



Секретариат

ST/SGB/1997/5
12 September 1997

БЮЛЛЕТЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИАТА ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Генеральный секретарь для целей определения организационной структуры Секретариата Организации Объединенных Наций устанавливает следующее:

Раздел 1

Местонахождение

Секретариат Организации Объединенных Наций, который является одним из шести главных органов Организации, расположен в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Его основные отделения находятся в Аддис-Абебе, Бангкоке, Вене, Бейруте, Женеве, Найроби и Сантьяго.

Раздел 2

Функции

В общем плане функции Секретариата состоят в следующем:

- a) оказывать содействие Генеральному секретарю в выполнении функций, возложенных на него или нее в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций;
- b) содействовать соблюдению принципов Устава и расширять понимание и поддержку общественностью целей Организации Объединенных Наций;
- c) консультировать Совет Безопасности и Генеральную Ассамблею через Генерального секретаря по всем вопросам, касающимся поддержания международного мира и безопасности и осуществления деятельности по решению этих двух органов или по решению Генерального секретаря в области предотвращения, контролирования и урегулирования конфликтов;

97-24743.R 250997 250997

/...

- d) оказывать гуманитарную помощь, в частности беженцам и перемещенным лицам;

- e) содействовать экономическому и социальному развитию;
- f) содействовать развитию сотрудничества в целях развития;
- g) содействовать соблюдению прав человека и норм международного права;
- h) обеспечивать секретариатское обслуживание и обслуживание заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов Организации Объединенных Наций;
- i) проводить исследования, содействовать соблюдению норм и распространять информацию в различных областях в соответствии с приоритетными потребностями государств-членов на основе решений директивных органов;
- j) готовить и публиковать статистические издания, информационные материалы и аналитические исследования на основе решений директивных органов;
- k) организовывать международные конференции и другие совещания на основе решений директивных органов;
- l) оказывать техническую помощь развивающимся странам;
- m) распространять среди общественности информацию о деятельности и решениях Организации Объединенных Наций;
- n) сотрудничать с неправительственными организациями и взаимодействовать с гражданским обществом;
- o) выполнять другие функции по указанию Генерального секретаря.

Раздел 3

Организационная структура

3.1 Секретариат возглавляет Генеральный секретарь, который является главным административным должностным лицом Организации Объединенных Наций.

3.2 Секретариат состоит из следующих основных организационных подразделений, каждое из них возглавляет должностное лицо, подчиненное Генеральному секретарю:

Административная канцелярия Генерального секретаря;

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию;

Департамент по политическим вопросам;

Департамент по вопросам разоружения и регулирования вооружений;

Департамент операций по поддержанию мира;

Управление по правовым вопросам;

Департамент по экономическим и социальным вопросам;

Секретариат Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию;

Секретариат Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде;

Центр Организации Объединенных Наций по населенным пунктам;

Управлению по контролю над наркотическими средствами и предупреждению преступности;

Секретариат Экономической комиссии для Африки;

Секретариат Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана;

Секретариат Европейской экономической комиссии;

Секретариат Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна;

Секретариат Экономической и социальной комиссии для Западной Азии;

Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека;

Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев;

Ближневосточное агентство Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ;

Управление Координатора чрезвычайной помощи;

Управление коммуникации и общественной информации;

Департамент по вопросам управления, состоящий из следующих трех управлений:

Управление по планированию программ, бюджету и счетам;

Управление людских ресурсов;

Управление централизованного вспомогательного обслуживания;

Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве;

Отделение Организации Объединенных Наций в Вене;

Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби;

Управление служб внутреннего надзора.

3.3 Мандат, функции и организационная структура каждого из этих подразделений описываются в отдельных бюллетенях Генерального секретаря.

3.4 Следующие подразделения, перечисленные в разделе 3.2, уполномочены Генеральной Ассамблеей самостоятельно представлять доклады следующим образом:

Управление служб внутреннего надзора представляет доклады Генеральной Ассамблее через Генерального секретаря;

Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека представляет доклады Генеральной Ассамблее через Экономический и Социальный Совет;

Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев представляет доклады Генеральной Ассамблее через Экономический и Социальный Совет;

Ближневосточное агентство Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ представляет доклады непосредственно Генеральной Ассамблее.

Раздел 4

Координация

4.1 Координация деятельности Организации осуществляется через Группу старших руководителей и исполнительные комитеты секторальных групп, которыми охватываются все департаменты, фонды и программы Организации Объединенных Наций. Решение вопросов, не требующих внимания Группы или исполнительных комитетов, координируется в соответствии с разделами 4.2 и 4.3.

4.2 Решением вопросов, входящих в круг ведения более чем одного основного организационного подразделения, занимается подразделение, в ведении которого в основном находится этот вопрос, в консультации с другими соответствующими подразделениями.

4.3 Решением вопросов, конкретно не оговоренных в бюллетенях Генерального секретаря по основным организационным подразделениям, о которых говорится в разделе 3.3, занимаются те подразделения, которым эти вопросы должны были бы быть переданы в соответствии с принципом распределения работы в рамках Секретариата, если Генеральный секретарь не принимает по данному вопросу конкретного решения.

Раздел 5

Руководители департаментов/управлений

Руководитель департамента/управления или другого основного организационного подразделения выполняет следующие функции:

а) составляет среднесрочный план работы департамента/управления и на основе этого плана разрабатывает соответствующие бюджетные предложения;

б) определяет общую стратегию разработки и осуществления программы работы департамента/управления;

с) обеспечивает выполнение положений, правил и инструкций Организации;

д) присутствует на заседаниях директивных органов и их вспомогательных органов и в случае необходимости предоставляет им информацию и разъяснения;

е) занимается управленческой деятельностью или принимает управленческие решения для обеспечения результативности, действенности и экономической эффективности осуществления

соответствующей программы, включая соответствующие меры по контролю и оценке хода исполнения программ;

f) оказывает помощь, консультирует и информирует Генерального секретаря по вопросам, касающимся департамента/управления;

g) обеспечивает координацию деятельности департамента/управления с деятельностью других организационных подразделений, решающих смежные задачи;

h) обеспечивает принятие должных мер по обеспечению внутреннего контроля;

i) выполняет другие задания, которые могут быть поручены Генеральным секретарем.

Раздел 6

Руководители программ

Руководители программ выполняют следующие функции:

a) разрабатывают предложения своего организационного подразделения по среднесрочному плану и бюджету по программам в консультации, в необходимых случаях, с сотрудниками с учетом характера результатов, которые могут потребоваться тем, кого обслуживает данное подразделение, а также указаний директивных органов в соответствующей области;

b) оказывают помощь руководителю департамента/управления в обеспечении выполнения утвержденных мероприятий путем результативного и эффективного управления кадрами и ресурсами, находящимися в их распоряжении;

c) обеспечивают справедливое и равномерное распределение работы между сотрудниками, работающими под его или ее руководством;

d) контролируют и проверяют ход работы в консультации с сотрудниками и принимают соответствующие меры в целях решения поставленных задач и выносят свои предложения на рассмотрение или утверждение должностного лица следующего уровня или руководителя департамента/управления;

e) представляют подразделения на соответствующих заседаниях и форумах или обеспечивают такое представительство;

f) проводят периодическую самооценку согласно соответствующим правилам и руководящим принципам;

g) объективно оценивают работу сотрудников, в том числе для целей повышения по службе и обеспечения подотчетности;

h) информируют своего руководителя о важнейших событиях, касающихся соответствующего организационного подразделения.

Раздел 7

Административные канцелярии/административные группы

Административная канцелярия/административная группа оказывает руководителю департамента/управления и руководителям программ и сотрудникам помощь в выполнении переданных им заместителем Генерального секретаря по вопросам управления функций, связанных с финансовыми, кадровыми и общими административными вопросами, включая следующие:

а) оказание руководителям программ необходимой помощи в подготовке проектов предлагаемого бюджета по программам и докладов об исполнении бюджета и оказание руководителю департамента/управления помощи в представлении полностью согласованных материалов Департаменту по вопросу управления;

б) санкционирование принятия обязательств и расходования средств в рамках ассигнований, выделенных департаменту/управлению, в соответствии с Финансовыми положениями и правилами и соответствующими административными инструкциями и извещениями о выделении средств;

с) оказание руководителю департамента/управления и руководителям программ необходимой помощи в выполнении их обязанностей в соответствии с Положениями и правилами о персонале и соответствующими административными инструкциями в области заполнения вакансий, повышения сотрудников по службе и выполнения других кадровых функций;

д) оказание руководителю департамента/управления и руководителям программ необходимой помощи в оценке работы сотрудников департамента/управления в соответствии с применимыми правилами в отношении служебной аттестации;

е) оказание сотрудникам департамента/управления и/или их иждивенцам помощи в получении причитающихся им выплат, в том числе из Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций;

ф) поддержание связи с Управлением людских ресурсов, Управлением по планированию программ, бюджету и счетам и Управлением централизованного вспомогательного обслуживания по вопросам кадрового, финансового и другого обслуживания от имени департамента/управления;

г) выполнение других официальных административных обязанностей по указанию руководителя департамента/управления.

Раздел 8

Заключительные и переходные положения

8.1 Положения настоящего бюллетеня вступают в силу 15 сентября 1997 года.

8.2 Настоящим отменяется действие бюллетеня Генерального секретаря от 8 августа 1996 года, озаглавленного "Краткое руководство по функциям и организационной структуре Секретариата" (ST/SGB/Organization), и административной инструкции от 4 августа 1995 года, озаглавленной "Перестройка Секретариата/департаментов и управлений" (ST/AI/409).

8.3 До издания отдельных бюллетеней по Департаменту по вопросам разоружения и регулирования вооружений, Управлению Координатора чрезвычайной помощи и Управлению коммуникации и общественной информации, как это предусмотрено в разделе 3, продолжают действовать существующие положения, регулирующие, соответственно, Центр по вопросам разоружения, Департамент по гуманитарным вопросам и Департамент общественной информации.

Кофи А. АННАН
Генеральный секретарь
