Организация Объединенных Наций A/59/6 (Prog. 24)

Генеральная Ассамблея

Distr.: General
11 May 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 24
Управленческое и вспомогательное обслуживание

Содержание

Стр.

Общая направленность . . . 3

A. Центральные учреждения . . . 5

Подпрограмма 1. Управленческое обслуживание и отправление правосудия** . . . 5

a) Управленческое обслуживание . . . 5

b) Отправление правосудия . . . 6

Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . 6

a) Планирование программ и составление бюджета . . . 6

b) Финансовые услуги, связанные с операциями по поддержанию мира . . . 7

c) Финансовый учет и отчетность . . . 8

d) Казначейские услуги . . . 9

e) Начисление и обработка взносов . . . 10

Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами . . . 10

a) Оперативное обслуживание . . . 10

* A/59/50 и Corr.1.

** За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления.

04-34623 (R) 250504 270504

0434623

b) Организационное развитие . . . 11
c) Медицинское обслуживание . . . 13
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . 14
a) Услуги по безопасности и охране . . . 14
b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий . . . 15
c) Прочее вспомогательное обслуживание . . . 16
B. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве . . . 18
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . 18
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами . . . 19
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . 20
a) Услуги по безопасности и охране . . . 20
b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий . . . 22
c) Прочее вспомогательное обслуживание . . . 23
C. Отделение Организации Объединенных Наций в Вене . . . 24
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . 24
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами 26
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . 27
a) Услуги по безопасности и охране . . . 27
b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий . . . 28
c) Прочее вспомогательное обслуживание . . . 29
D. Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби 30
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . 30
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами 31
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . 33
a) Услуги по безопасности и охране . . . 33
b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий . . . 34
c) Прочее вспомогательное обслуживание . . . 35
Решения директивных органов . . . 37

Общая направленность

24.1 Общая цель настоящей программы, за которую отвечает Департамент по вопросам управления и административной службы Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, состоит в повышении эффективности и результативности деятельности Организации по управлению ее ресурсами в трех общих областях управления: финансами, людскими ресурсами и вспомогательными услугами; во вспомогательном обслуживании межправительственных процессов Организации; в изыскании финансовых средств для утвержденных программ и мероприятий Секретариата; и в оказании содействия осуществлению этих программ и мероприятий.

24.2 Мандат программы вытекает из соответствующих статей Устава Организации Объединенных Наций, а именно из статей 8, 17, 97, 100 и 101, а также из Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций, Положений и правил о персонале, Положений и правил, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, резолюций Генеральной Ассамблеи 41/213, 42/211 и последующих ежегодных резолюций, касающихся обзора эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций, а также резолюций 52/12 A и B и 57/300, 58/269 по вопросам реформы и активизации деятельности Организации и других соответствующих резолюций.

24.3 Программа ориентирована в первую очередь на полное удовлетворение потребностей клиентов и применение активного подхода к осуществлению мер управленческой реформы, предложенной Генеральным секретарем, параллельно с осуществлением стратегии коммуникации, обеспечивающей, чтобы государства-члены, руководители и сотрудники были полностью информированы об усилиях по повышению эффективности и результативности работы Организации и подключились к этим усилиям. Благодаря непрерывному диалогу будет проведен критический анализ нынешнего состояния дел с функционированием Организации, определены приоритеты клиентов и разработаны или усовершенствованы управленческие стратегии для обеспечения того, чтобы Организация работала более оперативно, эффективно и действенно. Возможности руководителей по осуществлению утвержденных программ будут расширяться за счет подготовки управленческого персонала и более широкой передачи полномочий при обеспечении подотчетности благодаря систематическому контролю, оценке и повышению транспарентности при принятии решений.

24.4 При осуществлении мер управленческой реформы, предложенной Генеральным секретарем, будет продолжена доработка процесса составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты, с тем чтобы руководители программ могли продемонстрировать государствам-членам эффект от их программ работы, что позволит им сообща принимать обоснованные решения в отношении приоритетов Организации, характера и сферы охвата мероприятий и услуг и соответствующих ассигнований. Будет продолжаться и процесс улучшения финансового управления Организацией, в первую очередь для упрощения процедур управления финансами. Ориентация на конкретные результаты найдет отражение не только в более эффективном процессе планирования по программам и составления бюджета, но и в управлении людскими ресурсами Организации.

24.5 Реформа управления людскими ресурсами будет и в дальнейшем отражать культурное разнообразие кадрового состава Организации и проводиться в жизнь таким образом, чтобы расширить возможности персонала, повысить его гибкость и мобильность с учетом меняющихся приоритетов Организации, а также дать ему возможность более эффективно выполнять свои обязанности. Департамент будет и в дальнейшем поддерживать и наращивать усилия по учету гендерной проблематики в работе Организации как подразделение, которому принадлежит ведущая роль в осуществлении стратегий, учитывающих гендерные аспекты.

24.6 Со времени разработки среднесрочного плана на период 2002–2005 годов положение дел с охраной и безопасностью изменилось коренным образом. Представления о защищенности Организации Объединенных Наций от террористических актов оказались не более чем иллюзией. Программа предполагает создание единой структуры, отвечающей за обеспечение безопасности, и усиление мер по обеспечению охраны и безопасности делегаций, персонала и имущества в Центральных учреждениях и периферийных отделениях. Первые этапы модернизации комплекса Центральных учреждений будут осуществляться в рамках Генерального плана капитального ремонта в целях создания более защищенных, безопасных и удобных условий для работы делегаций и персонала с учетом любых решений, которые может принять по этому проекту Генеральная Ассамблея.

24.7 Совершенствование административных процессов и стратегий, рационализация действующих процедур и проведение в жизнь стратегии в области информационно-коммуникационных технологий позволят повысить эффективность работы с точки зрения затрат и достичь общих целей Организации. Будет поощряться согласование управленческих и административных действий с периферийными отделениями, региональными комиссиями и миротворческими и другими миссиями, которые будут наделены широкими возможностями по удовлетворению нужд своих отделений.

24.8 Ведущая роль Департамента в общей системе Организации Объединенных Наций будет сохранена, а за счет партнерских связей с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций будет достигнут кумулятивный эффект. В рамках управленческой реформы Генерального секретаря будут продолжены усилия по дальнейшему укреплению существующих общих и совместных служб и расширению и развитию новых общих и совместных служб организаций системы Организации Объединенных Наций, когда такая форма обслуживания оказывается более эффективной и обоснованной с финансовой точки зрения, чем использование децентрализованных механизмов.

24.9 Департамент будет давать всем звеньям Секретариата руководящие указания стратегического плана в вышеупомянутых общих областях управления. Он будет оказывать основную и/или техническую секретариатскую поддержку Комитету по административным и бюджетным вопросам (Пятому комитету), Комитету по программе и координации, Комитету по взносам, Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам и Комиссии ревизоров.

A. Центральные учреждения

Подпрограмма 1
Управленческое обслуживание и отправление правосудия

а) Управленческое обслуживание

Цель Организации: совершенствование управленческого потенциала и административного обслуживания по всему Секретариату в контексте реформ, запланированных Генеральным секретарем

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Наличие у руководителей программ более широких возможностей для руководства и управления людскими, финансовыми и материальными ресурсами своего департамента благодаря внедрению новых стратегий и процедур	a) Количественные и качественные улучшения благодаря внедрению новых стратегий и процедур, выражающиеся в следующем: i) Прогресс в достижении целевых показателей корпоративного управления (например, равенства полов, географического распределения персонала) ii) Увеличение доли руководителей программ, выражающих удовлетворение по поводу делегированных полномочий и оказанной поддержки
b) Совершенствование делопроизводства	b) i) Более строгое соблюдение установленных сроков (сокращение числа месяцев, недель или дней) административных процессов ii) Выигрыш в эффективности, достигнутый благодаря совершенствованию делопроизводства

Стратегия

24.10 Ответственность за данную подпрограмму несет Бюро по вопросам улучшения управления и поддержки деятельности по надзору Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Для достижения целей подпрограммы Бюро сосредоточит свою деятельность на эффективной координации проводимых заседаний и поддержанию контактов с государствами-членами по вопросам управленческой реформы и стратегии, а также поощрению контроля, оценки и отчетности о результатах управленческих реформ. Будет активизирована работа по надзору за современной управленческой практикой и ее анализу для выявления потребностей клиентов, областей, где необходимо внести коррективы, и новых проблем. Подпрограмма стимулирует переход к новым управленческим и административным стратегиям, процессам и процедурам. Руководители программ будут систематически получать указания в отношении методов организационного строительства и управления и необходимую помощь благодаря созданию более совершенных систем управленческой

информации. Особое внимание будет уделяться более строгой подотчетности и транспарентности.

b) Отправление правосудия

Цель Организации: обеспечение справедливости и эффективности в работе внутренней системы отправления правосудия по рассмотрению внутренних жалоб и вынесению решений по ним

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
Внутренняя система отправления правосудия, учитывающая кадровые стратегии и правила Организации и действующая в соответствии с ними	Сокращение средних затрат времени на окончательное урегулирование дел

Стратегия

24.11 Ответственность за данную подпрограмму несет Группа по вопросам отправления правосудия Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Стратегия достижения вышеуказанной цели будет предполагать укрепление и рационализацию различных компонентов внутренней системы отправления правосудия и улучшение обслуживания внутренних административных органов, отвечающих за консультирование Генерального секретаря по дисциплинарным и/или апелляционным делам, таким образом, чтобы это делалось достаточно быстро и транспарентно и с должным учетом требований конфиденциальности.

Подпрограмма 2
Планирование программ, бюджет и счета

a) Планирование программ и составление бюджета

Цель Организации: изыскание необходимых ресурсов для исполнения бюджета по программам и повышение эффективности управления использованием этих ресурсов

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Упрощение процесса подготовки предложений по бюджету	a) Доля опрошенных клиентов, указавших, что процесс подготовки улучшился по сравнению с предыдущими двухгодичными периодами
b) Более строгое соблюдение сроков при представлении дополнительной информации к документам по планированию и бюджету для облегчения принятия решений органами, проводящими обзор таких документов	b) Доля дополнительной информации, представленной в письменном виде в среднем в течение 72 часов с момента поступления соответствующей просьбы

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
c) Более качественное обслуживание клиентов, особенно в связи с исполнением бюджета по программам и использованием внебюджетных ресурсов	c) i) Уменьшение в процентном выражении разницы между фактическими расходами и окончательным объемом ассигнований ii) Сокращение затрат времени на утверждение планов использования внебюджетных средств и выделение этих средств iii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество услуг по крайней мере как «хорошее» или «очень хорошее»

Стратегия

24.12 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Отдел по планированию программ и составлению бюджета Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Главное внимание будет уделяться: a) улучшению обслуживания клиентов как в Секретариате, так и в других местах; b) обеспечению, благодаря инструктажам и консультациям, успешного и полного осуществления и развития процессов составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты, и управления теми же задачами и контроль за ними и, в этой связи, укреплению сотрудничества с Департаментом по экономическим и социальным вопросам в деле использования Комплексной системы информации о заседаниях и документации; и c) укреплению сотрудничества с Управлением служб внутреннего надзора в вопросах контроля и оценки, с тем чтобы сделать более эффективным комплексный процесс планирования, составления бюджета, контроля и оценки. Особое внимание будет уделяться совершенствованию существующих процедур управления внебюджетными средствами, включая более оперативное реагирование на нужды клиентов в департаментах и управлениях. Кроме того, будет и в дальнейшем оказываться содействие Генеральной Ассамблее и ее соответствующим вспомогательным органам в обсуждении вопросов планирования и составления бюджета и принятии решений по ним.

b) Финансовые услуги, связанные с операциями по поддержанию мира

Цель Организации: изыскание необходимых ресурсов для операций по поддержанию мира и повышение эффективности управления использованием этих ресурсов в целях обеспечения эффективного и действенного миротворчества

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Упрощение процессов подготовки предложений по бюджету	a) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые выразили удовлетворение процессом подготовки бюджета

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
b) Повышение способности государств-членов принимать обоснованные решения по вопросам, связанным с поддержанием мира	b) i) Увеличение доли членов Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и Генеральной Ассамблеи, выражающих удовлетворение качеством бюджетов миротворческих операций, отчетов об их исполнении и других докладов ii) Стопроцентное соблюдение сроков выпуска докладов
c) Повышение эффективности и действенности операций по поддержанию мира.	c) i) Выполнение обязательств перед контингентами в течение максимум трех месяцев ii) Доля опрошенных миссий, которые оценили качество стратегии и услуг как «хорошее» или «очень хорошее», на уровне не менее 90 процентов

Стратегия

24.13 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Отдел финансирования операций по поддержанию мира Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Будет улучшено оформление бюджетов и отчетов об их исполнении, а информация о потребностях в ресурсах и расходах станет более транспарентной. Будет внимательно отслеживаться состояние денежной наличности. Всем миротворческим миссиям будут предоставляться консультации по бюджетным стратегиям, методологиям и инструментам. Кроме того, для миссий будут проводиться инструктажи и готовиться руководящие указания.

c) Финансовый учет и отчетность

Цель Организации: повышение правильности и своевременности учета всех финансовых операций Организации Объединенных Наций, а также своевременное предоставление финансовой информации руководителям программ и межправительственным и экспертным органам и обслуживание клиентов.

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Более качественная подготовка финансовых ведомостей и отчетов об управлении финансами	a) i) Положительное заключение Комиссии ревизоров о финансовых ведомостях ii) Отсутствие серьезных критических замечаний со стороны ревизоров в отношении других финансовых вопросов

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
b) Своевременное и аккуратное осуществление финансовых операций	b) i) Обработка свыше 90 процентов платежей в установленные сроки
	ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца
c) Более качественное обслуживание клиентов	c) i) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
	ii) Изменения к лучшему в страховой политике

Стратегия

24.14 За осуществление данного компонента подпрограммы 2 отвечает Отдел расчетов Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Главное внимание будет уделяться использованию технических средств для более качественной обработки финансовых операций, улучшения обслуживания клиентов и повышения качества, своевременности и точности финансовой информации. Будут продолжены усилия по упрощению административных процедур.

d) Казначейские услуги

Цель Организации: обеспечение осмотрительного размещения капиталовложений и совершенствование операций по управлению наличностью.

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Дальнейшие усилия по осмотрительному размещению средств	a) Процентные поступления по ставке не ниже 90-дневной безрисковой ставки процента по совокупному объему средств
b) Создание более эффективной и надежной системы платежей, особенно в рамках операций по поддержанию мира	b) i) Недопущение потерь находящихся на хранении финансовых ресурсов
	ii) Увеличение доли выплат, производимых в автоматическом режиме

Стратегия

24.15 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Казначейство. Главное внимание будет уделяться повышению надежности мер внутреннего контроля, дальнейшему развитию систем управления инвестиционной деятельностью и денежной наличностью и увеличению доли платежей, производимых при помощи электронных и других защищенных средств.

e) Начисление и обработка взносов

Цель Организации: обеспечение финансирования расходов Организации в соответствии со статьей 17 Устава Организации Объединенных Наций и более эффективное выполнение соответствующих решений

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Согласование шкалы взносов на 2007–2009 годы и базы финансирования миротворческой деятельности в этот период	a) Принятие Генеральной Ассамблеей резолюций об установлении шкалы взносов на 2007–2009 годы и достижение договоренности об уровнях финансирования миротворческой деятельности
b) Более строгое соблюдение сроков при представлении документации, необходимой для принятия государствами-членами обоснованных решений по вопросам, касающимся шкалы взносов, базы финансирования миротворческой деятельности и положения со взносами	b) i) Представление ежемесячных докладов о положении со взносами к концу следующего месяца ii) Сохранение в прежнем объеме или увеличение доли предсессионной документации в отношении шкалы взносов и базы финансирования миротворческой деятельности, представляемой в указанные сроки
c) Своевременное начисление взносов государствам-членам на основе решений Генеральной Ассамблеи	c) Направление уведомлений о начисленных взносах в течение 30 дней с момента принятия соответствующих решений межправительственными органами, как указано в финансовом правиле 103.1

Стратегия

24.16 За осуществление данного компонента подпрограммы 2 отвечает Служба взносов Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Служба будет оказывать эффективную поддержку Комитету по взносам и Генеральной Ассамблее в достижении договоренности в отношении шкалы взносов на период 2007–2009 годов и базы финансирования миротворческой деятельности в этот период, а также будет обеспечивать своевременное направление уведомлений о начислении взносов и представление информации о положении с начисленными взносами.

Подпрограмма 3
Управление людскими ресурсами

a) Оперативное обслуживание

Цель Организации: обеспечение того, чтобы Организация отбирала наиболее квалифицированных сотрудников и размещала их в нужное время в нужном месте

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Улучшение отбора персонала и административно-кадровой работы, включая набор и расстановку кадров и продвижение по службе	a) i) Сокращение средних сроков заполнения вакантных должностей ii) Сокращение средних сроков оформления пособий и льгот для персонала в Центральных учреждениях

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
b) Улучшение географической представленности и обеспечение более сбалансированного в гендерном отношении состава персонала	b) i) Сокращение числа непредставленных государств-членов по Секретариату в целом ii) Увеличение доли сотрудников, набранных из недопредставленных государств-членов, по Секретариату в целом iii) Увеличение доли женщин на должностях категории специалистов и выше по Секретариату в целом
c) Улучшение положения дел с планированием людских ресурсов и контролем за делегированными полномочиями	c) Увеличение доли департаментов/управлений, успешно проводящих в жизнь свои планы работы с кадрами, по Секретариату в целом

Стратегия

24.17 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел оперативного обслуживания Управления людских ресурсов. В рамках программы реформы управления людскими ресурсами, предложенной Генеральным секретарем, особое внимание будет уделяться комплексному вспомогательному обслуживанию в таких областях, как планирование людских ресурсов, управление информацией, набор и расстановка кадров, административно-кадровая работа и контроль за делегированными полномочиями. При этом упор будет делаться на обеспечение более высокого качества и большей последовательности при проведении в жизнь кадровой политики, особенно в области отбора персонала и административно-кадровой работы; укрепление организационного потенциала и повышение эффективности в областях, выявленных благодаря отслеживанию ситуации с управлением кадрами; отладку системы отбора персонала; институционализацию комплексных систем планирования людских ресурсов, контроля и отчетности: дальнейшую автоматизацию процедур управления людскими ресурсами, особенно административно-кадровой работы; совершенствование глобальных систем информации о людских ресурсах, включая Комплексную систему управленческой информации и «Гэлакси»; более активное консультирование клиентов и взаимодействие с ними с целью повысить степень их удовлетворенности предоставляемыми услугами.

b) Организационное развитие

Цель Организации: содействие изменению организационной культуры в Секретариате для создания более универсального штата сотрудников, владеющих самыми разными навыками, и улучшения условий труда

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Повышение универсальности персонала	a) i) Повышение индекса мобильности персонала по Секретариату в целом

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
	ii) Более активное участие персонала в программах обучения и развития карьеры, организуемых Управлением людских ресурсов в рамках данной подпрограммы
	iii) Увеличение доли сотрудников, успешно достигших своих целей в области обучения поставленных в электронных документах Системы служебной аттестации, по Секретариату в целом
b) Увеличение резерва молодых специалистов для приема на работу	b) i) Увеличение числа квалифицированных кандидатов, отобранных посредством конкурсных экзаменов, по Секретариату в целом
c) Улучшение условий труда	c) Увеличение доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда

Стратегия

24.18 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел организационного развития Управления людских ресурсов. При достижении цели подпрограммы Отдел будет уделять главное внимание укреплению нынешних и будущих кадровых ресурсов Организации за счет совершенствования конкурсных процедур найма на работу; включения основных и управленческих навыков во все звенья системы управления людскими ресурсами, включая набор, служебную аттестацию, развитие карьеры и профессиональную подготовку; оказания содействия развитию карьеры персонала; ввода в действие механизмов, поощряющих мобильность; содействия созданию конкурентоспособных условий службы с целью обеспечить набор и удержание высококвалифицированных кадров; оказания помощи сотрудникам в совмещении их рабочих и семейных обязанностей; и содействия обеспечению справедливых условий труда благодаря более строгой подотчетности руководителей и предоставлению персоналу консультационных услуг. Особый упор будет сделан на разработку стратегий, определяющих ход процесса реформ; повышение координации усилий с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций в связи с разработкой общесистемных стратегий в отношении окладов, надбавок и пособий и условий службы персонала; и предоставление консультационных услуг персоналу Секретариата по всему миру.

c) Медицинское обслуживание

Цель Организации: обеспечение того, чтобы все сотрудники, в том числе сотрудники миссий, были способны по состоянию здоровья выполнять свои обязанности

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Более глубокое осознание сотрудниками вопросов охраны здоровья	a) Более активное участие персонала в программах укрепления здоровья и в информационно-просветительских кампаниях по вопросам здоровья
b) Улучшение состояния здоровья сотрудников	b) i) Сокращение среднего числа дней отпуска по болезни на одного сотрудника
	ii) Увеличение доли периферийных мест службы и полевых миссий с трудными условиями работы, обеспеченных надлежащими медицинскими службами для обслуживания сотрудников Организации Объединенных Наций
c) Повышение своевременности обслуживания	c) i) Сокращение времени ожидания для посетителей поликлиники из числа сотрудников
	ii) Повышение своевременности обработки медицинских заключений

Стратегия

24.19 Ответственность за этот компонент подпрограммы 3 несет Отдел медицинского обслуживания Управления людских ресурсов. В процессе достижения целей подпрограммы основное внимание Управление и впредь будет уделять обеспечению поликлинического обслуживания сотрудников Организации Объединенных Наций, базирующихся в Нью-Йорке, и сотрудников ее фондов и программ, а также предоставлению им услуг по укреплению здоровья; обеспечению доступа сотрудников во всем мире к надлежащему медицинскому обслуживанию наиболее эффективным с точки зрения затрат способом; оказанию руководству консультативной помощи по программам выплаты пособий сотрудникам и по другим медико-административным вопросам; и регулярному обновлению медицинских стандартов и политики в области охраны здоровья и их координации в рамках всей системы Организации Объединенных Наций. Управление будет уделять первоочередное внимание дальнейшему развитию некоторых его программ в целях дальнейшего приведения его деятельности в соответствие с существующими приоритетами Организации, таких, как: a) дальнейшее укрепление программы обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям, включая создание общесистемной медицинской бригады Организации Объединенных Наций для реагирования на кризисные ситуации; b) предоставление услуг по охране психического здоровья в рамках комплексного медицинского обслуживания; c) активизация усилий по обеспечению вы

полнения медицинских аспектов кадровой политики Организации Объединенных Наций в отношении ВИЧ/СПИДа, в том числе в вопросах доступа к уходу и лечению; d) дальнейшее упрощение и рационализация медико-административной деятельности и делегирования полномочий по этим вопросам периферийным отделениям; e) дальнейшее сотрудничество с властями принимающего города в разработке и осуществлении программ укрепления здоровья сотрудников и профилактики по месту работы; и f) создание новой системы управления информацией по вопросам гигиены труда, включая электронный учет пациентов, в целях более эффективного предоставления услуг и расширения программ укрепления здоровья и профилактики.

Подпрограмма 4
Вспомогательное обслуживание

a) Услуги по безопасности и охране

Цель Организации: обеспечение охраны персонала, членов делегаций, высокопоставленных лиц и других посетителей на территории Организации Объединенных Наций и предотвращение нанесения ущерба имуществу Организации Объединенных Наций

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Улучшение охраны на территории комплекса Организации Объединенных Наций	a) i) Отсутствие несанкционированных проникновений на территорию комплекса Организации Объединенных Наций
	ii) Проведение эвакуации комплекса Организации Объединенных Наций в установленные в соответствии с нормами безопасности сроки
	iii) Сокращение времени реагирования на чрезвычайные происшествия, связанные с безопасностью
b) Повышение безопасности на территории комплекса Организации Объединенных Наций	b) i) Уменьшение числа происшествий, связанных с нарушением правил безопасности
	ii) Сокращение времени реагирования на чрезвычайные происшествия, создающие угрозу безопасности

Стратегия

24.20 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба безопасности и охраны Управления централизованного вспомогательного обслуживания. Для осуществления стратегии обеспечения безопасных условий потребуются согласованные усилия по повышению готовности к действиям в кризисных ситуациях, для чего, в свою очередь, понадобится более эффективная координация усилий в области безопасности с правоприменительными учреждениями стра

ны пребывания. Повышение профессионального уровня сотрудников Службы безопасности и охраны будет и далее обеспечиваться посредством регулярного прохождения ими специальной подготовки, что позволит также расширить использование сотрудников для выполнения множества специальных функций по обеспечению безопасности. Деятельность по повышению квалификации сотрудников будет предусматривать ознакомление их с последними достижениями техники в области безопасности и охраны и модернизированной/усовершенствованной аппаратурой связи для обеспечения более эффективных действий при эвакуации и в кризисных ситуациях, более оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации, более действенного выявления происшествий с помощью средств наблюдения, более качественных проверок соблюдения норм безопасности, более действенной личной охраны и выполнения других важнейших функций по обеспечению безопасности. Кроме того, будет расширяться подготовка членов делегаций и сотрудников в целом по вопросам безопасности. Проверка, техническое обслуживание и модернизация всех физических средств обеспечения безопасности и охраны будут и далее оставаться одной из приоритетных задач.

b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

Цель Организации: обеспечение того, чтобы информационно-коммуникационные технологии были активным фактором процесса реформ

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Соответствие всех видов услуг в области информационно-коммуникационных технологий стандартам Совета по информационно-коммуникационным технологиям, а также соответствующим отраслевым стандартам	a) Сокращение числа и уменьшение продолжительности сбоев в обслуживании
b) Повышение эффективности административных процедур	b) Увеличение числа рационализированных и автоматизированных процессов
c) Более широкое использование электронных архивов данных	c) Увеличение числа пользователей архивами данных
d) Повышение качества обслуживания, предоставляемого межправительственным и экспертным органам, постоянным представительствам государств-членов и пользователям в целом	d) Сокращение на 50 процентов затрат времени на поиск документов в электронной форме
e) Повышение информационной безопасности	e) i) Увеличение процентной доли успешно блокированных компьютерных вирусов ii) Увеличение числа предотвращенных попыток незаконного доступа

Стратегия

24.21 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел информационно-технического обслуживания Управления централизованного вспомогательного обслуживания. Стратегия и капиталовложения в развитие информационно-коммуникационных технологий будут направлены на достижение ощутимых результатов в следующих областях, относимых к числу основных направлений деятельности организации: a) совершенствование административно-управленческих процессов; b) обмен информацией об опыте Организации и распространение такой информации с помощью электронных архивов данных; и c) обслуживание межправительственных и экспертных органов Организации Объединенных Наций. Следующие четыре компонента имеют решающее значение для оказания более эффективных услуг в трех приоритетных областях: a) создание прочной инфраструктуры в Центральных учреждениях и в периферийных отделениях; b) разработка политики обеспечения безопасности и мер по обеспечению непрерывной деятельности; c) обеспечение надежной связи с подразделениями на местах; и d) наращивание и эффективное использование имеющихся квалифицированных специалистов. Благодаря указанным выше мерам в течение планового периода, как ожидается, будут достигнуты следующие результаты: завершение по меньшей мере 80 процентов всех запланированных управленческих докладов; завершение рационализации и автоматизации 80 процентов всех запланированных процессов; обеспечение 70 процентов всех запланированных средств коммуникации для поддержки практической деятельности; обеспечение 70 процентов всех запланированных архивов данных; и обеспечение 50-процентного повышения скорости; и расширение сферы распространения документации для заседающих органов, а также вспомогательной документации.

c) Прочее вспомогательное обслуживание

Цель Организации: обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки в области закупок, оформления поездок и перевозок, эксплуатации помещений, ведения архивов и управления базами данных

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Более эффективная эксплуатация сооружений и служебных помещений	a) Сокращение средних сроков выполнения заявок на оказание услуг, связанных с эксплуатацией инфраструктуры зданий и служебных помещений
b) Оказание эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами	b) i) Доля сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов в процентах ii) Повышение степени удовлетворенности клиентов Службы оформления поездок и перевозок предоставленными им услугами

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
c) Более высокое качество и эффективность закупочной деятельности	i) Повышение степени удовлетворенности клиентов услугами, предоставленными Отделом закупок
	ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки
d) Эффективное оказание услуг по ведению архивов и баз данных за счет использования электронных средств	i) Увеличение числа подразделений, использующих интернет-средства для ведения документации Организации Объединенных Наций
	ii) Увеличение в Секретариате числа информационных систем, полностью отвечающих стандартам ведения документации

Стратегия

24.22 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел эксплуатации зданий и услуг по контрактам Управления централизованного вспомогательного обслуживания. Для достижения целей подпрограммы основное внимание Отдел будет уделять следующим областям:

a) дальнейшему сокращению времени от поступления заявок на услуги по эксплуатации помещений до предоставления этих услуг благодаря постепенному совершенствованию автоматизированных систем отслеживания и мониторинга контрактов и, таким образом, повышению качества контроля за основными показателями достигнутых результатов в реальном масштабе времени и лучшему отслеживанию контрактов, проектов и имеющихся финансовых и людских ресурсов;

b) дальнейшему предоставлению эффективных услуг в области организации поездок и перевозок с наименьшими затратами, в частности путем налаживания тесного сотрудничества с другими организациями системы Организации Объединенных Наций;

c) расширению в сфере областей закупочной деятельности, где могут эффективно применяться системные контракты; дальнейшему повышению качества и сокращению продолжительности обработки заявок на закупки за счет большей автоматизации и дальнейшей рационализации закупочной деятельности;

d) постоянному разъяснению необходимости внедрения передовой практики хранения документации в информационных системах Секретариата и обновлению и совершенствованию веб-сайта Секции ведения архивов и документации в целях облегчения доступа общественности к архивным материалам.

B. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве*

Подпрограмма 2
Планирование программ, бюджет и счета (Женева)

Цель Организации: обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Своевременное и аккуратное осуществление финансовых операций	a) Доля платежей и других операций, произведенных в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов
b) Эффективное управление бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ	b) i) Уменьшение в процентном выражении разницы между фактическими расходами и окончательным объемом ассигнований
	ii) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств после получения полной информации
	iii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставленных им услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
c) Улучшение финансовых ведомостей и финансовых отчетов	c) i) Положительные заключения Комиссии ревизоров по результатам проверки финансовых ведомостей
	ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
d) Эффективные казначейские услуги	d) Осуществление выплат в сроки, установленные с помощью Комплексной системы управленческой информации

Стратегия

24.23 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба управления финансовыми ресурсами. Стратегия достижения этой цели будет предусматривать следующее:

* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

a) управление использованием ресурсов путем внедрения технических средств для улучшения обслуживания клиентов и повышения качества и доступности финансовой информации и упрощения административных процедур;

b) оказание руководителям программ и административным подразделениям организаций-клиентов помощи, предоставление им руководящих указаний и организация их профессиональной подготовки в бюджетных вопросах, обзор используемых процедур и эффективного исполнения бюджета;

c) укрепление внутреннего финансового контроля и рационализацию финансовых процедур и руководящих принципов для обеспечения эффективного финансового управления;

d) автоматизацию делопроизводства, связанного с казначейскими операциями, для обеспечения точного и своевременного совершения платежей и эффективное управление денежной наличностью и инвестирование средств, находящихся в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве;

e) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для определения путей более эффективного и оперативного удовлетворения потребностей клиентов.

Подпрограмма 3
Управление людскими ресурсами (Женева)

Цель Организации: обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Повышение универсальности персонала	a) i) Повышение индекса мобильности персонала
	ii) Более активное участие персонала в программах обучения и развития карьеры
	iii) Увеличение процентной доли сотрудников, успешно достигших своих целей в области обучения, поставленных в электронных документах системы служебной аттестации
b) Улучшение отбора персонала и административно-кадровой работы, включая набор и расстановку кадров и продвижение по службе	b) i) Сокращение средних сроков заполнения вакантных должностей
	ii) Сокращение средних сроков оформления пособий и льгот для персонала

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
c) Улучшение географической представленности и обеспечение более сбалансированного в гендерном отношении состава персонала	c) i) Сокращение числа непредставленных государств-членов ii) Увеличение процентной доли сотрудников, набранных из недопредставленных государств-членов iii) Увеличение процентной доли женщин на должностях категории специалистов и выше
d) Улучшение условий труда	d) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда

Стратегия

24.24 Основная ответственность за осуществление данной подпрограммы возложена на Службу управления людскими ресурсами. Служба будет уделять особое внимание осуществлению разработанной Генеральным секретарем программы реформы управления людскими ресурсами, в частности в следующих областях: a) повышение квалификации персонала посредством совершенствования основных и технических навыков сотрудников, обеспечение тесной увязки мероприятий по обучению и профессиональной подготовке с системой служебной аттестации, планирования преемственности, организации служебной деятельности, внедрения механизмов развития карьеры, улучшения условий службы и учета гендерных факторов в основной деятельности; и b) в укрепление системы подотчетности и ответственности персонала и руководителей на всех уровнях. Будут также приниматься меры по обеспечению надлежащего медицинского обслуживания, включая осуществление медицинских и профилактических программ для персонала всех организаций системы Организации Объединенных Наций, расположенных в Женеве.

Подпрограмма 4
Вспомогательное обслуживание (Женева)

a) Услуги по безопасности и охране

Цель Организации: обеспечение охраны персонала, членов делегаций, высокопоставленных лиц и других посетителей на территории комплекса Организации Объединенных Наций и предотвращение нанесения ущерба имуществу Организации Объединенных Наций

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Улучшение охраны территории комплекса Организации Объединенных Наций и относящихся к нему зданий	a) i) Отсутствие несанкционированных проникновений на территорию комплекса Организации Объединенных Наций

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
	ii) Проведение эвакуации помещений Организации Объединенных Наций и относящихся к комплексу зданий в установленные в соответствии с нормами безопасности сроки
	iii) Сокращение времени реагирования на чрезвычайные происшествия, связанные с безопасностью
b) Повышение безопасности на территории комплекса Организации Объединенных Наций и относящихся к нему зданий	b) i) Уменьшение числа происшествий, связанных с нарушением правил безопасности
	ii) Сокращение времени реагирования на чрезвычайные происшествия, создающие угрозу для безопасности

Стратегия

24.25 За осуществление мероприятий в рамках данной подпрограммы отвечает Секция безопасности и охраны, действующая под общим руководством директора по административным вопросам, а также под непосредственным руководством начальника Службы централизованного вспомогательного обслуживания. Осуществление стратегии обеспечения безопасных условий потребует согласованных усилий по повышению степени готовности к действиям в кризисных ситуациях, что предполагает более эффективную координацию усилий в области безопасности с правоохранительными органами принимающей стороны. Повышение профессионального уровня сотрудников Службы будет и далее обеспечиваться посредством регулярного прохождения ими специальной подготовки, которая позволит также шире использовать сотрудников для выполнения множества специальных функций по обеспечению безопасности. Будет проводиться обучение сотрудников применению современных технических средств безопасности и охраны и модернизированной/усовершенствованной аппаратуры связи для обеспечения более эффективных действий при проведении эвакуации и кризисных ситуациях, сокращения времени реагирования на чрезвычайные ситуации, более действенного выявления происшествий с помощью средств наблюдения и проведения более эффективных проверок соблюдения норм безопасности, обеспечения личной охраны и выполнения других важнейших функций по обеспечению безопасности в контексте соблюдения минимальных оперативных стандартов безопасности на уровне Центральных учреждений. Кроме того, будет расширяться подготовка персонала в целом по вопросам безопасности. По-прежнему большое внимание будет уделяться проверке, техническому обслуживанию и модернизации всех видов материальных средств, используемых в целях обеспечения безопасности и охраны. Будет укрепляться межучрежденческое сотрудничество и взаимодействие по вопросам безопасности с соответствующими органами принимающей страны.

b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

Цель Организации: Обеспечение того, чтобы области информационно-коммуникационных технологий были активным фактором процесса реформ

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Соответствие всех информационно-коммуникационных технологий стандартам Совета по информационно-коммуникационным технологиям, а также соответствующим отраслевым стандартам	a) Сокращение числа и уменьшение продолжительности сбоев в обслуживании
b) Повышение эффективности административных процедур	b) Увеличение числа рационализированных и автоматизированных процессов
c) Более широкое использование электронных архивов данных	c) Увеличение числа пользователей архивами данных
d) Повышение качества обслуживания, предоставляемого межправительственным и экспертным органам, постоянным представительствам государств-членов и пользователям в целом	d) Сокращение на 50 процентов затрат времени на поиск документов в электронной форме
e) Повышение информационной безопасности	e) i) Увеличение процентной доли успешно блокированных компьютерных вирусов; ii) Увеличение числа предотвращенных попыток незаконного доступа
f) Улучшение координации, стандартизации и консолидации региональной вычислительной сети под эгидой ЮНОГ	f) Увеличение числа достигнутых с организационными подразделениями соглашений об объеме подлежащих централизации услуг и о соответствующих условиях и технических стандартах

Стратегия

24.26 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба информационно-коммуникационных технологий. Стратегия достижения этой цели будет включать следующее:

a) регулярную оценку существующих служб и инфраструктуры для обеспечения способности удовлетворять нынешние и прогнозируемые оперативные потребности с учетом отраслевых стандартов и тенденций и заявленных потребностей пользователей и степени удовлетворенности;

b) адаптацию служб и инфраструктуры к меняющимся оперативным потребностям, включая реализацию новых версий Комплексной системы управленческой информации;

c) сотрудничество со службами информационно-коммуникационных технологий других организаций системы Организации Объединенных Наций и связанных с нею учреждений, включая активное участие в работе органов и процессов по установлению стандартов в этой области;

d) заключение соглашений со всеми расположенными на территории комплекса Отделения организациями об объединении служб информационно-коммуникационных технологий, включая процедуры совместного постоянного контроля за процессами объединения;

e) максимальное использование информационно-коммуникационных технологий Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве для обеспечения безопасного, эффективного и действенного обмена данными и информацией путем применения самых передовых отраслевых методов, стандартов, систем и процедур;

f) внедрение процессов обеспечения качества, поощряющих и контролирующих соблюдение стандартов, установленных Советом по информационно-коммуникационным технологиям в области обмена информацией.

c) Прочее вспомогательное обслуживание

Цель Организации: обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки в области закупок, оформления поездок и перевозок и эксплуатации помещений

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Более эффективная эксплуатация сооружений и служебных помещений	a) Сокращение средних сроков выполнения заявок на оказание услуг, связанных с технической эксплуатацией инфрастуркутры зданий и использованием служебных помещений
b) Оказание эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами	b) i) Доля сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов в процентах
	ii) Повышение степени удовлетворенности клиентов Службы предоставленными им услугами
c) Более высокое качество и эффективность закупочной деятельности	c) i) Повышение степени удовлетворенности клиентов услугами, предоставленными Объединенной службой закупок
	ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки

Стратегия

24.27 За осуществление настоящей подпрограммы отвечает Служба централизованного вспомогательного обслуживания. Стратегия достижения этой цели будет включать следующее:

a) сокращение времени от поступления заявок на услуги по эксплуатации зданий до предоставления этих услуг благодаря постепенному внедрению более совершенных автоматизированных систем слежения и мониторинга контрактов, позволяющих более эффективно отслеживать в реальном масштабе времени ключевые показатели эффективности деятельности и следить за контрактами, проектами и выделенными финансовыми ресурсами;

b) предоставление эффективных услуг по организации поездок и перевозок с наименьшими затратами, в частности путем налаживания тесного сотрудничества с другими организациями системы Организации Объединенных Наций;

c) расширение круга товаров и услуг, при закупке которых могут эффективно использоваться системные контракты, и использование концепции «ведущего учреждения» для удовлетворения потребностей в тех областях, в которых другие организации системы Организации Объединенных Наций имеют необходимый опыт и вес на рынке; дальнейшее повышение качества и сокращение сроков выполнения заявок за счет большей автоматизации (например, использования электронных каталогов) и дальнейшей рационализации процесса закупок (например, использования закупочных карточек для всех недорогостоящих закупок) везде, где это возможно; и дальнейшее развитие системы совместных закупок базирующимися в Женеве международными организациями путем укрепления Объединенной службы закупок;

d) обеспечение эффективного, действенного, своевременного и качественного вспомогательного обслуживания в области почтовых отправлений и дипломатической почты.

C. Отделение Организации Объединенных Наций в Вене*

Подпрограмма 2
Планирование программ, бюджет и счета (Вена)

Цель Организации: обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Организации Объединенных Наций в Вене

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Своевременное и аккуратное осуществление финансовых операций	a) Доля платежей и других операций, произведенных в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов

* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
b) Эффективное управление бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ	b) i) Уменьшение в процентном выражении разницы между фактическими расходами и окончательным объемом ассигнований
	ii) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных ассигнований после получения полной информации
	iii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставленных им услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
c) Улучшение финансовых ведомостей и финансовых отчетов	c) i) Положительные заключения Комиссии ревизоров по результатам проверки финансовых ведомостей
	ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
d) Эффективные казначейские услуги	d) Осуществление выплат в сроки, установленные с помощью Комплексной системы управленческой информации

Стратегия

24.28 За осуществление этой подпрограммы отвечает Служба управления финансовыми ресурсами. В течение рассматриваемого двухгодичного периода Служба будет продолжать максимально широко использовать технические достижения в целях дальнейшей рационализации бюджетно-финансовых процедур, повышения эффективности надзора, финансового контроля и отчетности. Служба будет по-прежнему предпринимать усилия по оказанию всем подразделениям Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Управления по наркотикам и преступности Организации Объединенных Наций, отвечающим за осуществление программ, помощи в отношении планирования программ, составления бюджета, осуществления программ и представления отчетности об исполнении бюджета. Стратегия достижения этой цели будет предусматривать следующее:

a) управление использованием ресурсов путем внедрения средств для улучшения обслуживания клиентов и упрощения административных процедур;

b) оказание руководителям программ и административным подразделениям организаций-клиентов помощи, предоставление им руководящих указаний и организация их профессиональной подготовки в бюджетных вопросах, обзор используемых процедур и эффективного исполнения бюджета;

c) укрепление внутреннего финансового контроля и рационализацию финансовых процедур и руководящих принципов для обеспечения эффективного финансового управления;

d) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для определения путей более эффективного и оперативного удовлетворения потребностей клиентов.

Подпрограмма 3
Управление людскими ресурсами (Вена)

Цель Организации: обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Повышение универсальности персонала	a) i) Повышение индекса мобильности персонала
	ii) Более активное участие персонала в организуемых программах обучения и развития карьеры
	iii) Увеличение процентной доли сотрудников, успешно достигших своих целей в области обучения, поставленных в электронных документах Системы служебной аттестации
b) Улучшение отбора персонала и административно-кадровой работы, включая набор и расстановку кадров и продвижение по службе	b) i) Сокращение средних сроков заполнения вакантных должностей (в днях)
	ii) Сокращение средних сроков оформления пособий и льгот для персонала
c) Улучшение географической представленности и обеспечение более сбалансированного в гендерном отношении состава персонала	c) i) Уменьшение числа непредставленных государств-членов
	ii) Увеличение процентной доли сотрудников, набранных из недопредставленных государств-членов
	iii) Увеличение процентной доли женщин на должностях категории специалистов и выше
d) Улучшение условий труда	d) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда

Стратегия

24.29 За осуществление этой подпрограммы отвечает Служба управления людскими ресурсами. Служба сосредоточит свои усилия на осуществлении программы реформы Генерального секретаря в области управления людскими

ресурсами, в частности на следующих направлениях: a) повышение квалификации персонала посредством совершенствования его основных и технических навыков, обеспечения тесной увязки мероприятий по обучению и профессиональной подготовке с системой служебной аттестации, планирования заполнения освобождаемых должностей, организации служебной деятельности, создания/совершенствования механизмов развития карьеры, улучшения условий службы, учета гендерных факторов в основной деятельности; и b) укрепление системы обеспечения подотчетности и ответственности персонала и руководителей на всех уровнях. Будут также приниматься меры по обеспечению надлежащего медицинского обслуживания, включая осуществление медицинских и профилактических программ для персонала всех подразделений Организации Объединенных Наций, которые находятся в Вене.

Подпрограмма 4
Вспомогательное обслуживание (Вена)

a) Услуги по безопасности и охране

Цель Организации: обеспечение охраны персонала, членов делегаций, высокопоставленных лиц и других посетителей на территории Венского международного центра и предотвращение нанесения ущерба имуществу Организации Объединенных Наций

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Улучшение охраны территории комплекса Организации Объединенных Наций	a) i) Отсутствие случаев несанкционированного проникновения на территорию комплекса Организации Объединенных Наций
	ii) проведение эвакуации здания в установленные в соответствии с нормами безопасности сроки
	iii) сокращение времени реагирования на чрезвычайные инциденты, имеющие последствия для безопасности
b) Укрепление безопасности на территории комплекса Организации Объединенных Наций	b) i) Уменьшение числа инцидентов, связанных с нарушением правил безопасности
	ii) сокращение времени реагирования на чрезвычайные ситуации, имеющие последствия для безопасности

Стратегия

24.30 За осуществление данной подпрограммы отвечает Секция охраны и безопасности Отдела по вопросам управления. Стратегия обеспечения безопасности и охраны направлена на повышение степени готовности к кризисным ситуациям, что предполагает более эффективную координацию мероприятий

по обеспечению безопасности с правоохранительными органами принимающей стороны. Повышение профессионального уровня сотрудников будет и далее обеспечиваться посредством организации их постоянной специальной переподготовки. Будет проводиться обучение сотрудников по вопросам применения современных технических средств охраны и безопасности и модернизированной/новой аппаратуры связи для обеспечения более эффективных и результативных действий в случае чрезвычайных и кризисных ситуаций, более успешного выявления нарушений безопасности с помощью средств наблюдения, повышения эффективности проверок соблюдения норм безопасности, обеспечения личной охраны и выполнения других важнейших функций по обеспечению безопасности на основе соблюдения минимальных оперативных стандартов безопасности на уровне Центральных учреждений. Кроме того, будут усилены меры по подготовке персонала в целом по вопросам безопасности. По-прежнему большое внимание будет уделяться инспектированию, обслуживанию и модернизации всех материальных средств, используемых в целях обеспечения безопасности и охраны.

b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

Цель Организации: обеспечение того, чтобы информационно-коммуникационные технологии были активным фактором процесса реформ

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Соответствие всех видов услуг в области информационно-коммуникационных технологий стандартам Совета по информационно-коммуникационным технологиям, а также соответствующим отраслевым стандартам	a) Сокращение числа и уменьшение продолжительности сбоев в обслуживании
b) Повышение эффективности административных процедур	b) Увеличение числа рационализированных и автоматизированных процессов
c) Более широкое использование электронных архивов данных	c) Увеличение числа пользователей архивами данных
d) Повышение качества обслуживания предоставляемого межправительственным и экспертным органам, постоянным представительствам государств-членов и пользователям в целом	d) Сокращение затрат времени на поиск документов в электронной форме
e) Повышение информационной безопасности	e) i) Увеличение числа успешно блокированных компьютерных вирусов ii) увеличение числа предотвращенных попыток незаконного доступа

Стратегия

24.31 За осуществление данной подпрограммы отвечает Секция информационных технологий Отдела по вопросам управления. Стратегия деятельности и

капиталовложения в развитие информационно-коммуникационной технологии будут направлены на достижение ощутимых результатов в трех областях, относимых к числу основных направлений деятельности Организации: a) совершенствование административно-управленческих процедур; b) обмен информацией об опыте Организации и распространение такой информации с помощью электронных архивов данных; и c) обслуживание межправительственных и экспертных органов Организации Объединенных Наций и других пользователей. Будет активизирована деятельность в следующих компонентах, которые, как считается, имеют решающее значение для оказания более эффективных услуг в трех приоритетных областях: a) создание прочной инфраструктуры; b) разработка политики и положений по вопросам безопасности, позволяющих обеспечить непрерывность работы; c) обеспечение надежной связи с подразделениями на местах и d) наращивание и эффективное использование потенциала имеющихся квалифицированных специалистов.

c) Прочее вспомогательное обслуживание

Цель Организации: обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки Организации Объединенных Наций и связанных с ней учреждений в области закупок, организации поездок и перевозок и эксплуатации помещений Организации Объединенных Наций и ассоциированных организаций

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Более эффективная эксплуатация служебных помещений	a) Сокращение средних сроков выполнения заявок на оказание услуг, связанных с использованием служебных помещений
b) Оказание эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами	b) i) Доля сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов в процентах
	ii) Повышение степени удовлетворенности клиентов услугами Секции общего вспомогательного обслуживания
c) Более высокое качество и эффективность закупочной деятельности	c) i) Повышение степени удовлетворенности клиентов услугами Сектора коммерческих операций
	ii) Сокращение времени обработки заявок на закупки

Стратегия

24.32 За осуществление этой подпрограммы отвечает Секция общего вспомогательного обслуживания Отдела по вопросам управления. Основное внимание будет сосредоточено на следующих областях:

a) создании системы планирования служебных помещений для моделирования различных вариантов использования служебных и вспомогательных помещений, в частности в связи с осуществлением проекта по замене асбесто

содержащих материалов; рациональное планирование служебных помещений за счет изменения порядка выполнения заявок;

b) предоставлении эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами, в частности путем налаживания тесного сотрудничества с другими организациями системы Организации Объединенных Наций, которые размещаются в Венском международном центре;

c) дальнейшем повышении качества закупочной деятельности и сокращении затрат времени на обработку соответствующих заявок за счет большей автоматизации и дальнейшей рационализации, когда это возможно, процесса закупок.

D. Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби*

Подпрограмма 2
Планирование программ, бюджет и счета (Найроби)

Цель Организации: обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Своевременное и аккуратное осуществление финансовых операций	a) i) Соблюдение базовых показателей, установленных в соглашениях об объеме услуг, заключенных с Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде Программой Организации Объединенных Наций по населенным пунктам
	ii) Доля платежей и других операций, произведенных в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов
b) Эффективное управление бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ	b) i) Уменьшение в процентном выражении разницы между фактическими расходами и окончательным объемом ассигнований
	ii) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных ассигнований после получения полной информации
	iii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество пре

* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Отдел по вопросам управления в Центральных учреждениях.

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
	доставляемых услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
c) Улучшение финансовых ведомостей и финансовых отчетов	c) i) Положительные заключения Комиссии ревизоров по результатам проверки финансовых ведомостей
	ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
d) Эффективные казначейские услуги	d) Осуществление выплат в сроки, установленные с помощью комплексной системы управленческой информации

Стратегия

24.33 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба бюджета и управления финансами Отдела административного обслуживания. Стратегия ее осуществления будет направлена на решение следующих задач:

a) управление использованием ресурсов путем внедрения технических средств для улучшения обслуживания клиентов и упрощения административных процедур;

b) оказание руководителям программ и административным подразделениям организаций-клиентов помощи, предоставление им руководящих указаний и организацию их профессиональной подготовки по бюджетным вопросам, оценку процедур и оказание содействия в вопросах эффективного исполнения бюджета;

c) укрепление внутреннего финансового контроля и рационализацию финансовых процедур и руководящих принципов в целях обеспечения эффективного финансового управления;

d) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для определения путей более эффективного и оперативного удовлетворения потребностей клиентов.

Подпрограмма 3
Управление людскими ресурсами (Найроби)

Цель Организации: обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Повышение универсальности персонала	a) i) Повышение индекса мобильности персонала
	ii) Более активное участие персонала в

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
	организуемых программах обучения и развития карьеры
	iii) Увеличение процентной доли сотрудников, успешно достигших своих целей в области обучения, поставленных в электронных документах Системы служебной аттестации
b) Улучшение отбора персонала и кадрового управления, включая набор и расстановку кадров и продвижение по службе	b) i) Сокращение средних сроков заполнения вакантных должностей
	ii) Сокращение средних сроков оформления пособий и льгот для персонала
c) Улучшение географической представленности и обеспечение более сбалансированного в гендерном отношении состава персонала	c) i) Сокращение числа непредставленных государств-членов
	ii) Увеличение процентной доли сотрудников, набранных из недопредставленных государств-членов
	iii) Увеличение процентной доли женщин на должностях категории специалистов и выше
d) Улучшение условий труда	d) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда
e) Улучшение медицинского обслуживания персонала	e) i) Сокращение времени, затрачиваемого персоналом при посещении поликлиники в ожидании приема
	ii) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение предоставляемыми услугами

Стратегия

24.34 За осуществление этой подпрограммы отвечает Служба управления людскими ресурсами. Служба будет уделять особое внимание осуществлению разработанной Генеральным секретарем программы реформы управления людскими ресурсами, в частности в следующих областях: a) повышение квалификации персонала посредством совершенствования основных и технических навыков сотрудников, обеспечение тесной увязки мероприятий по обучению и профессиональной подготовке с системой служебной аттестации, планирования преемственности, организации служебной деятельности, внедрения механизмов развития карьеры, улучшения условий службы и учета гендерных факторов в основной деятельности; и b) укрепление системы обеспечения подотчетности и ответственности персонала и руководителей на всех уровнях. Будут также приниматься меры по обеспечению надлежащего медицинского обслуживания, включая осуществление медицинских и профилактических программ

для персонала всех подразделений Организации Объединенных Наций, расположенных в Найроби.

Подпрограмма 4
Вспомогательное обслуживание (Найроби)

a) Услуги по безопасности и охране

Цель Организации: обеспечение охраны персонала, членов делегаций, высокопоставленных лиц и других посетителей на территории комплекса Организации Объединенных Наций в Гигири, предотвращение нанесения ущерба имуществу Организации Объединенных Наций и сведение к минимуму рисков в области безопасности в стране

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) улучшение охраны на территории комплекса Организации Объединенных Наций	a) i) Отсутствие несанкционированных проникновений на территорию комплекса Организации Объединенных Наций
	ii) Проведение эвакуации здания в установленные в соответствии с нормами безопасности сроки
	iii) Сокращение времени реагирования на чрезвычайные происшествия, связанные с безопасностью
b) Повышение безопасности на территории комплекса Организации Объединенных Наций и в относящихся к нему зданиях	b) i) Уменьшение числа происшествий, связанных с нарушением правил безопасности
	ii) Сокращение времени реагирования на чрезвычайные происшествия, создающие угрозу для безопасности
c) Обеспечение для всех сотрудников подразделений Организации Объединенных Наций на местах, базирующихся в Кении, и членов их семей более благоприятных условий труда с точки зрения безопасности	c) Уменьшение числа происшествий, имеющих последствия для безопасности персонала на местах

Стратегия

24.35 За эту подпрограмму отвечает Секция безопасности и охраны Отдела по административному обслуживанию. Стратегия в области безопасности и охраны будет направлена на повышение степени готовности к действиям в кризисных ситуациях, что предполагает более эффективную координацию усилий в области безопасности с правоохранительными органами принимающей стороны. Повышение профессионального уровня сотрудников Секции будет и далее обеспечиваться посредством регулярного прохождения ими специальной подготовки. Будет проводиться обучение сотрудников применению современных технических средств охраны и безопасности и модернизированной/усовер

шенствованной аппаратуры связи для обеспечения более эффективных и результативных действий в чрезвычайных и кризисных ситуациях, более действенного выявления происшествий с помощью средств наблюдения, более качественных проверок соблюдения норм безопасности, обеспечения личной охраны и выполнения других важнейших функций по обеспечению безопасности в контексте соблюдения минимальных оперативных стандартов безопасности на уровне Центральных учреждений. Кроме того, будет расширяться подготовка персонала в целом по вопросам безопасности. По-прежнему большое внимание будет уделяться проверке, техническому обслуживанию и модернизации всех материальных средств, используемых в целях обеспечения безопасности и охраны.

b) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

Цель Организации: обеспечение того, чтобы информационно-коммуникационные технологии были активным фактором процесса реформ

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Соответствие всех видов услуг в области информационно-коммуникационных технологий стандартам Совета по информационно-коммуникационным технологиям, а также соответствующим отраслевым стандартам	a) Сокращение числа и уменьшение продолжительности сбоев в обслуживании
b) Повышение эффективности административных процедур	b) Увеличение числа рационализированных и автоматизированных процессов
c) Более широкое использование электронных архивов данных	c) Увеличение числа пользователей архивами данных
d) Повышение качества обслуживания, предоставляемого межправительственным и экспертным органам, постоянным представительствам государств-членов и пользователям в целом	d) Сокращение затрат времени на поиск документов в электронной форме
e) Повышение информационной безопасности	e) i) Увеличение процентной доли успешно блокированных компьютерных вирусов ii) Увеличение числа предотвращенных попыток незаконного доступа

Стратегия

24.36 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба информационных технологий Отдела административного обслуживания. Стратегия деятельности и капиталовложения в развитие информационно-коммуникационной технологии будут направлены на достижение ощутимых результатов в трех областях, относимых к числу основных направлений деятельности Организации:

a) совершенствование административно-управленческих процедур; b) обмен информацией об опыте Организации и распространение такой информации с помощью электронных архивов данных; и c) обслуживание межправительственных и экспертных органов Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде и Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам. Будет активизирована деятельность в следующих компонентах, которые, как считается, имеют решающее значение для оказания более эффективных услуг в трех вышеупомянутых приоритетных областях: a) создание прочной инфраструктуры; b) разработка политики обеспечения безопасности и мер по обеспечению непрерывной деятельности; c) обеспечение надлежащей связи с подразделениями на местах и Центральными учреждениями; и d) наращивание и эффективное использование потенциала имеющихся квалифицированных специалистов.

c) Прочее вспомогательное обслуживание

Цель Организации: обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки в области закупок, оформления поездок и перевозок, эксплуатации помещений, ведения архивов и управления базами данных

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*
a) Более эффективная эксплуатация сооружений и служебных помещений	a) Сокращение средних сроков выполнения заявок на оказание услуг, связанных с эксплуатацией инфраструктуры зданий и служебных помещений
b) Оказание эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами	b) i) Доля сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов в процентах
	ii) Повышение степени удовлетворенности клиентов Службы предоставленными им услугами
c) Более высокое качество и эффективность закупочной деятельности	c) i) Повышение степени удовлетворенности клиентов услугами, предоставленными Секцией контрактов и закупок
	ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупку
d) Эффективное оказание услуг и эффективная практика в области ведения архивов и баз данных	d) Увеличение числа информационных систем, полностью отвечающих требованиям к хранению информации

Стратегия

24.37 За осуществление этой подпрограммы отвечает Секция общего вспомогательного обслуживания Отдела административного обслуживания. Основное внимание Секция будет уделять следующим областям:

a) сокращению времени от поступления заявок на услуги по эксплуатации зданий до предоставления этих услуг благодаря постепенному внедрению более совершенных автоматизированных систем слежения и мониторинга;

b) предоставлению эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами, в частности путем налаживания тесного сотрудничества с другими организациями системы Организации Объединенных Наций;

c) дальнейшему повышению качества и сокращению сроков выполнения заявок на закупки за счет большей автоматизации и дальнейшей рационализации закупочной деятельности;

d) облегчению доступа к архивным материалам и разъяснению необходимости внедрения передовой практики в области хранения информации подразделениями в Найроби.

Решения директивных органов

Общие

Резолюции Генеральной Ассамблеи

41/213	Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций
42/211	Осуществление резолюции 41/213 Генеральной Ассамблеи
52/12 A и B	Обновление Организации Объединенных Наций: программа реформы
55/231	Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты
57/300	Укрепление системы Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований
58/269	Укрепление системы Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований
58/270	Вопросы, связанные с предлагаемым бюджетом по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов

Подпрограмма 1
Управленческое обслуживание и отправление правосудия

Резолюции Генеральной Ассамблеи

57/307	Отправление правосудия в Секретариате
58/280	Обзор элементов дублирования и применения сложных механизмов и бюрократической практики в рамках административных процессов и процедур Организации Объединенных Наций

Подпрограмма 2
Планирование программ, бюджет и счета

Резолюции и решения Генеральной Ассамблеи

49/233	Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира
53/207	Планирование по программам
57/573	Предлагаемые изменения в Финансовых положениях Организации Объединенных Наций
57/575	Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты
58/249	Финансовые доклады и проверенные финансовые ведомости и доклады Комиссии ревизоров

Подпрограмма 3
Управление людскими ресурсами

Резолюции Генеральной Ассамблеи

49/222 A и B	Управление людскими ресурсами
51/226	Управление людскими ресурсами
52/252	Изменения к статье I Положений о персонале и главе I Правил о персонале Организации Объединенных Наций серии 100
53/221	Управление людскими ресурсами
55/258	Управление людскими ресурсами
57/305	Управление людскими ресурсами
58/144	Улучшение положения женщин в системе Организации Объединенных Наций

Подпрограмма 4
Вспомогательное обслуживание

Резолюции и решения Генеральной Ассамблеи

31/194	Использование служебных помещений и средств обслуживания конференций в Центре Донаупарк в Вене
55/468	Меры по обеспечению безопасности в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве
56/286	Укрепление безопасности и охраны помещений Организации Объединенных Наций
57/279	Реформа системы закупок
57/292	Вопросы, связанные с бюджетом по программам на двухгодичный период 2002–2003 годов, раздел II: Генеральный план капитального ремонта
57/304	Стратегия в области информационно-коммуникационных технологий
58/263	Доклад Объединенной инспекционной группы о приносящих доход видах деятельности в системе Организации Объединенных Наций
58/272	Специальные вопросы, связанные с предлагаемым бюджетом по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов, раздел I: Стратегия в области информационно-коммуникационных технологий
58/276	Практика предоставления внешних подрядов
58/277	Доклад Объединенной инспекционной группы об управленческой проверке практики использования внешнего подряда в Организации Объединенных Наций и в фондах и программах Организации Объединенных Наций

58/278	Доклад Объединенной инспекционной группы об общих и совместных службах организаций системы Организации Объединенных Наций в Вене