

**Генеральная Ассамблея**

Distr.: General
8 August 2007
Russian
Original: English

Шестьдесят вторая сессия

Пункт 135 предварительной повестки дня*

Управление людскими ресурсами**Осуществление политики мобильности****Доклад Генерального секретаря***Резюме*

Настоящий доклад представляется в ответ на обращенную к Генеральному секретарю просьбу Генеральной Ассамблеи, содержащуюся в ее резолюции 61/244, представить доклад о контрольных и прочих показателях, численности сотрудников, сроках и критериях в связи с осуществлением политики в области мобильности с учетом потребностей Организации и способов защиты прав персонала в рамках системы отправления правосудия.

I. Введение

1. В итоговом документе Всемирного саммита 2005 года (резолюция 60/1 Генеральной Ассамблеи) подтверждена роль Генерального секретаря как главного административного должностного лица Организации, и к нему обращена просьба внести на рассмотрение Ассамблеи предложения относительно условий и мер, которые ему необходимы для того, чтобы он эффективно выполнял свои управленческие обязанности. Предложения Генерального секретаря первоначально были представлены в его докладе, озаглавленном «Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру» (A/60/692 и Corr.1). Детали предлагаемой новой системы людских ресурсов были подробно проработаны в докладе Генерального секретаря, озаглавленном «Инвестирование в людей» (A/61/255 и Add.1 и Add.1/Corr.1), после проведения консультаций с руководителями, персоналом (включая консультации в рамках Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом (ККАП)) и фондами и программами Организации

* A/62/150.



Объединенных Наций, а также в рамках межучрежденческой Сети по вопросам людских ресурсов.

2. Одним из компонентов новой системы людских ресурсов является предложение Генерального секретаря о применении комплексного подхода к мобильности, предусматривающего повышение эффективности работы Организации и содействие развитию навыков и расширению возможностей персонала.

3. Предложения Генерального секретаря были рассмотрены Генеральной Ассамблеей на ее шестьдесят первой сессии. В своей резолюции 61/244 Ассамблея призвала Генерального секретаря продолжать добиваться прогресса в области мобильности. В знак признания возросшего объема работы в результате осуществления программы регулируемой мобильности Ассамблея утвердила дополнительные ресурсы. Отмечая текущую работу, связанную с политикой мобильности, включая работу по осуществлению программы регулируемых назначений, Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря представить ей на ее шестьдесят второй сессии доклад по этому вопросу (резолюция 61/244, раздел IV, пункты 4 и 5). Настоящий доклад представлен в ответ на эту просьбу.

4. Ассамблея просила также Генерального секретаря представить на ее шестьдесят третьей сессии доклад об осуществлении программы регулируемой мобильности, содержащий оценку и анализ соответствующих вопросов, включая вопрос об обеспечении соблюдения предельных сроков пребывания в должности и вопрос о финансовых последствиях.

II. Справочная информация

5. За последние 20 лет резко возрос объем деятельности, увеличились бюджеты и расширились функции Организации. Помимо обязанностей, связанных с проведением заседаний, сегодня Секретариат непосредственно управляет сложными многомиллиардными операциями и предоставляет чрезвычайно важные услуги в разных странах мира. В процессе выполнения этих обязанностей совместно с обширным кругом партнеров, включая национальные правительства, региональные организации, гражданское общество, филантропические фонды и компании частного сектора, он работает над осуществлением широкомасштабной деятельности: гуманитарной деятельности, деятельности по поддержанию мира и миростроительству, деятельности в области прав человека, деятельности, связанной с работой международных трибуналов, контролем за наркотиками и преступностью, и другой деятельности, которая непосредственно сказывается на повседневной жизни сотен и миллионов людей.

6. Эта новая реальность Организации Объединенных Наций требует того, чтобы персонал был способен выполнять постоянные задачи, определенные в программах штаб-квартир, и мандаты, предусмотренные для деятельности на местах. Мобильность персонала имеет важное значение для формирования такого персонала. Систематическая мобильность содействует также Организации в:

а) обеспечении большей гибкости и оперативности, включая способность удовлетворять потребности в быстром развертывании путем подготовки персонала к работе в условиях многоаспектной деятельности;

b) повышении способности осуществлять программы путем решения хронических проблем, связанных с вакансиями;

c) расширении возможностей для повышения квалификации и карьерного роста сотрудников;

d) обеспечении более глубокого понимания многочисленных аспектов программы работы Организации посредством более широкой интеграции и, как следствие, в повышении способности решать соответствующие задачи.

7. Необходимость в большей мобильности персонала и в применении более систематического подхода к ней стали неотъемлемой частью стратегии Секретариата в области людских ресурсов с начала 1990-х годов. В своей резолюции 49/222 Генеральная Ассамблея отметила, что стратегия Генерального секретаря в области людских ресурсов предусматривает мобильность в отношении всех новых сотрудников, набираемых на международной основе, и настоятельно призвала Генерального секретаря применять элементы мобильности новой стратегии в отношении набираемого на международной основе персонала. Позднее в резолюции 51/226 Ассамблея просила Генерального секретаря продолжать «разработку и осуществление программ регулируемых новых назначений для сотрудников начального уровня и другого персонала» (раздел III, часть D, пункт 6) и вновь подтвердила важность обеспечения существенного прогресса в повышении мобильности (раздел III, часть D, пункт 7).

8. В резолюции 53/221 Генеральной Ассамблеи подчеркивалось, что «составной частью должностных обязанностей всех сотрудников Организации, набранных на международной основе, должна быть обязанность быть мобильными, и Генерального секретаря просили «в полной мере учитывать обеспечение большей мобильности в контексте планирования людских ресурсов в соответствии с положением о персонале 1.2 (с)» (раздел III, пункт 7). В этой же резолюции Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря «создать механизмы и проводить политику широкой мобильности между подразделениями, департаментами и местами службы» (раздел III, пункт 8).

9. В ответ на это Генеральный секретарь в своем докладе A/55/253 и Согг.1 пояснил, как он предусматривает осуществлять политику мобильности, которая включала введение предельных сроков пребывания в должности. Подробная информация об этой политике была представлена в приложении III к его докладу. После принятия резолюции 55/258 Генеральной Ассамблеи политика мобильности была более полно разработана и включена в новую систему отбора персонала, которая была введена в действие 1 мая 2002 года (см. ST/SGB/2002/5 и ST/AI/2002/4). В последующих резолюциях об управлении людскими ресурсами (резолюции 57/305, раздел II, пункты 47–53, и 59/266, раздел VIII) Ассамблея предусмотрела ряд требований, которые должны соблюдаться при применении политики мобильности. Эти требования были учтены в ныне действующей политике.

10. С момента установления этой политики посредством ее официального введения в действие до настоящего времени проводился процесс широких консультаций. Вопрос о мобильности обсуждался в ККАП с 1999 года. ККАП согласился с тем, что мобильность следует рассматривать в самом широком смысле, при этом требования в отношении мобильности выполняются при перемещении между подразделениями, департаментами, профессиональными

группами, местами службы и организациями за пределами Секретариата. Это заявление стало основой для определения мобильности, используемого в действующей политике Организации.

11. Вопрос о мобильности по-прежнему обсуждается в рамках консультаций между персоналом и администрацией в рамках ККАП. Совсем недавно, в июне 2007 года, ККАП принял решение создать рабочую группу в составе представителей персонала и администрации для контроля за осуществлением политики мобильности.

III. Политика мобильности

12. Политика мобильности была введена в действие в качестве одной из составных частей системы отбора сотрудников (см. ST/SGB/2002/5, ST/AI/2002/4, ST/AI/2005/8, ST/AI/2006/3 и ST/AI/2007/2) в целях содействия, в частности, формированию штата международных гражданских служащих более широкого профиля, обладающих различными навыками, и содействия обеспечению большего единства между сотрудниками во всем Секретариате.

13. Основные принципы политики заключаются в следующем:

а) мобильность не является самоцелью, а лишь одним из инструментов, позволяющих Организации Объединенных Наций более эффективно удовлетворять свои оперативные потребности;

б) схемы мобильности могут быть разными в зависимости от потребностей, связанных с конкретной работой и местом;

в) Организация, руководители и персонал должны совместно нести ответственность за обеспечение мобильности, причем все должны играть активную роль;

г) мобильность станет неотъемлемой частью схемы развития карьеры: карьерный рост будет частично зависеть от мобильности.

14. Политика мобильности отражает масштабы и характер работы Организации, которые существенно отличаются от масштабов и характера работы других международных организаций, входящих в общую систему. Численность международных сотрудников категории специалистов велика, а численность персонала в разных местах, где они служат, неодинакова. Существует по крайней мере 23 профессиональные группы, не все из которых имеются во всех местах службы. Часть сотрудников категории специалистов являются весьма узкими специалистами и базируются только в определенных местах службы. Эти факторы делают применение практики мобильности сложным и существенно отличающимся от ее применения в фондах и программах Организации Объединенных Наций, а также делают прямую ротацию практически неосуществимой.

15. Именно поэтому мобильность определяется в самом широком смысле. Она включает перемещения в пределах департаментов, подразделений, профессиональных групп, мест службы и организаций системы Организации Объединенных Наций и между ними. Перемещения на другие должности могут быть на одном уровне, что считается горизонтальным перемещением, или на более высокий уровень. Новая должность может быть в одном и том же депар-

таменте или управлении или в разных департаментах и управлениях, в одном и том же месте службы или в разных местах службы или в одной и той же профессиональной группе или в разных профессиональных группах.

16. Политика мобильности была официально введена в действие в мае 2002 года, когда были введены предельные сроки пребывания в должности (пять лет для должностей всех классов до С-5 и шесть лет для должностей всех классов выше С-5). Отсчет периода пребывания в должности начинается заново каждый раз, когда сотрудник перемещается в результате отбора в соответствии с системой отбора персонала в рамках программы регулируемых назначений или в результате горизонтального перемещения на должность с другими функциями.

17. В соответствии с этой политикой мобильность увязывается с развитием карьеры, в частности предусматривается, что для повышения в должности до уровня С-5 требуется два горизонтальных перемещения. В политике предусматриваются также меры для стимулирования перемещения в места службы с большим числом вакансий, в частности разрешается более быстрый карьерный рост для сотрудников, которые работали в Найроби или в региональных комиссиях, за исключением Европейской экономической комиссии.

18. Мобильность персонала класса С-2 регулируется с 2000 года. Для такого персонала в течение первых пяти лет службы в Организации действует программа регулируемых назначений. Цель этой программы заключается в том, чтобы младшие сотрудники категории специалистов в течение первых пяти лет службы на должностях категории специалистов прошли широкий ознакомительный инструктаж и подготовку, больше перемещались и получали усиленную поддержку в развитии карьеры в целях содействия их адаптации и сокращения периода обучения, ведущего к производительной работе и получению удовлетворения от работы в качестве международных гражданских служащих.

IV. Осуществление политики мобильности

19. В течение пятилетнего периода с 2002 года систематически предпринимались усилия по внедрению концепции мобильности и созданию программ и механизмов для подготовки и поддержки персонала. О достижениях и деятельности в этой связи подробно сообщалось в последних докладах Генерального секретаря о реформе управления людскими ресурсами (A/61/228 и Corr.1 и A/61/255 и Add.1 и Add.1/Corr.1).

20. Основные аспекты этих подготовительных мероприятий включают стратегию информирования, расширение возможностей для обучения и подготовки и сосредоточение большего внимания на вопросах обеспечения гармоничного сочетания служебных и семейных обязанностей.

A. Стратегия информирования

21. После опубликования административной инструкции ST/AI/2002/4, в которой была официально закреплена регулируемая мобильность и введены предельные сроки пребывания в должности для всех должностей от уровня О-5 до

уровня Д-2, была проведена коммуникационная кампания для ознакомления персонала в разных странах мира с новой системой отбора персонала.

22. В 2005 году было начато проведение глобальной информационной кампании для продолжения повышения осведомленности всего персонала о политике мобильности и для информирования персонала о поддержке, которая может быть ему предоставлена, для того чтобы он был готов к мобильности. Печатные материалы и материалы в электронной форме, содержащие ответы на часто задаваемые вопросы, а также предложения, касающиеся подготовки к мобильности, были широко распространены через систему i-Seek. Кроме того, был создан специально предназначенный для этой цели веб-сайт, который по-прежнему действует с целью предоставления персоналу самой последней информации о мобильности.

23. Дополнительная информация о мобильности была распространена также в 2006 году в ходе информационной кампании, посвященной реформе, когда группы по реформе посетили 31 место службы и встретились примерно с 5000 сотрудников, с тем чтобы предоставить возможность для обсуждения всех аспектов реформы, включая мобильность.

24. В 2007 году были проведены адресные кампании по обмену информацией для сотрудников, предельные сроки пребывания в должности для которых истекают начиная с мая 2007 года. Эта кампания включала проведение групповых и индивидуальных встреч с целью обеспечения понимания программы и механизмов поддержки, имеющихся для персонала и руководителей.

В. Подготовка, обучение и содействие развитию карьеры

25. Для обеспечения того, чтобы сотрудники были готовы к мобильности, был осуществлен ряд инициатив для оказания персоналу содействия, включая: а) расширенные программы оказания сотрудникам содействия в повышении квалификации и развитии карьеры; б) создание информационно-справочных центров по развитию карьеры во всех крупных местах службы; в) пересмотренную электронную систему служебной аттестации (e-PAS), которая включает цель, связанную с развитием карьеры, цель, связанную с повышением квалификации, и указание наличия интереса в командировании в миссию; и г) опубликование в онлайн-режиме общих описаний должностей, охватывающих большинство должностей категории специалистов и категории общего обслуживания (О-5 и выше), с тем чтобы сотрудники яснее представляли, чего ожидать от работы.

1. Расширенные программы оказания сотрудникам содействия в повышении квалификации и развитии карьеры

26. Во всем Секретариате было начато осуществление новых и расширенных программ по повышению квалификации сотрудников, включая проведение специальных практикумов по вопросам развития карьеры, для обеспечения сотрудникам возможности приобретать новые навыки и профессиональные качества, содействия изменению культуры и информирования о преимуществах мобильности. Некоторые из предлагаемых практикумов посвящены следующим темам:

- a) Предстоящий путь: управление своей карьерой;
- b) Составление плана собственной карьеры;
- c) Подготовка персонала к развитию карьеры и мобильности: практикум для руководителей;
- d) Карьерные связи;
- e) Пределы карьерного роста;
- f) Прохождение собеседования претендентами на должности;
- g) Подготовка письменных заявлений;
- h) Управление репутацией;
- i) Готовность к мобильности;
- j) Ознакомительный инструктаж для младших сотрудников категории специалистов;
- k) Программы изучения языков и навыков общения.

2. Создание информационно-справочных центров во всех крупных местах службы

27. Информационно-справочные центры по развитию карьеры — один из компонентов системы развития карьеры Секретариата Организации Объединенных Наций — являются местом, где сотрудники и руководители могут получить информацию о планировании и развитии карьеры, поддержку по вопросам мобильности и где им предоставляются возможности для подготовки и оказываются консультационные услуги по вопросам карьеры. Эти центры являются средством обеспечения непрерывного профессионального роста сотрудников как категории специалистов, так и категории общего обслуживания.

28. С момента открытия информационно-справочного центра по развитию карьеры в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в сентябре 2002 года более 5200 сотрудников приняли участие в проводимых им практикумах и получили в нем индивидуальные консультации. К 2005 году информационно-справочные центры были созданы для сотрудников во всех отделениях за пределами Центральных учреждений и в региональных комиссиях. В 2006 году более 1500 сотрудников воспользовались услугами центра в Нью-Йорке и более 1400 сотрудников — услугами центров в других местах службы.

29. Информационно-справочные центры предоставляют сотрудникам и руководителям возможности для развития навыков, расширения знаний и развития профессиональных качеств, требуемых для содействия развитию карьеры и удовлетворения требований в отношении мобильности. Сотрудники могут пользоваться услугами, в том числе печатными материалами, видеоматериалами и материалами, доступными через сеть, а также получать индивидуальные консультации по вопросам карьеры. Центры проводят также практикумы по таким темам, как изменение карьеры, расширение сети контактов, подготовка заявлений на должность (заполнение биографической анкеты), проведение собеседований с учетом профессиональных качеств и управление репутацией.

3. Электронная система служебной аттестации

30. Система e-PAS укрепляет связь с развитием карьеры путем поощрения диалога между сотрудниками и руководителями по вопросам, касающимся карьерных устремлений и профессиональных качеств, необходимых для выполнения будущих функций. Она предусматривает также для сотрудника возможность указывать о заинтересованности в работе в миссиях на местах.

4. Общие описания должностей

31. Общие описания должностей были разработаны в 2002 году для упорядочения процесса классификации и облегчения первого этапа процесса укомплектования штатов путем уменьшения количества времени, расходуемого на составление и классификацию индивидуальных описаний должностей перед распространением объявлений о вакансиях. Использование таких описаний должностей способствовало достижению большей стандартизации, повышению эффективности, оперативности и транспарентности при составлении объявлений о вакансиях и более ясному пониманию ожидаемых должностных функций. Общие описания должностей также непрерывно пересматриваются для обеспечения того, чтобы их содержание не устаревало.

С. Вопросы обеспечения гармоничного сочетания служебных и семейных обязанностей

32. Одним из наиболее серьезных препятствий на пути осуществления мобильности являются серьезные трудности, с которыми сталкиваются семьи, в которых работают оба супруга. Организации прилагают усилия для изучения и решения проблем, связанных с обеспечением гармоничного сочетания служебных и семейных обязанностей. Установлены связи с ассоциациями, оказывающими помощь в таких вопросах. Организация Объединенных Наций принимала также участие в осуществлении межучрежденческого проекта, организованного Группой Организации Объединенных Наций по вопросам развития с целью создания сетей по оказанию поддержки супругам-экспатриантам в периферийных местах службы. Кроме того, в своей резолюции 61/244 Генеральная Ассамблея предложила странам пребывания в надлежащих случаях пересмотреть свою политику предоставления разрешения на работу супругам сотрудников Организации Объединенных Наций.

33. Организация продолжает заниматься проблемами, связанными с обеспечением гармоничного сочетания семейных и служебных обязанностей, препятствующими осуществлению мобильности и создающими барьеры на пути достижения гендерного паритета, в частности, проблемами, которые сказываются на сотрудниках, имеющих семейные обязанности, в том числе следующим образом:

а) при определении срока направления в другое место делается все возможное для того, чтобы свести к минимуму нарушения в работе в соответствующем месте службы и учесть требования, связанные с отпуском и школьным расписанием, и нужды сотрудников, имеющих детей, с особыми потребностями;

b) на должности в штаб-квартирах или в «семейных» местах службы в первую очередь рассматриваются кандидатуры сотрудников, которые работали в местах службы с трудными условиями или в «несемейных» местах службы. При подаче на должности, включенные в сводный список должностей, охватываемых системой мобильности, предпочтения сотрудников, работающих в местах службы с трудными условиями (категории C-E), будут учитываться в большей степени, чем предпочтения других сотрудников;

c) расширяются возможности семей, в которых работают оба супруга, например путем консультирования по вопросам карьеры и оказания помощи в поиске работы; изучения возможностей для телеработы супругов и предоставления в приоритетном порядке супругам возможностей для получения консультаций, в надлежащих случаях;

d) в рамках программы регулируемых назначений Управление людских ресурсов в сотрудничестве с руководителями стремится в первую очередь обеспечить перевод супругов при условии наличия подходящих должностей и удовлетворительных показателей работы.

34. В знак признания того, что мобильность и переезд требуют от международных сотрудников категории специалистов и их семей идти на определенные жертвы, и обусловленного этим нарушения привычного уклада личной жизни предусмотрены меры для учета семейных и других особых проблем, насколько это возможно.

D. Сохранение институционального потенциала

35. Политика мобильности осуществляется постепенно и поэтапно в целях обеспечения бесперебойности предоставления и качества услуг и сохранения институциональной памяти и потенциала Организации. Для обеспечения того, чтобы расширение масштабов мобильности отрицательно не сказалось на институциональном потенциале, Секретариат активно поддерживает применение и разработку методов управления знаниями. Такие методы имеют важное значение не только в связи с осуществлением политики мобильности, но также и ввиду того, что в предстоящие годы предполагается выход на пенсию большого числа сотрудников.

36. Руководители несут ответственность за введение в действие систем, которые будут содействовать осуществлению мобильности, включая введение типового порядка действий в целях содействия управлению знаниями и сохранению институциональной памяти, и за планирование замещения кадров и перекрестное обучение для обеспечения сохранения институционального потенциала.

37. Инициативы по управлению знаниями включают ротацию сотрудников путем их использования на разных должностях с целью расширения базы знаний и обмена институциональной памятью. Многие департаменты приступили к осуществлению инициатив по управлению знаниями, включая перекрестную подготовку и ротацию сотрудников путем их использования на разных должностях, с тем чтобы расширить базу знаний и обмен институциональной памятью.

Е. Кадровые информационные технологии

38. Для обеспечения эффективного осуществления политики мобильности, в частности программы регулируемых назначений, были проведены широкие подготовительные мероприятия с целью совершенствования организационных информационно-технических механизмов и обеспечения точности учета. Был создан отдельный веб-сайт для предоставления сотрудникам новой информации о последних изменениях, в том числе о политике и процедурах, сроках и возможностях для прохождения подготовки. Кроме того, сотрудники могут направлять вопросы по конкретному адресу электронной почты для получения на них ответов из группы по мобильности Управления людских ресурсов.

39. Возникли многочисленные проблемы с использованием существующей информационно-технической системы, включая проблемы, связанные с точностью записей, в связи с чем все они должны были быть проверены. В качестве первого шага сотрудников, предельный срок пребывания в должности которых, как было установлено, истекает, попросили заполнить электронную объективную. Это позволило сотрудникам исправить все неточности или представить отсутствующую в их личных делах информацию. Эта информация была рассмотрена в сотрудничестве с ответственными должностными лицами, и по мере необходимости были внесены исправления. Предполагается, что после предстоящего введения системы управления новыми кадрами некоторые из этих технических проблем будут решены.

V. Программа регулируемых назначений

40. Одним из элементов политики мобильности являются регулируемые назначения. Сотрудники, максимальный срок пребывания в должности которых истек, подлежат регулируемому назначению на новую должность. Программы регулируемых назначений осуществляются постепенно, поэтапно и отдельно для разных уровней должностей.

A. Критерии осуществления

41. Критерии осуществления программы регулируемых назначений изложены в административной инструкции ST/AI/2007/2, которая применяется в отношении сотрудников, которые назначены на должности уровней О-5–Д-2 на срок в один год или более длительный срок согласно Правилам о персонале серии 100 и максимальный срок пребывания в должности которых истечет ко времени начала осуществления программы регулируемых назначений для должностей этих уровней. Программы регулируемых назначений, предусмотренные в ST/AI/2007/2, не применяются в отношении следующих сотрудников:

- а) сотрудников миссий, назначение которых ограничивается работой в конкретной полевой миссии;
- б) сотрудников, назначение которых ограничивается работой в конкретном подразделении или программе, поскольку в отношении таких сотрудников действует отдельная программа регулируемых назначений в рамках данного подразделения или программы;

с) сотрудников языковых служб, в число которых, согласно определению, входят устные переводчики, письменные переводчики, составители кратких отчетов, редакторы оригиналов, составители стенографических отчетов, корректоры, сотрудники по подготовке текстов к размножению, редакторы переводов, терминологи, текстообработчики, помощники по подготовке справочных материалов на разных языках и помощники по редакционному контролю, которые были назначены после сдачи конкурсного экзамена на должности, требующие наличия особых языковых навыков. В отношении таких сотрудников также будет применяться особая программа регулируемых назначений, действующая для сотрудников языковых служб, работающих в основных местах службы и региональных комиссиях;

d) сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий, выполняющих функции экскурсоводов, преподавателей иностранных языков, сотрудников службы охраны и рабочих;

e) сотрудников, которым осталось до выхода на пенсию три года или менее.

42. В указанной административной инструкции предусматривается также возможность участия того или иного сотрудника в порядке исключения в специальной программе. Такие исключения рассматриваются на индивидуальной основе и применяются, в частности, при наличии следующих оснований: убедительные медицинские основания или ситуации, когда технические должностные требования или уровень специализации не могут быть обеспечены другими сотрудниками, участвующими в программе регулируемых назначений.

В. Сроки осуществления

43. Осуществление программы регулируемых назначений для сотрудников уровней С-3 и О-7 было начато в мае 2007 года. Осуществление таких программ для сотрудников других уровней будет начато в течение следующих 18 месяцев постепенно, поэтапно и отдельно для разных уровней должностей. Позднее будет начато осуществление других программ регулируемых назначений с учетом накопленного в ходе осуществления опыта. Осуществление остальных этапов программ регулируемых назначений планируется начать в следующие сроки:

- a) ноябрь 2007 года: для сотрудников уровней С-4 и О-6;
- b) май 2008 года: для сотрудников уровней С-5 и О-5;
- c) ноябрь 2008 года: для сотрудников уровней Д-1 и Д-2.

44. Применение такого поэтапного подхода должно содействовать тому, чтобы мобильность стала частью организационной культуры, и обеспечению достаточной гибкости для корректировки политики по мере необходимости.

С. Контрольные и другие показатели и численность сотрудников

45. Мобильность персонала имеет чрезвычайно важное значение для создания штата сотрудников более широкого профиля, обладающих различными навыками и опытом и способных выполнять сложные мандаты Организации.

Важным аспектом этой политики является приверженность делу непрерывной подготовки и ее увязка с развитием карьеры. Чтобы иметь возможность анализировать последствия применения политики мобильности в будущем для обеспечения того, чтобы ее применение позволяло достигать поставленную цель, в качестве точки отсчета для будущих обзоров будет использоваться нынешнее положение дел.

46. В связи с этим был определен ряд контрольных и других показателей в целях содействия Организации в оценке осуществления политики мобильности и ее совершенствования в рамках непрерывного процесса поиска путей улучшения методов ее работы. Эти показатели отражают мобильность персонала в целом и включают разные виды перемещений, такие, как горизонтальные перемещения, повышения в должности и назначения. Дополнительный показатель перемещения сотрудников будет указывать на численность сотрудников, перемещенных путем регулируемых назначений.

47. Показатели мобильности за период с мая 2002 года по май 2007 года отражают перемещения сотрудников до расширения программы регулируемых назначений и включения в нее других сотрудников, помимо сотрудников класса С-2, как показано ниже.

Мобильность в 2002 году

Численность персонала (декабрь 2001 года)	8 415
Повышения в должности	730
Назначения в рамках департамента/управления	218
Перевод между департаментами/управлениями	90
Назначения, за исключением назначений в полевые миссии	94
Назначения в полевые миссии	96
Межучрежденческая мобильность	29

Мобильность в 2006 году

Численность персонала (декабрь 2005 года)	8 437
Повышения в должности	944
Назначения в рамках департамента/управления	374
Перевод между департаментами/управлениями	277
Назначения, за исключением назначений в полевые миссии	98
Назначения в полевые миссии	39
Межучрежденческая мобильность	36

48. В мае 2007 года было начато осуществление первой программы регулируемых назначений для сотрудников уровней С-3 и О-7. Осуществление программ для сотрудников других уровней будет начато в течение 2007 и 2008 годов. В связи с этим в рамках контроля за показателями мобильности в период 2007–2008 годов будет добавлен показатель, отражающий перемещения в рамках программы регулируемых назначений.

49. Исходные данные за период с 2002 по 2006 год, а также данные за 2007–2008 годы будут использоваться для оценки результатов работы Организации, а также результатов работы отдельных департаментов и мест службы по достижению целей, предусмотренных в политике мобильности. В этом контексте оценка будет проводиться по следующим контрольным показателям:

- a) общее число перемещений сотрудников в отдельных департаментах/управлениях;
- b) общее число перемещений сотрудников в пределах места службы;
- c) число перемещений сотрудников между местами службы;
- d) число межучрежденческих перемещений;
- e) число вакансий в местах службы с высокими показателями вакантных должностей;
- f) показатели участия в программах подготовки и обучения.

D. Контроль и защитные меры

50. Программы регулируемых назначений осуществляются максимально гибко для учета как оперативных потребностей Организации, так и пожеланий и личных и семейных обстоятельств сотрудников. Для обеспечения того, чтобы политика мобильности достигала поставленной цели, Управление людских ресурсов будет тщательно следить за ее осуществлением, запрашивая информацию у основных департаментов, а также у персонала. В конце переходного периода, в 2008 году, будет проведен обзор политики.

51. Признавая необходимость обеспечения последовательности в применении критериев, с учетом потребностей Организации и необходимости защиты прав персонала, программы регулируемых назначений для всех международных сотрудников координируются централизованно. Программы для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий осуществляются в соответствующих местах службы под руководством и под надзором Управления людских ресурсов. Управление рассматривает все просьбы о применении исключений и принимает по ним решения.

52. Кроме того, в соответствии с решением, принятым ККАП в июне 2007 года, создана рабочая группа в составе представителей персонала и администрации для контроля за осуществлением политики мобильности. Кроме того, сотрудники могут использовать неофициальные и официальные механизмы системы отправления правосудия, если они считают принятые административные решения неправильными.

VI. Заключение

53. Общая цель мобильности заключается в том, чтобы содействовать формированию штата сотрудников широкого профиля, обладающих различными навыками, и стимулировать повышение квалификации и развитие навыков. В этом контексте политика мобильности поощряет перемещения персонала, в том числе путем подачи заявлений на замещение должностей в соответствии с

системой отбора сотрудников, посредством программ регулируемых назначений и в рамках возможностей для командирования в миссии и получения других временных назначений и для поступления на службу в организации общей системы.

54. Такой подход к мобильности представляет собой значительное изменение для сотрудников и руководителей, так как до настоящего времени перемещения сотрудников в основном не поощрялись на систематической основе и централизованно не координировались. Признается, что, как и любое другое организационное преобразование в широких масштабах и в сложных условиях, применение этого нового подхода может привести к возникновению проблем. Такие проблемы будут и впредь решаться посредством информирования, подготовки и консультирования на индивидуальной основе по мере необходимости. В то же время следует отметить, что многие сотрудники приветствуют расширение возможностей, которые им предоставляет политика мобильности.

55. Организация будет совершенствовать политику с учетом накопленного опыта. Предстоящий год предоставит возможность для оценки и анализа того, насколько эффективно работает политика, и того, нуждаются ли те или иные элементы или аспекты в корректировке в целях более эффективного достижения поставленных целей. В этом процессе Организация будет продолжать консультироваться со всеми заинтересованными сторонами, включая персонал, руководителей и государства-члены.

56. Генеральный секретарь предлагает Генеральной Ассамблее принять к сведению настоящий доклад.
