

Distr.: General
19 May 2011
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣*

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ جيم
مكتب إدارة الموارد البشرية

(البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي لفترة ٢٠١٢-٢٠١٣)**

المحتويات

الصفحة

٣	عرض عام.....
١١	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة.....
١٥	باء - برنامج العمل.....
١٧	العنصر ١ - السياسات.....
٢٣	العنصر ٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف.....

* سيصدر موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة فيما بعد بوصفه الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة السادسة والستون، الملحق رقم ٦ (A/66/6/Add.1).

** الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الخامسة والستون، الملحق رقم ٦ (A/65/6/Rev.1).



الصفحة

العنصر ٣ -	خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية	٣٠
العنصر ٤ -	الخدمات الطبية	٤٠
العنصر ٥ -	نظم معلومات الموارد البشرية	٤٦
المرفق -	النواتج المحققة في الفترة ٢٠١٠-٢٠١١ والتي ستتوقف خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ ...	٥٩

عرض عام

الجدول ٢٩ جيم-١

تقديرات النفقات

اقتراح مقدم من الأمين العام	٦٠٠ ١٨٤ ٧٣ دولار ^(١)
الاعتمادات المنقحة للفترة ٢٠١٠-٢٠١١	٦٠٠ ٦١٤ ٧٤ دولار
(أ) بأسعار الفترة ٢٠١٠-٢٠١١.	

الجدول ٢٩ جيم-٢

الموارد المقترحة من الموظفين

الموظائف	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
الموظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	١٧٧	وظيفة برتبة أمين عام مساعد وثلاث وظائف برتبة مد-٢ وخمس وظائف برتبة مد-١ و ١٧ وظيفة برتبة ف-٥ و ٢٣ وظيفة برتبة ف-٤ و ١٩ وظيفة برتبة ف-٣ و ١٤ وظيفة برتبة ف-٢/١ و ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٨٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)
الموظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	١٧٧	وظيفة برتبة أمين عام مساعد وثلاث وظائف برتبة مد-٢ وخمس وظائف برتبة مد-١ و ١٧ وظيفة برتبة ف-٥ و ٢٣ وظيفة برتبة ف-٤ و ١٩ وظيفة برتبة ف-٣ و ١٤ وظيفة برتبة ف-٢/١ و ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٨٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)

المختصرات: أ ع م = أمين عام مساعد؛ م أ ع = مساعد الأمين العام؛ خ ع = الخدمات العامة؛ رر = الرتبة الرئيسية؛ رأ = الرتب الأخرى.

٢٩ جيم-١ يتولى مكتب إدارة الموارد البشرية المسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل في إطار هذا الباب، بدعم من الوحدات التنظيمية المختصة في الأمم المتحدة الموجودة في مكاتب خارج المقر. ويرد بيان المسؤوليات العامة للمكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2004/8. ويضطلع المكتب بدور استراتيجي في مساعدة المنظمة على توطيد قدراتها في مجال الموارد البشرية لمواجهة ما يطرأ من تحديات، وفي إنشاء كيانات جديدة. ومن الناحية الفنية، يقوم المكتب بتطوير وصيانة الهياكل الأساسية لإدارة الموارد البشرية إذ يقوم بوضع سياسات ونظم في هذا

الصدد، وبإسداء المشورة، ورصد الأداء، وتنمية مهارات موظفي الأمانة العامة وإمكانياتهم وفقاً للولايات التي تحددها الجمعية العامة.

٢٩ جيم-٢ وتندرج الأنشطة المقترحة في إطار الباب ٢٩ حيم ضمن البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٤، الإدارة وخدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، (A/65/6/Rev.1) والهدف الرئيسي لهذا البرنامج الفرعي هو توفير خدمات متكاملة وحديثة في مجال الموارد البشرية تقدم الدعم لقوة عاملة متعددة المهارات، ومتنوعة المواهب، وفائقة الأداء، وقادرة على التنقل، وبوجه خاص، تنفيذ تدابير الإصلاح التي صدر بها تكليف من الدول الأعضاء، على نحو ما هو مبين في أحكام قراري الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥.

٢٩ جيم-٣ وتشمل مبادرات الإصلاح في إدارة الموارد البشرية الناشئة مؤخراً عن القرار ٢٤٧/٦٥ العمل بشأن الترتيبات التعاقدية ومواءمة شروط الخدمة، والتوظيف، والتنقل والتطوير الوظيفي. وتمثل مواءمة شروط الخدمة تطوراً مهماً لأنها سوف تعني في نهاية المطاف أنه بمجرد أن تنتهي الفترة الانتقالية كاملة فإن فرص استخدام الموظفين ستصبح متكافئة أمام الأمانة العامة وغيرها من المكاتب والوكالات والصناديق والبرامج وهو ما من شأنه أن يزيد من قدرة المنظمة على التنفيذ الموحد ويعزز التشغيل المشترك. وفي ما يتعلق بالإصلاحات الأخرى، سيمضي المكتب قدماً في تنفيذ الولاية الموكلة إليه من أجل تعزيز عمليات التوظيف بما في ذلك للمهنيين الشباب، ويواصل بناء وتحسين الأداء ونظم إدارة المواهب وبرنامجه التكنولوجي إنسبير، Inspira.

٢٩ جيم-٤ يُتوقع أن يجرز مكتب إدارة الموارد البشرية، خلال فترة السنتين، تقدماً في المجالات التالية من عملية إصلاح إدارة الموارد البشرية:

(أ) سجل أداء إدارة الموارد البشرية: سيتم تعزيز مساهمة إدارة الموارد البشرية بفضل هذه الأداة والإجراءات الجديدة لرصد أداء إدارة الموارد البشرية، التي ستحل محل خطط عمل الموارد البشرية، وتعزز الجهود المبذولة في مجال الرصد. وسوف يساعد سجل الأداء الإدارات والمكاتب والعمليات الميدانية في القيام بالرصد الذاتي كما سيمكن مكتب إدارة الموارد البشرية، فضلاً عن مجلس الأداء الإداري من القيام بالرصد المركزي. وهو يهدف إلى تعزيز صنع القرار القائم على البيانات من أجل تحسين كفاءة عملية إدارة الموارد البشرية في المنظمة، وفعاليتها وامتثالها؛

(ب) التوظيف: سيدعم تعزيز مهمة التوظيف المديرين عند اختيار الموظفين، من خلال الفرز المسبق للمتقدمين، وآليات اختصار فترة الاختيار، وتحسين جملة أمور منها التمثيل الجغرافي وتمثيل الجنسين في المنظمة، عن طريق التوعية الهادفة؛

(ج) التنقل: ستواصل مشروع التنقل الطوعي فايتر VINES القائم على أساس الشبكات المهنية؛

- (د) الترتيبات التعاقدية: سيقوم المكتب بوضع أطر بديلة للتعيينات المستمرة كما هو مطلوب في قرار الجمعية العامة ٢٤٧/٦٥؛
- (هـ) القيادة، وتنمية قدرات الموظفين، ودعم التطوير الوظيفي: سيجري توسيع نطاق برامج التدريب والتطوير. وسيعزز تدريب المديرين والقيادات؛ وسيُشرع في مطالبة كبار القادة بالتدريب التوجيهي الإلزامي. وسيشمل كل برنامج موسع لتدريب الموظفين برامج للتعليم الإلكتروني، وبرامج لتعميم مراعاة المنظور الجنساني، وبرامج لتعلم المهارات الفنية والتقنية والتكنولوجية، وبرامج لتعلم اللغات والاتصالات؛
- (و) الرصد: سيواصل المكتب تعزيز وظيفة الرصد للتركيز على التنفيذ الفعال لتفويض السلطة، وسيمضي قدما في بذل جهود الرصد لتحديد عدم الاتساق في تنفيذ السياسات؛
- (ز) تكنولوجيا المعلومات: سيواصل المكتب تطوير وتعزيز القاعدة التكنولوجية لدعم الإدارة الفعالة للموارد البشرية العالمية في المنظمة؛
- (ح) الخدمات الطبية: سيقوم المكتب بتحديث وتعزيز الخدمات التي يقدمها للموظفون ويواصل المساهمة في بناء قوة عاملة تتمتع بدرجة أعلى من الصحة في الأمانة العامة، ولا سيما من أجل تعزيز الصحة في أماكن العمل الشاقة، بما في ذلك من خلال الدعم النفسي والتوعية بمخاطر الأمراض، وسيعزز الجهود الرامية إلى ضمان تنفيذ الجوانب الطبية لسياسة شؤون الموظفين في الأمم المتحدة فيما يتعلق بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز.
- (ط) العلاقات بين الموظفين والإدارة: سيواصل المكتب الاتصال بالموظفين والتشاور معهم، بمن فيهم مثلوهم، لوضع وتنفيذ السياسات المتعلقة بالموارد البشرية.
- ٢٩ جيم-٥ يبلغ المستوى الإجمالي للموارد المخصصة لمكتب إدارة الموارد البشرية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ ما مقداره ٦٠٠ ١٨٤ ٧٣ دولار (قبل إعادة تقدير التكاليف) يعكس بذلك انخفاضا قدره ٤٣٠ ٠٠٠ ١ دولار، أو ١,٩ في المائة، مقارنة بالاعتماد المنقح لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١.
- ٢٩ جيم-٦ ويشمل صافي التغيير في إجمالي الموارد ما يلي:
- (أ) انخفاضا صافيا قدره ٤٠٠ ٣٣٢ دولار تحت بند التوجيه التنفيذي والإدارة، يعكس وقف الاعتمادات مرة واحدة تحت بند الخبراء الاستشاريين والأثاث والمعدات، التي وافقت عليها الجمعية العامة في الجزء ثانيا من قرارها ٢٦٠/٦٤، والمخصصة لإنشاء فريق التأهب لحالات الطوارئ والدعم، ريثما تعيد الجمعية النظر في الاحتياجات ذات الصلة في دورتها السادسة والسنتين (٢١١ ٣٠٠ دولار) وخفض الاحتياجات تحت بند أوجه إنفاق مختلفة لا تتعلق بالوظائف، والتي تعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم خدمات (١٠٠ ١٢١ دولار)؛
- (ب) ويتصل النقصان الصافي البالغ ٦٠٠ ٤٤٧ ١ دولار في إطار برنامج العمل بما يلي:

١' زيادة صافية قدرها ٤٠٠ ٣٠ دولار تحت بند السياسة، مما يعكس الأثر المتأخر فيما يتعلق بوظيفة من الرتبة ف-٢ (١٠١ ٨٠٠ دولار) أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ ووافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ٢٤٣/٦٤، يقابلها جزئياً إنخفاض قدره ٤٠٠ ٧١ دولار تحت بند أوجه إنفاق غير متصلة بالوظائف مما يعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات؛

٢' انخفاض صاف قدره ١٠٠ ٣٣٦ دولار تحت التخطيط الاستراتيجي والتوظيف، بما في ذلك: (أ) انخفاض صاف قدره ٨٠٠ ٢٠٠ دولار ناشئ من اقتراح النقل الخارجي لوظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، يشمل نقل عنصر الموظفين في وحدة سجلات الموظفين إلى شعبة التعلم والتطوير وخدمات الموارد البشرية (٦٠٠ ٣٠٢ دولار)، يقابله جزئياً زيادة تعزى إلى الأثر المتأخر لوظيفة من الرتبة ف-٢، أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (١٠١ ٨٠٠ دولار)؛ و (ب) انخفاض صاف قدره ٣٠٠ ١٣٥ دولار ناشئ من خفض الاحتياجات تحت أوجه إنفاق مختلفة لا تتصل بالوظائف، ويعكس أفضل الجهود الرامية إلى تبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (٣٠٠ ١٧٥ دولار) يقابله جزئياً زيادة تحت بند الخبراء الاستشاريين (٤٠ ٠٠٠ دولار)؛

٣' انخفاض صاف قدره ٣٠٠ ١ ٥٠٤ دولار تحت التعلم والتطوير وخدمات الموارد البشرية ناشئ من: (أ) انخفاض تحت بند الخدمات التعاقدية نتيجة لمراجعة وإعادة ترتيب أولويات تنفيذ أنشطة التدريب (٩٠٠ ١ ٧٥٥ دولار)؛ (ب) خفض الاحتياجات تحت أوجه إنفاق مختلفة لا تتصل بالوظائف، ويعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (٥١ ٠٠٠ دولار)؛ يقابله جزئياً (ج) زيادة قدرها ٦٠٠ ٣٠٢ دولار تعزى إلى النقل الداخلي المقترح لوظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، تشمل عنصر الموظفين من وحدة سجلات الموظفين؛

٤' زيادة صافية قدرها ٥٠٠ ٢٤٤ دولار تحت بند الخدمات الطبية، ناشئة من: (أ) زيادة قدرها ٣٥٠ ٠٠٠ دولار تمثل مساهمة في خطة التنفيذ والميزانية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ للبرنامج المشترك لمنظومة الأمم المتحدة "الأمم المتحدة مهمة"؛ (ب) زيادة تحت بندي مصروفات التشغيل العامة والأثاث والمعدات، وتعلق أساساً باقتناء وصيانة وإصلاح المعدات الطبية (٥٠٠ ٢١ دولار)؛ يقابلها جزئياً (ج) وقف الاعتماد الذي يشمل احتياجات لمرة واحدة من خدمات خبراء خارجيين في مجالات إعداد المحتوى، والتصميم البياني، وإعداد برنامج التدريب الخاص بالتوعية بفيروس نقص المناعة البشرية على الإنترنت (٦٩ ٧٠٠ دولار)؛ (د) انخفاض في الاحتياجات تحت أوجه إنفاق مختلفة لا تتصل

بالوظائف، يعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (٥٧ ٣٠٠ دولار)؛

٥' زيادة قدرها ٤٦٧ ٩٠٠ دولار تحت أنظمة معلومات الموارد البشرية، ناشئة من: (أ) احتياجات إضافية تحت بند الخدمات التعاقدية لتغطية دعم التطبيقات الإلكترونية القائمة والجديدة (٣٣٦ ٧٠٠ دولار)؛ (ب) احتياجات إضافية تحت بند الأثاث والمعدات لتغطية تكاليف استبدال معدات الحواسيب العادية على أساس مدة صلاحيتها (١٤٢ ٨٠٠ دولار)؛ (ج) خفض الاحتياجات تحت أوجه إنفاق مختلفة لا تتصل بالوظائف، مما يعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (١١ ٦٠٠ دولار).

٢٩ جيم-٧ وسوف تستكمل موارد الميزانية العادية بموارد إضافية، مستمدة أساساً من إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ سداد تكاليف الخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة الممولة من مصادر خارجة عن الميزانية، وإلى الصناديق والبرامج، وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام ومن الصناديق الاستثنائية دعماً لأنشطة المكتب لتمويل أنشطة مختلفة تتعلق في معظمها بالتوجيه والمشورة بشأن تنفيذ سياسات الموارد البشرية والإجراءات التنفيذية. وبالنسبة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، يقدر أن يصل مجموع الموارد الخارجة عن الميزانية إلى ٣٠ ١٤٢ ٢٠٠ دولار، بما في ذلك: (أ) إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ مسددة مقابل الخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة الخارجة عن الميزانية والصناديق والبرامج (٢٠٠ ١٤٩ ٨ دولار)، بما في ذلك مواصلة تمويل ٤٧ وظيفة (٢٧ من الفئة الفنية و ٢٠ من فئة الخدمات العامة)؛ (ب) الموارد المخصصة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام (٢ ٨٦١ ٠٠٠ دولار)، بما في ذلك مواصلة تمويل ٤٧ وظيفة (٢٧ من الفئة الفنية و ٢٠ من فئة الخدمات العامة)؛ (ج) الإيرادات من الصندوق الاستئماني الفرنسي للغات (٨ ٠٠٠ دولار) ومن الصندوق الاستئماني لتعزيز توفير المعلومات لموظفي الأمم المتحدة عن أعمال المنظمة (١٢٤ ٠٠٠ دولار).

٢٩ جيم-٨ وعملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، تصل الموارد المخصصة لإجراء الرصد والتقييم الذاتيين إلى ٤٨٩ ٦٠٠ دولار، وترد تحت مختلف الشعب والدوائر والأقسام. أما الموارد المتأتية من الميزانية العادية، والبالغة ٤١١ ١٠٠ دولار والموارد المتأتية من مصادر خارجة عن الميزانية، والبالغة ٧٨ ٥٠٠ دولار، فتعادل ٣٠ شهر عمل للموظفين من الفئة الفنية و ١٤ شهر عمل في مستوى الخدمات العامة.

٢٩ جيم-٩ ويرد في الجدول ٢٩ جيم-٣ أدناه النسب المئوية المقدرة لتوزيع مجموع الموارد المخصصة لمكتب الموارد البشرية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣. ويرد في الجدولين ٢٩ جيم-٤ و ٢٩ جيم-٥ أدناه توزيع الاحتياجات من الموارد، حسب العنصر، والاحتياجات من الوظائف.

الجدول ٢٩ جيم-٣

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الأخرى المقررة	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٦,٤	-	١,٥
باء - برنامج العمل			
١ - السياسات	٧,٦	٢٤,٩	٣٦,٥
٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف	١٦,٤	١٢,١	٩,٢
٣ - خدمات التعلم والتطوير وخدمات الموارد البشرية	٥٢,٥	١٢,٣	١٢,٥
٤ - الخدمات الطبية	٧,٨	١٥,٤	٤١,٣
٥ - نظم معلومات الموارد البشرية	٩,٣	٤٥,٣	-
المجموع الفرعي باء	٩٣,٦	١٥٥,٥	٩٨,٥
المجموع	١٥٥,٥	١٥٥,٥	١٥٥,٥

الجدول ٢٩ جيم-٤

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نفقات اعتمادات		النمو في الموارد		
	٢٠٠٩-٢٠١٠	٢٠١١-٢٠١٢	النسبة المئوية	إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٣١٥٤,٣	٥٠٤٢,٥	(٦,٦)	٤٧١٥,١	١٠٣,٦
باء - برنامج العمل					
١ - السياسات	٨٤٤٨,٤	٥٥٢٨,٦	٥,٥	٥٥٥٩,٥	٤٧,٥
٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف	١٧١٤٢,٧	١٢٣٤٨,٧	(٢,٧)	١٢٠١٢,٦	١١٧,٢
٣ - خدمات التعلم والتطوير والمعلومات البشرية	٣٧٧٧٦,٧	٣٩٩١٥,٨	(٣,٨)	٣٨٤٥٦,٥	٩٨٦,٥

العنصر	نفقات اعتمادات ٢٠٠٩-٢٠٠٨		النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة		إعادة تقدير التكاليف ٢٠١٣-٢٠١٢
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	النسبة المئوية	المبلغ	إعادة تقدير التكاليف	تقدير التكاليف	
٤ - الخدمات الطبية	٥٤٦٨,٠	٦٧٠٥,٥	٤,٥	٢٤٤,٥	٥٧١٢,٥	١١٦,٣	٥٨٢٨,٨
٥ - نظم معلومات الموارد البشرية -	٦٣١٦,٠	٤٦٧,٩	٧,٤	(١٤٣٠,٠)	٦٧٨٣,٩	١٦٧,٣	٦٩٥١,٢
المجموع الفرعي (١)	٧٤٦١٤,٦	٧٣٢٢٧,٦	(١,٩)	(١٤٣٠,٠)	٧٣١٨٤,٦	١٥٣٨,٤	٧٤٧٢٣,٠

(٢) الأخرى المقررة

العنصر	نفقات الفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	اعتمادات الفترة ٢٠١١-٢٠١٠	التقديرات للفترة ٢٠١٣-٢٠١٢
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	-	-	-
باء - برنامج العمل			
١ - السياسات	٤٠٨٨,٢	٤٩٤٠,٣	٥٤٣٢,٧
٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف	٢٧٤٣,٥	٢٦٤٥,٤	٢٦٤٩,٦
٣ - خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية	٢٩٥٦,٥	٢٢٤٨,٢	٢٦٩٧,٧
٤ - الخدمات الطبية	٢٠٠٧,٠	٢١٤٦,٦	٢٢٦٧,٨
٥ - نظم معلومات الموارد البشرية	-	٧٨١٧,٨	٨٨١٣,٢
المجموع الفرعي (٢)	١١٧٩٥,٢	١٩٨١٦,٣	٢١٨٦١,٠

(٣) الخارجة عن الميزانية^(ب)

العنصر	نفقات الفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	اعتمادات الفترة ٢٠١١-٢٠١٠	التقديرات للفترة ٢٠١٣-٢٠١٢
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٣٠,٥	١٢٤,٢	١٢٤,٠
باء - برنامج العمل			
١ - السياسات	٢١٣٧,١	٢٧٢٧,١	٢٩٧٩,٢
٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف	-	٧٠٩,٥	٧٦٤,٤
٣ - خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية	٧٤٥,٢	٩٨٨,٦	٩٩٢,٦
٤ - الخدمات الطبية	٢٤١٥,٢	٣٢٥٨,١	٣٤٢١,٠

العنصر	نفقات الفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	اعتمادات الفترة ٢٠١١-٢٠١٠	التقديرات للفترة ٢٠١٣-٢٠١٢
٥ - نظم معلومات الموارد البشرية	-	-	-
المجموع الفرعي (٣)	٥ ٣٢٨,٠	٧ ٨٠٧,٥	٨ ٢٨١,٢
المجموع (١) و (٢) و (٣)	٩٠ ٣٥٠,٨	١٠٢ ٢٣٨,٤	١٠٤ ٨٦٥,٢

(أ) الاحتياجات من الموارد ممولة حصرياً من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

(ب) الاحتياجات من الموارد الممولة من موارد من خارج الميزانية مستمدة من إيرادات دعم البرنامج المحصلة كمبالغ مسددة لدعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية، ودعم الأنشطة الفنية الخارجة عن الميزانية.

الجدول ٢٩ جيم-٥

الاحتياجات من الوظائف

الفئة	الوظائف المؤقتة								الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية	
	الخارجة عن الميزانية (٢)		الأخرى المقررة (١)		الميزانية العادية					
المجموع	٢٠١٠-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٣	٢٠١٠-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٣	٢٠١٠-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٣	٢٠١٠-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٣	٢٠١٠-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٣
الفئة الفنية وما فوقها										
الأمين العام المساعد	١	١	-	-	-	-	-	-	١	١
مد-٢	٣	٣	-	-	-	-	-	-	٣	٣
مد-١	٥	٥	-	-	-	-	-	-	٥	٥
ف-٥	٢٠	٢٠	١	١	٢	٢	-	-	١٧	١٧
ف-٣/٤	٧٠	٧٠	٤	٤	٢٤	٢٤	٣	٣	٣٩	٣٩
ف-١/٢	١٥	١٥	-	-	١	١	١	١	١٣	١٣
المجموع الفرعي	١١٤	١١٤	٥	٥	٢٧	٢٧	٤	٤	٧٨	٧٨
فئة الخدمات العامة										
الرتب الرئيسية	١٥	١٥	٣	٣	١	١	-	-	١١	١١
الرتب الأخرى	١١٢	١١٢	٩	٩	١٩	١٩	٢	٢	٨٢	٨٢
المجموع الفرعي	١٢٧	١٢٧	١٢	١٢	٢٠	٢٠	٢	٢	٩٣	٩٣
المجموع	٢٤١	٢٤١	١٧	١٧	٤٧	٤٧	٦	٦	١٧١	١٧١

(أ) الاحتياجات من الموارد ممولة حصرياً من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

(ب) الاحتياجات من الموارد الممولة من موارد من خارج الميزانية مستمدة من إيرادات دعم البرنامج المحصلة كمبالغ مسددة لدعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ٧١٠ ٤ دولار

٢٩ جيم-١٠ تقدم الأمانة العامة المساعدة لإدارة الموارد البشرية إلى الأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، المشورة والدعم بشأن جميع المسائل المتصلة بتوجيه وتنسيق استراتيجيات إدارة الموارد البشرية وسياساتها وبرامجها على نطاق الأمانة العامة. وتمثل الأمانة العامة المساعدة الأمين العام في المسائل المتصلة بإدارة الموارد البشرية أمام ممثلي الدول الأعضاء والدول التي لها مركز المراقب في اجتماعات اللجان الرئيسية للجمعية العامة، ولجنة البرنامج والتنسيق، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ومجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، وهيئاته الفرعية، والهيئات الحكومية الدولية الأخرى، والمنظمات الدولية والمنظمات الحكومية وغير الحكومية، ولجنة الخدمة المدنية الدولية، وبرنامج ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى، بالإضافة إلى وسائط الإعلام؛ وتمثل الإدارة في إجراء المشاورات بين الموظفين والإدارة، كما هو منصوص عليه في الفصل الثامن من النظام الإداري للموظفين.

٢٩ جيم-١١ وفيما يتعلق بالمشاورات بين الموظفين والإدارة وإجراء اتصالات مع الموظفين على نطاق العالم، تواصل الأمانة العامة المساعدة أداء مهمتها بوصفها المحاور الرئيسي مع آلية التشاور مع الموظفين على الصعيد العالمي. وفضلاً عن ذلك، يتولى المكتب المباشر للأمانة العامة المساعدة مسؤولية الاتصال بالموظفين عموماً بشتى الوسائل، ومهمة تبادل الآراء مع الموظفين بشأن مختلف جوانب إدارة الموارد البشرية.

٢٩ جيم-١٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، سيواصل مكتب الأمانة العامة المساعدة التركيز على تنفيذ إصلاحات إدارة الموارد البشرية على النحو المبين في القرار ٢٤٧/٦٥.

٢٩ جيم-١٣ وألحق فريق التأهب والدعم في حالات الطوارئ الذي أنشأته الجمعية العامة في الجزء ثانياً من قرارها ٢٦٠/٦٤، لتوفير قدرة مكرسة لدعم الناجين وأسر الضحايا الذين يموتون أو يصابون نتيجة لفعل ضار، أو كارثة طبيعية أو طوارئ أخرى، بمكتب الأمين العام المساعد، ريثما تستعرض الجمعية العامة الاحتياجات في دورتها السادسة والسنتين في سياق التقرير ذي الصلة المقدم من الأمين العام.

٢٩ جيم-١٤ ستواصل وحدة التأهب والدعم في حالات الطوارئ تنسيق وقيادة القدرات المعززة في مهام التأهب والدعم في حالات الطوارئ في كامل الهيكل التنظيمي لمكتب إدارة الموارد البشرية من خلال التعاون مع الإدارات داخل الأمانة العامة ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها في مجالات رئيسية ثلاثة هي: التأهب القائم على المخاطر، والتصدي للطوارئ، والاستجابة في مرحلة ما بعد الطوارئ. بالإضافة إلى ذلك، من المتوقع أن تقوم وحدة التأهب والدعم في حالات الطوارئ بدور الفريق الذي يشرف على تنسيق ورصد إدارة الحالات في مجال تقديم الدعم بعد الأزمة، ويساعد في بناء القدرات في مجال التأهب والدعم في حالات الطوارئ من خلال تدريب مجموعة من موظفي الأمم المتحدة.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين وتعزيز وضع استراتيجيات إدارة الموارد البشرية وسياساتها وبرامجها على نطاق الأمانة العامة وتنفيذ تلك الاستراتيجيات وتطبيقها وتنسيقها

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) مواصلة تحسين السياسات والممارسات والبرامج المتعلقة بالموارد البشرية مقاييس الأداء (عدد التحسينات التي تحققت في فترة السنتين) الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٤ تحسينا تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٤ تحسينا هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٤ تحسينا	(أ) تحسين إدارة الموارد البشرية، مع أخذ احتياجات المنظمة والموظفين في الاعتبار لتمكينها من الوفاء بالولايات التي تكلفها بها الدول الأعضاء
(ب) '١' تقديم النواتج والخدمات في موعدها مقاييس الأداء (النسبة المئوية للنواتج المنجزة في حدود الآجال المقررة) الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٠ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٠ في المائة	(ب) إدارة برنامج العمل بفعالية
'٣' استخدام الموارد بكفاءة وفعالية مقاييس الأداء (النسبة المئوية للإتفاق مقارنة بالأموال المتاحة) الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-١٥ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوخاة في إطار بند التوجيه التنفيذي والإدارة بافتراض ما يلي:
(أ) أن يدعم أصحاب المصلحة الجهود التي يبذلها مكتب إدارة الموارد البشرية، ويتعاونون معه تعاوناً كاملاً؛
و (ب) أن تسهم العملية التشاورية بين الموظفين والإدارة بصورة إيجابية في إصلاح إدارة الموارد البشرية.

النواتج

٢٩ جيم-١٦ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ تحقيق النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' تمثيل الأمين العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء بشأن المسائل المتعلقة بإدارة الموارد البشرية؛

٢' توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بإدارة الموارد البشرية بالأمانة العامة، بما في ذلك التفويض واستعراض تفويض السلطة فيما يتعلق بالمسائل المتصلة بالموارد البشرية؛

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' التمثيل في الاجتماعات التي تعقد مع اختصاصيي إدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة، والمكاتب خارج المقر، وصناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة، بشأن المسائل التي هي موضع اهتمام مشترك، وعقد تلك الاجتماعات؛

٢' تعزيز آليات التأهب لحالات الطوارئ:

أ - تحسين التأهب في مراكز العمل والمكاتب القطرية للاستجابة لحوادث الإصابات الجماعية من خلال تدريب عدد من الموظفين يتراوح ما بين ٢٠٠ و ٢٥٠ موظفاً في سبعة مراكز عمل سنوياً لتوفير استجابة فورية في الموقع؛

ب - وضع وتنفيذ مبادئ تأهب توجيهية موحدة للتخطيط لحوادث الإصابات الجماعية، بما في ذلك، في جملة أمور:

١' مجموعة أدوات للدعم في حالات الطوارئ وكتيبات ومبادئ توجيهية سهلة الاستعمال تحتوي على معلومات هامة للناجين وأسرهم؛

٢' نظم معلومات موثوقة وتقديم المساعدة لنقاط الاتصال في مرحلة ما بعد الحادث، ولا سيما في الأجلين المتوسط والطويل؛

٣' المواد اللازمة لتلبية الاحتياجات الخاصة لفئات معينة، من ذلك على سبيل المثال، النساء، الأطفال والمسنين، وغيرهم من ذوي الاحتياجات الخاصة؛

ج - إنشاء قائمة مركزية لفرق الاستجابة الاحتياطية (نقاط الاتصال الخاصة بالأسر وأفرقة دعم الأسر وفريق الأمم المتحدة للاستجابة في حالات الطوارئ الطبية)، والمرشدين النفسيين المتخصصين في معالجة الإجهاد، والمرافق الإقليمية المتاحة من أجل الاستجابة الأولية، ورصد وتقديم الدعم لمراكز العمل في تقييم واختبار خطط التأهب لحالات الطوارئ الطبية في ثلاثة مواقع سنويا؛

د - تحديث وصيانة أدوات الاتصال مثل الغرف الإلكترونية/البوابات الإلكترونية، ومواقع الإنترنت التي يتمكن بواسطتها الناجون ونقاط الاتصال المعينة (نقاط الاتصال الخاصة بالأسر وأفرقة دعم الأسر) من تيسير تحديث المعلومات المشتركة. وسيكون من الممكن أيضا بفضل هذه الأدوات تبادل المعلومات وتعقب مطالبات الناجين وأفراد الأسر وتوفير الوسائل التي يمكن أن تستخدمها المنظمة لتوصيل المعلومات اللازمة؛

هـ - تنظيم دورات تدريبية وجلسات إحاطة للمديرين والموظفين، سواء في المقر أو في الميدان، فيما يتعلق بتقديم المساعدة للناجين وأفراد الأسر في أعقاب حالات الطوارئ؛

و - تنسيق الجهود مع الأفرقة الأخرى التابعة للأمانة العامة والأفرقة المشتركة بين الوكالات المسؤولة عن دراسة وتطوير السياسات التي تعني الناجين وأفراد الأسر، ومنها على سبيل المثال، اللجنة الرفيعة المستوى المعنية بالإدارة وشبكة الموارد البشرية التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين.

الجدول ٢٩ جيم-٧

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١١-٢٠١٠	
الميزانية العادية				
٨	٨	٢ ٢٥٥,٨	٢ ٢٥٥,٨	المتعلقة بالوظائف
-	-	٢ ٤٥٤,٣	٢ ٧٨٦,٧	غير المتعلقة بالوظائف
٨	٨	٤ ٧١٠,١	٥ ٠٤٢,٥	المجموع الفرعي
-	-	-	-	الأخرى المقررة
-	-	١٢٤,٠	١٢٤,٢	الموارد الخارجة عن الميزانية
٨	٨	٤ ٨٣٤,١	٥ ١٦٦,٧	المجموع

٢٩ جيم-١٧ سيغطي الاعتماد البالغ ٨٠٠ ٢٢٥ ٢ دولار استمرار ثماني وظائف (وظيفة واحدة لأمين عام مساعد، ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٥، ووظيفتان من الرتبة ف-٤ و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) على النحو المبين في الجدول ٢٩ جيم-٧). وستغطي الاحتياجات من الموارد غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٣٠٠ ٤٥٤ ٢ دولار التي تعكس انخفاضاً قدره ٤٠٠ ٣٣٢ دولار، في جملة أمور، المساعدة المؤقتة العامة، وسفر الموظفين، فضلاً عن مختلف الاحتياجات التشغيلية. ويعزى الانخفاض البالغ ٤٠٠ ٣٣٢ دولار في الاحتياجات من الموارد غير المتعلقة بالوظائف إلى وقف الاعتمادات المخصص مرة واحدة تحت بندي الخبراء الاستشاريين والأثاث والمعدات، التي وافقت عليها الجمعية العامة في الجزء ثانياً من قرارها ٢٦٠/٦٤، لإنشاء وحدة التأهب والدعم في حالات الطوارئ ريثما تعيد الجمعية العامة النظر في الاحتياجات ذات الصلة في دورتها السادسة والسنتين (٣٠٠ ٢١١ دولار) وخفض الاحتياجات تحت أوجه إنفاق مختلفة غير متصلة بالوظائف، تعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم خدمات (١٠٠ ١٢١ دولار).

٢٩ جيم-١٨ وسوف تستخدم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، الموارد الخارجة عن الميزانية المتوقعة والبالغة قيمتها ٠٠٠ ١٢٤ دولار لمواصلة تطوير هيكل بوابة الوظائف وموقع إدارة المواهب التابعين للأمم المتحدة.

باء - برنامج العمل

الجدول ٢٩ جيم-٨

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

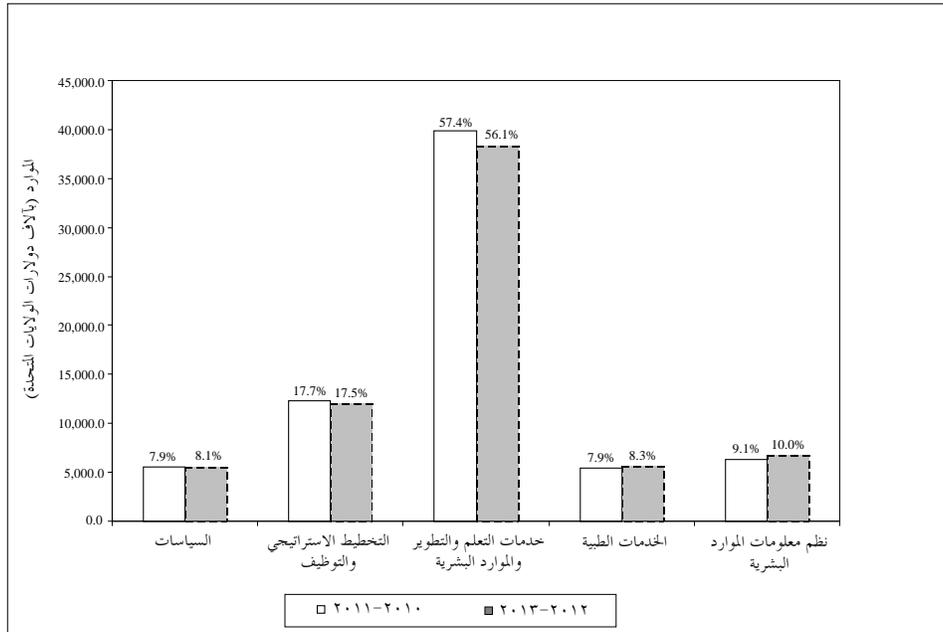
الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢	ألف - الميزانية العادية
٢٠	٢٠	٥ ٥٥٩,٠	١ - السياسات
٤٦	٤٨	١٢ ٠١٢,٦	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
٦٧	٦٥	٣٨ ٤٠٦,٥	٣ - التعلم والتطوير وإدارة الموارد البشرية
١٨	١٨	٥ ٧١٢,٥	٤ - الخدمات الطبية
١٨	١٨	٦ ٧٨٣,٩	٥ - نظم معلومات الموارد البشرية
١٦٩	١٦٩	٦٨ ٤٧٤,٥	المجموع الفرعي
٤٧	٤٧	٢١ ٨٦١,٠	باء - المقررة الأخرى
١٧	١٧	٨ ١٥٧,٢	جيم - الخارجة عن الميزانية
٢٣٣	٢٣٣	٩٨ ٤٩٢,٧	المجموع (أ) و (ب) و (ج)

توزيع الموارد حسب العنصر

(بالنسب المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الأخرى المقررة	الموارد الخارجة عن الميزانية
برنامج العمل			
١ - السياسات	٨,١	٢٤,٩	٣٦,٥
٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف	١٧,٥	١٢,١	٩,٤
٣ - التعلم والتطوير وخدمات الموارد البشرية	٥٦,١	١٢,٣	١٢,٢
٤ - الخدمات الطبية	٨,٣	١٠,٤	٤١,٩
٥ - نظم معلومات الموارد البشرية	١٠,٠	٤٠,٣	-
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب العنصر



٢٩ جيم-١٩ تعكس التغييرات في الموارد تحت مختلف العناصر بالمقارنة مع الاعتمادات المخصصة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ ما يلي: (أ) النقل المقترح لوظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، يشمل عنصر الموظفين في وحدة سجلات الموظفين، من شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف إلى شعبة التعلم والتطوير وخدمات الموارد البشرية؛ و (ب) خفض الاحتياجات تحت مختلف أوجه الإنفاق غير المتصلة بالوظائف، مما يعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات؛ يقابلها جزئياً (ج) الأثر الآجل لوظيفة من الرتبة ف-٢ في دائرة سياسات الموارد البشرية، أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية ٢٠١٠-٢٠١١؛ (د) المساهمة في خطة التنفيذ وميزانية فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ للبرنامج المشترك لمنظومة الأمم المتحدة "الأمم المتحدة مهتمة"؛ و (هـ) زيادة في الاحتياجات في قسم نظم المعلومات الموارد البشرية لدعم التطبيقات الإلكترونية الجديدة واستبدال معدات الحواسيب. وتعلق الزيادة المتوقعة البالغة ٢٠١٨ ٧٠٠ دولار في إطار الموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية في المقام الأول بتعزيز التمويل المقدم من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام لتوفير الموظفين ورصد التوعية وتقديم المشورة إلى إدارتي الدعم الميداني وعمليات حفظ السلام بشأن تنفيذ السياسات والإجراءات.

العنصر ١

السياسات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥ ٥٥٩ ٠٠٠ دولار

٢٩ جيم-٢٠ تقع المسؤولية الفنية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، التابع للبرنامج ٢٤، الإدارة وخدمات الدعم المركزي، على عاتق دائرة سياسات الموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف يُنفذ برنامج الأنشطة وفقاً للاستراتيجية المبينة تفصيلاً في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٤، والإدارة وخدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ جيم-٢١ ويدعم هذا العنصر جهود الإصلاح التي يبذلها الأمين العام والرامية إلى مواءمة سياسات الموارد البشرية مع استراتيجية المنظمة في إرساء ثقافة أكثر شفافية وقائمة على الأداء، وهيئة الظروف الملائمة لتمكين المنظمة من جذب قوة على درجة عالية من الكفاءة والمهوبة، ومتنوعة ومتنقلة، والمحافظة عليها على النحو المبين في قرارات الجمعية العامة ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تعزيز سياسات الأمم المتحدة المتعلقة بالموارد البشرية ومساندتها لتلبية الاحتياجات التنامية للمنظمة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) زيادة في النسبة المئوية للإدارات والمكاتب التي تعرب عن رضاها عن المشورة والدعم المقدمين من مكتب إدارة الموارد البشرية	(أ) تحسين تنفيذ سياسات الموارد البشرية حسب الإدارات/المكاتب
مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: البيانات غير متاحة هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٧٥ في المائة	
(ب) زيادة النسبة المئوية للقضايا التي يصدر بشأنها رد في غضون ٩٠ يوماً	(ب) تحسين عملية تجهيز قضايا الطعون والقضايا التأديبية
مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٠ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٥ في المائة هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٥ في المائة	
(ج) انخفاض عدد المسائل المتعلقة بالموارد البشرية غير المتسقة فيما بين مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة	(ج) تحسين مواءمة سياسات الموارد البشرية فيما بين مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة
مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: البيانات غير متاحة هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٧٥ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٢٢ يُتوقع أن تحقق دائرة سياسات الموارد البشرية أهدافها وإنجازاتها المتوقعة بافتراض دعم أصحاب المصلحة لجهود الدائرة وتعاونهم التام معها.

النواتج

٢٩ جيم-٢٣ سبتمبر خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ تحقيق النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

'١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: تقديم خدمات فنية لحوالي ٣٠ جلسة و ٤٠ مشاورة غير رسمية تعقدها اللجنة الخامسة، وحوالي ٢٠ جلسة تعقدها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن مسائل إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك شروط الخدمة والتعويض، ووضع السياسات، ورصد تفويض السلطات ونظام العدالة الداخلي، فضلا عن قضايا أخرى مرتبطة بالنظام الموحد للأمم المتحدة؛

'٢' وثائق الهيئات التداولية: تقارير إلى الجمعية العامة بشأن المسائل المتعلقة بسياسة إدارة الموارد البشرية، حسب الاقتضاء، بما في ذلك إدخال أو تعديل السياسات والممارسات، والاستعراض الشامل لشروط خدمة المسؤولين من غير مسؤولي الأمانة العامة، ورئيس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، والعضوين المتفرغين للجنة الخدمة المدنية الدولية؛ وإدخال تعديلات على النظام الإداري للموظفين، وتحليل مستويات المكافآت ذات الصلة؛

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى (من موارد الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

'١' المواد التقنية: الإصدارات الإدارية والتعميمات الإعلامية، وإصدار جداول المرتبات؛

'٢' مساهمات في اجتماعات اللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل، وشبكة الموارد البشرية، واللجنة الإدارية الرفيعة المستوى، ولجنة الخدمة المدنية الدولية؛

(ج) خدمات الدعم الإدارية المشتركة (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

'١' الخدمات الاستشارية المتعلقة بالسياسات في مجال الموارد البشرية:

أ - تقديم المشورة لكبار المسؤولين في الأمانة العامة بشأن تنفيذ القواعد والسياسات المتعلقة بالموارد البشرية؛

ب - تقديم المشورة إلى المديرين والموظفين في مجال السياسات المتعلقة بالموارد البشرية والملاحظات التفسيرية بشأن النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، وغيرها من السياسات المتعلقة بالموارد البشرية، وإلى المؤسسات الأخرى التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد، ولا سيما صناديق الأمم المتحدة وبرامجها الخاضعة للنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة؛

- ج - استعراض ما يزيد عن ٢٠٠ تعميم بشأن الموارد البشرية (الإصدارات الإدارية، والتعميمات الإعلامية، والمبادئ التوجيهية)، وذلك لتبسيطها وتوحيدها وتيسيرها بالتشاور مع الصناديق والبرامج الخاضعة للنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة؛
- د - تقديم المشورة القانونية الخطية والشفوية للمسؤولين التنفيذيين ومديري البرامج قبل اتخاذهم قرارات إدارية بشأن مسائل تتعلق بالموارد البشرية بهدف ضمان اتساق موقف الإدارة بشأن هذه المسائل مع اللوائح والقواعد والسياسات والمبادئ التوجيهية والممارسات السارية؛
- هـ - وضع وتنفيذ سياسات وإجراءات جديدة في مجال الموارد البشرية للمضي قدماً في تنفيذ برنامج العمل/الحياة، مع إيلاء اهتمام خاص بالمسائل المتعلقة بالأسرة والقضايا الجنسانية؛

٢' معالجة القضايا التأديبية والطلبات المعروضة على محكمة الأمم المتحدة للمنازعات:

- أ - التمثيل القانوني لموقف الإدارة فيما يتعلق بقضايا الطعون في الدرجة الأولى من نظام العدالة الداخلية (محكمة الأمم المتحدة للمنازعات)؛
- ب - معالجة جميع القضايا التأديبية المتعلقة بموظفي الأمم المتحدة، بما في ذلك تقديم المشورة القانونية في حالات سوء السلوك المزعوم لمكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ الإجراء المناسب؛
- ج - تقديم الدعم للقضايا ذات الصلة بالموارد البشرية والسياسات المقترحة فيما يتعلق بالإصدارات الإدارية الجديدة المتعلقة بالعمليات التأديبية؛

٣' النظام الموحد والتعويضات والسياسات المشتركة بين الوكالات:

- أ - صياغة السياسات والإجراءات المتعلقة بالمرتبات والمعاشات التقاعدية والبدلات والاستحقاقات الأخرى داخل المنظمة، والمشاركة الفنية في اجتماعات لجنة الخدمة المدنية الدولية، واللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل، واللجنة الرفيعة المستوى المعنية بالإدارة، وشبكة الموارد البشرية والهيئات الفرعية الأخرى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين، وتنسيق هذه السياسات والإجراءات مع المنظمات الأخرى في النظام الموحد؛
- ب - رصد تنفيذ التعليمات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالبدلات، ونشر المعلومات المتعلقة بالرواتب والبدلات وغيرها من المستحقات؛

- ج - إجراء الدراسات الاستقصائية للمرتبات لتحديد الرواتب والبدايات وغيرها من شروط الخدمة للموظفين المعيّنين محليا من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة من الموظفين العاملين في مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم، واستعراض جداول المرتبات والبدايات الناتجة سنويا عن تحليل البيانات المجمعة خلال الدراسات الاستقصائية الشاملة والمؤقتة للمرتبات والتي تشمل ١٦٨ مركز عمل، والموافقة على إصدارها؛
- د - تحديث قاعدة البيانات الإلكترونية لجميع جداول مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة والموظفين الفنيين الوطنيين والاحتفاظ بجدول الاستحقاقات المرجعية في نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ والتجهيز الآلي لبيانات الدراسات الاستقصائية للمرتبات ونقلها إلى وكالات الأمم المتحدة الأخرى ومراكز العمل في الميدان؛ وتنفيذ اتفاقات الأجور الإجمالية لجميع فئات الموظفين؛
- هـ - تنظيم حلقات عمل تدريبية سنوية بشأن منهجية إجراء الدراسات الاستقصائية للمرتبات في مراكز العمل خارج المقر، وبشأن تصنيف الوظائف؛
- و - إعداد وإصدار حوالي ٦٠٠ تقرير عن الدراسات الاستقصائية للمرتبات سنويا بشأن أرباب العمل المتخذين أساسا للمقارنة المشاركين في دراسات الأمم المتحدة الاستقصائية للمرتبات؛
- ز - إجراء استعراضات لشروط خدمة موظفي الأمم المتحدة الرفيعي المستوى غير المصنفين في رتبة من الرتب، عدا موظفي الأمانة العامة، بمن فيهم أعضاء محكمة العدل الدولية والقضاة والقضاة المخصصون بالمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، ورئيس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، والعضوان الكاملا العضوية بلجنة الخدمة المدنية الدولية، وتحليل مستوى المكافآت ذات الصلة؛
- ح - إدارة سياسة التصنيف وإسداء المشورة بشأن تصميم الوظائف والهيكلة التنظيمي، وتطوير وتقييم الخصائص العامة للوظائف، حسب الحاجة، واستعراض الطعون المتعلقة بالتصنيفات؛
- ط - تجهيز حوالي ٥٠٠ طلب للحصول على تصنيف واستعراض توصيف الوظائف.

الاحتياجات من الموارد: السياسة العامة

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفترة
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣	
	٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	(قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية			
المتعلقة بالوظائف	٢٠	٢٠	٥ ١٥٥,٦
غير المتعلقة بالوظائف	-	-	٣٧٣,٠
المجموع الفرعي	٢٠	٢٠	٥ ٥٢٨,٦
الأخرى المقررة	١٦	١٦	٤ ٩٤٠,٣
الموارد الخارجة عن الميزانية	٦	٦	٢ ٩٧٩,٢
المجموع	٤٢	٤٢	١٣ ٩٧٠,٩

٢٩ جيم-٢٤ يغطي الاعتماد البالغ ٤٠٠ ٢٥٧ ٥ دولار، الذي يعكس زيادة قدرها ٨٠٠ ١٠١ دولار، تمويل ٢٠ وظيفة (وظيفة مد-١، وظيفتان ف-٥، وظيفتان ف-٤، وظيفتان ف-٣، وظيفتان ف-٢، ٣ وظائف خ ع (الرتبة الرئيسية) و ٦ وظائف خ ع (الرتب الأخرى))، وذلك على النحو الوارد في الجدول ٢٩ جيم-١٠. والزيادة البالغة ٨٠٠ ١٠١ دولار تحت بند الوظائف ناشئة عن تأخر أثر وظيفة من الرتبة ف-٢، أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ لتعزيز مهمة تطوير السياسة العامة للدائرة. وتتعلق الاحتياجات من الموارد غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٦٠٠ ٣٠١ دولار، والتي تعكس انخفاض قدره ٤٠٠ ٧١ دولار، في جملة أمور، بتكاليف الموظفين الأخرى، والاستشاريين، وسفر الموظفين، والاحتياجات التشغيلية الأخرى. والانخفاض البالغ ٤٠٠ ٧١ دولار تحت أوجه الإنفاق غير المتعلقة بالوظائف ناشئ عن أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات.

٢٩ جيم-٢٥ وستستكمل موارد الميزانية العادية بتمويل من خارج الميزانية قدره ٩٠٠ ٤١١ ٨ دولار، يعكس زيادة قدرها ٥٠٠ ٧٤٤ دولار، مستمدة من إيرادات دعم البرامج المتأتمية من استرداد تكاليف الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من مصادر خارجة عن الميزانية، ومستمدة كذلك من حساب دعم عمليات حفظ السلام. ومن شأن هذه الموارد أن تغطي تكاليف ٢٢ وظيفة، وتكاليف الموظفين الأخرى، فضلا عن السفر وغير ذلك من مصروفات التشغيل لإجراء دراسات استقصائية للمرتبات على الصعيد العالمي (بما في ذلك عمليات حفظ السلام الممولة من حساب الدعم). وتوفر هذه الموارد أيضا الدعم لمعالجة القضايا التأديبية الصادرة عن عمليات حفظ السلام ومعالجة الطعون المقدمة من الموظفين في عمليات حفظ السلام التي تنظر فيها حاليا محكمة الأمم المتحدة للمنازعات. وستستخدم الزيادة البالغة ٥٠٠ ٧٤٤ دولار، والمتعلقة بأوجه الإنفاق غير المتصلة بالوظائف، في دعم ضرورة تصريف

القضايا التأديبية التي تشمل موظفي حفظ السلام في الوقت المناسب، وإجراء المزيد من الدراسات الاستقصائية للمرتبات في مراكز عمل عمليات حفظ السلام.

العنصر ٢

التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠٠ ٠١٢ ١٢ دولار

٢٩ جيم-٢٦ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ على عاتق شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف يُنفذ برنامج الأنشطة وفقا للاستراتيجية المبينة تفصيلا في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٤، الإدارة وخدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ جيم-٢٧ ويدعم هذا العنصر جهود الإصلاح المتواصلة التي يبذلها الأمين العام لبناء منظمة أكثر إنتاجية ومرونة وتوجهها نحو تحقيق النتائج بناء على توجيهات الدول الأعضاء عملا بقرارات الجمعية العامة ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥.

الجدول ٢٩ جيم-١١

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تعزيز الإدارة السليمة للموارد البشرية في المنظمة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤٥ دولة عضوا	(أ) تحسين نظام توظيف وتنسيب وترقية أفضل (أ) '١' خفض عدد الدول الأعضاء الناقصة التمثيل وغير الممثلين في الأمانة العامة فيما يتعلق بالوظائف الممولة من الميزانية العادية عن طريق توظيف المرشحين من تلك الدول، إذا أثبتوا أنهم أفضل الموظفين تأهيلا وكفاءة
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٤٠ دولة عضوا	من التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين
هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٣٥ دولة عضوا	
'٢' زيادة في النسبة المئوية للموظفات الشاغلات لوظائف الميزانية العادية من الفئة الفنية والفئات العليا	

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة
 التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: البيانات غير متاحة
 هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: زيادة بنسبة ٥ في المائة
 في عدد الموظفين المؤهلات في وظائف الميزانية العادية
 مقارنة بالفترة ٢٠١٠-٢٠١١

٣' خفض متوسط عدد الأيام من تاريخ صدور الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلى تاريخ الاختيار بالنسبة لجميع الوظائف الشاغرة المعلن عنها الممولة من الميزانية العادية

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣٠٠ يوم
 تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢١٠ أيام
 هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٢٠ يوماً

(ب) تعزيز وصول الدول الأعضاء إلى البيانات (ب) ١' زيادة في عدد التقارير المتعلقة ببيانات الموارد ذات الصلة بالموارد البشرية البشرية المتاحة على الإنترنت

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة
 التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: البيانات غير متاحة
 هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: تقرير واحد
 ٢' خفض متوسط عدد الأيام اللازمة للاستجابة لطلبات الحصول على بيانات الموارد البشرية المعدة بمواصفات خاصة

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة
 التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: البيانات غير متاحة
 هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٧ أيام

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

(ج) تحسين تخطيط القوة العاملة في مجال الموارد البشرية
(ج) '١' زيادة في النسبة المئوية لقرارات الاختيار المتخذة قبل تاريخ تقاعد شاغلي الوظائف مقارنة بمجموع عدد حالات التقاعد المتوقعة

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة

التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: البيانات غير متاحة

هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة

'٢' إتاحة المزيد من البيانات المستكملة بشأن المسائل التي تم الموظفين، من قبيل تنمية المهارات وتعلم اللغات والتنقل

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة

التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: البيانات غير متاحة

هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة

(د) الامتثال للسلطة المفوضة في إدارة الموارد البشرية
(د) امتثال جميع الإدارات والمكاتب لجميع المعايير المحددة في ممارسة السلطات المفوضة في مجال إدارة الموارد البشرية

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: غير متاحة

تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: غير متاحة

هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: جميع الإدارات

(هـ) تيسير التنقل الطوعي وفقا لقرارات الجمعية
(هـ) عدد التنقلات الطوعية

العامّة ذات الصلة

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: إطلاق المبادرة الطوعية للتبادل

بين الشبكات الوظيفية (VINES II)

تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: إطلاق المبادرة الطوعية

الثانية للتبادل بين الشبكات الوظيفية (VINES II) التي

تغطي جميع الفئات المهنية بما في ذلك حفظ السلام

هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: زيادة النسبة المئوية

من الموظفين المتنقلين أفقيا

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٢٨ من المتوقع أن تحقق شعبة السياسات والتخطيط الاستراتيجي أهدافها والإنجازات المتوقعة على افتراض أن الجهات المعنية ستدعم جهودها وتتعاون معها تعاوناً كاملاً.

النواتج

٢٩ جيم-٢٩ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ تحقيق النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

'١' تقديم الخدمات الفنية لنحو ٣٠ جلسة رسمية و ٤٠ مشاوراً غير رسمية للجنة الخامسة ونحو ٢٠ جلسة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن مسائل تخطيط الموارد البشرية وملء الشواغر، ورصد تفويض السلطات وإدارة المعلومات؛

'٢' وثائق الهيئات التداولية: تقارير دورية عن جوانب إصلاح إدارة الموارد البشرية والجوانب الأخرى لاستخدام الموارد البشرية على النحو المطلوب، وتقارير دورية عن التركيبة الديمغرافية لموظفي الأمانة العامة، وحالة الشواغر، واستخدام الاستشاريين والمتقاعدين، والموظفين المقدمين دون مقابل وغيرها من جوانب استخدام الموارد البشرية حسب الاقتضاء؛ ورفقات غرف الاجتماعات ومعلومات إضافية عن مواضيع تتعلق بإدارة الموارد البشرية، مثل التخطيط، والمركز التعاقدية للموظفين والتوازن بين الجنسين، والتمثيل الجغرافي وتوظيف الموظفين وفصلهم، حسب الاقتضاء؛

(ب) خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

'١' تخطيط الموارد البشرية ورصدها وتقديم تقارير عنها:

أ - تقدم إدارة الموارد البشرية تقارير عن سجل أداء ٦٠ كياناً، بما في ذلك ٣١ إدارة ومكتبا و ٢٩ عملية ميدانية إلى مجلس إدارة الأداء؛

ب - توفير التوجيه بشأن ممارسة تفويض السلطة عن إدارة الموارد البشرية لتلك الكيانات الـ ٦٠؛

ج - تدريب ١٨٠ موظفاً على سجل الأداء الجديد لإدارة الموارد البشرية والرصد الذاتي؛

د - تقارير إلكترونية للدول الأعضاء بشأن معلومات الموارد البشرية؛

هـ - تقارير مخصصة عن الموارد البشرية، بما في ذلك تقارير ردًا على طلبات الدول الأعضاء ومديري البرامج؛

٢' دعم التوظيف:

أ - المشاركة في عمليات التوظيف الاستراتيجي وتنفيذها، بالتنسيق الوثيق مع الإدارات، وذلك من خلال اتباع نهج استباقي محدد الأهداف (على سبيل المثال، وضع قوائم موظفي اللغات لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات؛ وقائمة المختصين في تنسيق الشؤون الإنسانية مع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية؛ والقوائم الانتخابية مع وزارة الشؤون السياسية، والحملات العسكرية مع إدارة عمليات حفظ السلام، والإدارات الأخرى)؛

ب - إصدار إعلانات الشواغر (الإعلان عن ١ ٠٠٠ وظيفة في المتوسط للموظفين من الفئة الفنية ومن فئة الخدمات العامة)، واستعراض الطلبات؛

ج - فرز طلبات يصل عددها إلى ١٥ ٠٠٠ طلب سنويا للمشاركة في الامتحانات التنافسية على الوظائف في الرتبة ف-٢/ف-١ وتنظيم الامتحانات لعدد يصل إلى ٤ ٠٠٠ مترشح في ما بين ٣٠ و ٤٠ بلدا سنويا في قرابة ١٢ فئة مهنية؛

د - إدارة الامتحانات التنافسية السنوية للترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية لقرابة ٦٠٠ مترشح من ١٢ فئة مهنية في قرابة ٢٠ مركزا من مراكز الامتحانات؛

هـ - إدارة قرابة ١٠ امتحانات سنويا، بجميع اللغات الرسمية، لزهاء ٣ ٠٠٠ مرشح لشغل وظائف من الرتبين ف-٢ و ف-٣ ووظائف عليا من فئة الخدمات العامة تتطلب كفاءة لغوية خاصة، وتنسيق مراكز الامتحانات لزهاء ١ ٠٠٠ مترشح في ٢٥ مركزا تقريبا؛

و - تقديم الخدمات لهيئات الاستعراض المركزية في المقر (ما بين ١٤٠ و ١٥٠ جلسة سنويا في المقر)؛ وتدريب هيئات الاستعراض المركزية على مستوى الأمانة العامة وإجراء مشاورات معها وتوجيهها؛

ز - تنسيب الموظفين وترقيتهم (٣٧٠) وتوظيف المترشحين (٦٠٠)، وتعيين كبار الموظفين، بما في ذلك، على وجه الخصوص، المترشحين الذين يؤدي تعيينهم إلى تحسين التوازن الجغرافي في الأمانة العامة؛

- ح - تعيين (ما بين ١٣٠ و ١٨٠ تقريبا سنويا) المترشحين لرتبة التعيين الناجحين في الامتحانات التنافسية، وإدارة تنسيبهم مركزيا؛
- ط - استعراض استقدام نحو ٢٥ موظفا من موظفي الدعم كل سنة للعمل في مراكز الإعلام التابعة للأمم المتحدة والموافقة على استقدامهم وتحديد رتبهم؛
- ي - إجراء ما بين ٨٠٠ و ١٠٠٠ عملية فحص للبيانات الأساسية للتأكد من المؤهلات الدراسية وعمل المرشحين الخارجيين، بما في ذلك استعراض التوصيات المعللة وتقديمها بناء على طلبات الموافقة على المرشحين لشغل وظائف في مجال الموارد البشرية و/أو وظائف إدارية؛
- ك - توظيف المترشحين لشغل الوظائف ذات الصلة باللغات وتنسيبهم، من خلال حوالي ١٠ امتحانات في اللغات تسفر عن تعيين مرشحين يصل عددهم إلى ١٠٠ مترشح مدرجين على قوائم كل لغة، فضلا عن المشاركة كمثل للمكتب في مقابلات الناجحين في الامتحانات التنافسية اللغوية وامتحانات منسقي برامج تدريس اللغات ومدرسي اللغات؛
- ل - تنفيذ برامج تدريبية لمستعملي نظام إنسبيرا؛ Inspira (ما بين ٥٠ و ٧٥ دورة تدريبية سنويا) على نظام اختيار الموظفين لفائدة الموظفين والمدبرين (بما في ذلك موظفون من المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر لأغراض بناء القدرات)، فضلا عن جلسات إحاطة للمندوبين؛
- م - زيادة تطوير وتحسين السياسات والإجراءات لدعم التوظيف والتعيين والترقية، بما في ذلك إدخال تحسينات على أدوات إدارة المواهب على الإنترنت، مع التركيز بوجه خاص على تحسين التوازن بين الجنسين والتوازن الجغرافي في الأمانة العامة؛
- ن - ترشيد الإجراءات والعمليات، وزيادة تعزيز نظم تكنولوجيا المعلومات الداعمة لإجراءات الاستقدام والتنسيب والترقية؛
- س - استعراض طلبات الترشيح (حوالي ٧٠٠٠ طلب سنويا) وإدارة الامتحانات في المقر لاستقدام موظفين من فئة الخدمات العامة (موظفين كتبة وموظفي إحصاء ومحاسبين، ومحررين مساعدين وموظفي أمن) لقرابة ١٥٠٠ مرشح من هذه الفئة في كل سنة؛

٣' الاتصال:

- أ - البحث عن مرشحين مؤهلين، مع إيلاء اهتمام خاص لتحسين التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين، عن طريق تنظيم حملات موجهة والمشاركة في معارض فرص العمل وإيفاد بعثات لاستقدام موظفين إلى الدول الأعضاء؛
- ب - وضع استراتيجيات أكثر استباقية في مجالي الاتصال والاستعانة بالمصادر الخارجية، بما في ذلك الترتيبات التعاونية الجارية مع مؤسسات وشبكات توفير المرشحين الخارجيين، مثل إقامة اتصالات مستمرة مع الهيئات الحكومية والمؤسسات الأكاديمية والمنظمات غير الحكومية وكيانات الأمم المتحدة، بهدف إجراء عمليات بحث موجهة عن مرشحين من الدول الأعضاء غير الممثلة أو الدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً ناقصاً، وكذلك البحث عن مرشحات؛
- ج - إيفاد ما بين ٦ و ٨ بعثات اتصال كل سنة إلى الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً ناقصاً لتحديد المرشحين المحتملين لغرض التعيين، بما في ذلك المرشحات، فضلاً عن جهود الاتصال بالمؤسسات لتعزيز الوعي بفرص العمل في الأمانة العامة؛
- د - استعراض ما بين ١٠.٠٠٠ و ١٥.٠٠٠ طلب ترشيح سنوياً للمشاركة في برنامج التدريب الداخلي وإدارة هذا البرنامج لفائدة ما بين ٨٠٠ و ٩٠٠ متدرب داخلي سنوياً.

الجدول ٢٩ جيم-١٢

الاحتياجات من الموارد: التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفترة
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
ألف - الميزانية العادية			
المتعلقة بالوظائف	٤٨	١١ ٢٥٠,٦	١١ ٤٥١,٤
غير المتعلقة بالوظائف	-	٧٦٢,٠	٨٩٧,٣
المجموع الفرعي	٤٨	١٢ ٠١٢,٦	١٢ ٣٤٨,٧
باء - المقررة الأخرى	٧	٢ ٦٤٩,٦	٢ ٦٤٥,٤
جيم - الخارجة عن الميزانية	-	٧٦٤,٤	٧٠٩,٥
المجموع (أ) و (ب) و (ج)	٥٥	١٥ ٤٢٦,٦	١٥ ٧٠٣,٦

٢٩ جيم-٣٠ يغطي الاعتماد البالغ ٦٠٠ ٢٥٠ ١١ دولار، الذي يعكس انخفاضا قدره ٨٠٠ ٢٠٠ دولار، تحت بند الوظائف تمويل ٤٦ وظيفة (وظيفة واحدة من الرتبة مد-٢، وظيفتان من الرتبة مد-١، و ٤ وظائف من الرتبة ف-٥، و ٧ وظائف من الرتبة ف-٤، و ٥ وظائف من الرتبة ف-٣، و ٤ وظائف من الرتبة ف-٢، و وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٢٢ وظيفة من فئة الخدمات (الرتب الأخرى))، وذلك على النحو الوارد في الجدول ٢٩ جيم-١٢. ويعكس الانخفاض البالغ ٨٠٠ ٢٠٠ دولار النقل الخارجي لوظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية (٦٠٠ ٣٠٢ دولار)، تقابله جزئيا زيادة قدرها ٨٠٠ ١٠١ دولار، ناتجة عن الأثر المتأخر لوظيفة برتبة ف - ٢ أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١. وتتصل الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف والبالغة ٧٦٢ ٠٠٠ دولار، والتي تعكس انخفاضا قدره ٣٠٠ ١٣٥ دولار، في جملة أمور، بتكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، بما في ذلك الطباعة الخارجية، والإعلانات في وسائل الإعلام لغرض حملة التوعية، والاحتياجات التشغيلية العامة. وينشأ الانخفاض البالغ ٣٠٠ ١٣٥ دولار عن خفض الاحتياجات تحت أوجه إنفاق مختلفة غير متعلقة بالوظائف، مما يعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (٣٠٠ ١٧٥ دولار)، يقابلها جزئيا الزيادة تحت بند الاستشاريين (٤٠ ٠٠٠ دولار).

٢٩ جيم-٣١ وستستكمل موارد الميزانية العادية بتمويل من خارج الميزانية قدره ٤١٤ ٠٠٠ ٣ دولار، مستمد من إيرادات دعم البرامج المتأتية من استرداد نفقات الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية، ومستمد كذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وستستخدم هذه الموارد، التي تعكس زيادة قدرها ١٠٠ ٥٩ دولار مقارنة بالتمويل من خارج الميزانية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، ستستخدم لتمويل ٧ وظائف وتكاليف الموظفين الأخرى، والاستشاريين والمصاريف التشغيلية الأخرى وذلك في المقام الأول من أجل تنظيم مهام إدارة الموارد البشرية ذات الصلة لدعم موظفي حفظ السلام، والتوجيه والمشورة بشأن تنفيذ سياسات الموارد البشرية والإجراءات التنفيذية.

العنصر ٣

خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٦ ٥٠٠ ٣٨ دولار

٢٩ جيم-٣٢ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ على عاتق شعبة التعلم والتطوير وخدمات الموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف يُنفذ برنامج الأنشطة وفقا للاستراتيجية المبينة تفصيلا في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٤، والإدارة وخدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ جيم-٣٣ وسترکز الشعبة على تنمية الموارد البشرية الحالية والمستقبلية للمنظمة عن طريق تقديم خدمات فعالة في مجال إدارة الموارد البشرية وتعزيز إدماج الكفاءات الأساسية والإدارية في جميع نظم الموارد البشرية.

الجدول ٢٩ جيم-١٣

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تشجيع التغيير في الثقافة التنظيمية في الأمانة العامة من أجل تلبية المتطلبات والاحتياجات الجديدة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
<p>١' زيادة في مجموع عدد الدورات التدريبية وغيرها من دورات تنمية قدرات الموظفين التي يكملها فرادى الموظفين</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>(عدد المشاركين في برامج التعلم والتطوير الوظيفي)</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٦٧ ٢٢٦ مشارك</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٨ ٣٠٠ مشارك</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦٨ ٤٠٠ مشارك</p>	<p>(أ) تحسين قدرة الموظفين الحاليين على تنفيذ (أ) الولايات</p>
<p>٢' استفادة ما لا يقل عن ٥٠ في المائة من الموظفين من الحد الأدنى المستهدف وهو خمسة أيام تدريب في العام</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٤٠ في المائة</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥٠ في المائة</p>	
<p>٣' زيادة في النسبة المئوية للموظفين الذين يستخدمون النظام المحسن لإدارة الأداء وتطويره</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٥ في المائة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٥ في المائة</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة</p>	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
<p>(ب) '١' زيادة في النسبة المئوية للموظفين الذين يجيبون على الدراسات الاستقصائية والذين يقرون بالمساهمة الإيجابية لبرامج التطوير الوظيفي ودعم التنقل في عملية تغيير الوظائف</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٩ في المائة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٢ في المائة</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٨٥ في المائة</p>	<p>(ب) تحسين بيئة العمل</p>
<p>'٢' زيادة في عدد الموظفين المشاركين في حلقات العمل المتعلقة بالدعم الوظيفي ودورات إسداء المشورة فيما يتعلق بالتطوير الوظيفي، التي تقدمها مراكز الموارد الوظيفية</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>(عدد المشاركين في حلقات عمل الدعم الوظيفي ودورات المشورة المتعلقة بالتطوير الوظيفي)</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣ ٢٣٧ مشارك</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣ ٥٠٠ مشارك</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٤ ٠٠٠ مشارك</p>	
<p>'٣' تخفيض متوسط عدد أيام توفير الخدمات المتعلقة بالموارد البشرية لنحو ١٠ ٠٠٠ موظف في المقر وفي المكاتب خارج المقر</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>(متوسط عدد أيام تقديم الخدمات ذات الصلة بالموارد البشرية)</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢٥ يوما</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٠ يوما</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٥ يوما</p>	

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٣٤ من المتوقع أن تحقق شعبة التعلم والتطوير وخدمات الموارد البشرية أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن الجهات المعنية ستدعم جهود الشعبة وستعاون معها تعاوناً تاماً.

النواتج

٢٩ جيم-٣٥ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ تحقيق النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (موارد الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة):

١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: تقديم خدمات فنية لحوالي ٣٠ جلسة و ٤٠ مشاورة غير رسمية تعقدها اللجنة الخامسة، وحوالي ٢٠ جلسة تعقدها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن مسائل إدارة الموارد البشرية، وعلى وجه الخصوص تنمية قدرات الموظفين وتدريبهم، وإدارة الأداء، والتطوير الوظيفي، وتنقل الموظفين، وإدارة الموارد البشرية، والتأهب والدعم في حالات الطوارئ؛

٢' وثائق الهيئات التداولية: تقارير دورية عن جوانب إصلاح إدارة الموارد البشرية، خصوصاً الجوانب المتعلقة بالموظفين والتطوير الوظيفي، وورقات غرفة الاجتماعات ومعلومات إضافية عن مواضيع الموارد البشرية، مثل تنمية قدرات الموظفين والتنقل وإدارة الموارد البشرية؛

(ب) خدمات الدعم الإدارية المشتركة (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

١' تطوير قدرات الموظفين: سيجري تنفيذ البرامج التالية على نطاق الأمانة العامة:

أ - تطوير المهارات القيادية والإدارية والتنظيمية: ستقدم سلسلة متكاملة من برامج التطوير الإداري على نطاق الأمانة العامة لبناء القدرات الإدارية والقيادية للمنظمة والحفاظ عليها على المستويات العليا والمتوسطة والدنيا، والعمل على إرساء ثقافة قادرة على الاستجابة وقائمة على النتائج تدعم التعلم المستمر، والارتقاء بالأداء، والإبداع والتفوق الإداري. وستشمل الأنشطة المقررة في الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ على نطاق الأمانة العامة ما يلي:

١' برنامج تدريبي في ميدان القيادة والتطوير الإداري للموظفين من الرتب ف-٤ إلى مد-٢، ممن تم استقدامهم أو ترقيةهم إلى مناصب إدارية، ويشمل ذلك برامج التطوير المصممة خصيصاً للإداريات والقياديات،

- لما يناهز (٩٠٠ مشارك)، وبرنامج للقيادة العليا مصمم خصيصاً لرتبتي وكيل الأمين العام والأمين العام المساعد (٢٠ مشارك)؛
- ٢' تنفيذ برامج التطوير التنظيمي لتعزيز القيادة والإدارة على مستوى الإدارات و/أو المكاتب لحوالي ١٦٠ مشارك؛
- ٣' مركز تجربي للتقييم الإداري لفائدة المديرين من الرتبة ف-٥ فما فوقها (٢٠ مشارك)؛
- ٤' تنفيذ برامج لتعزيز الفهم المشترك لمبادئ الأمم المتحدة الأساسية في ميدان الأخلاقيات والنزاهة والمساءلة وتوطيد الالتزام بها، لفائدة حوالي ١٨٠٠ مشارك؛
- ٥' تنفيذ برامج لتنمية المهارات والكفاءات الأساسية لموظفي الخدمات العامة في مجالات مثل الاتصالات والعمل الجماعي وخدمة المستعملين والكفاءة المهنية لفائدة حوالي ٢١٠٠ مشارك؛
- ٦' تنفيذ برامج لتطوير مهارات الإشراف بهدف تنمية المهارات في ميدان الاتصال وتنمية قدرات الإشراف لدى الموظفين من جميع المستويات ممن يضطلعون بمسؤوليات الإشراف لفائدة حوالي ٣٤٠٠ مشارك؛
- ٧' برامج لبناء مهارات التفاوض التشاركي وتسوية المنازعات للموظفين من جميع المستويات، لفائدة حوالي ١٦٠٠ مشارك؛
- ٨' برامج لدعم إدماج المنظور الجنساني وتشجيع مراعاة البعد الجنساني في أماكن العمل، وتعزيز الوعي بالتنوع ومراعاة التعدد الثقافي لفائدة حوالي ٨٠٠ مشارك؛
- ٩' برامج لدعم الأفرقة لتمكين من العمل على نحو أكثر فعالية في مجالات الاتصال وتعزيز الثقة والتعاون والتخطيط وحل المشاكل وصنع القرار، لفائدة حوالي ١٩٠٠ مشارك؛
- ١٠' برامج لإدماج أفضل الممارسات والمبادئ المتعلقة بالمقابلات وعمليات الانتقال التي تجرى على أساس الكفاءات، موجهة لأعضاء أفرقة التوظيف، لفائدة حوالي ١٥٠٠ مشارك؛

'١١' برامج لتوطيد وتعزيز قدرة مجموعات الأفرقة العاملة على تقديم خدمة فعالة وكفاءة للزبائن، لفائدة حوالي ٣٠٠ مشارك؛

'١٢' برامج لتحسين قدرة الموظفين على تصميم المشاريع (بما في ذلك مشاريع التعاون التقني) وتخطيطها وتنفيذها وتقييمها بفعالية، لفائدة حوالي ٥٠٠ مشارك؛

'١٣' برامج موجهة لدعم المديرين في إدارة الأداء على نحو فعال، بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء، فضلا عن التدريب، وتقديم اقتراحات لتحسين الأداء وتنفيذ التدريب الإلزامي على إدارة الأداء للمديرين والمشرفين لفائدة زهاء ٤ ٥٠٠ مشارك، وسيتواصل تقديم الدعم لمستخدمي الأداء الإلكتروني على الصعيد العالمي على أساس تدريجي، (حوالي ٢٣ ٠٠٠ موظفا)؛

ب - إدارة الموارد البشرية والمالية: سوف تُنفذ برامج لتحسين كفاءات ومعارف ومهارات مديري البرامج والموظفين الذين يضطلعون بمسؤوليات إدارية. وستشمل الأنشطة للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ ما يلي:

'١' برامج للموظفين التنفيذيين والمهنيين العاملين في ميدان الموارد البشرية وغيرهم من الموظفين الإداريين والماليين، تشمل المبادئ والتطورات في نظم وعمليات الأمم المتحدة الجديدة في مجالات إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك استخدام نظم إنسبير، والمالية والمحاسبية والميزانية والإدارة، لفائدة حوالي ٨٠٠ مشارك؛

'٢' بالتنسيق مع شعبة المشتريات، مواصلة توفير برامج للتعليم الإلكتروني للموظفين العاملين في ميدان المشتريات تغطي عمليات وإجراءات الأمم المتحدة المتعلقة بالمشتريات، لفائدة حوالي ١٠٠ مشارك؛

'٣' برامج لتعزيز ودعم رفاه الموظفين وأسراهم، تشمل على سبيل المثال تطوير المهارات للتعامل مع الضغوط النفسية والأزمات والمواقف الصعبة في العمل، لفائدة حوالي ١ ١٠٠ مشارك؛

ج - التدريب على تكنولوجيا المعلومات: تقدم برامج للتدريب على تكنولوجيا المعلومات لدعم استراتيجية الأمين العام بشأن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات برفع مستوى مهارات موظفي الأمانة العامة في استخدام تطبيقات برامجيات المنظمة وبتزويد الموظفين بالمعارف والمهارات اللازمة لإدارة المعلومات بفعالية وكفاءة

أكبر. وتشمل أنشطة التدريب على تكنولوجيا المعلومات على نطاق الأمانة العامة للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ ما يلي:

'١' مواصلة تنفيذ برنامج تطوير المهارات التقنية اللامركزي الذي يدعم المبادرات في مجال تكنولوجيا المعلومات في الإدارات ويتيح للموظفين التقنيين فرصة الارتقاء بمستوى مهاراتهم في مجال تكنولوجيا المعلومات وتحديث هذه المهارات (حوالي ٢٠٠ ١ مشارك)؛

'٢' البرامج المتعلقة باستخدام نظام المعلومات الإدارية المتكامل لفائدة حوالي ٥٠٠ مشارك؛

'٣' برامج للمديرين في مجال إدارة مواردهم من المعارف والمعلومات، وفي استخدام موارد المنظمة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لرفع مستوى مهاراتهم في إدارة المعلومات، لفائدة حوالي ٣٠٠ مشارك؛

'٤' توسيع بيئة التعلم بواسطة الإنترنت، بما في ذلك دورات التعليم الإلكتروني الذاتي من خلال بوابة التعلم الإلكتروني العالمية، لفائدة ٣٠٠٠ مشارك تقريبا؛

'٥' برامج لتحسين أداء الموظفين في استخدام تطبيقات البرمجيات على نطاق المنظمة، بما في ذلك الحصول على الرخصة الدولية لتشغيل الحاسوب، وبرامج للمنسقين التقنيين في الإدارات، لفائدة حوالي ٨٠٠٠ مشارك؛

د - برامج اللغات والاتصالات: وفقا لقرارات الجمعية العامة ٢٤٨٠ بء (د-٢٣) و ٢٢٤/٤٣ دال و ١١/٥٠، توفر المنظمة تدريبا لغويا في اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة. وترمي البرامج إلى تشجيع تعدد اللغات عن طريق بناء وتعزيز المهارات اللغوية وتنمية وتحسين التفاهم فيما بين الثقافات. وستشمل أنشطة المقرر لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ ما يلي:

'١' برامج تدريب أساسية في اللغات الرسمية الست، ودورات دراسية متخصصة، للحفاظ على المهارات اللغوية المتقدمة وتطويرها، ويشمل ذلك مجالات مثل عقد الاجتماعات وصياغة التقارير والمراسلات وتقديم العروض، لا سيما في لغتي عمل المنظمة. وستتاح هذه البرامج في المقرر لحوالي ٧٨٠٠ مشارك؛

٢' إدارة مركز الدراسة الذاتية وسبل التعلم بواسطة الإنترنت، بما في ذلك المواقع الشبكية الشاملة لتعلم اللغات وأساليب التعلم البديلة الأخرى التي تتيح للموظفين فرصة تطوير مهاراتهم في مجال اللغات والاتصالات عن طريق استعمال المواد السمعية والبصرية والمواد المتعددة الوسائط؛

٣' مواءمة برامج اللغات والاتصال فيما بين كافة مراكز العمل من خلال توفير الخدمات الاستشارية وإجراء مشاورات منتظمة وتقديم المساعدة التربوية؛

٤' إعداد امتحانات الكفاءة اللغوية وإسناد درجات الممتحنين لحوالي ٣٠٠ ٧ مشارك؛

هـ - تنمية المهارات الفنية ودعم التطوير الوظيفي: ستوفر برامج لدعم التطوير الوظيفي للموظفين على اختلاف رتبهم في جميع مراكز العمل، بما في ذلك المبادرات المبتنقة من تنفيذ المنظمة لسياستها في مجال تنقل الموظفين، وإتاحة الفرصة للموظفين لتحسين مستوى مهاراتهم الفنية وتحديثها. وستشمل الأنشطة على نطاق الأمانة العامة للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ ما يلي:

١' تنفيذ برامج توجيهية للموظفين المتدربين حديثاً في المقر تهدف إلى تعريفهم بولايات الأمم المتحدة وهيكلها التنظيمي وسياساتها ومعاييرها المهنية وبيئة عملها، بما في ذلك إحاطات لكبار الموظفين الجدد، وذلك لفائدة حوالي ٧٠٠ مشارك؛

٢' توفير برامج توجيهية متخصصة وبرامج منهجية للتطوير الوظيفي لفائدة الموظفين الفنيين المبتدئين (الرتبة ف-٢/ف-٣)، لفائدة حوالي ٣٠٠ مشارك؛

٣' توسيع برامج التوجيه لتشمل غير الموظفين الفنيين المبتدئين، بما في ذلك استحداث حلقة عمل جديدة بشأن التوجيه، وتوسيع برنامج التدريب الإداري وتوفير التدريب والدعم المستمر للموجهين وملتقي التوجيه لفائدة ٦٠٠ مشارك تقريباً؛

٤' توسيع برامج دعم التطوير الوظيفي، بما في ذلك توفير حلقات عمل وإحاطات تتعلق بدعم التطوير الوظيفي، وتقديم المشورة بشأن التطوير الوظيفي للموظفين والمديرين عن طريق تعزيز القدرة المحلية للمراكز المعنية بالموارد الوظيفية في جميع مراكز العمل، وذلك لفائدة حوالي ٥٠٠ ٤ مشارك؛

٥' تقديم الدعم لزيادة تنقل الموظفين على اختلاف رتبهم، بما في ذلك تحسين النماذج الوظيفية والمسارات الوظيفية المحتملة ونقاط للانتقال داخل الشبكات الوظيفية، وتقديم الإحاطات المستمرة للموظفين عن الشبكات الوظيفية والمبادرات الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية؛

٦' مواصلة برنامج تنمية المهارات الفنية، الذي يتيح للموظفين فرصة لرفع مستوى مهاراتهم الفنية وتحديثها، فضلا عن فرص النمو المهني. ويعمل هذا البرنامج بشكل لامركزي، بالاستناد إلى التقييمات السنوية لاحتياجات الإدارات التي تُجرى بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية، وذلك لفائدة حوالي ٥٠٠ ٤ مشاركا؛

٧' برنامج التفرغ للدراسة وحلقة العمل لدراسات المنظمات الدولية، اللذان يتيحان لعدد محدود من الموظفين في كل سنة فرصة إجراء بحوث في مؤسسات أكاديمية في مجالات تعود بالفائدة على كل من الموظف والمنظمة، وذلك لفائدة حوالي ٣٠ مشاركا؛

٨' برامج ما قبل التقاعد، بما في ذلك المواد اللازمة، لحوالي ٦٠٠ ٣ مشاركا؛

٢' إدارة الموظفين في المقر:

- أ - إسداء المشورة وتقديم المساعدة للإدارة والموظفين في جميع جوانب إدارة الموارد البشرية وإدارة الموظفين (نحو ٣٠ ٠٠٠ موظف، بوسائل منها البريد الإلكتروني والهاتف والاتصال الشخصي)؛
- ب - إسداء المشورة للبعثات الدائمة ومختلف الهيئات الخارجية بشأن مختلف المسائل المتعلقة بالموارد البشرية؛
- ج - إدارة شؤون الموظفين وفقا للنظامين الأساسي والإداري للموظفين: تعيين زهاء ١ ٠٠٠ موظف بموجب تعيينات محددة الأجل ومؤقتة في المقر كل عام؛ والفصل من الخدمة وإنهاء الخدمة، بما في ذلك إنهاء الخدمة بالتراضي، والإعاقه؛
- د - إدارة المزايا والاستحقاقات لأفراد الموظفين (منحة التعليم: ٧٨٠ موظفا؛ إعانة الإيجار: ٨٤٠ موظفا، وحالة الإعالة: ٣ ٨٥٠ موظفا)؛
- هـ - تنظيم دورات توجيهية لما يناهز ٦٠٠ موظف سنويا، عند تعيينهم لأول مرة، لتعريفهم بالتزاماتهم بموجب النظامين الأساسي والإداري للموظفين؛

- و - الإشراف على تجهيز الإدارات والمكاتب لنحو ١ ٠٠٠ اتفاق خدمة خاصة سنويا للخبراء الاستشاريين وفردى المتعاقدين؛
- ز - تبسيط الإجراءات وتقديم خدمات الموارد البشرية للإدارة والموظفين في سياق الأخذ بمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (UMOJA)؛
- ح - تعهّد ملفات الوضع الرسمي للموظفين بالمقر (ما يزيد عن ٢٦ ٠٠٠ ملف).

الجدول ٢٩ جيم-١٤

الاحتياجات من الموارد: خدمات التعلّم والتطوير والموارد البشرية

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
ألف - الميزانية العادية			
المتعلقة بالوظائف	١٥ ٤٩٤,٦	١٥ ٧٩٧,٢	٦٧
غير المتعلقة بالوظائف	٢٤ ٤١٦,٢	٢٢ ٦٠٩,٣	-
المجموع الفرعي	٣٩ ٩١٠,٨	٣٨ ٤٠٦,٥	٦٧
باء - المقررة الأخرى	٢ ٢٤٨,٢	٢ ٦٩٧,٧	٧
جيم - الخارجة عن الميزانية	٩٨٨,٦	٩٩٢,٦	-
المجموع (أ) و (ب) و (ج)	٤٣ ١٤٧,٦	٤٢ ٠٩٦,٨	٧٤

٢٩ جيم-٣٦ يغطي الاعتماد البالغ ٢٠٠ ٧٩٧ ١٥ دولار الذي يعكس زيادة قدرها ٦٠٠ ٣٠٢ دولار، تمويل ٦٧ وظيفة (وظيفة واحدة من الرتبة مد-٢، وظيفة واحدة من الرتبة مد-١، و ٦ وظائف من الرتبة ف-٥، و ١٠ وظائف من الرتبة ف-٤، و ٨ وظائف من الرتبة ف-٣، و ٥ وظائف من الرتبة ف-٢، و ٤ وظائف من الرتبة خ ع (الرتبة الرئيسية) و ٣٢ وظيفة من الرتبة خ ع (الرتب الأخرى))، وذلك على النحو الوارد في الجدول أعلاه. وتعكس الزيادة البالغة ٦٠٠ ٣٠٢ دولار تحت بند الوظائف النقل الداخلي المقترح لوظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، يشمل عنصر الموظفين في وحدة سجلات الموظفين (المدرج سابقا تحت شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف). وتتصل الاحتياجات من غير الوظائف والبالغة ٣٠٠ ٦٠٩ ٢٢ دولار والتي تعكس انخفاضا قدره ٩٠٠ ٨٠٦ ١ دولار تتصل بتكاليف من بينها التكاليف الأخرى للموظفين، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، بما فيها موارد التدريب لتنمية قدرات الموظفين، وبرامج الدعم الوظيفي والتنقل، وغير ذلك من الاحتياجات التشغيلية العامة. وقد نجم الانخفاض البالغ ٩٠٠ ٨٠٦ ١ دولار عن الآتي: (أ) تخفيض الاحتياجات تحت بند الخدمات التعاقدية نتيجة لمراجعة وإعادة ترتيب أولويات تنفيذ أنشطة التدريب (٩٠٠ ٧٥٥ ١ دولار)؛ و (ب) انخفاض الاحتياجات تحت

أوجه الإنفاق المختلفة غير المتعلقة بالوظائف، والتي تعكس أفضل الجهود لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (٥١ ٠٠٠ دولار).

٢٩ جيم-٣٧ وستستكمل موارد الميزانية العادية بتمويل من خارج الميزانية قدره ٣٠٠ ٦٩٠ ٣ دولار، يعكس زيادة قدرها ٤٥٣ ٥٠٠ دولار مستمدة من إيرادات دعم البرامج المتأتية من استرداد نفقات الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية، ومستمدة كذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وستوفر هذه الموارد التمويل اللازم لـ ٧ وظائف، وتكاليف الموظفين الأخرى، والاستشاريين، وسفر الموظفين والنفقات التشغيلية الأخرى، وستغطي تكاليف تعزيز التدريب اللغوي، والمساعدة في المسائل المتعلقة بالحصول على التأشيرات وبالبلدان المضيفة، وتطوير ونماذج التطوير الوظيفي، والمسارات الوظيفية المحتملة ونقاط العبور ضمن الشبكات الوظيفية، وتوسيع نطاق سياسة التنقل من خلال المبادرات الطوعية للتبادل بين الشبكات (VINES) لتشمل الموظفين الميدانيين. وتتصل الزيادة البالغة ٤٥٣ ٥٠٠ دولار أساساً بزيادة التمويل من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام.

العنصر ٤

الخدمات الطبية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥٧١٢ ٥٠٠ دولار

٢٩ جيم-٣٨ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ على عاتق شعبة الخدمات الطبية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف يُنفذ برنامج الأنشطة وفقاً للاستراتيجية المبينة تفصيلاً في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٤، الإدارة وخدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ جيم-٣٩ وفي سياق العمل على تحقيق هدف البرنامج الفرعي، ستواصل الشعبة توفير خدمات الصحة المهنية إلى موظفي منظومة الأمم المتحدة العاملين في نيويورك، بما في ذلك صناديقها وبرامجها ووكالاتها، من خلال دعم حصول الموظفين على رعاية صحية كافية بأكبر قدر من فعالية التكلفة، وإسداء المشورة إلى الإدارة بشأن برامج استحقاقات الموظفين وغيرها من المسائل الطبية - الإدارية، وتحديث المعايير الطبية والسياسات الصحية بانتظام، وتنسيقها بهدف تطبيقها على نطاق منظومة الأمم المتحدة.

أهداف فترة السنيتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: ضمان أن تتوافر لدى جميع الموظفين، بمن فيهم الموظفون المنتدبون للعمل في البعثات، اللياقة الصحية اللازمة للقيام بواجباتهم

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
<p>(أ) '١' الحفاظ على نسبة مئوية لا تقل عن ٩٥ في المائة من العملاء الذين تُستطلع آراؤهم ويجيبون معربين عن رضائهم عن الخدمات المقدمة</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٤ في المائة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٥ في المائة</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٥ في المائة</p>	<p>(أ) تحسين خدمات الرعاية الصحية المقدمة للموظفين، بما في ذلك توفير الخدمات الطبية العاجلة والفعالة في الحوادث والأمراض في أماكن العمل</p>
<p>'٢' انخفاض متوسط عدد الأيام اللازمة للرد على طلبات إثبات الأهلية الصحية</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>(متوسط عدد الأيام اللازمة للرد على طلبات إثبات الأهلية الصحية)</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٦ أيام</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥ أيام</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥ أيام</p>	
<p>'٣' التقيد بزمن الاستجابة في نفس اليوم لطلبات الإجراء الطبي</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: يوم واحد</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: يوم واحد</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: يوم واحد</p>	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
<p>'٤' انخفاض متوسط عدد الأيام اللازمة للرد على طلبات الإعادة إلى الوطن</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>(متوسط عدد الأيام اللازمة للرد على طلبات الإعادة إلى الوطن)</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: يومان</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: يوم واحد</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: يوم واحد</p>	<p>(ب) زيادة وعي الموظفين بالقضايا الصحية</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢٧ ٧١١ مشاركا</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٨ ٠٠٠ مشارك</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٢٨ ٥٠٠ مشارك</p>

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٤٠ يُتوقع أن تحقق شعبة الخدمات الطبية أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن الجهات المعنية ستدعم جهود الشعبة وستعاون معها تعاوناً كاملاً، وأن المؤسسات الوطنية ستساند الجهود الرامية إلى تحسين الأوضاع الطبية المحلية في مواقع العمل الميدانية للأمم المتحدة.

النواتج

٢٩ جيم-٤١ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ إنجاز النواتج التالية (موارد الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) الخدمات الصحية (لموظفي الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها الموجودين في نيويورك):

'١' إجراء فحوص طبية كاملة؛

'٢' استشارات طبية يقدمها الأطباء والمرضون وعلماء النفس والاستشاريون الطبيون الزائرون

(المتخصصون في مجالات الأشعة والعيون وعلم النفس)؛

- ٣' النصائح الصحية المتعلقة بالسفر؛
- ٤' عمليات التحصين؛
- ٥' عمليات التشخيص: مخططات رسم القلب، والحقن، والتحليل المختبرية، وفحوص وظيفة الرئتين، والإجراءات المتعلقة بالأشعة؛
- ٦' المشاركة في برامج تحسين الصحة (التحصين ضد الإنفلونزا، والإقلاع عن التدخين، وتقييم المخاطر الصحية، وتقييم المهياة البيئية والتقييم البيئي، وفريق دعم المصابين بسرطان الثدي، ونادي مرضى السكر، والتثقيف في مجال علم النفس، والتوعية في مجال الصحة المتكاملة، وتنظيم المعارض الصحية) (حملتان)؛
- ٧' إسداء المشورة للموظفين بشأن مجموعة عريضة من الشواغل الشخصية والمرتبطة بالأسرة والعمل، بما في ذلك بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز في أماكن العمل، والإفراط في تناول الكحول والمواد المخدرة، وبرنامج دعم توعية الموظفين، والتدريب على معالجة الإجهاد، وإدارة الحوادث الخطيرة، والتأهب للبعثات وصندوق الطوارئ للموظفين (ويشمل ذلك موظفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع). وستشمل أنشطة فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ ما يلي:
- أ - المساهمة في تطوير سياسات رفاة الموظفين؛
- ب - برامج لإعداد ودعم الموظفين المؤهلين في البعثات الميدانية، ودعم عملية التأهب للبعثات، وتقديم المشورة للأقران، لفائدة حوالي ١٠٠ مشارك؛
- ج - برنامج لتدريب موظفي مقر الأمم المتحدة بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز في أماكن العمل؛
- (ب) الخدمات الإدارية - الطبية (لموظفي الأمم المتحدة على نطاق العالم، بما في ذلك عمليات حفظ السلام التابعة لها، وصناديقها وبرامجها):
- ١' استعراض وتصنيف تقارير الفحص الطبي المقدمة من أطباء الفحص على نطاق العالم؛
- ٢' منح شهادات اللياقة الطبية لغرض التعيين وإعادة الانتداب ومهمات حفظ السلام والسفر في البعثات؛

٣' الموافقة على الإحلاء الطبي للموظفين الموجودين في الخارج، ومتابعة الإجراءات مع المستشفيات والأطباء المعالجين، وتحديد فترة دفع بدل الإقامة اليومي وفترة البقاء في المستشفى (للموظفين الميدانيين فقط)؛

٤' التصديق على تمديد الإجازات المرضية الطويلة التي تزيد عما هو مسموح للسلطة اللامركزية المعنية بالموافقة عليه؛

٥' التوصية بحالات استحقاقات العجز التي تُدفع من الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وعقد اجتماعات المجالس الطبية في حالات النتائج الطبية المتنازع بشأنها؛

٦' استعراض حالات التعويض الطبي على نطاق المنظومة والتحقق من صحة الفواتير ذات الصلة وتقديم المشورة إلى المجلس الاستشاري بشأن مطالبات التعويض؛

٧' استعراض حالات استحقاق الإعالة الخاصة وحالات منحة التعليم الخاصة وتقديم المشورة بشأنها؛
الخدمات المتصلة بالميدان (لجميع الموظفين الميدانيين):

١' تقديم المشورة بشأن إقامة منشآت صحية جديدة للأمم المتحدة، حسب الاقتضاء، في مراكز العمل الشاقة (مستوصفات تابعة للأمم المتحدة ومنشآت صحية للمدنيين في البعثات الميدانية) وتقييم مرافق الأمم المتحدة الحالية التي يبلغ عددها ٧٥ مرفقا وتقديم الدعم التقني المستمر لها، بما في ذلك تقديم المشورة بشأن تعيين الأطباء والمرضات والمرضين وفنيي المختبرات والشراء المركزي للوازم والمعدات الطبية/المختبرية الإضافية؛

٢' إجراء تقييم موقعي للمرافق الطبية المحلية في مراكز العمل الميدانية والمراكز الإقليمية للإحلاء الطبي وتقديم التوصيات ذات الصلة بشأن استخدامها؛

٣' استعراض التصنيفات الطبية لمراكز العمل على نطاق العالم لكي تستخدمها لجنة الخدمة المدنية الدولية في تصنيف مراكز العمل وفقا لظروف العمل؛

٤' استعراض الطلبات وتعيين أطباء فحوص في جميع المواقع التابعة للأمم المتحدة؛

(د) استمرارية الأعمال والنواتج ذات الصلة بالتأهب لمواجهة وباء الإنفلونزا:

١' الامتثال لمتطلبات المخزونات كما هو موثق في المبادئ التوجيهية للأمم المتحدة التي تتعلق بالحوادث الصحية السلبية، بما في ذلك جوائح الإنفلونزا والكوارث الصحية الأخرى؛

٢' تدريب الموظفين الميدانيين المسؤولين على التحقيق وإدارة الحوادث الصحية السلبية، بما في ذلك كوارث الصحة العامة التي تحدث على نطاق واسع؛

٣' وضع مبادئ توجيهية تستند إلى الأدلة لمراكز العمل في جميع أنحاء العالم لمواجهة تفشي الأمراض المعدية ووباء الإنفلونزا والمخاطر الصحية البيئية، والمخاطر المحتملة للعوامل البيولوجية، وكوارث الصحة العامة التي تحدث على نطاق واسع؛

٤' التنفيذ الكامل لمبادرة مقدمي خدمات اختبارات الكشف عن فيروس الإيدز وخدمات المشورة فيما بين مراكز العمل في جميع أنحاء العالم، حتى يتم فحص المزيد من الموظفين وليكونوا على بينة من إصابتهم بالفيروس؛

(هـ) مواصلة تطوير وتنفيذ وتوسيع نظام إدارة المعلومات المتعلقة بالصحة المهنية (EarthMed):

١' تنفيذ نماذج سريرية جديدة مثل برامج تعزيز الصحة وإدارة المخزون؛

٢' تنفيذ نظام EarthMed في المكاتب خارج المقر، بما في ذلك بعثات حفظ السلام.

الجدول ٢٩ جيم-١٦

الاحتياجات من الموارد: الخدمات الطبية

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	للفترة ٢٠١١-٢٠١٠	للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
	١٨	٤ ٢٨٣,٨	ألف - الميزانية العادية
	١٨	٤ ٢٨٣,٨	المتعلقة بالوظائف
	-	١ ١٨٤,٢	غير المتعلقة بالوظائف
	١٨	٥ ٣٦٢,٥	المجموع الفرعي
	١٤	٢ ٢٦٧,٨	باء - المقررة الأخرى
	١١	٣ ٢٥٨,١	جيم - الخارجة عن الميزانية
	٤٣	١١ ٤٠١,٣	المجموع (أ) و (ب) و (ج)

٢٩ جيم-٤٢ يغطي الاعتماد البالغ ٤ ٢٨٣ ٨٠٠ دولار تحت بند الوظائف مواصلة تمويل ١٨ وظيفة (وظيفة واحدة من الرتبة مد-٢، ووظيفة واحدة من الرتبة مد-١، ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٥، ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٤، ووظيفتان من الرتبة ف-٣، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١١ وظيفة من فئة الخدمات (الرتب الأخرى))، وذلك على النحو الوارد في الجدول أعلاه. وستُغطي الموارد غير المتصلة بالوظائف البالغة ١ ٤٢٨ ٧٠٠ دولار والتي تعكس زيادة قدرها ٢٤٤ ٥٠٠ دولار الاحتياجات التشغيلية لشعبة الخدمات الطبية، ومنها في جملة أمور، تكاليف الموظفين الأخرى، والسفر لرصد تنفيذ البرامج الطبية في مواقع الأمم المتحدة الأخرى، ومصروفات التشغيل العامة الأخرى والمساهمات في برامج الأمم المتحدة المشتركة. وتعزى الزيادة الصافية البالغة ٢٤٤ ٥٠٠ دولار لما يلي: (أ) زيادة قدرها ٣٥٠ ٠٠٠ دولار تمثل

المساهمة في خطة التنفيذ وميزانية فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ للبرنامج المشترك لمنظومة الأمم المتحدة "الأمم المتحدة مهتمة"؛ (ب) الزيادة تحت بندي مصروفات التشغيل العامة والأثاث والمعدات، وتتعلق أساساً باقتناء وصيانة وإصلاح المعدات الطبية (٥٠٠ ٢١ دولار)؛ يقابلها جزئياً (ج) وقف الاعتماد الذي يمثل احتياجات لمرة واحدة من خدمات خبراء خارجيين في مجالات إعداد المحتوى، والتصميم البياني، وإعداد برنامج التدريب الخاص بالتوعية بفيروس نقص المناعة البشرية على الإنترنت (٦٩ ٧٠٠ دولار)؛ (د) خفض الاحتياجات تحت أوجه أنفاق مختلفة لا تتصل بالوظائف، يعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (٥٧ ٣٠٠ دولار).

٢٩ جيم-٤٣ وستستكمل موارد الميزانية العادية بتمويل آخر قدره ٥ ٦٨٨ ٨٠٠ دولار، مستمد من إيرادات دعم البرامج المتأتية من استرداد نفقات الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية، ومستمد كذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وستستخدم هذه الموارد، التي تعكس زيادة قدرها ١٠٠ ٢٦٦ دولار بالمقارنة مع التمويل من خارج الميزانية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، لتمويل ٢٥ وظيفة، والتكاليف الأخرى للموظفين، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، والمعدات ومصروفات التشغيل العامة الأخرى، وسوف تستخدم للأغراض التالية: (أ) تقديم المشورة والدعم التقني والمهني لأداء نظام الدعم الطبي للبعثات بكامله للحفاظ على المعايير، والاتساق، ومستوى مقبول من تقديم الخدمات الصحية؛ و (ب) توفير الخدمات السريرية وتعزيز الخدمات الصحية لموظفي صناديق الأمم المتحدة وبرامجها العاملين في نيويورك.

العنصر ٥

نظم معلومات الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٩٠٠ ٦٧٨٣ دولار

٢٩ جيم-٤٤ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ على عاتق قسم نظم معلومات الموارد البشرية التابع لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسوف يُنفذ برنامج الأنشطة وفقاً للاستراتيجية المبينة تفصيلاً في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٤، والإدارة وخدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ جيم-٤٥ وفي سياق العمل من أجل تحقيق هدف البرنامج الفرعي، سيواصل القسم تطوير نظم المعلومات وتحسينها، وذلك لدعم تنفيذ الإصلاحات المتعلقة بالموارد البشرية في الأمم المتحدة. وستشمل الأنشطة الأساسية دعم نظام Inspira، نظام المعلومات لإدارة المواهب، بما في ذلك في مجالات استقدام الموظفين، وإدارة التعلم، وإدارة الأداء. وسيقوم القسم بتطبيق نظام إنسبيرا؛ وتطويره وصيانته وإنتاجه، ودعم المستخدمين من خلال مركز دعم Inspira في بانكوك. وسيشمل تعزيز مستودع البيانات إنشاء وبدء تنفيذ 'لوحات' على الإنترنت لتزويد العاملين في مجال الموارد البشرية ومديري البرامج في بعثات حفظ السلام بأدوات الخدمة الذاتية.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفالة أن تدعم نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للمكتب وظائف الموارد البشرية في جميع أنحاء الأمانة العامة للأمم المتحدة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) انخفاض متوسط عدد الساعات اللازمة للاستجابة لطلبات دعم نظم معلومات الموارد البشرية	(أ) تعزيز نظم تكنولوجيا معلومات الموارد البشرية
مقاييس الأداء (متوسط عدد الساعات اللازمة للاستجابة لطلبات الحصول على دعم مركز الدعم التابع لإنسبيرا لنظم معلومات الموارد البشرية) الفترة ٢٠٠٨-٢٠١٠: ١٢٠ ساعة تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧٢ ساعة هدف الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٤٨ ساعة	

العوامل الخارجية

٢٩ جيم-٤٦ يُتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة في إطار نظم معلومات الموارد البشرية على افتراض أن تقدم الجهات المعنية الدعم لجهود مكتب إدارة الموارد البشرية وتتعاون معه تعاوناً تاماً، بما في ذلك وفاء جهة بائعة بالتزاماتها بموجب عقد إدارة المواهب.

النواتج

- ٢٩ جيم-٤٧ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ تحقيق النواتج التالية (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة):
- (أ) توفير الدعم لنظام Inspira في مجالي الصيانة والإنتاج ولنظام إدارة المواهب، بما في ذلك بوابة المسار الوظيفي والموقع الإلكتروني للموارد البشرية، من خلال مركز دعم "إنسبيرا" في بانكوك؛
- (ب) إدخال تحسينات على وحدة التوظيف في نظام إنسبيرا؛
- (ج) إدخال تحسينات على وحدة إدارة التعلم في نظام إنسبيرا؛
- (د) إدخال تحسينات على وحدة إدارة الأداء في نظام إنسبيرا؛

- (هـ) إدخال تحسينات على وحدة إدارة الوظائف في نظام إنسيبرا؛
 (و) إدخال تحسينات على نظام الاستخبارات (التقارير) التجارية؛
 (ز) تقديم الدعم لمكتب المساعدة فيما يتعلق باستفسارات نظام المعلومات الإدارية المتكامل عن الموارد البشرية.

الجدول ٢٩ جيم-١٨

الاحتياجات من الموارد: نظم معلومات الموارد البشرية

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
للفترة ٢٠١٣-٢٠١٢	للفترة ٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	للفترة ٢٠١١-٢٠١٠	
١٨	١٨	٣٧٤٢,٩	٣٧٤٢,٩	ألف - الميزانية العادية
-	-	٣٠٤١,٠	٢٥٧٣,١	المتعلقة بالوظائف غير المتعلقة بالوظائف
١٨	١٨	٦٧٨٣,٩	٦٣١٦,٠	المجموع الفرعي
٣	٣	٨٨١٣,٢	٧٨١٧,٨	باء - المقررة الأخرى
-	-	-	-	جيم - الخارجة عن الميزانية
٢١	٢١	١٥٥٩٧,١	١٤١٣٣,٨	المجموع (أ) و (ب) و (ج)

٢٩ جيم-٤٨ سيغطي مبلغ ٣٧ ٤٢٩ ٩٠٠ دولار تكاليف استمرار ١٨ وظيفة (١ ف-٥، ١ ف-٤، ٢ ف-٣، ٣ ف-٢، ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٩ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، بما في ذلك ٣ وظائف مؤقتة (١ ف-٤، ١ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، كما هو مبين في الجدول ٢٩ جيم-١٨. أما الموارد غير المتعلقة بالوظائف، والبالغة ٣٠٤١ ٠٠٠ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ٤٦٧ ٩٠٠ دولار، فستغطي الاحتياجات التشغيلية للقسم، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى والسفر والخدمات التعاقدية، بما فيها اتفاقات مستوى الخدمة المتعلقة بتوفير خدمات تكنولوجيا المعلومات للمكتب ككل، والاحتياجات التشغيلية العامة الأخرى. وتعزى الزيادة البالغة ٤٦٧ ٩٠٠ دولار لما يلي: (أ) احتياجات إضافية تحت بند الخدمات التعاقدية لتغطية دعم التطبيقات الإلكترونية القائمة والجديدة (٣٣٦ ٧٠٠ دولار)؛ (ب) احتياجات إضافية تحت بند الأثاث والمعدات لتغطية تكاليف استبدال معدات الحواسيب العادية على أساس مدة صلاحيتها (١٤٢ ٨٠٠ دولار)؛ يقابلها جزئياً (ج) خفض الاحتياجات تحت أوجه إنفاق مختلفة لا تتصل بالوظائف، مما يعكس أفضل الجهود المبذولة لتبسيط عملية إنتاج النواتج وتقديم الخدمات (١١ ٦٠٠ دولار).

٢٩ جيم-٤٩ وستستكمل موارد الميزانية العادية بمبلغ آخر قدره ٢٠٠ ٨١٣ ٨ دولار، يعكس زيادة قدرها ٤٠٠ ٩٩٥ دولار، مستمدة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وستمول هذه الموارد ٣ وظائف، وتكاليف الموظفين الأخرى، والاستشاريين، وسفر الموظفين والنفقات التشغيلية الأخرى، وستغطي تكاليف الدعم لرصد والتخطيط ومتطلبات تقديم التقارير إلى الجمعية العامة، فضلا عن توفير الخدمات بكفاءة وفي الوقت المناسب لدعم عمليات حفظ السلام. وتعلق الزيادة البالغة ٤٠٠ ٩٩٥ دولار بتقديم الدعم لنظام Inspira (إدارة المواهب)، والذي سيشمل أيضا احتياجات الدعم الميداني.

الجدول ٢٩ جيم-١٩

موجز الإجراءات المتخذة لمتابعة تنفيذ التوصيات ذات الصلة التي قدمتها هيئات الرقابة

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية	بيان موجز للتوصية
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/64/7)	أكدت اللجنة في وقت سابق على أهمية إصلاح إدارة الموارد البشرية (انظر A/63/526، الفقرة ٥). وتدعم اللجنة الدور القيادي الذي يقوم به مكتب إدارة الموارد البشرية في تنفيذ مبادرات الإصلاح، وتؤكد أن جميع هذه المبادرات يجب أن تعكس قرارات الجمعية العامة ومقرراتها ذات الصلة (الفقرة ثامنا - ٢٩).
	يشمل تقرير الاستعراض بشأن إدارة الموارد البشرية (A/65/305) وإضافاته بيانا تفصيليا لهذه المبادرات، بدءا بلمحة عامة عن التقدم المحرز حتى الآن والخطوات المقبلة الواجب اتخاذها لتنفيذ الإصلاحات. وقد أحرزت المنظمة تقدما في تنفيذ إصلاح نظام التعاقد والركائز الأربع لإطار إدارة المواهب الخاص بإصلاح إدارة الموارد البشرية في المنظمة: تخطيط القوى العاملة؛ واختيار الموظفين وتعيينهم؛ وإدارة الأداء والتعلم؛ والتطوير الوظيفي. وأحرز كذلك تقدم في تحسين رصد الأداء. والإصلاحات الناتجة عن القرار ٦٣/٢٥٠ هي سلسلة متصلة من شأنها أن تمتد لفترات السنتين المقبلة.
	وقد تم تعديل مؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء في الميزانية البرنامجية المقترحة المنقحة لمكتب إدارة الموارد البشرية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣.
	وبالإشارة بوجه خاص إلى الباب ٢٨ جيم، تشدد اللجنة على ضرورة وجود مؤشرات إنجاز ومقاييس أداء ذات مغزى. وترى اللجنة أن هذا التكرار يقوض الجدوى من مؤشرات الإنجاز كأداة للإدارة. وتتوقع اللجنة أن تنعكس التعديلات اللازمة في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (الفقرة ثامنا - ٣٠).

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

ويرد بيان التقدم المحرز في مجال التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة في تقرير الاستعراض بشأن إصلاح إدارة الموارد البشرية (A/65/305) وإضافاته.

وتلاحظ اللجنة الاستشارية من الفقرة ٢٨ جيم - ٤٠ (ب) '٢' من وثيقة الميزانية أن شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف تخطط خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ لإنجاز ما مجموعه ٢٣ ناتجا يتعلق بدعم الموظفين. وتلاحظ اللجنة النواتج المقررة، وتتوقع أن يتضمن تقرير الأداء الأول عن الميزانية البرنامجية للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ معلومات عن التقدم المحرز (الفقرة ثامنا - ٣٢).

وافقت الجمعية العامة في قرارها ٢٤٧/٦٥، على برنامج المهنيين الشباب ليحل محل امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية. ويبني عليها. وهو يشمل الدروس المستفادة من امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية بهدف تبسيطها. ويجري تنفيذ توصيات الأمين العام للحد من الإطار الزمني لامتحانات التوظيف التنافسية الوطنية ضمن سياق هذه العملية لعام ٢٠١٠. وتجدر الإشارة أيضا أن التوصيات الصادرة عن استعراض سير عملية امتحانات التوظيف التنافسية الوطنية لتقصير الدورة قد نُفذت أو يجري تنفيذها بالنسبة لعام ٢٠١٠، وهو ما سيشجع إمكانية قصر دورة العملية. ويجري إعداد الإصدارات الإدارية المناسبة بشأن هذا الموضوع والتي ستخضع للإجراءات الاستشارية السارية.

وعند الاستفسار، أبلغت اللجنة الاستشارية أن مكتب إدارة الموارد البشرية قد شرع في استعراض الدورة الحالية لامتحانات التوظيف التنافسية الوطنية والطريقة التي كانت تدار بها قائمة المرشحين. وتتطلع اللجنة إلى الانتهاء من الاستعراض وتعرب عن الثقة في أن تنعكس نتائجها في الميزانية البرنامجية المقترحة للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (الفقرة ثامنا - ٣٤).

قد تم تنفيذ الاجتماعات الافتراضية لجميع هيئات نيويورك الثلاث. وتم إنشاء اللجان الإقليمية بكامل هيئاتها وتدريبها على نظام إنسبيرا Inspira غير أنها لا يمكن أن تبدأ في عقد الاجتماعات الافتراضية قبل صدور نشرة الأمين العام عن هيئات الاستعراض المركزية، التي من المتوقع أن تصدر قريبا.

وأبلغت اللجنة الاستشارية أنه كان من الصعب بوجه خاص العثور على موظفين في المستوى المطلوب من الأقدمية للعمل في هيئات الاستعراض المركزية في اللجان الإقليمية، وهذا ما أدى إلى تأخر شغل الوظائف. ولمعالجة هذا الوضع، كان مكتب إدارة الموارد البشرية قرر تنفيذ هيئة مراجعة مركزية "افتراضية" واحدة لجميع اللجان الإقليمية، وبالتالي خفض العدد المطلوب من المشاركين وتفاذي مشقة سفر مكلف ويستغرق وقتا طويلا. وكان من المؤمل أن يتم إنشاء هذه الهيئة الافتراضية وتشروع في عملها بحلول نهاية عام ٢٠٠٩. وتشجع اللجنة المكتب على

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

بيان موجز للتوصية

الإسراع في تنفيذ هذه المبادرة وتطلع إلى الحصول على معلومات أكثر تفصيلاً عن عملها في تقرير في المستقبل (الفقرة ثامنا - ٣٥).

تدعم اللجنة الاستشارية المبادرات الرامية إلى تلبية احتياجات المنظمة من الموظفين، وتعزيز الفرص الوظيفية للموظفين وتحسين الأداء. وتشير إلى أن نتائج المشروع التجريبي للمبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية، التي هي عملية طوعية تماماً، ينبغي ألا تمس بأي حال من نتائج الاستعراض الشامل لسياسة تنقل الموظفين المشار إليها في الفقرة ثامنا - ٣٦ أعلاه (الفقرة ثامنا - ٣٨).

امتثالاً لأحكام قرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٣ وطلب تقديم سياسة تنقل شاملة، يجري وضع مبادئ عامة بشأن التنقل والتطوير الوظيفي من خلال الفريق العامل التابع للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة المعني بالتطوير الوظيفي والتنقل. وسوف يقدم الفريق العامل توصياته إلى لجنة التنسيق في حزيران/يونيه ٢٠١١. وفي هذا الصدد، ستظل المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية تشكل جزءاً لا يتجزأ من إطار تنقل الموظفين، معززة التنقل على أساس طوعي في الأمانة العامة. وفي إطار متابعة العملية التجريبية للمبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية (٢٠٠٨-٢٠٠٩)، أطلقت في حزيران/يونيه ٢٠١٠، المرحلة الثانية من المبادرة والتي تتضمن مشاركة موظفين من العمليات الميدانية، بحسبة بذلك مفهوم الأمانة العامة المتكاملة. ويجري تنفيذ المرحلة الثانية من المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية عبر جميع شبكات الوظائف الثمانية. وعلاوة على ذلك، تجري حالياً مشاورات لدعوة الصناديق والبرامج للمشاركة في المرحلة الثانية من المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية ضمن عدد من شبكات الوظائف.

فيما يتعلق بسجل الأداء بوصفه أداة لرصد السلطة المفوضة (انظر الفقرات ١٤٧-١٥٢ من الوثيقة A/65/305)، تجدر الإشارة إلى أن مكتب وكيل الأمين العام بصدد رسم الجهود العامة الرامية إلى تحديد وضمان المساءلة.

ترحب اللجنة بتأكيد المكتب على رصد السلطة المفوضة لإدارة الموارد البشرية، ويتوقع أن يتم اتخاذ تدابير لضمان مساءلة من تفوض السلطة لهم عن قراراتهم. وينبغي أن تعكس مقترحات الميزانية المقبلة قدرًا لإمكان الإجراءات المطبقة في تفويض السلطة لإدارة الموارد البشرية (الفقرة ثامنا - ٤٢).

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

بيان موجز للتوصية

أبرم مكتب إدارة الموارد البشرية عددا من اتفاقيات مستوى الخدمات مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لضمان عدم ازدواجية الجهود والعمل.

ترى اللجنة الاستشارية أن قرار الأمين العام تبسيط مهام المكتب في مجال تكنولوجيا المعلومات من خلال تجميع الخبرات ذات الصلة في وحدة تنظيمية واحدة قرار مفيد. وتلاحظ اللجنة أن المكتب يعتزم خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، تنفيذ عدد من المبادرات الهامة في مجال تكنولوجيا المعلومات (انظر الفقرتين ثامنا - ٤٥ و ثامنا - ٤٦ أدناه)، وتؤكد في هذا الصدد، على أهمية التعاون والتنسيق الكاملين مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل تجنب الازدواجية في العمل وتحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاءة (الفقرة ثامنا - ٤٤).

تناولت الجمعية العامة هذه التوصية عند نظرها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١.

تلاحظ اللجنة الاستشارية من وثيقة الميزانية أنه، بالإضافة إلى نظام إدارة المواهب، يعتزم مكتب إدارة الموارد البشرية تقديم مبادرات مختلفة أخرى تعتمد كثيرا على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مثل الدليل الإلكتروني الجديد للموارد البشرية (انظر A/64/6 (الباب ٢٨ جيم)، الفقرة ٢٨ جيم-٢٩ (ج) (ط) (هـ))، الأكاديمية الإلكترونية للأمم المتحدة (المرجع نفسه، الفقرة ٢٨ جيم-٥٣ (ب) '١' ج '٤')، نظام جديد للإبلاغ وتخزين البيانات (المرجع نفسه، الفقرة ٢٨ جيم-٦٧ (أ) '١')، وإدارة نظام التعلم (المرجع نفسه، الفقرة ٢٨ جيم-٦٧ (ب) '٢' ج). وطلبت اللجنة معلومات مفصلة عن حالة هذه المبادرات، بما في ذلك الإشارة إلى الموارد المالية والبشرية، اللازمة لتنفيذها، ولكنها لم تحصل على تلك المعلومات. وينبغي تقديم هذه المعلومات إلى الجمعية العامة عند نظرها في الباب ٢٨ جيم من الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (الفقرة ثامنا - ٤٦).

وفيما يتعلق بتوصيات اللجنة الاستشارية بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ لمكتب إدارة الموارد البشرية، تجدون أدناه معلومات مفصلة عن حالة المبادرات الأربع التي تعتمد بشكل كبير على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك الإشارة إلى الموارد اللازمة لتنفيذها:

(أ) دليل إلكتروني جديد للموارد البشرية (انظر A/64/6 (الباب ٢٨ جيم)، الفقرة ٢٨-٢٩ (ج) (١) (هـ)). وقد أرجئ وضع دليل إلكتروني جديد كامل للموارد البشرية، ولم يُطلب اعتماد أي موارد إضافية في الميزانية العادية. وستستخدم أموال حساب الدعم لفترة ٢٠٠٩-٢٠١٠ لتمويل الخدمات الاستشارية والبرامجيات (١١٥ ٠٠٠ دولار) لدعم إعداد دليل لإدارة المواهب يمكن أن يصبح في المستقبل دليلا للموارد البشرية أكثر شمولا.

(ب) برنامج الأمم المتحدة للتعلم الافتراضي (المرجع نفسه، الفقرة ٢٨ جيم-٥٣ (ب) '١' ج '٤').

ويجري حاليا تنفيذ برنامج الأمم المتحدة للتعليم الافتراضي من الميزانية العادية وحساب الدعم، في الوقت الذي يقوم فيه مكتب إدارة الموارد البشرية بترحيل المحتوى الحالي للدورة من مختلف إدارات المقر (بما في ذلك إدارة الدعم الميداني) إلى البرنامج الإلكتروني الجديد. وسيصبح برنامج التعلّم الافتراضي جزءا من النظام الجديد لإدارة التعلم في إطار مشروع إدارة المواهب لنظام إنسبيرا. وسيجري التدريب على برنامج التعلّم الإلكتروني، في جزء منه، مع بدء تنفيذ نظام إدارة التعلم، كجزء من مشروع إدارة المواهب.

(ج) النظام الجديد للإبلاغ وتخزين البيانات (المرجع نفسه، الفقرة ٢٨ جيم-٦٧ (أ) '١').

ويجري حاليا تنفيذ مشروع تخزين البيانات المتعلقة بإدارة المواهب من الميزانية العادية وحساب الدعم. وتمول وظيفة مدير مشروع تخزين البيانات (ف-٤) في نيويورك وبعض الخدمات الاستشارية والبرامجيات من حساب الدعم للفترة ٢٠٠٩-٢٠١٠، ويُقترح أيضا مواصلة تمويلها للفترة ٢٠١٠-٢٠١١، وتمول وظيفة موظف نظم معلومات (ف-٣) من الميزانية العادية في فترتي السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ و ٢٠١٠-٢٠١١.

(د) نظام إدارة التعلّم (المرجع نفسه، الفقرة ٢٨ جيم-٦٧ (ب) '٢' ج).

ويجري استخدام موارد الميزانية العادية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ المخصصة لـ "الاستثمار في الناس" في دعم تصميم نظم إدارة المواهب والتطوير والخدمات التعاقدية، الذي يشمل عنصر نظام إدارة التعلم. وأُتيحَت موارد من الميزانية العادية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ المخصصة للتدريب لتمويل وحدة التعلم بموجب عقد لإدارة المواهب مع الجهة الموردة. وسيواصل دعم مشروع إنسبيرا من موارد الميزانية العادية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، بما في ذلك نظام إدارة التعلم، من خلال

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

بيان موجز للتوصية

المساهمات في تكاليف السفر والخبراء الاستشاريين.

وتموّل حالياً تطوير نظم إدارة المواهب وصيانتها واستضافتها، بما في ذلك لغرض نظام إدارة التعلم، من موارد من حساب الدعم للفترتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ و ٢٠٠٩-٢٠١٠.

تندرج هذه المسألة ضمن نطاق المنهجية المتعلقة بإجراء الدراسات الاستقصائية للمرتبات. وتُنظر فيها حالياً لجنة الخدمة المدنية الدولية، من بين جهات أخرى، وذلك في سياق استعراضها الحالي لمنهجيات الدراسات الاستقصائية للمرتبات في كل من المقر وخارج المقر. ومكتب إدارة الموارد البشرية ممثل في الجلسات التي تناقش فيها هذه المنهجيات المقترحة، وسيظل متابعا للتطورات. وستنظر لجنة الخدمة المدنية الدولية في هذه المسألة في دورتها الثانية والسبعين.

في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، أدرج ناتج بشأن ترشيد الإجراءات وضمان الاتساق في تطبيق جميع استحقاقات الموارد البشرية في سياق اعتماد وحدات الخدمة الذاتية لبرنامج أوموجا، Umoja.

تشجع اللجنة الاستشارية الأمين العام على مواصلة استكشاف إمكانية استخدام البيانات المتاحة تجارياً لغرض الدراسات الاستقصائية المتعلقة بالمرتبات المحلية بهدف الحد من تكاليف إجرائها في ما يتعلق بالموارد البشرية والمالية على حد سواء (الفقرة ثامنا - ٥٠).

في الفقرة ٢٨ جيم-٥٠ من وثيقة الميزانية، يشير الأمين العام إلى أن شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية، ستقدم خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، بكفاءة الخدمات الإدارية للموظفين في المقر. وتلاحظ اللجنة الاستشارية، مع ذلك، أنه في حين أن الإطار المنطقي يتضمن قائمة من النواتج المتعلقة بإدارة شؤون الموظفين في المقر (المرجع نفسه، الفقرة ٢٨ جيم-٥٣ (ب) '٣)، فإنه لا يوفر أي مؤشر على الكيفية التي تعتمزم الشعبة أن تفي بها بمسؤولياتها في هذا الصدد. وينبغي أن تتضمن بيانات الميزانية في المستقبل معلومات أكثر تفصيلاً عن هذا الجانب من أنشطة المكتب، بما في ذلك التدابير المتخذة لترشيد وتبسيط الإجراءات، والإشارة عند الاقتضاء، إلى أوجه الكفاءة المتوقعة (الفقرة ثامنا - ٥٣).

بيان موجز للتوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية
<p>وقد نفذ مكتب مستشار الموظفين (شعبة الخدمات الطبية) برنامجا للدعم النفسي والاجتماعي للموظفين العاملين في الميدان، شمل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • دورات تدريب الموظفين للتأهب للعمل في البعثات • تقييمات قبل البعثة وبعدها، مع تقديم الدعم لتيسير إدماج الموظفين عند الوصول، وإعادة إدماجهم عند العودة • استمرار التعاون مع مستشاري الموظفين في الميدان، وبدعم منهم • التنسيق وإجراء التدريبات النفسية - الاجتماعية للموظفين والمدربين في هايتي. 	<p>ونظرا للتوسع المستمر في الأنشطة الميدانية للمنظمة والظروف الصعبة التي غالبا ما يطلب إلى موظفي البعثة العيش والعمل في ظلها، توصي اللجنة الاستشارية بأن تولي شعبة الخدمات الطبية خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ اهتماما خاصا لتصميم وتنفيذ برامجيات وبرامج نفسية واجتماعية موجهة للموظفين العاملين في الميدان (الفقرة ثامنا - ٥٤).</p>
<p>استعرضت وحدة التفتيش المشتركة الخدمات الطبية للأمم المتحدة في خطة عملها لعام ٢٠١٠، وبالفعل، يتناول مشروع تقريرها مسألة إقامة شعبة الخدمات الطبية داخل مكتب إدارة الموارد البشرية، من بين مسائل أخرى. ويجري تعميم تقرير وحدة التفتيش المشتركة على المنظمات المشاركة للتعليق عليه، ويتوقع أن يُقدم إلى الجمعية العامة في الجزء الرئيسي من الدورة السادسة والستين في عام ٢٠١١.</p>	<p>وتأمل اللجنة في أن يعالج هذا الاستعراض مسألة إقامة شعبة الخدمات الطبية داخل مكتب إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك، على وجه الخصوص، الاختلافات بين الوظائف التي تضطلع بها الشعبة وبقية الدوائر في المكتب وضرورة احترام سرية المريض. وينبغي إبلاغ نتائج هذا الاستعراض إلى الجمعية العامة، وإدراجها، عند الاقتضاء، في وثيقة الميزانية المقبلة (الفقرة ثامنا - ٥٥).</p>
<p>تم إطلاق مشروع لتحديث وتنقيح نموذج الكفاءات الحالية، ومن المتوقع وضع إطار كفاءات منقح في عام ٢٠١١ استنادا إلى عملية جمع البيانات التي سيتم القيام بها.</p>	<p>مجلس مراجعي الحسابات (A/65/5، المجلد الأول)</p> <p>يوصي المجلس بأن تقيّم الإدارة الحاجة إلى تحديث مجموعة الكفاءات من أجل: '١' تكييف الكفاءات لتلبية الاحتياجات الحالية للمنظمة، '٢' توضيح تعريف الكفاءات والمستويات، و '٣' طرح الكفاءات من حيث العلاقة بالخبرة التقنية بصرف النظر عن الكفاءات السلوكية والإدارية (الفقرة ٣٦٦).</p>

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

بيان موجز للتوصية

يقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بتقييم برنامج إجراء المقابلات القائمة على الكفاءات وتحديثه بانتظام استناداً إلى التغيرات في السياسة وتعليقات المشاركين. وفي عام ٢٠١١، من المتوقع إنجاز إطار كفاءات منقح كما سيتم بناء على ذلك تنقيح برنامج إجراء المقابلات القائمة على الكفاءات في الفترة ٢٠١١-٢٠١٢. وفيما يتعلق بفريقي التوظيف تنص السياسة الجديدة المتعلقة بنظام اختيار الموظفين الواردة في التعليمات الإدارية ذات الصلة (انظر ST/AI/2010/3) على إنشاء أفرقة تتولى تقييم مؤهلات وخلفيات المرشحين للمناصب المعلن عنها. وفيما يتعلق بتكوين وعمل أفرقة التقييم (أفرقة الخبراء) فقد تم صياغة التفاصيل المتعلقة بأدوار الأفرقة ومسؤولياتها وكذلك الملف الشخصي لأعضاء الفريق، وأدرجت في دليل تعليمي للمديرين المنتدبين. ومديرو الانتداب مطالبون بكفالة ألا تكون جميع أفرقة التقييم مؤلفة من موظفين يشغلون وظائف مؤقتة، أو يكونون في الوقت نفسه في نفس مستوى الوظيفة المعلنة أو في مستوى أعلى من ذلك، وألا تكون الوظيفة عادة الوظيفة الحالية/المؤقتة.

ويجري باستمرار تنظيم دورات تدريب على إدارة الأداء لفائدة جميع الموظفين والمديرين في المنظمة بأسرها. وتم في سياق السياسة الجديدة لإدارة الأداء وضع مجموعة جديدة من المواد الإعلامية وحلقات العمل وبدأ تنفيذها تدريجياً منذ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠. وبالإضافة إلى ذلك، يجري تطبيق التدريب الإلزامي على إدارة الأداء بالنسبة لجميع المديرين/المشرفين خلال فترة السنتين الحالية.

وقد طلب من جميع المكاتب والإدارات تأكيد تفاصيل جميع المبالغ الخارجة عن الميزانية المستخدمة لغرض التدريب والتطوير حتى يتسنى تقدير مجموع النفقات.

إتمام التدريب الإلزامي هو أحد العناصر في سجل أداء إدارة الموارد البشرية. ورؤساء الإدارات مسؤولون عن الامتثال وعن تقديم التقارير إلى مجلس الأداء الإداري.

يوصي المجلس الإدارة بأن تقيم أداء فريقي التوظيف وتستعرض خصائص التدريب في مجال التوظيف القائم على أساس الكفاءة (الالتزام بالحضور، والمدة والمحتوى) (الفقرة ٣٧٢).

يوصي المجلس بأن تكفل الإدارة أن يتلقى جميع المسؤولين الذين من المرجح أن يقيموا الموظفين التدريب المناسب لهذا الغرض، وأن يتم تقديم عرض عام لجميع الموظفين الآخرين عن مقابلة التقييم (الفقرة ٣٧٧).

يوصي المجلس بأن تقدّر الإدارة مجموع المبالغ التي تنفقها على التدريب، بصرف النظر عن طبيعة هذه النفقات ومنشأ الموارد المقابلة (الفقرة ٣٨٣).

يوصي المجلس بأن تقوم الإدارة بوضع جدول زمني يلتزم بموجبه الموظفون الذين لم يشاركوا في برامج التدريب الإلزامي بالقيام بذلك في غضون مهلة زمنية

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

قريبة (سنة واحدة أو ١٨ شهرا)، ويمكن التحقق من التنفيذ الفعلي لتلك البرامج (الفقرة ٣٨٧).

يُتوقع أن تحقق استراتيجية التعلم المزيد من التنسيق بين المكاتب والإدارات، بما في ذلك عبر شبكة الوظائف، فضلا عن تخطيط وتنفيذ متطلبات التدريب الفني والتقني في سياق التطوير الوظيفي. وستخضع هذه الأنشطة التدريبية لتقييم مستمر من أجل التأكد من مستوى التعلم الذي يتحقق، ثم تطبيق ذلك التعلم في العمل.

يوصي المجلس بأن تكفل الإدارة قيام جميع الإدارات والمكاتب بوضع وتوثيق استراتيجية متوسطة وقصيرة الأجل لتدريب الموظفين تحدد فيها الاحتياجات والأهداف، وإجراء تحليل نوعي للنتائج المحققة (الفقرة ٣٩٠).

مكتب إدارة الموارد البشرية

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣

مكتب الأمين العام المساعد

م ع:

١ أ ع م

١ ف-٥

٢ ف-٤

٤ خ ع (رأ)

دائرة سياسات الموارد البشرية (العنصر ١)			التخطيط الاستراتيجي والتوظيف (العنصر ٢)		شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية (العنصر ٣)		شعبة الخدمات الطبية (العنصر ٤)			نظم معلومات الموارد البشرية (العنصر ٥)	
الخارجة عن الميزانية	المقررة الأخرى	الميزانية العادية	المقررة الأخرى	الميزانية العادية	المقررة الأخرى	الميزانية العادية	الخارجة عن الميزانية	المقررة الأخرى	الميزانية العادية	المقررة الأخرى	الميزانية العادية
١ ف-٤	٧ ف-٤	١ مد-١	١ ف-٥	١ مد-٢	المقررة الأخرى	الميزانية العادية	١ ف-٥	١ ف-٥	١ مد-٢	١ ف-٤	١ ف-٥
٢ ف-٣	٤ ف-٣	٤ ف-٥	٢ ف-٤	٢ مد-١	٢ ف-٤	١ مد-١	١ ف-٣	٣ ف-٤	١ مد-١	١ ف-٣	١ ف-٤
٣ خ ع (رأ)	١ ف-٢	٢ ف-٤	٢ ف-٣	١ مد-١	١ خ ع (رر)	١ مد-١	٣ خ ع (رر)	٢ ف-٣	١ ف-٥	١ خ ع (رأ)	٢ ف-٣
	٤ خ ع (رأ)	٢ ف-٣	٢ خ ع (رأ)	٧ ف-٤	٤ خ ع (رأ)	٦ ف-٥	٦ خ ع (رأ)	٨ خ ع (رأ)	١ ف-٤		٢ ف-٣
		٢ ف-٢	٥ ف-٣	٥ ف-٣	١٠ ف-٤	١٠ ف-٤			٢ ف-٣		٢ خ ع (رر)
		٣ خ ع (رر)	٤ ف-٢	٤ ف-٢	٨ ف-٣	٨ ف-٣			١ خ ع (رر)		٩ خ ع (رأ)
		٦ خ ع (رأ)	١ خ ع (رر)	١ خ ع (رر)	٥ ف-٢	٥ ف-٢			١١ خ ع (رأ)		
			٢٢ خ ع (رأ)	٢٢ خ ع (رأ)	٤ خ ع (رر)	٤ خ ع (رر)					
					٣٠ خ ع (رأ)	٣٠ خ ع (رأ)					
					٢ خ ع (رأ)	٢ خ ع (رأ)					

المختصرات: م ع = الميزانية العادية؛ الأخرى المقررة = حساب الدعم لعمليات حفظ السلام؛ م خ م = خارجة عن الميزانية؛ خ ع (ر ر) = فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ خ ع (رأ) = فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

(أ) نقل داخلي يشمل عنصر الموظفين في وحدة سجل الأداء (سابقا في إطار شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف).

المرفق

النواتج المحققة في الفترة ٢٠١٠-٢٠١١ والتي ستتوقف خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣

الوثيقة A/64/6، الفقرة	الناتج	الكمية	سبب توقف التنفيذ
٢٨ جيم-٢١ (أ) '١'	مشاورات غير رسمية للجنة الخامسة	١٠	يتوقف عدد المشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة على عدد التقارير التي تقع مسؤولية إعدادها على عاتق مكتب إدارة الموارد البشرية. ونظرا لأنه من المتوقع أن ينخفض عدد التقارير إلى اللجنة الخامسة في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، فقد تم تخفيض عدد المشاورات غير الرسمية بعشر مشاورات.
٢٨ جيم-٢١ (أ) '١'	الاجتماعات غير الرسمية للجنة البرنامج والتنسيق	٢	يتوقف عدد المشاورات غير الرسمية التي تعقدها اللجنة الخامسة على عدد التقارير التي تقع مسؤولية إعدادها على عاتق مكتب إدارة الموارد البشرية. ونظرا لأنه من المقرر إعداد تقرير واحد فقط في فترة السنتين، فالمطلوب إذن عقد اجتماع واحد فقط.
٢٨ جيم-٢١ (أ) '١'	المشاورات غير الرسمية للجنة البرنامج والتنسيق	٤	يتوقف عدد المشاورات غير الرسمية التي تعقدها لجنة البرنامج والتنسيق على عدد التقارير التي تقع مسؤولية إعدادها على عاتق مكتب إدارة الموارد البشرية. ونظرا لأنه من المقرر إعداد تقرير واحد في فترة السنتين، فالمطلوب إذن عقد جلستين غير رسميتين.
٢٨ جيم-٢١ (أ) '٢'	تقارير الأمين العام بشأن استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة	٢	يندرج هذا التقرير في تقرير أداء البرنامج لفترة السنتين وتقارير أداء الميزانية السنوية.
٢٨ جيم-٢١ (أ) '٢'	تقرير يقدم كل سنتين عن تحسين الإدارة على نطاق منظومة الأمم المتحدة	١	أدرج هذا التقرير من التقارير التي أعدها مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق.
المجموع ١٩			