

Distr.: General
24 August 2023
Arabic
Original: English



الدورة الثامنة والسبعون

البند 137 من جدول الأعمال المؤقت *

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024

تقرير بشأن تقييم أماكن العمل في مقر الأمم المتحدة

تقرير الأمين العام

موجز

يتضمن هذا التقرير، المقدم عملاً بالجزء ثانياً من قرار الجمعية العامة 253/75 جيم، تقييماً استشرافياً لأماكن العمل في مقر الأمم المتحدة. ويراعي التقييم الاحتياجات المتطورة للمنظمة وطرائق عملها الجديدة، ويضع في الحسبان الدروس المستفادة من مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل ومن تكيف البيئة المادية والتشغيلية الناجم عن جائحة مرض فيروس كورونا (كوفيد-19)، ويعطي الأولوية لصحة جميع شاغلي أماكن العمل وسلامتهم المهنية ورفاهيتهم.

وقد خلص التقرير إلى استنتاج مؤداه أن دعم حيز العمل لطرق العمل في الحاضر والمستقبل أمر في غاية الأهمية وأن مواصلة رصد الاتجاهات وجمع البيانات من أجل تكيف أماكن العمل المادية مع الاحتياجات المتطورة للمنظمة وموظفيها مسألة ضرورية.

وخلال تنفيذ مشروع أماكن العمل المرنة، أعيد تصميم ما مجموعه 22 طابقاً بما يتيح توفير بيئة أماكن عمل مرنة، ما أدى إلى زيادة القدرة الاستيعابية للطوابق المعاد تصميمها بمقدار 1 291، من 1 880 إلى 3 171 موظفاً.

وحتى آب/أغسطس 2020، كان 21 طابقاً من مبنى الأمانة العامة قد أعيد تصميمها لتصبح أماكن عمل خاضعة للاستخدام المرن، بحيث تستوعب ما مجموعه 2 300 موظف تقريباً. وأسفر المشروع عن قدرة استيعابية إضافية قوامها 1 234 موظفاً حتى الآن، وهو ما يتجاوز التقديرات الأصلية البالغة 1 200 موظف بالنسبة إلى جميع الطوابق المقررة.

* A/78/150.



الرجاء إعادة استعمال الورق

270923 180923 23-16318 (A)



ويقدم التقرير تقييماً للحفاظ على العقارية الحالية للمنظمة في نيويورك ولإحتياجاتها العقارية مستقبلاً، مراعيًا في ذلك التوقعات المتعلقة بالقوة العاملة وأنماط العمل المتطورة. كما أنه يتطرق بإجمال للنهج الذي يتبعه الأمين العام، مشيرًا إلى ما يُزعم تحقيقه من أوجه الكفاءة الإضافية بفضل تقليص البصمة العقارية الحالية. ويُطلب إلى الجمعية العامة أن تحيط علماً بالتقرير.

أولا - مقدمة

- 1 - عقب النظر في تقرير الأمين العام عن التقدم المحرز في تطبيق الاستخدام المرن لأماكن العمل في مقر الأمم المتحدة (A/75/342/Add.1 و A/75/342/Add.1/Corr.1)، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في الفقرة 4 من قرارها 253/75 جيم، أن يقدم تقريرا شاملا يتضمن تقييما تطلعيًا لأماكن العمل في مقر الأمم المتحدة. وعملا بذلك الطلب، يعرض هذا التقرير الاحتياجات المتطورة للمنظمة وطرائق عملها الجديدة، ويأخذ بالاعتبار الدروس المستفادة من مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل ومن تكييف البيئة المادية والتشغيلية الناجمين عن جائحة مرض فيروس كورونا (كوفيد-19)، ويعطي الأولوية لصحة جميع شاغلي أماكن العمل وسلامتهم المهنية ورفاهيتهم.
- 2 - ويقدم التقرير تقييما للحافظة العقارية الحالية للمنظمة في نيويورك ولاحتياجاتها العقارية مستقبلا، مراعيًا في ذلك التوقعات المتعلقة بالقوة العاملة وأنماط العمل المتطورة، ويعرض بإجمال للنهج الذي قرره الأمين العام. وفي هذا الصدد، يُعترَم تحقيق المزيد من أوجه الكفاءة بفضل مواصلة تخفيض البصمة العقارية الحالية في نيويورك.

ثانيا - الاتجاهات القطاعية فيما يتعلق بأماكن العمل بعد انتهاء جائحة كوفيد-19

- 3 - كان لتفشي جائحة كوفيد-19 في أوائل عام 2020 تأثير عالمي واسع النطاق على العديد من الاقتصادات وشمل وقعها معظم القطاعات. ففي العديد من البلدان، أحدثت تغييرات جوهرية في أساليب العمل وأماكنه لمدة زمنية طويلة. واستلزم إغلاق المكاتب الذي أوصت به السلطات المحلية المعنية بشؤون الصحة العامة إنشاء قدرات العمل عن بعد، بما في ذلك الاجتماعات المعقودة بواسطة الفيديو، فكان لها دور حاسم في ضمان استمرارية تصريف الأعمال والحفاظ على إنتاجية القوة العاملة. وقد تعين تكييف حيز العمل حتى في المكاتب المشغولة، مراعاة للظروف المستجدة.
- 4 - وطرحَت الجائحة تحديات بشرية استثنائية كما وضعت عقبات تشغيلية جسيمة أمام الشركات. فبالإضافة إلى الاضطرابات التي أوقعتها في سلسلة الإمداد وتأثيرها على التجارة العالمية والنقل، تحول العديد من المنظمات إلى العمل عن بعد تحولا مفاجئا. ونتيجة لذلك، اضطرت الشركات إلى اعتماد تكنولوجيات جديدة بسرعة واستحداث نظم اتصال افتراضية متينة. وأصبحت الموازنة بين اعتبارات إنتاجية الموظفين ومعنوياتهم وضرورة كفاءة أمن البيانات وحماية الخصوصية شاغلا ذا أهمية قصوى. واستفادت القطاعات من الدروس المستخلصة من هذه التجربة الواسعة النطاق للعمل عن بعد لإعادة التفكير في إجراءات العمل وإعادة تحديد دور المكاتب بطرق مبتكرة.
- 5 - وما انفكت المنظمات بعد انتهاء حالة الطوارئ الصحية العالمية تُقيّم حيز العمل وما يرتبط به من سياسات استنادا إلى عوامل مختلفة. ويُعتبر الكثير من المنظمات أن تحقيق التوازن بين مزايا ترتيبات العمل المرنة⁽¹⁾ وفوائد العمل في بيئة مكتبية مادية هو أحد الاعتبارات الحاسمة. فالعديد منها يدرك قيمة التعاون الحضوري، حيث إنه يوطد الروابط الاجتماعية، ويعزز روح العمل الجماعي، ويشجع مشاركة الموظفين

(1) ترد الأحكام النازمة لترتيبات العمل المرنة في الأمم المتحدة في نشرة الأمين العام ST/SGB/2019/3.

ويوفر الإرشاد داخل فضاءات المكاتب. وفي الوقت نفسه، يعطي العديد من العمال الأولوية للمنظمات التي توفر فرص العمل المنطوي على مرونة.

6 - ويعتبر الارتفاع الكبير في الاجتماعات المختلطة أحد التغييرات الملحوظة والمستمرة التي طرأت على العديد من القطاعات بعد الجائحة، حيث يشارك بعض الموظفين من المكتب في حين يشارك آخرون من بعد. ومن منتهى الأهمية ضمان أن تدعم البيئات المكتبية دعماً فعالاً لمتطلبات الاجتماعات المختلطة وأن تيسر أيضاً، في الوقت ذاته، التعاون والتركيز في العمل. وهذا لا يتطلب حلولاً تكنولوجية فحسب، وإنما يتطلب أيضاً إعادة النظر في تصاميم المكاتب وأشكالها. وفي إطار هذه العملية، يقوم العديد من المنظمات أيضاً بإعادة تقييم احتياجاتها العقارية بوجه عام.

ثالثاً - الاحتياجات المتطورة للمنظمة

7 - تتبع المنظمة منذ عام 2003 سياسة عامة بشأن ترتيبات العمل المرنة (ST/SGB/2003/4)، تتيح الخيارات التالية:

- (أ) ساعات العمل المتداخلة؛
- (ب) جدول العمل المضغوط (10 أيام عمل مختزلة في 9 أيام)؛
- (ج) فترات التوقف المبرمجة لمتابعة أنشطة تعلم خارجية؛
- (د) العمل من خارج المكتب (العمل عن بعد).

8 - وصدرت سياسة منقحة (ST/SGB/2019/3) في نيسان/أبريل 2019. وأدرجت هذه السياسة خياراً إضافياً لجدول العمل المضغوط (خمسة أيام عمل مختزلة في أربعة أيام ونصف) كما رفعت العدد الأقصى لأيام العمل عن بعد من يومين اثنين إلى ثلاثة أيام في الأسبوع في الظروف العادية. وأوضحت أيضاً المعايير المتعلقة بإمكانية العمل عن بعد من خارج مركز العمل لفترة زمنية محدودة وأثر ذلك على دفع البدلات والاستحقاقات.

9 - وقد كان تطبيق ترتيبات العمل المرنة أقل انتشاراً قبل جائحة كوفيد-19؛ وكان الخياران المتعلقان بساعات العمل المتداخلة وجدول العمل المضغوط هما عموماً الأخطى باختيار الموظفين، في حين طُبِّقت ترتيبات العمل عن بعد في المقام الأول بطريقة مخصصة لتلبية حاجة محددة لوقت قصير وكان عدد الموظفين الذين لجأوا إليها أقل.

10 - وقد تغير هذا المنظور بسبب طريقة العمل المختلفة المطبقة على نطاق واسع والناجمة عن جائحة كوفيد-19 التي استدعت في البداية وضع ترتيبات عمل بديلة إلزامية، ثم أعقبتها زيادة في طريقة العمل عن بعد متى ما كانت تلك الطريقة منسجمة ومقتضيات أداء الخدمة. وأدت العودة التدريجية إلى حيز العمل المادي، والتي بدأت في آب/أغسطس 2020 ومررت بعدة أطوار حسب تطور الظروف، إلى نشوء أنماط مختلفة فيما يتعلق بحضور الموظفين في المكاتب.

11 - وفي عام 2022، أنهت الأمانة العامة مرحلة استمرارية تصريف الأعمال في سياق جائحة كوفيد-19. ومع وقف ترتيبات العمل البديلة في عام 2021 والزيادة التدريجية في عدد الموظفين في أماكن العمل في ظل ما تتيحه ترتيبات العمل المرنة، تدبرت الأمانة العامة الدروس المستفادة وأكدت أن سياساتها الطويلة

الأمد بشأن ترتيبات العمل المرنة كانت في صالح المنظمة وأنها ستظل ملائمة للغرض المنشود مستقبلاً. وعلى هذا النحو، مضت المنظمة في مسيرتها نحو تكريس مفهوم أماكن العمل المختلطة في إطار ما أطلق عليه "الوضع الطبيعي الجديد"، فعادت إلى السياسة المتعلقة بترتيبات العمل المرنة المعمول بها منذ عام 2003 والمنقحة في عام 2019 (ST/SGB/2019/3). وتخضع القرارات المتعلقة بترتيبات العمل المرنة للولايات المتعلقة بعمليات المنظمة ولمقتضيات الخدمة التي قد تتطلب حضور الموظف إلى المكتب في يوم بعينه، بما في ذلك عندما يكون العمل عن بعد مقررًا ومتفقًا عليه بالنسبة إلى ذلك اليوم أو بالنسبة إلى عدد من الأيام يزيد عن الحد الأدنى الذي تنص عليه السياسة.

تنفيذ استراتيجيات الاستخدام المرن لأماكن العمل في مقر الأمم المتحدة

12 - عُرضت استراتيجيات الاستخدام المرن لأماكن العمل أول الأمر على الجمعية العامة في عام 2013 عندما قدم الأمين العام نتائج دراسة بشأن جدوى تنفيذ تلك الاستراتيجيات في مقر الأمم المتحدة (انظر A/68/387). وبيّنت النتائج الفوائد المحتملة للاستخدام المرن لأماكن العمل إن أحسن تنفيذه، بما فيها زيادة إنتاجية الموظفين، وتعزيز التعاون في مكان العمل، وتحسين استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث، وتحسين مستوى استبقاء الموظفين، وتقليل الاحتياجات والتكاليف العقارية. وعملاً بطلب الجمعية العامة في الفقرة 5 من الجزء رابعاً من قرارها 247/68 بآء إجراء دراسة الجدوى، أنجز في وقت لاحق برنامج تجريبي ودراسة جدوى أخرى لاستراتيجيات الاستخدام المرن لأماكن العمل. وذكر الأمين العام في تقريره عن دراسة الجدوى الشاملة (A/69/749) أن الاستخدام المرن لأماكن العمل على صعيد المقر يمكن أن يتكلل بالنجاح بعد إدخال بعض التعديلات عليه. وأشار إلى أنه يمكن بواسطة النهج المقترح تحسين النوعية العامة لتجربة استخدام أماكن العمل من خلال إتاحة اختيار أماكن العمل والمرونة في استخدامها للموظفين، وإتاحة قدر أكبر من الضوء الطبيعي فيها. وعلاوة على ذلك، سيكون في مقدور المقر تقادي قدر كبير من الاحتياجات المتعلقة باستئجار العقارات التجارية بعقود طويلة الأجل وتحقيق أوجه كفاءة في استخدام الحيز من خلال القيام باستثمار أولي في تنفيذ برنامج الاستخدام المرن لأماكن العمل.

13 - وقد وافقت الجمعية العامة في كانون الأول/ديسمبر 2014 على تنفيذ مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل في قرارها 274/69 ألف. وتمثل الاقتراح الأصلي في إعادة تشكيل 26 طابقاً بحلول عام 2018 بما يجعلها تستوعب عدداً إضافياً من الموظفين قدره 950 موظفاً بتكلفة إجمالية قدرها 49,6 مليون دولار. وبدأ المشروع في عام 2015 وأغلق في عام 2021 قبل الانتهاء من جميع الطوابق المقررة بسبب عدم اليقين الناجم عن تأثير جائحة كوفيد-19. وعند إغلاق المشروع في عام 2021، بلغ مجموع الطوابق التي جرى تحويلها إلى أماكن عمل مرنة 22 طابقاً بتكلفة قدرها 48.2 مليون دولار وأصبحت قادرة على استيعاب 291 موظفاً إضافيين.

القوة العاملة الحالية والتطور المتوقع

14 - استناداً إلى المعلومات المتاحة وقت إعداد هذا التقرير، لا يوجد في الوقت الراهن ما يدعو إلى توقع حدوث انخفاض كبير أو زيادة كبيرة في حجم القوة العاملة في مقر الأمم المتحدة في نيويورك.

رابعاً - الحيز المكتبي

الدروس المستفادة من مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل

15 - تشمل الدروس التي استفدت من مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل (الذي أفضى إلى تنفيذ عمليات إعادة تصميم أماكن العمل في المقر خلال الفترة من 2015 إلى 2021) والتي يُعتقد أنها تنطبق على المشاريع المقبلة المماثلة لتحويل الحيز المكتبي، ما يلي:

(أ) **إدارة التغيير** - نفذ مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل خطة شاملة لإدارة التغيير تضمنت وضع توقعات واضحة. وعلى الرغم من أن حملة إدارة التغيير كانت تتسم بأهمية حاسمة في المراحل الأولى من التنفيذ، فإن استمرارها في سائر مراحل المشروع قد أدى دوراً جوهرياً في تبديد المفاهيم الخاطئة وفي مساعدة كبار المديرين على الترويج للاستراتيجية بوجه عام. وتضمنت استراتيجية التواصل إعداد أشرطة فيديو إرشادية مفيدة ووسائل بصرية لمساعدة المديرين في إدارة موظفيهم بفعالية في بيئة عمل غير مخصصة، وتحسين قدرتهم على العمل بفعالية في أماكن عمل خاضعة لترتيبات الاستخدام المرن. كذلك، سيتطلب الأخذ بطرق عمل جديدة بعد انتهاء الجائحة انخراطاً من جانب الإدارة العليا وإعطاء الأولوية لممارسات إدارة التغيير في ظل تكيف الموظفين مع تلك المعايير الجديدة؛

(ب) **إشراك الكيانات المعنية** - كان التنسيق الوثيق مع الكيانات المعنية قبل إعادة تصميم الحيز المكتبي وبعدها جزءاً لا يتجزأ من نجاح مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل، وينبغي أن يستمر هذا النهج التعاوني في إطار استمرار تطور استخدام الحيز المكتبي؛

(ج) **التواصل** - تكلم المشروع بالنجاح على وجه العموم بفضل الاعتماد بدرجة كبيرة على تنفيذ خطة تواصل فعالة اتفقت عليها المكاتب المستفيدة ووضعت في وقت مبكر من مراحل تخطيط المشروع. وقد تحقق ذلك عن طريق إجراء مناقشات مفتوحة ومستمرة وعقد اجتماعات منتظمة وجلسات مفتوحة عُقدت بالحضور الشخصي والقيام بزيارات موقعية وتوفير معلومات مستوفاة بانتظام للمستخدمين النهائيين؛ واستطاعت خطة التواصل بفضل نهجها في توضيح أهداف المشروع وتوقعاته أن تؤدي دوراً حاسماً في ضمان الشفافية والمشاركة والمواءمة في جميع مراحل المشروع؛

(د) **قيادة الإدارات** - لقد كان من الأمور البالغة الأهمية أن تؤيد قيادة الإدارات تأييداً فعلياً البروتوكولات والسلوكيات المتوقعة المتعلقة بترتيبات الاستخدام المرن لأماكن العمل وأن تكفل المساءلة عنها، بما في ذلك سياسة المناضد النظيفة واحترام الآخرين، ولا سيما فيما يتعلق بمستويات الضوضاء. وقد أدى ذلك التأييد دوراً حيوياً في زيادة الوعي وتوطيد القبول لدى الموظفين. إن المديرين هم الذين يجب أن يضطلعوا كلٌّ في حيز العمل التابع له بدور رئيسي كأطراف راعية للبروتوكولات وفي دعم عمليات تدبير الطوابق، باستخدام أساليب مختلفة لتعزيز المساءلة. وأشارت الدراسات الاستقصائية التي أجريت في أثناء المشروع إلى أن رضا الموظفين كان أعلى في الأماكن التي تولت فيها الإدارة مسؤولية ضمان التقيد بالبروتوكولات الموضوعية التي تتسم بصيغة أساسية في الاستخدام الفعال للحيز المكتبي غير المخصص. ولمساعدة المديرين في النهوض بهذه المهمة، أعد فريق المشروع أشرطة فيديو ومواد إرشادية، منها شريط فيديو عن الالتحاق بالحيز المكتبي غير المخصص، لتقديم دعم وتوجيه قيمين؛

(هـ) **الخصائص الوظيفية للحيز المكتبي** - ينبغي أن يلبي الحيز المكتبي احتياجات المستعملين لا من حيث السلوك ولا من حيث الجانب الوظيفي، وهذا يستلزم تصميم مساحات أكثر مرونة

يكون بمقدورها أن تيسر التعاون والتفاعل الاجتماعي. وبالإضافة إلى ذلك، ونظرا إلى الزيادة الكبيرة في عدد الاجتماعات المختلطة، من الأهمية بمكان أن تُدمج في تصاميم الطوابق غرفُ الاجتماعات الصغيرة المتعددة الأغراض والمنشآت التي تكون على غرار مقصورات الهاتف لتلبية الاحتياجات المرتبطة بتلك الاجتماعات على نحو فعال. ويمكن لهذه المساحات المستخدمة لأغراض متعددة أن توفر للأفراد أيضا حجيرات تساعد على التركيز في أداء عملهم. وبتدريج تلك العناصر، يصبح الحيز المكتبي قابلا للتكيف ويكون موافيا لطائفة متنوعة من أساليب العمل وأشكال التفاعل؛

(و) **التكنولوجيا** - كان تنفيذ مبادرات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات القائمة على التكنولوجيا السحابية ونشر التطبيقات الشبكية عنصرا أساسيا لتمكين الموظفين من أن يؤديوا وظائفهم بفعالية في بيئة تعتمد ترتيبات الاستخدام المرن لأماكن العمل وأن ينتقلوا بسرعة إلى العمل عن بعد في أثناء الجائحة. ويجب أن يستمر الحيز المكتبي في إتاحة إمكانية استخدام التكنولوجيات المتطورة في المنظمة؛

(ز) **إمكانية الوصول** - في خلال المشروع، أدى تحويل تصميم الطوابق إلى أماكن عمل مفتوحة قابلة للاستخدام المرن واقتراح ذلك بجلب منضدات يمكن تعديل ارتفاعها، دورا حاسما في زيادة انسيابية الحركة وزوال العوائق في جميع أنحاء الطوابق. وهذا التصميم لم ييسر إمكانية الوصول بالنسبة إلى مستخدمي الكراسي المتحركة فحسب، وإنما قد أسهم أيضا في التغلب على شتى التحديات المادية. ومن الضروري ضمان الاستمرار في مراعاة إمكانية وصول جميع الأشخاص ذوي الإعاقة لدى وضع التصميم في إطار عمليات إعادة تصميم الأماكن مستقبلا.

أثر جائحة كوفيد-19 على الحيز المكتبي في مقر الأمم المتحدة

16 - وضعت جائحة كوفيد-19 في آذار/مارس 2020 المنظمة ووظائفها التشغيلية في المقر أمام تحديات كبيرة. وقد أجبر انتشار الجائحة المنظمة على الإسراع باعتماد ترتيبات العمل عن بعد بالنسبة إلى الموظفين الذين لا يتطلب أداء وظائفهم وجودهم في عين المكان. وفي الوقت ذاته، أدخلت مصالح المرافق تعديلات على المباني وأجرت تغييرات تشغيلية لإعطاء الأولوية لسلامة ورفاهية جميع الموظفين العاملين في عين المكان إبّان الجائحة.

17 - ولضمان بيئة عمل تكفل الأمان للموظفين الذين استمروا في العمل في مجمع المقر وغيره من المباني المؤجرة في أثناء الجائحة وكفالة العودة المأمونة بالموازاة مع تخفيف القيود التي استلزمها الجائحة، جرى تنفيذ عدة تدابير، منها ما يلي:

(أ) فرض حدود على العدد الإجمالي الأقصى للموظفين الموجودين في عين المكان تسهيلا للتباعد البدني؛

(ب) تركيب لافتات تشير إلى الممرات المأمونة الأحادية الاتجاه وفرض حدود على عدد الموجودين في أماكن من قبيل غرف الاجتماعات والمصاعد؛

(ج) تركيب أجهزة تعقيم اليدين في جميع أنحاء المجمع ونصب لافتات إعلامية تشجع على مراعاة اعتبارات السلامة والنظافة الصحية في سلوك الأشخاص؛

(د) تحديث نظم تنقية الهواء وإدخال تغييرات على تشغيل نظم التدفئة والتهوية وتكييف الهواء لتحسين التهوية؛

(هـ) تنفيذ الإجراءات المتعلقة باستخدام الأقنعة طبقا للإرشادات التي أصدرتها المنظمة.

خامسا - التقييم الاستراتيجي للحافظة العقارية في نيويورك

تطور الحافظة العقارية والتزامات الإيجار

18 - يتمثل أحد محاور التركيز الاستراتيجي لإدارة المرافق في مواءمة الحيز المكتبي في المقر مع احتياجات كيانات الأمانة العامة للأمم المتحدة الموجودة في نيويورك. وفي خلال فترات نمو عدد الموظفين، اتسع نطاق الحافظة العقارية ليشمل عدة مبان خارجة عن مبنى المقر وجرى تغيير أماكن العمل بموازاة مع تطور الاحتياجات والاتجاهات القطاعية. وعلى مدى السنوات العشر الماضية، جرى تغيير النهج المتبع في تصميم الحيز المكتبي، ولا سيما في مبنى الأمانة العامة، أولا باعتماد مفهوم الطوابق المفتوحة في إطار المخطط العام لتجديد مباني المقر، ثم بتنفيذ مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل. وقد جرى في إطار المشروع المذكور إعادة تصميم مبنى الأمانة العامة بمعظمه بحيث حُوّل إلى أماكن عمل خاضعة لترتيبات الاستخدام المرن ومشملة بدرجة كبيرة على محطات عمل غير مخصصة.

19 - وكان من بين الأهداف المعلنة لمشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل تمكين المنظمة من تجنب قدر كبير من الاحتياجات المتعلقة باستئجار العقارات التجارية بعقود طويلة الأجل في المقر في نيويورك وتحقيق أوجه كفاءة في استخدام الحيز من خلال القيام باستثمار أولي في تنفيذ برنامج الاستخدام المرن لأماكن العمل. وفي هذا الصدد، انخفضت الالتزامات المرتبطة بالعقارات المؤجرة انخفاضاً كبيراً في الفترة ما بين عامي 2016 و 2022، بنسبة 22,6 في المائة.

20 - ويرد بيان تطور الحافظة العقارية في الفترة من 2016 إلى 2022 في الجدول 1.

الجدول 1

تطور التزامات الإيجار تجاه الملاكين والمساحة المؤجرة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المباني	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1 United Nations Plaza (DC-1)	8 130	8 450	8 909	9 182	9 206	9 443	9 636
2 United Nations Plaza (DC-2)	14 966	14 954	15 762	16 885	16 376	14 593	15 926
305 East 46th Street (Albano)	12 418	11 642	10 551	10 915	11 277	11 355	11 696
304 East 45th Street (FF)	7 821	6 503	7 486	7 670	7 790	8 748	9 035
الطابقان الرابع والخامس من مبنى FF	2 006	2 100	2 152	2 185	1 220	—	—
30-00 47th Avenue, Long Island City (مبنى فالتشي)	904	918	930	989	1 160	1 227	1 241
East 42nd Street 220 (مبنى Daily News)	2 421	984	—	—	—	—	—

المباني	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
3 Court Square, Long Island City (Court Square)	3 608	3 723	1 270	—	—	—	—
300 East 42nd Street (Innovation)	9 140	9 271	6 605	—	—	—	—
مجموع الالتزامات^(أ)	61 414	58 545	53 663	47 826	47 029	45 365	47 533
العقارات التي جرى إخلاؤها	مبنى Daily News	Court Square,	الطابق الخامس من مبنى FF Innovation	الطابق الرابع من مبنى FF			

(أ) تشمل التزامات الإيجار تجاه الملاكين الإيجار الأساسي بالمعدلات المحددة في عقود الإيجار ورسوم التشغيل/الصيانة للخدمات التي يقدمها الملاكون، وهي متغيرات.

الحافظة الحالية والتزامات الإيجار المتوقعة

21 - ساهم انتشار جائحة مرض فيروس كورونا ودورها في تغيير أساليب العمل، ولا سيما زيادة استفادة الموظفين من ترتيبات العمل المرنة التي سبقت تفشي الجائحة، في تقوية الاستنتاج القائل بأن اتباع نهج الاستخدام المرن لأماكن العمل في تصميم الحيز المكتبي هو الطريقة الأنسب لتلبية الاحتياجات الحالية. وفي هذا الصدد، أتاح انتهاء عقود إيجار المبنيين DC-1 و DC-2 في آذار/مارس 2023 فرصة جلية لإعادة تقييم الحافظة العقارية للمنظمة. وأجري تقييم شامل لتحديد الاحتياجات الحالية من المساحة المكانية، روعي فيه تطور أنماط ترتيبات الاستخدام المرن لأماكن العمل. واستنادا إلى ذلك التحليل، تقرر عدم تجديد عقد إيجار المبنى DC-1 وبحث خيارات بديلة للحيز المكتبي لاستيعاب الموظفين الموجودين حاليا هناك.

22 - وتطلب إخلاء مبنى DC-1 إجراء مشاورات مستفيضة أفضت إلى اتفاقات مع الكيانات المعنية لإجراء التعديلات اللازمة على توزيع الحيز المكتبي التابع لها. ونظرا لتعقيد عملية إعادة تنظيم مواقع الموظفين التي أضحت لازمة، وكذلك بعض التعديلات التي تعين إدخالها في تصميم الحيز، تطلب مشروع إخلاء مبنى DC-1 إجراء ما مجموعه 1 848 عملية نقل للموظفين امتدت على عدة أشهر. وبحلول نهاية آذار/مارس 2023، كان نحو 850 موظفا من موظفي الأمانة العامة قد حُوِّلوا إلى مواقع أخرى وخصّصوا لمعظمهم مكاتب في أماكن العمل المهيأة للاستخدام المرن في مبنى الأمانة العامة.

23 - وفي وقت كتابة هذا التقرير، كان جميع طوابق مبنى DC-1 التي يشغلها موظفو الأمانة العامة للأمم المتحدة قد أخليت، وجرى الاتفاق مع شركة الأمم المتحدة للتعمير، وهي الجهة المالكة لمبنى DC-2، على الأحكام والشروط الرئيسية لإبرام عقد إيجار جديد. ومن المتوقع أن ينفذ عقد الإيجار الجديد بصورة نهائية في متم عام 2023، بعد إكمال ترتيبات التمويل من جانب الجهة المالكة. وبعد تنفيذ عقد الإيجار المذكور، ستخفّض الحافظة العقارية إلى ثلاثة مبانٍ مخصصة للحيز المكتبي (مبنى DC-2، ومبنى FF، ومبنى Albano)، مع الإشارة إلى أن مبنى فالتشي، الذي يستخدم كمستودع لمحفوظات الأمم المتحدة، سيجري إخلاؤه في كانون الأول/ديسمبر 2024. ويرد في الجدول 2 بيان تقديرات تطور حافظة العقارات

المؤجرة وما يتصل بها من التزامات تجاه الملاكين خلال الفترة من 2024 إلى 2027، وذلك على أساس الشروط التعاقدية الحالية وشروط الإيجار المتوقعة لمبنى DC-2.

الجدول 2

توقعات التزامات الإيجار تجاه الملاكين والمساحة المؤجرة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المبنى	2023	2024	2025	2026	2027
DC-1	2 449 ^(أ)	—	—	—	—
DC-2	15 926	21 798	21 798	21 798	21 798
Albano	12 023	12 260	13 046	13 693	10 496
FF	9 276	9 524	9 793	10 053	10 319
Falchi	1 255	1 255	—	—	—
مجموع الالتزامات ^(ب)	40 929	44 837	44 637	45 544	42 613
العقارات التي جرى إخلاؤها	DC-1	Falchi			

(أ) كان دفع إيجار مبنى DC-1 مستحقاً للفترة الممتدة من كانون الثاني/يناير حتى نهاية آذار/مارس 2023 فقط.

(ب) تشمل التزامات الإيجار تجاه الملاكين الإيجار الأساسي بالمعدلات المحددة في عقود الإيجار ورسوم التشغيل/الصيانة لقاء الخدمات التي يقدمها الملاكون، وهي متغيرات.

لمحة عن القدرة الاستيعابية للحيز المكتبي في نيويورك

24 - نجمت القدرة الاستيعابية الحالية للحيز المكتبي عن المكاسب التي تحققت من حيث الكفاءة بفضل تنفيذ مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل وزيادة عدد الموظفين الذين جرى نقلهم للعمل في الطوابق المشمولة بالتصميم الجديد بما يجسد طرائق العمل الحالية.

25 - ويوضح الجدول 3 الحافطة العقارية الحالية للحيز المكتبي في نيويورك إلى جانب القدرة الاستيعابية لكل مبنى في تموز/يوليه 2023.

الجدول 3

حافضة الحيز المكتبي في نيويورك في تموز/يوليه 2023

المبنى	المقاعد ^(أ)	القدرة الاستيعابية القصوى ^(ب)	الموظفون الذين خُصص لهم الحيز المكتبي ^(ج)
الأمانة العامة	3 573	4 664	4 664
DC-1	—	—	—
DC-2	1 232	1 343	1 343
Albano	750	750	650
FF	597	751	751
معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث	109	109	109
المجموع	6 261	7 617	7 517

(أ) عدد المقاعد أو نقاط العمل في كل طابق، بما في ذلك المناضد والمكاتب غير المخصصة. وقد عُرِفت في التقرير المتعلق بمشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل بعبارة "ملاك الموظفين".

(ب) عدد الأشخاص الذين يمكن أن يخصص لهم طابق ما، مع مراعاة ترتيبات الاستخدام المرن لأماكن العمل وحالات الغياب بسبب الإجازة والسفر وما إلى ذلك. ويُحسب ذلك على أنه عدد المناضد غير المخصصة في الطابق مضروباً في النسبة المتفق عليها، يُضاف له عدد المكاتب المخصصة.

(ج) عدد الوظائف المخصصة لها الطابق من قبل كل إدارة. وقد عُرِفت في التقرير المتعلق بمشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل بعبارة "الوظائف المخصصة".

سادساً - الاحتياجات من الحيز المكتبي مستقبلاً

26 - على نحو ما أُشير إليه في الفقرة 14 أعلاه، واستناداً إلى المعلومات المتاحة وقت إعداد هذا التقرير، لا يوجد في الوقت الراهن ما يدعو إلى توقع حدوث انخفاض كبير أو زيادة كبيرة في حجم القوة العاملة في مقر الأمم المتحدة في نيويورك. ومن المرجح أيضاً أن يتواصل تغيير نسب العمل عن بعد في أعقاب جائحة كوفيد-19. ويتوخى في ضوء مراعاة هذه العوامل إدخال عدد من التعديلات على الحافضة العقارية في السنوات القادمة.

تجديد مبنى DC-2

27 - إضافة إلى إخلاء مبنى DC-1، من المتوقع أن تستكمل تفاصيل عقد الإيجار الجديد لمبنى DC-2 بحلول نهاية عام 2023 أو مستهل عام 2024. وفي هذا السياق، ستقوم الجهة المالكة لمبنى DC-2 بإدخال تحسينات كبيرة على البنية التحتية للمبنى. إضافة إلى ذلك، وكما جرت العادة بالنسبة إلى عقود الإيجار الجديدة الطويلة الأجل، ستحصل الأمم المتحدة على البدلات التي تمنح للمستأجرين لإجراء ما يرغبون فيه من تحسينات والتي ستكون قيمتها كافية لتمويل مشروع تجديد كامل المبنى من الداخل، وهو أمر لازم لكفالة تحديث المبنى وجعله مناسباً للغرض المنشود في خلال فترة الإيجار الجديد.

28 - وستشمل أشغال التجديد المزمعة 21 طابقاً يتم تهيئة مساحتها وفق تصميم الحيز المكتبي؛ و 4 طوابق مخصصة للوظائف التشغيلية المتخصصة التي هي قاعة المحكمة ومرافق الدعم ذات الصلة الخاصة بمكتب إقامة العدل؛ وطابقاً واحداً يضم مجموعة من غرف هادئة صغيرة قابلة للحجز وعدداً من

غرف الاجتماعات الكبيرة. وسيدمج التصميم الداخلي الدروس المستفادة من مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل في مبنى الأمانة العامة ويضعها في الاعتبار وكذلك الاتجاهات الملحوظة لدى جميع المنظمات المماثلة فيما يتعلق باستخدام الحيز المكتبي عقب انتهاء جائحة كوفيد-19. وسيضمن التصميم الجديد المقترح لطوابق مبنى DC-2 عددا أكبر من المقصورات المغلقة وحجيرات التدقيق، فضلا عن أحجام وتشكيلات مختلفة من المساحات الموزعة في أرضية الطوابق بجميع أنحاءها؛ وتقسيم الأرضيات وتقليل المساحات المفتوحة الكبيرة وخفض مستويات الضوضاء؛ ودمج شتى وسائل التحكم في الصوت من خلال اختيار المواد والعناصر المعمارية مثل المواد السقفية المحتوية للذبذبات الصوتية وكذلك الألواح المخصصة لنفس الغرض؛ وتوفير المرونة في المساحات التي يمكن أن تستخدم كمكاتب أو كأماكن موسعة للتعاون؛ وإتاحة إمكانية استخدام فرادى "مقصورات المكالمات الهاتفية" للمحادثات السرية القصيرة.

29 - ومن شأن تجديد مبنى DC-2 أن يزيد أيضا من قدرته الاستيعابية. وقد وضعت الإدارة تصميمًا اختباريًا للمبنى بمساعدة استشاريين في تخطيط المساحات المكانية، ومن شأن ذلك أن يوفر ما متوسطه 80 مكان عمل في كل طابق، بما في ذلك أربعة مكاتب مغلقة للمديرين. إن تطبيق نسبة معتدلة لتقاسم المقاعد قدرها 1:1,56، وهذا ما يعادل يوما واحدا في المتوسط من العمل عن بعد أسبوعيا، على غالبية طوابق أماكن العمل الخاضعة للاستخدام المرن البالغ عددها 21 طابقا في مبنى DC-2، سوف يسفر عن قدرة استيعابية إجمالية للموظفين في المبنى ككل يبلغ عددها 615 2 (انظر الجدول 4). ويمثل ذلك زيادة قدرها 1 272 مقارنة بمستوى القدرة الاستيعابية الحالية البالغ 1 343.

الجدول 4

تجديد مبنى DC-2

أنواع الأرضيات	عدد الطوابق	المقاعد ^(أ)	المقاعد المقترحة	القدرة الاستيعابية القصوى
الأرضيات الخاصة بالحيز المكتبي	21	1 208	1 680	2 571
الوظائف التشغيلية المتخصصة	4	42	35	44
الأرضية الخاصة بغرف الاجتماعات	1	26	—	—
المجموع	26	1 276	1 715	2 615

(أ) يشمل ذلك الطابق السادس والعشرين الذي سيدخل في نطاق عقد الإيجار الجديد لمبنى DC-2.

تقليل الحافطة العقارية

30 - كانت الأمانة العامة في نيسان/أبريل 2023 تستأجر حيزا مكتبيا في ثلاثة مبان هي DC-2 و Albano و FF. وكما ذكر أعلاه، يجري التفاوض حاليا بشأن إبرام عقد إيجار جديد لمبنى DC-2. ومن المقرر أن ينتهي عقدا الإيجار الحاليين لمبني Albano و FF في أيلول/سبتمبر وكانون الأول/ديسمبر 2027 على التوالي. ومن حيث الإشغال، يستوعب مبنى الألبانو 650 موظفا، في حين يستوعب مبنى FF 751 موظفا. ولتجنب تجديد عقدي الإيجار التجاري في عام 2027، سيلزم إيواء نحو 1 400 موظف في أماكن أخرى. واستنادا إلى افتراضات التخطيط الحالية، ولا سيما منها أنه لا توجد زيادة كبيرة في القوة العاملة في نيويورك وأن نسبة العمل عن بعد لا تزال تقدر بيوم واحد على الأقل في المتوسط أسبوعيا، فإن إنهاء عقدي الإيجار كليهما عند انتهاء صلاحيتهما يعتبر أمرا ممكنا بعد تجديد مبنى DC-2.

وهذا هو المقرر. وسيؤدي إخلاء كل من مبني FF و Albano لدى انتهاء عقدي إيجارهما في عام 2027 إلى تجنب تكلفة سنوية يبلغ مجموعها قرابة 25 مليون دولار بناء على معدلات الإيجار الحالية، دون مراعاة الزيادات المتوقعة في سعر الإيجار في حال تجديد العقدين.

الجدول الزمني لتجديد مبنى DC-2

31 - لأن كان الجدول الزمني لتجديد مبنى DC-2 ضروريا لضمان تحديث بيئة عمل الموظفين وملاءمتها للغرض المنشود، فإنه يأخذ في الاعتبار ضرورة إخلاء جميع الموظفين من مبني FF و Albano قبل تاريخ انتهاء عقد الإيجار بوقت كاف لإفساح المجال لعملية الإخراج من الخدمة وإزالة جميع ممتلكات الأمم المتحدة على الوجه السليم (الأثاث المركب وغير المركب وجميع المعدات وأي تغييرات خاصة) امتثالا للالتزامات الواقعة بموجب انتهاء عقد الإيجار ابتغاء تجنب التبعات المالية لأي تأخر محتمل.

32 - وفي هذا الصدد، شرعت دائرة المرافق والأنشطة التجارية في عملية طلب شراء جميع الخدمات التعاقدية المطلوبة. ويتوخى الانتهاء من جميع وثائق التصميم والتشييد بحلول الربع الثاني من عام 2024، ثم سيجري بعد ذلك تحضير دعوة منفصلة لتقديم العطاءات خاصة بمرحلة التشييد من المشروع. ومن المتوقع أن يكتمل إنجاز هذه المرحلة بحلول منتصف عام 2027. وسيخصص ما تبقى من عام 2027 لإخراج جميع ممتلكات الأمم المتحدة من الخدمة وإزالتها.

إدراج توصيات مراجعي الحسابات الداخليين

33 - تمشيا مع توصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية الواردة في تقييمه لتنفيذ ترتيبات الاستخدام المرن لأماكن العمل في مقر الأمم المتحدة (A/78/225)، ستتواصل إدارة الدعم العملياتي مع رؤساء الكيانات وجهات التنسيق المعنية للحصول على آرائهم بشأن الاستعمال الحالي لترتيبات الاستخدام المرن لأماكن العمل داخل الكيانات التابعة لهم، وبشأن أي احتياجات جديدة للموظفين، وخاصة منهم الموظفين ذوي الاحتياجات الخاصة، لتحديد مستويات الإشغال المثلى. وسوف تسترشد الأمانة العامة في المقام الأول باحتياجات العمل، ولكنها ستراعي أيضا الدروس المستفادة من مشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل والاتجاهات القطاعية وأفضل الممارسات عند إعادة تصميم الحيز المكتبي ووضع خطط تخصيص الحيز.

34 - ومن أجل معالجة الشواغل المتعلقة بالضوضاء وانعدام الخصوصية، ستضع إدارة الدعم العملياتي بروتوكولات مستكملة لأماكن العمل، وقواعد أساسية، وخطة اتصال لدعم الكيانات في استخدام الحيز. وبالإضافة إلى ذلك، سوف تقوم الإدارة بالتعاون مع الخبراء الاستشاريين بتقييم الاتجاهات القطاعية فيما يتعلق بالحلول، وذلك يشمل تعديل العناصر المعمارية حيثما أمكن بغية معالجة ما يجري تحديده من مسائل تتعلق بالضوضاء أو انعدام الخصوصية.

سابعاً - الآثار المترتبة فيما يتعلق بمراكز العمل الأخرى

اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا

35 - حَلَّت جائحة كوفيد-19 بعد وقت قصير من بدء مشروع تجديد المرافق. ورُكِّبت بين المكاتب المفتوحة حواجز فاصلة للوقاية من انتشار المرض. واستعيض عن السجاد القديم بحصير مصنوع من مادة الفينيل في المساحات المفتوحة لسهولة التنظيف وجلبت النباتات الخضراء للمساعدة في تنقية الهواء.

وشملت التدابير الأخرى المتخذة توزيع الكمامات، وتركيب أجهزة معقم اليدين في جميع أنحاء المبنى، وعمليات التنظيف العميق والتبخير، ومتابعة حالات الإصابة المؤكدة عن كثب لدى المصالح الطبية، والالتزام الصارم بإجراءات اقتفاء أثر المخالطين والحجر الصحي والعزل، طبقاً للشروط التي وضعتها منظمة الصحة العالمية.

36 - وطُلب من الموظفين استئناف العمل في عين المكان، باستثناء الذين كانوا معرضين للخطر، مع الحرص في الوقت ذاته على اتخاذ التدابير الاحترازية اللازمة. وجرى الإنذار باستعمال المقاعد غير المخصصة على أساس التناوب وبمعدلات الاجتماعات الحضرية بنسبة 70 في المائة من حيث القدرة الاستيعابية. وتُنفذ ترتيبات خاصة فيما يتعلق بالجلوس في المقاعد واتخذت تدابير احترازية في مطاعم الخدمة الذاتية والممرات.

37 - وأدت الجائحة إلى الإسراع باعتماد التكنولوجيات الجديدة للتمكن من عقد الاجتماعات الافتراضية والمختلطة مع القيام في الوقت ذاته بتحسين القدرة على الاتصال الإلكتروني بواسطة تقنية الاتصال اللاسلكي وعن طريق الإنترنت بما يجعلها تغطي جميع أماكن العمل.

38 - وتمكنت اللجنة من تكيف عملياتها مع ظروف الجائحة والحفاظ على نواتجها على الرغم من تلك الظروف. وقد تم ضمان ذلك من خلال بيئة العمل والحيز المفتوح وترتيبات الاستخدام المرن لحيز العمل.

39 - وسيجري تجديد حيز العمل في مبنى اللجنة بحيث يشمل المستقبل على مكاتب مفتوحة ومغلقة وأخرى خاضعة للاستخدام المرن، بما يتيح تحسين التواصل والتعاون. وبزيادة القدرة الاستيعابية للمبنى، سيتمكن اللجنة من اجتذاب المزيد من وكالات الأمم المتحدة في ظل تنفيذ استراتيجيات تقاسم التكاليف. وسيتم تزويد المزيد من غرف الاجتماعات بكل التجهيزات بحيث تتيح عقد الاجتماعات الافتراضية والمختلطة باستخدام التكنولوجيات والنظم السمعية والبصرية المطلوبة.

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

40 - ينفذ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مشروعاً رئيسياً لتجديد المبنى يشمل مباني المكاتب من A إلى J، وكان قد وضع، قبل حلول جائحة كوفيد-19، هدفاً يتمثل في زيادة استخدام الحيز المكتبي بنسبة 25 في المائة من خلال تنفيذ استراتيجيات الاستخدام المرن لأماكن العمل. وأثبتت الجائحة قدرة الموظفين على أداء عملهم بنجاح عن بعد. ونظراً لملاءمة الأحوال الجوية في نيروبي على مدار العام، فإن تركيب حجيرات في الهواء الطلق أثناء الجائحة وفر أماكن تشدد إليها الحاجة لعقد الاجتماعات والعمل بطريقة تعاونية، ولكن مع تقليل خطر الإصابة بعدوى كوفيد-19.

41 - ومنذ ذلك الحين، تحول مفهوم حجيرات العمل في الهواء الطلق إلى مفهوم أوسع للعمل في الأماكن الداخلية والأماكن الخارجية داخل مجمع جيغيري، ولكنه ما انفك أيضاً يسهل تنفيذ استراتيجيات عودة الكيانات إلى العمل في المبنى بعد انتهاء جائحة كوفيد-19. وقد تبنى الموظفون في مركز العمل في نيروبي بقوة مفهوم العمل في الأماكن الداخلية والخارجية باعتباره أحد النتائج الإيجابية التي أسفرت عنها الجائحة، وكانت ردود الفعل إيجابية جداً فيما يتعلق باستمرار خيارات العمل في الهواء الطلق في مركز العمل.

42 - وقد ثبت أيضا من خلال الدروس المستفادة أنه ستكون ثمة حاجة إلى توفير الأثاث والحلول التكنولوجية التي تدعم بيئة العمل بالحضور العيني وعن بعد، بما في ذلك توفير الحجيرات الداخلية وغير ذلك من الخيارات المتعلقة بمقصورات المكالمات الهاتفية الفردية ومقصورات العمل التعاوني المزودة بوسائل عزل الصوت والخاصة بالأفرقة التي يكون عدد أفرادها أصغر. ومن التبعات المحددة الأخرى المترتبة على كل من الجائحة والعمل عن بعد الحاجة إلى بيئات مكتبية توفر على وجه التحديد مساحات كافية لدعم العمل التعاوني وجها لوجه.

43 - وسيواصل المكتب الاستفادة من الظروف المناخية المحلية المواتية في كينيا، والقصد النهائي هو توفير حجرة عمل واحدة على الأقل في الهواء الطلق لكل مبنى مكتبي.

اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي

44 - ظل تصميم الحيز المكتبي في اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي هو نفسه الذي كان قائما قبل حلول الجائحة، لكن معدل الإشغال في المجمع انخفض بسبب ترتيبات العمل المرنة المأذون بها في عام 2022 والتي تسمح بالعمل عن بعد يومين في الأسبوع وما زالت سارية، وإلى انسداد محطات العمل بسبب الحاجة إلى لزوم التباعد المفروض في أثناء جائحة كوفيد-19.

45 - وفي الوقت الحاضر، لم تنفذ أي تغييرات في تصاميم أماكن العمل لاستيعاب ترتيبات العمل المرنة. ومع ذلك، يجري تزويد محطات العمل بالحواجز الفاصلة الشفافة وتوفير الحواسيب المحمولة والأجهزة المتعددة المقابس لوصل الحواسيب والكراسي لدعم العمل عن بعد بناء على الطلب. وتتوقع اللجنة مستقبلا نشر معيار جديد لجودة البيئة الداخلية عن طريق تحسين التهوية والإضاءة الطبيعية، علاوة على الارتقاء بنظم التشغيل الآلي للمباني الخاصة بالإدارة والرصد.

اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

46 - تسمح ترتيبات العمل المرنة التي جرى إقرارها للموظفين بالعمل من المنزل مدة تتراوح بين يومين وثلاثة أيام في الأسبوع. وما زالت نسبة المكاتب إلى الموظفين تساوي 1:1 وفقا لسياسة عام 2019.

47 - وتكف اللجنة حاليا على بدء أشغال التشييد في الطابق الثاني من مبنى النيجر لتهيئة حيز العمل بما يجعله مفتوحا وقابلا للاستخدام المرن. وسيسهل التصميم النهائي، عند اكتماله في عام 2024، في زيادة القدرة الاستيعابية للطابق بحيث سيرتفع عدد الموظفين الذين يمكن أن يحتضنهم من 85 إلى أكثر من 120 شخصا تقريبا. وستقوم القيادة ونقابة الموظفين باستعراض المشروع وتطبيق الدروس المستفادة لتحسين عمليات التشييد في الطوابق الأخرى.

مكتب الأمم المتحدة في جنيف

48 - تشهد مباني مكتب الأمم المتحدة في جنيف حاليا عملية تجديد شاملة في إطار مشروع الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث. ومعظم مباني القصر التاريخية مغلقة. لذا، يجري تقييم تأثير كوفيد-19 بموازاة مع إعادة شغل المباني التي اكتملت فيها أشغال التجديد.

49 - ويتمثل أحد تحديات المستقبل في سياق فترة ما بعد انتهاء جائحة كوفيد-19 في ضمان مستوى أعلى من النظافة الصحية يمنح الموظفين الشعور بالأمان. وقد يسفر ذلك عن إضافة أجهزة معقم اليدين

ومنتجات ناجعة لتنظيف المكاتب. أما التكنولوجيات التي لها حاليا أكبر الأثر فهي تقنية الاتصال اللاسلكي والحواسيب المحمولة والأجهزة اللوحية والهواتف الذكية والنظم السمعية - البصرية وبرامجيات الاجتماعات الافتراضية ونظم الاجتماعات بواسطة الفيديو. ونظرا لأن شاغلي المبنى أصبحوا أكثر فأكثر قادرين على عقد الاجتماعات وإجراء المحادثات بواسطة الاتصال الإلكتروني، يتعين تصميم الحيز المكتبي على نحو يكفل المستوى الكافي من العزل الصوتي. ويتعين أيضا بحث توفير المزيد من قاعات الاجتماعات مقابل تقليص الحيز المخصص للمكاتب.

50 - ويتوخى المكتب تصميم حيز العمل مستقبلا على نحو يجعله يتيح قدرا أكبر من المرونة والتفاعل ويفسح المجال أمام إمكانية التعاون، ويوفر المزيد من الغرف الهادئة التي يمكن فيها أداء المهام التي تتطلب التركيز والسرية.

مكتب الأمم المتحدة في فيينا

51 - أغلق معظم المكاتب في مكتب الأمم المتحدة في فيينا في خلال الفترة التي بلغت فيها الجائحة ذروتها، انسجاما مع أنظمة البلد المضيف.

52 - وفي أثناء الفترات التي كانت فيها العودة إلى المكتب ممكنة، زُودت الأماكن المشتركة بأجهزة معقم اليدين وقُيد إشغال المصاعد ورُكبت حواجز فاصلة بين المكاتب لتقليل مخاطر انتقال العدوى. وفي الحالات التي وقعت فيها إصابات بكوفيد-19 داخل بيئة المكاتب، أغلق الحيز المكتبي وعُزل وخضع لتدابير خاصة لتطهيره وكفالة النظافة الصحية. أما فيما يتعلق بالحلول التكنولوجية، فقد وُفرت الأدوات المحلية وأُتيحت قدرة خاصة على الاتصال الإلكتروني لضمان سلاسة العمل عبر الإنترنت، ومن الآن فصاعدا، سيظل الاتصال عبر الإنترنت والتطبيقات السحابية عاملا رئيسيا يجب ضمانه في حالات الأزمات كالجوائح أو تعطل الإنترنت أو انقطاع الخدمات الكهربائية في المستقبل.

53 - وكان تقاسم الحيز المكتبي قائما قبل جائحة كوفيد-19 واتسع نطاقه نتيجة الاضطراب إلى استيعاب المزيد من الموظفين نظرا لأن الحيز المكتبي الذي يديره المكتب يقتصر على منطقة محدودة داخل مركز فيينا الدولي، بينما تشغل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى الأجزاء الأخرى من المجمع.

54 - وبالنظر إلى الاحتياجات من الحيز المكتبي التي جرى إبرازها، سوف يخضع حيز العمل بعد انتهاء جائحة كوفيد-19 وفي إطار الوضع الطبيعي الجديد لنسبة أكبر من ترتيبات تقاسم المكاتب.

اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ

55 - كانت مباني اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ مشغولة بالكامل قبل جائحة كوفيد-19. وفي خلال الأشهر الأولى من الجائحة، وضع الفريق المعني بإدارة الطوارئ خططاً محكمة للعودة إلى العمل في المكاتب بالنسبة إلى كيانات الأمم المتحدة التي تتخذ من تايلند مقراً لها، روعيت فيها على نحو كامل سياسات الحكومة المضيفة وتوجيهات مقر الأمم المتحدة ومنظمة الصحة العالمية، والتزامات واجب الرعاية ومتطلبات استمرارية تصريف الأعمال. وبالنسبة لمباني اللجنة، التي تضم 29 كيانا من كيانات منظومة الأمم المتحدة ذات الاحتياجات البرنامجية المتنوعة، صُممت مراحل العودة إلى العمل في المكاتب ونُفذت بواسطة تدابير متعددة المستويات للتخفيف من مخاطر الإصابة بكوفيد-19، مع العمل في الوقت ذاته على تكييف إجراءات استمرارية تصريف الأعمال مع الاحتياجات البرنامجية، بما في ذلك

بدء مرحلة التشييد من مشروع التعديل التقويمي للمباني لجعلها مستوفية لمعايير مقاومة الزلازل واستبدال التجهيزات المنتهية الصلاحية خلال فترة الجائحة. وشمل ذلك دمج ترتيبات العمل البديلة وغيرها من استراتيجيات الاستخدام المرن لأماكن العمل لضمان تطبيق إجراءات التباعد البدني بين جميع الموظفين مع الحرص في الوقت ذاته على بلوغ أعلى معدلات كفاءة استخدام الحيز وتحقيق المستوى المطلوب من التوازن للحفاظ على الإيرادات المتأتية من عقود الإيجار المبرمة مع كيانات غير التابعة للجنة.

56 - وبالنظر إلى أفضل الممارسات والدروس المستفادة مما سبق ذكره، فإن الإجراءات الأولية (أو الخطوات التمهيدية) من أجل دمج طرائق العمل المقبلة ضمن الحافظة العقارية الحالية قد اتخذت بالفعل وهي تسير في الاتجاه الصحيح. وتعتزم اللجنة إجراء تقييم كامل للحافظة العقارية الحالية عقب إنجاز أشغال التشييد المضطلع بها في إطار مشروع تخفيف مخاطر الزلازل وعقب الانتقال إلى الحيز المكتبي الجديد، بحيث تحققت مكاسب بنسبة 20 في المائة في كفاءة استخدام الحيز الموجود من خلال اتباع نهج كلي ومع مراعاة معايير متعددة تشمل طرائق العمل في المستقبل، والحيز القابل للتأجير بعد انتهاء أشغال التشييد، والتزامات واجب الرعاية لتلبية الاحتياجات البرنامجية المتنوعة.

ثامنا - استنتاجات

57 - إن توفير حيز عمل مادي ملائم يلبي احتياجات العمل هو جزء لا يتجزأ من الوسائل التي تدعم موظفي إدارات مقر الأمم المتحدة ومكاتبه في تنفيذ الولايات المقررة. وعلى مدى السنوات الماضية، جرى تحديث الجزء الأعظم من مبنى الأمانة العامة نفسه وتحويله إلى بيئة تضم أماكن عمل يمكن استخدامها بمرونة. ومن بين فوائد هذا التغيير القدرة على استيعاب التغيرات الطفيفة الطارئة على القوة العاملة بسهولة أكبر. وقد مكنت المرونة التي وفرتها عملية التحويل أيضا من إجراء تخفيضات كبيرة في الحيز التجاري المؤجر لتكملة القدرة الاستيعابية داخل مجمع المقر نفسه.

58 - ومن الضروري أن يكون حيز العمل عنصر دعم لطرق العمل في الحاضر والمستقبل، وسيواصل الأمين العام رصد الاتجاهات وجمع البيانات من أجل تكييف حيز العمل المادي مع الاحتياجات المتطورة للمنظمة وموظفيها.

تاسعا - الإجراء المطلوب اتخاذه من الجمعية العامة

59 - يُطلب إلى الجمعية العامة أن تحيط علماً بهذا التقرير.