



联合国 大会



Distr.
GENERAL
A/C.5/1601
6 September 1974
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第二十九届会议
第五委员会
议程项目 8 2(b)

人事问题：
其他人事问题

联合检查组关于联合国人事问题的报告
和行政管理处的主要建议

秘书长的报告

一 导言

1. 过去五年来，联合国的人事政策和办法以及人事厅的结构，一直受到严密的检查。第一次检查是由联合检查组（联检组）在一九六九年——一九七一年间进行的，它导致了检查专员贝特兰提出关于联合国人事问题的报告（A/8454）。秘书长在他的关于该报告的初步评论（A/8545）中表示，由于它提出了可能与联合国薪给制度特别审查委员会的任务有关的问题，而且因为行政管理处（行管处）仍未进行关于人事厅的检查，因此他想推迟到大会第二十七届会议再提出他对这份报告的内容的意见。

2 特别委员会在一九七二年发表了它的报告(A/8728)，后经大会决定，将它转交将在一九七四年成立的一个国际公务员委员会审议。同年十月，行管处将关于人事厅的管理和人力利用的报告提交秘书长。行管处的报告并载有对整个秘书处的人事政策和办法的评核。

3 一九七三年秘书长向大会报告了(A/C.5/1522)他所得的关于联检组和行管处报告的若干结论。可是，大会根据第五委员会的建议，决定推迟到第二十九届会议再审查秘书长的报告。在这种情况下，秘书长认为，向大会提出一份包括一九七三年以来的发展情报的新报告是较为合宜的。因此，取代A/C.5/1522的本报告，提出秘书长关于联检组和行管处所作建议的各结论，和为了响应这些建议而发动的执行行动的简要说明，以及指出秘书长打算在一九七五年和一九七六年所采的行动，借供大会参考。

4 虽然只有一件事(参看第11段)需要大会采取特别行动，秘书长仍欢迎大会对他所打算进行的新方向和政策方面，表示意见。

三 秘书处工作人员的基本结构^①

5 秘书处的工作人员，基本上分为三类：专门人员，^②外勤事务人员和一般事务人员。^③专门人员和外勤事务人员是向国际间征聘，一般事务人员多数是在当地征聘。

6 在联检组的报告中，形容秘书处目前专门人员类的职员是庞大而无结构的一类，他们的征聘没有一定的程序，而且对他们既无叙级政策又无工作分配的规划

① 联检组第1，14和16项建议及行管处第4，5，13，14，25，27，28，和32项建议。

② 在本报告内“专门人员”一词也包括主任和特等专员类的工作人员。

③ 在本报告内，一般事务人员类包括警卫人员和劳力工人。

和终身职业的发展机构，因此他们的提升也就没有固定的程序。行管处的研究结果也和联检组的若干意见相似。

A. 职业类或业务类

7. 联检组和行管处两方面都建议，改革所不可缺少的先决条件是在现有种类的结构上建立一个“职业类”（联检组）或“业务类”（行管处）的观念。在联检组的建议中，这个观念只须适用于专门人员职类，但在行管处的建议内，主张这个观念应推广到专门人员职类和非专门人员职类两方面。^④ 每一业务类的人员都按照特定的资历条件、叙级标准和规划过的提升办法来划分。每一类都有按人事厅规定的中央标准而拟订的训练和发展职业前途的计划。

8. 秘书长同意一个前提，即业务分类结构应该是管理秘书处工作人员的基本原则。在这方面，他注意到若干业务类在秘书处实际上已获得承认，例如新闻专员，行政人员，经济专家等。不过，还需要把秘书处现有的各业务类的身份和范围，更明确地订定；以及对以此为基础的人员管理方面所需的必要人事政策和机构，加以发展。在这方面，秘书长完全同意联检组第1项和第16项建议内所坚决主张的意见，即应明确地规定按业务分类，而在每一类之中，各级的资格应当订明，资历和职等之间应该建立明确的关系。

9. 作为划分各业务类的初步，曾在一九七四年间进行一项计划：查明专门人员职类的主要业务并将各专门人员分配到这些业务方面去。把总部的一般事务人员分配到各业务类方面去也正在考虑中，并把它当作第14段和第15段内讨论的一般事务人员类征聘工作的一部份。划分各个业务类，和分配工作人员到各类工作上去是和工作分类制度有关的，将在下面第10段和第11段内说明，该两段内除其他事项外，说明了每一业务的资历条件。

④ 非专门人员类指一般事务人员类和外勤事务人员类。

B. 工作分类

10. 关于每一业务类所需的分类标准，行管处的建议认为必须确立一个包括秘书处一切职位的工作分类制度，以确保：(a) 一个职位的职责与它的职等符合；(b) 担任同样职责的工作人员，不论最初征聘的时间和条件，应按同等方式叙级；和(c) 职等和职别对预算和人事方面应有明确的意义，因此，它建议：为了建立一个有构想的和精密的工作分类制度交由人事厅执行，必须借助外界专家来设计和发展这种制度，并训练这方面工作现有的专门人员。秘书长完全同意这项建议，并给予优先地位。

11. 为了这个目的，秘书长在其一九七三年提出的报告内，请求核拨1974—1975两年期内额外临时助理人员经费100,000美元。由于大会没有审议秘书长的报告，所请经费并未核拨。秘书长鉴于建立此项制度应予优先办理，他重新请求大会授权，在两年期的剩余期间内征聘两名分类专家，但有一项谅解：即所需经费应包括在适当时间内提出的追加概算内。

C. 标准资历说明和标准工作说明

12. 联检组和行管处都建议：某一职务各级所需要的资历水平或资格等级一经订定，此项资历要件，应就这种职务相应的各职位，制成“标准资历说明”。征聘时，根据此项标准说明，而不用个别工作说明，以免对于类似的职位产生不同的资历说明。当然，这种“标准资历说明”的发展要靠建立工作分类制度和制订分类标准。

13. 由于秘书长赞同朝着这方向进行的意愿，人事厅在临时的基础上并在建立工作分类制度以前，已经采取了步骤，把征聘秘书处各职位所用工作说明内各种特定职位的资历说明标准化了。

D. 改订总部一般事务人员职类

14. 联检组报告建议的另一项影响到职员结构的重要改变，是改订总部的一般事务人员职类（第14项建议）；行管处也曾提议将这个职类改组。目前一般事务人员职类的结构，对某些业务类所需要的各等间的资历条件，并无明显的不同。因此，目前纽约的一般事务人员职类虽分五等但只有三等是真正用来给执行文书或秘书一类工作的人员提供终身从业的。此外，几乎有百分之二十四的G-4等工作人员，和百分之三十以上的G-5等工作人员目前集中在他们的最高级（G-4第9级和G-5第10级）。结果，只有把他们提升为专门职类以延长他们的从业时期，但他们所负责任和（或）资历条件可能不够升为专门人员职类。关于这一点，联检组和行管处双方面的报告都建议采用甄选制度以升为专门职类（参看第21-23段），和根据证明资历的征聘办法，使一般事务人员和其他非专门职类职位的人员具备所需的资历后才能参加专门职类职位的甄试（参看第34段）。

15. 在这种情况下，秘书长作出了结论，认为改订总部一般事务人员职类是件重要的事。因此，他决定检查总部该职类的结构，以求：在目前一视同仁的各个工作间，订定差别较大的薪津；对本职类的各组人员提供合理的终身从业时期和提升机会；以及订立合宜的薪津等级等。为达成此目标，特在工作人员条例第8·2条规定的联合行政机构内，设置一个有工作人员参加的工作小组向秘书长提供咨询意见。该小组预期在本年年底以前向秘书长提出报告，以便秘书长能及时在一九七五年初，采取必要的后继行动。

三 征聘^⑤

A. 长期征聘计划

16. 联检组（建议第2项）同行管处所建议的使征聘方法现代化的主要办法之

一是，制定一项长期征聘计划，在几年以前，便查明秘书处每年每一职类应由外聘人员填补的专门职位数额。秘书长向大会第二十七届会议提出的报告内(A/8836)，曾载有一项一九七二年七月一日至一九七七年六月三十日期间的长期征聘暂订计划。此项首次计划的另一特征是，它也以矫正目前秘书处职员地域分配的不均衡情况为目的。大会注意到了这个报告，也注意到了第五委员会要求秘书长在他有关秘书处组成情况的年度报告内，列入关于长期征聘计划执行进度的资料(A/8980，第63段)。

17. 秘书长已于大会第二十八届会议时，在他关于秘书处组成情况的报告中(A/9120及Corr.1和2)说明：长期征聘计划是根据一些足以反映过去趋势的假定拟定的。但由于情况改变，影响假定这项计划已经有所更改，而且将来还要不断地有所更改。因此，举例来说，设计制度的修改，及一九七四年七月一日至一九七九年六月三十日征聘指标的改变已顾到了会员国的增多，也顾到了对一九七四年一月一日会员国所占职员人数的适当范围有影响的订正会费比额表。

18. 从业务的观点来看，设计制度的目的是要使秘书处能对其按职别职等填补的职位数目，候选人人数及最宜于征聘此种候补人的会员国等征聘条件作出年度性的预测。在此项计划的现行方法下，可以根据有关秘书处职员的资料，对今后的征聘需要作一纯属统计性质的预测。随着这项方法的改良将来还可以将其他各项要素计算在内，特别是可使这些计算同所核定的职位和职位特点发生关系，从而使这项计划成为征聘工作上的一个更实用的工具。

B. 候选人名册

19. 联检组(建议第4项)和行管处所建议的另一项改进征聘方法的重要办法

⑤ 联检组建议2至5，13和15，及行管处建议7至12和15至24。

是编制一本中央储备名册刊载秘书处专门职位及联合国技术合作规划专家职位的候补人选。这本名册编好后，就成为电子计算机辅助下的人事资料制度的突出部分，而且成了征聘过程中的一个极有用的工具。靠着电子计算机的帮助，就可能随时分析名册的内容，并立即查明具有所需特别资格的候选人。同样的申请书已失效的候选人的除名现在也变成了一项极简单的事情，且也有利于保持名册的适度篇幅，以应本组织的需要。

20. 现在，候补人名册尚未载有足数的具有所需专门资格的候选人特别是来自在秘书处尚无职员或职员名额不足的会员国的候选人。因此，秘书处现正根据这本名册，按月编写报告，供会员国代表各国征聘事务处及其他各征聘处之用，其中特别指出那些候选人人数不是过多——很遗憾的情形往往如此——便是太少的职位。此外，人事处正在秘书处其他各部门的协助之下，为每一职类制订适当征聘来源的特别登记名册，并于必要时编制个别职业的登记名册。

C. 竞争考试和竞争甄选

21. 改善征聘办法的第三个重要方法涉及初级专门职员的竞争考试，它已成了向大会提出报告的题目。在它的报告中（建议第3项），联检组计划先对普通行政和经济学家职位的候选人采用这种考试办法。行管处本身也曾建议进一步致力于发展一项竞争甄选制度。职员服务条例4·3规定：“应于可实施时作竞争性的甄选”。直到最近，只有传译员、翻译员和其他需要精通特种语文的各职位的候选人才凭竞争考试的结果录用。但是，大会已于一九七〇年在它的第二七三六A（XXV）号决议内核定征聘秘书处职员的方针如下：

“为长期征聘设计政策计，应特别努力厘订较客观的甄选方法，征聘合格男女青年为联合国服务，遇必要时，可用公开考试甄选；本国语文并非联合国秘书处应用语文的候选人应特予优待。”

22. 一九七四年一月至二月间曾在意大利国内，受到意大利政府的协助，举行一次当作实验规划举办的初级专门人员竞争考试。结果录用了各领域政治、法律、经济、社会、新闻和行政的候选人七人，此外还正在积极征聘几个候选人。一九七四年九月至十月间将在德意志联邦共和国举办第二次初级专门人员竞争考试，并计划于一九七五年在日本举办第三次竞争考试。目前正在审查有无可能，就象第14段所说的，利用这些考试所用的标准，来决定本组织现任非专门职员是否有被录用为专门职类的资格。此外，目前也正在同若干会员国商讨，是否可能使本组织的甄选程序同国家公务员制度录用人员的现行竞争考试取得联系。

23. 秘书长虽然鼓励进行进一步的实验计划，以期获得有助于改善征聘的经验办法，但认为必须指出：任何一个指定年度的任何一个指定专业领域所要征聘的职员人数都是很有限的；而征聘的地区则是非常广大的，笔试技术的种类也是极其繁多的，因此在决定普遍采用笔试作为达到核定竞争甄选目标的可行办法之前，还需要作更进一步的实验。

D. 最高职位的征聘问题

24. 联检组关于征聘专门职员的另一项建议（建议第5项）涉及订立各项惯例或条例，尽可能确保受聘担任最高职位，类如副秘书长和助理秘书长的候选人具有专门的或技术性的才干。联检组承认秘书长在委派候选人担任最高行政职位时，必须顾到政治上和地域上的各项考虑，但是联检组也建议应为甄选这种职位的候选人，制定一些办法，包括同若干国政府协商，每一国政府提出候选人至少三人，这种职位必需具备的严格资历，及事先由“智囊”团审查候选人的专门才干。秘书长承认，在遴选副秘书长和助理秘书长的人选时特别需要小心慎重。这些职位都是最重要的，责任最繁重的担任这种职位的人，从某种意义上说，也就是秘书长的内阁成员，

内圈顾问。 有时候这种任命的重要性和敏感性还需要大会对秘书长选定的人选加以核可。 显然，秘书长在遴选这种人选时，愿意尽量同各会员国及其他各方通达人士广事协商，并欢迎多多提出合格的可能候选人。 不过，秘书长认为如果订立较正式的办法来限制他的行动自由，使他每次都要同多少国家政府协商，每次都要征求及审查多少候选人，那是错误的。 因此，秘书长无意采用联检组所建议的关于遴选副秘书长和助理秘书长的办法。

25. 联检组也建议在主任(D-2)职等(百分之六十)和特等专员(D-1)职等(百分之七十)的职位总数中划定一个比例数，专供提升在国际公务员体制内服务至少十年的职员之用。 历任秘书长的政策一向是依照职员服务条例4.4的规定，确保在不妨害所有职等新人材的征聘的情况下，对于本组织现职人员有无担任D-1和D-2职等职位的必备资格和经验加以最充分的考虑。 事实上这项政策已经导致了一个成果，就是：目前有百分之四十D-2职等的职位和百分之六十D-1职等的职位正由服务满十年或十年以上的职员来担任。 不过，这里也应该指出：百分之六十D-2职等的职位和百分之七十九D-1职等的职位都是由已在本组织服务的职员升任的，尽管他们的服务年资还不到十年。

E. 总部一般事务人员的征聘

26. 近几年来联合国很不容易找到可以应聘为总部一般事务人员的相当合格人选。 所以行管处建议：将目前只限于在大纽约区进行的这种职员的征聘工作扩大到服务地点所在的全国，同其他服务地点的做法一样。 秘书长已经核准了这个建议，并已请大会注意这种做法势将增加物色和任用此种候选人所需的费用。 秘书长建议，如果现有经费许可，拟于一九七五年举办征聘运动，他并拟在他的一九七六至一九七七两年期概算内，根据经验，为所需的额外费用开列经费。

F. 职员的任用

27. 联检组报告载有另外两项涉及任用职员的，有关征聘专员的建议。其中之一（建议第13项）建议一项轮流借调制度，准许永久任用职员得为本组织和其本国公务员体制轮流服务。现在许多实例指出向各国政府借用的人都在秘书处提供妥善的服务。这些人保留他们“本国”政府公务员体制的成员地位，但是他们在为国际性秘书处服务的期间里则同他们的本国公务员体制脱离关系。现在建议：规定一项类似的反方向办法准许担任秘书处长期职位的职员回到他们的本国为本国政府文官体制作定期性的服务。秘书长虽然承认这种建议确有一些优点，但认为也不无缺点，尤其是其所担任的秘书处工作的连续性的中断和秘书处内改善终身职业发展和升迁方式演变上困难的加多。他也深恐：秘书处同各国公务员体制之间彼此借调的制度，如果发展到了某种程度，就很可能对秘书处的国际性有所影响。他有义务用合乎宪章第100条意旨的方式来维护秘书处的国际性。因此，经过审慎考虑之后，秘书长认为不应动议采用这种制度。

28. 联检组的第二项建议（建议第15项）打算对资历优异的专家采用一种新的任用办法。按照所建议的办法，此种专家——为数极少，每年不超过二，三人——应领有特定的薪酬，但其定期任用合同不得延续。秘书长对此项办法的效用表示怀疑。他认为：事先很难预断某一项定期任用合同在任何情况之下都不得延续。而且，他也怀疑是否应当为某些专门职员特定优厚薪酬，而其他专门职类人员则受大会核定的标准服务条件限制。

29. 关于审查任用候选人的问题，行管处的结论是：由于采用了客观的竞争甄选办法，任用和晋升委员会就很容易地无须审核那些实际上已照其他程序决定的任用案件。例如，在甄选语文职位的专门人员时这种选择一定是根据竞争性考试结果决定的，所以委员会没有理由关切候选人是否适合这种职位，因为他们的资格已经客观地肯定了。同样的考虑也可以适用于上文第21至22段所述的经由竞争甄选制度选定的

以初级专员职等任用的其他各候选人。 秘书长同意这项建议，打算同职员协商后着手实行这项建议。

四 人事管理^⑥

A. 任用规划和升迁

30. 联检组已经按照秘书处工作人员的管理应以业务分类结构为基础的一项前提，建议订立按照业务路线发展的一种升迁制度。 联检组所拟议的这一制度将包括设立训练和职业前途规划委员会，以取代现有的任用和升迁委员会，并专门研究一种特别的业务分类；建立任用职员事先规划制度；成立一个人事检查团来评价秘书处的专门人员，该团成员则由业务小组在本组织以前的资深官员中选定；以及执行与人事检查团有关的订正考绩制度（建议7—9及12）。

31. 行管处方面认为现有需要更有系统地规划工作人员的终身职业。 为此，它曾建议在人事厅的领导下确定广泛的方针，以便执行符合业务路线的职业前途规划工作；应为秘书处中各种专业制订最佳“职业升迁阶梯”；以及应把现有的升迁机关改为按照业务路线设置的各个职业前途规划委员会。 行管处曾进一步建议订定步骤来保证工作人员在其从业的初期（例如在试用期间）获得有意义的任务并对其成绩加以品评。 行管处为了协助这项评价，还建议改善现行的定期报告制度。

32. 秘书长对多数建议大致表示同意。 不过，他认为在决定建立秘书处通用的这一制度以前，需要选定专业小组对职业前途规划委员会所拟议的制度加以试验。 因此，第一步他将大致遵行联检组和行管处建议的路线在一种实验的基础上设立一个有工作人员参加的职业前途规划委员会为一个专业小组制订所拟议的制度。 不

⑥ 联检组建议6—12和行管处建议25—46。

过，秘书长认为目前并不需要设立一个正式的人事检查团作为人事管理机关的另一个组成分子。他觉得联检组在建议7中提议指派给人事检查团的职务大部分可由拟议的职业前途规划委员会来执行。

33. 兹已依据联检组和行管处的建议设立了一个有工作人员参加的工作队来审查现行的定期报告制度。该工作队已完成了它的基本工作并已请该队在年底以前就其工作结果提出报告。

B. 升迁

34. 联检组除了关于发展职业前途制度的种种建议以外，并拟议了与这些建议相关连的关于专门人员升迁的一种新制度（建议8和12）训练及职业前途规划委员会可以借此为各个专业小组审查人事检查团根据种种评价所作的升迁建议。任用和升迁委员会将如现时审查任用和升迁委员会的工作成果一样，来审查训练和职业前途规划委员会的工作成果。如第30段所说，行管处已建议将审查升迁建议的责任交给按照业务路线设置的职业前途规划委员会。行管处还预计，在服务期限和考绩标准的明确准则获得制订和议定以后，人事厅助理秘书长就可以根据有关部门的建议核准专门职类人员晋升至P-3等级以及非专门职类人员晋升至特定的职等，而无须将此事发交职业前途规划委员会处理。联检组和行管处都曾建议不要把一般事务人员和其他非专门人员晋升为专门职类人员，但如第14段所称，此类工作人员如具备必要的资格，则应准其竞争专门职类的职位。

35. 秘书长认为由职业前途规划委员会负责升迁审查并由任用和升迁委员会监督职业前途规划委员会的工作，以保证中央标准获得维护的这项办法是有其优点的。为了要就此一办法所需的详细程序向秘书长提供意见，业已在根据工作人员服务条例第8.2条所拟设的联合行政机关内设置了一个有工作人员参加的工作小组来审查管理任用和升迁的程序。按照从该小组工作中得到的建议和获悉第32段中所

提到的实验性职业前途规划委员会的种种成果之后，秘书长将可决定在一九七五年中应对现行升迁办法作那些修改。

C. 训练

36. 联检组报告载有两项关于训练的建议。 第一项建议（建议6）是说有些国家，尤其是发展中国家，在对各国际组织提供专家方面仍处于不利地位，所以要制订便利其国民的征聘前训练计划。 如联检组报告所称：“发展落后的第一种征象就是缺乏技术人员，如所有其他方面一样，行政和经济方面均确有此种现象”。 秘书长虽确认应付这个需要——实际上就是一种技术援助——的重要性，但却深知工作的份量显然较预期人事厅资源所能负担者为重，因为后者只限于秘书处内的训练工作。 所以，秘书长认为如果发展中国家以为所拟议的训练方案是有相当高的优先地位，那么此种方案最好能作为较大技术援助方案的一部份而不要作为人事厅的一项工作来执行。

37. 联检组曾在它报告的建议10中建议拟订一项广泛的在职训练方案，行管处已建议加强现行的管理、监督和专业训练方案。 秘书长完全承认需要制订一个广泛的训练方案。 一九七三年十二月间秘书长曾在一项公报（ST/SGB/144）中详细陈述他的政策，该公报表示本组织领导方面有义务通过加强的管理、监督和专业训练来达到增加效能的目标。 因此，一九七四年的工作人员前途发展方案中已提供了行政和管理方面的许许多多各色各样的训练课程和讨论会。 不过，以现有资源所能完成的这一方面工作现已到了极限，因为大量供训练用的资源现正用于语文训练，这是大会着重这种训练之故。

38. 在能肯定地说一项广泛训练方案确实存在以前，为范围日益扩大的非语文训练活动提供设备并将这项训练与职业前途规划和组织发展两者联系起来，是必要的。 经验显示，训练处所筹划并且要在本年实施的在职训练方案和发展职业前途

方案范围很大，种类很多，所需要的人力和其他资源要比现时可以用于这方面者为多。各实务部门，各区域委员会以及总部以外的其他办事处均需要协助俾得对增加它们工作人员能力所需的训练种类进行分析。各现行方案的行政和组织方面以及编制和分发课程教材和刊物方面均需进一步加强。为了满足这些需要起见，秘书长将继续探究方法来达到工作人员语文与其他训练方案之间的较大平衡，以及在适当顾及撙节的情形下对增加各个训练方案范围和效率的种种方法进行审查。

39. 行管处已作出有关联合国训练方案其他方面的各项建议，这些建议对于初等专员练习员方案的范围和目标特有影响。这个方案最初的设想，是使联合国能在秘书处员额不足的国家征聘工作人员的一种方法，这个方案在其存在的各年期间曾对这个目标的达成作出重大贡献。该方案的第二个目的是使缺乏合格公务员的国家的青年大学毕业生，在回到本国作公务员之前亲自取得联合国的知识。在这方面和在对这一团体普遍提供有意义的训练方面，该方案似乎较少成就。

40. 根据经验，现在知道，列入初等专员练习员方案中的两个团体的训练目标并不完全是一致的；企图将两个团体纳入同一个练习员方案可能已促成一项事实，即各练习员所在部门中所提供的训练机会以及训练本身并不是完全令人满意的。这便得到一个结论，即在将来如果两个团体由特别符合它们需要的不同方案来分别服务，所希冀的各项目标便能获得最佳实现。

41. 进一步要加以考虑的是大多数初等专员是直接征聘来担任秘书处中的某些职位，而完全不经过初等专员练习员方案。明显地，如果首次进入秘书处的一个初等专员训练方案完全达到预期的目标则所有新进的初等专员不论他是怎样征聘而来均应加入这个方案。行管处强调在这些情形下，必须在初等专员的水平上对所有新进人员作出妥善的安排和提供审慎计划的训练，同时为了达到这一目的它已建议制订和提出为所有秘书处征聘的青年专门人员特别设计的一种有系统的扩大训练方案。秘书长同意这个建议，因此希望着手进行。

42. 说到现行初等专员练习员方案所包括的第二种团体，即某些会员国的青年

大学毕业生——他们参加这个方案为的是要回到本国作公务员之前亲自取得联合国的知识——秘书长颇为重视这个方案的继续和必要的扩大以便满足需要。不过，因为第36段中所已申述的理由，秘书长认为应确认这个方案的现有方式，即对需要建立它们国家公务员制度的那些国家提供技术协助，因此把这个方案视作某一机关的责任而非人事厅的责任应该是更加适当的。因此，已与训研所开始讨论由它负责继续办理这个初等专员练习员方案的可能性。训研所打算编制包括种种正式讲义的课程；将练习员短时期安置在经审慎选定的并保证有良好监督的秘书处各部门中以取得实地工作经验。按照这些路线将与训研所进行进一步讨论，使它能自一九七六年一月一日起负责接办这个方案。

D. 一体化电子计算机式人事资料系统

43. 联检组，在其报告中，对于人事资料系统的欠缺，以及此项系统与总部其它载有有关资料的信息系统，特别是总部薪给系统的缺乏适当配合，有所批评。因而联检组强烈建议（建议第11项）采用一体化的电子计算机式的人事资料系统。行政管理处支持这项建议。现在，这项建议在执行方面已经有了相当的进展。这个一体化电子计算机式人事资料系统目前已经把本组织各种职类的工作人员——在某些服务地点征聘的短期人员除外——的若干经常资料包括在内。而且，有关方面在设法确保这种人事资料系统能与本组织其它电子计算机式系统相互配合。

44. 此外，人事资料系统现已重新设计以包括六十个有关总部工作人员情况的经常资料的项目，同时许多资料现已由薪给系统直接输入这个系统以保证这两个系统的资料的一致性。联合国日内瓦办事处、工发组织和区域委员会有其各自的电子计算机式系统，但其中有许多相同的项目，涉及它们所负责处理的工作人员的资料；因此将来总部系统新功能的可靠性得到证明时，拟要求上述这些系统以能够直接输入总部人事资料系统的形式按月向总部提供这类资料。

四. 职权的授予

45. 行管处发现人事管理职责的行使过于集中化。因而行管处建议,为了迅速处理行动,消除重复并增进工作人员的有效性,应该在人事管理的特定领域内,人事厅应将较大的职权和责任授予总部各部厅和其它常设办事处。秘书长同意这项建议,并予作为优先事项办理。

46. 因此,对于工作人员服务条例及工作人员服务细则所规定的一切有关常规工作人员的职权,已开始进行澈底的审查。审查的目的是将职权尽量授予最直接涉及工作人员管理工作的官员,而中央仅保留那些需要作全面政策性考虑的决定权。虽然预计某些职权和责任可在1974年底之前授予,其它职权的授予或许要在1975—1976之后,以便各部厅有时间准备承担新的责任。

五. 涉及机关间问题的建议

47. 联检处的两项建议影响到联合国薪给和津贴的共同制度,因而需要机关间的审议。一个是关于在专门以上职类中设置四个职等,每等各为两级的建议第16项〔基本大学程度职等(P-1和P-2),专业经验第一阶段的职等(P-3和P-4),高度专业经验的职等(P-5和P-6)以及主管职等(D-1和D-2)];另一个是关于改革津贴制度的建议第17项。此外,大会第二十八届会议将津贴问题提交国际公务员制度咨询委员会审查,其审查报告将由大会第二十九届会议审议。秘书长认为,如果在国际公务员制度委员会尚未设立之前,并在该机关,还没有按照第2段所说的对审查联合国薪给制度特别委员会进行审议之前,就把这些问题送交机关间审议,那不但不合时宜而且有欠适当。联检组的另一项建议(建议第18项)是修订工作人员服务细则,使联检组所建议的改革具有法律形态,这项建议须在各项实体建议得到处理以后提出来讨论。

六 人事厅的组织

48. 在建议第19项中，联检组建议在人事厅方面进行许多结构上的改革，目的在于完成其它方面所建议的改革，促进政策的拟订以及改善责任的划分。行政管理处在审查过程中曾深入地审议了人事厅的组织和职务。行管处得到的主要结论为：

(a) 除了若干职务需要调整和一些单位需要他调外，该厅整个结构一般说来可以令人满意；

(b) 不过，必需加强该厅规划和方案发展的能力，以及创导所建议的各项新人事管理职务的能力。

49. 按照以上结论，行管处对人事厅的详细组织和员额编制提出一些建议。主要的建议如下：

(a) 原属政策协调司的联合申诉委员会和联合惩戒委员会的秘书处改隶助理秘书长办公室；

(b) 在政策协调司内设置以下各单位以加强该处的实力：

(一) 分类及薪给处，负责发展和管理职位分类制度，并接办财务厅现在所办理的薪给研究和管理职务；

(二) 规划及资料科，负责审查各项目标，评估方法并为制订其他计划和政策而取得必要的投入资料，备供助理秘书长考虑；

(三) 规则和人事手册科，将目前属于人事管理司的某一科和某些职务改隶该科；

(c) 由于执行事务专员和行政专员职权扩大的结果，停止在总部各部、厅、处另设人事分处，及按照职务重新分配人事管理司中工作人员事务处的工作，以处理任用、提升和调职的审查事务；管理职业发展方案；审查行政决定，申诉和惩戒案件；及监察总部各部厅和其他常设办事处经授权而进行的人事行动。

50. 这些建议除其中一项外，在大体上均为秘书长所赞同，未获秘书长赞成的那项建议是：将薪给研究和管理职务由财务厅移到人事厅。薪给和生活津贴占整个联合国正常预算的百分之七十五，因此薪给水平的决定对于经费方面的影响颇为重大。所以在克尽职责维持对全部预算的控制方面，财务厅至少要在现时和可以预见的将来继续处理那些凡未交给国际公务员制度委员会办理的薪给事项。不过，秘书长同意行管处所表示的意见，认为财务厅和人事厅应该密切磋商共同执行此项职务。

51. 除了上述修正外，秘书长将在一九七四年期间按照行政管理处的建议改组人事厅。人事厅的新的全面结构载于本报告的附件。

52. 由于按照修改的组织在人事厅重新委派工作人员的工作尚未完成，秘书长还不能评估工作人员和其它用途方面究竟需要多少额外资源来充份执行联合国人事方案的新方针。在决定两年期余下期间内所需额外经费总数之前，秘书长自然愿考虑各会员国有关本报告所载各项建议的看法。因此，除了第11段中关于职位分类的专家费用之外，他不要求在1974—1975年方案预算经费以外，指拨额外经费以完成人事厅的改组。但他将在1976—1977两年期方案概算中提供有关重新分配现有资源的资料，和未来数年中所需额外资源的估计数。

人事厅的组织

人事事务助理秘书长

助理秘书长办公室

征聘和升级理事会秘书处与征聘和升级委员会

联合申诉委员会与联合惩戒委员会

政策协调司

主任办公室

规划及资料科

规则和工作手册科

分类科^①

征聘司

主任办公室

秘书处征聘服务

技术协助征聘服务

人事管理司

主任办公室

工作人员服务

训练服务

医疗服务

① 在建立职位分类制度之后将设立一科主管这个制度。