



Тридцать пятая сессия
ПЯТЫЙ КОМИТЕТ
Пункты 91 и 98 повестки дня

БЮДЖЕТ ПО ПРОГРАММАМ НА ДВУХГОДИЧНЫЙ ПЕРИОД 1980-1981 ГОДОВ

ВОПРОСЫ ПЕРСОНАЛА

Административные и финансовые последствия проекта резолюции,
содержащегося в документе A/C.5/35/L.37

Заявление, представленное Генеральным секретарем в
соответствии с правилом 153 Правил процедуры
Генеральной Ассамблеи

1. В соответствии с положениями пункта постановляющей части раздела III проекта резолюции и приложения к ней Генеральному секретарю будет предложено, среди прочего, усовершенствовать и расширить деятельность по набору персонала и разработать реестр кандидатов, работающих в системе. Ниже излагаются административные и финансовые последствия в рамках основных организационных подразделений Бюро персонала с конкретной ссылкой на соответствующие пункты приложения к проекту резолюции.

1. ОТДЕЛ НАЙМА

2. В части II приложения предлагается разрабатывать годовой план работы в области набора персонала. Эта деятельность потребует составления точного прогноза в отношении вакансий в консультации с департаментами и отделами вне Центральных учреждений, резервирования должностей классов С-1/С-2 для заполнения их на основании результатов внутренних и внешних конкурсных экзаменов, своевременного опубликования данных и контроля за осуществлением годового плана работы в области набора персонала в соответствии с целями набора, установленными Генеральной Ассамблеей. Для выполнения этих функций потребуются две временные должности — одна класса С-4 и одна — О-4/2.

3. В соответствии с пунктами b и c части III приложения набор сотрудников на должности классов C-1 и C-2 будет осуществляться исключительно на основе конкурсных экзаменов при найме. Учитывая языковую подготовку и другие конкурсные экзамены, объем работы Службы найма сотрудников категории специалистов увеличится в результате проведения аттестации кандидатов и другой подготовительной работы, связанной с приемом экзаменов.

4. В соответствии с пунктом d части IV приложения по каждой должности, открытой для набора персонала, будет заводиться досье, которое будет предоставляться Комитету и Совету по назначениям и повышению в должности. Осуществление таких функций значительно увеличит нагрузку сотрудников Отдела найма как на уровне категории специалистов, так и на уровне категории общего обслуживания.

5. Потребуется создание трех временных должностей - одной должности класса C-3 и двух должностей класса O-4/2 - с целью укрепления потенциала Отдела найма для осуществления функций, о которых говорилось в пунктах 3 и 4 выше.

6. В соответствии с пунктом g(i) части I приложения к проекту резолюции будет своевременно и часто публиковаться информация в отношении вакансий и набора персонала. Предполагается, что для этой цели потребуется сумма в размере 50 000 долл. США.

II. ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ И ПОЛИТИКИ

7. В соответствии с пунктом c части IV приложения к проекту резолюции A/C.5/35/L.37 реестр кандидатов, работающих в системе, должен быть разработан и построен на основе тех же принципов, что и реестр кандидатов, не работающих в системе, и должен использоваться в соответствии с существующими положениями и правилами о персонале. Как указано в комментариях Генерального секретаря к третьему докладу Объединенной инспекционной группы по вопросу об осуществлении реформ в области кадровой политики, утвержденных Генеральной Ассамблеей в 1974 году (A/35/418/Add.1), существует фонд основных кадровых данных, который нужно дополнить данными, необходимыми для осуществления мер, предложенных ОИГ. Для того чтобы внести изменения в этот фонд и сделать реестр оперативным как можно скорее в 1981 году, потребуется, во-первых, определить различные профессии и составить соответствующий перечень этих профессий, необходимых для набора персонала, продвижения по службе, подготовки и других целей управления персоналом, и, во-вторых, разработать систему использования ЭВМ, необходимую для ведения реестра. Первую задачу следует осуществлять в консультации с департаментами и отделами, а также с различными подразделениями в рамках Бюро персонала. Вторая задача будет заключаться в изменении системы данных о персонале с целью включения в нее элементов информации, необходимых для продвижения по службе и назначений. Предлагаемые меры следует осуществить

первоначально для примерно пяти тысяч сотрудников категории специалистов и выше. Эту информацию необходимо постоянно обновлять в связи с назначениями, переводами, продвижениями по службе, выходом на пенсию, прекращением службы сотрудников и прочими изменениями, а также в связи с изменениями личного статуса и характеристик занятости каждого сотрудника по мере того, как они происходят. Это также требует осуществления координации с другими соответствующими осуществляющимися в Организации мероприятиями, связанными с использованием ЭВМ, в частности, в региональных экономических комиссиях и других отделениях вне Центральных учреждений.

8. Для осуществления этих задач и обеспечения того, чтобы они выполнялись своевременно и эффективно, необходимо укрепить Отдел координации политики, который несет ответственность за разработку кадровой политики в Секретариате и несет особую ответственность за координацию заполнения должностей в Организации и за сбор информации об имеющемся штате, из которого ведется отбор внутренних кандидатов. В адрес Секции планирования и информации, ответственной за осуществление деятельности, связанной с Системой данных о персонале, о которой говорилось в предыдущем пункте, высказывается просьба оказать более широкое содействие всеобъемлющей разработке кадровой политики, являющейся компетенцией всего Отдела в целом. Поэтому предлагается создать должность заместителя Директора Отдела с целью расширить возможности планирования и администрации Бюро персонала в осуществлении директив в области кадровой политики и усилить Секцию планирования и информации путем учреждения одной должности категории специалистов и одной должности категории общего обслуживания.

9. В связи с этим Отделу потребуются следующие дополнительные ресурсы:

а) одна новая штатная должность класса **Д-1, предназначенная** для заместителя Директора Отдела. Этот сотрудник будет оказывать помощь в разработке основных направлений политики в осуществлении кадровых реформ в соответствии с директивами Генеральной Ассамблеи;

б) одна временная должность класса **С-4** для административного сотрудника. Этот сотрудник будет нести ответственность за разработку в 1981 году определений различных профессий, за определение их классификации с учетом потребностей подразделений БП, которые занимаются набором, вопросами продвижения по службе, профессиональной подготовки и управления персоналом и изданием классификации всех должностей по всем уровням классов с разбивкой по профессиям в соответствии с пунктом 1а приложения к проекту резолюции;

с) одна штатная должность класса **О-4** для канцелярского работника/машинистки в Секции планирования и информации;

d) фонды для проведения консультаций с целью изменения Системы данных о персонале для выполнения вышеизложенных задач и установления процедур поиска информации с помощью линейной системы (предполагаемые потребности: 5 000 долл. США);

e) 48 человека-месяцев для кодирования и проверки информации, о внутренних кандидатах, а также для введения данных о квалификации, национальности и поле отобранных кандидатов в соответствии с частью IVg приложения к проекту резолюции (предполагаемые потребности: 69 200 долл. США);

f) два терминала электронно-вычислительных машин и одно печатающее устройство для Секции по вопросам продвижения по службе и назначениям Отдела по административно-кадровым вопросам для поиска информации и два терминала электронно-вычислительных машин для Сектора личных дел для загрузки и проверки информации (предполагаемые потребности: 15 400 долл. США).

III. СЛУЖБА ПО ПОДГОТОВКЕ ПЕРСОНАЛА И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНОВ

10. Согласно пунктам b и c приложения, часть III, найм сотрудников классов С-1 и С-2 предусматривается осуществлять, как правило, на основе конкурсных экзаменов.

11. Для того чтобы Секретариат мог эффективно осуществлять вышеупомянутые положения, необходимо расширить штаты Службы по подготовке кадров и проведению экзаменов на весь срок переходного периода, поскольку имеющиеся руководящие и административные кадры этой Службы полностью используются для осуществления учрежденных и расширяющихся программ. По рубрике, касающейся консультаций и путевых расходов, также потребуются дополнительные ресурсы.

Штатные должности

12. Во время переходного периода (с 1981 по 1982 год) необходимо будет разработать и внедрить политику и процедуры по осуществлению программы внешних экзаменов. Кроме того, с государствами-членами, а также с департаментами и отделами Секретариата необходимо будет провести консультации по вопросу о создании и координации деятельности эффективного административного механизма для общей организации внешних экзаменов. Дополнительные должности, необходимые для осуществления более широкой программы внешних экзаменов, о необходимости которых отмечается в проекте резолюции, указываются ниже.

13. Одна штатная должность сотрудника первого класса (С-4) потребуется для подготовки экзаменационных документов, редактирования документов, представленных департаментами и отделами по специальным вопросам и для оказания помощи в организации внешних экзаменов и управлении ими. Этому сотруднику необходимо будет выделить секретаря (О-4/2) для оказания помощи в обработке корреспонденции для подготовки различных документов и выполнения другой канцелярской работы. Кроме того, необходимо будет в кратчайшие возможные сроки создать Совет Организации Объединенных Наций по внешним экзаменам для разработки стандартов, рассмотрения кандидатур и контроля за проведением экзаменов. Для выполнения этой работы потребуется секретарь на уровне сотрудника второго класса С-3, который также будет выступать в качестве члена *ex officio*, представляющего Бюро персонала, которому будет оказывать помощь сотрудник категории общего обслуживания на уровне О-2/О-4. Таким образом, потребуются две штатных должности, одна - С-3 и одна О-4/2.

Временный персонал

14. Предполагается, что в экзаменационных центрах за пределами Центральных учреждений потребуются услуги дополнительного временного персонала категории общего обслуживания в объеме четырех человеко-месяцев.

Консультанты

15. Для подготовки некоторых элементов внешних экзаменов, по которым в Секретариате нет высококвалифицированных специалистов, потребуется помощь внешних консультантов, причем, по оценкам, потребности по этому разделу составят 10 000 долл. США. Кроме того, необходимо будет также /...

предусмотреть ассигнования, с тем чтобы работы по внешним экзаменам вначале оценивались независимыми и беспристрастными внешними специалистами до их окончательного рассмотрения членами Совета. Потребности для выполнения этих функций составят, по оценкам, 10 000 долл. США.

16. Для размножения экзаменационных работ в абсолютно надежных условиях потребуются финансовые ресурсы в объеме 20 000 долл. США.

Путевые расходы

17. Члены Совета должны будут по мере необходимости посещать экзаменационные центры для проведения интервью с кандидатами, успешно сдавшими письменные экзамены. Исходя из предположения о том, что в 1981 году в данной программе будут участвовать 10 государств-членов и что в каждый экзаменационный центр для проведения устных экзаменов будут командированы по меньшей мере три члена Совета, необходимые путевые расходы составят, по оценке, 31 000 долл. США.

Сводка потребностей

18. В случае принятия Генеральной Ассамблеей проекта резолюции, содержащегося в документе A/C.5/35/L.37, возникает необходимость в дополнительных ресурсах, которые распределяются следующим образом:

Раздел 28С - Бюро персонала:	В долл.США	В долл. США	В долл.США
а) Отдел координации политики			
Оклады и общие расходы по персоналу (одна штатная должность Д-1, одна штатная должность О-4/2 и одна временная должность С-4)	87 600		
Временный персонал общего назначения	69 200		
Консультанты	<u>5 000</u>	161 800	
б) Отдел найма			
Оклады и общие расходы по персоналу (одна временная должность С-4, одна - С-3 и три - О-4/2)	134 900		

Раздел 28С - Бюро персонала:	В долл. США	В долл. США	В долл. США
Публикация объявлений и рекламное дело	<u>50 000</u>	<u>184 000</u>	<u>346 700</u>

Раздел 28J - Деятельность в области подготовки кадров:

Оклады и общие расходы по персоналу (одна штатная должность С-4, одна С-3 и две - 0-4/2) 66 200

Временный персонал общего назначения (четыре человеко-месяца) 4 000

Консультанты 20 000

Типографские работы по контрактам 20 000

Официальные поездки сотрудников 31 000

141 200

Раздел 28G - Отдел электронной обработки данных и информационных систем:

Аренда и установка оборудования 15 400

15 400

Раздел 28D - Управление общего обслуживания:

Общее обслуживание 83 500

83 500

Итого: 586 800

19. Таким образом, в случае принятия проекта резолюции дополнительные ожидаемые потребности на двухгодичный период 1980-1981 годов по разделу 28 бюджета по программам составят 586 800 долл. США. Кроме того, по разделу 31 для налогообложения персонала потребуется сумма в размере 67 000 долл. США, которая будет компенсирована за счет поступления аналогичной суммы по разделу 2 сметы поступлений.