

## الموارد البشرية

### معلومات محدثة عن الموارد البشرية

#### تقرير من المدير العام

#### المقدمة

١- فضلاً عن البيانات عن القوى العاملة في المنظمة حتى ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢ التي أُتحتبت على الموقع الإلكتروني للمنظمة في ٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٢،<sup>١</sup> يقدم هذا التقرير أحدث المعلومات عن الاتجاهات المسجلة في القوى العاملة والأنشطة ذات الصلة فيما يتعلق بالركائز الثلاث لاستراتيجية المنظمة للموارد البشرية، وهي: اجتذاب المواهب، واستبقاؤها، وتهيئة بيئة العمل المواتية لها. وتشكل المبادرات الرئيسية في مجال الموارد البشرية جزءاً لا يتجزأ من برنامج عمل التحوّل في المنظمة. كما يستمر موضوع عام القوى العاملة في المنظمة في عام ٢٠٢٢، بالتركيز على الأنشطة والمبادرات المرتبطة بأهداف تغيير ثقافة المنظمة في إطار عملية تحوّل المنظمة. وسيُقدّم تقرير عن الموارد البشرية يشمل السنة التقييمية ٢٠٢٢ بأكملها إلى جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعين.

٢- ويشمل هذا التقرير أيضاً ملحقين يتعلّقان ببديل السكن المقترح للمدير العام؛ ويقدم الملحق ١ المعلومات الأساسية والتفاصيل المتعلقة بالدعم الخاص بالسكن الذي تقدمه منظمات الأمم المتحدة الأخرى إلى رؤسائها التنفيذيين؛ ويعرض الملحق ٢ التعديلات التي يُقترح إدخالها بناءً على ذلك على صيغة عقد المدير العام التي اعتمدها جمعية الصحة بموجب القرار ج ص ع٧٥-٤ (٢٠٢٢).

#### الاتجاهات المسجلة في القوى العاملة

٣- في ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢، بلغ العدد الإجمالي لموظفي المنظمة<sup>٢</sup> ٨٧٣٣ موظفاً (انظر الشكل ١ وبيانات القوى العاملة، الجدول ١)، ما يمثل زيادة بنسبة ٠,٥٪ مقارنةً بعددهم الإجمالي في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١ (٨٦٨٨). وخلال الفترة نفسها، زادت النسبة المئوية للموظفين من ٣٢,٧٪ إلى ٣٣,٥٪ في المقر الرئيسي، وانخفضت من ٢٤,١٪ إلى ٢٤٪ في المكاتب الإقليمية، وانخفضت من ٤٣,٢٪ إلى ٤٢,٥٪ في المكاتب القطرية (انظر الشكل ٢). وزادت نسبة الموظفين المعيّنين بعقود عمل طويلة الأجل في الفئة الفنية والفئات العليا خلال الفترة نفسها من ٤٩,٦٪ إلى ٤٩,٩٪ في المقر الرئيسي، وانخفضت من ٣٠,٤٪ إلى ٣٠٪ في المكاتب الإقليمية، وزادت من ٢٠٪ إلى ٢٠,١٪ في المكاتب القطرية. وفي العموم، يمثل الموظفون المعيّنون في الوظائف الطويلة الأجل ٧٧٪ من الموظفين.

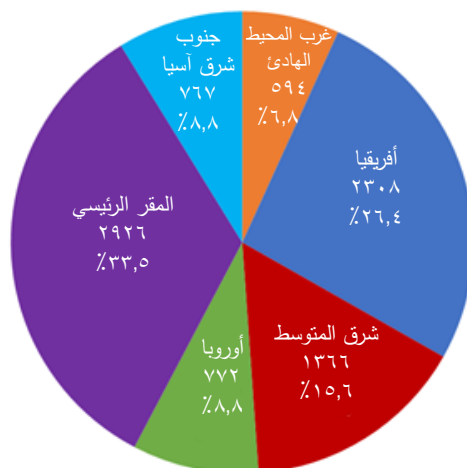
١ متاحة على الرابط التالي: <https://www.who.int/publications/m/item/workforce-data>، (تم الاطلاع في ٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٢).

٢ تشمل جميع الأرقام الموظفين العاملين في البرامج الخاصة والترتيبات التعاونية التي تستضيفها المنظمة، ولا تشمل الموظفين العاملين مع منظمة الصحة للبلدان الأمريكية أو الوكالة الدولية لبحوث السرطان أو أي وكالة أخرى تديرها المنظمة.

٤- وبلغت تكاليف الموظفين في الفترة الواقعة بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣٠ حزيران/يونيو ٢٠٢٢، ٥٩٧ مليون دولار أمريكي وانخفضت نسبتها إلى ٣٧٪ من مجموع نفقات المنظمة البالغ ١٥٩٦ مليون دولار أمريكي (مقارنةً بنسبتها في الفترة الواقعة بين كانون الثاني/يناير وحزيران/يونيو ٢٠٢١، التي بلغت ٣٨٪).

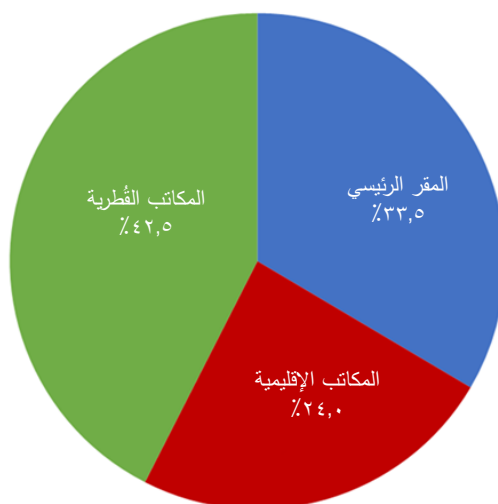
٥- وفيما يتعلق بالترتيبات التعاقدية الأخرى، عند مقارنة الفترة من كانون الثاني/يناير إلى تموز/يوليو ٢٠٢١ بالفترة نفسها من عام ٢٠٢٢، نجد أن الأفراد العاملين بوصفهم خبراء استشاريين أو بموجب اتفاقات أداء العمل قد زاد عددهم، قياساً على العدد المعادل من الموظفين المتفرغين، من ١٨٣٩ إلى ٢٧٣٠ للخبراء الاستشاريين ومن ٧٧٤ إلى ١٠٥٢ لأصحاب اتفاقات أداء العمل (انظر بيانات القوى العاملة، الجدول ٢٠). فضلاً عن ذلك، زاد عدد المُعَيَّنِينَ من الأفراد بموجب اتفاقات الخدمات الخاصة من ٤١٨٧ في الفترة الواقعة بين شهري كانون الثاني/يناير وتموز/يوليو ٢٠٢١ إلى ٤٦٠١ في الفترة الواقعة بين كانون الثاني/يناير وتموز/يوليو ٢٠٢٢.

الشكل ١: توزيع موظفي المنظمة حسب المكاتب الرئيسية في ٣١ تموز/يوليو ٢٠٢٢



مجموع عدد الموظفين: ٨٧٣٣

الشكل ٢: توزيع موظفي المنظمة حسب المقر الرئيسي والمستويين الإقليمي والقُطري في ٣١ تموز/يوليو ٢٠٢٢



٦- وقد حُدثت جداول بيانات القوى العاملة لتشمل معلومات إضافية عن التوازن بين الجنسين. وفي ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢، اقتربت المنظمة من تحقيق التوازن العام بين الجنسين في موظفيها، حيث بلغت نسبة الإناث ٤٩,٩٪ ونسبة الذكور ٥٠,١٪ في جميع أنواع العقود؛ وتزيد نسبة الموظفات في فئة الخدمة العامة على ٥٠٪، في حين أنها نقلت عن ٥٠٪ في فئة الموظفين الفنيين الوطنيين والفئة الفنية الدولية (انظر بيانات القوى العاملة، الجدول ٣أ)؛ وللاطلاع على مزيد من التفاصيل حسب الرتبة في جميع فئات الموظفين والمكاتب الرئيسية، انظر بيانات القوى العاملة، الجدول ٣ب).

٧- وفي ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢، استأثرت النساء بنسبة ٤٧٪ من وظائف الفئة الفنية والفئات العليا المُعيّنة بعقود طويلة الأجل (انظر البيانات الخاصة بالقوى العاملة، الجدول ٣ج)، ما يمثل زيادة مقارنةً بكانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١ (٤٦,٨٪).

٨- وفي الفترة نفسها، زادت نسبة النساء المُعيّنات في رتبة ف-٤ وما فوقها من ٤٤,٢٪ إلى ٤٤,٥٪ على نطاق المنظمة. وحُدثت سياسة المنظمة بشأن المساواة بين الجنسين في التوظيف التي نُشرت في كانون الثاني/ يناير ٢٠١٧ الغاية التالية: زيادة ١,٥٪ في نسبة النساء المُعيّنات في رتبة ف-٤ وما فوقها خلال السنوات الخمس التالية. وبلغت القيمة المستهدفة لعام ٢٠٢٢، ٤٥,٥٪ وفي تموز/ يوليو كانت قد تحققت تقريباً. وسيُبلغ عن الأداء النهائي قياساً على هذا المؤشر في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢٢ وستُحدّث السياسة لتحديد غايات جديدة.

٩- وفي ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢، كانت النساء يستأثرن بنسبة ٣٦,١٪ من وظائف الرتب ف-٦ ومد-١ ومد-٢، ما يمثل انخفاضاً طفيفاً مقارنةً بالنسبة المسجلة في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١ (٣٦,٤٪)، ويمثل مع ذلك زيادة بمقدار ٤,٧ نقطة مئوية مقارنةً بتموز/ يوليو ٢٠١٧ (٣١,٤٪) (انظر الشكل ٣). كما حدثت زيادة ملحوظة منذ عام ٢٠١٧ في النسبة المئوية للنساء المُعيّنات في رتبة ف-٥ من ٤٠,٣٪ إلى ٤٦,٦٪ في تموز/ يوليو ٢٠٢٢.

١٠- ونتيجة للالتزام المدير العام بتحقيق هدف التكافؤ بين الجنسين، تواصلت الأمانة اتخاذ خطوات رامية إلى زيادة عدد النساء المؤهلات لشغل المناصب العليا المدرجة أسماؤهن في قائمة أسماء رؤساء المكاتب القطرية. وفي ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢، كانت النساء يمثلن ٣٦,٣٪ من رؤساء المكاتب القطرية، ما يعني انخفاضاً مقارنةً بكانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١ التي بلغت فيه نسبتهن ٣٨,٢٪، مع ملاحظة أن الاتجاه العام خلال السنوات الخمس الماضية كان إيجابياً، حيث سُجلت زيادة مقارنةً بعام ٢٠١٧ (٣٥٪).

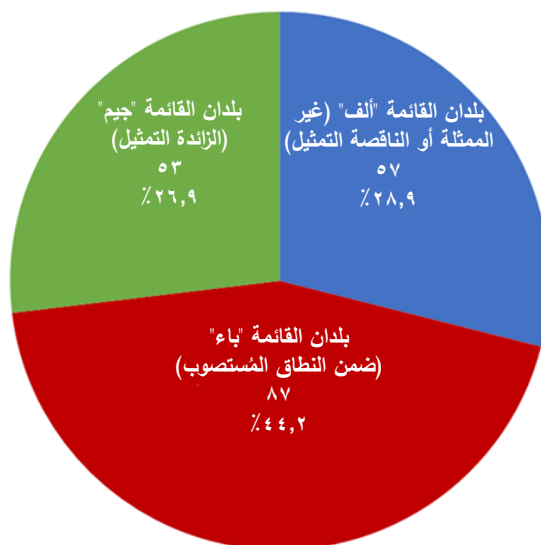
١١- وقد بُدلت جهود إضافية لزيادة عدد المرشحات في قائمة المرشحين لمناصب رؤساء المكاتب القطرية أثناء عملية الاختيار في عام ٢٠٢١، وتستمر هذه الجهود في عام ٢٠٢٢. وفي عام ٢٠٢١، شكّلت النساء ٣٠٪ من المتقدمين للوظائف و ٥٠٪ من المرشحين الذين اجتازوا بنجاح اختبارات مركز التقييم ووضعو على القائمة. وفي عام ٢٠٢٢، شكّلت النساء ٢٥٪ من المتقدمين في مرحلة ما قبل الفرز و ٣٥٪ من المرشحين الذين تقدموا إلى مركز التقييم، الذي انعقد من أيلول/ سبتمبر حتى تشرين الثاني/ نوفمبر، وستؤكد نتائجها النهائية في بداية عام ٢٠٢٣.

الشكل ٣: التكافؤ بين الجنسين - الاتجاهات المسجلة بمرور الوقت من تموز/ يوليو ٢٠١٧ إلى تموز/ يوليو ٢٠٢٢

المؤشر	في تموز/ يوليو ٢٠١٧	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	في تموز/ يوليو ٢٠١٨	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٨	في تموز/ يوليو ٢٠١٩	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٩	في تموز/ يوليو ٢٠٢٠	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢٠	في تموز/ يوليو ٢٠٢١	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١	في تموز/ يوليو ٢٠٢٢	التغيرات التي طرأت في الفترة من تموز/ يوليو ٢٠١٧ إلى تموز/ يوليو ٢٠٢٢
النسبة المئوية للنساء في الفئة الفنية والفئات العليا المُعيَّبات بعقود عمل طويلة الأجل	٤٣,٧%	٤٤,٤%	٤٤,٧%	٤٥,٤%	٤٥,٦%	٤٥,٨%	٤٦,٢%	٤٥,٩%	٤٦,٤%	٤٦,٨%	٤٧,٠%	زيادة قدرها ٣,٣ نقاط مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧
النسبة المئوية للنساء في الرتبة ف-٤ وما فوقها	٤١,١%	٤١,٩%	٤٢,٥%	٤٣,٤%	٤٣,٥%	٤٣,٥%	٤٣,٨%	٤٣,٥%	٤٣,٧%	٤٤,٢%	٤٤,٥%	زيادة قدرها ٣,٤ نقاط مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧
النسبة المئوية للنساء من رؤساء المكاتب القطرية	٣٥%	٣٣,٣%	٣٣,١%	٣٥,٨%	٣٩,٣%	٣٧,٤%	٣٧,٩%	٣٧,١%	٣٨,٧%	٣٨,٢%	٣٦,٣%	زيادة قدرها ١,٣ نقطة مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧
النسبة المئوية للنساء في الرتب ف-١ ومد-٢	٣١,٤%	٣٥,١%	٣٧%	٣٥,٤%	٣٧,٥%	٣٥,٧%	٣٦,١%	٣٥,٥%	٣٥,٨%	٣٦,٤%	٣٦,١%	زيادة قدرها ٤,٧ نقاط مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧

١٢- وفي ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢، كانت ٢٨,٩% من الدول الأعضاء (٥٧ من أصل ١٩٧ دولة عضواً) غير ممثلة أو ناقصة التمثيل (انظر الشكل ٤ والبيانات المتعلقة بالقوى العاملة، الجدول ٤)، ما يمثل انخفاضاً عن كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١ (٢٩,٩% أو ٥٩ من أصل ١٩٧ دولة عضواً). وانتقلت ست دول أعضاء إلى نطاق التمثيل المُستصوب أو إلى خارجه.

الشكل ٤: توزيع الدول الأعضاء في المنظمة حسب التمثيل الجغرافي في ٣١ تموز/ يوليو ٢٠٢٢



١ بما في ذلك الدول الأعضاء المنتسبة الثلاث.

الشكل ٥: اتجاهات التمثيل الجغرافي في الدول الأعضاء من تموز/ يوليو ٢٠١٧ إلى تموز/ يوليو ٢٠٢٢

المؤشر	في تموز/ يوليو ٢٠١٧	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	في تموز/ يوليو ٢٠١٨	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٨	في تموز/ يوليو ٢٠١٩	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٩	في تموز/ يوليو ٢٠٢٠	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢٠	في تموز/ يوليو ٢٠٢١	في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١	في تموز/ يوليو ٢٠٢٢	التغيرات التي طرأت في تموز/ يوليو ٢٠١٧ إلى تموز/ يوليو ٢٠٢٢
النسبة المئوية للدول الأعضاء غير الممثلة أو الناقصة التمثيل	%٣٢,١	%٣٢,١	%٣١,٦	%٣٢,١	%٣١,٦	%٣١,٦	%٣٠,٦	%٣٠,١	%٢٩,٦	%٢٩,٩	%٢٨,٩	انخفاض قدره ٣,٢ نقاط مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧
النسبة المئوية للموظفين من البلدان النامية المُعيَّنين في الفئة الفنية والفئات العليا (بما في ذلك الموظفون المُعيَّنون بعقود مؤقتة)	%٤٣,٠	%٤٣,٠	%٤٣,٨	%٤٣,٠	%٤٣,٤	%٤٣,٥	%٤٤,١	%٤٤,٢	%٤٤,١	%٤٤,١	%٤٤,٤	زيادة قدرها ١,٤ نقطة مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧
النسبة المئوية للموظفين من البلدان النامية المُعيَّنين في الفئة الفنية والفئات العليا بعقود طويلة الأجل	%٤٠,٨	%٤٠,٧	%٤١,١	%٤١,١	٤١,٧	%٤٢,٦	%٤٣,٣	%٤٣,٨	%٤٤,٣	%٤٤,٩	%٤٥,٥	زيادة قدرها ٤,٧ نقاط مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧
النسبة المئوية للموظفين من البلدان النامية المُعيَّنين في الرتبين مد-١ ومد-٢ على نطاق المنظمة ككل	%٣٢,٢	%٣١,٧	%٣٠,٨	%٣٣,٥	%٣٣,٨	%٣٤,٦	%٣٥,٩	%٣٧,٣	%٣٨	%٣٩,١	%٣٨,٨	زيادة قدرها ٦,٦ نقاط مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧
النسبة المئوية للموظفين من البلدان النامية المُعيَّنين في الرتبين مد-١ ومد-٢ في المقر الرئيسي	%١٢,٥	%١٠,٩	%١٣,٨	%١٦,٤	%١٥,٩	%١٥,٦	%١٩,١	%٢١,١	%١٨,٧	%١٨,٧	%١٨,١	زيادة قدرها ٥,٦ نقاط مئوية منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧

١٣- وزادت نسبة الموظفين من البلدان النامية المُعيَّنين في الفئة الفنية والفئات العليا، ولاسيما في الرتبين مد-١ ومد-٢، منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧. وفي الفترة الواقعة بين كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١ وتموز/ يوليو ٢٠٢٢، زادت نسبة الموظفين من البلدان النامية المُعيَّنين في الفئة الفنية والفئات العليا بعقود طويلة الأجل من %٤٤,٩ إلى %٤٥,٥ (انظر الشكل ٥). وعلى نطاق المنظمة وعلى مستوى المقر الرئيسي، انخفضت النسبة المئوية للموظفين من البلدان النامية المُعيَّنين في الرتبين مد-١ ومد-٢ انخفاضاً طفيفاً في الفترة القائمة بين كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢١ وتموز/ يوليو ٢٠٢٢، على الرغم من أنها زادت بصفة عامة زيادة كبيرة منذ تموز/ يوليو ٢٠١٧.

١٤- ويبين الجدول ١١ للبيانات المتعلقة بقوى الموارد البشرية العاملة، الاتجاهات المسجلة في طلبات التوظيف المقدمة من المرشحات الإناث، في حين يعرض الجدول ١١ب الاتجاهات المسجلة في فئة التمثيل الجغرافي للمرشحين. ويبين هذان الجدولان أن هناك زيادة عامة في النسبة المئوية للطلبات المقدمة من الإناث على مدى السنوات الأربع الماضية، وعدم إحراز تقدم يُذكر في زيادة عدد الطلبات المقدمة من رعايا البلدان غير الممثلة أو الناقصة التمثيل (مع مراعاة أن تصنيف البلدان في حد ذاته يتغير هو الآخر بمرور الوقت). وقد بُذلت جهود كبيرة على نطاق المنظمة لسد الفجوة بين الجنسين، ولكن ينبغي مواصلة التوسع في الجهود الرامية إلى البحث عن المواهب والتواصل، بطرق من بينها زيادة الاستثمار في تحسين التمثيل الجغرافي.

١٥- وزاد عدد موظفي الإدارة العليا (ف-٦ وما فوقها) المُعيَّنين بعقود طويلة الأجل وعقود مؤقتة من ٢٧٥ موظفاً في تموز/ يوليو ٢٠١٧ إلى ٢٩٨ موظفاً في تموز/ يوليو ٢٠٢٢ (+٨٪) (انظر الشكل ٦)، تمشياً مع الاتجاه الاستراتيجي لتحويل المنظمة.

الشكل ٦: موظفو الإدارة العليا حسب المكاتب الرئيسية، تموز/ يوليو ٢٠١٧ - تموز/ يوليو ٢٠٢٢

المكتب الرئيسي	ف-٦/مد-١			مد-٢			وظائف غير مصنفة			المجموع		
	تموز/ يوليو ٢٠٢٢	تموز/ يوليو ٢٠٢٢	مقارنة تموز/ يوليو ٢٠١٧	تموز/ يوليو ٢٠٢٢	تموز/ يوليو ٢٠٢٢	مقارنة تموز/ يوليو ٢٠١٧	تموز/ يوليو ٢٠٢٢	تموز/ يوليو ٢٠١٧	مقارنة تموز/ يوليو ٢٠١٧	تموز/ يوليو ٢٠٢٢	تموز/ يوليو ٢٠١٧	مقارنة تموز/ يوليو ٢٠١٧
أفريقيا	٤١	٣٣	%٢٠-	١	٥	%٤٠٠	١	١	%٠	٤٣	٣٩	%٩-
جنوب شرق آسيا	٢٣	٢٠	%١٣-	٢	٣	%٥٠	١	١	%٠	٢٦	٢٤	%٨-
أوروبا	٢٥	٢٩	%١٦	١	٢	%١٠٠	١	١	%٠	٢٧	٣٢	%١٩
شرق المتوسط	٢٨	٣٠	%٧	٤	١٢	%٢٠٠	١	١	%٠	٣٣	٤٣	%٣٠
غرب المحيط الهادئ	١٦	١٩	%١٩	٢	٢	%٠	١	١	%٠	١٩	٢٢	%١٦
المقر الرئيسي	٨٦	٧٨	%٩-	٢٩	٤١	%٤١	١٢	١٩	%٥٨	١٢٧	١٣٨	%٩
المجموع	٢١٩	٢٠٩	%٥-	٣٩	٦٥	%٦٧	١٧	٢٤	%٤١	٢٧٥	٢٩٨	%٨

## اجتذاب المواهب

### البحث عن المواهب والتواصل

١٦- يستمر تنفيذ مبادرات التواصل بالتعاون مع الدول الأعضاء من أجل تحسين التمثيل الجغرافي والتكافؤ بين الجنسين. وتستخدم الاتفاقات المبرمة مع مقدمي الخدمات الخارجيين لشن حملات التواصل والتوظيف المحددة الأهداف في سبيل تحسين الأداء قياساً على غايات التنوع، ولاسيما فيما يتعلق بالتكافؤ بين الجنسين وتحسين التمثيل الجغرافي. ويستمر بذل الجهود المحددة الأهداف من خلال المشورة المهنية والإرشاد وبرامج التدريب على القيادة، لبناء قدرات الموظفين المبتدئين وإعدادهم لتقلد مناصب إدارية عليا.

١٧- ويواصل موظفو الموارد البشرية وموظفو المنظمة التقنيون نشر الإعلانات عن الشواغر على نطاق واسع، بما في ذلك على قنوات وسائل التواصل الاجتماعي ومنصاتها، وبالمواظبة على إرسال المعلومات المحدثة إلى بعثات الأمم المتحدة في جنيف وإلى الشبكات التقنية، وتخضع هذه الأنشطة والأحداث المتعلقة بالوظائف للتقييم كي يتسنى التركيز على التدابير التي تحقق أفضل النتائج.

١٨- وكما أبلغت جمعية الصحة العالمية الخامسة والسبعون في عام ٢٠٢٢، استهدت المنظمة برنامج المهنيين الشباب في النصف الثاني من عام ٢٠٢١، لاستهداف المرشحين من أقل البلدان نمواً. واستهدفت الحدث الخاص بالتواصل الذي أقامه البرنامج والذي تولى تنظيمه أحد مقدمي الخدمات الخارجيين، المرشحين المؤهلين تحديداً، وتضمن حلقات عمل بشأن طرق صياغة السيرة الذاتية وخوض عمليات الاختيار في المنظمة وطرق الاستعداد للمقابلات الشخصية لتقييم الكفاءة. ويمكن الآن الإبلاغ عن العائد على الاستثمار في هذا الحدث، حيث كان ٣٠٪ من المرشحين الموصى بهم و٣٦٪ من المرشحين الذين وقع عليهم الاختيار في نهاية المطاف قد شاركوا في الحدث. وقد أسهم عنصران اثنان على وجه الخصوص في تحقيق عائد كبير للاستثمار في هذا الحدث، وهما تنظيم حدث يستهدف حصراً الأفراد الذين يستوفون معايير الأهلية للبرنامج، وتيسير حلقات العمل العملية بشأن كيفية تقديم الطلبات والتحضير لعمليات الاختيار في المنظمة. وعند التحضير للتواصل بشأن البرنامج، حددت العقبات المحتملة التي قد تحول دون التطبيق الناجح وعولجت. ويُقترح بذل جهود مماثلة للدفعات المستقبلية للبرنامج والاستفادة من العبر المستخلصة بالاسترشاد بها في توسيع نطاق التواصل بصفة عامة. وفي وقت إعداد هذا التقرير، كان ١٣ مرشحاً مختاراً من ١٣ بلداً من أقل البلدان نمواً، قد انضم إلى المنظمة، وبدأ كل منهم عمله. ويتوقع أن تكون الدفعة الأولى بأكملها قد انضمت بحلول منتصف تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٢ بعد عملية اختيار صارمة وتنافسية وقائمة على الجدارة.

## استقدام الموظفين واختيارهم

١٩- في إطار خطة التحوّل التي وضعتها المنظمة حدّدت الغاية المتمثلة في استكمال عملية التوظيف في غضون ١١٢ يوماً تقويمياً (أو ٨٠ يوم عمل)، بالعمل في المقام الأول على تحسين خدمات فرز المرشحين.

٢٠- بلغ متوسط الوقت المُستغرق في استقدام الموظفين على الصعيد العالمي ١٨٧ يوماً تقويمياً في عامي ٢٠١٩ و٢٠٢٠، وتراوح مداه بين ١٧ و٩٦٣ يوماً في عام ٢٠١٩ وبين ٢٥ و٦٢٧ يوماً في عام ٢٠٢٠. وانخفض بذلك المتوسط العالمي للزمن اللازم لاستقدام الموظفين في عام ٢٠٢١ إلى ١٤١ يوماً، وتراوح المتوسط بين ٢٩ و٣٧٦ يوماً. واستناداً إلى بيانات استقدام الموظفين في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ تموز/يوليو ٢٠٢٢ (٢٥٠ طلباً نُشر في الأشهر السبعة الأولى من عام ٢٠٢٢)، انخفض متوسط الوقت اللازم لاستقدام الموظفين على الصعيد العالمي إلى ١٢١ يوماً تقويمياً، وتراوح المتوسط بين ٩ أيام و٢٥١ يوماً. ويُعد ذلك أفضل بكثير مما كان عليه الحال في العامين السابقين. ويجري حالياً إعداد لوحة متابعة جديدة لتحسين تحليل بيانات استقدام الموظفين والإبلاغ عنها.

٢١- وتطرّح أداة "ستيليس" المُستخدمة لدعم استقدام الموظفين واختيارهم عدداً من التحديات، ويعود ذلك تحديداً إلى التفاوت في استخدامها على نطاق المكاتب الرئيسية في المضي قُدماً بعملية استقدام الموظفين في النظام. وتُستخدم المشكلات التي صودفت والدروس المستفادة للاسترشاد بها في وضع النظام الجديد لتخطيط الموارد المؤسسية، الذي سيحل محل أداة ستيليس بعد استهلاكه، لضمان تطبيق المنظمة لنهج متسق ومتجانس على نطاق المنظمة إزاء استقدام الموظفين لجميع أنواع العقود، وتحسين القدرة على الإبلاغ عن الأداء في عملية استقدام الموظفين وتقييمه.

٢٢- واستمرت عمليات الاختيار لشغل الوظائف في الفريق العالمي المُشكّل حديثاً والمعني بالبحث عن المواهب والتوظيف في عام ٢٠٢٢، ويُتوقع أن ينضم متطوعو الأمم المتحدة الدوليون إلى الفريق في النصف الثاني من العام، بعد أن صدرت دعوة جديدة لانضمامهم، وكان الفريق الجديد قد بدأ عملياته في منتصف عام ٢٠٢٢، وإن كان مازال يعمل على بناء قدراته.

## البرنامج العالمي للتدريب الداخلي

٢٣- أُعيد استهلال البرنامج العالمي للتدريب الداخلي في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٢ بعد أن ظل معلقاً منذ تموز/يوليو ٢٠٢٠ بسبب جائحة كوفيد-١٩، وقد أعد تقرير منفصل قائم بذاته عن البرنامج<sup>١</sup> لينظر فيه المجلس التنفيذي.

## استبقاء المواهب

### إدارة الأداء

٢٤- بدأ تقييم إدارة الأداء في المنظمة في أيار/مايو ٢٠٢٢ ويجري إعداد التقرير النهائي بشأنه، وستقدّم توصيات لتحسين السياسات والنظم والعمليات ذات الصلة بالاستناد إلى أفضل الممارسات في هذا المجال وإلى خصائص المنظمة. ويراعي التقييم الفرص التي سيأتيها إدخال نظام إدارة الأعمال الجديد القائم على تطبيق Workday وتحقيق عملية سير العمل المثلى ذات الصلة للاستفادة من وظيفة إدارة الأداء في النظام الجديد، ومعالجة التحديات المحددة التي طرحها العمل عن بُعد على نطاق واسع فيما يتعلق بإدارة الأداء. وتولى مقدّم خدمات خارجي، اختير عن طريق عملية "طلب لتقديم العروض"، استعراض عملية التقييم التشاركية، وقيادتها، مستفيداً من مدخلات أصحاب المصلحة الرئيسيين على جميع مستويات المنظمة الثلاثة.

١ الوثيقة مت ١٥٢/٥٠.

٢٥- ويشمل نطاق التقييم التنظيم والإدارة الحاليين لوظيفة إدارة الأداء على جميع المستويات الثلاثة للمنظمة؛ والسياسات القائمة، بما في ذلك إطار تطوير إدارة الأداء، وإدارة ضعف الأداء وتقدير الامتياز؛ والعمليات الخاصة بكامل القوى العاملة في المنظمة (الموظفون وغير الموظفين)، بما في ذلك في الطوارئ؛ وأداة eWork الحالية وأداة BMS/Workday الجديدة ووظائفهما.

٢٦- وأجري مسح عالمي لالتماس مدخلات القوى العاملة على جميع مستويات المنظمة الثلاثة بشأن التحديات التي تواجهها في إدارة الأداء والاقتراحات لإدخال التحسينات، ونُظمت مجموعات التركيز وعُقدت المقابلات مع أصحاب المصلحة الرئيسيين لمناقشة مواطن الضعف في نظام إدارة الأداء الحالي والنهج المتبع فيه، والحلول الممكنة له.

٢٧- ويتضمن مشروع نظام إدارة الأعمال وحدة عن إدارة الأداء، ويستمر عقد جلسات العمل في هذا المجال مع الجهة الجديدة المُقدّمة لخدمات تخطيط الموارد المؤسسية، وستحل هذه الوحدة النموذجية محل الأداة الحالية (eWork) وسيُسترشد في تصميمها بالتقييم الآنف الذكر.

### تعلّم الموظفين وتنمية مهاراتهم

٢٨- يستمر تنفيذ برنامج مسارات القيادة، تحت قيادة المكتب الإقليمي لأفريقيا، في جميع المكاتب الرئيسية، واستفاد منه ٢٠ مشاركاً من المكتب الإقليمي لأوروبا و٢٧ امرأة من البلدان الناطقة بالفرنسية في عام ٢٠٢٢، واستُهلّت في أيلول/سبتمبر ٢٠٢٢ دفعة مشتركة بين المكتب الإقليمي لأفريقيا والمكتب الإقليمي لأوروبا ضمت ٢٥ مشاركاً، وأجرى المكتب الإقليمي لأفريقيا الجولة الثانية من استقاء الآراء من جميع الجهات التي ضمت ٤٠ مشاركاً في البرنامج، لإنهاء وعيهم بمدى تطوّرهم الشخصي، واسترشد بالعملية المستخدمة في هذا البرنامج عند إجراء عملية استقاء الآراء من جميع الجهات التي استُهلّت في المقر الرئيسي في عام ٢٠٢٢، على النحو الموضح أدناه.

٢٩- وفي الثنائية ٢٠٢٠-٢٠٢١ مولت المنظمة دورات منحصصة في القيادة والإدارة قدمتها كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة إلى أكثر من ٢٠٠ موظف من مختلف الرتب في جميع أنحاء العالم، تضمنوا ٤٤ من كبار المديرين في الرتبة ف-٥ وما فوقها، و٧١ موظفة في الرتبة ف-٤/٤-٥، و٤٤ موظفاً فنياً وطنياً وموظفاً في الرتبة ف-٢/٢-٣، و٥٥ موظفاً من موظفي الدعم الإداري من جميع الأقاليم، وفضلاً عن ذلك، نُظمت عدة دورات تناولت مواضيع إدارية أخرى، شملت مهارات الكتابة الفعّالة، وتيسير الأحداث الافتراضية، والأساسيات للمدربين، وإدارة المعارف لصالح ٨٨ من العاملين في وظائف الدعم.

٣٠- ويستمر تعاون المنظمة الناجح مع كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة، ويوجد حالياً ٢٤٥ من موظفي المنظمة مسجلين بالفعل في دورات الكلية بما في ذلك:

- ٣٩ من كبار المديرين في الرتبة ف-٥ وما فوقها في برنامج الأمم المتحدة للإدارة التنفيذية
- ٣٤ موظفة من الرتبة ف-٤/٤-٥ في دورة القيادة والمرأة والأمم المتحدة
- ٢٧ موظفاً من الرتبتيين ف-٢ وف-٣ في المنهج الإلكتروني للقادة الناشئين في الأمم المتحدة
- ٢٤ موظفاً من الرتبة خ ع-٥ وما فوقها في دورة مهارات القيادة من أجل وظائف الدعم والوظائف الإدارية
- ٣١ مساعداً إدارياً في دورة مهارات المساعدين الإداريين.

٣١- وفي نهاية عام ٢٠٢١، وافقت اللجنة العالمية المعنية بالتعلّم وتنمية القدرات على ٢٣ مبادرة تعليمية عالمية و٣٥ مبادرة تعليمية إقليمية للثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣، شملت دورات للمهنيين في مجال الموارد البشرية نظمها المعهد



المعتمد للموظفين وتنمية القدرات؛ ودورات إدارة المشاريع؛ وإتاحة أكثر من ٥٠٠٠ دورة قصيرة على منصة "لينكد إن" للتعلّم؛ ودورات في مجال المشتريات العالمية، وإدارة الأداء، والتوجيه للمديرين، ودورات التوعية بشأن الإعاقة وشمول الجميع، وضمت المبادرات الإقليمية مجالات مثل بناء القدرات لممثلي المنظمة، وتعبئة الموارد ومشاركة الجهات المانحة، والتخطيط الاستراتيجي الفُطري، وإدارة النزاعات.

٣٢- وترد فيما يلي معدلات الامتثال لكل دورة من الدورات التدريبية الإلزامية الحالية في المنظمة، وتتابع المنظمة هذا الأمر بتوجيه رسائل التنكير المنتظمة لحث الموظفين على استكمال التدريب الإلزامي وزيادة الامتثال، واقترح إدخال تنقيح جديد على سياسة التدريب الإلزامي لربط الامتثال بتقدير التقييم العام للأداء.

- **دورة التدريب في مجال منع الاستغلال والاعتداء الجنسيين:** صدر التكليف بحضور هذه الدورة وبدأ نفاذه في ٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٢١ لجميع أفراد القوى العاملة في المنظمة (أكثر من ١٥ ٠٠٠ فرد)، على أن يلتزم الموظفون باستكمالها بحلول ٣ شباط/فبراير ٢٠٢٢؛ معدل الامتثال الحالي: نسبة الامتثال ٩٣٪.
- **متحدون لترسيخ ثقافة الاحترام: منع التحرش الجنسي وغيره من أشكال السلوك المحظور:** صدر التكليف بحضور هذه الدورة وبدأ نفاذه في ١٦ آذار/مارس ٢٠٢٢ لجميع أفراد القوى العاملة في المنظمة (أكثر من ١٥ ٨٠٠ فرد؛ نسخة عامة للموظفين غير ذوي الأدوار الإشرافية: ١٣ ٣٢٠ موظفاً؛ نسخة المديرين للموظفين ذوي الأدوار الإشرافية: ٢٦١٠ موظفاً)، على أن يلتزم الموظفون باستكمالها بحلول ١٦ حزيران/يونيو ٢٠٢٢؛ معدل الامتثال الحالي: ٩١٪ للنسخة العامة و ٨٩٪ لنسخة المديرين.
- **الدورة التدريبية للأمم المتحدة بشأن الوعي الأمني (BSAFE) (استكملها أكثر من ١٠ ٢٣٩ موظفاً من القوى العاملة الحالية للمنظمة):** كُف جميع الموظفين بحضورها في تشرين الأول/أكتوبر - تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٢٢ لإتاحة رصد الامتثال الكامل على نطاق الإدارات على جميع المستويات الثلاثة.
- **دورة التدريب على العناصر الأساسية لأمن الفضاء الإلكتروني ومنع التصيد الإلكتروني:** نسبة الامتثال ٩١٪.
- **الدورة التدريبية لتجديد المعلومات بشأن أمن الفضاء الإلكتروني:** نسبة الامتثال ٩٣,٥٪.

٣٣- وتشمل مبادرات التدريب الإلزامي المستقبلية الدورة التدريبية الإلزامية للمنظمة بشأن التمكين الأخلاقي الذي ستصدر في نهاية عام ٢٠٢٢/بداية عام ٢٠٢٣.

٣٤- وفي تموز/يوليو ٢٠٢٢، كان ١٧٨٥ موظفاً قد شارك في دورات اللغات العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والألمانية والبرتغالية والروسية والأسبانية، وكان ٣٠٪ من المشاركين من الإقليم الأفريقي، و ١٠٪ منهم من إقليم جنوب شرق آسيا و ٧٪ في الإقليم الأوروبي و ١٣٪ من إقليم شرق المتوسط و ٥٪ من إقليم غرب المحيط الهادئ و ٣٥٪ من المقر الرئيسي، ووسع نطاق فهرس دورات اللغات ليشمل مواضيع جديدة وأشكالاً جديدة لتقديم الدورات، واختير نحو ٤٣٠ موظفاً للمشاركة في دورات تدريبية خاصة تركّز على مهارات الكتابة والمهارات المتعلقة بالتواصل، وسيقدم برنامج اللغات العالمي دعماً مالياً إلى ١٣٦ مرشحاً لامتحان الكفاءة اللغوية للأمم المتحدة لعام ٢٠٢٢.

٣٥- واستمراراً للاتجاه السائد في الثنائية ٢٠٢٠-٢٠٢١، استمر الاهتمام باللغات العربية والصينية والروسية في النمو، ففي عام ٢٠٢٢، زاد عدد المسجلين في هذه اللغات بنسبة ٢٥٪ مقارنةً بالثنائية السابقة (١٦٩ مشاركاً في عام ٢٠٢٠، و ١٧٨ في عام ٢٠٢١ و ٢٢٠ في عام ٢٠٢٢).

٣٦- وفي عام ٢٠٢٢، دُعي حتى الآن نحو ٤٠٠ موظف إلى المشاركة في البرنامج للتوجيه الأولي في المقر الرئيسي على شبكة الإنترنت. وبعد تعديل البرنامج ليلائم البيئة الافتراضية، لم يعد هناك حد لعدد المدعوين ويمكن للمشاركين الاطلاع بسهولة على تسجيل الجلسات إذا لم يتمكنوا من المشاركة الحية. ولضمان حصول جميع الموظفين المتقدمين حديثاً الذين سيعينون في أي موقع من مواقع المنظمة، على المعلومات نفسها عن العمل في المنظمة، سيُعد برنامج عالمي للتوجيه الأولي ويُطور في مسار للتعليم الإلكتروني مقسّم إلى وحدات ويُنفذ على الصعيد العالمي لتكميل برامج التوجيه الأولي القائمة في كل مكتب رئيسي.

٣٧- واستُهلّت عملية لاستقاء الآراء من جميع الجهات بوصفها عملية لتنمية قدرات الموظفين على الصعيد العالمي في عام ٢٠٢٢، من أجل إتاحة الفرصة أمام القوى العاملة لتعزيز مواطن القوة لديها وتحقيق كامل إمكاناتها. وتهدف هذه العملية إلى تحسين الفعالية والشفافية والأداء في المنظمة في إطار مسار تحوّل المنظمة. ويُتوقع أن تسهم العملية في تكوين ثقافة الثقة والمشاركة بالتعليقات على نطاق المنظمة وتعزيز الأداء والمساءلة على جميع المستويات وتزويد الموظفين بمعلومات قيّمة لأغراض التعلّم وتنمية القدرات. وبدأ تنفيذ هذه العملية في نهاية الربع الأول من عام ٢٠٢٢ باتباع نهج تدريجي، حيث تمثلت الدفعة الأولى من الموظفين على مستوى المقر الرئيسي في مجموعة مختارة ضمت ٤٦٦ مشاركاً من جميع الشعب، وتألفت من المديرين وفرادى المساهمين. وشملت العملية أدوات للتواصل ودورات إعلامية في شكل حلقات دراسية شبكية ومقاطع فيديو ورسائل خطية موجهة إلى جميع الموظفين ومتاحة أمامهم. وبعد تلقي التعليقات، أُرسِل تقرير فردي إلى كل مشارك ونُظمت جلسات فردية لاستخلاص المعلومات بالتعاون مع مستشار خارجي لجميع المشاركين. ويجري جمع الدروس المستفادة لإثراء العملية ومواصلة تحسينها، ويُنظر في توسيع نطاقها ليشمل المنظمة بأكملها. وستصدر تقارير مُجمّعة عن التعليقات التي جُمعت وستستخدم المعلومات في توجيه الاستراتيجية، دعماً للتطوير المهني للموظفين وللمبادرات المحددة الخاصة بالتعلّم وتنمية القدرات.

## الإرشاد

٣٨- يشكّل برنامج المنظمة العالمي للإرشاد جزءاً من نهج إنمائي تنظيمي لدعم الموظفين في تطوير مساهمهم المهني والتعلّم أثناء العمل وتبادل المعارف وبناء القدرات. ويبلغ عدد المرشدين الذين يقدمون خدماتهم حالياً ١٨٠ مرشداً من جميع الرتب ومن جميع أقاليم المنظمة فضلاً عن بعض موظفي المنظمة المتقاعدين. واستمرت الأنشطة التدريبية وجلسات الإحاطة للمرشدين دعماً "للثقة بالنفس في المحادثات المهنية" مع المستفيدين من الإرشاد، بهدف تيسير المناقشات المتعلقة بتطوير المسار المهني.

٣٩- ومنذ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٢، استمر الموظفين على الصعيد العالمي في الاستفادة من العلاقات مع المرشدين مع حصولهم في الوقت ذاته على التدريب والتوجيه عن طريق حلقات العمل الإلكترونية أو الدورات الفردية التي يقدمها الفريق المعني بإدارة المسار المهني وتطويره. وفي عام ٢٠٢٢، استمرت مبادرات الإرشاد التعاوني من خلال عملية الإرشاد للمركز الدولي للتدريب التي انضم بفضلها ١٠ موظفات في المنظمة إلى برنامج الإرشاد التابع لمركز التدريب للنساء بوصفهن مرشدات أو مستفيدات من الإرشاد. ويهدف هذا البرنامج إلى زيادة التكافؤ بين الجنسين وتمكين المرأة في جميع مراحل مسارها المهني عن طريق الاستفادة من الإرشاد وجهاً لوجه ومجموعات الإرشاد للأقران ومختلف أحداث التعلّم وحلقات العمل المقدمة إلى المستفيدين من الإرشاد. ونُظمت حدث عالمي للإرشاد الوجيه في أيار/مايو ٢٠٢٢، أُتيح خلاله الفرصة أمام ١٦ موظفاً للتعرض لتجربة الإرشاد وفوائده.

٤٠- وتتمثل مبادرة المكتب الإقليمي لأفريقيا الخاصة بالإرشاد في برنامج مدته ستة أشهر نفذ باستخدام منبر افتراضي؛ ويتمثل في الجمع بين الموظفين المبتدئين والموظفين القدامى في ثنائيات على أساس القيم الفردية، واستُهلّت الدفعة الرابعة لهذا البرنامج الإرشادي للموظفين في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٢. وحتى الآن، تم التوفيق بنجاح بين ٣٠٠ مستفيد من الإرشاد من الإقليم الأفريقي التابع للمنظمة و١٤٠ مرشداً من جميع المكاتب الرئيسية للمنظمة، بما في

ذلك مقرها الرئيسي، واستطاعوا تحقيق الحصائل الرئيسية لبرنامج الإرشاد. وقد حظي هذا البرنامج بتقدير عالمي بوصفه واحداً من أفضل المبادرات لدعم الموظفين في بناء قدراتهم بالاستناد إلى احتياجاتهم المهنية وتطوّرهم الوظيفي. وكشف تقييم الدفعتين الأولى والثانية أن ٩٠٪ و ٨٠٪ من المستفيدين من الإرشاد شعروا بأن لديهم حافظاً وانتماءً، بالترتيب، في حين شعر ٨٥٪ و ٨٣٪ من المرشدين أنهم اكتسبوا فهماً أفضل للمنظمة.

٤١- ويرتكز البرنامج الخاص بأداء فريق المكتب الإقليمي لأفريقيا على إطار الكفاءات في المنظمة وميثاق قيم المنظمة. ويسعى البرنامج إلى تزويد الموظفين على جميع المستويات بالأدوات والمهارات اللازمة لتحسين كفاءاتهم المهنية؛ وبناء القدرة على العمل الجماعي على نطاق المنظمة بتوفير الدعم الشامل والتدريب الشخصي؛ وزيادة توافق الموظفين مع قيم المنظمة في سبيل تعزيز ثقافة التعاون. ويتألف البرنامج من ٣٢ وحدة تدريبية وجلسة تدريبية فردية، باستخدام طيف واسع من الأدوات، وتقدّم مفاهيم تنمية قدرات الموظفين من خلال حلقات عمل للتطوير المشترك بالاستناد إلى الممارسة، ودورات تدريبية افتراضية تركز على الوعي الذاتي والجماعي، والتواصل بين الأفراد، والاستخدام الحكيم للموارد مثل الوقت. وقد شارك حتى الآن ٤٥ موظفاً من موظفي الخدمات العامة و ٢٠ موظفاً من الموظفين الفنيين الدوليين في ١١ حلقة عمل مصممة خصيصاً لتنمية القدرات، و ١٠٢ دورة تدريبية فردية، وأربع دورات تدريبية جماعية.

### المسارات الوظيفية والتطوير المهني

٤٢- وُضع إطار رفيع المستوى لإدارة المسار الوظيفي وتحديثه، بالتركيز على مسارين وظيفيين محتملين في المنظمة، وهما: الصحة العامة والعمليات. وأجريت المقابلات مع المديرين في المسار الوظيفي للعمليات بفضل مشاركة جميع المكاتب الرئيسية، ويجري حالياً التماس المزيد من المدخلات عن طريق المزيد من المقابلات الموسّعة. وبدأت المقابلات مع المديرين في مجال الصحة العامة على مستوى المقر الرئيسي، وستليها قريباً مقابلات على الصعيدين الإقليمي والقطري بدعم من الزملاء في جميع المكاتب الرئيسية. وسعيًا إلى إطلاع جميع موظفي المنظمة على آخر المستجدات بشأن التقدّم المُحرز في هذا المجال، صيغت نشرة إخبارية بشأن المسارات الوظيفية والتطوير المهني على شبكة الإنترنت وأُرسلت إلى جميع أفراد القوى العاملة في تموز/ يوليو ٢٠٢٢.

٤٣- وفي عام ٢٠٢٢، استمر إجراء أنشطة إدارة المسار الوظيفي وتقديم التوجيه والإرشاد والتدريب في مجال الذكاء العاطفي وعقد جلسات بناء قدرات الأفرقة، وإسداء المشورة المهنية عن بُعد ووجهاً لوجه سواءً بسواء. وتقدّم البرنامج الجديد لتطوير المسار الوظيفي المسمى "Advance" في عام ٢٠٢٢ من أجل تعزيز دور المرأة القيادي، وتلبية الاحتياجات الخاصة للموظفات المهنيات الوطنيات وموظفات الخدمات العامة، والتصدي للتحديات الخاصة التي يواجهنها في مجال تطوير المسار الوظيفي، في الوقت ذاته. ويُعتزم بدء عمل الدفعة الثانية للبرنامج في بداية كانون الثاني/ يناير ٢٠٢٣. ويكتمل البرنامج بخدمات دعم التدريب التي تقدمها مجموعة من المدربين المؤهلين داخلياً في المنظمة. وفي الفترة من تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢١ إلى حزيران/ يونيو ٢٠٢٢، نُفّذت عن بعد نسخة جديدة من برنامج EMERGE، الذي أُعد بالاشتراك مع ١١ منظمة دولية أخرى وانضم إليه موظفو المنظمة الفنيون الوطنيون برتبة ف-٣ وشاركو في مسار تطوير القيادة يهدف إلى دعم تطوّرهم الوظيفي.

٤٤- وقُدّمت في حزيران/ يونيو ٢٠٢٢ محاضرة إلكترونية تفاعلية ألقاها محاضر مشهور دولياً، أتاحت للموظفين على الصعيد العالمي المشاركة بنشاط في موضوع التطوّر الوظيفي في بيئة عمل مختلطة والتعرّف عليه.

٤٥- وبدأت مرحلة تحسين سير العمل إلى الحد الأمثل فيما يتعلق بالمنصة الجديدة لإدارة المواهب في النظام الجديد لتخطيط الموارد المؤسسية، وذلك بتحديد المتطلبات الرئيسية والخصائص التقنية والخطوات التي تشمل عليها العملية.

## التنقل

٤٦- بلغ عدد الموظفين من الفئة الفنية والفئات العليا المُعيَّنين بعقود عمل طويلة الأجل الذين تنقلوا من مركز عمل إلى آخر ١٤٢ موظفاً في الفترة الواقعة بين كانون الثاني/يناير وتموز/يوليو ٢٠٢٢، بعد أن كان عددهم ١٦٨ موظفاً في الفترة نفسها من عام ٢٠٢١، و ٢٢٥ موظفاً في الفترة الواقعة بين كانون الثاني/يناير وكانون الأول/ديسمبر ٢٠٢١ (انظر البيانات المتعلقة بالقوى العاملة الواردة في الجدولين ١٤ و ١٥). وفي الوقت نفسه، زادت النسبة المئوية للتنقلات من مكتب رئيسي إلى آخر في عام ٢٠٢٢ حتى يومنا هذا على النحو التالي: ٤٢٪ من إجمالي التنقلات في تموز/يوليو ٢٠٢٢، مقارنةً بـ ٣٨٪ من إجمالي التنقلات في عام ٢٠٢١.

٤٧- واستُكمِلت عملية المحاكاة التي استُهلّت في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٠ للتحقق من دقة البيانات المتاحة حالياً عن الموظفين والوظائف، واختبار تنفيذ العناصر الرئيسية للسياسات وآليات الحوكمة المقترحة. وأُدرجت التعليقات المستفيضة الواردة من الموظفين المشاركين في عملية المحاكاة في التقرير الختامي واستُرشد بها في وضع خطة التنفيذ المقترحة. واختُتمت عملية المحاكاة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٢١، وأُدرجت الدروس المستفادة من عملية المحاكاة والتوصيات الصادرة عنها في التقرير الذي أُعد في حزيران/يونيو ٢٠٢٢ وقُدّم إلى الإدارة العليا.

## بيئة العمل المواتية

### التنوع والإنصاف والشمول

٤٨- في أيار/مايو ٢٠٢٢، نُشر برنامج عمل الموارد البشرية الخاص بالتنوع والإنصاف والشمول في القوى العاملة بالمنظمة وخطة العمل ذات الصلة، في الدليل الإلكتروني. ويتمثل الغرض من برنامج العمل هذا في إرساء الأسس اللازمة لاتخاذ التدابير الرامية إلى اجتذاب قوى عاملة متنوعة واستبقائها وتهيئة بيئة عمل مواتية للجميع يشعر فيها الكل بقدره ويمكن من أداء عمله على أتم وجه. وستدرج نتائج مبادرة "الإنصاف والتعلم والعمل معاً"، التي استعانت فيها المنظمة بالخبراء للحصول على مشورتهم في هذا المجال، في مواصلة تحديث برنامج العمل وخطة العمل المتعلقين بالقوى العاملة.

٤٩- واستُكمِلت المنظمة تحديث سياستها بشأن توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة التي نُشرت في أوائل عام ٢٠٢٢. وتتص هذه السياسة على تمتع جميع الأشخاص ذوي الإعاقة تمتعاً كاملاً وعلى قدم المساواة مع غيرهم بجميع حقوق الإنسان والحريات دون أي تمييز، وترتبط ببرنامج عمل المنظمة الخاص بالتنوع والإنصاف والشمول في القوى العاملة في المنظمة. وتهدف السياسة إلى تيسير المساواة في إتاحة فرص العمل أمام الأشخاص ذوي الإعاقة وترقيتهم واستبقائهم في المنظمة، بما يشمل تزويدهم بالترتيبات التيسيرية المعقولة، والاعتراف بأن توظيف قوى عاملة متنوعة وماهرة تمثل تنوع المجتمع الذي يشمل الأشخاص ذوي الإعاقة، والحفاظ عليها، يصب في صالح المنظمة. وستوضع إجراءات تشغيلية موحدة وإرشادات بشأن توفير الترتيبات التيسيرية المعقولة وتُنشر في عام ٢٠٢٢.

### منع السلوك المسيء بما في ذلك التحرش الجنسي

٥٠- منذ اعتماد سياسة المنظمة بشأن منع السلوك المسيء والتصدي له في آذار/مارس ٢٠٢١، بدأ نشر خطة التنفيذ التي تتضمن حملة اتصالات قوية وبث مواد وموارد جديدة للتواصل تُذَكّر أفراد القوى العاملة بانتظام بواجبهم إزاء منع السلوك المسيء والتصدي له. ونُظمت دورات تدريبية جديدة، اختيارية وإلزامية سواءً بسواء، صُمّمت خصيصاً لتلائم احتياجات مختلف الفئات المتناقية على نطاق مستويات المنظمة الثلاثة. وينصب التركيز بصفة خاصة على التحقق من

السوابق باستخدام سائر الأدوات، فضلاً عن قاعدة بيانات الفحص Clear Check وهي قاعدة بيانات إلكترونية شاملة لمنظومة الأمم المتحدة تسمح بالتحري عن المرشحين، وتبادل بيانات عديدة، من بينها المعلومات عن الموظفين السابقين الذين ثبتت ادعاءات التحرش الجنسي أو الاستغلال والاعتداء الجنسيين الموجهة ضدهم. كما أنشئ نظام لضمان تنفيذ تدابير الوقاية المعتمدة بموجب هذه السياسة في جميع المكاتب. ويجري وضع إجراءات تشغيلية موحدة جديدة بشأن التحقق من السوابق، وتم التعاقد على خدمات جديدة من أجل التوسع في إجراءات التحقق والتحري، من خلال مركز الأمم المتحدة العالمي لخدمات الموارد البشرية وهو مركز للخدمات المشتركة.

٥١- وتُتخذ الآن إجراءات لإدراج التحرش الجنسي في سياسة جديدة وشاملة للمنظمة بشأن سوء السلوك الجنسي، وسوف تُحدَّث وفقاً لذلك سياسة المنظمة بشأن منع السلوك المسيء والتصدي له.

### نظام العدل الداخلي

٥٢- تواصل الأمانة رصد إصلاح نظام العدل الداخلي الذي استُهل في عام ٢٠١٦، وشملت التحسينات الناشئة عن إصلاحه زيادة التركيز على حل النزاعات بطرق غير رسمية ما قلل من عدد الطعون بقدر كبير. واختير خبير استشاري لإجراء استعراض لمدى ملاءمة نظام العدل الداخلي وكفاءته وفعاليته واستقلالته. وبدأت عملية الاستعراض في ١٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٢ واختتمت في ١٧ نيسان/أبريل ٢٠٢٢ بصور تقرير. وخلص هذا التقرير إلى أن عملية الإصلاح المنفذة في عام ٢٠١٦ كانت "ناجحة" وأن "منظمة الصحة العالمية/برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز قد أنشأ آليات العدل الداخلية الأساسية لمعالجة المنازعات المتعلقة بالعمل على المستويين الرسمي وغير الرسمي". ويقدم التقرير قائمة توصيات لتحسين النظام في مجالات التسوية غير الرسمية، والتحقق والعمليات التأديبية، وإتاحة العدالة، والمساعدة القانونية، وحماية المبلغين عن المخالفات. وتجري حالياً مناقشة خطة عمل لتنفيذ تلك التوصيات.

٥٣- فضلاً عن ذلك، بدأت وحدة التفتيش المشتركة في إجراء استعراض لنظم العدل الداخلي المطبقة في المنظمات العاملة داخل منظومة الأمم المتحدة في الفترة الواقعة بين أيلول/سبتمبر ٢٠٢١ وكانون الأول/ديسمبر ٢٠٢٢، بغية رسم خرائط لنهوج آليات العدل الداخلي وتقييم مدى كفاية هذه الآليات وقدرتها على بلوغ الأغراض المحددة في الأطر التنظيمية المعمول بها.

### ترتيبات العمل المرنة

٥٤- نشرت إدارة الموارد البشرية والمواهب سياسة تنص على اعتماد نهج شمولي في تطبيق ترتيبات العمل المرنة على جميع مستويات المنظمة في تموز/يوليو ٢٠٢٢، مسترشدة بالإطار الذي أعدته فرقة عمل المنظمة التي أنشأها المدير العام لاستعراض ترتيبات العمل المرنة وأقره فريق السياسات العالمية في أيار/مايو ٢٠٢١؛ وسوف يبدأ نفاذ هذه السياسة في ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٢ وتتاح بفضل التحسين اللازم للنظم في بعض المجالات ومراعاة خصائص المكاتب الرئيسية.

### أساليب التعاقد

٥٥- أنشئت في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٢٠ فرقة عمل عالمية ثلاثية المستويات لاستعراض جوانب الاستفادة من ترتيبات المنظمة التعاقدية القائمة في تحديد كيفية تصميم هذه الترتيبات أو تكييفها أو استخدامها بمزيد من الفعالية، وتحديد كيفية مواصلة تحسين العمليات ذات الصلة لتلبية احتياجات المنظمة في مجال تسيير الأعمال، وتزويد مديري

شؤون التوظيف بالدعم اللازم لاختيار النهج التي تلبي احتياجاتهم على أفضل وجه، وضمان تهيئة بيئة عمل داعمة ومواتية في المنظمة، والحفاظ في الوقت نفسه على الإنتاجية وتلبية احتياجات القوى العاملة وأصحاب المصلحة الرئيسيين. وقد استكملت فرقة العمل عملها وأعدت تقريرها النهائي في الربع الأخير من عام ٢٠٢٢.

### العمليات العالمية للموارد البشرية

٥٦ - تُعد العمليات العالمية للموارد البشرية جزءاً لا يتجزأ من عمل الأمانة الخاص بإدارة الموارد البشرية والمواهب ويتمثل في مركز مخصص لخدمات الموارد البشرية يعمل من مركز الخدمات العالمي في كوالالمبور. ويؤدي مركز العمليات العالمية للموارد البشرية دوراً كبيراً في جهود الأمانة الرامية إلى تحديث خدمات الموارد البشرية وتوحيدها في المنظمة.

٥٧ - ويُقدّم فريق العمليات العالمية للموارد البشرية خدمات مركزية إلى القوى العاملة، حيث يتولى معالجة أكثر من ١٣٠ نوعاً من المعاملات الخاصة بالموارد البشرية، بما في ذلك إدارة عقود الموظفين، والسفر المتفرع عن العمل، والخدمة الذاتية للموارد البشرية، وإدارة الحوادث، وإدارة البيانات الرئيسية، والعمليات السنوية الخاصة بالامتثال. وفي عام ٢٠٢١، بدأ مركز العمليات العالمية للموارد البشرية في تقديم خدمات جديدة، شملت تيسير إلحاق الموظفين بالخدمة، وتحديد درجة الراتب للموظفين، وإعداد مسح منقح للخروج من الخدمة، والشحن بمساعدة المنظمة عند التعيين، وإعادة الانتداب وإنهاء الخدمة، وسداد تكاليف الاختبارات والحجر الصحي فيما يتعلق بكوفيد-١٩. وفي عام ٢٠٢٢، حقق فريق العمليات العالمية للموارد البشرية استقرار هذه الخدمات الجديدة، مستفيداً من العبر التي استُخلصت والبيانات التي جمعت والتي سيستمر إسهامها في تحسين على هذه المجالات.

٥٨ - وفي عام ٢٠٢١، استهل فريق العمليات العالمية للموارد البشرية مكتباً جديداً لخدمات برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بالإيدز والعدوى بفيروسه، ليقدم خدمات تتعلق بالتعيين وإنهاء الخدمة والسفر المتفرع عن العمل. وفي عام ٢٠٢٢، أكمل فريق العمليات العالمية للموارد البشرية سنة واحدة من عملياته وأجرى عملية لاستعراض الأداء.

٥٩ - وفي عام ٢٠٢٢، استأنف مركز العمليات العالمية للموارد البشرية عقد اجتماعاته الفصلية مع النظراء في جميع المكاتب الإقليمية للمنظمة، ويمكن ذلك فريقها من استقاء الآراء القيمة حول تقديم الخدمات وإجراء المناقشات حول التحسينات المشتركة التي يمكن إدخالها. ويواصل الفريق أيضاً تقديم مزيج من الخدمات المخصصة والخدمات التي تقدم عند الطلب إلى عمليات المنظمة في الطوارئ، بما في ذلك في نوبة عمل ثانية في أيام الأسبوع، ونوبة في أيام الأحد، ونوبات تحت الطلب في أيام السبت والعطلات الرسمية.

٦٠ - وبدءاً من شباط/فبراير ٢٠٢٢، استهل مركز العمليات العالمية للموارد البشرية خدمة مركزية جديدة تقدم توجيهاً أولياً بشأن الاستحقاقات للموظفين المنضمين حديثاً في عدد من مراكز العمل بالمقر الرئيسية. وتقدم هذه الخدمة توجيهاً كاملاً بشأن جميع استحقاقات الموظفين المُعيّنين حديثاً.

### صحة الموظفين ورفاههم

٦١ - تعتمد قدرة المنظمة على بلوغ أهدافها الاستراتيجية على تمتع القوى العاملة فيها بالصحة والرفاه، وهما عنصران لا غنى عنهما لنجاح عمل المنظمة. وإقراراً من المنظمة بأن المنظمات التي تحافظ على الصحة تحقق المزيد، تعكف على مواصلة استراتيجيتها بشأن الحفاظ على الصحة والرفاه مع نموذج عملها الجديد على جميع مستوياتها لضمان تهيئة بيئة عمل تكفل الحفاظ على صحة الجميع.

٦٢- ولتهيئة بيئة عمل صحية، أسهمت الأمانة في برامج ومبادرات متعددة - بما في ذلك شبكة مديري الشؤون الطبية في الأمم المتحدة؛ ومنتدى الصحة والسلامة المهنيين لمنظمة الأمم المتحدة الذي ترأسه المنظمة؛ ولجنة المنظمة المعنية بصحة الموظفين وسلامتهم وعافيتهم التي أعيد تنشيط عملها توصيفها؛ وفرقة عمل المنظمة المعنية بالصحة النفسية لتنفيذ استراتيجية منظومة الأمم المتحدة الخاصة بالصحة النفسية والرفاه.

٦٣- وفي عام ٢٠٢٢ اقترحت فرقة العمل المعنية بالصحة النفسية أنشطة تستهدف دعم الصحة النفسية وتعزيزها في مكان العمل ويسرت هذه الأنشطة. ويُسّر الدعم الفردي والحلقات الدراسية التفاعلية الإلكترونية والدعم المقدم إلى الأفرقة بشأن طيف من المواضيع. وأصدرت فرقة العمل تكليفاً بإعداد تطبيق - منصّة المنظمة للصحة النفسية - لتزويد القوى العاملة في المنظمة بالموارد اللازمة لدعم الرفاه، واستُهل هذا التطبيق في أيار/ مايو ٢٠٢٢.

٦٤- وتؤدي إدارة صحة الموظفين ورفاههم في المنظمة دوراً أساسياً في أنشطة الاستجابة للفاشيات والطوارئ بحماية صحة أفراد القوى العاملة العالمية للمنظمة ورفاههم وتعزيزهما. وفي سياق جائحة كوفيد-١٩ الحالية، أسهمت الإدارة في تخطيط استمرار سير العمل في المقر الرئيسي للمنظمة؛ وعملت مع الخبراء التقنيين وإدارة الموارد البشرية والجهات الشريكة المعنية بإدارة المباني والاتصالات لوضع تدابير وإرشادات بشأن السلامة والصحة المهنية، وزودت الموظفين بالدعم الطبي والنفسي والاجتماعي المستمر، بما في ذلك تدابير تتبّع مخالطي المرضى والتدابير الإضافية الرامية إلى حماية صحة الموظفين وتعزيزها أثناء جائحة كوفيد-١٩. واستمرت الإدارة أثناء الجائحة في تقديم الدعم لسائر الطوارئ المصنّفة في الدرجة ٣، بما في ذلك في أفغانستان وجمهورية الكونغو الديمقراطية وإثيوبيا (تيغراي وشمال إثيوبيا) وغينيا وأوكرانيا.

٦٥- وفضلاً عن ذلك وفي إطار الاستجابة العالمية لجائحة كوفيد-١٩، أخذت الأمانة بزمام المبادرة لإنشاء وحدة تنسيق طبية تُعنى بشؤون الإجراء الطبي في إطار فرقة العمل المعنية بعمليات الإجراء الطبي على نطاق منظومة الأمم المتحدة. ويستهدف نظام الإجراء الطبي تقديم الدعم يومياً على مدار الساعة إلى العاملين لحساب الأمم المتحدة وفي مجال تقديم المساعدة الإنسانية المستمرين في أداء مهامهم أثناء الجائحة. ومنذ أيار/ مايو ٢٠٢٠، بلغ عدد عمليات الإجراء الطبي التي نفذتها الوحدة ٤٤١ عملية من ٦٩ بلداً في جميع أقاليم المنظمة الستة. ومدّدت فرقة العمل مؤخراً فترة تطبيق آلية الإجراء الطبي في سياق جائحة كوفيد-١٩ حتى ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢٢، رهناً بإجراء استعراض ربع سنوي.

٦٦- وفي مجال صحة الموظفين ورفاههم تواصل الأمانة تقديم الدعم قبل عمليات النشر وأثناءها وبعدها. وعلى الرغم من التقدّم المُحرز، يلزم توفير المزيد من الموارد البشرية والمالية لضمان المساواة في الدعم المقدم إلى القوى العاملة في المنظمة على مستوياتها الثلاثة. ويواصل أخصائي في الطب النفسي يدعمه استشاري في الطب النفسي تقديم الدعم المتخصّص في الصحة النفسية أثناء العمل، إلى موظفي المقر الرئيسي. ويُتاح أمام القوى العاملة العالمية أيضاً الحصول على التدريب لإذكاء الوعي بشأن حماية الصحة النفسية في مكان العمل.

٦٧- وفي أيلول/ سبتمبر ٢٠٢٢، استهلّت الأمانة برنامجاً جديداً لمساعدة الموظفين يستهدف تزويد القوى العاملة على الصعيد العالمي بخدمات المشورة المتاحة يومياً على مدار الساعة بـ ٤٨ لغة في ٧٠ بلداً. وتتوافر الخدمة عبر الهاتف أو بالبريد الإلكتروني أو عن طريق تطبيق خاص.

٦٨- وفي عام ٢٠٢٢، نُقلت وظيفة مستشار الموظفين في المقر الرئيسي إلى إدارة الموارد البشرية والمواهب. ومنذ كانون الثاني/ يناير ٢٠٢٢، زادت المنظمة من مواردها في هذا المجال من أجل تقديم الدعم إلى القوى العاملة. وعُيّن أول مستشار إقليمي بعقد محدد المدة في المكتب الإقليمي لشرق المتوسط.

٦٩- وطوال الأشهر الستة الأولى من عام ٢٠٢٢، قدم مستشارو الموظفين دعم الطوارئ في أوكرانيا، وشمل ذلك إرسال البعثات إلى المكتب القطري لأوكرانيا وتقديم المشورة إلى الموظفين في الميدان، واقتراح التوصيات وإجراءات المتابعة على الإدارة العليا.

٧٠- وقدم مستشار الموظفين، بدعم من أحد الاستشاريين، الدعم الفردي والجماعي المستمر من خلال أفرقة المساعدة الذاتية والحلقات الدراسية التفاعلية على شبكة الإنترنت بشأن المشكلات النفسية الاجتماعية.

## الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

٧١- المجلس التنفيذي مدعو إلى الإحاطة بهذا التقرير، بما في ذلك الملحقان المرفقان به، وإلى النظر في مشروع القرار التالي بشأن بدل السكن للمدير العام:

إن المجلس التنفيذي،

وقد نظر في المعلومات المحدثة عن الموارد البشرية،<sup>١</sup>

يوصي جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعين باعتماد القرار التالي:

إن جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعين،

إذ تشير إلى توصيات المجلس التنفيذي المتعلقة ببدل سكن المدير العام،

١- تُحدّد بدل سكن شهري للمدير العام قدره ٧٠٠٠ دولار أمريكي، يُعدّل سنوياً بالرجوع إلى مؤشر أسعار الاستهلاك في جنيف؛

٢- تُقرّر أن يحل بدل السكن هذا محل أي خطط أخرى لدعم تكلفة السكن قد تكون مطبقة على موظفي المنظمة؛

٣- تُقرّر تعديل عقد المدير العام وفقاً لذلك؛

٤- تُقرّر أن منح بدل السكن يبدأ نفاذه في ١ حزيران/يونيو ٢٠٢٣، ليحل محل البدل المؤقت المُعتمد بموجب المقرر الإجرائي ج ص ع٧٥ (١٣) (٢٠٢٢).



## الملحق ١

## بدل سكن للمدير العام

## معلومات أساسية

١- بعد أن نظرت جمعية الصحة العالمية الخامسة والسبعون في التقرير المقدم من المدير العام،<sup>١</sup> وفي تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي المقدم إلى جمعية الصحة العالمية الخامسة والسبعين<sup>٢</sup> بشأن التطبيق المقترح لبدل سكن للمدير العام، الوارد في ملحق الوثيقة ج ٣١/٧٥، والتعديل المقابل المقترح إدخاله على مسودة عقد المدير العام الوارد في الوثيقة ج ٥/٧٥، قرّرت ما يلي في المقرر الإجرائي ج ص ع ٧٥(١٣) (٢٠٢٢):

(١) أن تُرجى اتخاذ قرار بشأن التطبيق المقترح لبدل سكن للمدير العام إلى جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعين في عام ٢٠٢٣، من خلال الدورة الثانية والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي والاجتماع السابع والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي؛

(٢) أن تمنح المدير العام علاوة مؤقتة قدرها ٥٠٠٠ دولار أمريكي شهرياً نظراً إلى الظروف الاستثنائية.

٢- ويقدم هذا المرفق معلومات إضافية عن بدل السكن المقترح للمدير العام كي تنتظر فيها الدورة الثانية والخمسون بعد المائة للمجلس التنفيذي والاجتماع السابع والثلاثون للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي.

٣- ويُعد بدل السكن عنصراً من عناصر الأجر يمكن أن يُدفع إلى الرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة. ويُدفع هذا البديل بالإضافة إلى الراتب الصافي وتسوية مقر العمل والتمثيل. وتوافق الأجهزة الرئاسية المعنية على شكل البديل ومقداره.

٤- وعملاً بالقرار ج ص ع ١٥-٤ (١٩٦٢)، نظر المجلس التنفيذي في دورته الحادية والثلاثين في تقرير بشأن توفير سكن أو بدل سكن للمدير العام<sup>٣</sup> واعتمد القرار مت ٣١ ق ٢٣ (١٩٦٣) الذي قرّر المجلس فيه إبقاء المسألة قيد الاستعراض في الوقت الحالي، وطلب فيه إلى المدير العام إعداد تقرير آخر عن الموضوع عندما يتسنى تقديم توصيات محددة بمزيد من الدقة.

١ الوثيقة ج ٣١/٧٥.

٢ الوثيقة ج ٥٧/٧٥.

٣ الوثيقة مت ٣١/٣٢.

## الوضع في سائر منظمات الأمم المتحدة

٥- تستخدم منظمات الأمم المتحدة في جميع مراكز العمل طائفة متنوعة من وسائل دعم تكلفة مسكن الرؤساء التنفيذيين تشمل ما يلي: توفير المسكن مباشرةً؛ ومنح إعانات الإيجار وفقاً لاستحقاقات النظام الموحد للأمم المتحدة؛ ومنح بدلات السكن المنفصلة؛ ودفع مبلغ الإيجار بالكامل. ومع ذلك، فبعض منظمات الأمم المتحدة لا تقدم أي دعم. وتعرض القائمة التالية لمحة عامة عن البدلات الممنوحة للرؤساء التنفيذيين لسائر الوكالات المتخصصة في كانون الثاني/يناير ٢٠٢١:

- منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة: تستأجر المسكن المناسب مباشرةً وتدفع المصروفات المتعلقة به
- منظمة العمل الدولية: تدفع قيمة الإيجار الشهري والمصروفات الثابتة بنسبة ١٠٠٪
- اليونسكو والصندوق الدولي للتنمية الزراعية: يوفران شقة ويغطيان المصروفات المتعلقة بها
- الوكالة الدولية للطاقة الذرية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومنظمة السياحة العالمية: تمنح بدل السكن
- منظمة الطيران المدني الدولي، والاتحاد البريدي العالمي، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة: تقدم إعانة إيجار، عند الاقتضاء
- صندوق النقد الدولي، والمنظمة البحرية الدولية، ومجموعة البنك الدولي، والمنظمة العالمية لأرصاء الجوية: لا يُشار إلى أي بدل سكن

٦- وتقدم الوكالات المتخصصة في جنيف بدلات السكن أو تغطي تكاليف السكن مباشرة لرئيسها التنفيذي على النحو التالي:

الوكالة	المبلغ السنوي (بالعملة الأصلية)	المبلغ السنوي (بالدولار الأمريكي)	المبلغ الشهري (بالدولار الأمريكي)
منظمة العمل الدولية	١٤٤ ٠٠٠ فرنك سويسري (حد أقصى)	١٥٦ ٧٦٩ دولاراً أمريكياً (حد أقصى)	١٣ ٠٦٤ دولاراً أمريكياً (حد أقصى)
المنظمة العالمية للملكية الفكرية	٧٧ ١٤٥ فرنكاً سويسرياً*	٨٣ ٩٨٦ دولاراً أمريكياً	٦٩٩٩ دولاراً أمريكياً
الاتحاد الدولي للاتصالات	٧١ ٤٠٠ فرنك سويسري	٧٧ ٧٣١ دولاراً أمريكياً	٦٤٧٨ دولاراً أمريكياً

\* يُحدث سنوياً بالاستناد إلى مؤشر أسعار الاستهلاك في جنيف.

٧- وبناءً على ذلك، يُقترح منح بدل سكن شهري قدره ٧٠٠٠ دولار أمريكي للمدير العام للمنظمة، يُعدّل سنوياً بالاستناد إلى مؤشر أسعار الاستهلاك في جنيف<sup>١</sup>، تمثيلاً مع الممارسة المتبعة في سائر الوكالات المتخصصة المماثلة.

١ مؤشر أسعار الاستهلاك في جنيف يصدر عن مكتب الكانونون للإحصاء.

## الملحق ٢

## التعديل المقترح إدخاله على عقد المدير العام ٢٠١

فيما يتعلق ببديل السكن وفي ضوء المعلومات المتاحة في الملحق ١، إذا أوصى المجلس التنفيذي جمعية الصحة بالموافقة على إدراج بدل السكن المقترح بمقدار ٧٠٠٠ دولار أمريكي شهرياً في عقد المدير العام، سنُعدّل الفقرة ٢ من الفرع ثانياً، والفرع ثالثاً من عقد المدير العام على النحو التالي:

النص المعدل المقترح	النص الحالي
...	...
ثانياً:	ثانياً:
...	...
(٢) بالإضافة إلى العلاوات والبدلات المعتادة المقررة للموظفين بموجب لائحة الموظفين، يحصل المدير العام على بدل تمثيل قدره واحد وعشرون ألف دولار أمريكي سنوياً أو ما يعادل ذلك بأي عملة أخرى يتم الاتفاق عليها بين طرفي هذا العقد، ويُدفع هذا البديل شهرياً اعتباراً من يوم السادس عشر من آب/ أغسطس عام ألفين واثنين وعشرين. ويكون للمدير العام مطلق الحرية في إنفاق هذا البديل للوفاء بمتطلبات التمثيل المرتبطة بواجباته الرسمية. ويُمنح المدير العام بدل سكن بمقدار سبعة آلاف دولار أمريكي يُدفع شهرياً اعتباراً من يوم ١ حزيران/ يونيو عام ألفين وثلاثة وعشرين. وبحق له أيضاً الحصول على البدلات المسموح باستردادها مثل بدلات السفر ونفقات الانتقال التي تسدد عند التعيين وعند تغيير المقر الرسمي وانتهاء التعيين أو عند السفر في مهمة رسمية أو لقضاء إجازة في الوطن.	(٢) بالإضافة إلى العلاوات والبدلات المعتادة المقررة للموظفين بموجب لائحة الموظفين، يحصل المدير العام على بدل تمثيل قدره واحد وعشرون ألف دولار أمريكي سنوياً أو ما يعادل ذلك بأي عملة أخرى يتم الاتفاق عليها بين طرفي هذا العقد، ويُدفع هذا البديل شهرياً اعتباراً من يوم السادس عشر من آب/ أغسطس عام ألفين واثنين وعشرين. ويكون للمدير العام مطلق الحرية في إنفاق هذا البديل للوفاء بمتطلبات التمثيل المرتبطة بواجباته الرسمية. وبحق له الحصول على البدلات المسموح باستردادها مثل بدلات السفر ونفقات الانتقال التي تسدد عند التعيين وعند تغيير المقر الرسمي وانتهاء التعيين أو عند السفر في مهمة رسمية أو لقضاء إجازة في الوطن.

١ يرد عقد المدير العام في الوثيقة جص ع٧٥/٢٠٢٢/سجلات/١، الملحق ١.

٢ يُبين النص المقترح حذفه بوضع خط عليه بينما يُبين النص المقترح إضافته بالخط العريض.

...	...
<p>ثالثاً: تخضع شروط هذا العقد المتعلقة بمعدلات الراتب وبدل التمثيل وبدل السكن للمراجعة والتعديل من قِبَل جمعية الصحة بناءً على اقتراح المجلس، وبعد التشاور مع المدير العام، بغية تحقيق التوافق بينها وبين شروط استخدام الموظفين التي تقرر جمعية الصحة تطبيقها على الموظفين الموجودين في الخدمة."</p>	<p>ثالثاً: تخضع شروط هذا العقد المتعلقة بمعدلات الراتب وبدل التمثيل للمراجعة والتعديل من قِبَل جمعية الصحة بناءً على اقتراح المجلس، وبعد التشاور مع المدير العام، بغية تحقيق التوافق بينها وبين شروط استخدام الموظفين التي تقرر جمعية الصحة تطبيقها على الموظفين الموجودين في الخدمة."</p>
...	...

= = =