

١٦ - إذا اتفقت الإدارة الفنية وإدارة شؤون الموظفين على اختيار أحد المرشحين، فإن إسم المرشح المركزي يقترح للتعين وفقاً للنظامين الأساسيين والإداريين لموظفي الأمم المتحدة. أما إذا لم يكن هناك اتفاق فإن المسألة تحال إلى لجنة التعيينات والترقيات ومجلس التعيينات والترقيات طلباً للمشورة. وإذا لم يتم العثور على حل، يتخذ الأمين العام أو من يعينه ممثلاً له القرار النهائي.

١٧ - تبين مؤهلات المرشحين المختارين وجنسياتهم وجنسهم في قائمة تشر مرتين في العام ويبحث بها إلى وفود الدول الأعضاء.

٢١١/٣٥ - إنشاء لجنة من الخبراء الحكوميين لتقييم الهيكل الراهن للأمانة العامة في مجالات الإدارة والمالية وشؤون الموظفين

إن الجمعية العامة،

إذ تحيط علماً برسالة الأمين العام المؤرخة في ٨ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٨٠ والموجهة إلى رئيس اللجنة الخامسة^(٤١) والتي أوضح فيها أنه ينبغي تشكيل لجنة من الخبراء لتقييم الهيكل الإداري الراهن للأمانة العامة،

١ - تقرر، استثناء من قرارها ٥/٣٥ المؤرخ في ٢٠ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٨٠، إنشاء لجنة من الخبراء الحكوميين لتقييم الهيكل الراهن للأمانة العامة في مجالات الإدارة والمالية وشؤون الموظفين، تقدم تقريراً عن ذلك قبل انعقاد الدورة السادسة والثلاثين للجمعية العامة؛

٢ - ترحب من الأمين العام تعيين ١٧ خبيراً عن طريق التشاور مع المجموعات الإقليمية، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتوزيع الجغرافي العادل؛

٣ - ترحب من اللجنة أن تضع في اعتبارها تماماً الآراء التي أبدت في اللجنة الخامسة في خلال المناقشات التي دارت بشأن البنود ذات الصلة من جدول أعمال الدورة الخامسة والثلاثين للجمعية العامة؛

٤ - ترحب من الأمين العام، إلى حين اتخاذ الجمعية العامة قراراً بشأن التقرير السالف الذكر في دورتها السادسة والثلاثين، ودون استباق لهذا القرار، أن يقوم باتخاذ تدابير مؤقتة في إطار الهيكل الإداري الحالي، تكفل لإدارة شؤون الموظفين السلطة اللازمة للتنفيذ الفعال لسياسات شؤون الموظفين المنصوص عليها في قرارات الجمعية ذات الصلة.

الجلسة العامة ٩٩

١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٠

(ب) فيما يتعلق بنسبة الـ ٧٠ في المائة المتبقية من الوظائف في المستويين ف - ١، وف - ٢، توضع خطة انتقالية تنتهي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٢، لتطبيق طريقة الامتحانات التنافسية على نحو مطرد مع المراعاة الواجبة لمبدأ التوزيع الجغرافي العادل؛

(ج) تستنبط الامتحانات التنافسية، المنصوص عليها في الخطة، على أساس وطني، بالتشاور مع الحكومات المعنية، وتتضمن تدابير لحماية سرية وموضوعية طرق الاختيار ولضمان أن طرق الاختبار تأخذ في اعتبارها التنوع الثقافي واللغوي لأعضاء الأمم المتحدة. وتكون الامتحانات موجهة لمرشحين لديهم درجة جامعية من المستوى الأول على الأقل. وينبغي أن تقوم الامتحانات على أساس اختبارات كتابية بلغة من اللغات الرسمية للأمم المتحدة، بما في ذلك اختبار عام، وامتحانات متخصصة للمجموعات المهنية، ومقابلات شخصية. ويمكن أن تنظم الامتحانات في وقت واحد لمجموعات من البلدان، ولكن ينبغي أن يحدد عدد ما من الشواغر ويعطى لكل بلد سلفاً، مع مراعاة التمثيل الجغرافي لكل دولة عضو. وتوضع قائمة احتياطية يمكن ملء جميع الوظائف ف - ١ وف - ٢.

رابعاً - طرق التوظيف في الرتبة ف - ٣ وما فوقها

١١ - يبحث إلى الدول الأعضاء بقائمة المهن التي ينتظر بصورة معقولة أن تظهر عدة شواغر لها كل عام على النحو المذكور في الفقرة ٢ (أ) من الفرع "أولاً" أعلاه، وذلك بالإضافة إلى ما يقابلها من "وصف مهني"، في موعد أقصاه ١ تشرين الأول/أكتوبر من العام السابق، ويطلب تقديم طلبات الترشيح على هذا الأساس.

١٢ - تصدر الاعلانات عن الشواغر لجميع الوظائف دون تأخير عند معرفة الشواغر.

١٣ - تُدرج في جدول المرشحين الخارجيين جميع الطلبات التي ترد من المرشحين الذين تتوفر فيهم المقاييس الدنيا التي تحددها إدارة شؤون الموظفين للوظائف والمهن. ويجري استكمال هذا السجل بسرعة ليصبح قابلاً للتشغيل وفعالاً. ويوضع جدول للمرشحين الداخليين وينظم على الأسس نفسها، ويستخدم وفقاً للنظامين الأساسيين والإداريين لموظفي الأمم المتحدة.

١٤ - يوضع ملف لكل وظيفة مفتوحة للتوظيف يتألف من الآتي:

(أ) قائمة بجميع المرشحين المؤهلين المكنين بيّن فيها الأسم والجنسية والجنس والعمر والمؤهلات؛ وتؤخذ هذه القائمة من جدول المرشحين؛

(ب) ترتيبهم حسب نظام الأفضلية الذي تضعه الإدارة الفنية المعنية بالتشاور مع إدارة شؤون الموظفين؛

(ج) ملخص لمقابلات المرشحين الذين يعتبرون أنسب المرشحين. ويكون هذا الملف متوفراً لإطلاع لجنة التعيينات والترقيات ومجلس التعيينات والترقيات.

١٥ - تأخذ إدارة شؤون الموظفين والإدارات الفنية المعنية في الاعتبار، لأغراض تقييم المرشحين، الأهداف المبيّنة في خطة العمل السنوية للتوظيف.