

ДИРЕКТИВЫ СОВЕТА
О ПРОВЕДЕНИИ
СОВЕЩАНИЙ ИКАО



Утверждено Резолюцией Совета от 15 мая 1959 г.
и опубликовано с санкции Совета

15 мая 1959' года

МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

ДИРЕКТИВЫ СОВЕТА О ПРОВЕДЕНИИ СОВЕЩАНИЙ ИКАО

ВВЕДЕНИЕ

Совещания ИКАО представляют собой основную часть рабочей программы Организации. Прямо или косвенно они в значительной степени определяют весь объем этой программы работы, иногда на несколько последующих лет, а воздействие совещаний на ресурсы национальных администраций и Секретариата, будь то в виде фондов или персонала, является значительным.

Признавая важность программы совещаний Организации и необходимость высокой эффективности их подготовки и проведения, Ассамблея на 11-й сессии в 1958 году приняла нижеследующую резолюцию А11-16:

"А11-16: Эффективность подготовки и проведения совещаний

АССАМБЛЕЯ, будучи озабочена возрастающей нагрузкой на государства, как в смысле финансов, так и персонала, ПОРУЧАЕТ Совету:

- 1) Продолжить изучение вопроса о повышении эффективности подготовки и проведения совещаний Организации, например, за счет составления более четкой и краткой документации, ограничения повестки дня и других разумных сокращений продолжительности совещаний; и
- 2) Добиваться сотрудничества Договаривающихся государств в этой области".

Нижеследующие директивы были разработаны Советом на основе опыта Организации в подготовке и проведении совещаний, накопленного за период в несколько лет. Во многих отношениях они отражают фактическую практику, существующую на совещаниях ИКАО, с которой многие делегаты уже знакомы.

В соответствии с резолюцией АП-16 Совет тщательно пересмотрел планирование, организацию, процедуры и рабочие методы совещаний ИКАО, учитывая связь между временем, усилиями и средствами, затраченными на них Секретариатом и Договаривающимися государствами, предполагаемыми и полученными результатами. В настоящей публикации представлены заключения Совета, поскольку они влияют на проведение совещаний и участие администраций и делегаций Договаривающихся государств. Существо этих выводов было утверждено Советом посредством резолюции, принятой 15 мая 1959 года на шестом заседании его тридцать седьмой сессии в качестве выражения его политики в данном вопросе. В этой резолюции Совет также обращается с просьбой к Договаривающимся государствам довести эти директивы до сведения своих делегатов на совещаниях ИКАО.

I

ПОВЕСТКИ ДНЯ И ПЛАНЫ СОВЕЩАНИЙ

- Решение о проведении какого-либо совещания принимается Советом либо Аэронавигационной комиссией.
- Во всех случаях, когда это необходимо, точки зрения Договаривающихся государств по рассматриваемым повесткам дня получают до окончательной разработки таких повесток дня.
- Продолжительность проведения любого совещания должна быть сведена к минимуму и, за исключением чрезвычайных обстоятельств, не должна превышать четырех недель.
- Насколько это возможно, к приглашениям для участия в совещаниях помимо предлагаемой повестки дня прилагаются организационный план, утвержденный Советом либо по его поручению, с предложениями о распределении вопросов, если таковые имеются, среди подчиненных органов и график работы о действиях по каждому вопросу; самому совещанию предлагается утвердить в начале своей работы предложенный план и график работы и вести свою работу в соответствии с этими документами.

II

ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМАЯ ГОСУДАРСТВАМИ

- Администрации, делегаты и наблюдатели, желающие представить совещанию подготовительную документацию, представляют ее в сжатой форме.
- В случае представления предложений о действии, они должны быть главной частью документа с последующим

заявлением о цели предложения, причем любая исходная информация ограничивается основными необходимыми данными.

- В случае необходимости распространения документов до начала совещания, администрации должны обеспечить поступление таких документов в Секретариат ИКАО, по крайней мере, за три месяца до начала работы совещания; в противном случае, заблаговременное распределение документов на языках совещания может быть не обеспечено.

III

РУКОВОДЯЩИЙ КОМИТЕТ

- Как общее правило, на каждом совещании должен действовать руководящий комитет, состоящий из председателя, вице-председателей и секретаря совещания, а также председателей комитетов и рабочих групп, созданных пленарным заседанием. Функциями руководящего комитета являются:

i) координация работы комитетов и рабочих групп, созданных пленарным заседанием;

ii) обеспечение, насколько это возможно, соблюдения организационного плана и расписания, утвержденного для совещания, путем наблюдения за прогрессом, достигнутым в завершении действий по каждому пункту повестки дня, и утверждения поступающих частей доклада совещания, а также предпринятие мер для решения специфических проблем, которые могут замедлить прогресс в работе;

iii) рассмотрение действий, которые должны быть приняты в отношении непредвиденных обстоятельств, касающихся совещания либо делегаций, которые могут иметь важные бюджетные последствия и привести к перерасходу утвержденных статей, т.е. проведение заседаний в выходные дни; вечерние заседания; запоздалые просьбы о рас-

пространении обширной документации; создание органов в дополнение к тем, которые рассматривались в утвержденном организационном плане и расписании; продление сроков проведения совещания; и публикация протоколов заседаний в различных формах;

iv) представление рекомендаций совещанию о любых специальных административных либо организационных мерах, которые необходимо предпринять для сохранения совещания в запланированных финансовых и временных рамках.

- Секретарь совещания имеет право напомнить председателю и другим членам руководящего комитета о финансовых последствиях важных решений, воздействующих на расходы, и представляет руководящему комитету необходимую информацию и руководящий материал для того, чтобы представить ему возможность выполнить вышеприведенные функции.

IV

ФОРМАЛЬНОСТИ ПО ОТКРЫТИЮ СОВЕЩАНИЯ

Предполагается, что совещание начинает рассмотрение своих вопросов по существу не позднее, чем на втором заседании.

V

ПРОТОКОЛЫ

Протоколы, если они ведутся, должны быть настолько краткими, насколько это отвечает их цели предоставления в удобной форме записи дискуссий и решений, и ведутся в форме аннотации, если соответствующий орган по обоснованным причинам не запросит их в другой форме.

Процедурные вопросы могут быть совершенно опущены, а проекты могут быть, в основном, ограничены записью редакции, окончательно согласованной совещанием. Списки участников должны составляться в консолидированной форме в конце сессии, а не в каждой подборке протоколов. Национальные администрации и делегации должны избегать просьб о продолжительных личных выступлениях, если это не связано с необходимостью достижения правильного понимания конечного итога.

VI

ДОКЛАДЫ

- Доклад совещания должен, как правило, составляться и утверждаться постепенно, последовательными частями, по мере того, как совещание продвигается в обсуждении своей повестки дня. Составные части доклада должны подготавливаться в такой форме, которая требует минимальных перестановок и перепечаток перед их внесением в заключительный доклад, и их не следует вновь выпускать в консолидированной форме до окончания совещания. Каждая составная часть доклада, утвержденная совещанием, остается подлежащей таким последующим исправлениям по существу, которые могут быть необходимы для приведения в соответствие различных частей и устранения любых расхождений между ними.

- Доклады совещаний должны составляться в наиболее сжатой форме и не должны включать в себя пространный материал, представленный делегациями, в основном, для ориентировки либо информации. В случае, если будет выражено пожелание, чтобы такой материал получил более широкое распространение, совещание может рекомендовать его отдельную публикацию в качестве циркуляра ИКАО, либо в любой другой приемлемой форме.

VII

ПРИМЕНЕНИЕ

- Генеральный секретарь обеспечивает ознакомление всех членов Секретариата, занятых планированием и подготовкой совещаний, с принципами, директивами и процедурами, изложенными в настоящем заявлении, которое будет предлагаться вниманию делегаций на открытии совещаний и в тех случаях, когда это необходимо.

- КОНЕЦ -

© ИКАО 1959
12/79, R/P1/250
10/95, R/P2/75

Заказ № 7966
Отпечатано в ИКАО