



Secrétariat

ST/AI/401

18 janvier 1995

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Instruction du Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : DISPOSITIONS CONCERNANT LE PERSONNEL DU BUREAU DES SERVICES DE CONTRÔLE INTERNE

1. Conformément au souhait de l'Assemblée générale, qui, dans sa résolution 48/218 B du 29 juillet 1994, avait décidé que le Bureau des services de contrôle interne exercerait ses fonctions de manière autonome sous l'autorité du Secrétaire général, celui-ci a défini comme suit, dans sa circulaire ST/SGB/273, l'étendue, en ce qui concerne les questions de personnel, des pouvoirs du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne :

a) Eu égard à l'autonomie dont le Bureau doit jouir dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire général adjoint, moyennant la délégation de pouvoirs voulue et en conformité avec le Statut et le Règlement du personnel ainsi qu'avec le règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation, dispose, en ce qui concerne la gestion du personnel et des ressources du Bureau, de la latitude et des pouvoirs nécessaires pour faire en sorte que celui-ci puisse remplir sa mission;

b) S'agissant du personnel du Bureau, le Secrétaire général adjoint est investi de pouvoirs de nomination, de promotion et de licenciement analogues à ceux que le Secrétaire général délègue aux responsables de programmes, de fonds ou d'organes subsidiaires dotés d'un statut spécial en la matière. Les contrats des fonctionnaires nommés par le Secrétaire général adjoint ne valent que pour leur emploi auprès du Bureau. Les fonctionnaires engagés à titre régulier par l'Organisation qui seront affectés au Bureau conserveront leur statut et leurs droits acquis en vertu du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation.

2. La présente instruction a pour objet de faire connaître les dispositions administratives applicables au personnel du Bureau et les pouvoirs du Secrétaire général adjoint en la matière.

3. Le Statut du personnel adopté par l'Assemblée générale, de même que le Règlement du personnel et les instructions administratives publiés par le

95-01552 (F)

/...

9501552

Secrétaire général pour en définir l'application, s'appliquent aux fonctionnaires du Bureau comme aux autres fonctionnaires du Secrétariat.

4. Les fonctionnaires actuellement affectés au Bureau qui, sur recommandation des organes de l'Organisation chargés des nominations et des promotions, ont été nommés par le Secrétaire général à titre permanent ou pour une durée déterminée demeurent régis par les conditions d'engagement et d'emploi fixées dans leur lettre de nomination. Leurs droits acquis et leurs possibilités de réaffectation au sein du Secrétariat sont inchangés.

5. Étant entendu que le Secrétaire général reste seul habilité à publier et à interpréter le Statut et le Règlement du personnel et à trancher en dernier ressort dans le cas, d'une part, des recours et des affaires disciplinaires visés par le Statut du personnel et, d'autre part, des demandes d'indemnisation prévues à l'appendice D du Règlement du personnel, le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne est investi de pleins pouvoirs, par délégation du Secrétaire général et comme il est énoncé ci-après; il est donc chargé d'assurer, au nom du Secrétaire général, l'application du Statut et du Règlement du personnel aux fonctionnaires du Bureau.

6. À cette fin, le Secrétaire général mettra en place, en concertation avec le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne, un organe subsidiaire des nominations et des promotions (Bureau des services de contrôle interne) chargé de donner au Secrétaire général adjoint des avis sur la nomination, la promotion et le licenciement de tous les fonctionnaires du Bureau, jusqu'à la classe D-2 incluse. Cet organe comprendra trois membres, chacun ayant un suppléant, à savoir : un président désigné par le Secrétaire général adjoint, un membre désigné par le personnel du Bureau et un fonctionnaire de rang supérieur du Département de l'administration et de la gestion. Le Bureau de la gestion des ressources humaines y sera représenté de droit. Les attributions et le mode de fonctionnement de l'organe subsidiaire seront analogues, dans l'ensemble, à ceux des autres organes de l'ONU ayant le même domaine de compétence. Les directives du Secrétariat, notamment en ce qui concerne les mesures spéciales visant à améliorer la situation des femmes, s'appliquent au Bureau.

7. Les fonctionnaires du Bureau sont recrutés expressément en tant que fonctionnaires du Bureau et non du Secrétariat en général. Leur lettre de nomination précise qu'ils ne sont employés que par le Bureau. Leur candidature à des postes vacants dans d'autres départements est considérée comme une candidature externe. Leur mutation dans d'autres services du Secrétariat est soumise aux mêmes conditions et relève des mêmes dispositions que celle des fonctionnaires en poste dans les organismes des Nations Unies financés par des contributions volontaires.

8. Le recrutement des administrateurs obéit au principe de la recherche d'une représentation géographique aussi large que possible. Ces fonctionnaires formeront une catégorie distincte dans le rapport annuel du Secrétaire général à l'Assemblée générale sur la composition du Secrétariat.

9. Le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne est donc habilité, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement du personnel et en prenant l'avis de l'organe subsidiaire des nominations et des promotions

(Bureau des services de contrôle interne), à nommer tous les fonctionnaires, jusqu'à la classe D-2, engagés exclusivement pour occuper des postes au Bureau; à les promouvoir, jusqu'à la classe D-1; à les licencier, sauf dans les cas visés par le chapitre X du Statut du personnel mais y compris dans les cas de licenciement pour services ne donnant pas satisfaction.

10. Le Bureau de la gestion des ressources humaines assure, au nom du Secrétaire général adjoint, le recrutement et l'administration des fonctionnaires du Bureau des services de contrôle interne. Les dispositions de la circulaire ST/SGB/213/Rev.1, relative à la désignation des fonctionnaires appelés à exercer des fonctions importantes en matière de gestion financière, de gestion du personnel et d'administration des services généraux, s'appliquent au Bureau des services de contrôle interne.

11. La compétence des organes administratifs créés par le Secrétaire général pour lui donner leur avis sur les questions de personnel – Commission paritaire de recours, Comité paritaire de discipline, Comité pour les demandes d'indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels et Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès – s'étend à tous les fonctionnaires du Bureau.
