

السياسة وإجراءات المساءلة الأمنية	عنوان السياسة
PPM/SEC-ACCT/2024/1	معرف المستند
سياسة المساءلة الأمنية	العنوان السابق (إن وجد)
تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار عمل المساءلة الأمنية الخاص بمنظمة صندوق الأمم المتحدة للسكان (UNFPA)، الذي يحدد أدوار الأفراد وواجباتهم ومسؤولياتهم فيما يتعلق بالسلامة والأمن.	هدف السياسة
جميع موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان العاملين لدى المنظمة على النحو المحدد في القسم هـ (إمكانية التطبيق).	الفئة المستهدفة
مصفوفة مراقبة المخاطر	مصفوفة مراقبة المخاطر
لا يوجد	قائمة المراجعة
18 أبريل/نيسان 2024	تاريخ السريان
تاريخ الإصدار: مارس/آذار 2013 تاريخ المراجعة 1: 18 أبريل/نيسان 2024	تاريخ المراجعة
18 أبريل/نيسان 2027	تاريخ المراجعة الإلزامية
مكتب منسق شؤون الأمن	وحدة مالك السياسة
رابط ينقلك إلى قالب الموافقة الموقع	الموافقة

جدول المحتويات

1	الغرض	1
1	2. السياسة	
1	أ. نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن ((UNSMS)	
2	ب. قبول المخاطر الأمنية التي ينطوي عليها تمكين تنفيذ ولاية صندوق الأمم المتحدة للسكان	
2	ج. الأدوار والمسؤوليات	
5	د. تطبيق نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن (UNSMS) والسياسات والإجراءات الأمنية الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان	
7	3. الإجراءات	
7	4. غير ذلك (حسب الاقتضاء)	
7	5. مخطط (مخططات) استعراض العملية	
7	6. مصفوفة مراقبة المخاطر	
7	الملحقات:	
7	الملحق الأول: الأدوار والمسؤوليات للجهات الفاعلة في صندوق الأمم المتحدة للسكان	
7	الملحق الثاني: المبادئ التوجيهية لصندوق الأمم المتحدة للسكان لمنسقي شؤون الأمن	
7	الملحق الثالث: اختصاصات مجموعة إدارة الأمن	
7	الملحق الرابع: إجراءات التشغيل القياسية، وإدارة الحوادث الخطرة من خلال فريق الاستجابة للأزمات (CRT) في المقر الرئيسي	
7	المرجع	

1. الغرض

1. تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار المساءلة المؤسسي للأمن الخاص بصندوق الأمم المتحدة للسكان، وتوضيح أدوار الأفراد وواجباتهم ومسؤولياتهم فيما يتعلق بالسلامة والأمن تحقيقاً لما يلي:

1. تمكين تنفيذ المنظمة لولايتها من خلال تطبيق السياسات والإجراءات الأمنية التابعة للأمم المتحدة/صندوق الأمم المتحدة للسكان على جميع المستويات في جميع أنحاء المنظمة.
2. إدماج السلامة والأمن كعنصرين أساسيين للأنشطة التشغيلية والبرامجية للمنظمة.

2. السياسة

2. يلتزم صندوق الأمم المتحدة للسكان بضمان سلامة موظفيه وأمنهم وفقاً لسياسة المساءلة الأمنية الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان التي تنص على ما يلي:

1. يتحمل جميع موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان المسؤولية وفقاً للأدوار والمسؤوليات المنوطة بهم ضمن هيكلهم الإداري.
2. يجب على جميع عمليات صندوق الأمم المتحدة للسكان داخل البلد إدماج الأمن وضمان التمويل الكافي للموظفين والمباني والأصول للحفاظ على قوة نظام إدارة الأمن ضمن مستوى مقبول من المخاطر.
3. يجب أن تتبع جميع المكاتب نهجاً موحداً لتخصيص تكاليف أمن المباني والأصول داخل المساحة المخصصة للمكتب القطري.

1. نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن (UNSMS)

3. وفقاً لنظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن، يجب على المدير التنفيذي، بالنيابة عن صندوق الأمم المتحدة للسكان، الحفاظ على قوة نظام إدارة الأمن واتساقه. يجب على صندوق الأمم المتحدة للسكان الاسترشاد بنظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن لضمان عمل المنظمة ضمن مستويات مقبولة من المخاطر الأمنية. واستناداً إلى ذلك، ستلتزم المنظمة بالمبادئ التالية:

1. إدارة المخاطر الأمنية بفعالية بطريقة تركز على الأفراد وتدعم التنوع والشمولية.
 2. توفير الموارد الكافية والمستدامة لإدارة المخاطر الأمنية.
 3. اتخاذ قرارات بشكل لامركزي ضمن حدود سياسات نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن.
 4. اتخاذ القرارات استناداً إلى المخاطر المقبولة.
4. يمثل رئيس مكتب منسق شؤون الأمن صندوق الأمم المتحدة للسكان في الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية (IASMN)، بصفتها المحفل المشترك بين الوكالات الذي يدعم اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى (HLCM) في مراجعتها الشاملة للسياسات والقضايا المتعلقة بالموارد التابعة لنظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن.

¹ تتناول هذه السياسة أيضاً الجوانب الإجرائية للسلامة على الطرق ومكافحة الحرائق. تندرج الأجهزة (أنظمة إنذار الحريق وسلامة المركبات) ضمن فرع المرافق والخدمات الإدارية (FASB).

2. قبول المخاطر الأمنية التي ينطوي عليها تمكين تنفيذ ولاية صندوق الأمم المتحدة للسكان

5. يدرك صندوق الأمم المتحدة للسكان مدى تعقيد البيئة الأمنية التي ينفذ فيها موظفو المنظمة ولايتها وقد تُعرض الموظفين لمخاطر عالية للغاية في أثناء تقديم الأنشطة المنقذة للحياة. فضلاً عن ذلك، يقبل المدير التنفيذي، بالنيابة عن صندوق الأمم المتحدة للسكان، المسؤولية ويتحمل المساءلة عن إدارة المخاطر الأمنية، ويلتزم ببذل قصارى جهده للحد من هذه المخاطر لتصل إلى مستويات مقبولة، ويدرك أيضاً أن المنظمة لا يمكنها القضاء على جميع المخاطر وبالتالي، وعلى الرغم من الاستثمارات في تدابير سلامة الموظفين وأمنهم، فمن المحتمل حدوث إصابات، بما يشمل حالات وفاة.

3. الأدوار والمسؤوليات

تحدد هذه السياسة الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالأمن كما يلي:

المقر الرئيسي لصندوق الأمم المتحدة للسكان

6. **المدير التنفيذي لصندوق الأمم المتحدة للسكان:** يتحمل المدير التنفيذي لصندوق الأمم المتحدة للسكان المسؤولية والمساءلة أمام الأمين العام لضمان تحقيق هدف نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن ضمن صندوق الأمم المتحدة للسكان. لذلك، يتحمل المدير التنفيذي المسؤولية المطلقة عن سلامة جميع موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان وأمنهم. من دون المساس بمساءلة المدير التنفيذي، يجوز للمدير التنفيذي، وفقاً لتقديره، تفويض السلطة لتمثيل صندوق الأمم المتحدة للسكان و/أو التزاماته إلى موظفي الصندوق الأفراد استناداً إلى القدرة والسلطة اللازمين لتنفيذ التزامات صندوق الأمم المتحدة للسكان. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات المدير التنفيذي فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

7. **نائب المدير التنفيذي لشؤون الإدارة (DED (M):** يساعد نائب المدير التنفيذي لشؤون الإدارة المدير التنفيذي في الإشراف العام على تنسيق التوجه الاستراتيجي لصندوق الأمم المتحدة للسكان بشأن السلامة والأمن وإدارته وتنفيذ جميع السياسات والإجراءات الأمنية. يعمل نائب المدير التنفيذي لشؤون الإدارة بالتنسيق مع منظمات الأمم المتحدة لدعم السلامة والأمن كعنصرين أساسيين في جميع الأنشطة. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات نائب المدير التنفيذي لشؤون الإدارة فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

8. **نائب المدير التنفيذي لشؤون البرنامج (DED (P):** يساعد نائب المدير التنفيذي لشؤون البرنامج المدير التنفيذي في تحمل المسؤولية العامة الخاصة بتنسيق أنشطة برنامج صندوق الأمم المتحدة للسكان وتنفيذها والإشراف على تنفيذ السياسات والإجراءات الأمنية المتعلقة بأنشطة البرنامج. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات نائب المدير التنفيذي لشؤون البرنامج فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

9. **شعبة الخدمات الإدارية (DMS):** يتحمل مدير شعبة الخدمات الإدارية مسؤولية تخصيص الموارد المالية للتخصيص لأغراض خاصة لتنفيذ تدابير الأمن التابعة للأمم المتحدة/صندوق الأمم المتحدة للسكان في جميع أنحاء المنظمة. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات شعبة الخدمات الإدارية فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

10. **شعبة الموارد البشرية (DHR):** يتولى مدير الشعبة معالجة القضايا المتعلقة بالموارد البشرية، وتوجيه الاستجابات الشاملة، بما يشمل رعاية موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات مدير شعبة الموارد البشرية فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

11. **شعبة الاستجابة الإنسانية (HRD):** يتحمل مدير شعبة الاستجابة الإنسانية مسؤولية دمج الاعتبارات الأمنية في تخطيط الاستجابة الإنسانية لصندوق الأمم المتحدة للسكان والأنشطة ذات الصلة، بما يشمل دمج التكاليف الأمنية المباشرة للأنشطة التي تمولها شعبة الاستجابة الإنسانية. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات مدير شعبة الاستجابة الإنسانية فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

12. **مدير الشعبة/رئيس الفرع:** يتحمل مديرو الأقسام ورؤساء الفروع مسؤولية دمج السلامة والأمن كعنصرين أساسيين في جميع تخطيطات البرامج والمقترحات التابعة لصندوق الأمم المتحدة للسكان الواقعة تحت مسؤوليتهم، بما يشمل دمج التكاليف الأمنية المباشرة.

13. **مكتب خدمات التدقيق والرقابة (OAS):** يتحمل مسؤولية تقييم الامتثال لسياسات الأمن التابعة للأمم المتحدة/صندوق الأمم المتحدة للسكان في عمليات التدقيق للمكاتب القطرية، حسبما تقتضي الضرورة لإجراء تقييمات المخاطر الخاصة بالتدقيق. فضلاً عن ذلك، يُعد مكتب خدمات التدقيق والرقابة الكيان الوحيد المسؤول عن تلقي الادعاءات بارتكاب مخالفات والتحقق فيها (وفقاً لما ورد في سياسة الرقابة)، بما يشمل الممارسات المحظورة لموظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان أو أي جهة خارجية تتعامل مع صندوق الأمم المتحدة للسكان.

14. **رئيس مكتب منسق شؤون الأمن (OSC):** يتحمل المسؤولية عن تنسيق الاستجابة العالمية لصندوق الأمم المتحدة للسكان في مجال السلامة وإدارة الأمن وتطبيق السياسات والإرشادات والإجراءات لإدارة الأمن التابعة للأمم المتحدة/صندوق الأمم المتحدة للسكان لتمكين تنفيذ ولاية المنظمة. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات رئيس مكتب منسق شؤون الأمن فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

15. **موظفو شؤون الأمن في المقر الرئيسي:** يعمل موظفو شؤون الأمن في المقر الرئيسي تحت إشراف رئيس مكتب منسق شؤون الأمن، ويتحملون مسؤولية تقديم الاستشارات والدعم والمساعدة من خلال تنفيذ واجباتهم وفقاً للوصف الوظيفي لكلٍ منهم. ويتولى أحد كبار موظفي شؤون الأمن مسؤوليات رئيس مكتب منسق شؤون الأمن في حال غيابه.

16. **موظفو شؤون الأمن الآخرين²:** يتم توظيفهم في ظروف استثنائية بموافقة رئيس مكتب منسق شؤون الأمن وفقاً للأحكام الواردة في الفقرة رقم (25) "موظفو شؤون الأمن القطريين".

مكاتب تمثيل صندوق الأمم المتحدة للسكان

17. **المدير/الرئيس:** يتحمل مدير/رئيس مكتب تمثيل صندوق الأمم المتحدة للسكان خارج نيويورك المسؤولية والمساءلة أمام المدير التنفيذي عن أمن موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان وأفراد عائلاتهم المؤهلين والمباني والأصول ضمن الموقع الجغرافي للمكتب المعني. ويجوز له تفويض الأنشطة اليومية المتعلقة بالسلامة والأمن إلى منسق شؤون الأمن (SFP) كتابياً، ويفضل تفويض أحد كبار موظفي المكتب.

² تنطوي عملية التوظيف على تعيين متخصصين/محللين/ضباط لشؤون الأمن، وموظفين مهنيين وطنيين ومساعدين للأمن المحلي (LSA).

المكاتب الإقليمية

18. المدير الإقليمي: يتحمل المديرون الإقليميون المسؤولية والمساءلة أمام المدير التنفيذي عن السلامة والأمن لموظفي المكتب الإقليمي لصندوق الأمم المتحدة للسكان وأفراد عائلاتهم المؤهلين والمباني والأصول ضمن الموقع الجغرافي للمكتب المعني. فضلاً عن ذلك، يتولى المديرون الإقليميون مسؤولية الإشراف على ممثلي صندوق الأمم المتحدة للسكان فيما يتعلق بتنفيذ تدابير الأمن الخاصة بالأمم المتحدة/صندوق الأمم المتحدة للسكان، والمكاتب الإقليمية الفرعية، والتبليغ عن عدم الامتثال لسياسات الأمن وإجراءاتها إلى المدير التنفيذي بالتنسيق مع رئيس مكتب منسق شؤون الأمن.

19. مستشار شؤون الأمن الإقليمي (RSA): يعمل مستشار شؤون الأمن الإقليمي تحت الإشراف المباشر لرئيس مكتب منسق شؤون الأمن، ويتحمل المسؤولية عن إساءة المشورة للمدير الإقليمي وممثلين المكاتب القطرية والموظفين ذوي المسؤوليات الأمنية بما يتماشى مع وظائفهم المحددة المتعلقة بالسلامة والأمن. علاوة على ذلك، فإنه يقدم الإرشادات الفنية، ويشرف على تنفيذ السياسات والإجراءات المعنية بإدارة الأمن الداخلية/الخارجية للأمم المتحدة/صندوق الأمم المتحدة للسكان ويدعمها. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات مستشار شؤون الأمن الإقليمي فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

20. يجوز للمديرين الإقليميين تعيين منسق شؤون الأمن (SFP) للمكتب الإقليمي من بين كبار الموظفين للمساعدة في تنفيذ المهام الأمنية اليومية. ترد تفاصيل عن مسؤوليات منسق شؤون الأمن فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية في [الملحق الأول](#)، وإرشادات منسق شؤون الأمن الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان ضمن [الملحق الثاني](#).

المكاتب القطرية

21. ممثلو المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان³: يتحمل الممثلون المسؤولية والمساءلة أمام المدير التنفيذي، ويعملون تحت إشراف المدير الإقليمي، فيما يتعلق بجميع الأمور ذات الصلة بالسلامة والأمن لموظفي المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان وأفراد عائلاتهم المؤهلين والمباني والأصول ضمن نطاق البلد المعني. إن الممثلون القطريون (أو القائمون بأعمالهم أو الممثلون المؤقتون) هم أعضاء نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن وأعضاء فريق إدارة شؤون الأمن (SMT) ويتحملون مسؤولية تمثيل مصالح صندوق الأمم المتحدة للسكان من خلال المشاركة الفعالة في اجتماعات فريق إدارة شؤون الأمن. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات ممثلي صندوق الأمم المتحدة للسكان فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

22. في البلدان التي توجد فيها مكاتب إقليمية لصندوق الأمم المتحدة للسكان، يقوم مدير المكتب القطري، وليس المدير الإقليمي، بتمثيل صندوق الأمم المتحدة للسكان في فريق إدارة شؤون الأمن.

23. يتوجب على المديرين القطريين تعيين منسق شؤون الأمن للمكتب القطري من بين كبار الموظفين للمساعدة في تنفيذ المهام الأمنية اليومية المشابهة لتلك التي ينفذها المكتب الإقليمي.

24. موظفو الأمن على المستوى القطري: يمكن لنائب المدير التنفيذي لشؤون الإدارة الموافقة على منصب أمني مخصص للمكاتب القطرية في الظروف الاستثنائية استناداً إلى توصية رئيس مكتب منسق شؤون الأمن وبعد تقديم مبرر تفصيلي من خلال عملية دراسة الجدوى، وتحديد المهام التفصيلية للمنصب. يقدم موظفو الأمن على مستوى الدولة تقاريرهم مباشرة إلى الممثل مع وجود خط إبلاغ فني إلى مستشاري شؤون الأمن الإقليميين ومكتب منسق شؤون الأمن.

³ يتضمن ممثل صندوق الأمم المتحدة للسكان الألقاب الوظيفية التالية: الممثل، والممثل بالإنابة، ورئيس المكاتب، والممثل المساعد، عند تعيينه لقيادة المكتب المعني.

25 **منسق شؤون الأمن (SFP):** يُعيّن ممثل صندوق الأمم المتحدة للسكان منسق شؤون الأمن من بين كبار موظفي المكتب القطري للمساعدة في تنفيذ المهام الأمنية اليومية من دون إلغاء/التنازل عن المسؤولية والمساءلة الكاملة للممثل القطري. ترد تفاصيل عن مسؤوليات منسق شؤون الأمن فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية في [الملحق الأول](#)، وإرشادات منسق شؤون الأمن الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان ضمن قسم المراجع.

المكاتب الميدانية⁴

26. **رئيس المكتب الميداني (HoFO):** يتحمل رئيس المكتب الميداني المسؤولية عن السلامة والأمن لموظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان وأفراد عائلاتهم المؤهلين والأصول والمباني في المناطق التي تقع ضمن نطاق مسؤوليته. فضلاً عن ذلك، فإنه يمثل صندوق الأمم المتحدة للسكان على مستوى الهيكل الإداري المحلي للأمن، ويعمل عضواً في فريق إدارة أمن المنطقة (ASMT) في المواقع التي يؤسس فيها هذا الفريق، ويتحمل أيضاً مسؤولية تنفيذ التدابير والإجراءات الأمنية المحددة للمنطقة استناداً إلى عملية إدارة المخاطر الأمنية (SRM) الخاصة بالمنطقة.

موظفو صندوق الأمم المتحدة للسكان:

27. **يتحمل جميع موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان،** بصرف النظر عن درجتهم أو مستواهم، المسؤولية أمام المدير التنفيذي للائتمثال لسياسات الأمن والإرشادات والتوجيهات والخطط والإجراءات الخاصة بنظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن وصندوق الأمم المتحدة للسكان. ومن المتوقع أن يطلع جميع موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان على المعلومات المتعلقة بنظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن والتهديدات الأمنية والإجراءات المعتمدة. يتحمل موظفو صندوق الأمم المتحدة للسكان أيضاً المسؤولية الحصرية المتعلقة بضمان اتباع أفراد العائلة المؤهلين الإرشادات الأمنية المقدمة لهم. يرد في [الملحق الأول](#) تفاصيل عن مسؤوليات موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان فيما يتعلق بالمساءلة الأمنية.

التعيينات الخاصة ضمن نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن (UNSMS)

28. ترد المسؤوليات المنوطة بموظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان المُعيَّنين كتابياً لشغل أدوار أمنية خاصة ضمن نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن، مثل المسؤولين المُعيَّنين (DO) ومنسقي أمن المنطقة (ASC)، في [دليل سياسة نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن، الفصل الثاني، القسم \(أ\)، إطار عمل المساءلة](#).

4. تطبيق نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن (UNSMS) والسياسات والإجراءات الأمنية الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان

29. تطبيق سياسة المساءلة الأمنية الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان، بما يتوافق مع [سياسة نظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن بخصوص قابلية التطبيق](#)، على جميع موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان، بما يشمل:

1. الأشخاص المُعيَّنون بموجب عقد وظيفي (مؤقت أو محدد المدة أو دائم).
2. الأشخاص المُعيَّنون بموجب عقود غير وظيفية، بما يشمل المتعاقدين المستقلين (IC)، وعقود الخدمة المحلية (SC)، وعقود الأفراد المحليين (LICA)، وحاملي اتفاقية خدمات الموظفين الوطنيين (NPSA).

⁴ تتضمن صلاحية المكتب الميداني المكاتب الواقعة بعيداً عن موقع المكتب القطري في العاصمة التي يعمل فيها موظفو صندوق الأمم المتحدة للسكان، بصرف النظر عن تصنيفية المكتب. وتشتمل هذه المكاتب على مكاتب المشروعات، والمكاتب الموجودة في مواقع مشتركة مع جهات حكومية، وشركاء التنفيذ من الجهات الخارجية.

3. متطوعو الأمم المتحدة المُعيَّنين في مكاتب صندوق الأمم المتحدة للسكان.
4. المتدربون والزملاء والخبراء في أداء المهام.

أفراد العائلة المؤهلون

30. يظل موظفو صندوق الأمم المتحدة للسكان المسؤولين الوحيدين عن ضمان اتباع أفراد العائلة المؤهلين للإرشادات الأمنية المقدمة لهم.

1. أفراد العائلة المؤهلون من موظفي صندوق الأمم المتحدة للسكان المحددين وفقاً لقواعد النظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة.
2. أفراد العائلة المؤهلون بموجب عقود غير وظيفية: من المفترض أن يشتملوا على الزوج/الزوجة والأطفال دون سن 21 عاماً من الموظفين المُعيَّنين بموجب عقود غير وظيفية في أماكن العمل.

النفقات المتعلقة بالأمن

31. يجب على جميع المكاتب الحصول على تصريح فني بخصوص جميع النفقات المتعلقة بالأمن، بصرف النظر عن مصدر التمويل، على النحو المبين في إدارة المخاطر الأمنية، والتدابير الإلزامية لإدارة المخاطر الأمنية (SRMM) المتاحة في المكاتب القطرية المعنية من خلال إدارة الأمم المتحدة للسلامة والأمن (UNDSS).

1. **تخطيط الميزانية:** يجب أن تتوافق جميع التكاليف الأمنية المرتبطة بالبرامج مباشرةً (التكاليف المباشرة) مع [سياسة استرداد التكاليف الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان](#). وتقع مسؤولية إدراج التكاليف الأمنية في مقترحات التمويل على حاملي الميزانيات. في الميدان، عادةً ما يكون هؤلاء من الممثلين القطريين (يرجى الاطلاع على [سياسة إدارة الموارد](#)).

2. استحقاقات الموظفين

1. يجب على المكاتب القطرية الحصول على تصريح فني من رئيس مكتب منسق شؤون الأمن فيما يتعلق بجميع التكاليف الأمنية ذات الصلة بالموظفين. وتتضمن التكاليف غير المتكررة للتدابير الأمنية السكنية (RSM) للموظفين المهنيين الدوليين (بصرف النظر عن مصدر التمويل)، أي التكاليف الوظيفية المعيارية لجميع الموظفين المهنيين الدوليين في الميدان.
2. لا يمكن تضمين التدابير الأمنية الشخصية المتكررة (مثل الأمن السكني) والراحة والاستجمام (R&R) ضمن التكاليف الوظيفية القياسية. يجب على المكاتب تقييم التأثيرات المالية والميزانية وفقاً لذلك، ويتعين عليها تقديم مطالبها إلى المقر الرئيسي للحصول على تصريح من مكتب منسق شؤون الأمن قبل الصرف.
3. يجب على المكاتب القطرية الحصول على تصريح مسبق لموظفي الأمن المعنيين، سواء كانوا وطنيين أو دوليين، من رئيس مكتب منسق شؤون الأمن.

3. المباني والأصول

1. يتم توزيع التكاليف الأمنية للمباني والأصول بشكل متناسب بين مصادر التمويل استنادًا إلى عدد الوظائف وعقود الخدمة والمستشارين المستفيدين من المساحة المكتبية المعنية.
2. يتولى مكتب منسق شؤون الأمن إدراج حصص التمويل ذات الأغراض الخاصة من النفقات/الاستثمارات الأمنية غير المتكررة لتنفيذ تدابير إدارة المخاطر الأمنية المعتمدة في الميزانية، بالإضافة إلى إدارتها مركزيًا. ويجب على المكاتب أن تخصص ميزانية لحصة البرنامج من هذه النفقات.

3. الإجراءات

ترد الإجراءات ذات الصلة في [دليل عمليات إدارة الأمن للأمم المتحدة](#) و/أو المذكرات التوجيهية ذات الصلة الصادرة عن مكتب منسق شؤون الأمن.

4. غير ذلك (حسب الاقتضاء)

لا يتوفر أي محتوى

5. مخطط (مخططات) استعراض العملية

لا يتوفر أي استعراض للعملية

6. مصفوفة مراقبة المخاطر

تتوفر مصفوفة مراقبة المخاطر [هنا](#).

الملحقات:

[الملحق الأول: الأدوار والمسؤوليات للجهات الفاعلة في صندوق الأمم المتحدة للسكان](#)

[الملحق الثاني: المبادئ التوجيهية لصندوق الأمم المتحدة للسكان لمنسقي شؤون الأمن](#)

[الملحق الثالث: اختصاصات مجموعة إدارة الأمن](#)

[الملحق الرابع: إجراءات التشغيل القياسية، وإدارة الحوادث الخطرة من خلال فريق الاستجابة للأزمات \(CRT\) في المقر الرئيسي](#)

[المرجع: إطار المساءلة لنظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن، أكتوبر/تشرين الأول 2021.](#)