



للاطلاع

البند الثامن عشر من جدول الأعمال

تحديث أولي لتنفيذ استراتيجية الموارد البشرية المنقحة

مقدمة

١. طلبت اللجنة إلى المكتب - في مصادقتها على الاستراتيجية المنقحة للموارد البشرية ٢٠٠٦-٢٠٠٩ ("الاستراتيجية") في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٥ - تزويدها في دورة آذار/مارس ٢٠٠٦ بتقرير أولي عن تنفيذ هذه الاستراتيجية. ونظراً لقصر فترة التنفيذ، لم يكن هناك وقت كاف للحصول على نتائج ملموسة. بيد أنه سيقدم تقرير أكثر تفصيلاً عن التقدم المحرز في دورة تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦ ومن ثم تقدم هذه التقارير على أساس سنوي.

تنفيذ الاستراتيجية

٢. ركز المكتب جهوده الأولية على (أولاً) بث روح الإسهام بين كبار المديرين والموظفين؛ (ثانياً) وضع الأساس لتحقيق الأهداف؛ (ثالثاً) وضع بيانات الأساس لنظام الرصد والإبلاغ الخاص بهذه الاستراتيجية؛ (رابعاً) تحديد المعالم المرجعية ونماذج الممارسة الجيدة؛ (خامساً) التشاور مع المراجع الخارجي. وتبث هذه النقاط هنا بالتعاقب.

(أولاً) بث روح الإسهام بين المديرين والموظفين

٣. عقدت سلسلة من الدورات الإعلامية مع كبار المديرين في المقر الرئيسي وكذلك في الإدارات الإقليمية لكل من أفريقيا وآسيا وأوروبا لتقديم هذه الاستراتيجية وبحث دورهم في تنفيذها. وقد أنيط بالمسؤولين - في سياق الإدارة القائمة على النتائج - المزيد من المسؤولية والمساءلة فيما يتصل بنتائج البرنامج وإدارة الموارد، بما في ذلك موارد الموظفين. واسترعى الانتباه بشكل خاص إلى المساهمة التي ستقدمها الاستراتيجية في تعزيز الإدارة من أجل النتائج من خلال العمل بالنظام المحسن لإدارة أداء الموظفين وتزويد المديرين والموظفين بالأدوات لتبني ممارسات سليمة من خلال الاستثمار المتزايد في تطوير الموظفين.

٤. لقد كانت المناقشات مع مديري الدوائر في أفريقيا وآسيا (وكان من بين الذين أجريت معهم مباحثات في آسيا متخصصون ميدانيون وموظفون في المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ) مثمرة على نحو خاص في المساعدة على تحديد الطريقة التي يمكن بها لسياسات المكتب للموارد البشرية أن تقدم دعماً أكثر فعالية للمديرين الميدانيين الذين تقع على كاهلهم المسؤولية الأولى لتنفيذ البرامج القطرية للعمل اللائق. وقد سلطت هذه المناقشات الضوء أيضاً على بعض القضايا الحاسمة للموارد البشرية التي يتعين دراستها في سياق تعزيز دور منظمة العمل الدولية كعنصر جماعي على المستوى القطري في سياق إصلاح الأمم المتحدة. وتأتي هذه

المناقشات - بصفتها هذه - في الوقت المناسب من أجل المساعدة على توضيح بعض القضايا الخاصة التي يجب أن تشكل جزءاً من البرنامج الخاص باستعراض الهيكل الميداني الذي يخطط للقيام به في فترة السنتين الحالية.

٥. أجريت استعراضات رسمية لعملية التوظيف مع الأقاليم وكذلك مع إدارتين في المقر الرئيسي لدى كتابة هذه الورقة. وقد قدمت هذه الاستعراضات - التي يرمى منها إلى تعزيز الشراكة الوثيقة والمساءلة بين إدارة تنمية الموارد البشرية ومديري الإدارات في تحقيق الأولويات العامة لسياسة الموارد البشرية - الفرصة لتقييم أداء كل إدارة من الإدارات إزاء أهداف سياسة الموارد البشرية وتحديد إجراءات المتابعة الخاصة المطلوبة ضمن جدول زمني متفق عليه. وبالإضافة إلى هذه الاستعراضات، عقدت إدارة تنمية الموارد البشرية ومكتب البرمجة والإدارة اجتماعات مع جميع القطاعات في المقر الرئيسي في أواخر عام ٢٠٠٥ بغية مقارنة التنبؤات المتصلة بالتوظيف بمخصصات الميزانية للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧.

(ثانياً) وضع الأساس لتحقيق الأهداف

٦. تبنى المكتب نهجاً مرحلياً لتحقيق الأهداف المختلفة. وسيمكنه ذلك من توزيع التكاليف المرتبطة بالاستراتيجية على مدى فترة هذه الاستراتيجية بطولها. وبالتالي من المتوقع أن تستوعب تكاليف الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧ ضمن المخصصات الموجودة. وقد اتخذت في الوقت نفسه تدابير لتحسين الكفاءة الإدارية الداخلية بغية تحرير موارد إضافية لدعم السياسات التمهيديّة العامة الأوسع قاعدة والخدمات الاستشارية. وتحدد أدناه الإجراءات الخاصة المتخذة بصدد كل عنصر من عناصر هذه الاستراتيجية:

(أ) سياسات وإجراءات سليمة وفعالة للتعيين والتوظيف والتقدم الوظيفي

٧. استعرضت إدارة الموارد البشرية في عام ٢٠٠٦ تدفقات العمل الداخلية لتحديد الطرق الكفيلة بتخفيض المعدل الوسطي لفترة التعيين تخفيضاً أكبر تشبهاً مع هذا الهدف. وتعمل إدارة تنمية الموارد البشرية بشكل وثيق مع كبار المديرين ومع نقابة الموظفين لمواصلة ترشيد العمليات دون أن يكون ذلك على حساب الالتزام الدقيق بالإجراءات. كما تستعرض الإدارة أيضاً في الوقت نفسه تنظيم أعمال التعيين وتوقيتها بحيث يمكن توسيع نطاق مجموعة المرشحين، مع أخذ المسؤوليات العائلية (ولا سيما اشتراطات السنة الدراسية) بعين الاعتبار وبحيث يتمكن المكتب من تكوين رؤية عامة عن الاحتياجات المتصلة بالتعيين.

٨. وقد اتخذ المكتب خطوات لتشجيع الطلبات المقدمة من الأشخاص المعوقين في استراتيجياته الخاصة بالتعيين. وكخطوة أولى، تشير صفحاته الخاصة بالتعيين على شبكة الإنترنت وكل الإعلانات عن الوظائف الشاغرة إشارات خاصة إلى سياسته التي تنص على الترحيب بالطلبات التي يقدمها معوقون.

٩. وتوخياً لتوسيع قاعدة تنوع موظفي المكتب من حيث التوزيع بين الجنسين والتوزيع الجغرافي، تعمل إدارة تنمية الموارد البشرية بشكل وثيق مع كبار المديرين وغيرهم من أعضاء الفرق التقنية للتحقق من أنهم يفهمون سياسة زيادة التنوع بين الجنسين والتنوع الإقليمي فهماً كاملاً ويطبقونه في عملية الانتقاء.

١٠. تجري إقامة قاعدة بيانات "لمصادر التفتيش عن الموظفين" في البلدان غير الممثلة أو ناقصة التمثيل، بما في ذلك وزارات العمل ومنظمات أصحاب العمل والعمال والجامعات ومعاهد التدريب والبحوث من أجل تيسير التفتيش الهادف عن الموظفين. وستنظم إدارة تنمية الموارد البشرية بعثات ترسل إلى بلدان مستهدفة مختارة لتقديم المعلومات عن احتياجات منظمة العمل الدولية وتحديد المرشحين المحتملين.

١١. وقد اتخذت خطوات لوضع أنشطة تدريبية تهدف بشكل خاص إلى تعزيز المهارات الإدارية والقيادية لدى الموظفات من النساء من أجل ضمان أن تحظى المرأة بحصة كافية من الوظائف العليا على المدى الطويل. وتستخدم الأنماط التعليمية لبرنامج التنمية الإدارية والقيادية لهذا الغرض.

١٢. تمت مواصلة الجهود لإعادة توازن هيكله الدرجات. وقد أفضت التدابير التي اتخذت خلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للقيام بذلك إلى استعراض وإعادة تصنيف ١٥ وظيفة من ف ٥ إلى ف ٤. وقد وضعت سياسة إعادة تصنيف ثلث وظائف ف ٥ التي تصبح شاغرة بسبب التقاعد في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦ وستنفذ

تنفيذاً كاملاً. وستنقل معلومات عن الأهداف الموضوعية لجميع الفئات الأخرى من الموظفين الفنيين وموظفي الخدمة العامة في المقر الرئيسي في تقرير التنفيذ الذي يقدم في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦. وستصقل هذه الأهداف تبعاً للاحتياجات التنظيمية على ضوء البيانات المقارنة المتوقعة من وحدة التفتيش المشتركة. (انظر القسم رابعاً أدناه). وستدرس الأهداف الخاصة بالموظفين المحليين في الميدان وتوضع الأهداف في عام ٢٠٠٧ بعد استعراض الهيكل الميداني المذكور أعلاه.

١٣. في أعقاب الإعلان عن سياسة الحركة الجديدة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٥، وضع مشروع إطار عملي سيشكل الأساس لتنفيذ هذه السياسة. وستشتمل الإجراءات الرئيسية على: دورات إعلامية للموظفين لشرح أساليب سياسة الحراك والتصدي للقضايا العملية؛ وإعلام الموظفين بالوظائف التي يرجح أن تصبح شاغرة في السنة القادمة؛ واستقبال تصريحات الاهتمام التي يبديها فرادى أعضاء الموظفين ومعالجة هذه التصريحات. وفي هذا الصدد، يستخدم إجراء استعراض التوظيف لتحسين تخطيط الموارد البشرية إلى حد كبير.

١٤. وضع المكتب سياسة تبادل الموظفين ما بين المكتب ومركز التدريب الدولي لمنظمة العمل الدولية في تورينو موضع التنفيذ. وقد بدأ العمل بهذه السياسة في الأول من كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦.

١٥. لم يفرض استعراض الاتفاق الجماعي بشأن إجراء تعيين الموظفين وانتقائهم إلى اتفاق منفتح، وبذا يظل الاتفاق الحالي ساري المفعول.

(ب) نظم متكاملة وحفازة وصارمة لإدارة وتطوير أداء الموظفين

١٦. استمر العمل على تصميم النظام الجديد لإدارة أداء الموظفين وقياسه. وقد حدد عدد من النماذج عن الممارسات الجيدة في منظمات مماثلة في فترة مبكرة من عام ٢٠٠٦ وجرى القيام باتصالات مع بعض الدول الأعضاء للاستفادة من خبرات القطاع الوطني العام، وعند الاقتضاء خبرات القطاع الخاص. كما أجريت مناقشات أولية مع شركات استشارة تتمتع بالخبرة في مجال إدخال نظم إدارة الأداء في وكالات الأمم المتحدة الأخرى.

١٧. وفي شباط/فبراير ٢٠٠٦، أصدرت مجموعة من المبادئ التوجيهية للموظفين في جميع أنحاء المكتب تلخص المبادئ والمسؤوليات والأساليب الخاصة باستخدام الأموال التي تم إفرادها لأنشطة تطوير الموظفين على صعيد القطاع والإدارة والمكاتب الميدانية. وقد أعلم هؤلاء عن طريق استعراض استراتيجية التعلم التي جرى القيام بها في عام ٢٠٠٥. ومن المعالم الرئيسية لنهج تطوير الموظفين الجديد إقامة آلية استشارية ما بين المدراء والموظفين على صعيد وحدة العمل للتحقق من أن جميع الموظفين مشمولون في خطة التعلم المستندة إلى تقييم احتياجاتهم التدريبية وفقاً للأهداف التنظيمية العامة. وستولى العناية - بالإضافة إلى التدريب الإداري والقيادي (المذكور آنفاً) - لأمر من بينها التدريب من أجل دعم تنفيذ البرامج القطرية للعمل اللائق، والتدريب المصمم لسد الثغرات في الكفاءات الأساسية والعامة وكذلك الوظيفية والفنية منها.

١٨. وفي نفس الوقت، استمر تنفيذ برنامج التطوير الإداري والقيادي لدعم عملية إدارة التغيير. وقد بدأ زهاء ١٠٥ أشخاص - من بين ٤٥٠ شخصاً في وظائف تتراوح بين ف ٤ وم د ١ مستهدفين للمشاركة في برنامج التطوير الإداري والقيادي المنظم - (٢٠ في المائة)¹ بذلك الآن. وبشكل عام فقد شارك أو يشارك نحو ٤٠ في المائة من جميع الموظفين في جنيف والميدان إما في برنامج التطوير الإداري والقيادي المنظم أو الأنشطة الفرعية المتعددة.

١٩. وينظم تقييم مستقل لبرنامج التطوير الإداري والقيادي تم تمويله من الفائض النقدي للفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١، وسيقدم هذا التقييم توجيهات بشأن التوجه المقبل للبرنامج. وقد كانت لجنة استعراض تنظر - عند كتابة هذه الورقة - في العروض التي قدمت من الشركات المهتمة.

¹ هذا هو معدل المشاركة في برنامج التطوير الإداري والقيادي المنظم وليس بالضرورة معدل إتمامه.

(ج) الترتيبات الأساسية لرعاية وأمن الموظفين

٢٠. نظم المكتب حلقة عملية إقليمية بشأن سلامة الموظفين وأمنهم في أديس أبابا في شباط/فبراير ٢٠٠٦ لمديري المكاتب وممثلي نقابة الموظفين في أفريقيا. وقد واصل أعماله مع مكتب الأمم المتحدة في جنيف وغيره من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة فيها لتنفيذ التدابير الرامية إلى تعزيز نظام إدارة الأمن. وتمشياً مع سياسة إدارة شؤون السلامة والأمن التابعة للأمم المتحدة لإقامة هيكل أمني في مقر العمل الرئيسية شبيهة بالهيكل الأمني الموجود في مقر العمل في الميدان، عين موظف لهذه الغاية وشكل فريق لإدارة الأمن. وقد شرع في المشاورات الداخلية فيما يتعلق بالمزيد من التدابير التدريبية والإعلامية التي يتعين تنفيذها خلال عام ٢٠٠٦ لتعزيز الوعي بالجانب الأمني في المقر الرئيسي.

٢١. كان المكتب يُعد العدة لجائحة الأنفلونزا المحتملة الناشئة عن أنفلونزا الطيور. وقد شكل فريق لإدارة الأزمات ونظم أمر لشراء العلاج المضاد للفيروس وتجهيزات الوقاية الشخصية وفقاً "لتوجيهات خطة طوارئ موظفي الخدمات الطبية للأمم المتحدة بشأن جائحة الأنفلونزا". وقد حددت الوظائف الأساسية والموظفون اللازمون لذلك ممن يتعين عليهم حفظها في حالة إغلاق المكتب. وتوخياً لتوفير المعلومات للموظفين بشأن هذه الجائحة المحتملة، عقدت دورات إعلامية وأنشئ موقع خاص على شبكة الإنترنت. وقد نسقت جهود استجابة المكتب مع جهود استجابة المنظمات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة.

٢٢. تم الانتهاء من وضع اختصاصات الخدمة الطبية الجديدة لمنظمة العمل الدولية بعد حل الخدمة الطبية المشتركة. وهذا هو أمر أساسي لسياسة السلامة والصحة المهنتين في المكتب. وستجرى خلال النصف الأول من عام ٢٠٠٦ مشاورات داخل اللجنة الاستشارية للسلامة والصحة التي تقوم، من بين أمور أخرى، برصد ظروف السلامة والصحة في المبنى.

٢٣. نقحت الترتيبات التي تخضع لها الإجازة بدون أجر. وتنقل التعديلات ذات الصلة التي أجريت على نظام الموظفين في ورقة منفصلة.

٢٤. قررت لجنة التفاوض المشتركة تشكيل فريق عامل مشترك لدراسة القضايا وتقديم التوصيات بصدد الإجراءات المتعلقة بالتوازن بين العمل والحياة، كما ذكر ذلك في ورقة استراتيجية الموارد البشرية المنقحة.

٢٥. وقد عين وسيط مؤقت حتى ملء الوظيفة الشاغرة للوسيط. واعتبرت الإدارة واللجنة النقابية أن ذلك سيكون الطريقة الأكثر عملية لضمان استمرار توفر خدمات مكتب الوسيط في المكتب.

٢٦. قررت الدورة الستون (خريف عام ٢٠٠٥) للجمعية العامة إرجاء النظر في تنقيح سياسة العقود لدورتها التي تعقد في ربيع عام ٢٠٠٦. ولذا فإنه لم يطرأ أي تقدم على الأعمال الخاصة بسياسة منقحة للعقود بالنسبة للمكتب، كما تم توقع ذلك. بيد أن المكتب ينوي الشروع في الأعمال اللازمة استباقاً لقرار الجمعية العامة، وذلك نظراً للأهمية التي يتمتع بها هذا العنصر من الاستراتيجية. وستتلقى اللجنة تحديثاً لهذه السياسة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦، وإن أمكن، ستقدم السياسة المنقحة للعقود من بعد ذلك بهدف موافقتها عليها.

(ثالثاً) وضع بيانات الأساس لنظام الرصد والإبلاغ

٢٧. شرعت إدارة تنمية الموارد البشرية في وضع البيانات التي ستحتاجها لرصد التقدم المحرز في تنفيذ هذه الاستراتيجية في النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد. ومن الجوانب الهامة لهذا العمل تحويل الأنظمة المتعددة الموروثة للموارد البشرية إلى هذا النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد. ويتمتع هذا النظام المتكامل بسمات استرجاع البيانات وتحليلها مما يوفر للمديرين ولإدارة تنمية الموارد البشرية معلومات أفضل عن الموظفين بشكل عام وعن القدرة على رصد التقدم المحرز باتجاه أهداف سياسة الموارد البشرية.

(رابعاً) تحديد المعالم المرجعية ونماذج الممارسة الجيدة

٢٨. ناشد المكتب وحدة التفتيش المشتركة - متابعة لتقريرها بشأن الإدارة القائمة على النتائج في منظمة العمل الدولية ولدعم تنفيذ استراتيجية الموارد البشرية - للتعاون معه في إعداد البيانات المقارنة بشأن التوظيف في منظومة الأمم المتحدة، مع أخذ أنواع العقود وهياكل الدرجات وغير ذلك من المعايير المتعلقة بالمصادر والتمويل إلخ. بعين الاعتبار؛ وفي تحديد نماذج الممارسات الجيدة المتعلقة بالعناصر الرئيسية للاستراتيجية داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها.

(خامساً) المشاورات مع المراجع الخارجي

٢٩. عقدت مشاورات أولية مع ممثل للمراجع الخارجي لإعلامه عن العناصر الرئيسية للاستراتيجية المنقحة للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٩ والنهج الذي ينوي المكتب اعتماده في تنفيذه لهذه الاستراتيجية. وقد استرعى الانتباه إلى الطرق التي تأخذ بها الاستراتيجية المنقحة توصيات المراجع الخارجي إزاء الاستراتيجية السابقة في الحساب. وأكد الممثل أن تقرير المراجع الخارجي القادم الذي سيقدم في حزيران/يونيه ٢٠٠٦ سيشتمل على أمور من بينها تحديث بشأن الاستراتيجية المنقحة.

جنيف، ٢٧ شباط/فبراير ٢٠٠٦.

قدمت للاطلاع.