

A



WO/CC/70/1

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 22 يوليو 2014

لجنة الويبو للتنسيق

الدورة السبعون (الدورة العادية الخامسة والأربعون)

جنيف، من 22 إلى 30 سبتمبر 2014

التقرير السنوي بشأن الموارد البشرية

من إعداد المدير العام

المحتويات

- أولاً. مقدمة
- ثانياً. القوة العاملة لليوبو - بيانات الوضع الراهن
- ثالثاً. تحديث بشأن استراتيجية الموارد البشرية 2013-2015
- ألف. النقاط البارزة في التقرير السنوي
- باء. تحسين استجابة الويبو لاحتياجات الملكية الفكرية العالمية المتطورة
- جيم. وضع الويبو في صدارة مقدمي الخدمات العالمية في مجال الملكية الفكرية
- دال. التأكيد على مكانة الويبو باعتبارها جهة عمل مفضلة
- هاء. زيادة تحسين الكفاءة التنظيمية
- رابعاً. مسائل أخرى تتعلق بالموارد البشرية
- (أ) العدل الداخلي
- (ب) العلاقات بين الموظفين والإدارة
- (ج) تطوير السياسات
- (د) إدارة المخاطر
- (هـ) إدارة العمالة الزائدة
- (و) توصيات التدقيق
- خامساً. نظرة استشرافية إلى عامي 2014-2015
- سادساً. مسائل متعلقة بالموظفين يجب أن توليها لجنة الويبو للتنسيق عنايتها
- (أ) إنهاء التعيينات
- (ب) لجنة المعاشات التقاعدية لموظفي الويبو
- (ج) تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية
- (د) مجلس الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

المرفقات

- أولاً. إحصاءات الموارد البشرية
- ثانياً. التوزيع الجغرافي - محاكاة لأثر تطبيق السياسة في عام 1975
- ثالثاً. مكتب الأخلاقيات، التقرير السنوي - 2013

أولاً. مقدمة

1. رسمت استراتيجية الموارد البشرية لمدة ثلاث سنوات، التي أصدرت في يوليو 2013 وعُرضت في الاجتماع السنوي الثالث عشر للدول الأعضاء في سبتمبر 2013، خارطة الطريق التي تُنفذ سياسة الموارد البشرية وفقاً لها. وتستهدف الاستراتيجية العامة للموارد البشرية تهيئة خدمات متكاملة على الصعيد العالمي، ولها أهداف رئيسية أربعة:

"1" تحسين استجابة الويبو لاحتياجات الملكية الفكرية العالمية المتطورة من خلال قوة عاملة تنسم بالرشاقة والتنوع الجغرافي وتقويم المهارات وتحسين التقارير التي يعدها الموظفون وتسريع عمليات الموارد البشرية.

"2" وضع الويبو في صدارة مقدمي الخدمات العالمية في مجال الملكية الفكرية، مما يتطلب إزالة الترهلات عن الهياكل الأساسية، وقدرة على استيعاب الطلبات بمرونة، علاوةً على توظيف أحدث تكنولوجيات المعلومات في تنفيذ الخدمات المقترن بأعلى مستويات تأمين تكنولوجيا المعلومات والأنظمة المتعلقة بها.

"3" التأكيد على مكانة الويبو باعتبارها جهة عمل مفضلة لدى خبراء الملكية الفكرية الدوليين وغيرهم من المهنيين المتخصصين وموظفي الدعم التي تقدم ظروف توظيف تنافسية وبيئة عمل مؤاتية وفرصاً للتطور المهني وتوازناً بين العمل والحياة ومناخاً معيشياً ملائماً للأسر.

"4" إضفاء المزيد من التحسين على الكفاءة التنظيمية من خلال تسخير الموارد بفعالية عن طريق إنجاز المزيد بموارد أقل، وإدارة القوة العاملة بعناية، وإدخال أفضل الممارسات والأنظمة.

2. ويعرض هذا التقرير مستجدات أنشطة الموارد البشرية ومبادراتها التي تمثل وسائل تحقيق تلك الأهداف. وتشمل فترة التقرير بشكل عام السنة التقييمية من يناير إلى ديسمبر 2013، فينضم إذاً متى ما لم يذكر تاريخ أن الإشارة إلى السنة التقييمية 2013. أما عند اختلاف فترة وقائع معينة في التقرير عن ذلك فإنها ترد بتواريخ محددة. ولأن المقصد كان عرض أحدث ما يمكن من المستجدات، لم يدخر جهد في سبيل إعداد البيانات الأساسية التي تغطي مدة الاثني عشر شهراً المنصرمة منذ تاريخ آخر تقرير، أي من شهر يوليو 2013 إلى يونيو 2012، وهو الشهر السابق على إصدار هذا التقرير.

3. ويعرض الجزء الثاني من هذا التقرير البيانات الأساسية المتعلقة بموظفي الويبو والقوة العاملة بأكملها. كما ترد بيانات بشأن التوزيع الجغرافي للموظفين، وهي معروضة أولاً لأن نستقها البياني يعين القارئ على استيعاب النص التالي لها. وأما الجزء الثالث فيتناول الأنشطة المحددة التي تدعم استراتيجية الموارد البشرية، وقد أدرجت هذه الأنشطة تحت أهدافها الأربعة الرئيسية. وعلاوةً على ذلك، وبما أن تعليقات الموارد البشرية وتوصياتها تشكل جزءاً من تقرير وحدة التفتيش المشتركة "استعراض الإدارة والتنظيم في المنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو)"¹ (تقرير وحدة التفتيش)، الذي صدر في أوائل عام 2014، فقد وردت إشارات، قدر المستطاع، إلى ملاحظات وحدة التفتيش بما يتسق مع التزام الويبو باعتماد أفضل الممارسات. ويعالج الجزء الرابع أموراً أخرى متعلقة بالموارد البشرية، بينما يستعرض الجزء الخامس التحديات والتوقعات المستقبلية للفترة المتبقية من استراتيجية الموارد البشرية. وختاماً، يضم الجزء السادس بنوداً للرفع إلى لجنة الويبو للتنسيق أو للإعلام أو اتباعاً لالتزام الويبو القانوني بمقتضى نظام الموظفين ولائحته.

4. ولهذا التقرير ثلاثة مرفقات يضم أولها إحصاءات الموارد البشرية التي تعرض بيانات تتعلق بالقوة العاملة لدى الويبو بمزيدٍ من التفصيل ويكمل بيانات الوضع الراهن الواردة في بداية الجزء الثاني. وأما المرفق الثاني فيحتوي على رسوم بيانية تحاكي أثر تطبيق مبدأ التوزيع الجغرافي المتفق عليه بين الدول الأعضاء في عام 1975، وذلك حسب المنطقة. وأما المرفق الثالث فيضم التقرير السنوي لعام 2013 الصادر عن مكتب الويبو للأخلاقيات.

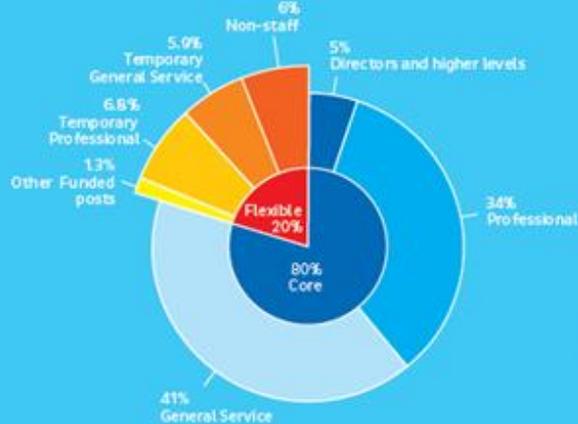
5. وقد طُبق في هذا التقرير تغيير اصطلاحي، حيث أصبحت عبارة "موظفي الويبو" منذ التعديلات التي أُجريت على نظام الموظفين ولأُختمته في عام 2012 تشمل التعيينات المؤقتة، والتي يشار إلى أصحابها ككل بمسمى الموظفين المؤقتين، وهم مشمولون في البيانات المتعلقة بموظفي الويبو. وبحكم الحد القانوني المفروض على هذا النوع من التعيينات، والذي لا يسمح بتجاوزها فترة سنتين تراكمياً، فإن الموظفين المؤقتين يشكلون جزءاً من المكون المرن للقوة العاملة للويبو. وأما فئة غير الموظفين فتشمل المتدربين والمترجمين/المراجعين بعقود قصيرة الأجل والخدمات التعاقدية الفردية وموظفي الوكالات المؤقتين.
6. وتتسم عبارة "القوة العاملة للويبو" بمزيدٍ من الانساع، حيث تشمل الأفراد الموظفين وغير الموظفين في الويبو.

ثانياً. القوة العاملة للويبو - بيانات الوضع الراهن

7. تتمحور استراتيجية الموارد البشرية حول الحاجة إلى هيكل أرشق للقوة العاملة يتيح تلبية الاحتياجات المتغيرة التي تقتضيها الأعمال ضماناً للاستدامة في أداء المنظمة. وبينما يبقى وجود مكون من الموظفين الثابتين لازماً لضمان الاستمرارية في الوظائف الرئيسية التي تتطلب توافر معارف تقنية وتخصصية، فإن استعمال الموارد المرنة بشكل ملائم يتماشى مع الاحتياجات التشغيلية سيمثل جزءاً معتبراً من تخطيط القوة العاملة في المنظمة. وتتألف الموارد المرنة من: التعيينات المؤقتة والمنح الدراسية والمتدربين والخدمات التعاقدية الفردية وموظفي الوكالات المؤقتين وصغار الموظفين المهنيين.
8. وقد شهد عدد الموظفين الثابتين على مدى العام السابق ارتفاعاً طفيفاً من 79,1 في المائة إلى 80 في المائة بغية استيعاب الموظفين المؤقتين العاملين لفترة طويلة. ومع مرور الوقت، سستيح الزيادة في إبرام العقود المرنة للمنظمة تلبية الاحتياجات التي تقتضيها الاتجاهات الاستراتيجية المتغيرة والطفرة التي يشهدها الطلب على العمل أحياناً، مع منع تكرار تراكم أعداد الموظفين المؤقتين العاملين لفترة طويلة وما يقترن بذلك من تبعات مالية. وتستهدف الويبو إحداث زيادة تدريجية في المكون المرن من القوة العاملة لديها، وذلك أيضاً بغرض تقليص التكاليف والحد من الالتزامات المالية طويلة الأمد.
9. وفيما يلي بيانات تستعرض الوضع الراهن للقوة العاملة لدى الويبو.

WIPO WORKFORCE

WORKFORCE AT A GLANCE



Staff in regular-funded posts	1,037
Staff in other funded posts	17
Temporary staff	164
Non-staff	78
Total	1,296

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

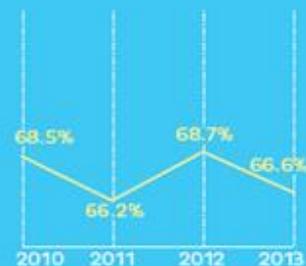
We do more with the same workforce



1 As of December 2013, Source: PCT
 2 As of June 30, 2014, Source: PCT
 3 As of December 2013, Source: Madrid System

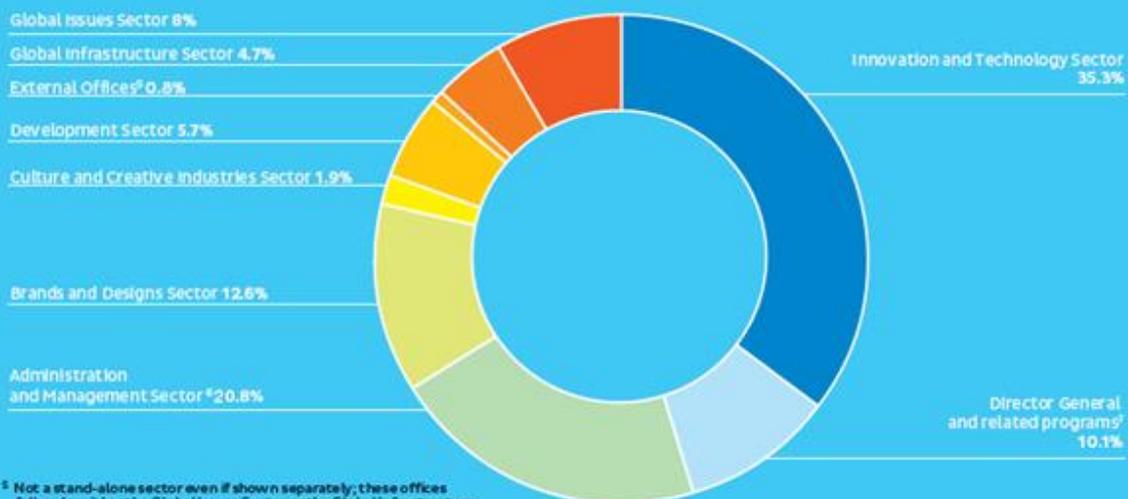
STABLE STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget⁴



4 Source: WIPO's financial systems

STAFF BY SECTOR



⁵ Not a stand-alone sector even if shown separately; these offices fall under either the Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

⁶ Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

⁷ DG Front Office, Office of DG, Office of Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Audit and Oversight Division, Office of the Ombudsman and Department for Transition and Developed Countries

GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

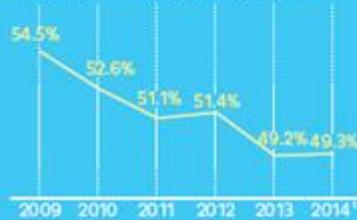
STAFF BY REGION

Our staff come from 118 countries¹

Professional and higher categories by region (regular + temporary)

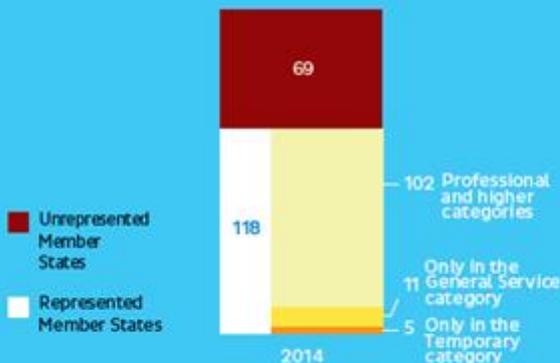
Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	38
Middle East	12
Latin America and the Caribbean	44
North America	56
Western Europe	300
Africa	65
Total	608

Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



1 As of June 2014

GEOGRAPHICAL DIVERSITY



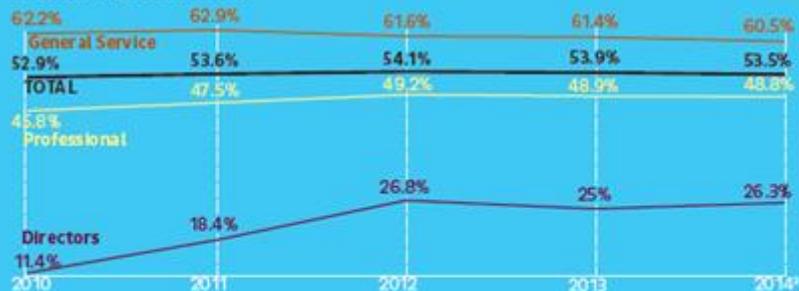
List of unrepresented Member States (69)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Armenia, Bahamas, Bahrain, Belize, Bhutan, Bosnia and Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cyprus, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Georgia, Guinea, Guyana, Holy See, Kiribati, Kuwait, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Maldives, Malta, Monaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, Oman, Panama, Papua New Guinea, Paraguay, Qatar, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Samoa, San Marino, Sao Tome and Principe, Saudi Arabia, Sierra Leone, Somalia, Suriname, Swaziland, Tajikistan, Togo, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Viet Nam, Yemen, Zambia

GENDER BALANCE

Gender balance has improved; senior levels require further attention

Women representation



2 As of June 2014

ثالثاً. تحديث بشأن استراتيجية الموارد البشرية 2013-2015

ألف. النقاط البارزة في التقرير السنوي

10. تسهم استراتيجية الموارد البشرية للفترة 2013-2015 في تحقيق الهدف الاستراتيجي التاسع المتعلق بالدعم الإداري الفعال، الذي يؤدي مكون الموارد البشرية للويو فيه دوراً مركزياً، حيث يحدد استراتيجياته وبرامجه المحركة وأنشطته التنفيذية.

11. وقد تواصل منذ الفترة المشمولة في التقرير الأخير تحقيق نتائج إيجابية ومزيد من التحسينات في المؤشرات الرئيسية التي تعكس كفاءة وفعالية إدارة الموارد البشرية وتطويرها. وفيما يلي النقاط البارزة في هذا التقرير.

تحسين التواصل

- عقد عدد من جلسات الإحاطة لجميع الموظفين، وأرسلت رسائل بشكل منتظم إلى الموظفين بشأن مبادرات الموارد البشرية، وذلك لتعزيز فهم الموظفين للمنطق الذي تقوم عليه المبادرات والتغيرات الرئيسية التي تجلبها.

تصميم تنظيمي يرمي إلى تلبية احتياجات الأعمال

- عُُمِّم تخطيط القوة العاملة من خلال إدماجه في التخطيط التنظيمي السنوي ولفترات السنتين.
- وزاد التركيز على إعادة التوزيع وتقوم المهارات لتلبية احتياجات الأعمال.

إطار تعاقدى واضح

- نشرت سياسة بشأن الخدمات التعاقدية الفردية لتوفير الإطار والشروط الواضحة للتعاقدات مع غير الموظفين وتحديد إجراءات الشراء الملائمة للخدمات المنجزة في ظل تلك العقود، مما يكمل عملية مراجعة الإطار التعاقدى للويو.

اعتماد تكنولوجيات جديدة

- شهد شهر فبراير 2014 تنفيذ نظام التخطيط للموارد المؤسسية دعماً لتقديم خدمات الموارد البشرية على أمثل نحو ممكن.
- وبدأ استخدام التصويت الإلكتروني في الويو على أساس تجريبي في انتخابات للعاملين أقيمت في يونيو 2014.

إضفاء قدر متزايد من الطابع المهني على عملية التوظيف

- اختُصر زمن التوظيف إلى أقل من النصف بالنسبة إلى المناصب ذات المدة المحددة، حيث بلغ متوسطه 16.03 أسبوعاً، نزولاً من 37,7 أسبوعاً في 2011. وعقدت اختبارات في 93 في المائة من منافسات المستويات المهنية، وتزايد استخدام مراكز التقييم لشغل الوظائف الاستراتيجية.

التركيز على تنمية الموظفين وتقديرهم

- أضيفت الصبغة المؤسسية على تقييم الأداء الذي يقيس الأداء مقارنةً بأهداف آحاد الموظفين وكفاءاتهم.
- وقُذت سياسة جديدة للتعليم والتطوير ترمي إلى تيسير تحقيق الوجهة في تعلم الموظفين وتطويرهم ولتقليص الفجوات في المهارات.

- وأطلق برنامج تجريبي للمكافآت والتقدير لأداء الأفراد والمجموعات من خلال تركيبة من الحوافز النقدية وغير النقدية، مع وضع روابط واضحة بالقيم الأساسية للويبو وأهدافها الاستراتيجية، علاوةً على نظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين.

زيادة التنوع الجغرافي والجنساني

- آلت الويبو على نفسها أن تحقق التوازن بين الجنسين على جميع الأصعدة في موعد غايته عام 2020 وأن تكفل مراعاة الاعتبارات المتعلقة بذلك في جميع برامجها ومشروعاتها. وقد عين أخصائي في القضايا الجنسانية والتنوع، كما ستصدر الويبو في عام 2014 سياستها وخطة عملها بشأن المساواة بين الجنسين.
- وأطلقت حملات انتشار وزاد التفاعل مع الدول الأعضاء بغية زيادة التنوع الجغرافي في المنظمة.

نظام العدالة الداخلية

- دخل نظام الموظفين ولائحته المعدل بشأن التدابير التأديبية وتسوية المنازعات حيز النفاذ في 1 يناير 2014، وصدرت تعليمات مكتنية لتهيئة إطار السياسات لنظام العدالة الداخلية الجديد.
- وقد أنشئ الفريق الاستشاري المشترك الجديد على أن يباشر مهامه اعتباراً من 23 يونيو 2014 لإسداء المشورة إلى المدير العام بخصوص شؤون الأفراد والشؤون الإدارية. وللموظفين التقدم بالتاسات إلى الفريق الاستشاري المشترك مباشرة، مما يتيح قناة تواصل إضافية لتحسين العلاقات بين الموظفين والإدارة.

باء. تحسين استجابة الويبو لاحتياجات الملكية الفكرية العالمية المتطورة

ملاءمة الهياكل وحجم القوة العاملة

12. تواصل الويبو تطبيق مبادئ تصميم تنظي ترمي إلى تمكين المنظمة من تحقيق أهدافها الاستراتيجية من خلال تخطيط الموارد البشرية والانتفاع بها بشكل فعال. ومن المكونات الرئيسية "تعميم" تخطيط القوة العاملة من خلال إدماجه في التخطيط التنظي السنوي ولقترات السنتين.

13. وكانت أولى الخطوات المتخذة إدخال تحسينات على عملية تخصيص أفراد لأنشطة البرامج بحيث تتيح إعداد تقارير أفضل عن استعمال المنظمة لمواردها البشرية.

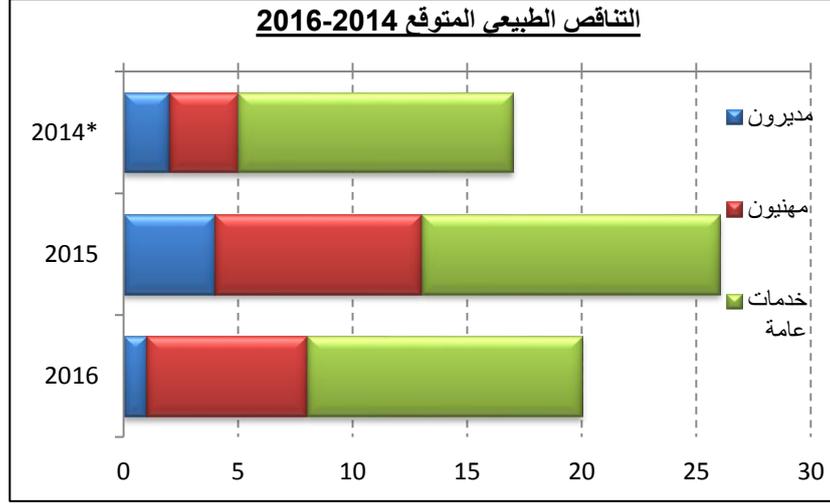
14. وقد عقدت جلسات إحاطة عن تخطيط القوة العاملة لكل قطاع للمديرين المطالبين، اعتباراً من فترة السنتين الحالية، بوضع خطط عمل تفصيلية، كل في مجال اختصاصه. وتتألف فوائد تخطيط القوة العاملة في زيادة القدرة على التنبؤ وتعظيم كفاءة استعمال الموارد. ويستمد المديرون الدعم في وضع خططهم للقوة العاملة من إدارة الموارد البشرية ومن خلال توفير بيانات ذات صلة تبين معلومات أساسية بشأن القوة العاملة معهم. وسيتاح للمديرين عم قريب النفاذ إلى هذه المعلومات من خلال نظام جديد للمعلومات التجارية.²

15. ويلزم في بعض المجالات الحرجة التي تتطور احتياجات الأعمال فيها بسرعة شديدة وضع استراتيجيات محددة للموارد البشرية بالتعاون مع الإدارة من أجل التمكن من توقع الاحتياجات المتغيرة والتعديلات اللازمة في الهيكل وحجم القوة العاملة بشكل أفضل. وقد انخرطت إدارة الموارد البشرية في النصف الأول من عام 2014 في تقديم دعم محدد لمجالات تشغيلية مثل معاهدة التعاون بشأن البراءات وسجل مدريد.

² رجا الاطلاع على الفقرتين 63 و64 أدناه فيما يتعلق بمعلومات الأعمال.

كفاءات ومهارات لتلبية احتياجات الأعمال دون زيادة أعداد الموظفين

16. يجب على الويبو إضافة موارد للمجالات ذات الأولوية الجديدة. ولا يمكن تحقيق هذا في سياق عدم النمو إلا من خلال إعادة تخصيص الموارد بحصافة. وستحقق إعادة تخصيص المناصب من خلال الإحالة إلى التقاعد والدوران متى ما أمكن ذلك، ومع ذلك فإن الويبو تواجه معوقات في مساعيها لمواءمة الكفاءات والمهارات ولتلبية احتياجات الأعمال الجديدة بسبب انخفاض معدل التناقص الطبيعي (لم تزد نسبة المغادرين بسبب التقاعد في عام 2013 عن 2.7 في المائة)، ومحدودية معدل الدوران (1.2 في المائة في عام 2013)، واستقرار عدد العاملين (انظر الشكل 1).



* من يوليو إلى ديسمبر 2014

الشكل 1: معدل التناقص الطبيعي (أي التقاعد) على مدى السنوات الثلاث القادمة

17. ويؤدي تقييم المهارات إلى سد الفجوة من خلال إلحاق أصحاب خبرات ودراية عملية جديدة بالعمل. ففي عام 2013، أعيد توزيع نحو من 15 منصباً إلى المجالات ذات الأولوية الجديدة التي حددت من خلال عملية مراجعة التصميم التنظيمي في عام 2012. وكان نصف هذه المناصب في الخدمات العامة، وكانت أساساً وظائف إدارية/سكرتارية، وحول معظمها إلى مناصب مهنية. وسيستمر هذا الاتجاه مع تزايد إضفاء الطابع المهني على القوة العاملة. وكانت أغلبية المناصب المعادة التوزيع من قطاع الإدارة والتسيير وقطاع الابتكار والتكنولوجيا (معاهدة التعاون بشأن البراءات)، وكان ذلك أساساً نتيجة لزيادة الأتمتة وإدخال التكنولوجيات الجديدة، مما أتاح تعزيز الأدوار التقنية في قطاع البنية التحتية العالمية، وتحديث تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتعيينات المكاتب الخارجية، وإلحاق موظفين بالأدوار الجديدة في استثمارية الأعمال والصحة العالمية.

18. والويبو بصدد وضع نهج تطبق على مستوى المنظمة بأكملها لتقويم مهارات الموظفين حسب أولويات الأعمال. وتخضع التوصيفات الوظيفية للمراجعة والتحديث بمتطلبات جديدة من المهارات التقنية. وقد بدأ ذلك في عام 2013، وبلغ عدد التوصيفات الوظيفية المعدلة حتى الآن 400. ومن المتوقع أن تنتهي هذه العملية في أوائل عام 2015.

19. ويجري حالياً تقييم الفجوات في القدرات على مستوى الشعب من خلال خطط عمل القوة العاملة الجاري وضعها، مما سيعين على إعداد مبادرات تدريبية.

20. كما يجري تعزيز القدرة الداخلية لدعم إجراء تقييم أوفى للمهارات والكفاءات خلال عملية التوظيف.

- تلقى 25 موظفاً تدريباً على إجراء المقابلات استناداً إلى الكفاءات في عام 2013؛
- واستعين بمراكز تقييم خارجية في 50 في المائة من المنافسات على مناصب على مستويات المديرين.

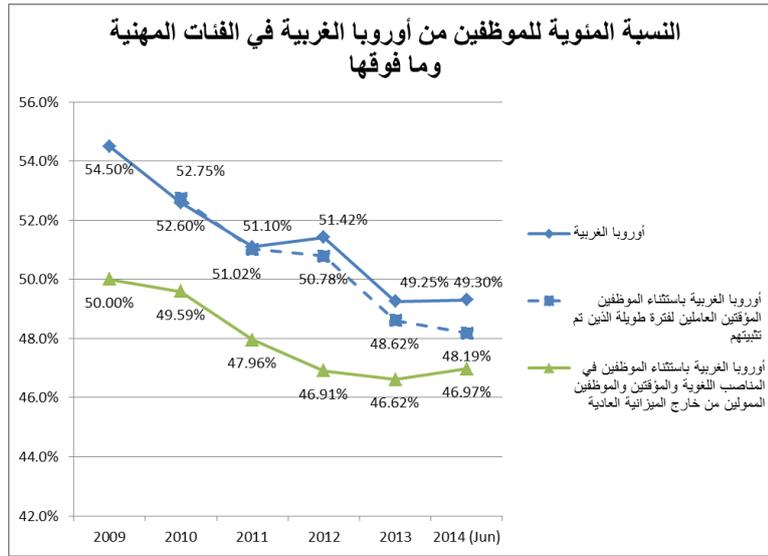
التخطيط للتعاقب في الأوقات الملائمة

21. ستنتقل الويبو من خلال تعميم تخطيط القوة العاملة إلى آلية رسمية لتخطيط التعاقب، حيث يتبين المديرون بموجبها أصحاب القدرات ويعملون على تطويرها وتقييمها ضماناً للاستمرارية في جميع المناصب ويتخذون التدابير اللازمة لنقل المعارف الحرجة قبل التقاعد وتأمين استمرارية الأعمال. وقد صدرت في مايو 2013 مبادئ توجيهية من أجل تخطيط التعاقب تكفل استكمال عمليات استعراض مكثفة بين يدي حالات التقاعد بغية الوقوف على أفضل استفادة من المناصب.

التنوع الجغرافي

22. ينتمي موظفو الويبو، حسب الوضع في يونيو 2014، إلى 118 بلداً، بما في ذلك الدول الأعضاء التي يمثلها موظفو الخدمات العامة (11 دولة عضو) والموظفون المؤقتون (خمس دول أعضاء). وبالنظر إلى الفئات المهنية وما فوقها فقط، يتبين أن عدد الدول الأعضاء الممتثلة زاد إلى 102، صعوداً من 97 منذ خمس سنوات.

23. وما زالت سياسة الويبو بشأن التوزيع الجغرافي تستلزم نظر الدول الأعضاء فيها، إلا أن المنظمة في هذه الأثناء تبذل جهوداً في سبيل احتواء حالات عدم التوازن، خاصة ضخامة الحصة التي يستأثر بها الموظفون المتمون إلى بلدان أوروبا الغربية في الفئات المهنية وما فوقها مقارنةً بالمناطق الأخرى. وقد تحقق تحسن تدريجي في معالجة حالات التمثيل الزائد. وانخفضت نسبة الموظفين المتمين إلى أوروبا الغربية في الفئات المهنية وما فوقها، بما في ذلك المناصب اللغوية، من 54,5 إلى 49,3 في المائة على مدى السنوات الخمس الأخيرة.



الشكل 2: النسبة المئوية للموظفين المتمين إلى منطقة أوروبا الغربية في الفئات المهنية وما فوقها، يونيو 2014

24. ومع ذلك فإن العمل، منذ عام 2010، على دمج الموظفين المؤقتين العاملين لفترة طويلة خلف أثرا سلبيا على التنوع الجغرافي في الويبو، فمن أصل 29 من هؤلاء الموظفين في الفئات المهنية وما فوقها الذين أدمجوا حتى الآن ينتمي 21 موظفاً إلى أوروبا الغربية (بنسبة 72 في المائة).

25. غير أنّ حالات التقاعد المقبلة تمثل فرصة أمام المنظمة لتحسين التنوع الجغرافي. فمن أصل 80 موظفاً في الفئات المهنية وما فوقها المتوقع بلوغهم سنّ التقاعد في الفترة بين يوليو 2014 وديسمبر 2019، ينتمي 35 موظفاً (43,8 في المائة) إلى أوروبا الغربية (انظر الشكل 2(ثانياً)).

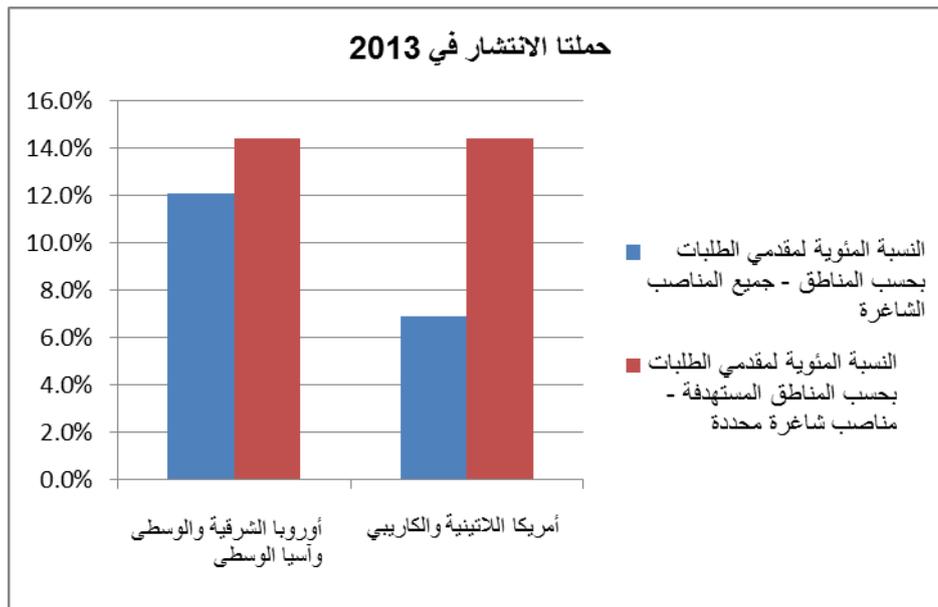
حالات التقاعد بحسب كل منطقة (الفئات المهنية وما فوقها) *2014 - 2019								
النسبة المئوية	المجموع	2019	2018	2017	2016	2015	2014	
12.50%	10	2	2	2	1	1	2	أفريقيا
15.00%	12	5	2	2	1	1	1	آسيا والمحيط الهادئ
6.30%	5		1	1	1	1	1	شرق ووسط أوروبا وآسيا الوسطى
8.80%	7	1	2	1	1	2		أمريكا اللاتينية والكاريبي
1.30%	1					1		الشرق الأوسط
12.50%	10	2	4	2		1	1	أمريكا الشمالية
43.80%	35	7	10	3	5	7	3	أوروبا الغربية
	80	17	21	11	9	14	8	المجموع

*اعتباراً من يوليو 2014

الشكل 2 (ثانياً): حالات التقاعد المتوقعة بالنسبة للفئات المهنية وما فوقها بحسب المنطقة، 2019-2014

26. وفي سياق تكثيف الجهود من أجل زيادة التنوع الجغرافي من خلال تمثيل أفضل للمناطق الأخرى، أجريت حملتنا أنتشار في عامي 2013 و2014، وتعلقت كل منهما بثلاثة مناصب. وقد تضمنت الحملتان إعلانات عن وظائف شاغرة في الويبو موجهة إلى الدول الأعضاء غير الممثلة والمناطق ضعيفة التمثيل. كما عممت إخطارات عن الوظائف الشاغرة في مكاتب الملكية الفكرية الوطنية. وتفاعلت إدارة الموارد البشرية مباشرة مع بعض الدول الأعضاء والمجموعات الإقليمية للإعانة على إحداث زيادة في عدد الطلبات عالية الجودة.

27. وقد حققت الحملتان بالفعل زيادة في نسبة المتقدمين للوظائف من المناطق المستهدفة، حيث زاد المتقدمون من شرق ووسط أوروبا وآسيا الوسطى إلى 14,1 في المائة مقارنةً بمتوسط 12,1 في المائة في عام 2013. بل وكانت الزيادة الناتجة عن الحملة أعلى من ذلك في منطقة أمريكا اللاتينية والكاريبي، فقد كانت أكثر من الضعف، حيث مثلت الطلبات المقدمة 14,4 في المائة مقارنةً بمتوسط 6,9 في المائة في عام 2013 (انظر الشكل 3).



الشكل 3: مقارنة النسبة المئوية للمتقدمين بين الوظائف الشاغرة العادية والوظائف الشاغرة الموجهة إقليمياً، 2013

28. ومن بين المناصب الثلاثة التي أدخلت في حملتي انتشار التنوع الجغرافي، شغل إحداها مرشح من منطقة مستهدفة، وتعتبر هذه نتيجة مبدئية مشجعة. وسيجرى مزيد من التحليل عقب أولى حملات عام 2014 للحفاظ على الزيادة في الطلبات المقدمة من مرشحين أكفاء من المناطق المستهدفة. وإضافة إلى ذلك، ستزيد الويبو استخدامها لإجراءات التعاقد المرنة لحشد الموظفين مثل المح وصغار الموظفين المهنيين والعقود المؤقتة. وسيتيح ذلك فرصاً أكبر للمرشحين من المناطق غير الممتلئة أو الممتلئة دون النصاب ويؤدي إلى تحسن شامل في التنوع الجغرافي بصورة أسرع.

جيم. وضع الويبو في صدارة مقدمي الخدمات العالمية في مجال الملكية الفكرية

إصلاح الإطار التعاقدى

29. نُشرت في ديسمبر 2013 سياسة جديدة بشأن خدمات التعاقدات الفردية لتهيئة إطار للتعاقد مع غير الموظفين، حيثما لاءمت هذه العقود احتياجات المنظمة. وقد وضعت شروط واضحة وإجراءات شراء ملائمة للتعاقد مع غير الموظفين تتعلق بالخدمات القائمة على المهارة والقائمة على التنفيذ. كما نشرت إدارة الموارد البشرية بعد ذلك خلاصة وافية للعقود تعطي نظرة عامة على جميع عقود الموارد البشرية من موظفين وغير موظفين في الويبو، وهذا يدعم أيضاً الإصلاح التعاقدى ويرشد المديرين في استخدامهم لمختلف العقود.

30. وستولى عناية خاصة في معرض وضع خطط عمل القوة العاملة لضمان تحقق التوازن السليم في جميع البرامج/الوحدات من حيث الترتيبات التعاقدية لتأمين استمرارية الوظائف مع إتاحة المرونة لتلبية الطلبات الانفرادية و/أو المتذبذبة.

31. وأوشكت عملية تثبيت الموظفين المؤقتين العاملين لفترة طويلة، التي وافقت عليها الدول الأعضاء في عام 2010، على الاكتمال. وقد نال التثبيت في 1 يناير 2012 على مدى فترة السنتين نحو من 67 من الموظفين المؤقتين العاملين لفترة طويلة الذين كانوا يؤدون وظائف مستمرة وبلغت مدة خدمتهم المتواصلة والمرضية خمس سنوات أو أكثر، وكان ذلك أساساً من خلال الإعلان عن 60 منصباً لأغراض التثبيت على النحو الذي وافقت عليه الدول الأعضاء لفترة السنتين. كما نال التثبيت إضافة إلى هؤلاء 29 موظفاً عاملاً لفترة طويلة في النصف الأول من عام 2014. ومن المتوقع أن تستكمل عملية التثبيت في موعد غايته نهاية عام 2014.

32. وتطبيقاً لما وافقت عليه الدول الأعضاء لفترة السنتين 2014-2015، خصص 66 منصباً لوظائف أظهر التقييم أنها مستمرة. وهذا جزء من الاستراتيجية الرامية إلى معالجة عدم التوافق بين الاحتياجات التنظيمية الحالية وموارد الأفراد المخصصة معالجة تامة. وسيحول الإطار التعاقدى الجديد، الذي يتضمن حدوداً زمنية صارمة لجميع العقود المؤقتة والعقود مع غير الموظفين، دون تكرر قضية العمل لفترة طويلة. وتتواصل مراجعة الوظائف المستمرة، وهي تتيح فرصة لإعادة تقييم الاحتياجات والاستخدام الأمثل للموارد، بما في ذلك اعتبارات الفعالية من حيث التكلفة، مع ملاحظة أن موقف الدول الأعضاء كان واضحاً بشأن تحجيم نسبة تكاليف الموظفين إلى الإنفاق العام، وهذا لا يمكن تحقيقه إلا من خلال الإدارة الحصيفة.

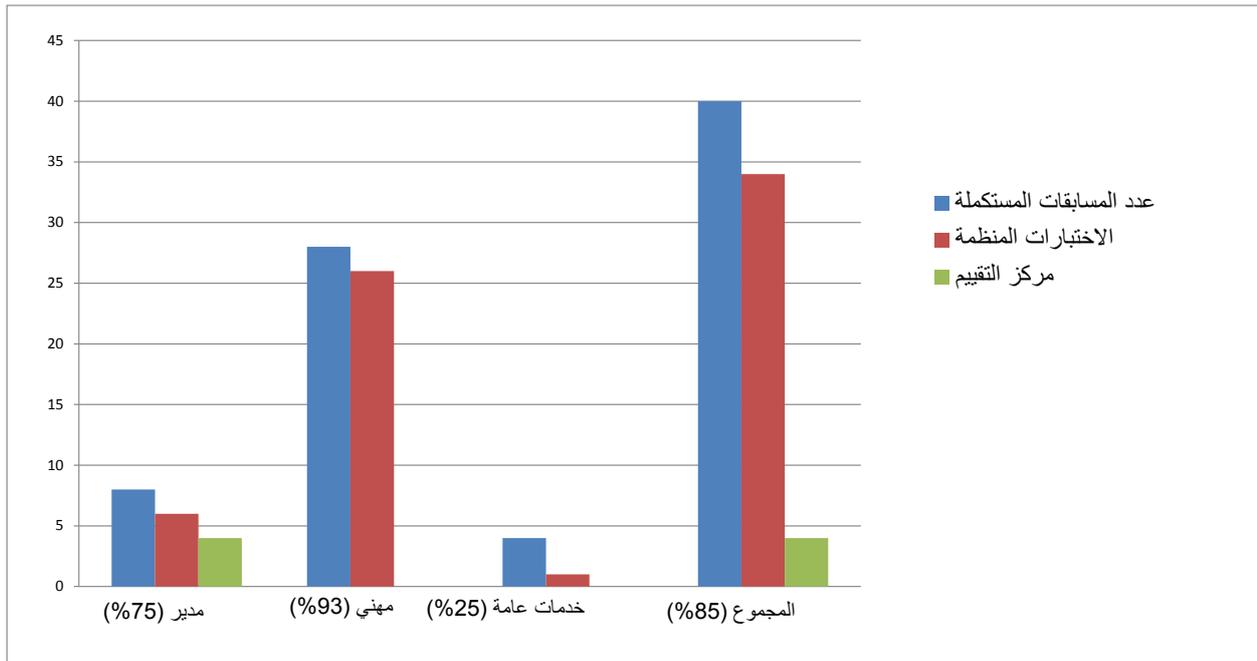
الفعالية في التوظيف

33. أدى تنفيذ نظام الموظفين ولأحته المعدل بشأن التوظيف، والتكوين الجديد لهيئة التعيين المستحدث في عام 2012، وعمليات التوظيف المبسطة إلى اختصار زمن التوظيف بأكثر من النصف بالنسبة إلى المناصب العادية، بحيث انخفض إلى 16,03 أسبوعاً في المتوسط نزولاً من 37,7 أسبوعاً في عام 2011 و 17 أسبوعاً في عام 2012. أما بالنسبة إلى التوظيف المؤقت، فيبلغ متوسط زمن التوظيف 10,5 أسبوعاً. وقد استقر نشاط التوظيف في عام 2013 مقارنة بعام 2012، حيث

شهد 65 منافسة على مناصب عادية و 41 لمناصب مؤقتة، مما يعكس انخفاضاً بنسبة 16 في المائة في التوظيف العادي وبنسبة 71 في المائة في التوظيف المؤقت. وكان من بين 65 منصباً عادياً أعلن عنها 44 في فئة المهنيين وما فوقها و 21 في فئة الخدمات العامة، مما يناظر انخفاضاً بنسبة 50 في المائة تقريباً في مناصب الخدمات العامة المعلن عنها. ويتسق هذا مع الزيادة في إضفاء الطابع المهني على القوة العاملة. ونتج عن المنافسات على المناصب العادية ترقية 14 موظفاً على مدى الفترة يونيو 2013-يونيو 2014.

34. وكما ذكر في تقرير وحدة التفتيش المشتركة الأخير، فإن تكوين هيئات التعيين، الذي لم يعد يضم المدير المعني فحسب، بل يضم كذلك ممثلاً عن إدارة الموارد البشرية وممثلاً يرشحه مجلس الموظفين، يمثل تطوراً إيجابياً. ولم يشهد عام 2013 من بين 41 عملية انتقاء باشرتها الهيئات سوى حالة اعتراض واحدة من ممثل الموظفين. وبشكل عام، اتسمت مواقف الهيئات بإجماع الآراء في 92,7 في المائة من عمليات التوظيف، مما يشير إلى اعتبار أعضاء الهيئات هذه العمليات منصفة ومتماشية مع السياسات والإجراءات الموضوعية.

35. تزايد في الويوو إضفاء الطابع المهني على عملية التوظيف بالنسبة إلى جميع المناصب الشاغرة. وتجرى مقابلات الهيئة الآن مقترنة باختبار كتابي ومزيد من التركيز على تقييم الكفاءات. وقد أجريت اختبارات في 93 في المائة من المنافسات على الوظائف الشاغرة في المستويات المهنية. كما تزايد استعانة هيئات التعيين بمراكز التقييم الخارجية بالنسبة إلى مناصب المديرين على المستويات الأعلى لتقييم مهارات المرشحين في مجالات الإدارة. وعقدت عمليات تقييم من خلال مراكز التقييم الخارجية هذه في 50 في المائة من المنافسات على مستويات المديرين (انظر الشكل 4).



الشكل 4: عمليات التوظيف بالنسبة إلى جميع الفئات (المديرين (م د) والمهنيين (م ه) والخدمات العامة (خ ع)) والنسبة مئوية للاختبارات التي أجريت لكل فئة، 2013

دال.التأكيد على مكانة الويوو باعتبارها جهة عمل مفضلة

التنقلية الداخلية والخارجية

36. أطلقت إدارة الموارد البشرية سياسة جديدة تحمل اسم "فرص النقل الداخلي" تتيح للموظفين فرصاً للنقل الأفقي داخل المنظمة عن طريق عملية انتقاء مختصرة. وستفيد الانتقالات الأفقية في توسيع الآفاق المهنية ومجموعات المهارات لدى

الموظفين، علاوةً على إتاحة فرص لتطوير المسار المهني، مع تعزيز مرونة القوة العاملة في الوبو. وقد أعلن عن ثلاث فرص للنقل الداخلي، مما نتج عنه شغل منصب واحد شاغر بنجاح بمقتضى هذه السياسة. وتعتبر هذه نتيجة مبدئية مشجعة وستحدد وظائف شاغرة أخرى يمكن شغلها من خلال فرص النقل الداخلي.

37. وسوف تزداد فرص تنقل الموظفين لأن الوبو تُعزز وجودها في المناطق الجغرافية من خلال إنشاء مكاتب خارجية إضافية.

38. وفيما يتعلق بالتنقل الخارجي داخل النطاق الأوسع لمنظومة الأمم المتحدة، حدثت 27 حركة من حركات تنقل الموظفين منذ عام 2007، إما بمقتضى نقل أو انتداب أو اتفاق تبادل. وكانت الوبو هي المنظمة المنقول إليها في 19 ترتيباً من هذه الترتيبات، والمنظمة المنقول منها في ثماني حركات، مما يشير إلى أن الوبو تُفضّل بوجه عام استخدام الموظفين أو إبقائهم فيها.

الصحة والسلامة المهنيان

39. عُيّن خبيرٌ استشاريٌّ خارجيٌّ في شهر أبريل من عام 2013 لمراجعة السلامة والخدمات الصحية الطبية والمهنية في الوبو. وكانت إحدى توصيات هذه المراجعة هي إنشاء لجنة للسلامة والصحة المهنيين. وقد أنشئت اللجنة وبدأت عملها في شهر يناير من عام 2014، وهي تتكون من تسعة أعضاء، منهم ممثلو الموظفين، وإدارة الموارد البشرية، والأمن، وإدارة المباني، والخدمات الطبية، والرعاية الاجتماعية. وعقدت اللجنة سلسلة اجتماعات بعد أن حدّدت اختصاصاتها ووضعت نظامها الداخلي. وتمثل دورها في مراقبة تنفيذ البرامج والأنشطة التي تعمل على إيجاد بيئة عمل صحية وآمنة.

40. ورَكَزَت اللجنة على دراسة مستمرة عن التلوث الإشعاعي الكهرومغناطيسي من أجل التحقق من المخاطر التي تهدد الموظفين جراء التعرض للمجالات الكهرومغناطيسية، وهو الأمر الذي أعرب البعض عن قلقهم حياله. واكتشفت قياسات مستقلة أُجريت في مباني الوبو أن مستويات الإشعاع لا تتجاوز المعدلات المحلية. وقَدّم خبيرٌ خارجيٌّ إلى اللجنة معلومات وثيقة الصلة بالموضوع. واستُنتج أن هناك أدلة علمية محدودة على وجود أي تأثير للتلوث الإشعاعي الكهرومغناطيسي في الصحة.

41. واشتركت اللجنة أيضاً مع جامعة ويبستر في دراستها المتعلقة بالصحة النفسية في المنظمات الدولية. وسوى تُجرى دراسة استقصائية للموظفين تُمدّ الوبو ببيانات مفيدة بُغية وضع استراتيجية بشأن تدابير التخفيف.

42. وبناءً على قرار من اللجنة، بدأ تجديد المكاتب التي تأوي وحدة الوبو الطبية. وسوف يؤدي ذلك إلى زيادة المساحة المُخصّصة لخدمات الموظفين مثل غرفة التمريض / الرضاعة الطبيعية إضافةً إلى غرفتي الانتظار والتشاور. وتوجد أيضاً مكاتب كافية للموظفين الطبيين.

43. ويجري حالياً استخدام شخص ليقوم بمهام موظف رعاية شؤون الموظفين، الذي سيكون مُكلفاً بتطبيق السياسات والأنظمة الملائمة وإسداء المشورة على نحو سري إلى الموظفين الحاليين والوافدين الجدد وعائلاتهم بشأن الإقامة في جنيف، ومعالجة كل قضايا الرعاية الاجتماعية.

التأمين على الموظفين

44. سوف تنتهي في عام 2014 العقود الحالية للتأمين الجماعي على الموظفين (أي التأمين ضد الحوادث الطبية والمهنية وغير المهنية، وفقدان الدخل، والتأمين على الحياة). وتُجرى حالياً مناقشة لاختيار مقدم خدمة مناسب أو أكثر. والهدف من ذلك هو الحصول على أفضل تغطية تأمينية للموظفين مع الإبقاء على التكاليف التي تتحملها الوبو والموظفون منخفضة.

التوازن بين الحياة العملية والاجتماعية

45. تتعهد الويبيو بتوفير بيئة عمل مرنة للموظفين تسمح لهم بالمواءمة بين حياتهم المهنية والشخصية. ولاستكمال الأنماط التقليدية لإجازة الأمومة والعمل بدوام جزئي، أُدخلت إجازة الأبوة، والإجازة العائلية في حالة الطوارئ غير المتوقعة، وترتيبات العمل بدوام جزئي إضافي بنسبة 90%. ويوضح الشكل 5 أن ما يقرب من ربع الموظفين وأكثر من 12% من جميع الموظفين والموظفات يستفيدون من ترتيبات العمل بدوام جزئي.

الموظفون العاملون بدوام جزئي كما في يونيو 2014

الموظفون الثابتون*	النساء	الرجال	المجموع
مجموع الموظفين الثابتين	552	485	1037
الدوام الجزئي	132	4	136
النسبة المئوية	%23,9	%0,8	%13,1
المؤقتون	78	62	140
الدوام الجزئي	13	1	14
النسبة المئوية	%16,7	%1,6	%10,0
مجموع الموظفين	630	547	1177
الدوام الجزئي	145	5	150
النسبة المئوية	%23,0	%0,9	%12,7

ترتيبات العمل بدوام جزئي كما في يونيو 2014

الموظفون الثابتون*	النساء	الرجال	المجموع
الموظفون العاملون بدوام كامل	485	542	1027
الموظفون العاملون بدوام جزئي	13	0	13
	%90		
	108	4	112
	%80		
	24	1	25
	%50		
المجموع الفرعي للعاملين بدوام جزئي	145	5	150
النسبة المئوية	%23,0	%0,9	%12,7

1177 547 630

* الوظائف الممولة الأخرى غير مُدرجة

الشكل 5: عدد الموظفين العاملين بدوام جزئي

انخفاض التغيب عن العمل

46. ينخفض التغيب عن العمل تدريجياً. وتوضح المقارنة بين السنوات أن حالات الغياب (الإجازة المرضية وحالات الطوارئ المتعلقة بالأسرة) في عام 2014 أقل مما كانت عليه في عام 2013 (انظر الشكل 6) وأنها أقل كثيراً إذا ما قُورنت بعام 2012 (انظر الشكل 7).

(أيام) الغياب				
المتوسط لكل موظف	2014 (يناير - يونيو)	مؤشر (*)	2013 (يناير - يونيو)	
3.9	4,992	↔	5,127	إجازة مرضية بشهادة
80.3	883	↘	1,303	مرض لأكثر من 60 يوماً في عام 2014: 11
0.7	901	↘	1,001	إجازة مرضية بدون شهادة
0.5	686	↘	758	طوارئ متعلقة بالأسرة
5.8	7,461	↘	8,188	

(*) إذا كانت +/- 5% لا تعتبر فرقاً مبيناً

الشكل 6: بيانات مقارنة عن حالات الغياب في عامي 2013 و2014

(أيام) الغياب				
المتوسط لكل موظف	2013 (يناير-ديسمبر)	مؤشر (*)	2012 (يناير-ديسمبر)	
6.8	8,741	↗	8,464	إجازة مرضية بشهادة
106.0	2,756	↗	2,240	مرض لأكثر من 60 يوماً في عام 2014: 14
1.5	1,952	↗	1,640	إجازة مرضية بدون شهادة
1.1	1,463	↘	2,159	طوارئ متعلقة بالأسرة
11.6	14,912	↗	14,503	

(*) إذا كانت +/- 5% لا تعتبر فرقاً مبيناً

الشكل 7: بيانات مقارنة عن حالات الغياب في عامي 2012 و2013

الاستثمار في تنمية قدرات الموظفين

47. صدرت في شهر ديسمبر من عام 2013 سياسة جديدة للتعليم وتنمية القدرات وفقاً لاستراتيجية الموارد البشرية كي تُيسر على الموظفين ما يناسبهم من التعلم وتنمية القدرات وللحد من فجوات المهارات. وواصلت الويبو في عام 2013 تنظيم عدد كبير من التدريبات الجماعية الشاملة لعدة قطاعات. وازداد التعاون مع مكتب الأمم المتحدة بجنيف بشأن مسائل التدريب، واستمر التدريب اللغوي بالاشتراك مع منظمات أخرى (الاتحاد الدولي للاتصالات، ومنظمة العمل الدولية، ومنظمة الصحة العالمية). وهذه الترتيبات لا تساعد على إبقاء التكاليف منخفضة فحسب، بل تضمن أيضاً احتفاظ الويبو بنفس معايير التدريب مثل منظمات الأمم المتحدة الأخرى.

48. وقد حدثت زيادة كبيرة في أنشطة التدريب الخارجي³ (ازدادت الأيام بنسبة 20%) مقارنةً بالعام السابق. وقد ساهم في هذه الزيادة كل من التدريب في مجال الأخلاقيات والنزاهة في الويبو والتدريب المرتبط بترقية برامج مايكروسوفت أوفيس. وحظي موظفو الويبو، في المتوسط، بخمسة أيام تدريبية لكل موظف (تدريب داخلي وخارجي)، وهو ما يتسق مع العرف المتبع في الأمم المتحدة بشأن متوسط الحد الأدنى السنوي الذي يبلغ خمسة أيام تدريبية لكل موظف كما ذكرت وحدة

³ التدريب الخارجي هو التدريب الذي يُقدّمه مُدرّبون خارجيون، والتدريب الداخلي هو التدريب الذي يُقدّمه موظفو الويبو.

التفتيش المشتركة. وفي الفترة نفسها، استثمر في التدريب 1.56 مليون فرنك سويسري، أي ما يصل إلى 0.78% من تكاليف الموظفين.

الإدارة الفعالة للأداء

49. إن نظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين – الذي بدأ العمل به في أول الأمر في عام 2009 وعُدّل في عامي 2011 و2012 – قد ازداد نضجاً من حيث النطاق والقبول والتطبيق. وقدّم تدريباً خاصاً بشأن هذا النظام إلى 162 مشاركاً في عام 2013. وفي النصف الثاني من عام 2013، أجرت وحدة التفتيش المشتركة دراسةً استقصائيةً أظهرت أن أغلبية كبيرة من موظفي الويبو (نحو 80%) يعتقدون أن تقييم أدائهم يحدث في حينه وعلى نحوٍ شفافٍ ونزيه. وإضافةً إلى ارتفاع معدل الامتثال (أكثر من 90%) على مدار العامين الماضيين (مقارنةً بعام 2010 الذي كان معدل الامتثال فيه 62%)، خلصت وحدة التفتيش المشتركة إلى أن نظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين مُدمجٌ الآن جيداً.

50. وفي إطار الجهود المتواصلة لتعزيز إدارة أداء المنظمة والأفراد، اعتباراً من فترة السنتين 2014-2015، يجب أن يقيم المديرون حلقة وصل بين الموظفين وأنشطة البرنامج وأن ينشروا هذه المعلومات من خلال أدوات مدمجة لرفع التقارير. فهذا يُسهّل وضع أهداف مرتبطة بالعمل في نظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين، لأنه يُقدّم للمشرّفين والموظفين صورةً واضحةً لمساهمة الموظفين المتوقعة في أنشطة البرامج.

51. واستخدم المديرون للمرة الأولى الكتيب المُحدّث "معالجة قصور الأداء" الذي يُقدّم توجيهات بشأن وضع خطط تحسين الأداء عند مواجهة قصور الأداء. وفي هذه الحالات، اجتمعت إدارة الموارد البشرية مع المديرين المعنيين للتأكد من معالجة قصور الأداء بسرعة وبانتظام. وتم حل الأغلبية العظمى من الحالات (87%)، 26 من أصل 30 حالة) خلال فترة السنتين 2013-2014، إما عن طريق تحسين في الأداء أو رحيل ذوي الأداء الضعيف من الموظفين عن المنظمة.

المكافآت والتقدير

52. تتعهد الويبو بتعزيز التميز في مكان العمل. وتحقيقاً لهذه الغاية، أطلقت برنامجاً تجريبياً للمكافآت والتقدير فيما يخص الأداء الفردي والجماعي إلى جانب مجموعة من الحوافز النقدية وغير النقدية. وحُرّص عند تصميم هذا البرنامج على إقامة صلات واضحة بقيم الويبو الأساسية وأهدافها الاستراتيجية، وكذلك بنظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين. وتلقى جميع الموظفين الذين كان أدائهم متميزاً في عام 2012 خطاب شكر وتقدير من المدير العام. ومُنحت مكافآت نقدية في المجالات الآتية: "النتائج والتوجه نحو تقديم الخدمات" (مكافأة فردية لكل قطاع)، و"العمل يبدأ واحدة" (لثلاثة أفرقة في مختلف القطاعات)، و"الابتكار والكفاءة" (مكافأة فردية لكل فئة من فئات الموظفين).

53. وتلقى أربعة موظفين مكافأة الابتكار والكفاءة لبذلهم جهداً استثنائياً ولإبداعهم وكفاءتهم التي أدت إلى زيادة كفاءة المنظمة أو تحقيق وفورات في التكاليف أو كلا الأمرين. وتشمل المشروعات التي أنجزها الفائزون بالمكافأة ما يلي:

- تصميم نظام لإدارة الأداء المؤسسي وتدشينه؛
- وتطوير تكنولوجيا فريدة من نوعها للترجمة الآلية الإحصائية من أجل تعزيز كفاءة أعمال الترجمة وجودتها؛
- وتصميم منصة الويبو لجدول أعمال التنمية (قواعد البيانات) وتطويرها وتنفيذها من أجل تيسير النفاذ إلى أنشطة المساعدة التقنية وتبادل المعلومات بين أقل البلدان نمواً والبلدان النامية من جهة والبلدان والمؤسسات المانحة من جهة أخرى؛

- وتصميم نظام التفاضل الاقتصادي يضمن سعة تبريدية لطوابق المكاتب في المبنى الجديد مما يؤدي إلى تحقيق وفورات كبيرة للمنظمة.

54. وأقيم حفل لجميع الموظفين للإعلان عن الفائزين بالمكافآت في شهر مارس من عام 2014، وكان الحفل كامل العدد.

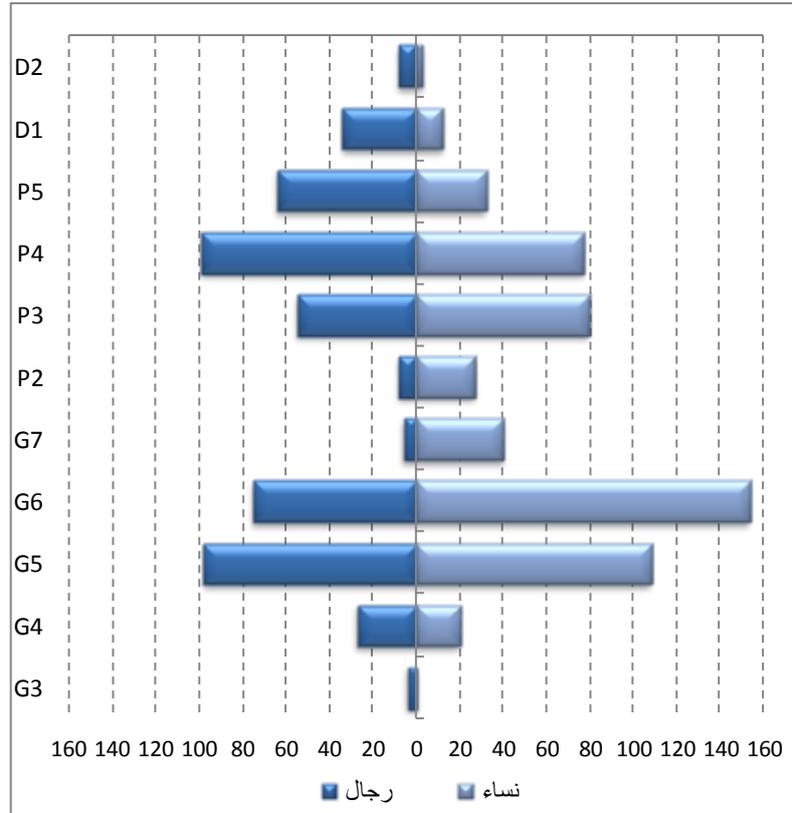
55. وكخطوة أولى على طريق التقييم، أجرت شعبة التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية، بالتعاون مع إدارة الموارد البشرية، حلقة عمل لاستعراض الدروس المستفادة مع المنتفعين بالبرنامج من الأفراد والأفرقة لمناقشة الخبرة المكتسبة وتحديد مواطن التحسين. وأظهر التقييم أن المشروع التجريبي يجمع بين التقدير الرسمي وغير الرسمي والمكافآت على نحو مناسب، وأنه ينبغي أن يكون هناك مزيد من الأدوات لإبداء التقدير غير الرسمي. وأعرب جميع الموظفين عن استحسانهم للحفل. وكان من الممكن زيادة الآثار الإيجابية إلى أقصى حد عن طريق تواصل أفضل وأوضح وأنسب من حيث التوقيت مع الموظفين المرشحين. ويجري حالياً تدشين مشروع تجريبي ثانٍ بناءً على نتائج التقييم الأولي. وسوف يُجرى تقييم شامل في الجزء الأخير من عام 2014. وسوف تصدر سياسة رسمية بعد ذلك.

المساواة والتوازن بين الجنسين

56. تعهدت الويبو في عام 2013 بتحقيق التوازن بين الجنسين على جميع المستويات بحلول عام 2020، وتعهدت بضمان أن تكون الاعتبارات الجنسانية جزءاً من برامجها ومشروعاتها. وقد أُحرز تقدمٌ نحو تحقيق هذه الأهداف بعد تعيين متخصص في المسائل الجنسانية والتنوع في شهر يوليو من عام 2013. وأجريت مشاورات مكثفة داخل المنظمة بشأن "سياسة الويبو بشأن المساواة بين الجنسين" و"خطة العمل"، وسوف تصدران في عام 2014. وتهدف السياسة إلى تعميم مراعاة المنظورات الجنسانية في برامج الويبو وأنشطتها، وتعزيز المساواة بين الجنسين في مكان العمل. وعُيّنَت جهات لتنسيق الشؤون الجنسانية في كل قطاع من أجل تيسير تعميم مراعاة المنظور الجنساني في مجالات البرامج. وبدأت عملية جمع الممارسات الجيدة. وسوف تُعمَّم هذه الممارسات الجيدة على شتى القطاعات بدعم من جهات تنسيق الشؤون الجنسانية.

57. وظلت النسبة المئوية للنساء بين الموظفين المنتظمين مستقرةً عند 53,5%. ولا تزال توجد اختلافات (انظر الشكل 8)، لا سيما في المستويات العليا، ولكن كانت هناك تحسينات. فعلى مستوى المديرين، تبلغ نسبة النساء 26,3%، مقابل 25% في عام 2013. وفي الفئة المهنية، ظلت نسبة النساء مستقرةً عند 48,8%، مقابل 48,9% في عام 2013. وفي فئة الخدمات العامة، انخفضت قليلاً النسبة المئوية للنساء من 61,4 في عام 2013 إلى 60,5. ويبدل حالياً مزيد من الجهود لتحسين التوازن بين الجنسين داخل المنظمة من أجل تحقيق هدفها بحلول عام 2020.

التوازن بين الجنسين حسب الرتبة كما في يونيو 2014



لم تدرج في هذا التقرير الفئة التنفيذية (المدير العام ونائب المدير العام ومساعد المدير العام = 8 مناصب)

2014	2013	2012	2011	2010	
26.3%	25.0%	26.8%	18.4%	11.4%	فئة المديرين
48.8%	48.9%	49.2%	47.5%	45.8%	الفئة المهنية
60.5%	61.4%	61.6%	62.9%	62.2%	الخدمات العامة
53.5%	53.9%	54.1%	53.6%	52.9%	المجموع

الشكل 8: التوازن بين الجنسين حسب الرتبة: يونيو 2014

58. وتتعهد الويبو بدعم المبادرات التي تُمكن المرأة مع التركيز بشكل خاص على سياق الملكية الفكرية. وشاركت الويبو، على مدى السنوات السبع الماضية، في رعاية المؤتمر الدولي المعني بابتكارات المرأة وإبداعاتها، إضافةً إلى المعرض والمنتدى الدوليين لاختراعات المرأة. وفي هذا العام، أُقيم هذان الحدثان في مدينة وارسو في بولندا، في يومي 21 و22 مارس، وفي مدينة سيول في كوريا، في الفترة من 16 إلى 18 مايو.

59. وبدأت في شهر نوفمبر من عام 2013 مبادرة جديدة (باسم المرأة في العمل – محادثات وقت الغداء) بُغية تسهيل عمليات البحث عن الإلهام والقُدوة والرؤى المتعلقة بكيفية الاستفادة الكاملة من الفرص الحياتية والوظيفية. ويشارك متحدثون من شتى مشارب الحياة بقصصهم المهنية والشخصية وأفكار ورؤى. وكانت تعقيبات المشاركين إيجابية للغاية.

60. وقدمت الويبو للسنة الثانية تقارير عن خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة (UN-SWAP) لتنفيذ سياسة مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق الخاصة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة، والتي تدعم أيضاً تنفيذ سياسة الويبو بشأن المساواة بين الجنسين. واستوفت الويبو في عام 2013 متطلبات مؤشر أداء واحد واقتربت من استيفاء متطلبات تسع

مؤشرات أداء أخرى (60%)، وذلك أفضل من عام 2012 الذي استوفت فيه الويبو متطلبات مؤشر أداء واحد فقط واقتربت من استيفاء متطلبات خمسة مؤشرات (33%).

هاء. زيادة تحسين الكفاءة التنظيمية

أنظمة وعمليات مُحسَّنة

• محفظة مشروعات التخطيط للموارد المؤسسية

61. اكتمل تنفيذ القدرات الأساسية للموارد البشرية وتجهيز كشوف المرتبات، وطُبِّقت منذ فبراير 2014 قدرات النظام التي تدعم الأنشطة اليومية للموارد البشرية. ونتيجةً لحدوث عملية نقل شاملة للبيانات في يناير 2014، استُخرجت نتائج المرتبات من النظام الجديد بدءاً من شهر يناير فصاعداً، مما يضمن وجود بيانات سنتين كاملتين في النظام الجديد. وهذا الموعد متأخر عن الموعد الأصلي المحدد وهو أكتوبر 2013. ويُعزى التأخير إلى عملية اختبار صارمة تشمل المستخدمين التجاريين، مما تطلب ألا يحدث الانتقال إلى الإنتاج إلا بعد تأكيد قبول المستخدمين وضمان حدوث انتقال سلس. وقد تحققت هذه الشروط الأساسية. واستمرت أنشطة التدريب الشامل للمستخدمين على جميع المستويات.

62. وكانت هذه المرحلة الأولى من محفظة التخطيط للموارد المؤسسية تهدف إلى تعزيز دمج البيانات والعمليات، سواء داخل إدارة الموارد البشرية أو فيما يتعلق بغير ذلك من مهام الإدارة والتدبير داخل الويبو. وهي تضع الأسس للتمكين من النفاذ إلى معلومات إدارية أفضل وأشمل من أجل زيادة التوجه المراعي لاحتياجات العملاء.

• نظام الويبو لإبلاغ الاستفسارات في عمليات الموارد البشرية (WINS)

63. إن أتمتة إجراءات الدعم تضمن كفاءة خدمة العملاء وفعاليتها. وتتلقى عمليات الموارد البشرية عدداً كبيراً من المكالمات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني التي تحتاج إلى الرد عليها. ويستخدم نظام الويبو لإبلاغ الاستفسارات نظاماً لتتبع كل هذه الاستفسارات وضمان متابعتها في الوقت المناسب.

• استخبارات الأعمال

64. استخبارات الأعمال بالنسبة للويبو هي مجموعات التكنولوجيات والمنهجيات والأدوات التحليلية التي سوف تُستخدم لتحويل بيانات إدارية أولية من مصادر شتى إلى معلومات مفيدة وذات مغزى وذلك لأغراض الأعمال التجارية. وسوف تؤدي على المدى الطويل إلى تحسين عملية اتخاذ القرارات. وسوف يبدأ إمداد لوحات الإدارة ببيانات من نظام التخطيط للموارد المؤسسية المُطبَّق حديثاً. وتعمل إدارة الموارد البشرية على تنمية مهارات تحليل البيانات من أجل دعم تنفيذ استخبارات الأعمال، وسوف تتعاون مع قطاعات العمل الأخرى لضمان إبلاغ بيانات الموارد البشرية بدقة.

65. ويهدف مشروع استخبارات الأعمال إلى توفير قدرات تحليلية متعددة الوظائف لمجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة الرئيسيين لتمكينهم من فهم دوافع برامجهم ومميزات أداؤها فهماً أفضل. وتقديم إمكانية استخبارات الأعمال سوف يسير قدماً على نحو مُحكم وتدرجي حتى نهاية عام 2015 لضمان الامتثال لمبادئ أفضل الممارسات، واستناد المعلومات إلى مصادر البيانات المتفق عليها، مع تلبية معايير جودة البيانات.

التصويت الإلكتروني في الويبو

66. بدأ استخدام التصويت الإلكتروني في الويبو على أساس تجريبي في انتخابات الموظفين التي جرت في شهر يونيو من عام 2014. وتُجرى في الويبو بانتظام انتخاباتٌ يختار الموظفون من خلالها ممثلين عنهم في شتى اللجان أو الهيئات الإدارية.

وكان التصويت فيما سبق يُجرى في نطاق جغرافي مُحدّد سلفاً، أي مركز الاقتراع، ويديره زملاء من الموظفين الذين يقومون بدور فارزي الأصوات، وكان الموظف يأتي لوضع بطاقة التصويت الورقية الخاصة به في أحد صناديق الاقتراع. أما في التصويت الإلكتروني، فيجرى الحفاظ على سرية الاقتراع ولا يُكشَف عن هوية الناخب، وقد تم التغلب على قيود الزمان والمكان، وتم تعزيز حرية الموظفين فيما يتعلق باختيار مكان التصويت (داخل مباني الويبو أو خارجها)، وذلك باستخدام الجهاز الإلكتروني المفضل المُتصل بشبكة الإنترنت (أجهزة الحاسوب أو الهواتف الذكية أو غيرها من الأجهزة المحمولة) وفي أي وقت خلال فترة معينة. ودلّت التعقيبات التي وردت من بعض الموظفين على وجود استحسان واضح لسهولة الإجراءات وما نتج عن ذلك من توفير للوقت. وسوف يُجرى تقييم لهذه التجربة.

رابعاً. مسائل أخرى تتعلق بالموارد البشرية

(أ) العدل الداخلي

التدابير التأديبية والتسوية الرسمية للنزاعات

67. دخل نظام الموظفين ولأُخته المعدّلين بشأن التدابير التأديبية وتسوية النزاعات حيز النفاذ في 1 يناير 2014 بعد موافقة لجنة الويبو للتنسيق في شهر أكتوبر من عام 2013. وكان أحد أهداف التعديل هو تعزيز آليات التظلم وتسوية النزاعات وتبسيطها بما يتماشى مع استراتيجية الموارد البشرية. ولذلك ألغيت هيئتان استشاريتان – هما الفريق المعني بالتظلمات (المظالم المتعلقة بمكان العمل) واللجنة الاستشارية المشتركة (القضايا التأديبية) – ولكن أنشئ مجلس تظلمات جديد خاص بالويبو ذو قدرات أكبر.

68. وبالتشاور مع عدد من الجهات المعنية الداخلية، بما فيها مجلس الموظفين، صدرت ست تعليمات إدارية في الفترة من ديسمبر 2013 حتى فبراير 2014 لتقديم إطار لسياسات النظام الجديد الخاص بالعدل الداخلي، من ضمنها تعليمات إدارية تُحدّد إجراءات واضحة وشفافة للطعن في تقييمات الأداء، وتسوية النزاعات والمظالم المتعلقة بمكان العمل، وتقديم طلبات لإعادة النظر في القرارات الإدارية، وتطبيق الإجراءات التأديبية، مما يساهم في ضمان فعالية التظلم وتسوية النزاعات.

69. وعُقدت عدة جلسات إعلامية للسماح بتناول المسائل التي يثيرها الموظفون، وبعثت مراسلات عادية مكتوبة (من خلال البريد الإلكتروني والتعميم الإعلامي) لإبقاء الموظفين على علم بمستجدات تنفيذ النظام الجديد (مثل: موافقة لجنة الويبو للتنسيق على نظام الموظفين ولأُخته الجديدين، وأهداف النظام الجديد، وطلب مرشحين للهيئات الاستشارية الجديدة).

التسوية الرسمية للنزاعات

70. في إطار الجهود الجارية لتعزيز وتقوية الآليات غير الرسمية لتسوية النزاعات، عدّلت ولاية مكتب أمين المظالم، وفي الوقت نفسه وضع فريقاً عاملاً بقيادة الموظفين مشروع سياسة بشأن تهيئة مكان عمل يسوده الاحترام والتوافق، وهو الآن موضوع مشاورات مع الجهات المعنية الداخلية.

بيانات العدل الداخلي

71. في الفترة من يوليو 2013 إلى يونيو 2014، وصلت الأحكام الصادرة عن المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية (ILOAT) في الشكاوى المُقدّمة في حق الويبو إلى نحو 259000 فرنك سويسري، ودُفع ما مجموعه 22000 فرنك سويسري للموظفين بناءً على توصيات مجلس الويبو للتظلمات.

72. وبلغ مجموع التكلفة الإدارية الثابتة للقضايا التي فحصتها المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية ومجلس الويبو للتظلمات نحو 294000 فرنك سويسري، وبعبارة أخرى 179000 فرنك سويسري للمحكمة الإدارية و115000 فرنك سويسري لمجلس الويبو للتظلمات. وبلغت التكلفة الثابتة لكل شكوى فحصتها المحكمة الإدارية نحو 16 000 فرنك سويسري، و5000 فرنك سويسري لكل طعن فحصه مجلس الويبو للتظلمات.

73. ويجري تطوير قاعدة بيانات داخلية لتسهيل الإدارة الفعالة للقضايا ولتوفير بيانات وإحصاءات يسهل النفاذ إليها.

(ب) العلاقات بين الموظفين والإدارة

74. أنشئ الفريق الاستشاري المشترك الجديد وبدأ عمله اعتباراً من 23 يونيو 2014. ويتمثل دوره في إسداء المشورة للمدير العام بشأن الموظفين أو المسائل الإدارية، مثله في ذلك مثل الفريق الاستشاري المشترك السابق. ولكن سوف توجد قناة اتصال إضافية لتعزيز العلاقات بين الموظفين والإدارة، ألا وهي حق الموظفين، بمقتضى شروط معينة، في توجيه عريضة مباشرة إلى الفريق الاستشاري المشترك للالتماس منه النظر في أي مسألة تخص إدارة الموظفين أو رعايتهم وإسداء مشورة أو تقديم توصيات إلى المدير العام بشأنها. وعلى عكس الفريق الاستشاري المشترك السابق، لن يُطلب من الفريق الجديد إسداء المشورة للمدير العام بشأن القضايا التأديبية، مما يسمح له بالتركيز على أمور الموظفين والشؤون الإدارية.

(ج) تطوير السياسات

75. طُبِّقت سياسة مُنقَّحة بشأن إجازة زيارة الوطن اعتباراً من 1 مايو 2014 لتغيير بعض الأمور، منها تغيير درجة السفر من درجة الأعمال إلى الدرجة الاقتصادية، ومن ثم مساواة الويبو بغيرها من منظمات منظومة الأمم المتحدة والسماح لها بتحقيق وفورات في التكاليف كما طلبت الدول الأعضاء. وأُتفق بعد مشاورات مع الموظفين على فترة انتقالية لضمان المساواة في المعاملة والإنصاف.

76. وصدرت أيضاً سياسات جديدة أو مُنقَّحة بشأن الإقرار بالمعاليين، والأنشطة الخارجية، وسن التقاعد، وإنهاء الخدمة لأسباب صحية، ومنحة الانتداب، والالتزامات القانونية الخاصة. وإجمالاً، أُصدر نحو 15 تعميماً إدارياً يتعلق بسياسة الموارد البشرية، بعد مشاورات مع مجلس الموظفين، إما لتحديث سياسات قائمة أو لوضع سياسات جديدة تماماً.

77. وكان إصدار سياسات جديدة وإدخال تعديلات ذات صلة على نظام الموظفين ولائحته يُدعّم على نحو متزايد بإرسال مراسلات إلى جميع الموظفين، وتبسيط الضوء على مبررات التغييرات والتطورات الرئيسية، لتسهيل قبول الموظفين وتعميم السياسات الجديدة. وأعدت أيضاً قائمةً بالأسئلة المتكررة وإجاباتها ونُشرت على شبكة الويبو الداخلية (الإنترانت) لتناول القضايا التي أثارها الموظفون. وإضافةً إلى ذلك، عُقدت اجتماعات فردية - بناءً على طلب الموظفين - لتوضيح التغييرات الرئيسية في بعض السياسات (مثل تلك السياسات الخاصة بإجازة زيارة الوطن، والعمل بدوام جزئي، وسن التقاعد الإلزامية).

طرائق التعميم

78. تشمل الجهود الرامية إلى تعميم سياسات جديدة وتعزيز خدمة العملاء الخاصة بالموارد البشرية ما يلي:

- المراسلات الفردية المبعوثة إلى الموظفين للفت نظرهم بشكل فوري إلى ما يحدث في الإجراءات من تغييرات (مثل ترتيبات العمل بدوام جزئي، ومتطلبات هذا الترتيب التي يراجعها المشرف على أساس سنوي) أو الاتصال المباشر بالموظفين لتقديم مزيد من التوضيح بشأن الشرح لاستكمال الردود على الاستفسارات المرسلة بالبريد الإلكتروني (مثل: سلفة من المرتب)؛

- والمراسلات المبعوثة إلى مديري البرامج لتوضيح أدوارهم (كتوضيح أدوارهم في مراجعة ترتيبات العمل الخاصة بموظفيهم لتلبية مقتضيات العمل، وإدارة وقت العمل الإضافي في فريق كل منهم)؛
- وتعديلات نماذج الموارد البشرية كي تكون أسهل في الاستخدام (مثل الإقرار بالمعالين ومنحة التعليم) وتحديث نظام أوقات العمل المرنة ليشمل الترتيبات الإضافية للعمل بدوام جزئي وإجازة الأبوة الجديدة؛
- وحساب بريد إلكتروني خاص بالموارد البشرية يوفر للموظفين قناة اتصال جاهزة ومباشرة بشأن أي أمر من أمور الموظفين أو القضايا المثيرة للقلق؛
- وصفحة جديدة للموارد البشرية على الشبكة الداخلية (الإنترنت) بها معلومات شاملة، إضافةً إلى تسهيل نفاذ المديرين وجميع الموظفين إلى خدمات الموارد البشرية.

(د) إدارة المخاطر

79. أجرت إدارة الموارد البشرية في الأربعة والعشرين شهراً الماضية تحليلاً دقيقاً للمخاطر، وحددت عدداً من المخاطر الشديدة التأثير، واتخذت تدابير للتخفيف منها. والخطر الاستراتيجي الرئيسي الذي يواجه الويبو في مجال الموارد البشرية هو القدرة المحدودة على التجاوب مع بيئة الملكية الفكرية العالمية السريعة التطور. لذلك فإن التركيز في استراتيجية الموارد البشرية الجديدة ينصب بشكل أساسي على زيادة قدرة الويبو في هذا المضمار وضمان تمتعها بالمرونة اللازمة.

80. ومن الضروري أيضاً أن يتم سد ثغرات المهارات وتقليل الكفاءات الزائدة عن الحاجة، وذلك من أجل التخفيف من وطأة المخاطر. وترشيد عدد الموظفين يتطلب تحديد متطلبات الوظائف بدقة، والتدريب وإعادة التدريب، وإعادة الانتداب الداخلي، والاستعانة بقوة عمل خارجية. وتتخذ الآن كل هذه التدابير تدريجياً.

81. ومن المخاطر الأخرى التي تواجه الويبو هي احتمال فقدان المعارف المؤسسية في المجالات التقنية المتخصصة بسبب حالات التقاعد ورحيل الموظفين. وتشمل تدابير التخفيف من وطأة هذه المخاطر التخطيط للقوة العاملة، والتخطيط للتعاقد الوظيفي، والتدريب.

(هـ) إدارة العمالة الزائدة

82. يجب على الويبو أن تُحدِّث مجموعة خبراتها ومعرفتها العملية لتظل متجاوبة ولتقدِّم الخدمات بنجاح في سياق خارجي يتسم بالتغير السريع والديناميكية الشديدة. وأظهر تقييمٌ أُجري حديثاً للاحتياجات التنظيمية وجود كفاءات زائدة عن الحاجة في مجالات قليلة، ويرجع ذلك في المقام الأول إلى التغيرات التي شهدتها عمليات الويبو نتيجةً للتحسينات التكنولوجية. ورغم أن التأثير الواقع على الموظفين كان محدوداً للغاية، تطلَّب الوضع إدارةً واعيةً، وقُدِّم إلى الموظفين المعنيين كل الدعم الممكن. ونُظر في بياناتهم على نحو منهجي من أجل تلبية احتياجات مجالات أخرى في المنظمة. وخضعوا للاختبار وتقييم المهارات، وتلقوا مشورةً بشأن إيجاد وظائف أخرى وتوجيهاً مُخصَّصاً لمساعدتهم في تقديم طلبات التوظيف والمقابلات الشخصية. وهكذا نُقل بنجاح الموظفون الذي يتمتعون بمهارات مناسبة وذات صلة تناسب الأدوار الشاغرة إلى أماكن أخرى في المنظمة.

(و) توصيات التدقيق

83. أُغلقت 46 توصيةً من بين توصيات التدقيق التسع والستين المتعلقة بالموارد البشرية. وقد أسفر تدقيق حديث للحسابات عن ثماني توصيات جديدة. أما التوصيات المُعلَّقة الثلاثة والعشرون فقد بلغت مرحلة متقدمة من التنفيذ وهي تتعلق أساساً بتنفيذ نظام التخطيط للموارد المؤسسية. ومن المتوقع أن تُنقذ جميع توصيات التدقيق بحلول نهاية عام 2015.

خامساً. نظرة استشرافية إلى عامي 2014-2015

84. سوف ينضم فريق إدارة عليا جديد إلى المدير العام بحلول نهاية عام 2014، وسوف يضع برنامج عمله للفترة المقبلة. وسوف تدعم إدارة الموارد البشرية هذا الفريق الجديد من أجل تحقيق الأهداف الاستراتيجية على نحو أمثل.
85. ولوظفي الويبو مكانة محورية في رسم مستقبل الويبو، وهم أعلى ما تمتلكه المنظمة. وسوف تكون مواصلة تحسين التنوع الجغرافي في المنظمة محوراً رئيسياً في الفترة 2014-2015. وسوف يُوضَع برنامج عمل بالتشاور مع الدول الأعضاء بُغية توسيع نطاق التنوع الجغرافي داخل القوى العاملة المهنية.
86. وقد تعهدت الويبو بتحقيق التوازن بين الجنسين على جميع المستويات بحلول عام 2020. وسوف تصدر الويبو في عام 2014 سياسةً بشأن المساواة بين الجنسين من أجل تحقيق هذا الهدف، وكذلك من أجل تحسين تعميم القضايا الجنسانية في مجالات البرامج.
87. وسوف تظل زيادة سرعة استجابة الويبو لاحتياجات الملكية الفكرية العالمية المتطورة موضع تركيز في الفترة المقبلة. وسوف يُقدّم دعم مُحدّد من أجل تعزيز عمليات نظامي مدريد ولاهاي. وسوف يُوسّع نطاق برنامج التقييم والتمهين. وسوف يزداد تدريجياً أيضاً عنصر القوى العاملة المرنة بُغية احتواء التكاليف والحد من الالتزامات المالية الطويلة الأجل.
88. وسوف تواصل الويبو أيضاً مكافأة الموظفين ذوي الأداء المتميز. وبعد نجاح البرنامج التجريبي للمكافآت والتقدير لعام 2013، كما يتضح من تقييم أُجري مؤخراً، سوف يُنفَّذ مشروع تجريبي ثانٍ في عام 2014، مع وضع الدروس المستفادة في الاعتبار. وسوف تصدر سياسة جديدة للمكافآت والتقدير في نهاية عام 2014.
89. ولا تزال الفعالية والكفاءة التشغيلية من الموضوعات المهمة المطروحة للمناقشة بين إدارة الموارد البشرية والمديرين في كل قطاعات المنظمة. والإدارة الفعالة للأداء، والمساعدة على معالجة قصور الأداء، وأعباء العمل المناسبة، وحجم القوة العاملة وهياكلها، والتوصيفات المُحدّثة لمهام الموظفين، ومستويات التصنيف تمثل جزءاً من التخطيط الجديد للقوة العاملة وسوف تتلقى اهتماماً ودعماً متواصلين.
90. وسوف تشهد الأنظمة المتكاملة لتكنولوجيا المعلومات في مجال إدارة الموارد البشرية مزيداً من التطوير. ويجري حالياً تنفيذ الخدمة الذاتية للموظفين، ونظام توظيف إلكتروني جديد، ونظام مُحسّن لإدارة الأداء. ومشروع استخبارات الأعمال الحالي سوف يقدم للمديرين إمكانيات مُحسّنة للغاية فيما يخص استخبارات القوة العاملة وإعداد التقارير.
91. وسوف يُعيّن موظف جديد لشؤون الرعاية الاجتماعية في أوائل عام 2015 لوضع السياسات والأنظمة الملائمة موضع التنفيذ، ولإسداء المشورة للوافدين الجدد والموظفين الحاليين. ومن المقرر إدخال تحسينات على إدارة الخدمات الطبية.
92. والفريق الاستشاري المشترك الذي أنشئ حديثاً سوف يبدأ عمله في النصف الثاني من عام 2014، وسوف يتولى بحث أمور السياسات التي تمس الموظفين وإسداء المشورة للمدير العام بشأنها. وسوف يتضمن جدول أعمال هذه الهيئة الاستشارية عدداً من السياسات المهمة لمراجعتها. وتتعهد إدارة الموارد البشرية بالعمل عن كثب مع ممثلي الموظفين وإجراء المشاورات المناسبة بشأن المسائل التي تهم الموظفين. وسوف يُوضَع برنامج تدريبي لدعم التسوية غير الرسمية للنزاعات.
93. وسوف تُتخذ تدابير للتصدي لمخاطر الاحتيال ولزيادة الوعي، مع مراعاة التوصيات الواردة في تقرير الويبو الأخير الخاص بتقييم مخاطر الاحتيال.

94. وتشارك إدارة الموارد البشرية بنشاط في مجتمع الموارد البشرية لمنظومة الأمم المتحدة، وسوف تواصل المساهمة في تطوير سياسات الموارد البشرية على نطاق منظومة الأمم المتحدة وفي الإصلاح المتواصل لنظام التعويضات في الأمم المتحدة.

سادساً. مسائل متعلقة بالموظفين يجب أن توليها لجنة الويبو للتنسيق عنايتها

(أ) إنهاء التعيينات

95. فيما يلي حالات إنهاء الخدمة التي حدثت في الفترة من 1 يوليو 2013 إلى 30 يونيو 2014، وذلك طبقاً للمادة 2.9"ط" من نظام الموظفين التي تُلزم المدير العام بإبلاغ لجنة الويبو للتنسيق بجميع حالات إنهاء الخدمة:

- عشر حالات لصالح حسن إدارة المنظمة وموافقة الموظفين أنفسهم، وفقاً للمادة 2.9(أ)6 من نظام الموظفين؛ وُصِّرت التعويضات وفقاً للأحكام ذات الصلة الواردة في نظام الموظفين ولائحته؛
- وثمان حالات لأسباب صحية وفقاً للمادة 4.9 من نظام الموظفين، وُصِّرت التعويضات وفقاً للأحكام ذات الصلة الواردة في نظام الموظفين ولائحته؛
- وثلاث حالات بسبب سوء السلوك طبقاً لأحكام الفصل العاشر ("التدابير التأديبية") من نظام الموظفين ولائحته.

96. إن لجنة الويبو للتنسيق مدعوة إلى الإحاطة علماً بالمعلومات الواردة في الفقرة 95.

(ب) لجنة المعاشات التقاعدية لموظفي الويبو

97. قَرَّرت لجنة الويبو للتنسيق في دورتها العادية في عام 1977 أن تتألف لجنة المعاشات التقاعدية لموظفي الويبو من ثلاثة أعضاء وثلاثة أعضاء بدلاء، على أن تختار لجنة الويبو للتنسيق عضواً واحداً وبدلياً واحداً. والعضو الذي تنتخبه لجنة الويبو للتنسيق يشغل المنصب لمدة أربع سنوات.

98. وتلقى المدير العام في شهر يوليو 2013 من وفد بلغاريا اقتراحاً بأن تعيد لجنة الويبو للتنسيق انتخاب السيد يوسفوف عضواً، وقد سبق أن انتُخب السيد يوسفوف عضواً بديلاً في لجنة المعاشات التقاعدية لموظفي الويبو في عام 2008 وانتُخب عضواً منذ عام 2009. وانتُخب لجنة الويبو للتنسيق، في دورتها السابعة والستين التي عُقدت في سبتمبر 2013، السيد يوسفوف عضواً للفترة الممتدة حتى الدورة العادية للجنة الويبو للتنسيق عام 2017.

99. إن لجنة الويبو للتنسيق مدعوة إلى الإحاطة علماً بالمعلومات الواردة في الفقرتين 97 و98.

(ج) تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية

100. وفقاً للمادة 17 من القانون الأساسي للجنة الخدمة المدنية الدولية، تم توجهه عناية الدول الأعضاء إلى تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية الذي قُدِّم إلى الدورة الثامنة والستين للجمعية العامة للأمم المتحدة في عام 2013 (وثيقة الأمم المتحدة A/68/30). ويمكن الاطلاع على الوثيقة على الموقع الإلكتروني للجنة الخدمة المدنية الدولية على العنوان الآتي: <http://icsc.un.org/rootindex.asp>.

(د) مجلس الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

101. وفقاً للمادة 14(أ) من اللائحة التنفيذية لمجلس الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، يرفع المجلس تقريراً إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة وإلى المنظمات الأعضاء، مرة واحدة على الأقل كل سنتين. وقد رفع المجلس تقرير 2013 إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها الثامنة والسنتين في عام 2013 (وثيقة الأمم المتحدة (A/68/303)). ولما كان التقرير متضمناً في وثائق الدورة المذكورة للجمعية العامة للأمم المتحدة، فإن المكتب الدولي لم يُعد نشره. ويمكن الاطلاع على التقرير على العنوان الآتي:
http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/68/303

102. إن لجنة الويبو للتنسيق مدعوة إلى الإحاطة علماً بالمعلومات الواردة في الفقرتين 100 و101.

[يلي ذلك المرفقان]

إحصاءات الموارد البشرية

القوة العاملة في الويبو حسب الفئة

- الجدول 1: القوة العاملة في الويبو حسب الفئة كما في يونيو 2014
الجدول 2: اتجاهات القوة العاملة حسب الفئة من 2010 إلى 2014

العقود

- الجدول 3: الموظفون حسب نوع تمويل العقد كما في يونيو 2014
الجدول 4: تثبيت الموظفين المؤقتين العاملين لفترة طويلة كما في يونيو 2014
الجدول 5: العاملون بدوام جزئي كما في يونيو 2014

تكاليف الموظفين

- الجدول 6: تكاليف الموظفين من 2010 إلى 2013

الموظفون حسب القطاع

- الجدول 7: الموظفون حسب القطاع كما في يونيو 2014

التوزيع الجغرافي

- الجدول 8: التوزيع الجغرافي حسب المناطق كما في يونيو 2014
المهنيون والمدبرون ومن فوقهم
فئة الخدمات العامة

- الجدول 9: تمثيل الدول الأعضاء كما في يونيو 2014
الجدول 10: البلدان الممثلة – الفئة الفنية وما فوقها كما في يونيو 2014
الجدول 10 (ثانياً): البلدان الممثلة – جميع الموظفين كما في يونيو 2014

التوازن بين الجنسين

- الجدول 11: عدد النساء بحسب الفئة – من 2010 إلى 2014
الجدول 12: التوازن بين الجنسين حسب الرتبة كما في يونيو 2014
الجدول 13: الموظفون ضمن الميزانية العادية حسب الجنس والرتبة كما في يونيو 2014
الفئة العمرية
الجدول 14: الفئة العمرية كما في يونيو 2014
الجدول 15: متوسط العمر حسب الفئة كما في يونيو 2014
الجدول 16: حالات التقاعد من 2014 إلى 2019
الجدول 16 (ثانياً): حالات التقاعد بحسب المنطقة (الفئات المهنية وما فوقها) من 2014 إلى 2019

التوظيف

- الجدول 17: إعلانات الوظائف الشاغرة حسب الرتبة في عام 2013
الجدول 18: الطلبات المُستلمة حسب الفئة في عام 2013

التدريب

- الجدول 19: المشاركون حسب مُقدّم التدريب ونوع التدريب 2013

تقييم الأداء

- الجدول 20: دورة تقييم الأداء 2013

حالات المغادرة

- الجدول 21: حالات نهاية الخدمة من 2011 إلى يونيو 2014

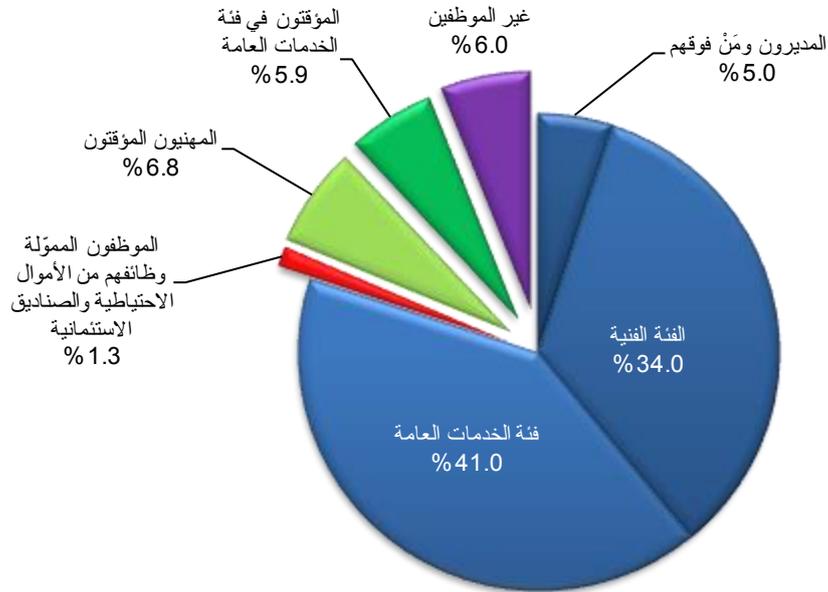
العدالة الداخلية

- الجدول 22: شكاوى/طعون الموظفين المُقدّمة من 1 يناير 2013 إلى 30 يونيو 2014
الجدول 23: عدد الحالات المقدمة بحسب الموضوع من 1 يناير 2013 إلى 30 يونيو 2014

توصيات مراجعي الحسابات

- الجدول 24: حالة توصيات مراجعي الحسابات المُعلّقة المرتبطة بالموارد البشرية

الجدول 1: القوة العاملة في الويبو حسب الفئة كما في يونيو 2014



القوة العاملة الأساسية	عدد الموظفين	الوظائف الممولة من الميزانية العادية
	65	المديرون ومَنْ فوقهم
	441	الفئة الفنية
	531	فئة الخدمات العامة
80.0%	1,037	المجموع الفرعي للموظفين الممولين وظائفهم من الميزانية العادية

المرنة	عدد الموظفين	الموظفون الممولون من الأموال الاحتياطية والصناديق الاستثنائية
	17	
	1,054	مجموع الموظفين الثابتين
		الموظفون المؤقتون
	88	المؤقتون من الفئة الفنية
	76	المؤقتون من فئة الخدمات العامة
	164	المجموع الفرعي للموظفين المؤقتين
	1,218	مجموع الموظفين
		غير الموظفين
	63	المتدربون، والمنتفعون بالمنح، والمترجمون والمراجعون المؤقتون،
	15	والعاملون في إطار الخدمات التعاقدية الفردية***، وموظفو وكالات العمل
20.0%	78	المجموع الفرعي لغير الموظفين

المجموع الكلي للقوة العاملة في الويبو 1,296

* الخدمات التعاقدية الفردية

الجدول 2: اتجاهات القوة العاملة حسب الفئة من 2010 إلى 2014

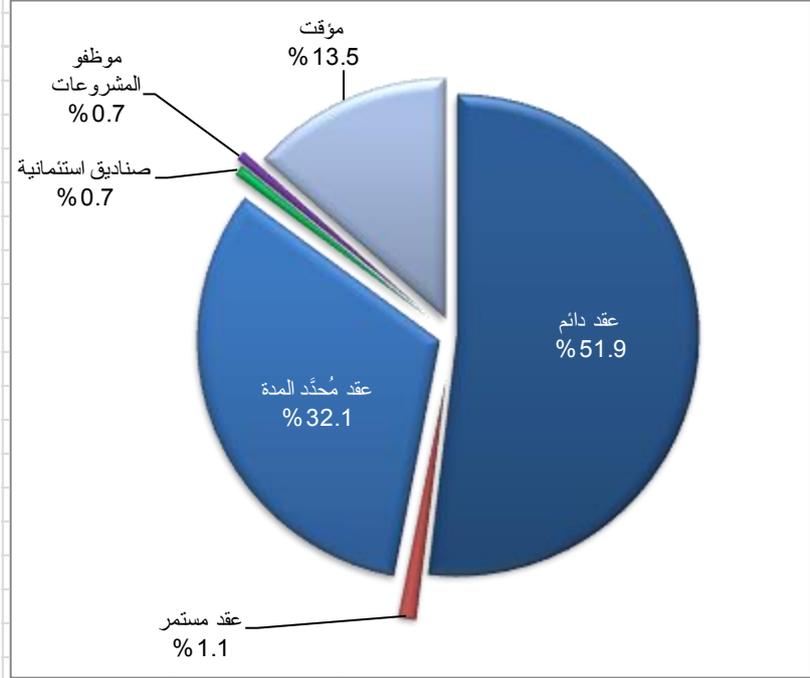
2014*	2013	2012	2011	2010	الموظفون الثابتون
65	61	63	57	45	المديرون ومَنْ فوقهم
441	429	434	422	414	الفئة الفنية
531	520	497	473	447	فئة الخدمات العامة
1,037**	1,010	994	952	906	المجموع الفرعي للموظفين المُمَوَّلَة وظائفهم من الميزانية العادية
17	15	18	26	17	الموظفون المُمَوَّلَة وظائفهم من الأموال الاحتياطية والصناديق الاستثمارية
1,054	1,025	1,012	978	923	مجموع الموظفين الثابتين
الموظفون المؤقتون					
88	94				المؤقتون من الفئة الفنية
76	100				المؤقتون من فئة الخدمات العامة
164	194				المجموع الفرعي للموظفين المؤقتين
1,218	1,219				مجموع الموظفين
غير الموظفين					
63	66	230	261	314	المتدربون، والمنتفعون بالمنح، والمتراجمون والمرجعون المؤقتون، والعاملون في إطار الخدمات التعاقدية الفردية***، وموظفو وكالات العمل المؤقت
15	11				
78	77				المجموع الفرعي
1,296	1,296	1,242	1,239	1,237	المجموع الكلي للقوة العاملة في الويبو

* يونيو 2014

** يرجع الفرق بالأساس إلى التسوية

*** الخدمات التعاقدية الفردية

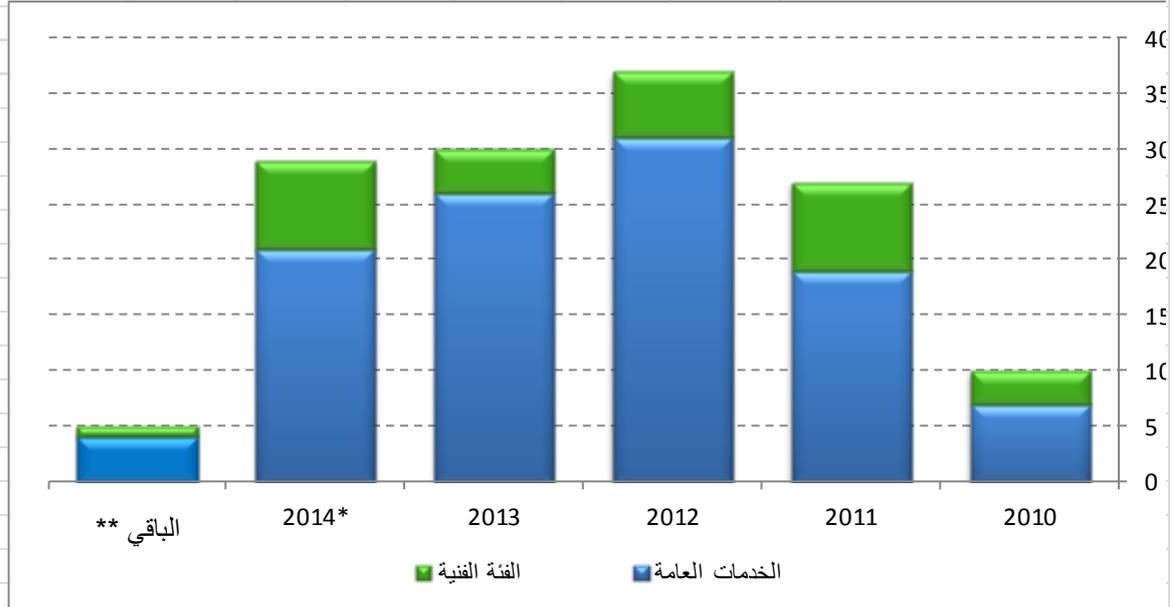
الجدول 3: الموظفون حسب نوع تمويل العقد كما في يونيو 2014



النسبة المئوية	الموظفون	نوع العقد
51.9%	632	عقد دائم
1.1%	14	عقد مستمر
32.1%	391	عقد مُحدّد المدة (الميزانية العادية)
	1,037	المجموع الفرعي للموظفين المُموّلة ووظائفهم من الميزانية
0.7%	9	الموظفون المُموّلة ووظائفهم من الصناديق الاستثمارية
0.7%	8	العاملون في مشروعات مُموّلة من الأموال الاحتياطية
	17	المجموع الفرعي للعاملين في وظائف مُموّلة بطرق أخرى
13.5%	164	مؤقت
	1,218	المجموع

الجدول 4: تثبيت الموظفين المؤقتين العاملين لفترة طويلة كما في يونيو 2014

الموظفون المؤقتون لفترة طويلة	2010	2011	2012	2013	2014	المجموع	الباقى
موظفو الفئة الفنية ومُنْ فوقهم	3	8	6	4	8	29	1
فئة الخدمات العامة	7	19	31	26	21	104	4
المجموع	10	27	37	30	29	133	5

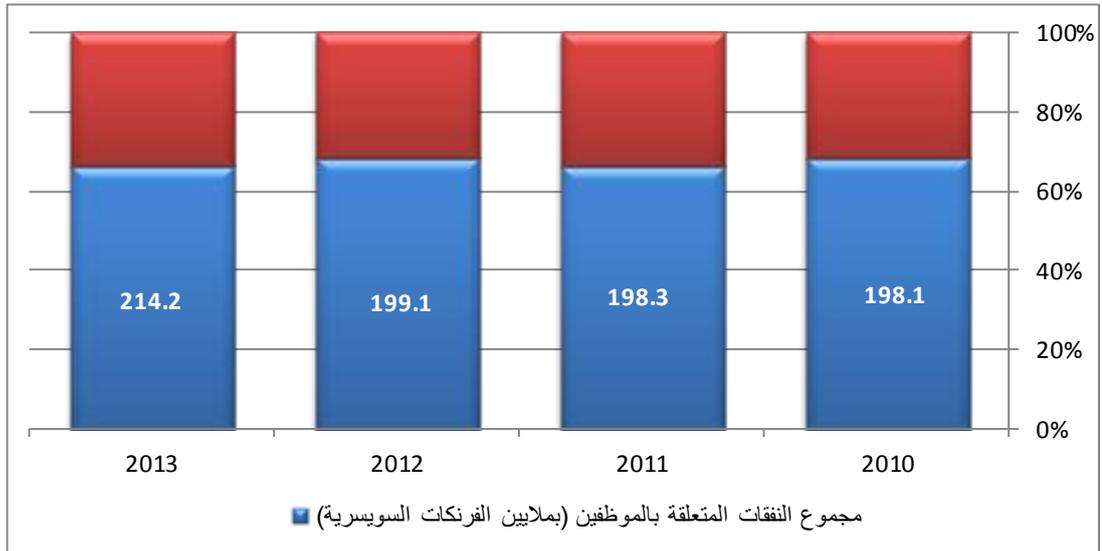


* خدمة لمدة خمس سنوات اعتباراً من 1 يناير 2012

** رهنا باستمرار المهام والأداء الجيد

الجدول 5: العاملون بدوام جزئي كما في يونيو 2014			
المجموع	رجال	نساء	الموظفون الثابتون
1,037	485	552	مجموع الموظفين الثابتين
136	4	132	الدوام الجزئي
13.1%	0.8%	23.9%	النسبة المئوية
140	62	78	المؤقتون
14	1	13	الدوام الجزئي
10.0%	1.6%	16.7%	النسبة المئوية
1,177	547	630	مجموع الموظفين
150	5	145	الدوام الجزئي
12.7%	0.9%	23.0%	النسبة المئوية
الجدول 5(أ): ترتيبات العمل بدوام جزئي كما في يونيو 2014			
المجموع	رجال	نساء	الموظفون الثابتون
1,027	542	485	الدوام الكلي
			الدوام الجزئي
13	0	13	90%
112	4	108	80%
25	1	24	50%
150	5	145	المجموع الفرعي للدوام الجزئي
12.7%	0.9%	23.0%	النسبة المئوية
1,177	547	630	

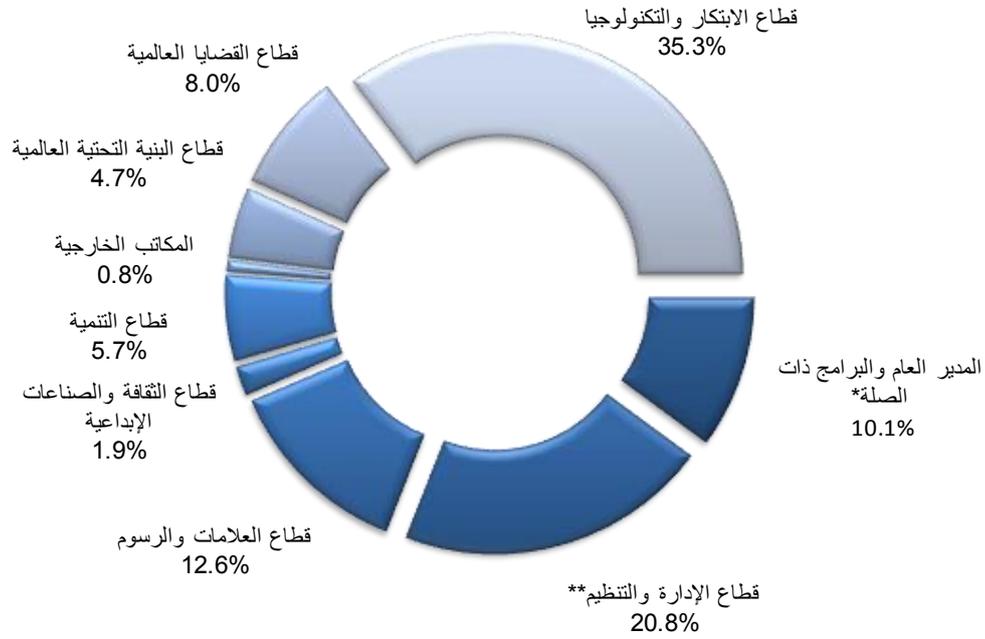
الجدول 6: تكاليف الموظفين من 2010 إلى 2013*



2013	2012	2011	2010	
66.6%	68.7%	66.2%	68.5%	تكاليف الموظفين كنسبة مئوية من التكاليف
214.2	199.1	198.3	198.1	مجموع النفقات المتعلقة بالموظفين (بملايين الفرنكات السويسرية)
321.7	290.0	299.5	289.4	مجموع نفقات البرامج

*يجدر التذكير بأن الميزانية المعتمدة 2012/13 تشتمل على أحكام بشأن مستحقات الموظفين بعد نهاية الخدمة، بما في ذلك التأمين الصحي بعد نهاية الخدمة بتكلفة تساوي 2% من تكاليف الوظائف، بدلا من 6% في الثنائية السابقة. وقد أدرجت تلك الأحكام "من أجل إبقاء تكاليف الوظائف في مستوى يتناسب مع المقدار المتوقع لإيرادات المنظمة". وتورد وثيقة البرنامج والميزانية للثنائية 2012/13 أيضا أن "المدير العام يرغب في الإشارة إلى أنه يمكن أولاً وقبل كل شيء اقتراح رفع مستويات الإيرادات المتوقعة للاستفادة منها في إعادة هذا المخصص إلى حالته في الوقت الملائم". وطبقاً لهذه السياسة، تشمل النفقات الفعلية الخاصة بالموظفين في الثنائية 2012/13 مبلغاً قدره 18,9 مليون فرنك سويسري مقابل البند الخاص بمستحقات الموظفين بعد نهاية الخدمة، حُجز منه 15,6 مليون فرنك سويسري في عام 2013.

الجدول 7: الموظفون الممولة وظائفهم من الميزانية العادية بحسب القطاع كما في يونيو 2014



* أمانة مكتب المدير العام، ومكتب المدير العام، ومكتب المستشار القانوني، وإدارة الموارد البشرية، وشعبة الدراسات الاقتصادية والإحصاءات، وشعبة التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية، ومكتب أمين المظالم، وإدارة البلدان المنتقلة إلى نظام الاقتصاد الحر والبلدان المتقدمة

** مكتب مساعد المدير العام، وإدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإدارة المؤتمرات واللغات، وشعبة المشتريات والأسفار، وشعبة إدارة البرامج والتخطيط والشؤون المالية، والدائرة المعنية بتنسيق الأمن والسلامة، وشعبة البنية التحتية للمباني

*** لا يُعد قطاعاً قائماً بحد ذاته حتى وإن تم بيانه بصورة منفصلة؛ وتدخل المكاتب الخارجية هنا إما ضمن قطاع القضايا العالمية أو قطاع البنية التحتية العالمية (ليس هناك حساب مضاعف)

الجدول 8: التوزيع الجغرافي حسب المناطق كما في يونيو 2014
(جميع الموظفين)*

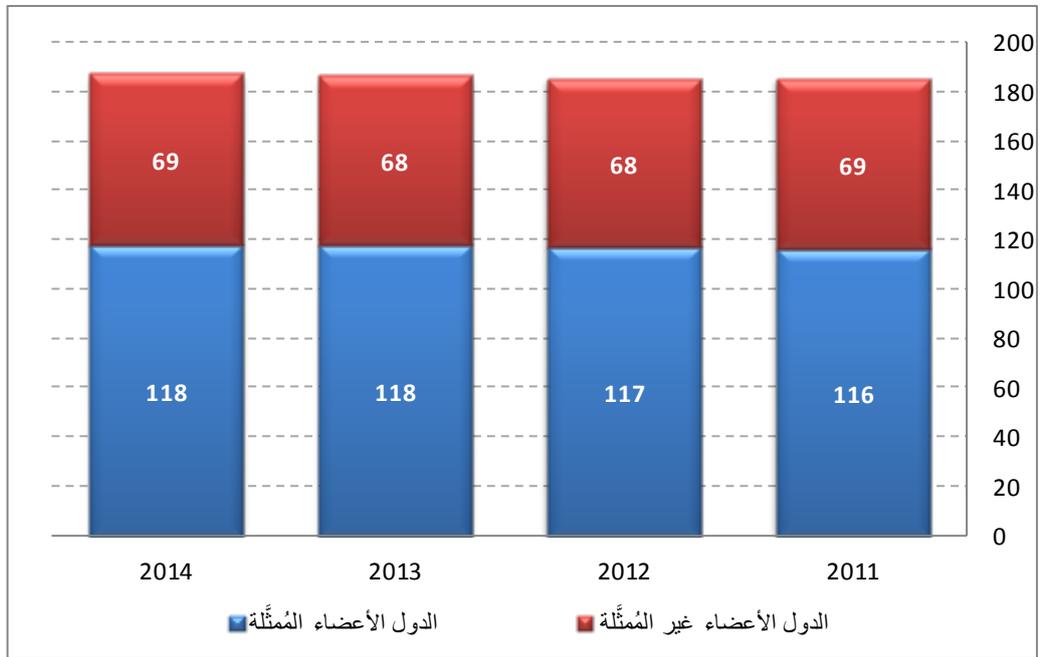
النسبة المئوية		الفئة الفنية وما فوقها
10.7%	65	أفريقيا
15.3%	93	آسيا والمحيط الهادئ
6.3%	38	أوروبا الشرقية والوسطى وآسيا الوسطى
7.2%	44	أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
2.0%	12	الشرق الأوسط
9.2%	56	أمريكا الشمالية
49.3%	300	أوروبا الغربية
100.0%	608	المجموع الفرعي

النسبة المئوية		فئة الخدمات العامة
9.0%	55	أفريقيا
12.8%	78	آسيا والمحيط الهادئ
3.3%	20	أوروبا الشرقية والوسطى وآسيا الوسطى
8.2%	50	أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
0.8%	5	الشرق الأوسط
2.3%	14	أمريكا الشمالية
63.8%	388	أوروبا الغربية
100.0%	610	المجموع الفرعي

1,218	المجموع الكلي
--------------	----------------------

* الممولة وظائفهم من الميزانية العادية، والمؤقتون، والتمويل وظائفهم بطرق أخرى (الأموال الاحتياطية والصناديق الاستثنائية)

الجدول 9: تمثيل الدول الأعضاء كما في يونيو 2014 (العاملون بعقود محددة الأجل وبعقود مستمرة وبعقود دائمة وبعقود مؤقتة)				
2014	2013	2012	2011	
187	186	185	185	الدول الأعضاء في الويبو
118	118	117	116	مُمثِّلة في موظفي الويبو
69	68	68	69	الدول الأعضاء غير المُمثِّلة



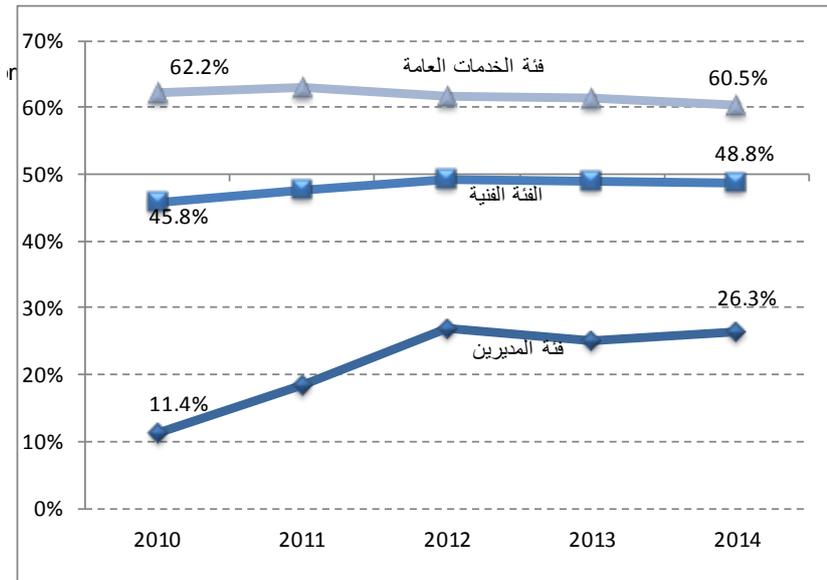
الجدول 10: البلدان الممثلة - الفئة الفنية وما فوقها كما في يونيو 2014

رمز البلد	البلد	عدد الموظفين	أكثر 10 بلدان ممثلة
FR 1	فرنسا	103	
GB 2	المملكة المتحدة	43	
US 3	الولايات المتحدة	31	
DE 4	ألمانيا	27	
CH 5	سويسرا	18	
ES 6	إسبانيا	15	
IT 7	إيطاليا	14	
CN 8	الصين	13	
CA 9	كندا	13	
JP 10	اليابان	11	

الجدول 10: البلدان الممثلة - الفئة الفنية وما فوقها كما في يونيو 2014 (تتمت)

رمز البلد	البلد	عدد الموظفين	عدد الموظفين
AU 11	أستراليا	9	1
RU 12	الاتحاد الروسي	8	1
DZ 13	الجزائر	7	1
BE 14	بلجيكا	7	1
AR 15	الأرجنتين	6	1
BR 16	البرازيل	6	1
IE 17	أيرلندا	6	1
KR 18	جمهورية كوريا	6	1
CM 19	الكاميرون	5	1
EG 20	مصر	5	1
GR 21	اليونان	5	1
IN 22	الهند	5	1
NL 23	هولندا	5	1
GH 24	غانا	4	1
MA 25	المغرب	4	1
PE 26	بيرو	4	1
PT 27	البرتغال	4	1
LK 28	سريلانكا	4	1
SE 29	السويد	4	1
TN 30	تونس	4	1
UY 31	أوروغواي	4	1
AT 32	النمسا	3	1
CO 33	كولومبيا	3	1
FI 34	فنلندا	3	1
HU 35	هنغاريا	3	1
MX 36	المكسيك	3	1
PK 37	باكستان	3	1
PH 38	الفلبين	3	1
SN 39	السنغال	3	1
ZA 40	جنوب أفريقيا	3	1
BD 41	بنغلاديش	2	1
BG 42	بلغاريا	2	1
KH 43	كمبوديا	2	1
CU 44	كوبا	2	1
EC 45	إكوادور	2	1
ET 46	إثيوبيا	2	1
ID 47	إندونيسيا	2	1
LB 48	لبنان	2	1
MK 49	جمهورية مقدونيا اليوغوسلافية السابقة	2	1
MY 50	ماليزيا	2	1
NG 51	نيجيريا	2	1
PL 52	بولندا	2	1
RS 53	جمهورية صربيا	2	1
RO 54	رومانيا	2	1
TZ 55	جمهورية تنزانيا المتحدة	2	1
UG 56	أوغندا	2	1
VE 57	فنزويلا (جمهورية - البوليفارية)	2	1
AF 58	أفغانستان	1	1
AZ 59	أذربيجان	1	1
BB 60	بربادوس	1	1
BY 61	بيلاروس	1	1
BJ 62	بنين	1	1
BF 63	بوركينافاسو	1	1
CL 64	شيلي	1	1
CR 65	كوستاريكا	1	1
CI 66	كوت ديفوار	1	1
HR 67	كرواتيا	1	1
CZ 68	الجمهورية التشيكية	1	1
CD 69	جمهورية الكونغو الديمقراطية	1	1
DK 70	الدانمرك	70	1
GD 71	غرينادا	71	1
GT 72	غواتيمالا	72	1
GW 73	غينيا - بيساو	73	1
HT 74	هايتي	74	1
IS 75	آيسلندا	75	1
IR 76	إيران (جمهورية - الإسلامية)	76	1
JM 77	جامايكا	77	1
JO 78	الأردن	78	1
KZ 79	كازاخستان	79	1
KE 80	كينيا	80	1
KG 81	قيرغيزستان	81	1
LV 82	لاتفيا	82	1
LS 83	ليسوتو	83	1
LY 84	ليبيا	84	1
MG 85	مدغشقر	85	1
MW 86	ملاوي	86	1
MU 87	موريشيوس	87	1
MN 88	منغوليا	88	1
MM 89	ميانمار	89	1
NP 90	نيبال	90	1
NZ 91	نيوزيلندا	91	1
NI 92	نيكاراغوا	92	1
NO 93	النرويج	93	1
MD 94	جمهورية مولدوفا	94	1
SK 95	سلوفاكيا	95	1
SI 96	سلوفينيا	96	1
SD 97	السودان	97	1
SY 98	الجمهورية العربية السورية	98	1
TT 99	ترينيداد وتوباغو	99	1
TR 100	تركيا	100	1
UA 101	أوكرانيا	101	1
ZW 102	زيمبابوي	102	1
506 المجموع			
البلدان الممثلة في فئة الخدمات العامة فقط			
BO 103	بوليفيا (دولة - المتحدة القومية)	103	2
GA 104	غانون	104	2
HN 105	هندوراس	105	2
LA 106	جمهورية لاو الديمقراطية الشعبية	106	2
LR 107	ليبيريا	107	2
ML 108	مالي	108	2
NE 109	النيجر	109	2
SC 110	سيشيل	110	2
SG 111	سنغافورة	111	1
SV 112	السلفادور	112	1
TH 113	تايلاند	113	1
البلدان الممثلة في فئة الموظفين فقط			
IQ 114	العراق	114	1
IL 115	إسرائيل	115	1
KP 116	جمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية	116	1
MR 117	موريتانيا	117	1
RW 118	رواندا	118	1

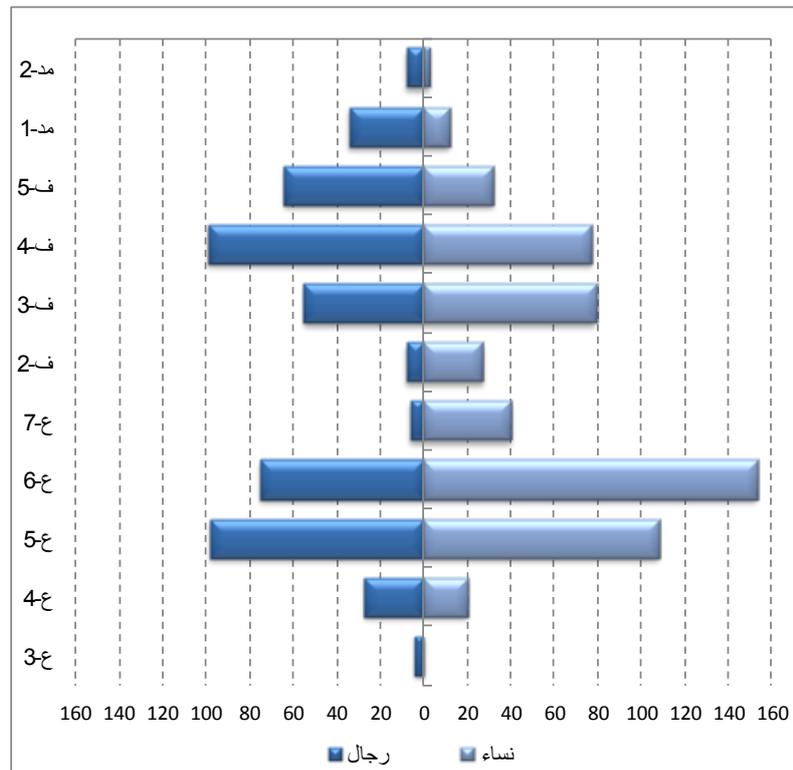
الجدول 11: عدد النساء بحسب الفئة - من 2010 إلى 2014*



2014	2013	2012	2011	2010	
26.3%	25.0%	26.8%	18.4%	11.4%	فئة المديرين
48.8%	48.9%	49.2%	47.5%	45.8%	الفئة الفنية
60.5%	61.4%	61.6%	62.9%	62.2%	فئة الخدمات العامة
53.5%	53.9%	54.1%	53.6%	52.9%	المجموع

* يونيو 2014
لم تدرج في هذا التقرير الفئة التنفيذية (المدير العام ونائب المدير العام ومساعد المدير العام = 8 مناصب).

الجدول 12: التوازن بين الجنسين حسب الرتبة كما في يونيو 2014

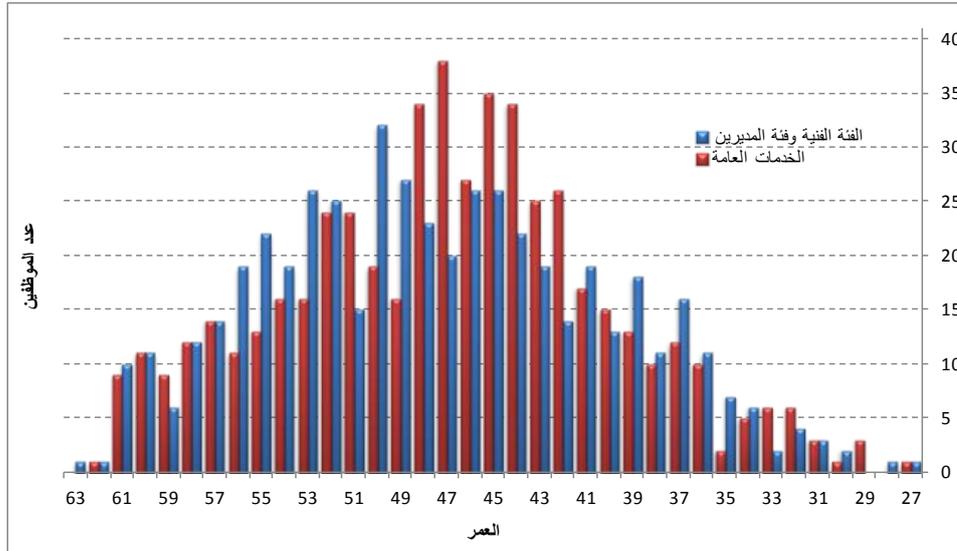


الجدول 13: الموظفون حسب الجنس والرتبة كما في يونيو 2014*

المجموع الفرعي	الموظفون الثابتون				
	%	رجال	%	أنثى	
11	27.3%	3	72.7%	8	مد-2
46	26.1%	12	73.9%	34	مد-1
57	26.3%	15	73.7%	42	المجموع الفرعي
96	33.3%	32	66.7%	64	فد-5
176	43.8%	77	56.3%	99	فد-4
134	59.0%	79	41.0%	55	فد-3
35	77.1%	27	22.9%	8	فد-2
441	48.8%	215	51.2%	226	المجموع الفرعي
46	87.0%	40	13.0%	6	ع-7
228	67.1%	153	32.9%	75	ع-6
206	52.4%	108	47.6%	98	ع-5
47	42.6%	20	57.4%	27	ع-4
4		0		4	ع-3
531	60.5%	321	39.5%	210	المجموع الفرعي
1,029	53.5%	551	46.5%	478	المجموع

* لا يتضمن هذا التقرير الفئة التنفيذية (المدير العام، ونائب المدير العام، ومساعد المدير العام = 8 وظائف).

الجدول 14: الفئة العمرية كما في يونيو 2014



الجدول 15: متوسط العمر حسب الفئة كما في يونيو 2014

متوسط العمر في فئة المديرين	54.0
متوسط العمر في الفئة الفنية	46.5
متوسط العمر في فئة الخدمات العامة	47.0

الجدول 16: حالات التقاعد من 2014* إلى 2019

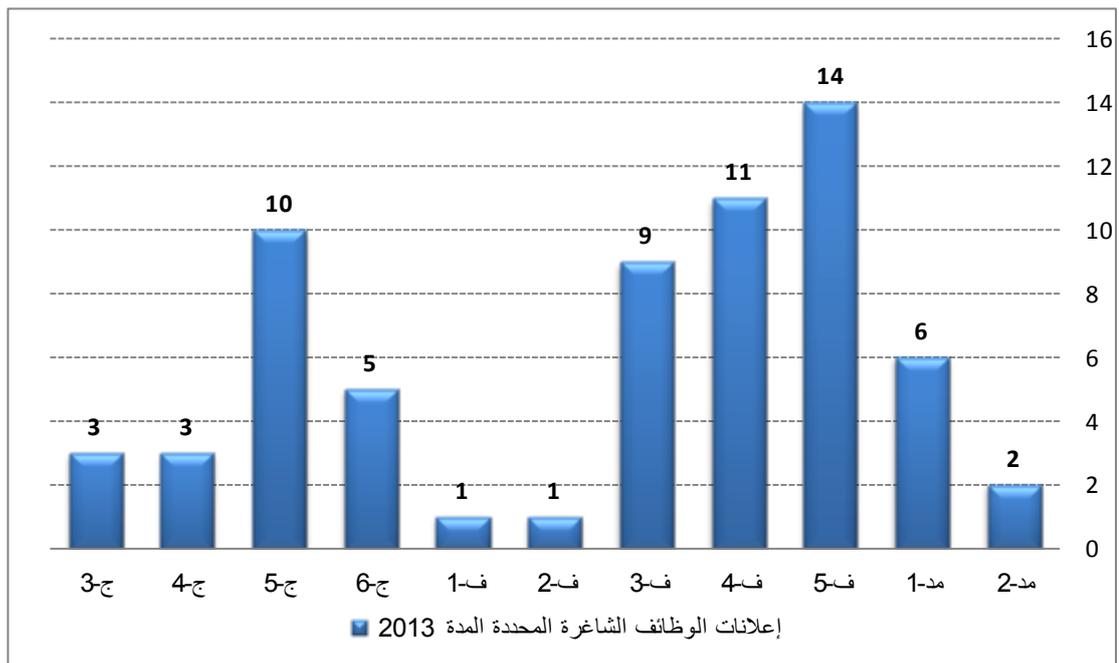
2019	2018	2017	2016	2015	2014	
30	34	23	20	26	18	عدد الموظفين المتوقع تقاعدهم
4	4	2	2	5	2	مد
13	17	9	7	9	6	ف
80	17	21	11	9	14	المجموع الفرعي
13	13	12	11	12	10	ج

الجدول 16 (ثانياً) حالات التقاعد بحسب كل منطقة (الفئات المهنية وما فوقها) 2014* - 2019

نسبة السنوية	المجموع	2019	2018	2017	2016	2015	2014	
12.50%	10	2	2	2	1	1	2	أفريقيا
15.00%	12	5	2	2	1	1	1	آسيا والمحيط الهادئ
6.30%	5		1	1	1	1	1	شرق ووسط أوروبا وآسيا الوسطى
8.80%	7	1	2	1	1	2		أمريكا اللاتينية والكاريبي
1.30%	1					1		الشرق الأوسط
12.50%	10	2	4	2		1	1	أمريكا الشمالية
43.80%	35	7	10	3	5	7	3	أوروبا الغربية
	80	17	21	11	9	14	8	المجموع

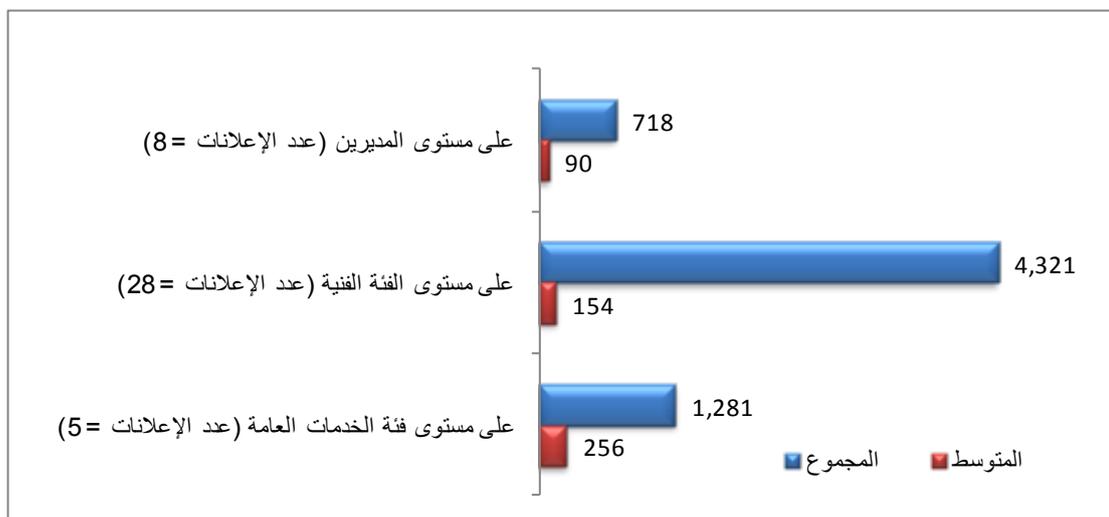
* يوليو 2014

الجدول 17: إعلانات الوظائف الشاغرة حسب الرتبة في عام 2013*



* مجموع إعلانات الوظائف الشاغرة المحددة المدة = 65

الجدول 18: الطلبات المُستلمة حسب الفئة في عام 2013*

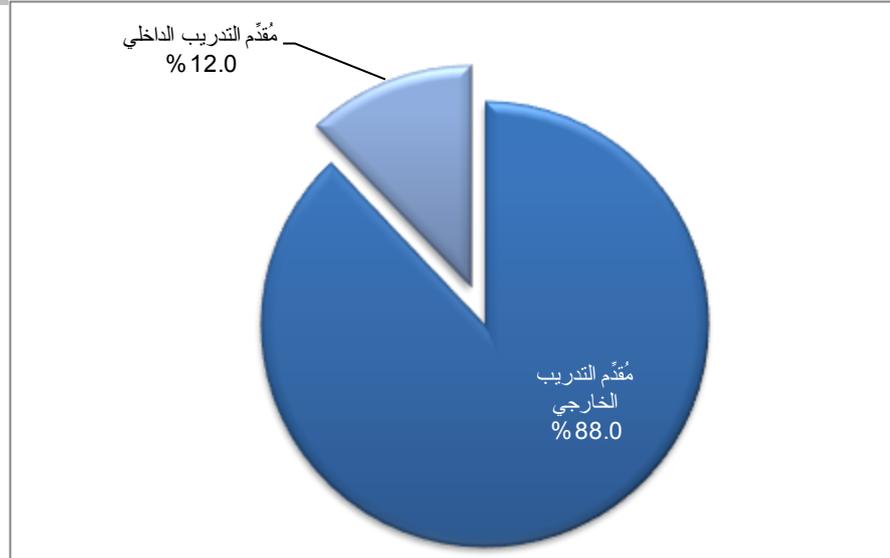


* مجموع الوظائف الشاغرة المحددة المدة المُعلن عنها خارجياً: 48

مجموع المتقدمين: 6320

متوسط الطلبات المُستلمة لكل إعلان عن وظيفة شاغرة: 132

الجدول 19: المشاركون حسب مُقدّم التدريب ونوع التدريب 2013



النسبة المئوية	الأيام	الفئة
المُقدّم خارجياً		
7.3%	457	إدارة
8.9%	563	اتصال
40.6%	2559	لغات
12.2%	769	تكنولوجيا المعلومات
7.8%	491	الأخلاقيات والنزاهة
11.1%	702	فئات أخرى
88.0%	5,541	المجموع الفرعي
المُقدّم داخلياً:		
0.7%	46	نظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين
1.3%	82	التخطيط للموارد المؤسسية
1.6%	103	الأكاديمية
1.6%	100	التعلم في الويبو
1.2%	78	البرنامج التعريفي
2.7%	169	الصحة/السلامة/الأمن
2.4%	149	أنظمة التسجيل
0.5%	31	فئات أخرى
12.0%	758	المجموع الفرعي
100.0%	6,299	المجموع

5,248

العدد الإجمالي للمشاركين

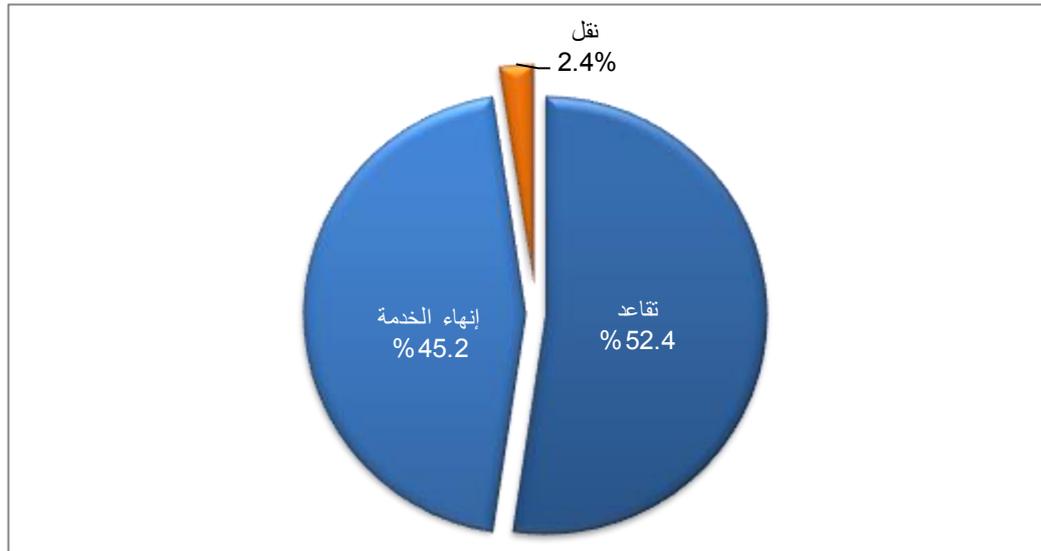
الجدول 20: دورة تقييم الأداء 2013



الدرجات	العدد	النسبة المئوية
الأداء المتميز	169	14.8%
الأداء الفعال	911	79.8%
لا بد من تحسين الأداء	16	1.4%
أداء غير مرض	1	0.1%
غير مقيم	45	3.9%
المجموع الفرعي	1,142	

لم يستكمل بعد	35
المجموع	1,177

الجدول 21: حالات نهاية الخدمة من 2011 إلى يونيو 2014



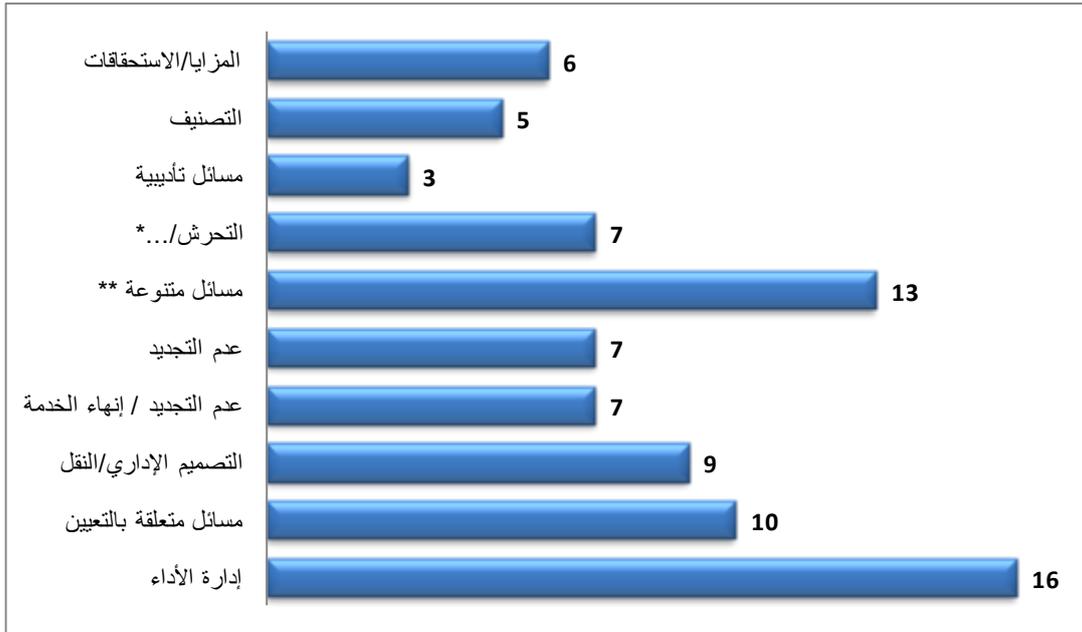
نوع المغادرة	2011	2012	2013	2014*	المجموع	النسبة المئوية
تقاعد	12	23	28	3	66	52.4%
إنهاء الخدمة	8	24	13	12	57	45.2%
نقل بين الوكالات	0	0	2	1	3	2.4%
المجموع	20	47	43	16	126	

* يونيو 2014

الجدول 22: شكاوى/طعون الموظفين المُقدّمة من 1 يناير 2013 إلى 30 يونيو 2014

النسبة المئوية	المجموع	
52%	43	طلبات إعادة النظر في قرار إداري (RfR)
2%	2	ردّ تقييم الأداء (نظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين)
1%	1	التظلمات
5%	4	هيئة التظلمات المشتركة (JGP)
27%	22	مجلس الويبو للطعون
13%	11	المحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية
0%	0	مسائل تأديبية
100%	83	المجموع

الجدول 23: عدد الحالات المقدمة بحسب الموضوع من 1 يناير 2013 إلى 30 يونيو 2014



* التحرش/التمييز/النزاعات في مكان العمل

** تشمل هذه الفئة مسائل مرتبطة بقضايا التحقيق وطلبات التعويض والقرارات السياساتية

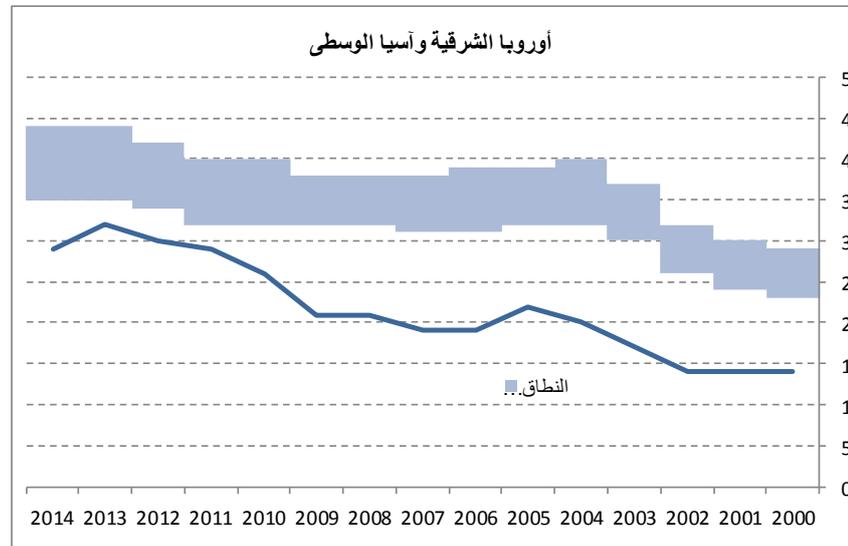
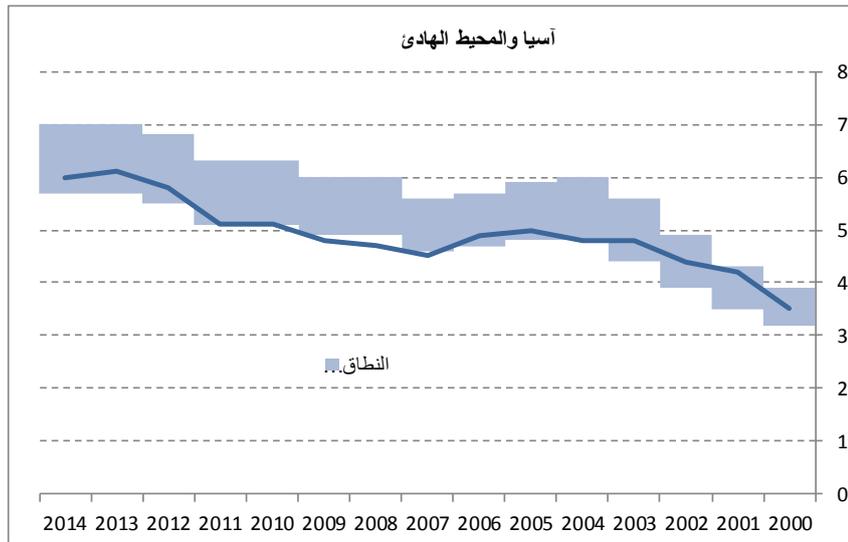
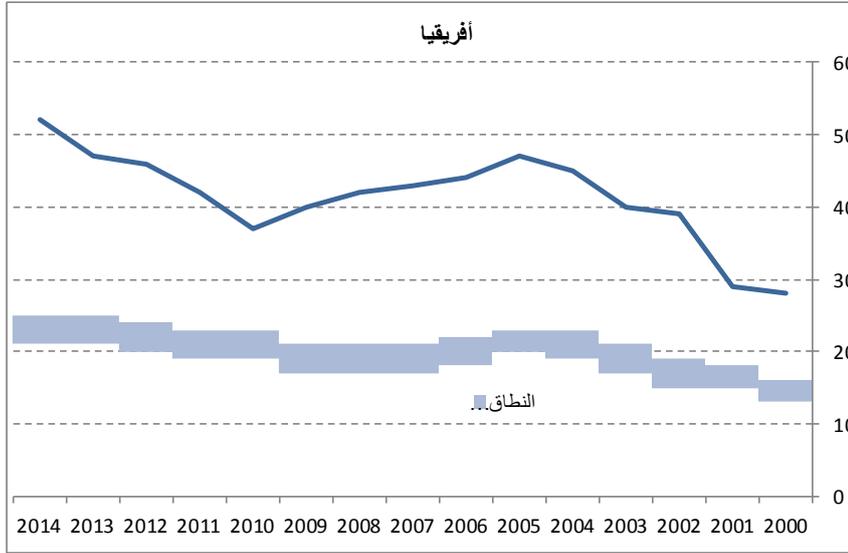
الجدول 24: حالة توصيات مراجعي الحسابات المتعلقة المرتبطة بالموارد البشرية

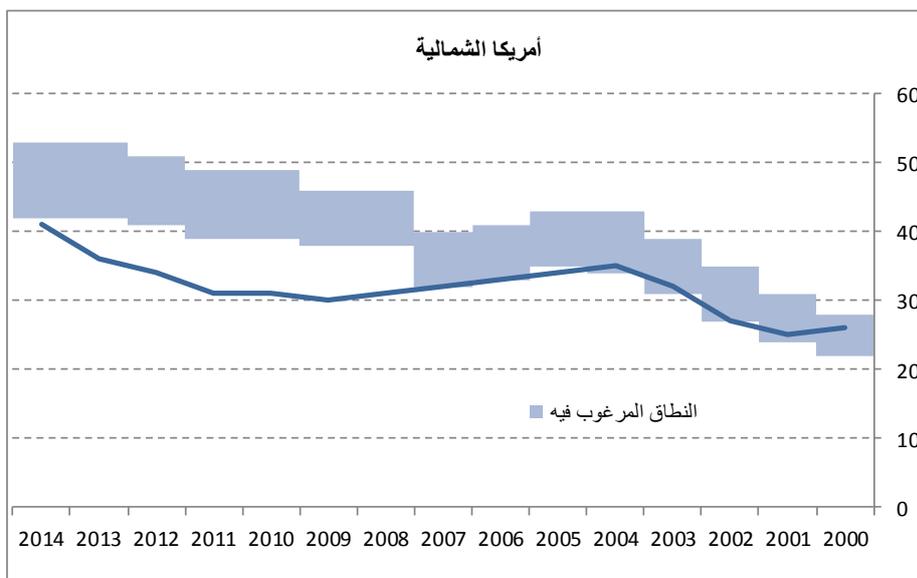
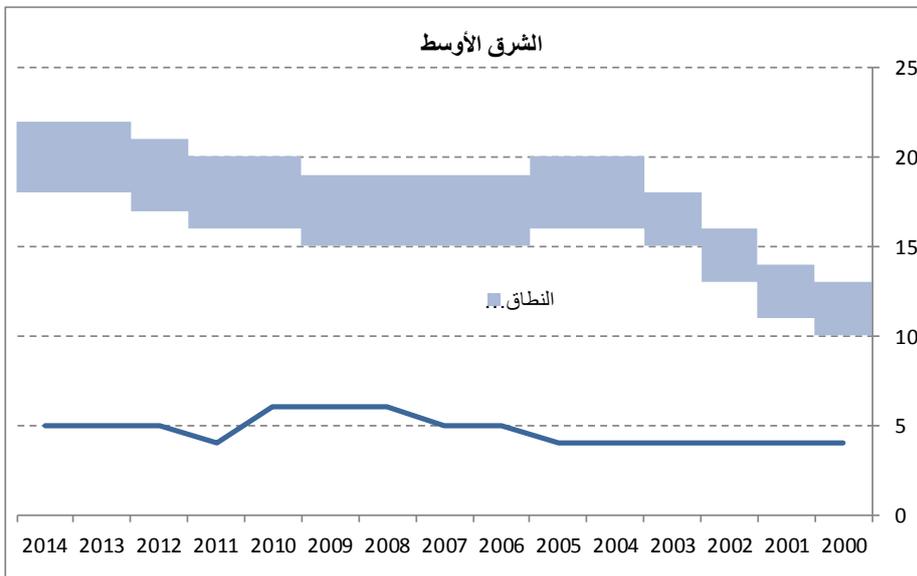
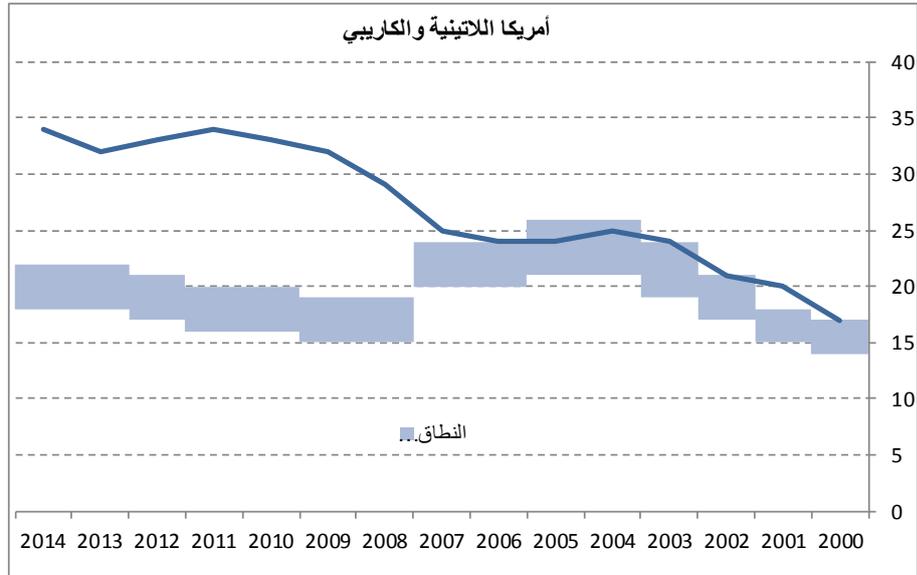
الرقم	التوصية	الأولوية	الموضوع	التقدم المحرز في التنفيذ	تاريخ الانتهاء المتوقع
1	372	عالية	نظام مراقبة النفاذ	50%	أكتوبر 2014
2	126	متوسطة	منحة التعليم/التخطيط للموارد المؤسسية: كفاءة العمليات وفعاليتها	10%	ديسمبر 2014
3	410	عالية	التخزين الإلكتروني للوثائق السرية والحساسة	25%	ديسمبر 2014
4	420	عالية	دراسة مقارنة عن التغيب عن العمل	70%	سبتمبر 2014
5	421	عالية	العدالة الداخلية: تحليل السبب والأثر	50%	ديسمبر 2014
6	429	متوسطة	التخطيط للموارد المؤسسية: المعلومات الإدارية	50%	ديسمبر 2016
7	تحديد الأهلية للإعالة	متوسطة	تفادي الحصول مرتين على بدل الإعالة عندما يشغل كلا الزوجين في المنظمات الدولية	80%	2014
8	إجراءات الإرسال الموحدة	متوسطة	ينبغي لشعبة إدارة الموارد البشرية أن تضع إجراءات إرسال موحدة	90%	2014
9	إجراءات إنهاء الخدمة التوصية 1	عالية	ينبغي وضع آلية لاستعراض الجودة	10%	2014
10	إجراءات إنهاء الخدمة التوصية 5	عالية	ينبغي أن تكون إجراءات المغادرة منهجية ومؤتمتة	10%	2014
11	إجراءات إنهاء الخدمة التوصية 2	عالية	ينبغي إجراء جرد لمهارات الموظفين	10%	ديسمبر 2015
12	سياسة التوزيع الجغرافي	عالية	اعتماد سياسة جديدة بشأن التوزيع الجغرافي	10%	2014
13	ممارسات الإدارة القائمة على النتائج التوصية 5	متوسطة	ينبغي إدراج التدريب على الإدارة القائمة على النتائج في برنامج الويبو للتدريب	20%	2015
14	تدقيق أداء نظام البراءات التوصية 17	عالية	يمكن وضع سياسة تدريب مدروسة ومنسقة مع مراعاة احتياجات نظام البراءات على المدى البعيد	50%	2015
15	IA 2014-01 التوصية 3	عالية	منحة التعليم - الحصول على شهادة الحضور	0%	أب 2014
16	IA 2014-01 التوصية 4	عالية	دفع منحة التعليم لتدريس اللغة الأم	0%	أب 2014
17	IA 2014-01 التوصية 5	عالية	إعانة الإيجار - إعادة تقديم الطلب بطريقة منهجية	0%	أب 2014
18	IA 2014-01 التوصية 1	متوسطة	نظام معلوماتي قائم على تدفق العمل لإدارة طلبات الموظفين	0%	12/31/2014
19	IA 2014-01 التوصية 7	متوسطة	إجازة زيارة الوطن - أدوات معلوماتية بديلة للمراقبة الفعالة	0%	12/31/2014
20	IA 2014-01 التوصية 8	متوسطة	بدل العمة - مراجعة أهلية الموظفين	0%	3/31/2015
21	IA 2014-01 التوصية 9	متوسطة	مبادئ توجيهية أو معايير لتحديد إجازة خاصة بمرتب، دون أجر أو بأجر جزئي	0%	3/31/2015
22	IA 2014-01 التوصية 2	متوسطة	وضع دليل لعمليات الموارد البشرية	0%	12/31/2015
23	IA 2014-01 التوصية 6	عالية	تحديد أهلية الزوج للإعالة على أساس الراتب السنوي الإجمالي مع مراعاة مكان عمله	0%	12/31/2015

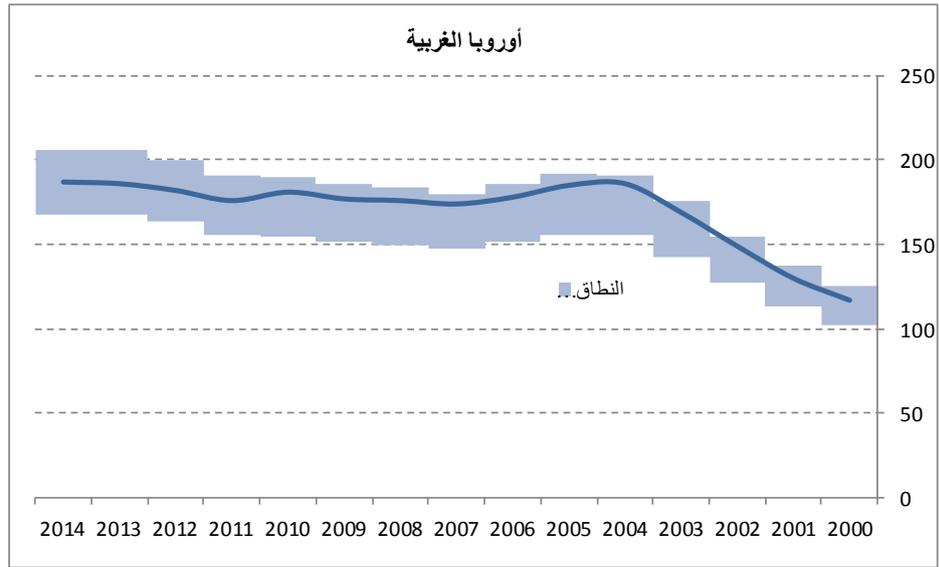
[يلي ذلك المرفق الثاني]

التوزيع الجغرافي (2014-2000)

تحاكي الرسوم البيانية التالية أثر مبدأ التوزيع الجغرافي الذي وافقت عليه الدول الأعضاء في عام 1975 بالنسبة لكل منطقة









Geographical Distribution of Contributions¹

June 2014

Region	A Percentage of contribution ²	B Minimum quota (25 per cent)	C Number of posts (75 per cent)	D Total (number of posts) ³ B + C	E Desirable Range (- 10 / + 10 per cent)	F Actual (June 2014)
Africa	2.69	14.8	8.5	23.2	21 – 25	50
Asia & Pacific	16.43	14.8	51.0	65.7	57 – 70	60
Eastern Europe & Central Asia	8.44	14.8	26.1	40.9	35 – 44	29
Latin-America & Caribbean	1.84	14.8	5.7	20.4	18 – 22	34
Middle East	2.02	14.8	6.3	21.0	18 – 22	05
North America	11.01	14.8	34.1	48.9	42 – 52	41
Western Europe	57.60	14.8	178.1	192.9	168 – 206	194
	(100.00)	(103.3)	(309.6)	(399)		

¹- See document WO/CC/IX/2, dated June 30, 1975.

²- Based on "Geographical Distribution of Contributions – Totals by Region 2014" (Finance Department).

³- Professional and higher categories (the Director General, language and editor posts are all excluded).

Source: HRMD

[يلي ذلك المرفق الثالث]

مكتب الأخلاقيات التقرير السنوي – 2013

التنفيذ الصحيح
إقامة ثقافة متينة للأخلاقيات في الويبو

1. يرد فيما يلي تقرير عن أنشطة مكتب الويبو للأخلاقيات في عام 2013.

أولاً. الخلفية

2. تشير اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) إلى أهمية تحقيق المنظمة لأعلى معايير الفعالية والكفاءة والنزاهة. وكان إنشاء نظام شامل للأخلاقيات والنزاهة في الويبو إحدى مبادرات برنامج التقييم الاستراتيجي التي بدأ تعميمها في أنشطة الويبو في عام 2013، عقب اختتام برنامج التقييم الاستراتيجي في أوائل عام 2013.

ثانياً. الهيكل

3. مكتب الأخلاقيات مُنظَّم على غرار مكتب الأخلاقيات التابع للأمم المتحدة، ويترأسه كبير موظفي الأخلاقيات، الذي يتبع المدير التنفيذي ورئيس هيئة مكتب المدير العام. والمجالات الأربعة الرئيسية لأنشطة المكتب هي:

(أ) الأنشطة الترويجية؛

(ب) تقديم المشورة السرية للإدارة العليا والمديرين وجميع الموظفين؛

(ج) وضع المعايير وإعداد السياسات؛

(د) تنفيذ السياسات الموكلة إلى مكتب الأخلاقيات.

4. وإن المكتب مستقل عن خدمات الويبو الأخرى.

ثالثاً. الأنشطة الترويجية

أ. التدريب على الأخلاقيات والنزاهة

5. استُهل التدريب الإلزامي لجميع الموظفين على جميع مستويات المنظمة في عام 2012 واختتم في عام 2013. وتولى مكتب الأخلاقيات، بالتعاون الوثيق مع قسم إدارة الموارد البشرية ومكتب إدارة المشروع التابع لبرنامج التقييم الاستراتيجي، الإدارة الشاملة لبرنامج التدريب الذي نفذه مدربون خارجيون.

الأهداف

6. صُمم التدريب خصيصاً كي يتوافق مع قيم المنظمة وسياساتها العامة بشأن السلوك الأخلاقي، وتماشياً مع ممارسات التدريب الجيدة والمبادئ الأخلاقية المعترف بها عامة. وكانت الأهداف المنشودة من خلال التدريب هي:

● تعزيز ثقافة الأخلاقيات؛

● إزكاء الوعي في شتى أنحاء المنظمة بشأن المبادئ والسياسات والأدوات والاعتبارات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي في الويبو؛

● زيادة الثقة في صفوف الزملاء والمديرين والثقة في المنظمة؛

● النهوض بالمساءلة في عمليات اتخاذ القرار؛

● تعزيز الريادة الأخلاقية – "القدوة الحسنة".

النتائج

7. كانت النتائج المرجوة هي:

- ضمان فهم مشترك لمعنى الأخلاقيات والتزاهة على النحو المطبق في سياق مهني، وأهمية السلوك الأخلاقي بالنسبة إلى سمعة المنظمة؛
- ضمان تلقي جميع الموظفين التدريب في مبادئ الأخلاقيات الأساسية؛
- النهوض برسالة متسقة بشأن الأخلاقيات ومعايير السلوك المتوقعة في الويبو؛
- إزكاء الوعي بالآليات القائمة لدعم الموظفين.

طبيعة التدريب

8. تألف التدريب من استعراض للمبادئ والقيم الأخلاقية المطبقة في الويبو، وسلسلة من الدراسات الفردية التي شارك فيها الموظفون في تحديد المشكلات الأخلاقية والعمل على وضع حلول لها من خلال تطبيق نموذج لاتخاذ القرارات، وعرض لمكتب الأخلاقيات وما يتيح من خدمات للموظفين ويقوم به من أنشطة، ومناقشة بشأن العقبات الشائعة التي تحول دون انتهاج السلوك الأخلاقي وسبل التغلب على هذه العقبات. وتألف التدريب من جلسات تدريبية مباشرة مدتها نصف يوم وقدمها مدربون خارجيون لديهم خبرة في تقديم تدريب على الأخلاقيات في منظومة الأمم المتحدة. واختير مقدم التدريب عقب إجراء عملية تنافسية.

مدونة الويبو للأخلاقيات كمرجع الدروس المستفادة

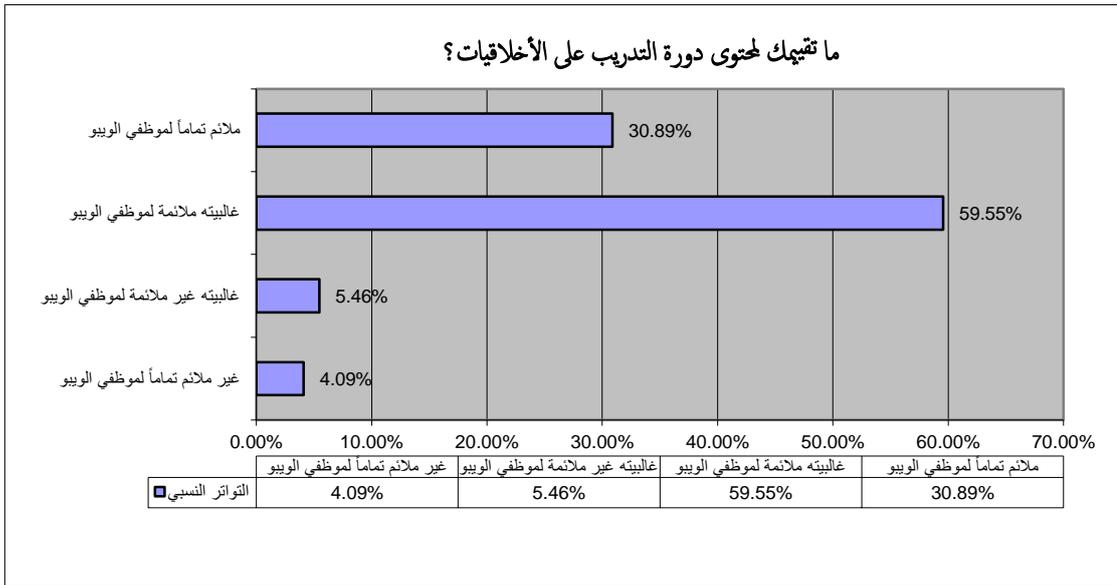
9. استحدثت المقدم الخارجي ومكتب الأخلاقيات دليلاً مفصلاً للمشاركين حصل كل موظف على نسخة ورقية منه خلال دورته التدريبية. واستُخدم النصف الأول من "الكتيب" خلال التدريب ووردت فيه الدروس المستفادة الأساسية فضلاً عن ملاحظات بشأن الدراسات الفردية. وورد في النصف الثاني نسخة كاملة من دليل الأخلاقيات في الويبو الذي أعده مكتب الأخلاقيات كي يُستخدم مرجعاً سريعاً. وبدأ وضع "مدونة أخلاقيات الويبو" و"دليل الأخلاقيات في الويبو" أساساً في هذا المنتدى وعزز تلقي نسخة شخصية وورقية الرسائل المؤسسية.

الأثر على النحو المبين في الدراسة الاستقصائية التالية للتدريب

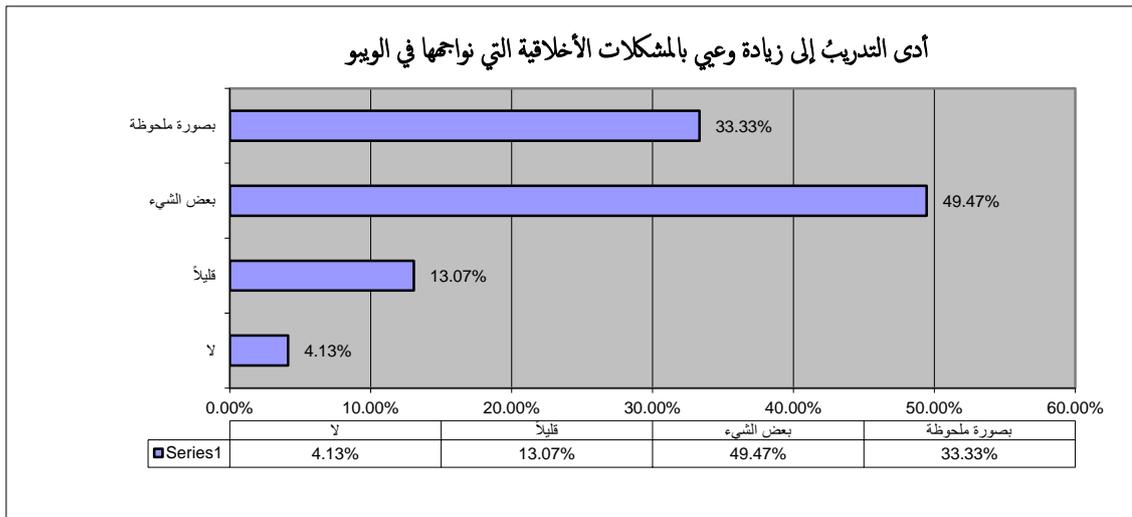
10. في 31 ديسمبر 2013، استكمل أكثر من 98% من موظفي الخدمة الفعلية التدريب. وكان معدل الرد على دراسة استقصائية أجريت على الإنترنت وأرسلت إلى جميع المشاركين الذين حضروا التدريب، مرتفعاً. ففي 31 ديسمبر 2013، بلغ إجمالي عدد الردود على الدراسة الاستقصائية 806 ردود (من أصل 1 279 مشاركاً)، أي معدل رد يفوق 60 بالمئة. ويدل ذلك على مستوى عالٍ من الالتزام بمجالي التدريب والتقييم.

11. وأكدت الدراسات الاستقصائية أن التدريب حظي بترحيب جيد، إذ وجد 90 بالمئة من المجيبين محتوى الدورة ملائماً (من "غالبية المحتوى" إلى "ملائماً تماماً") لموظفي الويبو (الجدول 1)، و82 بالمئة أن الدورة أدت إلى زيادة وعيهم (من "بصورة ملحوظة" إلى "بعض الشيء") بالقضايا التي تواجه الويبو (الجدول 2). وعند مواجهة معضلات أخلاقية، ذكر 84 بالمئة من المجيبين أن استعدادهم قد تحسن (من "ملحوظ" إلى "بسيط") لحلها (الجدول 3).

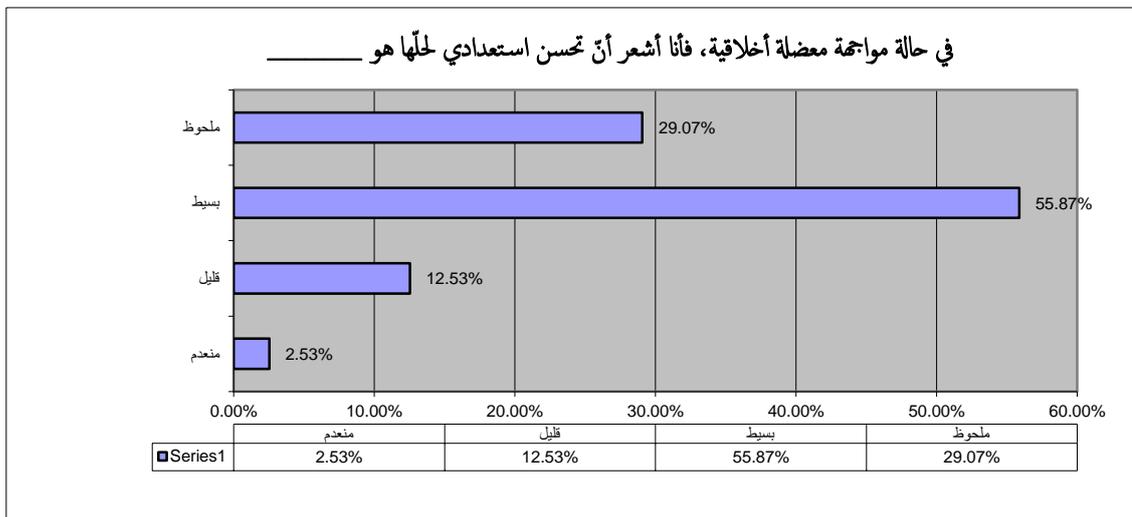
الجدول 1 "ما تقييمك لمحتوى دورة التدريب على الأخلاقيات؟"



الجدول 2 - "أدى التدريب إلى زيادة وعي بالمشكلات الأخلاقية التي نواجهها في الويبو"



الجدول 3 - "في حالة مواجهة معضلة أخلاقية، فأنا أشعر أن تحسن استعدادي لحلها هو _____"



12. تضمنت الأفكار الرئيسية التي وردت عن المشاركين في الدراسة الاستقصائية والتي استخلصوها من الدورة ما يلي:

- أهمية الثقة والنزاهة والأمانة والموضوعية والاستقلالية وعدم التحيز والمساءلة الشخصية والسرية والاحترام والتسامح المتبادل بخاصة في بيئة متعددة الثقافات، والشفافية والتواصل المفتوح والإنصاف والإنسانية في التعامل مع الأشخاص سواء كان ذلك على المستوى الأفقي أو العمودي.
- فهم مشترك لسبل تعلق أخلاقيات الأعمال بالسلوك اليومي في الوبو؛ وحاجة المرء إلى إدراك سلوكه الشخصي في الأنشطة اليومية؛ وأهمية بيئة أخلاقية تحمل في طياتها الثقة ومن ثم تحسن ظروف العمل وجودته والعلاقات مع الزملاء وصورة الوبو.
- إزكاء الوعي بشأن القضايا الأخلاقية التي قد تطرأ في العمل؛ وسبل التعامل مع الأوضاع التي قد تسيء إلى قيم المنظمة؛ وسبل تقييم مشكلة أخلاقية محتملة والتعامل معها بواسطة نموذج اتخاذ القرار الأخلاقي.
- أهمية انتباه السلوك الأخلاقي على جميع المستويات؛ وإجراء تقييم أفضل لحسن التقدير الشخصي، وواجب المديرين في التصرف كماذج يقتدى بها؛ وأهمية تمثيل القدوة الحسنة من أعلى المستويات إلى أدناها ولكن كذلك من أدنى المستويات إلى أعلاها؛ التزام الجميع بواجب أخلاقي تجاه المنظمة، والتزام المنظمة بالتصرف أخلاقياً مع الموظفين؛ وأداء دور نموذج يقتدى بها.
- ثمة جهود حقيقية تهدف إلى تغيير عقلية موظفي الوبو تجاه اعتماد سلوك أكثر أخلاقية يقوم على احترام الزملاء؛ ويبدو أن هناك عزماً حقيقياً من المنظمة على تحسين بيئة وظروف عملها من خلال تعزيز النزاهة والشفافية والمسؤولية.
- العلم بوجود مكتب الأخلاقيات بوصفه مصدراً للحصول على التوجيه والإرشاد؛ وفهم دور مكتب الأخلاقيات في تعزيز النزاهة في الوبو؛ وتوزيع المهام بين مكتب الأخلاقيات/قسم إدارة الموارد البشرية/أمين المظالم؛ والاختلافات القائمة بين المسارات الرسمية وغير الرسمية.
- يتحمل الموظفون مسؤولية شخصية بعدم الإساءة إلى سمعة المنظمة ("اختبار عناوين الصحف").
- واجب الإبلاغ عن المخالفات المشاهدة وأهمية الصراحة والشفافية وعدم انتهاج السلبية في مواجهة وضع غير أخلاقي والحاجة إلى التحدث مباشرة مع الشخص المعني دون خشية تبعات ذلك.

ب. الموقع الإلكتروني الداخلي

13. أنشئت صفحة مخصصة لمكتب الأخلاقيات على الموقع الإلكتروني الداخلي في مارس 2012 وحُدثت في عام 2013.

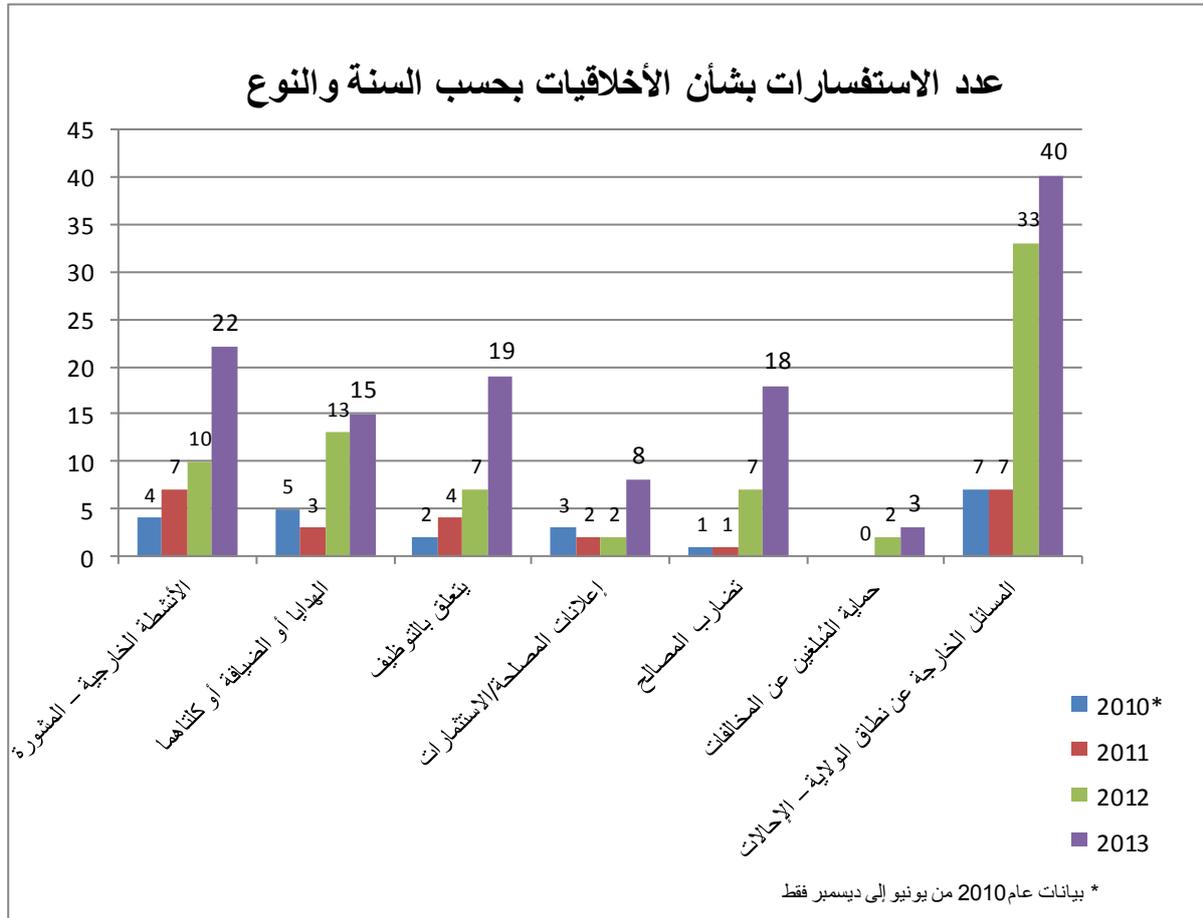
ج. دليل الأخلاقيات في الويبو

14. نُشر، على موقع الويبو الإلكتروني الداخلي في عام 2012، تجميع لسياسات ومبادئ الويبو القائمة وُحدث في عام 2013، مما يوفر مصدراً واحداً لتلك السياسات والمبادئ في صيغة سردية تسهل قراءتها فضلاً عن الروابط إلى الموارد المتصلة بها.

رابعاً. تقديم المشورة السرية للإدارة العليا والمديرين وجميع الموظفين

15. لجأ عدد متزايد من الموظفين إلى مكتب الأخلاقيات للحصول على المشورة في عام 2012. وقد ازداد عدد طلبات الحصول على المشورة بنسبة 69 بالمائة عن نشاط مشابه في عام 2012 وبمقدار خمسة أضعاف منذ عام 2011. وبين ذلك أن الاعتراف بمكتب الأخلاقيات وتقديره كمصدر للمشورة السرية المنصفة بشأن الأخلاقيات قد تزايداً بصورة منتظمة وملحوظة. ويرد في الجدولين 4 ألف و4 باء أدناه عدد طلبات المشورة وأنواعها في عام 2013 (إلى جانب معلومات من الفترة 2010-2012). وتتعلق البيانات الخاصة بعام 2010 بفترة مدتها سبعة أشهر فقط (من يونيو إلى ديسمبر 2010).

الجدول 4 ألف – عدد أنواع طلبات المشورة في الفترة 2010-2013



الجدول 4 باء - عدد أنواع طلبات المشورة في الفترة 2010-2013 (أعداد مطلقة)

النوع	2010*	2011	2012	2013
الأنشطة الخارجية - المشورة	4	7	10	22
الهدايا أو الضيافة أو كلتاها	5	3	13	15
يتعلق بالتوظيف	2	4	7	19
إعلانات المصلحة/الاستثمارات	3	2	2	8
تضارب المصالح	1	1	7	18
حماية المبلغين عن المخالفات		0	2	3
المسائل الخارجة عن نطاق الولاية - الإحالات	7	7	33	40
ومنها**:				
أ) المسائل القانونية الشخصية				
ب) التحقيقات				
ج) سوء السلوك المشتبه فيه				32
د) مشكلات الامتثال الأخرى				8
الإجمالي	22	24	74	125

* فترة زمنية مدتها سبعة أشهر

** التوزيع غير متوافر لهذه الفئة عن الفترة 2010-2012

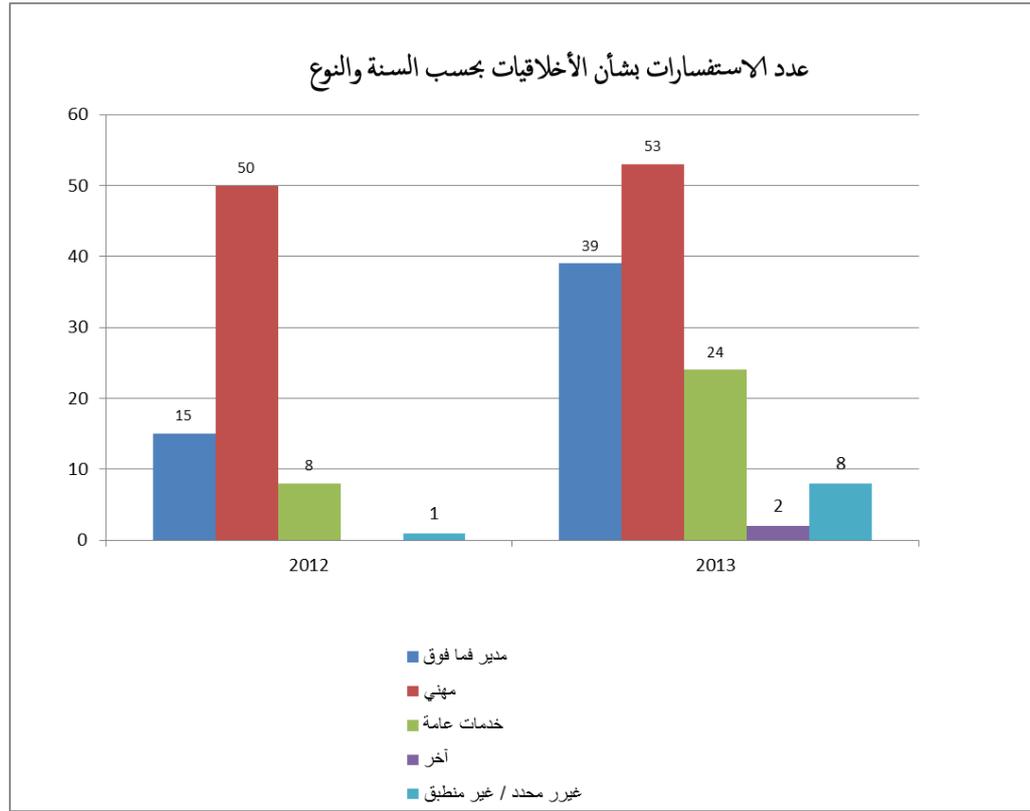
سبب مقدمي الطلبات

16. على غرار عامي 2010 و2011، أتت طلبات المشورة في عام 2013 بالتساوي تقريباً بين الموظفين الذكور والإناث: 52 بالمئة من الموظفين الذكور و48 بالمئة من الموظفين الإناث في عام 2013. أما في عام 2012، فكانت الأعداد المناظرة تبلغ 62 بالمئة من الموظفين الذكور و38 بالمئة من الموظفين الإناث.

17. وأتت الطلبات في عام 2013 من موظفي جميع المستويات، بزيادة ملحوظة في درجة مدير فما فوق، وفئة الخدمات العامة، وذلك على النحو التالي:

- 39 طلباً من درجة مدير أول فما فوق، ارتفاعاً من 15 في عام 2012 (زيادة قدرها 160 بالمئة)؛
- 53 طلباً من فئة المهنيين، ارتفاعاً من 50 في عام 2012 (زيادة قدرها ستة بالمئة)؛
- 24 طلباً من فئة الخدمات العامة، ارتفاعاً من ثمانية طلبات في عام 2012 (زيادة قدرها 200 بالمئة)؛
- طلبين آخرين (من غير الموظفين).

الجدول 4 جيم - عدد طلبات المشورة



18. تُجدر الإشارة إلى أن النسبة الإيجابية النسبية للموظفين من درجة مدير الذين التمسوا المشورة من مكتب الأخلاقيات قد ارتفعت لتصل إلى 33 بالمئة من إجمالي الموظفين في عام 2013، مقارنة بنسبة 21 بالمئة في عام 2012، مما يشير إلى زيادة مناظرة في الاعتراف بالدور الاستشاري لمكتب الأخلاقيات وقبوله على مستوى الإدارة، وزيادة اللجوء إلى خدماته. وشهدت النسبة الإيجابية للموظفين من فئة الخدمات العامة زيادة مماثلة (20 بالمئة في عام 2013 ارتفاعاً من 11 بالمئة في عام 2012) وانخفاضاً مماثلاً في النسبة المئوية النسبية لجميع الموظفين من فئة المهنيين (45 بالمئة في عام 2013 ارتفاعاً من 68 بالمئة في عام 2012).

خامساً. وضع المعايير وإعداد السياسات

19. في عام 2013، اضطلع بالعمل في هذا المجال أساساً من خلال دعم العمل المستفيضة الخاص بإصلاح نظام العدل الداخلي، ومواصلة العمل على سياسة الكشف المالي.

إصلاح نظام العدل الداخلي

20. بناء على طلب قسم إدارة الموارد البشرية، ترأس مكتب الأخلاقيات سلسلة من المشاورات عُقدت مع الجهات المعنية دعماً لدراسة كُلف بها خبير خارجي عُين لتقييم ملاءمة نظام العدل الداخلي في الويو مع غرضه. وإضافة إلى ذلك، قدم مكتب الأخلاقيات المشورة والدعم عند الاقتضاء أثناء نظر مجموعة استشارية داخلية في مسار الإصلاح ثم إعداد مشروع منفتح للنظام الأساسي للموظفين ولائحته وما يدعم ذلك من تعليمات المكتب.

21. واقترحت مجموعة من التعديلات، المزمع إدخالها في النظام الأساسي للموظفين ولائحته والمتعلقة بنظام العدل الداخلي، على المدير العام، واعتمدها لجنة الويبو للتنسيق في دورتها السابعة والستين (الرابعة والأربعين العادية) التي عُقدت في جنيف بسويسرا في الفترة الممتدة من 21 سبتمبر إلى 2 أكتوبر 2013.

سياسة الكشف المالي

22. اضطلع بالمزيد من العمل الداخلي بشأن استحداث سياسة كشف مالي جديدة لكبار الموظفين وغيرهم من الموظفين المعيّنين. ويرتقب اختتام العمل في عام 2014. وتعتزم المنظمة تحقيق التوازن الملائم بين الحاجة إلى المعلومات واهتمامات الموظفين المبررة بشأن خصوصية المعلومات، ومراعاة إطار إدارة المخاطر ونظم الضبط الداخلية التي يستحدثها المكتب الدولي.

سادساً. تنفيذ السياسات الموكلة إلى مكتب الأخلاقيات

سياسة حماية المبلغين عن المخالفات

23. دخلت سياسة حماية المبلغين عن المخالفات حيز النفاذ في الويبو منذ عام 2012.

24. ويتألف غرض هذه السياسة من شقين. إذ ترسخ أولاً واجب الإبلاغ عن المخالفات المشتبه بها على نحو مسؤول، ووضع آليات لرفع التقارير إلى جانب الأحكام المدرجة في النظام الأساسي للموظفين ولائحته. وتوفر ثانياً الحماية للموظفين الذين رفعوا هذه التقارير أو الذين شاركوا في إحدى أنشطة الإشراف الأخرى التي ترد قائمة بها في السياسة.

25. ورغم تلقي عدد ضئيل من الاستفسارات، لم ترد، في عام 2013، أية مطالبات بموجب سياسة حماية المبلغين عن المخالفات بغية الحصول على حماية من الأعمال الانتقامية بسبب الإبلاغ عن مخالفات أو المشاركة في نشاط محمي. ووردت مطالبة واحدة من هذا النوع في عام 2012 عاجلها مكتب الأخلاقيات وحلها على نحو مرضٍ. ويتسق مستوى منخفض من المطالبات مع تجارب الوكالات الأخرى مثل أمانة الأمم المتحدة.

إعلانات الزمة المالية وعمليات الكشف المالي لمعاملات الأطراف المترابطة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

26. كُلف مكتب الأخلاقيات في الويبو بتنفيذ برنامج الإعلان عن الزمة المالية لموظفي الويبو من درجة مدير أول فما فوق، وعدد محدد من الفئات العالية المخاطر الأخرى. وأدى الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام إلى وجود شروط كشف إضافية للموظفين من درجة مدير ثانٍ فما فوق. وحُقق معدل امتثال يبلغ 100 بالمئة لشروط الكشف المالي الخاصة بمعاملات الأطراف المترابطة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام فيما يخص الفترة المشمولة بالتقرير لعام 2012، وهي أحدث الفترات المكتملة التي تتوافر إحصاءات بشأنها.

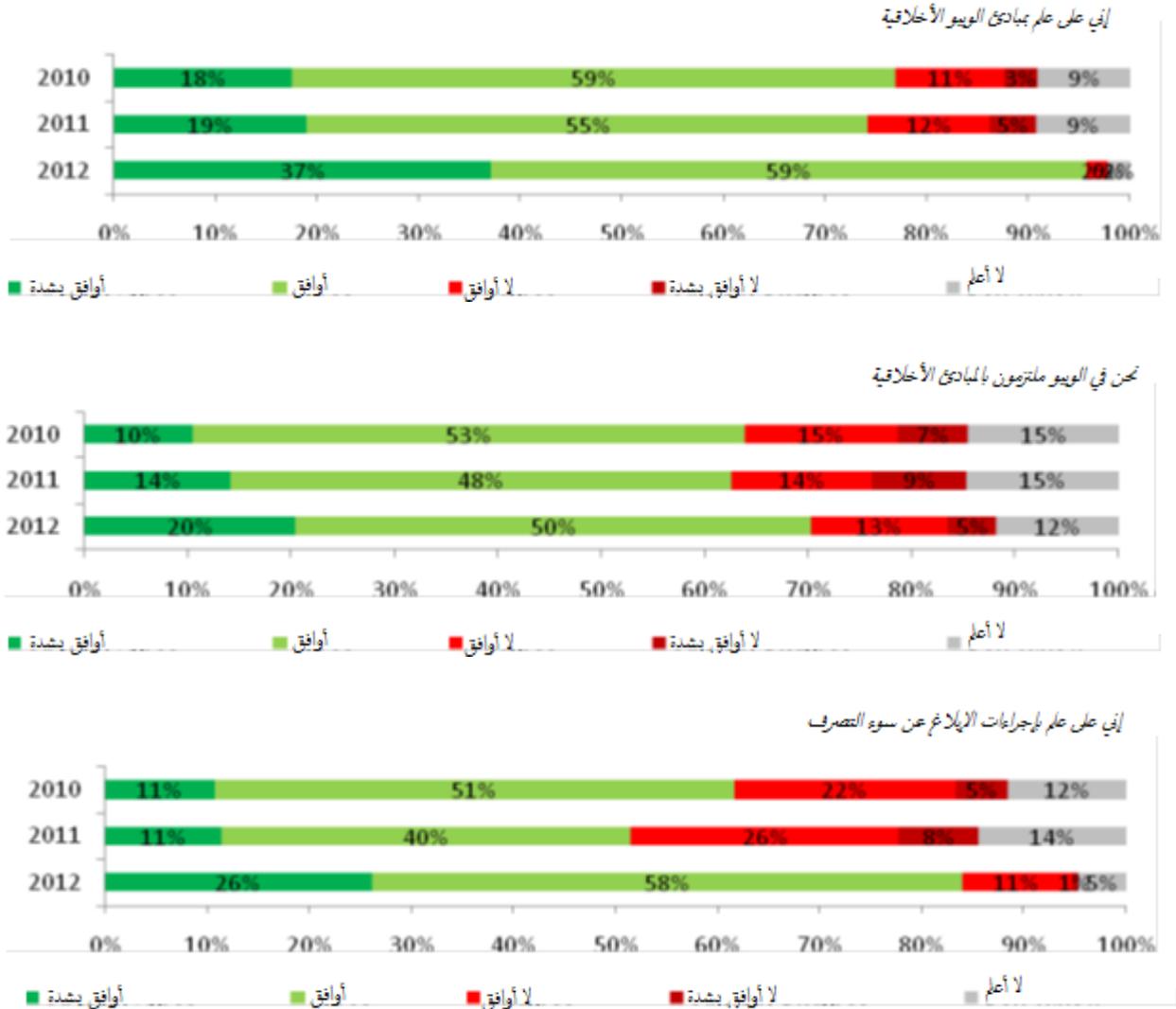
سابعاً. قياس التقدم المحرز في وضع نظام شامل للأخلاقيات والنزاهة.

27. إن أحدث الدراسات الاستقصائية المتاحة التي أجريت على صعيد المنظمة، بخلاف الدراسات التي استُخدمت في عملية التدريب، تبين زيادة ملحوظة على مدار فترة ثلاث سنوات (2010-2012) في مستوى المعرفة بمبادئ الويبو الأخلاقية والوعي بشأن الإبلاغ عن سوء التصرف المشتبه به.

28. وأشار استقصاء القيم الأساسية الذي أجراه برنامج التقييم الاستراتيجي إلى أنه في عام 2010، ذكر 77 بالمئة من المحييين أنهم على علم بالمبادئ الأخلاقية؛ مقابل 74 بالمئة في عام 2011. وبعد استهلال التدريب بشأن الأخلاقيات، شهد عام 2012 زيادة ملحوظة إذ ذكر 96 بالمئة من المحييين أنهم على علم بالمبادئ الأخلاقية في الويبو. أما فيما يخص الالتزام

بالمبادئ الأخلاقية، ذكر 63 بالمئة من المجيبين رأي مفاده "نحن في الويبو ملتزمون بمبادئ الويبو"، مقابل 70 بالمئة في عام 2012. ويرد في الجدول 5 مقارنة لنتائج استقصاء القيم الأساسية على مدار السنوات الثلاث التي تتوافر بشأنها أحدث الإحصاءات.

الجدول 5 - الأخلاقيات في الويبو - ما يقوله استقصاء القيم الأساسية (2010-2012)



تطور الأعداد من 2010 إلى 2012

بعد انخفاض عام في 2011، سُجّلت زيادة في النسبة المئوية للمجيبين الذين يوافقون على البيانات الثلاثة.

- 96% من المجيبين على علم بمبادئ الويبو الأخلاقية، أي ارتفاعاً من 74% في عام 2011 و 77% في عام 2010؛

ثامناً للمواءمة مع أفضل الممارسات في منظومة الأمم المتحدة

29. أدى مكتب الويبو للأخلاقيات دوراً فعالاً في إنشاء شبكة أخلاقيات المنظمات المتعددة الأطراف وفي أنشطتها، ويشترك بانتظام في عمل الشبكة.

[نهاية المرفق الثالث والوثيقة]