



المجلس التنفيذي

الدورة العادية العشرون

أديس أبابا، إثيوبيا، 23-27 يناير 2012

الأصل: إنجليزي

EX.CL/687 (XX)i

تقرير اللجنة الفرعية للجنة الممثلين الدائمين لإصلاح الهياكل

—

تقرير اللجنة الفرعية للجنة الممثلين الدائمين لإصلاح الهياكل

ألف - مقدمة:

1. من الجدير بالذكر أن المجلس التنفيذي، بموجب مقرره (XVIII) EX.CL/DEC.602 الصادر في يناير 2011، ومقرره EX.CL/Dec.646 الصادر في يوليو 2011، طلب من لجنة الممثلين الدائمين، من خلال لجنتها الفرعية لإصلاح الهياكل بحث وتقديم اقتراحات إليها بشأن هياكل أجهزة الاتحاد، وكذلك بقية اقتراحات المفوضية المتعلقة بالهياكل، التي لم يتم بحثها من قبل اللجنة الفرعية. وتنفيذا لتوجيهات المجلس التنفيذي، تم بذل عدة محاولات لعقد اجتماعات اللجنة الفرعية، غير أنه، نظرا للصعوبات اللوجستية، واستمرار اجتماعات لجنة الممثلين الدائمين وغير ذلك من العوائق، بدأت اللجنة الفرعية اجتماعاتها من 9 إلى 28 ديسمبر 2011.
2. ترأس اجتماع اللجنة الفرعية لإصلاح الهياكل سعادة السيد بيار جوست مونزيكا-نتسيكا، سفير جمهورية الكونغو لدى إثيوبيا وممثلها الدائم لدى الاتحاد الأفريقي.

أعضاء هيئة المكتب:

3. فيما يلي أعضاء هيئة مكتب اللجنة الفرعية لإصلاح الهياكل:

● الرئيس:	جمهورية الكونغو
● النائب الأول للرئيس:	بوركيينا فاسو
● النائب الثاني للرئيس:	تنزانيا
● النائب الثالث للرئيس:	أنجولا
● المقرر:	مصر

باء - الحضور:

4. حضرت اجتماعات اللجنة الفرعية الدول الأعضاء التالية: أنجولا، بوركيينا فاسو، الكونغو، مصر، إثيوبيا، كينيا، ليبيا، نيجيريا، السنغال، جنوب أفريقيا، تنزانيا وزيمبابوي.

5. مثل المفوضية مدير الشؤون الإدارية وتنمية الموارد البشرية. وشاركت مفوضية الشؤون الاقتصادية في جلسة اللجنة الفرعية خلال بحث الهيكل المقترح لوکالة التخطيط والتنسيق للنيباد.

6. حضرت جلسات اللجنة الفرعية وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد، والبرلمان الأفريقي، ومجلس مكافحة الفساد، والمحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب، كل واحد فيما يتعلق بهيكله.

جيم - افتتاح الاجتماع:

7. شكر رئيس اللجنة الفرعية الدول الأعضاء على حضورها وسجل حضور مفوضية الشؤون الاقتصادية. وذكر اللجنة الفرعية بالبرنامج المزدحم الذي ينتظرها وما لديها من وقت قصير. وحث جميع الدول الأعضاء على المشاركة النشطة للتوصل إلى توافق، وتقديم التقرير إلى لجنة الممثلين الدائمين في الوقت المناسب.

دال - اعتماد جدول الأعمال:

8. اعتمدت اللجنة الفرعية جدول الأعمال التالي:

أ. افتتاح الاجتماع

ب. تنظيم العمل

ج. بحث اقتراحات الهياكل المقدمة من أجهزة الاتحاد الأفريقي:

1. بحث هيكل وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد

2. بحث اقتراحات المحكمة الأفريقية

3. بحث اقتراحات الهيكل للبرلمان الأفريقي

4. بحث اقتراحات الآلية الأفريقية للمراجعة المتبادلة بين الأقران

5. بحث اقتراحات مجلس مكافحة الفساد

6. بحث الاقتراحات الجديدة لمفوضية الاتحاد الأفريقي

د. ما يستجد من أعمال

ه. اعتماد تقرير اللجنة الفرعية واختتام الاجتماع

هـ- بحث اقتراحات الهيكل لوكالة التخطيط والتنسيق للنيباد:

9. عند تقديم الموضوع، أبلغت مفوضة الشؤون الاجتماعية الاجتماع بأن المفوضية اجتمعت واستعرضت اقتراحات النيباد لتجنب الازدواجية في المهام، خصوصا مع الأخذ في الاعتبار مقرر المؤتمر بشأن إدماج وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد في مفوضية الاتحاد الأفريقي باعتبارها فرعا فنيا، وتزويدها بالموارد البشرية اللازمة لتمكينها من تنفيذ صلاحياتها:

أ. تسهيل وتنسيق تنفيذ البرامج والمشاريع القارية والإقليمية؛

ب. تعبئة الموارد والتعامل مع الشركاء في دعم تنفيذ البرامج والمشاريع ذات الأولوية لأفريقيا.

ج. إجراء وتنسيق إدارة البحوث والمعارف؛

د. رصد وتقييم تنفيذ البرامج والمشاريع؛

ه. كسب التأييد لرؤية الاتحاد الأفريقي ورسالته ومبادئه الأساسية.

10. في ضوء ما سبق، اقترحت المفوضية إجراء بعض التعديلات على اقتراح الهيكل الذي قدمته وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد مع المبررات اللازمة خلال مداوات اللجنة الفرعية.

11. قدم مدير الشؤون الإدارية وتنمية الموارد البشرية مزيدا من التوضيحات حول الحاجة إلى مراجعة الاقتراحات. وأشار إلى تقارير اجتماع اللجنة الفرعية للنيباد التابعة للجنة الممثلين الدائمين المنعقد في 31 مايو 2011 مع التوصيات التالية، من بين أمور أخرى:

- موازنة الهيكل تمشيا مع تصنيفات الوظائف والدرجات المعمول بها في المفوضية؛

- تخفيض عدد المناصب المقترحة إلى حد معقول والقيام بالتعيينات على مدى فترة طويلة؛

- تحديد الحجم الصحيح لوكالة التخطيط والتنسيق للنيباد لبلوغ القدرة التنافسية مع أخذ

- القدرات المالية الفعلية في الاعتبار.

12. أوضح مدير الشؤون الإدارية وتنمية الموارد البشرية أن الهيكل المقترح ينبغي أن يكون مطابقاً للمهام الاستراتيجية الأساسية لوكالة التخطيط والتنسيق للنيباد، وأنه ينبغي أن تكون الوظائف الإدارية الرئيسية مسندة إلى العاملين الأساسيين للوكالة ولا تكون في عداد المناصب الممولة من الشركاء حيث أن ذلك ضروري لضمان امتلاك الدول الأعضاء لبرامجها على نحو كامل، مضيفاً أن المناصب الممولة من الشركاء تتعلق أساساً بالبرامج والمشاريع.

13. قدم ممثل وكالة النيباد اقتراحات الهيكل بالتفصيل، بناء على المناقشات مع مفوضة الشؤون الاقتصادية التي جرت خلالها مراجعة الاقتراحات مع أخذ بعض اقتراحات المفوضية في الاعتبار. في عرضها، أشارت إلى التفويض الجديد المسند إلى الوكالة، وهيكلها المؤقت الحالي، والآثار المالية المتعلقة بالهيكل المقترح، وخطة تنفيذ الهيكل على مدى أربع (4) سنوات.

14. عقب هذه العروض، شرعت اللجنة الفرعية في تقييم ومراجعة الهيكل المقترح للوكالة، ودعت ممثلي المفوضية والوكالة إلى تقديم التوضيحات التي رأتها ضرورية. وبعد تقييم متأن لهيكل الوكالة، قررت اللجنة الفرعية أن تبحث فقط مناصب العاملين الأساسيين للوكالة، التي سيتم تمويلها في إطار الميزانية العادية للدول الأعضاء. وتتضمن هذه المناصب جميع الوظائف الإدارية الأساسية للوكالة. وتُستبعد عن البحث جميع المناصب الممولة من الشركاء.

15. بناء على ما سبق، استعرضت اللجنة الفرعية الهيكل وأعدت تنظيمه في شكل مديريات وأقسام ووحدات للنيباد مع تحديد الحجم الصحيح للموارد البشرية، ومراعاة الحاجة إلى تجنب الازدواجية والصعوبات المالية التي تواجه الاتحاد، وضرورة البدء بهيكل مرن وفعال. وعليه، أوصت اللجنة الفرعية لجنة الممثلين الدائمين باعتماد هيكل الوكالة التالي والتوصيات التي ترافق تنفيذه:

التوصيات المتعلقة بهيكل وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد:

16. توصي اللجنة الفرعية للهيكل بما يلي:

التوصية الأولى: هيكل وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد

ألف - هيكل وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد:

ألف. مكتب المسؤول التنفيذي لوكالة التخطيط والتنسيق للنيباد:

عدد المناصب	مسمى الوظيفة	الدرجة المهنية (م)	درجة الخدمات العامة (خ.ع.)	مصدر التمويل	
				الأساسي	الشركاء
مكتب المدير التنفيذي					
1	المدير التنفيذي	معين سياسيا		التمويل الأساسي	
1	المساعد الخاص للمدير التنفيذي	م3		التمويل الأساسي	
1	السكرتير الخاص للمدير التنفيذي		خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي	
1	المساعد الإداري		خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي	
1	السائق		خ.ع.ب.6	التمويل الأساسي	
2	خدم المنزل		خ.ع.ب.7	التمويل الأساسي	
7	المجموع الفرعي	2	5		

عدد المناصب	مسمى الوظيفة	الدرجة المهنية (م)	درجة الخدمات (خ.ع.)	مصدر التمويل	
				التمويل (الأساسي)	الشركاء
قسم التنسيق					
1	منسق - مكتب المدير التنفيذي	م5		التمويل الأساسي	
1	موظف مراسم كبير	م3		التمويل الأساسي	
1	مساعد إداري ولوجيستي		خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي	
2	مساعد موظف مراسم		خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي	
1	سكرتير		خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي	
6	المجموع الفرعي	2	4		
وحدة الخدمات القانونية					
1	رئيس وحدة الخدمات القانونية	م3		التمويل الأساسي	
1	موظف قانوني	م2		التمويل الأساسي	
1	سكرتير/مساعد لحفظ الملفات		خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي	
3	الإجمالي الفرعي	2	1		
وحدة المراجعة الداخلية					
1	رئيس قسم المراجعة الداخلية	م3		التمويل الأساسي	
1	مراجع	م2		التمويل الأساسي	
2	الإجمالي الفرعي	2	0		
وحدة الاتصال والإعلام					
1	رئيس قسم الاتصال والإعلام	م3		التمويل الأساسي	

	التمويل الأساسي		2م	موظف الموقع الإلكتروني	1
	التمويل الأساسي		2م	موظف الاتصال - الدعوة وتنسيق المؤتمرات	1
		0	3	الإجمالي الفرعي	3
قسم الشراكات وتعبئة الموارد					
	التمويل الأساسي		5م	رئيس قسم الشراكات وتعبئة الموارد	1
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.4		سكرتير	1
		1	1	المجموع الفرعي	2
وحدة تنمية القدرات					
	التمويل الأساسي		3م	رئيس وحدة تنمية القدرات	1
	التمويل الأساسي		2م	موظف تنمية القدرات	1
		0	2	المجموع الفرعي	4
وحدة المشورة الاقتصادية					
	التمويل الأساسي		3م	رئيس وحدة المشورة الاقتصادية	1
	التمويل الأساسي		2م	اقتصادي	1
		0	2	المجموع الفرعي	2
ثالثاً: قسم الخدمات المؤسسية					
	التمويل الأساسي		5م	رئيس قسم الخدمات المؤسسية	1
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.5		مساعد إداري	1
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.4		سكرتير	1
		2	1	المجموع الفرعي	3
وحدة المالية والبرمجة					
	التمويل الأساسي		3م	رئيس وحدة المالية والبرمجة	1
	التمويل الأساسي		2م	موظف المالية	
	التمويل الأساسي		2م	موظف الميزانية	
	التمويل الأساسي		2م	موظف التثبيت والتحقق	
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.5		محاسب مساعد	3
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.5		محاسب مساعد وأمين صندوق	1
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.4		سكرتير	
		5	4	المجموع الفرعي	9
وحدة الخدمات الإدارية					
	التمويل الأساسي		3م	رئيس قسم الخدمات الإدارية	1
	التمويل الأساسي		2م	موظف إداري	1
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.5		مشرف على الأمن	1
	التمويل الأساسي	خ.ع.أ.3		كاتب لشؤون السجل	2

1	موظف استقبال/سكرتير	خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي
5	سائق/ساع	خ.ع.ب.7	التمويل الأساسي
1	ساع/موزع بريد	خ.ع.ب.6	التمويل الأساسي
1	موظف تكنولوجيا المعلومات - معدات الحاسوب، الشبكة والتطبيقات بما في ذلك نظام ساب	م2	التمويل الأساسي
1	فني تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي
1	موظف المشتريات والسفر والمخازن	م2	التمويل الأساسي
1	مساعد لشؤون السفر	خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي
1	مساعد لشؤون المشتريات	خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي
1	مساعد لشؤون المخازن	خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي
18	المجموع الفرعي	4	14

وحدة إدارة الموارد البشرية

1	رئيس وحدة إدارة الموارد البشرية	م3	التمويل الأساسي
1	موظف الموارد البشرية -التعيين، الاختيار والعقود	م2	التمويل الأساسي
1	موظف الموارد البشرية - التأمين المعاش، المستحقات، الرفاهية	م2	التمويل الأساسي
1	موظف الموارد البشرية - الانضباط والمشورة وإدارة الأداء والتدريب	م2	التمويل الأساسي
1	موظف كشوف المرتبات	م2	التمويل الأساسي
3	مساعد لشؤون الموارد البشرية	خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي
1	سكرتير	خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي
1	كاتب حفظ الملفات	خ.ع.أ.3	التمويل الأساسي
10	المجموع الفرعي	5	5

باء. مديرية تنفيذ البرامج والتخطيط الاستراتيجي

1. مكتب المدير

1	مدير تنفيذ البرامج والتخطيط الاستراتيجي	مد1	التمويل الأساسي
1	مساعد إداري	خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي
1	سكرتير	خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي
3	الإجمالي الفرعي	1	2

1. قسم وضع البرامج والتنسيق

1	رئيس قسم وضع البرامج والتنسيق*	م5	التمويل الأساسي
2	موظفان كبيران للبرامج	م3	التمويل الأساسي
2	موظفان للبرامج	م2	التمويل الأساسي

1	سكرتير	خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي
6	المجموع الفرعي	5	1
(1) ملحوظة: سيقوم ستة (6) موظفين رئيسيين للبرامج (م4)، <u>ممولين من الشركاء</u> بدعم عمل القسم تمشيا مع ست (6) حقائب للمفوضية - (1) التجارة والصناعة؛ (2) الاقتصاد الريفي والزراعة؛ (3) الشؤون الاقتصادية؛ (4) الشؤون الاجتماعية؛ (5) الموارد البشرية والعلم والتكنولوجيا؛ (6) البنية التحتية والطاقة			

ثالثا قسم تنفيذ وإدارة البرامج			
1	رئيس قسم تنفيذ وإدارة البرامج	م5	التمويل الأساسي
2	موظفان كبيران للبرامج	م3	التمويل الأساسي
2	موظفان للبرامج	م2	التمويل الأساسي
1	سكرتير	خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي
6	المجموع الفرعي	5	1
(2) ملحوظة: سيقوم ستة (6) موظفين رئيسيين للبرامج (م4)، <u>ممولين من الشركاء</u> بدعم عمل القسم تمشيا مع ست (6) حقائب للمفوضية - (1) التجارة والصناعة؛ (2) الاقتصاد الريفي والزراعة؛ (3) الشؤون الاقتصادية؛ (4) الشؤون الاجتماعية؛ (5) الموارد البشرية والعلم والتكنولوجيا؛ (6) البنية التحتية والطاقة			

رابعا: قسم التخطيط الاستراتيجي والرصد والتقييم وإدارة المعرفة:			
1	رئيس القسم	م5	التمويل الأساسي
1	سكرتير	خ.ع.أ.4	التمويل الأساسي
2	المجموع الفرعي	1	1
وحدة التخطيط والرصد والتقييم			
1	رئيس وحدة التخطيط والرصد والتقييم	م3	التمويل الأساسي
1	موظف التخطيط	م2	التمويل الأساسي
1	موظف الرصد والتقييم	م2	التمويل الأساسي
2	المجموع الفرعي	3	
وحدة موازنة السياسات			
1	رئيس وحدة موازنة السياسات	م3	التمويل الأساسي
1	موظف موازنة السياسات	م2	التمويل الأساسي
2	الإجمالي الفرعي	2	
وحدة إدارة المعرفة والمكتبة والمحفوظات			
1	رئيس وحدة إدارة المعرفة والمكتبة والمحفوظات	م3	التمويل الأساسي
1	موظف إدارة المعرفة	م2	التمويل الأساسي
1	موظف مكتبة، أمين المحفوظات	م2	التمويل الأساسي
2	معد كاتولوجات	خ.ع.أ.5	التمويل الأساسي
5	الإجمالي الفرعي	3	2

17. التوصية الأولى:

موجز المناصب الممولة من قبل الدول الأعضاء:

المكتب	عدد المناصب	مهني	خدمات عامة
ألف. مكتب مدير المسؤول التنفيذي	67	30	37
باء. مديرية تنفيذ البرامج والتخطيط الاستراتيجي	27	20	7
الإجمالي - وكالة التخطيط والتنسيق للنيباد	94	50	44

عدد التعيينات السياسية والخاصة: 02 (كبير الموظفين التنفيذيين والمساعد الخاص)
عدد المناصب المهنية التي تخضع لحصص الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي: 48

توزيع المناصب حسب الدرجات

الدرجة	خاص 3	مد 1	م 5	م 4	م 3	م 3	خ ع أ 6	خ ع أ 5	خ ع أ 4	خ ع أ 3	خ ع ب 7	خ ع ب 6	الإجمالي
عدد المناصب	1	1	6	0	17	2	0	21	11	3	7	2	94

18. التوصية الثانية**الآثار المالية وخطة تنفيذ التعيين**

أحاطت اللجنة الفرعية علما بالآثار المالية بالهيكل المقترح لوكالة التخطيط والتنسيق التي تبلغ، '005.43 6,121 دولارا أمريكيا والذي سيتم تنفيذه على مدى خمس (5) سنوات.

السنة	2012	2013	2014	2015	2016
النسبة المئوية من الميزانية	40%	15%	15%	15%	15%

19. التوصية الثالثة:

ألف. تمشيا مع المادة 6.4 من نظم ولوائح عاملي الاتحاد الأفريقي، ينبغي أن تقسم عملية التعيين بالتنافس والشفافية وبدون أي شكل من أشكال التمييز. وينبغي أن تخضع جميع المناصب المهنية (م5، م3، م2) وفئة الخدمات العامة (خ ع أ 4) للمنافسة الدولية من قبل جميع المواطنين الأفريقيين.

باء. ينبغي لجميع الموظفين الحاليين لوكالة التخطيط والتنسيق التنافس مع المرشحين الخارجيين على المناصب الواردة في الهيكل والمدرجة في الميزانية بكل شفافية ونزاهة وإنصاف وينبغي أن تخضع عملية التعيين لوكالة التخطيط والتنسيق للنياباد للإشراف الكامل لمفوضية الاتحاد الأفريقي.

جيم. ينبغي أن تخضع التعيينات لجميع المناصب المهنية وتُدْمَج مع نظام توزيع الحصص داخل مفوضية الاتحاد الأفريقي مع الأخذ في الاعتبار التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين.

زاي. بحث الهيكل المقترح للمجلس الاستشاري لمكافحة الفساد:

20. نظرا لارتباطات سابقة، لم يتمكن ممثلو الأجهزة الأخرى من حضور الاجتماع في الوقت المحدد. وعليه، قررت اللجنة الفرعية النظر في بنود جدول الأعمال على أساس البنود الجاهزة للنظر فيها. بحثت اللجنة الفرعية الهيكل المقترح لمجلس الاتحاد الأفريقي الاستشاري لمكافحة الفساد. ثم دعت الأمين التنفيذي المؤقت للمجلس إلى تقديم الاقتراح.

21. أفاد اللجنة الفرعية بأن أمانة المجلس ظلت تعمل خلال السنوات (3) الثلاث الماضية كهيئة مستقلة مع بند منفصل منصوص عليه في الميزانية العامة للاتحاد الأفريقي. ونكّر اللجنة الفرعية بمقررات المجلس التنفيذي (XVI) EX.CL/Dec.570 و (XVIII) EX.CL/Dec.641 و (XIX) EX.CL/Dec.557 التي تدعو، من بين أمور أخرى، إلى تفعيل الكامل لأمانة المجلس. وقدم أيضا إحاطة إلى اللجنة الفرعية حول أنشطة المجلس الاستشاري لمكافحة الفساد.

22. عند بحث المقترحات، لاحظت اللجنة الفرعية أن الاتفاقية المؤسسة للمجلس الاستشاري كلفت الأمانة العامة بدور لوجستي وإداري فقط. وعليه، قررت اللجنة الفرعية استعراض الهيكل ووضعه في اعتبارها المهام الإدارية واللوجستية. وعلى الرغم من أن الاتفاقية استعملت عنوان "الأمين التنفيذي" لتسمية رئيس الأمانة، رأت اللجنة الفرعية أن العنوان غير مناسب نظرا لأنه يوحي إلى سلطات تنفيذية لم ترد ضمن تفويض الأمانة. وتمشيا مع مواصفات ودرجات وتصنيف المناصب في الاتحاد الأفريقي، أوصت اللجنة الفرعية بتسمية رئيس أمانة المجلس الاستشاري لمكافحة الفساد ب"أمين المجلس".

23. بحثت اللجنة الفرعية الهيكل وقررت، أخذاً في الاعتبار صغر حجم الأمانة والمعايير المحددة من قبل مفوضية الاتحاد الإفريقي، مراجعة درجة أمين المجلس إلى مستوى م5. قررت أيضا دمج بعض المهام بهدف تخفيف الميزانية التشغيلية للمجلس الاستشاري لمكافحة الفساد.

24. أوصت اللجنة الفرعية لجنة الممثلين الدائمين باعتماد الهيكل التالي وطريقة تنفيذه:

التوصية الأولى: موجز هيكل المجلس الاستشاري لمكافحة الفساد

عدد المناصب	عنوان الوظيفة	الدرجة
1	أمين المجلس	م5
1	موظف سياسات كبير للشؤون السياسية والقانونية	م3
1	موظف سياسات كبير للشؤون الاقتصادية	م3
1	موظف مالي وإداري	م2
1	موظف توثيق ومساعد للأعمال المكتبية	م1

1	سكرتير ثنائي اللغة	خ ع أ 4
1	سائق/ساع بريد	خ ع ب 7
7	الإجمالي - المجلس الاستشاري لمكافحة الفساد	

إجمالي عدد المناصب المهنية: 5

إجمالي عدد مناصب الخدمات العامة: 2

عدد المناصب المهنية الخاضعة لحصص الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي: 5

توزيع المناصب حسب الدرجات:

الدرجة	م5	م3	م2	م1	خ ع أ 4	خ ع ب 7	الإجمالي
عدد المناصب	1	2	1	1	1	1	7
	الفئة المهنية			فئة الخدمة العامة			

25. **التوصية الثانية:**

الآثار المالية وخطة تنفيذ التعيين

أحاط اللجنة الفرعية علما بالآثار المالية للهيكल المقترح للمجلس الاستشاري لمكافحة الفساد البالغة 533,979.59 دولارا أمريكيا والذي سيتم تنفيذه على مدى ثلاث (3) سنوات.

السنة	2012	2013	2014
النسبة المئوية من الميزانية	50%	25%	25%

26. **التوصية الثالثة:**

ألف. تمشيا مع المادة 6.4 من نظم ولوائح عاملي الاتحاد الإفريقي، ينبغي أن تتسم عملية التعيين بالتنافس والشفافية وبدون أي شكل من أشكال التمييز. وينبغي أن تخضع جميع المناصب المهنية (م5، م3، م2) وفئة الخدمات العامة (خ ع أ 4) للمنافسة الدولية من قبل جميع المواطنين الأفريقيين.

باء. ينبغي أن تخضع التعيينات لجميع المناصب المهنية وتُدمج مع نظام توزيع الحصص داخل مفوضية الاتحاد الأفريقي مع الأخذ في الاعتبار التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين.

جيم. ينبغي لجميع الموظفين الحاليين للمجلس الاستشاري لمكافحة الفساد التنافس مع المرشحين الخارجيين على المناصب الواردة في الهيكل والمدرجة في الميزانية بكل شفافية ونزاهة وإنصاف وينبغي أن تخضع عملية التعيين للإشراف الكامل لمفوضية الاتحاد الأفريقي

حاء. بحث الهيكل المقترح للبرلمان الإفريقي

27. تم تقديم مقترحات البرلمان الإفريقي من قبل نائبة رئيس البرلمان الإفريقي السيدة روزلين لايبيل. وفي عرضها، أبلغت الاجتماع بأن البرلمان الإفريقي قد راجعت مقترحاته الواردة في الوثيقة PRC/SCttee/structure/5 (1) 2010 وقام بتقليص عدد المناصب من 149 إلى 125 منصبا وذلك بهدف تسهيل عمل اللجنة الفرعية. وبعد ذلك، عرضت نائبة الرئيس الوثيقة المنقحة المقدمة إلى اللجنة الفرعية.

28. بعد دراسة متأنية للمقترحات المنقحة، خلصت اللجنة الفرعية إلى أن حجم الهيكل المقترح لا يزال كبيرا جدا وينبغي تفصيله من جديد. في هذا الصدد وأخذا في الاعتبار الاقتراحات والتعديلات العديدة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة الفرعية، قدم رئيس اللجنة الفرعية اقتراحا شاملا حول مقترحات البرلمان الإفريقي. وعقب النقاش حول اقتراح الرئيس، قررت اللجنة الفرعية أن تطلب من ممثلي البرلمان الإفريقي ومفوضية الاتحاد الإفريقي مراجعة المقترح مع الأخذ في الاعتبار اقتراح الرئيس.

29. قامت مفوضية الاتحاد الإفريقي والبرلمان الإفريقي بمراجعة الاقتراح وتم تقديم مقترح منقح جديد يتضمن 94 منصبا إلى اللجنة الفرعية للنظر فيه. وخلال المناقشات حول هذا الاقتراح المعدل الثاني، طُلب من مفوضية الاتحاد الإفريقي تقديم الاقتراح وتوفير توضيحات تسترشد بها اللجنة الفرعية في مداولاتها. شاركت نائبة رئيس البرلمان الإفريقي في الاجتماع وقدمت أيضا التوضيحات المطلوبة من قبل اللجنة الفرعية.

30. بعد دراسة مفصلة للمقترح الثاني المنقح ، أوصت اللجنة الفرعية لجنة الممثلين الدائمين باعتماد هيكل مكون من 69 منصبا يتألف من 33 وظيفة مهنية و 29 وظيفة بدرجة خ ع أ و 7 وظائف بدرجة خ ع ب. أحاطت اللجنة الفرعية علما بالآثار المالية التي تبلغ 5,156,397.06 دولارا أمريكيا وأوصت بتنفيذ الهيكل على مدى خمس (5) سنوات على النحو المبين في التوصية أدناه. وقد نوقشت المبادئ التوجيهية لتنفيذ الهيكل وتمت التوصية بها على النحو التالي.

31. التوصية الأولى: ملخص الهيكل المقترح للبرلمان الإفريقي

الملاحظات	المناصب	الدرجة		
		مهنى	خ ع أ	خ ع ب
ألف. مكتب الرئيس				
معين بصفة خاصة	رئيس الديان - م5	1		
معين بصفة خاصة	سكرتير خاص - خ ع أ 5		1	
			1	0
وحدة المراجعة الداخلية				
يرفع تقاريره إلى مكتب الرئيس	رئيس وحدة المراجعة الداخلية - م3	1		
	مساعد للمراجعة - خ ع أ 5		1	
	الإجمالي الفرعي (ألف)	2	2	0
باء. مكتب كاتب البرلمان				
	كاتب البرلمان - م1	1		
	موظف سياسات كبير (البرامج، الخطط، التقييم) - م3	1		
	موظف قانوني كبير - م3	1		
	مساعد إداري - خ ع أ 5		1	
	سكرتير - خ ع أ 4		1	
	ساع - خ ع ب 6	1		
وحدة العلاقات الدولية				
يرفع تقاريره إلى كاتب البرلمان	رئيس وحدة العلاقات الدولية - م3	1		
	سكرتير - خ ع أ 4		1	

الملاحظات	المناصب	الدرجة		
		مهنى	خ ع أ	خ ع ب
وحدة خدمات المراسم				
	رئيس وحدة المراسم - م3	1		
	مساعد موظف المراسم - خ ع أ 5		3	
	سكرتير - خ ع أ 4		1	
الملاحظات	المناصب	الدرجة		
		مهنى	خ ع أ	خ ع ب
وحدة الاتصال والتوعية				
	رئيس الوحدة - م3	1		
	المشرف على الموقع الإلكتروني - م2	1		
	سكرتير - خ ع أ 4		1	
	الإجمالي الفرعي (باء)	7	8	1
جيم. إدارة المالية والشؤون الإدارية والموارد البشرية :				
	مساعد الكاتب (المالية والشؤون الإدارية والموارد البشرية) - م5	1		
	سكرتير - خ ع أ 4		1	
وحدة المالية				
	رئيس وحدة المالية - م3	1		
	موظف مالي (المحاسبة) - م2	1		
	موظف مالي (إعداد الميزانية والتحقق) - م2	1		
	مساعد للمراجعة - خ ع أ 5		2	
	أمين صندوق خ ع أ 5		1	
	سكرتير/مقيد بيانات - خ ع أ 4		1	
	كاتب لحفظ الملفات - خ ع أ 3		1	
وحدة الشؤون الإدارية				
	رئيس وحدة الشؤون الإدارية - م3	1		
	موظف المشتريات والسفر والمخازن - م2	1		
	مساعد لشؤون المشتريات والسفر - خ ع أ 5		1	

الملاحظات	المناصب	الدرجة		
		خ ع ب	خ ع أ	مهني
	مساعد موظف المخازن - خ ع أ 5		1	
	مساعد موظف النقل - خ ع أ 5		1	
	سكرتير/مقيد بيانات - خ ع أ 4		1	
	ساع - خ ع ب 6	2		
	سائق/ساع - خ ع ب 8	3		
وحدة إدارة الموارد البشرية				
	رئيس وحدة إدارة الموارد البشرية - م 3			1
	مساعد لشؤون الموارد البشرية		1	
	مدير نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات - م 2			1
	فني تكنولوجيا المعلومات والاتصالات - خ ع أ 5		1	
	سكرتير/مقيد بيانات - خ ع أ 4		1	
	عامل هاتف - خ ع أ 2		1	
	الإجمالي الفرعي (جيم)	5	14	8

إدارة الجلسات العامة والمؤتمرات والوثائق				
	نائب الكاتب - م 5			1
	مترجم تحريري/فوري - م 4			4
	سكرتير - خ ع أ 4		1	
	ساع - خ ع ب 6	1		
وحدة المؤتمرات والوثائق والمحفوظات				
	رئيس وحدة المؤتمرات والوثائق والمحفوظات - م 3			1
	مراقب الوثائق - م 2			1
	موظف توثيق - م 1			1
	موظف بحث - م 2			1
	أمين مكتبة/ موظف محفوظات - م 2			1
	سكرتير ثنائي اللغة - خ ع أ 4		1	
	فني الإنتاج وموظف التجليد - خ ع أ 4		1	

وحدة الاجتماعات العامة، اللجان، والمجلات				
		رئيس الوحدة - م3		1
		سكرتير - خ ع أ 4	1	
		موظف (اللجان والاجتماعات العامة) - م 2		1
		مساعد موظف طباعة - م 2		1
		مساعد لجان - م 1		3
		الإجمالي الفرعي (دال)	1	5
		الإجمالي - هيكل البرلمان الإفريقي	07	29
				33

ملخص المناصب التي تمويلها الدول الأعضاء:

المكتب	عدد المناصب	المهنيون	الخدمات العامة
مكتب رئيس البرلمان	4	2	2
مكتب كاتب البرلمان	16	7	9
إدارة المالية والشؤون الإدارية والموارد البشرية	27	8	19
إدارة الجلسات العامة والمؤتمرات والوثائق	22	16	6
الإجمالي - هيكل البرلمان الإفريقي	69	33	36

عدد المعينين الخاصين: 2 (مدير المكتب وسكرتير خاص)

عدد المناصب المهنية الخاضعة لحصص الدول الأعضاء: 32

توزيع المناصب حسب الرتب:

الدرجة	مد 1	م 6	م 5	م 4	م 3	م 2	م 1	خ ع أ 5	خ ع أ 4	خ ع أ 3	خ ع أ 2	خ ع ب 8	خ ع ب 6	الإجمالي
عدد المناصب	1	0	3	4	11	10	4	15	12	1	1	3	4	69

32. التوصية الثانية:

الآثار المالية وخطه تنفيذ التوظيف:

أحاطت اللجنة الفرعية علما بالآثار المالية لهيكل البرلمان الأفريقي الموصى به بمبلغ قدره **4,650,620.84** دولارا أمريكيا يتم تنفيذه خلال فترة خمسة (5) سنوات.

السنة	2012	2013	2014	2015	2016
% للميزانية	40%	15%	15%	15%	15%

33. التوصية الثالثة:

ألف- طبقا للمادة 4.6 من لوائح ونظم عاملي الاتحاد الأفريقي، يجب أن تكون عملية التوظيف مبنية على التنافس وأن تتم بشفافية من دون أي شكل من أشكال التمييز. وينبغي فتح جميع المناصب المهنية (مد 1 إلى م 1) ومناصب فئة الخدمات العامة ألف (خ ع أ6، خ ع أ5) وخ ع أ4) على المنافسة الدولية لجميع المواطنين الأفريقيين.

باء- يتعين على جميع العاملين الحاليين في البرلمان الأفريقي التنافس مع المرشحين الخارجيين على المناصب المهيكلة والمحددة الميزانية بشفافية كاملة وإنصاف وعدل. ويجب أن يقدم البرلمان تقريرا سنويا عن التوظيف إلى لجنة الممثلين الدائمين خلال بحث الميزانية.

جيم- يجب أن يتم التوظيف بالنسبة لجميع المناصب المهنية على أساس توزيع حصص الاتحاد الأفريقي مع الأخذ في الاعتبار التوزيع الإقليمي والمساواة بين الجنسين.

ألف- بحث الهيكل المقترح للمحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب:

34. قدم مقترح المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب رئيس المحكمة، في عرضه، أحاط رئيس المحكمة للجنة الفرعية علما بالتطورات التي طرأت على هيكل المحكمة الأفريقية. وأشار إلى أنه تم تخصيص السنتين الأوليين 2006-2008 لتفعيل المحكمة. أما فيما يخص 2009، فقد بدأت المحكمة أداء مهامها القضائية. وخلال هذه المرحلة، أدركت المحكمة أن الهيكل الأولي لها كان ضعيفا جدا ولم يمكّنها من الاستجابة لتطلعات مؤتمر رؤساء الدول الحكومات وتطلعات

الشعوب الأفريقية. واستحضر أيضا توصيات المراجعين الذين دعوا إلى تعزيز المهام المالية والإدارية للمحكمة. ورأى أن المقترحات معقولة وسيتم تنفيذها تدريجيا خلال عدة سنوات نظرا لزيادة حجم العمل.

35. خلال المناقشات التي تلت، شددت اللجنة الفرعية على أهمية المحكمة والمهارات المتعددة المطلوبة لتمكينها من الاضطلاع بمسؤولياتها على نحو فعال. وأشار بعض أعضاء اللجنة الفرعية إلى البروتوكول الجديد للمحكمة الأفريقية الذي تم بموجبه الدمج بين مهامها ومهام اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب، بانجول، جامبيا والحاجة إلى مراجعة الهيكل مرة أخرى فور التوقيع والتصديق على الأدوات. ونظرا لأن عملية التوقيع والتصديق تأخذ عادة وقتا طويلا، قررت اللجنة بحث المقترحات بغية تمكين المحكمة من الاضطلاع بمهامها على نحو فعال.

36. طلبت اللجنة الفرعية من المفوضية توجيهها بشأن بحث المقترحات من خلال توفير المعلومات حول الهيكل المعتمد الحالي للمحكمة الأفريقية والمقترحات الجديدة ومعايير تصنيف الوظائف والمدونة المستخدمة في هياكل المفوضية.

37. بعد بحث دقيق للمقترحات والتوضيحات التي قدمها رئيس المحكمة وممثل المفوضية، أوصت اللجنة الفرعية بما يلي:

الهيكل المنقح المعتمد من قبل اللجنة الفرعية				الهيكل الحالي				
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم المنصب	العدد	الرتبة	اسم المنصب	المكتب والوحدة	
	2	GSB8	حارس أمن	2	خ ع ب 8	حارس أمن	مقر الرئيس	مكتب الرئيس
	1	GSB7	سائق	1	خ ع ب 7	سائق		
	2	GSB5	خادم منزلي	2	خ ع ب 5	خادم منزلي		
رفع الرتبة من م 3 إلى م 4	1	P4	مساعد خاص				مكتب الرئيس	
منصب جديد	1	P3	مراجع كبير	0	-	-		
منصب جديد	1	GSA5	مراجع حسابات	0	-	-		
	1	GSA5	سكرتير خاص	1	خ ع أ 5	سكرتير خاص		
	1	GSB7	سائق	1	خ ع ب 7	سائق		
	1	GSB6	ساعي بريد	1	خ ع ب 6	ساعي بريد		
	11			9				
رفع الرتبة من م 6 إلى م 1	1	D1	مسجل	1			مكتب مسجل المحكمة	
رفع زيادة الرتبة من م 5 إلى م 6	1	P5	نائب مسجل	1				
منصب جديد	1	P3	موظف مساعدة قانونية كبير	0	-	-		
منصب جديد	1	P2	كاتب سجلات المحكمة					
منصب جديد	1	P1	مساعد كاتب سجلات المحكمة	0	-	-		
منصب إضافي واحد	3	GSA3	كاتب المحكمة	2	GSA3	كاتب المحكمة		
منصب جديد	1	GSB7	سائق - ساعي بريد	0	-	-		
	1	GSA4	سكرتير	1	GSA4	سكرتير		

الهيكل المنقح المعتمد من قبل اللجنة الفرعية				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم المنصب	العدد	الرتبة	اسم المنصب	
	1	GSB6	ساعي بريد	1	GSB6	ساعي بريد	موظف إعلام واتصال كبير
	1	P3	موظف إعلام واتصال كبير	1	P3	موظف إعلام واتصال كبير	
تم تحويله إلى الإدارة والشؤون المالية	0	-	-				
منصب جديد	1	P2	موظف إعلام واتصال	0	-	-	
منصب جديد	1	P2	مدير شبكة الإنترنت	0	-	-	
	4	P4	مترجمون تحريريون/فوريون	4	P4	مترجمون تحريريون/فوريون	وحدة اللغات
منصب جديد	4	P4	مراجعون	0	-	-	
منصب جديد	1	GSA5	رئيس السكرتيرين	0	-	-	
منصبان إضافيان جديان	6	GSA4	سكرتير	4	GSA4	سكرتير	
تم تحويله إلى قسم الشؤون القانونية		-	-				
29				17			الإجمالي الفرعي لمكتب مسجل المحكمة
منصب واحد جديد	1	P5	رئيس قسم الشؤون القانونية	0	-	-	قسم الشؤون القانونية
3 مناصب جديدة	3	P4	موظف شؤون قانونية رئيسي	0	-	-	
منصب إضافي واحد	3	P3	موظف شؤون قانونية كبير	2	P3	موظف شؤون قانونية كبير	
منصبان (2) إضافيان	4	P2	موظف شؤون قانونية	2	P2	موظف شؤون قانونية	
	1	P2	أمين مكتبة	1	P2	أمين مكتبة	المكتبة ، الأرشيف، الوثائق والإنتاج
منصب جديد	1	P2	موظف أرشيف وفهرسة	0	-	-	
منصب جديد	1	P1	موظف إنتاج وتوزيع.	0	-	-	
منصبان إضافيان جديان	2	GSA5	مساعد أمين مكتبة	0	-	-	
	1	P1	موظف وثائق	1	P1	موظف وثائق	

الهيكل المنقح المعتمد من قبل اللجنة الفرعية				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم المنصب	العدد	الرتبة	اسم المنصب	
	1	GSA3	كاتب حفظ	1	GSA3	كاتب حفظ	
من وحدة اللغات	1	GSA3	كاتب انتاج	0	-	-	
منصب جديد	1	GSA3	كاتب انتاج وتوزيع	0	-	-	
20				7			الإجمالي الفرعي لمكتب مسجل المحكمة
منصب جديد	1	P5	رئيس قسم الشؤون المالية والإدارية	0	-	-	الشؤون المالية
منصب جديد	1	P3	موظف شؤون مالية كبير	0	-	-	
منصب واحد جديد	1	P2	موظف شؤون مالية (الميزانية والتصديق)	0	-	-	
	1	P2	موظف شؤون مالية (الحسابات)	1	P2	موظف شؤون مالية	
منصب واحد جديد	2	GSA5	مساعد محاسب	1	GSA5	مساعد محاسبة	
منصب واحد جديد	1	P3	موظف موارد بشرية وإدارة كبير	0	-	-	الموارد البشرية
منصب إضافي جديد	2	P2	موظف موارد بشرية	1	P2	موظف موارد بشرية	
منصب إضافي جديد	2	GSA5	مساعد إداري (الموارد البشرية)	1	GSA5	مساعد إداري (الموارد البشرية)	
	1	GSA3	كاتب ضبط	1	GSA3	كاتب ضبط	
منصب واحد جديد	1	P2	موظف مراسم وسفر ومخزونات	0	-	-	المشتريات، السفر، النقل والمخزونات
منصب واحد جديد	1	GSA5	مساعد مخزونات	0	-	-	
منصب واحد جديد	1	GSA5	مساعد النقل والسفر	0	-	-	
	1	GSA2	عامل استقبال	1	GSA2	عامل استقبال	
منصبان (2) إضافيان	3	GSB7	سائق (ساعي بريد)	1	GSB7	سائق (ساعي بريد)	
منسق	1	GSB6	منظف/ساعي بريد				

المالية، الشؤون الإدارية وإدارة الموارد البشرية

الهيكل المنقح المعتمد من قبل اللجنة الفرعية				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم المنصب	العدد	الرتبة	اسم المنصب	
منصب واحد جديد	1	P3	مدير نظام (تكنولوجيا المعلومات)	0	-	-	وحدة خدمات تكنولوجيا المعلومات
من وحدة الإعلام والأرشيف	1	P2	خبير في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	0	-	-	
منصب واحد جديد	1	GSA5	فني مختص في تكنولوجيا المعلومات	0	-	-	
	1	P2	موظف مراسم	1	P2	موظف بروتوكول	البروتوكول
منصب إضافي واحد	2	GSA5	مساعد موظف مراسم	1	GSA5	مساعد بروتوكول	
منصب واحد جديد	1	P3	موظف أمن كبير	0	-	-	خدمات الأمن والسلامة
	1	GSA5	مشرف أمن	1	GSA5	مشرف على الأمن	
	2	GSB8	حارس أمن	2	GSB8	حارس أمن	
	30			13			الإجمالي الفرعي للشؤون المالية والإدارية وإدارة الموارد البشرية
	90			46			الإجمالي - اللجنة الإفريقية لحقوق الإنسان والشعوب

38. التوصية الأولى:

ملخص المناصب التي تمولها الدول الأعضاء:

المكتب	عدد المناصب	المهنيون	الخدمات العامة
مكتب الرئيس	11	2	9
مكتب المسجل	29	16	13
القسم القانوني	20	15	5
قسم الشؤون المالية والإدارية وإدارة الموارد البشرية	30	12	18
الإجمالي	90	45	45

العدد الإجمالي لمناصب المهنيين: 45

العدد الإجمالي لمناصب عاملي الخدمات العامة: 45

عدد المعيّنين الخاصين: 2 (المساعد الخاص والسكرتير

الخاص)

عدد مناصب المهنيين الخاضعة لحصص الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي: 44

توزيع المناصب حسب الرتب:

الرتبة	1 ^أ	2 ^أ	3 ^أ	4 ^أ	5 ^أ	6 ^أ	7 ^أ	8 ^أ	9 ^أ	10 ^أ	11 ^أ	12 ^أ	13 ^أ	14 ^أ	15 ^أ	الإجمالي
عدد المناصب	1	0	3	12	10	16	3	15	7	7	1	4	6	3	2	90

39. التوصية الثانية:**الآثار المالية وخطة تنفيذ التوظيف:**

أحاطت اللجنة الفرعية علما بالآثار المالية لهيكل خطة تنفيذ التوظيف الموصى به بمبلغ قدره **5,112,372.54** يتم تنفيذه خلال خمس (5) سنوات. وإذ أخذت اللجنة الفرعية في الاعتبار أن للمحكمة هيكلًا معتمدًا يتكون من 46 منصبًا، أوصت بتنفيذ الهيكل الجديد (44 منصبًا) على مدى خمس (5) سنوات على النحو التالي:

السنة	2012	2013	2014	2015	2016
% للميزانية	40%	15%	15%	15%	15%

40. التوصية الثالثة:

ألف- طبقا للمادة 4.6 من لوائح ونظم عاملي الاتحاد الأفريقي، يجب أن تكون عملية التوظيف مبنية على التنافس وأن تتم بشفافية من دون أي شكل من أشكال التمييز. وينبغي فتح جميع المناصب المهنية (مد 1 إلى م 1) ومناصب فئة الخدمات العامة ألف (خ ع أ6، خ ع أ5 وخ ع أ4) للمنافسة الدولية لجميع المواطنين الأفريقيين.

باء- يتعين على المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب ضمان إعلان جميع المناصب الجديدة وفتح باب التنافس للمرشحين الداخليين والخارجيين عليها بشفافية تامة وإنصاف وعدل. ويجب أن تقدم المحكمة تقريرًا سنويًا عن التوظيف إلى لجنة الممثلين الدائمين خلال بحث الميزانية.

جيم- يجب أن يتم شغل جميع المناصب المهنية على أساس توزيع حصص الاتحاد الأفريقي مع الأخذ في الاعتبار التوزيع الإقليمي والمساواة بين الجنسين.

ياء. بحث الهيكل المقترح للآلية الإفريقية للمراجعة المتبادلة بين الأقران

41. خلال اجتماع اللجنة الفرعية لإصلاح الهياكل المنعقد في 12 ديسمبر 2011، تلا رئيس اللجنة الفرعية رسالة وردت من رئيس فريق الآلية الإفريقية المتبادلة بين الأقران تبلغه بقرار القمة الاستثنائية لرؤساء دول وحكومات النيباد التي عقدت في الجزائر في مارس 2007 بشأن عدم إدماج هذه الآلية في نظام الاتحاد الأفريقي. وتبعاً لذلك، طلب رئيس فريق الآلية من اللجنة الفرعية لإصلاح الهياكل تأجيل النظر في مقترحات هيكل الآلية. وعليه قررت اللجنة عدم النظر في البند الخاص بالآلية.

كاف- بحث الهيكل المقترح لمفوضية الاتحاد الأفريقي:

42. طبقاً لمقرري المجلس التنفيذي EX.CL/Dec.602(XVIII) المؤرخ في يناير 2011 وEX.CL/Dec.646(XIX) الصادرين في يوليو 2011 واللذين يطلبان من لجنة الممثلين الدائمين عن طريق لجنتها الفرعية لإصلاح الهياكل بحث المقترحات الخاصة بهياكل أجهزة الاتحاد إلى جانب المقترحات المتبقية الأخرى الخاصة بهيكل المفوضية والتي لم تبحثها اللجنة الفرعية السابقة بسبب ضيق الوقت، قدمت المفوضية الهياكل التالية:

- (أ) مناصب نواب المديرين (1. مديرية الشؤون الإدارية وإدارة الموارد البشرية 2. إدارة الشؤون الاجتماعية 3. إدارة السلم والأمن 4. إدارة الاقتصاد الريفي والزراعة 5. إدارة البنية التحتية والطاقة
- (ب) قسم الشؤون الإدارية وإدارة المرافق داخل مديرية الشؤون الإدارية وإدارة الموارد البشرية.

(ج) مديرية خدمات المراسم

(د) وحدة المنشورات داخل مديرية إدارة المؤتمرات والمنشورات.

(هـ) أمانة لهيكل الرياضة

43. لاحظت اللجنة الفرعية التأخير في تقديم الوثائق حول الهيكل المقترح لإنشاء وتمويل أمانة هيكل الرياضة في المستقبل من قبل إدارة الشؤون الاجتماعية ولم تكن اللجنة الفرعية في موقف يسمح لها ببحث الوثيقة وعليه قررت إحالة بحثها إلى دورتها القادمة بعد اجتماعات مؤتمر يناير 2012 جنباً إلى جنب مع بقية مقترحات المفوضية.

44. نظراً لضيق الوقت، لم تبحث اللجنة الفرعية إلا الهيكل المنقح لقسم الشؤون الإدارية وإدارة المرافق على وجه السرعة مع الأخذ في الاعتبار إجراءات التسليم والإدارة العامة ومتطلبات التدريب فيما يخص مجمع المؤتمرات الجديد في يناير 2012. في عرض موجز، قدم مدير الشؤون الإدارية وإدارة الموارد البشرية القسم الجديد الذي تم إنشاؤه من خلال الدمج بين قسمين موجودين (قسم الخدمات الإدارية وقسم إدارة المرافق). وذكر أن عملية الدمج كانت ضرورية بسبب حجم العمل والتحديات المقبلة في إدارة الأصول الحالية والجديدة والمشاريع الحالية للمفوضية (مقار إقامة نائب الرئيس والمفوضين، القرية الأفريقية، مجمع مجلس السلم والأمن). وسيتمكن القسم الجديد من ترشيد مهامه الإدارية والاضطلاع بمسؤولياته الموسعة على نحو كفؤ وفعال بهدف تحقيق المعايير الدولية وتعزيز الصورة المؤسسية للمفوضية.

45. إثر بحث مقترحات المفوضية حول قسم الشؤون الإدارية وإدارة المرافق، تقدمت اللجنة الفرعية بالتوصيات التالية إلى لجنة الممثلين الدائمين.

46. التوصيات:

1. توصى اللجنة الفرعية لجنة الممثلين الدائمين بالهيكل التالي للقسم المقترح للإدارة وتنظيم المرافق كما هو مبين في الجدول أدناه.
2. وافقت اللجنة الفرعية بالإجماع على مواعمة منصب رئيس المخازن من الدرجة م2 إلى م3 كما هو الحال بالنسبة لمنصب رئيس الوحدة في هيكل المفوضية.
3. أوصت اللجنة الفرعية بأن تقدم المفوضية المقترحات المتعلقة بترشيد السائقين (25) وسعاة البريد (23) واستعمالهم استعمالاً فعالاً مع مراعاة البرامج الحالية للتحويل من الورقة إلى النظم الإلكترونية لجميع مهامها الإدارية.
4. ينبغي أن تقوم المفوضية بمراجعة مواصفات وظائف بعض المناصب المعتمدة بهدف التأكد من المهام والمسؤوليات والكفاءات المطلوبة للعمل حتى تغطي جميع الوظائف التي حذفت والتي كانت قد قدمت للجنة الفرعية وتم إدماجها في الوظائف التي أقرتها اللجنة الفرعية لخفض تكاليف العاملين.
5. يتم شغل المناصب الجديدة في حدود المبالغ المعتمدة وميزانية السنة المالية 2012.

هيكل قسم الشؤون الإدارية وإدارة المرافق

الهيكل المقترح				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة	
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة		
إلغاء وظيفة م5 واحدة	1	م5	رئيس قسم	2	م5	رئيس قسم	مكتب - رئيس القسم	
وظيفة جديدة	1	خ.ع.أ5	مساعد إداري	0	-	-		
	1	خ.ع.أ4	سكرتير	1	خ.ع.أ4	سكرتير		
3				3			الإجمالي الفرعي لمكتب رئيس القسم	
الهيكل المقترح				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة	
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة		
	1	م3	مسؤول وحدة	1	م3	مسؤول وحدة	وحدة تطوير العقارات	
	1	م2	موظف عقارات	1	م2	موظف عقارات		
وظيفة جديدة	1	م2	مهندس معماري	0	-	-		
	1	خ.ع.أ4	سكرتير	1	خ.ع.أ4	سكرتير		
4				3			الإجمالي الفرعي لوحدة تطوير العقارات	
الهيكل المقترح				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة	
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة		
وظيفة جديدة	1	م3	مسؤول وحدة	0	-	-	وحدة صيانة المرافق	
وظيفة جديدة	1	م2	مهندس نظام التشغيل الآلي للمباني	0	-	-		
وظيفة جديدة	1	م2	مهندس كهربائي - ميكانيكي	0	-	-		
وظيفة جديدة	1	خ.ع.أ4	فني كهربائي - ميكانيكي	0	-	-		
وظيفة موجودة	1	خ.ع.أ5	مشرف صيانة	1	خ.ع.أ5	مشرف صيانة		

الهيكل المقترح				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة	
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة		
وظيفة موجودة	3	خ.ع.أ4	فنيون (كهرباء، سمكرة، نجارة)	3	خ.ع.أ4	فنيون (سمكرة، كهرباء، نجارة)		
ثلاث وظائف جديدة	3	خ.ع.ب6	فنيون مساعدون	0	-	-		
ثلاث (3) وظائف جديدة +	1	خ.ع.أ4	فني الهواتف	0	=	=		
وظيفتان (2) موجودتان يتم نشرها لقسم نظم المعلومات الإدارية	1	خ.ع.ب6	مساعد فني الهواتف	0	-	-		
	3	خ.ع.أ2	مشغلو الهواتف	2	خ.ع.أ2	مشغلو الهواتف		
وظيفة جديدة	1	خ.ع.أ4	سكرتير	0	-	-		
16				6			الإجمالي الفرعي لوحدة إدارة المرافق	

الهيكل المقترح				الهيكل الحالي			المكتب والوحدة	
الملاحظات	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة	العدد	الرتبة	اسم الوظيفة		
وظيفة جديدة	1	م3	مسؤول وحدة إدارة المرافق	0	-	-		
وظيفة جديدة	1	م2	موظف إدارة المرافق	0	-	-		
وظيفة جديدة	1	خ.ع.أ5	مشرف التدبير المنزلي والمناسبات والفعاليات	0	-	-		
وظيفة جديدة	1	خ.ع.ب5	مساعد الفعاليات والمناسبات	0	-	-		

وحدة إدارة المرافق

AFRICAN UNION UNION AFRICAINE

African Union Common Repository

<http://archives.au.int>

Organs

Council of Ministers & Executive Council Collection

2012

<http://archives.au.int/handle/123456789/3802>

Downloaded from African Union Common Repository