Генеральная Ассамблея

Distr.: General
13 August 2008
Russian
Original: English

Шестьдесят третья сессия
Пункт 132 предварительной повестки дня*
Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций

Деятельность Омбудсмена

Доклад Генерального секретаря**

Резюме

В своей резолюции 59/283, озаглавленной «Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций», Генеральная Ассамблея подчеркнула важное значение Канцелярии Омбудсмена как главного механизма неофициального урегулирования споров и просила Генерального секретаря представить в контексте его годового доклада об отправлении правосудия в Секретариате информацию о деятельности Омбудсмена, в том числе общие статистические данные и информацию о тенденциях и замечания в отношении политики, процедур и практики, которые рассматриваются Омбудсменом.

В настоящем докладе освещается деятельность Канцелярии Омбудсмена за период с 1 августа 2007 года по 31 июля 2008 года.

* A/63/150 и Corr.1.

** Настоящий доклад был специально представлен в конце отчетного периода.

Содержание

		Стр.
I.	Введение	3
II.	Деятельность Канцелярии	3
	A. Общие принципы	3
	B. Назначение нового Омбудсмена	4
III.	Информационно-разъяснительная работа	5
	A. Проведение информационно-разъяснительной работы внутри Организации	5
	B. Информационно-разъяснительная работа за пределами Организации	6
	C. Печатные и электронные информационные материалы	7
	D. Поездки на места	8
	E. Учебная подготовка	8
IV.	Статистическая информация о делах и существующих проблемах и анализ данных	8
	A. Общая информация	8
	B. Анализ данных	9
V.	Системные проблемы	15
VI.	Переход к новой системе правосудия	18
	A. Новые директивные элементы	18
	B. Процесс создания новой системы	19
	C. Круг ведения Омбудсмена Организации Объединенных Наций	21
	D. Отдел посредничества	21
	E. Единая коммуникационная стратегия	22
	F. Бюджет и укомплектование штатов	23
	G. Представление будущих докладов	24
VII.	Будущие направления работы	24
Приложения		
I.	Организационная структура в период до 31 декабря 2007 года	27
II.	Организационная структура в период с 1 января 2008 года	28

I. Введение

1. Настоящий доклад является четвертым по счету докладом Генерального секретаря Генеральной Ассамблее о деятельности Омбудсмена Организации Объединенных Наций (три предыдущих доклада содержатся в документах A/60/376, A/61/524 и A/62/311). В пункте 22 своей резолюции 59/283 Ассамблея просила Генерального секретаря представить в контексте его годового доклада об отправлении правосудия в Секретариате информацию о деятельности Омбудсмена, в том числе общие статистические данные и информацию о тенденциях и замечания в отношении политики, процедур и практики, которые рассматриваются Омбудсменом.

2. В настоящем докладе освещается деятельность Канцелярии за период с 1 августа 2007 года по 31 июля 2008 года и дается общий обзор разрабатываемых в настоящее время переходных мер по созданию единой, объединенной и децентрализованной Канцелярии, как это предусмотрено в резолюции 62/228 Генеральной Ассамблеи. В докладе содержатся также замечания по системным вопросам с учетом дел, рассматривавшихся Канцелярией Омбудсмена в отчетный период.

3. Омбудсмен регулярно отчитывается перед Генеральным секретарем о деятельности Канцелярии и в случае необходимости обсуждает с администрацией и персоналом соответствующие вопросы для содействия урегулированию конфликтов и вынесения рекомендаций в отношении корректировки политики и практики.

II. Деятельность Канцелярии

A. Общие принципы

4. Хотя нынешний круг ведения Канцелярии в настоящее время пересматривается в целях интеграции в него новых функций Канцелярии, включая ее расширенный мандат, предусматривающий обслуживание всего персонала Секретариата, фондов и программ Организации Объединенных Наций (см. резолюцию 62/228), ожидается, что основные руководящие принципы деятельности Канцелярии, излагаемые ниже, останутся неизменными:

a) *Принципы работы*. Омбудсмен действует независимо от всех органов и должностных лиц Организации Объединенных Наций. Омбудсмен как специально назначенное нейтральное должностное лицо обязан соблюдать строгую конфиденциальность в вопросах, доводимых до его или ее сведения. Омбудсмен не хранит документов для Организации Объединенных Наций или какой-либо другой стороны и не разглашает информацию об отдельных делах и визитах сотрудников. Никто из должностных лиц Организации Объединенных Наций не может принудить Омбудсмена давать свидетельские показания по вопросам, доведенным до его или ее сведения. Омбудсмен не имеет директивных полномочий, а дает консультации и выносит предложения или рекомендации, в зависимости от обстоятельств, в отношении мер, необходимых для улаживания конфликтов, с учетом прав и обязанностей Организации и сотрудников по отношению друг к другу, а также принципов справедливости в контексте конкретной ситуации;

b) *Порядок подчинения и обращение к Генеральному секретарю*. При выполнении своих обязанностей Омбудсмен в случае необходимости может обращаться непосредственно к Генеральному секретарю, он регулярно отчитывается перед ним о своей деятельности и может высказывать замечания по поводу стратегий, процедур и практики, попавших в поле его или ее зрения;

c) *Доступ к документации*. Омбудсмен имеет доступ ко всем документам, касающимся сотрудников, за исключением медицинских;

d) *Обращение к Омбудсмену*. Все сотрудники имеют право свободно обращаться к Омбудсмену. Никто не может быть наказан за обращение к Омбудсмену с тем или иным вопросом. Омбудсмен не занимается делами, по которым уже ведется официальное разбирательство.

B. Назначение нового Омбудсмена

5. Джонстон Баркат (Соединенные Штаты Америки) был назначен новым Омбудсменом Организации Объединенных Наций на пятилетний срок полномочий, начавшийся 21 апреля 2008 года. Г-н Баркат, являющийся экспертом по вопросам посредничества и урегулирования конфликтов с упором на организационные и межкультурные аспекты переговоров, работал ранее в Организации Объединенных Наций в качестве инструктора по ведению переговоров, консультанта по программам Омбудсмена и советника по реформе системы отправления правосудия. Последние 11 лет он выполнял функции Омбудсмена в Университете Пейса в Нью-Йорке. Он также вел курсы по урегулированию конфликтов и посредничеству в Международном центре сотрудничества и урегулирования конфликтов в Колумбийском университете в Нью-Йорке и работал инструктором по управленческим вопросам в других различных колледжах и аспирантурах Соединенных Штатов.

6. Первым Омбудсменом Организации Объединенных Наций была М. Патриша Даррант, пятилетний срок полномочий которой, не предусматривавший возможности продления, истек 14 июля 2007 года. В период с 15 июля 2007 года по 20 апреля 2008 года обязанности начальника Канцелярии Омбудсмена исполняла Нора Галер.

7. В стремлении привлечь как можно более широкий круг кандидатов для оценки и отбора Генеральный секретарь направил государствам-членам и соответствующим профессиональным ассоциациям письма с просьбой выдвигать кандидатов на должность Омбудсмена Организации Объединенных Наций. Кроме того, в Интранете Организации Объединенных Наций было размещено послание, призывающее желающих сотрудников подавать заявления на эту должность.

8. Новый Омбудсмен отбирался Генеральным секретарем на основе рекомендаций Группы по реорганизации системы отправления правосудия в Организации Объединенных Наций, которые были впоследствии одобрены Генеральной Ассамблеей в пункте 29 ее резолюции 62/228; был создан комитет по отбору в составе представителей персонала и администрации и внешних омбудсменов. Комитету было поручено рассмотреть все заявления, полученные Канцелярией Генерального секретаря, составить короткий список кандидатов

для собеседования и подготовить рекомендации для рассмотрения Генеральным секретарем.

III. Информационно-разъяснительная работа

9. В отчетный период Канцелярия продолжала проводить информационно-разъяснительную работу, уделяя особое внимание повышению осведомленности о процессе реорганизации Канцелярии и назначения нового Омбудсмена. Канцелярия делала упор на поддержание связей с другими организациями омбудсменов, такими, как омбудсмены и посредники системы Организации Объединенных Наций и связанных с ней международных организаций и Международная ассоциация омбудсменов. Обмены с этими организациями позволили Канцелярии не только изучить передовую практику других омбудсменов, но и ознакомить их с ролью Омбудсмена Организации Объединенных Наций.

A. Проведение информационно-разъяснительной работы внутри Организации

10. В своей работе с персоналом в целом Канцелярия применяла многосторонний подход, позволявший удовлетворять различные потребности разных групп сотрудников Организации.

11. Предпринимаются усилия для информирования всех новых сотрудников о существовании и роли Канцелярии Омбудсмена. Канцелярия принимала участие во всех вводно-ознакомительных курсах, проводившихся Службой повышения квалификации персонала Управления людских ресурсов, и в других учебных курсах, на которые она приглашалась. Помимо устных презентаций на этих мероприятиях распространялись комплекты печатных информационных материалов о Канцелярии. Кроме того, совместно с Объединенной службой учебной подготовки Департамента операций по поддержанию мира Канцелярия приступила к изучению вопроса о том, каким образом информацию о роли Омбудсмена можно более эффективно распространять среди миротворческого персонала и использовать в вводно-ознакомительных курсах для нового персонала, регулярно проводимых на Базе материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия.

12. На протяжении всей своей службы в Организации Объединенных Наций сотрудники имеют свободный доступ к информации о Канцелярии Омбудсмена в электронной или печатной форме, как об этом говорится ниже, а также могут лично обращаться к представителям Канцелярии Омбудсмена. Представители Канцелярии регулярно встречаются с различными группами сотрудников в целях повышения их осведомленности о функциях Канцелярии и предоставляемых услугах, заостряя в то же время внимание на преимуществах процесса неофициального урегулирования споров. Предпринимая особые усилия для пропаганды политики «нулевых барьеров» Омбудсмена, Канцелярия особо выделяет также тот факт, что ее роль заключается не только в том, чтобы помогать сотрудникам улаживать конфликты, но и в том, чтобы расширять их права и возможности по эффективному разрешению конфликтов на протяжении всей их карьеры в Организации Объединенных Наций. Канцелярия приступила к разработке всеобъемлющего плана, предусматривающего, в частности, публи-

кацию соответствующих статей, например на внутреннем коммуникационном форуме Организации Объединенных Наций “iSeek” и его новом веб-сайте, в целях дальнейшего развития у персонала навыков урегулирования конфликтов.

13. Признавая важную роль различных заинтересованных сторон в коммуникационном процессе, Омбудсмен и его персонал постоянно стремятся к диалогу с такими группами в Организации. Это включает частый обмен информацией с представителями персонала и администрацией в целях повышения их осведомленности о роли Омбудсмена. Например, Омбудсмен принял участие в плодотворном обмене мнениями с администрацией и персоналом и проинформировал их о деятельности Канцелярии. Такая деятельность включала участие в двадцать девятой сессии Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом (23 июня 2008 года), вводной программе для старшего руководства, организованной Департаментом операций по поддержанию мира (23 июля 2008 года), форуме руководителей, организованном Департаментом по вопросам управления (23 июля 2008 года), заседании представителей персонала на местах в Бриндизи (8 июля 2008 года) и седьмом совещании руководителей кадровых служб в подразделениях, находящихся за пределами Центральных учреждений (23 мая 2008 года).

B. Информационно-разъяснительная работа за пределами Организации

14. В отчетный период Канцелярия продолжала сотрудничать с другими профессиональными организациями омбудсменов, что позволяло ей обмениваться накопленной информацией с работниками этих организаций и использовать их передовой опыт. Основными форумами по обмену опытом являются ежегодные конференции омбудсменов и посредников системы Организации Объединенных Наций и связанных с ней международных организаций и Международной ассоциации омбудсменов, на которых присутствуют представители Канцелярии.

15. В седьмой Конференции омбудсменов и посредников системы Организации Объединенных Наций и связанных с ней международных организаций которая была организована Омбудсменом Международного валютного фонда 16–19 июля в Вашингтоне, О.К., приняли участие омбудсмены и посредники Всемирного банка, Межамериканского банка развития, Африканского банка развития, Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев, Международного комитета Красного Креста, Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры, Международной организации гражданской авиации, Панамериканской организации здравоохранения, Центра по международной торговле (Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию/Всемирной торговой организации), Всемирной организации здравоохранения, Международной организации труда и Мировой продовольственной программы. На этой конференции Омбудсмен рассказал о новой объединенной, децентрализованной и единой Канцелярии Омбудсмена Организации Объединенных Наций. Омбудсмены и посредники организаций, связанных с Организацией Объединенных Наций, просили регулярно информировать их о реорганизации Канцелярии Омбудсмена и проблемах, с которыми она сталкивается. В ходе последующих презентаций и дискуссий были рассмотрены такие вопросы, как согласование категорий

отчетности, взаимоотношения между персоналом и администрацией, пропаганда роли Омбудсмена, другие системы урегулирования конфликтов и роль Омбудсмена в управлении процессом изменений и планировании замены кадров.

16. Представители Канцелярии приняли также участие в ежегодной конференции Международной ассоциации омбудсменов на тему «Вклад омбудсменов в достижение реальных успехов», которая состоялась 13–16 апреля 2008 года в Бостоне. Конференция была полезной в том плане, что на ней была представлена информация об объединенной Канцелярии и состоялся обмен мнениями с коллегами-омбудсменами из корпоративного и некоммерческого сектора, в ходе которого были обсуждены методы, общие стандарты и процедуры работы омбудсменов и посредников, в частности вопрос о разработке эффективных систем урегулирования конфликтов в сложных организационных условиях. Были обсуждены также другие такие темы, как концепция обучения навыкам улаживания конфликтов, ответственность омбудсменов, оценка неизбежных рисков в работе омбудсменов и их устранение, задачи улаживания конфликтов в условиях культурного многообразия, а также оценка и учет мнений клиентов.

C. Печатные и электронные информационные материалы

17. Канцелярия продолжала применять отработанные ею методы распространения печатных и электронных информационных материалов в целях успешного проведения разъяснительной работы. Среди подразделений за пределами Центральных учреждений и полевых миссий регулярно распространялись соответствующие брошюры, проспекты и буклеты по вопросам урегулирования конфликтов на английском и французском языках. Веб-сайт Канцелярии Омбудсмена продолжал служить источником информации для пользователей услугами Канцелярии. Информация на нем постоянно обновлялась, например был размещен ежегодный доклад и информация о назначении нового Омбудсмена на всех шести языках Организации Объединенных Наций. Кроме того, было пересмотрено и обновлено содержание комплекта информационных материалов Канцелярии, предназначенного для распространения среди посетителей и участников учебных курсов. Материалы, используемые в ходе презентации, были пересмотрены с учетом интеграции и децентрализации Канцелярии, с тем чтобы можно было более полно удовлетворять потребности расширившегося и более разнообразного круга ее клиентов. На протяжении целого ряда лет сбалансированная подборка печатных и электронных информационных материалов помогала обеспечивать, чтобы сотрудники Организации Объединенных Наций, независимо от их места службы, были осведомлены о существовании Канцелярии Омбудсмена и знали, как пользоваться ее услугами.

18. В целях объединения своего аппарата с 1 января 2008 года Канцелярия приступила в начале отчетного периода к всеобъемлющей оценке своих материалов и общей коммуникационной стратегии, с тем чтобы определить, каким образом ее можно лучше всего адаптировать с учетом изменившихся потребностей Канцелярии. После анализа передовой практики был сделан вывод о том, что для удовлетворения потребностей расширившегося круга клиентов объединенной Канцелярии лучше всего использовать единую коммуникационную стратегию, в том числе пересмотренный комплект коммуникационных инструментов.

D. Поездки на места

19. За отчетный период представители Канцелярии Омбудсмена Организации Объединенных Наций посетили отделения Организации Объединенных Наций в Вене и в Женеве, а также миротворческие миссии в Кот-д'Ивуаре и Тиморе-Лешти и Базу материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Италии. Такие поездки на места представляют собой ключевой элемент программы информационно-разъяснительной работы Канцелярии и преследуют три цели: a) получить из первых рук информацию о текущих проблемах на местах и обсудить эти проблемы со старшими руководителями; b) повысить информированность о работе Канцелярии Омбудсмена среди всех сотрудников; и c) лично принять каждого клиента. Конкретное присутствие членов Канцелярии в местах службы за пределами Центральных учреждений по-прежнему служит действенным инструментом осуществления политики «нулевых барьеров» Канцелярии и помогает эффективно разрешать конфликты.

E. Учебная подготовка

20. Постоянно проводится учебная подготовка для развития навыков всех сотрудников, включая их прямое участие в посреднической деятельности. Сотрудники продолжают обучаться как базовыми, так и передовым навыкам омбудсменской работы, и уделялось приоритетное внимание дополнительному обучению сотрудников навыкам решения новых проблем и предоставления новых услуг, которые потребуются в связи с расширением мандата Канцелярии, включающей теперь в свой состав персонал фондов и программ и новый Отдел посредничества.

21. Большинство сотрудников Канцелярии прошли соответствующие курсы и подготовку по вопросам посредничества в спорах, касающихся трудовых норм, и поэтому могут оказывать помощь новому Отделу посредничества и использоваться для оперативного прикомандирования в региональные отделения, если в этих регионах потребуются посреднические услуги в рамках деятельности, осуществляемой региональными отделениями.

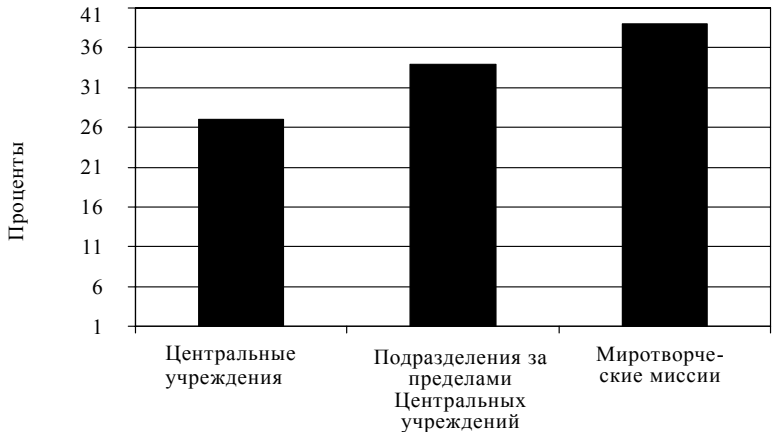
IV. Статистическая информация о делах и существующих проблемах и анализ данных

A. Общая информация

22. За отчетный период (с 1 августа 2007 года по 31 июля 2008 года) было принято к рассмотрению 670 новых дел. Ежемесячно поступало в среднем почти 56 новых дел. Эти данные свидетельствуют о том, что практика неофициального урегулирования споров все шире применяется в Организации. В отчетный период, пока должность Омбудсмена оставалась вакантной, Канцелярия продолжала оказывать любые омбудсменские и посреднические услуги. В рассматриваемый период мужчин обратилось в Канцелярию больше, чем женщин, — 52 процента против 47 процентов, а на долю групповых дел пришелся остальной 1 процент.

B. Анализ данных

Диаграмма I
Географическое распределение дел
(1 августа 2007 года — 31 июля 2008 года)



Источник: Канцелярия Омбудсмена.

23. В диаграмме I показано распределение дел по географическому признаку за отчетный период. В ней показана процентная доля дел, поступивших от каждого из трех основных компонентов (Центральные учреждения Организации Объединенных Наций, подразделения за пределами Центральных учреждений и миротворческие миссии). На дела, поступившие из Центральных учреждений, приходится лишь 27 процентов от всего количества дел, и почти три четверти всех сотрудников, обратившихся в Канцелярию, работают за пределами Нью-Йорка. Дела, поступившие из подразделений за пределами Центральных учреждений, составляют 34 процента от общего количества дел, а дела миротворческих миссий — 39 процентов.

24. Если сравнить нынешнее географическое распределение дел с предполагаемым контингентом сотрудников в этих местах, то становится очевидным, что на некоторые места приходится чрезмерно большое количество дел. На дела из Центральных учреждений приходится 27 процентов всех дел, хотя их персонал составляет лишь 19 процентов от общего контингента сотрудников в 34 500 человек (см. A/62/294, таблица 1). Аналогичным образом, треть всех дел была получена от подразделений за пределами Центральных учреждений, на которые приходится лишь 27 процентов всего контингента сотрудников. С другой стороны, миротворческие миссии недопредставлены — от них поступило 39 процентов всех дел, хотя на них приходится 54 процента всего контингента сотрудников. Ожидается, что по мере расширения доступа к услугам омбудсменов и посредников в новых региональных отделениях и как только будут размещены все региональные омбудсмены, возрастет доля заявителей, работающих за пределами Нью-Йорка.

Диаграмма II
Распределение дел по профессиональным категориям
(1 августа 2007 года — 31 июля 2008 года)

Источник: Канцелярия Омбудсмена.

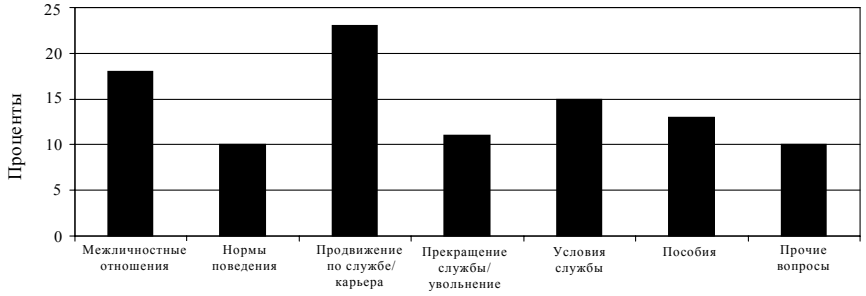
[a] Включая специалистов, сотрудников по проектам, директоров и более высокопоставленных руководителей.

[b] Включая сотрудников категории полевой службы, общего обслуживания, службы охраны и квалифицированных рабочих.

[c] Включая национальных сотрудников, пенсионеров, бывших сотрудников, стажеров, консультантов и подрядчиков.

25. Распределение дел, представленное в диаграмме II, свидетельствует о том, что примерно 47 процентов дел, принятых к рассмотрению за отчетный период, приходилось на сотрудников категории специалистов и выше. К этой профессиональной категории относится лишь 30 процентов от общего контингента сотрудников (примерно 10 000 из приблизительно 34 500 сотрудников Организации Объединенных Наций, которые обслуживаются Канцелярией). На вторую по величине группу, охватывающую сотрудников категории полевой службы, общего обслуживания и смежных категорий, пришлось 40 процентов всех дел. Это более или менее совпадает с процентной долей этих сотрудников в общем контингенте (примерно 12 000 сотрудников, или 35 процентов). На третью категорию (прочие категории) пришлось 13 процентов всех дел. В эту категорию входят национальные сотрудники, на которых пришлось приблизительно 6 процентов дел, доведенных до сведения Омбудсмена; к этой категории относится около 12 000 человек, т.е. почти 35 процентов общего контингента сотрудников. На протяжении всего периода с момента создания Канцелярии низкий охват этой категории вызывал обеспокоенность у Омбудсмена. Благодаря проведению активной разъяснительной работы и увеличению числа поездок в периферийные места службы были достигнуты некоторые успехи. Размещение омбудсменов в двух крупных миротворческих миссиях будет способствовать дальнейшему расширению охвата.

Диаграмма III
Распределение дел по характеру вопросов
(1 августа 2007 года — 31 июля 2008 года)



Источник: Канцелярия Омбудсмена.

26. В диаграмме III показано распределение вопросов, которые затрагиваются лицами, обращающимися за помощью в Канцелярию. Следует отметить совпадение показателей за текущий и предыдущий периоды. В целом на протяжении всех этих лет пропорциональные доли различных проблем, о которых сообщали лица, обращавшиеся за помощью в Канцелярию Омбудсмена, оставались неизменными.

27. Самой крупной и важной категорией вопросов, затрагивавшихся персоналом, были вопросы, связанные с продвижением по службе или карьерой. На протяжении последних шести лет эта категория всегда была самой значительной, составляя примерно 23 процента от общего числа дел. Она охватывает вопросы, касающиеся системы служебной аттестации и ее воздействия на карьеру сотрудников.

28. Эта категория охватывает также вопросы, связанные с мобильностью и развитием карьеры. Такие дела нередко возбуждаются лицами, считающими, что в их профессиональной карьере наступил застой, а шансы продвижения по служебной лестнице невелики. Хотя некоторые из них и не претендуют на продвижение по службе, они хотели бы перейти на должности, где они могли бы лучше себя реализовать. В последнем докладе о деятельности Омбудсмена рассматриваются системные вопросы, касающиеся системы расстановки кадров и мобильности (A/62/311, пункты 41–45).

29. Категория «Межличностные отношения» охватывают конфликты между коллегами и конфликты с начальством. Доля таких дел составила 18 процентов от всех дел, принятых к рассмотрению за отчетный период. На протяжении последних лет доля дел, относящихся к этой категории, оставалась примерно одинаковой. К ним относятся заявления о проявлении неуважения, угрозах или запугивании и жалобы на отсутствие контактов или консультаций с персоналом и неблагоприятную служебную обстановку, снижающую или подрывающую, по мнению сотрудников, производительность труда. В некоторых из этих случаев благодаря вмешательству Канцелярии Омбудсмена (посредничество, инструктирование одной или всех сторон) ситуация немедленно изменилась в лучшую сторону.

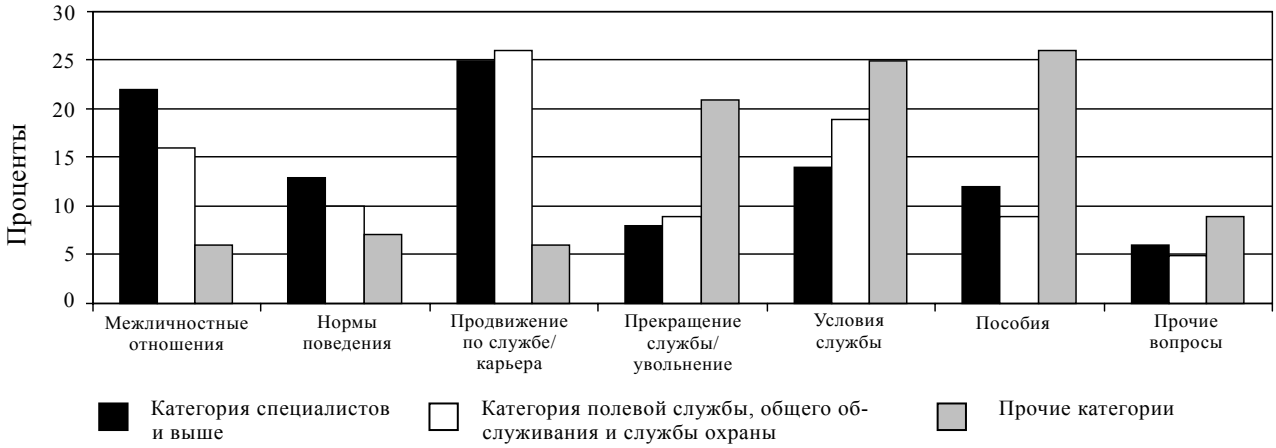
30. Категория «Условия службы» охватывает самые различные вопросы и ситуации. К ним относятся вопросы, касающиеся работы/быта, отбора и назначения сотрудника, включая размер оклада или уровень должности при назначении и изменение условий контракта, а также вопросы, связанные с назначениями и повторными назначениями в миссии. За отчетный период на эту категорию пришлось 15 процентов всех дел. Принятие практических решений и элементарная проверка их выполнения зачастую помогают уладить такого рода дела, которые серьезно сказываются на моральном состоянии персонала.

31. Категория «Прекращение службы/увольнение» охватывает дела сотрудников, которым грозит увольнение в связи со свертыванием миссий или непродлением контрактов. Она также охватывает сотрудников, должности которых были упразднены или которые остаются на временных контрактах в течение длительных периодов времени. В отчетный период на долю этой категории приходилось примерно 11 процентов всех дел. В таких случаях Омбудсмен пытается в тесном взаимодействии с соответствующими подразделениями найти возможные пути урегулирования этих дел или альтернативные варианты трудоустройства, в зависимости от обстоятельств.

32. Категория «Пособия» включает в основном дела, связанные с ошибками или недочетами администрации при оформлении пособий персонала. Хотя за последние годы количество дел в этой категории несколько сократилось, оно по-прежнему составляет 13 процентов всех дел.

33. Дел о нарушениях норм поведения по-прежнему много — 10 процентов от общего количества дел. К ним относятся сообщения сотрудников о случаях, как они считают, дискриминации или притеснений, включая сексуальные домогательства, со стороны сослуживца или начальника и обращения за советом относительно применимых Положений и правил о персонале. Сюда относится также большое число дел сотрудников, в отношении которых проводятся официальные расследования или применяются дисциплинарные меры и которые обращаются за консультациями относительно того, как действовать в ситуации, которая им зачастую непонятна.

Диаграмма IV
Распределение дел по профессиональным категориям
(1 августа 2007 года — 31 июля 2008 года)

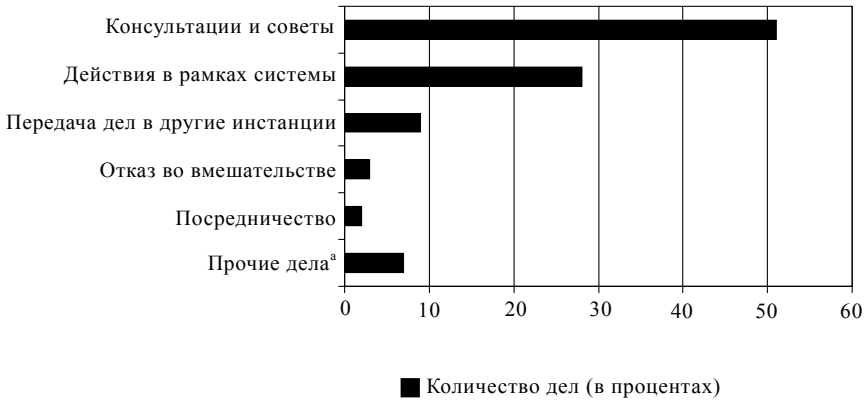


Источник: Канцелярия Омбудсмена.

34. В диаграмме IV представлено распределение дел с разбивкой по профессиональным категориям. Из нее следует, что сотрудники двух основных категорий — категории специалистов и выше, с одной стороны, и категории общего обслуживания, полевой службы и службы охраны, с другой стороны, — сталкиваются с аналогичными проблемами. По причинам, разъясненным в пунктах 27–29, основными проблемами, с которыми сталкиваются сотрудники этих категорий, являются проблемы, связанные с продвижением по службе, карьерой и межличностными отношениями. Хотя заявители, относящиеся к «прочим категориям» (включая национальных сотрудников, пенсионеров, бывших сотрудников, стажеров, консультантов и подрядчиков), сталкиваются в основном с проблемами, касающимися пособий, условий службы, прекращения службы и увольнения, национальные сотрудники и добровольцы Организации Объединенных Наций, находящиеся в миротворческих миссиях, больше всех сталкиваются с проблемами, связанными с условиями службы и пособиями. Пособия и надбавки для сотрудников, набираемых на международной и местной основе, существенно различаются, что вызывает множество жалоб.

35. Неудивительно, что бывшие сотрудники сталкиваются, как правило, с проблемами, касающимися прекращения службы и увольнения. Однако с такими же проблемами сталкиваются и консультанты и отдельные подрядчики, которые обращаются за советом в Канцелярию Омбудсмена после истечения срока их контрактов. Они часто задают вопросы относительно арбитражных оговорок, содержащихся в их контрактах.

Диаграмма V
Виды оказанных услуг
(1 августа 2007 года — 31 июля 2008 года)



Источник: Канцелярия Омбудсмена.

[a] Включая дела, уже рассматриваемые в рамках официальной системы отправления правосудия; дела, направленные Омбудсмену только для его сведения; и дела, которые сотрудники решили прекратить.

36. В диаграмме V показаны различные виды услуг, предоставляемых Канцелярией Омбудсмена. В более чем половине всех дел предоставляются консультации по трудовым вопросам. Это включает инструктирование и оказание персоналу помощи в изучении альтернатив и путей решения проблем, связанных с работой. Канцелярия помогает также сотрудникам найти подходящую инстанцию для обращения с жалобой или получения того или иного пособия.

37. Прямые действия в рамках системы для решения проблем, доводимых до сведения Канцелярии, предпринимаются Омбудсменом в 28 процентах всех дел. Контакты с третьими сторонами устанавливаются только с разрешения соответствующего сотрудника. Проанализировав ситуацию и установив контакты со всеми соответствующими сторонами, Канцелярия выносит рекомендации по затронутым вопросам. Сотрудники направляются в другие инстанции в 9 процентах всех дел, а прямое посредничество практикуется примерно в 2 процентах всех дел. В категорию «Прочие дела» (7 процентов всех дел) входят дела, которые уже рассматриваются в рамках официальной системы на момент обращения в Канцелярию, или дела, которые сотрудники решили не продолжать. Омбудсмен отказался вмешиваться в 3 процентах всех дел в тех случаях, когда конфликты было невозможно уладить в неофициальном порядке или нельзя было передать на рассмотрение в другую инстанцию.

V. Системные проблемы

38. Верная своей роли катализатора изменений, Канцелярия с момента своего создания придавала большое значение функции выявления системных недостатков в Организации и вынесения рекомендаций по корректировке политики и практики с целью устранения этих системных недостатков в соответствии с пунктом 3.11 своего круга ведения.

39. В своих предыдущих докладах (A/60/376, A/61/524 и A/62/311) Канцелярия выделила конкретные аспекты этих проблем, которые были доведены до ее сведения за отчетные периоды. Она, в частности, подчеркнула необходимость защиты лиц от притеснений за предание гласности злоупотреблений; потребность в неукоснительном проведении в жизнь политики абсолютной нетерпимости в отношении дискриминации; необходимость уточнения соответствующих функций подразделений в системе урегулирования конфликтов; и необходимость организации более эффективной учебной подготовки для руководителей. Она также призвала Организацию шире распространять информацию и повышать осведомленность сотрудников о нормах поведения, которые они обязаны соблюдать в качестве международных гражданских служащих, и неизменно применять меры наказания за несоблюдение таких норм.

40. В предыдущих докладах руководителям было предложено в полной мере применять электронную систему служебной аттестации, с тем чтобы повысить ее эффективность в качестве средства контроля и улучшения работы сотрудников. Была также подчеркнута необходимость согласования различных контрактных договоренностей, используемых в Организации, включая условия службы сотрудников, набираемых на местной основе, и сотрудников, набираемых на международной основе.

41. В последнем докладе (см. A/62/311) было вновь обращено внимание на обеспокоенность персонала по поводу отсутствия, по его мнению, транспарентности и по поводу других проблем, связанных с системой расстановки кадров; необходимость дальнейшего совершенствования программы мобильности, с тем чтобы можно было достичь поставленные в ней цели; необходимость улучшения бытовых условий сотрудников миротворческих миссий; и потребность в оказании более широкой поддержки нынешним и бывшим сотрудникам, которые получили психологическую травму при исполнении служебных обязанностей.

42. В этой связи Генеральная Ассамблея в своей резолюции 62/228 просила Генерального секретаря сообщить о конкретных мерах, принятых администрацией в целях решения проблем, затронутых Омбудсменом в разделе IV доклада о деятельности Омбудсмена (A/62/311), в котором были отмечены проблемы системного характера, выявленные в первые пять лет работы Канцелярии.

43. Ниже перечислены прочие системные проблемы, выявленные при рассмотрении дел, доведенных до сведения Канцелярии в нынешний отчетный период.

Процесс набора персонала

44. За отчетный период сотрудники продолжали выражать мнение, что набор не всегда производится на справедливой основе. Так, наибольшая доля дел, направляемых в Канцелярию, касается продвижения по службе и развития карьеры, и значительная часть этих дел связана с жалобами на нарушения процедур набора персонала.

45. В таких случаях сотрудники кадровых служб могут рассмотреть уже состоявшиеся назначения с целью удостовериться в том, что при этом были полностью соблюдены применимые процедуры найма. Хотя сотрудники могут обжаловать решения о назначениях по обычным административным каналам, такой процесс занимает много времени и обычно не приводит к отмене оспариваемого назначения. Отсутствие быстрого и эффективного механизма обеспечения соблюдения духа и буквы системы отбора персонала может вызывать у сотрудников чувство глубокого разочарования.

46. Хотя при рассмотрении внутренних кандидатов принимается во внимание, среди прочего, существующий уровень или класс их должности, внешние кандидаты не сталкиваются с такими ограничениями и могут подавать заявления на заполнение должности любого класса, если они отвечают техническим требованиям. В результате такого неравного обращения внешние кандидаты могут набираться на более высокие должности, чем внутренние кандидаты, которые иногда могут обладать более высоким уровнем квалификации.

Экзамены на переход из категории общего обслуживания в категорию специалистов

47. Сотрудники категории общего обслуживания продолжают выражать обеспокоенность по поводу ограничений, затрудняющих сдачу ими экзамена на переход из категории общего обслуживания в категорию специалистов. Для того чтобы получить право на сдачу такого экзамена, сотрудники категории общего обслуживания обязаны отслужить в Организации пять лет на штатной должности, после чего они могут быть допущены к сдаче экзамена. Поэтому такие требования исключают возможность участия в экзаменах на переход в категорию специалистов значительного числа сотрудников категории общего обслуживания, которые занимают временные должности.

Задержки с рассмотрением заявлений сотрудников

48. Серьезное разочарование у сотрудников на местах по-прежнему вызывают задержки с рассмотрением их просьб о решении административных вопросов. Такие задержки чаще всего происходят при рассмотрении заявлений о приеме на работу, заявлений о предоставлении специальной должностной надбавки и заявлений о переводе на более высокую должность. Хотя следует надеяться, что недавняя передача Управлением людских ресурсов Отделу полевого персонала полномочий на рассмотрение заявлений о переводе на более высокую должность приведет к сокращению задержек с рассмотрением некоторых таких заявлений, можно также дополнительно подумать над тем, как расширить службу, занимающуюся выполнением этих функций.

Персонал, набираемый по итогам национальных конкурсных экзаменов

49. Национальные конкурсные экзамены представляют собой инструмент отбора и найма высококвалифицированных молодых специалистов из стран, которые недопредставлены в Организации Объединенных Наций, на основе конкурсных экзаменов. В целом считается, что процесс набора молодых специалистов из этого реестра занимает слишком много времени. Срок ожидания сотрудников, включенных в реестр, варьируется от нескольких месяцев до нескольких лет. В этот период кандидаты получают от Организации очень мало информации, что затрудняет планирование их карьеры и личной жизни. Попав в Организацию, многие из этих сотрудников считают, что у них имеются лишь ограниченные возможности для мобильности в рамках программы регулируемых переводов и программы добровольных переводов. Кандидаты, набираемые по итогам национальных конкурсных экзаменов, неоднократно просили объявлять в качестве внутренних вакансии на регулярные должности С-2. Многие из них сообщали также о том, что им трудно перейти с уровня С-2 на уровень С-3, и жаловались на застой в их карьере на уровне среднего управленческого звена (С-3 или С-4). Таким образом, многие из них считают, что Организация, инвестировав крупные средства в их первоначальный набор, не пытается полностью использовать их таланты и желание работать в Организации Объединенных Наций.

50. Управление людских ресурсов приступило к решению некоторых из этих проблем, организовав программу наставничества и предоставив сотрудникам возможности для сетевого взаимодействия.

Жалобы на притеснения

51. По-прежнему вызывают обеспокоенность сообщения о притеснениях, включая сексуальные домогательства и злоупотребления служебным положением. Многие из сотрудников, обращающихся за помощью в Канцелярию, продолжают считать, что Организация не оказывает надлежащей поддержки жертвам притеснений, и многие из них опасаются преследований в том случае, если они начнут жаловаться. В результате многие сотрудники решают не подавать официальных жалоб. Поскольку многие полевые сотрудники имеют шестимесячные контракты, они опасаются, что их контракты не будут продлены, если они подадут жалобу. Эта проблема рассматривается в бюллетене Генерального секретаря о запрещении дискриминации, домогательств, в том числе сексуальных домогательств, и злоупотреблений служебным положением (ST/SGB/2008/5). Однако процедуры расследований по-прежнему недостаточно четко определены, занимают слишком много времени и нуждаются в дальнейшей рационализации. Следует также предпринять шаги для обеспечения механизмов своевременного реагирования на жалобы о сексуальных домогательствах.

VI. Переход к новой системе правосудия

A. Новые директивные элементы

52. В своей резолюции 59/283 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря сформировать группу внешних и независимых экспертов для рассмотрения вопроса о реорганизации неофициальной системы правосудия Организации Объединенных Наций. В докладе, подготовленном Группой по реорганизации в июле 2006 года (A/61/205), содержатся далеко идущие рекомендации в отношении ключевых процессов и структур официальной и неофициальной систем правосудия. В соответствии с рекомендациями Группы по реорганизации Генеральная Ассамблея в своих резолюциях 61/261 и 62/228 определила основные рамки новой реорганизованной системы отправления правосудия в Организации Объединенных Наций. Одним из ключевых компонентов реорганизации является расширение потенциала и охвата Канцелярии Омбудсмена Организации Объединенных Наций на основе создания: a) единой, объединенной и географически децентрализованной структуры Омбудсмена, обслуживающей Секретариат, фонды и программы; b) Отдела посредничества, предоставляющего официальные посреднические услуги; и c) региональных отделений. Это новая конфигурация, функционирующая под общим руководством и управлением Омбудсмена Организации Объединенных Наций, официально функционирует с 1 января 2008 года.

Интеграция

53. Как это предусмотрено Генеральной Ассамблеей в пункте 25 ее резолюции 62/228, соответствующие канцелярии омбудсменов, а именно Канцелярия Омбудсмена Организации Объединенных Наций, Канцелярия Общего омбудсмена (Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН)/Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА)/Детский фонд Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)/Управление Организации Объединенных Наций по обслуживанию проектов (ЮНОПС)) и Канцелярия Посредника Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев (УВКБ) усилили внутриорганизационную координацию и сотрудничество в целях повышения взаимодополняемости их функций и услуг.

Создание региональных отделений

54. В соответствии с пунктом 26 резолюции 62/228 Генеральной Ассамблеи в настоящее время создаются региональные отделения в Бангкоке, Женеве, Найроби, Сантьяго и Вене. Каждое отделение будет возглавляться региональным омбудсменом (С-5), которому будет оказывать поддержку административный помощник. Ассамблея постановила также учредить региональные отделения в миротворческих миссиях в Демократической Республике Конго и Судане, в состав каждого из которых войдут один региональный омбудсмен (С-5), сотрудник по ведению дел (С-3) и административный помощник.

Отдел посредничества

55. Как это было предложено в докладе Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (A/62/7/Add.7 и Corr.1, пункт 21) и

одобрено Генеральной Ассамблеей в пункте 30 ее резолюции 62/228, в составе Канцелярии Омбудсмена в Нью-Йорке будет создан Отдел посредничества, который будет оказывать официальные и неофициальные посреднические услуги персоналу Организации Объединенных Наций и связанному с ней персоналу по рекомендации Канцелярии Омбудсмена или по решению Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций.

Выдвижение кандидатуры и назначение Омбудсмена

56. В соответствии с новым процессом назначения Омбудсмена, утвержденным Генеральной Ассамблеей (резолюция 62/228, пункт 29), Омбудсмен Организации Объединенных Наций назначается Генеральным секретарем по рекомендации комитета по отбору в составе представителей персонала и администрации, все из которых назначаются их соответствующими группами, а также внешних омбудсменов. Ожидается, что комитет по отбору, формируемый Канцелярией Генерального секретаря, будет рассматривать заявления, составлять короткий список кандидатов, участвовать в проведении собеседований и выносить рекомендации для рассмотрения Генеральным секретарем.

B. Процесс создания новой системы

57. Различные подразделения, входящие в состав объединенной Канцелярии Омбудсмена, активизировали усилия по согласованию стандартов и методов работы, определению общих интересов, расширению взаимодействия и деятельности по разработке общих систем и политики для объединенной Канцелярии. С начала 2008 года регулярно заседает совместная целевая группа в составе представителей каждого подразделения, которая обсуждает все аспекты процесса интеграции и определяет направления будущей работы.

Общие помещения

58. Одним из основных вопросов, рассматривающихся в Центральных учреждениях, является определение общих служебных помещений, в которых могли бы разместиться сотрудники Канцелярии Омбудсмена Организации Объединенных Наций и Канцелярии Общего омбудсмена (ПРООН/ЮНФПА/ЮНИСЕФ/ЮНОПС), и соответствующих помещений для Отдела посредничества. Канцелярия Омбудсмена работает в тесном сотрудничестве с должностными лицами группы по Генеральному плану капитального ремонта в целях осуществления этого важнейшего этапа в процессе интеграции как в краткосрочном, так и в более долгосрочном плане. Не менее важное значение имеет выделение надлежащих помещений для региональных отделений в тех странах, где они находятся. Поскольку работа Канцелярии имеет нейтральный, неформальный и независимый характер, эти помещения должны отвечать конкретным требованиям. В настоящее время предпринимаются усилия по определению наилучших имеющихся помещений во всех новых местах.

Укомплектование штатов

59. После обширных консультаций с объединенной Канцелярией и возглавляющим ее Омбудсменом Организации Объединенных Наций была закончена подготовка типовых описаний должностных функций региональных омбудсме-

нов и других сотрудников региональных отделений, и эти должности были представлены для классификации. Затем были подготовлены и утверждены объявления о вакансиях на все профессиональные должности в этих отделениях. Ожидается, что процесс отбора и найма персонала будет завершен к концу 2008 года. Между тем серьезно рассматривается вопрос о размещении экспертов как внутри, так и за пределами Канцелярии, что поможет заложить основу для создания этих отделений. Сотрудники категории общего обслуживания будут набраны на местной основе сразу после того, как будут назначены и направлены в их места службы соответствующие региональные омбудсмены.

Согласование оперативных процедур

60. Совместная целевая группа занимается также в настоящее время согласованием стандартов работы, методологий сбора данных и механизмов отчетности с учетом соответствующих профессиональных стандартов. С момента своего создания Канцелярия Омбудсмена Организации Объединенных Наций сотрудничала с сетью омбудсменов и посредников системы Организации Объединенных Наций и связанных с ней международных организаций в подготовке общих стандартов работы, которыми будут пользоваться создаваемые подразделения Омбудсмена.

61. Главное внимание в нынешней работе над созданием основ объединенной Канцелярии уделяется определению общей стратегии и единой позиции. Канцелярия Омбудсмена планирует в этой связи провести в начале сентября 2008 года выездной семинар, на котором участники различных групп совместно договорятся об общих планах на будущее. Кроме того, в целях обеспечения непрерывного контроля за качеством Канцелярия намеревается проследить за тем, как осуществляются все меры, принятые на этапе интеграции, и приступить к проведению периодических обзоров.

Методологии сбора данных

62. Объединение различных подразделений Омбудсмена потребовало обстоятельного обзора бланков, используемых каждым подразделением при сборе данных, в целях разработки общих категорий отчетности и совместных систем баз данных. Каждое подразделение пока пользуется своей собственной базой данных для регистрации информации о делах для целей отчетности, применяя в той или иной степени категории отчетности для баз данных, разработанные Международной ассоциацией омбудсменов в качестве стандартной модели. Объединенная Канцелярия подготовила общий типовой бланк, в котором учитывается опыт, накопленный каждым подразделением при сборе данных, и используются знания омбудсменов и посредников системы Организации Объединенных Наций и связанных с ней международных организаций и других соответствующих профессиональных ассоциаций. Предполагается, что новая методология сбора данных позволит анализировать и сопоставлять тенденции и статистику в различных подразделениях-участниках и в других канцеляриях омбудсменов в рамках общей системы и за ее пределами.

63. Использование объединенной Канцелярией совместных баз данных и общих механизмов сбора данных поможет также определить системные и межсекторальные проблемы и тенденции, касающиеся различных категорий сотрудников Организации, и будет способствовать подготовке первого совмест-

ного доклада, который объединенная Канцелярия планирует выпустить в 2009 году.

C. Круг ведения Омбудсмена Организации Объединенных Наций

64. Круг ведения Омбудсмена Организации Объединенных Наций, изложенный в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2002/12 от 15 октября 2002 года, обсуждался в ходе консультаций между членами Координационного комитета по взаимоотношениям между персоналом и администрацией на его двадцать пятой сессии, состоявшейся 4–12 октября 2001 года.

65. В пункте 32(c) своей резолюции 61/261 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря представить пересмотренный круг ведения Канцелярии Омбудсмена с учетом, при необходимости, изменений, санкционированных Ассамблеей в контексте создания новой системы отправления правосудия. Канцелярия Омбудсмена в настоящее время пересматривает свой круг ведения с учетом новых элементов реформы, предусмотренных Ассамблеей. К ним относится создание единой, объединенной и децентрализованной Канцелярии Омбудсмена, обслуживающей Секретариат, фонды и программы; создание Отдела посредничества, который будет оказывать официальные посреднические услуги; и создание периферийных региональных отделений.

66. Этот обзор проводится с помощью внешнего консультанта, который при содействии консультативного совета экспертов подготовит пересмотренный текст, отвечающий международным стандартам. Помимо новых элементов, утвержденных Генеральной Ассамблеей, в пересмотренном тексте будут перечислены все омбудсменские услуги, предоставляемые объединенной Канцелярией как в Нью-Йорке, так и в других регионах. В контексте этого обзора и в целях согласования и упорядочения услуг, предоставляемых объединенной Канцелярией, будут приняты во внимание круг ведения Общего омбудсмена ПРООН/ЮНФПА/ЮНИСЕФ/ЮНОПС и круг ведения Посредника УВКБ.

67. Перед тем как пересмотренный круг ведения будет окончательно принят и издан в виде нового бюллетеня Генерального секретаря, он сначала будет обсужден в рамках консультаций между членами объединенной Канцелярии и со всеми заинтересованными сторонами. Ожидается, что пересмотренный круг ведения будет представлен Генеральной Ассамблее на ее возобновленной сессии весной 2009 года.

D. Отдел посредничества

68. Создание Отдела посредничества является одним из важнейших результатов работы Генеральной Ассамблеи по укреплению неформальной системы. Как это было предусмотрено Группой по реорганизации и утверждено Ассамблеей, Отдел посредничества будет оказывать официальные посреднические услуги Секретариату, фондам и программам по делам, передаваемым на его рассмотрение по рекомендации Канцелярии Омбудсмена или по решению Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций. Кроме того, он будет оказывать помощь в дополнение к неофициальным посредническим услугам, предоставляемым в настоящее время Канцелярией Омбудсмена.

69. В контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов Генеральная Ассамблея постановила, что Отдел посредничества будет состоять из Директора Отдела посредничества (Д-1), двух старших посредников (С-5) и одного административного помощника. Кроме того, Отдел составит и будет вести список международных профессиональных посредников, которые будут готовы, если потребуется, в срочном порядке предоставить специальные посреднические услуги. Отдел будет находиться в Нью-Йорке и будет функционировать под руководством Омбудсмена Организации Объединенных Наций.

70. Отдел посредничества будет рассматривать дела, передаваемые ему Омбудсменом. Он будет также предоставлять официальные посреднические услуги по указанию Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций. В качестве нейтральной третьей стороны Отдел будет оказывать заинтересованным сотрудникам и другим работникам помощь в улаживании споров на рабочих местах путем нахождения взаимоприемлемых решений. Ожидается, что эта задача будет выполняться путем оказания сторонам помощи в определении и осознании их интересов, возникших проблем и способов их решения и путем выбора таких вариантов, которые устраивают обе или все стороны. В случае необходимости будут составляться проекты соглашений о взаимопонимании, достигнутом между сторонами.

71. В настоящее время предпринимаются усилия по выполнению необходимых административных процедур для классификации запланированных должностей и помещения объявлений о вакансиях. В целях обеспечения соблюдения профессиональных стандартов при содействии внешнего эксперта разрабатываются также соответствующие руководящие принципы и оперативные процедуры. Эти руководящие принципы будут изложены в административной инструкции, в которой будут также перечислены правила процедуры и требования по срокам.

E. Единая коммуникационная стратегия

72. Канцелярия признает, что разработка эффективной и хорошо продуманной коммуникационной стратегии будет в значительной степени способствовать распространению информации о новой структуре системы отправления правосудия среди служащих Организации Объединенных Наций во всем мире, с тем чтобы они могли полностью пользоваться услугами укрепленной неофициальной системы улаживания конфликтов. Единая и децентрализованная Канцелярия теперь обладает более широким и более разнообразным кругом клиентов (Секретариат, фонды и программы), что требует применения нового и согласованного подхода к их обслуживанию. Канцелярия приступила в этой связи к обзору прежних коммуникационных стратегий, с тем чтобы использовать уже накопленный передовой опыт при разработке нового единого подхода к пропаганде роли Омбудсмена среди расширившегося круга его клиентов.

73. В качестве одного из первых шагов Канцелярия в сотрудничестве с Департаментом общественной информации приступила к созданию нового веб-сайта, который будет служить источником информации для персонала Секретариата, фондов и программ. Этот новый веб-сайт будет функционировать на всех шести языках Организации Объединенных Наций и будет отвечать требованиям Генеральной Ассамблеи в отношении обеспечения доступности.

74. Одновременно с этим разрабатывается новый набор печатных и электронных информационных материалов (брошюры, проспекты и буклеты, среди прочего) с учетом потребностей семи новых региональных отделений и Отдела посредничества. Кроме того, при официальном открытии региональных отделений планируется провести специальные информационно-просветительные мероприятия.

75. Помимо вышеупомянутой деятельности Канцелярия намеревается также проводить больше интерактивных мероприятий, в том числе личных встреч, что позволит более полно удовлетворять потребности сотрудников Организации Объединенных Наций. Все вышеупомянутые информационные и коммуникационные материалы будут иметь новый визуальный формат, отражающий новую структуру Канцелярии.

F. Бюджет и укомплектование штатов

76. В бюджете на двухгодичный период 2006–2007 годов Генеральная Ассамблея одобрила дальнейшее финансирование трех существующих должностей в Канцелярии Омбудсмена (1 должность помощника Генерального секретаря, 1 должность Д-1 и 1 должность С-4) и создание четырех новых должностей (1 С-5, 1 С-3 и 2 должности категории общего обслуживания) (см. приложение I). Должность сотрудника по ведению дел (С-4) и должность сотрудника общего обслуживания, которые финансируются из вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, были утверждены на 2004–2005 годы и продолжали финансироваться в последующие периоды.

77. В бюджете на двухгодичный период 2008–2009 годов Генеральная Ассамблея одобрила дальнейшее финансирование вышеупомянутых существующих должностей в Канцелярии Омбудсмена. Должности, финансируемые в Канцелярии из вспомогательного счета для операций по поддержанию мира (1 должность С-4 и 1 должность категории общего обслуживания), были утверждены на период до 31 декабря 2008 года. Для новой объединенной Канцелярии были также утверждены следующие должности: a) 5 должностей региональных омбудсменов (С-5) в Сантьяго, Найроби, Женеве, Бангкоке и Вене, каждому из которых будет оказывать помощь один сотрудник категории общего обслуживания; b) 2 должности региональных омбудсменов (С-5) в миротворческих миссиях в Демократической Республике Конго и Судане, каждому из которых будут оказывать помощь сотрудник по ведению дел (С-3) и сотрудник категории общего обслуживания; и c) 1 должность Директора Отдела посредничества (Д-1), 2 должности старших посредников (С-5) и 1 должность административного помощника (категория общего обслуживания) — для Отдела посредничества. Одна из должностей посредников (С-5) будет создана за счет перевода уже существующей должности С-5 в Канцелярии Омбудсмена.

78. В состав Канцелярии Общего Омбудсмена ПРООН/ЮНФПА/ЮНИСЕФ/ЮНОПС входит специальная группа омбудсменов и сотрудников категории специалистов и категории общего обслуживания. Канцелярия также пользуется в своей работе услугами омбудсменов-консультантов и имеет для этой цели в своем бюджете специальные статьи. Канцелярия Посредника УВКБ также имеет в своем составе специальную группу сотрудников категории специалистов и категории общего обслуживания.

79. Следует отметить, что Канцелярия Омбудсмена Организации Объединенных Наций, Канцелярия Общего Омбудсмена ПРООН/ЮНФПА/ЮНИСЕФ/ЮНОПС и Канцелярия Посредника УВКБ по-прежнему имеют отдельные бюджеты и механизмы набора персонала. В настоящее время изучаются различные методы совместного покрытия расходов, что позволит добиться максимальной отдачи от работы региональных отделений. Кадровые и бюджетные потребности объединенной Канцелярии будут периодически анализироваться в целях необходимой корректировки будущих бюджетов и включения в них соответствующих предложений.

G. Представление будущих докладов

80. Объединенная Канцелярия намеревается выпустить в 2009 году совместный доклад, в котором будет представлен общий обзор деятельности объединенной Канцелярии за первый год, включая общую статистическую информацию и анализ системных и межсекторальных проблем, доведенных до сведения Канцелярии. При подготовке этого доклада будет также учитываться опыт, накопленный тремя вышеупомянутыми подразделениями при составлении их отдельных докладов, что позволит использовать передовую практику и в тоже время отразить индивидуальные черты каждой участвующей организации. В настоящее время эти три подразделения подготавливают свои ежегодные доклады в различные сроки и представляют их разным руководящим органам. Сейчас рассматриваются различные пути подготовки первого совместного доклада, с тем чтобы его можно было своевременно представить соответствующим руководящим органам.

VII. Будущие направления работы

Обеспечение согласованности и скоординированности в условиях расширения деятельности

81. В прошлом году одной из приоритетных задач Канцелярии было создание механизмов для работы новой объединенной Канцелярии Омбудсмена, обслуживающей Секретариат, фонды и программы, как это было предусмотрено Генеральной Ассамблеей. Конкретные меры, принимаемые в целях составления общих планов работы, излагаются в разделе VI.B выше. После того как была принята резолюция 62/228 и были выделены дополнительные ресурсы на данный двухгодичный период, стали предприниматься целенаправленные усилия по созданию новых региональных отделений и Отдела посредничества в составе объединенной Канцелярии. Необходимо будет уделять значительное внимание согласованию практики и принципов деятельности в рамках этой расширенной системы и дальнейшему обеспечению такого же уровня согласованности и эффективности в рамках внутренней системы. Крайне необходимо, чтобы внутренними механизмами обеспечивалось полное и неукоснительное соблюдение основных принципов конфиденциальности, нейтральности и независимости; во всеобъемлющем плане оценки на следующий пятилетний период будет предусмотрено создание механизмов строгой оценки и контроля.

Уточнение ролей в неофициальной системе правосудия

82. 23 января 2004 года Генеральный секретарь издал последний информационный циркуляр об улаживании конфликтов в Секретариате Организации Объединенных Наций (ST/IC/2004/4). После этого институциональные структуры в этой области претерпели существенные изменения. Были созданы новые подразделения, например Бюро по вопросам этики. Существует неясность в отношении некоторых мандатов и процедур, которые даже иногда дублируют друг друга, что создает путаницу и делает систему более громоздкой. Будут предприниматься более активные усилия для дополнительного разъяснения всем сотрудникам имеющихся вариантов и оперативных принципов. Рекомендуется незамедлительно издать информационный циркуляр, в котором сотрудникам были бы разъяснены роли различных подразделений и процедуры подачи жалоб в каждое из них; это должно быть сделано после завершения реорганизации системы отправления правосудия, в ходе которой в рамках официальной системы правосудия будут созданы новые подразделения. Это должно также делаться в координации с другими основными компонентами системы.

Посредничество

83. Одним из главных компонентов новой системы правосудия является Отдел посредничества, который будет создан в составе Канцелярии Омбудсмена. Помимо уже имеющихся неофициальных и конфиденциальных посреднических услуг, судьи недавно созданного Трибунала по спорам получат возможность обязывать стороны пользоваться посредническими услугами Канцелярии Омбудсмена. Создание этого нового отдела будет одной из основных задач Канцелярии в 2009 году. Она должна будет, в частности, отобрать и нанять персонал для этого нового механизма; составить реестр посредников, владеющих соответствующими навыками и языками, для всех мест службы; разработать соответствующие оперативные процедуры; и проинформировать всех сотрудников Секретариата и фондов и программ о предоставляемых Отделом услугах и порядке его функционирования.

Создание условий для участия всех заинтересованных сторон в выявлении системных проблем

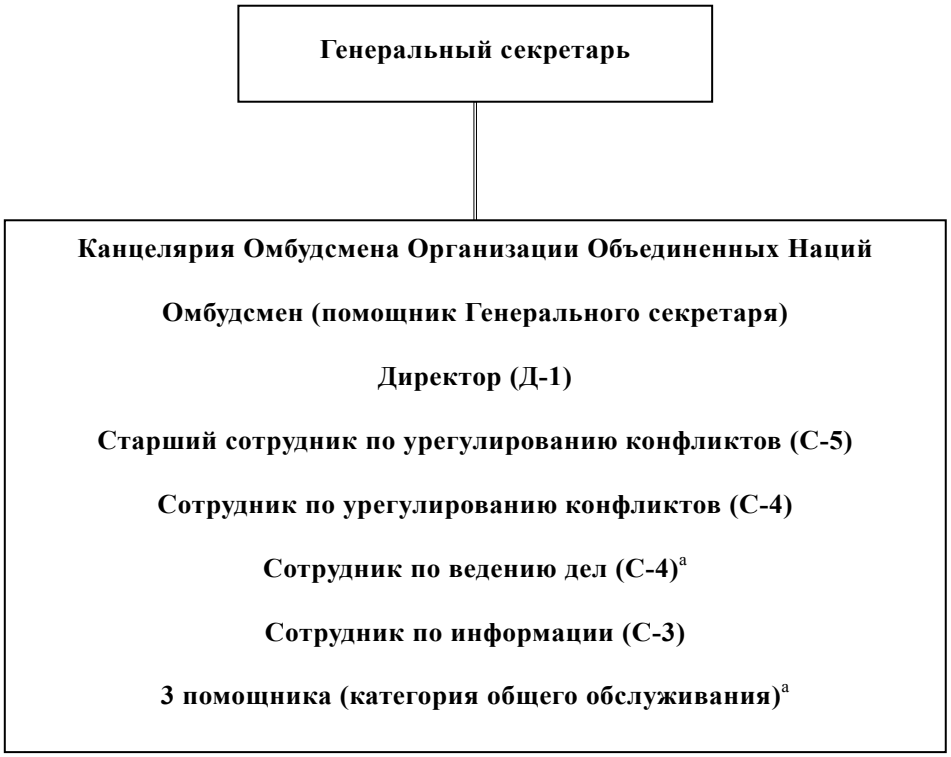
84. Выявление системных проблем и доведение их до сведения Генерального секретаря является неотъемлемым компонентом мандата Омбудсмена. Этой информации уделялось важнейшее внимание в ежегодных докладах о деятельности Омбудсмена, представлявшихся Генеральной Ассамблее Генеральным секретарем. Теперь будет уделяться дополнительное внимание обеспечению участия основных заинтересованных сторон в выявлении таких системных проблем и тенденций. Будут созданы механизмы, позволяющие ознакомиться с мнениями всех сотрудников из различных мест службы, а также лиц, обращающихся за советом в Канцелярию, руководящих работников и других заинтересованных сторон. Будет постоянно проводиться диалог, главным образом с применением электронных средств, в целях обеспечения широкого участия и заинтересованности в выявлении основных системных недостатков, в устранении которых должны участвовать все стороны.

Контроль за соблюдением конфиденциальности

85. Одним из главных оперативных принципов работы Канцелярии Омбудсмена является полное соблюдение конфиденциальности диалога между заявителем и Канцелярией и личности заявителя. Будет проведен обзор существующих систем в целях определения необходимости дальнейшего укрепления процедур контроля и последующего обеспечения, возможно, того, чтобы такой контроль за работой системы осуществлялся регулярно. Это станет особенно актуальным после того, как будут созданы семь региональных отделений и соответственно возрастет необходимость в укреплении контроля.

Приложение I

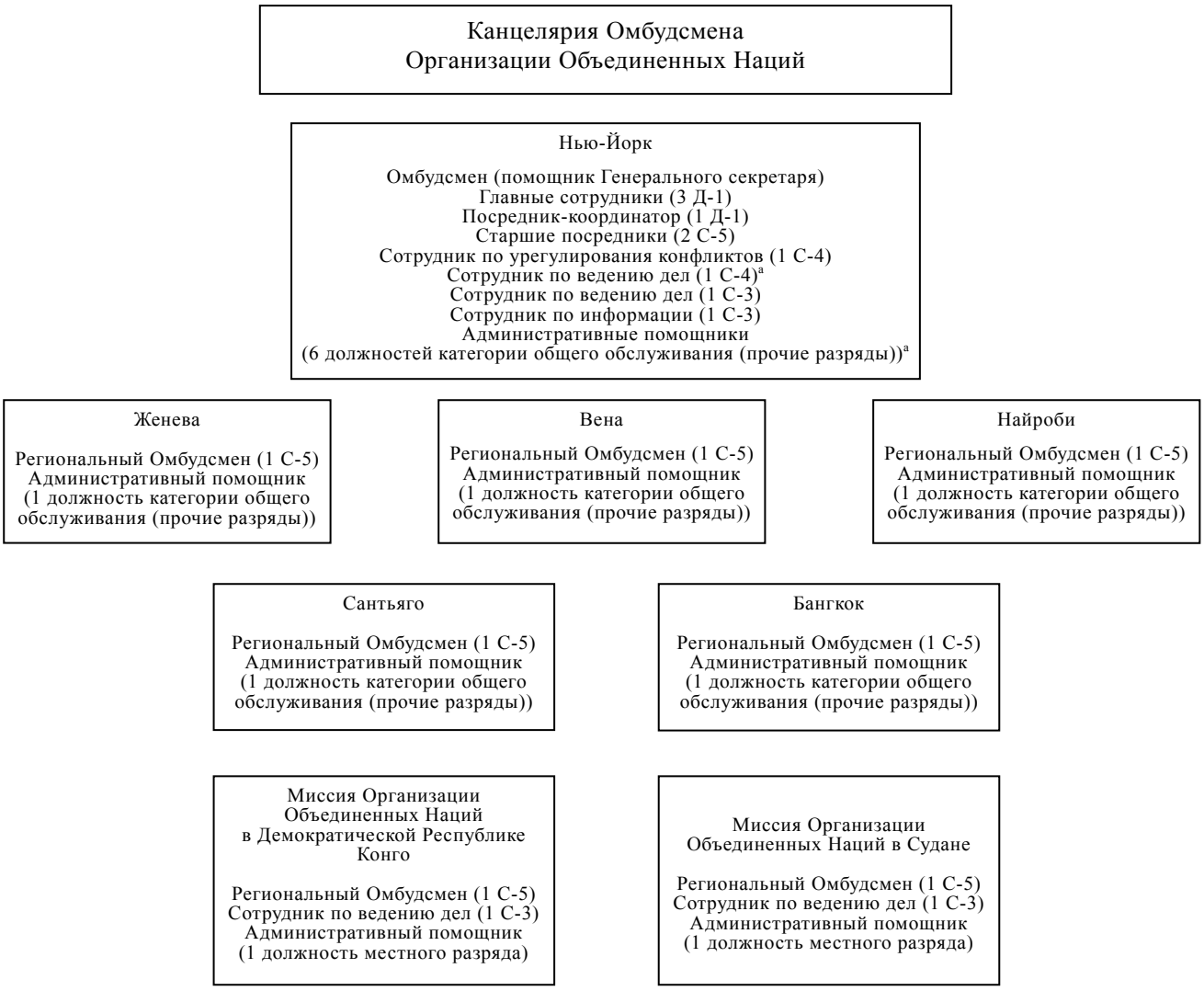
Организационная структура в период до 31 декабря 2007 года



[a] Должность сотрудника по ведению дел и одна должность категории общего обслуживания финансируются из вспомогательного счета.

Приложение II

Организационная структура в период с 1 января 2008 года



[a] Должность сотрудника по ведению дел (1 С-4) и одна должность сотрудника категории общего обслуживания будут финансироваться из вспомогательного счета до 31 декабря 2008 года.