

AFRICAN UNION
الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE
UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone 251 11 5517700
Website: www.africa-union.org

المجلس التنفيذي
الدورة العادية الثانية عشرة
أديس أبابا، إثيوبيا، 25-29 يناير 2008

—

EX.CL/369 (XII) b

تقرير اللجنة الفرعية للهيكل
عن هيكل المفوضية

—

تقرير اللجنة الفرعية للهيكل للجنة الممثلين الدائمين:
ملخص نتائج الاجتماعين المنعقدين يومي 3 و 17 يناير 2008

1. الحضور:

أ- اجتماع 2008/1/3:

أعضاء هيئة المكتب:

الرئيس	أ - موزمبيق
النائب الأول للرئيس	ب- السودان
النائب الثاني للرئيس	ج- تشاد
النائب الثالث للرئيس	د - السنغال
المقرر	هـ - ليبيا

أعضاء اللجنة الفرعية الآخرون:

الجزائر، سوازيلاند، زيمبابوي، بنين، بوركينا فاسو وبوروندي.

الأعضاء الغائبون:

نيجيريا، غينيا الاستوائية وكينيا.

ب- اجتماع 2008/1/17:

أعضاء هيئة المكتب:

الرئيس	أ- موزمبيق
النائب الأول للرئيس	ب- السودان
النائب الثاني للرئيس	ج- تشاد

د- السنغال
هـ- ليبيا
النائب الثالث للرئيس
المقرر

أعضاء اللجنة الفرعية الآخرون:

نيجيريا، سوازيلاند، زيمبابوي، بنين، غينيا الاستوائية، كينيا، وبوروندي.

الأعضاء الغائبون:

الجزائر، بوركينا فاسو.

2. مقدمة:

1- رحب رئيس اللجنة الفرعية بالأعضاء الحاضرين وشكرهم على دعمهم. وبعد تأكيده اكتمال النصاب القانوني، شرعت اللجنة في عملها حسب بنود جدول الأعمال على النحو التالي:

مشروع جدول الأعمال:

- 1) اعتماد جدول الأعمال
- 2) بحث الهيكل المقترح (الجزء ج، المجلد 3)
- 3) ما يستجد من أعمال

3. اعتماد جدول الأعمال:

2- قدم الرئيس مشروع جدول الأعمال واتفق الاجتماع على اعتماده في صيغته المقترحة.

4. بحث مشروع مقترحات الهيكل (الجزء ج، المجلد 3)

3- قدمت الإدارة مناصب إضافية لهياكل المكاتب التالية بعد مراجعة الطلبات الأصلية التي استلمتها الإدارات حسب ما هو وارد في الملحق 1 المرفق طيه:

- (1) مكتب الرئيس
- (2) قسم خدمات المراسم
- (3) وحدة موقع الشبكة
- (4) قسم خدمات معلومات الإدارة
- (5) وحدة خدمات المباني والمعدات والنقل
- (6) وحدة المخازن
- (7) المكتب الأفريقي للثروة الحيوانية/الاتحاد الأفريقي
- (8) الحملة الأفريقية للقضاء على ذبابة تسي تسي وداء المتقبيات
- (9) اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب
- (10) إدارة الشؤون الاجتماعية (اللجنة الأفريقية لحقوق الطفل ورفاهيته)
- (11) وحدة إدارة وإصدار جواز سفر الاتحاد الأفريقي

5. القرارات:

1-5 مكتب الرئيس:

4- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الستة الإضافية التالية في مكتب الرئيس:

(1) أمانة لجنة الممثلين الدائمين (وحدة جديدة لتنسيق العمل حول

مسائل لجنة الممثلين الدائمين)

- 1 موظف سياسة (العلاقات مع أجهزة الاتحاد) م 2
1 موظف سياسة (المسائل الداخلية لمفوضية الاتحاد الأفريقي) م 2
1 سكرتير يجيد لغتين خ ع أ 4

4

(2) تعزيز مكتب الرئيس

- 1- مترجم فوري/تحريري م 4
1 كاتب خ ع أ 4

2

5- عند توصيتها بالموافقة على المناصب الإضافية لمكتب الرئيس، استذكرت اللجنة الفرعية التوصية الصادرة عن استثارة الأفكار للجنة الممثلين الدائمين/مفوضية الاتحاد الأفريقي المنعقدة في نازريت في فبراير 2007 بتعزيز مكتب أمانة المفوضية لدعم وتسهيل تنسيق أنشطة لجنة الممثلين الدائمين.

5- 2 قسم خدمات المراسم:

6- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية الثلاثة التالية في قسم المراسم:

- 1 موظف كبير للمراسم م 3
2 مساعد مراسم خ ع أ 5
3

7- بالإضافة إلى ذلك، تمت الموافقة على رفع درجة نائب رئيس خدمات المراسم إلى م 4

5- 3 وحدة موقع الشبكة لمفوضية الاتحاد الأفريقي:

8- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية السبعة التالية في

وحدة موقع الشبكة:

1 م	3	1 مدير الموقع
1 م	2	1 أمين الموقع (العربية)
1 م	2	1 أمين الموقع (الإنجليزية)
1 م	2	1 أمين الموقع (الفرنسية)
1 م	2	1 أمين الموقع (البرتغالية)
1 م	2	1 أمين الموقع (السواحيلية)
1 م	2	1 أمين الموقع (الإسبانية)

7

9- عند توصيتها بقبول هيكل وحدة موقع الشبكة، أحاطت اللجنة الفرعية علما

بالدور الهام الذي يلعبه موقع الشبكة للاتحاد الأفريقي في تسهيل أنشطة المفوضية ووافقت على ضرورة إجراء هيكلية منتظمة للوحدة. كما اتفقت اللجنة الفرعية على أن العدد والمناصب التي اقترحتها المفوضية تشكل الحد الأدنى المطلوب للقيام بعمليات الوحدة على نحو فعال.

4-5 قسم خدمات معلومات الإدارة

10- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية الأربعة التالية في

قسم خدمات معلومات الإدارة:

1 م	3	1 مدير المحطة الأرضية/الفيسات
1 م	3	3 موظفو تكنولوجيا المعلومات

4

11- لم تتم الموافقة على ترقية موظفي تكنولوجيا المعلومات إلى م 1

5-5 وحدة خدمات المباني والمعدات والنقل:

12- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية التسعة عشر (19)

التالية في وحدة خدمات المباني والمعدات والنقل:

1	رئيس قسم	م 5
1	موظف معدات ونقل	م 2
1	منظم شؤون السيارات	خ ع أ 4
1	عامل صيانة سيارات	خ ع أ 3
1	كهربائي	خ ع أ 4
12	سائق	خ ع ب 7
2	مشغل هاتف	خ ع أ 2

19

13- تمت الموافقة على طلب إعادة تسمية المنصب الحالي م3 في الهيكل إلى مهندس صيانة المباني على أن لا تترتب على ذلك آثار مالية. علاوة على ذلك، فإن التوصية بالموافقة على مناصب إضافية في وحدة المباني والمعدات والنقل ستعتمد على مدى تقديم المفوضية لمزيد من المعلومات بخصوص حالة المباني والمعدات والنقل في مفوضية الاتحاد الأفريقي. وعلى وجه التحديد، طلب إلى المفوضية تقديم معلومات حول وضع أسطول السيارات مثل عددها وانتشارها وكذلك الأمر بالنسبة للسائقين ومتطلبات التعجيل ببدء مشروع البناء الكبير الذي تشرف عليه الصين.

5-6 وحدة المخازن

14- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية الأربعة التالية في

وحدة المخازن:

1	موظف إدارة الأصول	م 1
---	-------------------	-----

خ ع أ 5	1 مراقب مخازن
خ ع أ 4	2 عامل مخازن
	4

5-7 المكتب الأفريقي للثروة الحيوانية، نيروبي:

15- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية الثمانية التالية

للمكتب الأفريقي للثروة الحيوانية، نيروبي:

3م	1 موظف سياسة كبير في الاقتصاد والتجارة والتسويق
3م	1 موظف كبير لصيد الأسماك
2م	1 موظف إدارة معلومات واتصالات
3م	1 مترجم تحريري
2م	1 موظف موارد بشرية وإدارة
خ ع أ	1 مساعد مراسم
خ ع أ	1 مساعد حسابات
خ ع أ	1 ساعي بريد

8

16- تمت الموافقة على رفع درجة منصب منسق المكتب الأفريقي للثروة

الحيوانية من م5 إلى م6. عند موافقتها على المناصب الإضافية للمكتب

الأفريقي للثروة الحيوانية، أحاطت اللجنة الفرعية علما بمقرر المجلس

التنفيذي (EX.CL/DEC.299(IX) الذي يطلب إلى المفوضية تعزيز قدرات

المكتب الأفريقي للثروة الحيوانية لتمكينه من أداء مهامه على نحو فعال.

5- 8 الحملة الأفريقية للقضاء على ذبابة تسي تسي وداء المثقبيات:

17- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية الثلاثة التالية للحملة

الأفريقية للقضاء على ذبابة تسي تسي وداء المثقبيات:

1 منسق	م 5
1 موظف سياسة كبير (تعبئة الموارد)	م 3
1 سائق/ساع	خ ع ب 7
3	

18- تمت الموافقة على طلب إعادة تسمية مناصب موظف سياسة كبير وموظف

سياسة إلى موظف سياسة كبير (رصد وتسهيل البرامج) وموظف سياسة

(رصد وتسهيل البرامج) على التوالي على أن لا تترتب على ذلك آثار مالية.

علاوة على ذلك، عند موافقتها على المناصب الإضافية للحملة، أحاطت اللجنة

الفرعية علماً بمقرر المجلس التنفيذي EX.CL/DEC.251(VIII) الذي يطلب

إلى المفوضية تعزيز قدرات الحملة الأفريقية للقضاء على ذبابة تسي تسي

وداء المثقبيات لتمكينها من (الاستجابة لأنشطتها المتزايدة ونطاق عملها).

5- 9 اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب، بانجول:

19- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية التالية للجنة

الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب:

مكتب الأمين التنفيذي:	
1 نائب الأمين التنفيذي	م 5
1 سكرتير جيد لغتين	خ ع أ 5

خ ع ب 7

1 سائق

3

موظفو تعزيز حقوق الإنسان:

م 3

1 موظف قانوني كبير

م 2

3 موظف قانوني

4

موظفو تعزيز حقوق الإنسان:

م 3

1 موظف قانوني كبير

م 2

3 موظف قانوني

م 1

1 خبير في الاتصالات وقواعد البيانات

5

الآليات الخاصة:

م 3

1 موظف قانوني كبير

م 2

2 موظف قانوني

3

وحدة الترجمة الفورية والتحريرية:

م 4

3 مترجم فوري/تحريري

الإدارة والموارد البشرية/عاملو الدعم العام:

م 3

1 موظف إدارة وموارد بشرية

خ ع أ 5

1 مساعد إداري

خ ع أ 5

1 مساعد موارد بشرية

خ ع أ 5

1 سكرتير يجيد لغتين

خ ع أ 4

1 سكرتير

خ ع أ 2

1 موظف استقبال

خ ع ب 6

2 سائق/ساع

خ ع ب 6

2 ساعي بريد

10

المالية والمحاسبة:

خ ع أ 5

1 مساعد حسابات

1

المكتبة والتوثيق (الأرشيف والفهرسة والتوزيع):

خ ع أ 5

1 مساعد توثيق

1

العلاقات العامة والإعلام:

م 3

1 موظف علاقات عامة/إعلام

خ ع أ 5

1 مساعد مراسم

2

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

م 2

1 موظف تكنولوجيا معلومات واتصالات

1

الإجمالي: 33

20- تمت الموافقة على طلب رفع درجة منصب أمين اللجنة وإعادة تسميته

ليصبح الأمين التنفيذي برتبة م 6. وعند موافقتها على المناصب الإضافية

للجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب، أحاطت اللجنة الفرعية علما

بمختلف المقررات بشأن تعزيز اللجنة وخاصة المقررات

التالية AHG/DEC.3 (XXXVII) و AHG/DEC.1 (XXXVIII)

و ASSEMBLY/AU/DEC.11 (II) و EX.CL/DEC.310 (IX) الصادرة عن

5- 10 إدارة الشؤون الاجتماعية (اللجنة الأفريقية لحقوق الطفل ورفاهيته):

21- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على المناصب الإضافية التالية لإدارة

الشؤون الاجتماعية (اللجنة الأفريقية لحقوق الطفل ورفاهيته):

1 موظف حقوق الطفل م 2

1

5- 11 وحدة إدارة وإصدار جواز سفر الاتحاد الأفريقي:

22- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على اعتماد المناصب التالية لإنشاء وحدة

إدارة وإصدار جواز سفر الاتحاد الأفريقي:

1 رئيس وحدة م 3

1 موظف فني م 2

2 كاتب تدوين بيانات خ ع أ 5

4

23- عند توصيتها باعتماد هيكل وحدة جواز السفر، لاحظت اللجنة الفرعية أن

المفوضية أخذت في الاعتبار المقرر الأخير للمجلس الصادر في أكرافي

يوليو 2007 بشأن فصل مسألة جواز سفر مفوضية الاتحاد الأفريقي عن

أجندة "حرية التنقل". بناء على ذلك، تمت التوصية بإنشاء وحدة داخل مديريةية

الإدارة تكون مسؤولة عن التنظيم الإداري والفني وإجراءات طبع وإصدار

جوازات السفر/وثائق السفر لعاملي الاتحاد والتي تحل محل وثائق المرور

الحالية البالية المكتوبة بخط اليد.

5- 12 بعثة الاتحاد الأفريقي الدائمة لدى الأمم المتحدة (جنيف):

24- أوصت اللجنة الفرعية بالموافقة على اعتماد المناصب التالية في بعثة الاتحاد

الأفريقي الدائمة لدى الأمم المتحدة (جنيف):

1 سكرتير خ ع أ 4

1 حارس أمن خ ع ب 8

2

6- المبادئ العامة:

25- أعادت اللجنة الفرعية التأكيد على المبادئ التي اعتمدها وأجازها المجلس في

يونيو 2007 وذكّرت المفوضية بضرورة أخذها في الاعتبار والالتزام بها.

وبناءً على ذلك وكلما تتقدم المفوضية بطلب إدخال التغييرات على الهيكل،

تُوصى بأن تسترشد بالاعتبارات التالية:

(1) **التكلفة:** يجب أن تتم العروض الخاصة بتغيير الهيكل في حدود

اعتبارات معقولة وفعالية التكلفة. وهذا مهم لأن اللجنة الفرعية يجب أن

تكون دائماً على دراية بمشاكل التمويل.

(2) **المعايير والنقاط المرجعية:** يجب أن تتطابق كافة العروض الخاصة

بتغيير في الهيكل المعتمد مع المعايير والنقاط المرجعية للإدارة العامة

للموارد البشرية لمفوضية الاتحاد الأفريقي.

(3) **سلطة تغيير الهيكل:** يجب أن تكون كافة طلبات تغيير الهيكل في إطار

سلطة الاتحاد أي بمقرر ذي صلة صادر عن لجنة الممثلين الدائمين،

المجلس التنفيذي و/أو القمة.

(4) **دور الإدارة:** يتعين على إدارة مفوضية الاتحاد الأفريقي دائماً بتحديد

تأكيد قابلية التوظيف العملي لأي تغيير في الهيكل المعتمد يتم اقتراحه

قبل تقديمه إلى اللجنة الفرعية. وفي هذا الصدد، تقوم اللجنة الفرعية

ببحث طلبات تغيير الهيكل التي تقدمها الإدارة فقط وليس تلك التي

تقدمها الإدارات على نحو منفرد.

(5) يجب أن تستند طلبات الإضافات إلى الهيكل إلى الحد الأدنى المطلوب: يجب أن تكون طلبات الإضافات إلى الهيكل المعتمد تدريجية وأن تستند إلى الحد الأدنى المطلوب. وبعبارة أخرى، ينبغي أن تبدأ كافة الوحدات/الأقسام/الإدارات الجديدة المقترحة بالعدد الأساسي الأدنى من العاملين المطلوبين لإطلاق أنشطتها حتى يتسنى إنجاز الهيكل المثالي تدريجيا على أساس التقدم المحرز واحتياجات الوحدة أو القسم أو الإدارة الجديدة.

(6) توفير مساحات كافية لمكاتب كافة المناصب الجديدة: تبحث اللجنة الفرعية طلبات التغيير في الهيكل على افتراض أن هناك مساحات لمكاتب كافة المناصب الجديدة المطلوبة. بناءً على ذلك، فإن إضافة مناصب إضافية في الهيكل لا يجب أن يتم استخدامها لتبرير طلبات المزيد من مساحات المكاتب.

7. رأى الأقلية: موقف وفدي الجزائر وبنين:

26- رفض وفدا الجزائر وبنين جميع طلبات التغيير في الهيكل وأعربا عن الانشغالات التالية:

أ- عدم قدرة العاملين المعيّنين على العمل

نظرا لانعدام حيز المكاتب.

ب- غياب أي إطار قانوني لوحدة جواز السفر المقترحة.

ج - عدم تطابق الأرقام والإحصائيات الخاصة

بالتعيين التي قدمتها المفوضية في أوقات

مختلفة.

د - ضرورة بحث أي طلب تغيير إضافي في الهيكل ضمن إطار
تقرير المراجعة المؤسسية التي تم استكماله مؤخرا.
التوقيع:

.....

الاسم والتوقيع:
(رئيس المفوضية)

.....

الاسم والتوقيع:
(المقرر)

AFRICAN UNION
الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE
UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone 251115 517700
Website: www.africa-union.org

EX.CL/369 (XII) b
ANNEX.2

خدمات المباني والمعدات والنقل للاتحاد الأفريقي

مبررات الهيكل المقترح

—

خدمات المباني والمعدات والنقل

للاتحاد الأفريقي

ميررات الهيكل المقترح

أ - المباني:

تجدر الإشارة إلى أن خدمات مفوضية الاتحاد الأفريقي قد تضاعفت مقارنة بالخدمات التي كانت موجودة في عهد منظمة الوحدة الأفريقي، مما أدى إلى فرض حجم عمل ضخم على موردي خدمات من قبل خدمات المباني والتجهيز والنقل لتغطية جميع الاحتياجات المتزايدة للاتحاد.

إن تزايد عدد الموظفين سواء في المقر الرئيسي لمفوضية الاتحاد الأفريقي أو مكاتبها الإقليمية/التمثيلية قد استوجب توفير مزيد من المباني. وتشغل مفوضية الاتحاد الأفريقي حالياً جميع المكاتب المتاحة داخل المباني الموجودة بل إنها مضطرة إلى توسعة مباني لتشمل 5 مباني مختلفة تم إيجارها على مقربة من المقر.

ونظراً لهذه المشكلة العويصة المتعلقة بتوفير المساحة للمكاتب التي تعاني منها مفوضية الاتحاد الأفريقي، أجرى الرئيس اتصالاً بالحكومة الإثيوبية وجمهورية الصين الشعبية لغرض توسيع مباني مفوضية الاتحاد الأفريقي حتى يتسنى لها احتضان مختلف الاجتماعات الدولية وإيواء مزيد من العاملين وهو ما يزيد في هيكل المباني الحالي.

تحتاج التركيبات والتجهيزات والمعدات في منازل المسؤولين المنتخبين في الاتحاد الأفريقي أيضاً إلى الصيانة والخدمة اليومية.

وبما أن العدد الحالي للمهنيين متعددي الأفرع تحت خدمات البناء والمعدات والنقل محدود للغاية مقارنة بمدى الخدمات التي يتعين توفيرها، فإن مفوضية الاتحاد الأفريقي مضطرة الآن إلى استئجار معماريين ومهندسين خارجيين الشيء الذي يوجد في معظم الحالات باهظ التكلفة.

عليه، فإن من الموصى به بشدة أن مفوضية الاتحاد الأفريقي ستحتاج إلى أن يكون لديها فريق مهني وفني خاص بها كممثل للعملاء لأية شؤون ذات صلة بالإشراف الفعال على الخدمات الهندسية والفنية. وسيضمن هذا نتائج أفضل وييسر عملية التسليم السلس للمرفق الضخم الجديد.

تتولى وحدة خدمات البناء والمعدات والنقل القيام بمتابعة يومية لجميع مرافق البناء في المفوضية بما في ذلك التصميم والبرمجة والتعديلات والترفيه لمباني مفوضية الاتحاد الأفريقي في المقر الرئيسي ومكاتبها الإقليمية/التمثيلية. وبالإضافة إلى ذلك، فإن الوحدة المذكورة تعمل الآن بصورة مكثفة حول تنفيذ مجمع المؤتمرات والمكاتب الخاصة بالمفوضية والذي يتطلب مهنيين إضافيين يمكنهم أيضاً المساعدة في الإشراف على التقدم المحرز فيما يتعلق بالتنشيد للتأكد مما إذا كانت متطلبات الاتحاد الأفريقي ستتم تلبيتها حسب ما هو مقصود. وبحكم كونهم قادرين على الحصول على جميع البيانات المطلوبة خلال مرحلة تشييد مشروع مركز المؤتمرات، فإن هؤلاء المهنيين في خدمات البناء والمعدات والنقل سيتمكنون من تشغيل أعمال الصيانة فيما بعد التنشيد طالما أنه من المرتقب أن يتسلموا المشروع عند اكتماله.

تم إجراء مقارنة ومراجع أخرى مثل اللجنة الاقتصادية لأفريقيا التابعة للأمم المتحدة في أديس أبابا وبرلمان الاتحاد الأوروبي في ستراسبورج، فرنسا. وإن الهيكل المقترح لوحدة

ب - النقل:

تقوم وحدة النقل التابعة لخدمات البناء والمعدات والنقل باعتبارها الموفر الرئيسي للخدمات في المفوضية، بإدارة قافلة النقل الخاصة بالمفوضية وكذلك مختلف مكاتب المشاريع الملحقة بالمفوضية. وتغطي بعض أعمال الوحدة: عملية تخصيص السيارات ومراقبتها، إدارة الوقود، متابعة عمليات الصيانة الوقائية، تحديد قطع الغيار اللازمة وطلبها، الاتصال بالسلطات الحكومية بخصوص المسائل المتعلقة بالسيارات الرسمية للاتحاد الأفريقي، تنسيق عمليات النقل خلال مؤتمرات القمة ومختلف الاجتماعات الأخرى، توزيع السيارات بناءً على الطلبات التي تقدمها مختلف الإدارات، الخ ...

بالنظر إلى قلة عدد السائقين في المفوضية، لجأت خدمات البناء والمعدات والنقل إلى تأجير السيارات بغية تغطية الطلبات الكبيرة على هذه الخدمة وقد وجد أن هذه العملية مكلفة للغاية.

أصبح من الضروري بعد ارتفاع عدد المسؤولين المنتخبين، أن يتم استخدام عدد إضافي من السائقين والسيارات الرسمية في مفوضية الاتحاد الأفريقي. وتحتاج خدمات أخرى في المفوضية مثل خدمات المراسم والأمن والتسجيل والمركز الطبي والصيانة والمشتريات ووحدات الطباعة، إلى عمليات نقل بانتظام لسهولة سير أعمال المفوضية. وتقتضي مراقبة ومتابعة الاستخدام السليم للسيارات الرسمية بما في ذلك عمليات الصيانة الوقائية الدورية من أجل تحقيق إدارة فعالة لقافلة النقل، توفير العدد المناسب من الموارد البشرية.

2008

Report of the Sub-Committee on Structural Reforms on the Structure of the Commission

African Union

African Union

<http://archives.au.int/handle/123456789/3043>

Downloaded from African Union Common Repository