

**ДОБАВЛЕНИЕ
К СРЕДНЕСРОЧНОМУ ПЛАНУ
НА ПЕРИОД 1984-1989 ГОДОВ**

ГЕНЕРАЛЬНАЯ АССАМБЛЕЯ
ОФИЦИАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ • ТРИДЦАТЬ СЕДЬМАЯ СЕССИЯ
ДОПОЛНЕНИЕ № 6В (A/37/6/Add.2)



ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

**ДОБАВЛЕНИЕ
К СРЕДНЕСРОЧНОМУ ПЛАНУ
НА ПЕРИОД 1984-1989 ГОДОВ**

**ГЕНЕРАЛЬНАЯ АССАМБЛЕЯ
ОФИЦИАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ • ТРИДЦАТЬ СЕДЬМАЯ СЕССИЯ
ДОПОЛНЕНИЕ № 6В (A/37/6/Add.2)**



ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Нью-Йорк • 1986

ПРИМЕЧАНИЕ

Условные обозначения документов Организации Объединенных Наций состоят из прописных букв и цифр. Когда такое обозначение встречается в тексте, оно служит указанием на соответствующий документ Организации Объединенных Наций.

ДОБАВЛЕНИЕ К СРЕДНЕСРОЧНОМУ ПЛАНУ НА ПЕРИОД
1984-1989 ГОДОВ

1. В разделе II своей резолюции 37/234 от 21 декабря 1982 года Генеральная Ассамблея приняла положения, регулирующие планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки (резолюция 37/234, приложение). В Положениях 3.5 и 4.5, соответственно, говорится:

"План охватывает все мероприятия как основного, так и вспомогательного характера, включая мероприятия, которые должны частично или полностью финансироваться за счет внебюджетных ресурсов;

Все мероприятия, на которые в бюджете по программам испрашиваются ресурсы, предусматриваются в программах".

2. В соответствии с содержащейся в пункте 3 раздела II резолюции 37/234 Генеральной Ассамблеи просьбой проект правил во исполнение этих Положений был представлен Комитету по программе и координации (КПК) на его двадцать третьей сессии и Ассамблее на ее тридцать восьмой сессии. Изучив их, Ассамблея настоятельно призвала Генерального секретаря как можно быстрее выпустить эти правила, в полной мере учитывая рекомендации КПК, сделанные на его двадцать третьей сессии 1/. Положения и правила, о которых идет речь, были опубликованы в бюллетене ST/SGB/204 Генерального секретаря от 14 июня 1984 года.

3. В правиле 103.5 правил, упоминавшихся в предыдущих пунктах, содержится обзор предложений по среднесрочному плану. КПК не сделал рекомендаций в отношении изменения этого правила, которое гласит:

"Предложения по среднесрочному плану:

а) для основных служб представляются Генеральной Ассамблее через Комитет по программе и координации и Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам;

б) для служб общего обслуживания представляются Генеральной Ассамблее через Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам;

с) для служб, связанных с обслуживанием конференций, представляются Генеральной Ассамблее через Комитет по конференциям и Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам".

4. Нижеследующий текст включает главы 26-30 среднесрочного плана на период 1984-1989 годов, представленного Генеральным секретарем Генеральной Ассамблеи на ее тридцать девятой сессии.

5. Эти новые главы препровождаются к настоящему докладу в качестве приложений. В Приложении I содержатся главы 26-29 среднесрочного плана, охватывающие вопросы финансового обслуживания, управления кадрами и кадрового обслуживания общего обслуживания и других видов обслуживания в области управления и технической поддержки, которые ранее были опубликованы в качестве документа A/37/6/Add.2 (Часть II) и Corr.1 и 2. В Приложении II содержится глава 30 среднесрочного плана, которая охватывает вопросы обслуживания конференций и библиотечного обслуживания, ранее опубликованная в качестве документа A/37/6/Add.2 (Часть I).

Примечание

1/ Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, тридцать восьмая сессия, Дополнение № 38 (A/38/38), часть I, пункты 151-170.

ПРИЛОЖЕНИЕ I
ПРЕДЛАГАЕМЫЙ СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ПЛАН НА ПЕРИОД
1984-1989 ГОДОВ

ГЛАВЫ 26-29

СОДЕРЖАНИЕ

<u>Глава</u>	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
26. ФИНАНСОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	26.1 - 26.96	8
I. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ	26.1 - 26.8	8
II. ПРОГРАММЫ	26.9 - 26.96	10
<u>Программа</u> 1. Финансовое руководство и контроль	26.9 - 26.14	10
Подпрограмма	26.9 - 26.14	10
Системы финансового руководства и контроля	26.9 - 26.14	10
<u>Программа</u> 2. Операции по поддержанию мира	26.15 - 26.20	12
Подпрограмма	26.15 - 26.20	12
Финансовое обслуживание операций по поддержанию мира	26.15 - 26.20	12
<u>Программа</u> 3. Управление инвестициями Объединенного пенсионно- го фонда персонала Орга- низации Объединенных Наций	26.21 - 26.26	14
Подпрограмма	26.21 - 26.26	14
Управление инвестициями Объеди- ненного пенсионного фонда пер- сонала Организации Объединенных Наций	26.25 - 26.26	14
<u>Программа</u> 4. Планирование программ, составление бюджетов по программам и осуще- ствление контроля	26.27 - 26.44	16

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Глава</u>	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
Подпрограммы	26.27 - 26.44	16
1. Подготовка бюджетов и их исполнение	26.27 - 26.33	16
2. Планирование программ и контроль	26.34 - 26.38	18
3. Анализ данных и системный контроль	26.39 - 26.44	20
<u>Программа 5. Координация политики</u>	26.45 - 26.59	22
Подпрограммы	26.45 - 26.59	22
1. Оклады, пособия и другие выплаты	26.45 - 26.53	22
2. Страхование и требования	26.54 - 26.59	24
<u>Программа 6. Финансовый учет и отчет-</u> <u>ность</u>	26.60 - 26.76	26
Подпрограммы	26.60 - 26.76	26
1. Финансовый учет	26.60 - 26.66	26
2. Платежи и расходы	26.67 - 26.71	28
3. Вспомогательное обслуживание систем обработки данных	26.72 - 26.76	29
<u>Программа 7. Начисление взносов и</u> <u>казначейские услуги</u>	26.77 - 26.96	31
Подпрограммы	26.77 - 26.96	31
1. Услуги по взносам	26.77 - 26.83	31
2. Введение казначейских дел	26.84 - 26.89	33
3. Управление наличными средствами.	26.90 - 26.96	34
27. УПРАВЛЕНИЕ КАДРАМИ И КАДРОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	27.1 - 27.95	36
I. ОБЩЕЕ НАПРАВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ	27.1 - 27.9	36
II. ПРОГРАММЫ	27.10 - 27.95	38
<u>Программа 1. Координация кадровой</u> <u>политики</u>	27.10 - 27.26	38
Подпрограммы	27.10 - 27.26	38
1. Осуществление программы, системы, отчетности и информации	27.10 - 27.15	38
2. Толкование и усовершенствование положений и правил о персонале..	27.16 - 27.20	41
3. Классификация должностей	27.21 - 27.26	42

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Глава</u>	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
<u>Программа 2. Набор персонала</u>	27.27 - 27.44	43
Подпрограммы	27.27 - 27.44	43
1. Планирование набора персонала ..	27.27 - 27.34	43
2. Набор персонала	27.35 - 27.44	45
<u>Программа 3. Управление кадрами и социальное обеспечение</u>	27.45 - 27.73	48
Подпрограммы	27.45 - 27.73	48
1. Вопросы администрации и выполнение правил и положений	27.45 - 27.52	48
2. Отношения между персоналом и администрацией	27.53 - 27.56	50
3. Медицинские службы	27.57 - 27.65	50
4. Консультации для сотрудников и мероприятия по социальному обеспечению сотрудников	27.66 - 27.69	52
5. Ведение личных дел сотрудников..	27.70 - 27.73	53
<u>Программа 4. Продвижение по службе</u> ...	27.74 - 27.90	54
Подпрограммы	27.74 - 27.90	54
1. Планирование служебного роста, консультирование и распределение кадров	27.74 - 27.79	54
2. Подготовка кадров	27.80 - 27.85	55
3. Экзамены	27.86 - 27.90	57
<u>Программа 5. Пересмотры и апелляции</u> ..	27.91 - 27.95	58
Подпрограмма	27.91 - 27.95	58
Рассмотрение в административном порядке апелляций и жалоб	27.91 - 27.95	58
28. ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	28.1 - 28.98	60
I. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ	28.1 - 28.6	60
II. ПРОГРАММЫ	28.7 - 28.98	62
<u>Программа 1. Охрана и безопасность</u> ...	28.7 - 28.16	62
Подпрограмма	28.7 - 28.16	62
Охрана и безопасность	28.7 - 28.16	62

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Глава</u>	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
<u>Программа 2. Торговые операции</u>	28.17 - 28.62	65
Подпрограммы	28.17 - 28.62	65
1. Закупки и перевозки	28.17 - 28.27	65
2. Продажа почтовых марок	28.28 - 28.47	68
3. Коммерческие службы, приносящие доход	28.48 - 28.62	72
<u>Программа 3. Вспомогательное техническое обслуживание</u>	28.63 - 28.98	76
Подпрограммы	28.63 - 28.98	76
1. Эксплуатация и ремонт зданий ...	28.63 - 28.77	76
2. Связь	28.78 - 28.85	79
3. Служба учета	28.86 - 28.98	82
29. ДРУГИЕ ВИДЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ	29.1 - 29.51	86
I. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ..	29.1 - 29.5	86
II. ПРОГРАММЫ	29.6 - 29.51	87
<u>Программа 1. Административно-управлен- ческая служба</u>	29.6 - 29.13	87
Подпрограмма	29.6 - 29.13	87
Административно-управленческая служба	29.6 - 29.13	87
<u>Программа 2. Службы внутренней ревизии</u>	29.14 - 29.19	89
Подпрограмма	29.14 - 29.19	89
Служба внутренней ревизии	29.14 - 29.19	89
<u>Программа 3. Внедрение технических новшеств</u>	29.20 - 29.27	92
Подпрограмма	29.20 - 29.27	92
Внедрение технических новшеств ...	29.20 - 29.27	92

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
<u>Программа</u> 4. Услуги в области электронной обработки данных и систем информации	29.28 - 29.51	94
Подпрограммы	29.28 - 29.51	94
1. Координация и осуществление политики	29.28 - 29.34	94
2. Технические консультативные услуги и услуги по поддержке систем информации	29.35 - 29.40	96
3. Оборудование и программное обеспечение компьютеров и связанные с этим средства	29.41 - 29.47	98
4. Участие в деятельности системы Организации Объединенных Наций в области компьютерных и информационных систем	29.48 - 29.51	100

ГЛАВА 26. ФИНАНСОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

I. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ

26.1 Управление финансовыми ресурсами осуществляется на децентрализованной основе. Полномочия по предоставлению необходимых финансовых услуг передаются основным центрам программной деятельности, расположенным вне Центральных учреждений. Финансовое управление несет двойную ответственность, с одной стороны, за обеспечение общего руководства и управления финансовой деятельностью Организации в целом и, с другой стороны, за оказание всего комплекса финансовых услуг организационным подразделениям, расположенным в Центральных учреждениях.

26.2 Для повышения эффективности процесса составления бюджетов по программам, в том числе планирования по программам, контроля и оценки, Генеральный секретарь учредил, с одобрения Генеральной Ассамблеи (резолюция 37/234), Совет по планированию программ и составлению бюджетов по программам и Центральную группу контроля. Генеральный секретарь осуществляет общее руководство, в том числе руководство подготовкой среднесрочного плана и докладов о ходе осуществления программ и оценке, на основе положений и правил, изданных в соответствии с резолюциями 37/234 и 38/227 А Генеральной Ассамблеи.

26.3 Руководители Финансового управления (Департамент по вопросам администрации и управления) и Отдела планирования и координации программ (Департамент по международным экономическим и социальным вопросам), то есть подразделений, несущих основную ответственность за осуществление упомянутых выше функций, являются членами Совета по планированию программ и составлению бюджетов по программам и представлены в Центральной группе контроля. На Финансовое управление полностью возложена подготовка бюджета и частично подготовка среднесрочных планов и программных аспектов бюджета и контроль за осуществлением программ в политической, юридической и гуманитарной областях, а также в области общественной информации и общего обслуживания. Отдел по планированию и координации программ играет ведущую роль в подготовке среднесрочных планов и программных аспектов бюджета, а также в деле контроля за осуществлением программ в экономическом и социальном секторах. Стратегия и цели программ Финансового управления определяют объем его обязанностей в соответствующих областях.

26.4 После утверждения бюджета по программам на двухгодичный период Управление обеспечивает и координирует, по мере необходимости, использование всех имеющихся у Организации ресурсов и обеспечивает их эффективное и экономичное применение либо непосредственно, либо путем передачи соответствующих полномочий другим подразделениям Организации Объединенных Наций.

26.5 Управление несет ответственность за получение, хранение и распределение всех ресурсов, хранителем которых является Генеральный секретарь. В этом отношении Управление обеспечивает секретариатское обслуживание Комитета по взносам.

26.6 Кроме того, Управление ведет учет использования ресурсов Организации Объединенных Наций, представляет соответствующим органам доклады по данному вопросу. Все счета Организации проверяются Комиссией ревизоров, назначаемой Генеральной Ассамблеей.

26.7 Управление отвечает также за инвестиции Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, обеспечивая сохранность и увеличение капитала Фонда.

26.8 В течение среднесрочного планового периода 1984-1989 годов особое внимание будет уделяться следующим вопросам:

a) дальнейшему развитию и совершенствованию процесса составления планов и бюджетов по программам;

b) дальнейшему совершенствованию обработки данных об управлении финансами и систем информации путем использования методов электронной обработки данных;

c) продолжению разработки политики и практики в отношении установления размеров окладов и пособий с учетом изменяющихся потребностей и условий;

d) дальнейшему изучению и пересмотру, по мере необходимости, практики и ответственности в области финансовой политики в отношении приносящих доход видов деятельности;

e) более своевременному представлению финансовых данных с помощью использования более совершенных видов радиосвязи между отделениями Организации Объединенных Наций;

f) продолжению поиска выхода из чрезвычайного финансового положения Организации Объединенных Наций, а в краткосрочном плане путей и методов урегулирования его последствий.

II. ПРОГРАММЫ

ПРОГРАММА 1. ФИНАНСОВОЕ РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

ПОДПРОГРАММА. СИСТЕМЫ ФИНАНСОВОГО РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ

а) Юридическое основание

26.9 Юридическим основанием данной подпрограммы являются резолюции 3049 (XXVII), 33/10 и 33/116 В Генеральной Ассамблее.

б) Цели

26.10 Целями этой подпрограммы являются обзор, анализ и оценка действующей финансовой политики и систем; помощь разработке новой политики и систем, которые требуются для руководства и контроля за финансовой деятельностью Организации; а также координация разработки и внедрения всех систем финансового руководства и контроля, включая такие области, как составление бюджетов, учет, управление наличностью, внутренний контроль и системы финансовой информации в Центральных учреждениях и отделениях, расположенных вне Центральных учреждений.

с) Рассматриваемая проблема

26.11 Чрезвычайная децентрализованность финансовых операций Организации и изменчивость условий, в которых они осуществляются, обуславливают необходимость постоянного обзора, анализа и оценки эффективности систем финансового контроля, а также финансовой политики, лежащей в основе такого контроля. Изменения в финансовой политике и нормативных положениях, утвержденные соответствующими директивными органами, и связанные с этим изменения в системах и процедурах финансового контроля должны оперативно и четко доводиться до сведения подразделений Организации. Что касается управления и контроля за внебюджетными средствами, то необходимо предпринять дальнейшие усилия с целью улучшения управления средствами, поддержки по программам, требований в области ревизии и отчетности доноров. Чрезвычайное финансовое положение Организации Объединенных Наций по-прежнему остается предметом постоянной обеспокоенности, что требует разработки дальнейших мер прогнозирования и контроля за состоянием наличности в Организации. Положение в области своевременного предоставления финансовой информации в отношении Организации в целом является ненадлежащим и не отвечает потребностям в области управления. Развитие систем внутреннего контроля за активами Организации отстает от темпов их роста.

d) Стратегия

i) Положение на начало 1983 года

26.12 С началом планового периода были введены в действие различные механизмы комплексного финансового управления и контроля. Вся программная деятельность в рамках регулярного бюджета была подвергнута среднесрочному планированию и двухгодичному бюджетированию, а также регулярному контролю в соответствии с новыми положениями, утвержденными Генеральной Ассамблеей (ST/SGB/204). Что касается внебюджетных средств, то здесь были применены изданные в 1982 году административные инструкции и пересмотренные политика и процедуры, касающиеся создания целевых фондов (ST/SGB/188).

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.13 Будут проведены обзор и анализ новых и пересмотренных финансовой политики и процедур, с тем чтобы облегчить интеграцию систем бюджетирования и отчетности с целью создания более рентабельных механизмов и улучшения финансовой отчетности.

26.14 Для обеспечения сохранности активов Организации будут укреплены системы внутреннего контроля. Будут приняты также меры по дальнейшему совершенствованию управления внебюджетными средствами, расширению поддержки и программ, повышению требований, предъявляемых к ревизии, и улучшению отчетности доноров.

ПРОГРАММА 2. ОПЕРАЦИИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ МИРА

ПОДПРОГРАММА. ФИНАНСОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ МИРА

а) Юридическое основание

26.15 Юридическим основанием данной подпрограммы являются резолюции 38/35 А и 38/38 А Генеральной Ассамблеи и резолюции 538 (1983) и 543 (1983) Совета Безопасности.

б) Цели

26.16 Цели данной подпрограммы состоят в обеспечении выделения ресурсов для эффективного осуществления решений, принятых Советом Безопасности и Генеральной Ассамблеей в связи с восстановлением и поддержанием международного мира и безопасности.

с) Рассматриваемая проблема

26.17 Для выполнения задач в рамках операций по поддержанию мира с максимальной эффективностью и минимальными затратами необходимо своевременно обеспечивать эти операции соответствующими финансовыми ресурсами.

д) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

26.18. Финансовые услуги оказывались Временным силам Организации Объединенных Наций в Ливане (ВСООНЛ), Силам Организации Объединенных Наций по наблюдению за разъединением (СООННР) и Вооруженным силам Организации Объединенных Наций по поддержанию мира на Кипре (ВСООНК) (в соответствии с решениями Совета Безопасности и Генеральной Ассамблеи о продлении мандатов этих Сил).

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.19. В целях уменьшения затрат труда и упорядочения работы планируется автоматизировать соответствующие процедуры, в том числе путем использования средств электронной обработки текстов и вычислительной техники для сбора и хранения информации относительно численности войск, платежей и обязательств в отношении предоставляющих войска правительств в связи с расходами на содержание войск, материально-технической поддержкой и другими подлежащими возмещению расходами, а также других финансовых данных.

е) Постоянные мероприятия

26.20 Следующие мероприятия будут осуществляться до тех пор, пока в них будет оставаться необходимость и пока будет действовать мандат на их проведение:

а) подготовка и представление Генеральной Ассамблее предлагаемых бюджетных смет Генерального секретаря в отношении финансирования СООНР и ВСООНЛ в течение различных периодов действия их мандатов, установленных Советом Безопасности;

б) подготовка финансовых разделов докладов Генерального секретаря Совету Безопасности в связи с продлением мандатов ВСООНЛ, СОННР и ВСООНК;

с) утверждение ассигнований и штатных расписаний, контроль за соответствующими расходами и пересмотр ассигнований по мере необходимости;

д) определение сумм, причитающихся предоставляющим войска правительствам, на основе данных о численности войск и снаряжении, сообщенных СООНР, ВСООНЛ и ВСООНК, и утвержденной формулы возмещения расходов, а также платежи правительствам в соответствии с такими подсчетами;

е) контроль за платежами в связи с дефицитом средств на соответствующих счетах;

ф) поддержание связи с предоставляющими войска правительствами в отношении финансовых вопросов, касающихся этих Сил.

ПРОГРАММА 3. УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЯМИ ОБЪЕДИНЕННОГО
ПЕНСИОННОГО ФОНДА ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

ПОДПРОГРАММА. УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЯМИ ОБЪЕДИНЕННОГО ПЕНСИОННОГО
ФОНДА ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

а) Юридическое основание

26.21 Юридическим основанием данной подпрограммы являются резолюции 82 (I) и 2885 (XXVI) Генеральной Ассамблеи Положения Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, утвержденные Генеральной Ассамблеей (JSPB/G.4/Rev.12).

б) Цели

26.22 Целью данной подпрограммы является обеспечение сохранности и увеличения капитала Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций путем рационального управления инвестициями.

с) Рассматриваемая проблема

26.23 Решения относительно инвестиций приходится принимать в постоянно меняющихся экономических и финансовых условиях, в связи с чем ощущается постоянная потребность в своевременной и точной информации для принятия обоснованных решений.

а) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

26.24 Были предприняты шаги по рационализации и упорядочению операций по управлению инвестициями.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.25 Усилия будут направлены на использование самой современной технологии, включая обеспечение доступа к внешним источникам информации через посредство компьютерной связи. Будет улучшена связь с учреждением, на хранении которого находятся архивы Фонда, а также с внешними источниками данных об инвестициях, что позволит быстрее и эффективнее проводить анализ.

е) Постоянные функции

26.26 Будут выполняться следующие постоянные функции:

а) разработка и осуществление, в консультации с Комитетом по инвестициям, политики и стратегии в отношении инвестирования активов Фонда;

- в) утверждение сделок, касающихся купли и продажи ценных бумаг;**
- с) эффективное управление инвестициями с целью обеспечения своевременного получения поступлений и надлежащего ведения счетов;**
- д) предоставление услуг Комитету по инвестициям;**
- е) представление докладов об инвестициях Фонда и по соответствующим вопросам Правлению Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ) и Пятому комитету.**

ПРОГРАММА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОГРАММ, СОСТАВЛЕНИЕ
БЮДЖЕТОВ ПО ПРОГРАММАМ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
КОНТРОЛЯ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ПОДГОТОВКА БЮДЖЕТОВ И ИХ ИСПОЛНЕНИЕ

а) Юридическое основание

26.27 Юридическим основанием данной подпрограммы являются Финансовые положения Организации Объединенных Наций и резолюции 3043 (XXVII), 37/234 и приложение (Положения, регулирующие планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки) и 38/227 А Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

26.28 Цели данной подпрограммы состоят в подготовке, на основе смет департаментов и отделов и решений, принятых по ним Советом по планированию программ и составлению бюджетов по программам, предлагаемых бюджетов по программам на двухгодичный период Организации в рамках среднесрочного плана и во исполнение соответствующих мандатов, данных директивными органами; контроле за исполнением утвержденного бюджета по программам с целью обеспечения того, чтобы средства затрачивались на те цели, на которые они были выделены, и соответствовали размеру утвержденных ассигнований; улучшении применения различных бюджетных средств, например, контроль и прогнозирование в области исполнения бюджета; а также дальнейшей разработке реалистичных смет поступлений и расходов внебюджетных средств.

с) Рассматриваемая проблема

26.29 При подготовке двухгодичных бюджетов различные мандаты, выданные директивными органами, должны воплощаться, наиболее эффективным и экономичным образом, в конкретные мероприятия и услуги при данном ограниченном объеме ресурсов. Для решения этой сложной задачи устанавливаются весьма сжатые сроки, определяемые расписанием заседаний соответствующих директивных органов.

а) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

26.30 Учреждение в 1982 году Совета по планированию программ и составлению бюджетов по программам позволило улучшить процесс установления очередности различных мероприятий в предлагаемом бюджете по программам на период 1984-1985 годов таким образом, чтобы это

в большей мере отвечало пожеланиям государств-членов. Это также способствовало достижению более рационального перераспределения имеющихся ресурсов и обеспечению административной экономии, что дало возможность выделить максимальный объем ресурсов для удовлетворения потребностей основных программ.

26.31 Был достигнут значительный прогресс в деле представления программ и определения приоритетности мероприятий во многих разделах бюджета по программам. Совет способствовал также изданию четких инструкций, призванных служить руководством для всех организационных подразделений (как в основных областях, так и в области общего обслуживания) Секретариата в подготовке предложений по бюджету по программам на двухгодичный период 1986-1987 годов на программной основе. В соответствии с резолюциями 37/234 и 38/227 А были приняты, в форме положений и правил, руководящие принципы, регулирующие программные аспекты бюджета.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.32 В течение этого периода на основе предложений по двухгодичным бюджетам по программам будут систематически определяться первоочередные и второстепенные виды деятельности в рамках каждой из программ. Будет улучшена связь с отделениями, расположенными вне Центральных учреждений, с целью обеспечения своевременного представления бюджетных документов директивным органам. Бюджетные последствия решений, принятых Генеральной Ассамблеей, будут отражаться в сводных заявлениях о финансовых и административных последствиях программ. Будет осуществляться более регулярный контроль за ассигнованиями, с тем чтобы средства расходовались на те цели, на которые они предназначались, и чтобы расходы соответствовали утвержденным суммам. Будет продолжена практика периодического контроля за исполнением бюджетов с целью обеспечения оптимального использования ресурсов. Будут составляться более достоверные прогнозы в отношении поступления внебюджетных средств; предполагается также разработать процедуры для более оперативного распределения этих средств.

e) Постоянные мероприятия

26.33 На постоянной основе будет осуществляться следующая деятельность: а) подготовка предлагаемых бюджетов по программам, докладов об исполнении бюджетов и других заявлений или докладов о финансовых и бюджетных последствиях решений директивных органов; б) подготовка в случае необходимости пересмотренных и дополнительных предложений по бюджетам по программам для рассмотрения Генеральной Ассамблеей; с) выделение ассигнований и контроль за ними,

с тем чтобы средства расходовались на те цели, на которые они предназначены и чтобы расходы не превышали утвержденных сумм. Основные секретариатские услуги будут оказываться соответствующим органам и комитетам Генеральной Ассамблеи.

ПОДПРОГРАММА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОГРАММ И КОНТРОЛЬ

а) Юридическое основание

26.34 Юридическим основанием данной подпрограммы являются резолюции 34/224, 36/228 и 37/234 и приложение (Положения, регулирующие планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки), а также резолюция 38/227 А Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

26.35 Целью данной подпрограммы является комплексное совершенствование процесса планирования, программирования и контроля в политической, правовой и гуманитарной областях, а также в области общественной информации и общего обслуживания и дальнейшее улучшение на этой основе разработки и представления программ, мероприятий или услуг, а также определения приоритетности мероприятий в бюджетах по программам.

с) Рассматриваемая проблема

26.36 В течение и в конце каждого двухгодичного бюджетного цикла необходимо осуществлять контроль и производить оценку соответствия фактических результатов осуществления программ тому, что было намечено в бюджетах по программам. Существует постоянная необходимость в улучшении процедур, способов и методов контроля, а также в комплексном руководстве всей деятельностью Организации.

д) Стратегия

і) Положение на конец 1983 года

26.37 Все мероприятия Организации стали объектом комплексного управления на основе руководящих принципов, принятых Генеральной Ассамблеей. Была создана скоординированная система контроля и оценки с целью регулярного анализа хода осуществления утвержденных мероприятий по программам. Был достигнут прогресс в деле улучшения представления программ и определения приоритетности мероприятий во многих разделах бюджета по программам. Было завершено и представлено на рассмотрение на межправительственном уровне одно углубленное исследование по оценке. Близится к завершению подготовка еще одного исследования, касающегося международного контроля над наркотиками.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.38 В течение планового периода будет продолжена, в консультации с другими компетентными подразделениями Организации, разработка концепций, методологий и процедур среднесрочного планирования, составления бюджетов по программам и контроля. Руководители программ в политической, правовой и гуманитарной областях, а также в области общественной информации и общего вспомогательного обслуживания будут получать необходимую помощь и инструкцию по выполнению стоящих перед ними задач в области планирования и программирования. Будут подготовлены инструкции и окончательные тексты среднесрочного плана или изменений к нему, а также доклады об исполнении программ. Особое внимание будет уделяться вспомогательному обслуживанию с целью полной интеграции его в процесс планирования, программирования и контроля.

ПОДПРОГРАММА 3. АНАЛИЗ ДАННЫХ И СИСТЕМНЫЙ КОНТРОЛЬ

а) Юридическое основание

26.39 Юридическим основанием данной подпрограммы являются резолюции 3043 (XXVII), 37/234 и 38/227 В Генеральной Ассамблеи и статья III Финансовых положений.

б) Цели

26.40 Целью данной подпрограммы является совершенствование методов, процедур и способов разработки, подготовки и исполнения бюджетов, особенно связанных с этим обработки данных, исчисления расходов и распределения ресурсов, а также прогнозирования поступлений и контроля за исполнением бюджета.

с) Рассматриваемая проблема

26.41 Процесс подготовки бюджета требует постоянной обработки в сжатые сроки значительных объемов данных с целью подготовки или оценки предложений, смет и рекомендаций в отношении ассигнований. В связи с этим постоянно ощущается потребность в оперативном, точном и последовательном анализе данных.

а) Стратегия

і) Положение на конец 1983 года

26.42 В течение некоторого времени уже действует стандартизированная система исчисления расходов по мероприятиям, финансируемым из регулярного бюджета. Связанные с этим процедуры должны периодически пересматриваться и обновляться, с тем чтобы такая система могла по-прежнему чутко реагировать на потребности систем управленческой информации, которые она обслуживает. Вместе с тем, широкий круг мероприятий, финансируемых из внебюджетных средств, еще не охвачен подобным централизованным обслуживанием в области исчисления расходов и обработки данных.

іі) На плановый период 1984-1989 годов

26.43 Основное внимание будет уделяться расширению обработки данных и улучшению связи. В частности, будут изыскиваться возможности рационализации процесса составления бюджетов на основе совершенствования применяемых в настоящее время методов сбора и передачи данных, обеспечения своевременности и точности таких данных и их обработки с целью получения необходимой информации для разработки обоснованных прогнозов в отношении поступления средств и валютных

колебаний и дальнейшей автоматизации процедур, которые в настоящее время требуют значительных затрат живого труда. Кроме того, будут предприняты усилия по разработке стандартов и расширению применения методов обработки данных в области внебюджетной деятельности. Предполагается также обеспечить более чуткое и своевременное реагирование системы бюджетно-управленческой информации на потребности в такой информации.

е) Постоянные мероприятия

26.44 Будут по-прежнему оказываться следующие услуги, призванные облегчить процесс подготовки бюджетов: по сохранению и обновлению стандартных методов исчисления расходов, обеспечению централизованного представления, на основе использования ЭВМ, рекомендаций в отношении ассигнований и утвержденных штатных расписаний, а также по проверке и представлению обработанных с учетом установленных требований данных, например, данных об анализе расходов с разбивкой по программам или временным периодам или регулярных докладов о вакансиях в отношении утвержденных должностей согласно штатному расписанию.

ПРОГРАММА 5. КООРДИНАЦИЯ ПОЛИТИКИ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ОКЛАДЫ, ПОСОБИЯ И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ

а) Юридическое основание

26.45 Юридическим основанием этой подпрограммы является статья III Положений и Правил о персонале Организации Объединенных Наций.

б) Цели

26.46 Целью данной подпрограммы является эффективная координация политики в отношении окладов, пособий и других выплат в рамках Организации Объединенных Наций в контексте деятельности Комиссии по международной гражданской службе (КМГС), Административного комитета по координации (АКК), Консультативного комитета по административным вопросам (ККАВ) и других межправительственных и межучрежденческих органов.

с) Рассматриваемая проблема

26.47 Концепция сопоставления полной компенсации является чрезвычайно сложной и нечеткой по своему характеру. Существует большое число пособий, предоставляемых нанимателями сопоставимых служб, которые не всегда поддаются количественному определению. Расчеты, которые необходимо провести в отношении поддающихся количественному определению элементов компенсации, зачастую требуют значительных затрат времени и сил.

26.48 Инфляция и валютные колебания в различных местах службы требуют частого пересмотра окладов, пособий и других выплат, что в свою очередь, требует проведения обзоров условий службы на местах.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

26.49 В течение ряда последних лет объем работы в рамках данной подпрограммы увеличивался и, как ожидается, будет продолжать увеличиваться в будущем. Организация Объединенных Наций несет ответственность за установление местных шкал окладов в большинстве отделений на местах в рамках всей общей системы. Соответствующая работа, включая подготовку местных шкал окладов, выполняется в значительной степени вручную.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.50 Планируется заменить нынешнюю ручную систему обработки данных о местных шкалах окладов для периферийных мест службы на программу использования вычислительной техники. В рамках этой подпрограммы будут также созданы возможности для использования совместно с Сектором страхования оборудования по электронной обработке текстов в отношении их корреспонденции и докладов. Ожидается, что эти новые системы позволят повысить эффективность и работоспособность сотрудников секций, отвечающих за выполнение данной подпрограммы.

26.51 В 1984-1985 годах будет внедрена утвержденная КМГС пересмотренная методология проведения обзоров окладов в отделениях на местах. Планируется также провести обзор и обобщение всех постановлений, регулирующих ассигнования на служебные командировки, а также начать разработку компендиума исключений из положений и правил, касающихся денежных выплат и покрытия путевых расходов.

26.52 Будет проводиться периодический пересмотр окладов, пособий и других условий службы категории персонала местного разряда, а также компенсации и выплат применительно к другим должностным лицам, помимо сотрудников, работающих в Организации.

e) Постоянные мероприятия

26.53 На постоянной основе осуществляются следующие мероприятия:

а) разработка политики и совершенствование практики в отношении окладов, пособий и других выплат, включая оплату путевых расходов, и представление, по мере необходимости, докладов Генеральной Ассамблее; б) проведение обследований условий службы на местах с целью установления шкал окладов, размеров пособий и других выплат для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий в отделениях, расположенных вне Центральных учреждений; и с) участие в выработке позиции Организации Объединенных Наций по вопросам окладов, пособий и других выплат сотрудникам межучрежденческих органов.

ПОДПРОГРАММА 2. СТРАХОВАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ

а) Юридическое основание

26.54 Юридическим основанием данной подпрограммы является статья VI Положений о персонале.

б) Цели

26.55. Целями данной подпрограммы являются координация и контроль за всей деятельностью Организации в области медицинского страхования, страхования жизни и имущества и выплаты соответствующей компенсации; предоставление по мере необходимости докладов Генеральной Ассамблее; и разработка экономически эффективных программ страхования с целью как можно более полной защиты персонала Организации от рисков.

с) Рассматриваемая проблема

26.56 Одной из насущных проблем, с которыми сталкивается Организация и ее персонал, является постоянный рост расходов на медицинское страхование. Другая проблема состоит в необходимости более полного информирования персонала в отношении объема их страхового покрытия. Необходимо, учитывая рост числа участников, обеспечить большую эффективность и оперативность действующих административных процедур, требующих в настоящее время значительных затрат живого труда.

д) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

26.57 Действующие административные процедуры, касающиеся требований в отношении компенсации в рамках медицинского страхования, все еще не автоматизированы, хотя число участников страховых планов значительно возросло.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.58 В консультации с другими подразделениями, персоналом и страховыми компаниями будет изучена альтернативная структура плана медицинского страхования. Будет вестись также поиск других схем финансовых отношений со страховыми компаниями с целью сокращения административно-страховых расходов.

е) Постоянные мероприятия

26.59 С целью содействия достижению намеченных целей следующие виды деятельности осуществляются в рамках данной подпрограммы на постоянной основе:

- i) координация и придание целенаправленного характера консультациям с целью разработки политики в области медицинского страхования, страхования жизни и компенсационных выплат в рамках Организации в контексте деятельности КМГС, АКК, ККАВ и других межправительственных и межучрежденческих органов;
- ii) разработка и координация административных процедур, касающихся осуществления программ Организации в области страхования и страховых выплат;
- iii) секретариатское обслуживание Консультативного совета по вопросам компенсации.

ПРОГРАММА 6. ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА I. ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

а) Юридическое основание

26.60 Юридическим основанием данной подпрограммы являются статьи X и XI Финансовых положений.

б) Цель

26.61 Цель подпрограммы заключается в обеспечении надлежащего и точного ведения счетов Организации и представления финансовых отчетов для использования руководителями программ и последующего изучения и рассмотрения Комиссией ревизоров и государствами-членами для оценки деятельности Организации с финансовой точки зрения.

с) Рассматриваемая проблема

26.62 Своевременность и полезность финансовой информации непосредственно зависят от оперативности сбора и передачи соответствующих данных из отделений, расположенных вне Центральных учреждений. Расширение географии деятельности по программам требует соответствующей корректировки используемых в настоящее время методов сбора и учета финансовых данных. В частности, для контроля за соответствием расходов утвержденным ассигнованиям проверяющим должностным лицам необходимо иметь самую последнюю информацию. Пока же соответствующие данные представляются лишь на месячной основе.

26.63 Необходимо совершенствовать также финансовую политику и процедуры, касающиеся приносящих доход видов деятельности.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

26.64 Ведение счетов некоторых операций на местах, в частности операции по поддержанию мира, не было автоматизировано и поэтому требовало значительных затрат времени и сил.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.65 Когда с отделениями, расположенными вне Центральных учреждений, будут установлены усовершенствованные линии телекоммуникации, будут внедрены новые программы использования электронно-вычислительных машин для обеспечения своевременного получения финансовой

информации и подготовки финансовых отчетов. Продолжающееся развитие взаимодействующих друг с другом электронно-вычислительных систем финансового учета повысит действенность и эффективность работы проверяющих должностных лиц. Будет проведено совершенствование финансовых политики и процедур, касающихся приносящих доход видов деятельности, и будет проделана работа по автоматизации счетов деятельности по поддержанию мира.

e) Постоянные мероприятия

26.66 В рамках подпрограммы будет также продолжена деятельность:

- i) по отражению финансовых обязательств Организации в бухгалтерских ведомостях и ведению счетов активов, пассивов, поступлений и доходов Организации на основе фондов;
- ii) по контролю за погашением учреждениями и отдельными лицами денежных и других сумм, причитающихся Организации;
- iii) по оказанию помощи в контроле за запланированными расходами.

ПОДПРОГРАММА 2. ПЛАТЕЖИ И РАСХОДЫ

а) Юридическое основание

26.67 Юридическим основанием данной подпрограммы являются статьи X и XI Финансовых положений.

б) Цели

26.68 Целью данной подпрограммы является обеспечение своевременной оплаты счетов продавцов и своевременного погашения других финансовых обязательств Организации, а также обеспечение надлежащего применения финансовых правил и установленных административных процедур, касающихся закупок, производимых Организацией.

с) Рассматриваемая проблема

26.69 Осуществление платежей и расходов требует координации между соответствующими подразделениями Организации. В этой связи важнейшими элементами, которые необходимо постоянно совершенствовать и контролировать, являются своевременность и точность, а также наличие оперативной связи между департаментами и отделениями, расположенными в различных точках земного шара.

д) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

26.70 Все платежи, производимые Организацией в Центральных учреждениях, должны обрабатываться по меньшей мере тремя организационными подразделениями: Отделом бухгалтерского учета, Казначейством и Нью-Йоркским вычислительным центром. Процесс передачи материалов об операциях из одного подразделения в другое не автоматизирован, в связи с чем имеют место потери времени и дублирование усилий. Особое значение имеют операции, связанные с выплатой заработной платы персоналу, в которых участвуют старшие административные сотрудники департаментов, Управления кадров и Финансового управления.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.71 Для дальнейшего совершенствования процедур осуществления платежей, включая платежи персоналу и продавцам, были разработаны и внедрены новые программы использования электронно-вычислительных машин. Через линии связи электронно-вычислительных машин Сектору по рассмотрению требований на оплату путевых расходов будут передаваться данные, касающиеся путевых расходов персонала и выдачи

авансов для покрытия путевых расходов в туристских чеках, выпуск которых запланирован на 1984 год. Подобным же образом будет создана новая линия связи электронно-вычислительных машин для обмена информацией об общей заработной плате персонала и данными о системах закупок между соответственно Сектором платежных ведомостей и Сектором претензий продавцов.

ПОДПРОГРАММА 3. ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ СИСТЕМ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

а) Юридическое основание

26.72 Юридическим основанием данной подпрограммы является статья XI Финансовых положений.

б) Цели

26.73 Цели данной подпрограммы заключаются в разработке, установке и обслуживании автоматизированных систем учета и финансовой отчетности для расширения доступа руководства к данным.

с) Рассматриваемая проблема

26.74 Существует необходимость своевременного представления финансовых данных для содействия ведению счетов Организации.

д) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

26.75 Были разработаны и внедрены взаимодействующие друг с другом системы для выполнения функций в следующих областях: краткосрочные капиталовложения, справочная служба кассира, учет валютных курсов и платежи при осуществлении выплат при уходе в отставку, авансовых выплат заработной платы, выплат авансов для покрытия путевых расходов и выплат подоходного налога. Все эти системы были объединены с системами общих счетов и платежных ведомостей и привели к ликвидации дублирования, уменьшению количества ошибок и упорядочению потока работы.

ii) Стратегия на плановый период 1984-1989 годов

26.76 Предполагается внедрить подобные системы для деятельности в следующих областях: взносы, платежи по осуществлению выплат продавцам, выплат пособий и стипендий, а также по удовлетворению требований на оплату путевых расходов. Эти системы начнут функционировать к середине 1985 года. Целью всех этих систем является получение

данных в момент их появления, подтверждение действительности этих данных и их немедленное использование во всех картотеках и при составлении отчетов, для чего эти данные и предназначены. Это ликвидирует дублирование и несоответствие между картотеками и/или отчетами и приведет к созданию базы действительных с временной точки зрения данных, в отношении которых уже будет составлена вспомогательная документация и проведена ревизия.

ПРОГРАММА 7. НАЧИСЛЕНИЕ ВЗНОСОВ И КАЗНАЧЕЙСКИЕ УСЛУГИ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. УСЛУГИ ПО ВЗНОСАМ

а) Юридическое основание

26.77 Юридическим основанием данной подпрограммы служит статья V Финансовых положений.

б) Цели

26.78 Цели этой подпрограммы заключаются в обеспечении своевременной выплаты государствами-членами начисленных и добровольных взносов с целью выполнения финансовых обязательств Организации Объединенных Наций; соблюдения надлежащих стандартов финансовой отчетности и управления финансами для предоставления точной и своевременной информации о положении со взносами и содействия работе Комитета по взносам.

с) Рассматриваемая проблема

26.79 Задержки в выплате начисленных взносов негативно сказываются на способности Организации выполнить свои финансовые обязательства. Приостановление некоторыми государствами-членами своих платежей в регулярный бюджет и, в особенности, в бюджет сил по поддержанию мира создает трудности для финансирования обязательств по регулярному бюджету и платежей странам, предоставляющим воинские контингенты. Ведение учета взносов в Организации не автоматизировано и поэтому требует значительных людских ресурсов и усилий персонала.

а) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

26.80 Была введена в действие базовая система финансовой отчетности и управления с целью получения своевременной и точной информации о положении со взносами, темпах их увеличения и размерах финансового дефицита Организации.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.81. Будут приниматься дальнейшие меры с целью увеличения притока наличных средств в Организацию и смягчения последствий чрезвычайного финансового положения Организации Объединенных Наций.

26.82 Основным направлением рационализации и модернизации будет использование обработки данных для повышения своевременности и точности учета взносов, осуществления платежных операций и составления, на основе автоматической обработки вводимых данных, различных отчетов о положении со взносами.

е) Постоянные мероприятия

26.83 В рамках подпрограммы будет продолжено предоставление следующих услуг:

- i)** подготовка докладов для Комитета по взносам и обслуживание этого Комитета;
- ii)** подготовка необходимых документов по установлению размеров взносов и докладов о положении со взносами и ведение переписки с правительствами по поводу начисленных добровольных взносов;
- iii)** обслуживание различных конференций по объявлению взносов.

ПОДПРОГРАММА 2. ВЕДЕНИЕ КАЗНАЧЕЙСКИХ ДЕЛ

а) Юридическое основание

26.84 Юридическим основанием этой подпрограммы являются статьи VIII и IX Финансовых положений.

б) Цели

26.85 Цели данной подпрограммы заключаются в обеспечении эффективного ведения банковских счетов, наблюдении за международными валютными рынками с целью установления оперативных валютных курсов Организации Объединенных Наций и обеспечении принятия своевременных мер в отношении инвестирования остатков наличных средств.

с) Рассматриваемая проблема

26.86 Широкая география и децентрализованный характер деятельности Организации требуют проведения финансовых операций в самых различных валютах и использования услуг банков. Решения должны приниматься с использованием альтернативных и конкурентоспособных инструментов банковских и валютных операций и точной и эффективной информации. Последствия ошибок, задержек и неэффективных действий отразятся со временем на финансовом положении Организации.

а) Стратегия

і) Положение на конец 1983 года

26.87 Имели место трудности с установлением оперативных валютных курсов в случаях их колебаний в пределах одного месяца. Поскольку оперативный валютный курс Организации Объединенных Наций используется всеми организациями системы, важно, чтобы установление курса производилось на основе согласованных руководящих принципов.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.88 На основе использования механизма межучрежденческих консультаций будет произведен пересмотр политики и процедур установления оперативных валютных курсов системы Организации Объединенных Наций.

е) Постоянные мероприятия

26.89 В рамках этой программы в течение планового периода будет продолжено выполнение следующих задач:

- i) ведение банковских счетов Организации и различных целевых фондов;
- ii) наблюдение за международными валютными рынками и установление оперативных курсов Организации Объединенных Наций.

ПОДПРОГРАММА 3. УПРАВЛЕНИЕ НАЛИЧНЫМИ СРЕДСТВАМИ

а) Юридическое основание

26.90 Юридическим основанием данной подпрограммы является статья VIII Финансовых положений.

б) Цели

26.91 Цели этой подпрограммы состоят в обеспечении своевременного получения и хранения денежных средств от имени Организации и осуществлении платежей с банковских счетов с помощью чеков или платежных инструкций, основанных на платежных расписках и ведении учета вспомогательных платежей.

с) Рассматриваемая проблема

26.92 Осуществление утвержденных расходов требует скоординированных и оперативных действий со стороны ряда организационных подразделений, прежде всего Казначейства и Отдела бухгалтерского учета. Необходимо быстро и точно обрабатывать большое число банковских чеков на зарплату.

д) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

26.93 Основная часть кассовых операций была автоматизирована в апреле 1982 года. Однако предстоит установить линии связи электронно-вычислительных машин между Казначейством и Отделом бухгалтерского учета в отношении ежедневных операций. Кроме того, касса все еще несет ответственность за распределение большого количества банковских чеков на заработную плату и другие расходы.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

26.94 В ходе 1985 года ожидается установление линий связи электронно-вычислительных машин между Казначейством и Отделом бухгалтерского учета, что приведет к совершенствованию кассовых операций вследствие облегчения административных процедур.

26.95 Будут введены новые процедуры для выплаты авансов для покрытия путевых расходов и для прямого депонирования в банк заработной платы и других расходов, что повысит эффективность кассовых операций.

e) Постоянные мероприятия

26.96 В рамках этой подпрограммы будет продолжено осуществление следующих функций:

- i) получение и учет всех платежей в пользу Организации Объединенных Наций и других программ;
- ii) организация и ведение вспомогательного учета выплат с банковских счетов с помощью чеков и платежных инструкций;
- iii) бухгалтерское обслуживание и осуществление связанного с этим учета всех инвестиций;
- iv) осуществление связи с банками по всем вопросам, требующим последующего контроля, корректировки или уточнения.

ГЛАВА 27. УПРАВЛЕНИЕ КАДРАМИ И КАДРОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

I. ОБЩЕЕ НАПРАВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ

27.1 Управление кадров отвечает, в сотрудничестве с организациями общей системы и в ответ на принятые директивными органами меры и административные решения, за проведение единой кадровой политики и ее соответствующее применение во всем Секретариате.

27.2 Управление кадров отвечает за набор персонала и руководство им в Секретариате и вспомогательных органах Организации Объединенных Наций непосредственно или путем инструкций, издаваемых для других подразделений, в целях содействия улучшения атмосферы отношений между персоналом и руководством и установления норм состояния здоровья и улучшения медицинского обслуживания и благосостояния персонала.

27.3 В результате постепенного увеличения объема и сферы работы Секретариата расширились и стали более разнообразными обязанности Управления кадров. Увеличилась не только численность персонала — с 5 000 в 1960 году до приблизительно 16 000 человек в настоящее время, но и значительно изменился состав персонала. Так, например, в 1960 году сотрудниками категории специалистов являлись граждане приблизительно 72 стран, в то время как общее число государств-членов составляло 82; в настоящее время, когда в состав Организации входит 159 государств-членов, сотрудники представляют 143 страны.

27.4 В целях выполнения этого расширяющегося круга обязанностей становится целесообразным новый подход к управлению кадрами, основными особенностями которого являются упор на координацию и единые действия и разработка динамичного плана планирования людских ресурсов с последующим определением глобальных целей и соответствующих оперативных основных видов деятельности.

27.5 Как и в любой современной и профессионально динамичной организации, эффективный диалог между руководством и персоналом играет огромную важность, и достижение этой задачи является одной из главных целей Управления кадров.

27.6 В течение планового периода 1984-1989 годов планированию людских ресурсов будет придаваться решающая роль в рамках общего руководства Секретариатом. В этом контексте был разработан и в настоящее время осуществляется среднесрочный план набора персонала на период 1983-1985 годов.

27.7 Другим главным мероприятием является развитие, интеграция и осуществление компонентов политики и процедур в целях создания всеобъемлющей системы продвижения по службе.

27.8 Правильно организованная система руководства кадрами может принести ожидаемые результаты лишь в том случае, если она будет оперативно реагировать на возникающие потребности Организации и если эта система будет воспринята и принята персоналом и администрацией в целом в качестве основополагающего комплекса основных мер и процедур, которые должны единообразно применяться в рамках всего Секретариата. Должное признание получает децентрализация основных программ Организации. Однако повторная разработка и определение политики, касающейся децентрализации вспомогательных услуг и эффективного контроля за передачей полномочий, будет осуществляться с целью обеспечения соответствующего применения кадровой политики. Непосредственный контакт с администраторами и руководителями программ во всех местах службы станет основой политики децентрализации, что будет способствовать дальнейшему осознанию местных трудностей и потребностей и применению единообразного подхода к кадровым вопросам.

27.9 Для начала и успешного завершения этой обширной программы кадровых реформ управление кадров должно быть в полной мере признано в качестве центрального органа, занимающегося всеми кадровыми вопросами.

II. ПРОГРАММЫ

ПРОГРАММА I. КООРДИНАЦИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ, СИСТЕМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ИНФОРМАЦИИ

а) Юридическое основание

27.10 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются статьи 100 и 101 Устава Организации Объединенных Наций, резолюции Генеральной Ассамблеи 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 A-D и 38/231 и Положения о персонале.

б) Цели

27.11 Целями этой подпрограммы являются:

а) разработка всеобъемлющей системы планирования и анализа по программам с целью достижения эффективного и соответствующего применения кадровой политики во всем Секретариате;

б) координация и укрепление всеплановой деятельности, касающейся основной программы, и контроль за ней;

с) обеспечение поступления точных и новейших статистических данных в качестве основы для планирования различных компонентов программы;

д) дальнейшее взаимодействие с директивными и консультативными органами Организации Объединенных Наций с целью обеспечения выполнения их директив;

е) координация обязанностей Генерального секретаря по ежегодному представлению докладов Генеральной Ассамблее по кадровым вопросам;

ф) координация и направление консультаций в русло разработки основных общих принципов кадровой политики в рамках общей системы Организации Объединенных Наций в свете деятельности КМГС, АКК, ККАВ, Объединенной инспекционной группы (ОИГ) и других органов;

г) достижение более широкой координации данных видов деятельности, осуществляемых в рамках основной программы, и проверке со связанными с ними такими видами деятельности, как планирование программы, составление бюджета, мероприятия по укомплектованию штатов, укрепление связи и управление информационными системами;

h) обеспечение сопоставимости всех электронно-вычислительных систем и установление общих принципов и критериев в этой области, в частности в отношении кодирования, процедур ввода данных и составления отчетности.

c) Рассматриваемые проблемы

27.I2 На этапе решения находились следующие проблемы:

a) необходимость перехода от существующей системы планирования отдельных частей программы к комплексной системе в рамках среднесрочного плана;

b) необходимость общих и четко установленных центров ответственности за соответствующие функции;

c) необходимость обеспечения соответствующего применения кадровой политики;

d) необходимость достижения гармоничного развития систем, рост которых определяется сходными и в то же время различными потребностями и которые поэтому располагают различными уровнями ресурсов.

d) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

27.I3 Был начат обзор в области координации кадровой политики.

11) На плановый период 1984-1989 годов

27.I4 Особое внимание будет уделено следующим видам деятельности:

a) расширению возможностей в области планирования основной программы путем обзора всей текущей плановой деятельности и создания всеобъемлющего и комплексного функционального подразделения, занимающегося координацией планирования программ и анализом, а также отвечающего за координацию в области контроля и оценки;

б) централизации всей деятельности, касающейся подготовки всех докладов и других материалов, необходимых Генеральной Ассамблее и другим органам;

с) предоставлению материально-технического обслуживания секретариату Пятого комитета и контролю за осуществлением последующих мероприятий Генеральной Ассамблеи и других решений, касающихся кадровых вопросов;

д) разработке системы по обеспечению соответствующего применения кадровой политики;

е) объединению компьютеризованных платежных ведомостей/личных дел персонала, с тем чтобы подразделения, занимающиеся кадровыми вопросами, получили бы прямой выход к данным и могли бы их обновлять с целью создания единой базы данных, касающихся управления кадрами;

ф) модернизации системы кодирования требований к уровню образования для применения к внешним и внутренним спискам кандидатов.

е) Продолжающиеся виды деятельности

27.15 Кроме того, следующие виды деятельности по-прежнему осуществляются, и в отношении них будут проводиться на регулярной основе обзоры в целях обеспечения их эффективности:

а) координация планирования и разработки программ;

б) анализ эффективности существующих планов, направленных на достижение отдельных и общих целей;

с) координация взносов Управления кадров, направляемых на цели издания ряда публикаций, таких, как Справочник о деятельности органов Организации Объединенных Наций, Ежегодник Организации Объединенных Наций, и другие;

д) координация деятельности Управления кадров, а также кадровых подразделений вне Центральных учреждений по использованию ЭВМ в Центральных учреждениях;

е) передача статистических данных на основе компьютеризованной информации по кадровым вопросам, запрошенных Генеральной Ассамблеей, КМГС, ККАВ и ОИГ, постоянным представительствам государств-членов, Координационному комитету персонала/администрации и Объединенному консультативному комитету и другим департаментам и подразделениям;

f) предоставление вспомогательных данных органам по назначениям и продвижению по службе;

g) контроль за уровнем внутреннего географического распределения персонала в департаментах и главных управлениях.

ПОДПРОГРАММА 2. ТОЛКОВАНИЕ И УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ И ПРАВИЛ О ПЕРСОНАЛЕ

a) Юридическое основание

27.16 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются статьи 100 и 101 Устава Организации Объединенных Наций, резолюции Генеральной Ассамблеи 33/143, 35/210, 37/235 A-D и 38/231 и Положения о персонале.

b) Цели

27.17 Настоящая подпрограмма имеет следующие цели:

a) предоставление официальных текстов и авторитетное толкование Положений и правил о персонале и других нормативных актов;

b) завершение разработки сборника положений по вопросам персонала, включающего все положения, касающиеся кадровых вопросов.

c) Рассматриваемые проблемы

27.18 Существует необходимость обеспечения единообразного и соответствующего применения Положений и правил о персонале в рамках Секретариата и контроля за широко распространенной практикой в конкретных областях.

a) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

27.19 Начата подготовка сборника положений о персонале, который явится основой для контроля за применением норм о персонале.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

27.20 Особое внимание будет уделено следующим видам деятельности:

a) завершению сборника положений о персонале, включающего все положения, касающиеся кадровых вопросов в рамках Организации, с целью согласования практики кадровых служб во всех местах службы и облегчения их работы;

б) включению в Положения о персонале любых поправок, принятых Генеральной Ассамблеей;

с) подготовке и внесению поправок в Правила о персонале и включению таких поправок после их утверждения Генеральным секретарем;

д) продолжению выпуска и распространению публикации "Personnel Administrative Handbook" (Справочник по административным и кадровым вопросам);

е) оказанию консультативной помощи при разборе обжалований;

ф) изданию бюллетеней Генерального секретаря, административных инструкций и информационных циркуляров, касающихся кадровых вопросов.

ПОДПРОГРАММА 3. КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

а) Юридическое основание

27.21 Юридическим основанием данной подпрограммы являются резолюции 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 A-D и 38/231 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

27.22 Настоящая подпрограмма имеет следующие цели:

а) внедрение норм классификации должностей, разработанных КМГС; участие в разработке норм классификации должностей категории общего обслуживания и соответствующих категорий; и разработка классификационных систем для обеспечения применения принципов классификации в кадровых и финансовых службах;

б) классификация всех новых и вакантных должностей категории специалистов;

с) оказание консультативной помощи другим местам службы в деле разработки их собственных норм классификации должностей для категории общего обслуживания и соответствующих должностей.

с) Рассматриваемые проблемы

27.23 Отсутствие такого вида вспомогательного обслуживания, как быстрое предоставление компьютеризованных штатных расписаний.

а) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

27.24 В центральных учреждениях постепенно проводилась классификация должностей категории специалистов, а также разработка норм классификации должностей категории общего обслуживания.

11) На плановый период 1984-1989 годов

27.25 Особое внимание будет уделяться разработке компьютеризованной базы данных, содержащей информацию о должностях; классификации всех должностей категории специалистов во всех местах службы и созданию системы, предусматривающей постоянную разработку планов классификации и контроль за ними, завершению разработки систем классификации должностей категории общего обслуживания и соответствующих категорий для Аддис-Абебы, Нью-Йорка, Бангкока и Вены.

е) Продолжающиеся виды деятельности

27.26 В соответствии с этой подпрограммой будет продолжаться разработка описания базисных должностей по профессиям, классификация должностей до проведения такой деятельности в кадровой области, как набор персонала или продвижение по службе, участие в разработке норм классификации профессий, проведение проверки должностных функций по местам службы и/или профессиям и разработка и применение норм и систем классификации должностей категории общего обслуживания и соответствующих должностей.

ПРОГРАММА 2. НАБОР ПЕРСОНАЛА

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ПЛАНИРОВАНИЕ НАБОРА ПЕРСОНАЛА

а) Юридическое основание

27.27 Юридическим основанием данной подпрограммы являются резолюции Генеральной Ассамблеи 32/204, 35/210, приложение, раздел II, 37/235 А-С и 38/227 А и В.

б) Цели

27.28 Главная цель заключается в определении будущих потребностей Организации в людских ресурсах и разработке механизма для точного прогнозирования имеющихся вакансий и набора наилучших кандидатов для заполнения должностей в рамках Секретариата в целях

обеспечения эффективного осуществления программ, предусмотренных Генеральной Ассамблеей; более тесном соединении политики и планирования в области набора персонала с другими видами политики и деятельности в области кадров и улучшении контроля за осуществлением планов набора персонала и предложении мер по исправлению положения.

с) Рассматриваемые проблемы

27.29 Проблемы возникают вследствие нехватки и разрозненности имеющихся данных о должностях, вакансиях и сотрудниках, требующихся для принятия решений об осуществлении планирования, а также вследствие ограниченного доступа и учета некомпьютеризованных данных о кандидатах.

а) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

27.30 Годовой план деятельности по набору персонала на 1984 год был завершен; новый улучшенный список внешних кандидатов был составлен; функционировала и использовалась компьютеризованная система, содержащая информацию о положении в области набора персонала; система автоматизированной обработки данных для составления прогнозов в отношении вакансий облегчала выпуск двухгодичных бюллетеней вакантных должностей; на две трети было завершено создание системы автоматизированной обработки данных для работы с корреспонденцией общего характера, однако доступ к личным делам кандидатов по-прежнему осуществлялся без помощи ЭВМ.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

27.31 Первые два года будут посвящены главным образом контролю за осуществлением первого среднесрочного плана набора персонала путем разработки и выполнения годовых планов работы на 1984 и 1985 годы. Кроме того, начиная с 1985 года начнется работа по составлению проекта среднесрочного плана набора персонала на 1986-1988 годы и определению наилучших путей включения его в процесс планирования всех людских ресурсов в рамках общей деятельности Управления кадров.

27.32 Например, в среднесрочном плане набора персонала на 1986-1988 годы будут затронуты следующие моменты:

а) необходимость разработки долгосрочной политики в области набора персонала;

б) необходимость включения политики в области набора персонала в общий процесс планирования людских ресурсов и управления.

27.33 Помимо этого будут развиваться и совершенствоваться технические виды деятельности в следующих областях:

а) конкретизация и расширение списка кандидатов на должности категории общего обслуживания;

б) конкретизация отчетности и составления программ на основе списка внешних кандидатов на должности категории специалистов;

с) совершенствование системы, содержащей информацию о положении с набором персонала, путем предоставления более полных и своевременных данных о всех вакантных должностях и объединение этой системы с системой прогнозирования вакансий;

д) прямая связь компьютеризованной системы с кадровыми подразделениями в других местах службы;

е) постоянная подготовка сотрудников, занимающихся вопросами набора персонала;

ф) развитие системы автоматического поиска и слежения и микрофильмирования личных дел кандидатов.

е) Продолжающиеся виды деятельности

27.34 В соответствии с этой подпрограммой будет продолжаться ведение, обновление и извлечение данных из списков; обслуживание и развитие других систем; подготовка двухгодичных бюллетеней вакантных должностей и подготовка статистических данных о наборе персонала для составления отчетности и информации руководства.

ПОДПРОГРАММА 2. НАБОР ПЕРСОНАЛА

а) Юридическое основание

27.35 Настоящая подпрограмма осуществляется на основании статей 8 и 101 Устава Организации Объединенных Наций, резолюций 32/17, 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 А-С и 38/231 Генеральной Ассамблеи, а также статьи IV Положений о персонале, в частности Положений 4.2, 4.3 и 4.5.

б) Цели

27.36 Настоящая подпрограмма преследует следующие цели:

а) привлечение услуг лиц, способных наилучшим образом выполнить задачи, необходимые для успешного осуществления программ Организации;

b) выполнить установку Генерального секретаря обеспечить к концу 1985 года приведение в соответствие квот для должностей категории специалистов и выше всех непредставленных и недопредставленных стран;

c) увеличить представительство женщин на должностях категории специалистов и выше, подлежащих географическому распределению, по крайней мере, до 25 процентов общей численности сотрудников к концу 1986 года.

c) Рассматриваемые проблемы

27.37 Основными проблемами являются отсутствие выявленных потребностей Организации в людских ресурсах, недостаток обновленной информации по организационным и кадровым вопросам и противоречия, действительные или мнимые, между директивами по вопросу о наборе персонала.

27.38 Более конкретной проблемой в отношении должностей категории специалистов и выше является относительный недостаток имеющихся квалифицированных кандидатов из некоторых государств-членов, недостаточно представленных в персонале Секретариата, и женщин-кандидатов и сопротивление департаментов их набору, которое затрудняет неуклонный прогресс в повышении как числа, так и уровня назначений по этим целевым группам.

27.39 Что касается сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий, то среди этих проблем следует упомянуть отсутствие общего анализа кадровых потребностей, особенно для должностей полевой службы, машинисток для обслуживания конференций, местного персонала информационных центров Организации Объединенных Наций и гидов, а также напряженное состояние ресурсов подразделений в периоды массового набора персонала во время сессий Генеральной Ассамблеи и миссий по набору кадров.

d) Стратегия

1) Положения на конец 1983 года

27.40 Были готовы или разрабатывались основные средства более эффективного набора персонала категории специалистов и выше; было завершено расширение списка международных кандидатов и стал возможным лучший контроль над деятельностью по набору кадров в результате улучшения системы отчетности и контроля, включая внедрение компьютеризованной системы контроля за состоянием набора кадров.

27.41 Активно решается проблема набора на широкой географической основе кандидатов-женщин с учетом специальных инструкций Генерального секретаря по этому вопросу и инициатив Управления кадров для достижения целей, упомянутых в пункте 27.36 выше. В первую очередь на основе контактов с правительствами соответствующих стран и с другими организациями с целью выявления кандидатов, а также с департаментами, принимающими их на работу, с целью привлечения их к отбору и назначению этих кандидатов.

27.42 Были усовершенствованы процедуры, существующие в отношении сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

27.43 На всем протяжении данного планового периода будут предприниматься усилия по укреплению деятельности по набору кадров в следующих областях: соответствующего применения кадровой политики, разработки четких руководящих принципов, сокращения периода оформления, а также профессиональной подготовки сотрудников по набору кадров. В поддержку этих усилий будут осуществляться мероприятия по проведению кампании общественной информации, выездных миссий по набору кадров, составлению прогнозов вакансий, проведению национальных конкурсных экзаменов, совершенствованию системы автоматизации процессов организации набора персонала и постоянному пополнению перечня внешних кандидатов. Эти усилия направлены на обеспечение более организованного набора персонала, без которого невозможно выполнить перспективных и сложных задач, поставленных Генеральной Ассамблеей. Будут разработаны новые руководящие принципы и критерии для экзаменов в отношении набора персонала категории общего обслуживания.

e) Продолжающиеся виды деятельности

27.44 К мероприятиям по набору кадров, носящим постоянный характер, относятся: кампании и миссии по набору кадров и информационные мероприятия; контакты с кандидатами, департаментами/отделениями, государствами-членами, проведение интервью и переговоров; представительство в органах по назначению и повышению; обработка контрактов для работы в органах по поддержанию мира и операций по оказанию помощи; специальные мероприятия по набору кадров, связанные с должностями С-1 и С-2 и с проведением национальных конкурсных экзаменов, и контроль за набором сотрудников категории службы на местах и местных сотрудников категории общего обслуживания для информационных центров Организации Объединенных Наций.

ПРОГРАММА 3. УПРАВЛЕНИЕ КАДРАМИ И СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ВОПРОСЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАВИЛ И ПОЛОЖЕНИЙ

а) Юридическое основание

27.45 Юридическим основанием настоящей подпрограммы является Устав Организации Объединенных Наций, резолюция 38/231 Генеральной Ассамблеи, Правила и Положения о персонале; Положения Объединенного пенсионного фонда Организации Объединенных Наций.

б) Цели

27.46 Настоящая подпрограмма направлена на выполнение следующих задач: обеспечить разумное и последовательное управление кадрами во всем Секретариате и с этой целью разработать и осуществить политику и процедуры в области управления кадров; консультировать персонал и администрацию по всем кадровым управленческим вопросам и решать в соответствии с Правилами и Положениями о персонале всех кадровых аспектов службы персонала в Организации с момента назначения и вплоть до увольнения.

с) Рассматриваемые проблемы

27.47 В рамках Секретариата существуют различные понятия необходимости применения основополагающих правил кадровой политики. Кадровая политика должна всегда отвечать потребностям оперативных программ, однако необходимо ясно понимать и необходимость ее единообразного применения.

27.48 Создание и расширение крупных подразделений Секретариата за пределами Центральных учреждений и возрастающая децентрализация оперативной деятельности Организации сопровождались в определенной степени децентрализацией технического обслуживания, а также требованиями о расширении объема делегирования полномочий. Поэтому становится все труднее обеспечить единое применение Правил и Положений о персонале и кадровой политики; контрольные функции не осуществлялись в каких-либо приемлемых масштабах, и кадровые подразделения за пределами Центральных учреждений не связаны организационно с центральными кадровыми органами. Поэтому настоятельно необходимо привести в соответствие необходимость обеспечения единства и последовательности в деятельности Секретариата и признание необходимости децентрализации оперативной деятельности Организации.

27.49 Потребность в кадровом обеспечении возрастает пропорционально росту численности кадрового состава и вызывает задержки, которые отрицательно влияют на моральный дух и эффективность персонала. Рост числа сотрудников и сложности, возникающие в связи с их широким географическим представительством, усугубляются двумя факторами: одним из них является отсутствие в среднесрочном плане указания объема и качества услуг, требуемых для оперативных и других обслуживающих программ; другая проблема - отсутствие общепринятых стандартов или соотношений между объемом необходимых услуг и потребностями в ресурсах.

а) Стратегия на плановый период 1984-1989 годов

27.50 Функции управления кадрами постоянно пересматриваются и оцениваются с целью приведения их в соответствие постоянно изменяющимся потребностям Организации. Будет произведен пересмотр Правил о персонале, в ходе которого будет сделан систематизированный анализ исключений из Правил, что позволит выявить возможные отклонения от содержания Положений о персонале. Наряду с этим будет разработана более систематизированная программа информации и подготовки кадров, которая обеспечивала бы полное понимание сотрудниками и административными сотрудниками основополагающих принципов кадровой политики Организации.

27.51 Для обеспечения единого применения кадровой политики и осуществления Правил и Положений о персонале будет сделано более четкое определение и введен более строгий контроль делегирования полномочий. Для этой цели будут более часто организовываться поездки в отделения за пределами Центральных учреждений и увеличена ротация кадровых работников между Центральными учреждениями и ее внешними отделениями.

27.52 Кадровые и вспомогательные услуги будут по-прежнему оказываться на основе Положений о персонале, Правил о персонале и других соответствующих кадровых документов и процедур, и поэтому задержки в оказании этих услуг будут ликвидированы или по крайней мере значительно сокращены. Качество и объем этих услуг будет увеличен, будет шире использоваться современная техника и оборудование, а ряд видов деятельности будет автоматизирован, например, выдача надбавок на иждивенцев, пособий на образование и соответствующих путевых расходов, арендной субсидии и ведение личных дел. В повседневной кадровой работе будут использоваться терминалы ЭВМ, подсоединенные к накопителям информации главного кадрового архива.

ПОДПРОГРАММА 2. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ПЕРСОНАЛОМ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ

а) Юридическое основание

27.53 Юридическим основанием данной подпрограммы являются Положения о персонале и Положения Объединенного пенсионного фонда Организации Объединенных Наций.

б) Цели

27.54 Целью настоящей подпрограммы является разработка основ и контроль за осуществлением отношений между сотрудниками и администрацией.

с) Рассматриваемые проблемы

27.55 Основной проблемой является отсутствие четкого определения основ отношений персонала и администрации.

д) Стратегия на период 1984-1989 годов

27.56 Разработка концептуальных основ и вопрос об отношениях между персоналом и администрацией будут постоянно держаться в поле зрения. Будут проведены мероприятия информационного характера для углубления понимания проблемы отношений между персоналом и руководством. Будут четко определены проблемы, которые могут решаться децентрализованно на основе консультаций, с тем чтобы обеспечить соответствие принятых на местном уровне решений с кадровой политикой в рамках Секретариата в целом. Следует надеяться, что будут решены две основные проблемы: экзамены для перехода из категории общего обслуживания в категорию специалистов и нехватка должностей на уровне С-1 и С-2.

ПОДПРОГРАММА 3. МЕДИЦИНСКИЕ СЛУЖБЫ

а) Юридическое основание

27.57 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются положения о персонале 4.6 и 6.2 и резолюция 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

27.58 Настоящая подпрограмма предусматривает выполнение следующих основных целей:

а) обеспечить, чтобы сотрудники обладали надлежащим здоровьем для выполнения своих обязанностей и укреплять и поддерживать здоровье этих сотрудников в Нью-Йорке и в других местах службы в соответствии с рекомендациями доклада Административно-управленческой службы, изданного в июне 1982 года;

б) улучшить график периодических медицинских осмотров, с тем чтобы все сотрудники Организации Объединенных Наций Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) и Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) в Нью-Йорке в возрасте до 40 лет проходили его 1 раз в два года, а в возрасте от 40 до 60 лет - каждый год; разработать более эффективную программу охраны здоровья для всех сотрудников как в Центральных учреждениях, так и на местах.

с) Рассматриваемые проблемы

27.59 Главной трудностью, не позволяющей увеличить число медицинских осмотров в медицинской службе в Нью-Йорке, являются ограниченные возможности в лаборатории. Значительный объем административных и медико-административных процедур сокращает возможности прохождения медицинского обследования персоналом.

а) Стратегия

i) Положение на конец 1983 года

27.60 Программа периодических медицинских обследований для работающих в Нью-Йорке сотрудников осуществляется с отставанием примерно на один год. Однако в 1983 году произошло некоторое улучшение работы и было осмотрено 2 220 человек (в 1982 году - 2 057 человек).

27.61 В 1983 году было начато несколько мероприятий по охране здоровья (например, семинары по вопросам снятия стрессовых нагрузок, ограничение курения в залах заседаний), но они требуют расширения и лучшей координации.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

27.62 Планируется увеличить число медицинских осмотров (и сделать их более всесторонними); в начале 1984 года в лаборатории планируется установить автоматизированное оборудование. Также в течение этого года одна медсестра получит подготовку для проведения текущих лабораторных анализов.

27.63 В 1984 году разрабатывается программа укрепления здоровья при содействии консультантов со стороны, в ходе которой будет уделяться повышенное внимание таким проблемам, как контролирование веса, снятие стрессовых нагрузок, прекращение курения, вопросы злоупотребления алкоголем и наркотическими средствами, а также физическая культура. Начиная с февраля 1984 года каждые несколько месяцев регулярно будут проводиться семинары (некоторые в сотрудничестве со Службой подготовки кадров); в первой половине 1984 года со старшими руководящими и кадровыми работниками будут проведены дополнительные консультации, которые будут продолжены в течение всего планового периода.

27.64 Рассматривается вопрос о возможности компьютеризации медицинских карточек (объединенная медицинская служба МАГАТЭ/Организации Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО) в Вене в настоящее время испытывает такую систему).

27.65 Для улучшения медицинского обслуживания сотрудников Организации Объединенных Наций, ПРООН и ЮНИСЕФ вне Центральных учреждений в течение ближайших шести лет ожидается открыть по крайней мере еще 10 медпунктов (в настоящее время имеется 14 медпунктов), причем особое внимание будет уделено местам службы в Африке. В Бангкоке (Экономическая и Социальная комиссия для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО)) и в Багдаде (Экономическая и Социальная комиссия для Западной Азии (ЭКЗА)) будут расширены медицинские службы Организации Объединенных Наций. В течение 1984 и 1985 годов должна появиться возможность для перевода многих медико-административных функций из Центральных учреждений в медицинские службы Экономической комиссии для Африки (ЭКА) и ЭСКАТО. Ежегодно директор Службы здравоохранения будет посещать одну из региональных комиссий и несколько отделений на местах в том же регионе для инспектирования работы медицинских служб.

ПОДПРОГРАММА 4. КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОТРУДНИКОВ

а) Юридическое основание

27.66 Настоящая подпрограмма осуществляется в соответствии с резолюцией 32/204 Генеральной Ассамблеи и Положениями о персонале и Правилами для персонала.

б) Цели

27.67 Целью данной подпрограммы является повышение морального духа сотрудников на основе расширения их консультативного обслуживания и других услуг, а также улучшение условий работы.

с) Рассматриваемые проблемы

27.68 К решаемым проблемам относится отсутствие согласованных стандартов определения желательного уровня и качества услуг и, соответственно, недостаток имеющихся ресурсов.

d) Стратегия на плановый период 1984-1989 годов

27.69 Мероприятия по данной подпрограмме носят непрерывный характер. Помимо консультаций сотрудников по личным вопросам, им по-прежнему будут оказываться услуги, связанные с проблемами переезда, сложных личных проблем, детских дошкольных учреждений, жилья и т.д. По-прежнему дважды в месяц будет выпускаться журнал "The Secretariat News" - средство общения и информации между самими сотрудниками, а также сотрудниками и администрацией. В течение планового периода будет проведен систематизированный обзор потребностей в области социального обеспечения сотрудников, и предложения по этому вопросу будут представлены соответствующим межправительственным органам.

ПОДПРОГРАММА 5. ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ СОТРУДНИКОВ

a) Юридическое основание

27.70 Данная подпрограмма осуществляется в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций, резолюцией 32/204 Генеральной Ассамблеи, Положениями о персонале и Правилами и Положениями Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций.

b) Цели

27.71 Целью настоящей подпрограммы является постоянное пополнение всеобъемлющей и точной информацией личных дел сотрудников Организации Объединенных Наций таким образом, чтобы обеспечить при необходимости последние сведения в этой связи.

c) Рассматриваемая проблема

27.72 В связи с техническими трудностями и слабым материально-техническим обслуживанием порядок ведения личных дел улучшается медленно.

d) Стратегия на плановый период 1984-1989 годов

27.73 Будут рассмотрены вопросы внедрения автоматизированной системы и ее способности решать краткосрочные и долгосрочные задачи с уделением особого внимания выявлению недостатков системы и ее применения в настоящее время; разработка документации и предложений по ликвидации недостатков и недопущения их повторения. Будет также разработана система автоматизированной обработки данных и введены более современные методы хранения и ведения личных дел.

ПРОГРАММА 4. ПРОДВИЖЕНИЕ ПО СЛУЖБЕ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ПЛАНИРОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО РОСТА, КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КАДРОВ

а) Юридическое основание

27.74 Настоящая подпрограмма осуществляется в соответствии со статьей 101 Устава Организации Объединенных Наций и резолюциями Генеральной Ассамблеи 32/204, 35/210 (раздел IV), 37/235 А и 38/232 (раздел VI).

б) Цели

27.75 Целью настоящей подпрограммы является разработка и осуществление всеобъемлющей системы продвижения по службе для всех категорий сотрудников и разработка более систематизированного подхода к размещению и ротации персонала с учетом потребностей Организации в людских ресурсах.

с) Рассматриваемые проблемы

27.76 К числу таких проблем относятся трудности определения долгосрочных потребностей Организации в людских ресурсах; отсутствие общей для всего Секретариата координации между имеющимися информационными системами в предоставлении полных данных о персонале и должностях для надлежащего заполнения вакансий за счет перевода или набора новых сотрудников и отсутствие всеобъемлющего и постоянно обновляемого списка кандидатов для перевода на другие должности.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

27.77 Был подготовлен и разослан в рамках всего Секретариата для представления по нему замечаний проект предложений по системе профессионального роста.

11) На плановый период 1984-1989 годов

27.78 Будут разработаны, созданы и осуществлены элементы политики и процедуры полномасштабной системы продвижения по службе. Эта работа будет включать в себя: группирование всех должностей по профессиональным категориям; разработка в рамках каждой профессиональной группы четкого порядка служебного роста и политики его планирования; усовершенствование и координация компьютеризованных

информационных систем для обеспечения полного предоставления информации о штатном расписании численности сотрудников; эффективное функционирование системы оценки и систем назначения и повышения по службе в рамках профессиональных групп; обеспечение мобильности и ротации; распространение всей информации о возможностях профессионального роста; консультации по вопросам служебного роста, включая консультации о перспективах и возможностях повышения квалификации; и включение в программу служебного роста вопросов подготовки кадров и экзаменов. Кроме того, будет продолжена разработка и поддержание в рабочем состоянии полного постоянно обновляемого перечня кандидатов для переводов внутри Организации, и обладающие соответствующей квалификацией заинтересованные кандидаты из такого перечня будут выявляться и направляться в департаменты и отделы; будет также обеспечиваться контроль над процессом отбора.

е) Продолжающиеся виды деятельности

27.79 Предоставление консультаций и определение сотрудников на должность являются продолжающимися видами деятельности, при этом процедуры в этом отношении на регулярной основе пересматриваются с целью достижения оптимального обслуживания.

ПОДПРОГРАММА 2. ПОДГОТОВКА КАДРОВ

а) Юридическое основание

27.80 Настоящая подпрограмма осуществляется в соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи 32/204, 33/143 (раздел III), 36/235 и 37/126.

б) Цели

27.81 Целями данной подпрограммы является повышение сотрудниками уровня знаний и квалификации, необходимых для выполнения своих обязанностей в настоящее время и в перспективе; предоставление возможностей для регулярного обновления этих знаний и повышения квалификации, с тем чтобы они были знакомы с результатами новых исследований и достижениями, имеющимися за пределами Организации; обеспечение лингвистической сбалансированности в рамках Секретариата на основе лучшего овладения сотрудниками официальными языками и предоставления им возможностей для изучения дополнительных официальных языков; обеспечение конкретных потребностей отдельных департаментов и отделов, а также нужд сотрудников в языковой подготовке, необходимой для осуществления функций в настоящее время и в перспективе.

с) Рассматриваемые проблемы

27.82 Изменяющиеся потребности Организации в плане квалификации и профессиональной подготовки и быстрый прогресс за пределами Организации во многих областях специализации требует постоянной подготовки и повышения квалификации работников. Однако отсутствие единой системы служебного роста и подготовки кадров отрицательно сказывается на желании ряда сотрудников участвовать в программах профессиональной подготовки, от которых выиграли бы и они, и сама Организация. Необходимо также четко определить потребности оперативных программ в плане подготовки кадров и соответствующим образом доработать учебные программы.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

27.83 Было удовлетворено около 30 процентов потребностей в профессиональной подготовке сотрудников Центральных учреждений в области руководства и административного надзора. Было организовано несколько технических курсов; другие курсы были ориентированы на конкретные профессиональные группы и ими было охвачено менее 10 процентов оцениваемых потребностей Центральных учреждений. В области языковой подготовки был начат обзор целей обучения и исследования с целью разработки комплектов для самостоятельного изучения языка.

11) На плановый период 1984-1989 годов

27.84 На этот период, в консультации со всеми департаментами и отделами, планируется провести углубленные исследования и разработать новые курсы и семинары для конкретных профессиональных групп, а также для сотрудников конкретных уровней этих групп. Эти курсы будут внедрены в систему продвижения по службе. Будут предприниматься значительные усилия по совершенствованию учебных средств на основе таких методов, как обучение с использованием ЭВМ и разработка специализированных учебных комплектов для их использования за пределами Центральных учреждений. Планируется также разработать и существенно расширить масштабы программы обучения за пределами Организации и включить ее в структуру служебного роста конкретных профессиональных групп.

е) Продолжающиеся виды деятельности

27.85 В соответствии с указанным выше мандатом по-прежнему будут проводиться языковые курсы и квалификационные экзамены на знание языка.

ПОДПРОГРАММА 3. ЭКЗАМЕНЫ

а) Юридическое основание

27.86 Настоящая подпрограмма осуществляется в соответствии со статьей IOI Устава Организации Объединенных Наций, резолюциями Генеральной Ассамблеи 32/204, 33/143, 35/210 и приложением к ней.

б) Цель

27.87 Цель данной подпрограммы заключается в подготовке и проведении надлежащих конкурсных экзаменов для отбора наиболее квалифицированных кандидатов для повышения по службе или набора со стороны в целях заполнения должностей на различных уровнях сотрудников категорий специалистов и общего обслуживания.

с) Рассматриваемые проблемы

27.88 Серьезная проблема возникла в связи с переводом экзаменационных документов, написанных на официальных языках, помимо английского и французского. Перевод, каким бы компетентным и тщательным он ни был, может улучшить впечатление о кандидате или исказить его в худшую сторону. Возникли также определенные трудности с подбором сотрудников для работы в качестве членов различных экзаменационных комиссий в дополнение к их обычным обязанностям.

д) Стратегия на плановый период 1984-1989 годов

27.89 В этот период предполагается осуществлять дальнейшую доработку экзаменационной системы в консультации с департаментами и отделами и увеличить по меньшей мере на 60 процентов число государств-членов, где ежегодно проводятся национальные экзамены для заполнения должностей категории специалистов, а также обеспечить большее понимание департаментами и отделами экзаменационной системы. Планируется также полностью внедрить систему конкурсных экзаменов для языковых и географически распределяемых должностей, которые были бы открыты для сотрудников и открывали бы возможности для повышения по службе, в рамках всеобъемлющей системы продвижения по службе. Будет также полностью рассмотрен вопрос об использовании в ходе экзаменов других языков, помимо двух рабочих языков Секретариата. Осуществление этих проектов увеличит число мероприятий Группы по проведению экзаменов, по меньшей мере, на 40 процентов.

е) Сохраняющиеся виды деятельности

27.90 Будут продолжены следующие виды деятельности: организация проверок для сотрудников категории общего обслуживания, а также конкурсных языковых экзаменов, конкурсных экзаменов для внутреннего

повышения по службе и конкурсных экзаменов для набора сотрудников в соответствии с указанным выше мандатом; и продолжить оказание вспомогательных услуг различным экзаменационным комиссиям.

ПРОГРАММА 5. ПЕРЕСМОТРЫ И АПЕЛЛЯЦИИ

ПОДПРОГРАММА. РАССМОТРЕНИЕ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПОРЯДКЕ АПЕЛЛЯЦИЙ И ЖАЛОБ

а) Юридическое основание

27.91 Настоящая подпрограмма осуществляется в соответствии со статьями 100 и 101 Устава Организации Объединенных Наций, Положениями о персонале, резолюциями 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 и 38/231 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

27.92 Настоящая подпрограмма направлена на достижение следующих целей:

а) Обеспечение административного механизма для консультирования Генерального секретаря в тех случаях, когда сотрудник или, в случае классификации должности, сотрудник или организационное подразделение, оспаривает административное или классификационное решение или дисциплинарное взыскание; пересмотр оспариваемых решений до принятия официальных мер; и обеспечение механизма для рассмотрения и разрешения других споров, таких, как утверждения о дискриминационном отношении;

б) обеспечить, при необходимости, юридические консультации и административную поддержку органам, назначенным для подачи апелляции и принятия дисциплинарных мер, Объединенному апелляционному совету (ОАС) и Объединенному дисциплинарному комитету (ОДК); обеспечить административную поддержку Группе по рассмотрению жалоб и Комитету по рассмотрению и пересмотру классификационных апелляций; и рассматривать оспариваемые решения и давать рекомендации относительно их выполнения.

с) Рассматриваемые проблемы

27.93 Беспрецедентный рост числа апелляций административных решений в течение последних нескольких лет превышает возможности органов, занимающихся их рассмотрением и вынесением решений по ним.

д) Стратегия на плановый период 1984-1989 годов

27.94 В течение планового периода будут рассмотрены все оставшиеся нерассмотренными апелляции в Объединенном апелляционном совете, и будет обеспечено впредь недопущение их накопления.

е) Продолжающиеся виды деятельности

27.95 Основными продолжающимися видами деятельности являются:

а) оказание секретариатских и других вспомогательных услуг Объединенному апелляционному совету, Объединенному дисциплинарному комитету и Группе по рассмотрению жалоб;

б) организация заседаний Комитета по рассмотрению и пересмотру классификационных апелляций; подготовка повестки дня; сбор и представление справочных и информационных материалов; и подготовка, при необходимости, докладов;

с) рассмотрение оспариваемых административных решений и представление Генерального секретаря в органах, рассматривающих апелляции или дисциплинарные процедуры.

ГЛАВА 28. ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

I. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ

28.1 Управление общего обслуживания несет ответственность за предоставление услуг по основным программам и программам по обслуживанию конференций и общей поддержке в отношении охраны и безопасности, связи, закупок и перевозок, эксплуатации зданий, ведения учета и коммерческих видов деятельности. Главной целью программы общего обслуживания является обеспечение этих важных услуг наиболее эффективным и экономичным способом, с тем чтобы позволить Организации как можно эффективнее осуществлять свою деятельность.

28.2 Что касается предполагаемых изменений в объеме предоставляемых услуг, то среднесрочное планирование применительно к программе общего обслуживания осложняется тем, что эти изменения зависят от изменений в рамках основных видов деятельности, требующих обслуживания, — изменений, которые, как правило, трудно предвидеть. Поэтому планирование направлено на улучшение качества и эффективности предоставляемых услуг. Основной упор делается на внедрение современных методов и техники управления, с тем чтобы повысить эффективность, добиться экономии и справиться с возросшей рабочей нагрузкой без соответствующего увеличения ресурсов.

28.3 В ходе планового периода основной областью, требующей первоочередного внимания, будет связь.

28.4 Рост организации и расширение, в результате осуществления программы децентрализации, функций отделений за пределами Централь-ных учреждений вызвали необходимость обеспечения более оперативной и надежной связи между Центральными учреждениями и главными отделениями вне Центральных учреждений. Кроме того, вследствие непоследовательного подхода в прошлом к развитию системы связи Организации Объединенных Наций и быстрого прогресса в развитии техники связи в настоящее время необходимо провести всеобъемлющую оценку настоящих и будущих потребностей Организации Объединенных Наций в области связи.

28.5 Служба связи разрабатывает планы создания комплексной системы связи между основными местами службы. Предусмотрено проведение дополнительных экспериментов в области разработки методов синхронного перевода на расстоянии с помощью спутника для конференций, проходящих в других странах. Будет также продолжена работа по передаче документов посредством высокоскоростного фототелеграфа и оборудования для обработки текста.

28.6 Стратегия на плановый период в отношении связи предусматривает:

- а) совершенствование средств связи и вспомогательного электронного оборудования в залах заседаний в Центральном учреждении;
- б) установку новой и расширенной системы наушников в залах заседаний в Центральном учреждении;
- с) обеспечение расширенной системы телефонно-телетайпных линий, пригодных для телефонной связи, передачи данных, телексной и фототелеграфной связи и для других видов связи, вместо имеющейся у Организации Объединенных Наций в настоящее время системы высокочастотной радио-телетайпной связи;
- д) расширение наземных станций спутниковой связи в связи с использованием ИНТЕЛСАТ;
- е) завершение исследования, касающегося целесообразности приобретения Организацией Объединенных Наций собственной спутниковой системы и возможных альтернатив;
- ф) удовлетворение общих потребностей в связи всех основных программ, включая общественную информацию, обслуживание конференций и миссии по поддержанию мира и специальные миссии;
- г) установку в Центральном учреждении новой цифровой телефонной системы, обладающей большими возможностями для учета, контроля и обработки данных;
- h) обеспечение эффективных и надежных средств передачи официальных материалов между отделениями Организации Объединенных Наций посредством почтовой службы, дипломатической почты или альтернативными способами;
- i) постоянный обзор технических достижений в области связи и оценку уровня их соответствия потребностям Организации Объединенных Наций в области связи.

II. ПРОГРАММЫ

ПРОГРАММА 1. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ

ПОДПРОГРАММА: ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ

а) Юридическое основание

28.7 Юридическим основанием для данной подпрограммы является резолюция 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

28.8 Главной целью является предоставление услуг по охране и безопасности с целью обеспечения охраны и безопасности делегатов, высокопоставленных лиц, прибывающих с визитом, персонала и имущества в Центральных учреждениях и создания спокойной и безопасной обстановки, в которой Организация могла бы эффективно осуществлять свою деятельность..

с) Рассматриваемые проблемы

28.9 Основные проблемы заключаются в том, чтобы экономичным и эффективным образом поддерживать на неизменно высоком уровне навыки персонала Службы охраны и безопасности в том, что касается обращения с огнестрельным оружием, а также обеспечения охраны и безопасности, и сократить расходы, связанные с наблюдением, без снижения его эффективности.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

28.10 Широкое улучшение и совершенствование системы охраны и безопасности в Центральных учреждениях было завершено в 1983 году. Для этого потребовалось усовершенствовать спринклерные противопожарные системы, пожарную и дымовую сигнализацию и сторожевую дежурную систему путем установки автоматизированной системы оповещения на случай пожара или угрозы безопасности.

28.11 На входе в целях обеспечения безопасности было установлено электронное оборудование для проверки посетителей, которое также периодически используется при входе на галереи для посетителей в Совете Безопасности и Генеральной Ассамблее. Аналогичное

оборудование для проверки почтовых отправлений было также установлено в Секции почтовых отправлений. Служба была обеспечена современными средствами связи и оборудованием для обнаружения взрывных устройств, и в некоторых помещениях было увеличено количество электронных устройств наблюдения. Сотрудникам службы безопасности были созданы условия для проведения занятий по физической подготовке.

28.12 В течение 1982 и 1983 годов для сотрудников службы безопасности были организованы программы подготовки в основных областях, таких, как массаж сердца и искусственное дыхание, охрана высокопоставленных лиц, обращение с огнестрельным оружием, действия с целью предотвращения угрозы взрыва и пожарная безопасность.

11) На плановый период 1984-1989 годов

28.13 Наиболее эффективным путем повышения качества услуг по охране и безопасности является подготовка сотрудников. Поэтому программы подготовки, начатые в 1982-1983 годах, будут продолжены и станут неотъемлемой частью установленной структуры и функций Службы.

28.14 Для того чтобы обеспечить основательную и не требующую значительных средств подготовку в стрельбе из огнестрельного оружия на месте, будет изучена возможность строительства своего стрелкового стенда в складской зоне или в каком-то другом месте ограниченного пользования.

28.15 Будут проведены исследования с целью определения возможности установки телевизионной системы охраны с замкнутым контуром и центром контроля, с тем чтобы оказать помощь сотрудникам охраны, ведущим наблюдение, обеспечить круглосуточное наблюдение за прилегающей территорией и свести к минимуму пешее патрулирование, требующее значительных средств.

e) Постоянные виды деятельности

28.16 Следующие виды деятельности являются постоянными и будут находиться под контролем, с тем чтобы можно было поддерживать, а где возможно, и повышать их эффективность:

a) проверка всех лиц, входящих в помещения Организации Объединенных Наций;

b) комплектование штатов всех постов и патрулей охраны в Центральном учреждениях, включая обслуживание конференций, заседаний, специальных мероприятий и приемов;

с) обеспечение функционирования центра по контролю за охраной и безопасностью, контроль за электронным оборудованием, включая ультразвуковую сигнализацию, телевизионную систему с замкнутым контуром, средства радиосвязи и переговорные системы;

d) осуществление программы предупреждения пожара и его тушения, включая постоянный контроль за пожарной сигнализацией и системой водяного пожаротушения, инспекции и отработку действий по эвакуации из помещений Организации Объединенных Наций;

e) осмотр помещений Центральных учреждений в целях обеспечения безопасности и предотвращения пожаров;

f) поддержание связи с учреждениями по поддержанию правопорядка и органами пожарной охраны страны пребывания;

g) выдача и учет пропусков делегатам, персоналу, представителям неправительственных организаций и средств массовой информации и другим уполномоченным лицам;

h) расследование инцидентов, угрожающих безопасности;

i) расследование всех несчастных случаев и случаев получения травм и составление по ним протоколов, а также рассмотрение заявлений о порче имущества;

j) выдача пропусков на въезд в гараж;

k) контроль за передвижением всего транспорта, инспектирование автостоянок и выдача разовых талонов на стоянку автотранспорта в Центральных учреждениях;

l) установка и ремонт всех запирающих систем для комнат, столов, архивов и техническое обслуживание сейфов;

m) выполнение функций "стола находок".

ПРОГРАММА 2. ТОРГОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ЗАКУПКИ И ПЕРЕВОЗКИ

а) Юридическое основание

28.17 Юридическим основанием для данной подпрограммы является резолюция 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

28.18 Общие цели состоят в том, чтобы планировать, обеспечивать, регулировать потребности в закупках и перевозках и осуществлять контроль за их удовлетворением, а также обеспечивать вспомогательные услуги в рамках Организации с минимальными затратами при постоянном повышении качества услуг.

с) Рассматриваемые проблемы

28.19 Многие операции по закупке и перевозке основываются на трудоемких системах, которые были созданы много лет назад. Внедрение более совершенной техники привело к тому, что многие из применяемых процедур уже не соответствуют сегодняшним требованиям. Рассматриваются следующие проблемы:

а) вследствие осуществляемого в настоящее время неавтоматизированного сбора многочисленных данных по поездкам трудно своевременно представлять подробные разбивки, требуемые в отчетах администрации, и своевременно отвечать на запросы руководящих органов;

б) ввиду того, что операции по доставке личного имущества сотрудников и канцелярских принадлежностей и оборудования осуществляются вручную, на многих этапах транспортных операций возникают задержки.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

28.20 В результате проведенного консультантами исследования в 1980 году была внедрена автоматизированная система платежей по закупкам (АСПЗ). Программа АСПЗ обеспечила необходимое электронное оборудование и программы для начала систематической автоматизации некоторых немеханизированных систем, связанных с процессом

закупок. В настоящее время благодаря АСПЗ значительно улучшились возможности размещения заказов на закупку, общая система учета и был расширен список поставщиков.

28.21 По следующим видам услуг были достигнуты контрактные соглашения, в результате чего эти услуги стали более эффективными и более экономичными для Организации:

а) подготовка и доставка в аэропорт грузов Организации Объединенных Наций без каких-либо расходов со стороны Организации Объединенных Наций;

б) контроль за состоянием пишущих машинок;

с) ремонт и техническое обслуживание всех диктофонов;

д) меры по более совершенному и надежному использованию фотокопировального оборудования;

е) экспедирование грузов, позволившее внедрить прямую систему компьютерной связи (включая TCD/CPB);

г) создание новой службы по организации поездок, благодаря которой увеличились финансовые поступления Организации Объединенных Наций;

з) хранение на складах поставщиков и представление инвентарной отчетности в соответствии с принципом, когда поставщики хранят всю мебель для Организации Объединенных Наций и представляют о ней отчеты согласно строго регулируемой и четкой программе;

и) такое осуществление всех поставок, связанных с обработкой текста расходующихся материалов, благодаря которому будет создана централизованная система учета и снабжения и значительно сократится объем административной документации, необходимой в настоящее время для подачи заявки, заказа, получения и доставки этих быстро расходующихся материалов.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

28.22 Вскоре будет подписан новый контракт на поставки расходующихся канцелярских принадлежностей. Благодаря этому новому соглашению будет упрощена процедура закупки, получения, доставки, распределения, оплаты и учета канцелярских принадлежностей, а также связанной с этим отчетности. Это будет достигнуто с помощью вычислительной техники, благодаря которой штат сотрудников, необходимый для выполнения этого вида деятельности, будет сокращен.

28.23 Поскольку Служба принимает меры в отношении программ подразделений, делающих заявки, будет уделено внимание планам и программам других основных служб, с тем чтобы можно было быстро и эффективно реагировать на их нужды и потребности. В этом контексте будет введена автоматическая система подтверждения получения всех телеграфных и письменных запросов и просьб.

28.24 Будет создана электронно-вычислительная система для учета и обработки проездных документов и виз.

28.25 Предусмотрено создание специальной системы, связывающей Нью-Йорк, Женеву и Вену, с тем чтобы добиться следующих основных целей:

- a) облегчить выдачу, продление и аннулирование проездных документов путем быстрого обмена информацией;
- b) избежать дублирования работы и выпуска документов тремя соответствующими службами;
- c) добиться более эффективного контроля за выдачей проездных документов.

28.26 Будет внедрена электронно-вычислительная система для облегчения транспортных операций.

e) Постоянные виды деятельности

28.27 Деятельность Службы носит преимущественно постоянный характер. Следующие виды деятельности находятся под постоянным контролем с целью улучшения их эффективности и продуктивности:

- a) закупки;
- b) заключение контрактов;
- c) оформление заказов на поставки;
- d) выписка счет-фактуры;
- e) поездки;
- f) транспортные операции;
- g) эксплуатация оборудования;
- h) ведение учета;
- i) эксплуатация вычислительных систем.

ПОДПРОГРАММА 2. ПРОДАЖА ПОЧТОВЫХ МАРОК

а) Юридическое основание

28.28 Почтовая администрация Организации Объединенных Наций (ЮНПА) была создана в 1951 году в соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи 454 (V) от 16 ноября 1950 года и 657 (VII) от 6 ноября 1952 года, и ее мандат был подтвержден в резолюции 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

28.29 Общей целью ЮНПА является пропаганда деятельности и задач Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений путем выпуска марок Организации Объединенных Наций и одновременно получение доходов от продажи почтовых марок.

28.30 Конкретная и ограниченная во времени цель состоит в том, чтобы разрабатывать предложения о выпуске почтовых марок Организации Объединенных Наций и почтовых принадлежностей, включая тематику, художественное оформление и количество экземпляров; осуществлять директивное и оперативное руководство отделениями ЮНПА в Женеве и Вене; поддерживать связь с почтовыми органами Соединенных Штатов, Швейцарии, Австрии и других стран, а также со Всемирным почтовым союзом в отношении филателистических и почтовых положений и процедур; обеспечивать безопасность и архивное хранение почтовых запасов; и увеличивать доходы путем разработки все более активных стратегий в области сбыта, снижая при этом расходы за счет введения новых процедур, направленных на повышение эффективности и продуктивности, и увеличивая тем самым чистые поступления Организации.

с) Рассматриваемые проблемы

28.31 Сложившееся неблагоприятное экономическое положение оказывает отрицательное воздействие на продажу филателистических товаров, что сказывается и на размере получаемых доходов.

28.32 Выпуск марок в валютах стран расположения трех отделений ЮНПА в Нью-Йорке, Женеве и Вене требует постоянной координации, для чего необходимо наличие эффективных и совершенных средств телеграфной связи между тремя отделениями, что позволило бы создать интегрированную систему с использованием вычислительной техники.

28.33 ЮНПА сталкивается с трудностями в деле выполнения заказов на марки Организации Объединенных Наций, полученных по почте от потребителей, проживающих в ряде стран-членов, потому что в этих странах со стоимости этих заказов местными таможенными органами взимаются налоги (налоги на добавленную стоимость - НДС). Такая практика, которая не согласуется с Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций, наносит ущерб продаже и, следовательно, ведет к сокращению доходов Организации.

d) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

28.34 Внедрение новой неавтономной автоматизированной системы было начато в 1982 году, и по состоянию на декабрь 1983 года фирма-консультант по вопросам электронной обработки информации завершила разработку подробного проекта и технических условий программирования. Ввод в эксплуатацию новой системы в Централь-ных учреждениях запланирован на середину 1984 года.

28.35 В 1983 году ЮНПА начала использовать для пересылки почтовых отправок существующую линию дальней связи между Нью-Йорком и Женевой, которая обслуживается нью-йоркской службой обработки данных.

28.36 Была внедрена новая техника печатания марок, например процессы комбинации и изготовления клише; впервые в своей истории ЮНПА пригласила всемирно известного художника для разработки рисунка марок - серия "Тридцать пятая годовщина Декларации прав человека" - а также начала варьировать размер и форму выпускаемых марок.

28.37 Кроме того, с целью увеличения сбыта ЮНПА в своей реклам-ной деятельности будет уделять первоочередное внимание не рекламе в филателистических изданиях, а непосредственной рекламе по почте. Отделения в Женеве и Вене проводят рекламные кампании совместно с назначенными ЮНПА агентами в Федеративной Республике Германии, Дании и Ассоциацией содействия Организации Объединенных Наций во Франции.

28.38 Метод обработки корреспонденции потребителей с помощью сис-темы по обработке текста, разработанный и внедренный в течение 1982 года в Центральных учреждениях и Женеве, был в 1983 году введен и в Вене.

28.39 ЮНПА приступила к осуществлению проекта с целью обзора системы отчетности всех трех отделений ЮНПА, с тем чтобы стандартизировать все составляемые отчеты, а также упростить используемую информацию.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

28.40 ЮНПА активизирует свои усилия по увеличению сбыта филателистических товаров путем расширения рынка с помощью непосредственной рекламы по почте и через средства массовой информации, такие, как телевидение, радио и крупные национальные и международные печатные издания, и вскоре начнет крупную рекламную кампанию, используя объявления в журнале "Readers Digest", а также направляя предложения по почте подписчикам различных филателистических изданий.

28.41 ЮНПА планирует активизировать усилия в области сбыта на различных международных рынках через посредство своих 134 отделений в 94 странах. В течение 1984-1989 годов с помощью интенсивных рекламных кампаний планируется освоить рынки таких стран, как Япония, и таких недостаточно изученных районов, как Латинская Америка.

28.42 ЮНПА будет продолжать оценивать свои оперативные процедуры и внедрять более эффективные системы с целью снижения расходов и, следовательно, увеличения чистых поступлений. Внедрение пересмотренной неавтономной системы запланировано в Центральном учреждении на середину 1984 года, в Женеве - на середину 1985 года, а в Вене после установления линии дальней связи между Нью-Йорком и Веней. Новая система позволит повысить качество обслуживания всех покупателей ЮНПА, даст возможность ЮНПА установить в Центральном учреждении более широкий и непосредственный контроль за деятельностью отделений и облегчит работу во всех трех отделениях благодаря более эффективному контролю за объемом запасов и финансами.

28.43 ЮНПА будет по-прежнему прилагать усилия по повышению качества обслуживания филателистов путем внедрения более совершенной системы упаковки всех почтовых отправок во избежание повреждений при пересылке.

28.44 В 1984-1985 годах будут выпущены марки на тему "Будущее для беженцев" и "Сороковая годовщина создания Организации Объединенных Наций". Кроме того, планируется также выпустить такие новые филателистические товары, как наборы марок и блоки.

28.45 С целью установления более эффективного контроля за денежными средствами и запасами, находящимися у агентов по продаже, планируется приобрести электронное оборудование для учета расходования наличных средств.

28.46 С целью преодоления трудностей, обусловленных введением некоторыми государствами-членами налогов на добавленную стоимость, ЮНПА намерена обсудить этот вопрос с представителями соответствующих государств в Нью-Йорке.

е) Постоянные виды деятельности

28.47 Помимо конкретных проектов, таких как расширение неавтономной электронно-вычислительной системы, все виды деятельности ЮНПА носят постоянный характер. С целью повышения эффективности и производительности постоянному контролю подвергаются следующие виды деятельности:

а) маркетинг, реклама и продажа марок Организации Объединенных Наций;

б) предоставление филателистам специальных услуг, таких, как автоматизированная служба почтовых заказов, депозитные услуги потребителю и продажа марок в первый день их выпуска;

с) участие в филателистических выставках с целью рекламы и сбыта марок Организации Объединенных Наций;

д) обеспечение наличия марок Организации Объединенных Наций во всех частях мира путем направления их либо непосредственно филателистам, либо через созданные учреждения по сбыту и отделения Организации Объединенных Наций на местах;

е) постоянный контроль за эффективностью соответствующих процедур безопасности с целью охраны ценных филателистических запасов.

ПОДПРОГРАММА 3. КОММЕРЧЕСКИЕ СЛУЖБЫ, ПРИНОСЯЩИЕ ДОХОД

а) Основание

28.48 Основанием для этой подпрограммы является резолюция 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

28.49 К основным целям различных подразделений, на которые распространяется данная подпрограмма, относятся:

- i) Служба питания: организовать бесперебойную и эффективную работу службы питания, с тем чтобы обеспечить своевременное и удовлетворительное питание сотрудников и членов делегаций на месте работы по разумным ценам;
- ii) Гараж: обеспечить делегатов и сотрудников гарантированным доступом в здание Центральных учреждений; обеспечить стоянку для автомобилей делегатов и персонала, имеющего соответствующее разрешение; обеспечить предоставление таких услуг за умеренную плату, покрыть все эксплуатационные расходы и, по возможности, получить доходы для Организации;
- iii) Сувенирный магазин и центр продажи подарков: обеспечить дополнительные услуги для экскурсий в сопровождении гида, которые проводятся в целях информирования посетителей и общественности о деятельности Организации Объединенных Наций;
- iv) Памятные медали и медали мира: пропагандировать деятельность и цели Организации Объединенных Наций при одновременном обеспечении доходов Организации.

28.50 В целом задачи, указанные в пунктах i и ii и поставленные перед вышеупомянутыми подразделениями, состоят в предоставлении сотрудникам и делегациям услуг, которые смогли бы содействовать их работе; пункты iii и iv направлены на содействие достижению целей Организации Объединенных Наций, и вспомогательной задачей является получение доходов.

с) Рассматриваемые проблемы

28.51 Основные трудности, которые испытывает данная подпрограмма, кратко излагаются ниже:

а) значительный дефицит бюджета кафетерия для персонала на протяжении последних трех лет;

б) недавнее объединение арендуемых Организацией Объединенных Наций служебных помещений в центральной части города в здании КР II, по данным на декабрь 1983 года, привело к удвоению числа сотрудников, работающих в обоих зданиях, в результате чего создается постоянная перегрузка кафетерия в здании КР;

с) повышение спроса на стояночные места привело к созданию перегруженности гаража Организации Объединенных Наций;

д) уменьшение числа посетителей Организации Объединенных Наций привело к сокращению торгового оборота и соответствующему снижению доходов от центра продажи подарков и сувенирного магазина.

d) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

28.52 Осуществление основной программы расширения и модернизации предприятий питания началось в 1981 году и закончилось в апреле 1983 года. Программа включает реконструкцию столовой для делегатов в целях создания восьми отдельных дополнительных кабинетов со съемными перегородками. Это позволяет увеличить площадь главной столовой и размеры кабинетов. Было построено новое крыло кафетерия, расположенного в южной части комплекса Центральных учреждений, которое было открыто в августе 1982 года. Помещение на четвертом этаже, где прежде размещался кафетерий, было использовано для увеличения размеров столовой для делегатов и строительства нового кафе для персонала и зала торговых автоматов. Последние два помещения были сданы в эксплуатацию в августе 1983 года.

28.53 Для обеспечения самокупаемости предприятий питания в августе 1983 года было введено временное 15-процентное повышение цен в кафетерии, и для рассмотрения этого вопроса был создан Комитет по вопросам общественного питания.

28.54 В гараже было создано 100 стояночных мест путем нанесения разметки в отдельных секторах гаража для средних и малолитражных автомобилей. Кроме того, в результате проведения строительных работ на третьем цокольном этаже здания, которые были завершены в июле 1983 года, в гараже в целом прибавилось 200 стояночных мест.

28.55 Были разработаны новые правила стоянки, содержащиеся в документе ST/AI/288, и в июне 1982 года Генеральный секретарь

учредил Совет по пересмотру заявок на пользование гаражом для регулирования процедуры распределения стояночных мест.

28.56 В декабря 1983 года было подготовлено технико-экономическое обоснование для автоматизации отдельных операций Администрации гаража, и в настоящее время осуществляется ввод данных. Цель проекта состоит в сокращении расходов на сверхурочную работу и обеспечении своевременного представления административных данных и повышении эффективности их использования.

ii) Плановый период 1984-1989 годов

28.57 Результаты работы Комитета общественного питания, которые, как ожидается, будут получены в 1984 году, позволят установить, является ли оправданным дальнейшее повышение цен или принятие других мер. Для сокращения дефицита в промежуточный период были приняты дополнительные меры. К ним относятся повышение цен в рамках всех операций в области организации питания, не касающихся сотрудников, перераспределение и/или сокращение штатов сотрудников системы питания и сокращение часов работы отдельных подразделений общественного питания с тем расчетом, чтобы это не оказало существенного воздействия на эффективность и качество обслуживания.

28.58 Для ликвидации перегруженности кафетерия здания КР I соседние с ним помещения, где ранее размещался Кредитный союз и Канцелярия Комиссара по Намибии, будут предоставлены для расширения кафетерия. Эта мера позволит увеличить число мест, но мало что даст для расширения помещения кухни ввиду некоторых физических ограничений, имеющихся на этом этаже. В целях преодоления этой проблемы в настоящее время рассматриваются планы определения необходимого вида кухонного оборудования, а также планы его размещения в имеющемся помещении. В 1984 году будут начаты работы по частичной реконструкции. Предполагается, что с увеличением площади этого помещения перегруженность в здании КР I и в главной столовой сократится.

28.59 Для повышения безопасности хранения наличности в Расчетном отделе и в подразделениях общественного питания Организации Объединенных Наций будет проведена незначительная перестройка.

28.60 Для увеличения количества стояночных мест будут приняты меры.

28.61 Нынешние экономические условия и сокращение числа посетителей Организации Объединенных Наций способствовали сокращению

сбыта товаров. В целях предотвращения тенденции к сокращению товарооборота центра продажи подарков и сувенирного магазина в ходе двухгодичного периода 1984-1985 годов планируется увеличить сбыт и активизировать торговлю. В этой связи с 12 основными заграничными отделениями Организации Объединенных Наций были проведены консультации по вопросам продажи сувениров и медалей Организации Объединенных Наций.

е) Постоянные мероприятия

28.62 Торгово-административная служба держит под постоянным контролем следующие мероприятия с целью повышения их эффективности и действенности;

а) осуществление контроля за обеспечением соответствия между меню, продовольствием и затратами на рабочую силу, предусмотренными контрактом;

б) более эффективное использование стояночных мест в гараже;

с) содействие сбыту сувениров Организации Объединенных Наций и кустарных изделий, соответственно, в сувенирном магазине и центре продажи подарков;

д) изучение средств повышения лицензионных доходов от продажи медалей мира и памятных медалей Организации Объединенных Наций и других предметов коллекционирования.

ПРОГРАММА 3. ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА I. ЭКСПЛУАТАЦИЯ И РЕМОНТ ЗДАНИЙ

а) Основание

28.63 Основанием для этой подпрограммы является резолюция 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

28.64 Общая цель заключается в эффективном и действенном планировании, управлении, ремонте и эксплуатации служебных помещений и залов заседаний и в обеспечении вспомогательного обслуживания, необходимого для работы Организации в Нью-Йорке, а также предоставлении консультативных услуг по этим вопросам отделением Организации Объединенных Наций и других местах службы.

28.65 Конкретной и ограниченной сроками задачей является усовершенствование и модернизация механического и электрооборудования комплекса Центральных учреждений к концу 1987 года.

с) Рассматриваемые проблемы

28.66 После более тридцати лет эксплуатации некоторое механическое и электрооборудование комплекса Центральных учреждений пришло в негодность и требует замены или модернизации для поддержания необходимого уровня безопасности в соответствии с пересмотренными нормами во избежание чрезмерных эксплуатационных расходов и для предотвращения срывов в работе.

д) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

28.67 После завершения основных работ в рамках программы расширения помещений Центральных учреждений, бюджет которой составлял 57 млн. долл. США, в 1982 году началось, а ныне продолжается осуществление программы модернизации механического оборудования.

28.68 Большая часть работ по осуществлению проектов экономии энергии, включающих в себя оборудование окон солнцезащитной пленкой, установку флюоресцентного освещения лестниц и различные меры для повышения эффективности работы системы кондиционирования воздуха, была завершена в 1983 году.

28.69 В 1983 году в секторе информации и приема посетителей была создана автоматизированная система информации для Секретариата, делегаций и служб.

28.70 В 1983 году были завершены основные мероприятия во внутренней реорганизации рабочих помещений здания Секретариата и объединения арендуемых в городе помещений (в зданиях "Chrysler", "Continental", "Burroughs" и "Alcoa"), в здании КРООН II.

28.71 Программа строительства Центральных учреждений на 1978-1983 годы включала следующие проекты: проекты строительства в Центральных учреждениях по увеличению количества мест в залах заседаний I, 2, 3, 4, Совета по опеке и залах пленарных заседаний; модернизация помещений, примыкающих к залу заседаний Совета Безопасности, строительство подземного помещения для типографии и смежных служб под северным газоном; реконструкция и перестройка 2-го и 3-го цокольного этажей здания; увеличение размеров и установка съемных перегородок в залах заседаний 5 и 6; пристройка дополнительных помещений к северной части здания и оборудование кафетерия в восточной части фойе для делегатов; строительство нового кафетерия и кухни; и установка в связи с вышеуказанными проектами дополнительного оборудования для охлаждения воздуха. Все эти проекты были завершены в конце 1983 года.

ii) Плановый период 1984-1989 годов

28.72 Программу усовершенствования и модернизации механического и электрооборудования предполагается завершить в ходе двухгодичного периода 1986-1987 годов.

28.73 В настоящее время разрабатывается программа капитального ремонта помещений и оборудования Центральных учреждений.

28.74 Процесс расширения служебных помещений Центральных учреждений достиг такого этапа, когда использование механических систем планирования служебных помещений становится неэффективным и требующим много времени. Для определения того, является ли вычислительная техника надежной, рентабельной альтернативой, будут изучены современные ЭВМ.

28.75 Существующая автоматизированная система охраны и предупреждения уже располагает возможностями для управления использованием энергии и исполнения других функций в области обслуживания. На первоначальном этапе этот потенциал используется лишь незначительно. Однако все его возможности будут изучены в целях повышения эффективности эксплуатации зданий.

28.76 Будет изучена возможность расширения автоматизированной системы Сектора информации и приема посетителей.

е) Постоянные мероприятия

28.77 Большинство мероприятий в рамках этой подпрограммы осуществляются на постоянной основе. В целях повышения действенности и эффективности будет осуществляться постоянный пересмотр следующих видов деятельности:

- а) инженерно-строительное обслуживание;**
- б) службы информации и приема посетителей;**
- с) ремонт электрооборудования;**
- д) эксплуатация и ремонт лифтов;**
- е) отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха;**
- г) уборка помещений;**
- б) планирование служебных помещений;**
- н) прочие виды обслуживания.**

ПОДПРОГРАММА 2. СВЯЗЬ

а) Основание

28.78 Основанием для этой подпрограммы является резолюция 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

28.79 Общая цель этой подпрограммы - эффективное обеспечение обслуживания в области связи, необходимое для работы Организации, в том числе:

а) обеспечение координации и руководства глобальной деятельностью и операциями Организации Объединенных Наций в области связи;

б) эффективное и действенное обеспечение, управление, эксплуатация и обслуживание средств и служб связи, необходимых для работы Организации в Центральных учреждениях и предоставление консультативных услуг, планирование и согласование модификации и модернизации средств и служб связи в других местах службы для обеспечения максимальной эффективности и совместимости;

с) повышение возможностей системы связи и обеспечение оперативной поддержки для организации связи с заграничными отделениями Организации Объединенных Наций, в особенности с основными отделениями региональных комиссий, с отделениями Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби;

д) изучение технических достижений в области связи и оценка возможности их применения в системе связи Организации Объединенных Наций, а также изучение достижений в области обслуживания конференций и осуществления программ общественной информации, например, использование средств электросвязи для обслуживания конференций, новых методов распространения документации и средств массовой информации;

е) обеспечение эффективных и надежных средств для передачи официальных материалов между отделениями Организации Объединенных Наций с помощью дипломатической и обычной почты или с помощью альтернативных средств.

с) Рассматриваемые проблемы

28.80 Повышение ответственности заграничных отделений вследствие децентрализации вызвало необходимость обеспечения более оперативной и эффективной связи между Центральными учреждениями и основными заграничными отделениями.

28.81 Для наиболее эффективного и экономичного удовлетворения нынешних и будущих потребностей Организации в области связи необходимо провести тщательную переоценку накопившихся за последнее десятилетие примеров принятия поспешных решений конкретных проблем в области связи.

d) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

28.82 Была разработана комплексная система связи, охватывающая все основные места службы при помощи арендованных коммерческих спутниковых систем. В настоящее время ведутся переговоры с Международной организацией электросвязи с помощью спутников (ИНТЕЛСАТ), которая на определенных условиях предоставляет возможность использования своих спутниковых систем связи. Уже проводились эксперименты в области развития методов синхронного перевода на расстоянии для конференций, проходящих в других странах, с помощью трансляции через спутники. Проводилось также испытание системы передачи документов при помощи высокоскоростного фототелеграфного оборудования и печатающих устройств с использованием методов, разработанных Службой в сотрудничестве с Департаментом по обслуживанию конференций.

28.83 Была завершена работа по проектированию и разработке нового электронного оборудования для синхронного перевода, которое было установлено в залах заседаний 7 и 10, а также в залах заседаний ЭКОСОС и Совета Безопасности. Планируется осуществить поэтапную установку подобного оборудования в остальных залах заседаний. В стадии завершения находится разработка новой системы наушников для залов заседаний. Была также начата работа по автоматизации почтовых операций с целью предоставления более точной информации для нужд управления. В стадии осуществления находятся программы замены устаревшего автономного кодирующего оборудования современными системами электронного кодирования и замены автоматического коммутатора в центре связи. Изучается вопрос о целесообразности замены ныне действующей системы телефонной связи системой, принадлежащей Организации Объединенных Наций.

11) Плановый период 1984-1989 годов

28.84 К основным программам на плановый период относятся:

а) модернизация вспомогательного электронного оборудования и оборудования для обеспечения электросвязи в залах заседаний Центральных учреждений в соответствии со сроками, установленными Генеральной Ассамблеей;

b) создание новой, более разветвленной системы наушников для залов заседаний Центральных учреждений;

c) замена существующей в настоящее время в Организации Объединенных Наций высокочастотной радиотелеграфной системы более широкой системой связи телефонного типа, которая может быть использована для передачи звука, данных телексов, фототелеграмм и для других операций в области электросвязи;

d) расширение системы спутниковой связи Организации Объединенных Наций и создание наземных спутниковых станций;

e) завершение технико-экономического обоснования по вопросу о приобретении Организацией Объединенных Наций собственной спутниковой системы и о возможных альтернативных вариантах;

f) удовлетворение общих потребностей в области связи всех основных программ, включая общественную информацию, обслуживание конференций, поддержание мира и специальные миссии;

g) пересмотр процедур бухгалтерского учета и покрытия расходов, связанных с услугами в области электросвязи;

h) продолжение изучения почтовых операций в целях повышения эффективности и экономичности этого вида услуг;

i) установка в Центральных учреждениях новой цифровой системы телефонной связи, открывающей более широкие возможности в области учета, контроля и обработки данных.

e) Постоянные мероприятия

28.85 За исключением вышеупомянутых основных проектов, большинство мероприятий носит постоянный характер и пересматривается на регулярной основе в целях определения возможностей для повышения эффективности и действенности:

a) эксплуатация электронного оборудования залов заседаний;

b) деятельность студии звукозаписи и радиовещания;

c) почтовая служба и служба дипломатической почты;

d) курьерская служба;

e) работа системы телефонной связи;

f) деятельность центра связи, включая передачу телеграмм, телексов, фототелеграмм и криптографию.

ПОДПРОГРАММА 3. СЛУЖБА УЧЕТА

а) Основание

28.86. Основанием для этой подпрограммы является резолюция 32/204 Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

28.87 Основная цель подпрограммы состоит в предоставлении консультативных услуг по вопросам текущего учета, включая подготовку персонала департаментов, занимающегося ведением учетной документации; ведении реестра досье Организации; хранении и наблюдении за состоянием учетной и архивной документации нетекучего характера; и предоставлении консультативных услуг заграничным отделением Организации Объединенных Наций по вопросам, касающимся текущего и нетекучего учета. Главной задачей является повышение качества и эффективности предоставляемых Организации услуг.

с) Рассматриваемые проблемы

28.88 Со времени упразднения в Центральных учреждениях Центральной секции регистрации и создания вместо нее децентрализованных систем учета, действующих в рамках всей Организации, возникали проблемы эффективной передачи учетной документации. Поэтому для того, чтобы позволить Секретариату эффективно осуществлять обработку и поиск информации, необходимо провести дальнейшую разработку программ учета как в Центральных учреждениях, так и в заграничных отделениях Организации.

28.89 В настоящее время ввиду роста Организации, увеличения объема поступающей документации из недавно упраздненной Центральной секции регистрации и возросшего поступления учетной документации из заграничных отделений, ощущается острая нехватка помещений для ее хранения.

28.90 Особое значение для хранения архивных материалов имеет контроль за температурным режимом. В имеющихся помещениях, в частности в помещениях для хранения учетной документации особого характера, не осуществляется надлежащего контроля за температурой. Например, в помещениях для хранения звукозаписей отмечаются колебания температуры, что оказывает разрушительное воздействие на магнитную пленку.

28.91 Если не будут приняты особые меры предосторожности, то архивные материалы на некачественной бумаге с высоким содержанием серной кислоты неизбежно придут в негодность.

28.92 В настоящее время ни характер, ни количество учетной документации нетекучего характера, накопившейся в заграничных местах службы Организации Объединенных Наций, не известны, и существует реальная опасность того, что архивы этих органов Организации Объединенных Наций будут навсегда утеряны. Эта проблема осложняется из-за отсутствия центрального управления по вопросам таких мест службы, а также из-за того, что отделения, где хранится эта учетная документация, не укомплектованы профессиональными архивистами.

28.93 В настоящее время все операции по хранению архивов осуществляются вручную, что является дорогостоящим и менее эффективным процессом, по сравнению с автоматизированными операциями.

28.94 В настоящее время отсутствует стандартная система классификации, хранения и уничтожения учетной документации.

a) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

28.95 В соответствии с рекомендациями Административно-управленческой службы было завершено упразднение Центральной секции регистрации Центральных учреждений и проведено перераспределение персонала, оборудования и помещений; во многих организационных подразделениях Секретариата были разработаны и осуществлены программы учета; сотрудники по ведению учета посещали отделения, расположенные вне Центральных учреждений, и оказывали помощь в области учета; в июле 1984 года были предоставлены дополнительные помещения для хранения учетной документации, когда Программа развития Организации Объединенных Наций освободила занимаемое ею помещение; Рабочая группа по деклассификации выпустила предварительный проект правил по деклассификации, который должен быть утвержден Генеральным секретарем.

ii) Плановый период 1984-1989 годов

28.96 Будет продолжаться разработка программ учета для подразделений Секретариата; отделениям, находящимся вне Центральных учреждений, будут по-прежнему оказываться консультативные услуги; для обеспечения центральной информационно-справочной службы по учетной документации Секретариата будет создан реестр разработанных децентрализованных систем учета; с организациями системы

Организации Объединенных Наций будет осуществляться сотрудничество по вопросам ведения учета, и они будут обеспечиваться рекомендациями по деятельности в этой области; будет расширена всеобъемлющая система сроков хранения документации, что необходимо для классификации всей учетной документации Организации и определения конкретных сроков хранения документов. Это обеспечит своевременное уничтожение утративших свое значение документов, сохранение документов, все еще имеющих ценность с административной точки зрения, и постоянное хранение тех документов, которые имеют ценность как фактологический или информационный материал. Сроки хранения, установленные в Центральных учреждениях, будут также служить ориентиром для заграничных отделений. Для предотвращения загруженности действующих отделений чрезмерным количеством документов, а также для классификации и сохранения архивных материалов будет учреждена программа систематического уничтожения учетной документации. В целях ликвидации нехватки помещений для хранения учетной документации во всех помещениях на Парк авеню будут установлены стеллажи. При полном использовании помещений под стеллажи объем учетной документации, хранимой на такой же площади, может быть увеличен вдвое нежели при использовании традиционного метода хранения на стеллажах. Будет разработана система деклассификации доселе, предназначенных только для служебного пользования.

28.97 Предполагается провести технико-экономические обоснования по следующим вопросам:

- а) обеспечение микроклимата в помещениях на Парк авеню в целях предотвращения ухудшения качества материала;
- б) применение процесса понижения содержания кислоты и ламинирования для предотвращения разрушения бумаги;
- с) внедрение миникомпьютеров для ведения архивов в целях экономии средств и повышения эффективности;
- д) проведение исследования в заграничных организациях системы Организации Объединенных Наций с целью определения целесообразности концентрации всей учетной документации нетекущего характера и архивов в центральном хранилище.

е) Постоянные мероприятия

28.98 Мероприятия в рамках этой подпрограммы проводятся на непрерывной основе и регулярно пересматриваются в целях повышения их эффективности и действенности. Подпрограмма, в частности, обеспечивает:

а) руководство и управление в Центральных учреждениях, предоставление консультативных услуг заграничным отделениям, координацию с Департаментом общественной информации вопросов осуществления Программы сбора аудиоматериалов по истории Организации Объединенных Наций и осуществление сотрудничества с организациями системы Организации Объединенных Наций по вопросам ведения учета и руководство в этой области:

б) предоставление консультаций Организации по вопросам текущего учета, ведение реестра учетной документации Организации и подготовку персонала департаментов, занимающегося ведением учетной документации;

с) хранение учетной документации нетекучего характера и архивов Организации Объединенных Наций;

д) сортировку и описание постоянной учетной документации;

е) хранение архивов звукозаписей и предоставление справочных услуг внешним и внутренним потребителям;

ф) передачу учетной документации, поступающей из отделений, оценку и уничтожение документов.

ГЛАВА 29. ДРУГИЕ ВИДЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

I. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ

29.1 Деятельность в рамках этой программы охватывает широкий круг услуг в области управления, административного контроля и технической поддержки, предоставляемых Секретариату. Хотя основные виды деятельности осуществляются из Центральных учреждений, они связаны с услугами, предоставляемыми всей Организации.

29.2 Главная задача Административно-управленческой службы (АУС) заключается в предоставлении Секретариату в целом консультативных услуг по вопросам управления. АУС выявляет проблемы или области, требующие совершенствования управления, предоставляет услуги или проводит исследования в области управления по просьбе Генерального секретаря или руководителей департаментов и подразделений, а также консультирует администрацию на всех уровнях относительно решения проблем в этой области.

29.3 Отдел внутренней ревизии представляет собой персонал, занимающийся независимой ревизией и оценкой систем для административных и финансовых операций Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях и отделениях на местах. Отдел также устанавливает, согласуются ли финансовые операции Организации с соответствующими резолюциями Генеральной Ассамблеи и положениями, определяет эффективность систем внутреннего контроля, правильность ведения финансового учета и эффективность использования ресурсов в соответствии с той целью, на которую они были выделены. Ревизоры находятся в Нью-Йорке, Женеве и Найроби и тем самым могут оперативно откликаться на потребности администрации в ревизии и оценке систем.

29.4 Ввиду увеличения числа подразделений Организации, внедряющих технические новшества для осуществления своей деятельности по программам, возросла потребность в координации достигнутых результатов, с тем чтобы обеспечить для Организации Объединенных Наций потенциальные выгоды и экономию, являющиеся следствием внедрения таких современных технических новшеств, включая использование обработки печатной информации, автоматизацию конторского труда, микропроцессоры и передачу данных.

29.5 Отдел электронной обработки данных и систем информации разрабатывает и осуществляет политику в области создания и эксплуатации комплексных информационных систем и использования и приобретения оборудования для электронной обработки данных, в том числе разрабатывает нормы и принципы использования такого оборудования для департаментов и подразделений в Центральных учреждениях и других местах службы.

II. ПРОГРАММЫ

ПРОГРАММА I. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СЛУЖБА

ПОДПРОГРАММА. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СЛУЖБА

а) Юридическое основание

29.6 Юридическим основанием для данной подпрограммы является резолюция 31/94 С Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

29.7 Общая цель этой подпрограммы заключается в предоставлении Секретариату консультативных услуг по вопросам управления в целях улучшения качества управления. Особое внимание необходимо уделить внутренней административной структуре для обеспечения того, чтобы она с большей эффективностью отвечала потребностям более крупной, более сложной и децентрализованной Организации; более тесному сотрудничеству с конкретными административными руководителями в решении оперативных проблем; и более своевременному и эффективному реагированию на управленческие проблемы, определенные, в частности, Генеральной Ассамблеей, ККАБВ, КПК, ОИГ и внешними и внутренними ревизорами.

с) Рассматриваемые проблемы

29.8 Директора и начальники нуждаются в поддержке, рекомендациях и подготовке в области методов управления. Они должны уметь эффективно использовать огромный объем информации, необходимой для принятия решений. Подход, используемый при предоставлении консультативных услуг по вопросам управления, зачастую носит слишком явный инспекционный характер и в недостаточной степени направлен на удовлетворение потребностей, имеющих у оперативных департаментов.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

29.9 В прошлом потенциал Административно-управленческой службы (АУС) как органа, стимулирующего изменения в рамках Организации, не всегда использовался в полном объеме. Имело место слишком широкое перспективное планирование программы работы АУС, что уменьшало гибкость при решении новых проблем по мере их возникновения. Иногда требовалось слишком много времени для завершения обзоров, вследствие чего

рекомендации делались с опозданием. Доклады в некоторых случаях содержали слишком много справочной информации и, соответственно, в недостаточной мере были сосредоточены на основных проблемах. Иногда возникали задержки с получением решений по рекомендациям АУС, и администрация нередко осуществляла эти рекомендации слишком медленно.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

29.10. Будут предприняты согласованные усилия для преодоления существующих проблем, и обзоры будут сориентированы на заказчиков в значительно большей степени, чем это делалось до сих пор. До начала работы по проведению обзора обе стороны будут совместно подготавливать подробные предложения относительно целей и методов проведения обзора. Заказчикам будет предлагаться назначать своих собственных сотрудников в состав групп АУС по обзору, что, таким образом, будет облегчать как работу по сбору фактов, так и осуществление рекомендаций АУС. Результаты обзоров будут обсуждаться с администрацией заказчика до подготовки какого-либо окончательного доклада, и последней будет предлагаться указать степень подробности, необходимой в докладе. В рамках самой АУС будут приняты меры по пересортировке и повышению квалификации сотрудников.

29.11. В зависимости от прогресса, достигнутого в расширении и модернизации системы связи Организации, организационным подразделениям за пределами Центральных учреждений будут предоставляться более совершенные консультативные услуги в отношении их потребностей в системах информации по вопросу управления.

29.12. Предусматривается также предоставление данных и информации государствам-членам в соответствии с критериями, которые необходимо будет разработать.

e) Постоянные виды деятельности

29.13. Следующие виды деятельности осуществляются на регулярной основе: а) оказание консультативной помощи администрации на всех уровнях в решении проблем, достижении большей эффективности в осуществлении программ и улучшении использования ресурсов, а также во внедрении более эффективных с точки зрения затрат методов работы; и б) предоставление услуг в области кадровой поддержки заместителю Генерального секретаря по вопросам администрации и управления в том, что касается контроля за изданием административных инструкций, введения организационного справочника Секретариата и управления поставкой и разработкой форм.

ПРОГРАММА 2. СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕЙ РЕВИЗИИ

ПОДПРОГРАММА. СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕЙ РЕВИЗИИ

а) Юридическое основание

29.14 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются Финансовые положения Организации Объединенных Наций, утвержденные Генеральной Ассамблеей, которая периодически вносит в них поправки.

б) Цели

29.15 Цели этой подпрограммы заключаются в том, чтобы а) рассматривать все соответствующие документы и меры, принимаемые в Централь-ных учреждениях или в отделениях на местах, с целью обеспечения соответствия обязательств и расходов с решениями Генеральной Ассамблеи, выполнения положений, правил и инструкций и экономичного и эффективного использования ресурсов Организации и б) проводить оценку эффективности деятельности и программы, а также управление системами внутреннего контроля и сообщать о недостатках и возникающих вследствие этого опасностях, с тем чтобы уменьшить возможность ненужных затрат, злоупотреблений и мошенничества.

с) Рассматриваемые проблемы

29.16 Ввиду роста сложности деятельности и финансовых операций, в которых участвует Организация, необходимо следить за эффективностью управления и финансового контроля в уменьшении или сведении к минимуму опасности произведения ненужных расходов, мошенничества и злоупотреблений. Особенно важное значение имеет вопрос эффективности существующих норм внутреннего контроля, в частности в отношении отделений за пределами Централь-ных учреждений.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

29.17 Подразделения Отдела внутренней ревизии были созданы в Нью-Йорке, Женеве и Найроби. Ввиду возросшей децентрализации организационных подразделений в Центральные учреждения направлялось меньшее число финансовых документов для обзора.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

29.18 В течение планового периода подразделения Отдела внутренней ревизии в Нью-Йорке, Женеве и Найроби расширят ревизионную деятельность. Доклады, представляемые администрации с рекомендациями в отношении коррективных или превентивных мер, будут подготавливаться

на постоянной основе в целях обеспечения надлежащей сохранности активов Организации, сведения к минимуму опасности ненужных расходов и злоупотреблений и эффективного, экономичного и действенного использования средств на намеченные цели. В этой связи особый упор будет сделан на ревизии с применением систем, рассмотрении механизмов внутреннего контроля и проведении тщательных проверок операций и балансов. Отдел будет использовать новые подходы при ревизии оценок и результатов осуществления программ путем совершенствования профессиональных навыков и методов, что будет достигнуто с помощью расширения подготовки персонала и использования недавно приобретенного оборудования для обработки данных.

е) Постоянные виды деятельности

29.19 Услуги в рамках этой подпрограммы предоставляются на постоянной основе. Они включают ревизию финансового управления, а также оперативные и всеобъемлющие ревизии, которые охватывают:

а) Секретариат Организации Объединенных Наций и региональные комиссии (ЭКА, ЭСКАТО, ЭКЕ, ЭСКЗА и ЭКЛАК) и проекты;

б) штаб-квартиру ЮНИДО и проекты в области промышленного развития, осуществляемые на местах;

с) штаб-квартиру Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) и проекты в области окружающей среды, осуществляемые на местах;

д) штаб-квартиру Центра Организации Объединенных Наций по населенным пунктам и проекты по развитию населенных пунктов, осуществляемые на местах;

е) Международный торговый центр ЮНКТАД/ГАТТ;

ф) штаб-квартиру Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев (УВКБ), отделения и программы помощи беженцам на местах, осуществляемые за пределами штаб-квартиры;

г) Университет Организации Объединенных Наций и ассоциированные с ним институты;

h) Международный Суд;

i) Фонд Организации Объединенных Наций по борьбе со злоупотреблением наркотиками (ЮНФДАК);

- j) Всемирный продовольственный совет;**
- к) Бюро Координатора Организации Объединенных Наций по оказанию помощи в случае стихийных бедствий (ЮНДРО);**
 - 1) миссии по поддержанию мира;**
 - ш) Конференцию Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД);**
 - п) Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве;**
 - о) Отделение Организации Объединенных Наций в Вене;**
 - р) информационные центры Организации Объединенных Наций;**
 - q) целевые фонды.**

ПРОГРАММА 3. ВНЕДРЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ НОВШЕСТВ

ПОДПРОГРАММА. ВНЕДРЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ НОВШЕСТВ

а) Юридическое основание

29.20 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются резолюции 2124 (XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV), пункт 3, и 2899 (XXVI) Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

29.21 Цель этой подпрограммы заключается в том, чтобы обеспечить для Организации Объединенных Наций потенциальные выгоды и экономию, являющиеся результатом внедрения современных технических новшеств, включая использование обработки печатной информации, автоматизацию конторского труда, микропроцессоры и передачу данных.

с) Рассматриваемые проблемы

29.22 Стремительные изменения в области техники, приведшие к появлению микрокомпьютеров и малых компьютеров, вызвали необходимость постоянно контролировать и анализировать результаты этих изменений и эффективно использовать их в деятельности по программам Организации. Методы достижения этой цели еще предстоит разработать. Проблемы, которые предстоит решить, включают технические вопросы и вопросы политики, такие, как оценка преимуществ централизованного компьютерного обслуживания перед децентрализованным, надлежащая роль мини- и микросистем и использование обработки печатной информации и связи между отделениями. Кроме того, существует потребность в предоставлении надлежащей подготовки и поддержки персоналу для достижения оптимального использования технических новшеств, избегая при этом организационных неурядиц, ненужной траты ресурсов персонала и снижения эффективности.

а) Стратегия

і) Положение на конец 1983 года

29.23 Во многих организационных подразделениях оборудованы отвечающие современным требованиям рабочие места, на которых установлена техника для обработки печатной информации или малые компьютеры. В тех подразделениях, где были внедрены эти технические новшества, учет корреспонденции и документации стал осуществляться не вручную, а с помощью электронной техники. В других подразделениях были введены усовершенствованные процедуры фотографирования и поиска документов, включая использование микропленки. Таким образом, потенциальные выгоды в плане эффективности и продуктивности как для отдельных сотрудников, так и для организационных подразделений, по-видимому, уже начали реализовываться.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

29.24 Будет составлен обновленный перечень современных систем информации, и будет проведен анализ их взаимосвязи. Потребителям будет предоставляться информация а) общего характера на периодической основе, с тем чтобы все заинтересованные потребители находились в курсе событий, и б) специального характера, с тем чтобы оказать потребителям помощь в извлечении пользы из систем, программ и машинных выходных данных в других областях. Информация общего характера будет включать справочник данных по системам.

29.25 Будут рассмотрены преимущества децентрализованного компьютерного обслуживания перед централизованным, возможность применения мини- и микрокомпьютеров и максимальное использование связи между отделениями. Критерии и политика в области использования микрокомпьютеров будут разработаны и применены в рамках экспериментальных проектов, которые позволят проверить правильность этих критериев и подготовить персонал, способный в свою очередь обучать этим методам других. Будет организовано обучение персонала методам количественного анализа и использования современной техники. Использование микрокомпьютеров для количественного анализа факторов, имеющих значение при принятии решений, для графического воспроизведения при оценке, для хранения и поиска данных и для доступа к центральному компьютеру будет осуществляться поочередно в каждом отделении.

29.26 Для обеспечения сопоставимости оборудования и программного обеспечения компьютеров и предупреждения ненужной траты ограниченных ресурсов будет разработана политика в отношении оборудования, программного обеспечения, связи и стандартов для разработки программ. Анализ эксплуатации внедренных технических новшеств обеспечит критерии для определения потребностей в новом оборудовании и в оценке полезности существующего оборудования.

29.27 Будут выявлены возможности для улучшения своевременной передачи информации туда, где она необходима, через каналы для передачи данных внутри подразделений и между ними, с тем чтобы обеспечить более широкий доступ к центральным банкам данных и обмен информацией о результатах анализа между подразделениями. Особое внимание будет уделено каналам для передачи данных между отделениями, находящимися за пределами Центральными учреждений, и самими Центральными учреждениями.

**ПРОГРАММА 4. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ
ОБРАБОТКИ ДАННЫХ И СИСТЕМ
ИНФОРМАЦИИ**

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. КООРДИНАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛИТИКИ

а) Юридическое основание

29.28 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются резолюции 2124 (XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV), пункт 3, и 2899 (XXVI) Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

29.29 Целями этой подпрограммы является координация осуществления руководящих указаний директивных органов в области электронной обработки данных и систем информации и обеспечение поддержки и руководства при разработке и осуществлении соответствующих систем и программ.

с) Рассматриваемые проблемы

29.30 Потребность в более широких и эффективных услугах в области электронной обработки данных и связанной с этим технической поддержки продолжает возрастать по мере того, как деятельность по программам Организации становится все более обширной и сложной. Продолжает увеличиваться число заявок от департаментов или подразделений на новые виды применения компьютерной техники, а имеющаяся техника требует обновления и усовершенствования в свете стремительных технических изменений.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

29.31 Вследствие нового и быстро растущего спроса на оборудование для анализа и разработки систем образовалось большое число невыполненных заявок. Кроме того, в периоды наиболее интенсивной работы потребители сталкивались с задержками в получении необходимой информации. По-прежнему существовала потребность в дорогостоящих мерах по охране и полному дублированию для сохранности содержания компьютеризованных файлов. Существует постоянная необходимость привлекать и быстро перемещать персонал, обладающий соответствующей квалификацией в различных технических областях.

11) На плановый период 1984-1989 годов

29.32 В течение планового периода будут приняты меры для обеспечения того, чтобы службы по обработке данных быстро и адекватно откликались на потребности Организации. В частности, будет установлена процедура официального контроля для обеспечения выполнения подразделениями-пользователями норм безопасности, контроля качества и эксплуатации при разработке, содержании и использовании их систем.

29.33 Будут предприняты усилия по обеспечению более глубокого понимания отдельными сотрудниками и организационными подразделениями в целом необходимости эффективного использования ресурсов на компьютеры. Будут также приняты меры в плане перевода ресурсов из областей, пользующихся меньшим спросом, в области, пользующиеся большим спросом, при соблюдении приоритетов в отношении осуществления программ, а также в плане обеспечения того, чтобы потребители выявляли возможности для применения микрокомпьютерной техники и предлагали эффективные с точки зрения затрат и своевременные решения.

29.34 Будут приняты дальнейшие меры по обеспечению основы для разработки скоординированных систем информации, с тем чтобы уменьшить дублирование или серьезные пробелы в существующих системах.

ПОДПРОГРАММА 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ КОНСУЛЬТАТИВНЫЕ УСЛУГИ И УСЛУГИ ПО ПОДДЕРЖКЕ СИСТЕМ ИНФОРМАЦИИ

a) Юридическое основание

29.35 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются резолюции 2124 (XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV), пункт 3, и 2899 (XXVI) Генеральной Ассамблеи.

b) Цели

29.36 Цели этой подпрограммы заключаются в обеспечении того, чтобы все утвержденные виды деятельности по программам, требующие компьютерного обслуживания и связанных с этим услуг по технической поддержке, обеспечивались в надлежащем объеме такими услугами, включая системный анализ и поддержку в области программирования, в целях наиболее эффективного выполнения задач, для которых предусмотрены виды деятельности по программам.

c) Рассматриваемые проблемы

29.37 Существует постоянная потребность в разработке новых компьютерных систем и поддержании и расширении видов их применения. Поскольку оперативные потребности организаций изменяются, изменяются и их нужды и потребности в области информации.

d) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

29.38 Помимо системного анализа и программирования использования компьютеров, организационным подразделениям, расположенным в Центральных учреждениях, предоставляются консультативные услуги и услуги в области поддержки. Эти услуги и связанные с ними технические ресурсы предоставляются департаментам и подразделениям-потребителям в централизованном порядке. Таким образом, департаменты-потребители получают услуги в соответствии с их заявленными потребностями. Однако следует добиваться того, чтобы в подразделениях Секретариата существовало понимание необходимости эффективного использования ими ресурсов на компьютеры.

11) На плановый период 1984-1989 годов

29.39 Будут подготавливаться технико-экономические обоснования и проводиться анализ и разработка систем, с тем чтобы определить целесообразность новых видов применения компьютеров и их воздействие на эффективность деятельности общей системы.

29.40 В целях обеспечения достаточного оборудования для подразделений, имеющих важнейшие системы, будут предприняты шаги по распределению, когда это возможно, рабочей нагрузки для компьютеров между менее крупными системами, а также получению и установке более современного оборудования, с тем чтобы воспользоваться техническими достижениями. Будут использоваться механизмы контроля для обеспечения того, чтобы фактическое использование ресурсов на компьютеры основными системами соответствовало установленным сметам. Результаты исследований обеспечат основу для введения в систему таких характеристик и схем программирования, которые в наибольшей степени отвечают потребностям Организации и в то же время обеспечивают максимальную эффективность затрат при предоставлении услуг.

ПОДПРОГРАММА 3. ОБОРУДОВАНИЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРОВ И СВЯЗАННЫЕ С ЭТИМ СРЕДСТВА

а) Юридическое основание

29.41 Юридическим основанием для данной подпрограммы являются резолюции 2124(XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV), пункт 3, и 2899 (XXVI) Генеральной Ассамблеи.

б) Цели

29.42 Цели этой подпрограммы заключаются в том, чтобы добиться обеспечения утвержденных видов деятельности по программам компьютерными средствами и услугами в эффективно поддерживаемом и надлежащем объеме, с тем чтобы можно было успешно выполнить задачи, для которых предусмотрены эти виды деятельности по программам.

с) Рассматриваемые проблемы

29.43 Существует настоятельная необходимость обеспечить постоянно действующее и быстрое централизованное компьютерное обслуживание, ставшее важной частью общего обслуживания Организации. Без такого обслуживания многие подразделения просто не смогли бы осуществлять свои виды деятельности по программам. Кроме того, мощность системы должна быть достаточной для выполнения объема работы, обусловленного потребностями организационных подразделений, с тем чтобы время для получения информации из компьютерной системы в целом позволяла эффективно использовать ее. Это особенно важно в тех случаях, когда системы информации объединяются и образуют системы, обслуживающие как основные, так и административные подразделения. И наконец, охрана системы является предметом постоянного внимания, и она должна обеспечивать, чтобы информация, имеющая жизненно важное значение для Организации, не была потеряна, уничтожена или получена без соответствующего разрешения.

д) Стратегия

1) Положение на конец 1983 года

29.44 Организационным подразделениям, расположенным в Центральных учреждениях, предоставляются услуги, заключающиеся в доступе к большому центральному компьютеру ИБМ (модель 3081) и к запоминающему устройству на магнитных дисках, а также использовании этого оборудования. Нью-Йоркская система также соединена линией телесвязи с Женевой, и находящиеся в Женеве подразделения Организации Объединенных Наций обслуживаются с помощью оборудования Международного вычислительного центра с использованием услуг по координации, предоставляемых Вычислительной службой в Нью-Йорке.

29.45 Оборудование и программное обеспечение компьютеров предоставляются департаментам и подразделениям-потребителям в централизованном порядке. Внешние потребители, такие, как ПРООН и ЮНИСЕФ, обслуживаются на основе возмещения затрат по разделу сметы поступлений бюджета Организации Объединенных Наций, в то время как другим потребителям в рамках Организации Объединенных Наций услуги предоставляются в соответствии с их заявленными потребностями. Однако потребители не всегда стремятся эффективно использовать ресурсы на компьютеры.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

29.46 Для обеспечения непрерывности операций будут по-прежнему предприниматься шаги по оказанию поддержки, с тем чтобы в случае выхода из строя одного компонента другие могли продолжать предоставлять компьютерные услуги. Эксплуатационный период будет расширен, для того чтобы предоставлять услуги не только в течение обычной рабочей недели. Будут осуществлены планы дальнейшего распределения нагрузки на компьютеры в целях обеспечения непрерывности операций, включая использование современной микротехники.

29.47 Для обеспечения достаточного оборудования для подразделений, имеющих важнейшие системы, будут предприняты шаги по распределению рабочей нагрузки компьютеров между менее крупными системами, когда это возможно, а также получению и установке более современного оборудования в целях использования преимуществ технических достижений. Потребности в оборудовании будут, несомненно, определяться на основе тщательного обзора и рассмотрения описаний систем, что позволит не только определять потребности в ресурсах на компьютеры, но и давать конкретную подробную информацию о характеристиках систем, которые должны финансироваться. Механизмы контроля будут использоваться для обеспечения того, чтобы фактическое использование ресурсов на компьютеры основными системами соответствовало запланированным сметам.

**ПОДПРОГРАММА 4. УЧАСТИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ОБЛАСТИ КОМПЬЮТЕРНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

а) Юридическое основание

29.48 Юридическим основанием для данной подпрограммы является резолюция I982/7I Экономического и Социального Совета.

б) Цели

29.49 Цель этой подпрограммы заключается в обеспечении участия в поддержке программы работы Консультативного комитета по координации информационных систем (АККИС).

с) Рассматриваемые проблемы

29.50 Экономический и Социальный Совет указал на необходимость того, чтобы информация, имеющаяся в базах данных системы Организации Объединенных Наций, предоставлялась всем государствам-членам, в особенности развивающимся странам. Несмотря на то, что эти базы данных используются самими организациями в рамках их собственных программ работы, доступ к ним не всегда открыт для государств-членов, а базы данных скоординированы в недостаточной степени.

д) Стратегия на период I984-I989 годов

29.5I Будет оказываться помощь АККИС в достижении им своих целей, и будет по-прежнему обеспечиваться необходимое участие в программе работы АККИС. В частности, Организация Объединенных Наций участвует в следующих программах работы:

- а) реестр видов деятельности в области развития;
- б) справочник по базам данных и информационным системам Организации Объединенных Наций;
- с) реестр серийных изданий Организации Объединенных Наций;
- д) база данных по документам, касающимся развития;
- е) связь с помощью компьютеров;
- ф) справочник-указатель;
- г) доступ к базам данных Организации Объединенных Наций.

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ПЛАН НА ПЕРИОД 1984-1989 ГОДОВ

ГЛАВА 30. ОБСЛУЖИВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ И БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
I. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ..	30.1 - 30.12	104
II. ПРОГРАММЫ	30.13 - 30.191	107
<u>Программа 1.</u> Услуги в области редак- ционного контроля и официальных отчетов	30.13 - 30.48	107
Подпрограммы	30.13 - 30.48	107
1. Услуги в области редакцион- ного контроля	30.13 - 30.25	107
2. Услуги в области контроля за документацией	30.26 - 30.42	110
3. Стенографическое обслуживание	30.43 - 30.48	113
<u>Программа 2.</u> Услуги в области устных переводов и обслуживания заседаний	30.49 - 30.68	115
Подпрограммы	30.49 - 30.68	115
1. Услуги в области планирования и обслуживания заседаний	30.49 - 30.56	115
2. Услуги в области устных переводов	30.57 - 30.62	118
3. Стенографическое обслуживание	30.63 - 30.68	119
<u>Программа 3.</u> Услуги в области пись- менных переводов	30.69 - 30.82	120
Подпрограмма	30.69 - 30.82	120
Служба письменных переводов	30.69 - 30.82	120

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
<u>Программа 4.</u> Издательские услуги	30.83 - 30.120	125
Подпрограммы	30.83 - 30.120	125
1. Типографские услуги	30.83 - 30.94	125
2. Услуги в области размножения документации	30.95 - 30.104	127
3. Услуги в области распространения документации.....	30.105- 30.114	129
4. Услуги в области продажи изданий	30.115- 30.120	130
<u>Программа 5.</u> Услуги, предоставляемые Библиотекой имени Дага Хаммаршельда	30.121- 30.151	132
Подпрограммы	30.121- 30.151	132
1. Сбор и организация информации	30.121- 30.137	132
2. Библиотечное и информационное обслуживание.....	30.138- 30.151	135
<u>Программа 6.</u> Обслуживание конференций, Женева	30.152- 30.174	138
Подпрограммы	30.152- 30.174	138
1. Обслуживание конференций	30.152- 30.156	138
2. Услуги в области устного перевода	30.157- 30.161	139
3. Услуги, предоставляемые языковыми службами	30.162- 30.167	140
4. Издательские услуги	30.168- 30.174	142

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
<u>Программа 7.</u> Библиотечное обслуживание, Женева ..	30.175 - 30.183	144
Подпрограмма	30.175 - 30.183	144
Библиотечное обслуживание, Женева	30.175 - 30.183	144
<u>Программа 8.</u> Обслуживание конферен- ций и библиотечное обслуживание, Вена	30.184 - 30.191	145
Подпрограмма	30.184 - 30.191	145
Обслуживание конференций ..	30.184 - 30.191	145

ГЛАВА 30. ОБСЛУЖИВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ И БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Г. ОБЩАЯ ОРИЕНТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ

30.1 С точки зрения планирования и составления бюджета по программам деятельность по обслуживанию конференций не является комплексной программой, однако она является составной и неотъемлемой частью каждой основной программы Организации. Обслуживание заседаний, услуги в области документации и библиотечное обслуживание осуществляются в целях удовлетворения потребностей межправительственных органов и вспомогательных организаций, а также основных департаментов. Таким образом, в значительной мере ни объем, ни распорядок работы не контролируются и не программируются организационными единицами, ответственными за ее завершение или выполнение. Поскольку постоянно действует лишь один фактор, а именно рост спроса на услуги, то становится необходимым: а) выявлять формы будущего спроса, б) совершенствовать систему управления и рационализировать процедуры с целью сделать предоставление услуг максимально эффективным и рентабельным.

30.2 Ниже обсуждаются тенденции, которые можно предвидеть в течение среднесрочного плана.

Возрастающая сложность программы заседаний

30.3 Она по-прежнему будет проявляться в трех формах: а) дальнейшем использовании Вены, а затем и Найроби, в качестве главных центров Организации Объединенных Наций по проведению конференций; б) росте числа конференций, заседаний и семинаров, проводимых на основании договоренностей с принимающими странами; и с) возрастающем использовании консультаций и "неофициальных" групповых заседаний, для которых требуется конференционное обслуживание, в качестве дополнения или субститута для запланированных на регулярной основе заседаний межправительственных органов. Помимо конкретных действий, осуществляемых в соответствии с различными подпрограммами, будет необходимо подтвердить координирующую роль Заместителя Генерального секретаря, руководящего работой Департамента по обслуживанию конференций, при проведении этих мероприятий в Секретариате, а также предоставить в распоряжении его канцелярии все необходимые средства для того, чтобы обеспечить гибкое и оперативное руководство.

Рост спроса на документацию

30.4 По мере того, как создаются новые вспомогательные органы и возникают новые темы для обсуждения, для новых пунктов повестки дня требуется больше документов по истории вопроса, резолюций и докладов. В качестве единственной альтернативы постоянному росту объема

документации необходимо продолжать уделять внимание контролю и ограничению объема документации. Под руководством Комитета по конференциям будет необходимо держать под контролем каждый аспект выпуска документации и отчетов о заседаниях.

Использование китайского языка в качестве официального и рабочего

30.5 Согласно существующим договоренностям китайские языковые службы организационно отличаются от других; в результате этого обслуживание в области документации, в особенности это касается отчетов о заседаниях, осуществлялось на более низком уровне, чем по другим языкам. В течение планового периода услуги в области китайского языка будут подняты до уровня других официальных языков.

Технические изменения

30.6 В недавнее время произошли и будут происходить в дальнейшем огромные изменения в конторском оборудовании и оборудовании по размножению материалов, что неизбежно приводит к изменениям методов работы. Программа технологических новшеств, которая была впервые предложена и утверждена Генеральной Ассамблеей на ее тридцать второй сессии (А/С.5/32/11 и резолюция 32/207 Ассамблеи от 21 декабря 1977 года), будет продолжаться в течение планового периода и затронет все аспекты программы работы.

30.7 Общая задача технологических новшеств заключается в том, чтобы расширить использование электронного оборудования, снабдив им каждое нуждающееся в нем подразделение, занятое в сфере выпуска документации, и, в конечном итоге, объединить отдельные установки в сеть, которая охватывала бы не только Центральные учреждения, но также и установки в других местах службы, начало чему было бы положено установлением связи между Нью-Йорком и Женевой. Дополнительная задача состоит во внедрении электронно-вычислительной техники с целью оказания содействия сложным управленческим операциям Департамента, таким как подготовка статистических данных по объему работы и выпуску документации, контроль расходов в типографской секции и секции размножения документов, а также контроль над запасами в сфере распространения.

30.8 Следует отметить, что стоимость электронного оборудования постоянно сокращается, в то время как стоимость других элементов, и, в особенности, рабочей силы, продолжает быстрыми темпами расти. С одной стороны это создает проблему, поскольку необходимо справляться с постоянно возрастающим объемом работы во время пиковых периодов, таких как сессия Генеральной Ассамблеи, а с другой стороны, это дает возможность контролировать расходы. Внедрение автоматизированных методов и оборудования должно позволить сократить удельные издержки по рабочей силе за счет повышения производительности труда.

30.9 Для того, чтобы повысить эффективность некоторых из осуществляемых Департаментом операций, таких как размножение и распространение материалов и продажа изданий, необходимо постоянно обеспечивать специальную информацию и контроль в области управления.

30.10 Ожидается, что в течение двухгодичного периода 1984-1985 годов осуществление многих функций в Канцелярии Заместителя Генерального секретаря и Административной канцелярии Департамента может стать более эффективным и оперативным в том случае, если будет применяться электронно-вычислительное оборудование и/или оборудование для машинной обработки текстов. Машинная обработка текстов является крайне важной для работы Издательского совета, в особенности в связи с подготовкой двухгодичной программы публикаций. В Административной канцелярии Департамента оборудование для машинной обработки текстов уже используется для составления штатного расписания в машинной форме, однако можно и необходимо внедрять более сложные виды его применения. Кроме того удобной сферой для введения автоматизации является обработка информации о заявках и распределении счетов Департамента. Отделы Департамента также в определенной степени будут оснащены электронным оборудованием, о чем говорится в их соответствующих стратегиях.

30.11 Внедрение технологических новшеств в деятельность по обслуживанию конференций, которая может быть активизирована путем использования электронного оборудования, уже давно осуществляется в Централь-ных учреждениях и находится на начальных стадиях в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве. Предусматривается, что аналогичные приборы будут установлены для обслуживания конференций в других местах службы, так, например, будет создана взаимосвязанная сеть, в результате чего положительные результаты, которые каждое отделение получает по отдельности, будут возрастать за счет потенциальных возможностей улучшения связи между отделениями.

30.12 По-прежнему будет необходимо оказывать поддержку всем подразделениям, в которых было установлено оборудование. Эта поддержка включает постоянное наблюдение за уже установленными комплектами оборудования, ознакомление заранее подготовленного персонала с новыми техническими достижениями, подготовку новых сотрудников, разработку рабочих процессов каждого отдела и контроль за ними, а также обеспечение взаимных связей с сотрудниками системы торговли для обеспечения правильного характера их деятельности. Составление или отбор, а также внедрение существующих программ для электронно-вычислительной техники по многим конкретным направлениям деятельности, которые требуются Департаменту, в настоящее время также являются частью программы новшеств. Кроме того следует развивать расширяющуюся сеть выпуска документации, обеспечивать ее функционирование и оказывать ей поддержку. Для того, чтобы обеспечить сочетаемость электронных систем, необходимо поддерживать постоянную связь с другими подразделениями Организации Объединенных Наций, которые также принимают участие в их разработке.

II. ПРОГРАММЫ

ПРОГРАММА 1. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ РЕДАКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОТЧЕТОВ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ РЕДАКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ

а) Мандат

30.13 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section 4/Rev.2 and Corr.1.

б) Задачи

30.14 Перед подпрограммой ставятся следующие задачи:

- i) посредством осуществления редакционного контроля обеспечивать, чтобы документы и публикации Организации Объединенных Наций были правильно составлены, легко читались и поддавались переводу;
- ii) выступать в качестве главного справочного центра в отношении запросов существенного или официального характера, которые могут оказать воздействие на перевод этих документов на шесть официальных языков;
- iii) обеспечивать выполнение правил, введенных Генеральной Ассамблеей в области контроля за документацией и ограничения ее объема;
- iv) формулировать стандарты и нормы редакционного контроля;
- v) корректировать и готовить к печати окончательные, согласованные с языковой точки зрения тексты Официальных отчетов Организации Объединенных Наций;
- vi) ежедневно издавать Журнал Организации Объединенных Наций.

с) Круг вопросов

30.15 Вся рабочая документация обычно выпускается в сжатые сроки, что также усугубляется неравномерным распределением работы, и зависит от обстоятельств, неподдающихся контролю со стороны Департамента по обслуживанию конференций.

30.16 Должна соблюдаться своевременность выпуска официальных отчетов.

30.17 Хотя китайский язык стал рабочим языком Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности в 1974 году, объем предоставления услуг на этом языке был ограниченным, первоначально в связи с отсутствием достаточно квалифицированного персонала. Эта проблема в значительной степени преодолена и заинтересованные государства-члены в связи с этим обратились с официальной просьбой о предоставлении услуг в более полном объеме и на более высоком уровне. Для этого, в частности, потребуется создать китайский отдел редактирования официальных отчетов.

30.18 До сих пор не ликвидирована задолженность по выпуску окончательных отчетов о заседаниях Совета Безопасности в 1976 году и Генеральной Ассамблеи в 1974 и 1975 годах.

d) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.19 По состоянию на конец 1983 года Журнал выпускается ежедневно, как во время сессии Генеральной Ассамблеи, так и во время периодов регулярного проведения заседаний. Секция редактирования официальных отчетов: а) достигла согласия с Отделом по делам Генеральной Ассамблеи в отношении новой системы обработки резолюций, принятых Ассамблеей в форме A/RES и б) завершила публикацию примерно половины объема невыпущенных ранее отчетов о заседаниях Совета Безопасности в 1976 году.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.20 Благодаря более тесному сотрудничеству с Секцией контроля за документацией Служба редактирования будет по-прежнему участвовать в процессе выпуска документации на этапе его планирования, что позволяет улучшить работу по составлению графика рабочей нагрузки.

30.21 В 1984 году Секция редактирования официальных отчетов начнет пересматривать свои процедуры выпуска окончательного текста резолюций Генеральной Ассамблеи с целью ускорения их издания. Как ожидается, эти усилия будут непрерывно контролироваться и корректироваться на протяжении планового периода 1984-1989 годов. Использование различными отделами Секции стенографических отчетов оборудования по машинной обработке текстов для внесения редакционной правки в предварительные официальные отчеты, которые уже были подготовлены и заложены в память оборудования для машинной обработки текстов, как ожидается, станет основой этих усилий. Машинная обработка текста позволит выпускать официальные отчеты на основании предварительных

форм, когда после получения отредактированной формы будет составляться окончательный вариант, причем не будет необходимости в том, чтобы на каждом этапе заново перепечатывать материал. В результате, как ожидается, окончательные тексты будут выпускаться значительно быстрее, чем в прошлом.

30.22 До конца 1984 года следует создать ядро группы китайских редакторов, которая будет должна оказывать помощь при редактировании резолюций, принятых Генеральной Ассамблеей на ее тридцать девятой сессии, а также заложить фундамент для полномасштабной деятельности по редактированию официальных отчетов, которая будет начата в декабре 1985 года с целью, в частности, редактирования стенографических отчетов о заседаниях Ассамблеи в течение ее тридцать восьмой сессии.

30.23 В течение двухгодичного периода 1984-1985 годов будут приложены все усилия к тому, чтобы ликвидировать остающуюся задолженность по выпуску официальных отчетов к концу 1985 года.

30.24 Выпуск Журнала будет полностью осуществляться с помощью электронного оборудования, а также будет установлена электронная связь с группой набора материалов, расположенной в Секции размножения документации.

е) Непрерывные функции

30.25 Все функции подпрограммы являются непрерывными. Журнал выпускается ежедневно; рабочая документация публикуется по мере необходимости, а объем выпуска официальных отчетов составляет в среднем 25 страниц в день на всех языках.

ПОДПРОГРАММА 2. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ КОНТРОЛЯ ЗА ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

а) Мандат

30.26 Описание функций данной подпрограммы приводится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 и Corr.1.

б) Задачи

30.27 Перед подпрограммой ставятся следующие основные задачи:

- i) посредством надлежащего планирования, составления графиков и контроля обеспечить, чтобы все документы, отчеты о заседаниях и публикациях, выпускаемые в Центральных учреждениях, обрабатывались своевременно, эффективно и экономично;
- ii) обеспечить применение всех положений и правил в области контроля за документацией и ограничения ее объема, принятых главными органами Организации Объединенных Наций или выпущенных Генеральным секретарем;
- iii) вести точные статистические записи о деятельности Организации Объединенных Наций по обслуживанию конференций.

с) Круг вопросов

30.28 Неравномерность графика заседаний и конференций в течение года, когда в некоторые периоды одновременно проводятся сессии основных органов, приводит к циклическим перегрузкам служб, связанных с обработкой документации, что вызывает частые просрочки в публикации документов.

30.29 Постоянные неточности в прогнозах объема работы, представляемых основными подразделениями, и задержки с представлением Департаменту по обслуживанию конференций рукописей для обработки, которые зачастую задерживаются позже дат, указанных в соответствующих прогнозах, ограничивают эффективность планирования ресурсов, вызывают конфликты при определении порядка очередности работ и иногда приводят к тому, что требующие особого внимания документы составляются в ненужной спешке.

30.30 Поскольку подразделения, участвующие в обработке документации, определяют свои требования и распределяют свои ресурсы на основании этих оценок объема работы и прогнозов по срокам представления документации, значительные ошибки в оценках или длительные просрочки в представлении мешают эффективному использованию наличных ресурсов.

В то время как в некоторые моменты объем работы неожиданно превышает плановые возможности по обработке документации и своевременное распространение всех документов становится невозможным, то в другие моменты прогнозируемый объем работы не достигается и в связи с этим имеющиеся возможности не используются.

30.31 Использование различных приемов определения объема работы с целью ведения статистических записей в разных сферах деятельности по обслуживанию конференций в прошлом приводило к разногласиям в отношении окончательных показателей, используемых для целей планирования.

d) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.32 С целью добиться того, чтобы при составлении графика заседаний учитывались возможности Департамента по обработке документации, были выработаны процедуры координации между Секцией контроля за документацией и Секцией планирования и обслуживания заседаний.

30.33 Посредством более тщательного контроля за доставкой рукописей Секции контроля за документацией и постоянных консультаций с представляющими подразделениями, предпринимались попытки обеспечить более точное соблюдение графика планирования и представления документов, о чем говорилось в документе ST/AI/189/Add.23.

30.34 Путем более сбалансированного распределения порядка очередности в службах, обрабатывающих документацию, были достигнуты улучшения в области своевременного выпуска отчетов о заседаниях, причем это не повлекло за собой отрицательного воздействия на выпуск предсессионной и сессионной документации, которая выпускалась этими службами за счет имеющихся у них в наличии ресурсов.

30.35 В 1983 году были разработаны и введены в действие новые виды статистической методологии, предусматривавшие более точное определение объема работы по обслуживанию конференций.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.36 Возрастет участие Секции контроля за документацией в составлении графика и планировании расписания конференций, причем прогнозы по объему документации и возможностям служб будут регулярно использоваться при принятии решений в отношении графика конференций и заседаний.

30.37 Существующие процедуры прогнозирования объема документации в 1984 году будут пересмотрены с целью добиться составления более точных прогнозов в области объема работы, а также принятия более твердых обязательств в отношении даты представления документов.

30.38 Будут далее совершенствоваться разработанные Секцией контроля за документацией и техническими службами Канцелярии общего обслуживания в качестве средства оптимизации использования наличных ресурсов методы дистанционной обработки документации заседаний, проводимых вне Центральных учреждений.

30.39 Будет налажено более тесное сотрудничество между отделами, занятыми в области контроля за документацией в Нью-Йорке, Женеве и Вене с целью организовать совместную обработку документов в двух или более из этих пунктов в тех случаях, когда это считается практичным и экономичным. Подобные договоренности будут более эффективны, когда между тремя данными пунктами будет установлена связь с помощью оборудования по машинной обработке текстов.

30.40 В 1984 году будет проведен обзор результатов новых статистических процедур, введенных в 1983 году, с целью проверки их правильности и упорядочения их применения.

30.41 Секция контроля за документацией станет центром системы электронного контроля за выпуском документов, что позволит непрерывно следить за всеми документами, находящимися в стадии выпуска, причем результатом этого контроля будет составление статистических докладов, необходимых для правильного планирования и составления бюджета по ресурсам. Эта система окажет благоприятное воздействие на все другие подразделения, участвующие в выпуске документации.

е) Непрерывные функции

30.42 Почти все функции данной подпрограммы являются непрерывными и осуществляются ежедневно. К их числу относятся:

- i) планирование графика выпуска документов и публикаций в соответствии с требованиями заседаний и программ Организации Объединенных Наций;
- ii) получение рукописей от готовящих их департаментов, обеспечение соблюдения технических стандартов их составления, регистрация и передача их соответствующим отделам для обработки;
- iii) определение порядка очередности и установление сроков готовности отдельных документов, а также осуществление контроля за их обработкой с целью обеспечить их своевременное распространение;
- iv) координация работы различных подразделений, участвующих в процессе выпуска документов, посредством тесных и постоянных контактов с ответственными должностными лицами с целью обеспечить стабильность потока документации и публикаций в рамках всей системы.

ПОДПРОГРАММА 3. СТЕНОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

а) Мандат

30.43 Функции данной подпрограммы описываются в документе ST/SGB/Organization, Section 9/Rev.2 и Corr.1.

б) Задачи

30.44 Перед подпрограммой ставятся следующие задачи:

- i) выпускать, используя традиционное или электронное оборудование, чистовые копии документов, и публикаций на шести официальных языках;
- ii) предоставлять услуги в области стенографирования и составления отчетов Секции стенографических отчетов Отдела устных переводов и обслуживания заседаний;
- iii) обеспечивать централизованную подготовку корреспонденции и вербальных нот, рассылаемых во многие адреса.

с) Круг вопросов

30.45 К числу рассматриваемых вопросов относятся следующие:

- i) необходимость сокращения нагрузки на персонал, возникающей в результате неравномерного распределения работы, без увеличения издержек или понижения качества;
- ii) необходимость улучшения качества внешнего оформления материалов, выпускаемых Сектором корреспонденции.

а) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.46 Введение оборудования для машинной обработки текстов в машинописных службах английского, испанского и французского языка в течение периода с 1979 по 1983 годы уже оказало значительное воздействие на их эффективность и качество документов, выпускаемых на этих языках. Введение данного оборудования в Секции стенографических отчетов Отдела устных переводов и обслуживания заседаний, которое было начато в 1983 году в отношении английского и испанского языков, как ожидается, также сократит повторное печатание на машинках в Секции стенографических отчетов при производстве стенографических отчетов. Оформление вербальных нот, выпускаемых Сектором корреспонденции, улучшилось за счет введения в 1983 году аналогичного оборудования.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.47 Установка оборудования по машинной обработке текстов в арабской, китайской и русской машинописных службах в течение двухгодичного периода 1984-1985 годов принесет результаты, аналогичные тем, которые уже были получены в английской, испанской и французской службах. Совершенствование стенографического оборудования на английском и испанском языках и внедрение оборудования для машинной обработки текстов в французском отделе стенографических отчетов планируется на 1984 год. Деятельность Сектора корреспонденции будет еще более расширена с помощью электронного и механического оборудования.

e) Непрерывные функции

30.48. Все функции подпрограммы являются по своему характеру непрерывными и осуществляются ежедневно.

ПРОГРАММА 2. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ УСТНЫХ ПЕРЕВОДОВ И
ОБСЛУЖИВАНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ
ЗАСЕДАНИЙ

а) Мандат

30.49 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 и Corr.1.

б) Задачи

30.50 Перед данной подпрограммой ставятся следующие задачи:

- i) межправительственные задачи: консультировать Генеральную Ассамблею в отношении расписания конференций; выступать от имени Ассамблеи в случаях отклонения от утвержденного расписания конференций, имеющих административные и финансовые последствия; выносить Ассамблее рекомендации в отношении средств, обеспечивающих оптимальное распределение ресурсов, возможностей и услуг по обслуживанию конференций, в том числе в области документации, с тем чтобы обеспечить их наиболее рациональное и эффективное использование; выносить Ассамблее рекомендации в отношении текущих и будущих потребностей Организации в области услуг, средств и документации по обслуживанию конференций, а также представлять Ассамблее рекомендации в отношении средств, обеспечивающих совершенствование координации проведения конференций в рамках системы Организации Объединенных Наций, в том числе в отношении услуг и средств по проведению конференций, а также предоставлять в этом отношении необходимые консультации;
- ii) общие задачи Секретариата: разрабатывать, планировать и координировать график проведения конференций и заседаний органов Организации Объединенных Наций и, после его утверждения Генеральной Ассамблеей, издавать его в форме документа и по мере необходимости вносить в него коррективы; устанавливать и координировать расписание заседаний в Центральных учреждениях, распределять залы заседаний и организовывать предоставление услуг по обслуживанию заседаний, а также координировать и обслуживать заседания, которые проводятся вне Центральных учреждений, но организация которых осуществляется Центральными учреждениями.

с) Круг вопросов

30.51 Основная проблема заключается в увеличении числа заседаний, проводимых органами Организации Объединенных Наций во всех пунктах. В Центральных учреждениях необходимы более гибкие и эффективные средства по обслуживанию заседаний, которые в то же время позволили бы сделать возможным предоставление наилучшего технического обслуживания представителям государств-членов. Еще одна важная сфера деятельности связана с тенденцией к проведению заседаний органов Организации Объединенных Наций вне расположения штаб-квартир, для чего требуется большая работа по предварительному планированию в Центральных учреждениях, направление миссий по планированию или координации до заседания или в ходе заседания, а также выделение для этих целей рабочего времени сотрудников. Еще одна проблема, возникающая в связи с заседаниями, проводимыми вне штаб-квартир, заключается в их отрицательном воздействии на ресурсы по обслуживанию конференций, которыми располагает Департамент, вследствие того, что они приводят к сокращению экономии за счет масштаба деятельности в Центральных учреждениях, а также к сокращению потенциальных возможностей вследствие поездок персонала на место проведения конференции и обратно.

а) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.52 Секции планирования и обслуживания заседаний оказывалась своевременная помощь с целью помочь ей справиться со значительным ростом числа миссий по планированию и возникающим в результате этого сокращением рабочего потенциала для выполнения функций в Центральных учреждениях.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.53 Отдел устных переводов и обслуживания заседаний неуклонно поддерживает текущую программу модернизации и совершенствования условий в залах заседаний в Центральных учреждениях, в особенности установления электронного оборудования с целью повышения качества устного перевода и других видов обслуживания в залах заседаний (т.е. аппаратуру для электронного голосования и оборудование для машинной обработки текстов на месте). Отдел считает, что весьма желательно проявлять максимальную гибкость при выделении помещений, чтобы иметь возможность использовать один большой зал для удовлетворения потребностей одного или нескольких небольших органов.

30.54 Дальняя связь (дистанционное обслуживание конференций или обслуживание конференций с помощью средств электросвязи, т.е. ЮНИСПЕЙС-82) создает возможности для долгосрочного разрешения некоторых кадровых трудностей, возникающих в связи с проведением заседаний вне штаб-квартир, причем курс на ее развитие активно проводится в жизнь.

30.55 Будут также исследованы возможности применения электронно-вычислительной техники при выполнении графика конференций, оценке финансовых последствий конференций и ассигнований ресурсов.

е) Непрерывные функции

30.56 Почти все функции подпрограммы являются непрерывными и осуществляются на ежедневной основе.

ПОДПРОГРАММА 2. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ УСТНЫХ ПЕРЕВОДОВ

а) Мандат

30.57 Описание **функций** данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 and Corr.1.

б) Задачи

30.58 Задача подпрограммы заключается в обеспечении синхронного перевода с шести официальных языков Организации Объединенных Наций и на эти языки: английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский - на конференциях и заседаниях, проводимых в Центральном учреждениях и вне их, а также в проведении подготовки устных переводчиков.

в) Круг вопросов

30.59 Организация испытывает трудности при наборе на постоянные должности квалифицированных устных переводчиков, обладающих знаниями языков во всех необходимых комбинациях. Это усугубляет трудности с набором временного персонала в течение периодов большой занятости весной и во время сессий Генеральной Ассамблеи.

г) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.60 Служба устных переводов обычно может обслуживать 70 заседаний в неделю. Весной и во время сессий Генеральной Ассамблеи возможности службы расширяются за счет персонала, набираемого на временной основе с целью дать службе возможность обеспечивать перевод на 100 или более заседаниях в неделю во время периодов максимальной нагрузки.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.61 Служба будет продолжать совершенствование своей учебной программы с целью увеличить число квалифицированных переводчиков. Кроме того, будут исследованы возможности программы автоматизированного распределения работы, что поможет Службе в выполнении сложной задачи распределения персонала для охвата всех заседаний.

е) Непрерывные функции

30.62 Все функции подпрограммы являются непрерывными и предоставляются на ежедневной основе по мере необходимости и в то время, когда они необходимы.

ПОДПРОГРАММА 3. СТЕНОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

а) Мандат

30.63 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 and Corr.1.

б) Задачи

30.64 Задачи подпрограммы заключаются в том, чтобы предоставлять в нужном объеме услуги в области составления стенографических отчетов на английском, арабском, испанском, русском и французском языках для Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи и других органов, для которых составление стенографических отчетов санкционировано, а также осуществлять подготовку составителей стенографических отчетов в области особых потребностей и процедур органов Организации Объединенных Наций.

с) Круг вопросов

30.65 Стенографические отчеты на китайском языке в настоящее время составляются в ограниченном объеме на основании письменного перевода, что было признано неудовлетворительным.

д) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.66 Хотя китайский язык стал рабочим языком Совета Безопасности и Генеральной Ассамблеи в 1974 году в соответствии с резолюцией 345 (1974) Совета Безопасности и резолюции 3189 (XXVIII) Генеральной Ассамблеи, тем не менее по ряду причин, к числу которых относятся сложности, которые испытывались на первом этапе с набором достаточного количества квалифицированного персонала, стенографические отчеты о заседаниях этих и других органов, которые имеют право на их составление, составляются выборочно путем письменных переводов, выполняемых сотрудниками китайской Службы письменных переводов.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.67 Будет создан Отдел китайских стенографических отчетов, который будет нести всю ответственность за выпуск стенографических отчетов на китайском языке для всех органов. В течение планового периода основные усилия в области новшеств будут направлены на полный перевод всех стенографических языковых отделов на использование систем машинной обработки текстов, начиная с английской, французской и испанской Служб.

е) Непрерывные функции

30.68 Все функции подпрограммы являются непрерывными и осуществляются ежедневно по мере необходимости и в тех случаях, когда они требуются.

ПРОГРАММА 3. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ ПИСЬМЕННЫХ ПЕРЕВОДОВ

Подпрограмма

ПОДПРОГРАММА. СЛУЖБА ПИСЬМЕННЫХ ПЕРЕВОДОВ

а) Мандат

30.69 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 и Corr.1.

б) Задачи

30.70 Перед подпрограммой ставятся следующие задачи:

- i) общие задачи Секретариата: переводить и редактировать документы, официальные отчеты, официальную переписку и публикации; участвовать в наборе письменных переводчиков и подготовке письменных переводчиков для Центральные учреждений и других мест службы, а также организовывать переводы по контракту для всех департаментов и канцелярий Секретариата;
- ii) временные задачи: а) особая задача английской и французской служб письменных переводов, а также Секции документации, справок и терминологии заключается в том, чтобы в 1984 году проделать такой объем работы по составлению справочных материалов к договорам и переводу, который в два раза будет превышать объем 1982 года, а также сохранять подобный объем работы до тех пор, пока не будет ликвидирована задолженность, т.е. до 1989 года; б) конкретной задачей Службы китайских письменных переводов является содействие обеспечению строгого соблюдения мандата по одновременному распространению текущих документов и кратких отчетов; в) конкретной задачей английской, французской и испанской служб является подготовка кратких отчетов о конференциях и заседаниях по мере необходимости; г) особые функции Секции документации, справок и терминологии состоят в следующем: обеспечивать снабжение справочными материалами письменных и устных переводчиков и редакторов и вести с этой целью специализированные языковые картотеки; проводить терминологические исследования с целью выявления терминологии, соответствующей потребностям Организации Объединенных Наций, а также издавать терминологические записки и бюллетени и обеспечивать руководство в области терминологической работы.

с) Круг вопросов

30.71 Трудности, возникающие при своевременном выпуске высококачественных переводов, вызываются следующими причинами: задержкой в представлении документов основными департаментами, а также зачастую невысоким качеством этих документов и неравномерностью объема письменных переводов.

30.72 С 1974 года, когда китайский язык стал рабочим языком как Совета Безопасности, так и Генеральной Ассамблеи, Служба китайских письменных переводов несет ответственность, помимо своих обычных функций по выполнению письменных переводов, за составление стенографических отчетов и редактирование официальных отчетов. Это приводило к тому, что услуги предоставлялись китайскими языковыми службами на недостаточно высоком уровне, а также не соблюдались требования об одновременном распространении документов и отчетов о заседаниях на всех официальных языках Организации Объединенных Наций.

30.73 При переводе документации на все официальные языки и составлении справочных материалов к этой документации существуют трудности, вызываемые следующими факторами: а) ограниченными возможностями арабской, китайской и русской служб письменных переводов по переводу с французского и испанского языков и возникающими в связи с этим задержками в одновременном распространении; б) крайне ограниченными возможностями английской, французской и испанской служб письменных переводов по переводу с арабского языка, в результате чего возрастает объем перевода с арабского, осуществляемого Службой арабских письменных переводов; и с) возрастающей специализацией документации, представляемой для переводов.

30.74 Из-за существующей системы справочников возникают сложности с быстрым предоставлением услуг в области справочных материалов и терминологии на соответствующем уровне. Библиографическая информационная система Организации Объединенных Наций при Библиотеке им. Дага Хаммаршельда (КНБИС) представляет лишь частичные распечатки материалов на ЭЭМ, и введение практики запросов в реальном масштабе времени облегчило бы доступ к информации. Аналогичные проблемы существуют при подготовке справочных материалов по договорам, текст которых составлен на трудных языках и по которым Информационная система Организации Объединенных Наций по договорам (КНТИС) не обеспечивает быстрого предоставления справок, а также возникают в связи с переводом специализированных документов.

30.75 Увеличение объема, числа языков и сферы охвата документации Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений, а также проблемы с помещениями и несоответствующие условия ее хранения создают проблемы с ведением архивных дел и хранением документации как в Секции документации, справок и терминологии, так и в службах письменных переводов.

а) Стратегия

і) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.76 Ситуация в данной области была такова:

а) несколько улучшилось положение в отношении своевременности выпуска документации без ущерба для качества;

б) поэтапное введение саморедакции позволило более своевременно выпускать документацию и повысило удовлетворенность письменных переводчиков своей работой;

с) в 1983 году прилагались усилия для набора большего числа письменных переводчиков с арабским языком, однако достигнутые результаты пока не утешительны;

д) начавшееся в 1973 году изучение возможностей обработки данных с помощью электронно-вычислительной техники, призванное улучшить терминологическое обслуживание, продолжалось в течение двухгодичного периода 1982-1983 годов; одним из успешных проектов явилось создание и функционирование многоязыковой базы данных для Тезауруса ЮНБИС, французские и испанские переводы для которого были сделаны службой письменных переводов; канадское правительство предоставило в распоряжение Департамента терминал, связанный с банком терминологических данных "Термиум" в Канаде, который в настоящее время уже используется, а служба переводов со своей стороны имеет твердое намерение осуществлять обмен информацией;

е) введение системы микрофигирования устранило некоторые из проблем, возникавших при архивных работах и хранении документации в Секции документации, справок и терминологии; содержание данной системы проверяется совместно с Библиотекой им. Дага Хаммаршельда, которая выпускает микрофиги с целью обеспечить полный охват языков и документации.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.77 За счет улучшения процедур прогнозирования документации в целях получения более точных оценок работы, а также более строгого соблюдения расписания планирования и представления документов, введенного Секцией контроля за документацией в консультации с представляющими департаментами и канцеляриями, позволит значительно сократить сложности, связанные с неравномерностью объема нагрузки по переводу документов и поздним предоставлением документации.

30.78 Служба китайских письменных переводов будет освобождена от работы, которую она в настоящее время выполняет в связи с переводом стенографических отчетов и редактированием официальных отчетов, после того, как эти функции будут возложены на другие организационные подразделения, которые будут созданы в рамках Департамента. После этого Служба китайских письменных переводов будет должна идти наравне с другими службами письменных переводов в выпуске как текущей документации, так и кратких отчетов для их одновременного распространения.

30.79 Совместно с Бюро персонала будут изменены процедуры набора с целью обеспечить, чтобы набираемый персонал обладал знанием языков в желательных сочетаниях, а также различной необходимой специализацией; при этом также будет преследоваться цель повысить возможности всех служб и отделов в плане работы со всеми официальными языками и перевода с них. Измененные процедуры также сделают возможным набор английских и французских переводчиков и сотрудников справочной службы, обладающих знаниями неофициальных языков, наиболее часто встречающихся при переводе договоров. Должна подчеркиваться важность подготовки без отрыва от работы и продолжения образования.

30.80 Трудности, возникающие в связи с существующей справочной и терминологической системой, как ожидается, будут устранены за счет создания с помощью электронно-вычислительной техники многоязыковой справочно-терминологической системы, к которой письменные переводчики получат легкий доступ. Для повышения качества услуг в области терминологии необходимо электронное оборудование, особенно в связи с системами запросов и выпуска бюллетеней. То же самое оборудование также может использоваться для обеспечения доступа к другим системам ЭВМ, таким, как КНБИС и КНТИС. Чтобы обеспечить внедрение и распространение письменного перевода с помощью технических средств, когда он станет рентабельным и экономически целесообразным для Организации, необходимо будет следить за современными техническими достижениями, особенно в области технических средств содействия переводу.

30.81 Чтобы избежать проблем, возникающих в связи с ведением архивов и хранением документации, будут приложены усилия, направленные на усовершенствование системы микрофишей в Секции документации, справок и терминологии, а также на внедрение такой системы в соответствующих службах переводов.

е) Непрерывные функции

30.82 Все функции, выполняемые в соответствии с установленным мандатом, являются непрерывными и осуществляются регулярно.

ПРОГРАММА 4. ИЗДАТЕЛЬСКИЕ УСЛУГИ

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ТИПОГРАФСКИЕ УСЛУГИ

а) Мандат

30.83 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 и Corr.1.

б) Задачи

30.84 Основные задачи подпрограммы заключаются в следующем: готовить смету расходов по типографским, переплетным и сопутствующим работам по контракту, получать международные конкурсные заявки, готовить контракты, а также проверять и акцептовать счета для оплаты; утверждать макет, готовить копии рукописей для печати, считывать и корректировать гранки; составлять график контрактной работы и контролировать выпуск публикаций силами организации; готовить карты, схемы, чертежи, рисунки, диаграммы и демонстрационные материалы для документации и публикаций Организации Объединенных Наций.

с) Круг вопросов

30.85 Постоянные задержки с представлением рукописей Издательско-полиграфической секции для обработки приводит к возникновению конфликтов в связи с порядком очередности работы, и в результате зачастую документы издаются позже намеченной даты или же их публикация вызывает дополнительные расходы в тех случаях, когда они издаются в срочном порядке.

30.86 Секции будет необходимо идти в ногу с резолюцией в области электронной техники, которая сейчас происходит в издательско-полиграфической промышленности и которая окажет значительное воздействие на каждый аспект работы Секции, начиная с ежедневной работы персонала - какую работу он выполняет и как эта работа организована - вплоть до использования типографского набора, осуществляемого с помощью ЭВМ, и его воздействия на каждую фазу процесса производства, включая подготовку копий и считку корректуры.

30.87 Анализ счетов и статистических выкладок в связи с типографскими работами по контракту осуществляется сейчас посредством требующей значительного времени процедуры изучения документов, которая часто вызывает проблемы в связи с контролем над выпуском продукции.

30.88 Часто задерживается выпуск карт.

a) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.89 Чтобы выполнять возрастающий объем работы издательско-полиграфическая секция расширяет поиски фирм, выполняющих типографско-наборные работы, в условиях острой конкуренции на рынке. Отставание с изданием Treaty Series было значительно сокращено и в то же время стоимость набора одного тома договоров была снижена.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.90 Сектор по вопросам цен и планирования изучит новую систему типографского набора, осуществляемого с помощью ЭВМ, с целью подготовки для издания рентабельных материалов, им будет также внедрена основанная на использовании ЭВМ система учета, производства, контроля, стоимостного анализа и печатания по контракту бюджета по программам, он также рассмотрит стоимостную эффективность типографского набора, производимого департаментами, по сравнению с типографским набором, осуществляемым на централизованной основе.

30.91 Группа технического редактирования и корректуры ликвидирует задолженность по выпуску официальных отчетов и Ежегодника Организации Объединенных Наций; создаст систему слежения за продвижением рукописей и корректуры на шести языках; создаст библиотеку, содержащую образцы официальных отчетов и публикаций Организации Объединенных Наций с целью обеспечения контроля за качеством и единообразием стиля на шести рабочих языках, а также изучит возможности использования ЭВМ при техническом редактировании рукописей и обмена с внутренней машинной системой набора.

30.92 Сектор картографии получит в свое распоряжение возможности для ведения с помощью ЭВМ картографической работы по выпуску статистических и демографических карт с целью сокращения периода их обработки.

30.93 Группа графического оформления приобретет опыт в использовании электронного графического оборудования, необходимого для расширения масштабов производства рисунков и выпуска карт.

e) Непрерывные функции

30.94 Все услуги предоставляются по данной подпрограмме на непрерывной основе.

ПОДПРОГРАММА 2. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ РАЗМНОЖЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

а) Мандат

30.95 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 и Corr.1.

б) Задачи

30.96 Основные задачи подпрограммы заключаются в следующем: осуществлять внутреннее размножение документов, эксплуатировать и ремонтировать машины и оборудование, используемое в Центральных учреждениях для размножения документации, связанной с заседаниями, и публикаций, пресс-релизов, карт, схем, форм и почтовых отправок; эксплуатировать оборудование по составлению окончательных отчетов о заседаниях и Журнала Организации Объединенных Наций, а также вести и обновлять записи о всех материалах, изданных Организацией Объединенных Наций, обеспечивая тем самым своевременное издание документации для заседаний.

с) Круг вопросов

30.97 В попытках сочетать необходимость в рациональном планировании, которое требуется для целей эффективного и экономичного выпуска документов, с сжатыми сроками и недостатком времени для выпуска первоочередной документации возникают определенные сложности.

30.98 Имеющееся в организации оборудование для подготовки клише и типографского набора является устаревшим и не соответствует возросшему уровню выпуска текстовых материалов различными стенографическими службами.

30.99 Существующие в настоящее время методы производства характеризуются излишне высоким процентом отходов и брака.

д) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.100 В Секции размножения документов был завершен первый этап плана модернизации оборудования. Непосредственная деятельность типографии по производству клише была расширена в целях удовлетворения потребностей, связанных с ростом объема выпускаемых чистовых копий. Для повышения эффективности при выпуске первоочередных документов в сжатые сроки было установлено новое оборудование, относящееся к типографским станкам ограниченной производительности. Ответственность за хранение бумаги для печати и печатных изданий была снята со Службы закупок и транспортировки Управления общего обслуживания и возложена на Секцию размножения документов.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.101 Перед Секцией размножения документов стоят следующие цели:

а) изучать системы контроля за работой печатных станков с целью слежения за их эксплуатацией и сокращения задержек при выпуске, связанных с поломкой оборудования, совершенствовать процедуры ремонта и сокращать количество бумаги, идущей в отходы;

б) начать осуществление долгосрочной программы технической подготовки старших сотрудников и персонала с целью обеспечить применение усовершенствованных производственных методов и добиться оптимальных результатов в использовании нового оборудования, установленного в соответствии с программой технологических новшеств;

с) повысить и сделать более эффективными возможности типографии по производству печатных форм, с тем чтобы иметь возможность обрабатывать чистовые копии, выпускаемые системами по машинной обработке текстов;

д) установить в типографии и в секциях печати Департамента общественной информации дополнительные **роторные** печатные станки, позволяющие осуществлять проверку брошюруемых листов, а также сшивать и обрезать листы в целях увеличения производительности и сокращения времени выпуска документов первоочередной важности и пресс-релизов;

е) изучать возможности перехода на составление с помощью ЭВМ микрофишей с целью отказа от системы хранения копий для вторичного распространения.

30.102 В этих отделах будет введена в действие электронно-вычислительная система с целью хранения информации, улучшения составления графика работы типографии, а также для хранения записей на микрофишах с целью экономии складских емкостей и облегчения доступа к данным для вторичного распространения и контроля за снабжением, где в настоящее время механизация отсутствует.

30.103 Будет проведена оценка для определения потребностей организаций в фотокомпозиции на основе материалов в форме машинных распечаток, а также для соответствующего изменения производительности наборных станков, имеющихся у Организации, путем структурной перестройки сектора.

е) Непрерывные функции

30.104 Все услуги представляются по данной подпрограмме непрерывно.

ПОДПРОГРАММА Э. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

а) Мандат

30.105 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 and Corr.1.

б) Задачи

30.106 Перед подпрограммой стоят следующие основные задачи: распространять документы и публикации Организации Объединенных Наций; предоставлять услуги по распространению информации Департаменту общественной информации в отношении публикаций и пресс-релизов, содержать пункты распространения и осуществлять распространение документов в залах заседаний, а также обслуживать деятельность Секции по продаже изданий и хранить запасы изданий для продажи.

с) Круг вопросов

30.107 Складские емкости для хранения и содержания документов и отчетов о заседаниях, которые должны выпускаться на шести официальных языках, являются недостаточными.

30.108 При предоставлении услуг в сфере снабжения документацией залов заседаний возникают определенные трудности в результате большого расстояния между помещениями, расположенными в типографии (Северная лужайка), и залами заседаний в здании Генеральной Ассамблеи.

30.109 Система адресографа, а также процедуры контроля и учета запасов как в отношении документов, так и в отношении изданий для продажи являются устаревшими и не отвечают требованиям.

д) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.110 В течение двухгодичного периода 1982-1983 годов Департамент по обслуживанию конференций провел исследования и осуществил обзор общей структуры распространения документации с целью осуществления необходимых улучшений.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.111 Чтобы обеспечить возможности легкого доступа к документам после того, как они выпускаются в последнем языковом варианте, Секции распространения документов потребуются дополнительные

складские помещения и оборудование в Центральных учреждениях, поскольку имеющиеся в ее распоряжении помещения в настоящее время переполнены.

30.II2 Секция изучит возможности установки транспортера между зоной первичного распространения (Северная лужайка), пунктами распространения и залами заседаний в целях ускорения доставки документов из типографии в залы заседаний.

30.II3 Секция заменит механическую систему нанесения адресов на систему с использованием ЭВМ, рассмотрит возможности внедрения технологии микрофиширования для ускорения вторичного распространения документов, а также внедрит систему машинных данных для контроля за хранимыми документами и предназначенными для продажи изданиями и их учета.

е) Непрерывные функции

30.II4 Все услуги предоставляются по данной подпрограмме непрерывно.

ПОДПРОГРАММА 4. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ ПРОДАЖИ ИЗДАНИЙ

а) Мандат

30.II5 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 and Corr.1.

б) Задачи

30.II6 С помощью продажи изданий Организации Объединенных Наций осуществляется общее распространение документов, докладов, книг, периодических изданий, микроформ и других печатных материалов, причем Организация не несет расходов. Деятельность по продаже изданий в целом предназначается для того, чтобы принести Организации прибыль, если этого можно добиться, не препятствуя достижению главной цели - доведению информации до сведения общественности.

с) Круг вопросов

30.II7 Поскольку выпуск изданий, коммерческие операции с ними и их отправка осуществляются значительно медленнее, чем необходимо, нельзя считать полностью своевременной и надежной доставку изданий Организации Объединенных Наций потребителю. Предварительное извещение о новых изданиях осуществляется в ограниченных масштабах и несистематически.

d) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.II8 В течение двухгодичного периода 1982-1983 годов смещался акцент при проведении рекламных мероприятий, т.е. предпочтение оказывалось не рекламным публикациям в журналах, а прямой почтовой рекламе, а также не выставкам, а коммерческим поездкам. Подобное смещение акцента означало, что устанавливались непосредственные личные контакты или контакты по почте с большим числом потенциальных покупателей. Введение использования кредитных карточек для покупок в кредит увеличило число заказов по телефону. Количество рекламных публикаций в журналах осталось примерно на том же уровне, что и в предыдущие годы, однако в связи с тем, что большее число объявлений помещалось в тематических и менее дорогих специализированных журналах, стоимость одного рекламного объявления сократилась.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.II9 Общая стратегия строится на изменении акцентов в рекламно-информационной деятельности, серийной подборке наименований, за-благовременном представлении дополнительной информации о наименованиях, повышении степени автоматизации и контроле над всеми аспектами управления деятельностью, составлении каталогов и обслуживании покупателей, а также на продаже новых "товаров". Для ведения учета запасов, выставления счетов, составления каталогов и других общих деловых операций Секции по продаже изданий будут использоваться микро-ЭВМ.

e) Непрерывные функции

30.I20 Все услуги предоставляются по данной подпрограмме непрерывно.

**ПРОГРАММА 5. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ БИБЛИОТЕКОЙ
ИМЕНИ ДАГА ХАММАРШЕЛЬДА**

Подпрограмма

ПОДПРОГРАММА 1. СБОР И ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ

а) Мандат

30.I21 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 and Corr.1.

б) Задачи

30.I22 Перед подпрограммой ставятся следующие задачи:

- i)** осуществлять сбор и обработку документации, выпускаемой Организацией Объединенных Наций, некоторой документации специализированных учреждений, а также документации, выпущенной вне Организации Объединенных Наций, но необходимой для полного участия правительств в работе органов Организации Объединенных Наций;
- ii)** обеспечить, чтобы системы библиотечного обслуживания Организации Объединенных Наций были построены таким образом, чтобы была возможность совмещать их по мере возможности с системами государств-членов и других организаций системы Организации Объединенных Наций.

с) Круг вопросов

30.I23 Необходимо проводить работу по упорядочению большого объема документации, выпускаемого системой Организации Объединенных Наций по возрастающему числу все более сложных проблем, а также осуществлять контроль за этой документацией с тем, чтобы она была доступна потребителям.

30.I24 Системы должны быть построены таким образом, чтобы обладающие опытом читатели могли получить легкий доступ к библиотечным материалам на официальных языках Организации Объединенных Наций.

30.I25 Необходимо более тесное сотрудничество с другими библиотеками системы Организации Объединенных Наций, в том числе в области общих правил обработки информации, ввиду роста дублирования и взаимозависимости между организациями, занимающимися одними и теми же проблемами.

30.126 Читатели настаивают на том, чтобы технологические системы библиотеки им. Дага Хаммаршельда были по меньшей мере на том же техническом уровне, к которому они привыкли в своих странах, а также ожидают со стороны библиотеки помощи в отношении приобретения и эксплуатации систем для обработки документации и публикаций Организации Объединенных Наций.

d) Стратегия

i) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.127 Документы и публикации приобретаются, получают и обрабатываются на регулярной основе, публикации выпускаются также регулярно. В процесс составления баз данных и предоставления услуг были внедрены технологические изменения. Система ЮНБИС уже полностью введена в действие и может использоваться в сферах, где еще не были введены в действие ЭВМ; она является важной составной частью сети библиотек Организации Объединенных Наций.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.128 Отбор и приобретение материалов для библиотечной коллекции будут организованы таким образом, чтобы тематика коллекции соответствовала меняющимся интересам Организации, что частично будет достигнуто за счет консультаций с основными канцеляриями.

30.129 Будут приняты меры для обеспечения полноты коллекций за счет внедрения ЭВМ в систему регистрации и учета обращения библиотечных экземпляров документации и серийных изданий.

30.130 Будет продолжено и расширено микрофиширование архивных коллекций Организации. Совместно с Отделом технологических новшеств будут изучены возможности перевода существующей системы с операций, осуществляемых с помощью ЭВМ, на выпуск микрофишей. В то же время отправка напечатанных и мимеографированных материалов в библиотеки-хранилища будет осуществляться в форме помещения микроплёнок. В течение 1984 года планируется завершить составление машинного индекса микрофишей.

30.131 Планируется расширить охват индексации документов Организации Объединенных Наций за счет создания сетей ЭВМ совместно с библиотекой Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве и библиотеками некоторых региональных комиссий.

30.132 Будет продолжаться совершенствование приемов обработки и будут выработаны методы создания баз данных, которые могут быть легко использованы в различных системах. Читатели будут иметь возможность доступа на дому в реальном масштабе времени, в частности, к текущим и прошлым резолюциям Генеральной Ассамблеи и других главных органов.

30.133 Будет усовершенствовано кодирование и программирование для баз данных, используемых при подготовке повторяющихся публикаций Библиотеки.

30.134 Обработка информации и распространение баз данных для читателей вне организации вызывают необходимость подготовки ряда инструментов, таких как справочные издания, каталоги, тезаурусы и другие. Будет разработан комплексный набор инструментов, которые также смогут выступать в качестве основных инструментов для сети библиотек системы Организации Объединенных Наций.

30.135 Будет проведено исследование в отношении того, насколько технологические новшества могут помочь при осуществлении некоторых основных операций Библиотеки, включая новые методы получения материалов, потенциальные возможности составления видеотекстов, введение электронного учета приобретения материалов, а также издание и составление индексов публикаций с помощью ЭВМ.

30.136 Помимо других видов деятельности Библиотека планирует выполнять следующие функции:

а) собирать, организовывать и хранить документацию и публикации в качестве комплексной информационной системы для удовлетворения потребностей читателей, причем таким образом, чтобы к материалу был обеспечен легкий и быстрый доступ;

б) на основе использования ЭВМ предоставлять полные библиографические справки по документации Организации;

в) создать и содержать библиографические и фактологические базы данных, а также базы данных полных текстов, причем насколько это возможно за счет установления связей, позволяющих прямую передачу материалов с места их выпуска в память ЭВМ библиотеки;

г) насколько это возможно, перевести всю работу Библиотеки на использование ЭВМ;

д) обеспечить доступ к большому количеству материалов посредством системы ЮНБИС, за счет включения в нее ранних резолюций, решений и деклараций, а также начать налаживание связей с другими библиотеками системы Организации Объединенных Наций с целью избежания дублирования в работе и обеспечения взаимодополняемости коллекций;

е) улучшить доступ к базам данных путем разработки удобных методов использования, учебных и оперативных инструментов и справочников.

е) Непрерывные функции

30.137 Большая часть функций данной подпрограммы носит непрерывный характер.

ПОДПРОГРАММА 2. БИБЛИОТЕЧНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

а) Мандат

30.138 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 и Corr.1.

б) Задачи

30.139 Перед подпрограммой ставятся следующие задачи:

- i) предоставлять государствам-членам доступ к соответствующей национальной и международной информации о деятельности Организации Объединенных Наций и о сопутствующей деятельности, а также обеспечивать читателям, принадлежащим к международному сообществу, доступ к информации, собранной организациями системы Организации Объединенных Наций;
- ii) предоставлять представительствам, делегациям и правительствам информацию о документах, в которых содержатся доклады органов Организации Объединенных Наций Генеральной Ассамблеи непосредственно через библиотеки-хранилища или через информационные центры Организации Объединенных Наций точно и с минимальными задержками, а также посредством имеющейся в наличии наиболее современной или наиболее удобной технологии;
- iii) осуществлять подготовку персонала представительств в Нью-Йорке и на местах в области использования документации Организации Объединенных Наций и доступа к ней в реальном масштабе времени;
- iv) обеспечить своевременный доступ к документации Организации Объединенных Наций, а также документации, выпускаемой вне Организации Объединенных Наций, правительственной и коммерческой документации, необходимой для программы работы Секретариата;
- v) обеспечить подготовку сотрудников Секретариата в области использования имеющихся источников информации;
- vi) расширить возможности подготовки сотрудников библиотек-хранилищ, сотрудников представительств и Секретариата в отношении использования документации Организации Объединенных Наций за счет подготовки пособий для самостоятельного ознакомления с этими методами.

с) Круг вопросов

30.140 К числу рассматриваемых вопросов относятся следующие:

а) необходимость обеспечения адекватного отклика на потребности читателей в свете роста числа неавтоматизированных и недавно автоматизированных ресурсов, а также стоимости таких ресурсов;

б) потребность в наборе нового персонала и подготовки или переподготовки имеющегося персонала в области новых приемов и методологий, связанных с удовлетворением потребностей читателей;

с) необходимость обеспечить своевременное предоставление текущей информации по возрастающему числу дисциплин правительствам, учреждениям, библиотекам и информационным центрам по всему миру.

д) Стратегия

и) На плановый период 1984-1989 годов

30.141 В ответ на просьбы основных подразделений секретариатов и представительств, а также в целях заблаговременного обеспечения некоторых специальных конференций будут выпущены списки литературы и библиографии.

30.142 Публичный каталог учета, который проделал эволюцию от карточек учета до распечаток ЭВМ и далее до выпускаемых с помощью ЭВМ микрофишей будет еще более усовершенствован с тем, чтобы обеспечить доступ к нему в реальном масштабе времени не только в библиотеке, но также посредством терминалов, расположенных в удаленных местах Центральные учреждения для прямого обслуживания различных читателей.

30.143 Читатели, пользующиеся коллекциями, получают подготовку в области пользования библиотекой и ее коллекциями посредством проведения семинаров в контексте программы обучения персонала Службы по вопросам подготовки кадров и проведения экзаменов.

30.144 Будет проведен обзор программы библиотек-хранилищ и Издательской коллегии будет представлен доклад о повышении ее эффективности.

30.145 Повторные публикации, направленные на облегчение доступа к документации Организации Объединенных Наций и к материалам, приобретенным Библиотекой, будут по-прежнему выпускаться в качестве побочных продуктов картотеки ЮНБИС. Будут выпускаться разовые публикации, такие, как специальные индексы и инструменты, необходимые для эффективного использования машинной картотеки Библиотеки.

30.146 С целью ускорить доставку текущих справочных материалов от ЮНБИС и внешних баз данных читателям в основных департаментах, будут регулярно проводиться повторные поиски на обновленных базах данных, а распечатки будут представляться по запросам на основании тематического профиля деятельности подразделения или отдельного лица.

30.147 Базы данных ЮНБИС будут доступны для использования в реальном масштабе времени для представительств, государств-членов, библиотек и других клиентов.

30.148 Поиск все чаще и чаще будет осуществляться на основе собственных и внешних баз данных. С тем, чтобы иметь возможность использовать базу данных по документации Организации Объединенных Наций для получения справок в реальном масштабе времени, она должна быть полной и содержать самые свежие материалы, для чего потребуются вводить в нее документацию сразу после того, как она выпускается, а библиотека должна будет своевременно завершать тематический анализ.

30.149 Библиотека будет осуществлять координацию с библиотеками Организации Объединенных Наций, расположенными вне Центральных учреждений, при обсуждении полезности выработки общих стандартов рабочей нагрузки и производительности среди библиотек организации.

30.150 К дальнейшим видам деятельности относится предоставление следующих услуг:

а) предоставление справок из неавтоматизированных и автоматизированных источников, включая оказание содействия в доступе к базам данных Организации Объединенных Наций и внешним базам данных, а также обеспечение клиентам, расположенным вне Организации Объединенных Наций, прямого доступа к базам данных Организации, а также предоставление необходимой подготовки в целях результативного осуществления поиска в реальном масштабе времени;

б) предоставление из автоматизированных и неавтоматизированных источников библиографий имеющихся в продаже изданий, перечней литературы, данных о поисках информации, а также неоднократное выборочное распространение информации;

с) обеспечение циркуляции и предоставление во временное пользование книг, серийных изданий и документов персоналу Секретариата и миссий.

е) Непрерывные функции

30.151 Все услуги, предоставляемые в рамках данной подпрограммы, носят непрерывный характер.

ПРОГРАММА 6. ОБСЛУЖИВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ, ЖЕНЕВА

Подпрограммы

ПОДПРОГРАММА 1. ОБСЛУЖИВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ

a) Юридические полномочия

30.152 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section S.

b) Задачи

30.153 Основные задачи данной подпрограммы заключаются в том, чтобы реагировать на широкий и постоянно меняющийся диапазон потребностей по обслуживанию конференций тех органов, которые она обслуживает, а также повысить эффективность предоставления этих услуг.

30.154 Конкретные задачи заключаются в том, чтобы разрабатывать краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную программу заседаний, проводимых во Дворце наций или в других местах, в тех случаях, когда ответственность за них несет Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве; планировать, координировать и контролировать предоставление услуг по обслуживанию конференций и других услуг; обеспечить бесперебойное функционирование программы заседаний, включая правильный и своевременный выпуск документации, за которую несет ответственность Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве (в соответствии с резолюцией 38/32 E от 25 ноября 1983 года Генеральной Ассамблеи о контроле и ограничении объема документации), а также добиваться наиболее рационального использования имеющихся возможностей по обслуживанию конференций, ресурсов персонала и бюджетных ресурсов.

c) Круг вопросов

30.155 К числу рассматриваемых вопросов относится излишняя зависимость от нанимаемого на краткосрочной основе персонала по обслуживанию конференций и необходимость частого принятия административных мер, что требует значительного времени и связано с большим объемом документации.

d) Стратегия

30.156 Будут предприняты шаги для достижения лучшей сбалансированности между постоянным и временным персоналом, исходя из того, что в последние пять лет среднее количество заседаний, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, составляло 7 800 заседаний в год. Кроме того, как и в Центральных учреждениях, предполагается внедрить электронные методы распределения персонала и других ресурсов по обслуживанию конференций.

ПОДПРОГРАММА 2. УСЛУГИ В ОБЛАСТИ УСТНОГО ПЕРЕВОДА

а) Юридические полномочия

30.157 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section S.

б) Задачи

30.158 Перед подпрограммой ставятся следующие основные задачи: обеспечивать устный перевод на английский, арабский, испанский, русский и французский языки, а также по требованию на китайский язык, во время заседаний органов, расположенных в Женеве, а также заседаний органов, расположенных в Центральных учреждениях, во время специальных конференций.

с) Круг вопросов

30.159 Служба устных переводов пыталась не только весьма прагматично и гибко удовлетворять возрастающие потребности в области обслуживания конференций Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, ставшего в настоящее время постоянным местом проведения конференций, но также сотрудничать с Отделением Организации Объединенных Наций в Вене, Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде, Найроби, и другими организациями, расположенными в Женеве, в удовлетворении их потребностей по обслуживанию конференций, а также оказывать им по мере необходимости помощь с тем, чтобы наиболее эффективно использовать зачастую неравномерно распределяемые возможности в этой специализированной области.

д) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.160 При существующем уровне обеспеченности ресурсами Служба устных переводов смогла обеспечить обслуживание программы заседаний на данный год. Статистика объема работы за прошлые пять лет показывает, что в среднем в год было по 36 600 назначений.

11) На плановый период 1984-1989 годов

30.161 Трудно выдвигать реалистические прогнозы в отношении программы работы данной Службы, поскольку она может подвергаться воздействию нескольких факторов, таких, как международное политическое положение и экономический климат, который может содействовать или препятствовать деятельности по проведению конференций. Однако предусматривается, что в течение данного периода будут предприняты меры с целью ликвидации несбалансированности в языковом охвате заседаний.

ПОДПРОГРАММА 3. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЯЗЫКОВЫМИ СЛУЖБАМИ

а) Юридические полномочия

30.162 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section S.

б) Задачи

30.163 Перед подпрограммой стоят следующие основные задачи:

1) общие задачи: обеспечивать координацию и своевременное выполнение различных функций, связанных с переводом, редактированием, редактированием и печатанием всех материалов, представляемых Администрацией Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, основными департаментами или подразделениями, расположенными в Женеве, а также секретариатами органов, расположенных в Центральном учреждении, или секретариатами специальных конференций, проводимых в Женеве, и, кроме того, составлять краткие отчеты по всем заседаниям, по которым их положено составлять;

11) конкретные задачи: обеспечивать более полное удовлетворение возрастающих требований в связи с недавним включением дополнительных рабочих языков для некоторых органов Организации Объединенных Наций и расширять использование оборудования для машинной обработки текстов и других технологических новшеств, с тем чтобы добиться оптимальной производительности и эффективного выполнения резолюций и решений директивных и вспомогательных органов.

с) Круг вопросов

30.164 Комиссия по правам человека с 1982 года начала постепенно использовать арабский и китайский языки, в особенности китайский; арабский начал использоваться вспомогательными органами Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета соответственно с 1982 и 1983 годов; возможное включение арабского, китайского и испанского языков в ближайшем будущем в качестве рабочих языков Исполнительного комитета Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев приводит к дополнительной нагрузке на секцию переводов.

30.165 Возрастающее использование некоторых языков также сказывается на объеме работы, выполняемом соответствующими машинописными подразделениями.

d) Стратегия

30.166 Рост использования арабского и китайского языков в качестве рабочих потребует укрепления соответствующих секций письменных переводов в течение планового периода. Для того чтобы языковая служба могла более быстро и эффективно удовлетворять предъявляемые к ней требования, предусматриваются такие меры, как внедрение технологических новшеств и установка нового электронного оборудования, такого, как многоязыковый терминологический банк данных, который будет выступать в качестве машинного словаря для письменных переводчиков, введение использования ЭВМ при заказе технических книг и документации и составлении каталогов по ним, а также по справочным материалам и информации.

30.167 Установка оборудования для машинной обработки текстов в Секции стенографии, которая первоначально будет осуществлена в 1984 году в английском, французском и испанском секторах, явится важным событием, которое, несомненно, будет способствовать повышению эффективности и производительности данной Секции. Эта новая технология, которая продемонстрировала свои возможности в обработке документации в Центральных учреждениях, вероятно, будет внедряться в арабском, китайском и русском секторах в течение планового периода. Кроме того, поскольку оборудование, используемое в Центральных учреждениях и в Женеве, будет совместимым, совместное распределение работы между двумя местами службы приведет к повышению гибкости и эффективности.

ПОДПРОГРАММА 4. ИЗДАТЕЛЬСКИЕ УСЛУГИ

а) Юридические полномочия

30.168 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section S.

б) Задачи

30.169 Общие задачи подпрограммы заключаются в том, чтобы предоставлять вспомогательные услуги по проведению заседаний, а также, в соответствии с политикой и процедурами, предписанными Издательской коллегией, контролировать и координировать выполнение типографских работ собственными силами и по контракту, распространять и продавать официальную документацию и публикации расположенных в Женеве и иных программ.

с) Круг вопросов

30.170 Департамент в целом, обслуживаемый Издательским отделом, в настоящее время все более пользуется чистовыми копиями документов, представленных для размножения, и все более зависит от систем по машинной обработке информации, что также справедливо по отношению к Секции стенографии. Оборудование в секциях в интересах гибкости и эффективности будет необходимо модернизировать и/или заменить, чтобы при этом можно было расширить использование чистовых экземпляров и произвести дальнейшую замену типографских работ по контрактам внутренним размножением; сотрудникам придется осваивать новые навыки, необходимые для новой технологии, и приобретать опыт в ее использовании. Для этого потребуется корректировка штатного расписания в плане соотношения сотрудников, нанимаемых на временной основе, и сотрудников, работающих на постоянных должностях. Повсеместное внедрение в службе систем ЭВМ значительно увеличит возможности по выполнению различных операций, как это произошло в Издательском отделе в Центральных учреждениях.

а) Стратегия

1) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.171 Осуществление программы ЭВМ по составлению картотеки адресов было начато Сектором координации Издательского отдела и будет продолжаться в течение планового периода. Как ожидается, это облегчит операции по составлению, контролю и управлению, осуществляемые в связи с обширными картотеками и списками рассылки, используемыми Отделом распространения документов. Отдел по продаже изданий также начнет осуществлять свою деятельность при помощи

ЭВМ, причем внедрение ЭВМ будет проводиться при полной сочетаемости с местными средствами по обработке электронной информации. Было начато внутреннее производство микрофишей, которое в течение планового периода будет расширено с целью ликвидации проблемы с нехваткой складских помещений как в самом отделе, так и в библиотеке.

ii) На плановый период 1984-1989 годов

30.172 Модификация и замена существующего оборудования по размножению документации с целью его приспособления к выполнению фото-офсетных операций с чистовыми оригиналами позволит ликвидировать зависимость от размножения на стенсиль и от дорогостоящих копировальных машин с высокой производительностью, улучшит удовлетворение потребностей департаментов-"клиентов" и повысит производительность. В то же время программа замены существующего офсетного оборудования будет продолжена в интересах повышения гибкости и расширения возможностей в области выпуска как рабочей документации, так и публикаций.

30.173 Чтобы добиться сокращения расходов в связи с выполнением типографских работ по контрактам, применяется технология машинной обработки данных и фотокомпозиция с помощью ЭВМ. Тексты, отпечатанные на машинке в представляющих департаментах, будут обрабатываться Издательско-полиграфической секцией (подготовка копий и типографское кодирование) с целью их передачи на внутренние или внешние фотокомпозиционные устройства, а также для передачи их соответствующей программе, осуществление которой будет начато в наборном цехе.

30.174 В то же время в интересах повышения гибкости, расширения возможностей по выпуску как рабочих документов, так и публикаций, будет продолжено осуществление программы замены офсетного оборудования.

ПРОГРАММА 7. БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ЖЕНЕВА

Подпрограмма

ПОДПРОГРАММА. БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ЖЕНЕВА

а) Юридические полномочия

30.175 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section S.

б) Задачи

30.176 Основная цель подпрограммы заключается в том, чтобы выступать в качестве "центральной библиотеки" для Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений, а также для других международных организаций, научно-исследовательских институтов и лиц, занятых изучением каких-либо вопросов, представляя в их распоряжение необходимые для их работы публикации и информацию максимально быстро и в максимально удобной для них форме.

с) Круг вопросов

30.177 Огромное увеличение объема информационных материалов требует внедрения систем ЭВМ по организации и контролю.

30.178 Все более неотложной становится потребность в складских емкостях: существующие емкости будут заполнены к 1987-1988 годам.

30.179 Необходимо добиться обработки возрастающего объема документации и публикаций на арабском и китайском языках, с которыми библиотеке приходится иметь дело.

30.180 ЮНКТАД намеревается отозвать свой персонал, занятый в настоящее время в библиотеке.

д) Стратегия

30.181 Библиотека будет продолжать внедрение ЮНБИС путем ввода в нее материалов для составления каталогов по документам, изданным в Женеве, а также по публикациям, приобретенным вне организации. Это влечет за собой необходимость внедрения нужного оборудования и укрепления кадровых возможностей библиотеки.

30.182 Будет необходимо провести исследование вопроса о строительстве здания, примыкающего к библиотеке, с целью удовлетворить насущную для библиотеки потребность в дополнительной площади.

30.183 Будет необходимо укреплять возможности библиотеки по обработке арабских и китайских материалов. После того как ЮНКТАД отзовет свой персонал, нехватку персонала следует компенсировать.

**ПРОГРАММА 8. ОБСЛУЖИВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ И БИБЛИОТЕЧНОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ, ВЕНА**

Подпрограмма

ПОДПРОГРАММА: ОБСЛУЖИВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ

а) Мандат

30.184 Описание функций данной подпрограммы содержится в документе ST/SGB/Organization, Section M/Rev.1 and Amend.1.

30.185 Согласно условиям меморандума о взаимопонимании от 31 марта 1977 года, касающемся распределения общих услуг, Отделу по обслуживанию конференций ЮНИДО было поручено обслуживать все канцелярии и органы Организации Объединенных Наций, расположенные в Вене. Действие этой договоренности в свою очередь вполне может завершиться в течение планового периода в том случае, и тогда, когда ЮНИДО, как это предусматривается, станет независимым специализированным учреждением.

б) Задачи

30.186 Перед данной подпрограммой ставятся следующие задачи: обеспечивать обслуживание конференций, письменный и устный перевод на арабский, китайский, английский, французский, русский и испанский языки, редакционное обслуживание и снабжение документацией заседаний, проводимых в Вене или других местах, ответственность за которые несет ЮНИДО, а также заседаний, проводимых в Вене, в том случае, если ответственность за них несут другие органы Организации Объединенных Наций, и, кроме того, обеспечивать редактирование, перевод, печатание, размножение и распространение документов, официальной корреспонденции и публикаций ЮНИДО и других органов Организации Объединенных Наций в Вене.

с) Круг вопросов

30.187 Проблема, с которой сталкивается секретариат, состоит в обеспечении своевременного и эффективного обслуживания заседаний и конференций и издании публикаций, охватывающих весьма широкий диапазон специализированных областей, для ряда органов Организации Объединенных Наций. С 1980 года объем работы значительно возрос и можно ожидать, что он будет продолжать увеличиваться. Другая проблема, по-видимому, связана с большой зависимостью от персонала, нанимаемого на временной основе.

а) Стратегия

і) Положение по состоянию на конец 1983 года

30.188 Введение арабского языка в качестве официального и рабочего, а также непрерывное и значительное увеличение объема работы вынуждают необходимость принятия ряда мер по повышению производительности персонала, который численно весьма ограничен. В соответствии с резолюциями Организации Объединенных Наций для того, чтобы ограничить объем документации заседаний и повысить качество документов, представляемых основными подразделениями, был осуществлен ряд мер, которые заключались в подготовке в области редакционной работы. Было начато осуществление мер по более систематическому слежению за процессом подготовки документов и над всем этим процессом был установлен более строгий контроль.

іі) На плановый период 1984-1989 годов

30.189 По возможности скорее должно быть завершено превращение машинописных подразделений в отделы машинной обработки текстов, а также должно быть начато внедрение оптического оборудования по распознаванию знаков. Некоторые публикации, которые в настоящее время перепечатываются, должны непосредственно размножаться с материалов, получаемых на оборудовании для машинной обработки текстов. Оборудование для машинной обработки текстов должно использоваться для предоставления терминологических услуг языковому персоналу, для постоянного обновления глоссариев и терминологических бюллетеней и т.д.

е) Непрерывные функции

30.190 К их числу относятся:

а) планирование и организация заседаний ЮНИДО, а также других, расположенных в Вене органов Организации Объединенных Наций, в соответствии с расписанием конференций, в том числе, регулярно запланированных заседаний межправительственных директивных органов, и предоставления всех необходимых услуг;

б) обеспечение на заседаниях устного перевода на шесть официальных языков;

с) издание документов заседаний, докладов, публикаций, циркуляров и т.д.;

д) перевод на шесть официальных языков и с них документации для заседаний, публикаций, официальной корреспонденции и т.д.;

е) подготовка копий, типографский набор, считывание корректур и графическое оформление публикаций и других материалов;

г) распространение документации.

г) Выявление видов деятельности, считающихся устаревшими, имеющих ограниченную пригодность или неэффективных

30.191 Отдел общего секретариатского обслуживания, который действует в рамках Издательской секции и оснащен старым оборудованием, несовместим с системами для машинной обработки текстов, принятыми в Организации, приносит ограниченную пользу. Предлагается расформировать отдел и перераспределить его персонал, продолжая в то же время предоставлять услуги, входившие в его функции.

كيفية الحصول على منشورات الأمم المتحدة

يمكن الحصول على منشورات الأمم المتحدة من المكتبات ودور التوزيع في جميع أنحاء العالم . استعلم عنها من المكتبة التي تتعامل معها أو اكتب إلى : الأمم المتحدة ، قسم البيع في نيويورك أو في جنيف .

如何购取联合国出版物

联合国出版物在全世界各地的书店和经售处均有发售。请向书店询问或写信到纽约或日内瓦的联合国销售组。

HOW TO OBTAIN UNITED NATIONS PUBLICATIONS

United Nations publications may be obtained from bookstores and distributors throughout the world. Consult your bookstore or write to: United Nations, Sales Section, New York or Geneva.

COMMENT SE PROCURER LES PUBLICATIONS DES NATIONS UNIES

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies et les agences dépositaires du monde entier. Informez-vous auprès de votre libraire ou adressez-vous à : Nations Unies, Section des ventes, New York ou Genève.

КАК ПОЛУЧИТЬ ИЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Издания Организации Объединенных Наций можно купить в книжных магазинах и агентствах во всех районах мира. Наводите справки об изданиях в вашем книжном магазине или пишите по адресу: Организация Объединенных Наций, Секция по продаже изданий, Нью-Йорк или Женева.

COMO CONSEGUIR PUBLICACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Las publicaciones de las Naciones Unidas están en venta en librerías y casas distribuidoras en todas partes del mundo. Consulte a su librero o diríjase a: Naciones Unidas, Sección de Ventas, Nueva York o Ginebra.
