



ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

ГЕНЕРАЛЬНАЯ
АССАМБЛЕЯ



Distr.
GENERAL

A/33/129
12 June 1978
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Тридцать третья сессия
Пункт 108 первоначального перечня
вопросов*

ОБЪЕДИНЕННАЯ ИНСПЕКЦИОННАЯ ГРУППА

Доклад о персонале категории общего обслуживания
Организации Объединенных Наций и специализированных
учреждений в Женеве

Записка Генерального секретаря

Настоящим Генеральный секретарь препровождает замечания Административного комитета по координации, касающиеся доклада Объединенной инспекционной группы о персонале категории общего обслуживания Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений в Женеве (A/32/327).

* A/33/50/Rev.1.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Замечания Административного комитета по координации

1. В введении к своему докладу (JIU/REP/77/4, пункты 1-10) Объединенная инспекционная группа определила цель своего исследования текущей практики организаций в области набора персонала категории общего обслуживания как выявление в этой практике любого рода недостатков и выработка рекомендаций о мерах по наиболее рациональному использованию упомянутого персонала. Она отмечала, что, хотя определенная информация и была получена от одной организации, не расположенной в Женеве, настоящее исследование касается главным образом тех организаций, которые расположены в этом городе. Данные для исследования, таким образом, были получены от пяти организаций, штаб-квартиры или центральные отделения которых расположены в Женеве (Организации Объединенных Наций, Международной организации труда (МОТ), Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ), Международного союза электросвязи (МСЭ) и Всемирной метеорологической организации (ВМО). По этой причине настоящий доклад предназначается пяти упомянутым организациям, в то время как другие организации и Комиссия по международной гражданской службе получили его экземпляры для сведения.

2. В результате учреждения Генеральной Ассамблеей Комиссии по международной гражданской службе, а также признания ее компетенции теми организациями, которым предназначается данный инспекционный доклад, Комиссия в настоящее время уполномочена вырабатывать этим организациям рекомендации по широкому кругу вопросов кадровой политики. В упомянутом докладе инспекторов сформулирован ряд рекомендаций по этим вопросам, причем указанные организации рассмотрели, в соответствии с порядком представления инспекционных докладов, эти рекомендации и высказали нижеизложенные точки зрения. Вместе с тем, эти мнения, с учетом той роли, которая поручена Комиссии по международной гражданской службе, должны рассматриваться как предварительные и подлежащие впоследствии пересмотру и изменению в свете любых замечаний или рекомендаций, которые Комиссия сочтет необходимым сделать в отношении поднятых в докладе инспекторов вопросов.

3. В рамках Административного комитета по координации были согласованы нижеследующие замечания, касающиеся тех последствий, которые ряд поднятых в докладе инспекторов вопросов повлечет за собой для общей системы Организации Объединенных Наций в целом. Эти замечания касаются каждой из основных рекомендаций доклада в отдельности в том виде, в каком они изложены в сводке.

/...

Замечания по основным рекомендациям

Рекомендация 1. "При пересмотре системы классификации должностей для категории общего обслуживания организации системы Организации Объединенных Наций и Комиссия по международной гражданской службе (КМГС) могли бы рассмотреть возможность создания общих для всех организаций профессиональных групп, и особенно для организаций, расположенных в одном и том же месте службы, в частности в Женеве. Определение этих общих профессиональных групп должно быть возможно широким, чтобы обеспечить соответствующую мобильность и продвижение по службе персонала в пределах каждой группы, избегая при этом затруднений, которые создали бы для управленческого персонала их слишком специфичное определение. (Пункт 19а)".

4. Организации, расположенные в Женеве, уже добились определенного прогресса в области организации общих профессиональных групп. Подкомитет по вопросам классификации должностей Консультативного комитета по административным вопросам, учитывая тот факт, что эти профессиональные группы должны быть многоцелевыми, т.е. обеспечивать классификацию должностей, проведение обследований системы окладов, управление этой системой и т.д., завершает в настоящее время исследование, посвященное именно этому вопросу. Упомянутые группы, однако, не должны быть слишком широкими во избежание нежелательного стирания границ между областями, в которых они должны работать.

Рекомендация 2. "Следовало бы рассмотреть возможность введения нового правила, согласно которому статус неместного сотрудника предоставлялся бы сотрудникам категории общего обслуживания только в тех случаях, когда они были фактически набраны за пределами зоны места службы. Лица, проживающие в зоне места службы, даже работающие по временному контракту, должны рассматриваться как местные сотрудники. (Пункт 23)".

5. Организации, расположенные в Женеве, в целом согласны, что статус неместного сотрудника должен предоставляться сотрудникам только в тех случаях, когда они были фактически набраны за пределами зоны места службы. Они, однако, считают целесообразным предусмотреть небольшое число исключений к данному правилу, когда оно будет установлено в рамках оформленной соответствующим образом между организациями договоренности на тот случай, если для исполнения отдельных функций на местах невозможно найти квалифицированных кандидатов. И наоборот, те кандидаты, которые приезжают в Женеву за собственный счет, будут приниматься на службу на местной основе и работать вместе с сотрудниками, почти каждого из которых организациям приходилось набирать в самых различных местах, предоставляя им льготы как международному персоналу.

6. В марте 1973 года Консультативный комитет по административным вопросам согласовал ряд условий, определяющих термин "резидент", т.е. лицо, которому не разрешается предоставлять право на надбавку для нерезидентов; одно из таких условий заключается в том, что данное лицо должно прожить в стране или зоне места службы в течение периода, превышающего один год.

7. В соответствии с соглашением о должностях, кандидатов на занятие которых можно, как правило, найти на месте, организации не принимают на службу тех сотрудников, которые не прожили одного года (для ВОЗ - трех лет) в данной зоне. Обычно исключение из этого правила делается только при наборе временного персонала на срок менее одного года.

8. Организации, расположенные в Женеве, разделяют мнение о необходимости рассмотрения в настоящее время вопроса об изменении вышеописанной практики.

Рекомендация 3. "До назначения кандидата на пост категории общего обслуживания с неместным статусом ответственный сотрудник отдела кадров должен дать официальное заверение в том, что местного кандидата с требуемой квалификацией не имеется. Такое заверение должно быть рассмотрено и утверждено главой отдела кадров и, в случае надобности, главой финансового отдела. (Пункт 24)".

9. Организации, расположенные в Женеве, поддерживают эту рекомендацию, однако, намереваясь разработать процедуру проверки наличия квалифицированных кандидатов на местах, они считают достаточным представлять заверение главе отдела кадров.

Рекомендация 4. "Все серьезные кандидаты на должности категории общего обслуживания в организациях, расположенных в Женеве, должны проходить установленный для таких должностей экзамен общего профиля (так называемый "экзамен по канцелярской работе"), наподобие экзамена Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, где он является обязательным, за несколькими исключениями. Проведение такого экзамена должно, конечно, соответствовать требованиям каждой заинтересованной организации с учетом местной практики в этой области. (Пункт 29)".

10. Эта рекомендация изучается уже в течение определенного времени, поскольку возможность проведения "экзаменов по канцелярской работе" в учреждениях, расположенных в Женеве, уже обсуждалась в межучрежденческой рабочей группе. Однако по вполне понятным причинам такой экзамен целесообразно проводить не для "всех кандидатов на должности категории общего обслуживания", а лишь для тех, кто желает занять канцелярские должности. В случае принятия окончательного решения о

/...

необходимости проведения "экзамена по канцелярской работе" подробный перечень требований, предъявляемых к кандидату, будет скорректирован в соответствии с местными условиями и согласован на межучрежденческом уровне.

11. Что касается неканцелярских должностей категории общего обслуживания, то кандидаты в Женеве обязываются, в случае необходимости, подтвердить свою квалификацию и факт прохождения профессиональной подготовки.

12. Отбор других набираемых на местах сотрудников, например, курьеров и водителей, основан на результатах собеседования (в отделе кадров и соответствующем подразделении), удовлетворительных отзывах и итогах официального экзамена по английскому языку, если знания этого языка необходимы для приема на начальный или более высокий уровень данной профессиональной группы.

Рекомендация 5. "В целях улучшения эффективности набора рекомендуется составить для всех организаций списки кандидатов на должности категории общего обслуживания. Следовало бы рассмотреть возможность составления единого списка кандидатов категории общего обслуживания, общего для всех расположенных в Женеве организаций. (Пункт 34)".

13. Рекомендация ОИГ о составлении списков кандидатов на должности категории общего обслуживания выполняется в большинстве организаций, расположенных в Женеве. Списки составлены по форме, отвечающей специфическим потребностям каждой организации. Весьма часто между учреждениями заключаются зарекомендовавшие себя в высшей степени эффективными неофициальные соглашения относительно имеющих в наличии кандидатов. Организации также договорились расширить в будущем консультации относительно миссий по набору кадров. Вместе с тем, они не считают, что деятельность и финансовые расходы, связанные с составлением и регулярным корректированием общего списка сотрудников категории общего обслуживания в Женеве, могут быть об-
снованы.

Рекомендация 6. "Расположенные в Женеве организации должны были бы изучить возможность создания одной общей службы набора в Женеве, которая была бы ответственна за поиски кандидатов, в том числе кандидатов, работающих по краткосрочным контрактам, за составление и пополнение списков, за проведение экзаменов, за составление короткого списка кандидатов на каждый вакантный пост, причем выбор соответствующего кандидата по этому короткому списку будет делать сама организация. (Пункты 39-49)".

/...

14. Общая служба набора необходима для того, чтобы ни одна из соответствующих организаций не могла получить каких-либо льгот. Поэтому ее следовало бы создать в качестве независимой службы, такой, какой, например, является Международная торговая палата. Организации считают, что расходы на создание такой службы будут по меньшей мере такими же, какие несет в настоящее время то или иное отдельное учреждение, причем даже в том случае, если она будет размещена в административных зданиях одной из организаций, а ее персонал будет подчинен этой организации, как в случае с МТП. По той же причине они считают, что кадровые мероприятия, предлагаемые ОИГ в своем докладе, окажутся недостаточными для того, чтобы такая служба смогла удовлетворять потребности организаций.

15. Помимо стоимостного фактора, общая служба набора будет также обременена и двумя материальными. С одной стороны, она сможет выполнять свои функции только в отношении канцелярских должностей общего типа и ограниченного числа других специальностей и профессий (маляры, переплетчики и т.д.). Поэтому в отношении кандидатов на остальные должности по-прежнему придется проводить индивидуальную кадровую работу. С другой стороны, неизбежно возникнет тенденция к утрате оперативности, что приведет к нежелательным осложнениям и замедлению работы.

16. По этим причинам организации, расположенные в Женеве, не поддерживают данную рекомендацию.

Рекомендация 7. "Во избежание сосредоточения значительного числа сотрудников категории общего обслуживания на уровне высших классов в середине их срока службы каждый сотрудник должен проработать не менее двух-трех лет в каждом классе, прежде чем получать перевод в следующий, в зависимости от характера его/ее функций и ответственности. (Пункт 63)".

17. Организация Объединенных Наций подтвердила, что существующие критерии повышения в должности включают минимальный срок службы в соответствующем классе, как это и рекомендуется ОИГ. Хотя правило о персонале IO4.14g предусматривает, что минимальный срок службы в классе должен составлять шесть месяцев, Бюро по назначению и повышению в должности установило в качестве нормальных сроков службы в любом данном классе периоды в два и три года (т.е. два года для классов 0-2 и 0-3 и три года для классов 0-4, 0-5 и 0-6). Сообщалось, однако, что меры по внедрению новой системы классификации должностей получили широкое развитие, и после их завершения эта система существенно изменит нынешнюю практику и порядок повышения в должности.

/...

18. Данная рекомендация выработана с учетом положения, нехарактерного для тех организаций, где концепция повышения в должности носит иной характер, обусловливаемый их системой классификации рангов по должностям. В таких организациях, как ВОЗ, МОТ и ВОИС, сотрудники повышаются в должности:

а) либо после проведения конкурсного отбора для занятия должности более высокого класса, в связи с чем установление сроков службы в классе было бы, в целом, несправедливым и неэффективным;

б) либо путем реклассификации должностей в зависимости от функций и обязанностей.

19. С учетом всего вышесказанного данная рекомендация неприменима. Кроме того, нет никаких оснований считать, что осуществление вышеупомянутого правила позволит избежать сосредоточения сотрудников категории общего обслуживания на уровне высших классов в середине их срока службы.

Рекомендация 8. "Большую часть постоянных постов категории общего обслуживания должны занимать сотрудники, работающие по срочным контрактам. Первоначальное назначение по такому контракту следует предоставлять на срок, не превышающий два года, который в случае удовлетворительной работы может быть продлен, и только после четырех лет удовлетворительной работы сотрудника можно будет предложить к назначению на испытательный годовой период, а затем к назначению на постоянную должность. (Пункт 69)".

20. Затронутые в этой рекомендации вопросы касаются типа контракта, применяемого при занятии должности той или иной категории, и продолжительности испытательного срока, предшествующего заключению постоянного контракта. Как указывалось в докладе Комиссии по международной гражданской службе Генеральной Ассамблее на ее тридцать второй сессии а/, эти и связанные с ними вопросы кадровой политики организаций будут рассмотрены Комиссией в процессе исполнения ею своих функций в соответствии со статьей 14 статута. Организации считают, что, учитывая мандат Комиссии и находящиеся в ее распоряжении процедуры исследования всего вопроса об общей службе в целом, настоящая рекомендация должна быть изучена вместе с остальными вопросами, затронутыми в докладе Комиссии.

а/ Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, тридцать вторая сессия, Дополнение № 30 (A/32/30), пункты 221-226.

Рекомендация 9. "Правила набора сотрудников категории общего обслуживания по краткосрочным контрактам должны быть по мере возможности приведены к единообразию для всех организаций, расположенных в одном и том же месте службы. Организации, расположенные в Женеве, должны принять соответствующие меры для пересмотра правил, применимых к набору краткосрочного персонала, с тем чтобы обеспечить большую степень единообразия. (Пункты 72-74)".

21. Организации, расположенные в Женеве, договорились изучить данный вопрос и, в случае надобности, принять необходимые шаги по дальнейшему упорядочению условий набора краткосрочного персонала.

Рекомендация 10. "Необходимо прекратить практику продвижения персонала категории общего обслуживания в категорию специалистов в порядке заслуги за продолжительный рабочий стаж. Сотрудникам категории общего обслуживания должна быть предоставлена возможность перевода в категорию специалистов путем конкурсных экзаменов. Допуск к экзаменам определяется на основе установленных критериев, с учетом необходимости справедливого географического распределения. (Пункт 82)".

22. Кадровая политика организаций не предусматривает перевод сотрудников категории общего обслуживания в категорию специалистов исключительно как поощрение за продолжительный рабочий стаж. В тех отдельных случаях, когда такое повышение имеет место, применяется известное положение о персонале, в соответствии с которым организации обязаны при выборе кандидатов одинаковой квалификации, желающих занять вакантные должности, в первую очередь рассматривать кандидатуры тех лиц, которые уже состоят на службе.

23. Объявление об открытии вакансий и наличие установленного порядка отбора дает сотрудникам категории общего обслуживания заслуженную возможность перейти в категорию специалистов при обеспечении должного учета соответствующих уровней квалификации, опыта и других факторов.

24. В некоторых случаях для того, чтобы такую возможность имели все сотрудники, могут устраиваться и конкурсные экзамены при условии, что проводимая проверка надежна, законна и соответствует потребностям организации.

25. Поскольку данная рекомендация затрагивает вопросы общей политики, касающиеся общей системы в целом, организации намерены изучить их, когда Комиссия приступит к исследованию, упомянутому в пункте 21 выше.

/.../

Рекомендация II. "Систему подвижных рабочих часов можно рекомендовать в отношении тех организационных единиц, характер работы которых не препятствует применению такой системы и при условии наличия часового механизма, регистрирующего время прихода и ухода каждого сотрудника, с тем чтобы обеспечить эффективный контроль рабочих часов и сократить время канцелярской работы, необходимой для таких записей. Целесообразность введения системы подвижных рабочих часов следовало бы проверить в течение испытательного периода на одной из организационных единиц, прежде чем устанавливать эту систему на постоянной основе. (Пункты II4-II5)".

26. Что касается Женевы, то вопрос о подвижных рабочих часах стоит там следующим образом: МОТ, ВОЗ, МСЭ, ВМО и ВОИС ввели системы подвижных рабочих часов наряду с осуществлением эффективного контроля, причем в некоторых организациях применяются особые часовые механизмы. В настоящее время Организация Объединенных Наций изучает способы применения внедряемой по истечении соответствующего испытательного периода системы подвижных рабочих часов.

Рекомендация I2. "Организациям следовало бы рассмотреть возможность применения правила, согласно которому сотрудники могли бы работать неполное рабочее время, как уже практикуется в МСЭ и ВОЗ. (Пункт II9)".

27. Правила, в соответствии с которыми персоналу разрешается работать неполное рабочее время, действуют в МОТ, ВОЗ, МСЭ и ВОИС. В настоящее время этот вопрос рассматривается остальными организациями, расположенными в Женеве.

Рекомендация I3. "В каждой организационной единице достаточного размера стенографы, специалисты по машинописи и секретари должны быть объединены в одну общую для данной единицы группу, за исключением секретаря начальника единицы. Каждый член таких групп будет получать первичное назначение для работы с одним или несколькими сотрудниками категории специалистов, но должен будет также выполнять другую работу в данной единице, если это позволит рабочая нагрузка по первому назначению или потребует установленная очередность работ. (Пункт I29)".

28. Эта рекомендация уже частично осуществлена в Женеве. Проведен ряд административных обследований вопросов секретарского обслуживания, в результате которых в ряде отделов или более мелких подразделений секретари и младшие канцелярские работники объединены в общую группу. Создание таких групп во всех организациях не было признано ни необходимым, ни желательным, поскольку соотношение между секретарскими работниками и сотрудниками категории специалистов по-прежнему

/...

колеблется в разумных пределах. Принимаемые меры отличаются друг от друга в зависимости от положения того или иного подразделения. Время от времени будет возникать потребность в обзоре данных проблем, который и следует по мере необходимости проводить.

Рекомендация I4. "Организации, не имеющие норм производительности для работников машинописных бюро, должны ввести такие нормы. Некоторые организации (Организация Объединенных Наций в Нью-Йорке, ЭСКАТР) могли бы изучить возможность повысить нормы, установленные для работников машинописных бюро, пользуясь, например, в качестве руководства, нормами производительности МОТ и МСЭ. (Пункт I33)".

29. В Женеве в большинстве организаций, включая, в частности, Организацию Объединенных Наций, МОТ, ВОЗ и МСЭ, существуют разнообразные нормы производительности, применимые к различным видам работы сотрудников машинописных бюро. Речь идет о перепечатке документов, печатании переводов с диктофона, печатании сложных рукописей, таблиц, карточек с индексами и т.д. Эти нормы используются для планирования объема документации, выпускаемой машинописными бюро, и ее контроля. В МОТ и ВОЗ, например, норма перепечатки документов на английском, французском и испанском языках установлена в размере 7 000 слов в день на одного работника.

30. В широком смысле вопрос об установлении норм производительности для машинисток изучается в настоящее время в рамках общей системы в целях определения бюджетных последствий проведения заседаний и/или обеспечения их необходимым обслуживающим персоналом. На одном из самых последних межучрежденческих совещаний, посвященном вопросам перевода, документации и изданий и состоявшемся в декабре 1976 года, был согласован ряд выводов о развитии единообразной системы расчета расходов на проведение совещаний и выпуск документации, которые касались также и машинописных бюро. На следующем межучрежденческом совещании предполагается разработать новые нормы и методы расчета расходов с учетом опыта работы на различных языках, используемых в организациях, различий в объеме выпускаемой документации в зависимости от конкретного вида работы машинистки и обеспеченности квалифицированным персоналом в течение достаточно длительного срока службы, позволяющей добиваться оптимальной производительности.

Рекомендация I5. "В целях улучшения рентабельности секретарской работы необходимо в большей степени пользоваться современным канцелярским оборудованием, таким как телефонный аппарат с "директорским коммутатором" и диктофоны. Целесообразно также изучить возможность замены устаревших и относительно непродолжительных пишущих машинок современными машинами для обработки текстов. (Пункты I34-I38)".

/...

31. Эта рекомендация выполняется в тех организациях, которые в последние годы обладали возможностью спланировать здания для своих штаб-квартир. В Организации Объединенных Наций считают, что прежде чем внедрять столь дорогостоящий аппарат, необходимо провести исследовательскую работу, которая позволит определить, приведет ли такое внедрение к сокращению числа используемых секретарей. Вопрос о применении прочего канцелярского оборудования в настоящее время рассматривается с точки зрения эффективности необходимых для этого затрат.

32. В остальных организациях телефонные аппараты с "директорским коммутатором" используются для обеспечения эффективной работы отделов и подразделений везде, где это необходимо.

33. Диктофоны выдаются по просьбе во всех организациях, и их использование всемерно поощряется.

34. Организации пристально следят за достижениями в области современной техники автоматической машинописи и словарной обработки, и использование отвечающего их потребностям оборудования для такой обработки расширяется.

Рекомендация I6. "Организациям следовало бы изучить относительную рентабельность выполнения некоторых видов работы (техническое обслуживание и ремонт конторских машин и иного оборудования, содержание и ремонт зданий, садоводство, общественное питание, уборка служебных помещений и т.д.) своим собственным персоналом категории общего обслуживания, или подрядчиками со стороны, с тем чтобы выбрать наиболее эффективный и наиболее экономичный метод. (Пункт I45)".

35. Соответствующие службы изучают вопрос об относительной стоимостной эффективности работы, проводимой персоналом категории общего обслуживания организаций, по сравнению с работой подрядчиков со стороны, что позволит обеспечить выбор наиболее эффективного и экономичного метода по каждому виду работы.

Рекомендация I7. "Расположенные в Женеве организации должны были бы провести исследование о возможности создания общих служб для выполнения некоторых конкретных видов работ из перечисленных выше, с тем чтобы обеспечить более рациональное использование их персонала и средств. (Пункт I46)".

/...

36. Организации стали бы поддерживать деятельность общих служб в таких случаях, когда она приводила бы к фактическому сокращению расходов и улучшению работы. В ряде случаев организации уже провели обсуждение путей и средств налаживания сотрудничества в целях повышения эффективности и снижения расходов посредством объединения усилий, что уже привело к принятию энергичных неофициальных мер взаимопомощи, оказавшихся как полезными, так и несложными ввиду их гибкости; организации пришли к выводу о том, что расходы на проведение мероприятий более официального характера, а также их негибкость, сводят на нет те достоинства, которые можно было бы ожидать от их реализации.
