



Distr.
GENERAL

A/51/6 (Prog. 24)
3 June 1996
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Пятьдесят первая сессия

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ПЛАН НА ПЕРИОД 1998-2001 ГОДОВ

Программа 24. Административное обслуживание

СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
Программа 24. Административное обслуживание	24.1 - 24.30	2
Подпрограммы:		
24.1 Управленческое обслуживание	24.5 - 24.8	2
24.2 Планирование программ, бюджет и счета	24.9 - 24.10	4
24.3 Управление людскими ресурсами	24.11 - 24.12	5
24.4 Вспомогательное обслуживание	24.13 - 24.21	6
24.5 Конференционное обслуживание	24.22 - 24.29	8

24.1 Общими целями данной программы являются обеспечение эффективной административной структуры и услуг для поддержки основных программ Организации, а также повышение эффективности и действенности Организации в области оказания административной, финансовой и кадровой поддержки и в области конференционного обслуживания.

24.2 Секретариат добивается реализации этих целей посредством:

- a) обеспечения рационального финансового управления ресурсами Организации;
- b) эффективного управления людскими ресурсами Организации;
- c) обеспечения на непрерывной основе основных видов обслуживания в областях охраны и безопасности, информационно-технологической поддержки телекоммуникации, материально-технического и транспортного обеспечения и эксплуатации зданий, включая ведение архивов и документации; и
- d) координации и расширения деятельности по обеспечению конференционного обслуживания в глобальном масштабе.

24.3 Ответственность за осуществление этой программы и за реализацию ее целей несут Департамент по вопросам администрации и управления в Центральных учреждениях и Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби.

24.4 Мандат данной программы определяется обязанностями, возложенными на Генерального секретаря Уставом Организации Объединенных Наций, в частности статьей 97, в соответствии с которой Генеральный секретарь назначается главным административным должностным лицом Организации. Помимо этого, основу для реализации целей Программы обеспечивают Финансовые правила и положения, Правила и положения о персонале, Правила и положения, регулирующие планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, а также резолюции Генеральной Ассамблеи 41/213, 42/211, 43/213, 44/200, 45/254, 46/232, 47/212, 48/218, касающиеся обзора эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций.

Подпрограмма 24.1 Управленческое обслуживание

Финансовое управление, взносы и казначейское обслуживание

24.5 Финансовое положение Организации по-прежнему будет требовать весьма пристального внимания. Задолженность по взносам и задержки с их выплатой в регулярный бюджет, в бюджеты операций по поддержанию мира и международных трибуналов ускорили приближение нынешнего финансового кризиса и существенно ограничили возможности Организации в плане осуществления ее деятельности. В то же время эффективное управление ограниченными финансовыми ресурсами, имеющимися в распоряжении Организации, требующее постоянного контроля за соблюдением утвержденной финансовой политики и процедур и пересмотра этой политики по мере необходимости, имеет в настоящее время более важное значение, чем когда-либо.

24.6 Этот компонент подпрограммы осуществляется Финансовым управлением и Секциями взносов и казначейских услуг, входящих в состав Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам администрации и управления. Целями этого компонента подпрограммы являются следующие:

- a) оказывать содействие правительствам в достижении договоренности в отношении мер по преодолению хронических финансовых проблем Организации Объединенных Наций, включая шкалу налогообложения;
- b) добиваться своевременной выплаты начисленных и добровольных взносов;
- c) повышать качество управленческой информации и содействовать максимальному ускорению выпуска периодических и специальных докладов о финансовом положении, представляемых государствам-членам;
- d) совершенствовать потенциал по контролю и прогнозированию движения наличности и разработке стратегий для решения потенциальных проблем;
- e) совершенствовать и укреплять финансовое управление и внутренний контроль и поддерживать тесные связи с Комиссией ревизоров и Управлением служб внутреннего надзора, с тем чтобы при необходимости обеспечить принятие мер по устранению выявленных ими недостатков;
- f) обеспечивать своевременное получение и сохранность денежной наличности;
- g) повышать отдачу фондов, находящихся под управлением подпрограммы;
- h) совершенствовать системы платежей в целях ускорения их обработки, сокращения издержек и повышения степени безопасности;
- i) укреплять механизмы контроля, обеспечивающие защиту систем платежей, балансы банковских счетов и инвестиций Организации;
- j) принимать меры к тому, чтобы использовать преимущества, которые дает концентрация денежной наличности.

Отправление правосудия

24.7 Решения, касающиеся контрактов, обязательств и прав на получение пособий всех международных гражданских служащих, определяются Правилами и положениями о персонале. С учетом того, что сотрудники Организации имеют различный уровень образования, подготовки и т.д. их эффективность и высокие моральные качества в первую очередь зависят от транспарентности процедур и равенства всех сотрудников перед органами правосудия. Помимо этого, юрисдикционный иммунитет Организации юридически обязывает ее обеспечить справедливый и эффективный характер внутренних процессов отправления правосудия.

24.8 Эта часть подпрограммы осуществляется секретариатом Объединенной апелляционной коллегии и Объединенного дисциплинарного комитета, Группой консультантов и Группой по рассмотрению случаев дискриминационного обращения и других жалоб, входящими в состав Канцелярии заместителя Генерального секретаря. Целями деятельности в рамках этой подпрограммы являются следующие:

- a) обеспечение и облегчение функционирования эффективной внутренней системы правосудия в Секретариате;

b) предоставление Генеральному секретарю консультаций в отношении окончательного решения по любой апелляции сотрудников на административное решение или дисциплинарные меры;

c) обеспечение административной поддержки органам, уполномоченным заниматься дисциплинарными вопросами и вопросами правовой защиты: Объединенной апелляционной коллегии, Объединенному дисциплинарному комитету, Группе по рассмотрению жалоб и Группе консультантов;

d) рассмотрение заявлений, касающихся дискриминационного обращения, и других жалоб сотрудников и урегулирование споров посредством примирения сторон;

e) обеспечение административной поддержки Группам консультантов, консультирующих и представляющих сотрудников в органах, занимающихся арбитражными и дисциплинарными вопросами.

Подпрограмма 24.2 Планирование программ, бюджет и счета

24.9 Мандат данной подпрограммы вытекает из статьи 17 Устава Организации Объединенных Наций и из ее Финансовых правил и положений, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки и, в частности, резолюции 41/213, 42/211 и 49/233 Генеральной Ассамблеи и ее резолюций о непредвиденных и чрезвычайных расходах, принимаемых на двухгодичной основе. Данная подпрограмма осуществляется Управлением по планированию программ, бюджету и счетам.

24.10 Целями данной подпрограммы являются следующие:

a) обеспечение рационального финансового управления регулярным бюджетом, бюджетом операций по поддержанию мира и внебюджетными ресурсами Организации и эффективного контроля и управления потоками наличности;

b) облегчение обсуждений и принятия на межправительственном уровне решений, касающихся соответствующих аспектов планирования, программирования, составления бюджета и ведения счетов Организации в рамках регулярного бюджета, бюджета миротворческих операций и использования внебюджетных ресурсов;

c) совершенствование процесса преобразования мандатов директивных органов в планы и бюджеты по программам, облегчающие эффективное руководство, осуществление и контроль за деятельностью и расходами Организации в целях реализации целей программ;

d) укрепление и более эффективное применение и соблюдение Финансовых правил и положений, Правил и положений, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, и другой политики и директив для обеспечения надлежащего и экономного использования ресурсов Организации;

e) обеспечение аккуратного и своевременного ведения всех счетов Организации Объединенных Наций;

f) укрепление и совершенствование административных и бюджетных аспектов операций по поддержанию мира в целях обеспечения эффективного и экономного использования ресурсов;

g) совершенствование использования методики, процедур и руководящих принципов, касающихся составления регулярного бюджета, бюджета миротворческих операций и внебюджетных ресурсов;

h) обеспечение своевременности сбора и повышение точности финансовой информации и совершенствование системы ее учета, представления финансовых докладов, порядка платежей, компенсаций правительствам, операторам торговых точек и другим подрядчикам и персоналу;

i) оказание содействия Консультативной группе Генерального секретаря по вопросам управления и финансов в обсуждении вопросов и принятии решений;

j) совершенствование методов управления программой группового медицинского страхования и страхования жизни и процедур урегулирования требований о выплате компенсаций за утрату имущества или нанесенный ему ущерб и компенсаций за телесные повреждения, заболевания или гибель, которые повлекло за собой выполнение служебных обязанностей на службе Организации.

Подпрограмма 24.3 Управление людскими ресурсами

24.11 Мандат этой подпрограммы вытекает из статей 8, 100 и 101 Устава Организации Объединенных Наций и ряда резолюций Генеральной Ассамблеи.

24.12 Главной целью этой подпрограммы является дальнейшая разработка, внедрение и обеспечение функционирования современной системы управления людскими ресурсами, которая обеспечивает глобальному Секретариату возможность оперативно удовлетворять потребности государств-членов. Управление людских ресурсов, осуществляющее сотрудничество с управленческим звеном системы во всех регионах мира, отвечает за реализацию следующих целей данной подпрограммы:

a) разработка политики в области управления людскими ресурсами для поддержки управленческой культуры, обеспечивающей персоналу возможность полностью реализовать свой потенциал в глобальном Секретариате, ориентированном на достижение конкретных результатов на основе полностью развернутой системы управления и служебной аттестации, основывающейся на показателях производственной деятельности; благоприятные условия работы и отсутствие какого бы то ни было притеснения; управленческий персонал, наделенный делегированными полномочиями, в оперативной системе отчетности, ответственности и признания; и усовершенствованные и четкие положения, правила и процедуры, направленные на повышение эффективности, транспарентности, соответствия и коммуникации в их применении;

b) осуществление стратегического планирования в области людских ресурсов с использованием Комплексной системы управленческой информации (ИМИС) на основе разработки и внедрения более совершенных организационных структур, учета кадровых потребностей и квалификационных параметров сотрудников, эффективных систем замещения вакансий и кадрового планирования на случай непредвиденных ситуаций и системы плановой замены сотрудников;

c) изучение методов найма и совершенствование возможностей реагирования на глобальные потребности Секретариата и обеспечение оперативного заполнения вакансий при условии выявления наиболее подготовленных кандидатов и обеспечения максимальной представленности государств-членов;

d) дальнейшее укрепление потенциала по оказанию комплексных оперативных услуг посредством интегрированного оказания услуг, отвечающих потребностям управленческого звена и персонала в глобальном Секретариате, и создание групп реагирования на чрезвычайные ситуации для совершенствования потенциала по реагированию на чрезвычайные ситуации;

e) обеспечение функционирования медицинских и профилактических программ оперативного реагирования для обеспечения физического и психического здоровья персонала в целях улучшения его морального состояния и повышения производительности труда;

f) разработка, пропаганда и контроль за осуществлением политики и стратегий по достижению гендерного баланса и обеспечению равных возможностей для всех сотрудников;

g) улучшение условий службы посредством обеспечения конкурентоспособных размеров вознаграждения, соответствующих выплат за мобильность и трудные условия службы и других компенсационных элементов, а также посредством принятия эффективных мер по вопросам, касающимся условий работы/жизни, в целях привлечения и удержания компетентного и высококвалифицированного персонала;

h) разработка и осуществление учебных программ по развитию и совершенствованию способностей и квалификации персонала, позволяющих глобальному Секретариату приспосабливаться к изменяющимся организационным потребностям и добиваться осуществления поставленных целей посредством использования всесторонне подготовленного персонала, обладающего современными знаниями и высоким уровнем профессиональной подготовки, в том числе посредством профессиональной подготовки по смежным специальностям; обеспечения наличия персонала, готового к выезду в миссии, включая сотрудников, подготовленных для работы в условиях острых конфликтов, включая их урегулирование; сотрудников с развитыми организационными, управленческими (включая управление кадрами) и административными навыками;

i) продолжение разработки эффективной внутренней системы правосудия, направленной на быстрое и профессиональное урегулирование споров и эффективное рассмотрение апелляций и случаев применения дисциплинарных мер.

Подпрограмма 24.4 Вспомогательное обслуживание

24.13 Общие цели этой подпрограммы заключаются в обеспечении на непрерывной основе необходимого обслуживания для основных программ и конференций в областях, касающихся охраны и безопасности, информационно-технологического обеспечения и электросвязи, закупок и транспортного обеспечения, эксплуатации зданий, включая ведение архивов и документации.

Обеспечение охраны и безопасности

24.14 В области охраны и безопасности цели заключаются в следующем:

a) обеспечение безопасности людей и сохранности имущества во всех местах службы;

b) совершенствование стратегий в области безопасности для создания безопасных условий, в которых Организация может осуществлять свою работу;

c) повышение качества программ профессиональной подготовки для сотрудников служб безопасности на местах;

d) осуществление контроля за проведением инспекций подразделений, расположенных вне Центральных учреждений.

Комплексные системы управленческой информации и информационно-технологическое обслуживание

24.15 В настоящее время ведется разработка стратегического технологического плана для Организации, который будет служить прочной и надежной глобальной основой для деятельности в области обработки данных, автоматизации производства и электросвязи и позволит получать экономию за счет применения установленных стандартов во всех областях. Этот стратегический план также обеспечит основу для деятельности Секретариата во всех областях и позволит применять скоординированный и последовательный подход в деле внедрения этих систем при сохранении гибкости, необходимой для конкретных видов деятельности в их рамках.

24.16 Инфраструктура, разработанная для внедрения КСУИ, обеспечит основу для создания общей информационно-технологической системы Организации. Для обеспечения использования системы другими подразделениями системы Организации Объединенных Наций также потребуются создать механизм для содействия согласованию политики и процедур между организациями и объединения ресурсов в целях поддержания функционирования и расширения системы.

24.17 Цели в этой области состоят в следующем:

- a) разработка стратегического технологического плана;
- b) завершение перехода к использованию современных технологий в областях обработки данных и электросвязи;
- c) укрепление процесса внедрения комплексных систем управленческой информации.

Здания и коммерческие услуги

24.18 Цели в области эксплуатации зданий заключаются в обеспечении эффективного и действенного планирования, управления, эксплуатации и функционирования применительно ко всем имеющимся помещениям, предоставления специальных услуг в вопросах, касающихся инфраструктуры, электронной передачи данных и инженерного обеспечения конференций, и обслуживания всех помещений и средств для проведения заседаний в местах размещения штаб-квартир.

24.19 Цель коммерческой деятельности состоит в обеспечении эффективного и действенного управления приносящей доход деятельностью Организации Объединенных Наций, включая работу служб питания и сувенирного магазина. В том, что касается Почтовой администрации, то ее цели заключаются в освещении работы Организации и ее специализированных учреждений посредством продажи почтовых марок и максимальном увеличении объема поступлений за счет совершенствования стратегий сбыта.

Материально-техническое и транспортное обеспечение

24.20 Деятельность по материально-техническому и транспортному обеспечению была реорганизована, с тем чтобы предоставить Организации возможность осуществлять более целенаправленные, своевременные и эффективные с финансовой точки зрения закупки товаров и услуг для Центральных учреждений, региональных отделений и миссий на местах. В рамках

усовершенствованных процедур процесс материально-технического обеспечения будет осуществляться на подлинно конкурентной, справедливой и транспарентной основе.

24.21 Цели в этой области заключаются в следующем:

а) обеспечение оптимального сочетания вводимых ресурсов и предоставляемых услуг за счет профессиональной подготовки, системы ротации персонала между Центральными учреждениями и миссиями на местах и участия в различных семинарах и конференциях по коммерческим вопросам, проводимым профессиональными ассоциациями с признанной репутацией;

б) обеспечение оптимального уровня эффективности за счет упразднения непродуктивных и ненужных видов деятельности;

с) подготовка и ведение базы данных о поставщиках с целью вывода из нее устаревшей информации;

д) ведение поиска новых поставщиков путем обращения к государствам-членам, а также рассмотрения прямых заявок от новых поставщиков;

е) разработка компьютерной программы, которая позволит получать выборочный список зарегистрированных поставщиков по видам товаров для его использования при проведении торгов.

Подпрограмма 24.5 Конференционное обслуживание

24.22 Основные мандаты в отношении обеспечения конференционного обслуживания предусмотрены в правилах процедуры главных органов Организации Объединенных Наций. Дополнительные мандаты предусмотрены в резолюциях, регулярно принимаемых Генеральной Ассамблеей и Экономическим и Социальным Советом в отношении плана и расписания конференций и контроля и ограничения объема документации.

24.23 Общее управление обеспечением конференционного обслуживания осуществляется на межправительственном уровне Генеральной Ассамблеей по рекомендации Комитета по конференциям в соответствии с резолюцией 43/222 В Ассамблеи от 21 декабря 1988 года, в которой был определен круг ведения Комитета.

24.24 В области планирования, разработки и координации деятельности по конференционному обслуживанию главные цели будут заключаться в следующем:

а) совершенствование глобального планирования и координации конференционного обслуживания;

б) разработка и осуществление таких новых мероприятий, процедур и методов в области конференционного обслуживания, которые могут потребоваться с учетом меняющейся деятельности и потребностей Организации;

с) обеспечение того, чтобы межправительственные органы, специальные конференции и государства-члены в целом имели доступ к конференционно-документационному обслуживанию в соответствии с резолюциями и правилами об обслуживании работы различных органов и подразделений Организации Объединенных Наций на соответствующих языках;

d) укрепление технологического потенциала конференционных служб с учетом новых достижений в области технологии.

24.25 Соответствующие инструменты для достижения этих целей включают подготовку проекта плана конференций, составление графиков проведения заседаний и подготовки документации, обеспечение основного обслуживания Комитета по конференциям и участие в миссиях по планированию конференций. Будет проводиться работа по совершенствованию и контролю статистических данных об объеме работы, показателей эффективности и информации о затратах. Также будут оказываться техническая консультативная помощь и поддержка для планирования и внедрения технологических новшеств в области конференционного обслуживания и совершенствования существующих систем.

24.26 В области письменного перевода и редакционного контроля главная цель будет состоять в следующем:

a) обеспечение надлежащего сочетания штатного, временного и работающего по контрактам персонала и соответствующих технологических ресурсов для подготовки высококачественной документации на всех шести официальных языках и ее своевременного выпуска при строгом соблюдении положений резолюций и правил об обслуживании работы различных органов и подразделений Организации Объединенных Наций на соответствующих языках;

b) повышение эффективности и качества письменного перевода и редакционного контроля.

24.27 В течение периода, охватываемого планом, саморедакция будет использоваться в разумных пределах при поддержании стандартов качества. В более широких масштабах будет применяться практика письменного перевода по контрактам при постепенном расширении списка лиц и организаций, выполняющих переводы на контрактной основе. К концу этого периода ожидается, что обеспечение широкого доступа к справочным и терминологическим базам данных и возможностей для электронной передачи текстов облегчит работу письменных переводчиков и редакторов и позволит применять более эффективные методы работы, включая более активное распределение рабочей нагрузки между конференционными центрами, и тем самым повысить качество, оперативность и финансовую эффективность.

24.28 В области устного перевода, обслуживания заседаний и документационного обеспечения, которая включает устный перевод, составление стенографических отчетов, текстопроцессорные работы, ведение переписки, техническое редактирование и корректуру, подготовку документации с помощью электронных средств, размножение и распространение документации, главные цели будут заключаться в следующем:

a) организация своевременного и эффективного обслуживания заседаний и документационного обеспечения при поддержании высоких стандартов качества;

b) обеспечение своевременной и эффективной подготовки, распространения и хранения документов и изданий на официальных языках Организации.

24.29 Для достижения этих целей будет по-прежнему применяться современная компьютерная и коммуникационная технология в целях обеспечения надлежащего баланса между печатными и электронными материалами, создания новых каналов электронной связи в рамках производственного процесса (от первоначального представления документов до их размножения, распространения и хранения) и внедрения дистанционного обеспечения услуг по письменному переводу и составлению стенографических отчетов. Масштабы использования внешних издательских услуг будут сокращены

за счет подготовки материалов с использованием настольных редакционно-издательских систем на всех официальных языках и, когда это будет эффективно с финансовой точки зрения, внутренних возможностей по размножению документации. Деятельность по размножению и распространению документации будет упорядочена за счет сокращения тиража печатных материалов при обеспечении широкого доступа к электронным документам, хранящимся на оптических дисках, и расширении возможностей в плане издания документов по конкретным просьбам.
