



Генеральная Ассамблея

Distr.
GENERAL

A/49/339
25 August 1994
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Сорок девятая сессия
Пункт 110 предварительной
повестки дня*

БЮДЖЕТ ПО ПРОГРАММАМ НА ДВУХГОДИЧНЫЙ ПЕРИОД 1994-1995 ГОДОВ

Процедуры и нормы для создания, упразднения, реклассификации,
преобразования и перераспределения должностей

Доклад Генерального секретаря

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В своем докладе о работе тридцать первой сессии 1/ Комитет по программе и координации отметил, что процедуры и нормы, применяемые в настоящее время для оценки рабочей нагрузки и других потребностей различных подразделений Секретариата в целях обоснования создания, упразднения, реклассификации, преобразования и перераспределения должностей, нуждаются в дальнейшем совершенствовании.

2. В разделе II своей резолюции 46/185 В от 20 декабря 1991 года Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря провести обзор и усовершенствовать процедуры и нормы для обоснования создания, упразднения, реклассификации, преобразования и перераспределения должностей и представить Генеральной Ассамблее на ее сорок седьмой сессии через Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам доклад с предложениями. В связи с этим Генеральный секретарь представил Ассамблее на ее сорок седьмой сессии записку 2/, в которой в обобщенном виде излагаются нынешние процедуры изменения штатного расписания Организации и предлагаются возможные пути совершенствования.

* A/49/150.

3. В разделе III своей резолюции 47/212 от 23 декабря 1992 года Генеральная Ассамблея выразила сожаление по поводу того, что в записке Генерального секретаря не содержалось предложений относительно совершенствования нынешних методов и процессов, и просила также Генерального секретаря представить Генеральной Ассамблее на ее сорок восьмой сессии доклад по всем вопросам, касающимся введения, упразднения, реклассификации и перераспределения должностей.

4. В разделе I.E своей резолюции 48/218 от 23 декабря 1993 года Генеральная Ассамблея приняла к сведению записку Генерального секретаря 3/ и просила представить доклад о процедурах и нормах для создания, упразднения, реклассификации, преобразования и перераспределения должностей через Комитет по программе и координации и Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам Ассамблее на ее сорок девятой сессии. В пункте 14 раздела I своей резолюции 48/228 от 23 декабря 1993 года Ассамблея подтвердила эту просьбу.

5. В своем докладе 4/, касающемся доклада Генерального секретаря о предложенной в бюджете по программам на 1994-1995 годы реклассификации должностей 5/, Консультативный комитет рекомендовал, чтобы в своем докладе о процедурах и нормах для создания, упразднения, реклассификации, преобразования и перераспределения должностей, который будет представлен Генеральной Ассамблее, Генеральный секретарь включил свое мнение о том, каким образом можно изменить нынешние процедуры для достижения следующих целей: а) предоставления Генеральному секретарю полномочий на реклассификацию должностей вплоть до класса С-5 при условии сохранения соотношения между общими количественными показателями по каждому классу; б) недопущения выхода за рамки имеющихся ассигнований; и с) обеспечения адекватного контроля со стороны Секретариата и надзора со стороны Ассамблеи, включая процедуру предоставления информации Консультативному комитету и Ассамблее относительно решений, принимаемых Генеральным секретарем в соответствии со своими полномочиями. В своей резолюции 48/228 С от 29 июля 1994 года Ассамблея одобрила эту рекомендацию и просила Генерального секретаря включить в его доклад его мнение по вопросу о том, каким образом можно изменить существующие процедуры для достижения целей, перечисленных в докладе Консультативного комитета.

6. Настоящий доклад представлен в ответ на вышеупомянутые просьбы.

II. ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЗОРА И ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННОГО ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

7. Процедуры обзора и изменения утвержденного штатного расписания Организации существенным образом различаются в зависимости от того, из каких основных источников финансируются должности в Организации Объединенных Наций. Штатные потребности операций по поддержанию мира, например, как правило, непредсказуемы по своему характеру в течение двухгодичного периода ввиду наличия различных бюджетных процедур. Штатные потребности для осуществления других видов деятельности, финансируемых из внебюджетных средств, в течение двухгодичного периода меняются в зависимости от таких факторов, как наличие добровольных взносов и, например, число и степень серьезности чрезвычайных гуманитарных ситуаций и масштабы деятельности в различных секторах. Характер и масштабы процесса обзора, проводимого в связи с такими должностями, также меняются в зависимости от цели и источника и характера финансирования каждого мероприятия. В настоящем докладе внимание, однако, будет сосредоточено на вопросе процедур и норм для создания, упразднения, реклассификации, преобразования и перераспределения должностей, финансируемых из регулярного бюджета.

8. В рамках подготовки и обзора предлагаемого Генеральным секретарем бюджета по программам регулярно рассматриваются изменения в штатном расписании Организации. На уровне Секретариата сначала Отделом по планированию программ и составлению бюджета по программам Управления по планированию программ, бюджету и счетам проводится обзор предложенных департаментами и управлениями изменений, а затем он проводится Консультативной группой по вопросам управления и финансов 6/. Поскольку предлагаемые изменения касаются классификации новых должностей или реклассификации существующих должностей, в работе участвует также Служба вознаграждения и классификации Управления людских ресурсов. Наконец, предложения утверждаются Генеральным секретарем и передаются на рассмотрение Генеральной Ассамблеи. Изменения в штатном расписании могут быть также предложены в рамках пересмотренной сметы и заявлений о последствиях для бюджета по программам проектов резолюций, рассмотренных Генеральной Ассамблей.

9. Распределение должностей в бюджете по программам отражает их программную связь с работой Организации. Изменения в распределении должностей рассматриваются с учетом изменений в программе работы каждого департамента/управления в плане расширения или сокращения объема и масштабов их деятельности. Если изменения в потребностях в должностях не могут быть удовлетворены путем перераспределения, то Генеральный секретарь предлагает создать новые должности. Потребности в должностях анализируются также на предмет установления того, является ли соответствующая деятельность по характеру временной или постоянной, с тем чтобы определить, какими должны быть должности – временными или постоянными, – или того, должны ли они финансироваться в течение короткого периода времени исключительно за счет средств, выделяемых на временный персонал общего назначения.

A. Создание, упразднение и перераспределение должностей

10. Нынешние процедуры и нормы для создания, упразднения и перераспределения должностей применяются в период подготовки предлагаемого бюджета по программам и в ходе его пересмотра. Предложения о создании новых должностей или классификации существующих должностей выдвигаются на основе классификации должностей (см. пункты 16–31). При создании, упразднении и перераспределении должностей применяется процедура, упомянутая в пункте 8 выше. Недостатком существующих процедур является то, что, прежде чем спрашивать дополнительные ассигнования на финансирование должностей, руководители программ не проводят систематического обзора, прежде всего в плане возможной переориентации программ работы и установления приоритетов.

11. В тех случаях, когда создание дополнительных должностей считается необходимым, следует систематически учитывать следующие факторы:

- а) объем и масштабы новой или расширяющейся деятельности, проверенные на основе разработанных организационным подразделением показателей рабочей нагрузки;
- б) функциональная взаимосвязь между предлагаемой должностью и программой работы организационного подразделения;
- с) возможность передачи должностей из других областей в рамках одного бюджетного раздела;
- д) возможность передачи должностей из других бюджетных разделов (это влечет за собой также анализ последствий для программы работы, предусматриваемой в разделе – "доноре");

е) возможность финансирования должностей в рамках бюджетных ассигнований;

ф) определение класса должности после учета факторов, упомянутых в подпунктах а–е выше.

12. В областях, в которых деятельность прекращается, уменьшается в объеме или переориентируется, следует рассматривать возможность упразднения соответствующих должностей. Однако, если имеются программы, по которым требуются дополнительные должности, вместо упразднения должностей следует рассматривать возможность передачи должностей в эти программы.

13. Для определения потребностей в должностях в целях обоснования предлагаемого расширения штатов следует применять нормы рабочей нагрузки. В отношении многих видов деятельности, осуществляющей Организацией, возникают трудности, связанные с разработкой таких норм; единственной крупной структурой, в которой установлены нормы рабочей нагрузки, являются лингвистические службы, но и здесь необходимы дальнейшие изменения и усовершенствования. Было бы, разумеется, нецелесообразно применять единые нормы рабочей нагрузки для многочисленных видов деятельности, осуществляющей Организацией; руководителям программ необходимо разработать нормы рабочей нагрузки с учетом конкретного характера соответствующей деятельности. Генеральный секретарь намерен использовать эти показатели в рамках подготовки предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 1996–1997 годов.

14. Еще одна трудность с применением всех вышеупомянутых процедур связана с фактором времени, особенно это касается заявлений о последствиях для бюджета по программам, когда на подготовку предложений имеется всего лишь 48 часов.

15. В течение последних бюджетных периодов упор делается на ограничении расходов и необходимости сохранения или сокращения числа должностей, финансируемых из регулярного бюджета, в частности внимание сосредоточивается на определении возможностей удовлетворения новых и возрастающих потребностей в ряде областей путем передачи ресурсов, включая должности либо из менее приоритетных областей, либо из областей, в которых в результате перестройки сокращены штаты. В результате проводившейся в последнее время перестройки Секретариата произошло значительное перераспределение ассигнований на финансирование должностей между основными частями бюджета, как указано в таблице 1 ниже. Хотя Генеральный секретарь по-прежнему готов с неослабной энергией изучать возможности перераспределения ресурсов в тех случаях, когда государства-члены обращаются с просьбой об осуществлении новой или расширении существующей деятельности, существуют ограничения в отношении количества дополнительных задач, выполнение которых Организацией не повлечет за собой дополнительных расходов, включая дополнительные потребности административных и вспомогательных подразделений, эффективное функционирование которых является обязательным условием для осуществления основной деятельности.

Таблица 1. Штатные и временные должности, утвержденные в рамках первоначальных ассигнований на 1990–1991, 1992–1993 и 1994–1995 годы

(В процентах)

	Должности категории специалистов и выше				Прочие категории			
	1990-1991 годы	1992-1993 годы	1994-1995 годы	Изменение	1990-1991 годы	1992-1993 годы	1994-1995 годы	Изменение

Общее формирование политики, руководство и координация	3,3	1,2	1,2	(2,1)	2,4	1,1	1,2	(1,2)
Политические вопросы	7,5	5,7	5,8	(1,7)	9,7	9,6	8,7	(1,0)
Международное правосудие и право	2,0	2,7	2,8	0,8	1,3	1,8	1,9	0,6
Международное сотрудничество в целях развития	19,0	19,9	19,1	0,1	10,4	11,1	11,0	0,6
Региональное сотрудничество в целях развития	20,5	20,6	20,7	0,2	21,7	21,6	21,9	0,2
Права человека и гуманитарные вопросы	4,0	6,4	7,7	3,7	3,2	3,5	4,1	0,9
Общественная информация <i>a/</i>	6,0	6,0	7,9	1,9	7,1	7,2	8,7	1,6
Общее вспомогательное обслуживание <i>b/</i>	36,9	36,7	33,0	(3,9)	43,6	43,5	41,5	(2,1)
Специальные расходы	0,8	0,8	0,8	-	0,6	0,6	0,6	-
Инспекции и расследования <i>c/</i>	-	-	1,0	1,0	-	-	0,4	0,4
Число утвержденных должностей	3 828	3 865	3 858	+0,8%	6 065	6 089	6 107	+0,7%

a/ Показатели на 1994-1995 годы включают 70 должностей категории специалистов и выше и 90 должностей других категорий, переданных из Управления конференционного и вспомогательного обслуживания в библиотеку им. Дага Хаммаршельда и ряд издательских подразделений.

b/ Показатели на 1994-1995 годы отражают, в частности, передачу 110 должностей категории специалистов и 113 должностей других категорий с соответствующими функциями в Департамент общественной информации и в Управление инспекций и расследований.

c/ Показатели на 1994-1995 годы отражают передачу должностей с соответствующими функциями из Департамента по вопросам администрации и управления.

B. Классификация должностей

16. Классификация должностей является одним из инструментов управления, используемым для определения относительной значимости должностей в рамках организации. Главная цель классификации должностей заключается в обеспечении того, чтобы должности эквивалентной значимости классифицировались на одном уровне и чтобы вознаграждение на этих должностях было конкурентоспособным с вознаграждением на сопоставимых должностях на внешнем рынке. В Секретариате Организации Объединенных Наций все должности классифицируются на основе норм классификации, утвержденных Комиссией по международной гражданской службе (КМГС). Для должностей категории специалистов и выше используется Эталон классификации должностей категории специалистов, введенный с 1 января 1981 года; для должностей категории общего обслуживания и смежных категорий КМГС утвердила отдельные нормы классификации для использования организациями общей системы Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Женеве, Вене и периферийных местах службы.

17. Процесс классификации должностей состоит из двух частей: а) анализа должностей, т.е. определения содержания должностных функций путем изучения описания должностей, организационных структур, информации, полученной на основе мандатов по программам и путем проверок должностей, и б) оценки должностей, т.е. определения места данной должности в должностной иерархии путем применения норм классификации. После определения надлежащего места данной должности в классификации оно может быть закреплено путем реализации решения о классификации данной должности на соответствующем уровне, следуя процедурам, которые установлены в Организации для этой цели.

18. Первоначальный класс новой должности, как правило, определяется в рамках подготовки бюджета, когда для обеспечения выполнения конкретных функций в определенном организационном подразделении предлагается создать данную должность. Описание должностных функций для предлагаемой должности передается в Управление людских ресурсов для проведения классификации, и выводы классификационного обзора принимаются во внимание при окончательном формировании предлагаемого бюджета по программам. Такая же процедура применяется в тех случаях, когда в рамках подготовки предлагаемого бюджета по программам предлагается изменить класс штатной должности.

19. Первоначальные классификационные обзоры должностей проводятся также в рамках применения норм классификации в отношении штатных должностей, которые ранее не классифицировались; это, как правило, делается после утверждения новой нормы классификации. Такая первоначальная классификация также тесно связана с процессом составления бюджета по программам, поскольку для учета результатов классификационного обзора соответствующие изменения в штатном расписании должны быть сначала утверждены Генеральной Ассамблей.

20. Кроме того, в соответствии с существующими процедурами новый классификационный обзор должностей в Секретариате Организации Объединенных Наций проводится всякий раз, когда уточняется описание должности в связи с ее освобождением или существенным изменением должностных обязанностей и функций в результате внесения изменений в утвержденную программу работы подразделения или в результате реорганизации в рамках данного подразделения. В случае проведения такого классификационного обзора руководитель программы готовит описание должности, которое передается Управлению людских ресурсов для определения класса. Обязанности и функции для должностей, представляемых для проводимого классификационного обзора, могут существенно изменяться по сравнению с функциями, для выполнения которых Генеральная Ассамблея первоначально создавала данную должность. Даже если по результатам внутреннего классификационного обзора делается вывод о том, что с учетом новых функций было бы оправданно повысить класс должности по сравнению с классом, утвержденным для данной должности в бюджете по программам, Управление людских ресурсов лишено возможности принимать решения в отношении повышения класса должностей, с тем чтобы не допускать изменений в утвержденном Генеральной Ассамблей штатном расписании.

21. Другой случай, выходящий за рамки обычной процедуры проведения обзора бюджета, при котором класс конкретной должности может измениться, связан с обжалованием решений о классификации. В соответствии с существующими процедурами после принятия решения о классификации должности сотрудник, занимающий данную должность, или руководитель подразделения, в штатное расписание которого включена данная должность, могут обжаловать решение о классификации. Апелляции рассматриваются органом по обзору апелляций, касающихся классификации.

22. На основе опыта внедрения и применения в Секретариате Организации Объединенных Наций в течение последних 13 лет системы классификации должностей выявлен ряд недостатков, связанных с ее применением. Этот процесс в значительной степени носит характер ответных мер, и он неадекватным образом учтен в общем управлении Организации. Например, в программе классификации официально не предусматривается выявление должностей, которые в силу наличия излишних руководящих звеньев или дублирующих функций необходимо упразднить или предоставить для передачи в другие подразделения Секретариата. Весьма желательно, чтобы сотрудники по классификации принимали активное участие в оказании руководителям консультативных услуг по вопросам должностной структуры и последствий предложений по перестройке для классов должностей и взаимосвязей между ними. Благодаря оказанию консультативных услуг по вопросам последствий применения различных должностных структур на раннем этапе может быть выявлен и решен ряд организационных проблем. В настоящее время эти и другие проблемы, как правило, выявляются лишь после принятия решений, что ограничивает вклад программы классификации в дело совершенствования управления.

23. В случае ее надлежащего использования классификация должностей может быть весьма полезным инструментом управления. Классификация должностей обеспечивает основу для определения типов, уровней и числа должностей в рамках организации. Информация, полученная в результате классификации должностей, может способствовать сбалансированному распределению людских ресурсов, созданию эффективной организационной структуры подразделений и выявлению областей, в которых существующие функции дублируются, должным образом не увязаны или внутренне не согласованы. Эти аспекты классификации должностей могут иметь особо важное значение в процессе подготовки предлагаемого бюджета по программам. Однако для реализации этого потенциала необходимо будет обеспечить более тесное объединение или координацию этой функции с функциями по контролю за штатным расписанием.

24. Как показывают данные таблицы 2 ниже, применение нынешней системы классификации и утверждения классов должностей по штатному расписанию в рамках регулярного бюджета Организации обусловило достаточно стабильное распределение должностей по классам в течение последнего десятилетия. Этого удалось добиться, несмотря на значительные изменения в программе работы и структуре Организации, произшедшие за этот период, и сокращения общего числа должностей, финансируемых из регулярного бюджета. Это дает основание полагать, что сохранение стабильного соотношения между общим числом должностей в каждом классе и недопущение превышения объема имеющихся ассигнований на персонал вполне осуществимо.

25. Что касается рекомендации Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ) предоставить Генеральному секретарю полномочия по классификации должностей вплоть до класса С-5, то один из возможных путей осуществления этого на практике заключается в том, чтобы предусматривать общее финансирование в бюджете должностей категории специалистов, т.е. таким же образом, как это делается в настоящее время в отношении должностей категории общего обслуживания (прочие разряды). Другой вариант предполагает, что штатное расписание может по-прежнему составляться так, как это делается в настоящее время, а Генеральному секретарю могут быть предоставлены полномочия по реклассификации должностей категории специалистов с класса С-1 до класса С-5 при условии соблюдения определенных общих ограничений. Этот подход, как представляется, является наиболее транспарентным и приемлемым с практической точки зрения.

Таблица 2. Распределение по классам штатных и временных должностей категорий специалистов и выше, утвержденных в рамках первоначальных ассигнований по регулярному бюджету Организации Объединенных Наций

(В процентах)

	1984-1985 годы	1986-1987 годы	1988-1989 годы	1990-1991 годы	1992-1993 годы	1994-1995 годы	Изменение за период с 1984-1985 годов по 1994-1995 годы
ЗГС	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,5	(0,2)
ПГС	0,6	0,7	0,7	0,5	0,5	0,4	(0,2)
Д-2	2,3	2,3	2,4	2,2	2,2	2,1	(0,2)
Д-1	7,0	7,2	7,1	6,9	7,1	7,1	0,1
С-5	17,9	17,8	17,8	17,2	17,6	17,7	(0,2)
С-4	29,9	29,5	29,3	29,7	29,7	29,9	-
С-3	28,0	28,4	28,2	28,1	28,2	28,4	0,4
С-2/1	13,6	13,4	13,8	14,6	14,0	13,9	0,3
Общее число сотрудников категории специалистов и выше	4 553	4 253	4 275	3 828	3 865	3 858	-15,3 %
Общее число должностей других категорий	7 418	6 962	6 951	6 065	6 089	6 107	-17,7 %

26. Для обеспечения сохранения соотношения между общим числом должностей по каждому классу необходимо будет сохранить показатели общей доли должностей различных классов. Это может быть обеспечено лишь в том случае, если повышение класса определенных должностей, обоснованное расширением соответствующих должностных функций, будет компенсироваться понижением класса других должностей посредством проведения более широкого и активного процесса обзора. Такая процедура должна также обеспечивать, чтобы существующие объемы ассигнований на персонал не превышались, за исключением обычных корректировок с учетом изменений валютных курсов и темпов инфляции.

27. В этом контексте было бы также необходимо принять решение о том, следует ли сохранять соотношение между общим числом по каждому классу на уровне раздела или на уровне бюджета по программам в целом и необходимо ли обеспечивать сохранение соотношения строго на основе компенсационного принципа в отношении повышения и понижения классов должностей или допустимы определенные небольшие общие отклонения в установленных диапазонах. Примеры

таких диапазонов, определенных на основе нынешнего процентного распределения должностей по классам, приводятся в таблице 3 ниже.

Таблица 3. Распределение по классам штатных и временных должностей категории специалистов, утвержденных в рамках первоначальных ассигнований на 1994-1995 годы, и пример применения диапазонов для целей реклассификации

	Утвержденное штатное расписание на 1994-1995 годы	Процентное распределение (округленные показатели)	Предлагаемый процентный диапазон	Диапазон числа должностей при нынешнем утвержденном штатном расписании
C-5	685	20	19,5-20,49	676-710
C-4	1 153	33	32,5-33,49	1 127-1 161
C-3	1 095	32	31,5-32,49	1 092-1 126
C-2/1	535	15	14,5-15,49	502-537
Итого	3 468	100		

28. По мнению Генерального секретаря, максимальная польза от такого изменения в подходе была бы достигнута в том случае, если ему была бы предоставлена возможность для гибкости в отношении поддержания соотношения между общим числом должностей в каждом классе на уровне бюджета по программам в целом и если бы это соотношение определялось на основе диапазона, согласующегося с нынешним процентным распределением между классами должностей, как показано в таблице 3 выше. В соответствии с такой системой общие показатели числа должностей категории специалистов и их относительной доли в рамках регулярного бюджета отличались бы только в случае создания и упразднения должностей.

29. Для того чтобы Генеральный секретарь мог пользоваться преимуществами нового гибкого подхода, предусматриваемого этими процедурами, будут предприняты шаги по укреплению взаимосвязи между контролем за штатным расписанием, организационной структурой и анализом классификации, с тем чтобы содействовать созданию более комплексного инструмента управления.

30. В соответствии с резолюцией 48/228 С Генеральной Ассамблеи, касающейся обеспечения адекватного контроля со стороны Секретариата и надзора со стороны Ассамблеи, предлагаются следующие процедуры:

а) когда распределение должностей в бюджете по программам, утвержденном Генеральной Ассамблей, в чистом выражении не меняется, Генеральному секретарю предоставляется возможность для реклассификации должностей вплоть до класса C-5;

б) если в результате реклассификации Генеральный секретарь изменяет соотношение должностей на $\pm 0,5$ процента в каждом классе (см. таблицу 3 выше), не допуская превышения имеющихся ассигнований, то изменения представляются на утверждение Генеральной Ассамблее;

с) в соответствии с изложенными в подпунктах а и б выше процедурами Генеральный секретарь ежегодно представляет пересмотренную смету, с тем чтобы учесть изменения в текущем бюджете, а также в базе ресурсов предлагаемого бюджета по программам на следующий двухгодичный период.

31. Предложения о реклассификации должностей вплоть до класса С-5, требующие выделения дополнительных ресурсов, будут представляться лишь в рамках бюджетных предложений на следующий двухгодичный период. Предложения о реклассификации должностей класса Д-1 и выше также будут представляться в рамках бюджетных предложений на следующий двухгодичный период.

C. Преобразование должностей

32. В предлагаемый Генеральным секретарем бюджет по программам могут включаться также предложения об изменении объекта финансирования в рамках существующих ассигнований по персоналу, как правило, в связи с увеличением числа штатных должностей. Такие предложения могут предусматривать преобразование временных должностей в штатные должности, преобразование должностей, финансируемых из внебюджетных средств, в должности, финансируемые из регулярного бюджета, и перенаправление на создание должностей ассигнований, предусматриваемых на временный персонал.

33. В первом случае, когда функции первоначально предусматривались на ограниченный период времени, но, очевидно, приобрели более постоянный характер, преобразование временных должностей в штатные, возможно, является целесообразным. Как правило, такое преобразование не влечет за собой финансовые последствия. Преобразование внебюджетных должностей в должности, финансируемые из регулярного бюджета, может быть обусловлено изменением характера деятельности или изменением критерии распределения расходов между регулярным бюджетом и другими источниками финансирования. Перенаправление на создание штатных должностей ассигнований, выделяемых на временный персонал, было бы целесообразно в тех случаях, когда временные функции, выполняемые персоналом, работающим по краткосрочным контрактам, за счет средств, выделяемых на временный персонал, становятся постоянными.

34. Все эти виды преобразования должностей, как и каждый отдельный случай, в определенной степени отличаются друг от друга. Очевидно, что Генеральный секретарь должен надлежащим образом разъяснять и обосновывать такие предложения в контексте его общего предлагаемого бюджета по программам.

III. ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

35. Эффективное применение процедур и норм для создания, упразднения, реклассификации, преобразования и перераспределения должностей зависит от ряда факторов, включая внимательный анализ программы работы, установление приоритетов, распределение обязанностей и наличие адекватных норм рабочей нагрузки, а также от проведения своевременных и всеобъемлющих обзоров. Решение Генеральной Ассамблеи предоставить Генеральному секретарю полномочия по реклассификации должностей вплоть до класса С-5 при соблюдении ряда условий позволило бы обеспечить определенную гибкость в использовании штатов, предоставив Генеральному секретарю возможность более своевременно принимать меры в рамках своих обязанностей по обеспечению осуществления широкого круга мероприятий, испрашиваемых государствами-членами.

36. Генеральная Ассамблея, возможно, пожелает:

- a) принять к сведению настоящий доклад;
- b) одобрить критерии для создания, упразднения и перераспределения должностей (пункты 11-13);
- c) одобрить процедуры классификации должностей вплоть до класса С-5 (пункты 30 и 31).

Примечания

1/ Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, сорок шестая сессия, Дополнение № 16
(A/46/16), пункт 42.

2/ A/C.5/47/4.

3/ A/C.5/48/2.

4/ Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, сорок восьмая сессия, Дополнение № 7,
документ A/48/7/Add.11.

5/ A/C.5/48/75.

6/ Состав и функции Консультативной группы по вопросам управления и финансов
излагаются в бюллетене ST/SGB/270 от 14 января 1994 года.

/...