

Distr.: General  
18 October 2016  
Arabic  
Original: English

## المجلس الاقتصادي والاجتماعي



لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية  
الدورة الخامسة والعشرون المستأنفة  
فيينا، ١ و ٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦  
البند ٣ من جدول الأعمال  
مسائل الإدارة الاستراتيجية والميزانية  
والشؤون الإدارية

لجنة المخدرات  
الدورة التاسعة والخمسون المستأنفة  
فيينا، ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر - ٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦  
البند ٣ من جدول الأعمال  
تقديم توجيهات بشأن السياسة العامة إلى برنامج المخدرات  
التابع لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة،  
وتدعيم ذلك البرنامج ودور لجنة المخدرات بصفتها هيئته  
الإدارية، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالشؤون الإدارية  
والميزانية والإدارة الاستراتيجية

### التوازن بين الجنسين والتمثيل الجغرافي داخل مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة

تقرير المدير التنفيذي

ملخص

عملاً بقرار لجنة المخدرات ١٢/٥٨ وقرار لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية ٣/٢٤،  
يبين هذا التقرير جهود مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة وأنشطته الرامية إلى  
تحقيق التوازن بين الجنسين وكفالة أوسع قدر ممكن من التنوع الجغرافي في تعيين الموظفين.

### أولاً - مقدمة

١ - أُعدَّ هذا التقرير عملاً بقرار لجنة المخدرات ١٢/٥٨، المعنون "ميزانية صندوق برنامج  
الأمم المتحدة للمراقبة الدولية للمخدرات لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧"، وقرار لجنة منع  
الجريمة والعدالة الجنائية ٣/٢٤، المعنون "ميزانية صندوق الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة  
الجنائية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧".



٢- وفي هذين القرارين، استذكرت اللجنتان قرار الجمعية العامة ٢٤٧/٦٥، الذي كرّرت فيه الجمعية العامة طلبها إلى الأمين العام بأن يقدم مقترحات لزيادة تمثيل البلدان النامية في الأمانة العامة بشكل فعال، وطلبت فيه إلى مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (المكتب)، أن يقوم، امتثالاً للمادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة، بتكثيف جهوده الرامية إلى كفاءة تحقيق أوسع قدر ممكن من التنوع الجغرافي في تعيين الموظفين، ولا سيما في الفئة الفنية والفئات العليا، بوسائل منها تكثيف جهود التواصل، وأن يقدم تقريراً إلى اللجنتين في دوراتهما المقبلة عن التقدم المحرز في هذا الشأن. وفي القرارين نفسهما، طلبت اللجنتان إلى المدير التنفيذي للمكتب أن يكثف جهود المكتب الرامية إلى بلوغ الهدف المتمثل في تحقيق التوازن بين الجنسين بنسبة ٥٠/٥٠ في الفئة الفنية والفئات العليا، بما في ذلك وظائف الممثلين الميدانيين، امتثالاً للمادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة، وذلك بوسائل منها تكثيف جهود التوعية، وأن يقدم إليهما في دوراتهما المقبلة معلومات عن التقدم المحرز بشأن هذه التدابير.

٣- وفي هذا السياق، داومت الجمعية العامة على الطلب إلى الأمين العام بتعجيل التقدم نحو تحقيق المساواة في تمثيل المرأة في جميع فئات الموظفين في الأمانة العامة للأمم المتحدة وتكثيف الجهود الرامية لكفاءة تحقيق أوسع قدر ممكن من التنوع الجغرافي في تعيين الموظفين، ولا سيما في الفئة الفنية والفئات العليا، بما في ذلك توسيع تمثيل البلدان النامية.

٤- واعتمدت الجمعية العامة في دورتها السبعين أهداف التنمية المستدامة. وتدرج المساواة بين الجنسين في إطار الهدف ٥، وهو "تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين كل النساء والفتيات". ويتمشى هذا الهدف مع الشرط القاضي بأن يجسّد موظفو الأمانة العامة للأمم المتحدة نوع المساواة بين الجنسين الذي تصبو الأمانة العامة إلى رؤيته على صعيد العالم. ويرتبط الهدف ٥ أيضاً بهدف أوسع وهو الإسهام في تحقيق التنوع والشمولية في أماكن العمل، وذلك يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، تحقيق كل من تنوع التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين لدى الموظفين. وقد حدد الأمين العام هدفاً يتوافق مع أهداف التنمية المستدامة، وهو تحقيق التوازن بين الجنسين بنسبة ٥٠/٥٠ بحلول عام ٢٠٣٠. وهذا التوازن بين الجنسين لم يتحقق حتى الآن في الأمانة العامة، وخصوصاً على مستوى القيادات العليا، حيث يقل مستوى تمثيل المرأة عن نسبة ٣٠ في المائة.

٥- والمكتب، بصفته أحد المكاتب التابعة للأمانة العامة، ملتزم تجاه تحقيق هدي التوازن بين الجنسين وتنوع التمثيل الجغرافي، وتجاه مبدأ احترام التنوع ومراعاة الجنسين، الذي يمثل قيمة أساسية في منظومة الأمم المتحدة، ويقوم على معاملة النساء والرجال على قدم المساواة وعدم التمييز ضد أي فرد أو جماعة ومراعاة المنظور الجنساني في أعمال المكتب الفنية.

٦- ودعماً لجهود الأمين العام، يلتزم المدير التنفيذي للمكتب بمؤشرات أداء محدّدة، وتدابير وأهداف تتعلق بالنسبة المتوية للموظفات في وظائف الرتب العليا وغيرها من فئات الوظائف

الفنية ووظائف الخدمات العامة وفي سائر أنواع الوظائف، كما يلتزم بتحقيق الأهداف المتعلقة بتعيين المرشحين من الدول الأعضاء غير الممثلة أو المنخفضة التمثيل أو الدول التي يحتمل أن تصبح منخفضة التمثيل. وهي أهداف موثقة في اتفاق كبار المديرين الذي يوقعه سنوياً كل من الأمين العام والمدير التنفيذي. ويشمل ذلك الاتفاق أيضاً تدابير الأداء المتعلقة بالامتثال لمتطلبات الإبلاغ الأساسية لخطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة بشأن المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

٧- وتجري متابعة التقدم في إحراز الأهداف المحددة في اتفاقات كبار المديرين بشأن تمثيل الجنسين والتمثيل الجغرافي في الأمانة العامة بواسطة أداة سجل قياس أداء إدارة الموارد البشرية الذي يحتفظ به مكتب إدارة الموارد البشرية التابع للأمانة العامة.

٨- ويرد في الجدول ١ أدناه أداء المكتب<sup>(١)</sup> فيما يخص تلك الأهداف لغاية ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦.

#### الجدول ١

#### قياس أداء مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة مقارنة بسجل إدارة الموارد البشرية

قياس الأداء	الهدف حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	الأداء الحالي، حتى ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦ (النسبة المئوية)
تعيينات المرشحين من الدول الأعضاء غير الممثلة أو المنخفضة التمثيل أو الدول التي يحتمل أن تصبح منخفضة التمثيل	٥٠	٢٠
الموظفات في الوظائف العليا للفتة الفنية (ف-٥، مد-١، مد-٢ والوظائف المكافئة)	٣٩	٣٨
الموظفات في وظائف الفتة الفنية غير العليا (ف-١، ف-٢، ف-٣، ف-٤ والوظائف المكافئة)	٤٥	٤٥
الموظفات في وظائف فئة الخدمات العامة وأنواع الوظائف الأخرى	٥٠	٧٢

٩- وتوخياً لتحقيق هدف التوازن المؤسسي بين الجنسين على جميع المستويات بحلول عام ٢٠٣٠، تعكف الأمانة العامة حالياً على إعداد استراتيجية جامعة وشاملة للمساواة بين

(١) وفقاً للمنهجية والنطاق المبينين في اتفاق كبار المديرين الذي وقعه الأمين العام ولغرض التمكن من قياس التقدم المحرز مقابل مؤشرات الموارد البشرية، تغطي البيانات المعروضة في هذا التقرير وظائف المكتب في كل من شعبة العمليات، وشعبة تحليل السياسات والشؤون العامة، وشعبة شؤون المعاهدات، ومكتب المدير التنفيذي ووظائف الفتة الفنية في المكاتب الميدانية التابعة للمكتب.

الجنسين على صعيد الأمانة العامة، وستشكل تلك الاستراتيجية عنصراً رئيسياً في التقرير الشامل عن الموارد البشرية الذي سيعرض على الجمعية العامة في دورتها الحادية والسبعين. وستكون استراتيجية المساواة بين الجنسين لعام ٢٠٣٠ بمثابة إطار توجيهي لجميع الإدارات والمكاتب نحو بلوغ هدف التوازن بين الجنسين في مجالها الخاصة.

١٠- وفي وقت سابق من عام ٢٠١٦، نظرت لجنة الإدارة التابعة للأمانة العامة في مقترح بشأن تلك الاستراتيجية واستعرضت جوانب عدم التوازن الراهنة، وخصوصاً فيما يتعلق بوظائف الرتبة ف-٥ والفئات العليا. وأقرت لجنة الإدارة الإطار المقترح لاستراتيجية المساواة بين الجنسين لعام ٢٠٣٠، وطلبت من مكتب إدارة الموارد البشرية أن يعد نشرة الأمانة العامة لشرح المبادئ الرئيسية بشأن النهوض بالمساواة بين الجنسين توجيهاً لتحقيق التوازن بين الجنسين في الأمانة العامة بحلول عام ٢٠٣٠.

١١- وستغطي استراتيجية عام ٢٠٣٠ للمساواة بين الجنسين محفزات المساواة بين الجنسين الرئيسية الأربعة التالية:

- (أ) تعيين الموظفين والاحتفاظ بهم؛
- (ب) التطوير الوظيفي؛
- (ج) ثقافة المنظمة؛
- (د) البنية الداعمة.

١٢- ويوضح هذا التقرير سياسات الأمانة العامة وجهودها في كل مجال من هذه المجالات، فضلاً عن الجهود التي اتخذها المكتب في سياق تحسين التوازن بين الجنسين وتنوع التمثيل الجغرافي في إطار المكتب.

## ثانياً- تعيين الموظفين والاحتفاظ بهم

١٣- يعد تمثيل المرأة في وظائف الرتب العليا في المكتب منخفضاً (ف-٥ إلى مد-٢).

١٤- ويتوقع مكتب إدارة الموارد البشرية أن ١٥٣ ٦ موظفاً من موظفي الفئة الفنية والفئات العليا سيتقاعدون منذ الآن وحتى عام ٢٠٣٠؛ وأن الرجال يؤلفون نسبة ٦٥ في المائة من هؤلاء الموظفين. ويمثل ذلك فرصة هامة لسد الفجوة القائمة بين الجنسين، بما في ذلك داخل المكتب. لذا، فإن المبادرات الرئيسية في سياق استراتيجية عام ٢٠٣٠ للمساواة بين الجنسين التي أعدها مكتب إدارة الموارد البشرية تركز على زيادة معدل اختيار النساء من القوائم الموصى بها وتنقيح المنهجية الراهنة لرصد التقدم المحرز من خلال اتفاقات كبار المديرين. وسيتمتع على تلك التدابير مراعاة التنفيذ التدريجي لاختيار الموظفين الجدد ونظام التنقل المنظم،

وسيلزم تعديلها لكي تجسد التباينات في إطار آلية التوصية واتخاذ القرار ونهج التوظيف القائم على الشبكة الوظيفية.

١٥- ورثما تنفذ تلك التغييرات على مستوى الأمانة العامة ككل، وفي سياق سياسة اختيار الموظفين المتبعة حالياً في المكتب (الواردة في الأمر الإداري 3/ST/AI/2010)، يجري الآن بذل الجهود المبينة أدناه من أجل مواصلة تحسين التوازن بين الجنسين وتنوع التمثيل الجغرافي.

### أنشطة التواصل

١٦- قام المكتب، بغرض مواصلة تحسين التوازن بين الجنسين وتنوع التمثيل الجغرافي لموظفيه، بتعزيز جهود التواصل من خلال نشر الإعلانات عن جميع الوظائف الشاغرة لديه من الرتبة ف-٥ والترتب العليا على كافة البعثات الدائمة في فيينا.

١٧- وحيثما يتطلب الإعلان عن وظيفة شاغرة محدّدة بذل جهود تواصل أكثر استهدافاً لاجتذاب طلبات التقديم من قبل المرشحين المؤهلين، يقوم المكتب بإعلان تلك الوظيفة الشاغرة عن طريق شبكات المنظومة لفريق الدعوة التابع لمكتب إدارة الموارد البشرية، أو يعممه على إدارات الموارد البشرية لدى المنظمات ذات الصلة. وتشمل تلك المنظمات، على سبيل المثال لا الحصر، المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول)، والمديرية التنفيذية للجنة مكافحة الإرهاب، وفرقة العمل المعنية بالتنفيذ في مجال مكافحة الإرهاب، ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا، والوكالة الدولية للطاقة الذرية ووحدة التعاون القضائي التابعة للاتحاد الأوروبي (يورو جوست). وفي الفترة بين ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ ولغاية الآن، تم الإعلان عن ١٦ وظيفة شاغرة في المكتب عن طريق فريق الدعوة.

١٨- بالإضافة إلى ذلك، يُطلب من المدراء المكلفين بالتعيين نشر إعلانات الوظائف الشاغرة عن طريق الجمعيات والمؤسسات والرابطات المهنية العاملة في الشؤون المدنية أو العمومية أو الدولية.

١٩- ويشارك المكتب، في حدود التمويل المتاح، في أحداث التواصل، بما فيها معارض فرص العمل، وينفذ أنشطة التواصل غير الرسمية خلال البعثات الرسمية المنفذة في البلدان غير الممثلة أو المنخفضة التمثيل والبلدان النامية. وخلال العامين ٢٠١٥ و٢٠١٦، دُعي المكتب وشارك في ١٠ من معارض فرص العمل والأحداث المتصلة بالتطوير الوظيفي في خمسة بلدان مختلفة.

٢٠- وخلال الاجتماعات التي تُعقد مع ممثلي البعثات الدائمة، يدأب المكتب على تشجيعهم على تقديم وإبراز المرشحات الخارجيات اللاتي يتقدمن بطلبات إشغال الوظائف الشاغرة لدى المكتب.

## نشر الإحصاءات

- ٢١- توجيهاً لتوضيح التقدم المحرز في تحسين التوازن بين الجنسين وتنوع التمثيل الجغرافي، يزود كبار مديري المكتب بتحديثات منتظمة عن توزيع جميع موظفي المكتب بحسب الجنس والتمثيل الجغرافي، وذلك عن طريق الإحاطات الفصلية الموجهة للجنة التنفيذية التابعة للمكتب.
- ٢٢- ويجري بصورة منتظمة توفير آخر المعلومات والتقارير الخاصة لأجهزة الإشراف والأجهزة الإدارية، إضافة إلى الدول الأعضاء.

## عملية الاختيار

- ٢٣- توجيهاً لاستمرار التركيز على التوازن بين الجنسين وتنوع التوزيع الجغرافي، يواصل المدير التنفيذي تشجيع كبار مديري المكتب على الاهتمام عن كثب بماتين المسألتين خلال عملية اختيار الموظفين للتعيينات في الوظائف الشاغرة في شعبهم. وفي كل الحالات، لا بد من وجود امرأة واحدة على الأقل كعضو من أعضاء فريق التقييم. كما توجه للمديرين المكلفين بالتعيين في المكتب رسائل خاصة تتضمن توصيات تفصيلية ومبادئ توجيهية في هذا الشأن.
- ٢٤- ويُطلب من المديرين المكلفين بالتعيين أن يدرجوا في توصياتهم بشأن اختيار الموظفين معلومات عن جنس مقدمي الطلبات المعلنين، ومقدمي الطلبات المدرجين في قوائم المرشحين المقبولين والقوائم التفصيلية والقوائم الانتقائية والمرشحين الموصى بهم. ويطلب المدير التنفيذي، بالإضافة إلى ذلك، مبررات محدّدة في الحالات التي يتم فيها تقييم المرشحات ولكن دون التوصية باختيارهن.
- ٢٥- ولغرض مساعدة المدير التنفيذي على القيام باختيار مستنير مع مراعاة المنظورين الجنساني والجغرافي، ترفق دائرة إدارة الموارد البشرية كل توصية تعرضها عليه بمعلومات عن التوزيع الراهن للجنسين والتوزيع الجغرافي لفئة الوظيفة المعنية ومرتبها.

## منسقو شؤون المرأة

- ٢٦- عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/2008/12، عين المدير التنفيذي للمكتب منسقين اثنين لشؤون المرأة ومنسقين مناوبين اثنين. ويقدم المنسقون الدعم للمدير التنفيذي في أداء مسؤولياته المتعلقة بتحقيق المساواة بين الجنسين في المكتب. وتوجيهاً لذلك، يعمل المنسقون على تعزيز الوعي بالقضايا الجنسانية والحرص على توفير بيئة عمل مراعية للمرأة عن طريق إسداء المشورة للموظفات، ورصد التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف الجنسانية، والمساهمة في وضع تلك الأهداف وتحقيقها على نحو ما حدّد في اتفاق المدير التنفيذي مع الأمين العام، وتوفير المشورة بشأن عملية اختيار الموظفين، وذلك لكفالة مراعاتها لهدف تحقيق التوازن بين الجنسين.

٢٧- ويشارك منسقو شؤون المرأة، بحكم المنصب، في المقابلات الخاصة بالوظائف الشاغرة من رتبة ف-٤ فما فوقها، ويتقاسمون مع موظفي المكتب التقارير والمعلومات المتعلقة بالمسائل الجنسانية وينظمون الأحداث الرامية لدعم المرأة في تطويرها المهني.

٢٨- وفي نيسان/أبريل ٢٠١٥، نفذ المنسقون استقصاء للموظفين بشأن التوازن بين الحياة المهنية والحياة الاجتماعية. وجرى تقاسم نتائج الاستقصاء والتوصيات ذات الصلة مع الإدارة والموظفين ومناقشتها أثناء منتدى خاص خلال فترة تناول وجبة الغداء.

### الوضع الراهن

٢٩- حقق المكتب، حتى ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦، اثنين من الأهداف الثلاثة المتعلقة بالمسائل الجنسانية التي حددها اتفاق كبار المديرين ولم تتبق إلا نسبة ١ في المائة لتحقيق الهدف الثالث المتمثل في بلوغ نسبة ٣٩ في المائة من النساء في وظائف الفئة الفنية العليا (ف-٥، مد-١ ومد-٢ والوظائف المكافئة). وبلغ المكتب هدف ٤٥ في المائة من النساء في وظائف الفئة الفنية غير العليا (ف-١ إلى ف-٤). وفيما يخص الخدمات العامة والوظائف الأخرى في المكتب، تشكل النساء نسبة ٧٢ في المائة من الموظفين، وهي نسبة تفوق هدف ٥٠ في المائة. ويبلغ تمثيل النساء نسبة ٥٢ في المائة في جميع فئات موظفي المكتب.

٣٠- وكما يتبين من الجدول ألف-١، الوارد في مرفق هذا التقرير، فقد تحقق هدف التوازن بين الجنسين في وظائف الرتبين ف-٢ وف-٣ في جميع مراكز العمل بحلول نهاية عام ٢٠١٥، في حين لم تشغل النساء سوى ٣٧ في المائة من وظائف الرتبة ف-٤ في المكتب. وفي الفئة ف-٥، بلغت نسبة النساء ٤٤ في المائة من الموظفين، و٣١ في المائة من موظفي الرتبة مد-١. وفي الوقت الحاضر، لا تشغل أي امرأة وظيفة مد-٢ (أربع وظائف) ولا أي وظيفة في رتبة وكيل الأمين العام (وظيفة واحدة).

٣١- وينبغي، مع ذلك، دراسة هذه الإحصاءات في سياقها. ففي عام ٢٠١٥، شكلت النساء نسبة ٣١ في المائة من الطلبات التي قُدمت لإشغال وظائف الفئة الفنية والوظائف العليا، كما بلغت النساء نسبة ٤٨ في المائة من المرشحين الذين اختارهم المدير التنفيذي. وهذا يعني أنه، فيما يخص عام ٢٠١٥، ورغم الانخفاض النسبي للنسبة المتوقعة للنساء من بين مقدمي الطلبات، فقد ارتفع معدل نجاح النساء المتقدمات للوظائف ١٧ نقطة مئوية. وفيما يخص السنة الحالية، ولغاية ٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦، اختار المدير التنفيذي امرأة من بين المرشحين لشغل وظيفة من الفئة الفنية والفئات العليا في ٥١ في المائة من الحالات. وترد في مرفق هذا التقرير إحصاءات تفصيلية لموظفي المكتب في الفئة الفنية وفئات الوظائف العليا حسب الرتبة، وإحصاءات عن توزيع مقدمي الطلبات من الجنسين وعن جنس المرشحين المختارين والبلدان التي يحملون جنسيتها.

## ثالثاً - التطوير الوظيفي

٣٢ - توخياً لتوفير الدعم وتحسين فرص التطوير الوظيفي للموظفين العاملين، ينفذ المكتب حالياً عدداً من التدابير. حيث يجري توسيع نطاق الإرشاد الرسمي والتوجيه الوظيفي، مع تنفيذ أنشطة تستهدف النساء بصفة خاصة.

### التوجيه الوظيفي

٣٣ - يقدم المكتب خدمات التوجيه للموظفين في فيينا والمكاتب الميدانية، وذلك من خلال الاتصال الشخصي وبواسطة الهاتف والإنترنت. ومنذ بداية عام ٢٠١٥، انتهزت هذه الفرصة أكثر من ٨٠ موظفة. وخلال جلسات التوجيه، يتلقى الموظفون، بناء على ظروفهم الفردية، إرشادات بشأن فرصهم الوظيفية في المستقبل. كما تنظم لأزواج الموظفين جلسات فردية للتوجيه الوظيفي.

### حلقات العمل والدورات الإلكترونية والموارد الأخرى

٣٤ - ييسر كل من المدير الطبي ومستشار الموظفين حلقات العمل بشأن إدارة ضغوط العمل والتوازن بين الحياة المهنية والحياة الاجتماعية، التي تنظم في فيينا. وقد عقدت حتى الآن ست دورات، حضرها ٨٦ مشاركاً، من بينهم ٤٥ امرأة. وعقدت في المكاتب الميدانية التابعة للمكتب عدة حلقات عمل بشأن التنوع الجنساني.

٣٥ - وعلى غرار جميع موظفي الأمم المتحدة، يُطلب من موظفي المكتب إكمال الدورة الإلكترونية المعنونة "I Know gender" (أنا مدرك للمنظور الجنساني)، التي يتيحها مركز التدريب التابع لهيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة). وهي تتضمن نميطة معنونة "المرأة والسلام والأمن"، وهي تعالج أهمية تعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة أثناء النزاع وعمليات السلام والمفاوضات.

٣٦ - وحرصاً على توفير الدعم وإتاحة فرصة الربط الشبكي لجميع الموظفين المعينين حديثاً وتوخياً لتيسير انتقالهم السلس للعمل في المكتب، استحدثت برنامجاً لاستقبال الموظفين الجدد، وهو يستهدف المرأة بشكل خاص.

### أنشطة التطوير الوظيفي

٣٧ - بمناسبة اليوم العالمي للمرأة لعام ٢٠١٥، اشترك منسقو شؤون المرأة مع المنظمات الأخرى الكائنة مقارها في فيينا في تنظيم حدث "الإرشاد السريع". وأتاح هذا الحدث للموظفين فرصة التحدث مع زملائهم من كبار الموظفين والتماس توجيههم بشأن التطوير الوظيفي. وقد تكرر تنظيم الحدث بنجاح في آذار/مارس ٢٠١٦.

٣٨- وفي إطار منتدى فيينا بشأن التعليم العالي للمرأة من أجل السلام، قُدِّمت عروض عن فرص التعيين في المكتب وأسلوب تقديم الطلبات، وقد نظم المنتدى مكتب شؤون نزع السلاح التابع للأمانة العامة والذي يقع مقره في فيينا، وذلك بهدف دعم مشاركة النساء في عمليات اتخاذ القرارات المتعلقة بالسلام.

### استعراض برامج التعلم والتطور

٣٩- يعمل المكتب حالياً مع مكتب إدارة الموارد البشرية ومكاتب الأمانة العامة الأخرى على استعراض جميع برامج الإشراف والإدارة والقيادة من أجل كفالة إبراز أهمية العمل معاً لتحقيق المساواة بين الجنسين على نحو مناسب في المناهج.

### المساعدة على عمل الأزواج

٤٠- يجري توفير الدعم لأزواج موظفي المكتب. وقد استهل المكتب، بالتعاون مع المنظمات الأخرى الكائنة مقارها في فيينا، مبادرة المساعدة على عمل الأزواج. وبلغ عدد المشاركين الذين حضروا الدورة التوجيهية الثانية المعقودة في كانون الثاني/يناير ٢٠١٦ بشأن المساعدة على عمل الأزواج ٢٣٠ من بين أزواج موظفي المكتب وموظفي البعثات الدائمة للدول الأعضاء في فيينا، ومن بينهم نحو ١٨٠ امرأة.

٤١- وأعقبت الدورة التوجيهية بحلقة عمل للمساعدة على عمل الأزواج استغرقت ثلاثة أيام بحضور ١٦ مشاركاً، جميعهم من النساء. وشملت الحلقة جلسات تناولت الوظائف الانتقالية، وإعداد ملفات فعالة للتقديم للوظائف والتحضير لمقابلات التعيين.

## رابعاً- ثقافة المنظمة

٤٢- يواصل المكتب جهوده الرامية لدعم بناء ثقافة جامعة تثنى التنوع، بما في ذلك التنوع الجنساني، وتزود الموظفين بثقافة مرنة وتمكينية في مكان العمل، خالية من جميع ضروب التمييز. وثمة طائفة متنوعة من سياسات التوازن بين الحياة المهنية والحياة الاجتماعية وهي ترمي لمساعدة الموظفين على تحسين التوازن بين عملهم وحياتهم الشخصية.

### ترتيبات العمل المرنة

٤٣- تشكل ترتيبات العمل المرنة واحدة من بين الطرائق الأوسع استخداماً لتيسير التوازن بين الحياة المهنية والحياة الاجتماعية، وتشمل تلك الترتيبات الخيارات المشروحة أدناه.

## ساعات العمل المتداخلة

٤٤ - بموجب هذا الخيار، يجوز للموظف توزيع ساعات عمله بأسلوب مرن، سواء أكان ذلك في إطار يوم العمل أم في إطار الشهر التقويمي، لغرض إتاحة الفرصة لإكمال عدد ساعات العمل المطلوبة بحلول نهاية الشهر وفي أوقات ملائمة لاحتياجات الموظف الشخصية.

## جدول العمل المضغوط (عشرة أيام عمل في تسعة أيام)

٤٥ - بموجب هذا الخيار، يجري ضغط جميع ساعات العمل، التي تُقضى عادة في مدة عشرة أيام، في تسعة أيام عمل بتوزيع ساعات عمل اليوم العاشر على أيام العمل التسعة. ويتيح توزيع ساعات العمل الاعتيادية هذا للموظفين التمتع كل ثاني أسبوع بإجازة يوم واحد في آخر يوم من أيام دورة الأسبوعين. وللإطلاع على المعلومات بشأن عدد الطلبات التي قدمت بشأن هذا الترتيب في عام ٢٠١٥، انظر الجدول ٢.

## الإجازة المبرمجة للمشاركة في أنشطة التعلم الخارجية

٤٦ - يجوز للموظفين الراغبين في متابعة دورات دراسية تتعلق بتطورهم المهني في الجامعات ومؤسسات التعلم الأخرى خارج إطار الأمم المتحدة طلب التوقف عن العمل إلى غاية ثلاث ساعات في اليوم، على ألا يتجاوز ذلك ست ساعات أسبوعياً. ويجب أن يتم تعويض الساعات المقضية خارج العمل أثناء أسبوع ما خلال الأسبوع نفسه.

## العمل خارج المكتب (العمل عن بُعد)

٤٧ - بموجب هذا الخيار، ينفذ الموظف واجباته المحددة العادية في موقع عمل بديل خارج مركز العمل لغاية يومين في الأسبوع، باستخدام الحاسوب والرباط الشبكي الإلكتروني والهاتفي، عوضاً عن العمل داخل المكتب. ويجب أن يتاح الاتصال بالموظف في جميع الأوقات. ويجوز استخدام يومي العمل عن بعد كأصناف أيام، أو أيام أو ساعات عمل كاملة. وللإطلاع على المعلومات بشأن عدد الطلبات التي قدمت بشأن هذا الترتيب في عام ٢٠١٥، انظر الجدول ٣.

## الجدول ٢

عدد طلبات العمل بمقتضى خيار أسبوع العمل المضغوط، بحسب الجنس والرتبة، لعام ٢٠١٥

المجموع	خ-ع-٦	ف-٣	ف-٤	
٣ (٦٠٪)	١	٠	٢	إناث
٢ (٤٠٪)	٠	١	١	ذكور

الجدول ٣

عدد الطلبات المقدمة للعمل عن بعد، بحسب الجنس والرتبة، لعام ٢٠١٥

الجنس	ف-٣	خ-٥	خ-٤	المجموع
إناث	٤	١	٢	٧ (١٠٠٪)
ذكور	٠	٠	٠	٠

٤٨- ولا تشكل ترتيبات العمل المرنة ترتيبات مستحقة للموظفين وهي لا تناسب جميع أنواع العمل. لذا، يلزم الحصول على موافقة الموظف المشرف.

العمل بدوام جزئي

٤٩- يجوز للموظفين من فئتي الوظائف الفنية ووظائف الخدمات العامة كليهما العمل بدوام جزئي بنسبة ٥٠ أو ٨٠ في المائة. ويجوز للموظفين العاملين بنسبة ٨٠ في المائة الاستفادة من ساعات العمل المرنة.

٥٠- وفي عام ٢٠١٥، بلغ العدد الإجمالي لموظفي المكتب الذين طلبوا العمل بدوام جزئي ٢٩ موظفاً. وللحصول على المزيد من المعلومات في هذا الشأن، انظر الجدول ٤.

الجدول ٤

عدد طلبات العمل بدوام جزئي، بحسب الجنس والرتبة، لعام ٢٠١٥

	ف-٤	ف-٣	ف-٢	خ-٥	خ-٤	المجموع
طلبات النساء للعمل بنسبة ٥٠ في المائة	-	٢	-	٢	٢	٦
طلبات النساء للعمل بنسبة ٨٠ في المائة	-	-	١	٢	-	٣
مجموع طلبات النساء للعمل بدوام جزئي	-	٢	١	٤	٢	٩ (٨٢٪)
مجموع طلبات الرجال للعمل بدوام جزئي	١	١	-	-	-	٢ (١٨٪)
طلبات الرجال للعمل بنسبة ٥٠ في المائة	١	١	-	-	-	٢
المجموع	١	٣	١	٤	٢	١١ (١٠٠٪)

الإجازة العائلية

٥١- يجوز اللجوء لاستخدام الإجازة المرضية بدون شهادة طبية في الحالات العائلية الطارئة. ويجوز، في بعض الظروف الخاصة، الموافقة على منح الموظف الذي يتبين طفلاً إجازة بمرتب

كامل مدة لا تتجاوز ثمانية أسابيع. وفي بعض الظروف، يجوز منح إجازة الوالدين باعتبارها إجازة خاصة دون مرتب لمدة لا تتجاوز سنتين للموظفين من أمهات أو آباء الأطفال الحديشي الولادة أو الأطفال المتبنين.

### إجازة الأمومة أو الأبوة

٥٢- يحق للموظفين المتمتع بإجازة سابقة للوضع أو لاحقة له بالإضافة إلى إجازة الأبوة. وللحصول على معلومات عن عدد طلبات إجازات الأمومة والأبوة، انظر الجدولين ٥ و٦.

#### الجدول ٥

#### عدد طلبات إجازة الأمومة، لعام ٢٠١٥

ف-٤	ف-٣	ف-٢	خ-٦	خ-٥	المجموع
١	٦	١	١	١	١٠

#### الجدول ٦

#### عدد طلبات إجازة الأبوة، لعام ٢٠١٥

ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	خ-٦	خ-٤	خ-٢	المجموع
١	١٤	٦	١	٢	١	١	٢٦

### الإرضاع

٥٣- تساعد سياسة الإرضاع التي تتبعها المنظومة الموظفات من الأمهات المرضعات على تحسين التوازن بين حياتهن المهنية والخاصة من خلال توفير بيئة عمل أكثر ملاءمة للأسرة. ويتيح مركز فيينا الدولي للأمهات المرضعات مساحة خاصة مزودة بأثاث مناسب، بما في ذلك ثلاجة لحفظ الحليب.

٥٤- ويمقتضى هذه السياسة، يتاح للأمهات المرضعات التغيب عن العمل لمهلة لا تتجاوز ساعتين في اليوم للاعتناء بالرضيع الذي يقل عمره عن ١٢ شهراً. ويتحدد توقيت الغياب اليومي عن العمل، إلى أقصى حد ممكن، وفقاً لاحتياجات الموظفة، التي يتعين عليها مع ذلك التشاور مع الموظف المشرف عليها من أجل تحقيق التوازن الأفضل بين احتياجاتها واحتياجات الخدمة.

٥٥- ويجوز للموظفة التي ترضع وليداً يقل عمره عن ١٢ شهراً أن تختار اصطحاب رضيعها في رحلات العمل الرسمية، وذلك باستثناء الرحلات التي تجريها الموظفة لمراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة. وفي حالة السماح باصطحاب الرضيع، تسدد المنظمة،

بالإضافة إلى نفقات السفر المستحقة للأمم، نفقات للرضيع بنسبة ١٠ في المائة من تكلفة بطاقة سفر الأم و ١٠ في المائة من بدل الإقامة اليومي المنطبق.

## خامساً - البنية الداعمة

٥٦ - تستند كل خطط المكتب وأنشطته بشأن الموارد البشرية إلى ميثاق الأمم المتحدة وقواعد الأمانة العامة ولوائحها التي تحددها الجمعية العامة. وهي تتبع السياسات ذات الصلة والممارسات والتوجيهات الصادرة عن مقر الأمم المتحدة.

٥٧ - وقد أقر المدير التنفيذي للمكتب، بحكم سلطته التفويضية، المذكرة التوجيهية لموظفي المكتب: تعميم المنظور الجنساني في عمل المكتب، وذلك في نيسان/أبريل ٢٠١٣. والغرض من المذكرة هو مساعدة الموظفين على إدماج المنظور الجنساني بفعالية في جميع جوانب عملهم، بما يشمل التخطيط الاستراتيجي، ووضع القواعد المعيارية، وتصميم البرامج المواضيعية والإقليمية وتنفيذها، والعمل في جميع مراحل دورات البرامج والمشاريع. وقد عُممت المذكرة التوجيهية على صعيد المكتب من أجل تنفيذها في إطار المشاريع والبرامج والسياسات.

## سادساً - التوصيات

٥٨ - لعلّ اللجنة تؤدّ أن تحيط علماً بالجهود التي اتخذها المكتب توجهاً لتحقيق التوازن بين الجنسين ولكفالة تحقيق أوسع قدر ممكن من التنوع الجغرافي في تعيين الموظفين.

٥٩ - ولعلّ اللجنة تؤدّ أن توصي الدول الأعضاء بمواصلة دعم المكتب في جهوده الرامية لاجتذاب الموظفين من ذوي أعلى معايير الكفاءة والأهلية والنزاهة والاحتفاظ بهم مع إيلاء الاعتبار الواجب لأهمية مراعاة التوزيع الجغرافي الواسع والمساواة بين الجنسين.

٦٠ - ودون المساس بفرص التطوير الوظيفي للموظفين العاملين، لعلّ اللجنة تؤدّ أن تطلب من المكتب أن يكتف أنشطة التواصل وأن يشجع الدول الأعضاء على دعم المكتب في تلك الجهود، بغية التشجيع على استقطاب عدد أكبر من طلبات إشغال الوظائف التي ترد من النساء المناسبات والمؤهلات لتلك الوظائف.

## المرفق

## إحصاءات عن موظفي مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة

الجدول ألف-١

الموظفون في الفئة الفنية والفئات العليا في جميع مراكز العمل في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، بحسب الجنس والرتبة

المجموع	٢-ف		٣-ف		٤-ف		٥-ف		١-مد		٢-مد		وكيل الأمين العام		
	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	
٤٣	١٤٤	٦٢	١٣	٥٠	٥٦	٣٧	٤٩	٤٤	٢٢	٣١	٤	٠	٠	٠	إناث
٥٧	١٨٩	٣٨	٨	٥٠	٥٦	٦٣	٨٣	٥٦	٢٨	٦٩	٩	١٠٠	٤	١٠٠	ذكور
١٠٠	٣٣٣	١٠٠	٢١	١٠٠	١١٢	١٠٠	١٣٢	١٠٠	٥٠	١٠٠	١٣	١٠٠	٤	١٠٠	المجموع

الجدول ألف-٢

الموظفون في الفئة الفنية والفئات العليا في فيينا في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، بحسب الجنس والرتبة

المجموع	٢-ف		٣-ف		٤-ف		٥-ف		١-مد		٢-مد		وكيل الأمين العام		
	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	
٥٢	١٠٤	٥٨	١١	٥٩	٣٦	٤٧	٣٦	٥٥	١٨	٣٨	٣	٠	٠	٠	إناث
٤٨	٩٧	٤٢	٨	٤١	٢٥	٥٣	٤٠	٤٥	١٥	٦٣	٥	١٠٠	٣	١٠٠	ذكور
١٠٠	٢٠١	١٠٠	١٩	١٠٠	٦١	١٠٠	٧٦	١٠٠	٣٣	١٠٠	٨	١٠٠	٣	١٠٠	المجموع

الجدول ألف-٣

الموظفون في الفئة الفنية والفئات العليا في مراكز العمل الأخرى في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، بحسب الجنس والرتبة

المجموع	٢-ف		٣-ف		٤-ف		٥-ف		١-مد		٢-مد				
	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة			
٣٠	٤٠	١٠٠	٢	٣٩	٢٠	٢٣	١٣	٢٤	٤	٢٠	١	٠	٠	إناث	
٧٠	٩٢	٠	٠	٦١	٣١	٧٧	٤٣	٧٦	١٣	٨٠	٤	١٠٠	٤	١٠٠	ذكور
١٠٠	١٣٢	١٠٠	٢	١٠٠	٥١	١٠٠	٥٦	١٠٠	١٧	١٠٠	٥	١٠٠	٥	١٠٠	المجموع

الجدول ألف-٤  
الموظفون في الفئة الفنية والفئات العليا في ١٤ أيلول/سبتمبر ٢٠١٦،  
بحسب بلد الجنسية والرتبة

بلد الجنسية	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع
الاتحاد الروسي	١		١	٢	١	٢	٧
أذربيجان			١				١
الأرجنتين				٣	١		٤
إسبانيا			٣	٣	٤		١٠
أستراليا			٢	٢	٤		٨
أفغانستان					١		١
إكوادور				١			١
ألمانيا			٥	١١	٧	١	٢٤
إندونيسيا				١			١
أوروغواي	١	١			١		٣
أوزبكستان				٢	٢		٤
أوغندا					١		١
أوكرانيا				١			١
إيران (جمهورية-الإسلامية)			٢	١	١		٤
أيرلندا			١		١	١	٣
إيطاليا	٣		٦	١٤	٤	٢	٢٩
باكستان				٢	٢		٤
البرازيل				٣	١		٤
البرتغال				٣	١		٤
بلجيكا	١	١	١	٣			٦
بلغاريا			١	١			٢
بنغلاديش			١		١		٢
بنما					١		١
بوتسوانا					١		١
بوليفيا (دولة-المتعددة القوميات)				٢			٢
بيرو			١				١
بيلاروس			١		١		٢
تركمانيستان					١		١
تركيا				١		١	٢
تشيكيا					١		١
تونس						١	١
الجزائر				١			١

بلد الجنسية	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع
جمهورية مولدوفا				١			١
جنوب أفريقيا			١		١		٢
جورجيا				١			١
الدانمرك		١		٢		١	٤
رومانيا				٢	١		٣
زمبابوي	١				١		٢
سلوفاكيا					١		١
سنغافورة					١		١
السنغال				١			١
السودان				١			١
السويد				١	٢	١	٤
سويسرا				١	١		٢
شيلي					١		١
صربيا				١	١		٢
الصين			١		١		٢
طاجيكستان					٢		٢
غامبيا			١				١
غانا			١				١
غواتيمالا					١		١
فرنسا	١		٤	٨	١٠	١	٢٤
فنزويلا (جمهورية-البوليفارية)				١	١		٢
فنلندا			١	٣	٣		٧
قيرغيزستان					١		١
كازاخستان			١	١	١	١	٤
كمبوديا				١			١
كندا			٤	٥	٥		١٤
كولومبيا					١		١
كينيا				٢	٢		٤
لاتفيا				١			١
لبنان				١	٣		٤
ليختنشتاين					١		١
مالطة					١		١
ماليزيا					١		١
مصر			٢	١			٣
المغرب		١					١
المكسيك		٢		١	٢		٥

بلد الجنسية	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع
ملاوي						١	١
المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية	٢		١	١٣	٥		٢١
منغوليا			١				١
موريشيوس			١				١
ميانمار					١		١
ناميبيا	١						١
النرويج			١				٢
النمسا				٣	٤	٢	٩
نيوزيلندا				٤			٤
الهند			٢	٣	١		٦
هنغاريا					١		١
هولندا				٣	٣		٦
الولايات المتحدة الأمريكية	١	٢	٣	٨	٨	١	٢٣
اليابان				٤	١		٥
اليونان		١	١	٢	٢		٦
المجموع	٤	١٤	٥٠	١٣٦	١١٠	١٩	٣٣٣

#### الجدول ألف-٥

توزيع مقدمي طلبات الحصول على الوظائف من الجنسين في ٢٠١٥، بحسب الرتبة

الرتبة	إناث	ذكور	النسبة المئوية للإناث	النسبة المئوية للذكور	المجموع
ف-٢	٥٥٣	٦٣١	٤٦,٧٠	٥٣,٣٠	١١٨٤
ف-٣	٢٨٦٧	٥٨٩٠	٣٢,٧٠	٦٧,٣٠	٨٧٥٧
ف-٤	١٦٧٥	٤٥٣٦	٢٧,٠٠	٧٣,٠٠	٦٢١١
ف-٥	٩٩	١٩٣	٣٣,٩٠	٦٦,١٠	٢٩٢
مد-١	٣٧	١٣٣	٢١,٨٠	٧٨,٢٠	١٧٠
المجموع	٥٢٣١	١١٣٨٣	٣١,٤٩	٦٨,٥١	١٦٦١٤

#### الجدول ألف-٦

توزيع المرشحين المختارين للتعيين في وظائف المكتب بحسب الرتبة في الفترة من ١ كانون الثاني/

يناير ٢٠١٥ إلى ٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦

الرتبة	الجنس	١ كانون الثاني/يناير - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	١ كانون الثاني/يناير - ٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦
ف-٢	إناث	٣	٢
	ذكور	٠	٢

الرتبة	الجنس	١ كانون الثاني/يناير - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	١ كانون الثاني/يناير - ٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦
ف-٣	إناث	١٣	١٧
	ذكور	١٥	١٠
ف-٤	إناث	٩	٨
	ذكور	١٦	١٣
ف-٥	إناث	٣	١
	ذكور	٠	٣
مد-١	إناث	١	١
	ذكور	٠	٠
مد-١	إناث	٠	٠
	ذكور	١	٠
	إناث	٢٩	٢٩
	ذكور	٣٢	٢٨
المجموع	المجموع	٦١	٥٧

## الجدول ألف-٧

بلد الجنسية للمرشحين المختارين للتعين في وظائف المكتب، ١ كانون الثاني/يناير -  
٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦

١-مد	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	
	١	١	٢		الاتحاد الروسي
		١			إسبانيا
			١		أستراليا
			١		إسرائيل
		١			إكوادور
		١	٢		ألمانيا
			١		أوكرانيا
			١		أيرلندا
	١	٣			إيطاليا
		١			باكستان
			٢		البرازيل
١					بلجيكا
			١		تركيا
		١			توغو
				١	جزر القمر
			١		جمهورية كوريا

مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	
		١			جمهورية مولدوفا
		٢			جنوب أفريقيا
			١		الدانمرك
		١			رومانيا
			١		زمبابوي
			١		سلوفاكيا
				١	الصين
		١	٢		فرنسا
			١		فنلندا
		٣	٣		كندا
		١			لبنان
		١			ليختنشتاين
			١		المملكة العربية السعودية
	٢	١	١		المملكة المتحدة
			١	١	النرويج
		١	١	١	النمسا
			١		الولايات المتحدة
			١		اليونان
١	٤	٢١	٢٧	٤	المجموع