



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
8 August 2002
Russian
Original: English

Пятьдесят седьмая сессия
Пункт 120 предварительной повестки дня*
Управление людскими ресурсами

Реформа Управления людскими ресурсами

Доклад Генерального секретаря**

Резюме

Настоящий доклад представляется во исполнение резолюции 55/258 Генеральной Ассамблеи об управлении людскими ресурсами и ее решения 56/462 о молодых сотрудниках категории специалистов.

В осуществлении реформы управления людскими ресурсами в рамках всего Секретариата был достигнут значительный прогресс, и еще больший прогресс ожидается в последующие несколько лет. Генеральный секретарь продолжает руководствоваться резолюциями и решениями, которые были приняты Ассамблеей, и при необходимости будет стремиться получить дальнейшие указания.

Ассамблее предлагается принять к сведению достигнутые до настоящего время результаты и запланированную на будущее деятельность, информация о которой содержится в настоящем докладе и которая среди прочего направлена на обеспечение того, чтобы политика и практика в области управления людскими ресурсами Организации полностью соответствовали оперативным потребностям и общемировым стандартам добросовестной практики.

* A/57/150.

** Секретариат выражает сожаление по поводу того, что этот документ не удалось представить ранее ввиду необходимости проведения широких консультаций.

I. Введение

1. Настоящий доклад представляется во исполнение резолюции 55/258 Генеральной Ассамблеи от 14 июня 2001 года об управлении людскими ресурсами, в которой к Генеральному секретарю была обращена просьба представить на рассмотрение Ассамблее на ее пятьдесят седьмой сессии подробный доклад о результатах осуществления положений этой резолюции.

2. В целях содействия дальнейшему обсуждению реформы управления людскими ресурсами информация об основных достигнутых на сегодняшний день результатах и планируемой будущей деятельности в целях дальнейшего укрепления достигнутых результатов и их организационного оформления представлена по каждому основополагающему компоненту реформы, ранее указанному Ассамблее в докладе Генерального секретаря (A/55/253).

3. Кроме того, в докладе представлена информация по сквозным вопросам во исполнение конкретных просьб Ассамблеи, изложенных в резолюции 55/258 и решении 56/462 от 24 декабря 2001 года о молодых сотрудниках категории специалистов.

II. Справочная информация

4. В своем докладе 1997 года, озаглавленном «Обновление Организации Объединенных Наций: программа реформы» Генеральный секретарь призвал к тому, что должны быть «упрощенные структуры, позволяющие избегать дублирования усилий и достигать большего воздействия; обладающие более широкими возможностями и более ответственно относящиеся к делу сотрудники и руководители; более компактный и более эффективный Секретариат Организации Объединенных Наций; и организация, которая поощряет высокий профессионализм и управление и несет ответственность за достижение результатов, предусмотренных государствами-членами» (A/51/950, пункт 224). Среди инициатив Генерального секретаря, направленных на реализацию стратегических преобразований, указывалось на тщательный анализ управления людскими ресурсами в целях создания организационной культуры, которая характеризуется оперативностью и нацеленностью на результаты, поощряет творчество и новаторство и содействует постоянному совершен-

ствованию знаний, достижению высоких результатов и отличному управлению.

5. В 1998 году Генеральный секретарь сформировал Целевую группу по вопросам управления людскими ресурсами в составе экспертов государственного и частного секторов из самых различных стран, перед которой была поставлена задача консультировать его по конкретным мерам и действиям в области обновления и преобразований. Последующий доклад Генерального секретаря Генеральной Ассамблее (A/53/414) во многом был построен на рекомендациях, вынесенных Целевой группой, и в нем излагалась концепция организационных преобразований и программы действий на последующие три года — пять лет. В нем признавалась необходимость изменения системы представлений, с тем чтобы она охватывала новую культуру расширения, возможности и полномочия, ответственности и подотчетности и непрерывного обучения, а также важность осуществления стратегических преобразований в основополагающих подходах и отношении к управлению людскими ресурсами в целях обеспечения успешной реализации мер по реформе.

6. Осуществляемая в последние четыре года программа реформ в области людских ресурсов является комплексной программой, направленной на создание кадрового потенциала Организации и обеспечение ее способности привлекать и удерживать персонал самой высокой квалификации и обеспечивать его профессиональный рост. Она направлена на создание более эффективной, гибкой и ориентированной на результаты Организации, в большей степени способной решать задачи, изложенные в Декларации тысячелетия¹. Большим вкладом в эту программу стали широкие консультации с персоналом и руководителями в рамках всей Организации, а также указания со стороны государств-членов.

7. Преобразования осуществляются с учетом меняющихся внутренних и внешних условий, в том числе превращения Организации Объединенных Наций из Организации, базирующейся в Центральном учреждении, в Организацию, широко представленную на местах. Кроме того, обычная текучесть кадров, обусловленная выходом сотрудников на пенсию и заполнением вакантных должностей, создает возможности для активизации деятельности Организации.

8. Достигнут значительный прогресс в осуществлении преобразований, предусмотренных в десяти ключевых областях управления людскими ресурсами: планирования людских ресурсов; упорядочения правил и процедур; набора и расстановки кадров и повышения в должности; мобильности; требований в отношении профессиональных качеств и непрерывного обучения; организации служебной деятельности; развития карьеры; условий службы; системы контрактов; и отправления правосудия.

9. Основные достижения на сегодняшний день включают следующее:

a) упорядочение принципов и правил и создание Электронного справочника по людским ресурсам;

b) определение основных организационных ценностей и основных и управленческих профессиональных качеств и их интеграция в системы управления людскими ресурсами;

c) общесекретариатская система планирования людских ресурсов;

d) укрепление системы организации служебной деятельности;

e) новая система отбора персонала, охватывающая набор и расстановку кадров, регулирующую мобильность и продвижение по службе, передачу полномочий руководителям, повышение транспарентности и сокращение сроков;

f) разработка организационной политики в отношении мобильности, включая установление сроков для пребывания на всех должностях и требование о горизонтальных перемещениях для продвижения по службе;

g) разработка электронных средств для новых систем;

h) осуществление вложений в процесс непрерывного обучения в целях формирования профессиональных качеств и укрепления основных навыков;

i) разработка целевых программ создания управленческого потенциала и поощрения профессионального роста молодых сотрудников категории специалистов;

j) расширение программ содействия развитию карьеры;

k) уделение большего внимания вопросам работы и семьи;

l) назначение Омбудсмана в целях содействия распространению практики полюбовного урегулирования разногласий;

m) активная роль в проведении обзора системы вознаграждения, пособий и льгот, осуществляемого Комиссией по международной гражданской службе (КМГС).

10. Основные черты реформы заключаются в расширении по мере возможности использования техники, дальнейшее консультирование и коммуникация с руководителями и персоналом в рамках всего Секретариата при разработке и осуществлении новых правил и процедур и подготовка руководителей и персонала по этим вопросам. Информационные системы являются комплексными, взаимодополняющими и содействуют обеспечению своевременности, целостности, повышению транспарентности, обеспечению всеобщего подхода, улучшению отчетности, контроля и принятия последующих мер.

11. Любые крупные культурные преобразования требуют времени, особенно в такой многоликой и сложной организации, как Организация Объединенных Наций. Однако уже видны различные проявления культурных преобразований: серьезность, с которой руководители департаментов занимаются планированием людских ресурсов; готовность руководителей и отдельных сотрудников участвовать в процессе профессиональной подготовки; популярность программы наставничества; позитивный отклик со стороны молодых сотрудников категории специалистов на программу регулируемых назначений; и расширение понимания профессиональных качеств и т.д.

III. Следующие шаги

12. В последующие несколько лет будут укрепляться и организационно оформляться преобразования, осуществленные до настоящего времени; будут также вноситься дальнейшие улучшения, направленные на обеспечение того, чтобы политика и практика Организации в области управления людскими ресурсами полностью соответствовала оперативным потребностям и общемировым стандартам добросовестной практики. Будет продолжаться

тесное сотрудничество с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций и КМГС в деле развития и улучшения условий службы, с тем чтобы Организация могла привлекать и удерживать персонал самой высокой квалификации и обеспечивать его профессиональный рост. В связи с этим Генеральный секретарь уделяет должное внимание просьбе Генеральной Ассамблеи о том, чтобы он продолжал повышать подотчетность и ответственность в рамках реформы управления людскими ресурсами, а также совершенствовать механизмы контроля. С деятельностью по контролю неразрывно связано оказание помощи, дача руководящих указаний и оказание поддержки руководителям по мере необходимости.

А. Планирование людских ресурсов

Цели

13. Целью является создание комплексной системы потенциала среднесрочного и долгосрочного планирования людских ресурсов с конкретным указанием целей Организации и других целей на уровне отдельных департаментов и управлений.

Достигнутый прогресс

Общесекретариатское планирование людских ресурсов

14. Разработана система планирования состава рабочей силы на основе анализа ряда отдельных основных демографических характеристик персонала Секретариата, информация о чем ежегодно приводится в докладе о составе Секретариата.

Планирование людских ресурсов на уровне департаментов

15. Была разработана и внедрена в 1999 году в рамках всего Секретариата система планирования людских ресурсов; эта система включает регулярное проведение совещаний по вопросам планирования людских ресурсов с руководителями каждого департамента, по результатам которых составляется план действий в области людских ресурсов, содержащий поддающиеся оценке цели для выполнения мандатов, возложенных Генеральной Ассамблеей, в частности, в отношении географической представленности, гендерных аспектов, мобильности, сокращения доли вакантных должностей, повыше-

ния квалификации персонала, служебной аттестации и отношений между персоналом и администрацией.

16. В соглашении между каждым департаментом и Управлением людских ресурсов ставятся задачи в области людских ресурсов для руководителя каждого департамента.

17. План действий в области людских ресурсов является частью соглашения руководителя департамента в отношении управления программами (компакта) с Генеральным секретарем.

18. Контроль за осуществлением планов действий в области людских ресурсов осуществляется Управлением людских ресурсов на основе полугодовых обзоров и окончательного обзора, проводимого департаментами и Управлением в конце планового цикла. Таким образом, обеспечивается подотчетность руководителей департаментов за выполнение их функций в соответствии с планом.

Будущая деятельность

19. Дальнейший прогресс в области планирования людских ресурсов будет ориентирован на следующие мероприятия:

а) разработка электронной системы на базе веб-приложений для интерактивной подготовки планов действий в области людских ресурсов, контроля за ними и отчетности по ним;

б) определение новых показателей в области людских ресурсов с учетом новых приоритетов реформы в области людских ресурсов и разработка формата планов действий в области людских ресурсов, более удобного для использования;

с) разработка в сотрудничестве с Департаментом операций по поддержанию мира планов действий для миссий по поддержанию мира с учетом их конкретных потребностей и приоритетов;

д) развитие потенциала планирования состава рабочей силы, включая базу данных по персоналу, который может привлекаться в резерв быстрого развертывания и для долгосрочной службы в миссиях с учетом определения требований Департамента операций по поддержанию мира к квалификации и профессиональным качествам;

е) подготовка основного персонала категории специалистов и опытных сотрудников по планированию людских ресурсов и помощников по планированию людских ресурсов в Центральном учреждении в Нью-Йорке и отделениях вне Центральных учреждений;

ф) разработка основных концепций, инструментов, процедур и процессов планирования людских ресурсов и размещение их в электронном руководстве.

В. Упорядочение правил и процедур

Цели

20. Цели заключаются в изъятии устаревших или утративших актуальность правил и процедур; упорядочении документации, касающейся нынешних правил; предоставлении более легкого доступа к информации по электронным каналам; и обеспечении способов и средств для последовательного и единообразного применения.

Достигнутый прогресс

21. Был проведен анализ всей административной документации, содержащейся в Руководстве по персоналу. Были определены и сведены воедино и/или изъятые утратившие актуальность административные инструкции, бюллетени Генерального секретаря, информационные циркуляры и кадровые директивы, и была упорядочена остальная документация. В результате с 1 июня 1997 года по 31 августа 2001 года примерно 460 документов были упразднены, не продлевались или утратили силу (записка Секретариата об упорядочении правил с указанием подробной информации об устаревших или утративших актуальность документах была выпущена в качестве документа A/C.5/56/3).

22. Было создано Электронное руководство по управлению людскими ресурсами, которое было размещено в интранете и интернете с обеспечением для всех сотрудников Секретариата доступа ко всем административным правилам и процедурам, включая все соответствующие административные инструкции и циркуляры.

23. Электронное руководство регулярно обновляется. Разработаны руководящие принципы по темам, имеющим особо важное значение для сотруд-

ников, занимающихся вопросами людских ресурсов; полный справочный набор всех бюллетеней Генерального секретаря, административных инструкций и информационных циркуляров размещен отдельно в интранете; и разработан ряд инструментов (включая веб-сайт с формами Организации Объединенных Наций), которые обеспечивают для сотрудников электронный доступ к более чем 150 формам, используемым для административных целей, и дают им возможность заполнять их на экране.

Будущая деятельность

24. Упорядочение правил и процедур в области людских ресурсов будет продолжаться следующим образом:

а) на основе регулярного обновления содержания Электронного руководства с учетом изменений в положениях и правилах о персонале, новых административных инструкций и информационных циркуляров;

б) постоянного обновления коллекции справочных документов в интранете (новые бюллетени Генерального секретаря, административные инструкции и информационные циркуляры) и веб-сайта с формами Организации Объединенных Наций параллельно с осуществлением работ по удостоверению электронных подписей и электронной обработке документов в отношении пособий и льгот в рамках системы «Гэлакси» и других механизмов;

с) дальнейшая разработка и размещение в сети «инструментов» для пользователей (включая руководящие указания) в целях содействия пониманию сложных вопросов и обеспечения единообразия толкования в рамках всего Секретариата;

д) упорядочение и упрощение правил в целях обеспечения возможности заполнения в интерактивном режиме заявлений о предоставлении пособий и льгот.

25. Начнется работа над упрощением основных аспектов самих Правил и положений о персонале на основе работы, проводимой на уровне общей системы в отношении общесистемных материальных прав.

С. Набор и расстановка кадров и повышение в должности

Цели

26. Создание более разносторонней, мобильной и опытной международной гражданской службы в составе сотрудников широкой квалификации с учетом прогнозируемых потребностей Организации; отбор персонала на основе учета заслуг, проявленных профессиональных качеств и выполнения работы; обеспечение принятия руководителями решений об отборе на основе связанных с задачами и работой критериев; обеспечение более широких возможностей для развития карьеры персонала; и внедрение более транспарентного и ускоренного процесса заполнения вакантных должностей.

Достигнутый прогресс

27. Новая система отбора персонала, охватывающая набор и расстановку кадров, регулирующую мобильность и повышение в должности, была разработана и внедрена с 1 мая 2002 года после широких консультаций с государствами-членами, персоналом и руководителями. В соответствии с новой системой, которая направлена на достижение вышеупомянутых целей, руководители департаментов несут ответственность и подотчетность за принятие окончательных решений по отбору персонала.

28. Были подготовлены, обсуждены на глобальной основе и опубликованы административные инструкции, регулирующие новую систему. В них четко сформулированы функции и обязанности сотрудников, руководителей, руководителей департаментов, совместных обзорных органов персонала и администрации, Управления людских ресурсов и местных кадровых подразделений.

29. В соответствии с разделом VI резолюции 55/258 Генеральной Ассамблеи, в котором Ассамблея утвердила внесение изменений в правило о персонале 104.14, касающееся центральных обзорных органов, такие органы были учреждены.

30. Для 35 профессиональных групп разработаны общие описания должностей. Такая работа продолжается в отношении категорий специалистов и началась для категории общего обслуживания и смежных категорий. Доступ для сотрудников к описаниям должностей в электронной форме обеспечи-

вает транспарентность и содействует планированию карьеры.

31. Разработан и внедрен глобальный, основанный на веб-приложениях, механизм для новой системы отбора персонала — «Гэлакси». Он автоматизирует процесс, обеспечивает транспарентность и расширяет возможности для контроля и слежения.

32. Внедрены программы обучения и коммуникации в рамках всего Секретариата. Эти программы, в рамках которых основное внимание уделяется функциям, обязанностям и автоматизированным средствам обеспечения системы отбора персонала, предназначены для руководителей департаментов, руководителей программ, специалистов по вопросам управления людскими ресурсами, включая директоров административных подразделений и руководителей кадровых подразделений в отделениях вне Центральных учреждений, членов центральных обзорных органов и персонала в целом. В рамках Секретариата разработаны и распространены всеобъемлющие инструктивные материалы и создан специально посвященный этой теме веб-сайт.

33. Создана группа оказания помощи в вопросах электронной кадровой системы для ответов на вопросы и решения проблем, связанных с внедрением новой системы и автоматизированных средств ее обеспечения.

Будущая деятельность

34. Следующие меры в области набора и расстановки кадров и повышения в должности будут ориентированы на завершение организационного оформления новой системы в рамках Секретариата и включают:

а) дальнейшую разработку общих описаний должностей, в том числе для категории общего обслуживания и смежных категорий;

б) совершенствование механизма сбора информации о квалификации персонала (большая часть информации в настоящее время собрана в дополнительном компоненте системы «Гэлакси» в отношении персонала, который использует ее для подачи заявлений на занятие должностей) и электронной системы служебной аттестации (ССА);

в) укрепление и внедрение механизмов передачи полномочий в вопросах управления людскими ресурсами и соответствующего контроля;

d) дальнейшая разработка механизмов содействия мобильности в рамках всей Организации, например на основе регулируемых назначений и сетей профессиональных групп.

D. Мобильность

Цели

35. Цели заключаются в обеспечении Организации методами перемещения сотрудников в рамках различных участков работы, департаментов, профессиональных групп, мест службы и организаций системы Организации Объединенных Наций и между ними в целях обеспечения ее оперативных потребностей; подготовке сотрудников широкого профиля, способных выполнять многопрофильные функции; разработке более целостного подхода к многочисленным аспектам работы Организации; содействии улучшению понимания и повышению осведомленности в Центральном учреждении о работе Организации на местах, и наоборот; и создание для персонала более разнообразных возможностей в плане развития карьеры.

Достигнутый прогресс

36. Введена в действие политика в отношении мобильности, которая основана на переходе от добровольного подхода к регулируемому подходу. Предполагается, что мобильностью, под которой понимается перемещение в рамках различных участков работы, департаментов, профессиональных групп, мест службы и организаций системы Организации Объединенных Наций и между ними, будет охвачен весь персонал, и это станет неотъемлемой частью развития карьеры.

37. Механизмы осуществления такой политики включены в новую систему отбора персонала, действующую с 1 мая 2002 года. Они включают:

a) ограниченное по времени пребывание в должности: пять лет для должностей до класса С-5 включительно и шесть лет для других должностей;

b) все вакантные должности сначала заполняются на основе горизонтального перемещения работающих в организациях сотрудников;

c) отменяется требование в отношении срока пребывания в классе/разряде;

d) продвижение по службе увязывается с мобильностью — для повышения до класса С-5 требуются два горизонтальных перемещения;

e) дополнительные стимулы для работы в миссиях;

f) сети профессиональных групп для содействия планированию замещения персонала, мобильности и профессионального роста сотрудников;

g) программы повышения квалификации персонала в целях поддержки мобильности по таким вопросам, как, в частности, руководство людьми, навыки руководителей, навыки проведения интервью в целях отбора, а также ряд семинаров по вопросам развития карьеры для сотрудников категории общего обслуживания и категории специалистов и руководителей.

38. Было проведено три добровольных эксперимента с регулируемыми назначениями для сотрудников класса С-2, набранных на службу до 2000 года. На основе этой программы руководители могли набирать опытных сотрудников, а молодые сотрудники категории специалистов переводились горизонтально на новые участки работы, в другие департаменты/управления и места службы. Добровольная программа регулируемых назначений послужила экспериментальной моделью для повышения мобильности персонала на всех уровнях.

39. Была выпущена административная инструкция о программе регулируемых назначений для молодых сотрудников категории специалистов (ST/AI/2001/7), в соответствии с которой устанавливалось, что на всех сотрудников класса С-2, набранных на основе конкурсных экзаменов после 1 января 2000 года, распространяется система регулируемых повторных назначений после их первых двух-трех лет службы.

Будущая деятельность

40. Первая кампания регулируемых назначений для сотрудников класса С-2 будет проведена в четвертом квартале 2002 года.

41. Будут созданы профессиональные группы в консультации с руководителями департаментов и при поддержке Управления людских ресурсов.

42. Планирование действий в области людских ресурсов будет включать выявление сотрудников,

которых можно использовать для резерва быстрого развертывания для миссий на местах, а также для долгосрочной службы в миссиях.

43. На основе результатов общесекретариатского обследования будут приняты меры по решению вопросов работы и семьи, которые могут повлиять на готовность и способность персонала перемещаться в рамках системы.

44. С учетом пункта 7 раздела V резолюции 55/258 Ассамблеи Управление людских ресурсов будет следить за новыми механизмами регулирования мобильности, в том числе на основе планов действий в области людских ресурсов департаментов и участия в сетях профессиональных групп, и будет выявлять и решать любые проблемы по мере их возникновения в консультации с руководителями департаментов и соответствующим персоналом. Кроме того, будут предприниматься усилия, направленные на смягчение тех ограничений стран пребывания, которые сказываются на мобильности персонала.

Е. Профессиональные качества и непрерывное обучение

Цели

45. Цели заключаются в определении и утверждении основных организационных ценностей и профессиональных качеств, требуемых от всех сотрудников, а также профессиональных качеств руководителей; распространении общих ценностей и стандартов и наращивании организационного потенциала; учете профессиональных качеств во всех системах управления людскими ресурсами; и формировании культуры непрерывного обучения.

Достигнутый прогресс

46. В 1999 году была разработана модель профессиональных качеств, в которой определены основные организационные ценности, основные профессиональные качества и основные профессиональные качества руководителей на основе процесса участия сотрудников и руководителей на всех уровнях Организации.

47. Была внедрена общесекретариатская программа коммуникации, с тем чтобы ознакомить персонал и руководителей с моделью профессиональных

качеств, включая издание бюллетеня «Профессиональные качества в Организации Объединенных Наций для будущего».

48. Была сформулирована и доведена до сведения всех сотрудников организационная политика в отношении повышения квалификации персонала. Были укреплены программы повышения квалификации и обучения персонала, и внедряются новые целевые программы для сотрудников на всех уровнях Секретариата в поддержку целей программы реформ.

49. Модель профессиональных качеств интегрирована в процессы набора, повышения квалификации персонала и организации служебной деятельности на основе:

a) включения профессиональных качеств в общие описания должностей и объявления о вакантных должностях в целях увеличения объема информации качественного характера и расширения использования единых стандартов при наборе персонала и принятии решений об отборе;

b) включения вопросов о профессиональных качествах в программы повышения квалификации и обучения персонала. Приоритетные области включают развитие руководящих и управленческих навыков, информационную технологию, технические навыки, языковую подготовку и подготовку в области коммуникации и вопросы гендерного характера и культурного многообразия;

c) внедрения новых программ, например по вопросам проведения собеседований с упором на профессиональные качества;

d) выпуска изданий, включая Руководство по оказанию помощи в развитии карьеры, «Использование ССА: Руководство для сотрудников и руководителей» и Руководство по вопросам проведения собеседований с упором на профессиональные качества;

e) включения профессиональных качеств в пересмотренную ССА.

Будущая деятельность

50. В будущем основное внимание будет уделяться поощрению распространения общих ценностей и общих стандартов и созданию организационного потенциала посредством:

а) обеспечения более полного учета основных ценностей и основных и управленческих профессиональных качеств руководителями в рамках всех процедур в области людских ресурсов, включая разработку и анализ должностных функций, отбор персонала и проведение собеседований с ним, организацию служебной деятельности и наставничество в вопросах развития карьеры, а также повышение квалификации персонала;

б) уделения основного внимания организационному оформлению культуры непрерывного обучения, при которой сотрудники на всех уровнях пользуются преимуществами формального и неформального обучения без отрыва от работы;

с) расширения использования программ дистанционного обучения, включая обучение с использованием электронных средств;

д) обязательного участия всех руководителей в программах повышения квалификации по вопросам руководства и управления в целях улучшения деятельности руководителей и повышения их подотчетности.

Г. Организация служебной деятельности

Цели

51. Цели заключаются в создании объективной, справедливой, транспарентной и поддающейся оценке системы организации служебной деятельности всех сотрудников в рамках всего Секретариата в целях содействия ориентации на конкретные результаты, позволяющей поощрять и отмечать отличные показатели в работе и надлежащим образом реагировать на неудовлетворительное выполнение служебных обязанностей.

Достигнутый прогресс

52. Система служебной аттестации была пересмотрена, а в апреле 2002 года введена электронная ССА, доступ к которой имеют все сотрудники по всему Секретариату через Интернет. Система постепенно вводится в Секретариате, и подготовку прошли все пользователи. Была создана группа помощи в вопросах электронной ССА в целях решения любых проблем и сбора откликов в отношении системы.

53. Основные изменения в ССА включают следующее:

а) включение профессиональных качеств, требуемых в Организации Объединенных Наций, в целях получения более полной картины о выполнении сотрудниками своей работы;

б) обеспечение многопрофильной оценки, включая самооценку сотрудниками, отклик других руководителей и замечания сотрудника в отношении того, как руководят его работами;

с) укрепление связей с развитием карьеры посредством стимулирования диалога в отношении ожидаемого развития карьеры и профессиональных качеств, необходимых для выполнения будущих заданий;

д) углубление мер в отношении подотчетности путем обеспечения, в частности, проведения всеми аттестующими сотрудниками аттестации всего персонала, которым они руководят, до приступа к выполнению новых функций;

е) более гибкое планирование работы для всех видов функций.

Будущая деятельность

54. Предполагается, что пересмотренная система будет использоваться всеми департаментами и управлениями к 1 апреля 2003 года. В будущем основное внимание будет уделяться дальнейшему совершенствованию общей организации служебной деятельности и повышению подотчетности посредством, в частности:

а) расширения возможностей проведения как качественного, так и количественного анализа результатов проведения ССА, включая процессы планирования работы, обзора и оценки;

б) электронной увязки данных ССА с разделом ССА в ИМИС и автоматизированной системой отбора персонала — «Гэлакси», а также с другими средствами организации служебной деятельности, например Комплексной системой для обеспечения контроля и документации (КСОКД) и Системой для руководителей программ (СРП);

с) разработки вспомогательных руководств для персонала и руководителей и обеспечения непрерывного обучения и программ повышения квалификации.

Г. Развитие карьеры

Цели

55. Цели заключаются в создании и сохранении гражданской службы, состоящей из высококвалифицированных, обладающих разнообразными навыками сотрудников широкого профиля, и способной удовлетворять нынешние и будущие потребности Организации, чтобы при этом удовлетворялись потребности отдельных сотрудников в профессиональном росте и их ожидания в плане развития карьеры.

Достигнутый прогресс

56. Внедрена всеобъемлющая система развития карьеры, охватывающая политику в области развития карьеры, распространение ценностей Организации Объединенных Наций и внедрение системы, основанной на учете основных и управленческих профессиональных качеств, расширение программ обучения и повышения квалификации, пересмотр системы организации служебной деятельности, процесс планирования людских ресурсов и внедрение более эффективной системы отбора персонала.

57. Организованы специальные программы для молодых сотрудников категории специалистов в соответствии с рекомендациями Объединенной инспекционной группы и замечаниями Координационного совета старших руководителей системы Организации Объединенных Наций (бывшего Административного комитета по координации).

58. Разработана серия семинаров по вопросам развития карьеры для руководителей персонала на всех уровнях в целях расширения перспектив развития карьеры на основе укрепления навыков межличностного общения и коммуникационных навыков, создания стратегий планирования карьеры и жизни и подготовки к собеседованиям для назначения на должность.

59. Опубликовано Руководство по оказанию помощи в развитии карьеры, в котором излагаются политика и ценности Организации и требуемые в ней профессиональные качества, уточняются функции персонала, руководителей и Организации в отношении развития карьеры и даются указания для эффективного планирования карьеры.

60. Разработаны общие описания должностей, обеспечивающие большую транспарентность и информированность для сотрудников в отношении функций и требований для конкретных должностей.

Будущая деятельность

61. Будущая деятельность будет направлена на создание отличной гражданской службы при удовлетворении ожиданий персонала в отношении развития карьеры посредством:

a) более систематического планирования обеспечения успешной работы, включая повышение информированности персонала о путях развития карьеры и возможностях для этого через сети профессиональных групп и программы коммуникации;

b) оказания дальнейшей помощи молодым сотрудникам категории специалистов через программы регулируемых назначений, наставничества и непрерывного совершенствования процесса повышения квалификации;

c) уделения большего внимания оказанию помощи персоналу категории общего обслуживания путем расширения доступа к информации, инструкциям и обучению в рамках сетей профессиональных групп по всему Секретариату; расширения содействия планированию развития карьеры; и совершенствования программ профессиональной подготовки для сотрудников категории общего обслуживания;

d) уделения большего внимания вопросам работы и семьи, включая меры по содействию мобильности и обеспечению занятости супругов.

Н. Условия службы

Цели

62. Цели заключаются в улучшении работы и жизни сотрудников и налаживании взаимодействия с партнерами в рамках общей системы в целях разработки всеобъемлющей системы вознаграждения, с тем чтобы Организация могла привлекать и удерживать высококвалифицированных сотрудников. Генеральный секретарь указал, что улучшение условий службы является одним из решающих элементов его общей программы реформы управления людскими ресурсами.

Достигнутый прогресс

63. Организация Объединенных Наций принимает активное участие совместно с другими организациями системы во всеобъемлющем обзоре системы вознаграждения, пособий и льгот, проводимого под эгидой КМГС, в целях вынесения рекомендаций Генеральной Ассамблее об улучшении условий службы. Целью обзора является разработка конкурентоспособной системы, которая позволяла бы организациям привлекать и удерживать высококвалифицированный персонал и обеспечивать повышение его квалификации и поощрять сотрудников с учетом их служебных заслуг и была бы более простой в управлении и более транспарентной. Подробная информация об обзоре приводится в годовом докладе КМГС Генеральной Ассамблее².

64. Управление людских ресурсов провело общесекретариатское обследование по вопросам работы и семьи, которые затрагивают работу сотрудников и решения в отношении мобильности, включая вопросы, касающиеся семьи, безопасности, здравоохранения, местопребывания, образования и работы. Собранная информация будет использована для решения вопросов работы и семьи, затрагивающих сотрудников по всему миру.

65. На экспериментальной основе вводятся гибкий распорядок работы и нефиксированное место работы.

Будущая деятельность

66. Вместе с партнерами по общей системе будет проводиться работа в направлении создания конкурентоспособной и рациональной системы вознаграждения и упрощения системы материальных прав.

67. Будут анализироваться результаты обследования по вопросам работы и семьи, и будут приниматься меры по решению проблем, затрагивающих персонал.

68. К правительствам стран пребывания будут обращены просьбы пересмотреть политику, касающуюся обеспечения занятости супругов.

69. С учетом накопленного опыта будет расширяться применение систем обеспечения гибкого распорядка работы и нефиксированного места работы.

I. Система контрактов

Цели

70. Цели заключаются в приведении системы контрактов в большее соответствие с оперативными потребностями Организации с учетом при этом разнообразия ситуаций: стабильные долгосрочные программы работы и проекты; случаи резкого увеличения объема работы в целом и определенных видов работы (особенно в рамках миротворческих операций и операций по поддержанию мира и гуманитарных операций), включая задачи ограниченной продолжительности; сезонные колебания; и краткосрочные потребности, а также обеспечение большей справедливости для персонала.

Достигнутый прогресс

71. Генеральной Ассамблее на ее пятьдесят пятой сессии и Координационному комитету по взаимоотношениям между администрацией и персоналом (ККАП) на его двадцать четвертой и двадцать пятой сессиях были представлены предложения Генерального секретаря о совершенствовании и обеспечении более справедливой системы контрактов, которые в большей степени отвечают потребностям Организации. Эти предложения предусматривают упрощение нынешней системы контрактов Организации, с тем чтобы она включала три вида контрактов: краткосрочные (сроком до шести месяцев); срочные (сроком максимум до пяти лет); и непрерывные (без ограничения срока, предполагающие предоставление определенных пособий и льгот при прекращении службы).

Будущая деятельность

72. Продолжается обсуждение вышеупомянутых предложений по системе контрактов. Предполагается проведение на сессии ККАП, запланированной на сентябрь/октябрь 2002 года, дальнейших консультаций с персоналом по этим предложениям.

J. Отправление правосудия

73. По вопросу об отправлении правосудия Генеральный секретарь представил Ассамблее на ее пятьдесят шестой сессии отдельный доклад (A/56/800).

IV. Сквозные вопросы

74. В резолюции 55/258 и решении 56/462 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря представить ей на ее пятьдесят седьмой сессии доклады по ряду вопросов, которые являются сквозными по своему характеру: о географической представленности; незапланированных вакантных должностях; омоложении Организации; молодых сотрудниках категории специалистов; мобильности; и подотчетности, ответственности, механизмах наблюдения и контроля.

А. Географическая представленность

75. В пункте 8 раздела IV резолюции 55/258 к Генеральному секретарю была обращена просьба как можно скорее разработать программу и установить конкретные целевые показатели для достижения справедливой географической представленности всех непредставленных и недопредставленных государств-членов с учетом необходимости увеличения числа сотрудников, набираемых из государств-членов, показатель представленности которых ниже медианы их желательных квот.

76. В целях улучшения географической представленности государств-членов в Секретариате был принят ряд мер, включая следующие:

а) **планы действий в области людских ресурсов.** В планах действий в области людских ресурсов устанавливаются поддающиеся оценке задачи для руководителей департаментов в отношении набора сотрудников из непредставленных и недопредставленных государств-членов, что осуществляется в полном соответствии со статьей 101.3 Устава Организации Объединенных Наций;

б) **план управления программой.** В плане управления программой (соглашении) определяются ежегодные обязательства руководителя каждого департамента перед Генеральным секретарем по достижению поддающихся оценке целевых показателей в отношении различных программных и управленческих целей, включая такие показатели, как найм лиц из непредставленных и недопредставленных государств-членов;

с) **система отбора персонала.** В соответствии с новой системой отбора персонала решение об отборе принимается руководителем департамента

или управления. При отборе кандидатов, которые, по мнению руководителя департамента или управления, больше всего подходят для выполнения соответствующих функций, руководитель департамента или управления должен учитывать цели и целевые показатели Организации в области людских ресурсов, установленные в плане действий департамента в области людских ресурсов, особенно в отношении географической представленности и представленности мужчин и женщин;

д) **более тесное сотрудничество с государствами-членами.** В целях привлечения большего числа квалифицированных кандидатов из непредставленных и недопредставленных государств-членов с делегациями этих стран проводятся периодические заседания для углубления сотрудничества и улучшения распространения информации о вакантных должностях. При наличии ресурсов объявления размещаются в международных, региональных и местных общих и специальных журналах;

е) **национальные конкурсные экзамены для набора персонала.** Число стран, участвующих в системе национальных конкурсных экзаменов, возросло за прошедшие пять лет: с 18 в 1998 году до 33 в 2002 году. Ожидается, что в 2003 году в этой системе будут принимать участие более 50 стран. Продолжение и углубление сотрудничества с департаментами и управлениями в рамках всего Секретариата привело к увеличению числа кандидатов набранных в Организации из числа лиц, прошедших такие экзамены. За период с 2000 года по конец 2001 года изменилось положение девяти стран: из группы недопредставленных стран они перешли в группу стран с показателем представленности ниже медианы; в восьми из этих случаев такое изменение можно увязать с экзаменами, которые проводились в 1999 и 2000 годах. Из семи стран, которые были недопредставлены в 2000 году, три в настоящее время имеют показатель представленности ниже медианы, а одна выше медианы; три другие по-прежнему являются недопредставленными странами. Несмотря на эти положительные изменения, семь государств-членов оставались недопредставленными в течение данного периода, главным образом в виду изменений в шкале взносов. В целом ежегодный набор значительно возрос за период с 1996–1997 годов по 2000–2001 годы.

В. Незапланированные вакантные должности

77. В пункте 3 раздела IV резолюции 55/258 Генеральная Ассамблея постановила, что крайний срок подачи заявлений для заполнения вакантных должностей должен быть не менее двух месяцев с даты размещения объявлений о вакантных должностях, открытых для внешних кандидатов. В отношении незапланированных вакансий, таких, например, которые обусловлены смертью или неожиданным отъездом сотрудников, крайний срок подачи заявлений для заполнения вакантных должностей, открытых для внешних кандидатов, может быть сокращен до 30 дней, если Генеральный секретарь считает, что это отвечает интересам Организации.

78. Во исполнение вышеуказанного решения объявления о вакантных должностях категории специалистов и выше размещаются на срок 60 дней, а в отношении должностей категории общего обслуживания уровней О-5 и выше на срок 30 дней. Было сделано все возможное для обеспечения того, чтобы в тех случаях, когда необходимо размещать объявление о вакантных должностях на период меньше установленного срока, такое размещение осуществлялось в соответствии с положениями резолюции 55/258. В течение периода с 30 июня 2001 года по 30 июня 2002 года образовалось три незапланированных вакансии, в отношении которых были удовлетворены просьбы сделать исключение.

С. Активизация деятельности Организации

79. В решении 56/462 к Генеральному секретарю была обращена просьба представить отчет о ходе рассмотрения вопроса о молодых сотрудниках категории специалистов в контексте настоящего доклада, принимая во внимание замечания Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам³. В своих комментариях Консультативный комитет привлек внимание к замечаниям, содержащимся в его докладе о реформе системы управления людскими ресурсами, подотчетности и ответственности, кадровой практики и политики и нарушениях в области управления (A/55/499, пункт 5), и заявил, что он ожидает, что Генеральный секретарь представит отчет о ходе рассмотрения вопроса об омоложении Организации в контексте своего доклада о кадровой политике, который должен быть

да о кадровой политике, который должен быть представлен Генеральной Ассамблее на ее пятьдесят седьмой сессии.

80. Далее Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам в вышеуказанном докладе подчеркнул важное значение уделения первоочередного внимания при разработке и осуществлении планов действий в области людских ресурсов обеспечению систематического омоложения состава Секретариата и удержания молодых сотрудников, особенно с учетом возрастного состава персонала Организации.

81. Принят и принимается ряд мер в контексте программы реформы Генерального секретаря в области управления людскими ресурсами в целях активизации деятельности Секретариата по двум направлениям, обсуждаемым ниже.

1. Омоложение состава персонала с учетом навыков, профессиональных качеств и разнообразия накопленного опыта

82. В целях содействия омоложению состава персонала введен или усовершенствован ряд правил и процедур в области людских ресурсов. Они являются неотъемлемой частью деятельности в следующих областях:

а) **планирование людских ресурсов.** В сфере планирования людских ресурсов используются показатели людских ресурсов, которые охватывают возрастную структуру, повышение квалификации персонала и профессиональную подготовку; мобильность; и организацию служебной деятельности. Эти показатели помогают определить те области, в которых необходимо принятие мер на уровне департаментов в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов в целях содействия приобретению новых профессиональных качеств, навыков или опыта. По состоянию на июнь 2001 года средний возраст сотрудников Секретариата несколько снизился: на четыре месяца до 45,6 года;

б) **мобильность.** Новая политика в области отбора персонала предусматривает ограниченный срок пребывания в должности, в связи с чем сотрудники должны переходить к выполнению других функций, в другую профессиональную группу, в другие департаменты или места службы. Кроме того, требование о двух горизонтальных перемещениях для повышения до класса С-5 будет содейство-

вать обеспечению того, что до достижения старших должностей сотрудники приобретут широкий круг профессиональных качеств и более широкий опыт;

с) **профессиональные качества.** Определение профессиональных качеств сформулировано на перспективу. Они описывают навыки и качества, которые необходимы персоналу и руководителям для формирования новой организационной культуры и решения будущих задач. Они содействуют уточнению ожиданий и определяют будущие потребности в повышении квалификации. Таким образом, определение профессиональных качеств обеспечивает персонал информацией, необходимой для подготовки планов повышения квалификации и возможных путей развития карьеры. Руководители программ также опираются на эту основу для определения основных и технических профессиональных качеств, необходимых для выполнения профессиональных функций. Предполагается, что сотрудники участвуют в непрерывном процессе развития профессиональных качеств, необходимых для выполнения их нынешних и будущих функций. На это требование делается упор в рамках служебной аттестации, в объявлениях о вакантных должностях и при проведении интервью с упором на профессиональные качества при оценке кандидатов, добивающихся горизонтального перемещения или повышения в должности;

д) **профессиональная подготовка.** Управление людских ресурсов постоянно увеличивает число и диапазон возможностей в плане профессиональной подготовки и повышения квалификации по всему Секретариату. Вопросы об основных и управленческих профессиональных качествах включены в программы повышения квалификации персонала, с тем чтобы обеспечить персонал средствами приобретения новых навыков и профессиональных качеств или их совершенствования и формировать организационную культуру непрерывного обучения и отличной работы;

е) **наставничество.** Внедрены программы наставничества для новых молодых сотрудников категории специалистов и для нового персонала на всех уровнях в ряде департаментов и управлений. Эти программы создают уникальную возможность для опытных руководителей и нового персонала взаимодействовать, обмениваться идеями, перспективными взглядами и опытом, что содействует

«омоложению» давно работающих сотрудников и интеграции нового персонала.

2. Молодые сотрудники категории специалистов

83. Осуществлен ряд мер и проведен ряд мероприятий в целях привлечения, удержания и повышения квалификации молодых сотрудников категории специалистов, включая следующие:

а) **набор.** Число стран, которым предложено участвовать в системе национальных конкурсных экзаменов для набора персонала, увеличилось с 28 в 1998 году до 62 в 2003 году. Наем лиц через систему таких экзаменов увеличивается: число набранных таким образом сотрудников категории специалистов увеличилось с 24 в 1996–1997 годах до 87 в 2000–2001 годах;

б) **мобильность.** Программа регулируемых назначений для молодых сотрудников категории специалистов внедрена в качестве средства регулирования мобильности, обеспечения накопления опыта обучения без отрыва от работы и содействия развитию карьеры персонала. В соответствии с этой программой сотрудники, набранные на основе результатов конкурсных экзаменов после 1 января 2002 года, приобретают опыт выполнения двух различных функций в течение своих первых пяти лет службы, что обеспечивает более надежную основу для удовлетворительной карьеры в Организации. Для сотрудников, набранных до января 2000 года, были проведены три кампании добровольного перехода. На основе этой программы руководители смогли набрать опытных сотрудников и молодых сотрудников категории специалистов, которые были перемещены горизонтально на новые участки работы, в новые департаменты или управления и места службы. Программа добровольных регулируемых назначений послужила экспериментальным проектом и моделью для повышения мобильности персонала на всех уровнях;

с) **профессиональная подготовка.** С 1997 года Управление людских ресурсов организует программы инструктажа и повышения квалификации для новых молодых сотрудников категории специалистов. В течение такой пятидневной программы давно работающие сотрудники делятся своим опытом и знаниями об организации; совершенствуются навыки участников в плане межличност-

ного общения, коммуникации, переговоров и подготовки проектов документов; и создается сеть коллег из разных подразделений Организации. С этими молодыми сотрудниками категории специалистов поддерживаются регулярные контакты, а также организуются последующие семинары и совещания во всех местах службы;

d) **наставничество.** Внедрена программа наставничества, в соответствии с которой составляются пары новых сотрудников категории специалистов с опытными руководителями и специалистами для обмена взглядами и знаниями и для обеспечения содействия развитию карьеры и получения информации. Этот новый механизм содействия развитию карьеры для новых молодых сотрудников категории специалистов предназначен для облегчения понимания ими Организации и дополняет вводный инструктаж, подготовку и наставничество, обеспечиваемые их непосредственными руководителями.

D. Мобильность

84. В разделе V резолюции 55/258 к Генеральному секретарю обращена просьба продолжить выработку критериев мобильности (пункт 1); продолжать совершенствовать соответствующие механизмы повышения в должности с целью введения надлежащих стимулов для обеспечения мобильности между местами службы, включая возможность повышения в должности сотрудника с учетом такой мобильности (пункт 4); и обеспечивать, чтобы горизонтальная мобильность не имела негативных последствий для непрерывности качества обслуживания, необходимого для осуществления утвержденных программ и мероприятий (пункт 5).

85. При разработке системы отбора персонала, неотъемлемой частью которой является мобильность, весьма тщательно соблюдались положения, содержащиеся в разделе V резолюции 55/258. Система отбора персонала поощряет мобильность в рамках места службы и между местами службы, включая миссии на местах. В целях принятия мер в связи с озабоченностью Генеральной Ассамблеи по поводу высоких показателей доли вакантных должностей в ряде региональных комиссий и мест службы в систему отбора персонала было включено конкретное положение в отношении повышения до уровня С-5. Прежде чем иметь право на повышение до класса С-5, сотрудники категории специалистов

должны иметь два предшествовавших этому горизонтальных перемещения, которые могут осуществляться на любом уровне в этой категории. Вместе с тем в целях принятия мер в связи с озабоченностью Ассамблеи по поводу высоких показателей доли вакантных должностей в ряде региональных комиссий и мест службы, особенно в развивающихся странах, предусматривается лишь одно горизонтальное перемещение в тех случаях, когда сотрудник проработал на должности категории специалистов в Найроби или в какой-либо региональной комиссии, помимо Европейской экономической комиссии, в течение двух или более лет, или в тех случаях, когда сотрудник подает заявление на занятие должности С-5 в этих местах службы, работая в каком-либо другом месте службы.

86. Что касается просьбы Генеральной Ассамблеи представить предложения по решению проблем, обусловленных повышением мобильности персонала, то Генеральный секретарь не в состоянии представить такие предложения на настоящем этапе, поскольку новая система была введена совсем недавно — с 1 мая 2002 года. Вместе с тем Генеральный секретарь будет очень внимательно следить за внедрением этой системы и с учетом опыта будет соответствующим образом информировать Ассамблею. Кроме того, Управление людских ресурсов придерживается инициативного подхода в отношении поощрения мобильности, в том числе путем содействия развитию сетей профессиональных групп и уделения большего внимания решению вопросов работы и семьи, которые влияют на решения сотрудников в отношении мобильности.

E. Подотчетность, ответственность, механизмы наблюдения и контроля

87. В пункте 4 раздела VII резолюции 55/258 Ассамблея подчеркнула, что, среди прочего, делегирование любых полномочий должно осуществляться в соответствии с Уставом и положениями и правилами Организации и должно предусматривать установление четкого порядка подчинения и подотчетности. В пунктах 7 и 8 раздела VII этой резолюции Ассамблея просила Генерального секретаря продолжать совершенствовать систему подотчетности и ответственности, а также механизмы и процедуры наблюдения и контроля и просила представить док-

лад о достигнутом прогрессе, в том числе в отношении нарушений в области управления.

88. С учетом озабоченности, высказанной Ассамблеей, Секретариат принимает все возможные усилия для обеспечения того, чтобы делегирование полномочий сопровождалось установлением правового и административного порядка в отношении функций и обязанностей, установлением четкого порядка подчинения и подотчетности, надлежащей подготовкой и внедрением механизмов наблюдения и принятия последующих мер, включая вынесение руководящих указаний и оказание помощи. Механизмы подотчетности и наблюдения являются неотъемлемой частью всей деятельности в области людских ресурсов и определены Генеральным секретарем в его предыдущем докладе о реформе управления людскими ресурсами (A/55/253). Эти механизмы по-прежнему функционируют и будут совершенствоваться. Самым последним примером является новая система отбора персонала, которая была введена с 1 мая 2002 года и в рамках которой четко определены ответственность и полномочия руководителей, руководители получают надлежащие указания, помощь и подготовку, внедрены механизмы наблюдения и оценки осуществления полномочий и выполнения обязанностей, о которых руководители ставятся в известность заранее, и четко определяются меры по исправлению положения или санкции.

89. Наблюдение и обзор являются неотъемлемыми для деятельности по осуществлению реформы управления людскими ресурсами и, как правило, реализуются через встроенные механизмы, обеспечиваемые информационной технологией. Дальнейшее совершенствование потенциала Управления людских ресурсов по осуществлению наблюдения, включая необходимые автоматизированные средства обеспечения, помогут Управлению обеспечить соблюдение установленных критериев, положений, правил, принципов и процедур, достижение целевых показателей осуществления деятельности в области людских ресурсов и выработку, при необходимости, руководящих указаний, консультирование и оказание помощи, а также применение санкций. Подробная информация о нынешней деятельности по наблюдению и плане Генерального секретаря о всеобъемлющем и комплексном потенциале наблюдения в Управлении людских ресурсов представле-

на в отдельном докладе Генеральной Ассамблеи (A/57/276).

V. Заключение

90. В осуществлении реформы управления людскими ресурсами в рамках всего Секретариата достигнут дальнейший значительный прогресс, и деятельность по объединению и укреплению правил и процедур в области людских ресурсов будет продолжена. Основной упор будет сделан на использовании кадровых подразделений в качестве стратегического инструмента осуществления организационных преобразований и формирования организационной культуры, предусматриваемых Генеральным секретарем. Политика и программы основываются и будут основываться на основополагающих принципах ответственности и подотчетности, транспарентности и справедливости и результативности и эффективности. Генеральный секретарь по-прежнему руководствуется резолюциями и решениями Генеральной Ассамблеи и, при необходимости, будет обращаться к ней за дальнейшими указаниями.

91. Ассамблее предлагается принять к сведению информацию о достигнутом прогрессе и запланированной на будущее деятельности, изложенную в настоящем докладе.

Примечания

¹ В своем докладе, озаглавленном «Мы, народы: роль Организации Объединенных Наций в XXI веке» (A/54/2000) и представленном на Ассамблее тысячелетия, Генеральный секретарь заявил, в частности, что люди занимают центральное место во всей деятельности Организации, и что такая Организация Объединенных Наций, которая в большей мере ориентирована на нужды людей, должна в большей мере быть организацией, ориентированной на конкретные результаты с точки зрения как кадрового состава, так и с точки зрения распределения ее ресурсов.

² *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятьдесят седьмая сессия, Дополнение № 30 (A/57/30).*

³ *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятьдесят шестая сессия, Дополнение № 7 (A/56/7), пункты 116–117.*