



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

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

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединённых Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

A

لجنة المالية

الدورة السادسة والخمسون بعد المائة

روما ، 3-7 نوفمبر/تشرين الثاني 2014

تقرير مرحلي عن تنفيذ الإطار الاستراتيجي
للموارد البشرية وخطة العمل

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيدة **Monika Altmaier**

مديرة مكتب الموارد البشرية

هاتف: +3906 5705 6422



m1654a

يمكن الاطلاع على هذه الوثيقة باستخدام رمز الاستجابة السريعة (QR)؛ وهذه هي مبادرة من منظمة الأغذية والزراعة للتقليل إلى أدنى حد من أثرها البيئي وتشجيع اتصالات أكثر مراعاة للبيئة. ويمكن الاطلاع على وثائق أخرى على موقع المنظمة www.fao.org

موجز

- قُدمت إلى اللجنة في دورتها الرابعة والخمسين بعد المائة المنعقدة في مايو/أيار 2014 الاستراتيجية الجديدة للموارد البشرية مرفقةً بخطة عمل محدّثة.
- ومنذ مايو/أيار 2014، أُحرز تقدّم على صعيد المشاريع والأنشطة والمبادرات وتوحيد العمليات الجديدة التي أدخلت على الموارد البشرية، كما هو مفصّل في التقرير المرحلي الحالي. وكما طلبت اللجنة، تُوفّر التطورات الأخيرة بشأن المواءمة بين المكاتب الميدانية واستراتيجية الموارد البشرية في المنظمة؛ ومعدلات الشغور؛ وإجراءات الحفاظ على الموظفين الفنيين المبتدئين والموظفين الفنيين معاونين؛ ومكثنة عمليات الموارد البشرية من خلال استخدام النظم المتاحة على نحو أفضل من قبيل النظام العالمي لإدارة الموارد، وتنفيذ الرقابة الداخلية لتخطيط القوى العاملة.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

- إن أعضاء لجنة المالية مدعوون إلى الإحاطة علماً بالتقدم المحرّز في المبادرات الخاصة بالموارد البشرية.

مسودة المشورة

- أخذت اللجنة علماً بالتقدم المحرّز على صعيد المبادرات المتصلة بالموارد البشرية والتطورات الأخيرة المحدّدة التي طلبتها اللجنة في دورتها الرابعة والخمسين بعد المائة المنعقدة في مايو/أيار 2014، وبخاصة بشأن المواءمة بين المكاتب الميدانية واستراتيجية الموارد البشرية في المنظمة؛ ومعدلات الوظائف الشاغرة؛ وإجراءات الحفاظ على الموظفين الفنيين المبتدئين والموظفين الفنيين معاونين؛ وأتمتة العمليات الخاصة بالموارد البشرية من خلال استخدام النظم المتاحة على نحو أفضل على غرار النظام العالمي لإدارة الموارد، وتنفيذ الرقابة الداخلية لتخطيط القوى العاملة.
- أخذت اللجنة علماً بالتقرير المرحلي بشأن تنفيذ الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية.

1- منذ انعقاد الدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للجنة المالية في مايو/أيار 2014، أُحرز تقدم على صعيد عدد من المبادرات المتصلة بالموارد البشرية والعمليات الجديدة أو المعدلة التي تم إدخالها مؤخراً. ويرد أدناه موجز للإنجازات المحققة.

استعراض المبادرات الحالية المتصلة بالموارد البشرية

إدارة الأداء - إطار الكفاءة - نبذات عن الوظائف العامة

2- وأجري في مايو/أيار 2014 استعراض لنظام تقييم وإدارة الأداء بدعم من استشاريين خارجيين. وقُدّمت سلسلة من التوصيات بشأن تحسين العملية القائمة، مع الاستفادة في الوقت ذاته من الجهود المبذولة حتى اليوم لتنفيذ عملية إدارة الأداء في المنظمة. وقد استعرضت الإدارة العليا هذه التوصيات التي يجري إدراجها في إطار منقح لسياسة إدارة الأداء. فالإطار الجديد لسياسة إدارة الأداء لن يحدّث عملية إدارة الأداء فحسب، إنما سيوفّر أيضاً آليات للإقرار بالأداء العالي ومعالجة قصور الأداء، وتندرج فيه عملية الطعن. وكما هو مشار إليه في تقريرنا السابق، فإن التاريخ المستهدف لإدراج وتنفيذ العملية المنقحة والسياسة المتصلة بها هو بداية عام 2015.

3- تم إطلاق إطار الكفاءة في بداية عام 2014، وأدرج في عدد من عمليات إدارة الموارد البشرية. والعمل جارٍ على تشجيع استخدامه وتحسينه بين الموظفين والمدراء. وإضافةً إلى ذلك، تمّ الآن تدريب أعضاء لجنة الاختيار المهني على استخدام تقنيات المقابلات القائمة على الكفاءة لدعم عملية التوظيف المنقحة. بالفعل، وتماشياً مع الممارسات الفضلى، فإن عمليات التوظيف الجديدة للموظفين المهنيين، والموظفين الدوليين، والموظفين المهنيين الوطنيين، تنصّ على الاستخدام المنتظم لاعتبارات الكفاءة في المقابلات مع المرشحين.

4- وكما جرت الإشارة إليه سابقاً، وُضعت نبذات الوظائف العامة لحوالي 80 في المائة من وظائف فئة الخدمة العامة و60 في المائة من وظائف الفئة الفنية. ومنذ انعقاد اللجنة الأخيرة للجنة المالية، وُضعت خطوط توجيهية داخلية لتوفير لمحة عامة عن هدف إدراج نبذات عن وظائف عامة في الفاو وإجراءاتها كوسيلة للإدارة من شأنها أن تزيد كفاءة إدارة الموارد البشرية عبر تبسيط وترشيد عمليات التصنيف ودعم الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وتنقل الموظفين.

إجراءات التعيين والاختيار - نظام التعيين الإلكتروني - القوائم

5- كما هو مشار إليه أعلاه، أُدرجت في نهاية مايو/أيار 2014 الإجراءات المنقحة لاختيار وتعيين الموظفين من الفئة الفنية، الدوليين والوطنيين، في مناصب ممولة من البرنامج العادي. وتلحظ العمليات دوراً أكثر نشاطاً للموارد البشرية في كل خطوة من خطوات العملية، واستخداماً منهجياً للمقابلات القائمة على الكفاءة، واستخداماً أكثر اتساقاً للاختبارات والتحقيقات المرجعية. وتضمن هذه التغييرات عملية أكثر موضوعية وشفافية في الاختيار واتخاذ القرارات. وعلاوةً على ذلك، لقد أدى إلغاء اللجنة المركزية لاختيار الموظفين في الفئة الفنية إلى تقليص ملحوظ في المهلة الزمنية

المتاحة لملء الوظائف الشاغرة. ونذكر أنه من المتوقع أن تُخفّض المهلة الزمنية إلى مدّة أقصاها 120 يوماً من تاريخ إقفال إعلان الوظائف الشاغرة حتى إتمام تقرير الاختيار. وكذلك، سوف تُستعرض عام 2015 عملية تعيين واختيار الموظفين في فئة الخدمات العامة، بما في ذلك مجموعة المساعدة المؤقتة في المقر الرئيسي، بهدف اعتماد عمليات مماثلة لرفع درجة الاتساق بين قرارات التعيين، وتبسيط الإجراءات، وبخاصة من خلال تعزيز العملية الأولية لإعداد قوائم مختصرة.

6- وصدر الاتفاق الإطارى بين منظمة الأغذية والزراعة، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية، وبرنامج الأغذية العالمي من أجل التعاون في مجال التوظيف، والاختيار والتعيين لموظفي الخدمات العامة في المقر الرئيسي، في روما في 16 يوليو/تموز 2014. وهو ينصّ على إنشاء قائمة مركزية بشأن الموظفين المعيينين بعقود مؤقتة/قصيرة الأجل في فئة الخدمات العامة للوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها، ويفتح وظائف شاغرة في المناصب العادية من فئة الخدمات العامة في كلّ من الوكالات التي يوجد مقرها في روما أمام طلبات كلّ موظفي الخدمات العامة في هذه الوكالات. وحالياً، تعمل مكاتب التعيين في الوكالات الثلاثة التي يوجد مقرها في روما بشكل وثيق مع بعضها لاستعراض الأحكام القائمة، والعمليات التشغيلية والقضايا المتصلة بالنظام من أجل ضمان تنفيذ الاتفاق تنفيذاً ناجحاً ورفع مستوى الاتساق بين الممارسات والقواعد في هذا المجال. ومن شأن هذه المبادرة أن تفيّد الموظفين إذ توفّر لهم إمكانيات إضافية لتطوير الحياة المهنية والتنقل في مقرّ عملهم، وكذلك وحدات الاستخدام في الوكالات التي يوجد مقرها في روما إذ سوف تتمكن من الحصول على مجموعة أكبر من المرشحين المؤهلين.

7- وتجرى حالياً معالجة جميع الوظائف الشاغرة في وظائف الفئة الفنية في البرنامج العادي من خلال نظام التعيين الإلكتروني، ويتم إحراز تقدم لدمج عملية تعيين موظف فني وطني دمجاً كاملاً في برنامج التعيين الإلكتروني. وتماشياً مع الخطوط التوجيهية المنشأة جديداً بشأن تعيين موظف فني وطني، وبلاستناد إلى التنسيق مع جهات الاتصال ذات الصلة في مركز الخدمات المشتركة وشعبة تكنولوجيا المعلومات، تمّ تصميم دفق العمل كما تُتخذ إجراءات لتوحيد تشكيل النظام. ويُبذل الجهد ذاته- لتبسيط وتوحيد إجراءات تعيين الموظفين الفنيين- من أجل تعيين ممثلي الفاو، ونائبي ممثلي الفاو، والموظفين في مناصب ممولة من المشروع.

8- وتوضع قوائم توظيف مؤسسية في الفاو عبر استخدام نظام التعيين الإلكتروني، تتضمن أسماء مرشحين حصلوا على تأييد مسبق للاستجابة سريعاً إلى الحاجات المتعددة على صعيد الموارد والمهارات في المنظمة. وكذلك، سوف تضع الفاو قائمة متخصصة وظيفية المنحى وتحافظ عليها، أو "قوائم التعيين في الإدارات" بما يسمح الوصول إلى مجموعة أكبر من المرشحين المؤهلين لأنشطة تعيين مستهدفة. كما أن هذه القوائم سوف تساعد وحدات التعيين على تحديد مرشحين محتملين للتعيينات كاستشاريين أو منتسبين في اتفاقات الخدمات الشخصية. وقد أنشئت أصلاً قائمة للاستجابة الطارئة، وذلك بالتعاون مع شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل، ويتمّ العمل بها

9- ويُستحدث سير عمل قائمة المنظمة باستخدام النظم المؤسسية والتكنولوجيات الموجودة في الفاو. وانتهى العمل من اختبار القبول للاستعراضات النهائية وخروج المستخدم، ومن المزمع إجراء تجربة مباشرة وتدريب ونشر منهجي في مكاتب الفاو لما تبقى من عام 2014.

التقدّم على صعيد التمثيل الجغرافي والمساواة بين الجنسين

10- لا تزال ضرورة زيادة عدد البلدان الممثّلة تمثيلاً متساوياً تشكّل مسألة ذات أولوية. وتجري أنشطة اتصال في مجال التعيين لمعالجة مسألة التمثيل الجغرافي من قبيل الاستخدام المتزايد لوسائط التواصل الاجتماعي من أجل الإعلان عن مناصب شاغرة والوصول إلى قواعد بيانات متاحة لموظفين فنيين مؤهلين؛ وتحليل النبذات العامة لمستخدمي موقع التوظيف للفاو؛ وتكوين فهم أفضل لأسواق العمل الوطنية، والمتنافسين المحتملين من أصحاب العمل في البلاد (مثل المنظمات غير الحكومية)، ومؤسسات التعليم ما بعد المرحلة الثانوية ومجالات الاختصاص في البلاد التي يجب أن تستهدفهم المنظمة. وفي نهاية أغسطس/آب 2014، كان عدد البلدان غير الممثّلة 44 بلداً في حين بلغ عدد البلدان القليلة التمثيل 21 بلداً.

11- وفي أغسطس/آب 2014، كانت المرأة تشغل 39 في المائة من مناصب الفئة الفنية في البرنامج العادي؛ ويظهر العدد الإجمالي ارتفاعاً عن نسبة 38 في المائة في مايو/أيار.

برنامج الموظفين الفنيين المبتدئين

12- في عام 2011، انضم الفوج الأول من الموظفين الفنيين المبتدئين الذين بلغ عددهم 18 موظفاً إلى الفاو لمدة سنتين من التعيين، وانضم إليهم ستة موظفين فنيين مبتدئين إضافيين في الفصل الأخير من عام 2013. وانضم الفوج الثالث من الموظفين الفنيين المبتدئين الذين بلغ عددهم 19 موظفاً بين يونيو/حزيران وأغسطس/آب 2014.

13- ويتمثل أحد العوامل الأساسية لتقييم نجاح البرنامج في مستوى إبقاء الموظفين الفنيين المبتدئين في نهاية فترة السنتين من التعيين. وحتى تاريخه، تمّ إبقاء 12 موظفاً فنياً مبتدئاً من أصل 18 موظفاً فنياً مبتدئاً عينوا في إطار الفوج الأول وموّلت وظائفهم بواسطة وحدات الاستضافة (أي 8 فنيين مبتدئين في إطار عقد محدد الأجل و4 موظفين في إطار عقود الموارد البشرية من غير الموظفين). وبالتشاور مع المدير العام، تقرّر أنه بعد أول سنتين من التعيين كموظف فني مبتدئ مموّل من مكتب الموارد البشرية، تضمن مكاتب الاستضافة، بالتعاون مع وحدة تخطيط قوة العمل وعمليات التوظيف، توفير الأموال لمدة أدها سنتين لاستبقاء الفني المبتدئ السابق، شرط أن يكون أداءه مرضياً.

سياسة التنقل في المنظمة

14- عقب اعتماد سياسة التنقل في المنظمة في ديسمبر/كانون الأول 2013، إن مجموع عمليات النقل التي نُفذت في المنظمة من 1 يناير/كانون الثاني إلى 31 يوليو/تموز 2014 بلغ 47، بما في ذلك 31 عملية نقل جغرافي. ويقوم مكتب الموارد البشرية/ دائرة دعم الموارد البشرية حالياً باستعراض الإجراءات استناداً إلى مشاورات داخلية مع الموظفين والإدارة، والدروس المستفادة من عملية النقل التي جرت عام 2014 بهدف تبسيط تنفيذ السياسة، وإتاحة مزيد من الفرص لتناوب الموظفين المهتمين، وضمان كامل القدرة الفنية والقدرات الأخرى لدى المكاتب والإدارات. ومن المتوقع أن يجري أي تعديل على إجراءات التنفيذ في بداية عام 2015.

التخطيط للقوى العاملة

15- بعد عملية مزج المهارات التي حدثت في فترة سابقة من هذا العام، تمّ تحديد عدد من المجالات التي تطلبت الاهتمام بدءاً من تكييف الموظفين مع الأولويات الجديدة ووصولاً إلى معالجة مسألة اكتساب مهارات وكفاءات محدّدة. وما زالت تُستخدَم نتائج هذا المزيج من المهارات في دورة التنفيذ للفترة 2014-2015 من أجل توجيه الأنشطة في مجال التعيين، والتنقل، والتعلّم والتطوّر. وفي هذا المجال الأخير، اتُخذت خطوات لتوفير أو توسيع نطاق برنامج التعلّم في المجالات التي حُدّدت كمجالات حاسمة: التفاوض، والإدارة والتيسير.

16- وجرت مناقشة الطريقة الفضلى لمعالجة اعتبارات الرقابة الداخلية في التخطيط للقوى العاملة مع المفتش العام. وبانتظار اعتماد آليات أكثر متانةً وديناميكية للتخطيط للقوى العاملة، لم تُنفذ بعد تدابير محددة كما أنه من المتوقع أن يوفر مكتب الموارد البشرية ومكتب المفتش العام آخر المعلومات عن التقدم المحررّ في هذا المجال إلى لجنة المالية عام 2015.

استراتيجية التعلّم

17- يسير تنفيذ استراتيجية التعلّم وفق خطة الأنشطة الموضوعية لعام 2014. وتبرز من بين المبادرات الجديدة التي تتسم بأهمية خاصة لدعم التعلّم المستمر إطلاق عملية وضع برنامج لدعم ممثليات الفاو في سبتمبر/أيلول. ويتألف البرنامج من أدوات لدعم الأداء يمكن الحصول عليها في أي وقت ومن أي مكان، وإنشاء مجموعة من الأقران. والموضوع الأول الذي سيُقدّم على ممثليات المنظمة سيكون تعبئة الموارد.

18- ويجري توسيع برنامج التعلم الإلكتروني بزيادة عدد المنشورات المتاحة على learning@fao. كما يجري تطوير أكبر في عناوين الفاو في مجال مبادئ الأمم المتحدة في إعداد البرامج، وإدارة الحياة المهنية وتقنيات المقابلة القائمة على الكفاءة، وإطلاق دروس اللغة عبر التعلم الإلكتروني للموظفين الذين لا يمكنهم الحصول على تدريب على اللغة في مقر عملهم.

تبسيط وزيادة الفعالية

(1) خدمة الموارد البشرية - إجراءات التشغيل الموحدة

19- انطلاقةً من المشروع المتصل بإجراءات التشغيل الموحدة الذي أُجري في نهاية عام 2013، باتت تُستخدم اليوم إجراءات موحدة في مكاتب مركز الخدمات المشتركة في المراكز الرئيسية الثلاثة (بودابست، وسانتياغو، وبانكوك). وتُستخدم الإجراءات أيضاً كجزء رئيسي من التدريب التحفيزي للموظفين الجدد في الموارد البشرية. ومن المقرر الآن توسيع نطاق تحليل وتعريف إجراءات التشغيل الموحدة على جميع مجالات الموارد البشرية في المقر الرئيسي، من قبيل التعيين، وإدارة الوظائف والأداء. وقد بدأت هذه المرحلة من المشروع في سبتمبر/أيلول.

20- سوف تشكل هذه العملية شرطاً مسبقاً لتعريف اتفاقات مستوى الخدمة التي تحدّد أوقات التسليم المتوقعة ومستويات الجودة في الخدمات التي تقدّمها الموارد البشرية في الفاو. وسوف تكون هذه الخطوة هامة لزيادة شفافية الموارد البشرية ومحاسبتها كشريك قيم في تقديم خدمات أساسية تدعم عمليات المنظمة. وفي إطار تحليل العمليات القائمة، سوف يتم البحث عن فرص لتبسيط وترشيد الإجراءات القائمة بهدف كسب زيادات إضافية في الكفاءة.

(2) أتمتة عمليات الموارد البشرية (رواتب الموظفين والاستحقاقات والضمان الاجتماعي)

21- يُرجى الرجوع إلى القسم أدناه بعنوان "آخر المعلومات عن بنود محدّدة بشأن الموارد البشرية التي تطلبها لجنة المالية".

(3) تخطيط الموارد في المنظمة - جودة البيانات المتصلة بالموارد البشرية

22- لقد وضع واختبر عدد ملحوظ من التقارير المعيارية بشأن الموارد البشرية، ويتواصل وضعها واختبارها. وفي حين يصادق عليها ويوقعها مكتب الموارد البشرية، سوف تتوافر للموظفين العاملين في مجالات الموارد البشرية في كل المناطق، وللمديرين ورؤساء الإدارات من أجل تسهيل تحليلهم للقوى العاملة والاحتياجات المستقبلية (مثل تخطيط التعاقب، والتوزيع الجنساني/الجغرافي، إلخ). وسوف تجري أنشطة النشر وتدريب المستخدمين حتى نهاية عام 2014.

23- وتُبذل جهود مستمرة لإضفاء الطابع الرسمي على آليات ضمان البيانات. ومن خلال الحصول على أدوات التبليغ الملائمة للمستخدمين التشغيليين، سيكون من الممكن تحسين الرصد الذاتي، إضافةً إلى وظيفة رصد مركزية معززة؛ وينبغي أن تحصل زيادة أكبر في المستوى الإجمالي لجودة وموثوقية البيانات المتصلة بالموارد البشرية.

(4) تغطية التأمين الطبي

24- يستمر مكتب الموارد البشرية/دائرة دعم الموارد البشرية في العمل على نحو وثيق مع الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها لاستعراض البرامج الحالية والعقود المتصلة بها لتقديم خدمات تأمين طبي وغير طبي. ويجري استعراض العروض بهدف إنجاز مناقصات هذه الخدمات بحلول منتصف سبتمبر/أيلول 2014. وكما سبقت الإشارة إليه، قد تنتج عن المبادرة وفورات في تكاليف التأمين من خلال وفورات الحجم وإدارة مبسطة للمزوّدين.

25- نظّم مكتب الموارد البشرية/دائرة دعم الموارد البشرية، بناءً على طلب لجنة المالية، اجتماعاً غير رسمي لاستعراض التزامات التغطية الطبية بعد انتهاء الخدمة، بالتوازي مع مجموعة العمل التابعة للأمم المتحدة. وسوف تستعرض المنظمة تصميم الخطة الطبية وترتيبات تقاسم الكلفة مع خيارات أخرى لتمويل التزامات التغطية الطبية بعد انتهاء الخدمة.

26- شارك الفريق المعني بالضمان الاجتماعي في استعراض العمليات وتصميمها من أجل معالجة إدارة شؤون 3 400 موظف من الموظفين المحليين الإضافيين التابعين لبرنامج الأغذية العالمي، و5 000 مستشار لبرنامج الأغذية العالمي، كانوا يخضعون سابقاً لإدارة لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وأُحيلوا إلى لجنة المعاشات التقاعدية، واللجنة الاستشارية لطلبات الحصول على تعويض واللجنة الاستشارية المشتركة للتغطية الطبية بدءاً من 1 يوليو/تموز 2014. ويجري توقيع رسالة اتفاق مع برنامج الأغذية العالمي بشأن تقديم خدمات الضمان الاجتماعي لهؤلاء الموظفين.

آخر المعلومات عن بنود محدّدة بشأن الموارد البشرية التي تطلبها لجنة المالية

(1) معدلات الوظائف الشاغرة

27- منذ يناير/كانون الثاني 2014، حين رُفِع تجميد التعيين في المقر الرئيسي، وحتى نهاية أغسطس/آب 2014، تمّ الإعلان عن 54 وظيفة من رتبة موظف فني ومدير عبر المنظمة. يُرجى العودة إلى الجدول 6 من رزمة البيانات التي توفّر مزيداً من المعلومات المحدّثة بشأن معدلات الوظائف الشاغرة الممولة من برنامج العمل والميزانية وعدد عمليات الاختيار الجارية.

28- وعوامل عدة تفسّر إظهار تحفظ في إصدار شواغر وملاءم وظائف في برنامج العمل والميزانية منذ يناير/كانون الثاني 2014. وفي حين أنه يمكن زيادة معدل الإعلانات عن وظائف شاغرة، تبين هذه الأرقام أن الجهود تُبذل لمعالجة هذه المسألة. وينبغي التذكير بأنه في بداية السنة، كانت الإدارات تضع اللمسات الأخيرة على برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015 وعملية التخطيط الاستراتيجي. ويانتظر إنجاز هذه المهام، بما في ذلك استعراض مزيج المهارات الذي أُجري في هذا السياق، أُصدرت الإعلانات عن الشواغر بحذر. وكذلك، كان من المقرر إجراء العملية الأولى لتنقل الموظفين في النصف الثاني من عام 2014 وبالتالي، لا يتم الإعلان عن المناصب الشاغرة التي اعتُبرت تناوبية وملائمة لإدراجها في استعراض التنقل قبل إنجاز عملية التنقل.

(2) تدابير لاستبقاء الموظفين الفنيين المبتدئين والموظفين الفنيين معاونين والمعدلات المتصلة بهم

29- في ما يتعلق بالموظفين الفنيين المبتدئين، وكما أُشير إليه سابقاً، تم استبقاء 12 موظفاً من أصل الموظفين المبتدئين الذين بلغ عددهم 18 موظفاً في الفوج الأول من عام 2011 بموجب ترتيبات تعاقدية مختلفة. وبالتشاور مع المدير العام، تقرّر أنه بعد أول سنتين من التعيين كموظف فني مبتدئ ممول من مكتب الموارد البشرية، سوف تضمن مكاتب الاستضافة، بالتعاون مع مركز دعم الموارد البشرية، توفر الأموال لمدة سنتين على الأقل، شرط أن يكون أدائه مرضياً.

30- وأما في ما يخص الموظفين الفنيين معاونين، تتصل سياسة استبقائهم بترتيبات تقاسم التكاليف. وتلاحظ هذه الترتيبات أن يتم تمويل عمليات تمديد التعيينات إلى ما بعد المهلة القصوى من جانب جهة مانحة، بشرط أن تمولّ الفاو فترة إضافية من المدة ذاتها مباشرة بعد ذلك. وتجدر الإشارة إلى أنه في هذه الحالات، تمتثل الفاو لسياسة الجهة المانحة وجهات مانحة قليلة تطبق هذه السياسة. وفي حين يتم استبقاء وتعيين عدد من الموظفين الفنيين معاونين السابقين كموظفين عاديين في المنظمة، وفقاً للمعلومات المتاحة، فإن معدل الاستبقاء أدنى بكثير مما هو عليه بالنسبة إلى الموظفين المبتدئين. إنما تجدر الإشارة إلى أننا واجهنا بعض الصعوبات في جمع بيانات في هذا الخصوص إذ لا يتم استبقاء الموظف الفني معاون في النظم حين يتم تعيين موظف فني معاون سابق بعد ذلك بموجب نوع آخر من الترتيبات التعاقدية. ونستعرض حالياً نظمنا وسجلاتنا لمعالجة هذه المسألة. ويبحث مكتب الموارد البشرية أيضاً في تدابير إضافية سوف يتوجب في أي حال الاتفاق عليها مع الجهات المانحة، مع تعديلات لاحقة على الاتفاقات القائمة.

(3) أتمتة العمليات الخاصة بالموارد البشرية عبر استخدام أفضل

للنظم المتاحة من قبيل النظام العالمي لإدارة الموارد

31- ترد أدناه (من الفقرة ألف إلى دال) قائمة بالمبادرات الجارية أو التي أُنجزت مؤخراً في مجال الموارد البشرية من أجل مكنة العمليات. هذه التغييرات لا تبسّط وترشد العمل فحسب، إنما سوف تخفّض أيضاً مستوى الأخطاء التي تُعزى إلى التدخل اليدوي، وتساهم بالتالي في تحسين جودة البيانات المتصلة بالموارد البشرية، إضافةً إلى جودة التقارير، إذ أن البيانات تُحدّث مباشرة لدى معالجتها في النظام. ويجري النظر في مبادرات أخرى من قبيل تسجيل ومعالجة الوقت الإضافي في النظام العالمي لإدارة الموارد، وهو أمر يجري حالياً من دون الانترنت.

(أ) المدفوعات للموارد البشرية من غير الموظفين

32- منذ نوفمبر/تشرين الثاني 2012، تُدفع تلقائياً أجور جميع الموارد البشرية من غير الموظفين عبر نظام كشوف المرتبات شرط التصديق على الانترنت، بدلاً من الإجراءات السابقة التي كانت تستلزم معالجة يدوية لأجر كل فرد. وقد وُلد هذا التغيير تحسينات ملحوظة من حيث الدقة في المدفوعات وصحة تسجيل بيانات الموارد البشرية والبيانات المالية.

33- وتعمل دائرة دعم الموارد البشرية مع شعبة تكنولوجيا المعلومات على دمج المدفوعات المتصلة ببدايات تكلفة المعيشة للموارد البشرية من غير الموظفين في كشف رواتب الموظفين، بما يبسط هذه العملية على نحو ملحوظ. وهذا سوف يمكن من تفادي الأخطاء التي تُعزى إلى معالجة المدفوعات من خلال نظام السفر غير المرتبط بكشف الرواتب أو بمصادقة المديرين على أيام عمل الموظفين كل شهر. وسوف تُنفذ هذه التغييرات في بداية عام 2015 لدى استعراض الأحكام التي ترعى بدلات المعيشة مع المستخدمين النهائيين والمهنيين في مجال الموارد البشرية.

(ب) معالجة خطة مدفوعات نهاية الخدمة

34- تماشياً مع التوصية الصادرة عن لجنة الخدمة المدنية الدولية عقب نتائج مسح مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة الذي أُجري في مقر العمل في روما، نُقحت خطة مدفوعات نهاية الخدمة، وبدأ تنفيذ الخطة الجديدة بأثر رجعي بدءاً من 1 مارس/آذار 2014. في السابق، كانت جميع الحسابات والمدفوعات المتصلة بخطة نهاية الخدمة، أي المدفوعات النهائية والسلف خلال فترة خدمة الموظفين، تتم وتعالج يدوياً. ولدى اعتماد الخطة المنقحة، جرى تعديل النظام العالمي لإدارة الموارد بحيث يتكيف مع الخطة الجديدة، ونتيجةً لذلك، لم تعد الحسابات والمدفوعات المتصلة بخطة مدفوعات نهاية الخدمة تتطلب تدخلاً يدوياً. وكذلك، سوف تجري معالجة سلف خطة مدفوعات نهاية الخدمة من خلال كشوف المرتبات، وبالتالي سوف تتوفر وتُحدَّث تلقائياً عملية إعادة احتساب ومطابقة أرصدة خطة مدفوعات نهاية الخدمة.

(ج) العلاقة بين النظام العالمي لإدارة الموارد والصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

35- أنجز مكتب الموارد البشرية بنجاح مشروعاً يرمي إلى تقديم المعاشات التقاعدية لبرنامج النظام العالمي لإدارة الموارد المتصلة ببيانات الموارد البشرية والبيانات المالية بشكل تلقائي من خلال نظام جديد أطلقه الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة. وسوف يعزز هذا الرابط التلقائي نوعية وحسن توقيت المعلومات المتاحة للمشاركين وتسريع وتيرة معالجة استحقاقات التقاعد. ومنظمة الأغذية والزراعة هي المنظمة الأولى في منظومة الأمم المتحدة التي تنفذ واجهة الاستعمال هذا.

(د) عمليات الضمان الاجتماعي

36- يسعى مكتب الموارد البشرية، بالتعاون الوثيق مع الوحدة الطبية وشعبة تكنولوجيا المعلومات، إلى نقل نظام المعلومات المستخدم لتسجيل البيانات الطبية وبيانات الضمان الاجتماعي الخاصة بموظفي ومتقاعدي منظمة الأغذية والزراعة، وبرنامج الأغذية العالمي، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية. وسوف يتيح هذا المشروع سلسلةً من الأدوات الآلية تشمل مرافق "للخدمة الذاتية" كي يقدم المشاركون طلباتهم بالتعويض عن أضرار جرت خلال الخدمة بصورة إلكترونية. وسوف يخفف هذا الأمر عدد المعاملات اليدوية ويسرع البت في هذه الطلبات. وسيبدأ العمل بهذا النظام في نوفمبر/تشرين الثاني 2014.

(5) اتساق الموارد البشرية في الأقاليم مع استراتيجية الموارد البشرية في المنظمة

37- يقدم مسؤولو الموارد البشرية في المكاتب الإقليمية وفروع مركز الخدمات المشتركة تقاريرهم رسمياً إلى رؤساء المكاتب الإقليمية، وفي ما يتعلق بالقضايا الفنية والجوهرية يقدمون تقاريرهم مباشرة إلى مدير مكتب الموارد البشرية.

38- ويقوم تعاون وثيق بين موظفي الموارد البشرية في الأقاليم ووحدات الموارد البشرية في المقر الرئيسي. وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه يتم استشارة موظفي الموارد البشرية في الأقاليم بشكل منتظم بشأن سياسات وإجراءات جديدة، ومبادرات، وتنقيحات أحكام الدليل، إلخ. وتتسم هذه الاستشارات بأهمية كبيرة بالنسبة إلى مكتب الموارد البشرية/دائرة دعم الموارد البشرية لجمع معلومات عن العمليات في المكاتب خارج المقر الرئيسي، والاطلاع على القضايا المشتركة التي يواجهها الموظفون، والحصول على وجهات نظرهم بشأن جدوى اعتماد مقترحات متصلة بالموارد البشرية الصادرة عن المقر الرئيسي، وتنفيذها على نحو فعال.

39- وفي العديد من المشاريع الأخيرة، شجّع مكتب الموارد البشرية/دائرة دعم الموارد البشرية المشاركة الناشطة للمكاتب الإقليمية وموظفي المقر الرئيسي، دعماً للامركزية ونقل المعارف، من قبيل إطار الكفاءة الذي أنشئت ضمنه مجموعات تركيز إقليمية، في سياق نماذج الوظائف العامة، وفي مبادرة إجراءات التشغيل الموحدة.

40- وتقوم آليات أخرى لضمان حوار بناءً ومفتوح مع موظفي الموارد البشرية خارج المقر الرئيسي، من قبيل اجتماعات شهرية عادية عبر مؤتمرات فيديو بين فرع سياسة الموارد البشرية في المقر الرئيسي وموظفي الموارد البشرية من عدة مكاتب ميدانية بالاستناد إلى المنطقة الزمنية.

41- وفي مجال التعلم والتطوير، تنامي التعاون بين المقر الرئيسي والأقاليم. وقد انعكس هذا في تعاون أكثر فائدة لتصميم وتوفير فرص تعلم على المستوى المحلي ولزيادة استقلالية الأقاليم في تقفي آثار أنشطتها، والاستفادة من وظائف برنامج التعلم الإلكتروني في الفاو.

42- وعلى صعيد تخطيط القوى العاملة، فإن سياسة التنقل الجديدة ترسي قاعدةً لتعاون وثيق جداً بين المقر الرئيسي والأقاليم. وسوف تشارك الأقاليم عن كثب في جميع قرارات التوظيف في وقت مبكر، وهي تشارك بشكل وثيق في عملية وضع خطة تنقل تماشياً مع عملية التخطيط السنوية للموارد البشرية، ومن المتوقع أن يدعم مسؤولو الموارد البشرية المديرين في الإقليم في هذا الصدد، بالتعاون الوثيق مع فرع التعيين ومدير التنقل في روما.