

Distr.: General
9 August 2006
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الحادية والستون
البنود ٤٦، ١١٠، ١١٤، ١١٥، ١٢٠، ١٢١،
١٣٠، ١٤٥، ١٤٨ من جدول الأعمال المؤقت*
التنفيذ والمتابعة المتكاملان والمنسقان لنتائج
المؤتمرات الرئيسية ومؤتمرات القمة التي تعقدها
الأمم المتحدة في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي
والميدانين المتصلة بهما
متابعة نتائج مؤتمر الألفية
استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم
المتحدة
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧
جدول الأنصبة المقررة لقسمة نفقات الأمم المتحدة
إدارة الموارد البشرية
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل
عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام
تمويل بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء بالصحراء الغربية
إصلاح الأمم المتحدة: التدابير والمقترحات
الاستثمار في الموارد البشرية

تقرير الأمين العام



موجز

يقدم هذا التقرير عملاً بقراري الجمعية العامة ٢٦٠/٦٠ و ٢٨٣/٦٠ ويتضمن تفاصيل إطار الموارد البشرية الجديد الذي حدد الأمين العام معالمه في تقريره المعنون "الاستثمار في الأمم المتحدة لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي" (A/60/692 و Corr.1). وتهدف هذه المجموعة الكاملة من تدابير الإصلاح إلى تطويع إطار الموارد البشرية في المنظمة ليلي الاحتياجات المستجدة ويخدم بشكل أفضل الولايات التي تقررها الدول الأعضاء.

وترد في هذا التقرير تفاصيل المقترحات التالية الواردة في تقرير الأمين العام

(A/60/692 و Corr.1):

- ١ - وضع نظام للتوظيف أكثر استباقاً وتحديد الأهداف وأسرع وتيرة؛
 - ٢ - اتباع نهج متكامل حيال تنقل الموظفين؛
 - ٣ - تعزيز التطوير الوظيفي؛
 - ٤ - تبسيط الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة؛
 - ٧ - تدعيم القدرات القيادية؛
 - ٢٢ - تقديم عروض للموظفين بترك الخدمة مقابل تعويضات.
- ويرد بيان الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها في الفرع ثالث عشر.

المحتويات

الفقرات الصفحة

٤	٥-١	.....	أولا - مقدمة
٥	٣٢-٦	.....	ثانيا - عرض عام
١٣	١٢١-٣٣	.....	ثالثا - التوظيف وتوفير الموظفين
٣٧	١٧٣-١٢٢	.....	رابعا - التنقل
٥٣	٢٢٢-١٧٤	.....	خامسا - تطوير الحياة الوظيفية ودعمها
٦٥	٢٦٤-٢٢٣	.....	سادسا - الترتيبات التعاقدية
٨٠	٢٩٩-٢٦٥	.....	سابعا - موازنة شروط الخدمة
٩١	٣٣٦-٣٠٠	.....	ثامنا - بناء القدرات القيادية والإدارية
٩٩	٣٦٦-٣٣٧	.....	تاسعا - عروض ترك الخدمة مقابل تعويض
١٠٧	٣٨٩-٣٦٧	.....	عاشرا - تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية
١١٤	٣٩٤-٣٩٠	.....	حادي عشر - تعزيز تدابير المساءلة
١١٦	٣٩٩-٣٩٥	.....	ثاني عشر - التقديرات المنقحة
١٢٢	٤٠١-٤٠٠	.....	ثالث عشر - الاستنتاجات والتوصيات

المرفقات

١٣٠	.....	الأول - بيانات القوة العاملة
١٣٤	.....	الثاني - التعديلات المقترحة إدخالها على النظام الأساسي للموظفين
١٣٦	.....	الثالث - تعويض إنهاء الخدمة

أولا - مقدمة

- ١ - أكد مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ مجدداً في الفقرتين ١٦٢ و ١٦٣ من قرار الجمعية العامة ١/٦٠ دور الأمين العام بصفته أكبر مسؤول إداري في المنظمة وطلب إليه أن يقدم اقتراحات بشأن الشروط اللازم توافرها والتدابير المتعين اتخاذها كيما يؤدي مسؤولياته الإدارية على نحو فعال. والجمعية إذ أثنت على الأمين العام لما بذله في السابق وما يبذله حالياً من جهود لكفالة إدارة الأمم المتحدة على نحو فعال ولالتزامه بتحديث المنظمة فقد شددت أيضاً على ضرورة البت في الإصلاحات الإضافية اللازمة لزيادة كفاءة استخدام الموارد المالية والبشرية المتاحة للمنظمة ومن ثم الامتثال لمبادئها وأهدافها وولايتها على نحو أفضل.
- ٢ - واستجابة لذلك رسم الأمين العام في تقريره المعنون "الاستثمار في الأمم المتحدة لتصبح منظمة عالمية أقوى" (A/60/692 و Corr.1) مخططاً للإصلاح الإداري الشامل تضمن مقترحات بشأن ٧ مجالات مترابطة هي الموارد البشرية والقيادات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وسبل توفير الخدمات والميزانية والشؤون المالية والحوكمة وإدارة التغيير.
- ٣ - وترد في هذا التقرير المقدم عملاً بقراري الجمعية العامة ٢٦٠/٦٠ المؤرخ ٨ أيار/مايو ٢٠٠٦ و ٢٨٣/٦٠ المؤرخ ٧ تموز/يوليه ٢٠٠٦ تفاصيل إطار الموارد البشرية الجديد المطروح في التقرير المشار إليه آنفاً وهي تنصب بوجه خاص على المقترحات ١ إلى ٤ و ٧ و ٢٢. وفي صياغته لهذا التقرير، وضع الأمين العام نصب عينه توجيهات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/60/735) والتوجيهات التي وفرتها الجمعية العامة في الجزء ثانياً من قرارها ٢٦٠/٦٠.
- ٤ - وينبغي الإطار على الخبرة المكتسبة من جهود الإصلاح السابقة وعلى حملة اتصال واسعة فيما بين الموظفين والمدبرين على نطاق المنظمة والمشاورات مع ممثلي الموظفين والمناقشات مع مؤسسات أخرى تابعة لمنظمة الأمم المتحدة.
- ٥ - وتجسد هذه المجموعة المتكاملة من الإصلاحات معايير أفضل الممارسات على الصعيد العالمي وتهدف إلى تعزيز رأسمال المنظمة البشري في الوقت الحاضر والمستقبل. الأمر الذي يستلزم الاستثمار في الموارد البشرية واتخاذ إجراءات تضمن أن إطار الموارد البشرية الجديد المبني على الإصلاحات التي أجريت حتى الآن سيمنح المنظمة القدرة على أن تليى بفعالية الاحتياجات المستجدة لدى الدول الأعضاء.

ثانياً - عرض عام

الرؤية

٦ - يتبنى الأمين العام رؤية تتجسد فيها ملامح خدمة مدنية دولية مستقلة تتوافر فيها أعلى معايير الأداء والمساءلة. ووفقاً لتلك الرؤية ستكون لدى المنظمة مستقبلاً أمانة عامة متكاملة ميدانية المنحى تركز على الأنشطة التنفيذية. أما موظفوها الذين سيكونون متعددي المهارات قادرين على التنقل ويمكن الاستعانة بهم في مجالات متنوعة فسيعملون في مختلف الاختصاصات ليفون على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية بالولايات المعقدة المترابطة المسندة إلى المنظمة. وستتبنى المنظمة معايير أخلاقية سامية وتتحلى بالزاهة والشفافية والحرص على المساءلة في ظل ثقافة قوامها التعلم المستمر والأداء الرفيع والتفوق الإداري واحترام التنوع. وسيحقق التكامل بين موظفي المقر والميدان في أمانة عامة عالمية واحدة تتوافر فيها شروط الخدمة التنافسية.

٧ - وتحقيقاً لهذه الرؤية سيتعين على الأمم المتحدة أن تعيد تأكيد رسالة المنظمة وتنشرها وأن تعزز ثقافتها وتحدد الالتزام بالقيم الأساسية والأخلاقيات وتواصل إصلاح إطار إدارة مواردها البشرية بما يعينها على التصدي لتحديات المستقبل.

الإصلاحات المضطلع بها حتى الآن

٨ - في عام ١٩٨٧ أطلق الأمين العام في تقريره المعنون "تجديد الأمم المتحدة: برنامج الإصلاح" (A/51/950) إشارة بدء عملية استعراض إدارة الموارد البشرية في المنظمة بهدف تعزيز فعالية الخدمة المدنية الدولية وتدعيمها. وتحقيقاً لهذه الغاية، دعا في عام ١٩٩٨، فرقة عمل معنية بإدارة الموارد البشرية، تضم خبراء من القطاعين العام والخاص إلى الاجتماع لإسداء المشورة بشأن التدابير والإجراءات المحددة المتعين اتخاذها لأغراض التجديد والتغيير. وقد اعتمد الأمين العام بدرجة كبيرة في التقرير الذي قدمه للجمعية العامة بعد ذلك (A/53/414) على توصيات فرقة العمل التي تشكل رؤية للتغيير في المنظمة وتصوراً لبرنامج العمل في هذا الصدد. وتم التسليم بالحاجة إلى ثقافة جديدة قوامها التمكين والمسؤولية والمساءلة والتعلم المستمر. وجرى التأكيد أيضاً على أهمية أن يكون لإدارة الموارد البشرية في المنظمة دور استراتيجي أكبر في إحداث التغيير على نطاق المنظمة.

٩ - وفي عام ٢٠٠٢، طرح الأمين العام إطاراً جديداً للموارد البشرية للمنظمة مبنياً على مجموعة من اللبنات الأساسية ينهض عليها إصلاح إدارة الموارد البشرية فيما يعد جزءاً لا يتجزأ من الحملة الرامية إلى تحسين أداء المنظمة في تنفيذ البرامج. وانصب الاهتمام على

١٠ مجالات رئيسية ألا وهي تخطيط الموارد البشرية؛ تبسيط القواعد والإجراءات؛ التوظيف والتنسيق والترقية؛ تنقل الموظفين؛ الكفاءات والتعلم المستمر؛ إدارة الأداء؛ التطوير الوظيفي؛ شروط الخدمة؛ الترتيبات التعددية؛ إقامة العدل (A/55/253 و Corr.1).

١٠ - وقد أُحرز، منذ ذلك الحين، تقدم كبير في إجراء التغييرات المتوخاة في تلك المجالات. وتشمل الإنجازات الرئيسية التي تحققت حتى الآن إنشاء نظام لتخطيط ورصد الموارد البشرية؛ واستحداث نظام إلكتروني لتقييم الأداء؛ وتبسيط القواعد والإجراءات وإصدار دليل إلكتروني للموارد البشرية؛ وإرساء نظام لاختيار الموظفين يفوض رؤساء الإدارات مسؤوليات اتخاذ قرارات الاختيار؛ والأخذ بسياسة تنقل الموظفين في المنظمة؛ ووضع تعريف للقيم والكفاءات الأساسية في المنظمة وإدراج تلك القيم والكفاءات في جميع النظم القائمة في مجال الموارد البشرية. ويرد أيضا في فروع هذا التقرير التي تتناول هذه الإنجازات وفي التقرير الذي يقدمه الأمين العام كل سنتين بشأن إصلاح الموارد البشرية، مزيدا من تفاصيل التقدم المحرز.

١١ - وفي عام ٢٠٠٠ أيضا، دعا الأمين العام فريقا رفيع المستوى معنيا بعمليات الأمم المتحدة للسلام (فريق الإبراهيمي) إلى الاجتماع لإجراء استعراض واف لأنشطة الأمم المتحدة في مجالي السلام والأمن وتقديم توصيات عملية محددة بشأن تحسين الأنشطة التي سيُضطلع بها مستقبلا، ومن بينها إدارة الموارد البشرية. وبناء على توصيات الفريق (انظر A/55/305-S/2000/809) والتوجيهات المقدمة في مجال السياسات العامة من الهيئات التشريعية ومكتب إدارة الموارد البشرية والدروس المستفادة، ركزت إدارة عمليات حفظ السلام جهودها على تحسين قدرتها على الوفاء بولايتها المتعلقة بتعيين موظفين مدنيين ذوي كفاءات عالية في عمليات الأمم المتحدة للسلام واستبقائهم. وشملت الإجراءات المتخذة في هذا الصدد التنبؤ بالاحتياجات من الموارد البشرية والاضطلاع بجهود محددة الأهداف في مجالي الاتصال والتوظيف لاختيار مرشحين سبقت إجازتهم يكونون متاحين للنشر في عمليات الأمم المتحدة للسلام خلال مهلة وجيزة وإعداد قوائم بهم؛ وتوحيد هياكل البعثات وتوصيفات الوظائف العامة قدر الإمكان. مما يكفل وجود هياكل تنظيمية معقولة تفي بالولايات المسندة للبعثات وتضمن اتساق تصميم وتصنيف وظائف البعثات الميدانية؛ وبذل جهود لإرساء شروط الخدمة التي توفر الأمان الوظيفي وتنم عن إدراك لمتطلبات العمل الشاق في العمليات الميدانية وتمكّن المنظمة بشكل أفضل من تعيين موظفين مدنيين ذوي كفاءات عالية واستبقائهم في عمليات الأمم المتحدة للسلام.

١٢ - واستجابة لتوصيات فريق الإبراهيمي ولتوصيات وحدة التفتيش المشتركة التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ٢٥٧/٥٨ تناولت أيضا إدارة عمليات حفظ السلام بالدراسة مسألة تطور طبيعة عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وأثر ذلك التطور على الاحتياجات من الموارد البشرية منذ أوائل التسعينيات. وأظهرت الدراسة ضرورة إيجاد ٢ ٥٠٠ وظيفة طويلة الأجل بغرض تكوين ملاك من الموظفين المدنيين المحنكين المدربين ذوي المهارات المتعددة والقدرة الكبيرة على التنقل بما يلي الاحتياجات الأساسية من الموارد البشرية في عمليات الأمم المتحدة للسلام. ويرد بيان نتائج تلك الدراسة وتفاصيل الاقتراح الداعي إلى إنشاء الوظائف الطويلة الأجل البالغ عددها ٢ ٥٠٠ وظيفة، في تقرير الأمين العام عن إصلاح فئة الخدمة الميدانية: الاستثمار في تلبية احتياجات عمليات الأمم المتحدة للسلام من الموارد البشرية في القرن الحادي والعشرين (A/61/225/Add.1).

التحديات الجديدة ومبررات التغيير

١٣ - يتوقف النجاح في تحقيق برنامج الإصلاح الطموح المبين في خطة الأمين العام للتغيير وفي تلبية توقعات الدول الأعضاء والمجتمع العالمي بقدر ليس باليسير على نوعية الأطراف الذين يخدمون المنظمة. وتعظيما لفائدة الاستثمار في الموارد البشرية التي تمثل ٨٠ في المائة من موارد الأمم المتحدة يلزم أن تتوافر لدى المنظمة نظم فعالة لإدارة الموارد البشرية وثقافة تنظيمية تمكن موظفي المنظمة على اختلاف رتبهم من تقديم أفضل ما عندهم.

١٤ - ورغم التقدم الكبير المحرز، فإن إطار الموارد البشرية الحالي المصمم من أجل بيئة عمل مستقرة تركز إلى حد كبير على المقر لم يجر تطويعه إلا جزئيا ليتواءم مع العمليات الميدانية الأكثر دينامية. والواقع أن الولايات المتزايدة التعقيد المنوطة بالمنظمة تستلزم توصيفا جديدا للمهارات يلي بطريقة متكاملة الاحتياجات في مجالات متنوعة مثل المساعدة الإنسانية وحفظ السلام وحقوق الإنسان والمساعدة في الانتخابات ومكافحة الإرهاب والمخدرات والجريمة. ويلزم أن يكون بمقدور المنظمة توظيف قيادات ومدربين وأفراد قادرين على النهوض بالعمل في العمليات الضخمة المعقدة متعددة التخصصات المرصود لها ميزانيات كبيرة يتزايد حجمها باستمرار. ولئن كانت الأمم المتحدة ستحتاج دوما خيرات متخصصة، فالأمر يقتضي تزويدها بموظفين متعددي المهارات يمكن الاستعانة بهم في مجالات متنوعة ونقلهم من مكان إلى آخر تتوافر لديهم القدرة على العمل في فئات مهنية عدة بما يمكن المنظمة من أن تلي بصورة متكاملة الاحتياجات الجديدة المختلفة.

١٥ - ويُقدر حاليا عدد موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة بزهاء ٣٠ ٠٠٠ موظف يخدم نصفهم في مواقع ميدانية (انظر المرفق الأول). ورغم أن جميع هؤلاء الموظفين من موظفي

الخدمة المدنية الدولية، فهم يعملون في إطار ترتيبات تعاقدية شتى تتباين فيها الاستحقاقات وشروط الخدمة. وقد تطورت تلك الترتيبات على مر الزمن لمعالجة حالات خاصة، ولكنها لم تعد تف باحتياجات منظمة يتزايد تركيزها على الأنشطة الميدانية. وأصبحت الترتيبات المذكورة من التعقيد بما يصعب معه تنفيذها، مما يترتب عليه معاملة الموظفين بصورة غير متكافئة، كما أن شروط الخدمة التي توفرها الأمانة العامة للأمم المتحدة للموظفين العاملين في أكثر المواقع مشقة أدنى من الشروط التي توفرها الصناديق والبرامج لموظفيها الذين يعملون جنباً إلى جنب مع موظفي الأمانة العامة. وهذا ظلم ينال من قدرة المنظمة على اكتساب موظفين ذوي كفاءات واستبقائهم.

١٦ - والواقع أن النظم والإجراءات المعقدة البالية المجزأة تعوق قدرة المنظمة على تلبية الاحتياجات المتغيرة، فالإجراءات المنفصلة المتبعة في التعامل مع الموظفين في الميدان والموظفين في مراكز العمل بالمقار والترتيبات التعاقدية المعقدة وشروط الخدمة المتعددة، كلها أمور يتعذر على الموظفين فهمها وتصعب إدارتها. وهي أيضاً تعقد عملية تطوير الأمانة العامة لتصبح أمانة عالمية متكاملة. كما أن الموجود من نظم تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية لا تدعم الطلب على اتباع نهج في إدارة الموارد البشرية أكثر تكاملاً يتوافر فيه الطابع الاستراتيجي بقدر أكبر. ولقد كان الافتقار إلى نظام لتخطيط الموارد في المؤسسة (ERP) أثره في انتشار نظم للموارد البشرية قائمة بذاتها تدعم في الغالب مهام متماثلة وتخرج منها بيانات متماثلة. وغالباً ما تكون الإجراءات كثيفة العمالة، فما زالت تعتمد في جانب كبير منها على المعاملات الورقية. وحيث أن تلك النظم نادراً ما تكون متكاملة، يغدو الإبلاغ على الصعيد العالمي تحدياً يتطلب في معظم الأحيان استخدام الوسائل اليدوية في توحيد البيانات المستمدة من نظم مختلفة والتثبت من صحتها.

١٧ - والواقع أن ما تسنده الهيئات التشريعية من ولايات معقدة ومقيدة، وفي معظم الأحيان متناقضة تنال من قدرة الأمين العام على أن يدير المنظمة بكفاءة بصفته المسؤول الإداري الأكبر حسبما تنص عليه المادة ٩٧ من ميثاق الأمم المتحدة. فأليات إقامة العدل معقدة ويلزم أن تحقق التوازن الصحيح بين أهداف الإدارة وحق الموظفين في أن يُعاملوا وفقاً للإجراءات الصحيحة الواجبة.

١٨ - وعلى الرغم من التحسينات التي أُجريت في السنوات الأخيرة، لا يزال النهج الذي تتبعه منظمة في التوظيف هجلاً بطيئاً غير استباقي. فمنذ أن يُعلن عن أي شاغر إلى أن يختار رئيس أي مكتب أي مرشح تنقضي في المتوسط فترة قدرها ١٧٤ يوماً. ذلك أنه في إطار نظام اختيار الموظفين، يتوجب الإعلان عن الشواغر لمدة ٦٠ يوماً، مما يجد من قدرة المنظمة على تعيين موظفين يفون على وجه السرعة باحتياجاتها بمجرد نشوئها. حيث أنه تنهال أعداد كبيرة من طلبات العمل (ما يربو على ٣٥٠.٠٠٠ طلب سنوياً) يتقدم بها أفراد لا يفني

الكثيرون منهم بشروط الوظائف. كما أن شروط الأهلية للتوظيف المعقدة تحد من فرص الموظفين، لا سيما الموظفين الميدانيين، في أن يُنظر بصورة متكافئة في منحهم فرصا للعمل في مواقع أخرى بالمنظمة وتحرم المديرين من منفذ إلى مجتمعات المواهب وتعمق الانقسامات بين الميدان والمقر.

١٩ - وتعد زيادة إمكانيات تنقل الموظفين عنصرا أساسيا من شأنه أن يضاعف مرونة المنظمة وفعاليتها وقدرتها على سرعة التصرف. فعلى الرغم من تنامي أنشطة المنظمة على النطاق العالمي، ما زال تنقل موظفيها محدودا وخاضعا للظروف. فالفئات المهنية غالبا ما تشكل "مجموعات مغلقة" قلما تتوفر فيها للموظفين فرص الخروج منها حتى في المراحل المبكرة من حياتهم المهنية. وفي معظم الأحيان، تشهد مراكز العمل التي تكون فيها الظروف صعبة وشاقة معدلات شغور مرتفعة في الفئة الفنية، مما ينال من قدرتها على إنجاز الولايات المسندة إلى المنظمة. فمعدل الشغور في البعثات التي تديرها إدارة عمليات حفظ السلام يتراوح عموما بين ٢٢ و ٢٦ في المائة.

٢٠ - ولئن كانت المنظمة تبذل جهودا كبيرة كيما تستقدم من جميع أنحاء العالم موظفين موهوبين على أعلى درجة من الكفاءة، لا سيما من خلال الامتحانات التنافسية الوطنية، فإنها لا تستثمر بالقدر الكافي في تنمية تلك المواهب وإدارتها. ذلك أن نسبة الاستثمار في تنمية قدرات الموظفين ما زالت أدنى من ١ في المائة من مجموع تكاليف الموظفين، وتقل هذه النسبة عما هي عليه في صناديق الأمم المتحدة وبرامجها وتبعد كثيرا عن النسبة المسجلة في المنظمات التي تشهد أفضل الممارسات، حيث تبلغ تلك النسبة في المتوسط ٤ في المائة.

٢١ - ولقد وضعت المنظمة برامج جديدة لتنمية القدرات القيادية والإدارية والتنظيمية، واستحدثت أدوات للتقدير والتقييم. بيد أن اختيار كبار المديرين ما زال يتم في المقام الأول، بناء على خبراتهم الفنية وحنكتهم السياسية. وأحيانا ما تلتحق بالعمل في المنظمة قيادات خيراها القيادية أو الإدارية بالعمل في بيئة معقدة متعددة الثقافات تكاد تكون معدومة أو لا تُذكر. ولم يعد بوسع المنظمة أن تعين قيادات لا تعدو كونها مجرد خبراء فنيين. فكبار المديرين الذين يعملون في بيئة معقدة متعددة الثقافات تتزايد فيها اللامركزية وتفويض السلطة يتوجب عليهم أن يكونوا قادة للموظفين ومديرين للموارد والمعلومات ولعملية التغيير. ومن ثم، لا بد من تعزيز القدرة الإدارية باعتبار ذلك من دعائم الإصلاح الرئيسية.

٢٢ - وسوف يبلغ عدد كبير من الموظفين سن التقاعد في السنوات الخمس المقبلة. فمثلا، من بين ما يقرب من ٧ ٣٠٠ موظف بالفئة الفنية يعملون بعقود مدتها سنة واحدة أو أكثر، سيبلغ ١٢,٧ في المائة منهم سن التقاعد بحلول ٢٠١٠. الأمر الذي سيؤثر بوجه خاص على

عدد كبار المديرين من الرتبة ف-٥ (٢, ٢٤ في المائة) ومن الرتبتين مد-١ ومد-٢ (٧, ٣٧ في المائة). ويُذكر أن حالات التقاعد الوشيك ستمنح المنظمة بالاقتران مع الخيارات التي ستوفرها عروض ترك الخدمة مقابل تعويض إمكانية موازنة القوة العاملة مع الاحتياجات في هذا المضمار مستقبلاً، الأمر الذي يتيح أيضاً فرصة لتكوين قوة عاملة أكثر استباقاً وللتخطيط لتعاقب الموظفين وإدارة المواهب بشكل منهجي يتوافر فيه الطابع الاستراتيجي بقدر أكبر.

٢٣ - وتتطلب عملية إنشاء إطار جديد للموارد البشرية يتواءم مع احتياجات الأمانة العامة الاعتماد على الإصلاحات التي أجريت حتى الآن وتنفيذ مجموعة المقترحات المتكاملة المطروحة في هذا التقرير. ولا بد من تناول تلك المقترحات من منظور كلي حيث أنها جميعاً مترابطة. وهي تعالج مسألة التوظيف واختيار الموظفين؛ وتنقل الموظفين؛ وتطوير ودعم المسار الوظيفي؛ والترتيبات التعاقدية وموازنة شروط الخدمة في الميدان؛ وبناء قدرة قيادية وإدارية؛ وتقديم عروض محدودة للموظفين لترك الخدمة مقابل تعويض. أما عن عملية تحسين نظام العدل الداخلي التي تُعد جانباً هاماً من جوانب جهود الإصلاح فيجري متابعتها من خلال عملية الفريق المعني بإعادة تصميم ذلك النظام الصادر تكليف بها من الجمعية العامة وسوف يجري تناولها في تقرير منفصل.

٢٤ - وينبغي إطار الموارد البشرية الجديد على المبادئ التالية:

- مرونة الاستجابة إلى احتياجات المنظمة المستجدة،
- معايير أخلاقية واضحة،
- البساطة والوضوح والشفافية،
- التوظيف بناء على الجدارة والتطوير الوظيفي،
- الامتثال للولايات المتعلقة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين،
- مساءلة المديرين والموظفين،
- التكامل بين موظفي المقار والميدان في أمانة عامة عالمية،
- الشراكات القوية بين المديرين ومكتب إدارة الموارد البشرية.

المشاورات مع ممثلي الموظفين وعموم الموظفين

٢٥ - يبذل منذ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٥ جهد مكثف في مجال الاتصال يتعلق بالإطار الجديد لإدارة الموارد البشرية وينصب على كل من الإدارة وعموم الموظفين. وقد اضطلع بحملة اتصال واسعة النطاق بغرض الوقوف على آراء وأفكار الموظفين والمديرين وممثلي الموظفين من خلال طائفة متنوعة من الوسائل من بينها توجيه رسالة عبر البريد الإلكتروني إلى جميع الموظفين يُطلب إليهم فيها إبداء آرائهم في السياسات والقواعد والأنظمة المتعلقة بالموارد البشرية. وكان الخيط المشترك بين المقترحات المطروحة هو الحاجة إلى الإنصاف في معاملة جميع الموظفين وزيادة الشفافية والمساءلة والاستجابة إلى احتياجات العمليات الميدانية. وقد أجريت أيضا مشاورات مع مجموعات مشتركة بين الإدارات يُقاس من خلالها ردود الفعل إزاء المقترحات ومع صناديق الأمم المتحدة وبرامجها وفي سياق شبكة الموارد البشرية المشتركة بين الوكالات.

٢٦ - وإثر صدور تقرير الأمين العام المعنون "الاستثمار في الأمم المتحدة لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي" في آذار/مارس ٢٠٠٦، اضطلع بحملة اتصال مكثفة لتزويد عموم الموظفين بالمعلومات والتفسيرات وللدرد على الأسئلة واستجلاء ردود الفعل. وعُقدت لقاءات مفتوحة في زهاء ٢٥ إدارة ومركز عمل ونوقش أيضا التقرير في الآليات الاستشارية الداخلية المشتركة بين الموظفين والإدارة في المنظمة بأكملها.

٢٧ - وفي الفترة من نيسان/أبريل إلى حزيران/يونيه ٢٠٠٦، أوفد مكتب إدارة الموارد البشرية فرقا من الموظفين من ١٠ إدارات أو مكاتب مختلفة وستة مراكز عمل لمقابلة الموظفين على نطاق الأمانة العامة ومدتهم بمزيد من المعلومات عن مقترحات الإصلاح والتماس مزيد من ردود فعل عموم الموظفين. وزارت تلك الأفرقة ٢٣ مركز عمل وزهاء ٣١ مكتبا من بينها بعثات حفظ السلام. وعُقد حوالي ١٠٠ اجتماع حضرها ما يربو على ٥٠٠٠ موظف. وشملت حملة الاتصال تلك عقد لقاءات مفتوحة واجتماعات لمجموعات قياس ردود الفعل واجتماعات مع ممثلي الموظفين واجتماعات مع الإدارة.

٢٨ - وقد خضعت جميع المقترحات المتعلقة بشروط خدمة الموظفين العاملين في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة لمشاورات واسعة النطاق في سياق الفريق العامل المعني بالأفراد التابع لإدارة عمليات حفظ السلام. ويتألف الفريق العامل المذكور من ممثلين عن الإدارة على اختلاف مجالات عملها وممثلين عن موظفي الإدارة في المقر ورئيس اتحاد الموظفين الميدانيين ونائب رئيس الاتحاد.

٢٩ - وعقدت لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة التي تجري فيها مشاورات بين موظفي الأمم المتحدة وإدارتها على أعلى المستويات، دورتها السابعة والعشرين في حزيران/يونيه ٢٠٠٦ لمناقشة مقترحات الأمين العام المتعلقة بإصلاح إدارة الموارد البشرية. واللجنة هي الآلية المشتركة على نطاق الأمانة العامة التي أنشأها الأمين العام وفقا للنظامين الأساسيين والإداريين للموظفين لتسدي إليه المشورة بشأن القضايا المتعلقة بسياسات رعاية الموظفين وشروط العمل وسائر سياسات المنظمة المتصلة بشؤون الموظفين. وحضر أعضاء اللجنة بالكامل باستثناء ممثلي موظفي نيويورك الدورة التي ضمت ممثلي موظفي اللجنة الاقتصادية لأفريقيا واللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا واتحاد الموظفين الميدانيين^(١) ومكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومكتب الأمم المتحدة في فيينا والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا والمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وجامعة الأمم المتحدة وممثلي الإدارة من جميع مراكز العمل الرئيسية. وشهدت الدورة على مدى ثمانية أيام مناقشات مستفيضة.

٣٠ - وقبل الدورة السابعة والعشرين للجنة آنفة الذكر نشرت الإدارة على شبكة الأمم المتحدة الداخلية I Seek الورقات التي أعدتها فيما يتصل بالإصلاح. ودُعي جميع الموظفين إلى إبداء آرائهم إما من خلال ممثليهم أو بإرسالها إلى عنوان بريد إلكتروني مخصص لهذا الغرض. الأمر الذي أتاح فرصة أخرى للموظفين عموما لإبداء آرائهم. وفي غضون ثلاثة أسابيع بلغ عدد المرات التي أُطلع فيها على ورقات الإدارة المنشورة على I Seek ١٦ ٠٠٠ مرة مما يناهز ضعف عدد مرات الدخول على الموضوع الذي يليه من حيث مدى الإقبال على مطالعته على I Seek.

٣١ - وأعربت اللجنة في دورتها السابعة والعشرين التي أديرت أعمالها بطريقة بناءة وتعاونية للغاية عن تأييدها لمقترحات الأمين العام المتعلقة بإدارة الموارد البشرية وطرحت عددا من التوصيات بشأن تفاصيل تلك المقترحات. وقَبِلَ الأمين العام توصيات اللجنة وأدرجت في هذا التقرير.

* * *

(١) يمثل اتحاد الموظفين الميدانيين جميع الموظفين الدوليين المعيّنين في إطار أي من المجموعتين ١٠٠ أو ٣٠٠ من النظام الإداري للموظفين ليخدموا تحديدا في عمليات حفظ السلام وغيرها من العمليات الميدانية والموظفين المنتدبين بصفة مؤقتة في تلك البعثات.

٣٢ - ويرد أدناه بيان تفاصيل المقترحات ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٧ و ٢٢ الواردة في تقرير الأمين العام (A/60/692 و Corr.1).

ثالثاً - التوظيف وتوفير الموظفين

٣٣ - تشكل القدرة على اجتذاب وتعيين واختيار نخبة ممتازة من الموظفين والاحتفاظ بتلك النخبة، جوهر أداء المنظمة ونجاحها. والأمم المتحدة بحاجة إلى نظام يجمع بين موظفي الميدان والمقر في أمانة عامة عالمية واحدة، يوائم مؤهلات الموظفين وقدراتهم مع الاحتياجات المستقبلية. أما الهدف من ذلك فهو عموماً بناء قوة عمل متنقلة ذات كفاءات عالية متعددة المهارات، تتوفر فيها أعلى معايير الفعالية والكفاءة والنزاهة، وذلك في إطار المراعاة الواجبة للتمثيل الجغرافي وللتوازن فيما بين الجنسين.

الإصلاحات السابقة

٣٤ - عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٥٥/٢٥٨، نفذ في عام ٢٠٠٢، نظام جديد لاختيار الموظفين. وقد دمج هذا النظام بين مهام التوظيف واختيار الموظفين وترقيتهم وتنظيم تنقلهم. وأدى النظام المذكور إلى تغييرات تضمنت تفويض مديري البرامج سلطة اتخاذ قرارات اختيار الموظفين، وإلى إقامة هيئات استعراض مركزية، ووضع صيغة عامة للإعلانات عن الشواغر المتصلة بوظائف متماثلة، وإعداد قوائم بالمرشحين المؤهلين الذين يمكن الاختيار من بينهم لشغل وظائف متماثلة. وكان هذا النظام الجديد نتاج مشاورات واسعة النطاق جرت مع الموظفين والإدارة على صعيد الأمانة العامة بأسرها.

٣٥ - ومن الأهداف الرئيسية لهذا النظام الجديد: (أ) تغيير ثقافة المنظمة بزيادة تمكين الموظفين والمديرين من أداء مسؤولياتهم، وإخضاعهم للمساءلة عن أعمالهم ونتائجها؛ (ب) تشكيل خدمة مدنية دولية متعددة المهارات واسعة الخبرة يمكن الاستعانة بها في مجالات متنوعة وذلك استناداً إلى الاحتياجات المتوقعة لدى المنظمة؛ (ج) اختيار الموظفين بناء على الجدارة وما يثبتونه من كفاءة وجودة أداء، وذلك من خلال عملية تنافسية أهم اعتبار فيها هو ضرورة كفاءة أعلى معايير الفعالية والكفاءة والنزاهة، مع إيلاء العناية الواجبة لتعيين الموظفين على أوسع نطاق جغرافي ممكن، وكذلك للأهداف المتصلة بعدالة التوزيع بين الجنسين، التي حدتها الجمعية العامة؛ (د) ضمان استناد قرارات الاختيار التي يتخذها رؤساء الإدارات/المكاتب إلى معايير موضوعية تتعلق بالوظائف، وذلك بعد تأكيد الهيئات الاستعراضية المركزية الجديدة من الامتثال للإجراءات المعمول بها في هذا الصدد؛ (هـ) جعل إجراءات التعيين والتنسيب أكثر شفافية وأفضل توقيتاً.

٣٦ - وكانت المنظمة قد بدأت عملية تشاركية على صعيد الأمانة العامة بأسرها من أجل تحديد القيم الأساسية والكفاءات الأساسية - أي مزيج المهارات والمميزات والسلوكيات التي لا بد من تحلي جميع الموظفين بها - فضلا عن الكفاءات الإدارية اللازم توافرها فيمن يتولون إدارة غيرهم. وتمثل القيم الأساسية لدى المنظمة في النزاهة، والروح المهنية، واحترام التنوع. أما الكفاءات الأساسية فهي تشمل: الاتصال، والعمل الجماعي، والتخطيط، والتنظيم، والمساءلة، والابتكار، ومراعاة العملاء، والالتزام بمواصلة التعلم والدراسة التكنولوجية. وتمثل الكفاءات الإدارية في القيادة والرؤية وتمكين الآخرين وبناء الثقة والأداء والقدرة على إبداء الرأي والبت في الأمور. ولقد أدرجت هذه الكفاءات تدريجيا في كافة النظم الرئيسية للموارد البشرية، بما فيها نظم التعيين والتنسيب وتطوير الموظفين وتقييم آدائهم.

٣٧ - ودعما لأهداف النظام الجديد، أجري عدد من التغييرات الإضافية. ففي النظام السابق، كانت المسؤولية عن قرارات اختيار الموظفين غير محددة، كما أن تلك القرارات لم تكن تُتخذ من قبل المديرين المسؤولين عن برامج العمل. أما النظام الجديد فهو يفوض رؤساء الإدارات مسؤولية وسلطة اختيار الموظفين. كما أنه يقتضي من رؤساء الإدارات الإقرار بأنهم قد راعوا، عند اتخاذهم لقرارات الاختيار، سياسات المنظمة المتعلقة بالأهداف المتصلة بالتمثيل الجغرافي والمساواة بين الجنسين.

٣٨ - وقد تضمنت التغييرات التي أجريت عملا بالقرار ٢٥٨/٥٥ إنشاء هيئات الاستعراض المركزية، التي تتمثل واجباتها في استعراض عملية ملء الشواغر. وامتنالا من مكتب إدارة الموارد البشرية لما طلبته منه الجمعية العامة في قرارها ٢٦٦/٥٩ من أن يكفل أداء الهيئات آنفة الذكر على نحو كامل فعال للأدوار المنوطة بها في نظام اختيار الموظفين وأن تقدم اقتراحات بتعديل الاختصاصات، وفرّ المكتب التدريب اللازم لأعضاء تلك الهيئات، وأصدر مبادئ توجيهية لتيسير أعمالها.

٣٩ - ووفقا للقرارين ٢٢٦/٥١ و ٢١٩/٥٢، يحق للموظفين العاملين في بعثات حفظ السلام وسائر البعثات الميدانية في إطار المجموعتين ١٠٠ و ٣٠٠ من النظام الإداري للموظفين وموظفي الفئة الفنية المعيّنين في وظائف حساب دعم عمليات حفظ السلام، بعد فترة عمل لا تقل عن اثني عشر شهرا، أن يُنظر في أمر تعيينهم في الشواغر الداخلية بالترتيبين ف-٤ و ف-٥ بموجب معايير التوظيف السارية والقواعد ذات الصلة.

٤٠ - وبناء على التوصيات الواردة في تقرير الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام (انظر A/55/305-S/2000/1809)، وتوجيهات الجمعية العامة ومكتب إدارة الموارد البشرية

المتصلة بالسياسات العامة، أعدت إدارة عمليات حفظ السلام واحتفظت بقائمة مركزية المرشحين مدنيين سبقت إجازتهم ومتاحين للنشر في عمليات حفظ السلام في غضون مهلة قصيرة. ويجوز لمقدمي الطلبات من الداخل والخارج أن يتقدموا لمجموعة من الفئات المهنية المختلفة، حيث يجري فرز طلباتهم لاستبانة مدى أهليتهم ومستوى مؤهلاتهم الفنية ثم يدرجون في قائمة المرشحين الذين سبقت إجازتهم. ويتولى مديرو البرامج في البعثات الميدانية استعراض تلك القائمة، ويجرون مقابلات للوقوف على مدى الكفاءة وتقييم مقارن للمرشحين على صعيد البعثة. وهذا النظام ييسر عملية تحديد وتقييم واختيار المرشحين المحتملين على وجه السرعة، مع الامتثال في الوقت نفسه للمبادئ القائلة بوجود أن تكون عملية الاختيار عملية تنافسية متسمة بالشفافية في ظل المعايير والمقاييس ذاتها المعمول بها في الأمانة العامة بأسرها.

٤١ - ودعما لنظام اختيار الموظفين استحدثت في عام ٢٠٠٢ أداة إلكترونية لتوفير الموظفين هي نظام "غالاكسي". وقد كان لوجود هذا النظام، أثر كبير، على قدرة المنظمة على الوصول إلى كافة أنحاء العالم، كما أنه أدى إلى زيادة كبيرة في عدد الطلبات، حيث يرد سنويا ما يربو على ٣٥٠.٠٠٠ طلب، حيث وردت طلبات من رعايا ١٩١ دولة من الدول الأعضاء. ولقد أتاح نظام "غالاكسي" أيضا إضفاء مزيد من الفعالية والشفافية على عملية تقديم الطلبات ومعالجتها. وامتثالا لقراري الجمعية العامة ٣٠٥/٥٧ و ٢٦٦/٥٩، بذلت الأمانة العامة جهودا من أجل تحسين تلك الأداة الإلكترونية لتوفير الموظفين للتعامل مع هذا العدد الكبير من الطلبات وجعلها أكثر كفاءة وأيسر استعمالا، إلى جانب إنشاء آليات للفرز.

٤٢ - ومنذ عام ٢٠٠٤، يجري الإعلان عن كافة الشواغر في عمليات الأمم المتحدة للسلام على الموقع الشبكي لنظام "غالاكسي". ووفقا لأحكام قرار الجمعية العامة ٢٦٦/٥٩، أُعيد تصميم هذا الموقع من أجل تمكين مقدمي الطلبات من بيان الأماكن التي يفضلون العمل فيها عندما يتقدمون بطلبهم بناء على إعلانات عن الشواغر تتسم بالعمومية، بما يتضمن إدراج المعلومات اللازمة عن مواقع مختلف الوظائف. وفي حالة الوظائف الشديدة التخصص، أو الوظائف التي لا يمكن شغلها عن طريق القوائم، تنشر إعلانات بالوظائف المحددة الشاغرة المطلوب شغلها في عمليات الأمم المتحدة للسلام.

٤٣ - ولكي يضطلع المديرون بقدر أكبر من المسؤولية عن تنفيذ المهام المتعلقة بالموارد البشرية، إلى جانب تعزيز إدارة هذه الموارد باعتبارها من المسؤوليات الإدارية الرئيسية، جرى في عام ١٩٩٩ إدخال نظام لتخطيط الإجراءات المتعلقة بالموارد البشرية. وهذا النظام

يفضي أيضا إلى تشجيع زيادة الاتساق في مجال تطبيق معايير المنظمة، وكذلك إلى تشجيع التخطيط الاستباقي للموارد البشرية. كما أن نظام خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية هذا قد أرسى القواعد المؤسسية لعملية مناقشة واستعراض أداء رؤساء الإدارات والمكاتب في ١٠ من مجالات إدارة الموارد البشرية، وهي معالجة الشواغر، والتوزيع الجغرافي، والتوازن بين الجنسين، والتنقل، وإعادة تنشيط المنظمة، وتقييم الأداء، وتطوير قدرات الموظفين، والعلاقات بين الموظفين والإدارة الذاتية ورعاية الموظفين، وتشغيل الخبراء الاستشاريين والمتقاعدين، واستخدام المتقاعدين.

٤٤ - وتشكل الخطط إطارا إداريا لتوجيه مديري البرامج أثناء قيامهم بأنشطة الموارد البشرية خلال فترة السنتين. وثمة رصد لمدى تقدم الإدارات من جانب مكتب إدارة الموارد البشرية، الذي يزود هذه الإدارات بما يلزم من معلومات وتوجيهات ومساعدات. وهناك مرحلتان رسميتان في هذه العملية، وهما استعراض منتصف الدورة، حيث يُقيم أداء الإدارات بشأن كل هدف من الأهداف، مع تحديد الصعوبات والنظر في الإجراءات العلاجية، عند الاقتضاء؛ واستعراض نهاية الدورة، حيث يُقيم قدر النجاح المحقق. ويرصد مكتب إدارة الموارد البشرية التقدم المحرز، ويستعرض مجلس الأداء الإداري الأداء. وفي الوقت الراهن، يغطي نظام خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية ٢٨ إدارة، ومن المتوقع أن يمتد نطاقه حتى يغطي بعثات حفظ السلام في المستقبل القريب.

٤٥ - والامثال لولايات الجمعية العامة بشأن التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين من الأولويات. وفي القرار ٢٦٦/٥٩، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يواصل جهوده الجارية بغية التوصل إلى توزيع جغرافي عادل في الأمانة العامة، وأن يكفل توزيعا جغرافيا واسعا بقدر المستطاع للموظفين في جميع الإدارات والمكاتب الرئيسية بالأمانة العامة. وكررت الجمعية العامة أيضا ما سبق وروده في القرار ٣٠٥/٥٧ بشأن مطالبة الأمين العام بتحديد أهداف بعينها، وكذلك بوضع برنامج لتحقيق التمثيل الجغرافي العادل.

٤٦ - ومن منطلق الاستجابة لهذه الطلبات، قام الأمين العام بتنفيذ عدد من التدابير من أجل تحسين التوزيع الجغرافي. ومن الوسائل الرئيسية لتعزيز تمثيل الدول الأعضاء، إتاحة فرصة عقد امتحانات تنافسية وطنية لدى الدول الأعضاء غير الممثلة أو الناقصة التمثيل أو التي قد تهبط دون النطاقات المستصوبة. وثمة تدابير أخرى تتضمن تعيين أهداف محددة في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية بهدف زيادة عدد المعينين من المرشحين من الدول الأعضاء غير الممثلة والناقصة التمثيل؛ وإقرار رؤساء الإدارات والمكاتب بأنهم راعوا الأهداف ذات الصلة في الاعتبار في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية لديهم فيما يتصل بالتوزيع

الجغرافي، لدى اتخاذ القرارات المتصلة بالاختيار؛ وعقد اجتماعات دورية مع ممثلي الدول الأعضاء غير الممثلة والناقصة التمثيل وتقديم إحاطات لهم؛ وتنظيم بعثات توظيفية خاصة؛ ومطالبة الدول الأعضاء غير الممثلة والناقصة التمثيل بأن تحدد مراكز تنسيق وطنية من أجل تيسير التعاون مع الأمانة العامة؛ وتسمية منسق في مكتب إدارة الموارد البشرية للعمل على أساس التفرغ في مجال التوزيع الجغرافي مع الدول الأعضاء والإدارات؛ وتعزيز نظام "غالاكسي" الإلكتروني لتوفير الموظفين بغية تسليط الضوء على المرشحين من الدول الأعضاء غير الممثلة أو الناقصة التمثيل، إلى جانب تهيئة أداة بحثية لمساعدة المديرين في تحديد المرشحين حسب الجنسية.

٤٧ - وهناك تدير آخر يستهدف تقليل أعداد الدول الأعضاء غير الممثلة والممثلة تمثيلاً ناقصاً، وهو يتمثل في مشروع تجريبي عاجل، ولقد وافقت الجمعية العامة على هذا المشروع في قرارها ٢٦٦/٥٩. ويتوخى هذا المشروع وضع قائمة خاصة بمرشحين لوظائف الرتبين ف-٤ و ف-٥، وذلك من الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً. ومن شأن هؤلاء المرشحين أن يظلوا مدرجين بالقائمة الخاصة إلى حين وصول التمثيل إلى مستوى النطاقات المستصوبة. ولقد ورد ما مجموعه ٣١٩ طلباً من رعايا تسع من الدول الأعضاء المعنية. وعند إعداد هذا التقرير، كانت تلك الطلبات قيد الاستعراض لدى مديري البرامج وهيئات الاستعراض المركزية.

٤٨ - وفي القرارين ٣٠٥/٥٧ و ٢٦٦/٥٩، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يكثف جهوده الرامية إلى تحقيق هدف التكافؤ بين الجنسين في الأمانة العامة، ورصد ذلك الهدف، ولا سيما في المستويات العليا، وأن يكفل في هذا السياق أن تكون المرأة، وبخاصة المرأة من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، ممثلة بشكل مناسب داخل الأمانة العامة.

٤٩ - وفي معرض الاستجابة لهذه الطلبات، قام الأمين العام بتنفيذ تدابير عديدة لتوسيع نطاق مساءلة المديرين عن الوفاء بالأهداف الجنسانية. وتشمل هذه التدابير: تحديد أهداف جنسانية محددة في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية في ضوء أداء كل إدارة من الإدارات بهدف تحقيق التكافؤ بين الجنسين؛ ومطالبة رؤساء الإدارات بالتأكد من أن الأهداف المتصلة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين قد روعيت عند اتخاذ قرارات الاختيار؛ وتعزيز نظام "غالاكسي" لتوفير الموظفين باستعمال الوسائل الإلكترونية بحيث يتضمن معلماً خاصاً يسلط الضوء على النساء المرشحات، إلى جانب توفيره لأداة بحث تساعد المديرين على تحديد المرشحين حسب نوع الجنس. بالإضافة إلى ذلك أدرج هدف جديد في خطط العمل

المتعلقة بالموارد البشرية يتصل بنشر الوعي بين رؤساء الإدارات بأعداد الموظفين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية والبلدان المتقدمة النمو أيضا.

٥٠ - ولقد أوضحت الجمعية العامة أن انتقال الموظفين من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية يجب أن يتم من خلال أساليب الاختيار التنافسية فحسب (القرار ١٤٣/٣٣) ولقد كانت النسبة المئوية من الوظائف المتاحة لذلك، في الأصل، ٣٠ في المائة من التعيينات في الرتبين ف-١ وف-٢. وبموجب القرار ٢٥٨/٥٥ قصرت الجمعية العامة تعيين الموظفين المؤهلين من فئة الخدمات العامة لشغل وظائف من الفئة الفنية على نسبة أقصاها ١٠ في المائة من التعيينات في هاتين الرتبين، وبالإضافة إلى ذلك، فوفقا للقرار ٢٦٦/٥٩، يجري كل سنة تعيين عدد يصل إلى سبعة مرشحين ناجحين في امتحان الترقية من فئة الخدمات العامة إلى وظائف الفئة الفنية من الرتبة ف-٢ غير الخاضعة للتوزيع الجغرافي. وفي مراكز العمل التي تشهد دوما ارتفاعا في معدل الشغور، يجوز أن يُعين عدد يصل إلى ثلاثة من المرشحين الناجحين في امتحان الترقية من فئة الخدمات العامة إلى الفئة الفنية بالرتبة ف-٢ كل عام، وذلك في حالة عدم توافر مرشحين ناجحين في الامتحان التنافسي الوطني.

أثر الإصلاحات حتى الآن ومبررات التغيير

٥١ - أفضت الإصلاحات المضطلع بها في السنوات الأخيرة إلى زيادة الاتساق في مجال التوظيف وتوفير الموظفين من خلال إضفاء الطابع المؤسسي على معايير المنظمة وتشجيع التخطيط الاستباقي للموارد البشرية. ولقد أدى نظام "غالاكسي" إلى زيادة الوضوح فيما يتصل بتعميم الشواغر، بالإضافة إلى تيسيره لعملية تقديم الطلبات. ولقد مكّن هذا النظام المرشحين من الوصول إلى الشواغر عن طريق الحاسوب مباشرة، مما وسع من نطاق مجموعة الطلبات الخارجية إلى حد كبير. حيث تقدم مرشحون من ١٩١ دولة من الدول الأعضاء بطلبات من خلال نظام "غالاكسي". ومع ذلك، فقد أدت الزيادة في أعداد الطلبات، إلى حدوث زيادة كبيرة في عمليات الفرز والمعالجة الإدارية التي يضطلع بها المديرون الإداريون.

٥٢ - وجرى تعزيز الاتساق والموضوعية عند استعراض الحالات المختلفة، فهبيئات الاستعراض المركزية تكفل الموافقة على معايير التقييم قبل استعراض المرشحين، والاختصار على استخدام المعايير الموافق عليها مسبقا في تقييم هؤلاء المرشحين. وتشكل تلك الهيئات آلية من شأنها أن تضمن تطبيق العملية على نحو سليم واستناد الاختيارات إلى معايير تقييم موضوعية تمت الموافقة عليها مسبقا وتتصل بالعمل.

٥٣ - وتشكل الآن القيم الأساسية والكفاءات الأساسية والإدارية التي حددها المنظمة جزءاً لا يتجزأ من توصيفات الوظائف العامة وإعلانات الشواغر وبرامج التعلم ونظام تقييم الأداء. أما المقابلات التي تجرى للوقوف على مستوى الكفاءات فإنه يُضطلع بها وفقاً لمعايير للتقييم التي سبقت الموافقة عليها من جانب هيئة الاستعراض المركزية، كما تم تدريب الموظفين على أساليب إجراء تلك المقابلات. وقد أدى هذا إلى اتباع نهج أكثر توحداً في تقييم المرشحين.

٥٤ - والواقع أن استخدام التوصيفات العامة عن الوظائف أضفى مزيداً من التماسك على إعلانات الشواغر. ذلك أنها توصيفات قياسية، تشمل مجموعة واسعة النطاق من الوظائف تماثل فيها الواجبات والمسؤوليات والشروط المتصلة بالتعليم والخبرة العملية والمهارات الفنية والكفاءات الأساسية. وقد أسهم استعمال هذه التوصيفات في زيادة الكفاءة والسرعة والشفافية في مجال تصميم إعلانات الشواغر وتوضيح التوقعات الوظيفية.

٥٥ - وأفضى استخدام خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية إلى تعزيز عمليات التخطيط والرصد والمساءلة. ويجري الآن قياس مدى التقدم المحرز في تحقيق أهداف المنظمة من خلال مؤشرات الأهداف والأداء المتصلة بالولايات التي تقرها الجمعية العامة، في المجالات التي يلزم فيها مراقبة الأداء المؤسسي عن كثب. وتسمح خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية بإجراء تحليل أكثر تفصيلاً لمنجزات واحتياجات القوة العاملة بالمنظمة، وذلك على نطاق أوسع مدى وفي مجال أكبر حجماً.

٥٦ - ولقد شكّلت في جميع الإدارات جهات تنسيق معنية بخطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية. ويجري تقييم التقدم المحرز في بلوغ أهداف هذه الخطط من خلال قياس ما اضطلع به من تقدم في الوصول إلى المرامي والمؤشرات المحددة لهذه الأهداف. وكشوف النقاط المحرزة في أداء خطط العمل تيسر من عمليات الرصد من جانب مختلف الإدارات، وكذلك من جانب مكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف يجري، في المستقبل القريب، تشغيل نظام إلكتروني للاتصال المباشر، مما سيشجع تحسين رصد وتنفيذ خطط الإدارات. ويقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بتوفير المساعدة اللازمة للإدارات والمكاتب المشاركة، وذلك في ميدان جمع وتحليل وتفسير البيانات، فضلاً عن تقديمه للدعم المطلوب فيما يتصل ببلوغ أهداف خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية.

٥٧ - وفي تموز/يوليه ٢٠٠٦، قام مجلس استعراض الأداء الإداري الجديد بالنظر في أداء المنظمة من حيث الوفاء بالأهداف المحددة في مجال الموارد البشرية، وذكر المجلس أن بعض الإدارات قد أحرزت تقدماً ملموساً في تحقيق الأهداف ذات الصلة، ومع هذا، فإن الأداء

الشامل لا يزال دون الأهداف المنشودة في مجالي التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين. ولقد اضطلع نائب الأمين العام بأعمال المتابعة اللازمة لكافة رؤساء الإدارات، وركز فيها على مساءلتهم في هذا الصدد.

٥٨ - وبناء على ما تحقق من تحسينات بفضل الإصلاحات السابقة، وتشمل إدخال نظام اختيار الموظفين في عام ٢٠٠٢، بالإضافة إلى الخبرة المكتسبة خلال السنوات الأربع الماضية، يلاحظ أن ثمة حاجة إلى الاضطلاع بمزيد من التعديلات في عملية التوظيف وتوفير الموظفين من أجل مواكبة المطالب التشغيلية المنوطة بالمنظمة. ومن الواجب أن تُجرى إصلاحات أخرى أيضا لإضفاء مزيد من الشفافية على العمليات، فضلا عن تشجيع تحقيق قدر أكبر من المساواة فيما بين الموظفين.

٥٩ - ويستدل من عملية خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية أنه ينبغي أن تتخذ تدابير أشد لتحقيق التوزيع الجغرافي العادل والتوازن بين الجنسين في تكوين ملاك الموظفين، مما يعد أمراً أساسياً بالنسبة لخدمة مدنية دولية تنسم فعلا بالتنوع. وأثناء دورة التخطيط الثالثة (٢٠٠٣-٢٠٠٤)، لوحظ أن ١٩ في المائة من الإدارات حققت هدف زيادة التعيينات من الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلا ناقصا. ولقد ظل مستوى تمثيل الدول الأعضاء ثابتا إلى حد ما خلال السنوات الخمس الماضية. وفي ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦، كانت توجد، من بين الدول الأعضاء، ١٨ دولة غير ممثلة، و ١١ دولة ممثلة تمثيلا ناقصا، و ١٤١ دولة داخل النطاق المستصوب، و ٢١ دولة ممثلة تمثيلا زائدا.

٦٠ - وفي حين أن نسبة ٥٦,٥ في المائة من المرشحين، الذين عُينوا عن طريق الامتحانات التنافسية الوطنية فيما بين عامي ٢٠٠١ و ٢٠٠٣، كانت من النساء، فإن هدف التكافؤ بين الجنسين في رتب الفئة الفنية وما فوقها لم يتحقق بعد. وفي ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦، كانت نسبة النساء بين موظفي الفئة الفنية وما فوقها لا تتجاوز ٣٧,٤ في المائة. أما عن التوازن بين الجنسين في المناصب العليا فهو أدنى كثيرا من المستوى الملائم حيث تشكل النساء ١٥,٤ في المائة من وكلاء الأمين العام و ٢١,١ في المائة من الأمناء العاميين المساعدين و ٣٠,٤ في المائة من الرتبة مد - ٢. وكان التقدم في هذا المجال بطيئا أيضا، مع ازدياد نسبة الفئة الفنية وما فوقها، على امتداد السنوات الخمس الماضية من ٣٤,٩ إلى ٣٧,٤ في المائة في عام ٢٠٠٦.

٦١ - ولا تزال عملية التعيين بموجب الأمر الإداري ST/AI/2002/4. تستغرق وقتا أكثر من اللازم، حيث تمر فترة يبلغ متوسطها ١٧٤ يوما منذ الإعلان عن الوظيفة الشاغرة إلى حين اختيار المرشح. ولقد حدثت تأخيرات في هذا الصدد ترجع في جانب منها إلى زيادة

الطلبات المقدمة في أعقاب الأخذ بنظام "غالاكسي"، وصعوبة إدخال تحسينات على أداة التوظيف الإلكترونية. وينظر إلى نظام "غالاكسي" على أنه ليس من النظم اليسيرة الاستعمال، كما أن عدم تكامله مع نظام تقييم الأداء الإلكتروني ونظام المعلومات الإدارية المتكامل يجعل من إعداد البيانات والإبلاغ عن الأداء مسألة صعبة تستغرق وقتاً طويلاً.

٦٢ - وفي الوقت الراهن، يراعى أن تعيق شروط الأهلية الداخلية بما تتسم به من تعقيد شديد نظام اختيار الموظفين فهذه تخضع لعوامل عديدة، من قبيل الفترة التي قضاها الموظف في الوظيفة، والمركز التعاقدية، ومصدر تمويل الوظيفة، والرتبة، والفترة، وطول مدة العقد، وقصر العمل على مكتب بعينه، وما إذا كان الموظف يخضع للتوزيع الجغرافي. ولقد أدى هذا إلى الحد من الفرص الوظيفية أمام الموظفين، إلى جانب تضيق نطاق مجمل المواهب المتاحة. ولقد ثبت أن تطبيق شروط الأهلية يستغرق مزيداً من الوقت من الناحية الإدارية، كما أنه يصعب على الموظفين والمديرين فهمه. ولقد أفضى تعقد شروط الأهلية هذه إلى تفويض شفافية النظام. ومن شأن إلغاء غالبية تلك الشروط أن يكفل الاستناد في الاختيار إلى الجدارة، مع مراعاة المؤهلات والخبرات والكفاءات.

٦٣ - ولقد أعرب الموظفون أيضاً عن قلقهم إزاء افتقار النظام إلى المستوى اللازم من الشفافية، وكذلك إزاء عدم وجود آليات كافية لمساءلة المديرين. وفي الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، اتفق على مطالبة مديري البرامج بالقيام لدى التوصية باختيار مرشح ما، بتبرير ما لديهم من توصيات على نحو خطي.

٦٤ - والأنشطة الميدانية التي تضطلع بها المنظمة، والتي تتسم بسرعة التطور والتزايد، تتطلب تحديد الاحتياجات المتوقعة من الموارد البشرية، إلى جانب اتخاذ إجراءات استباقية محددة الأهداف في مجالي الاتصال والتوظيف، مع القيام في نفس الوقت بكفالة الوفاء بمعايير المنظمة وتطبيقها بشكل موحد يتسم بالشفافية. وتعيين موظفين من ذوي الكفاءات العالية والخبرة والتجربة في وظائف الفئة الفنية والخدمة المدنية، الطويلة الأجل البالغ عددها ٢ ٥٠٠، سوف يفي بالاحتياجات الأساسية المحددة من الموارد البشرية اللازمة لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، وذلك في فئات مهنية بعينها. وسوف يتم تعيين الموظفين المختارين لهذه الوظائف في إطار المعايير السائدة على نطاق الأمانة العامة ومن خلال نفس آليات التوظيف والاختيار والتنسيب. وتلبية الاحتياجات الخاصة في مجال حفظ السلام، سيكون هؤلاء الموظفين رهن الانتشار السريع في أية عملية من عمليات السلام، خلال مهلة وجيزة، ولن يكون تعيينهم قاصراً على العمل في بعثة بعينها أو بأسلوب دون غيره.

٦٥ - ولقد تمخض تنفيذ توصيات فريق الإبراهيمي بوضع قوائم بمرشحين سبق فرزهم، ليجري اختيارهم منهم ونشرهم على وجه السرعة في عمليات الأمم المتحدة للسلام عن تجربة قيمة. حيث يجري في الوقت الراهن تطبيق الدروس المستفادة وأفضل الممارسات من أجل صقل النظم القائمة، ولا سيما من حيث تحسين التنبؤ بالاحتياجات من الموارد البشرية؛ والاضطلاع بحملات اتصال وتحديد مصادر المرشحين ذوي الكفاءات والخبرة؛ ونشر إعلانات عن الشواغر العامة مفتوحة المدة لتجلب باستمرار المرشحين اللازمين للوفاء بالاحتياجات الدائمة؛ وفرز المرشحين باستخدام الوسائل الالكترونية وإجراء تحسينات في عملية إجازة المرشحين في ضوء الشروط الفنية للوظائف؛ وإجراء مقابلات للوقوف على مستوى الكفاءة؛ واستحداث آلية تضم هيئات استعراض مركزية من أجل مراجعة قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم؛ وتمكين البعثات الميدانية من الوصول إلى هذه القوائم من خلال الوسائل الالكترونية.

٦٦ - ولا يوجد اختلاف في المعايير المطبقة على التعيين بالمقر أو بالميدان. وعلاوة على هذا، فإنه يجري في الوقت الراهن إنشاء آلية تضم هيئات استعراض مركزية لتعنى بالوظائف في عمليات السلام. وبكفالة التطبيق المتناسق لسياسات وإجراءات التعيين على نطاق الأمانة العامة سيتسنى القضاء على القيود التي تحد حالياً من الأهلية وتعوق بذلك تنقل الموظفين، وهكذا يمكن تحقيق التكامل بين موظفي الميدان والمقر في ظل أمانة عامة عالمية واحدة وهو ما يعد أمراً أساسياً.

إعداد المقترحات

المقترح ١

يدعو المقترح ١ إلى وضع نظام للتوظيف أكثر استباقاً وتحديد الأهداف وأسرع وتيرة، عن طريق:

- توسيع نطاق أنشطة الاتصال في ضوء التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة.
- استخدام قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم.
- إنشاء دائرة مخصصة للتوظيف لدعم المديرين في اختيارهم للموظفين.
- تخفيض الفترة المخصصة للإعلان عن الشواغر إلى ٣٠ يوماً.
- التعجيل بإجراءات التوظيف لتلبية الاحتياجات المفاجئة.
- توسيع الفرص المتاحة للموظفين الموجودين بالخدمة للعمل في المنظمة لأجل طويل، وتكوين مجمع أوسع من المواهب بإلغاء القيود التي تحد من الأهلية بناء على المركز

- التعاقدية أو الفئة المهنية أو الموقع أو مدة الخدمة. الأمر الذي سيشمل إزالة القيود بالنسبة للمرشحين لوظائف الفنيين المبتدئين غير الخاضعة لشروط الامتحان.
- مراجعة الامتحانات والتوصيفات الرئيسية للوظائف لمواءمتها مع الاحتياجات الراهنة.
 - التقيد الصارم بمهدي التوازن بين الجنسين والتوزيع الجغرافي.
 - السعي إلى تخفيض متوسط الوقت الذي يستغرقه التوظيف إلى النصف.

توسيع نطاق أنشطة الاتصال في ضوء التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة

٦٧ - ستضطلع المنظمة بحملات توظيف أكثر استباقاً وتحديد الأهداف للعرض منها توفير معلومات عن فرص العمل في الأمم المتحدة والتشجيع على تقديم طلبات العمل. وفي إطار الأنشطة، ستدجأ المنظمة، على سبيل المثال، إلى المؤسسات الأكاديمية والسياسية، والرابطات المهنية، والمنظمات غير الحكومية، والرابطات النسائية، وجميع الدول الأعضاء. وستتوخى المنظمة مزيداً من الابتكار في التماس وسائل بديلة لنشر المعلومات عن الشواغر ولجذب انتباه المرشحين الواعدين.

٦٨ - وستقوم تلك الحملات على تخطيط استراتيجي ومنهجي للقوة العاملة، بدلا من مجرد انتظار طلبات العمل التي ترسل استجابة لإعلانات الشواغر. وسيستند التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة إلى تحليل منهجي لشروط العرض والطلب، وتحليل الثغرات، واقتراح حلول لسد الفجوات بين القوة العاملة في الوقت الحاضر واحتياجات المستقبل، مع مراعاة الجهود التي تبذلها الإدارات داخل النظام القائم على خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية.

٦٩ - ومن شأن الاضطلاع بأنشطة اتصال في ضوء احتياجات المنظمة أن يعزز قدرة المنظمة على تحديد أنسب المرشحين واجتذابهم بطريقة أكثر مراعاة للتوقيت وكفالة أن يكون الشخص المناسب في المكان المناسب في الوقت المناسب لتنفيذ ولايات المنظمة.

استخدام قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم

٧٠ - لتسريع عملية التوظيف، ستستخدم القوائم كأداة أساسية للتوظيف والتنسيب والترقية للماء الشواغر على نطاق الأمانة العامة، بما في ذلك في الميدان. وبما أن جميع خطوات تجهيز أوراق المرشحين، من استعراض مدى الملاءمة إلى التحقق من المعلومات الأساسية،

ستتخذ قبل الإدراج في القائمة، فإن استخدام القوائم سيقصر إلى حد كبير الفترة الممتدة من وقت اختيار المرشح إلى الوقت الذي يمكنه فيه تسلّم مهامه.

٧١ - وبناء على احتياجات المنظمة المحددة من خلال عمليات التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة، سيجري وضع توصيفات عامة للوظائف وإصدار إعلانات عامة عن الشواغر في فئات مهنية مختلفة. وسيتمولى موظفو الموارد البشرية فرز كفاءات ومؤهلات المرشحين - الموظفين الموجودين في الخدمة ومقدمي الطلبات الخارجيين على السواء - لتقرها أفرقة الخبراء. ومن أجل هذه الغاية، ستكون المقابلات الرامية إلى الوقوف على مستوى الكفاءة إلزامية بالنسبة لجميع الوظائف وسيطلب من جميع موظفي الإشراف اجتياز تدريب على إجراء المقابلات آنفة الذكر. وعموماً، سيكون تشكيل أفرقة الخبراء مشتركا بين الإدارات.

٧٢ - وسوف تصادق هيئات الاستعراض المركزية على إعلانات الشواغر العامة ومعايير التقييم المعمول بها. وفي نهاية العملية، ستقوم تلك الهيئات باستعراض العملية المفضية إلى المقترحات المتعلقة بإدراج الأسماء في القائمة. كما سيتم إنشاء هيئات استعراض مركزية لتعيين موظفين للأنشطة الميدانية. الأمر الذي من شأنه أن يكفل مزيداً من الاتساق في تطبيق القواعد والسياسات والإجراءات المتعلقة باستعراض واختيار المرشحين على نطاق الأمانة العامة.

٧٣ - وستخضع أوراق المرشحين الذين سبق فرزهم للفحص الإداري قبل إجازتهم وإدراج أسماءهم في قوائم توطئة لإمكانية توظيفهم. وستشمل عملية الإجازة الرجوع إلى الجهات المستشهد بها والتحقق من الخلفية التعليمية ومن التاريخ المهني وعمليات الإجازة الداخلية. والواقع أن تسلسل الأعمال على هذا النحو سييسط عملية اختيار المرشحين ويعجّل بها إلى حد كبير ويتيح لهم الالتحاق بالعمل على نحو أسرع.

٧٤ - وهكذا فعندما تشغر وظيفة، سيكون بإمكان رئيس الإدارة/المكتب اختيار مرشح من القائمة للفئة المهنية المعنية. وسيجري المدير مقابلات مع المرشحين المدرجين في القائمة لتحديد مدى ملاءمتهم لتلك الوظيفة بالذات. وسيكون المرشحون الذين سبق فرزهم جاهزين لعملية الاستعراض والاختيار، مما سيوفر قدراً كبيراً من الوقت. وسيجري استكمال القوائم وتحديثها بشكل دوري لكفالة أن تتاح للموظفين بصفة منتظمة فرص للتقدم للوظائف، وأن يظل الأشخاص المدرجة أسماؤهم على القائمة متاحين للتوظيف.

٧٥ - وسيكون بإمكان الموظفين تقديم طلبات لإدراجهم في القوائم، وصولاً إلى اختيارهم لاحقاً لوظائف في نفس الرتب أو في رتب أعلى من الرتب التي يشغلونها. وإتاحة الفرصة للموظفين للتقدم للوظائف، ستصدر إعلانات عن الشواغر العامة بشكل منتظم وفقاً

للاحتياجات الاستراتيجية للمنظمة أو بناء على طلب الإدارات. وإذا اختير الموظفون لمناصب أعلى تتم ترقيتهم.

إنشاء مركز للتوظيف وتوفير الموظفين دعماً للمديرين في اختيارهم للموظفين

٧٦ - دعماً للمديرين في اختيار الموظفين وتعزيزاً للمهنية واتساق عملية التوظيف على نطاق الأمانة العامة، سيجري إنشاء مركز داخل مكتب إدارة الموارد البشرية مخصص للتوظيف وتوفير الموظفين ليعمل مع الإدارات في إطار من الشراكة. وستشمل المهام الأساسية للمركز وضع قوائم استناداً إلى التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة وإجراء حملات اتصال وتحديد المرشحين ذوي الكفاءات العالية والاضطلاع بالمهام الإدارية المفضية إلى عملية التوظيف، ودعم تلك العملية من خلال إعلانات عن شواغر محددة أو التوظيف المؤقت من خلال إجراءات الاختيار المعجلة. وفي سياق إعداد القوائم سيعلم المركز عن الشواغر المنتظرة مستخدماً في ذلك إعلانات الشواغر العامة. كما سيرصد المركز عمل هيئات الاستعراض المركزية في الأمانة العامة بأسرها لكفالة تطبيق معايير متسقة على نطاق المنظمة.

٧٧ - وسيقدم المركز الدعم للأمانة العامة بأكملها، بما في ذلك الإدارات والمكاتب التي تتركز أنشطتها في الميدان. وسيتألف ملاكه الوظيفي من موظفي الفئة الفنية المختصين في الموارد البشرية الذين سيحددون الاحتياجات التشغيلية ويوفرون الدعم المتخصص لعملية التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة وأنشطة الاتصال وعملية الاختيار والتوظيف المتسمة بالكفاءة. ومن شأن هذا أن ييسر التوظيف والتنسيق السريعين للموظفين، وهو ما سيساعد بدوره المنظمة على الوفاء باحتياجاتها التشغيلية بطريقة تتسم بالفعالية والكفاءة. كما سيزيد أيضاً الاتساق في تنفيذ القواعد والسياسات وتبسيط العمليات الإدارية.

٧٨ - وسيضع المركز وينظم الامتحان التنافسي الوطني لوظائف المتدئين في الفئة الفنية الخاضعة للتمثيل الجغرافي، كما سيضع معايير امتحانات من نوع آخر من قبيل الامتحانات السابقة للتعيين بالنسبة لفئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها وغيرها من اختبارات الالتحاق بالخدمة.

٧٩ - وستكتمل عمل المركز الأنشطة التي تضطلع بها مراكز دعم الحياة المهنية في كل مركز عمل حيث ستوفر التدريب في المجالات المتصلة بالقيم الأساسية للأمم المتحدة والكفاءات الأساسية والإدارية، وستساعد الموظفين على تطوير مساهمهم الوظيفي وتقديم المساعدة الفنية في مجال إعداد السير الذاتية وإعداد طلبات الحصول على وظائف والمشاركة في المقابلات.

تخفيض الفترة المخصصة للإعلان

٨٠ - لتسريع عملية التوظيف، يتوقع أن يستخدم رؤساء المكاتب/الإدارات القوائم بوصفها الوسيلة الأساسية لملاء الشواغر. وسيكون لهم في ذلك حافز قوي من حيث أن التوظيف السريع سيصبح ممكناً بفضل القوائم. وفي الحالات التي تكون فيها الوظائف عالية التخصص ويتعذر على المديرين اختيار مرشح مناسب من القائمة، سيجري إصدار إعلانات عن شواغر محددة. وستبقى الإجراءات المتبعة في اختيار أحد المرشحين بعد الإعلان عن وظيفة بعينها كما هي في إطار النظام الحالي، بما في ذلك استعراض معايير التقييم وعملية الاختيار من قِبَل هيئة مشتركة.

٨١ - وكما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، ستظل إعلانات الشواغر العامة قائمة لفترة ٦٠ يوماً، في حين أنه من المقترح أن تكون مدة الإعلان عن الشواغر المحددة ٣٠ يوماً. ومن شأن تقليص فترة الإعلان على هذا النحو أن يُسرّع العملية في الحالات التي يتعذر فيها على مدير ما، نظراً للاحتياجات الشديدة التخصص، اختيار أي مرشح من القائمة لوظيفة بعينها ينبغي شغلها. وحسبما وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٩٦/٥٩ (الفرع الثامن، الفقرة ٩)، تكون الإعلانات عن الشواغر العامة الصادرة بغرض تلبية الاحتياجات من الموظفين الدوليين اللازمين لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام مشفوعة بمعلومات عن محل الوظائف المختلفة. وسيكون من الممكن ألا تتضمن إعلانات الشواغر مواعيد نهائية محددة، بما يكفل القدرة على استيفاء القوائم بشكل متواصل.

التعجيل بإجراءات التوظيف لتلبية الاحتياجات المفاجئة

٨٢ - للتعامل بشكل فعال وسريع مع أي طفرة غير متوقعة في الاحتياجات، ستكون لرؤساء الإدارات/المكاتب سلطة تقديرية إما لاختيار المرشحين من قائمة المرشحين الذين سبق فرزهم أو من قواعد بيانات المرشحين المؤهلين الموجودة لدى الإدارات وذلك وفقاً للسلطة المخولة لهم. ويمكن وضع مذكرات تفاهم مع المنظمات الشريكة لاختيار موظفين يعينون بعقود قصيرة الأجل. وسيُمنح الموظفون المعينون من خلال هذه العملية عقداً مؤقتاً لفترة تصل إلى سنة، أو إلى سنتين في العمليات الميدانية. ولا بد أن يجتاز الموظفون اللازمون لفترة أطول عملية الاختيار ليُدْرَجوا في القائمة وصولاً إلى إجراءات التوظيف العادية. أما الموظفون الذين لا يقع عليهم الاختيار خلال العملية التنافسية قبل بلوغ الفترة القصوى فسوف تنتهي خدمتهم.

توسيع الفرص المتاحة للموظفين الموجودين بالخدمة للعمل في المنظمة لأجل طويل، وتكوين مجمع أوسع من المواهب بإزالة قيود الأهلية.

٨٣ - لتوسيع الفرص المتاحة للموظفين الموجودين بالخدمة للعمل في المنظمة لأجل طويل، وتكوين مجمع أوسع من المواهب، سيتم إلغاء القيود التي تحد من الأهلية بناء على المركز التعاقدى أو الفئة المهنية أو الموقع أو مدة الخدمة، بحيث تتاح للموظفين فرص متساوية لينظر في توظيفهم على أساس الاستحقاق.

٨٤ - ومن المقترح إلغاء القيود التي تحول دون التقدم لوظائف المبتدئين بالفئة الفنية غير الخاضعة للتوزيع الجغرافي. وسوف تقبل طلبات شغل وظائف الرتبة ف-٢ غير الخاضعة للتوزيع الجغرافي من الموظفين المؤهلين في أي رتبة من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها والموظفين الميدانيين والموظفين الفنيين الوطنيين. وحسبما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، سيحتفظ الموظفون الذين يقع عليهم الاختيار لشغل تلك الوظائف بمركزهم التعاقدى السابق.

٨٥ - وسيظل بإمكان الموظفين من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها دخول الامتحان التنافسي الوطني إذا كانوا من مواطني البلدان المعنية ومستوفين للشروط. وستتوقف امتحانات النقل من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية. وسيستمر شغل الوظائف من الفئة الفنية ف-٢ الخاضعة للتوزيع الجغرافي ووظائف اللغات من خلال الامتحانات التنافسية. ومن شأن هذه المقترحات أن تتيح للموظفين المؤهلين من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها فرصاً أوسع للعمل لأجل طويل مع كفالة أن تصبح جميع وظائف الرتبة ف-٢ الخاضعة للتوزيع الجغرافي متاحة للامتحانات التنافسية الوطنية.

مراجعة الامتحانات والتوصيفات الرئيسية للوظائف لمواءمتها مع الاحتياجات الراهنة

٨٦ - وسيجري استعراض جميع التوصيفات العامة للوظائف بشكل منهجي لكفالة تليبيتها لاحتياجات المنظمة، وتيسير التنقل بين المهام من خلال تقييم الخبرة في الوظائف ذات الصلة. وستقوم هيئة مركزية للاستعراض بالمصادقة مسبقاً على إعلانات الشواغر العامة ومعايير التقييم المعمول بها تفادياً للحاجة إلى مزيد من الاستعراض. كما سيجري استعراض المبادئ التوجيهية لتحديد الرتب لكفالة اتساق الهياكل التنظيمية على نطاق الأمانة العامة واستبانة مختلف أنواع المؤهلات والتجارب، بما في ذلك الخدمة الميدانية، بقدر كاف. وسيتم تعديل عملية الامتحانات التنافسية الوطنية حيثما يلزم لكفالة أن تتوافر في الموظفين الفنيين المبتدئين الذين يعينون من خلال الامتحانات قدرات متنوعة وإمكانيات العمل في بيئة متغيرة، بما في ذلك على نطاق الفئات المهنية.

التقييد الصارم بمهدي التوازن بين الجنسين والتوزيع الجغرافي

٨٧ - للوفاء بولايات المنظمة الرامية إلى تحسين التوزيع الجغرافي والتوازن الجنساني، ستم معالجة الامتثال التام لأهداف التوازن بين الجنسين والتوزيع الجغرافي في وقت اتخاذ قرار اختيار كل فرد. وحسبما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، سيكون مطلوباً من مديري البرامج أن يعللوا كتابة لرئيس الإدارة التوصية المتعلقة باختيار مرشح ما. وسيكون على رؤساء الإدارات أن يشهدوا على أن أهداف التوازن بين الجنسين والتوزيع الجغرافي المبينة في خطط العمل التي تتبعها كل إدارة فيما يتعلق بالموارد البشرية قد روعيت في قرارات الاختيار. وفي الحالات التي يوصي فيها رؤساء الإدارات، وبخاصة من لا يفون منهم بأهداف التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين التي تأخذ بها الإدارة. مرشح خارجي من دولة عضو ممثلة تمثيلاً زائداً أو بمرشح ذكر بينما توجد مرشحة متساوية معه في المؤهلات، سيتعين موافاة مكتب إدارة الموارد البشرية بمربرات تلك التوصية التي ستلزم موافقة المكتب عليها.

٨٨ - وللتعجيل بعملية تنسيب المرشحين الناجحين في الامتحان التنافسي الوطني، سيتولى مكتب إدارة الموارد البشرية تسيير تلك العملية مركزياً. ولحماية فرص الموظفين المعينين من خلال عملية الامتحان التنافسي الوطني في العمل لأجل طويل سيتعين على المديرين الذين يعزّمون اختيار مرشح خارجي لشغل وظيفة من الرتبة ف-٣ تعليل الاختيار لمكتب إدارة الموارد البشرية متى كان هناك مرشحون داخليون.

٨٩ - وفي إطار تخطيط القوة العاملة، سيكون بإمكان مكتب إدارة الموارد البشرية تحديد الدول الأعضاء التي لم تبلغ النطاقات المستصوبة لتمثيلها ومن ثم إقامة اتصالات مع تلك الدول يتبع فيها نهج استباقي بدرجة أكبر. وإضافة إلى ذلك فلدعم وتعزيز الامتثال لأهداف التوزيع الجغرافي من المقترح تعميم مفهوم المسار السريع الذي أذنت به الجمعية العامة لفترة تجريبية قدرها سنتين بوصفه آلية مستمرة.

٩٠ - وفي ظل التعاون مع مكتب المستشارية الخاصة المعنية بالقضايا الجنسانية والنهوض بالمرأة ورؤساء الإدارات والمكاتب، ستساعد استراتيجيات الاتصال على توسيع مجمع المرشحات المؤهلات، لا سيما للمناصب العليا وفي الفئات المهنية التي تشهد نقصاً شديداً في تمثيل المرأة. وسيروصد مجلس الأداء الإداري ويعالج عن قرب عملية اختيار المرشحين في الإدارات والمكاتب التي تشهد تفاوتاً كبيراً بين الجنسين، حيث يكون تمثيل المرأة دون الهدف المبين في خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية لسنتين متتاليتين على الأقل.

السعي إلى تخفيض متوسط الوقت الذي يستغرقه التوظيف إلى النصف

٩١ - أُعدت المقترحات التي ترد تفاصيلها في هذا التقرير بغرض تقليص الوقت الذي تستغرقه عملية التوظيف بقدر كبير. وباستخدام التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة، سيجري تحديد احتياجات المنظمة على المدى القصير والمتوسط والبعيد. وسيجري تبسيط نظام التوظيف لتيسير التوظيف على نحو أسرع باستخدام القوائم بوصفها الوسيلة الأساسية للتوظيف. وحيثما تعذر على المديرين اختيار المرشح المناسب من قائمة لشغل وظيفة بعينها سيجري الإعلان عن تلك الوظيفة تحديداً لمدة ٣٠ يوماً فقط. وترمي جميع هذه المقترحات إلى تخفيض وقت التوظيف الحالي من ١٧٤ يوماً إلى النصف.

٩٢ - وعلى الرغم من أن التدابير المقترحة ستساهم في تخفيض وقت عملية التوظيف، ينبغي الإشارة إلى أن استعراض النظام^(٢) كشف التفاوت الكبير بين الإدارات ومراكز العمل وفيما بين فرادى المديرين من حيث الوقت الذي تستغرقه تلك العملية. ومن شأن رصد أداء المديرين والإدارات في عمليتي التوظيف والاختيار أن يساعد على تحديد الاختناقات. وإضافة إلى ذلك، سيساهم تعزيز تدريب المديرين وهيئات الاستعراض في التخفيف من أوجه القصور الحالية. وستشمل تلك العملية التدريب على إجراء المقابلات الإلزامية لتحديد مستوى الكفاءة، حسبما أُنفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة.

التأثير المتوقع للمقترحات

٩٣ - سيعزز التوظيف الاستباقي الاستراتيجي قدرة المنظمة على اجتذاب الموظفين ذوي الموهلات الرفيعة المستوى الذين يستوفون معايير المنظمة والاحتفاظ بهم. وعلى الرغم من أن القاعدة ستكون هي التوظيف من خلال القائمة، فإنه سيتم تطبيق مبادئ التنافس والشفافية بغض النظر عن الوسائل المستخدمة، عما يشمل الاحتياجات المفاجئة.

٩٤ - وستمنح المقترحات المتعلقة بالتوظيف وتوفير الموظفين المنظمة أدوات هامة لتعجيل بعملية اختيار الموظفين وتبسيطها. وهي تقوم على الشفافية والبساطة والمرونة لتلبية الاحتياجات المتنوعة من الموظفين. وينشد فيها الاستفادة الكاملة من العمل المتسلسل الذي يقوم به مكتب إدارة الموارد البشرية ومديرو البرامج وهيئات الاستعراض، من أجل تفادي ازدواج الجهود والتقليل إلى أدنى حد من حالات التأخير الإداري.

(٢) التقرير الذي يقدمه الأمين العام كل سنتين عن إصلاح إدارة الموارد البشرية.

٩٥ - وسييسر دمج مهمتي التوظيف وتوفير الموظفين تطبيق معايير المنظمة على نحو أكثر اتساقاً على نطاق الأمانة العامة، بحيث يتسنى للمنظمة الاستفادة استفادة تامة من المجمع العالمي للمواهب الموجود لديها. وفضلاً عن ذلك، ستدعم هذه المهمة الموحدة بشكل أفضل عملية تخطيط القوة العاملة وستعطي صورة عامة أفضل عن حالة الملاك الوظيفي والاحتياجات من الموظفين، بما في ذلك في العمليات الميدانية. وستتيح للمنظمة أن تكون استباقية واستراتيجية في تحديد المرشحين الذي تفي مؤهلاتهم وقدراتهم بالاحتياجات.

٩٦ - ومن شأن تبسيط الإجراءات الإدارية، بما في ذلك تحضير إعلانات الشواغر ومعايير التقييم واستعراضها، وإجراء الاستعراض الموضوعي والإداري مسبقاً، أن يقلص الوقت اللازم لملء أي شاغر. وسيساعد هذا على تخفيض معدلات الشغور المرتفعة التي تسود في بعض مراكز العمل والعمليات الميدانية، بما أن الموظفين سيعاد ندهم أو سيُلاحقون بالعمل بأقل قدر من التأخير وسيُتيح أيضاً النشر السريع للأفراد الذي كثيراً ما يكون حاسماً في نجاح العمليات الميدانية.

٩٧ - وستعزز التدابير المقترحة المتمثلة في التخطيط الاستراتيجي وأنشطة الاتصال المحددة الأهداف والرصد الدقيق للأداء من خلال خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية قدرة المنظمة على الوفاء بتكلفتها مراعاة التوزيع الجغرافي والمساواة بين الجنسين اللذين حددهما الجمعية العامة.

التغييرات اللازمة في النظامين الإداري والأساسي للموظفين

٩٨ - لن يلزم إجراء أي تغيير في النظام الأساسي للموظفين لتنفيذ المقترحات. إلا أنه سيجري تعديل القاعدة ١٠٤-١٤ من النظام الإداري للموظفين لتنص على عملية التوظيف السريع لتلبية الاحتياجات المفاجئة وتوسيع اختصاصات هيئات الاستعراض المركزية لتشمل عملية توظيف جميع موظفي فئة الخدمات العامة من المرتبة خ ع-٥ وما فوقها المعينين بعقود محددة الأجل مدتها سنة واحدة أو أكثر. كما سيجري تعديل القاعدة ١٠٤-١٥ من النظام الإداري للموظفين لتجيز ترقية موظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الوظائف غير الخاضعة للتوزيع الجغرافي.

أثر المقترحات على دور وسلطة الوظيفة المركزية لإدارة الموارد البشرية وسلطتها

٩٩ - ستعزز التدابير المقترحة، كما طالبت الجمعية العامة، الدور المركزي لمكتب إدارة الموارد البشرية في إدارة الموارد البشرية للمنظمة. وسيكون بإمكان المكتب أن يضطلع بالتخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة ويدعمه بالتعاون مع الإدارات، وأن يكون صورة عامة

أفضل عن حالة الملاك الوظيفي والاحتياجات من الموظفين، بما في ذلك في العمليات الميدانية. وستكفل هذه التدابير أيضا تطبيق القواعد والسياسات والأدوات على نحو أكثر اتساقا في إطار أمانة عامة أكثر تكاملا كما أنها ستمكّن المكتب من تقليص الوقت الذي تستغرقه عملية التجهيز وإنفاق مزيد من الوقت في وضع السياسات ورصد تنفيذها.

١٠٠ - وسيتولى مكتب إدارة الموارد البشرية دورا أكبر في دعم الأمين العام في عملية مسائلة رؤساء الإدارات عن قراراتهم المتعلقة باختيار الموظفين وعن مدى وفائهم بالأهداف المتصلة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين. وسيتكون للأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية سلطة تنسيب مرشحين من المدرجين في قائمة الناجحين في الامتحان التنافسي الوطني لشغل وظائف من الرتبة ف-٢. وفي الحالات التي يوصي فيها رئيس إدارة ما بمرشح خارجي من دولة عضو ممثلة تمثيلا زائدا أو مرشح ذكر بينما توجد مرشحة متساوية معه في المؤهلات سيتعين موافاة مكتب إدارة الموارد البشرية بمررات تلك التوصية التي ستلزم موافقة المكتب عليها، وذلك باستثناء وظائف البعثات والوظائف الموجودة في مكتب أو صندوق أو برنامج أسندت إلى رئيسته التنفيذي سلطة محددة للتعين والترقية، مثل برنامج الأمم المتحدة للبيئة أو مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة أو مكتب خدمات الرقابة الداخلية. ولحماية فرص الموظف المعين من خلال عملية الامتحان التنافسي الوطني في العمل الدائم، سيتعين على المديرين الذين قد يرغبون في اختيار مرشحين خارجيين لشغل وظائف من الرتبة ف-٣ تعليل الاختيار لمكتب إدارة الموارد البشرية متى كان هناك مرشحون داخليون.

١٠١ - وسيقوم الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية من خلال النظام القائم على خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية، برصد مدى الامتثال لشروط السلطة المفوضة من جانب رؤساء الإدارات. وفي الحالات التي تمارس فيها السلطة المخولة في إدارة الموارد البشرية بصورة غير سليمة، يقوم الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية - عن طريق مجلس الأداء الإداري بإخطار الأمين العام الذي يستطيع أن يحد من هذه السلطة أو أن يسحبها.

التدابير المحددة للمساءلة

١٠٢ - المديرين، ومكتب إدارة الموارد البشرية، وهيئات الاستعراض المركزية، والموظفون، مسؤولون جميعا عن ضمان تنفيذ نظام التوظيف والتنسيب المقترح بكفاءة وفعالية وتدابير المساءلة هي كما يلي:

المديرون

١٠٣ - قام رؤساء الإدارات والمكاتب بتفويض سلطة التوظيف والتنسيب، ولكنهم يظلون جنباً إلى جنب مع مديري برامجهم مسؤولين عن ضمان شغل الوظائف الشاغرة في حينها، بأنسب المرشحين، وطبقاً لولايات المنظمة ومبادئها ومعاييرها. كما أن المديرين مسؤولون عن ضمان الامتثال لسياسات اختيار الموظفين وتنقلهم، وعن إخلاء طرفهم في الوقت المناسب.

١٠٤ - وكما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، فإن مديري البرامج مطالبون - عند التوصية باختيار أي مرشح إلى رؤساء الإدارات - بأن يعززوا توصياتهم كتابة. وفي الحالات التي يوصي فيها رؤساء الإدارات، وبخاصة من لا يفون منهم بأهداف إدارتهم المتعلقة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين، بمرشح خارجي من دولة عضو مثلة تمثيلاً زائداً، أو بمرشح ذكر بينما توجد مرشحة متساوية معه في المؤهلات سيتعين موافاة مكتب إدارة الموارد البشرية بمربرات تلك التوصية التي ستلزم موافقة المكتب عليها وذلك، باستثناء وظائف البعثات والوظائف الموجودة في مكتب أو صندوق أو برنامج أسندت إلى رئيسته التنفيذي سلطة محددة للتعيين والترقية، مثل برنامج الأمم المتحدة للبيئة، أو مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، أو مكتب خدمات الرقابة الداخلية. كما أن على المديرين الذين يريدون اختيار مرشحين خارجيين لوظائف من الرتبة ف - ٣ مفضلينهم على المرشحين الداخليين، تبرير ذلك لمكتب إدارة الموارد البشرية.

١٠٥ - ورؤساء الإدارات مسؤولون أمام الأمين العام عن تحقيق الأهداف المنصوص عليها في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية، بما في ذلك ما يتصل منها بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين.

١٠٦ - وفي حالة ممارسة السلطات المخولة في إدارة الموارد البشرية بصورة غير سليمة، يجوز للأمين العام الحد من هذه السلطات أو سحبها.

مجلس الأداء الإداري

١٠٧ - يقوم مجلس الأداء الإداري - الذي يرأسه نائب الأمين العام - باستعراض الأداء الإداري في مجال إدارة الموارد البشرية، وهو بمثابة أداة للمساءلة الإدارية على أعلى المستويات. فالامتثال للولايات الخاصة بالتوزيع الجغرافي العادل والتوازن بين الجنسين كما حددهما الجمعية العامة، هو مؤشر رئيسي من مؤشرات الأداء في خطط الأداء الإداري

الخاصة برؤساء الإدارات. ويجوز لمجلس الأداء الإداري أن يرفع تقارير عن حالات عدم الامتثال إلى الأمين العام ليتخذ إجراء بشأنها.

مكتب إدارة الموارد البشرية

١٠٨ - وسيتم تعزيز دور مكتب إدارة الموارد البشرية في مساندة الأمين العام في عملية عن مساءلة مديري البرامج قرارات اختيار الموظفين. وفي الحالات التي يوصي فيها رؤساء الإدارات، وبخاصة من لا يفون منهم بأهداف إدارتهم المتعلقة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين. بمرشح خارجي من دولة عضو ممثلة تمثيلاً زائداً أو بمرشح ذكر بينما توجد مرشحة متساوية معه في المؤهلات سيتعين موافاة مكتب إدارة الموارد البشرية بمربرات تلك التوصية التي ستلزم موافقة المكتب عليها وذلك، باستثناء وظائف البعثات والوظائف الموجودة في مكتب أو صندوق أو برنامج أسندت إلى رئيسه التنفيذي سلطة محددة للتعين والترقية، مثل برنامج الأمم المتحدة للبيئة، أو مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، أو مكتب خدمات الرقابة الداخلية. كما أن على المديرين الذين يريدون اختيار مرشحين خارجيين لوظائف من الرتبة ف - ٣ مفضلينهم على المرشحين الداخليين، ترير ذلك لمكتب إدارة الموارد البشرية.

١٠٩ - وسيواصل مكتب إدارة الموارد البشرية أداء مهمة إجازة المرشحين الذين يقترح إسناد مهام كبيرة إليهم في إدارة الموارد البشرية. وفي حالة عدم إجازة موظف يقترح إسناد مهام كبيرة إليه في إدارة الموارد البشرية، سيفسر له سبب عدم إجازته. كما أن الموظفين الذين أجريت معهم مقابلات ولكن لم يقع عليهم الاختيار، سيتم إبلاغهم بعدم اختيارهم.

إدارة الشؤون الإدارية

١١٠ - كما هو الحال في الوقت الحاضر، ستواصل إدارة الشؤون الإدارية أداء مهمة إجازة المرشحين الذين يقترح تعيينهم في مهام كبيرة في مجالات الإدارة الأخرى. وحسبما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، فإنه في حالة عدم إجازة موظف يقترح إسناد مهام كبيرة إليه في مجالات أخرى من مجالات الإدارة ريثما تجيزه دائرة الشؤون الإدارية، سيفسر لهذا الموظف سبب ذلك.

هيئات الاستعراض المركزية

١١١ - ستواصل هيئات الاستعراض المركزية أداء دور رئيسي في عمليات الرصد من حيث أنها ستكفل أن تكون المقترحات المقدمة من الإدارات/المكاتب لها أسبابها ومبرراتها الموضوعية المبنية على معايير التقييم التي سبقت الموافقة عليها، وستقوم باستعراض السجل لتقرير ما إذا

كان يمكن الاستدلال منه على وجود خطأ في الوقائع، أو خطأ قانوني أو إجرائي، أو تمييز أو دافع غير سوي حال دون النظر بصورة وافية ونزيهة في مؤهلات وخبرات المرشحين. وسوف تواصل تلك الهيئات استعراض معايير التقييم بالنسبة لجميع إعلانات الشواغر، بما في ذلك الإعلانات العامة قبل الإعلان أو النشر عن الوظيفة، واستعراض التوصيات للتأكد من أن العملية سارت بطريقة سليمة قبل إدراج الأسماء في القوائم أو اختيار المرشحين لشغل وظائف شاغرة بعينها. وسيكون التوسع في استخدام هيئات الاستعراض المركزية لتشمل الموظفين غير الخاضعين لهذه الآلية في الوقت الراهن، عاملاً رئيسياً في ضمان الاتساق في تطبيق إجراءات ومعايير التوظيف.

الموظفون

١١٢ - على الموظفين أن يتبعوا نهجاً استباقياً في تطوير مهاراتهم الوظيفية، يتوخى فيه مثلاً، اتخاذ خطوات لتحسين مهاراتهم، والتقدم بطلبات لإدراجهم في القوائم والرجوع باستمرار إلى قائمة الوظائف الخالية، وتحديث بياناتهم الشخصية الموجودة في القوائم بصورة دورية. وعليهم أيضاً أن يستفيدوا، على نحو استباقي، من نظام توفير الموظفين لينتقلوا بصورة دورية إلى وظائف أو وحدات تنظيمية، أو إدارات أو فئات مهنية جديدة.

الجدول الزمني للتنفيذ

١١٣ - سيجري بالتدرج على امتداد فترة قدرها ثلاث سنوات، تنفيذ استراتيجية التوظيف وتوفير الموظفين بالكامل على أن تستكمل التغييرات المترتبة عليها في النظام الإداري للموظفين ووضع التعليمات الإدارية لنظام التوظيف وتوفير الموظفين الجديد خلال ١٢ شهراً من الموافقة على هذه الاستراتيجية.

١١٤ - وسوف يستغرق وضع استراتيجية استباقية للتوظيف وإقامة مركز للتوظيف وتوفير الموظفين نحو عام كامل، بشرط توافر الموارد المناسبة، ووجود البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويمكن البدء في إعداد القوائم بمجرد وضع الإجراءات، بحيث يكتمل تنفيذ النظام الجديد في نهاية السنوات الثلاث.

المتطلبات من الموارد

١١٥ - سيجري تنفيذ مقترحات الإصلاح، حسبما ورد أعلاه، على امتداد ثلاث سنوات (٢٠٠٧-٢٠٠٩). وخلال الفترة الانتقالية، ينوي مكتب إدارة الموارد البشرية إجراء

استعراض تفصيلي للموجود من الهياكل والقدرات المتصلة بالتوظيف وتوفير الموظفين، بغرض مواءمة هيكله التنظيمي مع متطلبات مقترحات الإصلاح الجديدة.

١١٦ - وتيسيراً لتنفيذ المقترحات المبينة آنفاً، سينشأ مركز للتوظيف وتوفير الموظفين. وستشمل المهام الرئيسية لهذا المركز وضع قوائم تقوم على التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة، والقيام بحملات للتوعية، وتحديد المرشحين ذوي الكفاءة العالية عن طريق حملات توظيف محددة الأهداف وأداء المهام الإدارية المفضية إلى التوظيف. وللقيام بهذه الوظائف بكفاءة وفعالية، سيلزم أن تقوم المنظمة بتنمية وتوسيع مجموعة المهارات الحالية، وإعادة تنظيم إجراءات تصريف الأعمال، وتعزيز نظم تكنولوجيا المعلومات.

١١٧ - ونظراً للمهام الاستراتيجية المتوخى أن يؤديها المركز الجديد للتوظيف وتوفير الموظفين سيستلزم الأمر موارد إضافية للفترة الانتقالية ٢٠٠٧-٢٠٠٩. ويقدر مجموع الاحتياجات من الموارد الإضافية اللازمة في السنة الأولى من الفترة الانتقالية بمبلغ ٣٠٠ ٣٩٠ دولار. وتلتزم تغطية المبلغ من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (٤٠٠ ٧٠٩ دولار) ومن حساب الدعم لعمليات حفظ السلام في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ (١٠٠ ٣٦٦ دولار). أما بقية المبلغ الملتزم تغطيته من حساب الدعم لعام ٢٠٠٧، فسوف تلتزم تغطيته من الميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨ (٨٠٠ ٣١٤ دولار).

١١٨ - وبمجرد إنشاء المركز، ستلزم وظيفة برتبة مد-٢ ليتولى قيادة أنشطة المركز وإدارتها وتنسيقها، بما في ذلك العمل مع رؤساء الإدارات وتكوين شراكات يعثر من خلالها على أشخاص يمكن أن تتوافر فيهم إمكانات التقدم للوظائف. ومن المقترح أن تعرض على الجمعية العامة في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، الاحتياجات المتعلقة بتلك الوظيفة وأي تسويات للفرق في الموارد قد يقتضيها الأمر نتيجة التقدير الأولي للهيكل التنظيمي لمكتب إدارة الموارد البشرية.

١١٩ - ويقدر مجموع الاحتياجات إلى المساعدة المؤقتة العامة في عام ٢٠٠٧ من أجل إنشاء المركز الجديد للتوظيف وتوفير الموظفين في الفترة الانتقالية الأولية بمبلغ ٦٠٠ ٥٠٠ دولار، تمثل ما يعادل وظيفة برتبة ف-٥ ووظيفة برتبة ف-٤، ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ومن هذا المبلغ تلتزم تغطية مبلغ قدره ٦٠٠ ٢٦٣ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ يرصد لوظيفة برتبة ف-٥ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب

الأخرى). وبالإضافة إلى ذلك سيلزم تخصيص موارد من حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ (١١٨ ٥٠٠ دولار) لوظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وستلتمس تغطية بقية المبلغ اللازم لعام ٢٠٠٧ من الميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨ (١١٨ ٥٠٠ دولار).

١٢٠ - وبالإضافة إلى ذلك تلزم، لعام ٢٠٠٧، موارد غير متعلقة بالوظائف تقدر بمبلغ ٨٨٩ ٧٠٠ دولار، ستقسم بين الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (٤٤٥ ٨٠٠ دولار) وحساب دعم عمليات حفظ السلام (٢٤٧ ٦٠٠ دولار) للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، على أن تجري تغطية بقية المبلغ من ميزانية حساب الدعم للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨ (١٩٦ ٣٠٠ دولار). ويشمل هذا المبلغ احتياجات مجموعها ٢٥٠ ٠٠٠ دولار تتعلق بالخدمات الاستشارية وتوفير الخبرة اللازمة لوضع مجموعة جديدة من إجراءات تصريف الأعمال والمساعدة في تشكيل الأوجه الجديدة لعمليات المركز. وفيما يتعلق بحملات الإعلان والاتصال المقرر الاضطلاع بها في عام ٢٠٠٧ بغرض تحسين التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين تقدر التكلفة المتوقعة بمبلغ ٣٠٠ ٠٠٠ دولار. وستجري في البلدان غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً، حملات توظيف. وتقدر تكاليف السفر المتوقعة في سياق حملات التوظيف بنحو ١٨٠ ٠٠٠ دولار. أما الاحتياجات المتعلقة بالخدمات المشتركة مثل استئجار معدات المكاتب والاتصالات والتوريدات فسوف تتكلف في مجموعها ١٥٧ ٧٠٠ دولار.

الإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

١٢١ - يُطلب إلى الجمعية العامة أن:

(أ) توافق على تقليص الفترة المخصصة للإعلان عن الشواغر من ٦٠ إلى ٣٠ يوماً بالنسبة لوظائف بعينها؛

(ب) توافق أيضاً على إلغاء القيود التي تحد من الأهلية بناء على الفئة المهنية بما يتيح لموظفي فئة الخدمة العامة والفئات المتصلة بها فرصاً أكبر للترقي إلى الوظائف غير الخاضعة للتوزيع الجغرافي من الرتبة ف-٢ من خلال عملية تنافسية؛

(ج) تلاحظ أن فترة تجريب القائمة الخاصة التي أذنت بها الجمعية العامة في قرارها ٢٦٦/٢٩ سوف تنتهي في شهر كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، وأن تأذن للأمين العام بأن يستمر في استخدام القائمة الخاصة بالنسبة لوظائف الرتبين ف-٤ و ف-٥،

بغرض تحسين التمثيل الجغرافي للدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً، إلى أن تصبح هذه الدول الأعضاء داخل النطاقات المستصوبة؛

(د) تخصص من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ مبلغاً مجموعه ٢٠٠ ٧٥٥ دولار، يتكون من ٤٠٠ ٦٣٨ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية و ٧١ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال مكتب خدمات الدعم المركزية، و ٤٥ ٨٠٠ دولار في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يوازيه مبلغ معادل له في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

(هـ) تمنح الأمين العام سلطة الدخول في التزامات لتغطية الاحتياجات المتصلة بالمهام الاستراتيجية لمركز التوظيف الجديد وتقدر بمبلغ ١٠٠ ٣٦٦ دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) وذلك في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، وتطلب إليه الإبلاغ عن ذلك في سياق تقرير أداء حساب دعم عمليات حفظ السلام في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(و) تلاحظ أن الاحتياجات الأخرى المتعلقة بالفترة الانتقالية ومن بينها إنشاء وظيفة برتبة مد-٢ لرئيس مركز التوظيف سيجري تناولها في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، حسب الاقتضاء، والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

رابعاً - التنقل

١٢٢ - شهدت المنظمة خلال السنوات العشرين الماضية توسعاً هائلاً في عملياتها وميزانياتها ومهامها. وقد غدا تنقل الموظفين من الأركان الأساسية اللازم توافرها لإيجاد خدمة مدنية دولية أكثر حنكة متعددة المهارات ويمكن الاستعانة بها في مجالات متنوعة بحيث تكون قادرة على الوفاء بالمتطلبات الحالية للبرامج الموجودة في المقر والولايات المعقدة المتصلة بالأنشطة الميدانية.

الإصلاحات السابقة

١٢٣ - أدركت الجمعية العامة منذ زمن طويل قيمة تنقل الموظفين في المنظمة، واعتبرت شرط التنقل أحد العناصر الأساسية في المركز التعاقدى للموظفين (القرار ٢٥٨/٥٥، الجزء خامس). وبالإضافة إلى ذلك، فإن المادة ١-٢ (ج) من النظام الأساسي للموظفين تنص بشكل خاص على أنه يجوز للأمين العام أن ينتدب الموظفين إلى أي أنشطة أو مكاتب للأمم المتحدة. ومع ذلك، فإن مبدأ التنقل لم يدمج بعد بصورة كاملة في ثقافة المنظمة باعتباره ركناً أساسياً من أركان الخدمة في الأمم المتحدة.

١٢٤ - واعتباراً من شهر كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، بدأ الموظفون من رتبة ف-٢ المعيّنين من خلال الامتحانات التنافسية الوطنية أو الذين حرت ترقيتهم من فئة الخدمات العامة إلى الفئة الفنية من خلال الامتحانات التي تجري لهذا الغرض يخضعون أثناء السنوات الخمس الأولى من خدمتهم لعملية إعادة نذب منظمة. وأصبح المرشحون يبلغون الآن في عروض وخطابات التعيين بأنهم عندما يقبلون وظيفة في المنظمة، فعليهم أن يتوقعوا أن ينتقلوا إلى وظيفة مختلفة بمهام وإشراف مختلفين، في نفس الإدارة أو مركز العمل أو في إدارة أو مركز عملي مختلفين بعد سنتين أو ثلاثة من أول تعيين لهم. ويضطلع مكتب إدارة الموارد البشرية بعملية مواءمة مركزية تراعى فيها المعايير التي يضعها المديرون، واحتياجات المنظمة، ومؤهلات وأفضليات الموظفين.

١٢٥ - ويتلقى جميع موظفي الفئة الفنية المتدئين الجدد دعماً مستمراً لمسارهم المهني لا سيما فيما يتعلق بالتنقل. فهم يحضرون برنامجاً توجيهياً خاصاً لمدة أسبوع، يشتمل على إعدادهم للتنقل وندب مرشد لهم. كما أنهم يشاركون في البرامج الجارية لتابعة التطوير الوظيفي وحلقات العمل التي تعتمد في سياق دعم المسار المهني، وإسداء المشورة في هذا المجال.

١٢٦ - وبناء على الخبرة المكتسبة من تنقل موظفي الرتبة ف-٢، تم في عام ٢٠٠٢ بعد مناقشات مستفيضة في لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، وضع سياسة أكثر شمولا في هذا المضمار. وقد وضعت هذه السياسة لحفز تنقل الموظفين المعيّنين في إطار المجموعة ١٠٠ باعتبار ذلك عنصراً أساسياً من عناصر التطوير الوظيفي، ولضمان شغل الوظائف في جميع مراكز العمل بموظفين من ذوي الخبرة والمهارة. وفي إطار هذه السياسة، عُرض التنقل بوجه عام بأنه عملية تشمل التنقل فيما بين الوظائف، والفئات المهنية، والإدارات، ومراكز العمل، ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة. ووضعت حدود لشغل الوظائف (بحد أقصى خمس

سنوات للوظائف من الرتبة خ ع-٥ إلى الرتبة ف-٥، عدا وظائف الرتبة ف-٢، وست سنوات للوظائف من الرتبتين مد-١ ومد-٢ وهو ما سيسري اعتباراً من أيار/مايو ٢٠٠٧.

١٢٧ - ولربط التنقل بالتطور الوظيفي، يشترط نظام اختيار الموظفين حدوث حركتي تنقل أفقيتين قبل الترقية إلى الرتبة ف-٥، أو حركة تنقل واحدة إذا كان الموظف قد خدم في مركز عمل يشهد معدلات شغور مرتفعة أو كان قد عين أصلاً برتبة ف-٤. وفي فترة السنتين ٢٠٠٥-٢٠٠٦ جرّبت برامج لإعادة الانتداب الأفقي الطوعي للموظفين من الرتب ف-٣ و ف-٤ و ف-٥، وكذلك من الرتبة خ ع-٥ و خ ع-٦ و خ ع-٧.

١٢٨ - وعند تحديد ووضع سياسة للتنقل، أُولى اعتبار تام لإرشادات الجمعية العامة الواردة في الفقرة ٤٩ من القرار ٣٠٥/٥٧، وجرى تأكيدها في القرار ٢٦٦/٥٩ (الجزء ثامنًا، الفقرة ٢) الذي يطالب الأمين العام بأن يكفل:

- ألا يؤثر التنقل بشكل سلبي على استمرار الخدمات ونوعيتها وعلى ذاكرة المنظمة المؤسسية وقدراتها. ولهذا الغرض تم بحث أفضل ممارسات إدارة المعرفة، وهي الممارسات التي سيجري تبادلها فيما بعد. وقد شملت المبادرات، في هذا الصدد، تناوب الموظفين على مهام مختلفة لتوسيع قاعدة معارفهم وزيادة الذاكرة المؤسسية المشتركة.
- ألا يؤدي التنقل إلى تحويل أو إلغاء وظائف بسبب الشواغر. وقد أكد مكتب إدارة الموارد البشرية أن التنقل مقصود به تيسير حركة الموظفين، ولا ينبغي ربطه بتحويل الوظائف أو إلغائها.
- أن يؤثر التنقل بشكل إيجابي على تخفيض المعدلات المرتفعة للشواغر القائمة في بعض مراكز عمل الأمم المتحدة ولجانها الإقليمية. وبناء على ذلك قدمت حوافر لتشجيع الانتقال إلى مقر العمل التي بها معدلات شواغر مرتفعة، بأن يشترط - مثلاً، عملية نقل واحدة مقابل عمليتين أفقيتين للترقية إلى الرتبة ف-٥، متى خدم الموظف في نيروبي أو في إحدى اللجان الإقليمية بخلاف اللجنة الاقتصادية لأوروبا لمدة سنتين.
- أن يكون هناك تمييز واضح بين التنقل داخل مراكز العمل والتنقل فيما بين مراكز العمل، وأن يكون النوع الأخير من التنقل عاملاً أكثر أهمية في التطور الوظيفي. ومرة أخرى، يتبين أن القصد من السياسة التي تشترط إتمام عملية نقل أفقية واحدة للترقية إلى الرتبة ف-٥ متى كانت الخدمة في مراكز عمل معينة هو إعطاء وزن أكبر للتنقل فيما بين مقر العمل.

• أن يشجع التنقل في جميع الوظائف من الفئة الفنية والفئات العليا. وتجسد سياسة التنقل هذا النهج، حيث فرضت، على جميع الوظائف من الفئة الفنية والفئات العليا حتى الرتبة مد-٢ حدود لشغل تلك الوظائف.

١٢٩ - وضعت استراتيجية تفصيلية لتنفيذ سياسة التنقل في المنظمة. وانتهت بالفعل المرحلتين الأوليين من هذه الاستراتيجية. وشملت المرحلة الأولى (من ٢٠٠٢-٢٠٠٤) التعريف بمبدأ التنقل، وتشجيع التغيير في المنظمة، وإيجاد برامج وآليات لإعداد الموظفين ودعمهم. أما المرحلة الثانية وهي مرحلة تنقيح سياسة التنقل ووضع خطة استراتيجية للتنفيذ، وتطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات دعماً لعملية التنقل، فقد انتهت في عام ٢٠٠٥. وتشهد المرحلة الثالثة مزيداً من التنقيح للسياسة المتبعة ومن تحسين البنية الأساسية وتعزيز الدراية. أما المرحلة الأخيرة من تنفيذ عملية التنقل المنظم للموظفين عدا موظفي الرتبة ف-٢ فستبدأ في عام ٢٠٠٧.

١٣٠ - وتشمل المبادرات التي اتخذت لدعم الموظفين في الاستعداد للتنقل: (أ) وضع برامج تدريبية للتعريف بالنظام الجديد لاختيار الموظفين وسياسة تنقل الموظفين من جميع الرتب في جميع مقار العمل؛ (ب) عقد حلقات عمل للموظفين والمديرين بشأن التخطيط للتطوير المهني؛ (ج) إنشاء مراكز للموارد الوظيفية في جميع مراكز العمل الرئيسية؛ (د) تنقيح النظام الإلكتروني لتقييم الأداء الذي يشمل هدفاً يتصل بالتطوير المهني، وهدفاً يتصل بالتعلم، وإظهار الاهتمام بالندب إلى البعثات؛ (هـ) إصدار توصيفات عامة للوظائف تشمل معظم وظائف الفئة الفنية ووظائف فئة الخدمات العامة (الرتبة خ ع-٥ وما فوقها) على الإنترنت، لتوضيح التوقعات المتصلة بالوظائف.

١٣١ - وتفيد استطلاعات رأي الموظفين بوجود عقبة خطيرة تحول دون التنقل ألا وهي الصعوبة الشديدة التي تواجهها الأسر التي يعمل فيها الزوجان. وإدراكاً من المنظمة أن الحوافز وحدها لن تكفي لتشجيع التنقل ما لم يجرز تقدم في تذليل العقبات التي تعترضه، فقد بذلت بعض الجهود لدراسة ومعالجة قضايا العمل والحياة.

تأثير الإصلاحات حتى الآن ومبررات التغيير

١٣٢ - قبل بدء العمل ببرامج إعادة الانتداب المنظم للموظفين من الرتبة ف - ٢ وبسياسة التنقل، التي جعلت من التنقل جزءاً لا يتجزأ من المسار المهني في الأمم المتحدة، كان تنقل الموظفين إلى حد كبير لأغراض معينة وكانت آليات التنقل مجزأة وضعيفة.

١٣٣ - ومنذ عام ٢٠٠٠، أحرز تقدم كبير في برامج إعادة الانتداب المنظم وإعادة الانتداب الطوعي للموظفين من الرتبة ف - ٢، مما أسفر عن نقل ١٩٦ موظفا نصفهم تقريبا إما نالوا ترقية أو شملتهم حركة تنقلات أفقية بمبادرة منهم. ولئن كانت هذه البرامج قد قوبلت في البداية ببعض النفور لدى الأخذ بها في عام ٢٠٠٠، فإنها لاقت على مر السنين قبولا ورغبة متزايدة في المشاركة فيها، سواء من جانب الموظفين أو من مديري البرامج. ويتبين من تجربة هذه البرامج، أنه عندما يدرك الموظفون من الرتبة ف - ٢ أنه سيطلب منهم المشاركة في برنامج للتنقل المنظم الإلزامي فإن نصف عددهم تقريبا يبادرون من تلقاء أنفسهم إلى النقل قبل أن يحين الوقت الذي يصبح فيه ذلك أمرا واجبا. ونتيجة لذلك، كان على مكتب إدارة الموارد البشرية أن ينقل ٤٠ في المائة فقط من الموظفين المؤهلين من الرتبة ف - ٢ في إطار برنامج منظم على المستوى المركزي.

١٣٤ - وقد أحرز تقدم صوب إيجاد ثقافة في المنظمة يكون التنقل في ظلها مقبولا باعتباره عنصرا أساسيا من عناصر الخدمة المدنية الدولية. فعلى سبيل المثال، يتبين من سجلات تنقل الموظفين في ٢٥ إدارة أن نسبة التنقل زادت من ١٠,٨ في المائة في عام ٢٠٠٢ حين اعتمدت سياسة التنقل لأول مرة، إلى ١٥,٣ في المائة في عام ٢٠٠٥. غير أن التنفيذ الكامل والفعال لسياسة التنقل لا يزال يمثل تحديا كبيرا. فأعداد الموظفين الدوليين من الفئة الفنية كثيرة وأحجام الأماكن التي يعملون فيها متباينة. وهناك ٢٣ فئة مهنية على الأقل، وليست كلها مكررة في جميع مراكز العمل. وبعض موظفي الفئة الفنية على درجة عالية من التخصص ولا يتواجدون إلا في بعض الأماكن. وهذه العوامل تجعل إدارة عملية التنقل معقدة ومختلفة اختلافا كبيرا عن الحالة السائدة في صناديق الأمم المتحدة وبرامجها، وتجعل التناوب المباشر أمرا غير قابل للتطبيق.

١٣٥ - غير أنه يمكن، بل ينبغي بذل الكثير من الجهد لتحسين سياسة التنقل. فالسياسة الحالية لا تسري إلا على عدد محدود من الموظفين الذين يعينون في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين. ولا يتسنى للمنظمة الاستفادة بصورة كاملة من الخبرات والمهارات والمعارف القيمة المتوافرة لأعداد كثيرة من الموظفين، لأن هذه السياسة لا تنطبق على غالبية الموظفين العاملين في الميدان، الذين يعينون في إطار المجموعتين ٢٠٠ و ٣٠٠ من النظام الإداري للموظفين. وعلاوة على ذلك، فإن تحديد عدد موظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها الذين يجوز لهم العمل في عمليات السلام التابعة للأمم المتحدة، على النحو المبين في قرار الجمعية العامة ٢٦٦/٥٩ و ٢٩٦/٥٩، تفرض مزيدا من القيود والعراقيل التي تعيق القدرة على تزويد بعثات حفظ السلام بالموظفين. ونتيجة للمساعي الرامية إلى بلوغ نسبة ٥ في المائة التي حددتها الجمعية العامة في قرارها ٢٦٩/٥٩، كان لا بد

من بذل جهود للتوظيف بهدف شغل نحو ٢٠٠ وظيفة إضافية شاغرة، نظرا لضرورة عودة موظفي فئة الخدمات العامة المعنيين إلى مراكز عملهم الأصلية.

١٣٦ - وينبغي أن يتمكن جميع موظفي الأمم المتحدة من الاستفادة على قدم المساواة من الفرص المتاحة في المنظمة، وأن يتساووا في مسؤولية تقاسم عبء الخدمة في مراكز العمل الشاقة، ويساهموا بخدماتهم في الأنشطة الميدانية الحافلة بالتحديات. ويتطلب العمل الذي تضطلع به المنظمة في الميدان، والذي يزداد اتساما بطابع تكاملي كما يتجلى بوضوح أكبر في الولايات التي يسندها مجلس الأمن لعمليات الأمم المتحدة "المتكاملة" لحفظ السلام، وجود قوة عاملة لديها منظور قائم على تكامل المقر والميدان وتكون قادرة على العمل بصورة تعاونية مع موظفي وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها.

١٣٧ - وهذا الطابع التكاملي الذي يتسم به عمل المنظمة يزيد من أهمية التنقل داخل نظام الأمم المتحدة الموحد، غير أن السياسات الحالية لا تتيح سهولة التنقل على نطاق المنظومة. ويتهدد عملية التنقل بين الوكالات خطر أكبر ألا وهو عدم تكافؤ ظروف الخدمة، حيث أن الصناديق والبرامج تمنح مجموعات تعويضات أفضل تمكن أيضا من تحسين التوازن بين ظروف العمل وظروف المعيشة في مراكز العمل التي لا يسمح فيها للموظفين باصطحاب أسرهم.

١٣٨ - وقد أقامت المنظمة صلات مع Partnerjob.com، وهي رابطة تضم شركات ومنظمات لديها موظفون متنقلون وتوفر قاعدة بيانات للسير الذاتية وفرص العمل للمساعدة في إيجاد عمل لأزواج الموظفين وشركاء حياتهم، ومع مؤسسة Permits Foundation، وهي رابطة تضم شركات دولية متعاونة من أجل تشجيع الحكومات على تقليل القيود المفروضة على تصاريح العمل بغية المساعدة في إتاحة وظائف لأزواج المغتربين. وشاركت الأمم المتحدة أيضا في مشروع مشترك بين الوكالات ينفذ برعاية مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية ويهدف إلى إقامة شبكات لدعم أزواج المغتربين في مراكز العمل الميدانية. غير أن هناك حاجة إلى اتخاذ مزيد من التدابير لمعالجة هذه المسألة التي تشكل مصدر قلق بالغ.

١٣٩ - واستنادا إلى الخبرة المكتسبة حتى الآن، يتعين اتخاذ مزيد من الإجراءات لتعزيز سياسة تشجع التنقل في المنظمة لكفالة تلبيتها لاحتياجات المنظمة وفرادى الموظفين على حد سواء، وتوفير ما يلزم من هياكل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومن الدعم.

إعداد المقترحات

المقترح ٢

- يدعو المقترح ٢ إلى اتباع نهج أكثر تكاملاً فيما يتعلق بالحراك الوظيفي، مما يشمل:
- تخويل الأمين العام سلطة نقل الموظفين إلى الأماكن التي تستدعي الحاجة وجودهم فيها.
 - التنفيذ الصارم للحدود الحالية المقررة لشغل الوظائف، واعتبار أغلبية وظائف الفئة الفنية الدولية خاضعة للتناوب، وإدراج عمليات المقر والميدان في برنامج للتنقل على صعيد المنظمة.
 - توسيع نطاق التدريب وتحسين ظروف العمل والمعيشة، مع ضرورة مضاعفة ميزانية التدريب من البداية، فيبلغ مجموع التكلفة الإضافية ١٠ ملايين دولار في السنة.
 - زيادة فرص تنقل موظفي فئة الخدمات العامة.

تحويل الأمين العام سلطة نقل الموظفين إلى الأماكن التي تستدعي الحاجة وجودهم فيها

١٤٠ - يعد تحويل الأمين العام، بموجب البند ١-٢ (ج)^(٣) من النظام الأساسي للموظفين، سلطة نقل الموظفين إلى أي نشاط من أنشطة الأمم المتحدة أو مكتب من مكاتبها، بما ذلك الإدارات والمكاتب والبعثات الميدانية، تحقيقاً لمصالح المنظمة أمراً بالغ الأهمية بالنسبة للعمل على كفاءة استخدام الموارد البشرية للمنظمة بأكبر قدر من الفعالية. وقد قصرت الجمعية العامة في قرارها ٢٢٦/٥١، السلطة التقديرية الممنوحة للأمين العام فيما يتصل بالتعيين والترقية خارج نطاق الإجراءات المعمول بها على تعيين مكتبه التنفيذي ووكلاء الأمين العام والأمناء العامين المساعدين، فضلاً عن المبعوثين الخاصين في جميع الرتب، في حين أقرت الجمعية العامة في قرارها ٢٦٦/٥٩ بسلطة الأمين العام في ما يتعلق بانتداب الموظفين وتوزيعهم وفقاً لاحتياجات عمل المنظمة. وينبغي الإقرار بسلطة الأمين العام في نقل الموظفين حيثما تستدعي الحاجة وجودهم لتلبية احتياجات المنظمة واحترام تلك السلطة. وكما جرى توضيحه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، فإن السلطة التقديرية للأمين العام فيما يتعلق بانتداب الموظفين لأي نشاط من أنشطة المنظمة أو أي مكتب من مكاتبها يجب أن تمارس ممارسة سليمة، أي دون أي خطأ في الوقائع أو خطأ قانوني، أو تحيز أو دافع غير سوي.

(٣) "... يخضع الموظفون لسلطة الأمين العام الذي له أن يتقدم للعمل في أي من أنشطة الأمم المتحدة أو مكاتبها".

التنفيذ الصارم للحدود الزمنية الحالية المقررة لشغل الوظائف

١٤١ - سيجري تنفيذ الأحكام الحالية المتعلقة بالحدود الزمنية المقررة لشغل المناصب وهي خمس سنوات بالنسبة للوظائف من الرتبة خ ع - ٥ إلى الرتبة ف - ٥ (باستثناء الوظائف من الرتبة ف - ٢ الخاضعة لإعادة انتداب منظمة تجرى بعد سنتين إلى ثلاث سنوات من الخدمة) وست سنوات للوظائف من الرتبة مد - ١/مد - ٢ تنفيذًا صارمًا. وعندما يبلغ موظف الحد الزمني المقرر لشغل الوظيفة، ستدرج الوظيفة في قائمة الوظائف المشمولة بعملية التنقل ويطلب إلى الموظف المعني الانتقال إلى وظيفة أو فئة مهنية أو إدارة أخرى أو مركز عمل آخر؛ ويمكن الوفاء بشرط التنقل أيضا عن طريق الانتقال إلى وكالة أخرى داخل منظومة الأمم المتحدة.

١٤٢ - وكقاعدة عامة، ستعتبر الوظائف الدولية ووظائف خاضعة للتناوب في سياق عالمي، أما الوظائف من الرتبة خ ع-٥ إلى الرتبة خ ع-٧ فستكون خاضعة للتناوب داخل مراكز العمل. ويمكن أن يعتبر عدد محدود من الوظائف التي تنطوي على أداء مهام على درجة عالية من التخصص و/أو خاصة بأماكن معينة، غير خاضع للتناوب. وسيقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بتحديد هذه الوظائف بالتشاور مع رؤساء الإدارات.

١٤٣ - وابتداءً من أيار/مايو ٢٠٠٧، سيجري تنفيذ التنقل المنظم بالتدرج وعلى مراحل للحفاظ على استمرارية الخدمات وجودتها، وستبدأ بالموظفين من الرتبتين ف-٣ و خ ع - ٧ اعتباراً من أيار/مايو إلى تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧؛ ثم الموظفين من الرتبتين ف - ٤ و خ ع - ٦ اعتباراً من تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧ إلى نيسان/أبريل ٢٠٠٨؛ والموظفين من الرتبتين ف - ٥ و خ ع - ٥ اعتباراً من أيار/مايو إلى تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨؛ والموظفين من الرتبتين مد - ١ ومد - ٢ في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨. وستجري عمليات إعادة الانتداب المنظمة على أربع مراحل (أ) إعداد قائمة بالوظائف التي يشغلها موظفون مشاركون في برنامج التنقل أتموا المدة الزمنية المحددة لهم لشغل وظائفهم؛ (ب) تقدم الموظفين بطلبات لشغل الوظائف المدرجة في القائمة؛ (ج) استعراض وتقييم الطلبات من قبل مديري البرنامج؛ (د) قيام مكتب إدارة الموارد البشرية بإجراء عملية مواءمة بين المشاركين ومتطلبات الوظائف المدرجة في القائمة، وذلك بعد التقييم الذي يجريه مديرو البرامج.

١٤٤ - ويمكن أن يطلب الموظفون أو المديرون تأجيل إدراج وظيفة ما في قائمة الوظائف المشمولة بالتنقل عند وجود أسباب مشروعة تتعلق بمصاعب شخصية أو مصالح المنظمة. ويقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بفحص هذه الطلبات ولا تلي إلا في حالات استثنائية.

وفي بعض الحالات الخاصة، يمكن أن يعفى الموظفون من التنقل و/أو يرحأ تنقلهم إلى فترة معينة، لا تتجاوز سنة واحدة عادة. وعند تقديم طلب للحصول على وظائف مدرجة في القائمة، ستتاح للموظفين فرصة الإعراب عن أفضليتهم فيما يتعلق بالوظائف أو أماكن العمل. ومع أن تلك الأفضليات لن تكون ملزمة، فإنها ستؤخذ في الاعتبار إلى أقصى حد ممكن عند البت في التنقلات الفردية.

١٤٥ - واستجابة لما طلبته الجمعية العامة من أن يكون التنقل الجغرافي عاملاً أكثر أهمية في التطور الوظيفي، سيعتبر أيضاً، التنقل الجغرافي أو الخدمة في بعثة ميدانية أو وكالة أخرى، في نفس مركز العمل أو في مركز عمل مختلف لمدة سنة واحدة على الأقل شرطاً مسبقاً للترقية إلى الرتبة ف - ٥ فما فوقها. الأمر الذي سيساعد على كفالة أن يكون الموظف عند بلوغه الرتبة ف - ٥ قد اكتسب خبرات متنوعة وتقلد مسؤوليات متزايدة، مما يشمل الخبرة في مجال الإشراف، وتوافر لديه تبعاً لذلك منظور أكثر تكاملاً وقدرة على المساهمة بنصيب أو في مجال المنظمة.

إدراج العمليات الميدانية في برامج التنقل على نطاق المنظمة

١٤٦ - في إطار الجهود المبذولة لتكوين قوة عاملة متكاملة على مستوى الأمانة تكون ملتزمة حيال أعمال المنظمة على صعيد المقر والصعيد الميداني وعلى دراية تامة بما سيحق للموظفين العاملين في الوظائف البالغ عددها ٢ ٥٠٠ وظيفة في عمليات السلام التابعة للأمم المتحدة، والموظفين العاملين في مكاتب ميدانية أخرى تابعة للأمم المتحدة أن يدرجوا في برنامج التنقل، باعتبار ذلك عنصراً أساسياً في الجهود آنفة الذكر. وستكون هذه الوظائف مفتوحة أيضاً أمام الموظفين المؤهلين من مراكز العمل الأخرى.

١٤٧ - وإزاء ما طلبته الجمعية العامة من أن ينظر في استخدام الحوافز لتشجيع الموظفين على الانتقال إلى مراكز العمل التي تشكو بشكل مزمن من ارتفاع معدلات الشواغر (القرار ٢٦٦/٥٩، الجزء ثامن، الفقرة ٨)، فإن الموظفين الدوليين العاملين في مراكز العمل التي تصنف على أنها على درجة عالية من المشقة (التصنيفات من جيم إلى هاء) سيخضعون لحدود زمنية لشغل الوظائف أقصر مدة. وسيولى الاعتبار على سبيل الأولوية لهؤلاء الموظفين في أي عملية إعادة انتداب لاحقة. الأمر الذي سيساهم في تخفيف حدة مشكلة الشواغر الزمنية في هذه الأماكن من حيث أنه سيجري إبلاغ الموظفين بأنه سيكون بإمكان من يلتحقون منهم بوظائف في مراكز العمل التي تكون الظروف فيها شاقّة أن الانتقال إلى مراكز عمل أخرى. وستقرر الإدارات المختصة الحدود الزمنية لشغل الوظائف في البعثات الميدانية وفقاً للاحتياجات التشغيلية والاعتبارات الأمنية وعوامل أخرى. وفي جميع الحالات،

لن تتجاوز الفترات الزمنية المحددة لشغل الوظائف فترة خمس أو ست سنوات المقررة حالياً، حسب الاقتضاء.

توسيع نطاق التدريب وتحسين ظروف العمل والمعيشة والتطور الوظيفي

١٤٨ - سيتاح للموظفين مزيد من فرص التدريب لأغراض النمو والتطور الوظيفيين من أجل الارتقاء بمهاراتهم وتوسيع نطاقها بما يكفل إعدادهم للاضطلاع بمهام متغيرة، والعمل في مختلف الإدارات والمكاتب ومراكز العمل أو بعثات حفظ السلام، والتنقل بين الفئات المهنية. وبوجه خاص، سيتطلب الأمر مزيداً من الموارد لتوسيع نطاق فرص التعلم والتطوير على الصعيد العالمي وإنشاء أكاديمية الأمم المتحدة الإلكترونية، على سبيل المثال، لتقديم دروس التعلم الذاتي بما يمد الموظفين العاملين في مراكز العمل التي تكون الظروف فيها شاقة بمزيد من موارد التعلم وموارد تدريبية أخرى على الإنترنت. ويرد بيان المقترحات المتصلة بزيادة فرص التطوير الوظيفي في الفرع خامساً أدناه.

١٤٩ - وقد اعترفت الجمعية العامة في قرارها ٢٦٦/٥٩ (الفقرة ١٢ من الجزء ثامناً)، أن هناك حاجة إلى دعم التنقل عن طريق بذل مزيد من الجهود لتحسين ظروف المعيشة والعمل في مختلف مراكز العمل. وستواصل المنظمة معالجة المسائل المتعلقة بظروف العمل والمعيشة التي تعيق التنقل وتقف حائلاً دون تحقيق التكافؤ بين الجنسين، ولا سيما الشواغل التي تمس النساء والموظفين ذوي المسؤوليات العائلية. وفي تنفيذ عمليات إعادة الانتداب المنظم، سيبدل قصارى الجهد عند تحديد توقيت أي عملية إعادة انتداب جغرافي للتقليل إلى أدنى حد من احتمالات حدوث خلل في مركز العمل المعني ومراعاة المتطلبات المتصلة بالإجازات والجدول الزمني المدرسي، وكذلك متطلبات الموظفين الذين لديهم أطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة.

١٥٠ - ولدى إجراء عمليات المواءمة، سيولي مكتب إدارة الموارد البشرية الاعتبار على سبيل الأولوية للموظفين الذي خدموا في مراكز العمل التي تكون الظروف فيها شاقة و/أو التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسر لشغل وظائف في المقر و/أو في مراكز العمل التي يسمح فيها باصطحاب الأسر، وستولى أهمية أكبر للأفضليات التي يبديها الموظفون العاملون في مراكز العمل التي تكون الظروف فيها شاقة (التصنيفات من جيم إلى هاء) عندما يتقدمون بطلبهم لشغل وظائف مدرجة في قائمة الوظائف المشمولة ببرنامج التنقل. وسعياً إلى توسيع إمكانيات توظيف الزوجين معاً، ستواصل المنظمة توفير المشورة المهنية والمساعدة في البحث عن عمل؛ واستكشاف خيارات العمل من المنزل بالنسبة لأزواج الموظفين؛ وإيلاء الاعتبار على سبيل الأولوية لهؤلاء الأزواج فيما يتصل بفرص الاستشارة عند الاقتضاء؛ وإيلاء

الأولوية لنقل أزواج الموظفين في إطار برنامج التنقل المنظم، رهنا بتوافر الوظائف المناسبة والأداء المرضي؛ واستعراض الاتفاقات المبرمة مع بلد المقر بغية الحصول على تصاريح عمل للأزواج؛ ودعم إنشاء شبكات مشتركة بين الوكالات لدعم أزواج الموظفين في جميع مراكز العمل.

زيادة فرص تنقل موظفي فئة الخدمات العامة

١٥١ - سيستمر تشجيع ودعم تنقل الموظفين من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، بما في ذلك التنقل بين الوكالات.

١٥٢ - وسيواصل مكتب إدارة الموارد البشرية وضع وتعزيز برامج للتطوير الوظيفي على نطاق الأمانة العامة، بما في ذلك عقد حلقات عمل خاصة بشأن التطوير المهني توجه لموظفي فئة الخدمات العامة بهدف تزويد الموظفين بمهارات وكفاءات جديدة وتشجيع التغيير الثقافي وإذكاء الوعي بفوائد التنقل. وستواصل مراكز الموارد الوظيفية تقديم الخدمات للموظفين، مما يشمل إسداء المشورة لهم بصورة فردية ومنحهم فرص ممارسة مهاراتهم والاطلاع على طائفة واسعة من الكتب وأشربة الفيديو ومواقع على الإنترنت وغيرها من مواد التعلم الذاتي المتعلقة بالتطور الوظيفي. ويمكن الاطلاع على مزيد من تفاصيل هذه البرامج في الفرع خامسا أدناه.

١٥٣ - وعلى نحو ما اقترح في الفرع ثالثا أعلاه، سيتاح أيضا لموظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها مزيد من فرص الانتقال إلى الفئة الفنية عن طريق إزالة القيود المفروضة على طلبات الحصول على وظائف الرتبة ف - ٢ غير الخاضعة للتوزيع الجغرافي.

١٥٤ - وفي حالة انتقال موظفين من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها من وكالة أخرى في مركز العمل نفسه، سيسمح له بالتقدم للوظيفة الجديدة وسيعين على رتبة تلك الوظيفة بدلا من التعيين في رتبة المبتدئين كما هو الحال الآن. وستتبع الممارسة ذاتها فيما يتعلق بالموظفين الذين ينقلون أنفسهم إلى مركز عمل آخر.

١٥٥ - والواقع أن موظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها المتدربون للعمل مؤقتا في بعثات ميدانية يجلبون معهم معارف مؤسسية وقيمة وخبرة كبيرة من منظور المقر إلى عمليات السلام التابعة للأمم المتحدة. وهم جاهزون للعمل فور انتشارهم بحيث لا يحتاجون إلا إلى الحد الأدنى من التدريب، أو قد لا يحتاجون إلى تدريب أصلا. كما أنهم نظرا لمعرفتهم بأنظمة وقواعد الأمم المتحدة يشكلون موردا ذا شأن يمكن الاستعانة به في تدريب وتوجيه موظفي البعثة الجدد والمعنيين محليا، وبالنسبة لموظفي الأمم المتحدة، تعد الخدمة في

البعثات فرصة لاكتساب خبرات إضافية وكفاءات جديدة حيث يُدعون في الغالب لمزاولة مهامهم في رتب أعلى في ظل هيكل عمل أكثر مرونة مما هو عليه الحال في البيئة السائدة في مراكز عملهم الأصلية. والأهم من ذلك أن الموظفين بعد عودتهم من مهمة في بعثة ميدانية يعودون بمنظور ميداني يعزز تكامل الدعم بين المقر والميدان.

١٥٦ - ونظرا لتذبذب احتياجات عمليات السلام التابعة للأمم المتحدة، تبعا لمرحلي توسع البعثات الميدانية أو تصفيتها، فمن المهم للغاية أن تحافظ المنظمة على المرونة في تحديد احتياجاتها من الموظفين الذين سينتدبون بصفة مؤقتة للخدمة في البعثات. وحسبما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، يُقترح أن ترفع الجمعية العامة نسبة الموظفين المنتدبين من المقر، المحددة حاليا بـ ٥ في المائة ممن يشغلون وظائف فئة الخدمات العامة/الخدمات الميدانية المأذون بها في جميع البعثات، باستثناء البعثات التي هي في مرحلة التوسع والظروف الاستثنائية الأخرى (القرار ٢٩٦/٢٩، الجزء ثامنا، الفقرة ٦).

الأثر المتوقع للمقترحات

١٥٧ - ستؤدي زيادة تنقل الموظفين إلى تشكيل خدمة مدنية دولية متعددة المهارات واسعة الخبرة، يمكن الاستعانة بها في مجالات متنوعة تتوافر فيها القدرة على الوفاء بالاحتياجات المستمرة لبرامج المقر والولايات المعقدة والمتنوعة التي تعهد بها الدول الأعضاء إلى المنظمة. لذلك، فبعد أن يتخذ التنقل طابعا رسميا بوصفه جزءاً لا يتجزأ من الحياة الوظيفية لكل موظف، من المتوقع أن يؤدي ذلك إلى زيادة المرونة والاستجابة، بما في ذلك القدرة على تلبية متطلبات النقل السريع، بإعداد الموظفين للعمل في بيئة متعددة التخصصات. وستزيد القدرة على إنجاز البرامج بمعالجة تحديات الشواغر المزممة وإعطاء الموظفين فرصة للعمل بالتناوب ولفترات محددة زمنيا، في مراكز العمل الشاقة وغير الشاقة.

١٥٨ - وسوف تُعزز إمكانية توفير المزيد من الفرص لتنمية قدرات الموظفين والنهوض بحياتهم الوظيفية، وهو ما يساعد على اجتذاب موظفين ذوي قدرات عالية والاحتفاظ بهم. وسيؤدي ذلك إلى نشوء ملاك إداري متناسل ذي فهم أشمل للجوانب المتعددة لبرنامج عمل المنظمة ومن ثم زيادة قدرته على معالجة هذه الجوانب، وذلك من خلال تحقيق مزيد من التكامل والتفاهم والدعم المتبادل في عمل الموظفين الميدانيين وموظفي المقر.

١٥٩ - وإن اعتمدت سياسة تنقل فعالة داخل المنظمة من شأنه أن يضمن عدم نشوء آثار عكسية لهذا التنقل على نوعية خدمات المنظمة أو قدراتها. ومن ثم، فإن الاقتراحات تدعو إلى تنفيذ عمليات إعادة الانتداب المنظم بطريقة تسمح بالنظر في الطلبات المتعلقة بتأخير إنفاذ الحدود الزمنية المقررة لشغل الوظائف عندما تكون هناك أسباب مشروعة تتعلق بمصالح

المنظمة. وبالمثل، ستتيح عمليات إعادة الانتداب المنظم لمديري البرامج الاضطلاع بدور مهم في تقييم المتقدمين للوظائف المشغولة بحيث تأخذ قرارات التعيين مدخلاتهم في الحسبان.

التعديلات اللازمة في النظامين الأساسي والإداري للموظفين

١٦٠ - لتنفيذ الاقتراحات المتعلقة بالتنقل، لن تكون هناك حاجة إلى إدخال أي تعديلات على النظامين الأساسي والإداري للموظفين فيما عدا تعديل القاعدة ١٥/١٠٤ من النظام الإداري للموظفين المشار إليه في الفصل الثالث أعلاه.

أثر الاقتراحات على دور وظيفة الموارد البشرية المركزية وسلطتها

١٦١ - سيضطلع مكتب إدارة الموارد البشرية بدور كبير في جميع جوانب تنفيذ سياسات التنقل، خاصة عمليات إعادة الانتداب المنظم لكل الموظفين الفنيين، على صعيد الأمانة العامة، ولوظفي الخدمات العامة في المقر. وسيكون المكتب مسؤولاً عن تجميع وإصدار ثبوت الوظائف، واستعراض التطبيقات عليه وتقديم المشاركين المهتمين والمؤهلين إلى الإدارات والمكاتب المعنية وإجراء عمليات مضاهاة لتنسيب المشاركين في ضوء التقييم الذي يجريه مديرو البرامج. وفي الحالات التي يبدي فيها الموظفون عدم رغبتهم أو عدم قدرتهم على التنقل وفقاً لسياسة التنقل، سيكون للمكتب السلطة لتنسيب هؤلاء الموظفين.

١٦٢ - وسوف تعزز مهمة الرصد التي يضطلع بها المكتب، للمساعدة في التعرف في وقت مبكر على المشاكل المحتملة بحيث يتأتى معالجتها في حينه وتسجيلها لاتخاذ إجراءات إضافية بشأنها. ولتقديم الدعم اللازم بشأن التنقل، سيتمثل مجال آخر من المجالات الرئيسية التي تقع مسؤوليتها على المكتب في توسيع نطاق برامج تنمية قدرات الموظفين ودعم حياتهم الوظيفية. وسيشمل ذلك وضع برامج لرفع مستوى مهارات الموظفين الفنية أو لإعدادهم للعمل في مراكز عمل أو بعثات ميدانية أخرى. وتشمل المهام الأخرى التي سيضطلع بها المكتب تقييم طلبات تأخير وضع وظيفة ما في ثبوت وظائف التنقل أو البت بشأن هذه الطلبات، وتحديد وظائف دولية بوصفها وظائف تشغل بالتناوب، واتخاذ قرارات بشأن الحدود الزمنية المناسبة لشغل الوظائف وضمان الامتثال لسياسات المنظمة.

تدابير محددة للمساءلة

المديرون

١٦٣ - ينتظر من رؤساء الإدارات والمكاتب الامتثال لسياسة التنقل، وإحلاء طرف الموظفين وقبولهم عندما يقع عليهم الاختيار لئُنقلوا أو عندما تكون هناك حاجة إلى إعادة

انتدابهم، بمن فيهم أولئك المعينون من جانب المكتب. وستقع على رؤساء الإدارات والمكاتب مسؤولية وضع نظم لدعم التنقل، تشمل اتخاذ إجراءات تشغيلية موحدة لتيسير إدارة المعرفة والحفاظ على الذاكرة المؤسسية والاضطلاع بالتخطيط لتعاقب الموظفين والتدريب المتعدد التخصصات لضمان الاحتفاظ بالقدرة المؤسسية على إنجاز البرامج. وستقع أيضا على عاتقهم مسؤولية إتاحة الفرص للموظفين لدعم التنقل، بما في ذلك تمكين الموظفين من الحصول على التدريب اللازم.

الموظفون

١٦٤ - يطلب من الموظفين أن يضطلعوا بمسؤوليتهم فيما يتعلق بالتنقل بأن يقوموا فعليا بتقديم طلبات لملء الوظائف الشاغرة والمشاركة في برنامج التنقل المنظم وفقا للجدول الزمنية والإجراءات المحددة في السياسة العامة. وينتظر منهم أيضا أن يستفيدوا من فرص النهوض بالحياة الوظيفية وتنميتها.

مكتب إدارة الموارد البشرية

١٦٥ - تقع على المكتب مسؤولية رصد امثال الموظفين والمديرين لسياسة التنقل. وتقع عليه أيضا مسؤولية تنسيب الموظفين الذين لم يستطيعوا الانتقال بأنفسهم. وكما هو متفق عليه في لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة (د - ٢٧)، سيعين المكتب لرابطات الموظفين مركزا لتنسيق التنقل لكي تتوفر الوسائل الملائمة للإعراب عن أية شواغل في ما يتعلق بتنفيذ البرنامج.

الجدول الزمني للتنفيذ

١٦٦ - في سياق السياسة العامة للتنقل، سبق أن وضعت السياسات والإجراءات الأساسية. واعتبارا من أيار/مايو ٢٠٠٧، ستنفذ عملية التنقل المنظم على مراحل، وذلك بغية الحفاظ على استمرارية الخدمة وجودتها، وفقا للاقتراحات المقدمة من أجل اعتماد نهج يتألف من أربع مراحل مدعوم بتوسيع نطاق التدريب وتحسين ظروف العمل/الحياة، كما هو محدد في الفصل الخامس أدناه.

١٦٧ - وعند الموافقة على مفهوم تنسيب ٢٥٠٠ وظيفة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام بوصفها وظائف دائمة، ستدمج هذه الوظائف في برنامج التنقل الذي تنتهجه المنظمة.

الآثار المترتبة في الموارد

١٦٨ - سيؤدي تنفيذ برنامج إعادة الانتداب المنظم، خلال فترة السنوات الانتقالية الأولى الثلاث، إلى زيادة حادة في حجم عمل المكتب. ومن ثم، ستقترح خلال عام ٢٠٠٧ موارد من الموظفين قوامها موظفان اثنان في الرتبة ف-٤ وموظف واحد في الرتبة ف-٣ وموظفان اثنان من فئة الخدمات العامة، وتبلغ مخصصاتها ٣٣٩ ٧٠٠ دولار منها مبلغ ٢٢٠ ٣٠٠ دولار يأتي في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ ومبلغ ٥٩ ٧٠٠ في حساب دعم لعمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛ أما الرصيد المتبقي للعام ٢٠٠٧ والمقدر بمبلغ ٥٩ ٧٠٠ دولار فسوف يسعى للحصول عليه في سياق ميزانية حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨. ومن هذا المبلغ الإجمالي، هناك سعي للحصول على وظيفتين بالرتبة ف-٤ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ ووظيفة واحدة بالرتبة ف-٣ وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في إطار حساب دعم لعمليات حفظ السلام للفترة الحالية المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧.

١٦٩ - وستكون هناك حاجة، عام ٢٠٠٧، إلى خدمات مشتركة إضافية تشمل استئجار أماكن مخصصة للمكاتب والاتصالات واللوازم، وما إلى ذلك، بمبلغ إجمالي يساوي ١٨٩ ٥٠٠ دولار. وسيكون ما يعادل ١١٠ ٧٠٠ دولار من هذا المبلغ، ويشمل مبلغ ١٤ ٧٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، ومبلغ ٩٦ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، مطلوباً في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ أما المبلغ المتبقي وقدره ٦٥ ٠٠٠ دولار ويشمل احتياجات مماثلة في مجال الخدمات المشتركة، فسوف يلتزم من حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ وسيلتمس مبلغ يقدر بنحو ٨٠٠ ١٣ دولار في إطار الميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

١٧٠ - وسيجري، في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨، النظر في مواصلة تأمين الموارد لفترة الميزانية اللاحقة.

١٧١ - وستكون هناك حاجة أيضاً إلى توسيع برامج تنمية قدرات الموظفين ودعم حياتهم الوظيفية لدعم التنقل بهدف رفع مستوى المهارات الفنية، والحفاظ على مراكز الموارد

الوظيفية وزيادة تنظيم حلقات عمل في مجال تنمية الحياة الوظيفية في كل مركز عمل. وتعالج هذه المتطلبات في سياق الفرع الخامس أدناه.

١٧٢ - وبينما يقدر مبدئياً مجموع عدد الموظفين الذين يحتمل أن يتنقلوا بموجب برنامج التنقل المنظم في عام ٢٠٠٧ بنحو ٥٠٠ موظف، فإن العدد النهائي لن يكون متيسراً إلى أن تنفذ العملية تنفيذاً تاماً وتكتسب الخبرة المرجوة منها. ولن يتطلب التنقل داخل مركز العمل نفسه موارد إضافية. غير أن التنقل بين مراكز العمل، سيسفر كما هو متوقع، عن متطلبات إضافية. وفي الوقت الحالي، يمكن أن تصل التقديرات إلى ٢٠ في المائة من الموظفين الـ ٥٠٠ المؤهلين. ولكن نظراً لعدم وجود معلومات ملموسة عن الأعداد المعنية، ستدرج هذه المتطلبات الإضافية تحت التكاليف العامة للموظفين ويبلغ عنها في سياق تقرير الأداء.

الإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

١٧٣ - يطلب إلى الجمعية العامة أن:

(أ) تقرر إلغاء القيود المفروضة فيما يتصل بانتداب الموظفين للعمل في بعثات الأمم المتحدة للسلام، وتمثل حيث تبلغ النسبة المحددة حالياً في هذا الصدد ٥ في المائة من وظائف فئتي الخدمات العامة والخدمة الميدانية المأذون بها في جميع البعثات، فيما عدا البعثات التي تكون في مرحلة التوسع أو التي تشهد ظروفًا استثنائية أخرى؛

(ب) تدعم استعراض اتفاقات البلدان المضيفة وإصدار تصاريح عمل بهدف دعم تشغيل أزواج موظفي الأمم المتحدة؛

(ج) توافق على إنشاء خمس وظائف مؤقتة جديدة (وظيفتان من الرتبة ف-٤ ووظيفة من الرتبة ف-٣ ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))؛

(د) تخصص في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، مبلغاً مجموعه ٤٠٠ ٣٦٦ دولار، يشمل ٢٣٥ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، و ٩٦ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، و ٣٥ ٤٠٠ دولار في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين موازية مبلغ معادل له في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛

(هـ) تمنح الأمين العام سلطة الدخول في التزامات لتغطية الاحتياجات المتصلة بإنشاء وظيفتين (وظيفة من الرتبة ف-٣ وأخرى من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وما يتصل بهما من تكاليف الخدمات المشتركة وتقدر بمبلغ ١٢٤ ٧٠٠ دولار

(بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) وذلك في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، والإبلاغ عن ذلك في سياق تقرير من أداء حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛ و

(و) تلاحظ أن الاحتياجات الأخرى المتصلة بالفترة الانتقالية ستعرض في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

خامسا - تطوير الحياة الوظيفية ودعمها

١٧٤ - إن اعتماد سياسة فعالة لتطوير الحياة الوظيفية من شأنه أن يبني، في الوقت ذاته قدرات مؤسسية وفردية. وتقوم هذه السياسة على المبدأ القائل بأن نمو الحياة الوظيفية وتطويرها مسؤولية مشتركة بين المنظمة ومديريها وموظفيها، يقوم فيها كل طرف بدور حاسم في ذلك. وتتطلب هذه السياسة من المنظمة تقديم إطار للفرص وبرامج ونظم الدعم المطلوبة؛ وتتطلب من المديرين دعم تنمية قدرات الموظفين وتقديم حياتهم الوظيفية، وتتطلب من الموظفين أن يكرسوا أنفسهم لنمو مهني مستمر. والهدف هو بناء خدمة مدنية دولية تكون ذات كفاءة عالية وتنوع المهارات فيها وتتعدد المواهب، وتكون قادرة على تلبية احتياجات المنظمة حاضرا ومستقبلا والمحافظة على هذه الخدمة، ويمكنها بذلك أن تلي احتياجات أفراد الموظفين وطموحاتهم في مجال التطوير الوظيفي.

الإصلاحات السابقة

١٧٥ - وضعت المنظمة سياسة شاملة للتطوير الوظيفي تؤكد على أن تطوير الحياة الوظيفية مسؤولية مشتركة. ولدعم تنفيذ هذه السياسة، أصبح نظام التطوير الوظيفي في المنظمة أكثر منهجية عن طريق زيادة دمج الكفاءات الأساسية والإدارية التي حددها المنظمة في جميع نظم الموارد البشرية، بما فيها التعيين، وتطوير الموظفين، وإدارة الأداء، والتقدم الوظيفي؛ والأخذ بنظام جديد لاختيار الموظفين يؤكد على أن الكفاءة والأداء هما أساس التقدم الوظيفي ويشمل التنقل باعتباره جزءا لا يتجزأ من جميع مراحل الحياة الوظيفية للموظف؛ ووضع برامج لتطوير الموظفين والدعم الوظيفي لكفالة تحقيق نمو مهني متواصل لدى الموظفين على جميع المستويات.

١٧٦ - وقد أحرز تقدم في مجال تعزيز تنمية قدرات الموظفين ودعم الحياة الوظيفية لموظفي الأمانة العامة العاملين في المقر وفي مراكز عمل اللجان الإقليمية، ويشمل ذلك، بين أشياء أخرى، وضع برامج منظمة مركزياً تقدم داخل المؤسسة والتدريب الخارجي لتنمية المهارات الفنية والمتعلقة بتكنولوجيا المعلومات على أساس تقييمات سنوية للاحتياجات. وجرى إنشاء مراكز للموارد الوظيفية في مراكز العمل المذكورة، وتقدم أيضاً إرشادات فردية بشأن الحياة الوظيفية. ولدعم التنقل وتطور الحياة الوظيفية، وضعت برامج لكل الموظفين على جميع المستويات تركز على تخطيط الحياة الوظيفية، وإنشاء العلاقات وتطوير تقنيات فعالة لإعداد طلبات العمل الخيطية وإجراء المقابلات، وكذلك للمديرين لإعدادهم على نحو أفضل للمشاركة بفعالية في عملية الإرشاد الوظيفي وتخطيط تعاقب الموظفين.

١٧٧ - ويتمثل أحد الأهداف الرئيسية لنظام التطوير الوظيفي في اجتذاب موظفين فنيين من الشباب يتمتعون بأعلى القدرات من جميع أرجاء العالم وتطويرهم والاحتفاظ بهم. وعند الانضمام إلى المنظمة، يشارك الموظفون الفنيون المبتدئون في جميع أنحاء الأمانة العامة في برنامج توجيهي يدوم أسبوعاً كاملاً. وهناك عنصر إضافي في التوجيه وهو برنامج إرشادي لتزويد الموظفين الفنيين الشباب بدعم وظيفي بتكميل التلقين والتدريب اللذين يوفرهما لهم مشرفوهم أو مديروهم المباشرون. وتدرج في البرنامج دورات محددة مصممة وفقاً لمن توجه إليهم بشأن حل الصراعات والتنوع العالمي.

١٧٨ - وحالما يتولى الموظفون مهام إشرافية، يتوقع منهم أن يشاركوا في برنامج تنمية المهارات الإشرافية الذي يشكل جزءاً من مجموعة متكاملة من البرامج الإلزامية لبناء روح قيادية وكفاءات إدارية بصورة تدريجية خلال فترات زمنية ملائمة في جميع مراحل الحياة الوظيفية للموظف. وتشمل هذه المجموعة من البرامج المجالات التالية: تنمية المهارات الإشرافية لدى جميع المشرفين؛ وتطوير القدرات الإدارية في المناصب الوسطى للموظفين في الرتبين ف-٤ و ف-٥؛ وبرنامج لتنمية القيادات لدى الموظفين الذين هم في رتبة مدير.

١٧٩ - وبالإضافة إلى التزام الأمين العام الوارد في الإجراء ٢٧ من تقريره "تعزيز الأمم المتحدة: برنامج لإجراء المزيد من التغييرات (٣٨٧/٥٧ و Corr.1)"، جرى توسيع البرنامج الإشرافي لموظفي الخدمات العامة ليشمل وحدتين دراسيتين تفصل إحداها عن الأخرى فترة تمتد من ستة أشهر إلى عام ويكمله مجموعة من البرامج الأخرى، تسعى إلى بناء قدرة فعلية على الاتصال والاستماع في بيئة متنوعة ثقافياً، وتطوير علاقة تعود بالربح على الجميع من خلال التأثير وتذليل المقاومة. ومن البرامج الإضافية ذات الصلة بموظفي الخدمات العامة الاتصال الفعال والاجتماعات الفعالة وإدارة الوقت ومهارات التفاوض الجماعي.

١٨٠ - ولئن كانت المنظمة ملتزمة بتوفير إطار من الفرص للموظفين، فإن للمديرين دوراً حاسماً في تنمية قدرات موظفيهم. ويجري حالياً تعزيز هذا الدور في برامج التنمية الإشرافية والإدارية، وكذلك في تنظيم حلقات عمل خاصة لتخطيط الحياة الوظيفية للمديرين.

١٨١ - وتساهم زيادة استعمال التدريب المباشر عن طريق الانترنت والتعلم عن بعد في تيسير توفير التدريب لأعداد كبيرة من الموظفين في جميع أنحاء الأمانة العامة. وهناك حالياً عبر الانترنت مكتبة موسعة من دورات الدراسة الذاتية المباشرة على الحاسوب يقدم فيها أكثر من ٥٠٠٠ موضوع، وتتاح من خلالها فرص التعلم في المكتب أو المنزل أو في أي مكان يكون الموظفون فيه موصولين بالإنترنت. وجرى استحداث أدوات لدعم تعلم اللغات مباشرة على الانترنت حاز به برنامج اللغات والاتصالات جائزة الأمم المتحدة عام ٢٠٠٥. وفي ما يتعلق بالقيم الأساسية المتمثلة في النزاهة والروح المهنية واحترام التنوع، جرى في سنة ٢٠٠٥ إدخال تدريب إلزامي عن طريق الانترنت بشأن الوعي بواجب النزاهة. وعلى الصعيد المشترك بين الوكالات، انطلق برنامج تدريبي إلزامي عن طريق الانترنت بشأن منع المضايقة والتحرش الجنسي وإساءة استعمال السلطة في مكان العمل، وذلك بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وصندوق الأمم المتحدة للطفولة ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع وبرنامج الأغذية العالمي.

١٨٢ - لكفالة أن البرامج تلي احتياجات المنظمة ذات الأولوية ولقياس الأثر في الوقت ذاته بات التقييم جزءاً لا يتجزأ من جميع أنشطة التطوير. وتُجرى، علاوة على الرصد والتقييم الداخليين، تقييمات خارجية مستقلة دورية لبرامج تطوير قدرات للموظفين.

أثر الإصلاحات حتى الآن ومبررات التغيير

١٨٣ - تحول برنامج تطوير قدرات موظفي الأمانة العامة على النطاق العالمي، في السنوات الأخيرة، من برنامج محدود مكرس أساساً لتعلم اللغات والتدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات إلى وظيفة استراتيجية ارتكز على تطوير المنظمة. ولقد تطور النهج المتبع في التدريب والتطوير الوظيفي من نهج مخصوص قائم على رد الفعل إلى نهج استباقي متكامل. وأدرج الالتزام بالتعلم المستمر ضمن الكفاءات الأساسية في المنظمة حيث يعتبر الآن دعامة رئيسية ينهض عليها الإصلاح.

١٨٤ - ويتبين عموماً من آخر تقييم خارجي أجري لبرامج تطوير قدرات الموظفين في عام ٢٠٠٤، ارتفاع معدل الرضا عن نوعية البرامج المدارة مركزياً، وعن مستوى مطابقتها لمقتضيات الحال فضلاً عن ازدياد وعي الموظفين والمديرين بالدور المحوري الذي تؤديه أنشطة

تطوير قدرات الموظفين في التطور الوظيفي والإحساس بالرضا عن العمل. وأكد التقييم أن البرامج متنسقة ومتكاملة مع التغيرات الأوسع نطاقا في إدارة الموارد البشرية ومع عملية الإصلاح برمتها. بيد أنه خلص إلى أن النهوض ببرامج تطوير قدرات الموظفين إلى مستوى التأثير الأعلى سيستلزم الاستثمار في القدرة (الأفراد والعمليات والتكنولوجيا)، وأنه ما لم ينفخ في قدرة، المنظمة فإنها قد تفقد الزخم المكتسب في إطار جهود الإصلاح.

١٨٥ - ومع تقدم المنظمة لتصبح أكثر تكاملا وارتكازا على الميدان، ومع تقلدها ولايات متزايدة التعقيد، سيلزم أن يكتسب الموظفون والمديرون على حد سواء مهارات وكفاءات جديدة. ولا بد من توسيع عملية التطور الوظيفي وفرص التعلم، بما في ذلك التطوير المستمر للمهارات والكفاءات، من أجل تلبية الاحتياجات المتغيرة لدى المنظمة - وتطلعات الموظفين وذلك بالاستفادة من المبادرات التي اضطلع بها في السابق.

١٨٦ - وأظهرت البحوث أن الفنيين الشباب الموهوبين يأخذون في الحسبان بصورة متزايدة، فرص التعلم والنمو والتطور الوظيفي عند اختيارهم لرب العمل الجديد. ومن ثم يجب أن يواكب الاستثمار الذي تقوم به المنظمة في عملية توظيف أفضل المواهب على نطاق العالم استثمار متكافئ في زيادة تطوير هذه المواهب والاحتفاظ بها. ويلزم، في هذا السياق، التركيز على أن تتاح باستمرار لموظفي الفئة الفنية المبتدئين، الذين يمثلون مستقبل المنظمة، فرص التطور الوظيفي بما يشبعهم قدر أكبر من الناحية الوظيفية ويزيد من قيمتهم بالنسبة للمنظمة.

١٨٧ - ويجب أن تولى العناية لتطوير قدرات المديرين الذين لا يضطلعون بدور رئيسي في إدارة الموظفين فحسب، بل هم أيضا من يعهد إليه بالإشراف على موارد المنظمة. وسيساعد توفير التدريب ومنح شهادات إتمامه بشكل أكبر انتظاما في المجالات الرئيسية لإدارة الموارد على تعزيز الفهم العام لقواعد المنظمة وأنظمتها وإجراءاتها وللمعايير الأخلاقية، ويسهم بشكل كبير في إدارة المخاطر.

١٨٨ - ولطالما أكد الأمين العام على ضرورة بذل جهود دؤوبة لبناء الكفاءة الفنية للموظفين والمحافظة عليها، وعلى أن تخصيص موارد لهذا الغرض يشكل استثمارا جوهريا في مستقبل المنظمة. وعلاوة على ذلك، ما زالت تقييمات الاحتياجات السنوية من التدريب على نطاق الأمانة المضطلع بها في سياق البرامج اللامركزية للنهوض بالمهارات التقنية والفنية، تشير إلى وجود فجوة كبرى (يصل حجمها إلى ٧٠ في المائة) بين الموارد المتاحة والاحتياجات الميمنة. فالأموال المعتمدة للتدريب لا تكاد تصل إلى ١ في المائة من تكاليف الموظفين، وهو ما يقل بكثير عن مستواها في صناديق الأمم المتحدة وبرامجها الأخرى،

ويقصُر كثيرا عن المتوسط الذي لا يقل عن ٤ في المائة في المنظمات التي تتبع أفضل الممارسات.

إعداد المقترحات

المقترح ٣

تنمية المواهب وتعزيز التطوير الوظيفي عن طريق:

- زيادة الموارد المخصصة لتنمية قدرات الموظفين ومساراتهم الوظيفية بقدر كبير.
- تنمية قدرات موظفي الفئة الفنية في رتب بداية التعيين بصورة منتظمة، ووضع شروط إلزامية للتقدم إلى المراتب المتتالية للمسؤولية.
- وضع نماذج وظيفية، تنطوي على مسارات وظيفية يمكن اتباعها ونقاط للانتقال فيما بينها.
- الالتزام بتنظيم دورات توجيهية وأخرى تدريبية للمديرين

١٨٩ - وتتناول الفقرات ١٩٠ إلى ٢٠٢ أدناه بالتفصيل النقاط الثلاث الأولى من المقترح ٣ أعلاه. أما تفاصيل النقطة الرابعة فتد في الفرع ثامنا أدناه.

الزيادة الكبيرة في الموارد المخصصة لتنمية قدرات الموظفين ومساراتهم الوظيفية

١٩٠ - اقترح الأمين العام مضاعفة موارد الميزانية العادية المخصصة لتدريب موظفي الأمم المتحدة وتنمية قدراتهم الأمر الذي تشدد إليه الحاجة ويمكن أن تترتب عليه زيادة الميزانية السنوية المخصصة للتدريب إلى ٢٠ مليون دولار. وستيسر الزيادة في الموارد، ضمن ما ستيسره، توسيع بيئة التعلم المباشر، بما في ذلك التعلم بواسطة الحاسوب وإنشاء "أكاديمية الأمم المتحدة الإلكترونية"، وتمكّن من وضع برامج لإعداد موظفين ذوي كفاءات عالية، وتسمح بإيلاء عناية أكبر لتطوير القيادات والإدارة، وبتكثيف المشورة المهنية وغيرها من أنشطة دعم المسار المهني، وتوسيع قاعدة البرامج لتشمل مهارات فنية وتقنية استنادا إلى التقييمات السنوية لاحتياجات الإدارات؛ ومواءمة برامج اللغات والاتصالات فيما بين مراكز العمل.

١٩١ - وتستلزم عملية بناء أمانة عامة عالمية متكاملة حصول جميع الموظفين، بغض النظر عن مواقعهم أو مصادر تمويلهم، على التدريب وفقا لنفس المعايير، من أجل بناء ثقافة مؤسسية واحدة، وإدارة المواهب على نحو أفضل، وتعزيز التنقل بين المناطق الجغرافية

المختلفة. والواقع أن التمويل المخصص لتنمية قدرات الموظفين ودعم المسار المهني للموظفين الميدانيين ليست كافية لتلبية الاحتياجات الراهنة والمستقبلية. وستبذل كل الجهود من أجل البحث عن تمويل إضافي يكفل توفر مستوى مماثل من أنشطة تطوير قدرات الموظفين ودعم المسار المهني للموظفين الذين تمول تكاليفهم من مصادر خارجة عن الميزانية العادية.

١٩٢ - وستشمل برامج التدريب وتطوير القدرات توسيع نطاق فرص التعلم المباشر من بعد، التي ستكون متاحة بشكل متكافئ أمام جميع الموظفين دون اعتبار للموقع. ومن أجل بناء القدرة الإدارية، سيوفر التدريب الوظيفي والتقني وستمنح شهادات إتمامه في مجالات رئيسية من مجالات الإدارة والتنظيم، مثل إدارة الموارد البشرية، والشؤون المالية والميزانية، وإقامة العدل، والتثقيف في مجال فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وما إلى ذلك. وسيتم التركيز على وضع برامج جامعة تُعنى بمسائل الإدارة، برعاية كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة، وبالتعاون المشترك بين الوكالات.

١٩٣ - وسيجرى الاستثمار بقدر أكبر في تطوير القيادة والإدارة والتنظيم لأن الدلائل تثبت أن ذلك يؤثر تأثيراً كبيراً في أداء الموظفين وحماسهم. فعلى سبيل المثال، يمكن أن تعرض على المرشحين المحتملين للوظائف الإدارية مهام تتعلق تحديداً بتطوير القدرات وأن يُوفّر لهم التدريب، ويمنحوا فرصة أن يجري تقييم مؤهلاتهم عند حدوث شواغر في الوظائف الإدارية مستقبلاً. وسيجرى توسيع نطاق البرنامج التوجيهي الإلزامي لكبار المسؤولين المعيّنين حديثاً، بمن فيهم مسؤولو البعثات الميدانية، ليشمل جلسات إحاطة عن التوقعات وأوجه المساءلة، والأخلاقيات والمسائل الراهنة المطروحة على صعيد المنظمة، وذلك من أجل تعزيز القيم المشتركة والمعايير الأخلاقية في جميع جوانب عمل المنظمة.

١٩٤ - وسيجرى إنشاء "أكاديمية الأمم المتحدة الإلكترونية" بهدف تعزيز القيم الأساسية ودعم موظفي الأمم المتحدة، وتطوير كل من الكفاءات الأساسية والإدارية والمهارات المهنية. وكما هو متوخى، ستكون الأكاديمية الإلكترونية متاحة لجميع الموظفين على نطاق الأمانة العامة بأسرها، وسوف تستفيد استفادة كاملة من الهياكل الأساسية تكنولوجياً المعلومات والاتصالات المتوفرة لدى الأمم المتحدة. وستكون بمثابة مستودع مركزي للخبرات وأفضل الممارسات على صعيد المنظمة، وستوفر أدوات تعلم ومناهج لتطوير قدرات الموظفين في جميع الفئات المهنية ومن جميع المستويات. وستركز الأكاديمية تركيزاً خاصاً على الأدوات والمناهج يمكن الاستعانة بها في إقامة الشبكات، وتبني الجسور ما بين مراكز العمل والفئات المهنية، وتخلق على نطاق المنظمة بيئة قوامها الثقة والأهداف المشتركة. وتوفر دورات دراسية يتحكم الدارسون في وتيرتها، وتنظم حلقات عمل يحضرها المدرسون

والدارسون وجها لوجه، وستوفر قدرات إلكترونية مباشرة، وتتعاون مع المؤسسات التعليمية الدولية.

١٩٥ - وستزيد برامج تعميم مراعاة الفروق بين الجنسين من أجل تعزيز مراعاة الشؤون الجنسانية في مكان العمل، وتعزيز الوعي بالتنوع ومراعاة التعدد الثقافي. وسيجرى التوسع في قاعدة برامج تطوير القدرات الموجهة إلى القيادات النسائية والقيادات النسائية الناشئة على مستوى الوظائف الإدارية المتوسطة. وستزيد برامج تطوير قدرات فئة الخدمات العامة، ومن بينها البرامج التي تبني المهارات والكفاءات الأساسية في مجالات مثل مهارات الإشراف، والاتصال، والعمل الجماعي، وتخطيط العمل وتنظيمه، ومراعاة العملاء وتنظيم الوقت. وسيجرى التوسع في برامج التدريب في مجال إقامة العدل، بعدة طرق من بينها توفير التدريب للمحققين في ادعاءات المضايقة، والتحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة والتمييز، وذلك بالتنسيق مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

١٩٦ - والغرض من توفير برنامج المهارات الفنية والتقنية هو تطوير الكفاءة المتخصصة اللازمة لتنفيذ الأعمال الفنية/التقنية للمنظمة وتعهدتها. وستسمح زيادة التمويل بتلبية الاحتياجات على صعيد جميع مراكز العمل بطريقة أكثر تجاوبا، وزيادة الفرص التي يمنحها برنامج الدراسات الخارجية ليتمكن مزيد من الموظفين من المشاركة فيه. وقد يشمل هذا تقديم مزيد من المساعدة لمتابعة الدراسات العليا، ولا سيما بالنسبة للموظفين في مراكز العمل التي تكون فيها الفرص محدودة. ولا تلبى الموارد الحالية سوى جزء يسير من الطلبات التي يقدمها المدبرون والموظفون.

١٩٧ - وسيستمر تقديم برامج اللغات والاتصالات، وسيوسع نطاقها لتعزيز التعدد اللغوي عن طريق بناء المهارات اللغوية وتقويتها في اللغات الرسمية الست، وتطوير التفاهم بين الثقافات وتعزيزه. وسيجرى التوسع في البرنامج ليشمل جميع مراكز العمل. وفي ظل تنفيذ سياسة التنقل بين المناطق الجغرافية، من المهم بشدة أن تتوفر لجميع الموظفين إمكانيات/فرص متكافئة لبناء مهاراتهم اللغوية وتنميتها، وأن تكفل استمرارية فرص الحصول على التدريب في مجال اللغات، بغض النظر عن الموقع.

التنمية المنتظمة لقدرات موظفي الفئة الفنية في رتب بداية التعيين، ووضع شروط إلزامية للترقي إلى المراتب المتتالية للمسؤولية

١٩٨ - ستبدأ التنمية المنتظمة لقدرات موظفي الفئة الفنية في رتب بداية التعيين (ف-٢/ف-٣) بزيادة التركيز، أثناء توظيفهم، على "كفاءاتهم الأساسية" وإمكاناتهم كموظفين مدنيين دوليين. وسيستلزم ذلك الاحتفاظ بوظائف الرتب ف-٢/ف-٣

كوظائف غير تخصصية وليس كوظائف تخصصية. وعلاوة على ذلك، سيكون من الضروري كفاءة تنفيذ برنامج واسع القاعدة لتطوير قدرات الفنيين الشباب في السنوات المبكرة من مساهمهم الوظيفي، عن طريق تحسين البرامج الإلزامية لتطوير قدرات الموظفين في الرتبة ف-٢ و توسيع نطاق تلك البرامج لتشمل الموظفين من الرتبة ف-٣. ومن شأن هذا أن يُيسر تنقل الموظفين بين "المجموعات المغلقة" ويزيد صلاحيتهم للتوظيف في مختلف أجزاء المنظمة. وسيجرى تعزيز إدارة أداء هذه الفئة لتشمل، على نحو أكثر انتظاماً، وصراحة ردود الفعل، والمشورة والتوجيه.

١٩٩ - وسيتم وضع شروط التدرج في مختلف مستويات المسؤولية في المنظمة، إلى جانب إرساء معايير واضحة وإنفاذها. وستشمل إقرار التدريب الإلزامي في مجالات رئيسية (مثل الأخلاقيات الموارد البشرية والميزانية والشؤون المالية)، وتجارب التطوير الوظيفي المنظم، والتقييمات التي تكون مرتبطة، عند الاقتضاء، بكل مرحلة من مراحل الحياة الوظيفية للموظف. وسيشجع الموظفون على إدارة مساراتهم الوظيفية بطريقة استباقية، من خلال تقديم طلبات الإدراج على قوائم الفئات المهنية التي يستوفون الشروط المؤهلة لها، سواء من أجل الانتقال الأفقي بين الوظائف أو من أجل الترقية.

وضع نماذج وظيفية تنطوي على مسارات وظيفية يمكن اتباعها ونقاط للانتقال فيما بينها

٢٠٠ - ستستلزم عملية وضع نماذج وظيفية تنطوي على مسارات مهنية يمكن اتباعها ونقاط للانتقال فيما بينها، تغيير الثقافة السائدة في المنظمة ودعم ذلك التغيير تشجيعاً لاتباع مختلف المسارات المهنية وإبراز قيمتها، وتعزيز أهمية التنقل والتعلم المستمر باعتبار ذلك عناصر رئيسية من عناصر النجاح الوظيفي. وتشمل بعض الإجراءات ذات الأولوية اللازمة في هذا الصدد ما يلي: وضع نماذج وظيفية تعرض مسارات وظيفية متعددة يمكن اتباعها ونقاط انتقال فيما بينها؛ تحديد متطلبات التطور الوظيفي بالنسبة لمختلف المسارات الوظيفية ونقاط الانتقال المترابطة، حيث يمكن للموظفين أن ينتقلوا إلى مجالات جديدة لتعزيز الخبرات المتعددة الوظائف؛ مواءمة المكافآت التي تمنحها المنظمة ونظام المساءلة مع التغيير الثقافي المنشود، عن طريق أمور منها ربط التطور الوظيفي بالتعلم المستمر وتنقل الموظفين؛ إزالة العوائق من قبيل نوع العقد لإتاحة سبل الوصول إلى مجمع أكبر من المواهب؛ تزويد الموظفين بالمعلومات المتعلقة بشروط التنقل بين الوظائف والانتقال إلى وظائف إشرافية/إدارية، للمساعدة على التخطيط الفردي للحياة الوظيفية.

٢٠١ - وسيجرى دعم تنفيذ هذه المقترحات، الرامية إلى تعزيز تطوير قدرات الموظفين ودعم المسار الوظيفي، عن طريق التخطيط المنهجي لتعاقب الموظفين على امتداد خمس سنوات. واستنادا إلى تحليل للدور المتحدد للمنظمة ولاحتياجاتها من الموارد البشرية في الأجلين المتوسط والطويل، وأخذاً في الحسبان حالات التقاعد المقبلة ومواصفات القوة العاملة الجديدة المطلوبة، ستقوم المنظمة بتخطيط القوة العاملة على نحو منهجي وستتطلع بعملية توظيف محددة الهدف استباقاً لما قد ينشأ مستقبلاً من احتياجات إلى المهارات. وستوضع على صعيد كل إدارة وعلى نطاق المنظمة إسقاطات للاحتياجات من المواهب المتوقع أن تنشأ مستقبلاً. وستتطلع الإدارات، بصفة منتظمة، بالتدريب المتبادل وبالتطوير المركز لقدرات الموظفين، مما يشمل المهام المكرسة للتطوير الوظيفي، من أجل بناء ما يلزم من مهارات وكفاءات. وستكون الاحتياجات المستقبلية من المواهب عاملاً رئيسياً في عملية تخصيص موارد المنظمة المرصودة للتدريب والتعلم.

٢٠٢ - وبما أن الموظفين لن يكونوا جميعهم بالضرورة راغبين في قضاء حياة وظيفية طويلة في الأمانة العامة، أو قادرين على ذلك، فإن المنظمة ستلزم نفسها بدعم "الصلاحية للتوظيف" لدى قوتها العاملة. ومن أجل أن تبقى المنظمة رب عمل مفضل، ولكي تحتفظ بالمواهب الجيدة، ستوفر لجميع الموظفين فرص التعلم المستمر وتطوير المهارات.

الأثر المتوقع

٢٠٣ - لن يؤثر الاستثمار في المديرين على فعالية أدائهم فحسب، بل وأيضاً على فعالية أداء الموظفين التابعين لهم. وقد أظهرت التجربة أن بناء قدرة إدارية قوية قد يكون له أثر قوي في الإنتاجية العامة، وفي الروح المعنوية وفي أداء المنظمة. وبما أن المديرين يضطلعون بدور رئيسي في التوظيف، واختيار الموظفين وتطوير قدراتهم، فإن ما يتخذونه من قرارات سيؤثر في مستقبل المنظمة وفي نجاح تنفيذ جهود الإصلاح.

٢٠٤ - والواقع أن زيادة الاستثمار في التطوير الوظيفي ستسمح للموظفين اكتساب المهارات والمعارف اللازمة لتلبية الاحتياجات المتجددة للمنظمة. وستساهم في بناء أمانة عامة عالمية متكاملة، يجعل الموظفين متعددي المهارات وقادرين على العمل في مجالات متنوعة، مما يزيد قدرتهم على الانتقال فيما بين الوظائف والإدارات ومراكز العمل.

٢٠٥ - وسوف يكون لزيادة الموارد أثرها في تمكين المنظمة من إتاحة فرص التطور الوظيفي على نحو أكثر إنصافاً لجميع الموظفين في جميع مراكز العمل، وفي المساعدة على إيجاد ثقافة عامة موحدة قوامها الشفافية والتزاهة والمساءلة.

٢٠٦ - وسيساهم الأخذ بالتدريب الإلزامي ومنح شهادات إتمامه في المجالات الرئيسية لإدارة الموارد في كفاءة توفير مجموعة من المديرين والإداريين المهرة القادرين على تقلد مناصب حساسة سواء في المقر أو في اللجان الإقليمية وفي الميدان، بما في ذلك بعثات السلام. وسيؤدي إلى زيادة فهم متطلبات المنظمة وتوقعاتها والامتنال لها، فضلا عن تقليص المخاطر بشكل كبير.

٢٠٧ - ومن شأن وجود نظام للتطور الوظيفي يتسم بمزيد من المنهجية والفعالية أن ينهض بمركز المنظمة كعرب عمل متميز في القطاع العام الدولي، ويساعد على اجتذاب الموظفين ذوي الكفاءات العالية والاحتفاظ بهم.

التغييرات اللازمة في النظامين الأساسي والإداري للموظفين

٢٠٨ - لن يستلزم تنفيذ المقترحات المتعلقة ببناء القدرة في مجالي القيادة والإدارة، إدخال أي تغييرات على النظامين الأساسي والإداري للموظفين.

أثر المقترحات على دور الوظيفة المركزية للموارد البشرية وسلطتها

٢٠٩ - لكفالة وجود إطار لفرص تطوير قدرات الموظفين وما يلزم من برامج ونظم داعمة، ستظل مهمة وضع السياسات واستراتيجية التنفيذ تدار مركزيا من مكتب إدارة الموارد البشرية.

٢١٠ - وسيتولى أيضا مكتب إدارة الموارد البشرية، بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب، زمام عملية إعداد النماذج الوظيفية ونقاط الانتقال المشمولة بالإطار الجديد للتطور الوظيفي.

تدابير محددة في مجال المساءلة

المديرون

٢١١ - يخضع المديرون للمساءلة عن تطوير قدرات موظفيهم وتعلمهم وذلك من خلال نظام تقييم الأداء، الذي يقتضي من المديرين أن يناقشوا مع كل موظف من الموظفين التابعين لهم مسألة التطور الوظيفي وأن يحددوا أهدافا لتطوير قدرات الموظفين، ويرصدوا إنجاز هذه الأهداف بالنسبة لكل فترة إبلاغ. وهم مسؤولون في إطار خططهم الإدارية عن دعم تطوير قدرات موظفيهم والمساهمة في ذلك.

٢١٢ - وسيساءل المديرون عما إذا كانوا قد أقاموا نظما تكفل تبادل المعلومات ونظما لإدارة المعارف.

مكتب إدارة الموارد البشرية

٢١٣ - مكتب إدارة الموارد البشرية مسؤول عن وضع السياسات ورصد تنفيذ برامج التطوير الوظيفي واستعمال الموارد وتقديم التقارير عن ذلك. حسبما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، سينشئ مكتب إدارة الموارد البشرية جهة تنسيق مع رابطات الموظفين، لفتح الطريق أمامها لتقديم مساهماتها فيما يخص الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة باحتياجات التعلم.

الموظفون

٢١٤ - يتوقع من الموظفين أن يلتزموا بالتطوير المهني المستمر وبالمشاركة على نحو استباقي في التخطيط لحياتهم الوظيفية وحراكتهم. فلا بد أن يكملوا برامج معينة كشرط أساسي مسبق للترقي وظيفيا وذلك بالإضافة إلى تطوير مهاراتهم الفنية والتقنية.

الجدول الزمني للتنفيذ

٢١٥ - ستنفذ برامج تطوير قدرات الموظفين والتطوير الوظيفي المشار إليها أعلاه، بالتدرج على مدى ثلاث سنوات. وستعرض التوصيفات العامة للوظائف وتعديل حسب الاقتضاء في غضون ١٢ شهرا، لتضمينها إشارة إلى الشروط الإلزامية المطلوب من الموظفين استيفاؤها. وسيطلب أيضا إعداد النماذج والمسارات الوظيفية حوالي ١٢ شهرا من العمل. وستصبح شروط التدريب إلزامية فور إتاحة البرامج على نطاق عالمي، وبعد صدور الأوامر الإدارية المناسبة بعد التشاور مع الموظفين.

المتطلبات من الموارد

٢١٦ - اقترح الأمين العام مضاعفة موارد الميزانية العادية المخصصة لتدريب موظفي الأمم المتحدة وتنمية قدراتهم. الأمر الذي سيترتب عليه زيادة رفع الميزانية السنوية المخصصة للتدريب من ١٠ إلى ٢٠ مليون دولار. وفي هذا الصدد، تلتزم تغطية مبلغ قدره ١٠ ملايين دولار من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧. وترد أدناه تفاصيل التوزيع المقترح للموارد الإضافية.

٢١٧ - يلزم مبلغ قدره ٣ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار لتطوير القيادة والإدارة من أجل زيادة عدد دورات برامج تطوير الإدارة والقيادة المضطلع بها على نطاق الأمانة العامة، حتى تتمكن فئة الموظفين المستهدفة من الاستفادة في الوقت المناسب (تحد الموارد المتاحة حاليا من عدد الدورات التي يمكن عقدها سنويا)؛ وضع وتنفيذ برنامج جديد لإعداد موظفين ذوي

كفاءات عالية؛ تنفيذ برنامج توجيهي وإرشادي إلزامي لكبار المسؤولين المعيّنين حديثاً، بمن فيهم المسؤولون في الميدان؛ زيادة عدد البرامج الموجهة إلى القيادات النسائية على مستوى الوظائف الإدارية المتوسطة والعليا؛ توسيع وتحسين البرامج الإلزامية المتعلقة بالأخلاقيات الموجهة للموظفين من جميع الرتب بالقيام تحت رعاية كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة، ولا سيما برنامج القيادة العليا بإعداد برامج شاملة بشأن المسائل الإدارية؛ إنشاء وإطلاق أكاديمية الأمم المتحدة الإلكترونية.

٢١٨ - ويلزم مبلغ إضافي قدره ٣ ٥٠٠ ٠٠٠ دولار تحت بند تنقل الموظفين والتطوير الوظيفي، من أجل المساعدة على سد الثغرة الكبيرة في الطلبات المقدمة من الإدارات للحصول على أموال للنهوض بالمهارات الفنية والتقنية للموظفين؛ السماح لعدد أكبر من الموظفين بالمشاركة في أنشطة دعم المسار الوظيفي عن طريق تعزيز القدرة المحلية لمراكز الموارد الوظيفية في جميع مراكز العمل؛ والتوسع في عملية التوجيه لتشمل جميع فئات الموظفين، ووضع برنامج للتدريب الإداري الخاص.

٢١٩ - وتلزم زيادة قدرها ١ ٥٠٠ ٠٠٠ دولار لتمكين الأمانة العامة من القيام على نحو أفضل بتلبية الطلب على التدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات عن طريق معالجة الفجوة بين الاحتياجات المقدرة والموارد المتاحة؛ دعم وضع برامج جديدة للتعليم من بعد (التعلم الإلكتروني) تسمح بتوزيع هذه الأدوات على نطاق أوسع وزيادة فرص وصول الموظفين إليها في جميع مراكز العمل؛ وضع برامج تدريب على أدوات تكنولوجيا المعلومات الجديدة.

٢٢٠ - سيلزم تحت بند إدارة الموارد مبلغ قدره ١ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار لدعم عملية إعداد برامج التدريب الإلزامي وتنفيذها في المجالات التي سيلزم فيها من الآن فصاعداً منح شهادات تفيد بإتمام التدريب، مثل مجالي الشؤون المالية والموارد البشرية، وما إلى ذلك؛ وإعداد وتنفيذ برامج تدريب على إقامة العدل؛ ودعم الجديد والمعزز من برامج توفير الرعاية للموظفين في جميع مراكز العمل، وهي برامج تغطي مواضيع تتراوح من إدارة الإجهاد إلى التثقيف في مجال فيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب.

٢٢١ - ويلزم تحت بند التعدد اللغوي مبلغ إضافي قدره ١ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار، من أجل دعم توسيع برامج اللغات والاتصال المقدمة باللغات الرسمية الست في جميع مراكز العمل من أجل تيسير تنقل الموظفين على نطاق أوسع؛ وإعداد أدوات تعلم إلكترونية في مجالي اللغات والاتصال.

الإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

٢٢٢ - يطلب إلى الجمعية العامة أن:

- (أ) تقرر مضاعفة ميزانية المنظمة المخصصة للتدريب في فترة السنتين؛
- (ب) تخصص مبلغا إضافيا قدره ١٠ ملايين دولار للتدريب في إطار الباب ٢٨ ج، مكتب إدارة الموارد البشرية من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧؛
- (ج) تقرر الرجوع إلى مسألة تخصيص موارد للتدريب في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، تماشيا مع مقترح الأمين العام بمضاعفة ميزانية التدريب من حيث المبدأ.

سادسا - الترتيبات التعاقدية

٢٢٣ - لئن كان جميع موظفي الأمم المتحدة موظفين مدنيين دوليين فهم يعملون في إطار طائفة عريضة من الترتيبات التعاقدية، ويخضعون لشروط خدمة متباينة. ومن الأهداف الرئيسية لإصلاح إدارة الموارد البشرية الإقرار بحاجة المنظمة إلى قوة عاملة عالمية متكاملة بحق ميدانية المنحى. الأمر الذي يستلزم تبسيط وترشيد الترتيبات التعاقدية لتستجيب على نحو أفضل للاحتياجات التشغيلية وتكفل الشفافية والإنصاف والاتساق في معاملة الموظفين.

الإصلاحات السابقة

٢٢٤ - كان الموظفون، في بادئ الأمر، يعملون بموجب نظام إداري للموظفين مؤلف من مجموعة واحدة تعرف الآن بالمجموعة ١٠٠. وعلى مر السنوات، نشأت ترتيبات تعاقدية منفصلة لمعالجة حالات خاصة. حيث استحدثت المجموعة ٢٠٠ من أجل الموظفين المتخصصين العاملين لحساب مشاريع المساعدة التقنية. وفي المجموعتين ١٠٠ و ٢٠٠ تتماثل شروط خدمة الاستحقاقات عموما. بيد أنهما تختلفا اختلافا كبيرا في إطار المجموعة ٣٠٠ التي تطبق حاليا على ما يربو على نصف الموظفين في الميدان.

٢٢٥ - وقد طبقت المجموعة ٣٠٠ أول ما طبقت على الموظفين الذين يتوقع ألا تتجاوز فترة عملهم ستة أشهر، لتلبية الاحتياجات على المدى القصير، كما هو الحال بالنسبة لخدمات المؤتمرات أثناء دورات الجمعية العامة. وجرى توسيع نطاقها في عام ١٩٩٤ لتشمل تعيينات محدودة المدة المهدف منها توفير آلية لتوظيف موظفين من خارج المنظمة في بعثات حفظ السلام وبناء السلام والبعثات الإنسانية والتعاون التقني في الميدان وغير ذلك من

حالات الطوارئ، لكي ينفذوا أنشطة محدودة زمنيا لا تتجاوز ثلاث سنوات، مع إمكانية التمديد بصفة استثنائية لسنة رابعة نهائية.

٢٢٦ - وكان إدخال التعيينات محدودة المدة استجابة للزيادة الهائلة في أنشطة حفظ السلام في أوائل التسعينيات. ففي الفترة من ١٩٤٨ إلى ١٩٨٩ أنشئ ما مجموعه ١٦ عملية من عمليات حفظ السلام. وبانتهاء الحرب الباردة، زاد عدد بعثات حفظ السلام بشكل مذهل، حيث أنشئت في الفترة بين عامي ١٩٩٠ و ١٩٩٩ فقط ٣٤ عملية جديدة لحفظ السلام. وكان الهدف من التعيينات المحدودة المدة هو تلبية الحاجة إلى عدد أكبر من الموظفين في الميدان، يعملون لسنوات قليلة تنتفي بعدها الحاجة إلى خدماتهم.

٢٢٧ - وأعدت شروط الخدمة في إطار التعيينات المحدودة المدة بطريقة تسهل إدارتها وتعكس الطبيعة المؤقتة للعقد. حيث يقل الضمان الاجتماعي الممنوح في إطار مجموعة التعويضات الأولية عما يمنح عموما للموظفين في إطار المجموعة ١٠٠. وتتألف تلك المجموعة من المرتب الأساسي زائدا بدل خدمة غير داخل في حساب المعاش التقاعدي يدفع كمبرغ شهري مقطوع، الغرض منه أن يحل محل جميع المستحقات الأخرى التي تدفع في المعتاد، في إطار المجموعة ١٠٠، مثل بدل الإعالة، ومنحة التعليم، والزيادات في المرتب ضمن نفس الرتبة.

٢٢٨ - ومع توسع مسؤوليات المنظمة في مجال حفظ السلام وغيره من الأنشطة الميدانية، وزيادة استعمال التعيينات المحدودة المدة في الميدان لفترات زمنية أطول، زاد تبرم الموظفين المعينين في إطار المجموعة ٣٠٠ من شروط الخدمة. فبدأ بالتدرج إدخال تغييرات على التعيينات المحدودة المدة من أجل تحسين تغطية ضمان اجتماعي، وتقليل بعض من الفوارق الصارخة في شروط الخدمة قياسا ببعثات الموظفين الأخرى. ولكفالة الشفافية والتنافس في عملية توظيف جميع موظفي البعثات، وُسع نطاق تطبيق معايير التوظيف السارية على موظفي البعثات المدرجين في إطار المجموعة ١٠٠ ليشمل توظيف الموظفين المدرجين في إطار المجموعة ٣٠٠. ورغم أن هذه التغييرات قد حسنت شروط خدمة الموظفين في إطار التعيينات المحدودة المدة، فما زالت هناك فوارق كبيرة بين الموظفين حسب نوع العقد. ومع مرور الزمن، أصبحت إدارة التعيينات المحدودة المدة أكثر تعقيدا، وفقدت بذلك ما كان يميزها من بساطة إدارية.

٢٢٩ - وبيّن الأمين العام في تقريره الشامل عن التوظيف في البعثات الميدانية، بما في ذلك استخدام تعيينات المجموعتين ١٠٠ و ٣٠٠ (A/59/291) أن حفظ السلام قد أصبح نشاطا أساسيا من أنشطة المنظمة، مما يتطلب موظفين للعمل لآجال أطول مما كان متوقعا مبدئيا في

التسعينيات، حيث أن عمر بعثات حفظ السلام يتجاوز عموماً المدة القصوى المنصوص عليها في التعيينات المحدودة المدة. وخلص إلى أن تلك التعيينات لم تعد تلي احتياجات الأمانة العامة لأنها لا توفر من التعويضات أو من الأمان الوظيفي ما يكفي لاجتذاب الخبراء والقيادات والمديرين المهرة الذين تحتاجهم عمليات السلام الضخمة المتعددة الجوانب، ويسمح بالاحتفاظ بهم. وبناء عليه، اقترح الأمين العام استعمال عقود المجموعة ١٠٠ في تعيينات الموظفين الميدانيين لمدة قدرها ستة أشهر أو تزيد عليها، عندما يكون من الواضح أن المهام التي يراد أداؤها ليست بطبيعتها مهاماً قصيرة الأجل.

٢٣٠ - وفي الوقت الراهن، تشمل المجموعات الثلاث الواردة بيانها في النظام الإداري للموظفين عدة أنواع مختلفة من التعيينات، على نحو ما هو مبين أدناه:

المجموعة ٣٠٠	المجموعة ٢٠٠	المجموعة ١٠٠
تعيين قصير الأجل (لفترة لا تتجاوز ستة أشهر متتالية)	مركز التعيين لأجل قصير (لموظفي المشاريع المعينين لفترة تقل عن سنة واحدة)	تعيين لفترة اختبار (عادة لمدة سنتين، ويفضي إلى تعيين دائم)
تعيين لمدة محدودة (للأنشطة التي لا يتوقع أن تتجاوز ثلاث سنوات)	مركز التعيين لأجل متوسط (لموظفي المشاريع الذين لديهم عقود أو فترة خدمة متصلة تتراوح بين سنة وخمس سنوات)	تعيين لأجل محدد (لفترة معينة تتراوح عادة بين ستة أشهر وستين يمكن تجديدها أو تمديدها حسب الضرورة)
	مركز التعيين لأجل طويل (لموظفي المشاريع الذين لديهم عقود أو فترة خدمة متصلة قدرها خمس سنوات أو أكثر)	تعيين لأجل غير محدد (تستعمله حالياً مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ولا تستعمله الأمانة العامة إلا في حالات خاصة)
		تعيين دائم (للأشخاص الذين أكملوا فترة اختبار. وقد جُمّد، منذ سنة ١٩٩٥، منح التعيينات الدائمة، باستثناء المرشحين للتوظيف عن طريق امتحانات تنافسية)

٢٣١ - وقد طرح الأمين العام مقترحاً يدعو إلى تبسيط الترتيبات التعاقدية عن طريق الاقتصار على ثلاثة أنواع من التعيينات فقط، هي (التعيينات القصيرة الأجل، التعيينات المحددة المدة، والتعيينات المستمرة) وذلك في تقريره عن إصلاح إدارة الموارد البشرية المقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والخمسين (A/55/253)، و Corr.1، الفقرة ٤٧ والمرفق الرابع). وطلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم مقترحات نهائية بشأن الترتيبات التعاقدية الجديدة، يحدد فيها الفروق بين أنواع التعيينات القائمة والمقترحة (القرارات ٢٥٨/٥٥، الجزء الثالث، و ٣٠٥/٥٧، الجزء الثاني، الفقرة ٥٨). وعرض الأمين العام مقترحات مفصلة عن الترتيبات التعاقدية في إضافة إلى تقريره المتعلق بإصلاح إدارة الموارد البشرية (A/59/263/Add.1)، انعكست فيها الاتفاقات التي تم التوصل إليها في الدورة السادسة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، في عام ٢٠٠٢. وقررت الجمعية العامة العودة إلى بحث المسألة في دورتها الستين في سياق نظرها في تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية بشأن الترتيبات التعاقدية (القرار ٢٦٦/٥٩، الجزء تاسعا).

٢٣٢ - وفي آب/أغسطس ٢٠٠٥، عرضت لجنة الخدمة المدنية الدولية إطاراً للترتيبات التعاقدية في مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة^(٤). وكانت مقترحات الأمين العام متسقة مع الإطار الذي اقترحه اللجنة الذي نص على التعيينات المؤقتة والمحددة المدة والمستمرة،

(٤) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الستون، الملحق رقم ٣٠ (A/60/30)، المرفق الرابع.

وارتأى أيضا فترات اختبار. والإطار الذي اقترحتة اللجنة بشأن الترتيبات التعاقدية قيد نظر الجمعية العامة.

٢٣٣ - وطلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٦٦/٥٩، إلى الأمين العام أن يقدم إليها تقريرا عن إعادة تعيين موظفي البعثات الذين وصلوا حد الأربع سنوات بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو بعده، بعقود محدودة المدة في إطار المجموعة ٣٠٠، وأن يقدم مقترحات يحدد فيها الوظائف التي ينبغي النظر في إعادة التعيين فيها. بموجب عقود المجموعة ١٠٠. واستجابة لهذا الطلب، قدم الأمين العام تقريره عن التوظيف في البعثات الميدانية، بما في ذلك استخدام تعيينات المجموعتين ٣٠٠ و ١٠٠ (A/59/762 و A/60/698 و Corr.1 و 2). وفي الوقت نفسه، علقت الجمعية العامة بموجب قراراتها ٢٦٦/٥٩ و ٢٩٦/٥٩ و ٢٦٦/٦٠ العمل لفترات معينة بالحد الأقصى البالغ أربع سنوات المقرر للتعيينات المحدودة المدة، وأذنت بإعادة التعيين بموجب عقود المجموعة ١٠٠ للموظفين الذين وصلوا حد الأربع سنوات في إطار عقود المجموعة ٣٠٠ وفق شروط معينة، وطلبت إلى الأمين العام أن يتابع الممارسة المتمثلة في استخدام عقود المجموعة ٣٠٠ كأداة أولى لتعيين الموظفين الجدد.

٢٣٤ - ولما كانت لجنة الخدمة المدنية الدولية قد أخذت في الاعتبار، خلال دورتها الثانية والستين، المعقودة في تموز/يوليه ٢٠٠٦، أن تفاصيل مقترحات الأمين العام بشأن إصلاح إدارة الموارد البشرية الواردة في تقريره المعنون "الاستثمار في الأمم المتحدة: لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي" ستطرح على الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين، فقد قررت، كتدبير مؤقت، أن تسمح بأقصى درجات المرونة في الترتيبات التعاقدية الحالية لموظفي عمليات السلام، وأن توصي باتخاذ التدابير التالية: (أ) إلغاء حد الأربع سنوات المفروض على التعيينات في إطار المجموعة ٣٠٠؛ (ب) السماح بتحويل عقود الموظفين الذين قضوا في الخدمة ما لا يقل عن أربع سنوات إلى عقود للعمل حصيصا في البعثات، وذلك شريطة استعراض مهامهم والتثبت من ضرورتها والتأكد من أن أداءهم كان مرضيا تماما؛ (ج) السماح بإعادة انتداب المعينين في بعثات بعينها إلى بعثات أخرى لأداء نفس الوظيفة تلبية لاحتياجات المنظمة.

أثر الإصلاحات حتى الآن ومبررات التغيير

٢٣٥ - على الرغم من التحسينات المحدودة التي أُجريت على امتداد السنين بغرض التكيف مع الاحتياجات المتغيرة، لم تعد الترتيبات التعاقدية القائمة تلي الاحتياجات التشغيلية لأمانة عامة عالمية متكاملة. فالترتيبات الحالية تنسم بكثافة العمالة، وبالتعقيد وتفتقر إلى الشفافية. ذلك أنها صممت لبيئة مستقرة تتركز إلى حد كبير في المقر، بينما يعمل ما يربو على نصف

موظفي الأمانة العامة في الميدان. وهناك حاجة إلى تبسيط الترتيبات التعاقدية من أجل إدارة الموظفين على نطاق البرامج ومراكز العمل بشكل منهجي، بحيث يتسنى للمنظمة أن تنهض بالولايات الجديدة المعقدة، ولا سيما في مجالات متنوعة مثل المساعدة الإنسانية وحفظ السلام والمساعدة الانتخابية وحقوق الإنسان ومكافحة المخدرات ومنع الجريمة.

٢٣٦ - ولم يعد هناك أي صلة واضحة بين طبيعة الوظائف ومدتها وطريقة التمويل. وقد أدخلت المجموعة ٢٠٠ لتلبية الاحتياجات الخاصة لمشاريع التعاون التقني، التي كان متوقعا لكثير منها أن يمتد لفترة قصيرة أو متوسطة في البلد الذي ينفذ فيه المشروع، وأن تمول عن طريق مصادر خارجة عن الميزانية. بيد أن ازدياد تمويل الأنشطة الأساسية في الأمانة العامة من خارج الميزانية بمعدل متسارع أدى إلى زيادة اللجوء إلى تعيين الموظفين بعقود المجموعة ٢٠٠ لأداء مهام شتى، حيث أصبح كثيرون منهم يؤديون مهام أساسية ويعملون في مراكز عمل ثابتة وفي مكاتب ميدانية، وفي أغلب الأحيان، جنبا إلى جنب مع موظفين يعملون بعقود المجموعة ١٠٠.

٢٣٧ - وكان الهدف من استحداث العقود محدودة المدة هو تلبية احتياجات حفظ السلام التي كان ينظر إليها، في التسعينيات، على أنها احتياجات مؤقتة. بيد أن أكثر من نصف موظفي الأمانة العامة يعملون حاليا في الميدان لفترات ممتدة. وقد تُنشأ بعثات حفظ السلام وتُنهي، ولكن يظل الطلب على أنشطة حفظ السلام كبيرا. وحتى عندما تُنهي بعثات حفظ السلام، فإن استراتيجية الانسحاب تستلزم الانتقال من حفظ السلام إلى بناء القدرة عن طريق إنشاء بعثات سياسية خاصة للمتابعة تُدمج في فريق الأمم المتحدة القطري، من أجل تعزيز المكاسب المحرزة في عملية إقرار السلم. وتنشأ عن هذا كله حاجة مستمرة إلى الاحتفاظ بالموظفين الأكفاء لفترة أطول مما كان مقررا في الأصل.

٢٣٨ - وعلاوة على هذا، فإن استخدام العقود المحدودة المدة لم يُثمر ما كان متوقعا من فوائد، ولم يعد يفي بالغرض المنشود منه ألا وهو تيسير التوظيف السريع وترشيد إدارة الموظفين لتلبية احتياجات حفظ السلام الطارئة. وعلى مدى السنين، جرى استحداث ضمانات لكفالة الشفافية والتنافس في عملية التوظيف، بحيث تتبع مع الموظفين الذين يمنحون عقودا محدودة المدة في إطار المجموعة ٣٠٠ المعايير والإجراءات المطبقة على نطاق الأمانة العامة. وأصبحت إدارة مجموعة التعويضات أمرا معقدا كذلك نتيجة للتحسينات التي أدخلت تجاوبا مع شواغل الموظفين وتلبية لاحتياجاتهم المشروعة. وبما أن التعيينات المحدودة المدة لا توفر من التعويضات أو من الأمان الوظيفي ما يكفي لاجتذاب الخبراء والقيادات والمديرين المهرة الذين تحتاجهم عمليات السلام الضخمة المتعددة الجوانب، ويسمح

بالاحتفاظ بهم، خلص الأمين العام إلى أن تلك التعيينات ما عادت تفي بما أنشئت من أجله من غرض أو حاجة.

٢٣٩ - وريثما يُنظر في مقترحات الأمين العام بشأن إصلاح الترتيبات التعاقدية، سيظل آلاف الموظفين يعملون في المنظمة بموجب أنواع مختلفة من العقود تتباين فيها شروط الخدمة بشدة. الأمر الذي يحد من قدرة المنظمة على اجتذاب موظفين أكفاء وعلى استبقائهم، ومن قدرتها على تحقيق الاستفادة القصوى من القوة العاملة الموجودة لديها. وتطبق الترتيبات التعاقدية التالية على موظفي الأمم المتحدة البالغ عددهم ٥٤٨ ٣٠ موظفا^(٥):

- يعمل ١٩ ١٤١ موظفا بموجب عقود المجموعة ١٠٠. ويشمل ذلك الموظفين المعيّنين في بعثات خاصة بموجب عقود محددة الأجل للعمل في البعثات تُمنح بعد إكمال أربع سنوات من العمل بموجب عقود محدودة المدة في المجموعة ٣٠٠. وتقتصر هذه التعيينات على الخدمة في بعثات بعينها، دون الحصول على استحقاقات تسوية مقر العمل أو منحة الانتداب، أو بدل التنقل والمشقة أو الاستحقاقات المتصلة بذلك.
- يعمل ١ ١٦٣ موظفا بموجب عقود المجموعة ٢٠٠.
- يعمل ٩ ٠٢٠ موظفا بموجب عقود محدودة المدة في إطار المجموعة ٣٠٠.
- يعمل ٦٢٦ موظفا بموجب عقود قصيرة الأجل في إطار المجموعة ٣٠٠.
- يعمل ٥٩٨ موظفا بموجب عقود المجموعة ٣٠٠ التي تُمنح "على أساس فترة الاستخدام الفعلي".

(٥) في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦. ويشمل هذا العدد الموظفين المعيّنين دوليا أو محليا، باستثناء موظفي الأمم المتحدة الدوليين والمحليين التابعين لإدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (حوالي ١ ٥٠٠ موظف)؛ وموظفي الحكمتين (حوالي ٢ ٢٠٠ موظف)؛ والموظفين في إجازة خاصة بدون مرتب (١ ٤٤٤ موظفا) والموظفين المتدربين لكيانات أخرى (٧٤).

إعداد المقترحات


المقترح ٤



يدعو المقترح ٤ إلى تعديل الترتيبات التعاقدية عن طريق ما يلي:

- الأخذ بعقد موحد لموظفي الأمم المتحدة في إطار نظام إداري للموظفين يتألف من مجموعة واحدة من القواعد. ينص على شروط خدمة تجسّد المجموعة ١٠٠ الحالية من النظام الإداري للموظفين وتتباين تبعاً لطول مدة الخدمة المتصلة بلا انقطاع وحيثما كانت ولايات مشاريع أو بعثات معينة محددة المدة بوضوح، تظل التعيينات محدودة تفادياً لما قد ينشأ بلا أي داع من توقعات باستمرار الموظف في الخدمة لفترات طويلة.
- الاستعاضة عن العقود الدائمة بالتعيينات المستمرة المفتوحة، على نحو ما أوصيتُ به الجمعية العامة من قبل (انظر الوثيقة A/59/263/Add.1).

العمل بعقد موحد لموظفي الأمم المتحدة في إطار نظام إداري للموظفين يتألف من مجموعة واحدة من القواعد

٢٤٠ - من أجل بناء قوة عاملة عالمية متكاملة، اقترح الأمين العام العمل بعقد موحد لموظفي الأمم المتحدة. وفي ظل هذا الترتيب التعاقدى الجديد، ستكون شروط العمل بالنسبة لجميع موظفي الأمم المتحدة محكومة بنظام إداري للموظفين يتألف من مجموعة واحدة من القواعد. وبالتالي، فإن العمل بعقد موحد لموظفي الأمم المتحدة من شأنه أن يبسط الترتيبات التعاقدية المتعددة المتاحة حالياً في إطار المجموعات الثلاث المختلفة التي يتألف منها النظام الإداري للموظفين:

عقد واحد لموظفي الأمم المتحدة	يستعاض عنها ب	الترتيبات التعاقدية الحالية
تعيينات مؤقتة (أقل من سنة واحدة، أو تصل إلى سنتين لتلبية الاحتياجات الناشئة في الميدان)		تعيينات المجموعة ١٠٠ المحددة المدة (أقل من سنة واحدة من الخدمة) مركز تعيينات المجموعة ٢٠٠ القصيرة الأجل تعيينات المجموعة ٣٠٠ القصيرة الأجل تعيينات المجموعة ٣٠٠ المحدودة المدة

عقد واحد لموظفي الأمم المتحدة	يستعاض عنها ب	الترتيبات التعاقدية الحالية
تعيين محدد المدة (لفترة تصل إلى خمس سنوات)		تعيينات المجموعة ١٠٠ المحددة المدة (أقل من خمس سنوات في الخدمة) تعيينات المجموعة ١٠٠ لفترة اختبار مركز التعيينات المتوسطة الأجل في إطار المجموعة ٢٠٠ تعيينات المجموعة ٣٠٠ المحدودة المدة
تعيينات مستمرة (لفترة تربو على خمس سنوات)		تعيينات المجموعة ١٠٠ المحددة المدة (أكثر من خمس سنوات في الخدمة) التعيينات الدائمة في إطار المجموعة ١٠٠ تعيينات المجموعة ١٠٠ المدة غير محددة مركز تعيينات المجموعة ٢٠٠ الطويلة الأجل

٢٤١ - تحدد مدة التعيين في إطار العقد الموحد لموظفي الأمم المتحدة حسب الاحتياجات التشغيلية للمنظمة. وستطبق أنواع التعيينات الثلاثة التالية على جميع وظائف الأمانة العامة والإدارات ومراكز العمل والبعثات الميدانية:

(أ) تعيين مؤقت يغطي فترة أقصاها سنة واحدة (أو فترة تصل إلى سنتين لتلبية الاحتياجات الناشئة في الميدان)، للموظفين المعينين للاضطلاع بأعباء العمل الموسمية أو في فترات الذروة، ولتلبية احتياجات محددة قصيرة الأجل؛

(ب) تعيين لفترة محددة، يمكن تجديده أو تمديده ليغطي فترة أقصاها خمس سنوات؛

(ج) تعيين مستمر وسيكون مفتوح المدة.

٢٤٢ - وسيمنح الموظفون عند بدء عملهم بالمنظمة إما تعيينا مؤقتا أو تعيينا لمدة محددة. وسيحق للموظفين الذين قضوا خمس سنوات في الخدمة المستمرة بالمنظمة أن ينظر في منحهم عقود مستمرة.

٢٤٣ - وستحدد شروط الخدمة في إطار العقد الموحد لموظفي الأمم المتحدة حسب طول فترة الخدمة المستمرة، على نحو ما هو معمول به فعلا بالنسبة للموظفين الذين يعملون حاليا بعقود المجموعة ٢٠٠ من النظام الإداري للموظفين.

٢٤٤ - ورهنا باحتياجات المنظمة، من الممكن أن تظل العقود المحددة المدة والعقود المستمرة مقتصرة على مشاريع أو بعثات بعينها، تفاديا لما قد ينشأ بلا أي داع من توقعات بتوظيف طويل الأجل، لا سيما عندما تكون الولاية محددة المدة بوضوح. وعلى نحو ما جرى توضيحه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، لن تتضمن العقود المستمرة أية قيود، من قبيل التعيين حصرا في كيان بعينه في الأمانة العامة، ما عدا حالة الموظفين المعينين للعمل في عملية سلام محددة، أو في مشروع تعاون تقني بعينه، أو في كيانات لديها مركز خاص حسبما تقرره الجمعية العامة. ومع هذا، فسيكون باستطاعة هؤلاء الموظفين أن يتقدموا للمنافسة، دون قيد أو شرط، على جميع الوظائف في الأمانة العامة، وأن يمنحوا تعويضا عن إنهاء الخدمة، حسب الاقتضاء.

٢٤٥ - ويقترح الأمين العام إضافة لهذا التقرير عنوانها "إصلاح فئة الخدمة الميدانية: الاستثمار في تلبية احتياجات عمليات الأمم المتحدة للسلام من الموارد البشرية في القرن الحادي والعشرين" تخصيص ٢ ٥٠٠ وظيفة طويلة الأجل لحفظ السلام في مختلف الفئات المهنية على مستوى كل من الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية، وذلك لأداء مهام طويلة الأجل، ومستمرة بطبيعتها، ومطلوبة بموجب ولايات معظم عمليات السلام، وبالغة الأهمية بالنسبة للنشر السريع. وسيجرى اختيار الموظفين الذين سيشغلون تلك الوظائف عن طريق عملية تنافسية تشمل هيئة استعراض مركزية، وسيمنحون عقودا محددة تمتد سنة أو أكثر. وبما أن هؤلاء الموظفين سيخضعون في أي نشاط ميداني لعمليتي التنقل والنشر السريع، في خلال مهلة قصيرة، فإن تعييناتهم لن تقتصر على الخدمة في أية بعثة بعينها.

٢٤٦ - وفي بادئ الأمر سيعين جميع الموظفين الذين سيقع عليهم الاختيار لشغل وظائف في الميدان، بموجب العقد الموحد لموظفي الأمم المتحدة، إما على أساس مؤقت أو لمدة محددة. ويمكن أن يمنح الموظفون الميدانيين المعينون لتلبية الاحتياجات الناشئة عقودا مؤقتة لمدة أقصاها سنتان. وكما يحصل الموظفون المعينون بعقود مؤقتة على عقود محددة قدرها سنة أو أكثر، قابلة للتمديد رهنا بالأداء المرضي، وباستمرار الحاجة لا بد بأن يتقدموا بطلبات لشغل الوظائف الشاغرة الطويلة الأجل المعلن عنها عن طريق عملية تنافسية تشمل هيئة استعراض مركزية. وبعد أن يقضوا في الخدمة خمس سنوات متصلة بلا انقطاع، ينظر في تحويل عقودهم إلى عقود مستمرة وفقا لنفس المعايير المطبقة على بقية الموظفين. وستقتصر تعيينات الموظفين الميدانيين الموظفين للخدمة في بعثة بعينها على الخدمة في بعثة محددة، سواء أكانت عقود الموظفين مؤقتة، أم محددة المدة أم عقودا مستمرة.

استبدال العقود الدائمة بالعقود المستمرة

٢٤٧ - وسوف يُنظر، حسبما سبق اقتراحه على الجمعية العامة (A/59/263/Add.1)، في منح الموظف الذي قضى في خدمة المنظمة خمس سنوات متصلة دون انقطاع تعيينا مستمرا إذا ما ظلت الحاجة قائمة إلى خدماته في إدارته أو في مكان آخر من المنظمة، وإذا كان قد أظهر أعلى درجات الفعالية والكفاءة والتزاهة، حسبما تثبته تقييمات أدائه. ولن تمنح أية تعيينات دائمة. ولن يؤثر التغيير في الموظفين الذين لديهم حاليا عقودا دائمة، أو يضّر بالحقوق المكتسبة للموظفين الذين قد يكون من حقهم، بحلول موعد إنفاذ التغيير، أن ينظر في منحهم تعيينا دائما وفقا للقواعد الحالية.

٢٤٨ - وسيخضع الموظفون الذين يحق لهم أن يُنظر في منحهم تعيينا مستمرا للاستعراض من جانب الإدارة أو المكتب المعني ومن جانب مكتب إدارة الموارد البشرية أو المكتب المحلي للموارد البشرية لتقييم مدى استيفائهم لشروط منح التعيينات المستمرة. وسيمنح الأمين العام التعيينات المستمرة بناء على الاتفاق بين كل من الإدارة أو المكتب المعني ومكتب إدارة الموارد البشرية أو المكتب المحلي للموارد البشرية. وفي غياب مثل هذا الاتفاق، ستحال المسألة إلى هيئة استعراض مركزية.

٢٤٩ - ويمكن إنهاء تعيين مستمر لنفس الأسباب التي تسرى حاليا على التعيينات الدائمة. وعلاوة على هذا، يمكن أيضا إنهاء تعيين مستمر ضمانا لحسن سير العمل بالمنظمة، مثل حدوث تغيير في الولاية أو الاحتياجات أو الوظائف. ومن اللازم أن تكون الأسس، التي يستند إليها مثل هذا الإنهاء، محددة وموثقة. وعلى نحو ما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، فإن إنهاء التعيينات المستمرة ضمانا لحسن سير عمل المنظمة، سيتطلب توصية معللة وموثقة يقدمها رئيس الإدارة أو المكتب إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية قبل اتخاذ القرار في جميع الحالات. ولكفالة سلامة الإجراءات، ستمنح الفرصة للموظف المعني لاستعراض التوصية ومستنداتها ولتزويد الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية بتعليقاته قبل اتخاذ قرار نهائي.

٢٥٠ - وسيخضع الموظفون عند التحاقهم بالمنظمة في أية رتبة من الرتب لفترة اختبار خلال السنة الأولى من الخدمة في المنظمة. وخلال هذه الفترة، سيخضع أداء الموظفين لرصد وثيق، وستمنح للموظف الفرصة لكي يتدارك أي قصور في أدائه. وإذا لم يتم تصحيح أوجه القصور تلك، فإن التعيين قد يُنهي خلال فترة الاختبار أو بنهاية فترة الاختبار ضمانا لحسن سير العمل بالمنظمة.

الأثر المتوقع للمقترحات

٢٥١ - سيؤدي استخدام العقد الموحد إلى تعزيز الشفافية والإنصاف في معاملة موظفي الأمم المتحدة. وستعزز مقترحات الأمين العام قدرة المنظمة على تعيين موظفين مدنيين ذوي كفاءة عالية، وعلى الاحتفاظ بهم، مما يمكن من معالجة أوجه القصور التي تتسم بها الترتيبات التعاقدية الحالية. فالمنظمة تتعرض بسبب ارتفاع معدلات الشغور ومعدلات تبديل الموظفين في الميدان إلى مخاطر إدارية ومالية. وستزيد فعالية المنظمة بتعزيز قدرتها على اجتذاب المواهب والاحتفاظ بها من خلال كفالة معاملة عادلة للموظفين. وفي الوقت الحاضر، هناك فروق كبيرة بين الموظفين الذين يعملون بعقود المجموعتين ١٠٠ و ٣٠٠ من حيث شروط الخدمة. وبما أن العمل بموجب المجموعة ٣٠٠ يتسم بالطابع المؤقت، فإن شروط خدمة الموظفين العاملين بتلك العقود تختلف اختلافا كبيرا عن شروط خدمة زملائهم المعيّنين في إطار المجموعة ١٠٠، والذين يعملون معهم جنبا إلى جنب، حتى لو كانت لديهم سنوات خدمة متساوية. والمقترح أدى إلى تحديد شروط الخدمة على أساس طول فترة الخدمة المتصلة دون انقطاع بدلا من نوع الترتيب التعاقدية، سيساعد على كفالة منح الموظفين العاملين في العمليات الميدانية شروط الخدمة نفسها الممنوحة للموظفين العاملين في مراكز العمل الأخرى.

٢٥٢ - الإبقاء على عقود متعددة أمر مرهق من الناحية الإدارية إذ يقتضي ذلك أن يلم المديرين بكل ترتيب من الترتيبات التعاقدية التي يعين الموظفون في إطارها، وأن يطبق المسؤولون الإداريون مختلف مجموعات القواعد، وأن يفهم الموظفون مختلف شروط الخدمة المعروضة في مختلف قواعد النظام الإداري للموظفين. أما الأخذ بعقد عمل واحد لموظفي الأمم المتحدة تحكمه مجموعة واحدة من قواعد النظام الإداري للموظفين فمن شأنه أن يعزز الشفافية ويسر الفهم ويقلل العبء والوقت المستغرق لإدارته.

التغييرات اللازمة في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين

٢٥٣ - سيتطلب الأخذ بعقد عمل موحد لموظفي الأمم المتحدة مجموعة جديدة من قواعد النظام الإداري تحل محل المجموعات الثلاث من قواعد النظام الإداري للموظفين (المجموعة ١٠٠ والمجموعة ٢٠٠ والمجموعة ٣٠٠).

٢٥٤ - وترد التعديلات اللازمة إدخالها على النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين للأخذ بالتعيين المستمر بدلا من التعيين الدائم في المرفق الثاني للوثيقة A/59/263/Add.1. وسيلزم إدخال تعديل آخر على الفقرة (ج) من البند ١/٩ من النظام الأساسي للموظفين ليتأتى تنفيذ الاتفاق الذي تم التوصل إليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين

والإدارة المعقودة في حزيران/يونيه ٢٠٠٦، وفحواه جواز إنهاء التعيين المستمر "إذا كان هذا الإجراء يضمن حسن سير العمل بالمنظمة". وترد التعديلات على النظام الأساسي للموظفين التي يتعين أن توافق عليها الجمعية العامة في المرفق الثاني لهذا التقرير. وسيقتضي الأخذ بعقد عمل واحد لموظفي الأمم المتحدة أيضا إدخال تعديلات إضافية على النظام الإداري للموظفين بحيث تنص القاعدة ١٠٤-١٢ منه على توفير تعيينات مؤقتة تصل مدتها إلى سنة واحدة (وإلى سنتين لتلبية الاحتياجات الطارئة في الميدان) وتنص القاعدة ١٠٤-١٤ منه بصيغة محددة على إسداء هيئات الاستعراض المركزية المشورة للأمين العام بشأن التعيينات المحددة المدة التي تمتد سنة أو أكثر.

أثر المقترحات على دور الوظيفة المركزية للموارد البشرية وسلطتها

٢٥٥ - سيحتفظ مكتب إدارة الموارد البشرية، باسم الأمين العام، بكامل الصلاحية لمنح العقود المستمرة، التي يجوز تفويضها للمكاتب الموجودة خارج المقر للتعامل مع الموظفين المعيّنين محليا. ويجوز تفويض صلاحية منح تعيينات مستمرة لموظفين ميدانيين للعمل في بعثة محددة أو مشروع معين للإدارة المختصة.

٢٥٦ - وسيحظى مكتب إدارة الموارد البشرية أيضا، باسم الأمين العام، بصلاحية إنهاء العقود المستمرة. وسيستعرض الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية التوصية المعللة والموثقة التي يقدمها رئيس الإدارة/المكتب في جميع حالات إنهاء العقود المستمرة تحقيقا لحسن سير العمل بالمنظمة. وكما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، سيكفل الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية أيضا إتاحة الفرصة للموظف المعني لاستعراض التوصية والوثائق الداعمة لها وتقديم تعليقات بشأنها قبل اتخاذ قرار نهائي.

التدابير المحددة للمساءلة

المديرون

٢٥٧ - سيظل المديرون مسؤولين عن إجراء تقييمات موضوعية للأداء في الوقت المناسب وعن تقديم توصيات معللة ومبررة بشكل جيد لتمديد أو عدم تمديد العقود المؤقتة والمحددة المدة، وكذلك عن منح التعيينات المستمرة. وسيساءل المديرون عن إنجاز تقييمات الأداء في الوقت المناسب باستلزام إكمالهم تقارير أداء جميع الموظفين الذين يرأسونهم في المقام الأول أو الثاني قبل انتهاء خدمتهم، باعتبار ذلك إجراء عاديا من إجراءات المغادرة.

الموظفون

٢٥٨ - سيظل الموظفون مسؤولين عن التقيد بأعلى المعايير "أداء واستقامة". وسيسألون أيضا عن إنجاز تقرير أدائهم في الوقت المناسب.

مكتب إدارة الموارد البشرية

٢٥٩ - سيكفل مكتب إدارة الموارد البشرية منح العقود المستمرة وإنهاءها بإنصاف وشفافية، مع مراعاة تامة لحق الموظف في إجراءات عادلة.

الجدول الزمني للتنفيذ

٢٦٠ - يتوقع، في غضون ٦ أشهر إلى ١٢ شهرا من موافقة الجمعية العامة على مقترحات الترتيبات التعاقدية المبسطة، أن يوضع النظام الإداري الجديد للموظفين في صيغته النهائية بعد التشاور مع الموظفين والصناديق والبرامج.

٢٦١ - وستكفل التدابير الانتقالية التي ستتخذ بالتزامن مع وضع النظام الإداري الجديد للموظفين حماية الحقوق المكتسبة للموظفين. فبالنسبة للموظفين المعيّنين في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين الذين يستوفون المعايير اللازمة للنظر في تعيينهم تعيينا دائما وقت بدء العمل بالعقود المستمرة سينظر في تعيينهم تعيينا دائما. وسيندرج ضمن هذه الفئة من الموظفين كل من الموظفين المعيّنين تحت الاختبار والموظفين الذين أمضوا خمس سنوات من الخدمة المستمرة على أساس تعيين محدد المدة وقت بدء العمل بالعقود المستمرة.

المتطلبات من الموارد

٢٦٢ - سيتطلب الأخذ بعقد عمل موحد لموظفي الأمم المتحدة تعيين الموظفين بموجب نظام إداري للموظفين يتألف من مجموعة واحدة من القواعد توفر مستحقات تضاهي المستحقات المتاحة حاليا في إطار المجموعة ١٠٠ الحالية من النظام الإداري للموظفين، مع إدخال نظام مبسط بالنسبة للموظفين المعيّنين لمدة ستة أشهر أو أقل. ولن تترتب على الأخذ بعقد عمل واحد لموظفي الأمم المتحدة أي آثار مالية إضافية بالنسبة للفئات التالية من الموظفين:

(أ) الموظفين المعيّنين محليا، تعادل شروط الخدمة ما هو معروض من شروط الخدمة في إطار المجموعة ١٠٠ وما هو معروض منها للموظفين المعيّنين تعيينات محدودة المدة في إطار المجموعة ٣٠٠؛

(ب) الموظفين الدوليين المعيّنين في إطار المجموعة ١٠٠، لن يكون هناك تغيير نتيجة العقد الجديد؛

(ج) الموظفين الدوليين المعيّنين في إطار المجموعة ٢٠٠، ستكون المستحقات نفس مستحقات الموظفين المعيّنين في إطار المجموعة ١٠٠؛

(د) الموظفين الدوليين المعيّنين لأجل قصير (غير المعيّنين لمدة محدودة) في إطار المجموعة ٣٠٠ للعمل لمدة ستة أشهر أو أقل، سيطبق نظام مبسط للمستحقات يكون معادلاً لشروط الخدمة التي تنطبق حالياً على الموظفين المعيّنين لأجل قصير.

٢٦٣ - بيد أن آثاراً مالية ستترتب على إعادة تعيين الموظفين الدوليين العاملين حالياً على أساس التعيين المحدود المدة للعمل في بعثة جديدة في إطار عقد العمل الجديد لموظفي الأمم المتحدة الذي سيستتبع مستحقات إضافية تتعلق بمنحة التعليم والسفر لزيارة الأسرة ومنحة الإعادة إلى الوطن. وهناك حالياً ٦٨٦ ٢ موظفاً دولياً عينوا بعقود محدودة المدة في بعثات ميدانية. وبناء عليه، فإن إعادة تعيين الموظفين المعيّنين في إطار عقد العمل الجديد سيسفر بالنسبة للسنة ٢٠٠٧ بأكملها عن تكاليف إضافية تقدر بمبلغ ١٩,١ مليون دولار، استناداً إلى الأنماط الحالية للإعالة والحالة الاجتماعية للموظفين. ويشمل هذا المبلغ ٤,٣ ملايين دولار لـ ١٧ بعثة سياسية خاصة ممولة في إطار الاعتماد المخصص للبعثات السياسية الخاصة في إطار الباب ٣، الشؤون السياسية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، وما مجموعه ٧,١٥ مليون دولار لتمويل ١٥ بعثة من بعثات حفظ السلام.

الإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

٢٦٤ - يطلب إلى الجمعية العامة أن:

(أ) توافق على الأخذ بعقد عمل موحد لموظفي الأمم المتحدة في إطار نظام إداري يتألف من مجموعة واحدة من القواعد، مع وجود ثلاثة أنواع من التعيينات (وهي التعيين المؤقت والتعيين المحدد المدة والتعيين المستمر) وشروط خدمة تعادل شروط الخدمة المعروضة في إطار المجموعة ١٠٠ الحالية وتختلف باختلاف طول مدة الخدمة؛

(ب) توافق على استبدال العقود الدائمة بعقود مستمرة يمكن النظر في منحها للموظفين الذين قضوا في الخدمة خمس سنوات متصلة دون انقطاع؛

(ج) توافق على التعديلات المراد إدخالها على البندين ٤-٥ و ٩-١ من النظام الأساسي للموظفين والمرفق الثالث للنظام الأساسي للموظفين، على النحو المبين في المرفق الثاني لهذا التقرير؛

(د) تلاحظ أن استعراض حالة جميع الموظفين المعيّنين في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين الذين يستوفون الشروط اللازمة للنظر في تعيينهم يعقود دائماً بحلول موعد سريان البنود والقواعد المعدلة التي تعرض التعيين المستمر قد يفضي إلى تعيين نسبة من الموظفين الدائمين في وظائف خاضعة للتوزيع الجغرافي قد تتجاوز مؤقتاً نسبة الـ ٧٠ في المائة المطبقة في حالات أخرى بموجب الفقرة ٢ من الجزء الخامس من القرار ٢٢٦/٥١؛

(هـ) تخصص مبلغاً مجموعه ٨٠٠ ٣٧٠ ٣ دولار في إطار الاعتماد المرصود للبعثات السياسية الخاصة في الباب ٣، الشؤون السياسية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧؛

(و) تأذن، حسب الاقتضاء، بتحميل مبلغ يقدر مجموعه بـ ٧ ٨٥١ ٩٥٠ دولاراً على الميزانيات ذات الصلة لفرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ والإبلاغ عن ذلك في سياق تقارير الأداء للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧.

سابعاً - مواعمة شروط الخدمة

٢٦٥ - تطور دور الأمم المتحدة في السنوات الستين الماضية لمواكبة التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية في العالم. ولئن اتسع نطاق عمليات المنظمة، خاصة في الميدان، فإنها ظلت تطبق نهجاً تقليدياً على شروط الخدمة وضعت حينما كانت أنشطتها أساساً في مراكز العمل أو المكاتب الدائمة بالمقار. وفي ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦، بات ١٦ ٩٦٠ موظفاً من موظفي الأمم المتحدة يعملون في مواقع ميدانية حيث يضطربون، بعيداً عن أسرهم، بطائفة واسعة من المهام تشمل حقوق الإنسان، والمساعدة الإنسانية، وحفظ السلام، والمساعدة الانتخابية، ومكافحة المخدرات والجريمة، في حالات متقلبة للغاية بعد انتهاء الصراعات؛ ويعمل ١٥ ٧٤٩ منهم في بعثات تديرها إدارة عمليات حفظ السلام. مع مضي الوقت أدى النهج المخصص لتلبية احتياجات ما أصبح إلى حد بعيد منظمة ذات طابع ميداني إلى بلورة شروط خدمة مختلفة للغاية للموظفين الذين يعملون جنباً إلى جنب في الميدان.

الإصلاحات السابقة

٢٦٦ - اعتبر الأمين العام، في تقريره عن إصلاح إدارة الموارد البشرية (A/55/253)، أن تحسين شروط الخدمة عنصر أساسي من عناصر برنامج العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية، مشدداً على أن المنظمة في حاجة إلى مجموعة تعويض تنافسية يمكن عن طريقها اجتذاب

موظفين ذوي كفاءات عالية والاحتفاظ بهم، وإلى بيئة عمل جيدة. وأيدت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٨/٥٥ (الفقرة ١، الجزء الثاني عشر) توصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/55/499 و Corr.1، الفقرة ١٩) التي تدعو إلى اعتبار توفير مجموعة تنافسية من شروط الخدمة عنصرا لا بد منه للنجاح في تحقيق الأهداف المتوخاة من إصلاح إدارة الموارد البشرية.

٢٦٧ - وخلال التسعينات من القرن الماضي، شهدت الأمم المتحدة طلبا غير مسبوق على عمليات حفظ السلام إذ نشأ عدد من البعثات الكبيرة التي زاد معها بشكل مثير عدد الموظفين في الميدان. وفي ذلك الحين، اعتبرت الطفرة في عمليات حفظ السلام مؤقتة وانعكس هذا التصور في الترتيبات التعاقدية المعتمدة لتعيين الموظفين في الميدان (وهي التعيينات المحددة المدة في إطار المجموعة ٣٠٠). وكانت مجموعة التعويضات في التعيينات المحددة المدة في إطار المجموعة ٣٠٠ موجهة إلى التوظيف غير الدائم ومصممة للتقليل إلى أدنى حد من الأعباء الإدارية والسماح بالإسراع بتعيين أعداد كبيرة من الموظفين. ولم توفر آليات لمكافأة الموظفين على حسن الخدمة من قبيل الترقيات والعلاوات كما أنها لم توفر نفس المستوى من مستحقات الضمان الاجتماعي أو البدلات الأخرى المتاحة للموظفين المعيّنين لمدة محددة في إطار المجموعة ١٠٠. وفي إطار التعيينات المحددة المدة الأولى لم يتح التأمين الصحي لأفراد الأسرة، وكانت مستحقات الإجازة السنوية والإجازة المرضية وإجازة الأمومة تقل عن المستحقات المتاحة في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين. وكانت البعثات الجديدة تصنف اعتياديا بعثات "خاصة" لا يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة، وهي بعثات يدفع فيها بدل الإقامة المخصص للبعثة عوضا عن تسوية مقر العمل وبدل التنقل والمشقة ومنحة الانتداب.

٢٦٨ - ونتيجة لذلك، تم تدريجيا إدخال عدد من التعديلات على التعيين في إطار المجموعة ٣٠٠. ففي عام ١٩٩٧، منحت إجازات استجمام عرضية للموظفين المدنيين المعيّنين دوليا العاملين في إطار المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠ في جميع البعثات الخاصة (التي لا يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة) لتمكين الموظفين من الاستراحة مؤقتا من بيئة العمل المجهدة للغاية في البعثات. وتم تحسين المستحقات المتعلقة بالإجازة السنوية وإجازة الأمومة وموائمتها مع المستحقات الممنوحة في إطار تعيينات المجموعة ١٠٠. وفي تموز/يوليه ٢٠٠٠، عدل بدل الخدمة ليشتمل على عنصر خاص بالأسرة إذ بات أفراد الأسرة يستحقون الاستفادة من التأمين الصحي وبت الموظفين المعيّنون في إطار المجموعة ٣٠٠ يستحقون الاشتراك في نظام الأمم المتحدة للتأمين الجماعي على الحياة. وأدخلت تعديلات أخرى حتى يحق للموظفين المعيّنين في إطار المجموعة ٣٠٠ الاستفادة من بدلات الوظائف الخاصة.

٢٦٩ - ونظرا للاختلافات الكبيرة في شروط الخدمة المتاحة للموظفين في إطار المجموعة ٣٠٠ والمجموعة ١٠٠، أوصى الأمين العام الجمعية العامة، في تقريره المعنون "تقرير شامل عن التوظيف في البعثات الميدانية، بما في ذلك استخدام تعيينات المجموعتين ١٠٠ و ٣٠٠" (A/59/291)، بقبول اعتماد التعيين في إطار المجموعة ١٠٠ آلية رئيسية لتعيين الموظفين في البعثات الميدانية لمدة ستة أشهر أو أكثر، ليضطلعوا بالمهام التي تهم حاجة مستمرة إليها. وفي التقرير ذاته، أشار الأمين العام إلى ضرورة استكشاف النهج الكفيلة بجعل شروط خدمة الموظفين الميدانيين منسجمة أكثر مع شروط الخدمة التي تعرضها وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها.

٢٧٠ - وطلب إلى لجنة الخدمة المدنية الدولية أن تقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين تحليلاً لمدى استصواب وإمكانية مواءمة شروط الخدمة الميدانية (القرار ٢٦٦/٥٩، الجزء العاشر، الفقرة ٥). وفي دورتها الثانية والستين، قررت اللجنة، بعد نظرها في المعلومات التي كشفها تقرير الأمين العام في تقريره عن "الاستثمار في الأمم المتحدة: من أجل منظمة أقوى على الصعيد العالمي" (A/60/692)، أن تسحب توصياتها المتعلقة بمواءمة مستحقات الموظفين الميدانيين التي قدمتها في تقريرها السنوي لعام ٢٠٠٥^(٦). وقررت أيضاً إنشاء فريق عامل للتعجيل باستعراض مجموعات التعويضات الخاصة بالموظفين المعيّنين دولياً العاملين في مراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة وتقديم مقترحات إلى دورتها الرابعة والستين التي ستعقد في آذار مارس ٢٠٠٧ بشأن اتباع نهج متسق داخل منظومة الأمم المتحدة.

أثر الإصلاحات حتى الآن ومبررات التغيير

٢٧١ - لئن كان لإدخال تحسينات على مجموعة التعويضات الخاصة بالتعيينات المحددة المدة في إطار المجموعة ٣٠٠ أثر إيجابي إلى حد ما على شروط الخدمة، فإن له أيضاً أثراً سلبياً يتمثل في تقليص مستوى البساطة الإدارية التي تنعم بها المجموعة ٣٠٠. فقد بات التعيين في إطار هذه المجموعة يتطلب الآن اتخاذ نفس الإجراءات الإدارية المتصلة بالتعيين في إطار المجموعة ١٠٠، من حيث التحقق من الحالة العائلية والتثبت منها ورصدها والاضطلاع بإجراءات التجهيز في نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

٢٧٢ - وعلاوة على ذلك، مازالت هناك اختلافات كبيرة بين شروط خدمة الموظفين العاملين في الميدان. فثمة اختلافات بين الموظفين المعيّنين في إطار المجموعة ٣٠٠ وأولئك

(٦) A/60/30، الفقرتان ١٦١ و ١٦٢.

المعينين في إطار المجموعة ١٠٠، وبين موظفي المجموعة ١٠٠ المعينين في بعثات وأولئك المنتدبين من المقار، وكذلك بين الموظفين الذين يعملون في عمليات السلام وأولئك الذين يعملون في صناديق الأمم المتحدة وبرامجها. وترتبط هذه الاختلافات بتصنيف البعثات باعتبارها بعثات يسمح فيها أو لا يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة، وبدفع التعويضات للإنفاق على أسرة معيشية ثانية، وبنطاق نظام الاستراحة والاستجمام، وبحساب مدفوعات الخطر، وبدفع المبالغ المقطوعة مقابل مستحقات السفر.

٢٧٣ - وحينما يعمل موظف ما في بعثة لا يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة، يمنع أفراد أسرته من مرافقته إلى مركز العمل ويتعين عليهم الإقامة في مكان آخر. وبذلك يكون عليه أن ينفق على أسرتين معيشيتين في موقعين مختلفين، مما يشكل بالنسبة له نفقة كبيرة. ولا يتلقى الموظفون المعينون للعمل في مراكز عمل لا يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة وتقتصر على بعثات خاصة إلا الأجر الأساس وبدل الإقامة المخصص للبعثة، الذي يتوخى منه تغطية تكاليف الإقامة، والغذاء، والنفقات الطارئة في مركز عمل البعثة الخاصة. ولا يحصل هؤلاء على أي تعويض عن الإنفاق على أسرة معيشية منفصلة ولا يستحقون الاستفادة من منحة الانتداب أو تسوية مقر العمل أو إعانة الإيجار أو بدل التنقل والمشقة.

٢٧٤ - وفي السنوات الأخيرة، اعتمدت صناديق الأمم المتحدة وبرامجها نهجا ابتكاريا عرفانا وتعويضا لعدد من موظفيها على المهام التي تعين عليهم القيام بها في مواقع لا يسمح لهم فيها باستقدام أفراد أسرهم. وفي الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١، بدأت الصناديق والبرامج في تطبيق نهج العمليات الخاصة على الحالات التي يعين فيها الموظفون في مراكز عمل تدرج في إطار مرحلة الأمن الثالثة وما فوقها، مع إمكانية عدم التحاق أفراد أسرهم بهم فيها. وفي إطار هذا النهج، يتاح للموظفين المنتدبين للعمل في مراكز عمل لا يسمح فيها باصطحاب أفراد أسرهم خيار إسكان أفراد أسرهم في موقع مزود بالمرافق المناسبة بالقرب من مكان عملهم الفعلي، أي مكان الانتداب الإداري. وكبدل عن ذلك، يمكن للأسر أن تظل في مركز العمل السابق للموظف أو الانتقال إلى موقع آخر على أن تحتسب المستحقات استنادا إلى مكان الانتداب الإداري. ويستفيد هؤلاء الموظفون، في مراكز عملهم، من الأجر، ومنحة الانتداب، وتسوية مقر العمل، وإعانة الإيجار، وبدل التنقل والمشقة استنادا إلى المعدل المطبق في مكان الانتداب الإداري، وبدل معيشة للعمليات الخاصة.

٢٧٥ - ويتولد عن عدم اتساق النهج المتبعة لتوفير إجازات الاستراحة شعور بعدم الإنصاف في أوساط موظفي الأمانة العامة وموظفي الصناديق والبرامج العاملين في الميدان. ففي الوقت الحاضر، توفر الأمانة العامة إجازة استجمام عرضية للموظفين الدوليين الذين يتعين عليهم

العمل فترات مطولة في مواقع تسود فيها المخاطر والصعاب وظروف الإجهاد. وتتألف هذه الإجازة من خمسة أيام عمل من الإجازة الخاصة الممنوحة على فترات منتظمة مع دفع كامل الأجر، ولا تغطي أي تكاليف للسفر. ويؤدي استنزام تحمل الموظفين لكامل تكاليف السفر إلى الحد من قدرتهم على الاستحمام بالشكل المناسب. وبالمقابل، توفر الصناديق والبرامج إجازات استراحة واستحمام لخمسة أيام عمل متتالية فضلا عن التعويض عن وقت السفر ودفع تكاليف السفر العادية بين مركز العمل ومكان الانتداب الإداري لتيسير زيارات الأسر للاستراحة أكثر من المشقة وعناء العزلة في مركز العمل الذي لا يسمح فيه باصطحاب أفراد الأسرة.

٢٧٦ - ومع زيادة الطلب على عمليات لحفظ السلام تدوم أطول وتمتد أوسع مما كان متوقعا في التسعينات، كان ثمة استياء من أوجه اللامساواة في شروط الخدمة بين الموظفين المعيّنين في إطار المجموعة ٣٠٠ وأولئك المعيّنين في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين. ويتولد عن اللامساواة في معاملة موظفي الأمانة قياسا إلى موظفي الصناديق والبرامج العاملين في الميدان شعور بعدم الإنصاف ويحول دون اجتذاب الأمانة العامة للموظفين اللازمين للاضطلاع بالمهام الأساسية في الميدان والاحتفاظ بهم. ونتيجة لذلك، تواجه عمليات الأمم المتحدة للسلام مشكلات حمة في تعيين الموظفين ذوي الكفاءات العالية والاحتفاظ بهم، وتسجل باستمرار معدلات شغور عالية تتراوح بين ٢٢ و ٢٦ في المائة ومعدلات دوران قدرها ٣٠ في المائة بالنسبة للوظائف الفنية. ولذلك، فإن ٥١ في المائة من الموظفين الفنيين العاملين في عمليات الأمم المتحدة للسلام موظفون قضاوا عامين أو أقل في المنظمة. وكما تكشف تقارير مراجعي الحسابات، فإن عدم توفير الأمان الوظيفي وشروط الخدمة التي تمكن المنظمة من ضمان استمرار وتطوير قوة عاملة مستقرة من الخبراء اللازمين للعمل بسرعة عالية في بيئة عمل معقدة بعمليات الأمم المتحدة الميدانية يجعل منظمنا عرضة للخطر ماليا وإداريا.

٢٧٧ - وإذا أرادت الأمم المتحدة أن تصبح من أرباب العمل المختارين في السوق العالمية العالية التنافسية اليوم وتحتفظ بقوة عاملة قادرة على مواجهة تحديات العمل الميداني الآخذ في التعقد، ينبغي لها أن تعرض شروط خدمة تجتذب وتبقي الموظفين ذوي الكفاءات العالية. وفي الوقت الحاضر، لا تعرض الأمانة العامة شروط خدمة تفضي إلى تحقيق هذه الرؤية، مما يمنع المنظمة من أن تدير مواردها البشرية بفعالية وتستفيد استفادة كاملة من استثمارها في العنصر البشري.

إعداد المقترحات

المقترح ٤

ينص المقترح ٤ أيضا على مواعمة شروط الخدمة لتلبية احتياجات منظمة يتزايد طابعها الميداني، وذلك عن طريق: مواعمة شروط خدمة موظفي الأمانة العامة في الميدان مع شروط خدمة موظفي صناديق الأمم المتحدة وبرامجها بتصنيف البعثات الميدانية تبعا للمراحل الأمنية، والعمل، عند الاقتضاء، بنهج العمليات الخاصة في مراكز العمل التي لا يُسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة، ومراجعة نظام إجازات الاستراحة وتبسيط الإدارة، بطرق منها دفع مبالغ مقطوعة.

تصنيف البعثات الميدانية تبعا للمراحل الأمنية

٢٧٨ - يحدد تصنيف البعثات الميدانية ما إذا كان يجوز للموظفين اصطحاب أسرهم إلى مركز العمل المعين أم لا، وهو عامل يؤثر بقوة على عملهم وظروف عيشهم. وهناك حاليا ٢٣ بعثة مصنفة ضمن البعثات "الخاصة" وسبع بعثات مصنفة ضمن البعثات "الدائمة" (٥ منها بعثات لحفظ السلام واثنتان بعثتان سياسيتان) وتضاف إليها قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ومكتب المبعوث الخاص لعملية تحديد وضع كوسوفو في المستقبل. وتعتبر كل البعثات الخاصة بعثات لا يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة ولا يجوز لهؤلاء الإقامة والعيش في البعثة حتى ولو كانت الظروف الأمنية والصناديق والبرامج تسمح بذلك.

٢٧٩ - ومن المقترح أن يتم في المستقبل تصنيف البعثات تبعا للاعتبارات الأمنية كما يتم على مستوى النظام الموحد. وسيتم تصنيف مراكز العمل في الميدان باعتبارها مراكز يسمح فيها باصطحاب أفراد الأسرة أو لا يسمح فيها بذلك (في مقابل مراكز العمل "الدائمة" و "الخاصة") استنادا إلى المرحلة الأمنية التي تم بلوغها، مع مراعاة حجم وجود الأمم المتحدة في مراكز العمل والاعتبارات السياسية والقانونية والعملية وغير ذلك من الاعتبارات اللوجستية ذات الصلة. وفي إطار هذا المقترح، يجوز أن يلتحق بالموظفين، حيثما تصنف البعثة مركز عمل يسمح فيه باصطحاب أفراد الأسرة، الأفراد المعالون ذوو الأهلية، ويحق لهم الاستفادة من تسوية المقر وبدل التنقل والمشقة وإعانة الإيجار ومن المستحقات ذات الصلة المطبقة في مركز العمل.

البدء في تطبيق نهج العمليات الخاصة على مراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة

٢٨٠ - من شأن تطبيق نهج العمليات الخاصة على جميع مكاتب الأمانة العامة التي لها وجود في الميدان أن يوحد أساليب معاملة الموظفين ويكفل تلقيهم مستحقات تماثل أو تعادل مستحقات الصناديق والبرامج. وفي هذا الصدد، وكما ورد ذكره في الفقرة ٢٦٧، أنشأت لجنة الخدمة المدنية الدولية فريقاً عاملاً لاستعراض مجموعات التعويضات الخاصة بالموظفين المعيّنين دولياً الذين يعملون في مراكز عمل لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة وتقديم مقترحات إلى دورتها الرابعة والستين التي ستعقد في آذار مارس ٢٠٠٧ بشأن تبني نهج متسق داخل منظومة الأمم المتحدة. وبذلك، فإن العناصر الدقيقة لنهج العمليات الخاصة ستقدم إلى الدورة الحادية والستين للجمعية العامة خلال دورتها المستأنفة الثانية التي ستعقد في أيار/مايو ٢٠٠٧.

٢٨١ - وفي الوقت الحالي، يعتبر مكانا للانتداب الإداري، في ظل نهج العمليات الخاصة الذي تطبقه الصناديق والبرامج، أي موقع يقرب من مركز العمل الذي لا يسمح فيه باصطحاب أفراد الأسرة ويوجد به ما يكفي من المرافق الطبية والتعليمية ومرافق السكن. ويتم إسكان الموظف وأفراد أسرته ذوي الأهلية في مكان الانتداب الإداري ما لم يختار الموظف إسكان أسرته في موقع آخر. ويستفيد الموظف من تسوية مقر العمل، ومنحة الانتداب، وبدل التنقل والمشقة الجاري تطبيقها في مركز العمل بالمكان الإداري للانتداب، فضلاً عن بدل المعيشة الخاص بالعمليات الخاصة في مركز العمل الذي لا يسمح فيه باصطحاب الأسرة.

٢٨٢ - وفي إطار استعراض مجموعات التعويضات الخاصة بالموظفين المعيّنين دولياً الذين يعملون في مراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة، سيأخذ الفريق العامل في اعتباره أن حجم وجود الأمم المتحدة أو غيره من الشواغل السياسية أو القانونية أو الأمنية أو اللوجستية، قد يحول، في بعض مراكز العمل، دون تطبيق النهج الحالي للعمليات الخاصة تطبيقاً تاماً.

مراجعة نظام أجازات الراحة

٢٨٣ - سيستبدل نظام أجازات الراحة العرضية بنظام أجازات الراحة والاستحمام المطبق في الصناديق والبرامج. وفي إطار نظام أجازات الراحة والاستحمام، سيستفيد الموظف من الأجازة لمدة خمسة أيام تقويمية ومن وقت السفر وستسدد له تكاليف السفر إلى الوجهة

المعتمدة أو سيوفر له نقل الأمم المتحدة حيث يكون متوافرا. وحرصا على البساطة الإدارية، سيسدد ما ينطبق من تكاليف السفر عن طريق دفع مبالغ مقطوعة.

تبسيط الإدارة بطرق منها خيارات دفع مبالغ مقطوعة

٢٨٤ - ستواصل الأمانة العامة تبسيط الإدارة من خلال اعتماد خيارات دفع مبالغ مقطوعة حيثما أمكن. وستؤخذ في الاعتبار ممارسات صناديق الأمم المتحدة وبرامجها فيما يتعلق بالسفر والشحن.

الأثر المتوقع للمقترحات

٢٨٥ - يؤدي ارتفاع معدلات الشغور ومعدلات الدوران الخاصة بالموظفين الفنيين في الميدان إلى تقويض قدرة المنظمة على النهوض بولاياتها في الميدان. وستُعزز فعالية المنظمة بتعزيز قدرتها على اجتذاب المواهب والاحتفاظ بها من خلال كفالة معاملة عادلة ومنصفة للموظفين وتوفير شروط خدمة تنافس بها أرباب العمل الآخرين في الميدان.

٢٨٦ - وستعالج أيضا مقترحات مواءمة الترتيبات التعاقدية وشروط الخدمة التوصيات ٣ و ٤ و ٥ الواردة في تقرير وحدة التفتيش المشتركة بشأن إصلاح فئة موظفي الخدمة الميدانية، والتي دعت إلى إعادة النظر في مفهوم مركز العمل الأصلي، وتنقيح طريقة تعيين مراكز العمل بصفقتها مراكز عمل يسمح فيها أو لا يسمح باصطحاب الأسرة، واتخاذ تدابير ترمي إلى التخفيف من ضغوط الحياة في الخدمة الميدانية على فرادى الموظفين وأسرتهم.

٢٨٧ - ويهدف مقترحا تعيين البعثات الميدانية وفقا للمراحل الأمنية والشروع في العمل بنهج العمليات الخاصة فيما يتعلق بمراكز العمل غير المسموح فيها باصطحاب الأسرة إتاحة الفرصة أمام الموظفين الميدانيين لتحقيق توازن أفضل بين متطلبات العمل والحياة اليومية، وهو التوازن الذي يرتبط في نهاية المطاف بأداء الموظف في العمل وباستبقاء الموظفين.

٢٨٨ - ولا يقصد بالاستعاضة عن نظام إجازة الاستجمام العرضية بنظام إجازة الراحة والاستجمام ضمان التكافؤ المالي فحسب، بل وأيضا حماية صحة ورفاه الموظفين الذين يعملون في ظروف يحفها الخطر والإجهاد وذلك بإتاحة الفرص أمامهم للاستجمام والقيام بزيارات للأسرة من أجل التخفيف من وطأة الإجهاد الذي ينتقص من الأداء الأمثل في العمل.

التغييرات اللازمة في النظامين الإداري والأساسي للموظفين

٢٨٩ - سيقضي العمل بنهج العمليات الخاصة الاستعاضة عن القاعدة ٢١-١٠٣ من النظام الإداري للموظفين المتعلقة بالمرتبات والبدلات المصروفة خلال الانتداب في البعثات بقاعدة جديدة تنص على شروط الخدمة في مراكز العمل غير المسموح فيها باصطحاب الأسرة.

أثر المقترحات على دور وظيفة الموارد البشرية المركزية وسلطتها

٢٩٠ - سيواصل مكتب إدارة الموارد البشرية تولى مسؤولية تحديد حالة مراكز العمل الميدانية، باسم الأمين العام، وذلك بالتشاور مع الإدارات والمكاتب المعنية، بما في ذلك إدارة شؤون السلامة والأمن وإدارة عمليات حفظ السلام. وسيتولى مكتب إدارة الموارد البشرية أيضا رصد تنفيذ السياسات الجديدة، ووضع الإجراءات والسياسات اللازمة لترشيد الإدارة.

تدابير محددة للمساءلة

المديرون

٢٩١ - سيساءل المسؤولون الإداريون عن ضمان استفادة الموظف من فترة الراحة والاستجمام في حدود فواصل زمنية مناسبة.

الموظفون

٢٩٢ - سيساءل الموظفون عن مدى احترامهم لصفة مركز العمل المسموح فيه باصطحاب الأسرة ومدى اعتنائهم بأحوالهم بالاستفادة من السفر من أجل الراحة والاستجمام في حدود فواصل زمنية مناسبة. وسيساءل الموظفون أيضا عن مدى تقيدهم بمقتضيات الاحتفاظ بالمستندات لأغراض تبسيط إدارة الاستحقاقات. ويمكن أن يؤدي عدم تقديم تلك المستندات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

مكتب إدارة الموارد البشرية

٢٩٣ - سيعمل مكتب إدارة الموارد البشرية إلى جانب الإدارات التي لها حضور في الميدان على ضمان تنفيذ التدابير المذكورة بشكل متنسق ومنسق.

الجدول الزمني للتنفيذ

٢٩٤ - يمكن للأمانة العامة أن تتخذ إجراءات فورية من أجل تنقيح نظام إجازات الراحة، على النحو المقترح.

٢٩٥ - ويتوقع الاضطلاع بعملية تقييم وتحديد حالة مراكز العمل الميدانية من حيث كونها مراكز يسمح فيها أو لا يسمح باصطحاب الأسرة وتحديد مواقع أماكن الانتداب الإداري في غضون ستة أشهر ابتداء من موافقة الجمعية العامة على المقترحات. وستعكس الصيغة النهائية لنظم التعويضات الخاصة بمراكز العمل المسموح فيها باصطحاب الأسرة الاستنتاجات التي تكون قد خلصت إليها لجنة الخدمة المدنية الدولية في آذار/مارس ٢٠٠٧.

المتطلبات من الموارد

تحديد البعثات الخاصة غير المسموح فيها حالياً باصطحاب الأسرة الممكن منحها وضع البعثات المسموح فيها بذلك

٢٩٦ - سيتولى مكتب إدارة الموارد البشرية تحديد البعثات الميدانية الممكن منحها وضع البعثات المسموح فيها باصطحاب الأسرة، وذلك بالتشاور مع الإدارات والمكاتب المعنية، بما في ذلك إدارة شؤون السلامة والأمن وإدارة عمليات حفظ السلام. وسيجرى الاستعراض أساساً بناء على المرحلة الأمنية المعمول بها، ولكن ستراعى فيه أيضاً المرافق السكنية والطبية وغير ذلك من المرافق المتاحة في مركز العمل. ويتوقع لأغراض التخطيط أن يجري تحويل سبع من البعثات "الخاصة" غير المسموح فيها حالياً باصطحاب الأسرة وعددها ٢٣ بعثة إلى بعثات يسمح فيها بذلك. وتقدر الآثار المالية المترتبة على ذلك بمبلغ ٩,٩ ملايين دولار سنوياً (حوالي ١,٥ ملايين دولار تستمد من ميزانية عمليات حفظ السلام التي يطالها التغيير، و ٤,٨ ملايين دولار من مخصصات البعثات السياسية الخاصة في إطار الباب ٣، الشؤون السياسية، من الميزانية البرنامجية).

العمل بنهج العمليات الخاصة

٢٩٧ - من شأن اتباع نهج العمليات الخاصة فيما يتعلق بمراكز العمل غير المسموح فيها باصطحاب الأسرة أو تعديل النهج المتبع أن يوحد طريقة معاملة الموظفين ويضمن استفادتهم من امتيازات مشابهة أو معادلة للامتيازات المقدمة في الصناديق والبرامج. وقد شكلت لجنة الخدمة المدنية الدولية فريقاً عاملاً يتولى استعراض نظم تعويضات الموظفين الدوليين العاملين في مراكز العمل المسموح فيها باصطحاب الأسرة، وسيقدم مقترحاته بشأن نهج موحد يتبع على صعيد منظومة الأمم المتحدة إلى اللجنة في دورتها الرابعة والستين المقرر عقدها في آذار/مارس ٢٠٠٧. وتفيد المؤشرات الأولية أن الآثار المالية المترتبة على اتباع نهج العمليات الخاصة أو نهج معدل ستكون في حدود (أ) ٢٢٨ مليون دولار في السنة لتغطية تكاليف موظفي البعثات الميدانية (١٩٤ مليون دولار تخصص لبعثات إدارة عمليات حفظ السلام من ميزانية حفظ السلام، و ٣٤ مليون دولار تخصص للبعثات السياسية الخاصة من الميزانية

العادية)، (ب) ٧٠١ ٠٠٠ دولار في السنة تستمد من الموارد الخارجة عن الميزانية. وسينظر وفقا للإجراءات المعمول بها في الاحتياجات الناشئة عن القرارات التي قد تتخذها الجمعية العامة فيما يتعلق بالمقترحات التي ستوافيها بها لجنة الخدمة المدنية الدولية الجزء الثاني من دورتها الحادية والستين المستأنفة.

الاستعاضة عن أجازة الاستحمام العرضية بنظام أجازة الراحة والاستحمام

٢٩٨ - سترتب على الاستعاضة عن نظام أجازة الاستحمام العرضية الحالي بنظام أجازات الراحة والاستحمام على النحو المعمول به في الصناديق والبرامج دفع تكاليف السفر إلى وجهة قريبة من مركز العمل موافق عليها في حالة عدم توفر وسيلة نقل تابعة للأمم المتحدة. وتقدر الآثار المالية المترتبة على هذا المقترح بما يلي: (أ) ١٩,٥ مليون دولار في السنة بالنسبة لموظفي البعثات الميدانية (١٦,٩ مليون دولار تستمد من ميزانية كل بعثة من بعثات حفظ السلام، و ٢,٦ مليون دولار تستمد من الميزانية البرنامجية)؛ (ب) ٩٢ ٠٠٠ دولار من الموارد الخارجة عن الميزانية.

الإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

٢٩٩ - يطلب إلى الجمعية العامة أن:

(أ) تخصص في إطار الاعتماد المرصود للبعثات السياسية الخاصة في الباب ٣، الشؤون السياسية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ مبلغا مجموعه ٧ ٤٥١ ٣٠٠ دولار لتغيير وضع البعثات "الخاصة" من بعثات غير مسموح فيها باصطحاب الأسرة إلى بعثات يسمح فيها بذلك، وللإستعاضة عن النظام الحالي لإجازات الاستحمام العرضية بنظام أجازات الراحة والاستحمام؛

(ب) تأذن بتحميل مبلغ يقدر بزهاء ٢ ٥٢٧ ٣٥٠ دولار يتصل بتغيير وضع بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية من بعثة غير مسموح فيها باصطحاب الأسرة إلى بعثة يسمح فيها بذلك على ميزانية تلك البعثة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، والإبلاغ عن النفقات في سياق تقرير أداء بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ج) تأذن بتحميل مبلغ يقدر بزهاء ٨ ٤٤٠ ٠٠٠ دولار يتصل بتكاليف الاستعاضة عن النظام الحالي لأجازات الاستحمام العرضية بنظام أجازات الراحة والاستحمام، حسب الاقتضاء، على الميزانيات الخاصة الموضوعة في هذا الصدد لفرادى

بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، والإبلاغ عن ذلك في سياق تقارير الأداء عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(د) توافق من حيث المبدأ على مواءمة شروط خدمة موظفي الأمانة العامة العاملين في مراكز عمل لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة مع شروط خدمة موظفي صناديق الأمم المتحدة وبرامجها؛

(هـ) تقرر معاودة النظر في مسألة الموارد اللازمة لمواءمة شروط الخدمة في مراكز العمل المسموح فيها باصطحاب الأسرة عند نظرها في تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية عن مجموعة عناصر الأجر في تلك المراكز الذي ستقدمه إلى الجمعية في الجزء الثاني من دورتها الحادية والستين.

ثامنا - بناء القدرات القيادية والإدارية

٣٠٠ - ستتوقف قدرة المنظمة على مواجهة التحديات الحالية والمستقبلية بنجاح وحفز التغيير في تنظيمها وثقافتها إلى حد كبير على المهارات القيادية والإدارية. ولقد شهدت السنوات الأخيرة اتساع نطاق وازدياد درجة تعقيد عمليات الأمم المتحدة على الصعيد العالمي وفي مهامها وميزانيتها من أجل التكفل بطائفة عريضة من المهام والمتطلبات الجديدة ابتداء من عمليات حفظ السلام وبناء السلام والحقوق الإنسانية وحقوق الإنسان، ووصولاً إلى مكافحة المخدرات والجرائم وغير ذلك من القضايا العالمية البالغة الأهمية. ورغم تزايد التركيز على الكفاءات القيادية والإدارية، فإنه ينتظر من كبار القادة من مستوى وكيل الأمين العام الاضطلاع بطائفة متنوعة من المهام الفنية والسياسية والتمثيلية، إلى جانب أدائهم لمهامهم الإدارية. ذلك أن النجاح في المهام القيادية وتوخي نهج إداري قوي في محيط عمل متعدد الثقافات وعالمي كثيراً ما تكتنفه الصعوبات والمشاق يعتبر أمراً حيويًا إذا ما أريد للمنظمة أن تحقق أهدافها وتستخدم مواردها البشرية والمالية بأقصى طاقاتها.

الإصلاحات السابقة

٣٠١ - صممت طائفة عريضة من برامج التعلم وتطوير المنظمة بغرض بناء القدرات الإدارية والقيادية على نحو منهجي وتدرجي. وقد استهل في عام ١٩٩٦ برنامج التدريب على إدارة الموارد البشرية من أجل تكوين مهارات عملية في مجال إدارة الموارد البشرية لدى الموظفين الذين يشغلون مناصب إدارية. وكان تطوير الكفاءات الأساسية والإدارية أثره في تيسير إدخال مزيد من التنقيحات على هذا البرنامج وتعزيز الجوانب التي ينصب عليها. وقد

تطور هذا البرنامج في شكل برنامجين هما: برنامج تطوير القيادات الإدارية المخصص للمديرين برتبي مد-١/مد-٢ وبرنامج التنمية الإدارية المخصص للموظفين برتبي ف-٤ و ف-٥، ويعتبر كل منهما الآن برنامجا إلزاميا للموظفين الذين يؤدون مهام إشرافية.

٣٠٢ - ووضعت برامج تكميلية لدعم عملية إعداد مديري وقادة المستقبل، منها البرنامج المكثف لتطوير قدرات الموظفين الفنيين المبتدئين، ودورة أساسية تنظم للموظفين الجدد الذين يلتحقون بالمنظمة من خلال إجراء عملية الامتحانات التنافسية، وبرنامج تطوير القدرات الإشرافية لمعاونة كافة الموظفين حتى رتبة ف-٤ على اكتساب المهارات الإشرافية. وتنظم هذه البرامج في الأمانة العامة على اختلاف مواقعها في العالم.

٣٠٣ - وتكتمل للبرامج الموجهة لفرادى المسؤولين الإداريين، ينظم مكتب إدارة الموارد البشرية برامج لتطوير القدرات الإدارية والتنظيمية على مستوى إدارات المنظمة ترمي إلى تعزيز القدرات الإدارية عموما وبناء ثقافة التعلم المستمر وتطوير مهارات فرادى المسؤولين الإداريين والأفرقة. ويصمم كل برنامج من هذه البرامج بحيث يفي بالاحتياجات الخاصة لكل إدارة ومكتب بعد إجراء تقييمات شتى الأدوات والتشخيص واستخدام تلك الأدوات. وتشمل أنشطة المتابعة التدريب لمدة قصيرة في مجالات الكفاءة المستهدفة، وتمارين في مجال تشكيل الأفرقة، واستعراض العمليات، وتدريب الأفرقة و/أو فرادى المسؤولين الإداريين.

٣٠٤ - استحدثت عدة أدوات جديدة لتعزيز برامج تطوير القدرات القيادية والإدارية والتنظيمية. وتتيح توصيفات الإدارة الفعالة ومواصفات المدير الكفؤ المبنية في صلب إطار المنظمة للكفاءات لغة مشتركة وقيما مشتركة وفهما متفقا عليه لمفهوم الفعالية على مستوى الفرد وعلى مستوى الإدارات.

٣٠٥ - وفي إطار تطوير المنظمة، تم الاسترشاد بالتوصيفات المذكورة في استحداث أداة للتقييم متاحة على الإنترنت في شكل استبيان جديد موجه لجميع الموظفين، يطلق عليه مؤشر فعالية المنظمة، وهو يوفر للإدارات مؤشرا على مستوى تطورها المفترض. وأيضا الاهتمام بتلك التوصيفات في استحداث أداة متطورة لاستقاء معلومات شاملة عن ردود الفعل ليستعاض بها المديرون.

٣٠٦ - واتخذت أيضا عدة مبادرات للتعلم بواسطة الإنترنت وبالاتصال الشخصي المباشر في مجال الأخلاقيات والتزاهة. وتعززت هذه البرامج بإنشاء مكتب الأخلاقيات، وسيتم وضع برامج جديدة لتلبية الاحتياجات المتنامية. ويمد دليل تفويض السلطة كبار المسؤولين الإداريين بمعلومات عن سلطة اتخاذ القرار التي يتمتعون بها فيما يتعلق بالموارد البشرية والمالية والمادية. وأدخلت إدارة عمليات حفظ السلام برامج لتدريب قيادات البعثات موجهة للممثلين

الخاصين للأمين العام، ونوابهم، وقادة القوات، ومفوضي الشرطة، وغيرهم من قيادات البعثات.

٣٠٧ - وإلى جانب برامج التطوير الإداري والقيادي والتنظيمي المذكورة أعلاه، توجد طائفة متنوعة من البرامج والأدوات المترابطة مصممة من أجل المديرين على اختلاف مستوياتهم وهي تدعم الهدف المتمثل في تعزيز قدرات الأمانة العامة القيادية والإدارية. وتشمل الأمثلة على هذه البرامج: برامج المهارات التفاوضية وفض النزاعات وتخطيط المسار الوظيفي وتطوير قدرات الموظفين، وإجراء المقابلات للوقوف على مستوى الكفاءة، ومنع المضايقة والتحرش الجنسي وإساءة استعمال السلطة، فضلا عن برامج اللغات المتنوعة.

٣٠٨ - وتعزيزا للروح القيادية وزيادة الشفافية في عملية تعيين كبار المسؤولين، أرسى الأمين العام في عام ٢٠٠٥ عملية الاختيار التي تكفل الاتصال بالمرشحين المؤهلين والبحث عنهم على نطاق أوسع بكثير. وتوضع توصيفات واضحة للوظائف والكفاءات اللازمة بمكن تقييم المرشحين في ضوءها. وأرسيت عملية أكثر منهجية لفرز المرشحين والرجوع إلى المصادر المستشهد بها، وذلك بالاستعانة عند الاقتضاء بالمساعدة الخارجية. وترفع أفرقة إجراء المقابلات التوصيات إلى الأمين العام ليقطع برأي نهائي في انتقاء المرشح.

أثر الإصلاحات حتى الآن ومبررات التغيير

٣٠٩ - كان تحديد الكفاءات الرئيسية والإدارية خطوة هامة في عملية وضع المعايير وفي تعريف المنظمة بما تتوقعه من أداء رفيع ومن تفوق في مجال الإدارة. وقد شكلت بهذه الكفاءات الأساس لتصميم برامج أكثر تركيزا لتطوير القدرات وإيجاد أدوات لاستقاء المعلومات عن ردود الفعل وإرساء معايير التوظيف والاختيار.

٣١٠ - ولئن كانت تدابير تعيين كبار الموظفين التي وضعها الأمين العام قد أدت إلى مستوى شفافية العملية، فإنه يتعين المضي قدما في تعزيز عملية توظيف المرشحين لشغل مناصب قيادية وإدارية، لا سيما من أجل تحقيق هدي التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين.

٣١١ - وتستعين إدارة عمليات حفظ السلام في اختيار كبار الموظفين في عمليات السلام بفريق الاستعراض الرفيع المستوى، وذلك من أجل ضمان تعيين قادة محنكين قادرين على مواجهة التحديات التي تطرحها عمليات السلام المعقدة الواسعة النطاق. ويتألف هذا الفريق من كبار مسؤولي إدارة عمليات حفظ السلام، وبحسب طبيعة المنصب المتعين شغله، من مسؤولين كبار من اللجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية، ومجموعة الأمم المتحدة الإنمائية،

وغيرها من الإدارات/المكاتب حسب الاقتضاء، بما في ذلك مكتب إدارة الموارد البشرية. ويرفع فريق الاستعراض الرفيع المستوى توصياته إلى الأمين العام لبيت في الأمر.

٣١٢ - وشهدت السنوات الأخيرة إقراراً بأهمية بناء ثقافة إدارية جديدة، وزاد نطاق وحجم البرامج الهادفة لتطوير قدرات المسؤولين الإداريين. وشارك عدد كبير من الموظفين من الرتب ف-٤/٥ ومد-٢/١ في برنامج واحد على الأقل لتطوير القدرات الإدارية، ويستدل المعلومات المستقاة من ردود الفعل إلى أن هذه البرامج كان لها أثر إيجابي على سلوك المسؤولين الإداريين والنهج التي يتبعونها. وأفاد المشاركون فيها عن إدراك أكبر لدورهم وتأثيرهم بصفتهم مسؤولين إداريين، وعن اكتسابهم لمهارات أكبر في مجال الاتصالات، وعن قدرتهم على التفاعل بقدر أكبر مع موظفيهم.

٣١٣ - غير أن أثر هذه البرامج، على أهميته، لم يلمس في جانب كبير منه على مستوى فرادى المديرين. والموارد المتاحة حالياً لا تسمح باستمرار عملية التطوير المضطلع بها والتي باتت المنظمات الأخرى تعتبرها ضرورية لتطوير كفاءات قيادية قوية وتدعيمها وإحداث تغيير دائم في ثقافة المنظمة.

٣١٤ - ويتطلب التغيير الحقيقي في ثقافة الإدارة الاستثمار في كل من عمليتي اختيار الأطر القيادية وتطوير قدرتها. فلا يمكن للمنظمة أن تستمر في عملية اختيار كبار القادة على أساس خبرتهم الفنية فحسب. ذلك أن القدرة على إدارة الموارد البشرية والمالية للمنظمة تعتبر أيضاً عاملاً بالغ الأهمية. ومن ثم ينبغي أن يصبح عاملاً الخبرة السابقة في الإدارة والقدرة المثبتة على العمل في بيئة معقدة ومتعددة الثقافات عاملين رئيسيين في عملية الاختيار. وينبغي للقادة الذين ينضمون إلى الأمم المتحدة من خارجها أن تتاح لهم على وجه السرعة دورات تدريبية وتوجيهية كي يتفهموا تماماً ثقافة المنظمة ومسؤوليات كبار المسؤولين الإداريين وأوجه مساءلتهم. كما يتعين تقديم الدعم المتواصل لهم وإتاحة فرص التطوير أمامهم. ويجب على المنظمة في الوقت نفسه أن تستثمر في تطوير قدرات موظفيها من أجل إعداد المديرين وقادة المستقبل.

٣١٥ - والواقع أن الطلب على برامج تطوير ودعم القدرات القيادية يفوق القدرة على الوفاء باحتياجات الأمانة العامة على المستوى العالمي. وبالنظر إلى أن القدرة القيادية والإدارية ستشكل عنصراً حاسماً في نجاح إصلاح الأمم المتحدة وفي مستقبلها، لن يعد بوسع المنظمة أن تجازف في هذا المجال نتيجة لنقص الاستثمار فيه.

إعداد المقترحات

المقترح ٧:

تعزيز خطط التوظيف والتدريب والتطوير على مستوى القيادة لبناء الكوادر الإدارية العليا والمتوسطة اللازمة لعمليات الأمم المتحدة العالمية المعقدة الحديثة.

المقترح ٣:

تنمية المواهب وتعزيز التطوير الوظيفي عن طريق:

- تعزيز توظيف الأطر القيادية
- تعزيز تدريب وتطوير الأطر القيادية والإدارية
- تحديد شروط إلزامية للمديرين تتصل بالتوجيه والتدريب

تعزيز توظيف الأطر القيادية

٣١٦ - سيتم وضع نهج أكثر صرامة ومنهجية لاتباع في اختيار وكلاء الأمين العام والأمناء العاميين المساعدين والمديرين، بما في ذلك من أجل عمليات السلام. ولهذا الغرض، ستعتمد استراتيجيات أكثر استباقية في البحث عن أفضل الكفاءات يكون هدفها العثور على كبار القادة الواعدين واجتذابهم. وستعرض على الأمين العام أسماء المرشحين من أوسع جمع ممكن للقيادات بما ييسر اختيار الشخص الذي يستوفي المعايير الصارمة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين. وسيتمثل أحد العناصر الرئيسية لمعايير التقييم على مستوى كافة المناصب الكبرى في استيفاء شرط توافر على سجل سليم حافل بالخبرة الإدارية والقيادية الناجحة.

٣١٧ - وسيكون إجراء المقابلات التي تجرى للوقوف على مستوى الكفاءة إجبارية بالنسبة لجميع المناصب الكبرى، وستكملها، حسب الاقتضاء، أساليب أخرى للتقييم. وسيكون من اللازم على جميع أعضاء أفرقة المقابلات التي تجرى لاختيار كبار الموظفين التدرّب على أساليب إجراء المقابلات للوقوف على مستوى الكفاءة.

٣١٨ - ومن المسلمّ به أن بعض الوظائف والمناصب يتعين شغلها بكبار الأخصائيين ممن لا يرغبون بالضرورة في تحمل مسؤوليات إدارية أو ليست لهم القدرات اللازمة للاضطلاع بها. وسعياً إلى الاعتراف بقيمة كبار الأخصائيين ذوي الكفاءة العالية هؤلاء، وكبديل عن المسار الإداري، سوف يعتمد "مسار وظيفي فني". وسيكون هذا المسار في حدود مستوى

المدير، على نحو ما تقتضيه معايير التصنيف الجديد للوظائف التي وضعتها لجنة الخدمة المدنية الدولية.

تعزيز التدريب والتطوير في مجالي القيادة والإدارة

٣١٩ - سيتواصل تعزيز البرنامج الجديد لتنمية القدرات القيادية للمديرين من الرتبين من الرتبين مد-١ ومد-٢ وبرنامج تنمية القدرات الإدارية للمديرين من الرتبين ف-٤ وف-٥، وهما البرنامج اللذان أُعيد تصميمهما بما يكفل تنمية القدرات على نحو متواصل وذلك عن طريق إضافة أدوات تقييمية وتقديرية أكثر شمولاً. وستُعرض هذه البرامج الجارية تدريجياً على المديرين أثناء اضطلاعهم بمهامهم حيث سيفسح المجال أمامهم للمشاركة في ما لا يقل عن برنامج واحد في السنة. وستستخدم البرامج التدريب الإلكتروني والفردى، وسيكون تدريب المسؤولين التنفيذيين متوافراً "عند الطلب". وسيجرى توسيع استخدام أداة التقييم من جميع الاتجاهات (٣٦٠ درجة) على نحو يسمح بالحصول على قدر أكبر من التغذية المرتدة على نحو أكثر منهجية. وسيكفل توسيع نطاق ووتيرة هذه البرامج منح جميع المديرين في جميع الأماكن فرصة المشاركة في الوقت والمكان اللذين يلبيان احتياجاتهم الشخصية والمهنية.

٣٢٠ - وبالإضافة إلى البرامج الداخلية، ستسمح لكبار الموظفين فرصة المشاركة في برامج مشتركة بين الوكالات كبرنامج شبكة الإدارة العليا لتنمية القدرات القيادية الذي يشكل عنصراً لا يتجزأ من اقتراح إنشاء شبكة الإدارة العليا الذي يحظى بتأييد مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق. وسيتولى تطوير هذا البرنامج الذي سيطبّق على نطاق المنظومة، كليةً موظفي منظومة الأمم المتحدة بالتعاون وثيق مع المؤسسات التابعة للمنظومة، وسيستند إلى مجموعة متكاملة من الكفاءات الأساسية أُعدت لشبكة الإدارة العليا.

٣٢١ - وبغية تنمية القدرات الداخلية وتيسير التخطيط لتعاقب الموظفين، ستُعرض على المرشحين للمناصب الإدارية المتمتعين بقدرات عالية مهام محددة لتطوير قدراتهم، وسيخضعون للتدريب والتوجيه، وستسمح الفرصة لتقييمهم في ما يتعلق بالشواغل الإدارية التي قد تحصل في المستقبل.

٣٢٢ - وسيبقى مكتب إدارة الموارد البشرية يعمل بشراكة مع الإدارات والمكاتب الأخرى على وضع برامج تعلم ملائمة. ويعكف حالياً مثلاً مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الأخلاقيات على وضع كتيب سهل الاستخدام يشرح مدونة السلوك المتبعة في المنظومة،

كما يعملان معا على كفالة تحديث البرنامج التدريبي الإلزامي الإلكتروني ”مبادرة التزاهة المؤسسية“.

الشروط المتصلة بالتوجيه والتدريب

٣٢٣ - سيخضع جميع كبار الموظفين الجدد، بمن فيهم أولئك المعينون في البعثات الميدانية، لبرنامج تعريف وتوجيه مركّز مكون من إحاطات بشأن التوقعات والمساءلة بغية إرشادهم إلى الاضطلاع على الوجه السليم بالسلطات المنوطة بهم، وبالمسؤوليات الإدارية والموضوعية، وبالقضايا التنظيمية الراهنة. ويمكن تكميل هذه الإحاطات أيضا بمعتكف على مستوى الموظفين التنفيذيين يُنظّم بعد ستة أشهر تقريبا من تعيينهم. مما يسمح لجميع كبار الموظفين الجدد بتبادل الخبرات وتحقيق مزيد من التآلف مع ثقافة المنظومة والتحديات الراهنة والشواغل المشتركة.

٣٢٤ - وفي سياق السياسة العامة المتعلقة بتعيين موظفي القيادة العليا في عمليات السلام للأمم المتحدة، أطلقت إدارة عمليات حفظ السلام مبادرة تُعرف ببرنامج تعريفي للقيادات العليا. وسيُطلب من كبار القادة المعينين حديثا بالبعثات الميدانية الخضوع لدورة تعريف إلزامية للتدريب والتطوير خلال الأشهر الستة الأولى من تعيينهم وذلك كشرط من شروط خدمتهم. والغرض من هذا البرنامج هو أن يألف كبار المسؤولين الرفيعو المستوى المختارون طريقة عمل عمليات السلام فضلا عن مساعدتهم في اكتساب المعارف الحيوية وفي فهم ما تترتب عليه مساءلتهم ضمن الأمم المتحدة الأوسع نطاقا من حيث إدارة البرامج والموارد البشرية والشؤون المالية.

الأثر المتوقع للمقترحات

٣٢٥ - سيكون للتركيز على المجموعة القيادية وبناء القدرات الإدارية القوية تأثير كبير على أداء باقي الموظفين وحوافزهم، وسيؤدي إلى تحسين فعالية المنظومة ككل. ويوفر الدور المركب الذي يضطلع به أرفع القادة في المقر والعمليات الميدانية، مصحوبا بالاحتياجات الدائمة التطور للمنظومة، أساسا منطقيا لزيادة مستوى الاستثمار في مجال الاختيار والتطوير على الصعيد الإداري.

٣٢٦ - ومن شأن زيادة التشدد في اختيار كبار القادة أن يكفل امتلاك المختارين منهم مزيجا مناسباً من الخبرة الموضوعية والإدارية بمكثّهم من الاضطلاع بدورهم المركب على نحو أكثر فعالية، ومن القيام بشكل مناسب بإدارة موارد المنظومة، واستيفاء المعايير العليا التي ينتظر من كبار مسؤولي الأمم المتحدة أن يتحلوا بها.

٣٢٧ - وستساعد زيادة الاستثمار بشكل أكثر منهجية في بناء كوادرات إدارية قوية، على تعزيز الكوادرات الموجودة أصلاً داخل المنظومة والحفاظ عليها، وزيادة قدرة الموظفين على تلبية الاحتياجات الناشئة. كما ستؤدي الجهود المنسقة في سبيل تنمية القيادات النسائية إلى زيادة عدد النساء في المناصب الإدارية والقيادية.

التغييرات اللازمة في النظامين الإداري والأساسي للموظفين

٣٢٨ - لن تكون هناك ضرورة لإدخال تعديلات على النظامين الإداري والأساسي للموظفين بغية تنفيذ المقترحات المتصلة ببناء القدرات القيادية والإدارية.

أثر المقترحات على دور وسلطة الوظيفة الأساسية للموارد البشرية

٣٢٩ - يضطلع مكتب إدارة الموارد البشرية بالمسؤولية عن وضع البرامج القيادية والإدارية وكفالة تنفيذها ورصدها بصورة مطردة وذلك ضمن دوره الأساسي المتمثل في توفير الإطار للتطوير الوظيفي وللتعلم داخل المنظمة. وفي هذا السياق، سيواصل المكتب العمل بتعاون وثيق مع الإدارات الأخرى، لا سيما إدارة عمليات حفظ السلام، بغية كفالة اتساق وتجانس البرامج التي تقدمها مختلف الإدارات داخل الأمانة العامة. وسيظل المكتب مسؤولاً عن كفالة توفير أدوات وبرامج التعلم المناسبة وعن تطبيق معايير التوظيف على نطاق الأمانة العامة، بما في ذلك كفالة التدريب على إجراء المقابلات على أساس الكفاءات.

تدابير محددة للمساءلة

المديرون

٣٣٠ - سيوقع وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون المعيّنون حديثاً إعلاناً يتعهدون بموجبه بممارسة مهامهم بصفتهم موظفين مدنيين دوليين تابعين للأمم المتحدة وذلك خلال لقاء رسمي مع الأمين العام، باعتبار ذلك جزءاً إلزامياً من برنامج توجيههم وتعريفهم بالعمل. ومن شأن ذلك أن يعزز أهمية هذا التعهد.

٣٣١ - ويضطلع المديرون بالمسؤولية عن تنفيذ خطة إدارة الأداء الفردية السنوية لكل منهم، التي تشكل موثيق سنوية بين الأمين العام ورؤساء الإدارات، وخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية لكل من الإدارات. وستستخدم مواصفات المدير الفعال ومواصفات الإدارة الفعالة معايير لتحديد المقاييس الإدارية في سياق خطط إدارة الأداء الفردية. فكبار المديرين مسؤولون عن إدارة أداء الموظفين التابعين لهم وعن إيجاد بيئة مؤاتية تفضي إلى تحقيق التطوير المهني لموظفيهم.

٣٣٢ - ويضطلع مجلس الأداء الإداري بالمسؤولية عن مراقبة الطريقة التي يمارس بها كبار المديرين جميع جوانب السلطة المنوطة بهم، بما في ذلك أدائهم في تحقيق الأهداف الواردة في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية، بغية استعراض نتيجة إدارة إجراءات إقامة العدل في الأمانة العامة لأغراض المساءلة عن الإدارة ومن أجل التوصية باعتماد الإجراءات التصحيحية المناسبة.

مكتب إدارة الموارد البشرية

٣٣٣ - يضطلع مكتب إدارة الموارد البشرية بالمسؤولية عن وضع السياسات وتنفيذ البرامج الإلزامية ورصد التنفيذ وتقديم التقارير عنه.

مهلة التنفيذ

٣٣٤ - يجرى العمل حالياً على اعتماد سياسات جديدة لتعيين كبار القادة والمديرين. ويمكن، عند التعيين، القيام فوراً بتطبيق شرط التوقيع الرسمي على الإعلان.

٣٣٥ - ورهنا بتوافر موارد إضافية، سيُنفذ توسيع البرامج القيادية والإدارية والمتعلقة بالتطوير الوظيفي خلال السنوات الثلاث المقبلة.

الآثار المترتبة في الموارد

٣٣٦ - تشكل الآثار المترتبة في الموارد من أجل بناء القدرات القيادية والإدارية جزءاً لا يتجزأ من الاقتراح المتعلق بالتطوير والدعم الوظيفيين (انظر الفرع الخامس أعلاه).

تاسعا - عروض ترك الخدمة مقابل تعويض

البرامج السابقة

٣٣٧ - ينص النظام الإداري للموظفين على أن يتم عرض إنهاء الخدمة بالتراضي عندما يتقرر أن الإنهاء يخدم مصلحة المنظمة ولا يكون موضع اعتراض من قبل الموظف المعني، وفي حالات من قبيل إغلاق أحد المكاتب. ويُعرض إنهاء الخدمة بالتراضي بموجب القاعدتين ١-٩ و ٣-٩ والمرفق الثالث من النظام الأساسي للموظفين. وفي عام ٢٠٠٤، أنهى ما مجموعه ١٠١ من الموظفين خدمتهم بموجب هذه الشروط، و ١١٥ موظفاً في عام ٢٠٠٥.

٣٣٨ - وتُعَرَض من وقت إلى آخر برامج الإنهاء المبكر للخدمة أو برامج لترك الخدمة مقابل تعويض على الموظفين الراغبين في النظر في إنهاء خدمتهم. بموجب هذه البرامج. وقد شكل برنامج عام ١٩٩٥ المتعلق بترك الخدمة مقابل تعويض والذي أشارت إليه الجمعية العامة في قرارها ٢٢٢/٤٩ ألف، عنصرا من عناصر استراتيجية إدارة الموارد البشرية لتيسير التقاعد المبكر وإنهاء الخدمة المبكر للموظفين الذين يعتبرون أنهم باتوا غير قادرين على تحقيق طموحاتهم الوظيفية. وكان هذا البرنامج معروضا على الموظفين من جميع الرتب المعيّنين لعقود دائمة ممن أمضوا فترة خدمة لا تقل عن سنتين قبل بلوغ سن التقاعد العادية. وأُنهِيت بموجب هذا البرنامج خدمة ما يقدر بنحو ٢٥٠ موظفا. وطُرح في نيسان/أبريل ١٩٩٦ برنامج آخر يتصل بترك الخدمة مقابل تعويض لتنفيذ قراري الجمعية العامة ٢١٤/٥٠ و ٢١٥/٥٠ اللذين طالبا بإجراء خفض كبير في عدد الموظفين لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧. وقد أُنهِيت بموجب هذا البرنامج خدمة ما مجموعه ١٥٠ موظفا.

٣٣٩ - وكانت برامج الإنهاء المبكر للخدمة المعمول بها في عامي ١٩٩٥ (انظر A/C.5/49/5) وقرار الجمعية العامة ٢٢٢/٤٩ ألف الجزء الأول، الفقرة ٨) و ١٩٩٦ (انظر القرارين ٢١٤/٥٠ و ٢١٥/٥٠) معروضة على الموظفين من جميع الرتب، بمن فيهم الموظفون من الفئة الفنية وما فوقها، وفئة الخدمات الميدانية وفئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة، المعينون بموجب عقود دائمة الذين أمضوا فترة خدمة لا تقل عن سنتين قبل بلوغ سن التقاعد. وعُرض على الموظفين إنهاء الخدمة مقابل تعويض وفقا للمرفق الثالث من النظام الأساسي للموظفين، وعُرض عليهم أيضا، على نحو ينسجم مع صلاحيات الأمين العام، مبلغ إضافي يعادل نسبة ٥٠ في المائة من ذلك التعويض، وفقا للقاعدة ٩-٣ (ب) من النظام الأساسي.

٣٤٠ - وعرض برنامج الإنهاء المبكر للخدمة لعام ١٩٩٥ مجموعة خيارات للتعويض إما في شكل مبلغ مقطوع وفقا للمرفق الثالث من النظام الأساسي للموظفين، أو فترة إجازة خاصة مدفوعة بالكامل على ألا تفوق قيمتها قيمة المبلغ الإجمالي الذي يُدفع عادةً. وعرض أيضا برنامج عام ١٩٩٦ على الموظفين الذين كان متوقعا خلال سنتين أن يبلغوا سن الخامسة والخمسين أو يتموا ٢٥ سنة من الخدمة المحسوبة في صندوق المعاش التقاعدي الخيار بأن يستخدموا لفترة قد تصل إلى سنتين جزءاً من تعويض نهاية خدمتهم لغرض مواصلة دفع اشتراكاتهم كاملة في صندوق المعاش التقاعدي واستمرار الضمان الصحي بعد انتهاء الخدمة.

٣٤١ - ودُعي الموظفون المستوفون شروط ترك الخدمة مبكرا والراغبون في أن يشملهم برنامج الإنهاء المبكر للخدمة، إلى تقديم طلب لهذه الغاية. وإذا أيد رئيس الإدارة أو المكتب المعينين هذا الطلب، يحدّد تاريخ لإنهاء الخدمة بالتراضي. وفي أعقاب استعراض يقوم الأمين

العام المساعد لإدارة الموارد البشرية بإجرائه، وبالاستناد إلى سلّم الأولويات التي يحددها رؤساء الإدارات أو المكاتب، يتخذ وكيل الأمين العام لشؤون الإدارة والتنظيم القرار النهائي، باسم الأمين العام، على أساس جملة أمور منها الموارد المالية المتوفرة. وفي جميع الحالات، وانسجاماً مع تحقيق مصالح المنظومة على أفضل وجه، يحتفظ الأمين العام لنفسه بالحق في رفض أو إرجاء البت في الطلب المقدم من الموظف للحصول على إنهاء للخدمة بالتراضي.

٣٤٢ - وحُظر على الموظفين الذين أُهيت خدماتهم وفقاً لبنود برامج الإنهاء المبكر للخدمة، العمل في الأمم المتحدة والهيئات الفرعية والصناديق التابعة لها لفترة أربع سنوات من تاريخ إنهاء خدماتهم. أما الموظفون الذين آثروا الحصول على إجازة خاصة لأغراض تتعلق بالمعاش التقاعدي فقد طُلب إليهم توقيع اتفاق يعترفون بموجبه بأنهم قطعوا كل صلة لهم بالمنظومة باستثناء الاستفادة من وضع الإجازة الخاصة لأغراض تتعلق بالمعاش التقاعدي، وبأن جميع مستحقائهم المقدمة من المنظومة، باستثناء إعادة المبالغ المحتفظ بها لتسديد اشتراكاتهم في المعاش التقاعدي، قد حُددت وسُويت بشكل نهائي على أساس الوضع الذي كانوا عليه في تاريخ بدء الإجازة الخاصة.

إعداد المقترحات

المقترح ٢٢

رصد موارد مخصصة من أجل كفالة إنجاز تنفيذ المقترحات المفصلة المنبثقة من هذه العملية. وستلزم الموارد بشكل خاص في مرحلة مبكرة من أجل تقديم عروض للموظفين بترك الخدمة مقابل تعويضات

٣٤٣ - دعت الجمعية العامة في الفقرة ١٦٣ (ج) من قرارها ١/٦٠ الأمين العام إلى تقديم "مقترح مفصل بشأن الإطار المتصل بإجراء يطبق لمرة واحدة ويتيح للموظفين ترك الخدمة في مقابل تعويض وذلك بهدف تحسين ملاك الموظفين ونوعيتهم، بحيث يتضمن الإطار بياناً بالتكاليف التي ينطوي عليها ذلك والآليات الكفيلة بإنجاز الغاية المتوخاة منه". وذكر الأمين العام في تقريره (A/60/692، الفقرة ٩١) أن التعويض عن ترك الخدمة سيكون أداة أساسية لتنفيذ الإصلاحات المقترحة والنتائج التي سيخلص إليها استعراض الولايات.

٣٤٤ - ويتوخى من برنامج ترك الخدمة مقابل تعويض أن يشكل أداة لدعم تنفيذ الإصلاحات الإدارية والنتائج التي سيخلص إليها استعراض الولايات. ويجب أن يكون الأمين

العام قادرا على إعادة تشكيل الموظفين وفقا لأولويات المنظومة. وطوال هذه العملية، يجب حماية مصالح المنظومة عن طريق كفالة ألا يؤدي ترك الخدمة مقابل التعويضات إلى فقدان موظفين تتلاءم مهاراتهم أو خبراتهم أو معارفهم مع احتياجاتها التشغيلية. وسيراعي برنامج ترك الخدمة مقابل تعويض تناقص أعداد الموظفين جرّاء التقاعد أو الاستقالة أو انتهاء العقد أو لأسباب أخرى. ويتوقع أن يبلغ عدد كبير من الموظفين سن التقاعد خلال السنوات الخمس المقبلة. وسيترتب على هذا الأمر بشكل خاص آثار على مستوى المناصب الإدارية إذ سيبلغ معدل التقاعد المتوقع ٢٤,٢ في المائة و ٣٧,٧ في المائة للرتبة ف-٥ ولرتب المديرين، على التوالي. لذا فإن الحفاظ على التوازن بين التناقص المتوقع وبرنامج الإنهاء المبكر للخدمة أمر أساسي لكفالة الإبقاء على قوة عاملة تتوفر لها أسباب الاستمرار وقادرة على الاضطلاع بالمهام المنوطة بالمنظومة.

٣٤٥ - وسيُسترشد لدى اتخاذ القرارات المتعلقة ببرنامج ترك الخدمة مقابل تعويض بتحقيق المصلحة المتمثلة في الحفاظ على قوة عاملة مكيفة لاحتياجات المنظومة، وسيكون اتخاذ القرارات المتعلقة بإنهاء خدمة الموظفين مستندا إلى قرار مؤداه أن إنهاء الخدمة يخدم مصالح المنظمة على أفضل وجه وإلى استيفاء معيار واحد على الأقل من المعايير التالية: لم تعد مهارات الموظف مطابقة لاحتياجات المنظومة من الكفاءات؛ باتت مهام الموظف المعني فائضة أو بالية؛ من المستبعد العثور على منصب بديل يُنقل إليه؛ من المتعذر إبقاؤه؛ أو وجود ظروف صحية أو ظروف شخصية أخرى موجبة.

٣٤٦ - وفي جميع الحالات، يجب إثبات أن فقدان الخبرة والمعارف لن تكون على حساب المنظومة. لذا لن يكون في وسع جميع الموظفين المؤهلين المهتمين الانخراط في هذا البرنامج. وفي المقابل، ستكون للمنظومة القدرة على تشجيع الموظفين على إنهاء خدمتهم بموجب البرنامج. وسيراعي برنامج ترك الخدمة مقابل تعويض تناقص أعداد الموظفين جرّاء التقاعد والاستقالة وانتهاء العقد وإنهاء الخدمة بالتراضي والانتقال من وكالة إلى أخرى. لذا فإن الحفاظ على التوازن بين التناقص المتوقع والتعويض على الموظفين عن ترك الخدمة يشكل أمرا أساسيا لكفالة الإبقاء على يد عاملة قابلة للاستمرار وقادرة على الاضطلاع بالمهام المنوطة بالمنظومة.

٣٤٧ - وستتضمن آليات تنفيذ برنامج ترك الخدمة مقابل تعويض ضمانات تمنع اتخاذ قرارات تعسفية وتحافظ على الأهداف الاستراتيجية للمنظومة.

٣٤٨ - وبما أن الإصلاح هو عملية متواصلة، يُتوخى تنفيذ البرنامج المذكور على مرحلتين: مرحلة أولى طوعية، يليها تعويض لموظفين مستهدفين عن ترك الخدمة منسجم مع الأولويات

الإدارية والاستراتيجية للمنظومة على نحو ما سيجرى تحديده لدى إنجاز استعراض الولايات، وتنفيذ الإصلاحات الإدارية، ومن ضمنها أي قرارات تتعلق بالتغييرات الهيكلية وتبسيط الإجراءات، والاستعانة بمصادر خارجية وانتقال مقار العمل، يمكن أن تحدث فائضا وأن تخلق احتياجات جديدة من الموظفين.

المرحلة الطوعية

٣٤٩ - وفقا لما أُنفق عليه في اللجنة ٢٧ للتنسيق بين الموظفين والإدارة، ستكون المرحلة الطوعية محدودة وستشمل موظفين من جميع الرتب، بمن فيهم الموظفون من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة، المعينون بموجب عقود من المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين الذين أمضوا ما لا يقل عن ٢٥ سنة من الخدمة المتواصلة ولا تقل سنهم عن ٥٥ عاما. وسيكون موظفو فئة الخدمات الميدانية الذين عملوا في عمليات حفظ السلام طوال ١٥ سنة، بصرف النظر عن سنهم، مؤهلين أيضا للتعويض عن ترك الخدمة طوعا.

٣٥٠ - وبموجب المرحلة الطوعية من برنامج ترك الخدمة مقابل التعويض، يتعين أن يكون طلب الموظف حائزا تأييد رئيس الإدارة أو المكتب ومكتب إدارة الموارد البشرية، وموافقة وكيل الأمين العام لشؤون الإدارة والتنظيم باسم الأمين العام. ويتسلم الموظف تعويضه في شكل مبلغ مقطوع مدفوع وفقا للمرفق الثالث من النظام الأساسي للموظفين، يشمل الزيادة التقديرية التي قد تصل قيمتها إلى ٥٠ في المائة وفقا لأحكام القاعده ٩-٣ (ب) من النظام الأساسي للموظفين. ويمكن للمنظومة، متى استدعى الأمر ذلك أو كان ممكنا، عرض رزمة خاصة بالموظف المعني تسمح له بالبقاء في إجازة خاصة مدفوعة بالكامل أو مدفوعة جزئيا أو غير مدفوعة لأغراض تتعلق بالمعاش التقاعدي والتأمين الطبي، أو لأسباب موجبة أخرى. ولن تفوق الرزم الخاصة لإنهاء الخدمة المبلغ الذي قد يتقاضاه الموظف عادةً بموجب خيار المبلغ المقطوع. وسيتوقف حجم التعويض عن ترك الخدمة طوعا على المبلغ الذي حُصص لذلك الغرض. ويقدر متوسط قيمة كل من الرزم بمبلغ ١٠٠ ٠٠٠ دولار.

٣٥١ - وسيكون اتخاذ القرارات المتعلقة بإنهاء خدمة الموظفين الراغبين طوعا في أن يشملهم هذا البرنامج مستندا إلى قرار مؤداه أن إنهاء الخدمة يخدم مصالح المنظومة على أفضل وجه، وذلك رهنا بتوافر الموارد. ويحظر على الموظفين الذين أُهيت خدمتهم بموجب الشق الطوعي من البرنامج، العمل بشكل متفرغ في الأمم المتحدة والصناديق والبرامج التابعة لها لفترة ثلاث سنوات من تاريخ إنهاء خدمتهم.

المرحلة المستهدفة

٣٥٢ - سيتوقف حجم ونطاق وتفاصيل المرحلة المستهدفة من برنامج ترك الخدمة مقابل تعويض على القرارات التي ستتخذها الجمعية العامة في ما يتعلق بالتنفيذ البديل للخدمات واستعراض الولايات. وستكون هذه المرحلة مفتوحة مبدئياً لموظفي الأمم المتحدة من جميع الرتب، بمن فيهم الموظفون من الفئة الفنية وفئة الخدمات الميدانية والخدمات العامة والفئات ذات الصلة، المعيّنون بموجب عقود من المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين، الذين باتت وظائفهم فائضة نتيجة لتنفيذ مقترحات الإصلاح الإداري ونتائج عمليات استعراض الولايات. وفي ظل هذه الظروف وتيسيراً للانتقال ستكون رزمة التعويض مرهونة بطول فترة الخدمة، ووفقاً للجدول الزمني المبين في المرفق الثالث من النظام الإداري للموظفين. وكما جرت مناقشته، في اللجنة ٢٧ للتنسيق بين الموظفين والإدارة، سيعتزم الأمين العام اقتراح زيادة تقديرية بنسبة ١٠٠ في المائة لتيسير انتقال الموظفين من عملهم في الأمم المتحدة.

٢٥٣ - وبالنظر إلى أن المرحلة المستهدفة من برنامج ترك الخدمة مقابل تعويض ستحصل لدى إنجاز استعراض الولايات التنظيمية وتنفيذ الإصلاحات الإدارية للأمين العام، وافقت اللجنة ٢٧ للتنسيق بين الموظفين والإدارة على إجراء مزيد من المشاورات بشأن تنفيذ المعايير حالما تتوفر التفاصيل عن نطاقها وحجمها.

الأثر المتوقع للمقترحات

٣٥٤ - يكمن الهدف الرئيسي لبرنامج ترك الخدمة طوعاً مقابل تعويض في جعل كفاءات الموظفين منسجمة والمتطلبات الجديدة للمنظومة. ومن شأن نهج المرحلة الطوعية أن يُخلي عدداً من الوظائف بغية ملئها بمهارات جديدة وإفساح الفرص الوظيفية أمام الموظفين الأصغر سناً. ومن شأن هذا الأمر أن يسهم أيضاً في تجديد شباب المنظومة وإدخال التغييرات المتوخاة في تحسين الإدارة.

التعديلات اللازمة في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين

٣٥٥ - لا تستلزم المرحلة التي سيعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعاً مقابل تعويض إدخال أي تغيير في النظام الأساسي والنظام الإداري للموظفين.

أثر المقترحات على دور وسلطة الوظيفة المركزية للموارد البشرية وسلطتها

٣٥٦ - سيقوم الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية في ظل التشاور مع رئيس الإدارة أو المكتب، باستعراض طلبات ترك الخدمة طوعاً مقابل تعويض، وسيتخذ وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية القرار النهائي بناءً على توصية من الإدارة المعنية يجب أن يوافق عليها مكتب إدارة الموارد البشرية مع مراعاة مصلحة المنظمة والموارد المالية المتاحة على أفضل وجه. وفي جميع الأحوال، يحتفظ الأمين العام بحقه في رفض أو إرجاء النظر في طلب موظف ترك الخدمة مقابل تعويض وذلك مع مراعاة تحقيق مصالح المنظمة على أفضل وجه.

تدابير محددة للمساءلة

المديرون

٣٥٧ - سيخضع المديرون للمساءلة عن كفالة حماية الأهداف والمصالح الاستراتيجية للمنظمة، وعن التنفيذ المنصف للمرحلة التي سيعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعاً مقابل تعويض على نحو يتوخى فيه الشفافية والإنصاف وعن كفالة اتساق كل القرارات المتعلقة بانتهاء الخدمة مع مقصد وغرض البرنامج. وسوف يساءلون أيضاً عن مدى الالتزام بالمبادئ التوجيهية للبرنامج وعن تقديم توصيات بشأن إنهاء الخدمة في إطار التقيد الشديد بالمعايير المحددة، على نحو يتسم بالشفافية والإنصاف، واستناداً إلى أولويات المكتب واحتياجاته.

الموظفون

٣٥٨ - سيخضع الموظفون للمساءلة عن مدى امتثال أحكام المرحلة التي يعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعاً مقابل تعويض.

مكتب إدارة الموارد البشرية

٣٥٩ - سيخضع مكتب إدارة الموارد البشرية للمساءلة عن دعم البرنامج وعن تقديم توصيات لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

إدارة الشؤون الإدارية

٣٦٠ - سيكون وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية مسؤولاً عن الموافقة النهائية على قرارات الخدمة في إطار البرنامج.

الجدول الزمني للتنفيذ

٣٦١ - سيبدأ تنفيذ مرحلة ترك الخدمة طوعاً مقابل تعويض في إطار البرنامج الذي سيضطلع به في هذا الصدد حال توافر الموارد للبرنامج.

٣٦٢ - وستنفذ المرحلة المستهدفة عقب نظر الجمعية العامة في مقترحات الإصلاح الإداري واستعراض الولايات، وبعد أن تُناقش تفاصيل البرنامج مع الموظفين، حسبما اتفق عليه في الدورة السابعة والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة.

المتطلبات من الموارد

٣٦٣ - سيحق للموظفين على اختلاف رتبهم، سواء كانوا من الفئة الفنية أو فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، ممن يعملون بعقود في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين، وقضوا في الخدمة على أقل تقدير ٢٥ عاماً متصلة، ولا تقل أعمارهم عن ٥٥ سنة، أن ينظر في أمرهم خلال المرحلة التي سيعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعاً مقابل تعويض. ويحق أيضاً لموظفي الخدمة الميدانية الذين خدموا في عمليات حفظ السلام لمدة ١٥ عاماً، بغض النظر عن أعمارهم، أن ينظر في منحهم عروض لترك الخدمة طوعاً مقابل تعويضات. وفي ظل هذه المعايير، يقدر عدد الموظفين الذين يحق لهم ذلك بزهاء ١٠٠٠ موظف منهم ٨٥٠ موظفاً في إطار الميزانية البرنامجية و ١٥٠ موظفاً من بعثات حفظ السلام.

٣٦٤ - وسيتوقف حجم هذه المرحلة من البرنامج الذي سيعرض في إطاره على الموظفين ترك الخدمة مقابل تعويضات على عدد الموظفين الذي تتوافر فيهم شروط الاستفادة منه ويقبلون عليه. ويتوقع أن تبلغ تكلفة صفقة إنهاء الخدمة في المتوسط ١٠٠ ٠٠٠ دولار. فإذا ما أُقبل عليه ١٥ في المائة من الموظفين الذين تحقق لهم الاستفادة منه، ستبلغ التكلفة ١٥ مليون دولار.

٣٦٥ - وسيتوقف حجم ونطاق المرحلة المستهدفة من البرنامج آنف الذكر على نتائج استعراض الولايات وتنفيذ القرارات المتعلقة بالإصلاحات الإدارية. ولم تعرف بعد المواقع التي قد يسعى موظفون من العاملين فيها إلى الاستفادة من ذلك البرنامج، وفي أثناء التنفيذ سيجري إبلاغ الجمعية العامة في سياق تقارير الأداء بالتكاليف وتوزيعها.

الإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

٣٦٦ - يطلب إلى الجمعية العامة أن:

(أ) تخصص مبلغا مجموعه ١٢ ٧٥٠ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم - مكتب إدارة الموارد البشرية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ لتغطية تكلفة المرحلة التي سيعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعا مقابل تعويضات في إطار البرنامج الذي سيضطلع به في هذا الصدد؛

(ب) تأذن بتحميل ميزانيات فرادى بعثات حفظ السلام المعنية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ مبلغ يُقدر بزهاء ١ ١٢٥ ٠٠٠ دولار يتصل بتكاليف المرحلة التي سيعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعا مقابل تعويضات على أن يجري الإبلاغ بالنفقات في سياق تقارير أداء تلك البعثات عن الفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ج) تقرر النظر في تخصيص موارد إضافية تُقدر بمبلغ ١ ١٢٥ ٠٠٠ دولار للفترة المتبقية من عام ٢٠٠٧ في سياق الميزانيات المقترحة لفرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨؛

(د) تقرر أيضا أن تعود في دورتها الثانية والستين إلى مسألة المرحلة التي ستوجد فيها عروض ترك الخدمة لحالات محددة في سياق ترك الخدمة مقابل تعويضات.

عاشرا - تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية

٣٦٧ - بين الأمين العام في تقريره المعنون "الاستثمار في الأمم المتحدة: لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي: تقرير مفصل عن الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات" (A/60/846/Add.1) استراتيجية المنظمة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي تتمثل في الموازنة بين أولويات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأهداف الأداء في الأمانة العامة. وسيشكل تنفيذ هذه الاستراتيجية عاملا أساسيا داعما لرؤية الأمين العام للأمانة العامة على أنها جهاز متكامل ميداني المنحى، يعمل فيه موظفون متعددون المهارات ويمكن الاستعانة بهم في مجالات متنوعة ويتميزون بالقدرة على التنقل.

٣٦٨ - من العناصر الرئيسية في استراتيجية المنظمة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات استحداث نظام لتخطيط الموارد في المؤسسة (ERP) لتزويد المنظمة بقدرات وأدوات جديدة تزيد الكفاءة والفعالية، والشفافية والمساءلة. وسييسر النظام المذكور إدماج جوانب عملية إدارة الموارد البشرية المجزأة حاليا، مثل إدارة الاستحقاقات، واستمارات الإجراءات الوظيفية، وكشوف المرتبات، وإدارة الوظائف، وتنفيذ تخطيط الموارد البشرية وإدارة الأداء. غير أن نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (ERP) لن يحل أو يقضي على أوجه

القصور الحالية والمعوقات التي تشهدها حاليا عدة مجالات استراتيجية في إدارة الموارد البشرية من بينها التوظيف وتنقل الموظفين وتطوير قدراتهم ودعم مساهمهم الوظيفي.

٣٦٩ - ولا يدعم الموجود من نظم تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية فكرة اتباع نهج متكامل في إدارة الموارد البشرية. ولقد أسهم ذلك في انتشار نظم قائمة بذاتها، غالبا ما تدعم مهام متشابهة وتعالج المعلومات ذاتها. وفي ظل قوة عاملة تزيد على ٣٠.٠٠٠ موظف يعملون في عدد كبير من مراكز العمل والبعثات الميدانية، أضحى تقديم التقارير على الصعيد العالمي يشكل تحديا، فكثيرا ما يتطلب استعمال الطريقة اليدوية في توحيد البيانات المستمدة من نظم متعددة والتأكد من صحتها، وهو ما يشكل عملية معقدة كثيفة العمالة.

٣٧٠ - وعلى مر السنين، استخدمت وسائل التشغيل الآلي بقدر ما في العمليات الإدارية المتعلقة بالموارد البشرية وذلك من خلال العديد من التطبيقات، من بينها نظام غالاكسي. غير أن العمليات الاستراتيجية التي تشهد تدفقات عمل أكثر تعقيدا وتستدعي التعاون بين مختلف المكاتب لا تخضع للتشغيل الآلي بالشكل الكافي، مما ينتج عنه حالات تأخير وعدم توافر بيانات دقيقة. فإذا ما أريد لنهج إدارة الموارد البشرية أن يصبح أكثر تكاملا وأكثر اتساما بالطابع الاستراتيجي، لا بد من توافر ما يلزم من نظم تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية. ذلك أن إصلاح إدارة الموارد البشرية يتطلب تبسيط العمليات وتشغيلها آليا، وتعزيز إدارة بيانات الموارد البشرية، وتحسين تكنولوجيا الاتصالات.

٣٧١ - ومن شأن المقترحات المطروحة في هذا الصدد الوارد بيانها أدناه أن تفي بهذا الشرط بما يدعم المهام التي تقع خارج نطاق مجالات التشغيل الآلي الأساسية لنظام تخطيط الموارد في المؤسسة (ERP). فهي ليست تكرارا للنظام المذكور، بل مكمل له كما أنها تشمل هياكل تكنولوجية أساسية جديدة لتوفير الموظفين باستخدام الوسائل الإلكترونية، ونظاما لإدارة التعلم، ونظاما للإبلاغ وإدارة البيانات، ونظاما لإدارة الوثائق، وإدارة المعارف، وأدوات المكتب الإلكتروني.

الهياكل التكنولوجية الأساسية الجديدة لتوفير الموظفين باستخدام الوسائل الإلكترونية

٣٧٢ - لدعم العمل لنظام اختيار الموظفين في أيار/مايو ٢٠٠٢، طورت إدارة عمليات حفظ السلام داخليا في ظل الشراكة مع مكتب إدارة الموارد البشرية أداة لتوفير الموظفين باستخدام الوسائل الإلكترونية. وأطلق داخليا على الأداة اسم "غالاكسي"، وهي تركز بشكل أساسي على الانتقال من نظام ورقي إلى نظام إلكتروني يعتمد على شبكة الإنترنت. وشرع مكتب إدارة الموارد البشرية في الإعلان عن الوظائف الشاغرة في غالاكسي في عام ٢٠٠٢، فيما بدأت إدارة عمليات حفظ السلام تعلن عن الشواغر الميدانية في عام ٢٠٠٤.

ورحبت الجمعية العامة بنظام غالاكسي في قرارها ٣٠٥/٥٧ حيث طلبت إلى الأمين العام أن يكفل هذا النظام تحسين الشفافية والكفاءة والفعالية في عملية التوظيف. وكان لبدء العمل بنظام غالاكسي أثره في زيادة شفافية عمليات التوظيف إلى حد كبير حيث أتاح نشر المعلومات على نطاق واسع، وقصّ الوقت اللازم لملاء الشواغر. إلا أن الهياكل التكنولوجية الأساسية لنظام غالاكسي التي صممت خصيصاً للأغراض المتوخاة منه تحد بشدة من مرونته، ولا تسمح بإجراء التغييرات المطلوبة للوفاء بالاحتياجات التشغيلية الدينامية والمتغيرة. علاوة على ذلك، لاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن المسؤولية عن صيانة النظام وتطويره تقع في المقام الأول على عاتق إدارة عمليات حفظ السلام وإن كان النظام قد أصبح أحد التطبيقات الأساسية للمنظمة فيما يتصل بالموارد البشرية، وفي هذا السياق، يوصى بنقل المسؤولية عن نظام غالاكسي إلى إدارة الشؤون الإدارية.

٣٧٣ - ولدى استعراض الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، ذكرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية أنه يتضح من الخبرة المكتسبة حتى الآن من استخدام نظام غالاكسي أنه لم يجر قبل تنفيذه تحليل وافٍ لوظائفه^(٧) ونطاقه وتغطيته. وشددت اللجنة كذلك على أنه ما لم تسو مشاكل نظام غالاكسي، ستقل كفاءته وستصبح فعاليته من حيث التكلفة موضع تساؤل في المستقبل. ومن ثم طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٢٦٦/٥٩ العمل على التطوير التام لأداة الدعم تلك على أكمل وجه وأكثر كفاءة وأيسر في الاستعمال. وفي تقرير لاحق (A/59/265/Add.1)، أعرب الأمين العام عن اعتزامه إجراء استعراض للوقوف على أنسب الهياكل التكنولوجية الأساسية لنظام غالاكسي، مما يشمل إمكانية الاستعانة بمجموعات البرمجيات الجاهزة "المتاحة في السوق".

٣٧٤ - وفي فترة السنتين ٢٠٠٥-٢٠٠٦، أجرت الأمانة العامة تحليلاً مفصلاً للحلول الممكنة وخلصت إلى نتيجة مفادها أن مواصلة إجراء تغييرات في الهياكل التكنولوجية الأساسية لنظام غالاكسي لن توفر حلاً فعالاً من حيث التكلفة. فقد كان نظام غالاكسي مصمماً كأداة للتوظيف لبت، حين بدأ العمل بها، حاجة المنظمة للتحويل عن النظام الورقي. ومن المطلوب الآن إدخال تغييرات هامة لمواءمة النظام الحالي مع المعايير المعمول بها في هذا المجال وإتاحة استخدامه على نطاق أوسع لأغراض توفير الموظفين، مما يشمل تنفيذ عملية التنقل المنظم. وقد لوحظ أيضاً، أن هناك تطبيقات في مجال للتوظيف متوفرة حالياً في الأسواق لم تكن متاحة وقت نشر نظام غالاكسي، ويمكن أن تلي احتياجات المنظمة المتوقعة.

(٧) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الثامنة والخمسون، الملحق رقم ٧ (A/58/7) الفقرة ثامناً، ٣٠.

٣٧٥ - وبناء على هذا التحليل وعلى الخبرة المكتسبة حتى الآن، يوصى باقتناء مجموعة برامجيات خاصة بتوفير الموظفين باعتبار ذلك أكثر الحلول فعالية من حيث التكلفة على أن يتم إدماجها مستقبلاً في نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (ERP) ومن شأن مجموعة البرمجيات أن تساعد على تجديد الهياكل التكنولوجية الأساسية وتوفير المرونة للتكيف مع الاحتياجات المتغيرة للمنظمة. ويتوافق هذا النهج مع أفضل الممارسات في مجال استخدام التكنولوجيا لأغراض التوظيف. وتقدر تكلفة بدء العمل بأداة جديدة لتوفير الموظفين باستخدام الوسائل الإلكترونية بمبلغ ١,٤٥ مليون دولار يشمل تركيب البرمجيات وتعديلها، والصيانة التقنية التي يوفرها البائعون، وتقديم الدعم لإدارة المشروع في عام ٢٠٠٧ بغرض الانتقال إلى النظام الجديد في عام ٢٠٠٨.

نظام إدارة التعلم

٣٧٦ - لدعم التطوير الوظيفي وتنقل الموظفين على نطاق الأمانة العامة، تلزم إدارة موارد التعلم وإتاحة إمكانية الوصول إليها عالمياً. وسيوفر ذلك النظام التدريب على الإنترنت وأدوات دعم الأداء من أجل تنمية معارف الموظفين ومهاراتهم، وتوفير التدريب والمساعدة المباشرين فيما يتعلق بوضع خطط التطوير المهني، والاحتفاظ بمكتبة موارد التعلم الإضافية. فنظام إدارة التعلم سيتيح مثلاً إمكانية الوصول إلكترونياً على الصعيد العالمي إلى الدورات الدراسية من قبيل الدورات المتعلقة بالأخلاقيات وحظر التحرش، كما سيتيح رصد الامتثال مركزياً وهو أمر غير ممكن حالياً. وسيشكل نظام إدارة التعلم أيضاً عنصراً تقنياً مركزياً في الأكاديمية الإلكترونية (انظر الفرع خامساً). ويقدر مجموع تكلفة النظام الجديد لإدارة التعلم في عام ٢٠٠٧ بمبلغ ٥٣٥ ٠٠٠ دولار.

نظام إدارة المستندات

٣٧٧ - لا يوجد حالياً نظام لإدارة المستندات يدعم وظائف الموارد البشرية حالياً حيث تدار المستندات على محركات أقراص محلية أو مشتركة. ومن شأن النظام الجديد لإدارة المستندات، الذي سيكون جزءاً لا يتجزأ من نظام الأمانة العامة لإدارة المحتوى في المؤسسة (ECM)، أن يبسط عمليات إدارة المستندات المتعلقة بالموارد البشرية وأن يلبي احتياجات الرقمنة والتصنيف بما يفني بالاحتياجات التشغيلية اليومية وبأغراض حفظ المستندات. وستبلغ تكلفة النظام الجديد لإدارة الوثائق ٢٠٠ ٠٠٠ دولار في عام ٢٠٠٧.

إدارة المعارف ونظام المكتب الإلكتروني

٣٧٨ - مع زيادة تنقل الموظفين والحاجة إلى تنفيذ المعايير والسياسات والإجراءات على الصعيد العالمي، يلزم إدخال تحسينات ممنهجة على الممارسة الحالية لإدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة لتزويد المنظمة بالقدرة على تبادل المعارف على نحو أكثر شفافية. لهذه الأسباب ينبغي الاستعانة في إدارة المعارف بوسائل أفضل، من بينها نظام المكتب الإلكتروني. وسيكون ذلك جزءاً من مبادرة الأمانة العامة لإدارة العلاقات مع العملاء، التي يتوقع تنفيذها في عام ٢٠٠٨.

الإبلاغ ومستودع البيانات

٣٧٩ - سيساعد النظام الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة (ERP) على دمج جميع بيانات المعاملات التي تجريها الأمانة العامة للأمم المتحدة. ويشمل ذلك كل البيانات المتعلقة بالموظفين، مثل بيانات الوظيفة والرتبة والمستحقات. غير أن النظام المذكور لن يشمل، مثلاً، بيانات مستمدة من النظام الجديد لإدارة التعلم، والنظام الطبي الحالي، ولا البيانات المستمدة من نظم تخطيط الموارد في المؤسسة التي تستخدمها وكالات أخرى. وإدارة القوة العاملة في الأمانة العامة بشكل متكامل، هناك حاجة لتوليد المعلومات وإدارتها انطلاقاً من عدة مصادر بخلاف النظام الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة (ERP) أو الإصدار الحالي لنظام المعلومات الإدارية المتكامل. وسيزود هذا الاستثمار العاملين في مجال الموارد البشرية ومديري البرامج على نطاق الأمانة العامة بأكملها بأدوات سهلة الاستعمال متاحة على الإنترنت تمكنها من الوصول إلى مستودع البيانات والحصول على معلومات تتعلق بالموارد البشرية وتحليلها والإبلاغ عنها في الوقت المناسب وعلى نحو أشمل. وسوف تستوفي التكنولوجيا التي يركز عليها المستودع الجديد تماماً معايير الإدماج في نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (ERP). وستصل تكلفة هذه المبادرة في عام ٢٠٠٧ إلى ١٦٠ ٠٠٠ دولار.

الأثر المتوقع للمقترحات

٣٨٠ - تعد الهياكل الأساسية الحديثة لتكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية بمثابة أداة أساسية لإدارة الموارد البشرية العالمية للمنظمة بكفاءة مع توحى التكامل ومراعاة دقة التوقيت. وسيكفل النظام استخدام وسائل التشغيل الآلي في عملية التوظيف وتوفير الموظفين ويسر تنقل الموظفين، ويدعم تطوير قدرات الموظفين ومساهمهم الوظيفي. الأمر الذي من شأنه أن يمكن المديرين والعاملين في مجال الموارد البشرية والموظفين من الوصول مباشر في الوقت المناسب للمعلومات ذات الصلة بالموضوع، وأن يقلل الحاجة إلى الاعتماد اليومي

على مساعدة الخبراء التقنيين في أداء المهام والوظائف المعتادة. ويعد النظام المحسّن لتكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية الذي يلبي الحاجة إلى تكامل الأمانة العامة أساسيا لإدارة الموارد البشرية عموما بكفاءة. فمن شأنه أن يزيد الشفافية ويعزز الاتساق في إدارة الموارد البشرية على نطاق الأمانة العامة، وأن يمكّن المستعملين النهائيين من الحصول على المعلومات اللازمة للاضطلاع بالمسؤوليات الموكولة إليهم.

٣٨١ - ومن شأن الهياكل التكنولوجية الأساسية الجديدة لعملية توفير الموظفين باستخدام الوسائل الإلكترونية أن تتيح للمنظمة منهاج عمل مرن وقابل للتطبيق بالتدرج يدعم مختلف المهام اللازمة في عملية التوظيف وتوفير الموظفين وتنظيم تنقلهم. وستشمل هذه المهام تجهيز الطلبات على نحو أسرع، وزيادة فعالية عملية الفرز، وزيادة كفاءة إدارة قوائم المرشحين، وإتاحة عناصر الخدمة الذاتية بالنسبة لمقدمي الطلبات، واتباع نهج متكامل في الإبلاغ. وسيكون النظام مرنا بما فيه الكفاية لتلبية الاحتياجات المتغيرة للمنظمة.

٣٨٢ - وسيوفر نظام إدارة التعلم أدوات آلية يستعان بها في المهام الأساسية في مجال دعم التعلم، من قبيل التسجيل، ووضع المقررات الدراسية، وإدارة النتائج، والامتحان، والإبلاغ، وهي ليست متوفرة حاليا.

٣٨٣ - وسيتيح الاستثمار في هياكل الإبلاغ الأساسية للموظفين غير الفنيين إمكانية الوصول بسهولة وفي الوقت المناسب لبيانات دقيقة تتعلق بالموارد البشرية. وسيقلل ذلك الوقت الذي ينفق في جمع البيانات وتوحيدها ويحسن نوعية التقارير وتوقيتها.

٣٨٤ - وسيمكن نظام إدارة الوثائق المنظمة من أن يكون لها مستودع مركزي واحد لجميع وثائق الموارد البشرية، مما سيجعل فرصة الحصول الميسر على المعلومات ويسهم في تحقيق الاتساق والشفافية في إدارة الموارد البشرية عموما. وسيكفل ذلك صون المعارف المؤسسية بإدارة السجلات المركزية وحفظها. وستؤدي إدارة المعرفة والتشغيل الآلي للمكاتب الإلكترونية إلى تحسين تتبع عمليات الموارد البشرية خلال مختلف مراحل الموافقة والإكمال.

الاحتياجات من الموارد

٣٨٥ - بغية تعزيز تكنولوجيا معلومات الموارد البشرية في مكتب إدارة الموارد البشرية دعما لإصلاح إدارة الموارد البشرية، سيلزم توفير موارد إضافية للفترة الانتقالية من عام ٢٠٠٧ إلى عام ٢٠٠٩.

٣٨٦ - ولدعم الأداة الجديدة للتشغيل الإلكتروني وغيرها من نظم تكنولوجيا معلومات الموارد البشرية، سيلزم توفير المقابل لوظائف مؤقتة تشمل وظيفتين من الرتبة ف-٤، ووظيفة

واحدة من الرتبة ف-٣، ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٢، ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) بتكلفة لعام ٢٠٠٧ تقدر بـ ٣٩٦ ٠٠٠ دولار. وسيتم السعي لتوفير هذه الموارد في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام والميزانية البرنامجية على السواء.

٣٨٧ - وثمة ثلاث وظائف، واحدة من الرتبة ف-٤ وواحدة من الرتبة ف-٢ وواحدة من فئة الخدمات العامة، تقدر تكلفتها بـ ١٩١ ٠٠٠ دولار، مطلوبة في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧. وهناك ثلاث وظائف أخرى، واحدة من الرتبة ف-٤ وواحدة من الرتبة ف-٣ وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) تقدر تكلفتها بـ ١٠٢ ٥٠٠ دولار، ستغطي مبدئياً من حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧. وسيُطلب مبلغ يقدر بـ ١٠٢ ٥٠٠ دولار لرصيد عام ٢٠٠٧ في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

٣٨٨ - وبالإضافة إلى ذلك، هناك مبلغ ٢ ٦٦٠ ٥٠٠ دولار من الموارد غير المتصلة بالوظائف مطلوب لعام ٢٠٠٧ سيقسم بين الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (١ ٣٠٠ ٧٠٠ دولار) وميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام (٧٦١ ٦٠٠ دولار) للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، ومبلغ يقدر بـ ٥٩٠ ٢٠٠ دولار سيُطلب بعد ذلك في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨. ومن ذلك المبلغ، تتعلق الاحتياجات التي تبلغ جملتها ٦٠ ٠٠٠ دولار بخدمات استشارية لتلبية احتياجات مستودع البيانات. ويتعلق مبلغ ٢٥٠ ٠٠٠ دولار بالخدمات التعاقدية، بما يشمل ٨٥٠ ٠٠٠ للأداة الجديدة للتشغيل الإلكتروني، و ٢٠٠ ٠٠٠ دولار لنظام إدارة التعلم، و ٢٠٠ ٠٠٠ دولار لنظام إدارة الوثائق. ويتعلق ما جملته ١ ٠٣٥ ٠٠٠ دولار ببرامج تكنولوجيا المعلومات، بما يشمل ٦٠٠ ٠٠٠ دولار للأداة الجديدة للتشغيل الإلكتروني، و ٣٣٥ ٠٠٠ دولار لنظام إدارة التعلم، و ١٠٠ ٠٠٠ دولار للإبلاغ ومستودع البيانات. وسيتم تقاسم هذه التكاليف بين الميزانية البرنامجية وحساب دعم عمليات حفظ السلام. وسيصل مجموع الاحتياجات المتعلقة بتكاليف الخدمات المشتركة، مثل استئجار مباني المكاتب والاتصالات واللوازم، إلى ٣١٥ ٥٠٠ دولار.

الإجراء المطلوب أن تتخذه الجمعية العامة

٣٨٩ - يطلب إلى الجمعية العامة أن:

(أ) توافق على إنشاء ٦ وظائف مؤقتة جديدة (٢ من الرتبة ف-٤، وواحدة من الرتبة ف-٣، وواحدة من الرتبة ف-٢، و٢ من فئة الخدمات العامة) (الرتب الأخرى)؛

(ب) تخصص في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ مبلغ قدره ١ ٥٢١ ٥٠٠ دولار، يشمل ١ ٣٩٥ ٧٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، و ٩٦ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزي، و ٢٩ ٨٠٠ دولار، في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يقابله مبلغ مماثل في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛

(ج) تمنح الأمين العام سلطة الدخول في التزام لتغطية احتياجات تُقدر بمبلغ ١٠٠ ٨٦٤ دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) تتصل بتعزيز تكنولوجيا معلومات الموارد البشرية في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، والإبلاغ عن النفقات في سياق تقرير أداء حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(د) تلاحظ أن الاحتياجات الأخرى ستعرض في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

حادي عشر - تعزيز تدابير المساءلة

٣٩٠ - إن مصطلح "المساءلة"، كما عرضه الأمين العام مؤخرًا في تقريره التفصيلي الذي يعالج موضوع المساءلة في إطار مقترحاته للإصلاح الإداري، استخدم للإشارة إلى مسؤولية الأمين العام العامة أمام الدول الأعضاء فيما يتعلق باستخدام الموارد وتنفيذ البرامج وتقديم الخدمات (أي النتائج المحققة)، من جهة، ومن جهة أخرى، يعني المصطلح مسؤولية فرادى الموظفين أمام الأمين العام عن أداء واجباتهم وعن سلوكهم الأخلاقي (انظر الوثيقة A/60/846/Add.6، الفقرة ٤). ويتعلق التعريف الأول "بالمساءلة المؤسسية" والثاني "بالمساءلة الشخصية" (المصدر نفسه، الفقرة ٧). وتعالج المقترحات التفصيلية الواردة في هذا التقرير هذين الجانبين معا وتعززهما.

٣٩١ - ستتعزيز المساءلة المؤسسية فيما يتعلق بإدارة الموارد البشرية عن طريق دعم دور مكتب إدارة الموارد البشرية في العمل بالنيابة عن الأمين العام لكفالة استخدام جميع الوسائل الممكنة للامتنال للولايات التشريعية بشأن الموارد البشرية وفي عرض أداء المنظمة على الدول الأعضاء. ويتمثل جانب حاسم الأهمية في هذا الدور في وضع سياسات وقواعد واضحة يمكن تطبيقها بطريقة تتسم بالشفافية ويتولى مكتب إدارة الموارد البشرية رصدها عن كثب لتعزيز تطبيق متسق لها والحفاظ عليه. وسيعمل المكتب، في قيامه بذلك، بصفته عاملاً حفازاً من أجل التغيير يستحدث نُهجاً محسنة لإزاء المشاكل والممارسات الحميدة لتعزيز ثقافة على صعيد المنظمة تتسم بالأداء الرفيع المستوى والقابلية للاستجابة والنزاهة والتفوق الإداري، مما يساعد في تحديد وتلبية احتياجات المنظمة بوضع استراتيجيات ومبادئ توجيهية وتدابير مساءلة عامة للموارد البشرية.

٣٩٢ - وقد صمم العديد من المقترحات الواردة في هذا التقرير لدعم المساءلة المؤسسية، منها على سبيل المثال بدء العمل بعقد واحد لموظفي الأمم المتحدة، أو الاستعاضة عن النظام الحالي لانتقاء الموظفين بنظام مقترح جديد للتعيين وملء الشواغر. ويتمثل معلم رئيسي آخر للمقترحات في تعزيز السلطة التي يمارسها مكتب إدارة الموارد البشرية بالنيابة عن الأمين العام فيما يتعلق بتنفيذ الولايات وزيادة مستوى وفعالية رصده لممارسة السلطة المفوضة إلى رؤساء الإدارات والمكاتب في مجال إدارة الموارد البشرية. وفي ذلك الصدد، سيضطلع مجلس الأداء الإداري بدور رئيسي، مما يعزز أثر تدابير المساءلة الأخرى الموضحة بالتفصيل بعد كل مقترح. وسيتيح كل ذلك، لدى اقتراحه بأدوات تكنولوجيا المعلومات المحسنة، إبلاغاً أفضل كثيراً إلى الدول الأعضاء عن النتائج المحرزة.

٣٩٣ - وتتطلب المساءلة الشخصية تعريفاً واضحاً للمسؤوليات ووسائل تصريفها. ومسؤولية رؤساء الإدارات والمكاتب في مجال إدارة الموارد البشرية معرفة جيداً ويجب على هؤلاء المسؤولين الرئيسيين كفالة أن يكون من يفوضون إليهم ممارسة عناصر من سلطتهم الشخصية خاضعين للمساءلة أمامهم. وستسفر المقترحات الواردة في هذا التقرير عن زيادة ملحوظة في الموارد من أجل تنمية قدرات الموظفين والدعم الوظيفي ومن أجل بناء القدرات القيادية والإدارية، مما يوفر لجميع المعنيين وسائل تصريف مسؤوليات كل منهم. ويتمثل جزء لا يتجزأ من هذه المقترحات في التعزيز المتسق للقيم الأساسية، والأخلاق، وقواعد السلوك في جميع البرامج الإلزامية والاختيارية التي سيتم توفيرها. وسينمي ذلك تفهماً أكبر لما تتوقعه المنظمة من موظفيها على جميع المستويات، بما في ذلك كبار إدارييها، ولعواقب الوفاء بهذه التوقعات أو عدم الوفاء بها، بما في ذلك سحب السلطة التفويضية وفرض جزاءات تأديبية.

٣٩٤ - وتعالج المسألة بتفاصيل محددة أكثر لكل مقترح من المقترحات الواردة في هذا التقرير.

ثاني عشر - التقديرات المنقحة

٣٩٥ - يوفر الجدول ١ أدناه لمحة عامة عن جملة الموارد اللازمة في عام ٢٠٠٧ لتنفيذ المقترحات الشاملة المتعلقة بالموارد البشرية والواردة في هذا التقرير. ويفصل الجدول الاحتياجات الكاملة لعام ٢٠٠٧ في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ فضلاً عن الاحتياجات في إطار حفظ السلام. وبما أن دورة الموارد التي توافق عليها الجمعية العامة لحفظ السلام تغطي فترة سنوية، يلاحظ أيضاً أن التفاصيل موفرة للاحتياجات المطلوبة في إطار الفترة المالية الحالية (١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧) والموارد التي ستقترح في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة التالية (١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨).

مجموع الاحتياجات من الموارد في عام ٢٠٠٧

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات المقترحة حسب مصدر التمويل										
الميزانية العادية	ميزانيات حفظ السلام	الموارد الخارجة عن الميزانية	المجموع	الاعتماد المطلوب ^(أ)	سلطة الالتزام ^(ب)	السلام لفترة	الاحتياجات المقترحة لعمليات حفظ السلام (ج)	الموارد الخارجة عن الميزانية	المجموع	احتياجات يبلغ عنها في إطار تقارير الأداء الفردية
										لبعثات حفظ
٧٠٩,٤	٦٨٠,٩	-	١٣٩٠,٣	٧٠٩,٤	٣٦٦,١	٣١٤,٨	٣١٤,٨	-	١٣٩٠,٣	المقترح ١: التعيين وشغل الوظائف
٣٣١,٠	١٩٨,٢	-	٥٢٩,٢	٣٣١,٠	١٢٤,٧	٧٣,٥	٧٣,٥	-	٥٢٩,٢	المقترح ٢: الحراك
١٠٠٠٠,٠	-	-	١٠٠٠٠,٠	١٠٠٠٠,٠	-	-	-	-	١٠٠٠٠,٠	المقترحات ٣ و ٧: التنمية والدعم المهنيان (كما يشمل القيادة)
١٠٨٢٢,١	٣٧٦٣٨,٦	٧٩٣,٠	٤٩٢٥٣,٧	١٠٨٢٢,١	-	١٨٨١٩,٣	١٨٨١٩,٣	٧٩٣,٠	٤٩٢٥٣,٧	المقترح ٤: الترتيبات التعاقدية ومواءمة ظروف الخدمة
١٢٧٥٠,٠	٢٢٥٠,٠	-	١٥٠٠٠,٠	١٢٧٥٠,٠	-	١١٢٥,٠	١١٢٥,٠	-	١٥٠٠٠,٠	المقترح ٢٢: التعويض عن ترك الخدمة
١٤٩١,٧	١٥٦٤,٨	-	٣٠٥٦,٥	١٤٩١,٧	٨٦٤,١	٧٠٠,٧	٧٠٠,٧	-	٣٠٥٦,٥	تكنولوجيا معلومات الموارد البشرية
٣٦١٠٤,٢	٤٢٣٣٢,٥	٧٩٣,٠	٧٩٢٢٩,٧	٣٦١٠٤,٢	١٣٥٤,٩	١٩٩٤٤,٣	٢١٠٣٣,٣	٧٩٣,٠	٧٩٢٢٩,٧	المجموع الفرعي
١١١,٠	٩٢,٠	-	٢٠٣,٠	١١١,٠	٤٦,٠	٤٦,٠	٤٦,٠	-	٢٠٣,٠	الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٣٦٢١٥,٢	٤٢٤٢٤,٥	٧٩٣,٠	٧٩٤٣٢,٧	٣٦٢١٥,٢	١٤٠٠,٩	١٩٩٤٤,٣	٢١٠٧٩,٣	٧٩٣,٠	٧٩٤٣٢,٧	المجموع

(أ) الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧.

(ب) ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام، من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧.

(ج) من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

٣٩٦ - وترد في الجداول من ٢ إلى ٥ الاحتياجات في إطار الميزانية البرنامجية وفي الجداول من ٦ إلى ٩ الاحتياجات في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام.

الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧

٣٩٧ - ستبلغ قيمة الأثر المالي العام المترتب على المقترحات الواردة في هذا التقرير، كما تنعكس في التغييرات التي ستطرأ على الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، ما مقداره ٢٠٠ ٢١٥ ٣٦ دولار، بما يشمل زيادة ست وظائف. وتنعكس هذه التغييرات في التقديرات المنقحة الحالية وترد موجزة في الجداول من ٣ إلى ٥ أدناه.

الجدول ٢

مجموع الاحتياجات من الموارد - الميزانية العادية

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	الاعتماد لفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٦	الاحتياجات الإضافية	الاعتماد لفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٦
المجموع	التغيير المقترح	المجموع	المجموع
المتصلة بالوظائف	٩ ٦٥٨	١٣ ١٦١,٣	١٩ ٧٨ ٤٣٤,٣
غير المتصلة بالوظائف	-	٢٣ ٠٥٣,٩	١٨ ٦١ ٠٦٣,٩
المجموع	٩ ٦٥٨	٣٦ ٢١٥,٢	٣٨ ٣٩ ٤٩٨,٢

الجدول ٣

الاحتياجات من الموارد حسب باب الميزانية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

باب الميزانية	الاعتماد لفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٦	الاحتياجات الإضافية	المجموع
٣ الشؤون السياسية	٤٥١ ٠٩٢,٦	١٠ ٨٢٢,١	٤٦١ ٩١٤,٧
٢٨ جيم مكتب إدارة الموارد البشرية	٦٣ ٣٤٥,٥	٢٥ ٠١٩,١	٨٨ ٣٦٤,٦
٢٨ دال مكتب خدمات الدعم المركزية	٢٤٧ ٠١١,٩	٢٦٣,٠	٢٤٧ ٢٧٤,٩
٣٥ الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٤٠٥ ٦١٠,٢	١١١,٠	٤٠٥ ٧٢١,٢
المجموع	١ ١٦٧ ٠٦٠,٢	٣٦ ٢١٥,٢	١ ٢٠٣ ٢٧٥,٤

الجدول ٤
الوظائف حسب الرتبة

الرتبة	الاعتماد لفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	التغيير المقترح	المجموع
الفئة الفنية وما فوقها			
نائب أمين عام/وكيل أمين عام	٣٠	-	٣٠
أمين عام مساعد	٢٢	-	٢٢
مد - ٢	٩٠	-	٩٠
مد - ١	٢٥٧	-	٢٥٧
ف - ٥	٧٤٦	-	٧٤٦
ف - ٣/٤	٢٥٠.٨	٣	٢٥٠.٥
ف - ١/٢	٤٩٢	١	٤٩١
المجموع الفرعي	٤ ١٤١	٤	٤ ١٤٥
فئة الخدمات العامة			
الرتبة الرئيسية	٢٧٨	-	٢٧٨
الرتب الأخرى	٢٧١٩	٢	٢٧٢١
المجموع الفرعي	٢ ٩٩٧	٢	٢ ٩٩٩
الفئات الأخرى			
خدمات الأمن	٣٠٦	-	٣٠٦
الرتبة المحلية	١٨٤٩	-	١٨٤٩
الخدمة الميدانية	١٤٤	-	١٤٤
الموظفون الوطنيون	٣٩	-	٣٩
الصناعات والحرف	١٧٦	-	١٧٦
المجموع الفرعي	٢ ٥١٤	-	٢ ٥١٤
المجموع	٩ ٦٥٢	٦	٩ ٦٥٨

الجدول ٥

الوظائف حسب باب الميزانية

باب الميزانية	الاعتماد لفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	التغيير المقترح	المجموع
٢٨ جيم مكتب إدارة الموارد البشرية	١٧٠	٦	١٧٦
المجموع	١٧٠	٦	١٧٦

٣٩٨ - في الأحوال العادية، ربما اعتبرت الاحتياجات الإضافية من الموارد لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، كما هي مبينة في الجدول ٢، بأنها تخضع، على سبيل الاحتمال، للأحكام التي تنظم صندوق الطوارئ (انظر قرار الجمعية العامة ٢١٣/٤١ و ٢١١/٤٢). وجدير بالذكر، في هذا الصدد، أن الجمعية العامة، في قرارها ٢٧٨/٥٩، وافقت على صندوق للطوارئ لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ بمبلغ ٢٧,٢ مليون دولار. ويبلغ رصيد صندوق الطوارئ، في أعقاب قرارات اتخذتها الجمعية العامة، ما مقداره ٦٣٧ ٣٠٠ دولار. ولكن يبدو أن القرار ٢١١/٤٢ لم يتوقع نشوء ظروف كالتى تشهدها الدول الأعضاء في الوقت الحاضر. فتخفيض الموارد للبقاء ضمن حدود الرصيد المتبقي في صندوق الطوارئ سيحول دون ما كانت الجمعية العامة تهدف إلى تحقيقه، كما أعرب عنه في الوثيقة الختامية لاجتماع القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ (القرار ١/٦٠) وما يتصل بها من إجراءات إصلاحية. وفي ظل هذه الظروف، قد تود الجمعية العامة، تحقيقاً لأغراض هذه الممارسة، أن تتناول هذا الأمر بنفس الطريقة التي تناولت بها حالة مماثلة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥ وحزيران/يونيه ٢٠٠٦، لتغطية التكاليف المتصلة بمتابعة تنفيذ الوثيقة الختامية لمؤتمر القمة.

حفظ السلام

٣٩٩ - سيبلغ التغيير في ميزانية حساب الدعم لعمليات حفظ السلام وفرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ كانون الثاني/يناير حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، ما مقداره ٢٠٠ ٣٤٥ ٢١ دولار، ويتضمن زيادة قدرها خمس وظائف. ويطلب إلى الجمعية العامة أن تمنح الأمين العام سلطة الدخول في التزامات لا تتجاوز ٩٠٠ ٤٠٠ دولار للتكاليف الإضافية للموظفين وغير الموظفين المطلوبة في إطار ميزانية حساب الدعم لعمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، وتقديم تقرير عن ذلك إلى الجمعية العامة في سياق تقرير الأداء عن حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. ويطلب أيضاً إلى الجمعية العامة الإذن بتحميل مبلغ لا يتجاوز ٣٠٠ ٩٤٤ ١٩ دولار

لفردى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، وتقديم تقرير عن ذلك في سياق تقارير الأداء. وفيما يتعلق بالاحتياجات للجزء الثاني من عام ٢٠٠٧، فسينظر فيها في إطار ميزانيات حساب دعم عمليات حفظ السلام وفردى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

الجدول ٦

مجموع الاحتياجات من الموارد - حساب الدعم

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			
المجموع	التغيير المقترح	الاعتماد لفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٦	المجموع	الاحتياجات الإضافية ^(ب)	الاعتماد لفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٦ ^(أ)
٧٩٥	٥	٧٩٠	١٠٩ ٦٦٧,٠	١٨٨,٤	١٠٩ ٤٨١,٦
-	-	-	٧٥ ٦٢٤,٦	١ ٢١٢,٥	٧٤ ٤١٢,١
٧٩٥	٥	٧٩٠	١٨٥ ٢٩٤,٦	١ ٤٠٠,٩	١٨٣ ٨٩٣,٧
-	-	-	١٨ ٩٢٤,٧	٤٦,٠	١٨ ٨٧٨,٧
-	-	-	١٦٦ ٣٦٩,٩	١ ٣٥٤,٩	١٦٥ ٠١٥,٠

(أ) بما يشمل الموارد الإضافية (٦٠٠ ٧٠٦ دولار) المعتمدة لخدمات المشتريات.

(ب) مقترحة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧.

الجدول ٧

الاحتياجات من الموارد لمكتب إدارة الموارد البشرية - حساب الدعم

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	الاحتياجات الإضافية ^(أ)	الاعتماد لفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧
٣ ٥٥١,٨	١٨٨,٤	٣ ٣٦٣,٤
٢ ٠٦٩,٥	١ ٢١٢,٥	٨٥٧,٠
٥ ٦٢١,٣	١ ٤٠٠,٩	٤ ٢٢٠,٤
٥٧٨,٠	٤٦,٠	٥٣٢,٠
٥ ٠٤٣,٣	١ ٣٥٤,٩	٣ ٦٨٨,٤

(أ) مقترحة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧.

الجدول ٨

الوظائف حسب الرتبة

الرتبة	مخصصات الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	التغيير المقترح	المجموع
الفئة الفنية وما فوقها			
مد-٢	٥	-	٥
مد-١	١٢	-	١٢
ف-٥	٥١	-	٥١
ف-٣/٤	٤١٠	٣	٤١٣
ف-١/٢	٢١	-	٢١
المجموع الفرعي	٤٩٩	٣	٥٠٢
فئة الخدمات العامة			
الرتب الرتبة الرئيسية	٢٤	-	٢٤
الرتب الأخرى	٢٦٤	٢	٢٦٦
المجموع الفرعي	٢٨٨	٢	٢٩٠
الفئات الأخرى			
خدمات الأمن	٣	-	٣
المجموع الفرعي	٣	-	٣
المجموع	٧٩٠	٥	٧٩٥

الجدول ٩

وظائف مكتب إدارة الموارد البشرية - حساب الدعم

المجموع	التغيير المقترح	اعتمادات ٢٠٠٦-٢٠٠٧
٢٩	٥	٢٤
المجموع	٥	٢٩

ثالث عشر - الاستنتاجات والتوصيات

٤٠٠ - تهدف هذه المجموعة المتكاملة من تدابير الإصلاح إلى تطوير إطار إدارة الموارد البشرية في المنظمة لتلبية الاحتياجات المستحقة، وزيادة الشفافية وتوضيح خطوط المساءلة. فلن يتسنى للأمانة العامة اجتذاب ما تحتاج إليه من الموظفين ذوي الكفاءات العالية وتعيينهم

واستبقائهم لتنفيذ ولاياتها المعقدة ما لم تستثمر في مواردها البشرية وعملياتها. ويرى الأمين العام أن عائدات هذا الاستثمار ستزيد فعالية المنظمة في تنفيذ الولايات التي تسندها إليها الدول الأعضاء.

٤٠١ - ويطلب إلى الجمعية العامة أن:

المقترح ١

(أ) توافق على تخفيض فترة الإعلان عن الشواغر من ٦٠ إلى ٣٠ يوماً بالنسبة لشواغر معينة؛

(ب) توافق أيضاً على إلغاء القيود التي تحد من الأهلية بناء على الفئة المهنية من أجل إتاحة مزيد من الفرص لموظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها للترقي إلى وظائف من الرتبة ف-٢ غير خاضعة للتوزيع الجغرافي من خلال عملية تنافسية؛

(ج) يلاحظ أن فترة تجريب القائمة الخاصة التي أذنت بها الجمعية العامة في القرار ٢٦٦/٥٩ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ سوف تنتهي في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ وأن تأذن للأمين العام بأن يستمر في استخدام تلك القائمة الخاصة بالنسبة لوظائف الرتبين ف-٤ و ف-٥ بغرض تحسين التمثيل الجغرافي للدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً إلى أن تصبح هذه الدول الأعضاء داخل النطاقات المستصوبة؛

(د) تخصص من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ مبلغاً مجموعه ٢٠٠ ٧٥٥ دولار، يتكون من ٤٠٠ ٦٣٨ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، و ٧١ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، و ٤٥ ٨٠٠ دولار في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يوازيه مبلغ معادل له في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛

(هـ) تمنح الأمين العام سلطة الدخول في التزامات لتغطية الاحتياجات المتصلة بالمهام الاستراتيجية لمركز التوظيف الجديد وتقدر بمبلغ ١٠٠ ٣٦٦ دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) وذلك في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ وتطلب إليه الإبلاغ عن ذلك في سياق تقرير أداء حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(و) تلاحظ أن الاحتياجات الأخرى المتعلقة بالفترة الانتقالية ومن بينها إنشاء وظيفة من الرتبة مد - ٢ لرئيس مركز التوظيف سيجري تناولها في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، حسب الاقتضاء، والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

المقترح ٢

(أ) تقرر إلغاء القيود المفروضة فيما يتصل بانتداب الموظفين للعمل في بعثات الأمم المتحدة للسلام، حيث تبلغ النسبة المحددة حالياً في هذا الصدد خمسة في المائة ممن يشغلون وظائف فئتي الخدمات العامة والخدمة الميدانية المأذون بها على نطاق البعثات، باستثناء البعثات التي تكون في مرحلة التوسع أو التي تشهد ظروفًا استثنائية أخرى؛

(ب) تدعم استعراض اتفاقات البلدان المضيفة وإصدار تصاريح عمل بهدف دعم تشغيل أزواج موظفي الأمم المتحدة؛

(ج) توافق على إنشاء خمس وظائف مؤقتة (وظيفتان من الرتبة ف-٤ ووظيفة ف-٣ ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))؛

(د) تخصص في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ مبلغاً مجموعه ٤٠٠ ٣٦٦ دولار، يشمل ٢٣٥ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، و ٩٦ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، و ٣٥ ٤٠٠ دولار في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يوازيه مبلغ معادل له في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛

(هـ) تمنح للأمين العام سلطة الدخول في التزامات لتغطية الاحتياجات المتصلة بإنشاء وظيفتين (وظيفة من الرتبة ف-٣ وأخرى من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وما يتصل بهما من تكاليف الخدمات المشتركة وتقدر بمبلغ ١٢٤ ٧٠٠ دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) وذلك في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ والإبلاغ عن ذلك في سياق تقرير أداء حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(و) تلاحظ أن الاحتياجات الأخرى المتصلة بالفترة الانتقالية ستعرض في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

المقترح ٣

(أ) تقرر مضاعفة ميزانية المنظمة المخصصة للتدريب في فترة السنتين؛
 (ب) تخصص مبلغا إضافيا قدره ١٠ ملايين دولار للتدريب في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧؛

(ج) تقرر الرجوع إلى مسألة تخصيص مزيد من الموارد للتدريب في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، تماشيا مع مقترح الأمين العام الداعي إلى مضاعفة ميزانية التدريب من حيث المبدأ.

المقترح ٤

(أ) توافق على استحداث عقد موحد لموظفي الأمم المتحدة في إطار نظام إداري للموظفين يتألف من القواعد، مع وجود ثلاثة أنواع من التعيينات (التعيين المؤقت والتعيين المحدد المدة والتعيين)، وبشروط خدمة تعادل الشروط المعروضة في إطار المجموعة ١٠٠ وتختلف باختلاف طول مدة الخدمة؛

(ب) توافق على استبدال العقود الدائمة بعقود مستمرة، يمكن أن يُنظر في منحها للموظفين الذين قضوا في الخدمة خمس سنوات متصلة دون انقطاع؛

(ج) توافق على التعديلات المراد إدخالها على البندين ٤-٥ و ٩-١ من النظام الأساسي للموظفين والمرفق الثالث للنظام الأساسي للموظفين، على النحو المبين في المرفق الثاني لهذا التقرير؛

(د) تلاحظ أن استعراض حالة جميع الموظفين المعينين في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين الذين يستوفون الشروط اللازمة للنظر في تعيينهم بعقود دائمة بحلول موعد سريان البنود والقواعد المعدلة التي تعرض التعيين المستمر قد يسفر عن تعيين نسبة من الموظفين الدائمين في وظائف خاضعة للتوزيع الجغرافي قد تتجاوز مؤقتا مستوى نسبة السبعين في المائة المطبقة في حالات أخرى بموجب الفقرة ٢ من الفرع الخامس من القرار ٢٢٦/٥١؛

(هـ) تخصص مبلغا مجموعه ٨٠٠ ٣٧٠ ٣ دولار في إطار الاعتماد المرصود للبعثات السياسية الخاصة في الباب ٣، الشؤون السياسية، من الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧؛

(و) تأذن، حسب الاقتضاء، بتحميل مبلغ يقدر مجموعه بـ ٧ ٨٥١ ٩٥٠ دولارا، على الميزانيات الموضوعة في هذا الصدد لفرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ والإبلاغ عن ذلك في سياق تقارير الأداء عن الفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ز) تخصص في إطار الاعتماد المرصود للبعثات السياسية الخاصة في الباب ٣، الشؤون السياسية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ مبلغا مجموعه ٧ ٤٥١ ٣٠٠ دولار لتغيير وضع البعثات "الخاصة" من بعثات غير مسموح فيها باصطحاب الأسرة إلى بعثات يسمح فيها بذلك، وللإستعاضة عن النظام الحالي لإجازات الاستجمام العرضية بنظام إجازات الراحة والاستجمام؛

(ح) تأذن بتحميل مبلغ يقدر بزهاء ٢ ٥٢٧ ٣٥٠ دولار يتصل بتغيير بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية من بعثة غير مسموح فيها باصطحاب الأسرة إلى بعثة يسمح فيها بذلك على ميزانية تلك البعثة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ والإبلاغ عن النفقات في سياق تقرير الأداء المتعلق ببعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ط) تأذن بتحميل مبلغ يقدر بزهاء ٨ ٤٤٠ ٠٠٠ دولار يتصل بتكاليف الإستعاضة عن إجازة الاستجمام العرضية الحالية بإجازة الراحة والاستجمام، حسب الاقتضاء، على الميزانيات الموضوعة في هذا الصدد لفرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ والإبلاغ عن ذلك في سياق تقارير الأداء عن الفترة من ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ تموز/يوليه ٢٠٠٧؛

(ي) توافق من حيث المبدأ على مواءمة شروط خدمة موظفي الأمانة العامة العاملين في مراكز عمل لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة مع شروط خدمة موظفي صناديق الأمم المتحدة وبرامجها؛

(ك) تقرر معاودة النظر في مسألة الموارد اللازمة لمواءمة شروط الخدمة في مراكز العمل المسموح فيها باصطحاب الأسرة عند نظرها في تقرير لجنة الخدمة المدنية

الدولية عن مجموعة عناصر الأجر في تلك المراكز، الذي ستقدمه إلى الجمعية العامة في الجزء الثاني من دورتها الحادية والستين.

المقترح ٢٢

(أ) تخصيص مبلغ إجمالي قدره ١٢ ٧٥٠ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، للميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ لتغطية نفقات المرحلة التي سيعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعا مقابل تعويضات في إطار البرنامج الذي سيضطلع به في هذا الصدد؛

(ب) تأذن بتحميل الميزانيات الموسوعة في هذا الصدد لفرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ مبلغ يقدر بزهاء ١ ١٢٥ ٠٠٠ دولار يتصل بتكاليف المرحلة التي سيعرض فيها على الموظفين ترك الخدمة طوعا مقابل تعويضات على أن يجري الإبلاغ عن النفقات في سياق تقارير الأداء المتعلقة بتلك البعثات عن الفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ج) تقرر النظر في تخصيص موارد إضافية تقدر بمبلغ ١ ١٢٥ ٠٠٠ دولار للفترة المتبقية من عام ٢٠٠٧ في سياق الميزانيات المقترحة لفرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨؛

(د) تقرر أيضا أن تعود في دورتها الثانية والستين إلى مسألة المرحلة التي ستوجه فيها عروض ترك الخدمة لحالات محددة في سياق برنامج ترك الخدمة مقابل تعويضات.

تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية

(أ) توافق على إنشاء ٦ وظائف مؤقتة جديدة (٢ من الرتبة ف - ٤ وواحدة من الرتبة ف-٣ وواحدة من الرتبة ف-٢ و ٢ من فئة الخدمات العامة) (الرتب الأخرى)؛

(ب) تخصص في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ مبلغا قدره ١ ٥٢١ ٥٠٠ دولار، يشمل ١ ٣٩٥ ٧٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، و ٩٦ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، و ٢٩ ٨٠٠ دولار في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يقابله مبلغ مماثل في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛

(ج) تمنح الأمين العام سلطة الدخول في التزام لتغطية احتياجات تقدر بمبلغ ١٠٠ ٨٦٤ دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) تتصل بتعزيز تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ والإبلاغ عن النفقات في سياق تقرير أداء حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(د) تلاحظ أن الاحتياجات الأخرى ستعرض في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

موجز إجراءات التمويل

(أ) تقرر تخصيص مبلغاً مجموعه ٢٠٠ ٢١٥ ٣٦ دولار، يشمل ١٠٠ ٨٢٢ ١٠٠ دولار في إطار الاعتماد المرصود للبعثات السياسية الخاصة في الباب ٣، الشؤون السياسية؛ و ١٠٠ ٠١٩ ٢٥ دولار في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية؛ و ٢٦٣ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية؛ و ١١١ ٠٠٠ دولار في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يقابله مبلغ مماثل في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧؛

(ب) توافق على إنشاء ست وظائف مؤقتة تتألف من ٣ وظائف من الرتبة ف-٤ ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٢ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في إطار الباب ٢٨ جيم، مكتب إدارة الموارد البشرية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧؛

(ج) تلاحظ بأن الاحتياجات الأخرى المتصلة بالفترة الانتقالية لعملية لإصلاح في مجال التوظيف وتوفير الموظفين وحوالك الموظفين، بما في ذلك إنشاء وظيفة من الرتبة مد-٢ لرئيس مركز التوظيف سيجري تناولها في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، حسب الاقتضاء، والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨؛

(د) تلاحظ كذلك أن الموارد اللازمة لتعزيز تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية في مكتب إدارة الموارد البشرية ستعرض في سياق الميزانية البرنامجية

المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، حسب الاقتضاء، والميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨؛

(هـ) تقرر الرجوع إلى مسألة تخصيص مزيد من الموارد للتدريب في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، تماشياً مع مقترح الأمين العام الداعي إلى مضاعفة ميزانية التدريب من حيث المبدأ؛

(و) توافق على إنشاء خمس وظائف مؤقتة تتألف من وظيفتين من الرتبة ف-٤ ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٣ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من أجل مكتب إدارة الموارد البشرية، في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ز) تمنح للأمين العام سلطة الدخول في التزام بمبلغ لا يتجاوز ١ ٤٠٠ ٩٠٠ دولار لتغطية تكاليف الموظفين الإضافيين والتكاليف غير المتصلة بالموظفين المطلوبة في إطار ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ وتقديم تقرير عن ذلك إلى الجمعية في سياق تقرير أداء حساب دعم عمليات حفظ السلام عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ح) تأذن للأمين العام بتحميل مبلغ لا يتجاوز ١٧ ٤١٦ ٩٥٠ دولاراً على فرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ وتقديم تقرير عن ذلك إلى الجمعية في سياق تقارير الأداء عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

(ط) تأذن بتحميل مبلغ يقدر بـ ٣٥٠ ٥٢٧ دولاراً يتصل بتغيير وضع بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية بعثة لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة إلى بعثة يسمح فيها بذلك على ميزانية تلك البعثة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ على أن يتم الإبلاغ عن النفقات في سياق تقرير الأداء المتعلقة ببعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٧؛

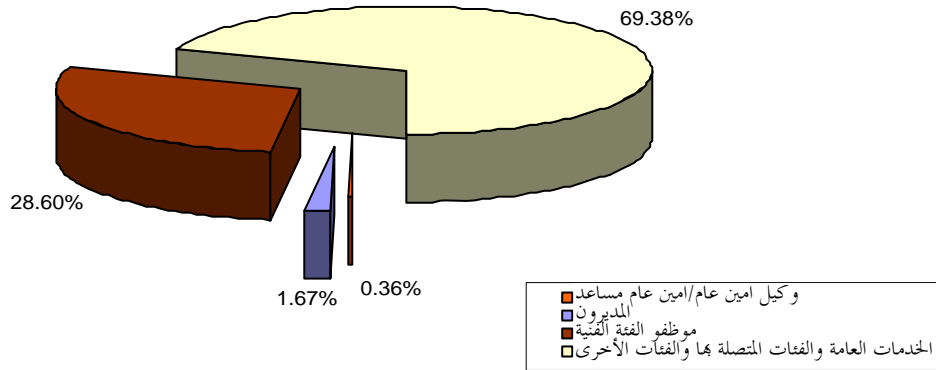
(ي) تلاحظ أنه فيما يتعلق بالجزء الثاني من عام ٢٠٠٧، سيجري النظر في المبلغين المذكورين في الفقرتين (ز) و (ح) أعلاه، في سياق ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام وميزانيات فرادى بعثات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

المرفق الأول

بيانات القوة العاملة

الموظفون حسب الفئة

حقائق موجزة
موظفا ٣٠ ٥٤٨
الموظفون حسب الفئة/الرتبة
١١٠ موظفين برتبة وكيل الأمين العام/أمين عام مساعد.
٥٠٩ موظفين برتبة مدير.
٨ ٧٣٦ موظفا في الفئة الفنية.
٢١ ١٩٣ موظفا في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها.



التاريخ: في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦

الموظفون: يشملون الموظفين المعيّنين دوليا ومحليا، بصرف النظر عن طول مدة العقد (المجموع: ٣٠ ٥٤٨).

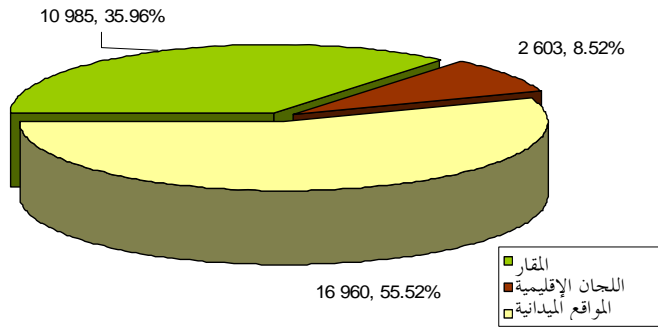
ويستثنى موظفو الأمم المتحدة الدوليون والمحليون الخاضعون لإدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (حوالي ١ ٥٠٠)؛ وموظفو المحكمتين الدوليتين لرواندا ويوغوسلافيا السابقة (حوالي ٢ ٢٠٠)؛ والموظفون في إجازة خاصة بدون مرتب (١٤٤) والموظفون المعارون لكيانات أخرى (٧٤).

تشمل فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها: فئة الخدمات العامة؛ والأمن؛ والحرف اليدوية؛ والخدمة الميدانية؛ ومدرسي اللغات، والموظفين الوطنيين من الفئة الفنية؛ ومساعدتي شؤون الإعلام.

المصدر: نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظام إدارة الموظفين الميدانيين

الموظفون حسب نوع الموقع

حقائق موجزة	٣٠ ٥٤٨ موظفا
المقار	١٠ ٩٨٥ موظفا
اللجان الإقليمية	٢ ٦٠٣ موظفين
المواقع الميدانية	١٦ ٩٦٠ موظفا



التاريخ: في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦

الموظفون: يشملون الموظفون المعيّنين دولياً ومحلياً؛ بصرف النظر عن طول مدة العقد (المجموع: ٣٠ ٥٤٨).

ويستثنى موظفو الأمم المتحدة الدوليين والمحليين الخاضعون لإدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (حوالي ١ ٥٠٠)؛ وموظفو المحكمتين الدوليتين (حوالي ٢ ٢٠٠)؛ والموظفون في أجازة خاصة بدون مرتب (١٤٤) والموظفون المعارون لكيانات أخرى (٧٤).

المصدر: نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظام إدارة الموظفين الميدانيين

ملاحظة: يشمل الموظفون على اختلاف أنواع العقود الممنوحة لهم.

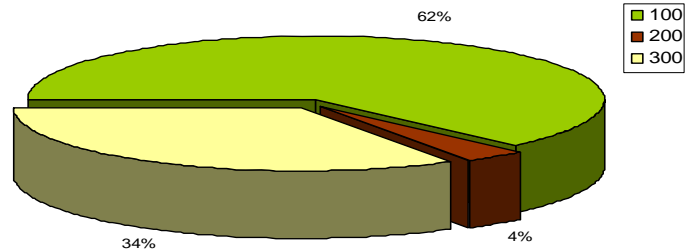
المقار: نيويورك، وجنيف، وفيينا، ونيروبي.

اللجان الإقليمية: اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، واللجنة الاقتصادية لأوروبا، واللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغرب آسيا.

المواقع الميدانية: موظفو إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، إدارة شؤون الإعلام، ومكتب منسق الشؤون الإنسانية، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، وإدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الشؤون السياسية، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في مراكز العمل التي ليس بها مقار.

الموظفون حسب المجموعات

حقائق موجزة
بمجموع الموظفين: ٣٠ ٥٤٨ موظفاً
الموظفون حسب المجموعات
١٩ ١٤١ موظفاً في المجموعة ١٠٠.
١ ١٦٣ موظفاً في المجموعة ٢٠٠.
١٠ ٢٤٤ موظفاً في المجموعة ٣٠٠.



التاريخ: في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦

الموظفون: يشملون الموظفين المعيّنين دولياً ومحلياً، بصرف النظر عن طول مدة العقد (المجموع: ٣٠ ٥٤٨).
يستثنى موظفو الأمم المتحدة الدوليين والمحليين الخاضعون لإدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (حوالي ١ ٥٠٠)؛ وموظفو المحكمتين الدوليتين (حوالي ٢ ٢٠٠٢) والموظفون في أجازة خاصة بدون مرتب (١٤٤) والموظفون المنتدبون لدى كيانات أخرى (٧٤).

المصدر: نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظام إدارة الموظفين الميدانيين.

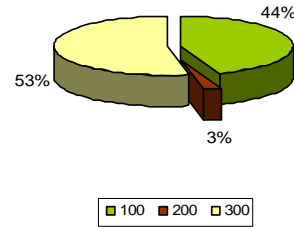
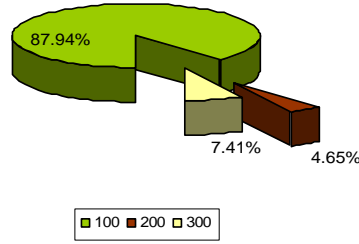
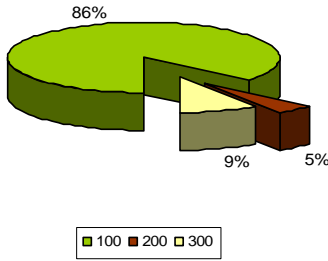
الموظفون حسب مجموعت النظام الإداري للموظفين ونوع الموقع

حقاتق موجزة	
الموظفون حسب المجموعات	
المجموعه: ١٠٠:	٣٠ ٥٤٨ موظفا.
المجموعه: ٢٠٠:	١٩ ١٤١ موظفا
	٩ ٤٢٠ موظفا في المقار.
	٢ ٢٨٩ موظفا في اللجان الإقليمية.
	٧ ٤٣٢ موظفا في المواقع الميدانية.
المجموعه: ٣٠٠:	١ ١٦٣ موظفا
	٥٣٤ موظفا في المقار.
	١٢١ موظفا في اللجان الإقليمية.
	٥٠٨ موظفين في المواقع الميدانية.
	١٠ ٢٤٤ موظفا
	١٠٣١ موظفا في المقار.
	٢٠٠ موظفا في اللجان الإقليمية.
	٩ ٠٢٠ موظفا في المواقع الميدانية.

المقار^(١)
مجموع الموظفين: ١٠ ٩٨٥

اللجان الإقليمية^(٢)
مجموع الموظفين: ٢ ٦٠٣

المواقع الميدانية^(٣)
مجموع الموظفين: ١٦ ٩٦٠



التاريخ: في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦

الموظفون: يشملون الموظفين المعيّنين دوليا ومحليا، بصرف النظر عن طول مدة العقد (المجموع: ٣٠ ٥٤٨). ويستثنى موظفو الأمم المتحدة الدوليين والمحليين الخاضعون لإدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (حوالي ١ ٥٠٠)؛ وموظفو المحكمتين الدوليتين (حوالي ٢ ٢٠٠٢) والموظفون في أجازة خاصة بدون مرتب (١٤٤) والموظفون المنتدبون لدى كيانات أخرى (٧٤).

المصدر: نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظام إدارة الموظفين الميدانيين.

(١) نيويورك، وجنيف، وفيينا، ونيروبي.

(٢) اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، واللجنة الاقتصادية لأوروبا، واللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا.

(٣) المواقع الميدانية: تشمل موظفي إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، وإدارة شؤون الإعلام، ومكتب منسق الشؤون الإنسانية، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، وإدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الشؤون السياسية، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في مراكز العمل التي ليس بها مقار.

المرفق الثاني

التعديلات المقترح إدخالها على النظام الأساسي للموظفين

البند ٤-٥

(أ) يعين وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون عادة لمدة تصل إلى خمس سنوات قابلة للتמיד أو التجديد. ويمنح الموظفون الآخرون عقود دائمة أو مؤقتة لمدة غير محددة أو محددة طبقاً للأحكام والشروط التي يحددها الأمين العام بما يتفق مع هذا النظام الأساسي.

(ب) يحدد الأمين العام الموظفين الذين تتوافر فيهم شروط كل نوع من أنواع العقود تعييناً دائماً. ولا تتجاوز فترة الاختبار لمنح أو تثبيت التعيين الدائم سنتين عادة، على أنه يجوز للأمين العام في حالات فردية تمديد فترة الاختبار بما لا يزيد عن سنة إضافية واحدة.

البند ٩-١

(أ) يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعين بعقد دائم الذي أتم فترة الاختبار، إذا اقتضت ضرورات الخدمة إلغاء الوظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، أو إذا ثبت أن خدمة الموظف المعني غير مرضية، أو إذا أصبح غير قادر على الاستمرار في الخدمة لأسباب صحية.

ويجوز أيضاً للأمين العام، أن ينهي، مع إبداء الأسباب، تعيين الموظف المعين بعقد دائم في الحالتين التاليتين:

'١' إذا دل سلوك الموظف على أنه لا يفي بأعلى معايير النزاهة المنصوص عليها في الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق؛

'٢' إذا ظهرت بعد تعيين الموظف حقائق تتصل بمدى لياقته وكانت لتحول، بحكم المعايير التي أرساها الميثاق، دون تعيينه لو أنها عرفت وقت التعيين.

ولا تنهى خدمة أي موظف بموجب الفقرتين الفرعيتين '١' و '٢' إلا بعد قيام مجلس استشاري خاص يعينه الأمين العام لهذا الغرض بالنظر في الأمر ورفع تقرير عنه.

وأخيراً، يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين موظف معين بعقد دائم، إذا كان هذا الإجراء محققاً لحسن سير العمل بالمنظمة ومتفقاً مع معايير الميثاق، وشريطة ألا يعترض عليه الموظف المعني.

(ب) يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين موظف معين بعقد محدد المدة قبل حلول تاريخ انتهاء العقد، وذلك لأي سبب من الأسباب المحددة في الفقرة (أ) أعلاه أو لأسباب أخرى تكون محددة في خطاب التعيين.

(ج) يجوز للأمين العام، بالنسبة لجميع الموظفين الآخرين، بمن فيهم الموظفون الذين يخدمون على أساس تعيين مستمر أو مؤقت أو تحت الاختبار توطئةً للتعيين الدائم، إنهاء التعيين في أي وقت، إذا رأى أن هذا الإجراء محقق لحسن سير العمل بالمنظمة في مصلحة للأمم المتحدة ومتفق مع الميثاق، أو لأي من الأسباب المحددة في الفقرة (أ) أعلاه.

المرفق الثالث

تعويض إنهاء الخدمة

يُدفع لمن ينهى تعيينه من الموظفين تعويض وفقاً للأحكام التالية:

- (أ) باستثناء ما تنص عليه الفقرات (ب) و (ج) و (هـ) أدناه والبند ٩-٣ (ب) من النظام الأساسي، يدفع تعويض إنهاء الخدمة وفقاً للجدول التالي:

عدد شهور المرتب الإجمالي مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، حيثما انطبق

التعيينات غير المحددة المدة والتعيينات تحت الاختبار (لفترة التعيين تحت الاختبار) المقيّمت المؤقتة غير المحددة المدة	العقود الدائمة والمستمرة	سنوات الخدمة المستكملة
أُسبوع واحد عن كل شهر من الخدمة غير المستكملة، على ألا يقل مبلغ التعويض عن أجر سنة أسبوع ولا يتجاوز أجر ثلاثة أشهر	لا شيء	أقل من ١
		١
		٢
		٣
		٤
		٥
		٦
		٧
		٨
		٩
		١٠
		١١
		١٢
		١٣
		١٤
		١٥ أو أكثر

(ب) يحصل الموظف الذي ينهى تعيينه لأسباب صحية على تعويض مساوٍ للتعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق على أن يخفض مبلغ التعويض بمقدار أي استحقاق عجز يحصل عليه الموظف بموجب النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة عن عدد الأشهر المقابلة في جدول التعويض.

(ج) الموظف الذي ينهى تعيينه بسبب الخدمة غير المرضية، أو الذي يفصل فصلاً تاديبياً لسوء السلوك خلاف الفصل دون سابق إنذار، يمكن أن يعطى حسب تقدير الأمين العام، تعويضاً لا يتجاوز نصف التعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق؛

(د) لا يدفع أي تعويض في الحالات التالية:

'١' الموظف الذي يستقيل، إلا في الحالات التي يكون الموظف قد تلقى فيها إشعاراً بإنهاء الخدمة وتم فيها الاتفاق على تاريخ إنهاء الخدمة؛

'٢' الموظف المعين تعييناً تحت الاختبار أو غير محدد المدة مؤقتاً وليس محدد المدة الذي يُنهى تعيينه خلال السنة الأولى للخدمة؛

'٣' الموظف المعين تعييناً مؤقتاً محدد المدة الذي تكتمل خدمته في تاريخ انتهاء التعيين المحدد في خطاب التعيين؛

'٤' الموظف المفصول دون سابق إنذار؛

'٥' الموظف الذي يهجر وظيفته؛

'٦' الموظف الذي يتقاعد بموجب النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

(هـ) يجوز أن يدفع للموظفين المعيّنين خصيصاً لخدمة المؤتمرات أو لخدمات أخرى قصيرة الأجل، أو للعمل في بعثة، أو للعمل بصفتهم خبراء استشاريين أو خبراء، وللموظفين المعيّنين محلياً للخدمة في المكاتب الدائمة خارج المقر، تعويض إنهاء الخدمة إذا ورد نص بهذا المعنى في خطاب تعيينهم وطبقاً لما ينص عليه في خطابات التعيين تلك.