

الموارد البشرية: التقرير السنوي

تقرير من الأمانة

١- يعرض هذا التقرير معلومات عن أولويات وأنشطة إدارة الموارد البشرية في عام ٢٠٠٧. وسيرد في وثيقة منفصلة استعراض أولى لملاك موظفي الأمانة حتى ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧.

الأولويات والأنشطة في عام ٢٠٠٧ وخطط عام ٢٠٠٨

٢- ركزت الأولويات والأنشطة في عام ٢٠٠٧ على المجالات التالية: نظام الإدارة العالمي وما يتصل به من تخطيط للموارد البشرية، وتصنيف الوظائف، والتوظيف والاتصال، والتطوير الوظيفي، ودعم التغييرات التنظيمية اللازمة لنظام الإدارة العالمي ولتدشين مركز الخدمات العالمي، وإدارة وتطوير الموظفين وأداء الموظفين، وتوفير بيئة عمل داعمة، والاستعراض المستمر للأجور والاستحقاقات داخل نظام الأمم المتحدة الموحد، وتحسين تقديم الخدمات المتعلقة بالموارد البشرية، وتنفيذ إطار الترتيبات التعاقدية، وتعزيز الحوار بين الموظفين والإدارة بشأن تطوير سياسات ومبادرات الموارد البشرية، ونظام إقامة العدل في المنظمة.

نظام الإدارة العالمي وتخطيط الموارد البشرية

٣- أنجز الكثير من العمل في إنشاء وحدة تخطيط الموارد البشرية في نظام الإدارة العالمي من أجل تعزيز الروابط القائمة بينها وبين تخطيط البرامج. وأظهرت الخبرة أن إقامة هذه الروابط لا تعزز تنفيذ البرامج فحسب ولكنها تعزز أيضاً رصد وتحديث التقدم المحرز والنتائج المحققة بانتظام. ومع وضع ذلك في الحسبان تم تصميم العنصر الخاص بالموارد البشرية كجزء لا يتجزأ من الفرع الخاص بخطط العمل في نظام الإدارة العالمي. وهكذا يصبح المديرون في وضع أفضل يتيح لهم تحديد عدد الموظفين الذي يحتاجون إليه وملاكهم الوظيفي وتحديد الثغرات التي ستنتج بعد ذلك في الثنائية القادمة. وسيُمكن هذا المرفق الجديد المديرين من توقع الاحتياجات المستقبلية والتخطيط لها وإجراء الاستعراضات التنظيمية والبدء في توظيف واختيار الموظفين في التوقيت المناسب. وعلى المستوى العالمي يُصبح من الممكن تجميع عمليات التوظيف في الوظائف المتشابهة في مختلف البرامج. ومن المتوقع أن يعزز نظام الإدارة العالمي أكثر فأكثر عملية تخطيط الموارد البشرية بما يُتيح زيادة الدقة في تحديد الاتجاهات السائدة على صعيد المنظمة واستباق التطورات المستقبلية على نحو أكثر اتساقاً وفعالية.

٤- وسيُسهل نظام الإدارة العالمي كذلك صياغة وتصنيف توصيفات الوظائف وتخزينها إلكترونياً، كما أنه سيحل محل الأداة الإلكترونية الحالية "ePOD". ونظراً لأن نظام الإدارة العالمي يُتيح مستويات مختلفة من تفويض السلطات فإنه سيكفل أن تنشر كل الأقاليم توصيفات وظائفها إلكترونياً. ومن شأن استعمال أداة واحدة لإعداد وتصنيف توصيفات الوظائف هذه أن يُشجع على زيادة الاتساق في محتوى توصيفات الوظائف وتصنيفات الوظائف في جميع أنحاء المنظمة.

٥- وسيتم تعزيز الاتساق أكثر فأكثر من خلال مواصلة الجهود الرامية إلى زيادة عدد توصيفات الوظائف العامة في الفئة المهنية (الفنية) وفي فئة الخدمات العامة على السواء. ولن يكفل هذا العمل تقليل الوقت الذي يستغرقه إنشاء الوظائف وتحديد رتبها فحسب ولكنه سيزيل العقبة الكبيرة التي تعترض سبيل تنقل الموظفين وتناوبهم على نطاق أوسع، والناجمة عن وجود العديد من توصيفات الوظائف المنفصلة.

دعم التغييرات التنظيمية اللازمة لنظام الإدارة العالمي وإنشاء مركز الخدمات العالمي

٦- تطلبت التغييرات التنظيمية اللازمة لإدخال نظام الإدارة العالمي وإنشاء مركز الخدمات العالمي دعماً كبيراً من موظفي إدارة الموارد البشرية. وفي تموز/ يوليو طبقت عملية تتيح شغل الوظائف عن طريق المضاهاة أو اختيار الموظفين، وتم بناءً عليها الإعلان عن أكثر من ٢٨٠ وظيفة. وأنشئت فرقة عمل مشتركة بين الموظفين والإدارة لتنفيذ العملية خلال ثلاثة شهور، وقد كللت هذه العملية بالنجاح حيث تم بسرعة شغل الوظائف بموظفين مؤهلين لها. وقد وجد معظم الموظفين الذين تأثرت وظائفهم بالتغييرات التنظيمية وظائف بديلة داخل المنظمة.

تصنيف الوظائف

٧- في ضوء نجاح المعيار الرئيسي الجديد الذي تتبعه الأمم المتحدة في تصنيف وظائف الفئة المهنية (الفنية) قررت لجنة الخدمة المدنية الدولية النظر في الاستعاضة عن معايير التصنيف المتعددة المتبعة في نظام الأمم المتحدة الموحد في ما يخص وظائف فئة الخدمات العامة بمعيار واحد يتوافق مع سائر أجزاء المعيار الرئيسي. وأنشئ فريق عامل مشترك بين الوكالات لهذا الغرض، ومع ذلك كان التقدم المحرز بطيئاً. وعلى الرغم من التعليقات الإيجابية التي وردت من منظمات نظام الأمم المتحدة الموحد بشأن تجربتها الخاصة بالمعيار الرئيسي لوظائف الفئة المهنية (الفنية) فقد واجهت الجهود الرامية إلى إعداد معيار واحد للموظفين المعيّنين محلياً مشكلات عديدة. وما زالت منظمة الصحة العالمية ملتزمة بوضع معيار واحد، وهي تقود الوكالات الموجودة في جنيف داخل الفريق العامل المشترك بين الوكالات.

٨- واستمرت الزيادة الكبيرة في عدد الوظائف المصنفة من خلال تطوير إدارة شؤون الموارد البشرية خلال الفترة المشمولة بالتقرير، حيث ارتفع عددها من ٥٤٤ وظيفة في السنة التقويمية ٢٠٠٦ إلى ٦٥٥ وظيفة في الشهور التسعة الأولى من عام ٢٠٠٧. ويعكس ذلك، إلى حد بعيد، زيادة في عدد الوظائف الجديدة المنشأة كما يعكس عملية إعادة الهيكلة التنظيمية.

جهود التوظيف والاتصال

٩- في ما يتعلق بالالتزام منذ مدة طويلة بتوسيع نطاق مصادر التوظيف التي تعتمد عليها المنظمة بُذلت جهود أكبر من أجل توزيع إعلانات الشواغر على نطاق أوسع. وقد شملت هذه الجهود التوسع في استخدام مواقع الإنترنت مثل موقعي DevNet و ReliefWeb.

١٠- وشارك فريق التوظيف في معرضين وظيفيين هذا العام، كان أحدهما في لوزان والآخر في برلين. وقد تم تنظيم المعرضين اللذين اجتذبا عدداً كبيراً من المشاركين بهدف الوصول إلى من يرغبون في العمل في المنظمات الدولية.

١١- ونفذت أنشطة اتصال محددة الهدف في كل من إسرائيل والمكسيك بناءً على طلب وزارتي الصحة المعنيتين في البلدين. وكان الهدف من الزيارة التي تمت إلى إسرائيل هو التعريف بنظام الأمم المتحدة الموحد في أحد المنتديات، وإذكاء الوعي بفرص العمل وإجراءات التوظيف. وقد حضرت هذا المنتدى أيضاً ثلاث منظمات أخرى تابعة للأمم المتحدة.

١٢- وعقدت في المكسيك حلقة عملية سابقة للتوظيف، مماثلة للحلقات العملية التي سبق تنظيمها في الصين. وكان الهدف من عقد الحلقة العملية هو تجهيز المشاركين، الذين كانوا ٢٠ مشاركاً من مهنيي الصحة العمومية من جميع أنحاء المكسيك، للتنافس بصورة أكبر فعالية على شغل وظائف في منظمة الصحة العالمية. وتلقى المشاركون تدريباً على إعداد السيرة الذاتية إلكترونياً وكتابة خطابات بيان الدوافع التي يتم إرفاقها بطلب الوظيفة. وبالإضافة إلى ذلك فقد شاركوا في مقابلات مرتكزة على الكفاءات وفي اختبارات تحريرية وفي عروض توضيحية تقنية. وقد اعتمدت الحلقات العملية على عناصر الاختيار في الواقع باستخدام نماذج من عملية التوظيف الخاصة بإعلانات الشواغر التي تم شغلها في الآونة الأخيرة.

١٣- والتحق عشرة من الموظفين المهنيين (الفنيين) المبتدئين بمنظمة الصحة العالمية خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧ (اثنتان من الدانمرك وأربعة من ألمانيا واثنتان من إيطاليا وواحد من اليابان وواحد من أسبانيا). ومن بين الموظفين العشرة كان هناك ثماني نساء وسبعة من البلدان الناقصة التمثيل أو البلدان التي يقل مستوى تمثيلها عن نقطة وسط نطاق تمثيلها. وفي كانون الثاني/يناير وشباط/فبراير ٢٠٠٨ سيلتحق ثمانية موظفين مهنيين (فنيين) مبتدئين آخرين بالمنظمة (اثنتان بتمويل من بلجيكا، وواحد من فنلندا واثنتان من فرنسا وواحد من ألمانيا وواحد من إيطاليا وواحد من جمهورية كوريا). والموظفان المهنيان (الفنيان) المبتدئان اللذان تمولهما بلجيكا ينتميان إلى بلدين ناميين. وسيكون هناك على الأقل ثلاث نساء من بين الموظفين المهنيين (الفنيين) المبتدئين وسبعين موظفان على الأقل من البلدان الناقصة التمثيل (باستثناء الموظفين الممولين من بلجيكا). وبهذه الطريقة سيكون لبرنامج الموظفين المهنيين (الفنيين) المبتدئين أثر مفيد جداً في ما يخص التنوع، وتتواصل الجهود من أجل تحديد جهات مانحة أخرى لدعم هذا البرنامج.

نظام التوظيف الإلكتروني

١٤- تم في عام ٢٠٠٧ تحديث وتعزيز نظام التوظيف الإلكتروني الذي بدأ العمل به في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، وذلك من أجل الاستجابة لزيادة الطلب. وقد أتاحت التغييرات المعنية معالجة عدد أكبر من استمارات السير الشخصية وتهيئة بيئة اختبار أكثر اكتمالاً وتحسين السمات الأمنية.

١٥- وعلى صعيد المقر الرئيسي أصبح الاختبار الإلكتروني هو الممارسة المعيارية المتبعة كما أن المكاتب الإقليمية التي تدير الاختبارات في إطار عملية الاختيار تستخدم جميعاً آلية الاختبار الإلكتروني. ويُتيح الاختبار الإلكتروني للمرشحين أداء الاختبارات التحريرية في الوقت والمكان اللذين يختارونهما، بدلاً من الاضطرار إلى السفر إلى أحد مراكز الاختبار على نفقة المنظمة. وعلى الرغم من أن عدم خضوع الاختبارات للمراقبة قد يُعتبر أنه يعرض المنظمة لبعض المخاطر فإن البرنامج الحاسوبي المستخدم لكشف انتحال النصوص يبدو فعالاً. وبالإضافة إلى ذلك فقد أُجريت تدريبات موسعة على الاختبار الإلكتروني لموظفي الموارد البشرية في المكاتب الإقليمية والمقر الرئيسي لضمان وعيهم الكامل بفائدة هذا الاختبار وبضرورة تطبيق الإجراءات المتفق عليها تطبيقاً صارماً للغاية.

١٦- وخلال الربع الأول من عام ٢٠٠٧، ولتسريع عملية التوظيف مع ضمان زيادة الاتساق في معايير الاختبار، نفذت عملية واسعة النطاق لاختبار ومقابلة المرشحين لأنماط العمل الرئيسية التي يؤديها الموظفون المعينون محلياً. وأتاحت هذه العملية إعداد قائمة بأكثر من ١٧٠ مرشحاً. والهدف هو الترتيب لإجراء هذه الاختبارات والمقابلات على فترات منتظمة.

١٧- وقد طلبت لجنة البرنامج والميزانية والإدارة في اجتماعها الثالث^١ أن تقدم التقارير السنوية عن الموارد البشرية في المستقبل معلومات عن عدد التعيينات المباشرة التي يقوم بها المدير العام بمقتضى المادة ٤١٠-٤ من لائحة الموظفين. وخلال الفترة الخاضعة للاستعراض تم ٢٧ تعييناً من هذه التعيينات: بواقع أربعة تعيينات في وظائف غير مصنفة على رتب وتعيين واحد في رتبة مد-٢ وتعيين واحد في رتبة مد-١ وتعيين واحد في رتبة م-٦ وعشرة تعيينات في رتبة م-٥ وتسعة تعيينات في رتبة م-٤ وتعيين واحد في رتبة م-٣. وتعلقت سنة من هذه التعيينات بمواطني بلدان ناقصة التمثيل ومنها تعيين واحد لامرأة. وخلال الفترة ذاتها مثلت الإعارة من الوكالات الأخرى ٧٤٪ من كل التعيينات المباشرة وشكلت النساء نسبة ٤٤٪.

التطوير الوظيفي

١٨- في أواخر عام ٢٠٠٦ اعتمد المجلس العالمي المشترك بين الموظفين والإدارة إطاراً للتطوير الوظيفي في المنظمة. وقد حدد هذا الإطار استراتيجية للقيام على مرحلتين خلال فترة سنتين بتصميم وإدخال عدد من العناصر التي من شأنها أن تشكل في خاتمة المطاف أسلوباً متكاملًا للتطوير الوظيفي.

١٩- وتم وضع وثيقة سياسات بشأن الوحدة الأولى في إطار التطوير الوظيفي بخصوص التحول الوظيفي، وتعميمها على الأقاليم. وتضمنت تلك الوثيقة مجموعة مهارات وتدبير إنفاذ موجهة إلى المديرين والموظفين، بما في ذلك التوصية باستخدام مستشارين خارجيين من أجل تقديم الدعم الخاص بالتحول الوظيفي إلى الموظفين الذين توجد مخاطر على وظائفهم.

٢٠- وتم كعنصر من عناصر إطار التطوير الوظيفي إعداد دليل دعم وظيفي للموظفين وأحدث نسخة منه متاحة في موقع الإنترنت الخاص بالتطوير الوظيفي. ويتناول هذا الدليل جملة أمور منها الخطوات المعنية في إدارة الحياة الوظيفية لكل موظف، واكتشاف المهارات ومواطن القوة والكفاءات وتطويرها ذاتياً، وضرورة إقامة الشبكات، وكيفية القيام بذلك، وإعداد السير الذاتية، والتحضير للمقابلات، والتخطيط المالي. وقد سبق ذلك إطلاع الأقاليم على مسودة نسخة الدليل للإدلاء بتعليقاتها وتعقيباتها من أجل ضمان مراعاة المنطلقات الإقليمية والقطرية. وسيستمر تحديث الدليل على ضوء التعليقات المتلقاة من المستخدمين.

٢١- ويجري حالياً إعداد مسارات وظيفية نموذجية من شأنها أن تشجع الموظفين على التفكير في احتياجاتهم في الأمد الطويل وفي مستقبلهم، وأن تكفل إتاحة المنظمة للمعلومات عن المتطلبات المستقبلية من مرتسمات الموظفين الجاري وضعها.

٢٢- وبالإضافة إلى ذلك تم تدشين موقع إلكتروني متاح من خلال شبكة الإنترنت يوصل بجميع مكاتب المنظمة، وهو يشمل مجموعة واسعة من المجالات الخاصة بالموظفين الذين ينشدون استعراض مساراتهم الوظيفية وتبين الخطوات القادمة.

إدارة الموظفين وتنمية قدراتهم

٢٣- تم اتخاذ عدة مبادرات في الماضي في ما يتعلق بتنمية قدرات الموظفين وإدارة أدائهم. وهناك أداة إلكترونية جديدة لتنفيذ إدارة الأداء تم تطبيقها على الموظفين ذوي العقود المحددة المدة في المقر الرئيسي، ويجري الآن تطبيقها بصورة تجريبية في إقليمين. وبالإضافة إلى تحسين رصد العملية من خلال أدوات تبليغ محسنة يشمل النظام الجديد مجموعة مختارة من الكفاءات السلوكية لنموذج الكفاءات العالمي للمنظمة، وخطة إلزامية لتنمية القدرات.

٢٤- وقد دخل برنامج المنظمة العالمي لتخريج القيادات مرحلته الثالثة، أي العمل والتعلم، التي تدعم المشاركين في استعراض وتطوير أدائهم القيادي والإداري. ومن خلال العمل الجماعي في مجموعات صغيرة يلقي المشاركون الدعم من منسق مؤهل لتعزيز السلوكيات اللازمة لتحسين الأداء الإداري والقيادي في العمل اليومي. وتم إنجاز الجولة الثانية من الحلقات العملية التي تضم المشاركين في أنشطة تطوير المهارات في مجالات من قبيل إدارة الأداء، وفض النزاعات، وإدارة وقيادة أنشطة التعاون والتغيير، وتم إشراك المشاركين في أنشطة إضافية للتعلم الفردي.

٢٥- وتم التكليف بإجراء مسح عالمي للموظفين في إطار استراتيجية التقييم الخاصة بالبرنامج العالمي لتخريج القيادات. وفي البداية في عام ٢٠٠٥ طلب من الموظفين في جميع أنحاء المنظمة الرد على مسح إلكتروني بالإنكليزية أو الفرنسية أو الأسبانية. وقد أعدت الأسئلة بحيث تعطي فكرة عميقة في المجالات التالية: فهم الموظفين للإدارة والقيادة في بيئة معقدة ومتغيرة، وفهم القيادة في ما يتعلق برسالة المنظمة واستراتيجيتها وتخطيطها، والآراء الخاصة بمناخ العمل في المنظمة، وفهم الموظفين للتواصل والتعاون والتنسيق على نطاق المنظمة وبين مختلف أجزائها، وإدراك فرص التعلم وتنمية القدرات، والقضايا ذات الصلة بأداء العمل. وقد تكرر المسح في عام ٢٠٠٧ وأجاب عليه أكثر من ٢٢٪ من الموظفين، ونسبة الاستجابة هذه قريبة من نسبة الاستجابة المسجلة في عام ٢٠٠٥. وقد جنحت البيانات المستمدة من المسح اللذين أجريا في عامي ٢٠٠٥ و ٢٠٠٧ إلى توفير البيانات الدالة على أن البرنامج العالمي لتخريج القيادات قد نجح في التقدم نحو تحقيق الأغراض البرمجية، وهي تحسين كفاءة المديرين في مجال الإدارة والقيادة داخل المنظمة، وتحسين التواصل والتعاون والتنسيق داخل المنظمة وعبر أجزائها.

٢٦- وتدل نتائج المسح على ارتفاع مستوى الفخر والرضا في ما يتعلق بالعمل في المنظمة، وعلى حسن العلاقة بين الموظفين والمشرفين عليهم مباشرة، وعلى فهم الموظفين الواضح لدورهم في المنظمة والكفاءات التي يحتاجون إليها من أجل أداء أدوارهم بكفاءة. وتعزز نتائج المسح ما تبين بالفعل في النتائج المجمع لأداة التعليقات الشاملة التي تسجل آراء المشاركين أنفسهم في الاحتياجات الخاصة بتنمية قدراتهم. وهكذا تؤكد أن القرار المتخذ والقاضي بالاستثمار في تعزيز السلوكيات في نموذج الكفاءات العالمي للمنظمة من خلال البرنامج العالمي لتخريج القيادات كان قراراً ملائماً. ومن الضروري تركيز الاهتمام على الإدارة اليومية للموظفين والإدلاء بالتعليقات الخاصة بالأداء والتعامل مع النزاعات وتنمية قدرات الموظفين وقيادة عملية التغيير. وقد اعترف بفضل المشرفين المباشرين في ما يبذلونه من جهود بالفعل من أجل تحسين مهاراتهم الإدارية، ومع ذلك فهناك بعض مجالات الكفاءة القيادية التي تبين أنها ضعيفة بشكل مستمر في جميع أنحاء المنظمة. ومن الضروري أن يظهر كبار المديرين مهارات أكبر في جوانب إدارة "الأفراد"، والأهم هو سد الثغرة بين ما يقوله المديرين وما يقومون به بالفعل. وطبقاً للمسح فإن الموظفين يدركون هذه الثغرة ويرونها قضية من القضايا الرئيسية.

٢٧- والبرنامج العالمي لتخريج القيادات هو الذي يتصدر برنامج عمل لجنة التعلم العالمية. ويُعد تطوير الإدارة والقيادة أحد ستة مجالات ذات أولوية للتعلم في الثنائية، مثلما اتفقت عليه لجنة التعلم العالمية. وتسدي اللجنة مشورتها بشأن توزيع الأموال المتاحة لتنمية قدرات الموظفين والتعلم منذ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٤. وتجاوباً مع نتائج الاستعراض العالمي الأول لأنشطة تنمية قدرات الموظفين وتعلمهم (٢٠٠٤-٢٠٠٥) حددت لجنة التعلم العالمية عدداً من القضايا التي تشمل التركيز بشكل أوضح على تنمية قدرات الموظفين على المستوى القطري وتحقيق المستوى الأمثل للاستفادة من التكنولوجيات الجديدة في تنمية قدرات الموظفين في أماكن عملهم، وتحسين الحوار بين الموظفين والمشرفين من أجل تحديد وتخطيط فرص تنمية القدرات التي من شأنها أن تحسن أداء العمل، وأن تعزز إلى حد بعيد طريقة تقييم أنشطة التعلم. وستستعرض لجنة التعلم العالمية التقدم المحرز مجدداً في تنمية قدرات الموظفين وتعلمهم بناءً على النتائج المحققة في الثنائية الحالية.

٢٨- وتم تحديد الفئات الرئيسية من الموظفين أو الجماهير المستهدفة في كل مجال من هذه المجالات ضمن الإطار الاستراتيجي المنقح والمعزز للتعلم. وسيكفل ذلك أن يكون أسلوب التعلم أكثر منهجية وإمكانية استخدام الموارد في سد الثغرات في برامج التعلم الحالية. ويجرى هذا العمل في إطار سلسلة من المؤشرات المنقحة عليها لضمان إمكانية قياس النتائج على كل من المستوى الفردي والبرمجي والتنظيمي.

إدارة أداء الموظفين

٢٩- تكتسي إدارة أداء الموظفين أهميتها بالنسبة إلى المنظمة لأنها تكفل تمكين المنظمة من تحقيق ما تنتظره منها الأجهزة الرئاسية.

٣٠- وتواجه المنظمة تحديات من جراء زيادة تعقد بيئة الصحة في العالم ومطالبة المنظمة بأن تكون أكثر فعالية من ذي قبل. ويتعلق الأداء الجيد بما يلي: كلما تحسنت خدمة المنظمة للناس والجمهور والحكومات زاد أثرها في مجال الصحة في العالم وقوي تأثيرها في صياغة برنامج العمل الصحي العالمي. ويُتيح العالم المزيد فالمزيد من الفرص لأصحاب المواهب. ويتوقف استقطاب أفضل المرشحين إلى المنظمة واستبقاؤهم كموظفين فيها على القدرة على تهيئة بيئة تثير روح التحدي وتنمي قدرات من لديهم إمكانيات ممتازة على السواء.

٣١- وفي الأمد القصير يعني تحسين الأداء في المنظمة تحسين أداء موظفيها. ومن الأمور الحاسمة لتحقيق هذا التحسن الموازنة بين أغراض الموظفين وأغراض المنظمة.

٣٢- واليوم تتسلسل المسؤولية عن تحقيق النتائج المنشودة من المدير العام إلى مديري المنظمة على كل مستوياتها، ويسند المديرون بدورهم المسؤوليات إلى أفرقة من الموظفين أو إلى الموظفين كأفراد. ويرد ذلك في الخطط التشغيلية أو خطط العمل الخاصة بالأفرقة والإدارات. وفي ما يلي بيان بعض المبادئ الرئيسية لتحسين إدارة الأداء.

- تنص لائحة موظفي المنظمة على أن تكون لدى الموظفين، من مستوى مد-٢ أو أقل، خطة عمل، وعلى أن تسجل الأغراض الرئيسية في نظام إدارة وتطوير الأداء. واعتباراً من عام ٢٠٠٨ ستلزم موازنة غرض واحد على الأقل من الأغراض الفردية مع النتائج المذكورة في خطة عمل الفريق الذي ينتمي إليه الموظفون المعنيون. وقد وسعت المديرية العامة نطاق نظام إدارة وتطوير الأداء ليشمل الوظائف غير المحددة الرتب.

- سيستمر رصد وتعزيز إدارة الأداء. وبإدخال نظام الإدارة العالمي في الثنائية التالية ستتوافر لكل مكتب الوسائل اللازمة لرصد مدى شمول استعراضات الأداء ومدى مناسبة توقيتها، ولاتخاذ الإجراءات التصحيحية حسب الاقتضاء.
- تُعد إدارة أداء الموظفين أحد أهم مسؤوليات أي مدير، ومن المعترف به أن على المنظمة، لدى مساعلة المديرين عن ذلك، أن تجهزهم للاضطلاع بهذا الدور. ويجري التوسع في مناهج التطوير والتدريب المعدة من أجل المديرين لزيادة التركيز على تزويد المديرين بالمهارات اللازمة لتحديد الأغراض وإجراء مناقشات هادفة بشأن الأداء مع الموظفين، وإنشاء برامج التطوير التي تمكن كل موظف من الوصول بمساهمته في المنظمة إلى المستوى الأمثل.
- ستتم في المستقبل المواءمة بين السلطة والمسؤولية والمساءلة. وينطوي تفويض سلطة إدارة الموظفين على الالتزام بإدارة أداء الموظفين وضمان تنمية قدراتهم بما يتوافق مع احتياجات المنظمة في المستقبل.
- سيستخدم صندوق تنمية قدرات الموظفين في دعم أنشطة التعلم اللازمة لتجهيز الموظفين لتحقيق الأغراض الاستراتيجية.
- يتطلب تحسين الأداء أن تقوم المنظمة بتقدير مدى فعالية أسلوبها الإداري بانتظام. وستوضع الدروس المستفادة من هذه الاستعراضات والتوصيات الناشئة عنها في الحسبان لدى تعديل الأدوات والعمليات. وقد تمخض الاستعراض الذي أجرته في الآونة الأخيرة إحدى شركات الاستشارات الإدارية عن سلسلة من التوصيات التي ستتم بلورتها خلال الفترة الممتدة من عام ٢٠٠٨ إلى عام ٢٠٠٩ بالتشاور مع الموظفين والإدارة في جميع أنحاء المنظمة.

تهيئة بيئة عمل داعمة

- ٣٣- واصلت المنظمة في عام ٢٠٠٧ التركيز على عدة جوانب من برنامج العمل الخاص بتهيئة بيئة العمل الداعمة.
- ٣٤- وتم الاضطلاع بالأنشطة الاستراتيجية مع التركيز على الاستمرار في تعزيز بيئة العمل التي تدعم أكثر فأكثر شعور الموظفين بالراحة. وتراوحت المجالات المختارة بين موضوع الأيدز والعدوى بفيروسه في مكان العمل وتوظيف الأزواج والزوجات وبين إصلاح إدارة شؤون الموارد البشرية دعماً لتحسين ظروف العمل والتركيز على شعور الموظفين بالراحة والتوازن بين العمل والحياة والسياسات التي تراعي الحياة الأسرية.
- ٣٥- وتحت مظلة استراتيجية الأمم المتحدة للتعلم بشأن الأيدز والعدوى بفيروسه حضر الموظفون دورات التعلم التفاعلي من أجل زيادة وعيهم ومعرفتهم ومهاراتهم في ما يتعلق بالأيدز والعدوى بفيروسه في مكان العمل. وبالتساوق مع أفضل الممارسات الخاصة بإدارة شؤون الموارد البشرية تنتهج منظمة الصحة العالمية حالياً سياسة تقتضي حضور كل الموظفين دورة تعلم من أجل عافيتهم وعافية أسرهم. ولإتاحة المزيد من الاختيارات للموظفين في ما يتعلق بالتعلم بالاستناد إلى أسلوب التعلم المفضل لهم أدخلت المنظمة طريقة أخرى لتلبية متطلبات سياستها، وهي عملية محاكاة يُطلق عليها "Wild Fire". وبالاستناد إلى أسلوب تجريبي، ومن خلال الإرشادات التي يقدمها خبراء التنسيق التابعون للمنظمة، يؤدي الموظفون عملية محاكاة جماعية

بخصوص من يظنون أنه (١) يُحتمل أن يكون مصاباً بالعدوى، (٢) يُحتمل أن يعرف حالته أو لا يعرفها، (٣) يُحتمل أن يتبادل أو لا يتبادل المعلومات عن حالته مع الأشخاص المعنيين، (٤) يُحتمل أن يكون متأثراً بالوباء حتى إذا لم يكن مصاباً بالعدوى.

٣٦- وتم الحفاظ على الاتصالات مع المكاتب الإقليمية والقطرية بهدف تبادل الاستراتيجيات والدروس المستفادة وأحدث مواد التعلم الخاصة بالدورات. وبالإضافة إلى ذلك قامت المنظمة بعقد أول حلقة عملية في جنيف لتدريب المنسقين من أجل زيادة القدرة التنظيمية في وكالات الأمم المتحدة القائمة في جنيف على تنفيذ دورات التعلم.

٣٧- وتركزت الجهود أيضاً على تنفيذ سياسة المنظمة الموسعة بشأن موضوع الأيدز والعدوى بفيروسه في مكان العمل، والتي يُطلق عليها "WHO LIVES".^١ وكخطوة أولى لتطوير هذا البرنامج قامت فرقة العمل التابعة للمنظمة والمعنية بالأيدز والعدوى بفيروسه في مكان العمل بإعداد المبادئ الأساسية والمعايير الدنيا والمؤشرات ومتطلبات التنفيذ. وهي أمور تشكل الإطار الأساسي الذي سيوجه مواصلة تطوير هذه السياسة (WHO LIVES) والسياسات والإجراءات المناظرة. ويُعد هذا الإطار ثمرة عملية تشاور عالمية. وهو يقوم على الدروس المستفادة للتركيز على الوقاية والعلاج والرعاية، إلى جانب تدابير الدعم لمصلحة كل موظفي المنظمة وأسره بطريقة هادفة ويمكن البرهنة عليها.

٣٨- وشاركت المنظمة بنشاط في الأجهزة المشتركة بين الوكالات والمعنية بالأيدز والعدوى بفيروسه في مكان العمل وتوظيف الأزواج والزوجات، مثل فرقة العمل المشتركة بين الوكالات والمعنية بالموارد البشرية بشأن الأيدز والعدوى بفيروسه، وعمل الزوجين وتنقل الأزواج والزوجات عبر منظمات نظام الأمم المتحدة الموحد. وقدمت المساهمات ذات الصلة من أجل إعداد الاقتراحات التقنية والميزانية بخصوص كل موضوع من المواضيع، بما في ذلك الوضع الاستراتيجي لبرنامج "الأمم المتحدة مهتمة" وهو البرنامج المنسق لنظام الأمم المتحدة الموحد بشأن الأيدز والعدوى بفيروسه في مكان العمل.

٣٩- وبُذلت جهود خاصة من أجل تحسين السياسات القائمة بشأن الموظفين، مع التركيز بوجه خاص على ظروف العمل والتوازن بين العمل والحياة وراحة الأسر. وصدّق المجلس التنفيذي في دورته العشرين بعد المائة المعقودة في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧، في القرار مت ٢٠/ق ١٠، على تعديلات لعدد معين من مواد لائحة الموظفين تشمل مجموعة واسعة من استحقاقات الإجازات والسفر. وبناءً على ذلك تم تنقيح السياسات والإجراءات المقابلة لتطبيقها على نطاق المنظمة. والتغييرات المدخلة تزيد المواءمة بين سياسات المنظمة وممارساتها وبين سياسات وممارسات المنظمات الأخرى في نظام الأمم المتحدة الموحد، ومن المتوقع أن يكون لها أثر إيجابي كبير في إنتاجية الموظفين وراحتهم وراحة أسرهم.

استعراض نظام الأجور والاستحقاقات في نظام الأمم المتحدة الموحد

٤٠- في سياق الاستعراض المستمر ظلت منظمة الصحة العالمية تشارك بنشاط في العمل المضطلع به بالاشتراك مع لجنة الخدمة المدنية الدولية ومنظمات نظام الأمم المتحدة الموحد وممثلي الموظفين.

١ تُنطق "LAIVZ"، وهي جمع كلمة "life" (بالإنكليزية).

٤١- واستمرت الجهود الرامية إلى عصرنة وتبسيط الاستحقاقات طيلة عام ٢٠٠٧. ومنظمة الصحة العالمية عضو في عدة أفرقة عاملة في شبكة الموارد البشرية التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، وتسهم بخبرتها فيها بخصوص جملة أمور منها استعراض نظام منحة التعليم ونظام التنقل والمشقة وتقييم الوظائف وتصنيفها في فئة الخدمات العامة. والعمل مستمر في هذا الصدد، ومن المتوقع تقديم اقتراحات محددة إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة كي تنظر فيها أثناء دورتها الثالثة والسنتين.

٤٢- وبعد تنفيذ السياسة والإجراءات بشأن نهج العمليات الخاصة، وبناءً على موافقة الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها الحادية والسنتين على العناصر المقترحة المقدمة من لجنة الخدمة المدنية الدولية، وكذلك القرار الذي اعتمده المجلس التنفيذي في دورته العشرين بعد المائة بخصوص جملة أمور منها تعديلات المواد ذات الصلة في لائحة الموظفين،^١ اعتمدت منظمة الصحة العالمية نظام التنقل والمشقة الجديد، بالاتساق مع الإطار الموصى به من قِبل لجنة الخدمة المدنية الدولية لإعطاء حافز للموظفين الذين يعملون في مراكز العمل الشاق. وتم البدء في تطبيق نظام التنقل والمشقة الجديد اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧.

٤٣- والمنظمة، بصفتها عضواً في اللجنة الدائمة المعنية بمراكز العمل الميدانية التابعة لشبكة الموارد البشرية التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، تدعم، حيثما أمكن، العمل الخاص بتحسين ظروف عمل الموظفين الذين يعملون في مواقع العمل الشاق، وتسهيل وتبسيط ومواءمة إدارة الأجور والاستحقاقات. وتواصل اللجنة الدائمة جهودها الرامية إلى تحديد مقدار عالمي ملائم للمبلغ الإجمالي الخاص بسفريات الراحة والاستجمام وبدل الإجماع الأمني وبدل الشهري الممدد للإجماع الأمني. ومن شأن هذه الآلية أن تتيح للمنظمات أن تزيد المردودية وأن تعزز العدالة بين الموظفين وأن تكتسب كفاءة إدارية من خلال الحد من عمليات الحساب المجهد. والعمل مستمر بشأن هذه القضية المعقدة على المستوى المشترك بين الوكالات، ومن المتوقع مواصلة تطوير الاقتراحات بمزيد من التفصيل في عام ٢٠٠٨.

٤٤- وعلى مدى عام ٢٠٠٧ كانت منظمة الصحة العالمية عضواً نشطاً في لجنة دراسة المرتبات المحلية لإنجاز الدراسة الشاملة الخاصة بمدينة جنيف والتي أُجريت خلال ذلك العام. والصعوبات التي واجهتها لجنة دراسة المرتبات المحلية في تحديد عدد أصحاب العمل الذين يُشكلون أساس المقارنة ومجموعة القطاعات التي يمثلونها، مما يلزم لإجراء الدراسة، بيّنت أن لجنة الخدمة المدنية الدولية يلزم أن تستعرض، وربما تعدل، الأسلوب المتبع في الوضع الخاص جداً لمدينة جنيف. وستُنشر نتائج الدراسة في عام ٢٠٠٨. ومنظمة الصحة العالمية هي وكالة معيّنة ومسؤولة عن عدة مواقع على نطاق العالم، ومن خلال عملها عن كثب مع الشركاء في أمانة الأمم المتحدة وفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي تم تنفيذ دراسات شاملة للمرتبات في عدة مواقع رئيسية، وستشكل هذه الدراسات أساس تنقيح جداول المرتبات المحلية.

٤٥- وتعكف لجنة الخدمة المدنية الدولية على دراسة الأسلوب المتبع في ما يتعلق بدراسات غلاء المعيشة، وعلى تحري إمكانية استخدام عمليات الشراء عن طريق الإنترنت في الدراسة الخاصة بالنفقات التي تتم خارج المنطقة في ما يتعلق بموظفي الفئة المهنية (الفنية) والفئات العليا. وشاركت منظمة الصحة العالمية في إجراء الدراسة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧، وستعطي نتائج الدراسة وتحليلاتها فكرة عن جدوى استخدام الإنترنت كألية لجمع المعلومات عن الأسعار في المستقبل.

١ المقرر الإجرائي مت ١٢٠(١).

تحسين تقديم الخدمات المتعلقة بالموارد البشرية

٤٦- تم إدخال تحسينات أخرى على الدليل الإلكتروني للموارد البشرية في عام ٢٠٠٧ كي يُصبح أفيد للموظفين بوجه عام ولمهنيي الموارد البشرية بوجه خاص. وقد شملت هذه التحسينات إدخال "سجل للتحديثات" يتضمن نصوصاً ملخصة تشرح التغييرات والتعديلات والتحديثات المدخلة على السياسات ولائحة الموظفين والاستمارات والوثائق وسير العمل كي يطلع عليها الموظفون ومهنيو الموارد البشرية بسهولة.

٤٧- وقد أُدرجت في الدليل الإلكتروني للموارد البشرية، بالإنكليزية والفرنسية، السياسات الجديدة ذات الصلة بإصلاح العقود بشأن أنماط التعيين والتحويل إلى التعيين المتواصل والتعيينات المؤقتة بموجب المادة ٤٢٠-٤ من لائحة الموظفين والتعيينات المؤقتة البالغة ستين يوماً أو أقل، إلى جانب التحديثات ذات الصلة المدخلة على الاستمارات وأمثلة المراسلات النموذجية.

٤٨- ويجري إحراز تقدم جيد في المهمة المعقدة المتمثلة في دمج الفرع الخاص بالموارد البشرية في مرجع المنظمة الحالي دمجاً تاماً في الدليل الإلكتروني للموارد البشرية. وطلب التعاون من أصحاب الفروع الخاصة بالموارد البشرية في المرجع والتي لا تدرج مباشرة ضمن مسؤولية إدارة شؤون الموارد البشرية. وتم تنقيح وتعديل جميع الفروع المعنية بالكامل، حسب الاقتضاء. وتم عرض النصوص التي تمخضت عنها هذه العملية بغرض استعراضها على أعضاء المجلس العالمي المشترك بين الموظفين والإدارة، وأخصائيي الموارد البشرية، وسائر أصحاب الأعمال، وذلك قبل وضع اللمسات الأخيرة عليها. ومن المتوقع أن يتم النقل المادي للنصوص أثناء الربع الأول من عام ٢٠٠٨.

٤٩- وتجري دراسة مشتركة بين الإدارات لتقييم مدى توافق النسخة الحالية من الدليل الإلكتروني للموارد البشرية المعدة بنسق SharePoint 2003 مع الترقية إلى نسق SharePoint 2007. وقد يتطلب ذلك إدخال تعديلات على طريقة إخراج الدليل الإلكتروني للموارد البشرية إلى جانب التعديلات التقنية والوظيفية في عام ٢٠٠٨، ومع ذلك فسيتم بذل كل جهد ممكن من أجل تقليل تأثير هذه التغييرات على المستخدمين إلى أدنى حد ممكن.

٥٠- والعمل مستمر في ما يتعلق بتأزر الدليل الإلكتروني للموارد البشرية في المستقبل مع نظام الإدارة العالمي، وينبغي إجراء عملية الاختبار في النصف الأول من عام ٢٠٠٨.

٥١- وستكفل التدابير المشار إليها أعلاه أن تسهم الأنشطة المضطلع بها في مجال إدارة شؤون الموارد البشرية إسهاماً كاملاً في مبادرة المنظمة الرامية إلى نقل جميع سياساتها إلى نظام معلومات عالمي موحد. ومن المعتزم في هذا الصدد تحسين تسهيلات البحوث وتحري إمكانية إدراج خاصية عرض الوثائق بالفرنسية والإنكليزية وإدخال مسرد بالمصطلحات الموحدة. وسيكون من الأغراض الرئيسية في عام ٢٠٠٨ مواصلة إجراء التحديثات والتحسينات في ما يتعلق بنظام الإدارة العالمي مع الاستفادة من الخبرة المكتسبة مع تنفيذ النظام خلال العام.

تنفيذ إطار الترتيبات التعاقدية

٥٢- بعد أن قرر المجلس التنفيذي في دورته العشرين بعد المائة التصديق على تعديلات لائحة الموظفين بشأن إصلاح العقود،^١ اعتباراً من ١ تموز/ يوليو ٢٠٠٧ استمرت عملية التشاور في ما بين كل الأطراف

١ المقرر الإجرائي مت ١٢٠(١).

الفاعلة المعنية في المقر الرئيسي وفي الأقاليم من أوائل كانون الثاني/يناير إلى حزيران/يونيو ٢٠٠٧ وذلك لضمان وضع السياسات والإجراءات وتدابير التنفيذ في الوقت المناسب كي يبدأ سريان الترتيبات التعاقدية الجديدة.

٥٣- وتم تنظيم عدة اجتماعات للأفرقة العاملة في المقر الرئيسي وعلى المستوى الإقليمي وعُقدت مشاورات منتظمة أسبوعياً على مدى عدة شهور خلال الاجتماعات المعقودة مع موظفي الموارد البشرية في المقر الرئيسي وعن طريق مؤتمرات الفيديو المعقودة مع مديري الشؤون الإدارية والمالية وشؤون العاملين في الأقاليم. وكانت المدخلات المتلقاة أساسية لضمان مراعاة السياسات للقواعد والمعايير الخاصة بإصلاح العقود ولضمان تنفيذ وإدارة شروط العمل بكفاءة وفعالية.

٥٤- واتخذت تدابير انتقالية وتنفيذية بالتعاون الوثيق مع كل الأطراف الفاعلة المعنية من أجل ضمان التنفيذ السلس لعملية إصلاح العقود، بما في ذلك إدخال أي تعديلات ضرورية على نظم تكنولوجيا المعلومات الحالية.

٥٥- وعُقدت عدة اجتماعات مع الموظفين لإعطاء تفاصيل محددة عن السياسات الجديدة الخاصة بإصلاح العقود وشروط عمل الموظفين بموجب أنماط التعيين الجديدة، والمزايا والاستحقاقات. وبالإضافة إلى ذلك عُقدت جلسات إعلامية خاصة للموظفين ذوي العقود المؤقتة.

٥٦- واستُكملت هذه الجهود بحملات اتصال منتظمة شملت إصدار مذكرات إعلامية مفصلة بشأن السياسات الجديدة ونشر العروض التوضيحية المعدة ببرنامج PowerPoint في الصفحات الخاصة بإصلاح العقود في موقع الإنترنت الخاص بالموارد البشرية، والمراسلات الموجهة إلى الموظفين لبيان السمات الرئيسية لعملية إصلاح العقود وأثرها على شروط عمل الموظفين عموماً.

٥٧- وكانت تلك العملية طويلة وشاقة وتطلبت الاضطلاع بأنشطة مكثفة وانطوت على ما يرتبط بالمشاريع الكبيرة والمعقدة من صعوبات لا يمكن تجنبها، وعلى الرغم من ذلك فقد كلل التنفيذ بالنجاح.

استعراض نظام إقامة العدل في المنظمة

٥٨- بالاستناد إلى العمل الذي نفذته كل أصحاب المصلحة على مدى السنوات السابقة، والذي استهدف تشجيع السلوك الأخلاقي وتعزيز إقامة العدل في المنظمة أُعدت اقتراحات محددة في هذا المجال واعتمدها المدير العام. وتستهدف هذه الاقتراحات تعزيز حل الشكاوى والنزاعات بصفة غير رسمية وبصفة رسمية، والتحقيق في حالات إساءة التصرف وحلها، مع التركيز بوجه خاص على التحرش.

٥٩- وتشمل الأهداف الرئيسية لهذه الاقتراحات وضع إجراءات ميسرة وبمبسطة تكفل حل شكاوى الموظفين بصورة سليمة قانونياً وبعدالة وكفاءة وسرعة. وتشمل الاقتراحات إدخال إجراء يُتيح للإدارة استعراض القرارات الإدارية التي يشكك فيها الموظفون واتخاذ الإجراءات الملائمة قبل أن يشرع الموظفون المعنيون في إجراءات الطعن رسمياً، ويتوخى أن يتولى مكتب خدمات المراقبة الداخلية المسؤولية عن التحقيق في ادعاءات التحرش ومن ثم فإنه يستفيد من الخبرة الحالية في مجال التحقيقات ويعززها، كما أنه يوسع نطاق آليات الطعن الداخلية الحالية كي تشمل النظر في الطعون التي يتقدم بها الموظفون ضد القرارات المتخذة في ما يتعلق بنتائج إساءة التصرف، بما في ذلك القرارات المتعلقة بالتحرش.

٦٠- وستعرض هذه الاقتراحات على كل الموظفين لإجراء المزيد من المناقشات. والهدف هو إدخال هذه الاقتراحات على أساس تجريبي، على أن يتم ذلك أساساً في المقر الرئيسي ثم في الأقاليم. وهذه الاقتراحات بوصفها اقتراحات تجريبية لا تتطلب حالياً إجراء تغييرات أساسية على النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين، ولكنها تعتبر اقتراحات تشكل عمليات تطويرية لها آليات لتقييم ورصد أثرها في ما يتعلق بمراميتها وأغراضها الرئيسية. وبهذه الطريقة يمكن تكييفها وتنقيحها مع مضي المنظمة قدماً في تنفيذها وتعلمها من عملية التنفيذ.

٦١- وسيتمكن الوضع التجريبي لهذه الاقتراحات المنظمة من أن توائم بقدر الإمكان نظامها الخاص بإقامة العدل مع النظم القائمة في الوكالات الأخرى في إطار المحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية حالياً. وستتاح لمنظمة الصحة العالمية الفرصة أيضاً كي تتابع عن كثب جهود الإصلاح المستمرة في الأمم المتحدة في هذا المجال، بما في ذلك تنفيذ تلك الجهود في أمانة الأمم المتحدة وفي الصناديق والبرامج المحكومة بالنظام الأساسي للموظفين وبلائحة الموظفين في تلك الأمانة. وسيتم تمكين الدول الأعضاء من مواكبة التطورات الأخرى في نظام إقامة العدل في المنظمة على ضوء تنفيذ الاقتراحات التجريبية.

تعزيز الحوار بين الموظفين والإدارة بشأن تطوير سياسات ومبادرات الموارد البشرية

٦٢- كان هناك تعاون مثمر وإيجابي بين ممثلي الموظفين والإدارة. وقد كان لذلك أثر كبير على المرمى المشترك المتمثل في ضمان أن تراعي سياسات الموارد البشرية والمبادرات الإدارية مصالح الموظفين والمنظمة على السواء. وعلى الرغم من عبء العمل الكبير في ما يتعلق بالمسؤوليات اليومية لممثلي الموظفين فقد أتاحوا أنفسهم لتقديم الدعم بصورة كبيرة للإصلاحات الإدارية الهامة. وبالإضافة إلى ذلك فقد جرت مناقشات مثمرة على مدى عام ٢٠٠٧ في كثير من مجالات تطوير السياسات وصوغها وتنفيذها. وكانت مساهمات ممثلي الموظفين في وضع اللمسات الأخيرة على السياسات الخاصة بإصلاح العقود وفي تنفيذ هذه السياسات بكفاءة وفعالية موضع ترحيب كبير.

خاتمة

٦٣- لقد تحقق تقدم كبير في تعزيز وتنفيذ العديد من إصلاحات إدارة الموارد البشرية في المنظمة. وستستمر هذه الإصلاحات في عام ٢٠٠٨ وفي ما بعده، بما في ذلك التركيز على استخدام الموارد البشرية كأداة استراتيجية لإجراء التغييرات التنظيمية وتهيئة الثقافة المؤسسية المنشودة القائمة على تحقيق النتائج. وفي عام ٢٠٠٨ سيتم بشكل محدد التركيز بوجه خاص على الأمور التالية: تنفيذ وحدات الموارد البشرية الخاصة بنظام الإدارة العالمي وتدريب وتنمية قدرات موظفي الموارد البشرية وسائر المستخدمين؛ وتعزيز إدارة الأداء والتعلم العالمي؛ والدمج التام لمرجع المنظمة مع الدليل الإلكتروني للموارد البشرية بما يضمن أن تراعي السياسات النهائية أنشطة أعمال نظام الإدارة العالمي؛ وتنفيذ الاقتراحات المتعلقة بإقامة العدل؛ والإعداد للتنقل والتأهب في عام ٢٠٠٩.

الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

٦٤- المجلس التنفيذي مدعو إلى الإحاطة علماً بالتقدم المحرز كما هو مبين في هذا التقرير.

= = =