


Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана
Шестьдесят восьмая сессия

Бангкок, 17–23 мая 2012 года

Пункт 5 предварительной повестки дня

**Деятельность Консультативного комитета
постоянных представителей и других
представителей, назначенных членами Комиссии**
**Доклад Консультативного комитета постоянных
представителей и других представителей, назначенных
членами Комиссии**

Содержание

	<i>Стр.</i>
I. Введение	1
II. Вопросы, требующие принятия решений Комиссией или доводимые до ее сведения	2
III. Деятельность Консультативного комитета	2
Приложения	
I. Доклад неофициальной рабочей группы по осуществлению резолюции 67/15 о среднесрочном обзоре функционирования конференционной структуры Комиссии	5
II. Доклад о безбумажных сессиях Комиссии	10

I. Введение

1. В настоящем документе освещается деятельность Консультативного комитета постоянных представителей и других представителей, назначенных членами Комиссии за период с июня 2011 года по март 2012 года. Консультативный комитет назначил Его Превосходительство г-на Казиматиаса Хоссаина, Чрезвычайного и Полномочного Посла и Постоянного представителя Бангладеш при ЭСКАТО, Докладчиком, возложив на него обязанность представить доклад Комиссии на ее шестьдесят восьмой сессии.

* Позднее представление настоящего документа в службу конференционного обслуживания объясняется необходимостью принять во внимание результаты обсуждений на 341-й сессии ККПП, проведенной 29 марта 2012 года.

II. Вопросы, требующие принятия решений Комиссией или доводимые до ее сведения

2. Консультативный комитет рекомендует, чтобы Комиссия утвердила предлагаемые изменения в круге ведения Консультативного комитета, которые содержатся в приложении I.

3. Консультативный комитет рекомендует Комиссии утвердить рекомендации, содержащиеся в приложении II, в качестве основы для принятия решения о переходе к сессиям Комиссии с ограниченным объемом документации, которое вступит в силу, начиная с шестьдесят девятой сессии Комиссии, и будет влиять на подготовительную работу к ней.

III. Деятельность Консультативного комитета

4. За отчетный период Консультативный комитет провел пять очередных сессий и одну специальную сессию (для рассмотрения проекта стратегических рамок на двухлетний период 2014–2015 годов). На своих очередных сессиях Консультативный комитет обсуждал, в частности, следующие вопросы:

а) *Итоги шестьдесят седьмой сессии Комиссии:* В ходе обзора результатов шестьдесят седьмой сессии Комиссии Консультативный комитет рассмотрел основные результаты работы сессии, в том числе принятие 15 резолюций, а также решения о сроках проведения, месте проведения и главной теме шестьдесят восьмой сессии Комиссии¹. Созыв Специального органа по наименее развитым и не имеющим выхода к морю развивающимся странам с учетом его повышенного статуса в качестве неотъемлемой части сессии Комиссии дал возможность обеспечить форум для активного обсуждения на высоком уровне. Консультативный комитет поблагодарил Исполнительного секретаря и секретариат за проведение еще одной успешной сессии Комиссии и выразил особую благодарность правительству Таиланда за проведение у себя в стране этого мероприятия;

б) *Подготовка к шестьдесят восьмой сессии Комиссии:* Секретариат информировал Консультативный комитет о том, что Экономический и Социальный Совет утвердил Бангкок в качестве места проведения шестьдесят восьмой сессии Комиссии. Консультативный комитет рассмотрел подготовительную работу, проведенную секретариатом, и представил замечания и предложения по срокам и предварительной повестке дня сессии, а также по работе, проводимой по подготовке исследования по главной теме на этой сессии;

в) *Резолюции, принятые на шестьдесят седьмой сессии Комиссии:* Консультативный комитет вынес рекомендации и предложил руководящие указания относительно осуществления резолюций, принятых Комиссией;

д) *Обзор подготовки к следующим совещаниям и их итогов:*

i) второй сессии Комитета по уменьшению опасности бедствий;

ii) второй сессии Комитета по торговле и инвестициям;

¹ См. *Официальные отчеты Экономического и Социального Совета, 2011 год, Дополнение № 19 (E/2011/39-E/ESCAP/67/23)*, пункты 294–298.

- iii) второй сессии Комитета по окружающей среде и развитию;
 - iv) второй сессии Комитета по макроэкономической политике, уменьшению бедности и открытому развитию;
 - v) шестой сессии Совета управляющих Азиатско-тихоокеанского учебного центра информационно-коммуникационной технологии в целях развития;
 - vi) седьмой сессии Совета управляющих Статистического института для Азии и Тихого океана;
 - vii) седьмой сессии Совета управляющих Азиатско-тихоокеанского центра по передаче технологии;
 - viii) седьмой сессии Совета управляющих Азиатско-тихоокеанского центра сельскохозяйственного машиностроения и агротехники Организации Объединенных Наций;
 - ix) восьмой сессии Совета управляющих Центра по уменьшению бедности на основе устойчивого сельского хозяйства;
 - x) второй сессии Конференции министров по транспорту;
 - xi) Азиатско-тихоокеанского межправительственного совещания высокого уровня по оценке прогресса в отношении обязательств Политической декларации по ВИЧ/СПИДу и Целей развития тысячелетия.
- e) *Предлагаемый календарь мероприятий и учебной подготовки ЭСКАТО за период с января по декабрь 2012 года:* Консультативный комитет рассмотрел календарь и получил разъяснения относительно предлагаемых мероприятий;
- f) *Обзор проекта стратегических рамок на двухлетний период 2014–2015 годов:* Консультативный комитет представил замечания и предложения относительно проекта стратегических рамок для дальнейшего рассмотрения Комиссией.

5. В соответствии с пунктами 15 и 16 резолюции 67/15 и в соответствии с тем, как было решено на его 337-й и 339-й сессиях, Консультативный комитет учредил Неофициальную рабочую группу для рассмотрения своего круга ведения, с тем чтобы впоследствии рассмотреть любые возможные правила процедуры Консультативного комитета и его Неофициальной рабочей группы по проектам резолюций. На своей 341-й сессии Консультативный комитет одобрил доклад неофициальной рабочей группы (приложение I) и согласился представить Комиссии для принятия решения предлагаемые изменения к кругу ведения. Консультативный комитет также согласился сохранить нынешние методы работы, руководствуясь правилами процедуры Комиссии.

6. В соответствии с пунктом 8 резолюции 67/15 Консультативный комитет на своей 339-й сессии рассмотрел доклад² секретариата о переходе

² См. приложение II.

Комиссии к сессиям с сокращенным объемом бумажной документации, что послужит «в качестве основы для принятия решения на шестьдесят восьмой сессии, которое вступит в силу, начиная с шестьдесят девятой сессии Комиссии, и будет влиять на подготовительную работу к ней». Как было рекомендовано неофициальной рабочей группой, Консультативный комитет согласился начать экспериментальное осуществление некоторых предложений, содержащихся в этом докладе, для перехода к сессиям Комиссии с сокращенным объемом бумажной документации.

7. Консультативный комитет на регулярной основе информировался Исполнительным секретарем о работе секретариата, включая результаты ее поездок в страны-члены ЭСКАТО и страны, являющимися ассоциированными членами, и о ее участии в наиболее важных совещаниях. Исполнительный секретарь также регулярно информировала Консультативный комитет о действиях, связанных с областями работы, приоритетными для Генерального секретаря, особенно для его повестки дня Пятилетнего плана действий, а также об административных и бюджетных вопросах, касающихся ЭСКАТО.

8. В дополнение к этому Консультативный комитет был проинформирован о следующих продолжающихся инициативах ЭСКАТО и соответствующих мероприятиях: а) повышение качества статистических данных для развития; б) поддержка ЭСКАТО в области уменьшения опасности бедствий; и с) работа ЭСКАТО в области транспорта.

Приложение I

Доклад неофициальной рабочей группы по осуществлению резолюции 67/15 о среднесрочном обзоре функционирования конференционной структуры Комиссии

Введение

1. В соответствии с пунктами 15 и 16 резолюции 67/15 и, как было решено на 337-й и 338-й сессиях Консультативного комитета постоянных представителей и других представителей, назначенных членами Комиссии, была создана неофициальная рабочая группа по обзору круга ведения Консультативного комитета и впоследствии для рассмотрения любых возможных правил процедур Консультативного комитета и его неофициальной рабочей группы по проектам резолюций.
2. На своем первом заседании 15 сентября 2011 года неофициальная рабочая группа избрала своим председателем г-на Кази Имтиаза Хоссаина, Чрезвычайного и Полномочного Посола и Постоянного представителя Бангладеш при ЭСКАТО. Неофициальная рабочая группа выбрала вице-председателями г-на Масатоши Сато, советника и заместителя Постоянного представителя Японии при ЭСКАТО, и г-жу Нану Юлиану, первого секретаря и заместителя Постоянного представителя Индонезии при ЭСКАТО. Неофициальная рабочая группа провела четыре дополнительных заседания, которые были открыты для всех членов и ассоциированных членов Комиссии.
3. Председатель доложил о прогрессе, достигнутом неофициальной рабочей группой на 338-й сессии Консультативного комитета, проведенной 20 октября 2011 года, и о заключениях, сделанных неофициальной рабочей группой на 341-й сессии Консультативного комитета, проведенной 29 марта 2012 года^a.

Обзор круга ведения Консультативного комитета

4. Государства-члены провели откровенный обмен мнениями относительно круга ведения Консультативного комитета^b. Также принимая во внимание положения резолюции 67/15, они провели широкое и углубленное обсуждение функционирования, эффективности, а также существа и роли Консультативного комитета.
5. В широкой перспективе эти точки зрения варьировались от высказанного удовлетворения нынешним кругом ведения до признания того, что определенные ограниченные поправки могли бы быть необходимы для укрепления Консультативного комитета и для превращения Консультативного комитета в орган, которому поручено выполнять задачи от имени Комиссии в ходе межсессионного периода.
6. Появилась практически единодушная точка зрения, что круг ведения Консультативного комитета нуждается в адекватной модификации для укрепления Консультативного комитета и для превращения его в подлинно совещательный форум, способный вносить эффективный вклад в выполнение повестки дня Комиссии.

^a См. АСРР/338/INF/3 и АСРР/338/RD/1/Rev.1.

^b Резолюция Комиссии 64/1, приложение III.

7. Неофициальная рабочая группа также приняла к сведению пункт 19 резолюции 67/15, в котором Комиссия просила Исполнительного секретаря провести дальнейшее изучение и анализ ряда вопросов, включая целесообразность повышения и развития роли Консультативного комитета, с тем чтобы он оказывал Комиссии помощь в решении и координации ее вопросов в межсессионный период, и разработать процедуры, которым необходимо следовать.

8. После обмена мнениями неофициальная рабочая группа приступила к выполнению задачи по модификации нынешнего круга ведения. Предлагаемые изменения к кругу ведения, которые были согласованы на четвертом заседании, содержатся в добавлении I (добавление II содержит текст первоначального круга ведения с указанными поправками).

Правила процедуры Консультативного комитета и Неофициальной рабочей группы по проектам резолюций

9. На своей 337-й сессии Консультативный комитет согласился с тем, что обсуждение разработки возможных правил процедуры для Консультативного комитета должно быть предпринято только после обзора круга ведения. На 338-й сессии Консультативный комитет согласился с включением дополнительной задачи по разработке правил процедуры для неофициальной рабочей группы по проектам резолюций в мандат неофициальной рабочей группы после завершения обзора круга ведения.

10. Неофициальная рабочая группа на своем пятом заседании провела дискуссию относительно возможных правил процедуры как для Консультативного комитета, так и для его Неофициальной рабочей группы по проектам резолюций. Неофициальная рабочая группа согласилась с тем, что нынешние рабочие методы, основанные на правилах процедуры Комиссии, хорошо послужили Консультативному комитету в его собственной работе и в работе его неофициальной рабочей группы по проектам резолюций, в связи с чем их нужно продолжать применять.

11. В этом контексте неофициальная рабочая группа обсудила различные пути, в рамках которых рабочие методы Консультативного комитета могли бы быть улучшены. Ссылаясь на доклад, представленный Консультативному комитету, на тему перехода к сессиям Комиссии с сокращенным объемом бумажной документации^c, неофициальная рабочая группа договорилась рекомендовать, чтобы Консультативный комитет в экспериментальном плане осуществил некоторые рекомендации, содержащиеся в этом докладе, включая проведение совещаний Консультативного комитета с сокращенным объемом бумажной документации и/или заседаний его рабочих групп (таких как Неофициальная рабочая группа по проектам резолюций), в рамках поэтапного подхода для достижения цели прекращения использования бумажных носителей и немедленного прекращения доставки бумажных копий документов, которые уже были отправлены по электронной почте всем государствам-членам и ассоциированным членам и одновременно были помещены на веб-сайт Консультативного комитета, с которого они могут быть сгружены делегациями.

12. Неофициальная рабочая группа согласилась с тем, что государства-члены, подающие свои проекты резолюций, должны пытаться

^c См. ACPR/339/INF/3.

придерживаться принципа, определенного в приложении I пункта 5 резолюции 64/1 Комиссии, который гласит:

«Без ущерба для правила 31 правил процедуры Комиссии члены Комиссии, намеревающиеся представить проекты резолюции Комиссии, настоятельно призываются к представлению их Исполнительному секретарю на менее чем за месяц до начала сессии Комиссии, с тем чтобы предоставить достаточно времени для их рассмотрения членами и ассоциированными членами Комиссии».

Заключения и рекомендации

13. Неофициальная рабочая группа рекомендует, чтобы Консультативный комитет утвердил ее доклад и представил Комиссии для принятия решения по предлагаемым изменениям к кругу ведения, содержащимся в добавлении I.

14. Неофициальная рабочая группа рекомендует, чтобы Консультативный комитет начал экспериментальное осуществление некоторых из предложений для перехода к сессиям Комиссии с сокращенным объемом бумажной документации, о чем говорится в документе ACP/339/INF/3.

Добавление I

Предлагаемый круг ведения Консультативного комитета постоянных представителей, назначенных членами Комиссии, в соответствии с договоренностью, достигнутой на четвертом заседании неофициальной рабочей группы, 24 января 2012 года

Консультативный комитет постоянных представителей, назначенных членами Комиссии, выполняет следующие функции:

a) укрепляет тесное сотрудничество и обеспечивает консультации между государствам-членам и секретариатом, включая предоставление консультативных услуг и руководства для принятия во внимание Исполнительным секретарем в ходе выполнения своей деятельности;

b) служит совещательным форумом для обмена мнениями по существу и обеспечивает руководство по формулированию повестки дня ЭСКАТО и в связи с экономическими и социальными тенденциями, которые имеют воздействие на Азиатско-Тихоокеанский регион;

c) предоставляет консультации и помощь Исполнительному секретарю в подготовке предложений по стратегическим рамкам, программе работы и основным темам для сессий Комиссии в соответствии с руководящими указаниями, которые дает Комиссия;

d) получает на регулярной основе информацию по вопросам административного и финансового функционирования Комиссии;

e) предоставляет консультации и помощь Исполнительному секретарю в мониторинге и оценке осуществления программы работы Комиссии и распределении ресурсов;

f) рассматривает проект календаря мероприятий до его предоставления ежегодной сессии Комиссии;

g) предоставляет консультации и помощь Исполнительному секретарю по предварительным повесткам дня сессий Комиссии и вспомогательных комитетов Комиссии в соответствии с необходимостью обеспечения ориентированной на результаты и сфокусированной повестки дня, соответствующей первоочередным задачам развития государств-членов, в том виде, которые были определены ими, а также в соответствии с положениями главы II правил процедуры;

h) предоставляет консультации и помощь Исполнительному секретарю в отношении определения новых экономических и социальных вопросов и других соответствующих вопросов для включения предварительной повестки дня Комиссии и по формулированию аннотированных предварительных повесток дня сессий Комиссии;

i) информирует о сотрудничестве ЭСКАТО и о соответствующих договоренностях с другими международными и региональными организациями, в частности о программах долгосрочного сотрудничества и совместных инициативах, включая те, которые будут предложены Исполнительным секретарем и осуществлены под эгидой Регионального механизма сотрудничества;

j) выполняет любые другие задачи, которые могут быть ему поручены Комиссией.

Добавление II

Первоначальный круг ведения Консультативного комитета постоянных представителей и других представителей, назначенных членами Комиссии, содержащийся в резолюции 64/1

Консультативный комитет постоянных представителей и других представителей, назначенных членами Комиссии, выполняет следующие функции:

- a) поддерживает тесное сотрудничество и обеспечивает консультации между членами и секретариатом Комиссии;
- b) предоставляет консультации и помощь Исполнительному секретарю в подготовке предложений по стратегическим рамкам и программе в соответствии с руководящими указаниями, которые дает Комиссия;
- c) получает на регулярной основе информацию по вопросам административного и финансового функционирования Комиссии и предоставляет помощь и консультации Исполнительному секретарю в процессах контроля и оценки хода осуществления программы работы Комиссии;
- d) рассматривает проект календаря мероприятий до его представления ежегодной сессии Комиссии;
- e) предоставляет консультации Исполнительному секретарю по предварительным повесткам дня сессий Комиссии и вспомогательных комитетов Комиссии с учетом необходимости обеспечения ориентированной на результаты и сфокусированной повестки дня, соответствующей первоочередным задачам развития государств-членов, а также положений главы II правил процедуры;
- f) консультирует Исполнительного секретаря в отношении определения новых экономических и социальных вопросов и других соответствующих вопросов для включения в предварительные повестки дня сессий Комиссии;
- g) оказывает помощь секретариату в разработке аннотированной предварительной повестки дня для каждой сессии Комиссии до завершения подготовки ее окончательного варианта;
- h) выполняет любые другие задачи, которые могут быть ему поручены Комиссией.

Приложение II

Доклад о безбумажных сессиях Комиссии

Введение

1. Настоящая записка подготовлена в соответствии с пунктом 8 резолюции 67/15 от 25 мая 2011 года, где Комиссия решила «начать переход к проведению безбумажных сессий с возможностью заблаговременного электронного распространения всех предсессионных документов и сообщений, уменьшив количество и повысив качество документов». В этой связи Комиссия просила Исполнительного секретаря представить на 339-й сессии Консультативного комитета постоянных представителей и других представителей, назначенных членами Комиссии, «доклад в качестве основы для принятия решения на шестьдесят восьмой сессии Комиссии, которое вступит в силу, начиная с шестьдесят девятой сессии Комиссии, и будет влиять на подготовительную работу к ней».

Справочная информация

2. В докладе Исполнительного секретаря шестьдесят седьмой сессии Комиссии о среднесрочном обзоре функционирования конференционной структуры Комиссии отмечаются продолжающиеся с 2008 года усилия секретариата по сокращению количества предсессионных документов, готовящихся к каждой сессии Комиссии^a. В этом отношении в докладе отмечается, что в период между сессиями 2008 и 2011 годов Комиссии количество документов было сокращено практически вдвое.

3. В докладе также отмечается, что страны-члены выразили поддержку следующим шагам: а) дальнейшей рационализации количества документов и их содержания; б) дальнейшей консолидации докладов; например, доклады комитетов могли бы служить в качестве справочных или информационных документов, при этом лишь ключевые рекомендации каждой сессии комитета компилировались бы в отдельный документ для рассмотрения Комиссией; с) подготовки докладов, которые являются краткими, ясными и легкими для понимания, а также непосредственно связаны с итогами соответствующего совещания, а также содержат необходимые ссылки на справочные документы и отражают консенсус и рекомендации; и d) переходу к проведению сессий на безбумажной основе путем обеспечения того, чтобы доступ ко всем документам был открыт в онлайн-режиме и чтобы были напечатаны и отправлены каждой стране-члену не более двух комплектов документов, в том числе на официальном языке ее предпочтения, а также уведомлению стран-членов по электронной почте об открытии доступа к документам в Интернете^b.

4. Стремление Комиссии переходить к безбумажным сессиям (или, если точнее, сессиям с сокращенным объемом бумажной документации) и сокращать объем документации на ее совещаниях соответствует общим тенденциям в Организации Объединенных Наций. Инициатива «Устойчивая Организация Объединенных Наций» (САН), инициатива Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, обеспечивает поддержку Организации Объединенных Наций и другим организациям в области сокращения выбросов парниковых газов и укрепляет их общую устойчивость. Совместно с Международным советом

^a См. E/ESCAP/67/15.

^b Там же.

по местным экологическим инициативам (МСМЭИ) САН разработала и постоянно обновляет «Руководство по проведению «зеленых» заседаний, помогая организаторам и принимающим сторонам в превращении их совещаний в более «зеленые».

5. В рамках Программы по окружающей среде Организации Объединенных Наций (ЮНЕП) Секретариат по озону проводит заседания с сокращенным объемом бумажной документации с 2008 года для Совещания сторон Монреальского протокола по веществам, разрушающим озоновый слой^c, а также межправительственных заседаний секретариатов других международных конвенций.

6. В 2003 году Комитет по неправительственным организациям Экономического и Социального Совета стал одним из первых, кто попробовал проводить безбумажные заседания на межправительственном уровне. Он с тех пор продолжает проводить безбумажные заседания. (См. добавления II и III для получения более подробной информации).

7. Совсем недавно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в штаб-квартире Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке учредил систему, через которую информация о ежедневной повестке дня может загружаться на смарт-фоны и планшетные ПК, что дает Организации Объединенных Наций потенциальную возможность распространять документы, публикации и другие материалы без необходимости их распечатывать (см. добавление IV для получения более подробной информации).

8. В рамках Инициативы организационной эффективности Исполнительного секретаря, выдвинутой в 2009 году, секретариатом был предпринят ряд мер для перехода к безбумажному офису. Это включает в себя использование электронной почты вместо бумажных меморандумов и другой внутренней корреспонденции, онлайн-размещение руководящих установок для всего секретариата, использование электронных досок объявлений для распространения информации, сокращение количества публикаций, переходя к онлайн-публикациям, и проведение веб-заседаний и/или проведение заседаний другими средствами. Позже в контексте усилий по управлению изменениями, предпринятых Генеральным секретарем, различные подразделения секретариата, включая ЭСКАТО, предложили ряд дополнительных мер для сокращения или прекращения использования бумаги – включая преобразование массивов информации в цифровую форму и пересмотр вопроса о необходимости письменного перевода документов – а также сокращение количества и частоты проведения заседаний.

9. Внутри секретариата ЭСКАТО подпрограммы по а) информационно-коммуникационным технологиям и уменьшению опасности бедствий и б) торговле и инвестициям используются для пропагандирования электронного управления и безбумажной торговли в рамках соответствующих рабочих программ. Создание потенциала в области электронного управления помогает правительствам осуществлять их внутреннюю деятельность и обеспечивать предоставление государственных услуг, что ведет к сокращению расходов и повышению эффективности, а также к предоставлению больших возможностей людям

^c См. добавление I, содержащее общие соображения в пользу перехода к сокращенному объему бумажной документации, представленные Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби.

получать доступ к открытой информации и участвовать в выработке политики. Работа секретариата ЭСКАТО в области безбумажной торговли позволяет участникам международных торговых транзакций обмениваться информацией и документами в электронной форме, таким образом сокращая необходимость использования бумажных документов, а также расходы и время, связанные с представлением и обработкой таких документов.

10. Помимо позитивного воздействия на окружающую среду за счет сокращения используемой бумаги потенциальная финансовая экономия заслуживает дальнейшего рассмотрения секретариатом и Комиссией в свете инициативы по сокращению бюджета, выдвинутой Генеральным секретарем.

Текущее состояние документации^d

11. В резолюции упоминаются три вопроса для рассмотрения Консультативным комитетом: а) проведение сессий Комиссии без печатных копий документов (безбумажные сессии Комиссии); б) возможность доставки документов и сообщений государствам-членам через электронные средства, такие как размещение на веб-странице или по электронной почте; и с) сокращение количества документов для рассмотрения на каждой сессии Комиссии.

Безбумажная сессия Комиссии

12. Прежде всего необходимо понять, что не может быть подлинно безбумажных заседаний; так как всегда будут ситуации, в которых документы распечатываются и используются по необходимости. В этой связи задача состоит в том, чтобы поощрять минимально возможное использование документов, переходя к заседаниям с сокращенным объемом бумажной документации. Поэтому, чтобы дать возможность Комиссии работать с сокращенным объемом бумажной документации, в качестве отправной точки для обсуждения было бы полезным начать учет количества документов, связанных с шестьдесят седьмой сессией, а также объемов бумаги, используемой для распечатки этих документов.

13. Для сессии готовились три категории документов: предсессионные, сессионные и постсессионные. Предсессионные документы включают те, которые представляются межправительственному органу для рассмотрения и которые, за исключением сообщений от стран-членов, имеют соответствующий статус (либо индивидуальный, либо постоянный, то есть содержат выраженную директивную просьбу (резолюция или решение) от органа, от которого был получен такой материал^e. Предсессионные документы могут включать доклады по существу, организационные документы, такие как аннотированная предварительная повестка дня или документы по организации работы сессии, а также информационные документы. **Для шестьдесят седьмой сессии было подготовлено 34 предсессионных документа, включая две вербальные ноты, представленные странами-членами, а также необходимые корригендумы и поправки.**

^d Эта записка ограничивается описанием документации, подготовленной к шестьдесят седьмой сессии Комиссии, и процессом отправления этих документов странам-членам.

^e Определение взято из документа «Руководящие принципы для секретарей межправительственных органов», подготовленного Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению при штаб-квартире Организации Объединенных Наций.

14. Сессионные документы готовятся и печатаются в ходе сессий для рассмотрения межправительственным органом и для дальнейшего принятия или утверждения. Такие документы выпускаются ограниченным тиражом (что обозначается значком «L» в символе документа) и в целом состоят из проектов резолюций, проектов решений и проектов докладов межправительственного органа^f. **Для шестьдесят седьмой сессии было подготовлено 95 сессионных документов^g, включая любые необходимые исправления и поправки.**

15. Постсессионные документы включают заключительный доклад о работе сессии, в том числе тексты всех резолюций и решений, которые были приняты, и полный список всей документации, находившейся на рассмотрении органа – предсессионной и сессионной^h. **Для шестьдесят седьмой сессии Комиссии был подготовлен один постсессионный документ, включая любые необходимые исправления и поправки.**

**Документы, подготовленные для
шестьдесят седьмой сессии Комиссии**

<i>Тип</i>	<i>Количество</i>
Предсессионные	34
Сессионные	95
Постсессионные	1
Итого	130^a

^a Эта цифра отражает количество документов, подготовленных на английском языке; 109 документов было подготовлено на французском, 110 – на китайском и 109 – на русском, так как не все документы требовали письменного перевода.

16. **Как показано в таблице выше, для шестьдесят седьмой сессии было выпущено 130 документов. В общей сложности 433 880 листов бумаги было использовано для печати этих 130 документов.**

Безбумажная доставка документов и сообщений

17. В настоящее время каждый предсессионный документ доставляется странам-членам через средство использования комбинации ручной доставки, доставки курьером, международной и внутренней почты, дипломатической почты, доставки по факсу и электронной доставки (электронная почта). Бумажные копии доставляются в посольства стран-членов в Бангкоке (если они представлены в Таиланде) или направляются в штаб-квартиры правительств в соответствии с инструкциями, которые были даны секретариату и которые обновляются на ежеквартальной

^f Там же.

^g В ходе сессии для Комиссии печатаются также другие документы, такие как конференционные бюллетени и распорядок дня, которые обычно не считаются сессионными документами. Однако рабочие документы, используемые Рабочей группой по проектам резолюций Комиссии и конференционные документы, которые содержат доклад сегмента старших должностных лиц, считаются сессионными документами. **Для целей настоящей записки все документы, подготовленные и распечатываемые в ходе работы Комиссии, будут считаться сессионными.**

^h Там же.

основе. Все члены и ассоциированные члены Комиссии запрашивают бумажные копии документов в различных объемах, за исключением двух, которые просили доставлять документы только по электронной почте. В ходе сессий Комиссии предсессионные документы также могут быть получены на стойке документации рядом с залами заседаний.

18. Сессионные документы предоставляются делегациям через их ячейки для документации или через стойку для документации рядом с залами заседаний. Постсессионный заключительный доклад Комиссии распространяется таким же образом, как и предсессионные документы.

19. Все документы одновременно размещаются на веб-сайте сессии Комиссии.

20. Стоимость доставки документов для шестидесяти седьмой сессии Комиссии составила примерно 9 300 долл. США.

Сокращение документации

21. Секретариат постоянно осуществляет обзор своих усилий по сокращению количества документов, предоставляемых на рассмотрение Комиссии, с целью публикации меньшего количества, но более значимых документов.

Заключения и рекомендации

Краткосрочная перспектива (в течение следующих 12 месяцев)

22. Секретариат продолжает обзор статуса документов, которые в настоящий момент публикуются для сессий Комиссии, на основе определения, приведенного в пункте 13 выше. Секретариат также рассматривает дальнейшие возможности консолидации и рационализации документов и может рассмотреть введение более жесткого ограничения на объем документов, которые в настоящий момент требуются Генеральной Ассамблеей¹.

23. Для делегаций, участвующих в шестидесяти восьмой сессии, могут быть подготовлены снимающиеся или портативные накопители, содержащие все документы,

24. Секретариат будет совершенствовать конференционные помещения для обеспечения того, чтобы они были оборудованы необходимой технической инфраструктурой для поддержки полностью электронной публикации и доставки документов для совещаний.

25. Комиссия могла бы рассмотреть возможность проведения экспериментальных заседаний с сокращенным объемом бумажной документации с Консультативным комитетом и/или его рабочими группами (такими как Неофициальная рабочая группа по проектам резолюций), осуществляя поэтапный подход для достижения цели прекращения использования бумажных экземпляров.

ⁱ Ограничения предусматривают 8 500 слов или примерно 16 печатных страниц в том, что касается докладов, выпускаемых секретариатом, и 10 700 слов, или примерно 20 печатных страниц в отношении докладов, не выпускаемых секретариатом (см. резолюцию 52/214 Генеральной Ассамблеи от 22 декабря 1997 года, 53/208 от 8 декабря 1998 года и 59/265 от 23 декабря 2004 года).

26. Доставка документов для совещаний Консультативного комитета могла бы быть прекращена немедленно, так как они уже отправляются по электронной почте всем членам и ассоциированным членам и одновременно помещаются на веб-сайт Консультативного комитета, откуда они могут быть скачаны делегациями.

27. Бумажные копии документов могли бы предоставляться в день совещания только на основе распечатки по просьбе, а не распространения через стойку документации.

28. Делегатов будут поощрять брать с собой персональные компьютеры для просмотра документов или распечатывать свои собственные копии документов и приносить их на совещания.

29. К странам-членам обратятся с просьбой провести переоценку их потребности в бумажных копиях документов комитетов и Комиссии, сокращая их количество там, где это практически обосновано.

Среднесрочная перспектива (от двух до четырех лет)

30. В качестве части оценки конференционной структуры Комиссии и перестройки веб-сайта ЭСКАТО страница Консультативного комитета могла бы быть обновлена, чтобы позволить делегациям получать документы после того, как секретариат уведомит через электронную почту об их наличии.

31. Для делегаций, участвующих в работе Комиссии и комитетов, могут быть подготовлены переносные или портативные накопители, содержащие всю сессионную документацию.

32. Экспериментальные сессии с использованием сокращенного объема бумажных документов могут быть расширены/увеличены для охвата одного или двух комитетов, подчиняющихся Комиссии, используя накопленный опыт Консультативного комитета и вынесенные им уроки.

33. Все документы будут доставляться государствам-членам только через электронные средства.

34. Исследование/оценка совещаний с сокращенным объемом бумажных документов, включая план по сокращению количества документов, могут быть представлены Комиссии на ее рассмотрение.

Долгосрочная перспектива (пять лет и далее)

35. Сессии Комиссии с сокращенным объемом бумажных документов могут начаться, самое позднее, с семьдесят четвертой сессии (2018 год).

Добавление I

Безбумажные заседания в отделении Организации Объединенных Наций в Найроби

Справочная информация

1. Электронное распространение документации не является чем-то новым в Организации Объединенных Наций. Большая часть органов Организации Объединенных Наций помещает документы на своих веб-сайтах, а документы публикуются электронным образом через систему официальной документации Организации Объединенных Наций. В некоторых случаях документы распространяются как электронным образом, так и в виде бумажных экземпляров, особенно когда это касается документов для заседаний и конференций.

2. Недавно Секретариат по озону Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде впервые выступил с инициативой того, что назвали «безбумажным» совещанием, для которого все документы распространялись только в электронном формате, включая предсессионные, сессионные и постсессионные документы. Секретариат по озону на настоящий момент провел пять безбумажных совещаний для участников Рабочей группы открытого состава сторон Монреальского протокола по веществам, разрушающим озоновый слой. ЮНЕП в качестве секретариата Межправительственного переговорного комитета по подготовке глобального, юридически обязательного договора по ртути, недавно провела первую сессию этого комитета в качестве безбумажного совещания. Ожидается, что остальные заседания комитета будут также безбумажными, равно как и все будущие совещания конференций сторон и вспомогательных органов Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле. Кроме того, ожидается, что двадцать шестая сессия Совета управляющих ЮНЕП будет безбумажной.

Рекомендации в отношении организации безбумажных совещаний

3. Ниже приводится ряд рекомендаций по проведению успешных безбумажных совещаний. Тем не менее важно понимать, что по мере развития телекоммуникационных технологий, данные рекомендации могут устаревать.

Технические требования

4. До настоящего времени на каждом безбумажном совещании электронное распространение документов осуществлялось через целенаправленный и конкретно предназначенный для совещания веб-сайт, к которому участники получали доступ через специализированный Интранет. Использование такой сети зарекомендовало себя как успешное, и в этой связи рекомендуется к применению. Желательно, чтобы данная сеть была беспроводной (Wi-Fi) и обеспечивала бы одновременный доступ к максимальному количеству участников совещаний.

5. Веб-сайт совещания может размещаться в любом компьютере, доступном через подключение к сети Интернет, хотя было определено, что

безопаснее создать онлайн-веб-сервер на месте проведения совещания. Если место проведения совещания, как правило, ограничивается неполным или нестабильным подсоединением к Интернету, местный сервер является единственным реалистичным выбором.

6. В случае с совещаниями с большим количеством участников и ограниченным небольшим пространством, особое внимание следует уделять сетевому управлению сотрудниками технической службы точками беспроводного доступа.

7. Один из ключевых вызовов, связанных с безбумажными совещаниями с многочисленными участниками, состоит в инфраструктуре Wi-Fi на месте проведения совещания. Многие конференционные помещения оснащены инфраструктурой Wi-Fi, предназначенной для обеспечения периодического доступа к Интернету для относительно небольшого количества пользователей. В этой связи инфраструктура Wi-Fi в таких помещениях должна быть усовершенствована для обеспечения обслуживания большего количества пользователей, которые будут участвовать в безбумажных совещаниях.

8. В случае перегрузки сети в ходе совещания администратор сервера может рассмотреть возможность блокирования доступа участников к любым другим веб-сайтам помимо тех, которые необходимы для проведения данного совещания. Менее радикальной мерой могло бы быть ограничение использования имеющейся полосы для таких целей, как скачивание видеоматериалов и использование портала передачи голоса через Интернет.

9. Еще один вызов состоит в необходимости обеспечения электропитания для персональных компьютеров. Поскольку персональные компьютеры практически постоянно используются, участники заседания нуждаются в доступе к розеткам электропитания, расположенным рядом с их рабочими местами. Использование точек подзарядки, находящихся за пределами рабочих мест участников, не рассматривается в качестве адекватного решения. Кроме того, другим важным предварительным условием является предоставление достаточного и бесперебойного источника электропитания. В помещениях, где доступ к электропитанию является нестабильным или где установленные мощности недостаточны для поддержки персональных компьютеров, рекомендуется использование генератора.

10. Организаторы совещаний, рассматривающие возможность проведения безбумажного совещания в первый раз, должны предусмотреть необходимость предоставления резервного фотокопирования в чрезвычайных обстоятельствах.

Поддержка для участников заседаний

11. В приглашении принять участие в безбумажном совещании необходимо указать участникам, что мероприятие будет проведено на основе беспроводной связи. В приглашении также следует рекомендовать взять с собой персональные компьютеры (указывая минимум компьютерных и программных характеристик) с адаптерами, подходящими для типа розеток электропитания, имеющихся на месте проведения совещания. В приглашении следует также указать о том, что разумное количество персональных компьютеров будет предоставлено напрокат тем участникам совещания, которые не имеют своих собственных. Любые дополнительные

сообщения участникам должны содержать напоминание о том, что указано выше.

12. Во время регистрации для участия в совещании участники должны получить Интернет-адрес веб-сайта совещания, основные инструкции в четком и простом формате и, в случае необходимости, имя пользователя и пароль для обеспечения им доступа. В дополнение к этому следует иметь в виду возможное проведение краткой презентации безбумажной системы в основном зале проведения совещания, что желательно сделать за день до начала мероприятия. В связи с тем, что многие участники могут быть незнакомы с компьютерной техникой и программами, требуемыми для проведения безбумажного совещания, такая презентация могла бы быть полезной для обеспечения беспрепятственного проведения мероприятия.

13. Хотя инструкции должны быть переданы в соответствии с тем, как указано выше, подключение к сети Wi-Fi должно быть простым и автоматическим и не должно требовать специальных знаний в области информационной технологии. В дополнение к этому техники (желательно со знанием двух языков) должны находиться в распоряжении как внутри, так и за пределами залов заседания в течение всего времени совещания, для того чтобы помогать участникам в удовлетворении их технических потребностей. Помощники по проведению совещания и сотрудники по обслуживанию конференции должны быть хорошо информированы об использовании соответствующей системы и должны быть также готовы оказать помощь участникам. Кроме того, для того чтобы веб-сайты совещаний были простыми и для облегчения их использования участниками совещаний, на них следует размещать только информацию и документы, относящиеся к соответствующим мероприятиям.

Последствия для конференционных служб

14. С точки зрения обслуживания конференции основная польза безбумажных совещаний состоит в отказе от печатных материалов и их распространения. Электронная публикация документов экономит время и позволяет бесперебойно проводить совещания без распространения бумажных документов в зале заседаний. Финансовая экономия обеспечивается в связи с тем, что на безбумажных совещаниях не требуется задействовать сотрудников для печатания и распространения документов.

15. С точки зрения процесса обработки документации и рабочих процедур бумажные и безбумажные совещания являются, по сути дела, одинаковыми с точки зрения Отдела конференционных услуг отделения Организации Объединенных Наций в Найроби. Та же самая работа, связанная с представлением документов, утверждением и обработкой документации, все равно проводится. Основное различие состоит в отказе от выпуска документов (печатания) и доставки бумажных документов клиентам, что обеспечивается публикацией или «загрузкой» документов на веб-сайт совещания или доставкой их клиенту по электронной почте.

16. Важно отметить, что использование бумажных носителей пока еще не было устранено в получении разрешений на письменный перевод документации и ее распространение, так как считается, что бумажная отчетность с разрешениями, подписанными вручную, по-прежнему является необходимой. Впоследствии можно было бы применять систему электронной подписи для отказа от использования бумажных носителей для этой цели.

17. Устные переводчики в большинстве случаев будут нуждаться в бумажных копиях документов. В этой связи минимальное оборудование для печатания и фотокопирования по-прежнему будет необходимо для удовлетворения потребностей устных переводчиков.

Добавление II

Выдержка из доклада Комитета по неправительственным организациям о работе его очередной сессии 2003 года*

IV. Укрепление Секции по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам Секретариата Организации Объединенных Наций

34. На своих 16-м и 23-м заседаниях 16 и 21 мая 2003 года Комитет в рамках пункта 5 своей повестки дня рассмотрел следующий вопрос:

«Безбумажный комитет»

35. 16 мая 2003 года начальник Секции по неправительственным организациям представил экспериментальный проект внедрения электронной системы обслуживания заседаний или «Безбумажного комитета».

36. Комитет по неправительственным организациям в ходе своей очередной сессии 2003 года стал первым комитетом Организации Объединенных Наций, в полном объеме использующим средства автоматизации делопроизводства и информационные технологии для осуществления своей официальной деятельности в целях ликвидации обычно требуемой значительной по объему бумажной документации. Это было достигнуто путем осуществления экспериментального проекта внедрения электронной системы обслуживания заседаний под названием «Безбумажный комитет». Это мероприятие стало ответом на предложения о рационализации проведения конференций и заседаний, содержащиеся в последних докладах о реформе Организации Объединенных Наций, в том, что касается электронной обработки данных и подготовки и распространения документации, а также попыткой облегчить участие гражданского общества и поддержать приверженность на глобальном уровне идее устойчивости.

37. Эта инициатива, выдвинутая Секцией по неправительственным организациям Отдела поддержки и координации ЭКОСОС Департамента по экономическим и социальным вопросам, осуществляется в рамках предпринимаемых усилий, направленных на повышение эффективности работы Комитета по неправительственным организациям и рационализацию методов его работы. В связи с проявляемой в рамках всей организации заинтересованностью в изучении путей использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и средств радиосвязи на основе принципиально новых партнерских отношений с деловыми и научными кругами удалось создать «Безбумажный комитет». Корпорация «Хьюлетт Пакард» предоставила Комитету необходимые аппаратные средства, выделив всем членам Комитета и персоналу по обслуживанию заседаний в общей сложности 25 портативных компьютеров и обеспечив их средствами радиосвязи. Сотрудники, необходимые для установки этой программы и работы с членами Комитета в качестве «руководителей и наставников», были предоставлены Мумбайским учебным фондом, Мумбаи, Индия, который за счет своих средств выделил на двухмесячный период девять наиболее одаренных студентов технических специальностей для работы с Секцией по неправительственным организациям и Комитетом.

* См. E/2003/32 (часть II).

38. В результате всестороннего осуществления проекта «Безбумажный комитет» пользователи получают следующие возможности: непрерывное обновление документов Председателям и Секретариатам; передача данных; более простой порядок архивирования; возможность передачи электронных сообщений; одновременное представление в электронной форме вопросов, стенографирование и подготовка докладов, а также электронный подсчет голосов. Предусматривается создание веб-сайта, через который члены делегаций получают доступ к документации всех неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете. Использование во время сессий Комитета портативных компьютеров в долгосрочном плане компенсирует стоимость выпуска примерно 40 000 страниц документации, обычно распространяемой среди членов Комитета на каждой сессии. В электронную форму будет переведена вся документация, необходимая для деятельности Комитета, включая документы зала заседаний. Благодаря этому Комитет сможет: распространять в электронном виде ответы неправительственных организаций на вопросы членов Комитета; получать электронные запросы от членов делегаций; пользоваться доступными в электронной форме перечнями участвующих представителей неправительственных организаций, находящихся в зале заседаний; осуществлять поиск соответствующих данных о представляющих заявления неправительственных организациях.

39. Генеральный секретарь подчеркнул, что проводимые Организацией Объединенных Наций конференции и совещания и подготавливаемые для них самые разнообразные доклады и документы представляют собой «центральный и основополагающий компонент того, как самое универсальное многостороннее учреждение мира осуществляет свою работу». Руководство этой новаторской формой деятельности Комитета и ее поддержка необходимы для успеха этой инициативы, которая может быть воспроизведена в других подразделениях организации.

40. В этой связи Комитет считает, что необходимо в полном объеме осуществить инициативу создания «Безбумажного комитета», при этом такая система обслуживания заседаний должна стать обычной практикой Комитета по неправительственным организациям с целью облегчить обсуждение и сократить или свести на нет бумажную документацию, которую приходится обрабатывать Комитету. В результате этого на своем двадцать седьмом заседании 23 мая 2003 года Комитет рекомендовал Экономическому и Социальному Совету принять к сведению резолюцию Комитета о внедрении электронной системы обслуживания заседаний («Безбумажный комитет»), утвердить его решение применять «Безбумажный комитет» в ходе будущих сессий Комитета и просить Генерального секретаря обеспечить надлежащий персонал и средства для осуществления этого решения (см. часть первую, раздел I, проект решения I, и резолюцию 2003/1). Секретарь Комитета огласил заявление по проекту резолюции о внедрении электронной системы обслуживания заседаний («Безбумажный комитет»).

Добавление III

Пресс-релиз на тему безбумажного экспериментального проекта Комитета по неправительственным организациям

16 мая 2003 года

Экспериментальный проект «Безбумажный комитет», поддержанный Комитетом по НПО, упоминается в качестве первого проекта, полностью задействующего информационную технологию в официальной работе

Комитет по неправительственным организациям мог бы в полной мере гордиться тем фактом, что он стал первым комитетом Организации Объединенных Наций, в полном объеме задействующим информационную технологию в своей официальной работе, как было заявлено Комитету Ханифой Мезуи, директор, Отдел Организации неправительственных организаций при Департаменте экономических и социальных вопросов, сегодня утром.

По мере того как Комитет рассматривал укрепление роли секции неправительственных организаций секретариата, г-жа Мезуи отметила, что экспериментальный проект по безбумажному комитету [см. пресс-релиз NGO/497 от 5 мая] состоялся благодаря корпорации «Хьюлетт Пакард», которая обеспечила компьютерную технику, и Мумбайскому учебному фонду, Индия, который предоставил техническую поддержку.

Объем необработанных заявок, переданных в Комитет неправительственными организациями (НПО) для получения статуса при Экономическом и Социальном Совете, вырос на 318 процентов за четыре года, а количество заявок выросло на 40 процентов в год, как она отметила. Осуществление проекта «Безбумажный комитет – электронная система заседаний» могло бы дать возможность обрабатывать заявки более эффективно и архивировать все документы, связанные с сессиями Комитета. Электронная база данных заменит примерно 650 документов, устраняя необходимость фотокопирования 80 000 страниц в год.

Она отметила, что преимущества безбумажного комитета включают: повышение темпов и эффективности работы комитета; реальное устранение бумажного объема документации и объема фотокопирования; облегчение поиска документов; обеспечение удобства для делегатов; облегчение подготовки докладов; и наличие полной истории заявок НПО в одной базе данных.

Она также добавила, что продолжение данного проекта потребует сотрудника по информационной технологии на уровне Р-3 и помощника сотрудника по информационной технологии на уровне G-3 с расходами, составляющими примерно 230 000 долл. США в год, а также первоначальными неизменными расходами в объеме 122 770 долл. США на оборудование.

Использование электронной системы проведения совещаний при использовании беспроводной технологии могло бы внести значительный вклад в осуществление реформы в области технологии обработки, предлагаемой Генеральным секретарем, и значительно облегчило бы работу комитета. «Ваше руководство и поддержка этому потенциально

революционному пути осуществления работы комитета будет критически важным в деле превращения этой инициативы в успех, который мог бы стать примером для подражания в других частях организации», – заключила она.

Ораторы, выступающие в последующих прениях, включая страны-наблюдатели Алжир, Ливан и Гану, приветствовали повышенную эффективность комитета в рамках экспериментального проекта, а также вклад корпорации «Хьюлетт Пакард» и Мумбайского учебного фонда, которых они охарактеризовали в качестве хорошего примера сотрудничества между государственным, частным и академическим секторами.

Тем не менее они подчеркнули, что электронная информация находится в распоряжении только в ходе совещаний в конференционных залах, а доступ к информации со стороны их соответствующих миссий является исключительно важным для изучения материалов и экономии времени в ходе мероприятий. Было также отмечено, что некоторые страны не приобрели необходимый потенциал для работы в электронном формате и, в этой связи, определенные бумажные материалы будут оставаться необходимыми.

Они отметили, что для сохранения устойчивости проекта будут необходимы дополнительные ресурсы, что нужно рассмотреть в Пятом комитете (Комитет по административным и бюджетным вопросам) и в Консультативном комитете по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ). Таким образом, в ближайшее время необходимо дать количественную оценку сэкономленного времени и объема бумажных носителей. Они также отметили, что проект вышел за пределы рамок работы Комитета, так как другие комитеты могут последовать этому примеру. Объединение усилий сотрудников секретариата в этой связи могло бы оказаться возможным.

Комитет, состоящий из 19 членов, дает рекомендации по статусу НПО или его реклассификации при Экономическом и Социальном Совете с использованием целого ряда критериев, включая статус заявителя, а также управление и режим финансирования. В настоящее время 2 234 НПО имеют такой статус.

Нынешние члены Комитета по НПО включают Камерун, Сенегал, Зимбабве, Судан, Кот д'Ивуар, Китай, Пакистан, Индию, Исламскую Республику Иран, Чили, Колумбию, Камерун, Перу, Кубу, Российскую Федерацию, Румынию, Германию, Францию, Соединенные Штаты и Турцию.

Комитет проведет свое следующее заседание в 15.00 для рассмотрения методов работы Комитета.

Добавление IV

В Журнале Организации Объединенных Наций рекламируется QR-код

Размещено на i-Seek: четверг, 17 ноября 2011 года, Нью-Йорк | Автор: Лейла Шамджи, DGACM (Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению)

Вы когда-нибудь задумывались над пикселированными пространствами, которые Вы могли видеть в журналах, универсальных магазинах, на визитных картах или на объявлениях в последнее время? Они называются QR-коды, что сокращенно означает коды быстрого реагирования.



Разработанные в 1994 году, эти двухмерные штрих-коды были первоначально использованы для поиска запчастей на автосборочных предприятиях. В отличие от традиционных штрих-кодов QR-коды имеют высокий потенциал по кодированию данных (до 7 089 знаков), и в связи с этим потенциалом использование QR-кодов было расширено с охватом других сфер. Использование сканнера QR-кодов на смарт-фоне или планшетном ПК позволяет пользователям сканировать QR-коды и немедленно получать электронную информацию, касающуюся какого-либо продукта на их мобильных устройствах.

Для Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению концепция объектной гиперсвязи, обеспечивающая соединяемость офлайновых объектов (документы на бумажных носителях) с онлайнowymi объектами (документы ООН в СОД), является критически важной для стратегии по сокращению объема бумаги, используемой для печатания официальных парламентских документов и отчетов вместо того, чтобы, предпочтительно, обеспечивать простой электронный доступ.

Начать с того, что QR-коды сейчас печатаются в Журнале на всех официальных языках Организации Объединенных Наций. Сканируя Журнал по дороге на совещания, читатели могут загружать информацию о ежедневном графике совещаний Организации Объединенных Наций на их смартфоны или планшетные ПК в течение секунд. QR-коды дают Организации Объединенных Наций огромный потенциал для распространения парламентских документов, публикаций, контактной информации на визитных картах, электронных адресов веб-сайтов ООН или онлайн-докладов, а также электронных адресов социальных медийных средств. Следующая инициатива будет состоять в выпуске визитных карт с QR-кодами для сотрудников секретариата в Нью-Йорке.



Г-н Франц Бауманн, помощник Генерального секретаря по вопросам Генеральной Ассамблеи и конференционного управления отмечает, что QR-коды поддерживают Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в его стремлении отказаться от бумажных носителей и перейти к Интернету, что «не только расширит сферу наших продуктов и услуг, но и позволит добиться этого без увеличения расходов. Предоставление онлайн-контента аудитории использования мобильной связи в реальном времени является предложением, от которого выигрывают все».