



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
20 April 2004
Russian
Original: English

Пятьдесят девятая сессия
Пункт 112 первоначального перечня*
Планирование по программам

Предлагаемые стратегические рамки на период 2006-2007 годов

Часть вторая: двухгодичный план по программам

Программа 1

Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление

Содержание

	<i>Стр.</i>
Общая направленность	3
A. Конференционное управление, Нью-Йорк	4
Подпрограмма 1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета**	4
Подпрограмма 2. Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания	5
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	6
Подпрограмма 4. Заседания и издательские услуги	7
B. Конференционное управление, Женева	8
Подпрограмма 2. Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания	8
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	10
Подпрограмма 4. Заседания и издательские услуги	11

* A/59/50 и Corr.1.

** Деятельность, охватываемая подпрограммой 1, включает лишь деятельность, осуществляемую в Центральных учреждениях.



C. Конференционное управление, Вена	12
Подпрограмма 2. Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания	12
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	13
Подпрограмма 4. Заседания и издательские услуги	14
D. Конференционное управление, Найроби	15
Подпрограмма 2. Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания	15
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	16
Подпрограмма 4. Заседания и издательские услуги	17
Решения директивных органов	18

Общая направленность

1.1 Общие цели этой программы заключаются: а) в содействии за счет оказания технической секретариатской поддержки и квалифицированной консультационной помощи упорядоченной и эффективной работе и осуществлению решений Генеральной Ассамблеи, ее Генерального и главных комитетов и различных вспомогательных органов, Совета по Опеке, Экономического и Социального Совета и большинства его вспомогательных и специальных органов и проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций специальных конференций и совещаний по вопросам разоружения, международной безопасности и экономическим, социальным и смежным вопросам; а также в содействии усилиям Генеральной Ассамблеи и других органов Организации Объединенных Наций по активизации деятельности; б) в обеспечении за счет комплексного глобального управления высококачественного конференционного обслуживания всех заседаний межправительственных органов и органов экспертов в Центральных учреждениях и в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби и других конференций и совещаний, проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций.

1.2 Основные мандаты для осуществления деятельности по этой программе предусматриваются правилами процедуры главных органов Организации Объединенных Наций. Дополнительные мандаты предусмотрены резолюциями Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета, в частности резолюциями по реформе и активизации деятельности Генеральной Ассамблеи, а также по плану конференций. Общее руководство на межправительственном уровне деятельностью по организации и обслуживанию заседаний обеспечивается Генеральной Ассамблеей на основе рекомендаций Комитета по конференциям в соответствии с резолюцией 43/222 В Генеральной Ассамблеи от 21 декабря 1988 года, в которой определен круг ведения этого Комитета.

1.3 За осуществление этой программы и достижение ее целей отвечает Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях и подразделения конференционного обслуживания в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби. В соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи 57/300 от 23 декабря 2002 года и 58/250 от 23 декабря 2003 года в стратегических рамках для этой программы предусматривается достижение дальнейшего прогресса в области комплексного глобального управления, контроля и ограничения документации и повышения ценности информации. В течение данного двухгодичного периода в целях достижения преимуществ в рамках конференционного обслуживания во всех местах расположения штаб-квартир как техническая секретариатская поддержка межправительственных органов и органов экспертов, так и конференционное обслуживание будут обеспечиваться за счет более инициативного и комплексного подхода. Это наряду с широким применением информационной технологии должно привести к повышению качества, производительности и экономичности операций и своевременному выполнению большего числа операций в рамках этой программы. Важным инструментом оценки конференционного обслуживания в местах расположения штаб-квартир будут регулярные обследования клиентов.

А. Конференционное управление, Нью-Йорк

Подпрограмма 1

Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета

Цель Организации: оказание содействия работе межправительственных органов и принятию ими решений^a

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

- | | |
|---|---|
| <p>а) Улучшение взаимодействия по организационным и процедурным аспектам проведения заседаний, а также повышение качества основной технической и секретариатской поддержки, оказываемой государствам-членам и другим участникам запланированных заседаний</p> | <p>а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, выразивших удовлетворение в связи с проведением заседаний, а также уровнем и качеством технических секретариатских услуг</p> |
| <p>б) Улучшение положения в плане своевременной подготовки и представления процедурных документов для межправительственных совещаний, обслуживаемых Департаментом</p> | <p>б) Повышение показателя соблюдения сроков представления окончательных докладов межправительственных органов, обслуживаемых Департаментом</p> |

^a Под межправительственными органами понимаются Генеральная Ассамблея, Экономический и Социальный Совет, их вспомогательные органы в Центральном учреждении, а также другие межправительственные органы, которым оказывает поддержку Департамент.

Стратегия

1.4 За осуществление этой подпрограммы отвечает Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета Департамента. Стратегия достижения цели этой подпрограммы включает:

- а) инициативное оказание помощи председателям и Бюро межправительственных органов в вопросах улучшения и активизации их работы. Предоставление аналитической и исторической информации по процедурам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и вспомогательных органов в целях разработки надлежащих предложений для рассмотрения соответствующими органами;
- б) инициативное оказание помощи представителям государств-членов по всем вопросам, связанным с эффективным планированием и проведением заседаний, включая заблаговременную подготовку программы работы и своевременный выпуск докладов и сообщений;
- с) координацию выполнения резолюций и решений, принятых межправительственными органами, посредством назначения в рамках Секретариата подразделений, ответственных за выполнение этих резолюций и решений.

Подпрограмма 2

Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания

Цель Организации: обеспечение оптимального использования на основе согласования в рамках всей системы ресурсов для обслуживания заседаний и обработки документов

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

- | | |
|--|---|
| a) Общее повышение качества конференционного обслуживания | a) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, выразивших удовлетворение в связи с качеством конференционного обслуживания |
| b) Эффективное использование общесистемных ресурсов объединенных конференционных служб | b) i) Высокая процентная доля использования ресурсов, выделяемых на устный перевод и обработку документации

ii) Процентная доля совместно предоставляемых услуг по обслуживанию заседаний, проводимых за пределами мест службы, в которых существуют постоянные подразделения конференционного обслуживания |
| c) Расширение использования ресурсов для обслуживания заседаний, выделяемых межправительственным и экспертным органам и специальным конференциям в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания | c) Улучшенное соотношение числа запланированных и проведенных заседаний |
| d) Своевременный выпуск документов для государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель для представления документов | d) i) Процентная доля документов, представляемых департаментами/управлениями, готовящими документы, в установленные сроки

ii) Процентная доля документов, которые представляются в установленные сроки и с соблюдением правила о максимальном числе страниц, а также выпускаются в соответствии с правилом шести недель

iii) Процентная доля документов, выпускаемых в соответствии с правилом шести недель |

Стратегия

1.5 Основная ответственность за осуществление этой подпрограммы возложена на Службу централизованного планирования и координации Департамента. Эта служба сосредоточит свое внимание на:

- a) согласовании директивных процедур во всех центрах конференционного обслуживания Организации;
- b) глобальном планировании и координации расписания конференций и совещаний Организации Объединенных Наций на основе статистических данных об объеме работы, показателей выполнения работы и информации о расходах;
- c) анализе имеющихся ресурсов конференционного обслуживания для утвержденных заседаний на основе регулярных консультаций с органами Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении и других местах службы в целях оценки их потребностей и обеспечения оптимального представления всей предсессионной документации;
- d) определении потребностей в предсессионной документации в соответствии с мандатами для каждой сессии каждого органа и контроле за их удовлетворением посредством проведения анализа и консультаций;
- e) модернизации технических средств конференционного обслуживания в соответствии с новыми достижениями в области развития техники;
- f) принятии мер по соблюдению готовящими документацию департаментами и подразделениями Секретариата положений, регулирующих вопросы своевременной и надлежащей подготовки документов для заседающих органов;
- g) оказании основной технической поддержки Комитету по конференциям в целях эффективного выполнения его мандата.

Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций на разных языках

Ожидаемые достижения Секретариата

- a) Высокое качество справочных услуг в связи с обработкой документации для заседающих органов и других письменных материалов, а также услуг по их техническому редактированию и письменному переводу

Показатели достижения результатов

- a) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение качеством услуг по письменному переводу и техническому редактированию

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
b) Финансовая эффективность услуг по письменному переводу	b) Оптимальное сочетание различных методов выполнения письменного перевода (в страницах)

Стратегия

1.6 За осуществление этой подпрограммы отвечает Отдел документации. Основное внимание будет уделяться:

a) достижению полного электронного оборота документов (электронной обработке), обеспечению рационального и согласованного распределения работы, в частности за счет широкой подготовки персонала Отдела (помощников по справочным услугам, терминологов, технических редакторов и письменных переводчиков) и оптимального использования техники в сфере письменного перевода и технического редактирования;

b) расширению масштабов совместного выполнения работы по письменному переводу подразделениями, расположенными в разных местах службы, на основе расширения электронной обработки документов.

Подпрограмма 4

Заседания и издательские услуги

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций на разных языках

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Высокое качество устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг	a) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение в связи с устным переводом, обслуживанием заседаний и издательскими услугами
b) Финансовая эффективность устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг	b) i) Оптимальное сочетание различных методов выполнения устного перевода и составления стенографических отчетов (в человеко-днях) ii) Показатель увеличения доли документов, распечатываемых по требованию (в страницах)

Стратегия

1.7 За осуществление этой подпрограммы отвечает Отдел обслуживания заседаний и издательской деятельности. Этот отдел сосредоточит свое внимание на:

- а) осуществлении мер, направленных на своевременное обеспечение высококачественного устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг, в частности за счет оптимального распределения имеющихся ресурсов, обмена информацией с другими конференционными центрами в отношении объема работы в связи с устным переводом и подготовки сотрудников по вопросам применения информационной технологии в области устного перевода и издательского дела;
- б) расширении использования экономичных методов издания документов.

В. Конференционное управление, Женева*

Подпрограмма 2

Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания

Цель Организации: обеспечение оптимального использования ресурсов для обслуживания заседаний и обработки документов за счет более тесного взаимодействия с конференционными службами в других местах службы

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

- | | |
|--|---|
| а) Общее повышение качества конференционного обслуживания | а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, выразивших удовлетворение в связи с качеством конференционного обслуживания |
| б) Эффективное использование общесистемных ресурсов объединенных конференционных служб | б) Высокая процентная доля использования ресурсов, выделяемых на устный перевод и обработку документации |
| в) Расширение использования ресурсов для обслуживания заседаний, выделяемых межправительственным и экспертным органам и специальным конференциям в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания | в) Улучшенное соотношение числа запланированных и проведенных заседаний |

* За осуществление подпрограммы 1 отвечает исключительно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях.

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

d) Своевременный выпуск документов для государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель для представления документов

d) i) Процентная доля документов, представляемых департаментами/управлениями, готовящими документы, в установленные сроки

ii) Процентная доля документов, которые представляются в установленные сроки и с соблюдением правила о максимальном числе страниц, а также выпускаются в соответствии с правилом шести недель

iii) Процентная доля документов, выпускаемых в соответствии с правилом шести недель

Стратегия

1.7 В рамках Отдела конференционного обслуживания Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве основная ответственность за осуществление этой подпрограммы возлагается на Службу централизованного планирования и координации. В рамках стратегии деятельности службы основное внимание будет уделяться:

a) проведению регулярных консультаций с органами Организации Объединенных Наций, обслуживаемыми Отделом, в целях оценки их потребностей в конференционном обслуживании и оказании им помощи в их определении, а также обеспечения оптимального представления всей предсессионной документации и наиболее экономичного использования имеющихся ресурсов;

b) принятию мер по соблюдению готовящими документацию департаментами и подразделениями Секретариата положений, регулирующих вопросы своевременной и надлежащей подготовки документов для заседающих органов;

c) модернизации технических средств конференционного обслуживания в соответствии с новыми достижениями в области развития техники.

Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций на разных языках

Ожидаемые достижения Секретариата

а) Высокое качество справочных услуг в связи с обработкой документации для заседающих органов и других письменных материалов, а также услуг по их техническому редактированию и письменному переводу

б) Финансовая эффективность услуг по письменному переводу

Показатели достижения результатов

а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение качеством услуг по письменному переводу и техническому редактированию

б) Оптимальное сочетание различных методов выполнения письменного перевода (в страницах)

Стратегия

1.8 За осуществление этой подпрограммы отвечают языковые службы и Секция редактирования официальных отчетов. Основное внимание будет уделяться достижению полного электронного оборота документов (электронной обработке), обеспечению рационального и согласованного распределения работы, в частности за счет широкой подготовки персонала (помощников по справочным услугам, терминологов, технических редакторов и письменных переводчиков) и оптимального использования техники в сфере письменного перевода и технического редактирования, а также использованию наиболее экономичных методов выполнения технического редактирования и письменного перевода.

Подпрограмма 4

Заседания и издательские услуги

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций на разных языках

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
а) Высокое качество устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг	а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение в связи с устным переводом, обслуживанием заседаний и издательскими услугами
б) Финансовая эффективность устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг	б) i) Оптимальное сочетание различных методов выполнения устного перевода (в человеко-днях) ii) Показатель увеличения доли документов, распечатываемых по требованию (в страницах)

Стратегия

1.9 За осуществление этой подпрограммы отвечают Служба устного перевода, Издательская служба и Текстопроцессорная секция. Основное внимание будет сосредоточено на:

- а) осуществлении мер, направленных на своевременное обеспечение высококачественного устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг, в частности за счет оптимального распределения имеющихся ресурсов, обмена информацией с другими конференционными центрами в отношении объема работы в связи с устным переводом и подготовки сотрудников по вопросам применения информационной технологии в области устного перевода и издательского дела;
- б) расширении использования экономичных методов издания документов.

С. Конференционное управление, Вена*

Подпрограмма 2

Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания

Цель Организации: обеспечение оптимального использования ресурсов для обслуживания заседаний и обработки документов за счет более тесного взаимодействия с конференционными службами в других местах службы

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

- | | |
|--|---|
| а) Общее повышение качества конференционного обслуживания | а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, выразивших удовлетворение в связи с качеством конференционного обслуживания |
| б) Эффективное использование общесистемных ресурсов объединенных конференционных служб | б) Высокая процентная доля использования ресурсов, выделяемых на устный перевод и обработку документации |
| с) Расширение использования ресурсов для обслуживания заседаний, выделяемых межправительственным и экспертным органам и специальным конференциям в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания | с) Улучшенное соотношение числа запланированных и проведенных заседаний |
| д) Своевременный выпуск документов для государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель для представления документов | д) i) Процентная доля документов, представляемых департаментами/управлениями, готовящими документы, в установленные сроки

ii) Процентная доля документов, которые представляются в установленные сроки и с соблюдением правила о максимальном числе страниц, а также выпускаются в соответствии с правилом шести недель

iii) Процентная доля документов, выпускаемых в соответствии с правилом шести недель |

* За осуществление подпрограммы 1 отвечает исключительно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях.

Стратегия

1.10 В рамках Службы по вопросам конференционного управления в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене основная ответственность за осуществление этой подпрограммы возлагается на Секцию планирования, координации и заседаний. Эта секция сосредоточит свое внимание на:

- с) на оценке потребностей органов и организаций Организации Объединенных Наций, базирующихся в Вене, и обслуживаемых организаций (Международное агентство по атомной энергии, Организация Объединенных Наций по промышленному развитию, Организация по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний) в конференционном обслуживании, оказании им помощи в определении этих потребностей и обеспечении оптимального представления всей предсессионной документации;
- d) принятии мер по соблюдению клиентами положений, регулирующих вопросы своевременной и надлежащей подготовки документов для заседающих органов в целях наиболее экономичного использования ресурсов;
- e) модернизации технических средств для целей планирования конференционного обслуживания, его оказания, контроля за ним и управления им в соответствии с новыми достижениями в области развития техники.

Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций и обслуживаемыми организациями на разных языках

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

a) Высокое качество справочных услуг в связи с обработкой документации для заседающих органов и других письменных материалов, а также услуг по их техническому редактированию и письменному переводу

a) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение качеством услуг по письменному переводу и техническому редактированию

b) Финансовая эффективность услуг по письменному переводу

b) Оптимальное сочетание различных методов выполнения письменного перевода (в страницах)

Стратегия

1.11 За осуществление этой подпрограммы отвечают шесть секций письменного перевода и шесть текстовпроцессорных секций, Группа редакционного контроля и Группа лингвистической поддержки. Основное внимание будет уделяться достижению полного электронного оборота документов (электронной обработке), обеспечению рационального и согласованного распределения рабо-

ты, в частности за счет широкой подготовки персонала (помощников по справочным услугам, терминологов, технических редакторов и письменных переводчиков) и оптимального использования техники в сфере письменного перевода и технического редактирования, а также использованию наиболее экономичных методов выполнения технического редактирования и письменного перевода.

Подпрограмма 4

Заседания и издательские услуги

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций и обслуживаемыми организациями на разных языках

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Высокое качество устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг

а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение в связи с устным переводом, обслуживанием заседаний и издательскими услугами

б) Финансовая эффективность устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг

б) i) Оптимальное сочетание различных методов выполнения устного перевода (в человеко-днях)
ii) Показатель увеличения доли документов, распечатываемых по требованию (в страницах)

Стратегия

1.12 За осуществление этой подпрограммы отвечают Секция устного перевода, Группа электронных издательских услуг, текстовые группы и Группа размножения и распространения документов. В течение двухгодичного периода внимание будет сосредоточено на:

а) осуществлении мер, направленных на своевременное обеспечение высококачественного устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг, в частности за счет оптимального распределения имеющихся ресурсов, обмена информацией с другими конференционными центрами в отношении объема работы в связи с устным переводом и подготовки сотрудников по вопросам применения информационной технологии в области устного перевода и издательского дела;

б) расширении использования экономичных методов издания документов.

D. Конференционное управление, Найроби*

Подпрограмма 2

Планирование, укрепление и координация конференционного обслуживания

Цель Организации: обеспечение оптимального использования ресурсов для обслуживания заседаний и обработки документов за счет более тесного взаимодействия с конференционными службами в других местах службы

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

- | | |
|--|---|
| a) Общее повышение качества конференционного обслуживания | a) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, выразивших удовлетворение в связи с качеством конференционного обслуживания |
| b) Эффективное использование общесистемных ресурсов объединенных конференционных служб | b) Высокая процентная доля использования ресурсов, выделяемых на устный перевод и обработку документации |
| c) Расширение использования ресурсов для обслуживания заседаний, выделяемых межправительственным и экспертным органам и специальным конференциям в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания | c) Улучшенное соотношение числа запланированных и проведенных заседаний |
| d) Своевременный выпуск документов для государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель для представления документов | d) i) Процентная доля документов, представляемых департаментами/управлениями, готовящими документы, в установленные сроки

ii) Процентная доля документов, которые представляются в установленные сроки и с соблюдением правила о максимальном числе страниц, а также выпускаются в соответствии с правилом шести недель

iii) Процентная доля документов, выпускаемых в соответствии с правилом шести недель |

* За осуществление подпрограммы 1 отвечает исключительно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях.

Стратегия

1.13 В рамках Отдела конференционного обслуживания Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби основная ответственность за выполнение этой подпрограммы возлагается на Секцию планирования и координации. Эта секция сосредоточит внимание на:

- а) оценке потребностей в конференционном обслуживании и планировании и координации конференционного обслуживания ЮНЕП и ООН-Хабитат и других организаций системы Организации Объединенных Наций, базирующихся в Найроби, на основе утвержденных мандатов и просьб о проведении заседаний и с учетом наличия конференционных ресурсов в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби и других местах расположения штаб-квартир; оказании им помощи в определении этих потребностей наиболее экономичным образом;
- б) принятии мер по соблюдению его клиентами положений, регулирующих вопросы своевременной и надлежащей подготовки документов для заседающих органов, в целях наиболее экономичного использования ресурсов;
- в) модернизации технических средств конференционного обслуживания в соответствии с новыми достижениями в области развития техники.

Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций и обслуживаемыми организациями на разных языках

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Высокое качество справочных услуг в связи с обработкой документации для заседающих органов и других письменных материалов, а также услуг по их техническому редактированию и письменному переводу

а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение качеством услуг по письменному переводу и техническому редактированию

б) Финансовая эффективность услуг по письменному переводу

б) Оптимальное сочетание различных методов выполнения письменного перевода (в страницах)

Стратегия

1.14 За осуществление этой подпрограммы отвечает Секция письменного перевода и редакционного контроля. Основное внимание будет уделяться достижению полного электронного оборота документов (электронной обработке), обеспечению рационального и согласованного распределения работы, в частности за счет широкой подготовки персонала (помощников по справочным ус-

лугам, терминологов, технических редакторов и письменных переводчиков) и оптимального использования техники в сфере письменного перевода и технического редактирования и использованию наиболее экономичных методов выполнения технического редактирования и письменного перевода.

Подпрограмма 4

Заседания и издательские услуги

Цель Организации: содействие общению между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций и обслуживаемыми организациями на разных языках

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Высокое качество устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг

а) Высокая процентная доля представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов, выразивших удовлетворение в связи с устным переводом, обслуживанием заседаний и издательскими услугами

б) Финансовая эффективность устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг

б) i) Оптимальное сочетание различных методов выполнения устного перевода и составления стенографических отчетов (в человеко-днях)
ii) Показатель увеличения доли документов, распечатываемых по требованию (в страницах)

Стратегия

1.15 За осуществление этой подпрограммы отвечают Секция устного перевода и Секция издательских услуг. В двухгодичном периоде внимание будет сосредоточено на:

а) осуществлении мер, направленных на своевременное обеспечение высококачественного устного перевода, обслуживания заседаний и издательских услуг, в частности за счет оптимального распределения имеющихся ресурсов, обмена информацией с другими конференционными центрами в отношении объема работы в связи с устным переводом и подготовки сотрудников по вопросам применения информационной технологии в области устного перевода и издательского дела; и

б) расширении использования экономичных методов издания документов.

Решения директивных органов

Соответствующие статьи Устава Организации Объединенных Наций

Резолюции Генеральной Ассамблеи

S-10/2	Заключительный документ десятой специальной сессии Генеральной Ассамблеи
52/12 А и В	Обновление Организации Объединенных Наций: программа реформы
56/262	Многоязычие
57/283 В	План конференций
57/300	Укрепление Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований
58/126	Активизация работы Генеральной Ассамблеи
58/250	План конференций
