

وفورات الكفاءة وخفض التكاليف في المنظمة: تدابير احتواء التكاليف المتخذة في السنوات الأخيرة

تقرير من الأمانة

١- يعرض هذا التقرير تحليلاً لتدابير احتواء التكاليف التي اتخذتها الأمانة، ويجسد مناقشة هذا الموضوع في الاجتماعات التي عقدتها مؤخراً لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي.

٢- وقد اتخذت الأمانة عدة تدابير للتحكم في التكاليف وخفضها من أجل ضمان استدامة النفقات في حدود الموارد المتاحة، وضمان أن تحقق الدول الأعضاء وكذلك الشركاء أفضل قيمة تترتب على مساهمتهم. ويرد وصف لتفاصيل هذه التدابير في هذا التقرير تحت الفئات التالية:

- خفض عدد الموظفين
- التدابير الأخرى ذات الصلة بالموارد البشرية
- نقل المهام إلى مركز خدمات المنظمة في كوالا لامبور
- السفر
- تكنولوجيا المعلومات/ الاتصالات
- إدارة الاجتماعات
- الطباعة وتصوير المستندات
- التدابير الخاصة بالكفاءة على نطاق الأمم المتحدة.

خفض عدد الموظفين

٣- ابتداءً من عام ٢٠١٠ أخذت المنظمة تستعرض مستويات ملاكها الوظيفي بهدف إبقاء أغراضها الاستراتيجية والبرمجية ضمن حدود الموارد المالية المخفضة.

٤- وفي عام ٢٠١١ أجري في المنظمة استعراض استراتيجي، مع التركيز بوجه خاص على الآثار المترتبة بالنسبة إلى الملاك الوظيفي. وهذا التحليل أجري على نطاق المنظمة بأكملها وشمل المقر الرئيسي وجميع المكاتب الإقليمية وجميع المكاتب القطرية. وتبين أن المقر الرئيسي والإقليم الأفريقي هما المكتبان اللذان تأثرا أكبر تأثر. ومن خلال تقييم دقيق للعمل وأفضل طريقة لأدائه تم تخفيف الآثار السلبية المحتملة بالنسبة إلى تنفيذ البرامج. وفي بعض الحالات تم إسناد العمل إلى متعاقدين خارجيين.

٥- ويبين الجدول الوارد أدناه التغييرات في عدد موظفي الأمانة خلال الفترة من ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٠ إلى ٣١ تموز/ يوليو ٢٠١٢، بحسب المكتب الرئيسي ونوع العقد (طويل المدة أو مؤقت). ويوجه عام خُفض مستوى الملاك الوظيفي للمنظمة بمقدار ٩٣٧ موظفاً من الموظفين المعيّنين بعقود طويلة المدة أو مؤقتة أثناء تلك الفترة، أي أنه حدث انخفاض نسبته ١١,٣٪ على نطاق المكاتب الرئيسية. وفيما يتعلق بالمقر الرئيسي انخفض عدد الموظفين بمقدار ٤٩١ موظفاً (-١٩,٣٪)؛ وفيما يتعلق بالإقليم الأفريقي انخفض مستوى الملاك الوظيفي بمقدار ٣٠٤ موظفين (-١١,٥٪)؛ ونفذت التخفيضات المتبقية في مكاتب أخرى.

٦- وألغي في المقر الرئيسي نحو ٢٠٠ من الوظائف المشغولة. وتمت تخفيضات أخرى بوسائل أخرى، مثل عدم تجديد العقود المؤقتة، وعدم شغل وظائف الموظفين الذين خرجوا من الخدمة، وكذلك تجميد التعيينات من الخارج.

الجدول: مقارنة أعداد موظفي المنظمة في الفترة من ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٠ إلى ٣١ تموز/ يوليو ٢٠١٢ *

الفرق (%)	الفرق في عدد الموظفين بين ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٠ و ٣١ تموز/ يوليو ٢٠١٢	٣١ تموز/ يوليو ٢٠١٢	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٠	نوع العقد/ المكتب
٨,٣-	٥٩٥-	٦ ٥٥٩	٧ ١٥٤	الموظفون المعيّنون بعقود طويلة المدة
				حسب المكتب
١٥,٧-	٣٤١-	١ ٨٢٧	٢ ١٦٨	المقر الرئيسي *
١٠,٣-	٢٥٧-	٢ ٢٤١	٢ ٤٩٨	الإقليم الأفريقي
٣,٢	٥	١٦٠	١٥٥	إقليم الأمريكتين
١,٣-	٧-	٥٤١	٥٤٨	إقليم جنوب شرق آسيا
٤,٨-	٢٦-	٥١٤	٥٤٠	الإقليم الأوروبي
٧,٢	٤٩	٧٣٣	٦٨٤	إقليم شرق المتوسط
٣,٢-	١٨-	٥٤٣	٥٦١	إقليم غرب المحيط الهادئ
٣٠,٦-	٣٤٢-	٧٧٧	١ ١١٩	الموظفون المعيّنون بعقود مؤقتة
				حسب المكتب
٣٩,٤-	١٥٠-	٢٣١	٣٨١	المقر الرئيسي
٣٤,٨-	٤٧-	٨٨	١٣٥	الإقليم الأفريقي
٤٧,٦-	١٠-	١١	٢١	إقليم الأمريكتين
١١,٧-	٢٥-	١٨٩	٢١٤	إقليم جنوب شرق آسيا
٢٩,١-	١٦-	٣٩	٥٥	الإقليم الأوروبي
٤٤,٥-	٩٨-	١٢٢	٢٢٠	إقليم شرق المتوسط
٤,٣	٤	٩٧	٩٣	إقليم غرب المحيط الهادئ
١١,٣-	٩٣٧-	٧ ٣٣٦	٨ ٢٧٣	المجموع

* بناءً على بيانات التقرير السنوي عن الموارد البشرية، وفيما يتعلق بعام ٢٠١٢، انظر الوثيقة م٣٢/٣٨.

** بما في ذلك البرامج الخاصة والترتيبات التعاونية.

٧- وقد قللت زيادة الإنفاق على مرتبات الموظفين المتبقين الوفورات الإضافية المترتبة على خفض عدد الموظفين المشار إليه سابقاً والمبين في الجدول. وتعزى زيادة التكاليف أساساً إلى التقلبات الحديثة في سعر صرف الدولار الأمريكي والفرنك السويسري (وهذا أمر يتحوط له لمدة ١٢ شهراً قادمة، ومن ثم فإنه مثبت الآن من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٣). وباستبعاد هذا التأثير تصبح الوفورات الفعلية الناجمة عن خفض عدد الموظفين أكثر من ٢٠٠ مليون دولار أمريكي في الثنائية.

٨- وكانت زيادة تكاليف الموظفين حادة بوجه خاص في جنيف حيث بلغت نسبة الزيادة ١٧٪ في تكاليف مرتبات موظفي الفئة المهنية (الفنية) و ٢٠٪ في تكاليف مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة، للفترة من كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٠ إلى تموز/ يوليو ٢٠١٢. وفيما يتعلق بمراكز العمل الأخرى فإن تقلبات تكاليف الموظفين ليست كبيرة كما هي في جنيف، ولكن سُجلت زيادات واضحة في كل مكتب من المكاتب الرئيسية.

التدابير الأخرى ذات الصلة بالموارد البشرية

٩- وابتداءً من عام ٢٠١٠ خضعت كل وظيفة شغرت في المنظمة للدراسة من أجل تحديد ما إذا كانت وظيفة "حاسمة لأداء مهمة" أم لا. وتم الإبقاء، حيثما أمكن، على الوظيفة ومع ذلك أعيد النظر في مستوى الوظيفة، وأسفر ذلك عن خفضه.

١٠- ويجري حالياً استعراض كل السياسات المتعلقة بأنواع العقود (مثل منح التعيينات المستمرة، وشروط التعيينات المؤقتة وعقود الأفراد غير الموظفين). ومن المتوقع أن تشكل التغييرات المترتبة على هذه العملية جزءاً من تنفيذ عملية إصلاح المنظمة.

نقل المهام إلى مركز خدمات المنظمة في كوالا لامبور

١١- شكل نقل المهام إلى الخارج مساهمة كبيرة في تحقيق وفورات الكفاءة في المهام الإدارية للأمانة. ومن أساليب قياس مقدار الأثر المالي لنقل الأنشطة إلى الخارج منذ عام ٢٠٠٨ تحديد المبلغ الذي كانت ستصل إليه تكاليف الموظفين إذا كان مركز الخدمات يعمل من جنيف. وحتى ١ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠١٢ بلغت تكاليف جميع موظفي المنظمة الإداريين في مركز الخدمات في كوالا لامبور ٢٢,٣ مليون دولار أمريكي للثنائية^١ في حين أنه لو كان المركز استمر في العمل من جنيف كانت التكاليف المقابلة ستبلغ ٨١ مليون دولار أمريكي. وكان ذلك سيكلف المنظمة ٥٨,٧ مليون دولار أمريكي كي يعمل المركز من جنيف وليس من كوالا لامبور.

١٢- وتم تجميع المعاملات في كوالا لامبور، ليس من جنيف فقط ولكن من كل المكاتب الإقليمية والقُطرية^٢. وبوضع ذلك في الحسبان، في إطار سيناريو توزع فيه تكاليف المرتبات الحالية للموظفين العاملين في كوالا لامبور على المكاتب الإقليمية وفقاً لعبء العمل، يكون مبلغ خفض التكاليف ٣٠,٨ مليون دولار أمريكي للثنائية الواحدة.

١٣- وأخيراً تجدر الإشارة إلى أن عملية نقل المهام إلى كوالا لامبور لم تكتمل بعد. فقد تم تحديد مهام أخرى يُحتمل نقلها إلى مركز الخدمات، ويجري تحليل ذلك.

١ حسب متوسط التكاليف المعيارية للثنائية الجارية.

٢ باستثناء إقليم الأمريكتين.

السفر

١٤- منذ عام ٢٠٠٩ نُفذت ثلاثة تغييرات في السياسات الخاصة بالسفر، وكل منها يدخل في تدابير لتعزيز الكفاءة والفعالية. وتشمل التدابير المدخلة ما يلي: تحديد بطاقة السفر بالطائرة في درجة رجال الأعمال للرحلة التي تزيد مدتها على تسع ساعات (العامل الذي يعطي الحق في السفر في درجة رجال الأعمال هو مدة الرحلة الجوية، والتي كانت ست ساعات)؛ واختيار أماكن أكثر استراتيجية وأقل تكلفة لعقد الاجتماعات (مثل تونس)؛ وتغيير الاستحقاقات الخاصة بالمبلغ الإجمالي؛ وإحلال مؤتمرات الفيديو محل السفر لحضور الاجتماعات.

١٥- ونتيجة لهذه التغييرات في السياسات انخفض متوسط الإنفاق السنوي على تذاكر السفر بالطائرة بمقدار ١,٣ مليون فرنك سويسري من عام ٢٠١٠ إلى أيلول/سبتمبر ٢٠١٢. كما تم خفض عدد تذاكر السفر بما مجموعه ٥٦١ تذكرة في المتوسط شهرياً خلال نفس الفترة. والخفض المقابل لذلك في التكاليف لا يبين انخفاض مبلغ الإنفاق على السفر في التقرير المالي السنوي، وذلك أساساً بسبب تدهور قيمة الدولار الأمريكي وارتفاع تكاليف بدل المعيشة اليومي خلال نفس الفترة.

١٦- وساهمت بوجه خاص التغييرات في الاستعانة بالمستشارين المؤقتين^١ في خفض تكاليف السفر ذات الصلة بحضور الاجتماعات خلال العامين الماضيين. ونتيجة لذلك يتم من ٨٠٪ إلى ٨٥٪ من حالات السفر من الخارج في الدرجة الاقتصادية، الأمر الذي أسفر عن انخفاض نسبته أكبر من ٤٠٪ في متوسط أسعار تذاكر السفر من الخارج لغير الموظفين.

تكنولوجيا المعلومات/ الاتصالات

١٧- في مجال تكنولوجيا المعلومات استُهلّت عدة مشاريع عالمية هامة للتحسين، بما في ذلك تحديث خدمة الهاتف في المقر الرئيسي والحواسيب المكتبية المدارة عالمياً والتحول إلى حل عالمي وحيد لخدمة البريد الإلكتروني. ومن المخطط أن تكتمل ترقية نظام الإدارة العالمي في منتصف عام ٢٠١٣. ومن المتوخى أيضاً إرساء عملية متينة لتصريف شؤون تكنولوجيا المعلومات في الثنائية الحالية (٢٠١٢-٢٠١٣) بهدف تحسين مواءمة مشاريع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع احتياجات الأعمال. وقد كُلفت إدارة تكنولوجيا المعلومات في المنظمة بخفض أو تلافى الازدواجية في حلول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نطاق المنظمة، مع تحري إمكانية تحقيق مكاسب أخرى للكفاءة وخفض التكاليف. وهذا العمل الخاص بالتحسين يحظى بالدعم جزئياً من خلال الوفورات التي تحققت في تنفيذ التكنولوجيا والأعلى مردوداً، ومن خلال اتباع نهج أكثر عالمية وتوفيراً للتكاليف فيما يتعلق بالمالك الوظيفي في هذا المجال^٣.

١٨- وفي حين أن كثيراً من المشاريع يعزز بصورة كبيرة جودة وحجم الخدمات المقدمة إلى العملاء الداخليين فقد تحقق بالفعل خفض للتكاليف بنحو ٤٢٪ (مليون دولار أمريكي للثنائية الواحدة) وذلك بفضل تغيير مقدم خدمات الشبكة. ومن المتوقع أن تنخفض تكاليف خدمة الهاتف بنحو مليون دولار أمريكي سنوياً نتيجة ترقية النظام.

١ سفر المستشارين المؤقتين في درجة رجال الأعمال يتطلب الآن موافقة على مستوى المدير العام المساعد.

٢ فيما يخص تذاكر السفر التي تُشترى من المقر الرئيسي.

٣ انظر الوثيقة EBPBAC17/2 للاطلاع على المزيد من التفاصيل عن هذا الجانب من جوانب تعزيز الكفاءة.

إدارة الاجتماعات

١٩- وفقاً لقرار فريق السياسات العالمية يتواصل العمل على إنشاء مركز الاجتماعات الجديد للمنظمة في تونس العاصمة. ويمكن عقد الحلقات العملية والدورات التدريبية في تونس العاصمة بتكلفة أقل ٦٠٪ من تكلفة عقد نفس اللقاءات في جنيف. ومن المتوقع تحقيق وفورات عندما يدخل المركز حيز التشغيل الكامل في عام ٢٠١٣.

الطباعة وتصوير المستندات

٢٠- أسفر إدخال الخدمات المدارة للطباعة وتصوير المستندات في عام ٢٠٠٧ في المقر الرئيسي عن توفير ٤,٣٢ مليون فرنك سويسري على مدى خمس سنوات. وتحققت تخفيضات أخرى في التكاليف في المقر الرئيسي من خلال تقليل عدد الأجهزة من ٢٥٠٠ إلى ٢٧٠، وتقليل استهلاك الورق إلى النصف.

التدابير الخاصة بالكفاءة على نطاق الأمم المتحدة

٢١- ما فتئت منظمة الصحة العالمية تشارك في الجهود المبذولة على نطاق الأمم المتحدة من أجل تحسين الكفاءة وخفض التكاليف. وتشمل المبادرات التي اتخذتها منظمة الصحة العالمية، جنباً إلى جنب مع هيئات أخرى تابعة للأمم المتحدة، عدة أمور منها نظام الخزانة المشترك، وكذلك جهود الشراء التعاونية. وتشارك منظمة الصحة العالمية أيضاً في مبادرات "الأداء الموحد" على نطاق المنظومة.

الإجراء المطلوب من لجنة البرنامج والميزانية والإدارة

٢٢- لجنة البرنامج والميزانية والإدارة مدعوة إلى الإحاطة علماً بهذا التقرير.

= = =