

برنامج الأمم  
المتحدة للبيئة

مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا  
بشأن الزئبق  
الاجتماع الثالث

جنيف، ٢٥-٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩  
البند ٥ (ي) من جدول الأعمال المؤقت\*  
مسائل تُعرض على مؤتمر الأطراف لكي ينظر  
فيها أو يتخذ إجراءً بشأنها: الأمانة

اقترح عملي من المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بشأن تبادل الخدمات بين أمانة  
اتفاقية ميناماتا وأمانة اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم

مذكرة من الأمانة

١- طلب مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق، في مقرره ا م-٧/٢، إلى المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة تقديم اقتراح عملي بشأن إطار مستقر لتبادل الخدمات ذات الصلة بين أمانة اتفاقية ميناماتا وأمانة اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم يُعد بالاشتراك مع الأمانة التنفيذية لاتفاقية ميناماتا وبدعم من الأمين التنفيذي لاتفاقية بازل في اتفاقية بازل بشأن التحكم في نقل النفايات الخطرة والتخلص منها عبر الحدود، واتفاقية استكهولم بشأن الملوثات العضوية الثابتة، والجزء التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة من اتفاقية روتردام اتفاقية روتردام المتعلقة بتطبيق إجراء الموافقة المسبقة عن علم على مواد كيميائية ومبيدات آفات معينة خطرة متداولة في التجارة الدولية.

٢- وتشرف الأمانة بتقديم الاقتراح العملي المقدم من المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بشأن تبادل الخدمات بين الاتفاقيات لكي ينظر فيه مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا في اجتماعه الثالث. ويقدم هذا الاقتراح ثلاثة خيارات محتملة وقيّمها:

(أ) وحدة موحدة مخصصة؛

(ب) نقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم؛

(ج) قيام أمانة اتفاقية ميناماتا بشراء الخدمات من أمانة اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم على أساس استرداد التكاليف.

٣- وقد يرغب مؤتمر الأطراف في النظر في قبول الاقتراح والموافقة على قيام أمانة اتفاقية ميناماتا بشراء الخدمات من أمانة اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم على أساس استرداد التكاليف، مع إمكانية استعراض هذا الترتيب في عام ٢٠٢١.

اقترح عملي من المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بشأن تبادل الخدمات بين أمانة اتفاقية ميناماتا وأمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم

جدول المحتويات

٤	أولاً - معلومات أساسية .....
٤	ثانياً - عملية التقييم والاعتبارات الرئيسية .....
٥	ثالثاً - المبادئ الأساسية .....
٦	رابعاً - دور شعبة الخدمات المؤسسية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة .....
٦	خامساً - تعريف النماذج .....
٧	سادساً - توحيد الخدمات .....
٧	سابعاً - نقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم .....
٨	ثامناً - شراء الخدمات على أساس استرداد التكاليف .....
٩	تاسعاً - اعتبارات أخرى .....
٩	عاشراً - الخاتمة .....
٩	حادي عشر - موجز التكاليف الإضافية الإرشادية .....
١٠	المرفق الأول .....
	ألف- اقتراح بشأن تبادل الخدمات من خلال نقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم .....
١٠	باء- تمويل المناصب لنقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم .....
١٣	جيم- توزيع المناصب المقترحة لنقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم .....
١٤	المرفق الثاني .....
١٥	المرفق الثالث .....

## أولاً - معلومات أساسية

١- في اجتماعه الثاني، طلب مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا إلى المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، باعتبار أنها تضطلع بمهام خدمات الأمانة لاتفاقية ميناماتا، تقديم اقتراح عملي يُعد بالاشتراك مع الأمين التنفيذي لاتفاقية ميناماتا وبدعم من الأمين التنفيذي لاتفاقية بازل واستكهولم والجزء التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة من اتفاقية روتردام، بشأن إطار مستقر لتبادل الخدمات ذات الصلة في مجالات مثل خدمات المؤتمرات، وإدارة المعرفة والمعلومات، والخدمات الإدارية وخدمات تكنولوجيا المعلومات، والمساعدة التقنية، والمشورة القانونية، وإعداد الميزانية، بما يشمل الخيارات المحتملة، لكي ينظر فيه مؤتمر الأطراف في اجتماعه الثالث؛ وينصب تركيز الاقتراح الحالي على هذه الخدمات التي تتسم بطابع إداري إلى حد كبير.

٢- وطلب إلى المديرية التنفيذية كذلك أن تبلغ أمانة اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم ومؤتمرات الأطراف في الاتفاقيات، في اجتماعاتها المقبلة، بالمقرر ١ م-٧/٢، وبأية ترتيبات ذات صلة من طرف الأمانة اتخذت بالفعل أو يجري وضعها أو النظر فيها بمقتضى المقرر؛ وقد اعتمد كل اجتماع من اجتماعات ٢٠١٩ لمؤتمرات الأطراف في اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم مقرراً يشبه إلى حد كبير المقرر ١ م-٧/٢، وهي المقررات ا ب- ٢٢/١٤، و ا ر- ١٠ ٩ و اس ٢٠/٩، التي طُلب فيها إلى المديرية التنفيذية لاتفاقية ميناماتا ومؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا، في جملة أمور، أن تبلغهم، في الاجتماعات المقبلة، بالمقرر وبأية ترتيبات ذات صلة من طرف الأمانة العامة اتخذت بالفعل أو يجري وضعها أو النظر فيها بموجب المقرر.

## ثانياً - عملية التقييم والاعتبارات الرئيسية

٣- وقد أعدت المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة الاقتراح الحالي المتعلق بتقاسم الخدمات بالاشتراك مع الأمين التنفيذي لاتفاقية ميناماتا، وبدعم من الأمين التنفيذي لاتفاقية بازل واستكهولم والجزء التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة من اتفاقية روتردام. وتنص المادة ٢٤ من اتفاقية ميناماتا على أن مهام الأمانة للاتفاقية، بما في ذلك التعاون والتنسيق بين أمانة اتفاقية ميناماتا وأمانات الاتفاقيات الأخرى المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات، تضطلع بها المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. وقد أشار التحليل الذي أجري إلى أن الخدمات الإدارية هي المجال الذي ينطوي على أكبر قدر من الفرص لتحقيق تأزر قابل للاستمرار.

٤- وقامت شعبة الخدمات المؤسسية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، بوصفها القيم على الخدمات الإدارية، بتنسيق صياغة الاقتراح، الذي تطور من خلال استعراضات متكررة قام بها فريق تقني ثلاثي ينتمي أعضاؤه إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة، وأمانات اتفاقية ميناماتا واتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم. وتولى برنامج الأمم المتحدة للبيئة توجيه الاستعراضات التي نوقشت مع الأمناء التنفيذيين للاتفاقيات المعنية، مما أفضى إلى عملية صياغة تشاورية شاملة وشفافة للاقتراح. وقد أشار استعراض موارد اتفاقية ميناماتا فيما يخص موظفي الأمانة، استناداً إلى تجربة القيام بمهام الأمانة خلال فترة السنتين السابقة، وخلال الاجتماع الثاني لمؤتمر الأطراف والأعمال التحضيرية للاجتماع الثالث لمؤتمر الأطراف، إلى أن الوظائف التي اعتمدها مؤتمر الأطراف في اجتماعه الأول، التي تتألف من ١٠ وظائف بالإضافة إلى وظيفتين أخريين يجري تمويلهما من موارد الدعم البرنامجي، لم تكن كافية لإلحاز مهام الأمانة المنصوص عليها في المادة ٢٤ من الاتفاقية والأنشطة الواردة في المقرر ١ م-٧/٢. ولذلك قُدم اقتراح في ميزانية اتفاقية ميناماتا لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١ بإيجاد موارد إضافية سعياً لإنجاز الولايات التي اتفقت عليها الأطراف ولتنظيم اجتماعات مؤتمر الأطراف. وسوف يستمر التعاون بين الأمانات بشأن التأزر البرنامجي بين اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم واتفاقية ميناماتا، بما في ذلك التعاون فيما يخص إطار تقييم فعالية

اتفاقية ميناماتا؛ وإعادة تنشيط فرقة العمل المشتركة المكونة بموجب البرنامج الخاص لدعم التعزيز المؤسسي على الصعيد الوطني لتنفيذ اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم، واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية والتعاون في مجال النفايات والمواقع الملوثة، من بين أمور أخرى.

### ثالثاً - المبادئ الأساسية

٥- أخذت المديرية التنفيذية في اعتبارها، عند إعداد الاقتراح، المبادئ الأساسية المنصوص عليها في الفقرات ٦ إلى ١٠ أدناه.

٦- *الاقتصاد في استخدام الموارد*: الهدف الأساسي للإطار الحالي هو تحقيق المزيد من الكفاءة من خلال التآزر ومن خلال الاقتصاد في استخدام الموارد بالاستفادة من القدرات القائمة، ولا سيما بالنظر إلى المزايا التي يتيحها التقارب المكاني بين بعض الموارد التي يضمها موقع واحد. ومن شأن هذا أن يقلص الازدواجية إلى أدنى حد لصالح الجدوى، والاقتصاد والكفاءة. وعليه فقد نظر الاقتراح الحالي إلى الفوائد التي يمكن جنيها من خلال الاستفادة من القدرات المتطورة والراسخة التي استُحدثت بالفعل في أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم، دون الحاجة إلى إنشاء هياكل جديدة طويلة الأجل.

٧- *استقلالية الأمانات وتحمل المسؤولية من جانب الرؤساء التنفيذيين*: كما ذُكر في المقرر ١ م- ٧/٢، يحافظ المقترح على استقلالية الأمانات المعنية. وتفوض المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة السلطة في المسائل الإدارية والمالية للأمين التنفيذي لاتفاقية ميناماتا بما يمكنه من القيام بمهام الإدارة، واتخاذ القرارات وتمثيل أمانة اتفاقية ميناماتا بمستوى الاستقلالية الضروري لأداء العمليات بالقدر المطلوب من الكفاءة والجدوى الاقتصادية. وستكفل المديرية التنفيذية ممارسة الأمين التنفيذي لأي سلطة مفوضة على هذا النحو وفقاً لقواعد وأنظمة الأمم المتحدة وبرنامج البيئة. ويغطي هذا التفويض المسائل الإدارية، بما في ذلك إدارة البرامج، وإدارة الموارد المالية والمادية، وإدارة الموارد البشرية وأي مسائل أخرى ذات صلة تكون فيها قرارات الأمين التنفيذي مطلوبة للتشغيل الفعال للأمانة.

٨- *المرونة والقدرة على التنبؤ*: عند صياغة المقترح، روعيت الحاجة إلى تحقيق التوازن بين المرونة والقدرة على التنبؤ، الأمر الذي يستتبع إجراء تقييم مسبق للخدمات المطلوبة لتجنب الطلبات المربكة أو التحسب للطلبات المعقولة التي تنشأ بشكل غير متوقع. وقد تم حتى الآن تحديد الخدمات اللازمة للاجتماع الثالث لمؤتمر الأطراف لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١. وسيستمر تقييم الاحتياجات لدورات الميزانية اللاحقة بما يتيح لأمانة اتفاقيات بازل، وروتريام واستكهولم، بوصفها مقدمة الخدمات، ما يكفي من التخطيط والوقت للاستجابة. أما الاحتياجات غير المتوقعة، فستجري معالجتها على أساس كل حالة على حدة.

٩- *استرداد التكاليف*: يُفترض، بقدر المستطاع، ألا تترتب على مقدم الخدمات وملتقي الخدمات المتفق عليها أي تكاليف إضافية جراء ترتيبات التعاون. ولذلك، سيجري تعويض أمانة اتفاقيات بازل، وروتريام واستكهولم مقابل ما تقدمه من خدمات على أساس مبدأ الاسترداد الكامل للتكاليف، ولكن دون هامش إضافي يتجاوز تكلفة الوحدة للخدمات المقدمة. ويتمتع الأمين التنفيذي لاتفاقيات بازل، وروتريام واستكهولم بسلطة وضع هذه الترتيبات، شريطة أن يتوفر لها التمويل الكامل<sup>(١)</sup>. وثمة التزام على عاتق الطرفين بضمان المحافظة على الترتيب الأمثل والأفضل من حيث فعالية التكلفة، وألا تترتب عنه أي أعباء إضافية في الميزانية.

(١) ا ب -٢٤/١٣، الفقرة ١٣؛ ا ر -١٧/٨، الفقرة ١٧؛ ا س - ٢٧/٨ الفقرة ١٥.

١٠ - الامتثال للقواعد والأطر السارية: عملاً بأحكام الفقرة ٣ من المادة ٢٤ من اتفاقية ميناماتا، تتولى المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة أداء مهام الأمانة للاتفاقية، ما لم يتقرر، بأغلبية ثلاثة أرباع الأطراف الحاضرة والمصوتة، أن توكل وظائف الأمانة إلى منظمة واحدة أو أكثر من المنظمات الدولية الأخرى. ويتعيّن على المديرية التنفيذية الامتثال لقواعد، وأنظمة وإجراءات الأمم المتحدة وبرنامج البيئة ذات الصلة لدى القيام بمهام أمانة اتفاقية ميناماتا، وينبغي أن يكون ذلك وفقاً لمقتضيات الاتفاقية وأطرافها وبما يتمشى مع المقررات المعنية الصادرة عن مؤتمر الأطراف.

#### رابعاً - دور شعبة الخدمات المؤسسية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة

١١ - وستواصل المديرية التنفيذية، عن طريق شعبة الخدمات المؤسسية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، العمل مع الأمين التنفيذي لاتفاقية ميناماتا لتحديد متطلبات الاتفاقية من حيث الخدمات الإدارية واستكشاف أنجع السبل لكفالة حصول الاتفاقية على الدعم الإداري اللازم وفقاً لقواعد وأنظمة الأمم المتحدة وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وتمشياً مع مقررات مؤتمر الأطراف.

١٢ - وستخصص المديرية التنفيذية لأمانة اتفاقية ميناماتا حصة مناسبة من موارد الدعم البرنامجي المنسوبة إلى الصناديق الاستثنائية للاتفاقية. وستحتسب هذه الحصة بالاستناد إلى سياسة تكاليف دعم البرامج القائمة وإلى تلقي خطة تكاليف سنوية تبين أن هذه الأموال ستستخدم بكفاءة وفعالية لدعم أنشطة الاتفاقية في حدود سقف الميزانية لإيرادات الدعم البرنامجي المخصصة. وبالمثل، فإن المديرية التنفيذية ستخصص حصة مناسبة من إيرادات موارد الدعم البرنامجي المنسوبة إلى الصناديق الاستثنائية لاتفاقية ميناماتا لتمويل ذلك الجزء من الخدمات الإدارية المركزية لبرنامج البيئة المخصص لدعم الاتفاقية، والذي سوف يتم الحصول على بعض منه من مقدمي الخدمات، بما في ذلك مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومكتب الأمم المتحدة في جنيف.

١٣ - وتقع على عاتق برنامج الأمم المتحدة للبيئة بصفة رئيسية مسؤولية تأمين و/أو تقديم الخدمات الإدارية لأمانات الاتفاقية، بما في ذلك من خلال دعمها عندما تكون هناك خدمات لم يتم التحسب لنوعها أو نطاقها في أثناء مراحل التخطيط والميزنة. فنطاق الخدمات وموعد إنجازها سيتوقف على مدى تعقيد التخطيط وفترة الإعداد المطلوبة للتخطيط السليم. وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة مسؤول أيضاً عن تقديم الخدمات الإدارية الأساسية لاتفاقية ميناماتا، مثل وضع الإجراءات والمبادئ التوجيهية للسياسة العامة، وإدارة الموارد البشرية، ومراجعة الحسابات والرقابة، والإدارة المركزية للمخاطر، والخدمات القانونية العامة، وخدمات المشتريات والعقود، ونظم المعلومات، وغير ذلك من خدمات الدعم الإداري المركزي التي قد يتقرر تقديمها من وقت لآخر. وترد في المرفق الثالث لهذا الاقتراح بيان تفصيلي بالخدمات الإدارية الأساسية.

١٤ - ومن أجل تلبية الاحتياجات المحددة للاتفاقية، قد يكون من الضروري أن يقترح الأمين التنفيذي قدرات تكميلية تتجاوز ما يقدمه برنامج الأمم المتحدة للبيئة بموجب الإطار الحالي. وعند إعداد هذا الاقتراح، جرى النظر في التصديق على مقترحات ميزانية اتفاقية ميناماتا بشأن القدرات الإضافية بهدف استكشاف جدوى خيارات تمويل الاحتياجات وأي أوجه تأزر قد تنطوي عليها هذه الخيارات.

#### خامساً - تعريف النماذج

١٥ - يحدد الاقتراح النماذج التي تمت دراستها لتقديم الخدمات الإدارية لاتفاقية ميناماتا ويقدم وصفاً لهذه النماذج، بما في ذلك الخيارات التي تم الحصول عليها عن طريق استعراض مقترحات ميزانية الاتفاقية بشأن القدرات الإضافية كما ترد في الوثيقة UNEP/MC/COP.3/20. ويتضمن النموذج قائمة للخدمات التي يتعين اختيار ما هو مطلوب منها. وقد تم حساب وتقييم تقديرات الموارد المطلوبة لكل خيار من الخيارات المطروحة.

## سادساً - توحيد الخدمات

١٦- في إطار نموذج توحيد الخدمات . سيتم تأسيس وحدة تُعنى بتقديم الخدمات لأمانة اتفاقيات بازل، وروتريام واستكهولم وأمانة اتفاقية ميناماتا، على أن تساهم كل أمانة بتقديم موارد للوحدة الجديدة. ومن شأن هذا النموذج أن ييسر تقاسم جميع الخدمات الإدارية المحددة بدلاً من الاقتصار على تنظيم اجتماعات مؤتمر الأطراف. أما الخدمات الأخرى، فستجري تغطيتها، على النحو المتفق عليه بشكل مستمر، من الوحدة الجماعية المشتركة.

١٧- وولايات كل واحدة من هذه الاتفاقيات هي التي تشكل أولوياتها، بمعنى أنه سيكون من الصعب الاتفاق على الخدمات التي ينبغي أن تساهم فيها جميع الاتفاقيات وعلى طريقة ترتيب أولويات تقديم هذه الخدمات لتحقيق المنفعة المتبادلة والملاءمة من جميع الاتفاقيات. وسوف يتعين أن يأخذ الهيكل الإداري في الحسبان ما سيحدث من تسلسل إداري مزدوج على درجة من التعقيد، الأمر الذي سيكون له آثار فيما يتعلق بمسؤولية الأمينين التنفيذيين وسيؤثر على مبدأ الاستقلالية.

١٨- ويتطلب التوحيد إنشاء هيكل إداري إضافي، مع ما يصاحب ذلك من آثار من حيث التكاليف الإضافية. وقد بين التحليل الذي أجري، استناداً إلى المقارنة المعيارية مع هيكل إدارية ماثلة، أن هذا الهيكل سيتطلب ثلاث وظائف من الفئة الفنية وثلاث من وظائف فئة الخدمات العامة. وسعيًا للحد قدر الإمكان من آثار التكاليف الإضافية، سوف يُقترح استحداث وظيفة جديدة واحدة من الرتبة ف-٥، لرئيس الوحدة الموحدة. أما الوظيفتان الفنيان الأخريان برتبة ف-٤ وما تبقى من وظائف الخدمة العامة فيمكن أن يشغلها موظفون حاليون في أمانات الاتفاقيات. وتبلغ التكلفة الإضافية للوظيفة ف-٥ مبلغ ٥٠٧ ٠٠٠ دولاراً لكل فترة سنتين. وبالإضافة إلى ذلك، تشير التقديرات إلى أنه سوف يلزم توفير ٢٢٨ ٠٠٠ دولاراً لكل فترة سنتين لتنظيم اجتماعات مؤتمر الأطراف. وبالتالي، فإن مجموع التكاليف الإضافية المقدرة، التي ليست جزءاً من الميزانية المقترحة لأمانة اتفاقية ميناماتا لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١، يبلغ ٧٣٥ ٠٠٠ دولاراً.

١٩- وقد أعلن الأمين العام للأمم المتحدة عن مبادرات إصلاحية تشمل توحيد الخدمات الإدارية على الصعيد العالمي معلناً أن ذلك النهج العالمي يفرز ترتيبات تتسم بالكفاءة. وبما أن برنامج الأمم المتحدة للبيئة يندرج في إطار هذه المبادرات الإصلاحية الأوسع، فإن التقييم الإضافي لهذا الاقتراح، الذي يوصى بإجرائه في عام ٢٠٢١، سوف يتيح الفرصة لاستيعاب أي عناصر من الإصلاح قابلة للتطبيق على الترتيبات التعاونية بين أمانة اتفاقية ميناماتا وأمانة اتفاقيات بازل، وروتريام واستكهولم في المستقبل.

## سابعاً - نقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم

٢٠- كشف الاستعراض المنجز أن أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم، في حدود مواردها الحالية، ليست في وضع يسمح لها بتبادل الخدمات. ولذا، طُرح خيار نقل الموظفين في ثماني وظائف (أربع وظائف من فئة الوظائف الفنية وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة) على أن يتم استقطابهم من أمانة اتفاقية ميناماتا ونقلهم إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم. وستصبح موارد اتفاقية ميناماتا المخصصة لتوفير خدمات مشتركة جزءاً من مجموعة موارد أكبر بكثير، بجانب فرقة تديرها أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم لتوفير خدمات لجميع الاتفاقيات الأربع. ويمكن الاطلاع على التفاصيل الخاصة بنموذج نقل الموظفين في المرفق الأول.

٢١- وفي السيناريو الخاص بالأمانة التنفيذية، يُقترح تقسيم وظيفتي الاتصالات وإدارة المعارف، وهو ما ينشأ عنه وظيفة ثانية برتبة ف-٣. ومع ذلك، ستؤدي الوظيفة الحالية برتبة ف-٣، من خلال نقل الموظفين، وظيفتي الاتصالات وإدارة المعارف على حد سواء. وإذا نُفذ هذا الخيار، ستتحقق وفورات إجمالية قدرها ٣٥٤ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. إلا أنه لا يزال يتعين على أمانة اتفاقية ميناماتا تحويل مبلغ ٢٧٠ ٠٠٠

دولار من دولارات الولايات المتحدة إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم لتوفير الخدمات اللازمة لإعداد اجتماعات مؤتمر الأطراف التي تُعقد كل سنتين. وبالتالي، فإن الادخار الصافي المحتمل بموجب هذا الإجراء سيبلغ ٨٤ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. وهذه الأرقام ليست سوى تقديرات إرشادية، إذ أن مؤتمر الأطراف لم ينظر في الميزانية المقترحة لاتفاقية ميناماتا، الذي يتضمن تقسيم وظيفة إلى وظيفتين، حتى وقت كتابة هذا الاقتراح.

٢٢- ولا يمثل نقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم ادخاراً للأطراف، بل هو تغيير في خطوط الإبلاغ الإداري. وتتولى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم إدارة تقديم الخدمات، وهو ما سيتطلب وضع آلية إشراف من جانب اتفاقية ميناماتا. وستقتضي هذه الآلية إنشاء وظيفة برتبة ف-٣ بالإضافة إلى موظفي الدعم من فئة الخدمات العامة لرصد تقديم الخدمات بهدف ضمان استيفائها للمعايير المتفق عليها من حيث الجودة والتوقيت. وستقتضي الوظائف الإضافية، وهي شبكة أمان ضرورية لاتفاقية ميناماتا، على أي وفورات مالية متوقعة. وستكون هناك تكلفة إضافية لهذا السيناريو، الذي لا يشكل جزءاً من الميزانية المقترحة لأمانة اتفاقية ميناماتا لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١، قدرها ٦٢٩ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة.

٢٣- وفي حالة موظفي اتفاقية ميناماتا الحاليين الذين عينتهم أمانة اتفاقية ميناماتا، سيتعين إعادة مواءمة خطوط الإبلاغ مع الهيكل الإداري لأمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم. أما في حالة الموظفين المعينين حديثاً، تتولى أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم عملية التوظيف ويندرج الموظفون في الهيكل الإداري لأمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم. وفي كلتا الحالتين، يكون الأمين التنفيذي لاتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم مسؤولاً أمام الأمانة التنفيذية لاتفاقية ميناماتا عن توفير الخدمات المشتركة. وقد يؤدي هذا النموذج، على غرار نموذج توحيد الخدمات، إلى تفويض مساءلة إدارة اتفاقية ميناماتا تجاه الأطراف وانتهاك استقلاليتها.

### ثامناً- شراء الخدمات على أساس استرداد التكاليف

٢٤- بموجب نموذج استرداد التكاليف، يجري الاتفاق بين أمانة اتفاقية ميناماتا وأمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم على نطاق الخدمات المطلوب شراؤها والآثار ذات الصلة من حيث الموارد وعرض هذا النطاق في الميزانيات المقترحة لكي ينظر فيها ويعتمدها مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا. وحتى وقت كتابة هذا المقترح، كان قد تقرر أن اتفاقية ميناماتا تتطلب خدمات لاجتماعات مؤتمر الأطراف فيها وجرى أيضاً الاتفاق مع أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم على أن التكلفة المقدرة لهذه الخدمات قد بلغت ٢٧٠ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة.

٢٥- وأظهر التقييم الذي أجراه برنامج الأمم المتحدة للبيئة أنه يمكن تحقيق فوائد عن طريق تقديم خدمات إلى مؤتمر الأطراف دون تفويض المبادئ والاعتبارات الرئيسية التي نوقشت أعلاه. وستُجرى مراجعات لاحقة للخدمات المطلوبة والتكاليف المرتبطة بها في فترات الميزانية في المستقبل لإبراز أي تغييرات. ويعد خيار شراء الخدمات على أساس استرداد التكاليف هو الأكثر فعالية من حيث التكلفة، ويولد فوائد ناجمة عن تضافر الخبرات والتقارب. والطبيعة الدورية للارتفاع الحاد في متطلبات الخدمات الخارجية اللازمة لدعم اجتماعات مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا، التي تُعقد مرة كل سنتين، لا تقتضي إنشاء هياكل دائمة جديدة أو تتطلب نقل نصف موارد التوظيف التي تمولها الأطراف في اتفاقية ميناماتا وفي اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم.



## تاسعاً - اعتبارات أخرى

٢٦- تقرر من خلال الاستعراض أنه يمكن تحقيق أكبر قدر من التضافر في تقاسم الخدمات في اجتماعات مؤتمر الأطراف. واستُبعدت أنواع معينة من الخدمات من التقييم لعدة أسباب. فعلى سبيل المثال، تعتمد إدارة المعارف جزئياً على تراخيص البرامج الحالية وتكاليفها ذات الصلة، وعلى الامتثال للأطر المؤسسية لتكنولوجيا المعلومات لدى الأمم المتحدة التي يحددها كبير مسؤولي تكنولوجيا المعلومات بدلاً من أمانة اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم. وفيما يتعلق بالخدمات القانونية، تقدم شعبة الخدمات المؤسسية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة المشورة القانونية المؤسسية الإدارية، وتتمتع شعبة القانون لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بالخبرة والمعرفة المطلوبتين بشأن الاتفاقيات القانونية الدولية ولديها مستشار قانوني متخصص يؤدي الوظائف المطلوبة في الاجتماعات الحكومية الدولية. ولذا، لا يتم الاحتفاظ بالموظفين القانونيين في كل أمانة إلا لدعم احتياجات محددة للغاية لكل اتفاقية وولاية.

٢٧- ويوصي برنامج الأمم المتحدة للبيئة باستكشاف طرق أخرى للتعاون لا تتطلب إجراء إعادة تنظيم هيكلية وبالتالي، ستحافظ على استقلالية الأمانات المعنية، مع وجود حد أدنى من الآثار الإضافية المتعلقة بالميزانية. وسيكون تشكيل أفرقة عاملة مشتركة بين الأمانتين أو فرق عمل لمعالجة جوانب محددة من الخدمات الفنية أو الإدارية أمراً مفيداً لكلا الأمانتين. فعلى سبيل المثال، يمكن للفرق القانونية من الأمانتين التعاون من خلال فرقة عمل مشتركة مثل هذه، من شأنها أن تيسر تبادل الخبرات دون الحاجة إلى إجراء تغيير جذري في الترتيبات الإدارية.

## عاشراً - الخاتمة

٢٨- خلص الاستعراض إلى أن قيام أمانة اتفاقية ميناماتا بشراء الخدمات من أمانة اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم على أساس استرداد التكاليف هو الخيار الأكثر فعالية من حيث التكلفة، على النحو المبين في الجدول أدناه، ويولد فوائد ناجمة عن تضافر الخبرات والتقارب. ولا يستلزم نموذج استرداد التكاليف إجراء إعادة تنظيم هيكلية، وبالتالي يحافظ على استقلالية الأمانات المعنية. والطبيعة الدورية للخدمات اللازمة لاجتماعات مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا، التي تُعقد مرة كل سنتين، لا تقتضي إنشاء هيكل دائم جديدة أو تتطلب نقل نصف موارد التوظيف التي تمولها الأطراف في اتفاقية ميناماتا وفي اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم.

## حادي عشر - موجز التكاليف الإضافية الإرشادية

٢٩- يوضح الجدول أدناه موجز التكاليف الإضافية الإرشادية لكل نموذج نُظر فيه أثناء التقييم. وترد في المرفق الثاني مزيد من التفاصيل بشأن توزيع تكاليف اجتماعات مؤتمر الأطراف في إطار النماذج الثلاثة.

اجتماع مؤتمر الأطراف	الوفورات الإرشادية	تكاليف الموظفين	الإجمالي
٢٢٨ ٠٠٠	-	٥٠٧ ٠٠٠	٧٣٥ ٠٠٠
٢٧٠ ٠٠٠	(٣٥٤ ٠٠٠)	٦٢٩ ٠٠٠	٥٤٥ ٠٠٠
٢٧٠ ٠٠٠	-	-	٢٧٠ ٠٠٠

## المرفق الأول

## ألف - اقتراح بشأن تبادل الخدمات من خلال نقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم

١- تمثل البنود المدرجة أدناه مجالات الخدمة التي يمكن استكشافها فيما يتعلق بترتيبات التقاسم على مدار فترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١. وعندما تُخصص موارد اتفاقية ميناماتا للخدمات المشتركة، ستصبح الموارد جزءاً من فرقة أكبر بكثير تقدم الخدمات لأمانة اتفاقية ميناماتا وكذلك لأمانة اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم. وترد أدناه المتطلبات المقدرة من الموارد البشرية وتكاليف كل منها. وتُدرج التكاليف غير المتعلقة بالموظفين في الميزانية المقترحة للأمانة التنفيذية لاتفاقية ميناماتا لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١.

٢- **خدمات المؤتمرات والاجتماعات:** تتضمن هذه الخدمات العديد من الأنشطة ذات الصلة بمختلف أنواع الاجتماعات، أي اجتماعات مؤتمرات الأطراف، والاجتماعات الإقليمية، واجتماعات المكتب، وفي بعض الحالات اجتماعات الأفرقة التقنية، على النحو التالي:

(أ) **إدارة اللوجستيات** تتضمن مجموعة واسعة من الخدمات: تحديد وشراء مكان الانعقاد؛ وتحديد عدد غرف الاجتماعات والمعدات اللازمة ذات الصلة؛ وترتيبات المطاعم والأمن؛ وإعداد المذكرات الإعلامية واللوجستية؛ والدعم اللوجستي أثناء الاجتماع، بما في ذلك التأكد من أن المعدات ولوحات الأسماء موضوعة في الأماكن المخصصة لها في غرف الاجتماعات وأن غرف الاجتماعات مرتبة كما يجب؛ وإعداد المواصفات التقنية لتوريد السلع والخدمات، بما في ذلك إعداد الاختصاصات واستعراض المتطلبات التقنية؛ وإدارة البائعين ورصد تقديم الخدمات.

(ب) **إدارة المشاركين** تتضمن الخدمات التالية: إرسال خطابات الدعوة؛ وإنشاء منصة إلكترونية لتسجيل المشاركين؛ واستلام خطابات الترشيح وإعداد قوائم لمختلف فئات المشاركين (على سبيل المثال الممولون، وغير الممولين والمراقبون)؛ واعتماد المشاركين وإرسال خطابات تأكيد وخطابات دعم إجراءات الحصول على التأشيرات، حسب الاقتضاء؛ ورفع طلبات السفر ومطالبات النفقات والتصديق عليها في النظام أوموجا؛ وإرسال طلبات إلى وحدة السفر التابعة للأمم المتحدة بشأن مسارات السفر والتذاكر والمراسلات ذات الصلة مع المشاركين؛ وتسجيل المشاركين في الاجتماع، بما في ذلك تسليم الشارة؛ وإعداد طلبات بدل الإقامة اليومي للمشاركين الممولين وتقديمها والإشراف عليها؛ وإعداد قوائم المشاركين.

(ج) **إدارة الوثائق** تتضمن الخدمات التالية: تقديم الوثائق المكتملة إلى وحدة اللغة الإنكليزية لدى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي للمعالجة والتحرير والترجمة بشكل رسمي (والتي ستكون اتفاقية ميناماتا قد استكملت الاستعراض البرنامجي والقانوني والسياساتي لها؛ والوثائق التي من المقرر أن تعتمد الأمانة التنفيذية لاتفاقية ميناماتا)؛ والتحقق من عمليات الترجمة التي أجراها الموظفون أصحاب القدرات اللغوية المناسبة؛ والتحقق من التعديلات التي اقترحتها وحدة اللغة الإنكليزية لدى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مع مؤلف (مؤلفي) الوثائق الخاصة والأمانة التنفيذية لاتفاقية ميناماتا؛ وتتبع التقدم الذي أحرزته شعبة خدمات المؤتمرات قبل الجلسة وأثناءها وما بعدها في معالجة الوثائق ورفع النسخ النهائية للوثائق على الموقع الشبكي للاتفاقية.

٣- **بناء القدرات والمساعدة التقنية:** عادة ما يكون هذا العمل جزءاً من المسؤوليات الأساسية للأمانة، باستثناء تداخل العمل المحتمل الذي يشمل المراكز الإقليمية لاتفاقية بازل واستكهولم والأنشطة المتعلقة بنفايات الزئبق والتي يمكن تقديمها من خلال أحد ترتيبات الخدمات المشتركة. ويتضمن ذلك ترتيبات مشتركة مع المراكز

الإقليمية وإعداد ونشر أنشطة التدريب والمساعدة التقنية لدعم جهود الأطراف الرامية إلى تنفيذ الأحكام المتعلقة بنفايات الزئبق في الاتفاقيات المعنية. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن لأمانة اتفاقية ميناماتا الانخراط في تعاون برنامجي مع أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم بشأن العمل العلمي والتقني ذي المنفعة المتبادلة للاتفاقيات المعنية.

#### ٤ - إدارة المعارف والمعلومات والتوعية:

(أ) تتضمن أنشطة الاتصالات والتوعية والوعي العام تصميم استراتيجية للاتصالات والأنشطة ذات الصلة وإدارتها وتنفيذها لتوجيه أنشطة التوعية، بما في ذلك مشاركة وسائل الإعلام والنشرات الصحفية؛ وتطوير محتوى المواقع الشبكية؛ وتغطية وسائل الإعلام الفوتوغرافية ومواقع التواصل الاجتماعي؛ ودعم التصميم الجرافيكي؛ والمواد الترويجية، بما في ذلك المعارض خلال مؤتمرات الأطراف والاجتماعات الأخرى ذات الصلة؛ وحملات الاتصالات. وستتضمن هذا العمل أيضاً حملة لإدراج هوية مرئية قوية مع العلامات التجارية ذات الصلة للترويج لاتفاقية ميناماتا.

(ب) تتضمن أنشطة إدارة المعارف والمعلومات جمع الاحتياجات المتعلقة بتبادل المعلومات وفقاً للمادة ١٧ من الاتفاقية؛ وتحديد مصادر المعلومات المحتملة؛ وإعداد استراتيجية لتبادل المعلومات للاتفاقية وتنفيذها؛ وتصميم وتنفيذ نظام لإدارة المعارف وقواعد بيانات تفاعلية، تتضمن إدارة تقارير الأطراف بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية؛ وإعداد وثائق الاجتماع والمراسلات؛ وتتبع حالات التصديق ومذكرات الانضمام؛ وإدارة جهات التنسيق وجهات الاتصال القطرية؛ وإدارة قواعد بيانات الاجتماعات والمطبوعات؛ وحفظ السجلات؛ وتطوير المواقع الشبكية وصيانتها.

٥ - وتتضمن الخدمات الإدارية وإعداد الميزانية وظائف الأمانة المالية والإدارية، مثل إدارة الموارد البشرية؛ وتقدير تكاليف برنامج العمل؛ والميزة؛ والترتيبات التعاقدية مع مقدمي الخدمات والمستشارين؛ وعمليات التوريد، التي يمكن تنفيذها في إطار الخدمات المشتركة.

٦ - وتتضمن الخدمات القانونية الوظائف الاستشارية القانونية لمؤتمر الأطراف والمكتب؛ والإصدار القانوني للوثائق ومشاريع المقررات؛ وصياغة ومراجعة النظام الداخلي واللوائح الأخرى؛ واستعراض وثائق التفويض. وتضمنت أيضاً الخدمات الاستشارية القانونية للاتفاقية، وفردى الأطراف وأصحاب المصلحة والأمانة التنفيذية؛ ومسائل الامتثال والحوكمة؛ والتزامات الأطراف؛ والمسائل القانونية والمسائل المتعلقة بالسياسات فيما يتعلق بتنفيذ الاتفاقية وتعزيز تطويرها؛ والخدمات القانونية المؤسسية، بما في ذلك القضايا القانونية ذات الصلة بالتوريد والشراء والعقود، وصياغة الاتفاقات واستعراضها والتفاوض بشأنها وإصدارها. ويُقدم دعم خاص لعمل لجنة التنفيذ والامتثال.

٧ - ولا تتضمن صيانة المكتب وخدماته سوى خدمات تكنولوجيا المعلومات. والريادة التقنية بشأن الإشراف على السياسات والمعايير هي قسم الحلول المؤسسية في شعبة الخدمات المؤسسية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. ويُفهم أن أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم كانت، وستظل، ممتثلة تماماً للسياسات والمعايير الحالية. وسيتم الاتفاق على نطاق الخدمات ونوعها وأسعارها بين أمانة اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم وأمانة اتفاقية ميناماتا. وتتعامل هذه المجموعة مع البنية التحتية والخدمات التي تغطي تكنولوجيا المعلومات، أي أجهزة الحاسبات الشخصية والأجهزة المحمولة، وحزم البرامج العادية، والاتصال الشبكي والاتصال عبر الإنترنت، وتخزين البيانات المركزية والحفظ الاحتياطي لها، وشراء الحاسبات والمعدات ذات الصلة، وآلات النسخ والطابعات الشبكية، ومؤتمرات الفيديو، والحلقات الدراسية عبر الإنترنت، وخدمات الوصول عن بُعد، والخدمات اللاسلكية، واستضافة الخوادم والمواقع

الشبكية، ومكتب مساعدة تكنولوجيا المعلومات، وإدارة الشبكات وتكوينها، وخدمات تكنولوجيا المعلومات في الاجتماعات وخدمات أمن الشبكات.

٨- ويقدم القسم بآء من المرفق الأول لهذا المقترح تكاليف الموظفين على النحو الوارد في ميزانية الأمانة التنفيذية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١، مع بيان التكاليف التي يمكن تخصيصها للخدمات المشتركة مع أمانة اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم.

باء - تمويل المناصب لنقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم

ألف - التمويل المقدم من الصندوق الاستئماني لاتفاقية ميناماتا	جميع الوظائف	الانتقال إلى اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم	البقاء في اتفاقية ميناماتا
مد-١ - الأمين التنفيذي	٥٦٥ ٤٩٦	-	٤٩٦ ٥٦٥
ف-٥ - التنسيق والسياسة	٥٠٧ ٤٠٩	-	٥٠٧ ٤٠٩
ف-٤ - العلوم والتكنولوجيا	٤٣٥ ٦٥٤	-	٤٣٥ ٦٥٤
ف-٤ - بناء القدرات والمساعدة التقنية	٤٣٥ ٦٥٤	٤٣٥ ٦٥٤	-
ف-٤ - موظف برامج	٤٣٥ ٦٥٤	-	٤٣٥ ٦٥٤
ف-٣ - موظف قانوني	٣٥٩ ٦٢٨	٣٥٩ ٦٢٨	-
ف-٣ - موظف اتصالات	٣٥٩ ٦٢٨	-	٣٥٩ ٦٢٨
ف-٣ - إدارة المعارف	٣٥٩ ٦٢٨	٣٥٩ ٦٢٨	-
ف-٣ - موظف برامج	٣٥٩ ٦٢٨	-	٣٥٩ ٦٢٨
خ.ع-٦ - مساعد إداري	٢٧٥ ٠٦٥	-	٢٧٥ ٠٦٥
خ.ع-٥ - مساعد إدارة البرامج	٢٧٥ ٠٦٥	-	٢٧٥ ٠٦٥
خ.ع-٥ - مساعد لشؤون الإعلام	٢٧٥ ٠٦٥	٢٧٥ ٠٦٥	-
خ.ع-٤ - مساعد فريق	٢٧٥ ٠٦٥	٢٧٥ ٠٦٥	-
خ.ع-٤ - مساعد فريق	٢٧٥ ٠٦٥	٢٧٥ ٠٦٥	-
دعم مؤقت للاجتماع الرابع لمؤتمر الأطراف	٢٧٠ ٠٠٠	٢٧٠ ٠٠٠	-
المجموع الفرعي للتمويل المقدم من الصندوق الاستئماني لاتفاقية ميناماتا	٥ ٤٦٣ ٧٠٤	٢ ٢٥٠ ١٠٥	٣ ٢١٣ ٥٩٩
باء - التمويل المقدم من تكاليف دعم البرامج			
ف-٤ - موظف إداري	٤٣٥ ٦٥٤	٤٣٥ ٦٥٤	-
خ.ع-٦ - مساعد إداري	٢٧٥ ٠٦٥	٢٧٥ ٠٦٥	-
المجموع الفرعي للتمويل المقدم من تكاليف دعم البرامج	٧١٠ ٧١٩	٧١٠ ٧١٩	-
المجموع الكلي	٦ ١٧٤ ٤٢٣	٢ ٩٦٠ ٨٢٤	٣ ٢١٣ ٥٩٩

جيم - توزيع المناصب المقترحة لنقل الموظفين من أمانة اتفاقية ميناماتا إلى أمانة اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم

المنصب والفترة	مُدرجة في ميزانية اتفاقية ميناماتا	مخصصة لاتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم	تبقى مع اتفاقية ميناماتا
مد-١ - الأمين التنفيذي	١	-	١
ف-٥ - التنسيق والسياسة	١	-	١
ف-٤ - العلوم والتكنولوجيا	١	-	١
ف-٤ - بناء القدرات والمساعدة التقنية	١	١	-
ف-٤ - موظف برامج	١	-	-
ف-٤ - موظف إداري	١	-	-
ف-٣ - موظف قانوني	١	-	-
ف-٣ - موظف اتصالات	١	-	١
ف-٣ - إدارة المعارف	١	-	-
ف-٣ - موظف برامج	١	-	-
خ.ع ٦ - مساعد إداري	٢	١	-
خ.ع ٥ - مساعد إدارة البرامج	١	-	١
خ.ع ٥ - مساعد لشؤون الإعلام	١	-	-
خ.ع ٤ - مساعد فريق	٢	-	-
<b>المجموع</b>	<b>١٦</b>	<b>٨</b>	<b>٨</b>

## خدمات لدعم اتفاقية ميناماتا فيما يتعلق باجتماعات مؤتمر الأطراف

ترد في الجدول أدناه قائمة بالأنشطة المدرجة في برنامج العمل المقترح لاتفاقية ميناماتا لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١، وفقاً للنسق البرنامجي لأمانة اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم وعلى النحو المنصوص عليه في القواعد المالية لاتفاقية ميناماتا. ويوضح الجدول الزيادة في التكاليف المقرر تكبدها لاجتماعات مؤتمر الأطراف التي تُعقد كل سنتين في إطار: (أ) نموذج التوحيد، (ب) ونموذجي نقل الموظفين واسترداد التكاليف.

الأنشطة	نموذج التوحيد	نموذجاً نقل الموظفين واسترداد التكاليف
ألف	الرقابة الإدارية	٨ ٥٠٠
باء	التسجيل والسفر	
	تنسيق إدارة المشاركين	١٣ ٤٥٣
	التسجيل للحكومات	٦٧ ٢٦٥
	التسجيل للمراقبين	٤٧ ٠٨٦
	ترتيبات السفر وبدل الإقامة اليومي	٨ ٧٤٥
	السجلات (إدارة علاقات العملاء، ونظام Indico)	٢٨ ٢٥١
		١٦٤ ٨٠٠
		١٥١ ٣٤٧
جيم	التنسيق اللوجستي	٣٨ ٦٧٨
دال	تكنولوجيا المعلومات والمعاملات غير الورقية	٢٨ ٦٩٩
هاء	مراقبة الوثائق والشؤون القانونية	
	إدارة الوثائق	٤ ٤٤٣
	إدارة التقارير	٤ ٤٤٣
	مراقبة الوثائق	٦ ٧٢٧
	الإصدار القانوني	٤ ٤٤٣
	حالات الطوارئ	٩ ٢٦٧
		٢٩ ٣٢٣
		٩ ٢٦٧
		٢٧٠ ٠٠٠
		٢٢٧ ٩٩١
	المجموع الكلي	

## المرفق الثالث

## الخدمات الإدارية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة لدعم اتفاقية ميناماتا

## ألف - السياسة والمبادئ التوجيهية والإجراءات

١- تخضع جميع السياسات المتعلقة بالترتيبات الإدارية لقرارات الجمعية العامة للأمم المتحدة وقرارات مجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة. ويكفل النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، بجانب الإجراءات والقواعد المالية للاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف، استخدام الموارد بكفاءة وفعالية وفقاً للأغراض التي سيُقدم لها التمويل وفي الحدود المسموح بها والإيرادات المتاحة. وينظم النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة أيضاً أنشطة التوريد في المنظمة.

٢- ويحدد النظامان الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة الإطار الذي يجري من خلاله تعيين وإدارة موظفي برنامج الأمم المتحدة للبيئة، بما في ذلك مختلف فئات الموظفين، والاستشاريين والمقاولين المستقلين. وتكمل سياسات أمانة الأمم المتحدة القرارات واللوائح وتقدم تفاصيل بشأن تنفيذها. وترد السياسات في منشورات إدارية للأمم المتحدة، من قبيل النشرات الصادرة عن الأمين العام، والتعليمات الإدارية والرسائل التعميمية الإعلامية، التي يمكن تفسيرها وترجمتها إلى مبادئ توجيهية وإجراءات للعمليات اليومية.

## باء - الموارد البشرية

٣- *التعيين، وإدارة شؤون الموظفين، والتدريب وإدارة الأداء.*

(أ) *استقطاب المواهب وإدارتها:* وضع خطط التوظيف وتنفيذ أنشطة التعيين ذات الصلة، وهي التصنيف وإعلانات الوظائف الشاغرة والرصد والتقييمات والاستعراض والاختيار.

(ب) *إدارة شؤون الموظفين:* الإلحاق بالخدمة، وإدارة العقود، وتجهيز الاستحقاقات والمزايا؛ واستعراض وتحديث حالة الإعالة وسجلات الإجازات؛ والانتقالات الأفقية، والفصل عن الخدمة والوظائف ذات الصلة؛ وإدارة استحقاقات نهاية الخدمة وما بعد التعاقد، بما في ذلك استقطاعات صندوق المعاشات ونظام التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة.

(ج) *تطوير وتدريب الموظفين:* التدريب الإلزامي للموظفين على مسائل من قبيل الأمن، والأخلاقيات والنزاهة، ومهارات إجراء المقابلات على أساس الكفاءات، وبرنامج تنمية الإدارة والوظائف ذات الصلة؛ وتحديد الاحتياجات من بناء القدرات لتوفير فرص للتعلم من أجل بناء قوة عاملة متعددة المهارات وتعزيز التطوير المهني للموظفين.

(د) *إدارة الأداء:* تنفيذ سياسات وعمليات وأدوات إدارة الأداء ورصد الامتثال لها، من قبيل نظام إنسبيرا، لمكافأة الموظفين وتقديرهم والاحتفاظ بهم ومعالجة ضعف الأداء؛ ودعم إرشادات عملية الطعن وإجراء التدريب على صياغة خطط العمل وتقييمات الأداء؛ وإدارة برنامج إقرارات الذمة المالية.

## جيم - الشؤون المالية

٤- *الميزنة/إدارة الأموال:* استعراض وثائق الميزانية المقدمة إلى مجالس الإدارة، وإسداء المشورة للموظفين والإدارة ومجالس الإدارة بشأن استخدام الموارد المالية؛ وإنشاء الصناديق الاستثمارية وحفظها وإغلاقها.



- ٥- المحاسبة العامة/البيانات المالية: توقيع البيانات المالية الموحدة (المديرة التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة)؛ والتوقيع على مقتطفات من البيانات المالية الموحدة (موظفو مكتب الأمم المتحدة في نيروبي)؛ ومتابعة الحسابات وإعداد البيانات المالية، بما في ذلك حساب دعم البرامج؛ ومعالجة القيود والتعديلات المحاسبية، بما في ذلك المبالغ المستردة من الجهات المانحة؛ ومستحقات نهاية العام؛ والإبلاغ القانوني وتقديم الدعم لمراجعة الحسابات الخارجية السنوية.
- ٦- المدفوعات/النفقات: معالجة المدفوعات للشركاء القائمين على التنفيذ، والاستشاريين، والبائعين والمشاركين في الاجتماعات؛ ورصد السلف وتسجيل النفقات من التقارير المالية الواردة من الشركاء القائمين على التنفيذ.
- ٧- كشوف المرتبات: معالجة دفع الرواتب، والمستحقات والسلف ذي الصلة ومتابعة حسابات الرواتب.
- ٨- إدارة المساهمات/النقود: قبول مساهمات من الأطراف (المديرة التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة)؛ وإصدار فواتير للأطراف؛ وتسجيل ورصد مستحقات المساهمات ومعالجة المساهمات عند استلام المدفوعات؛ ومواءمة حسابات الودائع المطبقة.
- ٩- الوظائف المتعلقة بالخزينة: استلام وصرف الأموال؛ وإدارة المصرف الداخلي والتسويات المصرفية؛ وحفظ التفاصيل المصرفية الخاصة بالموظفين والبائعين والشركاء القائمين على التنفيذ والاستشاريين؛ واستثمار أموال برنامج الأمم المتحدة للبيئة في المنتجات المناسبة (الخزينة في مزارع الأمم المتحدة).

## دال - الرقابة

- ١٠- تنسيق عمليات مراجعة الحسابات، والتحقيقات وعمليات التفتيش داخلياً ومراجعة الحسابات الخارجية.
- ١١- تنسيق عمليات مراجعة الحسابات، وعمليات التفتيش والتقييمات التي يضطلع بها مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

## هاء - المسائل القانونية

- ١٢- المشورة القانونية، والآراء والتمثيل من خلال نظام العدل الداخلي، بما في ذلك الخدمات الاستشارية والتمثيل؛ والمشورة القانونية المؤسسية والدعم المؤسسي؛ وتمثيل المنظمة أمام وحدة التقييم الإداري فيما يتعلق بالطلبات المقدمة من الموظفين.
- ١٣- تمثيل المنظمة في محكمة الأمم المتحدة للمنازعات وتقديم الدعم لمكتب الشؤون القانونية فيما يتعلق بالطعون المرفوعة أمام محكمة الأمم المتحدة للاستئناف.
- ١٤- التفاوض بشأن تسوية المطالبات؛ وتقديم الدعم القانوني وإسداء المشورة القانونية في الوساطة والمصالحة والتحكيم؛ وتقديم الدعم القانوني والمؤسسي في الإجراءات التأديبية؛ وإسداء المشورة القانونية في حالات سوء السلوك المزعوم وخلال التحقيقات ذات الصلة.
- ١٥- استعراض وإقرار اتفاقات البلد المضيف والصكوك القانونية وفقاً لسياسة تفويض السلطة وإطار تنظيم وإدارة الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة.
- ١٦- إسداء المشورة القانونية بشأن قضايا الموارد البشرية، من قبيل تفسير النظامين الإداري والأساسي للموظفين، وإسداء المشورة بشأن الأنشطة الخارجية، والفصل عن العمل والمستوطنات.

## واو - خدمات الدعم

١٧- العقود والتوريد: الإشراف على الوظائف المتعلقة بالتوريد وإسداء المشورة بشأن مقترحات التوريد التي لها تأثير كبير من الناحية المالية أو التشغيلية؛ واستعراض الاستراتيجية المقترحة/ النهج المقترح لخدمة مصالح البرنامج على أفضل وجه؛ وتوفير الرقابة لمقدمي الخدمات؛ وإتاحة التمثيل في شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى بشأن وضع السياسات والإجراءات؛ والتواصل مع لجنة العقود لإعداد وتقديم الحالات للموافقة عليها ومعالجة استفسارات المتابعة؛ وخدمات إدارة العقود العامة، بما في ذلك تعديل العقود أو تمديدتها أو إنهاؤها.

١٨- إدارة المخزون/الأصول: تقديم الخدمات لإدارة مخزون المعدات والأصول، بما في ذلك الخطوط الشفوية، وحفظ السجلات وتتبع حركة العناصر، وإجراء عمليات جرد مادية ومعالجة التخلص من العناصر المتقادمة وغير القابلة لأداء الخدمة.

١٩- السفر والشحن واستخراج التأشيرات: إسداء المشورة بشأن التطورات في سياسات وإجراءات السفر لدى الأمانة؛ وإدارة عقد وكيل السفر والمفاوضات مع شركات الطيران؛ وخدمات الشحن، التي يتعامل معها المقاولون الخارجيون وتتضمن جميع جوانب الشحنات الرسمية الواردة والصادرة من بضائع وممتلكات المنظمة وكذلك الأمتعة الشخصية للموظفين أثناء التوظيف، والنقل والفصل.

٢٠- علاقات البلد المضيف: إدارة اتفاق الاستضافة مع بلد مقر العمل؛ وتصاريح إعادة الدخول للموظفين والمعالين والاستشاريين والمتدربين؛ واستيراد البضائع والوقود دون رسوم جمركية؛ والإعفاءات الضريبية؛ وتسجيل المركبات، وإصدار/تجديد رخص القيادة ونقل الملكية؛ ومعالجة طلبات التأشيرة الخاصة في حالات الطوارئ وكبار الشخصيات.

٢١- إدارة المرافق: تهيئة بيئة عمل مريحة وفعالة للموظفين والزائرين من خلال صيانة مباني المكاتب، بما في ذلك الحدائق والأماكن المخصصة لوقوف السيارات؛ وإدارة المرافق وصيانة أنظمة الأمن.

٢٢- إدارة المحفوظات/الوثائق: إسداء المشورة بشأن سياسات إدارة المحفوظات والإشراف على تنفيذها، وفقاً لمعايير وممارسات الأرشيف المعمول بها.

## زاي - برنامج موارد المنظومة أوموجا

٢٣- إسداء المشورة بشأن جميع جوانب تحليل سير العمل، وإعادة هندسة العمليات التجارية والتغيير التنظيمي؛ وإدارة الأنشطة التحويلية الأساسية ذات الصلة بتنفيذ نظام أوموجا ودورة حياة النظام؛ وتوفير التدريب والتوجيه بشأن وظيفة نظام أوموجا، والوصول إليه وطريقة تنفيذ العمليات الإدارية؛ وإدارة التكاليف الإدارية المرتبطة بالخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ولا سيما الخدمات التي قدمت سابقاً من خلال مركز خدمة العمليات الذي أُغِي الآن (السفر، ودفع الفواتير، وخدمات الموارد البشرية/الخدمات الاستشارية).

## حاء - إدارة المخاطر المؤسسية والضوابط الداخلية

٢٤- تنفيذ ورصد وتطوير سياسة وإطار إدارة المخاطر المؤسسية في أمانة الأمم المتحدة؛ وإسداء المشورة بشأن التطورات والأنشطة ذات الصلة بدورة حياة إدارة المخاطر المؤسسية؛ والتواصل مع إدارة الشؤون الإدارية في مقر الأمم المتحدة بشأن جميع المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر المؤسسية، والضوابط الداخلية، وتنفيذ وتحديث الخطط ذات الصلة.

## طاء - تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

- ٢٥- الرقابة لضمان الامتثال لسياسات ومعايير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- ٢٦- الحوسبة، والاتصالات السلكية واللاسلكية، وأتمتة المكاتب ودعم البنية التحتية، بما في ذلك للبريد الإلكتروني، فضلاً عن الخدمات الاستشارية وخدمات مكتب المساعدة.
- ٢٧- إدارة البنية التحتية والخدمات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك من خلال دعم شراء المعدات وتراخيص البرامج وتطبيق السياسات ذات الصلة؛ والوصول إلى الإنترنت/الإنترنت المؤسسي وأنظمة البريد.
- ٢٨- تطوير البرامج وصيانتها، بما في ذلك إسداء المشورة التكنيكية والتشغيلية والاستراتيجية مع مراعاة الاحتياجات المحددة للمكتب؛ وإدارة فعالية الخدمات الواردة من مصادر خارجية والخدمات الداخلية من حيث التكلفة؛ وتوفير تطبيقات برامج مخصصة أو جاهزة لدعم احتياجات محددة.
- ٢٩- خدمات مكتب المساعدة، بما في ذلك دعم الموظفين المحليين والعالميين للتغلب على التحديات المتعلقة بالحاسبات في تشغيل التطبيقات المؤسسية للمنظمة.