

Distr.: General
14 August 2008
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثالثة والستون

البند ١٢٦ من جدول الأعمال المؤقت*

إدارة الموارد البشرية

التوظيف وتوفير الموظفين في الأمم المتحدة: استراتيجية للمضي قدما

تقرير الأمين العام

موجز

في ضوء الأولوية التي يوليها الأمين العام لتحسين وتحديث عمليتي التوظيف وتوفير الموظفين في المنظمة، واستجابة للجمعية العامة التي طلبت في قرارها ٢٤٤/٦١ زيادة تطوير استخدام قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم، يقدم هذا التقرير إلى الجمعية معلومات عن التقدم المحرز في النهوض بمقترحات الإصلاح التي قدمها الأمين العام بشأن العمليتين في تقريريه المعنونين "الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255) و "إصلاح إدارة الموارد البشرية: التوظيف وتوفير الموظفين" (A/61/822).

* A/63/150.



أولا - مقدمة

١ - عرض الأمين العام، في الخطاب الذي ألقاه أمام الجمعية العامة عام ٢٠٠٧ بعنوان "أمم متحدة أقوى من أجل عالم أفضل"، رؤية واضحة لإصلاح إدارة المنظمة من أجل الوفاء بولاياتها التي تزداد تعقدا وترابطا. وقال ما يلي:

"نحتاج إلى أن نفكر بشكل جديد في كيفية أداء عملنا. وعلينا أن نصب اهتمامنا على مسائل التبسيط والترشيد والتفويض. وحتى نحقق الآمال الكبيرة التي يعلقها العالم علينا، يجب أن نكون أكثر سرعة ومرونة وقدرة على التحرك. وينبغي ألا نهتم بالكلمات الرنانة، وأن نولي اهتماما أكبر للنتائج والإنجاز. وإني أعطي أولوية قصوى لتنفيذ الإصلاحات الإدارية التي وافقتم عليها من قبل تعزيزا للمزيد من الشفافية والمساءلة والكفاءة. وإن على الأمم المتحدة، لكي تتمكن من الارتقاء بتجاوبها وسرعتها في تلبية المطالب المتغيرة للبيئة العالمية الحالية، أن تحسن إدارة مواردها البشرية التي تكتسي أهمية حيوية قصوى بين أصول المنظمة. وإننا نحتاج إلى تغيير المناخ الداخلي في الأمم المتحدة. وعلينا بناء قوة عاملة أكثر مهارة وقدرة على التنقل".

٢ - وإحدى ركائز رؤية الأمين العام هي استحداث إطار لإدارة الموارد البشرية يساعد في وجود خدمة مدنية دولية مستقلة تتوافر فيها أعلى معايير الأداء واحترام المسؤولية. والهدف المنشود هو توفير موظفين متعددي المهارات ومتنوعي المواهب وقادرين على التنقل للوفاء بالولايات المعقدة والمتراصة للمنظمة. ولتلبية الطلبات المتغيرة الواردة من الدول الأعضاء، تطورت المنظمة نفسها من منظمة تتم عملياتها أساسا في المقر إلى منظمة لديها أكثر من نصف موظفيها في مواقع ميدانية متعددة يؤدون مهامها تزداد تعقدا واتساعا وعلى جانب كبير من التنوع. وتشير الاتجاهات الحديثة إلى زيادة مطردة في عدد الموظفين، تعزى أساسا إلى اتساع نطاق الولايات في الميدان. ففي عام ٢٠٠٦، كان هناك أكثر من ٣١ ٠٠٠ موظف مدني من كافة الفئات في جميع المواقع. وفي عام ٢٠٠٧، زاد هذا العدد ليصل إلى أكثر من ٣٦ ٥٠٠ موظف، وبحلول حزيران/يونيه ٢٠٠٨، بلغ عدد الموظفين المدنيين نحو ٤٠ ٠٠٠ موظف. وهذا يمثل زيادة بنسبة ٢٥ في المائة في غضون عامين فقط. وبموازاة ذلك، هناك زيادة في عدد الموظفين ذوي الخبرة الذين سيتقاعدون في السنوات الأربع المقبلة، وبخاصة في الرتبة مد-١ والرتب العليا، وسيتقاعد أكثر من ٤٠ في المائة من الموظفين في هذه الفئة بحلول عام ٢٠١٢.

٣ - ولواجهة التحدي المتمثل في جذب الموظفين المتحمسين للعمل من المستوى الرفيع وتنمية قدراتهم والاحتفاظ بهم والتصدي للسيل القادم من حالات التقاعد، يلزم وضع استراتيجيات جديدة وزيادة تبسيط العمليات وتحسين كفاءتها وإيجاد الهياكل الأساسية التكنولوجية وتحقيق وفورات الحجم لدى تنفيذ العمليات الإدارية. ومقترحات الأمين العام الداعية إلى اعتماد عقد واحد ومواءمة شروط الخدمة في منظومة الأمم المتحدة بكاملها عنصر أساسي لمواجهة هذا التحدي. وللمضي قدما في إيجاد هيكل جديد للتوظيف وتوفير الموظفين، هناك حاجة إلى دمج مختلف السياسات والعمليات التي تقوم عليها حاليا إدارة المواهب - التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة، والتوظيف والاتصال المحدد الهدف، وتوفير الموظفين، والتطوير الوظيفي، وإدارة الأداء. ويشكل هذا النهج المتكامل أساس الإطار الجديد لإدارة المواهب الذي عرض في تقرير الأمين العام المعنون "الاستثمار في الموارد البشرية" (A/61/255).

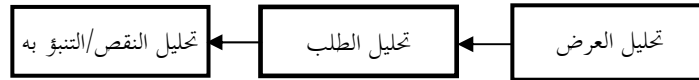
٤ - وأحد الأهداف الهامة لهذا النهج المتكامل هو كفالة دوام وجود مجموعة من الأفراد المتحمسين للعمل من ذوي المؤهلات العالية لتنفيذ ولايات المنظمة والاستجابة بشكل أفضل لاحتياجات الدول الأعضاء. وسيصمم النظام المقترح لتوفير الموظفين بحيث يراعى في المقام الأول في استخدام الموظفين ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاية والزاهة كما تنص على ذلك الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة، وتراعى في اختيارهم اعتبارات التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين. ويرى الأمين العام أن استحداث إطار لإدارة المواهب، تشكل القوائم عنصرا هاما فيه، يعد خطوة أساسية لتعجيل بعملية التوظيف وكفالة تزويد الأمم المتحدة بموارد أفضل لتلبية احتياجات الحاضر والمستقبل، مع زيادة فرص التطوير الوظيفي. والهدف المنشود هو تقليص الفترة الزمنية التي يستغرقها ملء الشواغر من ١٦٢ يوما في المتوسط حاليا (١٧٤ يوما سابقا) إلى ١٠٠ يوم لدى توافر كل عناصر الإطار. ويرد أدناه وصف عنصرين من العناصر الأربعة التي تشكل إطار إدارة المواهب (تخطيط القوة العاملة والتوظيف وتوفير الموظفين) واستخدام القوائم لتحقيق نتائج أفضل.

ثانيا - التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة

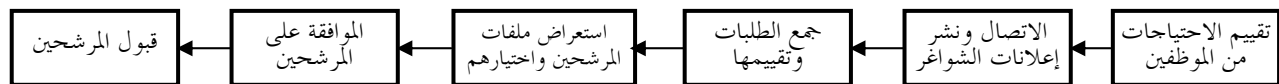
الشكل ١

إطار إدارة المواهب

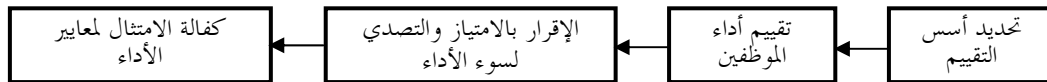
١ - تخطيط القوة العاملة



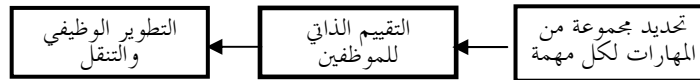
٢ - توفير الموظفين



٣ - إدارة الأداء



٤ - تنمية قدرات الموظفين



٥ - العنصر الأول في الإطار الجديد لإدارة المواهب هو التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة الذي يمكن المنظمة من أخذ زمام المبادرة لتلبية احتياجاتها في الحاضر والمستقبل. وهو يوفر للمديرين أساسا لاستقراء الاتجاهات استنادا إلى ولايات المنظمة وخططها الاستراتيجية ومواردها المالية والمهارات والكفاءات التي تحتاج إليها. وكانت عدة إدارات اضطلعت بعمليات لتخطيط القوة العاملة، بما فيها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، لكن هذه العمليات لم تتم بصورة منتظمة. وفي عام ٢٠٠٨، طلب الأمين العام إلى رؤساء جميع الإدارات الاضطلاع بالتخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة بهدف تحديد المهارات الأساسية للتخطيط لتعاقب الموظفين، وتحديد وتحليل النقص في القوة العاملة، وتحليل العرض والطلب، وتخطيط التعاقب، والتصدي لارتفاع معدل حالات التقاعد المقبلة بطريقة أكثر منهجية وعلى نطاق منظومة الأمم المتحدة بكاملها.

٦ - وعملية تخطيط القوة العاملة، أي التنبؤ على سنوات متعددة بالاحتياجات من الموظفين لدعم الولايات الحالية والجديدة في الأجلين القصير والمتوسط، تعكس التوجيه

الاستراتيجي للمنظمة لتوفير الموظفين. وسيأخذ هذا التنبؤ في الحسبان حالات التقاعد المتوقعة، ومتوسط مدة شغل الوظيفة في فترة معينة، وتوقع الطلب على القوة العاملة خلال الفترة ذاتها. وستحدد تحليلات العرض والطلب مدى نقص القوة العاملة. وعلاوة على ذلك، ستيسر مزيداً من الجهود الاستباقية في مجال الاتصال لكفالة توافر مجموعة من المرشحين المؤهلين الذين يعكسون التنوع المطلوب من حيث التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين، وكذا الفئات المهنية، وبالتالي دعم استخدام وإدارة القوائم بصورة فعالة. ومن المتوقع أن يشجع تخطيط القوة العاملة التوظيف في المنظمة؛ وأن يساعد في مواجهة ارتفاع معدلات التناقص، لأسباب منها حالات تقاعد ودوران الموظفين؛ وأن يساعد في تحسين مهارات الموظفين لتلبية الاحتياجات المتوقعة؛ وأن يمكن من الاضطلاع بمزيد من عمليات الاتصال المحددة الهدف.

ألف - تلبية احتياجات المنظمة من الموظفين

٧ - يتمثل العنصر الثاني في إطار إدارة المواهب في توفير الموظفين من خلال التوظيف والاتصال المحدد الهدف وإدارة القوائم. وفي عام ٢٠٠٧، عين نحو ٥ ٠٠٠ شخص للعمل في المنظمة في العالم بأسره في إطار جميع أنواع العقود، وهو مستوى يصعب أكثر فأكثر ضبطه بالنظر إلى السياسات والعمليات والتكنولوجيات الحالية. ورغم زيادة فعالية عملية التوظيف، فإنها استغرقت في عام ٢٠٠٧ ما متوسطه ١٦٢ يوماً (١٧٤ يوماً في السابق) ابتداء من تاريخ نشر الإعلان عن الشاغر حتى تاريخ اختيار المرشح. وتؤكد هذه البيانات الحاجة إلى اعتماد أساليب جديدة أكثر فعالية في مجال التوظيف، وبخاصة عملية توفير الموظفين استناداً إلى القوائم. وبدأ العمل في عام ٢٠٠٧ على: (أ) وضع إجراءات العمل اللازمة لإدارة المواهب و (ب) اختيار أداة لدعم تلك الإجراءات. وتم اقتناء أداة جديدة في مجال تكنولوجيا المعلومات لدعم نظام إدارة المواهب. وهذه الأداة أساسية لنجاح عملية توفير الموظفين استناداً إلى القوائم لأنها ستضم شتى عناصر إدارة المواهب المبينة في الشكل ١.

٨ - وفي عام ٢٠٠٧، بادر مكتب إدارة الموارد البشرية بعملية عالمية لإعادة تصميم إجراءات العمل اللازمة في عمليتي التوظيف وتوفير الموظفين. ومن نتائج هذه العملية إعادة تأكيد المشاركين، بما فيهم المشاركون من المكاتب الواقعة خارج المقر وإدارة الدعم الميداني، استصواب نهج الاستناد إلى القوائم لتلبية احتياجات المنظمة من الموظفين. كما أيد المشاركون في اجتماع لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة الذي عقد بنيويورك في حزيران/يونيه ٢٠٠٨ التوصيات المتعلقة بالاختيار استناداً إلى قوائم المرشحين. وأفاد الموظفون أن من الهام أيضاً حتى يكون نظام القوائم أكثر شفافية وفعالية إطلاع الموظفين

المدرجة أسماؤهم في القوائم بالمرحلة التي بلغتها عملية توظيفهم. ويهدف النظام الجديد لإدارة المواهب إلى معالجة هذه الشواغل.

باء - فوائد استخدام قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم

٩ - أدركت الجمعية العامة في قرارها ٢٤٤/٦١ أن قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم يمكن أن تعجل إلى حد كبير عملية التوظيف في الأمم المتحدة. وستجني المنظمة من استخدام نظام التوظيف استنادا إلى قوائم المرشحين عددا من الفوائد منها الكفاءة والجودة والسرعة والاتساق. والعملية المقترحة لملء الشواغر سوف تسرع وتبسط عملية اختيار الموظفين وتعزز الشفافية وتثني عن ازدواجية الجهود. وعلى خلاف عملية اختيار الموظفين الحالية حيث تقتصر القوائم على مقدمي الطلبات الذي أوصى بهم لكنهم لم يختاروا لشواغر محددة، فإن القوائم المقترحة ستستجيب لشئى الاحتياجات من الموظفين، وتحد من حالات التأخر وتقتصر بشكل ملحوظ الفترة الزمنية اللازمة لملء الشاغر.

١٠ - وتستخدم قوائم المرشحين فعلا لملء عدد كبير من الشواغر في المنظمة، بما فيها وظائف خاضعة للامتحانات التنافسية، من قبيل وظائف الرتبة ف-٢ ووظائف اللغات، ولشغل وظائف مستويات الدخول في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها. وتعد القوائم أيضا الآلية المستخدمة أساسا لشغل الوظائف في البعثات الميدانية التي تديرها إدارة الدعم الميداني. ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية انطلاقا من عينة في تلك البعثات أن متوسط عدد الأيام منذ صدور الإعلان عن الشاغر حتى تاريخ بدء المرشح في عمله، حسب نظام المعلومات الإدارية المتكامل، هو ١٣٩ يوما. وهذه النتائج لا تعكس الأثر المتوقع من أساليب تحسين إجراءات العمل التي تطبقها حاليا إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في الميدان. وتستخدم القوائم كذلك لشغل الوظائف في الميدان من قبيل الوظائف التي يديرها مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية. وستستغل الدروس المستخلصة من القوائم التي سبق استخدامها في ميادين من قبيل التوظيف في بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية وتوظيف الناجحين في الامتحانات التنافسية الوطنية في تصميم عملية توفير الموظفين.

١١ - وسيعتمد نظام التوظيف استنادا إلى القوائم بالنسبة لجميع فئات الموظفين، بما في ذلك المستشارون وفرادى المتعاقدين. واستخدام القوائم يتيح فرصة لمواءمة مختلف طرق تعيين وتنصيب الموظفين وغيرهم من الأفراد ويسهم بالتالي في زيادة الاندماج في الأمانة العامة. واعتماد إجراءات موحدة وقاعدة مشتركة لتكنولوجيا المعلومات سيجتبع تحقيق التآزر والكفاءة في ملء الشواغر بالمقر وغيره من مراكز العمل الثابتة فضلا عن العمليات الميدانية.

١٢ - وسيكفل استخدام قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم الحفاظ على درجة كفاءة عالية لدى المرشحين. واستنادا إلى الأداة الجديدة لإدارة المواهب، ستكفل عملية فرز المرشحين اختيار أفضل المرشحين من القائمة.

١٣ - وفي وقت يتسم بسرعة تطور الاحتياجات، تمكن القوائم من الإسراع بتوفير الموظفين المؤهلين وكفالة جاهزيتهم لشغل الوظائف حيث توجد حاجة إلى موظفين إضافيين. وعلاوة على ذلك، يوفر التوظيف استنادا إلى القوائم صورة عامة عن احتياجات المنظمة من الموارد البشرية إذ يأخذ في الاعتبار الاحتياجات على نطاق شتى الإدارات والمكاتب.

١٤ - وقبل إدراج أسماء المرشحين في القوائم، تخضع طلباتهم لعملية فرز آلية أولية. ويخضع المرشحون الذين يجتازون عملية الفرز الأولية لتقييم دقيق من خلال مقابلات يجريها معهم خبراء في الميادين ذات الصلة، وينبغي أن تؤيد ترشيحهم هيئات الاستعراض المركزية، وأن يحصلوا على الموافقة الإدارية، التي تشمل التحقق من الجهات المرجعية بالنسبة للمرشحين الخارجيين. والنتيجة هي مجموعة من المرشحين المؤهلين الجاهزين والمستعدين والقادرين على الاضطلاع بمهام محددة في أي مكان بالأمانة العامة. وسيكفل الاستعراض تحديد أنسب المرشحين مع مراعاة مدى الوفاء بسياسات المنظمة فيما يتعلق بالتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين.

١٥ - والنظام الحالي لاختيار الموظفين لشغل الوظائف في المقر ومراكز العمل الثابتة نظام يقوم على رد الفعل. أما اعتماد نظام القوائم المدعوم بتخطيط القوة العاملة فيمثل نهجا استباقيا لتوفير الموظفين. وستتيح عملية تستند إلى قوائم المرشحين الاختيار بسرعة أكبر مما هو ممكن حاليا مع كفالة الحفاظ على درجة كفاءة عالية لدى الموظفين. وسيلاحظ مديرو البرامج أنهم قادرون على ملء الشواغر بوتيرة أسرع مما كانوا في الماضي. وسوف يفضي الاستعراض الدقيق الذي يسبق إدراج الأسماء في القائمة إلى تقديم مرشحين على جانب أكبر من الكفاءة إلى مديري البرامج.

١٦ - وسيتيح استخدام القوائم للمنظمة تنظيم أنشطة اتصال محددة الهدف وطويلة الأمد لتلبية الحاجة إلى اختيار مرشحين يفون بهدي التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين، وستمكنها نتائج أنشطة الاتصال من تحقيق نتائج أفضل في الوفاء بهذين الهدفين.

جيم - عملية التوظيف استنادا إلى قوائم المرشحين

١٧ - ستدعم العناصر التالية عملية التوظيف استنادا إلى قوائم المرشحين: تخطيط القوة العاملة؛ والإعلانات العامة عن الشواغر؛ وأفرقة الخبراء في الميادين ذات الصلة؛ وهيئات الاستعراض المركزية؛ والتحقق من المعلومات الأساسية وتوفير المساعدة التقنية على الصعيد المركزي.

١٨ - واستنادا إلى نتائج تخطيط القوة العاملة، تكون احتياجات المنظمة من الموظفين موضع إعلانات وأنشطة اتصال تعرض أنواع الوظائف التي ينبغي شغلها. ويقترح نشر إعلانات عامة عن الشواغر، تستند إلى نبذات عامة عن الوظائف، حسب الاحتياجات المتوقعة في إطار تخطيط القوة العاملة. ومنذ اعتماد النبذات العامة عن الوظائف في عام ٢٠٠٢، ما فتئت تحسن وتوحد وانتشر استخدامها. وهناك نحو ٣٠٠ نبذة عامة متاحة إلكترونيا للمديرين.

١٩ - وستستخدم الإعلانات العامة عن الشواغر للإعلان عن الشواغر المحددة في إطار تخطيط القوة العاملة. وسيقدم المرشحون طلباتهم ردا على الإعلانات العامة عن الشواغر التي تطابق وظائف مماثلة في فئة مهنية ما. فاستنادا إلى نتائج تخطيط القوة العاملة مثلا، سيعلن بصيغة عامة عن وظيفة موظف للشؤون الاقتصادية برتبة ف-٤ لإيجاد مجموعة من المرشحين ملء الشواغر المتوقع نشوؤها في هذه الفئة والرتبة على نطاق الأمانة العامة. وسيفيد اعتماد الإعلانات العامة عن الشواغر في زيادة تبسيط عملية التوظيف وكفالة مزيد من الاتساق على نطاق المنظمة بكاملها. واستنادا إلى التجربة الإيجابية في السنوات الأخيرة باعتماد النبذات العامة عن الوظائف، فإن هيئات الاستعراض المركزية لن يكون عليها أن تستعرض معايير التقييم قبل إصدار إعلانات الشواغر. وقد اتفق على ذلك خلال الاجتماع التاسع والعشرين للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة في عام ٢٠٠٨.

٢٠ - وستنشر الإعلانات العامة للشواغر لمدة ٦٠ يوما حتى يتسنى إعداد قوائم عملية يمكن أن تتيح أعدادا كافية من المرشحين المؤهلين، ثمашيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٦/٥٩. وفي حال نشوء حاجة إلى مزيد من المرشحين، يجوز إعادة إصدار إعلانات الشواغر أو تمديدتها. وفي بعض الحالات، يمكن اعتماد إعلانات مفتوحة عن الشواغر كما هي الممارسة التي تتبعها إدارة الدعم الميداني في الإعلان عن الوظائف في الميدان، على النحو الذي وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٩٦/٥٩.

٢١ - وفيما يتعلق بالفترة الزمنية لنشر إعلانات عامة للشواغر، فإن التجربة المكتسبة في السنوات الأخيرة بخصوص نشر الشواغر الفردية على مدى ٦٠ يوما تكشف أن معظم

المرشحين يقدمون طلباتهم قبل الموعد النهائي بوقت طويل. وفي ضوء هذه التجربة، يقترح أن تقلص الجمعية العامة الفترة الحالية للإعلان عن الشواغر الفردية من ٦٠ إلى ٣٠ يوما. وهذا تدبير سيسهم إسهاما كبيرا في تقليص الفترة الزمنية الضرورية لملء الشواغر. وقد عبرت دول أعضاء عن مخاوف من أن يؤدي تقليص فترة الإعلان عن الشواغر من ٦٠ يوما إلى فترة أقصر إلى حرمان مرشحين محتملين من بعض الدول الأعضاء ذات الوصول المحدود إلى موقع الأمم المتحدة على الإنترنت بسبب الفجوة التي تعاني منها في مجال التكنولوجيا. بيد أن استعراض الطلبات المقدمة من خلال الموقع يشير إلى أن الفجوة التكنولوجية باتت مسألة أقل شأنًا. ففي عام ٢٠٠٧ مثلا، تم تلقي أكثر من ٥٠٠ ٠٠٠ طلب من ١٨٩ بلدا من خلال الموقع. والدول الأعضاء التي لم يتم تلقي أي طلبات منها في عام ٢٠٠٧ هي بلدان لا يمكن فيها تبرير عدم تقديم الطلبات بفجوة تكنولوجية.

٢٢ - وسيطبق تقليص فترة الإعلان إلى ٣٠ يوما أيضا على إصدار إعلانات الشواغر الفردية. بموجب النظام الجديد المستند إلى القوائم. ومن المسلم به أن إعداد القوائم أمر لن يكون مناسبًا لجميع أنواع الوظائف في المنظمة. وسيتيح مكتب إدارة الموارد البشرية إصدار إعلانات الشواغر الفردية في الحالات التي لا توفر فيها القائمة المرشحين المناسبين أو لشغل وظائف عالية الرتبة و/أو ذات طبيعة متخصصة. فوظيفة ما ذات متطلبات فريدة في مجال عالي التقنية قد تقتضي إصدار إعلان شاغر فردي. وستكون عملية الاختيار تبعا لنظام اختيار الموظفين.

٢٣ - وبعد تقديم مرشح ما طلبا استجابة لإعلان شاغر عام، فإن موظفي الموارد البشرية، المدعومين بأدوات تكنولوجيا المعلومات، سوف يفحصون أهليته واستيفاءه للشروط الأساسية. وسيحيل موظفو الموارد البشرية قوائم المرشحين إلى أفرقة خبراء في فئة مهنية معينة، ستحدد ما إذا كان المرشحون الداخليون والخارجيون مناسبين لأنواع الوظائف والرتب التي أبدوا اهتماما بها. وسيشمل الاستعراض مقابلات يجريها خبراء في المجالات ذات الصلة للوقوف على مدى الكفاءة، وأساليب تقييم أخرى، حسب الاقتضاء.

٢٤ - وقبل إدراج اسم المرشح في القائمة، تقوم هيئات الاستعراض المركزية، وهي هيئات مشتركة بين الموظفين والإدارة، باستعراض العملية التي تفضي إلى إدراج الاسم في القائمة. وتحدد هذه الهيئات ما إذا كانت العملية قد تمت بصورة عادلة وشفافة وفقا للقواعد والإجراءات ذات الصلة. وقد أنشئت هيئات استعراض مركزية على نطاق الأمانة العامة بكاملها وإنشأها متقدم جدا بالنسبة للوظائف في بعثات حفظ السلام. وفي عام ٢٠٠٨، وضعت إدارة الدعم الميداني برامترات لإيجاد هيئات الاستعراض المركزية بالنسبة للوظائف

الميدانية تشمل خبراء في عدد من الميادين المتخصصة، ولدى كتابة هذا التقرير تتخذ الخطوات اللازمة، بالتشاور مع اتحاد الموظفين الميدانيين، لإنشاء تلك الهيئات.

٢٥ - وستضم القوائم مرشحين اعتبروا مناسبين وتم التحقق من معلوماتهم الأساسية وهم جاهزون ليتم اختيارهم لشغل وظائف متاحة في الأمم المتحدة. وستتاح أسماء المرشحين المدرجين في القوائم لمديري البرامج. وسيحدد المرشحون المدرجة أسماؤهم في القوائم بحيث يبين ما إذا كانوا موظفين، والامتحان التنافسي الذي اجتازوه وسيشمل ذلك مركز تمثيل الدولة العضو التي يحملون جنسيتها. وهذا سيكفل توجيه الانتباه إلى جوانب ترشيحاتهم المتعلقة بولايات المنظمة وقواعدها. وستستعرض ملفات الموظفين الداخليين وسيولى لهم كامل الاعتبار وفقاً للبند ٤-٤ من النظام الأساسي للموظفين الذي ينص على أن "يولى أكمل الاعتبار، لدى ملء الشواغر، لما هو متوافر من المؤهلات والخبرات المطلوبة لها في الأشخاص العاملين بالفعل في خدمة الأمم المتحدة".

٢٦ - وبعد نشر إعلانات عامة عن الشواغر، تنشر الشواغر المحددة الناشئة لمدة تصل إلى ٣٠ يوماً في موقع الأمم المتحدة على الإنترنت لإبلاغ عموم الجمهور والموظفين والدول الأعضاء بوجود وظائف محددة سيتم شغلها من القائمة. وسيبلغ المرشحون المختارون للفئة المهنية والفئة الوظيفية والرتبة الوظيفية المتاحة بالشاغر وسيدعون إلى تأكيد اهتمامهم. وسيتم شغل الوظيفة الشاغرة استناداً إلى قائمة المرشحين المختارين مسبقاً لهذه الفئة والرتبة الوظيفية فقط.

٢٧ - وتتخذ قرارات التوظيف من جانب رؤساء الإدارات والمكاتب في إطار السلطة التي فوضها لهم الأمين العام. ويسترشد رؤساء الإدارات والمكاتب لدى اتخاذ قرارات الاختيار بميثاق الأمم المتحدة، والولايات التشريعية، بما فيها ولايتا التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين، والأنظمة والقواعد والتعليمات الإدارية ذات الصلة. وتمثل اتفاقات كبار المديرين مع الأمين العام وخطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية التزامات من جانب رؤساء الإدارات والمكاتب من أجل تحقيق أهداف عملية قابلة للقياس في مجالي التوظيف وتوفير الموظفين.

دال - إدارة قوائم المرشحين

٢٨ - ستدار قوائم المرشحين بنشاط لكفالة جاهزية المرشحين واهتمامهم بشواغر محددة وتوافر أعداد كافية من المرشحين للاختيار منهم لشغل الشواغر الحالية والمتوقعة. وستظل أسماء المرشحين لمدة ثلاث سنوات عادة في القائمة مع إمكانية التمديد لهم سنتين أخريين إذا أكدوا أنهم مهتمين وجاهزين للعمل. وفي نهاية السنوات الخمس، تشطب أسماء المرشحين من

القائمة. ويجوز للمرشحين أن يواصلوا تقديم طلبات مع صدور إعلانات عامة عن الشواغر وسيتم الاتصال بهم دوريا خلال فترة الإدراج في القائمة للتحقق من جاهزيتهم واهتمامهم. وستحدد نسبة مقدمي الطلبات إلى الوظائف المتاحة بفضل تخطيط القوة العاملة. ويرتأى أن من الضروري لوجود نظام قوائم عملي الإبقاء على نسبة ٥ إلى ١ كنسبة بين عدد المرشحين على القائمة وعدد الشواغر المتاحة.

٢٩ - وكشفت التجربة أن أحد أكبر المشكلات في نظام التوظيف ارتفاع حجم طلبات العمل المقدمة. فقد أدى اعتماد نظام غالاكسي، وهي أداة توظيف إلكترونية، إلى زيادة هائلة في عدد طلبات العمل الواردة من المرشحين الخارجيين بوجه خاص. ومن الصعب على جميع المشاركين في عملية الاستعراض معالجة هذا الحجم الكبير من الطلبات وكفالة النظر في ملفات جميع المرشحين المؤهلين. ولئن كان نظام غالاكسي يحظى ببعض الخصائص التي تيسر استعراض ملفات المرشحين، فإنه قد ثبت أنه قاصر على أداء هذه المهمة.

٣٠ - وسيمكن الإطار الجديد للإدارة الإلكترونية للمواهب من الفرز الآلي ومن استخدام وسائل أكثر تطورا للمساعدة في اختيار أنسب المرشحين. وهذا سيكون خطوة حاسمة لتوفير الوقت في فرز المرشحين واستعراض ملفاتهم وتيسير معالجة الحجم المرتفع من الطلبات، التي تزيد على نصف مليون طلب سنويا. وسيشتمل الإطار على أدوات للبحث المتقدم، وآليات إلكترونية للتصفية والإبلاغ، وقدرة تحليلية، ستمتيح للمستعملين معالجة عدد كبير من الطلبات بفعالية مع كفالة تطبيق المعايير في جميع مراحل التوظيف. وسيتمكن ربط المعلومات مع الملفات من التاريخ الشخصي، وإعلانات الشواغر، ومعايير التقييم باستخدام الكفاءات والمهارات كدعامة يستند إليها. وهذه الدعامة ستكون أيضا أساسا لإدارة الأداء والتطوير الوظيفي. وستساعد خصائص المساعدة الإلكترونية الواسعة النطاق المستعملين في كل خطوة لكفالة سهولة استعمال النظام وحسن فهم العملية.

٣١ - ولضمان اختيار أنسب المرشحين، يجب تحسين ودمج عناصر شتى. وسيتم الربط بين متطلبات الوظيفة واللمحة عن التاريخ الشخصي وتقييم المرشح لكفالة تحسين الاتساق بين جميع مراحل عملية الاستعراض وإدراج أسماء المرشحين الذين يفون على أفضل وجه بالمتطلبات في القائمة واختيارهم. وإعادة تصميم عملية تقديم الطلبات أساسية لإيجاد طريقة أكثر تنظيما وانتظاما لمراعاة خبرات المرشح ومؤهلاته ومهاراته. وبهذا سيتيسر أكثر إيجاد

المرشحين المناسبين للاستجابة لإعلانات الشواغر العامة والمحددة وتقييم المرشحين لتحديد المجالات التي يفون فيها بمتطلبات المنظمة على الوجه الأفضل.

٣٢ - وهناك مشكلة أخرى تتمثل في استعراض الجهات المرجعية للمرشحين، والوظائف التي شغلوها، والشهادات التعليمية التي حصلوا عليها. ولكفالة التوحيد وتحقيق وفورات الحجم والحد من تكرار الأعمال والاستفادة من الكفاءات ذات الصلة، يقترح زيادة إنجاز هذه المهام في إطار مركزي.

٣٣ - وستعزز أنشطة الاتصال بدرجة كبيرة للاستجابة للولايات المتعلقة بالتوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين وحل مسألة الوظائف التي يصعب العثور على موظفين لشغلها من خلال إصدار إعلانات الشواغر. وأنشطة الاتصال، بما في ذلك التعاون مع الرابطات المهنية، والهيئات الحكومية، والمنظمات غير الحكومية، ستوفر المرشحين اللازمين لتشكيل القوائم حسب عملية التوظيف الموصوفة أعلاه.

هاء - الربط بإصلاحات أخرى في مجال إدارة المواهب

٣٤ - التخطيط المنتظم للقوة العاملة والتوظيف استناداً إلى قوائم المرشحين الذين سبق فرزهم جزء من إطار أوسع نطاقاً للإدارة المتكاملة للمواهب. وهذه التدابير، باقتراح مع مقترحات الأمين العام لتعزيز القيادة والقدرة الإدارية وتحسين الحراك وإيجاد الشبكات المهنية وتحسين التطوير الوظيفي وإدارة الأداء، ستكون حاسمة لتحقيق رؤية الأمين العام لاجتذاب موظفين يحظون بمهارات عالية ويحرصون على الأداء وتعيينهم والإبقاء عليهم وتنمية قدراتهم. وبالمثل ستؤدي مقترحات الأمين العام لتبسيط الترتيبات التعاقدية وتوحيد شروط الخدمة في الميدان إلى وجود قوة عاملة عالمية أكثر اندماجاً وتوجهاً نحو الميدان.

ثالثاً - التنفيذ: النهج المتدرج

٣٥ - يقترح الأمين العام الشروع في الأعمال التحضيرية لنظام القوائم في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩. ويقترح أيضاً الشروع في إعداد القوائم بصورة متدرجة بالنسبة لمهام معينة ابتداء من تموز/يوليه ٢٠٠٩، إضافة إلى القوائم الموجودة مسبقاً، كتدبير انتقالي قبل التطبيق الكامل للنظام بحلول نهاية عام ٢٠٠٩. وبهذا سيتسنى اختبار وتحسين الإجراءات الجديدة اللازمة لتطبيق نظام القوائم.

٣٦ - ولمواجهة الزيادة الكبيرة المتوقعة في عبء العمل للموافقة على المرشحين (ثلاث مرات الحجم الحالي) ودعمًا للمستعملين، الخارجيين والداخليين، قد يتعين النظر في أي احتياجات من الموارد ذات الصلة في إطار ميزانية فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١.

رابعاً - الإجراءان اللذان يتعين أن تتخذهما الجمعية العامة

٣٧ - المطلوب أن توافق الجمعية العامة على ما يلي:

- (أ) إيجاد نهج يستند إلى قوائم المرشحين لاختيار الموظفين لفترة أولية مدتها سنة واحدة؛
- (ب) تقليص فترة تعميم إعلانات الشواغر المحددة من ٦٠ إلى ٣٠ يوماً.