



تنمية العاملين ودعمهم

عملية التجديد

تقرير من الأمانة

معلومات عامة

١ - أجرت المديرية العامة منذ ٢١ تموز/يوليو ١٩٩٨ تغييرات هامة في هيكل المنظمة وادارتها. ويتضمن التقرير المرحلي الأول عن عملية التغيير وصفا لهذه التغييرات التي تترتب عليها آثار واسعة النطاق بالنسبة لسياسات الموظفين والموارد البشرية^١. والغرض منها تعزيز القدرة التقنية للمنظمة، كما أنها، بالإضافة الى ذلك:

• تلبية مطالب الأجهزة الرئاسية بوجوب توفر الشفافية والمزيد من الادارة ذات المردودية، مع التركيز بصورة أشد على الأداء والنتائج المحققة؛

• تنفيذ الالتزامات التي تعهدت بها المديرية العامة عند انتخابها؛

• ترسخ دعائم منظمة موحدة تتمتع بالمزيد من القدرة على تلبية الاحتياجات المتغيرة للدول الأعضاء؛

• تشجع قيام الشراكات والانفتاح على الشركاء الخارجيين العاملين في مجال الصحة.

٢ - وفيما يلي لمحة عن أهم التغييرات، والتي يظهر البعض منها فعلا في الميزانية المقترحة.

٣ - إعادة هيكلة المنظمة. تم تجميع البرامج الخمسين للمنظمة تحت لواء تسع دوائر في المقر الرئيسي، مما يعكس العمل الذي تضطلع به المنظمة على نحو أفضل. وتم بعد ذلك إعادة ترتيب البرامج لتصبح ٣٥ إدارة (انظر الرسم في الملحق ١). وقد بدأت عملية لتناوب كبار الموظفين أو إعادة تكليفهم بمهام أخرى وتعيين رؤساء لهذه الادارات وملء الوظائف الرفيعة الأخرى في المقر الرئيسي والأقاليم. وسوف تعطى الأولوية الآن للآثار المترتبة على إعادة هيكلة المكاتب الاقليمية بالنسبة للمنظمة. وقد أجريت

١ "تقرير مرحلي عن مائة يوم من التغيير"، متاح لمن يطلبه.

مشاورات بشأن إعادة الهيكلة في ثلاثة أقاليم الآن ومن المزمع اجراء مشاورات أخرى في أوائل عام ١٩٩٩.

٤ - **عملية صنع القرارات.** يشكل كل من رؤساء الدوائر التسعة والمدير العام ديوان المدير العام. وتتخذ المديرية العامة كل قراراتها المتعلقة بجميع القضايا الرئيسية بناء على نقاش مسبق يجري في الديوان، وبالتشاور مع المديرين الاقليميين وجمعية الموظفين حيثما يكون ذلك مناسباً. وتلتقي المديرية العامة بالمديرين الاقليميين خمس أو ست مرات سنوياً. ويتكف الاتصال والتعاون بين المكاتب الاقليمية والمقر الرئيسي من خلال تطوير قدرات المؤتمرات الفيديوية تدريجياً.

٥ - **عملية الميزنة.** تقيم الميزانية المقترحة للسنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ رابطاً واضحاً بين المسؤولية الادارية وحيازة الميزانية. ويشكل ذلك أساس رصد الأداء.

٦ - **أسلوب العمل.** توضع حالياً أساليب جديدة للعمل ضمن مجموعات في اطار الادارات والدوائر. وتتصدر المشاريع المشتركة التابعة لديوان المدير العام والتي تستعين بعدد من الدوائر والشركاء الخارجيين هذه الطرق المستحدثة.

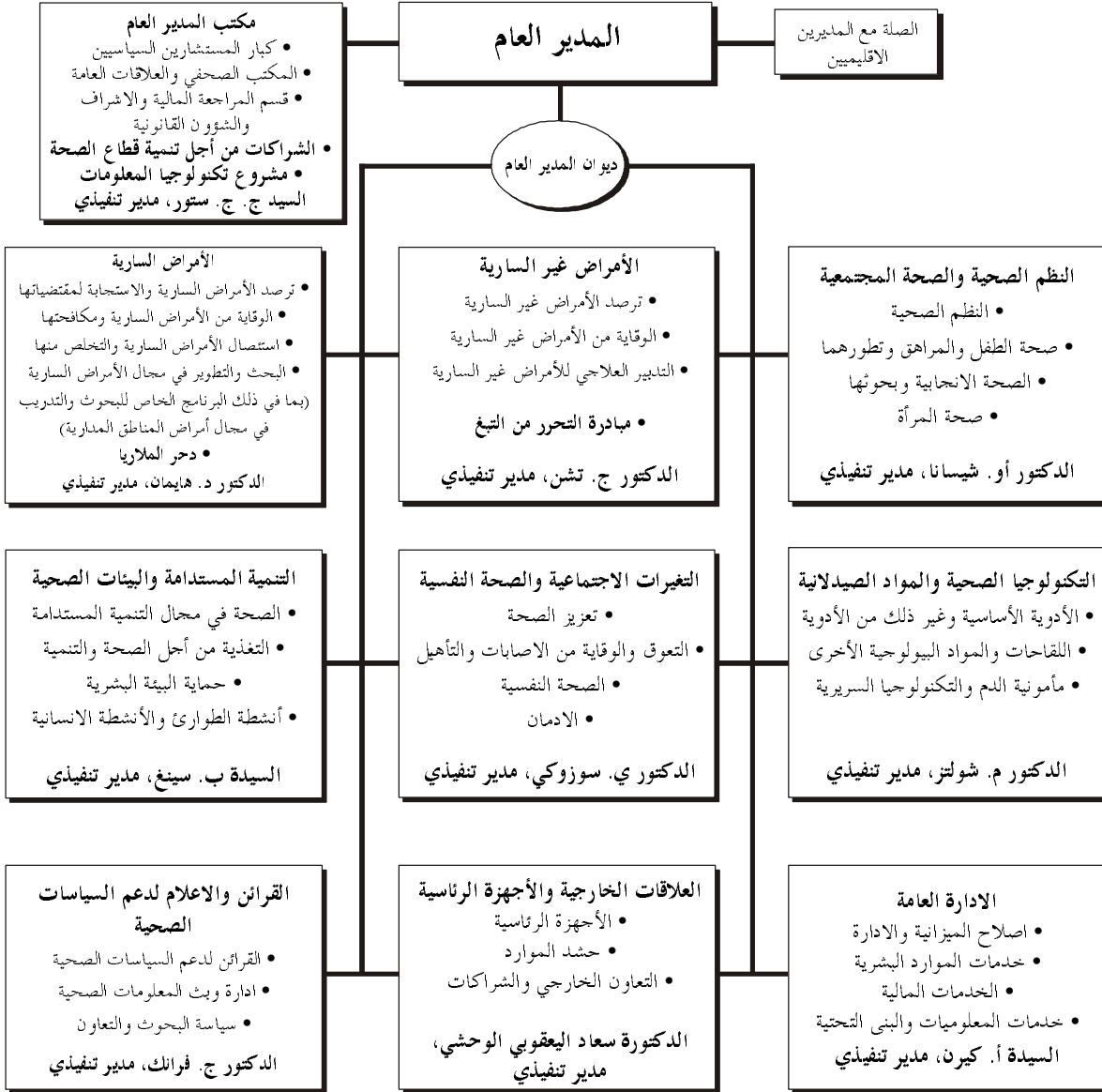
٧ - **وحدات الدعم الاداري.** أنشئت وحدات للدعم الاداري في الدوائر بغية اختصار المسافة الفاصلة بين الخدمات الادارية والمستفيدين منها، وذلك باعادة توزيع الموظفين من الادارات المركزية وسواها. وتضم هذه الوحدات دعم البرامج والميزانية والادارة المالية، والتقييم وادارة الموارد البشرية، وهي تعكف حالياً على العمل مع الادارة المركزية لوضع أطر سياسات ادارية جديدة تنطبق على جميع موظفي المنظمة.

٨ - **العلاقات بين الموظفين والادارة.** تم تأسيس مجلس عالمي النطاق للموظفين والادارة عقب اجتماع انعقد في تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٩٨ ضم ممثلي الادارة والموظفين من المقر الرئيسي وجميع المكاتب الرئيسية. وسيكون هذا المجلس بمثابة محفل تناقش فيه أهم القضايا المتصلة بموظفي المنظمة برمتها.

٩ - **الموارد البشرية.** تترتب آثار كبرى على التغييرات السالفة الذكر بالنسبة للموظفين ولسياسات ادارة الموارد البشرية للمنظمة، ويتم الآن تطوير وتعديل سياسة ادارة الموارد البشرية بعدة طرق تضم فيما تضمنه تغييرات رئيسية في حركة الموظفين وتناوب الوظائف كما يتبين من الملحق ٢. وسيتم الجمع بين هذه التعديلات وادراجها في استراتيجية اجمالية للموارد البشرية تعكس الرؤية الاستراتيجية للمنظمة. ويقترح، بغية توفير الوقت الكافي لاجراء مشاورات كاملة وذات مغزى في كافة مستويات المنظمة، تنفيذ التغييرات الطارئة على السياسة العامة على نحو تدريجي خلال عام ١٩٩٩، وسيقدم تقرير مرحلي واف عن هذا الموضوع الى المجلس التنفيذي في دورته الخامسة بعد المائة في كانون الثاني/ يناير ٢٠٠٠. وعندما يتم تنفيذ هذه التغييرات على نحو كامل فانها ستعدل طريقة تعيين الموظفين وتوزيعهم وادارتهم. ومن المتوقع أن يترك ذلك أثراً لا يستهان به على أسلوب عمل المنظمة، وبالتالي استجابتها للدول الأعضاء وللأحتياجات الصحية المتغيرة.

الملحق ١

هيكل المنظمة في المقر الرئيسي



الملحق ٢

لمحة عامة عن اصلاح ادارة الموارد البشرية في منظمة الصحة العالمية

المبادرة	الغرض / النتيجة	الاطار الزمني / الحصييلة
استعراض الترتيبات التعاقدية	تحسين التنسيق مع الاحتياجات الناشئة للمنظمة المزيد من الانصاف في معاملة الموظفين قدر أكبر من المرونة في التعيين والتوظيف	يقدم بشأنها تقرير الى المجلس التنفيذي فى موعد لا يتجاوز دورته الخامسة بعد المائة (كانون الثاني / يناير ٢٠٠٠)
خدمة كبار الموظفين التنفيذيين الاسترشادية	تعزير القدرات الادارية/ والمساءلة ايجاد ثقافة مؤسسية تسهيل التناوب والحركة المزيد من المرونة في معدلات التوظيف	يقدم بشأنها تقرير الى المجلس التنفيذي فى موعد لا يتجاوز دورته الخامسة بعد المائة (كانون الثاني / يناير ٢٠٠٠)
سياسة التناوب والحركة	تحسين تلبية متطلبات الدول الأعضاء زيادة براعة الموظفين تحسين قاعدة المهارات تقاسم المهارات والخبرات على نحو أفضل	قيد التنفيذ وسيقدم تقرير بشأنها الى المجلس التنفيذي فى موعد لا يتجاوز دورته الرابعة بعد المائة (أيار/ مايو ١٩٩٩)
اجراءات الاختيار الجديدة	تحسين قاعدة المهارات الانصاف توسيع نطاق مشاركة الدوائر والادارة والموظفين في عملية الاختيار	قيد التنفيذ
مجموعة الاجراءات الجديدة لادارة الأداء	مجموعة اجراءات متكاملة لتناول الأداء فى الاطار الاجمالي لاستراتيجية الموارد البشرية من خلال تطوير الأعمال المتفق عليها وقياس الأداء مقابل نواتج متفق عليها	التنفيذ بحلول نيسان/ أبريل ١٩٩٩
استراتيجية اعداد الموظفين وتدريبهم	اتباع نهج أكثر انصافا يهدف الى تحسين معارف الموظفين وخبراتهم	توضع موضع التنفيذ فى أوائل عام ١٩٩٩؛ وهي قيد الانجاز
جدول أعمال العمل/ الأسرة	ايجاد توازن أفضل بين المسؤوليات المهنية والعائلية وتحسين الثقافة المؤسسية التى تراعى خصائص الجنسين	يقدم تقرير عنها الى المجلس التنفيذي فى موعد لا يتجاوز دورته الخامسة بعد المائة (كانون الثاني / يناير ٢٠٠٠)
تحسين مشاركة المرأة فى عمل المنظمة	(انظر الوثيقة م١٠٣/١٠)	

= = =