

Distr.: General
22 August 2014
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة التاسعة والستون
البند ١٣٦ من جدول الأعمال المؤقت*
إدارة الموارد البشرية

استعراض عام لإصلاح إدارة الموارد البشرية: التنقل

تقرير الأمين العام

إضافة

موجز

يقدم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦٥/٦٨، وهو يتضمن المعلومات الإضافية التي طلبتها الجمعية العامة. ويتضمن التقرير أيضاً أحدث المعلومات عن الإعداد للتنفيذ المرحلي للإطار الجديد للتنقل والتطوير الوظيفي الذي سيبدأ في عام ٢٠١٦.

* A/69/150.



الرجاء إعادة استعمال الورق

240914 040914 14-59670 (A)



أولا - مقدمة

١ - وافقت الجمعية العامة، في قرارها ٢٦٥/٦٨، على الإطار المنقح للتنقل رهنا بالأحكام الواردة في القرار. كذلك طلبت الجمعية العامة تقديم تقارير سنوية عن التنقل، يتضمن أولها، المقرر تقديمه إليها في دورتها التاسعة والستين، بيانات ومعلومات على النحو المبين في الفقرة ١١ من القرار.

٢ - والأعمال التحضيرية جارية من أجل تنفيذ إطار التنقل. وهذا التقرير، الذي أُطلع عليه ممثلو الموظفين، هو التقرير السنوي الأول عن التنقل وهو يوفر معلومات مستكملة عن التقدم المحرز في الأعمال التحضيرية للتنفيذ حتى تموز/يوليه ٢٠١٤. ويقدم التقرير أيضا بيانات ومعلومات إضافية عن إطار التنقل، وهو ما طلبته الجمعية العامة في القرار ٢٦٥/٦٨. وتجدر الملاحظة أنه، رغم احتواء التقرير على معلومات عن العمل الأولي الذي بدأ بشأن العديد من العناصر التي طلب القرار ٢٦٥/٦٨ معلومات إضافية بشأنها، سيتم الإبلاغ عن التقدم الإضافي المحرز في التقرير السنوي المقبل عن التنقل، نظرا لأن المناقشات جارية بشأن تلك العناصر. وينبغي أن يقرأ هذا التقرير بالاقتران مع الوثيقتين A/67/324/Add.1 و A/68/358، فضلا عن الوثيقة A/69/190/Add.2 التي توجز المقترحات المقدمة لتعزيز نظام إدارة الأداء الذي سينفذ بالتزامن مع إطار التنقل وفقا للفقرة ١٩ من القرار ٢٦٥/٦٨.

ثانيا - اتجاهات تنقل الموظفين

٣ - ينطبق الإطار المنقح على جميع موظفي الأمانة العامة المعيّنين دوليا^(١) في فئة الخدمة الميدانية وفي الفئة الفنية والفئات العليا حتى الرتبة مد-٢ المشمولة بذلك، بما يشمل الموظفين ذوي التعيينات المحددة المدة والمستمرة والدائمة، باستثناء الموظفين المعيّنين في وظائف غير خاضعة لمبدأ التناوب^(٢). والوظيفة غير الخاضعة لمبدأ التناوب هي الوظيفة التي تتطلب وجود مستوى متقدم من الخبرة الفنية والمعرفة والمؤهلات في مجال تقني، والتي لا تكون هناك وظيفة مماثلة لها في نفس الرتبة في وحدة تنظيمية أخرى أو في مركز عمل آخر في الأمانة العامة. وقام مكتب إدارة الموارد البشرية بالتشاور مع الإدارات ووضع قائمة مؤقتة

(١) تنطبق سياسة التنقل هذه على الموظفين الذين خضعوا لعملية تنافسية. بما يشمل الاستعراض من قبل هيئة استعراض ميدانية/مركزية والذين لا يقتصر تعيينهم على إدارة/مكتب/بعثة بعينها.

(٢) لأغراض هذا التقرير، تشمل كلمة "الوظائف" كلا من الوظائف الثابتة ووظائف المساعدة المؤقتة العامة.

بـ ١٠٩ وظائف غير خاضعة لمبدأ التناوب (انظر المرفق الأول)^(٣). وقبل إطلاق إطار التنقل، يستعرض كل مجلس شبكته الوظيفية القائمة المؤقتة من الوظائف غير الخاضعة لمبدأ التناوب ويضاهيها بوظائف شبكته الوظيفية ويؤكددها. وتقدم مجالس الشبكات الوظيفية هذه القوائم إلى الأمين العام المساعد في مكتب إدارة الموارد البشرية من أجل الموافقة النهائية عليها.

٤ - ويقدم هذا الفرع بيانات وإحصاءات عن الاتجاهات الحالية المتعلقة بالتنقل للموظفين الذين سيخضعون للتنقل. ووفقا لبيانات ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ الواردة في تقرير الأمين العام عن تكوين الأمانة العامة: الخصائص الديمغرافية للموظفين (A/68/356)، هناك وظائف عددها ١٤٠٩٤ وظيفة من رتبة المديرين والفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية ضمن "الموظفين المشمولين بإطار التنقل". وسيُستثنى الموظفون الذين يكون قد تبقى لهم أقل من خمس سنوات من بلوغ السن الإلزامي لإنهاء الخدمة من التنقل الجغرافي، إلا إذا طلبوا تحديدا تصنيفهم بوصفهم قابلين للتنقل الجغرافي^(٤). إضافة إلى ذلك، فإن الموظفين الذين قاموا بسبعة تنقلات جغرافية على الأقل دام كل منها لمدة سنة أو أكثر يكون لهم الحق في اختيار تصنيفهم كموظفين قابلين للتنقل الجغرافي أم لا.

٥ - وتم تعريف التنقل باعتباره تغييرا في الوظيفة يمكن أن يشتمل على تغيير واحد أو مجموعة من التغييرات، كالتغيير في الدور أو المهمة أو الإدارة أو مركز العمل، أو انتقالا إلى إحدى الوكالات أو أحد الصناديق أو البرامج أو منها (انظر القرار ٢٥٥/٦٧، الفقرة ٥٦). ولا يتضمن نظام المعلومات الإدارية المتكامل معلومات عن أدوار الموظفين أو مهامهم. ولذلك، فإن البيانات الأساسية للتغييرات في الوظائف التي لا تنطوي على تغيير في مركز العمل لا يمكن الحصول عليها في الوقت الحاضر. ويبين الشكل الأول عدد التنقلات بين مراكز العمل التي دامت سنة واحدة أو أكثر للفترة ٢٠٠٨-٢٠١٢. أما التنقلات بين مراكز العمل التي تدوم لسنة أو أكثر المشار إليها من الآن فصاعدا بعبارة "التنقلات بين مراكز العمل"، فتسجل خلال السنة التي تبدأ فيها عملية الانتقال، وتعتبر انتقالا بتبين مراكز العمل متى ما ثبت أن الموظف بقي في مركز العمل ذاك بعد انقضاء سنة كاملة (أو أنه يعمل بموجب عقد ينتهي بعد إكمال سنة كاملة في الخدمة في مركز

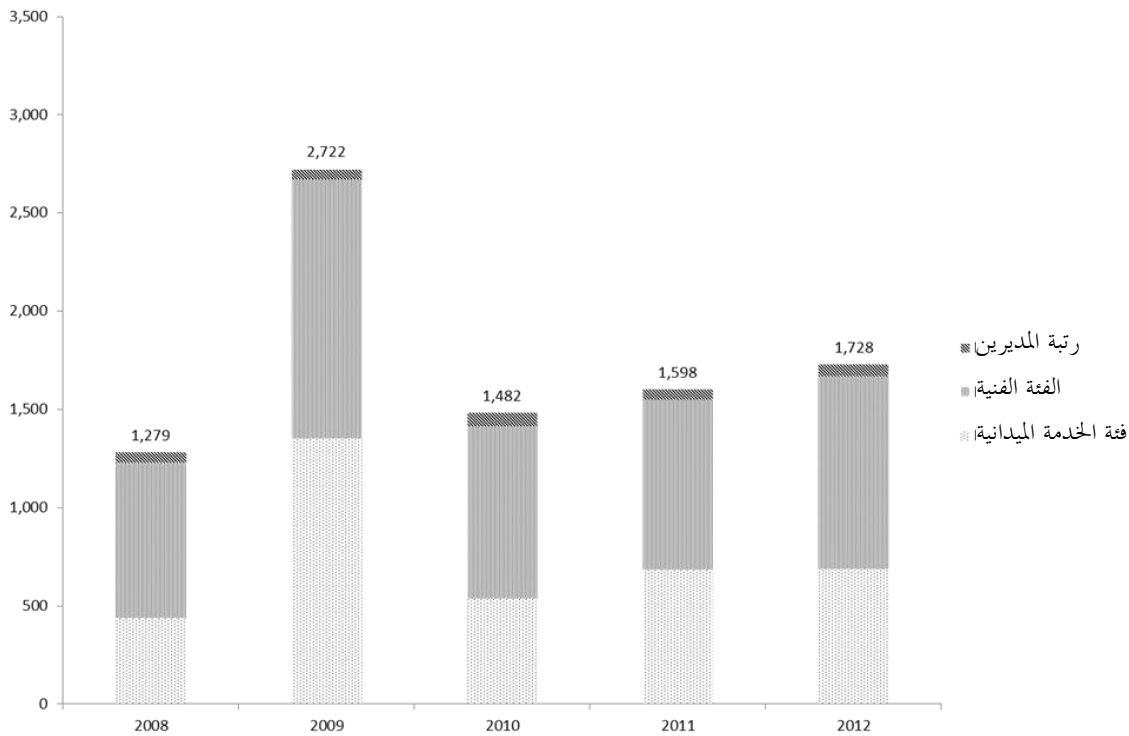
(٣) سيتعين تحديد أهداف إطار التنقل ومواءمتها أكثر مع الاحتياجات في مجال اللغات (وتحديدا فيما يتعلق بالوظائف الخاضعة لامتحانات تنافسية في اللغات). وستشكل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مع مكتب إدارة الموارد البشرية فريقا عاملا لتصميم تلك التعديلات لعرضها على الجمعية العامة، في دورتها الثانية والسبعين، في إطار استعراض شامل للتنقل.

(٤) سيكون موظفون عددهم ٨٢٥ موظفا ضمن الموظفين المشمولين بإطار التنقل لـ ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣ قد قاربوا أن يتبقى لهم، في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، أقل من خمس سنوات من بلوغ السن الإلزامي لإنهاء الخدمة، وهو الموعد الذي سيبدأ فيه العمل بنظام التنقل بالنسبة لأول شبكة وظيفية.

العمل ذاك). وعلى سبيل المثال، في عام ٢٠١٢، تبين التنقلات بين مراكز العمل جميع التنقلات التي بدأت خلال سنة ٢٠١٢ التقويمية، والتي ثبت في عام ٢٠١٣ أن الموظف قد ظل في نفس مركز العمل لمدة سنة أو أكثر. وستتاح البيانات المتعلقة بالتنقلات التي بدأت في عام ٢٠١٣ في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٤، متى ثبت من خلال نظم البيانات أن الموظفين المعنيين من المتوقع أن يظلوا في مركز عملهم الجديد حتى نهاية عام ٢٠١٤، مما يعني بالتالي إكمال عام بطوله هناك. وخلال كل سنة من السنوات الخمس الماضية، نفذ الموظفون المعينون دولياً في المتوسط ١ ٧٦٢ تنقلاً بين مراكز العمل.

الشكل الأول

عدد التنقلات بين مراكز العمل التي دامت لسنة أو أكثر للموظفين من رتبة المدير ومن الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية، للفترة ٢٠٠٨-٢٠١٢^(أ)

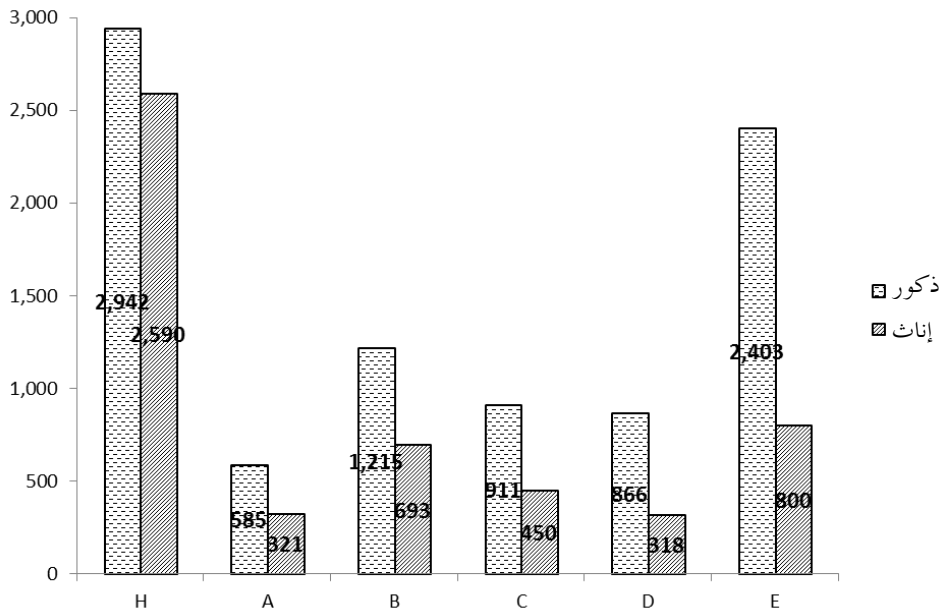


(أ) الرقم بالنسبة لعام ٢٠٠٩ مرتفع بصورة غير عادية لأن التغيرات في الحالة الأمنية و/أو إعادة تنظيم البعثات أدت إلى عمليات نقل كبيرة للموظفين فيما بين كل من بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد.

٦ - ويتوزع الموظفون الخاضعون لسياسة التنقل عبر مراكز العمل في مختلف فئات المشقة^(٥) في الأمانة العامة (انظر الشكل الثاني)، حيث يوجد ٤٦ في المائة منهم في مراكز العمل من الفئتين حاء وألف، و ٣١ في المائة في أقسى مواقع المشقة، وهي التي تندرج ضمن الفئتين دال وهاء. واستناداً إلى هذا التوزيع، يمكن أن تكون هناك فرص كبيرة للموظفين للتنقل بين المواقع في مختلف فئات المشقة عندما يغيرون مراكز عملهم. وذلك من شأنه أن يتيح تبادل المعارف بين المقر والمواقع خارج المقر والتخفيف على الموظفين الذين يقضون فترات طويلة في مراكز العمل الأشد صعوبة.

الشكل الثاني

توزيع الموظفين المشمولين بإطار التنقل حسب فئة مركز العمل ونوع الجنس،
حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣



(٥) وزعت لجنة الخدمة المدنية الدولية جميع مراكز العمل في واحدة من الفئات الست: حاء، وألف، وباء، وجيم، ودال، وهاء. ومراكز العمل من الفئة حاء هي المقر والمواقع المحددة على نحو مماثل التي ليس للأمم المتحدة بها برامج إنمائية أو إنسانية، أو المواقع في البلدان الأعضاء في الاتحاد الأوروبي. ومراكز العمل من الفئة ألف إلى الفئة هاء هي مراكز عمل ميدانية. وتصنف مراكز العمل حسب المشقة من الفئة ألف إلى الفئة هاء، حيث أن الفئة ألف هي الأقل مشقة.

٧ - واستنادا إلى عدد التنقلات بين مراكز العمل التي تجري حاليا والانتشار الواسع للموظفين المشمولين بإطار التنقل بين مختلف فئات مراكز العمل، من المتوقع أن يتمكن الموظفون من التنقل على نحو منتظم بين مراكز العمل ذات فئات المشقة المختلفة عند قيامهم بالتنقلات الجغرافية. بيد أن تحليلا للتنقلات بين مراكز العمل أجري خلال الأعوام الخمسة الماضية يشير إلى أن التنقلات بين مراكز العمل حاليا تميل إلى الحدوث بين مراكز العمل المدرجة في فئة مركز العمل نفسها. وعلى سبيل المثال، من بين شاغلي الوظائف من رتبة المديرين ومن الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية في مراكز العمل من فئة المشقة حاء الذين تنقلوا بين مراكز العمل في الفترة بين عامي ٢٠٠٨ و ٢٠١٢، انتقلت نسبة ٤٥ في المائة إلى مركز آخر من مراكز العمل في الفئة نفسها؛ ولم ينتقل سوى ١٨ في المائة إلى مركز عمل من فئة المشقة دال و/أو هاء^(٦). ومن جملة التنقلات بين مراكز العمل الناشئة في مراكز العمل من الفئة هاء خلال الفترة ذاتها، انتقلت نسبة ٥٢ في المائة من الموظفين إلى مركز عمل آخر من الفئة نفسها. وترد في المرفق الثاني المعلومات الإضافية التي طلبتها الجمعية العامة عن عدد عمليات التنقل حسب الشبكة الوظيفية.

٨ - ونظرا لأن الموظفين يميلون إلى التنقل داخل فئة مركز العمل نفسها، فإنهم ينحون إلى البقاء في تلك الفئة لفترة طويلة من الزمن. ويبين الجدول ١ عدد الموظفين الخاضعين للتنقل الذين أمضوا خمس سنوات أو أكثر في موقع من فئة المشقة دال/هاء، وهذا يعني أنه حتى إذا انتقلوا إلى وظيفة مختلفة أو إلى مركز عمل آخر، غالبا ما تكون تلك الوظيفة أو مركز العمل في سياق الفئة دال/هاء. وتم القيام بمزيد من التحليل لتصنيف البيانات حسب نوع الجنس. وفي حين لا تمثل المرأة سوى ٢٥ في المائة من الموظفين المشمولين بإطار التنقل في فئة المشقة دال/هاء، فإن ٥٦ في المائة من النساء و ٥٧ في المائة من الرجال في الفئة دال/هاء الفئة قد أمضوا أكثر من ٥ سنوات في هذه الفئة. ويبين ذلك أن النساء، على الرغم من انخفاض أعدادهن في الميدان، يرجح أن يبقين بالقدر نفسه في مركز عمل شاق لفترة طويلة من الزمن.

(٦) من الموظفين العاملين في مركز عمل من الفئة حاء وقاموا بعملية تنقل، انتقلت نسبة ١٠ في المائة منهم إلى مركز عمل من الفئة ألف، و ١٥ في المائة إلى مركز عمل من الفئة باء، و ١٢ في المائة إلى مركز عمل من الفئة جيم.

الجدول ١

نسبة الموظفين من بين الموظفين المشمولين بإطار التنقل حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣
الذين أمضوا أكثر من خمس سنوات في مراكز عمل من فئة المشقة دال/هاء

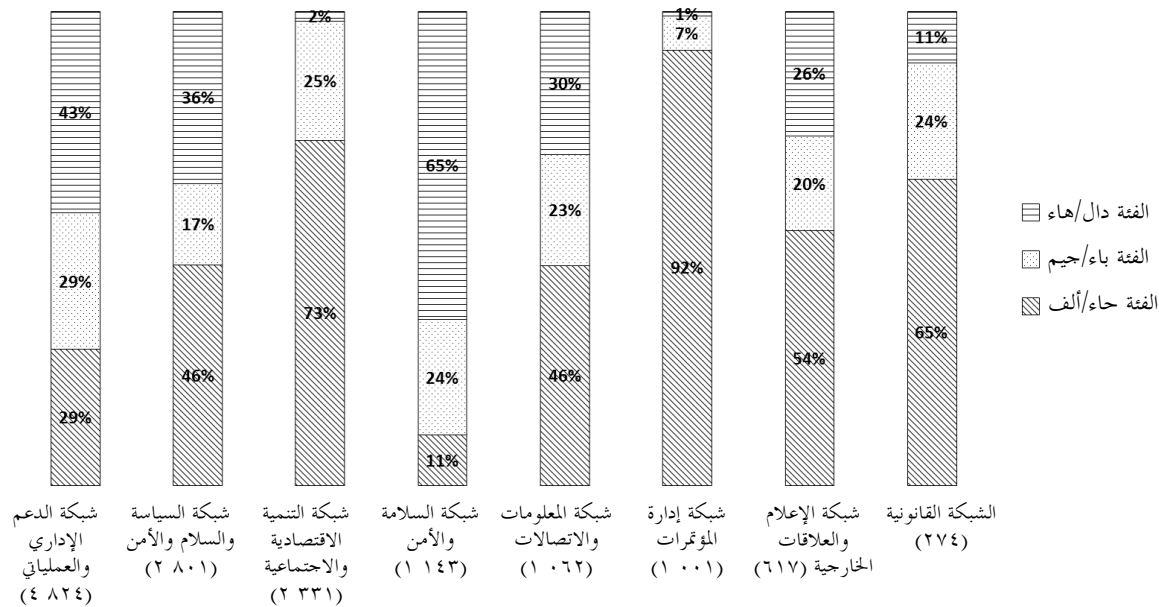
الفئة	عدد الموظفين في مراكز العمل المشقة ^(أ)		عدد الموظفين الذين أمضوا خمس سنوات أو أكثر في مراكز العمل المشقة		النسبة المئوية للموظفين الذين أمضوا خمس سنوات أو أكثر في مراكز العمل المشقة	
	رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء
رتبة المديرين	٦٥	(١٣)	٣٢	(٩)	٤٩٪	(٦٩٪)
الفئة الفنية	١ ٠٤٠	(٢٧٦)	٥٥٣	(١٣٧)	٥٣٪	(٥٠٪)
الخدمة الميدانية	١ ٨٧٣	(٤٤٦)	١ ١٠٠	(٢٦٨)	٥٩٪	(٦٠٪)
المجموع	٢ ٩٧٨	(٧٣٥)	١ ٦٨٥	(٤١٤)	٥٧٪	(٥٦٪)

(أ) لا يشمل سوى الموظفين الذين أمضوا ٥ سنوات من الخدمة المستمرة في الأمانة العامة بدون حالات انتهاء خدمة. ولم يتم إدراج الموظفين العاملين بعقود مؤقتة، أو في الهيئات القضائية، أو الذين يدير شؤونهم برنامج الأمم المتحدة الإنمائي.

٩ - وتمثل مسألة "الموظفين العالقين" وتنتشر التزعة إلى الانتقال داخل مركز العمل نفسه أو إلى مركز عمل من الفئة نفسها في المجالات الوظيفية ذات المنحى الميداني. والشبكات الوظيفية التي تضم أعلى نسب من الموظفين المشمولين بإطار التنقل في مراكز العمل من فئة المشقة دال/هاء هي شبكة السلامة والأمن، وشبكة الدعم الإداري والعملياني، شبكة السياسة والسلام والأمن. ويبين الجدول ٢ توزيع الموظفين المشمولين بإطار التنقل حسب الشبكة الوظيفية في جميع فئات مراكز العمل.

الجدول ٢

توزيع الموظفين من رتبة المديرين ومن الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية^(أ)، حسب الشبكة الوظيفية وفئة مركز العمل



(أ) تستند المعلومات المعروضة إلى عدد الموظفين الذين يعتبرون ضمن شبكة وظيفية، لا إلى عدد الوظائف.

ثالثاً - بيانات إضافية

١٠ - يعرض هذا الفرع البيانات الإضافية التي طلبتها الجمعية العامة عن التكاليف المباشرة وغير المباشرة لعمليات التنقل، فضلاً عن عدد الوظائف المؤقتة المتاحة للمرشحين الخارجيين وعدد المرشحين الخارجيين الذين تم تعيينهم. ومعدلات الشغور ليست متاحة حسب الشبكة الوظيفية في هذه المرحلة. ومع ذلك، فإن بيانات معدلات الشغور الواردة في الوثيقة [A/68/368](#) جرى استكمالها في عام ٢٠١٣ وهي متاحة لدى مكتب إدارة الموارد البشرية.

التكاليف المباشرة وغير المباشرة لعمليات التنقل

١١ - لا تنجم تكاليف مباشرة للتنقل إلا عند تغيير الموظفين لمراكز عملهم. وتشمل تلك التكاليف تكاليف متكررة وتكاليف غير متكررة. وتشمل التكاليف المتكررة عنصر عدم نقل الأمتعة الشخصية وبدل التنقل (لن يقومون بتنقلهم الثاني). وتشمل التكاليف غير المتكررة منحة الانتقال، ومنحة الانتداب، وتكاليف السفر. ويتباين مستوى المدفوعات

الفعلي استنادا إلى عدة عوامل، مثل بيانات الموظف وأسرته، وفئة وتوصيف مركز العمل الذي ينتقل إليه الموظف، وفترة الانتداب، وعدد الانتدابات السابقة التي قام بها الموظف.

١٢ - وتضمن هذه النفقات في التكاليف العامة للموظفين، إلى جانب النفقات المرتبطة باستقدام موظف جديد، وهو ما ينشئ صعوبة في تصنيف التنقل - النفقات المحددة في أنظمة البيانات الحالية في الأمانة العامة.

١٣ - وبغية توفير معلومات عن التكاليف المباشرة للتنقلات بين مراكز العمل، قامت الأمانة العامة بتحليل التنقلات بين مراكز العمل في سنتي ٢٠١١ و ٢٠١٢ التقويميتين والمدفوعات المرتبطة بها^(٧). ففي عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢، حدثت تنقلات بين مراكز العمل مجموعها ٣ ٣٢٦ تنقلا^(٨) وقام بها موظفون معينون دوليا. وكما هو مبين أعلاه، تشمل التكاليف المباشرة التكاليف المتكررة وغير المتكررة.

١٤ - قامت الأمانة العامة بتحليل بيانات قوائم المرتبات لتحديد مدفوعات التكاليف المتكررة إلى الموظفين الذين انتقلوا في عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢. وقد تمت مدفوعات لموظفين بلغ عددهم ٣ ٠٤٣ موظفا^(٩) في عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢. وتجدر الإشارة إلى أنه، نظرا لقواعد الأهلية لبدل التنقل، التي تقتضي أن يكون الموظف قد قضى خمس سنوات على الأقل من الخدمة السابقة المتتالية، لا يبدأ بعض الموظفين تلقي البدل الناجم عن تنقل جرى في الفترة ٢٠١١-٢٠١٢ حتى سنة مقبلة.

١٥ - وبلغ مجموع المدفوعات المقدمة لهؤلاء الموظفين الذين بلغ عددهم ٣ ٠٤٣ موظفا ٢٧ ٢٧٦ ٧٨٩ دولار، سددت منها ٤ ملايين دولار لموظفين قاموا بتنقل بين مراكز العمل بين الإدارات والمكاتب خارج المقر واللجان الإقليمية (أي بين كيانات غير ميدانية)، في حين

(٧) البيانات للفترة ٢٠١٣-٢٠١٤ غير متاحة حاليا بالنظر إلى أن تحليل التكاليف يعتمد على تقديم الصيغة النهائية لبيانات التنقلات بين مراكز العمل (التي تعتمد بدورها على السنة التقويمية). والأمانة العامة بصدد التصديق على بيانات التنقلات بين مراكز العمل بالنسبة لعام ٢٠١٣ ومن ثم ستجري تحليلا للتكاليف لعام ٢٠١٣. ولن تتاح تلك البيانات قبل أواخر عام ٢٠١٤.

(٨) انظر الفقرة ٥ أعلاه للاطلاع على معلومات عن هذه التنقلات بين مراكز العمل.

(٩) تعزى التنقلات بين مراكز العمل التي جرت في الفترة ٢٠١١-٢٠١٢ إلى تنقل موظفين فرادى مجموعهم ٣ ١٢٩ موظفا. وتنقل موظفون مجموعهم ٧٠٥ موظفين بين كيانات غير ميدانية، وتنقل موظفين عددهم ٢ ٤٢٨ موظفا من/إلى مركز عمل من مراكز عمل البعثات. وقام أربعة موظفين بالنوعين من التنقل، وقام عدد من الموظفين بتنقلات متعددة بين مراكز العمل.

سدد مبلغ ٢٣,٢ مليون دولار لموظفين انتقلوا إلى البعثات الميدانية ومنها. وبلغ متوسط التكاليف المتكررة المسددة إلى كل موظف ٩٦٤ ٨ دولارا خلال الفترة ٢٠١١-٢٠١٢^(١٠).

١٦ - كذلك ضمت البيانات المستمدة من سجلات تكاليف السفر في نظام المعلومات الإدارية المتكامل لمجموع التكاليف غير المتكررة المرتبطة بالتنقلات بين مراكز العمل بين الإدارات والمكاتب خارج المقر واللجان الإقليمية (أي الكيانات غير الميدانية). وقام ٧٠٥ موظفين بتنقل بين مراكز العمل في سياق تنقل بين كيانات غير ميدانية؛ وسجلت تكاليف غير متكررة فيما يتصل بـ ٦٠١ موظف من أولئك الموظفين. وخلال عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢، أنفق مبلغ قدره ٩٨١ ٣٧٠ ٢٩ دولار فيما يتصل بتكاليف غير متكررة (حسبما وردت الإشارة أعلاه، لم يتم بيان أي مدفوعات حدثت في عام ٢٠١٣ أو بعده). وبلغ متوسط التكاليف غير المتكررة المتكبدة لكل من أولئك الموظفين الـ ٦٠١ ما قدره ٨٧٠ ٤٨ دولارا للفترة ٢٠١١-٢٠١٢.

١٧ - ويتم الإعراب عن التكاليف غير المتكررة للتنقلات بين مراكز العمل من البعثات الميدانية وإليها بطريقة مختلفة في سجلات نظام صن (Sun) المستخدم في البعثات الميدانية. وبالتالي، أجريت عملية مختلفة لجمع بيانات التكاليف غير المتكررة للتنقلات من مراكز عمل البعثات وإليها. وانتقل موظفون مجموعهم ٤٢٨ ٢ موظفا من مراكز عمل بعثات و/أو إليها. وفي وقت إعداد التقرير، جمعت بيانات من ٢٥ بعثة^(١١). وبلغ مجموع التكاليف غير المتكررة المتكبدة في الفترة ٢٠١١-٢٠١٢ للموظفين البالغ عددهم ٦٩١ ١ موظفا الذين انتقلوا إلى تلك البعثات الـ ٢٥ و/أو منها ما قدره ٥٢٣ ٠٧٨ ٤١ دولارا. وبلغ متوسط التكاليف غير المتكررة المتكبدة لكل موظف من هؤلاء الموظفين ٢٩٢ ٢٤ دولارا.

موجز التكاليف المباشرة

١٨ - استنادا إلى البيانات المقدمة أعلاه، بلغت التكاليف المباشرة المرتبطة بالتنقلات بين مراكز العمل في سياق التنقلات بين الإدارات، والمكاتب خارج المقر، واللجان الإقليمية، ما

(١٠) نظرا لطريقة إيراد هذه البيانات حاليا في نموذج قوائم المرتبات في نظام المعلومات الإدارية المتكامل (مرتبطة بالأرقام التعريفية للموظفين، وليس بتنقل معين)، ونظرا لأن بعض الموظفين قاموا بتنقلات متعددة، من غير الممكن توفير متوسط التكاليف المتكررة لعملية تنقل ما.

(١١) يلاحظ أنه خلال عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢، حدثت تنقلات من/إلى ٣٨ بعثة مختلفة. ونظرا لأن بعض البعثات قد أغلقت، ونتيجة للقيود على الموارد والقيود الزمنية، لم يتسن الحصول على المعلومات اللازمة عن جميع البعثات الـ ٣٨.

مجموعه ٣٣,٤ مليون دولار^(١٢) وبلغ مجموع تكاليف البعثات الميدانية^(١٣) ٦٤,٣ مليون دولار^(١٤). إلا أنه، نظرا لأن بعض الموظفين الذين تنقلوا في عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢ لم يتلقوا مدفوعات بدل التنقل إلى ما بعد تلك الفترة، ولم يكن من الممكن تحديد جميع التكاليف غير المتكررة للتنقلات إلى البعثات ومنها، لا تشمل هذه الأرقام جميع التكاليف.

١٩ - وبما أن الأمانة العامة ليس لديها الآن نظام موحد للتتبع بالنسبة لنفقات التنقل، أجريت الحسابات باستخدام البيانات الواردة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل، ونظام صن، بالنسبة للبعثات الميدانية. وتتوقع الأمانة العامة أن يتيح نظام أوموجا تعزيز عملية تتبع النفقات.

التكاليف غير المباشرة

٢٠ - تتصل التكاليف غير المباشرة لإدارة إطار التنقل في المقام الأول بإعادة تشكيل نظام إنسيبرا من أجل إدارة عملية الاختيار، وإعادة ندب الموظفين، وإنشاء أفرقة التوظيف بالشبكات التي ستضطلع بمهام التوظيف والدعم الوظيفي. ومن حيث الموارد البشرية، فإن الاحتياجات ستبلى من خلال إعادة تشكيل قدرات الموارد البشرية الحالية ونقل هذه القدرات من الهياكل الحالية إلى أفرقة التوظيف في الشبكات. وستغطي الموارد اللازمة للتغييرات المتوقعة إدخالها على نظام إنسيبرا من خلال إعادة توزيع الموارد المتاحة.

٢١ - ومن غير المتوقع أن تكون هناك زيادة في الاحتياجات من التدريب التقني أو الفني الإضافي، بالنظر إلى أن الموظفين سيتم اختيارهم أو إعادة ندبهم، كما هو الحال الآن، إلى الوظائف التي يستوفون شروط الأهلية لها وحسب. وبالإضافة إلى ذلك، ونظرا لأن استراتيجية الدعم الوظيفي والتعلم التي اعتمدت مؤخرا ستؤدي إلى زيادة أوجه الكفاءة عن طريق استخدام تكنولوجيات التعلم، ومن المتوقع أن أية احتياجات للتدريب متصلة بالتنقل يمكن تغطيتها في إطار الموارد الحالية (انظر الوثيقة A/69/190، الفرع ثالثا - باء - ٤).

(١٢) من الميزانية العادية والموارد خارج الميزانية وحساب الدعم.

(١٣) بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة.

(١٤) يعطي تطبيق متوسط التكاليف غير المتكررة (٢٩٢ ٢٤ دولارا) للموظفين المتنقلين من/إلى مركز عمل بعثة مقارنا بمجموع الموظفين المتنقلين من/إلى بعثة (٤٢٨ ٢) تقديرا مؤقتا لمجموع التكاليف المباشرة قدره ١١٥ مليون دولار على الأقل.

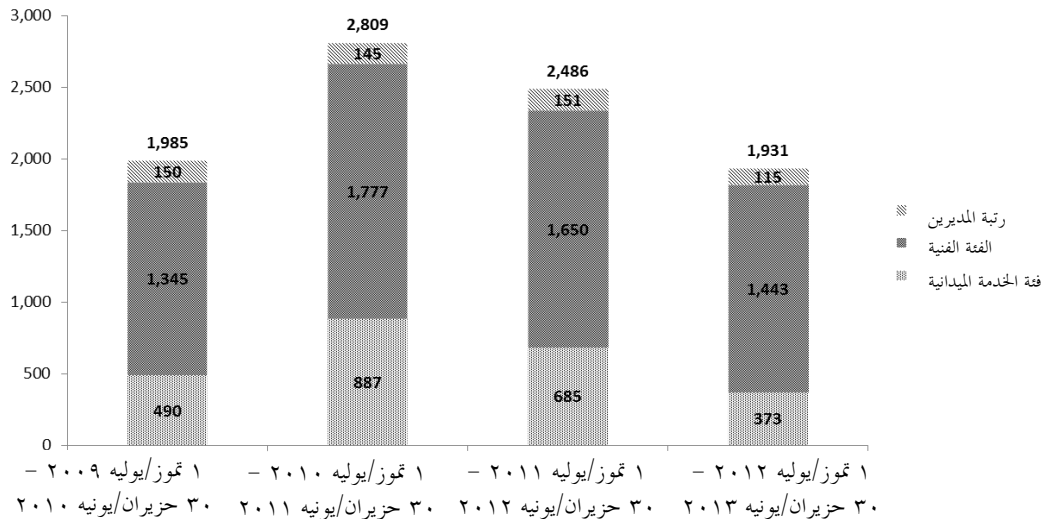
عدد الفرص المتاحة للاختيار

٢٢ - يوفر الشكل الثالث تفاصيل تتعلق بعدد الفرص التي أُتيحت في الفترة بين ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣، بالمقارنة مع عدد الفرص. وبلغ العدد الكلي للفرص المتاحة خلال تلك الفترة ٢١١ ٩ فرصة. وتراوح عدد الفرص عبر السنوات، بين ٩٣١ ١ فرصة إلى ٢ ٨٠٩ فرصة.

٢٣ - وأُتيحت غالبية الفرص في وظائف الفئة الفنية، وهي الفئة الأكبر من الموظفين المشمولين بالتنقل. وكان عدد الفرص المتاحة من الفئة الفنية ٢١٥ ٦ فرصة، وهو ما يمثل ٦٧,٥ في المائة من العدد الكلي المتاح. وفي فئة الخدمة الميدانية، كانت هناك ٤٣٥ ٢ فرصة، مثلت ٢٦,٤ في المائة من العدد الكلي المتاح. وأخيراً، كان عدد الفرص المتاحة في رتبة المديرين ٥٦١ فرصة، حيث مثل نسبة ٢٦,١ في المائة من العدد الكلي المتاح.

الشكل الثالث

عدد الفرص المتاحة للاختيار حسب فئة الموظفين، للفترة ٢٠٠٩-٢٠١٣

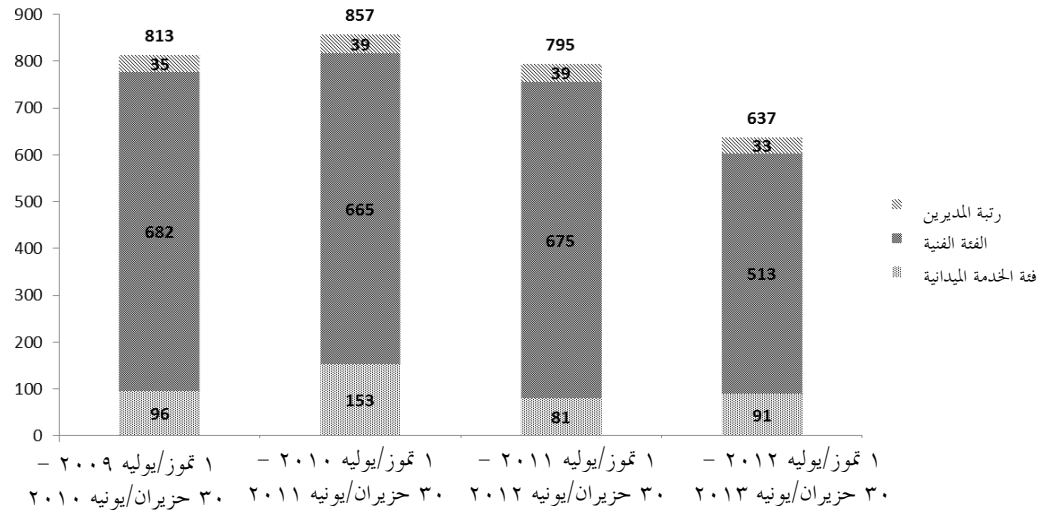


ملاحظة: تشمل الفرص عدد الفرص الوظيفية المخصصة لوظائف بعينها التي تنشر مشفوعة بعدد المرشحين الذين تم اختيارهم من قوائم المرشحين الميدانية (أي الحالات التي لم يعلن فيها عن فرصة وظيفية محددة ولكن جرى فيها الاختيار في بعثة ميدانية). وتشمل الفرص جميع الفرص الوظيفية المعلن عنها باستثناء تلك التي تم إلغاؤها لاحقاً.

٢٤ - يبين الشكل الرابع عدد التعيينات الخارجية خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣. وخلال تلك الفترة، بلغ العدد الكلي للتعيينات الخارجية ١٠٢ عملية تعيين، تراوحت بين ٦٣٧ و ٨٥٧ عملية تعيين سنوياً. وتراوحت نسبة التعيينات الخارجية مقارنة بنسبة جميع فرص الوظائف المتاحة للاختيار بين ٣٠ و ٤٠ في المائة خلال تلك الفترة. وتحقق العدد الأكبر من التعيينات الخارجية في الفئة الفنية (٥٣٥ ٢ عملية تعيين)؛ وبلغ ٤٢١ عملية تعيين خارجي في فئة الخدمة الميدانية، و ١٤٦ في رتبة المديرين.

الشكل الرابع

عدد التعيينات الخارجية حسب فئة الموظفين، للفترة ٢٠١٣-٢٠٠٩



ملاحظة: التعيينات الخارجية هي جميع التعيينات المسجلة بوصفها "تعيينات أولية" في نظام المعلومات الإدارية المتكامل لفترة سنة أو أكثر.

رابعاً - عملية التوظيف وفقاً لإطار التنقل والتطوير الوظيفي

٢٥ - سيعمل إطار التنقل والتطوير الوظيفي من خلال عمليات التوظيف نصف السنوية التي ستقوم بحال الشبكات الوظيفية من خلالها بإدارة الاختيار وإعادة الانتداب للموظفين من فئة الخدمة الميدانية والرتبة من ف-٣ إلى ف-٥ (والموظفين من الرتبة ف-٢ غير المشاركين في برنامج الموظفين الفنيين الشباب)، وسيتمولى مجلس استعراض التعيينات في الرتب العليا إدارة اختيار وإعادة انتداب الموظفين من الرتب م-١ وم-٢.

٢٦ - ونظرا لأن إطار التنقل سينفذ على مراحل، سيستعاض عن عملية اختيار الموظفين الحالية بعمليات توظيف نصف سنوية تتألف من جزأين، على النحو التالي:

(أ) يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة المتاحة والمتوقعة وفتحها أمام الطلبات المقدمة من المرشحين الداخليين والخارجيين^(١٥)؛

(ب) تُجرى عملية للانتداب الأفقي الداخلي يقوم الموظفون العاملون بالتقديم في إطارها لمجموعة من الوظائف المشغولة. وستشمل هذه العملية الموظفين الذين يكونون إما قد وصلوا إلى الحد الأقصى لشغل الوظائف أو الذين بلغوا الحد الأدنى لشغل الوظائف في تعييناتهم الحالية والذين يجتارون المشاركة.

عملية الاختيار للوظائف الشاغرة (الشكل الخامس)

٢٧ - في بداية عملية التوظيف نصف السنوية، يعلن عن الوظائف الشاغرة في نظام إنسبيرا لجميع الوظائف الشاغرة حاليا، فضلا عن تلك التي يتوقع أن تصبح شاغرة خلال الدورة التالية بسبب التقاعد^(١٦). ويعمل المديرون الذين يتولون شؤون تلك الوظائف الشاغرة مع أفرقة التوظيف في الشبكات لصياغة إعلانات الوظائف الشاغرة، بالاستناد أساسا إلى التوصيفات العامة للوظائف، مع إتاحة الخيار للمديرين لتحديد المتطلبات المرغوبة لتلك الوظائف تحديدا، من قبيل الاحتياجات اللغوية.

٢٨ - ومتى ما نُشرت الإعلانات عن الوظائف الشاغرة، يمكن للموظفين والمرشحين الخارجيين التقدم بطلباتهم. ويمكن للموظفين التقدم للوظائف الشاغرة المتاحة على المستوى نفسه، أو على مستوى أعلى؛ وبوسعهم أيضا التقدم بطلباتهم للوظائف الشاغرة المتاحة في شبكة وظيفية أخرى. ويجوز للموظفين الذين يتقدمون بطلباتهم لشغل الوظائف الشاغرة اختيار صيغة إعادة الانتداب الأفقي في الوقت نفسه، لكن ذلك لا يصبح لازما عليهم إلا إذا كانوا قد بلغوا الحد الأقصى لشغل الوظائف.

٢٩ - وتتولى أفرقة التوظيف في الشبكات استعراض طلبات التقديم للوظائف الشاغرة المتاحة، والتأكد من استيفاء المرشحين الذين يخضعون للفرز في نظام إنسبيرا لاشتراطات

(١٥) سيتم شغل الزيادات غير المتوقعة في الشواغل بصورة مؤقتة، إلى حين الدورة التالية، عن طريق الإعلان عن وظائف شاغرة مؤقتة (للوظائف في المقر، والمكاتب خارج المقر، واللجان الإقليمية) أو من قوائم المرشحين التي تمت الموافقة عليهم (للوظائف للكيانات القائمة في الميدان والمأذون لها بذلك).

(١٦) في الحالات التي يكون الموظفون فيها قد تقدموا بإخطار بالتقاعد من المنظمة أو إنهاء الخدمة فيها، تضاف الوظائف التي تشغر على هذا النحو للموجز أيضا.

الأهلية. وبعد ذلك يمكن أن تجري الأفرقة عملية تقييم مركزية لتحديد المرشحين المناسبين للوظائف. ويتألف التقييم المركزي من تقييم مكتوب، فضلاً عن مقابلة. ويكون التقييم المكتوب موحداً لكل توصيف وظيفي بعينه؛ أي أن يكون هناك تقييم مكتوب موحد، على سبيل المثال، لكل وظائف الموظفين الإداريين من الرتبة ف-٣. ويجوز أن يُدعى المرشحون الذين اجتازوا التقييم المكتوب إلى مقابلة لتقييم مدى استيفائهم للمؤهلات المطلوبة للوظيفة المعنية. وتقدم أسماء المرشحين المتقدمين للوظائف من الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية^(١٧) الذين اجتازوا جميع مراحل عملية التقييم إلى هيئة الاستعراض المركزية للموافقة عليها.

٣٠ - وبعد أن تتقن هيئة الاستعراض المركزية من أن تقييم المرشحين جرى بصورة عادلة وفقاً للمبادئ التوجيهية والمعايير المتبعة، تقوم أفرقة التوظيف في الشبكات بتعميم قائمة جميع المرشحين المناسبين على مديري الوظائف المعلنة. ويتقدم المديرون بآرائهم بشأن المرشحين المناسبين. وتتقدم الأفرقة بتوصية أولية إلى مجلس الشبكة الوظيفية بشأن الاختيارات، استناداً إلى الاحتياجات الاستراتيجية للمنظمة الناشئة عن مقتضيات ولايتها، وآراء المديرين، والأولويات التنظيمية التالية، حسب الاقتضاء:

(أ) نقل المرشحين بين مراكز العمل التي يسمح فيها باصطحاب الأسر وتلك التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسر؛

(ب) نقل المرشحين بين مراكز العمل؛

(ج) نقل المرشحين فيما بين الإدارات/المكاتب في مركز العمل نفسه؛

(د) إيلاء الاهتمام الواجب لنوع الجنس، والوضع الجغرافي، وتمثيل البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بقوات شرطة، مع مراعاة مستوى مساهماتها في تمويل الوظائف في إطار ميزانية عمليات حفظ السلام، بما في ذلك حساب الدعم (انظر القرارين ٢٦٥/٦٦ و ٢٨٧/٦٧)، والعوامل الإضافية المشار إليها في الفقرة ٩-٣ من الوثيقة ST/AI/2010/3.

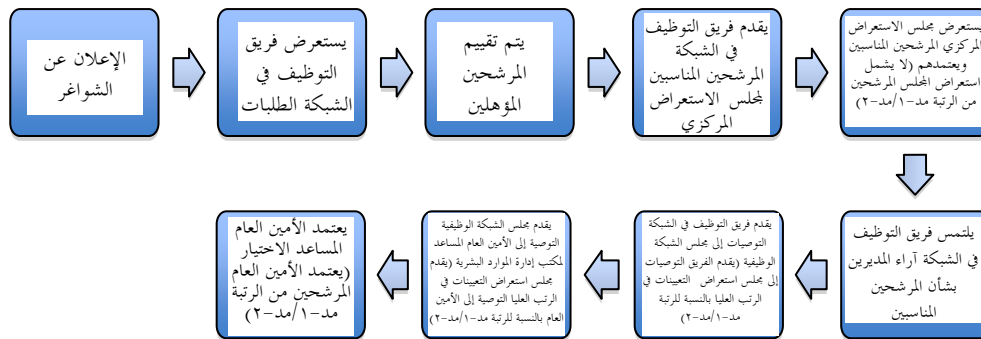
٣١ - وتستعرض مجالس الشبكات الوظيفية المقترحات المتعلقة بالموظفين من الفئة الفنية ومن فئة الخدمة الميدانية، ثم تتقدم بتوصيات فيما يتعلق بتحديد المرشحين الذين ينبغي اختيارهم لشغل الوظائف الشاغرة ليعتمدها الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية.

(١٧) يشمل ذلك جميع الوظائف من فئة الخدمة الميدانية، والوظائف من الفئة ف-٣ إلى ف-٥، وأي وظائف من الفئة ف-٢ غير خاضعة لامتحان الموظفين الفنيين الشباب.

ويقوم مجلس استعراض التعيينات في الرتب العليا باستعراض المقترحات المتعلقة بالموظفين من رتبة مدير، ويتقدم بتوصيات إلى الأمين العام للموافقة عليها.

الشكل الخامس

عملية الاختيار للوظائف الشاغرة



إعادة الانتداب الأفقي في الوظائف المشغولة (الشكل السادس)

٣٢ - عقب نشر إعلانات الوظائف الشاغرة، يصدر موجز أولي لإعادة الانتداب ويوضع في نظام إنسبير، حيث يشمل وظائف جميع الموظفين الذين تجاوزوا الحد الأقصى لشغل الوظائف، وبالتالي أصبحوا جزءاً من مجمع إعادة الانتداب الأفقي. أما بالنسبة للموظفين الذين يستوفون الحد الأدنى لشغل الوظائف (سنة واحدة لمن هم في مراكز العمل من الفئة دال/هـ وستتان للعاملين في جميع مراكز العمل الأخرى) إلا أنهم لم يبلغوا بعد الحد الأقصى لشغل الوظائف، والذين لا يخضعون لخطة لتحسين الأداء، فسوف تتاح لهم الفرصة لاستعراض الموجز الأولي ولهم أن يختاروا المشاركة في مجمع إعادة الانتداب الأفقي إذا ما رغبوا في تنفيذ نقل أفقي في إطار شبكتهم الوظيفية. وسيسمح ذلك للموظفين باتخاذ قرار أكثر استنارة بشأن ما إذا كانوا يرغبون في أن يعاد انتدابهم أفقياً قبل انتهاء الحد الأقصى لشغل الوظيفة. ومتى ما قرر الموظفون المشاركة، فإنهم يبقون (وتبقى معهم وظائفهم) في مجمع إعادة الانتداب الأفقي، أي أنهم لا يستطيعون اتخاذ قرار بعدم المشاركة بعد ذلك.

٣٣ - ومن ثم ينشر موجز شامل لجميع الوظائف المشغولة المتاحة لإعادة الانتداب. ويشمل الموجز وظائف جميع الموظفين الذين بلغوا الحد الأقصى لشغل الوظائف (والخاضعين لإعادة الانتداب) فضلاً عن الموظفين الذين اختاروا المشاركة. وتكون أفرقة التوظيف في الشبكات

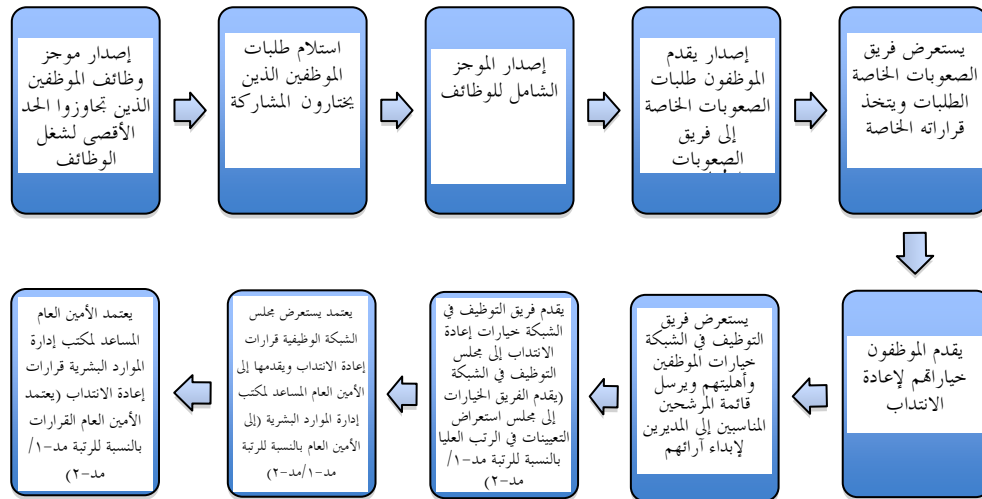
قد عملت مع المديرين الذين تتبع لهم تلك الوظائف لصياغة التوصيف الوظيفي المدرج في الموجز. ويعرب الموظفون الشاغلون لتلك الوظائف عن الوظائف التي يفضلونها باستخدام نسخة منقحة وأكثر تبسيطا من نموذج السيرة الذاتية^(١٨). كذلك يؤخذ سجل أداء كل موظف بعين الاعتبار (انظر الوثيقة A/69/190/Add.2 بشأن تعزيز نظام إدارة الأداء).

٣٤ - وتستعرض أفرقة التوظيف في الشبكات طلبات إعادة الانتداب الأفقي. ونظرا لأن مقدمي الطلبات يجب أن يكونوا من الموظفين العاملين الذين سبق أن خضعوا لعملية استعراض من خلال هيئة استعراض مركزية، لن يكون من الضروري إجراء تقييمات للموظفين الذين يعملون بالفعل في شبكتهم الوظيفية. وتتولى الأفرقة فرز المرشحين من حيث الأهلية، وإعداد قائمة بالمرشحين المناسبين، ثم دعوة المديرين الذين تتبع لهم الوظائف المدرجة في مجمع إعادة الانتداب لأن يحيلوا إلى الأفرقة أية آراء إضافية بشأن مدى استيفاء المرشحين للمعايير المنصوص عليها في توصيفات الوظائف. ومع مراعاة ما يفضلها المرشحون، وآراء المديرين، والأولويات التنظيمية المبينة في الفقرة ٣٠ أعلاه، تقترح الأفرقة خيارات لإعادة الانتداب على مجلس الشبكة الوظيفية المعني. وكما هو الحال بالنسبة للوظائف الشاغرة (انظر الفقرات ٢٧-٣١ أعلاه)، فيما يتعلق بوظائف الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية، يتقدم مجلس الشبكة الوظيفية بالتوصيات النهائية إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية من أجل الموافقة النهائية عليها. أما بالنسبة للوظائف من رتبة مدير، يتقدم مجلس استعراض التعيينات في الرتب العليا بتوصياته بشأن حالات إعادة الانتداب الأفقي إلى الأمين العام للموافقة عليها.

(١٨) سيتم تبسيط نموذج السيرة الذاتية الحالي ليتضمن وصفا أكثر إيجازا لمهارات الموظف وخبرته وتعليمه، وسيشمل أيضا بيانات عن حالة شغلهم لوظائفهم الراهنة، وتنقلاتهم السابقة، وأي صعوبات خاصة اعتمدت لهم، والاستثناءات أو حالات التأجيل التي قد تحد من خياراتهم فيما يتعلق بالتنقل الجغرافي.

الشكل السادس

عمليات الانتداب الأفقي في الوظائف المشغولة



الشبكات الوظيفية وتخطيط القوة العاملة

٣٥ - تدمج أنشطة تخطيط القوة العاملة في عملية التوظيف نصف السنوية مع بد الشبكات الوظيفية لعملها. وستمكن تلك الأنشطة أفرقة التوظيف في الشبكات من التفهم الجيد لعمليات تقاعد الموظفين وإنهاء خدمتهم وفترات شغلهم للوظائف، فضلا عن الضرورات التي تقتضيها المنظمة مثل التوازن بين الجنسين والتوزيع الجغرافي. كذلك ستمكن تلك الأنشطة الأفرقة من تحسين تخطيطها فيما يتعلق بملاء الشواغر وتنفيذ عمليات إعادة الانتداب والعمل نحو تعزيز التوازن بين الجنسين والتوزيع الجغرافي. إضافة إلى ذلك، سيوفر تخطيط القوة العاملة أفكارا متعمقة عن المواهب الموجودة والمواهب المطلوبة في كل شبكة وظيفية وسيساعد في تحديد الثغرات في المواهب. وسيتيح التخطيط أيضا لمجالس الشبكات الوظيفية فرصة التقدم بتوصيات بشأن كيفية سد الثغرة بصورة أفضل لكفالة حصول الشبكة الوظيفية على الموظف المناسب في الوقت المناسب وبالمهارات المطلوبة، سواء كان ذلك عن طريق فرص التوعية والتدريب والتطوير المحددة المهدف أو من خلال آليات إدارة الأداء.

خامسا - الأدوار والمهام التي تضطلع بها هيئات وهياكل التوظيف في ظل إطار التنقل

٣٦ - وفقا لإطار التنقل والتطوير الوظيفي، سيتم إنشاء كيانات توظيف جديدة من أجل إدارة عملية الاختيار لملء الوظائف الشاغرة وعمليات إعادة الانتداب. وتشمل تلك الكيانات مجالس الشبكات الوظيفية، ومجلس لاستعراض التعيينات في الرتب العليا، وفريق للصعوبات الخاصة يستعرض طلبات الإعفاء والتأجيل. وسيطلب دعم الموارد البشرية المقدم لهذه الهيئات إنشاء هياكل جديدة أيضا، أي تحديدا أفرقة التوظيف في الشبكات. وستنشأ أفرقة التوظيف في الشبكات بنقل قدرات الموارد البشرية وإعادة تحديد مواصفاتها عبر الأمانة العامة، بما في ذلك الإدارات والمكاتب في نيويورك وخارجها، واللجان الإقليمية، والبعثات الميدانية. وسيتمتع تعديل هيئات الاستعراض المركزية حتى يتسنى لها الاضطلاع بدورها في ظل إطار التنقل. ويوفر هذا الفرع المزيد من التفاصيل عن أدوار هذه الكيانات ووظائفها وتكوينها.

اختصاصات مجالس الشبكات الوظيفية

٣٧ - كما بُنِ أعلاه، فإن الدور الرئيسي الذي تؤديه مجالس الشبكات الرئيسية سيكون التقدم بالتوصيات المتعلقة بقرارات الاختيار وإعادة الانتداب لوظائف الموظفين الدوليين من الفئة الفنية ومن فئة الخدمة الميدانية في موجزات الوظائف إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية للموافقة عليها. وفي معرض القيام بذلك ستكفل المجالس التطبيق المتسق لأولويات التنظيمية ورصد التوازن بين الجنسين والتمثيل الجغرافي في الشبكة الوظيفية بأسرها، سعيا إلى تلبية الأهداف المحددة على نطاق المنظمة. وستكون هناك هيئة استعراض مركزية على الصعيد العالمي تكفل، بالنسبة للوظائف من الرتبة ف-٢ غير الخاضعة لبرنامج الفنيين الشباب وجميع الوظائف من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٥ ووظائف فئة الخدمة الميدانية، سلامة عملية الاختيار لشغل الوظائف الشاغرة، وتقييم المرشحين على أساس معايير التقييم التي سبقت الموافقة عليها والمنصوص عليها في إعلانات الوظائف.

٣٨ - وبالإضافة إلى دور مجالس الشبكات الوظيفية في التوظيف، فهي ستتولى القيام بعدد من المهام التكميلية. وستقدم المجالس المشورة بشأن التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة (انظر الوثيقة A/69/190، الفرع ثالثا - باء-١) وتحديد الوظائف التي غير الخاضعة لمبدأ التناوب. وستقدم المجالس، بدعم من أفرقة التوظيف في الشبكات، منظورات "أفقية" عن أولويات الاستقدام وصقل المواهب والإجراءات الواردة في الخطة الموحدة للقوة العاملة. إضافة إلى ذلك ستتقدم مجالس الشبكات الوظيفية بتوصيات بشأن التطوير الوظيفي والمراحل البارزة لتيسير التحركات الأفقية أو التصاعدية كجزء من المسار الوظيفي في شبكة كل منها.

٣٩ - وسيكون لكل شبكة وظيفية مجلس للشبكة الوظيفية، يتألف من أعضاء من الرتبة ف-٥ أو ما فوقها، يمثلون الإدارات والمكاتب والبعثات الميدانية التي تشكل تلك الشبكة. وبناء على طلب الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية، يقوم كل وكيل أمين عام بتسمية شخص أو أكثر لعضوية مجالس الشبكات الوظيفية ليعينه الأمين العام المساعد في بداية السنة التقويمية، أو في أي وقت آخر إذا دعت الحاجة إلى ذلك. وسيعمل الأعضاء لمدة سنتين. ويتألف كل مجلس من خمسة أعضاء على الأقل. بما يشمل الرئيس (قد تحتاج الشبكات الوظيفية الأكبر أو تلك التي لديها عدد أكبر من المجموعات الوظيفية إلى أعداد أكبر من الأعضاء). وتخصص المجالس اجتماعا لاستعراض الاختيارات وآخر لاستعراض عمليات إعادة الانتداب خلال كل عملية توظيف نصف سنوية. ويمكن أن تعقد هذه الاجتماعات عن طريق اللقاءات المباشرة وكذلك عن طريق الإنترنت. وفي الفترات بين عمليات التوظيف، يمكن للمجالس عقد المزيد من الاجتماعات عن طريق الإنترنت للوفاء بمسؤولياتها المتعلقة بتخطيط القوة العاملة أو استعراض الوظائف غير الخاضعة لمبدأ التناوب.

٤٠ - وتعمل في كل مجلس من مجالس الشبكات الوظيفية منسقة لشؤون المرأة من إحدى إدارات الشبكة الوظيفية، على أن تشارك بحكم وظيفتها ودون أن يحق لها التصويت. ويضم كل مجلس من مجالس الشبكات الوظيفية ممثلا عن الموظفين بصفة مراقب، تختاره رابطات الموظفين في الأمانة العامة. ويشمل كل مجلس من مجالس الشبكات الوظيفية ممثلا رفيع المستوى عن موظفي الموارد البشرية يشارك بحكم وظيفته ودون أن يحق له التصويت. ويدعم مثل الموارد البشرية مجلس الشبكة الوظيفية من خلال توفير التوجيه بشأن المسائل المتعلقة بسياسات الموارد البشرية. الأمر الذي يشمل، بين جملة أمور، توفير البيانات المتعلقة بتحقيق هدي تحقيق التوازن بين الجنسين ومراعاة التمثيل الجغرافي وأي بيانات أخرى ذات صلة، وتقديم المشورة بشأن الجدوى. ويقدم فريق التوظيف في الشبكة دعم الأمانة لمجلس الشبكة الوظيفية.

٤١ - ونظرا لأن مجالس الشبكات الوظيفية ستستمد أعضائها من الأمانة العامة، بما في ذلك الإدارات والمكاتب خارج نيويورك والبعثات الميدانية، فهي ستتاح لها لحة عامة عالمية عن احتياجات التوظيف فضلا عن الاحتياجات الاستراتيجية والتشغيلية لشبكاتها الوظيفية، وهو ما سيمكنها من اتخاذ قرارات الاختيار بهدف ضمان عمل المنظمة بطريقة متكاملة. إضافة إلى ذلك، نظرا لأن المجالس ستكون لها سلطة التقدم بتوصيات التعيين في إطار نظام اختيار الموظفين الحالي، سيتوقع منها أن تشارك بنشاط في إدارة الشواغر في شبكاتها الوظيفية وضمان التصدي في الوقت المناسب للتحديات التي تواجه الشبكات الوظيفية في ملء الشواغر.

اختصاصات مجلس استعراض التعيينات في الرتب العليا

٤٢ - يستعرض مجلس استعراض التعيينات في الرتب العليا عمليات الاختيار وإعادة الانتداب على مستوى المديرين، في جميع الشبكات الوظيفية ويقدم توصيات بشأنها إلى الأمين العام، أثناء عمليات التوظيف نصف السنوية. ويكفل المجلس الحفاظ على نزاهة العملية، وتقييم المرشحين على أساس معايير التقييم الموافق عليها سلفاً والمحددة في إعلانات الوظائف، والالتزام بالإجراءات الواجبة التطبيق في هذا الصدد. ويكفل المجلس أيضاً مراعاة الأولويات التنظيمية والاحتياجات الاستراتيجية للشبكات الوظيفية ذات الصلة. ويرصد المجلس تحقيق التوازن بين الجنسين ومراعاة التمثيل الجغرافي على مستوى المديرين في المنظمة، ويسعى إلى تحقيق الأهداف المحددة على نطاق المنظمة.

٤٣ - ويتألف المجلس من رئيس وثمانية عشر عضواً في الرتبة مد-٢ أو ما فوقها. ويعين الأمين العام أعضاء المجلس لمدة سنتين، على أن يبدل قساري جهده لضمان التمثيل المتوازن فيما يتصل بالتوزيع الجغرافي ونوع الجنس وتوزيع الإدارات/المكاتب (بما في ذلك المكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية والبعثات الميدانية)، فضلاً عن الخبرة السابقة لأعضاء المجلس في النظام الموحد للأمم المتحدة. ويدعى جميع الأعضاء إلى حضور كل اجتماع. ولا يكتمل النصاب إلا بحضور ستة أعضاء، بمن فيهم الرئيس، لكن باستثناء أمين المجلس والأعضاء المراقبين أو المشاركين بحكم وظائفهم. ويجتمع المجلس أثناء كل دورة من دورات التوظيف نصف السنوية، لاستعراض عمليات الاختيار وإعادة الانتداب. ويمكن الترتيب لعقد اجتماعات إضافية فيما بين الدورات، حسب الاقتضاء. ويمكن أن تُعقد الاجتماعات عن طريق الانترنت أو بالحضور الشخصي، حسب الضرورة.

٤٤ - ويعين مجلس استعراض التعيينات في الرتب العليا أحد أعضائه كمنسق للشؤون الجنسانية من أجل رصد ومعالجة القضايا الجنسانية. وينضم الأمين العام المساعد لشؤون مكتب إدارة الموارد البشرية إلى عضوية المجلس بحكم وظيفته. وتقدم أفرقة التوظيف في الشبكات دعم الأمانة إلى المجلس.

اختصاصات الفريق المعني بالصعوبات الخاصة

٤٥ - يستعرض الفريق المعني بالصعوبات الخاصة طلبات الموظفين الذين يُتوقع منهم المشاركة في عمليات إعادة انتداب أفقي، سواء من أجل البقاء في نفس مركز العمل لفترة محددة من الزمن (أي تأجيل المشاركة أو الإعفاء منها) أو الإعفاء من الانتقال إلى مراكز

عمل معينة مع استعدادهم للخدمة في مراكز عمل أخرى (لأنهم يواجهون صعوبات خاصة).
ويقدم الفريق توصيائه إلى الأمين العام المساعد لإقرارها.

٤٦ - ويمكن طلب التأجيل أو الإعفاء أو التذرع بمواجهة صعوبات خاصة للأسباب التالية:

(أ) وجود أسباب صحية لدى الموظف أو لدى واحد أو أكثر من معاليه
المعترف بهم، رهنا بالتصديق عليها من جانب شعبة الخدمات الطبية؛

(ب) وجود ظروف شخصية قاهرة يؤدي معها تغيير مركز العمل
إلى مشقة لا مبرر لها.

٤٧ - ويمكن أن تشمل المشقة التي لا مبرر لها، رغم عدم إمكانية التنبؤ بجميع الحالات،
ظروفا من قبيل نقل موظفة في مرحلة متقدمة من الحمل إلى مركز عمل لا يُسمح
فيه باصطحاب الأسرة، أو تقييد قدرة أحد الوالدين على تغيير مركز العمل بسبب اتفاق
حضانة على سبيل المثال. فإذا كان كلا الزوجين موظفا، يجب أن تبذل المنظمة جهودا
معقولة من أجل تيسير ندب الزوجين كليهما في نفس مركز العمل. ومع ذلك، لا يمكن
أن تضمن المنظمة نقل الزوجين الموظفين إلى مركز العمل نفسه في نفس الوقت، ولا يمكن
اعتبار هذا الأمر في حد ذاته من الصعوبات الخاصة.

٤٨ - وبالنسبة للموظفين المشاركين في مشاريع يمكن أن يؤدي تغيير الموظف إلى الإضرار
بها، يجوز للمدير أن يطلب بالاشتراك مع الموظف المعني تقديم توصية بأن يظل الموظف
في المشروع نفسه إلى حين الانتهاء منه، على ألا تتجاوز هذه المدة ١٨ شهرا.

٤٩ - وسوف يحدد الفريق، في توصيته إلى الأمين العام المساعد لشؤون مكتب إدارة
الموارد البشرية، الفترة الزمنية المطلوبة للتأجيل أو الإعفاء أو مواجهة الصعوبات الخاصة،
والتي يجوز بعدها للموظف تقديم طلب جديد.

٥٠ - وسوف يضم الفريق ممثلا عن كل شبكة من الشبكات الوظيفية، يعينه الأمين العام
المساعد لشؤون مكتب إدارة الموارد البشرية. بالإضافة إلى ذلك، يُدعى مستشار قانوني وممثل
واحد رفيع المستوى عن مكتب إدارة الموارد البشرية إلى جميع اجتماعات الفريق من أجل
تقديم إرشادات بحكم وظيفتيهما عن سياسات الموارد البشرية والنظامين الإداري والأساسي
للموظفين. وسوف ينضم إلى الفريق ممثل عن الموظفين تختاره رابطة موظفي الأمانة العامة
يشارك بصفة مراقب. بينما يشارك جميع أعضاء الفريق بصفتهم الشخصية. ولا يكتمل
النصاب إلا بحضور نصف أعضاء الفريق، على أن يكون من بينهم عضو واحد على الأقل

من النساء، بعد استثناء الأعضاء الذين يشاركون بحكم وظائفهم والأعضاء المراقبين. ويجب على فريق التوظيف في الشبكة تقديم دعم الأمانة إلى الفريق المعني بالصعوبات الخاصة.

٥١ - ويجري في العادة تعيين أعضاء الفريق والمراقبين لمدة سنتين تقويميتين. وبغية التأكد من استقلالية الفريق، وكذلك ذاكرته المؤسسية، ينضم الأعضاء إلى الفريق على مراحل، بحيث تنتهي كل عام ولاية نصف أعضاء الفريق ويحل محلهم أعضاء آخرون.

أفرقة التوظيف في الشبكات

٥٢ - تكون العضوية في مجلس الشبكة الوظيفية، أو في مجلس استعراض التعيينات، أو في الفريق المعني بالصعوبات الخاصة، بنظام بعض الوقت. ويكون لكل شبكة وظيفية فريق توظيف مخصص لهذا الغرض يعمل بنظام الوقت الكامل. وتتولى أفرقة التوظيف في الشبكات تنسيق دعم الأمانة الإضافي المقدم إلى مجلس استعراض التعيينات والفريق المعني بالصعوبات الخاصة.

٥٣ - ويتوقف حجم أفرقة التوظيف في الشركات على حجم الشبكة الوظيفية. ويضم كل فريق مزيجاً من موظفي شؤون التوظيف في الشبكات من ذوي الخبرة في مجال الموارد البشرية وموظفين لديهم خبرة مباشرة في العمل مع تلك الشبكة الوظيفية. ويشمل الفريق أيضاً ما يلزم من موظفي الدعم الأساسي. ويكون أعضاء الفريق مسؤولين أمام رئيس الفريق. ويتحدد مستوى رئيس الفريق حسب تصنيف الوظائف ويتوقف على حجم الفريق. ويكون رئيس الفريق مسؤولاً أمام مدير شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية الذي يكون بدوره مسؤولاً أمام الأمين العام المساعد لشؤون إدارة الموارد البشرية.

٥٤ - وتتمثل مهام أفرقة التوظيف في الاضطلاع بجميع أنشطة الموارد البشرية والتخطيط ذات الصلة بعمليات التوظيف نصف السنوية. ويشمل ذلك أنشطة التوظيف المطلوبة لعمليات الاختيار وإعادة الانتداب الأفقي، بما في ذلك العمل مع المديرين على وضع مواصفات الوظائف الشاغرة أو نشر إعلانات إعادة الانتداب، وفحص المرشحين لشغل الوظائف الشاغرة وتقييمهم، واستطلاع آراء المديرين بشأن المرشحين المدرجة أسماؤهم في قوائم التصفية، وتقديم مقترحات بشأن عمليات الاختيار وإعادة الانتداب إلى مجالس الشبكات الوظيفية ومجلس استعراض التعيينات. وتتلقى أفرقة التوظيف في الشبكات أيضاً الطلبات من الموظفين، ومن مديريهم عند الاقتضاء، بشأن عمليات التأجيل أو الإعفاء أو تلك المتعلقة بالصعوبات الخاصة وتحيلها إلى الفريق المعني بالصعوبات الخاصة. وتقدم أفرقة

التوظيف المشورة أيضا إلى الموظفين بشأن الخيارات الوظيفية، بما في ذلك إمكانيات التعلم والمسارات الوظيفية داخل شبكاتهم.

٥٥ - وإلى حين تنفيذ إطار التنقل بالكامل لجميع الشبكات الوظيفية، سيظل نظام اختيار الموظفين الحالي ساريا للشبكات الوظيفية التي لم يتم تفعيلها. ومن ثم، ستظل الموارد تركز لدعم النظام الحالي لاختيار الموظفين إلى حين تفعيل جميع الشبكات الوظيفية.

هيئة الاستعراض المركزية العالمية

٥٦ - بغية تنفيذ سياسات التنقل والتطوير الوظيفي، سيتم إنشاء هيئة استعراض مركزية عالمية، لتكون مسؤولة عن ضمان الحفاظ على نزاهة عملية شغل الوظائف الشاغرة على مستوى الرتب من ف-٣ إلى ف-٥ وفي فئة الخدمات الميدانية. وسوف تجمع هيئة الاستعراض المركزية العالمية بين المهام الحالية لهيئات الاستعراض المركزية في المقر، والمكاتب الموجودة خارج المقر وهيئات الاستعراض المركزية الميدانية. وسوف تنظر هيئة الاستعراض المركزية العالمية أيضا في الوظائف الشاغرة من الرتبة ف-٢ التي لا تشكل جزءا من برنامج الفنيين الشباب. وسوف تجتمع الهيئة عن طريق الانترنت أثناء عمليات التوظيف نصف السنوية لاستعراض العملية وإجراءات الإعلان عن الوظائف الثابتة والمؤقتة الشاغرة لكل عملية من عمليات التوظيف.

٥٧ - وسوف يقوم الأمين العام باختيار نصف أعضاء هيئة الاستعراض المركزية العالمية، وتقوم الهيئات الممثلة للموظفين في الأمانة العامة باختيار النصف الآخر. وينبغي بذل كافة الجهود عند اختيار أعضاء هيئة الاستعراض المركزية العالمية لضمان التوازن في التمثيل فيما يتعلق بالتوزيع الجغرافي، ونوع الجنس وتوزيع الإدارات/المكاتب وعمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. وسيتم تعيين أعضاء الهيئة لمدة سنتين، وعليهم أن يختاروا فيما بينهم رئيسا لهم. وسوف تُدعى منسقة لشؤون المرأة أيضا إلى المشاركة في اجتماعات الهيئة. وكما هو الحال الآن، ستكون هناك أمانة لهيئة الاستعراض المركزية العالمية في مكتب إدارة الموارد البشرية. وتكون أمانة هيئة الاستعراض المركزية العالمية مسؤولة أمام مدير شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف.

هدفا تحقيق المساواة بين الجنسين ومراعاة التمثيل الجغرافي إلى جانب المساواة في معاملة المرشحين الداخليين والخارجيين

٥٨ - تشمل الأولويات التنظيمية التي تستخدمها أفرقة التنظيم في الشبكات ومجالس الشبكات الوظيفية، عند وضع الصيغة النهائية للتوصيات المتعلقة بعمليات الاختيار وإعادة الانتداب، على النحو المبين في الفقرة ٢٠ أعلاه، الحاجة إلى إيلاء الاعتبار الواجب لهدفي مراعاة التمثيل الجنساني والجغرافي. وسوف يتسنى لمجالس الشبكات الوظيفية، من خلال إدراج منسقين لشؤون المرأة في كل مجلس، فضلا عن موظف لشؤون الموارد البشرية بحكم وظيفته يكون مكلفا بتقديم بيانات مستكملة عن مراعاة التوازن بين الجنسين والتمثيل الجغرافي، تحليل أثر قراراتها المتعلقة بالاختيار وإعادة الانتداب على أهداف المنظمة في هذين المجالين وضمان تحقيق المساواة في المعاملة بين المرشحين الداخليين والخارجيين. علاوة على ذلك، سوف يتسنى عن طريق تحليل هذه المسائل في جميع الشبكات الوظيفية، وليس فقط في الإدارات أو الكيانات، التوصل إلى فهم أفضل للمجالات الوظيفية التي تواجه تحديات في تحقيق أهداف المنظمة. الأمر الذي سيسمح بوضع المزيد من الاستراتيجيات الموجهة للتواصل مع المؤسسات المهنية والتعليمية ذات الصلة.

سادسا - العوامل التمكينية لدعم التنقل

٥٩ - يشكل التنقل عملية تغير هامة بالنسبة للأمانة العامة. وهناك عدة عوامل تمكينية تساعد في إعداد المنظمة والموظفين للتنقل، وتيسر تنفيذه بنجاح، وهي تشمل: اتخاذ تدابير انتقالية للموظفين الحاليين، وتعزيز الدعم للموظفين وأسرهم الذين ينتقلون جغرافياً، وتحسين التدريب وإدارة المعارف. ويعرض هذا القسم التقدم الذي يحرز حالياً في تناول كل مجال من هذه المجالات.

التدابير الانتقالية

٦٠ - تم الاتفاق في الاجتماع الأول للجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة في عام ٢٠١٢ على سلسلة من التدابير الانتقالية للمساعدة في تيسير عملية انتقال الموظفين العاملين حالياً من النظام الحالي لاختيار الموظفين إلى إطار التنقل المقترح (انظر الفقرة ٥٦ من الوثيقة A/67/324/Add.1). وجرى تحديث هذه التدابير الانتقالية في الاجتماع الثالث للجنة المشتركة، الذي عقد في عام ٢٠١٤، لمعالجة الشواغل التي يبديها الموظفون والناشئة عن التحسينات المدخلة على المقترح الأصلي الذي وافقت عليه الجمعية العامة.

٦١ - وسيخضع جميع الموظفين الجدد الذين يلتحقون بالمنظمة على أساس التعيين المحدد المدة بعد الموافقة على سياسة التنقل، أي اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٤، لسياسة التنقل اعتباراً من تاريخ التحاقهم بالمنظمة. وكما هو مبين في الوثيقة A/68/358، يصبح القيام بتنقل جغرافي واحد^(١٩) شرطاً للأهلية للترقي إلى الرتبة ف-٥ وما فوقها (يمكن أن يحدث ذلك التنقل في أي مرحلة من المراحل الوظيفية للموظف في النظام الموحد). أما بالنسبة للموظفين العاملين حالياً الذين التحقوا بالمنظمة في ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠١٤، فسيظلون يخضعون لاشتراط الأهلية للترقية إلى الرتبة مد-١ على النحو المحدد في التعميم الإداري الحالي بشأن اختيار الموظفين (ST/AI/2010/3) والتعديل ١ والتعديل ٢) حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر عام ٢٠٢٠. وفي الوقت نفسه، فإن الموظفين العاملين حالياً من الرتبة ف-٤، الذين أجروا انتقالاً جغرافياً لمرة واحدة في الأمانة العامة أو في النظام الموحد للأمم المتحدة، سيعتبرون مؤهلين للترقية إلى الرتبة ف-٥ وفقاً لشروط الأهلية للترقية بموجب إطار التنقل.

٦٢ - وعلى النحو الذي أكدته الجمعية العامة، يصبح الموظفون خاضعين لنظام التنقل عندما تصبح الشبكة الوظيفية التي يتبعون لها عاملة. وحتى تصبح الشبكة الوظيفية التي يتبعون لها عاملة، يجوز للموظفين مواصلة تقديم طلبات للوظائف الشاغرة في إطار النظام الحالي لاختيار الموظفين (انظر الوثيقة ST/AI/2010/3، والتعديل ١ والتعديل ٢). وينبغي للموظفين الذين بلغوا أو الذين يقربون من الحد الأقصى لشغل الوظائف التقدم بطلبات لشغل وظائف حتى لو لم تصبح الشبكة الوظيفية التي يتبعون لها عاملة بعد. وإذا لم يتم اختيارهم لشغل وظيفة، فسيخضعون لإعادة الانتداب خلال السنة الثانية بعد تشغيل الشبكة الوظيفية التي يتبعون لها في نظام التنقل.

تعزيز الدعم المقدم للموظفين الذين يتنقلون جغرافياً ولأسرهم

٦٣ - كما طلبت الجمعية العامة في الفقرة ١٥ من القرار ٢٦٥/٦٨، يواصل الأمين العام استكشاف سبل لمساعدة الأزواج والزوجات والأطفال في حل المسائل الناشئة عن متطلبات التنقل. وسلط الموظفون عموماً الضوء على هذه المسائل خلال الدراسة الاستقصائية بشأن التنقل التي أجريت في عام ٢٠١٢، وهي تشكل أحد الشواغل المستمرة لممثلي الموظفين وكذلك للإدارة. لذلك تم الاتفاق في الاجتماع الثالث للجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة على ضرورة مواصلة مناقشة هذه المسائل.

(١٩) يعرف التنقل الجغرافي بأنه أي تنقل يحدث بين مركزي عمل في بلدين مختلفين، مع العمل المستمر لفترة سنة واحدة على الأقل في كل مركز عمل.

٦٤ - وحدد مكتب إدارة الموارد البشرية ثلاثة مجالات ذات أولوية يمكن بواسطتها تحسين الدعم المقدم للموظفين وأسرهم باستخدام الموارد المتاحة:

(أ) تحسين المعلومات المتاحة للموظفين وأسرهم عند نظرهم في الانتقال إلى مركز عمل جديد، أو أثناء القيام بذلك؛

(ب) تقديم دعم أكبر للزوجات/الأزواج عند اصطحابهم الموظف إلى مركز عمل جديد؛

(ج) استعراض إطار السياسة العامة الحالي من أجل تحسين "مراعاة ظروف الأسر".

٦٥ - والعمل جارٍ في كل مجال من المجالات الثلاثة. فقد أبرمت الأمانة العامة اتفاقاً مع البنك الدولي لتوفير معلومات موحدة ومستكملة، تشمل معلومات عن المدارس والمرافق الطبية والإسكان والسلامة والأمن ومسائل أخرى ذات صلة بالانتقال، في أكثر من ١٠٠ مركز عمل. وسوف تتيح هذه المعلومات للموظفين وأسرهم إمكانية اتخاذ قرارات أكثر استنارة عن مراكز العمل التي قد يرغبون في الانتقال إليها. ويجري حالياً العمل على وضع نظام "لمنسقي دعم الأسرة"، الذي سيوفر مزيداً من الدعم لجمع الموظفين وأسرهم لدى وصولهم إلى مركز العمل الجديد. ويجري حالياً استعراض إطار السياسة العامة بهدف إصدار التعديلات اللازمة قبل كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

التدريب وإدارة المعارف

٦٦ - على النحو المبين في تقرير الاستعراض العام (A/69/190)، الفرع ثالثاً - باء-٤)، اعتمدت المنظمة استراتيجية منقحة للتعليم والدعم الوظيفي، تهدف إلى حصول جميع الموظفين على برامج التعلم والدعم الوظيفي على نحو متكافئ وإجراء دورات تدريبية توجيئية منسقة للموظفين الجدد والموظفين الذين ينتقلون عبر مراكز العمل في المنظمة. وكجزء من عملية التوجيه، سيتم توجيه الموظفين إلى أدوات إدارة المعرفة المناسبة. وكما هو مبين في التقرير السابق (A/68/358)، يوصي الأمين العام بتنفيذ استراتيجية لإدارة المعارف على نطاق الأمانة العامة، تشمل إنشاء إجراءات تشغيل موحدة للأنشطة المتكررة، وإكمال مذكرات تسليم المهام، وتقارير نهاية المهام، ومقابلات انتهاء الخدمة، من قبل الموظفين الذين ينتقلون إلى وظيفة أخرى أو يتركون المنظمة.

سابعاً - تنفيذ إطار التنقل

٦٧ - على النحو المبين في القرار ٢٦٥/٦٨، سيتم التنقل تدريجياً حسب الشبكة الوظيفية، بدءاً بتطبيقه على شبكة وظيفية واحدة في عام ٢٠١٦، وشبكة واحدة في عام ٢٠١٧، وشبكتين في كل سنة بعد ذلك. وعلى النحو المبين في التقرير السابق، يعتزم الأمين العام البدء بتنفيذ التنقل من خلال شبكة السياسة والسلام والأمن في كانون الثاني/يناير ٢٠١٦^(٢٠).

٦٨ - وعلى الرغم من أن التنفيذ يجري تدريجياً حسب الشبكة الوظيفية، يجب وضع العناصر الأساسية لإطار التنقل قبل تشغيل الشبكة الوظيفية. وتشمل هذه العناصر استعراض عمليات التوظيف وإعادة تصميمها، وتصميم عملية التقييم المنقحة، وإعادة تصميم نظام إنسيبرا ليشمل عملية التوظيف نصف السنوية، وإصدار إطار السياسة العامة اللازم، وإنشاء مشروع الحساب الإلكتروني الإحصائي، وإنشاء مجلس استعراض التعيينات في الرتب العليا، ومجلس الشبكة الوظيفية لشبكة السياسة والسلام والأمن، وأفرقة التوظيف في الشبكات.

٦٩ - وبغية كفالة وجود نهج على نطاق الأمانة العامة للإعدادات للتنقل وتنفيذه، أنشئت لجنة توجيهية عالمية للإشراف على المشروع. ويرأس اللجنة التوجيهية وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، ويتولى وكيل الأمين العام للدعم الميداني مهام نائب الرئيس. وتضم عضوية اللجنة ممثلين من رتبة وكيل الأمين العام من مختلف الإدارات، والمكاتب الموجودة خارج المقر، واللجان الإقليمية، والبعثات الميدانية، لكفالة مراعاة مختلف احتياجات الأمانة العامة. وستوفر اللجنة التوجيهية الإشراف الاستراتيجي لإعداد وتنفيذ سياسة التنقل حتى عام ٢٠٢٠. ويقدم فريق استشاري تقني على مستوى عملي المشورة والتعليقات بشكل أكثر تحديداً بشأن العناصر التفصيلية لعملية الاختيار وإعادة النذب.

ثامناً - الإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

٧٠ - يطلب إلى الجمعية العامة بأن تحيط علماً بهذا التقرير.

(٢٠) سيحدد الأمين العام تسلسل الشبكات الوظيفية بناء على مشورة اللجنة التوجيهية بشأن التنقل.

المرفق الأول

قائمة مؤقتة بالوظائف غير الخاضعة لمبدأ التناوب

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
١	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية	شعبة السياسات والتنمية في الميدان الاجتماعي	مدير	مد-٢	نيويورك
٢			شعبة السياسات والتنمية الاجتماعية/الأمانة العامة للمنتدى الدائم المعني بقضايا الشعوب الأصلية	رئيس فرع	مد-١	نيويورك
٣			شعبة السياسات والتنمية الاجتماعية/فرع التكامل الاجتماعي	موظف أقدم للشؤون الاجتماعية	ف-٥	نيويورك
٤			شعبة السياسات والتنمية الاجتماعية/أمانة اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة	موظف أقدم للشؤون الاجتماعية	ف-٥	نيويورك
٥			شعبة الإحصاءات	مدير	مد-٢	نيويورك
٦			أمانة منتدى الأمم المتحدة المعني بالغابات	مدير	مد-٢	نيويورك
٧				موظف أقدم لشؤون سياسات الغابات	ف-٥	نيويورك
٨				موظف برامج أقدم	ف-٥	نيويورك
٩				موظف لشؤون الغابات	ف-٤	نيويورك
١٠				موظف برامج	ف-٤	نيويورك
١١			شعبة التنمية المستدامة/فرع المياه والطاقة والاستراتيجيات	رئيس فرع	مد-١	نيويورك
١٢				موظف تنمية مستدامة	ف-٥	نيويورك
١٣			مكتب تمويل التنمية/فرع تحليل السياسات والتنمية	رئيس فرع	ف-٥	نيويورك
١٤			مكتب تمويل التنمية/فرع أنشطة إشراك أصحاب المصلحة المتعددين والتواصل معهم	رئيس وحدة	ف-٥	نيويورك
١٥				موظف للشؤون الاقتصادية	ف-٣	نيويورك

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
١٦			مكتب تمويل التنمية/مكتب المدير	موظف للشؤون الاقتصادية	ف-٤	نيويورك
١٧			مكتب تمويل التنمية/فرع تحليل السياسات والتنمية	موظف للشؤون الاقتصادية	ف-٣	نيويورك
١٨			مكتب دعم المجلس الاقتصادي والاجتماعي والتنسيق/فرع المنظمات غير الحكومية	موظف برامج	ف-٤	نيويورك
١٩				موظف برامج	ف-٤	نيويورك
٢٠	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	اللجنة الاقتصادية لأفريقيا	شعبة سياسات التنمية الاجتماعية/المركز الأفريقي للجنسانية	منسق	ف-٦	أديس أبابا
٢١			شعبة التكامل الإقليمي والتجارة/المركز الأفريقي للسياسات التجارية	منسق	ف-٦	أديس أبابا
٢٢			شعبة المبادرات الخاصة/المركز الأفريقي للسياسات التجارية	منسق	ف-٦	أديس أبابا
٢٣	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	اللجنة الاقتصادية لأوروبا	شعبة النقل	رئيس شعبة	مد-١	جنيف
٢٤			شعبة النقل/قسم البضائع الخطرة والحمولات الخاصة	موظف للشؤون العلمية	ف-٤	جنيف
٢٥			شعبة التجارة والأخشاب	رئيس شعبة	مد-١	جنيف
٢٦			شعبة التجارة والأخشاب/القسم المعني بالغابات والأخشاب	رئيس قسم	ف-٥	جنيف
٢٧				موظف للشؤون الاقتصادية	ف-٤	جنيف
٢٨	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	شعبة السكان - المركز الديمغرافي لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	رئيس شعبة	مد-١	سانتياغو
٢٩			شعبة الإحصاءات	رئيس شعبة	مد-١	سانتياغو
٣٠			شعبة الإنتاج والإنتاجية والإدارة	رئيس شعبة	مد-١	سانتياغو
٣١			شعبة الإنتاج والإنتاجية والإدارة/الوحدة المعنية بالاستثمار واستراتيجيات الشركات	رئيس وحدة	ف-٥	سانتياغو

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
٣٢			شعبة الإنتاج والإنتاجية والإدارة/ الوحدة المشتركة بين اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية للتطوير الصناعي والتكنولوجي	موظف أقدم للمشؤون الاقتصادية	ف-٥	سانتياغو
٣٣			شعبة التنمية الاجتماعية	رئيس شعبة	مد-١	سانتياغو
٣٤			شعبة الموارد الطبيعية وخدمات الهياكل الأساسية	رئيس شعبة	مد-١	سانتياغو
٣٥	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور	وحدة المياه والبيئة	خبير مياه	ف-٣	الفاشر
٣٦	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)	شعبة الاستثمار والمشاريع/اتفاقات الاستثمار الدولية	موظف أقدم للمشؤون الاقتصادية	ف-٥	جنيف
٣٧			شعبة الاستثمار والمشاريع/فرع السياسات وبناء القدرات	رئيس قسم	ف-٥	جنيف
٣٨				موظف أقدم للمشؤون الاقتصادية	ف-٥	جنيف
٣٩				رئيس قسم	ف-٥	جنيف
٤٠				موظف للشؤون الاقتصادية	ف-٤	جنيف
٤١			شعبة العولمة والاستراتيجيات الإيمائية/فرع الديون وتمويل التنمية	موظف للشؤون الاقتصادية	ف-٤	جنيف
٤٢			شعبة العولمة والاستراتيجيات الإيمائية/فرع سياسات الاقتصاد الكلية والتنمية	موظف للشؤون الاقتصادية	ف-٤	جنيف
٤٣			شعبة العولمة والاستراتيجيات الإيمائية/ فرع الإحصاءات المركزية واسترجاع المعلومات	خبير إحصائي	ف-٣	جنيف
٤٤	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	برنامج الأمم المتحدة للبيئة	شعبة التعاون الإقليمي والتمثيل/ مكتب المدير/وحدة تنسيق البرنامج	منسق	مد-١	نيروبي

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
٤٥			شعبة تنفيذ السياسات البيئية/مكتب المدير/وحدة التكيف مع تغير المناخ	منسق - وحدة التكيف مع تغير المناخ	مد-١	نيروبي
٤٦			شعبة تنفيذ السياسات البيئية/فرع المياه العذبة والنظم الإيكولوجية الأرضية	مدير	ف-٦	كوبنهاغن
٤٧			شعبة تنفيذ السياسات البيئية/مكتب المدير/وحدة التكيف مع تغير المناخ	رئيس برنامج الأمم المتحدة للتعاون في مجال خفض الانبعاثات الناجمة عن إزالة الغابات وتدهورها في البلدان النامية	ف-٦	جنيف
٤٨			شعبة التكنولوجيا والصناعة والاقتصاد/الطاقة	رئيس فرع الطاقة	ف-٦	باريس
٤٩			شعبة التكنولوجيا والصناعة والاقتصاد/الاقتصاد والتجارة	موظف برامج أقدم	ف-٥	جنيف
٥٠				موظف برامج	ف-٤	جنيف
٥١			المكتب التنفيذي/أمانات الاتفاقيات/الأمانة العامة لاتفاقية حفظ أنواع الحيوانات البرية المهاجرة	الأمين التنفيذي	مد-١	بون
٥٢				نائب أقدم للأمين التنفيذي	ف-٥	بون
٥٣				منسق تنفيذي أقدم	ف-٥	أبو ظبي
٥٤				موظف فني	ف-٤	بون
٥٥				موظف برامج	ف-٤	أبو ظبي
٥٦				موظف برامج	ف-٤	أبو ظبي
٥٧			المكتب التنفيذي/شعبة تنفيذ السياسات البيئية/مكتب المدير	كبير موظفي برامج	ف-٥	نيروبي
٥٨			الأمانة العامة لاتفاقية التجارة الدولية بأنواع الحيوانات والنباتات البرية المهددة بالانقراض	موظف برامج	ف-٣	جنيف
٥٩	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة)	شعبة توفير المأوى والتنمية المستدامة للمستوطنات البشرية	رئيس شعبة	مد-١	نيروبي

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
٦٠				موظف مستوطنات بشرية	ف-٤	نيروبي
٦١			شعبة توفير المأوى والتنمية المستدامة للمستوطنات البشرية/قسم سياسات الإسكان	رئيس	ف-٥	نيروبي
٦٢				موظف مستوطنات بشرية	ف-٤	نيروبي
٦٣				موظف مستوطنات بشرية	ف-٣	نيروبي
٦٤			شعبة توفير المأوى والتنمية المستدامة للمستوطنات البشرية/فرع البيئة الحضرية والتخطيط	موظف مستوطنات بشرية	ف-٤	نيروبي
٦٥			شعبة توفير المأوى والتنمية المستدامة للمستوطنات البشرية/قسم الأراضي وإضمان الحياة	رئيس	ف-٥	نيروبي
٦٦			شعبة تمويل المستوطنات البشرية/ قسم التمويل الحضري	موظف مستوطنات بشرية	ف-٤	نيروبي
٦٧			فرع التشريعات والأراضي والحوكمة في المناطق الحضرية/وحدة شبكة الأدوات العالمية المعنية بالأراضي	اختصاصي	ف-٤	نيروبي
٦٨				موظف مستوطنات بشرية	ف-٤	نيروبي
٦٩				موظف برامج	ف-٣	نيروبي
٧٠	شبكة التنمية الاقتصادية والاجتماعية	مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة	شعبة تحليل السياسات والشؤون العامة/فرع الأبحاث وتحليل الاتجاهات/قسم المختبرات والشؤون العلمية	رئيس قسم	ف-٥	فيينا
٧١				موظف للشؤون العلمية	ف-٤	فيينا
٧٢				موظف للشؤون العلمية	ف-٣	فيينا
٧٣	شبكة المعلومات والاتصالات	مكتب الشؤون القانونية	شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار	موظف أقدم معني بتنظيم المعلومات الجغرافية	ف-٥	نيويورك

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
٧٤	الشبكة القانونية		قسم المعاهدات	موظف إدارة معلومات	ف-٤	نيويورك
٧٥			شعبة الشؤون القانونية العامة	موظف شؤون قانونية	ف-٤	نيويورك
٧٦				موظف شؤون قانونية	ف-٤	نيويورك
٧٧		مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)	شعبة الاستثمار والمشاريع/ فرع السياسات وبناء القدرات	موظف شؤون قانونية	ف-٤	جنيف
٧٨		برنامج الأمم المتحدة للبيئة	شعبة القانون البيئي والاتفاقيات/ مكتب المدير	مستشار إقليمي	ف-٦	نيروبي
٧٩	شبكة الدعم الإداري والعملياتي	إدارة الشؤون الإدارية	مكتب إدارة الموارد البشرية/شعبة الخدمات الطبية	مدير طبي	مد-٢	نيويورك
٨٠				نائب مدير طبي	مد-١	نيويورك
٨١			مكتب تخطيط الميزانية والحسابات/شعبة الحسابات/مكتب المدير	مدير	مد-٢	نيويورك
٨٢			مكتب تخطيط الميزانية والحسابات/الخزينة	أمين خزانة	مد-١	نيويورك
٨٣			مكتب خدمات الدعم المركزي/شعبة المشتريات	مدير	مد-٢	نيويورك
٨٤			مكتب خدمات الدعم المركزي/شعبة المرافق والخدمات التجارية/ دائرة الأنشطة التجارية/إدارة بريد الأمم المتحدة/مكتب نيويورك	رئيس قسم	ف-٥	نيويورك
٨٥		مكتب خدمات الرقابة الداخلية	شعبة المراجعة الداخلية للحسابات	مدير	مد-٢	نيويورك
٨٦			شعبة التحقيقات	مدير	مد-٢	نيويورك
٨٧				رئيس قسم	ف-٥	نيويورك
٨٨				رئيس قسم	ف-٥	نيويورك
٨٩				مراجع حسابات	ف-٤	جنيف
٩٠				مراجع حسابات	ف-٤	نيويورك

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
٩١				مراجـع حسابات	ف-٤	نيويورك
٩٢				مراجـع حسابات	ف-٤	نيويورك
٩٣				مراجـع حسابات	ف-٣	نيويورك
٩٤			شعبة التفتيش والتقييم	مدير	مد-٢	نيويورك
٩٥	شبكة السياسة والسلام والأمن	إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات	شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي/فرع شؤون نزع السلاح والسلام	موظف أقدم للشؤون السياسية	ف-٥	نيويورك
٩٦				موظف أقدم للشؤون السياسية	ف-٥	نيويورك
٩٧			إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات/شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي/فرع شؤون المجلس الاقتصادي والاجتماعي	موظف أقدم للشؤون السياسية	ف-٥	نيويورك
٩٨			شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي/فرع شؤون الجمعية العامة	موظف أقدم للشؤون السياسية	ف-٥	نيويورك
٩٩			مكتب المدير	موظف أقدم للشؤون السياسية	ف-٤	نيويورك
١٠٠				موظف أقدم للشؤون السياسية	ف-٤	نيويورك
١٠١	شبكة الإعلام والعلاقات الخارجية	إدارة شؤون الإعلام	شعبة المكتبة وموارد المعلومات/ دائرة المنشورات	رئيس قسم	ف-٥	نيويورك
١٠٢			شعبة الأخبار ووسائل الإعلام/فرع الأخبار والمحتوى/قسم الإذاعة	رئيس وحدة، وحدة اللغة العربية	ف-٤	نيويورك
١٠٣				رئيس وحدة، وحدة اللغة البرتغالية	ف-٤	نيويورك
١٠٤				رئيس وحدة، وحدة اللغة الروسية	ف-٤	نيويورك

الرقم	الشبكة الوظيفية	الإدارة	الوحدة	المنصب	الرتبة	مركز العمل
١٠٥				رئيس وحدة، وحدة اللغة الإسبانية	ف-٤	نيويورك
١٠٦				رئيس وحدة، وحدة اللغة الصينية	ف-٤	نيويورك
١٠٧				رئيس وحدة، وحدة اللغة السواحيلية	ف-٣	نيويورك
١٠٨				رئيس وحدة / شعبة الأخبار ووسائل الإعلام/ دائرة الإذاعة والتلفزيون/قسم خدمات الوسائل السمعية البصرية/وحدة التصوير الفوتوغرافي	ف-٤	نيويورك
١٠٩				مصور فوتوغرافي	ف-٣	نيويورك

المرفق الثاني

بيانات خاصة بكل شبكة وظيفية بشأن التنقل

طلبت الجمعية العامة بيانات إضافية عن عدد عمليات التنقل حسب الشبكات الوظيفية. ويقدم هذا الفرع بيانات عن عدد التنقلات بين مراكز العمل التي أُجريت في الأعوام ٢٠١٠ و ٢٠١١ و ٢٠١٢، حسب الوظائف من رتبة مدير ومن الفئة الفنية والخدمة الميدانية في شبكة السياسة والسلام والأمن التي ستكون أول شبكة وظيفية يتم تشغيلها في عام ٢٠١٦، ويحلل نمط تنقلات الموظفين. وتوضح الرسوم البيانية أين انتهت التنقلات بين مراكز العمل التي بدأت من المقر، وأين انتهت التنقلات بين مراكز العمل التي يكون منشؤها في مراكز العمل من الفئة هاء، وهو أشد مستويات المشقة. كما تتاح بيانات للشبكات الوظيفية السبع الأخرى أيضا في مكتب إدارة الموارد البشرية.

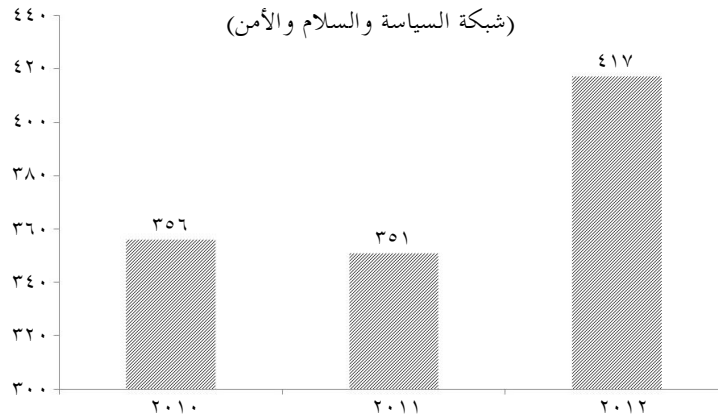
شبكة السياسة والسلام والأمن

تشمل الوظائف الأسرية التالية: الشؤون المدنية، والشؤون الانتخابية، وحقوق الإنسان، والشؤون الإنسانية، والشؤون السياسية، وسيادة القانون

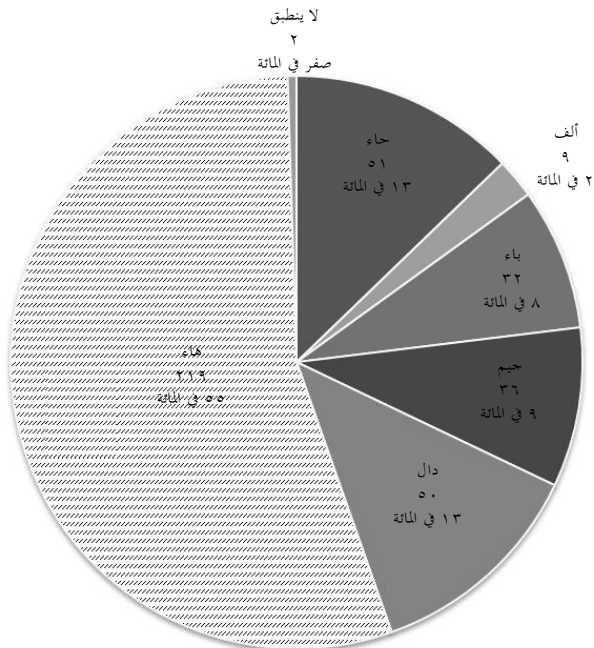
تنقل الموظفين من رتبة مدير ومن الفئة الفنية والخدمة الميدانية بين مراكز العمل

في الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢

(شبكة السياسة والسلام والأمن)



تنقل الموظفين بين مراكز العمل من الفئة هاء
في الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢
(شبكة السياسة والسلام والأمن)



تنقل الموظفين بين مراكز العمل من الفئة حاء
في الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢
(شبكة السياسة والسلام والأمن)

