

Distr.: General
29 September 2023
Arabic
Original: English



الدورة الثامنة والسبعون

البند 134 من جدول الأعمال

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024

التقديرات المنقحة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024 في إطار
الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال،
والباب 29 باء، إدارة الدعم العملي، في ما يتعلق بالتصدي للعنصرية وتعزيز
الكرامة للجميع في الأمانة العامة للأمم المتحدة

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة 271/76، الذي طلبت الجمعية العامة بموجبه إلى الأمين العام أن يقدم إليها مقترحاً منقحاً تنتظر فيه في دورتها الثامنة والسبعين بشأن التصدي للعنصرية والتمييز العنصري في الأمم المتحدة بما يتماشى مع توصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية الواردة في تقريرها (A/76/7/Add.39)، في ما يتعلق بتقرير الأمين العام (A/76/771).

وقد أيدت الجمعية العامة، في قرارها 271/76، الاستنتاجات والتوصيات الواردة في تقرير اللجنة الاستشارية ووافقت على إنشاء ثماني وظائف جديدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، وذلك لدعم المبادرات والتدابير التي يتخذها الأمين العام بهدف التصدي للعنصرية والتمييز العنصري والقضاء عليهما في المنظمة.



وتقتضي مكافحة العنصرية والتمييز العنصري في مكان العمل مشاركة جميع الكيانات على نطاق الأمانة العامة بأسرها. وقد أوضحت اللجنة الاستشارية أن التصدي للعنصرية والتمييز العنصري يتجاوز التحديات المتعلقة بالموارد البشرية. وكلفت الأمانة العامة أيضاً بتوضيح نطاق عمل فريق مناهضة العنصرية وتسلسله الإداري ومعالجة الازدواجية المحتملة للموارد المتاحة، واستخدام مصادر بيانات أوسع والمزيد من التحليل، بالتعاون مع كيانات منظومة الأمم المتحدة.

وبعد إجراء مشاورات شاملة، يقدم الأمين العام اقتراحاً منقحاً لتعزيز الجهود الطويلة الأجل لمكافحة العنصرية والتمييز العنصري داخل الأمم المتحدة. ويتضمن هذا الاقتراح إنشاء مكتب لمناهضة العنصرية يتولى قيادة وتنسيق الجهود الشاملة لمكافحة العنصرية والتمييز العنصري في الأمانة العامة.

ولقد تعززت الضرورة الحتمية للتصدي للعنصرية والتمييز العنصري، التي بينتها الدراسات الاستقصائية للموظفين وأعمال فرقة العمل المعنية بالتصدي للعنصرية والنهوض بكرامة الجميع في الأمم المتحدة، بواسطة اللقاءات المكثفة اللاحقة التي جرت بين المستشارية الخاصة المعنية بالتصدي للعنصرية في مكان العمل وموظفي الأمانة العامة في جميع أنحاء العالم، من المكاتب الموجودة خارج المقر إلى البعثات الميدانية واللجان الاقتصادية والاجتماعية الإقليمية، بما في ذلك اتحادات الموظفين ومجموعات الموظفين ذوي الاهتمامات المشتركة. وخلال تلك اللقاءات، أعرب الموظفون عن رأيهم بأن التمييز العنصري، الذي يؤدي إلى التهميش وخيبة الأمل والخوف والاستياء، ظاهرة شائعة، مما يؤدي إلى تدني معنويات الموظفين واتباع نهج رتيب في العمل، ويؤثر سلباً على تنفيذ الولايات. ومن ناحية أخرى، فإن إنشاء فريق مناهضة العنصرية واعتماد خطة العمل الاستراتيجية المتعلقة بالتصدي للعنصرية وتعزيز الكرامة للجميع في الأمانة العامة للأمم المتحدة قد أشعاعاً شعوراً بالأمل في أن تتمكن الأمانة العامة من إقامة منظمة أكثر شمولية من الناحية العرقية وأكثر فعالية وكفاءة أثناء أداء ولايتها.

ويعرض الأمين العام في هذا التقرير الموارد المتعلقة بالوظائف والموارد غير المتعلقة بالوظائف اللازمة لتنفيذ خطة العمل الاستراتيجية.

ويطلب من الجمعية العامة الموافقة على تحويل ثماني وظائف مؤقتة إلى وظائف ثابتة وإنشاء ثلاث وظائف جديدة، وتخصيص مبلغ إضافي قدره 1 041 000 دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024.

أولا - مقدمة

1 - إن العنصرية والتمييز العنصري لا مكان لهما في أي منظمة، وبالأخص في الأمم المتحدة التي تقوم أساساً على الاعتراف بالمساواة بين جميع البشر. وينص الميثاق التأسيسي على أن: "جميع الناس يولدون أحراراً ومتساوين في الكرامة والحقوق". وتتطوي الاتهامات بالعنصرية والتمييز العنصري على شعور عميق بالخزي والألم والسخط. ويجب أن نتذكر بأن نزوات الماضي جعلت البشر يرتكبون ضرراً لا يوصف ضد الآخرين. ولقد حان الوقت لكي ندع نزوات عصرنا تحررنا من ذلك الماضي المؤلم. وهذا هو النهج الذي اعتمده فريق مناهضة العنصرية من أجل التركيز على المستقبل، والاعتراف في آن واحد بأن لا أحد يولد شخصاً عنصرياً؛ فالعنصرية ليست سوى بنية اجتماعية، ويمكن القضاء عليها في مكان العمل بجهد كبير.

2 - ولا تتجلى العنصرية في أنماط السلوك الشخصي فحسب؛ بل هي أيضاً سلوك مؤسسي وبنوي. ويقوّض وجود العنصرية والتمييز العنصري في المنظمة دورها كحامل للواء حقوق الإنسان على الصعيد العالمي. والأهم من ذلك أن العنصرية والتمييز العنصري يمتدنان أعلى موارد المنظمة - أي موظفيها - وهو ما يؤثر بالتالي سلباً على تنفيذ ولاياتها. وتحمل المنظمة مكانة فريدة تمكنها من إثبات أن أماكن العمل التي تتبع سياسات شاملة تحترم كرامة الجميع تكون مجهزة بشكل أفضل لأداء مهامها؛ وهي مهام، لأنها مستندة من منظمة دولية وحكومية دولية مثل الأمم المتحدة، تنطبق على حالات وأناس شديدي التنوع.

3 - وقد بذلت الأمانة العامة على مر السنين جهوداً لدراسة ومواجهة العنصرية والتمييز العنصري، ولا سيما بعد قراري الجمعية العامة 26/31 و 221/53. وأسفرت هذه الجهود عن إصلاحات مهمة تجسد في نشرة الأمين العام الحالية ST/SGB/2019/8 المتعلقة بالتصدي للتمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة. غير أن الاستنتاجات المستقاة من استقصاء الأمم المتحدة بشأن العنصرية لعام 2020 والدراسة الاستقصائية لاهتمام موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة لعام 2022 ومذكرة وحدة التفتيش المشتركة JIU/NOTE/2022/1/Rev.1، تؤكد استمرار وجود العنصرية والتمييز العنصري في المنظمة. وبناء على ذلك، من الضروري اتخاذ المزيد من الإجراءات الإيجابية والمدرسة، اعتماداً على العمل الذي بدأه الأمين العام في عام 2020، لمعالجة هذه الآفة.

4 - ففي أيلول/سبتمبر 2020، أطلق الأمين العام حملة حوار وعمل لمكافحة العنصرية وأنشأ فرقة العمل المعنية بالتصدي للعنصرية والنهوض بكرامة الجميع في الأمم المتحدة. وطلب من فرقة العمل تقييم تصورات الموظفين عن مدى انتشار العنصرية والتمييز العنصري في الأمانة العامة ووضع خطة عمل استراتيجية طويلة الأجل بشأن التصدي للعنصرية والتمييز العنصري في المنظمة. ووُضعت خطة العمل الاستراتيجية في صيغتها النهائية وقُدمت إلى الأمين العام في أوائل عام 2022. وبناء على المبادرات السابقة وقرار الجمعية العامة 271/76، شرعت الأمانة العامة في عام 2022 في تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية بشأن التصدي للعنصرية والنهوض بكرامة الجميع في الأمانة العامة للأمم المتحدة، مركزة فقط على مكافحة العنصرية في مكان العمل، وليس على أي شكل آخر من أشكال التمييز.

5 - وقد قاد تنفيذ الخطة فريق مناهضة العنصرية الذي أنشئ في عام 2022 داخل مكتب وكالة الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال في إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. ويتوجبه من المستشارية الخاصة للأمين العام المعنية بالتصدي للعنصرية في مكان العمل والفريق التوجيهي المعني بالتنفيذ المكلف بالتصدي للعنصرية، لا يزال الفريق يشرف على تنفيذ الخطة وتنسيقه ورصده على نطاق الأمانة العامة برمتها.

6 - ومن أجل إدماج وتعميم أنشطة مكافحة العنصرية في جميع أجهزة المنظمة، أُدمجت الخطة في جميع كيانات الأمانة العامة. ويعمل فريق مناهضة العنصرية بشكل وثيق مع شبكة واسعة من الدعاة لمناهضة العنصرية الذين يتولون شؤون تنسيق هذه الخطة على مستوى الكيانات. ويتولى الفريق أيضاً دور الإشراف الاستراتيجي والفني على الكيانات المنفّذة لتسهيل وتنسيق أعمالها واجتتاب الازدواجية. ومكتب الموارد البشرية وإدارة الدعم العملياتي شريكان حاسمان في هذا المسعى. كما سيقوم مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب إقامة العدل، بدعم الأنشطة التي تتماشى مع ولاية كل منها.

7 - وينطوي تحوّل المنظمة لتصبح منظمة مناهضة للعنصرية على ثلاثة تدخلات واسعة النطاق، هي:

(أ) إجراء استعراض شامل لجميع السياسات والممارسات لتبني الأحكام التمييزية البنوية أو المؤسسية، وتعديل السياسات القائمة أو إدخال سياسات جديدة حيثما اقتضت الضرورة ذلك؛

(ب) تغيير ثقافة مكان العمل من خلال أنشطة مثل التدريب والحوارات وسلسلة المتحدثين وتدريبات الموظفين؛

(ج) وضع مجموعة من التدابير المناهضة للعنصرية التي ستخضع في ظلها قيادة المنظمة، وكذلك الموظفين، للمساءلة عن بناء الأساس للتغيير الثقافي في سياق موازنة قيم المنظمة وسلوكياتها.

8 - وقد أنشئ فريق مناهضة العنصرية استجابة للمتطلبات المذكورة أعلاه. وبناء على ذلك، يحتاج الفريق إلى استعراض صارم للسياسات، وقدرة على التطوير والكتابة، مع خبرة في نظرية مكافحة العنصرية وممارساتها. ويجب على مكتب مناهضة العنصرية أن يتولى القيادة في جميع المسائل المتعلقة بمكافحة العنصرية داخل المنظمة. وقد أظهرت التجربة أن الخبرة المتوفرة في الأمانة العامة بشأن العنصرية ونظرية الأعراف ضئيلة للغاية. ويجب على المكتب أيضاً أن يستعرض محتوى استراتيجيات مكافحة العنصرية وسبل تقديم التدريب فيها لجميع الموظفين على جميع المستويات في الأمانة العامة. ويجب أن تكون كل هذه الأنشطة مدعومة بالبيانات والتواصل الاستراتيجي المستمر. وجمع البيانات وتحليلها أمر مهم في قياس التغيير سواء كان إيجابياً أم لا.

ثانياً - مدعاة التصدي للعنصرية والتمييز العنصري

9 - تعد خطة العمل الاستراتيجية المتعلقة بالتصدي للعنصرية وتعزيز الكرامة للجميع في الأمانة العامة للأمم المتحدة بمثابة خريطة طريق لاتخاذ إجراءات محددة الأهداف لمكافحة العنصرية والتمييز العنصري على الصعيد الشخصي وفي ما بين الأشخاص وعلى الصعيد الهيكلي والمؤسسي. ومحور الخطة هو مكافحة العنصرية والتمييز العنصري في الأمانة العامة.

10 - ويقترح الأمين العام إنشاء مكتب لمناهضة العنصرية لتعزيز العمل الذي بدأه فريق مناهضة العنصرية، وسيركز على التصدي للعنصرية والتمييز العنصري وضمان القضاء عليهما على المدى الطويل داخل الأمانة العامة. وسيظل مقر المكتب موجوداً في مكتب وكالة الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. ويواصل الأمين العام التفكير في مسألة وضع المكتب على المدى الطويل داخل المنظمة.

11 - وتتبع الحاجة إلى إنشاء مكتب مخصص لمناهضة العنصرية في الأمم المتحدة من الوجود الواضح للعنصرية والتمييز العنصري على كل من المستوى البنوي والمؤسسي والهيكلي في المنظمة، وهو ما تحاول الأمانة العامة معالجته من خلال زيادة الحوار والإجراءات المبينة في خطة العمل الاستراتيجية. ولا تتجلى العنصرية والتمييز العنصري في العلاقات بين الأشخاص فحسب، بل إنها متجذرة في السياسات والنظم والهياكل المؤسسية.

12 - ومما يؤكد الحاجة إلى التصدي للعنصرية والتمييز العنصري ما يلي: (أ) الدراسة الاستقصائية لاهتمام الموظفين التي أجريت في عام 2022 ومذكرة وحدة التفتيش المشتركة [JIU/NOTE/2022/1/Rev.1](#)، بشأن استعراض تدابير وآليات التصدي للعنصرية والتمييز العنصري في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة: الإدارة الرامية إلى تحقيق الفعالية التنظيمية؛ (ب) ولقاءات المستشارية الخاصة بموظفي الأمم المتحدة في مختلف مراكز العمل على نطاق الأمانة العامة برمتها؛ (ج) وتحليل لتكوين الموظفين أجرته مؤخراً الأمانة العامة بين عامي 2018 و 2022.

الدراسة الاستقصائية عن اهتمام الموظفين والنتائج التي توصلت إليها وحدة التفتيش المشتركة

13 - أثبتت الدراسة الاستقصائية عن اهتمام موظفي الأمم المتحدة لعام 2022 أن حوالي نسبة 25 في المائة من المجيبين تعرضت للتمييز في المنظمة. وكانت الأسباب الأكثر شيوعاً للتمييز هي الأصل القومي أو الإثني والعرق واللون والخلفية الثقافية ونوع الجنس. ومن بين أولئك الذين أشاروا إلى أنهم تعرضوا للعنصرية، أعربت نسبة 54 في المائة عن عدم رضاها عن كيفية التعامل مع شكاواها، أي بزيادة نقطتين عن نتائج استطلاع جس النبض لعام 2020 بشأن العنصرية. وقالت نسبة 15 في المائة فقط إنها تشعر بالرضا عن الطريقة التي تم بها التعامل مع شكاواها.

14 - وأسفرت الدراسة الاستقصائية التي أجرتها وحدة التفتيش المشتركة على نطاق النظام الموحدة للأمم المتحدة في عام 2022 بشأن العنصرية والتمييز العنصري، والتي شاركت فيها الأمانة العامة، عن عدة نتائج رئيسية تتعلق بمنظومة الأمم المتحدة، أبرزها أن نسبة 21 في المائة، أي واحد من بين خمسة، من المجيبين أشار إلى أنه تعرض شخصياً للمضايقة أو التمييز العنصريين على أيدي زملائه في العمل. وأشارت وحدة التفتيش المشتركة إلى أن بعض المنظمات في منظومة الأمم المتحدة أجرت دراسات استقصائية خاصة بها تتضمن أسئلة عن التمييز على أساس العرق، وكانت النتائج التي توصلت إليها أن "النسبة المئوية للموظفين الذين واجهوا العنصرية والتمييز العنصري تتراوح بين 6 في المائة و 33 في المائة". وخلصت وحدة التفتيش المشتركة إلى أنه على الرغم من التقدم الذي أحرز في أجزاء معينة من منظومة الأمم المتحدة، فإن العنصرية والتمييز العنصري في مؤسسات المنظومة يشكلان مشكلة كبرى لا تلقى القدر الكافي من الاعتراف وتتطلب رداً عاجلاً.

15 - وذكرت وحدة التفتيش المشتركة في مذكرتها ([JIU/NOTE/2022/1/Rev.1](#)) أنه في دراسة استقصائية أجرتها الأمانة العامة في عام 2020، أجابت نسبة 33 في المائة من المجيبين بـ "نعم" عندما سُئلوا عما إذا كانوا قد تعرضوا للتمييز في أماكن عملهم الحالية، وأرجعت نسبة 38 في المائة منها هذا التمييز إلى هويتهم العرقية.

16 - ولم تُحتسب هذه الإحصاءات بشكل كامل في أسباب نقص الإبلاغ عن العنصرية. ويرى العديد من الموظفين أنه من الصعب في الأمم المتحدة مجرد ذكر كلمة العنصرية، ناهيك عن الإبلاغ رسمياً عن حدوثها. وقد قوبلت الطريقة المنفتحة التي يواصل بها كل من المستشارية الخاصة وفريق مناهضة العنصرية مناقشة العنصرية بالدهشة من قبل بعض الموظفين، مما يشير إلى أن هناك حاجة إلى تهيئة ثقافة مؤسسية يجد الموظفون فيها أنه من الأسهل إجراء مناقشة مفتوحة لما يعتبرونه من المواضيع الصعبة. وسيتولى مكتب مناهضة العنصرية تيسير العمل من أجل تغيير ثقافة مكان العمل.

تفاعل المستشارية الخاصة مع موظفي الأمم المتحدة

17 - قامت المستشارية الخاصة وفريق مناهضة العنصرية بزيارة عدة مراكز عمل (المكاتب الموجودة خارج المقر، واللجان الإقليمية، وكذلك بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية) للتفاعل مباشرة مع موظفي الأمم المتحدة، والاستماع إلى تجاربهم ومخاوفهم بشأن العنصرية والتمييز العنصري في مكان العمل. وشملت هذه الزيارات لجنة الأمم المتحدة الاقتصادية لأفريقيا، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ. وخلال تلك الزيارات، عُقدت اجتماعات مع مختلف أصحاب المصلحة، مثل كبار القادة والدعاة لمناهضة العنصرية ومديري الموارد البشرية وممثلي اتحادات الموظفين ومستشاري الموظفين وموظفي الأمم المتحدة الشباب. وبالإضافة إلى ذلك، نظّمت لقاءات عامة جمعت موظفي مراكز العمل في محادثة جماعية مع المستشارية الخاصة.

18 - وفي جميع تلك الزيارات، أكد موظفو الأمم المتحدة باستمرار أن التمييز العنصري موجود داخل المنظمة وأن التمييز يتجلى في أشكال مختلفة حسب تاريخ المناطق وثقافتها وسياساتها. ولقد أصبح من الواضح أنه على الرغم من أن التمييز العنصري قد يتجلى في شكل تحيز وحيث في العلاقات بين الأشخاص، فإن ما يُعتبر أنه أشد ضرراً هو الحالات التي يظهر فيها من يشغلون مناصب السلطة أشكال التحيز العنصري التي تقوض التقدم الوظيفي والرفاهية والشعور بالانتماء لدى زملاء لهم ينتمون للأمم أو إثنيات أو أعراق أو ألوان معينة.

19 - وخلال اللقاءات مع المديرين والموظفين، أصبح من الواضح أن بعض السياسات كانت لها نتائج عنصرية غير مقصودة. ومن الضروري إجراء استعراض وإصلاح شاملين للسياسات والقواعد والإجراءات لضمان أنها لا تؤدي إلى نتائج تمييزية، بما في ذلك في التوظيف، والتطوير الوظيفي، وإيفاد الموظفين إلى عمليات ميدانية، وتثقل الموظفين وفُرص تقلد مناصب قيادية، من بين أمور أخرى. وبالإضافة إلى ذلك، من الأهمية بمكان تعزيز آليات المساءلة عند تنفيذ هذه السياسات والإجراءات.

20 - وتم تسليط الضوء أيضاً على العنصرية في ما يتعلق بالمساءلة، حيث أٌبدي قلق كبير تجاه نظام المساءلة الداخلي. فقد أعرب الموظفون عن تردددهم في الإبلاغ عن السلوك العنصري بسبب انعدام الثقة في قدرة النظام على تحقيق نتائج عادلة في ما يتعلق بالمساءلة العنصرية. وقد استمعت المستشارية الخاصة لشهادات موظفين تعرضوا للعنصرية أو التمييز العنصري. وكان لا بد من تعديل البرامج المتوخى تنفيذها لتوفير الوقت للاجتماعات الفردية مع المستشارية الخاصة. ولدى الاستفسار عن سبب عدم تقديم الشكاوى إلى المكتب المختص، أصبح من الواضح أن الخوف من الانتقام والاقتصاص وفقدان سبل كسب الرزق

كلها أمورٌ تنتمي الأفراد عن الإبلاغ عن مثل هذه الحوادث. وعلاوة على ذلك، يجب تعزيز نظام المساءلة الداخلي من أجل التصدي للمظالم بشكل عادل وسريع وفعال. أما تشجيع الموظفين على إبلاغ آلية لا تحظى بثقة الكثيرين فهو أمرٌ لا جدوى منه. ويتعين على مكتب مناهضة العنصرية أن يعمل مع المكاتب المعنية لضمان إدراج منظور مناهض للعنصرية في تقييم ادعاءات العنصرية والتحقق فيها والبت فيها.

21 - وأسفرت تلك اللقاءات مع الموظفين عن تقديم العديد من الشكاوى إلى المستشارية الخاصة وفريق مناهضة العنصرية، رغم أن أياً منهما ليس مكلفاً بتلقي الشكاوى والبت فيها. والشكاوى الواردة كثيرة للغاية بحيث لا يمكن إدراجها في هذا التقرير. وقد دفع إنشاء الفريق بعض موظفي الأمم المتحدة السابقين إلى تقديم الشكر للأمين العام على التصدي لهذه الآفة في مكان العمل. وتقدم البعض بشكاواهم لأغراض التسجيل والإعلام منذ أن غادروا المنظمة. وسعى موظفون سابقون في الأمم المتحدة، في مناسبات خارج الأمم المتحدة، إلى لقاء المستشارية الخاصة لإطلاعها على تجاربهم مع العنصرية أثناء عملهم في الأمم المتحدة.

22 - والتقت المستشارية الخاصة بموظفين من بعض كيانات منظومة الأمم المتحدة، بناء على دعوتهم، حيث أعربوا بقوة عن الرغبة في توكي الاتساق في التصدي للعنصرية والتمييز العنصري في جميع الكيانات.

تكوين ملاك الموظفين

23 - نظراً لعدم توفر بيانات مصنفة بحسب العرق في النظم المركزية للمنظمة، استُخدمت المجموعات الإقليمية للدول الأعضاء كبديل عنها. ونتيجة لذلك، فإن تحليل البيانات لا يقيس بشكل مباشر تأثير العنصرية البنوية والهيكلية على سياسات التوظيف وعملياته وإجراءاته في المنظمة. ومع ذلك، فهو يقدم أدلة إرشادية قيّمة في ما يتعلق بتطبيق نظام اختيار الموظفين بحسب المجموعات الإقليمية للدول الأعضاء.

24 - ومن الأهمية بمكان الاعتراف بأن المجموعات الإقليمية للدول الأعضاء، باعتبارها بديلاً للبيانات المصنفة بحسب العرق، لا تنتج فهماً كاملاً للهوية العرقية. ومن المفهوم أيضاً أن هذه المجموعات ليست متجانسة وتظهر عليها درجات متفاوتة من التنوع العرقي. ويسمح هذا النهج بإلقاء نظرة ثاقبة على الفوارق المحتملة دون تقديم تقييم شامل للأثر الحقيقي للعنصرية في ممارسات التوظيف في المنظمة. ويتبع في التحليل نهجٌ مماثل للنهج الوارد في تقارير الأمين العام عن تكوين الأمانة العامة: الخصائص الديمغرافية للموظفين⁽¹⁾.

25 - وتعتمد الأمانة العامة، من أجل تنفيذ ولاياتها، على قوة عاملة يزيد عددها على 36 700 موظف، ينتشر العديد منهم في مواقع صعبة وشاقة. ومن بين هؤلاء الموظفين، تعمل نسبة 37 في المائة في الفئة الفنية والفئات الوظيفية العليا. ويبين الشكل الأول أدناه التوزيع الإقليمي للموظفين العاملين في الأمانة العامة في الفئة الفنية والفئات العليا.

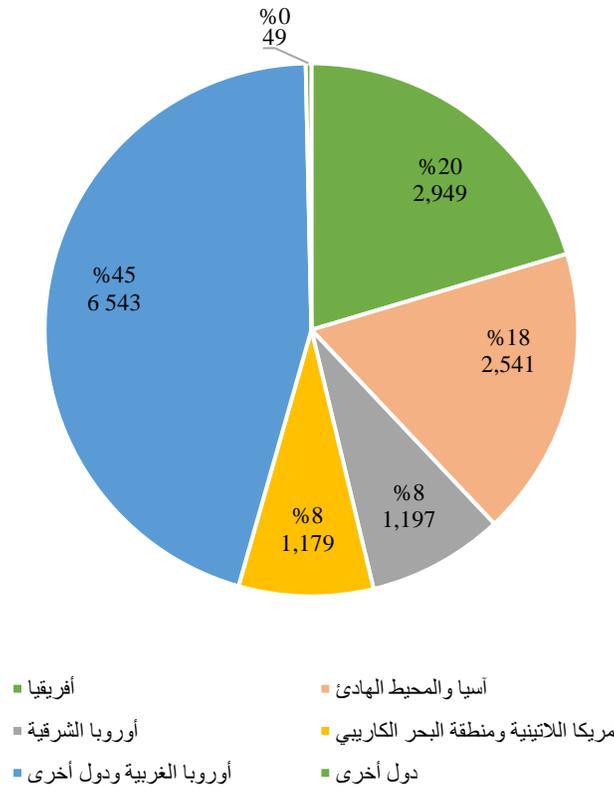
(1) A/75/591 و A/76/570 و A/76/570/Corr.1.

الشكل الأول

موظفو الأمانة العامة من الفئة الفنية والفئات العليا، حسب المجموعة الإقليمية للدول الأعضاء، حتى
31 كانون الأول/ديسمبر 2022

(العدد والنسبة المئوية)

(العدد: 14 458 موظفًا)



اتجاهات التطبيق والاختيار

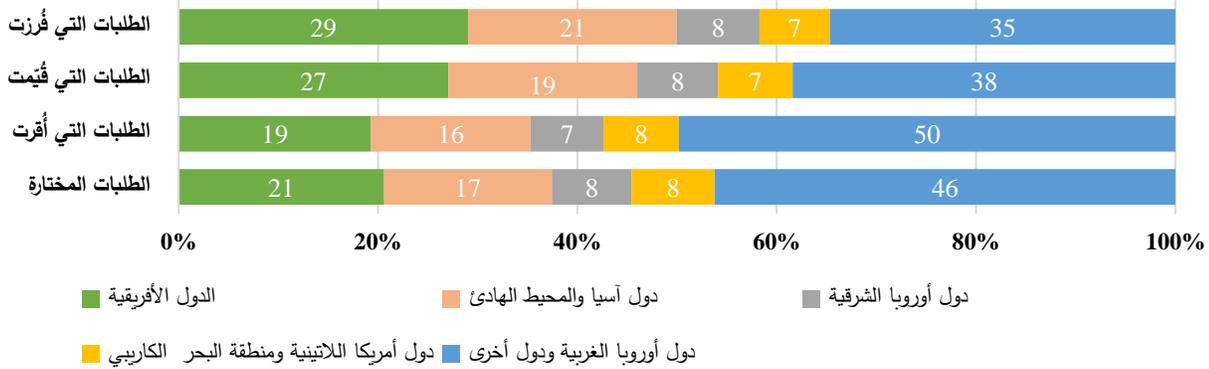
26 - يوضّح الشكل الثاني أدناه التحليل الذي أجرته الأمانة بشأن تكوين قوتها العاملة وخصائصها الديمغرافية، مع التركيز بوجه خاص على عمليتي الاستقدام والترقية، بما في ذلك الترقية في ما يتعلق بتمثيل المجموعات الإقليمية للدول الأعضاء، في الفترة الممتدة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022. وكان الهدف من التحليل هو تقييم التطبيق العادل لنظام اختيار الموارد البشرية في المنظمة في ما يتعلق بالوظائف الشاغرة في الفئة الفنية والفئات العليا في جميع الكيانات داخل الأمانة العامة، بما يشمل عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة وغيرها من أشكال الوجود السياسي والإدارات/المكاتب والمنظمات الإقليمية للجان والمحاكم.

الشكل الثاني

الطلبات المقدّمة لشغل الوظائف الشاغرة⁽²⁾ المُعلن عنها في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022 في الفئة الفنية والفئات العليا، حسب المرحلة التي تم بلوغها في عملية الاستقدام والمجموعات الإقليمية للدول الأعضاء

(النسبة المئوية)

(العدد: 1 598 082 طلباً)



27 - يبيّن الشكل الثاني توزيع الطلبات حسب مرحلة الاستقدام وحسب المجموعات الإقليمية للدول الأعضاء. وبالنسبة للفترة 2018-2022، كانت نسبة 46 في المائة من جميع الطلبات المختارة لطلبات مقدّمة من مواطني مجموعة أوروبا الغربية ودول أخرى. وبالإضافة إلى ذلك، وكما هو مبين في الشكل الثالث، فإن ما يقرب من 75 في المائة ممن اختيروا كانوا أفراداً قد أتمّوا أعلى مستوى تعليمي في أحد البلدان في مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى.

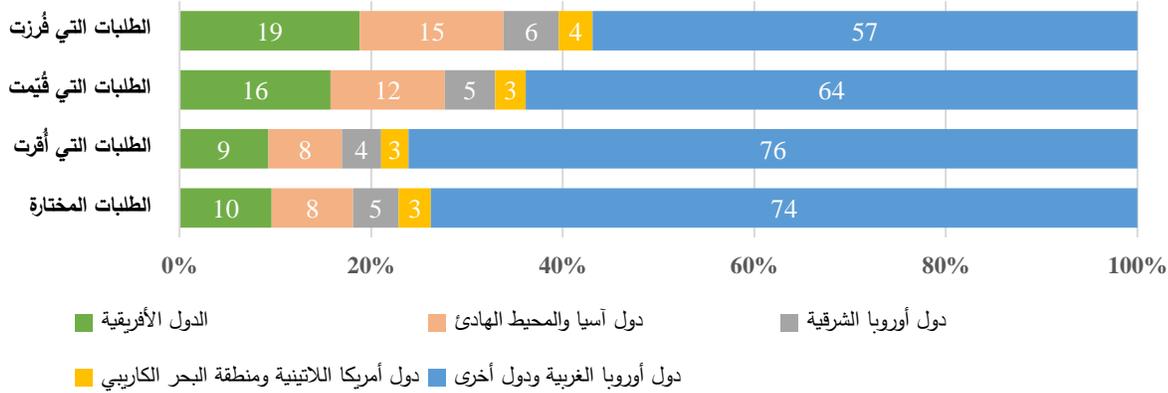
(2) تشمل الوظائف الشاغرة المُعلن عنها في الفترة ما بين كانون الثاني/يناير 2018 و 31 كانون الأول/ديسمبر 2022 والتي اختير لشغلها مرشح واحد على الأقل بحلول 15 تموز/يوليه 2023 والتي كانت خاضعة لنظام اختيار الموظفين المبين في الأمر الإداري ST/AI/2010/3/Rev.2، وتلك المُعلن عنها في إطار نظام اختيار الموظفين والتنقل المنظم، المبين في الأمر الإداري ST/AI/2016/1، بصيغته المعدلة.

الشكل الثالث

الطلبات المقدّمة لشغل الوظائف الشاغرة⁽³⁾ المُعلن عنها في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022 في الفئة الفنية والفئات العليا، حسب المرحلة التي تم بلوغها في عملية الاستقدام والمجموعة الإقليمية لبلد مقدّم الطلب الذي يتمتع بأعلى مستوى تعليمي

(النسبة المئوية)

(العدد: 1 598 082 طلباً)



28 - أظهر استقراءً للطلبات المختارة في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022، على النحو المبين في الشكل الرابع أدناه، زيادة طفيفة في اختيار الموظفين بين المتقدمين من الدول الأفرريقية ودول آسيا والمحيط الهادئ خلال تلك الفترة. ولم تُدرج المعلومات المتعلقة بنقطة البداية لكل منطقة في التقرير. وظل معدل الاختيار لدول أوروبا الشرقية ودول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي مستقرًا. ومن ناحية أخرى، شهدت دول أوروبا الغربية ودول أخرى انخفاضاً طفيفاً في معدل الاختيار. وكان ذلك بسبب التدخلات المركزة التي قام بها الأمين العام. ويبين الشكل الخامس النسبة المئوية لاتجاهات الطلبات المقدّمة لشغل الوظائف الشاغرة المُعلن عنها في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022 في الفئة الفنية والفئات العليا، حسب المجموعة الإقليمية.

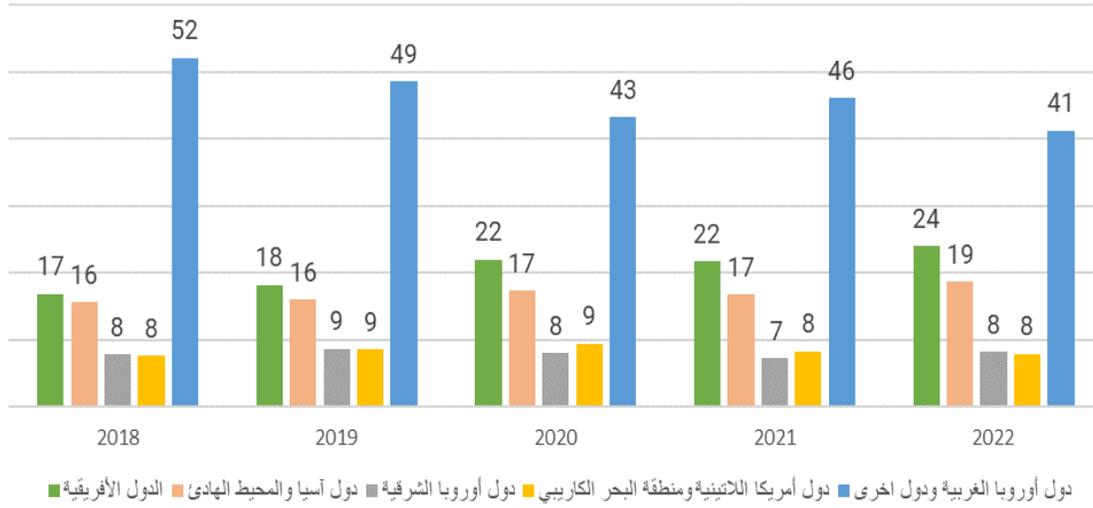
(3) تشمل الوظائف الشاغرة المُعلن عنها في الفترة ما بين كانون الثاني/يناير 2018 و 31 كانون الأول/ديسمبر 2022 والتي اختير لشغلها مرشح واحد على الأقل بحلول 15 تموز/يوليه 2023 والتي كانت خاضعة لنظام اختيار الموظفين المبين في الأمر الإداري ST/AI/2010/3/Rev.2، وتلك المُعلن عنها في إطار نظام اختيار الموظفين والتنقل المنظم، المبين في الأمر الإداري ST/AI/2016/1، بصيغته المعدلة.

الشكل الرابع

عمليات اختيار الموظفين في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022 في الفئة الفنية والفئات العليا، بحسب المجموعات الإقليمية للدول الأعضاء

(النسبة المئوية)

(العدد: 8 886 مرشحاً مختاراً)

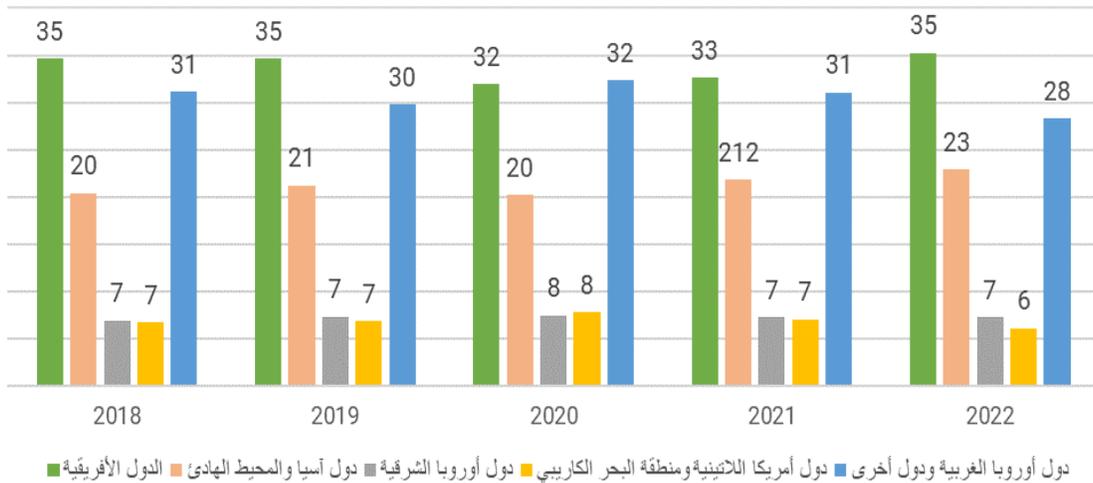


الشكل الخامس

اتجاهات الطلبات المقدمة لشغل الوظائف الشاغرة المُعلن عنها في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022 في الفئة المهنية والفئات العليا، بحسب المجموعة الإقليمية

(النسبة المئوية)

(العدد: 1 598 082 طلباً)



المسجلون في قوائم المرشحين المقبولين

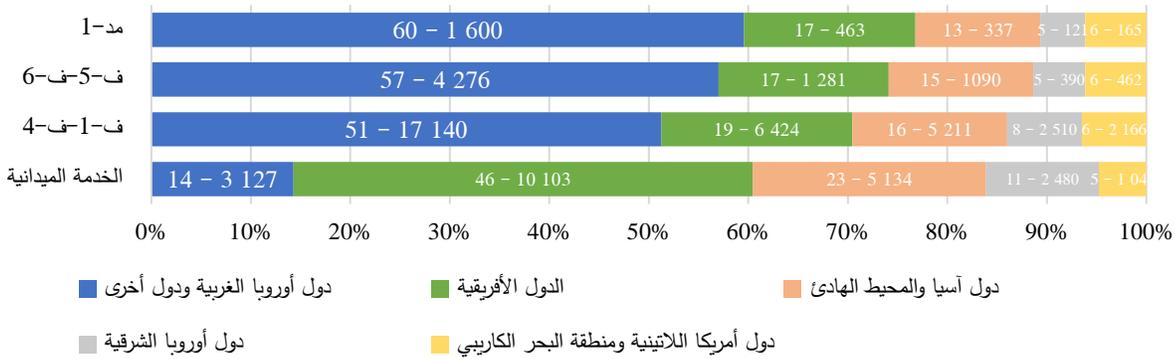
29 - أثبت استقراءً للمسجلين في قوائم المرشحين المقبولين أن أغلبية المرشحين المدرجين في القوائم على جميع المستويات كانوا من مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى، باستثناء فئة الخدمة الميدانية (انظر الشكل السادس).

الشكل السادس

المسجلون في قوائم المرشحين المقبولين في الفئة الفنية والفئات العليا والخدمة الميدانية، حسب المجموعة الإقليمية وفئة الموظفين

(العدد والنسبة المئوية)

(العدد: 65 493 فرداً مسجلاً في قوائم المرشحين المقبولين)⁽⁴⁾



30 - يتضمن الجدول 1 أدناه موجزاً لعدد الطلبات الواردة والتي تم فرزها، وكذلك المرشحين المختارين، وقوائم المرشحين المقبولين، والترقيات، وأعداد الموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا، وكذلك عدد الموظفين في المناصب القيادية العليا (5-ف-1 ومد-2)، مصنفة حسب المجموعات الإقليمية للدول الأعضاء من حيث العدد والنسبة المئوية في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022.

(4) مجموع الأفراد المسجلين في قوائم المرشحين المقبولين باستثناء 909 أفراد من مواطني الدول غير الأعضاء.

الجدول 1

موجز للطلبات الواردة والتي تم فرزها، والمرشحين المختارين، والأفراد المسجلين في قوائم المرشحين المقبولين، والترقيات، وأعداد الموظفين

(العدد والنسبة المئوية)

الموجز	الدول الأفريقية		دول آسيا والمحيط الهادئ		دول أوروبا الشرقية ومنطقة البحر الكاريبي		دول أمريكا اللاتينية ودول أوروبا الغربية ودول أخرى		المجموع	
	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد		
الطلبات الواردة ⁽⁵⁾	34,0	543 589	21,2	338 388	7,3	116 223	7,0	488 747	30,6	1 598 082,0
الطلبات التي تم فرزها	29,1	268 829	20,9	193 600	8,3	76 715	7,1	320 516	34,6	925 141
الطلبات المختارة	20,6	1 831	16,8	1 496	8,0	711	8,3	4 107	46,2	8 886
قوائم المرشحين المقبولين ⁽⁶⁾	18,7	8 172	15,2	6 641	6,9	3 022	6,4	2 793	52,7	43 656
الترقيات ⁽⁷⁾	17,7	463	17,5	458	7,1	185	8,4	1 293	49,4	2 619
عدد موظفي الفئة الفنية والفئات العليا ⁽⁸⁾	20,5	2 949	17,6	2 541	8,3	1 197	8,2	6 543	45,4	14 409
عدد الموظفين في الرتب ف-5 ومد-1 ومد-2 ⁽⁹⁾	19,5	539	16,2	449	6,0	167	7,4	1 405	50,8	2 765
الطلبات الواردة (مجمعة حسب بلد التعليم) ⁽¹⁰⁾	24,4	390 052	16,5	263 083	5,4	86 645	4,0	64 630	49,7	1 598 082
المرشحون المختارون (مجموعون بحسب بلد التعليم) ⁽¹¹⁾	9,6	855	8,5	754	4,8	424	3,4	298	73,8	8 886

ثالثاً - النهج والإجراءات المراد اتخاذها من أجل التصدي للعنصرية والتمييز العنصري على نطاق الأمانة العامة برمتها

31 - شرعت الأمانة العامة في تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية للأمين العام بشأن التصدي للعنصرية وتعزيز الكرامة للجميع في الأمانة العامة للأمم المتحدة عن طريق اتخاذ تدابير لمكافحة العنصرية على الصعيد الشخصي وفي ما بين الأشخاص والصعيد الهيكلي والمؤسسي في أربعة مجالات رئيسية للتغيير هي: (أ) الثقافة المؤسسية؛ (ب) والممارسات التشغيلية والإدارية؛ (ج) والنظم؛ (د) وعملية المساءلة الداخلية، من خلال موارد المساعدة المؤقتة العامة التي وافقت عليها الجمعية العامة بموجب قرارها 271/76.

(5) الطلبات المقدمة لشغل الوظائف الشاغرة التي اختير لشغلها مرشح واحد على الأقل بحلول 31 كانون الأول/ديسمبر 2022 والتي كانت خاضعة لنظام اختيار الموظفين المبين في الأمر الإداري ST/AI/2010/3، في الفئة الفنية والفئات العليا، للفترة 2018-2022. وهذه الطلبات مجمعة بحسب بلد الجنسية.

(6) قوائم المرشحين المقبولين في الفئة الفنية والفئات العليا.

(7) الترقيات في الفئة الفنية والفئات العليا للفترة من عام 2018 إلى عام 2022.

(8) حتى 31 كانون الأول/ديسمبر 2022.

(9) المرجع نفسه.

(10) الطلبات المقدمة لشغل الوظائف الشاغرة المعلن عنها في الفترة من كانون الثاني/يناير 2018 إلى كانون الأول/ديسمبر 2022 في الفئة الفنية والفئات العليا، بحسب المجموعة الإقليمية لبلد مقدم الطلب الذي يتمتع بأعلى مستوى تعليمي.

(11) المرجع نفسه.

32 - واستناداً إلى خطة العمل الاستراتيجية، وضع فريق مناهضة العنصرية نهجاً للعمل ثلاثي الأبعاد، هو كالتالي:

(أ) **الدعوة** - يركّز على التوعية بشأن العنصرية والتمييز العنصري من خلال استراتيجية اتصالات فعالة داخل الأمانة العامة العالمية، وكذلك تقديم برامج تدريب وتعلم فعالة لمكافحة العنصرية بغية تعزيز المعارف وتشجيع الحوار البناء وتغيير السلوك بين قادة الأمم المتحدة وموظفيها؛

(ب) **الشفافية** - يركّز على جمع وتحليل البيانات من منظور مناهض للعنصرية في ما يتعلق بالقوة العاملة الحالية، وتسليط الضوء على جوانب مختلفة مثل الاستقدام والتعيينات والترقيات وتنقل الموظفين وإدارة قوائم المرشحين المقبولين وفرص التطوير الوظيفي. وتكتسي الحاجة إلى جمع ومعالجة بيانات دقيقة عن العرق أهمية بالغة لقياس التقدم المحرز بشكل فعال ومعرفة المجالات التي تحتاج إلى التحسين. وبالإضافة إلى ذلك، ينطوي هذا النهج على استعراض وإصلاح السياسات والقواعد والإجراءات الحاسمة التي قد تساهم في التمييز العنصري؛

(ج) **المساءلة** - يركّز على مساءلة المديرين وكبار القادة لضمان وجود بيئة عمل خالية من العنصرية والتمييز العنصري. وتركز ركيزة المساءلة أيضاً على تهيئة مساحات آمنة لتقديم الشكاوى والإبلاغ عن حوادث العنصرية. وينطوي ذلك على بناء الثقة في نظام المساءلة لتشجيع الموظفين على التقدم للإدلاء بإفاداتهم دون خوف من الانتقام، مع وجود توقعات بأن النتيجة ستكون عادلة. ولكي يحدث ذلك، من الأهمية بمكان تعزيز التنوع في هيئات التحقيق والتداول لضمان معالجة أكثر عدالة وحيادية للقضايا، وتوفير الدعم القانوني للموظفين، وتقديم المشورة للضحايا، ونشر نتائج أفضع القضايا، رهنأ بوجود القواعد القانونية المناسبة.

33 - وتلخص ركائز العمل الثلاث المذكورة أعلاه مختلف الأبعاد المبينة في الخطة وتدمجها بشكل فعال، مع التركيز على ضرورة تعميق التزام المنظمة بمكافحة العنصرية وتعزيز بيئة أكثر شمولاً وإنصافاً لجميع أعضائها.

34 - وقد أعاققت قلة الموارد المتاحة لفريق مناهضة العنصرية قدرته على الاضطلاع بولاياته المتمثلة في الإشراف على تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية وتنسيقها. وعلى وجه الخصوص، (أ) تؤدي ركيزة المساءلة عملها بدون موظفين معينين لذلك؛ (ب) وليست ثمة قدرة بحثية مخصصة للمساعدة على استعراض السياسات من منظور مناهض للعنصرية ووضع استراتيجيات معرفية قائمة على الأدلة للتصدي للعنصرية؛ (ج) ولا يوجد دعم إداري أو دعم بأعمال الأمانة للمدير والفريق ككل.

35 - وعقب اتخاذ الجمعية العامة قرارها 271/76، اتخذ فريق مناهضة العنصرية والكيانات المنفّذة داخل الأمانة العامة عدة مبادرات للاستجابة لمقرراته وتوصياته، وذلك على النحو التالي:

(أ) يواصل الفريق استخدام التعاريف الواردة في خطة العمل الاستراتيجية بينما يواصل إجراء استعراض للمصطلحات المناسبة؛

(ب) بدأت مناقشات مع الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء الأخرى المكلفة بولاية تتعلق بالعنصرية والتمييز العنصري. ويتواصل التعاون على نطاق المنظومة. فعلى سبيل المثال، تعمل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة معاً على إعداد مسرد معتمد على نطاق المنظومة للمصطلحات المناسبة للتدخلات المناهضة للعنصرية. ولم تشمل المناقشات التفصيلية بشأن الدروس المستخلصة بعد جميع مؤسسات الأمم المتحدة. وعلاوة على ذلك، اضطلع الأمين العام بدور استباقي في تعزيز نهج للنظام الموحد من خلال حث أعضاء مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق بقوة على اتخاذ إجراءات ملموسة وحاسمة للقضاء على العنصرية داخل منظماتهم؛

- (ج) اجتمع الفريق التوجيهي المعني بالتنفيذ عدة مرات وقدم إسهامات قيّمة في عمل الفريق. ويتألف الفريق من كبار موظفي الأمم المتحدة وخبراء خارجيين؛
- (د) يتواصل جمع البيانات وتحليلها على قدم وساق، كما يتضح من هذا التقرير.

التحديات وسبل المضي قدماً

- 36 - لقد قطع فريق مناهضة العنصرية شوطاً طويلاً في بدء تنفيذ برنامج مكافحة العنصرية في الأمانة العامة، ولكن ما زال هناك الكثير من العمل الذي يتعين القيام به. وتواجه الجهود الرامية إلى التصدي للعنصرية والتمييز العنصري داخل الأمانة العامة صعوبات بسبب قلة الموارد البشرية والمالية. وهذه الموارد ضرورية للوفاء بالمهام الحاسمة، بما في ذلك تقديم المشورة الاستراتيجية والرصد والتقييم وضمان المساءلة وتعزيز تغيير الثقافة السائدة، وكذلك تعميم ومواصلة الجهود المبذولة في سبيل مكافحة العنصرية وتهيئة بيئة عمل أكثر شمولاً من الناحية العرقية.
- 37 - وتقتضي قلة الخبرة في مجال مكافحة العنصرية المتاحة داخل الأمانة العامة أن يستعين مكتب مناهضة العنصرية بخبراء في نظرية الأعراف والعدالة العرقية والتحول المؤسسي. وسيشمل العمل إجراء بحوث وتحليلات في مجال السياسات العامة ومساعدة مختلف كيانات الأمانة العامة على استعراض السياسات والإجراءات للتأكد من أنها لا تؤدي إلى عدم المساواة العنصرية. وهناك حاجة إلى توفير الرقابة الفنية على عملية إعداد برامج التعلم لمكافحة العنصرية في جميع أجهزة المنظمة وتوفير التدريب والدعم المناسبين للمديرين وكبار القادة بشأن الاستراتيجيات الفعالة لمعالجة التمييز العنصري في مكان العمل.
- 38 - ولا بد من الحفاظ على استراتيجيات الاتصال والحوارات من أجل تعبئة الموظفين وإشراكهم على جميع المستويات في تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية وتهيئة ثقافة مناهضة للعنصرية في عموم المنظمة. ولضمان الاستدامة على المدى الطويل، يلزم مواصلة تطوير هذه الاستراتيجيات وتعزيزها على صعيد الكيانات. ولذلك، من المهم بناء شبكة قوية ومتأسكة من دعاة مناهضة العنصرية على نطاق الأمانة العامة برمتها. ويواجه مكتب مناهضة العنصرية صعوبة التدريب واستحداث نهج مشترك لشبكته المتنوعة من الدعاة. وقد تطوع بعض الدعاة لأداء هذا الدور، في حين رشّح قاداتهم دعاة آخرين أو عيّنهم. كما أن مستوى الالتزام وفهم القضايا يختلف. ولمعالجة هذه المشكلة، يحتاج المكتب إلى العمل بشكل وثيق مع المدافعين عن حقوق الإنسان لإنشاء مجتمع قوي للممارسات المناهضة للعنصرية. وسيهيئ ذلك منتدى للمدافعين لتبادل المعارف والخبرات، وإعداد رسائل مشتركة، وتنسيق أنشطتهم.
- 39 - وسيواصل مكتب مناهضة العنصرية تعزيز الشراكات مع جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة. واتحادات الموظفين ومجموعات الموظفين ذوي الاهتمامات المشتركة هم أيضاً شركاء ضروريون. وقد أحرز فريق مناهضة العنصرية بعض التقدم في إقامة شراكات مع هذه المجموعات، ولكن هناك حاجة إلى المزيد من العمل. وتقدّم اتحادات الموظفين ومجموعات الموظفين ذوي الاهتمامات المشتركة رؤى قيّمة عن التحديات التي يواجهها الموظفون ويمكن أن تساعد على حشد الدعم لأنشطة مكافحة العنصرية على نطاق الأمانة العامة برمتها. ويجب على المكتب أن يحرص على أن تكون هذه الشراكات شاملة وأن يشعر جميع الموظفين بأن لهم صوتاً مسموعاً في مجال مكافحة العنصرية والتمييز العنصري.

40 - وتواجه الجهود الرامية إلى استعراض التحيز العنصري وتقييمه في نظام اختيار الموظفين صعوبات أيضاً بسبب قلة الموارد البشرية والمالية اللازمة لتفعيل هذا الجانب من البرنامج. فهذه الموارد ذات أهمية حاسمة في استعراض السياسات الحالية ونُظم التنفيذ والهياكل التي يمكنها أن تسعف في معالجة ومنع التحيز العنصري بشكل فعال في عمليتي الاستقدام والاختيار.

41 - ومن بين الصعوبات الأولى في فهم العنصرية والتمييز العنصري والتصدي لهما على الصعيد البنيوي والهيكلية داخل الأمانة العامة الافتقارُ إلى البيانات المتعلقة بالأعراق. فهذا يجعل من الصعب إجراء تقييم دقيق لنطاق التمييز العنصري وطبيعته، وفهم تأثير العنصرية على الموظفين وتنفيذ الولايات، ورصد التقدم المحرز بشكل فعال وضمان المساءلة في التصدي لهما. ولسد هذه الفجوة، ستبدأ الأمانة العامة في عملية لاستعراض أنشطة جمع البيانات المتعلقة بالأعراق في نظام اختيار الموظفين والدراسات الاستقصائية لاهتمام الموظفين التي تجربها الأمانة العامة. وستُجمع البيانات بالكامل بصفة طوعية وستُستخدم فقط للأغراض الإحصائية والبحثية. وسيكون الهدف من تحليل البيانات هو تقييم التقدم المحرز في تنفيذ سياسات المنظمة وعملياتها وممارساتها المتعلقة بالموارد البشرية من حيث صلتها بالتمييز العنصري. ولن تُستخدم البيانات لاتخاذ القرارات الإدارية، بما فيها تلك المتعلقة بالاختيار.

42 - وعلاوة على ذلك، هناك حاجة ماسة أيضاً إلى تنقيح النشرة ST/SGB/2019/8 وإعادة النظر في مصطلحات التمييز في المنظمة.

رابعاً - مكتب مناهضة العنصرية المقترح وهيكله

43 - تمشياً مع النهج المنقح وضرورة التصدي للعنصرية والتمييز العنصري في الأمانة العامة، يطلب الأمين العام إنشاء مكتب لمناهضة العنصرية داخل مكتب وكالة الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. وسيأخذ المكتب زمام المبادرة في جهود التصدي للعنصرية والتمييز العنصري، ودعم جهود التنوع العنصري وتعزيز إدماج مبادئ مناهضة العنصرية في إدارة المنظمة وممارساتها وسياساتها وأنظمتها وهياكلها وثقافتها في مكان العمل.

44 - وسيعمل مكتب مناهضة العنصرية بطريقة تعاونية مع الكيانات الأخرى في الأمانة العامة. وسيلزم مزيد من الموارد في بداية العمل لاستحداث مفاهيم وسياسات مناهضة العنصرية في مكان العمل. ومع ذلك، بمجرد فهم الولاية وتعميم مراعاتها بشكل كافٍ في المنظمة بأكملها وبناء القدرات في جميع أجهزة المنظمة، قد تنخفض الحاجة إلى مكتب متخصص. ويفضل تهيئة بيئة عمل إيجابية، ستحقق الأمانة العامة فوائد ملموسة تشمل زيادة اهتمام الموظفين، وجذب المواهب الاستثنائية والاحتفاظ بها، ودمج وجهات نظر متنوعة ومجموعات مهارات وتجارب معيشية، مما يؤدي إلى تعزيز الإبداع والابتكار وتحسين اتخاذ القرار في تنفيذ الولايات.

خامساً - التقديرات المنقحة

45 - يتضمن هذا الفرع الخطوط العريضة للاحتياجات من الموارد اللازمة لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإدارة الدعم العملي في عام 2024. وستُدرج الاحتياجات من الموارد لعام 2025 وما بعده في تقارير الميزانية البرنامجية المقترحة ذات الصلة. ولتقديم لمحة شاملة عن الموارد التي يحتاجها الكيانان، ترد في الجداول أدناه الموارد المالية المقترحة تمويلها في إطار الميزانية البرنامجية، مقارنة بالمبلغ الوارد بالفعل في الميزانيتين البرنامجيتين المقترحتين لعام 2024.

إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال

مكتب مناهضة العنصرية

46 - ستوفر المستشارية الخاصة للأمين العام المعنية بالتصدي للعنصرية في مكان العمل القيادة الاستراتيجية والفنية لمكتب مناهضة العنصرية، إلى جانب الدعم في مجال الرقابة الإدارية الذي تقدمه وكالة الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال لتوجيه الجهود الرامية إلى مكافحة العنصرية والتميز العنصري في الأمانة العامة.

47 - وتحت قيادة المستشارية الخاصة، يقدم الفريق التوجيهي للتنفيذ التوجيه العام لتنفيذ خطة العمل الاستراتيجية ويكفل الاتساق ضمن مبادرة الأمم المتحدة لمكافحة العنصرية. وتضم هذه المجموعة 14 من كبار القادة، من بينهم أربعة خبراء خارجيين، ويعمل أمين المظالم في الأمم المتحدة كمراقب محايد والمكتب التنفيذي للأمين العام كمراقب.

48 - وبشكل أكثر تحديداً، سيقوم مكتب مناهضة العنصرية بما يلي:

(أ) الإشراف على جميع الجهود الرامية إلى التصدي للعنصرية والتميز العنصري وتنسيقها ورصدها في الأمانة العامة بأسرها من خلال ضمان تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية على نطاق المنظمة؛

(ب) توفير المعارف الفنية بشأن استراتيجيات وآليات إقامة ثقافة مناهضة للعنصرية في الأمم المتحدة، من خلال الدعم والمشورة والعمل مع أحدث الاتجاهات والمعارف وأفضل الممارسات في هذا المجال. وسيكون المكتب بمثابة المركز الحاسم في المنظمة لتعميم مراعاة الثقافة المؤسسية المناهضة للعنصرية وضمان استدامتها في المنظمة؛

(ج) وضع وتنفيذ استراتيجية اتصالات، باستخدام مجموعة متنوعة من القنوات من وسائل التواصل الاجتماعي للبيث المباشر ومقاطع الفيديو والرسائل الإخبارية وملفات البيث الصوتي ومناسبات تخليد التنوع الثقافي، من أجل إنكاء الوعي بالعنصرية والتميز العنصري. وستصمّم هذه الاستراتيجية للوصول إلى جمهور أوسع داخل المنظمة؛

(د) توفير الخبرة الفنية والدعم من أجل وضع برامج تدريب وتعلم شاملة من شأنها زيادة المعرفة والفهم للعنصرية والتميز العنصري، بما في ذلك التحيز الضمني والصريح وحُظوة البيض والإساءة العنصرية؛

(هـ) إرساء ثقافة قوامها الحوار البناء بشأن العنصرية والتميز العنصري، بهدف تزويد القادة والموظفين باللغة والثقة والسهولة لمناقشة هذا التحدي الموهل في القِدم، ومواصلة تعميم الحوارات المناهضة للعنصرية على نطاق المنظمة؛

(و) تعزيز نظام المساءلة في المنظمة من خلال ضمان مساءلة كبار القادة عن بناء الأساس للتغيير الثقافي عند مواءمة قيم المنظمة وسلوكياتها، ومن خلال تهيئة فضاءات آمنة للموظفين للإبلاغ عن حوادث العنصرية والتميز العنصري دون خوف من الانتقام أو فقدان سبل كسب الرزق. وينطوي ذلك على بناء الثقة في نظام المساءلة من خلال تعزيز التنوع العرقي والثقافي في هيئات التحقيق لضمان معالجة أكثر عدالة وحيادية للقضايا؛

(ز) إجراء استعراض شامل لسياسات المنظمة وإجراءاتها لتبني التحيز العنصري والتصدي له؛ ووضع وتنفيذ آليات لإصلاح السياسات والإجراءات التي يتبين أنها تمييزية؛ وتنسيق جميع الجهود الرامية إلى إصلاح السياسات والإجراءات وتوجيهها ورصدها في جميع أجهزة المنظمة، من الموارد البشرية إلى حفظ السلام وعمليات السلام والمساءلة؛

(ح) جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالقوة العاملة، وتسليط الضوء على جوانب مثل عمليات الاختيار، بما في ذلك الترقيات وتنقل الموظفين وإدارة قوائم المرشحين المقبولين وفرص التطوير الوظيفي؛

(ط) رصد عمليات وممارسات الاختيار في الأمانة العامة والمساهمة في تقييمها لضمان مراعاة منظور مناهض للعنصرية، إضافة إلى التمثيل الجغرافي والمساواة بين الجنسين والإعاقة، في كل مرحلة من مراحل دورة الاختيار، بما في ذلك في قرارات الاختيار؛

(ي) الإشراف على جهود إدارة التغيير المتعلقة بالتصدي للعنصرية والتمييز العنصري وتنسيقها ودعمها في جميع الكيانات في الأمانة العامة برمتها باتباع نهج متكامل، من خلال ترسيخ واستدامة الأهداف المبينة في خطة العمل الاستراتيجية.

49 - وعلى النحو المفصل في الجدول 2 أدناه، ستستتبع الأنشطة المطلوبة إنشاء وتحويل الوظائف المؤقتة الست لفريق مناهضة العنصرية التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها 271/76، وهي كالتالي:

(أ) المدير (مد-2)؛

(ب) كبير موظفي إدارة البرامج (ف-5)؛

(ج) كبير موظفي إدارة البرامج (ف-5) (إعادة انتداب من وظيفة كبير موظفي الموارد البشرية، ف-5)؛

(د) موظف إدارة البرامج (خبير في تحليل البيانات) (ف-4)؛

(هـ) موظف الاتصالات والتوعية (ف-4)؛

(و) موظف معاون لإدارة البرامج (ف-2).

50 - ويتضمن الجدول 2 طلب إنشاء ثلاث وظائف إضافية مقترحة لتعزيز مكتب مناهضة العنصرية في أداء ولايته، وذلك على النحو التالي:

(أ) وظيفة كبير موظفي إدارة البرامج (العدالة القانونية والاجتماعية)، برتبة ف-5، لقيادة ركيزة المساءلة في المكتب. وهذه ركيزة حيوية، حيث يعتبر الموظفون مراراً وتكراراً هذا المجال مصدر قلق كبير لهم. وتتولى ركيزة المساءلة الإشراف على الأبحاث والتحليلات والاستعراض والإصلاحات الشاملة وتوجيهها في ما يخص مجموعة متنوعة من المسائل القانونية والسياسية المتعلقة بمعالجة حالات العنصرية والتمييز العنصري. كما أنها تدعم بشكل وثيق عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وشعبة القانون الإداري في مكتب الموارد البشرية، ومكتب إقامة العدل، ومكتب الأخلاقيات، ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة، ومكتب الشؤون القانونية. وبالإضافة إلى ذلك، تعنى ركيزة المساءلة بالمسألة الهامة المتمثلة في مساءلة القيادة عن إقامة ثقافة مؤسسية مناهضة للعنصرية في الأمم المتحدة. فالتغيير يجب أن يبدأ من المستويات العليا؛

(ب) وظيفة واحدة لموظف إدارة برامج (للبحوث وتحليل السياسات)، برتبة ف-3، لإجراء البحوث والتحليلات التي تشتد الحاجة إليها بشأن أحدث الاتجاهات في مجال مكافحة العنصرية، ودراسة أفضل الممارسات والدروس المستخلصة من المنظمات المتعددة الأطراف الأخرى والمؤسسات والشركات والدول. وهذا مجال متزايد ومتطور للدراسة والبحث. ولكي يكون مكتب مناهضة العنصرية في الطليعة ويواكب آخر المستجدات في مجال معالجة العنصرية المؤسسية، سيحتاج إلى وظيفة منتظمة مخصصة للبحث وتحليل السياسات؛

(ج) لا يزال فريق مناهضة العنصرية يعمل دون أي دعم إداري منذ عام 2022، عندما لم تصدر الموافقة على أي وظيفة مؤقتة من فئة الخدمات العامة. وقد أثقل هذا الأمر بشكل كبير كاهل الفريق بحيث لم يستطع الأداء على مستوى أعلى بكثير. وقد اضطر الزملاء الذين كان ينبغي عليهم التركيز على القضايا الموضوعية إلى تولي الأعمال الإدارية، مثل إدارة الجداول الزمنية وصياغة المذكرات والرسائل وحجز تذاكر السفر وطلب اللوازم القرطاسية. ولمعالجة هذه المسألة، يطلب مكتب مناهضة العنصرية الموافقة على وظيفة واحدة لمساعد لشؤون البرامج (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لمساعدة المدير والمكتب بأكمله. وسيعمل شاغل الوظيفة على ضمان حصول مكتب مناهضة العنصرية على الدعم الإداري اللازم لضمان فعاليته وكفاءته بشكل عام.

51 - والوظائف المطلوبة ضرورية لنجاح خطة العمل الاستراتيجية على المدى الطويل. فسوف ير من يتولونها القدرة الرقابية المخصصة اللازمة لتنسيق الجهود الرامية إلى تحقيق المساواة والتنوع العرقي على جميع المستويات داخل المنظمة ورصدها والدعوة لها وتعميمها وإدامتها.

52 - وستكون هناك حاجة إلى موارد للخدمات الاستشارية يبلغ مجموعها 348 000 دولار في عام 2024 لدعم الخبراء من خلال: (أ) استراتيجيات التعلم المتخصصة في مجالات مكافحة العنصرية والعدالة العرقية وجهود دعم التحول المؤسسي (96 000 دولار)؛ (ب) وتحليل السياسات البالغة الأهمية واستعراضها واقتراح اللغة المناسبة لإعادة صياغة السياسات لضمان وجود ثقافة مستدامة مناهضة للعنصرية في المنظمة (96 000 دولار)؛ (ج) وخبراء ميسرون للحوارات المناهضة للعنصرية (60 000 دولار)؛ (د) وتدريب الخبراء وتقديم الدعم للقيادة العليا في مجالات إعداد خطط إدارة التغيير ورصدها لتعزيز ثقافة مناهضة العنصرية على مستوى الكيانات (96 000 دولار). وستتطلب معظم هذه الخدمات إشراك خبراء في مجالات مناهضة العنصرية، والعدالة العرقية، ونظرية الأعراق، والتحول المؤسسي، وإدارة التغيير، وهم خبراء غير متوفرين حالياً في الأمانة العامة. وسيعمل مكتب مناهضة العنصرية بشكل وثيق مع أعمال التنفيذ التي تجريها الكيانات على نطاق الأمانة العامة برمتها، بما في ذلك شبكة دعاة مناهضة العنصرية، وسيقدم لها التوجيه الفني ويشرف عليها.

53 - وستكون هناك حاجة إلى موارد للسفر الرسمي قدرها 75 000 دولار لدعم البعثات الشخصية الموفدة إلى مراكز العمل والمشاركة في اجتماعات للعمل مع موظفي الأمم المتحدة وقيادتها، والتي تهدف إلى تعميم الجهود الرامية إلى التصدي للعنصرية في المنظمة.

54 - وستكون هناك حاجة إلى اعتماد قدره 176 500 دولار تحت بند الخدمات التعاقدية لدعم تصميم لوحة متابعة بيانات تحتوي على معلومات عن تكوين القوة العاملة والاستقدام والتنقلات، والتي يمكن لجميع الموظفين الاطلاع عليها مباشرة لتصميمها (80 000 دولار)؛ وجهود الدعوة والتواصل، بما في ذلك التحرير وتصميم الرسومات البيانية والرسوم التوضيحية وإنتاج مقاطع الفيديو وغيرها من المواد الرقمية (76 500 دولار)؛ وخدمات الترجمة التحريرية (20 000 دولار).

55 - وستكون هناك حاجة إلى موارد قدرها 28 500 دولار لتغطية تكاليف الخدمات المشتركة المرتبطة بها، بما في ذلك مبلغ 14 100 دولار تحت بند الخدمات التعاقدية، ومبلغ 8 100 دولار تحت بند مصروفات التشغيل العامة، ومبلغ 2 700 دولار تحت بند اللوازم والمواد، ومبلغ 3 600 دولار تحت بند الأثاث والمعدات.

الجدول 2

الاحتياجات من الموارد لمكتب مناهضة العنصرية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات الإضافية لعام 2024	الاحتياجات لعام 2024	الاحتياجات المدرجة في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024	
1 638,4	1 638,4	-	الوظائف
(1 342,5)	-	1 342,5	تكاليف الموظفين الأخرى
14,5	348,0	333,5	الخبراء الاستشاريون
50,4	75,0	24,6	سفر الموظفين
180,4	190,6	10,2	الخدمات التعاقدية
0,2	8,1	7,9	مصروفات التشغيل العامة
0,9	2,7	1,8	اللوازم والمواد
3,6	3,6	-	الأثاث والمعدات
545,9	2 266,4	1 720,5	المجموع

مكتب الموارد البشرية

شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية

56 - تتولى الدائرة المعنية بالإدارة الاستراتيجية للمواهب والتابعة لشعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية مسؤولية وضع الاستراتيجيات التنظيمية التي تبني وتدعم قوة عاملة متنوعة وكفؤة ومتفانية في عملها. وتشرف الدائرة على جميع مجالات الإدارة الاستراتيجية للمواهب، بما في ذلك المسؤولين عن الإنجازات في إطار خطة العمل الاستراتيجية، مثل تنوع القوة العاملة والتوعية والتعلم والقيادة والرضا عن المسار الوظيفي وإدارة الأداء واهتمام الموظفين.

57 - ومن خلال الاستثمارات الاستراتيجية في تنمية القدرات، تتولى الدائرة مسؤولية إيجاد حلول التعلم المُحدثة للتغيير الجذري والتي تيسر تغيير سلوك المنظمة وموظفيها. وبالنسبة لعام 2023، تولي الدائرة الأولوية للتعلم كخطوة أولى لوضع الأساس للتصدي العنصرية في مكان العمل.

58 - واستجابة لخطة العمل الاستراتيجية، استحدثت الدائرة، بالتعاون الوثيق مع فريق مناهضة العنصرية، إطار التعلم في مجال مكافحة العنصرية، الذي ينشئ هيكلًا شاملاً طويل الأجل للتعلم في مجال مكافحة العنصرية لتسهيل تغيير السلوك في جميع أجهزة المنظمة. ويوجز الإطار منتجات بناء القدرات التي أُعدت من خلال فهم شامل لاحتياجات ومتطلبات التعلم لموظفي الأمانة العامة في كل من المستوى الأساسي والتدريجي والمتقدم، والتي تهدف إلى ما يلي: (أ) بناء قدرات الموظفين وغير الموظفين على مكافحة العنصرية والتمييز العنصري؛ (ب) وتحويل ثقافة المنظمة؛ (ج) وبتث ثقافة عمل مناهضة للعنصرية قوامها القبول والاحترام والمساواة العرقية. وسيُستعرض الإطار بشكل دوري للتأكد من أن جميع الأنشطة تظل ذات جدوى وتأثير.

59 - وفي عام 2023، شرعت الدائرة، بالتعاون الوثيق مع فريق مناهضة العنصرية وإدارة الدعم العملياتي، بما في ذلك الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات وكليات أخرى، في تنفيذ إطار التعلم في مجال مكافحة العنصرية.

60 - وحرصاً على أن يكون محتوى التعلم ذا جدوى وبيعت على التغيير الجذري في مجال مكافحة العنصرية، وأن يكون متماسكاً مع لغة المنظمة وأولوياتها ومبادراتها وسياساتها وإجراءاتها وتوجيهاتها في الأمانة العامة، أنشأت الدائرة فريقاً من الخبراء لاستعراض محتوى التعلم في مجال مكافحة العنصرية والتدقيق فيه، يتولى قيادته وتوجيهه فريق مناهضة العنصرية. ويروم فريق الخبراء هذا استعراض محتوى التعلم وتقديم تعليقات عليه وفحص مسودته ضمن برنامج التصدي للعنصرية في مكان العمل، ويضم موظفين من الكيانات الرئيسية داخل الأمانة العامة.

61 - وبالنسبة لعام 2024، ستواصل الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات، بالتعاون مع مكتب مناهضة العنصرية، وبدعم من فريق الخبراء المعني بالمحتوى التعليمي، معالجة القضايا المتعلقة بالعنصرية على الصعيد الشخصي وفي ما بين الأشخاص، سواء بوعي أو بغير وعي، من خلال مجموعة شاملة من الأنشطة التدريبية، على النحو المنصوص عليه في خطة العمل الاستراتيجية. وستواصل الدائرة تفعيل إطار التعلم في مجال مكافحة العنصرية وستركز على إدماج مناهضة العنصرية في جميع المجالات الاستراتيجية لإدارة المواهب، بما في ذلك تنوع القوة العاملة والتوعية والتعلم والقيادة، والرضا عن المسار الوظيفي وإدارة الأداء واهتمام الموظفين، بما في ذلك ما يلي:

(أ) بناء قدرات جميع الموظفين وغير الموظفين على مستوى الوعي الأساسي للتعلم لتيسير التغيير السلوكي الجذري لدى جميع موظفي الأمم المتحدة، بغض النظر عن دورهم أو وظيفتهم أو موقعهم، عن طريق برنامج تعليمي شامل؛

(ب) بناء القدرات الإدارية والقيادية على مستوى التعلم المتغير تدريجياً عن طريق '1' تعزيز برامج التدريب لإدماج التدريب على مكافحة العنصرية والتحفيز الضمني والتنوع العنصري في مبادئ الإدارة عند تنفيذ الولاية، '2' ووضع وحدات تدريبية مستقلة للمديرين والقادة من أجل التصدي للعنصرية في مكان العمل؛

(ج) تقديم دورات تدريبية لمستشاري الموظفين والعاملين في مجال الصحة العقلية بشأن استراتيجيات دعم ضحايا العنصرية والتمييز العنصري؛

(د) إعداد مواد التدريب من المستوى التعليمي المتقدم لدعاة مناهضة العنصرية، والمنسقين المعنيين بالعدالة العرقية، وغيرهم من مجموعات الموظفين ذوي الاهتمامات المشتركة؛

(هـ) استعراض مجالات الإدارة الاستراتيجية للمواهب ذات الصلة التي تدخل في نطاق اختصاص الدائرة، من أجل التصدي للتحيز العنصري وضمان الشفافية والمساءلة الكاملتين.

62 - وتتولى الدائرة المعنية بوضع الاستراتيجيات والسياسات التابعة للشعبة مسؤولية وضع وتنقيح سياسات الموارد البشرية ذات الصلة بالمسائل التي تشمل المنظمة بأكملها. وفي أعقاب خطة العمل الاستراتيجية، وبإشراف فني من مكتب مناهضة العنصرية، ستقوم الدائرة بتحديد ودراسة سياسات وعمليات وإجراءات الموارد البشرية التي تتطلب التعديل، وذلك لتشمل العناصر التي تشجع على مناهضة العنصرية ومكافحة التحيز العنصري على نطاق الأمانة العامة برمتها. وعلى أساس الرقابة الفنية، ستقوم الدائرة بتفعيل خطة العمل الاستراتيجية في استعراض الإطار التنظيمي للموارد البشرية والاستراتيجيات الرامية إلى تضمين أحكام مكافحة العنصرية.

63 - وعلى النحو المفصّل في الجدول 3، ستتطلب الأنشطة الطويلة الأجل المذكورة أعلاه تحويل الوظيفة المؤقتة لموظف الموارد البشرية (ف-4) في مكتب الموارد البشرية التابع لإدارة إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال إلى وظائف مؤقتة، التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها 271/76، على النحو التالي:

(أ) موارد الوظائف البالغة 215 000 دولار في عام 2024 في شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية، والتي تشمل وظيفة واحدة لموظف الموارد البشرية (ف-4). وتدعو خطة العمل الاستراتيجية إلى إجراء تغييرات شاملة في ثقافة المنظمة لمعالجة جميع أنواع العنصرية على جميع مستويات المنظمة. وهذه التغييرات تغييرات طويلة المدى وتستلزم اتباع نهج شامل في جميع مجالات الإدارة الاستراتيجية للمواهب. والقدرات المستدامة ضرورية لإدارة هذه التغييرات وتسهيل تنفيذ الخطة مع مرور الوقت. ولذلك، فإن واجبات موظف الموارد البشرية هي ذات طبيعة طويلة الأجل. وسيكون هذا الموظف مسؤولاً عن إدماج مناهضة العنصرية في جميع مجالات الإدارة الاستراتيجية وسيقود حافظة مواد التعلم الخاصة بخطة العمل الاستراتيجية، التي ستجرب في عام 2024 وتتقدّم بالكامل في عام 2025 وما بعده. ويرد مبرر الوظيفة في المرفق الثاني (الموارد الوظيفية المطلوبة لتسهيل إدماج مكافحة العنصرية في اختيار الموظفين مدرجة في اقتراح اختيار الموظفين 2,0، وبالتالي فهي غير مدرجة في هذه الوثيقة)؛

(ب) إضافة إلى ذلك، ستحتاج الشعبة إلى تكاليف موظفين أخرى يبلغ مجموعها 215 000 دولار في عام 2024 لوظيفة مؤقتة لموظف الموارد البشرية (ف-4). وسيقدم شاغل هذا المنصب المشورة بشأن كيفية ترجمة توصيات العمل الصادرة عن مكتب مناهضة العنصرية إلى الإطار التنظيمي للأمانة. وسيُنصب الاهتمام فيها على ما يلي: '1' ما إذا كانت سياسات الموارد البشرية في المنظمة متسقة مع المبادئ العامة للقانون الذي يحكم حقوق الإنسان، بما في ذلك حقوق الإنسان الأساسية المنصوص عليها في المعاهدات المتعددة الأطراف التي يكون الأمين العام وديعاً لها؛ '2' وما إذا كانت سياسات الموارد البشرية في المنظمة، بما في ذلك اللوائح والقواعد والإجراءات، فعالة في منع التمييز على أساس العرق أو ما يرتبط به من خصائص التمييز ومحدّداته، مثل الجنسية والجنس واللغة؛ '3' وما إذا كانت سياسات الموارد البشرية التي تتبعها المنظمة والتي يُحتكم إليها في مجال العنصرية فعالة في التعامل مع ادعاءات العنصرية بطريقة شفافة ومنصفة وعادلة؛ '4' ومعرفة التدابير التي ينبغي للمنظمة تنفيذها لضمان تطبيق سياسات الموارد البشرية التي تخفف من استمرار العنصرية وتعزز الكرامة للجميع في مكان العمل بالأمانة العامة. وترد مبررات الوظيفة المؤقتة في المرفق الثاني. وستشمل الأدوار والمسؤوليات التي سيؤديها شاغلو هذه الوظائف استعراض الإصدارات والممارسات الإدارية القائمة المتعلقة بالموارد البشرية، وستكون ذات طابع قصير الأجل؛

(ج) رصد اعتمادات للخدمات الاستشارية للدائرة المعنية بالإدارة الاستراتيجية للمواهب التابعة لشعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية بمبلغ 220 800 دولار للاستعانة بخبراء استشاريين ذوي خبرة في مجال التعلم في مجال مكافحة العنصرية (134 400 دولار) وتصميم المواد التعليمية (86 400 دولار) لمواصلة تطوير برامج مكافحة العنصرية؛

(د) رصد اعتمادات للخدمات التعاقدية للدائرة المعنية بالإدارة الاستراتيجية للمواهب بمبلغ 278 000 دولار لتنظيم دورات تدريبية على مكافحة العنصرية لجميع الموظفين والقادة والمدربين؛ ومستشاري الموظفين والمتخصصين في مجال الصحة العقلية؛ وغيرهم من الموظفين على كل من مستوى

التعلم الأساسي والتدريجي والمتقدم، على النحو المبين في إطار التعلم في مجال مكافحة العنصرية بعد خطة العمل الاستراتيجية. ويشمل المستوى الأساسي للتعلم: '1' الترجمات وما يرتبط بذلك من إعداد لدورة التوعية الأساسية التي تتناول العنصرية في مكان العمل (50 000 دولار)؛ '2' وتصميم برنامج تعليمي شامل لمكافحة العنصرية بشأن نظام لإدارة التعلم وإعداده وتعده (50 000 دولار)؛ '3' ووضع مجموعات الأدوات وأدلة التيسير لاستخدامها مع الوحدة الخاصة بالتحيز اللاوعي لزيادة الوعي بالتحيز اللغوي (34 000 دولار)؛ '4' وأشكال التحيز الأخرى (34 000 دولار). ويشمل المستوى التدريجي للتعلم تصميم وإعداد وحدات تعليمية قائمة بذاتها للمديرين والقادة (50 000 دولار)، وتنظيم مناسبات جماعية تدريبية لمستشاري الموظفين والمتخصصين في مجال الصحة العقلية وغيرهم من موظفي الدعم (30 000 دولار). ويشمل المستوى المتقدم للتعلم تصميم وإعداد تدريب متقدم لدعاة مناهضة العنصرية ومنسقي العدالة العرقية والمجموعات المماثلة (30 000 دولار)؛

(هـ) رصد موارد قدرها 5 400 دولار لتكاليف الخدمات المشتركة ذات الصلة، بما في ذلك مبلغ 3 100 دولار تحت بند الخدمات التعاقدية، ومبلغ 500 دولار تحت بند مصروفات التشغيل العامة، ومبلغ 600 دولار تحت بند اللوازم والمواد، و 1 200 دولار تحت بند الأثاث والمعدات.

شعبة القانون الإداري

64 - في عام 2022، صدرت الموافقة على رصد مبلغ قدره 56 000 دولار من الميزانية العادية في إطار شعبة القانون الإداري في مكتب الموارد البشرية للخدمات الاستشارية لتنفيذ توصية ضمن خطة العمل الاستراتيجية للأمين العام. وقدمت الخدمات في الفترة ما بين كانون الأول/ديسمبر 2022 ونيسان/أبريل 2023. وتماشياً مع الأهداف الأساسية للخطة، أجرى الخبراء الاستشاريون استعراضاً خارجياً للقضايا التأديبية وقضايا الاستئناف التي تتطوي على عناصر تتم عن عنصرية و/أو تحيز العنصري و/أو تمييز العنصري.

65 - وشمل الاستعراض الخارجي أيضاً المجالات التي تقع ضمن نطاق اختصاص الشعب والكيانات الأخرى وأصدر توصيات تتطلب تعاوناً أوسع نطاقاً على نطاق الأمانة العامة. ورهناً بالتنسيق الأوسع الذي يقوده مكتب مناهضة العنصرية، ستركز شعبة القانون الإداري على استعراض التوصيات التالية التي ترتبط مباشرة بعمل الشعبة، وهي على وجه التحديد:

(أ) مواصلة ضمان الامتثال للنشرة ST/SGB/2019/8، بما في ذلك المعلومات المحدثة عن الحالة التي تقدم للأشخاص الذين يبلغون عن تجارب متعلقة بالعنصرية والتحيز العنصري والتمييز على أساس الانتماء العرقي والإثني والجنسية من خلال الآلية المنشأة في الأمانة العامة؛

(ب) استكشاف السبل الكفيلة بتوفير مزيد من الوضوح للموظفين في ما يتعلق بالأطر القانونية المختلفة، مع التركيز بوجه خاص على التمييز بين الانتقام المعرف في النشرة ST/SGB/2017/2/Rev.1 وبين الإجراءات الانتقامية التي تشكل إساءة لاستخدام السلطة بموجب النشرة ST/SGB/2019/8؛

(ج) تعزيز جمع البيانات وإبراز القضايا المتعلقة بالتمييز على أساس الانتماء العرقي والإثني والجنسية في الخلاصة الوافية للتدابير التأديبية؛

(د) تبسيط اختصاصات جهات التنسيق المعنية بالسلوك والانضباط لإضافة الوضوح والتوجيه في المجالات المتعلقة بتقديم الدعم للموظفين المتضررين، بما في ذلك عن طريق تقديم معلومات محدّثة عن الحالة إلى المعنيين بالقضية ورصد الحالة التي تهم الموظفين المتضررين؛

(هـ) تعزيز برنامج دعم القيادات العليا لكبار القادة الجدد عن طريق إضافة عناصر تتعلق بالتنوع العنصري ومناهضة العنصرية.

66 - وستنفذ الأنشطة المذكورة أعلاه بالتعاون مع مكتب مناهضة العنصرية ومكتب خدمات الرقابة الداخلية وشعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية بمكتب الموارد البشرية. وستبذل شعبة القانون الإداري قصارى الجهود للعمل على تنفيذ هذه التوصيات في حدود الموارد المتاحة، مع مراعاة القيود المفروضة على الموارد بشكل عام. وستدعم الشعبة أيضاً الجهات المعنية في استعراض وتنفيذ التوصيات الأخرى، بما فيها تلك المتعلقة بالتعديلات المراد إدخالها على السياسات والإجراءات. وأي تعاون آخر للشعبة يستلزمه الأمر من أجل النظر في التوصيات الصادرة عن الاستعراض الخارجي وتنفيذها رهيناً بما سيخصص من الموارد الأخرى.

الجدول 3

الاحتياجات من الموارد لمكتب الموارد البشرية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات الإضافية لعام 2024	الاحتياجات المدرجة في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024	
	الاحتياجات لعام 2024	الاحتياجات لعام 2024
215,0	215,0	-
-	215,0	215,0
220,8	220,8	-
-	-	-
27,5	281,1	253,6
0,3	0,5	0,2
0,3	0,6	0,3
1,2	1,2	-
465,1	934,2	469,1

إدارة الدعم العملياتي

مكتب عمليات الدعم

67 - إدارة الدعم العملياتي، التي تضم شعبة خدمات الموارد البشرية والدائرة المعنية بتتمية القدرات والتدريب على العمليات، تضطلع بدور قيادي مشترك مع إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال في تناول نقطتي عمل ضمن إطار التصدي للعنصرية والتمييز العنصري في الأمانة العامة، وتحت عنوان "التغييرات المدخلة على عمليات المنظمة وسياساتها وممارساتها الإدارية"، وتقدم الدعم بشأن "التغييرات في ثقافة المنظمة". ولذلك ستحتاج شعبة خدمات الموارد البشرية إلى موارد لقيادة ودعم الجهود

المبذولة على نطاق الأمانة العامة من أجل التصدي للعنصرية والتمييز العنصري. أما الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات فستقدم أيضاً، داخل الإدارة، المساعدة في إعداد ما يلزم من برامج للتعليم ومن مبادرات تنمية القدرات، وفي تصميم هذه البرامج والمبادرات وتنسيقها وتنفيذها، وذلك بموجب الولاية الموكلة إليها بشأن التدريب على العمليات والنظم واكتساب اللغات والتواصل.

شعبة خدمات الموارد البشرية

68 - تتولى شعبة خدمات الموارد البشرية مسؤولية تقديم الدعم الاستشاري والتشغيلي لابتكار وتبسيط العمليات التشغيلية المتعلقة بالموارد البشرية، وذلك بإيجاد مجموعات المواهب اللازمة التي تتيح توظيف مرشحين مؤهلين من خلفيات متنوعة على نحو أسرع، ومن خلال تعزيز برامج الامتحانات وحلول التقييم.

69 - وتحت الإشراف الفني لمكتب مناهضة العنصرية، وبالتعاون الوثيق مع مكتب الموارد البشرية التابع لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، ستقوم الشعبة بعملية تفعيل خطة العمل الاستراتيجية لأجل التصدي للعنصرية والتمييز العنصري داخل مكان العمل، وذلك ضمن المجالات التالية:

(أ) مراجعة دورة الاختيار بأكملها (من مرحلة تقديم الطلبات إلى إعلان الوظائف، والفرز، والاختبار، وإجراء المقابلات، واستعراض الامتثال، وإدارة قائمة المرشحين المقبولين، وعمليات الاختيار) لأجل معالجة التحيزات الضمنية والصريحة ووضع تدابير تصحيحية لضمان كامل الشفافية والمساءلة في هذه العمليات؛

(ب) التعاطي والتعاون بشكل وثيق مع مكتب مناهضة العنصرية ومكتب الموارد البشرية لتطوير نماذج ومؤشرات البيانات المتعلقة بتعيين الموظفين. وبناء نموذج بيانات وإجراء تحليل إحصائي لكيفية أداء مختلف المجموعات الديمغرافية خلال شتى مراحل عملية إعداد قوائم المرشحين المقبولين. وهذا أمر مهم لضمان توافر بيانات دقيقة ومفيدة لأجل إجراء المزيد من البحث والتحليل من قبل الزملاء في مكتب مناهضة العنصرية ومكتب الموارد البشرية، فضلاً عن الممارسين الآخرين ذوي الصلة؛

(ج) تمكين كيانات الأمانة العامة التي لديها تفويض بالتوظيف من خدمات موحدة ودقيقة ومنصفة في مجال تقييم التوظيف؛

(د) توفير التوجيه على التخطيط التشغيلي والتصميم التنظيمي للقوة العاملة، وذلك لفائدة كيانات الأمانة العامة التي تدعم تدابير التصدي للعنصرية ضمن ما تقوم به من عمليات توظيف وتحسن التعددية اللغوية، من خلال التعاطي والتعاون مع مكتب مناهضة العنصرية وغيره من أصحاب المصلحة المعنيين داخل مكتب الموارد البشرية؛

(هـ) تزويد كيانات الأمانة العامة بالدعم التشغيلي على كيفية المساعدة في مكافحة العنصرية ضمن عملياتها المتعلقة بالموارد البشرية وفي إطار هيكل الدعم القائم المتعدد المستويات، وبالتشاور مع مكتب مناهضة العنصرية ومكتب الموارد البشرية.

الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات

70 - الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات مكلفة بتصميم ووضع حلول في مجال التدريب وتنمية القدرات لأجل تلبية احتياجات تشغيلية بعينها. وفي سياق الجهود الرامية إلى التصدي للعنصرية والتمييز العنصري، تتوقع الدائرة أن تكون هناك فرص لمواصلة تطويع وتحسين الدورات الدراسية المعروضة وزيادة تطوير القدرات التشغيلية في مهام إدارة الموارد البشرية. وبوصفها الكيان المسؤول عن تصميم دورات تعلم اللغات وإعدادها وتقديمها، ستواصل الدائرة أيضاً بذل الجهود من أجل تعزيز عدم التمييز في الخطاب والتواصل باللغات الرسمية الست والحد من التحيزات اللغوية التي قد تؤدي إلى التمييز العنصري. ويكتسي هذا العمل أهمية خاصة في كفاءة التواصل الفعال مع الجهات المحاورة داخل البلدان المضيفة ومع الجهات الفاعلة المحلية والموظفين الوطنيين بعمليات الأمم المتحدة الميدانية.

71 - وبناء على ذلك، ستقوم الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات بما يلي:

(أ) التعاون الوثيق مع مكتب مناهضة العنصرية ومع مكتب الموارد البشرية والخبراء المتخصصين على إجراء تحليل للثغرات في المواد التشغيلية التعليمية القائمة، مثل التدريب على نطاق الأمم المتحدة للمديرين المكلفين بالتعيين، والدورة المداخلة لفائدة الموظفين الفنيين من الرتب المتوسطة الذين يؤديون مهام إشرافية، وذلك بغية تعزيز عناصر التعلم وتوجيه الرسائل التي تعالج التحيزات العنصرية؛ وتطويع هذه البرامج وتكييفها واستكمالها من خلال دمج المحتوى والمواد التي تعالج العنصرية والتمييز العنصري وتعزيز التنوع العرقي؛

(ب) دعم العمليات الميدانية في مجال إعداد مبادرات لغوية مستهدفة لأجل شحذ مهارات الاتصال وتعزيز التنوع اللغوي فيما بين الموظفين، الذي يكتسي أهمية بالغة في التشجيع على التنوع الثقافي داخل مجموعات الموظفين بأنواعها.

72 - وكما هو مفصل في الجدول 4، ستترتب على الأنشطة المذكورة أعلاه احتياجات إضافية من الموارد في إدارة الدعم العملياتي، وذلك كالاتي:

(أ) موارد متصلة بالوظائف بمبلغ 205 000 دولار في عام 2024 داخل شعبة خدمات الموارد البشرية، وذلك من خلال تحويل وظيفة مؤقتة واحدة لعالم بيانات (من الرتبة ف-4) أقرتها الجمعية العامة في قرارها 271/76. وسيكون عالم البيانات مسؤولاً عما يلي: '1' إجراء تحليل إحصائي دقيق ومستقل لكيفية أداء مختلف الفئات الديمغرافية خلال مختلف مراحل دورة التوظيف (بما في ذلك الإدراج على قائمة المرشحين المقبولين)، وذلك كمساهمة في الاستعراض الشامل لعملية التوظيف برمتها؛ '2' تقديم المشورة بشأن متطلبات البيانات التشغيلية ونماذج الإبلاغ وتوثيق هذه المتطلبات؛ '3' المساهمة في وضع مؤشرات للمساءلة بشأن مناهضة العنصرية، وإدراجها في أدوات التوظيف؛ '4' وضع نماذج تنبؤية للتغييرات الاستراتيجية المفترضة، فضلاً عن تقييم أثر التغييرات المنفذة على تنوع الموظفين؛

(ب) تخصيص اعتمادات تحت بند الخدمات الاستشارية بمبلغ إجمالي قدره 27 300 دولار للتعاقد مع خبير استشاري في شعبة خدمات الموارد البشرية يتمتع بخبرة تقنية/خبرة في مجال الموارد البشرية حتى يدعم شراء خدمات التقييم الخارجي و/أو تطوير التدريب و/أو الاضطلاع بمهام متخصصة الأخرى، بما في ذلك استعراض التعددية اللغوية دعماً لمكافحة العنصرية؛

(ج) تخصيص اعتمادات بمبلغ 45 400 دولار تحت بند السفر في مهام رسمية لتغطية تكاليف سفر موظفي شعبة خدمات الموارد البشرية في القيام بزيارات الدعم التشغيلي إلى كيانات الأمم المتحدة ومساعدتها في استعراض ممارساتها المتعلقة بعملية التوظيف من البداية إلى النهاية، وذلك بغية الاحتفاظ بقوة عاملة متنوعة والتصدي للعنصرية، وبما يشمل خمس رحلات سنوية إلى العمليات الميدانية و/أو الكيانات الأخرى؛

(د) تخصيص اعتمادات لشعبة خدمات الموارد البشرية بمبلغ 177 100 دولار، تحت بند الخدمات التعاقدية، من أجل تحليل الوظائف ووضع تقييمات بشأن إعداد قوائم المرشحين المقبولين والإعلان بشكل محدد عن الوظائف الشاغرة، وتطوير أدوات ونظم التخطيط التشغيلي للقوى العاملة والتصميم المؤسسي لأجل المساعدة في مكافحة العنصرية وفي دعم التعددية اللغوية، وتقديم الدعم التشغيلي إلى الكيانات المستفيدة في استعراض عمليات وهياكل التوظيف لديها ووضع توصيات تساعد على مكافحة العنصرية، بما في ذلك تحسين إجراءات العمل وإعادة تصميم عملية انتهاء الخدمة، واستعراض الجوانب المتصلة بإدارة الموارد البشرية ضمن نظام أوموجا وما يتصل بذلك من تحليل للبيانات؛

(هـ) تخصيص اعتمادات للدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات بمبلغ 95 100 دولار، تحت بند الخدمات التعاقدية، من أجل التدريب العملي على وضع تصميم تعليمي مناسب وإدماج المحتوى والمكونات المتعلقة بمناهضة العنصرية ضمن العروض القائمة أو التكميلية للتدريب العملي وضمن المحتوى الذي يُدار حالياً داخل نظام إدارة المعارف؛

(و) سيلزم تخصيص موارد بمبلغ 2 100 دولار لتغطية تكاليف الخدمات المشتركة ذات الصلة، بما في ذلك مبلغ 1 600 دولار تحت بند الخدمات التعاقدية، ومبلغ 200 دولار تحت بند مصروفات التشغيل العامة، ومبلغ 300 دولار تحت بند اللوازم والمواد.

الجدول 4

الاحتياجات من الموارد لفائدة إدارة الدعم العملي

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات المدروجة في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024		الاحتياجات لعام 2024	
الاحتياجات الإضافية لعام 2024	الاحتياجات لعام 2024	الاحتياجات لعام 2024	الاحتياجات الإضافية لعام 2024
	205,0	205,0	–
	–	–	205,0
	27,3	27,3	–
	45,4	45,4	–
	273,8	243,8	30,0
	0,2	0,2	–
	0,3	0,3	–
	–	–	–
30,0	552,0	522,0	30,0

سادسا - موجز الاحتياجات من الموارد

73 - ترد في الجدول 5 تفاصيل الأثار المترتبة في ميزانية عام 2024.

الجدول 5

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف)

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات المدرجة في			
الميزانية البرنامجية	الاحتياجات لعام 2024	المقترحة لعام 2024	الاحتياجات الإضافية لعام 2024
الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال	3 200,6	2 189,6	1 011,0
الباب 29 باء، إدارة الدعم العملياتي	552,0	522,0	30,0
المجموع، باستثناء الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	3 752,6	2 711,6	1 041,0
الباب 36، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	262,4	201,6	60,8
المجموع، بما في ذلك الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	4 015,0	2 913,2	1 101,8

74 - وكما هو مبين في الجدول 5، سيلزم توفير موارد إضافية بمبلغ إجمالي قدره 1 041 000 دولار تحت البابين 29 ألف و 29 باء من الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024. وسيلزم في عام 2024 تخصيص مبلغ إضافي قدره 60 800 دولار تحت الباب 36، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يقابله مبلغ مماثل تحت باب الإيرادات 1، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

75 - وستدرج احتياجات عام 2025 والأعوام التالية في الميزانية البرنامجية المقترحة لكل سنة من هذه السنوات.

76 - وترد في الجدول 6 تفاصيل الوظائف المقترحة لعام 2024.

الجدول 6

الموارد المقترحة من الوظائف

مد-2	مد-1	ف-5	ف-4	ف-3	ف-2	خ ع (ر ر)	خ ع (ر أ)	المجموع
الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال								
1	-	3	2	1	1	-	1	9
مكتب مناهضة العنصرية								
-	-	-	1	-	-	-	-	1
شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية								
الباب 29 باء، إدارة الدعم العملياتي								
-	-	-	1	-	-	-	-	1
شعبة خدمات الموارد البشرية								
1	-	3	4	1	1	-	1	11
المجموع								

المختصرات: خ ع (ر أ)، فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر)، فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).

سابعا - الخلاصة والإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

77 - يُطلب إلى الجمعية العامة القيام بما يلي:

(أ) الموافقة على تحويل ثماني وظائف مؤقتة إلى وظائف ثابتة، تشمل سبع وظائف (واحدة برتبة مد-2، واثنان برتبة ف-5، وثلاث برتبة ف-4، وواحدة برتبة ف-2) تحت الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، ووظيفة واحدة (برتبة ف-4) تحت الباب 29 باء، إدارة الدعم العملي، فضلا عن إنشاء ثلاث وظائف (واحدة برتبة ف-5، وواحدة برتبة ف-3، وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تحت الباب 29 ألف من الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024؛

(ب) الموافقة على تخصيص اعتماد إضافي بمبلغ 1 041 000 دولار يشمل مبلغ 1 011 000 دولار تحت الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، ومبلغ 30 000 دولار تحت الباب 29 باء، إدارة الدعم العملي، من الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024، على أن يُقيد المبلغ على حساب صندوق الطوارئ؛

(ج) الموافقة على تخصيص اعتماد إضافي بمبلغ 60 800 دولار تحت الباب 36، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، من الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024، تقابله زيادة مماثلة تحت باب الإيرادات 1، الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

المرفق الأول

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام 2024

1 - يبين المخططان الواردان أدناه الهيكل التنظيمي لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. ويستتسخ المخطط ألف-1 الهيكل التنظيمي المقترح لعام 2024 بصيغته الواردة في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2024 (A/78/6 (Sect.29A)). ويعرض المخطط ألف-2 الهيكل التنظيمي المقترح لعام 2024 والمتضمن لمكتب مناهضة العنصرية.

تبرير التغيير المقترح

2 - التغيير المقترح يشمل إنشاء مكتب مناهضة العنصرية داخل مكتب وكالة الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. وسيضطلع مكتب مناهضة العنصرية بدور قيادي في التصدي للعنصرية والتمييز العنصري، وفي دعم جهود التنوع العرقي، وتعزيز إدماج مبادئ مناهضة العنصرية ضمن ممارسات المنظمة الإدارية وتنفيذها لولاياتها وسياساتها ونظمها وهياكلها وثقافتها.

ألف-2 إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال

(على النحو المقترح)

مكتب وكالة الأمين العام (التوجيه التنفيذي والإدارة)		مكتب مناقضة العنصرية (التوجيه التنفيذي والإدارة (جديد))		مكتب المعنية بالشؤون المشتركة بين الوكالات والحكومية الدولية (التوجيه التنفيذي والإدارة)	
م: ع: 1 أ و أ ع 2-مد 1 1-مد 0 5-ف 2 4-ف 1 3-ف 1 1/2-ف 1 4 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 أ و أ ع 2-مد 1 1-مد 0 5-ف 2 4-ف 1 3-ف 1 1/2-ف 1 4 خ ع (ر أ)	م: ع: 1-مد 1 3-ف 1 1 خ ع (ر ر) 1 خ ع (ر أ)	م: ع: 1 مد 2 ^(أ) 2-ف 5 ^(أ) 1-ف 5 ^(أ) 1 خ ع (ر أ) ^(أ) 2-ف 4 ^(أ)	م: ع: 1-مد 1 3-ف 1 1 خ ع (ر ر) 1 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1-مد 1 3-ف 1 1 خ ع (ر ر) 1 خ ع (ر أ)
المجموع: 13	المجموع: 12	المجموع: 6	المجموع: 9	المجموع: 2	المجموع: 14
قسم المشورة والتقييم الإداريين (البرنامج الوعي 1، العنصر 3)		القسم المعني بإدارة الاستدامة والقوة على الصمود (البرنامج الوعي 1، العنصر 3)		أمانة لجنة العقود في المقر ومجلس حصر الممتلكات في المقر (البرنامج الوعي 1، العنصر 3)	
م: ع: 1-مد 1 2-ف 1 3-ف 1 2-ف 1 1 خ ع (ر ر) 2 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1-مد 1 2-ف 1 3-ف 1 2-ف 1 1 خ ع (ر ر) 2 خ ع (ر أ)	م: ع: 1-مد 1 3-ف 1 1 خ ع (ر ر) 1 خ ع (ر أ)	م: ع: 1-مد 1 3-ف 1 1 خ ع (ر ر) 1 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1-مد 1 2-ف 1 3-ف 1 2-ف 1 1 خ ع (ر ر) 2 خ ع (ر أ)	م: ع: 1-مد 1 2-ف 1 3-ف 1 2-ف 1 1 خ ع (ر ر) 2 خ ع (ر أ)
المجموع: 9	المجموع: 9	المجموع: 3	المجموع: 3	المجموع: 2	المجموع: 11
مكتب الأمين العام المساعد، العواقب المالي (التوجيه التنفيذي والإدارة)		مكتب الأمانة العامة للمساعدة (التوجيه التنفيذي والإدارة)		شعبة التحول المؤسسي والمساءلة (البرنامج الوعي 4)	
م: م: أ: 1 أ ع م 1-ف 5 4-ف 3 3-ف 1 1 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 أ ع م 1-ف 5 4-ف 3 3-ف 1 1 خ ع (ر أ)	م: ع: 1 أ ع م 5-ف 1 4-ف 1 1/2-ف 1 2 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 أ ع م 5-ف 1 4-ف 1 1/2-ف 1 2 خ ع (ر أ)	م: ع: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 6 4-ف 7 3-ف 10 2-ف 5 3 خ ع (ر ر) 4 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 أ ع م 5-ف 1 4-ف 1 1/2-ف 1 2 خ ع (ر أ)
المجموع: 11	المجموع: 11	المجموع: 6	المجموع: 6	المجموع: 39	المجموع: 97
شعبة الشؤون المالية (البرنامج الوعي 2، العنصر 1)		شعبة الإسواتيجيات والسياسات العالمية (البرنامج الوعي 3، العنصر 1)		مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (الباب 29 جيم)	
م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 12 3-ف 9 1/2-ف 2 3 خ ع (ر ر) 15 خ ع (ر أ) 10 ر م	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 12 3-ف 9 1/2-ف 2 3 خ ع (ر ر) 15 خ ع (ر أ) 10 ر م	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 12 3-ف 9 1/2-ف 2 3 خ ع (ر ر) 15 خ ع (ر أ) 10 ر م	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 12 3-ف 9 1/2-ف 2 3 خ ع (ر ر) 15 خ ع (ر أ) 10 ر م	م: ع: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 6 4-ف 7 3-ف 10 2-ف 5 3 خ ع (ر ر) 4 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 12 3-ف 9 1/2-ف 2 3 خ ع (ر ر) 15 خ ع (ر أ) 10 ر م
المجموع: 150	المجموع: 150	المجموع: 84	المجموع: 84	المجموع: 39	المجموع: 97
شعبة الشؤون المالية للعمليات الميدانية (البرنامج الوعي 2، العنصر 2)		شعبة القانون الإداري (البرنامج الوعي 3، العنصر 2)			
م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)		
المجموع: 53	المجموع: 53	المجموع: 84	المجموع: 84		
شعبة تخطيط الواجبات والمؤانية (البرنامج الوعي 2، العنصر 3)					
م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)	م: م: أ: 1 مد 2 3 مد 1 5-ف 4 4-ف 13 3-ف 13 1 خ ع (ر ر) 11 خ ع (ر أ)		
المجموع: 41	المجموع: 41	المجموع: 84	المجموع: 84		

المختصات: أ ع، الأمين العام المساعد/الأمانة العامة المساعدة؛ خ ع (ر أ)، فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر)، فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ ر م، الرتبة المحلية؛ م م أ، الموارد المقررة الأخرى؛ م ع، الميزانية العادية؛ و أ ع، وكيل الأمين العام/وكالة الأمين العام؛ م خ م، الموارد الخارجة عن الميزانية.

(أ) تحويل الوظيفة من الموارد الخارجة عن الميزانية.

(ب) تبعية إدارية مزدوجة لكل من إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإدارة الدعم العملي (مبينة في إطار مرسوم بخطوط منقطعة).

(ج) إعادة ندب.

(د) نقل.

(هـ) تحويل من وظيفة مؤقتة.

(و) إنشاء.

باء - إدارة الدعم العملي

(على النحو المقترح)

مكتب تكنولوجيا المعلومات
والاتصالات
(الباب 29 جيم)^(ج)

مكتب وكيل الأمين العام	
(التوجيه التنفيذي والإدارة)	
م ع	م م أ ^(أ)
1 وأ ع	3-ف-5
1-مد-1	7-ف-4
1 خ ع (ر أ) ^(ب)	8-ف-3
9 خ ع (ر أ)	
3	27
المجموع: 30	

مكتب عمليات الدعم	
(التوجيه التنفيذي والإدارة)	
م ع	م م أ ^(أ)
1 أ ع م	1-ف-4
1-ف-5	2 خ ع (ر أ)
2	3
المجموع: 5	

شعبة الأنشطة الخاصة	
(البرنامج الوعي 3)	
م ع	م م أ ^(أ)
1-مد-2	2-مد-1
1-ف-5	2-ف-5
1-ف-5	4-ف-4
1-ف-4	10-ف-4
1-ف-4	7-ف-3
3 خ ع (ر ر)	3 خ ع (ر أ)
16 خ ع (ر أ)	
3	47
المجموع: 61	

مكتب إدارة سلسلة الإمداد	
(التوجيه التنفيذي والإدارة)	
م ع	م م أ ^(أ)
1 أ ع م	1-ف-5
1-ف-5	1-ف-4
2 خ ع (ر أ)	3-ف-3
1 خ ع (ر أ)	
4	6
المجموع: 10	

شعبة الشؤون الإدارية، نيويورك	
(البرنامج الوعي 4)	
(انظر الصفحة التالية لمعرفة التفاصيل)	

شعبة خدمات العورد البشرية	
(البرنامج الوعي 1، العنصر 1)	
م ع	م م أ ^(أ)
2-ف-5	1-مد-2
5-ف-4	2-مد-1
1-ف-4 ^(أ)	6-ف-5
1-ف-3	9-ف-4
2-ف-1/2	18-ف-3
1 خ ع (ر ر)	2-ف-1/2
8 خ ع (ر أ)	7 خ ع (ر ر)
29 خ ع (ر أ)	
19	74
المجموع: 94	

الدائرة المعنية بتتمية القوات والتدريب على العمليات	
(البرنامج الوعي 1، العنصر 2)	
م ع	م م أ ^(أ)
1-ف-5	1-مد-1
1-ف-4	1-ف-5
1-ف-3	5-ف-4
1-ف-1/2	7-ف-3
1 خ ع (ر أ)	1-ف-1/2
3 خ ع (ر ر)	3 خ ع (ر ر)
12 خ ع (ر أ)	
5	30
المجموع: 35	

شعبة إدارة الرعاية الصحية والسلامة والصحة المهنيين	
(البرنامج الوعي 1، العنصر 3)	
م ع	م م أ ^(أ)
2-مد-1	1-ف-5
1-مد-1	1-ف-5
1-ف-1	7-ف-4
2-ف-4	1-ف-3
2-ف-4	8 خ ع (ر أ) 3-ف-1/2
3-ف-2	3 خ ع (ر ر)
9 خ ع (ر أ)	3 خ ع (ر أ)
16	18
المجموع: 47	

شعبة اللوجستيات	
(البرنامج الوعي 2، العنصر 1)	
م ع	م م أ ^(أ)
1-مد-2	3-مد-1
2 خ ع (ر أ)	5-ف-5
27-ف-4	
35-ف-3	
1 خ ع (ر ر)	
23 خ ع (ر أ)	
3	94
المجموع: 99	

شعبة المشتريات	
(البرنامج الوعي 2، العنصر 1)	
م ع	م م أ ^(أ)
1-مد-2	1-مد-1
3-ف-5	1-مد-1
10-ف-4	1-ف-5
22-ف-3	3-ف-3
3-ف-1/2	3-ف-1/2
17 خ ع (ر أ) 3-ف-1/2	20 خ ع (ر أ)
29	56
المجموع: 87	

دائرة التمكين والتواصل	
(البرنامج الوعي 2، العنصر 1)	
م ع	م م أ ^(أ)
1-مد-1	2-ف-5
1-ف-3	6-ف-4
2 خ ع (ر أ)	8-ف-3
1-ف-1/2	
2 خ ع (ر ر)	
2 خ ع (ر أ)	
4	24
المجموع: 28	

شعبة دعم القوات النظامية	
(البرنامج الوعي 2، العنصر 2)	
م ع	م م أ ^(أ)
1-ف-1/2	1-مد-2
2 خ ع (ر أ)	2-ف-5
6-ف-4	
11-ف-3	
3 خ ع (ر ر)	
14 خ ع (ر أ)	
3	37
المجموع: 40	

(أ) الموارد المقررة الأخرى تستند إلى تلك المقترحة للفترة 2023-2024 (انظر A/77/771).

(ب) نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من البرنامج الفرعي 4 إلى التوجيه التنفيذي والإدارة.

(ج) تحت الإشراف المزدوج لكل من وكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، ووكيل الأمين العام للدعم العملي.

(د) الموارد الخارجة عن الميزانية تستند إلى تقديرات عام 2024.

(هـ) تحويل من وظيفة مؤقتة برتبة ف-4 في البرنامج الفرعي 1.

شعبة الشؤون الإدارية، نيويورك (البرنامج الوعي 4) م ع 1 مد-2 1 خ ع (ر أ) المجموع: 2			
قسم كشوف المرتبات والحسابات المستحقة الدفع (البرنامج الوعي 4) م ع م م أ ^(ب) م خ م ^(ب) 2 خ ع (ر ر) 10 خ ع (ر أ) 1 ف-5 11 خ ع (ر أ) 3 ف-3 3 خ ع (ر ر) 3 ف-3 5 خ ع (ر أ) 5 ف-5 <hr/> 12 10 13 المجموع: 35	قسم التأمين التجري (البرنامج الوعي 4) م ع م م أ ^(ب) م خ م ^(ب) 1 ف-1/2 1 ف-4 1 ف-5 1 ف-3 1 خ ع (ر أ) <hr/> 3 1 1 المجموع: 5	داوة دعم العملاء في المقر (الدعم البرنامجي) م ع م م أ ^(ب) م خ م ^(ب) 1 مد-1 1 ف-5 1 ف-1/2 1 ف-5 ^(ب) 1 ف-4 1 خ ع (ر ر) 1 ف-4 3 ف-3 1 خ ع (ر أ) 1 ف-3 1 خ ع (ر ر) 1 ف-1/2 7 خ ع (ر أ) 1 خ ع (ر ر) 8 خ ع (ر أ) <hr/> 3 13 14 المجموع: 30	داوة الموافق والأنشطة التجارية (البرنامج الوعي 4) م ع م م أ ^(ب) م خ م ^(ب) 1 مد-1 1 ف-4 1 ف-1/2 3 ف-5 1 ف-3 1 خ ع (ر ر) 5 ف-4 2 ف-1/2 13 خ ع (ر أ) 5 ف-3 4 خ ع (ر أ) 3 ح ي 3 ف-3 1 ف-3 ^(ب) 4 ف-1/2 11 خ ع (ر ر) 104 خ ع (ر أ) 93 ح ي <hr/> 18 8 228 المجموع: 254
وحدة ضريبة الدخل (البرنامج الوعي 4) م خ م ^(ب) 1 ف-4 2 ف-3 2 خ ع (ر ر) 7 خ ع (ر أ) <hr/> 12 المجموع: 12	عمليات المولد البشرية (البرنامج الوعي 4) م ع م م أ ^(ب) م خ م ^(ب) 1 خ ع (ر ر) 2 خ ع (ر أ) 1 خ ع (ر أ) 15 خ ع (ر أ) <hr/> 1 2 16 المجموع: 19		

المختصرات: أ ع م: أمين عام مساعد؛ خ ع (ر أ): فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر): فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ ح ي: الحرف اليدوية؛ وأ ع: وكيل أمين عام.

(أ) الموارد المقررة الأخرى تستند إلى تلك المقترحة للفترة 2023-2024 (انظر A/77/771).

(ب) الموارد الخارجة عن الميزانية تستند إلى تقديرات عام 2024.

(ج) الوظائف الجديدة المقترحة لعام 2024: وظيفة واحدة برتبة ف-3 في إطار البرنامج الفرعي 4، ووظيفة واحدة برتبة ف-5 في إطار دعم البرامج.

تبرير الاحتياجات الحالية من الموارد الوظيفية

إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال مكتب مناهضة العنصرية

مدير (برتبة مد-2) - تحويل من وظيفة مؤقتة

1 - المكتب المقترح لمكافحة العنصرية سيرأسه مدير (برتبة مد-2) يقدم تقاريره إلى وكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإلى المستشار الخاص للأمين العام المعني بالتصدي للعنصرية داخل مكان العمل. وسيقود المدير أنشطة الإشراف والتنسيق والرصد التقييم التي يقوم بها مكتب مناهضة العنصرية في سبيل النهوض بتنفيذ خطة العمل الاستراتيجية للتصدي للعنصرية والتميز العنصري داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة. وستخضع عملية التفعيل الشامل لخطة العمل الاستراتيجية وتعميمها واستدامتها على نطاق المنظمة لإشراف المدير وتسيقه. وسيشمل ذلك توفير الإشراف الموضوعي، في إطار تنفيذ الخطة، على المسائل المتعلقة بالعنصرية على مستوى الأشخاص والمؤسسات والنظم. وسيحرص المدير على أن يُقيم مكتب مناهضة العنصرية علاقات شراكة وتعاون قوية لا فقط مع الإدارات المنفذة في الأمانة العامة، بل أيضا مع شبكة دعاة مناهضة العنصرية، ومراكز تنسيق العدالة العرقية، ونقابات الموظفين، وشبكة الأمم المتحدة المشتركة بين الوكالات، وغيرها من الجماعات ذات الاهتمام المشترك. وسيكفل المدير أيضا إقامة شراكات وإجراء تبادل لوجهات النظر مع المنظمات الأخرى التي تضطلع بأعمال مماثلة من أجل التعرف على الاتجاهات وأفضل الممارسات في التصدي للعنصرية داخل مكان العمل. وسيكون المدير مسؤولا عن قيادة جميع جهود إدارة التغيير المتعلقة بمكافحة العنصرية، التي ستقضي إلى تحويل الأمم المتحدة إلى مكان عمل خال من العنصرية والتميز العنصري، يعامل فيه الجميع بكرامة.

كبير موظفي إدارة البرامج (برتبة ف-5) - تحويل من وظيفة مؤقتة

2 - كبير موظفي إدارة البرامج (إدارة التغيير) سيكون مسؤولا أمام مدير مكتب مناهضة العنصرية، وسيتلقى الدعم من موظف إدارة برامج (محلل بيانات، برتبة ف-4). وهو سيتولى المسؤولية عن مسار العمل المتعلق بركيزة الشفافية، وعن تنسيق وتقديم المشورة والتوجيه الفنيين إلى مكتب الموارد البشرية وإلى إدارة الدعم العملي بشأن المسائل المتصلة بعمليات اختيار الموظفين وتعيينهم على الصعيد العالمي للأمانة العامة. وسيتعاون الموظف مع الجهات الشريكة من أجل معالجة المسائل المتصلة بالعنصرية والتميز والتحيز العنصريين، سواء بشكل ضمني أم صريح، في سياسات وعمليات اختيار الموظفين واستقدامهم، وذلك من مرحلة إعلان الوظائف الشاغرة حتى تقديم الطلبات وإجراء التقييمات واختيار المرشحين وإدارة قائمة المرشحين المقبولين. وسيشمل العمل أيضا استعراض وتحليل تنقلات الموظفين، وفرص التطوير الوظيفي، والترقيات. وسيتولى الموظف رصد عمليات وممارسات التوظيف في الأمانة العامة، والإسهام في تقييمها، من أجل ضمان تقاطع منظور مناهضة العنصرية مع التمثيل الجغرافي والمساواة بين الجنسين والإعاقة ضمن كل مرحلة من مراحل دورة التوظيف. وعلاوة على ذلك، سيشرف الموظف على الكيانات المنفذة على الصعيد العالمي للأمانة العامة، ويقدم لها التوجيه والدعم فيما يتعلق

بجمع وتحليل البيانات الهامة عن ملاك الموظفين وتنمية قدراتهم من أجل تحديد الاتجاهات ورصد التقدم المحرز في تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية المتعلقة بالتصدي للعنصرية والتمييز العنصري داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة. وسيشرف الموظف على تصميم واستحداث وتعهد لوحة متابعة تتضمن معلومات مستكملة عن اختيار الموظفين وتعيينهم على الصعيد العالمي للأمانة العامة، تكون متاحة علنا لجميع موظفي الأمم المتحدة.

كبير موظفي إدارة البرامج (برتبة ف-5) - تحويل من وظيفة مؤقتة وإعادة ندب لوظيفة كبير موظفي الموارد البشرية

3 - كبير موظفي إدارة البرامج (لشؤون مكافحة العنصرية والدعوة والسياسات) سيكون مسؤولاً أمام مدير مكتب مناهضة العنصرية، وسيتلقى الدعم من موظف الاتصال والتفاعل (ف-4). وسيكون كبير موظفي إدارة البرامج مسؤولاً عن قيادة وتنسيق عمل ركيزة الدعوة. وسيشرف على الأنشطة التنفيذية المتصلة بعمل الفريق المعني بمناهضة العنصرية وعلى تخطيط هذه الأنشطة وتنفيذها ضمن مجالات الدعوة والتعلم وإصلاح السياسات، وسيتبع في ذلك نهجا شاملا يعالج التحول في أشكال العنصرية والتمييز العنصري على المستويين الشخصي والمؤسسي. وسيشرف على استراتيجية التواصل بشأن مناهضة العنصرية وينسقها من أجل إذكاء الوعي وزيادة المعرفة والفهم وتعزيز ثقافة مناهضة العنصرية في المنظمة. وسيوصي الموظف بالرسائل الاستراتيجية اللازمة لمواد الاتصال المناهضة للعنصرية، وسيشكلها بالتعاون الوثيق مع الفريق ومع إدارة التواصل العالمي. وسيقوم الموظف أيضا بتوجيه عملية تصميم وإنتاج المواد السمعية البصرية ونواتج وسائل التواصل الاجتماعي وغيرها من الأصول الرقمية. وسيدعم الموظف دعاة مناهضة العنصرية ونقابات الموظفين والجماعات ذات الاهتمام المشترك في تنظيم حملات اتصال لإذكاء الوعي بالتنوع العرقي والثقافي وإدراك قيمة هذا التنوع داخل مراكز العمل والبلدان المضيفة. وسيُشجّع على تعميم الحوار المناهض للعنصرية على نطاق المنظمة. وسيقدم المعرفة الفنية وينسق وضع وتنفيذ برامج التدريب والتعلم في مجال مكافحة العنصرية. وسيتعاون الموظف مباشرة مع مكتب الموارد البشرية ومع إدارة الدعم العملي في صياغة المحتوى لموارد التعلم والتدريب على مكافحة العنصرية من أجل تعزيز المعرفة داخل المنظمة.

موظف إدارة برامج (محلل بيانات) (برتبة ف-4) - تحويل من وظيفة مؤقتة

4 - موظف إدارة البرامج سيتولى، تحت إشراف كبير موظفي إدارة البرامج، وبالتعاون مع مكتب الموارد البشرية وشعبة التحول المؤسسي والمساءلة وشعبة خدمات الموارد البشرية وإدارة الدعم العملي، المسؤولية عن تحليل البيانات وتقييمها. وسيدعم الموظف كيانات الأمانة العامة في وضع خرائط طريق لاستراتيجية البيانات تدعم تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية بشأن التصدي للعنصرية والتمييز العنصري داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة. وسيقوم بتتبع قرارات الاختيار، ورصد التقدم المحرز، وتحديد الاتجاهات في تكوين ملاك الموظفين على أساس البيانات الموجودة عن المجموعات الجغرافية ونوع الجنس والإعاقة. وسيتولى إعداد التقارير الخاصة والتقارير الموجزة والعروض، وتقديم التوصيات لتنفيذ استراتيجيات البيانات. وسيعد تقارير تُنشر شهريا عن قرارات اختيار الموظفين على الصعيد العالمي للأمانة العامة. وسيقدم المشورة الفنية إلى الكيانات المنفذة على الصعيد العالمي للأمانة العامة بشأن البيانات والتحليلات ذات الصلة اللازمة للهبوض بخطة مكافحة العنصرية في الأمم المتحدة. وسيتولى توجيه كبار القادة ومدّهم بالأدوات اللازمة لتعزيز تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية داخل كياناتهم.

موظف اتصالات وتفاعل (برتبة ف-4) - تحويل من وظيفة مؤقتة

5 - تحت إشراف كبير موظفي إدارة البرامج (لشؤون مكافحة العنصرية والدعوة والسياسات)، سيكون موظف الاتصالات والتفاعل مسؤولاً، بالتعاون مع إدارة التواصل العالمي، عن وضع وتنفيذ استراتيجية اتصال شاملة من أجل زيادة الوعي والمعرفة بمسألة التصدي للعنصرية والتمييز العنصري داخل المنظمة. وسيقوم الموظف بتصميم وتخطيط وتنفيذ حملات معقدة في مجال الدعوة تشمل النشرات الإخبارية والبودكاست والمحادثات الحية ومعارض التنوع الثقافي والأحداث المتعلقة بالأيام التذكارية. وسيتولى أيضاً تصميم وإنتاج مواد سمعية بصرية ونواتج خاصة بوسائل التواصل الاجتماعي، بما يشمل منصة iSeek، وغير ذلك من الأصول الرقمية. وهو سيعمل مع كيانات الأمانة العامة وصناديقها ووكالاتها من أجل بلورة سبل لتنفيذ الحملات في النظام الموحد للأمم المتحدة وإدماج رسائل الحملات ومواضيعها ضمن جميع المناسبات والمنتجات ذات الصلة. وبالإضافة إلى ذلك، سيقوم موظف الاتصالات بإعداد وتنسيق عملية إنتاج طائفة متنوعة من منتجات الاتصال والدعوة (مثل المقالات، والمواد الإذاعية، والقصص الشبكية، والمواد التفسيرية، وصحائف الوقائع)، وذلك للإبلاغ عما يحققه مكتب مناهضة العنصرية من آثار ونتائج في النهوض بثقافة مناهضة العنصرية داخل المنظمة، ولتوفير المعارف والمعلومات للموظفين، بالعمل عن كثب مع إدارة التواصل العالمي، ونقابات الموظفين، ومراكز تنسيق العدالة العرقية، والجماعات ذات الاهتمام المشترك.

موظف معاون لإدارة البرامج (برتبة ف-2) - تحويل من وظيفة مؤقتة

6 - سيكون الموظف المعاون لإدارة البرامج مسؤولاً أمام مدير مكتب مناهضة العنصرية، وسيتولى تنسيق شراكات المكتب مع دعاة مناهضة العنصرية، ومراكز تنسيق العدالة العرقية، ونقابات الموظفين، والشبكة المشتركة بين الوكالات، والجماعات ذات الاهتمام المشترك الأخرى، وذلك من أجل تعزيز التفاعل والدعم والتبادل بشكل منتظم. وسيكون مسؤولاً أيضاً عن التعاطي بانتظام مع الكيانات الصعيد العالمي للأمانة العامة من أجل رصد التقدم المحرز في تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية وتحديث مصفوفة أنشطة خطة العمل الاستراتيجية، المخصصة تحديداً لكل كيان من الكيانات. وبالإضافة إلى ذلك، سيقدم الموظف الدعم لأنشطة المستشار الخاص وأنشطة الفريق المعني بتوجيه جهود التصدي للعنصرية. وسيعمل أيضاً عن كثب مع المدير في تطوير جهود جمع الأموال من أجل دعم أنشطة المستشار الخاص وتنفيذ خطة العمل الاستراتيجية. وأخيراً، سيتولى الموظف إعداد مسودات نقاط الحديث خلال العروض، والأوراق الموجزة، وورقات الموقف ضمن المواضيع الخاصة بالأنشطة المتعلقة بالتصدي للعنصرية والتمييز العنصري.

مكتب الموارد البشرية

شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية

موظف موارد بشرية (برتبة ف-4) - تحويل من وظيفة مؤقتة

7 - سيتولى موظف الموارد البشرية (مكافحة العنصرية وتنوع القوى العاملة) تيسير عملية إدماج مكافحة العنصرية ضمن جميع مجالات الإدارة الاستراتيجية، وسيقود حافظة التعلم الخاصة بخطة العمل الاستراتيجية. وسيفعل استعراض ومعايرة جميع الأنشطة الاستراتيجية لإدارة المواهب، مثل التوعية بتنوع القوى العاملة، والتعلم، والقيادة، والرضا الوظيفي، وإدارة الأداء، والقيم والسلوكيات، وتحمس الموظفين، وذلك من أجل التصدي للعنصرية.

8 - وهو سيواصل قيادة وتنسيق عملية تنفيذ إطار تدريبي شامل لكافة موظفي الأمانة العامة مهما كان دورهم أو وظيفتهم أو موقعهم، وأيضاً لشرائح بعينها، منها القادة والمديرون والعاملون في مجال الموارد البشرية والموظفون المعيّنون حديثاً، وذلك من أجل تيسير تغيير سلوك المنظمة وموظفيها على المدى الطويل.

9 - وسيكون الموظف مسؤولاً عن تخطيط وتنفيذ مختلف أنواع فعاليات التعلم المتصلة بمكافحة العنصرية، بما في ذلك إسداء المشورة للإدارة العليا بشأن المسائل المرتبطة بتعلم مناهضة العنصرية. وهو سيعمل مع كُتب مع الفريق المعني بمناهضة العنصرية ومع مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان وإدارة الدعم العملياتي، وغيرهم من مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة، من أجل تبادل أفضل الممارسات بشأن تعميم مراعاة مناهضة العنصرية في استراتيجيات وسياسات التطوير التنظيمي، والمشاركة في وضع مناهج تعليمية وتدريبية على مكافحة العنصرية. وسيقوم الموظف بتنسيق عمل فريق الخبراء المعني بمحتوى تعلم مناهضة العنصرية، وضمان توافق محتوى المواد التعليمية مع الأولويات التنظيمية بما يدعم التغيير التحويلي نحو مناهضة العنصرية.

10 - وسيتولى التوجيه والإشراف على عمل خبيرين استشاريين دوليين، (أ) أحدهما خبير متخصص في مكافحة العنصرية؛ (ب) والآخر مصمم برامج تعلم، وسيقود عملية الاستعانة بخبرات بعينها في مجال مكافحة العنصرية، عند الاقتضاء. وسيشرف الموظف على الميزانية البرنامجية، وسيؤدي واجبات ومسؤوليات إدارية أخرى. وهو سيشرف، عند الاقتضاء، على أنشطة الشراء ذات الصلة، بما في ذلك التعاون مع كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة وغيرها من الكيانات المنفذة. وسيقدم الموظف تقارير مرحلية دورية، منها تقارير سردية ومالية، يُسلط الضوء فيها على الإنجازات والتحديات والتوصيات.

إدارة الدعم العملياتي

مكتب عمليات الدعم

شعبة خدمات الموارد البشرية

عالم بيانات (برتبة ف-4) - تحويل من وظيفة مؤقتة

11 - عالم البيانات سيعمل على مشاريع تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال، بما في ذلك وضع نموذج للبيانات، وسيجري تحليلاً مفصلاً لكيفية أداء مختلف المجموعات الديمغرافية خلال شتى مراحل عملية إعداد قوائم المرشحين المقبولين، بما يكفل إتاحة بيانات دقيقة ومهمة للممارسين في مجال التوظيف. وسيكون شاغل الوظيفة مسؤولاً أمام رئيس قسم إدارة البرامج وتحليل الأعمال التابع لشعبة خدمات الموارد البشرية.

12 - وسيكون عالم البيانات مسؤولاً عن الواجبات التالية المتصلة بقياس التمييز العنصري ضمن جميع مراحل عمليات التوظيف والإدراج على قوائم المرشحين المقبولين، وذلك لأجل تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية في مجال التصدي للعنصرية وتعزيز الكرامة للجميع في الأمانة العامة للأمم المتحدة: دراسة واستكشاف وتقييم مصادر البيانات الجديدة والقائمة لتحديد مدى فعاليتها ودقتها للاستخدام في صنع القرار؛ وتقييم مدى ملاءمتها للمخرجات القابلة للتنفيذ؛ وتقديم التوصيات القائمة على الأدلة إلى الجهات المعنية بسير دوليب العمل؛ وتصميم وبناء منتجات بيانات علمية استشرافية، مثل التصورات أو النماذج أو خوارزميات الذكاء الاصطناعي/التعلم الآلي التي تتيح إجراء عمليات محاكاة أولية أو وضع نماذج أولية يتم استيعابها لاحقاً

ضمن تطبيقات البرمجيات الحاسوبية السائدة؛ والاتصال بأصحاب المصلحة في مجال التكنولوجيا للوصول إلى البنية التحتية والبرمجيات والخدمات اللازمة لتطوير ونشر منتجات علوم البيانات؛ وتعزيز استخدام حلول علوم البيانات من خلال عرض المنتجات على الجهات المعنية بسير دواليب العمل؛ والتخطيط لنشر منتجات البيانات على أصحاب المصلحة الرئيسيين وزيادة الوعي بمنتجات البيانات المتاحة؛ وتطوير المنتجات والأدوات والعمليات للتحقق بشكل دوري من فعالية منتجات علوم البيانات وفوائدها المتوقعة والملحوظة؛ وتقييم الأثر باستخدام مؤشرات الأداء الأساسية؛ وتحسين المنتجات بشكل متكرر وعلى ضوء النتائج؛ والمشاركة في البحوث والتحليلات المعقدة لتطوير منتجات البيانات؛ واستخدام البيانات والمعلومات الداخلية والمتاحة للجمهور؛ والإسهام في التخطيط للمنظمة في الأجلين المتوسط والبعيد والمساعدة في التعرف على العراقيل والفرص في سبيل التنفيذ الناجح لتوصيات خطة العمل الاستراتيجية لمكافحة العنصرية، المتعلقة بعمليات التوظيف والإدراج على قوائم القبول؛ والتنسيق مع مختلف الأفرقة الوظيفية لتنفيذ النماذج ورصد النتائج؛ وتطوير العمليات والأدوات لمراقبة وتحليل أداء النماذج ودقة البيانات.

تبرير الاحتياجات الإضافية من الموارد الوظيفية

إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال

مكتب مناهضة العنصرية

كبير موظفي إدارة البرامج (برتبة ف-5) - وظيفة ثابتة

13 - سيكون كبير موظفي إدارة البرامج (العدالة القانونية والاجتماعية) مسؤولاً أمام مدير مكتب مناهضة العنصرية، وسيتولى المسؤولية عن قيادة العمل المتعلق بركيزة المساءلة. وسيعمل بوصفه السلطة الرئيسية في تقديم المشورة القانونية إلى النظم الداخلية بالمنظمة الخاصة بإقامة العدل فيما يتعلق بالعنصرية والتمييز العنصري داخل مكان العمل. وسيعمل عن كثب مع الكيانات المنفذة ذات الصلة على الصعيد العالمي للأمانة العامة، وسيقدم المعارف والإرشادات الفنية بشأن القضايا الراهنة المتعلقة بالعدالة العرقية والمساءلة عن العنصرية والتمييز العنصري. وعلاوة على ذلك، سيقدّم مجموعة من التوصيات إلى الجهات الشريكة ذات الصلة داخل الأمانة العامة، العاملة في مجال إقامة العدل، وسيتعاون مع هذه الجهات فيما يتعلق بالإجراءات الرامية إلى: (أ) بناء الثقة في النظام وتهيئة أماكن آمنة للموظفين حتى يبلغوا من دون خوف من الانتقام؛ (ب) إسداء المشورة القانونية للموظفين الذين يرغبون في الإبلاغ عن الحالات؛ (ج) ودراسة مسائل معيار الإثبات المطلوب فيما يتعلق بحالات العنصرية، وتقييم أفضل وأنسب الإجراءات التي يمكن للمنظمة اتخاذها؛ (د) وتقديم الدعم والمشورة لضحايا العنصرية والتمييز العنصري؛ (هـ) وتوفير التدريب على مكافحة العنصرية للمحققين وأعضاء الهيئات بمكتب خدمات الرقابة الداخلية، وتعزيز التنوع العرقي والثقافي داخل هذه الهيئات؛ (و) والمساعدة على وضع تعاريف واضحة ومستكملة للمصطلحات ذات الصلة بمناهضة العنصرية لأجل إرشاد عمل الكيانات ذات الصلة؛ (ز) والمساعدة في استعراض وإصلاح الإجراءات والأطر القانونية التاريخية التي قد لا تزال تنطوي على نتائج متحيزة عنصرياً. وعلاوة على ذلك، سينسق الموظف عملية وضع آليات مناسبة لمساءلة المديرين وكبار القادة عن مدى حرصهم على تهيئة بيئة عمل خالية من العنصرية والتمييز العنصري. وسيتم هذا التنسيق من خلال الاتفاقات المبرمة مع الأمين العام ومن خلال الرصد والتقييم المنتظمين لتنفيذ خطة العمل الاستراتيجية على مستوى الإدارات والكيانات.

موظف إدارة البرامج (برتبة ف-3) - وظيفة ثابتة

14 - موظف إدارة البرامج (البحوث وتحليل السياسات) سيكون مسؤولاً أمام مدير مكتب مناهضة العنصرية. وهو سيجري، في إطار هذا الدور، بحثاً قائماً على الأدلة وتحليلات معمقة للاتجاهات الحالية في دراسة العنصرية والتمييز العنصري؛ وللمبادرات الجارية في مجال مكافحة العنصرية، التي تضطلع بها المنظمات المتعددة الأطراف والمؤسسات والشركات والدول الأعضاء؛ وللمصطلحات والنظريات والمنهجيات النقدية التي جرى العمل على تطويرها لأجل تعزيز الأعمال المتعلقة بمكافحة العنصرية. وسيجري الموظف أيضاً بحثاً مستفيضة ويسهم في تعزيز السياسات التي تأخذ بأكثر الممارسات فعالية في مكافحة العنصرية. وسيتبادل المعارف على نطاق مختلف الكيانات، وسيقوم بتعهّد مستودع للسياسات والممارسات والنهج المؤثرة في مجال مناهضة العنصرية. وسيضطلع أيضاً بدور محوري في وضع أطر مبتكرة تيسر تقييم وقياس أثر السياسات المتمحورة على مكافحة العنصرية. وسيتولى كذلك، وبالتعاون مع الكيانات المنفذة في الأمانة العامة، دعم وتوجيه كبار القادة والموظفين في تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية المتعلقة بالتصدي للعنصرية والتمييز العنصري على مستوى الكيانات.

مساعد لشؤون البرامج (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) - وظيفة ثابتة

15 - مساعد البرامج سيكون مسؤولاً أمام المدير فيما يتعلق بإدارة العمليات والأنشطة اليومية للمكتب. وذلك سيتطلب منه تقديم المساعدة الإدارية للمدير ولل فريق بأكمله. وسيقدم المساعد الدعم الإداري والإداري وسيتولى الرد على الاستفسارات بشأن المسائل التشغيلية والإدارية.

مكتب الموارد البشرية

شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية

موظف موارد بشرية (برتبة ف-4) - وظيفة مؤقتة

16 - سيتولى موظف الموارد البشرية (السياسات) وضع وتنقيح سياسات مبتكرة وحديثة في مجال الموارد البشرية، وذلك من أجل تنفيذ التوصيات المتعلقة بالسياسات الصادرة عن الفريق المعني بمناهضة العنصرية. وسيجري الموظف و/أو يقود الاستعراض الشامل للمنشورات الإدارية القائمة المتصلة بالموارد البشرية (نشرات الأمين العام، والتعليمات الإدارية، والتعميمات الإعلامية، والمبادئ التوجيهية السياسية الداخلية السابقة) والمتعلقة بمكافحة العنصرية، وذلك بغية تنقيح الإصدارات أو تبسيطها بما يجعل الإطار القانوني الحالي للموارد البشرية يعكس أهداف الفريق السياسية.

17 - وسيضع توصيات بشأن الممارسات والإجراءات المتصلة بسياسات الموارد البشرية في علاقتها بمكافحة العنصرية. وسيقوم الموظف بتعهّد المبادئ التوجيهية السياسية ذات الصلة، وسيضع المواد اللازمة لبناء القدرات والتعلم.

18 - وسيزوّد كبار المديرين والعاملين في مجال الموارد البشرية وغيرهم من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة بتفسيرات ذات حجة للسياسات المتعلقة بالنظامين الأساسيين والإداريين للموظفين والسياسات الداخلية فيما يتصل بمناهضة العنصرية.

التقدم المحرز في تنفيذ مبادرات مكافحة العنصرية

- الدعوة
- إيجاد وعي أكبر بالعنصرية والتمييز العنصري داخل الأمم المتحدة
- تقديم برامج تدريبية فعالة لتعزيز معارف وقدرات الموظفين
- تعزيز الحوار البناء والتشجيع على تغيير السلوك في أوساط قادة الأمم المتحدة وموظفيها
- عمل المستشار الخاص والفريق المعني بمناهضة العنصرية مع الموظفين في مختلف مراكز العمل لفهم تجاربهم وشواغلهم ولزيادة الوعي بخطة العمل الاستراتيجية للتصدي للعنصرية داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة. واضطلع المستشار الخاص ومدير الفريق المعني بمناهضة العنصرية بعدة بعثات، وقادا جلسات استثنائية بشأن مكافحة العنصرية خلال المؤتمر العالمي للموارد البشرية في بانكوك والمؤتمر العالمي لرؤساء الإدارات في بلنسية، بإسبانيا⁽¹²⁾. وأتاحت البعثات فرصة استثنائية للتعاطي والحديث مع الموظفين والقادة من مختلف الكيانات على الصعيد العالمي للأمانة العامة بشأن المبادرات وخطط العمل في مجال مناهضة العنصرية.
- أطلق الفريق المعني بمناهضة العنصرية سلسلة المحادثات الحية المعنونة "متحدون ضد العنصرية"، وذلك بالتعاون مع إدارة التواصل العالمي ونقابات الموظفين على الصعيد العالمي. واجتذبت هذه الفعاليات الآلاف من موظفي الأمم المتحدة من جميع أنحاء العالم. واشترك الفريق في مناسبة اتصالية عالمية نظمتها في آذار/مارس مع غانا مجموعة كبار المسؤولين الأفارقة بالأمم المتحدة.
- يعمل فريق مناهضة العنصرية عن كثب مع مكتب الموارد البشرية من خلال تقديم التوجيه والمشورة في وضع إطار تعليمي شامل بشأن مناهضة العنصرية لفائدة موظفي الأمم المتحدة من جميع المستويات وعلى الصعيد العالمي للأمانة العامة.
- استعان فريق مناهضة العنصرية بخدمات خبير في إعداد وتقديم دورة تدريبية مكثفة على مكافحة العنصرية، صُممت خصيصا لدعاة مناهضة العنصرية. وتكمل هذه المبادرة إطار التعلم الواسع والأكثر شمولاً، الذي يعكف مكتب الموارد البشرية على إعداده لفائدة جميع موظفي الأمم المتحدة.
- قام مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة بتيسير العديد من الحوارات. ومستقبلاً، سيتولى فريق مناهضة العنصرية إعداد النسخة التالية من الحوارات، التي ستتضمن التعليقات التي وردت خلال المرحلة الأولى. ومن المتوقع أن يؤدي دعاء مناهضة العنصرية ومراكز تنسيق العدالة العرقية والجماعات ذات الاهتمام المشترك دوراً مباشراً أكثر في تبسيط الحوارات المتعددة اللغات التي تتم داخل مناطقهم وكياناتهم.

(12) بعثات إلى مكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية

لآسيا والمحيط الهادئ.

الشفافية

- جمع وتحليل بيانات القوى العاملة، وتبسيط الضوء على مختلف الجوانب المتقاطعة مثل التوظيف والتعيينات والترقيات والتكافؤ بين الجنسين وتنقل الموظفين وإدارة قوائم المرشحين المقبولين وفرص التطوير الوظيفي
- صياغة وتنفيذ نهج في مجال جمع البيانات الدقيقة عن العرق، ووضع مؤشرات تقيس التقدم بشكل فعال وتحدد مجالات التحسين
- مراجعة وإصلاح السياسات والقواعد والإجراءات الرئيسية التي قد تسهم، عن غير قصد، في التمييز العنصري

المساءلة

- تهيئة مساحات آمنة لتقديم الشكاوى ولإبلاغ عن حوادث العنصرية من خلال تعزيز التنوع في لجان التحقيق والنقصي وضمان التعامل العادل والنزيه مع الحالات

• يعكف فريق مناهضة العنصرية على إعداد حملة إعلامية شاملة بشأن مكافحة العنصرية، تنطوي على بث رسائل بالمصقات وأشرطة الفيديو والرسائل الإخبارية والمدونات الصوتية والصفحات على منصة iSeek من أجل توعية موظفي الأمم المتحدة وتزويدهم بالمعلومات والمعرفة.

• عقد المستشار الخاص عدة جلسات مع موظفين من مؤسسات الأمم المتحدة، وقاد مناقشات بشأن جهود مكافحة العنصرية على نطاق هذه المؤسسات.

• ما فتئ فريق مناهضة العنصرية يعمل مع كيانات الأمانة العامة على جمع البيانات الهامة عن دورة التوظيف بأكملها، بما في ذلك إدارة قائمة المرشحين المقبولين. وبالاعتماد على هذه البيانات، أعد الفريق تقريراً تحليلياً سيكون حاسماً في توجيه عملية وضع التدخلات المحددة الأهداف لتحسين التنوع في تكوين الموظفين والترقيات والوصول إلى المناصب القيادية. ويعكف الفريق أيضاً على وضع لوحة متابعة تكون متاحة لجميع الموظفين وتتضمن معلومات مستوفاة عن عمليات التوظيف والترقيات والتنقل وانتهاء الخدمة.

• يعمل فريق مناهضة العنصرية عن كثب مع شعبة خدمات الموارد البشرية بإدارة الدعم العملياتي ومع أصحاب المصلحة الآخرين لأجل دراسة التوصيات الواردة في أحد التقارير المستقلة التي أمرت الإدارة بإعدادها للتعرف على احتمالات التحيز العنصري ضمن مختلف مراحل عملية التوظيف وإزالة تلك الاحتمالات. وينطوي التقرير، الذي اكتمل في حزيران/يونيه 2023، على ما يلي: '1' تحليل ودراسات حالة فردية وتوصيات، '2' وخطة تنفيذ، '3' واستراتيجية تواصل.

• يتعاون فريق مناهضة العنصرية مع شعبة الاستراتيجيات والسياسات العالمية التابعة لمكتب الموارد البشرية على تنفيذ مشروع اختيار الموظفين 2,0 الذي يهدف إلى استعراض وإصلاح سياسات التوظيف على نطاق الأمانة العامة.

• يقوم فريق مناهضة العنصرية بتحليل وتحديث وتعميق بعض الأعمال الأولية التي أنجزها موظفو مكتب الموارد البشرية بشأن استعراض سياسات الموارد البشرية التي قد تؤدي ضمناً أو صراحة إلى التحيز العنصري.

• شرع المستشار الخاص في إجراء استعراض لسياسات الأمم المتحدة من منظور مكافحة العنصرية. والسياسات الأولية التي يجري استعراضها هي تلك التي أثارها موظفو الأمم المتحدة. وسيتم مستقبلاً إجراء استعراض أكثر شمولاً.

• فريق مناهضة العنصرية ما فتئ يعمل بشكل وثيق مع شعبة القانون الإداري التابعة لمكتب الموارد البشرية في تحليل وتنفيذ استراتيجيات لتفعيل التوصيات المنبثقة عن المراجعة المستقلة للقضايا التأديبية وللطعون السابقة المتعلقة بالعنصرية، التي أمرت بها الشعبة واستُكملت في شهر أيار/مايو 2023.

- ضمان المعالجة الملائمة للمسائل القانونية المتعلقة بقضايا العنصرية، وإنشاء آليات دعم لمساعدة الموظفين المتضررين
- إرساء عملية تكفل نشر نتائج حالات العنصرية السافرة على الملأ، بما يسمح باستخلاص الدروس وتعزيز الشفافية
- وضع تدابير لمكافحة العنصرية تتم على ضوءها مساءلة كبار المديرين عن مدى حرصهم على تهيئة وتعهّد مكان عمل خال من العنصرية والتمييز العنصري

يُجري فريق مناهضة العنصرية أيضاً مناقشات مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن الآليات اللازمة لتهيئة بيئات إبلاغ آمنة وبناء الثقة في الجزء المتعلق بالتحقيق من نظام المساءلة الداخلية. والخوف من الانتقام وطول عملية معالجة الشكاوى هما من القيود الرئيسية على الإبلاغ، التي ذكرها الموظفون على الصعيد العالمي للأمانة العامة.

يعكف فريق مناهضة العنصرية مع مكتب إقامة العدل على تنفيذ مشروع بشأن المسائل المتصلة بعبء الإثبات وذلك بالنسبة للشكاوى المتعلقة بالعنصرية ومن خلال بحث وتحليل القضايا الدولية التي تم فيها عكس عبء الإثبات بنجاح من أجل مراعاة الطابع الذاتي لمعظم قضايا العنصرية. والنجاح في إثبات وجود العنصرية داخل الأمم المتحدة هو من الأمور التي تبين أنها صعبة بشكل رئيسي. وهناك رصيد ثري في السوابق القضائية بشأن هذه المسألة، يبدو أن الأمم المتحدة لم تنتظر فيه لأن مناهضة العنصرية لم تكن مدرجة تماماً على جدول أعمال الأمانة العامة. ويقوم الفريق بجمع المعلومات التي ستساعد المنظمة في تقييم الشكاوى المتعلقة بالعنصرية والبت فيها.

يعكف فريق مناهضة العنصرية على مراجعة تعريف العنصرية والمصطلحات ذات الصلة من أجل تحديث الوثيقة ST/SGB2019/8 بشأن السلوك المحظور، وهو سيتعاون مع شعبة القانون الإداري ومع مكتب الشؤون القانونية على إدماج التعاريف الجديدة ضمن وثائق سياسات الأمم المتحدة ذات الصلة.

نظم فريق مناهضة العنصرية دورة توجيهية عن مناهضة العنصرية لفائدة لقضاة المعينين حديثاً في محكمتي الأمم المتحدة. ومن المقرر أن يتم في تشرين الأول/أكتوبر 2023 تنفيذ برنامج توجيهي آخر على مكافحة العنصرية لفائدة قضاة الأمم المتحدة.