



SIEBZEHNTER PUNKT DER TAGESORDNUNG

**Die Humanressourcenstrategie der IAO:
Aktualisierung**

1. Seit Annahme der Humanressourcenstrategie durch den Verwaltungsrat im November 1999 wurde jeder Tagung des Programm-, Finanz- und Verwaltungsausschusses („der Ausschuß“) eine Vorlage unterbreitet, in der über die Durchführung der Humanressourcenstrategie der IAO berichtet wurde. In dieser Vorlage werden die bei der Durchführung der Strategie seit März 2003 erzielten Fortschritte hervorgehoben; sie orientiert sich somit an dem Format früherer, der „Aktualisierung“ dienender Berichte. Ein ausführlicher Bericht über die Durchführung der Strategie insgesamt wird dem Ausschuß auf seiner Tagung im März 2004¹ vorgelegt.
2. Auf seiner 285. Tagung wurde dem Ausschuß mitgeteilt, daß der Generaldirektor den außeramtlichen Rechnungsprüfer mit der Durchführung eines Management-Audits der Humanressourcenstrategie beauftragt hatte. Der Bericht des außeramtlichen Rechnungsprüfers wurde dem Ausschuß in einer separaten Vorlage unterbreitet². Das Amt hat bereits begonnen, Änderungen entsprechend den Empfehlungen des außeramtlichen Rechnungsprüfers durchzuführen, und dem Ausschuß wird auf seiner Tagung im März 2004 ein detaillierter Bericht vorgelegt. Die Auditempfehlungen sind sehr weitreichend, und sie betonen die Verbindungen zwischen verschiedenen Elementen der Strategie und der Notwendigkeit eines integrierten koordinierten Ansatzes für die erfolgreiche Umsetzung der Strategie.
3. Das leitende Managementteam hat eine Reihe von Tätigkeiten identifiziert, die erforderlich sind, um das Management in bezug auf Durchführung und Ergebnisse zu stärken. Im Anschluß an die Aussprache im Verwaltungsrat auf der Märztagung und die Empfehlungen des außeramtlichen Rechnungsprüfers wurde den Zielen der Politik zur Entwicklung der Humanressourcen auf der Agenda des leitenden Managementteams hohe Priorität eingeräumt. Das leitende Managementteam hat Fragen der Mitarbeiterausbildung und der Ausbildung von Führungskräften, der Nachfolgeplanung, der Gleichstellung der Geschlechter, der Einstufungsstruktur des Amtes und der Kommunikation ausführlich erörtert und die notwendigen Beschlüsse gefaßt.

¹ GB.286/PFA/13.

² GB.286/PFA/14, A review of the implementation of the ILO's Human Resources Strategy: Report by the External Auditor.

4. Der außeramtliche Rechnungsprüfer hat darauf hingewiesen, daß einer guten Kommunikation bei der erfolgreichen Durchführung der Humanressourcenstrategie insgesamt eine entscheidende Bedeutung zukommt. Die Hauptabteilung Humanressourcenentwicklung arbeitet eng mit dem leitenden Managementteam und PROGRAM und FINANCE bei der Ermittlung des unterschiedlichen Informationsbedarfs des Personals zusammen. Die Website der Hauptabteilung wird gegenwärtig aktualisiert, und sie gibt Antwort auf eine Reihe häufig gestellter Fragen. Es fanden monatliche Treffen mit Linienmanagern statt, die außerordentlich positiv aufgenommen wurden. Auf diese Weise war es den Verwaltungs- und Unterstützungsdiensten möglich, alle Linienmanager über die jüngsten Entwicklungen zu informieren und ihre Auffassungen einzuholen.

Kollektivverhandlungen

5. In den sieben vom Amt mit der Personalgewerkschaft in den Jahren 2001 und 2002 abgeschlossenen und unterzeichneten Vereinbarungen ist ihre Überprüfung zwei Jahre nach der Unterzeichnung vorgesehen. Der Gemeinsame Verhandlungsausschuß (JNC) hat 2003 ein Programm zur Überprüfung der Vereinbarungen diskutiert und beschlossen, sich zunächst mit der Anerkennungs- und Verfahrensvereinbarung und anschließend mit den zwei Vereinbarungen über Beschwerden zu befassen.
6. Die Überprüfung der Annerkennungs- und Verfahrensvereinbarung fand bereits im Jahr 2003 statt, und man war sich einig, daß im Prinzip keine wesentliche Änderungen erforderlich seien. Es wurde ein Einvernehmen über geringfügige Änderungen des Wortlauts erzielt, und gegenwärtig wird ein begleitendes Rundschreiben fertiggestellt. Dem Verwaltungsrat wird auf seiner Tagung im November mündlich Bericht über den Abschluß der Überprüfung dieser Vereinbarung erstattet.
7. Die Überprüfung der zwei Vereinbarungen über Beschwerden (Kollektivvereinbarung über die Verfahren zur Beilegung von Beschwerdefällen und Kollektivvereinbarung zur Verhütung und Beilegung von im Zusammenhang mit Belästigungen stehenden Beschwerdefällen) ist im April 2003 in Angriff genommen worden. Wie vom Ausschuß bereits im März 2003 festgestellt, sind bei der Durchführung der beiden Vereinbarungen zahlreiche Schwierigkeiten aufgetreten, auf die in den derzeit im JNC im Rahmen der Überprüfung stattfindenden Verhandlungen eingegangen wird. Zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses Berichts sind die Verhandlungen mit der Gewerkschaft noch im Gang. Im März 2004 wird dem Verwaltungsrat über weitere diesbezügliche Entwicklungen Bericht erstattet.

Arbeitsplatzklassifizierung und -einstufung

8. Die Arbeitsplatzklassifizierung und -einstufung ist ein Hauptinstrument zur Umsetzung der Humanressourcenstrategie der IAO insgesamt. In dem vom Verwaltungsrat im März 2003 angenommenen Bericht wurde ein ArbeitsplatzEinstufungssystem vorgestellt, das auf Arbeitsanforderungen, d.h. Leistungen, Kompetenzen und Fähigkeiten, als einem Hauptziel der Humanressourcenpolitik des Amtes abstellt. Ein neues Arbeitsplatzklassifizierungs- und -einstufungssystem auf der Grundlage von Tätigkeitsfamilien und umfassenden generischen Arbeitsplatzbeschreibungen innerhalb dieser Familien wurde als Teil der 1999 angenommenen Humanressourcenstrategie eingeführt. Nach Unterzeichnung einer Kollektivvereinbarung (Festlegung eines Vergleichsbasisklassifizierungs- und -einstufungssystems) im Mai 2001 und einer weiteren Vereinbarung (Verfahren zur ArbeitsplatzEinstufung) im Mai 2002 wurde das System in die Praxis umgesetzt. Die Vereinbarung sieht die Einsetzung einer Unabhängigen Gutachtergruppe (IRG) vor, bei der Bedienstete, die nicht mit ihrer Einstufung einverstanden sind, Widerspruch einlegen können.

9. Im Bericht des außeramtlichen Rechnungsprüfers wird festgestellt, daß das bisher durchgeführte Verfahren zur Einstufung anhand der Vergleichsbasis in größerem Umfang zu übermäßig hohen Einstufungen geführt hat. Er warnt davor, daß das neue Verfahren³ dazu führen könne, daß sich diese Tendenz fortsetzt. In Anbetracht dieser Entwicklung veröffentlichte das Amt in Absprache mit der Personalgewerkschaft im Gemeinsamen Verhandlungsausschuß (JNC) das IAA-Rundschreiben Nr. 639, Serie 6, das die Mitarbeiter über die geänderten Arbeitsplatzeinstufungsverfahren informiert.
10. Im Licht der Aussprache des Ausschusses über diesen Punkt auf der Verwaltungsratsitzung im März 2003 setzt sich der Generaldirektor dafür ein, die Praxis zu hoher Einstufungen einzudämmen und das Amt durch Nutzung der durch Pensionierungen und Personaltransfer gegebenen Möglichkeiten zu einer rationalen und ausgewogenen Organisations- und Einstufungsstruktur zurückzuführen. Allerdings dürfte dies angesichts der derzeit bei der IRG zur Entscheidung vorliegenden 50 Widersprüche einige Zeit erfordern. Außerdem sind noch mehr Widersprüche zu erwarten, da das neue Rundschreiben erst vor kurzer Zeit in Kraft getreten ist. Das Amt hat nun eine neue Strategie eingeführt, um das durchschnittliche Einstufungsniveau in den nächsten beiden Zweijahresperioden zu reduzieren. Dies beinhaltet die Festlegung einer geänderten Einstufungsstruktur für jede Hauptabteilung, die Entwicklung von Nachfolgeplänen auf Hauptabteilungsebene zur Ermittlung von Stellen, die durch Pensionierung des Stelleninhabers oder auf andere Weise frei werden und herabgestuft werden können (auch durch die Besetzung von offenen Stellen im Außendienst durch Mitarbeiter aus der Zentrale, was eine bessere Mobilität des Personals innerhalb des Amtes zur Folge hat, und Herabstufung der freigewordenen Stellen in der Zentrale), und Verbesserung der Fähigkeit von Linienmanagern, eine Arbeitsplatzanalyse und Reorganisation der Arbeit vorzunehmen. Dieser Prozeß wird darüber hinaus die Einstellung von jungen Nachwuchskräften erleichtern und dazu beitragen, den Altersdurchschnitt der Bediensteten des Amtes insgesamt zu senken.

Personalsuche, -einstellung und -auswahl

11. Im März 2003 billigte der Verwaltungsrat den Vorschlag, die Einstellungs- und Auswahlverfahren des Amtes zu straffen. Zur Zeit führt die Hauptabteilung Humanressourcenentwicklung mit den Linienmanagern eine Stellenbesetzungsanalyse durch, um Linienmanager bei ihrer Personalplanung allgemein zu unterstützen und sie anzuhalten, voraussichtlich freiwerdende Stellen zu ermitteln und bereits vorher zweckmäßige Optionen (inklusive Versetzungsmöglichkeiten) zu prüfen.
12. Bei der Einstellung wird nun ausdrücklich den wichtigsten Zielen im Bereich der Humanressourcen Rechnung getragen, denen der Verwaltungsrat zugestimmt hat. Im Einklang mit dem Ziel der Verbesserung der Vielfältigkeit der Nationalitäten und des Gleichgewichts der Geschlechter entwickelt das Amt zur Zeit eine Personalsuchstrategie, in deren Rahmen in einer Reihe von Veröffentlichungen in verschiedenen Regionen Annoncen geschaltet werden, um Bewerber mit spezifischen Profilen zu ermitteln. Darüber hinaus unterstützt die Hauptabteilung Linienmanager mit Zuständigkeit für die Ermittlung von Bewerbern in ihrem Bereich bei der Suche nach Bewerbern aus nicht oder unterrepräsentierten Ländern.
13. Die durchschnittliche Dauer der Auswahlverfahren ist von 379 Tagen in den ersten sechs Monaten des Jahres 2001 auf 246 Tage im entsprechenden Zeitraum des Jahres 2003 verringert worden, und gegenwärtig wird untersucht, wie das Verfahren noch weiter gestrafft werden kann, um das im Programm und Haushalt 2004-05 vorgegebene Ziel, nämlich die

³ Ebd.

Besetzung von Stellen in durchschnittlich fünf Monaten auf der Grundlage eines transparenten und leitungs-basierten Verfahrens zu erreichen.

14. Im Bericht des außeramtlichen Rechnungsprüfers wird erklärt, es sei möglicherweise effizienter, die für die Assessment and Development Center (ADCs) zur Verfügung stehenden Mittel auf die Auswahl von Führungskräften und künftigen Führungskräften zu konzentrieren. Assessoren wurden geschult, damit sie Beurteilungen auf der Managementebene durchführen können. Die erste Beurteilung von Bewerbern ist für Ende 2003 vorgesehen. Durch Kürzungen und einen Abbau von Komplexität hat das Amt den „Verwaltungsaufwand“ der ADCs verringert, zugleich aber mehr Gewicht auf die Verbesserung ihrer Fähigkeit zur Messung der wichtigsten generischen Kompetenzen für den jeweiligen Einstufungsgrad gelegt. Das Amt führt mit der Personalgewerkschaft Gespräche, um die Nutzung der ADCs auf die Auswahl externer Bewerber für Stellen in den höheren und unteren Besoldungsgruppen und – soweit finanziell möglich – auf die Personalentwicklung zu begrenzen.

Gleichstellung der Geschlechter

15. Im März 2003 hat sich das Amt gegenüber dem Verwaltungsrat verpflichtet, den Anteil der Frauen auf höheren Ebenen (d.h. P.5 und höher) bis Ende 2005 von derzeit 25 Prozent auf 33 Prozent anzuheben. Für jeden Sektor und jede Region wurden Statistiken über die Verteilung der Geschlechter erarbeitet, und auf Sektor- und Hauptabteilungsebene werden Gleichstellungsziele festgelegt.
16. Das Amt hat in den letzten Jahren bei der Verbesserung der Gleichstellung der Geschlechter gute Fortschritte erzielt. Es ist erfreulich, daß es jetzt eine ausreichende Zahl weiblicher Bediensteter in den Dienstgraden P.3 und P.4 gibt, was eine effiziente Nachfolgeplanung erleichtern dürfte. Zusätzlich zur internen Beförderung wird auch die Einstellung externer Bewerberinnen erforderlich sein, um mögliche Qualifikationslücken zu füllen und das Amt in die Lage zu versetzen, die Vorgabe von 33 Prozent zu erreichen.

Einstellung junger Nachwuchskräfte

17. Die Einstellung und die Laufbahnentwicklung gut qualifizierter junger Nachwuchskräfte sind nach wie vor Prioritäten des Amtes im Hinblick auf die Erneuerung von Kompetenzen und die Vorbereitung der IAO auf die Zukunft. In diesem Zusammenhang wurde als Schlüsselement der 1999 angenommenen Humanressourcenstrategie ein besonderes Programm für den beruflichen Einstieg junger Nachwuchskräfte (YPCEP) konzipiert und durch zwei Serien von Einstellungen zehn junger Nachwuchskräfte umgesetzt. Wie jedoch im Bericht des außeramtlichen Rechnungsprüfers bestätigt wurde, hat sich das ursprünglich eingeführte YPCEP finanziell und organisationstechnisch als mittel- und langfristig nicht tragbar erwiesen.
18. Es wurden große Anstrengungen unternommen, um im Rahmen des YPCEP eingestellte junge Nachwuchskräfte auf Planstellen zu übernehmen, und Programmteilnehmer werden kontinuierlich auf Planstellen gesetzt, sobald sich eine Gelegenheit bietet. Diese Vorgehensweise stellt allerdings eine große Belastung in bezug auf Mittel und die Verfügbarkeit von Stellen dar, und kurzfristig sind daher keine Neuzugänge zum Programm in der vorliegenden Form möglich.
19. Um auf nachhaltige Weise die systematische Einstellung von jungen Nachwuchskräften zu gewährleisten, wird eine Überprüfung des Programms für den beruflichen Einstieg junger

Nachwuchskräfte durchgeführt. Außerdem wird ein Unterstützungsplan, eingebettet in den weiteren Prozeß der Mitarbeitersuche, -einstellung und -auswahl ausgearbeitet.

20. Die Beschäftigung junger Nachwuchskräfte ist ein wichtiges Instrument, um einer Reihe von wichtigen personalpolitischen Prioritäten Rechnung zu tragen, z.B. der Verbesserung des Gleichgewichts zwischen den Geschlechtern und der Vielfalt der Nationalitäten, der Reduzierung des Durchschnittsalters der Mitarbeiter und einer Absenkung des P-Dienstgradprofils des Amtes. Sobald aufgrund der in Absatz 10 erläuterten Strategie zur Stelleneinstufung neue niedriger eingestufte P-Stellen zur Verfügung stehen, sollte es möglich sein, eine größere Anzahl von solchen Nachwuchskräften einzustellen. Gegenwärtig sind junge Mitarbeiter auch diejenigen, die den größten Beitrag zur Mitarbeitermobilität zwischen der Zentrale und Feld-Dienstorten leisten. Das Amt wird sich auch weiterhin bemühen, hochqualifizierte junge Nachwuchskräfte zu gewinnen.

Personalentwicklung

21. Seit März 2003 lag der Schwerpunkt der Tätigkeiten in diesem Bereich darauf, die Pilotinitiativen zum Persönlichen Entwicklungsplan (PDP) und eine Zwischenüberprüfung dieser Initiativen abzuschließen und eine Reihe spezifischer Ausbildungs- und Entwicklungsvorschläge auszuarbeiten, die im Rahmen des Segmentes Management-Herausforderungen der Überschußfinanzierung von 2000-01 vorgelegt worden waren.
22. Der Ausschuß dürfte sich daran erinnern, daß die PDPs in einem Sektor der Zentrale und in der Region Amerika auf Grundlage eines Pilotprojekts eingeführt wurden. Ursprünglich war zwar vorgesehen, die Pilotprogramme gleichzeitig durchzuführen, dies erwies sich jedoch als unmöglich: das Sektor-Pilotprogramm fand zwischen November 2002 und Juni 2003 statt, das Pilotprogramm in Amerika begann hingegen im April und wurde im September 2003 abgeschlossen.
23. Ein externer Berater hat eine Zwischenüberprüfung des PDP-Pilotprozesses, der eingesetzten IT-Werkzeuge und der Rollen der Beteiligten durchgeführt, einschließlich der Vor- und Nachteile des Verfahrens und der Frage, ob es möglich ist, mit diesem Verfahren die vorgesehenen Ziele zu erreichen. Der Berater wurde außerdem ersucht, allgemeine Richtlinien für die Entwicklung und Umsetzung einer Laufbahnentwicklungspolitik innerhalb der IAO auszuarbeiten, wobei das PDP-Konzept in ein neues Leistungsmanagement- und Belohnungssystem zu integrieren wäre.
24. Im Hinblick auf letzteres hat der außeramtliche Rechnungsprüfer empfohlen, das PDP-Verfahren nicht mit den Leistungsbeurteilungen zu verbinden, da PDPs nicht dazu dienen, frühere Leistungen zu beurteilen, sondern darauf angelegt sind, die zukünftige Leistungsfähigkeit zu verbessern. Das Amt hält es für erforderlich, an einem System der Leistungsbeurteilung festzuhalten und Mitarbeiter für gute Leistungen zu belohnen.
25. Die Hauptabteilung Humanressourcenentwicklung hat gemeinsam mit PROGRAM und CODEV eine Reihe von Pilotausbildungs- und Entwicklungsvorschlägen ausgearbeitet, die im Kontext einer Finanzierung aus dem Überschuß von 2000-01 geprüft werden können. Diese Vorschläge betreffen Fragen wie Management- und Führungsfähigkeiten, fachliche Weiterbildung, Sprachausbildung und eine Reihe spezifischer Initiativen (z.B. in bezug auf das Wissensmanagement). Die bei der Umsetzung dieser Interimsprogramme gewonnenen Erfahrungen werden bei der Festlegung der wesentlichen Elemente der weiterführenden Management- und Personalentwicklungsprogramme als Grundlage dienen.

Mobilität

26. Auf der Tagung des Verwaltungsrats im März 2003 wurde die Bedeutung der Mobilität der Fachkräfte des IAA zwischen der Zentrale und dem Außendienst erneut unterstrichen. Der Generaldirektor ersuchte anschließend die Hauptabteilung Humanressourcenentwicklung, die gegenwärtig praktizierte Methodik zu überprüfen und einen Vorschlag zur Beschlussfassung auszuarbeiten.
27. Diese Überprüfung der Methodik wurde im Juli 2003 in der Zentrale mit einer Reihe wöchentlicher Treffen der Hauptabteilung Humanressourcenentwicklung mit Linienmanagern und Bediensteten der höheren Besoldungsgruppen in Angriff genommen. Die Regional- und Außenämter leisteten Beiträge in Form schriftlicher Kommentare, über Videokonferenzen und im Verlauf offizieller Missionen. Die Frage der Mobilität war außerdem Gegenstand von Gesprächen mit der Personalgewerkschaft. Die Konsultationen betrafen eine Reihe von Fragen, die im Zusammenhang mit Mobilität von Bedeutung sind, z.B. Verbindungen zur Laufbahnentwicklung und Ausbildung, die Dauer einer Entsendung und Rückkehrmechanismen, Anreize, die Struktur von Außendienststellen und Fragen der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben. Es wird erwartet, daß die neue Methodik im ersten Vierteljahr 2004 Anwendung findet.

Stärkung der Rolle der Manager

28. Die aktive Mitwirkung der Linienmanager ist für die erfolgreiche Umsetzung der Humanressourcenstrategie weiterhin von entscheidender Bedeutung. Wie in Absatz 11 festgestellt, arbeitet die Hauptabteilung Humanressourcenentwicklung jetzt eng mit den Leitern sämtlicher Sektoren und Hauptabteilungen und den Regionaldirektoren zusammen, um einen „laufenden“ Humanressourcen-Managementplan auszuarbeiten, der nicht nur Personalbewegungen (z.B. Neueinstellungen, Versetzungen und Pensionierungen) erfaßt, sondern auch erreichte Leistungen im Hinblick auf Ziele des Amtes in bezug auf Gleichstellung, Vielfältigkeit der Nationalitäten, Dienstgraddurchschnitte und Mobilität widerspiegelt. Um für das amtsinterne Beschwerdeverfahren Fähigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, den interkulturellen Dialog zur Verringerung von Arbeitsplatzkonflikten zu verbessern, das Wissensmanagement im Amt zu stärken und die Entstehung amtsinterner „Communities of Practice“ zu fördern, wurden eine Reihe spezifischer Management-Ausbildungsinitiativen in die Wege geleitet. Zusätzlich führt das Amt, wie in Absatz 25 festgestellt, ein Pilotprogramm durch, um amtsintern Management- und Führungsfähigkeiten ständig zu verbessern.

Reform der Verfahrensweise bei Arbeitsverträgen

29. Der Ausschuß wurde bereits in Kenntnis gesetzt, daß das Amt in den letzten zwei Jahren eine Reihe von Maßnahmen ergriffen hat, um der Praxis einer nicht sachgerechten Verwendung von Zeitverträgen ein Ende zu setzen. Im Juli 2002 wurde das IAA-Rundschreiben, Reihe 6, Nr. 630 veröffentlicht, um Führungskräfte und Mitarbeiter über die sachgerechte Verwendung von Zeitverträgen und über Maßnahmen zu informieren, mit denen die noch existierenden Fälle einer nicht sachgerechten Verwendung solcher Verträge gelöst werden können. Die Hauptabteilung Humanressourcenentwicklung hat ein System entwickelt, um die Beschäftigungssituation aller Mitarbeiter mit Kurzzeitverträgen zu überprüfen, und sie bemüht sich im Rahmen des Möglichen darum, feste Stelle für Mitarbeiter zu finden, deren Beschäftigung über längere Zeit auf der Grundlage einer nicht sachgerechten Verwendung von Zeitverträgen erfolgte. Das Amt und die Personalvertretung haben eine gemeinsame Arbeitsgruppe eingesetzt, die sich mit dieser wichtigen

Frage befaßt. Mit diesen gemeinsamen Bemühungen will das Amt sicherstellen, daß Mitarbeiter nicht länger auf Grundlage solcher nicht sachgerechten Vertragsarten beschäftigt werden.

Überprüfung der Sicherheit im Außendienst

30. Die Kosten für die Sicherheit sind gestiegen und werden weiter deutlich steigen, insbesondere im Außendienst, da das Amt auf die Gefährdung seiner Mitarbeiter reagieren und sein Sachvermögen sichern muß. Auf seiner Tagung im November 2002 hat der Verwaltungsrat der Zuweisung von Mitteln aus dem Überschuß von 2000-01 zugestimmt, um die Sicherheit der Mitarbeiter zu verbessern⁴. Die Hauptziele bestanden dabei darin, die Außenämter in die Lage zu versetzen, die von UNSECOORD festgelegten Mindestsicherheitsnormen für den Feldeinsatz (MOOS) zu erfüllen und durch geeignete Ausbildungsmaßnahmen dafür zu sorgen, daß Führungskräfte und Mitarbeiter in der Zentrale und im Außendienst ein besseres Verständnis und Bewußtsein für Sicherheitsprobleme entwickeln. Bezüglich der Einhaltung der MOOS wurde festgestellt, welche Anschaffungen in den IAA-Außenämtern hierfür erforderlich sind, und dafür benötigten Mittel wurden bereitgestellt. Gegenwärtig werden die MOOS von 85 Prozent der 36 in diesem Zusammenhang berücksichtigten Außenämter eingehalten.
31. Zur Stärkung des Bewußtseins für Sicherheitsfragen werden zur Zeit folgende Maßnahmen durchgeführt:
- Die Schulung einzelner Bediensteter durch eine CD-Rom-basierte interaktive Ausbildung wurde im Juli 2003 in Außenämtern und im September 2003 in der Zentrale über das Intranet eingeführt. Es ist davon auszugehen, daß alle Bediensteten des IAA bis Ende des Jahres eine solche Ausbildung absolviert haben;
 - ein Leitfaden im Taschenformat über Sicherheit im Außendienst wurde in den drei Amtssprachen der IAO erstellt und an alle Bediensteten in der Zentrale und im Außendienst verteilt;
 - eine Intranet-Website wurde erstellt, damit Bedienstete in der Zentrale und im Außendienst problemlos auf Informationen über Sicherheit im Außendienst zugreifen können; und
 - im September 2003 wurde für Sicherheitsausbilder und -beauftragte aus der Zentrale und dem Außendienst ein Lehrgang durchgeführt; Linienmanager in der Zentrale und Direktoren von Außendienstämtern nehmen ebenfalls an Ausbildungsmaßnahmen teil.

Überwachung und Evaluierung

32. Der außeramtliche Rechnungsprüfer hat festgestellt, daß keine Evaluierungskriterien festgelegt worden waren, um den Erfolg der grundlegenden Elemente der Humanressourcenentwicklungsstrategie und die Umsetzung der Gesamtstrategie beurteilen zu können. Dieser Mangel von Evaluierungskriterien sei dafür verantwortlich, daß es schwierig sei festzustellen, ob die Strategie in vielen wesentlichen Punkten erfolgreich gewesen sei.

⁴ GB.285/PFA/9.

33. Die Vorlage zu Programm und Haushalt für 2004-05⁵ enthält einen Indikator zur Humanressourcenentwicklung, demzufolge ein Humanressourcenverwaltungs- und -entwicklungssystem einzurichten ist, das gewährleistet, daß das IAA über die bestmöglichen Mitarbeiter für die Ausführung seiner Arbeit verfügt und die Zahl der arbeitsbedingten Beschwerdefälle ständig abnimmt. Außerdem legt die Vorlage drei Zielvorgaben fest:

- i) freie Stellen werden auf der Grundlage eines transparenten und bisherige Leistungen und Verdienste berücksichtigenden Prozesses innerhalb von durchschnittlich fünf Monaten besetzt;
- ii) der Anteil qualifizierter Frauen in höheren Dienstgraden, vor allem in den Graden P.5 und darüber, beträgt mindestens 33 Prozent; und
- iii) die Häufigkeit von Beschwerdefällen im Zusammenhang mit der Politik, den Vorschriften und Verfahren des Amtes sinkt auf 40 Prozent der entsprechenden Zahl für 2002-03.

34. *Der Ausschuß möge von den bei der Umsetzung der Humanressourcenstrategie erzielten Fortschritten Kenntnis nehmen.*

Genf, 15. Oktober 2003

Zur Beschlußfassung: Absatz 34.

⁵ GB.286/PFA/9, Abs. 305.