

الوثيقة C 2015/3 – الخطة المتوسطة الأجل للفترة 2014-2017 (المراجعة)

وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2016 – 2017

مذكرة إعلامية رقم 2 – مارس/آذار 2015

مكاسب الكفاءة والوفورات الإضافية

ملخص: ذكّرت لجنة المالية، في دورتها في مارس/آذار 2015، بالجهود الكبيرة والنتائج التي حققها المدير العام في تحديد وفورات الكفاءة، وأعربت عن تقديرها لها، وشجعت الأمانة على مواصلة تحديد المزيد من تدابير الوفورات والكفاءة، التي لا ينبغي أن تؤثر سلباً على إنجاز برنامج العمل.

وتم تحقيق المزيد من المكاسب والوفورات الناجمة عن زيادة الكفاءة بصورة ملحوظة وغير مسبوقة للفترتين الماليتين 2012-2013 و2014-2015، وتبلغ 108.2 مليون دولار أمريكي. وتمّ تحقيق نصف الوفورات في تكاليف الموظفين وفي الوحدات الإدارية بصورة رئيسية، مما أدى إلى إلغاء 235 وظيفة على مدى الفترتين الماليتين.

ويحدد برنامج العمل والميزانية للفترة 2016-2017 المكاسب والوفورات الجديدة الناجمة عن زيادة الكفاءة التي تصل إلى 14.2 مليون دولار أمريكي في فترة السنتين المقبلة، منها 5 ملايين دولار أمريكي مكاسب كفاءة في الإنفاق الرأسمالي و9.2 مليون دولار أمريكي وفورات في مجالات خفض التركيز البرنامجي.

وتتعلق فرصة تحديد المزيد من الوفورات أساساً بخفض تكاليف الموظفين. والأغلبية الكبرى من التكاليف المتصلة باستحقاقات وفوائد الموظفين لا تخضع لرقابة الفاو، وستعتمد على نتائج الاستعراض الشامل للجنة الخدمة المدنية الدولية لتعويضات الموظفين (أنظر المذكرة الإعلامية رقم 3). وتتعلق الأخرى باحتواء تكاليف خطة التأمين الطبي الحالية، بما في ذلك تغيير ترتيبات المنظمة لتقاسم التكاليف لأقساط التأمين الصحي بين المنظمة والمشاركين في الخطة، الأمر الذي يتطلب مزيداً من المراجعة والتشاور.

أولاً – سياق السياسات والإنجازات

1- أكد المؤتمر على أن تحديد المزيد من مكاسب الكفاءة والوفورات ينبغي أن يكون مدفوعاً بهدف ضمان الاستخدام الأكثر كفاءة وفعالية للموارد، وليس على حساب تنفيذ برنامج العمل. إضافة إلى ذلك، شدّد المؤتمر على أهمية الحدّ من الزيادات في تكاليف موظفي المنظمة، وطلب تحقيق المزيد من مكاسب الكفاءة والوفورات، خصوصاً عن طريق اتخاذ تدابير ترمي إلى خفض تكاليف الموظفين، التي تشكل نحو 75 في المائة من الميزانية.¹

¹ الفقرات 97-110 من الوثيقة C 2013/REP



2- ما زالت الوفورات والمكاسب الناشئة عن زيادة الكفاءة تمثل أولوية قصوى بالنسبة للمنظمة. ففي التغيير التحولي الذي أدخله المدير العام في المنظمة بدءاً من عام 2012، أُدرجت ضرورة ترسيخ عقلية خاصة بقيمة النقود كعنصر أساسي في هذا التغيير في المنظمة. وقد صيغ النهج على أساس المبدأ العام الشامل المتمثل بالتقليل إلى أدنى حد من الأثر على المكاتب الميدانية والإدارات الفنية للمنظمة. وقد أدى ذلك إلى وفورات ملحوظة في الكفاءة وقدرها 108.2 مليون دولار أمريكي على الفترتين المالييتين مع تنفيذ برنامج العمل الموافق عليه في الوقت ذاته. وتمّ تحقيق نصف الوفورات في تكاليف الموظفين وفي الوحدات الإدارية بصورة رئيسية، من خلال إلغاء 235 وظيفة².

3- وتم العثور على وفورات بقيمة 71.6 مليون دولار في الفترة 2012-2013، كما ورد في تقرير تنفيذ البرنامج للفترة 2012-2013، والمبينة في المرفق 1. ويمكن تصنيف الوفورات في ثلاثة مجالات:

- (أ) *مراجعة الوظائف*، مما أدى إلى إلغاء 135 وظيفة ووفورات بقيمة 24.3 مليون دولار أمريكي (34 في المائة).
- (ب) *مراجعة موارد غير الموظفين* (الموارد البشرية الأخرى، والسفر، والمشتريات، والنظم والعمليات الإدارية، وتكنولوجيا المعلومات، والمنشورات)، مما أدى إلى وفورات بقيمة 27.2 مليون دولار أمريكي (38 في المائة).
- (ج) *تحسين استرداد التكاليف* لتكاليف الدعم والخدمات الفنية بقيمة 20.1 مليون دولار أمريكي (28 في المائة).

4- ويتم تحقيق وفورات بقيمة 36.6 مليون دولار أمريكي خلال فترة السنتين 2014-2015، كما هو متفق عليه في التعديلات على برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015 وكما هو مبين في المرفق 2. وتنشأ الوفورات من أربعة مجموعات من الإجراءات:

(أ) *المراجعة النقدية للوظائف الثابتة في 17 مكتب غير فني في المقر الرئيسي*، بناءً على التغييرات التحولية من 2012-2013، مما أدى إلى إلغاء 100 وظيفة وتحقيق وفورات بقيمة 26.3 مليون دولار أمريكي (72 في المائة).

(ب) *مراجعة استحقاقات الموظفين الخاضعين للمدير العام*، مما أدى إلى وفورات بقيمة 1.4 مليون دولار أمريكي (4 في المائة).

(ج) *تجميد أجور الموظفين من قبل لجنة الخدمة المدنية*، مما أدى إلى تحقيق وفورات تقدر بقيمة 2.7 مليون دولار أمريكي (7 في المائة)³.

(د) *مواصلة مراجعة موارد غير الموظفين*، مما أدى إلى تدابير لتحقيق وفورات بقيمة 6.2 مليون دولار أمريكي (17 في المائة).

² الفقرات 424-426 من الوثيقة C 2015/8

³ الفقرة 8 من الوثيقة FC 157/8

5- ذكّرت لجنة المالية، في دورتها في مارس/آذار 2015، بالجهود الكبيرة والنتائج التي حققتها المدير العام في تحديد وفورات الكفاءة، وأعربت عن تقديرها لها، وشجعت الأمانة على مواصلة تحديد المزيد من تدابير الوفورات والكفاءة، التي لا ينبغي أن تؤثر سلباً على إنجاز برنامج العمل. وأقرت لجنة المالية كذلك، أنه يجب أن تركز جهود وفورات الكفاءة على تكاليف الموظفين، مشيرة إلى أن الغالبية العظمى لهذه التكاليف لم تكن تحت سلطة المدير العام، وشجعت الأمانة على متابعة المناقشة في لجنة الخدمة المدنية الدولية، والأعضاء في المنظمة على المشاركة في اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة للأمم المتحدة.⁴

ثانياً – الوفورات والمكاسب الناجمة عن زيادة الكفاءة للفترة 2016-2017

6- تتسم مكاسب الكفاءة والوفورات لفترة السنتين، والبالغة 108.2 مليون دولار أمريكي في الفترة 2012-2015، بطابع متكرر وتندرج بشكل كامل في برنامج العمل والميزانية للفترة 2016-2017.

7- والمدير العام ملتزم بمواصلة سعيه لتحقيق مزيد من الكفاءات والوفورات، وبخاصة في ظل المناخ المالي العالمي السائد، وفي نفس الوقت دون أن يكون هناك تأثير سلبي على برنامج العمل. ولضمان الاستمرارية في الاتجاه الاستراتيجي للمنظمة وتعزيز تدابير التغيير التحولي المتخذة خلال الفترة 2012-2015، يتم الحدّ من فرص تحديد وفورات إضافية متعلقة بالوظائف وموارد غير الموظفين خلال الفترة 2016-2017. وفي هذا السياق، يتخذ المدير العام نهجاً يركز على أربعة محاور لتحديد المزيد من المكاسب والوفورات في الكفاءة ضمن إطار برنامج العمل والميزانية للفترة 2016-2017.

(أ) *الإنفاق الرأسمالي – تكنولوجيا المعلومات*. يحدد برنامج العمل والميزانية للفترة 2016-2017 مكاسب الكفاءة الناجمة عن الانخفاض المتوقع في متطلبات الإنفاق الرأسمالي في البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات ونظمها. ويتم إعادة تخصيص الوفورات البالغة 5 ملايين دولار أمريكي للعمل الفني.⁵

(ب) *مجالات إلغاء التركيز البرنامجي*. يحدد برنامج العمل والميزانية، لأول مرة، 13 مجالاً لخفض التركيز البرنامجي وإعادة توزيع. وقد تم تحديد هذه المجالات من انخفاض الطلب على بعض مجالات العمل أو الخدمات الفنية في إطار تنفيذ خطط عمل الهدف الاستراتيجي في عام 2014. وتبسيط العمل في الأنشطة الفنية المؤسسية؛ والتركيز على الأولويات الإقليمية وخاصة المبادرات الإقليمية في المكاتب الميدانية، واستخدام الشراكات الاستراتيجية. ويتم إعادة تخصيص الوفورات التي تم تحديدها والتي تبلغ 9.2 مليون دولار أمريكي إلى مجالات عمل ذات أولوية أعلى (أنظر المذكرة الإعلامية رقم 4).

(ج) *الاستعراض الشامل للجنة الخدمة المدنية الدولية لتعويضات الموظفين*. تتناول المذكرة الإعلامية رقم 3 الخيارات الممكنة للحد من الزيادات في تكاليف موظفي المنظمة المتصلة بالمرتبات والمخصصات وغيرها من

⁴ الفقرة 20 من الوثيقة CL 151/REP

⁵ الفقرات 129-133 من الوثيقة C. 2013/3

الفوائد التي تقع ضمن اختصاص لجنة الخدمة المدنية الدولية. ويتابع المدير العام عن كثب مداورات لجنة الخدمة المدنية الدولية من خلال المشاركة النشطة لمدير إدارة الموارد البشرية في دورات لجنة الخدمة المدنية الدولية وشبكة الموارد البشرية للجنة الإدارية الرفيعة المستوى. وفي حين أنه لن تُعرف قرارات لجنة الخدمة المدنية الدولية والجمعية العامة للأمم المتحدة إلا في الربع الأخير من عام 2015، فإن الزيادات في التكاليف للفترة 2016-2017 تأخذ بالفعل بالاعتبار لتجميد في مكافآت الموظفين خلال عام 2016. والمشاركة المستمرة ضرورية لضمان أن يؤدي الاستعراض من قبل لجنة الخدمة المدنية الدولية إلى وفورات دائمة.

(د) مواصلة مراجعة الخدمات الإدارية. يجري البحث عن مزيد من الفرص لتحقيق مكاسب ووفورات في الكفاءة، ولكن لا يمكن قياسها في الترجمة والطباعة والبريد وتوزيع المراسلات والوثائق، مع احترام تطلعات الأعضاء لتوزيعها في الوقت المناسب في لغات المنظمات؛ وصيانة المرافق، مع معالجة المخاوف المتعلقة بالسلامة؛ والخدمات الأمنية في إطار مرفق المصاريف الأمنية.

(هـ) قامت لجنة المالية، في دورتها السابعة والخمسين بعد المائة التي عقدت في مارس/آذار 2015، "بحث الأمانة على احتواء تكاليف خطة التأمين الطبي الحالية، بما في ذلك تغيير ترتيبات المنظمة لتقاسم التكاليف لأقسام التأمين الصحي بين المنظمة والمشاركين في الخطة"⁶. وستشمل أي مراجعة لترتيبات تقاسم التكاليف، التشاور مع الهيئات الممثلة للموظفين في المنظمة.

8- وقد قام المدير العام، منذ توليه منصبه في يناير/كانون الثاني 2012، بنشر ثقافة القيمة مقابل المال في المنظمة، والسعي للمكاسب والوفورات بنجاح مثبت. ووفقاً لذلك، سيواصل السعي إلى تحقيق الكفاءة والوفورات طوال فترة السنتين 2016-2017، وسيقدم المدير العام تقريراً إلى الأعضاء من خلال آليات الحوكمة المعمول بها.

⁶ الفقرة 14 (د) من الوثيقة CL 151/3

الملحق 1: الوفورات الناشئة عن مكاسب الكفاءة في 2013-2012⁷

- 1- وافق قرار المؤتمر 2011/5 على مخصصات الميزانية للفترة 2013-2012 تبلغ 005.61 مليون دولار أمريكي، تضمنت خفضاً من مكاسب الكفاءة ووفورات لمرة واحدة مقداره 34 5. مليون دولار أمريكي، بالإضافة إلى 26 5. مليون دولار أمريكي أدرجت في برنامج العمل والميزانية لفترة 2013-2012. وقد أمنت المنظمة مقابل هذا الهدف البالغ 61 مليون دولار أمريكي وفورات مكاسب كفاءة للفترة المالية 2013-2012 بمقدار 71.6 مليون دولار أمريكي. وتشكل هذه الوفورات زيادة بنسبة 49 في المائة مما كانت عليه في الفترة 2010-2011 (48 مليون دولار أمريكي) وهي تقريباً أكثر من ضعف الوفورات المحققة في الفترة 2008-2009 (35.1 مليون دولار أمريكي).
- 2- تولدت الوفورات للفترة 2013-2012 عن إدارة أفضل لتكاليف المدخلات (51.5 مليون دولار أمريكي)، وتحسين استرداد التكاليف المتكبدة على النفقات العامة للمشاريع الممولة من خارج الميزانية (20.1 مليون دولار).
- 3- *مراجعة الوظائف* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 24.3 مليون دولار أمريكي). قامت المنظمة بمراجعتين للوظائف أثناء الفترة المالية 2013-2012. واحدة في أواخر عام 2011 لإعداد التعديلات على برنامج العمل والميزانية للفترة 2013-2012⁸، والثانية خلال عام 2012 لإعداد مزيد من التعديلات على برنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013⁹. وقد نجم عن هاتين المراجعتين إلغاء 135 وظيفة، ما ساهم بوفورات بمقدار 24.3 مليون دولار أمريكي. ويشمل ذلك تعديل هيكل مكتب الاتصالات المؤسسية والعلاقات الخارجية مما أسفر عن وفورات إضافية بلغت 2.1 مليون دولار أمريكي.
- 4- *موارد بشرية أخرى* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 7 ملايين دولار أمريكي). كانت مبادرات الوفورات الناشئة عن مكاسب الكفاءة ناجمة عن تنفيذ عمليات موارد بشرية أكثر تبسيطاً وتناسقاً، ما حرّر وقت الموظفين ليستخدم لأولويات أخرى، وعن تجميد دفع مكافآت للخبراء الاستشاريين والمشاركين في اتفاقات الخدمات الشخصية، وزيادة استخدام الإجازات بدلاً عن المدفوعات لتعويض الموظفين عن العمل الإضافي.
- 5- *السفر* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 6.5 مليون دولار أمريكي). أتاح نقل مسؤولية اختيار الفنادق والدفع لها من المسافر إلى المنظمة لها تحقيق وفورات ناتجة عن التفاوض لتحصيل أسعار تفضيلية. كذلك غيرت المنظمة أيضاً معايير التأهل للسفر بدرجة رجال الأعمال وغيرها من مستحقات السفر؛ وأدخلت استخدام شركات الطيران المنخفضة التكاليف في أوروبا والولايات المتحدة الأمريكية؛ وشجعت بدائل عن السفر، كالتوسع في استخدام مرافق عقد المؤتمرات عن بعد وبالفيديو.

⁷ الفقرات 424-433 من الوثيقة 8-2015 C، تقرير تنفيذ البرامج 2013-2012

⁸ الوثيقة 143/3 CL

⁹ الوثيقة 144/3 CL

6- *المشتريات* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 4.6 مليون دولار أمريكي). تولدت الوفورات في إطار هذه الفئة أساساً من العطاءات المشتركة مع الوكالات الثلاث التي مقرها روما لجميع سلع وخدمات المقر، وإدخال نموذج مشتريات جديد يتيح قدرًا أكبر اللامركزية في نشاط المشتريات.

7- *النظم والعمليات المالية والإدارية والتنظيمية* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 4.3 مليون دولار أمريكي). أدى إصلاح دوائر سجلات المنظمة إلى تحديث سياسات وعمليات حفظ السجلات وترتيبات التكنولوجيا والدعم المتعلقة بذلك. كما تحققت وفورات أخرى عن: نقل مسؤوليات دعم برنامج التعاون التقني المتصل بالميزانية ومعالجة القسائم المتداولة بين مكاتب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي إلى مركز الخدمات المشتركة والمكاتب الإقليمية؛ والاستعانة بمصادر خارجية لوظائف غرفة البريد، وإنتاج محاضر حرفية لجلسات المؤتمر والمجلس؛ وتنسيق أوثق لخدمات الترجمة التحريرية والشفوية؛ ومرفق جديد للطباعة والتوزيع؛ وتمديد دورة استبدال مركبات المنظمة، وخاصة في الميدان.

8- *تكنولوجيا المعلومات* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 2.8 مليون دولار أمريكي). وكانت مجالات الوفورات الرئيسية: حوكمة تكنولوجيا المعلومات (وفورات بمقدار 0.8 مليون دولار أمريكي خلال الفترة المالية)؛ ومراجعة السياسات المتعلقة باستخدام الهواتف النقالة (وفورات بمقدار 1 مليون دولار أمريكي)؛ وإبرام عقد جديد للطابعات المتعددة الوظائف (تقدر الوفورات للفترة المالية بمقدار 0.4 مليون دولار أمريكي)؛ وتمديد دورة حياة جميع أجهزة الكمبيوتر المكتبية والمحمولة من أربع إلى خمس سنوات (تبلغ الوفورات للفترة المالية 0.6 مليون دولار أمريكي).

9- *المطبوعات* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 2 مليون دولار أمريكي). نتج عن استخدام "أداة تخطيط المنتجات الإعلامية" خفض كبير في الإنفاق على أنشطة النشر الرسمي. وامتنالاً لسياسة النشر الجديدة، كانت الموافقة على المقترحات أكثر انتقائية تقوم على تهديف أدق لمنتجات المعلومات، كما جرى التركيز أكثر على الأشكال الرقمية وعلى النشر الإلكتروني الموجه لمطبوعات المنظمة.

10- *تحسين استرداد تكاليف الدعم والخدمات التقنية* (تقدر مكاسب الكفاءة بـ 20.1 مليون دولار أمريكي). ولتحسين استرداد تكلفة الدعم الإداري والتشغيلي، حث المؤتمر في عام 2011 المدير العام على السعي بقوة إلى اتخاذ إجراءات لاسترداد التكاليف، وصادقت لجنة المالية في نوفمبر/ تشرين الثاني 2011 على العملية المحسنة لاسترداد التكاليف. وكما هو موضح في القسم الثالث-دال، أدت العملية المحسنة لاسترداد التكاليف إلى استرداد تكاليف إضافية بمقدار 10.1 مليون دولار أمريكي في الفترة المالية 2012-2013. وأدت مبادرات أخرى إلى استرداد التكاليف إضافية تبلغ 4 ملايين دولار أمريكي، من مثل تكليف موظفي المشاريع بمهام تعفي أمناً الميزانية من المهام التشغيلية والإدارية المباشرة. وتحقق بتبسيط عملية المطالبة وتحسين وعي الموظفين هدف زيادة استرداد التكلفة لخدمات الدعم التقني بمقدار 6 ملايين دولار أمريكي المنصوص عليه في التعديلات على برنامج العمل والميزانية.

الملحق 2- مكاسب الكفاءة والوفورات في 2014-2015¹⁰

- 1- أعرب المؤتمر عن تقديره للمستوى غير المسبوق من مكاسب الكفاءة والوفورات المحققة خلال فترة السنتين 2012-2013 أثناء إنجاز برنامج العمل المعتمد.
- 2- رحب المؤتمر بجهود المدير العام لتحديد مكاسب الكفاءة والوفورات في الفترة 2014-2015، وأخذ علماً بالوفورات الناجمة عن الكفاءة المبرمجة في برنامج العمل والميزانية لفترة السنتين 2014-2015 البالغة 10 ملايين دولار أمريكي¹¹، ومكاسب الكفاءة الإضافية المتوقعة لفترة السنتين والبالغة 4 ملايين دولار أمريكي¹². وطلب المؤتمر إلى المدير العام أيضاً اتخاذ إجراءات لتحقيق مكاسب كفاءة ووفورات إضافية قدرها 22.6 مليون دولار أمريكي¹³. لذا سيكون إجمالي المبلغ الذي يتعين تحقيقه في الفترة 2014-2015 عبر مكاسب الكفاءة والوفورات 36.6 مليون دولار أمريكي.
- 3- أكد المؤتمر على أن تحديد المزيد من مكاسب الكفاءة والوفورات ينبغي أن يكون مدفوعاً بهدف ضمان الاستخدام الأكثر كفاءة وفعالية للموارد داخل منظمة أغذية وزراعة مجددة، وليس على حساب تنفيذ برنامج العمل. وتبعاً لذلك، فإن النهج الذي اتبع في تحديد مكاسب الكفاءة والوفورات الناجمة عن تعديلات برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015 قد صيغ على أساس المبدأ العام الشامل المتمثل بالتقليل إلى أدنى حد من الأثر على المكاتب الميدانية والإدارات الفنية للمنظمة.
- 4- إضافة إلى ذلك، شدد المؤتمر على أهمية الحد من الزيادات في تكاليف موظفي المنظمة، وطلب تحقيق المزيد من مكاسب الكفاءة والوفورات، خصوصاً عن طريق اتخاذ تدابير ترمي إلى خفض تكاليف الموظفين، التي تشكل نحو 75 في المائة من الميزانية. وتمشياً مع توجيهات المؤتمر، تشكل تدابير الكفاءة المتعلقة بتكاليف الموظفين المحددة في التعديلات المدخلة على برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015 ما يقرب من 76 في المائة من الوفورات الشاملة المستهدفة.
- 5- تنبع المبادئ لتحقيق هذه الكفاءات والوفورات وأخرى غيرها من التوجيهات الصادرة عن المؤتمر. وقد نفذت هذه المبادئ في الممارسة بعملية شارك فيها مديرو المكاتب والشعب غير الفنية في المقر لتحديد فرص تحقيق مكاسب كفاءة ووفورات مجالات مسؤولية كل منهم. وبدورها، مكنت هذه العملية من تحديد الوفورات ومكاسب الكفاءة اللازمة في التعديلات على برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015.

¹⁰ الفقرات 8-39 من الوثيقة 2012-13 PWB Adjustments to CL 148/3

¹¹ الفقرات 262-271 من الوثيقة 2013/3 C ،

¹² الوثيقة 9، Information Note no. 2013/3 C.

¹³ الفقرة 3 من قرار المؤتمر 2013/7.

وفورات من تكاليف الموظفين

6- تشكلت العملية الرئيسية لتحديد وفورات في التكاليف المتعلقة بالموظفين من مراجعة نقدية للوظائف الثابتة في 17 مكتباً وشعبة من المكاتب غير الفنية في مقر المنظمة، وخصوصاً في الإدارات العليا وإدارة الخدمات المؤسسية. وقد أدت هذه المراجعة النقدية إلى إلغاء صافٍ لـ 100 وظيفة.

7- تعتمد نتائج المراجعة النقدية على التغييرات التحويلية التي أدخلت في الفترة 2012-2013، وهي متسقة مع إجراءات تحديد الأولويات والكفاءة في برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015 التي أقرها المؤتمر. ويشمل هذا تحديث شعبة تكنولوجيا المعلومات وترشيد مكتب الاتصالات ومكتب الشراكات والدعوة وتنمية القدرات لتحقيق قدر أكبر من الفعالية.

8- علاوة على ذلك، أدت مراجعة الوظائف من مستوى مدير ومجالات استحقاقات الموظفين العاملين ضمن نطاق صلاحية المدير العام إلى وفورات ضمن التعديلات على برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015.

شعبة تكنولوجيا المعلومات

9- يكمل تحديث شعبة تكنولوجيا المعلومات تحويل وظائف الدعم الأخرى، مثل المالية والموارد البشرية والإدارة، الذي نفذ في الفترة 2012-2013. وهو مدفوع بتقييم شمولي لاحتياجات المنظمة من نظم تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات، ترتب على تدابير الترشيد المحددة التي أدخلت في شعبة تكنولوجيا المعلومات خلال الفترة 2012-2013، كما على الكفاءات الناجمة عن التنفيذ الناجح للنظام العالمية لإدارة الموارد¹⁴ في عام 2013.

10- تحويل شعبة تكنولوجيا المعلومات مدفوع بمبدأ الحاجة إلى تغيير التركيز نحو تحسين الدعم للعمل المؤسسي الأساسي، وبالتالي لتكملة توفير خدمات تكنولوجيا المعلومات/ نظم المعلومات الأساسية. وستفسح زيادة استخدام التكامل والمعايرة والافتراضية، إلى جانب زيادة الاستعانة بمصادر خارجية لخدمات تكنولوجيا المعلومات/ نظم المعلومات الأساسية، من مثل إدارة البنية التحتية وتطوير التطبيقات، المجال لإنشاء نموذج أعمال وهيكل جديدين لشعبة تكنولوجيا المعلومات.

11- ستدمج البنية المجددة مهام التشييد والتخطيط وأمن المعلومات ضمن مكتب رئيس موظفي المعلوماتية (مدير شعبة تكنولوجيا المعلومات) الذي سيواصل، بوصفه عضواً في فريق الإدارة العليا للمنظمة، توفير قيادة وتوجيه ريفعي المستوى للشعبة. وسيكون المدير مدعوماً من رئيس تنفيذي للعمليات (على مستوى مد-1) يتولى الإشراف على تنفيذ العمليات وعلى التفاعل مع المستخدمين من رجال الأعمال ومع مقدمي الخدمات من خارج المنظمة. وقد شملت

التغييرات الهيكلية إلغاء ونقل وإعادة تصنيف وظائف، وأدت إلى تحقيق وفورات هامة نتيجة خفض صافٍ لـ 41 وظيفة من الوظائف المعتمدة في شعبة تكنولوجيا المعلومات (أنظر الملحق 4).

12- هكذا، ستصبح شعبة تكنولوجيا المعلومات بدءاً من الفترة 2014-2015 قادرة على دعم الأنشطة الأساسية للمنظمة بشكل أفضل، بما يتفق مع المعايير ذات الصلة المتعارف عليها. وفي الوقت ذاته، لن يكون هناك أي إجحاف بجودة خدمات تكنولوجيا المعلومات / نظم المعلومات الأساسية، وستبقى المهام الرئيسية المتعلقة بالامتثال والأمن تحت الإشراف المباشر لشعبة تكنولوجيا المعلومات. وقد يكون بالإمكان تحديد مزيد من فرص تحقيق الكفاءة والتحسينات خلال الفترة 2014-15، وخصوصاً عن طريق إجراء مراجعة أوسع لقدرات تكنولوجيا المعلومات / نظم المعلومات في جميع أنحاء المنظمة التي تقع رهنها خارج شعبة تكنولوجيا المعلومات.

مكتب الاتصال

13- إن تدعيم هيكل وأداء مكتب الاتصال تطور طبيعي لاحق للتغييرات التحويلية لمهمة الاتصالات التي أدخلت في الفترة 2012-2013 ولمقترحات ترشيده الإضافية في برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015.

14- على وجه التحديد، يعكس هذا التدعيم قرار المؤتمر الذي حدّد أن مكتب الاتصالات المؤسسية مجال ذو أولوية، والذي أنشأ مكتب الاتصالات المؤسسية كمكتب مستقل ضمن الإدارة العليا ودمج فيه القدرات المنقولة من مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد السابق، خاصة فيما يتعلق بالأرشيف وإدارة موارد المعلومات.

15- تقوم التعديلات التي أجريت على مبدأ هو أن مكتب الاتصالات المؤسسية مسؤول وحده عن أنشطة الاتصالات في المنظمة جميعها، وهي مدفوعة بالحاجة إلى تحقيق تآزر وتجنب الازدواجية وتحديد أوجه الكفاءة. وقد مكّن ذلك من إلغاء وإعادة تصنيف وظائف ضمن مكتب الاتصالات المؤسسية، فضلاً عن نقل ست وظائف من مكتب تنمية القدرات، ما أدى إلى خفض إجمالي صافٍ لـ 16 وظيفة معتمدة في مكتب الاتصال (انظر الملحق 4).

16- أدت التحسينات على فعالية وكفاءة مكتب الاتصالات المؤسسية إلى توحيد مهمتي المنشورات والمكتبة، مع التركيز على التكنولوجيات الجديدة وتحسين إدارة المطبوعات والأرشفة المتعددة الوسائط. وسيكفل هذا بدوره الحفاظ على خدمات قائمة على المعرفة من أعلى المستويات، مع زيادة التركيز على إمكان الحصول على هذه الخدمات وإلى استخدام أكبر للنشر على شبكة الإنترنت (أنظر الملحق 4).

مكتب الشراكات والدعوة وتنمية القدرات

17- كما هو الحال مع مكتب الاتصالات المؤسسية، فإن التعزيزات التي أدخلت على مكتب الشراكات والدعوة وتنمية القدرات تشكل هي أيضاً تطوراً طبيعياً لاحقاً للتغييرات التحويلية في فترة السنتين السابقة والقرارات الصادرة عن المؤتمر في يونيو / حزيران 2013. ويمثّل هيكل ووظيفة مكتب الشراكات والدعوة وتنمية القدرات المحسّن قرارات

المؤتمر بأن الشراكات وتنمية القدرات والدعوة أولويات للمنظمة، وإنشاءه لهذا المكتب كمكتب مستقل في الإدارة العليا ودمجه وظائف تنمية القدرات من مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد السابق.

18- على وجه الخصوص، سيعاد تركيز العمل المتعلق بتنمية القدرات وإدارة المعارف ليساهم مساهمة مباشرة في الأهداف الاستراتيجية الجديدة للمنظمة. وسيتم تحقيق وفورات في الكفاءة بترشييد الهيكل والاعتماد على الشراكات اعتماداً أكبر. أما القدرات في مكتب الشراكات والدعوة وتنمية القدرات المتعلقة بوظائف هامة أخرى مثل الدعوة في مجال الشؤون الجنسانية و"الحق في الغذاء" فسيتم الحفاظ عليها وتعزيزها.

19- على سبيل المثال، سيتم تحويل دعم المنظمة "لحركة المبادرة العالمية للاتساق في معلومات البحوث الزراعية للتنمية"¹⁵ فيما يتعلق بتعزيز قدرات البلدان على توفير المعارف الزراعية للتنمية عبر شراكات مبتكرة مع الأوساط البحثية والأكاديمية والقطاع الخاص والمجتمع المدني. كذلك سيوضع وينفذ برنامج محدد للإنتاج والإنجاز المشتركين لتحويل وتحسين قاعدة بيانات "نظام المعلومات الدولي للعلوم والتكنولوجيا الزراعية"¹⁶ والمستوى المعياري العالمي "للمكنز الزراعي المتعدد اللغات"¹⁷.

20- تشمل التعديلات على مكتب الشراكات والدعوة وتنمية القدرات إلغاء خمس وظائف لتحقيق قدر أكبر من الكفاءة، فضلاً عن زيادة سبع وظائف لتعزيز تنمية القدرات ومهام الحق في الغذاء، ما يسفر عن زيادة صافية لوظيفتين اثنتين في العدد الإجمالي للوظائف في المكتب (أنظر الملحق 4).

مراجعة الوظائف من فئة مدير

21- تمشياً مع ما يقترحه برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015¹⁸ من الحاجة إلى اتخاذ تدابير قيمة-مقابل-المال في سياق التغييرات التحويلية بتحسين توازن المهام الإدارية في المنظمة، جرت مراجعة للوظائف من فئة مدير في عملية إعداد تعديلات على برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015.

22- كانت المراجعة مدفوعة بهدف السعي إلى تحقيق إدارة أكثر فعالية في المنظمة عن طريق ترشييد الهياكل الإدارية. وعلى وجه الخصوص، فُحصت بعناية الحالات التي يكون فيها مديرون من فئة مدير-1 مسؤولين مباشرة تجاه مديرين من فئة مدير-2 في مكتب معين أو شعبة معينة من حيث الفعالية الإدارية والكفاءة، كما من حيث احتمال التداخل والتكرار.

¹⁵ "الاتساق في معلومات البحوث الزراعية للتنمية" (CIARD).

¹⁶ "النظام الدولي لمعلومات العلوم والتكنولوجيا الزراعية" (AGRIS)

¹⁷ مسرد مفردات متعدد اللغات منظم ومضبوط يغطي الاصطلاحات في كافة المواضيع في الزراعة والحراثة ومصايد الأسماك والغذاء والحقول المتصلة بها جميعاً (AGROVOC).

¹⁸ الفقرة 270 من الوثيقة C 2013/3.

23- تم التحقق من أن بعض الوظائف من فئة مدير-1 ذات الأهمية الحاسمة أو الخاصة كانت ضرورية للإدارة الفعالة والكفاءة للمكتب المعني أو المهمة المعنية. ويشمل ذلك مكاتب أو شعباً فيها عدد كبير من الموظفين المسؤولين مباشرة تجاه المدير أو أنها أمانات لهيئات رئيسية منشأة بموجب المادتين السادسة والرابعة عشرة من "دستور منظمة الأغذية والزراعة" (مثل لجنة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة، وهيئة الدستور الغذائي، والاتفاقية الدولية لوقاية النباتات، والمعاهدة الدولية بشأن الموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة)، أو لديها مهام أخرى محددة (مثل رئيس إدارة الخدمات الطبية).

24- حددت المراجعة عدداً من مجالات التحسين الإداري وأسفرت عن إلغاء أو تخفيض 7 وظائف من فئة مدير 1 (مد-1)، جميعها في المقر (انظر الملحق 4). وسيؤدي هذا الإجراء إلى تحقيق وفورات قدرها 1.3 مليون دولار أمريكي لكل فترة سنتين. وهناك إمكانية لمزيد من الكفاءة وتحقيق مزيد من الوفرة بمراجعة إضافية يوسع نطاقها ليشمل الوظائف من فئة مدير ككل يمكن القيام بها في الفترة 2014-2015.

امتيازات الموظفين

25- أقر المؤتمر بأن معظم امتيازات واستحقاقات موظفي المنظمة يتحدد في إطار النظام الموحد للأمم المتحدة ويُقره لجنة الخدمة المدنية الدولية و/أو الجمعية العامة للأمم المتحدة في نيويورك.

26- غير أنه جرت مراجعة امتيازات الموظفين التي تخضع للمدير العام. وسينجم عن تخفيض كلفة مدفوعات نهاية الخدمة لموظفي الخدمات العامة في روما عن طريق مواءمتها مع الخطة الإيطالية وعن تخفيض الحد الأقصى لعدد أيام الإجازة السنوية المستحقة التي تدفع للموظفين عند انتهاء الخدمة من 60 يوماً إلى 30 يوماً وفورات لفترة السنتين قدرها 1.42 مليون دولار أمريكي في الفترة 2014-2015..

ملخص

27- حددت وفورات بلغ مجموعها 27.7 مليون دولار أمريكي من التكاليف المتعلقة بالموظفين، وهي تمثل حوالي 76 في المائة من الهدف المحدد الذي يبلغ 36.6 مليون دولار أمريكي تمثيلاً مع توجيهات المؤتمر. وهذا يشمل تخفيضاً صافياً قدره 26.3 مليون دولار من مراجعة لتصنيف الرتب ومن الإلغاء الصافي لـ 100 وظيفة من الوظائف المعتمدة في 15 من المكاتب غير الفنية و1.4 مليون دولار أمريكي من زيادة الكفاءة في امتيازات الموظفين الخاضعين للمدير العام (انظر الجدول 1).

28- سبوعن من الوظائف التي ألغيت في هذه العملية كانت مشغولة وقد أعيد توظيف شاغليها في وظائف شاغرة أو أنهيت خدماتهم من المنظمة باتفاق متبادل أو أنهيت خدماتهم بخلاف ذلك عندما لم يتوفر أي من هذين الحلين.

29- بعد التشاور مع الهيئات الممثلة للموظفين، أدخلت تدابير لتخفيض تكاليف ميزانية المنظمة إلى الحد الأدنى في حالات تغيير الوظيفة أو إنهاء الخدمة. وفي حين أن العملية الحالية لا تزال مستمرة، يقدر أنه ستكون هناك حاجة لما يتراوح مما بين 4 ملايين و7 ملايين دولار أمريكي كتكاليف لمرة واحدة لإنهاء الخدمة وتغيير الوظائف، تمول من الموارد العادية المخصصة في الميزانية لحالات إنهاء الخدمة ومن الرصيد غير المنفق لاعتمادات فترة 2012-2013. وسيزود الأعضاء بمعلومات محدّثة عن أرقام التكلفة النهائية من خلال التقارير العادية عن أداء الميزانية التي ستقدّم إلى الأجهزة الرئاسية في عام 2014.

الوفورات من التكاليف المتعلقة بغير الموظفين

30- بالإضافة إلى الوفورات من التكاليف المتعلقة بالموظفين، أجريت مراجعة لكفاءة التكاليف التشغيلية المتعلقة بغير الموظفين، وحُدّدت في هذا المجال وفورات تبلغ 6.2 مليون دولار أمريكي. وتنجم هذه الوفورات في التكاليف التشغيلية أساساً عن زيادة أوجه الكفاءة في استخدام السفر في مهام رسمية والعقود المبرمة مع مقدمي خدمات من الخارج. وعلى وجه التحديد، أدخلت تغييرات على مدة الرحلة لكافة المسافرين من موظفي المنظمة وغير الموظفين فيها، لتحديد فئة السفر وتخفيضها من درجة رجال الأعمال إلى الدرجة السياحية؛ وجرى توسيع "برنامج الفندق المفضل"؛ وزيد التركيز على التعلم الإلكتروني في مجال تطوير الموظفين؛ وأعيد التفاوض بشأن العقود المبرمة مع مقدمي خدمات التنظيف والعتالة من الخارج وكذلك عقود صيانة معدات تكنولوجيا المعلومات كالتابعات.

وفورات إضافية

31- علاوة على مكاسب الكفاءة والوفورات البالغة 33.9 مليون دولار أمريكي التي حددت بالفعل، تم تشخيص مجالات لإيجاد الرصيد البالغ 2.7 مليون دولار أمريكي أثناء الفترة 2014-2015. وستحقق هذه الوفورات بزيادة الكفاءة في مجالات ستُحدد وتوضع موضع التنفيذ أثناء الفترة 2014-2015، وخاصة من المجالات التالية: خدمات المشتريات وخدمات البريد والتوزيع والأمن. وبالإضافة إلى ذلك، قد توفر المراجعة الشاملة التي ستجريها لجنة الخدمة المدنية الدولية لتكاليف رواتب وامتيازات الموظفين في جميع أنحاء النظام الموحد للأمم المتحدة فرصة لتحقيق المزيد من الوفورات المتعلقة بتكاليف الموظفين.

الاستنتاج

32- دعت القرارات والتوجيهات الصادرة عن المؤتمر إلى إدخال تعديلات على برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-15 تشمل تحديد مكاسب كفاءة ووفورات تبلغ قيمتها 36.6 مليون دولار أمريكي (انظر الجدول 1). وبتطبيق المبادئ المنبثقة عن توجيهات المؤتمر، حدد المدير العام الآن 33.9 مليون دولار أمريكي من الوفورات، وشخص مجالات لتحقيق مكاسب كفاءة ووفورات سيتم تحديدها وتنفيذها تبلغ قيمتها 2.7 مليون دولار أمريكي. وعلاوة على ذلك، تمشيا مع التغييرات التحويلية التي أدخلت منذ عام 2012، ستواصل المنظمة أيضاً السعي إلى تحقيق أفضل للقيمة—مقابل—المال وإلى الكفاءة والفعالية في إنجاز برنامج العمل طوال فترة السنتين 2014-2015.

الجدول 1 : مكاسب كفاءة ووفورات (بملايين الدولارات الأمريكية)

المبلغ	الوصف
26.3	صافي وفورات تكاليف الموظفين من الوظائف
1.4	وفورات تكاليف الموظفين من الامتيازات
27.7	مجموع وفورات الموظفين
6.2	وفورات تكاليف غير الموظفين
33.9	مجموع الوفورات التي حددت (موظفين وغير الموظفين)
2.7	وفورات إضافية
36.6	مجموع الوفورات