



Distr.
GENERAL

A/53/919
21 April 1999
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Пятьдесят третья сессия
Пункт 117 повестки дня
ПЛАН КОНФЕРЕНЦИЙ

РАЗВИТИЕ КАРЬЕРЫ В ЯЗЫКОВЫХ СЛУЖБАХ

Доклад Генерального секретаря

РЕЗЮМЕ

В общем контексте стратегии Генерального секретаря в области управления людскими ресурсами Организации цель деятельности по развитию карьеры заключается в формировании и сохранении высококомпетентной, укомплектованной специалистами разносторонней квалификации и универсальной международной гражданской службы, способной удовлетворять нынешние и будущие потребности Организации, а также в удовлетворении потребностей каждого сотрудника в профессиональном росте и обеспечении того, чтобы их карьерные ожидания стали реальностью. Таким образом, перспективы развития карьеры следует рассматривать в широком плане – не только с точки зрения возможностей продвижения по службе, но и с точки зрения предлагаемых возможностей для расширения профессионального опыта персонала и наличия возможностей для повышения квалификации. Возможности в плане продвижения по службе сотрудников классов С-3 и С-4 в языковых подразделениях различны в зависимости от их функций и размеров организационных подразделений, в которых они работают. Хотя возможности для достижения класса С-5 в языковых службах также различны, в целом они ограничены. Помимо создания или повышения классов должностей может быть также принят ряд внебюджетных мер по решению проблем, с которыми могут сталкиваться сотрудники языковых служб в связи с развитием их карьеры, включая меры, направленные на повышение мобильности в плане смены выполняемых функций, связанных с работой на лингвистических должностях, и мест службы; расширение возможностей для профессиональной подготовки и переход к централизованному распоряжению кадрами в рамках штатного расписания конференционных служб во всех местах службы. Предлагается сделать следующее: провести всеобъемлющий обзор классификации должностей в контексте подготовки предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2002–2003 годов;

продолжать новую практику проведения общих экзаменов в целях набора сотрудников на лингвистические должности, связанные с работой с документами; проводить консультации по вопросу о порядке создания ограниченной системы регулируемых назначений в места службы вне Центральных учреждений; и приступить к обсуждению на уровне старших руководителей вопроса о возможности более согласованного распоряжения кадрами в рамках штатного расписания языковых служб в различных местах службы.

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В пункте 29 своей резолюции 53/208 В от 18 декабря 1998 года Генеральная Ассамблея выразила сожаление по поводу трудностей, с которыми сталкивается персонал языковых служб в плане развития своей карьеры. В пункте 30 той же резолюции Ассамблея просила Генерального секретаря представить Ассамблее на ее пятьдесят третьей сессии доклад с анализом тех проблем, которые, возможно, существуют в плане развития карьеры в языковых службах, с учетом того, что численность и уровень должностей персонала должны соответствовать потребностям Организации, а также того факта, что потребности в отношении разных языков и мест службы различны. Настоящий доклад представляется в соответствии с этой просьбой.

2. Как указано в докладе Генерального секретаря об управлении людскими ресурсами (A/53/342), цель деятельности по развитию карьеры заключается в формировании и сохранении высококомпетентной, укомплектованной специалистами разносторонней квалификации и универсальной международной гражданской службы, способной удовлетворять нынешние и будущие потребности Организации, и тем самым, в удовлетворении потребностей каждого сотрудника в профессиональном росте и обеспечении того, чтобы их карьерные ожидания стали реальностью. Политика Организации в области развития карьеры основывается на том принципе, что ответственность за развитие карьеры одновременно несут Организация, которая обязана обеспечивать структурную поддержку и создавать возможности, руководители, которые должны способствовать профессиональному и служебному росту своих подчиненных, и сотрудники, которые должны постоянно стремиться к повышению уровня своей квалификации. Соответственно, развитие карьеры не должно отождествляться исключительно с обеспечением возможностей для продвижения по службе. Последние представляют собой лишь один элемент: необходимо также учитывать такие факторы, как обеспечение возможностей для расширения профессионального опыта и наличие возможностей для профессиональной подготовки и повышения квалификации.

3. У сотрудника Организации Объединенных Наций, который начинает свою карьеру в категории специалистов с должности С-2 или С-3, в большинстве случаев после сдачи экзамена, есть возможность получить на протяжении развития карьеры два или три повышения по службе и несколько назначений в другие подразделения, которые могут быть связаны, а могут быть и не связаны с переездом, а также ряд возможностей для существенной профессиональной подготовки и переподготовки. Такая модель развития карьеры сотрудника может считаться удовлетворительной. С учетом этого обзор развития карьеры в языковых службах подразумевает сопоставление возможностей сотрудников языковых служб и персонала Секретариата в целом в плане развития их карьеры в соответствии с такой моделью, которая должна рассматриваться не как желательная статистическая средняя модель, а как возможная цель, которую ставит сотрудник в начале своей профессиональной карьеры.

4. В соответствии с этим подходом в настоящем докладе дается анализ нынешнего штатного расписания и структуры классов в трех крупных конференционных центрах Организации Объединенных Наций (в Нью-Йорке, Женеве и Вене) и в других местах службы с небольшими языковыми подразделениями (в Найроби, Аддис-Абебе, Бангкоке, Бейруте и Сантьяго). Затем в докладе на основе выводов, сделанных по результатам этого анализа, основное внимание уделяется возможным решениям нынешних проблем, связанным с перспективами повышения по службе и с другими аспектами развития карьеры в языковых службах.

II. АНАЛИЗ НЫНЕШНЕГО ПОЛОЖЕНИЯ СО ШТАТНЫМ РАСПИСАНИЕМ И СТРУКТУРЫ КЛАССОВ

5. Подавляющее большинство сотрудников языковых служб поступают на работу в Организацию на должности С-2 или С-3 после сдачи конкурсных экзаменов: это относится к письменным

переводчикам, техническим редакторам, устным переводчикам, составителям стенографических отчетов и сотрудникам, занимающимся подготовкой оригиналов для размножения. Помощники по редакционному контролю и помощники по подготовке справочных материалов на различных языках, которые набираются на должности категории общего обслуживания высшего разряда на основе экзаменов, проводимых для сотрудников категории общего обслуживания, могут также рассматриваться в качестве персонала языковых подразделений, однако развитие их карьеры следует совершенно иной модели, поскольку для любого их продвижения по службе выше разряда O-7 обязательным условием является сдача еще одного экзамена; либо конкурсного экзамена для набора сотрудников языковых подразделений, упомянутого выше, либо конкурсного экзамена для перехода в категорию специалистов из других категорий. Поэтому для целей настоящего анализа будут рассматриваться исключительно сотрудники категории специалистов.

6. Первым шагом в развитии карьеры сотрудников категории специалистов в языковых службах является повышение до класса C-3 по истечении двух лет профессиональной подготовки без отрыва от работы. В этой связи их положение является благоприятным по сравнению с положением сотрудников других профессиональных групп в том плане, что в большинстве случаев сотрудники набираются на должности класса C-2 и автоматически повышаются до класса C-3 по истечении двух лет службы при условии удовлетворительной работы в течение испытательного периода, который лишь в редких случаях продлевается до трех лет. Тот факт, что устные переводчики набираются на должности C-3, привел к заметному сокращению числа штатных должностей класса C-2 в языковых службах за прошедшие несколько двухгодичных периодов во всех местах службы в результате их реклассификации в сторону повышения или их упразднения, поскольку назначение новых сотрудников на должности класса C-3 более целесообразно с административной точки зрения.

7. Возможности продвижения до класса C-4, оцениваемые отношением числа должностей класса C-4 к числу должностей класса C-3, являются еще одним показателем перспектив развития карьеры. Соотношение числа должностей классов C-4 и C-3 в рамках организационного подразделения, равное единице или превышающее единицу (что примерно соответствует общему соотношению для финансируемых по регулярному бюджету должностей в рамках всего Секретариата), считается удовлетворительным. Сначала положение было проанализировано в трех конференционных центрах, включенных в раздел 1B бюджета "Дела Генеральной Ассамблеи и конференционное обслуживание" (A/52/6/Rev.1), а затем в небольших языковых подразделениях в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби (которое также является конференционным центром Организации Объединенных Наций) и региональных комиссиях. В трех крупных конференционных центрах положение неоднозначно, о чем свидетельствуют данные, приводимые в таблице 1 ниже. *Prima facie*, как представляется, по крайней мере для устных переводчиков, количество должностей класса C-4 является адекватным при соотношениях 225 процентов, 357 процентов и 433 процента соответственно для Нью-Йорка, Женевы и Вены. Судя по этим высоким процентным показателям, предполагается, что большинство устных переводчиков после приобретения ими достаточного опыта выполняют функции уровня C-4. Вместе с тем существуют определенные расхождения между языками. Доля должностей классов C-4 и C-5 ниже для китайского и русского языков, что является проявившимся не сразу следствием системы ротации, которая существовала для сотрудников китайских и русских языковых подразделений до 1990-1991 годов. Поскольку сотрудники этих подразделений раньше покидали Организацию по истечении пяти лет службы, ряд должностей старшего уровня в соответствующих секциях устного перевода были высвобождены для обеспечения продвижения по службе сотрудников в других секциях. Сейчас, когда модели развития карьеры для всех устных переводчиков одинаковы, эти расхождения являются отклонением от нормы и с обидой воспринимаются соответствующими сотрудниками. Следует отметить, что, несмотря на вышесказанное, отношение числа должностей C-4 к числу должностей C-3 превышает во всех случаях 100 процентов.

8. Что касается письменных переводчиков, то общее соотношение, хотя и не столь заметно превышающее средний по Секретариату показатель, может, тем не менее, считаться приемлемым. Соотношение для Нью-Йорка, Женевы и Вены составляют соответственно 128, 91 и 143 процента. В Женеве и Вене существуют расхождения между показателями для разных языков, обусловленные как описанным выше "фактором ротации", который сказался на секциях письменного китайского и русского перевода и в этих местах службы, так и упразднением вакантных должностей в последние двухгодичные периоды, о чем свидетельствуют соотношения менее 100 процентов для секций арабского и испанского письменного перевода в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве.

9. Соотношение числа должностей классов С-4 и С-3 является менее благоприятным для должностей технических редакторов, при этом заметным исключением является Секция редакционного контроля в Центральном учреждении. В штат этой секции, которая отвечает за техническое редактирование большинства документов для таких заседающих органов, как Генеральная Ассамблея, Экономический и Социальный Совет и Совет Безопасности, входят восемь должностей класса С-4 и три должности класса С-3, что вновь свидетельствует о том, что в данном случае предполагается, что опытный технический редактор в этой секции работает на должности класса С-4. В других секциях редакционного контроля соотношение числа должностей классов С-4 и С-3 составляет от 42 процентов в Секции редактирования официальных отчетов до 50 процентов в Группе редакционного контроля в Вене.

10. И наконец, в относительно небольших и узкоспециализированных подразделениях - в Службе стенографических отчетов и Секции подготовки документов для размножения в Центральном учреждении - низкие показатели соотношения числа должностей классов С-4 и С-3 лишают большинство сотрудников последнего из этих уровней каких-либо перспектив продвижения по службе, если только они не переходят в другую функциональную группу. При трех должностях класса С-4 и одной должности класса С-5 и общем числе сотрудников категории специалистов 18 структура классов в Секции подготовки документов для размножения является особенно несбалансированной. При соотношении числа должностей классов С-4 и С-3, равным 25 процентам, положение в Службе стенографических отчетов, тем не менее, в равной степени вызывает озабоченность, поскольку ряд составителей в этой службе занимаются редактированием, что не учитывается и не отражается в вознаграждении, а перспективы для их продвижения по службе являются отдаленными.

Таблица 1. Соотношение числа должностей классов С-4 и С-3 в трех конференционных центрах по разделу 1В "Дела Генеральной Ассамблеи и конференционное обслуживание"

| Место службы/ функциональная группа | Более 100 процентов ^a | 50-100 процентов | Менее 50 процентов |
|--|-------------------------------------|------------------|-----------------------|
| Нью-Йорк | | | |
| Письменный перевод | X | | |
| Техническое редактирование | X | | |
| Редактирование официальных отчетов | | | X |
| Устный перевод | X | | |
| Составление стенографических отчетов | | | X |
| Подготовка документов для размножения | | | X |
| Женева | | | |
| Письменный перевод | | X | |
| Редакционный контроль | | | X |
| Устный перевод | X | | |
| Вена | | | |
| Письменный перевод | X | | |
| Редакционный контроль | | X | |
| Устный перевод | X | | |

^a Показатель соотношения финансируемых по регулярному бюджету должностей классов С-4 и С-3 для Секретариата в целом составляет 105 процентов (Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 1998-1999 годов, Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятьдесят вторая сессия, Дополнение № 6 (A/52/6/Rev.1), часть I, введение, таблица 7).

11. В небольших языковых подразделениях в Найроби и региональных комиссиях анализ на основе показателей соотношения числа должностей различных уровней бессмыслен, поскольку сами размеры этих подразделений являются определяющим фактором для развития карьеры. Если взять некоторые экстремальные случаи, то было бы абсурдно делать какие-либо выводы в отношении перспектив развития карьеры письменных переводчиков на арабский язык в Экономической комиссии для Африки на основе того факта, что в число трех должностей соответствующего подразделения письменного перевода входят одна должность класса С-4 и две должности класса С-3, или с удовлетворением отмечать тот факт, что в число четырех должностей группы французского письменного перевода в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби входят три должности класса С-4 и одна должность класса С-3. В отсутствие значительного расширения штатов языковых подразделений в этих местах службы, которое трудно обосновать с точки зрения объема работы и потребностей, развитие карьеры сотрудников, работающих в этих местах службы, зависит от эффективности и справедливости системы перевода сотрудников между Центральными учреждениями и другими местами службы, которые рассматриваются в пунктах 19-23 ниже.

12. Доля должностей классов С-5/Д-1 в рамках данного организационного подразделения также является мерилем оценки имеющихся возможностей для продвижения по службе сотрудников этого подразделения. В связи с этим был проведен анализ таких показателей в языковых подразделениях в трех крупных конференционных центрах, и соответствующие результаты приводятся в таблице 2 ниже. Как и в рамках проведенного выше анализа для должностей класса С-4, в данном случае основным мерилем является общее соотношение для финансируемых по регулярному бюджету должностей по Секретариату в целом, а именно показатель в размере 26 процентов.

13. На первый взгляд, из данных в таблице 2 следует, что ни в одной из языковых служб соответствующее соотношение не превышает 26 процентов. Это соотношение достигнуто лишь в одном случае – в службе устного перевода в Центральных учреждениях. Показатели соотношения около 24 процентов в Службе устного перевода в Женеве и более 19 процентов в службах письменного перевода в Центральных учреждениях могут считаться достаточно близкими к 26 процентам, рассматриваемым в качестве показателя, свидетельствующего о более или менее удовлетворительном положении. Следует отметить, что во всех случаях размеры подразделений оправдывают их классификацию как служб, возглавляемых начальником уровня Д-1. В результате в описаниях должностей класса С-5 в этих подразделениях упор сделан на совершенном владении различными языковыми навыками, а не на выполнении руководящих функций, хотя для них могут быть предусмотрены ограниченные руководящие функции.

14. Вторая группа включает подразделения, в которых соотношение составляет от 10 до 18 процентов и рассматривается в качестве свидетельства отсутствия значительных перспектив для повышения до класса С-5. Служба стенографических отчетов, соотношение для которой составляет 14,9 процента, включает шесть отдельных языковых секций, каждая из которых включает от шести до восьми должностей и возглавляется начальником Секции, который занимает единственную в подразделении должность С-5 для этой языковой группы. Аналогичная структура существует в относительно небольших секциях письменного перевода и редакционного контроля в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене. В то же время соотношение 15,4 процента в секциях письменного перевода в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, которые в целом имеют гораздо большее число должностей, а именно 156 по всем шести языкам вместе взятым, достигается за счет того, что помимо должностей начальников должности нескольких старших редакторов, не предусматривающие выполнение руководящих функций, в каждой секции классифицируются на уровне С-5.

15. Третья группа включает подразделения с показателями соотношения менее 10 процентов, что считается свидетельством плохих перспектив для повышения до класса С-5. Во всех случаях эти

подразделения классифицируются как секции, каждую из которых возглавляет начальник, занимающий единственную в каждой из них должность класса С-5. И наконец, в небольших подразделениях письменного перевода и редакционного контроля в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби и региональных комиссиях полное отсутствие должностей класса С-5, за исключением должностей, занимаемых руководителями, осуществляющими управление всеми конференционными службами в этих местах службы, означает, что все перспективы повышения до класса С-5 любого письменного переводчика или технического редактора, каким бы ни был уровень их компетентности, зависят от их перевода в один из трех крупных конференционных центров.

Таблица 2. Соотношение числа должностей классов Д-1/С-5 и общего числа должностей категории специалистов в трех конференционных центрах по разделу 1В "Дела Генеральной Ассамблеи и конференционное обслуживание"

| Место службы/ функциональная группа | 18-26 процентов ^а | 10-18 процентов | Менее 10 процентов |
|--|---------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Нью-Йорк | | | |
| Письменный перевод | X | | |
| Техническое редактирование | | | X |
| Устный перевод | X | | |
| Составление стенографических отчетов | | X | |
| Подготовка документов для размножения | | | X |
| Женева | | | |
| Письменный перевод | | X | |
| Редакционный контроль | | | X |
| Устный перевод | X | | |
| Вена | | | |
| Письменный перевод | | X | |
| Редакционный контроль | | X | |
| Устный перевод | | | X |

^а Соотношение числа финансируемых по регулярному бюджету должностей классов С-5 и Д-1 и должностей категории специалистов классов С-2 - Д-1 для Секретариата в целом составляет 26 процентов (Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 1998-1999 годов, Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятьдесят вторая сессия, Дополнение № 6 (A/52/6/Rev.1), часть I, введение, таблица 7).

16. Таким образом, очевидно, что соотношение числа должностей классов С-5 и Д-1 к общему числу должностей языковых подразделений в конференционных центрах Организации Объединенных Наций и соотношение числа должностей классов С-4 и С-3 весьма различны в зависимости от функций языковых подразделений и размеров языковых служб в рассматриваемом месте службы. Что касается должностей класса С-5, то практически во всех случаях показатели соотношения

значительно ниже среднестатистического общего показателя для Секретариата в целом, а именно показателя в размере 26 процентов. Внесение изменений в структуру классов некоторых подразделений в различных местах службы представляется вполне обоснованным с учетом требований, предъявляемых к сотрудникам. Вместе с тем повышение классов должностей зависит от общих ограничений, обусловленных бюджетной политикой, и возможно сохранение трудностей в небольших организационных подразделениях. Таким образом, необходимы иные, помимо связанных с бюджетом, меры, направленные на расширение возможностей для развития карьеры сотрудников языковых подразделений. Четыре категории мер, которые были рассмотрены, можно изложить следующим образом:

- а) содействие переходу от выполнения одной лингвистической функции к выполнению другой лингвистической функции и, тем самым, диверсификации возможностей для развития карьеры;
- б) поощрение мобильности между местами службы в целях создания возможностей для продвижения по службе сотрудников в небольших подразделениях, которые могут находиться в невыгодном положении;
- с) расширение возможностей для профессиональной подготовки всех сотрудников языковых подразделений в целях выравнивания возможностей для продвижения по службе;
- д) централизованное распоряжение кадрами в рамках штатного расписания четырех мест службы, что облегчит изменение числа и уровня должностей с учетом тенденций в динамике объема работы и положения со штатами и, тем самым, приведет к уменьшению расхождений между местами службы.

III. ВОЗМОЖНЫЕ РЕШЕНИЯ

Мобильность на уровне языковых подразделений, выполняющих различные функции

17. Одна из трудностей, с которыми сталкиваются сотрудники языковых подразделений в плане развития их карьеры, обусловлена их узкой специализацией, которая же ограничивает возможности для потенциального развития карьеры. Например, до сих пор необычными являются случаи, когда технический редактор переключается на выполнение иной функции, связанной с работой с документами, например осуществление письменного перевода, в подразделениях которого перспективы достижения класса С-5 лучше, чем в подразделениях редакционного контроля. Причина заключается в том, что конкурсные экзамены, которые технический редактор сдает в начале своей карьеры, включают экзамен по письменному переводу, который считается менее сложным и всеобъемлющим, чем конкурсные экзамены, сдаваемые письменными переводчиками. Более того, на протяжении двухлетнего испытательного периода, который фактически посвящен повышению квалификации в области выполнения определенной функции в рамках языковых подразделений, возможности для перехода к выполнению на короткие периоды времени иных функций, чем та, для выполнения которой сотрудник был первоначально набран, не существуют. И по мере накопления сотрудником опыта в одной области возможности для мобильности ухудшаются.

18. В целях повышения разносторонности квалификации и, таким образом, расширения перспектив развития карьеры сотрудников языковых подразделений, занимающихся работой с документами, в 1999 году внесено важное изменение в систему экзаменов для набора персонала. В прошлом проводились отдельные экзамены для набора письменных переводчиков, технических

редакторов и составителей стенографических отчетов, теперь же впервые в мае 1999 года для испанского языка будет проведен общий экзамен для этих трех функций. Экзамен будет включать три компонента, соответствующие этим трем функциям, но будет выставляться лишь одна общая оценка. Набор из списка кандидатов будет осуществляться при возникновении потребностей в соответствующих услугах на основе общей оценки кандидатов: с учетом строгих условий отбора в рамках экзаменационного процесса существуют достаточные гарантии того, что успешно сдавшие экзамены кандидаты будут соответствовать требованиям, предъявляемым в связи с выполнением любой из этих функций. На протяжении начального испытательного периода (продолжающегося обычно два и в исключительных случаях три года) вновь набранные сотрудники будут получать профессиональную подготовку, которая будет строиться гибко в целях создания возможности для переориентации этих сотрудников на выполнение ими иных функций, если это оправданно, с учетом их предпочтений и проявленных способностей. Более того, в периоды максимального объема работы в любой из трех соответствующих служб будет рассматриваться вопрос о переводе технических редакторов, составителей стенографических отчетов или письменных переводчиков, набранных на основе общего экзамена, на работу в такую службу на краткосрочной основе. И наконец, по мере накопления ими выслуги лет сотрудникам языковых подразделений, набранным на основе общего экзамена, будет предоставляться возможность подавать заявления о переходе в другую языковую службу в рамках обычной процедуры расстановки кадров. С учетом их широкой квалификации и разностороннего опыта шансы отбора их для работы на должностях в иной функциональной группе значительно возрастут по сравнению с существующим в настоящее время положением. Ожидается, что эти изменения в процедурах найма и назначения создадут возможности для более широкого развития карьеры сотрудников языковых подразделений, занимающихся работой с документами, и при этом обеспечат для руководства большую гибкость в плане назначений. Перспективы развития карьеры для сотрудников языковых подразделений, занимающихся работой с документами, также улучшатся, если им будет предоставлена возможность пройти подготовку на предмет обучения устному переводу и сдать экзамен для устных переводчиков. Такого рода мобильность может также повысить гибкость в плане назначения сотрудников для выполнения работы в иных областях с учетом ее объема.

Мобильность между местами службы

19. Как указано в пункте 10 выше, перспективы развития карьеры сотрудников языковых подразделений в значительной степени определяются размерами организационных подразделений, в которых они работают. Для сотрудников класса С-3, работающих в небольших местах службы, возможность продвижения по службе предполагает в большинстве случаев перевод в другое место службы. В таких крупных конференционных центрах, как в Нью-Йорке, Женеве и Вене, географическая мобильность также имеет важное значение для развития карьеры. Например, горизонтальные переводы в Женеву рассматриваются в качестве желательного этапа в развитии карьеры для некоторых сотрудников языковых подразделений, работающих в Нью-Йорке. В то же время относительно низкое число должностей класса С-5 в штатном расписании языковых служб в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене неоднократно указывалось в качестве причины низкого морального духа и неудовлетворенности персонала в этом месте службы.

20. Должность сотрудника, переводимого из какого-либо места службы, подлежит замещению, и возникают трудности в переводе сотрудников языковых подразделений в некоторые места службы, например в Найроби и региональные комиссии. Традиционно ряд вакантных должностей в этих местах службы заполняется на основе назначений на период от двух до пяти лет письменных переводчиков или технических редакторов из Центральных учреждений, которые добровольно переходят туда на работу на временной основе. Вместе с тем у такого эмпирического подхода есть свои недостатки, если учесть отсутствие системы стимулов и неопределенность в отношении обратного назначения в прежнее место службы, и в результате этого некоторые

младшие сотрудники несправедливо надолго задерживаются на должностях, предоставляющих мало возможностей для продвижения по службе, или же вакантные должности остаются незаполненными на протяжении длительных периодов времени.

21. За прошедшие годы был принят ряд мер по повышению мобильности сотрудников языковых подразделений между местами службы. Ряд из них, возможно, необходимо применять активнее, и в настоящее время рассматриваются некоторые новаторские меры. Существовавшая на протяжении многих лет программа направлена на поощрение обмена сотрудниками на период в несколько месяцев между Центральными учреждениями, Женевой и Веной. С учетом несовпадения периодов максимального объема работы в этих местах службы языковые подразделения, испытывающие максимальный спрос на услуги, могут временно вызывать сотрудников из другого места службы, где в этот период нагрузка на постоянный персонал является менее значительной. В период назначения в другой из этих трех конференционных центров соответствующим сотрудникам вознаграждение по-прежнему выплачивается направившим их отделением, однако расходы на поездки и выплату суточных несет принимающее отделение. Эти процедуры носят взаимный характер, поскольку отделение, которое получает помощь от другого отделения в период большого объема работы, в свою очередь высвобождает своих сотрудников для оказания помощи последнему в периоды, когда снижение объема работы позволяет сделать это. Эти меры сказываются на продвижении соответствующих сотрудников по службе не непосредственно, а за счет обогащения их опыта и расширения их навыков, эти меры повышают удовлетворенность работой и представляют собой стимул для последующих изменений в карьере, связанных с географической мобильностью.

22. В 1995 году были введены новые процедуры назначения письменных переводчиков после их найма, и они оказали определенное воздействие на развитие их карьеры. Традиционно после сдачи конкурсных экзаменов все письменные переводчики первоначально набирались на работу в Нью-Йорк на двухгодичный испытательный период. И лишь после истечения двух лет углубленной профессиональной подготовки без отрыва от работы и получения ими постоянного контракта некоторым из набранных сотрудников предлагалось назначение, как правило, на два года, в другое место службы, где необходимо было заполнить вакантные должности класса С-3. По различным причинам, включая отсутствие финансовых стимулов и неопределенность в плане последующего возвращения в соответствующую службу письменного перевода в Центральных учреждениях, эти предложения зачастую отвергались. В 1995 году была создана новая система, в соответствии с которой кандидатам, проходящим все конкурсные экзамены, сообщается, что в случае их успешной сдачи они могут быть назначены в любое из мест службы в Организации. В зависимости от потребностей успешно сдавшие экзамены кандидаты могут, таким образом, немедленно быть назначены на вакантные должности в отделения вне Центральных учреждений. Вместе с тем эти должности временно передаются конференционным службам в Центральных учреждениях на семь-восемь месяцев для обеспечения возможности интенсивной подготовки в Нью-Йорке сотрудников на этих должностях, которые по завершении этого периода направляются в свое место службы. Это изменение имеет два следствия: прежде всего это содействует своевременному заполнению должностей в отделениях, где существует проблема высокого показателя доли вакантных должностей, особенно в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и региональных комиссиях. Второе, хотя и важное следствие, заключается в том, что эта система содействует ротации письменных переводчиков в этих местах службы, отмечая замену сотрудников, которые по завершении работы на местах останавливают свой выбор на возвращении в Центральные учреждения или переводе в другое место службы по причинам развития карьеры или в силу личных предпочтений.

23. Несмотря на эти меры, остаются случаи, когда сотрудники языковых подразделений, особенно письменные переводчики на должностях класса С-3, проработавшие несколько лет,

наталкиваются на препятствия в развитии своей карьеры ввиду отсутствия перспектив продвижения по службе в их небольших подразделениях, и их перевод в соответствующую службу письменного перевода в Центральных учреждениях, что создает новые возможности для продвижения по службе, задерживается ввиду отсутствия приемлемой замены. Отчасти в целях решения такой проблемы обсуждается концепция регулируемых назначений в другие места службы. Например, сотрудники языковых подразделений могут в начале своей карьеры быть поставлены в известность о возможности назначения в другое место службы на два или три года с гарантией обратного приема после этого в службу, из которой они были направлены. Идея системы более широкомасштабных назначений в другие места службы, в рамках которой производилась бы ротация всех сотрудников языковых подразделений между Центральными учреждениями и другими местами службы, была отвергнута, поскольку связанные с этим административные издержки и расходы на переезд, которые были бы весьма значительны, не были бы оправданы с точки зрения повышения эффективности. В отличие от того, что происходит в других профессиональных группах, опыт, который сотрудники языковых подразделений могут накопить "на местах", необязательно будет способствовать работе сотрудника в Центральных учреждениях впоследствии. Регулируемые назначения могут использоваться лишь в относительно ограниченном числе случаев, когда невозможно найти добровольцев для временного назначения в места службы вне Центральных учреждений. В настоящее время между Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию и Управлением людских ресурсов ведутся дискуссии по вопросу о целесообразности такого плана.

Совершенствование возможностей для профессиональной подготовки

24. В языковых службах, как в любой другой профессиональной группе, профессиональная подготовка является важным фактором развития карьеры, и имеющиеся возможности для профессиональной подготовки необходимо сохранять и в идеальном случае расширять. Языковая и техническая подготовка развивают и расширяют навыки сотрудников, повышают разносторонность их навыков и удовлетворенность работой; и подготовка по вопросам управления готовит сотрудников к выполнению функций более высокого уровня. Что касается последнего, то имеются возможности для подготовки без отрыва от работы, и они широко используются. Большинство письменных и устных переводчиков и технических редакторов на том или ином этапе развития их карьеры обучаются на языковых курсах Секретариата, что дает им возможность для овладения в совершенстве дополнительными языками, которыми они владеют пассивно, и фактически сдать языковой квалификационный экзамен в Организации Объединенных Наций по этим языкам. Имеются также внутренние специальные языковые курсы для тех, кто уже достаточно хорошо владеет данным языком, и Программа совершенствования основных навыков дает также некоторым сотрудникам возможность посещать летние языковые курсы в университетах в любых странах мира; за последние несколько лет все большее число сотрудников языковых служб Организации Объединенных Наций посещают учебные заведения Иордании, Испании, России и Франции. Вместе с тем финансирование этой весьма популярной программы по-прежнему ограничено. Сотрудники в местах службы вне Центральных учреждений имеют неадекватный доступ к внешним языковым курсам, и даже в Центральных учреждениях не всегда всем участникам полностью возмещаются расходы на обучение, проезд и проживание ввиду отсутствия средств. За прошедшие несколько лет значительное развитие получила подготовка сотрудников языковых подразделений в области информационной технологии в таких областях, как обработка текстов, базы данных и в самое последнее время письменный перевод с использованием автоматизированных средств. И в этом случае внутренние ресурсы играют значительную роль и дополняются по мере необходимости внешними источниками.

25. Необходимо укреплять систему обучения сотрудников языковых подразделений навыкам управления. Часто отмечается, что в отличие от положения, которое может существовать в других

профессиональных группах, продвижение многих сотрудников языковых подразделений с уровня С-3 до уровня С-5 отражает не столько расширение связанных с этим руководящих функций, сколько повышение технических навыков, накопление опыта и выполнение все более сложных задач в языковых службах, в которых они работают. В результате некоторые сотрудники могут быть призваны выполнять функции руководителя, не имея при этом предшествующей подготовки, осуществляемой без отрыва от работы. Таким образом, Программа обучения работе с кадрами является особенно полезной для руководителей языковых служб. Вместе с тем ее распространение с некоторыми изменениями на сотрудников языковых подразделений старших уровней, главным образом класса С-5, которые в настоящее время не выполняют руководящих функций, но которым необходимо дать возможность приобрести необходимые навыки, с тем чтобы они могли обоснованно рассматриваться в качестве кандидатов на занятие руководящих должностей в будущем, дает явные преимущества.

Централизованное распоряжение кадрами в рамках штатного расписания конференционных служб во всех местах службы

26. Анализ штатного расписания различных языковых служб в Центральных учреждениях и вне их и выводы, сделанные на его основе (см. пункты 5-15 выше), свидетельствуют о наличии значительных расхождений в зависимости от функций языковых подразделений и мест службы. Если перспективы в плане продвижения по службе письменных и устных переводчиков в Нью-Йорке и Женеве можно считать более или менее удовлетворительными, то положение в таких же функциональных группах в Вене вызывает озабоченность. В других языковых службах, а именно службах редакционного контроля во всех местах службы и подразделениях стенографических отчетов и подготовки документов для размножения в Нью-Йорке, продвижение до класса С-5 и во многих случаях до класса С-4 является труднодостижимой целью развития карьеры, не доступной для большинства младших сотрудников. И наконец, небольшие размеры языковых подразделений в небольших местах службы - Найроби и региональных комиссиях - еще больше ограничивают возможности для развития карьеры. Как указано в пунктах 19-23 выше, одним из путей преодоления этой проблемы является повышение мобильности персонала с точки зрения смены как языковых функций, так и мест службы. Еще одним подходом является более гибкое распоряжение кадрами в рамках штатного расписания во всех местах службы.

27. В предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2000-2001 годов в число функций Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию входит предоставление языкового обслуживания и обслуживания заседаний, осуществляемого не только в Центральных учреждениях, но и конференционными службами в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве и Отделении Организации Объединенных Наций в Вене. Соответственно, штатное расписание и соответствующие ассигнования по всем трем конференционным центрам были сведены в одном разделе бюджета (раздел 1В "Дела Генеральной Ассамблеи и конференционное обслуживание"). Из этого следует, что на определенном этапе необходимо рассмотреть вопрос о введении процедур, которые бы содействовали переводу должностей и сотрудников между конференционными центрами, находящимися в ведении заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию. Вместе с тем внесение таких изменений потребует тщательного исследования с учетом необходимости признания того факта, что административное руководство конференционными службами в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве и в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене осуществляется совместно с соответствующими генеральными директорами, а также необходимости соблюдения принципа, о котором Генеральная Ассамблея напомнила в своей резолюции 53/208 В и который заключается в том, что численность и уровень должностей персонала должны соответствовать потребностям Организации. После создания механизма централизованного распоряжения кадрами в рамках штатного расписания языковых

служб для трех конференционных центров эту систему можно было бы постепенно распространить на Найроби и региональные комиссии. Фактически сотрудники языковых подразделений во всех местах будут рассматриваться как входящие в эту общую секретариатскую профессиональную группу, в рамках которой возможности для развития их карьеры значительно расширятся.

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

28. На основе данного анализа проблем в области развития карьеры в языковых службах можно определить ряд мер, которые могут быть приняты Секретариатом в целях улучшения перспектив развития карьеры для сотрудников языковых служб. Во-первых, предлагается в контексте подготовки бюджета на 2002–2003 годы, начиная с 2000 года, провести всеобъемлющий обзор классификации должностей языковых подразделений во всех местах службы в целях определения тех случаев, когда имеются четкие основания для повышения классов должностей с учетом общей бюджетной политики. Кроме того, в области внебюджетных мер будут предприняты дальнейшие усилия по содействию повышению мобильности персонала языковых подразделений с точки зрения смены функций и мест службы. Это будет включать, в частности, организацию общих экзаменов для найма технических редакторов документов на английском и французском языках, письменных переводчиков на английский и французский языки и составителей кратких отчетов на английском и французском языках в 2000 году и дальнейшие консультации с Управлением людских ресурсов в целях рассмотрения порядка применения ограниченной системы регулируемых назначений в местах службы вне Центральных учреждений. Кроме того, могут быть проведены консультации между старшими руководителями Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию и отделений Организации Объединенных Наций в Женеве и Вене в целях содействия повышению гибкости и координации в распоряжении кадрами в рамках штатного расписания языковых служб в трех крупных конференционных центрах Организации.

29. Стимулирование персонала, вероятно, является одним из наиболее важных факторов обеспечения качественного обслуживания государств-членов. В свою очередь наличие удовлетворительных перспектив развития карьеры имеет важное значение в качестве стимула для достижения сотрудниками высоких результатов. Поэтому в соответствии с просьбой Генеральной Ассамблеи в пунктах 29 и 30 ее резолюции 53/208 в развитии карьеры будет по-прежнему уделяться повышенное внимание с учетом заинтересованности в повышении качества конференционного обслуживания, выраженной Ассамблеей в резолюциях по плану конференций, принятых за последние несколько лет.
