



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
23 July 2004
Russian
Original: English

Пятьдесят девятая сессия

Пункт 114 предварительной повестки дня*

План конференций

Реформа Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению

Доклад Генерального секретаря

Резюме

Настоящий доклад подготовлен в ответ на просьбы, с которыми Генеральная Ассамблея обратилась к Генеральному секретарю в ее резолюции 58/250 от 23 декабря 2003 года. Внимание в нем сосредоточивается на общих аспектах технической секретариатской поддержки и конференционного обслуживания, предоставляемого Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, а также на трех крупных проектах, осуществлявшихся Департаментом в прошлом году. Настоящий доклад следует рассматривать в сочетании с докладом Генерального секретаря о плане конференций (A/59/159).

* A/59/150.

Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Введение	1–3	3
II. Техническая секретариатская поддержка	4–10	3
A. Активизация работы Генеральной Ассамблеи	5–7	3
B. Реформа методов работы главных комитетов	8–10	5
III. Конференционное управление	11–63	5
A. Управление проведением совещаний	14–17	6
B. Управление документооборотом	18–37	7
1. Контроль за документацией и ограничение ее объема	20–23	7
2. Система e-Docs	24–37	8
a) Представление и издание	25–30	9
b) Обработка	31–34	10
c) Печатание по требованию	35–37	11
C. Крупные осуществляемые проекты	38–63	12
1. Комплексное глобальное управление	39–47	12
2. Исследование, посвященное нормам выработки и оценке выполнения работы	48–52	14
3. Краткие отчеты	53–63	16
IV. Выводы	64–65	19

I. Введение

1. Реформа Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению продолжается второй год. На основе разработки стратегий, проведения организационной перестройки и осуществления проектов в течение первого года реформы Департамент проделал огромную работу по оптимизации, интеграции и синхронизации в рамках реформы различных мер и проектов в целях достижения общесистемных результатов.
2. В ходе этого процесса Группа руководителей Департамента, состоящая из старших руководителей, на своих еженедельных совещаниях обеспечивала общее директивное руководство и выносила стратегические решения, которые затем проводились в жизнь Группой по вопросам программирования и Комитетом по информационно-коммуникационным технологиям.
3. Накопленный за прошедшие два года опыт свидетельствует о том, что добиться улучшений в работе Департамента гораздо труднее, чем планировать такие улучшения, что в немалой степени обусловлено характером его работы, заключающейся в предоставлении услуг. С одной стороны, Департамент обязан реагировать на разные и часто непредсказуемые запросы, поступающие от его клиентов, а с другой — он должен отвечать высоким требованиям в отношении качества, производительности, своевременности и финансовой эффективности — отвечать критериям, которые могут иногда вступать в противоречие или в конфликт друг с другом ввиду наличия ограниченных ресурсов. Эта ситуация еще более осложняется необходимостью балансировать краткосрочные результаты и долгосрочные выгоды. Поэтому Департамент действовал на опережение на всех этапах работы, стараясь добиться большей предсказуемости запросов на его услуги и оптимизировать собственную деятельность с помощью задействования всего потенциала информационных технологий.

II. Техническая секретариатская поддержка

4. Инициативное обеспечение технической секретариатской поддержки не только способствует бесперебойной и эффективной работе межправительственных органов, но и имеет важное значение для эффективного управления конференционным обслуживанием.

A. Активизация работы Генеральной Ассамблеи

5. Департамент особенно активно занимался вопросами содействия активизации работы Генеральной Ассамблеи посредством оказания поддержки Председателю пятьдесят восьмой сессии Ассамблеи и работе Генерального комитета открытого состава.
6. Департамент тщательно консультировал Председателя и активно участвовал во всех его усилиях, обеспечивая не только чисто техническую секретариатскую помощь, но и более предметную поддержку, наиболее заметным примером которой является подготовка пяти объемных документов зала заседаний во исполнение резолюции 58/126 Генеральной Ассамблеи от 19 декабря 2003 года об активизации работы Ассамблеи, в частности в связи с предложением

ниями по совершенствованию методов работы. Во всех этих рабочих документах содержится информация и предложения, которые имеют серьезные последствия для конференционного управления. В частности:

а) в записке Секретариата, озаглавленной «Варианты изменения расписания работы главных комитетов Генеральной Ассамблеи» (A/58/CRP.3), представлены три варианта модели расписания конференций и совещаний, в соответствии с которыми работу главных комитетов в течение сессии предлагается разбить на два основных периода. Применение такого подхода может самым существенным образом повлиять на организацию конференционного управления, поэтому необходимо продолжить обсуждение данного вопроса на будущих сессиях для достижения консенсуса;

б) в записке Секретариата, озаглавленной «Примерная повестка дня Генеральной Ассамблеи» (A/58/CRP.4), пункты повестки дня сгруппированы в соответствии с приоритетами, определенными в среднесрочном плане Организации на период 2002–2005 годов. В ней также предлагаются пути возможного включения и учета такой примерной повестки дня в более широкую схему разрабатываемых инициатив. Ожидается, что такое группирование пунктов повестки дня позволит добиться большей целенаправленности в работе Генеральной Ассамблеи и повысить эффективность использования ресурсов конференционного обслуживания. Этот подход, одобренный Ассамблеей, найдет отражение в предварительной повестке дня и программе работы пятьдесят девятой сессии Ассамблеи;

в) в записке Секретариата, озаглавленной «Историко-аналитическая записка о практике и методах работы главных комитетов» (A/58/CRP.5), содержится детальный анализ методов работы всех главных комитетов и целый ряд рекомендаций, касающихся их передовой практики и методов работы. Скорейшая разработка программ работы главных комитетов повысит эффективность планирования конференционного управления;

г) в записке Секретариата, озаглавленной «Анализ повестки дня Генеральной Ассамблеи» (A/58/CRP.6), приводятся подробные сведения о происхождении всех 333 пунктов и подпунктов повестки дня, рассматриваемых Генеральной Ассамблеей, периодичности их обсуждения, органе или органах, которым они переданы, и числе посвященных им заседаний и резолюций, а также о том, на какой сессии они рассматривались в последний раз. Государства-члены сочли этот документ весьма полезным для понимания контекста повестки дня в целом и отдельных пунктов в частности. Осуществление содержащихся в нем предложений будет также способствовать дальнейшему переводу рассмотрения пунктов на двухгодичную и трехгодичную основу, их группированию в обычной повестке дня Ассамблеи и исключению из нее;

д) записка Секретариата, озаглавленная «Контроль за документацией и ограничение ее объема» (A/58/CRP.7), подготовлена в ответ на просьбу государств-членов обеспечить контроль за документацией и ограничить ее объем. Эта работа уже ведется и в соответствии с просьбой Генеральной Ассамблеи по данному вопросу будет ежегодно представляться обновленная информация.

7. Благодаря тесному, постоянному и конструктивному сотрудничеству между Департаментом, Председателем Генеральной Ассамблеи и Генеральным комитетом отличительной особенностью пятьдесят восьмой сессии стала чрез-

вычайно продуктивная работа по решению необычайно широкого круга вопросов, связанных с активизацией деятельности. Результатом этой работы явилось принятие Генеральной Ассамблеей резолюции 58/316 от 1 июля 2004 года, которая окажет долгосрочное воздействие на методы работы и в конечном итоге на эффективность и результативность деятельности Ассамблеи. Она может также оказать весьма значительное влияние на организацию работы по оказанию технической секретариатской поддержки и конференционному обслуживанию.

В. Реформа методов работы главных комитетов

8. Из всех вышеназванных инициатив, направленных на активизацию работы, наиболее энергичных усилий и самого пристального внимания со стороны государств-членов в ходе предстоящих сессий Генеральной Ассамблеи, если им суждено быть реализованными, по-видимому, потребуют те, которые имеют непосредственное отношение к работе главных комитетов. Следует надеяться, что два из вышеупомянутых документов зала заседаний, а именно A/58/CRP.3 и A/58/CRP.5, будут содействовать проведению консультаций.

9. Тем временем государства-члены и Секретариат уже приняли ряд конкретных мер, призванных содействовать работе главных комитетов. Впервые председатели и все члены бюро главных комитетов пятьдесят девятой сессии были избраны за три полных месяца до открытия сессии. Это, несомненно, облегчит планирование и организацию работы главных комитетов. Кроме того, предварительные программы работы всех главных комитетов были распространены за четыре месяца до открытия Генеральной Ассамблеи. Помимо обеспечения государств-членов информацией о графике рассмотрения пунктов повестки дня такое заблаговременное планирование способствует использованию принятой на вооружение Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению системы графиков и, следовательно, обеспечению своевременного выпуска документов.

10. Очевидно, что, поскольку техническая секретариатская поддержка является начальным этапом процесса конференционного управления, ее рационализация в контексте активизации работы Генеральной Ассамблеи станет весомым вкладом в совершенствование конференционного управления.

III. Конференционное управление

11. Одним из основных направлений реформы является обеспечение эффективного управления процессом предоставления конференционного обслуживания.

12. Работа Департамента главным образом определяется расписанием конференций и совещаний Организации Объединенных Наций. На совещаниях готовятся и для них требуются документы, а их проведение, в свою очередь, нередко зависит от наличия документов. Поэтому оперативная деятельность в этой области делится на две основные категории: управление проведением совещаний и управление документооборотом, из которых первое обеспечивается с помощью системы e-Meets, а второе — e-Docs.

13. Несомненно, что технология является весьма важной составляющей реформы. Поэтому стратегия Департамента в области информационных технологий тесно увязана с программными целями и обеспечением поддержки в их реализации. В свою очередь осуществление проектов в области информационных технологий также ориентировано на достижение результатов, при этом особое внимание уделяется эффективному решению оперативных задач путем разработки проектов, своевременных закупок и установки оборудования, а также контроля за отдачей на инвестиции.

A. Управление проведением совещаний

14. Система e-Meets используется уже более года для ведения расписания конференций и совещаний. Эта созданная собственными силами система электронного управления проведением совещаний была впервые опробована в январе 2003 года и с тех пор постоянно совершенствуется.

15. После ее окончательной доработки система e-Meets станет центральным механизмом, охватывающим и объединяющим в себе весь комплекс связанных с проведением совещаний мероприятий, и позволит повысить общую эффективность, результативность и качество конференционного обслуживания, в том числе путем:

- обеспечения Департаменту по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению возможности осуществлять глобальное планирование конференционного обслуживания и составлять графики предоставления услуг в отдельных местах службы и контролировать их предоставление;
- предоставления клиентам более оперативного и удобного канала для размещения запросов на услуги;
- распространения информации о заседаниях электронным способом в реальном масштабе времени с помощью электронных досок объявлений, прокручиваемого списка, транслируемого по телевидению Организации Объединенных Наций, и через Интернет/Интранет Организации Объединенных Наций, а также персонализированных компьютерных экранов, установленных рядом с каждым залом заседаний;
- представления упорядоченной обновляемой информации, доступной в режиме поиска, обо всех органах, сессиях и совещаниях Организации Объединенных Наций, в том числе электронных справок об органах Организации Объединенных Наций и их правах на конкретные виды обслуживания заседаний, через интерактивную базу данных;
- использования упомянутой системы в качестве аналитического механизма для подготовки докладов и статистических данных об обслуживании заседаний.

16. В настоящее время все запросы Секретариата, касающиеся обслуживания заседаний в Центральном учреждении, направляются, одобряются и включаются в программу с помощью системы e-Meets. Начиная с августа 2004 года постоянные представительства в Нью-Йорке и программы и организации системы Организации Объединенных Наций имеют возможность обращаться с

просьбой о предоставлении услуг в интерактивном режиме. В дальнейшем стремлении добиться общесистемных выгод к системе e-Meets подключены все обслуживающие подразделения, не входящие в Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, в частности подразделения, предоставляющие технические услуги и аудиовизуальные услуги, группа по специальным мероприятиям и Служба безопасности и охраны Управления централизованного вспомогательного обслуживания.

17. Кроме того, систему e-Meets в качестве центрального хранилища информации об обслуживании заседаний в соответствии с расписанием конференций и совещаний будет либо внедрена в отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, либо подключена к местным системам. Этот вопрос широко дебатировался представителями этих четырех мест службы, и в настоящее время система уже внедрена в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби.

В. Управление документооборотом

18. Для снижения остроты хронической проблемы с документацией Департамент принял подход, предусматривающий три элемента:

- контроль за документацией и ограничение ее объема;
- внедрение системы графиков для прогнозирования и планирования потока документации в целях улучшения положения с ее представлением;
- внутренние корректировки процесса управления документооборотом в целях обеспечения своевременной обработки документации.

19. Все эти меры призваны уточнить и повысить ответственность и подотчетность всех сторон, вовлеченных в подготовку и обработку документов, с тем чтобы обеспечить более своевременный выпуск документов для обсуждения межправительственными и экспертными органами.

1. Контроль за документацией и ограничение ее объема

20. В своей резолюции 58/126 об активизации своей работы Генеральная Ассамблея признала, что следует сократить большой объем документации, и просила Генерального секретаря подготовить предложения об объединении докладов по смежным темам. В своей резолюции 58/250 о плане конференций от 23 декабря 2003 года Ассамблея отметила, что доклады, подготавливаемые не в Секретариате, составляют большую часть издаваемых документов, и просила Генерального секретаря изучить пути и средства обеспечения соблюдения соответствующих руководящих указаний в отношении максимального числа страниц. В своих согласованных выводах 2002/1¹ Экономический и Социальный Совет призвал к дальнейшим усилиям по обеспечению большей общей согласованности испрашиваемых докладов и по упорядочению его документации (пункт 21).

21. Со своей стороны Секретариат отреагировал на все вышеупомянутые просьбы и приступил к работе по контролю за документацией и ограничению ее объема путем изыскания возможностей для сокращения, где это уместно, количества, а также объема и периодичности представления докладов, запра-

шиваемых межправительственными органами, объединения таких запросов о предоставлении докладов и обеспечения строгого соблюдения правила о максимальном количестве страниц, для чего предусмотрено, чтобы руководители департаментов, готовящих документы, направляли официальные просьбы об отмене правила о максимальном количестве страниц в отношении тех готовящихся в Секретариате докладов, объем которых превосходит установленные лимиты, и выпущено руководство по написанию докладов, которые готовятся и/или составляются в Секретариате, но полностью к сфере его ведения не относятся (более подробно об этом см. в документе A/59/159 о плане конференций). В документе A/58/CRP.7, в частности, содержатся а) дополнительные меры, предлагаемые для механизма Экономического и Социального Совета; б) предложения об объединении докладов для пятьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи и с) руководство по составлению докладов, которые не полностью относятся к сфере ведения Секретариата (приложения I, II и III, соответственно).

22. График представления документации для пятьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи был подготовлен с учетом как требования об объединении докладов, так и руководства по составлению докладов, которое было направлено руководителям всех департаментов Секретариата. Междепартаментская целевая группа, которую поручено создать помощнику Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, будет на постоянной основе следить за достигнутым прогрессом и за тем, насколько неукоснительно соблюдаются различные руководящие указания и установленные показатели максимального числа страниц.

23. Необходимо отметить, что некоторые из вышеуказанных мер выходят за сферу полномочий Секретариата, и их успешное осуществление во многом зависит от усилий межправительственных органов. Наглядным примером этого является сокращение просьб о представлении докладов, которые поступают до начала всего процесса документооборота. Другой пример — это соблюдение положений руководства по составлению докладов на межправительственном уровне, поскольку более половины от общего объема работы Секретариатом не контролируется. Генеральная Ассамблея в своей резолюции 54/208 В от 18 декабря 1998 года подчеркнула необходимость соблюдения существующих ограничений в отношении количества страниц и предложила всем межправительственным органам рассмотреть, где это уместно, возможность дальнейшего сокращения объема их докладов до 20 страниц. Предполагается, что вынесение Ассамблеей более строгой рекомендации по этому вопросу могло бы привести к более строгому соблюдению соответствующих руководящих указаний.

2. Система e-Docs

24. Система e-Docs предусмотрена как система электронного документооборота, охватывающая весь процесс обработки документации, включая представление документов подготавливающими их департаментами, редактирование, подбор справочной документации, письменный перевод, текстообработку, т.е. весь путь, включая печатание и, в определенной степени, распространение документов. В настоящее время она в основном состоит из механизма составления графиков представления документов, системы e-DRITS, предназначенной для контроля за ходом обработки документов, системы e-flow (ранее именованной «e-Conveyor»), предназначенной для электронной передачи доку-

ментов по цепи их обработки, и печатания по требованию в целях обеспечения эффективного с точки зрения затрат распространения документов. На более позднем этапе будет постепенно внедрена система e-processing, или система электронной обработки документов, которая является более сложной и трудной для внедрения системой. Короче говоря, система e-Docs будет объединять все существующие и будущие системы, связанные с документацией.

а) Представление и издание

25. Основопологающей посылкой системы графиков представления документов является то, что более точное программирование и контроль за представлением оригиналов документов департаментами, подготавливающими их, позволят повысить степень предсказуемости объема работы, улучшить планирование и повысить эффективность использования потенциала для обработки документов в Департаменте, что в конечном итоге приведет к более своевременному изданию документов в соответствии с существующими правилами.

26. Начиная с 2004 года Секретариат расширил использование системы графиков, с тем чтобы она охватывала все предсессионные документы межправительственных органов, и обеспечивает строгое применение этой системы. График представления документов на первую половину 2004 года был подготовлен в начале декабря 2003 года, а такой график на вторую половину года был выпущен в начале июня 2004 года, благодаря чему департаменты, подготавливающие документацию, имеют достаточно времени для представления документов в установленные сроки. Кроме того, оба графика были окончательно согласованы в ходе широких консультаций с подготавливающими документы департаментами.

27. Очевидно, что обеспечение соблюдения правила шести недель в отношении издания документов в соответствии с требованием Генеральной Ассамблеи по-прежнему является конечной целью. Однако полностью достичь эту цель можно будет только со временем по мере того, как Секретариат и межправительственные органы постепенно изменят и скорректируют методы своей работы. В процессе подготовки к этому Департамент на данном этапе сосредоточил свое внимание на достижении промежуточной и более практической цели — обеспечить издание документов по крайней мере за четыре недели до их предстоящего рассмотрения межправительственными органами.

28. Следующее сопоставление показателей за основную часть пятьдесят седьмой сессии и соответствующих показателей за пятьдесят восьмую сессию Генеральной Ассамблеи свидетельствует о том, как система графиков может обеспечить значительное улучшение показателей своевременного представления документов. Результаты этого сопоставления наряду с результатами сопоставления данных за первую половину 2003 года и 2004 года, как представляется, свидетельствуют о положительной тенденции к более своевременному изданию документов.

Основная часть пятьдесят седьмой и пятьдесят восьмой сессий Генеральной Ассамблеи

Пятьдесят восьмая сессия

Общее число включенных в график предсессионных документов	347
Число своевременно представленных документов	201 (58 процентов)
Число своевременно изданных документов (четыре недели)	216 (62 процента)

Пятьдесят седьмая сессия

Общее число включенных в график предсессионных документов	414
Число своевременно представленных документов	138 (33 процента)
Число своевременно изданных документов (четыре недели)	206 (50 процентов)

За периоды с 1 января по 30 июня 2003 года и с 1 января по 30 июня 2004 года

	2003 год	2004 год
Общее число включенных в график предсессионных документов	475	468
Число своевременно представленных документов	318 (67 процентов)	293 (63 процента)
Число своевременно изданных документов		
За четыре недели до рассмотрения	243 (57 процентов)	311 (69 процентов)
В соответствии с правилом шести недель	163 (37 процентов)	180 (40 процентов)

29. Для использования системы графиков с максимальной пользой в конце декабря 2003 года была введена в действие база данных, включающая график представления документов, в целях обеспечения еженедельного обновления прогноза представления документации на следующие шесть месяцев, с тем чтобы все обрабатывающие подразделения Департамента могли в любой момент проверить объем поступающей работы. В будущем, когда система прогнозирования будет окончательно доработана, она сможет даже содействовать планированию численности персонала различных языковых служб.

30. Несмотря на все преимущества системы графиков, внедренной в рамках усилий Секретариата по внесению порядка в порой хаотичный процесс представления документации, следует отметить, что эта система не охватывает и не может охватить все документы, обрабатываемые Департаментом. Представление таких документов, как сообщения государств-членов, проекты резолюций и проекты решений, а также определенные форс-мажорные документы, практически не поддается перспективному планированию, и поэтому это по-прежнему будет влиять на своевременное издание документов, представляемых в предусмотренные графиком сроки.

в) Обработка

31. Ключевым звеном между представлением и изданием документов является их обработка в Департаменте, в отношении которой в соответствующих ре-

золюциях Генеральной Ассамблеи, касающихся контроля за объемом документации и его ограничения, установлено общее рабочее правило четырех недель. Полностью осознавая, что ключом к улучшению положения в области документации является обеспечение электронной обработки (см. документ A/58/213), Департамент в качестве первого важного шага поставил задачу создать систему e-flow, а именно электронную систему доставки документов. Департамент, прилагая энергичные усилия, разработал и испытал электронную систему прохождения документации, установил все необходимые аппаратные средства и программное обеспечение и расширил профессиональную подготовку персонала по вопросам информационных технологий.

32. В значительной степени путем проб и ошибок система e-flow стала в ограниченном масштабе функционировать для некоторых представляющих документы департаментов и некоторых обрабатывающих подразделений Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Система предполагает электронное представление документов подготавливаемыми их департаментами и электронную передачу документов по цепи обработки. Первый этап проверки механизма выявил, что система, хотя и является многообещающей, намного сложнее, чем предполагалось, и нуждается в дальнейшем совершенствовании с учетом оперативных потребностей, прежде чем ее можно будет в полной мере использовать в качестве основной системы передачи как в Департаменте, так и за его пределами. С учетом этого в следующем году система будет подвергнута дальнейшей доработке путем проведения серии запланированных на следующий год испытаний.

33. За период испытания системы e-flow, внедрения новых методов работы в некоторых областях и корректировки системы графиков около 60 процентов предсессионных документов были обработаны в течение четырехнедельного срока, установленного в соответствующих резолюциях. Это особенно обнадеживает, если учесть, что в этот период осуществлялись серьезные преобразования в процессе обработки документов и что статистические данные о выпуске документов свидетельствуют об общем улучшении положения (см. таблицу выше).

34. Для обеспечения фактической электронной обработки документов, являющейся конечной целью, потребуется дополнительное время, поскольку это будет связано, в частности, с созданием более совершенной системы передачи, наличием более совершенного программного обеспечения и совершенствованием навыков всего персонала по использованию информационных технологий. Однако ожидается, что достижение этой цели позволит получить более значительные общесистемные выгоды.

с) Печатание по требованию

35. Печатание по требованию (ППТ) является конечным пунктом электронной системы прохождения документации и предназначено для достижения максимальной отдачи от ее использования. С конца 2003 года в Центральных учреждениях используется высокоскоростное цифровое печатное оборудование для выполнения функций, связанных с первоначальным распространением документов. Это уже принесло определенные ощутимые выгоды, в частности было сокращено 13 сотрудников и снизилось потребление бумаги на сумму 5000 долл. США в месяц.

36. Кроме того, достигнут определенный прогресс в том, что касается вторичного распространения документов: пункт выдачи документов, использовавшийся для распространения печатных копий документов среди сотрудников Секретариата, закрыт, и потребности персонала в печатных копиях документов заседающих органов теперь удовлетворяются путем размещения заказов в электронной сети. Пункт выдачи документов для распространения печатных копий документов среди членов делегаций теперь оборудован подключенными к сети высокоскоростными печатающими устройствами, которые могут печатать по требованию. В целом сокращение объема вторичного распространения документов в виде печатных копий позволило добиться повышения финансовой эффективности деятельности и более рационального использования помещений.

37. С помощью внешнего консультанта проведено исследование, посвященное ППТ. Главными из вынесенных рекомендаций являются рекомендации использовать ППТ для публикаций, а также расширять применение ППТ посредством дальнейших структурных преобразований в соответствующих подразделениях и ежегодного выделения дополнительных средств. Например, для того чтобы в полной мере воспользоваться ППТ для издания публикаций, а также документации заседающих органов в следующем годичном цикле, начинающемся с сентября 2004 года, предполагается ежегодно расходовать сумму в размере 744 000 долл. США на аренду двух сетевых монохромных цифровых печатающих устройств, предусматривающих клеевой переплет, и двух листовых цветных цифровых печатающих устройств. Эта сумма будет компенсирована за счет снижения расходов по персоналу и расходов на материалы на сумму 1 059 784 долл. США. Таким образом, чистая ежегодная экономия средств составит 315 784 долл. США.

С. Крупные осуществляемые проекты

38. В соответствии с просьбами Генеральной Ассамблеи Департамент провел в прошлом году три крупных исследования, принесших значительные результаты и позволивших сделать важные выводы. Следует отметить, что эти исследования являются лишь началом продолжающегося и находящегося в развитии процесса.

1. Комплексное глобальное управление

39. В прошедшие годы Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря обеспечить комплексное управление конференционным обслуживанием во всех местах службы (резолюция 56/253 Ассамблеи от 24 декабря 2001 года, пункт 81), обеспечить всесторонний диалог и координацию между Департаментом и отделениями Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, при консультативной помощи в соответствующих случаях со стороны Управления служб внутреннего надзора, в целях расширения глобального управления (резолюция 57/283 В от 15 апреля 2003 года, раздел II.В, пункт 9) и провести всеобъемлющее исследование по вопросу о комплексном глобальном управлении в консультации с Управлением служб внутреннего надзора и при всестороннем участии всех мест службы в рамках процесса сотрудничества и консультаций в целях вынесения заключений, имеющих как практический, так и всеобъемлющий характер (резолюция 58/250, раздел II.В, пункт 6).

40. Во исполнение мандата, предоставленного ему Генеральной Ассамблеей, Департамент приступил к осуществлению двухгодичного проекта, посвященного комплексному глобальному управлению конференционным обслуживанием. Он прибег к помощи консультантов из Управления служб внутреннего надзора, которые провели широкие консультации с сотрудниками конференционных служб на всех уровнях в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби и подготовили всеобъемлющий доклад с изложением мер, которые необходимо принять в целях обеспечения комплексного глобального управления. Доклад был представлен Департаменту в феврале 2004 года, и он будет также включен в доклад Управления служб внутреннего надзора, который будет представлен Генеральной Ассамблее на ее пятьдесят девятой сессии.

41. По рекомендации консультантов из Управления служб внутреннего надзора Департамент принял следующие меры:

- из девяти целевых групп по вопросам, определенным четырьмя местами службы в качестве важных элементов системы комплексного глобального управления, в феврале-марте 2004 года были созданы пять групп по вопросам гармонизации статистических показателей, бюджета и финансов, контрактных услуг, людских ресурсов и ориентации на клиентов. Четыре оставшиеся целевые группы по вопросам информационных технологий, проведения экзаменов, документации и издательской деятельности и планирования совещаний будут созданы в начале 2005 года.
- В феврале 2004 года в канцелярии заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению был назначен координатор для обеспечения координации работы целевых групп.
- Председателем каждой целевой группы являлся сотрудник из одного из мест службы, и в ее состав входили представители всех четырех мест службы. Председатель каждой целевой группы подготовил анкеты по вопросам, изложенным консультантами из Управления служб внутреннего надзора, которые затем были распространены среди членов целевых групп и обсуждены по телефону и с использованием электронной почты. По итогам этих обсуждений председатели подготовили свои соответствующие доклады для представления на пятом Координационном совещании руководителей конференционных служб.

42. Вся эта работа была в основном ориентирована на достижение результатов. Преследовались две цели: достичь договоренности по соответствующим вопросам и найти их решения и, в качестве конечного результата, окончательно согласовать текст руководства по вопросам политики, практики и процедур конференционного обслуживания, охватывающего все основные оперативные, финансовые и кадровые вопросы, — такого руководства, с которым бы согласились все места службы и положения которого они бы соблюдали.

43. Кульминацией первого этапа упомянутого проекта явилось проведение пятого Координационного совещания руководителей конференционных служб, которое открыл заместитель Генерального секретаря и которое проходило с 12 по 15 июля 2004 года в Нью-Йорке. Оно состояло из трех этапов: этапа заседа-

ний на рабочем уровне и пленарных заседаний, этапа заседаний высокого уровня и этапа заседаний с участием региональных комиссий.

44. В ходе этапа заседаний на рабочем уровне пять сессионных рабочих групп, в состав которых вошли члены и председатели целевых групп, продолжили обсуждение нерешенных вопросов. Была достигнута договоренность по большинству из этих вопросов, и доклады целевых групп были окончательно согласованы. Затем на пленарных заседаниях были утверждены доклады всех целевых групп и принят ряд выводов, касающихся статистических показателей, бюджета и финансов и контрактных услуг, которые будут учтены в руководстве для немедленного вступления в силу во всех четырех местах службы.

45. На этапе заседаний высокого уровня заместитель Генерального секретаря и помощник Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению встретились с генеральными директорами Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и заместителем Генерального директора Отделения Организации Объединенных Наций в Вене в целях обсуждения вопросов политики, касающихся глобального управления конференционным обслуживанием. Они достигли договоренности по ряду важных вопросов.

46. В заключение было проведено заседание с участием представителей региональных комиссий для обсуждения возможности применения системы глобального управления в этих органах и для рассмотрения вопросов, представляющих взаимный интерес. Региональные комиссии традиционно участвуют в координационных совещаниях. Хотя они не включены в мандат Генеральной Ассамблеи, касающийся глобального управления, и не охватываются докладом Управления служб внутреннего надзора, их участие в проекте системы глобального управления может содействовать дальнейшей рационализации использования ресурсов во всех местах службы.

47. Сейчас, когда заложены основы для всестороннего применения подхода, основанного на глобальном управлении конференционным обслуживанием, Департамент сосредоточит свое внимание на реализации результатов и наблюдении за прогрессом.

2. Исследование, посвященное нормам выработки и оценке выполнения работы

48. Во исполнение просьб Генеральной Ассамблеи, изложенных в резолюциях 56/242 от 24 декабря 2001 года, 57/283 В и 58/250, а также в рамках текущих усилий Департамента по проведению реформы в июле 2003 года была учреждена Целевая группа по нормам выработки и оценке выполнения работы с широким составом представителей из Центральных учреждений Организации Объединенных Наций, Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби. Целевая группа глубоко изучила историю и назначение существующих норм выработки для персонала, обеспечивающего конференционное обслуживание, и предприняла попытку определить воздействие внедрения и использования различных новых технологий и методов работы на деятельность сотрудников, занимающихся конференционным обслуживанием.

49. В ходе этого исследования Целевая группа пришла к выводу, что существующие нормы выработки представляют собой весьма грубый и одномерный показатель оценки работы, отражающий исключительно количественный аспект выработки отдельных сотрудников. Признавая, что нормы выработки будут и впредь необходимы в качестве одного из инструментов для расчета стоимости предоставления дополнительных объемов конференционных услуг и определения соответствующих кадровых потребностей, а также в качестве приблизительного критерия для оценки работы отдельных сотрудников, Целевая группа придерживалась мнения о том, что количественные нормы должны применяться гибко, с тем чтобы учитывать множество переменных и факторов, влияющих на индивидуальную производительность. Кроме того, нормы выработки должны быть дополнены более широкими и в конечном счете более значимыми показателями оценки ключевых критериев успеха, таких, как удовлетворенность пользователя своевременностью, качеством и общей стоимостью конференционных услуг. Более широкий спектр количественных и качественных показателей позволит руководителям получать более точное представление о работе сотрудников и принимать более целенаправленные меры для решения любых проблем, которые могут возникнуть в этой связи.

50. Кроме того, Целевая группа была обеспокоена тем, что упор исключительно на индивидуальную выработку или производительность сотрудников может отвлечь внимание от более существенного вопроса об общесистемном повышении эффективности в результате внедрения и применения новых технологий. Действительно, уже достигнуто повышение эффективности, например, текстовых работ и распространения документов, что даже позволило провести сокращение штатов и перераспределение кадров. Эти достижения следует в целом признать результатом применения подхода, нацеленного на достижение общесистемных выгод, энергично реализуемого Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению.

51. Целевая группа установила, что серьезный анализ предположения о том, что применение информационных технологий автоматически приводит к повышению производительности, фактически не проводился. Что касается редакторов, письменных и устных переводчиков, основные функции которых носят интеллектуальный характер и, вследствие этого, не поддаются какой-либо автоматизации, то менее вероятно, что в результате внедрения технологий повысится скорость или производительность, и более вероятно, что будет обеспечена большая точность и последовательность. Потенциал письменного перевода с помощью компьютерных средств (CAT) в качестве метода повышения производительности в разных местах службы далеко не одинаков, и при оценке возможного повышения эффективности благодаря использованию таких средств необходимо тщательно учитывать рабочее время сотрудников, необходимое для создания накопителей переводов и установления языковых соответствий для них.

52. Целевая группа также отметила, что осуществление усилий Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, направленных на обеспечение электронного прохождения и электронной обработки всей документации, еще находится на относительно раннем этапе. Хотя основные функции не изменились, в результате внедрения информационных технологий многие конкретные задачи решаются по-другому, а в некоторых случаях — другими сотрудниками. В некоторых областях должностные функции

претерпевают стремительную эволюцию (заметнее всего — в области обработки текстов), и эта тенденция, вероятно, будет развиваться по мере расширения применения информационных технологий. В настоящий момент, когда столь многие составляющие деятельности Департамента меняются и происходит перестройка производственных процессов и организационных взаимоотношений, представляется нереалистичным радикальным образом изменять существующие нормы выработки или затрачивать усилия на разработку количественных норм выработки сотрудников, в отношении которых они в настоящее время не применяются. Принимать какие-либо серьезные решения в этой области можно будет только тогда, когда итоги реформы станут более зримыми. По мнению Целевой группы, нужны дополнительные усилия для разработки и уточнения таких показателей оценки работы, которые позволят руководителям Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и государствам-членам более точно оценивать общесистемные последствия изменений методов работы отдельных подразделений в результате внедрения новых технологий. Целевая группа не нашла возможным завершить разработку таких всеобъемлющих показателей в отведенное время и придерживалась мнения о том, что она не располагает необходимыми техническими знаниями для осуществления всех аспектов этой работы; вместе с тем она предложила продолжить свою работу в 2005 году, возможно обратившись за помощью к Управлению по планированию программ, бюджету и счетам для разработки финансовых показателей. Она также рекомендует Департаменту по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению на данном этапе приступить к самостоятельной разработке механизмов, которые позволят более систематически отслеживать степень удовлетворенности пользователей его продукцией, анализировать новые тенденции и конкретные факторы, влияющие на работу персонала по конференционному обслуживанию, а также регулярно обмениваться информацией о нормах выработки и оценке работы с его партнерами, участвующими в Межучрежденческом совещании по вопросам перевода, документации и изданий. Целевая группа полагает, что, сосредоточив внимание на общих результатах, достигаемых Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению с учетом выделяемых ему финансовых и кадровых ресурсов, а не на индивидуальной производительности в различных подразделениях, обеспечивающих конференционное обслуживание, государства-члены смогут лучше оценивать общесистемные выгоды, получаемые в результате предпринимаемых Департаментом усилий по проведению реформы, а также от прошлых и будущих инвестиций в информационные технологии.

3. Краткие отчеты

53. Краткие отчеты Организации Объединенных Наций — это официальные документы органов, для которых они подготавливаются. Они предназначены для четкого, лаконичного и точного отражения хода работы этих органов. В них кратко излагаются точки зрения выступающих и указываются принимаемые решения. Они используются секретарями некоторых органов для подготовки докладов. Некоторые члены этих органов, особенно представляющие небольшие делегации, используют их при подготовке своих отчетов, направляемых в столицу. Наконец, краткие отчеты по-прежнему являются официальными протоколами заседаний определенных органов Организации Объединенных Наций и представляют собой одну из форм коллективной памяти.

54. Вместе с тем в последние годы активно обсуждается вопрос о полезности и стоимости кратких отчетов. Их несвоевременный выпуск, а также расходы на их составление, воспринимаемые как высокие, обусловили повышенное внимание к ним в контексте реформы Организации, проводимой Генеральным секретарем, а также со стороны Комитета по конференциям и Генеральной Ассамблеи. В резолюции 58/250 Ассамблея, в частности, просила Генерального секретаря провести тщательный анализ эффективности затрат на краткие отчеты и пересмотреть список органов, в отношении заседаний которых предусмотрено составление кратких отчетов, в рамках всесторонних консультаций со всеми межправительственными органами в целях оценки потребностей в таких отчетах и изучить возможность более эффективного и рационального обеспечения ими (раздел II.B, пункт 9).

55. Для целей такого анализа Департамент рассчитал и проанализировал затраты на краткие отчеты о заседаниях главных комитетов Генеральной Ассамблеи (Второго, Третьего, Четвертого, Пятого и Шестого комитетов) на ее пятьдесят седьмой сессии, — последней сессии, по которой имеется относительно полная информация. Анализ подтверждает, что затраты на составление кратких отчетов на всех официальных языках являются высокими.

56. Нынешняя ситуация обусловлена рядом факторов. В связи с изменением характера обсуждений в органах Организации Объединенных Наций, особенно в связи с тем, что некоторые из них предпочитают работать в рамках неофициальных консультаций, расширилась практика зачитывания на официальных заседаниях заранее подготовленных заявлений. В результате этого реже происходят спонтанные обмены мнениями и намного чаще зачитываются подготовленные заявления. В то же время после введения ограничений в отношении продолжительности выступлений существенно увеличился темп речи ораторов, так как делегации пытаются сказать в отведенное им время как можно больше. Вследствие этого краткие отчеты стали длиннее, на их составление, редактирование и письменный перевод, после завершения подготовки оригинала, для обеспечения их выпуска на всех шести официальных языках требуется больше времени. Все это приводит к увеличению объема работы и соответствующих затрат.

57. Кроме того, резкое увеличение количества подготавливаемых документов и публикаций, серия сокращений штатов служб письменного перевода и соблюдение принципа одновременного распространения кратких отчетов на всех официальных языках также способствовали задержкам с выпуском кратких отчетов.

58. С учетом ограниченных ресурсов и растущего отставания в работе Департамент принял несколько мер для ускорения выпуска кратких отчетов, включая привлечение внешних письменных переводчиков по контрактам и подготовку списка очередности подготовки кратких отчетов, с тем чтобы все службы письменного перевода выполняли работу в одинаковой последовательности, когда для этого имеется возможность. Департамент также изучает целесообразность и стоимость письменного перевода и составления кратких отчетов с помощью телеработы, что в настоящее время стало возможным благодаря установке в залах заседаний системы цифровой звукозаписи (NICE). Вместе с тем ни одна из этих мер не способна полностью решить данную проблему. Исходя из этого, Департамент изучил дополнительные альтернативные варианты

мер по сокращению расходов, оптимизации процесса и повышению эффективности и результативности практики подготовки отчетов о заседаниях, которые предлагаются на рассмотрение государствам-членам.

59. Первый вариант, который уже был предложен Департаментом в документе A/57/289, предусматривает, в частности, замену кратких отчетов цифровой звукозаписью. Некоторые пользователи считают, что этот вариант позволяет добиться немедленного сокращения расходов; тем не менее другие пользователи усматривают в нем явные недостатки. Следует, пожалуй, отметить в этом контексте, что начиная с 1 мая 2004 года Европейский союз прекратил публикацию в печатном виде отчетов о прениях в своих заседающих органах и стал выпускать цифровые видеодиски (DVD), содержащие запись прений на пленарных заседаниях, сопровождающуюся звуковой записью всех каналов, включая запись непосредственно из зала и запись устного перевода.

60. Второй вариант — это сокращение числа органов, для которых предусмотрено составление кратких отчетов. В соответствии с просьбой Генеральной Ассамблеи проведены консультации с межправительственными органами для определения того, имеются ли органы, готовые отказаться от своих прав на краткие отчеты, особенно такие, которые не пользовались этой услугой в течение последних трех лет. Кроме того, всем органам, для которых в настоящее время предусмотрено составление кратких отчетов, направлены просьбы провести обзор своих потребностей и рассмотреть предлагаемые альтернативные варианты. Департамент рассчитывает получить от них ответы к концу 2004 года, после чего он сможет предложить последующие меры.

61. Третий вариант предполагает сосредоточение составления кратких отчетов в Службе английского письменного перевода, которая располагает богатым опытом составления кратких отчетов и в настоящее время составляет около 70 процентов всех кратких отчетов. Этот подход также в некоторой степени позволил бы сократить задержки с письменным переводом кратких отчетов, поскольку все другие службы располагают большими возможностями для письменного перевода непосредственно с английского языка, чем с русского, испанского и даже французского языков. Тем не менее, поскольку объем работы распределяется в течение года неравномерно, было бы, вероятно, целесообразно и более экономично привлекать больше составителей кратких отчетов в периоды максимального объема работы путем использования временной помощи, а не увеличения ее постоянного штата. С учетом того, что Генеральная Ассамблея придает принципу многоязычия важное значение, это решение также должны принимать государства-члены. В этом контексте следует подчеркнуть, что в основу этого предложения положены сугубо практические соображения, и оно ни в коей мере не подразумевает предоставление преимуществ или предпочтительного отношения к одному из официальных языков.

62. Четвертый вариант предусматривает ограничение объема кратких отчетов до определенного максимального количества слов (например, 5000 слов для краткого отчета о трехчасовом заседании). Этот подход позволил бы Департаменту сократить расходы на подготовку кратких отчетов более чем наполовину. Данное решение может быть принято только с согласия государств-членов, поскольку в некоторых случаях это привело бы к сокращению объема кратких отчетов на две трети.

63. Пятый вариант предполагает упразднение статей расходов на публикацию и распространение кратких отчетов в том случае, если государства-члены согласятся ограничиться доступом только к их электронным версиям, которые пользователи могли бы при необходимости загружать и распечатывать.

IV. Выводы

64. На втором году осуществления реформа сохранила свою динамику и полностью вошла в повседневную деятельность Департамента. В ходе этого процесса особое внимание уделяется интеграции и синхронизации различных проектов, задуманных в начале нынешнего раунда реформы, и достижению эффекта синергизма и общесистемных выгод с помощью рационального управления и применения технологий. Предлагаемые стратегические рамки на период 2006–2007 годов обеспечат устойчивый прогресс в деле осуществления реформы.

65. В перспективе Департамент:

- будет продолжать вносить вклад в усилия Генеральной Ассамблеи по активизации ее работы в качестве одного из путей, помимо прочих, улучшения планирования конференций на начальном этапе. Это имеет ключевое значение для совершенствования управления конференционным обслуживанием на дальнейших этапах;
- продолжит разработку функций системы e-Meets, являющейся инструментом централизованного управления обслуживанием заседаний, с тем чтобы она охватывала весь спектр видов деятельности, связанной с проведением заседаний, и обеспечит ее применение в других местах службы;
- будет внедрять необходимые аппаратные средства и программное обеспечение для системы e-Docs, которая является инструментом централизованного управления документооборотом; и в качестве первого шага Департамент завершит доработку системы e-flow и на практике приступит к электронной передаче документов по цепи документооборота;
- будет повышать рентабельность использования практики ППТ в отношении документации заседающих органов на основе накопленного опыта и извлеченных уроков и приступит к применению ППТ в отношении изданий;
- примет эффективные последующие меры по итогам всеобъемлющего исследования, посвященного комплексному глобальному управлению, приступит к осуществлению стратегий и мер, согласованных на последнем Координационном совещании, и завершит осуществление проекта в 2005 году;
- продолжит проведение исследования, посвященного нормам выработки и оценке работы, с тем чтобы представить Генеральной Ассамблее на ее шестидесятой сессии предложение в отношении комплексной методологии оценки работы и ее организации на основе принципа общесистемных преимуществ;

- будет продолжать повышать общую эффективность своей деятельности, уделяя особое внимание аспектам контроля за качеством и своевременности.

Примечания

¹ См. документ A/57/3 (Часть II), глава V, пункт 9; весь доклад Экономического и Социального Совета за 2002 год будет опубликован в окончательном виде в качестве *Официальных отчетов Генеральной Ассамблеи, пятьдесят седьмая сессия, Дополнение № 3 (A/57/3/Rev.1)*.
