|  |  |
| --- | --- |
| **ال‍مجلس 2022 جنيف، 31-21 مارس 2022** |  |
|  |  |
|  |  |
| **بند جدول الأعمال: ADM 21** | **الوثيقة C22/36-A** |
| **10 فبراير 2022** |
| **الأصل: بالإنكليزية** |
| تقرير من الأمين العام | |
| تقرير مرحلي بشأن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للموارد البشرية وتنفيذ القرار 48 (المراجَع في دبي، 2018) | |

|  |
| --- |
| **ملخص**  وافق المجلس في دورته لعام 2019 على الاستراتيجية المتعلقة بالموظفين والخطة الاستراتيجية للموارد البشرية (HRSP) لمدة أربع (4) سنوات للفترة 2023-2020 بما يتماشى مع الخطط الاستراتيجية والمالية للاتحاد من أجل الاستجابة لاحتياجات الاتحاد وأعضائه وموظفيه.  تقدم هذه الوثيقة تقريراً عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للموارد البشرية للفترة 2021-2019.  **الإجراء المطلوب**  يُدعى المجلس إلى **الإحاطة علماً** بالتقرير المتعلق بتنفيذ الخطة الاستراتيجية للموارد البشرية.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **المراجع**  [*القرار 48 (المراجَع في دبي، 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/RES-048-A.pdf)*؛* [*C21/54*](https://www.itu.int/md/S21-CL-C-0054/en)*؛* [*C22/INF/6*](https://www.itu.int/md/S22-CL-INF-0006/en) |

# تقرير عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للموارد البشرية

ترتكز الخطة الاستراتيجية للموارد البشرية (HRSP) على الخطط الاستراتيجية والمالية للاتحاد. وتؤكد الاستراتيجية من جديد أن أكبر مورد للاتحاد هو قوة عاملة ماهرة ومتحمسة ومتفانية تتمتع بأعلى مستويات الكفاءة والنزاهة وتكون متنوعة جغرافياً ومتوازنة بين الجنسين وممكّنة لتحقيق رسالة الاتحاد وأهدافه الاستراتيجية من خلال الالتزام بإدارة النتائج. وتسلط الخطة الضوء أيضاً على الحاجة إلى تحديث القدرات البشرية للاتحاد وعملياته وإجراءاته وأدواته، إلى جانب التكامل والمواءمة مع النظام الموحد للأمم المتحدة وقيم الخدمة المدنية الدولية.

وجدير بالذكر أن خطة الاتحاد الاستراتيجية للموارد البشرية هي استراتيجية متجددة يمكن تكييفها حسب الاقتضاء، في حال نشأت تحديات أو فرص جديدة.

وقد تحقق عدد من التحسينات في العمليات؛ ووُضعت سياسات جديدة ومحدّثة. ويشمل هذا التقرير معلومات محدّثة حتى فبراير 2022.

وفي إطار الغايات والأهداف المتعلقة بالموارد البشرية والمتمثلة في تحسين قدرة الاتحاد على تحقيق النتائج، اتُّخذت مبادرات من خلال الدعامات الأربع التالية: (1) قوى عاملة تفي بالغرض وتتسم بالتنوع والمرونة (مواءمة القوى العاملة في الاتحاد مع غايات الاتحاد)، (2) موظفون ملتزمون، (3) خدمات الموارد البشرية القائمة على التميز، (4) بيئة عمل تمكينية؛ ونُفذت الأنشطة وأسفرت عن النواتج المبينة في العمود F (حتى فبراير 2022).

| **A.**  **رقم الدعامة والبند** | | **B.**  **العنوان والأنشطة المحددة (الرفيعة المستوى)** | **C.**  **مؤشرات الأداء الرئيسية المؤسسية** | **D.**  **الوحدة التنظيمية والشركاء التنظيميون لدائرة إدارة الموارد البشرية** | **E.**  **المهل الزمنية** | **F.**  **إعداد التقارير (الحالة في فبراير 2022)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الدعامة 1) تعزيز تنوع القوى العاملة ومرونتها (مواءمة القوى العاملة في الاتحاد مع غايات الاتحاد)** | | | | | | |
| 1.1 | قوى عاملة تفي بالغرض | 1) استعراض وتحليل وتصنيف مواصفات الوظائف باستخدام معايير تصنيف الوظائف وضمان التقليل من الازدواجية أو التداخل في المهام | • تحليل نوعي وكمي لحركة الوظائف (الاستعراض والترقية وخفض الرتبة والنقل والاستحداث) /العدد الإجمالي للوظائف التي خضعت لعملية تصنيف  • استخدام معايير التصنيف الصادرة عن لجنة الخدمة المدنية الدولية (ICSC) | دائرة إدارة الموارد البشرية | جارية | أجري ما مجموعه 142 نشاط تصنيف من 1 يناير 2021 إلى 31 ديسمبر 2021، باستثناء التحقق من رتبة العقود قصيرة الأجل:  • 34 استحداثاً  • تخفيض واحد للرتبة  • 17 ترقية  • 5 حالات نقل  • 72 استعراضاً  • 13 بدل وظيفة خاصاً  تم تقييم جميع مواصفات الوظائف/المناصب على أساس المعايير الصادرة عن لجنة الخدمة المدنية الدولية (ICSC) |
| 2.1 | المواءمة بين الأولويات الاستراتيجية للاتحاد ومهام الموظفين ووظائفهم | 1) مواءمة التصميم التنظيمي مع رسالة المنظمة واستراتيجياتها | • هيكل تنظيمي يدعم الأهداف  • علاقات تراتبية واضحة مع توزيع مناسب للعمل ووظائف مصنفة | دائرة إدارة الموارد البشرية  مكاتب القطاعات ودوائر الأمانة العامة | جارية | تواصل دائرة الموارد البشرية تقديم الدعم لعمليات إعادة التنظيم، بما يشمل الاستعراض أو الهياكل التنظيمية وتصنيف الوظائف المستعرضة، مع مراعاة رسالة المنظمة واستراتيجياتها والعلاقات التراتبية |
| 2) مراجعة منتظمة لإجراءات التصنيف لضمان المواءمة الاستراتيجية بين المهام والمسؤوليات (اللازمة لتحقيق الأهداف) والوظائف لتبسيط العمليات | • الإجراءات المنقحة (إعداد تقرير نوعي عن التصميم وتقرير كمي عن التنفيذ، أي عدد الوظائف التي مرت بعملية تصنيف ومتوسط الوقت (بالأيام) اللازم لاستكمال عملية التصنيف)  • الإجراءات المنقحة: تحديث الإجراءات القائمة (تكييف عدد التنقيحات وتنفيذها) | دائرة إدارة الموارد البشرية  مجلس الموظفين  وحدة الشؤون القانونية  اللجنة الاستشارية المشتركة  لجنة التنسيق | 2022 | وسيقدَّم التدريب إلى المديرين ومسؤولي التنسيق المعنيين بالموارد البشرية لزيادة تنمية مهاراتهم في مجال صياغة مواصفات الوظائف.  ويجري وضع مواصفات وظيفية عامة لضمان تبسيط عمليات التصنيف.  سيتم تعديل الأمر الإداري رقم 19/16 – تصنيف الوظائف، الذي نُفذ في عام 2019، لمواءمته مع ما انبثق عن الممارسات (الدروس المستفادة) ومع المنظمات الأخرى المشتركة في النظام الموحد للأمم المتحدة. |
| 3.1 | قوى عاملة متوازنة ومتنوعة | 1) ضمان أن إحصاءات القوى العاملة بشأن تمثيل الجنسين والتمثيل الجغرافي تدعم قرارات التوظيف وعملياته | • نسب التمثيل الجغرافي وتمثيل الجنسين في القوى العاملة، حسب مركز العمل والقطاع والرتبة (%)  • توزع الجنسين حسب المجموعة المهنية (%)  • الرصد المنتظم للمقاييس الرئيسية لتوزع القوى العاملة من قبيل التوزع الجغرافي والتكافؤ بين الجنسين. | دائرة إدارة الموارد البشرية | جارية | تُحدَّث الإحصاءات المتعلقة بتوزيع الجنسين والتوزيع الجغرافي بانتظام وتُقدَّم منهجياً في إطار عمليات التوظيف.  وبالإضافة إلى ذلك، قامت دائرة إدارة الموارد البشرية بتطوير مستودع بيانات ولوحة تحكم إلكترونية جديدة. |
| 4.1 | نموذج وعملية توظيف متوازنان ومعززان ومبسطان ومختصران | 1) استعراض عملية التوظيف الحالية استناداً إلى أفضل الممارسات المتبعة في المنظمات الأخرى للأمم المتحدة بهدف تعزيز عملية التوظيف في الاتحاد وتبسيطها واختصارها وتضمينها حلول التوظيف ووسائله المبتكرة | • عملية التوظيف المنقحة المنفذة  • الاختناقات المحدَّدة والمعالَجة | دائرة إدارة الموارد البشرية  وحدة الشؤون القانونية  لجنة التنسيق | 2021‑2020 | فريق العمل المكلف بجمع معلومات عما يمارس في الكيانات المختلفة للأمم المتحدة في مجالات تخطيط القوى العاملة والتوظيف والاتصال والتقييم، بهدف مناقشة وتحديد الممارسات والأدوات والأنظمة التي يمكن اعتمادها على مستوى منظومة الأمم المتحدة وتؤدي إلى تحقيق وفورات الحجم والتقييس والتنسيق.  وفي إطار هذا العمل، واصلت دائرة الموارد البشرية اقتراح تخفيض فترة الإعلان عن الوظائف المحددة للتعيين الخارجي على أساس تنافسي دولي من شهرين إلى شهر واحد. |
|  |  | 2) تصميم وتنفيذ مبدأ توجيهي للتوظيف في الاتحاد يصف بوضوح عمليات التوظيف بما يشمل متطلبات القرار 48 (المراجَع في دبي، 2018). | • الدليل الذي تم إعداده (إعداد تقرير نوعي لقياس التغيير مع مرور الوقت)  • نشر الدليل وتقديم جلسات إعلامية  • متوسط الوقت اللازم للتوظيف/الوقت اللازم لشغل الوظيفة  • الوقت الذي قضاه مدير التوظيف في عملية التوظيف | دائرة إدارة الموارد البشرية  وحدة الشؤون القانونية  لجنة التنسيق | 2021‑2020 | وأجرت دائرة إدارة الموارد البشرية تحليلاً مفصلاً لعملية التوظيف في الاتحاد وفي النظام الموحد للأمم المتحدة وأعدت تقريراً بشأن عملية التوظيف والاختيار والمقارنة المرجعية مع المنظمات المشتركة في النظام الموحد للأمم المتحدة وهذه التوصيات التي وُضعت لتوضيح عملية التوظيف في الاتحاد وتبسيطها وتسريعها جُسدت في المبادئ التوجيهية الجديدة للتوظيف التي نوقشت باستفاضة على جميع المستويات، بما في ذلك في إطار لجنة التنسيق، وفريق تنسيق الإدارة، ومجلس الموظفين، ووحدة الشؤون القانونية وتمت الموافقة على تنفيذها في 8 فبراير 2022.  وتشمل المبادئ التوجيهية الجديدة للتوظيف ’1‘ العمليات الجديدة التي توفر الاستقلالية والمساءلة لمديري التوظيف، و’2‘ العمليات التي تشمل زيادة المراقبة من جانب دائرة الموارد البشرية، وفقاً لما يوصي به المراجعون، و’3‘ العمليات التي تشمل تعزيز التحقق من أوراق الاعتماد والمراجع. |
|  |  | 3) ضمان أن تجرى عملية التوظيف والاختيار في الوقت المناسب وتكون شفافة وخالية من التمييز والتأثير غير اللائق مع ضمان اختيار الشخص المناسب ووضعه في الوظيفة المناسبة في الوقت المناسب | • تُستخدم أدوات تقييمية موثوقة وموضوعية.  • معدلات الشغور والاحتفاظ بالوظائف.  • رضا مدير التوظيف  • معدل تجدد الموظفين/عدد العقود غير المجددة بعد فترة الاختبار | دائرة إدارة الموارد البشرية  مكاتب القطاعات ودوائر الأمانة العامة | 2022-2021 | انتهت الدعوة إلى تقديم عروض بشأن نظام التوظيف الجديد وتم اختيار مورّد الخدمة Arago في 2021.  وقد نجحت عملية التنفيذ باستخدام Arago وسيبدأ العمل بنظام إدارة التوظيف الجديد في 28 فبراير 2022. ويشمل النظام التشغيل الآلي الكامل لعملية التوظيف، وتحسين مراقبة الجداول الزمنية، فضلاً عن الضوابط والكفاءات المفصلة التي ستدعم زيادة تسريع عملية التوظيف.  وستُعالج إعلانات الوظائف الشاغرة **لجميع** الإجراءات التعاقدية من خلال نظام إدارة التوظيف. |
|  |  | 4) إعداد وتنفيذ تدريب إلزامي للجان الاختيار | • عدد أعضاء اللجان المدرَّبين | دائرة إدارة الموارد البشرية | 2022-2021 | دائرة إدارة الموارد البشرية، بصفتها عضواً في مجلس الرؤساء التنفيذيين لفريق العمل المعني بالتوظيف والاتصال، هي عضو في الفريق الفرعي التالي:  التدريب لتنمية مهارات المسؤولين عن التوظيف في منظومة الأمم المتحدة. |
|  |  | 5) تصميم وتنفيذ مبادئ توجيهية لاستخدام القوى العاملة من غير الموظفين (اتفاق الخدمة الخاصة (SSA)) | • سياسيات ومبادئ توجيهية مناسبة لرصد ومراقبة توظيف الخبراء/ الاستشاريين (في إطار اتفاق الخدمة الخاصة). الإعلان عن جميع اتفاقات الخدمة الخاصة الجديدة والاتفاقات ذات الاختصاصات الجديدة، المتعلقة بعملية الاختيار التنافسية.  • استعراض وتوثيق عملية التوظيف (باتفاق الخدمة الخاصة) للخبراء (لتحديد أدوار ومسؤوليات الدوائر/الوحدات المعنية) لضمان الاستعراض الكافي للاختصاصات والسير الذاتية، والتحقق من الشهادات، ومعالجة الشواغل الأخرى المثارة خلال التفتيش  • وضع وتعميم القواعد والمبادئ التوجيهية لضمان أن المبادئ الرئيسية المتعلقة بالكفاءات والاختيار المنصوص عليها في النظام الأساسي والنظام الإداري للموظفين تشمل أيضاً توظيف الخبراء/الاستشاريين  • استعراض آليات رصد قائمة المرشحين المقبولين وتقييمها وإدارتها. | دائرة إدارة الموارد البشرية  وحدة الشؤون القانونية  لجنة التنسيق | 2022-2020 | تم تناول مكون تضارب المصالح تحديداً ووقّع جميع الخبراء (في إطار اتفاق الخدمة الخاصة) مدونة أخلاقيات تتضمن بياناً عن تضارب المصالح. وقام مكتب الأخلاقيات ودائرة الموارد البشرية بتحديث الأمر الإداري (SO) الخاص بإعلان المصالح (DOI) للإشارة إلى اتفاقات الخدمة الخاصة وإعداد إضافة إلى هذه الاتفاقات للتوقيع عليها.  وتشمل المبادئ التوجيهية الجديدة للتوظيف ونظام إدارة التوظيف الآن اتفاقات الخدمة الخاصة. وهذا يعني فعلياً أن الاختصاصات والسير الذاتية سوف تُعالج من خلال النظام كما هو الحال بالنسبة إلى أي عملية توظيف أخرى. وعلاوة على ذلك، يجري تنفيذ آلية قائمة المرشحين كجزء من النظام. |
| 5.1 | تحسين علامة الاتحاد كصاحب عمل | 1) إعداد وتنفيذ استراتيجية اتصال لجذب المرشحين ذوي المؤهلات العالية، مع المساهمة في تحقيق التنوع | • عدد الطلبات المقدمة لكل وظيفة  • عدد مقدمي الطلب من ذوي المؤهلات العالية لكل وظيفة  • أصل مقدمي الطلب لكل وظيفة  • معدل إلغاء عملية تقديم الطلب  • معدل قبول العرض | دائرة إدارة الموارد البشرية | 2022-2021 | دائرة إدارة الموارد البشرية، بصفتها عضواً في مجلس الرؤساء التنفيذيين لفريق العمل المعني بالتوظيف والاتصال، هي عضو في الفريق الفرعي التالي:  • الاتصال والتزود بالمصادر على نحو محدد الهدف |
| 2) زيادة أنشطة الشراكات مع الحكومات والمؤسسات الوطنية التي تعود بالفائدة على اكتساب المواهب والحفاظ عليها وكذلك إبراز صورة الموارد البشرية | • عدد الشراكات التي عُقدت مع الإدارات (إعداد تقرير نوعي عن المبادرات وتقرير كمي مثلاً عن عدد الصناديق الاستئمانية (FIT) وعدد الموظفين الفنيين المبتدئين وعدد الموظفين المعارين/المنتدبين الذين تم توظيفهم من خلال برنامج الشراكات | دائرة إدارة الموارد البشرية  مكاتب القطاعات ودوائر الأمانة العامة | جارية | تم التوقيع على اتفاق مع أستراليا ووُجهت المواصفات الوظيفية وإلى بلدان أخرى من البلدان المانحة المحتملة. وسينضم أول موظف فني مبتدئ من اليابان في 2022 وسيبدأ موظف فني مبتدئ إضافي وصندوق استئماني واحد من الصين خلال الأشهر الثلاث الأولى من 2022.  وعُرِضت أيضاً معلومات إضافية بشأن برامج شراكة الموارد البشرية للاتحاد مع المملكة العربية السعودية وتركيا وأوكرانيا بناءً على طلباتها.  عُقد اجتماع وكالات الأمم المتحدة/البلدان المانحة افتراضياً هذا العام.  عدد الصناديق الاستئمانية: 5  عدد الإعارات: 6 |
|  |  | 3) تصميم وتعزيز مخططات ملائمة للمواهب الشابة، وإتاحة مزيد من الفرص للمتدربين والموظفين الفنيين المبتدئين من خلال برامج التدريب والدراسات العليا والشراكات. | • عدد الشراكات التي عُقدت مع الإدارات والجامعات  • برامج المواهب الشابة التي تم تصميمها وإطلاقها  • تقرير نوعي وكمي عن عدد أنشطة الترويج  • عدد المتدربين والموظفين الفنيين المبتدئين | دائرة إدارة الموارد البشرية  مكاتب القطاعات ودوائر الأمانة العامة | جارية | شاركت دائرة إدارة الموارد البشرية مرة أخرى في معارض إلكترونية للوظائف في ألمانيا (برلين) وإيطاليا (ميلانو) وسويسرا (لوسيرن وبرن).  عدد المتدربين في 2021:  153 (الأمانة العامة: 60 – مكتب الاتصالات الراديوية: 3 – مكتب تنمية الاتصالات: 72 – مكتب تقييس الاتصالات: 16 – تليكوم: 2)  عدد الموظفين الفنيين المبتدئين في 2021: 6 |
|  |  | 4) تجديد الموقع الإلكتروني للوظائف | • موقع للوظائف يُدمج أداة رئيسية للاتصال ويستخدمها | دائرة إدارة الموارد البشرية  دائرة التخطيط الاستراتيجي | 2021 | وقد تم تجديد موقع الوظائف بالكامل وسيبدأ تشغيله في 28 فبراير 2022. |
| **الدعامة (2 موظفون ملتزمون** | | | | | | |
| 1.2 | المواءمة الاستراتيجية والتشغيلية بين أداء الموظفين وغايات الاتحاد | 1) مواصلة تنفيذ سياسة نظام إدارة الأداء وتطويره (PMDS) الجديدة لضمان التزام موظفي الاتحاد ونجاح أدائهم | • معدلات الامتثال  • عدد الموظفين ذوي الأداء الجيد مقابل عدد الموظفين ذوي الأداء غير الجيد | دائرة إدارة الموارد البشرية | جارية | أنشأ %83,3 من موظفي الاتحاد في الأمانة العامة ومكتب تنمية الاتصالات ومكتب الاتصالات الراديوية ومكتب تقييس الاتصالات نظامهم الإلكتروني e‑PMDS في 2021. وارتفع عدد حالات الأداء الضعيف التي استعرضتها دائرة إدارة الموارد البشرية، بما يشمل تمديد فترة الاختبار وحالات الإنهاء. وأشير في السجلات والعمليات إلى سجلات الأداء وخطط التحسين. وشمل استعراض الحالات الخدمات القانونية ومجلس الموظفين على السواء.  وتم تقديم 16 جلسة إعلامية إلى المديرين والموظفين في سائر القطاعات، مكملةً بدعم مخصص لا سيما بشأن التدابير الوقائية المتعلقة بضعف الأداء والملاحظات التقييمية والمحادثات الإنمائية.  ويشارك الاتحاد في فريق العمل التابع لشبكة الموارد البشرية لمجلس الرؤساء التنفيذيين والمعني بإدارة الأداء وتطويره لتبسيط تنفيذ توصيات الأمم المتحدة ولجنة الخدمة المدنية الدولية. |
|  |  | 2) تصميم وتنفيذ سياسة جديدة لإدارة الأداء الضعيف وسياسة المكافآت والاعتراف بالجدارة | • السياسة الجديدة التي وُضعت بشأن الأداء الضعيف (إعداد تقرير نوعي بشأن التغيير مع مرور الوقت وتقرير كمي مثلاً عن عدد خطط التحسين التي وُضعت في السنة)  • السياسة الجديدة التي وُضعت بشأن المكافآت (إعداد تقرير نوعي بشأن التغيير مع مرور الوقت وتقرير كمي مثلاً عن عدد المرشحين للحصول على جوائز) | دائرة إدارة الموارد البشرية  مجلس الموظفين  وحدة الشؤون القانونية  اللجنة الاستشارية المشتركة  فريق تنسيق الإدارة  لجنة التنسيق | 2022 | أُطلق البرنامج الجديد للاتحاد بشأن الجوائز والتقدير، المؤلف من 3 أنواع من الجوائز (الابتكار والعمل الجماعي والقيادة)، وحظي بمشاركة عالية.  واقترحت دائرة الموارد البشرية سياسة جديدة تشمل إدارة الأداء والأداء الضعيف والجوائز بطريقة شاملة. ويجري حالياً استعراض هذه السياسة.  وتجري حالياً مراجعة سلم التقييم العام – العددي أو السردي – لإبراز ضعف الأداء والتميز. |
| 2.2 | نموذج قيادي فعّال وشامل ومناسب | تصميم نموذج قيادي جديد (أفقي أكثر وتعاوني وقابل للمساءلة) وتعزيزه من خلال برنامج الإدارة وتعلم المهارات القيادية، استناداً إلى الإطار الجديد لقيادة منظومة الأمم المتحدة مع تعزيز القيادة في الاتحاد. ويؤكد الإطار أن القيادة التحولية تتطلب التركيز على إعادة تحديد النُّهج المتبعة لإقامة الشراكات والتفكير في الاستراتيجيات والأنظمة. وهذا الإطار معزز بشدة من خلال عمليات ضبط التصرفات والسلوكيات عن طريق تنمية القدرات القيادية والرؤية الثاقبة والقيادة القوية للتغيير. | • عدد المشاركين في برنامج الإدارة والقيادة في السنة (حسب مركز العمل والقطاع والرتبة ونوع الجنس)  • النتائج النوعية التي يتم قياسها من خلال الاستقصاء وعوائد الاستثمار (RoI) للاتحاد (قيد التصميم)، بما في ذلك النسبة المئوية من المشاركين الراضين، وتغيير السلوك الذي يتم قياسه من خلال رضى نظام إدارة الأداء وتطويره عن الكفاءات الإدارية والقيادية |  | جارية | تم تقديم أكثر من 15 برنامجاً بشأن الإدارة والقيادة ومواضيع إدارة التغيير، بما في ذلك كيفية الإدارة والمغادرة "في السياق الجديد"، على مستوى الاتحاد بما يشمل المكاتب الإقليمية، مع مشاركة متوازنة بشكل عام ومتوازنة بين الجنسين. وخلال العمل عن بُعد، زاد العرض الرقمي بصورة عامة وشمل اتفاقين طويلي الأجل مع موردين معترف بهم من الأمم المتحدة. وتشير نتائج الاستقصاءات إلى نتائج مرضية بالنسبة لمعظم المشاركين في الاستقصاءات على مستوى سائر البرامج. ووفقاً لتقارير النظام e-PMDS لمنتصف المدة لعام 2021، نجح أغلب موظفي الاتحاد في تحقيق أهداف التعلم المحددة في النظام e-PMDS والإشارة في تقاريرهم إلى "مثبتة" فيما يتعلق بالكفاءات الإدارية والقيادية. |
| 3.2 | أساس مشترك للكفاءات والمهارات المطلوبة | 1) تصميم وإطلاق الدعامة 3 لإطار الاتحاد المتعلق بالكفاءات (الكفاءات التقنية، الأمر الإداري 18/03)، بالاستناد أيضاً إلى الخطتين الاستراتيجية والتشغيلية الجديدتين للاتحاد (مؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018) | • الدعامة 3 مدمجة في إطار الاتحاد المتعلق بالكفاءات وفي نظام إدارة الأداء وتطويره؛ النسبة المئوية من الموظفين الذين تم تقييمهم بصورة مُرضية على أساس هذه الكفاءات |  | جارية | يتضمن الفهرس الحالي للكفاءات التقنية في النظام e‑PMDS أكثر من 100 كفاءة عبر وظائف مختلفة. وهذا الفهرس ناتج عن المعلومات التي يدخلها المديرون والموظفون في النظام e-PMDS فيما يتعلق بالكفاءات التقنية المطلوبة لإنجاز خطط العمل السنوية. ويجري حالياً تحليل لثغرات المهارات على مستوى الاتحاد. وسيراجَع إطار الاتحاد المتعلق بالكفاءات مع مراعاة نتائج تحليل ثغرات المهارات. ووفقاً لتقارير النظام e-PMDS لعام 2021، فقد تم تقييم أغلبية موظفي الاتحاد تقييماً مرضياً فيما يتعلق بالكفاءات التقنية في النظام e-PMDS. |
|  |  | تقييم شامل للثغرات في الكفاءات المهارات |  | دائرة إدارة الموارد البشرية  دائرة التخطيط الاستراتيجي والإدارة  مكاتب القطاعات ودوائر الأمانة العامة | 2021‑2020 | عقب عملية عطاءات تنافسية، تم اختيار شركة McKinsey لإجراء الاستعراض. وفي وقت لاحق، وضعت ترتيبات تعاقدية، وشرع الاستشاريون في العمل في ديسمبر 2020. وقُدم التقرير النهائي إلى الأمانة في مايو 2021.  وتم تصميم وتنفيذ مشروع الثقافة والمهارات في الاتحاد استناداً إلى نهج تشاوري وشامل على مستوى الاتحاد ككل. وشارك أكثر من 400 من الموظفين والقادة مشاركة فعّالة من خلال دراسات استقصائية ومجموعات متخصصة ومقابلات وجلسات إعلامية/أسئلة وأجوبة – لقاءات مفتوحة. وتولى فريق مشترك بين القطاعات تنسيق العملية.  واستناداً إلى نتائج الاستعراض المكثف، وُضعت خطة تحويل للاتحاد بالتعاون مع شركة McKinsey بهدف ترجمة التحليل إلى أفعال. |
| 4.2 | التعلم والتنمية باعتبارهما وسيلتين أساسيتين لضمان التنمية المستمرة لموظفي الاتحاد من أجل تحقيق أهداف المنظمة | 1) مراجعة سياسة الاتحاد للتعلم والتنمية، بما في ذلك إطار قيادي جديد (أكثر شمولاً وأفقيةً، إلخ.) والمهام الموكلة أثناء أداء الوظيفة | • السياسة المراجَعة والمدمجة في نظام إدارة أداء موظفي الاتحاد من خلال أهداف التعلم (القصيرة الأجل)؛ والنسبة المئوية من أهداف التعلم الممتثلة للسياسة؛ والنسبة المئوية من طلبات التدريب المقدمة إلى دائرة إدارة الموارد البشرية تماشياً مع السياسة |  | 2021‑2020 | بدأ تنفيذ نظام إدارة التعلم (LMS) في 2021، بعد انتهاء عملية المشتريات المطلوبة في 2020. وقد نُفذ النظام بالكامل وبدأ العمل به في 19 يناير 2022.  تم دمج نظام إدارة التعلم الجديد في نظام إدارة الأداء. وهو يتيح سهولة النفاذ إلى التدريبات الإلزامية، مما سيعزز مساءلة الاتحاد للمراجعين الداخليين والخارجيين. وهذه الأداة سهلة الاستعمال، وقد تم دمجها مع موردينا الموثوقين، بما في ذلك منصة LinkedIn. ويتاح في المنصة أكثر من 16 000 دورة تدريبية ويمكن البحث عنها عن طريق الكلمات الرئيسية أو الكفاءات.  حدد أغلب موظفي الاتحاد هدفاً واحداً على الأقل للتعلم، عملاً بالأمر الإداري 18/06.  في عام 2021، تم تقديم 74% من أنشطة التعلم للموظفين من الفئة الفنية و26% من أنشطة التعلم للموظفين من فئة الخدمات العامة، وتمت معالجة هذه الأنشطة وفقاً لسياسات التعلم الحالية بما يتماشى مع تقييم احتياجات التعلم لعام 2021.  وكانت البرامج المنفذة متوائمة مع أهداف التعلم ومتوافقة بنسبة %100 مع سياسة التعلم للاتحاد.  وبرامج التعلم الأساسية التي نُظمت هي: التدريب الأساسي على مكافحة الاحتيال، والتدريب على التنوع والشمول، وبرنامج الدمج، وتمكين جهات الاتصال المعنية بالمساواة بين الجنسين والتابعة للأمم المتحدة، ومقترح حركة الابتكار، ومدخل إلى إدارة التغيير، والمهام المتعلقة بثقافة القيادة، والحلقة الدراسية بشأن الإعداد للتقاعد، وبرنامج الشهادات لإدارة المشاريع.  وأُطلقت نشرة إخبارية بشأن التعلم لتبسيط الاتصالات المتعلقة بمبادرات التعلم الجديدة والقادمة. ويرى أكثر من 80% من الموظفين المشاركين في الاستقصاء أن النشرة الإخبارية مفيدة. |
| 2) إعادة تصميم ميزانية المؤسسة من خلال مركزية نفقات التعلم المتعلقة بتقديم الدورات التدريبية أثناء الخدمة على صعيد الاتحاد كوسيلة أيضاً لضمان التوزيع المتكافئ للفرص (المقر والمكاتب الميدانية) | • مركزية ميزانية التعلم في دائرة إدارة الموارد البشرية؛ النسبة بين برامج التعلم أثناء الخدمة وبرامج التعلم في المؤسسة؛ النسبة المئوية للمشاركين من المكاتب الميدانية الذين استفادوا من برامج التعلم في المؤسسة |  | 2021‑2020 | وتمت مركزية ميزانية التدريب أثناء الخدمة وإعادة تصميمها بدءاً من 2020. وتدعو دائرة إدارة الموارد البشرية إلى الامتثال والتعاون مع جميع المكاتب ودوائر الأمانة العامة من خلال معالجة جميع طلبات التدريب المقدمة إلى دائرة الموارد البشرية في الوقت المناسب. وأُجريت اتصالات داخلية بشأن تبسيط تدفق الموافقة بما يتماشى مع تدفق الموافقة PMDS.  وتبلغ نسبة 2021 بين عدد أنشطة التعلم التقنية والمؤسسية 22:5. ولا يشمل هذا الرقم وسائل التعلم الأخرى مثل أنشطة التعلم "أثناء أداء الوظيفة" والتعلم الذاتي، إلخ. |
| 5.2 | توجيه الموظفين والتعريف بهم وإرشادهم | 1) إطلاق برنامج جديد للالتحاق والمغادرة في الاتحاد يشمل ما يلي:  أ ) وضع وتنفيذ برنامج تعلم تعريفي من أجل الموظفين المعينين حديثاً  ب) إعداد وثائق مختلفة بشأن التعريف بالوافدين الجدد والتحاقهم بالاتحاد تيسيراً لانتقالهم  ج) إعداد استبيان بشأن المغادرة ومتابعة النتائج الرئيسية على أساس منتظم | • عدد الأنشطة التعريفية التي عُقدت (النسبة المئوية لمشاركة الموظفين المعينين حديثاً) في السنة  • إطلاع جميع الموظفين المغادرين على الاستبيان بشأن المغادرة، والردود التي تم تحليلها ومواطن القوة ومواطن الضعف والفرص والتهديدات (SWOT) التي تم تحديدها/خطط العمل التي تم وضعها |  | 2021‑2020 | وفي 2021، عُقدت 10 جلسات تعريفية عن بُعد من خلال منصة Microsoft 365 Teams، وقدمت لما مجموعه 159 من الموظفين المعينين والاستشاريين (اتفاقات الخدمة الخاصة) والمتدربين الجدد. ومنذ بداية هذه الجلسة التعريفية العادية لمدة 90 دقيقة في سبتمبر 2019، قُدم ما مجموعه 31 جلسة حضرها 371 شخصاً.  وأنشئت منصة جديدة للالتحاق تشمل قوائم مرجعية للمديرين والموظفين. وكانت حلول المنصة الجديدة، بما في ذلك تنفيذ نظام إدارة التعلم، مطلوبة بوجه خاص منذ اعتماد السياق الجديد والعمل عن بُعد. وسيسمح النظام بدمج ممارسات الالتحاق والمغادرة، خاصة فيما يتعلق بتقييم الدعامة 2 (موظفون ملتزمون).  استراتيجية الإرشاد: (1) أُطلق برنامج إرشاد داخلي للاتحاد في 2020. واستمر عدد موظفي الاتحاد من جميع الرتب والمستويات الذين التحقوا بالبرنامج في 2021 في الازدياد. ويستلزم البرنامج منصة إلكترونية مدعمة بمبادئ توجيهية ودورات إلكترونية، وحلقات دراسية إلكترونية بالإضافة إلى جلسات تعلم مخصصة لمتلقي الإرشاد والمرشدين، فضلاً عن إمكانيات موجهة أخرى لإقامة شبكات التواصل. ولقي البرنامج قبولاً حسناً بين الموظفين (درجة الرضا 5/4,5)  (2) التعاون مع أمانة الأمم المتحدة بشأن برنامج الإرشاد المشترك بين الوكالات (حوالي 25 من الزملاء من الاتحاد)  جرى استعراض وتحديث المراسلات الصادرة مثل رسائل البريد الإلكتروني المقدمة لتبسيط عملية تهيئة الموظفين الجدد. وجرت مناقشات داخلية مع الخدمة الطبية من أجل تحسين عملية الموافقة الطبية. |
|  |  | تبسيط عملية الالتحاق | • عملية الالتحاق الخاصة بالقوى العاملة في الاتحاد مراجَعة لخفض عدد خطوات سير العمل (المراسلات وعمليات التحقق المرجعية) | قسم إدارة شؤون الموظفين (SAS)  قسم التصميم المؤسسي والتوظيف (ODR) | 2021 | هذا مشروع يجري تنفيذه. تقوم دائرة الموارد البشرية باستعراض توفير منصة إلكترونية ستسمح بعملية مبسطة لتهيئة الموظفين الجدد في 2022. |
| 6.2 | برنامج تنظيمي للمكافآت | 1) تجديد برنامج المكافآت في الاتحاد لضمان عنصر التقدير (للعمل اليومي) والمكافأة (على الإنجازات الاستثنائية، للأفراد والأفرقة) | • برنامج المكافآت المجدَّد، وعدد المكافآت في السنة  • السياسة الجديدة التي وُضعت لقياس التغيير مع مرور الوقت بشأن التقدير |  | 2021‑2020 | أُطلق البرنامج الجديد للاتحاد بشأن الجوائز والتقدير، المؤلف من 3 أنواع من الجوائز (الابتكار والعمل الجماعي والقيادة)، وحظي بمشاركة عالية. |
| **الدعامة 3) خدمات الموارد البشرية القائمة على التميز** | | | | | | |
| 1.3 | دائرة إدارة مبسطة للموارد البشرية - شريك موثوق وخاضع للمساءلة وقائم على نموذج للموارد البشرية شامل ومستند إلى النتائج | 1) إجراء تحليل معمق لكفاءة خدمات الدعم الإداري وفعاليتها  2) تنفيذ التدابير اللازمة لترشيد التدفقات من أجل تخزين البيانات وإدارتها، والاستثمار في موارد تكنولوجيا المعلومات للاستغناء عن أي مدخلات يدوية، باتباع قائمة محددة مسبقاً من الحالات الطارئة، وتعزيز وظائف دفع المرتبات | • يُجرى التحليل مع خطة العمل التي تم وضعها (النسبة المئوية من الإجراءات المستكملة في السنة) |  | جارية | أعد فريق الموارد البشرية إحاطة إعلامية شاملة لرئيس دائرة إدارة الموارد البشرية الجديد. وتعطي دائرة إدارة الموارد البشرية الأولوية لمجالات إعادة هندسة عمليات سير الأعمال.  يجري حالياً استعراض لعمليات سير الأعمال من أجل ترشيدها وتبسيطها ودمجها بشكل أفضل في بيئة تخطيط الموارد المؤسسية.  وُضع توصيف وظيفي محدث لوظيفة مستشار استراتيجي في مجال سياسات الموارد البشرية في 2021 وأعلن عنها في نهاية 2021 لتلبية الحاجة إلى تحديث الإطار التنظيمي والسياسات التنظيمية للموارد البشرية. |
| 2.3 | عمليات تخطيط موارد المؤسسة بشكل مبتكر وعقلاني ومتكامل | 1) تقييم فعالية رقمنة ملفات الموظفين من حيث التكاليف والآثار المترتبة، لضمان استمرارية المؤسسة (أي منع أن يتسبب حادث عَرضي في خسارة البيانات الأساسية) والسماح بتوفير واجهة مباشرة لملفات الموظفين باستخدام النظام SAP (الأنظمة والتطبيقات والمنتجات) لمعالجة البيانات في دائرة الموارد البشرية. ولن تسمح عملية الرقمنة بأتمتة وظائف الموارد البشرية فحسب، وإنما أيضاً باستخدامٍ أكثر استراتيجيةً للمعلومات اللازمة لتحليل القوى العاملة وإدارة المواهب، وما إلى ذلك. ونتيجة لذلك، يتعين ما يلي:   أ ) وضع وتنفيذ نظام جديد لإدارة التوظيف (RMS)  ب) وضع وتنفيذ نظام جديد لإدارة التعلم (LMS)  ج) تحديث الاستراتيجية الحالية لإدارة المعلومات وتكنولوجيا المعلومات في دائرة الموارد البشرية، لتشمل جميع أبعاد إدارة المعلومات (الحفظ الإلكتروني للملفات)، ولتوفير مجموعة من الميزات الوظيفية الجديدة من أجل تحقيق الكفاءة في العمليات والاستغناء عن الورق | • دراسة الجدوى التي تم إعدادها بشأن رقمنة الموارد البشرية لكل مجال (الإدارة، التوظيف، التنمية)  • القياس النوعي والكمي للتبسيط والفعالية من خلال تصميم وتنفيذ مشاريع الحفظ الإلكتروني للملفات ونظام إدارة التوظيف ونظام إدارة التعلم |  | 2022-2021 | تم تنفيذ نظام إدارة التعلم ونظام إدارة التوظيف بنجاح خلال عام 2021 وبدأ العمل بهما في يناير وفبراير 2022 على التوالي.  يستمر التعاون مع دائرة خدمات المعلومات بشأن دمج العمليات الحالية لسير الأعمال في نظام تخطيط الموارد المؤسسية لتقليل المعالجة اليدوية وإدخال المزيد من الأتمتة بهدف التبسيط وتقليل وقت المعالجة والحد من المخاطر.  واستُخدمت وظائف جديدة: تقارير خطة التأمين الصحي الجديدة UNSMIS، والإصدار المؤتمت لرسالة التعيين وتمديد العقد، ووحدات الموارد البشرية الخاصة بمنحة التعليم. وينبغي إرسال منح التعليم إلى وحدة المحاسبة قبل يونيو 2022.  ساهمت دائرة إدارة الموارد البشرية أيضاً في انتقال نظام إدارة شؤون الخبراء في مكتب تنمية الاتصالات إلى النظام SAP-ERP. |
| 3.3 | التواصل المنهجي مع عملاء الموارد البشرية | 1) تحديد المجالات التي تفتقر إلى المعرفة من جانب العملاء (الموظفون في الخدمة والمتقاعدون فيما يخص المعاشات التقاعدية والتأمين)  2) إطلاع وإبلاغ الأفراد المؤمن عليه بشكل منهجي | • تنظيم اجتماعات مفتوحة بشأن معلومات خطة جمعية التأمين التعاوني لموظفي الأمم المتحدة (UNSMIS) من أجل جميع الأفراد المؤمن عليهم (الموظفون في الخدمة والمتقاعدون).  • نشر رسائل موجهة إلى الموظفين عبر البوابة مرة واحدة في الشهر على الأقل كتذكير للعمليات القائمة فعلاً | استحقاقات الضمان الاجتماعي | جارية | نُفذ الاجتماع المفتوح بنجاح بشأن الاتصالات المتعلقة بالتأمين.  نُشرت الإعلانات بنجاح في البوابة كتذكير للأفراد المؤمن عليهم. |
| 4.3 | تحديث عقد التأمين على الحياة | تعديل عقد التأمين على الحياة لمراعاة تعديل قواعد ولوائح الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة | • صياغة العقد والتعاون مع التأمين من أجل الاتفاق على صيغة العقد | استحقاقات الضمان الاجتماعي | 2021 | استكمال عملية الصياغة بنجاح، سيتم التوقع على العقد في فبراير. تعديل هذا العقد ونشره أمر ضروري في ضوء تأثير الاستحقاقات على الصورة العامة للمنظمة وجاذبيتها. والاتحاد هو إحدى المنظمات القليلة التي تتيح هذه الفرصة للموظفين. |
| 5.3 | عقد الخدمات الإكتوارية | 1) العمل بشأن طلب تقديم مقترحات للخدمات الإكتوارية المتعلقة بالتزامات التأمين الصحي بعد انتهاء مدة الخدمة فضلاً عن منحة الإعادة إلى الوطن  2. نشر ومتابعة طلب تقديم مقترحات  اختيار شركة إكتروارية | • صياغة نص طلب تقديم مقترحات.  • التعاون مع شعبة المشتريات ودائرة إدارة الموارد المالية.  • تقييم الشركة  • إبرام طلب تقديم مقترحات وتوقيع العقد | استحقاقات الضمان الاجتماعي | 2021 | الخدمة الإكتوارية المقدمة إلى الاتحاد ضرورية وحيوية من أجل الصحة المالية العامة للمنظمة. ولضمان أن يكون لدى المنظمة أفضل شركة، تم الاضطلاع بصياغة نص طلب تقديم المقترحات وكذلك التقييم. وتكللت العملية بالنجاح وبدأت الشركة عملها مع الاتحاد في يناير 2022. |
| 6.3 | تكوين لجنة المعاشات التقاعدية للموظفين | تبسيط العملية الإدارية من خلال نشر أمر إداري لتبسيط العملية الانتخابية لتكوين لجنة المعاشات التقاعدية، وهذا سيمكن الموارد البشرية من تركيز المزيد من الوقت على جودة العمل بدلاً من التعامل مع إدارة الأوامر الإدارية. تحل الخدمة الواحدة محل خدمتين قديمتين. | • صياغة الأمر الإداري المعدل  • التعاون مع وحدة الشؤون القانونية ومكتب الأخلاقيات ومع خدمات المعلومات بشأن التفاصيل المتعلقة بالأمر الإداري.  • التعاون مع مجلس الموظفين بشأن الصياغة لضمان الاتفاق.  • نشر الأمر الإداري | استحقاقات الضمان الاجتماعي | 2021 | نشر الأمر الإداري بنجاح لتبسيط العمليات والسماح بالتركيز على تقديم خدمات ذات جودة أفضل لعملائنا. |
| **الدعامة 4) بيئة عمل تمكينية** | | | | | | |
| 1.4 | مكان عمل صحي | 1) تعزيز الخدمات الطبية | • خدمات طبية تعمل بكامل طاقتها |  | 2022-2020 | تم تعيين مستشار جديد للموظفين في 2021. ويقدم مستشار الموظفين الدعم النفسي والاجتماعي للموظفين الذين يواجهون قضايا ذات صلة بالعمل وقضايا شخصية. ويشمل ذلك توجيه الموظفين نحو الموارد الداخلية والخارجية مثل الخدمات المتخصصة. ونُشر موقع إلكتروني جديد للموظفين يشرح جميع الخدمات المتاحة.  تم تعيين مستشار طبي بدوام جزئي وممرضة ومساعد طبي إداري يعملان بشكل تام.  ويجري تنفيذ مشروع السجلات الطبية الإلكترونية، مع توقيع الأمين العام مذكرة تفاهم للاعتماد على شركة Earthmed. وينتظر الاتحاد أن تعطي شعبة إدارة الرعاية الصحية والسلامة والصحة المهنيتين (DHMOSH) التابعة للأمم المتحدة الإذن ببدء التنفيذ.  وبدأ تنفيذ نظام إدارة السلامة والصحة المهنيتين.  أدت الخدمة الطبية دوراً أساسياً في ضمان صحة وسلامة موظفيها خلال جائحة كوفيد-19 من خلال اقتراح تدابير على فريق إدارة الأزمات الذي حقق نجاحاً كبيراً في احتواء الفيروس في الاتحاد. |
| 1) استعراض السياسة المتعلقة بالتحرش وإساءة استعمال السلطة.  2) تقديم تقرير ومعلومات محدثة عن التقدم المحرز فيما يتعلق بالاستغلال والإيذاء والتحرش الجنسي في مكان العمل (سياسة عدم التسامح إطلاقاً).  3) وجود مكتب نشط للأخلاقيات خدمات فعّالة | • السياسة المستعرضَة والتقريران النوعي والكمي المقدمان لقياس التغيير مع مرور الوقت (أي وضع إجراءات رسمية وغير رسمية، وعدد الحالات المبلغ عنهاـ، وعدد الحالات التي تمت معالجتها، والقرارات التي تم اتخاذها، والتدابير التصحيحية التي تم إدخالها)  • وضع وتنفيذ استراتيجية للاتحاد بشأن الصحة العقلية |  | 2022-2021 | وُضعت سياسة جديدة بشأن معالجة التحرش بما في ذلك التحرش الجنسي وإساءة استخدام السلطة والتمييز وتمت الموافقة عليها في يناير 2022. وقام الاتحاد بقياس سياسات الأمم المتحدة والمنظمات الشقيقة الأخرى، التي قام العديد منها بمراجعة سياساتها مؤخراً. وتشير السياسة الآن صراحةً إلى التمييز باعتباره سلوكاً يخضع للعقوبات وتؤكد الأساليب غير الرسمية المتاحة. كما توضح السياسة الجديدة المفاهيم وتنص صراحة على نهج الاتحاد بعدم التسامح إطلاقاً إزاء التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي وإساءة استخدام السلطة والتمييز بأي شكل من الأشكال داخل مكان العمل أو المرتبط بالعمل المضطلع به نيابة عن المنظمة. |
| 2.4 | مكان عمل محترم وأخلاقي | 1) ضمان المواءمة بين سياسات الاتحاد المتعلقة بالأسرة وأوضاع الأسر المعاصرة | • سياسات الاتحاد القائمة التي خضعت للاستعراض والمواءمة |  | جارية | امتثالاً لقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة 71/243 وبيان الاعتراف المتبادل، واصل الاتحاد متابعة مواءمة سياسته بشأن تعريف الحالة الأسرية. |
| 3.4 | استقصاءات الموظفين | إجراء استقصاءات واستبيانات للموظفين من أجل التماس تعليقات بشأن صحة الموظفين ورفاههم ليكون لدى المديرين رؤى مفيدة عند تحديد الأولويات في العمل الجاري لاستهداف الاستراتيجيات والتدخلات المستقبلية المتعلقة بالرفاه النفسي والاجتماعي | • الاستقصاءات السنوية المنتظمة للموظفين | دائرة إدارة الموارد البشرية  مستشار الموظفين  مجلس الموظفين  دائرة خدمات المعلومات (ISD) | سنوياً | استقصاء بشأن الرفاه، أبريل 2021، زيادة استخدام التكنولوجيا الرقمية عند العمل عن بعد أثناء الحجر الصحي.  منح استقصاء الاتحاد بشأن الرفاه الذي شارك فيه 434 مشاركاً والمتاح بالإنكليزية والفرنسية، الفرصة للموظفين لتبادل آرائهم بشأن زيادة استخدام التكنولوجيا الرقمية عند العمل عن بعد أثناء الحجر الصحي خلال جائحة كوفيد‑19. واختيرت أداتان معتمدتان دولياً لتقييم الإجهاد النفسي (PSM-9) ورفاه الموظفين (WHO-5). وكان الاستبيان جزءاً من ورقة بحثية (بما في ذلك بيانات نوعية) ويهدف إلى توفير نهج قائم على الأدلة لتعزيز الخدمات الداخلية ودعم رفاه الموظفين بشكل أفضل. وتكشف نتائج هذه الدراسة عن وجود علاقة قوية بين التوتر والرفاه عند استخدام الأدوات الرقمية. وتظهر نتائج PSM-9 أن %52 يشعرون بالتوتر أكثر من الشخص العادي و%7 يشعرون بالتوتر الشديد. وأظهر مؤشر الرفاه WHO-5 انخفاضاً طفيفاً في رفاه الموظفين (من %72 إلى %67,5) وزيادة في عدد الأشخاص الذين يشعرون برفاه أقل (من %28 إلى %32,5) مقارنةً باستقصاء الرفاه الذي أجري في 2020. وتم إطلاع لجنة التنسيق على تحليل نوعي يسلط الضوء على مجالات الاهتمام والتوصيات، وتتمثل الخطوات التالية في تقاسم النتائج مع مجلس الموظفين وجميع الموظفين. |
| 4.4 | التأمين UNSMIS | إدماج أفراد الاتحاد في خطة التأمين UNSMIS |  | دائرة إدارة الموارد البشرية – خدمة استحقاقات الضمان الاجتماعي والرفاه (SSBW) ودائرة خدمات المعلومات – تخطيط الموارد المؤسسية | 2020 | نُفذ ذلك بنجاح واستمرت المتابعة في 2021. وتم نقل جميع الأفراد المؤمن عليهم إلى خطة التأمين UNSMIS على النحو المناسب.  أُدمج الأفراد المؤمن عليهم الذين يتألفون مما مجموعه 2 987 شخصاً مؤمناً عليها في الخطة UNSMIS بنجاح. وتمت إضافة جميع الأشخاص المؤمن عليهم إلى الخطة بنجاح، ولم يُستبعد أي شخص.  ويشهد عام 2021 تنفيذ أنظمة تمكّن عمليات تحقق وتوازن مناسبة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وكذلك البيانات الأساسية. |

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ