

Distr.: General
19 April 2017
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثانية والسبعون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩*

الجزء الثامن

خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ جيم

مكتب إدارة الموارد البشرية

(البرنامج ٢٥ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩)**

المحتويات

الصفحة

٣	.....	لمحة عامة
٣	.....	التوجه العام
٤	.....	استعراض عام للموارد
٨	.....	معلومات أخرى
٩	.....	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١١	.....	باء - برنامج العمل
١٢	.....	العنصر ١: السياسات

* سيصدر موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه الوثيقة A/72/6/Add.1.

** الوثيقة A/71/6/Rev.1.



الرجاء إعادة استعمال الورق



- العنصر ٢: التخطيط الاستراتيجي والتوظيف ١٦
- العنصر ٣: خدمات التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية ٢٠
- العنصر ٤: الخدمات الطبية..... ٢٦

المرفقان***

- الأول - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ ٣٠
- الثاني - موجز إجراءات المتابعة المتخذة تنفيذا للتوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة ٣١

*** لا يتضمن هذا التقرير مرفقا بشأن النواتج المدرجة في فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ التي ليس من المقرر تنفيذها في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩، بما أنه ليس هناك أي نواتج موقوفة التنفيذ.

لمحة عامة

الجدول ٢٩ جيم-١

الموارد المالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

٧٠ ٢٨٨ ٣٠٠	اعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧
(٥٤٢ ٥٠٠)	التعديلات الفنية (شطب الاحتياجات غير المتكررة وإدراج مخصصات لفترة السنتين لتمويل الوظائف)
(٤٠٥ ٧٠٠)	التغييرات الأخرى
(٩٤٨ ٢٠٠)	مجموع التغييرات في الموارد
٦٩ ٣٤٠ ١٠٠	اقتراح الأمين العام للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ ^(١)

(أ) بالمعدلات المنقحة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

الجدول ٢٩ جيم-٢

الموارد المتصلة بالوظائف

العدد	الرتبة
	الميزانية العادية
١٤٨	١ أ ع م، و ٣ مد-٢، و ٥ مد-١، و ١٥ ف-٥، و ٢٠ ف-٤، و ١٨ ف-٣، و ١٣ ف-١/٢، و ٨ خ ع (ر)، و ٦٥ خ ع (ر أ)
٢	الوظائف الجديدة
(١)	١ ف-٥، و ١ ف-٤ في إطار العنصر ٤
(١)	الوظائف الملغاة
(١)	١ خ ع (ر أ) في إطار التوجيه التنفيذي والإدارة
١٤٩	١ أ ع م، و ٣ مد-٢، و ٥ مد-١، و ١٦ ف-٥، و ٢١ ف-٤، و ١٨ ف-٣، و ١٣ ف-١/٢، و ٨ خ ع (ر)، و ٦٤ خ ع (ر أ)

التوجه العام

٢٩ جيم-١ تناط بمكتب إدارة الموارد البشرية المسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل في إطار الباب ٢٩ جيم، بدعم من الوحدات التنظيمية المختصة في الأمم المتحدة الموجودة في مكاتب خارج المقر. وترد تفاصيل المسؤوليات المنوطة بالمكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2011/4. وتندرج الأنشطة المقترحة في إطار الباب ٢٩ جيم ضمن البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة

ملاحظة: تستخدم المختصرات التالية في الجداول والرسوم البيانية: أ ع م = أمين عام مساعد؛ خ ع = فئة الخدمات العامة؛ ر أ = الرتب الأخرى؛ ر ر: الرتبة الرئيسية. م ع: الميزانية العادية. و أ ع = وكيل أمين عام؛ م خ م: موارد خارجة عن الميزانية.

والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-٢ وسيواصل المكتب إحراز تقدم في إنجاز خطته الإصلاحية التي تهدف إلى إنشاء منظمة متجاوبة تدعم ثقافة قوامها التمكين وحسن الأداء، وتتيح المساواة في الوصول إلى الفرص الوظيفية بغض النظر عن البرامج المعنية ومصادر التمويل، وتمنح الموظفين فرصاً للتعليم وتوسيع أفقهم حتى يتسنى لهم تحقيق أقصى إمكاناتهم. وستركز أيضاً على تعزيز تخطيط القوة العاملة، وإدارة الأداء، والدعم الوظيفي، وتنفيذ إطار التنقل على النحو الذي وافقت عليه الجمعية العامة. وسيواصل المكتب، في إطار ولايته وبالتشاور الوثيق مع الهياكل الأخرى ذات الصلة في الأمانة العامة، تعزيز نظام إقامة العدل، على النحو المبين في قرار الجمعية العامة ٦١/٢٦١، والقرارات اللاحقة التي تتناول جملة من المسائل من بينها المسائل المتصلة باللجوء إلى العمليات الرسمية وغير الرسمية الرامية إلى تنفيذ النظام بشكل يتسم بالفعالية والكفاءة والإنصاف. وبالإضافة إلى ذلك، سيعمل المكتب على تحسين تقديم خدمات الصحة المهنية لموظفي الأمم المتحدة ومرافقها في جميع أنحاء العالم.

٢٩ جيم-٣ وسيواصل تعزيز نظام معلومات إدارة المواهب، إنسيبرا، دعماً لجهود الإصلاح المبذولة في مجال الموارد البشرية في مجالات من قبيل التوظيف وإدارة التعلم والأداء. وستُنظَّم حملات توعية موجهة بهدف تحقيق المزيد من التمثيل الجغرافي العادل للدول الأعضاء وزيادة تمثيل المرأة، وإيجاد مرشحين ذوي مؤهلات عالية. وستواصل الإدارة دعم الجهود الرامية إلى تحقيق التمثيل الجغرافي العادل وتعزيز إدماج المنظور الجنساني في أعمال المنظمة، وهي تضطلع بدورها القيادي في تنفيذ سياسات تراعي الفوارق بين الجنسين.

٢٩ جيم-٤ وستواصل شعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية تقديم التوجيهات والمشورة والدعم بشأن إدارة الأداء، ولا سيما بشأن تنقيح السياسات والعمليات؛ وتوفير التدريب والإرشاد/دعم المستعملين بشأن الأداة الإلكترونية المنقحة لتقييم الأداء (ePerformance)؛ وتنسيق وتيسير تنفيذ الدورات التدريبية اللازمة للموظفين في مجال إدارة الأداء.

استعراض عام للموارد

٢٩ جيم-٥ يصل المستوى الإجمالي للموارد اللازمة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في إطار هذا الباب إلى ٣٤٠ ١٠٠ ٦٩ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، مما يعكس انخفاضاً صافيه ٢٠٠ ٩٤٨ دولار (أي ٣,٣ في المائة) مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧. وتعزى التغييرات في الموارد إلى عاملين هما: (أ) التعديلات الفنية المتعلقة بالانخفاضات المتعلقة بإلغاء التدريجي لوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧؛ (ب) والتغييرات الأخرى في الموارد. ويتيح مستوى الموارد المقترح تنفيذ الولايات على نحو تام وكفاء وفعال.

٢٩ جيم-٦ وتبين الجداول ٢٩ جيم-٣ إلى ٢٩ جيم-٥ توزيع الموارد.

الجدول ٢٩ جيم-٣

الموارد المالية حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

تقديرات		المجموع قبل إعادة التقدير		إعادة التقدير		تقديرات الفترة		التغيرات في الموارد		التعديلات الفنية (اعتماد غير متكرر)		اعتمادات لفترة		نفقات الفترة	
تقديرات	إعادة التقدير	المجموع قبل إعادة التقدير	إعادة التقدير	تقديرات	تقديرات	تقديرات	تقديرات	صمن و/أو على نطاق	الولايات الجديدة	السنتين	الولايات الجديدة	السنتين	الولايات الجديدة	السنتين	الولايات الجديدة
٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	النسبة المئوية	المجموع	التغيرات الأخرى	المجموع	الأبواب (الأبواب)	الموسعة	مخصص	مخصص	مخصص	مخصص	مخصص	مخصص
٢٧٩٥,٣	٨٤,٣	٢٧١١,٠	٢٧١١,٠	(٦,٧)	(١٩٦,١)	(١٦٢,٤)	-	-	-	(٣٣,٧)	٢٩٠٧,١	٣٥١٦,٢	٣٥١٦,٢	٣٥١٦,٢	٣٥١٦,٢
٥٨٧٢,٦	١٤٥,٣	٥٧٢٧,٣	٥٧٢٧,٣	-	-	-	-	-	-	-	٥٧٢٧,٣	٦٢٧١,٠	٦٢٧١,٠	٦٢٧١,٠	٦٢٧١,٠
١٥٤٧٣,٨	٤٠٥,٣	١٥٠٦٨,٥	١٥٠٦٨,٥	(١,٩)	(٢٩٩,١)	(٢٧٢,٣)	-	-	-	(٢٦,٨)	١٥٣٦٧,٦	١٢١٢٥,٨	١٢١٢٥,٨	١٢١٢٥,٨	١٢١٢٥,٨
٤٠٧١٣,٧	١٢٩١,٦	٣٩٤٢٢,١	٣٩٤٢٢,١	(٢,٢)	(٨٧٦,٦)	(٣٩٤,٦)	-	-	-	(٤٨٢,٠)	٤٠٢٩٨,٧	٤٢١١٨,٢	٤٢١١٨,٢	٤٢١١٨,٢	٤٢١١٨,٢
٦٥٩٦,٩	١٨٥,٧	٦٤١١,٢	٦٤١١,٢	٧,١	٤٢٣,٦	٤٢٣,٦	-	-	-	-	٥٩٨٧,٦	٤٨٩٧,٩	٤٨٩٧,٩	٤٨٩٧,٩	٤٨٩٧,٩
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	٦٧٦١,٦	٦٧٦١,٦	٦٧٦١,٦	٦٧٦١,٦
٦٨٦٥٧,٠	٢٠٢٧,٩	٦٦٦٢٩,١	٦٦٦٢٩,١	(١,١)	(٧٥٢,١)	(٢٤٣,٣)	-	-	-	(٥٠٨,٨)	٦٧٣٨١,٢	٧٢١٧٤,٤	٧٢١٧٤,٤	٧٢١٧٤,٤	٧٢١٧٤,٤
٧١٤٥٢,٣	٢١١٢,٢	٦٩٣٤٠,١	٦٩٣٤٠,١	(١,٣)	(٩٤٨,٢)	(٤٠٥,٧)	-	-	-	(٥٤٢,٥)	٧٠٢٨٨,٣	٧٥٦٩٠,٦	٧٥٦٩٠,٦	٧٥٦٩٠,٦	٧٥٦٩٠,٦

(٢) الموارد المقررة الأخرى

تقديرات الفترة ٢٠١٩-٢٠١٨	تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	نفقات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٤	برنامج العمل
٥٣٦٤,٢	٥٢٩٨,٣	٥٧٨٣,٤	١ - السياسات
٣٨٧٨,٢	٣١٠٩,٦	٢١٦٠,٩	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
٢١٠٠,٦	٣١٣٥,٨	٣٧٤٨,٠	٣ - خدمات التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية
٤٠٠٩,٠	٣٩١٨,٣	٤٤٥٣,٢	٤ - الخدمات الطبية
١٥٣٥٢,٠	١٥٤٦٢,٠	١٦١٤٥,٥	المجموع الفرعي ٢

(٣) الموارد الخارجة عن الميزانية

تقديرات الفترة ٢٠١٩-٢٠١٨	تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	نفقات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٤	
			ألف - برنامج العمل
٢٧٣٠,١	٢٧٢٣,٥	٢٧١٣,٤	١ - السياسات
٩٧٤,٥	٨١٣,٢	٥٨٠,٨	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
١٥٠٩,٩	١٤٩٩,١	١١٠٧,٠	٣ - خدمات التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية
٤٣١٤,٩	٤٣٣٢,١	٤١٣١,٦	٤ - الخدمات الطبية
٩٥٢٩,٤	٩٣٦٧,٩	٨٥٣٢,٨	المجموع الفرعي ٣
٩٦٣٣٣,٧	٩٥١١٨,٢	١٠٠٣٦٨,٩	المجموع

الجدول ٢٩ جيم-٤

الموارد المتصلة بالوظائف

المجموع	الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة				الفئة	
	الموارد الخارجة عن الميزانية (ب)		الموارد المقررة الأخرى (أ)		الميزانية العادية		الميزانية العادية			
	-٢٠١٨	-٢٠١٦	-٢٠١٨	-٢٠١٦	-٢٠١٨	-٢٠١٦	-٢٠١٨	-٢٠١٦		
٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧	
										الفئة الفنية والفئات العليا
١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	أ ع م
٣	٣	-	-	-	-	-	-	٣	٣	مد - ٢
٥	٥	-	-	-	-	-	-	٥	٥	مد - ١
١٩	١٨	١	١	٢	٢	-	-	١٦	١٥	ف-٥
٦٦	٦٥	٥	٥	٢٢	٢٢	٢	٢	٣٧	٣٦	ف-٤/٣
١٦	١٦	٢	٢	١	١	-	-	١٣	١٣	ف-١/٢
١١٠	١٠٨	٨	٨	٢٥	٢٥	٢	٢	٧٥	٧٣	المجموع الفرعي
										فئة الخدمات العامة
١٤	١٤	٥	٥	١	١	-	-	٨	٨	الرتبة الرئيسية
٨٧	٨٨	٦	٦	١٧	١٧	٢	٢	٦٢	٦٣	الرتب الأخرى
١٠١	١٠٢	١١	١١	١٨	١٨	٢	٢	٧٠	٧١	المجموع الفرعي
٢١١	٢١٠	١٩	١٩	٤٣	٤٣	٤	٤	١٤٥	١٤٤	المجموع

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

(ب) الوظائف من الرتبة ١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ٥ خ ع (ر ر)، و ٦ خ ع (ر أ) ممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية المستمدة من إيرادات دعم البرنامج المحصلة كمبالغ مسددة لدعم الهياكل الإدارية من الموارد الخارجة عن الميزانية؛ والوظيفة ١ خ ع (ر أ) ممولة من الدعم المقدم للأنشطة الفنية الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية.

الجدول ٢٩ جيم-٥

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسبة المئوية)

الموارد الخارجة عن الميزانية	الموارد المقررة الأخرى	الميزانية العادية	
—	—	٣,٩	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
			باء - برنامج العمل
٢٨,٧	٣٤,٩	٨,٣	١ - السياسات
١٠,٢	٢٥,٣	٢١,٧	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف
١٥,٨	١٣,٧	٥٦,٩	٣ - خدمات التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية
٤٥,٣	٢٦,١	٩,٢	٤ - الخدمات الطبية
١٠٠,٠	١٠٠,٠	٩٦,١	المجموع الفرعي، باء
١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	المجموع

التعديلات الفنية

٢٩ جيم-٧ تعكس التغييرات في الموارد التي يبلغ مجموعها ٥٤٢ ٥٠٠ دولار التخفيضات المتعلقة بالإلغاء التدريجي للوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

التغييرات الأخرى

٢٩ جيم-٨ تعكس التغييرات في الموارد تخفيضا صافيا قدره ٤٠٥ ٧٠٠ دولار ناتجا عما يلي:

(أ) تتيح أوجه الكفاءة التي يعتمزم المكتب تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ تسجيل تخفيضات مجموعها ٤٠٥ ٧٠٠ دولار. والتخفيض المقترح هو وليد الجهود التي يبذلها المكتب لتطبيق أوجه الكفاءة المتوقعة من نظام أوموجا والمقدمة في تقرير الأمين العام المرحلي الثامن عن مشروع التخطيط المركزي للموارد (A/71/390) على كل عملية من العمليات اليومية. واستندت أوجه الكفاءة الواردة في التقرير المرحلي الثامن المكتسبة من نظام أوموجا إلى تجربة المنظمة مع هذا النظام، والتغييرات المتوقعة مستقبلا، بما فيها عمليات بدء التنفيذ في المستقبل، وإجراء استعراض عالمي للعمليات من البداية إلى النهاية، وسحب النظم القديمة، وإدخال تحسينات على أساليب العمل والقدرات في مجال التخطيط. ويعبر عن أوجه الكفاءة بجملة طرق منها قيمة مكافئ الدوام الكامل بالدولار، حسب الاقتضاء. وترد معلومات إضافية عن هذا النهج في تصدير ومقدمة التقرير عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. وهذا يتجسد عند المكتب، في تحقيق تخفيضات في الوظائف وغير الوظائف بمبلغ قدره ٤٠٥ ٧٠٠ دولار في إطار التوجيه التنفيذي والإدارة (٤٠٠ ١٦٢ دولار) وبرنامج العمل (٣٠٠ ١٤٣ دولار)، ولا سيما في إطار العنصرين ٢ و ٣؛

(ب) تتصل الموارد الإضافية بمبلغ قدره ٤٢٣ ٦٠٠ دولار باقتراح إنشاء وظيفتين إضافيتين (١ ف-٥، و ١ ف-٤) في إطار العنصر ٤، الخدمات الطبية، بغية تعزيز الخدمات التي تقدمها في مجالي السلامة والصحة المهنيين، تمثيا مع مبادرات صحة الموظفين ورفاههم التي قدمها الأمين العام في تقريره عن الاستعراض العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية: السعي إلى إيجاد قوة عاملة عالمية دينامية ومهتمة وقادرة على التكيف من أجل الأمم المتحدة (A/71/323).

الموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية

٢٩ جيم-٩ ستكمل موارد الميزانية العادية الموارد المستمدة أساسا من إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ مسددة مقابل الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية، وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام ومن الصناديق الاستثنائية الفنية دعما لمختلف أنشطة المكتب المتصلة أساسا بالتوجيه والمشورة بشأن تنفيذ سياسات الموارد البشرية والإجراءات التنفيذية. وبالنسبة للفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، يقدر مجموع الموارد الإضافية التي سيتم الحصول عليها بمبلغ ٤٠٠ ٨٨١ ٢٤ دولار تشمل ما يلي: (أ) إيرادات دعم البرامج المحصلة كمبالغ مسددة مقابل الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة بموارد خارجة عن الميزانية (٤٠٠ ٥٢٩ ٩ دولار)، تشمل مواصلة تمويل ١٩ وظيفة (٨ من الفئة الفنية و ١١ من فئة الخدمات العامة)؛ (ب) والإيرادات المتأتية من الصندوق الاستثماري لتعزيز توفير المعلومات لموظفي الأمم المتحدة عن أعمال المنظمة؛ (ج) والإيرادات المتأتية من صندوق الأمم المتحدة التذكاري والتقديرية؛ (د) وموارد من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام (١٥ ٣٥٢ ٠٠٠ دولار)، تشمل مواصلة تمويل ٤٣ وظيفة (٢٥ من الفئة الفنية و ١٨ من فئة الخدمات العامة).

معلومات أخرى

٢٩ جيم-١٠ عملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، ستبلغ قيمة الموارد المحددة لإجراء الرصد والتقييم الذاتي مبلغا قدره ٣١٧ ٩٠٠ دولار (٣٠,٢٥ شهرا من العمل)، وهو ما يمثل ٢٥,٢٥ شهر عمل لموظفي الفئة الفنية و ٥ أشهر عمل لموظفي فئة الخدمات العامة، وترد تحت مختلف الشعب والدوائر والأقسام. وتضطلع شعبة خدمات التعلم والتطوير والموارد البشرية بتقييم مستمر لحدوى برامجها التدريبية ومستويات رضا المشاركين فيها من خلال نظام الاستبيانات. ويجري المكتب كل سنتين دراسة استقصائية على نطاق الأمانة العامة تشمل جميع البعثات يقيس فيها الموظفون كفاءة ونوعية الخدمات التي يقدمها قسم خدمات الموارد البشرية إلى العملاء. وسيواصل قياس ورصد أداء برامج التدريب التي تقدمها الشعبة وكذلك خدمات الموارد البشرية وستكون الأداة الرئيسية للتقييم الذاتي هي الاستبيانات الاستقصائية التي يملأها العملاء. وأجرى المكتب مؤخرا تقييما ذاتيا بشأن استراتيجية التدريب العامة، سلط الضوء على عدة تحديات وأدى إلى إعادة تحديد محاور تركيز استراتيجية التعلم والدعم الوظيفي.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢ ٧١١ ٠٠٠ دولار

٢٩ جيم-١١ يقدم الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية المشورة والدعم للأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، بشأن جميع المسائل المتصلة بتوجيه وتنسيق استراتيجيات إدارة الموارد البشرية وسياساتها وبرامجها على نطاق الأمانة العامة. ويمثل الأمين العام المساعد الأمين العام بشأن المسائل المتصلة بإدارة الموارد البشرية أمام ممثلي الدول الأعضاء والدول ذات مركز المراقب في جلسات اللجان الرئيسية للجمعية العامة، ولجنة البرنامج والتنسيق، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ومجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق وهيئاته الفرعية، والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والمنظمات الدولية والمنظمات الحكومية وغير الحكومية، ولجنة الخدمة المدنية الدولية، والبرامج والمؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، وكذلك أمام وسائل الإعلام، ويمثل الإدارة في إجراء المشاورات بين الموظفين والإدارة، على النحو المتوخى في الفصل الثامن من النظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة.

٢٩ جيم-١٢ وفيما يتعلق بالمشاورات بين الموظفين والإدارة والاتصالات مع الموظفين على نطاق العالم، يواصل الأمين العام المساعد الاضطلاع بدور المحاور الرئيسي مع آلية التشاور مع الموظفين على نطاق العالم. وبالإضافة إلى ذلك، يضطلع المكتب المباشر للأمين العام المساعد بمسؤولية الاتصال بالموظفين عموماً بشتى الوسائل، وبمهمة تبادل الآراء مع الموظفين بشأن مختلف جوانب إدارة الموارد البشرية.

٢٩ جيم-١٣ وخلال فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨، سيواصل مكتب مساعد الأمين العام التركيز على تنفيذ إصلاحات الموارد البشرية على النحو المبين في القرارات ذات الصلة.

الجدول ٢٩ جيم-٦

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين وتعزيز وضع استراتيجيات وسياسات وبرامج إدارة الموارد البشرية وتنفيذها وتطبيقها وتنسيقها على نطاق الأمانة العامة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٥	٢٠١٩-٢٠١٣		
١٤	١٤	١٤	١٤	العدد المستهدف	(أ) تحسين إدارة الموارد البشرية، التحسين المستمر في سياسات
١٤	١٤	١٤	١٤	العدد المقدر	مع أخذ احتياجات المنظمة الموارد البشرية وممارستها وبرامجها
٢٢				العدد الفعلي	والموظفين في الاعتبار لتمكينها [عدد التحسينات التي تحققت من الوفاء بالولايات التي تكلفها في فترة السنتين] بها الدول الأعضاء

مقاييس الأداء					
٢٠١٨-٢٠١٦	٢٠١٤-٢٠١٢	٢٠١٧	٢٠١٩	مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١٠٠	٩٠	١٠٠	٩٠	النسبة المستهدفة	(ب) إدارة برنامج العمل بكفاءة
١٠٠	٩٠	١٠٠	٩٠	النسبة المقدره	تنفيذ النواتج والخدمات في المواعيد المحددة
٨٥	٩٠			النسبة الفعلية	[النسبة المئوية للنواتج المنجزه في حدود الآجال المقررة]
١٠٠				النسبة المستهدفة	(ج) تقديم الوثائق اللازمة
				النسبة المقدره	لاجتماعات الأجهزة الحكومية في موعدها
				النسبة الفعلية	الدولية ذات الصلة في موعدها
١٠٠				النسبة المستهدفة	(د) تحقيق مكاسب في الكفاءة
				النسبة المقدره	زيادة النسبة المئوية لتذاكر السفر النسبة المستهدفة
				النسبة الفعلية	الجوي التي تشتريها المنظمة قبل النسبة المقدره في تكاليف السفر لفائدة المنظمة
					أسبوعين على الأقل من موعد السفر

النواتج

٢٩ جيم-١٤ ترد في الجدول ٢٩ جيم-٧ النواتج التي ستُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢٩ جيم-٧

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها (الميزانية العادية) الجمعية العامة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	
١ - الاجتماعات و/أو المشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق	١
٢ - الاستماع إلى عمل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	١
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية/الموارد الخارجة عن الميزانية) الإدارة عموماً	
٣ - توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بإدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة، بما في ذلك الإذن بتفويض السلطة واستعراض هذا التفويض فيما يتعلق بمسائل الموارد البشرية	١
٤ - التمثيل في الاجتماعات وعقدتها مع مسؤولي إدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة، والمكاتب الموجودة خارج المقر، وصناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة، بشأن المسائل محل الاهتمام المشترك	١

٢٩ جيم-١٥ يرد توزيع الموارد المتعلقة بالتوجيه التنفيذي والإدارة في الجدول ٢٩ زاي-٨.

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٧-٢٠١٦	
				الميزانية العادية
٨	٨	٢٢٥١,٨	٢٤٤٧,٩	وظيفة
-	-	٤٥٩,٢	٤٥٩,٢	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٨	٨	٢٧١١,٠	٢٩٠٧,١	المجموع الفرعي
-	-	-	-	الموارد الخارجة عن الميزانية
٨	٨	٢٧١١,٠	٢٩٠٧,١	المجموع

٢٩ جيم-١٦ سيغطي الاعتماد البالغ ٢٧١١ ٠٠٠ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ١٩٦ ١٠٠ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تمويل سبع وظائف (١ أمين عام مساعد، و ١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٢، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، بالإضافة إلى الموارد غير المتصلة بالوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج. وتعكس التغييرات في الموارد في إطار الوظائف البالغة ١٩٦ ١٠٠ دولار ما يلي: (أ) التعديلات الفنية البالغة ٣٣ ٧٠٠ دولار المتعلقة بإلغاء التدريجي للوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧؛ (ب) واقتراح إلغاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) أتاحتها أوجه الكفاءة التي يعتزم البرنامج تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-١٧ أما الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف البالغ قدرها ٤٥٩ ٢٠٠ دولار فستغطي تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات.

باء - برنامج العمل

٢٩ جيم-١٨ يرد في الجدول ٢٩ جيم-٩ توزيع الموارد حسب العنصر.

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٧-٢٠١٦	
١٨	١٨	٥٧٢٧,٣	٥٧٢٧,٣	١ - السياسات
٤٧	٤٧	١٥٠٦٨,٥	١٥٣٦٧,٦	٢ - التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			
	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٨	٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٩-٢٠٢٠
٣ - خدمات التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية	٦٠	٦٠	٣٩٤٢٢,١	٤٠٢٩٨,٧
٤ - الخدمات الطبية	١٧	١٥	٦٤١١,٢	٥٩٨٧,٦
المجموع الفرعي	١٤٢	١٤٠	٦٦٦٢٩,١	٦٧٣٨١,٢
الموارد المقررة الأخرى	٤٣	٤٣	١٥٣٥٢,٠	١٥٤٦٢,٠
الموارد الخارجة عن الميزانية	١٩	١٩	٩٥٢٩,٤	٩٣٦٧,٩
المجموع	٢٠٤	٢٠٢	٩١٥١٠,٥	٩٢٢١١,١

العنصر ١

السياسات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ٧٢٧ ٥ دولار

٢٩ جيم-١٩ تضطلع دائرة سياسات الموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية بالمسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم. وسينفذ برنامج الأنشطة وفقا للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحد المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-٢٠ ويدعم تنفيذ هذا العنصر جهود الإصلاح المتواصلة التي يبذلها الأمين العام لإنشاء قوة عاملة عالمية دينامية قادرة على التكيف، استرشادا بتوجيهات الجمعية العامة الواردة في قراراتها ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٥٥/٦٧ و ٨٨/٧١ و ٢٦٣/٧١ و ٢٦٤/٧١.

الجدول ٢٩ جيم-١٠

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: إتاحة إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف، ينعم أفرادها بالصحة وتمتع بأعلى مستويات الفعالية والمقدرة والتراحة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين وبلورة ثقافة المنظمة التمكينية

مقاييس الأداء			
٢٠١٨	٢٠١٦	٢٠١٤	٢٠١٢
٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٣

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة مؤشرات الإنجاز

(أ) تمكين الموظفين من أن '١' تحسّن مستوى الرضا النسبة المستهدفة ٨٥ يُنجزوا بنجاح الولايات المنوطة عن خدمات المشورة والدعم النسبة المقدرة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	
٢٠١٨	٢٠١٦	٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٩	٢٠١٧
بالمنظمة من خلال تحسين وتحديث السياسات والبرامج والخدمات المتعلقة بالموارد البشرية، بما في ذلك على كامل نطاق النظام الموحد للأمم المتحدة	المقدمة بشأن المسائل المتعلقة بالنسبة الفعلية	سياسات الموارد البشرية	[النسبة المتوقعة]	٧٦,٥	العدد المستهدف العدد المقدر العدد الفعلي
'٣' تجهيز الطعون والقضايا التأديبية في حينها ضمن الآجال القانونية [النسبة المتوقعة للاستجابة في إطار عدد محدد من الأيام]	النسبة المستهدفة	النسبة المقدر	النسبة الفعلية	١٠٠	
'٤' زيادة في عدد المنشورات الإدارية التي تنسق السياسات والممارسات عبر النظام الموحد وتأخذ في الاعتبار مقاييس أداء عمليات نظام أو موحدا	العدد المستهدف	العدد المقدر	العدد الفعلي	١٨	١٦
(ب) توفر سياسات وعمليات وبرامج تدعم ثقافة المنظمة والتأديبية	انخفاض في عدد الطعون والقضايا	العدد المستهدف	العدد المقدر	٥	العدد الفعلي

النواتج

٢٩ جيم- ٢١ ترد في الجدول ٢٩ جيم- ١١ النواتج التي سُنتج خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢٩ جيم- ١١

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها (الميزانية العادية) الجمعية العامة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	

العدد	الناتج
٣٠	١ - الجلسات الرسمية للجنة الخامسة
٤٠	٢ - المشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة
٢٠	٣ - جلسات الاستماع التي تعقدها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وثائق الهيئات التداولية:
٢٢	٤ - تقرير الأمين العام عن المسائل المتعلقة بسياسات الموارد البشرية لجنة الخدمة المدنية الدولية تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:
١٨	٥ - اجتماعات اللجنة و/أو اللجنة الاستشارية لشؤون تسويات مقر العمل الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية/الموارد الخارجة عن الميزانية) المواد التقنية:
١٠٠	٦ - الإصدارات الإدارية، بما في ذلك نشرات الأمين العام وتعليماته الإدارية والتعميمات الإعلامية وتفتيحها
٧	٧ - إصدار جداول المرتبات
١	٨ - تحديث دليل الموارد البشرية وتعهده التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات (الميزانية العادية/الموارد الخارجة عن الميزانية) تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:
٢٦	٩ - اجتماعات شبكة الموارد البشرية التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية) إدارة الموارد البشرية الخدمات الاستشارية المتعلقة بالسياسات في مجال الموارد البشرية
١٠	١٠ - إسداء المشورة المتخصصة للإدارة العليا من الأمانة العامة بشأن تنفيذ القواعد والسياسات المتعلقة بالموارد البشرية
٤٥٠	١١ - إسداء المشورة المتخصصة والتوجيه التفسيري بشأن النظامين الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة وغير ذلك من السياسات المتعلقة بالموارد البشرية إلى المديرين والموظفين، بما في ذلك المنظمات الأخرى في النظام الموحد للأمم المتحدة، وبخاصة صناديق الأمم المتحدة وبرامجها التي تحكمها النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة الاستعراض الشامل للموارد البشرية المتصلة بالإطار التشريعي والسياساتي إلى دمج وتوحيد وتبسيط ما يلي:
٣٠٠	١٢ - المنشورات الإدارية السارية
١٥٠	١٣ - التعميمات الإعلامية السارية
٥٠	١٤ - المبادئ التوجيهية السارية
٨	١٥ - وضع سياسات وإجراءات جديدة في مجال الموارد البشرية وتنفيذها للمضي قدما في تنفيذ مبادرات التوفيق بين العمل والحياة، مع إيلاء اهتمام خاص للمسائل المتعلقة بالأسرة والقضايا الجنسانية المسائل المتصلة بإقامة العدل
٢٥٠	١٦ - تمثيل موقف الأمين العام في القضايا التي يرفعها موظفو الأمانة العامة على مستوى الدرجة الأولى في نظام العدل الداخلي (محكمة الأمم المتحدة للمنازعات) (عدد القضايا)
٢٥٠	١٧ - المشورة القانونية المتخصصة بشأن حالات سوء السلوك المزعومة المحالة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ الإجراء المناسب (عدد الحالات)
٥٠	١٨ - المشورة القانونية المتخصصة بشأن مسائل العدل الداخلي إلى الإدارة العليا في المقر وفي المكاتب الموجودة خارج المقر، فضلا عن إدارة الدعم الميداني والبعثات الميدانية (عدد الحالات)

الناتج	العدد
النظام الموحد والتعويضات والسياسات المشتركة بين الوكالات	
١٩ - السياسات والإجراءات المتعلقة بالمرتبات والمعاشات التقاعدية والبدلات والاستحقاقات الأخرى داخل المنظمة؛ وتنسيق هذه السياسات والإجراءات مع المنظمات الأخرى التابعة للنظام الموحد	٢٠
٢٠ - رصد تنفيذ التعليمات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسات المطبقة في مجال البدلات، ونشر المعلومات المتعلقة بالرواتب والبدلات وغيرها من الاستحقاقات	٩
٢١ - الدراسة الاستقصائية بشأن المرتبات في ١٧٠ مركز عمل	
٢٢ - حلقات عمل تدريبية بشأن منهجية إجراء دراسات استقصائية للمرتبات خارج المقر، وبشأن تصنيف الوظائف (عدد حلقات العمل التدريبية)	٢
٢٣ - تقرير عن استعراضات شروط خدمة موظفي الأمم المتحدة الرفيحي المستوى غير المصنفين في رتبة من الرتب، عدا مسؤولي الأمانة العامة	١
٢٤ - تجهيز طلبات التصنيف واستعراض توصيف الوظائف (عدد الطلبات)	٨٥٠
٢٥ - إسداء المشورة بشأن تصميم الوظائف والهياكل التنظيمية وسياسة تصنيف الوظائف	٨٥٠
٢٦ - إنشاء لجان الطعون المتعلقة بالتصنيف التي ستقدم لها خدمات الأمانة العامة للدعم	٣٠
٢٧ - وضع التوصيفات العامة الجديدة للوظائف و/أو التوصيفات الموحدة للوظائف، حسب الاقتضاء	١

٢٩ جيم-٢٢ يرد في الجدول ٢٩ جيم-١٢ توزيع الموارد المرصودة للعنصر ١.

الجدول ٢٩ جيم-١٢

الاحتياجات من الموارد: العنصر ١

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٧-٢٠١٦	
				الميزانية العادية
١٨	١٨	٥١٥٨,٣	٥١٥٨,٣	الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	٥٦٩,٠	٥٦٩,٠	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
١٨	١٨	٥٧٢٧,٣	٥٧٢٧,٣	المجموع الفرعي
١٦	١٦	٥٣٦٤,٢	٥٢٩٨,٣	الموارد المقررة الأخرى
٧	٧	٢٧٣٠,١	٢٧٢٣,٥	الموارد الخارجة عن الميزانية
٤١	٤١	١٣٨٢١,٦	١٣٧٤٩,١	المجموع

٢٩ جيم-٢٣ سيغطي مبلغ ٥٧٢٧ ٣٠٠ دولار تكاليف تمويل ١٨ وظيفة (١ مد-١، و ٤ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ١ ف-٢، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) والاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج.

٢٩ جيم-٢٤ وستغطي الموارد غير المتصلة بالوظائف البالغة ٥٦٩ ٠٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى والخبراء الاستشاريين، وسفر الموظفين، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد.

٢٩ جيم-٢٥ وخلال فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨، ستكمل الموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية المتوقعة البالغة ٣٠٠ ٠٩٤ ٨ دولار، الموارد في إطار الميزانية البرنامجية.

العنصر ٢

التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٥ ٠٦٨ ٥٠٠ دولار

٢٩ جيم-٢٦ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف التابعة للمكتب. وسينفذ برنامج الأنشطة وفقا للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-٢٧ ويدعم تنفيذ هذا العنصر جهود الإصلاح المتواصلة التي يبذلها الأمين العام لإنشاء قوة عاملة عملية دينامية قادرة على التكيف، استرشادا بتوجيهات الجمعية العامة الواردة في قراراتها ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٥٥/٦٧ و ٢٦٥/٦٨ و ٢٦٣/٧١.

الجدول ٢٩ جيم-١٣

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: إتاحة إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف، ينعم أفرادها بالصحة وتمتع بأعلى مستويات الفعالية والمقدرة والزاهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين وبلورة ثقافة المنظمة التمكينية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز		الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-	٢٠١٨-	٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٦	
			٥	٦	١	زيادة في النسبة المئوية للمرشحين المختارين من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا لشغل وظائف خاضعة لنظام النطاقات الجغرافية [زيادة النسبة المئوية]	(أ) تحسين نظام التوظيف والتنسيب والترقية لأفضل الموظفين تأهيلا وكفاءة، وتيسير تحقيق مزيد من التوازن في التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين في صفوف الموظفين
			٨٠	٨٦	٩٠	٣	زيادة في تنسيب المرشحين الناجحين في امتحان برنامج الموظفين الفنيين الشباب من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا في وظائف من الرتبين ف-١ و ف-٢ في الأمانة العامة [النسبة المئوية للتعيينات الجغرافية من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة]
			٨٠	٨٥	٨٥	٨٥	زيادة المقدر
			٨١	٨٦	٨٦	٨٦	زيادة الفعلية

مقاييس الأداء						الإجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨	٢٠١٦	٢٠١٤	٢٠١٢	مؤشرات الإنجاز		
٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٣			
تمثيلاً ناقصاً]						
١٢٠	١٨٠	١٨٠	١٨٠	الزيادة المستهدفة	٣' انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ نشر الإعلانات عن الشواغر وتاريخ اختيار المرشحين لشغل المناصب في الشبكات الوظيفية التي لم تتأثر بعد بنظام التنقل المنظم	
١٩٠	١٨٥	١٨٥		الزيادة المقدر		
١٨٣	١٩٠			الزيادة الفعلية		
[عدد الأيام]						
	٢	٢	٢	الزيادة المستهدفة	٤' زيادة في النسبة المئوية للموظفات في الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الفئة الفنية والفئات العليا	
٢	٢	٢		الزيادة المقدر		
٢	١			الزيادة الفعلية		
[زيادة النسبة المئوية]						
			١٠	الزيادة المستهدفة	٥' زيادة في النسبة المئوية لكبار المديرين الذين خضعوا لتنقل جغرافي	
				الزيادة المقدر		
				الزيادة الفعلية		
[زيادة النسبة المئوية]						
			١٠	الزيادة المستهدفة	٦' زيادة في نسبة الموظفين العاملين في مراكز عمل تسمح باصطحاب الأسر المعينين من مراكز عمل لا تسمح باصطحاب الأسر	
				الزيادة المقدر		
				الزيادة الفعلية		
[زيادة عدد الموظفين]						
			١٠	الزيادة المستهدفة	٧' زيادة في نسبة الموظفين العاملين في مراكز عمل لا تسمح باصطحاب الأسر المعينين من مراكز عمل تسمح باصطحاب الأسر	
				الزيادة المقدر		
				الزيادة الفعلية		
[زيادة عدد الموظفين]						
			٥	الزيادة المستهدفة	٨' زيادة النسبة المئوية للمرشحين المختارين الذين تكون لديهم مهارات لغوية، حسب الاقتضاء	
				الزيادة المقدر		
				الزيادة الفعلية		
[زيادة النسبة المئوية]						
	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الزيادة المستهدفة	تمكين الدول الأعضاء وجميع الكيانات من الاطلاع على التقارير الدينامية المتاحة على الإنترنت بشأن البيانات والمعلومات المتعلقة بالموارد البشرية في منصة موحدة ومتكاملة	(ب) تمكين الموظفين من أن يُنجزوا بنجاح الولايات المنوطة بالمنظمة من خلال تنفيذ البرامج والخدمات المتعلقة بالموارد البشرية
١٠٠	١٠٠			الزيادة المقدر		
				الزيادة الفعلية		
[النسبة المئوية للتقارير المتاحة على الإنترنت]						
			١٠٠	الزيادة المستهدفة	زيادة في عدد الكيانات التي حققت أهداف الموارد البشرية المبينة في المؤشرات الاستراتيجية في سجل قياس أداء إدارة الموارد البشرية	(ج) السياسات والعمليات والبرامج التي تدعم ثقافة المنظمة
				الزيادة المقدر		
				الزيادة الفعلية		

٢٩ جيم- ٢٨ ترد في الجدول ٢٩ جيم- ١٤ النواتج التي سُتُحجز خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها (الميزانية العادية) الجمعية العامة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	
١ - الجلسات الرسمية للجنة الخامسة	٣٠
٢ - المشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة	٤٠
٣ - جلسات الاستماع التي تعقدها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ووثائق الهيئات التداولية:	٢٠
٤ - تقارير الأمين العام عن إصلاح إدارة الموارد البشرية والجوانب الأخرى لاستخدام الموارد البشرية خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية) إدارة الموارد البشرية	٦
التخطيط والرصد وإعداد التقارير	
٥ - إعداد تقارير سجل أداء إدارة الموارد البشرية للكيانات، بما في ذلك لمجلس الأداء الإداري ولجنة الإدارة (عدد الكيانات)	٨٠
٦ - تقديم التوجيه للكيانات بشأن ممارسة تفويض السلطة في مجال إدارة الموارد البشرية (عدد الكيانات)	٨٠
٧- تقديم تقارير إلكترونية إلى الدول الأعضاء ومديري البرامج في الكيانات بشأن معلومات الموارد البشرية، بما في ذلك تقديم الدعم للمستخدمين في البعثات الدائمة وفي الكيانات (عدد الدول الأعضاء/الكيانات)	٢٧٣
٨ - إعداد التقارير المخصصة للدول الأعضاء ومديري البرامج في الكيانات بشأن معلومات الموارد البشرية، بما في ذلك الاستجابة للطلبات المقدمة من الدول الأعضاء ومديري البرامج (عدد الدول الأعضاء/الكيانات)	٢٧٣
اختيار الموظفين	
٩ - إنشاء أفرقة التوظيف بالشبكات للشبكات الوظيفية (عدد الشبكات الوظيفية)	٤
١٠ - إنشاء مجالس الشبكات الوظيفية للشبكات الوظيفية وتقديم الدعم لها (عدد الشبكات الوظيفية)	٦
١١ - إنشاء الفريق الخاص المعني بالصعوبات الخاصة للشبكات الوظيفية وتقديم الدعم له (عدد الشبكات الوظيفية)	٦
١٢ - توفير التدريب في مجال الاتصالات (الحلقات الدراسية الشبكية والإحاطات الإعلامية والاجتماعات العامة واجتماعات الإدارات، إلخ.)، والأنشطة المتصلة بوسائط الإعلام لمستخدمي الشبكات والموظفين المعنيين بالنظام الجديد لاختيار الموظفين والتنقل المنظم	٢١٨
١٣ - تخطيط القوة العاملة للشبكات الوظيفية كجزء من إطار التنقل (عدد الشبكات الوظيفية)	٦
١٤ - الإعلان عن الوظائف الشاغرة والإدارة والمشورة المتخصصة فيما يتعلق بإجراء عمليات اختيار الموظفين للوظائف الثابتة/المؤقتة في الفئة الفنية والفئات العليا وفترة الخدمات العامة والفئات المتصلة بما التي لا تخضع للنظام الجديد لاختيار الموظفين والتنقل المنظم (عدد الوظائف الشاغرة)	١٠٠٠
١٥ - تقديم الدعم الإداري للوظائف المؤقتة الشاغرة بنوعها أي الوظائف الثابتة ووظائف المساعدة المؤقتة في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فترة الخدمات العامة والفئات المتصلة بما في المقر (عدد الوظائف الشاغرة)	٢٧٠٠
١٦ - إصدار خلاصات نصف سنوية تضم الوظائف الثابتة/المؤقتة الخاضعة لإعادة النذب والوظائف المؤقتة الاختيارية المشمولة بإطار التنقل إعداد الامتحانات أو عمليات الاختيار أو اختبارات التصديق، بما في ذلك التوجيه وضمان الجودة عند إعداد الامتحانات وفرز طلبات، وإجراء الامتحانات الكتابية والشفوية على الصعيد العالمي، وتقييم المرشحين، وتحليل النتائج والإبلاغ عنها، وإدارة هذه العمليات وإعداد تقارير بشأنها، وذلك لما يلي:	٢٠
١٧ - برنامج الفنيين الشباب للوظائف من الرتبتين ف-١ وف-٢ (عدد مقدمي الطلبات لكل مجموعة وظيفية)	٢٠٠٠

النواتج	العدد
١٨ - الامتحانات اللغوية التنافسية للوظائف من الرتبين ف-٢ وف-٣ والرتب العليا من فئة الخدمات العامة التي تتطلب كفاءة لغوية خاصة (عدد مقدمي الطلبات لكل امتحان)	٣ ٠٠٠
١٩ - امتحانات الكفاءة، مثل امتحانات الكفاءة اللغوية (عدد مقدمي الطلبات لكل امتحان كفاءة)	٢ ٠٠٠
٢٠ - الوظائف من فئة الخدمات العامة والفئة الفنية والفئات العليا (عدد الخاضعين للاختبار)	٥ ٠٠٠
٢١ - الوظائف المؤقتة في فئة الحرف اليدوية، وموظفي الأمن وغيرها من الوظائف في الخدمات العامة والفئات المتصلة بها حسب الاقتضاء (عدد الامتحانات أو اختبارات الاختيار)	٦
٢٢ - وضع وتنفيذ وتحسين أدوات الاختبار والتقييمات الرقمية للتعيين في الوظائف في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة والفئة الفنية والفئات العليا (عدد الأدوات)	٣
٢٣ - إجراء عملية فحص للبيانات الأساسية للتأكد من المؤهلات الدراسية والتاريخ الوظيفي فيما يتعلق باختيار المرشحين وإحاقهم من قوائم وظائف اللغات والوظائف المؤقتة المتصلة بها	٨٠
٢٤ - تقديم خدمات السكرتارية لبيئات الاستعراض المركزية في المقر واللجان الإقليمية، ومجلس الاستعراض المركزي العالمي لاستعراض الحالات بموجب النظم الحالية والجديدة لاختيار الموظفين	١ ٤٢٠
٢٥ - تنظيم دورات تدريب وتداول لفائدة أعضاء هيئات الاستعراض المركزية ومجلس الاستعراض المركزي العالمي	٢٦
٢٦ - استعراض الدرجات ضمن الرتبة وتحديد وإصدار عروض للمرشحين الخارجيين المعينين حديثاً في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها في المقر والموظفي الدعم في مراكز الأمم المتحدة للإعلام (عدد المرشحين الخارجيين وموظفي الدعم لمراكز الأمم المتحدة للإعلام)	٣٥٠
٢٧ - إدارة عمليات تسريب مرشحي برنامج الفنين الشباب وإعادة ندمهم	٣٠٠
٢٨ - إجراء عملية فحص للبيانات الأساسية للتأكد من المؤهلات الدراسية والتاريخ الوظيفي للمرشحين الخارجيين (عدد المرشحين الخارجيين)	٣٥٠
٢٩ - طلبات المراجعة والتوصيات بشأن طلبات تعيين الموظفين الذين يؤدون وظائف هامة في مجال إدارة الموارد البشرية و/أو الوظائف الإدارية لجميع كيانات الأمانة العامة	٢٠٠
٣٠ - دورات تدريبية كل شهرين بشأن نظام اختيار الموظفين لفائدة الموظفين والمدبرين	١٢
٣١ - اجتماعات استراتيجية مع الإدارات والمكاتب المستفيدة لإسداء المشورة بشأن استراتيجيات إدارة الشواغر	٦
٣٢ - عدد سياسات و/أو إجراءات التعيين الموضوعية و/أو المنقحة لتلبية الاحتياجات التنمائية للمنظمة	١٨
٣٣ - تحديث وصيانة نظم وأدوات دعم تكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك نشر وحدات وتشكيلات جديدة للتعيين والتنسيب وإعادة النذب والترقية، وتبسيط ما يقابلها من إجراءات وعمليات وتحسينها	٩٥
الاتصال	
٣٤ - تحديد المرشحين المؤهلين، مع إيلاء اهتمام خاص لتحسين التوازن في التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين	٣٠٠
٣٥ - وضع خطط الاتصال والاستعانة بالمصادر الخارجية، بما في ذلك المشاركة في معارض فرص العمل وتطوير الترتيبات الجارية مع المرشحين الخارجيين وشبكات مقدمي الخدمات من قبيل الاتصال المستمر مع الكيانات الحكومية والمؤسسات الأكاديمية والمنظمات غير الحكومية وكيانات الأمم المتحدة (عدد الشبكات الوظيفية)	٦
٣٦ - إيفاء بعثات اتصال محددة الأهداف لتحديد المرشحين المحتملين لغرض الاستقدام، مع إيلاء اهتمام خاص لتحسين التوازن في التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين	٨
٣٧ - إدارة برنامج التدريب الداخلي وإسداء المشورة المتخصصة واتخاذ القرارات بشأن السياسات والعمليات المتصلة بانتداب المتدربين الداخليين (عدد المرات التي طلبت وقدمت فيها المشورة)	٢٠٠

٢٩ جيم-٢٩ يرد توزيع الموارد للعنصر ٢ في الجدول ٢٩ جيم-١٥.

الجدول ٢٩ جيم-١٥

الاحتياجات من الموارد: العنصر ٢

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٧-٢٠١٦
الميزانية العادية			
٤٧	٤٧	١٢ ١٠٥,٥	١٢ ١٣٢,٣
الموارد المتعلقة بالوظائف			
-	-	٢ ٩٦٣,٠	٣ ٢٣٥,٣
الموارد غير المتعلقة بالوظائف			
٤٧	٤٧	١٥ ٠٦٨,٥	١٥ ٣٦٧,٦
المجموع الفرعي			
٧	٧	٣ ٨٧٨,٢	٣ ١٠٩,٦
الموارد المقررة الأخرى			
-	-	٩٧٤,٥	٨١٣,٢
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٥٤	٥٤	١٩ ٩٢١,٢	١٩ ٢٩٠,٤
المجموع			

٢٩ جيم-٣٠ سيغطي الاعتماد البالغ ١٥ ٠٦٨ ٥٠٠ دولار الذي يعكس نقصانا قدره ٢٩٩ ١٠٠ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تكاليف استمرار ٤٧ وظيفة (١ مد-٢، و ٢ مد-١، و ٤ ف-٥، و ٧ ف-٤، و ٥ ف-٣، و ٦ ف-٢، و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، و ٢٠ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) تشمل وظيفة مؤقتة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، والاحتياجات الأخرى من غير الوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج. ويعكس الانخفاض بمبلغ ٢٦ ٨٠٠ دولار في إطار الوظائف التعديلات المتعلقة بالإلغاء التدريجي للوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٣١ وستغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف البالغة ٢ ٩٦٣ ٠٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، والخبراء الاستشاريين، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات. وتعكس التغييرات في الموارد انخفاضاً قدره ٢٧٢ ٣٠٠ دولار تحت بند الخدمات التعاقدية أتيح من خلال أوجه الكفاءة التي يعتمز البرنامج تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-٣٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨، ستكمل الموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية المتوقعة البالغة ٤ ٨٥٢ ٧٠٠ دولار، الموارد في إطار الميزانية البرنامجية. وتُعزى الزيادة في الموارد المطلوبة بالأساس إلى إعادة تخصيص موارد من العنصر ٣ والخدمات الاستشارية لدعم التطوير الجاري نظام إدارة الأداء في برنامج إنسبيرا ونظم بوابة الموارد البشرية.

العنصر ٣

خدمات التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف) ٣٩ ٤٢٢ ١٠٠ دولار

٢٩ جيم-٣٣ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وسينفذ برنامج الأنشطة وفقاً للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣،

إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-٣٤ وسترکز الشعبة على تطوير الموارد البشرية الحالية والمقبلة للمنظمة عن طريق تقديم خدمات فعالة في مجال إدارة الموارد البشرية وتعزيز إدماج الكفاءات الأساسية والإدارية في جميع نظم الموارد البشرية.

الجدول ٢٩ جيم-١٦

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تشجيع تغيير الثقافة التنظيمية في الأمانة العامة لتلبية الاحتياجات والمتطلبات الجديدة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨	٢٠١٦	٢٠١٤	٢٠١٢		
٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٣		
٨٠	الزيادة المستهدفة	الزيادة المقدره	الزيادة الفعلية	١' الزيادة في النسبة المئوية للموظفين الراضين عن جودة ومدى ملاءمة الأدوات والبرامج المقدمة في إطار التعلم والدعم الوظيفي، بما في ذلك الفرص المتاحة لتعلم اللغات	(أ) تعزيز اجتذاب الموظفين القادرين على تنفيذ الولايات المنوطة بالمنظمة وتنمية قدراتهم واستبقائهم
				[زيادة النسبة المئوية]	
٢	الزيادة المستهدفة	الزيادة المقدره	الزيادة الفعلية	٢' الزيادة في النسبة المئوية للموظفين الذين يشيرون إلى أن الأداء يعترف به كعنصر هام من عملهم وأنه يقيّم بصورة عادلة	
				[زيادة النسبة المئوية]	
٢,٦	الزيادة المستهدفة	الزيادة المقدره	الزيادة الفعلية	١' الزيادة في متوسط عدد الأنشطة المقدمة في إطار دعم التعلم والدعم الوظيفي التي يضطلع بها فرادى الموظفين	(ب) تمكين الموظفين من أن ينجزوا بنجاح الولايات المنوطة بالمنظمة من خلال تنفيذ البرامج والخدمات المتعلقة بالموارد البشرية
				[زيادة عدد الموظفين]	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٩	٢٠١٩-٢٠١٣		
			١ ١٠٠	'٢' الزيادة في عدد الموظفين الذين يتعلمون اللغات الذين يصلون إلى مستوى إتقان لغة رسمية للأمم المتحدة بخلاف لغتي العمل الرئيسيتين	
				[زيادة عدد الموظفين]	
			٧٥	'٣' الزيادة في النسبة المئوية لممثلي الإدارات والمكاتب الذين يعربون عن رضاهم عما تقدمه دائرة الموارد البشرية من مشورة ودعم	
				[زيادة النسبة المئوية]	
	٢٥٠	٤٥٠	٥٠٠	'٤' الزيادة في عدد الموظفين المدرجة أسماؤهم في قائمة منسقي الشؤون الأسرية/متطوعي مراكز الاتصالات الهاتفية	
١٢٠	٢٥٠	٥٠٠			
١٢٠	٥١١				
			٤٠٠	'٥' الزيادة في عدد الموظفين الذين تلقوا تدريباً على التأهب للطوارئ	
				(ج) السياسات والعمليات والبرامج التي تدعم ثقافة المنظمة	
				الزيادة في نسبة الموظفين الذين يشيرون إلى أنهم يفهمون رؤية المنظمة وولايتها ويقرون بها ويوافقون عليها	
				[زيادة عدد الموظفين]	

النواتج

٢٩ جيم-٣٥ ترد في الجدول ٢٩ جيم-١٧ النواتج التي ستنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، بما في ذلك تقديم التقارير إليها (الميزانية العادية)	
الجمعية العامة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	
١ - الجلسات الرسمية للجنة الخامسة	٣٠
٢ - المشاورات غير الرسمية للجنة الثانية	٤٠
٣ - جلسات الاستماع التي تعقدها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وثائق الهيئات التداولية:	٢٠
٤ - تقرير الأمين العام عن الاستعراض العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية: السعي إلى إيجاد قوة عاملة عالمية دينامية ومهتمة وقادرة على التكيف من أجل الأمم المتحدة	١
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية)	
إدارة الموارد البشرية	
التعلم والتطوير الوظيفي	
٥ - تطوير المهارات القيادية والإدارية والتنظيمية: ستقدم سلسلة متكاملة من برامج ووسائل التعلم على نطاق الأمانة العامة لبناء القدرات الإدارية والقيادية للمنظمة على جميع المستويات والحفاظ عليها لتشجيع على إرساء ثقافة تجاوبية وقائمة على النتائج تدعم التعلم المستمر، والارتقاء بالأداء، والإبداع والتفوق الإداري. ويشمل هذا دراسة استقصائية عن اهتمام الموظفين؛ وبرامج تنمية القدرات القيادية والإدارية؛ ودعم التطوير التنظيمي ومهارات العمل ضمن فريق ودعم إدارة التغيير وإدارة الأداء	٤٠ ٠٠٠
٦ - المهارات المهنية: ستوفر سلسلة من البرامج والتجهج لتعزيز قدرة الموظفين على تنفيذ ولايات المنظمة وتطوير مهاراتهم المهنية. وتشمل هذه البرامج والنهج البرامج الإلزامية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتنوع وتوفير مناهج التعلم الإلكتروني إلى موظفي الدعم	٣٠ ٠٠٠
٧ - الموارد البشرية والمالية: ستقدم سلسلة من البرامج لدعم وتعزيز مديري البرامج والموظفين ذوي المسؤوليات الإدارية في الاضطلاع بولاياتهم وفهم مختلف العمليات المتعلقة بالموارد البشرية والشؤون المالية والمشتريات ومراجعة الحسابات. وتشمل البرامج تطوير التعلم المتعلق بالتوظيف، ونظام أوموجا، والميزنة، والعمليات المتعلقة بالمشتريات ومراجعة الحسابات	٤ ٠٠٠
٨ - برامج اللغات والتواصل: 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. وتهدف البرامج إلى تشجيع تعدد اللغات عن طريق بناء التفاهم بين الثقافات وتقويته	١٠ ٠٠٠
٩ - تنمية المهارات الفنية ودعم التطوير الوظيفي: ستوفر برامج لدعم التطوير الوظيفي للموظفين، بما في ذلك المبادرات المنبثقة من تنفيذ المنظمة لسياساتها في مجال تنقل الموظفين على اختلاف رتبهم وفي جميع مراكز العمل، وإتاحة الفرصة للموظفين لتحسين مستوى مهاراتهم الفنية وتحديثها وستشمل هذه البرامج إجازة التفرغ، والمجلس الأكاديمي المعني بمنظومة الأمم المتحدة، والدعم المهني، ودعم التنقل، ونظام الأمم المتحدة العالمي لتوجيه الموظفين، وبرنامج الفنيين الشباب التوجيهي	١٩ ٠٠٠
التدريب التنظيمي على الصحة والرفاه	
١٠ - الدورات التدريبية المتعلقة ببناء القدرة على الصمود القائم على الأدلة والدورات التدريبية المتعلقة بالصحة	٤٠
١١ - سلسلة التدريب على التنقل لفائدة الموظفين والمديرين، بما في ذلك إعدادها وتوفيرها من أجل تيسير تنقل الموظفين تمشيا مع تنفيذ السياسة الجديدة	١٠

العدد	الناتج
١٢	١٢ - التدريب في مجال الصحة والعافية العقلية، بما في ذلك إعداده وتوفيره لمقدمي الرعاية الصحية للموظفين (الأطباء والمرضات) في الميدان بغية المساعدة على تحسين الرعاية المقدمة للمرضى وإجراء تقييمات المخاطر الصحية
١٢	١٣ - التدريب على تقديم الإسعاف النفسي العاجل للموظفين عموماً لضمان الاستعداد الآمن والملائم للاستجابة في حالات الطوارئ
	المشورة والدعم على الصعيد العالمي لإدارة الموارد البشرية
٢٨ ٠٠٠	١٤ - إسداء المشورة المتخصصة وتقديم المساعدة الفنية/الوظيفية للأمانة العامة للأمم المتحدة على الصعيد العالمي بشأن جميع جوانب إدارة الموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين (عدد الحالات)
١٩	١٥ - مقترحات تبسيط تدفق العمل وأفضل الممارسات والتعزيزات وكذلك المشاركة في اختبار وظائف جديدة لنظام أوموجا فيما يتعلق بإدارة الموارد البشرية
١٤	١٦ - أدوات المساعدة على العمل الجديدة والمنقحة فيما يتصل بإدارة شؤون الموظفين في نظام أوموجا
٢٥	١٧ - مذكرات النشرات الجديدة والمنقحة فيما يتصل بإدارة شؤون الموظفين في نظام أوموجا
٢	١٨ - دورات تدريب المدربين على إدارة شؤون الموظفين
١	١٩ - دعم إنتاج نظام أوموجا لكفالة حل المسائل التقنية والإجرائية أو رفعها إلى الجهات المعنية في حينها
١	٢٠ - تنسيق مختلف المسائل المتصلة بالموارد البشرية مع البعثات الدائمة، بما في ذلك الانتداب والحالة الشخصية
١٥٠	٢١ - استعراض الاستثناءات من النظامين الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة وتجهيزها
١ ٠٠٠	٢٢ - استعراض التعيينات المحددة المدة وتحويلها إلى تعيينات مستمرة
	خدمات الموارد البشرية
٦٠ ٠٠٠	٢٣ - إسداء المشورة المتخصصة وتقديم المساعدة للمكاتب التنفيذية والإدارية وللموظفين في نيويورك بشأن جميع جوانب إدارة الموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين (عدد الحالات)
١	٢٤ - التنسيق مع سائر وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها بشأن حركة الموظفين، بما في ذلك تراتيب الانتداب والنقل والإعارة
	إدارة شؤون الموظفين في المقر:
٢ ٠٠٠	٢٥ - التعيينات
٤ ٠٠٠	٢٦ - تجديد التعيينات
٩٥٠	٢٧ - تنقل الموظفين داخل المنظمة
٢ ٠٠٠	٢٨ - حالات انتهاء/إنهاء الخدمة (بما في ذلك إنهاء الخدمة بالتراضي والإعاقه)
	إدارة مزايا الموظفين واستحقاقاتهم:
٢ ٥٠٠	٢٩ - منح التعليم
١ ٧٠٠	٣٠ - الحالة فيما يتعلق بالإعالة
١ ٠٠٠	٣١ - البرنامج التوجيهي للموظفين الجدد المتعلق بالتعيين الأولي لإسداء المشورة فيما يتصل بشروط الخدمة والاستحقاقات والحقوق والالتزامات بموجب النظامين الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة
١ ٥٠٠	٣٢ - إدارة عقود الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين وتنظيمها
١	٣٣ - تعهد ملفات الوضع الرسمي للموظفين في المقر
	التأهب والدعم في حالات الطوارئ
٢	٣٤ - المبادئ التوجيهية للتأهب لحالات الطوارئ والمواد المرجعية للموظفين والناجين وأسرهم
	تدريب الموظفين على ما يلي:
٤٠٠	٣٥ - التأهب لحالات الطوارئ

الناتج	العدد
٣٦ - العمل بمثابة منسقين أسريين ومتطوعين في مراكز الاتصال الهاتفية للاستجابة لحوادث الإصابات الجماعية	٢٠٠
٣٧ - أدوار كبار المديرين في الاستجابة للحوادث الخطيرة	٥٠
تحديث وتعهد ما يلي:	
٣٨ - قائمة مركزية للمستجيبين الأوائل	١
٣٩ - أدوات المعلومات والاتصالات لتزويد الموظفين وأسرهم بآخر المعلومات المتعلقة بالحوادث الخطيرة	٤
٤٠ - السياسات التي تؤثر على الناجين وأسرهم، بالتعاون مع الأفرقة الأخرى التابعة للأمانة العامة والأفرقة المشتركة بين الوكالات	٣

٢٩ جيم-٣٦ ويرد توزيع موارد العنصر ٣ في الجدول ٢٩ جيم-١٨.

الجدول ٢٩ جيم-١٨

الاحتياجات من الموارد: العنصر ٣

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية		
الموارد المتعلقة بالوظائف	١٥٠٨٥,٠	١٤٦٠٣,٠
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	٢٥٢١٣,٧	٢٤٨١٩,١
المجموع الفرعي	٤٠٢٩٨,٧	٣٩٤٢٢,١
الموارد المقررة الأخرى	٣١٣٥,٨	٢١٠٠,٦
الموارد الخارجة عن الميزانية	١٤٩٩,١	١٥٠٩,٩
المجموع	٤٤٩٣٣,٦	٤٣٠٣٢,٦

٢٩ جيم-٣٧ سيغطي الاعتماد البالغ ١٠٠ ٤٢٢ ٣٩ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ٦٠٠ ٨٧٦ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تكاليف استمرار ٦٠ وظيفة (١ مد-٢، و ١ مد-١، و ٥ ف-٥، و ٧ ف-٤، و ٧ ف-٣، و ٥ ف-٢، و ٤ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، و ٢٩ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، والاحتياجات الأخرى من غير الوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج. وتعكس التغييرات في الموارد في إطار الوظائف البالغة ٤٨٢ ٠٠٠ دولار التعديلات الفنية المتعلقة بالإلغاء التدريجي للوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ جيم-٣٨ تغطي الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف بمبلغ ١٠٠ ٨١٩ ٢٤ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، بما فيها موارد التدريب لتنمية قدرات الموظفين وبرامج التدريب وغيرها من احتياجات التشغيل العامة وتعكس التغييرات في الموارد خفضا قدره ٦٠٠ ٣٩٤ دولار في إطار تكاليف الموظفين الأخرى والخدمات التعاقدية أتاحتها أوجه الكفاءة التي يعتمز المكتب تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-٣٩ وخلال فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨، ستكمل الموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية المتوقعة البالغة ٣ ٦١٠ ٥٠٠ دولار، الموارد في إطار الميزانية البرنامجية. ويعزى الانخفاض في الموارد المقررة الأخرى أساساً إلى إعادة تخصيص موارد في العنصر ٢.

العنصر ٤ الخدمات الطبية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦ ٤١١ ٢٠٠ دولار

٢٩ جيم-٤٠ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة الخدمات الطبية التابعة للمكتب. وسينفذ برنامج الأنشطة وفقاً للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من تقرير الأمين العام عن التغييرات الموحدة المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ جيم-٤١ وقد وضعت شعبة الخدمات الطبية خطة استراتيجية ذات ثلاثة أهداف هي: خفض الضرر الذي يمكن الوقاية منه؛ وخفض التكاليف المتصلة بالصحة؛ وتحسين رضا العملاء؛ وتوفير الشعبة خدمات الصحة المهنية في الموقع في نيويورك وتقديم الخدمات إلى أكثر من ١٠٠ موقع في جميع أنحاء العالم. وستركز الشعبة على تحسين سبل حصول الموظفين العاملين في جميع المواقع على خدمات الصحة المهنية وسبل توفيرها لهم.

الجدول ٢٩ جيم-١٩

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: الحد من المخاطر المتصلة بالرعاية الصحية التي تواجه الأمم المتحدة وموظفيها

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٩	٢٠١٣-٢٠١٥		
٢ ٤٠٠	٢ ٠٠٠	العدد المستهدف	العدد المقدر	١' انخفاض عدد الحوادث المتصلة بالعمل التي تؤدي إلى المرض أو الإصابة	(أ) السياسات والعمليات والبرامج التي تدعم ثقافة المنظمة
٢ ٤٠٠	العدد الفعلي				
٦٥٠					
[عدد الحوادث لكل ١٠٠ ٠٠٠ موظف سنوياً]					
١٠ ٠٠٠	٧ ٥٠٠	العدد المستهدف	العدد المقدر	٢' انخفاض عدد أيام الإجازات المرضية بسبب الحوادث المتصلة بالعمل	[عدد أيام الإجازات المرضية]
٢ ٦٠٠	١٠ ٠٠٠	العدد الفعلي			
٢ ٦٠٠					

مقاييس الأداء					
٢٠١٨	٢٠١٦	٢٠١٤	٢٠١٢	مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٣		
لكل ١٠٠ موظف سنويا]					
٢١	١٨	١٢		العدد المستهدف	'٣' الزيادة في عدد مراكز العمل التي تحتوي على عنصر طبي معتمد في خطط حوادث الإصابات الجماعية
	١٢	٦		العدد المقدر	
	٦	٣		العدد الفعلي	
[عدد مراكز العمل]					
٧,٤	٧,٤	٧,٥		العدد المستهدف	'٤' انخفاض عدد أيام الإجازات المرضية بسبب المرض أو الإصابة
	٧,٥	٧,٥		العدد المقدر	
	٧,٥	٧,٦		العدد الفعلي	[عدد أيام الإجازات المرضية لكل موظف سنويا]
لكل ١٠٠٠ موظف سنويا]					
٢٠,٠	٥,٠	٧,٠		العدد المستهدف	'٥' انخفاض عدد حالات الإحلاء الطبي
	٢٣,٠	٧,٠		العدد المقدر	
	٢٦,٥	٩,٩		العدد الفعلي	[عدد حالات الإحلاء الطبي لكل ١٠٠٠ موظف سنويا]
(ب) تحسين نوعية خدمات الرعاية الصحية التي تقدمها الأمم المتحدة					
٩٥	٩٥	٩٥	٩٥	النسبة المستهدفة	'١' تحسن درجة الرضا التي يعبر عنها المستفيدون
	٥	٩٥	٩٥	النسبة المقدره	
	٩٤,٧٥	٩٥		النسبة الفعلية	[النسبة المعوية]
'٢' تحسن درجة رضا التي يعبر عنها العاملون الطبيون في الميدان فيما يتعلق بالمشورة والدعم المقدمين من شعبة الخدمات الطبية					
٩٥	٩٥	٩٢		النسبة المستهدفة	
	٩٥	٩١		النسبة المقدره	
	٨٧			النسبة الفعلية	[النسبة المعوية]

النواتج

٢٩ جيم -٤٢ ترد في الجدول ٢٩ جيم-٢٠ النواتج التي أُنجرت خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢٩ جيم-٢٠ فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية)	
إدارة الموارد البشرية	
خدمات الصحة المهنية	
١ - استشارة الأطباء في مجال الصحة المهنية	٤٠٠
٢ - استشارة الممرضات في مجال الصحة المهنية	٢٥ ٠٠٠
٣ - القيام بعمليات التحصين	١٢ ٥٠٠
٤ - استعراض تقارير حوادث السلامة المهنية الصحية	٥٠
٥ - توصيات برنامج العودة إلى العمل للموظفين بعد انقضاء إجازتهم المرضية المطولة	٢٠
٦ - تنظيم حملات وبرامج التوعية الصحية وتعزيز الصحة (مثل حملات التبرع بالدم، ومراقبة ضغط الدم، والمسيرة الجماهيرية لسرطان الثدي، والتقييمات والعروض المتعلقة مهندسة ظروف العمل، وعمليات التذكير الشهرية باللقاحات، والتحصين قبل السفر، والتلقيح ضد الأنفلونزا، ونصائح السفر، وتوجيه الموظفين الجدد، والإقلاع عن التدخين، والتوعية في مجال الصحة العقلية)	١٤ ٠٠٠
٧ - الصحة العقلية والاستشارات النفسية	٣٠٠
الخدمات الطبية - الإدارية	
٨ - إصدار تراخيص السلامة الصحية للتوظيف وإعادة النذب وسفر الموظفين	٢٢ ٠٠٠
٩ - إسداء المشورة المتخصصة بشأن حالات "القيود الطبية الخاصة" المقدمة إلى الشبكات الوظيفية في إطار التنقل (عدد الحالات)	٢٠
١٠ - الموافقة على عمليات الإحلاء الطبي في البيئات الميدانية وإسداء المشورة المتخصصة في هذا الشأن	٥٠٠
١١ - تقييم الإجازات المرضية للموظفين والمصادقة عليها	٦ ٦٠٠
١٢ - تقديم توصيات متخصصة بشأن حالات الإصابة/المرض/الوفاة المتصلة بالعمل إلى المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض وإلى إدارة الدعم الميداني بشأن تعويض الأفراد النظاميين	١٨٠
١٣ - إجراء تقييم في الموقع للمرافق الطبية المحلية والمراكز الإقليمية للإحلاء الطبي	١٢
١٤ - الاستعراض والمشورة المتخصصة بشأن الجوانب الطبية لتصنيفات المشقة في مراكز العمل لفائدة لجنة الخدمة المدنية الدولية	٤٠٠
١٥ - الإحازة التقنية للطلبات المدنية والعسكرية للوظائف الطبية في الميدان	٥٠٠
١٦ - التقييم والزيارات الاستشارية دعماً للقدرات الطبية للبلدان المساهمة بقوات	٤
١٧ - تنظيم اجتماعات رؤساء الخدمات الطبية والمسؤولين الطبيين للقوات بشأن تنفيذ الإصلاحات المتعلقة بالرعاية الصحية	٢
١٨ - تنظيم دورات الحلقات الدراسية التدريبية الشبكية والاجتماعات للموظفين الطبيين الميدانيين بشأن التثقيف الطبي المستمر	٢٠
١٩ - اللقاءات العالمية للموظفين الطبيين للأمم المتحدة بشأن مختلف المسائل الصحية	٤
استمرارية تعريف الأعمال والصحة العمومية والتأهب للطوارئ الطبية	
٢٠ - السياسات والإجراءات التشغيلية الموحدة والمبادئ التوجيهية والموارد التقنية بشأن الصحة العامة والأمراض المعدية والتأهب لمواجهة حوادث الإصابات الجماعية لفائدة موظفي الأمم المتحدة	٤
٢١ - استعراض واعتماد خطط الإصابات الجماعية	٦
٢٢ - تحديث نظام إدارة معلومات الصحة المهنية (EarthMed) وصيانتها	٦

٢٩ جيم -٤٣ يرد توزيع الموارد المرصودة للعنصر ٤ في الجدول ٢٩ جيم-٢١.

الجدول ٢٩ جيم -٢١

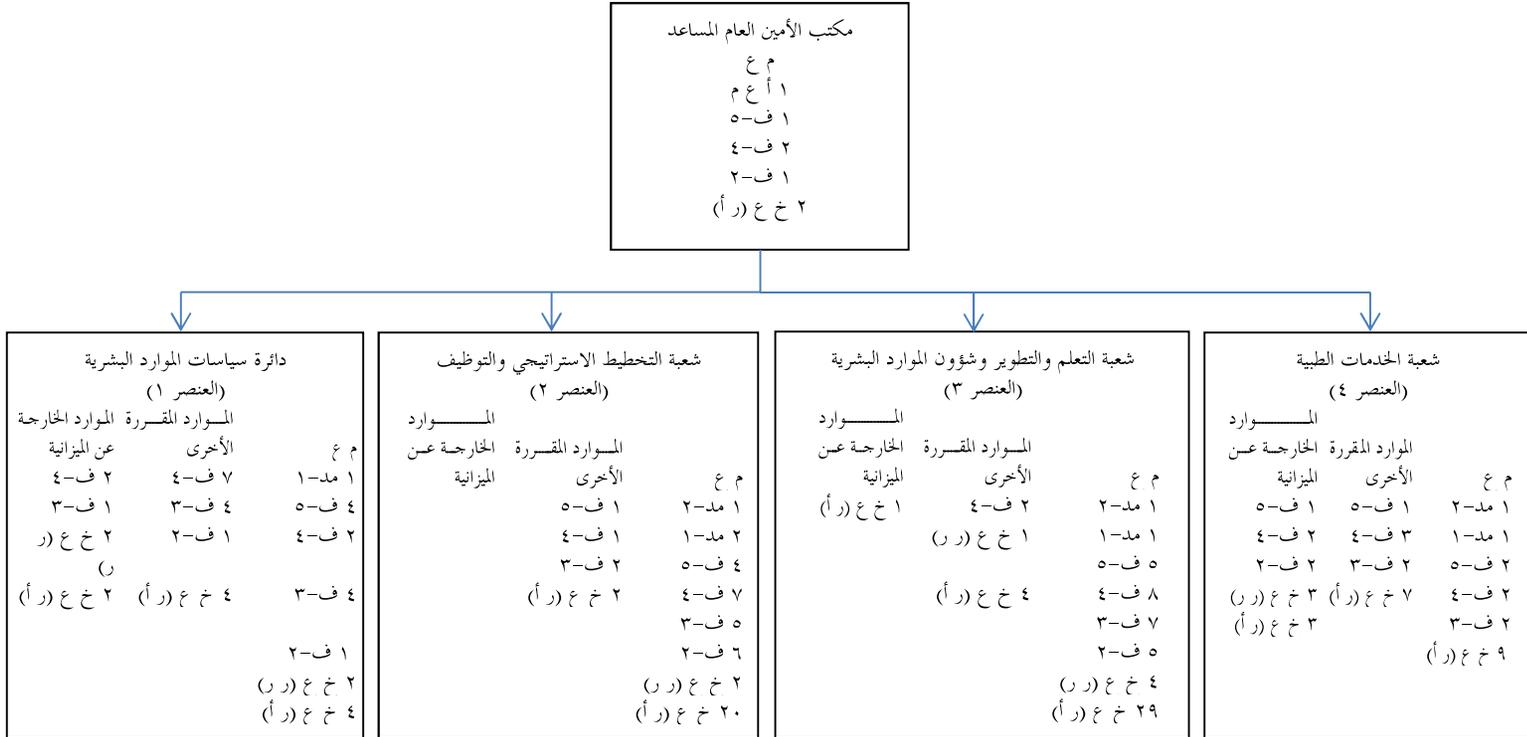
الاحتياجات من الموارد: العنصر ٤

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٧-٢٠١٦
الميزانية العادية			
الموارد المتعلقة بالوظائف	١٥	٤٣٨٧,٣	٣٩٦٣,٧
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	٢٠٢٣,٩	٢٠٢٣,٩
المجموع الفرعي	١٥	٦٤١١,٢	٥٩٨٧,٦
الموارد المقررة الأخرى	١٣	٤٠٠٩,٠	٣٩١٨,٣
الموارد الخارجة عن الميزانية	١١	٤٣١٤,٩	٤٣٣٢,١
المجموع	٣٩	١٤٧٣٥,١	١٤٢٣٨,٠

٢٩ جيم -٤٤ سيغطي الاعتماد البالغ ٦٤١١ ٢٠٠ دولار، الذي يعكس زيادة قدرها ٤٢٣ ٦٠٠ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تكاليف تمويل ١٧ وظيفة (١ مد-٢، و ١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٩ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، والاحتياجات غير المتصلة بالوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج. وتعكس الزيادة البالغة ٤٢٣ ٦٠٠ دولار في إطار الوظائف اقتراح إنشاء وظيفتين إضافيتين (موظف معني بالصحة العقلية (ف-٥)، وطبيب (ف-٤)) في شعبة الخدمات الطبية بنيويورك بغية تعزيز الخدمات التي تقدمها المنظمة في مجالي السلامة والصحة المهنية، تمشياً مع مبادرات صحة الموظفين ورفاههم التي قدمها الأمين العام في تقريره عن الاستعراض العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية: السعي إلى إيجاد قوة عاملة عالمية دينامية ومهتمة وقادرة على التكيف من أجل الأمم المتحدة (A/71/323).

٢٩ جيم -٤٥ وستغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف البالغة ٢٠٢٣ ٩٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، واحتياجات تشغيلية متنوعة أخرى.

٢٩ جيم -٤٦ وخلال فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨، ستكمل الموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية المتوقعة البالغة ٨٣٢٣ ٩٠٠ دولار، الموارد في إطار الميزانية البرنامجية.



المرفق الثاني

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

وصف موجز للتوصية

اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(A/70/7)

ليس هدف الـ ١٨٠ يوما من تاريخ صدور الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلى تاريخ الاختيار الوارد في مؤشر الإنجاز (أ) '٣' في إطار العنصر ٢، التخطيط الاستراتيجي والتوظيف، هدفا للمكتب وإنما هو هدف للأمانة العامة بأسرها.

كانت اللجنة الاستشارية تتوقع أن يكون المكتب قدوة ويسعى حثيثا لتحقيق الأهداف المؤسسية، بالنظر إلى أنه هو المسؤول عن وضع أهداف إدارة الموارد البشرية ورصد تحقيقها. بما يتوافق مع ولايات الجمعية العامة وأولوياتها على نطاق المنظمة. (الفقرة ثامنا-٦٤)

يجري تعقب جميع الموارد المالية المستخدمة لتنفيذ إطار جديد لتنقل الموظفين.

تعرب اللجنة الاستشارية عن ثقتها في أن الأمين العام سيتولى تعقب جميع الموارد المالية المستخدمة لتنفيذ الإطار الجديد لتنقل الموظفين في عامي ٢٠١٦ و ٢٠١٧، وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٦٥/٦٨ (الفقرة ثامنا ٧١ ب)

مجلس مراجعي الحسابات

A/71/5 (Vol. I)، الفصل الثاني

سيعيد مكتب إدارة الموارد البشرية تشكيل فريق استعراض الأداء، على النحو الذي أوصى به المجلس

يوصي المجلس بأن يعزز مكتب إدارة الموارد البشرية آلياته لرصد الأداء، بأساليب منها إعادة تشكيل فريق استعراض الأداء على النحو المقترح، بغية تحسين أداء الكيانات التي لم تحقق الأهداف المرتبطة باستقدام الموظفين من حيث المدة التي تستغرقها عملية الاستقدام، ومعدلات الشغور، وإنجاز تقييمات الأداء (الفقرة ١٦٦)

ستضع إدارة الشؤون الإدارية، بالتنسيق مع إدارات الأمانة العامة ومكاتبها الأخرى المعنية، المؤشرات المتصلة بمعالجة القضايا التأديبية

يوصي المجلس بأن تضع الإدارة مؤشرات لمعالجة القضايا التأديبية وينبغي أن تشمل هذه المؤشرات ما يلي: (أ) نسبة الإحالات التي تؤدي إلى فتح قضية؛ (ب) طول الفترة الزمنية التي تفصل بين الإحالة وفتح القضية؛ (ج) المدة التي تستغرقها القضايا عموما؛ (د) نتائج القضايا. وينبغي أن تُستخدم المؤشرات لدعم إدخال تحسينات على عمليتي إحالة القضايا ومعالجتها (الفقرة ١٦٩)

تستهدف أنشطة التوعية التي يضطلع بها مكتب إدارة الموارد البشرية الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا على وجه التحديد. وفي ظل الموارد المحدودة، لن يتسنى سوى زيارة بعض من البلدان المذكورة. وبناء على ذلك، تنشأ الحاجة أيضا إلى زيارة "البلدان ذات التأثير المضاعف" التي يعيش ويدرس فيها العديد من الأشخاص المنتمين لكثير من البلدان غير الممثلة والبلدان الممثلة تمثيلا ناقصا. ويرتقن تعيين الأشخاص المدرجة أسماؤهم في قائمة المرشحين المقبولين لبرنامج الأمم المتحدة للفنيين الشباب بتوافر الوظائف من الرتبتيْن ف-١ وف-٢ خلال فترة زمنية معينة. وسيقوم المكتب، بالتشاور مع الإدارات والمكاتب، بتعيين عدد من المرشحين المقبولين المدرجة أسماؤهم في القائمة

يوصي المجلس بأن تشمل خدمات التوعية تحديدا البلدان غير الممثلة والبلدان الممثلة تمثيلا ناقصا لزيادة عدد من يقع عليهم الاختيار من هذه المواقع (الفقرة ١٧٩)

على الرغم من تشجيع الموظفين على إبداء اهتمامهم بوظيفة واحدة على الأقل تقع في مركز عمل مختلف وتصنيف مختلف عن مركز عملهم الرسمي الحالي، فإن المجلس الخاص بالشبكة الوظيفية أو مجلس استعراض التعيينات والترقيات للرتب العليا هو الذي يقدم التوصية النهائية المتعلقة بالتعيين و يوافق عليها إما الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية وإما الأمين العام. ومن ثم ينظر مجلس الشبكة الوظيفية في الأولويات التنظيمية للموارد البشرية، مثل هدف زيادة عدد التنقلات بين مراكز العمل في توصياته. وفي محاولة لدعم الموظفين لدى تخطيطهم لتطورهم الوظيفي بحيث يأخذون في الاعتبار جميع أنواع خيارات التنقل ومختلف المسارات الوظيفية، لا سيما ما ينقلهم منها إلى مواقع أخرى، يقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بتعزيز خدمات الدعم الوظيفي التي

يوصي المجلس مكتب إدارة الموارد البشرية بما يلي: (أ) تحليل القدرات الإضافية المطلوبة من نظام أوموجا من أجل تحسين تنفيذ إطار التنقل، بإدماج سمات مثل استخلاص البيانات الأساسية المتعلقة بالتحركات، حتى في حال عدم تغيير مركز العمل، واستخلاص معدل الشغور حسب الشبكات الوظيفية، وتعزيز تتبع النفقات، ووضع ضوابط وتدابير تحقق لضمان اتساق تسجيل المعلومات من جانب جميع الكيانات، في غضون إطار زمني محدد؛ (ب) رصد اتجاه التحركات بين فئات مراكز العمل، والسعي إلى زيادة الحركة بين الفئات المختلفة، من أجل تحقيق الأهداف التنظيمية المرتبطة بالتنقل على نحو أفضل (الفقرة ١٨٦)

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

يقدمها إلى هذه المجموعة تحديداً من الموظفين المشاركين في عملية التنقل المنظم

وسيجري بعد اكتمال دورة الميزانية تحديد أوجه القصور في تحقيق الأهداف واتخاذ الإجراءات التصحيحية وتقييم أثر الخدمات المقدمة. ولذلك فإن تنفيذ هذه التوصية سوف يستغرق بعض الوقت

يوصي المجلس شعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية بما يلي: (أ) أن تنظر في اعتماد مدخلات أكثر تركيزاً أثناء إعداد الميزانية، وذلك لكفالة امتثال أفضل من حيث تحقيق الأهداف؛ (ب) أن تحدد أسباب عدم تحقيق الأهداف وأن تتخذ إجراءات تصحيحية مناسبة لكفالة تحقيق الغايات بالنسبة لجميع الأهداف والنواتج المحددة في الميزانية البرنامجية؛ (ج) أن تبذل جهوداً لزيادة أحجام العينات الخاصة بالدراسات الاستقصائية للحصول على تعقيبات، وأن تنفذ الاستقصاءات الموحدة في وقت مبكر، وهو الأمر الذي من شأنه أن ينتج المزيد من البيانات الموثوقة لدعم الاستنتاجات الناتجة عنها؛ (د) وضع آلية لتقييم أثر الخدمات المقدمة، وأثر القصور في تحقيق الأهداف؛ (هـ) أن تضمن قياس وتوثيق جميع معايير الأداء المحددة في الميزانية البرنامجية، والإبلاغ عنها (الفقرة ١٩٨)

الفصل الثاني، A/70/5 (Vol. I)

في أعقاب تنفيذ المشروع التجريبي في شعبة الخدمات الطبية، وُضع دليلٌ للمستخدم عن التخطيط للقوة العاملة وطُبّق بصورة تجريبية في العمليات الميدانية. وأطلقت إدارة الدعم الميداني أيضاً برنامجاً تدريجياً على شبكة الإنترنت للتخطيط للقوة العاملة من أجل بناء القدرة على تطبيق المنهجية الجديدة. وقد نفذت عمليات ميدانية متعددة، من بينها قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي بأوغندا، مشاريع تجريبية للتخطيط للقوة العاملة تتسق مع المنهجية الجديدة. وتمثل الخطوات المقبلة فيما يلي: (أ) إدماج تخطيط القوة العاملة في أعمال جميع الكيانات؛ (ب) تنفيذ نهج لتخطيط القوة العاملة في مجال التنقل؛ (ج) إدماج التخطيط للقوة العاملة مع عملية وضع الميزانية، والعمليات الأخرى لإدارة المواهب. وستوضع أيضاً آليات للرصد على الصعيد العالمي وعلى مستوى الكيانات، حسب الاقتضاء

يكرر المجلس تأكيد توصيته السابقة ويشجع الأمانة على الإسراع في العمل على وضع تخطيط القوة العاملة على سبيل الاستعجال (الفقرة ٧٤)

ستنظر اللجنة الثالثة في تقرير الأمين العام بشأن هذا الموضوع (A/71/344) أثناء انعقاد الدورة الحادية والسبعين للجمعية العامة. وسيجري إعداد الأمر الإداري ذي الصلة بعد صدور قرار الجمعية العامة في هذا الشأن

يوصي المجلس بأن يقوم مكتب إدارة الموارد البشرية برصد تنفيذ نشرة الأمين العام بشأن فرص العمل المتاحة للموظفين ذوي الإعاقة في الأمانة العامة للأمم المتحدة وتيسير وصولهم إلى أماكن العمل (ST/SGB/2014/3) (الفقرة ٩٢)

الفصل الثاني، A/69/5 (Vol. I)

على الرغم من أنه يتعين الاضطلاع بتخطيط القوة العاملة في سياق استراتيجية المنظمة، فلا توجد استراتيجية موحدة على نطاق الأمانة العامة، وإنما "استراتيجيات" متفرقة في كل إدارة ومكتب وبعثة تتناسب مع مفهوم الولايات والأطر الاستراتيجية والميزانيات وجداول ملاك الموظفين على مستوى الكيان الواحد. وسيكون من الصعب وضع خطة شاملة واحدة للقوة العاملة على نطاق الأمانة العامة. وترى الإدارة أن على كل كيان أن يتولى إجراء عملية تخطيط القوة العاملة الخاصة به في إطار التخطيط الاستراتيجي، الذي يقوده مديرو البرامج وتيسره وظيفة الموارد البشرية، وذلك لضمان فهم الثغرات فهماً جيداً. ويعتزم كل من مكتب إدارة الموارد البشرية وشعبة الموظفين الميدانيين تشجيع فرادى الكيانات على الاضطلاع بتخطيط القوة العاملة، وذلك عن طريق العمل عن كثب مع جهات التنسيق المعنية بالموارد البشرية في كل كيان من الكيانات، وتقديم الدعم في شكل توجيهات ودورات تدريبية وأدوات تحليلية وتبادل أفضل الممارسات. وقد أحرز مؤخراً بعض التقدم في هذا الصدد، ولا سيما فيما يتعلق بإصدار التوجيهات إلى العمليات الميدانية ووضع برنامج للتدريب على تخطيط القوة العاملة متاح على شبكة الإنترنت. وإضافة إلى ذلك، يجري حالياً تخطيط القوة العاملة على صعيد الكيانات المختلفة لدعم نظام التوظيف الجديد الجاري تنفيذه

يوصي المجلس بأن تضع الإدارة استراتيجية متوسطة إلى طويلة الأجل للقوة العاملة الاستراتيجية وخطط تشغيلية للقوة العاملة. وينبغي أن يُسترد في هذه الاستراتيجية وتلك الخطط باستعراض لاستراتيجية المنظمة يقف على كل الفجوات التي تعترى الأعداد والترتب والمعارف والمهارات (الفقرة ١٦٤)

لا يمكن وضع مقاييس الأداء المقترحة إلا بعد إجراء تقييم لإنجاز الولايات.

يوصي المجلس بأن تضع الإدارة مقاييس أداء لفعالية عملية الاستخدام تستند

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

وصف موجز للتوصية

ويتم رصد معدل إنجاز الولايات والإبلاغ عنه من خلال تقارير أداء الميزانية للبرامج ذات الصلة. وفيما يتعلق بأداء إدارة الموارد البشرية، فإن مقاييس أداء جديدة ستقدم في الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ لكي يجري الإبلاغ بشأنها. وإضافة إلى ذلك، يُرصد عدد من الأهداف الاستراتيجية لإدارة الموارد البشرية ويُبلغ عنه من خلال سجل أداء إدارة الموارد البشرية

إلى وضع "الشخص المناسب المتمتع بالمهارات المناسبة في الوظيفة المناسبة في الوقت المناسب وبالتكلفة المناسبة" (الفقرة ١٦٩)

استُعرضت عملية الاستقدام من بدايتها إلى نهايتها في سياق وضع إجراءات العمل بالنظام الجديد لاختيار الموظفين والتنقل المنظم. وتجري حالياً أول عملية لنظام اختيار الموظفين الجديد، وسيُبلغ عن الإطار الزمني لاستقدام الموظفين بعد استكمال العملية

يوصي المجلس أيضاً بأن تجري الإدارة استعراضاً لعملية الاستقدام من بدايتها إلى نهايتها للوقوف على الفرص المتاحة لتقليل الوقت الذي يستغرقه الاستقدام منذ وقت شغور الوظيفة إلى وقت شغلها (الفقرة ١٧٠)