازات المرضية المصادق عليها |
| ٥١٦ | ١٢٩٠ | ٣٠٧ | ١٤٢٥ | ٣٣٩ | ١٠٣٩ | ٤٠٦ | ١٢٤٦ | ٤٢٢ | ١٦٥٣ | ٤٠٧ | ١٢٢٩ | عمليات الإجلاء الطبي المنجزة |
| ١٩٨ | ٤٩٦ | ١٦٨ | ٥٣١ | ٢٣١ | ٧٠٦ | ١٨٤ | ٤٢٥ | ١٨٩ | ٤٦٠ | ٨٧ | ٢٢٤ | حالات التعويض الطبي التي جرى استعراضها من خلال المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض |
| ٣١٨ | ٣١٨ | ٧٣٣ | ٧٣٣ | ٧٠٠ | ٧٠٠ | ٧٠٠ | ٧٠٠ | ١٩٦ | ١٩٦ | ٠ | ٠ | مطالبات الوفاة والعجز والفواتير الطبية المقدمة من البلدان المساهمة بقوات السرى جرى استعراضها والتحقق منها |

(أ) لا توجد بيانات بشأنها.

الموارد

٧٩ - لا يقترح إجراء أي تغيير في الوقت الراهن على وظائف حساب الدعم الأربع المخصصة لشعبة الخدمات الطبية وهي: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٥ (طبيب)، ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤ (طبيب) ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (ممرضتان).

مكتب خدمات الدعم المركزي

الجدول ٥٠

الوظائف

| المجموع | | الوظائف المؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|--------------------------------------|-------|-----------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | مد - ٢ |
| ٥ | ٥ | - | - | - | - | ٥ | ٥ | مد - ١ |
| ١٢ | ١٢ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١٠ | ١٠ | ف - ٥ |
| ٢٩ | ٢٩ | ٣ | ٣ | ٨ | ٨ | ١٨ | ١٨ | ف - ٤ |
| ٢٣ | ٢٣ | ١ | ١ | ٧ | ٧ | ١٥ | ١٥ | ف - ٣ |
| ١٣ | ١٣ | - | - | ١ | ١ | ١٢ | ١٢ | ف - ٢/٢ - ١ |
| ٨٤ | ٨٤ | ٥ | ٥ | ١٧ | ١٧ | ٦٢ | ٦٢ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ٢٠ | ٢٠ | ٣ | ٣ | - | - | ١٧ | ١٧ | الرتبة الرئيسية |
| ٢٤٤ | ٢٤٤ | ٣٢ | ٣٢ | ١٥ | ١٥ | ١٩٧ | ١٩٧ | الرتب الأخرى |
| ١٠٣ | ١٠٣ | ٤ | ٤ | - | - | ٩٩ | ٩٩ | المهن والحرف |
| ٣٦٧ | ٣٦٧ | ٣٩ | ٣٩ | ١٥ | ١٥ | ٣١٣ | ٣١٣ | المجموع الفرعي |
| ٤٥١ | ٤٥١ | ٤٤ | ٤٤ | ٣٢ | ٣٢ | ٣٧٥ | ٣٧٥ | المجموع |

شعبة إدارة المرافق: قسم العمليات البريدية

الجدول ٥١

الوظائف

| المجموع | الوظائف المؤقتة | | | | الميزانية العادية | | | |
|---------|-----------------|------|------------|------|-------------------|------|------|------------------------|
| | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الفئة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | ف - ٥ |
| ٥ | ٥ | - | - | - | - | ٥ | ٥ | ف - ٤ |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | ف - ٣ |
| ٤ | ٤ | - | - | - | - | ٤ | ٤ | ف - ٢/١ |
| ١٥ | ١٥ | - | - | - | - | ١٥ | ١٥ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة |
| | | | | | | | | والفئات ذات الصلة |
| ٦ | ٦ | ١ | ١ | - | - | ٥ | ٥ | الرتبة الرئيسية |
| ١١٥ | ١١٥ | ١٢ | ١٢ | ١ | ١ | ١٠٢ | ١٠٢ | الرتب الأخرى |
| ٧٧ | ٧٧ | - | - | - | - | ٧٧ | ٧٧ | المهن والحرف |
| ١٩٨ | ١٩٨ | ١٣ | ١٣ | ١ | ١ | ١٨٤ | ١٨٤ | المجموع الفرعي |
| ٢١٣ | ٢١٣ | ١٣ | ١٣ | ١ | ١ | ١٩٩ | ١٩٩ | المجموع |

المهام

٨٠ - شعبة إدارة المرافق مسؤولة عن تخطيط وإدارة وتصليح وتحسين وصيانة وتشغيل جميع الأماكن المستأجرة والمملوكة وهيكلها الأساسية في المقر. والشعبة مسؤولة أيضا عن العمليات البريدية حيث توفر خدمات تتصل بنقل المراسلات الرسمية والمواد عن طريق الحقيبة الدبلوماسية في جميع أنحاء العالم، كما أنها مسؤولة عن الخدمات البريدية وخدمات السعاة داخل مجمع المقر.

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٥٢

الحقية الدبلوماسية الصادرة

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ١٧٣٠٠٦٩ | ١٥٣٨٥٩١ | ١٧٠٧٦٢٥ | ١٥٩٠٧٧٣ | ١٦٥٩١٨٤ | ٢٠٨٠٨٠٩ |
| | | | | | |
| ١٢٠١٨٦ | ١١٣٧٦٩ | ١٠٠٨٠٠ | ١١٤٣٣٩ | ١٤٧٧٦١ | ٢٤١١٧٦ |
| ٦,٩ | ٧,٤ | ٥,٩ | ٧,٢ | ٨,٩ | ١١,٦ |

الجدول ٥٣

الحقية الدبلوماسية الواردة

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ |
|--------|--------|--------|--------|--------|
| ٦١٩١٨٦ | ٦٥٤٥٤٠ | ٦٤٨٦٥٢ | ٦٢١٢٨٣ | ٦٠٥٥١٥ |
| ٣٣١٤٥ | ٤١٦٢٧ | ٤٦٦٦١ | ٤٥٢٧٢ | ٥٠٢٩١ |
| ٥٠٤ | ٦,٤ | ٧,٢ | ٧,٣ | ٨,٣ |

الموارد

٨١ - يمول حساب الدعم في الوقت الراهن وظيفة واحدة في فئة الخدمات العامة في قسم العمليات البريدية لمساعدته في إنجاز أعماله. ولا يقترح إجراء أي تغيير في الوقت الراهن.

شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات

الجدول ٥٤

الوظائف

| المجموع | | الوظائف المؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|---------|-------|-----------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|------------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| | | | | | | | | الفئة الفنية وما فوقها |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | مد - ١ |
| ٦ | ٦ | - | - | - | - | ٦ | ٦ | ف - ٥ |
| ١١ | ١١ | ٢ | ٢ | - | - | ٩ | ٩ | ف - ٤ |
| ٩ | ٩ | - | - | - | - | ٩ | ٩ | ف - ٣ |
| ٦ | ٦ | - | - | ١ | ١ | ٥ | ٥ | ف - ٢ / ف - ١ |
| ٣٦ | ٣٦ | ٢ | ٢ | ١ | ١ | ٣٣ | ٣٣ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | فئة الخدمات العامة |
| | | | | | | | | والفئات ذات الصلة |
| ١٢ | ١٢ | ٢ | ٢ | - | - | ١٠ | ١٠ | الرتبة الرئيسية |
| ٥٨ | ٥٨ | ٩ | ٩ | - | - | ٤٩ | ٤٩ | الرتب الأخرى |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | المهن والحرف |
| ٧١ | ٧١ | ١١ | ١١ | - | - | ٦٠ | ٦٠ | المجموع الفرعي |
| ١٠٧ | ١٠٧ | ١٣ | ١٣ | ١ | ١ | ٩٣ | ٩٣ | المجموع |

المهام

٨٢ - تقدم دائرة الاتصالات التابعة لشعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية وغيرها من الخدمات ذات الصلة بتكنولوجيا المعلومات إلى عمليات حفظ السلام من المقرر عن طريق تخطيط وهندسة وتصميم وتركيب الوصلات الساتلية الجديدة وتشكيل المعدات المرتبطة بها في المحطة الأرضية في المقر وفي مركز مراقبة الشبكة. ويكتسب دعم احتياجات عمليات حفظ السلام من الاتصالات أهمية بالغة في نظام الأمم المتحدة العالمي للسواتل.

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٥٥

شبكة العمليات العالمية للأمم المتحدة

| ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | |
|------|------|------|------|------|--|
| ٣٨ | ٣٤ | ٣٤ | ٣١ | ٢١ | الوصلات الساتلية |
| ٨ | ٨ | ٨ | ٩ | ٨ | الخطوط المستأجرة |
| ٥٢٠ | ٤٨٩ | ٤٦٣ | ٤١٧ | ٢٩٩ | قنوات الخدمة |
| | | | | | الأجهزة المرسله المستجيبة للمنظمة الدولية |
| ٨ | ٧ | ٨ | ٨ | ٦ | للاتصالات اللاسلكية بواسطة السواتل (انتلسات) |

الموارد

٨٣ - تمول وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢ من حساب الدعم وهي مخصصة لوحدية شبكة المناطق الواسعة التابعة لدائرة الاتصالات السلكية واللاسلكية، والتي لا يقترح إجراء أي تغيير عليها في الوقت الراهن. وبالإضافة إلى المهام المنتظمة التي تضطلع بها الدائرة، تقدم الوحدة على مدار الساعة خدمات التشغيل والصيانة لدوائر الاتصالات السلكية واللاسلكية بين الأمانة العامة وعمليات حفظ السلام ومكاتب الأمم المتحدة خارج المقر.

شعبة المشتريات

الجدول ٥٦

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|---|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٣ | ٣ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ١ | ف - ٥ |
| ١١ | ١١ | ١ | ١ | ٨ | ٨ | ٢ | ٢ | ف - ٤ |
| ١٢ | ١٢ | ١ | ١ | ٧ | ٧ | ٤ | ٤ | ف - ٣ |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | ف - ٢/٢ - ١ |
| ٣٠ | ٣٠ | ٣ | ٣ | ١٦ | ١٦ | ١١ | ١١ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ٤٦ | ٤٦ | ٨ | ٨ | ١٢ | ١٢ | ٢٦ | ٢٦ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٤٦ | ٤٦ | ٨ | ٨ | ١٢ | ١٢ | ٢٦ | ٢٦ | المجموع الفرعي |
| ٧٦ | ٧٦ | ١١ | ١١ | ٢٨ | ٢٨ | ٣٧ | ٣٧ | المجموع |

المهام

٨٤ - شعبة المشتريات هي مركز تنسيق المنظمة في شراء مجموعة كبيرة من البضائع والخدمات التي تحتاج إليها عمليات حفظ السلام والبعثات الميدانية الأخرى. وتدعم الشعبة عمليات حفظ السلام بشراء الاحتياجات المعقدة تقنيا مثل خدمات استئجار الطائرات، والحصص الغذائية، وخدمات الدعم للنقل والإمداد، والبضائع والخدمات التي

لا يمكن شراؤها محليا. وتقدم شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد إلى الشعبة المواصفات اللازمة للمناقصات وطلب العروض، وعند استلام العطاءات والعروض، تجري تقييمات تقنية لها، في حين أن شعبة المشتريات مسؤولة عن التقييم التجاري لها، وعن تقديم توصيات بمنح عقود إلى لجنة العقود في المقر إذا كان ذلك مطلوبا منها، وعن صياغة العقود بالتشاور مع الشعبة القانونية العامة، وفي نهاية المطاف عن منح العقود.

٨٥ - تظل مهام وأنشطة شعبة المشتريات على النحو المبين في الفقرات من ١٦٨ إلى ١٧٢ من التقرير السابق للأمين العام (A/54/800).

٨٦ - وتقوم شعبة المشتريات أيضا بإجراء دراسات استقصائية سوقية من حين إلى آخر لجمع المعلومات السوقية لشعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد، كما أنها تقدم لموظفي البعثات المختارين للعمل كموظفي مشتريات التدريب أثناء العمل على عمليات الشراء.

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٥٧

الأنشطة المتعلقة بعمليات حفظ السلام

| ٢٠٠٠ | ١٩٩٩ | ١٩٩٨ | ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | ١٩٩٤ | |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| ٢ ٦٤٥ | ٣ ٦٤٨ | ٣ ٤١٢ | ٣ ٧٢٣ | ٢ ٨٤١ | ٤ ٥١٧ | ٥ ٠٤٧ | عدد أوامر الشراء |
| ٥٩٨,١ | ٣٧٧,٩ | ٢١٨,١ | ٣٠٩,٥ | ١٨١,٥ | ٣٩٩,٧ | ٤٩١,٥ | الحجم الإجمالي للمشتريات ^(١) |
| ٤٩٢ | ٢٥٧ | ٢٢٦ | ٢٤٦ | ٢٥٦ | ٣٩٧ | ٣٦٧ | عدد العقود |
| (ب) | ٥٩ | ٤٦ | ٧١ | ٦٤ | ٢٤ | ١٤ | عدد تقارير مراجعة الحسابات/الرسائل الإدارية التي ردت عليها شعبة المشتريات |
| ٤٥٨ | ٣٢٠ | ٣٣٠ | ٣٥١ | ٤٣٩ | ٦٩٨ | ٧٨٩ | عدد الحالات المقدمة إلى لجنة العقود في المقر (بما في ذلك لجان العقود المحلية) |
| ١ ٢١٢,٩ | ٥١٨,٠ | ٤١٠,٥ | ٣٦٧,١ | ٤٧٩ | ٨٩٠,٢ | ٧٣٠,٦ | قيمة العقود المقدمة إلى لجنة العقود في المقر (بما في ذلك لجان العقود المحلية) ^(١) |
| (ب) | ٥١,١ | ٦٧,٢ | ٦١,٦ | ١٣٨,٥ | ٣٠٧,٧ | ١٩٥,٧ | قيمة العقود التي استعرضتها شعبة المشتريات والمقدمة إلى لجنة العقود في المقر ^(١) |
| (ب) | ٢٠٥ | ٢٠٥ | ١٦٦ | ١١٥ | ٩٧ | ٧٢ | عدد اتفاقات العقود المؤسسية |
| ٣ ٧١٧ | ٣ ٦٧٦ | ٣ ٤٢٨ | ٣ ٢٦٤ | ٣ ٦٥١ | ٤ ٨٢٨ | (ب) | عدد الطلبات |
| (ب) | ٤ ٥٤٠ | ٤ ١١١ | ٣ ٤٢٤ | ٢ ٢٤٠ | (ج) | (ج) | عدد البائعين المسجلين |

(أ) بملايين دولارات الولايات المتحدة.

(ب) لا توجد بيانات سابقة.

(ج) بدأ برنامج معلومات الموردين في كانون الثاني/يناير ١٩٩٦.

الموارد

٨٧ - لا يُقترح إجراء أي تغييرات في الوقت الراهن على ملاك الموظفين المأذون به والمحدد

بـ ٢٨ وظيفة ممولة من حساب الدعم في شعبة المشتريات.

دائرة السفر والنقل

الجدول ٥٨

الوظائف

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|-------------------------------|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ٢ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ١ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | ف - ٥ |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | ف - ٤ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٣ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٢/١ |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | | |
| والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | الرتبة الرئيسية |
| ٢٥ | ٢٥ | ٣ | ٣ | ٢ | ٢ | ٢٠ | ٢٠ | الرتب الأخرى |
| ٢٥ | ٢٥ | ٤ | ٤ | - | - | ٢١ | ٢١ | المهن والحرف |
| ٥٢ | ٥٢ | ٧ | ٧ | ٢ | ٢ | ٤٣ | ٤٣ | المجموع الفرعي |
| ٥٥ | ٥٥ | ٧ | ٧ | ٢ | ٢ | ٤٦ | ٤٦ | المجموع |

المهام

٨٨ - تظطلع دائرة السفر والنقل بطائفة متعددة من الأنشطة التي تدعم عمليات حفظ السلام دعماً مباشراً، حيث تشمل، من جملة أمور، تجهيز جميع طلبات السفر التي يكون منشؤها في نيويورك للعاملين في حفظ السلام؛ والتفاوض من أجل التوصل إلى أسعار خاصة للسفر الجوي لنقل مجموعات من العاملين في حفظ السلام بجانب الحصول على أفضل الأسعار فيما يتعلق بالشحنات الزائدة المصحوبة؛ وإجراء الترتيبات المتصلة بإصدار تأشيرات الدخول للموظفين المدنيين والمراقبين العسكريين التابعين لإدارة عمليات حفظ السلام المسافرين من نيويورك إلى مختلف بعثات حفظ السلام؛ وإصدار وثائق السفر، بما في ذلك جوازات المرور التي تصدرها الأمم المتحدة، ونسخ أصلية منها، وشهادات الأمم المتحدة، وشهادات الأسر التي تطلبها إدارة عمليات حفظ السلام لموظفيها في الميدان ولأسرهم؛ واتخاذ الترتيبات اللازمة لإصدار تصاريح الإقامة في البلد المضيف (تأشيرات G-4) للموظفين العائدين من بعثات؛ وجميع عمليات إبلاغ البلد المضيف بشأن انتقال الموظفين إلى بعثات حفظ السلام وعودتهم منها؛ والرد على جميع الاستفسارات المتصلة بالسفر الواردة من الميدان ومن شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد؛ وتقديم تقديرات لأجرة السفر الجوي لأغراض الميزانية لإدارة عمليات حفظ السلام في المقر وفي البعثات الميدانية؛ ومعالجة مسألة تفويض السلطة في الميدان فيما يتصل بإدارة جوازات المرور التي تصدرها الأمم المتحدة.

٨٩ - وتتضمن مهام قسم عمليات النقل ما يلي: تجهيز جميع الشحنات الصادرة والواردة من السلع المنزلية والأمتعة الشخصية للموظفين المسافرين إلى بعثات حفظ السلام والعائدين منها؛ وإجراء الترتيبات اللازمة لمعظم الشحنات المنقولة فيما بين بعثات حفظ السلام؛ وتأمين جميع الشحنات المنقولة بين بعثات حفظ السلام والمقر؛ والمساعدة في حالات الطوارئ مثل عودة رفات الموظفين الذين يُتوفون أثناء الخدمة في الميدان؛ وإصدار أوامر شراء اللوازم المكتبية.

الجدول ٥٩

الأنشطة

| ٢٠٠٠ | | ١٩٩٩ | | ١٩٩٨ | | ١٩٩٧ | | | | | |
|--|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|--------|-------|-------|--------|
| النسبة | النشاط | النسبة | النشاط | النسبة | النشاط | النسبة | النشاط | | | | |
| المئوية | الدعم | المئوية | الدعم | المئوية | الدعم | المئوية | الدعم | | | | |
| قسم السفر | | | | | | | | | | | |
| ٦ | ٥ ٤٤٩ | ٢٢ ٢٣٠ | ٢٤ | ٤ ٢٩٦ | ١٧ ٨٣٠ | ١٧ | ٢ ٨٨٨ | ١٧ ٣٣٩ | ١٩ | ٣ ١٧٥ | ١٦ ٨٣٣ |
| أذون السفر | | | | | | | | | | | |
| ٧ | ٦١٥ | ٨ ٤٦٦ | ٥ | ٣٦٧ | ٧ ٠٩٧ | ٦ | ٤١٢ | ٦ ٥٢٨ | ٨ | ٤٨٧ | ٦ ٤٥٢ |
| المعاملات المتصلة بجوازات السفر/التأشيرات | | | | | | | | | | | |
| ٢٠ | ٣ ٠٤٩ | ١٥ ٤٥٦ | ١٥ | ٢ ١٢٣ | ١٤ ٢٣٤ | ١٨ | ٢ ٦٣٧ | ١٤ ٩٦١ | ٢٣ | ٤ ٢٨٨ | ١٨ ٨٩٢ |
| جوازات المرور السي تصدرها الأمم المتحدة/الشهادات | | | | | | | | | | | |
| ٢٠ | ٩ ١١٣ | ٤٦ ١٥٢ | ١٧ | ٦ ٧٨٦ | ٣٩ ١٦١ | ١٥ | ٥ ٩٣٧ | ٣٨ ٨٢٨ | ١٩ | ٧ ٩٥٠ | ٤٢ ١٧٧ |
| المجموع | | | | | | | | | | | |
| قسم عمليات النقل | | | | | | | | | | | |
| ٤٣ | ٢٥٦ | ٥٩٢ | ٢٨ | ٢١٢ | ٧٥٧ | ٣٦ | ٧٢ | ٢٠٢ | ١٨,٥٨ | ١١٨ | ٦٣٥ |
| الشحنات الصادرة | | | | | | | | | | | |
| ٣٠ | ٩٨ | ٣٢٧ | ١١,٢٦ | ٥١ | ٤٥٣ | ٨٢ | ٧١ | ٨٧ | ٣٧,٩٤ | ٩٦ | ٢٥٣ |
| الشحنات الواردة | | | | | | | | | | | |
| ٦٩ | ٣٢٩ | ٤٧٩ | ٢٨,٥٩ | ٨٧٠ | ٣ ٠٤٣ | ١٠ | ٢٧ | ٢٧٨ | ٤,١٧ | ١١ | ٢٦٤ |
| الشحنات المنقولة فيما بين البيعات | | | | | | | | | | | |
| ١٧ | ٣٩ | ٢٢٦ | ٢١ | ٥٠ | ٢٤٠ | ١٧ | ١٠٧ | ٦٣٣ | ٣١,٢٠ | ٨٣ | ٢٦٦ |
| مطالبات التأمين | | | | | | | | | | | |
| ١٣ | ٥٩٦ | ٤ ٦٣٨ | ١٠,١ | ٤٥٨ | ٤ ٥٤٠ | ٥ | ٥ | ٥ | ٥ | ٥ | ٥ |
| اللوازم المكتبية | | | | | | | | | | | |
| ٢١ | ١ ٣١٨ | ٦ ٢٦٢ | ١٨,١ | ١ ٦٣٧ | ٩ ٠٣٣ | ٢٣ | ٢٧٧ | ١ ٢٠٠ | ٢١,٧٢ | ٣٠,٨ | ١ ٤١٨ |
| المجموع | | | | | | | | | | | |

(أ) لا توجد بيانات.

الموارد

٩٠ - تتوافر في دائرة السفر والنقل في الوقت الحاضر وظيفتان من فئة الخدمات العامة مولتان في إطار حساب الدعم لعمليات حفظ السلام لا يقترح في الوقت الراهن إجراء أي تغيير فيهما.

٦ - إدارة الشؤون الإدارية: الموارد غير المتعلقة بالوظائف

٩١ - المساعدة المؤقتة العامة - يلزم اعتماد مبلغ لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق قدره ٤٠٩ ٠٠٠ دولار تحت هذا البند للوفاء باحتياجات تغطية فترات إجازات الأمومة والإجازات المرضية المطولة وفترات الذروة في عمل الإدارة (٥٦ ٠٠٠ دولار) ولتلبية الاحتياجات المتزايدة بسرعة في قسم حسابات حفظ السلام الناجمة عن توسيع نطاق

العمليات، لا سيما فيما يتعلق ببعثة الأمم المتحدة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وبعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وبعثة الأمم المتحدة في إثيوبيا وإريتريا، وإكمال الأعمال المتعلقة في البعثات التي أقفلت (بعثة مراقبي الأمم المتحدة في السلفادور، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة في رواندا، وعملية الأمم المتحدة في الصومال) (٢١٠ ٠٠٠ دولار). والرصيد المتبقي يعكس الاحتياجات لتصفية العمل المتراكم المتبقي في شعبة الخدمات الطبية الذي يتعلق بصفة رئيسية بحالات وفاة وإعاقة (١٤٣ ٠٠٠ دولار).

٩٢ - **العمل الإضافي** - يلزم اعتماد مبلغ لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق قدره ٢٧ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف العمل الإضافي لشعبة تمويل عمليات حفظ السلام (٢ ٠٠٠ دولار) وشعبة الحسابات (١٥ ٠٠٠ دولار) وشعبة المشتريات (١٠ ٠٠٠ دولار).

٩٣ - **السفر** - يلزم مبلغ لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق قدره ٢٠ ٠٠٠ دولار من أجل سفر موظفي شؤون الميزانية من شعبة تمويل عمليات حفظ السلام إلى مناطق البعثات.

٩٤ - **استئجار الأماكن** - رصد اعتماد عام بمبلغ ٨٢٧ ٥٠٠ دولار فيما يتعلق بتخصيص أماكن لـ ٥٦٢ وظيفة معتمدة في إطار حساب الدعم ويعكس ذلك الاعتماد استخدام المعدلات المنقحة التي تماثل المعدلات المستخدمة في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣. ويأتي ذلك بعد استعراض للاحتياجات من الأماكن (كما في ذلك تخصيص الأماكن) لإدارة عمليات حفظ السلام، مع مراعاة الـ ٩٣ وظيفة الإضافية التي وفرتها الجمعية العامة، وعلى هذا الأساس ستوفر مساحة إضافية للإدارة. ويلزم أيضا مبلغ غير متكرر مقداره ١ ٦٧٤ ٧٠٠ دولار لتغطية تكاليف تجديد وتصليح أماكن مكاتب جديدة لاستيعاب موظفي الإدارة الحاليين والجدد.

٩٥ - **استئجار معدات المكاتب** - رصد اعتماد لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق قدره ٢١ ٦٠٠ دولار لاستئجار آلات تصوير الوثائق وتوفير الورق على المستوى السابق لوحدات إدارة الشؤون الإدارية.

٩٦ - **الاتصالات** - رصد مبلغ لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق قدره ٦٠ ٠٠٠ دولار لاحتياجات وحدات إدارة الشؤون الإدارية لاستئجار أجهزة هاتف وتغطية رسوم المكالمات الهاتفية المحلية.

٩٧ - **صيانة معدات المكاتب** - في إطار عقد الصيانة العالمي الذي أبرمته شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات التابعة لمكتب خدمات الدعم المركزية من أجل صيانة معدات التجهيز

الإلكتروني للبيانات، رصد مبلغ قدره ٣٣ ٠٠٠ دولار تحت هذا البند، على أساس تكلفة قدرها ١ ١٠٠ دولار لكل حاسوب منضدي لـ ٣٠ حاسوباً، تشمل ما يرتبط بذلك من تكاليف حواسيب الخدمة والشبكات. وينص العقد الحالي على تكلفة مقدارها ١ ١٠٠ دولار لكل حاسوب منضدي في السنة، بيد أن تكلفة الوحدة الواحدة سترتفع إلى ١ ٢٠٠ دولار اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٢. وبالتالي فإن الاعتماد المرصود للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ يكون بمعدل ١ ١٠٠ دولار لكل حاسوب. وبالإضافة إلى ذلك، رصد اعتماد قدره ٦ ٠٠٠ دولار لتطوير برمجيات الحواسيب المكتبية على أساس تكلفة قدرها ٢٠٠ دولار لكل حاسوب.

٩٨ - اللوازم والمواد - يلزم مبلغ إجمالي قدره ١٣ ٠٠٠ دولار في إطار هذا البند لتغطية اللوازم المكتبية.

دال - مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن

الجدول ٦٠

الاحتياجات عموماً

(بدولارات الولايات المتحدة)

| المقترحة | المعتمدة | النفقات | |
|--|--|--|--|
| تموز/يولييه ٢٠٠١- حزيران/يونيه ٢٠٠٢ | تموز/يولييه ٢٠٠٠- حزيران/يونيه ٢٠٠١ | تموز/يولييه ١٩٩٩- حزيران/يونيه ٢٠٠٠ | |
| ٣٨٥ ٨٠٠ | ٣٨٤ ٠٠٠ | ١٠٦ ٩٠٠ | الوظائف |
| - | - | - | المساعدة المؤقتة العامة |
| - | - | - | المستشارون |
| - | - | - | العمل الإضافي |
| - | - | - | السفر في مهام رسمية |
| - | - | - | التدريب |
| ٢١ ٦٠٠ | ٢١ ٦٠٠ | - | الخدمات المشتركة |
| - | - | - | خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | ٧ ١٠٠ | - | معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | - | - | أثاث ومعدات المكاتب |
| ٦٦ ٩٠٠ | ٦٨ ٠٠٠ | - | الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٤٧٤ ٣٠٠ | ٤٨٠ ٧٠٠ | ١٠٦ ٩٠٠ | إجمالي الموارد |
| (٦٦ ٩٠٠) | ٦٨ ٠٠٠ | - | الإيرادات المتأتمية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٤٠٧ ٤٠٠ | ٤١٢ ٧٠٠ | ١٠٦ ٩٠٠ | صافي الموارد |
| ٤٧٤ ٣٠٠ | ٤٨٠ ٧٠٠ | ١٠٦ ٩٠٠ | المجموع |

الجدول ٦١
ملاك الموظفين عموماً

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|-------------------------------|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | أمين عام مساعد |
| - | - | - | - | - | - | - | - | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٢ | ٢ | ١ | ١ | ١ | ١ | - | - | ف - ٥ |
| ٤ | ٤ | ٢ | ٢ | ٢ | ٢ | - | - | ف - ٤ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | ف - ٣ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ف - ٢/١ |
| ٨ | ٨ | ٣ | ٣ | ٣ | ٣ | ٢ | ٢ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | | |
| والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الرتبة الرئيسية |
| ٤ | ٤ | ٢ | ٢ | - | - | ٢ | ٢ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٤ | ٤ | ٢ | ٢ | - | - | ٢ | ٢ | المجموع الفرعي |
| ١٢ | ١٢ | ٥ | ٥ | ٣ | ٣ | ٤ | ٤ | المجموع |

٩٩ - يعمل منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن باسم الأمين العام من أجل ضمان استجابة منظومة الأمم المتحدة على نحو متسق لأية حالة من حالات الطوارئ، وهو مسؤول عن جميع المسائل المتعلقة بالسياسة العامة والمسائل الإجرائية ذات الصلة بالأمن، وعن تنسيق جميع أنشطة الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة فيما يتعلق بسلامة وأمن الموظفين في جميع المواقع الميدانية، بما في ذلك عمليات حفظ السلام.

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٦٢

الأنشطة

| النتائج | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ١٩٩٧-٢٠٠٠ | ١٩٩٨-٢٠٠٠ | ١٩٩٨-١٩٩٩ | ١٩٩٧-١٩٩٨ |
| يومية | يومية | يومية | يومية |
| ٢١ | ١٥ | ١٦ | ١٧ |
| يومية | يومية | يومية | يومية |
| ٢٠٠ | ٢٠٠ | ٢٠٠ | ٢١٠ |
| يومية | يومية | يومية | يومية |
| ٧ | ٧ | ٧ | ٧ |
| مستمر | مستمر | مستمر | مستمر |
| يومية | يومية | يومية | يومية |
| ١٠ | ٥ | ٥ | ٥ |
| ٢ | ٢ | ٢ | ٢ |
| ٤+ | ٤+ | ٧ | ٥ |

الموارد

١٠٠- لا يقترح في الوقت الراهن إجراء أي تغيير فيما يتعلق بتوفير ثلاث وظائف ممولة في إطار حساب الدعم وهي: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٥ (موظف أقدم لتنسيق شؤون الأمن) ووظيفتان من الرتبة ف - ٤ (منسق لشؤون الأمن ومستشار لمشاكل الإجهاد).

مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن: الموارد غير المتعلقة بالوظائف

١٠١- مصروفات التشغيل العامة - يلزم اعتماد مبلغ بنفس المستوى مقداره ١٠٠ ٢٠ دولار لنفقات الاتصالات، بما في ذلك رسوم المكالمات الهاتفية الخارجية والفاكس ورسوم البرقيات (١٥ ٠٠٠ دولار)؛ ولصيانة معدات التشغيل الآلي للمكاتب (١٠٠ ٥ دولار).

١٠٢- اللوازم والمعدات - يغطي اعتماد يقدر بمبلغ ١ ٥٠٠ دولار تكاليف شراء لوازم لمعدات التشغيل الآلي للمكاتب واللوازم العامة.

هاء - المكتب التنفيذي للأمين العام

الجدول ٦٣

الاحتياجات عموماً

(بدولارات الولايات المتحدة)

| المقترحة | المعتمدة | النفقات | |
|---|---|---|---|
| تموز/يولييه ٢٠٠١ - حزيران/يونيه ٢٠٠٢ | تموز/يولييه ٢٠٠٠ - حزيران/يونيه ٢٠٠١ | تموز/يولييه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠ | |
| ٣٦٠ ٨٠٠ | ٣٤١ ٤٠٠ | ٣٢٥ ٤٠٠ | الوظائف |
| - | - | - | المساعدة المؤقتة العامة |
| - | - | - | الاستشاريون |
| ٥ ٠٠٠ | ٥ ٠٠٠ | ٦ ١٠٠ | العمل الإضافي |
| - | - | - | السفر في مهام رسمية |
| - | - | - | التدريب |
| - | - | - | الخدمات المشتركة |
| - | - | - | خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | - | - | معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | - | - | أثاث ومعدات المكاتب |
| ٦٨ ٣٠٠ | ٦٨ ٠٠٠ | - | الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٤٣٤ ١٠٠ | ٤١٥ ٢٠٠ | ٣٣١ ٥٠٠ | إجمالي الموارد |
| (٦٨ ٣٠٠) | ٦٨ ٠٠٠ | - | الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٣٦٥ ٨٠٠ | ٣٤٦ ٤٠٠ | ٣٣١ ٥٠٠ | صافي الموارد |
| ٤٣٤ ١٠٠ | ٤١٥ ٢٠٠ | ٣٣١ ٥٠٠ | المجموع |

الجدول ٦٤
ملاك الموظفين عموماً

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|-------------------------------|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | وكيل الأمين العام |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | أمين عام مساعد |
| ٧ | ٧ | - | - | ١ | ١ | ٦ | ٦ | مد - ٢ |
| ٦ | ٦ | - | - | - | - | ٦ | ٦ | مد - ١ |
| ٨ | ٧ | - | - | ١ | ١ | ٧ | ٦ | ف - ٥ |
| ٧ | ٧ | - | - | - | - | ٧ | ٧ | ف - ٤ |
| ٦ | ٥ | - | - | - | - | ٦ | ٥ | ف - ٣ |
| ٢ | ٣ | - | - | - | - | ٢ | ٣ | ف - ٢/١ |
| ٣٩ | ٣٨ | - | - | ٢ | ٢ | ٣٧ | ٣٦ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | | |
| والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ٦ | ٦ | - | - | - | - | ٦ | ٦ | الرتبة الرئيسية |
| ٤٣ | ٤٣ | - | - | ١ | ١ | ٤٢ | ٤٢ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٤٩ | ٤٩ | - | - | ١ | ١ | ٤٨ | ٤٨ | المجموع الفرعي |
| ٨٨ | ٨٧ | - | - | ٣ | ٣ | ٨٥ | ٨٤ | المجموع |

المهام

١٠٣ - يساعد المكتب التنفيذي للأمين العام في تقديم التوجيهات في مجال السياسات إلى الإدارات التي تضطلع بمسؤولية مباشرة في مجال حفظ السلام، وكفالة التنسيق الفعال لأنشطة الأمم المتحدة التي تترتب عليها آثار في عمليات حفظ السلام أو التي تساهم فيها.

الموارد

١٠٤- لا يقترح أي تغيير في الوقت الراهن في الوظائف الثلاث الممولة من حساب الدعم (وظيفة واحدة من الرتبة مد - ٢ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة) والمخصصة للمكتب التنفيذي للأمين العام.

المكتب التنفيذي للأمين العام: الموارد غير المتعلقة بالوظائف

١٠٥- العمل الإضافي - يلزم رصد اعتماد بنفس المستوى يبلغ ٥ ٠٠٠ دولار.

واو - مكتب الشؤون القانونية

الجدول ٦٥

الاحتياجات عموماً

(بدولارات الولايات المتحدة)

| المقترحة | المعمدة | النفقات | |
|--|--|--|--|
| تموز/يوليه ٢٠٠١ - حزيران/يونيه ٢٠٠٢ | تموز/يوليه ٢٠٠٠ - حزيران/يونيه ٢٠٠١ | تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠ | |
| ٦١٠ ٣٠٠ | ٦٠٧ ٦٠٠ | ٢٧٨ ٩٠٠ | الوظائف |
| - | - | - | المساعدة المؤقتة العامة |
| - | - | - | الاستشاريون |
| - | - | - | العمل الإضافي |
| - | - | - | السفر في مهام رسمية |
| - | - | - | التدريب |
| ٧٥٠٠ | ٧٥٠٠ | - | الخدمات المشتركة |
| - | - | - | خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | - | - | معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | - | - | أثاث ومعدات المكاتب |
| ١٠٣ ٠٠٠ | ١٠٤ ٧٠٠ | - | الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٧٢٠ ٨٠٠ | ٧١٩ ٨٠٠ | ٢٧٨ ٩٠٠ | إجمالي الموارد |
| (١٠٣ ٠٠٠) | ١٠٤ ٧٠٠ | - | الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ٦١٧ ٨٠٠ | ٦١٥ ١٠٠ | ٢٧٨ ٩٠٠ | صافي الموارد |
| ٧٢٠ ٨٠٠ | ٧١٩ ٨٠٠ | ٢٧٨ ٩٠٠ | المجموع |

الجدول ٦٦
ملاك الموظفين عموماً: مكتب الشؤون القانونية

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | الفترة |
|---|-----------|-------------|-----------|------------|----------|-------------------|-----------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | وكيل الأمين العام |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | الأمين العام المساعد |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٤ | ٤ | ٢ | ٢ | - | - | ٢ | ٢ | مد - ١ |
| ٨ | ٨ | ١ | ١ | ١ | ١ | ٦ | ٦ | ف - ٥ |
| ٨ | ٨ | ١ | ١ | ٣ | ٣ | ٤ | ٤ | ف - ٤ |
| ٧ | ٧ | ١ | ١ | ١ | ١ | ٥ | ٥ | ف - ٣ |
| ٣ | ٣ | ٢ | ٢ | - | - | ١ | ١ | ف - ١/٢ |
| ٣٣ | ٣٣ | ٧ | ٧ | ٥ | ٥ | ٢١ | ٢١ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | الرتبة الرئيسية |
| ١٧ | ١٧ | ٦ | ٦ | - | - | ١١ | ١١ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ١٨ | ١٨ | ٦ | ٦ | - | - | ١٢ | ١٢ | المجموع الفرعي |
| ٥١ | ٥١ | ١٣ | ١٣ | ٥ | ٥ | ٣٣ | ٣٣ | المجموع |

المهام

١٠٦- يتحمل مكتب الشؤون القانونية المسؤولية الرئيسية عن تأمين وضع الأنظمة القانونية والولايات المناسبة اللازمة من أجل تنفيذ الولايات التي يصدر تكليف بها من مجلس الأمن والجمعية العامة لعمليات حفظ السلام، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالمزايا والحصانات، والاتفاقات وما شابه ذلك. وبالإضافة إلى رسم السياسات ووضع الإجراءات المتعلقة بالجوانب القانونية لعمليات حفظ السلام، يقدم مكتب الشؤون القانونية الخدمات القانونية لدعم عمليات حفظ السلام والمساعد الحميدة والبعثات السياسية الخاصة التي تضطلع بها الأمم المتحدة، بما في ذلك أنشطتها التجارية، فضلاً عن المطالبات الناشئة عن مثل هذه الأنشطة، والمسائل القانونية الأخرى المتعلقة بإدارتها وتنظيمها فضلاً عن تصفية الممتلكات والأصول عند إنهاء عملية ما.

١٠٧- وتظل مهام المكتب والوحدات التنظيمية التابعة له كما ورد وصفها في الفقرة ١٩٦ من التقرير السابق للأمين العام (A/54/800).

الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٦٧

الشعبة القانونية العامة

ألف - النسبة المئوية للعدد الفعلي للساعات التي قضاها الموظفون في أداء مهام محددة مقابل عدد ساعات العمل المحددة للموظفين بالنسبة لجميع وظائف الشعبة القانونية العامة خلال عام ١٩٩٧

| كانون الثاني/يناير | شباط/فبراير | آذار/مارس | نيسان/أبريل | أيار/مايو | حزيران/يونيه | تموز/يوليه | آب/أغسطس | أيلول/سبتمبر | تشرين الأول/أكتوبر | تشرين الثاني/نوفمبر | كانون الأول/ديسمبر | المجموع |
|---|-------------|-----------|-------------|-----------|--------------|------------|----------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------|
| عدد ساعات العمل العادية | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | |
| عدد أيام العمل في الشهر | ٢٣ | ٢٠ | ٢٠ | ٢٢ | ٢١ | ٢٣ | ٢١ | ٢١ | ٢٣ | ٢٠ | ٢٣ | ٢٥٩ |
| مجموع الوظائف المخصصة | ٢١ | ٢١ | ١٩ | ١٧ | ١٨ | ١٨ | ١٨ | ١٨ | ١٨ | ١٨ | ١٨ | |
| مجموع ساعات عمل الموظفين المدرجة في الميزانية | ٣٣٨١ | ٢٩٤٠ | ٢٦٦٠ | ٢٦١٨ | ٢٦١٨ | ٢٨٩٨ | ٢٦٤٦ | ٢٨٣٥ | ٣١٠٥ | ٢٧٠٠ | ٣١٠٥ | ٣٤١٥٢ |

باء - موجز ساعات العمل الفعلية التي سجلها موظفو الفئة الفنية فيما يتعلق بدعم عمليات حفظ السلام

| كانون الثاني/يناير | شباط/فبراير | آذار/مارس | نيسان/أبريل | أيار/مايو | حزيران/يونيه | تموز/يوليه | آب/أغسطس | أيلول/سبتمبر | تشرين الأول/أكتوبر | تشرين الثاني/نوفمبر | كانون الأول/ديسمبر | المجموع |
|--------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|--------------|------------|----------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------|
| ١٩٩٧ | ١٥٨٦ | ١٥١٩ | ١٢٣٠ | ١٢٧٧ | ١٢٨١ | ١٣٠٥ | ١٢٩٤ | ١٢٥٢ | ١٣٨٩ | ١١٩٢ | ١١٥٨ | ١٥٨٤٩ |
| ١٩٩٨ | ١١٥٤ | ١٠٥٨ | ١١٨٢ | ١١٢٨ | ١٢٧٩ | ١٣٨٧ | ١٣٨٦ | ١١٩٥ | ١٣٦٤ | ١٦٢٩ | ١٤٧٥ | ١٥٤٨٨ |
| ١٩٩٩ | ١٣٠٢ | ١١٠٣ | ١٢٩٦ | ١٢١١ | ١٢٢٠ | ١٤٦٨ | ١٤٩٢ | ١٣٨٤ | ١٤٣١ | ١٥٤٧ | ١٥٠٣ | ١٦٣٦٠ |

جيم - النسبة المتوية للعدد الفعلي للساعات التي قضاه الموظفون في أداء مهام محددة مقابل عدد ساعات العمل المحددة للموظفين المخصصين بالنسبة لجميع وظائف الشعبة القانونية العامة خلال عام ١٩٩٨

| كانون الثاني/يناير | شباط/فبراير | آذار/مارس | نيسان/أبريل | أيار/مايو | حزيران/يونيه | تموز/يوليه | آب/أغسطس | أيلول/سبتمبر | تشرين الأول/أكتوبر | تشرين الثاني/نوفمبر | كانون الأول/ديسمبر | المجموع |
|---|-------------|-----------|-------------|-----------|--------------|------------|----------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------|
| عدد ساعات العمل العادية | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | |
| عدد أيام العمل في الشهر | ٢٢ | ٢٠ | ٢٢ | ٢١ | ٢٢ | ٢٣ | ٢١ | ٢٢ | ٢٢ | ٢١ | ٢٢ | ٢٦٠ |
| مجموع الوظائف المخصصة | ١٨ | ١٩ | ١٩ | ١٩ | ١٩ | - | - | - | - | - | - | |
| مجموع ساعات عمل الموظفين المدرجة في الميزانية | ٢٧٧٢ | ٢٦٦٠ | ٢٩٢٦ | ٢٩٢٦ | ٢٧٩٣ | ٢٩٢٦ | - | - | - | - | - | ١٧٠٠٣ |

دال - النسبة المتوية للوقت الفعلي الذي قضاه الموظفون في دعم عمليات حفظ السلام مقابل مجموع ساعات العمل المدرجة في الميزانية للموظفين الذين قامت الشعبة القانونية العامة بنشرهم

| كانون الثاني/يناير | شباط/فبراير | آذار/مارس | نيسان/أبريل | أيار/مايو | حزيران/يونيه | تموز/يوليه | آب/أغسطس | أيلول/سبتمبر | تشرين الأول/أكتوبر | تشرين الثاني/نوفمبر | كانون الأول/ديسمبر | المجموع |
|--------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|--------------|------------|----------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------|
| ١٩٩٧ | ٤٦,٩ | ٥١,٧ | ٤٦,٢ | ٤٨,٨ | ٤٨,٩ | ٤٩,٣ | ٥١,٦ | ٤٤,١ | ٤٤,٧ | ٤٤,٢ | ٣٧,٣ | ٤٦,٤ |
| ١٩٩٨ | ٤١,٦ | ٣٩,٨ | ٤٠,٤ | ٣٨,٥ | ٤٥,٥ | ٤٥,٨ | - | - | - | - | - | ٤٢,٣ |
| ١٩٩٩ | ٤٦,٦ | ٤٣,٨ | ٤٢,٤ | ٤١,٤ | ٤١,٥ | ٥٠,٢ | ٥١,٠ | ٤٤,١ | ٤٧,٨ | ٤٩,٣ | ٤٥,٩ | ٤٦,٠ |

هاء - النسبة المئوية للعدد الفعلي للساعات التي قضاها الموظفون في أداء مهام محددة مقابل عدد ساعات العمل المحددة للموظفين المخصصين بالنسبة لجميع وظائف الشعب القانونية العامة خلال عام ١٩٩٩

| كانون الثاني/يناير | شباط/فبراير | آذار/مارس | نيسان/أبريل | أيار/مايو | حزيران/يونيه | تموز/يوليه | آب/أغسطس | أيلول/سبتمبر | تشرين الأول/أكتوبر | تشرين الثاني/نوفمبر | كانون الأول/ديسمبر | المجموع |
|--------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|--------------|------------|----------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------|---|
| ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | ٧,٠ | عدد ساعات العمل العادية |
| ٢١ | ٢٠ | ٢٣ | ٢٢ | ٢١ | ٢٢ | ٢٢ | ٢٢ | ٢٢ | ٢١ | ٢٢ | ٢٣ | عدد أيام العمل في الشهر |
| ١٩ | ١٨ | ١٩ | ١٩ | ٢٠ | ١٩ | ١٩ | ١٩ | ١٩ | ١٩ | ١٩ | ١٩ | مجموع الوظائف المخصصة |
| ٢٧٩٣ | ٢٥٢٠ | ٣٠٥٩ | ٢٩٢٦ | ٢٩٤٠ | ٢٩٢٦ | ٢٩٢٦ | ٢٩٢٦ | ٣١٣٥ | ٢٩٩٣ | ٣١٣٥ | ٣٢٧٨ | مجموع ساعات عمل الموظفين المدرجة في الميزانية |
| ٣٥٥٥٦ | | | | | | | | | | | | |

الموارد

١٠٨ - لا يُقترح إدخال أي تغيير في الوقت الراهن على الوظائف الخمس الممولة من حساب الدعم والمتاحة حالياً لمكتب الشؤون القانونية. وخصصت وظيفة من الرتبة ف-٤ لمكتب المستشار القانوني، في حين توجد الوظائف الأربع المتبقية (وظيفة من الرتبة ف-٥، ووظيفتان من الرتبة ف-٤، ووظيفة من الرتبة ف-٣) في الشعبة القانونية العامة.

الشعبة القانونية العامة : الموارد غير المتعلقة بالوظائف

١٠٩ - الاتصالات - رُصد مبلغ لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق قدره ٧ ٥٠٠ دولار لتغطية رسوم الهاتف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢.

زاي - مكتب خدمات الرقابة الداخلية

الجدول ٦٨

الاحتياجات عموماً

(بدولارات الولايات المتحدة)

| المقترحة | المعمدة | النفقات | |
|--|--|--|--|
| تموز/يوليه ٢٠٠١ - حزيران/يونيه ٢٠٠٢ | تموز/يوليه ٢٠٠٠ - حزيران/يونيه ٢٠٠١ | تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠ | |
| ١ ٣٦٢ ٧٠٠ | ١ ٣٣٩ ١٠٠ | ١ ١٤١ ٧٠٠ | الوظائف |
| - | - | - | المساعدة المؤقتة العامة |
| - | - | - | الاستشاريون |
| - | - | - | العمل الإضافي |
| ٤٠ ٠٠٠ | ٤٠ ٠٠٠ | ١٩ ٤٠٠ | السفر في مهام رسمية |
| - | - | - | التدريب |
| ٨ ٠٠٠ | ٨ ٠٠٠ | ٨ ٠٠٠ | الخدمات المشتركة |
| - | - | - | خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | ١٠ ٠٠٠ | ٥ ٦٠٠ | معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات |
| - | - | - | أثاث ومعدات المكاتب |
| ٢٢٨ ٨٠٠ | ٢٣١ ٩٠٠ | - | الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ١ ٦٣٩ ٥٠٠ | ١ ٦٢٩ ٠٠٠ | ١ ١٧٤ ٧٠٠ | إجمالي الموارد |
| (٢٢٨ ٨٠٠) | ٢٣١ ٩٠٠ | - | الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |
| ١ ٤١٠ ٧٠٠ | ١ ٣٩٧ ١٠٠ | ١ ١٧٤ ٧٠٠ | صافي الموارد |
| ١ ٦٣٩ ٥٠٠ | ١ ٦٢٩ ٠٠٠ | ١ ١٧٤ ٧٠٠ | المجموع |

الجدول ٦٩

الوظائف عموماً : مكتب خدمات الرقابة الداخلية

| المجموع | | وظائف مؤقتة | | | | الميزانية العادية | | |
|---|-------|-------------|-------|------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | موارد أخرى | | حساب الدعم | | | | |
| -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | وكيل الأمين العام |
| - | - | - | - | - | - | - | - | الأمين العام المساعد |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٣ | ٣ | ١ | ١ | - | - | ٢ | ٢ | مد - ١ |
| ٩ | ٩ | - | - | ١ | ١ | ٨ | ٨ | ف - ٥ |
| ٣١ | ٣١ | ١٢ | ١٢ | ٧ | ٧ | ١٢ | ١٢ | ف - ٤ |
| ٢٢ | ٢٢ | ٦ | ٦ | ٣ | ٣ | ١٣ | ١٣ | ف - ٣ |
| ٨ | ٨ | ١ | ١ | - | - | ٧ | ٧ | ف - ١/٢ |
| ٧٤ | ٧٤ | ٢٠ | ٢٠ | ١١ | ١١ | ٤٣ | ٤٣ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة | | | | | | | | |
| ٨ | ٨ | ٢ | ٢ | - | - | ٦ | ٦ | الرتبة الرئيسية |
| ١٧ | ١٧ | ٥ | ٥ | ١ | ١ | ١١ | ١١ | الرتب الأخرى |
| - | - | - | - | - | - | - | - | المهن والحرف |
| ٢٥ | ٢٥ | ٧ | ٧ | ١ | ١ | ١٧ | ١٧ | المجموع الفرعي |
| ٩٩ | ٩٩ | ٢٧ | ٢٧ | ١٢ | ١٢ | ٦٠ | ٦٠ | المجموع |

١١٠- يقدم مكتب خدمات الرقابة الداخلية الدعم إلى عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام عن طريق شعبة المراجعة والمشورة الإدارية وقسم التحقيقات التابعين له.

المهام

١١١- تقع على شعبة المراجعة والمشورة الإدارية مسؤولية جملة أمور منها مراجعة حسابات جميع بعثات حفظ السلام والبعثات الخاصة، وقاعدة الأمم المتحدة للنقل والإمداد في برينديزي بإيطاليا، بالإضافة إلى المجالات الوظيفية التي تديرها شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد (إدارة عمليات حفظ السلام) في المقر. وتشمل المهام التي تؤديها الشعبة رصد تنفيذ توصيات مراجعة الحسابات، وتقديم خدمات المشورة الإدارية، بالإضافة إلى تقديم المشورة المتعلقة بالمسائل المتصلة بعمليات حفظ السلام التي تقع ضمن نطاق مسؤولية شعبة المراجعة والمشورة الإدارية.

١١٢- وفيما يتعلق بعمل قسم التحقيقات، فإن الدور الذي يؤديه القسم هو أساسا دور استجائي، أي أن القسم يتصرف ردا على التقارير الواردة، عملا بالفقرة ١٨ من نشرة الأمين العام ST/SGB/273، عن الادعاءات المتعلقة بانتهاكات النظامين الأساسي والإداري للأمم المتحدة والتعميمات الإدارية، بالإضافة إلى سوء السلوك وسوء الإدارة وتبديد الموارد وإساءة استعمال السلطة. ويتصل حوالي خمس القضايا التي يتلقاها قسم التحقيقات تقريبا بأنشطة حفظ السلام.

١١٣- ونظرا إلى الحدثة النسبية لقسم التحقيقات وللأحكام "الاستجابية" المعينة لولايته والتي تنظم عمله، فإنه لا يستطيع أن يقدم إسقاطا دقيقا لعدد التقارير التي قد يتلقاها أو تقديرا لعدد أيام العمل التي سيحتاج إليها من أجل معالجة التقارير التي ترد إلى القسم في المستقبل.

الاحصاءات المتعلقة بحجم العمل

الجدول ٧٠

أيام المراجعة حسب تقدير شعبة المراجعة والمشورة الإدارية لمراجعة حسابات عمليات حفظ السلام

| عدد أيام المراجعة المسقطه | عدد أيام المراجعة المسقطه | البيئة |
|---------------------------|---------------------------|---|
| ٢٠٠٢-٢٠٠١ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| ١ ١٠٠ | ٦٥٠ | إدارة عمليات حفظ السلام/المقر (متعددة) |
| - | ٨٠ | بعثة الأمم المتحدة في أفريقيا الوسطى |
| - | ١٠٠ | بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية |
| ١٥٠ | - | بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية |
| ١٢٠ | ٨٠ | بعثة الأمم المتحدة في سيراليون |
| ١٥٠ | ٨٠ | قوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك |
| ١٥٠ | ١٠٠ | قوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص |
| ١٥٠ | ١٠٠ | قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان |
| - | ١٠٠ | قاعدة الأمم المتحدة للنقل والإمداد |
| ١٥٠ | - | بعثة الأمم المتحدة في إثيوبيا وإريتريا |
| ١٢٠ | ١٠٠ | بعثة الأمم المتحدة في البوسنة والهرسك |
| ١٢٠ | ٨٠ | قوة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو |
| - | ٧٠ | بعثة الأمم المتحدة في جورجيا |
| ١٥٠ | ٨٠ | إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية |
| ٢ ٣٦٠ | ١ ٦٢٠ | المجموع |

الموارد

١١٤- لا يقترح إدخال أي تغيير في الوقت الراهن على وظائف مكتب خدمات الرقابة الداخلية الـ ١٢ الممولة من حساب الدعم. ومن هذه الوظائف الـ ١٢ هناك ١١ وظيفة مخصصة لشعبة المراجعة والمشورة الإدارية (وظيفة من الرتبة ف-٥، وست وظائف من الرتبة ف-٤، و ٣ وظائف من الرتبة ف-٣، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة) بينما توجد وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤ محددة لوظيفة محقق في قسم التحقيقات.

١١٥- ومن المتوقع أن تتضمن الميزانية المنقحة لحساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢ التي ستقدّم إلى الجمعية العامة في وقت لاحق من عام ٢٠٠١ طلبات بتخصيص موارد إضافية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية من أجل مزيد من الإشراف على مراجعي الحسابات المقيمين وتوجيههم وتدريبهم (انظر A/55/735، الفقرتان ٢٥ و ٢٦) ومتطلبات أخرى.

مكتب خدمات الرقابة الداخلية: الموارد غير المتعلقة بالوظائف

١١٦- السفر - يقترح رصد مبلغ ٤٠.٠٠٠ دولار للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ لتغطية تكلفة سفر موظفي مكتب خدمات الرقابة الداخلية لأغراض إجراء التحقيقات (تُرصد تكلفة قيام المكتب بمراجعة حسابات عمليات حفظ السلام في ميزانية كل من هذه العمليات على حدة).

١١٧- الاتصالات - رُصد مبلغ ٨.٠٠٠ دولار لرسوم الهاتف والفاكس المتعلقة بالاتصال بين المقر وبعثات حفظ السلام، حسب الاقتضاء، أثناء عمليات مراجعة الحسابات في الميدان.

خامسا - المهام المعلقة المتبقية في عمليات حفظ السلام المنجزة والمغلقة وشعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٢

الجدول ٧١

ألف - عمليات حفظ السلام المنجزة والمغلقة

| الإدارة/المكتب المعني | المهام التي يتعين أداؤها | عمليات حفظ السلام |
|--|--|--|
| | | البعثات المنجزة |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام الخزانة دائرة الاشتراكات | إعداد تقرير الأداء النهائي: استعراض المطالبات المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات | بعثة الأمم المتحدة في هاييتي |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب الشؤون القانونية | قيام مجلس حصر الممتلكات في المقر بتجهيز قضايا المعدات المملوكة للوحدات؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ واسترداد النفقات المتعلقة بالبنود التي كان ينبغي أن تقدمها الحكومات المضيفة بموجب اتفاق مركز القوات؛ ومراقبة الأرصدة الفائضة في الحسابات الخاصة | قوات السلام التابعة للأمم المتحدة، وتشمل: قوة الأمم المتحدة للحماية قوة الأمم المتحدة للانتشار الوقائي وعملية الأمم المتحدة لاستعادة الثقة في كرواتيا |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية مكتب الشؤون القانونية | إعداد تقرير الأداء المالي النهائي؛ واستعراض المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل البضائع والخدمات (بما في ذلك المعدات المملوكة للوحدات)؛ وتجهيز المطالبات المتعلقة بتعويضات الوفاة والعجز؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر، بما في ذلك المعدات المملوكة للوحدات؛ وتسوية المطالبات غير الحكومية وقضايا التحكيم؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ وتسوية حسابات الدفع والحسابات المدنية (الموظفون والبائعون)؛ ومراقبة رصيد صندوق الحساب الخاص؛ وإغلاق الصندوق الاستئماني للصومال | عملية الأمم المتحدة الثانية في الصومال، وتشمل: عملية الأمم المتحدة الأولى في الصومال |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة | تجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر للمعدات المملوكة للوحدات؛ وتسوية الحسابات الدائنة والحسابات المدنية (الموظفون والبائعون)؛ ومراقبة رصيد صندوق الحساب الخاص | بعثة الأمم المتحدة في موزامبيق |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية | إعداد تقرير الأداء النهائي والتقرير المتعلق بالتصرف بالموجودات؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر، بما في ذلك المعدات المملوكة للوحدات؛ وتجهيز المطالبات المتعلقة بتعويضات الوفاة والعجز؛ وتسوية قضية تحكيم؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ وتسوية الحسابات الدائنة والحسابات المدنية (الموظفون والبائعون)؛ ومراقبة رصيد صندوق الحساب الخاص | بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى رواندا، وتشمل: بعثة مراقبي الأمم المتحدة في أوغندا ورواندا |

| الإدارة/المكتب المعني | المهام التي يتعين أداؤها | عمليات حفظ السلام |
|---|---|--|
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية | إعداد تقرير الأداء النهائي والتقرير المتعلق بالتصرف بالموجودات؛ واستعراض وتجهيز المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات؛ وتجهيز المطالبات المتعلقة بتعويضات الوفاة والعجز؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ وتسوية الحسابات الدائنة والحسابات المدينة (الموظفون والبايعون)؛ ومراقبة رصيد صندوق الحساب الخاص؛ وإغلاق الصندوق الاستئماني لدعم أنشطة بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى | بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية | إعداد تقرير الأداء النهائي والتقرير المتعلق بالتصرف بالموجودات؛ واستعراض وتجهيز المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر، بما في ذلك المعدات المملوكة للوحدات؛ وتجهيز المطالبات المتعلقة بتعويضات الوفاة والعجز؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ وتسوية الحسابات الدائنة والحسابات المدينة (الموظفون والبايعون)؛ ومراقبة رصيد صندوق الحساب الخاص | بعثة مراقبي الأمم المتحدة في أنغولا، وتشمل: بعثة الأمم المتحدة للتحقق في أنغولا |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية | إعداد تقرير الأداء النهائي؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ وتسوية الحسابات الدائنة والحسابات المدينة (الموظفون والبايعون)؛ ومراقبة رصيد الصندوق الاستئماني لتنفيذ اتفاق كوتونو في ليبيريا | بعثة مراقبي الأمم المتحدة في ليبيريا |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب الشؤون القانونية | إعداد تقرير الأداء النهائي؛ واستعراض المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل المعدات المملوكة للوحدات، والمتعلقة بتعويضات الوفاة والعجز؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ واستعراض الالتزامات غير المصفاة؛ ومراقبة الأرصدة الفائضة في الحساب الخاص؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات | إدارة الأمم المتحدة الانتقالية لسلافلونيا الشرقية وبارانيا وسيرميوم الغربية، وتشمل: فريق الأمم المتحدة لدعم الشرطة |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية | إعداد تقرير الأداء النهائي؛ واستعراض المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل المعدات المملوكة للوحدات وتعويضات الوفاة والعجز؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ واستعراض الالتزامات غير المصفاة؛ ومراقبة الأرصدة الفائضة في الحساب الخاص؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات. | بعثة الأمم المتحدة للدعم في هايتي، وتشمل: بعثة الأمم المتحدة الانتقالية في هايتي وبعثة الأمم المتحدة للشرطة المدنية في هايتي |
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزانة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية | إعداد تقرير الأداء النهائي؛ واستعراض المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل المعدات المملوكة للوحدات وتعويضات الوفاة والعجز؛ وتسوية المطالبات الواردة من البلدان المساهمة بقوات مقابل حسابات الدفع؛ واستعراض الالتزامات غير المصفاة؛ ومراقبة الأرصدة الفائضة في الحساب الخاص؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات | قوة الأمم المتحدة للانتشار الوقائي |

| الإدارة/المكتب المعني | المهام التي يتعين أداؤها | عمليات حفظ السلام |
|---|--|--|
| إدارة عمليات حفظ السلام شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات الخزينة دائرة الاشتراكات مكتب إدارة الموارد البشرية | إعداد ميزانية التصفية، بما في ذلك التقرير المتعلق بالتصرف بالموجودات؛ وتجهيز قضايا مجلس حصر الممتلكات في المقر؛ وتجهيز المطالبات المتعلقة بتعويضات الوفاة والعجز؛ وتسوية المطالبات الموضوعة في حسابات الدفع؛ ومراقبة الأرصدة الفائضة في الحساب الخاص | بعثة الأمم المتحدة في طاجيكستان |
| | | البعثات المعلقة |
| شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات | مراقبة الرصيد الفائض في الحساب الخاص لفريقي مراقبي الأمم المتحدة العسكريين لإيران والعراق | فريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين لإيران والعراق |
| شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات | مراقبة رصيد صندوق الحساب الخاص | فريق الأمم المتحدة للمساعدة في فترة الانتقال |
| شعبة تمويل عمليات حفظ السلام شعبة الحسابات | مراقبة رصيد الفائض في الحساب الخاص | بعثة مراقبي الأمم المتحدة في السلفادور، وتشمل: بعثة مراقبي الأمم المتحدة في أمريكا الوسطى |

باء - المهام المعلقة الأخرى في شعبة الإدارة الميدانية والنقل والإمداد

| الإدارة/المكتب المعني | المهام التي يتعين أداؤها | الوحدة التنظيمية |
|-----------------------------|--|--|
| منظمة الطيران المدني الدولي | | إدارة النقل والإمداد والاتصالات |
| | (أ) تنقيح شامل لإجراءات العمليات الجوية المعمول بها في الأمم المتحدة وتحليل معايير صلاحية الطائرات للطيران؛ (ب) برنامج تدريبي للأخصائيين الجويين؛ (ج) وضع قاعد بيانات آلية لفهرسة المعلومات عن شركات النقل الجوي التي تستخدمها الأمم المتحدة ومتابعة أداؤها؛ (د) تقييم خدمات المطارات والخدمات الجوية التي تقدمها الحكومات المضيفة إلى البعثات الميدانية؛ (هـ) استعراض وتحديث الأجزاء ذات الصلة من كتيبات النقل والإمداد فيما يتعلق بالسياسات والممارسات المرتبطة بالنقل السطحي؛ (و) الإدارة المعززة لبرنامج اقتناء المركبات؛ (ز) وضع برنامج للتطوير المهني للمسؤولين عن النقل ومواصلته. | قسم النقل |
| | (أ) توسيع نطاق استخدام عقود الأنظمة (ب) وضع قاعد بيانات إلكترونية كاملة توفر الإدارة المتواصلة للعقود والرصد وقدرات الإبلاغ للبعثات الميدانية والمقر؛ (ج) استعراض مواصفات عقود خدمات المطارات، والوقود، وحصص الإعاشة، ومعدات الضخ، ومعدات العلاقات العامة؛ (د) تسوية المطالبات والمنازعات المعلقة بالسرعة اللازمة؛ | قسم اللوازم |

| الإدارة/المكتب المعني | المهام التي يتعين أداءها | الوحدة التنظيمية |
|---|--|------------------|
| (هـ) الحفظ الكامل والسريع في ملفات للمراسلات الواردة من البعثات المغلقة لتوفير المواد الوثائقية اللازمة للبحث المتواصل المرتبط بالمطالبات والقضايا الأخرى. ويوجد العديد من هذه الملفات حاليا في صناديق كرتونية لم تتم فهرستها أو استعراض فحواها. ويتزايد يوميا التأخير في حفظ الوثائق الحالية في ملفات، إذ يتم ذلك على أساس محض. | دائرة الإدارة المالية والدعم المالي مكتب الرئيس | |
| هناك حاجة ملحة لإعداد كتيبات للميزانية والتمويل الميدانيين لاستخدامها من جانب الموظفين الميدانيين | قسم المطالبات وإدارة المعلومات | |
| (أ) نظرا للتغيير الذي طرأ على الإجراءات وازدياد عدد عمليات حفظ السلام، يتراكم التأخير في عمل قسم المطالبات وإدارة المعلومات. والإجراءات الجديدة لسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات، بما في ذلك التفاوض على الاتفاقات المعقودة بين الأمم المتحدة والمساهمين المحتملين بقوات وما ينجم عن ذلك من استعراض ومعالجة للمطالبات، تتطلب عناية زائدة من قبل موظفي المطالبات؛ | | |
| (ب) بالإضافة إلى ذلك، يسعى الموظفون إلى عدم حصول تراكم في معالجة طلبات التوريد ومطالبات المعدات المملوكة للوحدات؛ | | |
| (ج) فيما يتعلق بالبعثات المصفاة، لم يُبت بعد في ٨٦ مطالبة معلقة للمعدات المملوكة للوحدات و٨٩ طلب توريد معلق. ولا يزال ٤٠٣ مطالبات للمعدات المملوكة للوحدات و ٩٧ طلب توريد معلقا وهي تتصل ببعثات قائمة. ويُقدّر أيضا أن هناك تأخيرا في معالجة حوالي ١ ٣٦٥ قضية شطب من القضايا المصنفة تحت سلطة الشطب من الفئات (AW) و (A) و (SB). | | |
| (أ) حتى نهاية شهر شباط/فبراير ٢٠٠١، بلغ التأخير المتراكم لدى قسم التنظيم وإدارة المعلومات ٢٨ تقريرا إداريا بالإضافة إلى استلام ٢٧ تقريرا آخر كل أسبوع. ويجب معالجة هذه التقارير خلال أسبوع واحد. ويمثل تراكم التقارير بالتالي تأخيرا في معالجتها يبلغ أسبوعين. ويستلم القسم أيضا ٢٧ تقريرا أسبوعيا عن أنشطة الموظفين بالإضافة إلى التأخير في الاستجابة لـ ٣٩ تقريرا ومعالجتها. ويجب معالجة التقارير خلال ٧٢ ساعة (٣ أيام). ويبلغ زمن الاستجابة الآن حوالي ٧,٥ أيام. | دائرة شؤون الموظفين وخدمات الدعم قسم التنظيم وإدارة المعلومات | |
| (ب) ويبلغ عدد استمارات الإجراءات المتعلقة بالموظفين المتراكمة الآن لدى القسم ٥٢٦ استمارة. ويستغرق حاليا إدراج الموظفين الجدد في جدول المرتبات من ٣ إلى ٦ أشهر. | | |
| (ج) وهناك حاليا ٤٢,٥ صندوقا من ملفات الموظفين يتعين ترتيبها ويتطلب ذلك ١٢٧ أسبوعا. ولا تتوفر موارد إضافية لتدارك هذا التأخير، وسيستمر بالتالي تراكم الصناديق. | | |
| وهناك في الوقت الراهن ٧٥٠ وظيفة شاغرة مما مجموعه ٣١١ وظيفة، ويكون المعدل الوسطي للوظائف الشاغرة بالتالي ١٤ في المائة. وما زال يتعين إجراء استعراض دقيق لحوالي ٢٠٠ طلب توظيف. وتستلم دائرة شؤون الموظفين وخدمات الدعم ١٥٠ طلب توظيف تقريبا كل يوم. وهناك حوالي ٥٠ إلى ٦٠ مطالبة سفر رسمي لم يُبت فيها بعد. | قسم دعم التوظيف | |