



الأمم المتحدة

تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠٠٧

الجمعية العامة

الوثائق الرسمية

الدورة الثانية والستون

الملحق رقم ٣٠ (A/62/30)

الجمعية العامة
الوثائق الرسمية
الدورة الثانية والستون
الملحق رقم ٣٠ (A/62/30)

تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠٠٧



الأمم المتحدة • نيويورك، ٢٠٠٧

ملاحظة

تتألف رموز وثائق الأمم المتحدة من حروف وأرقام. ويعني إيراد أحد هذه الرموز
الإحالة إلى إحدى وثائق الأمم المتحدة.

ISSN 0251-9372

[الأصل: بالانكليزية]
[آب/أغسطس ٢٠٠٧]

المحتويات

الفصل	الفقرات	الصفحة
مسرد المصطلحات الفنية	vi	
كتاب الإحالة	xiii	
موجز توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية التي تستدعي اتخاذ قرارات من الجمعية العامة والهيئات التشريعية للمنظمات المشاركة	xiv	
موجز توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية الموجهة إلى الرؤساء التنفيذيين للمنظمات المشتركة	xvi	
موجز الآثار المالية المترتبة على قرارات وتوصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية إلى الأمم المتحدة والمنظمات الأخرى المشتركة في النظام الموحد	xvii	
الأول - المسائل التنظيمية	١-٦	١
ألف - قبول النظام الأساسي	١-٢	١
باء - العضوية	٣	١
جيم - الدورات التي عقدها اللجنة والمسائل التي درستها	٤-٥	٢
دال - برنامج عمل اللجنة للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩	٦	٢
الثاني - القرارات والمقررات التي اتخذتها الجمعية العامة والهيئات التشريعية/الإدارية للمنظمات الأخرى المشتركة في النظام الموحد	٧-٢١	٣
ألف - الاستجابة للمطلوب في قراري الجمعية العامة ٢٣٩/٦١ و ٢٤٤/٦١		
المؤرخين ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦	٩	٣
باء - الاستجابة للمطلوب في قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦١ المؤرخ		
٢٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٧	١٠-٢١	٤

٨	٢٢	.....	الثالث - تنفيذ المنظمات لقرارات وتوصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية
٩	٤٤-٢٣	.....	الرابع - شروط خدمة موظفي الفئة الفنية والفئات العليا
٩	٢٥-٢٣	.....	ألف - تطور هامش الأجر الصافي بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة
٩	٣٠-٢٦	.....	باء - جدول المرتبات الأساسية/الدنيا
١١	٣٩-٣١	.....	جيم - المسائل المتعلقة بتسويات مقر العمل
١١	٣٩-٣١	.....	تقرير الدورة التاسعة والعشرين للجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل
١٤	٤٤-٤٠	.....	دال - التقرير المرحلي عن إقامة شبكة الإدارة العليا
١٦	٤٩-٤٥	.....	الخامس - شروط خدمة موظفي فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى من الموظفين المعيّنين محلياً
١٦	٤٩-٤٥	.....	الدراسة الاستقصائية لأفضل شروط الخدمة السائدة في لندن
١٧	٦٦-٥٠	.....	السادس - شروط الخدمة السارية على موظفي الفئتين
١٧	٦٦-٥٠	.....	ألف - استعراض نظام الأجور والاستحقاقات
١٧	٥٣-٥٠	.....	١ - رصد الدراسة التجريبية لتوسيع نطاقات الأجر/ربط المكافأة بالإسهام (تقرير مرحلي)
١٧	٦٦-٥٤	.....	٢ - تحديث وتبسيط البدلات
١٧	٥٩-٥٤	.....	'١' جميع استحقاقات الإجازات
١٩	٦٥-٦٠	.....	'٢' حوافز اللغات
٢١	٦٦	.....	'٣' منحة التعليم: استعراض منهجية تحديد المنحة
٢٢	٧٥-٦٧	.....	السابع - أساليب عمل لجنة الخدمة المدنية الدولية
٢٢	٧٢-٦٧	.....	ألف - تعزيز دور اللجنة وأدائها لعملها
٢٣	٧٥-٧٣	.....	باء - الاجتماع مع ممثلي الرؤساء التنفيذيين للمنظمات التي توجد مقارها في جنيف

المرفق

- الأول - برنامج عمل لجنة الخدمة المدنية الدولية للفترة ٢٠٠٨ - ٢٠٠٩ ٢٥
- الثاني - مقارنة متوسط الأجر الصافي لموظفي الأمم المتحدة في الفئة الفنية والفئات العليا في نيويورك وموظفي الولايات المتحدة في واشنطن العاصمة، حسب الرتب المعادلة (الهامش للسنة التقويمية ٢٠٠٧) ٢٨
- الثالث - جدول المرتبات الموصى به للفئة الفنية والفئات العليا: المرتبات الإجمالية السنوية والصافي المعادل لها بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين (اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨) ٢٩
- الرابع - نموذج تقدير الآثار المالية المترتبة على إدخال تغييرات على جدول المرتبات الأساسية ٣١
- الخامس - نموذج لتقدير الآثار المالية المترتبة على نظام التنقل والمشقة ٣٢
- السادس - المرتبات الصافية الموصى به لموظفي فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة في لندن ٣٣
- السابع - خطة العمل الرامية إلى تعزيز دور لجنة الخدمة المدنية الدولية وأدائها ٣٤

مسرد المصطلحات الفنية

جدول المرتبات الأساسية/الدنيا

جدول مرتبات يُطبق بصورة شاملة على موظفي الفئة الفنية والفئات العليا، ويُستخدم بالاقتران مع نظام تسوية مقر العمل. والمبالغ الصافية الدنيا التي يتقاضاها الموظفون في جميع أنحاء العالم هي المبالغ الواردة في هذا الجدول.

توسيع نطاقات الأجر

أسلوب يتيح مرونة أكبر في مكافأة الأداء والمساهمة الفرديين. ويصف هذا المصطلح عملية دمج عدة مستويات تصنيفية والاستعاضة عنها بمستوى تصنيفي واحد أوسع (يسمى 'نطاقاً') ويتميز النظام ذو النطاقات الواسعة بوجود عدد محدود من المستويات أو الأمدية الأوسع وتداخل أكبر في المرتبات بين النطاقات.

التطوير الوظيفي

يتعلق التطوير الوظيفي مما يلي: (أ) الكيفية التي يدير بها الأفراد حياتهم الوظيفية داخل المنظمات وفي ما بينها؛ (ب) الكيفية التي تنظم بها المنظمات التقدم الوظيفي لأفرادها. ويشمل بناء المهارات الوظيفية أو تقديم تدريب بشكل يتيح مراناً أو تحسيناً للمهارات المتعلقة بوظيفة أو مهنة بعينها.

وعلى المستوى الفردي، يعد التطوير الوظيفي عملية استكشاف للخيارات التعليمية والوظيفية واختيارها والتصرف وفقها تمتد العمر بأكمله. وتشمل أيضاً الكيفية التي يدمج بها الأفراد قيمهم المتعلقة بالعمل، ومعتقداتهم المتعلقة بمصالحهم وقدراتهم، وقراراتهم المتعلقة بالتعليم، ومعارفهم المتعلقة بالحياة العملية، ويديرون بها التفاعل بين العمل والأدوار الأخرى في الحياة.

ومن وجهة نظر مؤسسية، يشمل التطوير الوظيفي في المعتاد برامج منهجية تنطوي على

معلومات وخبرات منسقة تهدف إلى تيسير التطوير الوظيفي للأفراد وإدارته. ويرتبط هذا غالبا بتخطيط الخلافة وهي عملية لتحديد وإعداد الموظفين المناسبين من خلال التوجيه والتدريب والتناوب الوظيفي لكي يحلوا محل الأشخاص الأساسيين عند انقضاء مدتهم.

تحدد المرتبات وغيرها من شروط العمل لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا وفقا لمبدأ نوبلمير قياسا إلى مرتبات موظفي الخدمة المدنية للبلد الأعلى أجرا وسائر شروط عملهم. ومنذ إنشاء الأمم المتحدة، تُتخذ الخدمة المدنية الاتحادية في الولايات المتحدة الأمريكية أساسا للمقارنة. انظر أيضا "الخدمة المدنية الأعلى أجرا" و "مبدأ نوبلمير".

هي مجموعة من المهارات والصفات والسلوكيات التي تتصل بشكل مباشر بالأداء الناجح في الوظيفة. وعوامل الكفاءة الرئيسية هي المهارات والصفات والسلوكيات التي تُعتبر هامة بالنسبة لجميع موظفي منظمة ما، بصرف النظر عن مهامهم أو رتبهم. وبالنسبة لمهن مُعينة، تكمل عوامل الكفاءة الرئيسية عوامل الكفاءة الوظيفية المرتبطة بكل مجال من مجالات العمل.

يعدل جدول المرتبات الأساسية/الدنيا لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا دوريا بما يتماشى والزيادات في جدول مرتبات الخدمة المدنية المتخذة أساسا للمقارنة. ويُعدل الجدول بالزيادة بأخذ نسبة معينة من تسوية مقر العمل ودمجها في جدول المرتبات الأساسية/الدنيا، أو "ضمها" إليه. فإذا زيد جدول المرتبات بضم ٥ في المائة من تسوية مقر العمل، تُخفض نقاط معامل تسوية مقر العمل في جميع مراكز العمل

الخدمة المدنية المتخذة أساسا للمقارنة

عوامل الكفاءة

ضم تسوية مقر العمل

بنسبة ٥ في المائة، مما يكفل بوجه عام انتفاء أي مكسب أو خسارة للموظفين. ولا تؤدي هذه الطريقة في التنفيذ، المشار إليها بتعبير "لا ربح/ لا خسارة"، إلى أي تغيير في الأجر المقبوض بالنسبة للموظفين، ولا يترتب عليها أي تكاليف إضافية مرتبطة بالمرتبات بالنسبة للمنظمات.

فرق تكلفة المعيشة

تجري في حسابات هامش الأجر الصافي مقارنة أجور موظفي الأمم المتحدة في الفئة الفنية والفئات العليا في نيويورك بأجور نظرائهم في الخدمة المدنية المتخذة أساسا للمقارنة في واشنطن العاصمة. وكجزء من هذه المقارنة، يُخصم الفرق في تكلفة المعيشة بين نيويورك وواشنطن العاصمة من مرتبات الخدمة المتخذة أساسا للمقارنة لتحديد "قيمتها الحقيقية" في نيويورك. ويؤخذ فرق تكلفة المعيشة بين نيويورك وواشنطن في الحسبان أيضا لدى مقارنة مبالغ الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي للموظفين في الفئتين المذكورتين أعلاه.

مرتبات المعيلين

صافي المرتبات المحددة للموظفين الذين لهم معالون من الدرجة الأولى.

قانون مقارنة أجور الموظفين الاتحاديين

أصدر الكونغرس في الولايات المتحدة سنة ١٩٩٠، قانون مقارنة أجور الموظفين الاتحاديين الذي يقضي بجعل الفرق بين أجور موظفي الخدمة المدنية الاتحادية وأجور القطاع غير الاتحادي المتخذ أساسا للمقارنة، في حدود ٥ في المائة، على مدى فترة من الزمن.

مبدأ فليمنغ

الأساس المستخدم في تحديد شروط خدمة موظفي فئة الخدمات العامة وسائر فئات الموظفين المعينين محليا. ووفقا لمبدأ فليمنغ، تحدد شروط عمل فئة الخدمات العامة على أساس أفضل الشروط السائدة محليا.

الجدول العام

هو جدول مرتبات مكون من ١٥ رتبة في الخدمة المدنية المتخذة أساسا للمقارنة (الولايات المتحدة)، ويشمل أغلبية الموظفين.

المواقع التي يوجد بها مقار

مقار المنظمات المشتركة في النظام الموحد للأمم المتحدة هي: باريس وجنيف وروما وفيينا ولندن ومدريد ومونتريال ونيويورك. وبالرغم من أن مقر الاتحاد البريدي العالمي يقع في بيرن (سويسرا)، فإن تسوية مقر العمل ومرتبات فئة الخدمات العامة في جنيف تطبق في الوقت الحالي على الموظفين في بيرن.

انحدار المنفعة

هي طريقة إحصائية يمكن أن تستخدم لتقدير سعر صنف ما مع مراعاة التغيرات في النوعية والخصائص الأخرى للصنف التي طرأت على مدى الوقت. وتسعى الطريقة، في الجوهر، إلى تقدير التغيرات في الأسعار على مدى الوقت بالنسبة للأصناف التي لها نفس النوعية، الأمر الذي يمكن من إجراء مقارنات أدق بين الأوقات المختلفة. وتستخدم هذه التقنية بشكل متكرر بواسطة الوكالات الإحصائية التي تجمع الأرقام القياسية لأسعار المستهلك والأرقام القياسية في الأوقات المختلفة، بالنسبة للأصناف التي تتغير نوعيتها في المعتاد على مدى الوقت، من قبيل الحواسيب الشخصية والمعدات الإلكترونية.

الخدمة المدنية الأعلى أجرا

وفقا لمبدأ نوبلمير، تتحدد مرتبات موظفي الأمم المتحدة من الفئة الفنية والفئات العليا على أساس المرتبات المطبقة في الخدمة المدنية للبلد الأعلى أجرا، وهو حاليا الولايات المتحدة. انظر أيضا "الخدمة المدنية المتخذة أساسا للمقارنة"، و "مبدأ نوبلمير".

الأجر المحدد على أساس المنطقة المحلية

يمتضى قانون مقارنة أجور الموظفين الاتحاديين (انظر أعلاه)، عينت حكومة الولايات المتحدة

حوالي ٣٠ منطقة محلية مستقلة فيما يتعلق بالأجور. ويستند حكم تحديد الأجور حسب المنطقة المحلية في قانون مقارنة أجور الموظفين الاتحاديين إلى مستويات متوسط الأجر السائد في سوق العمل المحلية. وبالنسبة لموظفي الخدمة المدنية بالحكومة الاتحادية في منطقة محلية بعينها، ينص هذا القانون على دفع زيادة تحدد على أساس الرقم القياسي لتكلفة العمالة مضافاً إليها تسوية الأجر حسب المنطقة المحلية، عند الاقتضاء، للفترة ١٩٩٤-٢٠٠٢، بهدف ضمان جعل الفرق بين الأجور الاتحادية والأجور غير الاتحادية لتلك المنطقة المحلية في حدود ٥ في المائة.

هامش الأجر الصافي

تجري اللجنة بانتظام مقارنات بين الأجور الصافية لموظفي الأمم المتحدة في الرتب ف-١ إلى مد-٢ في نيويورك والأجور الصافية لموظفي الخدمة المدنية الاتحادية بالولايات المتحدة الذين يشغلون وظائف مماثلة في واشنطن العاصمة. ومتوسط النسبة المئوية للفرق في الأجور بين الخدمتين المدينتين، بعد تسويته لمراعاة فرق تكلفة المعيشة بين نيويورك وواشنطن، هو "هامش" الأجر الصافي.

مبدأ نوبلير

هو الأساس المستخدم في تحديد شروط خدمة موظفي الفئة الفنية والفئات العليا. وبموجب هذا المبدأ، تحدد مراتب موظفي الفئة الفنية قياساً إلى المراتب في البلد ذي الخدمة المدنية الأعلى أجراً. انظر أيضاً "الخدمة المدنية المتخذة أساساً للمقارنة" و "الخدمة المدنية الأعلى أجراً".

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي

هو المبلغ الذي يتخذ أساسا لتحديد الاشتراكات التي يدفعها الموظفون والمنظمات إلى الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة. كما تُستخدم مبالغ الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي في تحديد استحقاقات المعاشات التقاعدية للموظفين لدى تقاعدهم.

إدارة الأداء

العملية التي يمكن بها تحقيق أمثل أداء على مستوى الفرد والفريق والوحدة والإدارة والوكالة، وربطه بأهداف المنظمات. وتعتمد الإدارة الفعالة للأداء، في أوسع معانيها، على الإدارة الفعالة والناجحة للسياسات والبرامج، وعملية التخطيط والميزنة، وعمليات صنع القرار، والهيكل التنظيمي، وتنظيم العمل، والعلاقات بين العاملين والإدارة، والموارد البشرية.

الرقم القياسي لتسوية مقر العمل

هو مقياس تكاليف معيشة الموظفين الدوليين من الفئة الفنية والفئات العليا في موقع ما، بالمقارنة مع التكاليف ذاتها في نيويورك في تاريخ معين.

تصنيف تسوية مقر العمل

يستند تصنيف تسوية مقر العمل إلى الرقم القياسي لتكلفة المعيشة لكل مقر من مقار العمل، ويعبر عنه بنقاط المضاعف. فالموظفون بمركز عمل مصنف على المضاعف ٥، على سبيل المثال، يتقاضون مبلغا لتسوية مقر العمل يعادل ٥ في المائة من صافي المرتب الأساسي كمبلغ تكميلي للأجر الأساسي.

مرتبات غير المعيلين

صافي المرتبات المقررة للموظفين الذين ليس لهم معالون من الدرجة الأولى.

الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين

يُعبّر عن مرتبات موظفي الأمم المتحدة من جميع الفئات الموظفين بقيمة إجمالية وقيمة صافية، والفرق بينهما هو الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين. ويتخذ هذا الاقتطاع الإلزامي شكل ضريبة داخلية في الأمم المتحدة وينظر الضرائب المطبقة على المرتبات في معظم البلدان.

المكافآت الاستراتيجية

هي مكافآت التوظيف أو الاستبقاء أو النقل إلى مكان جديد، تُمنح لنخبة من الموظفين أو من مجموعات الموظفين، ويُراد بها اجتذاب الموظفين واستبقاء الموظفين في الخدمة، ونقل الموظفين الذين قد يتعذر، في حالة عدم توافر هذه المكافآت، توظيفهم أو استبقاؤهم أو نقلهم. في سياق بدلات الإعالة، تقضي نظم الضرائب في عدد من البلدان بمنح ميزة ضريبية أو إعفاء ضريبي لدافعي الضرائب المسؤولين عن التكفل المالي بمعالين (الزوج والأولاد والوالدان ومن إليهم).

الخصم الضريبي

كتاب الإحالة

١٠ آب/أغسطس ٢٠٠٧

أتشرف بأن أحيل إليكم طيه التقرير السنوي الثالث والثلاثين للجنة الخدمة المدنية الدولية، الذي أُعد وفقا لأحكام المادة ١٧ من نظامها الأساسي.

وسأغدو ممتنا لو تفضلتم بتقديم هذا التقرير إلى الجمعية العامة، وإحالة أيضاً، حسب نص المادة ١٧ من النظام الأساسي، إلى هيئات إدارة المنظمات الأخرى المشتركة في أعمال اللجنة، عن طريق رؤسائها التنفيذيين، وإلى ممثلي الموظفين.

(توقيع) كنغستون ب. رودس

رئيس اللجنة

سعادة السيد بان كي - مون

الأمين العام للأمم المتحدة

نيويورك

موجز توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية التي تستدعي اتخاذ قرارات من الجمعية العامة والهيئات التشريعية للمنظمات المشاركة

الفقرة المشار إليها

ثانيا - القرارات والمقررات التي اتخذتها الجمعية العامة والهيئات التشريعية/هيئات الإدارة في المنظمات الأخرى في النظام الموحد.

ألف - الاستجابة للمطلوب في قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦١ المتعلق بالاقتراح الشامل المقدم من الأمين العام للأمم المتحدة بشأن الحوافز الملائمة للاحتفاظ بموظفي المحكمة الجنائية الدولية لروندا والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة

وفقا للفقرة ٨ من القرار ٢٧٤/٦١، تشير اللجنة على الجمعية العامة بما يلي: (أ) أن الحوافز المالية الخاصة للاحتفاظ بموظفي المحكمة الجنائية الدولية لروندا والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة تعتبر غير ملائمة لأنها غير منصوص عليها في النظام الموحد للأمم المتحدة، وستشكل بالتالي سابقة ينبغي تجنبها؛ (ب) ينبغي أن يستخدم الإطار التعاقدى القائم لمنح عقود تزيل أي عدم تيقن فيما يتعلق بالتوظيف في المستقبل؛ (ج) ينبغي أن تتاح حوافز غير مالية أخرى؛ (د) وبالنسبة لموظفي المحكمتين الذين عُرضت عليهم تعيينات في منظمة أخرى في النظام الموحد، فينبغي أن يحدد موعد تسلمهم المهمة الجديدة بحيث يتوافق مع إتمامهم لعملهم مع المحكمة.

٢٢

باء - أجور الفئة الفنية والفئات العليا

١ - جدول المرتبات الأساسية/الدنيا

توصي اللجنة الجمعية العامة بأن توافق اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ على جدول المرتبات الأساسية/الدنيا للفئة الفنية والفئات العليا المبين في المرفق الثالث من هذه الوثيقة.

٣١

٢ - تطوير هامش الأجر الصافي بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة

قد ترغب الجمعية العامة في أن تحيط علماً بأن الهامش بين الأجر الصافي لموظفي الأمم المتحدة في الرتب من ف-١ إلى مد-٢ في نيويورك وبين موظفي الخدمة المدنية الاتحادية في الولايات المتحدة في واشنطن العاصمة يقدر بـ ١١٣,٩ للفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧.

٢٥

جيم - شروط الخدمة السارية على الفئتين

تحديث وتبسيط البدلات

حوافز اللغات

توصي اللجنة الجمعية العامة بما يلي:

(أ) لقد أثبتت المرونة المكفولة للمنظمات منذ أمد بعيد في تطبيق نظم تقدير المعرفة اللغوية وسائر الأدوات التي تعزز التعددية اللغوية في النظام الموحد للأمم المتحدة فعاليتها في تلبية احتياجاتها التشغيلية المتنوعة، وينبغي لذلك مواصلة؛

(ب) ينبغي تشجيع المنظمات على أن تواصل، مع أخذ احتياجاتها العملية في الحسبان وفي حدود اعتبارات الميزانية، جهودها الرامية إلى تعزيز استخدام لغات أجنبية إضافية في البيئة المتعددة الثقافات للخدمة المدنية الدولية من أجل تعزيز أهدافها التشغيلية؛

٦٦

(ج) ينبغي للمنظمات عند استعراض أو وضع برامج لتحسين الفعالية المؤسسية عن طريق تعدد اللغات، أن تأخذ بعين الاعتبار حسب المناسب والمستصوب المبادئ التوجيهية التي وضعتها لجنة الخدمة المدنية الدولية.

موجز توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية الموجهة إلى الرؤساء التنفيذيين للمنظمات المشتركة

الفقرة المشار إليها

شروط الخدمة لفئة الخدمات العامة والفئات الأخرى من الموظفين المعينين محلياً

أجرت لجنة الخدمة المدنية الدولية، كجزء من مسؤولياتها بموجب الفقرة ١ من المادة ١٢ من نظامها الأساسي، دراسة استقصائية لأفضل ظروف العمل السائدة بالنسبة لموظفي الخدمة العامة في لندن، وأوصت الأمين العام للمنظمة البحرية الدولية بتطبيق ما انتهت إليه الدراسة من جدول مرتبات وبدلات الإعالة.

٤٦

موجز الآثار المالية المترتبة على قرارات وتوصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية إلى الأمم المتحدة والمنظمات الأخرى المشتركة في النظام الموحد

الفقرة المشار إليها

ألف - أجور الفئة الفنية والفئات العليا

جدول المرتبات الأساسية/الدنيا

تقدّر الآثار المالية المرتبطة بتوصية اللجنة بشأن الريادة في جدول المرتبات الأساسية/الدنيا على النحو المبين في المرفق الثالث بحوالي ٠,٣٤٩ مليون دولار في السنة على نطاق المنظومة بأسرها.

٢٩

باء - أجور موظفي فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى من الموظفين المعيّنين محلياً

دراسة استقصائية لأفضل شروط العمل السائدة في لندن

قُدِّرَت الآثار المالية المرتبطة بتطبيق جدول المرتبات المتعلق بفئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة وكذلك المعدلات المنقحة لبدايات الإعالة من جانب منظمات النظام الموحد التي يوجد مقرّها في لندن بمبلغ ٠,١٣٧ مليون دولار في السنة.

٥٠

الفصل الأول

المسائل التنظيمية

ألف - قبول النظام الأساسي

١ - تنص المادة ١ من النظام الأساسي للجنة الخدمة المدنية الدولية، الذي اعتمدته الجمعية العامة في قرارها ٣٣٥٧ (د-٢٩) المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٤، على ما يلي:

”تؤدي اللجنة وظائفها فيما يخص الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والمنظمات الدولية الأخرى التي تشترك في النظام الموحد للأمم المتحدة والتي تقبل هذا النظام الأساسي...”

٢ - وقبلت النظام الأساسي للجنة حتى الآن ١٣ منظمة تشترك، مع الأمم المتحدة ذاتها، في نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات^(١). وهناك منظمة أخرى تشترك اشتراكاً كاملاً في أعمال اللجنة على الرغم من أنها لم تقبل النظام الأساسي بصفة رسمية^(٢).

باء - العضوية

٣ - فيما يلي بيان بأعضاء اللجنة لعام ٢٠٠٧:

الرئيس

كينغستون ب. رودس (سيراليون)***

نائب الرئيس

فولفغانغ ستوكل (ألمانيا)**

* تنتهي مدة العضوية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨.

** تنتهي مدة العضوية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩.

** تنتهي مدة العضوية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠.

(١) منظمة العمل الدولية، منظمة الأغذية والزراعة، منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، منظمة الطيران المدني الدولي، منظمة الصحة العالمية، الاتحاد البريدي العالمي، الاتحاد الدولي للاتصالات، المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، منظمة الهجرة الدولية، المنظمة العالمية للملكية الفكرية، الوكالة الدولية للطاقة الذرية، منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، منظمة التجارة العالمية.

(٢) الصندوق الدولي للتنمية الزراعية.

الأعضاء

- فاتح بو عياد - آغا (الجزائر)*
 شامشير م. شاودري (بنغلاديش)*
 مينورو إندو (اليابان)**
 غيرمو غونزاليز (الأرجنتين)***
 فلاديمير موروزوف (الاتحاد الروسي)*
 لو - ريشيا مايرز (الولايات المتحدة الأمريكية)**
 إيمانويل أوتي بيوتانغ (غانا)***
 أنيتا سيلازاك (كندا)*
 جيان لويغي فالينسا (إيطاليا)**
 جيلبيرتو ب. فيلوسو (البرازيل)**
 سياوشو وانغ (الصين)*
 أوجينيوس ويسنر (بولندا)***
 الحسن زهيد (المغرب)**

جيم - الدورات التي عقدتها اللجنة والمسائل التي درستها

٤ - عقدت اللجنة دورتين في عام ٢٠٠٧، هما الدورة الرابعة والستون التي عُقدت في الفترة من ١٩ إلى ٣٠ آذار/مارس في مقر الأمم المتحدة في نيويورك، والدورة الخامسة والستون، التي عُقدت في الفترة من ٩ إلى ٢٠ تموز/يوليه في مقر المنظمة العالمية للأرصاد الجوية في جنيف.

٥ - وقد درست اللجنة في هاتين الدورتين المسائل المنبثقة عن مقررات وقرارات الجمعية العامة وعن النظام الأساسي للجنة. ويناقش هذا التقرير عددا من المقررات والقرارات التي اتخذتها الجمعية العامة واستدعت قيام اللجنة باتخاذ إجراءات حيالها أو النظر فيها.

دال - برنامج عمل اللجنة للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩

٦ - يرد برنامج عمل اللجنة للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ في المرفق الأول.

الفصل الثاني

القرارات والمقررات التي اتخذتها الجمعية العامة والهيئات التشريعية/الإدارية للمنظمات الأخرى المشتركة في النظام الموحد

٧ - نظرت لجنة الخدمة المدنية الدولية في دورتها الرابعة والستين في تقرير عن الإجراءات المتعلقة بالنظام الموحد التي اتخذتها الجمعية العامة في الجزء الرئيسي من دورتها الحادية والستين. وتلبية لطلب رئيس اللجنة، قام الأمين التنفيذي للجنة بإطلاع اللجنة أيضاً، بقدر من التفصيل، على التقرير السنوي الثاني والثلاثين للجنة المقدم إلى الجمعية العامة، والمناقشة العامة التي دارت بشأنه في اللجنة الخامسة والمشاورات غير الرسمية التي عُقدت بين الدول الأعضاء وأدت إلى اعتماد قرار الجمعية العامة ٢٣٩/٦١، المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ والمتعلق بالنظام الموحد، بتوافق الآراء.

٨ - وقُدمت أيضاً تفاصيل إلى اللجنة عن القرارات و/أو المقررات التي اعتمدها الهيئات التشريعية/الإدارية للمنظمات الأخرى المشتركة في النظام الموحد. وفي هذا السياق، عُرضت على اللجنة المقررات التي اتخذها مجلس التنمية الصناعية في منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو) ومجلس إدارة الاتحاد البريدي العالمي.

ألف - الاستجابة للمطلوب في قراري الجمعية العامة ٢٣٩/٦١ و ٢٤٤/٦١ المؤرخين ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦

٩ - طلبت الجمعية العامة بصفة استثنائية من اللجنة أن تقدم تقريراً في دورة الجمعية الحادية والستين المستأنفة الثانية (أيار/مايو ٢٠٠٧) عن بندين. وأدرج أحد الطلبين في الجزء دال من القرار ٢٣٩/٦١ عن النظام الموحد واتصل بتعيين موظفي البعثات الميدانية واستعراض استحقاقات الموظفين المعيّنين دولياً العاملين في مراكز العمل التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسر. وأدرج الطلب الآخر في الفقرة ٢ من الجزء السادس من القرار ٢٤٤/٦١ المتعلق بإدارة الموارد البشرية واتصل بمسألة الترتيبات التعاقدية. وقُدم تقرير اللجنة بشأن هذين البندين إلى الجمعية العامة باعتباره إضافة للتقرير السنوي الثاني والثلاثين للجنة^(٣).

(٣) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الحادية والستون، الملحق رقم ٣٠ (إضافة) (A/61/30/Add.1).

باء - الاستجابة للمطلوب في قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦١ المؤرخ ٢٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٧

١٠ - طلبت الجمعية العامة في الفقرة ٨ من قرارها ٢٧٤/٦١ المؤرخ ٢٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ إلى لجنة الخدمة المدنية الدولية أن تسدي إليها المشورة بشأن اقتراح الأمين العام الوارد في تقريره المعنون "اقتراح شامل بشأن الحوافز الملائمة للاحتفاظ بموظفي المحكمة الجنائية الدولية لرواندا والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة"^(٤).

١١ - ونظرت اللجنة في دورتها الخامسة والستين في هذا الاقتراح استنادا إلى تقرير الأمين العام^(٤) واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية^(٥) والبيانين المشتركين اللذين أعدتهما إدارتا المحكمة الجنائية الدولية لرواندا والمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة وكذلك إلى ورقة غرفة اجتماع أعدتها أمانة لجنة الخدمة المدنية الدولية. وأدلى ممثلتا المحكمتين ببيانين كما تناول ممثلو اتحاد رابطات الموظفين المدنيين الدوليين ولجنة التنسيق للنقابات والرابطات الدولية لموظفي منظومة الأمم المتحدة المسألة، وأعربوا عن تأييدهم لاقتراح الأمين العام.

المناقشة التي دارت في اللجنة

١٢ - وافقت اللجنة على أنه جرى تناول اقتراح الأمين العام بشكل مناسب داخل إطار النظام الموحد، وأعربت عن امتنانها للجمعية العامة لأنها طلبت مشورتها بشأن هذه المسألة الهامة. وركزت اللجنة اهتمامها على مزايا اقتراح الأمين العام لتقديم حوافز مالية للاحتفاظ بالموظفين، والأثر الذي سترتب على هذه الحوافز في النظام الموحد، والأدوات التي قد تكون متاحة ضمن النظامين الأساسيين والإداري للموظفين المعمول بهما حاليا للمساعدة في الإنهاء التدريجي لعمليات المحكمتين بشكل منظم.

١٣ - وأقرت اللجنة بالطابع الاستثنائي لمهمة المحكمتين. وخُصصت مع ذلك إلى أن منح حوافز مالية للاحتفاظ بموظفي المحكمتين على أساس خاص أو استثنائي سيشكل سابقة في النظام الموحد، ينبغي تجنبها. ورأت اللجنة أيضا أن تقليل حجم عمليات المحكمتين وإقفالها في المستقبل ليس أمرا فريدا. بما يكفي لتبرير المعاملة الاستثنائية، لأن كيانات أخرى واجهت نفس الظاهرة.

(٤) A/61/824.

(٥) A/61/923.

١٤ - ودارت مناقشة أيضا بشأن إمكانية منح حوافز مالية دون فرض سابقة في النظام الموحد. وأشار أحد الأعضاء إلى أن عددا من عمليات حفظ السلام، من بينها بعثة الأمم المتحدة في كوسوفو كمثال واحد، التمسست موافقة الجمعية العامة على تطبيق تدابير مختلفة للاحتفاظ بالموظفين بخلاف تلك الواردة في النظام الموحد. ورأت اللجنة أن منظمات أخرى في النظام الموحد ستحتاج في المستقبل إلى مواجهة الإنهاء التدريجي لعملياتها مع الاحتفاظ بالموظفين الأساسيين اللازمين لإنهاء ولاياتها بشكل منظم.

١٥ - ولاحظت اللجنة أن المحكمتين لم تحددا الموظفين الرئيسيين الذين سيكونون لازمين لإنهاء ولايتها تدريجيا بشكل منظم. ولا يوافق الأعضاء على أن جميع المهام التي يؤديها موظفو الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة تستلزم معرفة لا يمكن اكتسابها إلا من خلال خبرة العمل في المحكمتين.

١٦ - ولاحظ الأعضاء أنه نظرا لأن القوة العاملة تتمتع في المتوسط بأقدمية تبلغ خمس سنوات، فإن ذلك يمثل حافزا قويا لفئتي الموظفين للبقاء لأطول فترة ممكنة من أجل الحصول على حقوقهما في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة ولزيادة عدد سنوات المشاركة في الصندوق.

١٧ - وناقشت اللجنة أيضا التخفيض المخطط في عدد الوظائف خلال عامي ٢٠٠٨ و ٢٠٠٩، ولاحظت أن معدلات الشغور في المحكمتين منخفضة نسبيا بالمقارنة، على سبيل المثال، بمعدلات الشغور البالغة ٣٠ في المائة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام.

١٨ - وفيما يتصل بتطبيق مكافآت التعيين والاحتفاظ بالموظفين والنقل في النظام الموحد، أشارت اللجنة إلى أن مجلس الرؤساء التنفيذيين في الأمم المتحدة المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية ورابطات الموظفين قد أعربت عن تشككها إزاء إمكانية استخدام هذه المكافآت بفاعلية، لأنها لا تُدفع للجميع، وتخضع بالتالي لحرية تصرف المديرين وقراراتهم فيما يتعلق بالمستفيدين.

١٩ - وبحثت اللجنة بعد ذلك سبل مساعدة المحكمتين في إطار النظامين الأساسيين والإداري للموظفين المعمول بهما حاليا. وأيدت معظم الحوافز غير المالية التي قدمت بالفعل وأوصت بحوافز أخرى مبينة أدناه.

٢٠ - ورأت اللجنة أنه يمكن إزالة أوجه عدم التيقن فيما يتعلق بالتوظيف في المستقبل إذا ما حددت المحكمتان الموظفين الذين يمكن التخلي عنهم نتيجة تخفيض الوظائف في الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩، ومنحهم عقودا تتفق مع التاريخ الذي ستنتهي فيه الحاجة إلى خدماتهم.

وينبغي أن يُعرض على جميع الموظفين الذين يشغلون مناصب رئيسية تتطلب مهارات خاصة وخبرة، وتستدعي الحاجة وجودهم حتى نهاية الولاية، عقوداً تمتد حتى نهاية تلك الولاية. وإذا لم تتحقق التخفيضات في هذه الفئة من خلال التناقص الطبيعي، فإن أي قرار تتخذه المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة أو المحكمة الجنائية الدولية لرواندا بإنهاء العقد قبل الوقت المتوقع سيتسبب في أحقية الحصول على تعويض نهاية الخدمة. وتشترك اللجنة مع اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في رأيها القائل بأن معدلات الدوران الفعلية ستتوقف على القرارات التي يتخذها الموظفون فيما يتعلق بحالاتهم الشخصية والفرص المعروضة عليهم في المستقبل^(٦).

قرارات اللجنة

٢١ - قررت اللجنة أن توصي الجمعية العامة بما يلي:

(أ) لا تعتبر الحوافز المالية الخاصة للاحتفاظ بموظفي المحكمة الجنائية الدولية لرواندا والمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة مناسبة، لأنها غير منصوص عليها في النظام الموحد وستمثل بالتالي سابقة ينبغي تفاديها؛

(ب) ينبغي أن يستخدم الإطار التعاقدى القائم لمنح عقود تزيل عدم التيقن فيما يتعلق بالوظيفة في المستقبل على النحو التالي:

١' بالنسبة لجميع الموظفين الذين يشغلون وظائف رئيسية، ومنهم على سبيل المثال المدعون العامون وخبراء الطب الشرعي والمحققون، ينبغي منحهم عقوداً محددة المدة تمتد فترة ولاية المحكمتين. وإذا كان معدل الدوران غير كاف وتعين إنهاء خدمة موظفين قبل نهاية الولاية لأن الحاجة انقضت إلى مهاراتهم، فسيحق للموظفين الحصول على تعويضات إنهاء الخدمة إذا استوفوا الشروط بخلاف ذلك؛

٢' وبالنسبة لبقية الموظفين، ينبغي تحديد المهارات اللازمة عند إجراء كل تخطيط لتخفيض الوظائف، ومنح عقود محددة المدة تتسق مع تواريخ إجراء التخفيضات المخططة في الوظائف؛

(ج) ينبغي إتاحة حوافز غير نقدية أخرى لجميع موظفي المحكمتين مثل خدمات التنسيب الخارجي، ومعاملتهم كمرشحين داخليين عند التقدم بطلبات للحصول على

(٦) المرجع نفسه، الفقرة ٥.

وظائف في منظمات أخرى في النظام الموحد واستخدام بدل الوظيفة الخاص لتيسير الإنهاء التدريجي المنظم للمحكّمين، وتوسيع خيارات التدريب وإجراء امتحان داخلي للنقل من فئة الخدمات العامة إلى الفئة الفنية وتعيين الأزواج المؤهلين، وتعزيز التنسيق على نطاق المنظومة في مجالات التطوير الوظيفي والتنقل والانتداب؛

(د) وينبغي بالنسبة لموظفي المحكّمين الذين عرضت عليهم تعيينات في منظمة أخرى في النظام الموحد أن يتحدد تاريخ استلامهم العمل في المهمة الجديدة بحيث يتفق مع إتمامهم لعملهم في المحكمة.

الفصل الثالث

تنفيذ المنظمات لقرارات وتوصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية

٢٢ - نظرت لجنة الخدمة المدنية الدولية (اللجنة)، في دورتها الخامسة والستين، فيما أتاحته المنظمات من معلومات تتعلق بتنفيذها قرارات وتوصيات اللجنة، الصادرة منذ تقريرها السنوي لعام ٢٠٠٥. وقررت اللجنة تأجيل النظر في البند بسبب نقص المعلومات.

الفصل الرابع

شروط خدمة موظفي الفئة الفنية والفئات العليا

ألف - تطور هامش الأجر الصافي بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة

٢٣ - واصلت اللجنة، بموجب تكليف دائم لها من الجمعية العامة، استعراض العلاقة بين الأجر الصافي لموظفي الأمم المتحدة من الفئة الفنية والفئات العليا في نيويورك والأجر الصافي لموظفي الخدمة المدنية الاتحادية بالولايات المتحدة الأمريكية الذين يشغلون وظائف مماثلة في واشنطن العاصمة (والتي يشار إليها فيما بعد بـ "الهامش"). ولهذا الغرض، تتبع اللجنة سنويا ما يحدث من تغيرات في مستويات أجور موظفي الأمم المتحدة من الفئة الفنية والفئات العليا، ومستويات أجور موظفي الخدمة المدنية الاتحادية بالولايات المتحدة الذين يشغلون وظائف مماثلة، وكذلك التغيرات الأخرى ذات الصلة بالمقارنة، بما في ذلك معدلات الضرائب المستخدمة لتحديد صافي المرتبات المتخذة أساسا للمقارنة، وعلاقة تكلفة المعيشة بين نيويورك وواشنطن العاصمة.

قرار اللجنة

٢٤ - استنادا إلى المعلومات المقدّمة، قررت اللجنة إفادة الجمعية العامة بأن الهامش بين الأجر الصافي لموظفي الأمم المتحدة في الرتب من ف-١ إلى مد-٢ في نيويورك والأجر الصافي لموظفي الخدمة المدنية الاتحادية بالولايات المتحدة في واشنطن العاصمة قدّر بقيمة ١١٣,٩، وذلك عن الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧. كما وجهت انتباه الجمعية إلى كون متوسط مستوى الهامش للسنوات الخمس الماضية (٢٠٠٣-٢٠٠٧) كان أقل من نقطة الوسط المستصوبة البالغة ١١٥، حيث يبلغ حاليا ١١٢,٣.

٢٥ - وترد في المرفق الثاني لهذا التقرير تفاصيل المقارنة بين متوسط الأجر الصافي لموظفي الأمم المتحدة من الفئة الفنية والفئات العليا في نيويورك وموظفي الولايات المتحدة في واشنطن العاصمة حسب الرتب المعادلة (الهامش للسنة التقويمية ٢٠٠٧).

باء - جدول المرتبات الأساسية/الدنيا

٢٦ - أدخلت الجمعية العامة مفهوم جدول المرتبات الأساسية/الدنيا في الجزء أولا - حاء من قرارها ١٩٨/٤٤، ليدخل حيز التنفيذ اعتبارا من ١ تموز/يوليه ١٩٩٠. ويُحدّد الجدول بالرجوع إلى الجدول العام لمرتبات الخدمة المدنية المتخذة أساسا للمقارنة. وتجرى تسويات

دورية على أساس مقارنة صافي المرتبات الأساسية لموظفي الأمم المتحدة عند نقطة الوسط بالجدول (الرتبة ف-٤، الدرجة السادسة، بمعدل الإعالة) بالمرتبات المقابلة لنظرائهم في الخدمة المدنية الاتحادية للولايات المتحدة (الدرجة السادسة من الرتبين ع-١٣ و ع-١٤، بوزن ترجيحي نسبته ٣٣ في المائة و ٦٧ في المائة على التوالي). وتُنفَّذ التسويات باستخدام الطريقة المعتادة المتمثلة في ضم نقاط تسوية مقر العمل في المرتب الأساسي/الأدنى، أي عن طريق زيادة المرتب الأساسي وإجراء خفض متناسب في مستويات تسوية مقر العمل في نفس الوقت.

٢٧ - ورغم أن التسويات تعد محايدة بشكل عام من ناحية التكاليف المرتبطة بالمرتبات، فإنها يمكن أن يكون لها أثر مالي على مراكز العمل التي تنخفض فيها تسوية مقر العمل بدرجة لا تتمكّن معها من استيعاب أي زيادة في المرتب الأساسي. وفي هذه المواقع، يمثل جدول المرتبات الأساسية الجديد جدولا أدنى للأجر الصافي. ولكن ليس من المتوقع في عام ٢٠٠٧ أن توجد أية مراكز عمل تقل فيها تسوية مقر العمل خلافاً لذلك عن جدول المرتبات الأساسية/الدنيا الجديد، ومن ثم، لم تُتوقع أية آثار مالية في إطار هذا البند.

٢٨ - ونظراً لأن مبلغ مدفوعات انتهاء الخدمة يرتبط بجدول المرتبات الأساسية/الدنيا، فإن الزيادة في هذا الجدول تسفر عن آثار مالية. وقُدّرت الآثار المالية على نطاق المنظومة بمبلغ قدره ٣٤٨ ٧٠٠ دولار سنوياً.

٢٩ - وكانت هناك، حتى ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧، حالة مماثلة فيما يتعلق بمدفوعات التنقل والمشقة، لكن بما أن نظام التنقل والمشقة الذي استُحدث مؤخراً قد انفصل الآن عن جدول المرتبات الأساسية/الدنيا، فلن تُثر مسألة الآثار المالية للنظام في ذلك السياق بعد الآن.

قرار اللجنة

٣٠ - أوصت اللجنة الجمعية العامة بالموافقة على جدول المرتبات الأساسية/الدنيا للفترة الفنية والفئات العليا الوارد في المرفق الثالث لهذه الوثيقة، على أن يدخل حيز التنفيذ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨. ويعكس الجدول تسوية تبلغ نسبتها ١,٩٧ في المائة، تُنفَّذ من خلال طريقة الضم المعتادة والمتمثلة في زيادة المرتب الأساسي وإجراء خفض متناسب لنقاط مضاعف تسوية مقر العمل.

جيم - المسائل المتعلقة بتسويات مقر العمل

تقرير الدورة التاسعة والعشرين للجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل

٣١ - واصلت لجنة الخدمة المدنية الدولية، بموجب المادة ١١ من نظامها الأساسي، إبقاء تطبيق نظام تسوية مقر العمل قيد الاستعراض، ونظرت في هذا السياق في تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل عن أعمال دورتها التاسعة والعشرين.

٣٢ - وطلبت لجنة الخدمة المدنية الدولي في دورتها الثالثة والستين إلى لجنة تسويات مقر العمل أن تجري عددا من الدراسات المنهجية المتعلقة بجولة عام ٢٠١٠ للدراسات المقارنة لمواقع العمل، بما في ذلك تبسيط هيكل الرقم القياسي لتسوية مقر العمل عن طريق تقليل عدد البنود الأساسية واستخدام أساليب انحدار المنفعة لبعض المنتجات ذات التكنولوجيا العالية. كما استعرضت لجنة تسويات مقر العمل بعض أوجه تبسيط المنهجية التي أُقرت واعتمدتها هذه اللجنة في وقت سابق، وعلى وجه الخصوص حساب عنصرى الإنفاق خارج المنطقة وهما: الوزن الترجيحي خارج المنطقة والرقم القياسي خارج المنطقة. كما طلبت اللجنة إلى لجنة تسويات مقر العمل استعراض منهجية تقدير فرق تكلفة المعيشة بين نيويورك وواشنطن العاصمة، وكذلك المعادلات المستخدمة لاستنباط الآثار المالية لتوصيات اللجنة وقراراتها. ورغم أن هذه المسائل لا ترتبط مباشرة بنظام تسوية مقر العمل ومن ثم تقع خارج النطاق المعتاد لعمل لجنة تسويات مقر العمل، فإن من المتوقع أن يساعد ما للجنة تسويات مقر العمل من خبرة تقنية عامة في توصل لجنة الخدمة المدنية الدولية لقرارات مستتيرة بشأن المسائل المطروحة.

المناقشات التي دارت في اللجنة

٣٣ - أعرب ممثل مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية عن تقديره للجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل وأمانة لجنة الخدمة المدنية الدولية على عملهما. وذكر أن ممثلي ١٢ منظمة وأمانة مجلس الرؤساء التنفيذيين قد شاركوا في دورة لجنة التسويات، وأنهم وافقوا بالكامل على الاستنتاجات والتوصيات الواردة في الوثيقة. ووجه انتباه اللجنة إلى مسائل ثلاث، وهي: الرقم القياسي خارج المنطقة؛ وترويج الاستبيانات الاستقصائية عن تكلفة المعيشة لجولة عام ٢٠١٠؛ وبناء القدرات في مجال شؤون تسويات مقر العمل. كما أعرب عن تأييده الكامل لفكرة إجراء دراسة استقصائية خارج المنطقة من أجل تحديد الطابع الفعلي للنفقات خارج المنطقة على نحو أدق، وتعهّد بالتعاون الكامل من أجل البحث عن سبل لكفالة تحسين مشاركة الموظفين، ليس فقط في

الدراسة الاستقصائية المقترحة خارج المنطقة بل أيضا في جولة عام ٢٠١٠ للدراسات المقارنة لمواقع العمل. كما شدد على ضرورة بناء القدرات في مجال شؤون تسويات مقر العمل للاستفادة بها في المستقبل، حيث إن الخبراء في هذه المسائل في أغلب المنظمات قد شارفوا على التقاعد. وأعرب عن الأمل في الاضطلاع ببعض الأنشطة في مجال تطوير تسوية مقر العمل في المستقبل القريب. وحظيت تلك المقترحات بتأييد قوي من ممثلي رابطات الموظفين، الذين أشاروا إلى أن مشاركتهم الفعالة في اجتماعات لجنة التسويات، حتى على نفقتهم الخاصة في بعض الأحيان، كانت تجسيدا للأهمية الخاصة التي يعلقونها على شؤون تسويات مقر العمل.

٣٤ - وبينما ردد ممثل منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة آراء بعض المشتركين، ذكر أن أسلوب انحدار المنفعة مثير للاهتمام إلا أنه يصعب فهمه قليلا. ولكن المشتركين في دورة لجنة التسويات تعلموا الكثير عن التطبيقات الممكنة لهذا الأسلوب والمسائل ذات الصلة، مثل استخدام الإنترنت كمصدر لبيانات الأسعار في المستقبل. وأعرب عن تأييده إدراج المشتريات عبر شبكة الإنترنت في الدراسة الاستقصائية المقترحة خارج المنطقة، مشيرا إلى أن ذلك سيساعد على حل المشكلة الصعبة المتمثلة في التحديد الدقيق لطابع المشتريات خارج المنطقة، مما يسفر عن قياس أكثر دقة لعنصر الإنفاق خارج المنطقة في عصر يتسم بزيادة المعاملات التجارية عبر الإنترنت. كما أعرب عن دعمه القوي لمقترح مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية بشأن بناء القدرات في شؤون تسويات مقر العمل لجميع المنظمات في المستقبل القريب.

٣٥ - وطلب أعضاء اللجنة ومشترون آخرون تقديم تفاصيل وإيضاحات بشأن عدد من المسائل موضع الاهتمام، التي يرتبط بعضها بالتغيرات الممكنة في منهجية تسوية مقر العمل، على النحو المبين في تقرير لجنة تسويات مقر العمل. وأجابت الأمانة على جميع الأسئلة بما أَرْضَى المشتركين كافة. وعلى وجه الخصوص، أكّدت الأمانة من جديد أن التغيرات المقترحة في المنهجية ستطبق على جولة الدراسات الاستقصائية لعام ٢٠١٠ فحسب.

٣٦ - وأقرت اللجنة التبسيطات المقترحة لهيكل الرقم القياسي لتسوية مقر العمل عن طريق تخفيض عدد البنود الرئيسية، مضيفة أن تلك الخطوة من شأنها أن تدر فوائد من حيث زيادة مشاركة الموظفين في الدراسات الاستقصائية بشأن تكلفة المعيشة، وكذلك الاتساق مع هياكل الأرقام القياسية في المنظمات المماثلة. وأعربت اللجنة أيضا عن الارتياح إزاء نماذج تقدير التكاليف التي وضعتها الأمانة، مضيفة أن النماذج ستساعد اللجنة على تقديم توصيات

مستنيرة إلى الجمعية العامة في المستقبل (انظر المرفقين الرابع والخامس). وطلبت اللجنة إلى الأمانة أن تقدم وصفا خطيا للنموذجين كليهما بغرض الحفظ في ملفاتها.

٣٧ - وفيما يخص منهجية تقدير الفرق في تكلفة المعيشة بين نيويورك وواشنطن العاصمة، التي وضعها مقدم البيانات، أشارت اللجنة إلى أن ثمة مجالاً للتحسين في هيكل ومحتوى تقرير مقدم البيانات الذي يقدم إلى اللجنة كل سنتين. وعلاوة على ذلك، ليس القصد من موافقة اللجنة على المنهجية الحالية الحيلولة دون إجراء تعديلات محتملة. غير أن أي تعديلات في المنهجية ينبغي أن تخضع أيضاً لموافقة اللجنة.

٣٨ - وفي معرض معالجة مختلف المسائل التي أثارها اللجنة وسائر المشتركين، أصدرت الأمانة نداءً لمواصلة وتعزيز التعاون بين أمانة مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق وأمانة لجنة الخدمة المدنية الدولية، بروح القرار ٢٣٩/٦١، الذي حث فيه الجمعية العامة "رؤساء المنظمات المشتركة في النظام الموحد للأمم المتحدة على دعم عمل اللجنة دعماً كاملاً، بطرق عدة منها تزويدها بالمعلومات ذات الصلة في الوقت المحدد من أجل الدراسات التي تضطلع بها في إطار مسؤولياتها القانونية عن النظام الموحد". وبالفعل، ترهّن دقة النماذج التي تستخدمها اللجنة لصوغ التوصيات المقدمة إلى الجمعية العامة بجودة تلك البيانات. وعلاوة على ذلك، يقتضي نجاح الدراسات الاستقصائية التي تجريها لجنة الخدمة المدنية الدولية، بما في ذلك الدراسة الاستقصائية المقترح إجراؤها خارج المنطقة، تعاون مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق في تخطيط الدراسات الاستقصائية وإجرائها، ولا سيما في المساعدة على تشجيع مزيد من الموظفين على المشاركة في الدراسات الاستقصائية.

قرار اللجنة

٣٩ - قررت اللجنة ما يلي:

- (أ) أن توافق على توصيات اللجنة الاستشارية فيما يتعلق بالتبسيطات المقترحة لهيكل الرقم القياسي لتسوية مقر العمل؛
- (ب) أن تطلب إلى الأمانة العامة إجراء دراسة استقصائية خارج المنطقة لتحديد الرقم القياسي خارج المنطقة وجمع المعلومات عن عمليات الشراء عبر الإنترنت؛
- (ج) أن تأذن للأمانة العامة بالتفاوض مع مقدم البيانات بشأن المقترحات المحددة الرامية إلى تحسين شفافية ويسر قراءة تقريره لفترة السنتين، على أن يجرأ إجراء أي تعديلات على المنهجية حتى عام ٢٠١٠؛

- (د) أن توافق على توصية اللجنة الاستشارية باستخدام نماذج تقدير التكلفة التي وضعتها الأمانة لتقدير الآثار المالية للتغيرات في كل من الجدول الأساسي لمرتبات موظفي الفئة الفنية والفئات العليا، وفي نظام التنقل والمشقة (انظر المرفقين الرابع والخامس)؛
- (هـ) أن تطلب إلى الأمانة وضع نموذج لتقدير الآثار المالية لمنحة التعليم وتقديمه إليها في دورتها السادسة والستين.

دال - التقرير المرحلي عن إقامة شبكة الإدارة العليا

- ٤٠ - طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٦٨/٥٩ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤، إلى اللجنة أن تواصل رصد المشروع المتعلق بتحسين القدرة والأداء الإداريين لكبار الموظفين من قبل مجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، وأن تقدم توصيات إلى الجمعية العامة حسب الاقتضاء. وفي الدورة الثانية والستين، قررت اللجنة أن تطلب إلى مجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية موافقتها على فترات منتظمة بمعلومات مستكملة بشأن تطوير شبكة الإدارة العليا.
- ٤١ - وتلقت اللجنة، في دورتها الخامسة والستين، تقريراً مرحلياً عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية لمجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية. وأشار ممثل مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية إلى أنه جرى إبلاغ اللجنة بقيام كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة بوضع خريطة للكفاءات بهدف موازنة الكفاءات الأساسية الست لشبكة الإدارة العليا مع الأطر التنظيمية القائمة للكفاءات.
- ٤٢ - وأبلغت اللجنة بأنه جرى التعاقد مع كلية روتردام لإدارة التابعة لجامعة إيراسموس لكي تضطلع بتصميم برنامج تنمية القدرات القيادية. وكان من المتوخى أن يبدأ هذا البرنامج في الربع الأخير من عام ٢٠٠٧ من أجل ٥٠ عضواً. وسيبحث الأمين العام رسائل إلى جميع رؤساء الوكالات يطلب فيها تقديم ترشيحات بغرض إدراجها في شبكة الإدارة العليا. واعتباراً من عام ٢٠٠٨، من المرتقب أن تتولى كل وكالة على حدة تمويل مشاركة موظفيها. وقدرت تكلفة كل مشارك فيما بين ١٠ ٠٠٠ دولار و ١٢ ٠٠٠ دولار.

المنافسة التي دارت في اللجنة

- ٤٣ - لاحظت اللجنة التطور الذي تحقق في شبكة الإدارة العليا حتى الآن، وجددت طلبها لتلقي معلومات دورية عما يحرز من تقدم في المستقبل. وطلبت اللجنة إلى مجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية مواصلة إشراك أمانة لجنة الخدمة المدنية الدولية في تطوير شبكة الإدارة العليا. ولاحظت اللجنة أيضاً أن أمانتها

تضم أربعة موظفين مؤهلين للانضمام إلى شبكة الإدارة العليا. ولما كانت اللجنة تولي اهتماما كبيرا لأنشطة التطوير المقررة، فقد طلبت تزويدها بتفاصيل عن برامج التدريب الخاصة بالأعضاء الجدد في شبكة الإدارة العليا، مما فيها تلك التي تقدمها كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة وكلية روتردام للإدارة التابعة للجامعة إيراسموس.

الاستنتاج الذي توصلت إليه اللجنة

٤٤ - أحاطت اللجنة علما بالمعلومات التي قدمها مجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق/شبكة الموارد البشرية بشأن تطوير شبكة الإدارة العليا على نطاق مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة.

الفصل الخامس

شروط خدمة موظفي فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى من الموظفين المعيّنين محلياً

الدراسة الاستقصائية لأفضل شروط الخدمة السائدة في لندن

٤٥ - أجرت اللجنة، بموجب الفقرة ١ من المادة ١٢ من نظامها الأساسي، دراسة استقصائية بشأن أفضل شروط الخدمة السائدة في لندن بالنسبة لموظفي فئة الخدمات العامة، مع تحديد شهر تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦ كشهر مرجعي. ويرد جدول المرتبات الموصى به في المرفق السادس من هذا التقرير.

٤٦ - ويبلغ صافي المرتب السنوي عند أعلى نقطة في هذا الجدول، أي خ ع-٧/الدرجة ١١، ما قدره ٦٠٢ ٣٨ من الجنيهات الاسترلينية، أو ما يعادل ٧٧ ٢٠٤ دولارات، حسب سعر الصرف المعمول به في الأمم المتحدة في أيار/مايو ٢٠٠٧ البالغ دولارين من دولارات الولايات المتحدة لكل جنيه استرليني واحد. ويقع هذا المبلغ بين الأجر الصافي (صافي المرتب الأساسي مضافاً إليه تسوية مقر العمل) لموظفي الفئة الفنية من الرتبة ف-٢/درجة ٣ ورتبة ف-٢/درجة ٤، بمعدلات غير المعيلين. ورأت اللجنة أن ذلك التداخل لا يدعو للقلق.

٤٧ - ويزيد جدول المرتبات الموصى به على جدول المرتبات الحالي بنسبة ١,٢٤ في المائة. غير أن التسوية المؤقتة لجدول الخدمات العامة بنسبة ٣ في المائة، التي كانت ستستحق في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦، جرى تعليقها ريثما تكتمل الدراسة الاستقصائية. ولما كانت الزيادة الناجمة عن الدراسة الاستقصائية للمرتبات تقل عن قيمة التسوية المؤقتة، فلن يطبق على جدول المرتبات القوائم سوى المبلغ الناتج عن الدراسة الاستقصائية للمرتبات، أي ١,٢٤ في المائة، ولن تكون هناك أي ضرورة لإجراء مزيد من التسوية للجدول اعتباراً من شهر الدراسة الاستقصائية (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦).

٤٨ - وعلاوة على جدول المرتبات الجديد، أوصت اللجنة بمعدلات منقحة لبدلات الإعالة، استناداً إلى الخصوم الضريبية، والمدفوعات المقررة، والمدفوعات التي يقدمها أرباب العمل المشمولون بالدراسة الاستقصائية.

٤٩ - وتقدر الآثار المالية لتسوية المرتبات وتنقيح معدلات بدلات الإعالة بمبلغ ٦٩ ٠٠٠ جنيه استرليني في السنة، أو ما يعادل ١٣٧ ٠٠٠ دولار أمريكي.

الفصل السادس

شروط الخدمة السارية على موظفي الفئتين

ألف - استعراض نظام الأجور والاستحقاقات

١ - رصد الدراسة التجريبية لتوسيع نطاقات الأجر/ربط المكافأة بالإسهام (تقرير مرحلي)

٥٠ - تدرك اللجنة أن بطء وتيرة التقدم المحرز في المشروع التجريبي ناجم عن بعض الصعوبات التي تعترض المنظمات المتطوعة. وبالتالي، وجهت دعوة إلى ممثلين عن المنظمات المتطوعة من أجل المشاركة خلال الدورة الخامسة والستين للجنة في مناقشة صريحة مع اللجنة بشأن التقدم الذي أحرزته منظماتهم حتى الآن، وبشأن الشواغل التي يودون مشاركتها في ضوء خبرات منظماتهم في المشروع التجريبي.

٥١ - وقد أبرزت هذه المناقشة المفتوحة بوضوح التباين القائم في ما يتعلق بما تمكنت كل منظمة من المنظمات المتطوعة الخمس من إنجازه. ومن شأن تقييم وتحليل خبراتها أن يساعد اللجنة في الاختيار بين مسارات العمل البديلة.

قرار اللجنة

٥٢ - قررت اللجنة أن تطلب من أمانتها أن تجري تقييما شاملا للدراسة التجريبية لتوسيع نطاقات الأجر/ربط الأجر بالأداء في المنظمات المتطوعة الخمس، مع التركيز على الدروس المستفادة، وأن تقدم إلى اللجنة في دورتها السادسة والستين تقريراً عن الموضوع بغرض تمكينها من اتخاذ القرار المناسب بشأن هذه الدراسة.

٥٣ - وطلبت اللجنة أيضاً من الأمانة جمع المعلومات عن أفضل الممارسات المعمول بها في خدمات مدنية وطنية ومنظمات دولية أخرى في مجال تقدير حسن الأداء والمكافأة عليه.

٢ - تحديث وتبسيط البدلات

١٠ - جميع استحقاقات الإجازات

٥٤ - كان معروضا على اللجنة وثيقة مقدمة من مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة/شبكة الموارد البشرية وأمانة لجنة الخدمة المدنية الدولية، تسلط الضوء على ثلاث فئات من الإجازات: (أ) الإجازة السنوية؛ (ب) والإجازة المرضية بما في ذلك الإجازة المتصلة بالأسرة؛ (ج) والإجازة الخاصة المدفوعة الأجر وغير مدفوعة الأجر والإجازة المتعلقة بالخدمة في المواقع الميدانية. وإضافة إلى ذلك، قُدمت معلومات بشأن الممارسات المتعلقة

بالإجازة المعمول بها في الخدمة المدنية الاتحادية للولايات المتحدة وفي بعض المنظمات الدولية خارج إطار النظام الموحد وفي مجموعة منتقاة من الدول الأعضاء، فضلا عن بيانات بشأن ساعات العمل في مواقع مختلفة.

المناقشة التي دارت في اللجنة

٥٥ - أشارت اللجنة إلى أن مبادئها التوجيهية تسمع للمنظمات بتوخي المرونة في تنفيذ بعض بنود الإجازات. وفي هذا السياق، تنص المبادئ التوجيهية التي وضعتها لجنة الخدمة المدنية الدولية على منح إجازة أبوة لمدة أقصاها أربعة أسابيع، وأقصاها ثمانية أسابيع في ظروف خاصة، غير أن المنظمات تطبق هذه المبادئ التوجيهية بصورة مرنة حسبما تقتضيه احتياجاتها الوظيفية، حيث اختار بعضها تطبيق مدة الـ ٤ أسابيع لإجازة أبوة واعتمدت أخرى إجازة لمدة ٣ أيام فقط لذلك الغرض.

٥٦ - وأقرت اللجنة بأن استحقاقات الإجازة مجال ينبغي أن تركز فيه على البنود التي تعد أساسية لتحقيق اتساق النظام الموحد وفعاليتها، من قبيل الإجازة السنوية، وإجازة زيارة الوطن والإجازة المرضية، في حين قد يكون توخي المرونة مناسبا للاعتراف بتنوع الأهداف التشغيلية للمنظمات فيما يتعلق بباقي أنواع الإجازات. وتوافقت الآراء في اللجنة على أن أوجه المرونة المتاحة في هذا المجال تستلزم فتح قنوات اتصال بين المنظمات ولجنة الخدمة المدنية الدولية والتشاور مع رئيس اللجنة عند النظر في إدخال تغييرات بغرض التحقق من إمكانية تطبيقها على نطاق النظام الموحد.

قرار اللجنة

٥٧ - قررت اللجنة أن تركز الدور التنسيقي والتنظيمي الذي تضطلع به في مجال استحقاقات الإجازة في كفالة وضع سياسات متسقة للنظام الموحد فيما يتعلق بعناصر الإجازة التي تعد أساسية للحفاظ على المواءمة بين حوافز التوظيف، وتيسير تنقل الموظفين، وكفالة اتساق شروط التوظيف فيما بين منظمات ذات موظفين في وضع مماثل. وستشمل مجالات التركيز، في جملة أمور، الإجازة السنوية وإجازة زيارة الوطن والإجازة المرضية.

٥٨ - وينبغي أن تتوافر للمنظمات المرونة التي تتيح لها معالجة هذه المسائل في ضوء الاتجاهات الحديثة وأفضل الممارسات في مجال الموازنة بين الحياة العملية والحياة الأسرية، والرعاية الصحية، وما غير ذلك، على أن تأخذ بعين الاعتبار أي مبادئ توجيهية تضعها لجنة الخدمة المدنية الدولية بشأن باقي استحقاقات الإجازات. وينبغي للمنظمات أن تتشاور مع رئيس اللجنة عند النظر في هذه المسائل.

٥٩ - وحثت اللجنة المنظمات على تعزيز شراكتها مع اللجنة في رصد أفضل الممارسات والمستجدات في مجال استحقاقات الإجازات وتبادل هذه المعلومات مع اللجنة في حينها. وستواصل اللجنة من جهتها إطلاع المنظمات على الممارسات المتبعة داخل النظام الموحد.

٢٠ حوافز اللغات

٦٠ - كشفت الوثيقة التي أعدها أمانة لجنة الخدمة المدنية الدولية عن مسألة حوافز اللغات أن هناك اختلافا في النهج التي تتبعها منظمات النظام الموحد إزاء تقدير قيمة معرفة اللغات وتشجيع تعدد اللغات. وعلى الرغم من هذا الاختلاف، أبدت جميع المنظمات ارتياحها للترتيبات الراهنة التي رأت أنها مجموعة أدوات فعالة لتحسين فعاليتها المؤسسية على أساس احتياجاتها التشغيلية المحدودة التي تختلف من منظمة إلى أخرى.

٦١ - وفي سياق استعراض هذه المسألة، طُلب إلى اللجنة أن تقرر ما إذا كانت الموازنة بين مختلف ممارسات المنظمات مسألة ضرورية، وإذا كان الأمر كذلك، أن تحدد طرائق تحقيق تلك الموازنة.

المناقشة التي دارت في اللجنة

٦٢ - أشير إلى أنه على الرغم من أن جميع المنظمات تدعم وتشجع تعدد اللغات من منطلق سياساتها ومبادئها، فإنها تطبق نهجا مختلفة لبلوغ هذا الهدف. وقد وضعت هذه النهج في معظم الحالات منذ عدة عقود مضت، وتتراوح بين تقاسم مصاريف التدريب اللغوي مع الموظفين، وتطبيق نظم تقدير المعرفة اللغوية (بدل اللغات لموظفي الخدمات العامة، وحافز اللغات لموظفي الفئة الفنية)، وقيام عدد من المنظمات باشتراط إتقان لغتين على الأقل كشرط من شروط التوظيف. ورأت المنظمات والموظفون على حد سواء أن هذه المرونة قد طبقت بشكل مرض، وأنها ضرورية لمواجهة مختلف الولايات التشغيلية التي تضطلع بها المنظمات.

٦٣ - وخلّصت اللجنة إلى أن النهج المختلفة في الاستجابة للاحتياجات التشغيلية لكل منظمة من المنظمات في مجال اللغات تتسم بالفعالية. وأشارت في هذا الصدد إلى أن الجمعية العامة، التي أكدت مرارا التزامها بتعدد اللغات، تسمح بالمرونة في استخدام أدوات محددة لتحقيقه، وترك، بوجه خاص، للمنظمات والمجالس إدارتها صلاحية اتخاذ القرار بشأن ما إذا كان نظام حوافز اللغات يستجيب على أفضل نحو لاحتياجاتها، أو ما إذا كان اعتماد طرائق أخرى سيكون أكثر فعالية. وعليه، تقرر الإبقاء على تنوع الأدوات المتاحة حاليا لمنظمات النظام الموحد من أجل تشجيع تعدد اللغات. وفي الوقت نفسه، وافقت اللجنة على مبادئ

توجيهية عامة ينبغي للمنظمات أن تتبعها عند النظر في استحداث عناصر خاصة في الترتيبات المتعلقة باللغات أو استعراضها أو تنقيحها. وترد تلك المبادئ التوجيهية في الفقرة ٦٥ (ج) أدناه.

٦٤ - وأخيراً، وبالإشارة تحديداً إلى حافز اللغات لموظفي الفئة الفنية، قررت اللجنة استمرار الوضع القائم لكنها اعترفت بضرورة مراجعة بعض معايير النظام في مرحلة لاحقة، وخصوصاً إذا تقرر تنقيح هيكل درجات المرتبات التي وُضع النظام الحالي على أساسها نتيجة لاستعراض الأجور والاستحقاقات.

قرار اللجنة

٦٥ - قررت اللجنة أن تعرض على الجمعية العامة التوصيات التالية:

(أ) لقد أثبتت المرونة المكفولة للمنظمات منذ أمد بعيد في تطبيق نظم تقدير القدرات اللغوية وسائر الأدوات التي تعزز التعددية اللغوية في النظام الموحد للأمم المتحدة فعاليتها في تلبية احتياجاتها التشغيلية المتنوعة وينبغي لذلك مواصلة؛

(ب) ينبغي تشجيع المنظمات على أن تواصل، مع أخذ احتياجاتها العملية في الحسبان في حدود اعتبارات الميزانية، جهودها الرامية إلى تعزيز استخدام لغات إضافية في البيئة المتعددة الثقافات للخدمة المدنية الدولية من أجل تعزيز أهدافها التشغيلية؛

(ج) ينبغي للمنظمات، عند استعراض أو وضع برامج لتحسين الفعالية المؤسسية عن طريق تعدد اللغات، أن تأخذ بعين الاعتبار، حسب المناسب والمستصوب، المبادئ التوجيهية العامة التالية:

١' ينبغي إدراج شرط إتقان أكثر من لغة واحدة من اللغات الرسمية للمنظمة في إعلانات الشواغر كشرط من شروط الأهلية، متى اقتضت الولاية التشغيلية ذلك؛

٢' وينبغي أن يؤخذ معرفة لغات إضافية واستخدامها في الحسبان في التطوير الوظيفي وترقيات الموظفين؛

٣' وفي الحالات التي تطبق فيها بدلات اللغات أو حوافز اللغات، ينبغي التحقق من إتقان اللغة بواسطة آليات محددة تتقرر بناء على الاحتياجات التشغيلية واعتبارات الميزانية؛ ويمكن أن تشمل هذه الآليات امتحانات إعادة الاختبار أو منح الشهادات أو مراعاة استخدام اللغات في إطار نظام تقييم الأداء؛

‘٤’ ويمكن النظر في توفير تدريب مجاني في اللغات الرسمية وكذا في لغات أخرى للموظفين ولأفراد أسرهم إذا كان ذلك سيساهم في تعزيز الفعالية المؤسسية (من قبيل تيسير التنقل)؛

‘٥’ وفي الحالات التي يكون فيها إتقان اللغة شرطاً من شروط الوظيفة أو التنقل، ينبغي للمنظمة أن تتحمل بالكامل مصاريف التدريب؛ ويمكن النظر في تقاسم التكاليف في باقي الحالات؛

‘٦’ ولا ينبغي تطبيق بدل اللغات أو حافز اللغات على استخدام اللغة الأم أو على موظفي اللغات؛

‘٧’ ويمكن النظر في توفير التدريب المجاني أو في تقاسم التكاليف عوضاً عن حافز أو بدل اللغات؛

‘٨’ وفي الحالات التي تقتضي تطبيق نظم الحوافز النقدية في مجال اللغات، ينبغي التركيز على تشجيع استخدام اللغات والعمل بها عملياً تحقيقاً لمزيد من الفعالية المؤسسية.

‘٣’ منحة التعليم: استعراض منهجية تحديد المنحة

٦٦ - قررت اللجنة إبلاغ الجمعية العامة أنها ستواصل استعراضها لمنهجية تحديد منحة التعليم وأنها تعتزم تقديم تقرير عن نتيجة الاستعراض إلى الجمعية العامة في دورتها الثالثة والستين.

الفصل السابع

أساليب عمل لجنة الخدمة المدنية الدولية

ألف - تعزيز دور اللجنة وأدائها لعملها

٦٧ - قبل انعقاد دورة اللجنة الخامسة والستين مباشرة، توجه أعضاء اللجنة وأعضاء أمانتها إلى معتكف للنظر في سبل مواصلة تعزيز اللجنة، والوصول بقدرتها على دعم الجمعية العامة في قيادة النظام الموحد إلى أقصى حد ممكن. وسعت اللجنة إلى اتباع نهج استباقي من خلال تحسين علاقاتها مع شركائها والتركيز على التخطيط الاستراتيجي. كما نظرت في سبل تحسين أدائها لعملها من خلال تبسيط أساليب عملها واستخدام الموارد المتوافرة بصورة أكثر فعالية وتقديم تقاريرها إلى الجمعية العامة في صيغة أكثر إيجازاً وأيسر فهماً. والتزمت أيضاً بالاستجابة لطلبات الجمعية العامة على نحو أحسن توقيتاً.

٦٨ - وكان هناك إجماع قوي على الالتزام بالتغيير وحُدّد عدد من الأهداف المهمة المتمثلة لا سيما في ما يلي:

(أ) إعادة توجيه دور اللجنة كهيئة تنظيمية وتنسيقية، في إطار نظامها الأساسي، مع التسليم بأن النظام الموحد يستدعي الاتساق والمرونة معاً؛

(ب) تطوير و/أو تعزيز أدوارها في المجالات التالية:

١' التخطيط الاستراتيجي لعمل اللجنة؛

٢' ووضع السياسات وتقديم التوجيهات؛

٣' والتنسيق فيما بين الأطراف المعنية؛

٤' والرصد/الامتثال؛

٥' والتنظيم؛

(ج) ترشيد وتبسيط الأنشطة الراهنة لتحقيق هذه الأهداف في حدود الموارد

المتاحة؛

(د) وضع خطة عمل تهدف إلى تعزيز كفاءة اللجنة وفعاليتها وطاوعها

الاستراتيجي من خلال:

١' إعداد قاعدة بيانات قوية تتعلق بالموظفين لأغراض التحليل وصنع القرار من خلال استخدام نظم تخطيط موارد المؤسسة وتحسين تبادل المعلومات والبيانات بين اللجنة والمنظمات المشتركة في النظام الموحد؛

٢' إنشاء سجل بأفضل الممارسات داخل النظام الموحد وخارجه على حد سواء.

٦٩ - وأعطت اللجنة الأولوية للمسائل التي لها قيمة عالية بالنسبة للمنظمات والمستقبل النظام الموحد. كما التزمت بتحسين التنسيق مع جميع الجهات المعنية بأمرها من أجل تحقيق مزيد من الاتساق والفعالية في إدارة الموارد البشرية على نطاق النظام الموحد.

٧٠ - ووضعت اللجنة خطة عمل (انظر المرفق السابع) مصممة لترشيد وتبسيط أنشطتها الحالية وبلوغ هذه الأهداف على النحو المبين في الفقرة ٦٨ أعلاه.

٧١ - وتم الاتفاق على تحقيق الاستفادة المثلى من وقت اللجنة عن طريق:

(أ) الحفاظ على الالتزام الحالي بتخصيص ١٠ أسابيع على مدى سنتين من وقت المفوضين لدعم الأنشطة التي تحقق قيمة مضافة أعلى؛

(ب) عقد اجتماعات رسمية أقصر مدة (لمدة أسبوعين مثلاً)؛

(ج) عقد مزيد من الاجتماعات غير الرسمية وأفرقة العمل والمعتكفات، إلخ.

٧٢ - وستعمل اللجنة على مدى الـ ٢٤ شهرا المقبلة، وبالتعاون الوثيق مع شركائها، على تطبيق الإصلاحات التي قرّرتها وستجري تقييمات سنوية للتقدم المحرز.

باء - الاجتماع مع ممثلي الرؤساء التنفيذيين للمنظمات التي توجد مقارها في جنيف

٧٣ - عقدت اللجنة، في إطار الجهود التي تبذلها من أجل تعزيز الشراكات مع الجهات المعنية بأمرها، وقبل افتتاح دورتها الخامسة والستين، اجتماعا خاصا مع المنظمات التي توجد مقارها في جنيف حضره ممثلو الرؤساء التنفيذيين لكل من منظمة العمل الدولية والاتحاد الدولي للاتصالات وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف ومنظمة الصحة العالمية والمنظمة العالمية للملكية الفكرية والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

٧٤ - وركز الاجتماع على تحديد المسائل التي لها قيمة استراتيجية عالية لمعظم أو جميع المنظمات، والتي يمكن للجنة الخدمة المدنية الدولية أن تضطلع فيها بدور هام على وجه الخصوص. وتضمنت هذه المسائل في جملة أمور الترتيبات التعاقدية، والتنقل والتناوب،

وشروط الخدمة في الميدان وتبسيط نظام الأجور والاستحقاقات. ونوقشت أيضا سبل تحسين تفاعل اللجنة مع المنظمات. وفي هذا السياق، رأى المشتركون أن من المستصوب تشجيع حضور لجنة الخدمة المدنية الدولية في اجتماعات مجلس الرؤساء التنفيذيين في الأمم المتحدة المعني بالتنسيق واجتماعات اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين، وكذا في دورات مجالس إدارة كل منظمة من المنظمات.

٧٥ - ورحب ممثلو المنظمات بالمبادرة التي تضطلع بها اللجنة حاليا من أجل تشجيع إجراء حوار مباشر ومفتوح مع الرؤساء التنفيذيين. وأشار رئيس لجنة الخدمة المدنية الدولية من جهته إلى التزام اللجنة بمواصلة تحسين وتوسيع قنوات الاتصال مع المنظمات.

المرفق الأول

برنامج عمل لجنة الخدمة المدنية الدولية للفترة ٢٠٠٨ - ٢٠٠٩

أولا - شروط الخدمة لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا:

- ١ - جدول المرتبات الأساسية/الدنيا.
- ٢ - هامش الأجر الصافي بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة:
(أ) رصد التطور السنوي؛
(ب) الدراسات المتعلقة بتعادل الرتب بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة.
- ٣ - نظام التنقل والمشقة: استعراض عملية النظام المنقح.
- ٤ - بدل المخاطر: استعراض المستوى.
- ٥ - بدلات إعالة الأولاد وبدلات المعالين من الدرجة الثانية:
(أ) استعراض المنهجية؛
(ب) استعراض المستوى.
- ٦ - مدفوعات انتهاء الخدمة.
- ٧ - مرتبات غير المعيلين مقارنة بمرتبات المعيلين - جداول المرتبات.
- ٨ - اللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل:
(أ) تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل عن دورتها الثلاثين؛
(ب) جدول أعمال الدورة الحادية والثلاثين للجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل؛
(ج) تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل عن دورتها الحادية والثلاثين؛
(د) جدول أعمال الدورة الثانية والثلاثين للجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل.
- ٩ - تقييم تنفيذ المعيار الرئيسي الجديد لتقييم وظائف الفئة الفنية والفئات العليا.

١٠ - تقرير مرحلي عن تطوير شبكة الإدارة العليا.

ثانياً - شروط الخدمة لموظفي فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة

١ - دراسة استقصائية لأفضل شروط العمل السائدة في:

(أ) جنيف؛

(ب) فيينا.

٢ - استعراض منهجيات استقصاء مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة.

٣ - الاعتبارات المتعلقة باستعراض معايير تقييم الوظائف لفئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة.

ثالثاً - شروط الخدمة السارية على فئتي الموظفين

١ - استعراض نظام الأجور والاستحقاقات: تقييم الدراسة التجريبية لربط الأجر بالأداء/توسيع نطاقات الأجر.

٢ - معايير السلوك في الخدمة المدنية الدولية.

٣ - التنقل.

٤ - إدارة وتقييم الأداء.

٥ - استعراض الترتيبات التعاقدية، بما في ذلك التعيينات المحدودة المدة.

٦ - منحة التعليم:

(أ) استعراض المنهجية؛

(ب) استعراض المستوى.

٧ - الدراسة الاستقصائية والتقرير بشأن التوازن بين الجنسين في النظام الموحد للأمم المتحدة.

رابعاً - شروط الخدمة في الميدان

١ - شروط الدراسة الاستقصائية وأجور/استحقاقات الموظفين الوطنيين من الفئة الفنية.

٢ - فعالية وأثر تدابير التوظيف والاحتفاظ بالموظفين في مراكز العمل الصعبة.

خامسا - الإبلاغ والرصد

- ١ - القرارات والمقررات التي اتخذتها الجمعية العامة والهيئات التشريعية/الإدارية للمنظمات الأخرى المشتركة في النظام الموحد.
- ٢ - رصد تنفيذ قرارات وتوصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية من جانب المنظمات المشتركة في النظام الموحد للأمم المتحدة.
- ٣ - تقييم مرحلي لخطة العمل من أجل تعزيز دور اللجنة وسير عملها.
- ٤ - التوفيق بين الميزانية والخطط الاستراتيجية.

المرفق الثاني

مقارنة متوسط الأجر الصافي لموظفي الأمم المتحدة في الفئة الفنية والفئات العليا في نيويورك وموظفي الولايات المتحدة في واشنطن العاصمة، حسب الرتب المعادلة (الهامش للسنة التقويمية ٢٠٠٧)

الرتبة	الأمم المتحدة ^(أ) (ب)	الولايات المتحدة	الولايات المتحدة، واشنطن العاصمة (=١٠٠)	النسبة بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة والولايات المتحدة	النسبة بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة	ملاحظات
ف - ١	٦٢ ٤٩٤	٤٧ ٣٢٢	١٣٢,١	١١٥,٣	٠,٦	
ف - ٢	٨١ ٢٨٦	٦٢ ٤٩٦	١٣٠,١	١١٣,٥	٨,٤	
ف - ٣	١٠٠ ٥٧٩	٧٧ ٢٨٨	١٣٠,١	١١٣,٥	٢٢,١	
ف - ٤	١٢١ ٥٠٦	٩٣ ٠٩٧	١٣٠,٥	١١٣,٩	٣١,٧	
ف - ٥	١٤٢ ٧٥٤	١٠٩ ٢٠٥	١٣٠,٧	١١٤,٠	٢٥,٨	
مد - ١	١٦٤ ٢٧١	١٢٥ ١٨٢	١٣١,٢	١١٤,٥	٨,٨	
مد - ٢	١٧٥ ٥٤٦	١٣١ ٧٢٣	١٣٣,٣	١١٦,٣	٢,٧	
متوسط النسبة المرجحة قبل التسوية على أساس الفرق في تكاليف المعيشة بين نيويورك وواشنطن العاصمة						
نسبة تكاليف المعيشة بين نيويورك وواشنطن العاصمة						
متوسط النسبة المرجحة، معدلا بالفرق في تكاليف المعيشة						
١٣٠,٦						
١١٤,٦						
١١٣,٩						

(أ) متوسط صافي المرتبات بمسئول الإعالة في الأمم المتحدة حسب الرتبة، محسوبا على أساس ثمانية أشهر بالمضاعف ٥٩,٩ وأربعة أشهر بالمضاعف ٦٤,٨ (على أساس جدول المرتبات المطبق اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧).

(ب) لحساب متوسط مرتبات موظفي الأمم المتحدة، استخدمت إحصاءات موظفي مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥.

(ج) تتعلق هذه المعاملات الترجيحية بموظفي النظام الموحد للأمم المتحدة في الرتب من ف - ١ إلى مد - ٢ العاملين في المقر وفي المكاتب الدائمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥.

المرفق الثالث

جدول المرتبات الموصى به للفئة الفنية والفئات العليا: المرتبات الإجمالية السنوية والصافي المعادل لها بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين (اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨)

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨

الرتبة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥
وكيل أمين عام إجمالي	١٨٩ ٩٢٩														
الصافي (م)	١٣٦ ٤٥٤														
الصافي (غ م)	١٢٢ ٨٠٢														
أمين عام مساعد إجمالي	١٧٢ ٥٤٦														
الصافي (م)	١٢٥ ١٥٥														
الصافي (غ م)	١١٣ ٣٣٢														
مد - ٢ إجمالي	١٤١ ٥٢٤	١٤٤ ٥٢٨	١٤٧ ٥٣٤	١٥٠ ٥٦٦	١٥٣ ٧٠٩	١٥٦ ٨٥٤									
الصافي (م)	١٠٤ ٧٣٦	١٠٦ ٧٧٩	١٠٨ ٨٢٣	١١٠ ٨٦٨	١١٢ ٩١١	١١٤ ٩٥٥									
الصافي (غ م)	٩٦ ٢١٩	٩٧ ٩٤٤	٩٩ ٦٦٣	١٠١ ٣٧٥	١٠٣ ٠٨٤	١٠٤ ٧٨٤									
مد - ١ إجمالي	١٢٩ ٣٠٤	١٣١ ٩٤٤	١٣٤ ٥٧٩	١٣٧ ٢١٩	١٣٩ ٨٥٩	١٤٢ ٤٩٦	١٤٥ ١٣٥	١٤٧ ٧٧٥	١٥٠ ٤٣١						
الصافي (م)	٩٦ ٤٢٧	٩٨ ٢٢٢	١٠٠ ٠١٤	١٠١ ٨٠٩	١٠٣ ٦٠٤	١٠٥ ٣٩٧	١٠٧ ١٩٢	١٠٨ ٩٨٧	١١٠ ٧٨٠						
الصافي (غ م)	٨٩ ١٢٩	٩٠ ٦٨٩	٩٢ ٢٤٥	٩٣ ٧٩٧	٩٥ ٣٤٦	٩٦ ٨٩٢	٩٨ ٤٣٢	٩٩ ٩٧١	١٠١ ٥٠٥						
ف - ٥ إجمالي	١٠٦ ٩٠٧	١٠٩ ١٥٣	١١١ ٣٩٩	١١٣ ٦٤١	١١٥ ٨٨٨	١١٨ ١٣١	١٢٠ ٣٧٨	١٢٢ ٦٢٢	١٢٤ ٨٦٨	١٢٧ ١١٢	١٢٩ ٣٥٦	١٣١ ٦٠١	١٣٣ ٨٤٧		
الصافي (م)	٨١ ١٩٧	٨٢ ٧٢٤	٨٤ ٢٥١	٨٥ ٧٧٦	٨٧ ٣٠٤	٨٨ ٨٢٩	٩٠ ٣٥٧	٩١ ٨٨٣	٩٣ ٤١٠	٩٤ ٩٣٦	٩٦ ٤٦٢	٩٧ ٩٨٩	٩٩ ٥١٦		
الصافي (غ م)	٧٥ ٤٣٢	٧٦ ٧٨٩	٧٨ ١٤١	٧٩ ٤٩٣	٨٠ ٨٤٢	٨٢ ١٨٧	٨٣ ٥٣٢	٨٤ ٨٧٣	٨٦ ٢١٣	٨٧ ٥٥٠	٨٨ ٨٨٥	٩٠ ٢١٦	٩١ ٥٤٧		
ف - ٤ إجمالي	٨٧ ٧٩٠	٨٩ ٨٣٦	٩١ ٨٨٢	٩٣ ٩٢٦	٩٥ ٩٧٤	٩٨ ٠١٩	١٠٠ ٠٧١	١٠٢ ٢٣٥	١٠٤ ٤٠٣	١٠٦ ٥٦٦	١٠٨ ٧٣٤	١١٠ ٨٩٩	١١٣ ٠٦٦	١١٥ ٢٣٢	١١٧ ٤٠٠

الرتبة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥
الصافي (م)	٦٧ ٧٠٩	٦٩ ١٨٢	٧٠ ٦٥٥	٧٢ ١٢٧	٧٣ ٦٠١	٧٥ ٠٧٤	٧٦ ٥٤٨	٧٨ ٠٢٠	٧٩ ٤٩٤	٨٠ ٩٦٥	٨٢ ٤٣٩	٨٣ ٩١١	٨٥ ٣٨٥	٨٦ ٨٥٨	٨٨ ٣٣٢
الصافي (غ م)	٦٣ ٠٥٢	٦٤ ٣٩٤	٦٥ ٧٣٤	٦٧ ٠٧١	٦٨ ٤٠٨	٦٩ ٧٤٤	٧١ ٠٧٩	٧٢ ٤١١	٧٣ ٧٤٢	٧٥ ٠٧٣	٧٦ ٤٠١	٧٧ ٧٢٩	٧٩ ٠٥٦	٨٠ ٣٨١	٨١ ٧٠٥
الإجمالي	٧١ ٧٢٩	٧٣ ٦٢٢	٧٥ ٥١٨	٧٧ ٤١٠	٧٩ ٣٠٦	٨١ ١٩٧	٨٣ ٠٩٠	٨٤ ٩٨٦	٨٦ ٨٨١	٨٨ ٧٧٤	٩٠ ٦٦٩	٩٢ ٥٦٠	٩٤ ٤٥٧	٩٦ ٣٤٩	٩٨ ٢٤٢
الصافي (م)	٥٦ ١٤٥	٥٧ ٥٠٨	٥٨ ٨٧٣	٦٠ ٢٣٥	٦١ ٦٠٠	٦٢ ٩٦٢	٦٤ ٣٢٥	٦٥ ٦٩٠	٦٧ ٠٥٤	٦٨ ٤١٧	٦٩ ٧٨٢	٧١ ١٤٣	٧٢ ٥٠٩	٧٣ ٨٧١	٧٥ ٢٣٤
الصافي (غ م)	٥٢ ٤٠٨	٥٣ ٦٦٢	٥٤ ٩١٨	٥٦ ١٧١	٥٧ ٤٢٧	٥٨ ٦٧٩	٥٩ ٩٣٢	٦١ ١٨٨	٦٢ ٤٤٠	٦٣ ٦٩٤	٦٤ ٩٤٤	٦٦ ١٩٥	٦٧ ٤٤٣	٦٨ ٦٩٣	٦٩ ٩٤٣
الإجمالي	٥٨ ٤٠١	٦٠ ٠٩٧	٦١ ٧٩٠	٦٣ ٤٨٥	٦٥ ١٧٩	٦٦ ٨٧١	٦٨ ٥٦٧	٧٠ ٢٥٧	٧١ ٩٥٣	٧٣ ٦٤٩	٧٥ ٣٤٠	٧٧ ٠٣٨			
الصافي (م)	٤٦ ٥٤٩	٤٧ ٧٧٠	٤٨ ٩٨٩	٥٠ ٢٠٩	٥١ ٤٢٩	٥٢ ٦٤٧	٥٣ ٨٦٨	٥٥ ٠٨٥	٥٦ ٣٠٦	٥٧ ٥٢٧	٥٨ ٧٤٥	٥٩ ٩٦٧			
الصافي (غ م)	٤٣ ٦٦٢	٤٤ ٧٦٩	٤٥ ٨٧٢	٤٦ ٩٧٨	٤٨ ٠٨٢	٤٩ ١٨٨	٥٠ ٣١٢	٥١ ٤٣٢	٥٢ ٥٥٧	٥٣ ٦٧٩	٥٤ ٧٩٩	٥٥ ٩٢٤			
الإجمالي	٤٥ ٤٩٣	٤٦ ٩٤٢	٤٨ ٣٨٦	٤٩ ٨٣٦	٥١ ٤٤٠	٥٣ ٠٦٨	٥٤ ٦٩٩	٥٦ ٣٢٦	٥٧ ٩٥١	٥٩ ٥٨١					
الصافي (م)	٣٦ ٨٤٩	٣٨ ٠٢٣	٣٩ ١٩٣	٤٠ ٣٦٧	٤١ ٥٣٧	٤٢ ٧٠٩	٤٣ ٨٨٣	٤٥ ٠٥٥	٤٦ ٢٢٥	٤٧ ٣٩٨					
الصافي (غ م)	٣٤ ٧٦٠	٣٥ ٨٤٠	٣٦ ٩٢١	٣٨ ٠٠١	٣٩ ٠٨٠	٤٠ ١٥٩	٤١ ٢٤٠	٤٢ ٣٠٧	٤٣ ٣٦٩	٤٤ ٤٣١					

ملاحظة: (م) المعدل المطبق على الموظف الذي يعول زوجاً أو ولداً.
(غ م) المعدل المطبق على الموظف الذي لا يعول زوجاً أو ولداً.

المرفق الرابع

نموذج تقدير الآثار المالية المترتبة على إدخال تغييرات على جدول المرتبات الأساسية

١ - وضعت الأمانة نموذجاً لتقدير الآثار المالية المترتبة على إدخال تغييرات على جداول المرتبات الأساسية/الدنيا واختبرته. ويستخدم هذا النموذج البيانات التالية كمدخلات:

(أ) إحصاءات الموظفين بالصيغة التي يقدمها مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق (الرتبة والدرجة وحالة الإعالة المتعلقة بموظفي الفئة الفنية والفئات العليا في النظام الموحد للأمم المتحدة)؛

(ب) جداول المرتبات (الحالية والمقترحة) للفئة الفنية والفئات العليا؛

(ج) أحدث تصنيفات تسوية مقر العمل المتعلقة بمراكز العمل.

٢ - ويستخدم هذا النموذج أداة حساب المرتب الصافي التي تطبق على جميع موظفي الفئة الفنية والفئات العليا في قاعدة بيانات مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق. ثم تعرض التكاليف في شكل مصفوفة (حسب مركز العمل وحسب المنظمة). وتستخلص التكلفة الإجمالية التي ستتكبدها المنظمة حسب التكاليف المتصلة برتب الموظفين لجميع الموظفين في قاعدة بيانات مجلس الرؤساء التنفيذيين.

٣ - ويتسم هذا النموذج بشدة المرونة ويمكن تكييفه حسب الظروف بسهولة لإجراء تقدير للآثار المالية المترتبة على العديد من السيناريوهات المعقدة، مثل:

(أ) حدوث زيادة تناسبية في جدول المرتبات الأساسية/الدنيا؛

(ب) حدوث زيادة غير تناسبية في جدول المرتبات الأساسية/الدنيا؛ و/أو

(ج) حدوث تغييرات في تصنيفات تسوية مقر العمل الخاصة بمراكز العمل.

المرفق الخامس

نموذج لتقدير الآثار المالية المترتبة على نظام التنقل والمشقة

١ - وضعت الأمانة نموذجاً لتقدير الآثار المتعلقة بالتكاليف المترتبة على تغيير نظام التنقل والمشقة واختبرت ذلك النموذج. ويستخدم هذا النموذج البيانات التالية كمدخلات:

(أ) إحصاءات الموظفين، بالصيغة التي يقدمها مجلس الرؤساء التنفيذيين، فيما يتعلق بتكوين الموظفين حسب مركز العمل (الرتبة وحالة الإعاقة وعدد مرات الانتداب وبدل عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية وحالة الاستحقاقات)؛

(ب) مصفوفات المدفوعات المبالغ الثابتة الخاصة ببدايات التنقل والمشقة وعدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية (الحالية والمقترحة)؛

(ج) أحدث تصنيفات المشقة المتعلقة بمراكز العمل.

٢ - ويستخدم هذا النموذج أداة حساب بدلات المشقة والتنقل وعدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية التي تطبق على جميع المؤهلين في قاعدة بيانات مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق. وتعرض التكلفة الإجمالية الخاصة بكل بدل من البدلات ويمكن تصنيفها حسب مراكز العمل وحسب المنظمات.

المرفق السادس

جدول المرتبات الصافية الموصى به لموظفي فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة في لندن

تاريخ النفاذ: تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦

(بالجنيه الإسترليني)

	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١*
ع-٧	٢٧٥٨٢	٢٨٦٨٤	٢٩٧٨٦	٣٠٨٨٨	٣١٩٩٠	٣٣٠٩٢	٣٤١٩٤	٣٥٢٩٦	٣٦٣٩٨	٣٧٥٠٠	٣٨٦٠٢
ع-٦	٢٤٦٢٧	٢٥٦١٢	٢٦٥٩٧	٢٧٥٨٢	٢٨٥٦٧	٢٩٥٥٢	٣٠٥٣٧	٣١٥٢٢	٣٢٥٠٧	٣٣٤٩٢	٣٤٤٧٧
ع-٥	٢١٩٨٥	٢٢٨٦٤	٢٣٧٤٣	٢٤٦٢٢	٢٥٥٠١	٢٦٣٨٠	٢٧٢٥٩	٢٨١٣٨	٢٩٠١٧	٢٩٨٩٦	٣٠٧٧٥
ع-٤	١٩٦٣٠	٢٠٤١٣	٢١١٩٦	٢١٩٧٩	٢٢٧٦٢	٢٣٥٤٥	٢٤٣٢٨	٢٥١١١	٢٥٨٩٤	٢٦٦٧٧	٢٧٤٦٠
ع-٣	١٧٥٢٨	١٨٢٢٨	١٨٩٢٨	١٩٦٢٨	٢٠٣٢٨	٢١٠٢٨	٢١٧٢٨	٢٢٤٢٨	٢٣١٢٨	٢٣٨٢٨	٢٤٥٢٨
ع-٢	١٥٦٥١	١٦٢٧٧	١٦٩٠٣	١٧٥٢٩	١٨١٥٥	١٨٧٨١	١٩٤٠٧	٢٠٠٣٣	٢٠٦٥٩	٢١٢٨٥	٢١٩١١
ع-١	١٣٩٧٢	١٤٥٣٤	١٥٠٩٦	١٥٦٥٨	١٦٢٢٠	١٦٧٨٢	١٧٣٤٤	١٧٩٠٦	١٨٤٦٨	١٩٠٣٠	١٩٥٩٢

* درجة طول مدة الخدمة.

المرفق السابع

خطة العمل الرامية إلى تعزيز دور لجنة الخدمة المدنية الدولية وأدائها

الجزء الأول - التوافق العام في الآراء

١ - إعادة توجيه دور لجنة الخدمة المدنية الدولية كهيئة تنظيمية وتنسيقية على حد سواء، في إطار النظام الداخلي القائم، مع مراعاة أن النظام الموحد يتطلب الاتساق والمرونة على السواء.

٢ - تطوير و/أو تعزيز دور لجنة الخدمة المدنية الدولية في المجالات التالية:

(أ) التخطيط الاستراتيجي؛

(ب) السياسات؛

(ج) التنسيق؛

(د) الرصد والامثال؛

(هـ) التنظيم.

٣ - وضع خطة عمل تكفل كفاءة لجنة الخدمة المدنية الدولية وطابعها الاستراتيجي.

٤ - ترشيد الأنشطة الحالية وتبسيطها سعياً إلى تحقيق هذه الأهداف.

الجزء الثاني - الأدوار

ألف - دور التخطيط الاستراتيجي

١ - تطوير دور التخطيط الاستراتيجي من أجل تحسين قدرة اللجنة على التحلي بالاستباقية، وتحديد محاور التركيز، ووضع أولويات لسنوات متعددة، وتعزيز الشراكات مع المنظمات المشتركة وممثلي الموظفين في النظام الموحد.

٢ - وسيساهم دور التخطيط الاستراتيجي في زيادة كفاءة التنسيق من خلال تحديد محاور التركيز، ووضع الجداول الزمنية، وتيسير مشاركة جميع الشركاء.

٣ - إعطاء الأولوية للمسائل التي لها قيمة عليا بالنسبة للمنظمات وللمستقبل النظام الموحد، مثل:

(أ) تدابير تشجيع زيادة الإنتاجية والكفاءة:

١' إدارة الأداء؛

٢' التنقل؛

(ب) تحديث النظام وتبسيطه

الجهة المسؤولة: الرئيس ونائب الرئيس، بالتشاور مع المفوضين

الموعد: على نحو متواصل

باء - الدور المتعلق بالسياسات

١ - تنمية قدرات لجنة الخدمة المدنية الدولية في مجال السياسات على مدى الوقت، مع الإقرار بأن ذلك لا يمكن تحقيقه إلا على نحو تدريجي.

٢ - كفالة اتساق السياسات على نطاق النظام الموحد.

٣ - إعادة تخصيص الموارد الداخلية حسب الاقتضاء، واعتماد نهج قائم على الشراكة مع المنظمات داخل النظام الموحد وخارجه، والبحث عن أفضل الممارسات ومواصلة الالتزام بالحصول على إحصاءات محسنة عن القوة العاملة وبتعميم المعلومات في حينها.

الجهة المسؤولة: الأمين التنفيذي

الموعد: على نحو متواصل

جيم - الدور التنسيقي

١ - تعزيز دور لجنة الخدمة المدنية الدولية في الجمع بين كل المشاركين في النظام الموحد.

٢ - كفالة زيادة تشاور مؤسسات النظام الموحد وغيرها من كيانات الأمم مع لجنة الخدمة المدنية الدولية، بغية تحسين فعالية عمل اللجنة.

الجهة المسؤولة: الرئيس ونائب الرئيس والأمين التنفيذي

الموعد: على نحو متواصل

دال - الدور المتعلق بالرصد والإبلاغ والامثال

١ - التسليم بأن الرصد من خلال الاستبيانات لا يسفر عن نتائج مرضية، واستكشاف

نهج جديدة تكون مفيدة للجميع وتوفر تغذية مرتدة بشكل متبادل في إطار عملية تفاعلية.

٢ - استخدام رصد الامتثال لتعزيز دور التخطيط الاستراتيجي الذي تضطلع به لجنة الخدمة المدنية الدولية.

الجهة المسؤولة: الأمين التنفيذي

الموعد: على نحو متواصل

هاء - الدور التنظيمي

فيما يلي بعض المجالات التي حددت على أنها في حاجة للتحسين:

١ - استخدام الدور المتعلق بالرصد لتحديد مجالات التفاوت في تنفيذ قرارات لجنة الخدمة المدنية الدولية، وفي بعض المناسبات، تقديم مبادئ توجيهية في مجال التفسير لتستفيد منها المنظمات المشتركة.

٢ - استعراض الخلاصة الوافية للجنة الخدمة المدنية الدولية بهدف تيسير البحث التاريخي فيما يتعلق بالقرارات والتوصيات الرئيسية.

٣ - كفالة أن تستمر قرارات لجنة الخدمة المدنية الدولية في مراعاة جدوى وتكلفة التنفيذ.

الجهة المسؤولة: الأمين التنفيذي

الموعد: على نحو متواصل

الجزء الثالث - الأولويات

١ - استخدام مجموعات العمل دعماً لعمل اللجنة والخطة الاستراتيجية من أجل:

- دفع عمل المنظمة إلى الأمام
- بناء توافق الآراء
- تسريح وتيرة اتخاذ القرارات

الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف
١-١ وضع مقترح بشأن طرائق تنفيذ ما ذكر أعلاه وتعميم ذلك المقترح	الأمين التنفيذي	أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧
٢-١ اعتماد المقترح	المفوضون	كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧

٢ - الاستفادة إلى أقصى حد من وقت اللجنة: • مواصلة الالتزام الحالي المتمثل في تخصيص ١٠ أسابيع على مدى سنتين لدعم الأنشطة التي تحقق قيمة مضافة أعلى • عقد جلسات رسمية أقصر (تمتد مثلاً أسبوعين) • عقد المزيد من الجلسات ومجموعات العمل والمعتكفات غير الرسمية.			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٢ وضع طرائق لتنفيذ ما ذكر أعلاه	الرئيس ونائب الرئيس	عقب الدورة الخامسة والسنتين	
٢-٢ اعتماد الطرائق	المفوضون	عقب الدورة الخامسة والسنتين	
٣ - وضع سبل ووسائل لتسريع وتيرة اتخاذ القرارات، بما في ذلك الاستجابة في الوقت المناسب للطلبات المقدمة من الجمعية العامة ومجالس إدارة المنظمات المشتركة في النظام الموحد			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٣ وضع إجراءات ومبادئ توجيهية (مثل استخدام البريد الإلكتروني وحجرات المحادثة وإضافة بنود جدول الأعمال دون مناقشة)	الأمين التنفيذي	أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧	
٢-٣ اعتماد الإجراءات والمبادئ التوجيهية	المفوضون	كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧	
٤ - مواصلة استكشاف نهج جديدة لتقديم تقارير سنوية تركز على الجمهور المقصود وتحسين سهولة القراءة			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٤ مواصلة استكشاف نهج جديدة لتقديم تقارير سنوية تركز على الجمهور المقصود وتحسين سهولة القراءة	الأمين التنفيذي	على نحو متواصل	

٥ - تحسين الاتصال مع الدول الأعضاء			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٥ تحسين الاتصال مع الدول الأعضاء	الرئيس ونائب الرئيس	على نحو متواصل	
٦ - تحسين الاتصال والتنسيق			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٦ تحسين الاتصال بين المفوضين والرئيس ونائب الرئيس والأمانة	الرئيس ونائب الرئيس والأمين التنفيذي	على نحو متواصل	
٢-٦ تحسين الاتصال والتنسيق الأفقيين داخل الأمانة	الأمين التنفيذي	على نحو متواصل	
٧ - بناء القدرات في الأمانة			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٧ تعزيز التطوير الوظيفي والتدريب، ووضع أنظمة وإجراءات جديدة للعمل (عما في ذلك لتكنولوجيا المعلومات) داخل الأمانة	الأمين التنفيذي	على نحو متواصل	
٨ - زيادة توضيح توزيع العمل بين الرئيس ونائب الرئيس			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٨ زيادة توضيح توزيع العمل بين الرئيس ونائب الرئيس	الرئيس ونائب الرئيس	تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧	
٩ - تقديم تقارير دورية عن تنفيذ خطة العمل (الأجزاء الأول - الثالث)			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-٩ تقارير ربع سنوية	الأمين التنفيذي	كل ربع سنة، ابتداء من كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧	

١٠ - تقييم التقدم المحرز فيما يتعلق بخطة العمل هذه برمتها (الأجزاء الأولى - الثالث)			
الإجراء	الجهة المسؤولة	التاريخ المستهدف	
١-١٠ إعداد التقرير التقييمي	الرئيس ونائب الرئيس	للدورة السابعة والستين	
٢-١٠ تقييم ما أحرز من تقدم وتعديل الخطة حسب الإمكان	المفوضون	سنوياً، ابتداء من الدورة السابعة والستين	

