



Тридцать первая сессия
Пункт 102b предварительной
повестки дня*

SEP 1 - 1976

RUSSIA COLLECTION

ВОПРОСЫ ПЕРСОНАЛА
ДРУГИЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПЕРСОНАЛОМ

Доклад Объединенной инспекционной группы по проблемам
персонала Организации Объединенных Наций и основные
рекомендации административно-управленческого отдела

Доклад Генерального секретаря

СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Пункты</u>
I. ВВЕДЕНИЕ.....	1
II. ОСНОВНАЯ ШТАТНАЯ СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИАТА.....	2 - 7
A. Классификация должностей.....	2 - 3
B. Группы по специальностям.....	4
C. Изменение структуры категории общего обслуживания.....	5 - 7
III. НАБОР ПЕРСОНАЛА.....	8 - 13
A. Долгосрочный план набора персонала.....	8
B. Картотека кандидатов.....	9
C. Конкурсные экзамены и конкурсный отбор..	10
D. Набор персонала категории общего обслу- живания в Центральных учреждениях.....	11
E. Процедура набора.....	12 - 13

* A/31/150.

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

	<u>Пункты</u>
IV. РУКОВОДСТВО КАДРАМИ.....	I4
A. Планирование назначений, продвижение по службе и повышение в должности.....	I4 - I6
B. Оценка производственной деятельности.....	I7
C. Подготовка кадров.....	I8 - 20
D. Комплексная система кадровой информации на основе ЭВМ.....	2I - 22
E. Делегирование полномочий и реорганизация Управления кадров.....	23 - 24
V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25

I. ВВЕДЕНИЕ

1. На своей двадцать девятой сессии Генеральная Ассамблея, рассмотрев доклады Объединенной инспекционной группы (ОИГ) по проблемам персонала Организации Объединенных Наций (А/8454 и А/8826), основные рекомендации Административно-управленческого отдела (АУО) (А/С.5/1601/Add.1) и связанные с этим доклады Генерального секретаря (А/С.5/1601 и А/С.5/1639) и Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (А/9608/Add.1 и А/9841) по рекомендации Пятого комитета, постановила уполномочить Генерального секретаря продолжать осуществление предложений, содержащихся в его докладе, с учетом замечаний Консультативного комитета, и просить его представить Ассамблее на ее тридцать первой сессии доклад о прогрессе, достигнутом в осуществлении этих предложений. Таким образом, этот доклад содержит информацию о мерах, принятых в этих направлениях.

II. ОСНОВНАЯ ШТАТНАЯ СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИАТА

A. Классификация должностей

2. В результате решения, принятого Генеральной Ассамблеей на основе рекомендаций ОИГ (рекомендация 1) и АУО (рекомендация 4), которые были поддержаны как Генеральным секретарем (А/С.5/1601, пункт 10), так и Консультативным комитетом (А/9841, пункт 15), Генеральный секретарь в течение 1975 и 1976 годов осуществил набор группы экспертов со стороны для планирования и разработки должным образом задуманной системы классификации должностей, охватывающей все должности категории специалистов в Секретариате, и для содействия пониманию этой системы с помощью подготовительных курсов. Один член группы приступил к своим обязанностям в сентябре 1975 года, два других — в январе 1976 года и последний член группы — в июне 1976 года. Группа прежде всего проводит исследование должностей, которые подлежат географическому распределению или должны отвечать особым языковым требованиям. Цель исследования состоит в разработке классификационного плана, предусматривающего справедливую классификацию должностей путем обеспечения постоянной зависимости между сложностью связанных с должностью обязанностей и тем классом, к которому она приравнивается.

3. После предварительного общего анализа имеющейся информации о подлежащих классификации должностях и занимающих их лицах, группа выбрала ряд факторов для предварительного использования в качестве критериев оценки должностей. Эти "определяющие должность факторы" включают уровень образования и опыт, необходимые для выполнения данных обязанностей, характер и разнообразие функций данной должности и значение ее функций для работы Организации. Группа в настоящее время проводит подробный анализ ответов на вопросники, разосланные примерно 90 штатным сотрудникам различных классов, различного стажа работы в рамках данного класса, различного срока службы и национальности в рамках выборки должностей с репрезентативными функциями в

Нью-Йорке и Женеве. Кроме того, проводится отдельное экспериментальное исследование сотрудников категории специалистов Библиотеки Департамента по обслуживанию конференций. Вслед за подробным анализом материала вопросников, который, как ожидается, будет завершен к октябрю 1976 года, в целях обеспечения основы системы классификации будут отобраны и классифицированы в соответствии с определяющими должностными факторами базисные должности, которые будут к тому времени тщательно определены. Остальные должности будут классифицированы путем использования факторов базисных должностей для дополнения системы. В отношении географических и языковых должностей эта работа должна быть закончена к началу второй половины 1977 года.

В. Группы по специальностям

4. Генеральный секретарь согласился (A/C.5/1601, пункт 8) с сутью рекомендаций 1 и 16 ОИГ о том, что следует определить существующие в Секретариате группы по специальностям и что следует разработать необходимую кадровую политику и организационные рамки руководства кадрами на этой основе с установлением четкой зависимости между уровнем компетенции и классом должностей. Он также согласился с рекомендацией 5 АУО о том, что эта концепция должна распространяться как на категорию общего обслуживания, так и на категорию специалистов (A/C.5/1601, пункт 7). Консультативный комитет согласился с подходом Генерального секретаря (A/9841, пункт 12). Структура группы по специальности в настоящее время используется как при наборе кандидатов со стороны, так и при планировании назначений сотрудников. Основные группы по специальностям, используемые в отношении географических и языковых должностей, затрагивают административную, экономическую, социальную, информационную, юридическую, библиотечную, лингвистическую, политическую работу и, наконец, работу по публикации, печатанию типографским способом и размножению документов. Наряду с проверкой информации о сотрудниках по функционирующей на основе ЭВМ картотеке в Центральных учреждениях для установления целесообразности существующей структуры групп по специальностям изучаются функции сотрудников категории специалистов и выше. Определяются стандартные требования образовательного уровня и опыта каждого класса каждой группы, которые будут согласованы с соответствующим определяющим должностным фактором системы классификации. Все уведомления о вакансиях в настоящее время включают стандартные описания требований, связанных с классом должности, которая объявляется вакантной, и той областью, в которой кандидат должен осуществлять свою работу (рекомендация ОИГ и рекомендация 13 АУО).

С. Изменение структуры категории общего обслуживания

5. Генеральный секретарь, согласившись с ОИГ (рекомендация 14) и АУО (рекомендация 27), пришел к выводу (A/C.5/1601, пункт 15), что необходимо изменить структуру категории общего обслуживания в Центральных учреждениях. Фактически администрация начала исследования

вопроса об изменении структуры еще в 1962 году. Однако ни одна из трех предложенных с того времени систем не была приемлемой для персонала, хотя каждая из них и вырабатывалась совместно рабочими группами, в состав которых вошли представители как администрации, так и персонала. Еще одна рабочая группа с участием персонала, созданная в 1974 году в рамках объединенного административного аппарата в соответствии с положением 8.2 о персонале, не смогла завершить свою работу в силу неспособности достичь договоренности по предложению об установлении окладов на основе данных о преобладающих ставках аналогичных должностей на рынке рабочей силы Нью-Йорка. Рабочая группа провела в общей сложности 58 заседаний, пытаясь преодолеть возникшие разногласия. В конечном счете председатель группы подготовил доклад о ее работе, состоящий из двух частей. Первая часть, опубликованная в ноябре 1975 года, касалась исключительно предложенной новой структуры из семи классов и включала конкретные рекомендации, нормы и руководящие принципы для использования при претворении в жизнь новой системы. Значительная договоренность была достигнута в отношении самой системы. Вторая часть доклада председателя, опубликованная в феврале 1976 года, содержала ряд идей и технических соображений, связанных с вопросом введения долгосрочной политики в области окладов для категории общего обслуживания, но не содержала какой-либо рекомендации, поскольку по этому вопросу группа не смогла достичь договоренности.

6. Обе части доклада были рассмотрены Советом персонала, учрежденным в соответствии со статьей 8.1 Положений о персонале и уполномоченным представлять Генеральному секретарю предложения в целях улучшения положения сотрудников. Представители персонала еще раз выразили свое нежелание согласиться с признанием измененной структуры сотрудников категории общего обслуживания главным образом в результате разногласий в отношении предлагаемой политики в области окладов, направленной на содействие проведению регулярных сравнений шкалы окладов с "наилучшими существующими условиями". Учитывая опыт попыток достичь договоренности в этом вопросе, а также тот факт, что Комиссия по международной гражданской службе будет рассматривать вопрос о политике в области окладов для категории сотрудников общего обслуживания, Генеральный секретарь предлагает препроводить доклады председателя последней рабочей группы Комиссии на ее рассмотрение.

7. Хотя целью этого доклада является рассмотрение вопроса об осуществлении предложений, внесенных Генеральным секретарем и одобренных Генеральной Ассамблеей, тем не менее, Генеральный секретарь считает, что в данном месте он не может обойти молчанием имевшие место в прошлом году события в отношении сотрудников категории общего обслуживания в Женеве, которые явились предметом доклада ОИГ, представленного недавно Ассамблее (A/31/137). Эти события подчеркивают необходимость реорганизации категории сотрудников общего обслуживания в Женеве, а также в Центральных учреждениях. Этот вопрос представляет еще большую сложность в Женеве в результате взаимосвязи Отделения

в Женеве с другими организациями в Женеве, имеющими большое число сотрудников аналогичной категории. Генеральный секретарь вносит предложения в контексте бюджета по программам 1976-1977 годов разрешить безотлагательное проведение исследования вопроса о классификации должностей категории общего обслуживания в Женеве с начала 1977 года. Генеральный секретарь намеревается в конечном счете распространить это исследование на все места службы, в которых находится значительное число сотрудников категории общего обслуживания. Впоследствии необходимо будет принять меры для управления реорганизованным штатом сотрудников категории общего обслуживания в Централь-ных учреждениях, в Женеве и в этих других местах службы.

III. НАБОР ПЕРСОНАЛА

A. Долгосрочный план набора персонала

8. Подготовлен долгосрочный план набора персонала, рекомендованный ОИГ (рекомендация 2) и АУО (рекомендация 7). Этот план представляет собой средство, с помощью которого Отделение найма сотрудников Секретариата может проводить оценку годовых потребностей в наборе персонала, для того чтобы в течение пятилетнего периода довести число граждан каждого государства-члена на должностях, подлежащих географическому распределению, до требуемого размера. Он учитывает предположительное число увольнений сотрудников со службы в течение этого периода и вероятное увеличение за этот период числа должностей, подлежащих географическому распределению. Его практическая полезность была ограничена политическими и техническими факторами. Многие государства-члены, представленные сверх квоты, продолжают добиваться в Секретариате должностей для своих граждан, увеличивая таким образом объем работы Секретариата. С технической стороны оказалось трудным сколько-нибудь предсказать те обстоятельства, которые следует принимать во внимание. Опыт показал, что число должностей, которое потребуется в течение последующих пяти лет, невозможно точно предсказать по следующим причинам: не только не поддается определению заранее размер утвержденного бюджета, но и в равной степени неясно воздействие каждого крупного пересмотра шкалы взносов на бюджет, а также число государств, которые могут вступить в Организацию в течение этого периода. В 1972 году, когда был разработан первый план, насчитывалось 132 государства-члена. В последующие четыре года в Организацию вступили 12 государств-членов. В результате, в течение этого периода были произведены значительные изменения шкалы взносов. Поэтому по ряду причин, пока не будет достигнуто более устойчивое положение, а будущее не станет более поддающимся предсказанию, этот план по-прежнему будет лишь освещать те потребности в наборе персонала, которые уже являются очевидными.

B. Картотека кандидатов

9. Как ОИГ (рекомендация 4), так и АУО (рекомендация 15) рекомендовали создать централизованную картотеку кандидатов. 30 июня 1976 года функционирующая на основе ЭВМ картотека кандидатов в Центральных учреждениях содержала информацию о 5 397 кандидатах, включая 5 062 кандидата из числа мужчин и 335 кандидатов из числа женщин. Она включала кандидатов из 122 государств-членов, 60 из которых были представлены одним или несколькими кандидатами-женщинами. В число государств-членов, не представленных в картотеке, входят 8 государств, требуемая квота которых выполнена, а также одно, которое представлено ниже квоты, и 14 государств-членов, которые не представлены в Секретариате вообще 1/. Имена кандидатов

1/ Албания, Бутан, Гвинея-Бисау, Демократический Йемен, Катар, Коморские острова, Кувейт, Мальдивские острова, Мозамбик, Объединенные Арабские Эмираты, Острова Зеленого Мыса, Папуа-Новая Гвинея, Сан-Томе и Принсипи и Суринам.

заносятся в картотеку на основании правительственных рекомендаций (30 процентов), индивидуальных заявлений (40 процентов) и других источников (30 процентов), например, на основании рекомендаций представителей-резидентов ПРООН, директоров информационных центров, специализированных учреждений или неправительственных организаций, включая университеты и профессиональные общества. Новые добавления вносятся в ответ на письма постоянным представительством, национальным службам набора персонала, соответствующим профессиональным учреждениям и по объявлениям, а также в результате миссий по набору персонала и приглашений со стороны членов Секретариата, встретивших подходящих кандидатов в ходе своей работы. Картотека ежемесячно пополняется последними данными, а сведения регулярно рассматриваются для выявления пригодности кандидатур на данный момент. Это осуществляется автоматически на основе даты пересмотра, которая устанавливается во время включения данного имени в картотеку или изменения информации о данном кандидате. Если на письма кандидатам, разосланные на основе даты пересмотра, не поступает ответа, то имя кандидата и соответствующие данные о нем исключаются из картотеки и передаются в архив. Картотека имеет внутреннюю систему контроля, которая корректируется в результате изменений. Эта система уделяет особое внимание конкретным областям, в которых наблюдается недостаток кандидатов с точки зрения специальности, национальности или пола, и обращает на эти области внимание крупных поставщиков кадров, которым эта картотека направляется. Недавно проведен эксперимент, который позволяет осуществлять немедленный поиск функционирующей на основе ЭВМ картотеки информации о кандидатах, основанный на критериях отбора, которые могут быть введены в ЭВМ через оконечное устройство в нью-йоркском вычислительном центре, немедленно показывающие результаты поиска. Планируется ввести такую систему на постоянной основе, установив оконечное устройство в помещении Отдела найма. Процент набора в 1975 году на основе картотеки составлял 19,17 процента для штатных сотрудников и 16,21 процента для персонала по проектам. Соответствующие показатели за 1974 год составили 6,92 процента и 10,43 процента. Крупные отделы, Отделение в Женеве, ЮНИДО, ЮНЕП, региональные комиссии, представители-резиденты ПРООН, специализированные учреждения, национальные службы набора персонала и постоянные представительства получают соответствующие выдержки из картотеки. В настоящее время она распространяется в форме довольно объемистых докладов, напечатанных с помощью ЭВМ. Следует надеяться, что, когда аппараты для чтения микрофишей получат более широкое распространение, эта картотека будет распространяться в микрофишах, что приведет к значительной экономии на типографских и почтовых расходах.

C. Конкурсные экзамены и конкурсный отбор

10. Ресурсы Отделения найма сотрудников Секретариата и Учебно-экзаменационной службы были сосредоточены на четырех конкурсных экзаменах, проводившихся в 1974 и 1975 годах для кандидатов из Италии,

Соединенного Королевства, Федеративной Республики Германии и Японии. К 30 июня 1976 года, после успешной сдачи этих экзаменов, получили назначение 26 штатных сотрудников. В двух других случаях кандидаты, успешно сдавшие экзамены, получили предложение о назначении, но еще не приступили к своим обязанностям. Предложения, сделанные в других случаях, были отклонены. Продолжается рассмотрение еще шести дел о назначении на должность. Первые три экзамена были специально организованы, с тем чтобы учесть потребность Организации Объединенных Наций в кандидатах из государств-членов, представленных значительно ниже квоты. Четвертый экзамен был частью программы замещения на более низких уровнях штатных сотрудников из государств-членов, большее число граждан которых на высоких уровнях выйдут в отставку в течение последующих нескольких лет. В настоящее время обсуждается вопрос о проведении аналогичного экзамена для набора небольшого числа молодых кандидатов из Франции. Также рассматривается вопрос о проведении в сотрудничестве с ЭКА экзамена для кандидатов из данного региона в соответствии с рекомендацией Консультативного комитета о том, чтобы Генеральный секретарь изучил возможности проведения конкурсных экзаменов в группах малых стран (A/984I, пункт 35). В будущем экзамены могут проводиться менее часто, чтобы облегчить устройство в Секретариате большего числа успешно сдавших кандидатов после каждого экзамена.

D. Набор персонала категории общего обслуживания в Центральных учреждениях

11. Вследствие изменения рынка труда в Центральных учреждениях Генеральный секретарь не счел необходимым набирать персонал категории общего обслуживания для Центральных учреждений за пределами общей пригородной зоны, прилегающей к месту службы, как это рекомендует АУО (рекомендация I8). Консультативный комитет выразил надежду, что это будет иметь место только при исключительных обстоятельствах, когда потребности персонала не могут быть удовлетворены набором непосредственно в данном месте (A/984I, пункт 39).

E. Процедура набора

12. В своем докладе (A/C.5/160I, пункт 29) Генеральный секретарь отметил, что он намеревается после консультации с персоналом освободить Бюро по назначениям и повышению в должности от необходимости изучения тех лиц, вопрос о назначении которых фактически уже решен на основании других процедур, например, конкурсных экзаменов. Сотрудники языковых служб всегда назначались таким образом без учета их национальности, а с младшими сотрудниками категории специалистов, назначаемыми после конкурсных экзаменов, проводят помимо этого всестороннее собеседование как представители их собственного правительства, так и представители Организации Объединенных Наций. Вследствие того, что после конкурсных экзаменов назначается сравнительно небольшое число младших сотрудников категории специалистов, Генеральный секретарь принял решение не проводить в настоящее время это изменение.

13. Однако, будучи заинтересован в децентрализации полномочий, Генеральный секретарь предлагает в консультации с персоналом учредить комитеты по назначениям и повышению в должности в Отделении в Женеве, в ЮНИДО, в ЮНЕП и в региональных комиссиях для целей оказания помощи Бюро по назначениям и повышению в должности в Центральном учреждении в выполнении им своей обязанности по консультированию Генерального секретаря относительно назначений кандидатов классов С-1-С-4 на вакантные должности в этих учреждениях. Планируется, что эти местные комитеты приступят к своим обязанностям в январе 1977 года.

IV. РУКОВОДСТВО КАДРАМИ

A. Планирование назначений, продвижение по службе и повышение в должности

I4. Как и ОИГ (рекомендации 9 и I2), так и АУО (рекомендация 25) подчеркивали необходимость создания аппарата планирования и продвижения по службе в рамках Секретариата. Отметив общее согласие с концепцией системы продвижения по службе, организованной по профессиональному признаку, Генеральный секретарь выразил мнение о необходимости проверить предлагаемую систему комитетов по планированию продвижения по службе до того, как принимать решение об утверждении подобной системы для Секретариата в целом с целью замены или дополнения нынешнего Комитета по назначениям и повышению в должности (A/C.5/1601, пункт 32). Рабочая группа, созданная с целью консультирования его по подробным процедурам, необходимым для подобной перестройки, определила, что предпосылки создания экспериментального комитета по планированию продвижения по службе для одной профессиональной группы, которая была предусмотрена, является ряд предварительных мер, которые не могли быть осуществлены ранее. Все эти меры связаны с разделением персонала по профессиональным группам и введением надлежащих классификационных стандартов. Необходимо изучить соответствующую практику продвижения по службе различных групп и объективно выбрать наилучшую практику, для того чтобы обеспечить как сбалансированное продвижение сотрудника по службе, так и наилучшее развитие его или ее способностей в целях обеспечения их эффективного использования в интересах Организации. Предполагается, что эта стадия будет завершена в течение 1977 года.

I5. Как ОИГ (рекомендация I4), так и АУО (рекомендация 27) в своих докладах критиковали практику повышения до категории специалистов сотрудников из других категорий, в особенности сотрудников категории общего обслуживания, не отвечающих необходимым требованиям, но, как правило, получающим к концу своей службы повышение до уровня категории специалистов как вознаграждение за долгую службу. Консультативный комитет считал, что возможность перехода в категорию специалистов путем конкурсного отбора должна быть предоставлена лицам, имеющим необходимую профессиональную квалификацию, и, в качестве исключения, другим сотрудникам, особенно способным молодым сотрудникам, которые могут не иметь соответствующего академического образования, но которые со всей очевидностью показали свои потенциальные возможности результатами своей работы 1/. В приводимой ниже таблице указывается возраст и пол всех сотрудников, повышенных до категории специалистов в 1971-1975 годах.

1/ A/984I, пункт 20.

Год	Число		Средний возраст		Число лиц моложе 30 лет	
	Женщины	Мужчины	Женщины	Мужчины	Женщины	Мужчины
1971	20	22	44,70	39,77	-	-
1972	18	15	43,11	42,33	-	-
1973	15	18	45,46	42,44	-	3
1974	17	13	41,70	39,07	1	2
1975	19	24	42,42	42,33	2	2

В настоящее время проводится обзор возможностей и опыта всех сотрудников категории общего обслуживания, которые имеют то или иное образование выше среднего уровня с целью определения их потенциальных возможностей. Изучается возможность проведения время от времени отдельных конкурсных экзаменов для других профессиональных групп подобно тому, как в течение многих лет проводились экзамены для сотрудников, претендующих на занятие должностей категории специалистов по языковой специальности. Письменная часть подобных экзаменов будет состоять из обычных основных вопросов, а также из дополнительных специальных вопросов для различных профессиональных групп, в отношении которых устраивается экзамен. Степень трудности экзаменов будет аналогична трудности экзаменов при наборе со стороны. В этом экзамене смогут принять участие сотрудники с минимальным сроком службы, максимального возраста, со способностью к языкам, удовлетворительным выполнением своих служебных обязанностей и определенным уровнем образования. Сотрудники, выполнившие установленные требования письменного экзамена, будут проходить собеседование с комиссией, состоящей из представителей должностных лиц данной профессиональной группы и представителей Управления кадров.

16. В области планирования продвижения по службе введена система ротации экономистов между Центральными учреждениями и региональными комиссиями для назначений на двухгодичный срок. Достигнута общая договоренность о процедурах, и от комиссий и Департамента по экономическим и социальным вопросам получены имена кандидатов для назначения. Первые такие назначения планируется начать во второй половине 1976 года. Кроме того, предусмотрен ряд назначений на специальной основе для старших сотрудников категории общего обслуживания комиссий, исполняющих административные функции, с тем чтобы они провели один год в Центральных учреждениях с целью подготовки к выполнению более широких обязанностей по возвращении в свои официальные места службы.

В. Оценка производственной деятельности

17. Как ОИГ (рекомендация 8), так и ОУО (рекомендация 31) рекомендовали провести изменения в системе периодического составления служебных характеристик, действовавшей на протяжении приблизительно двадцати лет. В консультации с представителями персонала разработана новая

система составления служебных характеристик, в которой предусматривается ряд значительных изменений. Основой и целью этой новой системы является содействие диалогу между сотрудниками и их руководителями. Форма характеристики требует, чтобы сотрудник, к которому она непосредственно относится, принимал участие в процессе ее составления, а не просто был ее объектом. Система оценки пересмотрена как в отношении тех элементов, которые следует учитывать, так и в отношении способа определения их важности, с тем чтобы обеспечить справедливую, последовательную и объективную оценку широкого круга показателей работы сотрудникам и его способностей и получить конкретную информацию, которая будет способствовать продвижению данного сотрудника по службе.

С. Подготовка кадров

18. Первая рекомендация ОИГ о подготовке кадров (рекомендация 6) касалась учреждения системы подготовки сотрудников до набора, в основном в отношении граждан из развивающихся стран. Генеральный секретарь, признавая важность этого вопроса, тем не менее выразил мнение о том, что эту программу, если развивающиеся страны сочтут ее имеющей первостепенное значение, лучше всего было бы реализовать как часть более крупной программы технической помощи (A/C.5/1601, пункт 36), и Консультативный комитет присоединился к этому мнению (A/9841, пункт 54). В настоящее время с ЮНИТАР обсуждается вопрос о том, как наилучшим образом установить наличие заинтересованности в этой программе со стороны развивающихся стран.

19. Вторая рекомендация ОИГ о подготовке кадров (рекомендация 10) касалась всесторонней программы подготовки кадров без отрыва от производства. АУО (рекомендация 34) рекомендовал расширить текущие программы в области управления, руководства и по отдельным специальностям. Генеральный секретарь, действуя в соответствии со своей политической стремления к большей эффективности с помощью такого расширения подготовки кадров (ST/SGS/144) продолжал расширять программу повышения квалификации персонала. С 1 июля 1974 года по 30 июня 1975 года в этой программе в Центральных учреждениях приняли участие 433 сотрудника, в том числе 252 сотрудника категории специалистов и 121 сотрудник категории общего обслуживания из Секретариата и 41 сотрудник категории специалистов и 19 сотрудников категории общего обслуживания из вспомогательных органов ПРООН, ЮНИСЕФ и т.д. С 1 июля 1975 года по 30 июня 1976 года в этой программе приняли участие 807 сотрудников, в том числе 292 сотрудника категории специалистов и 453 сотрудника категории общего обслуживания из Секретариата и 15 сотрудников категории специалистов и 47 сотрудников категории общего обслуживания из вспомогательных органов. Аналогичные программы повышения квалификации персонала осуществляются для сотрудников в Женеве, Вене, ЭКА и будут позднее введены в ЮНЕП и в других комиссиях. В настоящее время в соответствии с документом ST/SGS/144 созданы комитеты общеобразовательной подготовки в Нью-Йорке, Женеве и Аддис-Абебе. В дополнеме к

Учебно-экзаменационной службе в Центральных учреждениях в 1975 году в Женеве была создана Учебно-экзаменационная секция. Помимо своих программ обучения специальным навыкам канцелярской и секретарской работы, она в программах повышения квалификации персонала уделяла внимание курсам подготовки специалистов по вопросам управления, руководства и использования ЭВМ. В Учебно-экзаменационной службе в Центральных учреждениях достигнут прогресс в подготовке записанных на видеопленку курсов для сотрудников учреждений, находящихся не в Нью-Йорке. В настоящее время такие курсы проводятся по методам исследования операций, электронной обработке данных и ораторскому искусству. В стадии подготовки находятся курсы по системам информации об управлении и по кадровой политике и процедурам. Все региональные комиссии располагают необходимым для этой цели оборудованием.

20. Кроме того, АУО также внес две рекомендации (рекомендации 35 и 36) со ссылкой на программу подготовки младших сотрудников категории специалистов и разработку программы подготовки для всех младших сотрудников категории специалистов. Генеральный секретарь поддержал рекомендацию о разработке систематической программы подготовки для младших сотрудников категории специалистов, набираемых в Секретариат, и начал обсуждение с ЮНИАТР вопроса о возможности того, чтобы ЮНИТАР взял на себя ответственность за молодых выпускников из некоторых государств-членов, поступающих на курсы в рамках этой программы, с тем чтобы получить из первоисточника знания об Организации Объединенных Наций, прежде чем возвратиться на национальную службу. ЮНИТАР взял на себя ответственность за такую программу, а Директор-исполнитель принял решение о том, что первый курс, организуемый в Женеве, будет предназначен для представителей франкоязычных стран. Ожидается, что этот первый курс начнется в октябре 1976 года.

D. Комплексная система кадровой информации на основе ЭВМ

21. Совершенствование и увязка системы кадровой информации Организации Объединенных Наций на основе ЭВМ была рекомендована ОИГ (рекомендация 11). Эта информация содержится в хранилище данных, находящемся в Нью-Йоркском вычислительном центре (НВЦ). В этом хранилище содержится более двадцати единиц информации о более чем 20 000 сотрудников, находящихся в какое-либо время на службе в Организации Объединенных Наций. Эта информация пополняется последними данными о персонале Организации Объединенных Наций, ПРООН, УВКБООН, ЮНИСЕФ, ЮНИТАР, МТЦ, КМГС и УООН. Информация о персонале секретариата Международного Суда и БАПОР, который финансируется из регулярного бюджета, дополняется последними данными раз в год, как и информация о некоторых местных сотрудниках ПРООН и ЮНИСЕФ, находящихся в местах службы за пределами Нью-Йорка. Эта информация позволяет подготавливать статистические данные о всех должностных лицах Организации Объединенных Наций на основе аналогичных критериев. Больше число единиц информации содержится в хранилище данных о тех сотрудниках,

сведения о которых представляются Генеральной Ассамблее ежегодно. В отношении сотрудников Секретариата Организации Объединенных Наций категории специалистов и выше картотека составляется для того, чтобы содержать информацию об образовании, предыдущей работе и службе в Организации Объединенных Наций каждого сотрудника. Каждого такого сотрудника будут просить периодически проверять и подтверждать эту информацию.

22. Ежемесячно хранилище данных автоматически пополняется информацией о более 9 000 сотрудников, внесенных в платежную ведомость Центральныx учреждений, которая также хранится в НИВЦ. Установлена также связь с функционирующей на основе ЭВМ картотекой сотрудников ЭСКАТО, и ведется подготовка к установлению аналогичной связи с Отделением в Женеве и ЮНИДО. Предполагается, что все учреждения, расположенные вне Центральныx учреждений и имеющие системы информации, основанные на ЭВМ, будут таким образом связаны с Центральными учреждениями. Аналогичная связь будет установлена с картотекой штатного расписания, которая также ведется в НИВЦ.

Е. Делегирование полномочий и реорганизация Управления кадров

23. В январе 1976 года, завершив обзор всех существующих случаев делегирования полномочий, Генеральный секретарь издал бюллетень (ST/SGV/151), в котором излагаются принципы, регулирующие делегирование его полномочий при применении Правил и Положений о персонале. Это делегирование полномочий, дополненное в соответствии с подробной административной инструкцией (ST/AI/234), было осуществлено в отношении крупных департаментов и управлений Центральныx учреждений к 30 июня 1976 года и будет завершено в отношении всех служб Центральныx учреждений к 31 декабря 1976 года. Делегирование полномочий службам вне Центральныx учреждений было осуществлено немедленно. Однако в Центральныx учреждениях требуемое перераспределение персонала категории общего обслуживания в результате делегирования полномочий было связано с рядом технических проблем. Поэтому АУО просили представить дополнительный доклад о распределении канцелярских функций, связанных с размещением соответствующих ресурсов персонала. После осуществления рекомендаций сотрудники по вопросам кадров, которые были прикомандированы к различным департаментам и отделам, в которых они служили, были перегруппированы в июне 1976 года, и таким образом была завершена рекомендованная реорганизация Управления кадров.

24. В целях содействия осуществлению делегированных полномочий Правила о персонале, касающиеся штатных сотрудников, приведены в соответствие с последними требованиями, а также разрабатывается руководство по вопросам персонала, за основу которого взяты статьи Положений о персонале. Подготовлен черновой вариант семи глав руководства. В соответствии с принципом, согласно которому как можно больше полномочий должно быть делегировано сотрудникам, самым непосредственным образом связанным с управлением кадрами, при сохранении централизации

в отношении лишь тех решений, которые имеют широкие политические последствия, Генеральный секретарь предлагает рассмотреть полномочия, делегированные Управлению кадров, с тем чтобы установить на основе накопленного в 1976 году опыта круг дополнительных полномочий, которые можно делегировать департаментам и управлениям. Это будет осуществляться при уделении особого внимания подчеркнутой Консультативным комитетом необходимости в том, чтобы такая децентрализация полномочий, рекомендованная АУО (рекомендации 39-44), не ослабила общий центральный контроль (А/9841, пункт 61).

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

25. Генеральный секретарь считает, что, хотя значительное число мер, рекомендованных ОИГ и АУО, было осуществлено с большой пользой для Организации, тем не менее необходимо провести многие дальнейшие меры, прежде чем принятые им рекомендации будут полностью осуществлены. Самыми важными из этих областей являются разбивка персонала по профессиям и группам по специальностям, завершение системы классификации должностей, разработка порядка продвижения по службе, организация назначений сотрудников, реорганизация структуры категории общего обслуживания и завершение пересмотра порядка назначения и процедур повышения в должности. С принятием Генеральной Ассамблеей решения уполномочить Генерального секретаря осуществить его предложения, основанные на рекомендациях ОИГ и АУО, было положено важное начало приостановлению и изменению понижительной тенденции и курса в области кадровой политики и руководства, которые в докладе ОИГ характеризовались как симптом "кризиса модернизации" в Секретариате 1/. В течение нескольких последующих лет многое предстоит сделать для того, чтобы провести в жизнь все усовершенствования в управлении персоналом, необходимые для обеспечения выполнения Секретариатом его функций на том уровне работоспособности, компетентности и добросовестности, которого требует от него Устав. Генеральный секретарь намерен продолжить свои усилия для достижения этой цели.

1/ А/8454 (Часть I), пункт 6.