



联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/46/326
29 July 1991
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

1991 1 25 10

SEP 25 1991

第四十六届会议
临时议程·项目114和117

联合检查组

人事问题

联合国内工作人员的轮调

秘书长的说明

秘书长谨将联合检查组题为“联合国内工作人员的轮调”的报告(JIU/REP/91/3)递交大会。

• A/46/150。

91-24281

附 件

JIU/REP/91/3
Geneva, June 1991

关于联合国内工作人员的轮调的报告

联合检查组
劳尔基哈诺编写

目 录

	<u>段 次</u>	<u>页 次</u>
总摘要		3
一、 导言	1 - 3	4
二、 工作人员轮调的需要与所遭遇的问题	4 - 22	4
A. 区域一级的出缺情况	9 - 18	5
B. 区域工作地点的艰苦条件	19 - 22	7
三、 工作地点与职业类别之间工作人员的轮调	23 - 42	8
A. 工作人员轮调和职业发展	33 - 38	10
B. 区域委员会工作人员的轮调	39 - 42	11
四、 联合国实行工作人员轮调制的组织	43 - 58	11
A. 联合国开发计划署(开发计划署)	44 - 47	12
B. 联合国难民事务高级专员办事处(难民专员办事处)	48 - 50	12
C. 联合国儿童基金会(儿童基金会)	51 - 58	13
五、 结论和建议	59 - 61	14
统计表		18

总摘要

对联合国系统来说,工作人员的轮调在向属于发展中国家的会员国提供有效的技术合作方案方面是至关重要的。大会从1958年第1294(XIII)号决议以来,一再表示必须在联合国系统内实施一种调动方案。从那时以来,大会和国际公务员制度委员会(公务员制度委员会)不断--多是在职业发展的范围内以及在工作人员管理协调委员会的一些会议上--提出和讨论调动/轮调问题。三个区域委员会之一曾要求审查如何建立一种公平的论调制度,联合检查组应这项要求,着手进行研究,以协助各秘书处设法订立一种正式的轮调政策。第一章中说明了进行这项研究的理由和所使用的方法。

第二章讨论工作人员轮调的必要性和所面临的问题。由于既没有为工作人员提供适当的奖励办法,也没有订定正式的轮调政策而难以将工作人员派到条件艰苦的工作地点。

第三章审查工作地点和职业类别之间工作人员的轮调及其对职业发展的影响。报告中强调,应当尽可能将轮调同职业发展联系起来,以使工作人员有动机同意派往各工作地点,特别是条件艰苦的工作地点。秘书处工作人员的轮调只限于一些特定的地区,应当确定这些地区并指明轮调的职位。

报告第四章讨论联合国内订有关于工作人员调动和轮调特别政策的各组织情况。其中提到,开发计划署、儿童基金会和难民专员办事处等组织基本上是着重外地工作的,已将工作人员的轮调纳入其人事政策。

检查专员在第五章中总结说,联合国秘书处,特别是各区域委员会,如果制定象开发计划署、儿童基金会和难民专员办事处那样具有高度流动性地正式人事政策,将可较有效地处理其工作。他提出了五项建议,认为将有助于加速秘书处正在拟订的《工作人员轮调计划》的进程。

一、导言

1. 《联合国工作人员条例》1.2中规定，“工作人员应服从秘书长的命令，接受秘书长的指派担任联合国的任何工作或职位……”。由于没有配合该条例制定关于重新指派的相应的人事政策，工作人员的轮调都是按个别情况处理，结果在一些情况下导致较高的出缺率以及某些职业类别工作人员和总部同外地工作人员分配不均的情况(参看第16段)。最重要的一点是，工作人员的轮调是在没有考虑到职业发展的情况下进行的，结果使得那些派往条件艰苦的工作地点担任可以认为不合理的较长时期工作的人员士气低落。

2. 本报告是应西亚经济社会委员会(西亚经社会)的要求编制的，该委员会要要求联检组审查联合国现行工作人员轮调制度下的出缺率。但是在分析过程中呈现了区域工作地点的艰苦条件、出缺情况同工作人员轮调之间以及工作人员轮调同职业发展之间的联系等其他重要问题。因此在报告编制过程中又需要增加新的因素。

3. 检查专员在编制研究报告时，查阅了以前联检组关于各委员会出缺问题的报告以及其他组织和联合国秘书处类似的研究报告。他的提议考虑到已将工作人员的轮调纳入人事政策的开发计划署、儿童基金会和难民专员办事处的经验。检查专员对所有为研究报告提供资料者表示感谢。

二、工作人员轮调的需要与所遭遇的问题

4. 联合国初设的几年间，外地办事处的数目、预算支出数及其活动范围很有限，因此当时秘书处并不着重业务活动。如今联合国共有159个会员国，其人口约占全世界人口的98%。联合国有15个自治组织参与其方案的工作并雇用有将近2万名专业人员。联合国现两年期(1990-1991年)预算的经常预算约为\$16亿而由预算外资源提供的方案资金数为\$25亿左右。秘书处的任务范围扩大，包括许多经济、社会和人

道主义方案而其工作人员的责任也见加重。为了实施各式各样的许多方案,必须将较多的工作人员调往外地,因此工作人员的轮调在人力资源的管理方面占着重地位。

5. 联检组在关于西亚经社会的报告(JIU/REP/89/1)中建议秘书长“利用实施空缺管理和工作售货员调动方案的机会更加坚决地执行工作人员条例1.2,并且有系统地进行工作人员轮调。”

6. 令秘书处和成员国感到关注的是,长期以来各区域委员会一直呈现很高的出缺率。联合检查组于1982年关于非洲经委会的报告(JIU/REP/82/1)和1989年关于西亚经济社会委员会的报告(JIU/REP/89/1)中详细研究了这个问题,并提出若干建议以其改进这种情况。本报告又考虑到该问题在较广的意义上不断改变的性质。

7. 1986-1989年期间,由于财政危机和大会有关将专业人员职类的员额裁减15%的决定,必须进行内部改组和重新分配各种职责和事务,使得出缺问题更为恶化。

8. 1986年,联合国秘书处开始实施空缺管理和工作人员调动方案,以确定整个秘书处出缺的员额并调动工作人员,应付财政危机并增进流动性。但是该方案不足以处理调动问题,特别是总部工作人员的调动问题。各区域经济委员会声称,不但总部调来的工作人员没有增加,它们本身反而有工作人员流往总部。另一方面,总部提供的统计数字表明从1987年到现在,除了非洲经委会以外,另四个区域委员会净增加一至二名工作人员(见英文本第19页表1)。

A. 区域一级的出缺情况

9. 1990年7月,检查专员同各区域委员会执行秘书协商期间,他们都注意到,由于征聘的冻结而难以得到新的人员,从而使各区域委员会受到影响,此外,有关所有专业人员的征聘都必须得到总部核可的规定使填补出缺员额的工作受到很大的延

误。

10. 甚至在财政危机以前,区域委员会出缺的员额比秘书处其他办事处的出缺员额需要较长的时间来填补。目前征聘一名专业人员至少需要6至12个月的时间。

11. 最近,凡是1990年2月及其后公布的所有P-2至P-4职等员额的空缺管理和工作人员调动职责一概分散到各工作地点,从而使它们能够不经总部核可征聘P-4职等以下的人员,出缺率才见下降(见表2)。

12. 秘书处也同意让各区域委员会征聘少数工作人员,担任至多11个月的短期任务。各区域委员会对这一措施表示感谢,因为这使它们能够在等待经由空缺管理方案确定适当人选或从外部征聘人员期间继续其工作。

13. 根据秘书处提供的资料,1990年各区域委员会的出缺率从欧洲经委会的1.5%到非洲经委会的13.5%不等(拉加经委会为2.6%、西亚经委会为5.6%,亚太经委会为7.1%)。

14. 因此,这些出缺率同各执行秘书提供给检查专员的资料相符合,并证实如今委员会通告的每个员额都能等到适当数目的高素质人选,从1988年以来,除了非洲经委会以外,其他区域委员会的出缺率下降了很多。但是在这以前的几年,情况很不相同,1987年西亚经委会的出缺率高达29.6%(见表2)。由于该地区的政治发展情况,难以预测西亚经委会的出缺情况能否得到改善。至于非洲经委会,秘书处甚至预期,在统计数字得到增订后,1991年的出缺率将会降到10%以下。

15. 总的说来,各区域委员会执行秘书认为,虽然出缺率下降,仍旧需要实施计划中的有系统的轮调方案,以使各区域委员会能够具备具有高度资格地专家,提供同等的机会,并帮助工作人员取得总部和外地的工作经验。

16. 秘书处提供的统计资料表明,电子数据处理、法律、图书馆、政治和出版等方面的工作人员在各区域委员会和总部之间的分配很不均匀,因为95%以上的工作人员都分配到纽约、日内瓦和维也纳(见英文本第21页表3)。另一方面,表4(英文本第21页)表明,行政、经济、工程、财政、语文、新闻、科学、社会和统计等其他方

面的工作人员的分配较为平均。秘书处通知检查专员说,征聘和安插司已展开有关用计算机处理的出缺员额和填补空缺人选名册的工作。这将有助于比较总部和地区一级各种职业类别的现有员额数,以确定在适当情况下进行有效轮调的承担能力。

17. 检查专员认为,必须有系统地评价各区域委员会和总部上述职业类所需员额,以确定建立有效的轮调制度的方式和方法。预期经济和行政等工作人员的分配已经很平均的职业类别(见表4)在工作人员轮调方面的问题较少。目前人力资源管理厅正在制定一项政策。以期建立公平的工作人员轮调制度。

18. 检查专员欢迎人力资源管理厅作出这种努力,因为他坚决认为,为秘书处和各区域委员会的有关职务类别制定这方面的明确政策是有效地实施联合国为数极大的各式各样的方案所不可或缺的一个步骤。

B. 区域工作地点的艰苦条件

19. 联合国的区域委员会,除了欧洲经济委员会设在日内瓦以外,其他多设在发展中国家。这些国家由于其发展程度,卫生、教育、住房和消闲设施都无法同其他国家相比拟。有时有些工作人员及其家属难以适应当地的气候。似乎需要定一段适当的期限,既不短得不足以适应,也不长得难以忍受艰苦的条件。

20. 联合国各组织曾设法根据有关国家的一般条件,为外地人员将各工作地点予以分类。派往列为条件“十分艰苦”的工作地点的期间为两年,派往列为条件“艰苦”的工作地点的期间为三年,派往“一般”工作地点的期间为四年。所有机构都遵循这种分类法,只是按个别的需要略加修改。公务员制度委员会在将各工作地点予以分类时,曾同会员国协商,后者也认可工作人员的特别条件和特权。

21. 大会第44/198号决议核可许多有关在条件艰苦的地区工作的人员的措施和奖励办法。但是检查专员还认为,可以采取其他措施,鼓励工作人员接受指派的区域委员会工作。秘书处考虑到区域委员会对具有高度资格的工作人员的特别需要和具

体要求,并考虑到工作人员需要取得总部和外地的工作经验,可以斟酌下列措施,以进一步加强现行奖励政策:

(a) 对于从总部派往外地的工作人员,应当立即,而不是象通常那样等到六个月终了时才给予特别职位津贴;

(b) 一旦选定一名工作人员填补条件“艰苦”或“十分艰苦”的工作地点较高职位的空缺,如果该工作人员符合其任用状中所述一切要求,应在六个月后予以提升;

(c) 应当定期审查大会核可的奖励办法的效力和成果,根据审查结果予以调整。

22. 联合国订有少数有关调动的人事条例。空缺管理和工作人员调动方案是用以进行工作人员轮调的工具之一,但是该方案由于基本上是用以应付征聘冻结和防止方案的中断而无法取代合理的工作人员轮调制度。该方案已实施了四年,似乎应当予以审查,以确定其成功的程度和未来的适用性。

三、工作地点与职业类别之间工作人员的轮调

23. 在考虑流动性和轮调时,必须研究具有负面影响的一些因素,并需要作出适当的回答。目前,在工作人员外派和调职之间已作出区分。工作人员被外派到另一个工作地点为时一年或一年以下,是属于出借,派出组织在他回来时有责任安排工作。然而,当工作人员从一个工作地点调职到另一个工作地点,调出部门没有义务接受该工作人员返回原职。属于调职的工作人员,没有返回总部或其他工作地点担任适当工作的保障。定期外派工作人员(或许最长四年并保证回来时安排工作)可以减轻因为没有系统的轮调政策所带来的问题。

24. 由于缺乏明确限定的政策,工作人员觉得轮调决定有时是主观的,而不是客观的,是从个人出发而不是从专业出发,从而加重了已经存在的财务、家庭和社会各种问题。财务问题的出现是由于外地的工作地点差价调整数通常低于总部。出现

家庭问题的原因是子女教育和配偶工作的丧失,社会问题是由于环境的变化。这些不同的因素可以使得工作人员在不同工作地点之间的调动缺乏吸引力。

25. 由于上述的原因,人力资源和管理司需要认真审查从一工作地点到另一工作地点调职程序对于本组织和有关工作人员的有利弊得失。应采取谨慎态度,避免为轮调而轮调,并最有效的利用人力资源。

26. 即使在此方面,检查专员也认为有必要制定全面和正式的政策,实施和加强工作人员细则第1.2条,并同时促进职业发展计划。审查联合国行政和财政业务效率高级别政府间专家组已经强调了这一意见,其建议49中提出“应该为专业人员职类的工作人员拟定各个工作地点之间轮调的制度,作为职业发展计划的一部分。”

27. 假设这一进程尚未完成,秘书处可以拟定一份各类特定职位轮调清单。这些职位应属于以下三类中的一类:(a) 相同职业类;(b) 相似职业类;和(c) 有关职业类。上述较广的职业类别可使总部和区域工作人员之间在每一职业类内有更大的流动性。

28. 在拟定出轮调职位以后,要在全秘书处范围的基础上,作出相同职业类专业人员的简介,要考虑到在同一工作地点的任职时间、资格、语言能力等。在总部担任总部以外工作地点同样职务的工作人员,可以被外派至这些工作地点。在这些工作地点的相应的工作人员,就可以考虑调职到总部。

29. 通过空缺管理计划,可以使其职业类以外的工作人员了解这些轮调的空缺职位,以使所有人都有机会。然而,只能在该职业类内没有合格候选人的情况下,才应考虑该职业类以外的工作人员。

30. 拟定轮调职位的工作,如果计划和执行得当,可以很快找到与其相配的合格和现有的候选人,从而改进轮调程序。它还便于作出征聘和晋升业务的行政决定,人力资源管理司为这些工作花时间最多。

31. 如果进一步的调查证明可行,应由人力资源管理司内配备有适当人员和经费的部门,负责管理和执行指导轮调的政策。该部门的职权范围应当载入行政手

册。

32. 所有的工作承诺或任用状都应载有非常明确的内容,将轮调定为任职的一个条件。工作人员条例的有关规定可能需要修改,以反应雇用条件的这些变化。

A. 工作人员轮调和职业发展

33. 工作人员的轮调经常同晋升相联系,这一概念在工作人员中尤其普遍。过去的研究和建议可能是这类期望的原因。大会1978年第33/143号决议指出,“应鼓励联合国的专门人员在一个以上服务地点工作,在评定提升时,这种调职期间的优良工作表现也应视为一个积极因素。”

34. 同年,秘书长为一个职业类的工作人员(新闻)设立了第一个发展委员会。除其他职责外,委员会就下述情况提出意见:

“定期审查该类的工作人员,以便进行培训和重新外派,这符合本组织和有关工作人员的利益,最有助于该类各成员的职业发展。”

35. 1979年,公务员制度委员会指出职业发展方案可以便利工作人员在各组织之间和组织内部以及不同工作地点之间的流动,办法是尽量提前定出外派的计划,以避免在短期通知内要求工作人员调动所引起的某些障碍(A/34/30,第214(c)段)。

36. 行政协商会主席在介绍联合国各组织在1989年公务员制度委员会报告中的意见时指出,“为各组织计,最有效的鼓励力量是职业发展和晋升的适当过程。”

37. 检查专员承认,由于职位叙级制度非常严格,工作人员的调动是职业发展的一个重要因素。升级日益同职位调动有关,在许多情况下,意味着要调至另一个工作地点。然而,在征聘阶段,必须证实申请职位的个人不仅具备所需的资格,而且愿意接受不同的外派并在不同的工作地点服务。这样,职业发展才能成为人力资源发展管理的组成部分。

38. 此外,检查专员希望回顾1978年联检组的建议(JIU/REP/78/4),其中建议工作人员的轮调应当同升级的可能性相联系,特别是一生中大部分时间为联合国服务

的专业工作人员。

B. 区域委员会工作人员的轮调

39. 5个区域经济委员会是这些区域各自的主要经济和发展中心,需要各种专家主持有关发展政策和实践的各种方案,从事技术合作活动的研究、协调和管理,以及担任其他实质性和行政性的职能。为了提供各发展中国家所期待的专家援助,区域工作人员需要利用总部和外地业务所积累的经验,不断提高他们的专业水平。因此,便于这种调动的工作人员轮调制度,一般来说应当即有利于各委员会也有利于工作人员。

40. 然而,在总部和各区域委员会之间的调动并不总是有利于各委员会。1982年发表的联检组关于非洲经济委员会的报告(JIU/REP/82/1)指出,“离开非洲经委会外调至其他联合国组织的人员,几乎占1977-1978年期间离职人数的一半,然而除某些翻译外,联合国工作人员调职、借调或外派至非洲经委会的却为数极少。”联检组关于西亚经济和社会委员会的另一分报告(JIU/REP/89/1)的结论认为,“该区域条件不安定,造成工作人员更替率很高,再加上很高的不正常的空缺率,使得西亚经社会的人力资源管理成为行政当局必须处理的一个十分关键的问题。”

41. 这些意见说明了这样一种情况,即工作人员在总部和区域委员会之间今天所进行的调动是不充分的,并且需要更加具体的政策限定。在此方面,各区域委员会从各自的区域征聘75%工作人员以及这些方案的特点都是不应忽视的事实。

42. 总的结论是,工作人员从总部至外地以及从外地至总部的轮调,特别是对各区域委员会来说是必须进行的。因此,必须制订健全轮调政策的框架和执行的机制;征聘程序和雇用合同也应作出相应调整。

四、联合国实行工作人员轮调制的组织

43. 检查专员与各组织,特别是对工作人员调动和轮调实行特别政策的开发计划署、儿童基金会和难民专员办事处交流想法。各组织对工作人员轮调的需要,因

其方案性质和成员国交付的任务而彼此不同。对大致以外地为主的诸如开发计划署、儿童基金会和难民专员办事处等组织来说,工作人员轮调既属必要,而且也已编入其人事政策。

A. 联合国开发计划署(开发计划署)

44. 开发计划署的轮调是根据各不同局和司协商而拟订的人事计划,六个月之后应该轮调的工作人员据此必须与预定具体期间相配合。初步考虑包括工作人员在预定重新派任日期之前五个月向人事司通知的取舍,即任务和职务、工作地点选择、预定动身期间和任期。

45. 在工作人员表示其选择之后,人事司编制一份重新派任计划,要考虑到工作人员与有关局或司讨论时的选择。一旦结束与所有有关各方的协商,该计划由行政当局审查和核定。作出决定之后,工作人员会收到人事司的通知。尽量设法在五个月以前通知工作人员。

46. 开发计划署的政策是工作人员在其职业期间不必在划分为“非常困难”的工作地点服务两次以上。

47. 开发计划署目前正在审定一种订正程序,以便开始在12至18个以前发表第二年所有出缺职位概要。旨在调查工作人员兴趣的问题单将分发次年应该重新派任的所有工作人员。然后管理当局才顾及工作人员的选择作出决定。

B. 联合国难民事务高级专员办事处

(难民专员办事处)

48. 难民专员办事处有三类工作地点,各有其所谓标准任期的特定期限:第一类“普通”工作地点,任期四年;第二类“困难”工作地点三年;第三类“非常困难”两年。任用、升级和职位委员会建议只填补从P-1至D-1职等的空缺。按类别分配工作地点应由人事处与有关区域局协商每年审查。

49. 原则上,一个工作地点服务的工作人员在标准任期满期时预期将轮调至另一个工作地点。工作人员在其在职期间也预期将在总部至少任职一次。人事司拥有从P-1至D-2的所有职位名册,注明各职位预定出缺日期。标准任期满期之后所有出缺职位和四个月以上、六个月以下任何期间可能出缺的职位简表在该期间开始之前约六个月公布。工作人员可以申请至多五个空缺,但是必须申请至少三个空缺,并按照他们所注明希望提请委员会注意的任何特别考虑的优先次序排列。

50. 任用、升级和职位委员会条例于1985年公布,规定“委员会可以考虑轮调需要的个别例外。工作人员如果认为无法从一个工作地点调至另一个工作地点,某一工作地点的工作、或标准任期全期任职外地具有确实有力的理由,应用书面向委员会说明其案情。委员会应决定确定各案理由是否完全可信,并将其决定通知人事处,其中说明高级专员审查获准不必轮调的期间长短,委员会的决定是不可更改的。”

C. 联合国儿童基金会(儿童基金会)

51. 儿童基金会工作人员的外派取决于本组织的方案需要和在某一工作地点服务期间。外派勤务可分为:“非常困难”的工作地点三年;“困难”工作地点四年;“普通”工作地点五年。外派也考虑到工作人员的职业发展和个人情况。最高至P-6职等(代表职位除外)的职位的任用采取竞争方式,由内部发出职位通告,使合格工作人员可以要求考虑重新派任。除工作人员提出要求外,通常不致出现连续外派“非常困难”的工作地点情况。

52. 照顾到外派勤务需要,每年与有关单位协商拟订重新派任工作人员名单,并包括定期工作安插业务。

53. 为避免工作人员调动太多及其造成的连续欠缺,工作人员在应该轮调日期,即已符合特殊工作地点外派勤务需要之后的一年前将没有资格重新派任。

54. 儿童基金会实行两年一次视本组织需要举行定期“轮调审查”的制度。这

属于现行定期重新派任程序之外。特别空缺公报只分发给应该轮调的工作人员。特别轮调问题单由工作人员填写,以便在其中提供关于他们职业愿望和按优先次序排列的重新派任选择的资料。审查程序也可以利用工作人员主管的贡献,问题单也将列出这些人的意见。

55. 为方便经验交流,重新派任可以是(一)区域间;(二)同一区域的工作地点间;(三)总部与外地间;(四)总部与外地的职务间转移。

56. 虽然工作人员细则200号编管辖的国际征聘工作人员不必遵守这项重新派任政策,因为他们是应聘特定项目职位,但是他们被认为是其他项目和经常员额征聘的主要来源,因此并入轮调审查。

57. 如果儿童基金会的一名工作人员与另一名工作人员通婚,尽量设法照顾到配偶双方在同一工作地点的各人的职业,并保证他们无直属关系。如果儿童基金会不能照顾到配偶双方,尽量设法在联合国系统其他组织或另一组织找寻职位。

58. 实际审查是由任命和工作安插委员会主持,它在考虑诸如工作人员技术、经验和愿望、所需员额和组织需要等所有因素之后,提出重新派任的建议。

五、结论和建议

59. 本报告的调查结果发现,联合国秘书处对于其工作人员的轮调没有前后一贯的人事政策,直到目前止,轮调主要还是在临时的基础上进行的。近在1986年,联合国开始了一项“空缺管理和员额调动”方案,主要是处理迫使裁员和冻结征聘的财政危机产生的后果。联合国通过空缺管理制度曾经设法利用形势将工作人员调到不同的工作地点。可是,联合国秘书处、特别是包括发展中国家的四个区域委员会仍然没有解决这种工作人员轮调的问题。

60. 检查专员深信,如果联合国采取一项包括某种较高调动因素的、类似开发计划署、儿童基金会、难民专员办事处等采用的正式的人事政策,各区域委员会的

人事配置问题将会得到较完善的处理,因为这些组织就象各个区域委员会一样,也是面向外地的。他又认为,除了制订一项正式的轮调政策外,进一步改善现行的奖励措施可以有助于鼓励工作人员接受到外地的分配,特别是到艰苦工作地点的分配。

61. 检查专员提出下列措施可以有助于拟订和执行人力资源管理厅目前正在拟订的一项全面的轮调计划。他又认为,该项计划必须使一项事业发展制度与一项工作人员轮调计划相配合,以期鼓励工作人员接受外派到艰苦的工作地点。根据该报告的调查结果,检查专员作出以下建议:

建议1:

秘书长应加强工作人员条例1.2,即订立一项正式的轮调政策,明确规定工作人员和组织的职责及义务,包括调职形态,工作保障和升级及采用的程序等。他又应接受事业发展办法为工作人员调动的最有效推动力,并应采取措施利用这个办法。

建议2:

(a) 为了轮调工作人员起见,可以确定下列三项广泛的职业类别,根据这些职业类,总部和外地工作地点在每一职业类执行任务的工作人员应可以相互调职到适当的工作地点:

- (一) 相同职业类;
- (二) 类似职业类;
- (三) 有关职业类。

(b) 在确定了有资格轮调的职位后,应考虑到其在相同工作地点的服务长短,准备相同职业类的专业工作人员的简略。

(c) 相同职业类的概念可作为轮调方案的一种试验性起点。举例说,行政主管或副主管、人事主管和人事科工作人员、总务科主管和工作人员、会议事务科主管和工作人员、笔译主管和笔译等均可通过调职互换。

(d) 只有在不能从职业类内部获得合格的候选人时，才应考虑职业类以外的工作人员调职。

建议上述职业类别是为了使总部和各区域委员会的对应工作人员能够在其专长领域内轮调。这项办法预计有利于各区域委员会。

建议3:

秘书长应当将管理和执行有关工作人员轮调的政策的责任分配给人力资源管理厅结构内部的一个具体的办事处。

建议4:

依照工作人员细则101.4的规定，外调一段固定时期或无限期调职、对工作人员从一个工作地点到另一个工作地点的行动对调职到外地的工作人员引起了不安全感，因为他们没有得到在总部或其他工作地点恢复适当职位的保障。因此，宜采用外调一段固定时期的做法取代无限期调职的做法。

建议5:

除了现行鼓励工作人员接受艰苦工作地点的外派的奖励措施外，对于工作人员轮调不妨考虑以下建议：

(a) 对于从总部外调到外地的工作人员应立即给予一笔特别职位津贴，不必象目前那样要等待6个月。

(b) 在选定一名工作人员填补外地的一个较高级职位后，应在6个月内提升，对于那些前往艰巨或艰苦工作地点的人的执行日期作出区别，但这些人必须满足其调职信中指出的所有要求。

(c) 秘书处应经常审查大会第44/198号决议核准的调动鼓励措施的影响和结果。

建议6:

为了尽量减少调职到外地工作地点、特别是艰苦工作地点的配偶失去工作的问题,秘书长应设法:

(a) 在相同的工作地点迁就两位合伙人各自的事业,可是保证两者之间没有直接的汇报关系;

(b) 如果秘书处不能迁就配偶双方,则应设法在另一个联合国大家庭组织或另一组织取得安置。

表1: 总部与各区域委员会之间的
 工作人员调动情况

<u>区域委员会</u>	<u>调进</u>	<u>调出</u>	<u>净增加</u>
总部	34	32	+ 2
欧洲经委会	3	1	2
亚太经社会	8	7	1
拉美和加勒比经委会	6	5	1
非洲经委会	7	11	- 4
西亚经社会	10	8	2

资料来源: 总部。

表2: 1985-1990年各区域委员会专业人员
 以上职类员额空缺率

<u>组 织</u>	<u>经常预算 常设员额</u>	<u>1985 %</u>	<u>1986 %</u>	<u>1987 %</u>	<u>1988 %</u>	<u>1989 %</u>	<u>1990 %</u>
欧洲经委会	128	7.0	11.7	19.5	18.8	13.5	1.5
亚太经社会	201	5.6	13.9	18.8	18.4	10.3	7.1
拉美和加勒比 经委会	201	6.2	28.1	29.4	28.1	12.7	2.6
非洲经委会	226	6.8	21.2	24.8	22.1	15.3	13.5
西亚经社会	108	27.8	26.2	29.6	26.8	18.2	5.6

资料来源: A/C.5/43/1/Rev.1。

表3: 各工作地点和总部按职业类
在电子数据处理、法律、图书馆、政治、
出版领域的工作人员分布情况

工作地点	电子数据 处理	法律	图书馆	政治	出版
圣地亚哥	5	1	2	0	2
亚的斯亚贝巴	0	0	2	0	0
巴格达	2	0	0	2	0
内罗毕	0	0	1	1	1
曼谷	4	0	3	1	0
维也纳	1	13	1	1	0
日内瓦	30	7	17	51	9
纽约	58	57	58	193	34

表4: 各工作地点和总部按职业类在行政、
经济、工程、财务、语文、新闻、科学、
社会、统计领域的工作人员分布情况

工作地点	行政	经济	工程	财务	语文	新闻	科学	社会	统计
圣地亚哥	16	41	2	1	7	1	3	14	5
亚的斯亚贝巴	41	69	2	4	16	1	4	14	9
巴格达	15	33	4	1	7	1	0	11	4
内罗毕	29	1	17	7	10	2	0	0	1
曼谷	29	66	2	4	23	4	3	11	7
维也纳	19	0	0	1	15	7	2	61	0
日内瓦	127	219	5	13	274	14	8	2	17
纽约	344	137	8	84	548	151	17	45	39

资料来源: 总部。