

Distr.: General
7 September 2006
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الحادية والستون

البند ١٢١ من جدول الأعمال المؤقت*

إدارة الموارد البشرية

مجلس تقييم الأداء الإداري

تقرير الأمين العام**

موجز

يأتي هذا التقرير استجابة لقرار الجمعية العامة ٢٣٨/٦٠ المؤرخ ١٥ شباط/فبراير ٢٠٠٦، الذي طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام أن يقدم إليها تقريراً عن أنشطة مجلس تقييم الأداء الإداري في عامه الأول.

ويوجز التقرير الأنشطة التي اضطلع بها المجلس منذ إنشائه، ولا سيما فيما يتعلق بخطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية والاتفاقات المتعلقة بكبار المديرين التي تعقد بين الأمين العام ومديري البرامج.

* A/61/150.

** تأخر تقديم هذا التقرير بسبب التأخير في تقديم المعلومات وضرورة الحصول على الموافقات.



المحتويات

الفقرات الصفحة

| | | | | |
|---------|-------------------------------------|-------|-------|---|
| أولا - | مقدمة | | ١-٤ | ٣ |
| ثانيا - | خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | ٥-٨ | ٣ |
| ثالثا - | الاتفاقات المتعلقة بكبار المديرين | | ٩-١٢ | ٤ |
| رابعا - | الاستنتاجات والتوصيات | | ١٣-١٤ | ٥ |

المرفقات

| | | | | |
|----------|---|-------|--|----|
| الأول - | نموذج ل خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | | ٦ |
| الثاني - | المكاتب والإدارات المشمولة بخطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | | ٢٤ |
| الثالث - | استمارة العقد المبرم مع الإدارة العليا | | | ٢٥ |
| الرابع - | الإدارات المشمولة باتفاقات الإدارة العليا | | | ٢٨ |

أولا - مقدمة

١ - يأتي هذا التقرير استجابة لقرار الجمعية العامة ٢٣٨/٦٠ المؤرخ ١٥ شباط/فبراير ٢٠٠٦، الذي طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام أن يقدم إليها في دورتها الحادية والسنتين تقريراً لكي تنظر فيه عن أنشطة مجلس تقييم الأداء الإداري منذ إنشائه، يتضمن كيفية تلبية لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٠ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٦٦/٥٩، بتعزيز النظام الداخلي للمساءلة بشأن السياسات والأهداف الخاصة بالموارد البشرية من أجل مساءلة مديري البرامج عن أدائهم في تحقيق الأهداف الواردة في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية.

٢ - وفي أيار/مايو ٢٠٠٥، أنشأ الأمين العام مجلس تقييم الأداء الإداري باعتبار ذلك تدبيراً يرمي إلى تعزيز إطار مساءلة كبار المديرين (انظر ST/SGB/2005/13). ويتولى المجلس مسؤولية رصد وتحليل الكيفية التي يمارس بها كبار المديرين جميع جوانب سلطاتهم لكفالة اضطلاعهم على النحو الواجب بالمسؤوليات المنوطة بهم، بما في ذلك أدائهم فيما يتعلق بتحقيق الأهداف الواردة في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية. ويعين الأمين العام أعضاء المجلس لفترة سنتين. ويتألف المجلس من نائب الأمين العام بصفته رئيساً ومن عضوين برتبة وكيل الأمين العام، إضافة إلى خبير خارجي في إدارة القطاع العام.

٣ - وفي تموز/يوليه ٢٠٠٥، عقد المجلس اجتماعه التنظيمي الأول لاستعراض المنهجية الحالية المستخدمة لتقييم الأداء الإداري لكبار المديرين. وأوصى المجلس في اجتماعه الثاني المعقود في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥ باعتماد اتفاق متعلق بكبار المديرين أعيد تصميمه ليشكل أساس تقييم سنوي لأداء كبار المديرين.

٤ - واجتمع المجلس في تموز/يوليه ٢٠٠٦ لاستعراض النتائج الفعلية مقارنة بالأهداف الواردة في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية لعام ٢٠٠٥ واستعراض الاتفاقات لعام ٢٠٠٦. وأوصى بمجموعة من الإجراءات للمتابعة وكفالة مساءلة المديرين عن الالتزامات المنوطة بهم.

ثانياً - خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية

٥ - أجرى المجلس استعراضاً لأداء الإدارات خلال النصف الأول من دورة التخطيط للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦. وتم قياس أداء خمس وعشرين إدارة ومكتباً مقارنة بالأهداف الإدارية المحددة في مجال الموارد البشرية (انظر المرفقين الأول والثاني اللذين يتضمنان عينة من خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية وقائمة الإدارات والمكاتب المشمولة بالخطط). ووضع

خمسة وعشرون مؤشرا تشمل تسعة مجالات من مجالات إدارة الموارد البشرية وتعكس في معظمها الولايات التشريعية. وأدرجت أهداف متعلقة بالمساءلة وكذلك مؤشرات متعلقة بالتوعية. وتم الاتفاق على ثلاث فئات من التقييم (مُرضٍ، متحقق جزئياً، غير متحقق).

٦ - ولأقت عدة إدارات صعوبة في بلوغ أهداف تحقيق التوازن بين الجنسين، ولا سيما على مستوى الوظائف العليا. وواجهت إدارات أخرى مشاكل حقيقية في بلوغ هدي في التوازن بين الجنسين والتوزيع الجغرافي. وتتوخى الإصلاحات الحالية التي طرحها الأمين العام في مجال التوظيف معالجة بعض الصعوبات المنهجية في هذا الصدد. ويبدو أن ضعف الأداء ينم أيضاً عن عدم وجود وعي كاف لدى رؤساء الإدارات بأنهم مسؤولون أيضاً عن تحقيق التوزيع الجغرافي المنصف في الأمانة العامة.

٧ - وبناء على مشورة المجلس، أحال نائب الأمين العام لاحقاً موجز الأداء والبيانات المتعلقة بالترتب إلى جميع رؤساء الإدارات والمكاتب إلى جانب رسائل تذكير موجهة تحديداً للذين لم يحققوا الأهداف المتعلقة بالتزامهم بوصفهم مديرين. وتم تذكير المديرين أيضاً بأن استمرار عدم تحقيق الأهداف يمكن أن يؤدي في نهاية المطاف إلى نزع سلطة اتخاذ قرارات التعيين والتنسيب المفوضة لهم.

٨ - ومن المتوقع أن تجرى تقييمات الأداء النهائية لدورة عامي ٢٠٠٥-٢٠٠٦ في أواخر عام ٢٠٠٧.

ثالثاً - الاتفاقات المتعلقة بكبار المديرين

٩ - تمت الموافقة في الاجتماع الثاني في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ على الإطار الذي أعيد تصميمه للاتفاقات المتعلقة بكبار المديرين التي تبرم بين الأمين العام ومديري البرامج. ويضم هذا الاتفاق المعدل مجموعة شاملة من المؤشرات تشمل الأهداف البرنامجية والإدارية التي يتحمل رئيس الإدارة المسؤولية عنها. ويضم الجزء الأول من الاتفاق الأولويات البرنامجية لرئيس الإدارة، وهو يمثل المجالات الخاصة في برنامج العمل التي سيشارك فيها رئيس الإدارة مشاركة شخصية كبيرة. وهذا يشبه من نواح كثيرة الأهداف الواردة في نظام تقييم أداء الموظفين.

١٠ - ويضم الجزء المتبقي من الاتفاق الأهداف الموحدة التي تنطبق على جميع الإدارات. ويضم الجزء الثاني من الاتفاق أهدافاً خاصة يتوخى منها معالجة مشاكل منهجية أو الإسراع في التغيير التنظيمي. وعلى سبيل المثال، أدرج تعزيز التقييم الذاتي في اتفاق عام ٢٠٠٦ للمساعدة على كفاءة إحداث هذا التغيير. ويشمل الجزء الثالث إدارة الموارد البشرية، مع

التأكيد مجدداً على ضرورة التقيد بالالتزامات المحددة في خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية، ويلقي الضوء على الأهداف ذات الأولوية الكبيرة مثل التوزيع الجغرافي العادل للموظفين والتوازن بين الجنسين. أما الجزء الرابع فيتضمن أهدافاً لتنفيذ توصيات هيئات الرقابة، بينما يتضمن الجزء الخامس الأهداف المتعلقة بكفالة التزام السلوك الأخلاقي. إضافة إلى ما تقدم، يشمل الاتفاق أيضاً أهداف الميزانية البرنامجية المعتمدة ويشدد على مساءلة رؤساء الإدارات عن الأداء البرنامجي العام لإدارتهم. ويرد في المرفق الثالث نموذج الاتفاق المتعلق بكبار المديرين المستخدم لعام ٢٠٠٦.

١١ - واستعرض المجلس الاتفاقات لعام ٢٠٠٦ في اجتماعه المعقود في تموز/يوليه ٢٠٠٦ للتأكد من أنها توفر أساساً سليماً لاستعراض الأداء في نهاية السنة. وفي بعض الحالات، يطلب من رؤساء الإدارات إجراء تنقيحات على الاتفاقات المتعلقة بهم قبل أن يوقعها الأمين العام.

١٢ - وسيجتمع المجلس في الربع الأول من عام ٢٠٠٧ لاستعراض الأداء الفعلي وتقديم المشورة للأمين العام تبعاً لذلك.

رابعاً - الاستنتاجات والتوصيات

١٣ - تمثل الأنشطة التي اضطلع بها مجلس تقييم الأداء الإداري خلال العام الأول من عمله خطوة هامة نحو مساءلة مديري البرامج عن أدائهم في تحقيق أهدافهم البرنامجية والأهداف الواردة في خطط عملهم المتعلقة بالموارد البشرية. وعلاوة على ذلك، ستوفر التقييمات التي ستجرى في الربع الأول من عام ٢٠٠٧ للأمين العام الجديد فرصة لتقييم أداء فريق كبار المديرين وأساساً لتحديد مواطن الضعف المنهجية التي يتعين على المنظمة معالجتها.

١٤ - وقد ترغب الجمعية العامة في أن تحيط علماً بهذا التقرير.

المرفق الأول

نموذج خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية

تخطيط الموارد البشرية: الدورة الرابعة (١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥ - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦)

خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية

المكتب/الإدارة

استعرض وكيل الأمين العام للإدارة/المكتب والأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية حالة إدارة الموارد البشرية في الإدارة/المكتب استناداً إلى نتائج وخطوط أساس الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية في نهاية الدورة، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤. واتفقا على تقديم دعمهما المستمر بشكل مشترك للأهداف التنظيمية الأساسية للأمانة العامة فيما يخص إدارة الموارد البشرية، وذلك امتثالاً للقرارات ذات الصلة الصادرة عن الجمعية العامة، ومن أجل تعزيز الشراكة بين مكتب إدارة الموارد البشرية والإدارة/المكتب في هذا المجال.

وأقر وكيل الأمين العام للإدارة/المكتب والأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية المرفقة طيه للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية (٢٠٠٥-٢٠٠٦) التي تضم أهداف إدارة الموارد البشرية التي يلتزم الإدارة/المكتب بتحقيقها. وبدوره، سيساعد مكتب إدارة الموارد البشرية الإدارة/المكتب عن طريق توفير بيانات إحصائية ذات صلة في كامل دورة التخطيط وتقديم المساعدة اللازمة في إطار اختصاصه.

وتشمل خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية المؤشرات الأساسية لمساعدة الإدارة والمؤشرات غير الأساسية للتوعية لأغراض الإرشاد. وترد المقارنات ذات الصلة مع بيانات الأداء على صعيد الإدارات أو على نطاق المنظومة خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية عند الاقتضاء.

| | |
|---|---|
| السيدة/السيدة xxxx وكيل الأمين العام للإدارة/المكتب | السيدة جان بيغل الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية |
|---|---|

مجال الإدارة الأول: إدارة الشواغر

| أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة | | | |
|------------------------------------|--|---|---|
| الرقم | البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ |
| | للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | خطة الأساس كـانـون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
| ١ | الحفاظ على معدلات شواغر الموارد البشرية للوظائف الممولة من الميزانية العادية عند نسبة تقارب صفر في المائة قدر الإمكان ولا تتجاوز ٥ في المائة؛ أو العمل على بلوغ هذه النسبة والحفاظ عليها. | ١ (أ) المعدل المتحرك لشواغر الموارد البشرية لجميع الوظائف الممولة من الميزانية العادية ١ (ب) المعدل المتحرك لشواغر الموارد البشرية للوظائف الممولة من الميزانية العادية بالفئة الفنية والفئات العليا | معدل شواغر الموارد البشرية للوظائف الممولة من الميزانية العادية ≥ ٥ في المائة معدل شواغر الموارد البشرية للوظائف الممولة من الميزانية العادية بالفئة الفنية والفئات العليا ≥ ٥ في المائة |
| | | | معدل شواغر الموارد البشرية للإدارة/للمكتب، لجميع الوظائف الممولة من الميزانية العادية في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: نسبة مئوية معدل شواغر الموارد البشرية للإدارة/للمكتب، للوظائف الممولة من الميزانية العادية بالفئة الفنية والفئات العليا في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: نسبة مئوية |
| ٢ | الحفاظ على معدلات شواغر الموارد البشرية للوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية عند نسبة تقارب صفر في المائة قدر الإمكان ولا تتجاوز ٦,٥ في المائة؛ أو العمل على بلوغ هذه النسبة والحفاظ عليها. | ٢ (أ) المعدل المتحرك لشواغر الموارد البشرية لجميع الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية ٢ (ب) المعدل المتحرك لشواغر الموارد البشرية للوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية بالفئة الفنية والفئات العليا | معدلات شواغر الموارد البشرية لجميع الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية $\geq ٦,٥$ في المائة معدلات شواغر الموارد البشرية للوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية بالفئة الفنية والفئات العليا $\geq ٦,٥$ في المائة |
| | | | معدل شواغر الموارد البشرية للإدارة/المكتب، لجميع الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: نسبة مئوية معدل شواغر الموارد البشرية للإدارة/المكتب، للوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية بالفئة الفنية والفئات العليا في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: نسبة مئوية |
| ٣ | خفض زمن الاختيار للوظائف الشاغرة إلى متوسط ١٢٠ يوما (مقارنة بمتوسط ١٧٤ يوما في اختتام ٢٠٠٤). | (٣) متوسط عدد الأيام بين تاريخ إصدار الإعلانات عن الشواغر وتاريخ اتخاذ رئيس الإدارة/المكتب قرارات الاختيار | متوسط زمن الاختيار ≥ ١٢٠ يوما |
| | | | متوسط زمن الاختيار للإدارة/المكتب في ٢٠٠٣-٢٠٠٤: بالأيام |
| ٤ | الإعلان عن جميع الشواغر المتوقعة قبل تاريخ بلوغ سن التقاعد الإلزامي بستة أشهر على الأقل. | (٤) عدد الإعلانات عن الشواغر في نظام غالاكسي المنشورة قبل بلوغ سن التقاعد الإلزامي بستة أشهر مقارنة بعدد الشواغر المتوقعة في الدورة | نشر ١٠٠ في المائة من إعلانات الشواغر لحالات التقاعد المتوقعة في عامي ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦ مقدما بما لا يقل عن ٦ أشهر |
| | | | حالات التقاعد المتوقعة في ٢٠٠٥ حالات التقاعد المتوقعة في ٢٠٠٦ |

| <p>أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة</p> <p>للدورة الرابعة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية</p> <p>مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية</p> <p>أهداف المساهمة للإدارة/المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦</p> <p>خط الأساس كـ قانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية</p> | | | <p>الرقم</p> |
|--|---|--|--|
| | <p>الرابعة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية (نسبة مئوية)</p> | <p>لا تمديد لما بعد سن التقاعد الإلزامي للموظفين.</p> | <p>٥</p> |
| <p>في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ في الإدارة/المكتب</p> <p>مجموع عدد الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣:</p> <p>عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة</p> <p>عن طريق عمليات التوظيف لرتبة ف-٣ من الامتحانات التنافسية الوطنية</p> <p>عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة</p> <p>عن طريق الترقيات (من رتبة ف-٢ من الامتحانات التنافسية الوطنية أو الترقيات من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية) إضافة إلى حالات إعادة التكليف المنظم:</p> <p>عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة</p> | <p>الزيادة قدر الإمكان من عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ التي يشغلها مرشحو الامتحانات التنافسية الوطنية/الترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية، من خلال التوظيف أو الترقية أو برنامج إعادة التكليف المنظم مقارنة بجميع الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ باستثناء وظائف اللغات</p> <p>(على صعيد الإدارات لمستوى عام (٢٠٠٤)</p> | <p>٦ (أ) مجموع عدد الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ خلال الدورة مقارنة بكل من ب، وج، ود، وه، وو</p> <p>٦ (ب) عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق عمليات التوظيف للرتبة ف-٣ من الامتحانات التنافسية الوطنية</p> <p>٦ (ج) عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق الترقيات (من الرتبة ف-٢ من الامتحانات التنافسية الوطنية أو الترقيات من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية) إضافة إلى حالات إعادة التكليف المنظم</p> | <p>٦ تحسين نسبة شغل الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ من خلال التوظيف أو الترقية أو إعادة التكليف المنظم لمرشحي الامتحانات التنافسية الوطنية/الترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية، مقارنة بخط الأساس للإدارات في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤.</p> |

| أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة | للدورة الرابعة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس كـ قانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|---|---|---|---|---|
| ٦ (د) عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق عمليات التوظيف الخارجية | ٦ (هـ) عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة من خارج نظام الاختيار (التعيين بعقود قصيرة الأجل، أو بعقود مؤقتة، إلى غير ذلك) | ٦ (و) متوسط عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ غير المشغولة خلال الدورة | ٦ (ز) نسبة شغل الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ من خلال التوظيف أو الترقية أو إعادة التكليف المنظم لمرشحي التنافسية الوطنية/الترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية | عن طريق عمليات التوظيف الخارجية عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ المشغولة من خارج نظام الاختيار (التعيين بعقود قصيرة الأجل، أو بعقود مؤقتة، إلى غير ذلك) عدد الوظائف الشاغرة في الميزانية الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ عدد الوظائف الشاغرة الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ من شواغر الموارد البشرية نسبة شغل الوظائف الممولة من الميزانية العادية من الرتبة ف-٣ من خلال التوظيف أو الترقية أو إعادة التكليف المنظم لمرشحي التنافسية الوطنية/الترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية: س/ص = نسبة مئوية |
| ٧ تحسين نسبة شغل الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ من خلال التوظيف أو الترقية أو إعادة التكليف المنظم لمرشحي التنافسية الوطنية/الترقية من فئة | ٧ (أ) مجموع عدد الوظائف الثابتة الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ خلال الدورة مقارنة بكل من (ب)، و (ج)، و (د)، و (هـ)، و (و) | ٧ (ب) عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية | الزيادة قدر الإمكان من عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ التي يشغلها مرشحو الامتحانات التنافسية الوطنية/الترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية، من خلال التوظيف أو الترقية أو برامج إعادة التكليف المنظم مقارنة بجميع الوظائف الممولة | في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ في الإدارة/المكتب مجموع عدد الوظائف الثابتة الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣: عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق |

| أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة | | للدورة الرابعة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | الرقم |
|---|--|---|---|-------|
| أهداف المساءلة للإدارة/المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | |
| خط الأساس كـ قانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | | | |
| الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية مقارنة بخطط الأساس للإدارات في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤. | من الرتبة ف-٣، المشغولة عن طريق عمليات التوظيف للرتبة ف-٣ من خلال الامتحانات التنافسية الوطنية | من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ باستثناء وظائف اللغات (على صعيد الإدارات لمستوى عام (٢٠٠٤ | عمليات التوظيف لرتبة ف-٣ من مرشحي الامتحانات التنافسية الوطنية: | |
| ٧ (ج) عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق الترقيات (من رتبة ف-٢ من الامتحانات التنافسية الوطنية أو الترقيات من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية) إضافة إلى حالات إعادة التكليف المنظم | ٧ (د) عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق عمليات التوظيف الخارجية | عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق عمليات التوظيف الخارجية | عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة عن طريق عمليات التوظيف الخارجية | |
| ٧ (هـ) عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة من خارج نظام الاختيار (التعيين بعقود قصيرة الأجل، أو بعقود مؤقتة، إلى غير ذلك) | ٧ (و) متوسط عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ غير المشغولة خلال الدورة | عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة من خارج نظام الاختيار (التعيين بعقود قصيرة الأجل، أو بعقود مؤقتة، إلى غير ذلك) | عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ المشغولة من خارج نظام الاختيار (التعيين بعقود قصيرة الأجل، أو بعقود مؤقتة، إلى غير ذلك) | |
| ٧ (ز) نسبة شغل الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من الرتبة ف-٣ من | | نسبة شغل الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من | نسبة شغل الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية من | |

| أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة | | للدورة الرابعة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | الرقم |
|---|--|--|--|-------|
| خط الأساس كـ قانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | | |
| الرتبة ف-٣ من خلال التوظيف أو الترقية أو إعادة التكليف المنظم لمرشحي الامتحانات التنافسية الوطنية/الترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية س/ص = نسبة مئوية | | خلال التوظيف أو الترقية أو إعادة التكليف المنظم لمرشحي الامتحانات التنافسية الوطنية/الترقية من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى الفئة الفنية | | |
| خط أساس كـ قانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشر التوعية للإدارة/المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشر التوعية للأمانة العامة للأمم المتحدة | الرقم |
| لا ينطبق | التوعية | ٨ (أ-١) عدد شواغر الموارد البشرية مقارنة بمجموع عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية | ٨ المقارنة بين عدد شواغر الموارد البشرية، والوظائف الشاغرة بالميزانية والوظائف الثابتة بالميزانية (الممولة من الميزانية العادية ومن موارد خارجة عن الميزانية). | ٨ |
| | | ٨ (أ-٢) عدد شواغر الموارد البشرية مقارنة بمجموع عدد شواغر الوظائف الممولة من الميزانية العادية | | |
| | | ٨ (أ-٣) مجموع عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية مقارنة بمجموع عدد شواغر الوظائف الممولة من الميزانية العادية | | |
| | | ٨ (ب-١) عدد شواغر الموارد البشرية مقارنة بمجموع عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية | | |
| | | ٨ (ب-٢) عدد شواغر الموارد البشرية مقارنة بمجموع عدد شواغر الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية | | |
| | | ٨ (ب-٣) مجموع عدد الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية مقارنة بمجموع عدد شواغر الوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية | | |

مجال الإدارة الثاني: التوزيع الجغرافي

| الرقم | بالموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو |
|-------|---|---|--|--|---|--------------------------------------|
| ٩ | زيادة عدد المعينين في الوظائف الخاضعة للتوزيع الجغرافي. من المرشحين من الدول الأعضاء غير المثلة والناقصة التمثيل في الأمانة العامة وذلك. | ٩ (أ) عدد المعينين وفقا للتوزيع الجغرافي من الدول الأعضاء غير المثلة والناقصة التمثيل ٩ (ب) النسبة المئوية لهؤلاء المعينين مقارنة بجميع المعينين وفقا للتوزيع الجغرافي أثناء الفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | ينبغي أن تكون نسبة المعينين وفقا للتوزيع الجغرافي من الدول الأعضاء غير المثلة والناقصة التمثيل أثناء الدورة ٢٥ في المائة | نسبة المعينين في الإدارة/المكتب من الدول الأعضاء غير المثلة والناقصة التمثيل مقارنة بجميع المعينين وفقا للتوزيع الجغرافي أثناء الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: x/y (أو النسبة المئوية للمعينين في الإدارة/المكتب) | | |
| ١٠ | التقليل إلى أقصى حد ممكن من عدد المعينين من الدول الأعضاء المثلة تمثيلا زائدا في الأمانة العامة. | ١٠ (أ) عدد المعينين من الدول الأعضاء المثلة تمثيلا زائدا أثناء الدورة ١٠ (ب) النسبة المئوية لهؤلاء المعينين مقارنة بجميع المعينين وفقا للتوزيع الجغرافي أثناء الدورة | عدم تعيين أي موظف من الدول الأعضاء المثلة تمثيلا زائدا (بحسب المرشحين من الامتحانات التنافسية الوطنية غير أن الهدف الذي تحدده الإدارة/المكتب سيعُدُّ لأغراض التقييم) | نسبة المعينين في الإدارة/المكتب من الدول الأعضاء المثلة تمثيلا زائدا مقارنة بجميع المعينين وفقا للتوزيع الجغرافي في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: x/y (أو النسبة المئوية للمعينين في الإدارة/المكتب) | | |
| ١١ | رصد حصة البلدان المتقدمة النمو والنامية والتي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية في تكوين الأمانة العامة الجغرافي في وظائف الفئة الفنية وما فوقها عبر التركيز على حصتها من ممثليها في ملاك الموظفين مقارنة بحصة كل منها الإجمالية في مجموع الوظائف المدرجة ضمن النطاق المستصوب لها. | ١١ (أ) عدد الموظفين من البلدان المتقدمة النمو والنامية والتي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية ونسبتهم المئوية من العدد الإجمالي للموظفين المعينين وفقا للتوزيع الجغرافي في وظائف الفئة الفنية وما فوقها. ١١ (ب) عدد الموظفين في وظائف الفئة الفنية وما فوقها من كل مجموعة من مجموعات البلدان عبر التركيز على حصتها من ممثليها في ملاك الموظفين مقارنة بحصة كل منها الإجمالية في مجموع الوظائف المدرجة ضمن النطاق المستصوب لها. | التوعية | لا ينطبق | | |

مجال الإدارة الثالث: تمثيل النساء في ملاك الموظفين

| الرقم | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساواة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|--|---|---|--|
| ١٢ | اختيار مرشحات ملء ما لا يقل عن ٥٠ في المائة من جميع الوظائف الشاغرة، سيما في وظائف الفئة الفنية وما فوقها، لتحقيق التوازن بين الجنسين في جميع الفئات والرتب. | ١٢ (أ) اختيار نساء لجميع الفئات ١٢ (ب) اختيار نساء ملء وظائف من الفئة الفنية وما فوقها | ينبغي أن تكون نسبة النساء المختارات ٥٠ في المائة (للمؤشرات الثلاثة جميعاً) [٢٠٠٦] | معدل النساء اللاقي تم اختيارهن في الإدارة/المكتب في جميع الفئات في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: النسبة المئوية |
| | | ١٢ (ج) اختيار نساء ملء وظائف المدير وما فوقها | | معدل النساء اللاقي تم اختيارهن في الإدارة/المكتب في الفئات الفنية والعليا في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: النسبة المئوية |
| | | | | معدل النساء اللاقي تم اختيارهن في الإدارة/المكتب للفئات مد+ في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: النسبة المئوية |
| ١٣ | تحقيق زيادة سنوية لا يقل متوسطها عن نقطتين مئويتين في تمثيل النساء في ملاك الموظفين في وظائف الفئة الفنية وما فوقها حتى بلوغ الهدف المتمثل في تحقيق التوازن التام بين الجنسين. | ١٣ متوسط الزيادة السنوية في تمثيل النساء في ملاك الموظفين في وظائف الفئة الفنية وما فوقها | زيادة سنوية بمعدل نقطتين مئويتين في وظائف الفئة الفنية وما فوقها [٢٠٠٦] | متوسط الزيادة السنوية التي حققتها الإدارة/المكتب في تمثيل النساء في ملاك الموظفين في وظائف الفئة الفنية وما فوقها في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: النسبة المئوية |

| الرقم | البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|---|---|---|---|---|
| ١٤ | زيادة تمثيل النساء في ملاك الموظفين في جميع الفئات والمجموعات (المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠) لتحقيق الهدف المتمثل في تحقيق التوازن التام بين الجنسين. | ١٤ (أ) تمثيل النساء (العام) في ملاك الموظفين ١٤ (ب) تمثيل النساء في ملاك الموظفين في المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠ ١٤ (ج) تمثيل النساء في ملاك الموظفين في وظائف الفئة الفنية وما فوقها ١٤ (د) في وظائف المدير وما فوقها | التوعية | تمثيل النساء العام في الإدارة/المكتب في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: النسبة المئوية تمثيل النساء العام في الإدارة/المكتب في ملاك الموظفين في إطار المجموعة ١٠٠ في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: النسبة المئوية تمثيل النساء العام في الإدارة/المكتب في ملاك الموظفين في إطار المجموعة ٢٠٠ في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: النسبة المئوية تمثيل النساء العام في الإدارة/المكتب في ملاك الموظفين في الفئات ف+ في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: النسبة المئوية تمثيل النساء العام في الإدارة/المكتب في وظائف الفئات مد+ في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: النسبة المئوية | |
| ١٥ | زيادة تمثيل النساء في ملاك الموظفين في جميع الفئات والمجموعات (المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠) في وظائف ف-٥ وما فوقها لإحراز تقدم نحو بلوغ الهدف المتمثل في تحقيق التوازن التام بين الجنسين. | ١٥ (أ) حصة الموظفات من وظائف ف-٥ وما فوقها ١٥ (ب) عدد الموظفات (ف-٥+) من البلدان المتقدمة النمو | التوعية | حصة الموظفات من وظائف ف-٥+: النسبة المئوية (x/y) | في الإدارة/المكاتب في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: حصة الموظفات من وظائف ف-٥+: النسبة المئوية (x/y) |

| الرقم | البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ |
|-------|---------|---|--|--|-----------------------------------|
| | | ١٥ (ج) عدد الموظفين (ف-٥+) من البلدان النامية | عدد الموظفين (ف-٥+) من البلدان المتقدمة النمو | | |
| | | ١٥ (د) عدد الموظفين (ف-٥+) من البلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية | عدد الموظفين (ف-٥+) من البلدان النامية | | |
| | | | عدد الموظفين (ف-٥+) من البلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية | | |

مجال الإدارة الرابع: التنقل بين الوظائف

| الرقم | البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ |
|-------|---|--|--|---|-----------------------------------|
| ١٦ | يجب أن تبلغ نسبة تنقل الموظفين ١٥ في المائة سنوياً. | ١٦ (أ) المؤشر السنوي للتنقل ١٦ (ب) المؤشر السنوي للترقية ١٦ (ج) المؤشر السنوي للانتقال إلى مركز عمل آخر ١٦ (د) المؤشر السنوي للمجموع للترقية والانتقال إلى مركز عمل آخر | المؤشر الإجمالي للتنقل: ١٥ في المائة [*] المؤشر السنوي للانتقال إلى مركز عمل آخر | مؤشر التنقل في الإدارة/ المكتب في عام ٢٠٠٤: ٢٠٠٤ مؤشر الترقية في الإدارة/المكتب في عام ٢٠٠٤: النسبة المئوية مؤشر الانتقال إلى مركز عمل آخر في عام ٢٠٠٤: المعدل السنوي المجموع للترقية والانتقال إلى مركز عمل آخر في عام ٢٠٠٤: النسبة المئوية. | |

| الرقم | البيشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|---|--|---|--|--|
| ١٧ | سيرصد القائمون على تنفيذ خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية تنقل الموظفين رصدا منفصلا بحسب مختلف أنواع التنقل. | ١٧ (أ) الحساب السنوي لعدد الموظفين الذين ينتقلون بين الوظائف داخل إدارة ما (مركز العمل نفسه) | التوعية | لا ينطبق | |
| | | ١٧ (ب) الحساب السنوي لعدد عمليات تنقل الموظفين التي تشمل تغيير الإدارة/ المكتب (مركز العمل نفسه) (الإدارة/المكتب المستقبل) | | | |
| | | ١٧ (ج) الحساب السنوي لعدد الموظفين الذين يغادرون إدارة ما لينضموا إلى إدارة أخرى (الإدارة التي خرجوا منها) | | | |
| | | ١٧ (د) الحساب السنوي لعدد عمليات انتقال الموظفين إلى وظائف أخرى تنطوي على تغيير مركز العمل (إما داخل الإدارة نفسها أو الانتقال إلى إدارة مختلفة) | | | |
| | | ١٧ (هـ) الحساب السنوي لعمليات الانتقال من وظائف في الأمانة العامة وإليها (الانتقال داخل النظام الموحد للأمم المتحدة) | | | |

مجال الإدارة الخامس: تنشيط المنظمة

| الرقم | البيانية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ |
|-------|---|---|---|---|--|
| ١٨ | متوسط أعمار الموظفين في الإدارة في نهاية الدورة. | ١٨ (أ) متوسط أعمار جميع الموظفين | التوعية | متوسط أعمار جميع موظفي الإدارة/المكتب في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: بالسنوات | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في الفئات الفنية وما فوقها في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: بالسنوات |
| | | ١٨ (ب) متوسط أعمار الموظفين في الفئة الفنية وما فوقها | التوعية | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في فئات الخدمات العامة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: بالسنوات | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في فئات الخدمات العامة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: بالسنوات |
| | | ١٨ (ج) متوسط أعمار الموظفين في فئة الخدمات العامة | التوعية | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في فئات الخدمات العامة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: بالسنوات | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في فئات الخدمات العامة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤: بالسنوات |
| ١٩ | متوسط أعمار الموظفين لدى تعيينهم أثناء الدورة (مجموع التعيينات لأكثر من سنة). | ١٩ (أ) متوسط أعمار الموظفين لدى قيام الإدارة/المكتب بتعيينهم | التوعية | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب لدى تعيينهم وذلك في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: بالسنوات | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب لدى تعيينهم وذلك في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: بالسنوات |
| | | ١٩ (ب) متوسط أعمار الموظفين في الفئة الفنية وما فوقها لدى تعيينهم | التوعية | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في الفئة ف+ لدى تعيينهم في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: بالسنوات | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في فئات الخدمات العامة لدى تعيينهم: بالسنوات |
| | | ١٩ (ج) متوسط أعمار الموظفين في فئة الخدمات العامة لدى تعيينهم | التوعية | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في فئات الخدمات العامة لدى تعيينهم: بالسنوات | متوسط أعمار موظفي الإدارة/المكتب في فئات الخدمات العامة لدى تعيينهم: بالسنوات |

مجال الإدارة السادس: نظام تقييم الأداء

| الرقم | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ |
|-------|--|---|--|--|-----------------------------------|
| ٢٠ | زيادة التقيد العام بنظام تقييم الأداء ليقترّب قدر الإمكان من ١٠٠ في المائة. | ٢٠ معدلات التقيد بنظام تقييم الأداء | بلوغ نسبة التقيد بنظام تقييم الأداء ١٠٠ في المائة | معدل تقيد الإدارة/المكتب بنظام تقييم الأداء لدورة الفترة ٢٠٠٣/٢٠٠٤: النسبة المئوية | |
| ٢١ | القيام سنويا بتقديم آخر المعلومات عن آراء الأفرقة المعنية (لجنة الاستعراض الإداري، لجنة الرصد المشتركة، عمليات الطعن). | آخر المعلومات عن آراء الأفرقة المعنية (لجنة الاستعراض الإداري، لجنة الرصد المشتركة، عمليات الطعن) | القيام سنويا بتقديم آخر المعلومات عن آراء الأفرقة المعنية | تقديم الإدارة/المكتب سنويا آخر المعلومات عن آراء الأفرقة المعنية (لجنة الاستعراض الإداري، لجنة الرصد المشتركة، عمليات الطعن) | |
| ٢٢ | يضمن تقييم الأداء ما لا يقل عن هدف تعليمي واحد لكل موظف ولكل دورة من دورات نظام تقييم الأداء. | ٢٢ عدد الموظفين الذين لم يحددوا هدفا تعليميا أثناء دورة نظام تقييم الأداء. | لا يوجد أي موظف لم يحدد هدفا تعليميا أثناء دورة نظام تقييم الأداء. | لا ينطبق | |
| ٢٣ | القيام سنويا بتقديم تقرير لجنة الرصد المشتركة. | ٢٣ تقديم تقرير لجنة الرصد المشتركة | القيام سنويا بتقديم تقرير لجنة الرصد المشتركة | تقديم الإدارة/المكتب تقرير لجنة الرصد المشتركة | |

مجال الإدارة السابع: تنمية قدرات الموظفين

| الرقم | المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|---|---|---|---|--|
| ٢٤ | تحقيق الاستخدام الكامل لميزانية التدريب السنوية خلال الدورة. | (٢٤) النسبة المئوية السنوية من ميزانية التدريب المستخدمة خلال الدورة | استخدام نسبة ١٠٠ في المائة من ميزانية التدريب خلال الدورة | استخدام الإدارة/المكتب لميزانية التدريب لعام ٢٠٠٤: نسبة مئوية | |
| [*] | | | | | |
| الرقم | المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
| ٢٥ | مشاركة الموظفين في برامج الدعم الوظيفي وتنمية قدرات الموظفين (بشكل إجمالي). | (٢٥) عدد الموظفين التابعين للإدارة/المكتب المشاركين في برامج تنمية القدرات (بشكل إجمالي) | التوعية | مشاركة الموظفين في برامج تنمية القدرات بحسب موظفي الإدارة/المكتب في عام ٢٠٠٤: | |
| ٢٦ | مشاركة جميع الموظفين المؤهلين في البرامج التدريبية على إدارة الموارد البشرية. | (٢٦) عدد الموظفين المؤهلين للبرامج التدريبية على إدارة الموارد البشرية الذين شاركوا في برنامج تدريبي واحد على إدارة الموارد البشرية منذ إنشاء خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية في عام ١٩٩٩ | التوعية | لا ينطبق | |
| ٢٧ | مشاركة الموظفين من فئة الخدمات العامة في برامج تنمية قدرات الموظفين. | (٢٧) النسبة المئوية من موظفي فئة الخدمات العامة المشاركين في برنامج تنمية قدرات الموظفين، مقارنةً بالعدد الإجمالي للموظفين المشاركين في برنامج تنمية القدرات خلال الدورة | التوعية | مشاركة الموظفين في برامج تنمية القدرات بحسب موظفي فئة الخدمات العامة التابعين للإدارة/المكتب في عام ٢٠٠٤: | |

مجال الإدارة الثامن: العلاقة بين الموظفين والإدارة ورفاه الموظفين

| الرقم | المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|---|---|---|--|--|
| ٢٨ | عقد اجتماعات فصلية بين الموظفين والإدارة. | (٢٨) عدد الاجتماعات المعقودة مع ممثلي الموظفين في السنة | اجتماعات فصلية | عدد الاجتماعات التي عقدتها الإدارة/المكتب مع ممثلي الموظفين في عام ٢٠٠٤: | |
| ٢٩ | عقد لقاءات مفتوحة فصلية. | (٢٩) عدد اللقاءات المفتوحة الفصلية في السنة | لقاءات فصلية | عدد اللقاءات التي عقدتها الإدارة/المكتب مع جميع الموظفين في عام ٢٠٠٤: | |
| الرقم | المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | المتعلقة بالموارد البشرية | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
| ٣٠ | إتمام برنامج التوعية والمعلومات المتعلقة بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز لجميع الموظفين. | (٣٠) النسبة المئوية من الموظفين المشاركين في برنامج التوعية والمعلومات المتعلقة بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز | التوعية | لا ينطبق | |
| ٣١ | إتمام التدريب المطلوب من جميع الموظفين على معايير الأمان التشغيلية الدنيا. | (٣١) النسبة المئوية من الموظفين المشاركين في التدريب على معايير الأمان التشغيلية الدنيا | التوعية | لا ينطبق | |
| ٣٢ | عقد اجتماعات منتظمة بين الجهات التنسيقية لشؤون المرأة بالإدارات ورؤساء الإدارة/المكتب أو مسؤوليها التنفيذيين. | (٣٢) عدد الاجتماعات المعقودة داخل الإدارات بين الجهة التنسيقية لشؤون المرأة والإدارة في السنة | التوعية | لا ينطبق | |

مجال الإدارة التاسع: الاستعانة بالاستشاريين وفرادى المتعاقدين

| الرقم | الموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|---|---|--|--|--|
| ٣٣ | عدم اضطلاع الاستشاريين/ المتعاقدين بالمهام التالية: مسؤوليات تمثيلية أو إشرافية؛ المهام المنوطة بموظفين يشغلون وظائف ثابتة؛ ومهام يمكن القيام بها بالخبرة المتوافرة داخليا. | (٣٣) عدد الاستشاريين والمتعاقدين المضطلعين بمهام تمثيلية أو إشرافية، أو بمهام يؤديها موظفون عاديون أو بمهام يمكن القيام بها بالخبرة المتوافرة داخل المنظمة | عدم وجود استشاريين أو متعاقدين مضطلعين بمهام تمثيلية أو إشرافية، أو بمهام يؤديها موظفون عاديون أو بمهام يمكن القيام بها بالخبرة المتوافرة داخل المنظمة، متى كان ذلك منطقيا | لا ينطبق | |
| ٣٤ | عدم قيام استشاري بتقديم خدمات لمدة أكثر من ٢٤ شهرا خلال فترة ٣٦ شهرا. | (٣٤) عدد الاستشاريين المضطلعين بمهام لمدة أكثر من ٢٤ شهرا خلال فترة ٣٦ شهرا | عدم وجود استشاريين مضطلعين بمهام لمدة أكثر من ٢٤ شهرا خلال فترة ٣٦ شهرا (ما لم تُمنح موافقة استثنائية على ذلك) | لا ينطبق | |
| ٣٥ | تحسين التمثيل الجغرافي للاستشاريين. | ٣٥ (أ) عدد الاستشاريين من الدول الأعضاء المتقدمة النمو ٣٥ (ب) عدد الاستشاريين من الدول الأعضاء النامية ٣٥ (ج) عدد الاستشاريين من الدول الأعضاء التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية ٣٥ (د) نسبة مشاركة الدول الأعضاء (عدد الدول الأعضاء الممثلين بين الاستشاريين مقسوما على العدد الإجمالي للدول الأعضاء) | النسبة مقارنةً بنسبة خط الأساس للدول الأعضاء (الدورة الثالثة) | عدد الاستشاريين من الدول الأعضاء المتقدمة النمو في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: | |
| | | | | عدد الاستشاريين من الدول الأعضاء النامية في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: | |
| | | | | عدد الاستشاريين من الدول الأعضاء التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: | |
| | | | | نسبة مشاركة الدول الأعضاء في الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: س/ص = نسبة مئوية | |

| الرقم | الموارد البشرية | مؤشرات أداء خطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف المساءلة للإدارة/ المكتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتائج الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|-------------------------------------|---|--|--|
| ٣٦ | تحسين تمثيل الإناث بين الاستشاريين. | (٣٦) ارتفاع النسبة المئوية لتمثيل الإناث بين الاستشاريين (مقارنة بالدورة الثالثة) | نسبة استشارات أعلى من خط الأساس (الدورة الثالثة) | النسبة المئوية (أو س من النساء من العدد الإجمالي ص من الاستشاريين) في المكاتب/الإدارة خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |

مجال الإدارة العاشر: الاستعانة بالمتقاعدين

| الرقم | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات الأداء في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف مساءلة الإدارات/ المكاتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتيجة الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|--|---|---|---|
| ٣٧ | خفض عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم مقارنةً بالعدد الإجمالي للموظفين العاملين في الإدارة. | (٣٧) عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم مقارنةً بالعدد الإجمالي للموظفين العاملين في الإدارة (العدد والنسبة المئوية لإجمالي عدد الموظفين) | نسبة مئوية أدنى من خط الأساس (الدورة الثالثة) | عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: النسبة المئوية من الموظفين المتقاعدين المستعان بهم مقارنةً بالعدد الإجمالي للموظفين العاملين في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: س/ص = نسبة مئوية |
| ٣٨ | خفض عدد الموظفين المتقاعدين مقارنةً بالعدد الإجمالي للموظفين المستعان بهم خلال الدورة. | (٣٨) عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم لأي فترة مقارنةً بالعدد الإجمالي للموظفين المستعان بهم لفترة سنة واحدة أو أكثر مضافاً إليه عدد المتقاعدين خلال الدورة (العدد والنسبة المئوية لإجمالي الموظفين المستعان بهم) | نسبة مئوية أدنى من خط الأساس (الدورة الثالثة) | عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: النسبة المئوية من الموظفين المتقاعدين المستعان بهم مقارنةً بالعدد الإجمالي للموظفين المستعان بهم في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: س/ص = النسبة المئوية |

| الرقم | أهداف الأمانة العامة للأمم المتحدة للدورة الرابعة لخطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية | مؤشرات الأداء في خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية | أهداف مساءلة الإدارات/المكاتب للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ | خط الأساس في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ أو نتيجة الدورة الثالثة لخطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية |
|-------|--|---|---|--|
| ٣٩ | خفض الاستعانة مجددًا بالموظفين المتقاعدين وعدد هؤلاء الموظفين في وظائف صنع القرار. | ٣٩ (أ) العدد الإجمالي للعقود المبرمة مع الموظفين المتقاعدين خلال الدورة ٣٩ (ب) العدد الإجمالي للموظفين المتقاعدين المستعان بهم خلال الدورة ٣٩ (ج) الفترة الإجمالية لتوظيف جميع الموظفين المتقاعدين خلال الدورة ٣٩ (د) متوسط فترة التوظيف للموظفين المتقاعدين ٣٩ (هـ) عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم لشغل مناصب مؤثرة في عملية صنع القرار (برتبة مدير وما فوق) خلال الدورة | التوعية ٣٩ (ب) العدد الإجمالي للموظفين المتقاعدين المستعان بهم خلال الدورة ٣٩ (ج) الفترة الإجمالية لتوظيف جميع الموظفين المتقاعدين خلال الدورة ٣٩ (د) متوسط فترة التوظيف للموظفين المتقاعدين ٣٩ (هـ) عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم لشغل مناصب مؤثرة في عملية صنع القرار (برتبة مدير وما فوق) خلال الدورة | العدد الإجمالي للعقود المبرمة بين الإدارة/المكتب والموظفين المتقاعدين خلال الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: الفترة الإجمالية لتوظيف جميع الموظفين المتقاعدين في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: بالأيام متوسط فترة التوظيف للموظفين المتقاعدين في الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: عدد الأيام لكل متقاعد مستعان به (س أيام/عدد المتقاعدين المستعان بهم) عدد الموظفين المتقاعدين المستعان بهم لشغل مناصب مؤثرة في عملية صنع القرار بحسب الإدارة/المكتب خلال الدورة الثالثة لخطوة العمل المتعلقة بالموارد البشرية: |

ملحوظة:

[*] تشير إلى هامش سماح بنسبة ٢٠ في المائة، والتي تعتبر أن أداء الإدارات يقع ضمن المجال المقبول لكل من أهداف المساءلة.

المرفق الثاني

المكاتب والإدارات المشمولة بخطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية

إدارة شؤون نزع السلاح
 إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية
 إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات
 مكتب خدمات الدعم المركزية (إدارة الشؤون الإدارية)
 مكتب وكيل الأمين العام (إدارة الشؤون الإدارية)
 مكتب إدارة الموارد البشرية (إدارة الشؤون الإدارية)
 مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (إدارة الشؤون الإدارية)
 إدارة الشؤون السياسية
 إدارة شؤون الإعلام
 إدارة عمليات حفظ السلام
 اللجنة الاقتصادية لأفريقيا
 اللجنة الاقتصادية لأوروبا
 اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
 اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ
 اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا
 مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
 مفوضية حقوق الإنسان
 مكتب خدمات الرقابة الداخلية
 مكتب الشؤون القانونية
 مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)
 برنامج الأمم المتحدة للبيئة
 برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (ممثل الأمم المتحدة)
 مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة
 مكتب الأمم المتحدة في جنيف
 مكتب الأمم المتحدة في نيروبي
 مكتب الأمم المتحدة في فيينا

المرفق الثالث

استمارة العقد المبرم مع الإدارة العليا

اتفاق عام ٢٠٠٦

بين (رئيس الإدارة) و(الأمين العام)

ألف - السياق

| |
|--|
| |
|--|

باء - الأولويات وتوقعات الأداء

١- الأولويات البرنامجية لرئيس الإدارة

| الهدف | الإنجاز المتوقع | مقياس النجاح |
|-------|-----------------|--------------|
| | | |

٢ الأهداف الخاصة

| الهدف | الإنجاز المتوقع | مقياس النجاح |
|---|---|--|
| الأهداف المشتركة بين جميع رؤساء الإدارات | | |
| إجراء تقييم ذاتي فعال لجميع البرامج والبرامج الفرعية بشكل منتظم وفقا لما ورد في الوثيقة إجراءات لجمع البيانات تعمل بشكل فعال. | إنشاء قدرة على إجراء تقييم ذاتي، واتخاذ | القيام بتحديث كامل لنظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق مع بيانات الأداء عن ١٢ شهرا. A/60/73 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> وضع خطط للتقييم الذاتي. إيجاد موارد تتناسب وميزانية الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧. |
| تقديم الوثائق في حينها لتتظر فيها مجالس الإدارة. | تقديم الوثائق في حينها إلى إدارة المؤتمرات. | تقديم نسبة ٩٠ في المائة من الوثائق ضمن المهلة المحددة. |

أهداف إضافية تحددتها الإدارة

٣ إدارة الموارد البشرية

| الهدف | الإنجاز المتوقع | مقياس النجاح |
|---|--|---|
| الأهداف المشتركة بين جميع رؤساء الإدارات | | |
| خفض معدلات الشغور إلى الحد الأدنى. | تحقيق معدلات شغور في الوظائف الممولة من | تحقيق معدلات شغور في الوظائف الممولة من |
| | موارد الميزانية العادية والموارد الخارجة عن | الميزانية العادية، تبلغ نسبة ٥ في المائة أو أقل. |
| | الميزانية، تكون أقرب ما يمكن من نسبة صفر في | تحقيق معدلات شغور في الوظائف الممولة من |
| | المائة. | الموارد الخارجة عن الميزانية، تدفع نسبة ٦,٥ في المائة أو أقل. |
| تحقيق التوازن بين الجنسين بنسبة ٥٠ في المائة في وظائف الفئة الفنية وما فوقها. | زيادة نسبة الموظفات إلى الموظفين الذكور في | تحقيق نسبة تحسن توازي ٢ في المائة في التمثيل |
| | وظائف الفئة الفنية وما فوقها. | في الرتبة مد-١ وما فوقها، وفي الرتبة ف-١ وما فوقها، أو نسبة تمثيل توازي ٥٠ في المائة. |
| تحسين التوزيع الجغرافي بين الموظفين داخل الأمانة العامة. | زيادة عدد التوظيف من الدول الأعضاء غير | تحقيق نسبة تفوق ٣٣,٣ في المائة في التوظيف من |
| | المثلة والمتدنية التمثيل وخفض عدد التوظيف من | الدول الأعضاء غير المثلة والمتدنية التمثيل مقارنة |
| | الدول الأعضاء الزائدة التمثيل | بجميع عمليات التوظيف الجغرافي. |
| تحقيق امتثال لنظام تقييم الأداء بنسبة ١٠٠ في المائة. | تحقيق امتثال لنظام تقييم الأداء بنسبة ١٠٠ في | تحقيق امتثال لنظام تقييم الأداء بنسبة ١٠٠ في المائة. |

أهداف إضافية تحددتها الإدارة

٤' توصيات الهيئات الرقابية

| الهدف | الإنجاز المتوقع | مقياس النجاح |
|--|--|--|
| تنفيذ توصيات الهيئات الرقابية على نحو يتناسب | تنفيذ التوصيات ضمن الأطر الزمنية المتفق عليها. | تنفيذ نسبة ٩٠ في المائة من التوصيات في حينها. |
| والمخاطر التي تواجهها المنظومة. | | تنفيذ نسبة الـ ١٠ في المائة من التوصيات المتبقية في غضون ثلاثة أشهر من التاريخ المستهدف. |

٥' السلوك

| الهدف | الإنجاز المتوقع | مقياس النجاح |
|--|---|--|
| الأهداف المشتركة بين جميع رؤساء الإدارات | | |
| كفالة قيام الموظفين بالإفصاح عن إمكان حصول أي تضارب في المصالح لدى اضطلاعهم بمهامهم. | تقديم جميع موظفي الإدارة بياناتهم المالية بحلول التاريخ المحدد. | الامتثال لمتطلبات تقديم البيانات المالية ضمن التاريخ المحدد بنسبة ١٠٠ في المائة. |
| تحسين فهم موظفي الإدارة للأخلاقيات. | إتمام تدريب جميع موظفي الإدارة على الأخلاقيات. | الامتثال للمتطلبات النظامية المتعلقة بالأخلاقيات بنسبة ١٠٠ في المائة. |
| اتخاذ قرارات إدارية منسجمة مع السلطة الممنوحة ومع النظامين الإداري والأساسي للأمم المتحدة. | مستوى من الشكاوى والطعون في ما يتعلق بالقرارات الإدارية التي تتخذها الإدارة، يكون متناسبا مع عدد موظفي الإدارة المعنية، ومنسجما مع مناخ عمل شفاف وعلني. | تقديم مُرضٍ لأداء الإدارات في الاستعراض السنوي لنتائج إدارة إجراءات إحقاق العدل |
| أهداف إضافية تحددها الإدارة | | |

٦' الأهداف البرنامجية للإدارات

ترد الأهداف البرنامجية للإدارات وإنجازاتها المتوقعة وأوجه قياس نجاحها، بشكل مفصل في الميزانية البرنامجية التي تقرها الجمعية العامة. وتشكل هذه الأهداف جزءا لا يتجزأ من هذا الاتفاق، وستُدْرَج الإنجازات المحققة في تقييم الأداء الذي يجري إعداده تمهيدا لاستعراضه من قبل مجلس الأداء الإداري والأمين العام.

جيم - التوقيع

| التوقيع والتاريخ | التوقيع والتاريخ |
|------------------|------------------|
| | |
| رئيس الإدارة | الأمين العام |

المرفق الرابع

الإدارات المشمولة باتفاقات الإدارة العليا

مقر الأمم المتحدة

إدارة شؤون نزع السلاح
إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية
إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات
إدارة الشؤون الإدارية
إدارة الشؤون السياسية
إدارة شؤون الإعلام
إدارة شؤون السلامة والأمن
مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
مكتب الممثل السامي لأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية
مكتب خدمات الرقابة الداخلية
مكتب الشؤون القانونية
كتب المستشار الخاص لشؤون أفريقيا

المكاتب خارج المقر

جنيف

مفوضية حقوق الإنسان
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)
مكتب الأمم المتحدة في جنيف

نيروبي

برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي
برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية

فيينا

المكتب المعني بالمخدرات والجريمة ومكتب الأمم المتحدة في فيينا

اللجان الإقليمية

اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

اللجنة الاقتصادية لأوروبا

اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي

اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ

اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا
