

Distr.: General
27 March 2007
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الحادية والستون
البند ١٢٣ من جدول الأعمال
إدارة الموارد البشرية

إصلاح إدارة الموارد البشرية: التوظيف وتوفير الموظفين
تقرير الأمين العام

موجز

يُقدّم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٤٤/٦١ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ الذي طلبت فيه إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً خلال الجزء الثاني من دورتها الحادية والستين المستأنفة، عن المسائل المتعلقة بالتوظيف وتوفير الموظفين، بما في ذلك وضع برنامج توجيهي وتدريب لأعضاء هيئات الاستعراض المركزية، والجهود المبذولة لتقليل الفترة المطلوبة لملء الشواغر، واستخدام قوائم المرشحين التي سبق فرزها.

ويقدّم هذا التقرير عرضاً عاماً للتقدم المحرز حتى الآن وعن الخطوات التالية المزمعة في ما يتعلق بوضع وتنفيذ برنامج توجيهي وتدريب لأعضاء هيئات الاستعراض المركزية، والجهود المتواصلة التي تُبذل لتقليل الفترة المطلوبة لملء الشواغر، وزيادة بلورة المقترحات المتعلقة باستخدام قوائم المرشحين التي سبق فرزها.



أولا - مقدمة

١ - يُقدّم هذا التقرير عملا بقرار الجمعية العامة ٢٤٤/٦١ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ الذي طلبت فيه إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا خلال الجزء الثاني من دورتها الحادية والستين المستأنفة.

٢ - وقد طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في الفقرة ٤ من الجزء 'ثانيا' من القرار، أن يكفل سلامة سير العمل في هيئات الاستعراض المركزية وعضويتها من أجل ضمان اضطلاعها بدور فعال في نظام اختيار الموظفين وأن يضع، تحقيقا لتلك الغاية، برنامجا توجيهيا وتدريبيا لأعضاء تلك الهيئات. ويقدم هذا التقرير عرضا عاما للتدابير التي أُتخذت حتى الآن والخطوات التالية المزمع اتخاذها في ما يتعلق بوضع وتنفيذ برنامج توجيهي وتدريب لأعضاء هيئات الاستعراض المركزية.

٣ - وكررت الجمعية العامة طلبها إلى الأمين العام، في الفقرة ١٣ من الجزء 'ثانيا' من القرار ٢٤٤/٦١، أن يواصل بذل جهوده لتقليل الفترة المطلوبة لملاء الشواغر عن طريق معالجة جميع العوامل التي تسهم في تأخير عملية الاختيار والتوظيف والتنسيب وأن يقدم إليها تقريرا عن ذلك في الجزء الثاني من دورتها الحادية والستين المستأنفة. ويقدم هذا التقرير عرضا عاما للتقدم المحرز والخطوات اللاحقة المزمع اتخاذها في ما يتعلق بتقليل الفترة المطلوبة لملاء الشواغر.

٤ - وقد اقترح الأمين العام، في تقريره بشأن "الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255)، استخدام القوائم كأداة أساسية للتوظيف والتنسيب والترقية لملاء الشواغر على نطاق الأمانة العامة، بما في ذلك في الميدان. وطلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في الفقرة ١٠ من الجزء 'ثانيا' من القرار ٢٤٤/٦١، أن يشجع الاستخدام الكامل للقوائم الموجودة لأغراض التوظيف وأن يعمل على زيادة تطوير استخدام قوائم المرشحين التي سبق فرزها، استنادا إلى احتياجات المنظمة المحددة في ضوء التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة، مع مراعاة الحاجة إلى الشفافية، ودعم أحكام المادة ١٠١، من الميثاق والآثار الإدارية والمالية، وكذلك الولايات المتعلقة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين، وأن يقدم إليها تقريرا عن ذلك في الجزء الثاني من دورتها الحادية والستين المستأنفة. ويقدم هذا التقرير مزيدا من البلورة للمقترحات المتعلقة باستخدام قوائم المرشحين التي سبق فرزها لأغراض التوظيف.

ثانياً - وضع برنامج توجيهي وتدريبى لأعضاء هيئات الاستعراض المركزية ألف - هيئات الاستعراض المركزية

٥ - هيئات الاستعراض المركزية هي هيئات مشتركة للموظفين والإدارة منشأة عملاً بالنشرة ST/SGB/2002/6 في إطار القاعدة ١٠٤-١٤ من النظام الإداري للموظفين. ويتمثل دورها في الموافقة على معايير التقييم، واستعراض المقترحات التي تقدمها الإدارة المعنية أو المكتب المعني للملء الشواغر لكفالة تقييم المرشّحين استناداً إلى معايير التقييم الموافق عليها مسبقاً و/أو اتباع الإجراءات المعمول بها.

٦ - وتُنشأ هيئات الاستعراض المركزية كل سنتين في جميع مراكز العمل الرئيسية: نيويورك، وجنيف، وفيينا، ونيروبي، وأديس أبابا، وبانكوك، وبيروت، وسانتياغو. وثمة هيئات استعراض مركزية أيضاً في لاهاي، وبورت أوف سين، ومكسيكو، وأروشا. وتنص نشرة الأمين العام ST/SGB/2002/6 على أن نصف أعضاء كل من هيئات الاستعراض المركزية يجب اختيارهم من قبل الأمين العام، بينما يُختار النصف الآخر من قبل هيئة تمثيل الموظفين في مركز العمل المعني.

٧ - وقد أنشئت ثلاثة أنواع من هيئات الاستعراض المركزية. وتستعرض مجالس الاستعراض المركزية، المنشأة في نيويورك وجنيف ونيروبي وفيينا، الحالات الخاصة بالرتبتين ف - ٥ ومد - ١. ويستعرض المجلس الكائن في نيويورك الحالات المتعلقة بهاتين الرتبتين من نيويورك وكذلك من أديس أبابا وبانكوك وبيروت وسانتياغو. وتستعرض لجان الاستعراض المركزية الحالات المتعلقة بالرتبتين ف - ٣ و ف - ٤، وتضطلع أفرقة الاستعراض المركزية بمسؤولية استعراض الحالات المتعلقة بصفة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة من الرتبة ع - ٥ إلى الرتبة ع - ٧، ومن الرتبة ص ح - ٤ إلى الرتبة ص ح - ٨، ومن الرتبة أ - ٣ إلى الرتبة أ - ٧ في مراكز العمل الخاصة بها. وتجتمع كل هيئة من هيئات الاستعراض المركزية أسبوعياً، أو كما تقتضي الحاجة، لاستعراض المذكرات المقدمة بخصوص معايير التقييم والتوصيات المتعلقة بملء الشواغر. وفي فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، عقدت هيئات الاستعراض المركزية في جميع مراكز العمل الرئيسية ما يزيد مجموعه على ١٣٠٠ اجتماع وأقرت توصيات لملء ما يزيد على ٢١٠٠ من الشواغر.

٨ - ولدى عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة التابعة للأمم المتحدة متطلبات توظيف كثيرة ودينامية. وفي عام ٢٠٠٦، جرت ٢٧٧٦ عملية اختيار للموظفين. وستستفيد عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة من إنشاء آلية مكرّسة لهيئات الاستعراض المركزية. وستكفل هيئات الاستعراض أن يكون تعميم الإعلانات عن الشواغر

متماشيا مع معايير المنظمة والمعايير الإجرائية ومعايير تصنيف الوظائف، وأن معايير التقييم الموافق عليها تُطبَّق على نحو دقيق ومتسق في تقييم المرشّحين لإدراجهم على القائمة لكي يعملوا في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وفي البعثات السياسية الخاصة.

باء - الوضع الحالي

٩ - يتلقّى الأعضاء الجدد في هيئات الاستعراض المركزية في جميع مراكز العمل توجيهها أساسيا وتدريبيا توجيهيا يقدّمه مكتب إدارة الموارد البشرية أو مكتب الموارد البشرية في مركز العمل. وتشمل الدورات التوجيهية نموذجًا عمليا للتدريب على استخدام أداة غالاكسي للتوظيف الإلكتروني ومقدمة لسياسات اختيار الموظفين ذات الصلة.

١٠ - وقد اتّخذ مكتب إدارة الموارد البشرية عددا من الخطوات لكفالة التحسين المستمر لعمل هيئات الاستعراض المركزية في عام ٢٠٠٦. ولا تزال الدورات التوجيهية والتدريبية التي تدوم نصف يوم تُقدّم للأعضاء الجدد في هيئات الاستعراض المركزية في جميع مراكز العمل، وذلك لكفالة اطلاعهم على أداة غالاكسي للتوظيف الإلكتروني وفهمهم للقواعد والإجراءات ذات الصلة. وقد وضع مكتب إدارة الموارد البشرية نموذجًا لإحاطة موجزا بشأن دور هيئات الاستعراض المركزية يُوزَّع في جميع المكاتب خارج المقر لتدريب أعضاء هيئات الاستعراض المركزية المحليين. وأبلغت المكاتب جميعها عن استخدام هذا العرض في دوراتها التوجيهية والتدريبية، إلى جانب مواد مستحدثة محليا.

١١ - ووفقا للقاعدة ١٠٤-١٤ من النظام الإداري للموظفين، يمكن لكل هيئة استعراض مركزية أن تنشئ نظامها الداخلي الخاص. وقام مكتب إدارة الموارد البشرية باستعراض النظم الداخلية لهيئات الاستعراض المركزية في جميع مراكز العمل، حرصا على الاتساق وتوحيد المعايير، وجرى تقديم هذه النظم إلى هيئات الاستعراض المركزية في جميع المكاتب خارج المقر لكي تنظر فيها وتتخذ قرارا بشأنها.

١٢ - وعقد مكتب إدارة الموارد البشرية دورة إعلامية لمديري البرامج أُتيحَت للمكاتب خارج المقر لكي يُستفاد منها على الصعيد المحلي. وقد استفاد من تلك الدورات، التي كانت تُعقد شهريا في المقر، أكثر من ٣٠٠ من مديري البرامج. وتستخدم المكاتب الكائنة خارج المقر تلك المواد لتنظم محليا دورات إعلامية مماثلة. وتغطي الدورات السياسات والمبادئ التوجيهية وأفضل الممارسات بشأن وضع إعلانات عن الشواغر ومعايير للتقييم، وتقييم المرشّحين، ورفع توصيات إلى هيئات الاستعراض المركزية.

١٣ - وفي آذار/مارس ٢٠٠٧، وُضع استبيان إلكتروني ووُزَّع على جميع أعضاء هيئات الاستعراض المركزية في كافة مراكز العمل. ويسعى الاستبيان إلى معرفة الآراء بشأن التدريب المقدم وإلى تقييم احتياجات التدريب الأخرى للأعضاء. وستساعد تلك الأداة مكتب إدارة الموارد البشرية في تحديد احتياجات وشواغل أعضاء هيئات الاستعراض المركزية والاستجابة لها.

جيم - الخطوات التالية

١٤ - سيواصل مكتب إدارة الموارد البشرية، بالتعاون مع مكاتب الموارد البشرية في جميع أرجاء الأمانة العامة، إدخال تحسينات على برنامج التوجيه والتدريب لأعضاء هيئات الاستعراض المركزية. وتوخيا لكفالة درجة أعلى من الاتساق في استعراضات هيئات الاستعراض المركزية، يجري العمل على إعداد نسخة جديدة من المبادئ التوجيهية لاستعراض هيئات الاستعراض المركزية في نظام اختيار الموظفين وعلى إدراجها كجزء من برنامج التدريب. والمبادئ التوجيهية، بالإضافة إلى الأدلة والأدوات الأخرى مثل دراسة الحالات الإفرادية، ستتاح إلكترونياً لمراكز العمل الأخرى من خلال موقع مكتب إدارة الموارد البشرية على الإنترنت. وستتقدم برامج التوجيه والتدريب إلى أعضاء هيئات الاستعراض المركزية في جميع مراكز العمل في عام ٢٠٠٧.

١٥ - وسيواصل مكتب إدارة الموارد البشرية الاضطلاع بدور استباقي في رصد أنشطة التدريب واحتياجات أعضاء هيئات الاستعراض المركزية وسيكفل تقديم دورات متابعة للتدريب في جميع أرجاء الأمانة العامة.

ثالثاً - الجهود المبذولة لتقليل الفترة المطلوبة للملء الشواغر

ألف - معلومات أساسية

١٦ - استجابة لقرار الجمعية العامة ٢٦٦/٥٩ المؤرخ ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٥، استعرضت الأمانة العامة نظام اختيار الموظفين في عام ٢٠٠٦ وقدّمت استنتاجاتها إلى الجمعية العامة في تقرير الأمين العام بشأن إصلاح الموارد البشرية (A/61/228 و Corr.1، الفقرات ٦٠ إلى ٩١) و"الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255، الفقرات ٦٧ إلى ٩١). وأخذ الاستعراض في الحسبان توصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وردود الأفعال حيال مقترحات الإصلاح المقدمة من الأمين العام، التي اتضحت من خلال أنشطة الاتصال، والاستعراضات الداخلية التي أجراها مكتب إدارة الموارد البشرية، وآراء الموظفين الذين يوظفون بأدوار مختلفة في نظام اختيار الموظفين، بالإضافة إلى عملية قياس للفترة التي

تستغرقها إجراءات التوظيف، شملت ٢٢ من صناديق الأمم المتحدة وبرامجها، والوكالات، والمصارف الإنمائية، والمنظمات الحكومية الدولية.

١٧ - وناقشت لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، التي تمثل أعلى مستوى من التشاور الرسمي بين موظفي الأمم المتحدة وإدارتها، في دورتها السابعة والعشرين التي عُقدت في حزيران/يونيه ٢٠٠٦، مقترحات إصلاح إدارة الموارد البشرية المقدمة من الأمين العام. وعبرت اللجنة عن تأييدها لتلك المقترحات وقدمت عددا من التوصيات بشأن تفاصيل المقترحات، قبلها الأمين العام وأدرجت ضمن مقترحات الإصلاح. وأدرجت مقترحات اللجنة بشأن السياسات الحالية للتوظيف والتعيين في النظام المنقح لاختيار الموظفين وصدرت في الأمر الإداري ST/AI/2006/3.

١٨ - وتُظهر ردود الأفعال من مصادر متعددة، كما هو مبين أعلاه، أن العوامل التي تؤثر في مدة عملية ملء الشواغر تشمل: (أ) تعقد السياسات، بما في ذلك شروط الأهلية التي تحكم النظام؛ (ب) كثرة عدد الطلبات، مما يلقي عبئا إضافيا على مديري البرامج والإداريين؛ (ج) أداة دعم التوظيف الإلكتروني، التي لا تعالج بفعالية عدد الطلبات الكبير، والتي تبين أنها ليست سهلة الاستعمال بما فيه الكفاية؛ (هـ) عدم اطلاع مديري البرامج على السياسات والإجراءات والأداة الإلكترونية؛ (و) إجراء التحريات والحصول على الموافقة الإدارية بشأن المرشحين بعد أن يكون قرار اختيارهم قد أُتخذ.

باء - التقدم المحرز

١٩ - كما أشار تقرير الأمين العام (A/61/228 و Corr.1)، فإن نظام اختيار الموظفين، الذي تدعمه أداة غالاكسي للتوظيف الإلكتروني، قلل بدرجة كبيرة متوسط عدد الأيام المطلوبة لملء الشواغر بحيث أصبح ١٧٤ يوما بعد أن كان ٢٧٥ يوما في ظل النظام السابق. ويقر الأمين العام بأن ثمة حاجة إلى إحراز المزيد من التقدم. وتوجز الفقرات التالية التقدم المحرز حاليا في معالجة العديد من العوامل المبيئة أعلاه.

١ - تبسيط السياسات والإجراءات

٢٠ - يتزايد استخدام التنبذ العامة لتوصيف الوظائف كأساس للإعلان عن الشواغر. وتجري أيضا مراجعة معايير التقييم لتوحيد شروط الكفاءة والأهلية. ومن المتوقع أن تقلل تلك الجهود من الوقت الذي ينفقه المديرون على تلك الخطوات الهامة من عمليات الاختيار وأن تقلل من معدلات الحالات التي تعيدها هيئات الاستعراض المركزية إلى المديرين، فتقلل

بالتالي من متوسط عدد الأيام المطلوبة لملء الشواغر. وسيسهّم هذا أيضا في تحقيق درجة أعلى من الشفافية والاتساق.

٢١ - وتُنشر إعلانات الشواغر باللغتين الانكليزية والفرنسية، وهما لغتا العمل في الأمانة العامة. وقد ازداد عدد إعلانات الشواغر على مر السنين، مما أدى إلى زيادة الاحتياجات إلى الترجمة التحريرية. ولمعالجة هذه المسألة، يقترح مكتب إدارة الموارد البشرية تعزيز استخدام تكنولوجيا المعلومات وترشيد العملية من خلال استخدام صيغ عامة لإعلانات الشواغر، ستتاح إلكترونيا. ونظرا لأن الصيغ العامة لإعلانات الشواغر ستُتاح بكل من لغتي العمل، فمن المتوقع أن يقلّ الوقت المنفق على عملية الترجمة التحريرية في هذا الصدد.

٢٢ - ويجري حاليا استعراض عمليات سير الأعمال استعدادا للبدء في استخدام أداة جديدة للتوظيف الإلكتروني وفي تطبيق نظام تخطيط موارد المؤسسة الجديد. وسيؤدي الاستعراض إلى تبسيط وترشيد السياسات والعمليات المستخدمة لملء الشواغر.

٢ - تحسين أداة دعم تكنولوجيا المعلومات

٢٣ - بينما كان لبدء العمل بنظام غالاكسي للتوظيف الإلكتروني أثره في زيادة إمكانية الاطلاع على الوظائف الشاغرة في الأمم المتحدة وفي زيادة شفافية عمليات التوظيف، فإن البنية التحتية التكنولوجية للنظام تحد من مرونته، ولا تسمح بإجراء التعديلات المطلوبة للوفاء بالاحتياجات التشغيلية الدينامية والمتغيرة. فمع زيادة حجم التطبيقات، انخفض معدل أداء النظام وانخفضت سرعة الوصول إليه، لا سيما بالنسبة للمكاتب الموجودة خارج المقر. كما أهديت مخاوف بشأن سهولة استخدام نظام غالاكسي، وإمكانية الوصول إليه، وكفاءته، وتكامله مع النظم الأخرى.

٢٤ - ولا تتيح التكنولوجيا الحالية التي تدعم نظام غالاكسي للتوظيف الإلكتروني إدارة قوائم الترشيح، أو التعجيل بمقارنة المرشحين بإعلانات الوظائف وتقييمهم.

٢٥ - وبناء على موافقة الجمعية العامة في الفقرة ٢ من الجزء 'ثالث عشر' من قرارها ٢٤٤/٦١، تعزز الأمانة العامة حاليا نظم تكنولوجيا معلومات الموارد البشرية، مما يشمل الاستعاضة عن نظام غالاكسي بأداة جديدة للتوظيف الإلكتروني تتسم بمرونة تكفل تلبية الاحتياجات المتغيرة للمنظمة. وتلتزم الأمانة العامة بمعالجة المسائل التي تسهم في عوامل التأخير في ملء الشواغر.

٣ - تدريب هيئات الاستعراض المركزية ومديري البرامج

٢٦ - يجري مكتب إدارة الموارد البشرية تدريباً على إعداد إعلانات الشواغر ومعايير التقييم وتقييم المرشحين يلي احتياجات مديري البرامج، وأعضاء هيئات الاستعراض المركزية وذلك بهدف التعجيل بهذه العملية. وعلاوة على ذلك، يُطلب الآن إلى جميع أعضاء لجنة المقابلات استكمال التدريب على إجراء المقابلات على أساس الكفاءة.

جيم - الخطوات التالية

٢٧ - منذ أن بدأ تطبيق نظام اختيار الموظفين في عام ٢٠٠٢، تحقق تحسن كبير في خفض عوامل التأخير في ملء الشواغر. وتجري بنشاط معالجة العقبات التي استبانت في الاستعراض الذي أجري مؤخرًا للنظام وذلك على النحو الموصوف في الفقرات أعلاه.

٢٨ - وقد اقترح الأمين العام في تقريره المعنون "الاستثمار في الموارد البشرية"، إستراتيجية لإعداد نظام توظيف ينطوي على قدر أكبر من المبادرة والاستهداف والسرعة كجزء من إطار الموارد البشرية الجديد. ومن المتوخى، طبقاً لتلك الإستراتيجية، ورهنا بتوافر الموارد، القيام بحملات توظيف هادفة تنطوي على المبادرة من أجل تقديم معلومات عن فرص التوظيف في الأمم المتحدة، والتشجيع على تقديم طلبات العمل من المرشحين المحتملين. ومن المتوخى أن تستند جهود الاتصال هذه إلى التخطيط الاستراتيجي والمنهجي للقوة العاملة، بما يشمل تحليل احتياجات العرض والطلب، واقتراح الحلول لسد الثغرات مع ضمان التنسيق مع خطط عمل الموارد البشرية داخل كل إدارة.

٢٩ - ومن شأن العمل بنظام التخطيط للقوة العاملة واستخدام قوائم المرشحين التي سبق فرزها بوصفها الأداة الرئيسية للتوظيف والتنسيب أن يساهما مساهمة إضافية في خفض مدة التوظيف عن طريق إعادة تصميم إجراءات العمل الحالية وترشيدها، مما يقلص العديد من خطوات عملية التعيين التي تستغرق وقتاً طويلاً.

٣٠ - وتوخياً لزيادة التعجيل بعملية الاختيار، سيستمر تقديم التدريب والإرشاد للموظفين الذين يضطلعون بأدوار مهمة في نظام اختيار الموظفين. وعلاوة على ذلك، سوف يشتمل نظام التوظيف الإلكتروني الجديد على مهام محسنة لخفض الوقت الذي تستغرقه الإجراءات.

٣١ - ويُتوقع أن تسفر الجهود والتدابير الحالية الواردة في هذا التقرير عن زيادة حُسن توقيت ملء الشواغر من أجل تلبية احتياجات المنظمة من حيث الموظفين. غير أن إحراز المزيد من التقدم سوف يتوقف على الأخذ بنظام قوائم المرشحين التي سبق فرزها المبين أدناه.

رابعاً - استخدام قوائم المرشحين

٣٢ - يتناول هذا القسم طلب الجمعية العامة إلى الأمين العام التشجيع على الاستخدام الكامل للقوائم الحالية للتعيين، والتقدم المحرز حتى تاريخه في تعزيز استخدام قوائم المرشحين الموجودة.

ألف - التشجيع على الاستخدام الكامل للقوائم الموجودة عند التعيين

٣٣ - يوجد حالياً عدد من قوائم المرشحين المختلفة، منها: (أ) قوائم المرشحين المعدة في إطار نظام اختيار الموظفين؛ و (ب) قوائم المرشحين المصرح بالاختيار منها للوظائف في عمليات حفظ السلام والتي تحتفظ بها إدارة عمليات حفظ السلام؛ و (ج) قوائم المرشحين لوظائف بدء الالتحاق بالخدمة في الفئة الفنية الذين اجتازوا امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية، وامتحان الترقى من وظائف فئة الخدمة العامة والفئات ذات الصلة إلى الفئة الفنية، و امتحانات الوظائف اللغوية (التي تحتفظ بها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات).

٣٤ - ويجري حالياً، وفق التكليف الصادر عن الجمعية العامة، الإعلان عن جميع الشواغر لوظائف المجموعة ١٠٠ من قواعد الموظفين بما يتفق مع نظام اختيار الموظفين. وتصدر إعلانات الشواغر الفردية كلما نشأت شواغر. وفي أعقاب عملية الاستعراض، ويدرج المرشحون الذين يوصى بهم لملء أحد الشواغر، دون أن يقع عليهم الاختيار، في قائمة مرشحين لمدة عام بدءاً من أول الشهر التالي لعملية الاختيار. وقد يُختارون، خلال فترة العام، لملء الشواغر التالية المشابهة للشاغر الذي تقدموا له أساساً. وعملاً على تحقيق التوازن بين الجنسين، ستظل المرشحات اللاتي أدرجن على القوائم بدءاً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ على تلك القوائم لمدة ثلاث سنوات.

٣٥ - وقد يقع الاختيار على مرشحي القوائم دون اللجوء إلى هيئة استعراض مركزية. ويجري تشجيع جميع الإدارات والمكاتب على الاستخدام الكامل للقوائم في عمليات الاختيار حيث يوسّع ذلك نطاق مجموعة المرشحين المتاحين، ويعجل بعملية الاختيار، ويشجع على الاتساق في استعراض المرشحين. وليس في إمكان نظام التوظيف الإلكتروني الحالي أن يدعم بالكامل اختيار المرشحين من القوائم. وسيعالج البدء في استخدام أداة جديدة للتوظيف الإلكتروني تلك المشكلة.

٣٦ - وتستخدم إدارة عمليات حفظ السلام قوائم الترشيح استخداماً مكثفاً في ملء الشواغر في عمليات حفظ السلام بالأمم المتحدة وفي البعثات السياسية الخاصة. وتصاغ إعلانات الشواغر إما على أساس توصيف الوظيفة المصنفة أو على أساس نبذة عامة عن

الوظيفة جرت الموافقة عليها. وكقاعدة، يُعلن عن الشواغر العامة غير المقيدة من أجل تلبية الاحتياجات الحالية والمتوقعة في الميدان. وبوسع المرشحين أن يروا على موقع غالاكسي على الشبكة مكان ونوع الشواغر الموجودة، وأن يبينوا الوظائف والبعثات التي تهمهم. ويُعلن عن الشواغر الخاصة بوظيفة معينة في الحالات التي تكون فيها الوظيفة عالية التخصص، ولا يمكن ملؤها من أول وهلة عن طريق القوائم الموجودة.

٣٧ - ويُفرض المتقدمون لملء الوظائف الشاغرة العامة والمحددة المعلن عنها في ضوء معايير الجدارة الرئيسية، أي التعليم والخبرة والكفاءة المحددة ومتطلبات المهارة اللغوية. وتقوم بالمستوى الأول من عملية الفرز في المقر دائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم بإدارة عمليات حفظ السلام، وهو مستوى يشمل المرشحين المؤهلين على القائمة. وتقوم أقسام شؤون الموظفين بالبعثات الميدانية، التي يمكنها الوصول إلكترونياً إلى القوائم، بإعداد قائمة تصفية للمرشحين لوظيفة معينة بأي بعثة معينة. وعند المستوى الثاني، يجري بعد إذ خبير متخصص عملية الفرز الفني في البعثة للوظائف حتى الرتبة ف-٤، أو تجري تلك العملية في المقر إذا لم يتوافر خبير من هذا القبيل في البعثة، أو إذا كانت الوظيفة أعلى من الرتبة ف-٤. وبمساعدة من قسم شؤون الموظفين، يجري مدير البرامج بالبعثة الميدانية مقابلات تقوم على أساس الكفاءة ويجري تقييمها مقارنة لقائمة تصفية المرشحين. ويجري الاختيار ويوثق على مستوى البعثة. ونزاهة العملية على مستوى الميدان يصدق عليها كبير الموظفين الإداريين/مدير الشؤون الإدارية، بينما تصدق عليها على مستوى المقر دائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم والمرشحون الذين يصدق على أهم يستوفون شروط الأهلية والشروط الفنية لوظيفة ما يُدرجون في قائمة لمدة عام واحد. وإذا لم يقع عليهم الاختيار لشغل الوظيفة خلال هذا العام، فإنهم يُدعون إلى الإعراب مرة ثانية عن اهتمامهم بالتقدم مجدداً لشغل الوظيفة.

٣٨ - وبالنسبة للوظائف الثابتة برتبة ف-٢، تجرى الاختيارات من قوائم المرشحين الذين اجتازوا امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية، وامتحان الترقى من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة إلى الفئة الفنية، وامتحانات الوظائف اللغوية. ويُختار أيضاً المرشحون لوظائف المبتدئين في فئة الخدمة العامة والفئات ذات الصلة.

٣٩ - ويجري حالياً تعديل أداة التوظيف الإلكتروني من أجل إتاحة بيانات السيرة الذاتية لمرشحي امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية على الشبكة مباشرة كي يتمكن مديرو البرامج من الإطلاع مباشرة على تلك البيانات. ويجري تحديث القائمة دورياً لكفالة اشتغالها على مرشحين لا يزالون متاحين للتعيين. وأثناء تدريب مديري البرامج، يقدم شرح لسياسات

وإجراءات تعيين مرشحي امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية، ويشجع على اختيار مرشحين من القائمة.

٤٠ - ولكفالة سرعة ملء شواغر الوظائف من الرتبة ف-٢ الخاضعة للتوزيع الجغرافي، طبقاً للقرار ٢٤٤/٦١، يتمتع الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية بسلطة تعيين المرشحين في الوظائف التي لم تُشغل بعد انقضاء فترة ثلاثة أشهر.

٤١ - ويتضح من التجربة حتى الآن أن إنشاء القوائم يعجل بعملية التعيين. ويتخذ مكتب إدارة الموارد البشرية خطوات ملموسة من أجل المبادرة إلى التشجيع على الاستخدام الكامل للقوائم الموجودة، بما يشمل إحاطة الإدارة العليا ومديري البرامج علماً بمزايا استخدام نظام القوائم لتعجيل عملية الاختيار. وعلاوة على ذلك، سيؤدي استحداث منصة تكنولوجية جديدة إلى زيادة التشجيع على الاستخدام الكامل للقوائم الموجودة عند التعيين.

باء - اقتراح: إطار نظام القوائم التي سبق فرزها

٤٢ - عدا عن استخدام القوائم الموجودة، يرى تقرير الأمين العام بشأن "الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255، الفقرات ٧٠-٧٥) استخدام القوائم التي سبق فرزها كأداة رئيسية لملء الشواغر في جميع أرجاء الأمانة العامة، بما في ذلك في الميدان. وتتضمن الاستعدادات لإنشاء نظام قوائم سبق فرزها لبنات رئيسية، منها (أ) التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة للتعرف على احتياجات المنظمة من حيث الموظفين؛ (ب) استخدام إعلانات عامة عن الشواغر؛ (ج) تشكيل أفرقة خبراء؛ (د) التوسع في استخدام هيئات الاستعراض المركزية في الأمانة العامة بأكملها؛ (هـ) عملية الموافقة المسبقة.

٤٣ - ومن شأن قائمة المرشحين التي سبق فرزها أن تتضمن أولئك الذين إما اجتازوا أحد الامتحانات التنافسية، أو تم استعراضهم وتبين من خلال العملية المشروحة أدناه أنهم مناسبون. وسيتمكن مديرو البرامج عندئذ من الاختيار من المجموعة الملائمة من المرشحين الذين رئي أنهم مناسبون لملء شاغر وظيفي معين. وتلك العملية، مقرونة بالعمل المسبق، ستنتج إلى حد كبير في تبسيط عملية اختيار المرشحين والتعجيل بها وستتيح لهم الاضطلاع بمهامهم الوظيفية بسرعة أكبر.

١ - التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة

٤٤ - سيجري بانتظام التعرف على احتياجات المنظمة من حيث الموظفين، بما في ذلك في البعثات الميدانية، باعتبار أن هذا يشكل جزءاً لا يتجزأ من التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة. فالتخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة يراعي الولايات الجديدة وحالات التقاعد،

والثغرات في المهارات، والوظائف الجديدة، والقيود المتوقعة على شغل الوظائف، والوضع الجغرافي والجنساني للمنظمة. وتستصدر الإعلانات العامة عن الشواغر المتعلقة بالفئات المهنية المختلفة بناء على استنتاجات عمليات التخطيط. وفي ذلك السياق، سيُبادر إلى إجراء اتصالات من أجل تصويب نطاقات الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً، وتلك التي قد تقل عن نطاقاتها المستصوبة.

٤٥ - وستستمر إدارة عمليات حفظ السلام في إجراء التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة لعمليات حفظ السلام التابعة للأمم المتحدة بالتشاور مع مكتب إدارة الموارد البشرية. وكما جاء في تقرير الأمين العام المعنون "إصلاح فئة الخدمة الميدانية: الاستثمار في تلبية احتياجات عمليات الأمم المتحدة للسلام من الموارد البشرية في القرن الحادي والعشرين" (A/61/255/Add.1 و Corr.1)، أحررت إدارة عمليات حفظ السلام تقييماً متعمقاً للاحتياجات من الموظفين على المدى المتوسط من أجل عمليات السلام. وحددت الإدارة، بناء على التحليل الذي أجرته، احتياجاتها أساساً إلى ٢ ٥٠٠ من حفظة السلام المدنيين الدائمين لأداء مهام أساسية وداعمة على مستوى الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية لتلبية الاحتياجات الدنيا من الموظفين لحفظ السلام على المدى المتوسط. وسيجري باستمرار استعراض وتحديث أعداد ورتب ومهام الوظائف التي يتحدد أنها تمثل الاحتياجات الأساسية وذلك لكي تكون معبرة عن طبيعة حفظ السلام واحتياجاته المتغيرة.

٤٦ - وستقوم إدارة عمليات حفظ السلام أيضاً بالتخطيط للملائم للاحتياجات من الوظائف التي تتجاوز ٢ ٥٠٠ وظيفة بما في ذلك آليات التعيين العاجلة للموظفين الطارئيين المؤقتين وستضع إستراتيجية توظيف مرنة تستجيب لاحتياجات البعثات في المراحل المختلفة، ومن ذلك مثلاً إحلال الموظفين الوطنيين محل الموظفين الدوليين تدريجياً، واستخدام متطوعي الأمم المتحدة في مرحلة بدء بعثة للمساعدة على تدريب الموظفين المحليين، مما يبين المهارات التي تحتاج إليها البعثة ويسهم أيضاً في بناء القدرات الوطنية. وسوف تركز الجهود في مجال الاتصال، بالتنسيق مع مكتب إدارة عمليات حفظ السلام، على تحديد المرشحين للفئات المهنية التي يصعب شغلها، وتحديد المرشحات المؤهلات المتاحة للعمل في الميدان، وتحقيق تمثيل جغرافي واسع في عمليات السلام والبعثات السياسية التابعة للأمم المتحدة.

٢ - الإعلانات العامة عن الشواغر

٤٧ - تُستخدم بالفعل في الوقت الراهن النبذ العامة للوظائف لإعداد معظم الإعلانات عن الشواغر. ويُقترح أن تستخدم الإعلانات العامة عن الشواغر، المنبثقة من النبذ العامة للوظائف، للإعلان عن معظم الوظائف في الأمانة العامة. وستستخدم الإعلانات العامة عن

الشواغر في جميع مراكز العمل، بما في ذلك في الميدان، فيما يتعلق بالوظائف التي تنتمي لنفس الفئات المهنية والرتب.

٤٨ - وستعبر الإعلانات العامة عن الشواغر عن احتياجات الإدارات والمكاتب، كما ستضمن العناصر الرئيسية للنبد العامة للوظائف من قبيل المسؤوليات والكفاءات المهنية والمؤهلات، بما في ذلك المؤهلات التعليمية والخبرة واللغات وغير ذلك من المهارات. وستقدم الإعلانات العامة عن الشواغر ما يلزم من التفاصيل لاجتذاب الأنسب من المرشحين، بما يشمل الإشارة حيثما أمكن إلى الإدارة أو مركز العمل اللذين قد تتاح فيهما الوظيفة. وفي الحالات التي تكون فيها الوظائف عالية التخصص ويتعذر على المديرين تحديد مرشح مناسب من القائمة، تصدر إعلانات محددة عن الشواغر. وستبقى إجراءات اختيار المرشح عقب الإعلان عن وظيفة محددة كما هي عليه في إطار النظام الحالي، بما في ذلك تولي هيئة مشتركة استعراض معايير التقييم وعملية الاختيار.

٤٩ - وستصدر الإعلانات العامة عن الشواغر كلما كان ذلك ضروريا في ضوء الاحتياجات المتوقعة. وستعمم الإعلانات العامة عن الشواغر لمدة ٦٠ يوما. وسعيا إلى تلبية احتياجات بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة للأمم المتحدة من الموظفين، التي تتسم بالضخامة والتعقد، سيكون من اللازم على وجه العموم تجديد قوائم المرشحين باستمرار عن طريق تعميم إعلانات مفتوحة عن الشواغر.

٥٠ - وسيعاد تصميم استمارات السيرة الذاتية بما يمكن من فرز المتقدمين إلكترونيا في ضوء الاحتياجات المحددة في الإعلان عن الشاغر المعني.

٣ - أفرقة الخبراء

٥١ - ستُنشأ أفرقة خبراء تتألف من موظفين لديهم دراية فنية وخبرة في فئة مهنية معينة وذلك للاضطلاع بعملية الفرز الفني للمرشحين. وستجري الأفرقة مقابلات تركز على الكفاءات مع المرشحين الذين ثبت بعد تقييمهم أنهم يستوفون الشروط، ثم تقدم توصيات إلى هيئات الاستعراض المركزية بغرض إدراج أسماء أولئك المرشحين في القائمة. وستسهم الإدارات والمكاتب و/أو البعثات الميدانية موظفيها للمشاركة في أعمال أفرقة الخبراء حسب الاقتضاء والضرورة.

٤ - هيئات الاستعراض المركزية

٥٢ - ستواصل هيئات الاستعراض المركزية كفاءة تنفيذ العملية على نحو سليم قبل إدراج أسماء المرشحين في القائمة. وسيشمل ذلك الموافقة المبدئية على الإعلانات العامة عن الشواغر

ومعايير التقييم المنطبقة. وستتحقق هيئات الاستعراض المركزية أيضا من أن التوصيات بإدراج الأسماء في القائمة معللة وقابلة للتسوية على نحو موضوعي استنادا إلى معايير التقييم التي سبقت الموافقة عليها، وأنها تخلو من أي مغالطات في الوقائع أو في القانون أو في الإجراء، ومن أي تحيز أو دافع غير سليم قد يكون من شأنه أن يعيق النظر الكامل والتريه في المؤهلات والخبرة اللازم توافرها في المرشحين. وفي حالات الإعلانات المحددة عن الشواغر، ستؤدي هيئات الاستعراض المركزية الدور نفسه الذي تؤديه في إطار النظام الحالي.

٥٣ - وسيوسّع نطاق استخدام هيئات الاستعراض المركزية، مراعاةً للاحتياجات التشغيلية لمختلف الإدارات والمكاتب، بما في ذلك بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. وسيكفل ذلك توحيد عملية إعداد القوائم واختيار الموظفين واتساقها على صعيد الأمانة العامة برمتها.

٥ - إدراج الأسماء في القائمة

٥٤ - بعد إقرار هيئة استعراض مركزية للمرشحين، يُوافق إداريا على هؤلاء المرشحين قبل إدراج أسمائهم في القائمة. ويشمل إجراء الموافقة الرجوع إلى الجهات المستشهد بها، والتحقق من المؤهلات التعليمية والتاريخ المهني، والموافقات الداخلية للاضطلاع بالمهام الإدارية، عند الاقتضاء. وفي الوقت الراهن، لا تجرى عملية الموافقة الإدارية إلا بعد اختيار المرشح، مما يساهم في تأخر استقدام المرشحين. ومن شأن إنجاز ذلك الإجراء مسبقا أن يعجّل عملية استقدام المرشحين ويسبّطها.

٦ - اختيار المرشحين من القائمة

٥٥ - عندما تشغر إحدى الوظائف، سيكون بإمكان رئيس الإدارة أو المكتب اختيار مرشح من قائمة المرشحين الذين ثبت بعد تقييمهم أنهم مؤهلون للعمل في الفئة المهنية المعنية على رتبة الوظيفة الشاغرة. وسيؤدي اختيار الموظف لشغل وظيفة من رتبة أعلى إما إلى إجراء عملية نقل أفقي أو إلى الترقية، بينما يؤدي اختيار مرشح خارجي إلى الشروع في إجراءات التوظيف. وبناء على البند ٤-٤ من النظام الأساسي للموظفين، يتعين إيلاء الاعتبار الكامل لمؤهلات الموظفين العاملين وخبرتهم عند القيام بأي اختيار. وعند اختيار مرشح لملء شاغر محدد، سيتعين على رئيس الإدارة أو المكتب أو البعثة الميدانية أن يأخذ في الحسبان الأهداف الواردة في خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية من أجل كفاءة الامتثال لولايات الجمعية العامة.

٧ - إدارة قوائم المرشحين

٥٦ - ستدار قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم إدارة نشطة بما يكفل أن يظل المرشحون متاحين ومهتمين وأن تبقى المعلومات الخاصة بهم مستكملة. وسيبقى المرشحون على القائمة لفترة محدودة. وستجدد القوائم دوريا لكفالة إتاحة الفرصة على نحو منتظم للموظفين والمرشحين الخارجيين على السواء للنظر في إمكانية ملئهم الشواغر. وسيخضع حجم القائمة للرصد توخيا لكفالة تلبيتها للاحتياجات المتوقعة وكذلك للطلبات غير المتوقعة، دون أن يؤدي ذلك إلى تضخم عدد المرشحين.

٨ - كفالة مراعاة المادة ١٠١ من الميثاق

٥٧ - تنص الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق على ما يلي: ”ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المكان الأول ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاية والتראה. كما أن من المهم أن يراعى في اختيارهم أكبر ما يستطيع من معاني التوزيع الجغرافي“.

٥٨ - ويشتمل النظام المقترح على آليات ستكفل إدراج أكثر المرشحين كفاءة في القائمة، سواء كانوا خارجيين أو داخليين. ومن بين تلك الآليات استخدام أفرقة الخبراء وهيئات الاستعراض المركزية. وسيدير مكتب إدارة الموارد البشرية على نحو نشط قائمة المرشحين لشغل وظائف على نطاق الأمانة العامة بأسرها. وستواصل إدارة عمليات حفظ السلام ممارسة السلطة المفوضة لها من أجل إعداد قوائم المرشحين الإضافية وإدارتها بما يلي الاحتياجات المحددة لعمليات حفظ السلام للأمم المتحدة وبعثاتها السياسية الخاصة. وسيحتفظ رؤساء الإدارات والمكاتب بالسلطة المفوضة لهم لأغراض التوظيف والتنسيب، وسيظلون مسؤولين، إلى جانب مديري البرامج التابعين لهم، عن كفالة شغل أنسب المرشحين للوظائف الشاغرة في الوقت المناسب وطبقا لولايات المنظمة ومبادئها ومعاييرها. وسيستمر سريان الآليات القائمة لكفالة التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين المبينة في النشرة ST/AI/2006/3.

٥٩ - وحرصا على دعم التقدم الوظيفي للموظفين العاملين، سيخضع المديرون للمساءلة عن النهوض بموظفيهم والعمل على تعلّمهم، وعن تهيئة بيئة مؤاتية لتطور موظفيهم مهنيا، وعن كفالة تقاسم المعارف وإرساء نظم لإدارتها.

٩ - كفاءة الشفافية

٦٠ - سيكفل استخدام الإعلانات العامة عن الشواغر اتساق الشروط المتعلقة بالوظائف في مختلف الفئات المهنية والرتب على نطاق المنظمة بأسرها. وفيما يتعلق بكل فئة مهنية ورتبة على حدة، سيخضع المرشحون لتقييم يستند إلى معايير التقييم نفسها ويجريه فريق خبراء على دراية بالمجالات الفنية. وستتولى هيئات الاستعراض المركزية استعراض تلك العملية بغرض زيادة كفاءة الامتثال للإجراءات المنطبقة.

٦١ - وعند تقديم مديري البرامج توصية باختيار مرشح ما إلى رئيس الإدارة، سيتعين عليهم أن يعللوا التوصية خطياً. أما المرشحون الذين لم يقع عليهم الاختيار بعد مقابلتهم فسيبلغون بذلك.

٦٢ - وفي حالات سوء ممارسة السلطة المفوضة لإدارة الموارد البشرية، يجوز للأمين العام أن يقيد تفويض السلطة أو يسحبها.

١٠ - كفاءة الامتثال للولايات المتعلقة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين

٦٣ - يتولى مكتب إدارة الموارد البشرية، في سياق التخطيط للقوة العاملة، تحديد الدول الأعضاء غير المثلة والناقصة التمثيل أو التي قد ينخفض تمثيلها إلى ما دون النطاقات المستصوبة لها. ومن المتوخى المسارعة في تلك الحالة إلى اتخاذ إجراءات اتصال أكثر استباقية لاجتذاب مرشحين مناسبين من تلك الدول الأعضاء. وعلاوة على ذلك، ستنفذ استراتيجيات اتصال ترمي إلى توسيع مجموعة المرشحات المؤهلات، ولا سيما بالنسبة للوظائف العليا والفئات المهنية التي يعترها نقص فادح في تمثيل المرأة.

٦٤ - وسيسترشد رؤساء الإدارات أو المكاتب عند اختيار المرشحين لملاء الوظائف بالالتزامات المتعهد بها في خطط عملهم المتعلقة بالموارد البشرية. كما أن رؤساء الإدارات مطالبون بإثبات مراعاتهم لهدي التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين في ما اتخذوه من قرارات اختيار، حسبما تنص عليه خطط عملهم المتعلقة بالموارد البشرية. وفي الحالات التي يعتزم فيها رؤساء الإدارات، ولا سيما أولئك الذين لا يلبون الأهداف المحددة لإداراتهم فيما يتعلق بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين، اختيار مرشح خارجي من دولة عضو ممثلة تمثيلاً زائداً أو مرشح من الذكور بينما توجد مرشحة تتمتع بالقدر نفسه من المؤهلات، فإن عليهم أن يعللوا هذا الاختيار أمام مكتب إدارة الموارد البشرية وأن يحصلوا على موافقة المكتب، طبقاً للقرار ٦١/٢٤٤.

٦٥ - ويخضع أداء رؤساء الإدارات أو المكاتب فيما يتعلق بتلبية أهداف إدارة الموارد البشرية لاستعراض دوري يجريه مجلس تقييم الأداء الإداري، الذي ترأسه نائبة الأمين العام والذي يشكل أداة للمساءلة الإدارية على أعلى المستويات. وفي هذا السياق، يشكل الامتثال للولايات المتعلقة بالتوزيع الجغرافي العادل والتوازن بين الجنسين الصادرة عن الجمعية العامة مؤشرا رئيسيا من مؤشرات الأداء.

٦٦ - وعلى الرغم من عدم انطباق نظام النطاقات المستصوبة للتوزيع الجغرافي على توظيف موظفي بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة للأمم المتحدة، فإن إدارة عمليات حفظ السلام تحرص على كفالة إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي، وفقا لما تقتضيه المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة. وتُبذل أيضا جهود دؤوبة لكفالة تمثيل الموظفين في الميدان إلى أقصى حد ممكن. وختاما، فوفقا لروح قرار الجمعية العامة ٢٣٨/٥٥، ينبغي أن تتجسد مشاركة البلدان المساهمة بقوات في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام على نحو ملائم في ملاك الموظفين العاملين في إدارة عمليات حفظ السلام بالمقر وفي الميدان. وستتضمن خطة عمل رئيس إدارة عمليات حفظ السلام المتعلقة بالموارد البشرية الأهداف والغايات الإجمالية المحددة لتزويد إدارة عمليات حفظ السلام بالموظفين في المقر وفي الميدان على السواء، بما يتماشى مع هذه الاعتبارات. ووفقا للتسلسل الإداري المعمول به، سيكون الممثل الخاص للأمين العام/رئيس البعثة مسؤولا بدوره أمام الأمين العام، من خلال وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام، عن إنجاز المهمة الموكلة إليه فيما يتعلق بتحقيق أهداف خطة عمل الموارد البشرية وغاياتها بخصوص تلك المهمة المحددة.

جيم - الفوائد المتوقعة

٦٧ - يمثل نظام قوائم المرشحين التي سبق فرزها مبادرة مهمة لتعزيز قدرة الأمانة العامة على إيفاد المرشحين المؤهلين إلى مراكز العمل في الوقت المناسب. وسيعزز التوظيف الاستباقي والاستراتيجي قدرة المنظمة على اجتذاب واستبقاء موظفين ذوي كفاءة رفيعة يلبون احتياجات المنظمة ويستوفون معاييرها. وسيساعد أيضا على خفض معدلات الشواغر العالية السائدة في بعض مراكز العمل وفي العمليات الميدانية.

٦٨ - وسيعجّل استخدام قوائم المرشحين التي سبق فرزها في ملء الشواغر عملية اختيار الموظفين وسيرشدها، كما سيعزز الشفافية والبساطة والمرونة في تلبية مختلف الاحتياجات إلى الموظفين وتجنب تكرار الجهود، والحد من التأخيرات الإدارية، وتقليص المدة المطلوبة لملء الشواغر.

- ٦٩ - ويرتبط تنفيذ الاقتراح بتوافر الموارد، على النحو المبين في تقرير الأمين العام عن "الاستثمار في الموارد البشرية" وفي طلب الميزانية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩.
- ٧٠ - والجمعية العامة مدعوة إلى أن تحيط علماً بهذا التقرير.
-