

Distr.: General
17 April 2015
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السبعون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧**

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ جيم
مكتب إدارة الموارد البشرية

(البرنامج ٢٥ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧)***

المحتويات

الصفحة

٣	عرض عام
٤	التوجه العام
٥	عرض عام للموارد
١١	معلومات أخرى

* أعيد إصدارها لأسباب فنية في ٢٠ أيار/مايو ٢٠١٥.

** سيصدر موجز الميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه الوثيقة A/70/6/Add.1.

*** A/69/6/Rev.1 وتقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية كما تظهر في الميزانية

البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.



١١	.....	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١٤	.....	باء - برنامج العمل****
١٥	.....	العنصر ١: السياسات
٢٠	.....	العنصر ٢: التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
٢٨	.....	العنصر ٣: خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية
٤٠	.....	العنصر ٤: الخدمات الطبية

المرفقات

٤٦	.....	الأول - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧
٤٧	.....	الثاني - موجز الإجراءات المتخذة لمتابعة تنفيذ التوصيات ذات الصلة التي قدمتها هيئات الرقابة
٥١	.....	الثالث - النواتج التي أُدرجت في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ ولن تُنفذ في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧

**** فيما يتعلق بفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، يندرج العنصر ٥، نظم معلومات الموارد البشرية، في إطار الباب ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، من أجل دعم تنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، عملاً بالجزء الثاني من قرار الجمعية العامة ٢٦٢/٦٩.

عرض عام

الجدول ٢٩ جيم-١

الموارد المالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

٧٦ ٥٨٤ ٢٠٠	الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٥-٢٠١٤
(٣ ٤٢٨ ٣٠٠)	ولايات جديدة وتغييرات التوزيع فيما بين العناصر
(٧٦ ٨٠٠)	التغييرات التي أدخلت على الموارد تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (مزيد من التخفيضات)
(١ ٨٠٠ ٠٠٠)	التغييرات التي أدخلت على الموارد تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (أوجه الكفاءة)
(٥ ٣٠٥ ١٠٠)	مجموع التغييرات في الموارد
٧١ ٢٧٩ ١٠٠	مقترح الأمين العام للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ^(١)

(أ) بالمعدلات المنقحة للفترة ٢٠١٥-٢٠١٤.

الجدول ٢٩ جيم-٢

الموارد المتعلقة بالوظائف

العدد	الرتبة	
		الميزانية العادية
١٧٣	١ أ ع م، و ٣ مد-٢، و ٥ مد-١، و ١٧ ف-٥، و ٢٣ ف-٤، و ٢٠ ف-٣، و ١٤ ف-١/٢، و ١٠ خ ع (ر ر)، و ٨٠ خ ع (ر أ)	الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤
(١٢)	٢ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ ف-٢، و ١ خ ع (ر ر)، و ٦ خ ع (ر أ) من العنصر ٥ إلى مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (الباب ٢٩ هاء)	الوظائف المنقولة
(٩)	١ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ١ خ ع (ر ر)، و ٣ خ ع (ر أ) من العنصر ٥ إلى العنصر ٢؛ و ١ ف-٥، و ١ ف-٣ من نيويورك إلى بانكوك ضمن العنصر ١	الوظائف المنقولة
١٦١	١ أ ع م، و ٣ مد-٢، و ٥ مد-١، و ١٥ ف-٥، و ٢٢ ف-٤، و ١٩ ف-٣، و ١٣ ف-١/٢، و ٩ خ ع (ر ر)، و ٧٤ خ ع (ر أ)	الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧

ملاحظة: تستخدم المختصرات التالية في الجداول والرسوم البيانية: أ ع م = أمين عام مساعد؛ خ ع = الخدمات العامة؛ ر أ = الرتب الأخرى؛ ر ر = الرتبة الرئيسية؛ م ع = الميزانية العادية؛ و أ ع = وكيل الأمين العام؛ خ م = الموارد الخارجة عن الميزانية.

التوجه العام

٢٩ جيم-١ يتولى مكتب إدارة الموارد البشرية المسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل في إطار الباب ٢٩ جيم، بدعم من الوحدات التنظيمية المعنية في الأمم المتحدة الموجودة في مكاتب خارج المقر. ويرد بيان المسؤوليات العامة للمكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2011/4. وتندرج الأنشطة المقترحة في إطار الباب ٢٩ جيم ضمن البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٢ وسيواصل المكتب إحراز تقدم في إنجاز خطته الإصلاحية التي تهدف إلى إنشاء منظمة متجاوبة تدعم ثقافة قوامها التمكين وحسن الأداء، وتتيح المساواة في الوصول إلى الفرص الوظيفية بغض النظر عن البرامج المعنية ومصادر التمويل، وتمنح الموظفين فرصاً للتعليم وتوسيع أفقهم حتى يتسنى لهم تحقيق أقصى إمكاناتهم. وستركز أيضاً على تعزيز تخطيط القوة العاملة، وإدارة الأداء، والدعم الوظيفي، وتنفيذ إطار التنقل رهنا بموافقة الجمعية العامة. وسيواصل المكتب، في إطار ولايته وبالتشاور الوثيق مع الهياكل الأخرى ذات الصلة في الأمانة العامة، تعزيز نظام إقامة العدل، على النحو المبين في قرار الجمعية العامة ٢٦١/٦١، والقرارات اللاحقة التي تتناول، في جملة أمور، المسائل المتصلة باللجوء إلى العمليات الرسمية وغير الرسمية الرامية إلى تنفيذ النظام بشكل يتسم بالفعالية والكفاءة والإنصاف. وبالإضافة إلى ذلك، سيعمل المكتب على تحسين خدمات الصحة المهنية التي يقدمها إلى موظفي الأمم المتحدة وفي مرافقه في جميع أنحاء العالم.

٢٩ جيم-٣ وسيواصل تعزيز نظام معلومات إدارة المواهب، نظام إنسبير، دعماً لجهود الإصلاح المبذولة في مجال الموارد البشرية في جوانب من قبيل التوظيف وإدارة التعلم والأداء. وستُنظَّم حملات توعية موجهة بهدف تحقيق المزيد من التمثيل الجغرافي العادل للدول الأعضاء وزيادة تمثيل المرأة، وإيجاد مرشحين ذوي مؤهلات عالية. وستواصل الإدارة دعم الجهود الرامية إلى تحقيق التمثيل الجغرافي العادل وتعزيز إدماج المنظور الجنساني في أعمال المنظمة، وهي تضطلع بدورها القيادي في تنفيذ سياسات تراعي الفوارق بين الجنسين.

٢٩ جيم-٤ وفي الجزء الثاني من قرارها ٢٦٢/٦٩، أيدت الجمعية العامة جميع عناصر الاستراتيجية المقترحة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وطلبت إلى الأمين العام كفالة تنفيذها آخذاً في اعتباره تعليقات مجلس مراجعي الحسابات واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وملاحظتهما وتوصياتهما. وكجزء من جهود المواءمة التي تبذلها إدارة الشؤون الإدارية، يقترح دمج المهام المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قسم نظم معلومات الموارد البشرية ضمن مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ولا سيما مركزي التطبيقات المؤسسية في نيويورك وبانكوك، ومكتب خدمات المنظمة التابع لشعبة الخدمات العالمية وشعبة العمليات العالمية. وتبعاً لذلك، ودعماً للاستراتيجية الجديدة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، يُقترح نقل العنصر ٥، نظم معلومات الموارد البشرية، بما في ذلك ١٢ وظيفة والاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف، إلى الباب ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٢٩ جيم-٥ وأما الموارد التي كانت مدرجة في العنصر ٥ في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ والتي كانت تتعلق بدعم تحليل بيانات الموارد البشرية، ولوحات المتابعة والتقارير المخصصة للسجل الإلكتروني لإنجازات إدارة الموارد البشرية مما يتيح الرصد الذاتي للأهداف والأداء باستخدام خطط العمل في مجال الموارد البشرية ويسهل الرصد والمراقبة من جانب الدول الأعضاء، فيقترح نقلها إلى العنصر ٢، التخطيط الاستراتيجي والتوظيف، بما يعكس على نحو أفضل التسلسل الإداري القائم. وبالإضافة إلى ذلك، يقترح نقل الاحتياجات المركزية من الموارد التشغيلية لمكتب إدارة الموارد البشرية، والتي كانت قد أدمجت ضمن العنصر ٥ في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، إلى شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف (العنصر ٢) في فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، وذلك تمشيا مع الاحتياجات التشغيلية للمكتب.

٢٩ جيم-٦ وستواصل شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية تقديم التوجيه والمشورة والدعم في مجال إدارة الأداء، لا سيما فيما يتعلق بالتنقيحات التي أدخلت على السياسات والعمليات؛ وتوفير التدريب والتوجيه والدعم لمستخدمي الصيغة المنقحة لأداة إدارة الأداء الإلكترونية (ePerformance)؛ وتنسيق وتيسير تنفيذ الدورات التدريبية اللازمة للموظفين في مجال إدارة الأداء.

عرض عام للموارد

٢٩ جيم-٧ يبلغ المستوى العام للموارد المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ المخصصة لمكتب إدارة الموارد البشرية ما مقداره ١٠٠ ٢٧٩ ٧١ دولار (قبل إعادة تقدير التكاليف). بما يعكس تخفيضاً صافيه ١٠٠ ٣٠٥ ٥ دولار، أو ٦,٩ في المائة، مقارنة بالاعتمادات المنقحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥. والتغيرات المسجلة في الموارد ناشئة عن ثلاثة عوامل، هي: (أ) الولايات الجديدة وتغييرات التوزيع فيما بين العناصر؛ و (ب) إجراء مزيد من التخفيضات تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩؛ و (ج) أوجه الكفاءة التي تحققت تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩. ولن تترتب على التخفيضات المقترحة أية آثار في تنفيذ الولايات تنفيذاً كاملاً وفعالاً.

٢٩ جيم-٨ وتعكس التغييرات التي أدخلت على الموارد تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ مقترحات لتجميد التعيين في وظائف ثابتة، والتخفيضات المتوقعة في الموارد غير المتعلقة بالوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٩ وستأثر التخفيضات المقترحة بنشر نظام أوموجا (أوموجا المؤسس والتوسعة ١) بحلول نهاية عام ٢٠١٥. ورغم أنه من السابق لأوانه تحديد الأثر الذي سترتب على نشر أوموجا مستقبلاً، فإن التخفيضات المقترحة، وإن كانت ثابتة مالياً، تتميز بالمرونة من الناحية التشغيلية. وتعني هذه المرونة أن تشكيلة عملية تجميد الوظائف، وما ينجم عن هذا التجميد من إعادة تنظيم للمهام والأدوار، لن تحدّد إلا خلال الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، حين يصبح أثر نظام أوموجا أكثر وضوحاً.

٢٩ جيم-١٠ ويرد توزيع الموارد في الجداول من ٢٩ جيم-٣ إلى ٢٩ جيم-٥ أدناه.

الجدول ٢٩ جيم-٣

الموارد المالية حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

		التغيرات في الموارد								
		المجموع		النسبة المئوية		المجموع		التسويات الفنية		
تقديرات الفترة	إعادة تقدير	إعادة تقدير	النسبة المئوية	المجموع	أوجه الكفاءة	المزيد من التخفيضات أو جبه	الولايات الجديدة	متكرر لفترة	نفقات الفترة	
٢٠١٦-	تقدير	تقدير	المئوية	المجموع	تمشيا مع القرار	تمشيا مع القرار	وتغييرات التوزيع فيما بين العناصر	مخصص لتمويل (الوظائف)	٢٠١٤-	
٢٠١٧	التكاليف	التكاليف			٢٦٤/٦٩	٢٦٤/٦٩		٢٠١٥	٢٠١٣	
٣٠٤١,٢	٨٩,٦	٢٩٥١,٦	(٤,٧)	(١٤٦,٢)	(١٢٦,٧)	(١٩,٥)	-	-	٣٠٩٧,٨	٥٠٥٣,١
										ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
										باء - برنامج العمل ^١
٦١٩٣,٦	١٧١,٧	٦٠٢١,٩	(٢,٣)	(١٤٠,٩)	(٨٨,٩)	(٩,٩)	(٤٢,١)	-	٦١٦٢,٨	٦٩٩٣,٨
										١ - السياسات
										٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
١٦٠٤٥,٤	٥١٤,٠	١٥٥٣١,٤	٢٦,٧	٣٢٧١,١	(٤٨٥,٢)	(٣١,٢)	٣٧٨٧,٥	-	١٢٢٦٠,٣	١٢٨٤٨,٠
										٣ - خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية
٤٢٠٩٧,٩	١٦٣٤,٢	٤٠٤٦٣,٧	(١,٨)	(٧٣٠,١)	(٨٤١,٨)	(٣,٠)	١١٤,٧	-	٤١١٩٣,٨	٣٩٢٣٢,٦
										٤ - الخدمات الطبية
٦٥٤٨,١	٢٣٧,٦	٦٣١٠,٥	(٣,٧)	(٢٤٣,٥)	(٢٥٧,٤)	(١٣,٢)	٢٧,١	-	٦٥٥٤,٠	٦٠٢٤,٣
										٥ - نظم معلومات الموارد البشرية
-	-	-	(١٠٠,٠)	(٧٣١٥,٥)	-	-	(٧٣١٥,٥)	-	٧٣١٥,٥	٦٧٥٢,٠
٧٠٨٨٥,٠	٢٥٥٧,٥	٦٨٣٢٧,٥	(٧,٠)	(٥١٥٨,٩)	(١٦٧٣,٣)	(٥٧,٣)	(٣٤٢٨,٣)	-	٧٣٤٨٦,٤	٧١٨٥٠,٦
										المجموع الفرعي، باء
٧٣٩٢٦,٢	٢٦٤٧,١	٧١٢٧٩,١	(٦,٩)	(٥٣٠٥,١)	(١٨٠٠,٠)	(٧٦,٨)	(٣٤٢٨,٣)	-	٧٦٥٨٤,٢	٧٦٩٠٣,٧
										المجموع الفرعي، أ

(٢) الموارد الأخرى المقررة^(ب)

تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	تقديرات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٤	نفقات الفترة ٢٠١٣-٢٠١٢	
-	-	-	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
-	-	-	باء - برنامج العمل
٥ ٣٦٧,٨	٥ ٦٩٧,٨	٥ ٨٤٩,٣	١ - السياسات
٢ ٣٤٣,٢	٢ ٠٨٨,٩	٢ ٤٦٠,٤	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
٢ ٥٣١,٤	٢ ٧٠٣,٦	٢ ٥٤٧,٠	٣ - خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية
٣ ٨٢٩,١	٣ ٩٨٧,٠	٤ ٠٢١,٦	٤ - الخدمات الطبية
-	٧ ٩٠٤,٧	٨ ٣٠٢,٦	٥ - نظم معلومات الموارد البشرية
١٤ ٠٧١,٥	٢٢ ٣٨٢,٠	٢٣ ١٨٠,٩	المجموع الفرعي، ٢

(٣) الموارد الخارجة عن الميزانية^(ج)

تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	تقديرات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٤	نفقات الفترة ٢٠١٣-٢٠١٢	
١٢,٥	٠,٥	٣٢,٢	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
-	-	-	باء - برنامج العمل
٢ ٧٨٧,٨	٢ ٦٨٧,٨	١ ٩١٩,٤	١ - السياسات
٩٥٨,٠	٨٤٤,٠	٦٤٥,٨	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
١ ١٠٦,٣	١ ١٠٣,٥	١ ٠٠١,٦	٣ - خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية
٣ ٦١٥,٣	٣ ٨٤٧,٥	٢ ٨٩٥,٠	٤ - الخدمات الطبية
-	-	-	٥ - نظم معلومات الموارد البشرية
٨ ٤٦٧,٤	٨ ٤٨٢,٨	٦ ٤٦١,٨	المجموع الفرعي، باء
٨ ٤٧٩,٩	٨ ٤٨٣,٣	٦ ٤٩٤,٠	المجموع الفرعي، ٣
٩٦ ٤٧٧,٦	١٠٧ ٤٤٩,٥	١٠٦ ٥٧٨,٦	المجموع

(أ) تشمل نقل الموارد إلى الباب ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، تمشيا مع الجزء الثاني من قرار الجمعية العامة ٢٦٢/٦٩.

(ب) ممولة حصريا من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

(ج) ممولة من موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات دعم البرنامج المحصلة كمبالغ مسددة لدعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية، ودعم الأنشطة الفنية الخارجة عن الميزانية.

الجدول ٢٩ جيم-٤

الموارد المتعلقة بالوظائف^(١)

الفئة	الوظائف المؤقتة								الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية	
	المجموع		الخارجة عن الميزانية (ج)		الأخرى المقررة (ب)		الميزانية العادية			
	-٢٠١٦	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٤
	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٥
الفئة الفنية وما فوقها										
الأمين العام المساعد	١	١	-	-	-	-	-	-	١	١
مد-٢	٣	٣	-	-	-	-	-	-	٣	٣
مد-١	٥	٥	-	-	-	-	-	-	٥	٥
ف-٥	١٨	٢٠	١	١	٢	٢	-	-	١٥	١٧
ف-٣/٤	٦٨	٧٢	٥	٥	٢٢	٢٤	٢	٣	٣٩	٤٠
ف-١/٢	١٦	١٥	٢	-	١	١	-	١	١٣	١٣
المجموع الفرعي	١١١	١١٦	٨	٦	٢٥	٢٧	٢	٤	٧٦	٧٩
فئة الخدمات العامة										
الرتبة الرئيسية	١٥	١٦	٥	٥	١	١	-	-	٩	١٠
الرتب الأخرى	٩٧	١٠٧	٦	٩	١٧	١٨	٢	٢	٧٢	٧٨
المجموع الفرعي	١١٢	١٢٣	١١	١٤	١٨	١٩	٢	٢	٨١	٨٨
المجموع	٢٢٣	٢٣٩	١٩	٢٠	٤٣	٤٦	٤	٦	١٥٧	١٦٧

(أ) تشمل الموارد المتعلقة بالوظائف لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤ المتصلة بالعنصر ٥، نظم معلومات الموارد البشرية، التي يقترح نقلها إلى الباب ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، دعماً للاستراتيجية الجديدة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي أيدتها الجمعية العامة في الجزء الثاني من قرارها ٢٦٢/٦٩.

(ب) الاحتياجات من الموارد ممولة حصرياً من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

(ج) ١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ٥ خدمات عامة (الرتبة الرئيسية)، و ٦ خدمات عامة (رتب أخرى) ممولة من موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات دعم البرنامج المحصلة كمبالغ مسددة لدعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية؛ و ١ خدمات عامة (رتب أخرى) ممولة من الدعم المقدم للأنشطة الفنية الخارجة عن الميزانية.

الجدول ٢٩ جيم-٥

توزيع الموارد حسب العنصر

(نسبة مئوية)

الموارد المخصصة	الميزانية العادية	الميزانية المقررة الخارجة عن الميزانية الأخرى	الموارد المخصصة
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٤,١	-	٠,١
باء - برنامج العمل			
١ - السياسات	٨,٤	٣٨,١	٣٢,٩
٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف	٢١,٨	١٦,٧	١١,٣
٣ - خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية	٥٦,٨	١٨,٠	١٣,٠
٤ - الخدمات الطبية	٨,٩	٢٧,٢	٤٢,٦
المجموع الفرعي، باء	٩٥,٩	١٠٠,٠	٩٩,٩
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الولايات الجديدة وتغييرات التوزيع فيما بين العناصر

٢٩ جيم-١١ يُقترح تخفيض قدره ٣ ٤٢٨ ٣٠٠ دولار فيما يتعلق بالولايات الجديدة وتغييرات التوزيع فيما بين العناصر. ويعكس هذا التخفيض النقل الخارجي المقترح لما عدده ١٢ وظيفة (٢ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ ف-٢، و ١ خدمات عامة (الرتبة الرئيسية) و ٦ خدمات عامة (الرتب الأخرى)) والموارد غير المتعلقة بالوظائف من العنصر ٥، نظم معلومات الموارد البشرية، إلى القسم ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، دعماً للاستراتيجية الجديدة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي أيدتها الجمعية العامة في الجزء الثاني من قرارها ٢٦٢/٦٩. وتتألف تغييرات التوزيع فيما بين العناصر، وهي تغييرات لا يترتب عليها أي أثر في الاحتياجات العامة من الموارد من: (أ) النقل الداخلي المقترح لما عدده ٧ وظائف (١ ف-٣ و ٢ ف-٢ و ١ خدمات عامة (الرتبة الرئيسية) و ٣ خدمات عامة (الرتب الأخرى)) والموارد غير المتعلقة بالوظائف من العنصر ٥ إلى العنصر ٢، التخطيط الاستراتيجي والتوظيف، تمشياً مع الاحتياجات التشغيلية للمكتب، وبما يعكس على نحو أفضل التسلسل الإداري القائم في المنظمة (٥٠٠ ٧٨٧ ٣ دولار)؛ و (ب) إعادة التصنيف المقترحة لوظيفة من الوظائف المؤقتة العامة لطبيب متخصص في الأمراض المعدية من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥، في إطار العنصر ٤، الخدمات الطبية (٥٣ ٧٠٠ دولار)؛ و (ج) إعادة توزيع موارد أخرى فيما بين العناصر وشتى أوجه الإنفاق سعياً إلى تنفيذ الولايات القائمة على نحو أفضل.

التغييرات التي أدخلت على الموارد تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (المزيد من التخفيضات)

٢٩ جيم-١٢ يُقترح إجراء تخفيض بمبلغ ٧٦ ٨٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتعلقة بالوظائف تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩. ويتعلق التخفيض المقترح بسفر الموظفين ويأخذ في الحسبان الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة في تحديد درجات السفر بالطائرة وأوجه الكفاءة الأخرى التي تعتمزم الإدارة تحقيقها في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

التغييرات التي أدخلت على الموارد تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (أوجه الكفاءة)

٢٩ جيم-١٣ يُقترح إدخال تغييرات على الموارد بقيمة ١ ٨٠٠ ٠٠٠ دولار تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩، في إطار الموارد المتعلقة بالوظائف (٢٠٠ ١٧٤٤ دولار) والموارد غير المتعلقة بالوظائف (٥٥ ٨٠٠ دولار). ويعكس التخفيض البالغ ١ ٧٤٤ ٢٠٠ دولار في إطار الموارد المتعلقة بالوظائف مقترحات بشأن: (أ) تجميد التعيين في الوظائف الثابتة (٣٠٠ ١ ٦٥٥ دولار) في إطار التوجيه التنفيذي والإدارة، والعنصر ٢، التخطيط الاستراتيجي والتوظيف، والعنصر ٣، خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية، والعنصر ٤، الخدمات الطبية؛ و (ب) إعادة التوزيع الجغرافي لوظيفتين في إطار العنصر ١، السياسات (٨٨ ٩٠٠ دولار). ويتعلق التخفيض المقترح البالغ ٥٥ ٨٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتعلقة بالوظائف بمصروفات التشغيل العامة واللوازم والمواد ويأخذ في الحسبان أوجه الكفاءة الأخرى التي يعتمزم المكتب تحقيقها في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

الموارد الأخرى المقررة والموارد الخارجة عن الميزانية

٢٩ جيم-١٤ سُنستكمل موارد الميزانية العادية بـموارد إضافية مستمدة أساسا من إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ مسددة مقابل الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة بـموارد خارجة عن الميزانية؛ وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام ومن الصناديق الاستثمارية الموضوعية من أجل دعم مختلف أنشطة المكتب المتعلقة في معظمها بالتوجيه والمشورة بشأن تنفيذ سياسات الموارد البشرية والإجراءات التنفيذية. وبالنسبة للفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، يقدر مجموع الموارد الإضافية التي سيتم الحصول عليها بمبلغ ٤٠٠ ٥٥١ ٢٢ دولار تشمل ما يلي: (أ) إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ مسددة مقابل الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة بـموارد خارجة عن الميزانية (٨ ٤٧٩ ٩٠٠ دولار)، بما في ذلك مواصلة تمويل ١٩ وظيفة (٨ من الفئة الفنية و ١١ من فئة الخدمات العامة)؛ و (ب) الإيرادات المتأتية من الصندوق الاستئماني لتعزيز توفير المعلومات لموظفي الأمم المتحدة عن أعمال المنظمة؛ و (ج) الإيرادات المتأتية من صندوق الأمم المتحدة التذكاري والتقديري؛ و (د) موارد من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام (١٤ ٠٧١ ٥٠٠ دولار)، بما في ذلك مواصلة تمويل ٤٣ وظيفة (٢٥ من الفئة الفنية و ١٨ من فئة الخدمات العامة). ويعكس النقصان الصافي البالغ ٨ ٣١٣ ٩٠٠ دولار، بالمقارنة مع فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، أساسا النقل المقترح لقسم نظم معلومات الموارد البشرية

(العنصر ٥) إلى الباب ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، لدعم تنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، عملا بالجزء الثاني من قرار الجمعية العامة ٢٦٢/٦٩.

معلومات أخرى

٢٩ جيم-١٥ عملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، ستبلغ قيمة الموارد المحددة لإجراء الرصد والتقييم الذاتيين ٤٣٠.٥٠٠ دولار (٣٠,٢٥ شهرا من العمل)، وهو ما يمثل ٢٥,٢٥ شهر عمل لموظفي الفئة الفنية و ٥ أشهر عمل لموظفي فئة الخدمات العامة، وترد تحت مختلف الشعب والدوائر والأقسام. وتضطلع شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية بتقييم مستمر لجدوى برامجها التدريبية ومستويات رضا المشاركين فيها من خلال نظام الاستبيانات. ويجري المكتب كل سنتين دراسة استقصائية على نطاق الأمانة العامة تشمل جميع البعثات يقيس فيها الموظفون كفاءة ونوعية الخدمات التي يقدمها قسم خدمات الموارد البشرية إلى العملاء. وسيتواصل قياس ورصد أداء برامج التدريب التي تقدمها الشعبة وكذلك خدمات الموارد البشرية وستكون الأداة الرئيسية للتقييم الذاتي هي الاستبيانات الاستقصائية التي يملؤها العملاء. وأجرى المكتب مؤخرا تقييما ذاتيا بشأن استراتيجية التدريب العامة، سلط الضوء على عدة تحديات وأدى إلى إعادة تحديد محاور تركيز استراتيجية التعلم والدعم الوظيفي.

٢٩ جيم-١٦ وتستند الاحتياجات في إطار بند استمرارية تصريف الأعمال بمبلغ ٢٧ ٤٠٠ دولار لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ إلى تقديم عناصر الدعم لما مجموعه ٣٦ موظفا سيتولون مسؤولية الحفاظ على المهام الحاسمة في مكتب إدارة الموارد البشرية في حالات الأزمات وتوقف الأعمال، وسيلزم بالتالي تمكينهم من الوصول من بعد إلى تطبيقات المكتب وبياناته.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠٠ ٩٥١ ٢ دولار

٢٩ جيم-١٧ يقدم الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية المشورة والدعم للأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، بشأن جميع المسائل المتصلة بتوجيه وتنسيق استراتيجيات إدارة الموارد البشرية وسياساتها وبرامجها على نطاق الأمانة العامة. ويمثل الأمين العام المساعد الأمين العام بشأن المسائل المتصلة بإدارة الموارد البشرية أمام ممثلي الدول الأعضاء والدول ذات مركز المراقب في جلسات اللجان الرئيسية للجمعية العامة، ولجنة البرنامج والتنسيق، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ومجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق وهيئاته الفرعية، والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والمنظمات الدولية والمنظمات الحكومية وغير الحكومية، ولجنة الخدمة المدنية الدولية، والبرامج والمؤسسات الأخرى في منظومة

الأمم المتحدة، وكذلك أمام وسائط الإعلام، ويمثل الإدارة في إجراء المشاورات بين الموظفين والإدارة، على النحو المتوقع في الفصل الثامن من النظامين الأساسيين والإداريين لموظفي الأمم المتحدة.

٢٩ جيم-١٨ وفيما يتعلق بالمشاورات بين الموظفين والإدارة والاتصالات مع الموظفين على نطاق العالم، يواصل الأمين العام المساعد الاضطلاع بدور المحاور الرئيسي مع آلية التشاور مع الموظفين على نطاق العالم. وعلاوة على ذلك، يضطلع المكتب المباشر للأمين العام المساعد بمسؤولية الاتصال بالموظفين عموماً بشتى الوسائل، وبمهمة تبادل الآراء مع الموظفين بشأن مختلف جوانب إدارة الموارد البشرية.

٢٩ جيم-١٩ وخلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، سيواصل مكتب الأمين العام المساعد التركيز على تنفيذ إصلاحات الموارد البشرية على النحو المبين في القرارات ذات الصلة.

الجدول ٢٩ جيم-٦

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين وتعزيز وضع استراتيجيات وسياسات وبرامج إدارة الموارد البشرية وتنفيذها وتطبيقها وتنسيقها على نطاق الأمانة العامة

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٦-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٣	٢٠١٧-٢٠١٣		
١٤	١٤	١٤	التحسين المستمر في سياسات الموارد البشرية وممارستها وبرامجها	(أ) تحسين إدارة الموارد البشرية، مع مراعاة احتياجات المنظمة واحتياجات الموظفين، لتمكينها من الوفاء بالولايات التي تكلفها بها الدول الأعضاء
١٤	١٤		العدد المقدر	
١٢			العدد الفعلي	
٩٠	٩٠	١٠٠	إنجاز النواتج والخدمات في الوقت الملائم	(ب) إدارة برنامج العمل بفعالية
٩٠	٩٠		النسبة المقدرة	
٨٥			النسبة الفعلية	
			[النسبة المتوقعة للنواتج المنجزة في حدود الآجال المقررة]	

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٢٠ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة في إطار التوجيه التنفيذي والإدارة على افتراض أن: (أ) يقدم أصحاب المصلحة دعمهم للجهود التي يبذلها مكتب إدارة الموارد البشرية وتعاونهم الكامل معه؛ (ب) تساهم العملية التشاورية بين الموظفين والإدارة مساهمة إيجابية في إصلاح إدارة الموارد البشرية.

النواتج

٢٩ جيم-٢١ سيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ تحقيق النواتج النهائية التالية:

(أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (موارد الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' تمثيل الأمين العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية/هيئات الخبراء بشأن مسائل إدارة الموارد البشرية؛

٢' توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بإدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة، بما في ذلك الإذن بتفويض السلطة واستعراض هذا التفويض فيما يتعلق بمسائل الموارد البشرية؛

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى (موارد الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): التمثيل في الاجتماعات وعقدتها مع مسؤولي إدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة، والمكاتب الموجودة خارج المقر، وصناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة، بشأن المسائل محل الاهتمام المشترك.

٢٩ جيم-٢٢ يرد توزيع موارد التوجيه التنفيذي والإدارة في الجدول ٢٩ جيم-٧ أدناه.

الجدول ٢٩ جيم-٧

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٥-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية		
الموارد المتعلقة بالوظائف	٢ ٦١٠,٩	٢ ٤٨٤,٢
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	٤٨٦,٩	٤٦٧,٤
المجموع الفرعي	٣ ٠٩٧,٨	٢ ٩٥١,٦
الموارد الخارجة عن الميزانية	٠,٥	١٢,٥
المجموع	٣ ٠٩٨,٣	٢ ٩٦٤,١

٢٩ جيم-٢٣ يغطي مبلغ ٢٠٠ ٤٨٤ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ١٢٦ ٧٠٠ دولار، التمويل الجزئي لتسع وظائف (١ أمين عام مساعد، و ١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ١ ف-٢، و ٤ من فئة الخدمات العامة

(الرتب الأخرى)). ويُعزى النقصان البالغ ١٢٦ ٧٠٠ دولار إلى تجميد استقدام الموظفين لشغل الوظائف الثابتة تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩.

٢٩ جيم-٢٤ وستغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف البالغة ٤٦٧ ٤٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات. والتخفيض البالغ ١٩ ٥٠٠ دولار تحت بند سفر الموظفين يأخذ في الحسبان الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة وتخفيضات أخرى متوقعة في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩.

٢٩ جيم-٢٥ وخلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، سٌستخدم الموارد المتوقعة الخارجة عن الميزانية والبالغة ١٢ ٥٠٠ دولار لغرض مواصلة تطوير وصيانة هيكل بوابة الموارد البشرية.

باء - برنامج العمل

٢٩ جيم-٢٦ يرد توزيع الموارد حسب العنصر في الجدول ٢٩ جيم-٨ أدناه.

الجدول ٢٩ جيم-٨

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٦-	٢٠١٤-	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٤-	
٢٠١٧	٢٠١٥	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٥	
الميزانية العادية				
١٩	١٩	٦٠٢١,٩	٦١٦٢,٨	١ - السياسات
٥٠	٤٣	١٥٥٣١,٤	١٢٢٦٠,٣	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
٦٦	٦٦	٤٠٤٦٣,٧	٤١١٩٣,٨	٣ - خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية
١٧	١٧	٦٣١٠,٥	٦٥٥٤,٠	٤ - الخدمات الطبية
-	١٩	-	٧٣١٥,٥	٥ - نظم معلومات الموارد البشرية
١٥٢	١٦٤	٦٨٣٢٧,٥	٧٣٤٨٦,٤	المجموع الفرعي
٤٣	٤٦	١٤٠٧١,٥	٢٢٣٨٢,٠	الموارد الأخرى المقررة
١٩	٢٠	٨٤٦٧,٤	٨٤٨٢,٨	الموارد الخارجة عن الميزانية
٢١٤	٢٣٠	٩٠٨٦٦,٤	١٠٤٣٥١,٢	المجموع

العنصر ١

السياسات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٩٠٠ ٠٢١ ٦٠٠ دولار

٢٩ جيم-٢٧ تضطلع بالمسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، دائرة سياسات الموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف ينفذ برنامج الأنشطة وفقا للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٢٨ ويدعم هذا العنصر جهود الإصلاح الجارية التي يبذلها الأمين العام، على نحو ما أقرته الجمعية العامة في قراراتها ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٥٥/٦٧.

الجدول ٢٩ جيم-٩

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: موازنة سياسات الأمم المتحدة المتعلقة بالموارد البشرية لتلبية الاحتياجات المتنامية للمنظمة على نحو أفضل

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٦-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٣	٢٠١٦-٢٠١٣		
١٨	١٩	١٦	زيادة في عدد الإصدارات الإدارية	(أ) صوغ سياسات أفضل وأحدث في مجال الموارد البشرية، بما يشمل توحيد السياسات على نطاق النظام الموحد للأمم المتحدة
-	١٥	-	العدد المقدر	التي تنسق السياسات والممارسات على نطاق النظام الموحد وتأخذ في الاعتبار مقاييس أداء عمليات نظام أوموجا
-	-	-	العدد الفعلي	
-	-	٨٥	النسبة المستهدف	(ب) تجهيز قضايا الطعون والقضايا الرد على الطعون في حدود المهلة القانونية (٣٠ يوما) والبدء في اتخاذ إجراءات بشأن المسائل التأديبية في غضون ٩٠ يوما
-	-	-	النسبة المقدر	
-	-	-	النسبة الفعلي	[النسبة المثوية للاستجابة في غضون العدد المحدد من الأيام]

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٢٩ يُتوقع أن تحقق دائرة سياسات الموارد البشرية أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن يقدم أصحاب المصلحة دعمهم لجهود الدائرة وتعاونهم التام معها.

النواتج

٢٩ جيم-٣٠ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ تحقيق النواتج النهائية التالية:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: تقديم خدمات فنية لحوالي ٣٠ جلسة و ٤٠ مشاورة غير رسمية تعقدها اللجنة الخامسة، وحوالي ٢٠ جلسة تعقدها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن مسائل إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك شروط الخدمة والتعويض، ووضع السياسات، ورصد تفويض السلطات ونظام العدالة الداخلي، فضلا عن قضايا أخرى مرتبطة بالنظام الموحد للأمم المتحدة؛

٢' وثائق الهيئات التداولية: التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة بشأن المسائل المتعلقة بسياسة الموارد البشرية، حسب الاقتضاء، بما في ذلك إدخال أو تعديل السياسات والممارسات؛ والاستعراض الشامل لشروط خدمة الموظفين من غير موظفي الأمانة العامة، بمن فيهم رئيس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، والعضوان المتفرغان في لجنة الخدمة المدنية الدولية؛ وما يرتبط بذلك من تحليل لمستويات المكافآت ذات الصلة؛ والتعديلات المدخلة على النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين؛ وممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية؛

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

١' المواد التقنية: الإصدارات الإدارية والتعميمات الإعلامية، وإصدار جداول المرتبات؛

٢' مساهمات في اجتماعات اللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل، واللجنة الإدارية الرفيعة المستوى وشبكة الموارد البشرية التابعتين لمجلس الرؤساء التنفيذيين، ولجنة الخدمة المدنية الدولية؛

(ج) خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

١' الخدمات الاستشارية المتعلقة بالسياسات في مجال الموارد البشرية:

- أ - عقب إتمام استعراض نظام الأجور الذي تقوم به لجنة الخدمة المدنية الدولية، سيتعين تنقيح الإطار القانوني، أي النظام الأساسي والإداري للموظفين والإصدارات الإدارية، من أجل استيعاب أي مجموعة منقحة لعناصر الأجر؛
- ب - تقديم المشورة لكبار المسؤولين في الأمانة العامة بشأن تنفيذ القواعد والسياسات المتعلقة بالموارد البشرية؛
- ج - تقديم المشورة في مجال السياسات المتعلقة بالموارد البشرية والتوجيهات التفسيرية بشأن النظام الأساسي والإداري للموظفين، وغير ذلك من السياسات المتعلقة بالموارد البشرية، إلى كل من المديرين والموظفين وإلى المؤسسات الأخرى التابعة للنظام الموحد للأمم المتحدة، ولا سيما صناديق الأمم المتحدة وبرامجها الخاضعة للنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة؛
- د - استعراض التعميمات بشأن الموارد البشرية (الإصدارات الإدارية، والتعميمات الإعلامية، والمبادئ التوجيهية)، وذلك لدمجها وتوحيدها وتبسيطها بالتشاور مع الصناديق والبرامج الخاضعة للنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة؛
- هـ - تقديم المشورة القانونية والسياساتية الخطية والشفوية إلى المسؤولين التنفيذيين ومديري البرامج قبل اتخاذهم قرارات إدارية بشأن مسائل تتعلق بالموارد البشرية بهدف ضمان اتساق موقف الإدارة بشأن هذه المسائل مع اللوائح والقواعد والسياسات والمبادئ التوجيهية والممارسات السارية؛
- و - وضع وتنفيذ سياسات وإجراءات جديدة في مجال الموارد البشرية للمضي قدماً في تنفيذ مبادرات التوفيق بين العمل والحياة، مع إيلاء اهتمام خاص للمسائل المتعلقة بالأسرة والقضايا الجنسانية؛
- ٢' معالجة القضايا التأديبية والطلبات المعروضة على محكمة الأمم المتحدة للمنازعات:
- أ - تمثيل موقف الأمين العام في القضايا التي يرفعها موظفو الأمانة العامة على مستوى الدرجة الأولى من نظام العدالة الداخلي (محكمة الأمم المتحدة للمنازعات)؛
- ب - معالجة جميع القضايا التأديبية المتعلقة بموظفي الأمم المتحدة، بما في ذلك تقديم المشورة القانونية في الحالات التي يُدعى فيها سوء السلوك والمخالفة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ الإجراء المناسب؛

- ج - تقديم الدعم للقضايا ذات الصلة بالموارد البشرية والسياسات المقترحة فيما يتعلق بالإصدارات الإدارية الجديدة المتعلقة بالعمليات التأديبية؛
- ‘٣’ النظام الموحد والتعويضات والسياسات المشتركة بين الوكالات:
- أ - صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالمرتبات والمعاشات التقاعدية والبدلات والاستحقاقات الأخرى داخل المنظمة، والمشاركة الفنية في اجتماعات لجنة الخدمة المدنية الدولية، واللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل، واللجنة الإدارية الرفيعة المستوى، وشبكة الموارد البشرية والهيئات الفرعية الأخرى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين، وتنسيق هذه السياسات والإجراءات مع المنظمات الأخرى في النظام الموحد؛
- ب - رصد تنفيذ التعليمات والمبادئ التوجيهية السياساتية المتعلقة بالبدلات، ونشر المعلومات المتعلقة بالرواتب والبدلات وغيرها من الاستحقاقات؛
- ج - إجراء الدراسات الاستقصائية للمرتبات لتحديد المرتبات والبدلات وغيرها من شروط الخدمة للموظفين المعيّنين محليا من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة من الموظفين العاملين في مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم؛ وإعداد وإصدار تقارير عن الدراسات الاستقصائية للمرتبات بشأن أرباب العمل المتخذين أساسا للمقارنة المشاركين في دراسات الأمم المتحدة الاستقصائية للمرتبات؛ واستعراض جداول المرتبات والبدلات الناتجة سنويا عن تحليل البيانات المجمعة خلال الدراسات الاستقصائية الشاملة والمؤقتة للمرتبات (أو الطرق البديلة لتسوية المرتبات حسب الاقتضاء) والتي تشمل ١٧٠ مركز عمل، والموافقة عليها وإصدارها؛
- د - تحديث قاعدة البيانات الإلكترونية لجميع جداول مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة والموظفين الفنيين الوطنيين والاحتفاظ بجداول الاستحقاقات المرجعية في نظام أوموجا؛ والتجهيز الآلي لبيانات الدراسات الاستقصائية للمرتبات ونقلها إلى وكالات الأمم المتحدة الأخرى ومراكز العمل في الميدان؛ وتنفيذ اتفاقات الأجور الإجمالية لجميع فئات الموظفين؛
- هـ - تنظيم حلقات عمل تدريبية سنوية بشأن منهجية إجراء الدراسات الاستقصائية للمرتبات في مراكز العمل خارج المقر، وبشأن تصنيف الوظائف؛
- و - إجراء استعراضات لشروط خدمة موظفي الأمم المتحدة الرفيعة المستوى غير المصنفين في رتبة من الرتب، عدا موظفي الأمانة العامة، بمن فيهم أعضاء محكمة

العدل الدولية والقضاة والقضاة المخصصون بالمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، ورئيس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، والعضوان المتفرغان في لجنة الخدمة المدنية الدولية، وتحليل مستوى المكافآت ذات الصلة؛

ز - إدارة سياسة التصنيف وإسداء المشورة بشأن تصميم الوظائف والهيكلة التنظيمي؛ ووضع النبذات العامة للوظائف وتقييمها، حسب الحاجة؛ واستعراض الطعون المتعلقة بالتصنيفات؛

ح - تجهيز طلبات التصنيف واستعراض توصيفات الوظائف.

٢٩ جيم-٣١ يرد في الجدول ٢٩ جيم-١٠ أدناه توزيع الموارد المرصودة للعنصر ٤.

الجدول ٢٩ جيم-١٠

الاحتياجات من الموارد: العنصر ١

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٥-٢٠١٤	٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية		
الموارد المتعلقة بالوظائف	١٩	١٩
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	٥٥١٨,٤	٥٤٢٩,٥
المجموع الفرعي	٦٤٤,٤	٥٩٢,٤
الموارد الأخرى المقررة	٦١٦٢,٨	٦٠٢١,٩
الموارد الخارجة عن الميزانية	٥٦٩٧,٨	٥٣٦٧,٨
المجموع	٢٦٨٧,٨	٢٧٨٧,٨
	١٤٥٤٨,٤	١٤١٧٧,٥
	٤٢	٤٢

٢٩ جيم-٣٢ سيغطي مبلغ ٥٤٢٩٥٠٠ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ٨٨٩٠٠ دولار، تكاليف تمويل ١٩ وظيفة (١ مد-١، و ٤ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٥ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ويعزى النقصان البالغ ٨٨٩٠٠ دولار إلى النقل الجغرافي المقترح لوظيفتين (١ ف-٥ و ١ ف-٣) من قسم التعويض والتصنيف في نيويورك إلى بانكوك لتحقيق مكاسب في الكفاءة تتعلق بالاضطلاع بأنشطة الدراسة الاستقصائية للمرتبات وتماشى مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩. وتعلق نسبة ٧٥ في المائة من عبء عمل قسم التعويض والتصنيف بإجراء دراسات استقصائية للمرتبات كجزء من تنفيذ وصياغة سياسات النظام الموحد المعمول به في الأمم المتحدة بشأن المرتبات والبدلات والمزايا وشروط الخدمة للموظفين المعيّنين محليا في ١٦٠ من مراكز العمل التي

تتطلب السفر المكثف للموظفين. وكجزء من مشروع رائد، نُقلت إلى بانكوك مجموعة مؤلفة من ست وظائف (١ ف-٥ و ١ ف-٣ ممولتان من الميزانية العادية و ٢ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية) من قسم التعويض والتصنيف بدائرة سياسات الموارد البشرية. وأسفر نقل هذه الوظائف عن تخفيض كبير في نفقات السفر إلى آسيا والشرق الأوسط وأفريقيا، وتحقيق أوجه كفاءة في تنظيم وتنفيذ أنشطة الدراسات الاستقصائية للمرتبات. ويُقترح تثبيت نقل وظيفة برتبة ف-٥ ووظيفة برتبة ف-٣ ممولتين من الميزانية العادية خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٣٣ وتغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف البالغة ٤٠٠ ٥٩٢ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، والخبراء الاستشاريين، وسفر الموظفين، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد. والتخفيض البالغ ٥٢ ٠٠٠ دولار تحت بندي الخبراء الاستشاريين وسفر الموظفين يأخذ في الحسبان الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة في تحديد درجات السفر بالطائرة وأوجه الكفاءة الأخرى التي تعتمز الإدارة تحقيقها في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٣٤ وستستكمل موارد الميزانية العادية بموارد أخرى مقررّة وموارد خارجة عن الميزانية بمبلغ قدره ٦٠٠ ١٥٥ ٨ دولار، مما يعكس نقصانا قدره ٢٣٠ ٠٠٠ دولار بالمقارنة مع فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧. وهذا المبلغ متأتي من إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ مسددة مقابل الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة، والصناديق والبرامج الممولة بموارد خارجة عن الميزانية، وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وستغطي هذه الموارد تكاليف ٢٣ وظيفة وتكاليف الموظفين الأخرى، فضلا عن السفر، ومصروفات التشغيل الأخرى لإجراء دراسات استقصائية للمرتبات في جميع أنحاء العالم (بما في ذلك عمليات حفظ السلام الممولة من حساب الدعم). وستغطي الموارد المتأتمية من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام تقديم الدعم لتجهيز القضايا الإدارية المتصلة بالقانون ومعالجتها، بما في ذلك تمثيل موقف الإدارة في القضايا التي يرفعها موظفون في الميدان على مستوى الدرجة الابتدائية من نظام العدالة الداخلي، وكذلك تفي المسائل التأديبية. وستستخدم الموارد أيضا من أجل وضع سياسات الموارد البشرية في مجال شروط خدمة الموظفين في الميدان وتوفير التوجيهات التفسيرية بشأن تنفيذ هذه السياسات وتفويض السلطة في مجال الموارد البشرية.

العنصر ٢

التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٥٣١ ١٥ دولار

٢٩ جيم-٣٥ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ على عاتق شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف يُنفذ برنامج الأنشطة وفقا للاستراتيجية المبينة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٣٦ ويدعم هذا العنصر جهود الإصلاح المتواصلة التي يبذلها الأمين العام لإعداد قوة عاملة عالمية حيوية وقادرة على التكيف، استرشادا بتوجيهات الجمعية العامة الواردة في قراراتها ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٥٥/٦٧.

الجدول ٢٩ جيم-١١

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تعزيز الإدارة السليمة للموارد البشرية والتغيير الثقافي في المنظمة

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧		
-	-	٥	زيادة في النسبة المئوية للمرشحين المختارين من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا لشغل وظائف خاضعة لنظام النطاقات الجغرافية	(أ) تحسين نظام التوظيف والتنسيب '١' زيادة في النسبة المئوية والترقية لأفضل الموظفين تأهيلا وكفاءة، وتيسير تحقيق مزيد من التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين في صفوف الموظفين
-	-		زيادة في النسبة المئوية للمرشحين المختارين من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا لشغل وظائف خاضعة لنظام النطاقات الجغرافية	
-	-		زيادة في النسبة المئوية للمرشحين المختارين من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا لشغل وظائف خاضعة لنظام النطاقات الجغرافية	
			[الزيادة في النسبة المئوية]	
-	٩٠	٨٦	زيادة تنسيب المرشحين الناجحين في امتحان الموظفين الفنيين الشباب من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا في وظائف من الرتبتين ف-١ و ف-٢ في الأمانة العامة	'٢' زيادة تنسيب المرشحين الناجحين في امتحان الموظفين الفنيين الشباب من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا في وظائف من الرتبتين ف-١ و ف-٢ في الأمانة العامة
٨٥	٨٥		النسبة المئوية المرشحين الناجحين من الدول الأعضاء غير الممثلة والممثلة تمثيلا ناقصا	[النسبة المئوية المرشحين الناجحين من الدول الأعضاء غير الممثلة والممثلة تمثيلا ناقصا]
٨٦			النسبة المئوية المرشحين الناجحين من الدول الأعضاء غير الممثلة والممثلة تمثيلا ناقصا	
			انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ صدور الإعلان عن الوظائف الشاغرة وتاريخ الاختيار لجميع الوظائف الشاغرة المعلن عنها الممولة من الميزانية العادية	'٣' انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ صدور الإعلان عن الوظائف الشاغرة وتاريخ الاختيار لجميع الوظائف الشاغرة المعلن عنها الممولة من الميزانية العادية
١٢٠	١٨٠	١٨٠	العدد المقدر	
١٩٠	١٨٥		العدد الفعلي	
١٨٣				[عدد الأيام]

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧		
-	٢	٢	٤' زيادة في النسبة المئوية للموظفات في الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الفئة الفنية والفئات العليا	
			[الزيادة في النسبة المئوية]	
-	١٠٠	١٠٠	تمكّن الدول الأعضاء من الاطلاع على التقارير الدينامية المتاحة على الإنترنت بشأن المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية	(ب) توفير التقارير لمجلس الأمن والجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية لتمكينها من اتخاذ قرارات مستنيرة بشكل تام
			[النسبة المئوية للتقارير المتاحة على الإنترنت]	
-	١٠٠	١٠٠	توافر أداة سجل قياس أداء إدارة الموارد البشرية في جميع الإدارات والمكاتب مشفوعة بأهداف تشغيلية استراتيجية وتقارير مرحلية داخلية لرصد مدى النجاح في تحقيق تلك الأهداف	(ج) زيادة كفاءة العمليات وفعاليتها
-	١٠٠		[النسبة المئوية لمدة توافر الأداة]	
-	-	٥	عدد التنقلات الطوعية والتنقلات المقررة إدارياً، بما في ذلك عدد التنقلات بين مراكز العمل الشاقة ومراكز العمل غير الشاقة	(د) تيسير التنقل الطوعي امثالاً لقرارات الجمعية العامة ذات الصلة
-	٥		[النسبة المئوية]	
٥				

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٣٧ من المتوقع أن تحقق شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن الجهات المعنية ستدعم جهودها وتتعاون معها تعاوناً كاملاً.

النواتج

٢٩ جيم-٣٨ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ تحقيق النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (من الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والموارد الخارجة عن الميزانية):

'١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: نحو ٣٠ جلسة رسمية و ٤٠ مشاورة غير رسمية للجنة الخامسة ونحو ٢٠ جلسة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن مسائل تتعلق بتخطيط الموارد البشرية، وملء الشواغر، ورصد تفويض السلطات وإدارة المعلومات؛

'٢' وثائق الهيئات التداولية: تقديم تقارير دورية عن جوانب إصلاح إدارة الموارد البشرية والجوانب الأخرى لاستخدام الموارد البشرية، حسب الاقتضاء؛

'٣' إدخال تحسينات على نظام المعلومات التجارية (التقارير)؛

(ب) خدمات الدعم الإداري (من الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والموارد الخارجة عن الميزانية):

'١' تخطيط الموارد البشرية ورصدها وتقديم تقارير عنها:

أ - تقديم تقارير تناول تقييم أداء ٧٠ كياناً في مجال إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك مجلس الأداء الإداري؛

ب - إتاحة التوجيه لما عدده ٧٠ كياناً بشأن ممارسة تفويض السلطة لإدارة الموارد البشرية، بوسائل منها القيام بزيارات دعم البعثات؛

ج - تقديم تقارير عن تكوين الأمانة العامة تشمل التركيبة الديمغرافية للموظفين؛

د - تقديم تقارير إلكترونية إلى الدول الأعضاء ومديري البرامج بشأن معلومات الموارد البشرية، بما في ذلك تقديم الدعم للمستخدمين في البعثات الدائمة وفي ٧٠ كياناً؛

هـ - تقديم تقارير مخصصة بشأن معلومات الموارد البشرية، بما في ذلك تقارير الرد على طلبات الدول الأعضاء ومديري البرامج؛

'٢' دعم التوظيف:

أ - المشاركة في عمليات التوظيف الاستراتيجي وتنفيذها، بالتنسيق الوثيق مع الإدارات، وذلك من خلال اتباع نهج استباقي محدد الأهداف (على سبيل المثال، وضع قوائم المرشحين المقبولين لموظفي اللغات في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات؛ وقوائم المرشحين المقبولين لأخصائيين في تنسيق الشؤون الإنسانية مع

مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية؛ وقوائم انتخابية بالتعاون مع إدارة الشؤون السياسية، وحمولات عسكرية بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام، والعمل مع إدارات أخرى؛

- ب - إنشاء أفرقة التوظيف بالشبكات لشبكتين وظيفيتين؛
- ج - إنشاء مجالس الشبكات الوظيفية لشبكتين وظيفيتين وتقديم الخدمات إليها؛
- د - تخطيط القوة العاملة للشبكات الوظيفية كجزء من إطار التنقل بغرض فهم احتياجات التوظيف وتحديد المجالات التي تحتاج إلى موارد لدعم تنفيذ الولاية؛
- هـ - إصدار إعلانات الشواغر (لما عدده ٨٠٠ وظيفة في المتوسط للموظفين من الفئة الفنية ومن فئة الخدمات العامة)، واستعراض الطلبات؛
- و - قيام أفرقة التوظيف بالشبكات بإصدار خلاصات نصف سنوية تضم الشواغر والوظائف الخاضعة لإعادة الانتداب في إطار التنقل للشبكتين الوظيفيتين؛
- ز - فرز طلبات يصل عددها إلى ٤٥ ٠٠٠ طلب سنوياً للمشاركة في الامتحانات التنافسية على الوظائف في الرتبة ف-٢/ف-١ وتنظيم الامتحانات لعدد يصل إلى ٥ ٠٠٠ مرشح من ٥٥ إلى ٦٥ بلداً سنوياً، مصنفيين في ٦ إلى ٨ فئات مهنية؛
- ح - تنظيم الامتحانات التنافسية السنوية للترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية لقرابة ٦٠٠ مرشح من ١٢ فئة مهنية في حوالي ٢٠ مركزاً من مراكز الامتحانات؛
- ط - تنظيم حوالي ١٠ امتحانات سنوياً، بجميع اللغات الرسمية، لزهاء ٥ ٠٠٠ مرشح لشغل وظائف من الرتبين ف-٢ و ف-٣ ووظائف عليا من فئة الخدمات العامة تتطلب كفاءة لغوية خاصة، وتنسيق مراكز الامتحانات لعدد يصل إلى ١ ٠٠٠ مرشح في قرابة ٢٥ مركزاً؛
- ي - تنظيم حوالي ٤٥ امتحانا حاسوبيا سنوياً لفئة الخدمات العامة في المقر بغرض تقييم مدى ملاءمة حوالي ٩٠٠ مرشح على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية؛
- ك - تقديم الخدمات لهيئات الاستعراض المركزية في المقر وللمجلس الاستعراض المركزي في اللجان الإقليمية (ما بين ١٧٥ و ٢٠٠ جلسة سنوياً)؛ وتدريب هيئات الاستعراض المركزية وإجراء مشاورات معها وإتاحة توجيه والمشورة لها على نطاق الأمانة العامة؛

- ل - استقدام المرشحين (٦٠٠)، بما في ذلك في إطار التنقل، وتعيين كبار الموظفين، بما في ذلك، على وجه الخصوص، المرشحين الذين يؤدي تعيينهم إلى تحسين التوازن الجغرافي في الأمانة العامة؛
- م - استعراض ترشيحات جميع الموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها في المقر وحوالي ١٠ موظفين من موظفي الدعم سنوياً للعمل في مراكز الإعلام التابعة للأمم المتحدة، والموافقة على استقدامهم وتحديد رتبهم؛
- ن - إدارة التنسيب مركزياً لعدد يتراوح تقريباً بين ١٠٠ مرشح و ١١٠ مرشحين في السنة بنحوا في الامتحانات التنافسية للمهنيين الشباب؛
- س - إجراء ما بين ٣٠٠ و ٤٠٠ عملية فحص للبيانات الأساسية للتأكد من المؤهلات الدراسية والخبرة المهنية السابقة للمرشحين الخارجيين، بما في ذلك استعراض التوصيات المعللة وتقديمها بناء على طلبات الموافقة على المرشحين لشغل وظائف في مجال الموارد البشرية و/أو وظائف إدارية؛
- ع - استقدام المرشحين لشغل الوظائف ذات الصلة باللغات وتنسيبهم، من خلال تنظيم حوالي ٩ إلى ١٠ امتحانات في اللغات تسفر عن تعيين مرشحين يصل عددهم إلى ١٠٠ مرشح يُدرجون في قوائم كل لغة، والمشاركة بصفة ممثل المكتب في المقابلات التي تجرى مع الناجحين في الامتحانات التنافسية اللغوية وكذلك امتحانات منسقي برامج تدريس اللغات ومدرسيها؛
- ف- تنفيذ برامج تدريبية مستعملي نظام إنسبيرا Inspira (ما بين ٢٥ و ٥٠ دورة تدريبية سنوياً) على نظام اختيار الموظفين لفائدة الموظفين والمديرين، وعقد جلسات إحاطة للمندوبين؛
- ص - زيادة تطوير وتحسين السياسات والإجراءات لدعم التوظيف وتنسيب المرشحين المدرجين في قوائم المرشحين المقبولين والترقية، بما في ذلك إدخال تحسينات على الأدوات الإلكترونية لإدارة المواهب، مع التركيز بوجه خاص على اختصار المدة الزمنية التي يستغرقها التوظيف سعياً لتحقيق الهدف المتمثل في إكمال الإجراءات في غضون ١٢٠ يوماً من أيام العمل؛
- ق - تبسيط الإجراءات والعمليات، وزيادة تعزيز دعم التكنولوجيا لإجراءات الاستقدام والتنسيب والترقية؛

ر - استعراض طلبات المرشحين المدرجين في قوائم التصفية وتنظيم الامتحانات في المقر لاستقدام موظفين من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة (الكُتَبَة وموظفو الإحصاء والمحاسبون، والمحرون المساعدون وموظفو الأمن) لقرابة ١ ٥٠٠ مرشح سنوياً؛ واستقدام حوالي ٥٠٠ موظف من هذه الفئات سنوياً؛

٣' أنشطة التواصل:

أ - البحث عن مرشحين مؤهلين، مع إيلاء اهتمام خاص لتحسين التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين، عن طريق تنظيم حملات محدّدة الأهداف والمشاركة في معارض فرص العمل وإيفاد بعثات إلى الدول الأعضاء لاستقدام موظفين؛

ب - وضع استراتيجيات أكثر استباقية في مجالي التواصل وتأمين المصادر، بما في ذلك ترتيبات التعاون الجارية مع مؤسسات وشبكات توفير المرشحين الخارجيين، مثل إقامة اتصالات مستمرة مع الهيئات الحكومية والمؤسسات الأكاديمية والمنظمات غير الحكومية وكيانات الأمم المتحدة، بهدف إجراء عمليات بحث موجهة عن مرشحين من الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً، وكذلك البحث عن مرشحات؛

ج - إيفاد ما بين ست وثمانين بعثات اتصال كل سنة إلى الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً ناقصاً لتحديد المرشحين المحتملين لغرض الاستقدام، بما في ذلك المرشحات، علاوةً على بذل جهود التواصل مع المؤسسات لتعزيز الوعي بفرص العمل في الأمانة العامة؛

د - تقديم الدعم للإدارات في جميع مراكز العمل في مجال إدارة برنامج التدريب الداخلي وإسداء المشورة واتخاذ القرارات بشأن السياسات والعمليات المتصلة باختيار المتدربين. ويُقدّم تقريباً ما يربو عن ٣٠ ٠٠٠ طلب تدريب داخلي في السنة، ويتم اختيار ما يتراوح بين ٨٠٠ و ٩٠٠ متدرب سنوياً.

٢٩ جيم-٣٩ ويبين الجدول ٢٩ جيم-١٢ أدناه توزيع الموارد المخصصة للعنصر ٢.

الجدول ٢٩ جيم-١٢

الاحتياجات من الموارد: العنصر ٢

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
		٢٠١٧-٢٠١٦		
٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٥-٢٠١٤	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٥-٢٠١٤	
الميزانية العادية				
٥٠	٤٣	١٢ ٢٦١,٤	١١ ٢٧١,٨	الموارد المتعلقة بالوظائف
		٣ ٢٧٠,٠	٩٨٨,٥	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٥٠	٤٣	١٥ ٥٣١,٤	١٢ ٢٦٠,٣	المجموع الفرعي
٧	٧	٢ ٣٤٣,٢	٢ ٠٨٨,٩	الموارد الأخرى المقررة
-	-	٩٥٨,٠	٨٤٤,٠	الموارد الخارجة عن الميزانية
٥٧	٥٠	١٨ ٨٣٢,٦	١٥ ١٩٣,٢	المجموع

٢٩ جيم-٤٠ يغطي مبلغ ٤٠٠ ١٢ ٢٦١ دولار، بزيادة قدرها ٩٨٩ ٦٠٠ دولار، التمويل الجزئي لما عدده ٥٠ وظيفة (١ مد-٢، و ٢ مد-١، و ٤ ف-٥، و ٧ ف-٤، و ٥ ف-٣، و ٦ ف-٢، و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية)، و ٢٣ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، بما في ذلك وظيفة مؤقتة (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وتعزى الزيادة الصافية البالغة ٩٨٩ ٦٠٠ دولار إلى الأثر المشترك لتجميد استقدام الموظفين لشغل الوظائف الثابتة (٤٨٥ ٢٠٠ دولار) تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩، يقابله النقل الداخلي المقترح لسبع وظائف (١ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من قسم نظم معلومات الموارد البشرية إلى شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف بقصد موازنة الأنشطة المتعلقة بتحليل بيانات الموارد البشرية وإعداد التقارير بشأنها مع المجال الوظيفي للمهام المرتبطة بها وبما يعكس بشكل أفضل التسلسل الإداري المعمول به (١ ٤٧٤ ٨٠٠ دولار).

٢٩ جيم-٤١ وتغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف البالغة ٣ ٢٧٠ ٠٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، والخبراء الاستشاريين، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات. والزيادة الصافية البالغة ٢ ٢٨١ ٥٠٠ دولار، المسجلة أساساً تحت بند الخدمات التعاقدية والأثاث والمعدات، تعكس النقل الداخلي المقترح للموارد التشغيلية المركزية لمكتب إدارة الموارد البشرية التي عُرضت تحت بند قسم نظم معلومات الموارد البشرية (العنصر ٥) لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥. ويقابل هذه الزيادة جزئياً انخفاضاً في الاحتياجات تحت بند سفر الموظفين (٣١ ٢٠٠ دولار)، وهو انخفاض يأخذ

في الحساب الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة في تحديد درجات السفر بالطائرة وأوجه الكفاءة الأخرى التي تعتمزم الإدارة تحقيقها في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٤٢ وستستكمل موارد الميزانية العادية بتمويل إضافي قدره ٣٣٠١٢٠٠ دولار يتأتى من إيرادات دعم البرامج المحصلة على سبيل استرداد تكاليف الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من موارد خارجة عن الميزانية، وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وستُرصَد تلك الموارد، التي تعكس زيادةً قدرها ٣٦٨٣٠٠ دولار مقارنةً بنفس الموارد في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، لتمويل سبع وظائف، وتكاليف الموظفين الأخرى، ومصروفات التشغيل الأخرى، سعياً بالدرجة الأولى إلى تمويل إدارة مهام إدارة الموارد البشرية ذات الصلة دعماً لموظفي حفظ السلام، وأنشطة التوجيه والمشورة بشأن تنفيذ سياسات الموارد البشرية وإجراءاتها التشغيلية. وستستخدم الموارد المخصصة لدعم الأنشطة الإدارية الممولة من موارد خارجة عن الميزانية لتمويل التكاليف المتعلقة بتنظيم امتحانات الكفاءة اللغوية لفائدة الصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة وغيرها من هيئات الأمم المتحدة. وتعكس الزيادة بالأساس انخفاض معدلات الشغور عما هو مدرج في الميزانية بالنسبة للوظائف الممولة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام، كما تعكس أثر تطبيق التكاليف المعيارية.

العنصر ٣

خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٠٠ ٤٦٣ ٤٠ دولار

٢٩ جيم-٤٣ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسيُنفذ برنامج الأنشطة وفقاً للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٤٤ وستركز الشعبة على تطوير الموارد البشرية الحالية والمقبلة للمنظمة عن طريق تقديم خدمات فعالة في مجال إدارة الموارد البشرية وتعزيز إدماج الكفاءات الأساسية والإدارية في جميع نظم الموارد البشرية.

الجدول ٢٩ جيم-١٣

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تشجيع تغيير الثقافة التنظيمية في الأمانة العامة لتلبية الاحتياجات والمتطلبات الجديدة

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧		
٦٨ ٤٠٠	٥٩ ٤٦٠	٦١ ٠٠٠	العدد المستهدف	(أ) تحسين قدرة الموظفين الحاليين '١' زيادة في مجموع عدد دورات
٥٧ ٢٣٠	٤٥ ٠٠٠		العدد المقدر	التدريب وفرص التعلم التي يستفيد
-			العدد الفعلي	منها فرادى الموظفين
				[عدد المشاركين في برنامج التعلم والتطوير الوظيفي]
-	٦٠	٧٠	النسبة المستهدف	'٢' زيادة في النسبة المئوية للموظفين
٥٠	٦٠		النسبة المقدر	الذين يستفيدون من خمسة أيام
٥٠			النسبة الفعلي	تدريب في العام، وهو الهدف المقرر كحد أدنى للتدريب
-	-	٧٠	النسبة المستهدف	'٣' زيادة في النسبة المئوية لمتابعي
-	-		النسبة المقدر	الدورات الدراسية التدريبية الراضين
-	-		النسبة الفعلي	عن نوعية تلك الدورات وصلتها بالموضوع
-	٤ ٥٠٠	٤ ٢٠٠	العدد المستهدف	(ب) تحسين التطوير الوظيفي ودعم
٤ ٠٠٠	٤ ١٠٠		العدد المقدر	المشاركين في برامج التطوير الوظيفي
٤ ٠٠٠			العدد الفعلي	ودعم الموظفين
-	٨٨	٩٠	النسبة المستهدف	'٢' زيادة في النسبة المئوية للموظفين
٨٥	٨٨		النسبة المقدر	المشاركين الذين يقرون بالإسهام
٨٥			النسبة الفعلي	الإيجابي لبرامج التطوير الوظيفي ودعم الموظفين
-	٧٥	٧٥	النسبة المستهدف	'٣' الحفاظ على النسبة المئوية
٧٠	٧٥		النسبة المقدر	للإدارات والمكاتب التي تعرب عن

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧		
٧٠			رضاها عما تقدمه شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية من مشورة ودعم	
-	٢٥٠	٤٥٠	زيادة في عدد الموظفين المدرجة	(ج) تحسين تنفيذ الخطط وبرامج التدريب الخاصة بتأهب الموظفين للطوارئ في الإدارات/المكاتب
١٢٠	٢٥٠		العدد المقدر	أسماءهم في قائمة منسقي الشؤون الأسرية/متطوعي مراكز الاتصالات الهاتفية
١٢٠			العدد الفعلي	
-	-	٨٨	النسبة المستهدفة	(د) تحسين مصداقية إدارة الأداء
-	٨٥		النسبة المقدرة	إكمال المديرين لتقييمات الأداء في مواعيدها
-			النسبة الفعلية	[نسبة مئوية]

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٤٥ من المتوقع أن تحقق شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن الجهات المعنية ستدعم جهود الشعبة وتتعاون معها تعاوناً تاماً.

النواتج

٢٩ جيم-٤٦ خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، سُنجز النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى):

١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: تقديم خدمات فنية لحوالي ٣٠ جلسة و ٤٠ مشاورة غير رسمية تعقدتها اللجنة الخامسة، وحوالي ٢٠ جلسة تعقدتها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن مسائل إدارة الموارد البشرية، وعلى وجه الخصوص تنمية قدرات الموظفين وتدريبهم، وإدارة الأداء، والتطوير الوظيفي، وتنقل الموظفين، وإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك التأهب والدعم في حالات الطوارئ؛

٢' وثائق الهيئات التداولية: تقارير دورية عن جوانب إصلاح إدارة الموارد البشرية، خصوصاً الجوانب المتعلقة بالموظفين والتطوير الوظيفي، وورقات غرفة الاجتماعات ومعلومات

إضافية عن مواضيع الموارد البشرية، مثل تنمية قدرات الموظفين والتنقل وإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك التأهب والدعم في حالات الطوارئ؛

(ب) خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' تطوير قدرات الموظفين: سيجري تنفيذ البرامج التالية على نطاق الأمانة العامة:

أ - تطوير المهارات القيادية والإدارية والتنظيمية: ستقدم سلسلة متكاملة من برامج التطوير الإداري على نطاق الأمانة العامة لبناء القدرات الإدارية والقيادية للمنظمة والحفاظ عليها على المستويات العليا والمتوسطة والدنيا، والعمل على إرساء ثقافة تجاوبية وقائمة على النتائج تدعم التعلم المستمر، والارتقاء بالأداء، والإبداع والتفوق الإداري. وستشمل الأنشطة المقررة في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ على نطاق الأمانة العامة ما يلي:

١' برنامج تدريبي للتطوير الإداري للموظفين من الرتبين ف-٤ و ف-٥، ممن تم استقدامهم أو ترقيةهم إلى مناصب إدارية لحوالي ٤٠٠ ١ مشارك، ومشاركة الموظفين برتبتي المدير والأمين العام المساعد في برنامج القيادة العليا التابع لكلية موظفي منظومة الأمم المتحدة للموظفين (١٨٠ مشارك)؛

٢' برامج التطوير التنظيمي لتعزيز القيادة والإدارة على مستوى الإدارات و/أو المكاتب لقرابة ٢٠٠ مشارك؛

٣' برامج لتعزيز الفهم المشترك لمبادئ الأمم المتحدة الأساسية في ميدان الأخلاقيات والنزاهة والمساءلة وتوطيد الالتزام بها، لفائدة حوالي ٠٠٠ ١٠ مشارك؛

٤' برامج لتنمية المهارات والكفاءات الأساسية لجميع الموظفين في مجالات مثل تحقيق النتائج والعمل مع الأمم المتحدة والاتصالات والتجاوب مع التغيير التنظيمي والكفاءة المهنية لفائدة حوالي ١٢ ٠٠٠ مشارك؛

٥' برامج لتنمية المهارات الإدارية لفائدة موظفين من مختلف المستويات ممن يضطلعون بمسؤوليات إشرافية ويتولون منصب مدير لأول مرة أو يتطلعون إلى تولى منصب المدير، لحوالي ٤ ٠٠٠ مشارك؛

- ٦' برامج لبناء مهارات التفاوض التشاركي وتسوية المنازعات في أماكن العمل للموظفين من جميع المستويات، لفائدة حوالي ٤ ٠٠٠ مشارك؛
- ٧' برامج لتعزيز الوعي بالتنوع ومراعاة التعدد الثقافي لفائدة حوالي ١ ٠٠٠ مشارك؛
- ٨' برامج للعمل الجماعي تهدف إلى دعم الأفرقة كي تتمكن من العمل بفعالية أكبر في مجالات الاتصال وزيادة الثقة والتعاون والتخطيط وحل المشاكل وصنع القرار، لحوالي ١ ٩٠٠ مشارك؛
- ٩' برامج لترشيد أفضل الممارسات والمبادئ في إجراء المقابلات على أساس الكفاءات وعملية الاختيار لفائدة أعضاء أفرقة استقدام الموظفين، لحوالي ١ ٥٠٠ مشارك؛
- ١٠' برامج لتقوية وتعزيز قدرة المجموعات والأفرقة العاملة على تقديم الخدمات للعملاء بكفاءة وفعالية، لفائدة حوالي ٦٠٠ مشارك؛
- ١١' برامج لتحسين قدرة الموظفين على تصميم المشاريع وتخطيطها وتنفيذها وتقييمها (بما في ذلك مشاريع التعاون التقني) بفعالية، لفائدة حوالي ٨٠٠ مشارك؛
- ١٢' برامج موجهة لدعم المديرين في إدارة الأداء على نحو فعال، بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء، فضلا عن التدريب، وتقديم اقتراحات لتحسين الأداء وتنفيذ التدريب الإلزامي على إدارة الأداء للمديرين والمشرفين لفائدة حوالي ٤ ٥٠٠ مشارك؛ وسيستمر تقديم الدعم لمستخدمي نظام الأداء الإلكتروني على الصعيد العالمي؛
- ب - إدارة الموارد البشرية والمالية: ستُوفر برامج لتحسين كفاءات ومعارف ومهارات مديري البرامج والموظفين الذين يضطلعون بمسؤوليات إدارية. وستشمل الأنشطة المقررة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ما يلي:
- ١' برامج للموظفين التنفيذيين والمهنيين العاملين في ميدان الموارد البشرية وغيرهم من الموظفين الإداريين والماليين، تشمل المبادئ والتطورات في مجال إدارة الموارد البشرية للأمم المتحدة، بما في ذلك استخدام نظام إنسبيرا والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أموجا؛

٢' بالتنسيق مع شعبة المشتريات، مواصلة توفير برامج للتعليم الإلكتروني للموظفين العاملين في ميدان المشتريات تغطي مبادئ عمليات الأمم المتحدة وإجراءاتها المتعلقة بالمشتريات، لفائدة حوالي ٢ ٠٠٠ مشارك؛

٣' برامج للمساعدة في تعزيز رفاه وإنتاجية موظفي الأمم المتحدة وأسراهم وزيادة التأهب النفسي الاجتماعي في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر لمواجهة الحوادث الخطيرة وحالات الأزمة. وستشمل الأنشطة المقررة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ما يلي:

١ - إنشاء مجموعة أساسية تضم حوالي ١٠٠ من الأقران المتطوعين من مجالات الموارد البشرية والأمن والخدمات الطبية وجهات تنسيق الشؤون الأسرية (المستجيبون الأوائل) بالتنسيق مع فريق التأهب والدعم في حالات الطوارئ في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر؛

٢ - توفير ما لا يقل عن ٢٠ من حلقات العمل التدريبية والتثقيفية في المجال النفسي والاجتماعي للموظفين في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر (٢٠٠ مشارك على الأقل) بشأن مسائل مثل بناء القدرة على التكيف والسيطرة على الإجهاد، والوقاية من الإدمان على المخدرات والكحول، والوقاية من الانتحار، والممارسات الصحية في مجال النوم، والنظافة الصحية، والإسعاف النفسي الأولي؛

٣ - تنظيم حلقات عمل لتدريب المدربين لفائدة مستشاري الموظفين في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر ولفائدة مستشاري الموظفين في إدارة عمليات حفظ السلام؛

٤ - تنظيم ما لا يقل عن ١٢ حلقة عمل لتدريب المديرين لفائدة حوالي ١٠٠ مشارك؛

٥ - إعداد وتنظيم حلقات عمل تدريبية/حلقات دراسية شبكية للعاملين في مجال الصحة (الأطباء والمرضى) بشأن مسائل الصحة العقلية؛

٦ - وضع وحدات تدريبية ومبادئ توجيهية جديدة واستكمال الموجود منها بشأن المسائل النفسية، حسب الاقتضاء، للموظفين ومعاليهم.

ج - التدريب على تكنولوجيا المعلومات: تقدّم برامج للتدريب على تكنولوجيا المعلومات لدعم استراتيجية الأمين العام في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن طريق رفع مستوى مهارات موظفي الأمانة العامة في استخدام تطبيقات برامجيات المنظمة وتزويد الموظفين بالمعارف والمهارات اللازمة لإدارة المعلومات بفعالية وكفاءة أكبر. وتشمل أنشطة التدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات على نطاق الأمانة العامة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ما يلي:

١' مواصلة تنفيذ البرنامج اللامركزي لتطوير المهارات التقنية الذي يدعم المبادرات المضطلع بها على مستوى الإدارات في مجال تكنولوجيا المعلومات وبتيسر للموظفين التقنيين فرصة الارتقاء بمستوى مهاراتهم في مجال تكنولوجيا المعلومات وتحديث هذه المهارات لفائدة حوالي ٢٠٠ ١ مشارك؛

٢' برامج للمديرين في مجال إدارة الموارد من المعارف والمعلومات في مكاتبهم، وفي استخدام موارد المنظمة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لرفع مستوى مهاراتهم في مجال إدارة المعلومات، لفائدة حوالي ٦٠٠٠ مشارك؛

٣' توسيع بيئة التعلم بالاتصال الحاسوبي المباشر، بما في ذلك دورات التعلم الإلكتروني التي تتيح للمستفيد منها التحكم في وتيرتها عبر بوابة التعلم الإلكتروني العالمية، لفائدة حوالي ٦٠٠٠ مشارك؛

٤' إنشاء برنامج خدمات استشارية للتعلم بالاتصال الحاسوبي المباشر والتعلم المختلط لتقدم توجيهات محددة ومواد تعليمية ومجموعات أدوات، والتدريب بالاتصال الحاسوبي المباشر، وحلقات دراسية شبكية ومؤتمرات في إدارات ومكاتب الأمانة العامة ومراكز العمل الميدانية التابعة للأمم المتحدة التي تحتاج إلى إعداد منتجات إلكترونية ومنتجات التعلم المختلط (من قبيل التعلم الإلكتروني، والتعلم الإلكتروني الذي يتيح للمستفيد التحكم في وتيرته، والصور المتحركة، ومجموعات تسجيلات الفيديو، والتصميم، والتطبيقات الشبكية، وما إلى ذلك). وستشمل الخدمات تنسيق إعداد منتجات التعلم بالاتصال الحاسوبي المباشر (التعلم الإلكتروني)

والتعلم المختلط على نطاق الأمانة العامة برمتها. وستشمل الخدمات تنظيم حلقات دراسية شبكية منتظمة وأنشطة تعلم لفائدة حوالي ٣٠٠ مشارك؛

د - برامج اللغات والتواصل: وفقا لقرارات الجمعية العامة ٢٤٨٠ بء (د-٢٣) و ٢٢٤/٤٣ دال و ١١/٥٠، توفر المنظمة تدريبا لغويا في اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة. وتهدف البرامج إلى تشجيع تعدد اللغات عن طريق بناء المهارات اللغوية وتقويتها وتنمية التفاهم بين الثقافات وتعزيزه. وستشمل أنشطة المقرر لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ ما يلي:

'١' برامج تدريب أساسية في اللغات الرسمية الست، ودورات دراسية متخصصة، للحفاظ على المهارات اللغوية المتقدمة وتطويرها، وذلك في مجالات مثل عقد الاجتماعات وصياغة التقارير والمراسلات وتقديم العروض، لا سيما في لغتي عمل المنظمة. وستتاح هذه البرامج في المقرر لحوالي ٩٤٠٠ مشارك؛

'٢' توفير برامج لغات بالاتصال الحاسوبي المباشر وبرامج مختلطة لموظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة وفقا لاستراتيجية التعلم المنقحة للأمانة العامة. وستشمل هذه الدورات مهارات الاتصالات المتخصصة بما فيها مهارات الكتابة والدورات الدراسية المتقدمة، من قبيل الإعداد لامتحانات الكفاءة اللغوية. وستكون هذه البرامج متاحة لجميع موظفي الأمانة العامة.

'٣' إدارة عمليات الدراسة الذاتية بواسطة الإنترنت، بما في ذلك المواقع الشبكية الشاملة لتعلم اللغات وأساليب التعلم البديلة الأخرى التي تتيح للموظفين فرصة تطوير مهاراتهم في مجال اللغات والاتصالات عن طريق استعمال المواد السمعية والبصرية والمواد المتعددة الوسائط؛

'٤' إنشاء وحدة للخدمات الاستشارية في مجال تعلم اللغات لتقديم توجيهات محددة، وتوفير المواد التعليمية والتدريب لمديري أنشطة التعلم في مراكز العمل بالميدان التي تحتاج إلى وضع أو تحسين برامج التدريب اللغوي الأساسية باللغات الرسمية الست. وستشمل هذه الخدمات مواءمة برامج اللغات والاتصالات فيما بين جميع مراكز العمل عن طريق إجراء المشاورات وتقديم المساعدة التربوية والتقنية على نحو منتظم؛

٥' إعداد امتحانات الكفاءة اللغوية وتحديد درجات المتحنيين لحوالي ٤٠٠٠ مشارك؛

هـ - تنمية المهارات الفنية ودعم التطوير الوظيفي: ستوفر برامج لدعم التطوير الوظيفي للموظفين على اختلاف رتبهم في جميع مراكز العمل، بما في ذلك المبادرات المنبثقة من تنفيذ المنظمة لسياساتها في مجال تنقل الموظفين، وإتاحة الفرصة للموظفين لتحسين مستوى مهاراتهم الفنية وتحديثها. وستشمل الأنشطة المقررة على نطاق الأمانة العامة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ما يلي:

١' تنفيذ برامج توجيهية للموظفين المتقدمين حديثا في المقر تهدف إلى تعريفهم بولايات الأمم المتحدة وهيكلها التنظيمي وسياساتها ومعاييرها المهنية وبيئة عملها، بما في ذلك تقديم إحاطات إعلامية لكبار الموظفين الجدد، وذلك لفائدة حوالي ٤٥٠ مشاركا؛

٢' تنفيذ برامج توجيهية متخصصة وبرامج منهجية للتطوير الوظيفي لفائدة الموظفين الفنيين المبتدئين (الرتبة ف-٢/ف-٣)، لفائدة حوالي ١٢٠ مشاركا؛

٣' تنفيذ برامج لتوجيه الموظفين الفنيين الشباب والموظفين الفنيين المبتدئين المسجلين في برنامج الموظفين الفنيين الشباب لفائدة ١٢٠ موظفا؛ وتشجيع التوجيه باعتباره نشاطا طوعيا للموظفين غير الموظفين الفنيين الشباب؛

٤' توسيع نطاق برامج دعم التطوير الوظيفي، بما في ذلك توفير حلقات عمل وإحاطات تتعلق بالتطوير الوظيفي، وتقديم المشورة بشأن التطوير الوظيفي للموظفين والمديرين، لفائدة حوالي ٢٠٠ ٤ مشاركا؛

٥' تقديم الدعم لزيادة تنقل الموظفين على جميع المستويات، بما في ذلك إعداد المعلومات وتعميمها لزيادة فهم سياسة التنقل وإجراءاته من أجل مساعدة الموظفين على استخدام هذا النظام بسهولة؛

٦' مواصلة برنامج تنمية المهارات الفنية، الذي يتيح للموظفين فرصة رفع مستوى مهاراتهم الفنية وتحديثها، وفرص الترقى المهني. ويعمل هذا البرنامج بشكل لامركزي، بالاستناد إلى التقييمات السنوية لاحتياجات الإدارات التي تُجرى بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية، وذلك لفائدة حوالي ١٠٠ ٥ مشاركا؛

٧' برنامج التفرغ للدراسة وحلقة العمل لدراسات المنظمات الدولية، اللذان يتيحان لعدد محدود من الموظفين في كل سنة فرصة إجراء بحوث في مؤسسات أكاديمية في مجالات تعود بالفائدة على كل من الموظف والمنظمة، وذلك لفائدة حوالي ٥٠ مشاركاً؛

٢' إدارة الموظفين في المقر:

- أ - إسداء المشورة وتقديم المساعدة للإدارة والموظفين في جميع جوانب إدارة الموارد البشرية وإدارة الموظفين (نحو ٣٠ ٠٠٠ موظف، بوسائل منها البريد الإلكتروني والهاتف والاتصال الشخصي)؛
- ب - إسداء المشورة للبعثات الدائمة ومختلف الهيئات الخارجية بشأن مختلف المسائل المتعلقة بالموارد البشرية؛
- ج - إدارة شؤون الموظفين وفقاً للنظامين الأساسي والإداري للموظفين: استقدام نحو ١ ٠٠٠ موظف بموجب تعيينات محددة الأجل ومؤقتة في المقر كل عام؛ والفصل من الخدمة وإنهاء الخدمة، بما في ذلك إنهاء الخدمة بالتراضي، والإعاقبة؛
- د - إدارة المزايا والاستحقاقات لفرادى الموظفين (منحة التعليم: ٧٨٠ موظفاً؛ إعانة الإيجار: ٨٤٠ موظفاً؛ حالة الإعالة: ٣ ٨٥٠ موظفاً)؛
- هـ - تنظيم دورات توجيهية لحوالي ٦٠٠ موظف سنوياً عند تعيينهم لأول مرة، لتعريفهم بالتزاماتهم بموجب النظامين الأساسي والإداري للموظفين؛
- و - الإشراف على تجهيز الإدارات والمكاتب لنحو ١ ٠٠٠ اتفاق خدمة خاصة سنوياً للخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين؛
- ز - تبسيط الإجراءات وتقديم خدمات الموارد البشرية للإدارة والموظفين في سياق بدء العمل بنظام أو موحداً؛
- ح - تعهد ملفات الوضع الرسمي للموظفين بالمقر (ما يزيد عن ١٩ ٠٠٠ ملف)؛

٣' تعزيز آليات التأهب لحالات الطوارئ:

- أ - تحسين التأهب في مراكز العمل والمكاتب القطرية للاستجابة لحوادث الإصابات الجماعية من خلال تدريب عدد من الموظفين يتراوح بين ٢٠٠ و ٢٥٠ موظفاً في سبعة مراكز عمل سنوياً للاضطلاع بمهام المستجيبين الأوائل وتوفير استجابة فورية في الموقع؛

ب - وضع وتنفيذ مبادئ تأهب توجيهية موحدة للتخطيط لحوادث الإصابات الجماعية، تشمل، في جملة أمور:

'١' إعداد مجموعة أدوات للدعم في حالات الطوارئ وكتيبات ومبادئ توجيهية سهلة الاستعمال تحتوي على معلومات هامة للناجين وأسرهم؛

'٢' توفير نظم موثوقة لتقديم المعلومات والمساعدة لجهات التنسيق في مرحلة ما بعد وقوع الحوادث، لا سيما في الأجلين المتوسط والطويل؛

'٣' توفير المواد اللازمة لتلبية الاحتياجات الخاصة لفئات معينة، منها على سبيل المثال النساء والأطفال والمسنين، وغيرهم من ذوي الاحتياجات الخاصة؛

ج - إنشاء قائمة مركزية لفرق الاستجابة الاحتياطية (جهات الاتصال الخاصة بالأسر وأفرقة دعم الأسر وفريق الأمم المتحدة للاستجابة في حالات الطوارئ الطبية، والمرشدين النفسانيين المتخصصين في معالجة الإجهاد، والمرافق الإقليمية المتاحة من أجل الاستجابة الأولية)، ورصد وتقديم الدعم لمراكز العمل في تقييم واختبار خططها في مجال التأهب لحالات الطوارئ الطبية في ثلاثة مواقع سنوياً؛

د - تحديث وتعهد أدوات الاتصال مثل الغرف الإلكترونية/البوابات الإلكترونية والمواقع الشبكية التي يتمكن بواسطتها الناجون وجهات الاتصال المعيّنة (جهات الاتصال الخاصة بالأسر وأفرقة دعم الأسر) من تيسير تحديث المعلومات المشتركة. وستمكن هذه الأدوات أيضاً من تبادل المعلومات وتتبع مطالبات الناجين وأفراد الأسر وتوفير الوسائل التي يمكن أن تستخدمها المنظمة لإبلاغ المعلومات اللازمة؛

هـ - تنظيم دورات تدريبية وجلسات إحاطة للمديرين والموظفين، في المقر وفي الميدان، فيما يتعلق بتقديم المساعدة للناجين وأفراد الأسر في أعقاب حالات الطوارئ؛

و - تنسيق الجهود مع الأفرقة الأخرى التابعة للأمانة العامة والأفرقة المشتركة بين الوكالات المسؤولة عن دراسة ووضع السياسات التي تهم الناجين وأفراد الأسر (مثل اللجنة الرفيعة المستوى المعنية بالإدارة وشبكة الموارد البشرية التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق)، بما يشمل تعزيز الدعم المقدم في إطار الرعاية الموسعة للموظفين والناجين.

٢٩ جيم-٤٧ ويرد توزيع الموارد المرصودة للعنصر ٣ في الجدول ٢٩ جيم-١٤ أدناه.

الجدول ٢٩ جيم-١٤

الاحتياجات من الموارد: العنصر ٣

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٥-٢٠١٤		
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)		
		٢٠١٧-٢٠١٦		
		٢٠١٥-٢٠١٤		
		الميزانية العادية		
٦٦	٦٦	١٥ ٤٥٨,٨	١٦ ٣٠٠,٦	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	٢٥ ٠٠٤,٩	٢٤ ٨٩٣,٢	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٦٦	٦٦	٤٠ ٤٦٣,٧	٤١ ١٩٣,٨	المجموع الفرعي
٧	٧	٢ ٥٣١,٤	٢ ٧٠٣,٦	الموارد المقررة الأخرى
١	١	١ ١٠٦,٣	١ ١٠٣,٥	الموارد الخارجة عن الميزانية
٧٤	٧٤	٤٤ ١٠١,٤	٤٥ ٠٠٠,٩	المجموع

٢٩ جيم-٤٨ يغطي مبلغ ١٥ ٤٥٨ ٨٠٠ دولار، الذي يمثل نقصانا قدره ٨٤١ ٨٠٠ دولار، تكاليف التمويل الجزئي لما عدده ٦٦ وظيفة (١ مد-٢، و ١ مد-١، و ٥ ف-٥، و ١٠ ف-٤، و ٨ ف-٣، و ٥ ف-٢، و ٤ من فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية)، و ٣٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، بما في ذلك ٣ وظائف مؤقتة (٢ ف-٤، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ويُعزى النقصان البالغ ٨٤١ ٨٠٠ دولار إلى تجميد التعيين في الوظائف الثابتة تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٤.

٢٩ جيم-٤٩ وتغطي الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف بمبلغ ٢٥ ٠٠٤ ٩٠٠ دولار تكاليف الموظفين وسفر الموظفين والخدمات التعاقدية، بما فيها موارد التدريب لتنمية قدرات الموظفين وبرامج التدريب وغيرها من احتياجات التشغيل العامة. وتعكس الزيادة الصافية بمبلغ ١١١ ٧٠٠ دولار الاحتياجات من الدعم الإضافي خلال الفترات التي يبلغ فيها عبء العمل ذروته في إطار المساعدة المؤقتة العامة (١١٤ ٧٠٠ دولار)، يقابلها جزئياً انخفاض الاحتياجات تحت بند سفر الموظفين (٣ ٠٠٠ دولار)، مع مراعاة الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة، والمزيد من أوجه الكفاءة التي تعتمزم الإدارة تحقيقها في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٥٠ وستستكمل موارد الميزانية العادية بموارد أخرى قدرها ٣ ٥٣٧ ٧٠٠ دولار، تعكس نقصانا قدره ٩٨ ٢٠٠ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، وهي متأنية من إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ مستردة مقابل الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من موارد خارجة عن الميزانية (١ ٠٠٦ ٣٠٠ دولار)، وكذلك الموارد المقررة الأخرى من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام (٢ ٥٣١ ٤٠٠ دولار). وستوفر تلك الموارد التمويل اللازم لثماني وظائف وتكاليف الموظفين

الأخرى والخبراء الاستشاريين وسفر الموظفين والنفقات التشغيلية الأخرى، وستغطي تكاليف تعزيز التدريب اللغوي وتقديم المساعدة في المسائل المتعلقة بالتأثيرات والبلد المضيف، وتوفير التوجيه بشأن مختلف شؤون الموارد البشرية، وتقديم الدعم للأداة العالمية للتقييم الإلكتروني للأداء.

العنصر ٤

الخدمات الطبية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦ ٣١٠ ٥٠٠ دولار

٢٩ جيم-٥١ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة الخدمات الطبية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسيُنفذ برنامج الأنشطة وفقا للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام بشأن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٥٢ وقد وضعت الشعبة خطة استراتيجية تتضمن ثلاثة أهداف، هي: الحد من الضرر الذي يمكن الوقاية منه؛ والحد من التكاليف المتصلة بالصحة؛ وإدخال تحسينات فيما يتعلق برضا العملاء. وتوفّر الشعبة خدمات الصحة المهنية الموقعية في نيويورك، وتقدّم الخدمات إلى أكثر من ١٠٠ موقع في مختلف أنحاء العالم. وستركّز الشعبة على توفير وتحسين سبل حصول الموظفين في جميع المواقع على خدمات الصحة المهنية.

الجدول ٢٩ جيم-١٥

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: الحد من المخاطر المتصلة بالرعاية الصحية التي تواجه الأمم المتحدة وموظفيها

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٦-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٤	٢٠١٧-٢٠١٣		
-	-	٢ ٤٠٠	العدد المستهدف	(أ) الحد من الأضرار التي تحدث بالموظفين
-	٦٥٠		العدد المقدر	بالعمل التي تؤدي إلى المرض أو الإصابة
-			العدد الفعلي	[عدد الحوادث لكل ١٠٠ ٠٠٠ موظف في السنة]

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧		
-	-	١٠	'٢' انخفاض عدد أيام الإجازات المرضية بسبب الحوادث المتصلة بالعمل	
	٢,٦		العدد المقدر	
-			العدد الفعلي	
			[عدد أيام الإجازات المرضية لكل ١٠٠ ٠٠٠ موظف في السنة]	
-	١٢	١٨	'٣' زيادة في عدد مراكز العمل التي يوجد فيها عنصر طبي معتمد في خطط حوادث الإصابات الجماعية	
	٦	١٢	العدد المقدر	
	٣		العدد الفعلي	
			[عدد مراكز العمل]	
٩٥	٩٥	٩٥	'١' تحسن درجة الرضا الذي يعبر عنه العملاء المشمولون بالدراسة الاستقصائية فيما يتعلق بالخدمات المقدمة	(ب) تحسين نوعية خدمات الرعاية الصحية التي تقدمها الأمم المتحدة
٩٥	٩٥		العدد المقدر	
٩٥			العدد الفعلي	
			[النسبة المئوية]	
-	٩٢	٩٥	'٢' تحسن درجة الرضا الذي يعبر عنه العاملون الطبيون في الميدان فيما يتعلق بالمشورة والدعم المقدمين من شعبة الخدمات الطبية	
-	٩١		العدد المقدر	
-			العدد الفعلي	
			[النسبة المئوية]	
-	٧,٥	٧,٤	'١' انخفاض عدد أيام الإجازات المرضية بسبب المرض أو الإصابة	(ج) الحد من التكاليف المتصلة بالصحة
-	٧,٥		العدد المقدر	
٧,٦			العدد الفعلي	
			[عدد أيام الإجازات المرضية للموظف الواحد في السنة]	
-	٧,٠	٥,٠	'٢' انخفاض عدد حالات الإحلاء الطبي	
-	٧,٠		العدد المقدر	
٩,٩			العدد الفعلي	
			[عدد عمليات الإحلاء الطبي لكل ١ ٠٠٠ موظف في السنة]	

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٥٣ من المتوقع أن تحقق شعبة الخدمات الطبية أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن الجهات المعنية ستدعم جهود الشعبة وستتعاون معها تعاوناً كاملاً، وأن المؤسسات الوطنية ستساند الجهود الرامية إلى تحسين الأوضاع الطبية المحلية في مواقع العمل الميدانية للأمم المتحدة.

النواتج

٢٩ جيم-٥٤ خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، سُنجز النواتج التالية (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) خدمات الرعاية الصحية المهنية (لموظفي الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها الموجودين في نيويورك):

١' التقييمات والمشاورات الطبية والتحصينات؛

٢' العودة إلى العمل والإشراف على إعادة التأهيل؛

٣' برامج التوعية الصحية والإرشاد الصحي؛

(ب) خدمات تقديم المشورة للموظفين (لموظفي الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها الموجودين في نيويورك):

١' الصحة العقلية والاستشارات النفسية؛

٢' التوعية الصحية النفسية والاجتماعية، وتعزيز الصحة؛

٣' برنامج التأهب للبعثات ورفاه الموظفين؛

٤' برنامج التدريب بشأن مسائل فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز في أماكن العمل؛

٥' قياس ورصد الرفاه النفسي والاجتماعي للموظفين؛

(ج) الخدمات الإدارية - الطبية لموظفي الأمم المتحدة، بما في ذلك موظفو عمليات حفظ السلام التابعة لها، وصناديقها وبرامجها (الميزانية العادية، وميزانية حساب الدعم والأموال الخارجة عن الميزانية):

١' تقديم المشورة بشأن اللياقة الطبية لأغراض استقدام الموظفين وانتدابهم وتكليفهم بمهام حفظ السلام والسفر في البعثات؛

٢' الإشراف على الإجراء الطبي للموظفين الميدانيين ودعمهم وإعادة تم إلى الوطن لأسباب صحية؛

- ٣' التصديق على حالات الإجازات المرضية الطويلة التي تزيد عما هو مسموح للسلسلة اللامركزية المعنية بالموافقة عليه وإدارة هذه الحالات؛
- ٤' تقديم توصيات إلى الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة بشأن حالات استحقاقات العجز على نطاق المنظومة؛
- ٥' تقديم توصيات إلى المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض وإلى إدارة الدعم الميداني بشأن حالات الإصابة/المرض/الوفاة المتصلة بالعمل؛
- (د) تقديم الخدمات المتصلة بالميدان لموظفي الأمم المتحدة، بما في ذلك مراكز العمل الميدانية والوكالات والصناديق والبرامج:
- ١' تقديم توصيات بشأن إقامة مرافق صحية جديدة للأمم المتحدة في مراكز العمل الشاقة وتوفير الدعم التقني المستمر؛
- ٢' إجراء تقييم موقعي للمرافق الطبية المحلية في مراكز العمل الميدانية والمراكز الإقليمية للإجلاء الطبي؛
- ٣' استعراض التصنيفات الطبية لمراكز العمل لأغراض لجنة الخدمة المدنية الدولية؛
- ٤' استعراض طلبات الموظفين الطبيين وتعيينهم في المواقع الميدانية للأمم المتحدة؛
- (هـ) استمرارية تصريف الأعمال والصحة العمومية والتأهب للطوارئ الطبية:
- ١' تدريب جميع الموظفين الطبيين الميدانيين وأعضاء فريق إدارة الأزمات/فريق الإدارة الأمنية فيما يتعلق بالاستجابة لحالات الطوارئ الطبية والمتصلة بالصحة العامة والتأهب لمواجهة حوادث الإصابات الجماعية؛
- ٢' وضع ونشر سياسات وتدريبات وأدوات ونماذج لمراكز العمل لإدارة حالات تفشي الأمراض المعدية، وأوبئة الإنفلونزا، والمخاطر الصحية البيئية، وغيرها من المخاطر التي تهدد الصحة العامة؛
- ٣' تعزيز آلية التأهب في حالات الطوارئ: إنشاء وتعهّد قائمة مركزية لفرق الأمم المتحدة المعنية بالاستجابة في حالات الطوارئ الطبية والمرافق الإقليمية الاحتياطية المتاحة من أجل الاستجابة الأولية، ورصد وتقديم الدعم لمراكز العمل في تقييم واختبار ما يوجد لديها من خطط التأهب لحالات الطوارئ الطبية في ثلاثة مواقع سنويا؛

(و) تعزيز وتوسيع نطاق نظام إدارة معلومات الصحة المهنية "إيرث ميد" (EarthMed): تنفيذ النظام في المكاتب الموجودة خارج المقر، بما في ذلك بعثات حفظ السلام.

٢٩ جيم-٥٥ ويرد توزيع الموارد المرصودة للعنصر ٤ في الجدول ٢٩ جيم-١٦ أدناه.

الجدول ٢٩ جيم-١٦

الاحتياجات من الموارد: العنصر ٤

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
		٢٠١٧-٢٠١٦		
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)		
٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٥-٢٠١٤	٢٠١٥-٢٠١٤	٢٠١٧-٢٠١٦	
الميزانية العادية				
١٧	١٧	٤ ١٨١,٥	٤ ٣٨٣,١	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	٢ ١٢٩,٠	٢ ١٧٠,٩	الموارد غير المتصلة بالوظائف
١٧	١٧	٦ ٣١٠,٥	٦ ٥٥٤,٠	المجموع الفرعي
١٣	١٣	٣ ٨٢٩,١	٣ ٩٨٧,٠	الموارد المقررة الأخرى
١١	١٢	٣ ٦١٥,٣	٣ ٨٤٧,٥	الموارد الخارجة عن الميزانية
٤١	٤٢	١٣ ٧٥٤,٩	١٤ ٣٨٨,٥	المجموع

٢٩ جيم-٥٦ سيغطي مبلغ ٤ ١٨١ ٥٠٠ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ٦٠٠ ٢٠١ دولار، تكاليف التمويل الجزئي لما عدده ١٧ وظيفة (١ مد-٢، ١ مد-١، ١ ف-٥ و ١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية)، و ١٠ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ويُعزى النقصان البالغ ٦٠٠ ٢٠١ دولار إلى تجميد التعيين في الوظائف الثابتة تمشياً مع قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٤.

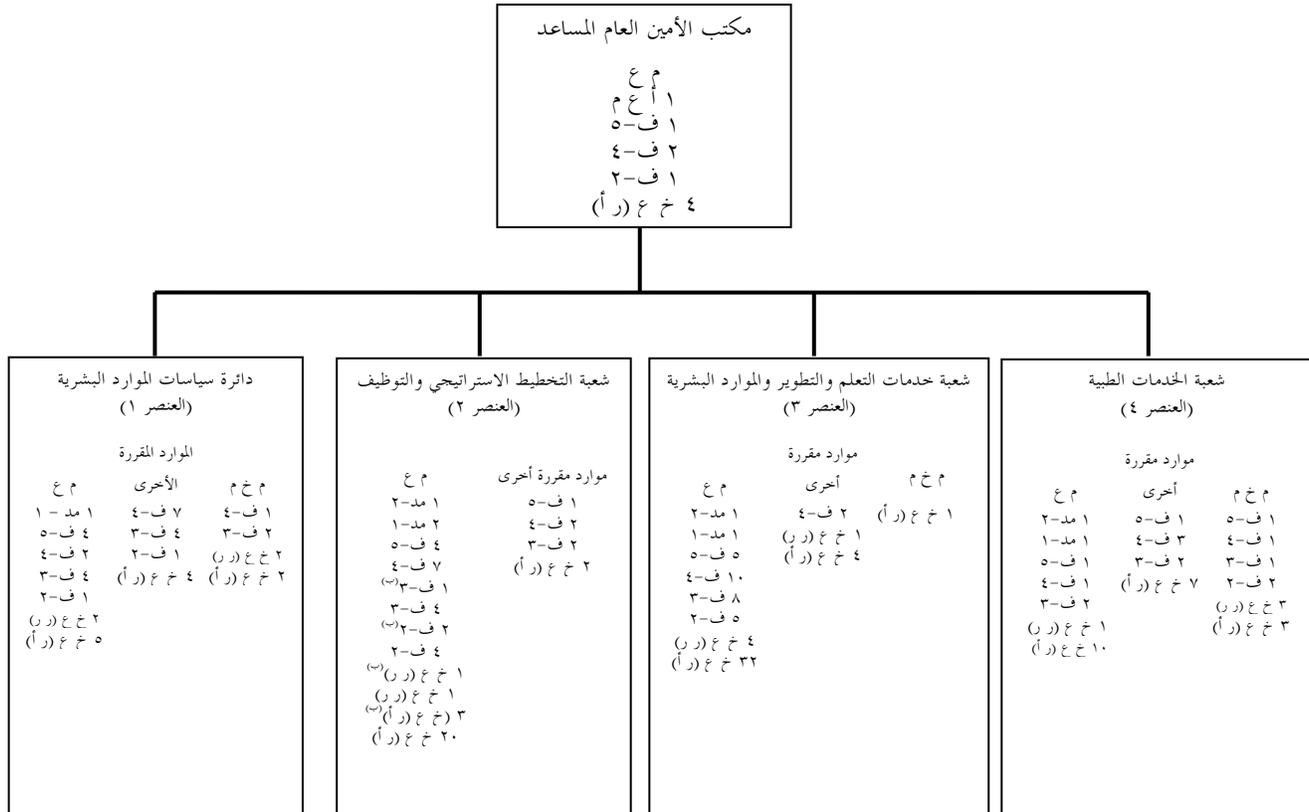
٢٩ جيم-٥٧ وستغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف البالغة ٢ ١٢٩ ٠٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، وغير ذلك من الاحتياجات التشغيلية الأخرى. والانخفاض الصافي البالغ ٤١ ٩٠٠ دولار ناجم في المقام الأول عن انخفاض الاحتياجات تحت بند الخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل العامة واللوازم والمواد (المتعلقة باقتراح وقف العمل بإجراءات التشخيص في المختبرات) وسفر الموظفين. ويأخذ هذا الانخفاض في الحسبان الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة وتخفيضات أخرى متوقعة في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تمشياً مع قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٤. ويقابل هذا الانخفاض جزئياً زيادة في الاحتياجات تحت بند تكاليف الموظفين الأخرى ذات الصلة باقتراح إعادة تصنيف وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لاستمرارية تصريف الأعمال (إنفلونزا الطيور) من الرتبة ف-٤

إلى الرتبة ف-٥ وزيادة الاحتياجات تحت بند الخبراء الاستشاريين للخدمات المتخصصة للأخصائيين في مجال الصحة العقلية.

٢٩ جيم-٥٨ وستُستكمل موارد الميزانية العادية بتمويل إضافي قدره ٤٠٠ ٤٤٤ ٧ دولار متأتي من إيرادات دعم البرامج المحصّلة كمبالغ مستردّة مقابل الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من خارج الميزانية، وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وستقدم تلك الموارد، التي تعكس نقصانا قدره ١٠٠ ٣٩٠ دولار بالمقارنة مع هذا التمويل لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، تكاليف تمويل ٢٤ وظيفة وتكاليف الموظفين الأخرى وسفر الموظفين والخدمات التعاقدية والمعدات وغير ذلك من مصروفات التشغيل العامة، وسوف تستخدم من أجل: (أ) تعزيز وصون صحة الموظفين حول العالم، مع ضمان التوافق الطبي مع متطلبات الوظائف عن طريق وضع ونشر سياسات الأمم المتحدة بشأن مسائل الرعاية الصحية، وتنسيق ورصد تنفيذها؛ و (ب) إجراء الفحوص الطبية واستعراضها، وتقديم المشورة الصحية في حالات السفر، والاستشارات قبل التعيين في البعثات وبعده، وتنظيم الدورات التدريبية لموظفي الميدان والمقر على الاستعداد للبعثات والتأهب لها، وتقديم الدعم النفسي - الاجتماعي للموظفين؛ و (ج) تقديم المشورة الطبية إلى رؤساء الخدمات الطبية في بعثات حفظ السلام وإسداء المشورة بشأن الجوانب التقنية والمهنية لسير عمل المستوصفات المدنية في بعثات حفظ السلام؛ و (د) إجراء تقييمات موقعية للمرافق الصحية في مراكز العمل الميدانية ومراكز الإحلاء الإقليمية؛ و (هـ) مواصلة تطبيق نظامي السجلات الطبية الإلكترونية وإدارة معلومات الصحة المهنية "إيرث ميد" في بعثات حفظ السلام بهدف تحسين إصدار البطاقات الصحية لموظفي الأمم المتحدة في الميدان وزيادة الفعالية في أداء المهام الطبية والإدارية ورصدها. ويعزى الانخفاض أساسا إلى إلغاء اعتماد مرصود مرة واحدة للخدمات الاستشارية.

المرفق الأول

الهيكـل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧^(أ)



(أ) لم يعد يشمل الهيكـل التنظيمي لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ العنصر ٥ السابق، نظم معلومات الموارد البشرية، وهو العنصر المقترح نقله إلى الباب ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، دعماً للاستراتيجية الجديدة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات الموافق عليها في إطار الجزء الثاني من قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٢.

(ب) يرد النقل الداخلي لسبع وظائف من قسم نظم معلومات الموارد البشرية (العنصر ٥ سابقاً) في إطار مكتب إدارة الموارد البشرية في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

المرفق الثاني

موجز الإجراءات المتخذة لمتابعة تنفيذ التوصيات ذات الصلة التي
قدمتها هيئات الرقابة

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/68/7)

نظام إنسبيرا (Inspira) لإدارة التعلم هو بمثابة منصة على شبكة الإنترنت تمكّن الأمم المتحدة من إدارة أنشطة التعلم المدرجة في فهرس نظام إنسبيرا لإدارة التعلم وتوثيق هذه الأنشطة وتتبعها وإنجازها والإبلاغ عنها. وقد أُنجز حتى الآن أكثر من ٢٥٠.٠٠٠ عملية تسجيل في النظام. ويستضيف النظام حالياً ٥٧٠ من البرامج والآلاف من الأنشطة أو فرادى الدورات البرنامجية. ويتمتع جميع موظفي الأمانة العامة (حوالي ٤١.٠٠٠ موظف) بحق استخدام النظام لأغراض تلقي دورات التعلم الذاتي. أما فيما يتعلق بالدورات التي تنظم وجها لوجه، فقد اكتمل نشر النظام في المقر الرئيسي والمكاتب البعيدة عن المقر، ومكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، وبعض البعثات الميدانية واللجان الإقليمية. وما زال نشر هذا النظام جارياً في البعثات الميدانية بالتعاون والتنسيق مع دائرة التدريب المتكامل التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني. وقد طلبت دائرة التدريب المتكامل إضافة خاصيات جديدة إلى نظام إدارة التعلم لتلبية احتياجات حفظ السلام (بما في ذلك استيراد مسار تعلم الموظفين في الميدان) قبل أن تُغلق نظامها الإلكتروني لإدارة التدريب. ويعكف مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات حالياً على تهيئة متطلبات العمل هذه بغرض إنجازها في الربع الرابع من عام ٢٠١٥. وسيكون بوسع النظام أيضاً استيعاب سجلات التعلم التكميلي لجميع الموظفين ضمن خاتمة تعزيز المهارات الفنية والتقنية. ويمكن للمسؤولين عن إدارة التعلم الإبلاغ عن بيانات التسجيل الأساسية. ويمكن إعداد تقارير وتحليلات أكثر استفاضة بإذن من مكتب إدارة الموارد البشرية. أما أداة إنسايت (Insight)، فهي أداة لاستقصاء معلومات تصريف الأعمال تُستخدم لاستخلاص البيانات من نظام إنسبيرا،

تتوقع اللجنة الاستشارية أن يُبذل كل جهد ممكن من أجل نشر نظام إدارة التعلم في الموعد المحدد. وتوصي بأن يُطلب إلى الأمين العام أن يقدم، في تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية، معلومات مستكملة عن حالة وطرائق تنفيذ نظام إدارة التعلم. وفي هذا الصدد، ترى اللجنة أنه من المهم تسجيل مسار تدريب كل موظف في النظام. وتشدد أيضاً على ضرورة وضع نظام موحد يشمل موظفي الأمم المتحدة على نطاق الأمانة العامة بأسرها، بما في ذلك عمليات حفظ السلام (الفقرة ثامنا - ٤٩).

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

كما في ذلك المعلومات التاريخية عن كل موظف. وتتولى شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف إدارة هذه الأداة.

يوصل مكتب إدارة الموارد البشرية توسيع نطاق ما يتيح من خيارات التدريب الإلكتروني والمختلط. ويجمع التدريب المختلط بين عناصر التدريب وجهًا لوجه والتدريب الإلكتروني البحث. ويعكف المكتب حاليا على بحث سبل قياس الوفورات التي ستتحقق مستقبلا.

بناء على مبدأ التوزيع الجغرافي المنصف في تركيبة الأمانة العامة، لا يُدرج في امتحان برنامج الفنيين الشباب إلا المرشحون المنتمون إلى الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلا ناقصا أو تلك التي يُخشى أن تصبح ممثلة تمثيلا ناقصا. وبناء على تحليل التخطيط للقوة العاملة، بما في ذلك الشواغر المتوقعة الممولة من الميزانية العادية برتبة ف-١/٢، يحدد مكتب إدارة الموارد البشرية المجموعات والشبكات الوظيفية المرشحة للامتحان وعدد المرشحين الذين سيُدرجون في قائمة المرشحين المقبولين لمدة سنتين، حيث ينظم الامتحان مرة كل سنتين لكل مجموعة وظيفية. وبالتالي، يتوقع إدراج المرشحين الناجحين في القوائم لفترة سنتين. ويوافق المكتب على أن مصلحة المنظمة تقتضي تنسيب أكبر عدد ممكن من المرشحين الناجحين في غضون الإطار الزمني المحدد لذلك.

وتنسيب المرشحين الذين اجتازوا الامتحان هو في صميم استراتيجية التوظيف التي ينتهجها المكتب. فهو يبذل قصارى جهده لتعجيل بتعيين المرشحين الناجحين في الوظائف الشاغرة برتبة ف-٢. واستنادا إلى الاتجاهات السابقة، يشاطر المكتب رأي اللجنة الاستشارية بأن إلغاء وظائف برتبة ف-١/٢ سيؤدي إلى انخفاض عدد الوظائف المتاحة للمرشحين الناجحين في برنامج الفنيين الشباب وزيادة التأخير في تنسيبهم.

وتلاحظ اللجنة الاستشارية باهتمام مزايا نهج التدريب المختلط، وتشجع الأمين العام على أن يواصل توسيع نطاق تطبيقه على برامج الأمم المتحدة التدريبية، حسب الاقتضاء. وتوصي اللجنة بأن يُطلب إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا عن الوفورات التي تحققت من خلال تطبيق نهج التدريب المختلط في تقرير الأداء الثاني لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (الفقرة ثامنا - ٥٠).

وترى اللجنة الاستشارية أن التأخير الكبير بين اجتياز الامتحان بنجاح وتنسيب المرشح الناجح في وظيفة قد يشكل عاملا مبطئا للمرشحين المحتملين في المستقبل، مما يؤثر سلبا في فعالية البرنامج. وتلاحظ اللجنة أيضا بقلق أن اقتراح إلغاء عدد كبير من الوظائف في الرتبة ف-١/٢، سيؤدي إلى انخفاض عدد الوظائف المتاحة للمرشحين الناجحين في برنامج الفنيين الشباب وزيادة التأخير في تنسيبهم. وتوصي اللجنة بأن يُطلب إلى الأمين العام وضع تدابير للتعجيل بتنسيب المرشحين الناجحين في برنامج الفنيين الشباب والعمل على تنفيذها، وأن يقدم معلومات عن هذه المسألة في تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية (الفقرة ثامنا - ٥٣).

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

ووفقا لطلب اللجنة الاستشارية، سيضمن المكتب تقرير الأمين العام المقبل بشأن إدارة الموارد البشرية معلومات عن التدابير التي وضعها ونفذها من أجل التعجيل بتعيين المرشحين الناجحين في برنامج الفنيين الشباب.

تتخذ أنشطة التوعية أشكالاً متنوعة تشمل السفر، وتقديم العروض، وتنظيم المعارض المهنية الافتراضية، واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي وتوجيه رسائل التوعية، ويكون معظم هذه الأنشطة متاحاً لمواطني جميع الدول الأعضاء. وتنظم أنشطة التوعية التي تنطوي على استخدام الموارد المالية بالتشاور مع الدول الأعضاء غير الممثلة، أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً أو التي تطلب مثل هذه الأنشطة، أو مع المؤسسات التي تتيح الوصول إلى رعايا هذه البلدان، أو المرشحات أو المرشحين من ذوي الخبرة في المهن التي يكثر الطلب عليها. وقياس أثر أنشطة التوعية عملية طويلة الأجل، إذ لا ينعكس هذا الأثر بالضرورة بشكل فوري في عدد الطلبات الواردة من حاملي جنسية معينة أو فئة جنسية معينة أو مجموعة وظيفية محددة. ويمكن قياس عدد الطلبات المقدمة من رعايا مختلف الدول الأعضاء على مدى فترة طويلة للتحقق مما إذا كان هناك أثر تراكمي ناجم عن مختلف أنشطة التوعية المضطلع بها.

ويوضح الأمين العام في الفقرة ٥٤ من تقريره المعنون "استعراض عام لإصلاح إدارة الموارد البشرية: نحو قوة عاملة عالمية ودينامية وقادرة على التكيف من أجل الأمم المتحدة" (A/69/190)، أنه من حيث قياس الأثر المترتب عن أنشطة التوعية، تبين الإحصاءات أن ما يقرب من ٤ في المائة من زوار بوابة المسار الوظيفي يدخلونها مباشرة عبر وسائل التواصل الاجتماعي. وبالإضافة إلى ذلك، صُممت خاصية جديدة في نظام إنسبيرا لتحسين تحصيل البيانات عن الأفراد الذين يقدمون طلبات التوظيف وعن أنشطة التوعية. وازداد عدد مقدمي الطلبات الذين ذكروا أنهم فعلوا ذلك نتيجة لأنشطة التوعية من ٢٨ ٠٣١ فرداً في عام ٢٠١٢ إلى ٣٩ ١٢٦ فرداً في النصف الأول من عام ٢٠١٤. وهذا يبين أثر أنشطة التوعية المتمثل في زيادة تقديم الطلبات.

وترى اللجنة الاستشارية أن هناك حاجة إلى قياس وتقييم نتائج أنشطة التوعية ونواتجها بقدر أكبر من التنظيم والمنهجية. وبينما تعترف اللجنة بوجود صعوبات عملية في الوصول إلى جميع المشاركين في تلك الأنشطة، فإنها تشجع الأمين العام على البحث عن حلول مبتكرة للحصول على تقييم مفيد من المشاركين بشأن فعالية جهود التوعية، فضلاً عن استيضاح احتياجاتهم، من أجل زيادة تحسين جهود التوعية ومقاييس الأداء على حد سواء. وتوصي اللجنة بأن يُطلب إلى الأمين العام تقديم معلومات عن هذه الجهود في تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية (الفقرة ثامناً - ٥٥).

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

لئن كان الدعم الذي تقدمه الدول الأعضاء موضع ترحيب، فإن أنشطة التوعية التي تنطوي على سفر لا تتحدد في ضوء قدرة الدول الأعضاء المعنية على المشاركة في تحمل تكاليف بعثات التوعية. إذ يُضطلع ببعثات التوعية إلى الدول الأعضاء بناء على حالة تمثيل الدولة العضو و/أو الأثر المضاعف، أي قدرة تلك الدولة العضو على إتاحة الوصول إلى مواطنين من مجموعة الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً. واستناداً إلى حالة التمثيل الجغرافي للدول الأعضاء ومستوى الاهتمام الذي تبديه، تقرر الأمانة العامة أنشطة التوعية التي سيكون لها أكبر أثر في حدود الموارد المحدودة المتاحة. ومنذ بدء العمل بنظام غالاكسي (Galaxy) في عام ٢٠٠٢ وحتى الأخذ بنظام إنسبير (Inspira) المعمول به اليوم، ترد طلبات من مرشحين من مختلف أنحاء العالم. وتشير معارض التوظيف الافتراضية التي عقدت حتى الآن إلى مشاركة مرشحين من ١٨٨ بلداً وإقليماً.

وشملت أنشطة السفر المضطلع بها في عام ٢٠١٣ تنظيم بعثات إلى:

إسبانيا، والبرازيل، وبربادوس، والبرتغال، وبلجيكا، وبولندا، وترينيداد وتوباغو، وجامايكا، وجمهورية كوريا، وعمان، والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، ومنغوليا، والولايات المتحدة الأمريكية.

وشملت أنشطة السفر المضطلع بها في عام ٢٠١٤ تنظيم بعثات إلى:

أستراليا، والصين، وكندا، والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، والنرويج، والولايات المتحدة الأمريكية، واليابان.

نُفذت. صدرت النشرة ST/SGB/2014/3 في ١٩ حزيران/يونيه ٢٠١٤.

وإذ ترحب اللجنة الاستشارية بإسهام الدول الأعضاء في تغطية تكاليف بعض أنشطة التوعية، فإن القلق يساورها من إمكانية تأثير التخفيض المقترح بشكل أكبر على الدول الأعضاء التي ليست في وضع يسمح لها بتقاسم تكاليف بعثات التوعية مقارنة بغيرها من الدول. وعلاوة على ذلك، فإن تلك الدول الأعضاء نفسها قد تكون لديها أيضاً قدرة محدودة على الوصول إلى شبكة الإنترنت، ما يؤدي إلى زيادة حرمان مرشحها المحتملين من هذه التوعية. ولذلك تشدد اللجنة على أن أي نقصان في الموارد يجب ألا يؤثر سلباً في الدول الأعضاء التي ليست في وضع يسمح لها بتقاسم تكاليف أنشطة التوعية. وتؤكد أيضاً على الأهمية البالغة لتوخي الإنصاف في الاضطلاع بجهود التوعية. وتوصي اللجنة بأن يُطلب إلى الأمين العام رصد عملية سير بعثات التوعية، وتضمين تقرير الأداء الأول لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ إحصاءات مفصلة عن عدد البعثات ووجهتها وغيرها من أنشطة التوعية، بما في ذلك إجراء مقارنة بين أنشطة التوعية المضطلع بها في عامي ٢٠١٣ و ٢٠١٤ (الفقرة ثامناً - ٥٩).

وتوصي اللجنة الاستشارية بأن يُطلب إلى الأمين العام كفالة وضع النشرة المتعلقة بتيسير وصول الأشخاص ذوي الإعاقة إلى الأمم المتحدة في صيغتها النهائية وإصدارها في الوقت المناسب (الفقرة ثامناً - ٦٠).

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

بيان موجز للتوصية

تشدد اللجنة على وجوب تطبيق التوجيهات الحالية بصورة متسقة على نطاق كيانات الأمانة العامة كافة، وتقديم تفسيرات واضحة لأي خروج عن الالتزام بها. وعلاوة على ذلك، تتوقع اللجنة موافاة الجمعية العامة بأي اقتراح باستكمال هذه التوجيهات لكي تقوم باستعراضه (الفقرة ثامنا - ٦١).

المرفق الثالث

النواتج التي أُدرجت في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ ولن تُنفذ في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧

الوثيقة (Sect. 29 C) A/68/6، الناتج	العدد	سبب توقف التنفيذ
٢٩ جيم-٤١ (ب) '١' ج '٢'	١	لم يعد هذا الناتج ينطبق لأن النظام الجديد لتخطيط موارد المؤسسة (أوموجا) سيحل محل نظام المعلومات الإدارية المتكامل. وبالتالي، لن تكون هناك حاجة إلى مزيد من التدريب.
٢٩ جيم-٤١ (ب) '١' ج '٤'	٨ ٠٠٠	لم يعد ينطبق. لم يعد هذا الناتج ينطبق نظرا لوقف تنفيذ برنامج الرخصة الدولية لتشغيل الحاسوب.
٢٩ جيم-٤١ (ب) '١' هـ '٢'	٢٠	مُدمج. جرى ضمه في إطار ناتج جديد يشمل جميع أنواع البرامج والإحاطات التوجيهية المقدمة إلى الموظفين الجدد
٢٩ جيم-٤١ (ب) '١' هـ '٣'		مُدمج. جرى ضمه في إطار ناتج جديد يشمل جميع أنواع البرامج والإحاطات التوجيهية المقدمة إلى الموظفين الجدد
٢٩ جيم-٤١ (ب) '١' هـ '٨'		لم يعد ينطبق. يوجد حاليا في كل إدارة موظف معني بتنسيق ترتيبات الدوام المرنة. ولم تعد هناك حاجة إلى الترويج لهذه السياسة
		البرامج المتعلقة باستخدام نظام المعلومات الإدارية المتكامل لفائدة حوالي ١٠٠ مشارك
		برامج لتحسين أداء الموظفين في استخدام ٨ ٠٠٠ تطبيقات البرمجيات على نطاق المنظمة، مما في ذلك الحصول على الرخصة الدولية لتشغيل الحاسوب، وبرنامج للمنسقين التقنيين في الإدارات، لفائدة حوالي ٦ ٠٠٠ مشارك
		توفير برنامج توجيهي للقيادات العليا المعيّنة حديثا في الأمانة برتبي وكيال الأمين العام والأمين العام المساعد، بما في ذلك الإحاطات وتقديم الوثائق المنشأة خصيصا، لفائدة زهاء ٢٠ مشاركا
		استمرار إعداد وتنفيذ دورة توجيهية في إطار التعلم الإلكتروني لفائدة الموظفين الجدد، مع إعداد نماذج إضافية للموظفين برتبة المدير
		مواصلة البرامج الرامية إلى زيادة الوعي بشأن ترتيبات الدوام المرنة

الوثيقة A/68/6 (Sect. 29 C)، الناتج	العدد	سبب توقف التنفيذ
٢٩ جيم-٤٩ (أ) '٢'	١	حُذِف هذا الناتج لأن عمليات التحصين أصبحت الآن مدرجة في الناتج ٢٩ جيم-٥٤ (أ) '١'، الفحوص الطبية والاستشارات وعمليات التحصين، كما أن الإرشادات الصحية المتعلقة بالسفر هي إما استشارات أو تقييمات
٢٩ جيم-٤٩ (أ) '٣'	١	شُطِب هذا الناتج بسبب إغلاق المختبر
٢٩ جيم-٤٩ (أ) '٥' هـ	١	استُعيض عنه بناتج جديد: قياس ورصد السلامة النفسية للموظفين
٢٩ جيم-٤٩ (ب) '٤'	١	إجراءات التشخيص: التحاليل المختبرية
٢٩ جيم-٤٩ (أ) '١'	١	المساهمة في وضع السياسات في مجال رعاية الموظفين، المتعلقة بالصحة النفسية والسلامة النفسية
٢٩ جيم-٤٩ (ب) '٤'	١	تقديم التوصيات بشأن الحالات الخاصة لاستحقاق الإعالة ومنحة التعليم
٢٩ جيم-٤٩ (د) '١'	١	انخفاض مستوى هذا النشاط؛ ولا يزال خاضعا للرصد لكنه لا يرقى إلى المستوى الذي يبرر الإبلاغ عنه لدى الجمعية العامة
٢٩ جيم-٤٩ (د) '١'	١	الامثال لمتطلبات المخزونات على النحو الموثق في المبادئ التوجيهية لشعبة الخدمات الطبية التي تتعلق بالحوادث الصحية السلبية
٢٩ جيم-٤٩ (د) '٤'	١	تنفيذ مبادرة مقدمي خدمات اختبارات الكشف عن فيروس نقص المناعة البشرية وتقديم المشورة بشأنه في مختلف مرافق الأمم المتحدة الطبية في جميع أنحاء العالم، بحيث يعرف المزيد من الموظفين حالتهم فيما يتعلق بالفيروس
٢٩ جيم-٤٩ (د) '٥' أ	١	تحسين التأهب في مراكز العمل والمكاتب القطرية للاستجابة لحوادث الإصابات الجماعية من خلال تدريب عدد من الموظفين يتراوح ما بين ٢٠٠ و ٢٥٠ موظفا في سبعة مراكز عمل سنويا لتوفير استجابة فورية في الموقع بصفتهم مستجيبين أوائل
		تدريب المستجيبين الأوائل لا يندرج ضمن مهام شعبة الخدمات الطبية؛ وتضطلع إدارة الأمن والسلامة بهذه المهمة

الوثيقة A/68/6 (Sect. 29 C)، الناتج	العدد	سبب توقف التنفيذ
٢٩ جيم-٤٩ (هـ) '٢'	١	مُنجز
تعزيز وتحسين المهام العامة لنظام EarthMed وسهولة استخدامه عن طريق تنفيذ إصدار جديد من النظام		
المجموع	٨ ٠٢٩	