



## Генеральная Ассамблея

Distr.  
GENERAL

A/C.5/47/28  
26 October 1992  
RUSSIAN  
ORIGINAL: ENGLISH

Сорок седьмая сессия  
ПЯТЫЙ КОМИТЕТ  
Пункт 104 повестки дня

### БЮДЖЕТ ПО ПРОГРАММАМ НА ДВУХГОДИЧНЫЙ ПЕРИОД 1992-1993 ГОДОВ

#### Должностные классы секретарей межправительственных директивных органов

#### Записка Секретариата

1. Генеральная Ассамблея в разделе IV своей резолюции 46/185 С от 20 декабря 1991 года утвердила реклассификацию должности секретаря Комитета по программе и координации (КПК) с класса С-4 до класса С-5, отметив при этом обязанности, в настоящее время связанные с этой должностью, и "несоответствия в классах секретарей различных межправительственных директивных органов", и просила Генерального секретаря "держат под контролем классы этих должностей, учитывая другие обязанности, связанные с этими должностями, и представить в надлежащих случаях рекомендации Генеральной Ассамблее на ее сорок седьмой сессии".

2. В целом существует две категории секретарей комитетов: секретари, чьи обязанности ограничены обеспечением организационного и технического секретариатского обслуживания, и секретари, функции которых наряду с вышеуказанными включают также подготовку материалов и оказание содействия по существу вопросов, рассматриваемых комитетом. В этих рамках к числу основных функций секретаря комитета относится а) планирование программы работы и организация работы Комитета; б) подготовка требуемой для заседаний документации, координация ее подготовки и/или осуществление контроля за этим процессом; в) консультирование председательствующего лица и членов комитета по процедурным и организационным вопросам; г) поддержание при необходимости связи с другими подразделениями Секретариата, органами Организации Объединенных Наций, неправительственными организациями (НПО) и делегациями по вопросам программы работы; д) оказание содействия председательствующему лицу в проведении переговоров и в подготовке проектов резолюций; е) составление проектов докладов комитета и/или осуществление контроля за их подготовкой; и г) контроль за осуществлением решений и рекомендаций комитета.

3. Классы должностей секретарей комитетов зависят от ряда факторов, в частности от того, какой вклад они вносят в основную работу комитета; от характера и круга вопросов, включенных в программу работы комитета; от места, которое эти должности занимают в организационной структуре Секретариата; и от того, выполняют ли работающие на этих должностях сотрудники функции помимо тех, которые относятся к функциям секретаря комитета. Хотя функции секретарей комитетов, возможно, и являются аналогичными, степень ответственности, присущая таким должностям, может варьироваться в зависимости от круга вопросов, включенных в программу работы органа, которому они оказывают содействие, от организационного контекста, самостоятельности при выполнении обязанностей, полномочий принимать решения и т.д.

4. Секретари комитетов на должностях класса С-4 обычно обеспечивают основное обслуживание комитетов, программа работы которых охватывает узкий круг технических вопросов. Доклады и рекомендации этих комитетов обычно подлежат последующему рассмотрению в директивных органах. Функции секретарей комитетов на должностях класса С-5 обычно связаны либо с подготовкой основных материалов для комитетов, ответственных за обзор осуществления компонентов крупных программ Организации, в том числе и с подготовкой рекомендаций по вопросам политики, либо с координацией подготовки и представления различными организационными субъектами основных материалов, передаваемых на рассмотрение комитетам, ответственным за обзор основных программ Организации.

5. Что касается должностей секретарей главных комитетов Генеральной Ассамблеи, то факторы, влияющие на класс этих должностей (Д-1 и Д-2), можно установить путем рассмотрения их функциональных и организационных характеристик.

6. Секретари комитетов на должностях класса Д-2 несут ответственность не только за обеспечение директивных органов основными материалами, но и за руководство и управление отделами Секретариата, которые имеют дело с широкими и сложными мандатами Организации. В этом своем качестве секретари комитетов выполняют роль главных советников руководителей крупных программ Организации.

7. Секретари комитетов, работающие на должности класса Д-1, также несут ответственность за подготовку для директивных органов материалов по существу рассматриваемых ими вопросов и за координацию этой работы. Различие между должностями этого класса и должностями класса Д-2 объясняется не столько характером мандатов комитетов, секретарями которых они являются, сколько степенью их управленческих обязанностей и их местом в организационной структуре Секретариата. Все секретари комитетов, работающие на должности Д-1, за исключением секретарей Первого и Пятого комитетов, подотчетны директорам отделов, в которых они работают. Следовательно, их самостоятельность и полномочия принимать решения ограничены и находятся в подчиненном отношении к кругу обязанностей директоров этих отделов.

8. Итак, секретари комитетов, работающие на должностях класса Д-1 и Д-2, несут ответственность за основное обслуживание межправительственных директивных органов, мандаты которых охватывают широкий круг сложных и деликатных вопросов. Однако роль секретарей комитетов, работающих на

должностях класса Д-2, отличается тем, что они исполняют функции главных советников руководителей основных программ Организации и ведают более широким кругом управленческих обязанностей.

9. Ниже указываются должности секретарей главных комитетов Генеральной Ассамблеи и классы этих должностей и приводится характеристика присущих им функций:

<u>Секретарь</u>	<u>Класс</u> <u>должности</u>	<u>Дополнительные функции</u>	<u>Подотчетен</u>
Первого комитета	Д-1	Начальник Сектора содействия обсуждениям и переговорам Управления по вопросам разоружения, Департамент по политическим вопросам; заместитель Директора Управления по вопросам разоружения; старший советник Специального комитета по Индийскому океану; секретарь Специального комитета для Всемирной конференции по разоружению	Исполняющему обязанности Директора Управления по вопросам разоружения, Департамент по политическим вопросам
Специального политического комитета	Д-1	Секретарь других вспомогательных органов Генеральной Ассамблеи; секретарь вспомогательных органов и специальных миссий Совета Безопасности	Помощнику Генерального секретаря, Департамент по политическим вопросам
Второго комитета	Д-1	Секретарь Экономического и Социального Совета	Директору Отдела по делам Экономического и Социального Совета и межучрежденческой координации, Департамент по экономическому и социальному развитию
Третьего комитета	Д-1	Начальник Сектора секретариатского обслуживания Отдела по делам Экономического и Социального Совета и межучрежденческой координации, Департамент по экономическому и социальному развитию	Директору Отдела по делам Экономического и Социального Совета и межучрежденческой координации, Департамент по экономическому и социальному развитию
Четвертого комитета	Д-2	Секретарь Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам;	Заместителю Генерального секретаря, Департамент по политическим вопросам

/...

<u>Секретарь</u>	<u>Класс</u> <u>должности</u>	<u>Дополнительные функции</u>	<u>Подготовлен</u>
		секретарь Совета по Опекe; Директор Отдела регионального сотрудничества и самоопределения, Департамент по политическим вопросам	
Пятого комитета	Д-1	Секретарь Комитета по программе и координации	Заместителю Гене- рального секретаря по вопросам админи- страции и управле- ния, Департамент по вопросам администра- ции и управления
Шестого комитета	Д-2	Секретарь Комиссии международного права; секретарь Специального комитета по Уставу Организации Объединенных Наций; Директор Отдела кодификации, Управление по правовым вопросам	Юрисконсульту

10. Как указывалось в предыдущих пунктах, классы должностей секретарей комитетов зависят от различных факторов, в том числе от круга порученных им обязанностей, которые могут не ограничиваться лишь функциями секретаря; от места, которое занимают эти должности в организационной структуре Секретариата; и от характера мандатов тех комитетов, к которым эти должности прикреплены. С учетом любых решений, которые Генеральная Ассамблея, возможно, пожелает принять на своей сорок седьмой сессии, положение в этом вопросе будет рассмотрено в контексте подготовки бюджета по программам на 1994-1995 годы.

-----