

Distr.: General  
14 November 2012  
Arabic  
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السابعة والستون  
البند ١٣٥ من جدول الأعمال  
إدارة الموارد البشرية

## إدارة الموارد البشرية

## تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

## أولاً - مقدمة

- ١ - نظرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقارير الأمين العام التالية:
- (أ) استعراض عام لإصلاح إدارة الموارد البشرية: نحو قوة عاملة عالمية ودينامية وقادرة على التكيف (A/67/324)؛
- (ب) استعراض إصلاح إدارة الموارد البشرية: نحو قوة عاملة عالمية ديناميكية وقادرة على التكيف: التنقل (A/67/324/Add.1)؛
- (ج) تكوين الأمانة العامة: الخصائص الديمغرافية للموظفين (A/67/329)؛
- (د) تكوين الأمانة العامة: الموظفون المقدمون دون مقابل، والموظفون المتقاعدون والخبراء الاستشاريون وفردى المتعاقدين (A/67/329/Add.1)؛
- (هـ) ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية وحالات السلوك الإجرامي المحتمل، من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ (A/67/171 و Corr.1)؛
- (و) تعديلات على النظام الإداري للموظفين (A/67/99)؛
- (ز) أنشطة مكتب الأخلاقيات (A/67/306).



الرجاء إعادة استعمال الورق



٢ - وكان معروضاً أيضاً على اللجنة الاستشارية، للعلم، تقارير وحدة التفتيش المشتركة، المعنونة "إدارة الإجازات المرضية في منظومة الأمم المتحدة" (A/67/337) و "العلاقات بين الموظفين والإدارة في الأمم المتحدة" (A/67/136)، و "استعراض الخدمة الطبية في منظومة الأمم المتحدة"، فضلاً عن تعليقات الأمين العام ومجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، على تلك التقارير التي تتضمنها الوثائق A/67/136/Add.1 و A/67/337/Add.1 و A/66/327/Add.1 على التوالي. والتقت اللجنة، أثناء نظرها في هذه التقارير، بممثلي الأمين العام الذين قدموا إليها معلومات إضافية وإيضاحات. كما التقت اللجنة بممثلي اتحاد موظفي الأمم المتحدة، بناءً على طلبهم، وبممثلي اتحاد موظفي الخدمة الميدانية، واتحادات الموظفين في اللجان الإقليمية واتحاد الموظفين في جنيف، واتحاد الموظفين في نيروبي، عن طريق التداول بالفيديو.

٣ - ويتناول الفرعان الثاني والثالث من هذا التقرير تقرير الأمين العام، المعنون "استعراض إصلاح الموارد البشرية: نحو قوة عاملة عالمية ودينامية وقادرة على التكيف" (A/67/324)، بالإضافة المتعلقة به عن التنقل (A/67/324/Add.1). وتتناول الفروع من الرابع إلى السابع التقارير الأخرى للأمين العام المتعلقة بإدارة الموارد البشرية، والمدرجة في الفقرات الفرعية من ١ (ج) إلى (ز) أعلاه.

## ثانياً - استعراض إصلاح إدارة الموارد البشرية

٤ - إن تقرير الأمين العام الذي تتضمنه الوثيقة A/67/324 يتخذ من تقرير الاستعراض السابق للأمين العام (A/65/305 و Add.1-4) أساساً يبني عليه، وهو يُجمل إصلاحات إدارة الموارد البشرية التي نُفذت أو التي هي قيد التنفيذ منذ ما اتخذته الجمعية العامة من قرارات في دورتيها الثالثة والستين والخامسة والستين (انظر القرارين ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥). كما أنه يبين الخطوات القادمة التي يراها الأمين العام في عملية الإصلاح (انظر الجدول ١ في التقرير للاطلاع على موجز ما تحقق من تقدم حتى آب/أغسطس ٢٠١٢، والجدول ٢ للاطلاع على الخطوات القادمة).

٥ - ويُشار في الفقرة ٦ من تقرير الأمين العام إلى أن الهدف الأسمى للمسيرة المتواصلة لإصلاحات الموارد البشرية هو الوصول إلى منظمة أكثر قدرة على تنفيذ الولايات الموكولة إليها من الدول الأعضاء، معتمدة في ذلك على قوة عاملة تتسم حقاً بالعالمية والدينامية والقدرة على التكيف. وعلى حين أن اللجنة الاستشارية تقدر الجهود المتواصلة التي يبذلها الأمين العام لمعالجة المسائل التي تثيرها الجمعية العامة في قرارها ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥،

فإنها ترى أن هناك الكثير الذي لا يزال يتعين عمله. هذا، وترى اللجنة أن تقرير الاستعراض كان سيستفيد من تحليل ما إذا كانت تدابير الإصلاح التي تم تنفيذها حتى الآن، ولا سيما الترتيبات التعاقدية المبسّطة، توثق الفوائد المتوقعة. وينبغي تزويد الجمعية العامة بمعلومات إضافية عن هذه المسألة وقت نظرها في تقرير الأمين العام.

### الترتيبات التعاقدية

٦ - يشير الأمين العام في الفقرات ١٦ إلى ١٩ من تقريره إلى أنه منذ اعتماد الجمعية العامة القرار ٢٤٧/٦٥، الذي قررت الجمعية فيه طرائق منح التعيينات المستمرة في إطار نظام تعاقدى جديد، قام مكتب إدارة الموارد البشرية بوضع الإطار القانوني الذي ينظم الاستعراض السنوي لمنح التعيينات المستمرة في إطار حصة حافظتي الوظائف (انظر نشرة الأمين العام ST/SBG/2011/9، والأمر الإداري ST/AI/2012/3)، فضلاً عن أداة إلكترونية في نظام إنسبيرا، لدعم إدارة التعيينات المستمرة. ويعلن الأمين العام في الفقرة ٢٠ أنه سيتم إطلاق عملية الاستعراض الأولي في أواخر عام ٢٠١٢، متى تم الانتهاء من الاستعراض الذي يُجرى مرة واحدة للموظفين المؤهلين للتحويل إلى نظام التعيين الدائم.

٧ - وفيما يتعلق بالاستعراض الذي يُجرى مرة واحدة للتحويل إلى نظام التعيين الدائم، يوضح الجدول ١ للتقرير أنه في ٢٣ تموز/يوليه ٢٠١٢، تم منح تعيينات دائمة إلى ٩٩ في المائة من الموظفين المؤهلين للتحويل إلى نظام التعيين الدائم (١١١ ٤ فرداً). ويعلن الأمين العام في تقريره عن تكوين الأمانة العامة أنه نتيجة لعملية الاستعراض، فإن نسبة الموظفين الحاصلين على تعيينات دائمة/مستمرة قد زادت من ١١ إلى ١٧ في المائة (A/67/329، الجدول ٢). وقد أبلغت اللجنة، بناء على استفسارها، بأنه على حين أن الزيادة في عدد التعيينات الدائمة لا تترتب عليها آثار مالية من حيث المزايا والاستحقاقات، فإن مبالغ تعويضات إنهاء الخدمة بإشعار التي تُدفع للموظفين الحاصلين على تعيينات دائمة أو مستمرة تزيد على تلك التي تُدفع للموظفين المعيّنين بعقود محددة المدة. وتوصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية العامة من الأمين العام رصد مستويات نفقات تعويضات إنهاء الخدمة بإشعار، والإبلاغ عن أي خروج على الأنماط الماضية في إطار تحليله للمزايا التي تحققت حتى الآن بفضل مجموعة الإصلاحات التي اتخذها (انظر الفقرة ٥ أعلاه).

### تخطيط القوة العاملة

٨ - أشارت اللجنة الاستشارية، في مناسبات مختلفة، إلى ضرورة تخطيط القوة العاملة تخطيطاً منهجياً (انظر A/63/526، الفقرة ٩، و A/65/537، الفقرة ٩)، وقد طلبت الجمعية

العامّة في قرارها ٢٤٦/٦٦، إعداد استراتيجية لتخطيط تعاقب الموظفين لجميع إدارات الأمانة العامّة. ويوجز الجدول ٣ في تقرير الاستعراض، استراتيجيات التخطيط لتعاقب الموظفين التي يجري إعدادها استجابة لذلك الطلب. ويُشار في الفقرة ٢٢ من التقرير إلى أن تلك الاستراتيجيات تركز على المجالات التي يسمح فيها بتعاقب الموظفين من خلال التوظيف من قائمة المرشحين المقبولين.

٩ - وقد جاء في الجدول ٣ أن توفّر حالات التقاعد هو الأداة الاستراتيجية الرئيسية لتخطيط تعاقب الموظفين لمعظم الوظائف غير الميدانية. وتوضح الفقرة ٢٣ من التقرير، في هذا الصدد، أنه خلال الفترة المشمولة بالتقرير، أُعد توفّر لحالات التقاعد مدته خمس سنوات، كشف عن أنه يتقاعد في المتوسط ٦٨١ موظفاً (١,٨ في المائة من مجموع الموظفين) كل عام.

١٠ - ويوضح الأمين العام، في الفقرتين ٢٤ و ٢٥ من تقريره، بشأن مسألة ذات صلة، أنه على الرغم من أن عملية استقدام موظفين ليحلوا محل المتقاعدين تبدأ، عموماً، قبل تاريخ تقاعد الموظف بستة أشهر على الأقل، فإنه نادراً ما يتم ملء الوظائف بحلول الوقت الذي يغادر فيه المتقاعد، لأنه حتى في الحالات التي يكون قد تم فيها اختيار من يحل محله، لم يكن يتم إلحاق الموظف الجديد بالعمل بعد. وعليه، فقد تقرر بدء عملية استقدام من سيحل محل المتقاعد قبل تاريخ تقاعده بمدة قدرها ١٢ شهراً بدلاً من ٦ أشهر. وترحب اللجنة الاستشارية بهذا التطور، الذي تثق في أنه سيقضي على حالات التأخر في ملء وظائف المتقاعدين الشاغرة.

١١ - ويشار بإيجاز إلى دور نظام إنسبيرا ومشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، أو موجا، في تخطيط القوة العاملة، في الفقرتين ٢٩ و ٣٠ من تقرير الاستعراض. ويشار إلى أن رموز الوظائف، التي تربط الوظائف الشاغرة المتاحة بطلبات المرشحين وقوائم المرشحين النهائيين، هي لبنات نظام إنسبيرا، وأنها سوف تُستخدم أيضاً على نطاق واسع في نظام أو موجا. ووفقاً لما ذكره الأمين العام، كانت هناك عقبة معينة تحول دون تحليل المعلومات المتعلقة بالقوة العاملة تحليلاً يتسم بالكفاءة، وهي تكاثر تلك الرموز، مما ترتب عليه خفض ما يقرب من ٧ ٠٠٠ رمز للوظائف إلى حوالي ٢ ٠٠٠ رمز، عن طريق تبسيط الرموز وتوحيدها. وللجنة الاستشارية تعليقات أخرى على نظام إنسبيرا في الفقرات ٣٧ إلى ٣٩ أدناه.

١٢ - وتؤكد اللجنة الاستشارية أن التخطيط السليم للقوة العاملة ينبغي أن يأخذ في الحسبان ضرورة القيام، من خلال عملية تنافسية تشمل المرشحين الداخليين والخارجيين، بملء الشواغر الحالية والمستقبلية بمرشحين يوفون بأعلى معايير الكفاءة

والمقدرة والتزاهة. ومع ملاحظة أن الخطوات المتخذة لتحسين تخطيط القوة العاملة أثناء الفترة المشمولة بالتقرير، ومع التسليم بأن متطلبات التوظيف في المنظمة تتوقف على ولايات قد يصعب التنبؤ بها، تعتقد اللجنة أنه يمكن عمل المزيد للتعاطي مع الملاحظة التي سبق أن أبدتها من أن هناك مجالات لمتطلبات التوقع للفئات المهنية الرئيسية، مثل موظفي اللغات، والإدارة، والمالية، والأمن والشؤون السياسية والاقتصادية، بما في ذلك عدد الموظفين اللازمين ومجموعات المهارات المطلوبة (انظر A/65/537، الفقرة ٩). وترى اللجنة أنه ينبغي تيسير مثل هذا التوقع بتطبيق نظام إنسيبرا و تخطيط الموارد في المؤسسة تطبيقاً كاملاً، وتنقية ما يرتبط بذلك من بيانات متعلقة بالموارد البشرية.

١٣ - كذلك ترى اللجنة الاستشارية أن التنفيذ الناجح لأي سياسة للتنقل يعتمد إلى حد كبير على تحسين توقع متطلبات التوظيف في المستقبل، إذ إن القرارات المتعلقة بأفضل مكان يوضع فيه الموظف لخدمة المنظمة، لا يمكن اتخاذها إلا إذا كانت الاحتياجات محددة بوضوح. لذلك تتوقع اللجنة أن يضمن الأمين العام تقريره القادم عن إدارة الموارد البشرية، معلومات تفصيلية عن التدابير المتخذة لتحسين تخطيط القوة العاملة.

#### اختيار الموظفين واستقدامهم

١٤ - طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٤٧/٦٥ إلى الأمين العام إجراء استعراض شامل لعملية الاستقدام بأكملها لتقليص الوقت الذي تستغرقه إجراءات الاستجابة عموماً، من أجل الوفاء بالمعيار المحدد بـ ١٢٠ يوماً للملء الوظائف. واستجابة لذلك الطلب، قام مكتب إدارة الموارد البشرية بإعداد إطار للرصد يسند المسؤولية عن كل خطوة تتخذ في عملية الاستقدام إلى الطرف المعني المناسب، ويضع أهدافاً لكل خطوة (A/67/324، الفقرة ٣٢). ويعرض الجدول ٤ في تقرير الأمين العام البيانات التي تم الحصول عليها عن طريق استخدام هذا الإطار.

١٥ - ويوضح الأمين العام أنه عقب استعراض عملية الاستقدام، لوحظ أن عمليات الاختيار، باستثناء عمليات الاختيار التي تقوم على قوائم المرشحين النهائيين، التي تتم بسرعة تكاد تبلغ ضعف سرعة عمليات الاختيار العادية، تستغرق حالياً ١٧١ يوماً في المتوسط، دون حساب فترة الإعلان، التي تتراوح بين ١٥ و ٦٠ يوماً. وكان متوسط المدة المستغرقة في عام ٢٠١١ هو ١٧٠ يوماً. ويعلن الأمين العام أن التحدي الرئيسي يكمن في الخطوة ٢، أي التوصية بمرشحين، حيث يستغرق المدير المكلف بالتعيين ١١٢ يوماً في المتوسط، مقارنة مع المدة المستهدفة ومقدارها ٤٠ يوماً (المرجع نفسه، الجدول ٤ والفقرة ٣٥). وقد أبلغت

اللجنة الاستشارية بناءً على استفسارها، بوجود ما متوسطه ١٤٢ طلباً لكل وظيفة متاحة في الأمانة العامة.

١٦ - ويوضح الأمين العام أن مكتب إدارة الموارد البشرية قد اتخذ تدابير لتحسين الجداول الزمنية للتوظيف، مبيناً هذه التدابير في الفقرة ٣٤ من التقرير. ولتقليل الوقت الذي تستغرقه الخطوة ٢ في عملية الاختيار على الخصوص، تلقى المديرون المكلفون بالتعيين والمكاتب التنفيذية تدريباً منهجياً وتوجيهاً من أجل التخطيط المسبق وتخصيص الوقت اللازم لإجراء أنشطة التقييم، واستُحدث نهج القائمة الطويلة/القائمة القصيرة لتقليل عبء العمل الذي يقوم به المديرون المكلفون بالتعيين بتمكينهم من التمييز بين المتقدمين للوظائف الذين لا يستوفون سوى معايير التقييم الأساسية وبين أولئك الذين يستوفون أيضاً المؤهلات المرغوبة.

١٧ - وتحيط اللجنة الاستشارية علماً بالجهود التي يبذلها الأمين العام لتحديد الفرد/الكيان المسؤول عن كل خطوة في عملية الاستقدام، وحساب الوقت الذي تستغرقه كل خطوة، وتحديد الأماكن التي تكمن فيها العقبات، فضلاً عن التدابير العلاجية التي أُتخذت حتى الآن. ويساور اللجنة القلق من أن المدة المستهدفة لملاء الوظيفة ومقدارها ١٢٠ يوماً، لم يتم بلوغها بعد، وتأسف لأن أوجه الكفاءة التي كان من المتوقع توافرها نتيجة لإدخال نظام إنسيبرا والتحسينات التي أُدخلت على عملية هيئات الاستعراض المركزية (انظر A/65/537، الفقرة ١٢) لم تؤد إلى تقليص المدة التي يستغرقها ملاء الوظائف الشاغرة. وإذ تشير اللجنة إلى أن المديرين المكلفين بالتعيين يستغرقون ١١٢ يوماً في المتوسط للتوصية بالمرشحين، مقارنة مع المدة المستهدفة ومقدارها ٤٠ يوماً، فإنها ترى أن تقليص المدة التي يستغرقها الاستقدام تقليصاً معقولاً لن يتأتى إلا بمعالجة أسباب التأخير ومساءلة المسؤولين عنه. لذلك، توصي اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة من الأمين العام تحري أسباب التأخير في كل مرحلة من مراحل عملية الاستقدام. وينبغي له تقديم تقرير عن نتيجة ذلك العمل، واقتراح تدابير مناسبة لمعالجة المشكلات التي يتم تحديدها، في تقريره القادم بشأن إدارة الموارد البشرية.

#### إدارة الأداء

١٨ - يرد بيان التدابير المتخذة والمتوخاة لتعزيز نظام تقييم الأداء في الأمم المتحدة في الفقرات ٣٨ إلى ٥٥ من تقرير الأمين العام. ويُشار إلى جملة أمور، منها أن التدريب الإلزامي لجميع المديرين والمشرفين على إدارة الأداء، قد أُدخل في أيلول/سبتمبر ٢٠١١، وأن برنامج توجيه الموظفين الجدد والفنيين الشباب يشمل دورات للتدريب على إدارة الأداء. هذا، وقد بدأ تشغيل وحدة التقييم الإلكتروني للأداء في نظام إنسيبرا على النطاق

العالمي في نيسان/أبريل ٢٠١٢. ووفقاً لما يقوله الأمين العام، فإن التقييم الإلكتروني للأداء سيفيد المنظمة، إذ إنه متى تم ربطه بوحدة إدارة التعلم في المؤسسة ووحدة التوظيف في نظام إنسيرا، فإنه سيسمح بسهولة بربط المجالات المرشحة للتطوير بفرص التعلم. ويذكر الأمين العام في هذا الصدد أنه نظراً للانخفاض النسبي في المشاركة في آلية استقاء تعقيبات من جهات تقييم متعددة للوحدة التجريبية للتقييم الإلكتروني للأداء، لم يتم تشغيل هذه الآلية على النطاق العالمي بانتظار بحث الدروس المستفادة منها.

١٩ - وفيما يتعلق بموضوع مكافأة الأداء الممتاز، يوضح الأمين العام أن الفريق العامل المعني بإدارة الأداء، المنشق عن اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة أعد إطاراً للمكافأة والتقدير استناداً إلى إطار إدارة الأداء الذي وضعته لجنة الخدمة المدنية الدولية، وإلى أفضل الممارسات لدى وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها. وبناءً على طلب اللجنة الاستشارية، قُدمت إليها نسخة من الإطار وأبلغت بأنه مصمم لبناء ثقافة التقدير في المنظمة، وتشجيع الأداء الرفيع والاحتفاظ بالموهب وتعزيز القيم التنظيمية. وقد أكد الإطار على التقدير غير الرسمي للإنجازات من خلال التنويه، والاستحسان، وفرص التطوير، والمناسبات الاحتفالية واهتمام كبار الموظفين، ونُظمت الجوائز المحلية.

٢٠ - أما فيما يتعلق بالتقصير في الأداء، يوضح الأمين العام في الفقرتين ٤٤ و ٤٥ من تقريره الاستعراضي، أن الأمر الإداري ST/AI/2010/5 و Corr.1 يحتوي على عدد من الأحكام لتحديد أوجه القصور في الأداء ومعالجتها. وعملاً بذلك الأمر الإداري، فإنه إذا لم يتم تقويم أوجه القصور في الأداء، باتخاذ تدابير من قبيل تقديم المشورة أو النقل أو التدريب الإضافي أو وضع خطة محددة الزمن لتحسين الأداء، تُتخذ إجراءات إدارية من قبيل عدم تمديد التعيين أو إقصائه أو حجب الزيادة الدورية في المرتب. هذا، ويُشار كذلك إلى أن الآلية الرئيسية المستخدمة حالياً لضمان أن يكون المديرين مجهزين على الوجه الملائم للمعاقبة على التقصير في الأداء، هي برنامج التدريب على إدارة الأداء المذكور في الفقرة ١٨ أعلاه.

٢١ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأن الزيادات الدورية في المرتب التي تُحجب بسبب التقصير في الأداء قليلة جداً. كما قُدم إلى اللجنة الجدول التالي الذي يبين عدد الموظفين الذين يحصلون على تقدير ”يفي جزئياً بالتوقعات“ أو ”لا يفي بالتوقعات“ الذين عوقبوا على مدى دورات الأداء الخمس الماضية:

## الجدول ١

## حالات التقصير في الأداء والعقوبات الموقعة خلال دورات الأداء الخمس الماضية

دورة الأداء					حالات التقصير في الأداء والعقوبات
٢٠١٢-٢٠١١	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٠-٢٠٠٩	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠٠٨-٢٠٠٧	
١٦٦	٣٣٧	٢٨١	١٦٩	١٨٣	عدد تقديرات "يفي جزئياً"
١٢	٢٨	٢٨	١٨	١٢	عدد تقديرات "لا يفي"
١	٢	صفر	١	٣	عدد الموظفين المفصولين
صفر	صفر	١	صفر	صفر	عدد الموظفين المنقولين
صفر	صفر	١	صفر	صفر	عدد الموظفين المستقلين
١٧	٣٦	غير متوافر	غير متوافر	غير متوافر	عدد الطعون <sup>(أ)</sup>
<b>التقصير في الأداء بحسب الموقع</b>					
مواقع المقار (نيويورك، والمكاتب التي خارج المقر واللجان الإقليمية)					
٩٢	١٢٧	١٢٩	٨٦	٨٥	
٨٦	٢٣٨	١٨٠	١٠١	١١٠	البعثات الميدانية

(أ) تُجمع الطعون وتُسجل يدوياً، وهذه البيانات تمثل ٥٠ في المائة من المكاتب/الإدارات/البعثات في ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٢.

٢٢ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، أن هناك أسباباً مختلفة لقلّة العقوبات الموقعة بسبب التقصير في الأداء، منها ضرورة الامتثال لمتطلبات الأصول الواجب أتباعها المبينة في سياسة إدارة الأداء، والمدة التي يستغرقها القيام بذلك، ووجود طائفة واسعة من التدابير التي يجب فرضها، بما فيها تنفيذ خطة لتحسين الأداء، قبل اللجوء إلى العقوبة؛ وكون حجب الزيادات الدورية في المرتب تديراً اختيارياً. وأبلغت اللجنة بأن الأرقام الواردة أعلاه تبين أن مسألة التقصير في الأداء بحاجة إلى أن يُعاد فيها النظر جدياً في المنظمة. وتحقيقاً لهذه الغاية يعكف الفريق العامل المعني بإدارة الأداء المنبثق عن اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة على دراسة طرق يمكن بها تنقيح سياسة إدارة الأداء لتوضيح الخطوات المتخذة في التعامل مع التقصير في الأداء.

٢٣ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن الجمعية العامة، في قرارها ٢٤٧/٦٥، أكدت أن وجود نظام لتقييم الأداء يتسم بالمصداقية والعدالة ويعمل على الوجه الأكمل أمر بالغ الأهمية لفعالية إدارة الموارد البشرية. وتحيط اللجنة علماً بالجهود التي يبذلها الأمين العام للاستجابة لطلب الجمعية العامة بأن يواصل إعداد وتنفيذ تدابير لتعزيز نظام تقييم الأداء،



وترحب، على وجه الخصوص، بإعداد إطار المكافأة والتقدير المشار إليه في الفقرة ١٩ أعلاه. وتحت اللجنة الاستشارية الأمين العام على متابعة جهوده في هذا الصدد.

٢٤ - غير أن اللجنة الاستشارية، يساورها في الوقت نفسه القلق إزاء أوجه القصور المحددة في النظام الراهن للعقوبات على التقصير في الأداء، والذي قد يكون له أثر معاكس على الإنتاجية ويقوّض قدرة الأمانة العامة على تنفيذ الولايات المسندة إليها من قبل الجمعية العامة. وتوصي اللجنة الجمعية العامة بأن تطلب إلى الأمين العام أن يتخذ، على سبيل الأولوية، جميع الخطوات اللازمة لمعالجة أوجه القصور تلك، وخاصة بتعجيل عمل الفريق العامل المعني بإدارة الأداء، والمنتق عن اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة، وأن يُبلغ عن النتائج في تقريره القادم بشأن إدارة الموارد البشرية.

٢٥ - وفيما يتعلق بمسألة ذات صلة، تشير اللجنة الاستشارية إلى أن الأمين العام قد ذكر في تقريره عن أنشطة مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة، أن مكتب أمين المظالم يعتبر إدارة الأداء المسألة الأكثر شمولاً في أبعادها. ويُذكر ضمن أمور أخرى أن العديد من المنازعات التي تنشأ بشأن الاختيار، والتقدم في المسار الوظيفي وعدم استبقاء الوظيفة، تعكس ثغرات سابقة في إدارة الأداء. وأثناء نظر اللجنة في ذلك التقرير، أُبلغت، بناءً على استفسارها، بأن نظام تقييم الأداء له تأثير فعلي وعواقب على الوضع التعاقدى للأفراد. ويسلط التقرير الضوء على أن تقييمات الأداء تؤثر في التوظيف في المنظمة، ولا سيما في سياق عمليات تقليص الحجم وخفض عدد الموظفين (A/67/172، الفقرات ١٠٧-١٣١). وتشير اللجنة الاستشارية، في هذا الصدد إلى أنه، عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٤٧/٦٥، فإن منح العقود المستمرة للموظفين يتوقف على جملة أمور منها حصولهم على تقييم لأدائهم لا يقل عن "يفي بالتوقعات" أو تقييم مماثل في آخر أربعة تقارير لتقييم الأداء.

### التعلم والتطوير الوظيفي

٢٦ - يؤكد الأمين العام في تقريره الاستعراضي على الأهمية الاستراتيجية للتعلم والتطوير الوظيفي في بناء قوة عاملة عالمية ودينامية وقادرة على التكيف، ويذكر أنه على مدى السنوات الـ ١٠ الماضية، اتسع نطاق برنامج التعلم في المنظمة اتساعاً كبيراً متيحاً للموظفين مجموعة واسعة من الفرص لتطوير القدرات الإدارية والقيادية، وتحسين مهارات الاتصال وحل النزاعات، وإدارة الموارد البشرية والمالية على نحو أفضل، ورفع مستوى مهارات فنية محددة (A/67/324، الفقرتان ٥٦ و ٥٧).

٢٧ - ويُشار إلى أنه فيما يتعلق بفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، تم تخصيص ما مجموعه ٢٣,٢ مليون دولار من اعتماد مكتب إدارة الموارد البشرية في الميزانية العادية، من أجل

برامج التعلم. ووفقاً لما ذكره الأمين العام، فإن هذا المبلغ يقل عن ٢ في المائة من تكاليف الموظفين والذي يُعتبر الحد الأدنى في أفضل الممارسات. وقد أبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، أن مقدار الـ ٢ في المائة المستهدف في أفضل الممارسات يتفق مع عديد من بحوث التعلم والتدريب المتعلقة بأفضل الممارسات في كلا القطاعين العام والخاص. وقُدِّم إلى اللجنة، بناءً على طلبها، الجدول التالي الذي يوضح الموارد الإجمالية المخصصة للتدريب لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ من جميع مصادر التمويل، أي الميزانية العادية، وحساب دعم عمليات حفظ السلام، وميزانيات فرادى عمليات السلام، والموارد المتأتية من خارج الميزانية العادية:

## الجدول ٢

## إجمالي موارد التدريب المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

مصادر التدريب كنسبة مئوية من تكاليف الموظفين	أموال التدريب	تكاليف الموظفين، بما في ذلك المساعدة المؤقتة العامة	
١,٢٣	٣٣ ٦٥١,٥	٢ ٧٤٠ ٢٧٣,٩ <sup>(أ)</sup>	الميزانية العادية
٢,٠٨	٨ ٨٩٧,٦	٤٢٧ ٠٠٥,٢ <sup>(ب)</sup>	حساب الدعم
١,٤١	٤٠ ٢٢٥,٣	٢ ٨٥٠ ٦٧٧,٦ <sup>(ب)</sup>	بعثات حفظ السلام (بما فيها قاعدة الأمم المتحدة للوحسنيات، وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال)
<b>١,٣٨</b>	<b>٨٢ ٧٧٤,٤</b>	<b>٦ ٠١٧ ٩٥٦,٧</b>	<b>المجموع الفرعي</b>
٠,١٨	٦ ٢٧٣,٣	٣ ٤٠٨ ٥٧٠,١	الموارد المتأتية من خارج الميزانية العادية
<b>٠,٩٤</b>	<b>٨٩ ٠٤٧,٧</b>	<b>٩ ٤٢٦ ٥٢٦,٨</b>	<b>المجموع</b>

(أ) صافي المرتبات (باستثناء الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين).

(ب) تعكس الاحتياجات للفترة المالية ٢٠١٣/٢٠١٢ الموزعة تناسبياً لمدة سنتين.

ونظراً إلى حجم الموارد المخصصة للتدريب، تتوقع اللجنة الاستشارية أن يستمر رصد النفقات بعناية (انظر أيضاً A/66/779، الفقرتان ٢٥ و ٢٦، للاطلاع على تعليقات اللجنة على التدريب على حفظ السلام).

٢٨ - ويرد في الفقرات ٥٩ إلى ٦٣ مجمل للتقدم المحرز في مجال التعلم والتطوير الوظيفي خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويُذكر، على الخصوص، أن استعراض إطار الكفاءة التنظيمية قد أُنجز. ووفقاً لما ذكره الأمين العام، فإن هذا الاستعراض قد أُجري بغية ضمان أن تعكس

الكفاءات المتطلبات التنظيمية حالياً ومستقبلاً، مع مراعاة السلوكيات التي تعد ضرورية لنجاح قوة عمل عالمية ودينامية وقادرة على التكيف. وقد تلقت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، معلومات إضافية بشأن عملية الاستعراض، التي صُممت بما يكفل الحصول على إسهامات على نطاق المنظمة من الموظفين والمديرين وكبار القادة، فضلاً عن التبصر في الأطر المستخدمة في الوكالات والصناديق والبرامج. كما تلقت اللجنة نسخة من مشروع إطار الكفاءة المنقح، والذي من المقرر، بعد مشاورات داخل الأمانة العامة، إصداره في أوائل عام ٢٠١٣.

٢٩ - وبالإشارة تحديداً إلى التدريب على الإدارة وتنمية القدرات القيادية، يوضح الأمين العام في تقريره أن برامج محسّنة لتنمية القدرات الإدارية والقيادية قد أُدخلت في عام ٢٠٠٩، وأنه بنهاية عام ٢٠١٢ سوف يكون حوالي ١ ٩٠٠ موظف برتبة ف-٤ و ف-٥، ونحو ٤٤٠ موظفاً برتبة د-١ و د-٢ قد أتموا هذه البرامج. وقد أبلغت اللجنة الاستشارية أن تكلفة المشترك الواحد في تلك البرامج كانت ٣ ٩١٣ دولاراً. وبلغ إجمالي متوسط تكاليف الإقامة للبرنامج الذي مدته خمسة أيام ١ ١٤٥ دولاراً للمشارك الواحد. وعلى حين أن تكاليف السفر للبرنامج المخصص للرتبتين ف-٤ و ف-٥ كانت محدودة لأن البرنامج كان يُقدم في كل مراكز العمل الرئيسية، فإن تكاليف السفر للبرنامج المخصص للرتبتين د-١ و د-٢، والذي كان يقدم بنيويورك وجنيف فقط، قد بلغت حوالي ١٠ ٠٠٠ دولار للمشارك الواحد. وقد أنفق حتى تاريخه في عام ٢٠١٢، ٣٦٠ ٠٠٠ دولار على سفر الموظفين من رتبة د-١ و د-٢ فيما يتصل ببرنامج تنمية القدرات القيادية.

٣٠ - وتشير اللجنة إلى أن الجمعية العامة قد أكدت، في قرارها ٦٦/٢٤٦، ضرورة تخصيص أكبر حصة ممكنة من الموارد المتاحة لأغراض التدريب للإعداد لأنشطة التدريب وتنفيذها، وتقليل التكاليف الإضافية، بما فيها تكاليف السفر المرتبط بالتدريب، إلى أدنى حد ممكن. ومع تسليم اللجنة بقيمة التدريب من حيث تحسين المهارات والكفاءات القيادية والإدارية، فإنها توصي بالألا يُسمح للموظفين بالسفر خارج مراكز عملهم للتدريب على المهارات الإدارية والقيادية إلا متى كان من الواضح أن سفرهم هذا أعلى مردوداً من عدمه.

٣١ - وتشير اللجنة الاستشارية، في هذا الصدد، إلى أن توصياتها بشأن معايير السفر جواً من أجل أنشطة التعلم وتنمية القدرات، مبنية في تقريرها عن مقترحات استكمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة على نحو أكثر كفاءة وفعالية (A/66/739)، المعروض حالياً على الجمعية.

٣٢ - واستفسرت اللجنة الاستشارية بشأن الإجراءات التي اتخذها الأمين العام لقياس أثر برامج التدريب على أداء الموظفين. وأبلغت بأن كل برامج وأنشطة التعلم المهيكلة يتم

تقييمها على أساس ردود الفعل الفورية التي يبديها المشاركون بشأن صلة تلك الأنشطة والبرامج بعملهم ونيتهم تطبيق ما يكتسبونه من معرفة ومهارات جديدة. وبالإضافة إلى ذلك، كان عدد من البرامج، بما فيها برامج تطوير القدرات الإدارية والقيادية، موضوع تقييمات أثر منتظمة وأكثر تفصيلاً استخدمت فيها منهجية "عوائد الاستثمارات" التي أقرتها كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة. وأبلغت اللجنة بأن نتائج هذه التقييمات كانت مشجعة عموماً وتشير إلى عائد إيجابي لاستثمار المنظمة في مجال التعلم.

٣٣ - ويوجز الأمين العام الإجراءات التي اتخذها خلال الفترة التالية المشمولة بالتقرير وما بعدها في الفقرات ٦٤ إلى ٦٦ من تقريره. ويشير في جملة أمور إلى أن برامج التعلم والتطوير في المنظمة تخضع حالياً لاستعراض يرمي إلى زيادة الصلة المباشرة بين التعلم والتطوير الوظيفي، ووضع استراتيجية عالمية توفر الدعم في مجالي التعلم والتطوير لقوة عمل أقدر على التنقل. ولاحظ أن هذه العملية ستؤدي إلى مراجعة كبيرة لاستراتيجية التعلم التي أقرها المجلس الاستشاري للتعلم التابع للأمم المتحدة في عام ٢٠١١. وتتوقع اللجنة الاستشارية أن يبلغ الأمين العام عن نتائج الاستعراض في تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية. وينبغي عرض أي تنقيحات لاستراتيجية التعلم على الجمعية العامة للنظر فيها.

٣٤ - ويشار في الفقرة ٦٦ من التقرير إلى أن مكتب إدارة الموارد البشرية سيعمم في عام ٢٠١٣ خاصية إدارة التعلم في المؤسسة في جميع أنحاء المنظمة، وهي وحدة معيارية في نظام إنسيرا. ومن فوائد ذلك النظام تبسيط إدارة التعلم وتعزيز محتواه ومواده، وتحسين متابعته، بما في ذلك رصد الحد الأدنى المستهدف لأيام تعلم الموظف المحددة بخمسة أيام في السنة والذي تم إقراره في سياسة التعلم والتطوير في المنظمة. وفيما يتعلق بهذه الفائدة الأخيرة، أبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأن قدرة الأمانة على تتبع ورصد تاريخ تعلم فرادى الموظفين يقيده حتى الآن غياب نظام لإدارة التعلم في المؤسسة.

٣٥ - وتذكر اللجنة الاستشارية بأنه سبق لها أن أشارت إلى عدم وجود منهجية ونظام للرصد لتقييم نتائج التدريب في مجال حفظ السلام والمجالات ذات الصلة، كما أعربت عما يساورها من قلق لانعدام المراقبة والرصد لتقرير ما إذا كان الموظفون يتلقون فعلاً التدريب الذي يحتاجون إليه (انظر في جملة أمور، الوثيقة A/56/941، الفقرة ٣٠ و الوثيقة A/59/736، الفقرتان ٧٦ و ٧٧ و الوثيقة A/65/743، الفقرة ١٣٧). كما أشار مجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى هذه المسألة (انظر الوثيقة A/58/384 المرفق، والوثيقة A/59/253، الفقرتان ٨١ و ١٢٢). ولذلك تعرب اللجنة الاستشارية عن خيبة أملها

لعدم إحراز تقدم ملموس حتى الآن. فهذه حالة غير مرضية تماما ولا نخدم مصالح المنظمة وقد تقوض الجهود الرامية لضمان الاستخدام الحكيم للموارد.

٣٦ - وفي رأي اللجنة الاستشارية، فإن القدرة على تتبع تاريخ تعلم فرادى الموظفين سيتيح للأمين العام ضمان الاستخدام الأكفأ والأنجح لأموال التدريب، بأمر منها إزالة الازدواجية. كما سيتيح إقامة صلات أوضح بين التدريب والأداء. وترى اللجنة أن غياب نظام لإدارة التعلم في المؤسسة ما كان ينبغي أن يستبعد إمكانية إدراج تاريخ تعلم فرادى الموظفين، لكنها تعتقد أن تنفيذ نموذج إنسيبرا لإدارة التعلم في المؤسسة، خلال الفترة المقبلة المشمولة بالتقرير، سيتناول هذه المسألة على الوجه الأكمل. وتتوقع اللجنة الاستشارية أن يبلغ الأمين العام عن التقدم المحرز في تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية. وعلقت اللجنة الاستشارية بإسهاب على رصد وتقييم أنشطة التدريب في آخر تقرير لها عن المسائل الشاملة المتعلقة بعمليات حفظ السلام (A/66/718)، الفقرات ٦٥-٧٠).

#### نظام إنسيبرا

٣٧ - يشير الأمين العام، في تقريره الاستعراضي، إلى أن نظام إنسيبرا، وهو أساس البرامج الحاسوبية لنظام إدارة المواهب الذي وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٤٤٤/٦١، يوفر التكنولوجيا اللازمة لدعم النظام في مجالات التوظيف، والإلحاق (الذي يسمى الآن "إدارة العروض")، وإدارة الأداء، وإدارة الوظائف، وبوابة الوظائف والإبلاغ التحليلي، واستقدام الخبراء الاستشاريين، وإدارة التعلم في المؤسسة. ويذكر أنه لما كان نظام إنسيبرا سيدعم في نهاية المطاف إدارة المواهب في المقر والبعثات الميدانية على حد سواء، فإنه سيعزز قدرة المنظمة على التخطيط والتنفيذ فيما يخص المسائل المتصلة بما لديها من مواهب وعلى رصدها هذه المسائل والإبلاغ عنها على الصعيد العالمي (الوثيقة A/67/324، الفقرتان ٦٧-٦٨).

٣٨ - وفي الفقرات ٦٩ إلى ٧١ من التقرير يصف الأمين العام التقدم المحرز في تنفيذ نظام إنسيبرا خلال الفترة المشمولة بالتقرير. وتشمل الإنجازات الرئيسية ما يزيد على ٢٥٠ من التحسينات والإصلاحات التي أدخلت على وحدة التوظيف، وإطلاق النظام الإلكتروني لتقييم الأداء (انظر أيضا الفقرة ١٨ أعلاه) وإطلاق المشروع التجريبي لنظام إدارة التعلم. ويقدم الشكل الثالث من تقرير الأمين العام لمحة عامة عن التنفيذ الشامل لنظام إنسيبرا حتى الآن، وكذلك الخطوات التالية المزمع القيام بها.

٣٩ - وفيما يتعلق بدمج نظام إنسيبرا ونظام تخطيط الموارد في المؤسسة المشار إليه في الفقرة ٧٧ من التقرير العام، يشير الأمين العام، في تقريره الرابع عن مشروع تخطيط الموارد

في المؤسسة، إلى أن التنفيذ الكامل لإجراءات الموارد البشرية المدرجة في أوموجا الموسع ١ قد أجل إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ (الوثيقة A/67/360، المرفق الرابع). ولئن كان هذا التأخير لا يبعث على الارتياح، فإن اللجنة الاستشارية تعتقد أن الأمين العام سيستخدم الوقت الإضافي للتخطيط والإعداد الملائمين لدمج النظامين، وهو أمر حيوي للجنسي الكامل لفوائد النظامين معا. وفي هذا الصدد، تعيد اللجنة تأكيد ما سبق أن أعربت عنه من رأي يفيد بأن الدمج الفعلي لنظامي إنسيرا وأوموجا أساسي لوضع نظام فعال ومتجاوب وشامل لإدارة الموارد البشرية للمنظمة، لا سيما في مجال التخطيط للقوة العاملة الذي يتسم بأهمية قصوى (الوثيقة A/66/779، الفقرة ١٢٥، وانظر أيضا الفقرة ١٢ أعلاه)

### برنامج الفنيين الشباب

٤٠ - يستند برنامج الفنيين الشباب الذي أقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٤٧/٦٥، إلى نظام امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية السابق ويحل محله ويدرج الامتحان التنافسي لتعيين موظفين من فئات أخرى في الفئة الفنية (انظر نشرة الأمين العام ST/SGB/2011/10). ويشير الأمين العام في تقريره إلى عقد الامتحان الأول في ظل النظام الجديد في ٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ وقد شاركت فيه ٧٦ دولة عضوا. وكان ثمة ٣٣ ٧٩١ طلبا، بزيادة قدرها ٢٠٨ في المائة مقارنة بعام ٢٠١٠، وامتحن ما مجموعه ٤٤٢٦ ٤ مرشحا، (أي بزيادة قدرها ٨١ في المائة مقارنة بعام ٢٠١٠) ونجح منهم ٩٦ مرشحا. وبلغت المدة الفاصلة بين الإعلان عن الامتحان والانتها من إعداد قائمة المرشحين الناجحين ١١ شهرا. ورغم الزيادة في عدد الطلبات، فإن العملية شهدت تحسنا بمقدار شهرين مقارنة بعام ٢٠١٠ (الوثيقة A/67/324، الفقرات ٧٩-٨١). وأبلغت اللجنة، بناء على استفسارها، بأنه حتى ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٢، تم إلحاق ١٥ مرشحا من المرشحين الناجحين البالغ عددهم ٩٦ مرشحا.

٤١ - وفي الفقرة ٨٠ من التقرير، يشير الأمين العام إلى أن اقتراحه الأصلي يدعو إلى خفض الحد الأدنى للسن من ٣٢ إلى ٢٦ وبالتالي التحاق جميع المرشحين بالمنظمة بالرتبة الأدنى وهي ف-١. غير أنه نظرا لقرار الجمعية العامة عدم تخفيض الحد الأدنى للسن إلى ٢٦، فإن الأمين العام يدعوها الآن إلى تأكيد فهمه الذي يفيد بأن نيتها قد انصرفت أيضا إلى عدم استخدام جميع المرشحين برتبة ف-١ (انظر أيضا الفقرة ١٣٠ (أ) من التقرير الاستعراضي). وتوصي اللجنة الاستشارية بأن تؤكد الجمعية العامة فهم الأمين العام الذي يفيد بأن إلحاق المرشحين الناجحين في إطار برنامج الفنيين الشباب ينبغي أن يتم برتبة

ف-١ أو ف-٢، تبعا لما إذا كانت مؤهلات المرشحين تستوفي شروط توصيف الوظيفة المعنية وتبعا لتوفر الوظائف.

٤٢ - وأشير في الفقرتين ٨٢ و ٨٣ والجدول ٥ من التقرير إلى أنه خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بذلت جهود لتصحيح حجم قائمة امتحان التوظيف التنافسي الوطني بالاتصال بالمرشحين للتأكد من رغبتهم في البقاء في القائمة، وتحديث المعلومات الخاصة بهم والسماح للمرشحين المؤهلين بالتقدم إلى قائمة ف-٣ ذات الصلة. وطلبت اللجنة الاستشارية معلومات مستكملة عن عدد المرشحين المتبقين في القائمة حتى ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٢. وأبلغت بأن ٢٥٣ مرشحا من أصل ٤١٩ مرشحا من المرشحين المدرجين في القائمة الأصلية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢، قد أعربوا عن رغبتهم في استبقاء أسمائهم في القائمة وشطب ١٦٦ اسما منها. ومن أصل ١٦٦ مرشحا من المرشحين المشطوبة أسماءهم، تعذر الاتصال بما مجموعه ٣٤ مرشحا منهم بالهاتف أو بالبريد الإلكتروني، وأعلن ١٢ مرشحا منهم أنهم لم تعد لهم رغبة في العمل في الأمم المتحدة ولم يجب ١٢٠ مرشحا من بقية المرشحين. وتم إلحاق ما مجموعه ٦٤ مرشحا خلال الفترة الممتدة من كانون الثاني/يناير إلى أيلول/سبتمبر ٢٠١٢، وبذلك يبقى ١٨٩ مرشحا في القائمة. وزُودت اللجنة بالرسم البياني التالي، الذي يبين السنة التي امتحن فيها المرشحون المتبقون في قائمتي ف-٢ و ف-٣:

الجدول ٣

قوائم امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية (ف-٢ و ف-٣)

سنة الامتحان	عدد المرشحين
١٩٩٣	٣
١٩٩٤	٢
١٩٩٥	١
١٩٩٧	١
١٩٩٨	١
١٩٩٩	١
٢٠٠٠	٢
٢٠٠١	٧
٢٠٠٢	٦
٢٠٠٣	٥
٢٠٠٤	١٢
٢٠٠٥	٣٠

عدد المرشحين	سنة الامتحان
١٠	٢٠٠٦
٦	٢٠٠٧
٢٦	٢٠٠٨
٢٣	٢٠٠٩
٥٣	٢٠١٠
١٨٩	المجموع

وتقدر اللجنة الاستشارية الجهود التي يبذلها الأمين العام لـ "تصحيح حجم" قائمة امتحان التوظيف التنافسي الوطني وتعتقد أن بقية المرشحين سيتم إلحاقهم في أقرب وقت ممكن.

٤٣ - ويشير الأمين العام في الفقرتين ٨٥ و ٨٦ من تقريره، إلى أنه سيتعين تعليق عدد من التحسينات التي أدخلت على برنامج الفنين الشباب والتي كان مقررا إنجازها في بادئ الأمر خلال عام ٢٠١٣ وما بعده - بما في ذلك توجيه وتدريب المرشحين قبل إلحاقهم وتخصيص ميزانية مكرّسة للتدريب والتطوير المهني لكل موظف مشارك في برنامج الفنين الشباب تبلغ ٢٥٠٠ دولار (انظر الوثيقة A/65/304/Add.4). وأبلغت اللجنة الاستشارية بناء على استفسارها بأن مكتب إدارة الموارد البشرية قد قرر الاعتماد على تشكيلة من أدوات التعلم الإلكتروني والحلقات الدراسية على شبكة الإنترنت حرصا على أن تكون للموظفين الجدد، لدى توليهم لمناصبهم، معلومات أساسية عن نظم الأمم المتحدة ولوائحها ومعاييرها. وخلال سنتهم الأولى في المنظمة، سيتم تنظيم المزيد من التدريب التوجيهي وأدوات التعلم الإلكتروني الإضافية وحلقات العمل المباشرة لتوجيههم في المرحلة الأولى من تعيينهم وإعدادهم لبرنامج إدارة إعادة الانتداب. وستتم تلبية الاحتياجات العامة الأخرى للفنيين الشباب في مجال التدريب عن طريق الموارد القائمة لتطوير قدرات الموظفين.

٤٤ - ويطلب الأمين العام في الفقرة ١٣٠ (ب) من تقريره، إلى الجمعية العامة أن تقرر التعديلات التي تم إدخالها على عنصر التعلم والتطور من برنامج الفنين الشباب. ولا تعترض اللجنة الاستشارية على مسار العمل هذا. وتتوقع اللجنة الاستشارية أن يرصد الأمين العام أثر هذه التعديلات على البرنامج وأن يبلغ عن نتائجه في سياق تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية.

٤٥ - وفيما يتعلق بإمكانية تعيين موظفين يعملون برتبة من فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى في الفئة الفنية، يشير الأمين العام في الفقرة ٨٨ من تقريره إلى أنه في إطار الجهود



الرامية إلى "ضمان تمثيل جميع الدول الأعضاء تمثيلاً مناسباً في الأمانة العامة..." سمحت الأمانة العامة منذ عام ١٩٩٦ للموظفين من مواطني البلد المشارك في امتحان التوظيف التنافسي الوطني أو برنامج الفنيين الشباب بالتقدم بطلب للمشاركة في الامتحان أو البرنامج بصفتهم مرشحين خارجيين إذا استوفوا معايير الأهلية (وهو ما يعرف بترتيب الانتقال من المستوى العالمي إلى المستوى الوطني). ويلاحظ أنه في الفترة بين عام ١٩٩٦ و ٢٠١١، تقدم ١ ٣٢٩ موظفاً بطلبات لوظائف في هذه الفئة، ونجح منهم ٨٥ موظفاً.

٤٦ - وفي الفقرة ذاتها، يشير الأمين العام كذلك إلى أن ترتيب الانتقال من المستوى العالمي إلى المستوى الوطني، وإن ظل يطبق في الأمانة العامة منذ ١٩٩٦، فإنه لم يسبق أن عرض على الجمعية العامة بغرض إقراره رسمياً. ويرى أن من المفيد الحصول على هذا الإقرار (انظر أيضاً الفقرة ١٣٠ ج) من التقرير الاستعراضي). واللجنة الاستشارية، إذا تأسف لعدم التماس الموافقة الحكومية الدولية على ترتيب الانتقال من العالمي إلى الوطني في فترة سابقة، فإنها لا تعترض على استمرار العمل به، شريطة استيفاء الموظفين العاملين المرشحين لبرنامج الفنيين الشباب لنفس معايير الأهلية المشترطة في المرشحين الآخرين، بما فيها شرط الشهادة الجامعية.

#### تمثيل الدول الأعضاء في الأمانة العامة

٤٧ - وتتناول الفقرات ٩٠ إلى ٩٤ من التقرير العام مسألة زيادة تمثيل البلدان غير الممثلة والبلدان الممثلة تمثيلاً ناقصاً في الأمانة العامة بغية بلوغ هدف التوزيع الجغرافي العادل. ويذكر أن جهود الأمين العام خلال الفترة المشمولة بالتقرير انصبت على التوعية من خلال الوحدة المخصصة التي أنشئت في عام ٢٠٠٨ في مكتب إدارة الموارد البشرية. وبالإضافة إلى الاتصال بالبعثات الدائمة والحكومات وإجراء زيارات توعية إلى البلدان المستهدفة، تستخدم الأمانة بوابة وظائف الأمم المتحدة وكذلك شتى وسائل التواصل الاجتماعي للتواصل مع المرشحين المحتملين.

٤٨ - وبالإضافة إلى ذلك، فإن الأمين العام، حسيماً أشير إليه في الفقرات ٩٥ إلى ٩٨ من تقريره، قد اتخذ إجراءات للاستجابة لطلب الجمعية العامة الزيادة الفعلية في تمثيل البلدان النامية في الأمانة العامة. وذكر، بصفة خاصة، أنه يجري العمل على استقطاب المزيد من طالبي الوظائف من البلدان النامية، من ذوي المهارات اللغوية في إحدى اللغتين الفرنسية أو العربية، وهما لغتان عليهما طلب في البعثات الميدانية.

٤٩ - ويشير الأمين العام إلى أن الأمانة العامة ستواصل، مستقبلاً، تطوير شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بها والعمل مع الدول الأعضاء بشأن أنشطة التوعية. وبالتعاون مع إدارة

الدعم الميداني، سيركز مكتب إدارة الموارد البشرية أيضا على الجهود المبذولة لتحديد مرشحين من البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة وستبذل جهود لتحسين جمع بيانات مقدمي الطلبات في نظام إنسبيرا لقياس أثر جميع أنشطة التوعية. وتلاحظ اللجنة الاستشارية الجهود المبذولة للتواصل مع المستخدمين المحتملين من البلدان غير الممثلة أو الممثلة تمثيلا ناقصا، وكذلك البلدان النامية لكنها ترى أنها لم تكن مجدية. وبالتالي، توصي اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يضع استراتيجية شاملة لتحسين التوزيع الجغرافي، استنادا إلى تحليل متعمق للأسباب الحقيقية للاختلالات الحالية. وينبغي أن يقدم الأمين العام في تقريره عن إدارة الموارد البشرية اقتراحات محددة لتنظر فيها الجمعية العامة. كما ينبغي أن تقدم في التقرير معلومات عن فعالية شتى أنواع أنشطة التوعية التي تم الاضطلاع بها حتى الآن، بما في ذلك المؤشرات الإحصائية.

٥٠ - وفي هذا الصدد، تذكر اللجنة الاستشارية بأن السجل الجديد لأداء إدارة الموارد البشرية، الذي بدأ العمل به في عام ٢٠١١ يتضمن التوزيع الجغرافي باعتباره مؤشرا من المؤشرات ذات الأولوية (انظر الوثيقة A/65/305، الفقرة ١٤٩). وتعتقد اللجنة أن تحسين قدرة الرصد التي يتيحها سجل الأداء يمكن إدارة الموارد البشرية من ضبط التوجهات في التمثيل الجغرافي بسرعة واتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة.

٥١ - وفيما يتعلق بنظام النطاقات المستصوبة، فإن الجمعية العامة، في قرارها ٢٤٧/٦٥، في معرض تذكيرها بالفقرة ١٧ من الجزء تاسعا من قرارها ٢٥٠/٦٣، طلبت إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين اقتراحات لإجراء استعراض شامل لنظام النطاقات المستصوبة بهدف إرساء أداة أكثر فعالية لكفالة التوزيع الجغرافي العادل لمجموع موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة على المستوى العالمي.

٥٢ - وفي الفقرة ١٠٢ من التقرير الاستعراضي، يشير الأمين العام إلى أن إدخال تغييرات على نظام النطاقات المستصوبة مسألة تتسم بالتعقيد. ويقول إنه مما يضاعف من هذا التعقيد احتمال توسيع نطاق النظام ليشمل الوظائف الميدانية الممولة بالميزانية العادية وبميزانية حفظ السلام. وبناء عليه، فإنه بدل تقديم اقتراح إلى الدورة الحالية للجمعية العامة، قرر الأمين العام أن يلتمس آراء الجمعية فيما يتعلق بالمسائل التالية:

- أنواع الوظائف ومصادر التمويل التي ينبغي أن يشملها نظام النطاقات المستصوبة
- مسألة ما إذا كان ينبغي تعديل عامل ترجيح المساهمات
- مسألة ما إذا كان ينبغي إنشاء الوظائف المقرر احتسابها بحيث لا تقل عن مدة معينة و/أو ما إذا كان ينبغي إدراجها على أساس التوقعات باستمرار الحاجة إليها

• تحديد قصد الجمعية العامة من الإشارة إلى التمثيل "الملائم" للبلدان المساهمة بقوات (انظر القرارات ٢٦٥/٦٦ و ٢٤٦/٦٥ و ٢٩٠/٦٥ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٧١/٦٤ و ٢٤٣/٦٤، و ٢٥٠/٦٣، و ٢٥٠/٦٢، و ٢٧٩/٦١، و ٢٤١/٥٦ و ٢٣٨/٥٥)

ويذكر الأمين العام في الفقرة ١٠٤ من تقريره، أنه متى تلقت الأمانة العامة تلك الآراء، ستتولى عندئذ صياغة نهج منقح على سبيل الأولوية، بالتشاور مع جميع الأطراف ذات المصلحة، لتنظر فيه الجمعية العامة في دورتها الثامنة والستين.

٥٣ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن الأمين العام، في الإضافة ٢ لتقريره السابق عن إصلاح إدارة الموارد البشرية، استعرض، استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في قرارها ٢٥٠/٦٣ (انظر الفقرة ٥١ أعلاه)، نشأة وغرض نظام النطاقات المستصوبة الذي أنشئ عام ١٩٦٠ لقياس التقدم المحرز نحو التوزيع الجغرافي العادل (انظر قرار الجمعية العامة ١٥٥٩ (د-١٥))، وأوجز التغييرات التي أدخلت على النظام منذ ذلك الحين (انظر الوثيقة A/65/305/Add.2). كما أورد صيغة مستكملة للسيناريوهات المدرجة في تقريره السابق بشأن تلك المسألة (A/59/724) توضيحا للكيفية التي يمكن أن يتغير بها تمثيل الدول الأعضاء نتيجة لشتى التعديلات في العوامل الترجيحية والأرقام الأساسية. وأعربت اللجنة، في تعليقاتها وملاحظاتها، عن رأي مفاده أن الأمانة العامة لم تستجب استجابة كافية لطلب الجمعية العامة لأنها لم تدرج أي عناصر جديدة من شأنها أن تعزز فعالية النظام. وعلاوة على ذلك، لم يورد التقرير أي توصيات (A/65/537، الفقرتان ٦١-٦٢).

٥٤ - وترى اللجنة الاستشارية أن من المؤسف أن الأمين العام لم يستجب استجابة ملائمة، في فرص متتالية، لطلب الجمعية العامة تقديم اقتراحات لإجراء استعراض شامل لنظام النطاقات المستصوبة. ولئن كانت اللجنة تؤكد أن اتخاذ قرار بشأن السياسة النهائية منوط بالجمعية، فإنها تعتقد أنه يقع على عاتق الأمين العام أمر الاستجابة للطلبات المتكررة للجمعية التي تطلب فيها تقديم اقتراحات محددة لتستند إليها في مداولاتها بشأن هذه المسألة. وترى اللجنة، علاوة على ذلك، أن الطلبات الواردة في قرارات الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥، تقدم توجيهات كافية بشأن المسائل التي ينبغي أن تتناولها تلك الاقتراحات، ولا سيما أن يكون الغرض منها وضع أداة أكثر فعالية لقياس التوزيع الجغرافي العادل فيما يتعلق بالعدد الإجمالي للموظفين في الأمانة العامة على الصعيد العالمي. ولذلك تتوقع اللجنة الاستشارية أن يتم تقديم الاقتراحات ذات الصلة في أقرب وقت ممكن، على ألا يتعدى ذلك الدورة الثامنة والستين. وقد ترغب الجمعية العامة في تزويد الأمين العام بأي توجيهات أخرى تراها ضرورية.

٥٥ - وقد علقت اللجنة الاستشارية كذلك على الوضع الحالي للوظائف الخاضعة لنظام النطاقات المستصوبة في الفقرات ١٤٣ إلى ١٤٦ أدناه.

### المساواة بين الجنسين

٥٦ - يقدم الأمين العام، في الفقرات من ١٠٦ إلى ١٠٨ من تقريره الاستعراضي، معلومات عن الخطوات المتخذة والخطوات المزمع اتخاذها لسد الثغرات المستمرة على صعيد تمثيل المرأة في الأمانة العامة. وجاء فيها على وجه الخصوص أنه قد بدأ العمل مع هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة) من أجل وضع استراتيجية شاملة لاجتذاب النساء واستبقائهن، ولا سيما في المستويات العليا. ويشير الأمين العام إلى أن هذه الاستراتيجية ستأخذ بعداً يمتد على نطاق المنظومة، وستركز على تيسير ترقية النساء اللائي يعملن بالفعل في المنظمة ليتقلدن مناصب عليا، وعلى استهداف المرشحات الخارجيات المؤهلات.

٥٧ - وفي هذا الصدد، يشير الأمين العام في الفقرة ١٩ من تقريره عن تكوين الأمانة العامة (A/67/329) إلى أنه في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، بلغت نسبة النساء ٣٣ في المائة فحسب من مجموع موظفي الأمانة العامة. ويبيّن الشكلاّن التاسع والعاشر من ذلك التقرير بوضوح أن التفاوت بين الجنسين حاضرٌ بشكل أكثر بروزاً في العمليات الميدانية، حيث تشكل النساء ٢١ في المائة فقط من مجموع الموظفين، مقارنة بنسبة ٤٨ في المائة المسجلة في العمليات غير الميدانية. ويبيّن الجدول ١٠ أن المرأة لا تزال ممثلة تمثيلاً ناقصاً في المستويات العليا، حيث تمثل النساء نسبة ٢٧ في المائة من جميع الموظفين على مستوى رتبتي مد-١ ووكيل أمين عام، و ٢٣ في المائة على مستوى رتبتي مد-٢ وأمين عام مساعد. وتشعر اللجنة الاستشارية بالإحباط بصورة خاصة عند استشفافها من الجدول ٢ الوارد في تقرير تكوين الأمانة العامة أنه بالرغم من حثّها المتكرر، هي والجمعية العامة (كانت آخر مرة في القرار ٢٤٧/٦٥)، فإن نسبة الموظفات إلى مجموع الموظفين ظلت ثابتة على زهاء ٣٣ في المائة على مدى السنوات الخمس الماضية.

٥٨ - وترى اللجنة الاستشارية أن الجهود المبذولة حتى الآن لتحسين تمثيل المرأة في الأمانة العامة لم تكن كافية، ولا أدلّ على ذلك من الإحصاءات المقدمة في الفقرة السابقة. وتحيط اللجنة علماً بقرار الأمين العام أن يضع استراتيجية شاملة لاجتذاب النساء واستبقائهن، ولا سيما في المستويات العليا. وترى اللجنة أن هذه الاستراتيجية يجب أن تستند إلى تحليل مفصّل للأسباب الحقيقية الكامنة وراء استمرار اختلال التوازن في تمثيل الجنسين في الأمانة العامة، إذ لا سبيل إلى إيجاد علاج فعال إلا بتحديد المشاكل

الجزرية وفهمها بوضوح، حيث قد تختلف باختلاف الإدارات/ المكاتب و/أو المواقع. وينبغي أن يقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة، في إطار تقريره المقبل عن إدارة الموارد البشرية، مقترحات ملموسة لكي تنظر فيها الجمعية.

### صحة الموظفين ورفاههم

٥٩ - يتناول التقرير الاستعراضى في الفقرات من ١١٣ إلى ١٢١ المسائل المتعلقة بصحة موظفي الأمم المتحدة ورفاههم. ويلاحظ الأمين العام أن عمليات النشر في مراكز العمل الميدانية، وبخاصة في المناطق ذات البنية التحتية المحدودة على صعيد الرعاية الطبية والصحية، تتسم بتزايد المخاطر التي تهدد الصحة والسلامة. وسعيًا إلى التخفيف من حدة هذه المخاطر، اتخذت شعبة الخدمات الطبية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية عددًا من التدابير لتحسين خدمات الرعاية والدعم المقدمة للموظفين، بما في ذلك تضمين هيكلها التنظيمي العنصر الطبي لفريق التأهب والدعم في حالات الطوارئ، وتوسيع نظامها الخاص بالسجلات الإلكترونية الطبية، وإعادة تصميم موقعها على شبكة الإنترنت لتحسين معالجة مسائل الصحة المهنية والبيئية والوقائية.

٦٠ - وفي ما يتصل بالتوازن بين العمل والحياة، يفيد الأمين العام بأنه قد جرى وضع استراتيجية شاملة تمتد لفترة ثلاث سنوات، وترمي إلى تعزيز ترتيبات الدوام المرنة، مع التركيز على التوعية والدعم وتتبع الاستخدام. وتم استخدام سجل أداء إدارة الموارد البشرية لوضع مؤشرات مرجعية أساسية لعام ٢٠١١، سيجري في ضوءها قياس التقدم المحرز في المستقبل. وإضافة إلى ذلك، تم تنفيذ النظام التجريبي لترتيبات الدوام المرنة الموسعة في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، وإدارة شؤون الإعلام، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية. ويعتزم الأمين العام استخدام نتائج هذه التجربة لتحديد الخطوات المقبلة المناسبة.

### العلاقات بين الموظفين والإدارة

٦١ - تشير اللجنة الاستشارية إلى أنه عملاً بأحكام البند ١/٨ (أ) من النظامين الإداري والأساسي للموظفين، ينشئ الأمين العام صلات واتصالات مستمرة بالموظفين ويحافظ عليها لضمان مشاركة الموظفين بصورة فعالة في تحديد ودراسة وحل القضايا المتصلة برفاههم، بما في ذلك شروط العمل والأحوال العامة للمعيشة وغير ذلك من السياسات الخاصة بشؤون الموظفين. وحسبما هو مبين في الفقرة ١٢٢ من التقرير الاستعراضى، فقد اجتمع في عدد من المناسبات خلال الفترة المشمولة بالتقرير كل من الأمين العام، ونائب الأمين العام، وغيره من أعضاء الإدارة العليا مع قادة رابطات ومجالس ونقابات الموظفين لمناقشة تلك المواضيع.

٦٢ - وفي الفقرة ١٢٣ من التقرير، أفاد الأمين العام بتأسيس اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة في أيلول/سبتمبر ٢٠١١ باعتبارها إطاراً جديداً لتنظيم العلاقات بين الموظفين والإدارة، وأشار إلى أن اتحاد موظفي الأمم المتحدة (نيويورك) قد انضم إلى اللجنة خلال الفترة المشمولة بالتقرير. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأنه عملاً بأحكام البند ٨-٢ من النظامين الإداري والأساسي للموظفين، ينشئ الأمين العام جهازاً مشتركاً يجمع بين الموظفين والإدارة سواء على الصعيد المحلي أو صعيد الأمانة العامة ليسدي إليه المشورة فيما يتعلق بالسياسات الخاصة بشؤون الموظفين والمسائل العامة المتصلة برفاههم على النحو المنصوص عليه في البند ٨-١ من النظام الأساسي للموظفين (انظر الفقرة ٦١ أعلاه). ويساور اللجنة الاستشارية القلقُ إزاء مدى امتثال الدور المنوط باللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة، الذي وصفه الأمين العام في الفقرة ١٢٣ من تقريره بأنه يتمثل في اضطلاع اللجنة بدور محفل يجمع بين الموظفين والإدارة للتفاوض والتوصل إلى توافق في الآراء بشأن مبادرات الإصلاح المتعلقة بالموارد البشرية، لأحكام البند ٨-١ من النظام الأساسي للموظفين، الذي ينص على أن ينشئ الأمين العام صلات واتصالات مستمرة بالموظفين ويحافظ عليها لضمان مشاركة الموظفين بصورة فعالة في تحديد ودراسة وحل القضايا المتصلة برفاههم، بما في ذلك شروط العمل والأحوال العامة للمعيشة وغير ذلك من السياسات الخاصة بشؤون الموظفين. ولذلك، قد ترغب الجمعية العامة في استعراض أحكام المادة ٨-١ من النظام الأساسي للموظفين بغية توضيح هذه المسألة.

٦٣ - وأبلغت اللجنة الاستشارية بأنه، عملاً بنشرة الأمين العام القاضية بإنفاذ أحكام البند ٨-٢ والقاعدة ٨-٢ من النظامين الإداري والأساسي للموظفين، يجب أن تتوصل اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة إلى اتفاق، بتوافق الآراء، بشأن المسائل التي تقع ضمن سلطة الأمين العام. أما في ما يتعلق بالمسائل التي تقع خارج نطاق سلطة الأمين العام، فيتعين أن تتفق اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة على موقف إزاءها بغرض عرضه على الجمعية العامة (انظر ST/SGB/2011/6، الفرع ١-٣).

#### المسؤوليات القانونية الناشئة عن ترتيبات الخدمات الإدارية

٦٤ - يتناول التقرير الاستعراضي في الفرع الرابع ياء قضية المسؤوليات المحتمل أن تنشأ عن ترتيبات الخدمات الإدارية التي تلتزم بها الأمانة العامة للأمم المتحدة. فموجب هذه الترتيبات، تقدم الأمانة العامة خدمات إدارية، تشمل خدمات استشارية، إلى كيانات ليست جزءاً من الأمانة العامة حين لا يتوافر لدى هذه الكيانات قدرات داخلية كافية لإدارة

شؤونها بنفسها، أو حين ترغب في الاستفادة من وفورات الحجم المرتبطة بترشيد تقديم الخدمات، وتقوم هذه الترتيبات على أساس "روابط مؤسسية" توافق عليها الجمعية العامة، و/أو مذكرات تفاهم متفق عليها بين الكيانات المعنية.

٦٥ - ويشير الأمين العام إلى أنه لئن كان موظفو الكيانات المعنية ليسوا من موظفي الأمانة العامة، فإن تعييناتهم تخضع لأحكام النظامين الإداري والأساسي للأمم المتحدة. ومن أجل ضمان تحميل المسؤولية القانونية للكيان الذي يعمل الموظف لديه، بدلاً من الكيان القائم بشؤون الإدارة، ألا وهو الأمانة العامة، في حالة تقديم طعون قانونية في القرارات الإدارية، فإن خطابات تعيين هؤلاء الموظفين عادة ما تتضمن بندا يقصر خدمة الموظف على الكيان المعني.

٦٦ - بيد أن الأمين العام يشير إلى أن التطورات التي شهدتها الاجتهاد القضائي مؤخراً في هذا الميدان، ولا سيما القرار الصادر في شباط/فبراير ٢٠١٢ عن محكمة العدل الدولية الذي يؤكد المسؤولية المالية للكيان القائم بشؤون الإدارة عن القرارات الإدارية المتخذة بحق الموظفين الذين يعملون لدى الكيان الآخر، سلطت الضوء على ضرورة استعراض طريقة تصميم ترتيبات الخدمات الإدارية بهدف الحد من المسؤولية القانونية المحتملة. ويشير أيضاً إلى أنه يتعين تنقيح بعض الاتفاقات الثنائية لكي تعكس الإصلاحات الأخيرة لنظام إقامة العدل وتكفل التوزيع الصحيح للمسؤوليات المالية. وأخيراً، يلاحظ الأمين العام أنه من الممكن أن تنشأ تعقيدات قانونية إضافية عندما تقوم لجان أخرى تابعة للجمعية العامة غير اللجنة الخامسة باتخاذ قرارات بشأن الترتيبات الإدارية، حيث يمكن أن تكون تلك القرارات غامضة من الناحية القانونية وتترك من ثم المجال مفتوحاً للتأويل. وفي هذا الصدد، تشير اللجنة الاستشارية إلى قرار الجمعية العامة ٦٦/٤٦، الذي أعادت فيه الجمعية العامة تأكيد أن اللجنة الخامسة هي اللجنة الرئيسية المختصة في الجمعية العامة المعهود إليها بالمسؤولية عن المسائل الإدارية ومسائل الميزانية.

٦٧ - وفي الفقرة ١٣٠ (هـ) من التقرير الاستعراضي، يطلب الأمين العام إلى الجمعية العامة أن تحيط علماً بقضية المسؤوليات القانونية الناشئة عن ترتيبات الخدمات الإدارية. وترى اللجنة الاستشارية أن هذه المسألة تبعث على القلق البالغ، وتتطلب اهتماماً عاجلاً. ولذلك، توصي بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يعمل، عن طريق مكتب إدارة الموارد البشرية و/أو مكتب الشؤون القانونية، حسب الاقتضاء، مع الكيانات المعنية من أجل تعديل جميع ترتيبات الخدمات الإدارية لكفالة عدم تحميل الأمانة العامة، باعتبارها الكيان القائم بشؤون الإدارة، المسؤولية المالية عن القرارات الإدارية التي تتخذها الكيانات التي يعمل لديها الموظف.

## ثالثاً - النقل

٦٨ - يقدم الأمين العام، في تقريره الوارد في الوثيقة A/67/324/Add.1، مقترح إطار للتنقل والتطوير الوظيفي لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا وفئة الخدمة الميدانية، لكي تنظر فيه الجمعية العامة. ويشير الأمين العام إلى أن الإطار المقترح يقوم على مبدأ وجوب تنقل جميع الموظفين المعيّنين دولياً على مدى فترات منتظمة، اللهم إلاّ بعض الاستثناءات القليلة، وأنه ينبغي تمكين الموظفين من اعتماد خيارات للتنقل تلي طموحاتهم إلى التنقل والتطوير الوظيفي. ويهدف الإطار أيضاً إلى تعزيز قدرة المنظمة على الوفاء بالولايات المنوطة بها عن طريق إتاحة نشر الموظفين بطرق أكثر استراتيجية. ويحدد الإطار المقترح الحدود الزمنية القصوى لشغل الوظائف رهناً بتصنيف مركز العمل من حيث المشقة، ويتوقع أن يتقدم الموظفون بطلب شغل مناصب قبل حلول الحد الزمني للبقاء في الوظيفة. ولتشجيع التنقل الجغرافي والوظيفي، تعطى الأولوية في الاختيار للموظفين الداخليين الذين يتقدمون بطلب شغل منصب في مركز عمل آخر، أو في مجموعة وظيفية مختلفة. ويشير الأمين العام إلى أن إطار التنقل والتطوير الوظيفي المقترح في تقريره هو ثمرة مفاوضات مكثفة جرت بين الإدارة وممثلي الموظفين خلال الاجتماع الأول للجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة في أروشا، جمهورية تنزانيا المتحدة (A/67/324/Add.1، الفقرات ٢ و ٤ و ١٥).

٦٩ - وقد أعربت اللجنة الاستشارية في السابق عن تأييدها لتشجيع تنقل الموظفين (انظر على سبيل المثال A/61/537، الفقرة ٣٠، و A/62/7/Add.14، الفقرة ٤٠). وتشير اللجنة، في هذا الصدد، إلى أن الجمعية العامة قررت بالفعل، في قرارها ٢٤٧/٦٥، أن الموظفين الذين يُمنحون عقوداً مستمرة سيخضعون لقراراتها المتصلة بالتنقل. وتدرك اللجنة أنه في السنوات الأخيرة، أدى ازدياد التركيز على العمليات الميدانية إلى إحداث تغييرات في الطريقة التي تعالج بها المنظمة احتياجاتها من الموظفين. وترى اللجنة أيضاً أن إصلاح الترتيبات التعاقدية، ومواءمة شروط الخدمة، وتطبيق بدل التنقل والمشقة أزاح العديد من الحواجز التي تعوق النشر المرن للموظفين بحسبانه العمود الفقري لخطة التنقل الشاملة. لذلك، تعتقد اللجنة أن تحسين إدارة برنامج التنقل على صعيد المنظمة يمكن أن يساهم في تنفيذ الولايات بصورة أفضل، بل وأيضاً في تحسين الاستجابة للتطلعات الوظيفية للموظفين. وفي هذا الصدد، ترى اللجنة أن الأهداف المعلنة المتوخاة من إطار التنقل والتطوير الوظيفي الجديد الذي اقترحه الأمين العام هي أهداف مشروعة، وتقدر من ثم الجهود التي بذلها لإدماج الدروس المستخلصة من المبادرات السابقة، ومعالجة الشواغل التي أثارها هيئات الرقابة.



٧٠ - وتشير اللجنة الاستشارية، مع ذلك، إلى أن الجمعية العامة طلبت في قرارها ٢٥٠/٦٣ أن يقدم الأمين العام مقترحات تهدف إلى تشجيع التنقل الطوعي للموظفين في سياق استعراض سياسة التنقل. ولما كان الإطار المقترح في تقرير الأمين العام الحالي يتجاوز النظام الطوعي الصّرف، فإن اللجنة ترى أنه كان ينبغي تقديم مزيد من المعلومات والتحليل لتسوية الانتقال إلى نظام تديره الإدارة.

٧١ - وترى اللجنة الاستشارية أن الإطار المقترح الوارد في تقرير الأمين العام ليس مفصلاً بما فيه الكفاية: فالعديد من مكوناته الرئيسية لم يحدد بعد. واللجنة غير مقتنعة بأن الإطار المقترح يعالج تماماً المشاكل التي يسعى إلى حلها، أو أنه سيحقق جميع الفوائد التي حددها الأمين العام. لذلك، ستناقش اللجنة الاستشارية بمزيد من التعمق في الفقرات الواردة أدناه مختلف العناصر المكونة لإطار التنقل والتطوير الوظيفي المقترح، وستلقي الضوء على المجالات التي ترى أنها تحتاج إلى مزيد من التوضيح و/أو الاستفاضة و/أو التعديل. ومع مراعاة الشواغل التي أعرب عنها مجلس مراجعي الحسابات إزاء غياب تقييم واقعي لقدرة المنظمة على استيعاب التغيير والوفاء بولاياتها الجارية (انظر A/67/5 (Vol. I)، الفصل الثاني، الفقرة ١٨١)، فإن اللجنة ترى أيضاً ضرورة تقديم مزيد من الشروح بشأن كيفية تضافر الإطار المقترح مع غيره من مبادرات الإصلاح الإداري الجارية. وترد التوصية العامة للجنة الاستشارية بشأن مقترح الأمين العام في الفقرتين ١٣٥ و ١٣٦ أدناه.

#### معلومات أساسية

٧٢ - يرد تعريف التنقل، لأغراض الإطار المقترح، في الفقرة ٢٧ من تقرير الأمين العام. والتنقل، الذي يتحقق عن طريق الانتقال الأفقي أو الانتقال إلى مستوى أعلى، يُعرّف في جوهره بوصفه عملية تغيير للوظيفة، يمكن أن تنطوي على واحد من العناصر التالية أو أكثر: تغيير الدور؛ أو تغيير المهمة؛ أو تغيير الإدارة؛ أو تغيير مركز العمل؛ أو الانتقال من الأمانة العامة إلى إحدى وكالات الأمم المتحدة أو صناديقها أو برامجها. وفي الفقرة ٢٨ من التقرير، يشير الأمين العام تحديداً إلى أن التنقل الجغرافي لن يُشترط على جميع الموظفين، وقد أُبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأن المقترح ركّز على تغيير الوظيفة لا مركز العمل. بيد أنه جاء أيضاً في الفقرة ٢٨ من التقرير أنه لكفالة إكساب كبار المديرين فهماً أوسع لعمل الأمم المتحدة عن طريق عملهم في مراكز عمل مختلفة، فإن الموظف سيحتاج إلى ما لا يقل عن تنقل جغرافي سابق واحد لمدة سنة واحدة أو أكثر لكي يحق له الترقية إلى وظائف من الرتب ف-٥، و مد-١، و مد-٢.

٧٣ - ويحدد الأمين العام في الفقرة ١٧ من تقريره الأهداف المتوخاة من الإطار المقترح. وهي كالتالي:

(أ) أن يمكن المنظمة من تحسين استبقاء ونشر قوة عمل عالمية دينامية وقادرة على التكيف، ويمكنها النهوض بالولايات الحالية والمستقبلية والوفاء بالاحتياجات التشغيلية المتغيرة؛

(ب) أن يتيح للموظفين فرصاً أوسع للتطوير الوظيفي والمساهمة في المنظمة، ويمكنهم من اكتساب مزيد من المهارات والمعارف والخبرات الجديدة ضمن الإدارات والمهام ومراكز العمل وفيما بينها؛

(ج) أن يضمن تكافؤ فرص الموظفين في الخدمة في الأمم المتحدة بأكملها، وأن يضمن، من أجل المهام ذات الصلة، تقاسماً عادلاً لعبء الخدمة في مراكز العمل الصعبة.

٧٤ - وفي الفرع الخامس من التقرير، يصف الأمين العام الفوائد التي يتوقع أن يحققها الإطار المقترح، وهي تحسين إدارة الشواغر؛ وتقليص الوقت الذي ينفقه المديرون في مهام استقدام الموظفين؛ وهيئة قوة عاملة أكثر عالمية؛ وتعزيز اتساق النهج المتبع إزاء التطوير الوظيفي؛ وتحسين أداء الموظفين. وقد أبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأن الإطار سيسهم في جملة أمور منها التخفيف من المشاكل المرتبطة برفاه الموظفين، من قبيل الإجهاد والتغيب عن العمل وتعاطي المواد المخدرة، التي يمكن أن تنشأ نتيجة لبقاء الموظفين "حبسي" مراكز عمل صعبة وخطرة لفترات طويلة من الزمن. وأعرب أيضاً عن الأمل بأن تنخفض معدلات دوران الموظفين، لأن عدد الموظفين الذين يغادرون المنظومة جراء الشعور بالإحباط من انعدام التطور الوظيفي سيقُل.

٧٥ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أنه، على النحو المبين في الفقرة ١ من التقرير، فإن موافقة الجمعية العامة على الترتيبات التعاقدية المبسطة ومواءمة شروط الخدمة في الميدان، قد أتاحت إدماج المقر والميدان كليهما، وأزاحت عدداً من الحواجز التي تحول دون تنقل الموظفين. وفي الفرع الثاني من التقرير، يصف الأمين العام بمزيد من التفصيل السياق الذي يندرج مقترحه في إطاره. ويشير، على وجه الخصوص، إلى أن تشجيع تنقل الموظفين كان جزءاً من استراتيجية المنظمة في مجال الموارد البشرية منذ مستهل التسعينيات من القرن الماضي، وإلى أن تقرير الفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام ("تقرير إبراهيمي") (A/55/305)، وتقرير الأمين العام المعنون "الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255) اعترفاً كلاهما بأن تنقل الموظفين عنصرٌ أساسي. ويشير أيضاً إلى أن الجمعية العامة طلبت إلى الأمين العام، في قرارات متعاقبة، أن يتبع سياسة تشجع التنقل على نطاق المنظمة (انظر على سبيل

المثال القرارات ٢٢٢/٤٩ و ٢٢٦/٥١ و ٢٢١/٥٣). وأخيراً، يشير إلى أن مقترحه يستجيب للآراء التي أعرب عنها الموظفون بشأن مسألة التنقل: كشفت نتائج دراسة استقصائية أجريت على نطاق الأمانة العامة في كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ أن ٧٩ في المائة من الموظفين المعيّنين دولياً كانوا يتوقعون العمل في مراكز عمل مختلفة عند التحاقهم بالأمانة العامة؛ وأن ٨٦ في المائة من الموظفين كانوا يعتبرون أنه من المهم أن يعمل الموظفون المعينون دولياً في إدارات ومكاتب وبعثات مختلفة؛ وأن ما يربو على ٧٠ في المائة من الموظفين كانوا يعتقدون أنهم يجب أن ينتقلوا إلى وظيفة جديدة مرة كل بضع سنوات. وزوّدت اللجنة الاستشارية، بناء على طلبها، بمجموعة كاملة من الأسئلة والردود المتصلة بالدراسة الاستقصائية.

٧٦ - ويشير الأمين العام في الفقرات من ٨ إلى ١١ من التقرير إلى أنه جرى اتخاذ عدد من التدابير بالفعل لتشجيع التنقل في المنظمة: ففي عام ٢٠٠٠، بدأ تنفيذ برنامج يدار مركزياً لإعادة انتداب الموظفين المبتدئين من الفئة الفنية، الذين انضموا إلى المنظمة عن طريق امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية، كما أن برنامج الفنيين الشباب الجديد بات يتضمن عنصر التنقل الجغرافي من خلال النص على أن الانتداب الثاني للمرشحين الناجحين يتعين أن يكون في مركز عمل مختلف. وفي عام ٢٠٠٢، تم إرساء سياسة للتنقل تشمل الحدود الزمنية للبقاء في الوظيفة وإعادة الانتداب المنظم، باعتبارها جزءاً أساسياً من نظام اختيار الموظفين. وفي عام ٢٠٠٨، بدأ تنفيذ برنامج المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات، بوصفه وسيلة لتيسير تبادل الوظائف أفقياً بين الموظفين المشاركين في المبادرة.

٧٧ - ويلاحظ الأمين العام في تقريره أن هاتين المبادرتين - سياسة التنقل لعام ٢٠٠٢ وبرنامج تبادل الوظائف لعام ٢٠٠٨ - قد توقفتا. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأنه عقب استعراض هاتين المبادرتين بصورة دقيقة، خلص مكتب إدارة الموارد البشرية إلى أن نظام التنقل الطوعي الصرف لم ينجح لأنه لم ييسر تحقيق عدد كاف من التنقلات. وإضافة إلى ذلك، كان نطاق سياسة التنقل المنظم المطبقة في عام ٢٠٠٢ ضيقاً بسبب الترتيبات التعاقدية المعمول بها في ذلك الوقت (انظر A/63/208، الفقرة ٦٢)، بل ربما كان يُنظر إليها على أنها غير عادلة، حيث كانت تنفذ حسب المستوى، بدءاً بالموظفين المبتدئين من الفئة الفنية وموظفي فئة الخدمات العامة.

٧٨ - وأثناء النظر في تقرير الأمين العام، طلبت اللجنة الاستشارية معلومات إحصائية عن أنماط التنقل الحالية. غير أن اللجنة شعرت بخيبة أمل عندما لم يستطع الأمين العام تقديم بيانات موثوقة عن العدد التقديري للموظفين الذين غيّرُوا مركز عملهم لمدة سنة واحدة

أو أكثر على مدى السنوات الخمس الماضية. وتشعر اللجنة بقلق بالغ من عدم قدرة الأمين العام على توفير بيانات تاريخية دقيقة وموثوقة بشأن أنماط تنقل الموظفين. ونظراً إلى ما تتسم به هذه المعلومات من أهمية أساسية لتقييم التأثير المحتمل لمقترح الأمين العام، توصي اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم البيانات ذات الصلة، وأن يصدّق عليها مجلس مراجعي الحسابات إذا لزم الأمر، وذلك في إطار التقرير الشامل المشار إليه في الفقرة ١٣٦ أدناه.

٧٩ - وفي الفقرة ١٨ من التقرير، يفيد الأمين العام بأن الإطار المقترح يحقق توازناً بين النظام الطوعي الصرف والنظام المدار مركزياً بالكامل. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأن المقترح استفاد من الدروس المستخلصة من المبادرات السابقة المذكورة في الفقرتين ٧٦ و ٧٧ أعلاه، وعالج أيضاً بعض الشواغل المتعلقة، في جملة أمور، بالذاكرة المؤسسية وإدارة المعرفة، والتطوير الوظيفي، والتكاليف، والقيود القانونية المتعلقة بتوظيف الزوج - التي أثارها وحدة التفتيش المشتركة في تقريرها عن التنقل (A/61/806) و (A/66/355) ومكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقييمه المعمق لمكتب إدارة الموارد البشرية (A/63/221). وتوصّى أيضاً معالجة الاختلالات التي تم تحديدها في أنماط التنقل الحالية، وإبلاء الاعتبار الواجب للأولويات التنظيمية بدلاً من الاكتفاء باستيعاب الخيارات الفردية.

## النطاق

٨٠ - يشير الأمين العام إلى أن الإطار المقترح سينطبق على جميع موظفي الأمانة العامة الداخليين<sup>(١)</sup> من الفئة الفنية وما فوقها (من الرتبة ف-١ إلى الرتبة مد-٢)، وكذلك على موظفي فئة الخدمة الميدانية ذوي التعيينات المحددة المدة والمستمرة والدائمة، عدا من يشغلون وظائف تقرّر عدم إخضاعها لمبدأ التناوب. أما موظفو الرتبة ف-١/ف-٢ الذين تم تعيينهم عن طريق امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية/برنامج المهنيين الشباب، فلن ينطبق عليهم الإطار، فهؤلاء مندرجون بالفعل ضمن برنامج منظم لإعادة الانتداب (انظر الفقرة ٤٣ أعلاه). ويجوز للموظفين الذين بقي على بلوغهم السن الإلزامية لإنهاء الخدمة خمس سنوات أو أقل، وكذلك للموظفين الذين سبق لهم أن أمموا سبعة تنقلات جغرافية على الأقل، أن يختاروا إعفاءهم من متطلّب التنقل الجغرافي (A/67/324/Add.1، الفقرات ١٩-٢١). وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، بأنه في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، كان هناك ١٤ ١٨٥ موظفاً ينطبق عليهم الإطار المقترح. وأبلغت اللجنة أن ١ ٨٤٠ من هؤلاء

(١) يعرف الأمين العام الموظفين الداخليين بالموظفين الذين اجتازوا عملية تنافسية، بما في ذلك الاستعراض من جانب هيئة استعراض مركزية/ميدانية، والذين لا يقتصر تعيينهم على إدارة/مكتب/بعثة محددة.

الموظفين الـ ١٤ ١٨٥ يجوز إعفاؤهم من متطلب التنقل الجغرافي، لأن فترة لا تزيد عن ٥ سنوات كانت تفصلهم عن السن الإلزامية لإنهاء الخدمة، وكان هناك أربعة موظفين غيرهم يجوز إعفاؤهم لأنهم كانوا قد أمموا بالفعل ٧ تنقلات جغرافية أو أكثر.

٨١ - وفي رأي اللجنة الاستشارية، سيختلف تأثير الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي باختلاف نوع تعيين الموظف (إن كان محدد المدة أو مستمرا أو دائما). وربما توّد الجمعية العامة أن تطلب إلى الأمين العام أن يبحث هذه المشكلة بصورة أعمق في تقريره المقبل عن هذه المسألة.

٨٢ - وكما هو مبين في الفقرة ٨٠ أعلاه، لن ينطبق إطار التنقل المقترح على شاغلي الوظائف التي يتقررّ عدم إخضاعها لمبدأ التناوب. ويوضح الأمين العام في تقريره أن الوظيفة غير الخاضعة لمبدأ التناوب هي وظيفة تتطلب توافر مستوى متقدم من الخبرة والمعرفة والمؤهلات في مجال من المجالات التقنية، ولا توجد وظيفة ماثلة لها من الرتبة نفسها في وحدة أخرى من وحدات المنظمة أو في مركز آخر من مراكز عمل الأمانة العامة (A/67/324/Add.1، الفقرة ٢٠). وخلال نظر اللجنة الاستشارية في تقرير الأمين العام، أُبلغت بأن خطابات التعيين التي ستصدر لشاغلي الوظائف التي يتقررّ عدم إخضاعها لمبدأ التناوب ستتنص على إعفائهم من التنقل. أما إذا تقدّم هؤلاء الموظفون بعد ذلك للتعين في وظائف خاضعة لمبدأ التناوب وتم اختيارهم، فسيتم تعديل خطابات تعيينهم وفقا لذلك.

٨٣ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن مكتب إدارة الموارد البشرية بصدد التشاور مع الإدارات والمكاتب لتحديد الوظائف التي سيتقررّ عدم إخضاعها لمبدأ التناوب. وأبلغت اللجنة كذلك بأنه لأغراض سيناريو التكلفة التوضيحي المعروض في الفقرتين ١٢٥ و ١٢٦ أدناه، استندت الحسابات إلى افتراض أن ٣٨٤ وظيفة من العدد الإجمالي البالغ ١٤ ١٨٥ للوظائف الداخلة في الإطار المقترح للتنقل ستكون وظائف غير خاضعة لمبدأ التناوب. وقد تم التوصل إلى هذا الرقم بناء على افتراض عدم وجود وظائف غير خاضعة لمبدأ التناوب في الشبكة الوظيفية الخاصة بالدعم الإداري والعملياني، أو في شبكة السياسة والسلام والأمن، أو في شبكة السلامة والأمن، وافتراض أن الوظائف غير الخاضعة لمبدأ التناوب تمثل ١٠ في المائة من وظائف كل من شبكة خدمات المؤتمرات وشبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية وشبكة الإعلام والعلاقات الخارجية وشبكة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، و ٢٠ في المائة من وظائف الشبكة القانونية.

٨٤ - وتدرك اللجنة الاستشارية أن في الأمانة العامة بعض الوظائف التخصصية التي من غير المناسب إدراجها ضمن الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي. غير أن اللجنة

تشعر بخيبة أمل إزاء عدم قيام الأمين العام بتحديد نطاق اقتراحه على نحو أفضل من خلال تحديد أعداد الوظائف وأنواعها بدقة، وذلك نظرا لحجم تأثير هذا الجانب من الإطار المقترح على فعالية الإطار بشكل عام. وتوصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يكمل هذا العمل على سبيل الأولوية، وأن يعرض النتائج على الجمعية العامة في تقريره المقبل عن هذه المسألة. وتشير اللجنة في هذا الصدد إلى أن توافر نظام قوي لتخطيط القوى العاملة، يشمل دليلا لمجموعات المهارات، من شأنه تسهيل مسعى الأمين العام إلى حد بعيد.

٨٥ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن ١٢٠ ٤ من الموظفين الـ ١٨٥ ١٤ الذين سينطبق عليهم الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي يندرجون في فئة الخدمة الميدانية، وأن ٨٠ في المائة من هؤلاء الأفراد يعملون في مراكز عمل من الفئتين دال وهاء (ويعمل الـ ٢٠ في المائة الباقون في مراكز عمل من الفئة جيم). ولما كان من غير الممكن تبادل الموظفين بين وظائف الفئة الفنية/فئة المديرين ووظائف الخدمة الميدانية، لن يمكن لموظفي الخدمة الميدانية تبادل وظائفهم إلا مع غيرهم من موظفي الخدمة الميدانية، وبالتالي لن تتم مناوبتهم إلا بين مراكز عمل من الفئات جيم ودال وهاء.

٨٦ - وكما هو مبين في الفقرة ٧٣ أعلاه، يمثل التقاسم الأكثر عدلا لعبء الخدمة في مراكز العمل الشاقة أحد الأهداف الرئيسية لإطار التنقل، بحيث تخف حدة عدد من المشاكل المتصلة بالرفاه وغير ذلك من المشاكل المتصلة بوضع الموظف الذي "يعلق" في مواقع من هذا النوع لفترات زمنية طويلة. غير أن اللجنة تلاحظ من قراءتها للجدول ٤ في تقرير الأمين العام أن موظفي فئة الخدمة الميدانية يشكلون ٨٥١ من الموظفين الـ ٢٦٨ ١ الذين خدموا في مركز عمل أو أكثر من الفئة دال أو هاء لأكثر من خمس سنوات، أي أنهم يمثلون نسبة ٦٧ في المائة من هذه المجموعة<sup>(٢)</sup>.

٨٧ - وترى اللجنة الاستشارية أنه بينما من شأن إطار التنقل والتطوير الوظيفي المقترح من الأمين العام أن يساهم في تحسين أوضاع الموظفين الفنيين الذين خدموا في مراكز عمل شاقة لفترات طويلة دون إمكانية للانتقال، فإنه لا يعالج بالشكل الكامل مسألة تقاسم عبء الخدمة في مراكز العمل الشاقة، ذلك أن غالبية وظائف الخدمة الميدانية موجودة في مراكز عمل من الفئتين دال وهاء، وبالتالي لن يتاح لشاغلي هذه الوظائف سوى القليل من فرص التناوب التي تُخرجهم من مراكز العمل هذه. ومع التسليم بأن تغيير مركز العمل قد يريح موظف الخدمة الميدانية نوعا ما، حتى وإن كان النقل من أحد مراكز عمل

(٢) انتقل بعض هؤلاء الموظفين من مركز عمل إلى آخر، ولكن تصنيف مشقة مركز العمل ظل كما هو.

الفئة دال أو هاء إلى مركز آخر من الفئة نفسها، فإن اللجنة ترى وجوب تناول هذا الجانب من الاقتراح بمزيد من الدراسة.

٨٨ - وترى اللجنة الاستشارية أن هناك حاجة ملحة لضمان تقاسم عبء الخدمة في مراكز العمل الشاقة بصورة أكثر عدلا، وأن حل هذه المشكلة لا يتطلب بالضرورة استحداث سياسة رسمية للتنقل. وبناء على ذلك، توصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام، عند اتخاذ قرارات اختيار الموظفين، أن يولي الأولوية بين المرشحين الداخليين، وبمفعول فوري، لمن سبق لهم الخدمة في مراكز عمل شاقة لفترات طويلة دون إمكانية للانتقال، وأن يقترح على الجمعية بعد ذلك أي تدابير إضافية يراها ضرورية لمعالجة هذا الوضع في سياق تقريره المقبل عن هذه المسألة.

#### الحدود الزمنية لشغل الوظائف

٨٩ - يشير الأمين العام في الفقرة ٢٥ من تقريره إلى أنه في ظل الإطار المقترح، سيخضع الموظفون الذين يشغلون وظائف خاضعة للتناوب للحد الأدنى والحد الأقصى لشغل الوظائف. وسيكون الحد الأدنى سنة واحدة لجميع الوظائف، بينما سيكون الحد الأقصى لشغل الوظائف سبع سنوات لمراكز العمل من الفئتين حاء وألف، وأربع سنوات لمراكز العمل من الفئتين باء وجيم، وثلاث سنوات لمراكز العمل من الفئتين دال وهاء. وحُدِّدَت ثلاث درجات سُنِّصَت على أساسها مدد شغل الموظفين لأي وظيفة، ألا وهي:

(أ) الدرجة ١: الحد الأدنى لشغل الوظائف، المحدد بسنة واحدة؛

(ب) الدرجة ٢: بقاء ١٢ شهرا على بلوغ الحد الأقصى لشغل الوظائف للموظفين العاملين في مراكز العمل المصنفة من الفئة باء إلى الفئة هاء، و ٢٤ شهرا على بلوغ الحد الأقصى لشغل الوظائف للموظفين العاملين في مراكز العمل من الفئتين حاء وألف؛

(ج) الدرجة ٣: الموظفون الذين بلغوا الحد الأقصى لشغل الوظائف.

٩٠ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن الحد الأقصى للموظفين العاملين في مراكز العمل الشاقة سيكون أقصر بسبب الظروف المعيشية الصعبة في تلك المواقع، وأن منظمات دولية أخرى، منها منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) وصندوق الأمم المتحدة للسكان ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين على سبيل المثال، طبقت أسلوبا مماثلا حيث تطبق حدود زمنية مختلفة لشغل الوظائف. وأبلغت اللجنة الاستشارية بأن الدروس المستفادة من تطبيق سياسة التنقل التي اعتمدت عام ٢٠٠٢ تشير

إلى وجود ميل لدى الموظفين للانتقال من تلقاء أنفسهم قبل أن ينطبق عليهم متطلب إعادة الانتداب. بل إنه خلال العملية المنظمة لإعادة الانتداب التي أجريت خلال الفترة ما بين أيار/مايو ٢٠٠٧ وتشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨، لم يكن مؤهلا للعملية المنظمة لإعادة الانتداب سوى ٥٦٥ من موظفي الرتبة ف-٣ وعددهم ٦٥٣ ١ موظفا (٤,٣ في المائة) و ٤٥ من موظفي الرتبة ف-٤ وعددهم ١٠٥٠ ١ موظفا (٣,٤ في المائة)، و ٢٢ من موظفي الرتبة ف-٥، وعددهم ٢٦٦ ١ موظفا (١,٧ في المائة) و ١٥ من موظفي الرتبة مد-١ وعددهم ٤٦٣ ٤ موظفا (٣,٢ في المائة)، و ٣ من موظفي الرتبة مد-٢ وعددهم ١٦٢ ١ موظفا (١,٩ في المائة) إذ كانوا خاضعين للسياسة وبلغوا الحد الأقصى لشغل الوظائف.

٩١ - ويبين الجدول ١١ من تقرير الأمين العام عن تكوين الأمانة العامة (A/67/329) أن متوسط مدة خدمة الموظف في الأمانة العامة هو ٦,٤ سنوات. وزُودت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بمعلومات أكثر تفصيلا عن متوسط مدة خدمة موظفي الأمانة العامة، وهي ترد في مرفق هذا التقرير.

٩٢ - وتفهم اللجنة الاستشارية الأساس المنطقي لاستحداث الحدود الزمنية لشغل الوظائف في سياق نظام منظم للتنقل. أما بالنسبة إلى الحد الأدنى لشغل الوظيفة، فمع التسليم بأن الأمين العام بحاجة إلى الاحتفاظ بقدر من المرونة يتيح له نقل الموظفين بسرعة لتلبية الاحتياجات الطارئة، ترى اللجنة أن سنة واحدة ليست كافية للسماح للموظف لبلوغ كامل قدراته في وظيفته الجديدة. وهذا من شأنه أيضا رفع معدلات الدوران من جديد، ولا سيما في بعثات حفظ السلام، حيث بدأت هذه المعدلات تهبط في الآونة الأخيرة (انظر A/66/718، الفقرتان ٤٢ و ٤٣)، كما أنه إذا لم يتوافر نظام قوي لتناقل المعارف، قد ينطوي هذا الأمر على تآكل الذاكرة المؤسسية. ومع أن اللجنة الاستشارية تلاحظ أن عملية اختيار المرشحين وإعادة انتدابهم تستهدف معالجة هذه المشكلة عن طريق إعطاء الأولوية للموظفين المصنّفين في الدرجة ٢ (انظر الفقرة ٩٨ أدناه)، فإنها ترى أنه سيظل يتعين رصد معدلات الدوران عن كثب.

### الشبكات الوظيفية

٩٣ - يذكر الأمين العام في الفقرات ٢٢ إلى ٢٤ من تقريره أن الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي سيدار ضمن الشبكات الوظيفية. وهو يذهب إلى أن هذا سيوفر نهجا أكثر اتساقا للتطوير الوظيفي وسيحسن ربط التطوير الوظيفي بالاحتياجات التشغيلية المتغيرة، وذلك لأن الشبكات الوظيفية، كما يشير الأمين العام في الفقرة ٤٦ من تقريره،



ستكون قادرة على توفير قدر أكبر من الوضوح بشأن المعارف والصفات والخبرات المتوقع توافرها في شاغلي مختلف الوظائف، وذلك بهدف تلبية الاحتياجات المستقبلية للمنظمة.

٩٤ - وفي ظل الإطار المقترح، سيكون هناك مجلس لكل شبكة وظيفية يتألف من ممثلين عن الموظفين والإدارة ومكتب إدارة الموارد البشرية، ويكون مسؤولاً عن تقديم التوصيات إلى الأمين العام بشأن اختيار الموظفين وإعادة انتدابهم داخل الشبكة (انظر الفقرات ١٠٤-١١٢ أدناه للاطلاع على مناقشة أكثر استفاضة لموضوع مجالس الشبكات الوظيفية). أما بالنسبة إلى التوصيات المتعلقة باختيار وإعادة انتداب موظفي الرتبين مد-١ ومد-٢، فسيتولى مسؤوليتها مجلس استعراضي واحد رفيع المستوى يتألف من الأمناء العاميين المساعدين ووكلاء الأمين العام. وستتولى مجالس الشبكات الوظيفية كذلك مسؤولية تحديد متطلبات التنقل الخاصة بكل شبكة تحديداً، إن وجدت، وذلك بالتشاور مع مكتب إدارة الموارد البشرية وبموافقة اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة. ويشير الأمين العام إلى أن الشبكات الوظيفية ستكون مدعومة بأطقم من الموظفين المعنيين بالتوظيف في الشبكة ممن يجمعون بين الخبرة في مجال الموارد البشرية والمعرفة التشغيلية المرتبطة بشبكتهم الوظيفية تحديداً، سيضطلعون بأنشطة الموارد البشرية المتصلة بعملية الاختيار، وسيؤدون أيضاً مهمة إسداء المشورة الوظيفية للأفراد، فيوجهونهم إلى الوظائف الأنسب للتقدم لشغلها ويوصونهم بأنشطة التعلم المناسبة.

٩٥ - وورد في تقرير الأمين العام أن هناك حالياً ثماني شبكات وظيفية، يتوزع الموظفون فيها بأنماط متباينة على تصنيفات مشقة مراكز العمل. ويقر الأمين العام في هذا الصدد بأن هذا الموضوع ليس من المواضيع التي لها حل واحد يصلح لجميع الحالات، ذلك أن الموظفين في بعض الشبكات لديهم خيارات محدودة للخدمة في مراكز عمل مختلفة، على حين أن في متناول موظفي شبكات أخرى خيارات كثيرة. وهو يشير إلى أنه سيعاد تشكيل الشبكات الوظيفية لمعالجة هذا الوضع. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن هذه العملية ستستلزم العمل على زيادة اتساق أحجام الشبكات بما يسهل إدارتها على نحو أفضل، كما ستستلزم مزيداً من تحسين الأداء على صعيد جميع الوظائف المتماثلة معاً في فئة واحدة من أجل تعظيم فرص التنقل. وكان من المتوقع أن تزيد الشبكات الوظيفية الثماني الموجودة حالياً إلى ما بين ١٠ و ١٢. ويذكر الأمين العام في تقريره أنه بعد فترة الإعداد التي ستمتد لسنتين (انظر الفقرات ١١٧-١٢٢ أدناه)، سيبدأ تنفيذ إطار التنقل على مراحل بحسب الشبكة الوظيفية (A/67/324/Add.1، الفقرة ٥٤). وأبلغت اللجنة، بناء على استفسارها، بأن القرار المتصل بتحديد الشبكة (أو الشبكات) التي سيبدأ بها في المراحل الأولى سيستند إلى أولويات المنظمة واحتياجاتها، وإلى مدى جاهزية الشبكات الوظيفية لإنشاء مجالس الشبكات

ولتحديد متطلبات التنقل التي تخصّ الشبكة تحديداً، إن وُجدت، كما سيستند إلى عدد الموظفين في كل شبكة ونمط توزّعهم وما لهذا من انعكاسات على التكلفة.

٩٦ - وترى اللجنة الاستشارية أن هناك حاجة لمزيد من الوضوح بخصوص العدد والتشكيل المتوقعين للشبكات الوظيفية وبخصوص توزيع الشبكات على مراحل التنفيذ. ويلزم أيضاً توفير مزيد من المعلومات عن كيفية إنشاء أطقم موظفي شؤون التوظيف في كل شبكة، وتوفير شرح أكثر تفصيلاً لأدوار هذه الأطقم ومهامها وصلاحياتها. وترى اللجنة أنه من المهم أيضاً أن تحدّد بوضوح متطلبات التنقل الإضافية الخاصة بكل شبكة على حدة قبل اتخاذ قرار نهائي بشأن الإطار المقترح. وفي هذا الصدد، تعيد اللجنة تأكيد ملاحظتها بأن توافر نظام قوي لتخطيط القوى العاملة، يشمل دليلاً لمجموعات المهارات، من شأنه تسهيل هذا العمل إلى حدّ بعيد.

#### الاختيار وإعادة الانتداب

٩٧ - كما هو مبين في الفقرات من ٣٠ إلى ٣٣ من تقرير الأمين العام (A/67/329/Add.1)، سيتطلب الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي إجراء تغييرات كبيرة في الطريقة التي تدير المنظمة بها عملية الاختيار الداخلية والخارجية للموظفين. وفي ظل الإطار المقترح، سيكون متوقفاً من الموظفين التقدّم للتعين في الوظائف الشاغرة المعلن عنها قبل بلوغهم الحد الزمني الأقصى للبقاء في وظائفهم. وسيكون بإمكانهم التقدم إلى وظائف عند رتبتهم الحالية أو أعلى منها برتبة واحدة. وسيتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة في خلاصات على أساس ربع سنوي، أو بوتيرة أعلى إذا استلزمت ذلك تلبية للاحتياجات المفاجئة.

٩٨ - ويقترح الأمين العام، تسهيلاً للتنقل، النظر أولاً في قبول المتقدمين الداخليين للتعين في الوظائف، وأن تعطى الأولوية في عمليات التقدّم لفئات معينة من الموظفين الداخليين. وعند الاستفسار عن النظام الذي سيُتبّع في تحديد درجات الأولوية، أبلغت اللجنة الاستشارية بأنه لدى استعراض المرشحين للاختيار وإعادة الانتداب، سيأخذ موظفو شؤون التوظيف في كل شبكة الأولويات التالية بعين الاعتبار:

(أ) الأولوية ١: موظفو الدرجة ٢ الموجودون في مراكز عمل من غير الفئة حاء المتقدمون لوظائف في مراكز عمل أخرى، أو موظفو أي درجة الشاغرون لوظائف سيتم إلغاؤها المتقدمون لوظيفة شاغرة بنفس الرتبة؛

(ب) الأولوية ٢: موظفو الدرجة ٢ الموجودون في مراكز عمل من الفئة حاء المتقدمون لوظائف في مراكز عمل أخرى، أو المتقدمون لوظيفة ذات مهام أخرى في مركز العمل نفسه أو مركز عمل آخر؛

(ج) الأولوية ٣: سائر موظفي الدرجة ٢؛

(د) الأولوية ٤: الموظفون ذوو الحالات التي يقع تصنيفها بين الدرجتين ١ و ٢ الذين يتقدمون من مركز عمل آخر.

٩٩ - وأبلغت اللجنة الاستشارية كذلك، بناء على استفسارها، بأن الهدف من نظام الأولويات هو تسهيل التنقل الجغرافي والتنقل المهني، والمساعدة على تحقيق قدر ما من إراحة الموظفين العاملين في مراكز العمل الشاقة، ومساعدة الموظفين في البعثات الجاري تقليصها على العثور على وظائف أخرى مناسبة. ويتمثل مبرر إعطاء الأولوية للمرشحين من الدرجة ٢ في الحرص على ألا ينتقل الموظف إلى وظيفة أخرى بعد بدء عمله في وظيفته الجديدة بفترة أقصر مما ينبغي، مع تشجيع انتقال الموظف طوعاً قبل أن يبلغ الحد الزمني الأقصى للبقاء في وظيفته فيصبح خاضعاً لمتطلب إعادة الانتداب.

١٠٠ - وتدرك اللجنة الاستشارية أن نظام إعطاء الأولوية لفئات معينة من المرشحين الداخليين عند اختيار الموظفين الداخليين وإعادة انتدابهم أمر لازم إذا ما أريد للإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي تحقيق أهدافه المعلنة (انظر أيضاً الفقرة ٨٨ أعلاه). بيد أن محل الترقبات من العملية الجديدة المقترحة لاختيار الموظفين وإعادة انتدابهم غير واضح بالنسبة للجنة، وتوصي اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يوفر مزيداً من التفاصيل عن هذا الجانب من الإطار المقترح في تقريره المقبل عن هذه المسألة.

١٠١ - ويشير الأمين العام إلى أنه في ظل الإطار المقترح، لن ينظر في طلبات المرشحين الخارجيين إلا إذا لم يتم العثور على مرشحين داخليين مناسبين (A/67/324/Add.1، الفقرة ٣١). وزوّدت اللجنة الاستشارية، بناء على طلبها، بمعلومات إحصائية عن معدلات استقدام المرشحين الخارجيين خلال السنوات الخمس الماضية. وتلاحظ اللجنة من هذه المعلومات أنه خلال الفترة، مثل المرشحات الخارجيون ٢٥ في المائة من المرشحين الذين تم اختيارهم لملء الوظائف الشاغرة الـ ٥٠٧٠ في مراكز عمل المقار، و ٦٣ في المائة من الوظائف الشاغرة الـ ٦١ في مراكز عمل الفئة دال، و ٥٥ في المائة من الوظائف الشاغرة الـ ٩٢ في مراكز عمل الفئة هاء.

١٠٢ - وكذلك زوّدت اللجنة الاستشارية، بناء على طلبها، بمعلومات أساسية عن تاريخ نظام اختيار الموظفين تصف كيفية التعامل مع المرشحين الداخليين والخارجيين في الماضي.

وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، أن التغييرات التي سيلزم إدخالها على النظام الحالي لاختيار الموظفين من أجل تنفيذ الإطار المقترح للتنقل ستستلزم إعادة النظر في عدد من قرارات الجمعية العامة السابقة، كالقرارات التي تفرض متطلب الإعلان عن جميع الوظائف (انظر القرار ٢٢٦/٥١، الفقرة ٥) والتي تلغي الإجراءات الخاصة لاختيار المرشحين الخارجيين (انظر القرار ٢٤٧/٦٥، الفقرة ١٩). وبالإضافة إلى ذلك، سيلزم إصدار نشرة جديدة من نشرات الأمين العام عن إطار التنقل، وسيلزم إصدار أمر إداري جديد بخصوص الترتيبات الخاصة بالموظفين الذين سينطبق عليهم إطار التنقل، وسيلزم تعديل الأمر الإداري المعمول به حالياً (ST/AI/2010/3)، والتعديل الأول) لمعالجة حالات الموظفين الذين لن ينطبق عليهم الإطار.

١٠٣ - ويساور اللجنة الاستشارية قلق بالغ إزاء الآثار المحتملة للاقتراح الحالي على استقدام الموظفين من الخارج، وبالتالي على تطبيق مبادئ الاختيار على أساس الجدارة، والتمثيل الجغرافي، والتوازن بين الجنسين. فوفقاً لميثاق الأمم المتحدة، ينبغي لدى اختيار الموظفين للتعين، أن يكون الاعتبار الأهم هو وجوب توافر أعلى مستويات القدرة والكفاءة والتزاهة. وفي رأي اللجنة، ما من سبيل لتحقيق هذا الهدف، ولكفالة احترام مبدأي التنوع الجغرافي والتكافؤ بين الجنسين في تكوين ملاك موظفي المنظمة، سوى عمليات الاختيار التنافسي القائمة على الجدارة. فإذا ما قُيدت قدرة المنظمة على استقطاب المواهب الجديدة في ظل وجوب تعيين المرشحين الداخليين أولاً، سينشأ خطر أن تصبح الأمانة العامة "مغلقة" أمام المتقدمين الخارجيين، مما قد يحد من قدرة المديرين على اختيار أفضل المرشحين من أوسع دائرة جغرافية يمكن الاختيار منها. وبالإضافة إلى ذلك، فإنه إذا تم الانتقال إلى عملية اختيار متعددة المراحل حيث لا يُنظر في طلبات المتقدمين الخارجيين إلا في حال عدم العثور على مرشحين داخليين مناسبين، ربما يتسبب هذا في واقع الأمر في حدوث زيادة في الوقت الذي يستغرقه ملء الوظائف الشاغرة. وعلى ضوء هذه الشواغل، إلى جانب المقررات العديدة الصادرة عن الجمعية العامة بهذا الشأن، توصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يعدّل مقترحه بحيث تُكفل للمرشحين الخارجيين فرص متكافئة في عملية الاختيار والتعيين في وظائف الأمانة العامة.

١٠٤ - ويصف الأمين العام في الفقرة ٣٢ من تقريره عملية الإعلان عن الشواغر واستعراض المرشحين واختيارهم لشغل الوظائف. فيذكر أن المديرين المكلفين بالتعيين يتولون تحديد معايير الوظيفة المعلن عنها؛ ويقوم موظفو شؤون التوظيف في الشبكة بفحص المرشحين لتحديد أهليتهم وإعداد قائمة المرشحين المناسبين ويدعون المديرين إلى إحالة

أي آراء إضافية بشأن استيفاء المرشحين لمعايير الوظيفة، ثم يقدمون توصيات أولية إلى مجالس الشبكات الوظيفية؛ وأخيراً تقوم هذه المجالس باستعراض جميع المرشحين المناسبين لجميع الوظائف المعلن عنها وتقدم توصيات بقرارات الاختيار إلى الأمين العام. ويرى الأمين العام أن هذه العملية ستكون تحسين إدارة الشواغر، إذ أن مجالس الشبكات الوظيفية ستتوافر لها رؤية شاملة للعرض والطلب المتعلقين بالموظفين ومجموع المواهب المتاحة في كل شبكة وظيفية، وذلك على النقيض من فرادى المديرين المكلفين بالتعيين الذين لا يحيط كل منهم علماً إلا باحتياجات إدارته/مكتبه. ويذكر الأمين العام أن هذا الأمر سيسمح باعتماد المزيد من الخيارات الاستراتيجية فيما يتصل بتنسيب الموظفين تلبيةً لاحتياجات المنظمة، وسيتيح للمديرين أيضاً التقليل إلى حد بعيد من الوقت الذي يقضونه في أداء مهام التوظيف وبمكّتهم بالتالي من التركيز بقدر أكبر على مسؤولياتهم الفنية (الفقرتان ٤١ و ٤٢ من الوثيقة A/67/324/Add.1). وتشير اللجنة الاستشارية في هذا الصدد إلى أن تقديم المديرين المكلفين بالتعيين التوصيات بشأن المرشحين يستغرق حالياً ١١٢ يوماً في حين أن المستهدف أن تقتصر تلك المدة على ٤٠ يوماً (انظر الفقرة ١٥ أعلاه).

١٠٥ - ويشير الأمين العام إلى أن مجالس الشبكات الوظيفية ستكون مسؤولةً أيضاً عن إعادة انتداب الموظفين الذين استوفوا الحد الزمني للبقاء في وظائفهم ولم يتم اختيارهم لشغل وظائف أخرى. وهؤلاء الموظفون، الذين تُدرج أسماؤهم في مجمّع لإعادة الانتداب، يمكن لمجالس الشبكات الوظيفية أن تعيد انتدابهم بأي وظائف تعتبرها مناسبة دون أن يستلزم ذلك بالضرورة تقدمهم بطلب، غير أن المجالس ستبذل قصارى جهدها لإعادة تعيين الموظفين الذين يعملون في مراكز العمل المصنفة في الفئة دال أو هاء والذين استوفوا الحد الزمني للبقاء في وظائفهم، في مراكز عمل أخرى غير مصنفة في الفئة دال أو هاء (الفقرتان ٣٤ و ٣٥ من الوثيقة A/67/324/Add.1).

١٠٦ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن الأمين العام يتوقع أن تؤدي العملية الجديدة المقترحة لإدارة اختيار الموظفين وإعادة انتدابهم إلى الإسراع بوتيرة الاستقدام والنشر على اعتبار أن عملية اختيار الموظفين ستدار بشكل أكثر فعالية ومنهجية إذا تمت في كل شبكة وظيفية على حدة وعلى أساس معايير واضحة. وأبلغت اللجنة أيضاً، رداً على استفسارها، بأن عملية تقييم أهلية الموظفين للوظائف المصنفة في رتبهم الوظيفية ستُفصل في ظل الإطار المقترح عن عملية الاختيار وإعادة الانتداب إذ أن المرشحين سوف يوافق على اختيارهم قبل التقدم بطلبات شغل الوظائف. وبناء على ذلك، يتوقع الأمين العام أن تستغرق عملية الاختيار وإعادة الانتداب في إطارها الجديد ٩٠ يوماً عوضاً عن المتوسط الحالي البالغ ١١٢ يوماً.

١٠٧ - ومن المقترح، كما يرد في الفقرة ٩٤ أعلاه، أن تتألف مجالس الشبكات الوظيفية من ممثلين عن الموظفين والإدارة ومكتب إدارة الموارد البشرية. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن المجالس ستضم عدداً من ممثلي الموظفين يعادل عدد ممثلي الإدارة فيها، وذلك تمثيلاً مع الممارسة التي تتبعها مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. وينضم ممثلو الموظفين إلى تلك المجالس بصفقتهم الشخصية لا بوصفهم ممثلين منتخبيين في اتحاد الموظفين. وينبغي أن يشغل أعضاء المجالس رتبةً وظيفية تعادل أو تفوق رتبة الوظائف التي يقومون باستعراضها، وأن يشغلوا وظائف تدرج في الشبكة الوظيفية ذات الصلة. ولا ينضم المديرون المكلفون بالتعيين لهذه المجالس إلا أن تعليقاتهم بشأن قوائم تصفية المرشحين المؤهلين تؤخذ بعين الاعتبار في كل مرحلة من مراحل اختيار الموظفين والتوصية بتعيينهم. وأبلغت اللجنة الاستشارية أيضاً بأنه من المتوقع أن تجتمع المجالس كل ثلاثة أشهر، ولكن يجوز لها عقد اجتماعات أكثر تواتراً استجابةً للاحتياجات الطارئة والمفاجئة. وأبلغت اللجنة كذلك بأن بدء العمل بمجالس الشبكات الوظيفية سيستتبع إلغاء هيئات الاستعراض المركزية حيث إن مشاركة الموظفين في عمليات الترقية وإعادة التوظيف، التي تعتبر مشاركة ضرورية لضمان نزاهة عملية الاختيار، ستكون مكفولة من خلال انضمامهم إلى تلك المجالس.

١٠٨ - وتدرك اللجنة الاستشارية مزايا إدخال العمل بمجالس الشبكات الوظيفية لإدارة عمليات اختيار الموظفين وإعادة انتدابهم، وتسلم بأنه قد تكون هناك حاجة إلى عملية تدار إدارة مركزية لكفالة تنسيب الموظفين المؤهلين في شواغر ملائمة على صعيد الأمانة العامة ككل وعلى نحو أكثر مراعاة للاعتبارات الاستراتيجية من أجل تلبية احتياجات المنظمة.

١٠٩ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن الأمين العام شدد، في تقريره المعنون "تجديد الأمم المتحدة: برنامج للإصلاح"، على أهمية تعزيز المرونة التي يتمتع بها المديرون المباشرون وسلطة اتخاذ القرارات المخولة لهم وكذلك مسؤوليتهم عن الموارد المالية والبشرية (الفقرتان ٢٣٦ و ٢٣٧ من الوثيقة A/51/950؛ انظر أيضاً: A/53/414 و A/55/253 و Corr.1 و A/55/270). وفي قرار الجمعية العامة ٢٢١/٥٣ و ٢٥٨/٥٥ ذوي الصلة بالموضوع، أقرت الجمعية بضرورة تعزيز المسؤولية والمساءلة لدى الموظفين في جميع الرتب.

١١٠ - وبالنظر إلى أن النظام الجديد المقترح لإدارة اختيار الموظفين وإعادة انتدابهم يُحتمل أن يستتبع تغييراً في أدوار المديرين، فقد تود الجمعية العامة أن تدعو الأمين العام إلى إعان البحث في الدور المنوط به فرادى المديرين المكلفين بالتعيين في إطار العملية المقترحة،

وذلك بغية ضمان استمرار مشاركتهم المباشرة في اختيار الموظفين الذين سيضطلعون بتنفيذ برامج العمل الفني في مكاتبهم ومن ثم استمرار مسؤوليتهم عن هذا الاختيار.

١١١ - أما بالنسبة لمشاركة ممثلي الموظفين في مجالس الشبكات الوظيفية، فإن اللجنة الاستشارية تسلّم بضرورة اتباع عملية تشاركية تدمج الموظفين لتحقيق جملة أهداف منها بناء الثقة في نزاهة النظام الجديد المقترح لإدارة اختيار الموظفين وإعادة انتدابهم. لكن اللجنة، نظراً لأن الأمين العام لم يوافقها بما يثبت خلاف رأيها، ترى أن نظام هيئات الاستعراض المركزية الحالي الذي ينطوي أيضاً على مشاركة ممثلي الموظفين نظاماً يكفل على نحو كاف شفافية تلك العملية ونزاهتها. ولا ترى اللجنة الاستشارية في مشاركة ممثلي الموظفين في مجالس الشبكات الوظيفية ما يخدم مصلحة المنظمة. وبناء على ذلك، توصي اللجنة الجمعية العامة بأن تطلب إلى الأمين العام تعديل مقترحه بحيث يتضمن آلية لمشاركة ممثلي الموظفين شبيهة بنظام هيئات الاستعراض المركزية المعمول به حالياً.

١١٢ - ويشير الأمين العام في تقريره إلى أن اختصاصات مجالس الشبكات الوظيفية ونظامها الداخلي والمبادئ التوجيهية لعملها سيُحدد جميعها في مرحلة الإعداد التي ستستغرق عامين (الوثيقة A/67/324/Add.1، الجدول ١). وكانت اللجنة الاستشارية قد لاحظت في تقريرها عن نظام إقامة العدل أن العدد الأكبر من القضايا التي أحيلت للنظام المذكور كان ذا صلة بقرارات تتعلق بالتعيين (الوثيقة A/67/547، الفقرة ٣٥). وفي هذا السياق، ترى اللجنة أنه من المهم أن يتم وضع اختصاصات مجالس الشبكات الوظيفية ونظامها الداخلي والمبادئ التوجيهية لعملها على نحو يكفل تعريفها الواضح وسلامتها القانونية.

#### الفريق المعني بالصعوبات الخاصة

١١٣ - يورد الأمين العام في الفقرات ٣٧ إلى ٣٩ من تقريره وصفاً لدور وأداء فريق يُعنى بالصعوبات الخاصة ويكلف بالنظر في الطلبات الاستثنائية التي يقدمها الموظفون المدرجون في مجمعات إعادة الانتداب للسماح لهم بالبقاء في نفس مركز العمل. وتُمنح الموافقة بناء على معايير واضحة تشمل الأسباب الطبية أو غيرها من الظروف الشخصية القاهرة التي يكون من شأن تغيير مركز العمل في ظلها أن يتسبب في مشقة لا مبرر لها. وكذلك يتولى هذا الفريق، المؤلف من ممثلين عن الموظفين والإدارة بأعداد متساوية، النظر في الطلبات المقدمة بصورة مشتركة من المديرين والموظفين لالتماس بقاء الموظف في وظيفته عندما يكون منخرطاً في تنفيذ مشروع يمكن أن يتأثر نجاحه سلباً من جراء التنقل.

١١٤ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن عدة كيانات لمنظومة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية التي تعتمد سياسات للتنقل الوظيفي قد أنشأت أفرقة

تُعنى بالصعوبات الخاصة، أو هيئات مناظرة لها، يمكنها أن توصي بإرجاء تناوب الموظفين أو إعفائهم منه. وقد طلبت اللجنة موافقتها بمثل لما أطلق عليه "ظروف شخصية قاهرة"، وأفيدت رداً على طلبها هذا بأن وجود معالين معترف بهم في مكان معين والاحتياج إلى مرافق تعليمية متخصصة والالتزام بترتيبات معينة لحضانة الأطفال، كلها ظروف تعتد بها منظمات أخرى كمبررات للإعفاء من التناوب أو إرجائه.

١١٥ - وأبلغت اللجنة الاستشارية أيضاً، رداً على استفسار آخر لها، بأنه في حالة رفض الفريق المعني بالصعوبات الخاصة طلبَ الموظف إعفائه من إعادة التكليف ثم امتناع الموظف عن الانتقال، يعتبر الموظفُ قد تخلى عن وظيفته وفقاً لأحكام القاعدة ٩-٣ من نظامي الموظفين الإداري والأساسي. ويُعرّف التخلي عن الوظيفة بكونه انتهاءً للخدمة بمبادرة من الموظف بخلاف الاستقالة، وهو لا يعتبر إنهاءً للخدمة.

١١٦ - وبالنسبة للفريق المعني بالصعوبات الخاصة، تكرر اللجنة الاستشارية توصيتها الواردة في الفقرة ١١٢ أعلاه بأن من المهم أن يتم وضع اختصاصات مجالس الشبكات الوظيفية ونظامها الداخلي والمبادئ التوجيهية لعملها، وخاصة معايير منح الإعفاء، على نحو يكفل تعريفها الواضح وسلامتها القانونية. وتعرّب اللجنة فيما يتعلق بالفريق المعني بالصعوبات الخاصة عن الشواغل نفسها التي ساورتها إزاء مشاركة ممثلي الموظفين في مجالس الشبكات الوظيفية (انظر الفقرة ١١١ أعلاه). وبناءً على ذلك، قد تود الجمعية العامة أن تطلب إلى الأمين العام تعديل هذا الجانب من جوانب اقتراحه.

#### التنفيذ والتدابير الانتقالية

١١٧ - توضح اللجنة الاستشارية أن تنفيذ الأنشطة التحضيرية المحددة في تقرير الأمين العام يرقن بما ستخلص إليه الجمعية العامة بعد نظرها في التقرير الشامل المعدّ عن إطار التنقل والتطوير الوظيفي الذي يأتي ذكره في الفقرة ١٣٦ أدناه.

١١٨ - ويناقش الأمين العام في الفرع السادس من تقريره تنفيذَ الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي. فيذكر أنه، في حالة موافقة الجمعية العامة على إطار التنقل، سيتم بحلول ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣ وضع الإطار المذكور. ومع ذلك، سيكون من الضروري تكريس سنتين لمرحلة الإعداد التي سيجري خلالها وضع طرائق التنفيذ المحددة. وخلال تلك الفترة، سيظل النظام الحالي لاختيار الموظفين نافذاً بالنسبة لجميع الموظفين؛ بيد أنه لمساعدة الموظفين الذين يرغبون في التنقل وإتاحة متنفس للموظفين العاملين في مراكز العمل الشاقة، يعدّل النظام القائم بحيث تُعطى الأولوية عند الاختيار للموظفين المعيّنين دولياً الذين يتقدمون بطلبات من مراكز العمل الأخرى، ولا سيما الموظفون في مراكز العمل من الفئتين دال وهاء.



١١٩ - وتورد الفقرتان ٤٩ و ٥٠ من التقرير بياناً مفصلاً بالعمل الذي يتعين الاضطلاع به أثناء مرحلة الإعداد، كما يتضمن الجدول ١ إطاراً زمنياً عاماً للتنفيذ. ويشير الأمين العام، في جملة أمور أخرى، إلى أن تقديم الدعم إلى الموظفين وأسرتهم عند الانتقال أمر أبرز الموظفين والمنظمات الأخرى أهميته كعامل رئيسي من عوامل نجاح سياسة التنقل الوظيفي. وثمة مسائل هامة ينبغي معالجتها أثناء مرحلة الإعداد منها النظر في اتفاقات البلد المضيف ومدى سماحها بعمل الأزواج وبحث سبل وطرائق تحسين المعلومات والإرشادات المقدمة أثناء عملية النقل والاندماج (الفقرة ٥١ من الوثيقة (A/67/324/Add.1).

١٢٠ - ويذكر الأمين العام أيضاً أن دعمَ التنقل سيقتضي تولى مكتب إدارة الموارد البشرية قيادة العمل المتعلق بمراجعة قدرات الموارد البشرية الموجودة حالياً في المنظمة بأسرها، بما في ذلك النظر في أدوار ومسؤوليات الموظفين وإعادة تشكيل و/أو إعادة تدريب الموارد البشرية عند الحاجة (A/67/324/Add.1، الفقرة ٥٠). وأبلغت اللجنة الاستشارية رداً على استفسار لها بأن مكتب إدارة الموارد البشرية لا يمتلك القدرات اللازمة للاضطلاع وحده بالعمل المطلوب أثناء المرحلة الانتقالية. وسيحتاج لذلك إلى الاستعانة بقدرات الموارد البشرية العالمية المتوفرة، بما في ذلك القدرات المتوفرة في المكاتب التنفيذية والمكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية والبعثات الميدانية. وأبلغت اللجنة أيضاً رداً، على استفسارها، بأن التنفيذ التام لإطار التنقل المقترح سيقتري ببدء العمل بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة (أوموجا). ومن المتوقع في هذا السياق أن تنفذ إلكترونياً بعض المهام التي يقوم بها حالياً مكتب إدارة الموارد البشرية. وسيتيح ذلك إعادة تشكيل الوظائف دعماً لإطار التنقل.

١٢١ - ويشير الأمين العام في الفقرة ٥٦ من تقريره إلى أن العمل بإطار التنقل المقترح سيشكل تغييراً كبيراً بالنسبة للمنظمة وموظفيها. ولذلك وافقت اللجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة على عدد من التدابير الانتقالية تطبق على الموظفين الموجودين في الخدمة حالياً لكي تكفل للموظفين من رتبتي ف-٤ و ف-٥ الذين استوفوا شروط نظام اختيار الموظفين الحالي أحقيتهم في الترقى إلى الرتبة التالية حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

١٢٢ - وتخطط اللجنة الاستشارية علماً بالصعوبات التي يحتمل أن يواجهها مكتب إدارة الموارد البشرية من حيث توافر القدرات، إذ أن المكتب يشارك أيضاً مشاركة نشطة في جوانب أخرى من برنامج إصلاح الموارد البشرية (انظر الجزء الثاني أعلاه). وتشير اللجنة كذلك إلى أن نموذج الموارد البشرية في نظام تخطيط الموارد في المؤسسة لن يبدأ العمل به حتى نهاية عام ٢٠١٥ أي بعد انتهاء مرحلة الإعداد (انظر الفقرة ٣٩ أعلاه). ولذلك ترى اللجنة أنه لا غنى عن الاستعانة بقدرات الموارد البشرية العالمية القائمة

لضمان تنفيذ اقتراح الأمين العام، في حالة موافقة الجمعية العامة عليه، دون الاحتياج إلى قدرات إضافية.

### التكاليف

١٢٣ - يقدم الأمين العام في الفقرتين ٦٠ و ٦١ من تقريره بعض المعلومات عن تكاليف التنقل التي تتكبدها المنظمة حالياً. فيشير إلى أن النفقات المتصلة بالتنقل المسجلة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل تحت بند التكاليف العامة للموظفين ناهزت في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ ما مبلغه ٣٦,١ مليون دولار، وشملت ٢٢,٤ مليون دولار في إطار الميزانية العادية، فيما عدا ما يتعلق منها بالنفقات المقدّرة للبعثات السياسية الخاصة، و ١٣,٧ مليون دولار في إطار الموارد من خارج الميزانية. أما بالنسبة لعمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة، فمن الصعب تحديد النفقات المتصلة بالتنقل إذ أنها تُسجّل في نظم مالية متعددة غير متكاملة. وقد أبلغت اللجنة الاستشارية، رداً على استفسارها، بأن النظم المحلية المعتمدة في البعثات الميدانية لا تميز بين النفقات المتصلة بتعيين موظفين جدد وتلك المتصلة بتنقل الموظفين الموجودين بالخدمة. ويشير الأمين العام في تقريره إلى أن مجموع النفقات المتصلة بنقل وتعيين الموظفين الحاليين والجدد، بما في ذلك مدفوعات بدل المشقة وبدل التنقل، بلغ في الفترتين الماليتين ٢٠١٠/٢٠٠٩ و ٢٠١١/٢٠١٠ ما مجموعه ٢٤٣,٦ مليون دولار بالنسبة لعمليات حفظ السلام و ٢٢,١ مليون دولار بالنسبة للبعثات السياسية الخاصة.

١٢٤ - ويذهب الأمين العام في تقريره إلى أن تكاليف التنقل الرئيسية في ظل الإطار المقترح ستنتج عن التنقل الجغرافي. فيشير إلى أن التكاليف التي تُدفع مرةً واحدة من أجل التنقلات الجغرافية تشمل منحة الانتقال ومنحة الانتداب وتكاليف السفر، على حين تشمل التكاليف المتكررة بدل التنقل. وتتغير الأرقام الفعلية اعتماداً على البيانات الشخصية للموظف، وفئة مركز العمل الذي ينتقل إليه وتصنيفه، ومدة الانتداب (الوثيقة A/67/324/Add.1، الفقرتان ٥٧ و ٥٨). ويذكر الأمين العام أنه ما دام الإطار الجديد سيؤدي إلى زيادة عدد التنقلات الجغرافية، فستنتج عنه أيضاً زيادة في التكاليف العامة للموظفين ذات الصلة بالتنقل. بيد أن الأمين العام يستطرد قائلاً إنه لن تكون هناك بالضرورة طفرة مفاجئة في التنقلات الجغرافية لسببين هما: (أ) أن نسبة ٤٠ في المائة من الموظفين من الرتبة ف-٤ الموجودين في الخدمة حالياً لديهم بالفعل تنقل جغرافي مسجل في نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ (ب) أنه وفقاً للتدابير الانتقالية، سيكون بمقدور الموظفين ممن تنقلوا أفقياً مرتين احتساب ذلك بدلاً من التنقل الجغرافي حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ (المراجع نفسه، الفقرتان ٦٤ و ٦٥).

١٢٥ - وزوّدت اللجنة الاستشارية، رداً على استفسارها، بسيناريو إرشادي للتكلفة في ظل إطار التنقل المقترح. ويستند السيناريو المذكور إلى الافتراضات التالية:

(أ) ينطبق الإطار على عدد من موظفي الفئة الفنية والفئات العليا وموظفي الخدمة الميدانية يبلغ حسب التقديرات ١١ ١٩١ موظفاً. وقد احتسب هذا الرقم بناءً على إجمالي عدد الموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا وفئة الخدمة الميدانية العاملين في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١. بموجب عقود مستمرة أو دائمة أو محددة المدة، مع استبعاد الموظفين الذين سيحالون إلى التقاعد في غضون خمس سنوات والموظفين الذين لم تسجل بشأنهم في نظام المعلومات الإدارية المتكامل شبكةً وظيفية/تصنيفاً للمشقة (٥٧٥ ١١)، مطروحا منه العدد التقديري للوظائف غير الخاضعة لنظام التناوب (٣٨٤) (انظر الفقرة ٨٣ أعلاه)؛

(ب) وفقاً للتقديرات، يغير عدد ١ ٥٣٩ موظفاً كل عام مراكز عملهم، فيما يمثل زيادة نسبتها ٢٠ في المائة أو قدرها ٢٤٩ تنقلاً مقارنةً بالمتوسط الحالي البالغ ١ ٢٩٠ موظفاً؛

(ج) وفقاً لتقديرات لجنة الخدمة المدنية الدولية الواردة في تقريرها، تبلغ تكلفة التنقل الجغرافي للموظف الواحد التي تدفع مرة واحدة عن مدة انتدابه ٦٠ ٠٠٠ دولار تقريباً (الوثيقة A/67/30 و Corr.1، الفقرة ١٦٦)؛

(د) يبلغ متوسط التكاليف المتكررة المتكبدة كل عام طوال فترة انتداب الموظف الواحد بسبب التنقل الجغرافي ما قدره ٢٨ ٠٠٠ دولار؛

(هـ) تحتسب التكاليف المشار إليها في البندين '٣' و '٤' أعلاه على أساس الدرجة السادسة من الرتبة ف-٤ بالنسبة للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا، والدرجة السادسة من الرتبة خ م-٤ بالنسبة لموظفي فئة الخدمة الميدانية.

١٢٦ - وأبلغت اللجنة الاستشارية بأن تنفيذ إطار التنقل المقترح سيؤدي، بناءً على الافتراضات السالفة الذكر، إلى تكبد تكاليف تقديرية إضافية تبلغ ٢١,٩ مليون دولار سنوياً. وتمول نسبة ١٢ في المائة من هذا المبلغ من مخصصات الميزانية العادية، بما في ذلك مخصصات البعثات السياسية الخاصة، وتمول نسبة الـ ٨٨ في المائة المتبقية من ميزانيات عمليات حفظ السلام ومن الموارد الخارجة عن الميزانية. وأبلغت اللجنة أيضاً بأن هذه التكاليف الإضافية لن تتكبدها المنظمة إلا بعد استكمال تنفيذ إطار التنقل.

١٢٧ - ويُشار في الفقرة ٦٦ من تقرير الأمين العام إلى أن التنفيذ المرحلي للإطار المقترح في كل شبكة وظيفية على حدة سيمكن المنظمة من رصد وإدارة أي زيادة في النفقات. ويضاف إلى ذلك أن نظام أوموجا (Umoja) سيجري تعديله لتحسين طريقة تسجيل

التكاليف المرتبطة بتنقل الموظفين بحيث يسمح بإعداد بيانات أكثر دقة عن أي تغيير في النفقات ذات الصلة.

١٢٨ - واستفسرت اللجنة الاستشارية، أثناء نظرها في تقرير الأمين العام، عن التكاليف غير المباشرة للإطار المقترح. وأبلغت رداً على ذلك بأن التكاليف غير المباشرة هي تلك المتصلة ببدء العمل ببرامج للتدريب والتطوير الوظيفي أكثر فعالية، وإرساء الدور الجديد الذي سيضطلع به موظف يعنى بشؤون التوظيف في الشبكة، وتوفير مزيد من الدعم للموظفين الذين سينتقلون مع أسرهم إلى مراكز عمل أخرى، وتصميم التغييرات اللازمة في نظام إنسبيرا واختبارها وتنفيذها. ويذكر الأمين العام أن حجم هذه التكاليف غير معروف في الوقت الراهن إلا أنه من المتوقع سد هذه الاحتياجات من الموارد المتوافرة من خلال إعادة ترتيب الأولويات.

١٢٩ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى تقريرها المعدّ عن تقارير مجلس مراجعي الحسابات للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، وفيه أوصت بأن يقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة في المستقبل تقديرات التكلفة الكاملة، بصرف النظر عن مصدر التمويل، لأي مشروع من المشاريع الكبرى عند عرضه على الجمعية العامة لاعتماده (الوثيقة A/67/381، الفقرة ٢٦). وتحيط اللجنة علماً بالمعلومات الإرشادية عن التكاليف التي وافاها بها الأمين العام رداً على استفساراتها، وتؤكد أن التكاليف المباشرة للإطار المقترح المشار إليها في الفقرة ١٢٦ أعلاه ليست تنبؤاً بالتكاليف ولا تقديراً لها، بل هي أرقام تستند إلى سيناريو معين يمكن أن يتغير. وفي ضوء التعليقات التي أبدتها اللجنة الاستشارية في الفقرة ٧٨ أعلاه، تعرب اللجنة عن شكها في موثوقية المعلومات المستخدمة لاحتساب العدد السنوي للموظفين الذين يتوقع أن يغيروا مراكز عملهم (انظر الفقرة ١٢٥ (ب) أعلاه).

١٣٠ - وترى اللجنة الاستشارية أن تقرير الأمين العام كان ينبغي أن يقدم تحليلاً أوفى للتكاليف الإجمالية، المباشرة منها وغير المباشرة، المرتبطة بالإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي، مع مراعاة أنماط التنقل الحالية وتخطيط القوة العاملة. فمثل هذا التحليل كان من شأنه أن يتيح للجنة إجراء تقييم أكثر موثوقية يوضح إلى أي درجة يمكن تغطية تلك التكاليف من الموارد المعتمدة. وبناء على ذلك، توصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام تضمين تقريره المقبل عن هذه المسألة حصراً تفصيلياً لكامل التكاليف المرتبطة بالإطار المقترح. وتشدد اللجنة الاستشارية على أهمية وضع آلية رصد قوية لتتبع التكاليف الفعلية لهذا الإطار.

## مؤشرات الأداء

١٣١ - يقترح الأمين العام، في الفرع الثامن من تقريره، استخدام المؤشرات الثلاثة التالية لقياس أداء الإطار المقترح وتقييم مدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية:

(أ) المؤشر ١: زيادة القدرة على التوقع وزيادة الاستقرار في عملية التوظيف، وقياس ذلك بإجراء مقارنة بين معدلات الشغور في جميع أنحاء الأمانة العامة من أجل تقييم ما إذا كانت قد أصبحت ثابتة. وسيكون مؤشر النجاح تحقيق قدر أكبر من التساوي في معدلات الشغور في جميع المكاتب/البعثات ومراكز العمل؛

(ب) المؤشر ٢: تقاسم عبء الخدمة في مراكز العمل الصعبة بصورة أكثر عدلا، وقياس ذلك برصد عدد الموظفين الذين يمضون فترات طويلة في أماكن العمل الشاقة المصنفة في الفئة دال أو هاء. وسيكون مؤشر النجاح تحقيق انخفاض في عدد الموظفين الذين يمضون أكثر من خمس سنوات في تلك الأماكن؛

(ج) المؤشر ٣: زيادة عدد كبار المديرين الذين تنقلوا جغرافيا، وقياس ذلك بعدد التنقلات الجغرافية لمدة سنة أو أكثر المسجلة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل. وسيكون مؤشر النجاح تحقيق زيادة في عدد كبار المديرين الذين تنقلوا من مركز عمل إلى آخر.

١٣٢ - وتتفق اللجنة الاستشارية مع الأمين العام على لزوم وجود مؤشرات أداء لقياس تأثير الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي. ومع ذلك، ترى اللجنة أن المؤشرات التي اقترحتها الأمين العام تحتاج إلى مزيد من الصقل لكفالة أن تتيح إجراء تقييم صحيح للأداء.

١٣٣ - وفيما يتعلق بالمؤشر ١، تشير اللجنة إلى أن معدلات الشغور تختلف من مكان عمل إلى آخر لأسباب شتى تشمل عوامل خارجة عن سيطرة المنظمة، مثل عدم القدرة على تأمين تأشيرات سفر للموظفين. وعلاوة على ذلك، فإن معدلات الشغور في مرحلة بدء العمليات تكون عادة أعلى من مثيلاتها في البعثات القائمة. ولذلك توصي اللجنة بتحسين المؤشر ١ ليشمل معدلات شغور تكون بمثابة الهدف الذي يُراد تحقيقه في كل من المكاتب والعمليات الميدانية المدرجة أسماؤها في القائمة، بحيث يمكن الاستناد إليها لقياس التقدم المحرز. وفيما يتعلق بالمؤشر ٢، تذكّر اللجنة الاستشارية بأن ٨٠ في المائة من وظائف الخدمة الميدانية موجودة في أماكن العمل الشاقة المصنفة في الفئة (دال) و (هاء) على النحو المبين في الفقرة ٨٥ أعلاه. ولذا فإن المؤشر بصيغته الحالية لن يسجل تنقل الموظفين الذين يشغلون تلك الوظائف. ولذا توصي اللجنة بتحسين المؤشر ٢ ليعكس طول الوقت الذي يقضيه الموظف في مراكز عمل محددة بحيث

يمكن أيضا قياس عدد التنقلات بين أماكن العمل المصنفة في نفس درجات المشقة. وأخيرا، فيما يتعلق بالمؤشر ٣، توصي اللجنة الاستشارية باستخدام البيانات المسجلة في جميع نظم معلومات الموارد البشرية، وليس فقط في نظام المعلومات الإدارية المتكامل، لقياس التنقل الجغرافي لكبار المديرين.

١٣٤ - وترى اللجنة الاستشارية أيضا أن إعداد مؤشرات أداء إضافية قد يكون أمرا مفيدا لكي يتسنى، في جملة أمور، قياس تأثير الإطار في أنواع مهارات الموظفين، ومعدلات دوران الموظفين (انظر أيضا الفقرة ٩٢ أعلاه)، وفي فعالية تنفيذ الولايات. وقد ترغب الجمعية العامة في أن تطلب إلى الأمين العام أن يضع مثل هذه المؤشرات الإضافية وأن يقدمها إليها في سياق تقريره القادم المتعلق بهذه المسألة.

#### استنتاج

١٣٥ - يطلب الأمين العام في الفقرة ٧٥ من تقريره أن توافق الجمعية العامة على الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي الوارد في تقريره. وعلى النحو المبين في الفقرة ٦٩ أعلاه، تعتقد اللجنة الاستشارية أن تحسين إدارة برنامج التنقل الوظيفي في المنظمة يمكن أن يساهم في تحسين تنفيذ الولايات وكذلك الاستجابة بشكل أفضل إلى التطلعات الوظيفية للموظفين. ومع ذلك، ومع مراعاة التعليقات والملاحظات والتوصيات الواردة في الفقرات السابقة، فإن اللجنة الاستشارية ليس بوسعها أن توصي بأن توافق الجمعية العامة على الإطار المقترح للتنقل والتطوير الوظيفي في شكله الحالي.

١٣٦ - وتوصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية إلى الأمين العام أن يمضي قدما في مواصلة تطوير وتحسين جوانب الإطار التي أشير إليها في الفقرات ٧١ و ٧٨ و ٨١ و ٨٤ و ٨٧ و ٩٦ و ١٠٠ و ١٠٣، ومن ١١٠ إلى ١١٢، و ١١٦ و ١٣٠ و ١٣٣ و ١٣٤ أعلاه. وعلاوة على ذلك، ونظرا إلى أن الأمين العام يعتمزم الشروع في تنفيذ الإطار المقترح في ١ كانون الثاني/يناير عام ٢٠١٥، توصي اللجنة الاستشارية الجمعية العامة بأن تطلب إلى الأمين العام أن يقدم إليها في أقرب وقت ممكن، وفي موعد لا يتجاوز الجزء الرئيسي من الدورة الثامنة والستين، تقريرا شاملا بشأن إطار التنقل والتطوير الوظيفي يعالج المسائل التي أثارها اللجنة، بما في ذلك الحاجة إلى المزيد من المعلومات والتحليلات من أجل تبرير تجاوز نظام التنقل الطوعي الخفض والتوجه نحو نظام للتنقل تديره المنظمة، لكي تنظر فيه الجمعية العامة. وعلى النحو المبين في الفقرة ٨٨ أعلاه، ترى اللجنة الاستشارية أن تدابير تحسين حالة الموظفين الذين خدموا في مراكز

العمل الشاقة لفترات طويلة من الزمن دون أن يستطيعوا التنقل لا يتوقف على موافقة الجمعية العامة على الاقتراح الحالي الذي قدمه الأمين العام.

#### رابعاً - تكوين الأمانة العامة

١٣٧ - عملاً بمختلف القرارات التي اتخذتها الجمعية العامة بشأن إدارة الموارد البشرية، وآخرها القرارات ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٣٤/٦٦، قُدم تقرير الأمين العام المعنون "تكوين الأمانة العامة: الخصائص الديمغرافية للموظفين" (A/67/329)، الذي يغطي الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢. ويعرض التقرير تحليلاً ديمغرافياً لجميع موظفي الأمانة العامة، فضلاً عن الموظفين الخاضعين لنظام النطاقات المستصوبة. وتتضمن إضافة التقرير (A/67/329/Add.1) تحليلاً ديمغرافياً لعمليات التعاقد مع الموظفين المقدمين دون مقابل والموظفين المتقاعدين والخبراء الاستشاريين والمتقاعدين الأفراد لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١.

١٣٨ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أنه استجابة لتوصيتها بأن تكون البيانات الأولية المعروضة في التقرير المتعلق بتكوين الأمانة العامة مصحوبة بتحليل للاتجاهات الديمغرافية (انظر A/65/537، الفقرة ٨٩، و A/66/511 و Corr.1، الفقرة ٤)، أُدرج في تقرير الأمين العام (A/67/329، الجدول ٢) جدول جديد بعنوان "لمحة عامة عن اتجاهات الخصائص الديمغرافية للموظفين في الأمانة العامة في الفترة من ٢٠٠٨ إلى عام ٢٠١٢ في ٣٠ حزيران/يونيه". وترد في العمود الأخير من الجدول ملاحظات موجزة عن الاتجاهات في المتغيرات الديمغرافية الرئيسية خلال السنوات الخمس الماضية. ومع أن اللجنة الاستشارية ترحب بإدراج تعليق عن الاتجاهات الديمغرافية التي تؤثر في الأمانة العامة، فإنها ترى أن من الممكن للأمين العام أن يذهب لأبعد من ذلك في تحليله وذلك، على سبيل المثال، عبر تحديد الأسباب الكامنة خلف أنماط معينة، ولا سيما الأنماط التي ظهرت منذ صدور التقرير السابق بشأن تكوين الأمانة العامة. فعلى سبيل المثال، أُعلمت اللجنة أثناء نظرها في التقرير الحالي أنه رغم زيادة عدد موظفي الأمانة العامة بنسبة ٨,٥ في المائة خلال السنوات الخمس الماضية، فإن عدد الموظفين قد انخفض في الواقع بمقدار ٨٦٠ موظفاً (أو بنسبة ٢ في المائة) بين عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢، ويعزى ذلك في المقام الأول إلى التغييرات في عدد الموظفين الميدانيين بسبب تقليص قوام بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار وبدء بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان. وترى اللجنة أن هذا النوع من المعلومات يمكن أن يكون بمثابة إضافة مفيدة إلى التقرير المتعلق بتكوين الأمانة العامة، وأنه ينبغي أن يدرج في التقارير المقبلة.

١٣٩ - ويورد الأمين العام في الشكل الحادي عشر والفقرة ٢٢ من التقرير تعليقات حول متوسط أعمار موظفي الأمانة العامة خلال السنوات الخمس الماضية، ويذكر أنها قد ظلت مستقرة عند ٤٢ عاما تقريبا. ومع ذلك، تلاحظ اللجنة الاستشارية أن البيانات المحررة الواردة في التقرير تشير إلى زيادة تدريجية في متوسط أعمار الموظفين، الذي بلغ ٤١ سنة في عام ٢٠٠٨، وارتفع إلى ٤٢,٢ سنة في عام ٢٠٠٩، واستقر عند ٤٢,٣ سنة في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١، ثم ارتفع مرة أخرى إلى ٤٢,٨ سنة في عام ٢٠١٢. ولما كانت إعادة الشباب إلى الأمانة العامة من أولويات الجمعية العامة، فإن اللجنة الاستشارية ترى أن الأمين العام ينبغي أن يبقى المُرتسم العمري في المنظمة قيد الاستعراض عن طريق رصد الاتجاهات الديمغرافية عن كثب.

١٤٠ - ويتضمن التقرير المتعلق بتكوين الأمانة العامة معلومات عن كبار المسؤولين في الأمم المتحدة. ويشير الجدول ٧ الوارد في التقرير إلى أنه في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، كان هناك ما مجموعه ٦٤ وكيلا للأمين العام، و ٧٩ أمينا عاما مساعدا يعملون في الأمانة العامة. ولدى الاستفسار عن التسلسل الإداري الساري على هؤلاء المسؤولين، أُبلغت اللجنة الاستشارية أن جميع وكلاء الأمين العام المدرجة أسماؤهم في التقرير مسؤولون أمام الأمين العام عن أداء وظائفهم وأن في وسع أي منهم أن يلفت نظره إلى المسائل. ولقد وقع أيضا جميع من يضطلعون بمسؤوليات برنامجية اتفاقات سنوية مع الأمين العام من أجل كفالة المساءلة والشفافية والرقابة المناسبة. ولكن تقديم التوجيه والإرشاد باسم الأمين العام يجري أيضا على نحو متواصل من قبل نائب الأمين العام أو رئيس ديوان الأمين العام. ويتلقى أيضا رؤساء عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة توجيهات من وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام ووكيل الأمين العام للشؤون السياسية، حسب الاقتضاء. وأبلغت اللجنة أيضا أن معظم الأمناء العاملين المساعدين البالغ عددهم ٧٩، مسؤولون أمام أحد وكلاء الأمين العام. غير أن رؤساء عمليات حفظ السلام الذين يعملون برتبة أمين عام مساعد والبالغ عددهم ١١، وكذلك الأمين العام المساعد المسؤول عن مكتب دعم بناء السلام، قد وقعوا أيضا اتفاقات سنوية مع الأمين العام.

١٤١ - وفي سياق مسألة متصلة، استفسرت اللجنة الاستشارية أثناء نظرها في تقرير الأمين العام عن تكوين الأمانة العامة عن عدد كبار المسؤولين (من الرتبة مد-١ وما فوقها) الذين يعملون بموجب أنواع مختلفة من العقود غير الاعتيادية. وردا على ذلك، أُبلغت اللجنة أنه في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، كان ١٣ شخصا (منهم ١٢ برتبة وكيل أمين عام، وواحد برتبة أمين عام مساعد) يعملون بموجب عقود تنص على مرتب قدره دولار واحد سنويا، و ٩ أشخاص (منهم ٥ برتبة وكيل أمين عام، وواحد برتبة أمين عام مساعد، و ٣ برتبة



مد ٢-) يعملون. بموجب عقود تستند إلى "فترة الاستخدام الفعلي"، و ٣٩ شخصا (منهم ٨ برتبة وكيل أمين عام، و ٤ برتبة أمين عام مساعد، و ٦ برتبة مد-٢، و ٢١ برتبة مد-١) يعملون. بموجب تعيينات مؤقتة ويشغلون إما وظائف ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة أو وظائف/مناصب شاغرة. وبالإضافة إلى ذلك، مُنحت خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، عقود استشارية/عقود خاصة بمتعاقدين أفراد بلغ مجموعها ٢٦٧ عقدا لموظفين سابقين كانت رتبته المسجلة الأخيرة هي رتبة وكيل أمين عام أو أمين عام مساعد أو مد-٢ أو مد-١. وأبلغت اللجنة الاستشارية كذلك، بناء على استفسارها، أن تعيين الأفراد بموجب أنواع التعيين المذكورة أعلاه لا يستتبع إنشاء وظائف، وأن الموارد الخارجة عن الميزانية قد استخدمت لتغطية التكاليف المرتبطة بستة من العقود التي تنص على مرتب قدره دولار واحد سنويا، وخمسة من العقود المستندة إلى "فترة الاستخدام الفعلي"، و ٢٧ تعيينا مؤقتا، ١٨٦ عقدا مع الاستشاريين/المتعاقدين الأفراد.

١٤٢ - وتذكر اللجنة الاستشارية بأنه عملا بقرار الجمعية العامة ٢١٧/٣٥، يخضع لموافقة اللجنة الاستشارية إنشاء جميع الوظائف الخارجة عن الميزانية برتبة مد-١ وما فوقها التي لا تتطلب موافقة من هيئة حكومية دولية. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، أن هذه السياسة واضحة ومُتبعة في التعليمات الإدارية وفي تفويضات السلطة ذات الصلة بهذه المسألة. وبالإشارة تحديدا إلى وظائف المساعدة المؤقتة العامة الممولة من موارد خارجة عن الميزانية، أُبلغت اللجنة، بناء على استفسارها، أنه سيُطلب إليها أيضا من الآن فصاعدا الموافقة على إنشاء الوظائف على أساس التفرغ لمدة سنة واحدة أو أكثر في الرتبة مد-١ وما فوقها الممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة من الموارد الخارجة عن الميزانية التي يُتوقع أن تستمر لمدة تتجاوز سنة واحدة، وذلك في محاولة لمعالجة الشواغل التي أعربت اللجنة عنها من قبل بخصوص نطاق تنفيذ القرار ٢١٧/٣٥. وبالإضافة إلى ذلك، يعترف الأمين العام بإبلاغ اللجنة سنويا، وبعد التنفيذ، بالوظائف الخارجة عن الميزانية برتبة مد-١ وما فوقها الممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة من الموارد الخارجة عن الميزانية، التي تُنشأ بعقود لفترات قصيرة وبموافقة من المراقب المالي، بما في ذلك الوظائف التي يشغلها الأشخاص الذين تم التعاقد معهم بموجب عقود تستند إلى "فترة الاستخدام العملي". ويعمل مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات على وضع الصيغة النهائية لمذكرة داخلية لإضفاء الطابع الرسمي على هذه الترتيبات، وسيجري إرسالها عقب ذلك إلى جميع رؤساء الإدارات والمكاتب. وترحب اللجنة الاستشارية بالنهج الذي يتبعه الأمين العام بوصفه خطوة إيجابية نحو تعزيز الشفافية فيما يتعلق بإنشاء وظائف الرتب العليا والوظائف الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية.

١٤٣ - ويتضمن الفرع الرابع من تقرير الأمين العام معلومات عن الموظفين الخاضعين لنظام النطاقات المستصوبة. وعلى النحو المبين في الجدول ٢، فإن عدد موظفي الأمانة العامة ذوي المركز الجغرافي قد بلغ ٢ ٢٤٥ موظفاً في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، أي بزيادة قدرها ١٩٦ موظفاً عن عددهم الذي كان ٢ ٠٤٩ موظفاً في السنة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١. ومن بين ٢٤٧ من موظفي الأمانة العامة المعيّنين حديثاً في وظائف خاضعة للتوزيع الجغرافي خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، كان يوجد ٧٩ موظفاً معيّناً عن طريق امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية (التي استعيض عنها الآن ببرنامج الفنيين الشباب) (A/67/329، الفقرة ٣٦).

١٤٤ - ويشير الأمين العام في تقريره إلى أنه في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، كان هناك ما مجموعه ٣ ٤٦٠ وظيفة خاضعة للتوزيع الجغرافي، الذي شددت عليه الفقرة ٦٧ من قرار الجمعية العامة ٢٤٧/٦٥. ويوضح الأمين العام أن الفرق بين عدد الوظائف الخاضعة للتوزيع الجغرافي وعدد الموظفين المحتفظين بمركز جغرافي يُعزى إلى وجود ٣٣٦ وظيفة شاغرة، و ٢٧٦ وظيفة يشغلها مؤقتاً موظفون بدون مركز جغرافي وموظفون آخرون، و ١٠٤ موظفين يعملون بتعيينات محددة المدة، و ٤٩٩ موظفاً لم يتم تحديد مركزهم جغرافياً وهم قيد الاستعراض (A/67/329، الحاشية ٩). وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناءً على استفسارها، أن الموظفين يعتبرون "بدون مركز محدد جغرافياً" حين لا يتبين بوضوح من بيانات نظام المعلومات الإدارية المتكامل ما إذا كان لهؤلاء الموظفين مركز جغرافي. ويعمل مكتب إدارة الموارد البشرية مع المكاتب التنفيذية والمكاتب الموجودة خارج المقر على استعراض القيود ذات الصلة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل، وتصويبها عند الاقتضاء، لكفالة أن يكون الموظفون الذين يعملون في وظائف خاضعة للتوزيع الجغرافي مُسجلين بتلك الصفة في النظام.

١٤٥ - وأعربت اللجنة الاستشارية في تقريرها السابق بشأن إدارة الموارد البشرية عن القلق من أن ٤٠ في المائة تقريباً من الوظائف الخاضعة لنظام النطاقات المستصوبة لا يشغلها موظفون ذوو مراكز جغرافية (A/66/511 و Corr.1، الفقرة ٧). ومع أن اللجنة الاستشارية تلاحظ أن بعض التقدم قد أُحرز في هذا الصدد - حيث كانت الزيادة في عدد الوظائف الخاضعة لنظام النطاقات المستصوبة التي يشغلها موظفون ذوو مراكز جغرافية قد بلغت نسبة ٥ في المائة في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ - فإن اللجنة الاستشارية ما زالت تشعر بالقلق إزاء ارتفاع نسبة الوظائف الخاضعة للتوزيع الجغرافي التي لا يشغلها موظفون ذوو مراكز جغرافية. ولذا توصي اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام اتخاذ تدابير ملموسة لمعالجة هذه المسألة، وتكرر طلبها إلى الأمين العام أن يكفل أن يتم استقدام

المرشحين وفقا لإجراءات الاستقدام المتبعة، بما في ذلك عن طريق استخدام قائمة المرشحين المقبولين المعدة استنادا إلى امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية (التي حل محلها الآن برنامج الفنين الشباب).

١٤٦ - وتشعر اللجنة الاستشارية بالقلق أيضا إزاء الافتقار إلى الوضوح في تسجيل المركز الجغرافي للموظفين في نظام المعلومات الإدارية المتكامل. وتنتظر اللجنة أن ينتهي مكتب إدارة الموارد البشرية من استعراض البيانات المدرجة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل في أسرع وقت ممكن لكفالة التسجيل الصحيح للمركز الجغرافي للموظفين المشار إليهم في الفقرة ١٤٤ أعلاه، البالغ عددهم ٤٩٩ موظفاً.

١٤٧ - وكانت اللجنة الاستشارية قد علّقت أيضا في تقريرها السابق المتعلق بإدارة الموارد البشرية على الإصدار الأول لأداة الإبلاغ على شبكة الإنترنت التي تحمل اسم "عين على الموارد البشرية" (HR Insight) (A/66/511 و Corr.1)، الفقرة ٩). وتذكر اللجنة بأن الأداة، التي تقوم على أساس مستودع بيانات الموارد البشرية وتستمد المعلومات من النظم الأخرى للموارد البشرية، بما في ذلك نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظام نيوكليوس، قد صُممت بهدف منح الدول الأعضاء إمكانية الحصول على تقارير شهرية توفر بيانات مشابهة لما يرد في التقرير المتعلق بتكوين الأمانة العامة. ويشير الأمين العام في تقريره الاستعراضي إلى أن هذه الأداة تساعد على جعل الأمم المتحدة أكثر مراعاة للبيئة عن طريق تخفيض عدد الصفحات المطبوعة (A/67/324، الفقرة ٢٨).

١٤٨ - وردا على استفسار بشأن مسألة السرية التي أثارها اللجنة الاستشارية في تقريرها السابق بشأن إدارة الموارد البشرية (A/66/511 و Corr.1)، الفقرة ٩)، أبلغت اللجنة الاستشارية بأن الوصول إلى الأداة "عين على الموارد البشرية" سيُتاح للمستخدمين التابعين للبعثات الدائمة الذين أُدرجت أسماءهم بصفتهم موظفين في البعثة في أحدث قائمة صادرة عن دائرة المراسم والاتصال. ويمكن إعطاء أذن استثنائية باستخدام الأداة بموافقة من مدير شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وتُغيّر كلمات السر التي تسمح بالوصول إلى قاعدة البيانات كل ستة أشهر، ولا يمكن للمستخدمين أن يعدلونها. وتستطيع كل بعثة دائمة أن تطلع على معلومات عن مواطنيها تتعلق بنوع العقد، وتاريخ التقاعد المتوقع، وكذلك، عند الاقتضاء، عنوان البريد الإلكتروني، والمركز المسجل فيما يتعلق بالامتحان، وسنة الميلاد، وتاريخ الدخول في الخدمة. وفي وسع البعثات الدائمة الحصول على المعلومات عن جميع الموظفين في حدود توافر تلك المعلومات على قائمة الموظفين (الجنسية، والإدارة، والاسم، ونوع الجنس، والرتبة، ومركز العمل).

١٤٩ - وتتضمن الإضافة لتقرير الأمين العام (A/67/329/Add.1) بيانات متعلقة بتوظيف المتقاعدين. وتشير الإحصاءات إلى أن عدد المتقاعدين الذين وقّعت عقود عمل معهم، وعدد عقود العمل الموقعة، وعدد أيام العمل المقابلة، قد انخفض في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ مقارنة بالفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وترحب اللجنة الاستشارية بهذا الاتجاه، الذي يتماشى مع طلبات الجمعية العامة.

## خامسا - ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية وحالات السلوك الإجرامي المحتمل

١٥٠ - قُدم التقرير المتعلق بممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية وحالات السلوك الإجرامي المحتمل (A/67/171 و Corr.1) استجابة لقرار الجمعية العامة ٢٨٧/٥٩ الذي طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام إبلاغ الدول الأعضاء سنويا بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك إجرامي وبما يُتخذ من إجراءات تأديبية وإجراءات قانونية، عند الاقتضاء، وفقا للإجراءات والأنظمة المتبعة. ويتضمن التقرير، وهو ثامن تقرير من هذا النوع يقدمه الأمين العام، ويغطي الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، لمحة عامة شاملة عن الجهاز الإداري المعني بالمسائل التأديبية، وموجزا للحالات التي فرض فيها الأمين العام تدبيرا أو أكثر من التدابير التأديبية في خلال الفترة المشمولة بالتقرير، وبيانات مقارنة تبين عدد القضايا المحالة لاتخاذ إجراء بشأنها في خلال الفترة المشمولة بالتقرير، والقرارات المتخذة في القضايا التي أُنجزت، ومعلومات عن ممارسات الأمين العام المتبعة في حالات السلوك الإجرامي المحتمل.

١٥١ - وأبلغت اللجنة الاستشارية وهي تنظر في التقرير أن التقرير المعروف عليها حاليا يتضمن قدرا أكبر من المعلومات في كل موجز من موجزات القضايا بغرض تقديم شرح أفضل للاعتبارات التي أخذها الأمين العام في الحسبان وهو يقرر التدبير أو التدابير التي ينبغي اتخاذها في كل حالة على حدة، وذلك استجابة لتعليقات والملاحظات التي أبدتها اللجنة الاستشارية على التقرير السابق الذي قدمه الأمين العام عن ممارساته في المسائل التأديبية (انظر A/66/511، و Corr.1، الفقرة ١٢). وترى اللجنة الاستشارية أن إدراج معلومات إضافية في موجزات القضايا يساهم في زيادة فهم ممارسات الأمين العام في المسائل التأديبية، وترحب، من هذا المنطلق، بهذا التقرير الأكثر تفصيلا.

١٥٢ - ويشير الأمين العام في الفرع الرابع من تقريره إلى أن ٩٥ قضية (٣٥ منها تتعلق بالموظفين العاملين في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر، و ٦٠ أخرى تتعلق بالموظفين

الميدانيين) أحيلت إلى مكتب إدارة الموارد البشرية ليتخذ بشأنها إجراء في الفترة المشمولة بالتقرير، وأن ١٥٥ قضية قد بُت فيها في الفترة نفسها، وهي قضايا منها ما أُحيل إلى المكتب في الفترة المشمولة بالتقرير ومنها ما أُحيل قبلها. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، أن قضايا متأخرة يبلغ عددها حوالي ٧٤ قضية لا تزال عالقة الآن، بالمقارنة مع ١٢٩ قضية كانت متأخرة في أيلول/سبتمبر ٢٠١١. ويُعزى تراكم القضايا إلى ما يستغرقه تجهيزها من وقت.

١٥٣ - ويشير الأمين العام في الفقرات ٥٧ إلى ٥٩ من تقريره إلى أن المدة الزمنية التي يستغرقها إنجاز عملية تأديبية تتفاوت بحسب درجة تعقيد المسألة، وأن عددا من العوامل تزيد العملية التأديبية تعقيدا، فتزيدها بذلك طولا، ومن هذه العوامل تواصل صدور الاجتهادات القضائية المتعلقة بالعملية التأديبية والمراحل التي تسبقها من محكمة الأمم المتحدة للمنازعات ومحكمة الأمم المتحدة للاستئناف. ويقول الأمين العام إن تغير المشهد القضائي، وخصوصا رفع مستوى معايير الإثبات التي تطلبها محكمة الاستئناف، أدى إلى ضرورة إجراء تحليلات مفصلة على نحو متزايد، والتدقيق في كل جانب من جوانب كل قضية من القضايا المحالة لاتخاذ إجراءات تأديبية. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، أن متوسط المدة الزمنية المستغرقة لإنجاز عملية تأديبية يبلغ حاليا ٤٤ شهرا. وورد في الفقرة ٥٩ من تقرير الأمين العام أن طول الوقت المستغرق في بعض القضايا التأديبية لإجراء التحقيقات الأولية و/أو الحصول على توضيحات وأدلة إضافية، في المرحلة التأديبية، وما ينجم عن ذلك من تأخير في العملية، يؤدي إلى إغلاق تلك القضايا.

١٥٤ - واللجنة الاستشارية، وإن كانت تدرك ضرورة العمل على تجهيز جميع القضايا التأديبية وفقا للإجراءات المقررة، ووفقا للاجتهاد القضائي ذي الصلة بالموضوع، يساورها في الوقت ذاته القلق مما يُستغرق من وقت لإنجاز القضايا، الأمر الذي يؤدي في بعض الحالات إلى إغلاقها دون اتخاذ أي تدابير. ولا يزال القلق يساور اللجنة أيضا من استمرار تراكم القضايا التأديبية، وتشير في هذا الصدد إلى أن الجمعية العامة وافقت على الإبقاء على موارد المساعدة المؤقتة العامة في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ حتى يتمكن مكتب إدارة الموارد البشرية من معالجة الكم المتراكم من القضايا التأديبية الواردة من البعثات الميدانية (انظر A/66/779، الفقرة ١٢٧). وتتوقع اللجنة الاستشارية أن يواصل الأمين العام بذل الجهود اللازمة لإنجاز القضايا التأديبية في الوقت المناسب وأن يُصفى الكم المتبقي من القضايا المتراكمة في أقرب وقت ممكن.

١٥٥ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى أنها لاحظت في تقريرها السابق عن إدارة الموارد البشرية أن تدابير تأديبية متباينة قد فُرضت في حالات سوء سلوك تبدو متشابهة (انظر A/66/511، و Corr.1، الفقرة ١٢). وأبلغت اللجنة في أثناء نظرها في التقرير الحالي للأمين العام عن ممارساته المتبعة في المسائل التأديبية أن القضايا التأديبية تميل إلى التركيز على وقائع محددة بدقة تنفرد كل واقعة منها بظروف للتخفيف وظروف للتشديد. والحالة هذه، تُعد المساواة والاتساق في المعاملة عنصريين أساسيين يقوم عليهما النظر في هذه القضايا، بينما يصعب في الوقت نفسه استخلاص مبادئ عامة تتعلق بتناسب ما يُفرض من تدابير تأديبية.

## سادسا - تعديلات النظام الإداري للموظفين

١٥٦ - يتضمن تقرير الأمين العام عن تعديلات النظام الإداري للموظفين (A/67/99 و Corr.1) النص الكامل للقواعد الجديدة وتعديلات القواعد القائمة حاليا التي يقترح الأمين العام وضعها موضع التنفيذ اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣. ويشير الأمين العام في موجز تقريره هذا إلى أن معظم التعديلات المقترحة ذات طابع تقني. فبعض التعديلات، مثل تلك التي أُدخلت على القاعدة ١-٢ (ع) المتعلقة بتضارب المصالح، والقاعدة ٣-١٣ المتعلقة ببدل التنقل، والقاعدة ٣-١٥ المتعلقة ببدل المشقة الإضافي للخدمة في مراكز العمل التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسر، تعديلات ضرورية كي تعكس مقررات اتخذها الجمعية العامة وتوصيات قدمتها لجنة الخدمة المدنية الدولية وحظيت بالموافقة، في حين أن تعديلات أخرى، مثل تلك التي أُدخلت على القاعدة ٥-٢ المتعلقة بإجازة زيارة الوطن، والقاعدة ٥-٣ (هـ) المتعلقة بالإجازة الخاصة، والقاعدة ٩-٨ المتعلقة بتعويض إنهاء الخدمة، إنما يُقصد منها توضيح أحكام قائمة.

١٥٧ - واللجنة الاستشارية غير راضية عن شكل تقرير الأمين العام، وترى أن التقرير كان بالوسع جعله أيسر للقارئ. وتوصي اللجنة بالعمل في المستقبل على عرض التعديلات المقترح إدخالها على القواعد والأنظمة، بما في ذلك النظام الإداري للموظفين، بطريقة تتيح للقارئ أن يقارنها بالنص القائم، مع إبراز العناصر التي حُذفت والأخرى التي أُضيفت كي يتيسر الرجوع إليها.

١٥٨ - ويشير الأمين العام في الفقرة ٥ من تقريره إلى أن الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) من القاعدة ٣-١٣ المتعلقة ببدل التنقل عُدلتا لتعكسا قرار لجنة الخدمة المدنية الدولية المذكور في تقريرها السنوي لعام ٢٠١١، على النحو المبين في قرار الجمعية العامة ٦٦/٢٣٥، بحيث تنص الفقرتان الفرعيتان على دفع بدل التنقل لسنة إضافية في الحالة

الاستثنائية التي يظل فيها الموظفون في نفس مركز العمل بناء على طلب صريح من المنظمة أو لأسباب إنسانية قاهرة، وتحددان بدقة متى يُدفع هذا البدل. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، أن الموظفين المعيّنين دولياً في مهمة مدتها سنة أو أكثر ويقضون خمس سنوات متتالية من الخدمة في منظومة الأمم المتحدة يمكن أن يصبحوا مؤهلين لتلقي بدل التنقل، اعتباراً من ١ تموز/يوليه ١٩٩٠، وذلك وفقاً للمقرر الذي اتخذته اللجنة في عام ١٩٨٩، بصيغته التي أقرتها الجمعية العامة في قرارها ٤٤/١٩٨ (الجزء هاء). ومن أجل دفع هذا البدل، تُعرف "المهمة" بأنها نقل الموظف إلى مركز عمل جديد يقضي فيه الموظف سنة واحدة أو أكثر (انظر A/44/30 (المجلد الثاني)، الفقرة ٣١٨).

١٥٩ - ويقول الأمين العام في الفقرة ١٢ من تقريره إن الفقرة الفرعية (ب) من القاعدة ٤-١٢ المتعلقة بالتعيين المؤقت عدلت لتعكس أحكام قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠. وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن التعديل يقضي بتعويض لفظة "تمديد" بلفظة "تجديد" وإدراج كلمة "إضافية" بعد كلمة "سنة" في السطر الثاني من نص الفقرة الفرعية. واستفسرت اللجنة الاستشارية عن سبب عدم إدخال التعديل من قبل بالنظر إلى أن قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠ أُخذ في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨، ولكنها لم تتلق رداً شافياً. وتشدد اللجنة الاستشارية على أهمية التأكد من أن النظامين الإداري والأساسي لموظفي المنظمة يعكسان بدقة اللغة المستخدمة في قرارات الجمعية العامة ذات الصلة.

## سابعاً - أنشطة مكتب الأخلاقيات

١٦٠ - يوفر التقرير السنوي السابع للأمين العام عن أنشطة مكتب الأخلاقيات (A/67/306)، المقدم عملاً بقرار الجمعية العامة ٦٠/٢٥٤، لمحة عامة وتقييماً لبرنامج عمل مكتب الأخلاقيات خلال الفترة من ١ آب/أغسطس ٢٠١١ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠١٢. ويتضمن التقرير أيضاً، استجابة لطلب الجمعية الوارد في قرارها ٦٣/٢٥٠، معلومات عن أنشطة لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات.

١٦١ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن مجموع موارد الميزانية العادية المعتمدة لمكتب الأخلاقيات لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ يبلغ ٤٠٠ ٣٩٠ ٣ دولار، قبل إعادة تقدير التكاليف (انظر الفقرة أولاً-٤١ من الوثيقة A/66/7، وقرار الجمعية العامة ٦٦/٢٤٨). إضافة إلى ذلك، خصصت موارد تبلغ ٢٠٠ ١٧٠ ١ دولار للمكتب من ميزانية حساب الدعم لعمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ لتغطية الاحتياجات للموظفين في الميدان (انظر قرار الجمعية العامة ٦٦/٢٦٥).

١٦٢ - وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، تلقى مكتب الأخلاقيات ٨٨٧ طلبا من أجل الحصول على خدماته، بما يمثل زيادة على الطلبات التي بلغ عددها ٧٦٦ طلبا التي تم تلقيها خلال الفترة السابقة. كما أن نسبة الطلبات الواردة من المواقع خارج المقر ازدادت من ٥٧ في المائة إلى ٦٣ في المائة من مجموع الطلبات المتلقاة. ويرى الأمين العام أن هذه الزيادات تمثل دليلا على الأهمية المستمرة للمكتب بصفته موردا تشاوريا آمنا وسريا للموظفين بشأن المسائل المتصلة بالأخلاقيات والقيم وثقافة المنظمة، ومؤشرا على فعالية الجهود الجارية للمكتب للعمل مع الموظفين الموجودين خارج نيويورك (الفقرتان ٨ و ١١ من الوثيقة A/67/306).

١٦٣ - ويظهر الشكل الرابع في تقرير الأمين العام أن الطلبات المحددة التي بلغ عددها ٤٧٥ والمقدمة من أجل الحصول على المشورة والتوجيه التي تلقاها مكتب الأخلاقيات خلال الفترة المشمولة بالتقرير تندرج في الفئات الثماني التالية: الشواغل المتصلة بالعمالة؛ والهدايا والضيافة؛ والأنشطة الخارجية؛ والاستثمارات والأصول الشخصية؛ والادعاءات بارتكاب المخالفات؛ وقيود ما بعد انتهاء الخدمة؛ وأخلاقيات الشراء؛ وحالات تضارب المصالح الأخرى. ويشير الأمين العام في الفقرة ١٨ إلى أن فئة "أخلاقيات الشراء" أنشئت حديثا خلال الفترة المشمولة بالتقرير بغية الإعراب عن زيادة المساعدة الاستشارية في مجال الأخلاقيات التي تطلبها شعبة المشتريات. وفي ذلك الإطار، يقدم المكتب مشورة مستقلة إلى الشعبة عما يلي: (أ) مدى أهلية خبراء الأخلاقيات والامثال الخارجيين المقترحين من قبل البائعين، الذين يتحققون من تنفيذ البائعين لمعايير وبرامج الأخلاقيات ومكافحة الفساد والامثال التي تستجيب لتوقعات الأمم المتحدة؛ (ب) ما إذا كانت الوثائق المقدمة من البائع والمتعلقة ببرنامج المؤسسة الخاص بالأخلاقيات والامثال تقدم ضمانا كافيا للأمم المتحدة بخصوص المخاطر المتعلقة بسمعة الأطراف الثالثة. وتؤيد اللجنة الاستشارية الدور الإيجابي الذي يضطلع به مكتب الأخلاقيات في مجال أخلاقيات الشراء، خاصة في الحالات التي أتاحت فيها المشورة المقدمة من المكتب الفرصة للبائعين الذين مُنعوا في السابق من التعامل مع المنظمة، لإعادة التسجيل.

١٦٤ - وأشارت اللجنة الاستشارية، في التقرير عن إدارة الموارد البشرية الذي قدمته إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين، إلى الحاجة إلى ضمان عدم تداخل وظائف الآليات المتعددة للإبلاغ عن سوء السلوك والإنصاف من الظلم داخل المنظمة، وكفالة فهم الموظفين لدور كل من تلك الكيانات (A/65/537، الفقرة ٩٧). وأوضح الأمين العام، في الفقرة ١٤ من تقريره، أن مكتب الأخلاقيات وقام في أيلول/سبتمبر ٢٠١١، بغية مساعدة الموظفين على فهم أدوار ومهام الكيانات المتعددة داخل المنظمة التي تهتم بشواغلهم،



بتوزيع دليل عنوانه "خريطة الطريق: دليل الموظف في التوجه إلى المكان المناسب" على جميع البعثات الميدانية، والمكاتب التنفيذية، واللجان الإقليمية، والمكاتب الإقليمية. وأوضح الأمين العام كذلك أن الدليل، المتاح أيضا على الموقع الشبكي الجديد للمكتب ([www.un.org/en/ethics/](http://www.un.org/en/ethics/))، قوبل باستحسان كبير من قبل كل من الموظفين والإدارة. وستنشر طبعة ثانية مستكملة من الدليل في الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣. وترحب اللجنة الاستشارية بهذا التطور.

١٦٥ - وترد في الفرع الثالث، الجزء باء، من التقرير معلومات عن تنفيذ برنامج الإقرار المالي الذي يديره مكتب الأخلاقيات. وتلاحظ اللجنة الاستشارية، على وجه الخصوص، أنه خلال دورة إيداع الإقرارات لعام ٢٠١١، أن عددا إجماليا قياسيا من المشاركين نسبتهم ٩٩,٩ في المائة (أو ٣٠٣ ٤ موظفين من مجموع المشاركين البالغ عددهم ٣٠٦ ٤ مشاركين) امتثلوا لمتطلبات الإيداع. ويعزو الأمين العام ذلك الإنجاز إلى الجهود التي بذلها مكتب الأخلاقيات لدعم الامتثال لمتطلبات البرنامج من خلال وسائل تشمل، فيما تشمل، تقديم الإحاطات الإعلامية لمقدمي الإقرارات، وتوفير الدعم التقني، والمتابعة المحددة الهدف في حالات عدم الامتثال. وتشيد اللجنة الاستشارية بمكتب الأخلاقيات لجهوده الرامية إلى كفاءة الامتثال الكامل لمتطلبات برنامج الإقرارات المالية.

١٦٦ - ويشير الأمين العام، في الفقرة ٣٠ من تقريره، إلى أن ١٢٩ مسؤولا من كبار المسؤولين على مستوى رتبة أمين عام مساعد فما فوقها شاركوا، خلال دورة الإيداع في عام ٢٠١١، في مبادرة الإقرارات الطوعية العلنية، مما يمثل زيادة بنسبة ١٢,٥ في المائة على عدد المسؤولين الذين شاركوا في الدورة السابقة الذي بلغ ١١١ مسؤولا. واختار ٨٧ مسؤولا من أولئك المشاركين الـ ١٢٩ الكشف علنا، في الموقع الشبكي للأمين العام، عن موجز لأصولهم وخصومهم المالية، ومصالحهم الخارجية، وأظهروا بذلك مدى التزامهم بمبدأ الشفافية واعترافهم بضرورة التأكيد لعامة الناس وللدول الأعضاء عدم تأثرهم بالاعتبارات الشخصية في الاضطلاع بواجباتهم الرسمية. وأكد المسؤولون المتبقون وعددهم ٤٢ موظفا علنا بأنهم أكملوا على النحو الواجب إقراراتهم المالية السرية كما تطلب ذلك المنظمة. وأبلغت اللجنة الاستشارية، بناء على استفسارها، بأن بعض كبار المسؤولين قرروا عدم تقديم إقرار علني عن أصولهم وخصومهم المالية ومصالحهم الخارجية لأسباب أسرية أو أمنية. وأبلغت اللجنة كذلك بأن مكتب الأخلاقيات سيواصل الاتصال بكبار المسؤولين بهدف زيادة معدلات المشاركة في مبادرة الإقرارات الطوعية العلنية. وتشيد اللجنة الاستشارية بمكتب الأخلاقيات لجهوده لزيادة المشاركة في مبادرة الإقرارات الطوعية

العنلية. وتأمل اللجنة أن يواصل الأمين العام تشجيع كبار المسؤولين الذين لم يقدموا بعد إقرارا علنيا بموجز لأصولهم على أن يفعلوا ذلك في الدورات المقبلة.

١٦٧ - وتشير الفقرتان ٣٤ و ٣٥ من تقرير الأمين العام إلى التدابير المتخذة استجابة لتوصيات اللجنة الاستشارية، التي أيدتها الجمعية العامة في قرارها ٢٣٤/٦٦، بشأن تكلفة خدمات استعراض برنامج الإقرارات المالية والإطار التنظيمي للبرنامج. وفيما يتعلق بالمسألة الثانية، تلاحظ اللجنة الاستشارية أن مكتب الأخلاقيات بصدد التشاور مع المكاتب المعنية الأخرى لتحديد المجالات التي ينبغي فيها النظر في وضع المزيد من المبادئ التوجيهية وتوضيح و/أو تنقيح السياسات التي تحكم حاليا برنامج الإقرارات المالية، من أجل تحديد معايير الأهلية بشكل أوضح، وتقرير عدد مقدمي الإقرارات بوجه أفضل على أساس نمط مخاطر المنظمة. وأبلغت اللجنة، خلال نظرها في التقرير، بأنه يولى اهتمام خاص، في سياق تلك المشاورات، للأخطار المصاحبة للمهام التي ينفذها الموظفون الفنيون من الرتب المتوسطة نسبيا، خاصة في عمليات حفظ السلام، بهدف تحديد ما إذا كان من المستصوب إدراجهم في البرنامج. وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن أي توسيع لعدد مقدمي الإقرارات قد تنجم عنه آثار مالية. ومن ثم ينبغي للأمين العام أن يضمن تقريره المقبل عن أنشطة مكتب الأخلاقيات معلومات عن المشاورات المذكورة أعلاه.

١٦٨ - وفيما يتصل بحماية الموظفين من الانتقام بسبب إبلاغهم عن حالات سوء السلوك وتعاونهم مع عمليات مراجعة الحسابات أو التحقيقات المأذون بها حسب الأصول، يشار إلى أن مكتب الأخلاقيات تلقى في الفترة المشمولة بالتقرير ٤٦ استفسارا تتعلق بالسياسة المحددة في نشرة الأمين العام ST/SGB/2005/21 (التي يطلق عليها اسم "سياسة حماية المبلغين عن المخالفات"). بيد أن اللجنة الاستشارية تلاحظ أنه، من جملة عمليات الاستعراض الأولى للشكاوى المتعلقة بالانتقام التي شرع فيها المكتب منذ إنشائه في عام ٢٠٠٦ والتي يبلغ عددها ١٠٦ عمليات استعراض، لم تسفر سوى عملية استعراض واحدة عن ثبوت وقوع عمل انتقامي (A/67/306، الفقرتان ٤٣ و ٤٧). وفي هذا الصدد، يشير الأمين العام في تقريره إلى أن الغالبية العظمى من التقارير المتعلقة بسوء السلوك الواردة في الشكاوى من الانتقام المقدمة إلى مكتب الأخلاقيات تعلقت بسلوك غير لائق إزاء مقدم الشكاوى من داخل التسلسل الإداري الذي يتبع له. وبالتالي يخلص الأمين العام إلى أن السياسة الحالية مفرطة الاستخدام كآلية لتظلم الموظفين في ما يتعلق بمسائل أداء العمل، وليس لتحقيق غرضها الأصلي، وهو تيسير الإبلاغ عن حالات الاحتيال والفساد وإهدار الموارد وغير ذلك من مظاهر سوء السلوك الجسيم التي قد تترتب عليها عواقب وخيمة بالنسبة للمنظمة

إذا لم تُحدّد وتُعالج (المرجع نفسه، الفقرتان ٤٨ و ٤٩). وبغية معالجة أوجه القصور في السياسة الحالية، يجري النظر في تنفيذ استعراض شامل تتم حالياً مناقشة طرائقه.

١٦٩ - وفيما يتعلق بمسألة التوعية والتدريب والتثقيف، يفيد الأمين العام بأنه، عملاً بقرار الجمعية ٢٣٤/٦٦، واعترافاً بأن سلوك كبار المديرين في الأمم المتحدة يؤثر بشكل مباشر ودائم على ثقافة الأخلاقيات والنزاهة والمساءلة في المنظمة، نظّم مكتب الأخلاقيات عدداً من الإحاطات السريّة في مجال الأخلاقيات، حضرها مساعدو أمين عام ووكلاء أمين عام، وتولى المسؤولية عن تنظيم عنصر التدريب المتعلق بالقيادة المراعية للأخلاقيات من برنامج التوجيه لكبار القادة المدنيين، والعسكريين، وكبار قادة الشرطة في بعثات حفظ السلام (المرجع نفسه، الفقرات ٦٢-٦٤). إضافة إلى ذلك، وبغية الاستجابة لطلب من الأمين العام بأن يرسي المكتب ثقافة أخلاقيات معززة في المنظمة بالبدء في مشروع حوارات القيادة، ظل المكتب يعمل على وضع دليل للمناقشة بشأن معنى أن يكون الإنسان موظفاً دولياً وأهمية أداء قسّم الوظيفة. وبدءاً بمناقشة موجهة يقودها الأمين العام مع فريق كبار القادة، يتولى كل مستوى من مستويات الهرم الإداري قيادة موظفيه المباشرين في حوار حول أداء قسّم الوظيفة. ومن المتوقع أن تبدأ عملية الحوار هذه في أواخر عام ٢٠١٢ وأن تنتهي بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣.

١٧٠ - وأيدت الجمعية العامة، في قرارها ٢٣٤/٦٦، توصية اللجنة الاستشارية بأن يضع الأمين العام معايير مناسبة لتقييم الأخلاقيات. ووفقاً لذلك، كما ترد الإشارة في الفقرة ٧٢ من التقرير، أجرى مكتب الأخلاقيات، في الفترة من كانون الثاني/يناير إلى حزيران/يونيه ٢٠١٢، أول تقييم من نوعه في المنظمة للأخلاقيات وخطر المسّ بالسمعة في العمليات الميدانية لتحديد المخاطر الكبيرة المتعلقة بالأخلاقيات والمسّ بالسمعة والتي تهدد قدرة الأمم المتحدة على تحقيق ولاياتها في مجالي السلام والأمن. ويقول الأمين العام أن نتائج التقييم، الذي سعى إلى تحديد خط أساس إحصائي موثوق لرصد تصورات ومواقف موظفي العمليات الميدانية من جميع مستويات الرتب في ما يتعلق بالثقافة الأخلاقية للأمم المتحدة وبالنزاهة على المستوى الشخصي ومستوى المنظمة، ستمكن المنظمة من اتخاذ الإجراءات الحكيمة المناسبة لمعالجة المخاطر التي جرى تحديدها وللتخفيف منها. وتتطلع اللجنة الاستشارية إلى استعراض معايير تقييم الأخلاقيات في الوقت المناسب.

١٧١ - ويصف الفرع الرابع من تقرير الأمين العام أنشطة لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات التي أنشئت بموجب نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11 والتي تتولى المسؤولية الأساسية عن وضع مجموعة موحدة من المعايير والسياسات الأخلاقية للأمانة العامة للأمم المتحدة

والأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة، والتشاور بشأن بعض الحالات والمسائل المهمة والمعقدة بشكل خاص التي تترتب عليها آثار على نطاق المنظومة. وتلاحظ اللجنة الاستشارية، على وجه الخصوص، أنه عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٣٤/٦٦، بدأت المكاتب المعنية داخل الأمانة العامة في تنفيذ عملية إعادة تسمية لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات.

## متوسط طول مدة خدمة موظفي الأمانة العامة

أولا - جميع موظفي الأمانة العامة حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

(العدد: ٨٨٧ ٤٢)

نوع التعيين والفئة	متوسط العمر	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	عدد الموظفين	عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي
العمليات الميدانية	٤١,٦	٤,٧	٥,٨	٢٢ ٧٣٨	٥٣,٠٢
تعيين محدد المدة	٤١,٤	٤,٤	٥,٥	٢٢ ٠٥٠	٥١,٤١
فئة المديرين وما فوقها	٥٥,١	٣,٩	٧,٧	٢٠٣	٠,٤٧
الفئة الفنية	٤٦,٨	٣,٢	٥,٤	٢٥ ٤٥	٥,٩٣
الخدمات الميدانية	٤٥,٥	٤,٠	٧,١	٣ ٨٦٩	٩,٠٢
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٣٩,٣	٤,٧	٥,١	١٥ ٤٣٣	٣٥,٩٩
تعيين دائم/مستمر	٥٢,١	٢٢,٤	٢٢,٩	٣٧٤	٠,٨٧
فئة المديرين وما فوقها	٥٦,٤	١١,١	١٦,٤	٩	٠,٠٢
الفئة الفنية	٤٥,٥	١٣,٠	١٤,٤	٦٢	٠,١٤
الخدمات الميدانية	٥٣,١	٢١,٦	٢١,٩	١٨٣	٠,٤٣
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٥٣,٦	٢٩,٣	٢٩,٣	١٢٠	٠,٢٨
تعيين مؤقت	٤٠,٦	١,٢	٣,٠	٣١٤	٠,٧٣
فئة المديرين وما فوقها	٥٦,٨	٠,١	٦,٣	١٣	٠,٠٣
الفئة الفنية	٤١,٦	٠,٦	٢,١	١٢٩	٠,٣٠
الخدمات الميدانية	٤٥,٩	٠,٨	٦,٥	٢٨	٠,٠٧
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٣٧,٣	٢,٠	٢,٨	١٤٤	٠,٣٤
فئة العمليات غير الميدانية	٤٤,١	٨,٣	٩,٧	٢٠ ١٤٩	٤٦,٩٨
تعيين محدد المدة	٤١,٨	٤,٨	٦,٣	١١ ٤٥١	٢٦,٧٠
فئة المديرين وما فوقها	٥٥,٦	٥,٤	٨,٩	٣١٧	٠,٧٤
الفئة الفنية	٤٣,١	٤,٣	٦,٤	٤ ٨٠٠	١١,١٩
الخدمات الميدانية	٤٦,٥	١٠,٥	١١,٢	٢٧٩	٠,٦٥
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٣٩,٨	٤,٩	٥,٩	٦ ٠٥٥	١٤,١٢

نوع التعيين والفئة	متوسط العمر	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	عدد الموظفين	عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي
تعيين دائم/مستمر	٤٨,٠	١٦,٠	١٦,٨	٦ ٩١٠	١٦,١١
فئة المديرين وما فوقها	٥٤,١	١٩,٢	٢٠,٨	٢٥٢	٠,٥٩
الفئة الفنية	٤٦,٦	١٣,٤	١٤,٣	٢ ٨٣٩	٦,٦٢
الخدمات الميدانية	٥٠,١	١٧,٩	١٨,١	٨	٠,٠٢
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٤٨,٦	١٧,٨	١٨,٥	٣ ٨١١	٨,٨٩
تعيين مؤقت	٤٤,١	٠,٨	٤,٣	١ ٧٨٨	٤,١٧
فئة المديرين وما فوقها	٦٠,٠	١,٥	١١,٨	٢٦	٠,٠٦
الفئة الفنية	٤٧,٨	٠,٨	٤,٨	١ ٠٩٤	٢,٥٥
الخدمات الميدانية	٤١,٤	٣,١	٥,٣	١١	٠,٠٣
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٣٧,٣	٠,٦	٣,٢	٦٥٧	١,٥٣
المجموع	٤٢,٨	٦,٤	٧,٦	٤٢ ٨٨٧	١٠٠,٠٠

ثانيا - موظفو الأمانة العامة في العمليات الميدانية<sup>(٣)</sup> حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

(العدد: ٢٢ ٧٣٨)

نوع التعيين، والفئة، والرتبة	متوسط العمر	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	عدد الموظفين	عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي
تعيين محدد المدة	٤١,٤	٤,٤	٥,٥	٢٢ ٠٥٠	٩٦,٩٧
وكيل الأمين العام	٦٢,٠	٢,٣	٨,٩	١٥	٠,٠٧
أمين عام مساعد	٥٧,٧	٥,٤	٩,٧	٣٣	٠,١٥
مد-٢	٥٤,٨	٣,٣	٦,٦	٤٤	٠,١٩
مد-١	٥٣,٥	٣,٩	٧,٣	١١١	٠,٤٩
ف-٥	٥١,٥	٤,٠	٧,٠	٣١٠	١,٣٦
ف-٤	٤٨,٨	٣,٦	٦,٤	٨٤١	٣,٧٠
ف-٣	٤٥,٣	٢,٩	٤,٧	١ ١٢٨	٤,٩٦
ف-٢	٤١,٧	٢,٦	٣,٧	٢٦٦	١,١٧
خ م-٧	٥٤,٨	٥,٩	٩,٧	١٢	٠,٠٥
خ م-٦	٤٨,٧	٥,٤	٩,٦	٢٥٩	١,١٤
خ م-٥	٤٧,٣	٤,٥	٨,٤	١ ١١٢	٤,٨٩
خ م-٤	٤٤,٢	٣,٥	٦,٢	٢ ٢٨٢	١٠,٠٤
خ م-٣	٤٤,٨	٤,٣	٦,٩	٢٠٢	٠,٨٩
خ م-٢	٤٩,٠	٦,٥	١١,٥	٢	٠,٠١
الموظفون الوطنيون من الرتبة دال	٤٩,١	٤,٣	٤,٧	٩	٠,٠٤
الموظفون الوطنيون من الرتبة جيم	٤٦,٠	٤,٠	٤,٨	١٣٢	٠,٥٨
الموظفون الوطنيون من الرتبة باء	٤١,٥	٣,٧	٤,٢	٦١٢	٢,٦٩

(٣) تشمل العمليات الميدانية بعثات حفظ السلام وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي والبعثات السياسية الخاصة في المجموعة المواضيعية الثالثة (مكاتب الأمم المتحدة، ومكاتب بناء السلام، والمكاتب المتكاملة، واللجان) وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى أفغانستان، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق، وبعثة الأمم المتحدة للدعم في ليبيا. وأدرجت المجموعة المواضيعية الأولى (المبعوثون الخاصون والشخصيون، والمستشارون الخاصون والممثلون الشخصيون للأمين العام) والمجموعة المواضيعية الثانية (أفرقة ولجان رصد الجزاءات) في إدارة الشؤون السياسية باستثناء تلك المعنية بدعم لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار ١٥٤٠ (٢٠٠٤) بشأن عدم انتشار جميع أسلحة الدمار الشامل، التي أدرجت في مكتب شؤون نزع السلاح، والمديرية التنفيذية للجنة مكافحة الإرهاب.

عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي	عدد الموظفين	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط العمر	نوع التعيين، والفتنة، والرتبة
١,٦٨	٣٨٢	٤,١	٣,٧	٣٨,٦	الموظفون الوطنيون من الرتبة ألف
٠,٠٨	١٩	٨,٩	٨,٩	٤٣,٨	خ-ع-٧
١,٤٤	٣٢٨	٧,٦	٦,٨	٤٣,٨	خ-ع-٦
٩,٠٦	٢٠٦١	٥,٧	٥,٣	٤٠,٣	خ-ع-٥
٢٠,٢٠	٤٥٩٣	٥,١	٤,٨	٣٨,٩	خ-ع-٤
٢١,٢٤	٤٨٢٩	٥,٣	٤,٧	٣٩,٥	خ-ع-٣
١٠,٢٦	٢٣٣٤	٤,٥	٤,٤	٣٧,٧	خ-ع-٢
٠,٥٨	١٣٣	٣,٧	٣,٧	٣٩,٥	خ-ع-١
صفر	١	٣,٠	٣,٠	٣٧,٠	موظفو الأمان
١,٦٤	٣٧٤	٢٢,٩	٢٢,٤	٥٢,١	تعيين دائم/مستمر
٠,٠١	٢	١٥,٥	٣,٠	٥٨,٠	أمين عام مساعد
صفر	١	١٤,٠	١٤,٠	٥٠,٠	مد-٢
٠,٠٣	٦	١٧,٢	١٣,٣	٥٧,٠	مد-١
٠,١٠	٢٢	١٧,٤	١٥,٦	٤٩,٢	ف-٥
٠,٠٩	٢١	١٥,٠	١٣,٦	٤٦,٤	ف-٤
٠,٠٥	١١	١١,١	٩,٨	٤١,٨	ف-٣
٠,٠٤	٨	٩,٣	٨,٣	٣٧,٨	ف-٢
٠,١١	٢٤	٢٤,٧	٢٤,٧	٥٥,٥	خ-م-٧
٠,٢٦	٦٠	٢٢,٤	٢٢,٤	٥٣,٠	خ-م-٦
٠,٢٨	٦٤	٢١,١	٢٠,٧	٥٢,٣	خ-م-٥
٠,١٥	٣٤	٢٠,٤	١٩,٦	٥٣,٠	خ-م-٤
صفر	١	٢٩,٠	٢٩,٠	٥٩,٠	خ-م-٣
٠,٠٤	٩	٣٠,٨	٣٠,٨	٥٤,٤	خ-ع-٧
٠,١٠	٢٢	٢٨,٢	٢٨,٢	٥٤,٠	خ-ع-٦
٠,١٨	٤٢	٢٩,٠	٢٨,٨	٥٢,٦	خ-ع-٥
٠,١١	٢٤	٢٩,٧	٢٩,٧	٥٣,٧	خ-ع-٤
٠,٠٨	١٩	٣٠,٣	٣٠,٣	٥٤,٦	خ-ع-٣
٠,٠٢	٤	٢٩,٣	٢٩,٣	٥٤,٥	خ-ع-٢
١,٣٨	٣١٤	٣,٠	١,٢	٤٠,٦	تعيين مؤقت
صفر	١	١٢,٠	صفر	٦٢,٠	وكيل الأمين العام



نوع التعيين، والفتنة، والرتبة	متوسط العمر	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	عدد الموظفين	عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي
أمين عام مساعد	٥٣,٠	صفر	صفر	١	صفر
مد-٢	٦٤,٠	صفر	١١,٧	٣	٠,٠١
مد-١	٥٤,٠	٠,١	٤,٤	٨	٠,٠٤
ف-٥	٥٠,٣	٠,٨	٥,٠	١٣	٠,٠٦
ف-٤	٤٤,٣	٠,٥	٢,٦	٣٥	٠,١٥
ف-٣	٤٠,٦	٠,٥	١,٥	٦٢	٠,٢٧
ف-٢	٣٣,٩	١,٠	١,١	١٨	٠,٠٨
ف-١	٣٥,٠	١,٠	١٠,٠	١	صفر
خ م-٦	٥١,٠	١,٠	٩,٥	٢	٠,٠١
خ م-٥	٤٨,٣	١,٣	٧,٣	١٢	٠,٠٥
خ م-٤	٤٣,١	٠,٤	٥,٤	١٤	٠,٠٦
الموظفون الوطنيون من الرتبة باء	٤٠,٥	٢,٣	٢,٦	٢٢	٠,١٠
الموظفون الوطنيون من الرتبة ألف	٣٢,٠	٠,٣	٠,٣	٤	٠,٠٢
خ ع-٦	٥١,٨	١١,٢	١٩,٤	٥	٠,٠٢
خ ع-٥	٣٨,٥	٣,٧	٥,٧	٣٠	٠,١٣
خ ع-٤	٣٤,١	١,٨	١,٨	٢٨	٠,١٢
خ ع-٣	٣٦,٦	٠,٨	٠,٩	١٦	٠,٠٧
خ ع-٢	٣٥,٤	٠,٢	٠,٢	٣٦	٠,١٦
خ ع-١	٤١,٠	صفر	١,٠	٣	٠,٠١
المجموع	٤١,٦	٤,٧	٥,٨	٢٢ ٧٣٨	١٠٠,٠٠

## ثالثاً - موظفو الأمانة العامة في العمليات غير الميدانية حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

(العدد: ١٤٩ ٢٠١٢)

نوع التعيين، والفتنة، والرتبة	متوسط العمر	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	عدد الموظفين	عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي
تعيين محدد المدة	٤١,٨	٤,٨	٦,٣	١١ ٤٥١	٥٦,٨٣
وكيل الأمين العام	٦٣,٣	٥,٢	٩,٣	٤١	٠,٢٠
أمين عام مساعد	٥٦,٩	٥,٧	٩,٦	٤٠	٠,٢٠
مد-٢	٥٥,٠	٤,٦	٧,٨	٧٨	٠,٣٩
مد-١	٥٣,٥	٥,٨	٩,١	١٥٨	٠,٧٨
ف-٥	٥٠,٣	٥,٨	٨,٧	٦٥٤	٣,٢٥
ف-٤	٤٦,٢	٥,١	٧,٤	١ ٥٧٥	٧,٨٢
ف-٣	٤١,٧	٣,٨	٦,٠	١ ٨٣٦	٩,١١
ف-٢	٣٣,٦	٢,٤	٣,٠	٧٢٢	٣,٥٨
ف-١	٣٠,٢	٢,٣	٢,٣	١٢	٠,٠٦
المترحمون التحريريون	٣٥,٠	١,٠	١,٠	١	صفر
خ م-٦	٥٠,٠	١٣,١	١٤,٢	١١	٠,٠٥
خ م-٥	٤٧,٨	١١,٣	١٢,١	٩٦	٠,٤٨
خ م-٤	٤٦,٤	١٠,٣	١٠,٦	١١٧	٠,٥٨
خ م-٣	٤٤,٠	٨,٥	١٠,٠	٤٥	٠,٢٢
خ م-٢	٤٤,١	١٢,٧	١٢,٧	١٠	٠,٠٥
الموظفون الوطنيون من الرتبة دال	٤٤,٢	٣,١	٤,٣	٩	٠,٠٤
الموظفون الوطنيون من الرتبة جيم	٤٦,٣	٤,٦	٥,١	٩٤	٠,٤٧
الموظفون الوطنيون من الرتبة باء	٤١,٣	٤,٤	٤,٥	١٥٢	٠,٧٥
الموظفون الوطنيون من الرتبة ألف	٣٩,٨	٣,٤	٣,٦	٢٠٩	١,٠٤
خ ع-٧	٤١,٥	٤,٩	٦,٢	٢٤٦	١,٢٢
خ ع-٦	٤١,٣	٥,٤	٦,٨	١ ٠٥٩	٥,٢٦
خ ع-٥	٤٠,٤	٥,٤	٦,٧	١ ٥٢٩	٧,٥٩
خ ع-٤	٣٧,٦	٤,٤	٥,٣	١ ٥٥٢	٧,٧٠
خ ع-٣	٣٨,٨	٤,٩	٥,٦	٥٨٠	٢,٨٨
خ ع-٢	٤٢,٢	٤,٠	٤,٣	٣٠٢	١,٥٠

عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي	عدد الموظفين	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط العمر	نوع التعيين، والدرجة، والرتبة
٠,١٠	٢١	٨,٠	٧,٤	٤٢,٢	خ-ع-١
٠,٢٤	٤٨	٦,٨	٥,٦	٤٥,٣	فئة الحرف اليدوية
١,٠٨	٢١٨	٥,٦	٥,٢	٣٥,٦	موظفو الأمن
٠,١٠	٢٠	٢,٢	١,٨	٣٢,٩	مساعدو شؤون الإعلام
٠,٠٨	١٦	٤,٢	٤,١	٤٦,٧	مدرسو اللغات
٣٤,٢٩	٦ ٩١٠	١٦,٨	١٦,٠	٤٨,٠	تعيين دائم/مستمر
٠,٢٣	٤٦	٢١,٦	١٩,٨	٥٤,٦	مد-٢
١,٠٢	٢٠٦	٢٠,٦	١٩,١	٥٤,٠	مد-١
٣,٢٥	٦٥٤	١٩,٠	١٧,٩	٥٢,١	ف-٥
٥,٢٣	١ ٠٥٤	١٥,٤	١٤,٧	٤٨,٣	ف-٤
٤,١٥	٨٣٧	١١,٤	١٠,٤	٤٣,٥	ف-٣
١,٤٥	٢٩٣	٨,٠	٧,٧	٣٧,٤	ف-٢
صفر	١	٤,٠	٤,٠	٣٥,٠	المترحمون الشفويون
٠,٠٢	٤	١٢,٥	١٢,٠	٤٦,٠	خ-م-٥
٠,٠٢	٤	٢٣,٨	٢٣,٨	٥٤,٣	خ-م-٤
٠,٠٥	١٠	١٤,٧	١٤,٧	٥١,٠	الموظفون الوطنيون من الرتبة جيم
٠,٠٨	١٦	١٦,٤	١٤,٦	٥٠,٤	الموظفون الوطنيون من الرتبة باء
٢,٦٨	٥٤١	٢٢,١	٢١,٨	٥٠,٥	خ-ع-٧
٧,١٠	١ ٤٣١	١٨,٧	١٨,٠	٤٨,٥	خ-ع-٦
٥,٠٣	١ ٠١٤	١٧,٣	١٦,٤	٤٨,٤	خ-ع-٥
٢,٠٤	٤١٢	١٦,٤	١٥,٣	٤٧,٣	خ-ع-٤
٠,٥٢	١٠٤	١٦,٥	١٥,٢	٤٧,٦	خ-ع-٣
٠,١٨	٣٧	١٩,٥	١٨,٤	٥٠,٨	خ-ع-٢
٠,٠١	٣	٢٣,٠	٢٣,٠	٥٦,٣	خ-ع-١
٠,٤٦	٩٣	٢٠,٨	٢٠,٧	٥٠,٩	فئة الحرف اليدوية
٠,٦٤	١٢٨	١٨,١	١٧,٥	٤٥,٧	موظفو الأمن
٠,٠١	٢	٩,٥	٩,٥	٤٠,٠	مساعدو شؤون الإعلام
٠,١٠	٢٠	١١,٣	١١,١	٤٧,٠	مدرسو اللغات

عدد الموظفين كنسبة مئوية من العدد الكلي	عدد الموظفين	متوسط طول مدة الخدمة في النظام الموحد للأمم المتحدة	متوسط طول مدة الخدمة في الأمانة العامة	متوسط العمر	نوع التعيين، والفتنة، والرتبة
٨,٨٧	١ ٧٨٨	٤,٣	٠,٨	٤٤,١	تعيين مؤقت
٠,٠٣	٧	٦,٩	٢,٤	٦٢,١	وكيل الأمين العام
٠,٠١	٣	٧,٣	صفر	٥٤,٧	أمين عام مساعد
٠,٠١	٣	٤,٧	٤,٧	٦١,٠	مد-٢
٠,٠٦	١٣	١٧,٢	٠,٧	٥٩,٨	مد-١
٠,١٧	٣٤	٨,٢	٠,٩	٥٣,٨	ف-٥
٠,٥٤	١٠٨	٤,٥	٠,٧	٤٦,٠	ف-٤
١,٢٤	٢٥٠	٣,٦	٠,٧	٣٩,٦	ف-٣
٠,٧٤	١٤٩	٢,٣	٠,٧	٣٣,٣	ف-٢
٠,٠٨	١٦	١,٥	٠,٦	٢٧,٤	ف-١
٠,٣١	٦٣	٥,٢	٠,٢	٤٩,٨	المرجعون التحريريون
٠,٣٥	٧١	١١,٤	٠,٣	٦٥,٩	المراجعون
٢,٠٠	٤٠٣	٥,٢	١,١	٥٥,٥	المرجعون الشفويون
صفر	١	١٢,٠	٠,٠	٥٧,٠	خ م-٦
٠,٠٣	٦	٣,٧	١,٧	٤٠,٨	خ م-٤
٠,٠١	٣	٧,٣	٧,٣	٤٠,٣	خ م-٣
صفر	١	٢,٠	٢,٠	٣٢,٠	خ م-٢
صفر	١	١,٠	٠,٠	٤٣,٠	الموظفون الوطنيون من الرتبة جيم
٠,٠٣	٧	٠,٧	٠,٧	٤٠,٧	الموظفون الوطنيون من الرتبة باء
٠,٠٧	١٥	٠,٨	٠,٨	٣١,٩	الموظفون الوطنيون من الرتبة ألف
٠,٠٤	٨	٤,٩	٠,٨	٤٢,٩	خ ع-٧
٠,٣٦	٧٢	٩,٩	٠,٤	٤٦,٥	خ ع-٦
٠,٤٤	٨٨	٥,٤	٠,٧	٤٤,١	خ ع-٥
١,٢٤	٢٤٩	١,٨	٠,٦	٣٥,٠	خ ع-٤
٠,٥٠	١٠١	٢,٤	٠,٨	٣٤,٦	خ ع-٣
٠,٣٢	٦٤	١,٦	٠,٦	٣٨,٢	خ ع-٢
٠,١٨	٣٦	٠,٨	٠,٧	٢٦,٩	خ ع-١
٠,٠٦	١٢	١,٤	٠,٩	٣٣,٤	موظفو الأمن
٠,٠٢	٤	١,٣	٠,٥	٣٣,٣	مساعدو شؤون الإعلام
١٠٠,٠٠	٢٠ ١٤٩	٩,٧	٨,٣	٤٤,١	المجموع

