

Distr.: Limited
3 July 2001
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والخمسون
البند ٩٧ من جدول الأعمال
التدريب والبحث

إيطاليا ورومانيا: مشروع قرار

النظام الأساسي لكلية موظفي منظومة الأمم المتحدة في تورينو، إيطاليا

إن الجمعية العامة،

إذ تشير إلى قراراتها ٢٢٨/٥٤ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩
و ٢٠٧/٥٥ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ و ٢٥٨/٥٥ المؤرخ
١٤ حزيران/يونيه ٢٠٠١،

وقد نظرت في تقرير الأمين العام^(١)،

١ - تؤكد من جديد دور كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة كمؤسسة لإدارة
المعارف والتدريب والتعلم المستمر على نطاق المنظومة لفائدة موظفي منظومة الأمم المتحدة،
وتعنى بشكل خاص بمجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية، والسلام والأمن، والإدارة
الداخلية؛

٢ - ترحب بالمشاورات التي أجريت في نطاق لجنة التنسيق الإدارية بشأن مهام
الكلية الجديدة وإدارتها وتمويلها والتي تهدف، في جملة أمور، إلى جعل الكلية الجديدة أداة
خلاقة لتعزيز التعاون والمتلاحم داخل منظومة الأمم المتحدة كلها، بما في ذلك التنسيق على
نطاق المنظومة بغية المساعدة في تنفيذ إعلان الألفية، تنفيذاً لما طلبته الجمعية العامة في قرارها
١٦٢/٥٥ المؤرخ ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠؛

(١) A/55/989.

- ٣ - تقر النظام الأساسي للكلية بصيغته الواردة في مرفق هذا القرار؛
- ٤ - **تطلب** إلى جميع الهيئات ذات الصلة التعجيل باتخاذ الترتيبات الإدارية والتنظيمية والتشغيلية اللازمة لكفالة بدء عمليات الكلية على نحو سلس اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٢؛
- ٥ - **تدعو** الأمانة العامة إلى إبقاء الجمعية العامة على علم بتنفيذ هذا القرار بما في ذلك أنشطة الكلية وحالة تمويلها وبرنامج عملها المقرر، مستخدمة في ذلك وسائل منها الإحاطات غير الرسمية؛
- ٦ - **تقرر** أن تقدم الكلية تقريرها الأول لفترة السنتين عن أعمالها وأنشطتها وإنجازاتها بما في ذلك تعاونها مع سائر المؤسسات ذات الصلة التابعة للأمم المتحدة، إلى الجمعية العامة كي تنظر فيه خلال دورتها الثامنة والخمسين.

النظام الأساسي لكلية موظفي منظومة الأمم المتحدة

المادة الأولى

إنشاء الكلية

تنشئ الجمعية العامة للأمم المتحدة بإقرارها هذا النظام الأساسي لكلية موظفي منظومة الأمم المتحدة، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٢، كمؤسسة لإدارة المعارف والتدريب والتعلم على نطاق المنظومة لفائدة موظفي منظومة الأمم المتحدة وتُعنى بشكل خاص بمجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية، والسلام والأمن، والإدارة الداخلية لمنظومة الأمم المتحدة.

المادة الثانية

الأهداف

١ - تعمل كلية الموظفين كمؤسسة متميزة لإدارة المعارف والتعلم على نطاق المنظومة، بغية تعزيز ثقافة إدارية متماسكة في جميع أرجاء منظومة الأمم المتحدة. وتنهى القدرات القيادية الاستراتيجية والإدارية لموظفي الخدمة المدنية الدولية، بغية تعزيز التعاون داخل المنظومة في مجالات المسؤولية التنظيمية المشتركة؛ وزيادة الفعالية التنفيذية؛ وتعزيز التعاون مع الدول الأعضاء والتي لها صفة مراقب لدى الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والمنظمات الإقليمية والمنظمات غير الحكومية، والمجتمع المدني، وإيجاد ثقافة إدارية أكثر اتساقاً على نطاق المنظومة.

٢ - تطلع كلية الموظفين بأنشطتها على أساس الاحتياجات التي تعرب عنها وكالات منظومة الأمم المتحدة، وبالتعاون الوثيق مع معاهد التدريب والتعلم والهيئات المماثلة داخل منظومة الأمم المتحدة. ويجوز لها أيضاً التعاون مع الكيانات ذات الصلة خارج المنظومة.

المادة الثالثة

مكان الكلية

يكون مقر كلية الموظفين في تورينو، بإيطاليا.

المادة الرابعة

إدارة الكلية

١ - يكون لكلية الموظفين مجلس إدارة يتكون من ممثلين عن المنظمات الأعضاء في لجنة التنسيق الإدارية. ويشارك مدير الكلية، كعضو بحكم منصبه، في أعمال المجلس ويتخذ الترتيبات اللازمة لتوفير الدعم للمجلس في مجال أعمال السكرتارية.

٢ - ينعقد المجلس مرة على الأقل في السنة ويُقر نظامه الداخلي، الذي ينبغي أن يكون متوافقاً مع أحكام هذا النظام الأساسي.

٣ - يكون المجلس مسؤولاً عن:

(أ) وضع السياسة العامة لأنشطة كلية الموظفين؛

(ب) النظر في برنامج العمل والميزانية، استناداً إلى الاقتراحات التي يقدمها المدير، وتقديم توصيات بشأنها إلى لجنة التنسيق الإدارية؛

(ج) دراسة السبل والوسائل الكفيلة بزيادة الموارد المالية لكلية الموظفين، سعياً لضمان فعالية واستمرار عملياتها؛

(د) تقييم أنشطة كلية الموظفين وأثرها وتقديم تقارير عن ذلك إلى لجنة التنسيق الإدارية؛

(هـ) تقديم تقرير سنوي إلى لجنة التنسيق الإدارية.

٤ - ينشئ المجلس فريق خبراء للاستعراض التقني من أجل إسداء المشورة بشأن تطوير أنشطة كلية الموظفين، واستعراض أدائها وتقديم تقارير عن ذلك إلى المجلس. ويتكون فريق الاستعراض التقني من موظفين ذوي خبرة ينتمون إلى مؤسسات النظام الموحد، يختارهم المجلس.

٥ - يقوم الأمين العام بصفته رئيس لجنة التنسيق الإدارية بتقديم تقرير كل سنتين إلى الجمعية العامة عن أنشطة كلية الموظفين.

المادة الخامسة

المدير والموظفون

١ - يعين الأمين العام مدير كلية الموظفين بعد التشاور مع لجنة التنسيق الإدارية في ضوء المعايير التي يوصي بها المجلس.

٢ - يضطلع المدير بمسؤولية إدارة كلية الموظفين ويكون مسؤولاً عن نتائجها وفقاً للتوجيهات التي يصدرها المجلس. ويقوم المدير، بالتشاور مع فريق الاستعراض التقني، حسب الاقتضاء، بجملة أمور، منها ما يلي:

- (أ) تقديم برنامج عمل كلية الموظفين وميزانيتها إلى المجلس للنظر فيهما؛
- (ب) الإشراف على تنفيذ برنامج عمل كلية الموظفين على ميزانيتها؛
- (ج) تقديم تقارير سنوية وكلما اقتضت الظروف إلى المجلس عن أنشطة كلية الموظفين وتنفيذ برنامج عملها؛
- (د) إدارة شؤون موظفي كلية الموظفين وفقاً للنظامين الأساسيين والإداري لموظفي الأمم المتحدة ووفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي؛
- (هـ) تنسيق عمل كلية الموظفين مع عمل الأجهزة ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة وعمل المؤسسات ذات الصلة خارج المنظومة؛
- (و) التفاوض بشأن ما تقتضيه الظروف من ترتيبات، بما في ذلك الترتيبات التي تُتخذ مع الحكومات، لتقديم وتلقي الخدمات المتعلقة بأنشطة كلية الموظفين؛
- (ز) التماس التمويل المناسب لتنفيذ برنامج عمل كلية الموظفين؛
- (ح) قبول التبرعات المقدمة لكلية الموظفين، رهناً بأحكام المادة السابعة أدناه.

٣ - يعين المدير موظفي كلية الموظفين باسم الأمين العام، بموجب خطابات تعيين يوقعها المدير، ويتفرغ هؤلاء الموظفون لخدمة الكلية. ويكون الموظفون مسؤولين أمام المدير في أداء مهامهم.

٤ - تكون شروط خدمة المدير والموظفين هي الشروط التي ينص عليها النظامان الأساسي والإداري للموظفين، رهناً بالترتيبات الإدارية التي يوافق عليها الأمين العام بصفته رئيس لجنة التنسيق الإدارية.

٥ - يكون مدير كلية الموظفين وموظفوها من موظفي الأمم المتحدة، حسب مفهوم المادة ١٠٥ من ميثاق الأمم المتحدة.

المادة السادسة

المعاونون المشاركون والاستشاريون

- ١ - يجوز للمدير أن يعين عددا محدودا من الأشخاص ذوي الكفاءة العالية للعمل كمعاونين مشاركين بكلية الموظفين. ويسمح للمعاونين المشاركين بالقيام بعملهم في كلية الموظفين، ويتوقع منهم تقديم المشورة والمساعدة في المسائل المتعلقة ببرنامج عمل الكلية.
- ٢ - يعين معاونون المشاركون لمدة محددة وفقا لمؤهلاتهم وللمعايير والإجراءات التي يحددها المدير ويوافق عليها المجلس. ولا يكون معاونون المشاركون من موظفي الكلية أو من استشاريها أو موظفيها.
- ٣ - يجوز للمدير أن يتخذ الترتيبات اللازمة للحصول على خدمات الاستشاريين في مهام خاصة تتعلق ببرنامج عمل كلية الموظفين.

المادة السابعة

الشؤون المالية

- ١ - يسري النظامان الأساسي والإداري الماليان للأمم المتحدة، وكذلك إجراءاتها المالية على العمليات المالية لكلية الموظفين.
- ٢ - تكون لكلية الموظفين ميزانية مدتها سنتان توافق عليها لجنة التنسيق الإدارية. ويقدم أعضاء اللجنة نسبة أساسية من هذه الميزانية، وفقا لصيغة تقاسم تكاليف التي قررتها اللجنة.
- ٣ - يجوز لكلية الموظفين أيضا أن تتلقى تبرعات من الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية ومن المؤسسات وغيرها من المصادر غير الحكومية.
- ٤ - يجوز للمدير أن يقبل تبرعات باسم كلية الموظفين، بشرط ألا يُقبل أي تبرع مخصص لأغراض تتنافى مع أغراض وسياسات كلية الموظفين والنظامين الأساسي والإداري الماليين للأمم المتحدة. ولا يجوز قبول التبرعات التي تترتب عليها بشكل مباشر أو غير مباشر تبعة مالية عاجلة أو آجلة تتحملها كلية الموظفين، إلا بموافقة المجلس، وبعد التشاور مع المراقب المالي للأمم المتحدة.
- ٥ - تنظم كلية الموظفين دورات وأنشطة أخرى تتعلق بولاياتها مقابل رسوم.
- ٦ - يعد مدير كلية الموظفين ميزانية كل سنتين. وتبين هذه الميزانية النسبة الأساسية للميزانية، والإيرادات والنفقات المتوقعة من التبرعات، كلا منهما على حدة. ويقدم المدير الميزانية المقترحة إلى المجلس قبل ستة أسابيع على الأقل من انعقاد دورة المجلس التي ينظر خلالها في الميزانية.

- ٧ - ينظر المجلس في الميزانية المقترحة ويقدم توصيات بشأنها إلى لجنة التنسيق الإدارية. وتحال الميزانية بصيغتها التي توافق عليها اللجنة إلى الوكالات المشاركة. وتحمل الأمم المتحدة الوكالات من المدفوعات ما يتناسب مع حصتها في الميزانية الأساسية.
- ٨ - تودع أموال كلية الموظفين في حساب مستقل ينشئه الأمين العام وفقا للنظام المالي للأمم المتحدة.
- ٩ - تستعمل أموال كلية الموظفين لأغراض الكلية فقط. وتؤدي الأمم المتحدة جميع المهام المالية والمحاسبية لكلية الموظفين، بما فيها الاضطلاع بمهمة الأمين على أموال الكلية، وتعد حسابات فترة السنتين للكلية وتصدق عليها.
- ١٠ - لا يجوز للمدير أن يدخل في التزامات إلا إذا كان مجموع قيمة هذه الالتزامات لا يتجاوز النسبة الأساسية من الميزانية وقيمة التبرعات المتلقاة.
- ١١ - تُراجع حسابات كلية الموظفين من قِبل مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، وفقا للنظامين الأساسي والإداري الماليين.

المادة الثامنة

الدعم الإداري

تقدم الأمم المتحدة الدعم الإداري المناسب لكلية الموظفين. وتسدد كلية الموظفين نفقات هذا الدعم وفقا لمستوى يتم تحديده من حين لآخر بالتشاور بين الأمم المتحدة والمجلس.

المادة التاسعة

مركز الكلية وسلطتها

- ١ - تتمتع كلية الموظفين، بصفتها جزءا من الأمم المتحدة، بالمركز والامتيازات والحصانات التي تنص عليها المادتان ١٠٤ و ١٠٥ من ميثاق الأمم المتحدة، واتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها وغيرها من الاتفاقات الدولية وقرارات الأمم المتحدة المتعلقة بمركز المنظمة وامتيازاتها وحصاناتها.
- ٢ - يجوز لكلية الموظفين أن تدخل، تحت سلطة المدير، طرفا في عقود مع منظمات أو مؤسسات أو شركات بغية تنفيذ برامج الكلية. ويجوز للكلية اقتناء العقارات والمنقولات والتصرف فيها، ويجوز لها القيام بإجراءات قانونية أخرى ضرورية لأداء مهامها.

المادة العاشرة
التعديلات

للجمعية العامة أن تدخل تعديلات على هذا النظام الأساسي، بناء على توصية لجنة التنسيق الإدارية.
