

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي
الدورة السنوية

روما، 28 - 2003/5/30

مسائل التسيير والإدارة

البند 8 من جدول الأعمال

تنفيذ ترتيبات تمويل سلامة موظفي الأمم
المتحدة وأمنهم

مقدمة للمجلس للعلم والإحاطة*



* وفقاً لقرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة التي اعتمدت في الدورة السنوية والدورة العادية الثالثة لعام 2000، فإن الموضوعات المقدمة للمجلس للعلم والإحاطة ينبغي عدم مناقشتها إلا إذا طلب أحد أعضاء المجلس ذلك تحديداً قبل بداية الدورة ووافق رئيس المجلس على الطلب باعتبار أن نقاش الأمر لا يخرج من الاستخدام السليم لوقت المجلس.

طُبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي في صفحة برنامج الأغذية

العالمي في شبكة انترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>)

Distribution: GENERAL
WFP/EB.A/2003/8-D
15 April 2003
ORIGINAL: ENGLISH

مذكرة للمجلس التنفيذي

الوثيقة المرفقة مقدمة للمجلس التنفيذي للعلم والإحاطة بمحتواها

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين يرغبون في إبداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورة أسماؤهم أدناه، ونرجو أن يتم الاتصال قبل ابتداء اجتماعات المجلس التنفيذي بفترة كافية.

مدير قسم الخدمات الإدارية (MS) ومنسق
Mr A. Lukach
رقم الهاتف: 2500 - 066513
شؤون الأمن:

الرجاء الاتصال بمشرف وحدة التوزيع وخدمات الاجتماعات إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي أو استلامها وذلك على الهاتف رقم: (066513-2328).



ملخص

نظر المجلس التنفيذي في دورته السنوية لعام 2002 في الوثيقة المعنونة "تنفيذ ترتيبات تمويل سلامة موظفي الأمم المتحدة وأمنهم" (WFP/EB.A/2002/6-B) وأحاط علما بالمعلومات الواردة فيها، بما في ذلك عزم الأمانة إعلام المجلس دوريا بالتقدم المحرز. وتحدد في برنامج العمل لفترة السنتين 2003-2004 (WFP/EB.3/2002/11/Rev.1) الذي أقره المجلس أن تقدم الأمانة تقريرها عن هذا الموضوع المهم إلى المجلس في دورته السنوية من كل عام.

والغرض من هذه الوثيقة إعلام المجلس بالتطورات التي جرت في المجالات التالية المتصلة بالأمن:

- ◀ قرار الجمعية العامة بشأن إطار للمساعدة في نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة؛
- ◀ وضع سياسة لإدارة الأمن في برنامج الأغذية العالمي وإقرار من المدير التنفيذي لها؛
- ◀ تقديم تقرير عن تمويل البرنامج لنصيبه في ميزانية مكتب منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة للفترة 2002-2003.



الخلفية

- 1- في دورة المجلس التنفيذي السنوية المعقودة في مايو/أيار 2003 تحت بند "مسائل المالية والميزانية" (القرار 2002/م ت-س/8):
- ◀ ناقش المجلس المعلومات الواردة في وثيقة "تنفيذ ترتيبات تمويل سلامة موظفي الأمم المتحدة وأمنهم" (WFP/EB.A/2002/6-B)؛
- ◀ وأحاط علما بإقرار الجمعية العامة الجزء ثامنا من القرار 255/56 واعتماد ترتيبات تقاسم تكاليف نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة؛
- ◀ وأحاط علما بتمويل البرنامج لنصيبه في ميزانية مكتب منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة للفترة 2002-2003؛
- ◀ وأحاط علما بدور البرنامج النشط في وضع آلية لإدارة الأمن في منظومة الأمم المتحدة.
- 2- وأحاط المجلس التنفيذي علما بعزم الأمانة إعلام المجلس دوريا بالتقدم المحرز. وحدد برنامج العمل لفترة السنتين 2003-2004 (WFP/EB.3/2002/11/Rev.1) الذي أجازته المجلس أن تكون الدورة السنوية من كل عام ميعاد تقدم فيه الأمانة تقريرها عن هذا الموضوع المهم.
- 3- والغرض من هذه الوثيقة هو إعلام المجلس بالتقدم المحرز بشأن البنود المتعلقة بقرارها.

قرار الجمعية العامة بشأن وضع إطار للمساءلة في نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة

- 4- لاحظت الجمعية العامة مع القلق، في الجزء ثامنا من قرارها 255/56 المؤرخ في 24 ديسمبر/كانون الأول 2001، عدم وجود آلية للمساءلة والمسؤولية في مجال الأمن الميداني، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم إليها في دورتها السابعة والخمسين تقريرا شاملا عن إنشاء آلية للمساءلة والمسؤولية في هيكل مشترك بين الوكالات، تتضمن أحكاما بشأن نطاق هذه الآلية وعمقها ومعاييرها المشتركة وطرق إنفاذها.
- 5- وفي النصف الأول من عام 2002 عقدت عدة اجتماعات مشتركة بين الوكالات لوضع إطار للمساءلة. وتم استعراض وإقرار وثيقة الإطار من الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة شؤون الأمن باستعراض في مايو/أيار 2002 ومن اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى في يوليو/تموز 2002 وفقا لولايتها للموافقة على هذه المسائل نيابة عن مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق في الأمم المتحدة. وقدم الأمين العام بعد ذلك تقريره "التدابير الأمنية المشتركة بين المنظمات: إطار المساءلة بشأن نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة" (A/57/365) إلى الجمعية العامة.
- 6- وقبول التقرير بترحيب حار وأيدته اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/57/7/Add.11) والجمعية العامة (A/C.5/57/L.17).
- 7- وقامت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها (A/57/7/Add.11) بما يلي:



- (أ) طلبت إلى الأمين العام تقديم تقرير إلى الجمعية العامة في دورتها الثامنة والخمسين عن قدرة منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة على رصد أنشطة المساءلة المحددة في التقرير؛
- (ب) شددت على أهمية التدريب في تنفيذ الآلية الجديدة ورحبت بتأكيد الأمين العام على التدريب؛
- (ج) شددت على أهمية إجراء تقييم لنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة، بما في ذلك العلاقة بين منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة وإدارة عمليات حفظ السلام؛
- (د) رحبت بإطار التعاون الذي يجري وضعه مع المنظمات غير الحكومية وأكدت أهمية وضع نظام لفرض رسوم على الأطراف الأخرى غير الشركاء المباشرين في نظام إدارة الأمن مقابل الخدمات؛
- (هـ) طلبت إلى الأمين العام نقل إطار المساءلة إلى الرؤساء التنفيذيين في الوكالات المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية بغرض إتاحتها أمام الهيئات التشريعية في تلك المنظمات.
- 8- ووفقاً لطلب اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن توجيه نظر مجلس إدارة كل منظمة إلى هذه المعلومات، سيعرض تقرير الأمين العام (A/57/365) على المجلس التنفيذي في الضميمة ألف المرفقة بسياسة إدارة الأمن في البرنامج.

وضع سياسة لإدارة الأمن في برنامج الأغذية العالمي وإقرار المدير التنفيذي لها

- 9- طلب الأمين العام في تقريره المقدم للجمعية العامة، إلى كافة الوكالات بأن تضع بياناً للسياسة التنظيمية يضم مبادئ المساءلة ويحدد أدوار ومسؤوليات كل فرد في نظام إدارة الأمن ويجري تعديله ليتوافق مع الهيكل التنظيمي لكل وكالة.
- 10- واستجابة لهذا الطلب، أقر المدير التنفيذي سياسة إدارة الأمن في البرنامج وتم إصدارها في التعميم ED2003/001 بتاريخ 15 يناير/كانون الثاني 2003. ووضع هذا التعميم الإطار الرسمي لسياسة البرنامج بشأن إدارة سلامة الموظفين وأمنهم وحدد أدوار ومسؤوليات موظفي البرنامج في إطار نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة.
- 11- وأشار الأمين العام في تقريره للجمعية العامة (A/57/365) إلى أن أفرقة الامتثال والنقش التابعة لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة ستقوم بزيارة مراكز العمل لكفالة قيام موظفي منظومة الأمم المتحدة بتنفيذ مهامهم الأمنية. وتم تزويد جميع مراكز العمل بالقائمة المرجعية التي سيستند إليها الاستعراض الذي ستجريه الأفرقة وترد هذه القائمة المرجعية في الضميمة باء المرفقة بسياسة إدارة الأمن في البرنامج.
- 12- وتنفيذاً لهذه الولاية، تقرر أن يضطلع منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بمهام تتعلق بالامتثال في عام 2003 في 23 من مراكز العمل التي تم فيها بالفعل تقديم تدريب للمسؤول المكلف بشؤون الأمن ولفريق إدارة الأمن. وتقرر إيفاد بعثات تدريبية إلى 31 من مراكز العمل الأخرى في عام 2004.



آخر التطورات عن تمويل البرنامج لنصيبه في ميزانية منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة للفترة 2002-2003

- 13- أقرت الجمعية العامة في القرار (A/C.5/56/L.31) ميزانية منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة وقدرها 55.4 مليون دولار أمريكي لفترة السنتين 2002-2003. وتقضي الميزانية المعتمدة بأن تغطي بالكامل تكاليف إدارة وتوجيه نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة من المقر الرئيسي وقدرها 4.4 مليون دولار أمريكي من ميزانية الأمم المتحدة العادية. وتتقاسم المنظمات المشاركة تكاليف الدعم الميدانية وقدرها 51 مليون دولار أمريكي تبلغ حصة البرنامج منها 6.5 مليون دولار أمريكي. وبعد قرار المجلس بشأن استخدام الحساب العام مرة واحدة لتمويل نصيب البرنامج، قامت الأمانة بتحويل الأموال في ديسمبر/كانون الأول 2001 من الحساب العام إلى حساب سلامة الموظفين وأمنهم لتخصيص مبلغ يكفي لهذا الغرض.
- 14- وطلب إلى البرنامج سداد حصته التناسبية لعام 2002 وقدرها 3.4 مليون دولار أمريكي وقام البرنامج بسداد هذا المبلغ من حساب سلامة الموظفين وأمنهم. ولن يعرف على وجه الدقة مقدار المبلغ المطلوب سداؤه في عام 2003 حتى مطلع عام 2004 ولكن منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة يتوقع أن يزيد هذا المبلغ عما كان عليه في عام 2002 حيث جرى تعيين 100 من ضباط الأمن الميداني الفنيين بسرعة أكبر مما كان مفترضاً في آلية وضع ميزانيات الأمم المتحدة التي تمول الوظائف الجديدة لمدة ستة أشهر من العام الأول من الفترة المالية.
- 15- وستأخذ صيغة تقاسم التكاليف شكلها النهائي لفترة السنتين 2004-2005 بعد التعداد القادم المقرر في 18 يوليو/تموز 2003 لموظفي الأمم المتحدة الذين يعملون في مراكز عمل في البلدان التي ليست جزءاً من منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. ولن يجري تقاسم التكاليف المتصلة بتنفيذ المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا الخاصة بحماية المباني والاتصالات الميدانية وإنما ستقع المسؤولية عنها على كل منظمة في مركز العمل.
- 16- وسيواصل البرنامج، إضافة إلى دفع حصته المحددة أعلاه، تمويل مستشارين أمنيين ميدانيين وتكليفهم بالعمل في المناطق التي يكون فيها للبرنامج وجود قوي أو التي يكون له فيها احتياجات متصلة بأدائه لوظائفه. ويوجد لدى البرنامج في الوقت الحاضر 20 ضابطاً ميدانياً تابعين لوكالات بعينها، نصفهم تمويلهم عمليات الطوارئ.

الخطوات المقبلة

- 17- سوف يواصل المديرون في البرنامج العمل على تنفيذ آلية المساءلة والمسؤولية بشأن سلامة الموظفين وأمنهم على النحو المحدد في سياسة إدارة الأمن في البرنامج (ED2003/001)، المرفقة بهذه الوثيقة.
- 18- وسوف يواصل البرنامج الوفاء بالتزاماته المالية الجارية لنظام إدارة الأمن ومنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة في إطار الآلية القائمة بشأن تقاسم التكاليف في بقية فترة السنتين 2003-2004.
- 19- وسوف يعمل المديرون القطريون في البرنامج مع المسؤولين المكلفين بشؤون الأمن في بلادهم لكفالة التوصل إلى معلومات دقيقة وفي حينها من خلال التعداد الذي سيتم إجراؤه في 18 يوليو/تموز 2003 لجميع الأشخاص المعنيين في نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة.



20- وفي إطار الميزانية القادمة، سيقتراح المدير التنفيذي على المجلس التنفيذي طلب الحصول على تمويل لتغطية نصيب البرنامج في تمويل ترتيبات سلامة الموظفين وأمنهم في فترة السنتين 2004-2005.

21- وسوف يواصل المدير التنفيذي الحوار مع الدول الأعضاء والأمين العام ورؤساء الوكالات التنفيذيين الآخرين حتى تعيد الجمعية العامة نظرها في تمويل نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة من ميزانية الأمم المتحدة العادية.



الملحق

تعميم من المدير التنفيذي
قسم الخدمات الإدارية

برنامج الأغذية
العالمي



التاريخ: 15 يناير/كانون الثاني 2003

رقم التعميم: ED2003L001

التفتيح:

التعديل:

الإلغاء:

سياسة إدارة الأمن في برنامج الأغذية العالمي

مقدمة

1- الغرض من هذا التعميم هو وضع الإطار الرسمي لسياسة البرنامج إزاء إدارة سلامة وأمن الموظفين، مع تحديد أدوار ومسؤوليات الأفراد من موظفي البرنامج في إطار نظام إدارة الأمن للأمم المتحدة، وذلك كي يضم آلية واضحة للمساءلة والمسؤولية. وسوف يعقب هذا التعميم توجيهات إدارة التسيير والخدمات الإدارية فيما يتعلق بسياسات وإجراءات الأمن المطلوبة.

الخلفية

- 2- لاحظت الجمعية العامة مع القلق، في الجزء ثامنا من قرارها 255/56 المؤرخ في 24 ديسمبر/كانون الأول 2001، انعدام آلية للمساءلة والمسؤولية في مجال الأمن الميداني، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم إليها في دورتها السابعة والخمسين تقريرا شاملا عن إنشاء آلية واضحة للمساءلة والمسؤولية، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بأمر مثل نطاق هذه الآلية وعمقها والمعايير والأساليب الموحدة لإنفاذها في إطار هيكل مشترك بين الوكالات.
- 3- وتحقيقا لهذه الغاية، قدم الأمين العام إلى الجمعية العامة تقريره "التدابير الأمنية المشتركة بين المنظمات: إطار المساءلة بشأن نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة" (A/57/365). وقوبل التقرير بترحيب حار وأيدته اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/57/7/Add.11) والجمعية العامة (A/C.5/57/L.17).
- 4- ويأتي هذا التعميم استجابة مباشرة لطلب الأمين العام الذي طلب في تقريره إلى كافة الوكالات بأن تضع بيانا للسياسة التنظيمية يضم مبادئ المساءلة ويحدد أدوار ومسؤوليات كل فرد في نظام إدارة الأمن.
- 5- وتستند هذه السياسة إلى السياسات والممارسات والإجراءات القائمة بشأن سلامة وأمن موظفي الأمم المتحدة الواردة في الوثائق التالية:

(أ) دليل أمن الأمم المتحدة وعملياتها، 1995.

(ب) دليل الأمن الميداني للأمم المتحدة، 1 يناير/كانون الثاني 1995.



(ج) الأمن في الميدان (منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة)، 1998.

(د) توجيهات الأمن الصادرة عن مكتب منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة.

(هـ) قواعد البرنامج ولوائحه وتعميماته وتوجيهاته.

(و) الاختصاصات التي توضح الآلية الإدارية المطبقة على نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة (CEB/2002/HLCM/R.2)

المسائل العامة

- 6- تقع المسؤولية الأساسية عن أمن وحماية الموظفين العاملين في البرنامج وأزواجهم ومعاليهم المستحقين وممتلكاتهم وممتلكات البرنامج، على عاتق الحكومة المضيفة.
- 7- وتقع المسؤولية عن إدارة نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة على عاتق الأمين العام بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين. ويكون المدير التنفيذي للبرنامج، من بين الرؤساء التنفيذيين الآخرين لوكالات الأمم المتحدة، مسؤولاً أمام الأمين العام.
- 8- ويتلقى الأمين العام والرؤساء التنفيذيون دعماً من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة ومكتبه. ويرد تحديد لجميع الجهات الفاعلة داخل نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة مع الأدوار والمسؤوليات الخاصة بكل منها في تقرير الأمين العام "التدابير الأمنية المشتركة بين المنظمات: إطار المساءلة بشأن نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة" المرفق بهذا التعميم.
- 9- وسيقدم البرنامج، جنباً إلى جنب مع جميع وكالات الأمم المتحدة الأخرى، دعمه الكامل لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة في أدائه لمسؤولياته، وسيشارك مشاركة نشطة في وضع السياسات والإجراءات وتنفيذها والامتثال لها على النحو المبين في صلاحيات الآلية الإدارية التابعة لنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة (CEB/2002/HLCM/R.2).
- 10- يشير تعبير "الموظفون" إلى الموظفين المعيّنين دولياً ووطنياً على السواء من قبل البرنامج، بصرف النظر عن مركزهم التعاقدية وهو بذلك يشمل الاستشاريين ووحدات المساعدة المؤقتة وما إلى ذلك. ويشير تعبير "الممثل القطري" إلى رئيس أي من مؤسسات الأمم المتحدة في بلد محدد. ولأغراض أمن الموظفين العاملين في البرنامج، يشير ذلك إلى المدير القطري للبرنامج. ويتوقع من جميع الموظفين العاملين في البرنامج الامتثال للقواعد والأنظمة والإجراءات الأمنية المعلنة. ويتعرض كل من لا يمتثل لهذه القواعد والأنظمة للعواقب المحددة في لائحة الموظفين ونظامهم الأساسي في البرنامج.

المسائل التنظيمية

- 11- يتولى المدير التنفيذي أو نائبه المسؤولية العامة عن سلامة وأمن الموظفين العاملين في البرنامج. ولكن يشارك أيضاً في تولي هذه المسؤولية جميع المديرين في المقار والمكاتب الإقليمية والقطرية الذين يساءلون عن الموظفين العاملين تحت إشرافهم.
- 12- وسيعين المدير التنفيذي أو نائبه كبيراً لمديري الأمن يعرف باسم منسق أمن البرنامج للمساعدة في هذه المهمة. وسيكون هذا الشخص مسؤولاً عن تصدي البرنامج يومياً للمسائل المتعلقة بالسلامة والأمن وعن توفير المشورة والإرشاد والمساعدة التقنية لجميع الجهات الفاعلة ذات الصلة. وسيقوم منسق أمن البرنامج برصد المسائل الأمنية في



جميع المواقع التي يعمل فيها موظفو البرنامج، وكفالة تأمين التدريب والمعدات اللازمة لهم. ويتولى منسق أمن البرنامج، نيابة عن المدير التنفيذي، مواصلة التشجيع على الامتثال لجميع سياسات الأمم المتحدة الأمنية وإجراءاتها المعروضة تفصيلاً في قائمة وثائق الأمم المتحدة في الفقرة 5، ولكل ما يتعلق بأية توجيهات أمنية إضافية من البرنامج.

13- وفي جميع الأحوال، سيعمل منسق أمن البرنامج داخل إطار نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة ودعماً لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. كما أنه سيمثل البرنامج في الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية في إطار اختصاصات الآلية الإدارية المتفق عليها.

14- ويطلب من موظفي البرنامج الذين لا يمثلون للتعليمات الأمنية الصريحة أن يفسروا كتابةً سبب عدم امتثالهم للمدير التنفيذي عن طريق منسق أمن البرنامج.

15- ويكلف منسق أمن البرنامج فحص جميع المرشحين للعمل في البرنامج في مهنة ضباط أمن ميدانيين ضمن وكالة واحدة بعينها ووفائهم بمعايير النقل التي أجازها منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة ووفقاً للاتفاق المشترك بين الوكالات. ويقوم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بالتحقق من أن موظفي الأمن الميدانيين المحترفين قد تم تدريبهم وإطلاعهم على إجراءات الأمم المتحدة وتزويدهم بالإرشادات التقنية اللازمة لأداء واجباتهم.

16- ودعماً لنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة، يتولى منسق أمن البرنامج استعراض الترتيبات الأمنية الخاصة بجميع مراكز العمل والمكاتب الميدانية التي يعمل فيها البرنامج والاحتفاظ بنسخ من جميع التعليمات والمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا ذات الصلة والخطط الأمنية الخاصة ببلدان محددة، إن اقتضى الأمر. ويقوم منسق أمن البرنامج بإسداء المشورة، حسب الاقتضاء، للمديرين القطريين وتقديم المساعدة لضباط تنسيق الأمن الميداني التابع لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، عند الاقتضاء.

17- ويعمد جميع المديرين العاملين في البرنامج المسؤولين عن تخطيط وإجازة المشاريع والبرامج والعمليات الميدانية إلى إقامة اتصالات وثيقة مع منسق أمن البرنامج والمدير القطري المعني، بما يكفل وجود تدابير واعتمادات وافية لترتيبات السلامة والأمن. وينبغي أن يشمل ذلك الحصول على التصاريح الأمنية اللازمة قبل سفر موظفي البرنامج وكفالة موافقة هؤلاء الموظفين بإحاطات أمنية وملفات تتضمن معلومات قطرية لدى وصولهم إلى مركز العمل. ويجب أن تكون المعلومات المقدمة إلى الموظفين بشأن الظروف داخل البلد حديثة ودقيقة. وسيكون منسق أمن البرنامج وجوداً لتقديم المساعدة في جميع هذه المسائل.

18- ويقوم المدير القطري أو الشخص الذي يرشحه بفحص جميع المشاريع والبرامج والعمليات التي تشمل أنشطة على المستوى الميداني لضمان التقيد بالإجراءات الأمنية للأمم المتحدة والتحقق من وجود تدابير كافية لحماية أمن موظفي البرنامج عمل الترتيبات اللازمة لذلك في الميزانيات ذات الصلة. ويقتضي ذلك إدراج فقرة في وثيقة المشروع أو البرنامج تتضمن وصفاً لتقييم المخاطر في البلد المعني.

مراكز العمل القطرية/المكاتب الميدانية

19- تقع على المديرين القطريين المسؤولية النهائية أمام المدير التنفيذي عن أمن وسلامة ورفاه موظفي البرنامج في الميدان. وبالإضافة إلى ذلك، يتحمل المديرين القطريين مسؤولية حماية جميع الأصول والممتلكات والمعلومات



- الخاصة بالبرنامج أو الموظفين العاملين به أو الخاصة بالأمم المتحدة، حسب الاقتضاء. ويخضع جميع الأشخاص العاملين في السلم الإشرافي للمساءلة بالنسبة للوفاء بهذه المسؤولية.
- 20- يجب أن يطلع جميع المشرفين على محتويات "دليل أمن وعمليات الأمم المتحدة" و"دليل الأمن الميداني للأمم المتحدة" وأن يتقيدوا بالتوجيهات والمشورة الواردة فيهما. ويجب أن يطلع جميع موظفي البرنامج على محتويات وثيقة "الأمن في الميدان" الصادرة عن منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. ويمكن طلب نسخ من هذه الوثيقة عن طريق منسق أمن البرنامج، وهي متاحة أيضا على شكل نسخ إلكترونية.
- 21- ويتحمل المديرون القطريون مسؤولية ضمان التزام جميع الموظفين العاملين تحت إشرافهم بسياسة الأمم المتحدة وقواعدها وأنظمتها الأمنية بالإضافة إلى أي تعليمات أمنية من البرنامج.
- 22- ولا ينبغي في أي حال من الأحوال أن يوعز مشرف أو يطلب، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، إلى أي موظف في البرنامج أن يتجاهل السياسة أو القواعد أو الأنظمة أو التعليمات الأمنية، وينبغي ألا يسمح، عن علم، للموظفين بتعريض أنفسهم لمخاطر غير ضرورية. ويخضع أي مشرف يخل بذلك للمساءلة بموجب النظام الإداري للموظفين والإجراءات التأديبية ذات الصلة.
- 23- كما يتحمل كل شخص مسؤولية الحفاظ على سلامته وأمنه فضلا عن سلامة وأمن من يعمل معهم. ولذلك يجب على جميع الموظفين العاملين في البرنامج اتخاذ الاحتياطات المناسبة وتقادي التعرض لمخاطر لا مبرر لها يمكن أن تهدد سلامتهم وأمنهم الشخصي أو سلامة وأمن الموظفين الآخرين وكذلك الأصول والممتلكات والمعلومات الخاصة بالبرنامج أو موظفيه أو الخاصة بالأمم المتحدة. ويخضع الموظفون الذين لا يلتزمون بالسياسة والقواعد والأنظمة والتعليمات الأمنية للمساءلة بموجب النظام الإداري للموظفين والإجراءات التأديبية ذات الصلة.
- 24- وسيعين المديرون القطريون من بين كبار موظفيهم منسقا قطريا لشؤون الأمن. ولئن كان يجوز إسناد المهام اليومية المتعلقة بالسلامة والأمن إلى آخرين فلا بد ألا يغيب عن الأذهان أن المدير القطري هو الذي يحتفظ دائما بمهام المسؤولية والمساءلة في الميدان.
- 25- ويتولى الأمين العام تعيين مسؤول تابع للأمم المتحدة يكلف بشؤون الأمن في كل بلد ويكون مسؤولا عن ترتيبات إدارة الأمن عموما في مركز العمل. ويقوم هذا المسؤول بعقد اجتماع لفريق إدارة الأمن لتقديم المشورة بشأن جميع المسائل المتصلة بالأمن. ويضم الفريق الممثلين القطريين لجميع منظمات الأمم المتحدة علاوة على غيرهم من الأشخاص ذوي الخبرة الفنية، حسب الاقتضاء. والمدير القطري هو العضو المعين من البرنامج في فريق إدارة الأمن.
- 26- وسيشترك المديرون القطريون للبرنامج اشتراكا فعلياً في فريق إدارة الأمن، ولا يجوز نقل هذه المسؤولية إلا لفترة مؤقتة بسبب غياب مصرح به. وفي هذه الأحوال، تعهد المسؤولية إلى نوابهم. ويقتضي الاشتراك في فريق إدارة الأمن حصول كل عضو على التدريب الذي يقدمه منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. وستوضح هذه المسؤولية في توصيفات الوظائف والاختصاصات ذات الصلة.
- 27- وسيقوم جميع المديرين القطريين، بصفتهم أعضاء في فريق إدارة الأمن، بتقديم المساعدة للمسؤول المكلف بشؤون الأمن في إعداد المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا ودمج المعايير الدنيا المتصلة بالاتصالات السلكية واللاسلكية كل في بلده. وسيقوم منسق أمن البرنامج بنشر هذه المعايير الأمنية وكفالة مواكبتها لأخر التطورات.
- 28- وبناء عليه، سيكلف المدير التنفيذي، في هذا الصدد، وبمساعدة من المديرين الإقليميين، والمديرين القطريين، ومديري مكاتب الميزانية، والمالية، والموارد البشرية، والمعلومات وتكنولوجيا الاتصالات، والخدمات الإدارية، والعمليات،



والنقل والإمداد، أن ترصد اعتمادات في تخطيط الميزانية وتخصيص الموارد للاحتياجات ذات الصلة بالأمن وفقا لتوجيهات منسق أمن البرنامج. ويشمل ذلك في العادة موظفي الأمن الدوليين والوطنيين على السواء (خدمات الحراسة)، والاتصالات، والتدريب، ومعدات الحماية الشخصية، ونظم أمن المكاتب، والمعدات الخاصة بسلامة المركبات. وبهذه الطريقة يمكن تطوير المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا وتنفيذها وصيانتها وتعزيزها بصورة فعالة.

29- وسيُنظَّم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، في كل مركز من مراكز العمل، من حين لآخر تدريباً أمنياً للممثلين القطريين/أعضاء فريق إدارة الأمن وكذلك لجميع موظفي الأمم المتحدة. وسيكفل برنامج الأغذية العالمي، باعتباره برنامجاً له قدراته الخاصة على توفير التدريب الأمني، ألا يتعارض أي تدريب يقدم لموظفيه مع ما يقدمه ويعتمده منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. وسيتولى مدير الموارد البشرية مسؤولية كفالة الحفاظ على سجلات الحضور. وستساعد هذه السجلات على اتخاذ القرارات المتصلة بالموظفين العاملين في المناطق المحفوفة بمخاطر شديدة، وبخاصة عقب المرحلة الثالثة لتحديد الموظفين الأساسيين. وتجدر الإشارة إلى أن حضور التدريب الأمني إلزامي.

30- وجميع موظفي البرنامج الذين يرغبون في السفر إلى مركز عمل تسري فيه المرحلة الأمنية الأولى أو ما فوقها، يحتاجون إلى تصاريح أمنية من المسؤول المكلف بشؤون الأمن. ويجب أن يحصل جميع الموظفين العاملين في مركز عمل تسري فيه المرحلة الأولى أو ما فوقها على تصريح أمني خطي مسجل كلما تحركوا خارج نطاق المدينة التي يعملون بها عادة. ويدير منسق الأمن القطري هذه العملية في كل مكتب ويمكن أن يكون ذلك أيضاً، في بعض مراكز العمل، مقصوراً على المسؤول المكلف بشؤون الأمن. وهذا التصريح لازم لتخطيط السلامة والأمن حتى يمكن في جميع الأوقات معرفة أماكن تواجد الموظفين، وهو ضروري أيضاً لكفالة التثبيت الذي تقتضيه وثائق التأمين ضد الأعمال الكيدية.

31- ولا يصرح للمديرين القطريين فتح مكاتب فرعية أو نقل الموظفين أو القيام بأنشطة ممتدة خارج المكاتب الرئيسية دون موافقة المسؤول المكلف بشؤون الأمن ومنسق أمن البرنامج. ويجب أن يتفق إنشاء مكاتب جديدة وقواعد للعمليات مع المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا.

32- ويجب أن يشترك المديرين القطريين والموظفون التابعون لهم اشتراكاً فعالاً في التأهب الأمني والتخطيط للطوارئ وأن يطلعوا على محتويات وإجراءات الخطط الأمنية. وهذه المحتويات يعدها المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن ويجيزها منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. وتقدم نسخة واحدة من الخطة إلى منسق أمن البرنامج للعلم، حسب الاقتضاء. ويطلع جميع الموظفين المحليين على الخطة ومحتوياتها وهم ملزمون بالتقيد بأحكامها.

33- وأشار الأمين العام في تقاريره المقدمة إلى الجمعية العامة (A/55/494; A/56/469; A/57/365) إلى أن منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة سيقوم بإجراء زيارات تتعلق بالامتثال وتفتيش لكل مراكز العمل حتى يكفل أن جميع الجهات الفاعلة التابعة لمنظمة الأمم المتحدة في مركز العمل المعين تؤدي وظائفها المتصلة بالأمن. وقدم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة إلى جميع مراكز العمل قائمة مرجعية بالمجالات التي ستخضعها أفرقة الامتثال والتفتيش أساساً لاستعراضاتها وأرقت القائمة بهذا التعميم للإطلاع عليها.



تاريخ النفاذ

34- يسري هذا التعميم فوراً.

جيمس ت. موريس
المدير التنفيذي

المرفقات:

ألف- التدابير الأمنية المشتركة بين المنظمات: إطار المساءلة بشأن نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة" (تقرير الأمين العام (ref.A/57/365).
باء- قائمة المساءلة المرجعية لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة.



A/57/365

الأمم المتحدة

Distr.: General
28 August 2002
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السابعة والخمسون
البند 114 من جدول الأعمال المؤقت*
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين 2002-2003

**التدابير الأمنية المشتركة بين المنظمات: إطار المساءلة
بشأن نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة
تقرير الأمين العام****

موجز

لاحظت الجمعية العامة مع القلق، في الجزء ثامنا من قرارها 255/56 المؤرخ 24 كانون الأول/ديسمبر 2001، انعدام آلية للمساءلة والمسؤولية في مجال الأمن الميداني، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم إليها في دورتها السابعة والخمسين تقريرا شاملا عن إنشاء آلية واضحة للمساءلة والمسؤولية، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بأمر مثل نطاق هذه الآلية وعمقها والمعايير والأساليب الموحدة لإنفاذها في إطار هيكل مشترك بين الوكالات.

ويعرض هذا التقرير مجملا لإطار للمساءلة بشأن نظام إدارة الأمن الميداني للأمم المتحدة، تمت صياغته والاتفاق عليه على أساس مشترك بين الوكالات من جانب جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

* A/57/150.

** تأخر إعداد هذا التقرير انتظارا لاكتمال المشاورات فيما بين الوكالات بشأن هذه المسألة.



أولاً - مقدمة

(ب) كفالة اتخاذ التدابير اللازمة لتنفيذ نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة؛

(ج) الاضطلاع بالمسؤولية عن تخصيص الموارد وتحديد الأولويات الأمنية؛

(د) الالتزام بواجب الدعوة في جميع المحافل المتاحة لضمان تكفل الدول الأعضاء بما يلزم لتوفير السلامة والأمن لجميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعاليهم المستحقين، وعدم التسامح مع الجرائم التي ترتكب ضد هؤلاء الأفراد وتقديم مرتكبيها إلى العدالة؛

(هـ) دعم نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة؛

(و) الاضطلاع بالمسؤولية الجماعية عن العمل معا من أجل تنفيذ نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة ومساندة الأمين العام في كفالة إنجاز الولايات التشريعية المسندة إليه من جانب الجمعية العامة؛

(ز) التأكد من أن جميع المديرين التابعين لهم لا يقفون عند حد مساندة الأمين العام، بل يُوفون بمسؤولياتهم أيضا في مجال كفالة الامتثال لنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة؛

(ح) ممارسة "واجب الحرص" لكفالة عدم تعرض الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين لأي أخطار غير عادية؛

(ط) إدامة الاتصال على نحو وثيق مع منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة لكفالة تساقق النهج المتبع بشأن الأمن على نطاق المنظومة.

5 - ووضع المسؤولون التنفيذيون الإطار الرسمي الذي يحكم إدارة الأمن في منظومة الأمم المتحدة ككل، كما يلي:

(أ) ينبغي أن يكون الاستعراض الشامل للسياسات والمسائل المتصلة بالموارد فيما يتعلق بنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة بكامله بندا ثابتا في جدول أعمال اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى. وينبغي أن يشارك في هذه المناقشات منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة أو من يعينه ممثلا له لهذا الغرض؛

(ب) تُقدم المساندة إلى اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى من الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية، التي تتألف من كبار المديرين الذين يمارسون الرقابة على المهام الأمنية داخل وكالة كل منهم؛

(ج) يرأس الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، وهي

1 - لاحظت الجمعية العامة مع القلق، في الجزء ثامنا من قرارها 255/56، انعدام آلية للمساءلة والمسؤولية في مجال الأمن الميداني، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم إليها في دورتها السابعة والخمسين تقريرا شاملا عن إنشاء آلية واضحة للمساءلة والمسؤولية، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بأمور مثل نطاق هذه الآلية وعمقها والمعايير والأساليب الموحدة لإنفاذها في إطار هيكل مشترك بين الوكالات.

2 - وقد أعد هذا التقرير بالتشاور على نحو واف مع الوكالات المتخصصة والبرامج والصناديق التابعة لمنظومة الأمم المتحدة (ويشار إليها فيما يلي بكلمة "الوكالات") خلال اجتماعات الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية، ووافقت عليه اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى نيابة عن مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق في منظومة الأمم المتحدة. وفي سياق إعداد هذا التقرير، أخذت الوكالات في اعتبارها تماما التقرير المقدم من الأمين العام إلى الجمعية العامة بشأن المساءلة (A/55/270)⁽¹⁾.

ثانيا - بيان المهمة

3 - الهدف الذي يرمي إلى تحقيقه نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة هو التمكين من تسيير أنشطة الأمم المتحدة على نحو كفء وفعال مع كفالة أمن الموظفين وسلامتهم بوصف ذلك أولوية عالية.

ثالثا - تحديد العناصر الفاعلة في إطار نظام

إدارة الأمن في الأمم المتحدة

ومسؤوليات هذه العناصر

ألف - مواقع المقار

1 - الرؤساء التنفيذيون لوكالات الأمم المتحدة

وبرامجها وصناديقها

4 - تقع المسؤولية عن إدارة نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة على كاهل الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق في منظومة الأمم المتحدة. والرؤساء التنفيذيون لوكالات الأمم المتحدة وبرامجها وصناديقها مسؤولون وخاضعون للمساءلة بهذا الصدد أمام الأمين العام. ويقوم الرؤساء التنفيذيون بما يلي:

(أ) الاضطلاع بمسؤولياتهم المتعلقة بسلامة وأمن

جميع الموظفين التابعين لهم؛



(أ) إبداء المشورة إلى الرئيس التنفيذي بشأن المسائل الأمنية وإيقائه على علم بأخر التطورات بشأن مسائل إدارة الأمن؛

(ب) كفالة مشاركة الممثلين القطريين للوكالة مشاركة تامة في فريق إدارة الأمن، على النحو المنطبق؛

(ج) العمل بترابط وثيق مع منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة وغيره من أعضاء الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية، ومساندة منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة في إنجاز مسؤولياته؛

(د) تقديم المساعدة إلى الممثلين الميدانيين فيما يتعلق بتنفيذ المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا، بما في ذلك المعايير الدنيا للاتصالات السلوكية واللاسلكية (العنصر المتعلق بالاتصالات السلوكية واللاسلكية من المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا)، على النحو المطبق؛

(هـ) تقديم المساعدة/الدعم في تعبئة الموارد لمساعدة المكاتب الميدانية في تنفيذ المتطلبات الأمنية؛

(و) العمل بصفة عضو في الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية؛

(ز) كفالة توفير التدريب الأمني والإحاطات الأمنية لجميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليمهم المستحقين؛

(ح) نشر المعلومات والتتقيف بشأن المسائل الأمنية؛

(ط) كفالة الامتثال للسياسات والإجراءات فيما يتعلق بالتصاريح الأمنية.

باء - المواقع الميدانية

1 - المسؤولون المكلفون بشؤون الأمن

8 - يُعين في كل بلد يكون فيه وجود للأمم المتحدة موظف بصفة المسؤول المكلف بشؤون الأمن. ويكون هؤلاء المسؤولون عادة هم المنسقون المقيمون. ويجوز أيضا تعيين الممثلين الخاصين للأمين العام أو الأمراء التنفيذيين للجان الإقليمية أو الممثلين القطريين لوكالات الأمم المتحدة وبرامجها وصناديقها مسؤولين مكلفين تبعا للظروف الخاصة لكل مركز من مراكز العمل. ويكون هذا الفرد مسؤولا أمام الأمين العام عن طريق منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. وفيما يلي بيان مسؤوليات المسؤول المكلف بشؤون الأمن:

(أ) كفالة التقيد بالترتيبات المفصلة في دليل الأمن الميداني للأمم المتحدة، ووضع وتنفيذ الخطة الأمنية لمركز

تجتمع مرة واحدة على الأقل كل سنة لاستعراض جميع السياسات والإجراءات والممارسات القائمة والمقترحة لنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة وتقديم تقاريرها وتوصياتها بهذا الشأن إلى اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى؛

(د) يجوز لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة أن يعقد فيما بين الاجتماعات السنوية اجتماعات بصيغة الأفرقة العاملة فيما بين المؤسسات المهمة بالأمر لمناقشة أي مسائل أمنية محددة. وتقدم تقارير الأفرقة العاملة إلى الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية لتقوم باستعراضها وإقرارها؛

(هـ) تتولى الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية رصد تنفيذ سياسات وممارسات وإجراءات إدارة الأمن في الأمم المتحدة من جانب جميع العناصر الفاعلة في منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الميزانية، وتقدم تقاريرها وتوصياتها بهذا الشأن إلى اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى؛

(و) تقوم اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى باستعراض التوصيات المقدمة من الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية، وإما أن تبت فيها أو توصي مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق في منظومة الأمم المتحدة بالكيفية التي ينبغي أن تتخذ بها.

2 - منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة

ومكتبه

6 - ستبني مسؤوليات منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، الذي هو مسؤول أمام الأمين العام، ومسؤوليات مكتبه، في نشرة تصدر قريبا من نشرات الأمن العام، وتحدد فيها مهام المكتب وهيكله وتنظيمه، ومسؤوليات رئيس المكتب، ومهام ومسؤوليات المديرين التنفيذيين والوحدات الفرعية، فضلا عن مسار المساءلة لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة ولكل موظف من كبار الموظفين.

3 - كبير مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر

7 - يُعين داخل كل وكالة فرد واحد بصفة كبير لمديري الأمن و/أو منسق لأمن المقر، وتسد إليه مهمة الرقابة على المهام الأمنية. وهذا الفرد، الذي سيكون مسؤولا أمام رئيسه التنفيذي، ذو أهمية بالغة في كفالة حسن التنسيق بين مقر الوكالة و/أو مكاتبها الميدانية من ناحية ومنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة من الناحية الأخرى، ويضطلع بالمسؤوليات التالية:



(ط) التأكد من أن جميع الأشخاص العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة مزودون على النحو المناسب بما يلزم من معدات السلامة والأمن وفقا للمنصوص عليه في المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا، ومن أنهم مدربون على استخدام هذه المعدات؛

(ي) إبقاء أعضاء فريق إدارة الأمن وكذلك كبار المسؤولين في وكالة من الوكالات في مركز العمل (على النحو المنطبق) على إلمام كامل بجميع المعلومات المتصلة بالأمن وعلى علم تام بالتدابير الجاري اتخاذها في البلد بهذا الصدد؛

(ك) إنشاء نظام للإحاطة يكفل تعريف جميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين بالتدابير الاحتياطية المحددة التي ينبغي أن يتخذوها فيما يتصل بالخطة الأمنية، وكفالة تلقي جميع هؤلاء الأفراد التدريب الأمني الكافي والمناسب؛

(ل) إدراج موظفي المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية ومعاليهم المستحقين في الترتيبات الأمنية في مركز العمل، حينما تكون تلك المنظمات قد وقّعت على مذكرة التفاهم؛

(م) كفالة التعاون بشأن الأمن مع المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية العاملة بوصفها شريكة تنفيذية للأمم المتحدة وفقا للمبادئ التوجيهية المعمول بها؛

(ن) تقديم جميع التقارير المطلوبة إلى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، على النحو المحدد في دليل الأمن الميداني للأمم المتحدة؛

(س) التأكد من أن الترتيبات الخاصة المنفق على أساس مشترك بين الوكالات على تنفيذها لدى إجماع الموظفين المعيّنين دوليا، نافذة بالنسبة للموظفين المعيّنين محليا على نحو يشمل خيارات للنقل داخل البلد، حسب الاقتضاء؛

(ع) في أي حالة للطوارئ لا يتسنى فيها الاتصال بالأمين العام، يؤذن للمسؤول المكلف بشؤون الأمن أن يمارس سلطته التقديرية على أفضل وجه ممكن فيما يتعلق بتنفيذ عمليات النقل/الإجماع وتقديم تقرير بعد ذلك مباشرة إلى الأمين العام عن طريق منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة.

2 - ضباط تنسيق الأمن الميداني

9 - ضباط تنسيق الأمن الميداني هم موظفون متخصصون في شؤون الأمن يُعيّنون لتقديم المشورة للمسؤول المكلف

العمل بهدف الحفاظ على أمن وسلامة أفراد منظومة الأمم المتحدة وعملياتها. وتشمل هذه الخطة تحديد ودراسة عدد من الخيارات الممكنة للنقل الأمن لجميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين داخل البلد، أو إلى بلد معين للترحيل إليه، إذا ما أصبح الترحيل أو الإجماع لازما؛

(ب) التوصية لدى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بمرشح مناسب لمنصب المسؤول المكلف بشؤون الأمن مؤقتا. ويُعين لهذه المهمة عادة رئيس الوكالة أو البرنامج أو الصندوق؛

(ج) إبقاء الأمين العام على علم، عن طريق منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، بجميع التطورات التي تحدث في البلد وتكون ذات علاقة بأمن وحماية الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين وممتلكاتهم، أو ممتلكات المؤسسات. وحيثما يوجد تأثير للأمر التنفيذي على الأمن أو المسائل الأمنية المشتركة بين الوكالات، يجب إبلاغ هذه المعلومات إلى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؛

(د) تنفيذ أي ترتيبات يقرها الأمين العام دعما للتدابير التي تتخذها الحكومة المضيفة من أجل أمن وحماية الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين وممتلكاتهم وممتلكات المؤسسات؛ وإدامة الاتصال مع حكومة البلد المضيف بشأن المسائل المتعلقة بأمن وحماية هؤلاء الأفراد؛

(هـ) كفالة السير المنتظم لعمل فريق إدارة الأمن وتحديد الموظفين الذين يضطلعون بمسؤوليات خاصة بهذا الصدد؛

(و) كفالة وجود نظام عملي وفعال ومتكامل على أتم وجه للاتصالات المتعلقة بإدارة شؤون الأمن؛

(ز) القيام، بالاشتراك مع فريق إدارة الأمن، بوضع وتنفيذ معايير أمنية تنفيذية دنيا، تشمل معايير دنيا للاتصالات السلكية واللاسلكية، لجميع عمليات الأمم المتحدة من جميع أنحاء البلد؛

(ح) القيام، بالاشتراك مع فريق إدارة الأمن، بتعيين منسقين للمناطق ومراقبين والتحقق من أن الفريق قد زودهم بالقدر الكافي من التدريب والتجهيز؛ وتقديم مدخلات بشأن تقييم أداء الأفراد إلى الوكالة التابعة لها المسؤول المكلف بشؤون الأمن؛



(ز) إقامة اتصالات جيدة مع الوكالات الوطنية لإنفاذ القوانين، بغية توفير أفضل حماية ممكنة لموظفي مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعالِيهم المستحقين وممتلكاتهم؛

(ح) كفالة الصيانة الجيدة لكل معدات الأمن والاتصالات؛

(ط) كفالة تلقي جميع موظفي مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعالِيهم المستحقين تدريباً أمنياً محلياً متى استلزمت ذلك تغيرات في البيئة الأمنية؛

(ي) ضمان أن يكون موظفو مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعالِيهم المستحقون مطلعين على المسائل التي تؤثر على أمنهم، وأن توضع الترتيبات لإحاطة موظفي الأمم المتحدة الوافدين حديثاً؛

(ك) الاحتفاظ بتعليمات حديثة ومفصلة لموظفي مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعالِيهم المستحقين عن الاحتياطات التي يجب أن يتخذوها فيما يتصل بتنفيذ خطة الأمن، بما في ذلك إعداد قائمة شاملة بلوازم الطوارئ التي يجب أن تكون في متناولهم، والتوجيهات المتصلة بكيفية التصرف أثناء مختلف حالات الطوارئ، بما في ذلك الكوارث الطبيعية والأزمات السياسية؛

(ل) ضمان أن تكون خطط النقل/الإجلاء إلى أماكن آمنة خطياً حديثة وممكنة التنفيذ؛

(م) الإبلاغ عن كل الحالات التي يقع فيها موظفون تابعون لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة و/أو مُعالِيهم المستحقون ضحايا لأعمال إجرامية، وتقديم التقارير اللازمة عن هذه الحالات؛

(ن) إجراء استقصاءات أمنية للمناطق السكنية وأماكن العمل؛

(س) ضمان الحفاظ على القدر المناسب من السرية فيما يتعلق بالمسائل الأمنية؛

(ع) العمل كأعضاء في فرق إدارة الأمن على الصعيد القطري؛

(ف) تقديم المشورة للمسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن بشأن الاحتياجات التشغيلية الأمنية، وفقاً للمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا.

بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن في تأدية مهامهما الأمنية. ويوظف هؤلاء الضباط على أساس معايير متفق عليها فيما بين الوكالات ويعملون تحت سلطة منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة وتحت إشرافه وإشراف المسؤول المكلف بشؤون الأمن، الذي يقوم بالإدارة اليومية لشؤونهم. وفي حالة عدم وجود ضابط متخصص لتنسيق الأمن الميداني، يُعين المسؤول المكلف بشؤون الأمن منسقا قطريا للأمن الميداني في فريق إدارة الأمن لكفالة تنفيذ المهام المبينة أدناه. وللغرض من ضباط تنسيق الأمن الميداني مسؤوليات إقليمية تشمل أكثر من مركز عمل واحد، وبالتالي ينبغي أن يطلق عليهم اسم ضباط تنسيق الأمن الميداني الإقليميين وسيكونون مسؤولين عن كفالة تنفيذ المهام المبينة أدناه في كل واحد من البلدان التي تقع ضمن مسؤوليتهم. وفي بعض مراكز العمل سيُعين أكثر من ضابط واحد لتنسيق الأمن الميداني وسيكون لقبهم الوظيفي نواب ضباط تنسيق الأمن الميداني أو مساعدي ضباط تنسيق الأمن الميداني وسيعملون تحت سلطة هؤلاء وإشرافهم.

10 - ويضطلع جميع ضباط تنسيق الأمن الميداني بالمسؤوليات التالية:

(أ) كافة جوانب إدارة الأمن والتأهب للآزمات في مراكز عمل كل منهم؛

(ب) القيام بدور المستشار الرئيسي للمسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن بالنسبة للاضطلاع بمسؤولياتهما فيما يتعلق بأمن موظفي مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعالِيهم المستحقين وممتلكاتهم؛

(ج) التعاون الوثيق في المسائل الأمنية مع سائر مكاتب منظومة الأمم المتحدة في مركز العمل لكفالة أفضل تنسيق ممكن؛

(د) إنشاء وترؤس خلية لتنسيق الأمن في مراكز العمل التي يوجد بها أيضا ضباط أمن تابعون لوكالة بعينها، لكفالة تعاون جميع ضباط الأمن في مركز العمل على تعزيز تنسيق الشؤون الأمنية المشتركة بين الوكالات؛

(هـ) إعداد وتعهد واستكمال خطة الأمن الخاصة بالبلد؛ وخطط الطوارئ والقوائم الأمنية لموظفي مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعالِيهم المستحقين؛

(و) إجراء تقييمات للمخاطر بالنسبة لجميع مواقع مركز العمل التي يوجد بها موظفو مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعالِيهم المستحقون؛



3 - مساعدو تنسيق الأمن الميداني

11 - مساعدو تنسيق الأمن الميداني هم موظفون معيّنون محليا يعملون تحت إشراف وسلطة ضابط تنسيق الأمن الميداني ويضطلعون بمسؤولية مساعدته ومساعدة المسؤول المكلف بشؤون الأمن على النحو التالي:

(أ) إقامة الاتصالات والتنسيق مع منظمات الأمن الحكومية المحلية؛

(ب) تعهد خطة الأمن، بما في ذلك استكمال قوائم الموظفين؛

(ج) المحافظة على المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا بالنسبة للمعدات؛

(د) المحافظة على أمن المكاتب؛

(هـ) أي مسائل أخرى، حسبما يطلبه ضابط تنسيق الأمن الميداني أو الموظف المكلف بالأمن.

4 - ضباط الأمن التابعون لوكالة بعينها

12 - ضباط الأمن التابعون لوكالة بعينها هم متخصصون في شؤون الأمن توظفهم وكالة من وكالات الأمم المتحدة (مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، منظمة الأمم المتحدة للطفولة، برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، منظمة الصحة العالمية، مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان) قصد تقديم المشورة للممثلين القطريين بشأن مسائل تتصل تحديداً بعمليات تلك الوكالة في مركز العمل. وجميع ضباط الأمن، بقطع النظر عن الوكالة التي تمولهم، سيعملون لتقديم الدعم المباشر للمسؤول المكلف بشؤون الأمن بوصفه السلطة الوحيدة في الأمور المتصلة بسلامة وأمن موظفي مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعاليهم المستحقين داخل البلد. ويعمل ضباط الأمن التابعون لوكالة بعينها ضمن إطار الأمم المتحدة الأمني الشامل وينسقون أعمالهم مباشرة مع ضباط تنسيق الأمن الميداني، ومع المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن، عن طريق رئيس وكالتهم. وبالتالي فهم يعملون تحت إشراف الموظف المكلف بالأمن ومنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة فضلا عن ممثلهم القطري. وسيجري توظيف هؤلاء الضباط استنادا إلى المعايير الموحدة المتفق عليها بالنسبة لجميع ضباط الأمن؛ ويأذن بتعيينهم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة ويتلقون التدريب الذي يوفره هذا الأخير لضباط تنسيق الأمن الميداني.

13 - وبالإضافة إلى المسؤوليات المحددة الخاصة بوكالته، يضطلع ضباط الأمن التابع لوكالة بعينها بالمسؤوليات التالية:

(أ) تقديم المشورة والمساعدة للممثل القطري للوكالة في مسؤولياته الأمنية؛

(ب) تزويد منسق شؤون أمن المنطقة أو المسؤول المكلف بشؤون الأمن بالمشورة والمساعدة في الاضطلاع بمسؤولياتهما، متى طلبا ذلك؛

(ج) المشاركة كعضو في الخلية الأمنية التي ينشئها ضابط تنسيق الأمن الميداني؛

(د) كفالة تدريب وإحاطة الموظفين بشأن المسائل الأمنية ضمن السياسات والإجراءات الأمنية القائمة؛

(هـ) كفالة التقيد بالإجراءات والسياسات الأمنية في جميع الأوقات؛

(و) استعراض التدابير الأمنية القائمة الخاصة بأمكان إقامة جميع موظفي الوكالة الدوليين؛

(ز) القيام بدور ضابط تنسيق الأمن الميداني، إذا طلب منه المسؤول المكلف بشؤون الأمن ذلك؛

(ح) إبلاغ جميع الحوادث المتصلة بالأمن إلى المسؤول المكلف بشؤون الأمن.

5 - ممثلو الوكالات والبرامج والصناديق المشاركة في نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن

14 - ممثلو الوكالات المشاركة في نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن ("رؤساء" وكالات أو برامج أو صناديق الأمم المتحدة أو "ممثلوها القطريون") يعملون تحت سلطة الأمين العام عن طريق رؤسائهم التنفيذيين وتوجيه عام من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، بالنسبة لجميع المسائل المتصلة بأمن موظفيهم في مركز العمل.

15 - ويضطلع ممثلو الوكالات المشاركة في نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة بالمسؤوليات التالية:

(أ) العمل كأعضاء في فريق إدارة الأمن؛

(ب) الاضطلاع بمسؤولية سلامة وأمن موظفي مؤسساتهم ومُعاليهم المستحقين في مركز العمل ومسؤولية تنفيذ خطة الأمن؛

(ج) كفالة أن تكون السلامة والأمن عنصرا أساسيا في جميع برامج مركز العمل وأن يجري توفير التمويل المناسب حسب الحاجة؛



الوكالة التي يعملون بها. ولفريق إدارة الأمن مسؤولية جماعية عن الأمور التالية، تحت السلطة العامة للأمين العام، عن طريق منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة والمسؤول المكلف بشؤون الأمن في مركز العمل:

(أ) العمل بالتعاون الوثيق مع المسؤول المكلف بشؤون الأمن؛

(ب) الاجتماع بانتظام لاستعراض الحالة السائدة وكفالة إدارة شؤون الأمن بفعالية في مركز العمل؛

(ج) كفالة توافر خطة أمن قابلة للتطبيق وفعالة يجري تعهدها وتنفيذها في كل مواقع البلد التي يوجد بها موظفو مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعالوهم المستحقون؛

(د) كفالة استكمال قوائم الموظفين ومعاليتهم المستحقين؛

(هـ) كفالة تدريب كل منسق من منسقي أمن المناطق وكل مراقب، وتزويدهم بما يلزم لتأدية مهامهم وكفالة فهم هؤلاء لجميع هذه المسؤوليات فهما تاما وتنفيذهم لها؛

(و) إرساء المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا في مركز العمل ورصد تنفيذها وكفالة أن ينقيد بها جميع موظفي مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليتهم المستحقون؛

(ز) كفالة توافر الموارد لتنفيذ التدابير التي يجري إقرارها؛

(ح) الإسهام في تقييم أداء جميع ضباط الأمن التابعين لمنظومة الأمم المتحدة في البلد متى كانوا يعملون في أماكن بها موظفون.

7 - منسقو أمن المناطق

17 - ومنسقو المناطق هم موظفون يعينهم المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن في مناطق من البلدان الكبيرة تنسم باستقلالها عن العاصمة سواء بسبب المسافة أو بسبب اختلاف درجة تعرضها للخطر، وذلك كي يضطلعوا بتنسيق الترتيبات الأمنية ومراقبتها في المنطقة التي يتولون مسؤوليتها. ويقوم المسؤول المكلف بشؤون الأمن بتعيين منسقي المناطق خطيا، بالتشاور مع فريق إدارة الأمن. ويكون هؤلاء المنسقون مسؤولين أمام هذا المسؤول عن المهام الموكلة إليهم فيما يتصل بالأمن، بغض النظر عن الوكالة التي يعملون لديها. ويبين أداء منسقي أمن المناطق في كشف تقييم الأداء الخاص بكل منهم. وتقرر الوكالة التي يعملون لديها مدة الخدمة اللازمة للاضطلاع بمسؤوليات

(د) التشاور مع المسؤول المكلف بشؤون الأمن ومساعدته في جميع المسائل المتصلة بالأمن وتنفيذ وتعهد كل من خطة الأمن والمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا والتقييد بهما؛

(هـ) كفالة تقييد موظفيهم ومعاليتهم المستحقين تقييدا تاما بجميع التعليمات المتصلة بالأمن؛

(و) كفالة حضور جميع موظفيهم أنشطة التدريب والإحاطة المتصلة بالتوعية الأمنية؛

(ز) حضور جميع برامج التدريب شخصيا؛

(ح) كفالة أن تتوافر للموظفين معدات اتصالات كافية وصالحة للاستخدام، وفقا للمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا؛

(ط) كفالة تزويد الموظف المكلف بالأمن بانتظام بقوائم مستكملة بجميع موظفي الوكالة ومعاليتهم المستحقين في المنطقة؛

(ي) كفالة اطلاع الموظف المكلف بالأمن في جميع الأوقات على مكان وجود وتنقلات موظفي الوكالة ومعاليتهم المستحقين في المنطقة، وفقا للإجراءات المعمول بها في مركز العمل؛

(ك) إبلاغ جميع الحوادث المتصلة بالأمن إلى المسؤول المكلف بشؤون الأمن؛

(ل) كفالة أن تتم تنقلات جميع الموظفين وفقا لقواعد وإجراءات الأمم المتحدة؛

(م) كفالة أن يدرج في الترتيبات الأمنية معالو موظفي الوكالة الدوليين الذين هم من رعايا البلد ويعملون في مكان آخر أو عُيّنوا في مراكز عمل قريبة لا تسمح باصطحاب العائلات وتركوا معاليتهم في البلد المعني؛

(ن) كفالة وضع ترتيبات للمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية التي تعمل كشركاء لوكالات الأمم المتحدة.

6 - فريق إدارة الأمن

16 - يتألف فريق إدارة الأمن من الممثلين القطريين لكل الوكالات والبرامج والصناديق التابعة للأمم المتحدة والموجودة في مركز العمل. ويقدم أعضاء الفريق المشورة للمسؤول المكلف بشؤون الأمن بشأن جميع المسائل الأمنية، ويعملون تحت سلطة رؤسائهم التنفيذيين بالنسبة لتنفيذ ولاية وكالة كل منهم. وإضافة إلى ذلك، يضطلعون بمسؤولية جماعية عن دعم المسؤول المكلف بشؤون الأمن في تنفيذ ولايته بالنسبة لسلامة وأمن جميع الموظفين، بقطع النظر عن



- (ج) كفالة إتباع التعليمات المتعلقة بالتدابير الوقائية؛
- (د) كفالة تعيين شخص يتولى مداومة الاتصال بزوار الأمم المتحدة المقيمين بصفة مؤقتة في مقر الإقامة أو الفنادق الواقعة في منطقة كل مراقب؛
- (هـ) الاضطلاع بالمهام الأخرى المتصلة بالأمن التي يكلفهم بها المسؤول المكلف بشؤون الأمن أو ضابط تنسيق الأمن الميداني؛
- (و) كفالة أن تغطي الترتيبات الأمنية المعالين من قبل موظفين معينين دولياً من رعايا البلد، يخدمون في منطقة أخرى أو مكلفين بالعمل في مركز عمل قريب لا يسمح باصطحاب الأسر وتركوا معاليهم في مركز العمل؛
- (ز) زيارة كل أسرة مقيمة في المنطقة لكفالة معرفتها بالترتيبات الأمنية.

9 - العاملون لدى مؤسسات منظومة الأمم

المتحدة ومعالوهم المستحقون

- 21 - جميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة مسؤولون عن سلامتهم وأمنهم الشخصي، بغض النظر عن موقع عملهم. وهم مسؤولون أمام الرئيس القطري للوكالة المعنية والرئيس التنفيذي لها.
- 22 - ويضطلع الأفراد العاملون لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة بمسؤولية ما يلي:
- (أ) الاطلاع على المعلومات التي تقدم لهم فيما يتعلق بنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة المعمول به في مواقعهم؛
- (ب) الحصول على التراخيص الأمنية قبل السفر؛
- (ج) حضور جلسات الإحاطة المتعلقة بالأمن والتوقيع على وثيقة تشهد بأنهم قد تلقوا هذه الإحاطة؛
- (د) معرفة المراقب و/أو موظف الوكالة المسؤول عن التنسيق الأمني المختص بهم؛
- (هـ) الاستعداد المناسب للخدمة في مركز العمل المعني؛
- (و) إنفاذ جميع اللوائح والإجراءات الأمنية المعمول بها في مركز العمل المعني والامتثال لها، سواء في أثناء العمل أو خارجه؛
- (ز) التصرف على نحو لا يعرض سلامتهم وأمنهم أو سلامة أمن الآخرين للخطر.

تنسيق أمن المناطق، على النحو الذي يحدده على الصعيد الميداني المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن.

18 - ويتولى منسقو المناطق مسؤولية ما يلي:

- (أ) العمل باسم المسؤول المكلف بشؤون الأمن، الذي يفوض إليهم المسؤولية المتعلقة بتنسيق الترتيبات الأمنية لعمليات المكاتب الفرعية خارج العاصمة ومراقبة هذه الترتيبات؛
- (ب) تعيين المراقبين في المنطقة التي يتولون مسؤوليتها؛
- (ج) وضع خطط أمنية خاصة بكل منطقة؛
- (د) الاحتفاظ بقوائم بالأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين في المواقع التي يعملون فيها؛
- (هـ) إعمال المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا؛
- (و) إيفاء المسؤول المكلف بشؤون الأمن على علم بصفة منتظمة بالأحداث أو التطورات التي تشهدها منطقة مسؤولياتهم، والتي تؤثر على أمن وسلامة الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين.

8 - المراقبون

- 19 - يقوم المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن بتعيين المراقبين لكفالة التنفيذ السليم لخطة الأمن المعمول بها في إحدى المناطق المحددة مسبقاً في مدينة من المدن الكبيرة. ويقوم هذا المسؤول بتعيين المراقبين خطياً، بالتشاور مع فريق إدارة الأمن. ويكون المراقبون مسؤولين أمام المسؤول المكلف بشؤون الأمن عن المهام الموكلة إليهم فيما يتصل بالأمن، بغض النظر عن الوكالة التي يعملون لديها. وتقرر هذه الوكالة مدة الخدمة اللازمة للاضطلاع بمسؤوليات المراقبة، على النحو الذي يحدده على الصعيد الميداني المسؤول المكلف وفريق إدارة الأمن. ويؤمن أداء المراقبين في كشف تقييم الأداء الخاص بكل منهم.
- 20 - ويتولى المراقبون مسؤولية ما يلي:

- (أ) العمل كقناة للاتصال بين المسؤول المكلف والأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين في منطقة كل مراقب؛
- (ب) كفالة إبقاء هؤلاء الأفراد على علم بصفة منتظمة بالترتيبات الأمنية وبالمرحلة المعمول بها فيما يتعلق بحالات الطوارئ؛



المسائل الحساسة، والتنظيم، وتشكيل الأفرقة، والاتصالات، والتخطيط، ومهارات التعامل مع الآخرين.

باء - التعلم الذاتي لجميع الأفراد المكلفين بمسؤوليات أمنية وتدريبهم

25 - جميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ملزمون بتلقي التدريب على شؤون الأمن والسيطرة على الإجهاد، الذي يوفره منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة وفرادى الوكالات. وبالإضافة إلى ذلك، يُلزم جميع المديرين وضباط تنسيق الأمن الميداني بتلقي التدريب المتخصص في مجال إدارة الأمن. ويمكن توفير هذا التدريب بطرق مختلفة. فمن المعترف به أن هناك مستويات مختلفة للتدريب الأمني المطلوب للفئات المختلفة من الموظفين، بناء على الوظائف التي يؤديونها، على النحو المبين أدناه.

26 - وسوف يضطلع منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بتوحيد محتويات جميع المواد التدريبية ومناهج التدريب في مجال الأمن، لكفالة الاتساق في الرسالة الموجهة لجميع الموظفين فيما يتعلق بمسألة الأمن. وعلى الوكالات أن تكفل الامتثال لهذه المواد الموحدة. كما أن عليها جميعاً أن تدرج مسألة الأمن ضمن التدريب التوجيهي الذي يقدم للموظفين الجدد. وبالإضافة إلى ذلك، يشكل التدريب الأمني/الإحاطات الأمنية على الصعيد الميداني عنصراً أساسياً من عناصر العمليات الميدانية.

27 - وتكفل كل مؤسسة منح شهادات لجميع الأفراد الذين يشاركون في التدريب الأمني، ووضع سجل للتدريب المقدم في هذا المجال. وعلى رؤساء الوكالات في مراكز العمل كفالة أن يكون جميع الموظفين الذين تعينهم مؤسسات منظومة الأمم المتحدة حاصلين على شهادة من هذا النوع.

1 - كبير مديري الأمن و/أو منسقو أمن المقر

28 - إن التدريب على إدارة الأمن من الأمور الأساسية بالنسبة لكبار مديري الأمن و/أو منسقي أمن المقر الذين يضطلعون بمسؤوليات في هذا المجال. وسوف يقوم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بتوفير التدريب على شؤون الأمن والسيطرة على الإجهاد، والدورات التدريبية الرامية إلى تجديد المعلومات لجميع كبار مديري الأمن و/أو منسقي أمن المقر. وستكون الوكالات مسؤولة عن كفالة حصول كبير مديري الأمن و/أو منسقي أمن المقر لديها على هذا التدريب، كما ستكون مسؤولة عن كفالة أن يؤدي هذا التدريب إلى تعزيز الكفاءات ذات الصلة المحددة أعلاه.

رابعا - آليات تطبيق المساءلة

23 - تم وضع عدد من الآليات التي يجب العمل بها من أجل تطبيق ورصد المساءلة عن أداء المسؤولين المتصلة بنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة. وفي حين أن السياسة الأمنية لمنظومة الأمم المتحدة ما زالت تنشر في دليل الأمن الميداني للأمم المتحدة، ستقوم جميع الوكالات، لكفالة المساءلة، بإعداد بيان للسياسات التنظيمية يضم مبادئ المساءلة، ويحدد أدوار ومسؤوليات كل فرد في نظام إدارة الأمن الذي يجري تعديله ليتوافق مع الهيكل التنظيمي المحدد لكل وكالة (انظر المرفق). وسوف يحد هذا من احتمال التباين في تفسير وتطبيق التدابير الأمنية، الذي من شأنه أن يؤدي إلى وقوع الأخطاء، كما أنه سيوفر أساساً أنجع للمساءلة داخل كل مؤسسة.

ألف - انتقاء الأفراد الذين سيكلفون بمسؤوليات أمنية

24 - من الأهمية بمكان أن تتوافر لدى كل فرد يكلف بمسؤوليات ضمن نظام إدارة الأمن على الصعيد الميداني كفاءات أساسية محددة وسوف تسترشد جميع الوكالات بمتطلبات الكفاءة التالية فيما يتعلق بالمهام الأمنية على الصعد المختلفة:

(أ) تتمثل الكفاءات الأساسية للمسؤولين المكلفين بشؤون الأمن فيما يلي: النزاهة، والمساءلة، وحسن التقدير والقدرة على صنع القرار، والكفاءة في مجال الاتصالات، والتخطيط والتنظيم، وتشكيل الأفرقة، والرؤية الاستراتيجية، وإدارة المسائل الحساسة، وإدارة عملية اتخاذ القرار، وتفويض السلطة، والقيادة، وتمكين الآخرين، وبناء الثقة، وإدارة الأداء؛

(ب) يشترط في ممثلي الوكالات على الصعيد القطري التمتع بكفاءات أساسية مشابهة للكفاءات المحددة للمسؤولين المكلفين بشؤون الأمن؛

(ج) تتمثل الكفاءات الأساسية لضباط تنسيق الأمن الميداني وموظفي الأمن في كل وكالة فيما يلي: النزاهة، والمساءلة، والرؤية الاستراتيجية، والتفكير التحليلي، والقيادة، وتمكين الآخرين، وبناء الثقة، والحساسية، والاتصالات، والعمل الجماعي، والتخطيط والتنظيم، والإبداع، والسوعي الاجتماعي، ومهارات التعامل مع الآخرين؛

(د) تتمثل الكفاءات الأساسية لمنسقي المناطق والمراقبين فيما يلي: النزاهة، والمساءلة، والقيادة، وإدارة



التدريب بعدد من الطرق. وسوف يجري إعداد قرص حاسوبي مدمج عن "الوعي الأمني الأساسي"، وتوزيعه في كانون الثاني/يناير 2003. وسيطلب إلى جميع الأفراد العاملين لدى مؤسسة منظومة الأمم المتحدة إتمام التدريب المتعلق بالوعي الأمني بالاستعانة بهذا القرص. ولدى إتمام هذا التدريب، سيطلب إلى هؤلاء الأفراد اجتياز اختبار في هذا المجال يُقدم على الحاسوب، وسيحصلون على شهادة يوفرها البرنامج الحاسوبي ويجري تسجيلها في ملف شؤون الموظفين المتعلق بكل منهم. وسيتولى الممثلون القطريون مسؤولية كفاءة حصول جميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين على هذه الشهادة الأمنية.

33 - ولدى الوصول إلى مركز العمل، سيتلقى جميع الأفراد جلسة إحاطة تتعلق بالشؤون الأمنية الخاصة تحديداً بمركز العمل المعني، يقدمها ضابط تنسيق الأمن الميداني، وسيكون عليهم الإقرار خطياً بتلقي هذه الإحاطة. وبالإضافة إلى ذلك، فسوف يتلقى جميع الأفراد العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة تدريباً أمنياً آخر يتعلق بالبلد المعني تحديداً، وفقاً لما تتطلبه المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا لكل مؤسسة، وسيتلقى هؤلاء الأفراد شهادة بإتمام هذا التدريب.

جيم - إدارة الأداء

34 - تمثل إدارة الأداء أحد العناصر الرئيسية لأي نظام من نظم المساءلة. وسيكون من واجب كل وكالة تابعة لمنظومة الأمم المتحدة أن تدرج المسؤولية الأمنية ضمن توصيفات الوظائف الخاصة بكل موظف مكلف بولاية أمنية في الميدان. وسيشمل تقييم أداء كل فرد تقييماً لجودة أدائه لهذه المهام.

35 - ويطلب إلى المسؤولين المكلفين بشؤون الأمن إعداد خطة سنوية لإدارة الأمن وعرضها على منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، وتحدد في هذه الخطة الأهداف التي يتعين تحقيقها، بالإضافة إلى مؤشرات الأداء القابلة للقياس. وسيقوم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بالنظر في درجة بلوغ هذه الأهداف، كجزء من استعراض أداء المسؤول المكلف بشؤون الأمن لوظيفته. ويقدم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة إما إلى مكتب مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية ومدير البرنامج الإنمائي أو إلى الرئيس التنفيذي للوكالة الأم للفرد المعني تقييماً لأداء هذا الفرد لوظيفته كمسؤول مكلف بشؤون الأمن، وذلك لإدراجها ضمن التقييم العام لأداء الفرد المعني.

36 - وفي حالة أفراد أفرقة إدارة الأمن، يقوم الرؤساء التنفيذيون أو من يرشحونه بالتماس آراء المسؤول المكلف

2 - المسؤولون المكلفون بشؤون الأمن وأعضاء فريق إدارة الأمن

29 - جميع المسؤولين المكلفين بشؤون الأمن وأعضاء فريق إدارة الأمن ملزمون بتلقي التدريب في مجال الأمن والسيطرة على الإجهاد. ولا بد أن يتلقى الأفراد الذين يقع عليهم الاختيار للعمل كمسؤولين مكلفين بشؤون الأمن أو كأعضاء في فريق إدارة الأمن، تدريباً على إدارة الأمن في أقرب فرصة تتاح لهم. ورغم أن كل وكالة مسؤولة عن توفير التدريب المناسب في مجال الأمن لكبار مديريها، فإن منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، سيواصل تقديم هذا النوع المحدد من التدريب للمسؤولين المكلفين بشؤون الأمن ولأفرقة إدارة الأمن في المواقع الميدانية.

3 - ضباط تنسيق الأمن الميداني وموظفو الأمن

الملحقون بوكالات محددة

30 - يقوم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بتزويد ضباط تنسيق الأمن الميداني قبل مباشرة مسؤولياتهم في مركز العمل بالتوجيه اللازم لتوليهم هذه الوظائف. ويتلقى هؤلاء الضباط التدريب بصفة دورية ليظلوا مواكبين للتطورات الجديدة التي تنشأ في ميدان إدارة الأمن. وسيشارك منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة موظفي الأمن الملحقيين بالعمل في وكالات محددة في هذا التوجيه، عندما يطلب إليه ذلك، كما سيشاركهم بصورة روتينية في جميع الدورات التدريبية الدورية والمتخصصة، حسب الاقتضاء. وفي سبيل ضمان قدرة مراكز العمل على الامتثال للمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا الخاصة بكل منها، سيطلب إلى ضباط تنسيق الأمن الميداني تقديم التدريب الأمني للموظفين في كل مركز للعمل.

4 - منسقو أمن المناطق

والمراقبون

31 - يقوم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بتوفير التدريب لمنسقي أمن المناطق والمراقبين، بشأن كيفية الاضطلاع بمهامهم. ويتولى هذا التدريب ضباط تنسيق الأمن الميداني، وسوف تكمل البعثات التدريبية التابعة لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة من هذا التدريب.

5 - موظفو منظومة الأمم المتحدة

32 - تتولى كل وكالة من وكالات منظومة الأمم المتحدة مسؤولية كفاءة توعية موظفيها بالمسائل الأمنية وتدريبهم على السيطرة على الإجهاد بشكل كاف ومناسب. ويمكن تقديم هذا



وتحديد أوجه القصور والممارسات الجيدة. وسيجري تعميم هذه الدروس على مقار جميع الوكالات.

هاء - وضع نظام للحوافز

42 - وضع نظام قائم بذاته للحوافز يقتصر تطبيقه على نظام إدارة الأمن الميداني لا يعتبر عمليا. وبالإضافة إلى ذلك، لا بد من إيلاء الاعتبار الواجب لمختلف أحكام نظامي الموظفين الإداري والأساسي، ونظم تقييم الأداء وإقامة العدالة، التي تختلف بين وكالة وأخرى. وينص العديد من أحكام نظامي الموظفين الإداري والأساسي القائمين حاليا داخل منظومة الأمم المتحدة على كيفية معالجة هذه الشواغل. ولكن خلافا لما هو الحال في بعض المجالات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، فإن مجال الامتثال للقواعد الأمنية يرتبط بتعرض حياة الموظفين العاملين لدى مؤسسات الأمم المتحدة للخطر. وأي نظام للحوافز يجب أن تطبقه وتتفذه جميع وكالات الأمم المتحدة وبرامجها وصناديقها بشكل شامل وفي جميع الميادين، لكي يكون متسقا وفعالاً. وبالتالي، فإن الحوافز ضرورية لمكافأة جودة الأداء ولتصويب التقاسم عن أداء المسؤولين. ويجب تحديد معايير دنيا للسلوك المهني تشدد على مساءلة الأفراد والوكالات.

43 - إن المحافظة على إقبال الموظفين على الامتثال للقواعد الأمنية، تتطلب أفكارا خلاقة كذلك المتعلقة بجوائز الخدمة الممتازة وخطابات التقدير، وشهادات مكافأة جودة الأداء.

44 - ويجب تحديد أوجه التقاسم عن أداء المسؤولين، وطائفة التدابير التي على الوكالات اتخاذها في هذا الشأن. وقد تم تحديد ثلاث مراحل للتقاسم عن أداء المسؤولين كما يلي:

(أ) التقاسم عن أداء المسؤولين الذي يؤثر سلبيا على العمليات؛

(ب) التقاسم عن أداء المسؤولين المؤدي إلى خسائر أو أضرار في الممتلكات؛

(ج) التقاسم عن أداء المسؤولين المؤدي إلى إصابات خطيرة أو وفيات.

45 - وفي حال حصول حادث أمني أدى إلى إصابة خطيرة أو وفاة، فإن منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة يضطلع بالتحقيق فيه ويقدم نسخة من التقرير المتعلق به إلى الرئيس التنفيذي للوكالة المعنية لاتخاذ الإجراء المناسب. ويتوقع تقديم

بشؤون الأمن ومنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، عند تقييم أداء الممثلين التابعين لهم العاملين في هذه الأفرقة.

37 - ويضطلع المسؤول المكلف بشؤون الأمن، بالتشاور مع فريق إدارة الأمن، بتقييم أداء ضباط تنسيق الأمن الميداني، وسينتظر من كل رئيس وكالة في مركز العمل أن يقدم تقييما خطيا لضباط تنسيق الأمن الميداني لإدراجه في كشف تقييم الأداء.

38 - ويشتمل تقييم أداء منسقي المناطق والمراقبين الذي تضطلع به الوكالة الأم على إشارة إلى أنهم قد عملوا بهذه الصفة، فضلا عن تقييم لأدائهم.

دال - التفتيش والاستعراض - الدروس المكتسبة

39 - إدارة شؤون الرصد والأمن عنصر رئيسي في تقدير الأخطاء والمخالفات ومنعها وتصويبها. ولذلك فإن منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة سيضطلع بمهام تتعلق بالامتثال والتفتيش للتحقق من أن جميع الجهات الفاعلة في منظومة الأمم المتحدة في أي مركز عمل معين تقوم بمهامها المتصلة بالأمن. وقد وضعت قائمة مرجعية بكل فئة من فئات الموظفين، بحيث تشكل أساسا للاستعراض. وسيجري توفير هذه القائمة المرجعية لجميع المسؤولين المكلفين بشؤون الأمن وأفرقة إدارة الأمن، لكي يكون لديهم فهم كامل لنطاق عمليات التفتيش.

40 - ولدى إنجاز الاستعراض، سيقدم فريق التفتيش إحاطة للمسؤول المكلف بشؤون الأمن ولفريق إدارة الأمن عن النتائج التي توصل إليها، ويعين التاريخ الذي يجب بحلوله تصويب جميع أوجه القصور المحددة. وسيقدم تقرير الفريق أيضا إلى كبير مديري الأمن و/أو منسق الأمن في المقر. وسيجري تعيين موعد العودة إلى زيارة مركز العمل للتأكد من أن أوجه القصور المحددة قد تم تصويبها. وفي حال عدم تصويبها، يقدم التقرير إلى الرؤساء التنفيذيين لوكالات الأمم المتحدة، وكذلك إلى اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى. ويجري إبلاغهم بأن مركز العمل غير ممثل لقواعد الأمم المتحدة وإجراءاتها الراهنة التي تنظم إدارة الأمن الميداني.

41 - إن قدرة الوكالات على تحديد ومعالجة عوامل المخاطر والتعلم من أخطاء الماضي عنصر أساسي من عناصر الإدارة الأمنية الجيدة. وفي هذا الصدد، يضطلع منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة باستعراض سنوي لجميع الحوادث الأمنية الكبرى لوضع الدروس المكتسبة



تقرير عن الإجراءات التي اتخذتها الوكالة المعنية في هذا الصدد إلى اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى.

خامسا - الاستنتاجات والتوصيات

46 - تم إنشاء الآلية الجديدة للمساءلة والمسؤولية في مجال الأمن الميداني بعيد بُت الجمعية العامة بموجب الفرع الثامن من قرارها 255/56 المؤرخ 24 كانون الأول/ديسمبر 2001، في مسألة نظام إدارة الأمن الجديد الخاص بالأمم المتحدة والموظفين ذوي الصلة العاملين في الميدان. وتحدد الآلية الجديدة الأدوار والمسؤوليات على جميع المستويات في نظام إدارة الأمن، وتضع ترتيبات لرصد وتقييم أدائه بشكل شامل.

47 - والأمين العام على ثقة من أن الآلية الجديدة للمساءلة والمسؤولية في مجال الأمن الميداني، ستكفل عمل نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة بشكل فعال، ومساءلة الموظفين المسؤولين عن أمن عمليات الأمم المتحدة وموظفيها في الميدان عن الإجراءات التي يتخذونها أو يمتنعون عن اتخاذها، على السواء.

48 - وقد ترغب الجمعية العامة بأن تحيط علما بآلية المساءلة والمسؤولية في مجال الأمن الميداني القائمة حاليا.

الحواشي

(1) أفادت إدارة عمليات حفظ السلام بأنها ستقوم باستعراض أفراد حفظ السلام وإدماجهم في إطار المساءلة عقب إعداد بروتوكول يحدد الخطوط الفاصلة بين إدارة عمليات حفظ السلام ومنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، فيما يتعلق بالمسؤولية والمساءلة في مجال عمليات حفظ السلام.



وبرامجها (المشار إليهم فيما بعد باسم الوكالات) مسؤولين أمام الأمين العام.

5 - ويتلقى الأمين العام والرؤساء التنفيذيون دعماً من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة ومكتبه. ويرد تحديد لجميع الجهات الفاعلة داخل نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة مع الأدوار والمسؤوليات الخاصة بكل منها في مرفق هذه الوثيقة.

6 - وستقدم جميع وكالات الأمم المتحدة دعمها الكامل لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة في أدائه لمسؤولياته، وستشارك مشاركة نشطة في وضع السياسات والإجراءات وتنفيذها والامتثال لها على النحو المبين في صلاحيات الآلية الإدارية التابعة لنظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة.

7 - يشير تعبير "الموظفين" إلى الموظفين المعيّنين دولياً ووطنياً من قبل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على السواء، بصرف النظر عن مركزهم التعاقدية. ويشير تعبير "الممثل القطري" إلى رئيس أي من وكالات الأمم المتحدة أو برامجها وصناديقها في بلد معين. ويتوقع من جميع الموظفين العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يمثلوا للقواعد والأنظمة والإجراءات الأمنية. وتترتب المسؤولية على الموظفين الذين تستخدمهم مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الذين لا يمثلون لهذه القواعد والأنظمة والإجراءات، وفقاً لأحكام نظامي الموظفين الإداري والأساسي في مؤسساتهم.

ثالثاً - المسائل التنظيمية

8 - يتولى الرؤساء التنفيذيون أو نوابهم المسؤولية العامة عن سلامة أمن الموظفين العاملين في وكالة كل منهم. ولكن يشارك أيضاً في تولي هذه المسؤولية جميع المديرين في المقار والمكاتب الإقليمية والقطرية الذين يساءلون عن الموظفين العاملين تحت إشرافهم.

9 - وسيعين الرؤساء التنفيذيون ونوابهم كبير مديري الأمن ورئيس و/أو منسق للأمن في المقر لمساعدتهم في هذه المهمة. وسيكون هذا الشخص مسؤولاً عن تنسيق استجابة الوكالة يومياً لمقتضيات السلامة والأمن وعن توفير المشورة والإرشاد والمساعدة التقنية لجميع الجهات الفاعلة ذات الصلة. وسيقوم كبير مديري الأمن و/أو منسق الأمن في المقر برصد المسائل الأمنية في جميع المواقع التي يعمل فيها الموظفون، وضمان تأمين التدريب والمعدات اللازمة لهم. ويتولى كبير مديري الأمن و/أو منسق الأمن في المقر، نيابة عن الرئيس التنفيذي، مواصلة التشجيع على الامتثال لجميع سياسات الأمم المتحدة الأمنية وإجراءاتها المعروضة تفصيلاً

المرفق

بيان بشأن السياسة الأمنية العامة

أولاً - مقدمة

1 - هذه السياسة مرسومة لكي تنفذ بموازاة سياسات الأمم المتحدة وممارساتها وإجراءاتها الراهنة (انظر أيضاً الفقرة 23 من إطار المساءلة) الواردة في المنشورات التالية:

(أ) دليل الأمن الميداني للأمم المتحدة، 1 كانون الثاني/يناير 1995 (قيد التنقيح)؛

(ب) التوجيهات الأمنية لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؛

(ج) دليل أمن الأمم المتحدة وعملياتها، 1995؛

(د) نظاماً موظفي الأمم المتحدة الإداري والأساسي و/أو النظامان الإداري والأساسي للموظفين في فرادى وكالات الأمم المتحدة.

2 - وإضافة إلى ذلك، فقد أشير أيضاً إلى عدد من المنشورات/الوثائق الأخرى:

(أ) الأمن في الميدان (منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة)، 1998؛

(ب) كتيب الوعي الأمني في الأمم المتحدة (مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين)، 1995؛

(ج) الاختصاصات التي توضح الآلية الإدارية المطبقة على نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة الذي أقرته اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى في اجتماعها المعقود في شهر أيلول/سبتمبر 2001 (انظر الفقرة 5 من إطار المساءلة).

ثانياً - المسائل العامة

3 - تقع المسؤولية الأساسية عن أمن وحماية الموظفين العاملين لدى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، ومُعاليهم المستحقين وممتلكاتهم وممتلكات الوكالة المعنية، على عاتق الحكومة المضيفة.

4 - وتقع المسؤولية عن إدارة نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة على عاتق الأمين العام بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق. ويكون الرؤساء التنفيذيون لوكالات الأمم المتحدة وصناديقها



البلد حديثة ودقيقة. وسيكون كبير مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر متواجدا لتقديم المساعدة في جميع هذه المسائل.

15 - ويقوم الممثل القطري أو الشخص الذي يرشحه بفحص جميع المشاريع والبرامج والمهام التي تشمل أنشطة على المستوى الميداني لضمان التقيد بالإجراءات الأمنية للأمم المتحدة، والتحقق من وجود تدابير كافية لحماية أمن الموظفين. ويقتضي ذلك إدراج فقرة في وثيقة المشروع الميداني تتضمن وصفا لتقييم المخاطر في البلد المعني.

رابعا - مراكز العمل القطرية/المكاتب الميدانية

16 - يكون الممثل القطري مسؤولا أمام الرئيس التنفيذي عن أمن وسلامة ورفاه الأشخاص المعينين من قبل المنظمة ومُعاليهم المستحقون. بالإضافة إلى ذلك، يتحمل الممثلون القطريون مسؤولية حماية جميع الأصول، والممتلكات والمعلومات الخاصة بالمؤسسة أو بالأمم المتحدة، حسب الاقتضاء. ويخضع جميع الأشخاص العاملين في السلم الإشرافي للمساءلة بالنسبة لهذه المسؤولية.

17 - ويجب أن يُطلع جميع المشرفين والموظفين على محتويات المراجع المذكورة أعلاه وأن يتقيدوا بتوجيهاتها ومشورتها. ويمكن أن تطلب نسخ منها عن طريق كبير مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر.

18 - ويتحمل الممثلون القطريون مسؤولية ضمان التزام جميع الموظفين العاملين تحت إشرافهم ومُعاليهم المستحقين بسياسة الأمم المتحدة وقواعدها وأنظمتها الأمنية بالإضافة إلى أي تعليمات تنظيمية.

19 - ولا ينبغي أبدا لأي مشرف أن يوعز أو يطلب، بصورة مباشرة، أو غير مباشرة، إلى أي موظف أن يتجاهل السياسات أو القواعد أو الأنظمة أو التعليمات الأمنية، وينبغي ألا يسمح، عن علم، للموظفين بتعريض أنفسهم لمخاطر غير ضرورية. ويخضع أي مشرف يخل بذلك للمساءلة بموجب النظام الإداري للموظفين والإجراءات التأديبية ذات الصلة.

20 - كما يتحمل الموظفون المعينون من قبل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة مسؤولية الحفاظ على سلامتهم وأمنهم وسلامة وأمن العاملين معهم. ولذا يجب على هؤلاء الموظفين اتخاذ الاحتياطات المناسبة وتفادي التعرض لمخاطر لا مبرر لها يمكن أن تهدد سلامتهم وأمنهم الشخصي أو سلامة وأمن غيرهم من الموظفين، فضلا عن أصول الوكالة وممتلكاتها ومعلوماتها. ويخضع الموظفون الذين لا يلتزمون بالسياسة

في قائمة المراجع، ولكل ما يتعلق كذلك بأية توجيهات أمنية تنظيمية.

10 - وفي جميع الأحوال، سيعمل كبير مديري الأمن و/أو منسق الأمن في المقر المعني بالمسائل التنظيمية على دعم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، داخل إطار نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة. كما أنه سيمثل المنظمة في الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية في إطار اختصاصات الآلية الإدارية المتفق عليها.

11 - يطلب من أي موظف معين من قبل المنظمة لا يمتثل للتعليمات الأمنية التي أدرجت أعلاه أن يفسر خطيا سبب عدم امتثاله للرئيس التنفيذي، عن طريق كبير مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر والمشرف المباشر عليه.

12 - ويكفل كبير مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر فحص جميع المرشحين للعمل في مهنة ضباط أمن ميدانيين ضمن وكالة واحدة، وموافقة منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة على نقلهم وفقا لاتفاق مبرم مشترك بين الوكالات. ويقوم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة بالتحقق من أن موظفي الأمن الميدانيين المحترفين قد تم تدريبهم، وإطلاعهم على إجراءات الأمم المتحدة وتزويدهم بالإرشادات التقنية اللازمة لأداء واجباتهم.

13 - ودعما لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، يتولى كبار مديري الأمن و/أو منسقو أمن المقر استعراض الترتيبات الأمنية الخاصة بجميع مراكز العمل والمكاتب الميدانية التي تعمل فيها وكالتهم والاحتفاظ بنسخ من جميع التعليمات والمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا ذات الصلة، وإذا اقتضى الأمر، الخطط الأمنية الخاصة ببلدان محددة. ويقوم منسق شؤون الأمن في الميدان بإسداء المشورة، حسب الاقتضاء، للممثلين القطريين وتقديم المساعدة لضابط تنسيق الأمن الميداني، التابع لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، إذا اقتضى الأمر ذلك.

14 - ويعمد جميع مديري الوكالات المسؤولين عن تخطيط المشاريع والبرامج والبعثات الميدانية وإقرارها إلى إقامة اتصالات وثيقة مع كبار مديري الأمن و/أو منسقي أمن المقر والممثلين القطريين، بما يكفل وجود تدابير واعتمادات وافية لترتيبات السلامة والأمن. وينبغي أن يشمل ذلك الحصول على التصاريح الأمنية اللازمة قبل سفر الموظفين المعينين من قبل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومُعاليهم المؤهلين، وضمان موافاة هؤلاء الموظفين بإحاطات أمنية وملفات تتضمن معلومات قطرية لدى وصولهم إلى مركز العمل. ويجب أن تكون المعلومات المتعلقة بالظروف الأمنية داخل



القطريين وكذلك لجميع الموظفين المعيّنين من قبل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة. وتكفل كل من الوكالات التي لديها القدرة على توفير التدريب الأمني أن يتفق أي تدريب يقدم لموظفيها مع ما يقدمه ويعتمده منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. ويتولى كبار مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر مسؤولية الاحتفاظ بسجلات الحضور. وستساعد هذه السجلات على اتخاذ القرارات المتصلة بالموظفين العاملين في المناطق المحفوفة بمخاطر شديدة، خاصة عقب المرحلة الثالثة لتحديد الموظفين الأساسيين. وتجدر الإشارة إلى أن حضور التدريب الأمني إلزامي.

27 - وجميع الموظفين المعيّنين من قبل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين، الذين يسافرون لأغراض رسمية إلى مركز عمل تسري فيه إحدى المراحل الأمنية، يحتاجون إلى تصاريح أمنية من المسؤول المكلف بشؤون الأمن. ويجب أن يحصل جميع الموظفين على تصريح أمني خطي مسجل كلما تحركوا خارج نطاق المدينة التي يعملون بها عادة. ويدير منسق الأمن هذه العملية في كل مكتب ويمكن أن يكون ذلك أيضاً، في بعض مراكز العمل، شرطاً من شروط المسؤول المكلف بشؤون الأمن. وهذا التصريح لازم لتخطيط السلامة والأمن، حتى يمكن في جميع الأوقات معرفة أماكن وجود الموظفين المعيّنين من قبل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومعاليهم المستحقين، وهو ضروري أيضاً لكفالة التثبيت الذي تقتضيه وثائق التأمين ضد الأعمال الكيدية.

28 - ولا يصرح للممثلين القطريين فتح مكاتب فرعية، أو نقل الموظفين المعيّنين من قبل المنظمة ومعاليهم المستحقين أو القيام بأنشطة ممتدة خارج المكاتب الرئيسية دون موافقة المسؤول المكلف بشؤون الأمن وكبير مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر. ويجب أن يتفق إنشاء مكاتب جديدة وقواعد للعمليات مع المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا.

29 - ويجب أن يشترك الممثلون القطريون والموظفون التابعون لهم اشتراكاً فعالاً في التأهب الأمني والتخطيط للطوارئ وأن يطلعوا على محتويات وإجراءات الخطط الأمنية. وهذه المحتويات يعدها المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن ويعتمدها منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. وتقدم نسخة واحدة من الخطة إلى كبير مديري الأمن و/أو منسق أمن المقر للعلم، حسب الاقتضاء. ويطلع جميع الموظفين على الخطة ومحتوياتها وهم ملزمون بالتقيد بأحكامها.

والقواعد والأنظمة والتوجيهات الأمنية للمساءلة بموجب النظام الإداري للموظفين والإجراءات التأديبية ذات الصلة.

21 - وسيتولى الأمين العام تعيين مسؤول تابع للأمم المتحدة يكلف بشؤون الأمن في كل بلد، ويكون مسؤولاً عن ترتيبات إدارة الأمن عموماً في مركز العمل. ويقوم هذا المسؤول بعقد اجتماع لفريق إدارة الأمن لطلب المشورة في ما يتعلق بجميع المسائل المتصلة بالأمن. وسيضم الفريق الممثلين القطريين لجميع منظمات الأمم المتحدة علاوة على غيرهم من الأشخاص ذوي الخبرة الفنية، حسب الاقتضاء.

22 - وسيشارك الممثلون القطريون اشتراكاً فعالاً في فريق إدارة الأمن، ولا يجوز نقل هذه المسؤولية إلا لفترة مؤقتة بسبب غياب مصرح به. وفي هذه الأحوال، تعهد المسؤولية إلى نوابهم. ويقتضي الاشتراك في فريق إدارة الأمن حصول كل عضو على التدريب الذي يقدمه منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة. وستوضح هذه المسؤولية في توصيفات الوظائف والاختصاصات ذات الصلة.

23 - وسيقوم جميع الممثلين القطريين، كل في بلده، بصفتهم أعضاء في فريق إدارة الأمن، بتقديم المساعدة للمسؤول المكلف بشؤون الأمن في إعداد المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا التي تشمل المعايير الدنيا المتعلقة بالاتصالات السلكية واللاسلكية.

24 - ويعين كل ممثل قطري من بين كبار موظفيه منسقا قطرياً لشؤون الأمن. وعلى الرغم من أن المهام اليومية المتعلقة بالسلامة والأمن يمكن أن تسند إلى آخرين، فيجب ألا يغيب عن الأذهان أن الممثل القطري هو الذي يحتفظ دائماً بمهام المسؤولية والمساءلة.

25 - وبناء عليه، سيكلف الرؤساء التنفيذيون، في هذا الصدد، وبمساعدة من كبار موظفيهم المناسبين، أن ترصد اعتمادات في تخطيط الميزانية وتخصيص الموارد للاحتياجات ذات الصلة بالأمن وفقاً لتوجيهات كبير مديري الأمن/منسق أمن المقر. وعادة ما يشمل ذلك موظفي الأمن، الدوليين والوطنيين على السواء (خدمات الحراسة)، والاتصالات، والتدريب، ومعدات الحماية الشخصية، ونظم أمن المكاتب والمعدات الخاصة بسلامة المركبات. وبهذه الطريقة يمكن تطوير المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا وتنفيذها وصيانتها وتعزيزها بصورة فعالة.

26 - وينظم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، في كل مركز من مراكز العمل، من حين لآخر تدريباً أمنياً للممثلين



قائمة المساءلة المرجعية لمنسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة

ملخص

- 1- أشار الأمين العام في تقاريره المقدمة إلى الجمعية العامة (A/55/494; A/56/469; A/57/365) إلى أن منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة سيقوم بإجراء زيارات تتعلق بالامتنال والتفتيش لكل مراكز العمل حتى يكفل أن جميع الجهات الفاعلة التابعة لمنظمة الأمم المتحدة في مركز العمل المحدد تؤدي وظائفها المتصلة بالأمن.
- 2- ويعتزم منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة الشروع في مهام تتعلق بالامتنال والتفتيش في مطلع عام 2003. وتحدد هذه الوثيقة مجالات الامتنال والتفتيش التي ستكون موضع نظر من أفرقة إدارة الأمن. وستقدم هذه القائمة إلى كل مراكز العمل كي يطلع جميع المشاركين في نظام إدارة الأمن في الميدان وفي المقار على الجوانب التي سيقومون على أساسها.
- 3- وحالما يتم الانتهاء من مهمة الامتنال والتفتيش سيقدم الفريق إحاطة للمسؤول المكلف بشؤون الأمن ولفريق إدارة الأمن وسوف يسدي المشورة إليهم بشأن التدابير التي يجب اتخاذها لتصحيح أوجه القصور ولإنفاذ توصيات الفريق. كما ستقدم نسخة من التقرير لكل منسقي الأمن.
- 4- وسيحدد فريق الامتنال والتفتيش التاريخ الذي يجب بحلوله إنفاذ كل التوصيات. وسيتم إجراء زيارة للمتابعة. وفي حال عدم قيام المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفريق إدارة الأمن بإنفاذ التوصيات سيقدم تقرير إلى اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى لتحديد الإجراءات الأخرى الواجب اتخاذها.



المساعدة في الميدان



المعلومات الأساسية

البلد:

المرحلة (المراحل) الجارية السارية:

مجموع عدد الموظفين الدوليين في منظومة الأمم المتحدة في كل موقع من مواقع مركز العمل بحسب الوكالة (يقدم عند الوصول إلى مركز العمل):

مجموع عدد الموظفين الوطنيين في منظومة الأمم المتحدة في كل موقع من مواقع مركز العمل بحسب الوكالة (يقدم عند الوصول إلى مركز العمل):

مجموع عدد المعالين غير المصحوبين في منظومة الأمم المتحدة (من قبل الموظفين العاملين في منطقة أخرى) بحسب الوكالة ومركز العمل (يقدم عند الوصول إلى مركز العمل):

تاريخ آخر خطة أمنية حصل عليها منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة (يحدد قبل بدء المهمة):

تاريخ آخر قائمة موظفين حصل عليها منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة (يحدد قبل البدء في المهمة):

تاريخ آخر تقييم للمخاطر والمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا حصل عليه منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة (يحدد قبل البدء في المهمة):

تاريخ آخر محضر لفريق إدارة الأمن حصل عليه منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة (يحدد قبل البدء في المهمة):

تاريخ تقرير الوقائع الأخير الربع سنوي المقدم إلى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة (يحدد قبل البدء في المهمة):

تاريخ آخر مهمة تقييم أمني اضطلع بها منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة:



أولاً - المسؤول المكلف بشؤون الأمن

الاسم:

تاريخ التعيين:

- 1- هل حصل المسؤول المكلف بشؤون الأمن على خطاب مكتوب بتكليفه بشؤون الأمن؟
- 2- هل عين المسؤول المكلف بشؤون الأمن نائبا له كتابة؟
- 3- هل حصل نائب المسؤول المكلف بشؤون الأمن على تدريب؟
- 4- هل أحيط/زود نائب المسؤول المكلف بشؤون الأمن بمذكرات مكتوبة؟
- 5- هل تم تشكيل فريق لإدارة الأمن؟
- 6- هل تم تعيين أعضاء فريق إدارة الأمن كتابة؟
- 7- متى عقد آخر اجتماع لفريق إدارة الأمن؟
- 8- هل تم تعيين منسقي شؤون أمن المناطق كتابة؟
- 9- هل تم تدريب منسقي شؤون أمن المناطق؟
- 10- هل تم تزويد منسقي شؤون أمن المناطق بمعدات الاتصال وغيرها من المعدات؟
- 11- هل تم تعيين مراقبي المناطق كتابة؟
- 12- هل تم تدريب مراقبي المناطق؟
- 13- هل تم تزويد مراقبي المناطق بمعدات الاتصال وغيرها من المعدات؟
- 14- هل يقوم في العادة المسؤول المكلف بشؤون الأمن برئاسة وحضور الاجتماعات؟
(ما هو عدد الاجتماعات التي حضرها المسؤول المكلف بشؤون الأمن من بين الاجتماعات العشرة الأخيرة؟)
- 15- هل تسيير وتيرة اجتماعات فريق إدارة الأمن وفقا للإرشاد الوارد في دليل الأمن الميداني ودليل العمليات فيما يتعلق بالمرحلة المعنية؟
- 16- هل تم تشكيل فريق لإدارة الأزمات؟
- 17- إن كان الأمر كذلك فهل يعين أعضاء فريق إدارة الأزمات كتابة؟
- 18- هل يقيم المسؤول المكلف بشؤون الأمن اتصالات مع المسؤول المكلف بشؤون الأمن في بلد النقل؟
- 19- متى كانت آخر مرة أخطر فيها المسؤول المكلف بشؤون الأمن في بلد النقل بحدوث تغيير في المرحلة الأمنية المعنية؟
- 20- هل يقيم المسؤول المكلف بشؤون الأمن اتصالات مع المنظمات الحكومية الدولية/ المنظمات غير الحكومية؟
- 21- متى كان آخر اجتماع أمني مع المنظمات الحكومية الدولية/ المنظمات غير الحكومية؟



- 22- هل وقعت أي من المنظمات الحكومية الدولية/ المنظمات غير الحكومية على مذكرة تفاهم بشأن الأمن؟
- 23- هل تم التشاور مع منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة قبل التوقيع على مذكرة التفاهم؟
- 24- هل يقيم المسؤول المكلف بشؤون الأمن اتصالات مع المجتمع الدولي المحلي؟
- 25- هل يقيم المسؤول المكلف بشؤون الأمن اتصالات مع سلطات البلد المضيف؟
- 26- ما هي التدابير النافذة لكفالة إقامة اتصال مع سلطات البلد المضيف؟
- 27- هل توجد خطة أمنية معتمدة؟
- 28- ما هو تاريخ آخر استيفاء للخطة؟
- 29- هل توجد خطط احترازية معتمدة؟
- 30- ما هي هذه الخطط وما هي تواريخ آخر استيفاء لها؟
- 31- هل تفي الخطط الأمنية والاحترازية باحتياجات الموظفين الوطنيين؟
- 32- هل تطبق المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا في كل موقع من مواقع مركز العمل؟
- 33- ما هو تاريخ آخر استعراض للمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا؟
- 34- هل المرحلة ملائمة لتقييم التهديدات/المخاطر في كل موقع من مواقع مركز العمل التي يعمل فيها الموظفون؟
- 35- هل تطبق معايير الاتصالات السلوكية واللاسلكية الدنيا في كل مواقع مركز العمل التي يعمل فيها الموظفون؟
- 36- ما هو تاريخ آخر استعراض لمعايير الاتصالات السلوكية واللاسلكية الدنيا؟
- 37- هل ترسل قوائم الموظفين إلى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة وفقا للمرحلة الأمنية المطبقة؟
- 38- ما هو تاريخ إرسال آخر قائمة؟
- 39- هل تضم القوائم أسماء المعالين في مركز العمل من أسر الموظفين المكلفين بالعمل في مواقع أخرى؟
- 40- هل يقدم المسؤول المكلف بشؤون الأمن تقارير منتظمة إلى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟
- 41- ما هو نظام الإحاطة/التدريب المطبق بالنسبة للموظفين الجدد؟
- 42- ما هي إجراءات منح تصاريح الأمن؟
- 43- كم من الوقت يستغرق استخراج تصريح أمن "عادي"؟
- 44- هل قام المسؤول المكلف بشؤون الأمن بزيارة المكاتب الفرعية التابعة لمنظومة الأمم المتحدة في البلد؟
- 45- هل عين المسؤول المكلف بشؤون الأمن كبيرا للموظفين المعيّنين محليا؟
- 46- ما هو تدريب الاكتفاء المقدم للموظفين؟
- 47- هل توجد أي ترتيبات لحصول الموظفين على إرشاد نفسي للعلاج من الإجهاد؟
- 48- ما هو الوضع بشأن إنفاذ التوصيات السابقة؟



ثانياً - فريق إدارة الأمن

1- هل تم تشكيل فريق لإدارة الأمن؟ اذكر أسماء الأعضاء

الاسم	الوكالة	تاريخ التعيين

2- هل حصل جميع أعضاء فريق إدارة الأمن على تدريب من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟

3- هل يعين أعضاء فريق إدارة الأمن كتابةً؟

4- هل تسير وتيرة اجتماعات فريق إدارة الأمن وفقاً للإرشاد الوارد في دليل الأمن الميداني ودليل العمليات فيما يتعلق بالمرحلة المعنية؟

5- هل يرسل محضر اجتماع فريق إدارة الأمن إلى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة في غضون خمسة أيام من تاريخ عقد الاجتماع؟

6- هل يتم تقاسم محضر اجتماع فريق إدارة الأمن مع جميع وكالات الأمم المتحدة وبرامجها وصناديقها ومع المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية التي وقعت على مذكرة تفاهم؟

7- هل يمثل الوكالات والبرامج والصناديق في فريق إدارة الأمن ممثل قطري؟

8- هل يوجد منابرين معينين للممثل القطري لحضور الاجتماعات في حال تغيبه؟

9- من هم الأفراد الآخرون الأعضاء في فريق إدارة الأمن؟

10- هل توزع تقارير ضابط الأمن الميداني بالكامل على فريق إدارة الأمن؟

11- هل يقوم ضابط الأمن الميداني بإحاطة فريق إدارة الأمن بانتظام؟

12- هل أقر فريق إدارة الأمن الخطة الأمنية وما يتصل بها من خطط احترازية؟

13- هل يوجد لفريق إدارة الأمن غرفة واحدة للاسلكي الأمم المتحدة تعمل بدون انقطاع ومزودة بشبكات اتصال تشغيلية؟

14- في حال تواجد بعثة لإدارة عمليات حفظ السلام في مركز العمل فما هي التدابير المنفذة لكفالة إقامة اتصالات؟



ثالثاً - رئيس الوكالة/البرنامج/الصندوق (صفحة واحدة لرئيس كل وكالة)

الاسم:

الوكالة:

تاريخ التعيين:

- 1- هل تحتفظ الوكالة بقوائم مستوفاة بالموظفين الدوليين والمعالين المعترف بهم؟
ما هو تاريخ آخر استيفاء؟
- 2- هل تحتفظ الوكالة بقوائم مستوفاة بالموظفين الوطنيين والمعالين المعترف بهم؟
ما هو تاريخ آخر استيفاء؟
- 3- هل تحتفظ الوكالة بقائمة مستوفاة بالمعالين المعترف بهم المصاحبين للموظفين المكلفين بالعمل في مراكز العمل الأخرى؟
ما هو تاريخ آخر استيفاء؟
- 4- هل يحضر ممثل الوكالة اجتماعات فريق إدارة الأمن بانتظام؟
- 5- هل حضر ممثل الوكالة اجتماعات التدريب المقدم من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة لفريق إدارة الأمن؟
- 6- هل يوجد منسق لشؤون الأمن في الوكالة؟
- 7- هل عين منسق أمن الوكالة كتابةً؟
- 8- هل حصل منسق أمن الوكالة على تدريب من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟
- 9- هل قام ممثل الوكالة بتعيين منابو مناسب كتابةً؟
- 10- هل حصل المناوب على التدريب المقدم من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟
- 11- هل تصدت الوكالة للاحتياجات الأمنية للموظفين الوطنيين؟
- 12- حسبما تقتضي المرحلة الأمنية، هل يوجد لدى كل وكالة خطة مراقبة التحركات لرصد موقع الموظفين؟
- 13- هل حصل جميع موظفي الوكالة على تدريب في مجال التوعية الأمنية؟
يرفق مخطط بكل موظف (دولي و وطني) وتاريخ حصوله على التدريب والوكالة التي قدمت التدريب)
- 14- هل يمثل كل مكتب فرعي تابع للوكالة للمعايير الأمنية التنفيذية الدنيا/معايير الاتصالات السلوكية واللاسلكية الدنيا؟
- 15- هل قدم جميع الموظفين قائمة بأمتعتهم المنزلية؟
- 16- متى قام ضابط الأمن الميداني بزيارة المكاتب الفرعية التابعة للوكالة؟



- 17- هل يوجد لدى ممثل الوكالة ومنسق أمنها نسخ من دليل الأمن الميداني ودليل عمليات الأمن وكل الخطط الأمنية والاحترازية؟
- 18- هل تفي أماكن العمل بالمعايير الأمنية؟
- 19- هل يوجد لدى الوكالة ضباط أمن تابعين لوكالة بعينها؟
- 20- هل يتصل موظف الأمن بضابط الأمن الميداني؟
- 21- هل يشارك موظف الأمن في خلية التنسيق؟
- 22- هل يتاح لموظفي الوكالة الإرشاد النفسي للعلاج من الإجهاد؟
- 23- هل يعقد الممثل اجتماعات للموظفين؟
- 24- هل يزود الشركاء المنفذون بالمعلومات الأمنية بشكل روتيني؟
- 25- هل نفذت كل التوصيات السابقة؟



رابعاً- ضابط الأمن الميداني

الاسم:

تاريخ التعيين:

(في المواقع التي يتولى فيها ضابط الأمن الميداني مسؤولية دون إقليمية، ينبغي استيفاء استبيان بشأن أدائه في كل بلد)

- 1- هل يوجد هيكل أمني على مستوى البلد؟
- 2- هل تنفذ الخطة الأمنية على مستوى البلد؟
- 3- هل تنفذ خطط احترازية ملائمة على مستوى البلد؟
- 4- هل توجد خطة إجلاء؟
- 5- هل توجد خطة لنقل الموظفين الوطنيين؟
- 6- هل توجد خطة إجلاء طبي؟
- 7- هل توجد خطة لإدارة حوادث احتجاز الرهائن؟
- 8- هل تطبق المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا في جميع مكاتب الأمم المتحدة في البلد؟
- 9- هل تطبق معايير الاتصالات السلوكية واللاسلكية الدنيا في جميع مكاتب الأمم المتحدة في البلد؟
- 10- هل تقييم التهديدات حديث؟ وما هو تاريخه؟
- 11- هل أقيمت نظم مراقبة بالنسبة لكل من
الموظفين الدوليين؟
الموظفين الوطنيين؟
- 12- هل يتم الاحتفاظ بقوائم حديثة بالموظفين والمعالين المعترف بهم؟
ما هو تاريخ آخر قائمة؟
- 13- هل يطبق نظام لمراقبة الدخول في كل أبنية الأمم المتحدة؟
- 14- هل تستخدم قوة حراسة محلية؟ ما هو نوع التعاقد المبرم معها؟
هل تم تدريبها؟
- 15- هل يتم إجراء استقصاءات أمنية لأماكن الإقامة؟
- 16- هل يتم إجراء استقصاءات أمنية للمكاتب عندما يطلب ذلك؟
- 17- هل حددت إجراءات تصاريح السفر الملائمة للمرحلة الأمنية السارية؟
- 18- هل تم وضع برامج تدريبية بالنسبة لكل من:
الموظفين الوافدين حديثاً (الإحاطات التوجيهية)
التوعية الأمنية لكل الموظفين



المراقبين

- التدريب الأمني التقني، حسب الاقتضاء- قائدي السيارات ومشغلو أجهزة اللاسلكي، وغيرهم.
- 19- تقدم قائمة بكل التدريب الأمني الذي جرى تنظيمه في الشهور الاثني عشر السابقة.
- 20- هل تقدم تقارير إلى منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة وفقاً لمقتضيات دليل الأمن الميداني؟
- 21- هل يجري تعاون وثيق مع مكاتب الأمم المتحدة الأخرى في مركز العمل؟
- 22- هل أنشئت خلية أمنية مزودة بضباط أمن تابعين لوكالة بعينها؟
- 23- متى عقد آخر اجتماع لخلية الأمن؟
- 24- هل تجري اتصالات جيدة مع الوكالات الأمنية الوطنية؟
- 25- هل يوجد تعاون جيد فيما يتصل بالمسائل الأمنية مع البعثات الدبلوماسية في البلد؟
- 26- هل يوجد تعاون جيد مع المنظمات الحكومية الدولية/المنظمات غير الحكومية؟
- 27- هل وقعت المنظمات الحكومية الدولية/المنظمات غير الحكومية على مذكرة تفاهم؟
- 28- هل يحقق في الحوادث والوقائع بشكل روتيني؟
- 29- هل يجري تفتيش دوري لنقاط التمرکز؟
- 30- هل مازلت المواد اللازمة للحياة في تلك النقاط جارية؟
- 31- هل يحضر ضابط الأمن الميداني اجتماعات فريق إدارة الأمن؟
- 32- هل حصل ضابط الأمن الميداني على التدريب المقدم لفريق إدارة الأمن من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟
- 33- هل يعمل ضابط الأمن الميداني باعتباره أميناً لفريق إدارة الأمن؟
- 34- هل تدار ميزانية الأمن بشكل سليم؟
- 35- هل يتم التعامل بكفاءة مع المعدات الموجودة في مكتب الأمن؟
- 36- هل يتم إجراء تدريبات حسب الاقتضاء؟
- 37- متى أُجري آخر تدريب؟
- 38- ما هو تاريخ آخر تدريب على الاتصالات؟
- 39- ما هو تاريخ التدريبات الملائمة الأخرى؟ (ترفق قائمة)
- 40- هل يقوم ضابط الأمن الميداني بزيارة مكاتب الأمم المتحدة الفرعية في البلد بشكل روتيني؟
- تقدم قائمة بكل المكاتب وتواريخ الزيارات أثناء الاثني عشر شهراً السابقة.
- 41- هل ينسق ضابط الأمن الميداني مع الوكالات إجراء اختبارات للتحقق من سلامة المواقع وأمنها المادي؟
- 42- في حال تواجد بعثة إدارة عمليات حفظ السلام فهل أقام ضابط الأمن الميداني علاقة عمل جيدة مع كبير ضباط أمن البعثة؟



خامسا- منسق شؤون أمن المنطقة

الاسم:

الوكالة:

تاريخ التعيين:

- 1- هل حصل منسق شؤون أمن المنطقة على خطاب تعيين مكتوب؟
- 2- هل عين نائب لمنسق شؤون أمن المنطقة كتابةً؟
- 3- هل حصل منسق شؤون أمن المنطقة على التدريب المقدم لفريق إدارة الأمن من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟
- 4- هل تم تشكيل فريق لإدارة أمن المنطقة؟
- 5- هل يعين أعضاء فريق إدارة الأمن كتابةً؟
- 6- هل تم تعيين مراقبي المناطق كتابةً؟
- 7- هل يقوم منسق شؤون أمن المنطقة بعقد وحضور اجتماعات فريق إدارة أمن المنطقة؟
- (ما هو عدد الاجتماعات التي حضرها منسق شؤون أمن المنطقة من بين الاجتماعات العشرة الأخيرة لفريق إدارة أمن المنطقة)
- 8- هل تسير وتيرة اجتماعات فريق إدارة المنطقة وفقا للإرشاد الوارد في دليل الأمن الميداني ودليل العمليات فيما يتعلق بالمرحلة الأمنية المعنية؟
- 9- هل عين فريق لإدارة الأزمات، حسب الاقتضاء؟
- 10- هل يقيم منسق شؤون أمن المنطقة اتصالات مع المنظمات الحكومية الدولية/المنظمات غير الحكومية؟
- 11- متى عقد آخر اجتماع مع المنظمات غير الحكومية؟
- 12- هل وقعت أي منظمات غير حكومية على مذكرة تفاهم؟ (إن كان الأمر كذلك، اذكر هذه المنظمات)
- 13- هل يقيم منسق شؤون أمن المنطقة اتصالات مع سلطات البلد المضيف؟
- 14- ما هي التدابير المطبقة مع سلطات البلد المضيف لكفالة سلامة وأمن موظفي الأمم المتحدة؟
- 15- هل توجد خطة أمنية معتمدة؟
- 16- ما هو تاريخ آخر استيفاء للخطة؟
- 17- هل توجد خطط احترازية معتمدة؟
- 18- ما هي هذه الخطط وما هي تواريخ آخر استيفاء لها؟
- 19- هل تتصدى الخطط الأمنية والاحترازية لاحتياجات الموظفين الوطنيين؟
- 20- هل تطبق معايير أمنية تنفيذية دنيا/معايير اتصالات سلكية ولاسلكية دنيا؟



- 21- هل تشمل خطة المعايير الأمنية التنفيذية الدنيا/معايير الاتصالات السلكية واللاسلكية الدنيا جميع المكاتب الفرعية التابعة لمنظمات الأمم المتحدة في مركز العمل؟
- 22- ما هو تاريخ آخر استعراض؟
- 23- هل ترسل قوائم الموظفين إلى المسؤول المكلف بشؤون الأمن وفقا للمرحلة الأمنية المطبقة؟
- 24- ما هو تاريخ إرسال آخر قائمة؟
- 25- هل يقدم منسق شؤون أمن المنطقة تقارير منتظمة إلى المسؤول المكلف بشؤون الأمن؟
- 26- ما هو نظام الإحاطة/التدريب المطبق بالنسبة للموظفين الوافدين حديثا؟
- 27- ما هو إجراء منح تصاريح الأمن؟
- 28- كم من الوقت يستغرق استخراج تصريح الأمن "الاعتيادي"؟



سادسا- فريق إدارة أمن المنطقة

1- هل تم تشكيل فريق لإدارة أمن المنطقة؟

تاريخ التعيين	الوكالة	الاسم

2- هل حصل جميع أعضاء فريق إدارة أمن المنطقة على تدريب من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟

3- هل يعين أعضاء فريق إدارة أمن المنطقة كتابة؟

4- هل يسير تواتر اجتماعات فريق إدارة أمن المنطقة وفقا للإرشاد الوارد في دليل الأمن الميداني ودليل العمليات فيما يتعلق بالمرحلة المعنية؟

5- هل يرسل محضر اجتماع فريق إدارة أمن المنطقة إلى المسؤول المكلف بشؤون الأمن في غضون خمسة أيام من تاريخ عقد الاجتماع؟

6- هل يتم تقاسم محضر اجتماع فريق إدارة أمن المنطقة مع جميع وكالات وصناديق وبرامج الأمم المتحدة ومع المنظمات الحكومية الدولية/المنظمات غير الحكومية التي وقعت على مذكرة التفاهم؟

7- هل تمثل الوكالات والصناديق والبرامج في اجتماع فريق أمن المنطقة من خلال رئيس فريق كل منها؟

(يقدم مخطط بآخر عشرة اجتماعات لفريق إدارة أمن المنطقة مع الإشارة إلى ممثل كل وكالة)

8- في حالة وجود ضابط أمن ميداني أو ضابط أمن تابع لوكالة بعينها فهل يحضر هذا الشخص اجتماعات فريق إدارة أمن المنطقة؟

9- هل أقر فريق إدارة الأمن الخطط الأمنية الإقليمية وما يتصل بها من خطط احترازية؟



سابعا - المراقبون

الاسم:

الوكالة:

تاريخ التعيين:

(يستوفى استبيان واحد من كل مراقب)

- 1- هل يتم الاحتفاظ بقوائم مستوفاة بالموظفين والمعالين المعترف بهم في نطاق مسؤولية المراقب؟
- 2- هل يقوم ضابط الأمن الميداني بإحاطة المراقب بشكل منتظم؟
- 3- ما هو تاريخ آخر إحاطة؟
- 4- هل يتم تزويد المراقب بالمعدات الملائمة والوافية؟
- 5- هل يقوم المراقب بإجراء زيارات منتظمة لجميع الموظفين في المنطقة المحددة؟
- 6- هل يندرج في منطقة المراقب المعالون المعترف بهم من أسر الموظفين الذين يعملون في مناطق أخرى؟ (على النحو المنطبق)
- 7- هل يتحقق المراقب من اتباع التعليمات؟
- 8- هل حضر المراقب التدريب المقدم من منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة؟
- 9- هل حضر المراقب تدريبا رسميا آخر؟



ثامنا - الموظفون

الوكالة:

المركز (دوليون/وطنيون):

(تجرى مقابلات مع عينة عشوائية ملائمة من الموظفين المكلفين بالعمل في مركز العمل)

- 1- من هو مراقب المنطقة التي تتبعها؟
- 2- متى كانت آخر مرة حصلت فيها على تدريب في مجال التوعية بالأمن الشخصي؟
- 3- هل تعرف ماذا تفعل في حالة الإجراء أو النقل؟
- 4- من هو منسق شؤون الأمن في الوكالة التي تتبعها؟
- 5- هل لديك أي شواغل أمنية ترغب في مناقشتها؟
- 6- هل حصلت على تدريب أمني؟ ممن؟
- 7- هل تم تزويدك بمعلومات أمنية وهل اطلعت عليها؟
- 8- هل تمتثل لتعليمات وأنظمة الأمن؟
- 9- هل تتصرف بطريقة لا تعرض بها سلامة وأمن الأشخاص الآخرين للخطر؟