

Distr.: General
2 September 2010
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والستون
البند ١٣٦ من جدول الأعمال المؤقت*
إدارة الموارد البشرية

استعراض إصلاح إدارة الموارد البشرية

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠ الذي طُلب فيه إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية في دورتها الخامسة والستين تقريراً عن التقدم المحرز في جهود إصلاح الموارد البشرية.

ويقدم التقرير استعراضاً لإدارة الموارد البشرية في المنظمة، ويتناول على وجه التحديد إصلاحات إدارة الموارد البشرية التي تُنفذ أو يجري تنفيذها منذ الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة. وتركز هذه الإصلاحات على المجالات ذات الأولوية وهي الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة، وإدارة المواهب وتنشيط إلتحاق الفنيين الشباب بالمنظمة.

ويشمل التقرير أربع إضافات، تركز على الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة (A/65/305/Add.1)؛ ونظام النطاقات المستصوبة (A/65/305/Add.2)؛ وأداة إدارة المواهب، إنسبيرا (A/65/305/Add.3)؛ وبرنامج الفنيين الشباب (A/65/305/Add.4).

* A/65/150.



المحتويات

الفقرات الصفحة

أولا -	مقدمة	٣
ثانيا -	السياق التنظيمي الأوسع نطاقا والضرورات	٤
ألف -	السياق التنظيمي الأوسع نطاقا	٤
باء -	الضرورات	٨
ثالثا -	التقدم المحرز في تنفيذ قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ والخطوات التالية	٩
رابعا -	مبادرات محددة	١٢
ألف -	الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة	١٣
باء -	إدارة المواهب	١٣
جيم -	أداة إدارة المواهب، إنسبيرا	٤٣
دال -	امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية وبرنامج الفنين الشباب في الأمم المتحدة	٤٤
هاء -	صحة الموظفين ورفاههم	٤٤
واو -	سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية	٤٧
زاي -	العلاقات بين الموظفين والإدارة	٤٩
خامسا -	الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها	٤٩

المرفق

ملخص إجراءات المتابعة التي اتخذت لتنفيذ طلبات الجمعية العامة الواردة في قراراتها ٢٥٠/٦٣ و ٢٦٩/٦٤ و طلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة	٥٠
--	----

أولا - مقدمة

١ - يُقدم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ الذي طُلب فيه إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية في دورتها الخامسة والستين تقريراً عن التقدم المحرز في جهود إصلاح الموارد البشرية.

٢ - ويقدم التقرير استعراضاً لإدارة الموارد البشرية في المنظمة، ويتناول على وجه التحديد إصلاحات إدارة الموارد البشرية التي نُفذت أو يجري تنفيذها منذ الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة. وتركز هذه الإصلاحات على المجالات ذات الأولوية وهي إصلاح نظام التعاقد، ومواءمة شروط الخدمة في مراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة في النظام الموحد للأمم المتحدة، وإدارة المواهب، وتنشيط التحاق الفنيين الشباب بالمنظمة. وفي إطار هذه المجالات الرئيسية، يتضمن التقرير وإضافاته أجزاءً عن شروط الخدمة، والعقود المستمرة، والعقود الدائمة، واختيار الموظفين واستقدامهم، وأداة إدارة المواهب الجديدة، ونظام النطاقات المستصوبة، والتوعية، وإدارة الأداء، والتعلم والتطوير الوظيفي، والامتحانات التنافسية الوطنية وبرنامج الفنيين الشباب، وصحة الموظفين ورفاههم، وسجل إنجازات إدارة الموارد البشرية التي طلبت الجمعية العامة اتخاذ إجراءات متابعة بشأنها أو التي تم إحراز تقدم كبير فيها منذ تقديم التقارير السابقة عن إصلاح إدارة الموارد البشرية.

٣ - ويقدم الأمين العام تقريراً لاستعراض إصلاح إدارة الموارد البشرية يتضمن أربع إضافات كي تنظر فيه الجمعية العامة، بدلاً من تقديم تقارير منفصلة كما جرت العادة في السنوات السابقة. ويهدف هذا النهج إلى إيجاد المزيد من الصلات المباشرة فيما بين الاقتراحات من أجل تيسير استعراض الدول الأعضاء لها واتخاذها قرارات بشأنها. وترد في مرفق هذا التقرير حالة تنفيذ الطلبات التي طلبتها الجمعية الواردة في قراراتها ٢٥٠/٦٣ و ٢٦٩/٦٤ وطلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أيدتها الجمعية.

٤ - ويُعرض على الجمعية العامة أيضاً تقرير الأمين العام عن تكوين الأمانة العامة (A/65/350)، وهو يقدم، للمرة الأولى، بيانات موحدة عن استخدام الأفراد المقدمين دون مقابل والخبراء الاستشاريين وفراى المتعاقدين، وعن استخدام الموظفين المتقاعدين.

ثانياً - السياق التنظيمي الأوسع نطاقاً والضرورات

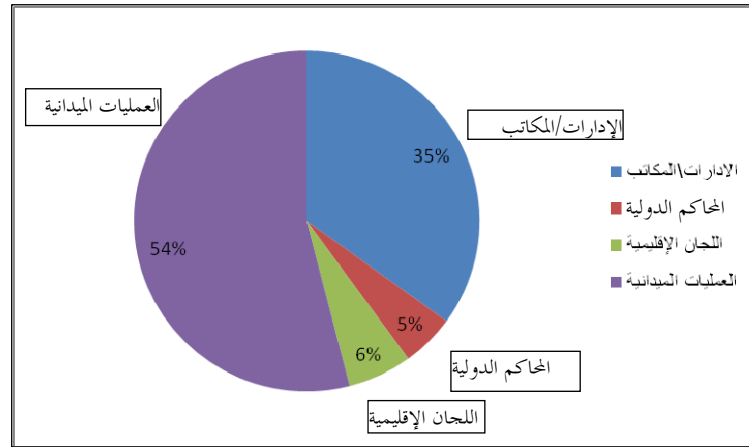
ألف - السياق التنظيمي الأوسع نطاقاً

٥ - أعظم موارد المنظمة هي القوة العاملة لديها وهي تمثل ٧٠ في المائة من الميزانية العادية وما يقرب من ربع حساب الدعم المشترك وميزانية عمليات حفظ السلام. ويجب أن تؤدي إدارة الموارد البشرية دوراً استراتيجياً مركزياً في خلق الإطار والعناصر التأسيسية اللازمة لكفالة عمل المنظمة على نحو متكامل وقابل للتشغيل المشترك. ويجب أن تعمل إدارة الموارد البشرية باستمرار من أجل تطوير منظمة أكثر استجابة ومرونة، وتدعم ثقافة التمكين والأداء، وتسمح بالمساواة في الحصول على الفرص الوظيفية بغض النظر عن البرامج ومصادر التمويل، وتتيح للموظفين فرصة التعلم والنمو كي يتسنى لهم تحقيق أكبر ما لديهم من إمكانات. ولن يمكن للأمانة العامة إلا بعد ذلك أن تختار وتحتفظ بمجموعة واسعة من المواهب العالمية والدينامية والقادرة على التكيف ثلّي الاحتياجات المتغيرة للمنظمة من أجل تنفيذ ولاياتها.

٦ - لقد أصبحت المنظمة عالمية حقاً في نطاقها، مع التحول من خدمة المؤتمرات إلى العمل في بيئات ميدانية متغيرة بسرعة محفوفة بمخاطر أمنية شديدة متزايدة. وكما يُوضح الشكل الأول، يعمل أكثر من نصف موظفي المنظمة في عمليات ميدانية^(١).

(١) تشمل العمليات الميدانية بعثات حفظ السلام وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي والبعثات السياسية الخاصة بما في ذلك مكاتب الأمم المتحدة، ومكاتب بناء السلام، والمكاتب المتكاملة، واللجان، ولكن باستثناء المبعوثين الخاصين والشخصيين والمستشارين الخاصين للأمين العام وأفرقة رصد الجزاءات، والأفرقة والمجموعات، التي تندرج تحت الإدارات والمكاتب المعنية. وبحسب الموظفين الميدانيون في مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة وبعض الكيانات التنظيمية الأخرى في هذه الكيانات الأم.

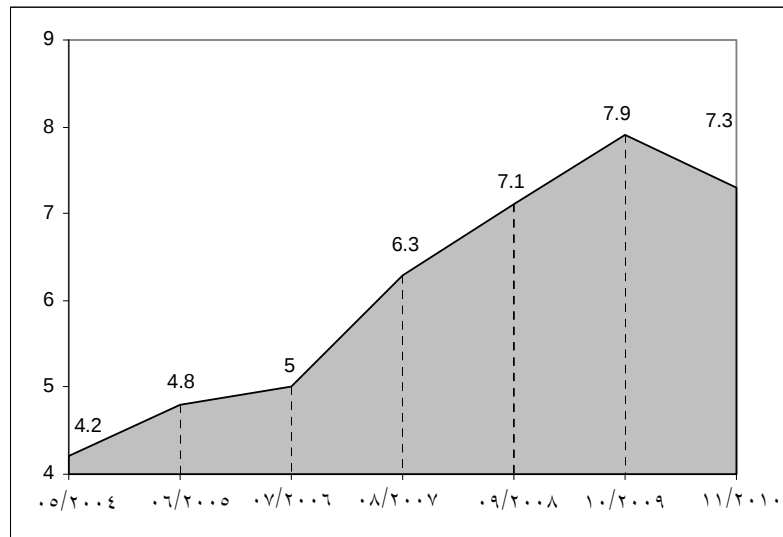
الشكل الأول
موظفو الأمانة العامة حسب الكيان



٧ - وتوجد المزيد من الأدلة على حدوث هذا التحول إلى الميدان في الميزانيات المخصصة لبعثات حفظ السلام والبعثات السياسية وبعثات بناء السلام، والعمليات الإنسانية.

٨ - وقد زادت ميزانية عمليات حفظ السلام زيادة كبيرة، من ٤,٢ بليون دولار في السنة في عام ٢٠٠٤/٢٠٠٥ إلى ٧,٣ بليون دولار في عام ٢٠١٠/٢٠١١، كما هو مبين أدناه في الشكل الثاني.

الشكل الثاني
ميزانيات حفظ السلام، من ٢٠٠٤/٢٠٠٥ إلى ٢٠١٠/٢٠١١
(ببلايين دولارات الولايات المتحدة)

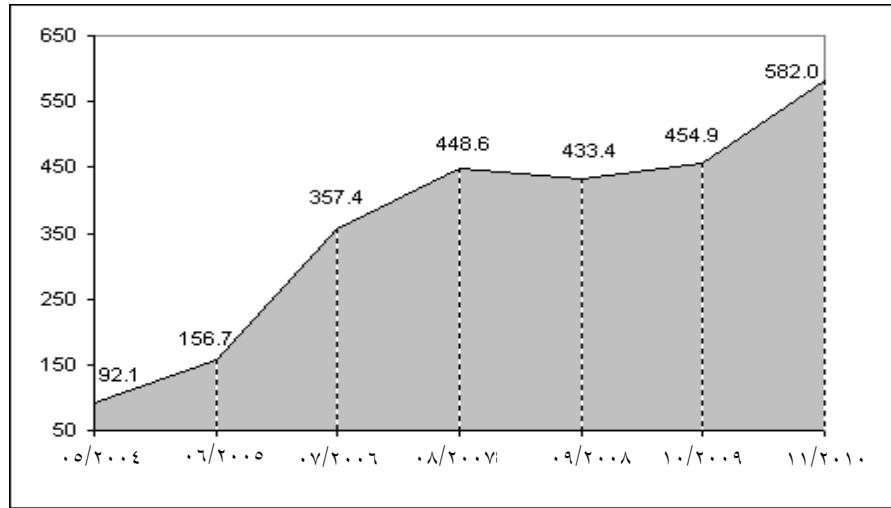


٩ - وخلال الفترة نفسها، تضاعف تمويل البعثات السياسية الخاصة وبعثات بناء السلام أكثر من ست مرات، على النحو المبين في الشكل الثالث.

الشكل الثالث

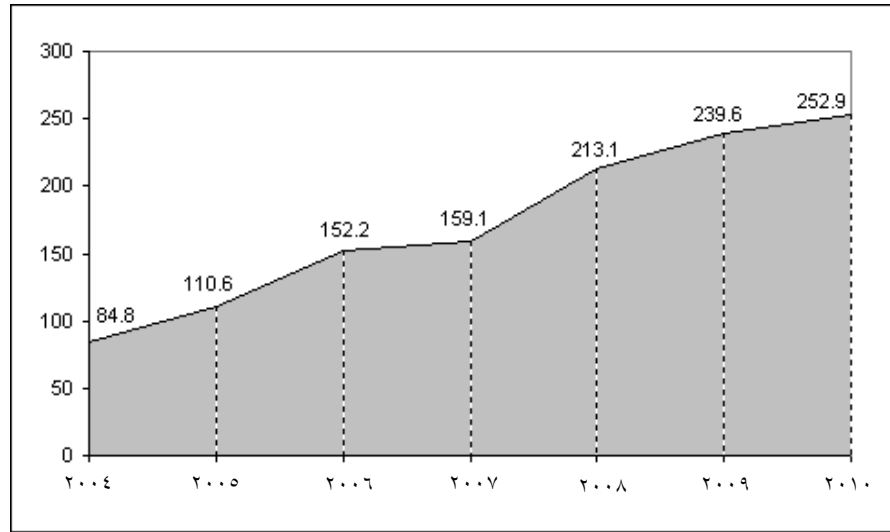
ميزانيات البعثات السياسية الخاصة وبعثات بناء السلام، ٢٠٠٤/٢٠٠٥ إلى ٢٠١٠/٢٠١١

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



١٠ - وطرأت أيضا زيادة ملحوظة، تكاد تبلغ ٢٠٠ في المائة، على تمويل العمليات الإنسانية من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية من عام ٢٠٠٤ إلى عام ٢٠١٠، كما هو مبين في الشكل الرابع.

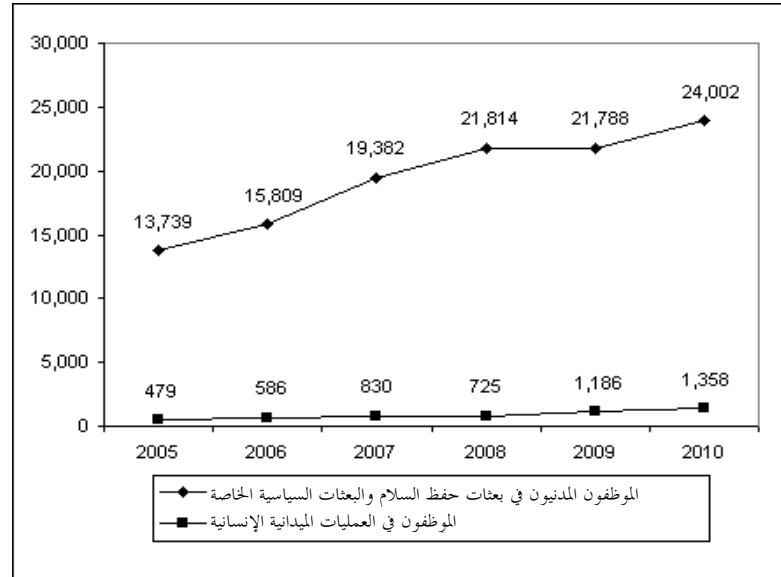
الشكل الرابع
ميزانية العمليات الإنسانية^(أ)
(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



(أ) يشمل الأنشطة والمشاريع الأساسية، والأنشطة الميدانية الممولة من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية.

١١ - وبالمثل، يوضح الشكل الخامس كيف زاد عدد الموظفين المدنيين الدوليين والوطنيين العاملين في بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة بنسبة ٧٥ في المائة وتضاعف ثلاث مرات تقريباً في العمليات الميدانية الإنسانية، وذلك في الفترة من عام ٢٠٠٥ إلى عام ٢٠١٠. وبالإضافة إلى هذا التحول في السياق، من الأنشطة المعيارية إلى أنشطة العمليات، تواجه المنظمة طائفة من التحديات ذات الصلة. ارتفع معدل الشواغر ومعدل الدوران، خاصة في بعض مراكز العمل الشاقة. وبلغ معدل الشواغر في الموظفين الدوليين في الميدان ٢٤,١ في المائة في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠. وبلغ معدل الدوران لجميع الموظفين الدوليين في البعثات الميدانية ١٩,٩ في المائة في الفترة من كانون الثاني/يناير إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩.

الشكل الخامس الموظفون في الميدان



١٢ - وتوجد مشاكل في ملء الشواغر بكفاءة في جميع وحدات الأمانة العامة. وفي الأماكن غير الميدانية، بلغت الفترة ما بين الإعلان عن شاغر واختيار رئيس الإدارة لموظف يشغله في المتوسط، ١٨٢ يوما في عام ٢٠٠٨ و ١٩٧ يوما في عام ٢٠٠٩. ويؤثر استغراق اختيار مرشح موظف ستة أشهر ونصف الشهر على قدرة المنظمة على الوفاء بولايتها.

باء - الضرورات

١٣ - تتباين البيئات التي تعمل فيها الأمم المتحدة ما بين أماكن يمكن التنبؤ بها نسبيا ومستقرة ومحدودة العدد، وعمليات ميدانية متفرقة جغرافيا وواسعة النطاق ومتغيرة. وبالتالي، يجب أن تتوفر لدى المنظمة القدرات والأدوات التي ستحتاجها للوفاء بالولايات الحالية والمقبلة.

١٤ - ويتطلب نطاق عمل الأمم المتحدة وحجمه وطابعه العاجل في كثير من الأحيان، وهو يشمل كل شيء من الأنشطة الإنسانية إلى أنشطة حفظ السلام إلى أنشطة بناء السلام، تكامل ومواءمة الأمانة العامة للأمم المتحدة على نحو كامل والقدرة على التشغيل المشترك بإحكام مع الوكالات المتخصصة والصناديق والبرامج التي تُدار إدارة مستقلة. وبناء على ذلك، بدأت المنظمة تطبيق مبدأ إدماج البعثات الميدانية لخلق مصفوفة أوسع نطاقا من كيانات الأمم المتحدة المتكاملة المنتشرة في بلدان مرحلة ما بعد النزاع (انظر تقرير الأمين

العام عن بناء السلام في المرحلة التي تعقب مباشرة انتهاء النزاع (A/63/881-S/2009/304) وبيان رئيس مجلس الأمن الوارد في الوثيقة (S/PRST/2009/23). ولن يتسنى للأمم المتحدة أن تعمل وتنجز ولايتها كمنظمة واحدة حقا إلا حينما يتحقق التكامل والقدرة على التشغيل المشترك بصورة كاملة.

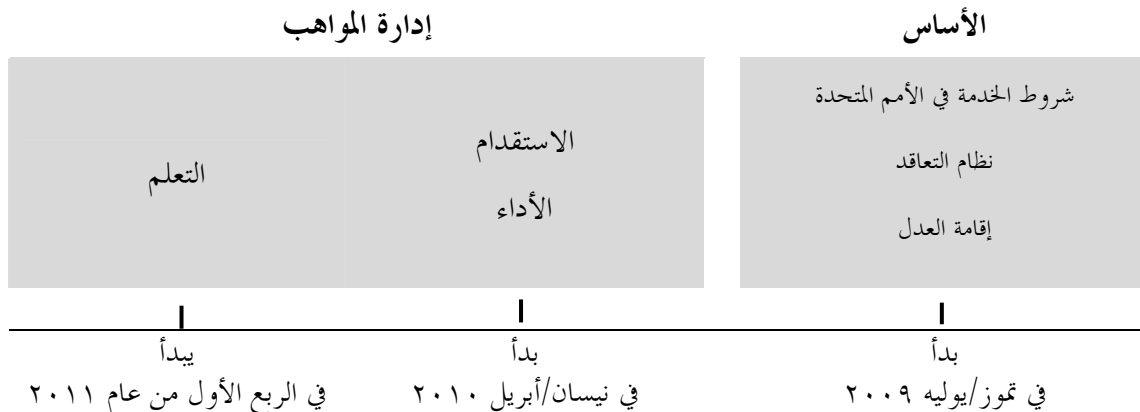
١٥ - ويشمل التكامل كفالة أن تُطبق السياسات في جميع وحدات المنظمة، وأن تُتبع الإجراءات بصورة متسقة، وأن تكون الأدوات التي تستخدمها المنظمة حديثة ومتعددة المهام وتتيح للجميع إمكانية الحصول عليها. وتعني القدرة على التشغيل المشترك مواءمة المنظمات الداخلية في النظام الموحد للأمم المتحدة لشروط الخدمة وقدرتها على التنسيق والتعاون والعمل معا بصورة كاملة من أجل تحقيق الأهداف المشتركة للأمم المتحدة.

١٦ - ويقدم هذا التقرير وإضافاته صورة مفصلة لمبادرات إصلاح إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك استعراض للتقدم المحرز حتى الآن والخطوات التالية التي ستُتخذ لتنفيذ الإصلاحات.

ثالثا - التقدم المحرز في تنفيذ قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠ والخطوات التالية

١٧ - منذ اعتماد الجمعية العامة للقرار ٦٣/٢٥٠، اتخذت المنظمة مجموعة متنوعة من مبادرات إدارة الموارد البشرية للاستجابة للمسائل المذكورة في الجزء الثاني أعلاه وإنشاء أمانة عامة مُحسَّنة. وتم إرساء أساس التغيير بإصلاح نظام التعاقد الذي بدأ في تموز/يوليه ٢٠٠٩، وتبسيط العقود، ومواءمة شروط الخدمة داخل الأمانة العامة وإنشاء نظام إقامة العدل الجديد. وتقوم إصلاحات إدارة المواهب التي تجرى حاليا على هذا الأساس لإيجاد إطار وطيء يعزز الاستقدام وإدارة الأداء والتطوير الوظيفي (انظر الشكل السادس).

الشكل السادس



١٨ - وستصبح المنظمة أفضل إعدادا للتعامل مع بيئة تتغير وتتزايد متطلباتها وذلك عن طريق الاستمرار في تنفيذ مبادرات الإصلاح. وسيوفر التكامل والتوافق الأساس لتحقيق كفاءة في الانتاجية على المدى الأبعد وتحسين بيئة العمل مما سيحسن، بدوره، قدرة المنظمة على الوفاء بولاياتها.

١٩ - وقد أحرزت المنظمة تقدما في تنفيذ إصلاح نظام التعاقد والركائز الأربع لإطار إدارة المواهب (تخطيط القوة العاملة، واختيار الموظفين واستقدامهم، وإدارة الأداء، والتعلم والتطوير الوظيفي). كما تم إحراز تقدم في تحسين رصد الأداء. ويعرض الجدول ١ التقدم المحرز حتى آب/أغسطس ٢٠١٠. وترد في مرفق هذا التقرير معلومات مفصلة إضافية عن تنفيذ القرار ٦٣/٢٥٠ ككل.

الجدول ١

التقدم المحرز في تنفيذ قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠

البحال	الأنشطة/المعالم
إصلاح نظام التعاقد	- تم تبسيط ١٥ نوعا من العقود لتصبح ثلاثة أنواع هي: عقود مؤقتة ومحددة المدة ومستمرة. - وضعت مجموعة واحدة من النظام الإداري للموظفين وشروط الخدمة المتوائمة لإدماج موظفي المقر والموظفين الميدانيين في أمانة عامة عالمية واحدة. - وافق الموظفون والإدارة على اقتراح لتنفيذ التعيينات المستمرة سيقدم إلى الجمعية العامة. - حوّل ٣٩٦ ١ موظفاً (من مجموع ٢٢٠ ٥ موظفا مؤهلا) (حتى ١٢ آب/أغسطس ٢٠١٠) إلى تعيينات دائمة.
تخطيط القوة العاملة	أجريت عملية التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة في أماكن المقر والميدان.
اختيار الموظفين واستقدامهم	- نُفذت سياسة اختيار الموظفين بعد إصلاحها. - بدأ تشغيل واجهة بينية على شبكة الانترنت لبوابة وظائف الأمم المتحدة. - بدأ تشغيل أداة توظيف إلكترونية جديدة، هي إنسبرا، لدعم التغييرات في السياسات. - أجري استعراض للعمليات التجارية للإمتحانات التنافسية الوطنية.

المجال	الأنشطة/المعالم
إدارة الأداء	• نُشرت سياسة جديدة لإدارة الأداء وتطويره. • نُقح نظام إدارة الأداء. • بدأت تجربة مشروع النظام الجديد وأداة الأداء الإلكتروني إنسبيرا.
التعلم والتطوير الوظيفي	• صدرت سياسة جديدة للتعلم، بما في ذلك تخصيص خمسة أيام لتدريب كل موظف في السنة. • أنشئ المجلس الاستشاري للتعلم. • بدأ وضع استراتيجية جديدة للتعلم. • نفذ مشروع تجريبي للتنقل الطوعي. • بدأت مبادرة التنقل الطوعي على أساس الشبكات الوظيفية.
سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية	• بدأ وضع سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية الجديد (وهو نظام لتحسين رصد التقدم المحرز في تنفيذ ولايات الجمعية العامة وتفويض السلطة).

٢٠ - وفي حين تم إحراز الكثير من التقدم، إلا أنه لا يزال يتعين إنجاز أعمال أخرى. وتشكل الإصلاحات الناجمة عن قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ سلسلة متصلة ستمتد إلى فترات سنتين قادمة. ويعرض الجدول ٢ أدناه الخطوات التالية التي تتخذها المنظمة لمواصلة تنفيذ إصلاح الموارد البشرية. وستستمر إحاطة الدول الأعضاء علماً بالتقدم المحرز في هذا الشأن. ويلتزم مكتب إدارة الموارد البشرية بالإبقاء على ثبات تكاليف هذه الإصلاحات.

الجدول ٢

الخطوات التالية في مواصلة تنفيذ قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣

المجال	الأنشطة/المعالم
إصلاح نظام التعاقد	• وضع شروط خدمة متوائمة في مراكز العمل غير المسموح فيها باصطحاب الأسرة فيما بين المنظمات الداخلة في النظام الموحد الأمم المتحدة. • تعديل تسمية مراكز العمل غير المسموح فيها باصطحاب الأسرة كي تواكب المرحلة الأمنية. • تنفيذ العقود المستمرة. • استكمال تحويل الموظفين المؤهلين إلى تعيينات دائمة.

المجال	الأنشطة/المعالم
تخطيط القوة العاملة	• التركيز على أنشطة تخطيط قصيرة الأجل وموجهة.
اختيار الموظفين واستقدامهم	• مواصلة توسيع نطاق تطبيق أداة اختيار الموظفين لتشمل الميدان.
إدارة الأداء	• توسيع نطاق تطبيق نظام وأداة إدارة الأداء الجديدين ليشمل جميع وحدات المنظمة.
التعلم والتطوير الوظيفي	• تنفيذ استراتيجية التعلم.
	• بدء نظام إدارة التعلم ومنهاج التعلم الإلكتروني.
	• الاستفادة من الشبكات الوظيفية.
	• تطوير نماذج وظيفية على صعيد المنظمة بأسرها.
سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية	• تنفيذ سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية الجديد.

رابعاً - مبادرات محددة

٢١ - وتعرض الأجزاء التالية على وجه التحديد المعلومات الأساسية والضرورات المتعلقة بالإصلاح، والتقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠ والخطوات التالية التي ستُتخذ.

ألف - الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة

٢٢ - عقب اعتماد قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠، بدأت المنظمة إصلاح إطارها التعاقدية في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ من أجل تبسيط العديد من العقود لديها ومواءمة شروط الخدمة وإدماج الأمانة العامة إدماجاً كاملاً في منظمة عالمية واحدة. وتورد الإضافة الأولى إلى هذا التقرير (A/65/305/Add.1) المزيد من التفاصيل عن التقدم المحرز حتى الآن في إصلاح نظام التعاقد، وتُقدم اقتراحاً لتنفيذ العقود المستمرة، وتستكمل استعراض العقود الدائمة، وتُجمل التحديات التي لا تزال تُصَادَف فيما يتعلق بشروط خدمة الموظفين في مراكز العمل غير المسموح فيها باصطحاب الأسرة جنباً إلى جنب مع توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية ذات الصلة.

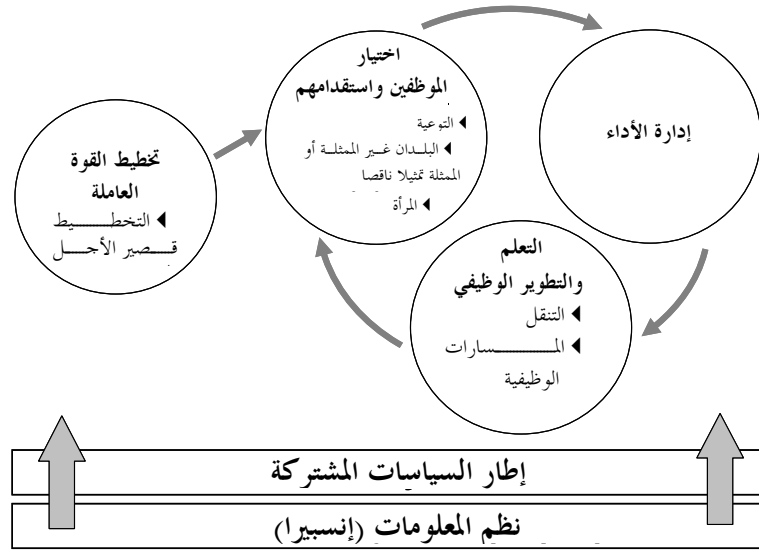
باء - إدارة المواهب

٢٣ - إدارة المواهب تُهج يستخدم ويطور مواهب الموظفين ومهاراتهم لمساعدة المنظمة على تحقيق أهدافها المحددة.

٢٤ - وتقر الأمم المتحدة بأهمية نظام إدارة المواهب للمساعدة في كفاءة زيادة الاتساق والتوافق داخل الأمانة العامة كي تتبع ذات الممارسات المتعلقة بالموارد البشرية وتُتاح ذات الأدوات المتصلة بذلك في جميع وحدات المنظمة.

٢٥ - وقد قُدم إطار إدارة المواهب الذي وضع في الأمم المتحدة، في تقرير الأمين العام المعنون "الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255) ويركز على أربعة مجالات أساسية هي: تخطيط القوة العاملة، والتوظيف والاستقدام، وإدارة الأداء، والتعلم والتطوير الوظيفي. ويمكن للمنظمة تحسين إجتذاب وإدارة قوة عاملة دينامية وقادرة على التكيف وعالمية لأداء الولايات المتغيرة للمنظمة عن طريق معالجة هذه المجالات الأربعة على نحو شامل وأكثر تكاملاً. ويوضح الشكل السابع أدناه مدى ترابط هذه المجالات الأربعة ويبرز دعم السياسات ونظم المعلومات المشتركة، لا سيما أداة إنسبيرا الجديدة، لإدارة المواهب.

الشكل السابع إطار إدارة المواهب



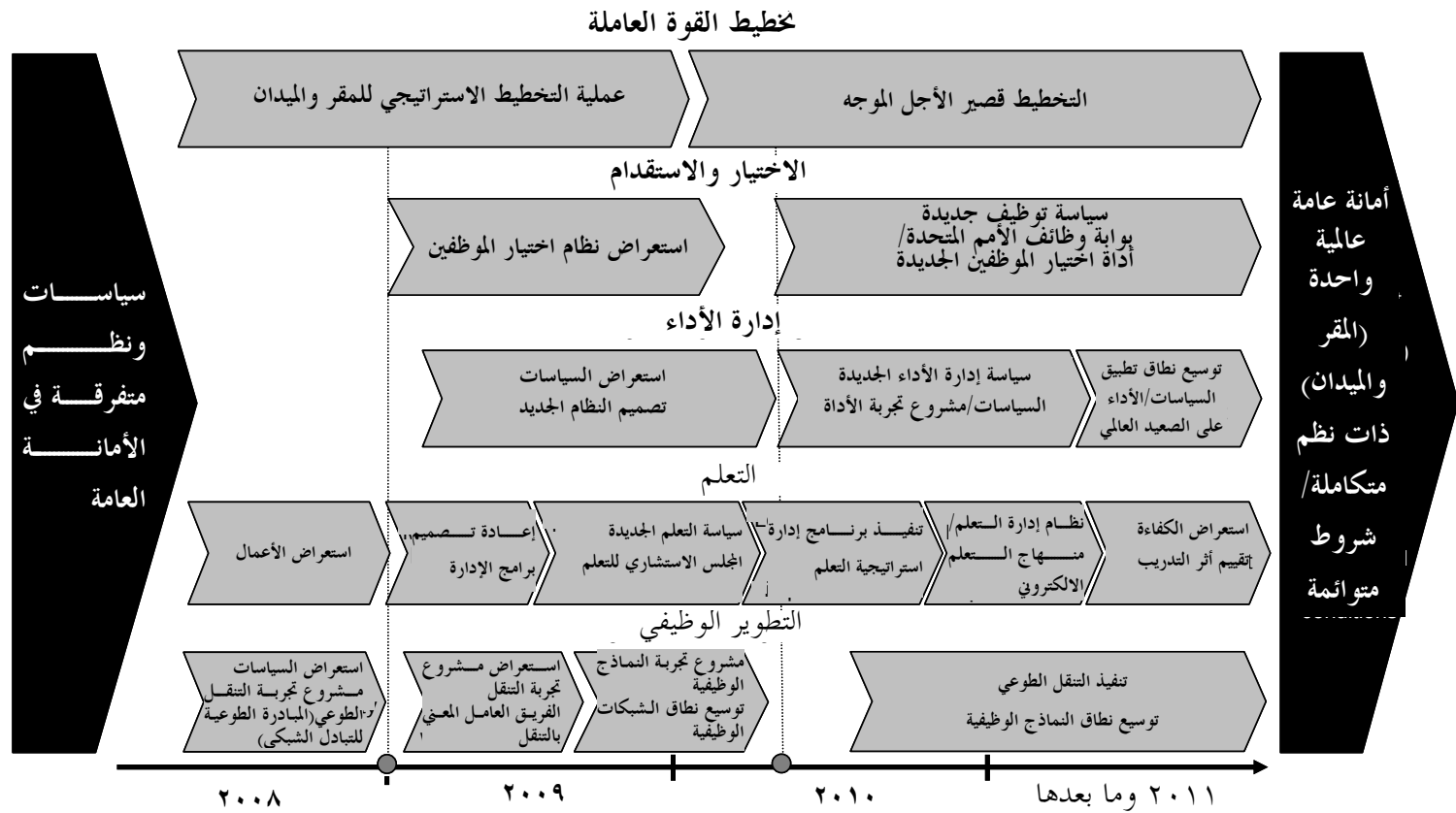
٢٦ - وبدأت المنظمة إجراء تغييرات في السياسات والعمليات في جميع هذه المجالات الأربعة وهي تشمل إجراء عملية تخطيط استراتيجي للقوة العاملة لأماكن المقر والميدان، واستعراض وتنفيذ نظام اختيار الموظفين بعد إصلاحه؛ واتخاذ نهج جديد لإدارة الأداء يشمل تعزيز الروابط المتصلة بالتعلم والتطوير الوظيفي والتغذية المرتدة من مصادر متعددة؛ واتباع سياسة ذات طابع رسمي بشأن التعلم، وتعزيز الصلة بين التعلم واحتياجات المنظمة، واتخاذ نهج أشمل للتطوير الوظيفي.

٢٧ - ولدعم السياسات التي تشكل أساس هذه الإصلاحات، أُعلن في نيسان/أبريل ٢٠١٠ بدء العمل في نظام تكنولوجي مشترك لتعزيز قدرة المنظمة الداخلية على تخطيط المسائل المتعلقة بمواهبها وتنفيذها ورصدها وتقديم التقارير بشأنها. ويحل هذا النظام الجديد محل نظم الموارد البشرية المختلفة العديدة الموجودة حالياً في المنظمة، بما في ذلك غلاكسي ونيو كليواس والنظام الإلكتروني لتقييم الأداء.

٢٨ - وتعرض هذه التغييرات في السياسات والعمليات بمزيد من التفصيل أدناه وهي تشكل عناصر رئيسية في الجهود المبذولة لتعزيز القدرة على التشغيل المشترك.

٢٩ - وتشكل الإصلاحات التي نُفذت منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ سلسلة متصلة وستستمر في المستقبل. ويُقدم الشكل الثامن المزيد من التفاصيل عن التقدم المحرز في مختلف مكونات إدارة المواهب.

الشكل الثامن
استعراض تنفيذ إدارة المواهب



● معالم رئيسية (كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨، نيسان/أبريل ٢٠١٠)

١ - تخطيط القوة العاملة

المعلومات الأساسية والضرورات

٣٠ - كما جاء بالتفصيل من قبل في تقرير الأمين العام بشأن الاستقدام والتوظيف في الأمم المتحدة: استراتيجية للمضي قدما (A/63/285)، يشكل تخطيط القوة العاملة العنصر الأول في إطار إدارة المواهب، الذي يهدف إلى توفير الشواغر المتوقعة للمنظمة على أساس ولايات المنظمة والمهارات المطلوبة، كي تستطيع اتخاذ إجراءات لسد هذه الاحتياجات من الموظفين. ويتوخى من تخطيط القوة العاملة أن يصبح عملية منهجية تتيح للمنظمة اتخاذ قرارات مدروسة وطويلة الأجل لإدارة الموارد البشرية ولكفالة توفير العدد الصحيح من الأفراد ذوي المهارات والخبرات الصحيحة في الوظائف الصحيحة في الوقت الصحيح. ويتوخى أيضا أن يصبح أداة هامة لمعالجة التحديات في التوظيف الناجمة عن الارتفاع المتوقع في معدل التقاعد في السنوات القادمة.

٣١ - ولمعالجة هذا الاهتمام الأخير، أيدت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية أيضا الجهود المبذولة لتنفيذ نظام تخطيط متكامل متوسط الأجل للقوة العاملة والأدوات المساندة اللازمة (انظر A/63/526 و Corr.1). وبالإضافة إلى هذا، لاحظت الجمعية العامة، في القرار ٢٥٠/٦٣، التحول الديموغرافي القادم في ملاك موظفي الأمم المتحدة وحثت الأمين العام على أن يواصل على سبيل الأولوية الجهود المبذولة فيما يتعلق بتخطيط القوة العاملة.

التقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣

٣٢ - أحرزت المنظمة، خلال عام ٢٠٠٩، عملية تخطيط طويل الأجل على صعيد الأمانة العامة لتحديد توفر الموظفين المتاحين في المنظمة ومقارنته بمتطلبات التوظيف المتوقعة، لتحديد الثغرات في المستقبل كي يتسنى تحديد وتنفيذ استراتيجيات ملء هذه الثغرات بفعالية. وشملت هذه العملية أكثر من ٦٠ إدارة ومكتبا وعملية ميدانية.

٣٣ - وكشفت عملية تخطيط القوة العاملة النقاب عن عدد من التحديات. لقد أسفرت العملية عن تحليل لتوفر الموظفين داخليا، إلا أن حالات التقاعد كانت المتغير الأكيد الوحيد في حركة الموظفين. وفي الوقت نفسه، لم يُسفر تحليل المطلوب من الموظفين، من منظور التنبؤ به، عن الكثير من المعلومات الإضافية التي تتجاوز عدد الوظائف المدرجة في الميزانية المتاحة بالفعل. وبالإضافة إلى ذلك، كان من المفهوم من قبل حدوث تحول ديموغرافي كبير، أي موجة من حالات التقاعد المتوقعة. بيد أنه بعد إجراء استعراض أكثر تفصيلا للبيانات، لم يظهر حدوث هذا التحول الديموغرافي الكبير. لقد ظل متوسط عمر الموظفين في الأمانة

العامة دون تغيير عند ٤٢ سنة من حزيران/يونيه ٢٠٠٦ حتى حزيران/يونيه ٢٠١٠. يطرأ انخفاض طفيف على حالات التقاعد المتوقعة، كما يُلاحظ في الجدول ٣ أدناه، ويتوقع أيضا أن يطرأ انخفاض طفيف على حالات التقاعد كنسبة مئوية من الموظفين.

الجدول ٣

حالات التقاعد الفعلية والمتوقعة، من عام ٢٠٠٧ إلى عام ٢٠١٥

حالات التقاعد/الموظفون	العدد الفعلي ٢٠١٠/٢٠٠٧	العدد المتوقع ٢٠١٥/٢٠١١
حالات التقاعد، المتوسط في السنة	٥٤٩	٥٣٨
حالات التقاعد، كنسبة مئوية من المتوسط	٢,٢٪	١,٩٪
مجموع متوسط العدد السنوي من الموظفين	(٢٤ ٦١١)	(٢٧ ٩١٨)

الحواشي:

حالات تقاعد الموظفين المتوقعة للفترة ٢٠١١-٢٠١٥ استنادا إلى المعلومات الواردة في A/65/350. يتكون مجموع عدد الموظفين من جميع الموظفين المعيّنين دوليا ومحليا، في مراكز العمل الميدانية وغير الميدانية، بتعيينات دائمة/تحت الاختبار ومحددة المدة ومؤقتة باستثناء الموظفين الذين لا تدخل إدارتهم في نظام المعلومات الإدارية المتكامل (وهم الموظفون الذين يديرهم برنامج الأمم المتحدة الإنمائي/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وبعض موظفي المحاكم الدولية والموظفون المحليون في العمليات الميدانية).

٣٤ - وتكشف هذه العوامل المشتركة النقاب عن أنه قد ثبت أن عملية تخطيط القوة العاملة الشاملة للجميع في الأمانة العامة ذات قيمة مضافة محدودة.

الخطوات التالية

٣٥ - وفي حالة الميدان، يشكل التخطيط قصير الأجل التشغيلي لقوة العمل عنصرا هاما في عملية التوظيف على أساس قوائم المرشحين بعد إصلاحها. ويتخذ نظام التوظيف على أساس قوائم المرشحين نهجا استباقيا يدار مركزيا للتوظيف عن طريق وضع قوائم بالمرشحين المؤهلين لملء شواغر حالية ومسقطه ولديهم مجموعات مهارات مناسبة وسبق أن قامت هيئة استعراض مركزية بفرزهم وأصبحوا متاحين كي تختارهم عمليات ميدانية على الفور. ويستلزم هذا التخطيط لقوة العمل إجراء تقييمات فصلية للاحتياجات الفورية وقصيرة الأجل لكل بعثة حسب الوظيفة والرتبة مقابل توفر المرشحين المدرجين في القوائم. وتتيح هذه العملية تحسين إدارة عملية التوظيف لأنها تسمح للأمانة العامة بتخطيط وتيرة إعلان شواغر عامة وتخطيط الجدول الزمني لاجتماعات أفرقة الخبراء التي تجري المقابلات مع

المرشحين وتقوم بتقييمهم وتقديم توصيات بشأنهم لهيئة الاستعراض المركزية في الميدان لإدراجهم في قائمة.

٣٦ - وبعد ذلك، ستعيد المنظمة التركيز على الكيفية التي ستقوم بها بتخطيط قوة العمل على أساس الخبرة المكتسبة حتى تاريخه وكيف سيكون هذا التخطيط مكتملاً لنظام اختيار الموظفين بعد إصلاحه مؤخرًا. ويتطلب نظام اختيار الموظفين، بصورة خاصة، وضع قوائم ميدانية بالمرشحين المؤهلين لفرص وظائف ميدانية الذين سبق أن فرزتهم هيئة استعراض مركزية وأصبحوا متاحين كي تختارهم بعثات ميدانية على الفور. ومن شأن تناول تخطيط قوة العمل من منظور تشغيلي أقصر أجلاً لتلبية متطلبات تم تحديدها بالفعل أن يُشكل أداة مفيدة لإدارة هذه القوائم الميدانية.

٢ - اختيار الموظفين واستقدامهم

(أ) نظام اختيار الموظفين واستقدامهم بعد إصلاحه

المعلومات الأساسية والضرورات

٣٧ - وافقت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٠/٦٣، على إصلاحات في نظام التعاقد تساعد على إنشاء أمانة عامة عالمية متكاملة واحدة. وبعد تنفيذ هذه الإصلاحات في تموز/يوليه ٢٠٠٩، أصبحت المنظمة في وضع يتيح لها اتخاذ الخطوة التالية، وهي إنشاء نظام للتوظيف سيُطبق في الميدان وفي أماكن المقر. وبناء على ذلك، تم إصلاح نظام اختيار الموظفين من أجل إدماج سياسات وعمليات اختيار الموظفين التي كانت منفصلة من قبل لأماكن المقر والعمليات الميدانية في إطار واحد.

٣٨ - وبناء على دمجهما، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في القرار ٢٥٠/٦٣ أن يقدم تقريراً عن الخطوات المتخذة لضمان أن يكون نظام اختيار الموظفين شفافاً وغير تمييزي وأن يُعلن عن جميع الشواغر المتوقعة والفورية بصورة مناسبة وأن تُشغل بسرعة. وبناء على ذلك، يلزم أن يضمن النظام الجديد الشفافية في العملية لكل من مقدمي الطلبات ومديري البرامج؛ وأن تدعمه أداة قادرة على معالجة الحجم الكبير من الطلبات الواردة لفرص العمل والفرز الأولي الآلي للمرشحين حيثما يتسنى ذلك عملياً؛ وتقليص الجداول الزمنية للاستقدام.

٣٩ - واعترفت الجمعية العامة على الدوام، على سبيل المثال في القرارين ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣، بأهمية الإسراع بعملية الاستقدام والتوظيف، وفقاً للفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة. وقد اقترح الأمين العام في عام ٢٠٠٤ تقليص عدد أيام الإعلان عن الشواغر من ٦٠ يوماً إلى ٤٥ يوماً (انظر A/59/263، الفقرة ٥٨). وقد استند ذلك، في

حينه، إلى تحليل أُجري وخُصص إلى أن الأغلبية العظمى من الطلبات قد وردت في أول ٤٥ يوما بعد إعلان شاغر. ولاحظت الجمعية العامة، في قرارها ٢٦٦/٥٩، مقترح الأمين العام وقررت العودة إلى هذه المسألة في سياق دراسة شاملة تتناول جميع العوامل التي تسهم في عملية الاختيار والتوظيف والتنسيق في دورتها الحادية والستين. وأجري استعراض شامل وقُدِّم تقرير عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين. واقترح الأمين العام في ذلك التقرير تقليص فترة تعميم الإعلان عن فرص العمل الخاصة بوظيفة محددة من ٦٠ يوما إلى ٣٠ يوما (انظر A/61/255 وتكرر ذلك في A/63/285). ولم تتخذ الجمعية العامة أي قرار محدد سواء في دورتها الحادية والستين أو دورتها الثالثة والستين بشأن تقليص الفترة الزمنية لتعميم وجود شواغر.

٤٠ - وفي حين أحاط الأمين العام علما بالمخاوف التي أعربت عنها دول أعضاء في الماضي من أن يؤدي تقليص فترة الإعلان عن الشواغر إلى حرمان مرشحين محتملين من بعض الدول الأعضاء ذات الوصول المحدود إلى موقع الأمم المتحدة على الإنترنت بسبب الفجوة التي تعاني منها في مجال التكنولوجيا، لاحظ الأمين العام في تقريره الوارد في الوثيقة A/63/285 أن الفجوة التكنولوجية باتت مسألة أقل شأنًا. ونظرا لوجود نُظم تكنولوجيا المعلومات الجديدة، وإجراء تحسينات في نظام اختيار الموظفين، بما في ذلك أنشطة التوعية لاجتذاب مواطنين من دول أعضاء غير ممثلة أو ممثلة تمثيلا ناقصا بين الموظفين، يطلب الأمين العام إلى الجمعية العامة أن تُعيد النظر في اقتراح تقليص الفترة الزمنية لتعميم الشواغر من ٦٠ يوما إلى ٤٥ يوما، كما اقترح أصلا في عام ٢٠٠٤، كوسيلة لزيادة الإسراع بعملية الاستقدام والتوظيف.

التقدم الحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣

٤١ - في نيسان/أبريل ٢٠١٠، صدرت السياسة الجديدة التي تنظم اختيار الموظفين في الأمر الإداري ST/AI/2010/3، وأعلن بدء عمل بوابة وظائف الأمم المتحدة الجديدة واستخدام أداة التوظيف الإلكتروني (إنسبير). وتكفل هذه السياسة تطبيق ذات معايير الاستقدام على جميع موظفي الأمانة العامة، بغض النظر عن المكان الذي يعملون فيه، سواء أكان مركز عمل في المقر أو بعثة ميدانية أو مكتبا ميدانيا (بما في ذلك الموظفون الذين يعملون في العمليات الإنسانية). وبناء على ذلك، يحدد الأمر الإداري بشأن اختيار الموظفين، لأول مرة، سياسات ومعايير عمل وممارسات تتيح للأمانة العامة العالمية تحسين التوظيف في أماكن المقر والبعثات الميدانية والمكاتب الميدانية. وتشمل هذه السياسات أيضا تدابير لدعم القدرة على التشغيل المشترك فيما بين المنظمات الداخلة في النظام الموحد للأمم المتحدة.

٤٢ - ويقدم هذا الفرع معلومات بشأن الإجراءات التي اتخذت من خلال إصدار الأمر الإداري بشأن النظام الجديد لاختيار الموظفين. واستجابة لقرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣، أجرى مكتب إدارة الموارد البشرية، بالتشاور مع ممثلي الموظفين، عن طريق لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، تحسينات على عملية التوظيف يرد وصفها أدناه.

تحسينات في إعلام المرشحين بالطريقة التي سيقومون بها

٤٣ - ينبغي لأي أداة لاختيار الموظفين أن تقدم معلومات للمرشحين بشأن حالة طلباتهم وطرق التقييم المستخدمة أثناء النظر في طلباتهم. وتوفر إنسبيرا معلومات مستكملة عن حالة الشواغر التي قدم مرشحون طلبات لشغلها. ويمكن للمرشحين أيضا الاتصال بمكتب مساعدة مخصص للرد على أي أسئلة فنية قد تنشأ. وبالإضافة إلى ذلك، تتضمن إعلانات فرص العمل الخاصة بوظائف محددة الآن معلومات عن نوع طريقة التقييم التي سيستخدمها المديرون المكلفون بالتعيين.

التحسينات التي أجريت على الفرز المسبق للمرشحين وتقييمهم

٤٤ - بموجب النظام الجديد، توقف إعلان أسماء مقدمي الطلبات في مختلف المراحل. ويجري الآن فرز أهلية الطلبات مسبقا آليا للتأكد من صلاحيتها على أساس الأسئلة التي يقدمها المديرون المكلفون بالتعيين، وتُعلن أسماء المرشحين المؤهلين على أساس يومي دينامي، بدءا من يوم إعلان وجود فرصة عمل. وتعلن بالمثل أسماء المرشحين المدرجين في القائمة المرتبطين بفرصة العمل وذلك على أساس يومي دينامي.

٤٥ - وستؤدي هذه التحسينات إلى تبسيط عملية النظر في المرشحين وذلك عن طريق إلغاء فرز المرشحين اليدوي المرهق ووضع قوائم آليا بأنسب المرشحين للوظيفة المعلنة.

٤٦ - ونتيجة لعملية الفرز المسبق الآلية هذه، يقدم للمديرين المكلفين بالتعيين قوائم أقصر بالمرشحين لاستعراضها لتحديد ما إذا كان المرشحون يستوفون المتطلبات الفنية والكفاءات اللازمة لفرصة العمل. وسيوفر هذا التحسين الوقت بالسماح للمديرين المكلفين بالتعيين باستعراض وتقييم عدد أقل من المرشحين، يُرى أنهم أصلح للنظر فيهم، وذلك عن طريق عملية الفرز المسبق. وسيساعد هذا مقدمي الطلبات أيضا، حيث أنه قد تم بالفعل تبيان منهجية التقييم التي ستستخدم في إعلان وجود فرصة عمل، كي يصبحوا في وضع يتيح لهم الإعداد للتقييم.

التدابير المتخذة لدعم التكامل بين أماكن المقر والبعثات الميدانية والقدرة على التشغيل المشترك فيما بين منظمات النظام الموحد للأمم المتحدة

٤٧ - تتضمن سياسة التوظيف الجديدة حوافز لدعم انتقال الموظفين إلى مواقع ميدانية. وبموجب النظام الجديد، يمكن ترقية موظف مُعين بعقد دائم أو تحت الاختبار أو محدد المدة (دون تحديد أجل التعيين) ويتقدم من مكان مقر، بما في ذلك اللجان الإقليمية، لوظيفة أعلى من رتبته الحالية برتبة واحدة في عملية حفظ سلام أو بعثة سياسية خاصة، فيما تُحتجز له وظيفة في مركز عمله الأصلي، ترقية مؤقتة إلى رتبة الوظيفة في عملية حفظ السلام أو البعثة السياسية الخاصة طوال مدة الانتداب.

٤٨ - وتوفر هذه الترقية المؤقتة مزايا مالية فضلا عن توسيع نطاق الفرص الوظيفية. وعلى وجه التحديد، قد يقدم الموظف الذي تمت ترقيته مؤقتا طلبا خلال انتدابه لشغل فرصة عمل أعلى برتبة واحدة من رتبته المؤقتة، شريطة أن يكون قد أمضى أكثر من ١٢ شهرا متواصلة في عملية حفظ السلام أو البعثة السياسية الخاصة. وتطبق هذه الأحكام أيضا على الموظف المعين في بعثة لحفظ السلام أو بعثة سياسية خاصة (دون تحديد أجل التعيين) ويختار للانتداب لوظيفة أعلى من رتبته الحالية برتبة واحدة في مكان مقر أو لجنة إقليمية.

٤٩ - ولأغراض القدرة على التشغيل المشترك فيما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، تُحتجز وظيفة محددة لمدة تصل إلى عامين للموظف الداخلي الذي يُعار إلى صندوق أو برنامج تابع للأمم المتحدة يدار إدارة مستقلة أو وكالة متخصصة أو منظمة في النظام الموحد للأمم المتحدة. وإذا قدم الموظف، أثناء إعارته، طلبا لشغل وظيفة في الأمانة العامة، يُعتبر أنه مقدم طلب داخلي ويحق له أن يقدم طلبا لشغل وظيفة أعلى برتبة واحدة من الرتبة التي يشغلها حاليا في المنظمة التي يُعار لها الموظف.

قرارات الاختيار

٥٠ - كما هو منصوص عليه في الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يُراعى في المكان الأول ضرورة الحصول على أعلى مستوى من القدرة والكفاية والتزاهة. وبالإضافة إلى هذا، كما جاء في الميثاق أيضا من المهم أن يُراعى في اختيارهم أكبر ما يُستطاع من معاني التوزيع الجغرافي.

٥١ - وبالإضافة إلى مبدأ الجدارة الدينامي في اختيار الموظفين والاعتبارات الجغرافية المذكورة أعلاه، يمكن استعراض معلومات أخرى ذات صلة وثيقة بذلك في مرحلة قرار الاختيار، على النحو الوارد في البند ٩-٣ من ST/AI/2010/3.

٥٢ - وفيما يتعلق باختيار المرشحين الخارجيين، توازن السياسة المنقحة بشأن نظام اختيار الموظفين بين ذلك والتطوير الوظيفي للموظفين العاملين عن طريق تأكيد ضرورة إيلاء أقصى اعتبار في ملء الشواغر للموظفين العاملين بالفعل في الأمانة العامة. وهكذا، وقبل اختيار مرشح خارجي، يجب أن يبرر رئيس الإدارة خطيا هذا القرار كي يعتمد مكتب إدارة الموارد البشرية. ويتيسر هذا بالأخذ بمطلب إجراء تقييمات شفافة للمرشحين، على النحو الوارد تفصيله أعلاه. وفي إطار هذه التحسينات في السياسة، ستتاح لرؤساء الإدارات فرصة النظر موضوعيا في جميع المرشحين، بمن فيهم المرشحون الخارجيون، وإذا بين السجل أن مرشحا خارجيا هو الأصلح على أساس المعايير الموضوعية الواردة في إعلان وجود فرصة عمل، سيوجد أساس متين من الأدلة التي ستقدم إلى مكتب إدارة الموارد البشرية. وبناء على ذلك، يتحقق كل من هدف كفاءة النظر في مرشحين داخليين واستقدام موهبة جديدة في جميع الرتب.

٥٣ - كما يُلاحظ أن رؤساء الإدارات قد يختارون مرشحا مدرجا في القائمة (بصرف النظر عما إذا كان المرشح المدرج في القائمة يعتبر خارجيا أو داخليا لأغراض الأهلية) لفرصة عمل في أي وقت أثناء العملية.

استخدام القوائم

٥٤ - أدركت الجمعية العامة، في قرارها ٢٤٤/٦١، أن قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم يمكن أن تعجل إلى حد كبير عملية التوظيف في الأمم المتحدة. وأقرت الجمعية العامة أيضا بوجود عيوب في التصميم ترتبط بنظام قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم تؤدي إلى عدم استخدامها على نطاق واسع لملء الشواغر. وقد أجرى مكتب إدارة الموارد البشرية استعراضا لعنصر القائمة وعناصر أخرى في نظام غالاكسي من أجل معالجة عيوب التصميم. وقد تم تحديد سببين رئيسيين لعدم استخدام قوائم المرشحين الذين تم فرزهم من قبل، وهما:

(أ) عدم كفاية المعلومات عن طرق التقييم التي استخدمت للتوظيف؛

(ب) عدم التأكد من هوية من أجروا التقييم/أعضاء أفرقة التقييم وما إذا كان هؤلاء الأشخاص خبراء مؤهلين متخصصين.

٥٥ - وأدت التحسينات في العمليات إلى تحسينات أدرجت في الأحكام الجديدة في الأمر الإداري. وتنص الأحكام الجديدة المتعلقة بإعداد قوائم المرشحين على ما يلي:

(أ) اتخاذ نهج موحد لإجراء التقييمات يوضح في أدلة تعليمات (انظر

ST/AI/2010/3، الفقرة ٢-٦)؛

(ب) فهم دور أفرقة التقييم، التي تتضمن في عضويتها خبراء مختصين في الفئة المهنية؛

(ج) تبادل المرشحين المدرجين في القائمة على نطاق الأمانة العامة العالمية، بما في ذلك البعثات الميدانية التي تُديرها إدارة الدعم الميداني لأول مرة؛

(د) تقديم معلومات إلى المدير المكلف بالتعيين بشأن الكيفية التي أدرج بها مرشح في القائمة (أي التقييم الذي أجري والذي أدى إلى التوصية بذلك).

٥٦ - وأنشأت إدارة الدعم الميداني وظيفة مدير الفئة المهنية للمساعدة في التعجيل بعمل الموظفين في الميدان عن طريق الاستقدام على أساس القائمة. ويتولى مدير الفئة المهنية المسؤولية عن إدارة العدد المتاح من المرشحين المدرجين في القائمة ذوي المؤهلات والخبرات اللازمة لتلبية الاحتياجات من الموظفين.

الخطوات التالية

٥٧ - يشكل نظام اختيار الموظفين الشامل والقوي حجر الزاوية في إطار إدارة المواهب في المنظمة. وبعد البدء في استخدام نظام إنسبيرا، ستواصل المنظمة إصدار وحدات مختلفة في إنسبيرا، بما في ذلك وحدة إدارة القائمة، ووحدة هيئات الاستعراض المركزية، ووحدة التحقق عند بدء العمل والتحقق من الجهات المزكية، فضلاً عن إجراء تعديلات تحليلية وفنية أخرى تلزم لتحسين الأداء العام للنظام.

(ب) النطاقات المستصوبة

٥٨ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في قرارها ٢٥٠/٦٣ أن يُقدم اقتراحات لإجراء استعراض شامل لنظام النطاقات المستصوبة بهدف إرساء أداة أكثر فعالية لكفالة التوزيع الجغرافي العادل لمجموع موظفي الأمم المتحدة على المستوى العالمي. وتستعرض الإضافة الثانية إلى هذا التقرير (A/65/305/Add.2) منشأ نظام النطاقات المستصوبة والغرض منه وتستكمل السيناريوهات التي قدمت في تقرير الأمين العام عن التقييم الشامل لنظام التوزيع الجغرافي، وتقييم المسائل المتعلقة بالتغييرات التي يمكن إجراؤها في عدد الوظائف الخاضعة لنظام التوزيع الجغرافي (A/59/724)، فضلاً عن الاقتراحات الواردة في تقريره عن المعايير المستخدمة للتعيين على الوظائف الممولة من حساب الدعم (A/58/767).

٥٩ - وتعرض على الجمعية العامة ثلاث مجموعات من السيناريوهات كي تنظر فيها، وهي: (أ) تغيير الأوزان الترجيحية للعوامل الحالية؛ (ب) تغيير عدد الوظائف التي يُنظر فيها

في نظام النطاقات المستصوبة؛ (ج) وتعديل النظام بتطبيق نظام نطاقات مرجح تُعطى فيه أوزان ترجيحية مختلفة لكل مستوى رتبة.

(ج) التوعية

المعلومات الأساسية والضرورات

٦٠ - كثفت المنظمة جهود التوعية التي تبذلها لمعالجة التحديات المستمرة التي تواجهها في اجتذاب مواهب خارجية وفقاً لميثاق الأمم المتحدة وعملاً بأحكام قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ فيما يتعلق بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين، فضلاً عن تحديد مرشحين لبعض الفئات المهنية. وفي عام ٢٠٠٨، أنشئت وحدة مخصصة للتوعية في مكتب إدارة الموارد البشرية من أجل توفير القيادة على الصعيد العالمي للقيام، قدر المستطاع، بتقليص عدد الدول الأعضاء غير المثلة والمثلة تمثيلاً ناقصاً في الأمانة العامة بنسبة ٣٠ في المائة بحلول عام ٢٠١٠، مقارنة بالمستوى الذي كانت عليه في عام ٢٠٠٦.

التقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣

٦١ - طرأت زيادة ملحوظة على أعداد أنشطة التوعية خلال الفترة المشمولة بالتقرير وتتضمن ما يلي:

(أ) تمييز فرص العمل في الأمم المتحدة لوضع رسائل موحدة رئيسية عن طريق مواد ترويجية موجهة تشمل بوابة وظائف الأمم المتحدة الجديدة؛

(ب) زيادة عدد بعثات التوعية إلى الدول الأعضاء غير المثلة أو المثلة تمثيلاً ناقصاً (من ٤ بعثات في عام ٢٠٠٨ إلى ٥ بعثات في عام ٢٠٠٩ و ٨ بعثات في عام ٢٠١٠) وذلك لزيادة الوعي بمدخل الالتحاق بالعمل في الأمم المتحدة، بما في ذلك الامتحانات التنافسية الوطنية ووظائف البعثات الميدانية، فضلاً عن تقديم إرشادات بشأن عملية تقديم الطلبات؛

(ج) تعزيز الشراكات داخل الأمانة العامة لتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية، لا سيما للكيانات ذات التواجد الميداني فضلاً عن الصناديق والبرامج التي تدار إدارة مستقلة وذلك لتنسيق أنشطة التوعية بينها؛

(د) اتخاذ خطوات ابتكارية لتحسين التوازن بين الجنسين في العمليات الميدانية، بما في ذلك أنشطة التوعية التي أدت إلى تحسن ملموس من حيث التوازن بين الجنسين في القوائم الميدانية (على سبيل المثال، زادت نسبة الإناث في قوائم فئة الطيران المهنية من ٣ في المائة في عام ٢٠٠٩ إلى ٧ في المائة في عام ٢٠١٠).

الخطوات التالية

٦٢ - في الفترة من عام ٢٠١٠ إلى عام ٢٠١٢، سيواصل الأمين العام العمل بشكل وثيق مع البلدان الرئيسية المساهمة بقوات وأفراد شرطة لتحديد المرشحين ذوي المهارات التي تتطلبها بعثات ميدانية وسيواصل وضع آليات لتحسين قياس الفجوة بين الطلب (معدل الشواغر والاحتياجات والمهارات المتوقعة) والعرض منها (قدرات المدرجين في القوائم ومتانتهم).

٦٣ - واستناداً إلى هذه الجهود، تُجرى تحسينات وسيستمر إجراؤها على أساس الدروس المستفادة. ويُتوقع أن تتمخض جهود التوعية التنظيمية عن تحسين التمثيل الجغرافي العادل فيما بين موظفي الأمانة العامة، فضلاً عن تحديد المرشحين المناسبين في بعض الشبكات المهنية و، بوجه خاص، من النساء المؤهلات.

٣ - إدارة الأداء

المعلومات الأساسية والضرورات

٦٤ - أعربت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٠/٦٣ عن القلق لعدم موثوقية وفعالية النظام الحالي لتقييم الأداء وأحاطت علماً باعتزام الأمين العام البدء في تقييم الأداء على جميع المستويات. وطلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يستعرض النظام الحالي لتقييم الأداء بالتشاور مع الموظفين.

٦٥ - وعقب اعتماد هذا القرار، وضعت لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، في حزيران/يونيه ٢٠٠٩، التوصيات التالية: النظر في إنشاء آلية محتملة للتغذية المرتدة من كافة الاتجاهات، بما في ذلك اتخاذ نهج تجريبي؛ وتقييم نظام الدرجات الجديد؛ والانتهاء من تصميم أداة إدارة المواهب الجديدة (إنسبير) بحلول تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩؛ ووضع استراتيجية لتنظيم تدريب إلزامي للمديرين والمشرفين على إدارة الأداء؛ وتعزيز دور لجنة الاستعراض الإداري ولجنة الرصد المشتركة؛ واستكشاف سبل مبتكرة لمكافحة الموظفين وتقدير عملهم وتحفيزهم وتعزيز سبل الانتصاف لمعالجة قصور الأداء.

٦٦ - واستخدمت المنظمة توصيات لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، التي أيدتها الأمين العام، كإطار لمعالجة مشاعر القلق التي أعربت عنها الجمعية العامة واتخذت تدريجيًا تدابير لتحسين الامتثال والمساءلة بإصدار أمر إداري جديد والاستعاضة عن الأداة الإلكترونية لدعم إدارة الأداء وتنفيذ التدريب الإلزامي للمديرين والمشرفين على إدارة الأداء.

التقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣

٦٧ - نفذت المنظمة عدة مبادرات تُبرز في الجدول ٤ أدناه من شأنها تعزيز نظام تقييم الأداء ومعالجة المسائل التنظيمية المتعلقة بإدارة الأداء.

الجدول ٤

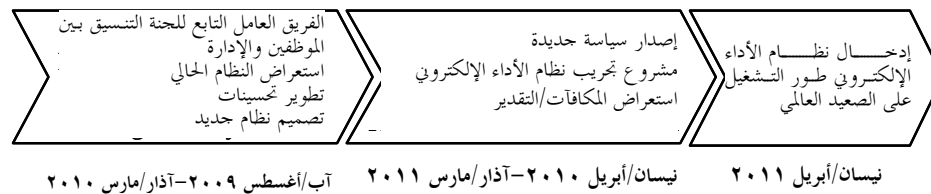
مسائل إدارة الأداء والمبادرات الجاري اتخاذها

المسائل	المبادرات
وجود ثغرات في المعارف المتعلقة بإدارة الأداء	دورات إحاطة لجميع الموظفين في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١ بشأن سياسة نظام إدارة الأداء وتطويره المحسنة. وعقد حلقات عمل تدريبية بشأن إدارة الأداء وتطويره على الصعيد العالمي. ويجري وضع تدريب إلزامي على إدارة الأداء للمديرين والمشرفين لتنفيذه في عام ٢٠١١.
عدم الاتساق في تطبيق معايير التصنيف	الأخذ بسلم تقديرات يتكون من أربع مستويات وذات توصيفات سلوكية أوضح. ويجري تعزيز تطبيقها عن طريق عقد جلسات إحاطة وحلقات عمل تدريبية في جميع وحدات المنظمة.
ضعف الصلة بين التعلم والتطوير الوظيفي والتخطيط لتعاقب الموظفين	إدخال العمل بخطة تطور شخصي مخصصة، ودليل إلكتروني لتطوير الكفاءات كي يستخدمه الموظف، وتشجيع التفاعل والحوار بين الموظفين والمديرين.
تفاوت الامتثال	تعزيز دور هيئات الرقابة وتحسين أدوات الإبلاغ.

٦٨ - يقدم الشكل التاسع أدناه استعراضاً للتقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ والخطوات التالية. ويصف الجزء التالي هذه المبادرات بمزيد من التفصيل.

الشكل التاسع

تنفيذ إصلاحات إدارة الأداء



سياسة إدارة الأداء وتطويره الحسنة

٦٩ - وبدءاً من آب/أغسطس ٢٠٠٩، عقد فريق عامل يتكون من ممثلي الإدارة والموظفين برعاية لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة وذلك من أجل تنفيذ توصيات اللجنة ومعالجة أحكام قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠ من خلال عملية تشاورية. وأجريت مشاورات داخليا في إطار الأمانة العامة، مع العديد من الدول الأعضاء، ومع منظمات الأمم المتحدة، ومع لجنة الخدمة المدنية الدولية للحصول على معلومات بشأن أفضل ممارسات إدارة الأداء، وخاصة فيما يتعلق بتقدير عمل الموظفين ومعالجة قصور الأداء.

٧٠ - ونُشر في نيسان/أبريل ٢٠١٠ نظام إدارة الأداء وتطويره الجديد (ST/AI2010/5 و Corr.1) وتعزز هذه السياسة التي يمثلها هذا النظام المساءلة وفعالية إدارة الأداء عن طريق ربط خطط عمل الأفراد بالأطر الاستراتيجية للإدارات. ويُعزز التنفيذ عن طريق دورات التعلم والتدريب بشأن إدارة الأداء والترويج لثقافة الأداء المرتفع، والتطور الشخصي والتعلم المستمر. وتركز هذه السياسة على جميع أبعاد إدارة الأداء، وتشمل العناصر التالية:

- (أ) التركيز على جميع أبعاد إدارة الأداء وليس مجرد التقييم أو الامتثال؛
- (ب) تقوية الروابط بين إدارة الأداء والتطور الوظيفي والتعلم عن طريق الحوار المستمر والتغذية المرتدة المستمرة؛
- (ج) وضع سلم تقديرات مبسط ومحدد تحديداً أوضح؛
- (د) تحسين وضوح أدوار أصحاب المصلحة، بمن فيهم الموظفون والمديرون ورؤساء الإدارات والمكاتب والبعثات والمنظمة ككل، لكفالة تعزيز الربط بين الأداء والمساءلة؛
- (هـ) تعزيز الروابط بين الخطط الفردية والآليات الأخرى في إطار المساءلة، بما في ذلك الاتفاقات وخطط عمل الإدارات وكراسات الميزانية، لزيادة وضوح فهم كيفية مساهمة عمل الفرد في الولايات العامة للمنظمة؛
- (و) التحول في أدوار هيئات الرقابة، الذي أُخذ به عن طريق سياسة جديدة تعزز أدوارها بالتحول من رصد الامتثال إلى الدعم الاستشاري فيما يتعلق باستراتيجية الموارد البشرية، مع التركيز على التطوير الوظيفي وتطور الموظفين. وستكفل هذه الأدوار الجديدة إعادة إنشاء هذه الهيئات أو إنشاءها في جميع المكاتب والإدارات، وهو أمر حتمي بالاهتمام الأولي لدى الفريق العامل التابع للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة؛
- (ز) زيادة تبسيط عملية الطعن، بما في ذلك تحديد الجدول الزمني لها؛

- (ح) إصدار توجيهات أوضح بشأن معالجة قصور الأداء؛
- (ط) تعزيز أدوار ومسؤولية ومساءلة فريق الإدارة العليا في كل إدارة أو مكتب أو بعثة؛
- ١' كفالة إقامة روابط بين خطط عمل الفرد والأطر الاستراتيجية للإدارة، والميزانيات البرنامجية واتفاقات رؤساء الإدارات؛
- ٢' الترويج لثقافة الأداء المرتفع والتطور الشخصي والتعلم المستمر؛
- ٣' تعزيز التدريب الإلزامي على إدارة الأداء لجميع المديرين وتخصيص خمسة أيام كهدف أدنى للتطوير المهني كل سنة لجميع الموظفين وفقا لاستراتيجية التعلم والتطور (ST/SGB/2009/9)؛
- ٤' تعزيز هئية بيئة عمل إيجابية، وكفالة التغذية المرتدة المستمرة والتحفيز والتقدير، وتنفيذ تدابير لمكافحة الموظفين وتقديرهم فضلا عن تعزيز سبل الانتصاف لعلاج قصور الأداء.

٧١ - واعتبارا من ١ نيسان/أبريل ٢٠١٠، تُطبق هذه السياسة الجديدة على جميع موظفي الأمم المتحدة. وفي الوقت نفسه، تجري في ستة إدارات (عما في ذلك بعثات ميدانية) تجربة أداة إلكترونية جديدة هي إنسيرا للأداء الإلكتروني، وهي تعرض بمزيد من التفصيل أدناه، وسيستطيع الموظفون في جميع مراكز العمل الوصول إليها، وسيجري تنفيذها على مراحل. وما زال معظم موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة يستخدمون نظاما إلكترونيا معدلا لتقييم الأداء، مع تغيير نظام التقديرات (من ٥ درجات إلى ٤ درجات) وإجراء تغييرات في الاجراءات حتى نيسان/أبريل ٢٠١١.

٧٢ - وبالإضافة إلى ذلك، تقوم الإدارات التي تجرب نظام الأداء الإلكتروني باختبار آلية تغذية مرتدة متعددة مصادر التقديرات، حيث يتلقى كل فرد تغذية مرتدة من مصادر متعددة فيها. ويُشجّع الموظفون على استخدام هذه التغذية المرتدة من الأقران والمشرفين لأغراض التطور وكأحد مصادر المعلومات عن خطة تطورهم الشخصي. ويتمثل الهدف في تقديم نظام متعدد مصادر التقديرات لجميع الموظفين في نيسان/أبريل ٢٠١١، بناء على نتائج التقييمات متعددة مصادر التقديرات لهذا المشروع التجريبي.

٧٣ - وسيطلب من الموظفين الذين يشتركون في هذا المشروع التجريبي (حوالي ٥٠٠ ٥ موظف) تقديم تغذية مرتدة غُفل للأقران ولمشرفيهم بإحدى طريقتين. قد يقدم جميع الموظفين طوعاً تغذية مرتدة لموظفين آخرين عن طريق تقديم تعليق موجز على مواطن القوة

فيما يتعلق بالعمل المنجز والمجالات التي يمكن تحسينها فيه والكفاءات التي أبداءها الموظف خلال دورة الأداء. وسيطلب جميع الرؤساء المسؤولين مباشرة من رؤوسهم تقديم تغذية مرتدة عن الأعمال المنجزة خلال دورة الأداء فيما يتعلق بكفاءة إدارة الأداء.

٧٤ - ولدى تقديم التغذية المرتدة متعددة التقديرات، تصدر مبادئ توجيهية وتعدّد جلسات إحاطة ودورات تدريبية بصورة منتظمة لتوجيه المشتركين في المشروع متعدد التقديرات.

تنفيذ أداة الأداء الإلكتروني إنسيبرا

٧٥ - كما ذكر أعلاه، بدأ استخدام أداة "الأداء الإلكتروني" الجديدة ضمن نظام إدارة المواهب إنسيبرا وإطاره المتكامل وذلك لتيسير تنفيذ السياسة المحسّنة.

٧٦ - ويتوقع أن تيسر الأداة الجديدة الرصد. وسيُتيح الرصد الذاتي والإبلاغ بصورة منتظمة ومستمرة للإدارات والمكاتب اكتشاف الاختناقات المحتملة في العملية، واتخاذ الإجراءات المناسبة من أجل تحقيق الامتثال للنظام بنسبة ١٠٠ في المائة.

٧٧ - ويجري رصد الدروس المستفادة والتغذية المرتدة والوصول إلى النظام رصدًا دوريًا لكفالة التنفيذ العالمي المحكم للأداء الإلكتروني والانتقال الفعلي من نظام تقييم الأداء الإلكتروني الحالي كما هو مقرر في نيسان/أبريل ٢٠١١. وقد أتاحت تجربة حوالي ١٠ في المائة من القوة العاملة في الأمم المتحدة لهذه الأداة كفالة أن تتسنى لجميع المشتركين في هذا المشروع التجريبي تقريبًا الفرصة للمشاركة في جلسات إحاطة شخصيًا أو عن طريق أدوات التعلم الإلكتروني لضمان معالجة اهتماماتهم في حينه.

٧٨ - وبالإضافة إلى التدريب العملي الذي قدم في موقع العمل للموظفين المشتركين في تنفيذ المشروع التجريبي، تذايع دورات تبث على شبكة الإنترنت دوريًا وتتاح لجميع الموظفين إمكانية الوصول إلى وحدة التعلم الإلكتروني لإدارة الأداء وتطويره على الإنترنت. وعلاوة على ذلك، من المقرر عقد دورات تدريبية عملية طوال عام ٢٠١٠. ويُتوقع القيام بعملية تنفيذ وانتقال مماثلة، لكن على نطاق أوسع، خلال الربع الأخير من عام ٢٠١٠ والربع الأول من عام ٢٠١١ لكفالة الانتقال إلى نظام الأداء الإلكتروني على الصعيد العالمي بحلول نيسان/أبريل ٢٠١١.

تدريب المديرين والمشرفين والموظفين عموماً

٧٩ - لتيسير تنفيذ السياسة المحسنة في جميع وحدات الأمانة العامة، وضعت سلسلة من مواد التدريب والمراجع وهي تقدم حالياً من خلال جلسات إحاطة رسمية للموظفين، والتدريب العملي للموظفين على أداة الأداء الإلكتروني الجديدة.

٨٠ - ومن أجل دعم التركيز المتزايد على إدارة الأداء ومساءلة المديرين والموظفين، أنشئت مراكز الموارد الوظيفية وقدمت قائمة شاملة بحلقات عمل الظهيرة التي تتعلق بمجموعة من القضايا ذات الأهمية، ومنها تحديد أهداف طموحة للأداء ومعالجة قصور الأداء.

٨١ - ولتعزيز وتيسير تطور الموظفين في سياق إدارة الأداء، صدر دليل تطوير الكفاءات على الإنترنت لتيسير التعلم الذاتي وتطوير الكفاءات للموظفين. وسيسمح هذا الدليل لكل موظف في مختلف الرتب (الموظف أو المدير أو مدير المديرين) باتخاذ نهج استراتيجي أكثر إزاء تعلمه وتطوره الوظيفي عن طريق أنشطة عملية (على سبيل المثال التعلم بالممارسة والقراءة والاستماع). ويستخدم أيضاً كأداة للمديرين للمشاركة في تدريب وتطوير أعضاء فرقهم.

٨٢ - وتم إصلاح واستكمال حلقات عمل إدارة الأداء لضمان صلتها بالسياسة الجديدة، التي تعالج جميع جوانب نظام إدارة الأداء وتطويرة. وتقدم بصورة منتظمة حلقات عمل إضافية لمعالجة ودعم وتعزيز مساءلة المديرين.

٨٣ - وبالإضافة إلى التدريب المذكور أعلاه، يشمل البرنامج التوجيهي للموظفين المتقدمين حديثاً دورة معنية بإدارة الأداء. وتقدم أيضاً للإدارات والمكاتب والبعثات، بناء على طلبها، حلقات عمل مُصممة خصيصاً لها بشأن إدارة الأداء.

٨٤ - وتواصل مراكز الموارد الوظيفية الكائنة في مختلف مراكز العمل إتاحة إمكانية الحصول على سلسلة حلقات العمل للتدريب على إدارة الأداء وتطويرة، وتُعقد دورات تدريبية فردية في بعض الأماكن.

الخطوات التالية

٨٥ - من المقرر الانتهاء من الانتقال من النظام الإلكتروني لتقييم الأداء إلى نظام الأداء الإلكتروني على الصعيد العالمي في نيسان/أبريل، ٢٠١١، ويستهدف ذلك ما يقرب من ٤٠.٠٠٠ مستخدم. وسيشمل توسيع نطاق تطبيقه على الصعيد العالمي على هذا النحو عقد جلسات إحاطة والتدريب العملي بشأن الأداة الجديدة وخاصياتها في جميع وحدات المنظمة.

٨٦ - وبالإضافة إلى ذلك، سيبني التدريب الإلزامي للمديرين والمشرفين على إدارة الأداء على نطاق الأمانة العامة (الذي يستهدف ما يقرب من ٨ ٠٠٠ فرد) على أساس نهج مختلط، يجمع ما بين التدريب على الإنترنت وفي فصول دراسية بدءاً من أوائل عام ٢٠١١.

٨٧ - وقد طلبت لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، في اجتماعها المعقود في حزيران/يونيه ٢٠١٠، إلى فريقها العامل المعني بإدارة الأداء مواصلة العمل على نحو وثيق مع مكتب إدارة الموارد البشرية بشأن الأنشطة التالية: (أ) البحث والدروس المستفادة بشأن المكافآت والتقدير وبسبب التعامل مع قصور الأداء؛ (ب) تحسين تعريف مهام واختصاصات مختلف هيئات الرقابة والتفاعل فيما بينها؛ (ج) استعراض العملية التجريبية، وخاصة فيما يتعلق بالعنصر متعدد التقديرات في النظام الجديد؛ (د) استعراض إجراءات الطعن، ولا سيما في ضوء نظام التقديرات الجديد.

٨٨ - وسترکز المنظمة على تنفيذ تدابير لمكافحة الموظفين وتقديرهم، فضلاً عن تعزيز سبل الانتصاف لمعالجة قصور الأداء، مع مراعاة توصيات لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، وأفضل الممارسات، والإطار الذي اقترحت له لجنة الخدمة المدنية الدولية لإدارة الأداء. وستواصل المنظمة أيضاً عملها من أجل تعزيز التدريب الإلزامي لجميع المديرين على إدارة الأداء وتخصيص خمسة أيام كحد أدنى مستهدف للتطوير المهني في السنة.

٤ - التعلّم والتطوير الوظيفي

(أ) التعلّم

المعلومات الأساسية والضرورات

٨٩ - مع تحول المنظمة إلى منظمة أكثر تكاملاً وأكثر تواجداً في الميدان ومنحها المزيد من الولايات العالمية المتزايدة التشعب، يجب أن تكون قادرة على تطوير واستبقاء قادة ومديرين وموظفين قادرين على إنجاز مهام متعددة ومتشعبة تتوافر لديهم مهارات وكفاءات محددة يكتسبونها في الميدان والمقر على السواء. ومن شأن اتباع سياسة شاملة للتطوير الوظيفي توفر فرصاً منظمة للتقدم الوظيفي وتدعم الموظفين في إدارة حياتهم الوظيفية أن يعزز بقاءهم وولاءهم، في حين يمكن الأفراد أيضاً عن طريق التقييم الذاتي المستمر والتعلّم وتحديد أهداف للتطور. ونتيجة لذلك، يمكن أن تساعد المنظمة في تطوير قوة عمل ديناميكية وقادرة على التكيف وعالمية، مزودة بالمهارات والمعارف اللازمة للمساهمة مساهمة كاملة في ولاياتها المعقدة والمتراصة.

٩٠ - وفي حين تتوخى المنظمة تنفيذ سياسة تطوير وظيفي شاملة، هناك العديد من التحديات التي يجب أخذها في الاعتبار. فحجم الأمانة العامة العالمية وتنوع مهامها وتعقدتها، وهي موزعة على حوالي ١٦٠ مركز عمل، تشكل تحديات رئيسية أمام النجاح في توفير إمكانية حصول جميع الموظفين على قدم المساواة على برامج تعلم شاملة وفرص تطور منظمة.

٩١ - وقد أحرز تقدم في تعزيز قيادة المنظمة وقدراتها الإدارية ويستمر العمل للتوصل إلى نهج معزز ومنسق ومستمر لتعلم القادة والمديرين في جميع وحدات المنظمة.

٩٢ - ففي العقد الماضي، نما التعلم والتطوير في الأمانة العامة العالمية من برنامج تبلغ ميزانيته ٤ ملايين دولار ويركز في المقام الأول على التدريب اللغوي والتدريب على تكنولوجيا المعلومات ليصبح ذا مهمة موسعة ومتنوعة جداً، تشمل القيادة والإدارة والتطور التنظيمي وإدارة الموارد البشرية والمالية، ودعم الحياة الوظيفية، ورفاه الموظفين، ورفع مستوى المهارات الفنية والتقنية، وتكنولوجيا المعلومات، واللغات والاتصالات والتعلم الإلكتروني. وتخصص لهذه الأنشطة ميزانية لفترة سنتين تبلغ حوالي ٢٠ مليون دولار من الميزانية العادية التدريبية. ويمثل هذا الرقم ١,٠٦ في المائة من تكاليف الموظفين، مقابل ٢ في المائة كحد أدنى مقبول عموماً لأفضل الممارسات. وقد اعتمدت شبكة الموارد البشرية، بالنيابة عن مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق في عام ٢٠٠٣ الحد الأدنى المستهدف وقدره ٢ في المائة.

٩٣ - وبالإضافة إلى التمويل من الميزانية العادية، تعتمد الميزانية على موارد خارجة عن الميزانية لدعم التدريب، لا سيما فيما يتعلق باحتياجات متخصصة محددة (مثل الأمن، والأخذ بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، والاستجابة في الحالات الإنسانية، وحقوق الإنسان، والاستجابة لحالات ما بعد النزاع). وفي حين يُساعد هذا على تطوير مهارات الموظفين اللازمة، ما زال تنسيق وتتبع مبادرات التدريب الممولة من موارد خارجة عن الميزانية هذه وضمان تحقيق وفورات الحجم، وتلافي الازدواجية، تشكل تحدياً رئيسياً.

٩٤ - ورغم أن تمويل الأمانة العامة على مدى العقد الماضي، وإن كان ما زال يقصر عن المعايير المتبعة في المجال الصناعي، أتاح للتعلم أن يصبح استراتيجياً أكثر، مع التركيز الواضح على بناء القدرات التنظيمية، وتعزيز القيادة والقدرة الإدارية، ودعم تغيير الثقافة التنظيمية. بيد أنه توجد قيود تحد من قدرة المنظمة على معالجة مدى الحاجة للتعلم والطلب عليه، والتطوير الوظيفي المنظم، ومبادرات التطوير التنظيمي الجارية، معالجة كاملة. وتُجمل الفروع التالية النهج المخطط لمعالجة بعض هذه القيود.

التقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣

٩٥ - يقدم الشكل العاشر استعراضاً للتقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ والخطوات التالية. ويعرض الفرع التالي هذه المبادرات بمزيد من التفصيل.

الشكل العاشر تنفيذ إصلاحات التعلم



٩٦ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في قرارها ٢٥٠/٦٣ أن يقدم في إطار مشروع ميزانية فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ مقترحات بشأن استراتيجية لتنفيذ برنامج للتدريب والتطوير المهني يتسم بالكفاءة والفعالية. ومع مراعاة هذا الطلب، أصدر الأمين العام سياسة تعلم وتطوير شاملة (ST/SGB/2009/9)، تهدف إلى أن تكفل إمكانية حصول جميع الموظفين على خدمات تعلم وتطوير رفيعة المستوى ومتسقة في جميع مراكز العمل. وتتضمن هذه السياسة ما كانت تقوم به الأمانة العامة بالفعل في مجال التعلم، وحددت تخصيص خمسة أيام كهدف أدنى لفرص التعلم لكل موظف في السنة، وأنشأت المجلس الاستشاري للتعلم (انظر ST/SGB/2009/8) الذي يتكون من موظفين رفيعي المستوى يمثلون النطاق الواسع لأنشطة الأمانة العامة، وأسندت إلى المجلس مهمة تقديم التوجيه الاستراتيجي والدعم للتعلم والتطوير في جميع وحدات الأمانة العامة. ويرأس الأمين العام المساعد للدعم الميداني المجلس وذلك لضمان المنظور العالمي، الذي يراعي احتياجات كل من أماكن المقر والميدان.

٩٧ - واعترفت الجمعية العامة أيضاً في القرار ٢٥٠/٦٣ بالدور الأساسي الذي يضطلع به مديرو البرامج في مجال التطوير والدعم الوظيفيين، وطلبت إلى الأمين العام تعزيز تقييم مهاراتهم الإدارية وأدائهم في رعاية تطوير المسارات الوظيفية للموظفين. واستجابة لذلك، أجرت المنظمة تنقيحات وتحسينات كبيرة في برنامج تنمية القيادات الإدارية للموظفين برتبة مد-١ ومد-٢ وبرنامج التنمية الإدارية للموظفين برتبة ف-٤ وف-٥. وشملت التحسينات، التي أجريت على أساس تغذية مرتدة وتقييم من مشاركين سابقين، زيادة التدريب الفردي للمشاركين وزيادة التركيز على نجاح المشاركين في تطبيق مهاراتهم

ونهجهم القيادية والإدارية. ويجري حالياً تقييم برنامج التنمية الإدارية المنقح هذا. وخلال فترة السنتين الحالية، زاد باطراد عدد ونطاق تدخلات التطوير التنظيمي، المصممة لتعزيز التنسيق والقدرات الداخلية للشعب والإدارات والمكاتب.

الخطوات التالية

٩٨ - وضعت المنظمة استراتيجية للتعليم ونظاماً لتكنولوجيا المعلومات (نظام إدارة التعلم)، يهدف إلى كفالة مواكبة جهود التعلم والتطوير من عام ٢٠١٠ إلى عام ٢٠١٢ للتحديات التي تواجهها المنظمة. وتشمل هذه التحديات، فيما تشمل، أن المنظمة تدير موظفين موزعين على نطاق واسع، وضرورة العمل كأمم متحدة واحدة، وتحدي بناء الكفاءات والقدرات الإدارية. وتشمل العناصر الرئيسية في الاستراتيجية، على النحو المجل أدناه، إطاراً شاملاً للتعلم يعكس أفضل الممارسات، والتركيز المستمر على تطوير الإدارة والقيادات، وتعزيز آليات برمجة التعلم وأدائه.

٩٩ - وبالإضافة إلى توسيع نطاق تطبيق نظام إدارة التعلم، يتوقع القيام بالأنشطة المجلمة أدناه في العامين القادمين. وإجمالاً، يتوقع أن يستمر تزايد عدد الموظفين الذين يستفيدون من فرص التعلم والتطوير الوظيفي (الرسمية وغير الرسمية)، كما كان الاتجاه على مدى العقود القليلة الماضية. وستيسر زيادتهم إمكانية الحصول على التعلم الإلكتروني تزايدهم في المستقبل أيضاً.

إطار التعلم

١٠٠ - تخطط الأمانة العامة لإنشاء إطار التعلم والتطوير في جميع البعثات الميدانية والمكاتب والإدارات كي تتواءم احتياجات التعلم والتطور الاستراتيجية ذات الأولوية مع الموارد المناسبة. ويهدف هذا إلى وضع برنامج للتعلم يتماشى تماماً مع الاحتياجات والأولويات التشغيلية للمنظمة لدعم تحقيق ولاياتها. وسيشمل وضع إطار التعلم ما يلي:

(أ) تحديث إطار كفاءات المنظمة كي يضمن أن يعكس على نحو أفضل التحديات الحالية والمتوقعة لقوة عمل تركز على الميدان. وسيدمج الإطار المنقح بعد ذلك إدماجاً كاملاً في نظام إدارة المواهب، عن طريق وحدتي الاستقدام وإدارة الأداء وفي جميع برامج التعلم والتطوير؛

(ب) تنقيح وتحسين كل من نهج البرنامج المركزي لتطوير كفاءات شاملة لعدة قطاعات والنهج اللامركزي لبناء مهارات فنية وتقنية؛

- (ج) تحسين أنشطة التعلم والتطوير وتقييمها بصورة منهجية وواسعة النطاق وتقييم أثرها باستخدام المنهجية التي اقترحتها واعتمدها كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة؛
- (د) استهداف تخصيص حد أدنى نسبته ١ في المائة من تمويل تكاليف الموظفين للتعلم والتطوير للموظفين الممولين من مصادر خارجة عن الميزانية؛
- (هـ) التنفيذ الناجح وواسع النطاق لسياسة تخصيص خمسة أيام للتعلم لكل موظف.

التنمية الإدارية وتنمية القيادات

١٠١ - تضفي الأمانة العامة الطابع المؤسسي على التعلم والتطوير المستمرين للمديرين والقادة لتعزيز الأمانة العامة العالمية كمنظمة تعلّم وتعزيز قيادة المنظمة وكفاءتها الإدارية عن طريق ما يلي:

- (أ) بدء عملية تقييم إداري لكبار الموظفين (برتبة ف-٥ وما فوقها) لكفالة أن تكون لدى من يتولون مسؤوليات إدارية في المستويات العليا الكفاءات اللازمة وتحديد مجالات محددة تستلزم زيادة تطوير الكفاءات الإدارية فيها؛
- (ب) وضع وتنفيذ التدريب الإلزامي على إدارة الأداء وتطويره لجميع من يشرفون على آخرين، وفقا لقرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠؛

(ج) إنشاء وتنفيذ برنامج تنمية القيادات الإدارية العليا الإلزامي للأمناء العامين المساعدين ووكلاء الأمين العام، لاستكمال البرنامجين الحاليين (برنامج التنمية الإدارية وبرنامج تنمية القيادات الإدارية) للموظفين من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة مد-٢، وذلك لضمان اتخاذ نهج مؤسسي متماسك للإدارة والقيادة.

برمجة التعلم وتنفيذه

١٠٢ - تخطط الأمانة العامة لتنفيذ مجموعة تعلم وتطوير متماسكة ومتسقة ورفيعة المستوى لجميع الموظفين، مما يقلل الازدواج ويستغل وفورات الحجم الكبير. وتشمل الأنشطة المحددة ما يلي:

- (أ) توسيع تنسيق التعلم فيما بين فئات الوظائف والشبكات الوظيفية، بما في ذلك زيادة إعداد مراكز تنسيق التعلم في الأمانة العامة التي تعين للعمل مع مديري التعلّم؛
- (ب) تنفيذ برامج لغات واتصالات منسقة ورفيعة المستوى وموجهة تُتاح إمكانية الحصول عليها للموظفين في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر والبعثات الميدانية؛

(ج) زيادة تنسيق أنشطة التعلم وإمكانية الحصول عليها في جميع المكاتب والإدارات؛ وبين الأمانة العامة والوكالات والصناديق والبرامج الداخلة في منظومة الأمم المتحدة؛ ومع هيئات حكومية دولية؛ وعن طريق زيادة الشراكات مع المؤسسات الأكاديمية والحكومات، لزيادة أنشطة التعلم التي تقوم بها وإتاحة إمكانية الحصول عليها على نحو فعال من حيث التكاليف.

١٠٣ - وتقوم الاستراتيجية المقترحة على أساس نظام إدارة التعلم، وهو أداة مركزية لتنظيم وإدارة التعلم، تشكل عنصرا من عناصر إطار إدارة المواهب. وستتيح هذه الأداة جدولة الدورات الدراسية، ومسك سجلات المنتظمين فيها وتقديم دورات دراسية على الإنترنت عن طريق عنصر التعلم الإلكتروني. وسيؤدي هذا النظام إلى تحسين كفاءة تخطيط التعلم في جميع وحدات الأمانة العامة وإدارته وتتبعه وتقديم تقارير عنه، وسييسر كثيرا من إمكانية حصول الموظفين على خيارات التعلم بالاتصال بالإنترنت، الذي يتسم بأهمية خاصة للموظفين في الميدان. ويتوقع أن تؤدي إمكانية تحسين إدارة البيانات عن طريق هذا النظام إلى تحسين الرقابة وإجراء تقييمات منظمة للاحتياجات وتحليل عائد الاستثمار، مما سيؤدي إلى تبادل الآراء بشكل أكثر تنظيما بين الأمانة العامة للأمم المتحدة والجمعية العامة بشأن التعلم. كما سيؤدي إنشاء نظام لإدارة التعلم على صعيد الأمانة العامة إلى حدوث تحسن كبير في القدرة على تقييم ومتابعة التعلم بفعالية، وتحسين تقييم أثر التعلم. وسيدخل النظام حيز التشغيل في جميع وحدات المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر بحلول نهاية عام ٢٠١٠ أو مطلع عام ٢٠١١ وفي البعثات الميدانية بحلول منتصف عام ٢٠١١. وسيستمر تطوير قدرات التعلم الإلكتروني الموسعة في نظام إدارة التعلم حتى عام ٢٠١٢. ويرد المزيد من التفاصيل عن ذلك في A/65/305، Add.3 بشأن أداة إنسيبرا لإدارة المواهب.

(ب) التطوير الوظيفي

المعلومات الأساسية والضرورات

١٠٤ - التطوير الوظيفي في الأمم المتحدة ركيزة أساسية لإطار إدارة مواهب المنظمة. وتحتاج المنظمة إلى أمثل توزيع واستبقاء لقوة عمل دينامية وقادرة على التكيف وعالمية يمكنها المساعدة في مواجهة الولايات الناشئة. وفي الوقت نفسه، من المسلم به أنه من أجل ضمان بناء هذا النوع من قوة العمل، يجب أن تعزز المنظمة قدرات الموظفين وتستكمل مهاراتهم بفرص التعلم والتطور. وبناء على ذلك، يتسم تطور كل موظف بالأهمية حيث أنه كلما نما الموظف وتطور في حياته المهنية، عاد ذلك بالفائدة على المنظمة ككل.

١٠٥ - وفي الأمانة العامة، يقوم التطوير الوظيفي على أساس نهج شراكة بين الموظف والمدير والمنظمة. ويتحمل الموظف الفرد المسؤولية الأولى عن تطوره المهني والشخصي وهو القائد الرئيسي لعملية تخطيط المسار الوظيفي. ويوفر المديرون التوجيه والمعلومات وبيئة عمل تدعم التطوير الوظيفي وتساعد على تحديد المهارات والمعارف والخبرات اللازمة لتلبية احتياجات المنظمة. وتوفر المنظمة إطاراً من الفرص عن طريق نموذج الكفاءة، ومجموعة متنوعة من البرامج وحلقات العمل لدعم التخطيط والتطوير الوظيفيين، ومجموعة واسعة من فرص التطور مثل الانتدابات الممتدة، والتعلم بملازمة الموظفين المتمرسين، والمبادلات، والانتدابات المؤقتة، والتنقل داخل الإدارات وفيما بينها، وبين مراكز العمل والبعثات الميدانية، مما يتيح للموظفين فرصة اكتساب مهارات وخبرات متنوعة.

١٠٦ - وتشمل العناصر الرئيسية في إطار التطوير الوظيفي في المنظمة الشبكات الوظيفية والمبادرة الطوعية للتبادل الشبكي وبرامج دعم الحياة الوظيفية، والنماذج الوظيفية.

التنقل

١٠٧ - من المواضيع الشاملة لعدة قطاعات في إطار إدارة المواهب تنقل الموظفين، الذي ما زال يُشكل جزءاً لا يتجزأ من التطور الوظيفي ويتيح للأفراد الفرصة لاكتساب مهارات ومعارف وخبرات جديدة داخل الإدارات ومراكز العمل وفيما بينها.

١٠٨ - وفي البداية، وضعت سياسة التنقل، في أيار/مايو ٢٠٠٢، كجزء لا يتجزأ من نظام اختيار الموظفين لدعم تطوير خدمة مدنية دولية أكثر مرونة وخبرة. بيد أن السياسة كانت محدودة النطاق، ولم تطبق على الموظفين في العمليات الميدانية، وعُرف التنقل بأنه التنقل داخل الإدارات والوظائف والفئات المهنية ومراكز العمل والمنظمات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة وفيما بينها.

١٠٩ - وفي الوقت نفسه، اشترك الموظفون برتبة ف-٢ في برنامج إعادة الانتداب المنظم الذي أنشئ في عام ٢٠٠٠ (انظر ST/AI/2001/7). ويسعى هذا البرنامج الذي ينظم مركزياً إلى إعادة انتداب الموظفين برتبة ف-٢ بين السنة الثانية والثالثة لهم في المنظمة، مما يتيح لهم استيفاء مطلب العمل في مهمتين مختلفتين خلال السنوات الخمس الأولى من خدمتهم. وقد نجح هذا البرنامج تماماً، بتحقيق معدلات تنقل تتراوح ما بين ٥٧ في المائة و ٨٢ في المائة. وفي عام ٢٠٠٩، نجح تنسيب ٢٥ من مجموع ٣٧ مشتركاً في البرنامج، مما أسفر عن تحقيق معدل تنقل نسبته ٦٨ في المائة. وبالإضافة إلى ذلك، قام ٩٦ في المائة من المشتركين في البرنامج بتغيير إدارتهم، و ٦٨ في المائة بتغيير مراكز عملهم، و ٧٢ في المائة بتغيير فئاتهم المهنية.

١١٠ - واتضح من خلال هذه التجارب أن مفهوم مقاس واحد يناسب الجميع ليس مفهوما عمليا في سياق المنظمة ومن ثم، تقدم مجموعة من خيارات التنقل.

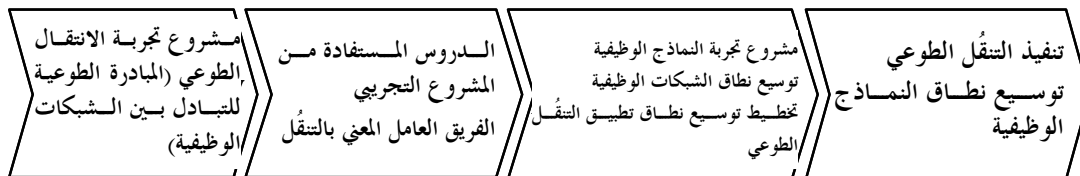
١١١ - وفي الوقت الحاضر، يمكن تنقل الموظفين عن طريق نوعين من الوسائط: طريقة في إطار المنظمة (التنقل داخل المنظمة) تيسر من خلال برنامج المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية، أو من خلال نظام اختيار الموظفين العادي حيث يقدم الموظفون طلبا لشغل وظائف شاغرة، والطريقة الأخرى هي بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة (التنقل فيما بين الوكالات). وقد تُسفر الطريقتان عن تغيير في المهنة والمهمة والإدارة وعن الانتقال الجغرافي.

التقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣

١١٢ - يقدم الشكل الحادي عشر استعراضا للتقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ والخطوات التالية. ويعرض الفرع التالي هذه المبادرات بمزيد من التفصيل.

الشكل الحادي عشر

تنفيذ إصلاحات التطوير الوظيفي



٢٠٠٨

تموز/يوليه ٢٠١٠ - كانون آب/أغسطس ٢٠٠٩ - آذار/مارس ٢٠١٠ - حزيران/يونيه ٢٠٠٩
الأول/ديسمبر ٢٠١١

١١٣ - طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٠/٦٣، إلى الأمين العام أن يقدم اقتراحات تهدف إلى تشجيع التنقل الطوعي للموظفين. ومن المزمع أن يجري هذا في سياق استعراض سياسة التنقل وتعريفه.

١١٤ - وفي هذا الصدد، تقوم المنظمة بوضع مبادئ عامة بشأن التنقل عن طريق إجراء مشاورات مع الموظفين وفي ضوء الدروس المستفادة من العمليات الطوعية التجريبية. ورغم أنه لم يتم بعد وضع الصيغة الكاملة لسياسة تنقل منقحة، تُجرى مشاورات بين الموظفين والإدارة بشأن هذه المسألة. وفي اجتماعات لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة المعقودة في حزيران/يونيه ٢٠١٠، وافقت اللجنة على إعادة تنشيط الفريق العامل بين الدورات المعنية

بالتطوير الوظيفي والتنقل وخلصت إلى ضرورة مواصلة متابعة مسائل مثل التنقل فيما بين الوكالات.

١١٥ - وتُبذل بالفعل جهود محددة لتشجيع التنقل. ومن أجل تعزيز تنقل الموظفين، احتفظ بشرط أن يكون الموظف قد قام بانتقالين أفقيين (انتقال أفقي واحد إذا كان الموظف قد عمل في نيروبي أو في لجنة إقليمية غير اللجنة الاقتصادية لأوروبا لمدة عام واحد أو أكثر، أو يتقدم بطلب لشغل وظيفة برتبة ف-٥ في أحد مراكز العمل هذه) كي يصبح مؤهلاً للترقية إلى رتبة ف-٥. كما يُسقط منذ نيسان/أبريل ٢٠١٠، شرط الانتقال الأفقي حينما يكون الموظف قد عمل في بعثة غير مسموح فيه باصطحاب الأسرة أو مركز عمل لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة لمدة عام واحد أو أكثر.

١١٦ - ومنذ نيسان/أبريل ٢٠١٠ أيضاً، يحق للموظفين المعارين داخل النظام الموحد للأمم المتحدة تقديم طلبات لشغل وظائف أعلى من درجتهم الحالية برتبة واحدة لتعزيز زيادة التنقل فيما بين الوكالات الداخلة في النظام الموحد للأمم المتحدة.

١١٧ - وتقوم المنظمة أيضاً بوضع نماذج للتنقل لتلبية مجموعة متنوعة من الاحتياجات في هذا المجال. ويشكل برنامج المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية أحد النماذج التي قامت على أساس الدروس المستفادة في عمليات التنقل السابقة. وتدعم هذه المبادرة التطوير الوظيفي عن طريق تعزيز التنقل الطوعي وتمكين الموظفين من استيفاء شروط الانتقال الأفقي، في حين تستخدم أيضاً كأداة للتطور الشخصي والمهني. وتمت تجربة المبادرة في عامي ٢٠٠٨ و ٢٠٠٩ في إطار الشبكات الوظيفية ونُفذت في جميع وحدات المنظمة اعتباراً من تموز/يوليه ٢٠١٠.

١١٨ - ونُفذت عملية تجربة التنقل الطوعي في أربع شبكات وظيفية (شبكة الدعم الإداري والعمليات، وشبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وشبكة الشؤون السياسية والسلام والأمن، وشبكة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات). وتشكل هذه الشبكات الوظيفية مجموعات مرنة من الإدارات والمكاتب التي ترتبط ولاياتها وبرامج عملها واهتماماتها ارتباطاً وثيقاً. وتعتمد هذه الشبكات على الصلات بين المهام المتشابهة، وكسر تقوقع الإدارات، وتشجيع النهج متعددة التخصصات، وتوليد فوائد كبيرة لجميع الأطراف المعنية. وتستفيد المنظمة من تحسين قدرة القوة العاملة على الوفاء بولايات معقدة. ويستفيد المديرون من نهج استباقي أكثر للتوظيف تُتاح فيه إمكانية الحصول على مجموعة أوسع نطاقاً من المهارات والموارد للمؤسّسة. ويستفيد الموظفون من وضع منظور أوسع نطاقاً للتطور الوظيفي.

١١٩ - واجتذب المشروع التجريبي ما مجموعه ١٣٠ من مقدمي الطلبات من جميع وحدات المنظمة وأدى الاختيار النهائي إلى معدل تنقل بلغ ٢٠ في المائة شمل ١٤ إدارة/مكتباً وأربعة مراكز عمل، مقابل تحقيق ٩ في المائة عن طريق برامج إعادة الانتداب التي أجريت في عامي ٢٠٠٧ و ٢٠٠٨. وفي المتوسط استغرق اتخاذ إجراء أدى إلى زيادة الكفاءات عن طريق عملية موحدة ومبسطة، والانتهاء منه، ما يقرب من ٧٠ يوماً (من الإعلان حتى الاختيار النهائي وتقديم العرض).

١٢٠ - وعقب اختتام عملية تجربة التنقل الطوعي، بينت دراسة استقصائية أجريت في عام ٢٠٠٩ (بلغ معدل الرد فيها ٧٢ في المائة) أن الموظفين يقرون بأن مبادرة التنقل ذات أهمية لتطورهم الوظيفي وأعربوا عن اهتمامهم بالتنقل عبر الشبكات الوظيفية وبين وكالات الأمم المتحدة، وصناديقها وبرامجها. وتشير نتائج الدراسة الاستقصائية أيضاً إلى ضرورة زيادة الوعي والدعم من جانب المديرين والحاجة إلى سياسات التنقل التي تشجع التنقل الجغرافي.

١٢١ - ونظراً لأن تجربة هذا المشروع كانت إيجابية، سيجري اعتباراً من تموز/يوليه ٢٠١٠، توسيع نطاق برنامج المبادرة الطوعية للتبادل الشبكي ليشمل جميع الشبكات الوظيفية وجميع الرتب. وتشمل هذه الشبكات الوظيفية الثماني الشبكات الوظيفية الأربع المذكورة آنفاً وشبكة الإعلام والعلاقات الخارجية، وشبكة خدمات المؤتمرات، والشبكة القانونية، وشبكة السلامة والأمن. ويجري أيضاً توسيع نطاق مبادرة التنقل لتشمل الموظفين المؤهلين في البعثات الميدانية، في محاولة لإدماج وتعزيز زيادة تبادل الموظفين بين الميدان وأماكن المقر. ويتمشى توسيع نطاقها أيضاً مع استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي (A/64/633)، التي تهدف إلى بناء قدرات موظفي البعثات وقدرتهم على التكيف.

١٢٢ - وسيوفر توسيع نطاق التنقل الطوعي عملية مبسطة تقوم على أساس برنامج إدارة إعادة الانتداب المنظم لموظفي الرتبة ف-٢ حيث ستدرج وظائف المشتركين المهتمين به في خلاصة وافية. وستجرى عملية مضاهاة مع مراعاة أفضليات المشاركين والمديرين بهدف مضاهاة أكبر عدد ممكن منهم. وما زال الاشتراك في هذه المبادرة طوعياً وقد يتمخض عن ذلك إجراءات تتمثل في عمليات نقل أو انتدابات مؤقتة حسب الاتفاق بين المكاتب التي يفد إليها الموظف والمكاتب التي يفد منها.

١٢٣ - ويجري النظر أيضاً في زيادة توسيع نطاق إطار التنقل الطوعي ليشمل الموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها وفي إطار شبكات وظيفية مختارة مع برامج الأمم المتحدة وصناديقها في مركز العمل.

١٢٤ - ومن المزمع أيضا توسيع نطاق المبادرة ليشمل برامج الأمم المتحدة وصناديقها انطلاقا من روح "توحيد الأداء" و"توحيد الخدمة". وسيتيح هذا للموظفين الانتقال بين المنظمات ومراكز العمل، في إطار آليات التنقل فيما بين الوكالات المعمول بها حاليا.

١٢٥ - واستنادا إلى مفهوم الشبكات الوظيفية، بدأت المنظمة أيضا إدخال النماذج الوظيفية كمشروع تحريي لتيسير تخطيط الحياة الوظيفية وإتاحة استكشاف خيارات المسارات الوظيفية المحتملة ومتطلبات الحراك إلى رتب أعلى، بما في ذلك فرص التعلم والتطور. وتشمل الفوائد المحتملة من ذلك زيادة سرعة حراك قوة العمل وتنقلها ورضاها الوظيفي وإنتاجيتها.

١٢٦ - وسيتمكن الموظفون، عن طريق هذه النماذج الوظيفية، من تحديد الاحتمالات الوظيفية، ليس فقط بالبحث عن فرص العمل، وإنما أيضا بإدراك المهارات التي يوجد طلب عليها والأماكن التي تنشأ فرص جديدة فيها من أجل تلبية أهداف المنظمة. وستشمل النماذج الوظيفية خيارات وظيفية تُتاح للموظفين عند نظرهم في سُبُل ووسائل تحسين فرصهم في النجاح في حياتهم الوظيفية. وستساعد الموظفين على وجه الدقة في تحديد المجالات التي يهتمون بها، واختيار دور يريدون القيام به أو مهمة يودون أداءها، وفهم وإعداد أنفسهم لاكتساب المعارف والمهارات اللازمة لتحسين حياتهم الوظيفية، وخلق مساراتهم الوظيفية الخاصة بهم، والاستعداد للوظيفة أو المهمة الجديدة.

١٢٧ - وستشمل النماذج الوظيفية معلومات أساسية مثل ما يلي:

(أ) مجموعات المهارات اللازمة في كل رتبة في مختلف المهام (أو نموذج الكفاءة حسب الفئة الوظيفية) كي يستطيع موظف تحديد مدى صلاحيته لمختلف الوظائف واستيفائه لمتطلباتها، وكي توفر للمديرين أداة هامة لاختيار الموظفين؛

(ب) إتاحة فرص التعلم والتطور وبرامج تطوير كفاءات الموظفين للموظف لمساعدته في بناء مهارات جديدة و/أو رفع مستوى المهارات الحالية لديه في مختلف المجالات ذات الصلة باحتياجات المنظمة وطموحات الموظف؛

(ج) توفير مجمل للهياكل الوظيفية يقدم معلومات للموظفين الذين يودون البقاء في مهنتهم المختارة أو الانتقال إلى مهام أخرى؛

(د) سُبُل طلب انتدابات مختلفة عن طريق برامج إعادة الانتداب الطوعي ونظام اختيار الموظفين العادي، والآليات التي تتيح للموظفين خيارات للانتقال الداخلي، سواء بالتنقل الأفقي أو عن طريق الترقية.

١٢٨ - وبالإضافة إلى نماذج التنقل والنماذج الوظيفية، تشكل مراكز الموارد الوظيفية عامل تمكين أساسي في إدارة المواهب وقد أنشئت في جميع أماكن المقر، والمكاتب الموجودة خارج المقر، وفي عدد من البعثات الميدانية لتقديم التوجيه والدعم للموظفين في مختلف مراحل حياتهم الوظيفية، سواء كانوا يفكرون في تغييرها، أو يستعدون لتقديم طلب لشغل وظيفة جديدة، أو ينظمون الأداء في العمل. وهي تدعم المديرين بتقديم أدوات وممارسات ومعلومات محددة بشأن المسائل الوظيفية ومسائل الأداء. وتشمل بعض هذه الخدمات ما يلي:

- (أ) معلومات عن تخطيط الحياة الوظيفية وفرص التعلم؛
 - (ب) دعم التنقل، ويشمل ذلك دورة توجيهية وإحاطات بشأن مراكز العمل، والتخطيط للانتقال؛
 - (ج) الإرشاد الوظيفي السري من خبراء استشاريين في الحياة الوظيفية وخبراء في الموارد البشرية؛
 - (د) عقد حلقات عمل لتطوير المهارات في التواصل وإدارة الأداء وإجراء مقابلات قائمة على أساس تقييم الكفاءات؛
 - (هـ) عقد دورات إعلامية بشأن مسائل إدارة الموارد البشرية وتطويرها، مثل دعم الأزواج والإعداد للتقاعد.
- ١٢٩ - وبالإضافة إلى هذا، تقدم مراكز الموارد الوظيفية وتنسق البرنامج التوجيهي، الذي يُنفذ منذ عشر سنوات ويقرن ما بين كل موظف مبتدئ في الفئة الفنية وموظف أقدم لمدة سنة واحدة لتزويده بالإرشاد الوظيفي والتواصل والدعم والمعلومات عن المنظمة، وتقديم الدعم له في تحسين حياته الوظيفية.
- ١٣٠ - وبالإضافة إلى خدمات التطوير والدعم الوظيفيين التي تقدم للموظفين، يقدم برنامج الإعداد للتقاعد مرتين في السنة للموظفين المقرر أن يتقاعدوا، بمن فيهم الموظفون من الصناديق والبرامج في نيويورك. ويقدم أيضا برنامج دعم الأزواج ويوفر معلومات للأزواج وغيرهم من شركاء الحياة بشأن مجموعة متنوعة من المواضيع ذات الصلة في دورات إعلامية شهرية. وبالإضافة إلى ذلك، تعقد سلسلة من حلقات العمل بشأن تحقيق التوازن بين الحياة العملية والاجتماعية وترتيبات الدوام المرنة التي تسهم في هئية بيئة عمل إيجابية.

الخطوات التالية

١٣١ - بوسع المنظمة أن تمضي قدماً وتعتمد على الشراكة الثلاثية بين المنظمة والمديرين والموظفين الأفراد، وتستفيد من الخبرة المكتسبة بالفعل بشأن الشبكات الوظيفية وغيرها من العوامل الميسرة للتطوير الوظيفي الموجودة حالياً، وبرامج التنقل السابقة، ومبادرة التنقل الطوعي، من أجل تطوير وتحسين الحياة الوظيفية للموظفين وتحقيق الفائدة للمنظمة.

١٣٢ - وكما ذكر، بدأ توسيع نطاق مبادرة التنقل الطوعي في تموز/يوليه ٢٠١٠. ثم سيجري تنفيذها بصورة متواصلة على مراحل عبر الشبكات الوظيفية الثماني وسيوسع نطاقها ليشمل الموظفين الميدانيين. وستدار كل شبكة باعتبارها عنقوداً تنشر خلاصة وافية مكرسة لها للوظائف المشغولة المتاحة لتبادل الموظفين أو مقايضتهم، تصدر على مدى فترة تتراوح ما بين ثلاثة أشهر وسنة حسب احتياجات الشبكة. ولا تتضمن الخلاصة الوافية الوظائف الشاغرة، التي سيستمر الإعلان عنها باتباع عملية الاستقدام العادية.

١٣٣ - ويجري الأخذ بنماذج وظيفية وخيارات للمسارات الوظيفية داخل الشبكات الوظيفية على أساس تجريبي في إدارات ومكاتب مختارة باستخدام نماذج موحدة وسيستمر الأخذ بها في جميع وحدات المنظمة حتى نهاية عام ٢٠١١.

١٣٤ - وسيستمر تعزيز دور مركز الموارد الوظيفية في المقر عن طريق مواصلة استكمال ما يقدمه من برامج، بما يكفل أن تكون البرامج المنسقة مركزياً ذات صلة بالاحتياجات المتطورة للمنظمة وموظفيها. وبالمثل، يجري وضع استراتيجية تسويق لخدمات هذه المراكز للترويج للدورات الدراسية التي تقدمها والقيام بتوعية الموظفين على الصعيد العالمي في هذا المضمار.

جيم - أداة إدارة المواهب، إنسبيرا

١٣٥ - يدعم نظام جديد، هو إنسبيرا، التحسينات التي أجريت في إطار إدارة المواهب، وهو يدمج عمليات الموارد البشرية الرئيسية، بما في ذلك اختيار الموظفين واستقدامهم، وإدارة الأداء، والتعلم والتطوير الوظيفي، ويحل محل النظم الحالية التي تدعم هذه المهام (غالاكسي، ونيو كليوس، والنظام الإلكتروني لتقييم الأداء). ويتيح إدماجها على هذا النحو لجميع موظفي المنظمة استخدام ذات النظام المشترك. بما يعزز القدرة الداخلية للمنظمة على تخطيط المسائل المتعلقة بمواهبها وتنفيذها ورصدها وتقديم تقارير عنها على صعيد عالمي.

١٣٦ - وقد بدأ استخدام نظام إنسبيرا في نيسان/أبريل ٢٠١٠. ودخلت وحدة التوظيف فيه حيز التشغيل في ذلك الوقت وسيوسع نطاق تطبيقها ليشمل الميدان في أوائل

عام ٢٠١١. وبدأ استخدام وحدة إدارة الأداء أيضا في نيسان/أبريل ٢٠١٠ على أساس تجريبي. وستطبق على نطاق كامل في نيسان/أبريل ٢٠١١. وسيبدأ إدخال وحدة إدارة التعلم طور التشغيل في أواخر عام ٢٠١٠.

١٣٧ - ويحصل مستخدمو نظام إنسيرا على الدعم من مركز دعم جديد تستضيفه اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ في بانكوك والذي يقدم المستوى الأول من الدعم، ويعالج المسائل التي تطرح عن طريق الإنترنت أو البريد الإلكتروني، ويتحمل المسؤولية عن عمليات النظام في مجموعها.

١٣٨ - وتعرض الإضافة الثالثة إلى هذا التقرير (A/65/305/Add.3) بالتفصيل التقدم المحرز في نظام إنسيرا حتى الآن ومستقبل تنفيذه.

دال - امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية وبرنامج الفنين الشباب في الأمم المتحدة

١٣٩ - طلبت الجمعية العامة في قرارها ٦٣/٢٥٠ إلى الأمين العام أن يقدم إليها دراسة جدوى لتحديد ما إذا كان توسيع نطاق الامتحانات التنافسية الوطنية يمكن أن يفيد في زيادة تعزيز قدرة المنظمة على إنجاز البرامج. وطلب إلى الأمين العام أيضا أن يكفل سرعة تنسيق المرشحين الناجحين في الامتحانات التنافسية الوطنية؛ وأن يقدم تقريرا عن تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة الرامية إلى تقليص مدة عملية الامتحانات التنافسية الوطنية وتحسين إدارة قوائم المرشحين المبنية من الامتحانات التنافسية الوطنية وأن يحدد كذلك الأطر الزمنية لإنجاز العملية. وتعرض الإضافة الرابعة إلى هذا التقرير (A/65/305/Add.4) بالتفصيل اقتراح برنامج الفنين الشباب في الأمم المتحدة، الذي يهدف إلى تحديد شباب موظفي الفئة الفنية في رتب بداية التعيين في المنظمة، للاستجابة لطلب الجمعية العامة ومعالجة المسائل المتكررة المتعلقة بامتحانات التوظيف التنافسية الوطنية.

هاء - صحة الموظفين ورفاههم

المعلومات الأساسية والضرورات

١٤٠ - يتزايد نشر موظفي الأمم المتحدة في مراكز عمل ميدانية، بما في ذلك في مناطق كثيرة تتدن الهياكل الأساسية الطبية والهياكل الأساسية للرعاية الصحية فيها عن المستوى الأمثل. ويصاحب نشرهم زيادة الخطر الذي يُحْدَق بصحتهم وسلامتهم، كما يتضح من الهجمات الأخيرة على أماكن الأمم المتحدة (في بغداد والجزائر العاصمة وأفغانستان)، والتعرض للكوارث الطبيعية (كما هو الحال في هايتي).

١٤١ - وباستثناء مرافق البلدان المساهمة بقوات في بعثات حفظ السلام، تقوم الأمم المتحدة حالياً بتشغيل ١٢١ مرفقاً للرعاية الصحية في مواقع ميدانية (مستوصفات الأمم المتحدة، وعيادات المدنيين التابعة لعمليات حفظ السلام). وتستخدم الأمم المتحدة حوالي ١٦٦ طبيباً و ١٩٧ ممرضاً حالياً للعمل في هذه المرافق الميدانية. ورغم أن الخدمات الطبية تُتاح عموماً عند الحاجة إليها، فإن قدرة الأمم المتحدة على إدارة قوة عمل للرعاية الصحية موزعة عالمياً على هذا النحو ودعمها ورصدها لا تصل إلا إلى الحد الأدنى.

التقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠ والخطوات التالية

١٤٢ - بدأت شعبة الخدمات الطبية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية، إدراكاً منها لهذا النقص الشديد، إجراء استعراض وتحديث شاملين لطريقة تناول الرعاية الصحية وإدارتها في منظومة الأمم المتحدة، مع التركيز بصورة خاصة على الصحة والسلامة في الميدان. وبصورة إجمالية، يُزعم من هذا النهج تشجيع وتعزيز إدراج صحة الموظفين ورفاههم كأولوية مستقلة من أولويات الإدارة، جنباً إلى جنب مع مجالات هامة بالقدر نفسه مثل سلامة وأمن الموظفين الموجودين في جميع مراكز العمل. وتشمل المبادرات الرئيسية ما يلي:

(أ) أجرت وحدة التفتيش المشتركة استعراضاً متعمقاً على نطاق المنظومة في عام ٢٠١٠ للخدمات الطبية في جميع وحدات الأمم المتحدة. وسيركز هذا الاستعراض في المقام الأول على قدرة الأمم المتحدة على دعم وإدارة ورصد تزايد موظفي الرعاية الصحية وهياكلها الأساسية على الصعيد العالمي. ومن المتوقع تقديم تقرير شامل وتوصيات إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين المستأنفة في هذا الصدد؛

(ب) قدم الفريق العامل لمديري الشؤون الطبية في الأمم المتحدة (التابع للجنة الإدارية الرفيعة المستوى) اقتراحاً، أيده مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق واللجنة الرفيعة المستوى في اجتماعهما في ربيع عام ٢٠١٠، يوصي فيه جميع منظمات الأمم المتحدة بوضع ونشر سياسة رسمية فيما يتعلق بصحة الموظفين وسلامتهم؛

(ج) اتخذت شعبة الخدمات الطبية خطوات لتحسين إدارة حوادث الإصابات الجماعية، والاستجابة الطبية لحالات الطوارئ في مراكز العمل الميدانية. وتشمل هذه الخطوات ما يلي:

١' التدريب على العلاج الطبي في حالات الطوارئ مع منح شهادات بإتمامه لأطباء الأمم المتحدة الميدانيين في اجتماعهم التنسيق والتدريبي السنوي الذي عقد مؤخراً؛

٢' تنفيذ برنامج لتوجيه الأطباء الميدانيين في مجال وضع خطط لإدارة الإصابات الجماعية وحالات الطوارئ لمراكز عملهم؛

٣' إدراج التأهب الطبي في حالات الطوارئ والاستجابة لها ومتابعتها في ولاية وأنشطة فريق التأهب للطوارئ والدعم الذي أنشئ مؤخرا والتابع لمكتب إدارة الموارد البشرية؛

٤' التنفيذ العملي لمفهوم فريق الأمم المتحدة للاستجابة الطبية في حالات الطوارئ. وقد تم تنشيط فريق للاستجابة لحالات الطوارئ الطبية لأول مرة استجابة لكارثة هاييتي (التي أودت بحياة ١٠١ من موظفي الأمم المتحدة)، مما سمح بإيفاد فريق من كبار الاختصاصيين الطبيين لمساعدة الجهات الطبية المحلية التي تصدت للحالة في غضون ٤٨ ساعة من وقوع الزلزال. وستجري زيادة تطوير هذا المفهوم في إطار فريق التأهب للطوارئ والاستجابة لها.

١٤٣ - وتقوم شعبة الخدمات الطبية بتنسيق مجهود لإدخال نظام إلكتروني منسق لإدارة السجلات الطبية في جميع مراكز العمل في الأمانة العامة العالمية، بما في ذلك أماكن المقر، واللجان الإقليمية، ومستوصفات الأمم المتحدة، والعيادات الطبية التابعة لحفظ السلام. وسيتيح هذا، متى جرى تنفيذه، مسك السجلات الطبية بصورة سرية ومحكمة، بصرف النظر عن تنقل الموظفين وتوزيعهم الميداني فضلا عن تحسين القدرة على الرصد والإبلاغ فيما يتعلق بالاتجاهات والإحصاءات الخاصة بمسائل الرعاية الصحية، وزيادة التكامل بين ذات المعلومات والنظم والأدوات في جميع وحدات المنظمة وإمكانية الوصول إليها.

١٤٤ - وأتاحت إعادة إدماج مكتب مستشار الموظفين في شعبة الخدمات الطبية التركيز مجددا على تعزيز الصحة النفسية الاجتماعية والرفاه، وإدراج مسائل الصحة العقلية بصورة منتظمة في النهج الشامل لصحة الموظفين في الميدان. وقد أدت إعادة إدماج المكتب هذه بالفعل إلى تنقيح وتحسين تدريب الموظفين والمديرين على التأهب للبعثات قبل نشرهم إليها، فضلا عن تحسين التنسيق بين مختلف خدمات المشورة التي تُقدمها الأمم المتحدة لموظفيها وخدماتها الطبية المناظرة. وكما تمثل في الكارثة التي وقعت في هاييتي، اتسم التنسيق بين خدمات المستشارين والخدمات الطبية بأهمية خاصة فيما يتعلق بتوحيد نهج علاج الإجهاد واتخاذ القرارات المتعلقة بالعودة إلى العمل، والحاجة إلى الاستحمام، وفي بعض الحالات، منح إجازة مرضية ممتدة. وتبين البحوث والأدلة السريرية المنشورة أن التعرض المزمّن لحالات شاقة وصدمات يزيد من خطر كل من الحالات الطبية والنفسية، لا سيما حالات إجهاد ما بعد الصدمة والاكتئاب. ويشكل إيلاء الاهتمام لتحقيق التوازن بين الحياة العملية

والاجتماعية وإتاحة فرصة كافية للراحة والاسترخاء بعيدا عن مناطق المشقة، استراتيجيات وقائية هامة كي يصبح الموظفون أوفر صحة وأسعد حالا وأكثر إنتاجية.

واو - سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية

المعلومات الأساسية والضرورات

١٤٥ - أكدت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٠/٦٣، أن الرصد القوي والفعال أساسي على جميع المستويات. وطلبت إلى الأمين العام كفالة أن يواصل مكتب إدارة الموارد البشرية تعزيز رصده للسلطات المفوضة لإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك الوفاء بهدف التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين وبالتعجيل بملاء الشواغر. واستجابة لهذا الطلب، تعزز المنظمة رصدها لذلك بإدخال سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية ليحل محل خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية اعتبارا من عام ٢٠١١.

١٤٦ - وفي عام ١٩٩٩، أدخل مكتب إدارة الموارد البشرية خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية لدعم إصلاح الموارد البشرية الذي قام به الأمين العام ووفقا لقرارات الجمعية العامة. وفي عام ٢٠٠٥، أنشأ الأمين العام مجلس الأداء الإداري لغرض تعزيز المساءلة في الأمانة العامة. وعُهد إليه، في جملة أمور أخرى، بمهمة رصد أداء إدارة الموارد البشرية على صعيد الإدارات. وقد زاد عدد الإدارات والمكاتب المشتركة في ذلك من ٢٦ في عام ٢٠٠١ إلى ٣١ في عام ٢٠١٠. وعلاوة على ذلك قام مكتب إدارة الموارد البشرية، بالتعاون مع إدارة الدعم الميداني، بتوسيع نطاق تقديم تقارير عن الأداء في إدارة الموارد البشرية إلى مجلس الأداء الإداري ليشمل ١٠ بعثات سياسية خاصة في دورة عام ٢٠٠٩. وفي دورة عام ٢٠١٠، من المزمع أن يشمل تقديم التقارير ٢٥ بعثة لحفظ السلام وبعثة سياسية خاصة.

التقدم المحرز منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ والخطوات التالية

١٤٧ - يتضمن سجل الإنجازات الجديد ثلاثة تحسينات تعالج نقاط الضعف الرئيسية التي تم تحديدها عن طريق الاستعراض الداخلي والحوار مع الإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية وعن طريق مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وهي على النحو التالي:

(أ) عدم تحديد الأولويات: يستعرض مجلس الأداء الإداري ٤١ خطة عمل فردية متعلقة بالموارد البشرية تتضمن ما يصل إلى ٣٢ مؤشرا، ويبلغ مجموع إنجازاتها ١١٢ إنجازا. ويؤدي هذا الحجم الكبير من معلومات الأداء إلى تقليل تركيز المجلس على مسائل ذات أولوية؛

(ب) وجود ثغرات في تغطية رصد الامتثال: نظرا لأن زيارات الرصد في موقع العمل تتطلب يدا عاملة كثيفة، لا يمكن القيام من الناحية العملية سوى بعدد محدود من زيارات الرصد في السنة، مما يخلف أغلبية العمليات دون رصد كاف؛

(ج) عدم الشعور بالملكية: يخرج أداء عدد من المؤشرات الواردة في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية عن نطاق سيطرة الإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية إلى حد ما. وبالإضافة إلى ذلك، كثيرا ما تعتبر الأهداف غير واقعية ويشكل جمع بيانات الأداء عملية مرهقة.

وتساهم هذه العوامل إلى حد بعيد في التصور السائد فيما بين الإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية لأن خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية لا تساعد في الرصد الذاتي لأداء إدارة مواردها البشرية.

١٤٨ - وتشمل تحسينات سجل الإنجازات ما يلي: (أ) زيادة تركيز الإدارة العليا على المجالات ذات الأولوية الرئيسية وهي الوفاء بهدف التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين وبالتعجيل بملء الشواغر؛ (ب) وتغطية الرصد الكاملة لأداء السلطات المفوضّة بفعالية وكفاءة امتثالا للنظم والقواعد والسياسات والإجراءات؛ (ج) وزيادة الرصد الذاتي في الإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية.

١٤٩ - ومن أجل زيادة التركيز على المجالات ذات الأولوية، سيقدم سجل الإنجازات معلومات رصد الأداء ذات الصلة باحتياجات مختلف أصحاب المصلحة، أي مجلس الأداء الإداري ومكتب إدارة الموارد البشرية والإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية. وسيقدم مكتب إدارة الموارد البشرية تقارير عن عدد محدود من المؤشرات إلى المجلس. وستركز هذه المؤشرات انتباه مجلس الأداء الإداري على أولويات إدارة الموارد البشرية في المنظمة والتي تُستمد من ولايات تشريعية وتبرزها الجمعية العامة باستمرار، وهي ملء الشواغر في الوقت المناسب، والتوزيع الجغرافي العادل، والمساواة بين الجنسين.

١٥٠ - ومن أجل توسيع نطاق الرصد وسد الثغرات في تغطيته الحالية، سيستخدم مكتب إدارة الموارد البشرية والإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية مجموعة إضافية من المؤشرات للرصد المستمر لما إذا كانت السلطة المفوضّة تؤدي بالامتثال للنظم والقواعد والسياسات والإجراءات. وسيسمح الأخذ بهذه المؤشرات بالرصد المنهجي لكيفية ممارسة السلطة المفوضّة في عدد من المجالات الموحدة في جميع الإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية.

١٥١ - وسيضمن سجل الإنجازات مؤشرات تعكس الأداء الذي يحسن أن يُعزى إلى إدارات ومكاتب وعمليات ميدانية من أجل زيادة الشعور بملكية سجل الإنجازات.

١٥٢ - وستتاح جميع مؤشرات وبيانات أداء إدارة الموارد البشرية في سجل إنجازات واحد كجزء من لوحة جديدة على الإنترنت في خاصية تخزين البيانات وإصدار التقارير في نظام إنسيرا، والتي تحل محل التطبيق الحالي. وستنشر معلومات الأداء، بالاقتران مع اتفاقات الأمين العام وكبار المديرين، على الشبكة الداخلية في نهايات كل دورة. وسيبدأ استخدام سجل الإنجازات الجديد خلال عام ٢٠١١ وسيغطي، بالإضافة إلى ٣١ إدارة ومكتباً، ما مجموعه ٢٥ بعثة من بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة.

زاي - العلاقات بين الموظفين والإدارة

١٥٣ - طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٠/٦٣، إلى الأمين العام أن يقدم اقتراحات لاستعراض الآلية المشتركة بين الموظفين والإدارة المعنية بالمسائل المتصلة بإدارة الموارد البشرية. وكخطوة أولى، طلب الأمين العام إلى وحدة التفتيش المشتركة استعراض هذه الآليات في الأمانة العامة للأمم المتحدة كجزء من خطة عملها لعام ٢٠١٠. وتقوم الوحدة بهذا الاستعراض حالياً وستقدم توصياتها في تقريرها القادم.

١٥٤ - ويجري الأمين العام حواراً مستمراً، على الصعيد الرسمي وغير الرسمي، مع ممثلي الموظفين من جميع النقابات ومع اتحادات نقابات الموظفين. وفيما يتعلق بالمسائل ذات الاهتمام المحلي، ثبت أن لجان التفاوض المشتركة تشكل محفلاً فعالاً لكل من المقر ومراكز العمل الميدانية. وفيما يتعلق بالمسائل ذات الاهتمام العالمي للموظفين، يؤيد الأمين العام بشدة المشاورات بين الموظفين والإدارة عن طريق آلية لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، التي تمثل جميع نقابات الموظفين عدا نقابة واحدة. وتشكل لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة محفلاً بناءً تمكن عن طريقه الموظفون والإدارة من الاجتماع معاً لبناء توافق في الآراء بشأن مبادرات إصلاح الموارد البشرية وكفالة الحصول على الدعم الموحد من الموظفين والإدارة على حد سواء لها. وتقدم اللجنة توصيات للأمين العام، يمكن بدورها أن تقدم كمقترحات إلى الجمعية العامة. وبالإضافة إلى الاجتماع السنوي الذي عقدته اللجنة هذا العام، أجريت مشاورات غير رسمية مع جميع نقابات الموظفين في كانون الثاني/يناير لمناقشة مسائل تحظى باهتمام الموظفين.

خامسا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

- ١٥٥ - يطلب إلى الجمعية العامة أن تخطط علماً بهذا التقرير.
- ١٥٦ - يُطلب إلى الجمعية العامة أيضاً أن توافق على تقليص فترة الإعلان عن فرص عمل محددة من ٦٠ يوماً إلى ٤٥ يوماً.
- ١٥٧ - وترد الإجراءات الباقية التي يُطلب إلى الجمعية العامة اتخاذها في الأجزاء ذات الصلة من إضافات هذا التقرير (A/65/305/Add. 1-4).

المرفق

ملخص إجراءات المتابعة التي اتخذت لتنفيذ طلبات الجمعية العامة
الواردة في قراراتها ٢٥٠/٦٣ و ٢٦٩/٦٤ و طلبات وتوصيات اللجنة
الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة

ألف - الجمعية العامة

المرجع في القرار	الطلب المطلوب من الأمين العام	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب
القرار ٢٥٠/٦٣، إدارة الموارد البشرية		
الجزء الأول	إصلاح إدارة الموارد البشرية	
الفقرة ٤	تطلب إلى الأمين العام الاستفادة من الآليات القائمة لحل النزاعات والوساطة متى كان ذلك مفيداً ومناسباً من أجل تسهيل استئناف الحوار بين الموظفين والإدارة.	تم عقب ذلك تحديد الحوار مع نقابة موظفي مكتب الأمم المتحدة في جنيف التي تشارك الآن في لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة. ولا تزال نقابة موظفي نيويورك لا تشارك في اللجنة
الفقرة ٥	تطلب إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين اقتراحات لاستعراض الآلية المشتركة بين الموظفين والإدارة المعنية بالمسائل المتصلة بإدارة الموارد البشرية، وذلك بالتشاور مع الهيئات المختصة.	انظر الفقرتين ١٥٣ و ١٥٤ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير
الفقرة ٧	تطلب إلى الأمين العام أن يكفل، وهو يأخذ الفقرة ٢٢ من تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الاعتبار، أن توضع لتدابير تحديد قادة المستقبل وترقيتهم معايير وآليات واضحة للاختيار وأن تُنفذ هذه التدابير في إطار نظام اختيار الموظفين وأن يوفر معلومات دقيقة عن الآثار المالية التي تترتب عليها.	يوفر اقتراح الأمين العام إنشاء برنامج الفنيين الشباب في الأمم المتحدة بناء على امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية معايير وآليات واضحة لاختيار مواطنين من الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً وترقيتهم حتى الرتبة ف-٣. وتتاح لمواطني جميع الدول الأعضاء الحصول على فرص وظيفية بالقدر نفسه بموجب نظام اختيار الموظفين الحالي. وبالإضافة إلى ذلك، ستوضع نماذج وظيفية لجميع الشبكات الوظيفية في المنظمة
الجزء الثاني	الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة	
الفقرة ٣	تطلب إلى الأمين العام ألا يعين قبل ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠ أي موظف بعقد مستمر ريثما تنظر الجمعية العامة في المعلومات الإضافية المتعلقة بتنفيذ العقود المستمرة.	لم يُعين حتى الآن أي موظف بعقد مستمر
الفقرة ٤	تطلب أيضاً إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الرابعة والستين تقريراً عن مسائل [المسائل التي تتعلق بالعقود المستمرة] من أجل تنفيذ نظام للتعيين المستمر بحلول ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠.	قدم هذا في تقرير الأمين العام عن تنفيذ التعيينات المستمرة (A/64/267)

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب	المرجع في القرار	الطلب المطلوب من الأمين العام
ترد في ST/AI/2010/4 شروط تمديد التعيين المؤقت	الفقرة ٩	تطلب، في هذا الصدد، إلى الأمين العام أن يقدم معلومات بشأن الظروف التي يجوز فيها تمديد تعيين مؤقت لفترة تصل إلى سنة إضافية واحدة.
عملا بالفقرة ١٢ من الجزء الثاني من قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣، أعد الأمين العام تعديلات مقترحة للنظام الأساسي للموظفين (A/63/694) من شأنها إتاحة تنفيذ الإطار التعاقدى الجديد في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩. وعقب الاستعراض الذي قامت به الجمعية العامة خلال الجزء الأول من دورتها الثالثة والستين المستأنفة وما قرره بشأن التعديلات المقترحة (انظر القرار ٢٧١/٦٣)، أصدر الأمين العام النظام الأساسي المعدل للموظفين الذي يسري اعتبارا من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ (ST/SGB/2009/6)	الفقرة ١٢	تطلب إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة مشاريع قواعد تنظيمية يمكن بها تنفيذ نظام مبسط للعقود لتنظر فيها في الجزء الأول من دورتها الثالثة والستين المستأنفة.
سيجري تناول ذلك في الدورة السابعة والستين للجمعية العامة	الفقرة ١٣	تطلب أيضا إلى الأمين العام أن يقيم الآثار المترتبة على تنفيذ نظام العقود الجديد، بما في ذلك آثاره المالية، وأن يقدم تقريرا إلى الجمعية العامة عن هذه المسألة في موعد لا يسبق دورتها السابعة والستين.
تم وقف هذه الممارسة. (انظر القاعدة ٤-٨ من النظام الإداري المؤقت للموظفين (ST/SGB/2010/6))	الفقرة ١٤	تطلب كذلك إلى الأمين العام أن يوقف الممارسة المتمثلة في انتداب موظفين من المقر في بعثات باعتبارهم في حالة سفر لمدة تزيد على ثلاثة أشهر.
أدرج هذا في النظام الإداري المؤقت للموظفين وفي خطابات تعيين الموظفين بعقود محددة المدة	الفقرة ٢١	تقرر عدم إفساح المجال لأي توقعات قانونية أو غيرها بتجديد عقد محدد المدة أو تحويله، أيا كان طول مدة الخدمة، وتطلب إلى الأمين العام أن يُدرج ما ينص على ذلك في القواعد والأنظمة وفي عروض وخطابات التعيين.
دُرست إجراءات الرجوع إلى الجهات المستشهد بها بالتفصيل وتم تحديد تحسينات ستجرى على هذه العملية بغية إدماج هذه المهمة في نظام إنسبيرا	الجزء الثالث	الاستخدام والتوظيف
	الفقرة ٧	تُقر بضرورة تبسيط الأساليب المتبعة حاليا في الرجوع إلى الجهات المستشهد بها من أجل التعجيل بعملية الاستخدام، وتطلب إلى الأمين العام أن يستعرض تلك الأساليب ويتخذ ما يلزم من إجراءات في أسرع وقت ممكن.

المرجع في القرار	الطلب المطلوب من الأمين العام	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب
الفقرة ٩	تطلب إلى الأمين العام أن يواصل في أثناء عملية الاستقدام كفالة المعاملة المتساوية للمرشحين ذوي الخلفية التعليمية المتكافئة، على أن يراعي تماماً أن للدول الأعضاء نظاماً تعليمية مختلفة، وأنه لا يجوز اعتبار أي نظام تعليمي يعينه المعيار الذي يتعين تطبيقه في المنظمة.	تُرَاعَى المنظمة تماماً اختلاف الأنظمة التعليمية في الدول الأعضاء ولا تعتبر أي نظام كمعيار. وتمثل السياسة المعمول بها منذ أمد بعيد في المنظمة، في أن يقوم الاعتراف بالدرجات على أساس اعتماد السلطات الوطنية (وزارة التعليم أو هيئة مماثلة في كل بلد)، بهذه المؤسسات. وعلاوة على ذلك، تستفيد المنظمة استفادة كاملة من الموارد التي تتاح على الإنترنت لإجراء بحث بشأن المؤسسات والتأكد من اعتماد برامج التعلم من بُعد. وتقبل كل من السلطات الوطنية والأمم المتحدة الكثير من الدرجات التي تم الحصول عليها عن طريق الإنترنت. وقد أنشأ مكتب إدارة الموارد البشرية منذ عام ٢٠٠٨ قاعدة بيانات للأمانة العامة بالمؤسسات المعترف بها والتي قامت المنظمة ببحثها
الفقرة ١١	تؤكد على وجوب أن يكون النظام الإلكتروني المطور لاختيار موظفي الأمم المتحدة واضحاً ومبسّطاً وسهل الاستخدام ويمكن للمرشحين المحتملين الوصول إليه ووجوب أن يكون هناك رصد منتظم لضمان الشفافية وعدم التمييز، وتطلب إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.	تعالج الوثيقة A/65/305/Add.3 عن أداة إدارة المواهب، إنسيبرا، هذا الطلب
الفقرة ١٦	تطلب إلى الأمين العام أن يكفل الإعلان على نحو سليم عن جميع الشواغر المتوقعة والفورية وملاًها على وجه السرعة، وأن يقدم تقريراً عن مدى نجاح هذا المسعى إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.	من المتوقع أن تؤدي مهام الفرز المسبق والفرز والبحث المعززة التي تتيحها أداة تكنولوجيا معلومات إدارة المواهب الجديدة، إنسيبرا، إلى تقليص فترة استعراض الطلبات يدويًا التي تستغرق وقتاً طويلاً ومساعدة المنظمة على تناول العدد الكاسح من الطلبات الواردة، لا سيما للبعثات الميدانية
الفقرة ١٧	تشدد على أهمية مشاركة ممثلي الموظفين في أعمال هيئات الاستعراض المركزية، وتطلب إلى الأمين العام الدخول في عملية تشاورية، وتدعو ممثلي الموظفين إلى القيام بذلك، بهدف استئناف مشاركتهم في أعمال هيئات الاستعراض المركزية.	أجري استعراض شامل لعمليات هيئات الاستعراض المركزية لكفالة أن تظل هذه الهيئات ذات أهمية فيما يتصل بهذا وتركز على تقديم مدخلات قيّمة في عملية التوظيف. ويجري تشاطر السياسات المنقحة المعنية هيئات الاستعراض المركزية مع ممثلي الموظفين كي يقدموا تعليقات عليها. وتم تشجيع ممثلي الموظفين على المشاركة في أعمال هيئات الاستعراض المركزية. ويشترك ممثلو الموظفين في جميع مراكز العمل عدا نيويورك في هيئات الاستعراض المركزية
الفقرة ١٨	تطلب إلى الأمين العام أن يضمن تقريره عن تكوين الأمانة العامة تحليلاً لتنفيذ خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية.	انظر الفقرات ١٤٥-١٥٢ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب	الطلب المطلوب من الأمين العام	المرجع في القرار
الجزء الرابع		
الفقرة ٢	تطلب إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة، عملاً بما أوصت به اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها، دراسة جدوى يضطلع بها بناء على تقارير مراجعة الحسابات لتحديد ما إذا كان توسيع نطاق الامتحانات التنافسية الوطنية يمكن أن يفيد في زيادة تعزيز قدرة المنظمة على إنجاز البرامج لتتطور فيها في دورتها الخامسة والستين.	
الفقرة ٤	تطلب إلى الأمين العام أن يكفل سرعة تنسيب المرشحين الناجحين في الامتحانات التنافسية الوطنية.	انظر A/65/305/Add.4 (الفقرتان ٥٥ و ٥٨)
الفقرة ٥	ترحب بالجهود المكثفة التي يبذلها الأمين العام لإدارة تنسيب المرشحين الناجحين في الامتحانات التنافسية الوطنية مركزياً، وتطلب إليه أن يكتف هذه الجهود وأن يقدم تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.	انظر A/65/305/Add.4 (الفقرات ٣٩ و ٤٠ و ٥٨)
الفقرة ٦	تطلب إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين تقريراً عن تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة الرامية إلى تقليص مدة عملية الامتحانات التنافسية الوطنية وتحسين إدارة قوائم المرشحين المنبثقة من الامتحانات التنافسية الوطنية وأن يحدد كذلك الأطر الزمنية لإنجاز العملية.	انظر A/65/305/Add.4 (الفقرات ٢٢ و ٣٣ و ٥٥ و ٥٨-٦٠)
الفقرة ٧	تطلب أيضاً إلى الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، زيادة التعاون في إطار شبكة الموارد البشرية واستخدام الامتحانات التنافسية الوطنية لاستقدام الموظفين والقوائم الحالية على نحو أفضل وتحسين فرص التنقل بين الوكالات.	انظر A/65/305/Add.4. وفيما يتعلق بالتنقل فيما بين الوكالات، انظر الفقرة ٤٩
الجزء الخامس		
الفقرة ٢	تؤكد أن الرصد القوي والفعال أساسي على جميع المستويات، وتطلب إلى الأمين العام كفالة أن يواصل مكتب إدارة الموارد البشرية تعزيز رصده للسلطات المفوضة لإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك الوفاء بهدي التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين وبالتعجيل بحلء الشواغر.	انظر الفقرات ١٤٥-١٥٢ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب

المرجع في القرار الطلب المطلوب من الأمين العام

الجزء السادس نظام تقييم الأداء

الفقرة ٣

تُحيط علماً باعترام الأمين العام البدء في تقييم الأداء على جميع المستويات، وتطلب إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً عن سبل زيادة الاستعانة بتلك التقييمات إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.

تجري تجربة نظام متعدد التقديرات في ست إدارات، تشمل عمليتين ميدانيتين، وسينفذ في جميع وحدات المنظمة في نيسان/أبريل ٢٠١١ (انظر الفقرات ٦٥-٦٨)

الفقرة ٤

تطلب إلى الأمين العام أن يستعرض النظام الحالي لتقييم الأداء بالتشاور مع الموظفين من خلال القنوات الملائمة، وأن يقدم تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.

أجري استعراض أدى إلى الأخذ بسياسة جديدة وإجراء تحسينات، كما يرد ذلك في الجزء الرئيسي من هذا التقرير (الجزء رابعا - باء - ٣).

الجزء السابع التنقل

الفقرة ٣

تقرر مراجعة قواعد المنظمة وأنظمتها المتصلة بممارسة الأمين العام سلطته لانتداب الموظفين ونشرهم وفقاً لاحتياجات عمل المنظمة وتطلب إليه أن يقدم اقتراحات في هذا الصدد إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.

يجري استعراض هذه المسألة في سياق سياسة المنظمة المتعلقة بالتنقل. وتضع المنظمة مبادئ عامة وإطاراً عاماً للسياسات بالتشاور مع ممثلي الموظفين. ومن المقرر تقديم إطار جديد لسياسات التنقل كجزء من التطوير الوظيفي، للجمعية العامة كي تنظر فيه في دورتها السابعة والستين

الفقرة ٥

تلاحظ أن الأمين العام يعتزم، على نحو ما جاء في تقريره (A/65/208)، أن يعلق بعد الانتهاء من العملية المتصلة بالرتبتين مد-١ ومد-٢ برامج التنقل المنظم ليتسنى إجراء استعراض يشمل المدة القصوى لشغل الوظائف والدروس المستفادة، الهدف منه وضع مقترحات بشأن سياسة التنقل، تراعى فيها توصيات فرقة العمل المعنية بشؤون إدارة الموارد البشرية، وذلك بالتشاور مع جميع الجهات المعنية، بما فيها اتحادات الموظفين، وتطلب إليه أن يقدم تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين في سياق تقريره عن إدارة الموارد البشرية يتضمن تحليلاً للتكاليف والمكاسب واضعاً في الاعتبار الفقرة ٤٦ من تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/63/526) و (Corr.1).

يجري استعراض ذلك في سياق استعراض سياسة المنظمة المتعلقة بالتنقل. وقد نشطت لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة في دورتها المعقودة في حزيران/يونيه ٢٠١٠ فريقها العامل بين الدورات المعني بالتطوير الوظيفي والتنقل، الذي ساهم بمداخلات في الاستعراض الشامل. انظر أيضاً التعليق الوارد أعلاه

الفقرة ٦

تطلب إلى الأمين العام أن يقدم في سياق استعراض سياسة التنقل اقتراحات تهدف إلى تشجيع التنقل الطوعي للموظفين دون المساس باحتياجات مختلف مراكز العمل والميدان.

انظر الفقرات ١٠٧-١٤٣ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير

الجزء الثامن

التطوير والدعم الوظيفيان

الفقرة ١

تطلب إلى الأمين العام أن يبذل، امتثالاً للفقرة ١٧ من تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، كل الجهود الممكنة في حدود الموارد المتاحة.

يجري حالياً تنفيذ مخطط لمواءمة دراسة اللغات الرسمية الست في مراكز العمل التي بها مقار واللجان الإقليمية. ويستطيع الموظفون العاملون في معظم مراكز العمل التي بها مقار واللجان الإقليمية الحصول على دورات دراسة اللغات المحلية التي ليست لغات رسمية (على سبيل المثال التايلندية في لجنة الأمم المتحدة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ، والسواحيلية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، والألمانية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة). وتدار دورات دراسة في اللغات غير الرسمية محلياً وتخضع للسياسة المحلية رهنا بتوفر الموارد المحلية

انظر A/65/305/Add.4 (الفقرتان ٢٢ و ٣٨)

الفقرة ٣

تطلب إلى الأمين العام أن يستعين على نحو كامل بهيكل الرتب، وأن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين اقتراحاً محدداً بشأن كيفية استخدام وظائف الرتبة ف-١ والأماكن التي يمكن فيها استخدامها بقدر أكبر من الفعالية.

تم وضع مشروع استراتيجية تدريب شاملة تطبق على جميع الموظفين وتجري حالياً مشاورات بشأنها ويجري استعراضها. وتستمر إحاطة الموظفين علماً بتوفر برامج تدريب عن طريق إعلانات ونشرات مستكملة في مواقع الأمم المتحدة على الإنترنت وعن طريق شبكة لمراكز تنسيق التعلم في المكاتب والإدارات. وبدأ مكتب إدارة الموارد البشرية عملية توسيع وتعزيز تقييمه لبرامج التعلم وتقدير الأثر المترتب عليها باستخدام منهجية شاملة أقرتها كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة

تطلب أيضاً إلى الأمين العام أن يقدم في إطار مشروع ميزانية فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ مقترحات بشأن استراتيجية لتنفيذ برنامج للتدريب والتطوير المهني يتسم بالكفاءة والفعالية.

الفقرة ٥

تطلب كذلك إلى الأمين العام أن يكفل أن كل إعلان من إعلانات الوظائف الشاغرة يحدد بدقة المهارات والمؤهلات التعليمية والخبرة اللازمة لها.

تعكس جميع الشواغر المعلنة في نظام إنسيبر المتطلبات الحالية من التعليم والخبرة في مجال العمل والكفاءات المناسبة لكل رتبة

الفقرة ٦

تعترف بالدور الأساسي الذي يضطلع به مديرو البرامج في مجال التطوير والدعم الوظيفيين، وتطلب إلى الأمين العام تعزيز تقييم مهاراتهم الإدارية وأدائهم في تطوير المسارات الوظيفية للموظفين.

انظر الفقرة ٩٨ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير وبالإضافة إلى إدخال التغذية المرتدة للتقديرات من مصادر متعددة للمشرفين في عملية إدارة الأداء، يقترح، كما هو محمل في الجزء رابعا-باء-٤ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير، إدخال عملية تقييم إداري لكبار المديرين (الرتبة ف-٥ وما فوقها) من أجل تحديد احتياجات تطوير الكفاءات الإدارية لمديري البرامج والمشرفين عليها عند هذه الرتب العليا

الجزء التاسع

تدابير تحسين التمثيل الجغرافي العادل/تكوين الأمانة العامة

الفقرة ٢

تطلب إلى الأمين العام أن يواصل جهوده الجارية لتحقيق التوزيع الجغرافي العادل في الأمانة العامة وضمان أكبر توزيع جغرافي ممكن للموظفين في جميع إدارات الأمانة العامة ومكاتبها ورتبها، بما في ذلك رتبة مدير وما فوقها.

سيرصد سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية (خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية سابقا) الأداء من أجل تحقيق هدف التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين (انظر الفقرات ١٤٧-١٥٢). ويطلب الأمين العام تقديم ثلاثة مرشحين من بينهم مرشحة أنثى عن طريق فريق الاستعراض الرفيع المستوى لاختيار المرشحين لرتبة مد-٢. وتُبدل المزيد من جهود التوعية، بما في ذلك القيام بزيارات لجامعات تضم عددا كبيرا من الطلاب الدوليين من بلدان غير ممثلة أو ممثلة تمثيلا ناقصا

الفقرة ٧

تكرر طلبها إلى الأمين العام أن يتخذ جميع التدابير اللازمة لكفالة التمثيل العادل للدول الأعضاء في المناصب الرفيعة المستوى ومناصب تقرير السياسات في الأمانة العامة، ولا سيما الدول الأعضاء غير الممثلة تمثيلا كافيا في هذه المستويات، وأن يواصل إدراج المعلومات المتصلة بذلك في جميع التقارير المقبلة عن تكوين الأمانة العامة.

انظر التعليق الوارد أعلاه فيما يتعلق باختيار المرشحين برتب مد-٢

الفقرة ٨

تكرر طلبها إلى الأمين العام أن يقدم اقتراحات لزيادة تمثيل البلدان النامية في الأمانة العامة بشكل فعلي، وأن يقدم تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.

انظر التعليق الوارد أعلاه بشأن زيادة جهود التوعية المبذولة، بما في ذلك القيام بزيارات للجامعات

الفقرة ١١

تكرر طلبها إلى الأمين العام أن يكفل عن طريق المجلس المعني بأداء الإدارة رصد تنفيذ خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية، بما في ذلك مبدأ التوزيع الجغرافي العادل في الأمانة العامة في جميع الرتب على النحو المبين في قرارات الجمعية العامة ذات الصلة، والتحقق من التنفيذ الفعال لتدابير الشفافية والمساءلة، بما في ذلك في عمليات الاختيار والتعيين والتنسيب.

انظر الفقرات ١٤٧-١٥٢ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير

الفقرة ١٢

تكرر طلبها الوارد في الفقرة ٨ من الجزء العاشر من قرارها ٢٤٤/٦١

تنشر خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية على الشبكة الداخلية للأمم المتحدة

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب	الطلب المطلوب من الأمين العام	المرجع في القرار
لا يزال الاعتبار الأول في الاختيار عند شغل المناصب في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وفي بعثات حفظ السلام هو ذلك المبين في الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة، والذي ينص على ضرورة الحصول على أعلى مستوى من القدرة والكفاءة والزاهة، على أن يراعى في اختيارهم أكبر ما يستطيع من معاني التوزيع الجغرافي. كما تستمر الإدارتان في إيلاء الاعتبار الواجب في قرارات الاختيار لضرورة زيادة التمثيل من البلدان المساهمة بقوات وزيادة تمثيل النساء، وفقا لقرارات الجمعية العامة المنطبقة. (انظر أيضا A/58/767)	تشير إلى الفقرة ٢٢ من قرارها ٢٥٠/٦٢، وتطلب إلى الأمين العام كفالة التمثيل الملائم للبلدان المساهمة بقوات في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، مع الأخذ في الاعتبار مساهمتها في أنشطة حفظ السلام التي تضطلع بها الأمم المتحدة.	الفقرة ١٣
في الفترة من عام ٢٠٠٦ حتى عام ٢٠١٠، انخفض عدد البلدان غير الممثلة من ١٨ بلداً إلى ١٢ بلداً؛ وزاد عدد البلدان الممثلة تمثيلاً ناقصاً من ١١ بلداً إلى ٣١ بلداً. ويقدم المزيد من التفاصيل عن ذلك في تقرير الأمين العام عن تكوين الأمانة العامة (A/65/350)	تشير إلى طلبها إلى الأمين العام أن يقلص، قدر المستطاع، عدد الدول الأعضاء غير الممثلة والممثلة تمثيلاً ناقصاً في الأمانة العامة بنسبة ٣٠ في المائة بحلول عام ٢٠١٠، مقارنة بالمستوى الذي كانت عليه في عام ٢٠٠٦، وتطلب إليه أن يقدم تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة، حسب الاقتضاء، في سياق تقريره عن إدارة الموارد البشرية.	الفقرة ١٥
تعالج A/65/305/Add.2 عن النطاقات المستصوبة هذا الطلب	تُدرِك أنه تم في العقدين الماضيين إدخال تغيير كبير على تكوين الأمانة العامة للأمم المتحدة وعدد موظفيها على المستوى العالمي، وتشير إلى تقرير الأمين العام (A/58/767 و A/59/724) وتطلب إليه أن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين اقتراحات لإجراء استعراض شامل لنظام النطاقات المستصوبة بهدف إرساء أداة أكثر فعالية لكفالة التوزيع الجغرافي العادل لمجموع موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة على المستوى العالمي.	الفقرة ١٧
يتضمن التقرير عن تكوين الأمانة العامة الإبلاغ عن إجمالي عدد الموظفين حسب ثلاثة أنواع من التعيينات هي: المؤقتة ومحددة المدة والدائمة	تطلب إلى الأمين العام أن يضمن تقريره عن تكوين الأمانة العامة بشكل تدريجي العدد الإجمالي للموظفين المتعاقد معهم لمدة عام أو أكثر بصرف النظر عن مصادر التمويل.	الفقرة ١٨
يبدل الأمين العام جهوداً متضافرة لتنويع مجموع المرشحين لمناصب الرتب العليا في المنظمة	تكرر طلبها الوارد في الفقرة ١٥ من الجزء العاشر من قرارها ٢٤٤/٦١، وتشير إلى الفقرة ٢ من الجزء الثاني من قرارها ٢٢٠/٤٢ ألف.	الفقرة ١٩

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب

المرجع في القرار الطلب المطلوب من الأمين العام

الجزء العاشر تمثيل الجنسين

الفقرة ٤

تطلب إلى الأمين العام أن يكتشف جهوده الرامية إلى تحقيق ورصد هدف تكافؤ نسبي تمثيل الجنسين في الأمانة العامة، ولا سيما في الرتب العليا، وأن يكفل في هذا السياق نسبة التمثيل المناسبة للمرأة داخل الأمانة العامة، وبخاصة المرأة من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، وأن يقدم تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.

سيرصد سجل إنجازات إدارة الموارد البشرية (خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية) الأداء من أجل تحقيق هدي التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين (انظر الفقرات ١٤٧-١٥٢ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير). ويطلب الأمين العام تقديم ثلاثة مرشحين، من بينهم مرشحة أنثى، عن طريق فريق الاستعراض الرفيع المستوى لاختيار المرشحين برتبة مد-٢.

حوالي ٣٣ في المائة من موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة إناث (الأماكن غير الميدانية: ٤٨ في المائة، الأماكن الميدانية: ١٨ في المائة). و ٢٣ في المائة من وكلاء الأمين العام نساء و ٢٢ في المائة من الأمناء العامين المساعدين نساء

انظر الفقرة ١٤٩

الفقرة ٦

تطلب إلى الأمين العام أن يقوم، في سياق تحقيق هذا الهدف، ببلورة وتنفيذ أهداف الاستقدام والأطر الزمنية لتحقيق تلك الأهداف وتدابير المساءلة.

الجزء الحادي عشر الخبراء الاستشاريون وفردى المتعاقدين والأفراد المقدمون دون مقابل واستخدام الموظفين المتعاقدين

الفقرة ١

تطلب إلى الأمين العام التقيد بالمبادئ التوجيهية القائمة المتعلقة باختيار الخبراء الاستشاريين وفردى المتعاقدين واستقدامهم.

تقدم الإدارات والمكاتب لمكتب إدارة الموارد البشرية بيانات بشأن مهارات المرشحين، وأعمالهم السابقة والحالية، ونوع العمل الذي سيؤدي، والأجور المقترحة. وبناء على هذه العناصر، يكفل موظفو الموارد البشرية والمكاتب التنفيذية الامتثال للمبادئ التوجيهية القائمة المتعلقة باختيار الخبراء الاستشاريين وفردى المتعاقدين واستقدامهم

الفقرة ٢

تعرب عن قلقها إزاء الزيادة في استخدام الخبراء الاستشاريين، وبخاصة في الأنشطة الأساسية للمنظمة، وتؤكد أن استخدام الخبراء الاستشاريين ينبغي أن تحكمه قرارات الجمعية العامة ذات الصلة، ولا سيما الجزء الثامن من القرار ٥٣/٢٢١، وأن يجري استقدامهم على أوسع نطاق جغرافي ممكن، وتطلب إلى الأمين العام أن يستعين بأقصى قدر ممكن بالقدرات الداخلية، وأن يقدم تقريراً عن التدابير المتخذة في هذا الصدد إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.

يتحمل رؤساء الإدارات ومديرو البرامج المسؤولية عن التقيد بالسياسة المتعلقة باستخدام الخبراء الاستشاريين وفردى المتعاقدين والتي تنص على ألا تتضمن المهام التي ستؤدي مهام أسندت إلى موظفين في الماضي القريب أو يُزعم إسنادها إليهم على هذا النحو في المستقبل القريب

الفقرة ٥

تطلب إلى الأمين العام أن يضمن التقارير المقبلة عن استخدام المتعاقدين تحليلاً لأسباب ظهور الأنماط والاتجاهات المتبدية في البيانات المقدمة.

يشمل التقرير عن تكوين الأمانة العامة معلومات عن استخدام المتعاقدين

الجزء الثالث مسائل أخرى عشر

- الفقرة ١ تلاخط مع القلق أن العديد من القضايا التأديبية لم يتم الانتهاء منها في فترة زمنية معقولة، وتطلب إلى الأمين العام أن يدرج في تقريره السنوي معلومات عن التدابير المتخذة لزيادة عدد الحالات التي يتم غلق ملفاتها.
- الفقرة ٣ تطلب إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً عن تطبيق إدارة الموارد البشرية لنظام تكنولوجيا المعلومات إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.
- الفقرة ٤ تطلب أيضاً إلى الأمين العام أن يعزز برامج النهوض بالصحة في مواقع العمل التي تنطوي على مشقة، بطرق منها الدعم النفسي والتوعية بالأمراض، وذلك بهدف تعزيز الإنتاجية وتحسين بيئة العمل.

القرار ٢٦٩/٦٤ - قرار الجمعية العامة ٢٦٩/٦٤ عن المسائل الشاملة لعدة قطاعات

الجزء السادس استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي

- الفقرة ٢٧ تطلب إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة أثناء نظرها في المسائل المتعلقة بإدارة الموارد البشرية في دورتها الخامسة والستين أحدث المعلومات عن تنفيذ الإطار المتكامل لإدارة الموارد البشرية.
- يقدم هذا التقرير وإضافاته استعراضاً عاماً لإدارة الموارد البشرية في المنظمة، ويتناول على وجه التحديد إصلاحات إدارة الموارد البشرية التي نُفذت أو التي يجري تنفيذها منذ دورة الجمعية العامة الثالثة والستين

باء - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

توصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية من الوثيقة A/63/526 و Corr.1

إصلاح إدارة الموارد البشرية

- الفقرة ٦ تشجع الأمين العام على الإسراع في إجراء هذه المشاورات مع الموظفين والكيانات وإطلاع الجمعية العامة على آخر المستجدات المتعلقة بعمل فرقتي العمل في تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية.
- تم تنفيذ معظم الإجراءات التي اتخذتها فرقتا العمل والتي تدخل في اختصاص الأمين العام (تم استكمال ٢٨ إجراء من مجموع ٤٤ إجراء ويجري استكمال ١٦ إجراء). وتدرج في هذا التقرير معلومات عن التقدم المحرز في مختلف الجهود المبذولة، حيثما ينطبق هذا

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
الفقرة ٨	توصي بأن يكفل الأمين العام أن تصحب مقترحات الإصلاح التي تقدم في المستقبل بتقييم شامل لنتائج وأثر الإصلاحات السابقة والترتيبات القائمة، إضافة إلى تحليل لتكاليف المبادرات الجديدة مقارنة بعائدها.	تقدم، حيثما تسنى ذلك من الناحية العملية، معلومات في هذا الشأن ضمن هذا التقرير وإضافاته
تخطيط الموارد البشرية ورصدها		
الفقرة ٩	تحث الأمين العام على مواصلة الجهود لتنفيذ نظام التخطيط المتكامل متوسط الأجل للقوة العاملة، ووضع أدوات مساندة تيسر تحقيق أهداف المنظمة في مجال الموارد البشرية على صعيد كل إدارة ومكتب وعلى صعيد الأمانة العامة ككل، باعتبار ذلك مسألة ذات أولوية.	انظر الفقرات ٣٠-٣٦ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير
الفقرة ١٠	تطلب إلى الأمين العام أن يجري تحليلات لما تم تحقيقه من نتائج حتى تاريخه فيما يتعلق بعملية تخطيط الموارد البشرية في الإدارات والامتنال للأهداف والغايات المحددة في خطط العمل والاتفاقات، والتدابير المتخذة لمعالجة عدم القدرة أو الفشل في إنجاز تلك الأهداف والغايات، وإعلام الجمعية العامة بنتائجها.	فيما يتعلق بعملية تخطيط الموارد البشرية في الإدارات، انظر الفقرات ٣٠-٣٦ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير فيما يتعلق بسجل إنجازات إدارة الموارد البشرية، انظر الفقرات ١٤٧-١٥٢
الفقرة ١٢	توصي بأن يواصل مكتب إدارة الموارد البشرية تعزيز رصده للسلطة المفوضة لإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك الوفاء بمهدي التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين والتعجيل بملء الشواغر.	انظر الفقرات ١٤٧-١٥٢ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير
التطوير والدعم الوظيفيان		
الفقرة ١٧	تطلب إلى الأمين العام أن يكفل اتباع نهج متسق فيما يتعلق بالدورات الدراسية للغات في جميع مراكز العمل، بما في ذلك تلك التي لا تعد فيها اللغة المحلية إحدى اللغات الرسمية للأمم المتحدة وينبغي أن تُتاح للموظفين العاملين في مراكز العمل تلك، الذين يقتضي أداء عملهم معرفة لغة (لغات محلية)، إمكانية الاستفادة من الدورات الدراسية المناسبة.	يجري حالياً تنفيذ مخطط لمواءمة دراسة اللغات الرسمية الست في مراكز العمل التي توجد بها مقار واللجان الإقليمية. ويستطيع الموظفون العاملون في معظم مراكز العمل التي توجد بها مقار واللجان الإقليمية الحصول على دورات دراسة اللغات المحلية التي ليست لغات رسمية (على سبيل المثال التايلندية في لجنة الأمم المتحدة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ، والسواحيلية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، والألمانية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة). وتدار دورات دراسة في اللغات غير الرسمية محلياً وتخضع للسياسة المحلية رهنا بتوفر الموارد المحلية

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
الفقرة ١٨	توصي الجمعية العامة بأن تطلب إلى الأمين العام وضع استراتيجية شاملة للتدريب، تسري على الموظفين العاملين في المقر والميدان على السواء وتستند إلى أساليب سليمة في تخطيط القوة العاملة وإلى احتياجات المنظمة. ولدى التنفيذ، ينبغي له أن يكفل تخطيط وإدارة برامج التدريب بشفافية وإبلاغ الموظفين بالقدر الكافي بالبرامج المتوفرة. وينبغي لاحقا تقييم مدى تأثير هذه البرامج في تحسين قدرة الموظفين على أداء مهامهم واستعراض مدى كفاءة وفعالية تنظيم هذه البرامج.	وضع مشروع استراتيجية شاملة للتدريب تسري على جميع الموظفين وتجري حاليا مشاورات بشأنها ويجري استعراضها. وتستمر إحاطة الموظفين علما بتوفر برامج التدريب عن طريق إعلانات ونشرات مستكملة على مواقع الأمم المتحدة على شبكة الإنترنت وعن طريق شبكة مراكز الاتصال المعنية بالتعلم في المكاتب والإدارات. وقد بدأ مكتب إدارة الموارد البشرية عملية توسيع وتعزيز تقييمه لبرامج التعلم وتقدير أثرها باستخدام منهجية شاملة أقرتها كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة
إدارة الأداء		
الفقرة ٢٥	توصي بأن يشمل نظام تقييم الأداء حوافز من قبيل الترقية المعجلة كوسيلة لتحفيز الموظفين ومكافأته عن الأداء المتميز، وكذلك فرض الجزاءات على الأداء المتدني.	تسترشد المنظمة بإطار إدارة الأداء الذي وضعته لجنة الخدمة المدنية الدولية والذي يجري تحديثه حاليا كما طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٥١/٦٣. ويقترح الإطار أنه يمكن تنفيذ عدد من المكافآت وتقدير عمل الموظفين، ويقدم مقترحات أيضا لمعالجة الأداء المتدني، تقوم الأمم المتحدة حاليا باستعراضها بمزيد من التفصيل لتحديد إمكانية تطبيقها. وستستعرض هذه التوصيات والمقترحات عن طريق الفريق العامل المعني بإدارة الأداء التابع للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة فيما بين أيلول/سبتمبر ٢٠١٠ وحزيران/يونيه ٢٠١١ لتنفيذها على نحو يتزايد تدريجيا. وفيما يتعلق بمعالجة الأداء المتدني على وجه التحديد، أصدرت المنظمة سياسة معززة لإدارة الأداء وتطويره تقدم توجيهات بشأن إدارة الأداء المتدني. وبالإضافة إلى ذلك، تتاح سلسلة من حلقات العمل بشأن موضوع إدارة الأداء
الفقرة ٢٦	تشدد على ضرورة أن تشمل التقييمات كامل نطاق الأداء على نحو دقيق، لأن هذا من شأنه أن يعزز النظام الإلكتروني لتقييم الأداء باعتباره أداة لتعزيز المساءلة.	نُشرت سياسة جديدة في نيسان/أبريل ٢٠١٠، تعزز نظام إدارة الأداء وتطويره في المنظمة (ST/AI/2010/5 و Corr.1)، وتكملة دورات تدريبية ودورات إحاطة لجميع الموظفين والمديرين
الفقرة ٢٧	ينبغي أن يسعى مكتب إدارة الموارد البشرية، بالتشاور مع الموظفين من خلال القنوات الملائمة، إلى تصحيح أوجه القصور في الترتيبات الحالية لإدارة الأداء. وينبغي أيضا بذل المزيد من الجهود لتحقيق هدف الامتثال بنسبة ١٠٠ في المائة للنظام الإلكتروني لتقييم الأداء الواردة في اتفاقات كبار المديرين، وكذلك لتحديد الصلات بين الأداء وآفاق المستقبل الوظيفي وتعزيزها.	انظر التعليقات أعلاه

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
---------------------------	---------------	--

تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية

- الفقرة ٢٩ توصي الأمين العام بأن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين تحليلاً للمكاسب في الكفاءة والشفافية والمساءلة نتيجة لإدخال النظم الجديدة.
- انظر A/65/305/Add.3

العلاقات بين الموظفين والإدارة

- الفقرة ٣٣ تطلب إلى الأمين العام مواصلة جهوده لتسوية حالة الجمود القائمة بين الموظفين والإدارة على وجه السرعة، حيث أن لها أثراً سلبياً على العلاقات بينهما.
- تم عقب ذلك تحديد الحوار مع نقابة موظفي مكتب الأمم المتحدة في جنيف التي تشارك الآن في لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة. ولا تزال نقابة الموظفين في نيويورك لا تشارك في اللجنة

خلاصة

- الفقرة ٣٤ توصي الأمين العام بأن يستجيب في تقاريره المقبلة عن إدارة الموارد البشرية على نحو أكثر تحديداً لأحكام قرار الجمعية العامة ٢٤٤/٦١ والقرارات اللاحقة ذات الصلة.
- تقدم في هذا المرفق ردود على الطلبات التي طلبتها الجمعية العامة في القرار ٢٥٠/٦٣

تبسيط الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة

- الفقرة ٣٦ أعربت اللجنة عن الأسف لاقتصار الأمين العام على تقديم مخطط لتلك الإجراءات؛ وينبغي تقديم المزيد من التفاصيل، لا سيما فيما يتعلق بطرائق تحديد ما إذا كانت هناك حاجة مستمرة لخدمات موظف بعينه، إلى الجمعية العامة، إلى جانب معلومات عن تكوين الهيئة الاستشارية للنظر في منح موظفين تعيينات مستمرة ونظامها الداخلي. وبالنظر إلى الدور المهم الذي يؤديه نظام تقييم الأداء في إجراءات التحويل المقترحة، ترى اللجنة الاستشارية أنه من المهم، من باب أولى، اتخاذ التدابير الضرورية لتعزيز ذلك النظام.
- الفقرة ٣٧ توصي بضرورة أن يكون جميع الموظفين، بصرف النظر عن طريقة تعيينهم، مؤهلين للنظر في منحهم تعيينات مستمرة بعد إتمام خمس سنوات من الخدمة المستمرة على أساس تعيينات محددة المدة.
- انظر A/65/305/Add.1

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
الفقرة ٣٨	تطلب معلومات تشير إلى عدد الموظفين الحاليين الذين سيصلون عتبة الأهلية بتحويل تعييناتهم إلى عقود مستمرة بحلول ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩. وينبغي تزويد الجمعية العامة بتلك المعلومات لكي تنظر في هذه المسألة.	انظر A/65/305/Add.1
الفقرة ٤٠	تطلب أن تدرج في التقارير المقبلة الممارسات ذات الصلة بالحقوق المكتسبة (بذلت جهود مطردة لضمان عدم إجراء أي تغييرات من شأنها التقليل من مزايا شروط الخدمة إلا في مرحلة لاحقة).	تصان الحقوق المكتسبة للموظفين وحيثما اقترح إجراء تغييرات على شروط الخدمة، إن وجدت، اتخذت تدابير انتقالية لصون الحقوق المكتسبة للموظفين
الفقرة ٤٢	توصي بإرجاء اتخاذ قرار بشأن منحة نهاية الخدمة بالنسبة للموظفين المعيّنين بعقود محددة المدة ريثما تنهي لجنة الخدمة المدنية الدولية مداولاتها بشأن هذه المسألة.	اقترحت لجنة الخدمة المدنية الدولية منحة نهاية الخدمة في تقريرها لعام ٢٠٠٩ (A/64/30 و Corr.2)
الفقرة ٤٤	ترى اللجنة الاستشارية بأنه كان من اللازم أن تعرض فيما قبل الآثار المترتبة على مقترحات الأمين العام في موظفي فئة الخدمة الميدانية، نظرا لأن هؤلاء الموظفين يشكلون نسبة كبيرة من مجموع الموظفين الدوليين. وتعتقد اللجنة كذلك بضرورة تطبيق المواءمة بصورة لا تنتقص من إجمالي تعويضات الموظفين الموجودين في الخدمة الفعلية.	انظر A/65/305/Add.1
تنفيذ سياسة تنقل الموظفين		
الفقرة ٤٦	تطلب إلى الأمين العام أن يستجيب بشكل كامل، في إطار الاستعراض، لطلبات الجمعية العامة الواردة في القرار ٢٤٤/٦١ وغيره من القرارات ذات الصلة.	عولجت هذه الطلبات، حيثما تنطبق، في هذا التقرير
استقدام الموظفين والتوظيف		
الفقرة ٥٣	تحث الأمين العام على ضمان أن تركز أنشطة التواصل على الوظائف الموجودة سواء في المقر أو في الميدان.	انظر الفقرتين ٦١ و ٦٢ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
الفقرة ٥٦	توصي بأن يوضح الأمين العام بدرجة أكبر الدور المتوخى من هيئات الاستعراض المركزية. وترى اللجنة أن التقرير كان أفيد له لو أورد معلومات أكثر تفصيلاً عن تشكيل فرق الخبراء وعملها في مجموعات مهنية معينة، مما من شأنه أن يحدد مدى ملائمة كل من المرشحين الداخليين والخارجيين لأنواع المهن والرتب التي يعربون عن رغبتهم في الالتحاق بها.	أجري استعراض شامل لعملية هيئات الاستعراض المركزية لكفالة أن تظل هذه الهيئات ذات أهمية فيما يتصل بهذه المسألة وتركز على تقديم مدخلات قيمة في عملية التوظيف. وكجزء من تطبيق التحسينات في عام ٢٠١٠، يجري وضع دليل تعليمات في صيغته النهائية لأعضاء هيئات الاستعراض المركزية. وسيقدم هذا الدليل تفاصيل عن المهام المطلوبة من الأعضاء، مما سيكفل تحقيق الاتساق عبر جميع مراكز العمل. وسيقدم أدوات بسيطة لمساعدة الأعضاء في أداء عملهم. وتم وضع أدوات رصد سهلة الاستخدام مثل قوائم مرجعية تتحقق مثلاً مما إذا كان المدير المكلف بالتعيين قد قام بتقييم جميع المرشحين بطريقة موضوعية وعادلة وشفافة مقابل متطلبات منصوب عليها؛ وأن عمليات التقييم لم تبدأ قبل الموعد النهائي لفرصة العمل؛ وأنه قد تمت دعوة جميع المرشحين الذين يستحقون النظر في أمرهم لإجراء تقييمهم؛ وأن طريقة التقييم المبينة في معايير التقييم قد طبقت؛ وأن فريق التقييم قد شكّل بما يتماشى مع الأحكام المنطبقة على ذلك؛ وأن فريق التقييم نفسه قد نظر في جميع مقدمي الطلبات للحصول على فرصة عمل معينة واحدة
الفقرة ٥٧	وينبغي أن يقدم إلى الجمعية العامة إيضاح للمعلومات عن عدد الاستشاريين والأفراد المتعاقد معهم في البداية في إطار المساعدة المؤقتة العامة الذين تم تعيينهم لاحقاً كموظفين لدى الأمم المتحدة، وذلك كي تنظر الجمعية في مسائل الاستقدام والتوظيف.	يحظر على الخبراء الاستشاريين تقديم طلبات للحصول على وظائف لمدة ستة أشهر بعد نهاية عقودهم. (انظر ST/AI/2010/3، والفقرة ٦-١١، و ST/AI/2010/4 و Corr.1، الفقرة ٥-٣)
الفقرة ٥٨	توصي بعدم تقليل مدة نشر الإعلانات عن الشواغر الفردية من ٦٠ يوماً إلى ٣٠ يوماً.	تبلغ فترة تعميم إعلان جميع الشواغر حالياً ٦٠ يوماً. ونظراً لإجراء تحسينات في نظم تكنولوجيا المعلومات وجهود التوعية المبذولة لتنويع مجموعات المرشحين، يقدم الأمين العام اقتراحاً بتقليص مدة الإعلان عن الشواغر من ٦٠ يوماً إلى ٤٥ يوماً

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
الفقرة ٥٩	ينبغي أن يقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة مقترحات أكثر تفصيلاً عن النهج المقترح المستند إلى قوائم المرشحين، ويتم تحضير هذه المقترحات على أساس تقييم متعمق لنظام القوائم الحالي بالنسبة لكل من المقر والميدان.	لم ينته مكتب إدارة الموارد البشرية من تحليله لنهج الاستقدام المستند إلى قوائم المرشحين. وبمجرد أن يدخل النظام الجديد، إنسيباً، حيز التشغيل الكامل يمكن إجراء تحليل دقيق للبيانات الواردة في وحدته الخاصة بإدارة قوائم المرشحين، وسيوضع اقتراح منقح في هذا الشأن
الفقرة ٦١	توصي بمعالجة أوجه القصور التي حددها مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة وأمين المظالم. وتحت اللجنة الأمين العام كذلك على اتخاذ التدابير اللازمة للتعجيل بتعيين المرشحين الناجحين في الامتحانات التنافسية.	انظر A/65/305/Add.4 (الفقرتان ٥٤ و ٥٨)
الفقرة ٦٢	توصي بأن تنظر الجمعية العامة في أن تطلب إجراء دراسة جدوى بناء على تقارير هيئات المراقبة، لتنظر فيها في دورتها الخامسة والستين، من أجل تحديد ما إذا كان توسيع نطاق امتحانات التوظيف الوطنية سيفيد في زيادة تعزيز قدرة المنظمة على إنجاز البرامج.	انظر A/65/305/Add.4 (الفقرات ١٢ و ١٣ و ٢٥ و ٣١)
الأفراد المقدمون دون مقابل من الحكومات والكيانات الأخرى		
الفقرة ٧١	تكرر طلبها بضرورة تبسيط شكل الجداول بغية إدماج المعلومات عن سنتي فترة السنتين في جدول واحد.	انظر A/65/305
استخدام المتقاعدين والمتقاعدين من الموظفين السابقين وتمديد تعيين الموظفين بعد السن الإلزامية لإنهاء الخدمة		
الفقرة ٧٦	ترى اللجنة أن التقرير السنوي للأمين العام عن استخدام المتقاعدين يساهم في تعزيز شفافية الممارسات في مجال إدارة الموارد البشرية. إلا أن الكم الهائل من البيانات التي يتضمنها التقرير يتطلب مزيداً من التحليل. وفي المستقبل، ينبغي للأمين العام أن يركز على تحديد الأسباب المحتملة للأنماط والاتجاهات التي تظهرها البيانات المقدمة، مع الإشارة إلى ما إذا كانت هذه الاتجاهات إيجابية أم سلبية، وإلى النهج الممكن اعتمادها لمعالجة التطورات السلبية.	انظر A/65/305

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
---------------------------	---------------	--

الخبراء الاستشاريون والمتعاقدون الأفراد

الفقرة ٨٣	تأسف اللجنة لعدم قيام الأمين العام بالإبلاغ عن العوامل المساهمة في استخدام الخبراء الاستشاريين والمتعاقدين الأفراد. وبناء على ذلك، تكرر اللجنة طلبها السابق بأن تكمل البيانات الأولية التي يتضمنها تقرير الأمين العام بتحليل لتلك العوامل. وينبغي أن تتضمن التقارير المقبلة تعريفات للمصطلحات التالية التي يستخدمها الأمين العام: "الخبير الاستشاري" و "المتعاقد الفرد" و "المؤسسة المتعاقدة".	انظر A/65/350، الذي يتضمن تعريفات وبيانات عن استخدام الخبراء الاستشاريين والمتعاقدين الأفراد في الأمانة العامة
الفقرة ٨٥	تكرر اللجنة طلبها السابق بأن يقدم الأمين العام، في التقارير المقبلة، معلومات مفصلة عن المؤسسات المتعاقدة مصنفة وفقا للمؤسسة والمدة الزمنية وأوجه الإنفاق.	انظر التعليق أعلاه.

توصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية من الوثيقة A/64/660

مسائل الإدارة المالية والميزانية

الفقرة ٢٥	تتوقع اللجنة الاستشارية أن يتضمن تقرير الأمين العام عن إدارة الموارد البشرية الذي سيقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين تحليلا مرحليا للآثار المالية المترتبة على الإصلاحات المقررة تنفيذا للقرار ٢٥٠/٦٣، بما في ذلك معلومات عن النفقات المتكبدة حتى حينه، فضلا عن إسقاطات التكاليف في المستقبل، بما فيها التكاليف المصاحبة، كلما أمكن ذلك.	يقدم في هذا التقرير وإضافاته التقدم المحرز في تنفيذ الإصلاحات منذ اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ والخطوات التالية، بما في ذلك الآثار المالية، كلما أمكن ذلك.
-----------	--	---

استقدام الموظفين واختيارهم

الفقرة ٤٠	تتوقع اللجنة الاستشارية أن يبدأ وضع القوائم المهنية في إظهار نتائج من حيث خفض معدلات الشغور بنسبة كبيرة. وتوصي اللجنة بأن يجري الأمين العام تقييما أوليا لتأثير الإصلاحات المرتبطة بتنفيذ القرار ٢٥٠/٦٣، بما في ذلك القوائم المهنية، على استقدام الموظفين واستبقائهم. وينبغي تقديم هذا التقييم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين كي تنظر في قضايا إدارة الموارد البشرية.	انظر الفقرات ٥٣-٥٦ من الجزء الرئيسي من هذا التقرير
-----------	---	--

المرجع في تقرير اللجنة	الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
نظام 'إنسبيرا'		
الفقرة ٤٤	تتطلع اللجنة إلى النظر في التقدم المحرز في تنفيذ نظام "إنسبيرا" أثناء نظرها في مسائل إدارة الموارد البشرية في الدورة الخامسة والستين للجمعية العامة.	تقدم معلومات عن التقدم المحرز في تنفيذ نظام "إنسبيرا" في الوثيقة A/65/305/Add.3
تعيين مراكز العمل		
الفقرة ٤٧	ترى اللجنة الاستشارية أن اعتبار مراكز العمل مؤقتة أو غير مؤقتة لاصطحاب الأسرة ينبغي أن يستند إلى الوضع الأمني على الأرض وإلى عوامل موضوعية أخرى ذات صلة. وتوصي اللجنة بأن يقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين مقترحات تتعلق باعتبار مراكز العمل مؤقتة أو غير مؤقتة لاصطحاب الأسرة، لتنظر فيها لدى درس قضايا إدارة الموارد البشرية.	انظر A/65/305/Add.1
الإطار المتكامل لإدارة الموارد البشرية في الميدان		
الفقرة ١٥١	لا شك أن الأمين العام سيتناول في تقريره عن إدارة الموارد البشرية، الذي سيقدمه إلى الجمعية العامة لكي تنظر فيه في دورتها الخامسة والستين، تفاصيل التدابير المتخذة لمعالجة المسائل الواردة في الفقرات من ٨٤ إلى ٨٦ من تقريره عن استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي (A/64/633).	تقدم في هذا التقرير وإضافاته، حيثما انطبق ذلك، التدابير المتخذة لمعالجة المسائل الواردة في الفقرات من ٨٤ إلى ٨٦ من تقرير الأمين العام عن استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي