

الوثيقة FC 195/7 - مذكرة المعلومات 1

منهجية عامل انقضاء الوقت

مارس/آذار 2023

الموجز

طلبت لجنة المالية، في دورتها الخامسة والثمانين بعد المائة، إلى الإدارة تحديث وتنقيح منهجية عامل انقضاء الوقت بما يكفل الحصول على تقديرات أدق بشأن كلفة الموظفين، مع مراعاة على نحو خاص حالة شغل الوظائف الفعلية والمتوقعة للموظفين.¹

وعامل انقضاء الوقت هو أداة في الميزانية ترمي إلى خفض اعتمادات الميزانية للوظائف الثابتة الممولة من البرنامج العادي للأخذ بعين الاعتبار آثار الوظائف الشاغرة الناشئة عن حالات انتهاء الخدمة والتأخيرات الاعتيادية في عمليات التعيين، بما في ذلك التعيين في وظائف جديدة، على الأجور والنفقات المتصلة بتكاليف الموظفين العامة. وصادق المجلس، في دورته السابعة بعد المائة على منهجية عامل انقضاء الوقت، التي استُخدمت في جميع الميزانيات منذ فترة السنتين 1996-1997. وتراعي هذه الطريقة معدلات تاريخية من دوران الموظفين، وأوقات التعيين المعيارية، والمدى المتوقع لحالات انتهاء الخدمة. إضافةً إلى ذلك، يتم تحديد كلفة الوظائف الجديدة المدرجة في الميزانية للفترة المتوقعة لشغل الوظائف فقط. ويتم رصد العوامل التي تؤثر على عامل انقضاء الوقت بشكل مستمر، كما تُطبّق القيم المحدثة في برنامج العمل والميزانية التالي.

وتوفّر مذكرة المعلومات هذه لمحةً عامة عن منهجية عامل انقضاء الوقت، وعن مساهمتها في التقديرات الدقيقة لكلفة الموظفين في برنامج العمل والميزانية.

تاريخ ونطاق منهجية عامل انقضاء الوقت في المنظمة

قام المؤتمر، في دورته السابعة والعشرين المنعقدة في نوفمبر/تشرين الثاني 1993، "بالتوصية بأن تطلب لجنة المالية من المراجع الخارجي دراسة هذه المسألة [عامل انقضاء الوقت] في فترة السنتين المقبلة، وتقديم تقرير عن استنتاجاته. وأشار أيضًا إلى الدراسة المقررة من جانب وحدة التفتيش المشتركة بشأن الممارسات في مجال عامل انقضاء الوقت في منظومة الأمم المتحدة".²

وأجرى المراجع الخارجي الدراسة المطلوبة بشأن تطبيق عامل انقضاء الوقت، وعرض استنتاجاته على لجنة المالية في سبتمبر/أيلول 1994. وأشار المراجع الخارجي، في جملة أمور، إلى أنه "ينبغي اعتبار عامل انقضاء الوقت أداة فنية ترمي إلى أن تظهر في اعتمادات الميزانية "الوفورات" الناشئة عن الوظائف الشاغرة بسبب تنقلات الموظفين العادية، على

¹ الفقرة 20 (و) من الوثيقة CL 166/10.

² الفقرة 207 من الوثيقة C 93/REP.

افتراض التنفيذ الكامل للبرنامج. كما أن تنقلات الموظفين العادية التي تؤدي إلى نشوء وظائف شاغرة مؤقتة هي حالات انتهاء الخدمة وعمليات تعيين في الوظائف الجديدة".³

كما أوصى تقرير وحدة التفتيش المشتركة لعام 1994 عن دوران الموظفين والتأخير في عملية التعيين (عامل انقضاء الوقت)⁴ "بالمحافظة على الممارسة المطبقة منذ فترة طويلة في مجال عامل انقضاء الوقت باعتبارها أداة مفيدة تعكس ظاهرة طبيعية، بما يحقق وفورات تحدث بصورة عرضية نتيجة ممارسات وقيود مختلفة في مجال التعيين؛ إنما لا ينبغي فرض هذا العامل كتعديل إلزامي للإجبار على حدوث تأخير في ملء الوظائف المدرجة في الميزانية على حساب البرنامج".⁵

وقبل المجلس، في دورته السابعة بعد المائة المنعقدة في نوفمبر/تشرين الثاني 1994⁶، توصية لجنة المالية باعتماد التعريف التشغيلي الذي اقترحه المراجع الخارجي لعامل انقضاء الوقت، وهو:

عامل انقضاء الوقت هو أداة في الميزانية ترمي إلى خفض اعتمادات الميزانية للوظائف الثابتة الممولة من البرنامج العادي للأخذ في الاعتبار آثار الوظائف الشاغرة الناشئة عن حالات انتهاء الخدمة والتأخيرات الاعتيادية في عمليات التعيين، بما في ذلك التعيين في وظائف جديدة، على الأجور والنفقات المتصلة بتكاليف الموظفين العامة. فالوظيفة الثابتة المدرجة في البرنامج العادي تُعتبر شاغرة حين لا يوجد شخص لشغل الوظيفة الثابتة أو أي وظيفة أخرى تم الإعلان رسميًا بأنها ممولة من الوظيفة الثابتة.

ولطالما طبقت منهجية عامل انقضاء الوقت في المنظمة بشكل مستمر على كل فترات السنتين منذ الفترة 1996-1997. وترد أدناه تفاصيل إضافية بشأن المنهجية.

منهجية عامل انقضاء الوقت

المبادئ التوجيهية

كما ورد أعلاه، منهجية عامل انقضاء الوقت هي تقنية متصلة بالميزانية تطبق ضمن إطار ميزانية البرنامج بحيث تبين أنه لن يتم شغل جميع الوظائف المدرجة في الميزانية لكامل فترة السنتين نتيجة تنقلات الموظفين.

ويتبع تطبيق المنهجية أيضاً توجيهات المجلس الصادرة في نوفمبر/تشرين الثاني 1994، وهي على النحو التالي:⁷

- يجب احتساب عامل انقضاء الوقت باعتباره معدل الدوران ضعف مهلة التعيين، وينبغي احتسابه بشكل منفصل لفئة الوظائف الفنية وفئة الخدمات العامة؛
- يجب معالجة آثار استحداث وظائف جديدة على اعتمادات الميزانية من خلال تحديد كلفتها للفترة الزمنية فقط التي يكون من المتوقع ملء هذه الوظائف خلالها؛

³ الفقرة 4 من الوثيقة FC 79/3 Rev.1.

⁴ الوثيقة [JIU/REP/94/7](#).

⁵ التوصية 2 من الوثيقة ذاتها.

⁶ الفقرة 133 من الوثيقة [CL 107/REP](#).

⁷ الفقرات من 134 إلى 136 من الوثيقة [CL 107/REP](#).

- يجب ألا يعكس عامل انقضاء الوقت معدلات دوران الموظفين التاريخية فحسب، إنما أيضًا التغييرات في سياسة المنظمة التي يمكن أن تؤثر على ممارسات التعيين المعتمدة حاليًا.

ويجري رصد المعايير التي تحدد عامل انقضاء الوقت بشكل وثيق كل فترة سنتين، وتستخدم القيم الناتجة لكل معيار، في مرحلة التخطيط لبرنامج العمل والميزانية، للحصول على عوامل انقضاء الوقت المقترحة لكل فترة سنتين، كما ورد في تقارير الأعضاء في برنامج العمل والميزانية.

منهجية الحساب للوظائف الحالية

تقوم منهجية عامل انقضاء الوقت في الوظائف الحالية على ثلاثة عوامل:

(أ) معدلات دوران الموظفين، كما تقاس عن طريق انتهاء الخدمة؛

(ب) وأوقات التعيين المعيارية؛

(ج) والمدى المتوقع لحالات انتهاء الخدمة.

وترد أدناه تفاصيل هذه العوامل الثلاثة.

معدلات دوران الموظفين: تستند تنقلات الموظفين لتحديد عامل انقضاء الوقت إلى الوظائف المدرجة في ميزانية البرنامج العادي.⁸ ومعدل الدوران السنوي هو نتيجة حالات انتهاء الخدمة مقسومةً على عدد الوظائف المدرجة في الميزانية. ويُحتسب معدل دوران الموظفين بشكل منفصل بالنسبة إلى موظفي الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، ويستند إلى متوسط التحرك على مدى خمس سنوات.

يعرض الجدول 1 أدناه بالتفصيل المنهجية للوصول إلى متوسط التحرك البالغ خمس سنوات لمعدلات دوران الموظفين.

الجدول 1: حساب معدلات دوران الموظفين

معدل دوران الموظفين		معدلات الدوران السنوية				حالات انتهاء الخدمة				الأوزان		الوظائف الممولة من برنامج العمل والميزانية				السنة		
متوسط التحرك البالغ خمس سنوات		القيم المرجحة السنوية		الميدان		المقر الرئيسي		الميدان		المقر الرئيسي		الميدان		المقر الرئيسي				
فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية			
7.48	6.29	5.62	6.66	5.56	5.63	5.65	7.17	19	21	32	63	0.33	0.67	342	373	566	879	2018
6.76	6.24	3.01	5.66	4.09	3.75	2.47	6.60	14	14	14	58	0.33	0.67	342	373	566	879	2019
5.77	5.92	4.68	4.16	5.65	3.40	4.19	4.54	19	13	22	42	0.33	0.67	336	382	525	925	2020
4.79	5.20	4.66	3.50	4.46	1.83	4.76	4.32	15	7	25	40	0.33	0.67	336	382	525	925	2021
5.09	5.02	7.49	5.12	7.14	4.96	7.66	5.19	24	19	40	49	0.33	0.67	336	383	522	944	2022

⁸ يستثنى التحليل للوظائف في المكاتب القطرية ومكاتب الاتصال، والتي وافق المؤتمر عام 2009 على إزالة تعديل عامل انقضاء الوقت منها.

مفاتيح الأعمدة:

الوظائف الممولة من برنامج العمل والميزانية: عدد الوظائف الممولة من برنامج العمل والميزانية (باستثناء المكاتب القطرية/مكاتب الاتصال)
الأوزان: الوظائف الممولة من برنامج العمل والميزانية في المقر الرئيسي وفي الميدان مقسومة على العدد الإجمالي للوظائف الممولة من برنامج العمل والميزانية
حالات انتهاء الخدمة: إحصاءات الموارد البشرية
معدلات الدوران السنوية: حالات انتهاء الخدمة مقسومة على الوظائف الممولة من برنامج العمل والميزانية ضعف 100
معدل دوران الموظفين

المعدل المرجح السنوي: مجموع المعدلات السنوية في المقر الرئيسي والميدان ضعف أوزانها

المتوسط المتحرك البالغ خمس سنوات: مجموع خمس سنوات من المعدل المرجح السنوي مقسومًا على 5

أوقات التعيين المعيارية: يبيّن استعراض لمراحل التعيين المختلفة أنه يلزم حاليًا 26 أسبوعًا لتعيين موظف في الفئة الفنية و22 أسبوعًا لتعيين موظف في فئة الخدمات العامة.

المدى المتوقع لحالات انتهاء الخدمة: تحصل حالات انتهاء الخدمة لعددٍ من الأسباب، يمكن توقع بعضها بشكل تام (مثلًا، التقاعد الإلزامي) في حين لا يمكن توقع بعضها الآخر (مثلًا، الوفاة المفاجئة)، إضافةً إلى عدد من الحالات الأخرى التي تندرج في الوسط (مثلًا، الاستقالة مع إشعار مسبق)

يجمع الجدول 2 حالات انتهاء الخدمة البالغ عددها 219 حالة، والتي حصلت في الفترة 2021-2022 حسب مدى إمكانية توقع إجراءات التعيين.

الجدول 2: مدى إمكانية توقع إجراءات التعيين لحالات انتهاء الخدمة للفترة 2021-2022

فترة التعيين (سنوات)		فترة التعيين (أسابيع)		النسبة المئوية من الأشخاص		حالات انتهاء الخدمة للفترة 2021-2022		
فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة	الفئة الفنية	
0.00	0.00	0	0	3%	16%	3	18	حالات انتهاء الخدمة المتوقعة
0.29	0.31	15	16	46%	52%	48	60	حالات انتهاء الخدمة المتوقعة لفترة محدودة
0.42	0.50	22	26	51%	32%	53	36	حالات انتهاء الخدمة غير المتوقعة
0.35	0.32	متوسط الوقت المرجح للتعيين (سنوات)						

يُحتسب عامل انقضاء الوقت على النحو التالي: متوسط خمس سنوات لمعدل دوران الموظفين ضعف متوسط فترة التعيين (معبّر عنها كنسبة من السنة)، كما هو مبين في الجدول 3.

الجدول 3: حساب عامل انقضاء الوقت

الحساب	الفئة الفنية	فئة الخدمات العامة
متوسط وقت التعيين (سنوات) (الجدول 2)	0.32	0.35
متوسط معدل الدوران للمتحرّك البالغ 5 سنوات (الجدول 1)	5.02	5.09
عامل انقضاء الوقت (متوسط وقت التعيين ضعف متوسط معدل الدوران للمتحرّك البالغ 5 سنوات)	1.61	1.78

منهجية الحساب للوظائف الجديدة

تؤدي الوظائف الجديدة في الميزانية أيضاً إلى "وفورات" بفعل الوقت اللازم لاختيار وتعيين الموظفين. ويتم استعراض جميع الوظائف الجديدة وتحديد كلفتها فقط للجزء من فترة السنتين التي يكون من المتوقع ملؤها خلالها.

دقة ميزانية تكاليف الموظفين وتطبيق عامل انقضاء الوقت

ضماناً لدقة تكاليف الموظفين، توضع معدلات معيارية مختلفة لكل رتبة وظيفية ولكل موقع، مع مراعاة معدلات واتجاهات الكلفة المتميزة في المواقع الرئيسية المختلفة التي توجد فيها الوظائف.

ولدى وضع ميزانية برنامج العمل والميزانية، يُطبق عامل انقضاء الوقت على هذه المعدلات المعيارية المختلفة بالاستناد إلى المنهجية المحددة أعلاه. إضافة إلى ذلك، تُخفّض أشهر العمل للوظائف الجديدة.

ويعطي الجدول 4 أدناه لمحة عامة عن "الوفورات" في الميزانية الناجمة عن تطبيق هذين العنصرين في الميزانية.

الجدول 4: "الوفورات" في الميزانية الناجمة عن تطبيق عامل انقضاء الوقت وتسوية مقر العمل الجديدة

المجموع	تسوية الوظائف الجديدة (مليون دولار أمريكي)			عامل انقضاء الوقت (مليون دولار أمريكي)			عامل انقضاء الوقت (نسبة مئوية)		برنامج العمل والميزانية
	فترة السنتين الحالية	الوظائف الجديدة	فترة السنتين السابقة	فترة السنتين الحالية	التغيير	فترة السنتين السابقة	الفترة الفنية	الفترة الخدمات العامة	
10.6	0.0			10.6			1.39	1.79	2019-2018
13.4	2.0	2.0	0.0	11.4	0.8	10.6	1.52	1.92	2021-2020
11.8	-0.6	1.4	-2.0	12.4	1.0	11.4	1.75	1.78	2023-2022
12.7	1.1	2.5	-1.4	11.6	-0.8	12.4	1.61	1.78	2025-2024

تصدر الميزانيات بمعدلات معيارية معدلة بحسب عامل انقضاء الوقت (معدلات انقضاء الوقت). وخلال التنفيذ، يتحمل المسؤولون عن الميزانية الكلفة بمعدلات معيارية (أعلى) دون عامل انقضاء الوقت، ويُطلب منهم "استيعاب" عامل انقضاء الكلفة من خلال إدارة أي نقص في الميزانية ناجم عن الفرق بين المعدلات حسب عامل انقضاء الوقت والمعدلات من دونه.