

Distr.: General
7 October 2025
Arabic
Original: English

الجمعية



الدورة الثلاثون

كينغستون، 21-25 تموز/يوليه 2025

البند 8 من جدول الأعمال

التقرير السنوي للأمانة العامة المقدم بموجب الفقرة 4

من المادة 166 من الاتفاقية

إعادة هيكلة أمانة السلطة الدولية لقاع البحار

مذكرة من الأمانة العامة

- 1 - تمثل الأمانة أحد الأجهزة الرئيسية للسلطة. وهي تتألف، وفقا للمادة 166 من اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار، من أمين عام وجهاز الموظفين الذي قد تتطلبه السلطة. ووفقا للمادة 167 من الاتفاقية، يتألف جهاز موظفي الأمانة من العلميين والتقنيين المؤهلين وغيرهم من الذين يتطلبهم أداء الوظائف الإدارية للسلطة. وفي هذا الصدد، ينبغي تطبيق مبدأ النهج التطوري والفعال من حيث التكلفة على عمل الأمانة.
- 2 - ويُشار إلى أن الأمين العام السابق أجرى إعادة هيكلة للأمانة، ضمن الميزانية المعتمدة، بعد توليه منصب الأمين العام في عام 2017⁽¹⁾. ولضمان تقديم الأمانة خدمات مثلى إلى المجلس والجمعية وأجهزتهما الفرعية بما يتماشى مع الأولويات المتغيرة في تنفيذ ولاية السلطة ورؤى الأمانة العامة الجديدة، ولا سيما لتعزيز الكفاءة والشفافية والمساءلة وفعالية عمل الأمانة من حيث التكلفة، فمن الضروري إعادة هيكلة الأمانة، كما حدث في السابق، في حدود الميزانية المعتمدة.
- 3 - ويُشار أيضا إلى أن الجمعية وافقت، في دورتها التاسعة والعشرين، على ميزانية السلطة لعامي 2025 و 2026، مع جدول مرفق لملاك الموظفين يتضمن 33 موظفا من الفئة الفنية والفئات العليا (بمن فيهم الأمين العام)، وموظفين وطنيين اثنين من الفئة الفنية و 21 موظفا من فئة الخدمات العامة، مع وظيفة إضافية واحدة من الفئة الفنية اعتبارا من عام 2026⁽²⁾. وأدخلت التغييرات الحالية على تنظيم

(1) انظر ISBA/23/A/4.

(2) انظر ISBA/29/A/3/Add.1-ISBA/29/C/11/Add.1.



الأمانة على النحو الوارد في نشرة الأمانة العامة ISBA/ST/SGB/2025/1 دون أي تغيير في عدد الوظائف الموافق عليها ورتبها، وبالتالي، دون أن تترتب عليها أي آثار مالية أو آثار في الميزانية. وترد أدناه الجوانب الرئيسية لإعادة الهيكلة.

المكتب التنفيذي للأمانة العامة

4 - يعمل نائب الأمانة العامة، المصنفة مهامه في الرتبة مد-2، أيضاً كرئيس للديوان يتولى دعم الأمانة العامة في جميع جوانب ولاية الأمانة ويمثل الأمانة العامة عند الطلب. وقد صُنفت أيضاً مهام رئيس الديوان في الرتبة مد-2، وسيتولى الاضطلاع بها نائب الأمانة العامة الذي يقوم بتنسيق عمل الأمانة والإشراف على التشغيل اليومي للمكتب التنفيذي للأمانة العامة وللمكتب الخدمات الإدارية، بهدف زيادة تعزيز التنسيق والتعاون بين المكاتب الفنية ومكتب الشؤون الإدارية، بتعبئة الموارد المالية والبشرية وغيرها من موارد الأمانة واستخدامها على النحو الأمثل.

مكتب الشؤون القانونية

5 - جرى نقل وظيفة نائب الأمانة العامة، برتبة مد-2، من مكتب الشؤون القانونية إلى المكتب التنفيذي للأمانة العامة. وسيبقى شاغل وظيفة المستشار القانوني المؤقتة هو رئيس مكتب الشؤون القانونية المسندة له مهام مصنفة في الرتبة مد-1. ويجري حالياً النظر في وظيفة موظف إدارة المعارف، برتبة ف-3، الشاغرة منذ تشرين الثاني/نوفمبر 2024، لإعادة تصنيفها المحتمل بوظيفتها وظيفة موظف قانوني بنفس الرتبة. حيث تجري تعبئة الموارد وتخصيصها وفقاً للأولويات من أجل دعم المفاوضات الجارية بشأن مشروع نظام استغلال الموارد المعدنية والمعايير والمبادئ التوجيهية المتصلة به، بما يشمل تعيين موظف قانوني في إطار برنامج الموظفين الفنيين المبتدئين.

مكتب الإشراف والبيئة والموارد

6 - جرى تغيير تسمية مكتب الإدارة البيئية والموارد المعدنية فأصبحت مكتب الإشراف والبيئة والموارد، وذلك لكي يعكس بشكل أفضل وظائفه وأولوياته المتغيرة، ولا سيما الإشراف على قاعدة البيانات باعتبارها بنك المعارف في مجال علوم قاع البحار العميقة. وستتعزيز قدرات المكتب أكثر بدعم إضافي من كبير موظفي شؤون السياسات (الموارد المعدنية والتنمية الاقتصادية) برتبة ف-5 في إطار برنامج كبار الموظفين الفنيين. ويلاحظ أن وظيفة كبير موظفين للشؤون العلمية (جيولوجي بحري) برتبة ف-5 قد تم الإعلان عنها وشغلها منذ عام 2020 برتبة ف-4 تحت تسمية موظف للشؤون العلمية (جيولوجي بحري). ويُحتفظ بهذه الوظيفة في الرتبة ف-4، وتُنقل الوظيفة برتبة ف-5 لتصبح وظيفة رئيس مكتب الخدمات الإدارية.

مكتب الخدمات الإدارية

7 - جرى نقل وظيفة مدير، برتبة مد-1، من مكتب الخدمات الإدارية إلى مكتب إدارة العقود وبناء القدرات المنشأ حديثاً. ولتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المحدودة لدعم العمل الفني للسلطة، سيضطلع رئيس مكتب الخدمات الإدارية بمهامه في إطار الرتبة ف-5، وسيكون مسؤولاً أمام نائب الأمانة العامة/رئيس الديوان.

8 - ولوحظ أن الأمانة احتفظت بفريق واحد لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إطار مكتب الخدمات الإدارية وفريق واحد لإدارة البيانات في إطار مكتب الإشراف والبيئة والموارد. وتوخيا لتعزيز الكفاءة في الأداء والتعاون، أُعيد تصنيف وظيفة مدير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ف-4)، الشاغرة منذ أيار/مايو 2024، في الرتبة ف-3، وأُعيد نذب الوظيفة برتبة ف-4 بصفتها وظيفة موظف للشؤون العلمية (جيولوجي بحري). وأُعيد نذب وظيفة موظف معاون لشؤون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، برتبة ف-2، الشاغرة منذ كانون الثاني/يناير 2025، بوصفها وظيفة منسق تدريب.

مكتب إدارة العقود وبناء القدرات

9 - أنشئ مكتب جديد يرأسه مدير برتبة مد-1 وسيضم وحدة ضمان الامتثال والإدارة التنظيمية ووحدة بناء القدرات اللتين نقلتا من المكتب التنفيذي للأمانة العامة.

10 - وبفضل هذا التغيير، ستتحسن أكثر مهام مراقبة أداء المتعاقدين والتواصل مع المتعاقدين والدول المركزية لهم. وسيجري تعزيز مهام الإدارة التنظيمية إلى حد كبير، بالتعاون مع مكتب الشؤون القانونية، لتوفير دعم أكثر فعالية للجنة القانونية والتقنية في وضع المعايير والمبادئ التوجيهية المرتبطة بها لدعم الإطار التنظيمي للاستغلال وإجراءات التشغيل الموحدة المتعلقة بأنشطة المتعاقدين.

11 - ويُعد بناء قدرات الدول النامية إحدى الركائز الأساسية لعمل السلطة. وبإنشاء المكتب الجديد، سيجري تنفيذ نهج مركزي لتعزيز التنسيق والتعاون في وضع وتنفيذ جميع برامج ومشاريع التدريب وبناء القدرات التي تديرها الأمانة، بما في ذلك برامج تدريب المتعاقدين، وبرامج التدريب التي تصنعها مراكز التدريب والبحوث المشتركة، والمشاريع التي يمولها صندوق السلطة الدولية لقاع البحار للشراكة. ويحتفظ بوظيفة منسق تدريب بفي الرتبة ف-2، ويعاد نذب وظيفة موظف السياسة العامة والتخطيط (بناء القدرات)، برتبة ف-3، بصفتها وظيفة مدير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

الآثار المالية والآثار المترتبة في الميزانية

12 - استرشدت الأمانة العامة في إجراء هذه التغييرات بالحاجة إلى تحسين كفاءة وجودة الخدمات التي تقدمها الأمانة، وسعت إلى الاستفادة من المواهب المتاحة بأفضل طريقة ممكنة وإلى أقصى حد ممكن. ويُلاحظ أنه قد تنشأ حاجة إلى المزيد من إعادة التنظيم في ضوء نظر الجمعية في الاستعراض الدوري للنظام الدولي للمنطقة عملاً بالمادة 154 من الاتفاقية وفي نتائجه.

13 - وأنجزت إعادة هيكلة الأمانة التي بينتها الأمانة العامة في هذه المذكرة في حدود الميزانية المعتمدة للفترة المالية 2025-2026، وهي لا تترتب عليها أي آثار مالية أو آثار في الميزانية. ويرد جدول ملاك الموظفين المنقح في مرفق هذه الوثيقة.

المرفق

جدول ملاك الموظفين

اللقب الوظيفي	الفئة الفنية والفئات العليا	موظف فني وطني فئة الخدمات العامة
المكتب التنفيذي للأمانة العامة		
الأمانة العامة	1 (و أ ع)	
نائب الأمانة العامة/رئيس ديوان الأمانة العامة	1 (مد-2)	
أخصائي اتصالات	1 (ف-4)	
منقح مطبوعات معاون	1 (ف-2)	
مدير لشؤون المكتب	1 (ف-2)	
كبير مساعدي شؤون الاتصال، مكتب المراقب الدائم للسلطة الدولية لقاع البحار لدى الأمم المتحدة في نيويورك		1
كبير مساعدي شؤون الاتصالات		1
مساعد إداري		1
مساعد لشؤون الموظفين		1
مكتب الشؤون القانونية		
مدير/مستشار قانوني	1 (مد-1)	
كبير موظفين قانونيين	1 (ف-5)	
موظف قانوني	1 (ف-4)	
موظف قانوني (الشؤون التنظيمية)	1 (ف-4)	
موظف قانوني	1 (ف-3)	
موظف لإدارة المعارف	1 (ف-3)	
موظف قانوني معاون	1 (ف-2)	
موظف لإدارة شؤون الوثائق والمؤتمرات	1	
مساعد إداري		1
مساعد إداري/مساعد لشؤون المكتبات		1
مكتب الإشراف والبيئة والموارد		
مدير	1 (مد-1)	
موظف للشؤون العلمية (جيولوجي بحري)	1 (ف-4)	
منسق بيئي	1 (ف-4)	
منسق برنامج (البحث العلمي البحري)	1 (ف-4)	
مدير برنامج (البيئة البحرية)	1 (ف-4)	
موظف للشؤون العلمية (نظام المعلومات الجغرافية)	1 (ف-3)	
مدير قاعدة بيانات	1 (ف-3)	
موظف برامج معاون	1 (ف-2)	
كبير مساعدين لإدارة المعلومات		1

		الفئة الفنية		اللقب الوظيفي
		موظف فني وطني فئة الخدمات العامة		
		والفئات العليا		
1				مساعد إداري
				مكتب إدارة العقود وبناء القدرات
		1 (مد-1)		مدير
		1 (ف-5)		رئيس وحدة ضمان الامتثال والإدارة التنظيمية
		1 (ف-4)		موظف لشؤون ضمان الجودة والامتثال
		1 (ف-4)		موظف تدقيق بيئي (ابتداء من عام 2026)
		1 (ف-3)		موظف لإدارة العقود
		1 (ف-3)		موظف لإدارة البرامج (بناء القدرات)
		1 (ف-2)		منسق تدريب
1				مساعد إداري
				مكتب الخدمات الإدارية
		1 (ف-5)		رئيس المكتب
		1 (ف-4)		موظف لشؤون الميزانية/الرقابة الداخلية
		1 (ف-4)		موظف مالي
		1 (ف-4)		موظف موارد بشرية
		1 (ف-3)		مدير لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات
		1 (ف-2)		موظف مشتريات معاون
	1			موظف معاون لشؤون الأمن والمرافق
1				كبير مساعدين لشؤون الميزانية والخزانة
1				كبير مساعدين ماليين
1				مساعد إداري
1				مساعد لشؤون الميزانية
1				مساعد لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات
1				مساعد لشؤون السفر والموارد البشرية
1				مساعد للموارد البشرية
1				مساعد مالي
1				مساعد لشؤون المشتريات
2				سائق/مساعد للخدمات العامة
				المؤسسة
		1 (ف-5)		مدير عام مؤقت
1				مساعد لشؤون البحوث
21	2	34		المجموع

المختصرات: و أ ع، وكيل الأمين العام.