

البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت

تقرير المديرية العامة عن متابعة تنفيذ القرارات
التي اعتمدها المجلس التنفيذي والمؤتمر العام في دوراتهما السابقة بشأن مسائل محددة

الملخص

الغرض من هذا التقرير هو إطلاع أعضاء المجلس التنفيذي على التقدم المحرز في متابعة تنفيذ القرارات التي اعتمدها المجلس التنفيذي والمؤتمر العام في دوراتهما السابقة.

وتتضمن هذه الوثيقة معلومات عن المسائل التالية المتعلقة بالبرنامج والموارد البشرية:

أولاً - تنفيذ قرار المؤتمر العام ٤٣/م/٣٦ وقرار المجلس التنفيذي ١٩٠ م/ت/٥ (ثانياً) بشأن منحدر باب المغاربة بمدينة القدس القديمة

ثانياً - مشروع سياسة بشأن الانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو

تبين هذه الوثيقة خطة اليونسكو لتنفيذ سياسة بشأن الانتفاع الحر بمطبوعاتها. وتنص سياسة الانتفاع الحر هذه على أن تمنح اليونسكو، بصفتها مالكة الحقوق، الحق غير القابل للنقض في العالم بأسره في الانتفاع بمطبوعاتها، واستنساخها، واستخدامها، وتوزيعها، ونقلها، واستنباط أعمال منها في أي شكل، وذلك ضمن قيود معينة.

الإجراءات المتوقعة من المجلس التنفيذي اتخاذها: القرار المقترح في الفقرة ٥.

ثالثاً - التقرير المرحلي عن التعاون بين اليونسكو والشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية

عملاً بقرار المجلس التنفيذي ١٩٠ م/ت/٥ (أولاً) (١٩٠ م/ت/٧) وقرار المؤتمر العام ٣٦/م/٣١، تعود المديرية العامة إلى الدول الأعضاء لتقدم إليها في هذه الوثيقة تقريراً عن التقدم المحرز والمشاورات التي تمت استعداداً للدورة الحادية والتسعين بعد المائة للمجلس التنفيذي فيما يتعلق بإضفاء المزيد من الطابع الرسمي على الحدائق الجيولوجية ضمن برنامج اليونسكو من خلال اقتراح مبادرة اليونسكو الخاصة بالشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية.

وتندرج الآثار المالية والإدارية في إطار ما تنص عليه الوثيقتين م/٥ الحالية والمقبلة.

رابعاً- الاستعراض الدوري للتقدم المحرز في تطبيق الاستراتيجية وخطة العمل الخاصتين بإدارة الموارد البشرية (٢٠١١-٢٠١٦)

أيد المؤتمر العام، في دورته السادسة والثلاثين، استراتيجية إدارة الموارد البشرية للفترة ٢٠١١-٢٠١٦ التي قدمتها المديرية العامة، ودعا المديرية العامة إلى تطبيقها مع مراعاة استراتيجية المنظمة وبرامجها، وذلك في حدود الميزانيات المقبلة.

كما طلب المؤتمر العام من المديرية العامة أن تقدم إلى المجلس التنفيذي استعراضاً سنوياً بشأن التقدم المحرز في تطبيق استراتيجية إدارة الموارد البشرية.

خامساً- التقرير السنوي (٢٠١٢) للجنة الخدمة المدنية الدولية: تقرير المديرية العامة

تنص أحكام المادة ١٧ من النظام الأساسي للجنة الخدمة المدنية الدولية على أن "تقدم اللجنة إلى الجمعية العامة تقريراً سنوياً يتضمن معلومات عن تنفيذ قراراتها وتوصياتها. ويوزع التقرير على هيئات الإدارة في المنظمات الأخرى عن طريق رؤسائها التنفيذيين".

وفي هذا الصدد، وافق المجلس التنفيذي في القرار ١١٤ م/ت/٨٥، على اقتراح المدير العام السابق بأن تُقدم جميع التقارير السنوية للجنة مستقبلاً إلى المجلس التنفيذي في دورة الربيع التي يعقدها في العام التالي مباشرة للعام الذي يتعلق به التقرير، وهو قرار أيده المؤتمر العام فيما بعد في القرار ٣٧/م/٢٢.

وعلاوة على ذلك، دعا المؤتمر العام المديرية العامة في قراره ٣٦ م/٩٥ إلى أن تقدم إلى المجلس التنفيذي تقريراً عن التدابير التي اعتمدها الجمعية العامة أو لجنة الخدمة المدنية الدولية قبل دورته السابعة والثلاثين.

وتقدم هذه الوثيقة تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠١٢ إلى المجلس التنفيذي ليطلع عليه، كما تصف التدابير المتعلقة بموظفي اليونسكو التي تم تنفيذها بناءً على توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية وقرار الجمعية العامة A/C.5/67/L.14.

سادساً- الشروط التعاقدية لمستشار شؤون الأخلاقيات

تبلغ المديرية العامة المجلس التنفيذي اعترافاً بالجهود التي تبذلها في تعيين محدد زمنياً لفترة أربع سنوات فيما يتعلق بوظيفة "مستشار اليونسكو لشؤون الأخلاقيات" (م-٥).

ويُقترح أن تكون السنة الأولى من مدة التعيين فترة اختبار، مع عدم وجود إمكانية لتحديد التعيين من جانب اليونسكو.

الإجراءات المتوقعة من المجلس التنفيذي اتخاذها بشأن الأجزاء "الثالثاً" و"رابعاً" و"خامساً": القرار المقترح في الفقرة ٧ من الجزء "خامساً".

جدول المحتويات

الصفحة

المسائل المتعلقة بالبرنامج

- أولاً - تنفيذ قرار المؤتمر العام ٤٣/م٣٦ وقرار المجلس التنفيذي ١٩٠ م/ت/٥ (ثانياً) بشأن منحدر باب المغاربة بمدينة القدس القديمة
(متابعة تنفيذ القرار ١٩٠ م/ت/٥ (ثانياً)) ١
- ثانياً - مشروع سياسة بشأن الانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو
(متابعة القرار م/ت/٥ (الجزء الثامن)) ٣
- ثالثاً - التقرير المرحلي عن التعاون بين اليونسكو والشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية
(متابعة القرار ١٩٠ م/ت/٥ (أولاً)) ١٣

المسائل المتعلقة بالموارد البشرية

- رابعاً - الاستعراض الدوري للتقدم المحرز في تطبيق الاستراتيجية وخطة العمل الخاصتين بإدارة الموارد البشرية (٢٠١١-٢٠١٦)
(متابعة تنفيذ القرار ١٨٧ م/ت/٦ (عاشراً)، والقرار ٩٦/م٣٦) ١٦
- خامساً - التقرير السنوي (٢٠١٢) للجنة الخدمة المدنية الدولية: تقرير المديرية العامة
(متابعة تنفيذ القرار ١١٤ م/ت/٨،٥، والقرار ٣٧/م٢٢، والقرار ٩٢/م٣٥، والقرار ١٨٦ م/ت/٦ (سابعاً)) ٣٠
- سادساً - الشروط التعاقدية لمستشار شؤون الأخلاقيات
(متابعة تنفيذ القرار ١٧٩ م/ت/٥ (أولاً)) ٤٠

أولاً - تنفيذ قرار المؤتمر العام ٤٣/م٣٦ وقرار المجلس التنفيذي ١٩٠ م/ت/٥ (ثانياً)

بشأن منحدر باب المغاربة بمدينة القدس القديمة

(متابعة تنفيذ القرار ١٩٠ م/ت/٥ (ثانياً))

١ - عملاً بقرار اجتماع الجلسة العامة الاستثنائية لدورة المجلس التنفيذي السادسة والسبعين بعد المائة، والقرارات التي اتخذتها لجنة التراث العالمي منذ دورتها الحادية والثلاثين في عام ٢٠٠٧ (كرايستشيرتس، نيوزيلندا)، لم يأل مركز التراث العالمي جهداً في تيسير تبادل الآراء بين الخبراء الإسرائيليين والخبراء الأردنيين وخبراء دائرة الأوقاف بشأن تصميم منحدر باب المغاربة في مدينة القدس القديمة. وعلى الرغم من هذه الجهود، لم تُتخذ حتى الآن أي إجراءات لمتابعة الاجتماعات التقنية التي عُقدت في كانون الثاني/يناير وشباط/فبراير ٢٠٠٨.

٢ - وقد أُدرج هذا البند في جدول أعمال المجلس التنفيذي في كل دورة عقدها منذ دورته السادسة والسبعين بعد المائة. كما يُقدّم التقرير الخاص بهذا البند على أساس سنوي إلى لجنة التراث العالمي في إطار البند المتعلق بحالة صون ممتلكات التراث العالمي المدرجة في قائمة التراث العالمي المعرض للخطر، وذلك فيما يخص موقع "مدينة القدس القديمة وأسوارها".

٣ - وقُدّم إلى لجنة التراث العالمي، في دورتها السادسة والثلاثين (سان بيترسبورغ، ٢٤ حزيران/يونيو - ٦ تموز/يوليو ٢٠١٢)، تقرير عن حالة صون موقع "مدينة القدس القديمة وأسوارها" المدرج في قائمة التراث العالمي المعرض للخطر. واعتمدت اللجنة بتوافق آراء الأطراف المعنية القرار 36 COM 7A.23.II الذي أكد من جديد أحكام قرار المجلس التنفيذي ١٨٩ م/ت/٥ (ثانياً). كما شجعت لجنة التراث العالمي "المديرة العامة على تيسير العمل المنسق والمداومات المهنية بين جميع الأطراف المعنية".

٤ - وفي الدورة التسعين بعد المائة للمجلس التنفيذي، وبعد تصويت ببناء الأسماء في لجنة البرنامج والعلاقات الخارجية أسفر عن ٢٨ صوتاً مؤيداً و٢٣ صوتاً معارضاً وأربع حالات امتناع عن التصويت، اعتمد المجلس التنفيذي القرار ١٩٠ م/ت/٥ (ثانياً) الذي قرر بموجبه أن يُؤجل مناقشة هذا البند إلى دورته الحادية والتسعين بعد المائة. وأدرج في ملحق قرار التأجيل مشروع القرار الوارد في الوثيقة ١٩٠ م/ت/ب ع خ/م ق ١٠ والذي قدمته الجزائر ومصر والمملكة العربية السعودية وتونس والإمارات العربية المتحدة.

٥ - ورداً على رسالة مؤرخة في ٢ آب/أغسطس ٢٠١٢ طلب فيها مركز التراث العالمي موافاته بمعلومات عن عدة مشروعات جارية، بما في ذلك مشروع منحدر باب المغاربة، أوضح وفد إسرائيل الدائم لدى اليونسكو بموجب رسالة مؤرخة في ٢٢ آب/أغسطس ٢٠١٢ أن "السلطات الإسرائيلية ليس لديها أي معلومات إضافية أو أي سبب لإضافة معلومات جديدة إلى التقرير الأخير عن حالة صون مدينة القدس القديمة وأسوارها الذي أحالته إلى مركز التراث العالمي في آذار/مارس ٢٠١٢".

٦ - ووجه وفد الأردن الدائم لدى اليونسكو رسالة إلى المنظمة مؤرخة في ٩ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢ أعلمها فيها بأن السلطات الإسرائيلية استأنفت في ٢٢ أيار/مايو ٢٠١٢ الأشغال التي تنفذها في منحدر باب المغاربة والتي تشمل "أعمالاً لصب الخرسانة على مساحات واسعة [...]، وهدم جدران إسلامية وغرفة [...]، وأعمالاً لضبط الاستواء بين مختلف أجزاء المنحدر تؤثر سلباً في بنية الموقع، ونزع حجارة البناء ونقل الآثار التاريخية من الموقع إلى وجهة غير معروفة". وأضاف وفد الأردن الدائم أن السلطات الإسرائيلية تنفذ هذه الأشغال من دون مراعاة القرارات السابقة للمجلس التنفيذي ولجنة التراث العالمي التي تنص على أنه "يتعين عدم اتخاذ أي تدابير أحادية الجانب أو غير ذلك في الموقع". وشدد الوفد في رسالته على أن حكومة الأردن قلقة جداً بشأن هذه الأشغال التي "أثرت سلباً في خصائص الموقع، وسلامته، وأصالته، وما يشمله من عناصر خاصة بالتراث الثقافي الإسلامي"، والتي "تعرقل الجهود المبذولة للتوصل إلى حل نهائي للخلاف المرتبط بمنحدر باب المغاربة على نحو يتفق مع القرارات التوافقية لليونسكو ويحظى بموافقة جميع الأطراف المعنية".

٧ - وتلقت أمانة اليونسكو في ٥ و١٤ شباط/فبراير ٢٠١٣ رسالتين إضافيتين من وفد الأردن الدائم لدى المنظمة أكد فيهما الوفد من جديد قلق السلطات الأردنية بشأن الأعمال التي تنفذها السلطات الإسرائيلية في منحدر باب المغاربة.

٨ - وإذا ما حدثت أي تطورات بشأن هذا البند، فإن المديرية العامة على استعداد لإصدار ضميمة لهذه الوثيقة قبل انعقاد الدورة الحادية والتسعين بعد المائة للمجلس التنفيذي.

ثانياً - مشروع سياسة بشأن الانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو (متابعة القرار م/ت/٥ (الجزء الثامن))

الخلفية

١ - استجابة لقرار المجلس التنفيذي في دورته التسعين بعد المائة (١٩٠ م/٥ (ثامناً)) الذي دعا فيه المدير العام إلى أن تقدّم إليه، في دورته الحادية والتسعين بعد المائة، مشروع سياسة بشأن الانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو، يرد في هذه الوثيقة وصف لمشروع السياسة المطلوب.

٢ - وقام مجلس المطبوعات بالتعاون مع قطاع الاتصال والمعلومات في اليونسكو بمراجعة هذه السياسة، مع مراعاة جميع الآثار القانونية والمالية المترتبة على المنظمة من جراء قرار المجلس التنفيذي. وبما أنه لم تُخصّص في الوثيقة م/٥ الحالية أي اعتمادات لتمويل هذا المشروع، فسينظر في خيارات تمويل من خارج الميزانية. وقد قدّم إلى المدير العام اقتراح أولي لتنفيذ سياسة بشأن الانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو كمساهمة في مشروع البرنامج والميزانية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧ (الوثيقة ٣٧ م/٥).

٣ - ومن خلال هذه السياسة الجديدة، ستتيح اليونسكو الحد الأقصى لاستغلال مطبوعاتها من دون تعريض قابلية بقاء هذه المطبوعات للخطر. ويمثل الانتفاع الحر انتفاعاً مجانياً بالمطبوعات الإلكترونية فقط، وهذا يتوافق تمام التوافق مع أنواع أخرى من الانتفاع المدفوع الأجر بالمضامين نفسها، مثل النسخ المطبوعة والتطبيقات الخاصة بالهواتف المحمولة. وستواصل اليونسكو في المستقبل المنظور إنتاج الكتب في شكلها المطبوع الذي لا يزال يوفر إمكانات لإدارة الدخل.

٤ - ويمكن قراءة هذا البند بالاقتران بالمبادئ التوجيهية الخاصة بمطبوعات اليونسكو.

ألف - سياسة الانتفاع الحر

"إن تكافؤ فرص الانتفاع بالعلوم ليس فقط شرطاً اجتماعياً وأخلاقياً لا بد منه لتحقيق التنمية البشرية، بل إنه أيضاً عامل أساسي للاستغلال الكامل للطاقات الكامنة لدى الأوساط العلمية في جميع أنحاء العالم ولتوجيه التقدم العلمي نحو تلبية احتياجات البشر."

المؤتمر العالمي للعلوم الذي عقد عام ١٩٩٩ تحت رعاية اليونسكو والمجلس الدولي للعلوم

ألف-١ المقدمة

١,١ يتيح الانتفاع غير المقيد بالبحوث والمعارف تقدم التربية والعلوم والثقافة، وهو ما يمكن واضعي السياسات، والباحثين، والممارسين، والناس عامة من استغلال هذه المعارف والاعتماد عليها. ولليونسكو، بوصفها منظمة

دولية حكومية، مصلحة أساسية في أن تتاح المخرجات التي تنتجها المنظمة، بما في ذلك المطبوعات والبيانات والموارد، للمستفيدين على أوسع نطاق ممكن.

١,٢ وتدعم اليونسكو بقوة الانتفاع الحر غير المحدود الذي يعزز مبدأ الانفتاح، وهو عنصر أساسي من عناصر التقدم. وقد أقرت وكالات أخرى والقطاع الخاص معاً بأهمية الانتفاع الحر. وقد قام البنك الدولي وولكوم الاستثمانية، على سبيل المثال، بتنفيذ سياساتهما الخاصة بالانتفاع الحر.

ألف-٢ الهدف

٢,١ جميع مطبوعات اليونسكو محمية مبدئياً بحقوق المؤلف. وستتيح اليونسكو، من خلال سياسة جديدة للانتفاع الحر بمطبوعاتها، الانتفاع عبر الإنترنت بجميع مخرجاتها (البحثية) من دون الكثير من القيود التي تفرضها حقوق المؤلف عادة.

٢,٢ وستتيح اليونسكو هذه المطبوعات عبر الإنترنت من خلال مستودع متعدد اللغات، وذلك كخطوة من الخطوات الأولى.

٢,٣ والهدف من هذه السياسة هو تحسين الانتفاع بالبحوث التي أجرتها اليونسكو وزيادة نشر البيانات الناجمة عنها.

ألف-٣ القابلية للتطبيق

٣,١ ستمنح سياسة اليونسكو بشأن الانتفاع الحر حقاً غير قابل للنقض عبر أنحاء العالم للانتفاع بالمطبوعات، واستنساخها، واستخدامها، وتوزيعها، ونقلها، واستنباط أعمال منها في أي شكل، وذلك ضمن قيود معينة.

٣,٢ ووفقاً لقواعد اليونسكو ولوائحها، فإن جميع حقوق الملكية الفكرية، بما في ذلك العنوان وحقوق المؤلف وبراءة الاختراع المتعلقة بأي عمل من إنتاج موظف في الأمانة - رجلاً كان أم امرأة - كجزء من مهامه الرسمية، تقول إلى المنظمة. لذلك فإن هذه السياسة ستطبق على أي مطبوع من إبداع موظف حصل على موافقة مجلس المطبوعات يوم ١ حزيران/يونيو ٢٠١٣ أو بعد ذلك.

٣,٣ والموارد الصادرة بكاملها عن موظف في الأمانة والمنشورة خارجياً لا تحيل حقوق المؤلف التي تملكها اليونسكو إلى الناشر الخارجي (أي تحتفظ اليونسكو بحقوقها). ويتفاوض قسم إعلام الجمهور مع الناشر لإبرام اتفاق في هذا الشأن.

٣,٤ ويتخلى أي شخص من خارج اليونسكو شارك في تأليف مطبوع مع موظف في الأمانة عن حقوق المؤلف لليونسكو. وتُسند إلى مؤلفي اليونسكو مسؤولية إطلاع المشاركين في التأليف على سياسة الانتفاع الحر وحصول

المنظمة على حقوق المؤلف من المشاركين الخارجيين في التأليف. ويقدم قسم إعلام الجمهور استمارة ترخيص لهذا الغرض.

٣,٥ وتُلحق بأي محتوى منشور قبل ١ حزيران/يونيو ٢٠١٣ بنود معينة تحد من استخدامه، ويتم تحديدها بناء على كل حالة على حدة. وتبقى هذه المطبوعات محمية بحقوق المؤلف ولكنها توزع بترخيص يميز عموماً إعادة استخدامها على نطاق أوسع من استخدام عمل محمي بحقوق المؤلف حماية تقليدية. ويحال المستفيدون إلى بيان الترخيص في كل مطبوع للاطلاع على شروط معينة من شروط الاستخدام.

٣,٦ ولن تطبق هذه السياسة على المطبوعات التي ارتبطت اليونسكو في إطارها باتفاقات خاصة مع الجهات المانحة، أو الوكالات الخارجية، أو الناشرين الخارجيين. بيد أن الناشرين الخارجيين سيُشجعون تشجيعاً قوياً على الالتزام بمتطلبات هذه السياسة.

٣,٧ ولن تشمل هذه السياسة أي مواد (مثل الصور، والأشكال الإيضاحية، والرسوم البيانية، إلخ.) واردة داخل مطبوع، إلا إذا كانت تنتمي إلى الملك العام (التي لا يخضع استخدامها لأي قيود) أو إذا قرر المالك أو المالكة التخلي عن حقه أو حقها.

ألف-٤ بيان الموقف

٤,١ سُمّح للموارد المنشورة من خلال اليونسكو ترخيصاً يسمح لأي فرد أن يستغل أي محتوى لأي نشاط مشروع، شريطة أن يذكر المؤلف الأصلي واليونسكو باعتبارهما صاحبي الفضل في التأليف الأصلي. ولن يتطلب ذلك الحصول على أي ترخيص مسبق.

٤,٢ سيرخص للموارد التي يتولى نشرها ناشرون خارجيون حصلوا على تمويل كلي أو جزئي من اليونسكو (إذا سمح الناشر بذلك) في إطار ترخيص يتسم بأقصى ما يمكن من التحرر (من دون قيود على الاستخدام غير عزو العمل إلى مؤلفه).

٤,٣ وتخضع جميع موارد اليونسكو الأخرى التي يتولى نشرها ناشرون خارجيون لمتطلبات الناشر. ومع ذلك، تحتفظ اليونسكو بملكية المضمون الذي ينتمي إليها والتحكم الكامل بحقوق المؤلف المرتبطة بهذا المضمون.

ألف-٥ المتطلبات

٥,١ عند النشر، تقدم وحدة الترخيص إلى مستودع الانتفاع الحر نسخة إلكترونية من العمل المعني، مشفوعةً بأي ملفات مصدرية وملفات XML حيثما تكون متوافرة. وعندئذ يتاح المطبوع من خلال مستودع الانتفاع الحر.

٥,٢ ويتطلب نقل أي محتوى، أو إعادة إنتاجه، أو استخدامه، أو تغييره خارج نطاق ما تسمح به هذه السياسة، ترخيصاً كتابياً صريحاً من مالكي حقوق المؤلف.

٥,٣ لتفادي أي تشويه أو تأويل يمكن أن يؤثر في صورة اليونسكو، ينبغي ألا يحمل الاقتباس/الترجمة/المشتقات أي شعار رسمي أو رمز لليونسكو، ما لم يوافق مجلس المطبوعات على ذلك و/أو تصدق المنظمة عليه.

ألف-٦ المستودع

٦,١ سيقدم مستودع الانتفاع الحر، المستضاف داخل نظام وثائق اليونسكو UNESDOC، النصوص الكاملة لمطبوعات رقمية إلى الجمهور من دون تكلفة أو سواها من القيود (ما عدا حالات الحظر والبنود الخاصة بتقييد الاستخدام). وستكون واجهته بست لغات.

٦,٢ وفيما يخص الموارد التي نشرها اليونسكو في ١ حزيران/يونيو ٢٠١٣ أو بعد ذلك، ستودع المطبوعات في مستودع الانتفاع الحر مباشرة بعد التاريخ الرسمي للنشر، مما يجعلها متاحة للجمهور.

٦,٣ وفيما يخص الموارد التي نشرها اليونسكو قبل ١ حزيران/يونيو ٢٠١٣ والتي تملك اليونسكو عليها حقوقاً تشمل جميع أجزائها، فستودع أيضاً في المستودع المذكور.

٦,٤ أما فيما يخص الموارد التي يتولى نشرها ناشرون خارجيون، فيتعين الحصول على ترخيص كتابي قبل إيداع المطبوع في المستودع. وسينص هذا الترخيص على الانتفاع المجاني بالمطبوع عبر الإنترنت، ولكن مع فرض قيود على استخدامه (للأغراض غير التجارية ومن دون السماح بأي أعمال مستنبطة منه). وستحترم اليونسكو فترة حظر (إذا طلبها الناشر الخارجي) لا تتجاوز عموماً ١٢ شهراً.

٦,٥ يتحمل مستخدمو مستودع الانتفاع الحر مسؤولية الامتثال لقيود حقوق المؤلف وينتظر منهم أن يلتزموا بالشروط والضوابط التي يحددها صاحب الحقوق.

ألف-٧ الأدوار والالتزامات

٧,١ وفقاً لما تنص عليه قواعد اليونسكو ولوائحها، فإن قسم إعلام الجمهور مسؤول عن إدارة إطار مراقبة الجودة فيما يخص جميع مطبوعات اليونسكو.

٧,٢ بالإضافة إلى ذلك، يقدم قسم إعلام الجمهور الإرشاد إلى موظفي المطبوعات وغيرهم من موظفي الأمانة بشأن جميع جوانب الانتفاع الحر، ويضطلع بدورات تدريبية خاصة بالقضايا الأساسية للانتفاع الحر مثل حقوق المؤلف ومنح التراخيص.

٧,٣ وبالتعاون مع قطاعات البرنامج، سيقوم قسم إعلام الجمهور أيضا بإعداد دورات لتعلم الانتفاع الحر عبر الإنترنت تقدم فيها إلى الجميع لمحة عامة عن المفاهيم الأساسية للانتفاع الحر، بما في ذلك التوجيهات التنفيذية المكرسة لتيسير استخدام هذه السياسة وقيام القطاعات باعتمادها.

٧,٤ تتولى شعبة المطبوعات والعلامة التجارية والتسويق مع مكتب إدارة المعارف ونظم المعلومات مهمة إنشاء مستودع الانتفاع الحر والحفاظ عليه.

٧,٥ وأخيراً، يضطلع قسم إعلام الجمهور بمسؤولية تنفيذ الإجراءات وحل المسائل المتعلقة بإدارة المستودع.

٧,٦ ويتولى موظفو المطبوعات مسؤولية توفير المساعدة بشأن جميع المشكلات التي تنشأ داخل قطاعاتهم فيما يتعلق بتفسير السياسة العامة وتطبيقها.

٧,٧ ويضطلع مجلس مطبوعات اليونسكو بمسؤولية تفسير هذه السياسة ورصدها، إضافة إلى حل الخلافات المتعلقة بتطبيقها، وتقديم التوصيات إلى كبار الموظفين الإداريين بشأن أي تغييرات مقترحة. ويستعرض مجلس مطبوعات اليونسكو هذه السياسة بعد ١٨ شهراً ويقدم تقريراً في هذا الشأن إلى فريق كبار الموظفين الإداريين.

باء - تنفيذ الانتفاع الحر في اليونسكو

يعد اعتماد سياسة الانتفاع الحر خطوة كبرى نحو تعميم الانتفاع بالمعارف. بيد أن النجاح الحقيقي لهذه المبادرة سيتوقف على تنفيذها، وهو ما يتطلب برنامجاً قوياً ومعززاً للترويج. ويرد أدناه بيان الآثار القانونية والمالية المترتبة على الأنشطة التي يتعين الاضطلاع بها في إطار هذا التنفيذ:

باء-١ الآثار القانونية

يخضع الانتفاع بالمضامين وإعادة استخدامها للقانون، كما ورد تفسير ذلك أعلاه في البند ٣ من مشروع سياسة الانتفاع الحر. وبناء عليه، ينبغي لليونسكو أن تتوخى الإمعان في دراسة ومعالجة جميع الالتزامات القانونية الخاصة بالمضامين التي ستتاح بموجب ترخيص الانتفاع الحر (النصوص والرسوم البيانية والصور). وتتعلق هذه الالتزامات أساساً بقضايا تحديد النزاع عن حقوق المؤلف التي يمكن أن تحول دون إتاحة الانتفاع الحر بمطبوع (يمكن أن تكون بعض البيانات خاضعة لقيود قانونية). ولذلك ستخضع المطبوعات التي صدرت قبل اعتماد هذه السياسة لمراجعة شاملة قصد تحديد ما إذا كانت اليونسكو هي مالكة الحقوق وتحديد الترخيص الخاص بكل مورد.

وإن الانتقال من "جميع الحقوق محفوظة" إلى "بعض الحقوق محفوظة" سيرغم اليونسكو على التفاوض (مجدداً) مع المؤلفين وإدخال تعديلات بالغة على العقد النموذجي للمؤلف.

باء-٢ الآثار المالية

ستسفر السياسة المقترحة عن خسارة في دخل اليونسكو. وفي المقابل، فإن إتاحة مواد اليونسكو يمكن أن تزيد من مصداقية المنظمة وبروز صورتها. وستكون هذه الخسارة في الدخل نسبة نظراً إلى أن طرح المطبوعات مجاناً في الإنترنت لا يتنافى مع إتاحة العمل نفسه في شكله الورقي أو مع إعداد مطبوعات إلكترونية ذات قيمة مضافة للبيع.

وإضافةً إلى ذلك، ثمة مستودع قائم فعلاً في اليونسكو: إذ إن استخدام البنية الأساسية القائمة لوثائق اليونسكو UNESDOC لاستضافة المطبوعات سيخفض خفضاً كبيراً النفقات المرتبطة بتنفيذ هذه السياسة. ومع ذلك، فإن تنفيذ هذه السياسة ينطوي على تكاليف لا ينبغي التغاضي عنها.

وبصفة خاصة، سيتطلب ذلك تعزيز قدرة اليونسكو في مجال الانتفاع الحر وحقوق المؤلف. ولا يعمل حالياً أي موظف من قسم إعلام الجمهور على الانتفاع الحر، وهناك نقص في الخبرة في هذا الميدان. وللقيام بذلك، سيتعين على قسم إعلام الجمهور أن يقوم بما يلي:

- وضع مبادئ توجيهية للتنفيذ ترمي إلى تيسير فهم هذه السياسة
- إعداد سلسلة من الأدوات لتعزيز امتلاك الجميع لخاصية هذه السياسة
- إعداد تدريب لموظفي المطبوعات وتنفيذه

وستتطلب هذه الأنشطة تعبئة اثنين من الموظفين لإدارة عملية التغيير داخل المنظمة، فضلاً عن الاستعانة بموظفين مؤقتين لإدارة قضايا الحقوق. وترد في الملحق الأول لهذه الوثيقة خطة تنفيذية خاصة بهذه السياسة والتكاليف المقدرة فيما يتعلق بالأنشطة.

القرار المقترح

٥ - بعد دراسة مشروع السياسة المقترح، قد يرغب المجلس التنفيذي في اعتماد القرار التالي:

إن المجلس التنفيذي،

١ - إذ يذكر بالوثيقة ١٩٠ م ت/٥ الجزء الثالث (ج)،

٢ - ويذكر أيضاً بقراره ١٩٠ م ت/٥ (ثامناً)،

٣ - وقد درس المشروع المقترح للسياسة الخاصة بالانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو (القرار ١٩١ م ت/٥

ثانياً))،

- ٤ - وإذ يقر بضرورة وإمكانية إتاحة الانتفاع عبر الإنترنت بجميع مخرجات بحوث اليونسكو،
- ٥ - ويحيط علماً بما يترتب على ذلك من آثار قانونية ومالية على اليونسكو،
- ٦ - يؤكد ضرورة اعتماد وتنفيذ سياسة خاصة بالانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو؛
- ٧ - ويوافق على مشروع السياسة المقترح (الوثيقة ١٩١ م ت/٥، القسم "ثانياً")، شريطة تعبئة التمويل اللازم من خارج الميزانية؛
- ٨ - وإدراكاً منه للميزانية التي حُصصت لتنفيذ السياسة المقترحة، يطلب من المديرية العامة أن تحدد وتعيى موارد من خارج الميزانية لتنفيذها؛
- ٩ - ويدعو الدول الأعضاء وغيرها من الهيئات الممولة إلى تقديم مساهمات خارجة عن الميزانية لتطبيق السياسة المذكورة داخل المنظمة.

الملحق

سياسة الانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو

الخطة التنفيذية (٢٠١٣-٢٠١٤)

يعرض مشروع الخطة التنفيذية هذا الخطوات الأولى والأنشطة المعينة التي لا بد منها لتحقيق رؤية الانتفاع الحر، والتصدي للتحديات التي تواجه تعميم الانتفاع بالمعارف. ولا يشمل جميع أنشطة اليونسكو المتعلقة بالانتفاع الحر، بل يركز بالأحرى على الأهداف الثلاثة ذات الأولوية المبرزة في سياسة الانتفاع الحر بالمطبوعات. وتوضع لكل هدف من الأهداف ذات الأولوية مجموعة من الأنشطة والنتائج المنشودة منها، ويجري تحديد الكيانات المسؤولة، ويُعرض الجدول الزمني والميزانية. وقد صممت هذه البنية لتقديم خلاصة واضحة لما يُزْمَع إنجازَه ومتى ومن سيشارك في العمل.

وتسترشد الوثيقة بثلاثة أهداف هي: (١) توفير إطار لمطبوعات الانتفاع الحر؛ (٢) تنمية قدرات موظفي اليونسكو وتحسينها فيما يخص اعتماد الانتفاع الحر؛ (٣) تعزيز القدرة على نشر المعلومات من خلال استخدام مستودع الانتفاع الحر.

وستتطلب هذه الأنشطة ميزانية إجمالية للفترة ٢٠١٣-٢٠١٤ قدرها: ٢٧١ ٧٠٠ دولار أمريكي.

الهدف ١: توفير إطار لمطبوعات الانتفاع الحر

الميزانية	الكيانات المسؤولة	الجدول الزمني	النتائج المنشودة	الأنشطة
٤٣ ٧٠٠ دولار أمريكي	قسم إعلام الجمهور/مكتب مطبوعات اليونسكو- وموظفون مؤقتون بدرجة م٢ + خبير دولي	أيار/مايو-حزيران/ يونيو ٢٠١٣	<ul style="list-style-type: none"> - جمع بيانات لوضع السياسة الخاصة بالانتفاع الحر - تحسين تداول المعارف وترويج ثقافة تشارك المعلومات من خلال النشر - أن تكون اليونسكو من بين وكالات الأمم المتحدة الوكالة الرائدة في اعتماد الانتفاع الحر بمطبوعاتها - تحديد أنواع المؤلفات التي يتعين أن تتاح بموجب سياسة الانتفاع الحر 	إعداد سياسة شاملة للانتفاع الحر بمطبوعات اليونسكو
	قسم إعلام الجمهور/مكتب مطبوعات اليونسكو - وموظفون مؤقتون بدرجة م٢ + خبير دولي		<ul style="list-style-type: none"> - مراجعة استمارة ترخيص الحقوق، وعقد المؤلف وموافقة الناشر - ترويج الإجراءات الجديدة من خلال شبكة النشر 	إعداد أشكال جديدة متعلقة بسياسة الانتفاع الحر

الميزانية	الكيانات المسؤولة	الجدول الزمني	النتائج المنشودة	الأنشطة
	قسم إعلام الجمهور/ مكتب مطبوعات اليونسكو - وموظفون مؤقتون بدرجة م ٢م + خبير دولي		- تقديم مفهوم الانتفاع الحر إلى الموظفين - إنجاز ما لا يقل عن ٣ أدوات فعالة وموزعة على موظفي المطبوعات	إصدار سلسلة من الوثائق والأدوات الإعلامية (المبادئ) التوجيهية التنفيذية، وشروط الاستخدام...

الهدف ٢: تنمية قدرات موظفي اليونسكو وتحسينها فيما يخص اعتماد الانتفاع الحر

الميزانية	الكيانات المسؤولة	الجدول الزمني	النتائج المنشودة	الأنشطة
٨٥ ٨٠٠ دولار أمريكي	قسم إعلام الجمهور/مكتب مطبوعات اليونسكو - وموظفون مؤقتون بدرجة م ٢م + موظفان من وحدة المطبوعات	تموز/يوليو إلى كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٣	- تعزيز قدرات موظفي المطبوعات فيما يخص القضايا الأساسية للانتفاع الحر - تحديد المعلومات وأفضل الممارسات الخاصة بالانتفاع الحر ونشرها وتشاطرها	تنفيذ دورات تدريبية لموظفي المطبوعات
			- أن يشمل الانتفاع الحر نسبة تزيد على ٧٠٪ من المؤلفات المقدمة إلى مجلس المطبوعات - أن يتمكن الجميع من فهم المنهجيات وتطبيقها	تقديم المساعدة التقنية إلى الموظفين لمراجعة مطبوعات الانتفاع الحر والاتفاقات المبرمة مع الناشرين
			- تعزيز المعارف الخاصة بالآثار الاجتماعية الاقتصادية للانتفاع الحر وإمكانية هذا الانتفاع - تدريب الموظفين على القضايا المرتبطة بالانتفاع الحر	إعداد دورات دراسية خاصة بتعلم الانتفاع الحر عبر الإنترنت (اختبارات)

الهدف ٣: تعزيز القدرة على نشر المعلومات من خلال استخدام مستودع الانتفاع الحر

الميزانية	الكيانات المسؤولة	الجدول الزمني	النتائج المنشودة	الأنشطة
١٤٢ ٥٠٠ دولار أمريكي	قسم إعلام الجمهور/ مكتب مطبوعات اليونسكو - وموظفون مؤقتون بدرجة م ٢م	تموز / يوليو ٢٠١٣ إلى تشرين الأول / أكتوبر ٢٠١٤	- إبراز صورة المشروع بمزيد من الوضوح - إنشاء رمز اليونسكو للانتفاع الحر فيما يخص السياسة والمستودع	تصميم علامة مميزة جيدة التركيب
			- "تصفية" حقوق المطبوعات الصادرة منذ عام ٢٠٠٩ - زيادة الوعي لدى المؤلفين بشأن إمكانية النشر في إطار الانتفاع الحر	مراجعة عقود التأليف والتفاوض (مجدداً) على الحقوق

الميزانية	الكيانات المسؤولة	الجدول الزمني	النتائج المنشودة	الأنشطة
	قسم نظم المعلومات والاتصالات/ مكتب إدارة المعارف ونظم المعلومات قسم إعلام الجمهور/ مكتب مطبوعات اليونسكو - وموظفون مؤقتون بدرجة م ٢		<ul style="list-style-type: none"> - افتتاح مستودع الانتفاع الحر وهيكلته بنشر ما لا يقل عن ١٥٠ مطبوعاً على الإنترنت - صياغة مبادئ توجيهية خاصة بما هو إلزامي في المستودع - إتاحة جميع المطبوعات للجمهور مجاناً - تصنيف كل مؤلف منشور منذ عام ٢٠١٠ بموجب ترخيص خاص 	بناء مستودع الانتفاع الحر
	قسم إعلام الجمهور/ مكتب مطبوعات اليونسكو - وموظفون مؤقتون بدرجة م ٢		<ul style="list-style-type: none"> - تشجيع المبادرات الخاصة بالسياسات الوطنية - تحسين معرفة الجمهور بأنشطة اليونسكو المتعلقة بالانتفاع الحر وتفهمه لهذه الأنشطة 	تعزيز التعاون مع الوكالات والدول الأعضاء لترويج الانتفاع الحر

ثالثاً - التقرير المرحلي عن التعاون بين اليونسكو والشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية (متابعة القرار ١٩٠ م ت/٥ (أولاً))

١ - أبدت الدول الأعضاء خلال الدورة التسعين بعد المائة للمجلس التنفيذي التعاون المعزز بين اليونسكو والشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية، وفقاً لما اقترحتته المديرية العامة في الوثيقة ١٩٠ م ت/٥ ضمیمة ١. وطلبت الدول الأعضاء من المديرية العامة كذلك أن تقدم اقتراحاً أشمل فيما يتعلق بمبادرة اليونسكو الخاصة بالشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية، وإضفاء طابع رسمي على العلاقة مع الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية. وقد طلب المجلس التنفيذي على وجه الخصوص أن تعالج قضايا متنوعة، وطلب من المديرية العامة أن تقدم إليه في دورته الحادية والتسعين بعد المائة تقريراً عن التقدم المحرز في هذا الشأن. ويلخص التقرير التالي تقدم العمل والمشاورات التي عقدت لتلبية لطلبات المجلس التنفيذي. وما زالت المشاورات الداخلية والخارجية جارية في هذه المرحلة فيما يتعلق بمجموعة الشواغل التي حددها المجلس التنفيذي، وذلك لتحديد أفضل طريقة للتعاون مع الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية. وسيقدم تقرير ختامي في هذا الشأن إلى المجلس التنفيذي في دورته الثانية والتسعين بعد المائة.

٢ - (أ) الآثار المالية

ما زالت المشاورات الأولية التي أجريت فيما يتعلق بالشركاء الممولين الخارجيين جارية. وتجدر الإشارة إلى أن شبكة الحدائق الجيولوجية كانت تمويل نفسها ذاتياً منذ إنشائها عام ٢٠٠٤ (تغطية جميع التكاليف الخاصة ببعثات التقييم وتجديد الصلاحية، وحلقات العمل، إلخ). وقدمت الحدائق الجيولوجية العالمية إلى شبكة الحدائق الجيولوجية مساهمة طوعية سنوية بلغت ١ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار أمريكي في عام ٢٠١٠ و ١ ٠٢٠ ٠٠٠ دولار في عام ٢٠١١ و ٥٦٠ ٠٠٠ دولار في عام ٢٠١٢. أما فيما يتعلق بالآثار المالية بالنسبة إلى اليونسكو، فيلاحظ أن المساهمة بلغت ٢٥ ٠٠٠ دولار أمريكي سنوياً، يضاف إليها وقت ٠,٥ من وقت عمل موظف من فئة م٥ و ٠,٥ من وقت عمل موظف من فئة م٣ و ٠,٥ من وقت عمل موظف من فئة خ٣ ع٣ من وقت الموظفين. ولن تكون اليونسكو بحاجة إلى تحمل تكاليف مالية إضافية لاضطلاع المنظمة بمبادرة الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية التي ستديرها البنية الإدارية الخفيفة نفسها القائمة داخل اليونسكو مثلما كان الشأن من قبل مع أنشطة الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية الممولة ذاتياً. وبالإضافة إلى ذلك، اتفق أعضاء شبكة الحدائق الجيولوجية السبعة والثمانون من البلدان المتقدمة على تقديم مساهمة قدرها ١ ٠٠٠ دولار أمريكي كاعتماد إضافي لجهود بناء القدرات لعام ٢٠١٣. وتتواصل المناقشات من أجل صياغة مستويات متدرجة ممكنة من المساهمات في المستقبل، بحيث يتسنى للحدائق الجيولوجية العالمية أن تحظى بعدد أكبر من الزوار، وبدخل أكبر، وأن تسهم بالتالي إسهاماً أكبر. ويجري في نطاق هذه المساهمات السنوية إعداد طلب لإنشاء حساب خاص. ومن ثم، يُتوقع أن يتاح في المستقبل الحصول على تمويل أكبر من خارج الميزانية. وقد أسفرت المشاورات مع الاتحاد العالمي لصون الطبيعة والاتحاد الدولي للعلوم الجيولوجية بشأن الدعم المالي عن موافقة الاتحاد الدولي للعلوم الجيولوجية على تلقي اقتراح

بمساعدة تمويل أنشطة شبكة الحدائق الجيولوجية بمبلغ يصل إلى ١٠ ٠٠٠ دولار أمريكي سنوياً. وثمة حاجة إلى المزيد من المعلومات بشأن القدرة على التكهن بمصادر التمويل هذه واستدامتها.

(ب) تخطيط عمل اليونسكو المتصل بالحدائق الجيولوجية

فيما يتعلق بتخطيط عمل اليونسكو المتصل بالحدائق الجيولوجية، تم توزيع استبيان يتعلق بإمكانية ازدواج الجهود/أوجه التآزر/القيمة المضافة على جميع الأعضاء الحاليين في شبكة الحدائق الجيولوجية البالغ عددهم ٩٠ عضواً. ويبين تحليل الردود أن معظم الحدائق الجيولوجية العالمية لا تتداخل مع المواقع التي عينتها اليونسكو. ومن بين الحدائق التي تتداخل، هناك تمييز واضح بين خصائص كل "تسمية" وهناك إمكانية للتعاون وبخاصة في المجالات التي توجد فيها مصالح متبادلة، سواء تعلق الأمر بمعازل المحيط الحيوي أو بمواقع التراث العالمي. وتعرّف الحدائق الجيولوجية العالمية في العديد من المناطق بأنها أماكن تعتمد أفضل الممارسات البيئية، وتستحدث فرص عمل، وتفوز بفضل عملها، في كثير من البلدان، بجوائز بيئية وسياحية وتربوية، وجوائز قائمة على المجتمع المحلي. وإن مبادرة اليونسكو الخاصة بشبكة الحدائق الجيولوجية ستتيح للمنظمة أن تكون مقرونة بصورة واضحة وبارزة بعمل الحدائق الجيولوجية العالمية الذي يقر الاتحاد الدولي لصون الطبيعة بأنه "... برنامج تكميلي هام للتراث العالمي."

(ج) آليات لتحديد دور اليونسكو المتمثل في الإشراف تحديداً رسمياً

تعد دراسة الآليات اللازمة لإقامة دور إشراف رسمي لليونسكو بالتنسيق مع الدول الأعضاء المعنية، وللحفاظ على مراقبة قوية للجودة، موضوعات على جانب كبير من الأهمية بالنسبة إلى الحدائق الجيولوجية العالمية. ويلاحظ أن عملية التقييم وتحديد الصلاحية كل أربع سنوات عملية صارمة. ويُقترح استكشاف طرائق تتحمل بفضلها كل دولة عضو مسؤولية تعيين أراضٍ لعضوية الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية، بينما يتولى موظفو اليونسكو مراقبة عمل الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية. وعلاوة على ذلك، تعقد حلقة تدريبية سنوية لتقدم دورة دراسية مكثفة بشأن التقييم/تحديد الصلاحية قبل قيام المراجعين الجدد بمهمتهم الأولى، وتمول هذه الحلقة من مساهمات الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية.

(د) آليات التعزيز المجدد لبناء القدرات

تقع أبعاد الآليات الخاصة بتعزيز بناء القدرات ونقل المعارف في صلب مفهوم الحدائق الجيولوجية العالمية. وقد تم خلال السنوات الثلاث الماضية إنفاق ٧٥٠ ٠٠٠ دولار أمريكي على هذه الأنشطة، وتُستمد هذه الأموال مباشرة من الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية، أو من المؤسسة الداعية. وستواصل هذه الأنشطة وتستكمل بواسطة المساهمات السنوية من أعضاء الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية، مما سيُتيح تمويل حلقات عمل إقليمية (مثل الحلقة المزمع عقدها لأمريكا اللاتينية في شهر تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٣).

(هـ) إدارة التنمية الطويلة الأجل للشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية

في نطاق التنمية الطويلة الأجل لمبادرة ممكنة من اليونسكو فيما يخص الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية، تشير المبادئ التوجيهية المقترحة إلى التوزيع الجغرافي المنصف، بل وإلى آلية اللازمة للإبطاء في التطبيقات الجديدة، والحد من عدد التطبيقات الجديدة بحسب الدول الأعضاء، وفرض حدود وطنية على عدد الحدائق الجيولوجية العالمية في كل بلد، بشرط الاتفاق مع الدول الأعضاء. وعلاوة على ذلك، فإن الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية مؤهلة تماماً لمواجهة أي زيادة في التطبيقات بفضل تزايد الخبرة المتجمعة لديها داخلياً، نظراً إلى أن الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية هي التي تتولى إدارة هذه الوظيفة تحديداً، لا اليونسكو.

(و) المبادئ التوجيهية لمبادرة محتملة لليونسكو فيما يخص الشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية

والآثار القانونية المترتبة على قبول مواقع محددة أصلاً بموجب المعايير القائمة

لا تزال المناقشات جارية فيما يخص المبادئ التوجيهية الممكنة لتنفيذ مبادرة اليونسكو الخاصة بالشبكة العالمية للحدائق الجيولوجية والآثار القانونية والمالية والبرنامجية لوضع إطار مناسب، وقبول مواقع محددة أصلاً بموجب المعايير القائمة. وسيرد بيان التقدم المحرز في هذه القضايا في التقرير الختامي للمجلس التنفيذي في دورته الثانية والتسعين بعد المائة.

رابعاً - الاستعراض الدوري للتقدم المحرز في تطبيق الاستراتيجية
 وخطة العمل الخاصتين بإدارة الموارد البشرية (٢٠١١-٢٠١٦)
 (متابعة تنفيذ القرار ١٨٧ م ت/٦ (عاشراً)، والقرار ٣٦ م/٩٦)

المقدمة

١ - اعتمد المؤتمر العام الاستراتيجية وخطة العمل الخاصتين بإدارة الموارد البشرية للفترة ٢٠١١-٢٠١٦ في دورته السادسة والثلاثين، في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١١. وتتناول الاستراتيجية المذكورة الجوانب الأساسية لعملية إدارة الموارد البشرية مثل التعيينات، والحراك الوظيفي، وتنمية قدرات الموظفين، والتنوع في التمثيل الجغرافي وفي تمثيل الجنسين، والمرونة، والإدارة الفعالة. وتتمحور استراتيجية إدارة الموارد البشرية حول الأهداف الثلاثة التالية:

- تحسين القدرات التنفيذية لليونسكو؛
- تعزيز الحضور الميداني والعمل المشترك بين القطاعات؛
- تأمين تخطيط فعال للموارد البشرية.

تقرير عن التقدم المحرز

٢ - مثلما ورد في التقرير الأول عن التقدم المحرز في تطبيق الاستراتيجية، وهو تقرير تم تقديمه إلى المجلس التنفيذي في دورته التسعين بعد المائة في خريف ٢٠١٢، فإن التدابير المتخذة لتنفيذ بعض الأنشطة المبينة في خطة العمل (انظر الملحق ١) قد تباطأت و/أو أجمّلت بسبب القيود المالية للمنظمة.

٣ - وتبعاً لما ذكر أعلاه، ركزت الأنشطة في فترة الستة أشهر التي يشملها هذا التقرير تركيزاً كبيراً على تحسين العمليات والأدوات لتيسير التعيينات والتخطيط والحراك الوظيفي والتعلم، وعلى ترشيد الإجراءات والعمليات الإدارية:

- تم تدشين نظام التوظيف الإلكتروني الجديد المعروف باسم "المسارات المهنية" في حزيران/يونيو ٢٠١٢. ويتيح هذا النظام الجديد تيسير عملية إدارة وفرز الطلبات ويكفل بالتالي تقليص الوقت اللازم لاستكمال إجراءات التوظيف.
- اعتمد في كانون الثاني/يناير ٢٠١٣ سجل جديد لجمع السير الذاتية للخبراء والخبراء الاستشاريين وموظفي الدعم. ويشكل هذا السجل جزءاً من نظام التوظيف الإلكتروني الجديد وسيستخدم كقاعدة بيانات تُدرج فيها أسماء الأشخاص الراغبين في تقديم خدمات استشارية أو في أداء مهام قصيرة الأجل لصالح المنظمة.

- جرى تدشين موقع شبكي جديد وسهل الاستعمال خاص بمكتب إدارة الموارد البشرية في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢، وذلك لتيسير إمكانية الاطلاع على نظام ولائحة الموظفين وعلى السياسات والمبادرات المرتبطة بالموارد البشرية ولتعزيز الشفافية في هذا الصدد.
- تم شراء أدوات جديدة معتمدة على الإنترنت تتعلق بتخطيط تعاقب الموظفين، والتطوير الوظيفي، وتقييم الأداء، وتقييم الكفاءات. وشرع في تنفيذ المرحلة الأولى من هذا المشروع في آب/أغسطس ٢٠١٢، مع استهلال التدابير اللازمة لتهيئة العنصر المعروف باسم "مركز المسارات المهنية". والعمل جارٍ لاختبار هذا العنصر الذي يُرمع اعتماده على نطاق المنظمة في الربع الأول من عام ٢٠١٣.
- ما زالت المنظمة تركز على موضوع الحراك الوظيفي. ويرمي ذلك بوجه خاص إلى دعم عملية إصلاح الشبكة الميدانية في أفريقيا. ووصل العدد الإجمالي للموظفين الذين تم نقلهم في عام ٢٠١٢ إلى ٣٠ موظفاً (١١ موظفاً من المقر إلى الميدان، و١٥ موظفاً فيما بين المكاتب الميدانية، وأربعة موظفين من الميدان إلى المقر)، مع الإشارة إلى أن سبعة من عمليات نقل الموظفين هذه تمت في أفريقيا. وأعدت نسخة محدثة لسياسة الحراك الوظيفي بغية تيسير الحراك الجغرافي وترشيده. والمشاورات جارية بشأن هذه النسخة.
- ومن المزمع الاضطلاع بأنشطة التدريب وتنمية القدرات المحددة في استراتيجية إدارة الموارد البشرية خلال فترة العامين ٢٠١٤-٢٠١٥. وتمهيداً لذلك، قام مكتب إدارة الموارد البشرية بشراء برنامج للتعلّم بالوسائل الإلكترونية سيكون متاحاً للموظفين العاملين في المقر وفي الميدان على حد سواء. ويجدر التذكير بأن اقتراح شراء هذا البرنامج أُحيل إلى لجنة العقود وحظي بموافقة هذه اللجنة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢. ويعتزم مكتب إدارة الموارد البشرية اختبار هذا البرامج وتنفيذه في الربع الثاني من عام ٢٠١٣، مما سيتيح استهلال عدد من أنشطة التدريب المقررة.

٤ - وسعيًا إلى ترشيد العمليات الإدارية وضمان معالجة استحقاقات الموظفين ومزاياهم في الوقت المناسب على الصعيد الإداري، أعد مكتب إدارة الموارد البشرية، استناداً إلى المساعدة التقنية التي قدمها إليه مكتب إدارة المعارف ونظم المعلومات، عدة أدوات لتسيير شؤون الموارد البشرية وشرع في تطبيقها. والعمل جارٍ لإعداد أدوات أخرى تتعلق بتمديد العقود وعمل الموظفين غير المتفرغين والترقيات.

استعراض استراتيجية إدارة الموارد البشرية

٥ - من المزمع استعراض خطة العمل في ربيع ٢٠١٣ على أساس النتائج التي ستسفر عنها عملية إعداد الوثيقة م/٤. ويرمي ذلك إلى التأكد من أن خطة العمل تدعم الاستراتيجية المتوسطة الأجل الجديدة بفعالية وإلى ضمان استمرار جدواها.

الملحق ١

خطة العمل الخاصة باستراتيجية اليونسكو لإدارة الموارد البشرية للفترة ٢٠١١-٢٠١٦ (النسخة المحدثة)

الهدف ١: تحسين القدرات التنفيذية لليونسكو							
التقدم المحرز (٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣)	الجهات المسؤولة			الإطار الزمني (معدل)	مؤشرات الأداء الرئيسية	التدابير	النتائج المنشودة
	الموظفون	المديرون	مكتب إدارة الموارد البشرية				
لم يُحرز أي تقدم في هذا الصدد بسبب تعليق التدابير المتعلقة بتعزيز فرص الوصول إلى المرشحين المؤهلين (الهدف: تجميد التوظيف بنسبة ١٠٠٪).			X	الربع الثاني من عام ٢٠١٢ عُلِّقت التدابير	تحديد مجموعات من المرشحين	١ - تعزيز فرص الوصول إلى المرشحين المؤهلين (من خلال معارض فرص العمل والجامعات وشبكات الأمم المتحدة).	١- اجتذاب مرشحين مؤهلين بقدر أكبر وتوظيفهم في اليونسكو
			X			٢ - تحديد مجموعات من المرشحين تضم المرشحين الخارجيين الذين أُدرجت أَسْمَاؤُهُم في القائمة الموجزة والذين لم يتم اختيارهم بغية إعلام هؤلاء المرشحين مستقبلاً بالوظائف الشاغرة في المنظمة.	
أُعدت بروتوكولات لإجراء المقابلات على أساس الكفاءات.		X	X	الربع الأول من عام ٢٠١٢	إجراء مقابلات على أساس الكفاءات مع جميع المرشحين الذين تقرر إجراء مقابلات معهم	٣ - تحديد المهارات والكفاءات الأساسية التي ينبغي أن يتمتع بها الموظفون (فيما يخص المسائل الإدارية والشراكات، على سبيل المثال)، وإعداد بروتوكولات لإجراء المقابلات على أساس الكفاءات، وتوفير دورات تدريبية وتوجيهية منتظمة للمديرين المسؤولين عن التعيينات.	

تم التنفيذ.		X	X	الربع الأول من عام ٢٠١١	٤ - التحقق من المراجع على نحو منهجي وضمان إمكانية تعقب عمليات التحقق من المراجع.	٢ - ضمان السرعة والشفافية والفعالية من حيث الإجراءات والتكاليف في عملية التعيين
تم التنفيذ.			X	الربع الثالث من عام ٢٠١١	٥ - إعداد صيغة جديدة لإعلانات الوظائف الشاغرة بمضمون جذاب وإعلامي.	
تم التنفيذ - جرى تدشين الموقع الشبكي في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢.			X	الربع الرابع من عام ٢٠١١ الربع الثالث من عام ٢٠١٢	٦ - إنشاء موقع شبكي أكثر جاذبية وأكثر ارتباطاً بالمعلومات المفيدة وأيسر استخداماً (على شبكي الإنترنت والإنترنت).	
تم التنفيذ.			X	الربع الرابع من عام ٢٠١١/الربع الأول من عام ٢٠١٢	٧ - استخدام نظام التوظيف الإلكتروني للاختيار الأولي وإعداد سجل المرشحين.	
اعتمدت تصنيفات وظيفية عامة في قطاع التربية وقطاع العلوم الاجتماعية والإنسانية. ومن المزمع اعتماد هذا النوع من التصنيفات في القطاعات الأخرى.		X	X	الربع الثاني من عام ٢٠١٢ نهاية عام ٢٠١٣	٨ - مراجعة التصنيفات الوظيفية، واعتماد تصنيفات وظيفية عامة عند الاقتضاء، وتوفير التدريب والمشورة بشأن صياغة التصنيفات الوظيفية.	

		X	X	-٢٠١٤ ٢٠١٥	نسبة الموظفين الذين تم تدريبهم للتعلم وتطبيقها.	٩ - إعداد استراتيجية جديدة للتعلم وتطبيقها.	٣ - النهوض بفرص التدريب المقدمة من حيث العدد والجودة لضمان توافر قوة عاملة قادرة وماهرة في اليونسكو
تم تقييم احتياجات التعلم في عام ٢٠١٢. وستركز الدورات التدريبية المقبلة بدرجة أكبر على الاحتياجات التي جرى تحديدها.			X	-٢٠١٤ ٢٠١٥	عدد أيام التدريب لكل موظف؛ نسبة الموظفين الراضين عن الدورات التدريبية من حيث النوعية والعدد والجدوى (تُحدد عن طريق إجراء استقصاء عام للموظفين)؛ عدد المبادرات التدريبية الجديدة التي تم تنفيذها؛ الآراء التي يتم جمعها من خلال استقصاءات نهاية التدريب	١٠ - تقييم الاحتياجات وتحسين تركيز فرص التدريب المقدمة على المهارات العامة الأساسية اللازمة لتنفيذ برنامج المنظمة (المهارات التنظيمية، ومهارات إدارة المشروعات، ومهارات إقامة الشراكات).	
تم شراء أداة جديدة لتوفير المزيد من برامج التعلم بالسوائل الإلكترونية. ويُفترض البدء باستخدام هذه الأداة في عام ٢٠١٣.						١١ - اعتماد أساليب جديدة في مجال التدريب: تنمية القدرات على المستوى الداخلي وتقييم العروض الخارجية المرتبطة بمهارات محددة؛ اختبار التعيينات القصيرة الأجل؛ والاستفادة إلى أقصى حد من برامج التعلم بالوسائل الإلكترونية.	
						١٢ - استعراض دور اللجنة المعنية بالتعلم وتنمية القدرات.	
لم نلتق بمخصصات مالية للتدريب لفترة العامين ٢٠١٢-٢٠١٣.			X	-٢٠١٣ ٢٠١٤		١٣ - استعراض الآليات المتبعة لتخصيص ميزانيات التدريب للقطاعات والمكاتب والوحدات الميدانية.	
			X			١٤ - تقييم الدورات التدريبية الموجهة إلى الموظفين الجدد لتعريفهم بالمنظمة وتحسين هذه الدورات حسب الاقتضاء.	

		X				١٥ - تنفيذ برنامج توجيهي.	
	X	X	X	-٢٠١٤ ٢٠١٥	نسبة الموظفين الذين اضطلعوا بالمهام عينها لعدد كبير من السنوات والذين تم تكليفهم بمهام جديدة	١٦ - استعراض فرص التطوير الوظيفي مع الموظفين الذين يضطلعون بالمهام عينها منذ عدد كبير من السنوات (خمس سنوات أو أكثر)؛ واستكشاف الفرص المتاحة فيما يخص الحراك الوظيفي وتعزيز هذه الفرص.	٤ - توافر قوة عاملة متحمسة تنتفع بما يلزمها من فرص فيما يخص التطوير الوظيفي والتقدم الوظيفي والاعتراف بالأداء
الأداة قيد التصميم ومن المزمع البدء باستخدامها في عام ٢٠١٤.		X	X	-٢٠١٣ ٢٠١٤	نسبة الموظفين الذين استشاروا شعبة التدريب والتطوير الوظيفي للحصول على المشورة بشأن موضوع التطوير الوظيفي؛ الآراء التي يتم جمعها من خلال الاستقصاءات العامة للموظفين	١٧ - تصميم أداة لتقييم المهارات.	
		X	X		١٨ - تعزيز قدرة هيئة الموظفين الدائمين على إسداء المشورة؛ وتزويد الموظفين بما يحتاجون إليه من إرشادات وتوجيهات بشأن المسائل الوظيفية.		
النتائج قياساً إلى مؤشرات الأداء الرئيسية: • تم نقل نسبة ١٠٠٪ من الموظفين العاملين في مقار العمل الشاق عند انتهاء مدة التكليف المقررة لهم في عام ٢٠١٢؛	X	X	X	٢٠١٣-٢٠١٢	نسبة الموظفين العاملين في مقار العمل الشاق الذين تم نقلهم عند انتهاء مدة التكليف المقررة لهم؛ نسبة الموظفين العاملين في مقار العمل أو الوظائف عينها منذ أكثر من خمس سنوات؛ عدد الموظفين الذين تم نقلهم فيما بين الوكالات في كل فترة عامين	١٩ - تحديث سياسة الحراك الجغرافي وتطبيقها.	٥ - تعزيز الحراك (الحراك الجغرافي والوظيفي والحراك فيما بين القطاعات)

<ul style="list-style-type: none"> • في عام ٢٠١٢: تم نقل ٣٠ موظفاً لتعزيز الحراك الجغرافي؛ • تُجرى في الوقت الراهن مشاورات داخلية بشأن النسخة المحدثة لسياسة الحراك الجغرافي (من المزمع إصدار هذه السياسة في الربع الثاني من عام ٢٠١٣). 							
تم التنفيذ.		X	X	٢٠١٢		٢٠ - اعتبار الحراك ميزة للترقيات إلى درجتي م-٤ وم-٥.	
	X	X	X	-٢٠١٥ ٢٠١٦		٢١ - تنفيذ برنامج رائد بشأن عمليات التبادل فيما بين القطاعات والحراك الوظيفي.	
في عام ٢٠١٢: تم نقل ١١ موظفاً إلى وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة.	X	X	X	٢٠١٢		٢٢ - تعزيز الحراك فيما بين الوكالات.	
	X	X	X	٢٠١٤	مدى تحمس الموظفين ومدى التزامهم بعملهم (يُحددان عن طريق إجراء استقصاء عام للموظفين)؛ عدد أفرقة العمل التي تم الاعتراف بأدائها	٢٣ - إعداد برنامج يتيح الاعتراف بأداء أفرقة العمل.	٦ - تأمين بيئة عمل حافزة
	X	X	X	٢٠١٣		٢٤ - إعداد برنامج يتيح الاعتراف بالأداء المتميز للأفراد.	

عُلِّقت التدابير في عام ٢٠١٢ بالنظر إلى عدم توافر ميزانية للتدريب			X	٢٠١٣-٢٠١٢ عُلِّقت التدابير	نسبة الموظفين من درجة م-٤ وما فوقها الذين حصلوا على دورة تدريبية في مجال المهارات الإدارية؛ نسبة المشرفين من درجة م-٤ وما فوقها الذين يقومون فعلاً بإعداد التقارير عن التقدم المحرز؛ نسبة الموظفين الراضين عن أهداف التطوير الوظيفي (تُحدد عن طريق إجراء استقصاء عام للموظفين)	٢٥ - توفير التدريب في مجال الإدارة للموظفين من درجة م-٤ وما فوقها.	٧ - تحسين الإدارة وتعزيز الأداء على مستوى الوظائف الإدارية	
	X (م-٤)			٢٠١٣-٢٠١٤	٢٦ - يتعين على المشرفين من درجة م-٤ وما فوقها تحديد أهداف التطوير الوظيفي للموظفين الذين يعملون تحت مسؤوليتهم، وتحقيق هذه الأهداف، وإعداد تقارير عن التقدم المحرز في هذا الصدد.			
تم شراء أداة لتقييم الكفاءات والعمل جارٍ لتهيئتها. ومن المزمع البدء باستخدامها في عام ٢٠١٤. وستتيح هذه الأداة استقاء الآراء على أساس ١٨٠ درجة.	X	X	X	-٢٠١٤ ٢٠١٥	نسبة الموظفين من درجة مدير الذين استخدموا آلية استقاء الآراء على أساس ١٨٠ درجة؛ نسبة الموظفين الراضين عن الممارسات التنظيمية (تُحدد عن طريق إجراء استقصاء عام للموظفين)	٢٧ - وضع آلية لاستقاء الآراء على أساس ١٨٠ درجة وتوفير خدمات التوجيه والمتابعة بالطريقة المناسبة.		
تم التنفيذ - ففي أيار/مايو ٢٠١١، جرى تدشين نظام جديد لتقييم أداء كبار المديرين فضلاً عن نظام منقح قائم على الإنترنت يتيح تقييم أداء المديرين ورؤساء المكاتب الميدانية.		الموظفون من درجة مدير وما فوقها		٢٠١٢	نسبة الموظفين من درجة مدير الذين تم تقييم أدائهم بحلول نهاية عام ٢٠١٢	٢٨ - تقييم أداء كبار المديرين بالقياس إلى النتائج المنشودة الرئيسية.		

لقد أرفق باستراتيجية إدارة الموارد البشرية إطار رفيع المستوى خاص بالمساءلة.		X	X	٢٠١١	إعداد إطار للمساءلة؛ تقليص عدد الطعون/الاعتراضات	٢٩- إعداد إطار واضح للمساءلة يشمل جميع موظفي المنظمة.	٨ - تعزيز المساءلة، والامتثال للقواعد والإجراءات، والثقة
تم التنفيذ - جرى إدراج موضوع الأخلاقيات في الدورات التدريبية المخصصة لتعريف الموظفين الجدد بالمنظمة وفي أنشطة التدريب المتعلقة بالمسائل الإدارية.	X	X	X ومكتب الأخلاقيات	٢٠١١-٢٠١٦	عدد الموظفين الذين تم تدريبهم؛ نسبة تراجع عدد الشكاوى المتعلقة بالمضايقات؛ نسبة القضايا المحالة إلى مكتب الأخلاقيات؛ والآراء التي يتم جمعها من خلال الاستقصاءات العامة للموظفين	٣٠- إدراج موضوع الأخلاقيات وتعزيز القيم الأساسية في الدورات التدريبية المخصصة لتعريف الموظفين الجدد بالمنظمة وفي أنشطة التدريب المتعلقة بالمسائل الإدارية.	٩ - تعزيز القيم الأساسية ومعايير السلوك
العمل جارٍ لاستكمال هذه التدابير. ولقد أُعد مشروع سياسة بشأن الإقرار المالي وتضارب المصالح (من المزمع إصدار هذه السياسة في الربع الأول من عام ٢٠١٣).	X	X	X ومكتب الأخلاقيات	٢٠١٢		٣١- إعداد سياسات بشأن تضارب المصالح والمدايا والإقرار المالي، وتنفيذها.	
تحقق التكافؤ بين الجنسين في وظائف الفئة المهنية منذ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ (٥٠٪ من النساء/٥٠٪ من الرجال). وارتفعت نسبة تمثيل النساء في الوظائف من درجة مدير من ٢٨٪ في كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ إلى ٣٣٪ في كانون الثاني/يناير ٢٠١٣.		X	X	٢٠١٢-٢٠١٦	وصول نسبة المديرات في المنظمة إلى ٥٠٪ بحلول عام ٢٠١٦	٣٢- تنفيذ خطة عمل اليونسكو لتحقيق التكافؤ بين الجنسين.	١٠ - تحقيق التكافؤ بين الجنسين في وظائف الإدارة العليا

<p>باتت ١٥٨ دولة من الدول الأعضاء في المنظمة (٨١٪) ممثلة في الأمانة.</p>	X	X	٢٠١٦-٢٠١٢	<p>وصول نسبة الدول الأعضاء الممثلة في الأمانة إلى ٨٥٪ في عام ٢٠١٦؛ ارتفاع عدد البلدان الممثلة في حدود النصاب؛ نسبة الموظفين المعيّنين من البلدان غير الممثلة والبلدان الممثلة دون النصاب</p>	<p>٣٣- تنفيذ خطة العمل الرامية إلى تحسين التوزيع الجغرافي في صفوف موظفي الأمانة.</p>	<p>١١ - تحقيق التوازن في التوزيع الجغرافي للموظفين</p>
					<p>٣٤- البلدان غير الممثلة والبلدان الممثلة دون النصاب: تقييم الأوضاع القائمة، وتحديد المشكلات، وإعداد نهج محدد الغرض يتيح الوصول إلى المرشحين التابعين لهذه البلدان عن طريق نشر إعلانات الوظائف الشاغرة في الصحف المحلية وعن طريق الاستفادة من معارض فرص العمل ومن دعم اللجان الوطنية والوفود والشبكات المهنية.</p>	
<p>٣٥- مواصلة تنفيذ برنامج المهنيين الشباب ودعم هذا البرنامج.</p>						
<p>تم توظيف عشرة مهنيين شباب في عام ٢٠١١. وانتفع هؤلاء الموظفون بتدريب داخلي لم ينطو على أي تكاليف. ومن المتوقع استهلال حملة التوظيف المقبلة للمهنيين الشباب في الربع الرابع من عام ٢٠١٣.</p>						

تم التنفيذ.		X	X وقسم التعاون مع مصادر التمويل الخارجة عن الميزانية	بصفة مستمرة	عدد وتوزيع عمليات إعارة الموظفين وانتدابهم حسب القطاعات والمكاتب والوحدات؛ آراء إيجابية من المدير المسؤول عن التعيينات	٣٦- تيسير وتشجيع الجهود الرامية إلى إقامة شركات جديدة مع الحكومات، والمؤسسات الدولية الحكومية، والجامعات، والقطاع الخاص، لدعم تنفيذ برنامج اليونسكو، وذلك وفقاً لمعايير الإطار الخاص بإعارة الموظفين وانتدابهم وفي المجالات الرئيسية التي لا تتوافر فيها الخبرات بسهولة.	١٢ - إقامة شركات فعالة للانتفاع بخبرات خارجية
تم التنفيذ - جرى إصدار مذكرة عاجية في ٢٥ حزيران/يونيو ٢٠١٢.			X	٢٠١١-٢٠١٢	إصدار مذكرة عاجية؛ نسبة معايير الخدمة التي يتم الالتزام بها؛ نتائج عمليات القياس العشوائية التي تجرى لتحديد مدى رضا "العملاء"؛ المعلومات المستمدة من الاستقصاءات العامة للموظفين	٣٧- ضمان تجانس بنية مكتب إدارة الموارد البشرية لدعم استراتيجية إدارة الموارد البشرية على نحو فعال وتحسين الخدمات المقدمة.	١٣ - جعل مكتب إدارة الموارد البشرية هيئة تقدم الدعم والمشورة على نحو استباقي إلى المنظمة والموظفين
العمل جارٍ لإعداد أدوات تتيح تسيير شؤون الموارد البشرية.			X	٢٠١٢		٣٨- تحديث المعايير الخاصة بالخدمة.	
			X	٢٠١٢		٣٩- رصد جودة الخدمات المقدمة (والوقت اللازم لتلقيها) حسب الشعب.	
العمل جارٍ لاستكمال هذه التدابير. تم تدشين موقع شبكي خاص بمكتب إدارة الموارد البشرية في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢.			X	٢٠١١-٢٠١٢	تعزيز الامتثال للقواعد (تقارير المراجعة)؛ الآراء التي يتم جمعها من خلال الاستقصاءات العامة للموظفين	٤٠- إعداد خطة اتصال خاصة بالموارد البشرية وتنفيذها (يشمل ذلك إنشاء موقع شبكي لمكتب إدارة الموارد البشرية، وتنظيم الجلسات الإعلامية واللقاءات المفتوحة في المقر وفي الميدان).	

<p>تم التنفيذ - جرى إعداد ثلاث أدوات لتسيير شؤون الموارد البشرية</p> <p>العمل جارٍ لاستكمال هذه التدابير.</p>			X	٢٠١٢-٢٠١٣	تقليص الوقت اللازم لتقديم الخدمات؛ نسبة رضا الموظفين (مُحدد عن طريق إجراء استقصاء عام للموظفين)	٤١ - إزالة الطابع البيروقراطي من العمليات والإجراءات: إجراء استعراض منهجي للعمليات، ولا سيما فيما يخص استخدام أدوات تسيير شؤون الموارد البشرية. ٤٢ - زيادة تفويض السلطات في مكتب إدارة الموارد البشرية، وإلى القطاعات.	
			X	اعتباراً من عام ٢٠١١	تعزيز الامتثال للقواعد (تقارير المراجعة)	٤٣ - إعداد برنامج تدريب دوري للموظفين الإداريين وللموظفين المعنيين بإدارة شؤون الموارد البشرية في القطاعات والمكاتب وفي الوحدات الميدانية.	
			X	اعتباراً من عام ٢٠١٢	عدد الاستقصاءات الخاصة بالموظفين التي أُجريت في عام ٢٠١٢ وعام ٢٠١٤ وعام ٢٠١٦	٤٤ - إجراء استقصاء عام للموظفين مرة كل سنتين.	

الهدف ٢: تعزيز الحضور الميداني والعمل المشترك بين القطاعات							
التقدم المحرز (٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣)	الجهات المسؤولة			الإطار الزمني	مؤشرات الأداء الرئيسية	التدابير	النتائج المنشودة
	الموظفون	المديرون	مكتب إدارة الموارد البشرية				
		X	X	اعتباراً من عام ٢٠١١	نسبة الوظائف الشاغرة في الميدان؛ نسبة المكاتب الميدانية في منطقة أفريقيا (المرحلة الأولى) التي تم تزويدها بالعدد الكافي من الموظفين (ملء ٩٠٪ من الوظائف)	١ - تقييم الاحتياجات من حيث الموظفين في الميدان؛ ملء الوظائف في الوقت المناسب، وتوفير تدريب جيد لتعريف الموظفين الجدد بالمنظمة، وضمان نقل المعارف.	١ - تحسين الحضور الميداني والعمل المشترك بين القطاعات
أعدت المبادئ التوجيهية وسيتم نشرها بعد الحصول على الموافقة اللازمة بشأنها.			X ومكتب التنسيق الميداني	اعتباراً من عام ٢٠١١	نسبة رؤساء المكاتب الميدانية الذين تم تقييم أدائهم	٢ - إعداد سياسات ومبادئ توجيهية لتوفير الدعم فيما يتعلق بنقل الموظفين وبحالات نهاية الخدمة وبتعيينات الموظفين المحليين.	
بصفة مستمرة.			X ومكتب التنسيق الميداني	اعتباراً من عام ٢٠١١		٣ - توضيح التسلسل فيما يخص المسؤوليات والتبعية الإدارية داخل المكاتب الميدانية وفيما بينها وبين الميدان والمقر.	
التنفيذ جارٍ بصفة مستمرة.			X ومكتب التنسيق الميداني	اعتباراً من عام ٢٠١١		٤ - توفير المشورة والدعم للمديرين فيما يخص الهيكل التنظيمي والمواصفات الوظيفية والموظفين.	
التنفيذ جارٍ بصفة مستمرة.			X ومكتب التنسيق الميداني	اعتباراً من عام ٢٠١١		٥ - الحرص على قياس عمليات تقييم أداء رؤساء المكاتب الميدانية وإعداد التقارير في هذا الصدد.	
	X	X	X	-٢٠١٥ ٢٠١٦		٦ - انظر التدبير ٢١ (الهدف ١ - النتيجة المنشودة ٥): تنفيذ برنامج رائد	

						بشأن عمليات التبادل فيما بين القطاعات والحراك الوظيفي.	
وافقت اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى على خطة مشروع اليونسكو بشأن الموارد البشرية بصفة مستمرة.		X	اعتباراً من عام ٢٠١١	التقدم المحرز في تطبيق خطة العمل	٧ - ضمان اتساق الممارسات الخاصة بالموارد البشرية (قدر الإمكان) على مستوى المكاتب الميدانية في إطار مبادرة "توحيد الأداء"، وذلك عن طريق اتباع نهج متسق في تعيين الموظفين المحليين.	٢ - تحسين الاندماج في النظام الموحد للأمم المتحدة	
التنفيذ جارٍ بصفة مستمرة.		X	اعتباراً من عام ٢٠١١	ترؤس اللجان والمشاركة في أفرقة العمل	٨ - إدامة وتعزيز مشاركة اليونسكو وما تقدمه المنظمة من إسهامات في الشبكات المشتركة بين الوكالات.		
الهدف ٣: تأمين تخطيط فعال للموارد البشرية							
التقدم المحرز (٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣)	الجهات المسؤولة		الإطار الزمني	مؤشرات الأداء الرئيسية	التدابير	النتائج المنشودة	
		مكتب إدارة الموارد البشرية					
العمل جارٍ لوضع العملية ومن المزمع البدء بتطبيقها في الفترة ٢٠١٣-٢٠١٤.		X	الربع الرابع من عام ٢٠١٢ الربع الرابع من عام ٢٠١٣/الربع الأول من عام ٢٠١٤	تقليص نسبة الوظائف الشاغرة	١ - وضع عملية لتخطيط الموارد البشرية.	١ - توافر عملية محددة لتخطيط الموارد البشرية	
		X	٢٠١٢-٢٠١٣		٢ - تخطيط تعاقب الموظفين فيما يخص مجموعة محددة من الوظائف الرئيسية والمواصفات والمهارات.		
		X	٢٠١٢-٢٠١٣				٣ - وضع آلية لنقل المعارف.

خامساً - التقرير السنوي (٢٠١٢) للجنة الخدمة المدنية الدولية: تقرير المديرية العامة

(متابعة تنفيذ القرار ١١٤ م/ت/٨،٥، والقرار ٣٧/م/٢٢، والقرار ٩٢/م/٣٥، والقرار ١٨٦ م/ت/٦ (سابعاً))

المقدمة

١ - يتضمن التقرير السنوي الثامن والثلاثين للجنة الخدمة المدنية الدولية (٢٠١٢) تدابير تؤثر في شروط خدمة موظفي النظام الموحد للأمم المتحدة. ودرست الجمعية العامة هذا التقرير وما يشمله من توصيات في دورتها السابعة والستين واعتمدت القرار A/C.5/67/L.14 (الملحق ١). وتقرر تأجيل دراسة قسم كبير من تقرير اللجنة لعام ٢٠١٢ إلى دورة الجمعية العامة السابعة والستين المستأنفة المزمع عقدها في آذار/مارس ٢٠١٣. ولذا، ينقسم وصف تقرير اللجنة في هذه الوثيقة إلى جزأين. ويتناول الجزء الأول البنود التي عُرضت على الجمعية العامة على سبيل الإعلام فقط والبنود التي اتخذت الجمعية العامة قراراً بشأنها. أما الجزء الثاني، فيتناول البنود التي تم تأجيل دراستها إلى الدورة المقبلة للجمعية العامة.

(١) القرارات المتخذة والبنود المقدمة على سبيل الإعلام فقط

إمكانية واستصواب الأخذ بتجميد الأجور للخدمة المدنية أساساً للمقارنة في تطبيق نظام تسوية مقر العمل

٢ - طلبت الجمعية العامة من لجنة الخدمة المدنية الدولية أن تبحث في إمكانية اتخاذ تدابير تتيح الأخذ بتجميد الأجور المعمول به في الخدمة المدنية المتخذة أساساً للمقارنة عند تطبيق نظام تسوية مقر العمل ومدى استصواب ذلك؛ وأن تحدد ما إذا كان تنفيذ هذا النوع من التدابير يندرج في نطاق صلاحياتها؛ وأن تمارس هذه الصلاحيات حسب الاقتضاء.

٣ - وقررت اللجنة أن تحيط الجمعية العامة علماً بما يلي:

(أ) لا تتمتع اللجنة، عند تطبيق نظام تسوية مقر العمل، بصلاحية اتخاذ تدابير لا تتماشى مع منهجية تحديد

الهامش بين أجور الأمم المتحدة والولايات المتحدة، على النحو الذي حددته الجمعية العامة؛

(ب) الآليات القائمة لتسوية أجور الأمم المتحدة تعمل جيداً، ولذلك فإن اللجنة غير مقتنعة بجدوى إدخال

تدابير إضافية للأخذ بتجميد الأجور في الخدمة المدنية أساساً للمقارنة عند تطبيق نظام تسوية مقر العمل؛

(ج) إذا ما قررت الجمعية العامة وجوب اتخاذ هذا النوع من التدابير الإضافية، فسيكون من الممكن تقنياً

تنفيذها في نظام تسوية مقر العمل على أساس الترتيبات القائمة لإدارة الهامش. وسيكون من المستصوب

في هذه الحالة أن تُتخذ التدابير المذكورة لمرة واحدة، ولمدة محدودة.

٤ - وإلى جانب ذلك، قامت اللجنة بما يلي:

(أ) أوضحت أن مضاعفاً لتسوية مقر العمل في نيويورك قدره ٦٨,٠ سيصبح مستحقاً في ١ آب/أغسطس ٢٠١٢، وفقاً للمنهجية المعتمدة؛

(ب) قررت إرجاء صدور المضاعف المنقح لتسوية مقر العمل في نيويورك بالنظر إلى الوضع المالي للأمم المتحدة؛

(ج) قررت أيضاً أنه سيتم إصدار المضاعف المنقح لتسوية مقر العمل في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣ بأثر رجعي اعتباراً من ١ آب/أغسطس ٢٠١٢، ما لم تقرر الجمعية العامة خلاف ذلك.

٥ - وأوضحت الجمعية العامة في القرار الذي اتخذته أنه يتعين الإبقاء على مضاعف تسوية المقر في نيويورك الحالي (الذي كان من المفترض مراجعته في آب/أغسطس ٢٠١٢) حتى ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣، على أن يكون مفهوماً أن يُستأنف التطبيق العادي لنظام تسوية المقر في ١ شباط/فبراير ٢٠١٣.

إجراءات المتابعة

٦ - يضم مكتب اليونسكو في نيويورك عدداً قليلاً من موظفي الفئة المهنية، مما يعني أن الآثار المترتبة على قراري لجنة الخدمة المدنية الدولية والجمعية العامة ستكون محدودة بالنسبة إلى المنظمة. ومع ذلك، وبما أن عمليات تنقيح مضاعف تسوية المقر في نيويورك تؤثر في جدول الأجر الداخلي في حساب المعاش التقاعدي لجميع موظفي الفئة المهنية، فإن الزيادة التي طرأت على هذا الجدول في شباط/فبراير ٢٠١٣ أدت إلى ارتفاع مبلغ الاشتراكات التي يدفعها الموظفون الدوليون والمنظمة إلى الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة بنسبة تقارب ٢٪.

استعراض الأجر الداخلي في حساب المعاش التقاعدي

٧ - استكملت لجنة الخدمة المدنية الدولية استعراض الأجر الداخلي في حساب المعاش التقاعدي خلال عام ٢٠١٢. وتم ذلك بالتعاون مع أمانة الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وممثلي المنظمات واتحادات الموظفين.

٨ - وقامت اللجنة في إطار هذا الاستعراض بمقارنة نظامي المعاشات التقاعدية في كل من الأمم المتحدة وفي الخدمة المدنية المتخذة أساساً للمقارنة، أي الخدمة المدنية الاتحادية في الولايات المتحدة الأمريكية، كما نظرت في عدة مسائل تقنية تشمل ما يلي: "انعكاس الدخل" وهو مصطلح يدل على حالات يمكن أن يتلقى فيها موظف في فئة الخدمات العامة معاشاً تقاعدياً أعلى من المعاش التقاعدي لموظف في الفئة المهنية، علماً بأن أجره يكون معادلاً لأجر موظف الفئة المهنية؛ واستخدام المعدلات الضريبية للموظف العائل أو المعدلات الضريبية للموظف غير العائل في إعداد الجدول الموحد للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛ والعلاقة بين سنوات الخدمة وعملية حساب المعاش التقاعدي.

٩ - وقررت اللجنة أن تحيط الجمعية العامة علماً بأنه ليس ثمة حاجة إلى مراجعة المنهجيات الراهنة في هذه المرحلة، مشيرةً في الوقت عينه إلى أنه سيتم إبقاء مختلف المسائل التي تمت مناقشتها قيد الاستعراض.

إجراءات المتابعة

١٠ - لا تترتب على قرار لجنة الخدمة المدنية الدولية أي آثار بالنسبة إلى اليونسكو أو موظفيها.

السن الإلزامية لإنهاء الخدمة

١١ - طلبت الجمعية العامة من لجنة الخدمة المدنية الدولية في عام ٢٠٠٩ أن تجري تحليلاً شاملاً لإمكانية تغيير السن الإلزامية لإنهاء الخدمة، مع مراعاة الآثار التي قد تترتب على هذه الخطوة فيما يخص سياسات الموارد البشرية، وأن تقدم إليها تقريراً عن نتائج هذا التحليل مشفوعاً بمشورة وبتوصيات عن تخطيط تعاقب الموظفين في المنظمات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة.

١٢ - وقررت اللجنة ما يلي:

(أ) أن تؤيد التوصية الصادرة عن مجلس صندوق الأمم المتحدة للمعاشات التقاعدية والقاضية برفع السن الإلزامية لإنهاء الخدمة إلى ٦٥ سنة للموظفين الجدد في الأمم المتحدة اعتباراً من موعد أقصاه ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤؛

(ب) أن تدعو أمانتها إلى إعداد استعراض استراتيجي للآثار التي قد تترتب على رفع السن الإلزامية لإنهاء الخدمة في صفوف الموظفين الحاليين.

إجراءات المتابعة

١٣ - يستلزم قرار لجنة الخدمة المدنية الدولية تعديل المادة ٩,٥ في نظام موظفي اليونسكو على النحو التالي:

"لا يجوز استبقاء الموظفين في خدمة المنظمة إلى ما بعد سن الستين، أو إلى ما بعد سن اثنين وستين عاماً من العمر إذا كان الموظف قد عيّن في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٠ أو بعده، أو إلى ما بعد سن خمسة وستين عاماً من العمر إذا كان الموظف قد عيّن في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤ أو بعده، باستثناء الحالات التي يجوز فيها للمدير العام أن يأذن بتمديد هذه الحدود لسن التقاعد في حالات معينة، إذا ما رأى أن ذلك في مصلحة المنظمة".

وبما أن التعديلات المرتبطة بنظام الموظفين تستلزم الحصول على موافقة المؤتمر العام، فإن التعديل المقترح أعلاه سيُعرض على المؤتمر العام في دورته السابعة والثلاثين، في إطار البند المتعلق بنظام ولائحة الموظفين.

الترتيبات التعاقدية: تنفيذ أنواع العقود الثلاثة والإلغاء التدريجي للتعيينات المحدودة المدة

١٤- درست لجنة الخدمة المدنية الدولية تقريراً عن حالة تنفيذ الإطار المنقح للترتيبات التعاقدية الذي اعتمد في عام ٢٠١١، وعن الوضع الراهن فيما يخص التعيينات المحدودة المدة. وقررت اللجنة إزالة الإشارة إلى العقود المحدودة المدة من الإطار المنقح للترتيبات التعاقدية وطلبت من المنظمات أن تلغي التعيينات المحدودة المدة تدريجياً وأن تستكمل هذه التدابير بحلول نهاية عام ٢٠١٠، مع الإشارة إلى أن اليونسكو مُنحت في هذا الصدد تمديدًا استثنائياً حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢.

١٥- وقامت اللجنة بما يلي:

- (أ) أحاطت علماً بأن المنظمات أنهت أو هي بصدد إنهاء التعيينات المحدودة المدة، وفقاً لما طلبته اللجنة؛
- (ب) أكدت أن إطار الترتيبات التعاقدية الذي اعتمده يشمل ثلاثة أنواع من التعيينات (هي التعيينات المستمرة، والتعيينات المحددة المدة، والتعيينات المؤقتة)، موضحةً في المقابل أن بإمكان المنظمات أن تعتمد أي تركيبة من أنواع التعيينات المذكورة حسب احتياجاتها؛
- (ج) حثت المنظمات على اتباع المبادئ التوجيهية لإطار الترتيبات التعاقدية عند النظر في إدخال أي تغييرات على الوضع التعاقدى لموظفيها وأن تقدم اقتراحات إلى هيئاتها الإدارية لمواءمة ترتيباتها التعاقدية مع النظام الموحد للأمم المتحدة.

إجراءات المتابعة

١٦- إن الإطار التعاقدى المعتمد في اليونسكو متوافق مع الإطار الخاص بلجنة الخدمة المدنية الدولية.

تطور هامش الأجر الصافي للأمم المتحدة/الولايات المتحدة

١٧- بموجب القرار A/RES/66/235، أكدت الجمعية العامة من جديد "ضرورة استمرار تطبيق الهامش بين صافي أجور موظفي الأمم المتحدة في الفئة المهنية والفئات العليا في نيويورك وصافي أجور موظفي الخدمة المدنية المتخذة أساساً للمقارنة الذين يشغلون وظائف مماثلة في نطاق يتراوح بين ١١٠ و ١٢٠، على أساس استبقاء الهامش لفترة من الوقت عند مستوى يناهز نقطة الوسط المستصوبة البالغة ١١٥".

١٨- وأشارت لجنة الخدمة المدنية الدولية إلى أن الهامش للفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ بلغ ١٧,٧٪ وأن متوسط مستواه خلال السنوات الخمس الماضية (٢٠٠٨-٢٠١٢) بلغ ١٤,٩٪.

إجراءات المتابعة

١٩- لا تترتب على عملية حساب الهامش أي آثار بالنسبة إلى اليونسكو أو موظفيها.

بدلات إعالة الأولاد وبدلات المعالين من الدرجة الثانية

٢٠- يجري استعراض بدلات إعالة الأولاد وبدلات المعالين من الدرجة الثانية مرة كل سنتين طبقاً للمنهجية المعتمدة. وعلى هذا الأساس، من المرتقب أن يبلغ بدل إعالة الأولاد ٤٠١ ٣ دولار في السنة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣. أما البدل الخاص بالمعالين من الدرجة الثانية، فيُرتقب أن يبلغ ١٩٠ ١ دولاراً. وتقضي المنهجية المعتمدة بتحويل المبلغ المقطوع إلى العملة المحلية بسعر الصرف الرسمي المعمول به في الأمم المتحدة في الشهر الذي يتم فيه تطبيق البدل الجديد، ويبقى المبلغ بدون تغيير حتى استعراض فترة السنتين التالي.

٢١- وتمثل الأرقام المذكورة ارتفاعاً بنسبة ١٦٪ مقارنةً بالمبالغ التي سُددت منذ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١١، وهو أمر يُعزى بصورة رئيسية إلى الزيادات الكبيرة التي شهدتها مدفوعات الضمان الاجتماعي للأطفال المنصوص عليها في القانون بسويسرا. وأعربت اللجنة عن قلقها بشأن التأثير الغالب لمقر عمل كبير (جنيف) على النتائج النهائية. كما أعربت عن قلقها بشأن موضوع آخر هو أن المنهجية المتبعة حالياً هي إجراء آلي لا يتيح مجالاً لتؤخذ في الاعتبار أي عوامل أخرى يمكن أن تكون مهمة بالنسبة إلى القرارات المتخذة. وقررت اللجنة بالتالي أن تجري استعراضاً شاملاً لبدلات الإعالة خلال عام ٢٠١٣ وأن تؤجل النظر في مستوى بدلات إعالة الأولاد وبدلات المعالين من الدرجة الثانية إلى حين استكمال الاستعراض.

إجراءات المتابعة

٢٢- بما أن اللجنة قررت تأجيل النظر في مستوى بدلات إعالة الأولاد وبدلات المعالين من الدرجة الثانية إلى حين استكمال الاستعراض الذي تعزم القيام به، فإنه لا تترتب على هذا الموضوع أي آثار بالنسبة إلى اليونسكو أو موظفيها.

لمحة عامة عن سياسات التنقل

٢٣- استجابةً لطلب قدمته الجمعية العامة، استعرضت لجنة الخدمة المدنية الدولية تقريراً تضمن لمحة عامة عن سياسات وممارسات التنقل المتبعة حالياً في منظمات النظام الموحد. وشددت اللجنة على أن تنقل الموظفين، سواء أكان إلزامياً أم طوعياً، هو جزء لا يتجزأ من أي خدمة مدنية دولية فعالة وقررت ما يلي:

(أ) أن تحت المنظمات على وضع سياسات تنقل رسمية لتتمكن من الوفاء بمهامها على نحو ميسر ومن دعم

تطلعات الموظفين الوظيفية؛

(ب) أن تشجع المنظمات على أن تدرج في سياسات التنقل الخاصة بها إطاراً ينظم جميع جوانب تنقل الموظفين وفقاً للاحتياجات الوظيفية في المنظمة ولمبدأي العدل والإنصاف، وتعزيزاً للاتساق والحدوى في الدعم المقدم إلى الموظفين؛

(ج) أن تؤكد أهمية الربط بين تنقل الموظفين وخطط التطوير الوظيفي والتخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة وتخطيط تعاقب الموظفين؛

(د) أن تحت المنظمات على اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن المستوى المطلوب للتنقل الجغرافي على أساس تحليل تكلفة البرامج المقترحة لتنقل الموظفين وتحديد وتقييم الفوائد المتوقعة من هذه البرامج.

إجراءات المتابعة

٢٤- اعتمدت اليونسكو سياسة تركز على مبدأ التنقل الإلزامي للموظفين. وتعمل المنظمة في الوقت الراهن على تحديث هذه السياسة في إطار استراتيجيتها المنقحة لإدارة الموارد البشرية وستراعي قرار لجنة الخدمة المدنية الدولية مراعاةً تامةً.

شروط الخدمة في الميدان

(أ) بدل الخطر

٢٥- يمثل بدل الخطر بدلاً غير داخل في حساب المعاش التقاعدي يُسدد للموظفين الذين يعملون في مقار عمل قائمة في أماكن تسود فيها ظروف خطيرة جداً (أي في أماكن يتعرض فيها موظفو الأمم المتحدة أو أماكن العمل التي يعملون فيها لاستهداف واضح ومستمر ومباشر نتيجةً لارتباطهم بمنظمة الأمم المتحدة أو للوظيفة التي يشغلونها في المنظمة).

٢٦- وقررت اللجنة ما يلي:

(أ) أن ترفع مستوى بدل الخطر لموظفي فئة الخدمات العامة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣ ليساوي ٣٠٪ من نقطة الوسط في جدول المرتبات الصافية لموظفي فئة الخدمات العامة لعام ٢٠١٢ المنطبق على مقار العمل التي يُعد موظفوها مؤهلين للحصول على بدل الخطر، وأن تنهي الربط، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣، بين بدل الخطر وجدول مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة المنطبق؛

(ب) أن تستعرض مستوى بدل الخطر للموظفين المعيّنين محلياً في نفس وقت استعراض مستوى هذا البديل للموظفين المعيّنين دولياً؛

(ج) أن تستعرض منهجية تعديل بدل الخطر لكل فئة من فئتي الموظفين المذكورتين.

إجراءات المتابعة

٢٧- بما أن عدد موظفي فئة الخدمات العامة الذين يعملون في مقار عمل تؤهلهم للحصول على بدل الخطر ضئيل في اليونسكو، فإن الآثار المترتبة على قرار اللجنة ستكون محدودة بالنسبة إلى المنظمة.

(ب) الراحة والاستجمام

٢٨- قررت الجمعية العامة عام ٢٠١٠ أن المنظمات يجب ألا تغطي سوى تكاليف السفر المرتبطة بإجازات الراحة والاستجمام، وذلك إلى حين صدور قرار آخر بشأن هذه المسألة عن الجمعية العامة. ولذلك، توقفت اعتباراً من ١ تموز/يوليو ٢٠١١ جميع المدفوعات المتصلة بتكاليف الإقامة والوجبات ومصروفات محطات السفر. وقررت لجنة الخدمة المدنية الدولية أن تؤول النظر في إمكانية منح بدل لتغطية تكاليف الإقامة في إطار إجازات الراحة والاستجمام، وأن تجمع معلومات إضافية من مختلف المنظمات بشأن تكاليف ومعدلات استخدام إجازات الراحة والاستجمام.

٢٩- ووافقت الجمعية العامة على معايير جديدة لمنح إجازات الراحة والاستجمام بدأ العمل بها اعتباراً من ١ تموز/يوليو ٢٠١٢. وطلب في الوقت عينه من لجنة الخدمة المدنية الدولية أن تقدم معايير مفصلة بشأن منح إجازات الراحة والاستجمام كل أربعة أسابيع. وقررت اللجنة أن توصيات شبكة الموارد البشرية التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق فيما يخص منح إجازة للراحة والاستجمام كل أربعة أسابيع يجب أن يُنظر فيها على أساس كل حالة على حدة، ويجب أن يوافق عليها رئيس اللجنة بموجب السلطات المسندة إليه وأن تُمنح إذا كان الموظف المعني يعمل في ظروف أصعب من الظروف التي تتيح الحصول على إجازة كل ستة أسابيع، وذلك مع مراعاة آراء إدارة السلامة والأمن التابعة للأمم المتحدة.

إجراءات المتابعة

٣٠- لا يوجد في اليونسكو موظفون يعملون في مقار عمل تؤهلهم للحصول على إجازة للراحة والاستجمام كل أربعة أسابيع.

(ج) بدل الإجراء الأمني

٣١- استعرضت لجنة الخدمة المدنية الدولية بدل الإجراء الأمني الذي يُسدد لدعم الموظفين المعيّنين دولياً خلال عمليات الإجراء المأذون بها من مراكز العمل. ويتم تسديد هذا البدل في الأشهر الستة الأولى من عملية الإجراء. ويصبح البدل الشهري الممدد عن الإجراء الأمني مستحقاً إذا استمرت عملية الإجراء لفترة تزيد على ستة أشهر.

٣٢- وقررت اللجنة ما يلي:

- (أ) أن توافق على تعريف بدل الإجراء الأمني والغرض المرجو منه والمتمثل في "المساعدة على تحمل المصروفات المباشرة الإضافية للموظف وأفراد أسرته المؤهلين خلال عمليات الإجراء من مراكز العمل الرسمية"؛
- (ب) أن تؤكد **البدل الحالي للإجراء الأمني المحدد** بمبلغ ٢٠٠ دولار يومياً للموظف و ١٠٠ دولار يومياً لكل فرد من أفراد أسرته المؤهلين لمدة أقصاها ٣٠ يوماً؛ وبمبلغ ١٥٠ دولاراً و ٧٥ دولاراً، على التوالي، فيما بعد، وذلك لمدة أقصاها ستة أشهر. وتم أيضاً تأكيد تطبيق مبلغ إجمالي للشحن قدره ٥٠٠ دولار عند إجراء الموظف أو أسرته؛
- (ج) أن تطبق بدلاً شهرياً ممدداً عن الإجراء الأمني يساوي المبلغ المحدد لبدل المشقة الإضافي المستحق في مراكز العمل غير الصالحة لاصطحاب الأسرة إذا تجاوزت مدة الإجراء ستة أشهر من دون أن يتم إعلان مركز العمل المعني على أنه غير صالح لاصطحاب الأسرة؛
- (د) أن تستعرض بدل الإجراء الأمني والبدل الشهري الممدد عن الإجراء الأمني كل ثلاث سنوات في نفس وقت استعراض مبالغ بدل التنقل وبدل المشقة.

إجراءات المتابعة

٣٣- لا تترتب على قرار لجنة الخدمة المدنية الدولية أي آثار مالية بالنسبة إلى اليونسكو أو موظفيها.

(٢) البنود التي تقرر تأجيل البت فيها إلى حين انعقاد الدورة السابعة والستين المستأنفة للجمعية العامة

٣٤- ترد فيما يلي بنود تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية السنوي لعام ٢٠١٢ التي تقرر تأجيل البت فيها إلى حين انعقاد الجزء الأول من الدورة السابعة والستين المستأنفة للجمعية العامة المزمع عقدها في آذار/مارس ٢٠١٣:

(أ) استعراض مستوى منحة التعليم؛

(ب) استعراض معايير السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية؛

(ج) جدول المرتبات الأساسية/الدنيا (لموظفي الفئة المهنية المعينين دولياً).

(٣) مسائل أخرى

التغييرات في مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة وعلاواتهم في المقر

٣٥- توفر المنهجية المتبعة لتحديد مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة آلية لتسوية المرتبات في السنوات الفاصلة بين الدراسات الاستقصائية الشاملة المتعلقة بالمرتبات. وبما أنه أُجريت دراسة استقصائية بشأن المرتبات في باريس في أيلول/سبتمبر ٢٠١٢، فإنه تم إلغاء الاستعراض المحلي الذي كان يُرمع إجراؤه في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢. وستناقش لجنة الخدمة المدنية الدولية نتائج الدراسة الاستقصائية المذكورة في اجتماعها المقبل، في شباط/فبراير ٢٠١٣. وستُعدّ ضميمه للوثيقة ١٩١ م/ت/٥ الجزء "رابعاً" تغطي نتائج الدراسة وتوصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية إلى المديرية العامة في هذا الصدد. ومن المزمع تقديم هذه الضميمة إلى المجلس التنفيذي في دورته الحادية والتسعين بعد المائة لمناقشتها واتخاذ قرار بشأنها.

الآثار المالية والإدارية

٣٦- نُفذت التدابير الوارد ذكرها أعلاه باستخدام النظم القائمة فيما يخص الشؤون المالية والمرتبات، وهي تندرج في إطار الاعتمادات المالية المخصصة لتكاليف الموظفين.

الملحق ١

A/C.5/67/L.14

Distr.: Limited
24 December 2012
Arabic
Original: English

الأمم المتحدة

الجمعية العامة



الدورة السابعة والستون

اللجنة الخامسة

البند ١٣٧ من جدول الأعمال

النظام الموحد للأمم المتحدة

مشروع مقرر مقدم من الرئيس

النظام الموحد للأمم المتحدة

إن الجمعية العامة، وقد نظرت في تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠١٢^(١)،
تطلب إلى اللجنة أن تقي على مضاعف تسوية المقر في نيويورك الحالي حتى ٣١ كانون
الثاني/يناير ٢٠١٣، على أن يكون مفهوماً أن يُستأنف التطبيق العادي لنظام تسوية المقر
في ١ شباط/فبراير ٢٠١٣.

(١) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة السابعة والستون، الملحق رقم ٣٠ (A/67/30 و Corr.1).



الرجاء إعادة استعمال الورق

160113 150113 12-66547 (A)



سادساً – الشروط التعاقدية لمستشار شؤون الأخلاقيات

(متابعة تنفيذ القرار ١٧٩ م/ت/٥ (أولاً))

- ١ - اعتمد المجلس التنفيذي في دورته التاسعة والسبعين بعد المائة، في آذار/مارس ٢٠٠٨، القرار ١٧٩ م/ت/٥ (أولاً) الذي وافق بموجبه على استخدام اعتمادات البرنامج العادي، بصفة استثنائية، لتمويل تعيين محدد زمنياً لا تزيد مدته على أربع سنوات لشغل وظيفة "مستشار شؤون الأخلاقيات" (م-٥).
- ٢ - وبناءً على ذلك، وبعد إجراء عملية توظيف تنافسية، اختير مستشار لشؤون الأخلاقيات مُنح عقداً محدود المدة (م-٥) في شهر آب/أغسطس ٢٠٠٩. ونص الإعلان الخاص بالوظيفة الشاغرة على أن التعيين سيكون لمدة سنتين في بادئ الأمر، مع وجود إمكانية لتجديده لسنتين إضافيتين إذا كان أداء الشخص المعني مرضياً.
- ٣ - وإضافةً إلى ذلك، وتماشياً مع التوصية التي طلبت فيها لجنة الخدمة المدنية الدولية من الوكالات التابعة للأمم المتحدة أن توقف العمل بالتعيينات المحدودة المدة على نحو تدريجي من أجل تعزيز الاتساق في الترتيبات التعاقدية على نطاق النظام الموحد للأمم المتحدة، فإن اليونسكو أوقفت العمل بالتعيينات المحدودة المدة اعتباراً من ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢.
- ٤ - وتموّل وظيفة "مستشار شؤون الأخلاقيات" (م-٥) من ميزانية البرنامج العادي وينبغي لشاغلها أن يقدم تقاريره مباشرةً إلى المديرية العامة. ويجب أن تركز هذه الوظيفة، بحكم طبيعتها، على مبادئ الموضوعية والاستقلالية والنزاهة في جميع الأوقات، وهو أمر يستلزم الاستمرار في اللجوء إلى تعيينات محدودة المدة لشاغلها.
- ٥ - وقامت وحدة التفتيش المشتركة التابعة للأمم المتحدة، في عام ٢٠١٠، بإصدار تقرير عنوانه "قواعد الأخلاق في منظومة الأمم المتحدة" (الإحالة: JIU/REP/2010 [www.unju.org]) حددت فيه مجموعة من المعايير والتوصيات بشأن الأخلاقيات. [لتيسير الاطلاع على هذه المسائل، أدرج في الملحق أدناه ملخص لما ورد في التقرير من توصيات بشأن الموارد البشرية]. وحرصاً على ضمان الاستقلالية التي تتطلبها الوظيفة المتعلقة بالأخلاقيات، أوصت وحدة التفتيش المشتركة بأن يكون التعيين الخاص بهذه الوظيفة لفترة سبع سنوات غير قابلة للتجديد أو لما لا يزيد على فترتين زمنييتين متتاليتين كل منهما أربع أو خمس سنوات، من دون وجود إمكانية لتجديد التعيين من جانب المنظمة نفسها.
- ٦ - وبناءً على التوصية المذكورة أعلاه بشأن اعتماد تعيين محدد المدة، وبالنظر إلى السمات الإيجابية للتعيين المشتمل على أربع سنوات فيما يخص وظيفة "مستشار اليونسكو لشؤون الأخلاقيات"، فإن المديرية العامة تلتزم موافقة المجلس التنفيذي على أن يُعتمد، من الآن فصاعداً، تعيين محدد زمنياً لفترة أربع سنوات لشغل هذه الوظيفة. ويُقترح أن تكون السنة الأولى من مدة التعيين فترة اختبار، مع عدم وجود إمكانية لتجديد التعيين من جانب اليونسكو. ومن شأن ذلك أن يضمن ما تتطلبه هذه الوظيفة من استقلالية، مثلما جاء في تقرير وحدة التفتيش المشتركة.

مشروع القرار

٧ - إن المجلس التنفيذي،

١ - وقد درس الأقسام "ثالثاً" و"رابعاً" و"خامساً" من الوثيقة ١٩١ م/ت/٥،

٢ - يحيط علماً بمضمون هذه الأقسام؛

٣ - ويدعو المديرية العامة إلى القيام بما يلي:

(١) مواصلة تطبيق استراتيجية إدارة الموارد البشرية؛

(٢) الاستمرار في ضمان مشاركة اليونسكو في أعمال لجنة الخدمة المدنية الدولية ومراعاة تقرير هذه اللجنة؛

(٣) اعتماد تعيين محدد زمنياً لفترة أربع سنوات لشغل وظيفة "مستشار شؤون الأخلاقيات" تكون السنة الأولى منه فترة اختبار، ولا يجوز للمنظمة تجديد هذا التعيين.

الملحق

[التوصيات الواردة في التقرير JIU/REP/2010 بشأن الموارد البشرية]

اليونسكو		توصيات وحدة التفتيش المشتركة	الرقم
لا تنطبق على المنظمة	نُفذت		
	√	ينبغي أن يكفل الرؤساء التنفيذيون أن يتمثل أحد شروط شغل وظيفة رئيس مكتب الأخلاقيات في توافر المؤهلات والخبرات اللازمة في مجال الأخلاقيات، وينبغي إدراج ذلك في التوصيف الوظيفي للوظيفة المعنية وفي الإعلان المتعلق بشغور الوظيفة.	٢-
	√	ينبغي أن يكفل الرؤساء التنفيذيون أن يكون ملء الوظيفة الشاغرة الخاصة برئيس مكتب الأخلاقيات مفتوحاً أمام كل من المرشحين الداخليين والمرشحين الخارجيين على قدم المساواة، وأن يُنشر الإعلان الخاص بالوظيفة الشاغرة على نطاق واسع.	٣-
	يتعاون مكتب المديرية العامة مع مكتب إدارة الموارد البشرية في إعداد الإعلان الخاص بالوظيفة الشاغرة. وتضم اللجنة الاستشارية لشؤون الموظفين الفردية ممثلين للموظفين ومراقبين من رابطتي الموظفين.	ينبغي أن يكفل الرؤساء التنفيذيون إجراء عملية تشاورية مع ممثلي الموظفين لإعداد الإعلان الخاص بشغور وظيفة "رئيس مكتب الأخلاقيات".	٤-
	تضم اللجنة الاستشارية لشؤون الموظفين الفردية ممثلين للموظفين ومراقبين من رابطتي الموظفين.	ينبغي أن يكفل الرؤساء التنفيذيون وجود ممثل للموظفين في مجلس التعيينات لاختيار رئيس مكتب الأخلاقيات.	٥-
	√ [المنظمة تعتمد تعييناً محددًا زمنيًا لشغل وظيفة "مستشار شؤون الأخلاقيات"]	ينبغي أن توزع الهيئات التشريعية إلى الرؤساء التنفيذيين بتطبيق حدود زمنية على تعيين رئيس مكتب الأخلاقيات الذي ينبغي أن يكون تعيينه لفترة سبع سنوات غير قابلة للتجديد أو لما لا يزيد على فترتين زمنتين متتاليتين كل منهما أربع أو خمس سنوات، من دون وجود إمكانية لتجديد التعيين من جانب المنظمة نفسها.	٦-

191 EX/5 Add.

١٩١ م ت ٥/ ضميمة

باريس، ٢٠١٣/٤/٩
الأصل: إنجليزي

المجلس التنفيذي
الدورة الحادية والتسعون بعد المائة



منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت

تقرير المديرية العامة عن متابعة تنفيذ القرارات
التي اعتمدها المجلس التنفيذي والمؤتمر العام في دوراتهما السابقة بشأن مسائل محددة

ضميمة

تقرير المديرية العامة عن التطبيق التدريجي للميزة
القائمة على النتائج في اليونسكو

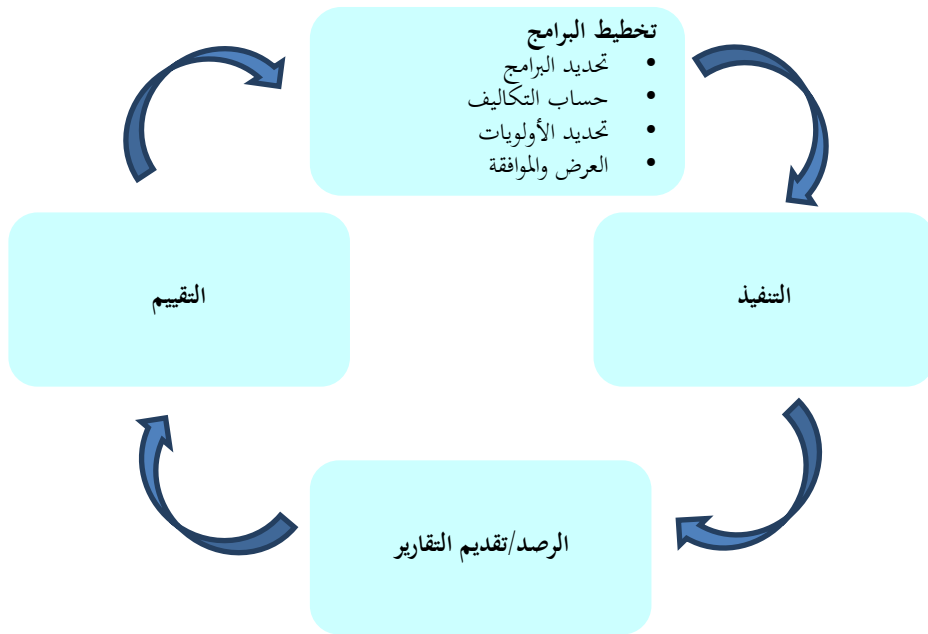
الملخص

- عملاً بالقرار ١٩٠ م ت/١٩، تقدم المديرية العامة تقريراً عن التطبيق التدريجي للميزة القائمة على النتائج في اليونسكو، يرد فيه:
- وصف للتدابير التي ينبغي اتخاذها من أجل الوفاء بالشروط الكفيلة بتحقيق النجاح في تطبيق الميزة القائمة على النتائج؛
 - ومشروع جدول زمني للتطبيق يتضمن الاستثمارات المطلوبة.
- الإجراءات المتوقعة من المجلس التنفيذي اتخاذها القرار المقترح في الفقرة ١٧.

المقدمة

١ - يرد في تقرير وحدة التفتيش المشتركة عن الميزنة على أساس النتائج المعنون "تجربة المنظمات الداخلة في منظومة الأمم المتحدة (JIU/REP/99/3) تعريف للميزنة القائمة على النتائج على أنها عملية لإعداد البرنامج والميزانية تتضمن (أ) صياغة للبرنامج محورها مجموعة من الأهداف المحددة مسبقاً ومن النتائج المتوقعة؛ (ب) ونتائج متوقعة تبرر الاحتياجات من الموارد، مستمدة من النواتج اللازمة لتحقيق تلك النتائج ومرتبطة بها؛ و (ج) يقاس فيها الأداء الفعلي في تحقيق النتائج وفقاً لمؤشرات أداء موضوعية. ويمكننا أن نلمس من هذا التعريف أن الميزنة القائمة على النتائج ليست مجرد منهجية لحساب التكاليف أو طريقة لعرض الميزانية، وإنما هي عملية تتصل بكامل دورة إدارة البرامج. ويرجع واحد من الأسباب الرئيسية وراء ذلك إلى أن المنجزات التي تحققت (أو عدم وجودها) في الدورة السابقة لها أثرها على الاحتياجات البرنامجية في الدورة التالية.

دورة إدارة البرامج



٢ - قدمت الأمانة، في تقريرها الأخير بشأن الميزانية القائمة على النتائج (١٩٠ م ت/١٩ الجزء الثاني)، واضحة في اعتبارها هذا المنظور الكلي، مقترحات لتغيير بعض تقنيات وممارسات الميزنة، في محاولة للانتقال إلى الميزنة القائمة على النتائج، ولكنها أكدت على أن مما لا غنى عنه وضع خطة عمل أكثر شمولية تتضمن العنصر البرنامجي وعنصر الميزنة كليهما.

٣ - وفي ضوء هذا، وعملاً بالقرار ١٩٠ م ت/١٩، تقدم المديرية العامة في هذا التقرير نهجاً متدرج المراحل لتطبيق الميزنة القائمة على النتائج. ويرد في التقرير ما يلي:

أولاً - وصف للتدابير التي ينبغي اتخاذها من أجل الوفاء بالشروط الكفيلة بتحقيق النجاح في تطبيق الميزنة القائمة على النتائج؛

ثانياً - ومشروع جدول زمني للتطبيق يتضمن الاستثمارات المطلوبة (مثلاً في مجالات التطورات الحاصلة في تكنولوجيا المعلومات، والتدريب، ووقت الموظفين، وما إلى ذلك).

أولاً - التدابير التي ينبغي اتخاذها من أجل الوفاء بالشروط الكفيلة بتحقيق النجاح في تطبيق الميزنة القائمة على النتائج

٤ - تتصل الميزنة القائمة على النتائج، كما هو مذكور آنفاً، بكامل دورة إدارة البرامج، بما في ذلك تخطيط البرامج، والميزنة، والتطبيق، والرصد/تقديم التقارير، والتقييم. وفي هذا الصدد، تتصل التدابير التي ينبغي اتخاذها من أجل النجاح في تطبيق الميزنة القائمة على النتائج أيضاً بالمسائل المتوخاة في "التدابير التشغيلية المخططة" المقدمة من المديرية العامة لمتابعة التقييم الخارجي المستقل.

التخطيط البرنامجي/ البرمجة من أجل التحديد الأفضل للنتائج

٥ - يمكن تلخيص عملية التخطيط البرنامجي/ البرمجة على الصعيد العالمي، إذا ما نظرنا إليها بصفة خاصة من منظور البرمجة القائمة على النتائج، على النحو التالي:

التشاور مع الدول الأعضاء وغيرها من الجهات المعنية بغية تحديد المسائل/الاحتياجات ذات الأولوية المتصلة بولاية اليونسكو.

تحديد أولويات برنامجية ونتائج متوقعة واضحة ويمكن قياسها لتناول المسائل ذات الأولوية التي يتم تحديدها.

← تقدير المجالات التي يكون لليونسكو فيها ميزة مقارنة في تناول هذه المسائل
← تقرير الأنشطة التي يتعين الاضطلاع بها لتحقيق النتائج المتوقعة
← تحديد المدخلات اللازمة للاضطلاع بهذه الأنشطة وحساب تكاليفها

تحديد أولوية الأنشطة/المشاريع (مثلاً وفقاً للأثر والتسلسل الزمني) لتقرير ما يمكن تمويله في إطار البرنامج العادي، وما هو مخطط من قبل في إطار المشاريع الجارية الممولة من خارج الميزانية، وما ينبغي أن يدخل في إطار عملية النداءات الموحدة لحشد الأموال اللازمة.

نشر وإقرار مشروع الوثيقة م/٥ + عملية النداءات الموحدة

٦ - يتمثل أحد العناصر ذات الأهمية المحورية للنهج القائم على النتائج في تحديد النتائج. ولهذا تتسم الجهود المبذولة لتحسين عملية تحديد النتائج ذات الصلة التي يمكن قياسها بأنها لا غنى عنها أيضاً للتطبيق الناجح للميزنة القائمة على النتائج في مجموعها. وتتضمن التدابير اللازمة في هذا المجال ما يلي:

• زيادة تنقيح عملية المشاورات مع الدول الأعضاء وغيرها من الجهات المعنية، لكفالة بقاء الجهود التي تبذلها اليونسكو على صلة وثيقة باحتياجات الدول الأعضاء ومتسقة معها. وعلى الرغم من البدء من قبل في بذل جهود هامة في هذا الشأن، فقد يلزم إجراء تنقيح آخر لهذه العملية بغية الوقوف بمزيد من الدقة على الاحتياجات المحددة على الصعيدين القطري والإقليمي. ويمكن، في هذا الصدد، تعديل الاستبيان المتعلق بعملية المشاورات (للوثيقة م/٥) كي يشمل جزءاً يمكن أن تدرج فيه الدول الأعضاء ما يلي على سبيل المثال:

- المسائل الهامة ذات الأولوية التي تواجهها على الصعيد القطري والإقليمي والعالمي فيما يتصل بولاية اليونسكو؛

- ما تفعله حالياً لعلاج هذه المسائل؛

- المجالات التي ترى أن اليونسكو يمكن أن تقدم فيها أكبر مساعدة؛

- كيف تقيّم اشتراك اليونسكو في الماضي في تلبية الشواغل القطرية/الإقليمية.

• وتقوم القطاعات البرنامجية بالاقتران مع مكتب التخطيط الاستراتيجي بعد ذلك، استناداً إلى تحليل لنتائج عملية المشاورات، بتحديد نتائج متوقعة واضحة ويمكن قياسها، ترمي إلى تلبية شواغل الدول الأعضاء. وسيجري في هذا الصدد:

- تعزيز التدريب على الإدارة القائمة على النتائج؛

- وإنشاء آلية للحصول على مدخلات من المكاتب الميدانية فيما يتعلق بالأولويات والأنشطة القطرية.

• ويمكن أن تقوم الأمانة بعد ذلك، آخذة في الاعتبار نتيجة عملية المشاورات والنتائج المتوقعة المحددة للبرامج، بتصميم خطة استجابة معدلة حسب المطلوب، تبين الأنشطة والمشاريع التي تقترح اليونسكو على الهيئتين الرئاسيتين الاضطلاع بها في الدورة البرنامجية القادمة.

- ينبغي أن يأخذ تخطيط البرنامج الذي سيُضطلع به في الميدان في الاعتبار وثائق اليونسكو للبرمجة القطرية، وينبغي أن يتضمن تقييماً لما يلي:

- المسائل ذات الأولوية التي تحددها البلدان تحت مسؤولية المكتب (إما في الاستبيان المتعلق بعملية المشاورات أو عن طريق عملية إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية)،
- المجالات التي يكون لليونسكو فيها ميزة مقارنة في الاستجابة لشواغل الدول الأعضاء، بتقييم ما تفعله الدول الأعضاء ووكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية في هذه المجالات،
- الأعمال التي ما برحت اليونسكو تضطلع بها لتناول هذه المسائل في الدورة البرنامجية الحالية (عن طريق موارد البرنامج العادي أو الموارد الخارجة عن الميزانية)،
- ما تعتمده اليونسكو عمله في الدورة البرنامجية القادمة. وقد يكون من المفيد في هذا الصدد وضع نموذج موحد ومبسط للخطط القطرية.

- وينبغي فيما يتصل بالأنشطة المضطلع بها في المقر، والمتعددة التخصصات، والأقليمية، أن تميز خطة الاستجابة المعدلة بوضوح بين الاحتياجات النظامية، والدعم المقدم من المقر، والأنشطة المتعددة التخصصات والأنشطة الإقليمية وما إليها. وسترتب على زيادة نقل المسؤولية عن الأنشطة البرنامجية إلى الميدان، وإن كان هذا ليس مطلباً محددًا من مطالب الميزنة القائمة على النتائج، حدوث انخفاض في تنفيذ المقر للبرامج.

حساب تكاليف المدخلات اللازمة للأنشطة

٧ - من شأن خطة الاستجابة المعدلة، كما هو موضح أعلاه، أن تحدد المشاريع والأنشطة التي يتعين أن تضطلع اليونسكو بها لتحقيق النتائج المتوقعة المحددة. وتمثل الخطوة التالية في تحديد وحساب تكاليف المدخلات اللازمة للاضطلاع بهذه الأنشطة/المشاريع. ومن الضروري، في هذا الصدد، اتخاذ التدابير التالية:

- وضع نموذج موحد لتخصيص الموارد لخطط البرامج على الصعيد القطري وفي المقر؛
- تحديد معايير التكاليف لمختلف البنود لتسهيل قيام أخصائيي البرامج في القطاعات بحساب تكاليف الأنشطة؛
- إنشاء فريق لاستعراض التكاليف لتحسين الفهم على صعيد المنظمة لمكونات التكاليف، وكفالة التحسن المستمر في أساليب حساب التكاليف، والمساعدة على التعرف على سبل لاحتواء التكاليف؛
- إيجاد أداة تقوم على تكنولوجيا المعلومات لمساعدة المكاتب الميدانية والقطاعات في إعداد مقترحاتها للميزانية؛
- وضع نماذج (إلكترونية) للتدريب وإجراء دورات تدريبية في المقر وفي الميدان لتنمية كفاءة أخصائيي البرامج في ميزنة الأنشطة/المشاريع.

ويوجد بالفعل عدد من المرافق المذكورة آنفاً لتخطيط المشاريع الممولة من خارج الميزانية، والتي يمكن زيادة تطويرها كي تكون ملائمة لأنشطة البرنامج العادي.

تحديد أولوية الأنشطة

٨ - يتعين على المديرية العامة، في بيئة تتسم بمحدودية الموارد، أن تقرر أفضل سبيل لتوزيع موارد المنظمة المحدودة على الأنشطة لتحديد ما يمكن منها أن يحقق على خير وجه النتيجة المرجوة في نطاق الحد الأقصى العام للميزانية. وفي هذا الصدد، يصبح وضع عملية لتحديد أولوية النتائج والأنشطة/المشاريع مسألة ذات أهمية فائقة. ويلزم، للمساعدة في هذا المجال، اتخاذ التدابير التالية:

- ينبغي تحديد أولوية لجميع الأنشطة/المشاريع الوارد بيان لها في خطط البرامج على الصعيد القطري وفي المقر بترتيب تنازلي فيما يتعلق بالأهمية والتسلسل الزمني. ومن شأن هذا أن يمكّن مساعدي المديرية العامة والمديرين من تقرير التدابير التي يمكن تمويلها في إطار البرنامج العادي، أو تلك المتوخاة من قبل في إطار المشاريع المستمرة الممولة من خارج الميزانية، أو ما ينبغي أن يدخل في إطار البرنامج الإضائي التكميلي لحشد الأموال في المستقبل، أو ما يمكن إرجاؤه إلى الدورة البرنامجية التالية بالنظر إلى عدم توفر تمويل مسبق تحديده لها.
- وضع معايير واضحة لتحديد الأولوية لمساعدة مساعدي المديرية العامة والمديرين، وكفالة الشفافية في العملية. وينبغي، عند تحديد هذه المعايير، إيلاء اعتبار خاص للمسائل التالية:

- كيف يمكن تحقيق التوازن السليم بين التوقعات القطرية/الإقليمية والاحتياجات في المقر وعلى الصعيد الأقليمي؛

- كيف يمكن توضيح التوقعات على نحو كاف على جميع المستويات في إطار عدد معقول من النتائج المتوقعة.

- وضع إجراءات تكفل إمكانية نقل الموارد من مجال إلى مجال آخر مع تغير الأولويات، ومن فترة ميزانية إلى فترة أخرى. وهذه مسألة أساسية يمكن أن تؤدي في حالة عدم علاجها إلى تناقص مستمر في قيمة الميزانية العادية لليونسكو، وإلى عدد متزايد وغير واقعي من الأنشطة/المشاريع. ولهذا الغرض، قد يكون من المفيد اتخاذ التدابير التالية:

- كفالة التطبيق المستمر لأحكام الانقضاء؛

- تعزيز الأنظمة المعمول بها حالياً بشأن استراتيجيات الخروج، وإنهاء الأنشطة/المشاريع.

عرض البرنامج والميزانية

٩ - قدمت الوثيقة ١٩٠م ت/١٩ الجزء الثاني الملحق الثاني اقتراحاً بشأن تصنيف التكاليف يمكن تطبيقه في إطار نهج الميزنة القائمة على النتائج، وأوردت نفقات التكاليف الرئيسية الأربع التالية:

- **البرامج:** ربط الأنشطة والتكاليف المباشرة المتعلقة بها بعناصر برنامجية أو مشروعات معينة تسهم في تحقيق النتائج المحددة في الوثائق البرنامجية القطرية والإقليمية والعالمية أو غير ذلك من الترتيبات البرنامجية.
- **دعم البرامج:** التكاليف غير المباشرة التي تتعلق بالوظائف وعمليات الدعم الرامية إلى تنفيذ البرامج، مع الإشارة إلى أنه قد يكون من الصعب ربط هذه التكاليف مباشرةً بنتيجة محددة واحدة. وتُعتبر هذه المدخلات أساسية بالنسبة إلى عملية تحقيق النتائج، وهي غير مدرجة في العناصر البرنامجية أو المشروعات المحددة الواردة في الوثائق البرنامجية القطرية أو الإقليمية أو العالمية.
- **التنظيم والإدارة:** الأنشطة والتكاليف التي يتمثل هدفها الرئيسي في تعزيز هوية المنظمة وفي توجيه عملها وضمان حسن سير الأمور فيها.
- **الغرض المحدد:** الأنشطة المستعرضة التالية والتكاليف المرتبطة بها: (أ) الأنشطة التي تطلب الجمعية العامة للأمم المتحدة الاضطلاع بها (أي التي لا تندرج في إطار المراقبة المباشرة لعملية إدارة المنظمة)؛ (ب) الأنشطة التي يطلب المؤتمر العام لليونسكو الاضطلاع بها والتي لا ترتبط بالنتائج البرنامجية أو الأنشطة الإدارية الخاصة بالمنظمة؛ (ج) الأنشطة التي تنطوي على استثمارات مالية مادية؛ (د) الأنشطة التي لا تنطوي على تكاليف ترتبط بالأنشطة الإدارية الخاصة بالمنظمة.

١٠ - وبينت الوثيقة ١٩٠م ت/١٩ الجزء الثاني أيضاً أن عرض الميزانية في إطار الميزنة القائمة على النتائج سيتغير في مجالات معينة. ففي الوثيقة الوشبكة ٣٧م/٥ على سبيل المثال:

- ستُعدّل جداول عرض البرامج الرئيسية لتقديم معلومات الميزانية حسب النتائج المتوقعة. ويقتضي هذا توزيع تكاليف الموظفين حسب النتيجة المتوقعة (في هذه المرحلة عن طريق تقييم داخلي يجريه المديرون المسؤولون). وستورد جداول الإدارة التكاليف الفعلية حسب النتائج المتوقعة، وستقدم تحليلاً للاختلافات عن الميزانية.
- ستُوزع عناصر معينة من التكاليف غير المباشرة وغير المتصلة بالموظفين على صعيد المنظمة (مثل المرافق العامة، وتراخيص تكنولوجيا المعلومات وغيرها)، التي تتولى لجنة الخدمات الداخلية إدارتها على الصعيد المركزي للمنظمة، على النتائج المتوقعة حسب دوافع التكاليف المحددة، كيما يتسنى بشكل أكثر إنصافاً توضيح التكاليف الإجمالية لإنجاز البرامج. وستظل هذه التكاليف تصنّف داخل كل نتيجة على أنها تكاليف إدارية.

- ينبغي، في إطار الميزنة القائمة على النتائج، أن ينصب الاهتمام على النتائج وليس على أوجه الإنفاق. ولهذا، قد تُقدّم المعلومات عن أوجه الإنفاق بشكل إجمالي وليس حسب كل قطاع.
- فيما يتعلق بجدول الاعتمادات، ستظل اعتمادات الميزانية، مع ذلك، على مستوى البرنامج الرئيسي. وسيسمح هذا للمديرة العامة بالاحتفاظ بنفس المستوى الحالي من المرونة في استخدام الأموال.

١١- وتضمنت الوثيقة ١٩٠ م/ت/١٩ الجزء الثاني الملحق الثاني عرضاً لنموذج أساسي للميزنة القائمة على النتائج وُضعت فيه تكاليف المنظمة جميعها، بما فيها تكاليف القطاعات غير البرنامجية والمكاتب، تحت نتائج القطاعات البرنامجية. إلا أنه تجدر الإشارة إلى أنه لم تعتمد أي منظمة أخرى تابعة للأمم المتحدة هذا العرض، وأن هذه المنظمات تركز تحليلها على توزيع تكاليف القطاعات البرنامجية حسب النتائج المتوقعة. ولهذا السبب، توصي الأمانة بتوخي الحيلة في الانتقال إلى هذا النموذج المتطرف. غير أنه ينبغي، إذا ارتأت الإدارة العليا والهيئتان الرئاسيتان أن هذا العرض مفيد، توخي اتباع نهج متعدد المراحل:

- المرحلة الأولى - الباب الثاني-ألف - البرامج الرئيسية: تم من قبل لأغراض الوثيقة ٣٧ م/٥ (٢٠١٤-٢٠١٥) توخي تبويب الميزانية في إطار هذا الباب من الميزانية على أنها تكاليف البرامج، وتكاليف دعم البرامج، والتكاليف الإدارية. ويلزم مع ذلك اتخاذ التدابير التالية:

○ تحديد متطلبات تقديم التقارير، وتعديل أدوات تقديم التقارير، لكفالة إمكانية تقديم التقارير النظامية والإدارية على النحو السليم، باستخدام نفس المحور. وستكون الدروس المستفادة فيما يتصل بهذا البند لا غنى عنها للمراحل المقبلة.

- المرحلة ٢ - الباب الثاني-باء - الخدمات المتصلة بالبرامج، والباب الثاني-جيم - برنامج المساهمة والمنح الدراسية:

○ تقرير ما إذا كان بالمستطاع توزيع ميزانيات الخدمات المتصلة بالبرامج هذه على نتائج القطاعات البرنامجية، والأساس الذي يركز عليه ذلك (أي وضع دوافع تكاليف كافية)

○ تحديد متطلبات تقديم التقارير، وتعديل أدوات تقديم التقارير لكفالة إمكانية تقديم التقارير النظامية والإدارية باستخدام نفس المحور.

- المرحلة ٣ - الأبواب الأخرى من الميزانية (مثل الباب الأول - السياسة العامة والتوجيه، والباب الثالث - الخدمات الداخلية، والباب الرابع - بلمونت، الخ)

○ تقرير ما إذا كان بالمستطاع أو المستصوب توزيع تكاليف التنظيم والإدارة هذه على صعيد المنظمة (بما في ذلك تكاليف الحوكمة) على نتائج البرامج. وإذا كان الأمر كذلك،

- تقرير الأساس الذي يتعين عليه توزيع هذه الميزانيات على نتائج البرامج (أي تحديد دوافع تكاليف كافية)
- تعديل أدوات تقديم التقارير لكفالة إمكانية تقديم التقارير النظامية والإدارية، باستخدام نفس المحور.

إنجاز البرامج في إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٢- ينبغي أن ينصب الاهتمام، في إطار الميزنة القائمة على النتائج، على تحقيق النتائج أكثر منه على المدخلات المستخدمة في بلوغها. وبناء على ذلك، سيتوفر لأخصائيي البرامج والمديرين، إذا ما وجدت حالة مثالية، الاستقلال الذاتي لتقرير مستوى الموارد اللازمة لتحقيق النتائج المتوقعة، والقدرة على تعديل مزيج الموارد وفق ما يرويه مناسباً في أثناء تنفيذ المشاريع. والواقع أن درجة الاستقلال الذاتي/المرونة الممنوحة لها آثار هامة على العمليات والضوابط الإدارية الداخلية، مثلما هو الحال فيما يتصل بإدارة تكاليف الموظفين ومتطلبات تقديم التقارير، والسفر، والمنشورات، وأطر المساءلة القائمة حالياً، وما إلى ذلك. ويؤثر مدى إمكانية تعديل هذه العمليات بدوره على مستوى المرونة التي يمكن في نهاية المطاف منحها.

١٣- ويلزم، في الوقت ذاته، مع الزيادة في الاستقلال الذاتي، توفر مستوى أكبر من المساءلة، لا فيما يتعلق بتحقيق النتائج فحسب، وإنما أيضاً فيما يتصل بالمساءلة المالية. ولا تتوفر للأمانة سلطة تكبد عجوزات في الميزانية، ولذلك يجب أن تتوفر جميع الضوابط المالية الضرورية قبل إمكانية توشي التغييرات المقترحة آنفاً في السلطة والمرونة. وينبغي، في هذا الصدد، النظر في اتخاذ التدابير التالية:

- تقرير مدى إمكانية نزع الطابع المركزي عن إدارة تكاليف الموظفين في سياق الميزنة القائمة على النتائج، للسماح بمستوى معين من المرونة مع كفالة وجود مستوى معقول من الضوابط المالية؛
- توضيح كيف يتم ذلك، وفي أي إطار زمني؛
- توفير تدريب إضافي للقطاعات والمكاتب الميدانية قبل تنفيذ عملية نزع الطابع المركزي؛
- تنقيح إطار المساءلة مع تطور تنفيذ الميزنة القائمة على النتائج، كيما يتسنى إجراء التعديلات المطلوبة والاستفادة من الدروس المستخلصة؛
- تقرير ما إذا كان يلزم تنقيح سياسات وعمليات داخلية أخرى لتوفير مستوى متوازن من الاستقلال الذاتي والمساءلة، مثل سياسات حراك الموظفين، ونظام تقييم الأداء.

الرصد/تقديم التقارير

١٤- يلزم، على الرغم من أن اليونسكو أحرزت من قبل تقدماً هاماً في الرصد حسب النتائج في إطار الإدارة القائمة على النتائج، اتخاذ إجراءات إضافية في إطار عملية الرصد بما يتفق مع البرمجة القائمة على النتائج، مثل:

- إدماج نماذج تخطيط البرامج على الصعيد القطري وفي المقر في أدوات الرصد القائمة على تكنولوجيا المعلومات؛
- تعديل نظم تكنولوجيا المعلومات لكفالة إمكانية تقديم التقارير النظامية والإدارية، باستخدام المحور المحدد في الوثيقة م/٥، وذلك على سبيل المثال:
 - حسب تكاليف البرامج، وتكاليف دعم البرامج، والتكاليف الإدارية،
 - يلزم أيضاً مراعاة متطلبات إضافية إذا ما تقرر تقديم ميزانية القطاعات/المكاتب غير البرنامجية (مثل الأبواب الأولى، والثاني-باء، والثاني-جيم، والثالث، والرابع) وفق نتائج القطاعات البرنامجية.
- كفالة أن تتضمن الخطة البرنامجية على المستوى القطري وفي المقر خطوط أساس وغايات/مقاييس مناسبة للمساعدة في متابعة تنفيذ الخطة البرنامجية والأثر على امتداد الوقت - وسيلزم في هذا الصدد توفير تدريب إضافي للموظفين.
- تقرير أفضل طريقة لرصد تحقيق النتائج، وكيف يمكن تقييم أثر البرامج، وإنشاء آلية لتنقيح الغايات/ المقاييس المتعلقة بالنتائج المتوقعة، حسب الاقتضاء.

عمليات التقييم

- ١٥- يجب، بغية إتمام عملية الميزنة القائمة على النتائج على نحو فعال، إدماج التقييم في عملية البرمجة قبل بدء الدورة البرنامجية القادمة. ويقتضي هذا في جملة أمور:
 - وجود عملية فعالة للتأكد من أن النتائج قد تحققت بالفعل (بما في ذلك تضمين سؤال في الاستبيان المتعلق بالمشاورات بشأن الطريقة التي ينهض بها الدول الأعضاء/الشركاء بتقييم اشتراك اليونسكو في الماضي في تلبية الشواغل القطرية/الإقليمية)،
 - إدماج عمليات تقييم ذاتية إلزامية يستوفيهما أخصائيو البرامج في أثناء تنفيذ البرامج،
 - تقرير أفضل طريقة لإدماج نتائج التقييم المواضيعي في قرارات البرمجة.

ثانياً - مشروع جدول زمني للتطبيق، يتضمن الاستثمارات اللازمة

١٦- يقدم هذا الفرع مشروع جدول زمني للتطبيق، يأخذ في الاعتبار المجموعة المتنوعة من التدابير اللازمة للميزة القائمة على النتائج الوارد ذكرها آنفاً.

التدابير				٢٠١٣				٢٠١٤				٢٠١٥				٢٠١٦				٢٠١٧			
				٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١
خطوط الأساس الرئيسية																							
المشاورات الإقليمية																							
إعداد المقترحات الأولية																							
إعداد مشروع الوثيقة م/٥																							
إعداد الوثيقة المعتمدة م/٥																							
تخطيط البرامج/ البرمجة																							
زيادة تعديل عملية المشاورات لكفالة أن تظل أنشطة اليونسكو على صلة وثيقة باحتياجات الدول الأعضاء ومتسقة معها.																							
- تعديل الاستبيان المتعلق بالمشاورات (لأغراض الوثيقة م/٥) كي يتضمن جزءاً يمكن أن تدرج فيه الدول الأعضاء: مسائل ذات أولوية تواجهها على الصعيد القطري والإقليمي والعالمي فيما يتصل بولاية اليونسكو، وما تفعله حالياً لعلاج هذه المسائل، وما هي المجالات التي ترى أن اليونسكو يمكنها أن تقدم فيها أكبر مساعدة، وكيف تقيم اشتراك اليونسكو في الماضي في تلبية الشواغل القطرية/الإقليمية.																							
تحديد أولويات برنامجية ونتائج متوقعة واضحة ويمكن قياسها:																							
- الاعتماد على المبادئ التوجيهية المتعلقة بالميزة القائمة على النتائج والتدريب عليها للمساعدة في هذا الصدد،																							
- الحصول، قدر ما هو ممكن عملياً، على مدخلات من المكاتب الميدانية للأولويات والأنشطة/ المشاريع القطرية.																							
حساب التكاليف																							
وضع خطط استجابة (خطط عمل) معدلة ترمي إلى تحقيق النتائج المتوقعة:																							
- وضع نماذج موحدة للخطط الميدانية وللأنشطة في المقر وعلى الصعيد الأقليمي، تتضمن:																							
o نماذج موحدة لتخصيص الموارد																							
o معايير لتحديد الأولوية للأنشطة/المشاريع (حسب الأهمية والتسلسل الزمني)																							
o خطوط أساس وغايات/ مقاييس معززة للمساعدة في متابعة تنفيذ البرامج وأثرها على مر الزمن.																							

التدابير				٢٠١٣				٢٠١٤				٢٠١٥				٢٠١٦				٢٠١٧			
				١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤
تحديد وحساب تكاليف المدخلات اللازمة للاضطلاع بالأنشطة/ المشاريع																							
- تحديد معايير للتكاليف لتيسير حساب تكاليف الأنشطة.																							
- إنشاء فريق لاستعراض التكاليف لتحسين الشفافية، وتسهيل التحسن المستمر في أساليب حساب التكاليف، والمساعدة في تحديد طرق لاحتواء التكاليف.																							
- إيجاد أداة تقوم على تكنولوجيا المعلومات لمساعدة المكاتب الميدانية والقطاعات في إعداد مقترحاتها للميزانية																							
- وضع نماذج (إلكترونية) للتدريب، وتنظيم دورات تدريبية في المقر وفي الميدان لتنمية كفاءة أخصائي البرامج في مجال ميزنة الأنشطة/ المشاريع																							
تحديد الأولويات																							
- وضع معايير واضحة لتحديد أولوية الأنشطة/المشاريع والنتائج، ومساعدة مساعدي المديرية العامة والمديرين، وكفالة الشفافية في العملية																							
عرض البرنامج والميزانية																							
- تقرير شكل عرض الميزانية الذي يبين نهج الميزنة القائمة على النتائج، مثل عرض ميزانية البرنامج الرئيسي فحسب حسب نتيجة القطاعات البرنامجية، أو ربط جميع تكاليف المنظمة بنتائج القطاعات البرنامجية، مع مراعاة مزايا ومثالب مختلف الخيارات.																							
- تحديد متطلبات تقديم التقارير، وتعديل أدوات تقديم التقارير، لكفالة إمكانية تقديم التقارير النظامية والإدارية، باستخدام نفس المحور المستعمل في م/٥ أو وثائق المشروع في المشاريع الممولة من خارج الميزانية																							
o المرحلة ١ - توزيع تكاليف البرامج مقابل تكاليف دعم البرامج فيما يتصل بالبرامج الرئيسية.																							
o المرحلة ٢ - توزيع الباب الثاني-باء، والباب الثاني-جيم																							
o المرحلة ٣ - توزيع أبواب الميزانية الأخرى (الأول، والثالث، والرابع، وما إلى ذلك)																							
- تحديد أكثر الآليات فعالية بالمقارنة بالتكاليف لتقديم التقارير عن تكاليف الموظفين حسب النتائج.																							

القرار المقترح

١٧- قد يرغب المجلس التنفيذي في اعتماد مشروع قرار، يجري نصه على النحو التالي:

إن المجلس التنفيذي،

- ١ - وقد درس الوثيقة ١٩١ م ت/٥ ضمیمة،
- ٢ - يخطط علماء بالتدابیر التي ينبغي اتخاذها من أجل الوفاء بالشروط الكفيلة بتحقیق النجاح في تطبيق الميزنة القائمة على النتائج، ومشروع الجدول الزمني للتطبيق؛
- ٣ - يطلب من المديرية العامة أن تواصل المضي قدماً بالتطبيق المتعدد المراحل للميزنة القائمة على النتائج في اليونسكو، وأن تقدم إلى المجلس التنفيذي تقارير مرحلية عن تطبيقها.

١٩١ م ت / ٥ ضميمة ٢

باريس، ١٦/٤/٢٠١٣
الأصل: إنجليزي

البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت

تقرير المديرية العامة عن متابعة تنفيذ القرارات
التي اعتمدها المجلس التنفيذي والمؤتمر العام في دوراتهما السابقة بشأن مسائل محددة

ضميمة ٢

الدراسات الاستقصائية لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة
وفئات العاملين المتصلة بها في باريس

الملخص

فوض المؤتمر العام في قراره ٧١/م٣٠ المجلس التنفيذي سلطة اتخاذ القرار بشأن توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية فيما يتعلق بالدراسات الاستقصائية التي ستتناول في المستقبل مسألة مرتبات موظفي فئة الخدمة العامة وفئات العاملين المتصلة بها في باريس.

والغرض من هذه الضميمة هو أن تعرض على المجلس التنفيذي توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية بخصوص نتائج الدراسة الاستقصائية التي أُجريت في أيلول/سبتمبر - تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢ لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة وفئات العاملين المتصلة بها في باريس، وذلك لكي يتخذ قراراً بشأنها.

وستبلغ الآثار المالية المترتبة على التدابير المقترحة في الوثيقة زهاء ٧٠ ٠٠٠ دولار أمريكي في السنة الكاملة. بيد أن توقعات الوثيقة ٥/م٣٦ شملت مبلغاً قدره مليوناً دولاراً للفترة الممتدة من أيلول/سبتمبر ٢٠١٢ إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، وهو مبلغ لن يلزم توفيره إذا اعتمد القرار بشأن تجميد جدول مرتبات موظفي الخدمة العامة.

الإجراءات المتوقعة من المجلس التنفيذي اتخاذها: القرار المقترح في الفقرة ١٧.

المقدمة

١ - فوض المؤتمر العام في قراره ٧١/م٣٠ المجلس التنفيذي سلطة اتخاذ القرار بشأن توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية فيما يتعلق بالدراسات الاستقصائية التي ستتناول في المستقبل مسألة مرتبات موظفي فئة الخدمة العامة وفئات العاملين المتصلة بها في باريس.

٢ - وقد أجرت اللجنة المذكورة دراسة استقصائية لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة وفئات العاملين المتصلة بها في باريس خلال شهري أيلول/سبتمبر وتشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢؛ وتتضمن هذه الوثيقة نتائج الدراسة الاستقصائية وتوصيات اللجنة وبعض التعليقات الإضافية واقتراحاً من المديرية العامة.

الخلفية

٣ - تُحدد مرتبات الموظفين المعيّنين محلياً من فئة الخدمة العامة والفئات المتصلة بها طبقاً "لمبدأ فليمنغ" القائم منذ عهد بعيد، والذي يورد أن ظروف خدمتهم ينبغي أن تكون من بين أفضل ظروف الخدمة للأعمال المماثلة في موقع العمل، ولكن ليس أفضلها، وذلك كما تحدده الدراسات الاستقصائية التي تجرى كل ٨-١٠ سنوات في مواقع المقر وكل ٥ سنوات في المواقع الأخرى الخارجة عن مواقع المقر. وتعد اللجنة، بموجب نظامها الأساسي، مسؤولة عن تنفيذ الدراسات الاستقصائية في المقر بالاستناد إلى عينة من أرباب العمل في الموقع ممن تتشابه مهام ومسؤوليات موظفيهم مع مهام ومسؤوليات موظفي الأمم المتحدة. وتُجمع من أرباب العمل الذين تتناولهم الدراسة بيانات خاصة بالمرتبات والعلوات التي يدفعونها لوظائف شبيهة بوظائف الأمم المتحدة، وذلك بواسطة استبيانات ومقابلات تُجرى مع أرباب العمل.

الدراسة الاستقصائية لعام ٢٠١٢ في باريس

٤ - أجرت أمانة لجنة الخدمة المدنية الدولية، بالتعاون التام مع ممثلي إدارة اليونسكو ورابطات موظفيها، دراسة استقصائية في باريس خلال شهري أيلول/سبتمبر وتشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢، وذلك بعد مضي ٨ سنوات على الدراسة الاستقصائية السابقة التي أُجريت في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٤؛ وكانت الجمعية العامة للأمم المتحدة قد اعتمدت منهجية الدراسة في نهاية عام ٢٠١١. ومنذ دراسة عام ٢٠٠٤، حُدثت مرتبات موظفي فئة الخدمة العام في المقر على أساس التغييرات الحاصلة في مؤشرين للمرتبات نشرتهما وزارة العمل والتوظيف والتدريب المهني والحوار الاجتماعي، وذلك طبقاً للمنهجية المعهودة.

٥ - ووافق ١٩ من أرباب العمل على المشاركة في دراسة عام ٢٠١٢، قدم ١٨ من بينهم بيانات قابلة للاستخدام؛ ولم يستوف رب العمل التاسع عشر المعايير المطلوبة لإدراجه في الدراسة. ووفقاً لما تقتضيه المنهجية، فإن أرباب العمل الثمانية عشر الذين تم الاحتفاظ بهم لغرض إجراء تحليل البيانات النهائي يمثلون طائفة واسعة من القطاعات الاقتصادية،

بما في ذلك القطاع العام/القطاع الذي لا يستهدف الربح. بالإضافة إلى ذلك، وحرصاً على الوفاء بشرط حجم العينة الأدنى الذي لا يقل عن ٢٠ من أرباب العمل، والذي تنص عليه المنهجية المعتمدة، تم شراء بيانات عن تحركات المرتبات من شركتين خارجيتين متخصصتين في المرتبات. وتُتاح لأعضاء المجلس التنفيذي الوثيقة ICSC/76/R.11 التي تتضمن تقرير اللجنة الرسمي عن الدراسة الاستقصائية في باريس.

توصيات اللجنة

٦ - ناقشت لجنة الخدمة المدنية الدولية نتائج الدراسة الاستقصائية التي أُجريت في باريس، في دورتها السادسة والسبعين في شباط/فبراير ٢٠١٣؛ وقدم رئيسها توصيات اللجنة في ١ نيسان/أبريل ٢٠١٣ إلى المديرية العامة، بصفتها الرئيسة التنفيذية للوكالة الرئيسية التابعة لمنظومة الأمم المتحدة في باريس. وترد فيما يلي تلك التوصيات:

- جدول المرتبات المعدل، مع تاريخ مرجعي للدراسة الاستقصائية في ١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٢، وهو أدنى بنسبة ٢,١٩٪ من الجدول القائم لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة (الذي أصبح نافذاً في ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١). وبالنظر إلى أن الجدول المعدل أدنى من الجدول القائم، فإن اللجنة تتوقع أن يتم تطبيقه على الموظفين المعينين بتاريخ الإصدار أو ما بعده.

- بدلات الإعاقة المنقحة، مع التاريخ المرجعي نفسه، وهو ١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٢، كما يلي:

- ارتفع مبلغ البدل السنوي لإعالة الزوج من ٢ ٣٠٥ يوروات إلى ٢ ٤٤٣ يورو. وسيواصل الموظفون الذين يتلقون هذا البدل منذ ما قبل ١ كانون الثاني/يناير ١٩٨٨ الحصول على ٢ ٧١٥ يورو؛

- ارتفع مبلغ البدل السنوي لإعالة الأطفال من ١ ٩٠٩ يوروات إلى ١ ٩٤٩ يورو. وارتفع مبلغ البدل السنوي لإعالة الطفل الأول المعال للموظف دون زوج من ٣ ٧٤٣ يورو إلى ٣ ٨١٧ يورو.

٧ - يمكن تفسير الانخفاض البالغ ٢,١٩٪ في جدول المرتبات القائم على النحو التالي:

(أ) إن المؤشرات الوطنية المستخدمة في تحديث جدول مرتبات موظفي فئة الخدمة العامة منذ عام ٢٠٠٤ ارتفعت بصورة أسرع من التغيير الحاصل في مجموعات الأجور التي يتبعها أرباب العمل المشمولين بالدراسة الاستقصائية للمرتبات؛

(ب) نتيجة ترتبت على تخفيض ساعات العمل الأسبوعية في اليونسكو من ٤٠ إلى ٣٧,٥ ساعة بعد الدراسة الاستقصائية التي أُجريت في عام ٢٠٠٤. وعلى الرغم من عدم تسوية جدول مرتبات موظفي فئة الخدمة العامة في وقت تنفيذ هذا التخفيض، فإن منهجية المقارنة بين ساعات العمل في الأمم المتحدة وساعات عمل النظراء المحليين الخارجيين (٣٥ ساعة عموماً) فرضت ضغطاً تنازلياً على مقارنة المرتبات في الدراسة الاستقصائية الأخيرة؛

(ج) مزيج من النظراء الخارجيين مختلف عن المزيج المستخدم في دراسة عام ٢٠٠٤، ولا سيما بسبب رفض بعض المشاركين السابقين المشاركة مجدداً في عام ٢٠١٢؛

(د) تغير في المنهجية، وافقت عليه الجمعية العامة للأمم المتحدة في عام ٢٠١١، ويقضي باعتبار وزارة الشؤون الخارجية الجهة التي تمثل الخدمة المدنية الوطنية، وتخصيص نسبة ١٠٪ من الثقل النسبي لهذه الجهة عوضاً عن نسبة ٥٪ السابقة.

ملاحظات المديرية العامة

٨ - أبدت المديرية العامة ارتياحها إزاء السلامة التقنية التي اتسمت بها الدراسة الاستقصائية للمرتبات وتنفيذها بالامتثال الكامل للمنهجية المعهودة، ولأن اللجنة راعت على النحو الواجب الشواغل والمشكلات التي أثارها إدارة اليونسكو ومثلو الموظفين لدى إعداد توصياتها الختامية.

٩ - ومراعاة لوضع الموظفين العاملين، تقترح المديرية العامة أن يبدأ التنفيذ الفعلي لجدول المرتبات الجديد (أي جدول يقل بنسبة ١٩,٢٪ عن الجدول الحالي) اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٣، على أن لا يتم تطبيقه سوى على موظفي فئة الخدمة العامة المعينين في هذا التاريخ أو بعده. وسيواصل صرف مرتبات الموظفين العاملين منذ وقت سابق لتاريخ ١ أيار/مايو ٢٠١٣ وفقاً لجدول المرتبات القائم (١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١). وسيبقى الجدول الجديد نافذ المفعول إلى حين سدّ "الفجوة" البالغة ١٩,٢٪ بين الجدول الجديد والجدول القائم عن طريق تطبيق منهجية التسوية المؤقتة التي أوصت بها لجنة الخدمة المدنية الدولية. ويلاحظ، في هذا الصدد، أن الاستعراض المرحلي المقبل لجدول مرتبات موظفي فئة الخدمة العامة سينفذ في ١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٣، ويتصادف هذا التاريخ مع موعد مرور ١٢ شهراً على إجراء الدراسة الاستقصائية الخاصة بالمرتبات.

١٠ - وتترح المديرية العامة أيضاً تطبيق بدلي إعالة الزوج والأطفال المعدلين اعتباراً من التاريخ نفسه، أي ١ أيار/مايو ٢٠١٣. وبما أن حساب هذين البدلين لا يرتبط بالمرتب، سيجري تسديد المبالغ الجديدة لجميع الموظفين المستحقين، بصرف النظر عن موعد التحاقهم باليونسكو.

١١ - وفيما يتصل بعلاوات اللغات المستحقة لموظفي فئة الخدمة العامة الذين يجتازون اختبار اللغة المقرر في إحدى لغات المؤتمر العام التي ليست لغتهم الرئيسية، تحسب هذه العلاوات كنسبة مئوية من المرتب المدفوع لموظف المستوى ١ من درجة خ ع-٥. ونتيجة للجدول المعدل، فإن علاوات اللغة المعدلة اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٢ ستقل أيضاً بنسبة ١٩,٢٪ عن المبالغ الحالية. وتترح المديرية العامة أن يبدأ تطبيق علاوات اللغة المخفضة اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٣، ولكن مع الاقتصار في تطبيقها على موظفي فئة الخدمة العامة الذين يعينون في هذا التاريخ أو في موعد لاحق له. وسيواصل تسديد مبالغ العلاوات الراهنة إلى الموظفين المعينين قبل ١ أيار/مايو ٢٠١٣.

١٢- وبالنظر إلى ما يرد أعلاه، تطلب المديرية العامة من المجلس التنفيذي أن يأذن بتطبيق توصيات اللجنة بشأن جدول المرتبات وبدلي إعالة الأطفال والزوج على موظفي اليونسكو، وبأن يؤيد اقتراحها بخصوص دفع علاوات اللغات، وفقاً لما يرد في الفقرات من ٩ إلى ١١ أعلاه.

١٣- وتجدر الإشارة إلى أن التسوية المؤقتة المقبلة لجدول مرتبات موظفي فئة الخدمة العامة في باريس ستجري في أيلول/سبتمبر ٢٠١٣، طبقاً للمنهجية المعهودة. وعلى الرغم من أن جدول المرتبات المقترح تطبيقه على الموظفين الجدد المعينين بتاريخ ١ أيار/مايو ٢٠١٣ أو ما بعده يقل بنسبة ٢,١٩٪ عن الجدول القائم، فإن هذا الجدول المنخفض سيلحق في آخر المطاف بجدول المرتبات القائم نتيجة لهذه التسويات المؤقتة، وسيجري حينئذ حذف جدول المرتبات القائم.

الآثار المالية

١٤- إن تطبيق توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية بشأن جدول المرتبات لن يؤدي إلى أي آثار مالية بالنسبة إلى اليونسكو. وبالفعل، وبالنظر إلى أن تعيين موظفي فئة الخدمة العامة في الأشهر المقبلة يحتمل أن يتم وفقاً لجدول المرتبات المنخفض الجديد، فإن هذا الجدول الجديد سيحقق وفورات افتراضية إلى أن يتم سدّ الفجوة مع الجدول القائم، ويرجح أن يكون ذلك في أيلول/سبتمبر ٢٠١٤.

١٥- وستبلغ الآثار المالية المترتبة على التدابير المقترحة في الوثيقة زهاء ٧٠ ٠٠٠ دولار أمريكي في السنة الكاملة. بيد أن توقعات الوثيقة ٣٦م/٥ تضمنت مبلغاً قدره مليوناً دولار للفترة الممتدة من أيلول/سبتمبر ٢٠١٢ إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، وهو مبلغ لن يلزم توفيره إذا اعتمد القرار بشأن تجميد جدول مرتبات موظفي الخدمة العامة.

١٦- وستُصد الآثار المالية المترتبة على تطبيق التوصيات التي قدمتها لجنة الخدمة المدنية الدولية بشأن الحاضر والمستقبل رصداً وثيقاً وسيقدم تقرير بشأنها إلى المجلس التنفيذي.

مشروع القرار

١٧- المجلس التنفيذي مدعو إلى النظر في مشروع القرار التالي:

إن المجلس التنفيذي،

١ - وقد درس تقرير المديرية العامة عن الدراسة الاستقصائية لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة وفئات العاملين المتصلة بها في باريس (الوثيقة ١٩١ م ت/٥ ضميمة ٢)،

٢ - ونظر في استنتاجات وتوصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية بشأن الدراسة الاستقصائية التي أحرقت خلال شهري أيلول/سبتمبر وتشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢ لظروف الخدمة لدى أفضل أرباب العمل في باريس ممن لديهم وظائف شبيهة بوظائف فئة الخدمة العامة والفئات المتصلة بها في المقر،

٣ - يأذن للمديرة العامة القيام بما يلي:

(أ) أن تطبق، اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٣، جدول المرتبات الذي أوصت به لجنة الخدمة المدنية الدولية فيما يخصّ موظفي فئة الخدمة العامة والفئات المتصلة بها في المقر، وعلى الموظفين الجدد المعينين في اليونسكو في التاريخ المذكور أو ما بعده؛

(ب) أن تجري تسويات جدول المرتبات الجديد في المستقبل، طبقاً لتوصية اللجنة، على أساس ٩٠٪ من متوسط تغير مؤشرات مرتبات المستخدمين وأصحاب المهن الوسيطة الصادر عن وزارة العمل والتوظيف والتدريب المهني والحوار الاجتماعي. وتجري هذه التسويات كل اثني عشر شهراً أو كلما تغير متوسط المؤشرين المرجعيين بنسبة ٥٪، أيهما يحدث أولاً، وأن تستند هذه التسويات إلى أحدث المؤشرات المتوافرة في تاريخ نفاذ جدول المرتبات المعدل، مع العلم بأن موعد إجراء الاستعراض المقبل يتوقع أن يكون في أيلول/سبتمبر ٢٠١٣؛

(ج) أن تواصل تطبيق الجدول القائم لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة القائمين على رأس عملهم بتاريخ ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠١٣ (الذي أصبح نافذاً في ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١) إلى أن "يتخطاه" جدول المرتبات الجديد، نتيجة لتحديثه بموجب المنهجية المشروحة في الفقرة ٣ (ب)، مما يضمن عدم تعرضهم للخسارة في أجورهم الصافية ومعاشاتهم التقاعدية؛

(د) أن تطبق بدلات الإعاقة السنوية المعدلة البالغة ٤٤٣ ٢ يورو للزوج المعال؛ و ٩٤٩ ١ يورو للطفل المعال و ٨١٧ ٣ يورو لأول طفل معال لموظف بلا زوج اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٣، مع المحافظة على المبلغ السنوي القائم وقدره ٧١٥ ٢ يورو لبدل الزوج المعال للموظف الذي يتلقى هذا البدل منذ وقت سابق لتاريخ ١ كانون الثاني/يناير ١٩٨٨؛

(هـ) تحديد علاوات أدنى للغات اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٣، على أساس نسبة ٥٪ من صافي جدول مرتب موظف المستوى ١ من درجة خ ع-٥، مع المحافظة على المبالغ القائمة المدفوعة إلى الموظفين القائمين على رأس عملهم في ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠١٣.

١٩١ م ت / ٥ ضميمة ٣

باريس، ٢٠١٣/٤/١٧
الأصل: فرنسي

البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت

تقرير المديرية العامة عن متابعة تنفيذ القرارات
التي اعتمدها المجلس التنفيذي والمؤتمر العام في دوراتهما السابقة

رابعاً

الاستعراض الدوري للتقدم المحرز في تطبيق الاستراتيجية
وخطة العمل الخاصتين بإدارة الموارد البشرية (٢٠١١ - ٢٠١٦)
ضميمة

تعليقات نقابة موظفي اليونسكو

وفقاً للبند ٩,٢ (هـ) من المرجع الإداري، تقدم نقابة موظفي اليونسكو تعليقاتها بشأن تقرير المديرية العامة هذا.

١ - تحيط نقابة موظفي اليونسكو علماً بالتقرير المرحلي للمديرية العامة، وتشير إلى أنه إذا كانت هناك قيود مالية يمكن أن تسبب بالفعل حالات بقاء أو تأخر في تنفيذ الاستراتيجية المشار إليها في الفقرة ٢ من القسم "رابعاً" من الوثيقة، فإن نقابة موظفي اليونسكو تشدد على أن بعض حالات التأخر تعزى إلى اختيار أولويات لا تتماشى مع مصالح الموظفين والمنظمة.

٢ - كما أن الأزمة المالية التي تشهدها المنظمة لا يمكن أن تبرر في أي حال من الأحوال قلة التقدم في تنفيذ الإجراءات الخاصة بإدارة شؤون الموظفين والتي لا تترتب عليها آثار مالية، كما لا تبرر الاستمرار غير المقبول في عدم احترام القواعد والسياسات الخاصة بالموارد البشرية، والذي يُعد نتيجة لنقص سافر في المراقبة والشفافية في مجال تطبيق هذه القواعد والسياسات، وفي مجال تطبيق اللامركزية في إدارة الموارد البشرية باتجاه القطاعات ومرافق الخدمات والمكاتب، مما ييسر بحكم الواقع الالتفات على هذه القواعد.

٣ - وتعرب نقابة موظفي اليونسكو عن قلقها إزاء واقع أن تقييم مسارات التطور الوظيفي وتخطيطها وتنظيمها، وإدارة قضايا الأداء، لا تشكل في ظل ظروف الأزمة المالية هذه أولوية مطلقة.

٤ - وفيما يتعلق، في إطار الهدف ١ (تحسين القدرات التنفيذية لليونسكو)، بالنتيجة المنشودة ٢ في خطة العمل "ضمان السرعة والشفافية والفعالية من حيث الإجراءات والتكاليف في عملية التعيين"، لا ترى نقابة موظفي اليونسكو كيف سيحقق هذا النظام توافر الشفافية في التعيين ومكافحة ممارسات انتهاك القواعد والإجراءات القائمة، بينما ما زال التعيين يجري بصورة لامركزية في مختلف القطاعات ومرافق الخدمات في المنظمة. كما أن النقابة لا ترى كيف يمكن ضمان الشفافية في التعيين في حين أن إعلانات الوظائف الإدارية الشاغرة ما زالت لا تُعلن على موقع الإنترنت الخاص بمكتب إدارة الموارد البشرية في اليونسكو على غرار إعلانات الوظائف الشاغرة الأخرى. إن غياب عرض الإعلانات الخاصة بهذه الوظائف يشكل خرقاً لأسلوب التعيين التنافسي ولضمان الانتفاع المنصف للمرشحين من جميع المناطق بهذا النوع من الوظائف.

٥ - النتيجة المنشودة ٣ (تعزيز العرض في مجال التدريب): إن نقابة موظفي اليونسكو تشعر بالقلق إزاء واقع اقتصر أنشطة التدريب المزمعة على الفترة ٢٠١٤ - ٢٠١٥. ففي ظروف الأزمة التي قد يتطلب فيها توزيع بعض الموظفين أن يحصلوا على التدريب، ينبغي أن تعطى الأولوية لهؤلاء الموظفين الذين يحتل توزيعهم.

٦ - النتيجة المنشودة ٤ (وجود موظفين متحمسين) والنتيجة المنشودة ٦ (تأمين بيئة عمل حافزة): فيما يخص تقييم الكفاءات، تعرب نقابة موظفي اليونسكو عن قلقها الشديد أكثر من أي وقت مضى، إزاء واقع أن الأداة الخاصة بهذا المجال لن تكون قابلة للتشغيل إلا في عام ٢٠١٤، بينما تقضي الضرورة، في ظل أوضاع الأزمة التي قد تستدعي إعادة توزيع موظفين لأداء وظائف ومهام مختلفة يكونون فيها أكثر فائدة للمنظمة، بأن يجري الإسراع في إقامة آلية فعالة لجرد الكفاءات. فكيف يمكن إعادة توزيع موظفين بدون معرفة كفاءاتهم بالتفصيل وهذا في حين أن من غير المزمع أن يتم العمل بالأداة التي تتيح ذلك قبل عام ٢٠١٤؟

٧ - وكيف يمكن القبول باستراتيجية شاملة لا تركز على استبيان قوى الموارد البشرية المتوفرة قبل الخوض في إجراء أي نفقات، وهي نفقات باهظة أحياناً، من أجل تكوين كفاءات تملكها داخلياً إلا أنها لم يجر حصرها، ولا نعرف بالتالي كيفية تحديدها أو استغلالها أو رعايتها أو تقدير قيمتها؟

٨ - فضلاً عن ذلك، فإن نقابة موظفي اليونسكو تأسف للاستخدام غير الرشيد للموظفين الدائمين. ولا يسع النقابة القبول بأن يرى موظفون دائمون تم توظيفهم على أساس كفاءاتهم وخبراتهم الرفيعة المستوى وعلى إثر عملية توظيف متشددة في مطالبها، أن يُعهد أداء بعض مهامهم إلى متعاقدين كي يؤديها عوضاً عنهم، وذلك مهما كان مستوى كفاءة هؤلاء المتعاقدين؛ إضافة إلى أن هذا الأمر يفرض على إجراء نفقات لا داعي لها على حساب تنفيذ البرنامج.

٩ - النتيجة المنشودة (الحراك الجغرافي): إن نقابة موظفي اليونسكو تشارك في إعداد السياسة الجديدة بشأن الحراك. لكن مطالبها، حتى بعد أن يتم وضع هذه السياسة موضع التنفيذ، ستبقى على ما كانت عليه في الماضي، متمثلةً في ضرورة توافر الشفافية واحترام القواعد السارية في قرارات المسؤولين الإداريين، وخصوصاً ضرورة اضطلاع مكتب إدارة الموارد البشرية بمراقبة ذلك مراقبة فعالة.

١٠ - النتيجة المنشودة ٧ (تحسين الإدارة وتعزيز الأداء على مستوى الوظائف الإدارية): في ظروف التزايد المستمر في حالات إساءة التصرف والتجاوزات السلوكية على صعيد بعض المسؤولين الإداريين، ينبغي أن يتم أيضاً تقييم أداء الأطر المسؤولة عن موظفين وتقييم أداء الموظفين الذين يتخذون قرارات باسم المنظمة، وذلك باستخدام نظام للتقييم على أساس ٩٠ درجة و ١٨٠ درجة و ٣٦٠ درجة. وفي هذا الصدد، تأسف نقابة موظفي اليونسكو لتعليق العمل بالتدريب في مجال الإدارة، وإرجاء تطبيق نهج استقاء المعلومات على أساس ١٨٠ درجة.

١١ - النتيجة المنشودة ٨ (تعزيز المساءلة والامثال للقواعد والإجراءات، وتعزيز الثقة)، والنتيجة المنشودة ٩ (تعزيز القيم الأساسية ومعايير السلوك): إن نقابة موظفي اليونسكو تعرب عن أسفها لأنه على الرغم من استحداث آلية الطعن لمعالجة حالات التعرض للتحرش أو للأشكال الأخرى لإساءة التصرف، ما زالت هذه التصرفات تُمارس، بالإضافة إلى أن ثقة الموظفين في هذه الآليات قد تزعزعت إلى حد كبير نتيجة لقلّة فعاليتها من حيث النتائج.

١٢ - وفيما يخص النتيجة المنشودة ١١ (تحقيق التوازن في التوزيع الجغرافي للموظفين)، على الرغم من الإشارة إلى حدوث زيادة في عدد الدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً عادياً، فإنه لا ترد أي إشارة إلى تطور النسبة المئوية للموظفين المنتمين إلى البلدان الممثلة دون النصاب أو فوق النصاب. وفي هذا الصدد، لا تزال نقابة موظفي اليونسكو تشعر بالقلق إزاء استمرار اختلال التوازن في التوزيع الجغرافي للموظفين على أساس المجموعات الإقليمية، وإزاء وجود هذا الاختلال في التوازن في مستويات الوظائف على صعيد المديرين وموظفي المستويات العليا الذي تظل تغلب عليه المجموعة الإقليمية ١.

١٣ - وفيما يتعلق بالهدف ٣ (اعتماد تخطيط فعال للموارد البشرية)، فإن نقابة موظفي اليونسكو تأسف لعدم وجود تخطيط لتجديد الموظفين العاملين في وظائف هامة، ولعدم وجود آلية حقيقية لنقل المعارف، وهو ما يمثل تهديداً خطيراً للذاكرة المؤسسية للمنظمة.

١٤ - وترى نقابة موظفي اليونسكو أن إدارة أشكال الأداء، والتقييم، والتخطيط والتنظيم في مجال التطور الوظيفي، هي أمور تشكل أولوية رئيسية؛ وتشير إلى أن هذه العملية التي كان من المقرر إجراؤها في الفصل الأول من عام ٢٠١٣، غدت تمثل مطلباً حيوياً عاجلاً، ولاسيما قبل تطبيق سياسة جديدة في مجال الحراك، وقبل القيام بعملية إعادة تنظيم ممكنة في بنية الوظائف أو بعملية إعادة توزيع ممكنة للموظفين.

١٥- ولذلك، فإن نقابة موظفي اليونسكو تدعو المديرية العامة، وخصوصاً مكتب إدارة الموارد البشرية، إلى إقامة آلية للمراقبة الصارمة من أجل مكافحة التجاوزات على اختلاف أنواعها، وإلى الاضطلاع بلا إبطاء وعلى نحو فعال، بإقامة الآليات الضرورية لضمان الاستخدام الفعال والرشيد للموظفين الدائمين.

191 EX/5 Add.
Corr.

١٩١ م ت / ٥ ضميمة
تصويب

باريس، ٢٠١٣/٤/١٨
الأصل: فرنسي وعربي فقط

المجلس التنفيذي
الدورة الحادية والتسعون بعد المائة



منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت

تقرير المديرية العامة عن متابعة تنفيذ القرارات
التي اعتمدها المجلس التنفيذي والمؤتمر العام في دوراتهما السابقة بشأن مسائل محددة

ضميمة

تقرير المديرية العامة عن التطبيق التدريجي للميزنة
القائمة على النتائج في اليونسكو

تصويب

يعدل مشروع الجدول الزمني للتطبيق الذي يتضمن الاستثمارات المطلوبة والوارد في الفقرة ١٦ كالاتي:

ثانياً - مشروع جدول زمني للتطبيق، يتضمن الاستثمارات اللازمة

١٦- يقدم هذا الفرع مشروع جدول زمني للتطبيق، يأخذ في الاعتبار المجموعة المتنوعة من التدابير اللازمة للميزة القائمة على النتائج الوارد ذكرها آنفاً.

التدابير				٢٠١٣				٢٠١٤				٢٠١٥				٢٠١٦				٢٠١٧			
				٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١
خطوط الأساس الرئيسية																							
المشاورات الإقليمية																							
إعداد المقترحات الأولية																							
إعداد مشروع الوثيقة م/٥																							
إعداد الوثيقة المعتمدة م/٥																							
تخطيط البرامج/ البرمجة																							
زيادة تعديل عملية المشاورات لكفالة أن تظل أنشطة اليونسكو على صلة وثيقة باحتياجات الدول الأعضاء ومتسقة معها.																							
- تعديل الاستبيان المتعلق بالمشاورات (لأغراض الوثيقة م/٥) كي يتضمن جزءاً يمكن أن تدرج فيه الدول الأعضاء: مسائل ذات أولوية تواجهها على الصعيد القطري والإقليمي والعالمي فيما يتصل بولاية اليونسكو، وما تفعله حالياً لعلاج هذه المسائل، وما هي المجالات التي ترى أن اليونسكو يمكنها أن تقدم فيها أكبر مساعدة، وكيف تقيم اشتراك اليونسكو في الماضي في تلبية الشواغل القطرية/الإقليمية.																							
تحديد أولويات برنامجية ونتائج متوقعة واضحة ويمكن قياسها:																							
- الاعتماد على المبادئ التوجيهية المتعلقة بالميزة القائمة على النتائج والتدريب عليها للمساعدة في هذا الصدد،																							
- الحصول، قدر ما هو ممكن عملياً، على مدخلات من المكاتب الميدانية للأولويات والأنشطة/ المشاريع القطرية.																							
حساب التكاليف																							
وضع خطط استجابة (خطط عمل) معدلة ترمي إلى تحقيق النتائج المتوقعة:																							
- وضع نماذج موحدة للخطط الميدانية وللأنشطة في المقر وعلى الصعيد الأقليمي، تتضمن:																							
o نماذج موحدة لتخصيص الموارد																							
o معايير لتحديد الأولوية للأنشطة/المشاريع (حسب الأهمية والتسلسل الزمني)																							
o خطوط أساس وغايات/ مقاييس معززة للمساعدة في متابعة تنفيذ البرامج وأثرها على مر الزمن.																							

٢٠١٧				٢٠١٦				٢٠١٥				٢٠١٤				٢٠١٣				التدابير
٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	
																				تحديد وحساب تكاليف المدخلات اللازمة للاضطلاع بالأنشطة/ المشاريع
																				- تحديد معايير للتكاليف لتيسير حساب تكاليف الأنشطة.
																				- إنشاء فريق لاستعراض التكاليف لتحسين الشفافية، وتسهيل التحسن المستمر في أساليب حساب التكاليف، والمساعدة في تحديد طرق لاحتواء التكاليف.
																				- إيجاد أداة تقوم على تكنولوجيا المعلومات لمساعدة المكاتب الميدانية والقطاعات في إعداد مقترحاتها للميزانية
																				- وضع نماذج (إلكترونية) للتدريب، وتنظيم دورات تدريبية في المقر وفي الميدان لتنمية كفاءة أخصائيي البرامج في مجال ميزنة الأنشطة/ المشاريع
																				تحديد الأولويات
																				- وضع معايير واضحة لتحديد أولوية الأنشطة/المشاريع والنتائج، ومساعدة مساعدي المديرية العامة والمديرين، وكفالة الشفافية في العملية
																				عرض البرنامج والميزانية
																				- تقرير شكل عرض الميزانية الذي يبين نهج الميزنة القائمة على النتائج، مثل عرض ميزانية البرنامج الرئيسي فحسب حسب نتيجة القطاعات البرنامجية، أو ربط جميع تكاليف المنظمة بنتائج القطاعات البرنامجية، مع مراعاة مزايا ومثالب مختلف الخيارات.
																				- تحديد متطلبات تقديم التقارير، وتعديل أدوات تقديم التقارير، لكفالة إمكانية تقديم التقارير النظامية والإدارية، باستخدام نفس المحور المستعمل في م/٥ أو وثائق المشروع في المشاريع الممولة من خارج الميزانية
																				o المرحلة ١ - توزيع تكاليف البرامج مقابل تكاليف دعم البرامج فيما يتصل بالبرامج الرئيسية.
																				o المرحلة ٢ - توزيع الباب الثاني-باء، والباب الثاني-جيم
																				o المرحلة ٣ - توزيع أبواب الميزانية الأخرى (الأول، والثالث، والرابع، وما إلى ذلك)
																				- تحديد أكثر الآليات فعالية بالمقارنة بالتكاليف لتقديم التقارير عن تكاليف الموظفين حسب النتائج.

التدابير				٢٠١٣				٢٠١٤				٢٠١٥				٢٠١٦				٢٠١٧			
				٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١
تنفيذ البرامج																							
- تقرير إلى أي مدى يمكن نزع الطابع المركزي عن عمليات وضوابط الإدارة الداخلية في سياق الميزنة القائمة على النتائج، للسماح بمستوى معين من المرونة، مع كفاءة مستوى مقبول من المراقبة المالية؛																							
- توفير تدريب إضافي للقطاعات والمكاتب الميدانية قبل تنفيذ نزع الطابع المركزي؛																							
- إجراء تقييم مستمر، طوال تنفيذ الميزنة القائمة على النتائج، لما إذا كان ينبغي تنقيح إطار المساءلة، وإلى أي مدى؛																							
- إجراء تقييم دوري لما إذا كان يلزم تنقيح سياسات داخلية أخرى، بغية توفير مستوى متوازن من الاستقلال الذاتي والمساءلة، مثل سياسات تنقل الموظفين، وتقييم الأداء، وما إلى ذلك.																							
الرصد/ تقديم التقارير																							
- إدراج نماذج الخطة البرنامجية على الصعيد القطري وفي المقر في أدوات الرصد القائمة على تكنولوجيا المعلومات																							
- تعديل نظم تكنولوجيا المعلومات لكفالة إمكانية تقديم التقارير النظامية والإدارية باستخدام المحور المقدم في الوثيقة م/٥ ووثائق الأنشطة أو البرامج فيما يتصل بالمشاريع الممولة من خارج الميزانية؛																							
- تقرير الطريقة الأفضل لجمع بيانات رصد تحقيق النتائج، وتقييم أثر البرامج؛ وإنشاء آلية لتنقيح غايات/مقاييس النتائج المتوقعة، حسب الاقتضاء.																							
عمليات التقييم																							
تقرير أفضل طريقة لإدماج تقييم النتائج في عمليات البرمجة، مثل:																							
- إدراج سؤال في الاستبيان المتعلق بعملية المشاورات عن الطريقة التي يقيم بها الدول الأعضاء/الشركاء اشتراك اليونسكو في الماضي في تلبية الشواغل القطرية/الإقليمية																							
- إجراء تقييم دوري لنموذج التقييم الذاتي الذي يستوفيه أخصائيو البرامج في أثناء تنفيذ البرامج وتعزيزه																							
- تقرير أفضل طريقة لإدماج نتائج التقييم المواضيعي في قرارات البرمجة																							

١٩١ م ت / ٥ ضميمة ٤

باريس، ٢٠١٣/٤/١٩
الأصل: فرنسي

البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت

الدراسة الاستقصائية لمرتبات موظفي فئة الخدمة
العامة وفئات العاملين المتصلة بها في باريس

ضميمة ٤

الملخص

عملاً بالبند ٩,٢,٧ من دليل اليونسكو للموارد البشرية، تعرض الرابطة الدولية لموظفي اليونسكو ملاحظاتها بشأن التقرير السنوي (٢٠١٢) للجنة الخدمة المدنية الدولية: تقرير المديرية العامة. الدراسة الاستقصائية لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة وفئات العاملين المتصلة بها في باريس. (الوثيقة ١٩١ م ت/٥: الجزء الخامس ضميمة ٢)

ملاحظات الرابطة الدولية لموظفي اليونسكو
بشأن التقرير السنوي (٢٠١٢) للجنة الخدمة المدنية الدولية:
تقرير المديرية العامة

تشجبت الرابطة الدولية لموظفي اليونسكو تعميم ظروف إجراء الدراسة الاستقصائية لمرتبات الوظائف المحلية في عدد من مقار العمل، وعواقبها السلبية الجسيمة على الموظفين المحليين. وبالفعل، فقد أبلغنا كل من ممثلينا في لجنة دراسة المرتبات المحلية واتحاد موظفي الأمم المتحدة المدنيين الدوليين، الذي تنتسب إليه رابطتنا، بأن الدراسة الاستقصائية للمرتبات المحلية التي أُجريت في باريس أفضت إلى نتائج سلبية تبين انخفاضاً بنسبة ٢,١٩ في المائة لفئة الخدمة العامة.

وبالنظر لما أعرب عنه الموظفون من قلق بالغ بخصوص شفافية وإنصاف هذه الدراسة الاستقصائية، فإننا بصدد اتخاذ الإجراءات اللازمة لدعم المبادرات المضطلع بها على الصعيدين المحلي والدولي لمعالجة هذه المشكلات.

ولقد أُجريت الدراسات الاستقصائية المذكورة بتطبيق المنهجيات الجديدة للجنة الخدمة المدنية الدولية، والتي بدأ العمل بها اعتباراً من أول كانون الثاني/يناير ٢٠١٢. والواقع أنه على الرغم من كل الجهود التي بذلها كلٌّ من لجنة التنسيق للاتحادات والرابطة الدولية لموظفي منظومة الأمم المتحدة، واتحاد رابطات الموظفين المدنيين الدوليين، واتحاد موظفي الأمم المتحدة المدنيين الدوليين في الدفاع عن مبدأ فليمنغ* في إطار الفريق العامل المعني بتنقيح منهجيات الدراسات الاستقصائية للمرتبات المحلية التابع للجنة الخدمة المدنية الدولية، جرى إدخال عدة تعديلات على هذه المنهجيات، منها بصفة خاصة ما يلي:

- تزايد الأهمية الممنوحة للخدمة المدنية الوطنية بوصفها صاحب العمل المتخذ أساساً للمقارنة؛
- الالتزام باعتماد وزارة الشؤون الخارجية بوصفها الخدمة المدنية المتخذة أساساً للمقارنة، حتى وإن لم ترد ضمن أفضل أصحاب العمل في الموقع؛
- التوقف عن تقييم الاستحقاقات العينية العديدة التي يمنحها أصحاب العمل؛
- تقييم الوجبات وغيرها من الخدمات على أساس "التكلفة بالنسبة لصاحب العمل" وليس على أساس "القيمة بالنسبة للمستخدم".

وأدى تطبيق هذه الأحكام المنهجية الجديدة على الدراسة الاستقصائية التي أُجريت مؤخراً في باريس، بطبيعة الحال، إلى نتيجة سلبية مع تسوية تخفيضية للمرتبات.

* "يهدف مبدأ فليمنغ إلى ضمان أن تكون شروط خدمة الموظفين الدوليين من بين أفضل شروط الخدمة للأعمال المماثلة على المستوى المحلي [...]". وهو يضمن للموظفين الدوليين من فئة الخدمة العامة أتعاباً يتكافأ مستواها مع مستوى الأتعاب التي يحصل عليها في ذلك الموقع العاملون محلياً في وظائف مشابهة". (الحكم رقم ١٦٤١ الصادر عن المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية).

وبالتالي فإنه ما من خيار أمام الرابطة الدولية لموظفي اليونسكو سوى أن تحيط علماً باقتراح المديرية العامة الذي يرمي إلى الترخيص لها بما يلي:

"(أ) أن تطبق، اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٣، جدول المرتبات الذي أوصت به لجنة الخدمة المدنية الدولية فيما يخص موظفي فئة الخدمة العامة والفئات المتصلة بها في المقر، وعلى الموظفين الجدد المعيّنين في اليونسكو في التاريخ المذكور أو ما بعده؛

(ب) أن تواصل تطبيق الجدول القائم لمرتبات موظفي فئة الخدمة العامة القائمين على رأس عملهم بتاريخ ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠١٣ (الذي أصبح نافذاً في ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١) (إلى أن "يتخطاه" جدول المرتبات الجديد، نتيجة لتحديثه بموجب المنهجية المشروحة في الفقرة ٣ (ب)، مما يضمن عدم تعرضهم للخسارة في أجورهم الصافية ومعاشاتهم التقاعدية".

ولكن الرابطة تؤد أن تضع كل ذلك في إطاره الخاص. فالقرارات بإجراء "تعديلات" في منهجيات الدراسات الاستقصائية للمرتبات المحلية تبين رغبة تكاد تكون مكشوفة، بل ومقصودة، لتحقيق الوفورات على حساب الموظفين.

ولنكن واضحين: إن الرابطة لم تعارض قط فكرة تعزيز فعالية العمل وترشيده، ولا التفاوض بشأن التدابير التي تؤدي إلى تحقيق الوفورات، حتى ولو كان دورها حماية حقوق موظفي اليونسكو والدفاع عن مصالحهم.

ولكن، وبالنظر لما تم مؤخراً في سياق الجمعية العامة ولجنة الخدمة المدنية الدولية بشأن الدراسات الاستقصائية لمرتبات الموظفين من فئة الخدمة العامة، فلا يسعنا إلا أن نطرح السؤال التالي: هل أن النظام المشترك مازال يشكل الآلية الأنسب لضمان حوافز موظفي المنظمة ومشاركتهم وفعاليتهم؟ أم أن التفاوض الجماعي هو الوسيلة التي تتيح التوصل لنتائج أفضل؟

ونحن ندرك تماماً حقيقة أنّ موظفي اليونسكو أبعد من أن يكونوا في مأمن من عواقب الأزمة المالية. ونلاحظ، في الواقع، أن التدابير التي تفرضها بعض الدول الأعضاء من أجل مواجهة الأزمة ما انفكت تحفز قيام حركات اجتماعية. ومن الواضح أن تدابير التقشف، عندما تفرض بأسلوب أحادي الطرف، دون تفاوض أو حوار اجتماعي، لا تؤدي إلا للمزيد من ردود الفعل الحادة.

عن الهيئة الإدارية للرابطة الدولية لموظفي اليونسكو،

صديقي كوليبالي

رئيس الرابطة

١٩١ م ت / ٥ ضميمة ٥

باريس، ٢٣/٤/٢٠١٣
الأصل: إنجليزي

البند ٥ من جدول الأعمال

تقرير المديرية العامة عن متابعة تنفيذ القرارات
التي اعتمدها المجلس التنفيذي والمؤتمر العام في دوراتهما السابقة بشأن مسائل محددة

ضميمة ٥

تنفيذ قرار المؤتمر العام ٣٦م/٤٣ وقرار المجلس التنفيذي ١٩٠ م ت / ٥ (ثانياً)
بشأن منحدر باب المغاربة بمدينة القدس القديمة

إن المجلس التنفيذي،

- ١ - وقد درس الوثيقة ١٩١ م ت / ٥ الجزء الأول،
- ٢ - يقر بالتزام الأطراف المعنية بتنفيذ قرار لجنة التراث العالمي 34COM7A20 (قرار توافق الآراء في برازيليا) وموافقتها على المشاركة في اجتماع للخبراء بشأن منحدر باب المغاربة في أيار/مايو ٢٠١٣ في باريس، كما يتضح من رسالة ممثل إسرائيل المؤرخة في ٢٣ نيسان/أبريل ٢٠١٣ إلى المديرية العامة؛
- ٣ - ويشكر المديرية العامة على جهودها ومبادراتها الرامية إلى التوصل إلى تفاهم بين جميع الأطراف المعنية وإلى تنفيذ القرار المذكور أعلاه ويدعوها إلى مواصلة هذه الجهود؛
- ٤ - ويقرر إدراج هذا البند في جدول أعمال دورته الثانية والتسعين بعد المائة، ويدعو المديرية العامة إلى أن تقدم إليه تقرير متابعة في هذا الشأن.