

February 2013



منظمة الأغذية
والزراعة للأمم
المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food and
Agriculture
Organization
of the
United Nations

Organisation des
Nations Unies
pour
l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная
организация
Объединенных
Наций

Organización
de las
Naciones Unidas
para la
Alimentación y la
Agricultura

A

لجنة المالية

الدورة الثامنة والأربعون بعد المائة

روما، 18-22 مارس/ آذار 2012

تقرير مرحلي عن تنفيذ الإطار الاستراتيجي وخطة العمل لإدارة الموارد البشرية
في الفترة 2012-2013

يمكن توجيه أية استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيدة M. Altmaier

مديرة مكتب الموارد البشرية

الهاتف: +3906 5705 2081

موجز

◀ في دورة لجنة المالية السابعة والأربعين بعد المائة التي عقدت في نوفمبر/تشرين الثاني 2012، قُدم إلى أعضاء اللجنة تقريراً شاملاً عن التقدم المحرز في تنفيذ "الإطار الاستراتيجي وخطة العمل 2012-2013 بشأن الموارد البشرية" وعن هيكل وظيفية الموارد البشرية المنقح، اللذين كان مجلس المنظمة قد وافق عليهما في دورته الرابعة والأربعين التي عقدت في يونيو/حزيران 2012.

◀ تواصل، منذ نوفمبر/تشرين الثاني من العام الماضي، إحراز تقدم مطرد في عدد من مبادرات الموارد البشرية، كما يتبين في خطة عمل الموارد البشرية 2012/2013 الملحقة بهذه الوثيقة. وبالإضافة إلى ذلك، يسلط التقرير الحالي الضوء على حالة خمس مبادرات طلب أعضاء اللجنة تزويدهم بمعلومات محدثة عنها على وجه التحديد وهي (1) خفض المهل الزمنية للتعيين؛ (2) التمثيل الجغرافي للموظفين الفنيين المبتدئين؛ (3) سياسة التنقل في المنظمة؛ (4) أهداف المساواة بين الجنسين وأهداف التمثيل الجغرافي؛ (5) وسياسات الموارد البشرية بشأن تفويض السلطات وتوظيف المتقاعدين.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

◀ يرجى من أعضاء لجنة المالية أن يأخذوا علماً بالتقدم المحرز في مبادرات الموارد البشرية الواردة في الإطار الاستراتيجي الخاص بالموارد البشرية وخطة العمل للفترة 2012-2013، وبالمعلومات المقدمة حول المبادرات الخمس التي طُلب في تقرير الدورة السابعة والأربعين بعد المائة على وجه التحديد تقديم تقارير حالة بشأنها.

مشروع المشورة

◀ أخذت لجنة المالية علماً بالتقدم المحرز في مبادرات الموارد البشرية الواردة في الإطار الاستراتيجي الخاص بالموارد البشرية وخطة العمل للفترة 2012-2013، وبالمعلومات المقدمة حول المبادرات الخمس التي طُلب في تقرير الدورة السابعة والأربعين بعد المائة على وجه التحديد تقديم تقارير حالة بشأنها.

1- منذ انعقاد الدورة السابعة والأربعين بعد المائة للجنة المالية في نوفمبر/تشرين الثاني 2012، تواصل إحراز تقدم مطرد في معظم مبادرات الموارد البشرية الرئيسية المصنفة وفق المخرجات التنظيمية الستة في خطة العمل 2012-2013. ويظهر التقدم المحرز في خطة العمل المُحدّثة المرفقة بهذه الوثيقة كملحق.

نظرة عامة على أولويات الموارد البشرية الرئيسية الحالية

2- إن إنشاء إطار عمل لتعزيز التعلّم المستمر والتطوير ضمن القوة العاملة أمر حاسم الأهمية لتأمين القدرات والخبرة التقنية المطلوبة في منظمة قائمة على المعرفة. والأولوية الراهنة في هذا المجال هي إعادة النظر في استراتيجية التعلّم المؤسسي في المنظمة لتعكس الاحتياجات والأولويات الناشئة، بما في ذلك بناء قدرات موظفي المكاتب الميدانية بالعلاقة، مع أدوات البرمجة والعمليات. وللتصدي لأولويات المنظمة في هذا المجال وإنشاء آلية رصد وتقييم قوية، أصبحت مخصصات تطوير مهارات الموظفين للعام 2013 تدار مركزياً تحت إشراف خدمات دعم الموارد البشرية. وسيمكّن ذلك المنظمة بقدر أكبر من تقييم مدى صلة البرامج التدريبية بالواقع وجودتها وتعزيز نهج متسق في استخدام أموال تنمية قدرات الموظفين. وسياخذ إطار استراتيجية التعلّم المُنقح في الاعتبار النهج المُنقح ويدرج في صلبه التوصيات التي وضعت أثناء تقييم وظيفة التعلّم في عام 2012، وذلك بهدف اعتماد أساليب فعّالة من حيث التكلفة لتقديم برامج تعلّم.

3- بعد توحيد ألقاب الوظائف العاملة في عام 2012، تواصل إحراز تقدم في تطوير النماذج العامة للوظائف لكل فئة من فئات وظائف المنظمة. وكجزء من المرحلة الثانية من مشروع إطار الاختصاصات، يجري خلال الربع الأول من عام 2013 وضع خريطة للنماذج العامة للوظائف للاختصاصات الجديدة. وخلال هذه الفترة ولدعم تطوير برنامج العمل والميزانية لعام 2014-2015، يجري عمل ذو شأن على إدارة الوظائف وهياكل التوظيف في الكيانات التنظيمية المختلفة. ويتضمن هذا العمل أيضاً تغييرات محتملة للهياكل التنظيمية الموجودة حالياً وسيترتب عليه وضع إطار عام لتأسيس تصميم تنظيمي فعال.

4- وفقاً للنتائج المنبثقة عن مسح مرتبات فئة موظفي الخدمات العامة الذي أجرته لجنة الخدمة المدنية الدولية في روما في أبريل/نيسان - مايو/أيار 2012، وضعت بالتشاور مع فريق العمل الاستشاري المشترك مقترحات صودق عليها في وقت لاحق. ونتيجة لذلك، أدخل جدول المرتبات والعلاوات المنقح الذي أوصت به لجنة الخدمة المدنية الدولية ليكون نافذاً في 1 فبراير/شباط 2013 كجدول مرتبات ثانوي يسري على الموظفين الذين يعيّنون في ذلك التاريخ أو بعده. وسيسري جدول المرتبات المنقح أيضاً على الموظفين الذين أعيد توظيفهم بعد فترة انقطاع في الخدمة. أما جدول المرتبات الحالي، الذي دخل حيز التنفيذ في 1 نوفمبر/تشرين الثاني 2010، فلا يزال يسري على الموظفين المعيّنين قبل 1 فبراير/شباط 2013. وسيتم تجميد هذا الجدول حتى يصل جدول المرتبات الثانوي المستوى ذاته من خلال إجراء التعديلات الانتقالية السنوية. وقد توقف استخدام دفع أجر مقابل العمل الإضافي اعتباراً من 1 مارس/آذار 2013. وفي وقت إعداد هذا التقرير، كان فريق العمل الاستشاري المشترك يواصل النظر في طرائق لمواءمة خطة مدفوعات نهاية الخدمة في المنظمة بخطة مدفوعات نهاية الخدمة الوطنية.

5- لإنشاء آلية رسمية مؤسسية للتعرف على الأداء الرفيع الجودة ومعالجة حالات قصور الأداء، تقوم المنظمة بتطوير "سياسة التعرف على الأداء وتحسينه". ويقترح مشروع السياسة عدة خيارات للمكافآت وللتقدير ترتبط ارتباطاً ملموساً بالأداء المقيم بنظام إدارة تقييم الأداء، الذي عمم على الموظفين جميعاً اعتباراً من 1 يناير/ كانون الثاني 2012. ويقترح التقرير أيضاً ربط نظام إدارة تقييم الأداء بالقرارات الإدارية من مثل تمديد وتحويل التعيينات، وكذلك اتخاذ تدابير لمعالجة حالات قصور الأداء الجدية.

6- كما جرت مراجعة الممارسة الحالية المتعلقة بتوظيف موارد بشرية دولية من غير الموظفين. والهدف من ذلك هو وضع إطار مؤسسي لتعيين الخبراء الاستشاريين والمنتسبين إلى اتفاقات الخدمات الشخصية، تتضمن خطوطاً توجيهية لمديري وموظفي خدمات الموارد البشرية بشأن تصنيف المهمات، وإنشاء فئات من مستويات الموظف المبتدئ إلى مستويات كبار الموظفين بما في ذلك نطاقات المكافآت الشرفية، وإنشاء طريقة احتساب قياسية لبدلات المعيشة المقترحة للموظفين غير المحليين. ونتيجة للأخذ بالاعتبار التوصيات المقدمة من مراجعي الحسابات الداخلية نُقّحت القواعد التي تحكم مراجعة إعانة الإيجار، ونُفّذت ضوابط أكثر صرامة على استخدام هذه الإعانة. وعلاوة على ذلك، اتخذت تدابير لمواءمة نهج المنظمة مع ما يمارس في النظام الموحد للأمم المتحدة ومراكز العمل الأخرى، بإنشاء مستويات إيجار قصوى معقولة على أساس حجم الأسرة للموظفين المقيمين في روما، وذلك اعتباراً من 1 فبراير/ شباط 2013.

7- في سعيها إلى تعزيز وظيفة إدارة الموارد البشرية، تواصل المنظمة تأكيد التزامها بمبدأ التشاور مع الموظفين بشأن المسائل المتعلقة بشروط العمل وشروط الخدمة على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي لشؤون الموظفين، مع الاعتراف بسلطة المدير العام الإداري كما هي منصوص عليها في دستور المنظمة واللائحة العامة. ومع إنجاز خطة العمل الفورية لتجديد منظمة الأغذية والزراعة ومبادرات الإصلاح، سيستمر التعاون المثمر الذي تحقق من خلال اللجنة الاستشارية المشتركة المعنية بالإصلاحات في المنظمة من خلال آلية استشارية منتظمة أنشئت سابقاً بين الإدارة ورابطات الموظفين. وتسعى المنظمة إلى تعزيز عملية التشاور من خلال تعزيز الحوار بين الإدارة والموظفين، في الوقت الذي توضح فيه بشكل أفضل دور كل من الإدارة ورابطات الموظفين. وفي هذا الصدد، يجري تحديد تدابير لترشيد وتبسيط عدد من الوظائف المتعلقة بالموظفين لتأمين إطار يدعم بقدر أكبر من الفعالية احتياجات الموظفين ويتجنب احتمال ازدواجية الجهود وكذلك استخدام الموارد بشكل غير فعال.

معلومات محدّثة عن مبادرات الموارد البشرية الخمس التي ركّز عليها أعضاء لجنة المالية

8- طلب أعضاء لجنة المالية في الدورة السابعة والأربعين بعد المائة على وجه التحديد معلومات محدّثة عن مبادرات الموارد البشرية الخمس لتعرض في الدورة الثامنة والأربعين بعد المائة. وهذه المبادرات هي: (1) خفض المهل الزمنية للتعيين؛ (2) التمثيل الجغرافي للموظفين الفنيين المبتدئين؛ (3) سياسة التنقل في المنظمة؛ (4) أهداف المساواة بين الجنسين وأهداف التمثيل الجغرافي؛ و(5) سياسات الموارد البشرية بشأن تفويض السلطات وتوظيف المتقاعدين.

خطوات ملموسة لخفض المهل الزمنية للتعيين

9- اتخذ في العاميين الماضيين عدد من الخطوات لتبسيط عملية تعيين موظفي الفئة الفنية، بما في ذلك تقليص مدة الإعلان عن الشواغر الخارجية، والبدء في تنفيذ التعيين الإلكتروني وإعادة تصميم موقع المنظمة للتوظيف ليصبح ديناميكياً وتفاعلياً. وقد قدم موجز لهذه المبادرات إلى الأمانة في دورتها السابعة والأربعين بعد المائة.

التمثيل الجغرافي للموظفين الفنيين المبتدئين

10- تضمن الفوج الأول من 18 موظفاً فنياً مبتدئاً، انضموا للمنظمة في يوليو/تموز 2011، 11 منهم (61٪) من بلدان غير ممثلة أو غير ممثلة بالقدر الكافي، من بينها سبعة من البلدان النامية. وبعد استكمال عملية التعيين، أصبح بلدان كانا غير ممثلين في السابق، هما هايتي وجزر المالديف، ممثلين تمثيلاً عادلاً.

11- مع ذلك، كشف تحليل للطلبات التي تلقت للفوج الأول من الموظفين الفنيين المبتدئين أن 285 فقط (أي أقل من 10٪ من مجموع الطلبات) كانوا من بلدان نامية، ومن بين هؤلاء كان 50 فقط من بلدان غير ممثلة أو غير ممثلة بالقدر الكافي. وتبعاً لذلك، اتخذت تدابير نشطة للوصول إلى مرشحين مؤهلين من البلدان المستهدفة عندما بدأت عملية اختيار الفوج الثاني في أغسطس/آب 2012. وشملت هذه تدابير إرسال رسائل البريد الإلكتروني إلى الممثلين الدائمين وممثلي المنظمة في جميع البلدان غير الممثلة أو غير الممثلة بالقدر الكافي وتوفير معلومات حول البرنامج وطلب دعمهم في تحديد الجمعيات والمؤسسات ذات الصلة في بلادهم التي يمكن من خلالها الإعلان عن البرنامج.

12- يبين تصنيف الطلبات للفوج الثاني من الموظفين الفنيين المبتدئين أن التدابير المذكورة أعلاه كان لها أثر ملحوظ. فمن بين الطلبات التي تلقت، وعددها 1 996، كان 981 (أو 50٪ تقريباً) من البلدان النامية و257 (أو 13٪ من المجموع) من بلدان غير ممثلة أو غير ممثلة بالقدر الكافي. وهذا يمثل زيادة كبيرة على الفوج الأول.

13- اتخذ مزيد من التدابير لضمان تحقيق أهداف التمثيل الجغرافي للفوج الثاني، وتشمل التحديد المركزي للمتقدمين من البلدان غير الممثلة أو غير الممثلة بالقدر الكافي وكذلك حواراً متصلاً مع وحدات التوظيف لرفع الوعي بهذه الطلبات والنظر النشط في استدعاء أصحابها لمقابلات. وسيجري تحليل أعداد الطلبات المقدمة للفوج الحالي من الموظفين الفنيين المبتدئين حسب البلد قبل إطلاق الإعلان عن شواغر الفوج الثالث، وذلك لوضع استراتيجية تسويق وإعلان مستنيرة لعمليات الاختيار المستقبلية.

14- كما وضعت تدابير لبناء القدرات التقنية للمكاتب الميدانية على المدى الطويل من خلال تعيين غالبية الموظفين الفنيين المبتدئين في المكاتب الإقليمية وشبه الإقليمية والقطرية. وتحقيقاً لهذه الغاية، وعلماً بأنه قد عيّن ثلاثة عشر من الفوج الأول في مواقع مكاتب ميدانية، سيعيّن جميع الموظفين الفنيين المبتدئين من الفوج الثاني، وعددهم سبعة، في مكاتب ميدانية - أربعة في أفريقيا، وواحد في كل من آسيا والمحيط الهادئ وأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي والشرق الأدنى. وستكون مناصب الموظفين الفنيين المبتدئين جميعها في مجالات تقنية.

التقدم المحرز في سياسة تنقل الموظفين في المنظمة

15- اعتمدت في ديسمبر/كانون الثاني 2010 الخطوط التوجيهية الطوعية بشأن تنقل الموظفين في المنظمة، القائمة على تعيين الموظفين الذين يبدون رغبة في الانتقال في المناصب المتوفرة. وفي بداية عام 2011، وُضع هدف إجراء 100 تعيين بالانتقال الجغرافي لفترة السنتين لموظفين في مناصب ممولة من البرنامج العادي، أو خمسين في السنة. وفي عام 2012، انتقل ما مجموعه 102 من الموظفين انتقالاً جغرافياً، إما بين المقر والمكاتب الميدانية أو بين المكاتب الإقليمية وشبه الإقليمية والقطرية. وشملت هذه الانتقالات 50 موظفاً في مناصب ممولة من البرنامج العادي، فتحقق الهدف المحدد بالضبط.

16- لا تزال الجهود مستمرة لوضع اللمسات الأخيرة على سياسة التنقل الجديدة في المنظمة. وفي ضوء الأهمية الاستراتيجية لهذه السياسة، اتخذ قرار بالإبقاء على السياسة المقترحة على شكل مشروع حتى يراجعها مدير إدارة الموارد البشرية القادم بالتشاور مع المدير العام لتحديد كيفية إدراج التنقل ضمن الاتجاه العام لإدارة الموارد البشرية في المنظمة، مع الأخذ بالاعتبار الأهداف الاستراتيجية للمنظمة.

التقدم نحو تحقيق أهداف المساواة بين الجنسين وأهداف التمثيل الجغرافي

17- يعكس آخر تقرير عن التمثيل الجغرافي انخفاضاً في عدد البلدان غير الممثلة من 45 في يناير/كانون الثاني 2010 إلى 35 في ديسمبر/كانون الأول في 2012؛ وفيما يتعلق بالبلدان الممثلة تمثيلاً مفرطاً انخفض العدد من 13 إلى 4. كما يشير التقرير أيضاً إلى زيادة عدد البلدان الممثلة تمثيلاً عادلاً من 116 إلى 137 خلال الفترة نفسها. وهذه الأرقام هي، في جزء منها، نتيجة لتدابير عرضت في الدورات السابقة، مثل إنشاء قاعدة بيانات المنظمة للجمعيات والمؤسسات بغرض الاستهداف الفعال لمرشحين مؤهلين من البلدان غير الممثلة أو غير الممثلة تمثيلاً كافياً وللنساء. ويتوقع أن يساهم ازدياد عدد الطلبات المؤهلة من هذه المجموعات مساهمة ملموسة في تحسين المساواة بين الجنسين والتمثيل الجغرافي في المستقبل.

18- تشمل الجهود الأخرى المبذولة لتحسين التمثيل الجغرافي وضع أهداف للإدارات. وترصد شعبة الموارد البشرية التقدم المحرز في كل فترة سنتين نحو تحقيق هذه الأهداف التي وضعت أول مرة في عام 2010 وتقدم تقارير عنه إلى المدير العام. وعلى مستوى المنظمة، استوفيت أو تخطيت بالفعل جميع أهداف التمثيل الجنساني والتمثيل الجغرافي التي وردت في الخطة المتوسطة الأجل 2010-2013.

19- وفيما يتعلق بالمساواة بين الجنسين وضعت أهداف سنوية حسب الإدارة والمكتب أول مرة في أبريل/نيسان 2008 ونقّحت لاحقاً في أواخر عام 2009 لإدراجها في الخطة المتوسطة الأجل، وذلك بهدف تحقيق تقدم ملموس نحو تحقيق هدف الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين على مستوى الفئة الفنية والفئات الأعلى. وفي نهاية عام 2012، استوفيت جميع أهداف التمثيل الجنساني والتمثيل الجغرافي الواردة في الخطة المتوسطة الأجل أو تخطيت، وفي المجمل، كانت نسبة الموظفين في الفئة الفنية والفئات الأعلى في جميع المواقع 36٪، مقابل 35٪ في نهاية عام 2011.

20- وفي أكتوبر/تشرين الأول 2010، أقرت خطة عمل جنسانية تابعة للموارد البشرية على مستوى المنظمة ونشرت، وتلخص الخطة التدابير التي تعتمدها المنظمة اتخاذها لزيادة تمثيل المرأة على مستوى الفئة الفنية والفئات الأعلى وتهيئة بيئة عمل اشتماكية تراعي الفوارق بين الجنسين. وقد تم بالتشاور مع أصحاب المصلحة وضع سياسات مكتملة تحدد بالتفصيل الإجراءات التي ستتخذها المنظمة الآن لتحقيق هذا الهدف. وقد نوقش الاقتراح مع مجموعتي تركيز تتشكلان من موظفين من إدارات الخدمات المؤسسية والتقنية.

سياسات الموارد البشرية - تفويض السلطات وتوظيف المتقاعدين

21- لا تزال مراجعة تفويض السلطات مستمرة. وتهدف المراجعة، تمشياً مع مبدأ تفويض السلطات، إلى تفويض المزيد من سلطة اتخاذ القرارات في مجال الموارد البشرية، وذلك لتبسيط وتحسين كفاءة العمل الإداري للمنظمة.

22- تمشياً مع عملية اللامركزية التي أقرتها الدول الأعضاء، تنظر المراجعة أيضاً في أي من سلطات القرار الموجودة حالياً في المقر يمكن أن يعطى بشكل معقول للمكاتب الميدانية لتعزيز التمكين على المستوى القطري وتعزيز الدور الإداري الإقليمي وشبه الإقليمي ودور المكاتب القطرية في الوفاء بولاية المنظمة. وما أن تنتهي المراجعة، سيبسر أي تفويض للسلطة يتعلق بأنشطة الموارد البشرية عبر إنشاء شبكة من شركاء الموارد البشرية من قطاع الأعمال، بهدف توفير مستوى إضافي من القدرات في المكاتب الإقليمية يمكنها من القيام بأعمال ترتبط بالتفويض الإضافي ورصد الامتثال وتقديم الدعم في مجال الإدارة الفعالة للموارد البشرية.

23- كما جاء في الدورة السابعة والأربعين بعد المائة، صدرت سياسة المتقاعدين الجديدة في أكتوبر/تشرين الأول 2012 لاجتذاب أفراد مؤهلين بدفع أجور أكثر تنافسية، ونصت على رفع سقف الأجور لمتقاعدي الأمم المتحدة، وقدمت تعريفاً جديداً أكثر محدودية لمصطلح 'متقاعد من الأمم المتحدة'. ومنذ تنفيذ السياسة، لم يطرأ أي تغيير ملموس على عدد المتقاعدين العاملين لدى المنظمة، فقد ظل مستقراً نسبياً خلال عام 2012 على معدل 98 شهرياً، متراوحاً ما بين 105 في يونيو/حزيران إلى 92 في نوفمبر/تشرين الثاني 2012.

الملحق – 12/148

خطة عمل الموارد البشرية، 2012-2013

إنّ شعبة الموارد البشرية في المنظمة مسؤولة عن تحقيق المخرجات التنظيمية الستة، وهي كلها تساهم في النتيجة التنظيمية ذال 3 : الاعتراف بالمنظمة كمستخدم ينفذ أفضل الممارسات في إدارة الأداء والموظفين، والتزامها بتنمية قدرات موظفيها، واستفادتها من تنوع قوة العمل الموجودة لديها.

المخرجات التنظيمية المتصلة بالموارد البشرية

- | | | |
|---------|---|---|
| Y03G204 | 1 | سياسات وإجراءات ونظم فعالة للتوظيف تدعم تعيين الموظفين في حينه وبصورة فعّالة وتمتثل للأهداف المحددة للتمثيل الجنساني والجغرافي. |
| Y03G206 | 2 | إطار للكفاءات في المنظمة يوفر سياقاً مؤسسياً لتصميم الوظائف والتعيين وإدارة الأداء وتطوير الموظفين. |
| Y03G208 | 3 | سياسات للموارد البشرية تدعم الأهداف التنظيمية وتتضمن أفضل الممارسات في الأمم المتحدة وإدارة الموارد البشرية. |
| Y03G210 | 4 | إعداد وتنفيذ برامج وأطر للتعليم والتطوير وفقاً لاستراتيجية للتعلّم تتسق مع الاحتياجات التنظيمية. |
| Y03G212 | 5 | تعزيز خدمات الضمان الاجتماعي وكشوف المرتبات والمعاشات التقاعدية والتأمين الطبي لكفالة تقديم الدعم الأمثل في حينه لموظفي المنظمة وموظفي وكالات الأمم المتحدة الكائنة في روما والمنظمات الدولية الأخرى. |

Y03G218

6 وضع التصميم التنظيمي وتخطيط قوة العمل المُتسمين بالفعالية في المنظمة.

التقدم المحرز

يسرّ وضع الإطار الاستراتيجي الخاص بالموارد البشرية وخطة العمل في فترة السنتين 2010-2011، كلاً من أنشطة البرنامج العادي للموارد البشرية ومبادرات خطة العمل الفورية في إطار واحد للإدارة المستندة إلى النتائج. وقد أدى هذا النهج إلى إنشاء روابط بين مبادرات الموارد البشرية الفردية وضمن تقديم خدمات الموارد البشرية بشكل متسق.

تقدم الصفحات التالية عرضاً عاماً للمخرجات التنظيمية المتصلة بالموارد البشرية، وآثارها المتوقعة، وتقريراً ملخصاً عن التقدم من خلال مبادرات هامة. ويشير نظام الإبلاغ الذي يعتمد على "الترميز بالألوان" والملخص أدناه، الحالة الراهنة لكل مبادرة مقابل الأطر الزمنية المقررة لها والتي وضعت في بداية فترة السنتين 2012-2013.

نظام الإبلاغ الذي يعتمد الترميز بالألوان



المبادرة أنجزت

الأنشطة تسيير حسب الإطار الزمني

التقدم متأخر لكن اتخذت إجراءات تصحيحية ووضع إطار زمني منقح

النجاح في تنفيذ الأنشطة معروض

النشاط لم يبدأ بتنفيذه بعد

1- سياسات وإجراءات ونظم فعالة للتوظيف تدعم تعيين الموظفين في حينه وبصورة فعالة وتمتثل للأهداف المحددة للتمثيل الجنساني والجغرافي

عرض عام

يهدف هذا المخرج التنظيمي إلى إعداد إجراءات واختيار وتعيين تيسر تحقيق المساواة الجنسانية والتوازن الجغرافي، مع تعليق أهمية قصوى على الكفاءة العامة والكفاءة التقنية في عملية اختيارها للموظفين. ونظراً لأن المرشحين ذوي المؤهلات الرفيعة يعتذرون عن عروض التوظيف بسبب طول عملية الاختيار، فمن اللازم تنفيذ تدابير مختلفة بغية اختصار الأطر الزمنية للتعيين. وبمجرد أن يجري إقرار إطار الكفاءات، سوف يتم تعزيز العملية الشاملة للتعيين والتوظيف بإدراج الكفاءات بلا استثناء وباتساق في عملية اختيار المرشحين.

الإنجازات في 2010-2011

- وضع إجراءات منقحة لتعيين الموظفين الفنيين في وظائف ممولة من البرنامج العادي للمنظمة والموافقة عليها.
- زيادة عدد البلدان الممثلة تمثيلاً عادلاً من 116 بلداً في يناير/ كانون الثاني 2010 إلى 139 بلداً في ديسمبر/ كانون الأول 2011.
- الحد من عدد البلدان غير الممثلة من 45 بلداً في يناير/ كانون الثاني 2010 إلى 31 بلداً في ديسمبر/ كانون الأول 2011؛ وعدد البلدان الممثلة تمثيلاً مفرطاً من 13 بلداً إلى 9 بلدان.
- تعيين الفوج الأول من الفنيين المبتدئين مع تحقيق أهداف المساواة الجنسانية والتمثيل الجغرافي.
- إنجاز 91 من حركات التنقل الجغرافي المائة المستهدفة في 2010-2011.
- تعميم نظام التعيين الإلكتروني الجديد في أكتوبر/ تشرين الأول 2011.

حالة التقدم المحرز	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	المؤشرات	الأنشطة الرئيسية في 2012-2013
1-1 تبسيط إجراءات الاختيار			
تنفيذ الإجراءات الجديدة في الفصل الأول من 2013	نهاية 2012	اختصار هام في الأطر الزمنية من 9 أشهر	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وضع الإجراءات المنقحة لاختيار الموظفين الفنيين
بانتظار الموافقة	نهاية 2012	اختصار وقت الموظفين للوحدات القائمة بالتعيين؛ تحقيق وفورات قدرها 1.6 مليون دولار أمريكي	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وضع الإجراءات المنقحة لاختيار الموظفين لجمع وظائف المساعدة المؤقتة

حالة التقدم المحرز	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	المؤشرات	الأنشطة الرئيسية في 2012-2013
			1-2 تنقيح سياسة التمثيل الجغرافي
صدر في مارس/ آذار 2012	مايو/ أيار 2012	إصدار التقرير	<ul style="list-style-type: none"> إصدار تقرير نهاية عام 2011
	ديسمبر/ كانون الأول 2013	زيادة نسبة البلدان الممثلة تمثيلاً عادلاً	<ul style="list-style-type: none"> تحديد الأهداف السنوية للإدارات
			1-3 برنامج الفنيين المبتدئين
نقح ليصير الفصل الأول من 2013	سبتمبر/ أيلول 2012	اختيار وتعيين الفنيين المبتدئين	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الفوج الثاني من الفنيين المبتدئين وإلحاق الأغلبية بالمكاتب الميدانية
نقح ليصير الفصل الثاني من 2013	ديسمبر/ كانون الأول 2012	انضمام الفوج الثاني	<ul style="list-style-type: none"> الفوج الثاني ينضم إلى المنظمة
	أكتوبر/ تشرين الأول 2013	استكمال عملية التعيين	<ul style="list-style-type: none"> تعيين الفوج الثالث من الفنيين المبتدئين (تاريخ بدء التعيين في يناير/ كانون الثاني 2014)
			1-4 التقدم صوب أهداف التنقل الجغرافي المؤسسي
	نهاية 2013	إنجاز 100 حركة تنقل جغرافي في فترة	<ul style="list-style-type: none"> تعزيز برنامج التنقل الجديد ورصد الأهداف

		2013-2012	
			5-1 نظم التعيين
نقح ليصير نهاية 2013	نهاية 2012	الوظائف مدرجة في النظام	<ul style="list-style-type: none"> تعميم نظام التعيين الإلكتروني الجديد إلى ما يجاوز الوظائف الممولة من البرنامج العادي
	أبريل/ نيسان 2012	طرح موقع شبكي جديد للتوظيف	<ul style="list-style-type: none"> تجديد الموقع الشبكي للتوظيف برمته حتى يصبح موحداً وتفاعلياً ويتضمن بوابة للتوظيف
			6-1 دمج الكفاءات في عمليات التعيين والتوظيف
	منتصف 2013	نشر المبادئ التوجيهية المعدلة	<ul style="list-style-type: none"> تعديل المبادئ التوجيهية للتعيين والتوظيف لدمج الكفاءات
	نهاية 2013	تدريب كل الأعضاء	<ul style="list-style-type: none"> تدريب كل أعضاء اللجنة على تقنيات المقابلات الشخصية القائمة على الكفاءات

2- وضع إطار للكفاءات في المنظمة يوفر سياقاً مؤسسياً لتصميم الوظائف والتعيين وإدارة الأداء والتعلم والتطوير

عرض عام

الهدف من هذا المخرج التنظيمي هو وضع وتنفيذ إطار كفاءات منقح يطبق على كل وظائف الموارد البشرية ويدعم التعيين والتوظيف وإدارة الأداء والتعلم والتطوير للموظفين من جميع الرتب والإدارات والمكاتب. ويحدد الإطار مجموعات السلوك التي ينبغي أن ينتهجها الموظفون إزاء عملهم حتى يؤديه بفعالية.

الإنجازات في 2010-2011

- إنجاز المرحلة الأولى من المشروع – إنجاز إطار الكفاءات (ديسمبر/ كانون الأول 2011)، وشمول الوثيقة لردود فعل أصحاب الشأن.
- تنفيذ نظام تقييم وإدارة الأداء كمشروع ريادي من سنتين في الفترة 2010-2011 للموظفين من أصحاب العقود الثابتة والمستمرة.
- وضع برنامج تدريب نظام تقييم وإدارة الأداء عبر المنظمة – التدريب على العملية، التدريب على السلوكيات لدعم عملية الأداء، ودورات لاستعراض الجودة وجهاً لوجه أو افتراضية.
- إطلاق نظام تقييم وإدارة الأداء على الإنترنت في الوقت المحدد لدورة النظام 2010، بما يسمح برصد البيانات ومعدلات المشاركة

الأنشطة الرئيسية في 2012-2013		المؤشرات	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	حالة التقدم المحرز
1-2 إقامة روابط بين إطار الكفاءات وغيره من عمليات الموارد البشرية: تخطيط القوى العاملة والتعيين وإدارة الأداء والتعلم والتطوير.				
الربط بين الكفاءات ونماذج الوظائف العامة	الربط بين الكفاءات ونماذج الوظائف العامة	نهاية 2012	نقح ليصير أبريل/ نيسان 2013	
الربط بين إطار الكفاءات والوظائف الأخرى للموارد البشرية	الربط الكامل واستخدام الإطار في كل عمليات	نهاية 2013	نقح ليصير نهاية 2014	

		الموارد البشرية	
2-2 اعتبار نظام تقييم وإدارة الأداء سجلاً رسمياً لأداء الموظفين مع الربط المناسب بالإجراءات الإدارية، وسياسة المكافآت والتقدير والعقوبات وعملية الطعون			
	منتصف 2013	وضع إطار النظام	<ul style="list-style-type: none"> وضع إطار لنظام تقييم وإدارة الأداء لدعم رصد التنفيذ الكامل عبر المنظمة
	منتصف 2013	السياسات منفذة ومرتبطة بعملية نظام تقييم وإدارة الأداء	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ سياسات بشأن الإجراءات الإدارية، والمكافآت والتقدير والعقوبات مرتبطة بعملية نظام تقييم وإدارة الأداء وعملية الطعون

3- تدعم سياسات الموارد البشرية الأهداف التنظيمية وتتضمن أفضل الممارسات في الأمم المتحدة وإدارة الموارد البشرية

عرض عام

يهدف هذا المخرج التنظيمي إلى وضع وتنفيذ واستعراض سياسات الموارد البشرية والسياسات والإجراءات ذات الصلة التي تضمن الاتساق والشفافية والعدل في تعيين الموظفين والإدارة وشروط الخدمة، ومواءمتها مع معايير نظام الأمم المتحدة لتتضمن أفضل الممارسات في إدارة الموارد البشرية.

الإنجازات في 2010-2011

- صدور المبادئ التوجيهية المؤقتة بشأن التنقل الطويل الأجل المؤقت في عام 2010. إصدار سياسات تنقل منقحة أعدتها فرقة مهمات داخلية وعرضت في مايو/ أيار 2011.
- وضع خطة عمل الموارد البشرية للمساواة بين الجنسين صدرت في يونيو/ حزيران 2012 بعد تصديق المدير العام.
- وضع اقتراحات بتنقيح سياسة ترتيبات العمل المرنة وعرضها على لجنة الموارد البشرية في أكتوبر/ تشرين الأول 2011.
- وضع سياسة بشأن استخدام المتقاعدين أدخلت في أبريل/ نيسان 2010.
- وضع مشروع مبادئ توجيهية بشأن تصنيف غير الموظفين ومكافآتهم عرضت على الإدارة العليا بقصد دراستها وإجازتها في ديسمبر/ كانون الأول 2011.

حالة التقدم المحرز	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	المؤشرات	الأنشطة الرئيسية في 2012-2013
-----------------------	--	----------	-------------------------------

1-3 إنشاء سياسة تنقل قائمة على أساس الحوافز في المقر وللتناوب على الوظائف بين المقر والمكاتب الميدانية وتيسير الانتقال بين الوكالات

مرحلة الاستعراض النهائي	سبتمبر/ أيلول 2012	استكمال السياسة وعرضها للتشاور	إعادة النظر واستكمال مشروع النص النهائي لسياسة التنقل على أساس الإرشادات التي يتم تلقيها وتقديمها للتصديق
بانتظار إقرار السياسة	سبتمبر/ أيلول 2012	استكمال الإجراءات والمبادئ التوجيهية	إعداد إجراءات ومبادئ توجيهية تكميلية لدعم السياسة

2-3 اعتماد سياسة للمكافآت والاعتراف وقصور الأداء، وربطها بنظام تقييم وإدارة الأداء

مشروع مكتب الموارد البشرية قَدَم - قيد الاستعراض	يونيو/ حزيران 2012	عرض السياسة للتشاور	<ul style="list-style-type: none"> وضع مشروع السياسة وعرضه للتشاور
نقح ليصير الفصل الثاني من 2013	سبتمبر/ أيلول 2012	تقديم السياسة المستكملة	<ul style="list-style-type: none"> استكمال المشاورات الداخلية مع الإدارة والأجهزة التمثيلية؛ تعديل المشروع ورفعها للتصديق

الأنشطة الرئيسية في 2012-2013			
حالة التقدم المحرز	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	المؤشرات	
3-3 إنشاء خطة العمل الجنسانية وسياسة المساواة الجنسانية التابعتين للموارد البشرية			
نقح ليصير الفصل الأول 2013	أكتوبر/ تشرين الأول 2012	استكمال السياسة	إعداد سياسة للمساواة الجنسانية لدعم خطة عمل الموارد البشرية
4-3 إعداد وتنفيذ واستعراض سياسات الموارد البشرية الأخرى			
مشروع مكتب الموارد البشرية قَدَم - قيد الاستعراض	مارس/ آذار 2012	استكمال مشروع الاقتراحات	وضع الاقتراحات الخاصة بتنقيح سياسة ترتيبات العمل المرنة
بانتظار تقديم ملاحظات	أبريل/ نيسان 2012	استكمال الوثيقة وعرضها	دمج نتائج المشاورات في مشروع سياسة ترتيبات العمل المرنة، وعرض الصيغة النهائية على المدير العام للبت فيها
جرى الإقرار سبتمبر/ أيلول 2012	يونيو/ حزيران 2012	تصديق التوصيات	مراجعة سياسة استخدام المتقاعدين (بعد سنتين من إدخال السياسة)، وضع التوصيات وعرضها للتصديق
	نهاية 2013	استكمال إعادة النظر وتقديم التوصيات	إعادة النظر في برنامجي الفنيين المبتدئين والتدريب الداخلي (أدخلا في 2010)
	نهاية 2013	استعراض السياسات واقتراح التغييرات	استعراض وتنقيح سياسات الموارد البشرية لضمان المواءمة مع إطار الكفاءات الجديد بعد تصديقه
5-3 مبادرات التبسيط			
عملية التشاور النهائي	نهاية 2012	استكمال الاستعراض وتنفيذ التوصيات	استعراض الطرائق التعاقدية للموارد البشرية وعرض التوصيات

عملية التشاور النهائي	مارس/آذار 2012	وضع الاقتراحات وتقديمها	<ul style="list-style-type: none"> الاستعراض النقدي للسلطات المفوضة في مجال الموارد البشرية ووضع الاقتراحات للتعديلات
3-6 إعادة النظر في سياسة منع التحرش وإتاحة مساق التعلم الإلكتروني لمنع التحرش			
انتقلت مسؤولية هذا النشاط إلى مكتب الشؤون القانونية والأخلاقية		<ul style="list-style-type: none"> صياغة السياسة المنقحة وعرضها على أصحاب المصلحة للحصول على ملاحظاتهم، وتحسين مساقات التعلم الإلكتروني وجعلها متاحة على الإنترنت 	
3-7 إعداد سياسة حماية البيانات الشخصية والقضايا المتصلة بالحياة الخاصة			
انتقلت مسؤولية هذا النشاط إلى مكتب الشؤون القانونية والأخلاقية		<ul style="list-style-type: none"> وضع مشروع سياسة وعرضه على أصحاب المصلحة 	

4- إعداد وتنفيذ برامج وأطر للتعلم والتطوير وفقاً لاستراتيجية للتعلم تتسق مع الاحتياجات التنظيمية

عرض عام

يتضمن هذا المخرج التنظيمي ثلاثة أهداف استراتيجية:

- إنشاء إطار تعلم بغية: (1) كفالة اتساق سياسات التعلم مع الأولويات التنظيمية؛ (2) دعم إتاحة فرص التعلم والتطوير الوظيفي لجميع الموظفين في تطوير مدراء المنظمة وبناء التميز الفني؛ (3) كفالة تعبير برامج التطوير والتعلم عن الأهداف التطويرية المطلوبة المحددة في تقييم الأداء؛ (4) كفالة رصد البرامج وكونها مناسبة.
- تعزيز الكفاءات الإدارية وتشجيع التعلم المستمر والتطوير للمديرين الحاليين والناشئين في المنظمة.
- الإتاحة المطردة لخدمات التعلم والتطوير الرفيعة الجودة والملائمة التي تقدم في حينها لموظفي المنظمة طوال حياتهم الوظيفية في المنظمة وذلك لدعم الاحتياجات والأولويات المتغيرة للمنظمة.

الإنجازات في 2010-2011

- إعداد تقرير أنشطة تفصيلي للمرة الأولى في نهاية 2011 لإيجاز الدروس المستفادة وتقرير للتقييم الشامل للبرامج.
- تحليل طلبات التدريب الخارجي في 2010-2011 كأساس لإعداد سياسة تدريب خارجية.
- استكمال المشروع التجريبي للتعلم الإلكتروني شاملاً 300 مستخدم في عام 2011. تنفيذ القاعدة.
- إعداد مجموعة من البرامج الإدارية الأساسية المصممة والمدخلة في فترة السنتين 2010-2011. تقديم البرامج جار.
- إعداد وظيفة تطوير الحياة الوظيفية في يوليو/ تموز 2011 وتعيين موظف مسؤول.
- نفذت مشروعات عمل تخطيطية في ستة مكاتب قطرية في عام 2011 وأدرجت الدروس المستفادة منها في تصميم منهاج البرمجة الفعالة.

حالة التقدم المحرز	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	المؤشرات	الأنشطة الرئيسية في 2012-2013
-----------------------	--	----------	-------------------------------

1-4 إعداد استراتيجية تعلم لدعم تطوير مهارات موظفي المنظمة وكفاءاتهم ومعارفهم اللازمة لتنفيذ برامج المنظمة بصورة فعالة			
	مايو/أيار 2012	وضع مشروع الاستراتيجية وعرضه للتشاور	<ul style="list-style-type: none"> وضع مشروع استراتيجية تعلم على أساس استعراض البرامج الحالية
قيود الاستعراض	الفصل الأول من 2013	نقحت الاستراتيجية	<ul style="list-style-type: none"> تقييم واستعراض الاستراتيجية المقترحة بالاشتراك مع الإدارات والمكاتب (يستكمل بعد استعراض وظيفة التعلم والتطوير)
2-4 إعداد سياسة للتدريب الخارجي لتوضيح الآليات المتاحة للموظفين لتحديث مهاراتهم التقنية			
وضع مشروع السياسة - قيد الاستعراض	الفصل الأول من 2013	المصادقة على السياسة وتنفيذها	<ul style="list-style-type: none"> وضع مشروع نص السياسة ونشرها للتشاور والمصادقة عليها ونشرها

حالة التقدم المحرز	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	المؤشرات	الأنشطة الرئيسية في 2012-2013
3-4 إنشاء قاعدة مؤسسية للتعليم لإتاحة فرص التعلم لجميع الموظفين			
استخدام مستمر	يوليو/ تموز 2012	استكمال المرحلة الأولى	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ القاعدة تماشياً مع الإطار الزمني للمشروع
رصد مستمر	نهاية 2012 (التقرير الأول)	صدور التقرير الأول حول الاستخدام وردود الفعل - رفع التقارير مستمر	<ul style="list-style-type: none"> تعقب حضور البرنامج وتقييم ردود فعل المستخدمين
	منتصف 2013	إمكان تسجيل أنشطة التعلّم جميعاً في هذه القاعدة	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ تسجيل للتدريب الصفي لجميع الأنشطة التي تقودها دائرة دعم الموارد البشرية وأنشطة أخرى
4-4 تصميم وتقديم برامج ودورات للكفاءات الإدارية والقيادية لمدراء المنظمة			
	نهاية 2013	ردود فعل إيجابية لا تقل عن 3 درجات من الدرجات الأربع التي يشملها جدول التقدير	<ul style="list-style-type: none"> تخريج فوجين من دورة القيادة الفعالة وأربعة أفواج من دورة أسس الإدارة في عام 2013، ودعم حضور الموظفين دورات خارجية
قدمت في نوفمبر/ تشرين الثاني 2012	نهاية 2012	دورة تعلم إلكتروني واحدة قُدمت في مكتب إقليمي كمشروع تجريبي	<ul style="list-style-type: none"> إعطاء دورة قيادة فعالة في وحدة واحدة كمشروع تجريبي في مكتب إقليمي واحد
5-4 الاضطلاع بعملية تقييم إدارية تمكن المنظمة من إدراج النتائج في قرارات الاختيار وإعادة الانتداب			
	يونيو/ حزيران 2012	إعداد عملية التقييم الافتراضي وتنفيذ مشروع تجريبي ناجح	<ul style="list-style-type: none"> إنشاء عملية تقييم افتراضي بديلة

	نهاية 2013	64 موظفاً من فئة ف-4 والفئات الأعلى في 2013	إنجاز 8 دورات "مركز التقييم الإداري" في 2013
4-6 إنشاء برامج دعم الحياة الوظيفية المتصلة بالتعلم ونظام تقييم وإدارة الأداء والتنقل على نحو يتسق مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة			
هدف توفير النفاذ المباشر: يناير/كانون الثاني 2013	أبريل/نيسان 2012	استكمال الإطار؛ أصبح النفاذ المباشر على الإنترنت موجودا	وضع إطار التطوير الوظيفي والوصول المباشر على الإنترنت إلى معلومات وأدوات التطوير الوظيفي
	نهاية 2013	إنشاء البرامج	إنشاء برامج دعم وظيفي
4-7 تصميم برنامج تعلم البرمجة القطرية الفعالة وعرضه في المكاتب الميدانية لكفالة الاتساق مع محتوى البرمجة القطرية			
درب 63 بلداً في 2012	نهاية 2013	الهدف لعام 2012: تدريب 52 بلداً من تلك التي تحتاج إلى إعداد إطار برمجة قطرية: الهدف لعام 2013 قيد التطوير	تقديم برنامج البرمجة القطرية الفعالة في البلدان التي تحتاج إلى إعداد أطر البرمجة القطرية
مع نهاية 2012: 198 عضواً في الشبكة	نهاية 2013	زيادة الأعداد في الشبكة	تعزيز شبكة دعم البرمجة القطرية الفعالة في المكاتب الميدانية

5- تعزيز خدمات الضمان الاجتماعي وكشوف المرتبات والمعاشات التقاعدية والتأمين الطبي لكفالة تقديم الدعم الأمثل في حينه لموظفي المنظمة وموظفي وكالات الأمم المتحدة الكائنة في روما والمنظمات الدولية الأخرى

عرض عام

يتضمن هذا المخرج التنظيمي هدفاً رئيسياً في فترة السنتين الحالية:

➤ دمج مدفوعات غير الموظفين من جميع الفئات في نظام كشف المرتبات جنباً إلى جنب مع توسيع نطاق نظام إدارة الموارد العالمي.

الإنجازات في 2010-2011

- الشروع في يوليو/ تموز 2011 في إجراء تحليل كامل لجدوى التكاليف لدراسة مدى إمكانية وفائدة دمج فئات غير الموظفين في نظام كشف المرتبات بالتعاون مع فريق برنامج النظام العالمي لإدارة الموارد.

<u>الأنشطة الرئيسية في 2012-2013</u>		<u>المؤشرات</u>	<u>الموعد المحدد</u>	<u>حالة التقدم</u>
			<u>للتنفيذ</u> (في يناير/ كانون الثاني 2012)	<u>المحرز</u>

1-5 دمج الدفع لفئات الموارد البشرية لغير الموظفين في نظام كشف المرتبات وتبسيط العمليات

	وضع خطة دمج الدفع لفئات الموارد البشرية لغير الموظفين في نظام كشف المرتبات؛ تحديد وتصميم العمليات وتنفيذها جنباً إلى جنب مع تنفيذ البرنامج العالمي لإدارة الموارد	الدمج بالتوافق مع تنفيذ البرنامج؛ تنفيذ العمليات الجديدة	نهاية 2012	
--	---	--	------------	--

6- وضع التصميم التنظيمي وتخطيط قوة العمل المتسمين بالفعالية في المنظمة

عرض عام

يهدف هذا المخرج التنظيمي إلى وضع إطار لتخطيط قوة العمل على نحو يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة لدعم تخطيط الموارد البشرية وتطوير نماذج وظائف عامة شاملة وذلك لدعم التصميم التنظيمي وتخطيط قوة العمل وعمليات التوظيف.

الإنجازات في 2010-2011:

- إجراء استعراض شامل لأكثر من 4 000 وظيفة عاملة و1 000 من ألقاب الوظائف في الفئتين الفنية والعليا بغية الحد بشكل كبير من الوظائف المتشابهة وتوحيدها.

حالة التقدم المحرز	الموعد المحدد للتنفيذ (في يناير/ كانون الثاني 2012)	المؤشرات	الأنشطة الرئيسية في 2012-2013
6-1 إنشاء نماذج الوظائف العامة والعمل بها			
	يونيو/ حزيران 2012	استكمال إعادة النظر بألقاب الوظائف	إعادة النظر في ألقاب الوظائف وتوحيدها للوظائف من فئة الخدمات العامة والفئة الفنية من خلال وضع خرائط مجموعات الوظائف المتشابهة وتجميعها
	نهاية 2012	استكمال نماذج الوظائف العامة لكل الفئات	إعداد نماذج الوظائف العامة لفئة الخدمات العامة، والفئة الفنية بالتشاور مع أصحاب الشأن ودمج الكفاءات الجديدة
	يناير/ كانون الثاني 2013	وضع مستودع البيانات الإلكترونية للبحث في البيانات وحفظها	مواءمة وحدات نظام إدارة الموارد البشرية في برنامج أوراكل لنماذج الوظائف العامة

2-6 إعداد إطار لتخطيط قوة العمل			
المشروع الأولي يوليو/ تموز 2012	يونيو/ حزيران 2012	وضع الإطار	▪ وضع إطار تخطيط قوة العمل
نقح ليصبح نهائية 2013	يناير/ كانون الثاني 2013	إنجاز الآليات	▪ تنفيذ آليات الإبلاغ والرصد لدعم تحليل العرض والطلب
	يناير/ كانون الثاني 2014	استكمال تحليل الثغرة	▪ تحليل الثغرة واستفادة الأنشطة الرئيسية للموارد البشرية من حصيلة تحليل الثغرة، مثلاً في التوظيف والتعلم والتطوير والتنقل وإعادة التعيين