

Distr.: General
8 August 2007
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثانية والستون

البند ١٣٥ من جدول الأعمال المؤقت*

إدارة الموارد البشرية

تنفيذ سياسة تنقل الموظفين

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير استجابة لطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام في قرارها ٢٤٤/٦١ بأن يقدم إليها تقريراً عن المؤشرات الواضحة وأسس المقارنة وعدد الموظفين والجدول الزمنية والمعايير المعتمدة لتنفيذ سياسات تنقل الموظفين، آخذاً في اعتباره احتياجات المنظمة وسبل حماية حقوق الموظفين في سياق نظام إقامة العدل.

* A/62/150.



أولا - مقدمة

١ - أكدت من جديد نتائج مؤتمر القمة العالمي (قرار الجمعية العامة ١/٦٠) دور الأمين العام بصفته المسؤول الإداري الأول في المنظمة، وطلبت إليه أن يقدم إلى الجمعية مقترحات بشأن ما يلزم أن يتوفر لديه من متطلبات وتدابير للاضطلاع بمسؤوليته الإدارية بفعالية. وقد عرضت مقترحات الأمين العام في بداية الأمر في تقريره المعنون "الاستثمار في الأمم المتحدة: من أجل منظمة أقوى على الصعيد العالمي" (A/60/692 و Corr.1). وعرضت تفاصيل الإطار الجديد المقترح للموارد البشرية في تقرير الأمين العام المعنون "الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255 و Add.1 و Add.1/Corr.1)، في أعقاب مشاورات أجريت مع المديرين والموظفين (بما في ذلك لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة) وصناديق الأمم المتحدة وبرامجها وفي سياق شبكة الموارد البشرية المشتركة بين الوكالات.

٢ - وأحد عناصر الإطار الجديد للموارد البشرية هو اقتراح الأمين العام المتعلق باتباع نهج متكامل تجاه التنقل، الذي يعتبر وسيلة لتحسين فعالية المنظمة وتعزيز مهارات الموظفين وقدراتهم.

٣ - واستعرضت الجمعية العامة مقترحات الأمين العام في دورتها الحادية والستين. وفي القرار ٢٤٤/٦١، شجعت الجمعية الأمين العام على مواصلة تحقيق التقدم في مجال التنقل. ووافقت الجمعية، إدراكا منها لزيادة عبء العمل الناجم عن برنامج التنقل المنظم، على تخصيص موارد إضافية. وأحاطت الجمعية العامة علما بالأعمال الجارية بشأن سياسات التنقل، التي شملت تنفيذ برنامج لإعادة الانتداب المنظم، فطلبت إلى الأمين العام أن يقدم إليها تقريراً عن المسألة في دورتها الثانية والستين (القرار ٢٤٤/٦١، الجزء رابعاً، الفقرتان ٤ و ٥). ويقدم هذا التقرير استجابة لذلك الطلب.

٤ - كما طلبت الجمعية إلى الأمين العام أن يقدم إليها، في دورتها الثالثة والستين، تقريراً عن تنفيذ برنامج التنقل المنظم مشفوعاً بتقييم وتحليل للمسائل ذات الصلة، بما في ذلك إنفاذ حدود شغل الوظائف والآثار المالية المترتبة عليه.

ثانياً - معلومات أساسية

٥ - خلال السنوات العشرين الماضية، شهدت المنظمة توسعاً كبيراً في عملياتها وميزانياتها ووظائفها. وتقوم الأمانة العامة حالياً بصورة مباشرة، بالإضافة إلى الاضطلاع بمسؤولياتها التداولية، بإدارة عمليات معقدة ببلايين الدولارات وتقديم خدمات بالغة الأهمية في جميع أنحاء العالم. ولدى قيامها بذلك، تعمل الأمانة العامة مع نطاق واسع من الشركاء - بما في

ذلك الحكومات الوطنية، والمنظمات الإقليمية، والمجتمع المدني، والمؤسسات الخيرية، وشركات القطاع الخاص - بشأن نطاق عريض من الأنشطة، تتراوح من الأنشطة الإنسانية إلى قضايا حفظ السلام وبناء السلام وحقوق الإنسان، وعمل المحاكم الدولية، ومكافحة المخدرات والجريمة، وغيرها من الأنشطة التي لها أثر مباشر على حياة مئات وملايين الناس كل يوم.

٦ - ويتطلب هذا الواقع الجديد للأمم المتحدة توفر قوة عمل قادرة على تلبية الاحتياجات الدائمة لبرامج المقر ولايات الأنشطة الميدانية. ويعد تنقل الموظفين أمراً أساسياً لإنشاء قوة عمل من هذا القبيل. كما أن تنقل الموظفين بصورة منهجية من شأنه أن يساعد المنظمة على:

(أ) تعزيز مرونتها وقدرتها على الاستجابة، بما في ذلك القدرة على تلبية احتياجات نشر الموظفين على وجه السرعة، عن طريق إعداد الموظفين للعمل في بيئة متعددة التخصصات؛

(ب) تحسين القدرة على تنفيذ البرامج، عن طريق معالجة التحديات المزمنة المتعلقة بالشواغر؛

(ج) زيادة فرص تطوير الموظفين والتقدم الوظيفي؛

(د) إيجاد فهم أكثر شمولاً للجوانب المتعددة لبرنامج عمل المنظمة، عن طريق زيادة التكامل، ومن ثم تعزيز القدرة على معالجتها.

٧ - وقد أصبحت الحاجة إلى زيادة تنقل الموظفين وتحقيق ذلك بأسلوب أكثر منهجية جزءاً لا يتجزأ من استراتيجية الأمانة العامة في مجال الموارد البشرية منذ أوائل التسعينات. وفي القرار ٢٢٢/٤٩، لاحظت الجمعية العامة أن استراتيجية الأمين العام في مجال الموارد البشرية تدعو إلى التنقل من جانب جميع الموظفين الجدد المعيّنين دولياً، وحثت الأمين العام على تطبيق عناصر التنقل الواردة في الاستراتيجية الجديدة على الموظفين المعيّنين دولياً. وفي وقت لاحق، طلبت الجمعية إلى الأمين العام في قرارها ٢٢٦/٥١ أن يتابع "تطوير وتنفيذ برامج إعادة الانتداب المنظم المتعلقة بالموظفين في رتب الالتحاق بالعمل وغيرهم من الموظفين" (انظر الجزء ثالثاً، القسم دال، الفقرة ٦) وأعادت تأكيد أهمية إحراز تقدم ملموس نحو تحقيق هدف زيادة تنقل الموظفين (الجزء ثالثاً، القسم دال، الفقرة ٧).

٨ - وأكد قرار الجمعية العامة ٢٢١/٥٣ "اشتراط تنقل جميع موظفي المنظمة المعيّنين دولياً، كجزء لا يتجزأ من التزامهم"، وطلب إلى الأمين العام أن "يولي الاعتبار الكامل للحاجة إلى زيادة التنقل في سياق تخطيط الموارد البشرية، وفقاً للبند ١-٢ (ج) من النظام الأساسي للموظفين" (الجزء ثالثاً، الفقرة ٧). وفي القرار ذاته، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام "أن ينشئ آليات لتعزيز التنقل عبر الوظائف والإدارات ومراكز العمل، وأن ينفذ سياسة لهذا الغرض" (الجزء ثالثاً، الفقرة ٨).

٩ - واستجابة لذلك، قام الأمين العام في تقريره A/55/253 و Corr.1 بشرح تصوره لكيفية تنفيذ سياسة التنقل التي يتبناها، والتي تشمل بدء تطبيق حدود زمنية على شغل الوظائف. وقدمت تفاصيل تلك السياسة في المرفق الثالث لذلك التقرير. وبعد اتخاذ القرار ٢٥٨/٥٥، تم تطوير سياسة تنقل الموظفين على نحو أكمل وإدماجها في النظام الجديد لاختيار الموظفين، الذي بدأ تنفيذه في ١ أيار/مايو ٢٠٠٢ (انظر ST/SGB/2002/5 و ST/AI/2002/4). وفي قرارين لاحقين بشأن إدارة الموارد البشرية (القراران ٣٠٥/٥٧، الجزء ثانياً، الفقرات ٤٧-٥٣، و ٢٦٦/٥٩، الجزء ثامناً)، أعربت الجمعية عن عدد من الاشتراطات التي ينبغي مراعاتها في تنفيذ سياسة تنقل الموظفين. وأدبجت تلك الاشتراطات في السياسة المعمول بها حالياً.

١٠ - وقد اضطلع بعملية تشاورية واسعة النطاق منذ بداية وضع السياسة، خلال الأخذ بها رسمياً، إلى وضعها الراهن. وما برحت مسألة التنقل تناقش في لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة منذ عام ١٩٩٩. ووافقت اللجنة على أنه ينبغي أن ينظر إلى التنقل بمعناه الأوسع، مع الوفاء باشتراطات التنقل بالتحرك بين الوظائف والإدارات والمهن ومراكز العمل والمنظمات خارج الأمانة العامة. وأصبحت هذه العبارة أساس تعريف التنقل الذي تستخدمه المنظمة في سياستها الحالية.

١١ - وما برحت مسألة التنقل تناقش في المشاورات التي تجري بين الموظفين والإدارة في لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة. واتفق مؤخراً في اجتماع اللجنة المعقود في حزيران/يونيه ٢٠٠٧ على إنشاء فريق عامل يضم الموظفين والإدارة لرصد تنفيذ سياسة تنقل الموظفين.

ثالثاً - سياسة تنقل الموظفين

١٢ - بدأ تطبيق سياسة تنقل الموظفين بوصفها جزءاً لا يتجزأ من نظام اختيار الموظفين (انظر ST/SGB/2002/5، و ST/AI/2002/4، و ST/AI/2005/8، و ST/AI/2006/3،

و ST/AI/2007/2) وذلك، في جملة أمور، لدعم إنشاء خدمة مدنية دولية متمرسة أكثر تنوعا ومتعددة المهارات والعمل على تعزيز التكامل بين الموظفين في الأمانة العامة بأسرها.

١٣ - والمبادئ الأساسية التي يسترشد بها في تلك السياسة هي:

(أ) التنقل ليس غاية في حد ذاته، ولكنه أداة لتمكين الأمم المتحدة من الوفاء باحتياجاتها التشغيلية على نحو أكثر فعالية؛

(ب) تتباين أنماط التنقل تبعاً لاحتياجات العمل والموقع؛

(ج) التنقل مسؤولية مشتركة بين المنظمة والمديرين والموظفين، وعلى الجميع أن يقوموا بدور نشط فيها؛

(د) ستشكل عملية التنقل جزءاً لا يتجزأ من الأنماط الوظيفية: والتقدم الوظيفي سيتوقف جزئياً على وجود دليل على التنقل.

١٤ - وتعكس سياسة تنقل الموظفين نطاق أعمال المنظمة وطبيعتها، وهما يختلفان اختلافاً كبيراً عن المنظمات الدولية الأخرى المشمولة في النظام الموحد. فأعداد موظفي الفئة الفنية الدوليين كبير وتختلف أحجام المواقع التي يعملون فيها. وهناك ما لا يقل عن ٢٣ فئة مهنية، لا تتكرر جميعها في جميع مراكز العمل. وبعض موظفي الفئة الفنية متخصصون تخصصاً عالياً ويتركزون في مواقع معينة فقط. وهذه العوامل تجعل إدارة عملية التنقل معقدة وتختلف اختلافاً كبيراً عن الحالات السائدة في صناديق الأمم المتحدة وبرامجها وتجعل التناوب المباشر أمراً غير مجد.

١٥ - لذلك يُعرّف التنقل بأوسع معانيه. وهو يشمل التنقل داخل وبين الإدارات والوظائف والفئات المهنية ومراكز العمل والمنظمات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة. فالتحرك إلى منصب مختلف يمكن أن يكون عند نفس الرتبة، وهو ما يعتبر تحركاً أفقياً أو إلى رتبة أعلى. وقد يكون المنصب الجديد في نفس الإدارة أو المكتب أو في إدارة أو مكتب مختلفين، أو في نفس مركز العمل أو في مركز عمل مختلف، أو في نفس الفئة المهنية أو في فئة مهنية مختلفة.

١٦ - وقد أنشئت رسمياً سياسة تنقل الموظفين في أيار/مايو ٢٠٠٢ عندما بدأ تطبيق الحدود الزمنية على شغل الوظائف (خمس سنوات لغاية الرتبة ف-٥ وست سنوات فوق الرتبة ف-٥). وتبدأ فترة شغل الوظيفة من جديد في كل مرة يتحرك فيها الموظف نتيجة للاختيار بموجب نظام اختيار الموظفين، في إطار برنامج إعادة الانتداب المنظم، أو كتحرك أفقي إلى وظيفة بمهام مختلفة.

١٧ - وتربط السياسة بين التنقل والتطوير الوظيفي، حيث تتطلب انتقالين أفقيين قبل الترقى إلى رتبة ف-٥. كما تتضمن حوافز لتشجيع التحرك إلى مراكز العمل التي توجد بها معدلات شواغر عالية بإتاحة الفرصة أمام الموظفين الذين عملوا في نيروبي أو في لجنة إقليمية غير اللجنة الاقتصادية لأوروبا للتقدم الوظيفي على نحو أسرع.

١٨ - وقد خضع تنقل الموظفين عند الرتبة ف-٢ للتنظيم منذ عام ٢٠٠٠. ويخضع هؤلاء الموظفون لبرنامج لإعادة الانتداب المنظم خلال السنوات الخمس الأولى من الخدمة في المنظمة. والغرض من هذا البرنامج هو تزويد الموظفين الفنيين المبتدئين بجرعة معززة من التوجيه والتدريب والتنقل والدعم الوظيفي خلال السنوات الخمس الأولى من خدمتهم في الفئة الفنية، بُغية تيسير تكيفهم وتعجيل فترة تعلمهم المؤدية إلى العمل المثمر والرضا الوظيفي بوصفهم موظفين دوليين.

رابعاً - تنفيذ سياسة تنقل الموظفين

١٩ - خلال فترة السنوات الخمس التي انقضت منذ عام ٢٠٠٢، بُذلت جهود منهجية للأخذ بمفهوم التنقل وإنشاء برامج وآليات لإعداد الموظفين ودعمهم. وقد أُبلغ عن الإنجازات والأنشطة في ذلك الصدد بالتفصيل في تقارير الأمين العام المتعلقة بإصلاح إدارة الموارد البشرية (A/61/228 و Corr.1 و A/61/225 و Add.1 و Add.1/Corr.1).

٢٠ - وتشمل الجوانب الأساسية لهذه الاستعدادات وضع استراتيجية للاتصال، وتوسيع نطاق فرص التعلم والتدريب، وزيادة التركيز على مسائل العمل والحياة.

ألف - استراتيجية الاتصال

٢١ - بعد صدور الأمر الإداري ST/AI/2002/4، الذي أضفى الطابع المؤسسي على التنقل المنظم وأعلن بدء تطبيق حدود على شغل الوظائف بالنسبة لجميع الوظائف من الرتبة ع-٥ إلى الرتبة مد-٢، اضطلع بحملة اتصال لتعريف الموظفين على مستوى العالم بالنظام الجديد لاختيار الموظفين.

٢٢ - وفي عام ٢٠٠٥، اضطلع بحملة إعلامية عالمية لمواصلة إذكاء الوعي بين الموظفين عموماً بسياسة التنقل وتعريف الموظفين بالدعم المتاح لمساعدتهم على الاستعداد للتنقل. وأُتيحت على نطاق واسع على شبكة المعلومات الداخلية للأمم المتحدة (i-Seek) مواد مطبوعة وإلكترونية تتضمن أجوبة على الأسئلة الشائعة فضلاً عن اقتراحات بشأن الاستعداد

للتنقل. وبالإضافة إلى ذلك، أنشئ موقع مكرس على شبكة الإنترنت، تجري صيانتها باستمرار، لتزويد الموظفين بآخر المعلومات المتعلقة بتنقل الموظفين.

٢٣ - كما قدمت معلومات إضافية عن التنقل أثناء حملة التوعية بالإصلاح التي اضطلع بها في عام ٢٠٠٦، عندما قامت أفرقة الإصلاح بزيارة ٣١ مركز عمل والتقت بنحو ٥ ٠٠٠ من الموظفين لإتاحة فرصة لمناقشة جميع جوانب الإصلاح، بما في ذلك تنقل الموظفين.

٢٤ - وفي عام ٢٠٠٧، عقدت اجتماعات موجهة لتبادل المعلومات للموظفين الذي كانوا على وشك بلوغ الحدود الزمنية لشغل وظائفهم ابتداء من أيار/مايو ٢٠٠٧. وهذه شملت اجتماعات جماعية وفردية لكفالة فهم البرنامج ودعم الآليات المتاحة للموظفين والمديرين.

باء - التدريب والتعلم والدعم الوظيفي

٢٥ - لضمان أن يكون الموظفون مستعدين للتنقل، اتخذ عدد من المبادرات لدعم الموظفين، شملت ما يلي: (أ) توسيع نطاق برامج تنمية قدرات الموظفين والدعم الوظيفي؛ (ب) إنشاء مراكز للموارد الوظيفية في جميع مراكز العمل الرئيسية؛ (ج) وضع نظام إلكتروني منقح لتقييم الأداء (e-PAS) يشمل هدفا للتطوير الوظيفي، وهدفا للتعلم، والتعبير عن الاهتمام بالانتداب في البعثات؛ (د) إصدار توصيفات عامة للوظائف على شبكة الإنترنت تغطي أغلبية وظائف الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة (ع-٥ وما فوقها)، لإيضاح التوقعات الوظيفية.

١ - توسيع نطاق برامج تنمية قدرات الموظفين والدعم الوظيفي

٢٦ - أنشئ برنامج جديد ومعزز لتنمية قدرات الموظفين على نطاق الأمانة العامة، بما في ذلك عقد حلقات عمل خاصة للتطوير الوظيفي، لتزويد الموظفين بمهارات وكفاءات جديدة، وتشجيع تغيير الثقافة وإيجاد الوعي بفوائد التنقل. وبعض حلقات العمل التي قدمت هي:

- (أ) نظرة إلى المستقبل: رسم مسارك الوظيفي؛
- (ب) كيف تصمم خارطة طريق لحياتك الوظيفية؛
- (ج) إعداد الموظفين للتطوير الوظيفي والتنقل: حلقة عمل للمديرين؛
- (د) الروابط الوظيفية؛
- (هـ) المراحل الوظيفية؛

(و) إجراء المقابلات للمتقدمين لشغل الوظائف؛

(ز) إعداد الطلبات الخطية؛

(ح) إدارة السمعة؛

(ط) الاستعداد للتنقل؛

(ي) توجيه الموظفين الفنيين المبتدئين؛

(ك) البرامج اللغوية وبرامج الاتصال.

٢ - إنشاء مراكز للموارد الوظيفية في جميع مراكز العمل الرئيسية

٢٧ - يُعتبر مركز الموارد الوظيفية، وهو أحد عناصر نظام التطوير الوظيفي بالأمانة العامة للأمم المتحدة، مورداً متاحاً للموظفين والمديرين لتوفير المعلومات عن التخطيط الوظيفي والتطوير الوظيفي، ودعم التنقل، وفرص التعلم، وإسداء المشورة في مجال التطور الوظيفي. وهو مورد الغرض منه هو كفالة استمرار النمو المهني لكل من موظفي الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة.

٢٨ - وقد استفاد من مركز الموارد الوظيفية أكثر من ٢٠٠ ٥ موظف في مقر الأمم المتحدة منذ افتتاحه في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢ عن طريق حلقات العمل والمشاورات الفردية. وبحلول عام ٢٠٠٥، أنشئت مراكز للموارد الوظيفية للموظفين في جميع المكاتب خارج المقر واللجان الإقليمية. وفي عام ٢٠٠٦، استخدم ما يزيد على ١ ٥٠٠ موظف خدمات المركز القائم في نيويورك، في حين استخدم أكثر من ١ ٤٠٠ موظف المراكز القائمة في مراكز العمل الأخرى.

٢٩ - وتوفر مراكز الموارد الوظيفية للموظفين والمديرين فرصاً لتطوير المهارات والمعارف والكفاءات اللازمة لتعزيز التطوير الوظيفي والوفاء بمتطلبات التنقل. ويمكن للموظفين الاستفادة من خدمات تلك المراكز، بما في ذلك عن طريق المواد المكتوبة والمواد الفيديوية والمواد المتاحة على شبكة الإنترنت والمشورة الوظيفية الفردية. كما توفر المراكز حلقات عمل بشأن مواضيع مثل تغيير المسار الوظيفي، وإقامة الشبكات، وإعداد طلبات التقدم لشغل الوظائف (نبذات السير الذاتية)، والمقابلات القائمة على أساس الكفاءة، وإدارة السمعة.

٣ - النظام الإلكتروني لتقييم الأداء

٣٠ - يعزز النظام الإلكتروني لتقييم الأداء (e-PAS) الصلة بالتطوير الوظيفي عن طريق تشجيع الحوار بين الموظفين والمشرفين بشأن تطلعاتهم الوظيفية والكفاءات اللازمة للانتدابات في المستقبل. كما يوفر فرصة للموظفين لإبداء اهتمامهم بالانتداب في بعثة ميدانية.

٤ - التوصيفات العامة للوظائف

٣١ - وضعت التوصيفات العامة للوظائف في عام ٢٠٠٢ لتنسيق عملية التصنيف وتيسير المرحلة الأولى من عملية توفير الموظفين عن طريق تخفيض كمية الوقت المنفق في صياغة وتصنيف التوصيفات الوظيفية الفريدة قبل الإعلان عن الوظائف. وقد أسهم استخدام هذه التوصيفات في زيادة التوحيد والكفاءة والسرعة والشفافية عند إعداد إعلانات الشواغر وتوضيح التوقعات الوظيفية. كما يجري استعراض التوصيفات العامة للوظائف بصفة مستمرة لكفالة حداثة محتواها.

جيم - مسائل العمل والحياة

٣٢ - من العقبات الرئيسية التي تعترض التنقل الصعوبة الخطيرة التي تواجه الأسر التي يعمل فيها الزوجان. وقد بذلت المنظمة جهوداً لدراسة مسائل العمل والحياة ومعالجتها. وأنشئت روابط مع الرابطات التي تقدم مساعدات في هذا الصدد. كما شاركت الأمم المتحدة في مشروع مشترك بين الوكالات برعاية مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية لإنشاء شبكات لدعم الأزواج المغتربين في مراكز العمل الميدانية. وبالإضافة إلى ذلك، دعت الجمعية العامة، في قرارها ٢٤٤/٦١، البلدان المضيغة إلى القيام، حسب الاقتضاء، باستعراض سياساتها لمنح تصاريح عمل لأزواج موظفي الأمم المتحدة.

٣٣ - وتواصل المنظمة معالجة مسائل العمل والحياة التي تعرقل عملية التنقل وتشكل عائقاً أمام تحقيق المساواة بين الجنسين، ولا سيما الشواغل التي تهم الموظفين ذوي المسؤوليات الأسرية، بما في ذلك القيام بما يلي:

(أ) بذل قصارى الجهود عند تحديد توقيت إعادة الانتداب الجغرافي، للتقليل إلى الحد الأدنى من تعطيل العمل في مركز العمل المعني ولتيسير الربط بمتطلبات الإجازات والجدول الزمنية المدرسية واحتياجات الموظفين الذين لهم أولاد من ذوي الاحتياجات الخاصة؛

(ب) إيلاء الأولوية للموظفين الذين خدموا في مراكز عمل شاقة أو مراكز عمل لا يسمح فيها باصطحاب الأسر للنقل إلى المقر أو إلى مواقع يسمح فيها باصطحاب الأسر.

وتعطى الأفضليات التي يعرب عنها الموظفون الذين يخدمون في مراكز عمل شاقة (التصنيفات من جيم إلى هاء) وزنا أكبر عن أفضليات غيرهم من الموظفين عند تقدمهم لشغل الوظائف المدرجة في قائمة الوظائف المتاحة للتنقل؛

(ج) توسيع نطاق الإمكانات المتاحة للأسر التي يعمل فيها الزوجان، مثلاً عن طريق تقديم مشورة في المجال الوظيفي والمساعدة في البحث عن عمل؛ واستطلاع خيارات عمل الأزواج عن بعد؛ وإيلاء أولوية للأزواج فيما يتعلق بفرص العمل الاستشاري، حيثما يقتضي الأمر؛

(د) في إطار برنامج إعادة الانتداب المنظم، سيولي مكتب إدارة الموارد البشرية، بالتعاون مع المديرين، أولوية لنقل الأزواج رهنا بتوفر وظائف مناسبة والأداء المرضي.

٣٤ - واعترافاً بما يضعه التنقل وعمليات النقل من أعباء على الموظفين الفنيين الدوليين وأسرههم وما ينجم عن ذلك من اختلال حياتهم الشخصية، وضعت ترتيبات لمراعاة القيود الأسرية وغيرها من القيود الخاصة، قدر الاستطاعة.

دال - المحافظة على القدرة المؤسسية

٣٥ - يجري تنفيذ سياسة التنقل بأسلوب تدريجي وعلى مراحل بغية المحافظة على استمرارية الخدمة ونوعيتها وكذلك للمحافظة على الذاكرة والقدرة المؤسستين للمنظمة. وبغية كفالة ألا تؤثر زيادة التنقل تأثيراً سلبياً على القدرة المؤسسية، تقوم الأمانة العامة بصورة نشطة بدعم وتطوير ممارسات إدارة المعارف. وهذه الممارسات مهمة لا في سياق تنفيذ سياسة التنقل فحسب، بل أيضاً بسبب ما هو متوقع من ارتفاع معدلات التقاعد في السنوات المقبلة.

٣٦ - والمديرون مسؤولون عن إنشاء نظم تدعم التنقل، بما في ذلك بدء العمل بإجراءات تشغيلية موحدة لتيسير إدارة المعارف والمحافظة على الذاكرة المؤسسية، والتخطيط لتعاقب الموظفين والتدريب المتعدد التخصصات لكفالة المحافظة على القدرة المؤسسية على أداء العمل.

٣٧ - وقد تضمنت مبادرات إدارة المعارف تناوب الموظفين خلال انتدابات مختلفة لتوسيع نطاق قاعدة المعارف والذاكرة المؤسسية المشتركة. وبدأت إدارات كثيرة في اتخاذ مبادرات لإدارة المعارف، بما في ذلك التدريب المتعدد التخصصات للموظفين وتناوبهم عن طريق عمليات الانتداب المختلفة بغية نشر قاعدة المعارف والذاكرة المؤسسية على نحو أوسع نطاقاً.

هاء - تكنولوجيا معلومات الموارد البشرية

٣٨ - بغية كفالة التنفيذ الفعال لسياسة التنقل، ولا سيما برنامج إعادة الانتداب المنظم، أجريت استعدادات على نطاق واسع لتعزيز أدوات تكنولوجيا المعلومات في المنظمة ولضمان دقة السجلات. وتم تصميم موقع مكرس على شبكة الإنترنت لتزويد الموظفين بأحدث المعلومات عن آخر التطورات، بما في ذلك السياسات والإجراءات، والجدول الزمني، وفرص التعلم. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن للموظفين أن يقدموا استفساراتهم إلى عنوان بريدي إلكتروني معين للحصول على إجابات من الأفرقة المعنية بالتنقل في مكتب إدارة الموارد البشرية.

٣٩ - ويطرح النظام الحالي لتكنولوجيا المعلومات تحديات عديدة، منها ما يتعلق بدقة السجلات، التي تعين التحقق منها جميعاً. وكخطوة أولى، طلب من الموظفين الذين تم تحديدهم بوصفهم قاربوا حدود شغلهم لوظائفهم أن يستوفوا صحيفة وقائية إلكترونية. وأعطى ذلك للموظفين فرصة لتصحيح أي بيانات غير دقيقة، أو توفير المعلومات الناقصة في سجلاتهم. وتم استعراض هذه المعلومات بالتعاون مع الموظفين المسؤولين وأجريت التعديلات حسب الاقتضاء. ومن المتوقع أن يتم التغلب على بعض هذه التحديات التكنولوجية مع بدء تطبيق النظام الجديد المقبل لإدارة المواهب.

خامسا - برنامج إعادة الانتداب المنظم

٤٠ - يشكل إعادة الانتداب المنظم أحد العناصر الأساسية في تنقل الموظفين. ويخضع الموظفون الذين بلغوا الحد الأقصى لحدود شغل الوظيفة إلى عملية إعادة انتداب منظم. ويجري تنفيذ برامج إعادة الانتداب المنظم لكل رتبة على حدة بأسلوب تدريجي وعلى مراحل.

ألف - معايير التنفيذ

٤١ - ترد معايير تنفيذ برنامج إعادة الانتداب المنظم في الوثيقة ST/AI/2007/2، التي تنطبق على الموظفين المعيّنين عند الرتب من ع-٥ إلى مد-٢ لمدة سنة أو أكثر تحت المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين والذين بلغوا الحد الأقصى لشغل الوظيفة عند بدء تطبيق برنامج إعادة الانتداب المنظم المتصل برتبهم. ولا تنطبق برامج إعادة الانتداب المنظم بموجب ST/AI/2007/2 على الموظفين التاليين:

- (أ) موظفو البعثات الذين يقتصر تعيينهم على بعثة ميدانية معينة؛
- (ب) الموظفون الذين يقتصر تعيينهم على مكتب أو برنامج معين، حيث أن هؤلاء الموظفين يخضعون لبرنامج مستقل لإعادة الانتداب المنظم في إطار المكتب أو البرنامج المعني؛
- (ج) موظفو اللغات، الذين يعرفون بأنهم يشملون المترجمين الشفويين، والمترجمين التحريريين، ومدوني المحاضر الموجزة، والمحريين، ومدوني المحاضر الحرفية، ومصححي التجارب المطبعية، ومحضري المواد المطبعية، والمراجعين، وأخصائيي المصطلحات، ومجهزي النصوص، والمساعدون لشؤون المراجع اللغوية، ومساعدو التحرير، الذين عينوا بعد اجتياز امتحان تنافسي للوظائف التي تتطلب مهارات لغوية خاصة. وهؤلاء سيخضعون أيضا لبرنامج خاص لإعادة الانتداب المنظم يطبق على موظفي اللغات الذي يخدمون في مراكز العمل الرئيسية وفي اللجان الإقليمية؛
- (د) الموظفون من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة الذين يؤدون مهام مرشدي الجولات، ومدرسي اللغات، والأمن، ووظائف الحرف اليدوية؛
- (هـ) الموظفون في غضون ثلاث سنوات من بلوغ سن التقاعد.
- ٤٢ - كما ينص الأمر الإداري على إعفاء الموظفين الذين يشاركون في ممارسات معينة. ويتم استعراض هذه الإعفاءات على أساس كل حالة على حدة ويجوز منحها لعدد من الأسباب، بما في ذلك أسباب طبية مقبولة أو عندما تكون المتطلبات التقنية للوظيفة أو درجة التخصص المطلوبة لا يمكن الوفاء بها من جانب الموظفين الآخرين المشاركين في ممارسة إعادة الانتداب المنظم.

باء - الجداول الزمنية للتنفيذ

- ٤٣ - بدأ برنامج إعادة الانتداب المنظم للموظفين من رتبتي ف-٣ و ع-٧ في أيار/مايو ٢٠٠٧. وسيتم تنفيذ البرامج للموظفين في الرتب الأخرى على مدى الـ ١٨ شهرا المقبلة بأسلوب تدريجي وعلى مراحل حسب الرتبة. وفي وقت لاحق، سيشرع في تنفيذ برامج أخرى لإعادة الانتداب المنظم، مع مراعاة الدروس المستفادة أثناء التنفيذ. ومن المقرر أن تبدأ المراحل المتبقية من برامج إعادة الانتداب المنظم على النحو التالي:

- (أ) تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧: الموظفون من الرتبتي ف-٤ و ع-٦؛
- (ب) أيار/مايو ٢٠٠٨: الموظفون من الرتبتي ف-٥ و ع-٥؛

(ج) تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨: الموظفون من الرتبين مد-١ و مد-٢.

٤٤ - ومن شأن استخدام هذا النهج التدريجي المساعدة في إدماج التنقل في الثقافة التنظيمية، وتوفير قدر من المرونة يكفي لتعديل السياسة حسب الاقتضاء.

جيم - المؤشرات وأسس المقارنة وعدد الموظفين

٤٥ - يعد تنقل الموظفين أمرا حاسما لإيجاد موظفين أكثر تنوعا ومتعددي المهارات ومتمرسين، قادرين على الوفاء بالولايات المعقدة للمنظمة. ويتمثل أحد الجوانب الأساسية لهذه السياسة في الالتزام بمواصلة التعلم وارتباطه بالتطور الوظيفي. ولكي يكون بالإمكان تحليل أثر سياسة التنقل في المستقبل، لكفالة أنها تحقق الغرض المقصود منها، سيستخدم الوضع الراهن بوصفه خط أساس للاستعراضات المقبلة.

٤٦ - وفي هذا السياق، تم تحديد عدد من المؤشرات وأسس المقارنة لمساعدة المنظمة على تقييم تنفيذ سياسة التنقل وصقلها، بوصفها جزءا من العملية المستمرة لتوحي تحسين ممارساتها. وتعكس المؤشرات تنقل الموظفين بصفة عامة وتشمل مختلف أنواع التنقل، مثل التنقل الأفقي والترقيات والانتدابات. وسيكون هناك مؤشر آخر لتنقل الموظفين هو مؤشر الموظف الذي ينقل من خلال إعادة الانتداب المنظم.

٤٧ - وتعكس مؤشرات التنقل من أيار/مايو ٢٠٠٢ إلى أيار/مايو ٢٠٠٧ تنقل الموظفين قبل التوسع في برنامج إعادة الانتداب المنظم للموظفين غير الموظفين عند الرتبة ف-٢ كما هو مبين أدناه.

تنقل الموظفين في عام ٢٠٠٢

عدد الموظفين (كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١)	٨ ٤١٥
الترقية	٧٣٠
إعادة الانتداب داخل الإدارة/المكتب	٢١٨
النقل بين الإدارات/المكاتب	٩٠
الانتداب فيما عدا الانتداب إلى بعثة ميدانية	٩٤
الانتداب إلى بعثة ميدانية	٩٦
التنقل بين الوكالات	٢٩

تنقل الموظفين في عام ٢٠٠٦

عدد الموظفين (كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥)	٨ ٤٣٧
الترقية	٩٤٤
إعادة الانتداب داخل الإدارة/المكتب	٣٧٤
النقل بين الإدارات/المكاتب	٢٧٧
الانتداب فيما عدا الانتداب إلى بعثة ميدانية	٩٨
الانتداب إلى بعثة ميدانية	٣٩
التنقل بين الوكالات	٣٦

٤٨ - وفي أيار/مايو ٢٠٠٧، بدأ تنفيذ أول برنامج لإعادة الانتداب المنظم للموظفين من الرتبين ف-٣ و ع-٧. وسيبدأ تنفيذ البرامج للموظفين من الرتب الأخرى خلال الفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٨. لذلك فإنه عند رصد مؤشرات التنقل في الفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٨، سيُضاف مؤشر يعكس عمليات التنقل عن طريق برنامج إعادة الانتداب المنظم.

٤٩ - وستستخدم بيانات خط الأساس في الفترة من عام ٢٠٠٢ إلى عام ٢٠٠٦، فضلاً عن الفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٨، لتقييم الأداء العام للمنظمة، وكذلك الأداء العام لفرادى الإدارات ومراكز العمل، من حيث الوفاء بأهداف سياسة التنقل. وفي هذا السياق، سيتم اتخاذ المجالات التالية كأسس مرجعية:

- (أ) تنقل الموظفين عموماً في فرادى الإدارات/المكاتب؛
- (ب) تنقل الموظفين عموماً داخل مركز العمل؛
- (ج) تنقل الموظفين بين مراكز العمل؛
- (د) التنقل بين الوكالات؛
- (هـ) الشواغر في مراكز العمل التي تكون معدلات الشواغر فيها عالية؛
- (و) المشاركة في البرامج التدريبية وبرامج التعلم.

دال - تدابير الرصد والحماية

٥٠ - يتم تنفيذ برامج إعادة الانتداب المنظم بأقصى درجة ممكنة من المرونة لمراعاة كل من الاحتياجات التشغيلية للمنظمة وتطلعات الموظفين وظروفهم الشخصية أو الأسرية. وبغية كفالة تحقيق سياسة تنقل الموظفين للغرض المقصود منها، سيقوم مكتب إدارة الموارد البشرية

برصد تلك السياسة على نحو وثيق، مع التماس مدخلات من الإدارات الفنية ومن الموظفين. وسيتم استعراض السياسة في نهاية الفترة الانتقالية، في عام ٢٠٠٨.

٥١ - واعترافا بضرورة كفالة الاتساق في تطبيق المعايير، ومراعاة لاحتياجات المنظمة وحماية حقوق الموظفين، يجري تنسيق برامج إعادة الانتداب المنظم مركزيا بالنسبة لجميع الموظفين الدوليين. ويجري تنفيذ البرامج المتعلقة بموظفي فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة في مراكز العمل ذات الصلة تحت توجيه وإشراف مكتب إدارة الموارد البشرية. ويقوم المكتب باستعراض جميع طلبات الإعفاء والبت فيها.

٥٢ - وعلاوة على ذلك، وكما تم الاتفاق عليه في لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة في حزيران/يونيه ٢٠٠٧، أنشئ فريق عامل يتألف من الموظفين والإدارة لرصد تنفيذ سياسة تنقل الموظفين. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن للموظفين الاستفادة من الآليات غير الرسمية والرسمية لنظام إقامة العدل إذا رأوا أن القرارات الإدارية غير صحيحة.

سادسا - الخلاصة

٥٣ - يتمثل الهدف العام من تنقل الموظفين في الإسهام في إنشاء قوة عمل متنوعة ومتعددة المهارات وفي تشجيع تعلم المهارات وتنميتها. وفي هذا الصدد، فإن سياسة التنقل تشجع تحرك الموظفين، بما في ذلك عن طريق التقدم لشغل وظائف في إطار نظام اختيار الموظفين، من خلال برامج إعادة الانتداب المنظم، في سياق الفرص المتاحة للإعارة إلى البعثات وغيرها من الانتدابات المؤقتة وللعمل مع منظمات النظام الموحد.

٥٤ - ويمثل هذا النهج تجاه التنقل تغييرا كبيرا للموظفين والمديرين، حيث أن عمليات تنقل الموظفين كانت في أغلب الأحيان حتى الآن لا تشجع بصورة منهجية أو تنسق مركزيا. وثمة إدراك بأنه، كما هو الحال في أي تغيير تنظيمي يحدث في إطار كبير وفي بيئة معقدة، قد ينشأ عن هذا النهج الجديد بعض الشواغل. وستستمر معالجة هذه الشواغل من خلال الاتصال والتدريب والمشورة على أساس فردي إذا لزم الأمر. وفي الوقت ذاته، من الجدير بالذكر أن عددا كبيرا من الموظفين يرحب بالفرص الموسعة التي تتيحها سياسة التنقل.

٥٥ - وستقوم المنظمة بصقل السياسات في ضوء الخبرة المكتسبة. وستكون السنة المقبلة فرصة لتقييم وتحليل الكيفية التي تعمل بها السياسة وتحديد ما إذا كانت هناك عناصر أو جوانب يلزم تعديلها من أجل الوفاء بالأهداف المتوخاة على نحو أفضل. وفي هذه العملية، ستواصل المنظمة التشاور مع جميع أصحاب المصلحة، بمن فيهم الموظفون والمديرون والدول الأعضاء.

٥٦ - ويدعو الأمين العام الجمعية العامة إلى الإحاطة علما بهذا التقرير.