

第 13 次会议简要记录

主席：迪努先生（罗马尼亚）

行政和预算问题咨询委员会主席：姆塞莱先生

目 录

议程项目 102：财务报告和审计财务报表以及审计委员会的报告（续）

议程项目 112：人事问题

本记录可以更正。

请更正在一份印发的记录上，由代表团成员一人署名。
在印发日期后一个星期内递交正式记录编录科科长
（联合国广场 2 号 DC2-750 室）。

各次更正将在本届会议结束后按委员会分别汇编印成单册。

Distr. GENERAL
A/C.5/47/SR.13
10 November 1992
CHINESE
ORIGINAL: FRENCH

上午 11 时 20 分宣布开会。

议程项目 102：财务报告和审计财务报表以及审计委员会的报告（续）〔A/47/5 和 Corr. 1，第一、二、三卷，以及 Add. 1 至 3、Add. 4 和 Corr. 1，Add. 5，Add. 6，Add. 7 和 Corr. 1（只有法文），以及 Add. 8 和 Corr. 1，A/47/315，A/47/460，A/47/500 及 A/47/510〕

1. SHAM POO 夫人（联合国儿童基金会）在回答各代表团提出的关于联合国儿童基金会（儿童基金会）的问题时说，她同意，向从事方案执行工作的政府雇员支付薪金津贴和其他现金奖励应是有关国家政府的责任。她手头目前没有在此项下花费的总金额，但这笔金额是很少的，而且在 128 个国家中儿童基金会与之执行合作方案的只涉及为数很少的几个国家。今后，在无法回避这种做法的例外情况下，将按照政策问题联合协商小组目前正在研究的一个共同方案，在一项协议备忘录中严格规定有关条件。不过，应当指出，这种做法在双边和多边援助机构中很平常，比起联合国各个组织，它们这样做的次数要多，金额也大。

2. 儿童基金会关于流动性的政策正在接受审查，这项政策是执行局于 1987 年制定的。这个问题将在行政和财务委员会内提出来，但是能在执行局内提议修改这项政策前，需要有更多的经验。

3. 报告指出的 1991 年方案执行水平下降是例外情况造成的。紧急行动的支出达到了 1.41 亿美元的创记录水平，这对合作方案的执行产生了影响。此外，执行局批准了几个新的大型方案——例如为印度制定的方案（4.5 亿美元，为期 5 年）——这些方案的起动的需要时间。

4. BAUDOT 先生（代理财务主任）在回答代表团提出的问题时提到了预算控制问题，在有些情况下预算似乎不受任何控制。他解释说，1990-1991 年的预算拨款

只有很少一部分突破了,他还说,秘书处已采取步骤确保遵守这方面的政策,它务必使各部门充分了解每个支出项目的资源状况。秘书处将确保它可控制的预算内容(相对于不能控制的内容而言,如汇率波动和通货膨胀)方面不再发生超支现象。他在回答另一个问题时说,汇率波动和通货膨胀目前是造成某些超支的根源,但并不是所有的超支都是由于这些方面的原因。

5. 他承认,有时顾问和专家没有做工作而支领了薪资。不过,不应夸大问题的严重程度,因为该项目只占预算的很小部分(1992-1993 两年期总共 1,500 万美元)。不过秘书处将采取措施,通过控制所提供服务的质量和只为确实已提供的服务支薪,确保此类案例不再发生。

6. 现有的规则规定,招标程序应适用于涉及 2 万或 2 万以上美元,而不是 1 万或 1 万美元以上的采购。1990-1991 两年期中符合该条件的大约 1,100 个合同中,几乎一半未公开招标,共有 587 项投标请求。

7. 至于也门代表团提出的关于非消耗性和消耗性财产的问题,一俟得到请求获得的资料,他就答复。这也适用于美国代表团提出的许多重要问题,这些问题也需要研究。

上午 11 时 40 分会议暂停,上午 11 时 45 分复会。

议程项目 112: 人事问题 (A/47/416, A/47/508; A/C. 5/47/5, A/C. 5/47/6, A/C. 5/47/9 和 A/C. 5/47/14; A/C. 5/46/2, A/C. 5/46/7, A/C. 5/46/9, A/C. 5/46/13 和 A/C. 5/46/16; A/46/326 和 Corr. 1 及 Add. 1, A/47/140 和 Add. 1 及 A/47/168 和 Add. 1)

8. CISS 先生(主管人力资源管理厅助理秘书长)在介绍秘书处关于人事问题的报告时强调了秘书处不得不履行日益复杂的任务时所处的极端困难的条件: 财政危

机持续，结构调整，中止征聘和准予职业任命，委派大约 1,600 名工作人员执行维持和平使命。

9. 关于联合国官员的特权和豁免问题 (A/C. 5/47/14)，他以安全协调员的身份发言说，在过去的 9 个月中，已有数名工作人员献出了生命，其中包括最近的两名儿童基金会工作人员。由于联合国的概念已经发生变化，为联合国工作已不再是一种安全的保证，而是相反。工作人员在敌对的地域工作，其中许多人是为了提供人道主义援助，他赞扬他们说，联合国系统的各个组织对他们的安危负有共同的责任，但是没有会员国的合作，它们不可能保证他们的安全。此外，本组织应在会员国的帮助下，继续努力争取被拘留或被监禁——这违反了《特权和豁免公约》——的工作人员获释，并确保他们的权利得到尊重。

10. 关于秘书处组成的报告 (A/47/416) 表明，1991 年 6 月至 1992 年 6 月，任职人数不足的会员国的数目从 24 个下降到了 21 个。同期，无国民在联合国任职的国家数从 9 个增加到了 29 个，这主要是因为接纳了 19 个新会员国。1992 年 2 月生效的暂停征聘令——竞争性考试通过的候选人可不受此令的影响——并未促进改善职位地域分配的努力。在 11 个国家进行 P-2 职位的竞争性考试；报告所涉时期内征聘了 36 名通过考试录取的候选人，而在随后的时期内发出了 10 份录用邀请书。

11. 1992 年在芬兰、德国、日本、俄罗斯和美国也进行五个职业类的 P-3 职位的竞争性考试。从 1991 年考试选定为征聘的 12 个候选人中，已经或即将征聘 6 个。1993 年将为三个新的职业类举行 P-3 职等的其他竞争性征聘考试。现正在考虑加快考试进程的方法，以便能在确定空额后 4 个月内完成考试。人力资源管理厅相信，竞争性考试基础上的征聘办法是为秘书处各单位寻觅它们为执行联合国使命所需的高度合格工作人员的最为行之有效的途径，而同时又维持和改善职位的地域分配。

12. A/47/508 号文件提供了关于目前秘书处内妇女状况的详细情况。截止 6 月 30 日，在受地域分配限制的职位中，妇女占 30.6%，比上年增加 1.4%。副秘书长

级无女性，助理秘书长级有 1 人，D-2 职等只有 10 人。不过，在秘书处外，有 3 名妇女担副秘书长级的职务（难民专员办事处、人口基金和世界粮食计划署）。D-1 职等现有 26 名妇女，而上年只有 20 名。在 P-2 直至 D-1 职等，提拔的妇女几乎比上年多一倍（87 名，上个报告期为 46 名），而男子提拔的人数大体不变（98 名对 96 名）。1991 年 7 月至 1992 年 6 月，征聘了 50 名妇女，而男子征聘了 78 名。

13. 遵照大会第 45/239C 号决议规定的指导原则，由加拿大政府提供的一名顾问对秘书处内阻碍妇女晋升的因素进行了研究。在同管理人员、工作人员和 15 个会员国的代表会晤后，她提出了一项行动纲领，强调征聘、工作安排和晋升及管理人员责任制之间的协调（见 A/C. 5/47/6 号文件）。关于性骚扰问题，不久将发布一份秘书长公报，同时下发一份行政命令和一份通告，规定了处理此类控告的具体指导原则。人力资源管理厅将确保以迅速公平的方式实施新的程序。秘书职业的结构调整已经完成，导致 60 个一般事务员额升到 G-5 和 G-5 职等以上。他强调，目前的结构调整和暂停征聘的禁令使得秘书处的任务更难完成，因此他呼吁会员国支持行政部门为达到就妇女在秘书处内代表比例确定的目标而所出的努力。

14. 在澳大利亚和法国政府提供的顾问的帮助下，并经与管理人员和工作人员代表协商，人力资源管理厅提出了职业发展的综合概念。该项目的各个部分必须逐步落实，它最终将覆盖所有各职类工作人员，但鉴于目前手头的资源有限，最近的将来将仅限于一个试点项目，在“行政部门”职业类中工作的专业人员中试验。他提请会员国注意这样一个事实：该系统有一个先决条件，即对 P-4 至 D-2 职等员额的外部征聘将保持在最低限度。因此，大部分征聘对象将为专业人员职类的 P-2 和 P-3 职等。就如为 G-1 至 G-6 职等员额编制预算一样，将把 P-1 至 P-4 职等员额合在一起编制预算，这是另一个重要组成部分，它将在员额的管理方面引入更大的灵活性，从而有利于流动。

15. 考绩是职业发展的另一个方面，它不仅给联合国，而且也给各国政府造成了

问题。正在审查现行的程序,其目的是建立一项将增强工作人员积极性和提供公平职业发展机会的制度。

16. 鉴于大部分工作人员留在本组织内工作几近四分之一世纪,而且许多人被要求一接通知就要奔赴执行使命地区完成困难的任务,因此,本组织必须作出有力的承诺,对工作人员进行切实有效的培训。在目前阶段,管理技能很关键,因此必须为管理人员制定一项全面的管理培养计划。为了培养从事外事活动(包括维持和平、缔造和平和人道主义援助)所需的技能,秘书处正在采取步骤不间断地积累这方面的培训能力。通过管理训练和技能的提高来强化这种训练。此外,在诸如危机处理、安全和选举过程等领域也需要进行针对任务的专门训练。秘书处打算与各国训练机构、有关部门和训研所合作,编写维持和平训练课程。

17. 还有必要提高实务技能,特别是在计算机领域;为所有的职业领域(会计、经济学、政治事务等)规划了系统的进修课程。文件起草、信函来往和语言技能方面的训练对于本组织有效地行使职能也是很重要的。

18. 拟议中计划的成功,很大程度上取决于会员国的支持。他强调,现在比以往任何时候都更需要掌握高超技能和富有积极性的工作人员,而且对工作人员的要求也日益增多。与此同时他还说,改善工作人员的就业条件是一种强大的动力。这是一个秘书长认为非常重要的问题。

19. 主席说,他收到工作人员委员会主席的一封来信,其中转达了联合国秘书处工作人员指定代表的一个请求。该代表按照第 35/213 号决议第 3 (a) 段,希望向本委员会发表讲话,以便介绍载于 A/C. 5/47/20 号文件中的报告。考虑到本委员会自 1981 年以来遵循的惯例,他说他认为本委员会会同意此请求。

20. 就这样决定。

中午 12 时 25 分散会。