



## Assemblée générale

Distr.  
GÉNÉRALE

A/C.5/48/75  
27 mai 1994  
FRANÇAIS  
ORIGINAL : ANGLAIS

Quarante-huitième session  
Point 123 de l'ordre du jour

PROJET DE BUDGET-PROGRAMME DE L'EXERCICE BIENNAL 1994-1995

### Reclassements de postes proposés

#### Rapport du Secrétaire général

#### I. INTRODUCTION

1. Dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1994-1995, le Secrétaire général a proposé de modifier le classement de 42 postes d'administrateur, dont 3 devaient être déclassés et 39 reclassés. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, aux paragraphes 62 et 63 de son rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1994-1995<sup>1</sup>, a constaté qu'un certain nombre des reclassements proposés n'étaient guère expliqués ou justifiés. Il était d'avis de différer le reclassement des postes en question jusqu'à ce qu'il ait pu les examiner sur la base d'un nouveau rapport, dans lequel le Secrétaire général fournirait des justifications adéquates et qui serait fondé sur les résultats d'un processus interne complet de réexamen du classement. Dans sa résolution 48/228, l'Assemblée générale a approuvé les observations et recommandations du Comité consultatif.

2. Le présent rapport propose le reclassement de 37 postes, sur la base des résultats du processus interne de réexamen du classement. On trouvera dans le tableau ci-après la liste des postes en question et des chapitres correspondants du budget-programme :

Chapitre du budget	Reclassement proposé	Titre du poste
1 Politique, direction et coordination d'ensemble	1 D-1 à P-5	Secrétaire exécutif du Comité des commissaires aux comptes
3B Département des affaires politiques	1 D-1 à D-2	Directeur du Bureau des affaires de désarmement
3D Département des affaires politiques	1 D-1 à D-2	Directeur du Bureau des affaires spatiales

Chapitre du budget	Reclassement proposé	Titre du poste
5 Cour internationale de Justice	1 P-3 à P-4 1 P-2 à P-3 1 P-2 à P-3	Chef bibliothécaire Chef du Service des archives et de la distribution Chef du Département de sténographie et de dactylographie
7 Activités juridiques	1 P-4 à P-5 1 P-4 à P-3	Chef du service administratif Fonctionnaire d'administration
9 Département de l'information économique et sociale et de l'analyse des politiques	1 P-5 à D-1	Chef du Service des statistiques de l'environnement et de l'énergie
15 Commission économique pour l'Afrique	1 P-2 à P-3 1 agent local à P-2	Fonctionnaire chargé du recrutement Infirmière chef
16 Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique	1 P-4 à P-5 1 P-3 à P-4	Chef de la Section du développement statistique Chef de la Section des services d'information statistique
18 Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes	1 agent local à P-2 1 agent local à P-2	Économiste Bibliothécaire
19 Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale	1 P-4 à P-5 1 agent local à P-2 1 agent local à P-2 1 agent local à P-2 1 agent local à P-2	Statisticien hors classe Fonctionnaire de l'information Spécialiste du développement industriel Spécialiste des travaux d'imprimerie Économiste
24 Département de l'information	1 D-2 à D-1	Porte-parole adjoint
25B Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances	1 P-5 à D-1 1 P-2 à P-3 1 P-2 à P-3	Chef de la Section des contributions Spécialiste de la gestion financière Programmeur/analyste
25C Bureau de la gestion des ressources humaines	1 P-5 à D-1	Chef du Service de recrutement des administrateurs
25E Bureau des services de conférence	1 P-5 à D-1 1 P-4 à P-5 1 P-2 à P-3	Chef de la Section de rédaction des procès-verbaux de séance Coordonnateur, traduction contractuelle Chef du Groupe de contrôle de la production

Chapitre du budget	Reclassement proposé	Titre du poste
25H Office des Nations Unies à Genève	1 P-3 à P-4 1 P-3 à P-4	Chef du Groupe de la comptabilité générale Chef du Groupe des télécommunications
31 Bureau des inspections et investigations	3 P-2 à P-3	Vérificateurs des comptes
Chapitre 3 des recettes		
Administration postale des Nations Unies	1 P-4 à P-5 1 P-2 à P-3	Chef du Bureau européen Chef du Groupe des opérations
Section des ventes	1 P-3 à P-4 1 agent des services généraux (1re classe) à P-2	Fonctionnaire chargé des ventes Fonctionnaire chargé des ventes

3. Huit des propositions formulées ont trait au reclassement à P-2 de postes d'agent des services généraux. Sept résultent de l'examen initial du classement des postes d'agent des services généraux dans les lieux d'affectation hors siège : deux à la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), un à la Commission économique pour l'Afrique (CEA) et quatre à la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO).

## II. JUSTIFICATION DES RECLASSEMENTS PROPOSÉS

### A. Politique, direction et coordination d'ensemble (chapitre premier, par 1.23)

#### Reclassement de D-1 à P-5 du poste de Secrétaire exécutif du Comité des commissaires aux comptes

4. Le poste de Secrétaire exécutif du Comité des Commissaires aux comptes a été classé à P-5. Lors de l'étude du classement des emplois, on a jugé que les fonctions et responsabilités s'attachant à ce poste répondaient aux critères de classement à P-5, le Secrétaire exécutif ayant pour fonction principale de fournir un appui technique et administratif au Comité des commissaires aux comptes.

### B. Département des affaires politiques (chapitre 3, par. 3B.44)

#### Reclassement de D-1 à D-2 du poste de Directeur du Bureau des affaires de désarmement

5. Le titulaire de ce poste conseille le Secrétaire général, par l'intermédiaire du Secrétaire général adjoint aux affaires politiques, et s'acquitte de responsabilités ayant trait aux questions de désarmement. Les analyses et l'évaluation de l'évolution de la situation dans le domaine du

désarmement et de la sécurité internationale effectuées par le Directeur font autorité aux fins de l'orientation des politiques et de la prise des décisions. Par ailleurs, le Directeur définit la politique, et gère, dirige, supervise et oriente toutes les activités d'organisation, d'administration et de fond dont le Bureau est chargé.

6. Les tâches dans le domaine du désarmement étaient précédemment exécutées, pour le compte du Secrétaire général, par le Secrétaire général adjoint, qui était chef du Département des affaires de désarmement. Comme suite à la restructuration du Secrétariat, l'ancien Département fait désormais partie du Département des affaires politiques. Les tâches précédemment exécutées par le Secrétaire général adjoint sont désormais confiées, mutatis mutandis, au Directeur du Bureau des affaires de désarmement.

C. Bureau des affaires spatiales  
(chapitre 3D, par. 3D.3)

Reclassement de D-1 à D-2 du poste de Directeur  
du Bureau des affaires spatiales

7. Maintenant que de plus en plus d'États Membres ont acquis des capacités dans le domaine des utilisations tant pacifiques que militaires des techniques spatiales, les activités du Bureau des affaires spatiales jouent un rôle international de premier plan dans la promotion des utilisations pacifiques de ces techniques et de la coopération spatiale. Le volume de travail et la complexité du programme de travail du Comité des utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique et de ses Sous-Comités juridique et scientifique et technique, ont augmenté, comme suite aux résolutions de l'Assemblée générale, du fait du regain d'intérêt et d'attention porté par les États Membres aux activités spatiales jouant un rôle essentiel dans le développement économique, la protection de l'environnement et la sécurité internationale.

8. Compte tenu de l'importance croissante accordée au rôle des Nations Unies dans la fourniture d'une assistance aux pays en développement, le Programme pour les applications des techniques spatiales a élargi la portée de ses activités et spécialisations. Comme suite aux activités lancées à l'occasion de l'Année internationale de l'espace, et aux recommandations de la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement, les contacts avec les États Membres en vue de l'obtention de ressources financières et de bourses se sont multipliés, de même que les demandes techniques et scientifiques des États Membres concernant l'organisation de programmes de formation et la fourniture de services consultatifs sur les applications des techniques spatiales à la géologie, à l'hydrologie, à l'agriculture, aux communications et dans d'autres domaines.

9. Du fait du transfert du Bureau à Vienne, le chef du Bureau est désormais responsable de l'exécution des activités au titre de ce programme. En outre, le Bureau a été chargé de responsabilités supplémentaires concernant les aspects juridiques des activités spatiales, notamment le service du Sous-Comité juridique et de ses groupes de travail, qui était précédemment assuré par le Bureau des affaires juridiques. Le Directeur du Bureau devra répondre aux

besoins croissants de l'Organisation des Nations Unies dans le domaine du développement progressif du droit de l'espace.

D. Cour internationale de Justice  
(chapitre 5, par. 5.17)

1. Reclassement de P-3 à P-4 du poste de Bibliothécaire

10. Les responsabilités qui s'attachent à ce poste comprennent la gestion d'une collection d'environ 40 000 volumes dans les domaines du droit international et du droit interne des États, d'une vaste collection de documents des Nations Unies, des archives du Tribunal international militaire de Nuremberg, et la supervision d'ouvrages et de documents appartenant à la Cour et déposés à la Bibliothèque de la Carnegie Foundation. En sus de la gestion officielle du Département de la bibliothèque et de la documentation, le titulaire de ce poste est chargé de travaux de recherche juridique. Le bibliothécaire, fournit en outre une assistance pour la préparation de documents, de livres et de cours. Avec le concours de trois autres fonctionnaires, dont un bibliothécaire adjoint, un aide-bibliothécaire et un commis à la documentation et aux références, il supervise et prépare aussi diverses bibliographies à usage interne et externe.

11. Ces dernières années, le domaine de recherche dont est chargé le bibliothécaire s'est élargi. Ceci est imputable à la variété et à la complexité croissantes des affaires dont la Cour est saisie. En outre, l'automatisation et l'informatisation des activités ont entraîné la révision de bon nombre des modalités de travail antérieures. Le travail actuel de bibliothécaire dans le cadre d'un réseau mondial exige plus de qualifications techniques que précédemment.

2. Reclassement de P-2 à P-3 du poste de Chef des archives

12. L'archiviste est responsable de la tenue, de la garde et de la sécurité des archives de la Cour internationale de Justice et de la Cour permanente de justice internationale, de la supervision et de la coordination de toutes les fonctions liées à l'enregistrement et à la gestion des fichiers du Greffe, des documents et des publications dans les deux langues de travail officielles de la Cour, l'anglais et le français. L'archiviste sera responsable de l'automatisation prévue des archives.

3. Reclassement de P-2 à P-3 du poste de Chef du Département de sténographie et de dactylographie

13. Les responsabilités s'attachant à ce poste, qui ont augmenté du fait de l'accroissement du volume de travail de la Cour, comprennent la production de toute la documentation de la Cour, dans les deux langues officielles (l'anglais et le français), conformément aux normes requises de qualité et compte tenu de délais très stricts. En sus de la supervision du fonctionnement régulier des différents services, le titulaire de ce poste est responsable de la planification détaillée et à long terme du volume de travail des services de documentation, ce qui justifie le reclassement de son poste.

E. Activités juridiques  
(chapitre 7, par. 7.27)

Reclassement de P-4 à P-5 du poste de Chef du  
Service administratif

14. Le Chef du Service administratif est responsable de toutes les questions administratives, financières et de personnel intéressant le Bureau des affaires juridiques. Ces responsabilités, dont le titulaire du poste s'acquitte conformément au Statut et au règlement du personnel ainsi qu'au règlement financier et aux règles de gestion financière de l'Organisation, s'étendent aussi au Service du droit commercial international à Vienne et aux bureaux de New York et de Kingston (Jamaïque) de la Division des affaires maritimes et du droit de la mer.

15. Les responsabilités afférentes à ce poste se sont accrues par suite de l'opération de restructuration menée en 1992 qui a eu pour effet d'incorporer l'ancien Bureau des affaires maritimes et du droit de la mer, dont son bureau de Kingston, au Bureau des affaires juridiques. En outre, le Bureau assume des responsabilités administratives pour diverses commissions et organes créés par des résolutions récentes du Conseil de sécurité.

16. Par ailleurs, il est également proposé de déclasser un poste de fonctionnaire d'administration de P-4 à P-3.

F. Département de l'information économique et sociale  
et de l'analyse des politiques  
(chapitre 9, par. 9.73)

Reclassement de P-5 à D-1 du poste de Chef du Service  
des statistiques de l'environnement et de l'énergie

17. Compte tenu de la demande croissante de statistiques de l'environnement et en prévision de la demande future de données et de bases de données relatives à l'environnement aux fins d'analyse décisionnelle par suite de la tenue de la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement, un service des statistiques de l'environnement et de l'énergie a été créé en 1991. Le Service comprend deux sections, l'une s'occupant des statistiques de l'énergie, l'autre des statistiques et de la comptabilité de l'environnement. Par suite de l'expansion des activités du Service des statistiques de l'environnement et de l'énergie, il est proposé de reclasser à D-1 le poste de Chef du Service.

18. Le Chef est chargé d'orienter et de superviser la mise au point et la compilation méthodiques de statistiques de l'énergie et de statistiques de l'environnement, la mise en place d'une comptabilité intégrée de l'environnement et de l'économie et de l'élaboration d'indicateurs du développement durable. Le Chef est également chargé de promouvoir l'utilisation de systèmes intégrés de données dans l'analyse décisionnelle pour le développement durable. Ce faisant, le Chef collabore avec les hauts fonctionnaires des organismes nationaux et internationaux s'occupant de statistiques et de questions d'environnement et représente la Division de statistique à des réunions et conférences internationales. Le titulaire du poste fournit également des orientations

techniques pour les projets de coopération technique connexes exécutés dans les domaines susmentionnés, en collaboration avec les commissions régionales, les institutions spécialisées et d'autres organes internationaux.

G. Commission économique pour l'Afrique  
(chapitre 15, par. 15A.63)

1. Reclassement de P-2 à P-3 du poste de  
Fonctionnaire chargé du recrutement

19. Les responsabilités afférentes à ce poste comprennent le recrutement des agents des services généraux et les fonctions de secrétaire de l'organe subsidiaire des nominations et des promotions. Les pouvoirs en matière de classement de postes jusqu'à la classe P-5 ayant été délégués au Secrétaire exécutif de la CEA, les responsabilités afférentes à ce poste se sont accrues et comprennent notamment la participation à l'administration au système de classement des emplois des agents des services généraux, l'examen de postes de la catégorie des services généraux aux fins de classement et l'examen des définitions d'emploi des postes d'administrateur pour vérifier s'ils sont exacts et complets.

2. Reclassement d'agent local à P-2 du poste d'Infirmière chef

20. Travaillant en collaboration étroite avec le Chef du Service médical, l'Infirmière chef participe à la planification, à l'administration et à la gestion de l'infirmierie de la CEA. Ce poste a été classé à P-2 dans le cadre de l'étude initiale du classement des emplois des agents des services généraux à la CEA, le titulaire supervisant le personnel infirmier et assurant la liaison avec des établissements de santé.

H. Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique  
(chapitre 16, par. 16.49)

1. Reclassement de P-4 à P-5 du poste de Chef de la  
Section du développement statistique

21. Le Chef est chargé de promouvoir le renforcement des moyens et services statistiques des pays de la région, de diriger le travail des autres fonctionnaires s'occupant de la mise au point de statistiques sectorielles et de fournir une assistance pour toutes les questions administratives et de politique générale intéressant les activités de la Division, y compris le service des réunions techniques.

22. Les responsabilités de la Section se sont étendues à des domaines nouveaux tels que les indicateurs du développement durable, de la dépaupérisation et de la qualité de la vie. Le secrétariat a donc été appelé à exécuter des activités nouvelles et exigeantes, notamment à mettre au point de nouvelles approches et orientations dans le domaine de la collecte, de la compilation et de l'analyse de données et d'informations.

2. Reclassement de P-3 à P-4 du poste de Chef de la Section des services d'information statistique

23. Le Chef est surtout chargé de veiller à ce que le contenu des publications soit fiable, d'actualité et pertinent. Au fil des ans, l'utilité du recours aux statistiques ayant été de mieux en mieux comprise, la demande de statistiques utilisables s'est considérablement accrue et le volume de travail de la Section des services d'information statistique s'est accru proportionnellement. De ce fait, le Chef de la Section assume des responsabilités de plus en plus importantes.

I. Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (chapitre 18, par. 18.68 et 18.80)

1. Reclassement d'agent local à P-2 du poste d'Économiste

24. Le titulaire du poste est chargé d'établir des études de faisabilité économique concernant les pays de la région, à partir desquelles pourraient être élaborées des politiques économiques, d'analyser l'évolution économique d'un pays et d'écrire le rapport correspondant devant être incorporé au rapport économique annuel. Ce poste a été classé à P-2 dans le cadre de l'opération initiale de classement des emplois des agents des services généraux de la CEPALC à Mexico.

2. Reclassement d'agent local à P-2 du poste de Bibliothécaire

25. Le bibliothécaire est responsable de l'administration de la bibliothèque de la CEPALC au bureau de Mexico. Ce poste a été classé à P-2 dans le cadre de l'opération initiale de classement des emplois des agents des services généraux de la CEPALC à Mexico.

J. Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (chapitre 19, par. 19.38, 19.55, 19.69 et 19.76)

26. Les quatre postes énumérés ci-après ont été classés à P-2 dans le cadre de l'opération initiale de classement des emplois des agents des services généraux à la CESAO.

1. Reclassement d'agent local à P-2 du poste de Spécialiste du développement industriel

27. Le spécialiste mène des travaux de recherche sur le développement industriel et rédige des rapports sur les plans et politiques de développement industriel; il suit et évalue les résultats obtenus dans ce secteur à l'échelle de la région, identifie les problèmes et formule des recommandations.

2. Reclassement d'agent local à P-2 du poste d'Économiste (Administration et finances publiques)

28. L'économiste mène des travaux de recherche et établit des études ou des parties d'études et participe aux activités de fond connexes de la Division.



3. Reclassement d'agent local à P-2 du poste de  
Fonctionnaire de l'information

29. Le fonctionnaire de l'information est chargé d'établir divers matériaux d'information et participe aux activités d'information et de relations avec le public de la CESAO.

4. Reclassement d'agent local à P-2 du poste de  
Spécialiste des travaux d'imprimerie

30. Le spécialiste est chargé d'élaborer et d'appliquer des méthodes et pratiques appropriées pour la production, en temps voulu, de documents et de publications ainsi que de mettre au point des systèmes de stockage pour les commandes de matériel; il s'occupe de la mise en page et gère et supervise les activités du groupe.

5. Reclassement de P-4 à P-5 du poste de Statisticien hors classe

31. Le titulaire du poste est chargé de mettre au point les statistiques de l'environnement, du commerce extérieur et de l'industrie nécessaires du fait de l'expansion du programme de statistiques comme suite à la création du Comité de statistique et aux programmes de formation statistique menés dans la région de la CESAO.

K. Département de l'information  
(chapitre 24, par. 24.22)

Reclassement de D-2 à D-1 du poste de Porte-parole adjoint

32. Dans le cadre de la restructuration du Département de l'information, un poste D-2 a été reclassée à D-1. Ce reclassement tient compte des fonctions afférentes au poste de porte-parole adjoint.

L. Bureau de la planification des programmes, du budget  
et des finances  
(chapitre 25B, par. 25B.16, 25B.17 et 25B.23)

1. Reclassement de P-5 à D-1 du poste de Chef de la Section  
des contributions/Secrétaire du Comité des contributions

33. En tant que Secrétaire du Comité des contributions, le titulaire du poste est notamment chargé de veiller à l'établissement des documents soumis à l'examen du Comité. À ce titre, il est appelé à préciser le contenu des rapports techniques, de revoir les documents quant au fond, et de fournir les orientations nécessaires pour que les informations et les analyses techniques présentées répondent au mandat et aux besoins du Comité et tiennent compte de la complexité des questions traitées.

34. En tant que Chef de la Section des contributions, le titulaire est chargé de faire en sorte que le montant des contributions des États Membres soit fixé rapidement aussi bien au titre du budget ordinaire qu'au titre des diverses opérations de maintien de la paix et de veiller, au niveau central, au règlement

/...

des contributions ordinaires et volontaires devant être acquittées par les gouvernements et à l'établissement des rapports périodiques correspondants.

35. Les responsabilités qu'assume le titulaire dans ces deux domaines se sont accrues au cours des dernières années. La gamme et la complexité des questions liées au barème des traitements se sont accrues tandis que le nombre des opérations de maintien de la paix et, partant, leur incidence sur la publication d'avis de recouvrement et le recouvrement des contributions ont accru les responsabilités afférentes à ce poste.

2. Reclassement de P-2 à P-3 du poste de Spécialiste de la gestion financière

36. Les responsabilités afférentes à ce poste comprennent l'évaluation de l'efficacité des mécanismes de contrôle interne et des méthodes d'identification afin d'améliorer les contrôles financiers. Le spécialiste est également chargé de suivre l'application des recommandations formulées par les commissaires aux comptes. En raison des connaissances et de l'expérience attendues du titulaire, il est proposé de reclasser le poste.

3. Reclassement de P-2 à P-3 du poste de Programmeur analyste

37. Les responsabilités afférentes à ce poste comprennent la mise à jour de systèmes d'application informatisée dans les domaines de la comptabilité générale et des états de paie ou de portions du système qui intéressent généralement un ou plusieurs bureaux utilisateurs. Avec la mise en place du Système intégré de gestion, de nouvelles techniques doivent être appliquées et, partant, les informaticiens doivent posséder des connaissances techniques plus complexes, notamment en ce qui concerne l'utilisation des bases de données relationnelles et de la technologie des réseaux.

M. Bureau de la gestion des ressources humaines  
(chapitre 25C, par. 25C.32)

Reclassement de P-5 à D-1 du poste de Chef du Service de recrutement des administrateurs

38. Le Chef du Service de recrutement des administrateurs est notamment chargé de planifier et gérer le programme de travail du Service, lequel a pour attributions le recrutement, les affectations et la promotion des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs. En outre, le Chef doit mettre au point des stratégies conformes aux objectifs arrêtés dans ces domaines par l'Assemblée générale et les cadres supérieurs. L'intéressé est également chargé de formuler les directives applicables à la mobilité des administrateurs et à la dotation en effectifs des missions de maintien de la paix et contribue à l'établissement des rapports présentés à l'Assemblée générale sur la réalisation des objectifs fixés en matière de recrutement.

39. En tant que Chef du Service, les fonctions de supervision de l'intéressé consistent notamment à veiller à la bonne marche d'un service de trois coordonnateurs de la classe P-5 et de 13 fonctionnaires chargés du recrutement. En outre, le Chef est chargé de superviser les travaux de la Section des examens

et des tests, qui organise tous les concours et examens, ainsi que ceux de la Section de recrutement et d'affectation des agents des services généraux, qui s'occupe du recrutement, des affectations et des promotions de tous les agents des services généraux et des catégories apparentées à New York.

N. Bureau des services de conférence  
(chapitre 25E, par. 25E.48, 25E.51, 25E.57)

1. Reclassement de P-5 à D-1 du poste de Chef de la  
Section de rédaction des procès-verbaux de séance

40. Le Chef de la Section de rédaction des procès-verbaux de séance supervise 54 administrateurs répartis entre six unités linguistiques, dirigées chacune par un fonctionnaire de la classe P-5, et un groupe de l'enregistrement sonore composé de cinq agents des services généraux, les effectifs passant à 150 administrateurs et 14 agents des services généraux pendant les sessions de l'Assemblée générale. La Section est également chargée de fournir aux Etats Membres dans des délais rapides la transcription exacte des discussions ayant eu lieu au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et dans d'autres organes des Nations Unies, au Siège et dans les bureaux extérieurs, dans les six langues officielles de l'Organisation.

2. Reclassement de P-2 à P-3 du poste de Chef du  
Groupe du contrôle de la production

41. Le contrôle de la production est un facteur essentiel du processus interne de production de la documentation et des publications. Le Chef dirige et supervise les opérations de contrôle de la production, en consultation avec les autres services qui participent à l'exécution des tâches confiées à la Division de l'interprétation, des séances et de la documentation afin de respecter les délais quotidiens de reproduction des documents et des publications produits dans les ateliers du Secrétariat. Les responsabilités du titulaire du poste ont été élargies en raison de l'introduction de nouvelles techniques de contrôle de la production et du développement des moyens permettant de réaliser sur place des travaux d'impression plus complexes.

3. Reclassement de P-4 à P-5 du poste de Coordonnateur  
du Groupe de la traduction contractuelle

42. Le Coordonnateur gère le programme de traduction contractuelle, lequel comporte le traitement (traduction de documents à partir des six langues officielles de l'Organisation et d'autres langues et dans lesdites langues, révision, dactylographie, production en PAO et, de manière générale, présentation sous une forme se prêtant à la reproduction photographique) des documents officiels et non officiels ainsi que l'élaboration des politiques et procédures applicables aux services contractuels. Le reclassement de ce poste se justifie en outre par l'exercice de tâches supplémentaires concernant la formation de traducteurs n'ayant pas une expérience préalable de l'Organisation des Nations Unies et les mesures à prendre pour garantir que les mêmes procédures de contrôle de la qualité soient appliquées à tous les travaux exécutés.

O. Office des Nations Unies à Genève  
(chapitre 25H, par. 25H.14 et 25H.23)

1. Reclassement de P-3 à P-4 du poste de Chef  
du Groupe de la comptabilité générale

43. Le titulaire du poste est chargé de planifier, organiser et superviser les travaux du Groupe de la comptabilité générale. Au cours des dernières années, des responsabilités accrues ont été confiées à l'Office des Nations Unies à Genève par suite de l'expansion des programmes existants, par exemple celui du Département des affaires humanitaires et celui du Centre pour les droits de l'homme. En raison de l'expansion et de l'élargissement des responsabilités s'attachant à ce poste, on propose d'en modifier le classement.

2. Reclassement de P-3 à P-4 du poste de Chef  
du Groupe des télécommunications

44. Dans le cadre du réseau mondial de télécommunications de l'Organisation des Nations Unies, l'Office des Nations Unies à Genève joue un rôle important compte tenu du grand nombre d'institutions spécialisés et autres organisations internationales dont le siège est à Genève et qui exercent également des activités en dehors de Genève. Les principaux aspects de l'appui technique fourni par le Groupe sont notamment les suivants : dépannage, entretien, rénovation et remplacement du matériel et améliorations apportées au réseau. Par suite de l'élargissement des services d'appui fournis à tous les bureaux relevant de ce réseau mondial, il est proposé de modifier le classement du poste.

P. Bureau des inspections et des investigations  
(chapitre 25G, par. 25G.8)

Reclassement de trois postes P-2 à P-3 (vérificateurs des comptes)

45. Les vérificateurs des comptes qui travaillent individuellement ou en tant que responsables d'une équipe de vérification entreprennent des vérifications financières ainsi que des vérifications de programme, de traitement électronique des données et de gestion, portant sur des activités opérationnelles et fonctionnelles spécifiques conformément aux normes professionnelles établies. Ils sont également chargés d'évaluer l'utilité et l'efficacité des procédures de contrôle de gestion de ces activités. Comme les intéressés doivent posséder des compétences et une expérience plus vaste qu'auparavant pour procéder à des vérifications dont la complexité ne cesse de s'accroître, il est proposé de modifier le classement des postes correspondants.

Q. Vente d'articles philatéliques  
(chapitre 3 des recettes, par. IS3.25)

1. Reclassement de P-4 à P-5 du poste de Chef  
du Bureau européen (Vienne)

46. Le Chef du Bureau européen est responsable des opérations de l'Administration postale des Nations Unies (APNU) en Europe. La création du

Bureau européen de l'APNU a offert la possibilité de mettre en place une structure clairement définie en ce qui concerne l'Administration postale des Nations Unies à Genève et à Vienne.

47. Afin de tirer pleinement parti de cette structure, le Chef du Bureau européen prend contact avec les hauts représentants des autorités postales en Europe et engage des discussions avec les principaux représentants des organisations philatéliques de ces pays en vue d'étendre les activités de l'APNU à de nouveaux marchés ou d'élargir les marchés existants. Étant donné l'importance attachée à ces responsabilités et eu égard à l'ensemble des responsabilités de gestion conférées au Chef de l'Administration postale des Nations Unies en Europe en ce qui concerne la gestion de la totalité des recettes provenant des bureaux de Genève et de Vienne, les fonctions du Chef du Bureau européen ont évolué considérablement et mettent désormais bien davantage l'accent sur les activités de représentation en Europe. Outre qu'il lui incombe de coordonner et d'approuver toutes les activités commerciales, publicitaires et productrices de recettes en Europe, ce bureau est entièrement responsable de l'administration du budget et du personnel et de la coordination de tous les aspects des travaux du Bureau européen de l'APNU ainsi que des deux bureaux de l'APNU situés à Genève et à Vienne, respectivement.

2. Reclassement de P-2 à P-3 du poste de Chef du Groupe des opérations de l'Administration postale des Nations Unies à Vienne

48. Le Chef du Groupe des opérations exécute et contrôle toutes les activités concernant les plans de production, l'enregistrement de la préparation des commandes ainsi que les nouvelles installations informatisées et fonctions comptables. À la suite de la création du nouveau Bureau européen de l'APNU, le Chef du Bureau de Vienne supervisera 13 agents des services généraux et, pour tenir compte des responsabilités accrues qui s'attachent à ce poste, il est proposé d'en modifier le classement.

R. Vente des publications des Nations Unies  
(chapitre 3 des recettes, par. IS3.52)

1. Reclassement de P-3 à P-4 du poste de Directeur des ventes et du développement des produits

49. En coordination avec les départements d'origine et sous la supervision du Chef de la Section, le Directeur est chargé de coordonner la mise au point et la production des publications destinées à la vente, des produits connexes et des versions électroniques des publications des Nations Unies ainsi que des sources d'information.

50. Le Directeur des ventes et du développement des produits aide la Section des ventes à poursuivre la mise au point de nouveaux produits et publications. Cette activité, qui est actuellement entreprise de façon dispersée, deviendra plus importante à mesure que de plus en plus de produits électroniques, tels que les disques optiques compacts et autres bases de données, seront mis au point par les départements d'origine.

2. Reclassement du poste de Fonctionnaire chargé des ventes d'agent des services généraux de 1re classe à la classe P-2

51. Le fonctionnaire chargé des ventes identifie la clientèle commerciale et développe les relations d'affaires, activités qui représentent 60 % du montant brut des ventes de la Section des ventes. En raison de la nécessité de développer le système informatique de la Section et d'élaborer des stratégies permettant de maximiser la diffusion des publications des Nations Unies destinées à la vente ainsi que les recettes tirées de la vente de ces publications, il est proposé de modifier le classement de ce poste.

III. PROPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

52. Il est également proposé de reclasser à G-7 (première classe) cinq postes d'agent des services généraux (autres classes) du Département de l'information économique et sociale et de l'analyse des politiques (un assistant administratif et quatre assistants de statistique).

53. Ce reclassement résulte d'un examen des décisions initiales prises en matière de classement concernant les postes d'agent des services généraux à New York effectué par le Bureau de la gestion des ressources humaines. Douze postes ont été de ce fait recommandés pour reclassement : 2 à des classes inférieures et 10 à des classes supérieures, dont 5 devraient faire l'objet d'un examen budgétaire pour reclassement à G-7. Le reclassement des cinq postes, a par inadvertance, été omis du projet de budget proposé pour l'exercice biennal 1994-1995. Il est proposé de rectifier cette omission.

54. Les fonctions afférentes aux postes en question sont les suivantes :

a) Assistant administratif au Service administratif. Le titulaire de ce poste s'occupe de toutes les questions relatives au personnel et aux états de paie et, à ce titre, vérifie les mesures prises à ce sujet par d'autres agents des services généraux travaillant dans divers services du Département. Comme l'assistant exerce une supervision technique sur d'autres fonctionnaires, le poste a été reclassé à une classe supérieure;

b) Assistant de statistique au Service des statistiques du commerce international et des transports. Le titulaire est chargé de collecter et de compiler les statistiques relatives au commerce extérieur. Il doit rechercher des données et assumer les fonctions de chef d'équipe dans la coordination des travaux d'une équipe d'assistants de statistique. Le poste a été reclassé à une classe supérieure en raison du rôle de direction que doit jouer son titulaire;

c) Assistant de statistique au Service des statistiques du commerce international et des transports. Le titulaire est chargé de maintenir à jour une base de données globale relative aux mouvements des prix des produits primaires à l'exportation. Il doit préparer des tableaux, pour publication dans le Bulletin mensuel des statistiques et les annuaires de statistiques et du commerce international, et, chaque trimestre, établir des indices des prix à l'exportation et réviser périodiquement les indices. Comme le titulaire assume

la pleine responsabilité du maintien de la base de données et de l'établissement des indices, le poste a été classé à G-7;

d) Assistant de statistique au Groupe des statistiques de l'énergie. Le titulaire doit effectuer des recherches sur tous les produits énergétiques primaires, secondaires, commerciaux et non commerciaux de 16 pays du Moyen-Orient et en assurer la compilation, à des fins de publication dans l'Annuaire des statistiques mondiales de l'énergie, Energy Balances and Electricity Profiles et le Bulletin mensuel des statistiques. Comme le titulaire a pour responsabilité de compiler des statistiques de l'énergie sur la région et des données globales sur la base des données régionales déjà assemblées par d'autres assistants, le poste a été reclassé à G-7;

e) Assistant de statistique au Groupe des comparaisons internationales. Ce poste est le seul poste d'agent des services généraux alloué au Groupe, qui a été créé pour effectuer des comparaisons du pouvoir d'achat et du produit réel. Le titulaire est chargé de maintenir à jour une base de données globales contenant des spécifications et des données sur les prix des produits durables et les dépenses d'exécution pour 75 pays; il doit également établir des parités connexes du pouvoir d'achat. Comme ses fonctions exigent que le titulaire applique diverses méthodes spécialisées en matière de statistique et de programmation à l'appui du programme de comparaison internationale, le poste a été classé à G-7.

#### IV. RESSOURCES NÉCESSAIRES

55. Le reclassement des postes proposé dans le présent rapport exigerait des crédits supplémentaires d'un montant de 1 507 900 dollars, en fonction des coûts standard sur une base biennale. Ce montant se répartit comme suit par chapitre budgétaire :

<u>Chapitre</u>		<u>Montant</u> (En dollars É.-U.)
1.	Politique, direction et coordination d'ensemble D-1 à P-5	(21 900)
3.	Département des affaires politiques 2 D-1 à D-2	44 400
5.	CIJ P-3 à P-4 2 P-2 à P-3	48 800
7.	Bureau des affaires juridiques P-4 à P-5 P-4 à P-3	(3 400)
9.	Département de l'information économique et sociale et de l'analyse des politiques P-5 à D-1 5 postes d'agent des services généraux (autres classes) à la première classe	207 400
15.	CEA P-2 à P-3 Postes d'agent local à P-2	177 900
16.	CESAP P-4 à P-5 P-3 à P-4	59 500
18.	CEPALC 2 postes d'agent local à P-2	91 200

/...

<u>Chapitre</u>		<u>Montant</u> (En dollars É.-U.)
19.	CESAO P-4 à P-5 4 postes d'agent local à P-2	446 900
24.	Département de l'information D-2 à D-1	(18 300)
25B.	Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances 1 P-5 à D-1 2 P-2 à P-3	84 900
25C.	Bureau de la gestion des ressources humaines P-5 à D-1	21 900
25E.	Bureau des services de conférence P-5 à D-1 P-4 à P-5 P-2 à P-3	84 200
25H.	Office des Nations Unies à Genève 2 P-3 à P-4	78 800
31.	Bureau des inspections et investigations 3 P-2 à P-3	94 500
	Chapitre 3 des recettes P-4 à P-5 P-3 à P-4 P-2 à P-3 Services généraux (1re classe) à P-2	<u>111 100</u>
	<b>TOTAL</b>	<u><b>1 507 900</b></u>

56. En outre, il faudrait inscrire au chapitre 28 (contributions du personnel) un montant de 385 000 dollars, lequel serait compensé par l'inscription d'un montant de 408 600 dollars au chapitre premier des recettes (recettes provenant des contributions du personnel).

Note

<sup>1</sup> Documents officiels de l'Assemblée générale, quarante-huitième session, Supplément No 7 (A/48/7).

-----