

联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/C.5/31/9
18 August 1976
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第三十一届会议

临时议程 * 项目 102 (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

目录

	<u>段次</u>
一. 导言 ·····	1
二. 秘书处工作人员的基本结构 ·····	2 - 7
A. 工作分类 ·····	2 - 3
B. 职业类 ·····	4
C. 改订总部一般事务人员职类 ·····	5 - 7
三. 征聘 ·····	8 - 13
A. 长期征聘计划 ·····	8
B. 候选人名册 ·····	9
C. 竞争性考试和竞争性甄选 ·····	10

* A/31/150

76-14470

	<u>段次</u>
D. 总部的一般事务工作人员的征聘	11
E. 征聘程序	12 - 13
四. 人事管理	14
A. 任用规划、职业前途发展和升级	14 - 16
B. 考绩	17
C. 训练	18 - 20
D. 用电子计算机处理的一体化人事资料系统	21 - 22
E. 权力下放和人事厅改组	23 - 24
五. 结论	25

一. 引言

1. 大会第二十九届会议，依照第五委员会的建议，审议了下列文件：联合检查组关于联合国人事问题的报告(A/8454和A/8826)，行政管理处的主要建议(A/C.5/1601/Add.1)和秘书长的有关报告(A/C.5/1601和A/C.5/1639)，以及行政与预算问题咨询委员会的有关报告(A/9608/Add.1和A/9841)后，决定授权秘书长着手执行其报告中所载的提议，顾到咨询委员会的意见，并请他就这些提议的执行进展情况，向大会第三十一届会议提出报告。本报告因此载有关于在这方面所采取行动的资料。

二. 秘书处工作人员的基本结构

A. 工作分类

2. 大会根据秘书长(A/C.5/1601,第10段)和咨询委员会(A/9841,第15段)都表示同意的联合检查组的建议(建议1)和行政管理处的建议(建议4)，作出了决定，由秘书长在一九七五和一九七六年内征聘一批外聘专家，以计划和拟订一个包括秘书处所有专门职等在内的经过适当考虑和拟订的工作分类制度，并通过训练课程来促进大家对这个制度的了解。一位专家已于一九七五年九月就职，两位专家于一九七六年就职，其余一位则于一九七六年六月就职，这批专家正在就需按地域分配或需有特殊语文条件的员额进行研究。研究的目的是要研拟出一项分类计划，确实结合一个员额的工作复杂性和他所属的等级，以便会有公平的等级划分。

3. 专家组对关于有待分类的员额和它们的现任职员的现有资料进行了初步一般性分析后，选出了一些因素作为评价员额的暂定标准。这些“工作因素”包括：执行任务所需的教育和经验、员额职务的性质和多样性、其职务对本组织工作的重要性等。该组目前正在详尽分析对调查表的答复，这些调查表曾经发给在纽约和日内瓦的九十名左右具有代表性职务的工作人员，他们的等级、在该等级的年资、

服务的时间和国籍都不一样。对图书馆、会议事务部也正在分别进行一项研究。关于调查表内所载的资料的详尽分析，希望在一九七六年十月完成，继之将按照工作因素，选出具有代表性的标准职位并加以分类，然亦再加以详细说明，作为分类制度的基础。其余的员额将利用具有代表性的标准员额因素加以分类，以完成整个制度。在地域和语文员额方面的工作，应该在一九七七下半年完成。

B. 职业类

4. 秘书长同意，联检组第1项和第16项建议内的坚决主张的意见(A/C.5/1601, 第8段)，即应找出并确定秘书处现有的业务类别，并应研拟作为管理工作人员基础的必要人事政策和制度，在资历和职等之间建立明确的关系。秘书长也同意行管处的第5项建议，即这个观念不但对专门人员职类适用，对一般事务人员类也适用，(A/C.5/1601, 第7段)。咨询委员会同意秘书长的做法(A/9841, 第12段)。目前在向外征聘工作人员和分派工作人员的工作的规划方面，都在使用一种业务类结构。区域性和语文员额所用的主要业务类包括下列工作：行政、经济、社会、新闻、法律、语言、政治，最后还有出版、印刷和复制等。关于核验总部计算机档案内的工作人员资料方面，现在正对专门人员以上职类的工作人员的职务进行审查，以确定现有业务类结构是否适当。每一类中每一级别的教育和经验的标准资历都将加以确定，使其符合分类制度内适当的工作因素。所有的出缺通告，现在都列有关于招聘广告内员额等级的资格和应聘者将要服务的领域的标准说明(联检组建议1和行管处建议13)。

C. 改订总部一般事务人员职类

5. 秘书长同意联检组(建议14)和行管处(建议27)的建议，并作了结论(A/C.5/1601, 第15段)，认为改订总部一般事务人员职类是件重要的事。

事实上，行政当局早在一九六二年就开始进行关于改订职类的研究。但是从那时起共提议了三种制度，其中没有一种能为工作人员所接受，纵然每种制度都是由行政当局和工作人员代表所组成的工作小组联合制定的。根据工作人员条例第8.2条的规定在联合行政机构内设置的另一个有工作人员参加的工作小组，并未能结束其工作，因为它不能就基于显示出目前纽约劳工市场类似员额的现行薪酬的数据来制定薪给的提议达成协议。工作组为了解决在这个问题上的分歧，一共举行了五十八次会议。最后，小组主席把工作报告编为两部分。第一部分在一九七五年十一月出版，专门叙述提议的新的七级结构，并包括在执行和行使新制度方面所使用的具体建议、标准和指导方针等等。小组对结构本身已大致达成协议。主席报告的第二部分在一九七六年二月发出，其中载有很多与制订一个一般事务人员职类的长期薪给政策问题有关的意见和技术上的考虑。它并没有提出任何的建议，因为小组可能就这方面达成协议。

6. 这个报告的两部分在由工作人员代表大会讨论中；工作人员代表大会是根据工作人员条例第8.1条的规定成立的，它有权向秘书长提出关于如何改善工作人员情况的提议。工作人员代表又一次表示他们不愿意采用改订的一般事务人员职类，主要原因是关于所提议旨在便利同“一般最佳条件”作经常比较的薪给比额的意见不一致。由于过去企图在这个问题上达致协议的情形，并由于国际公务员制度委员会即将据有这个问题，秘书长提议把最后一个工作小组主席的报告发交该委员会，供其审议。

7. 这个报告的目的虽在处理已由秘书长提出并经大会核定的提案的执行问题，但秘书长觉得他在这里不能把过去一年关于日内瓦一般事务人员的而同时又为联检组最近向大会提出报告(A/31/137)主题的事件避而不谈。这些事件强调日内瓦的一般事务人员职类与总部同，也须加以改订。日内瓦的问题，由于日内瓦办事处与驻在日内瓦同一职类人数众多的其他组织的相互关系，变为更加复杂。秘书长现正根据一九七六——一九七七方案预算提出提案，俾可从一九七七年初开始在日内瓦立即执行一项一般事务人员职类工作分类的研究。秘书长打算扩大这个研究的范围，最终将之推及于所有一般事务人员人数众多的各服务地点。嗣后即须作出安排来管理改订的总部、日内瓦和这些其他服务地点的一般事务人员。

三. 招聘

A. 长期招聘计划

8. 长期招聘计划已按照联检组(建议2)和行管处(建议7)的建议拟订,这个计划给秘书处招聘事务处提供了一个估计每年招聘需要的工具,以使每一会员国国民在按地域分配的员额中所占的人数于五年期间内不超出合理的范围。这个计划考虑到在这期间的估计离职人数和全期间按地域分配的员额数的可能增加。

但计划的效用受到政治和技术因素的限制。很多任职人数过多的会员国继续为其国民找寻秘书处的职位,因而增加秘书处的工作量。技术方面,必须考虑到的情况证明是难于准确预测的。未来五年的员额需要为了下列原因不能预测:不仅不可能预先决定核可的预算规模,同样不确定的是每次主要审查会费分摊比额表的影响和这期间内可能加入联合国的国家数目。一九七二年编制第一个计划时有132个会员国。其后四年中有12个国家加入了联合国。结果在这期间内会费分摊比额有了重大的重新分配。因此,由于种种原因,在环境尚未稳定和将来尚不易预测以前,招聘计划将继续只使已经显明的招聘需要突出。

B. 候选人名册

9. 联检组(建议4)和行管处(建议15)都建议设立一个中央候选人名册。一九七三年六月三十日,总部用计算机列出的候选人名册载有5,397名候选人的资料,其中包括5,062男性和335女性候选人。名册包括的候选人来自122个会员国,其中60个会员国有一个或多个女性候选人。名册上没有候选人的国家包括任职人数在合理范围内的8个国家,一个国家的任职人数过少和14个国家在秘书处

没有国民任职^① 名册中的候选人有由政府推荐的(百分之三十),有由自己申请的(百分之四十)也有来自其他来源的(百分之三十)。其他来源的包括由开发计划署驻地代表、新闻中心主任、专门机构或各大学和各专业团体非政府方面推荐的候选人。各常驻代表团、国家征聘事务处、适当的专业机构、广告机构等收到的应征信以及征聘特派团和秘书处工作人员在工作过程中对良好候选人发出的邀请都使名册增添新的候选人。名册每月修订一次,并定期审查名单,看看候选人的身分是否仍有效。这是一项具有自动性的特色,根据的是审查日期列有名册上所增添的人名或关于候选人资料的改变。如果根据审查日期向候选人发出的信没有回复,即从名册上把候选人的名字和有关资料抽出来置于暂不使用的档案中。名册的内部监视系统是按照征聘需要来调整的。这个系统使候选人供应短缺的特殊方面突出,不论是职业、国籍或性别方面,并使向之分发名册的各主要征聘部门注意到这些方面。最近进行的一个实验,容许立即根据纽约计算中心的一个终端输入的选择标准来搜查计算机列出的候选人资料档案,搜查的结果由计算机立刻显示出来。现计划在常设的基础上使用这种设施,在征聘事务司各办事处设置一个计算机终端。一九七五年在名册基础上进行征聘的百分比是:经常工作人员百分之十九点一七,项目工作人员百分之十六点二一。一九七四年的相应数字分别为百分之六点九二和十点四三。名册分发给总部的征聘人员、各实务司、日内瓦办事处、工发组织、环境规划署、各区域委员会。开发计划署的驻地代表、专门机构、国家征聘事务处和常驻代表团都收到适当的名册摘录。目前名册是以计算机印出的页数众多的报告形式分发。希望当缩微胶片阅读器更为通用时名册将用缩微胶片形式分发,相当地节省印刷费和邮费。

① 阿尔巴尼亚、不丹、佛得角、科摩罗、民主也门、几内亚比绍、科威特、马尔代夫、莫桑比克、巴布亚新几内亚、卡塔尔、圣多美和普林西比、苏里南和阿拉伯联合酋长国。

C. 竞争性考试和竞争性甄选

10. 秘书处的征聘事务处和训练事务处的资源集中于一九七四和一九七五年为来自德意志联邦共和国、意大利、日本和联合王国候选人举行的四个竞争性考试。到了一九七六年六月三十日共任用了26名已通过这些考试的工作人员。另有2名考试及格候选人已接受任用，但尚未就职。其他7名候选人不接受任用。还有6名候选人对之是否予以任用，尚在考虑中。前三个考试是特别安排来照顾到联合国对特别来自任职人数过少会员国的候选人需要。第四个考试是以低级职位来代替来自某些会员国高级工作人员方案的一部分，因为这些会员国国民有许多在今后几年内即将退休。目前正在讨论举行一个类似考试征聘少数几名来自法国的年轻候选人。也在审议中的是，同非洲经委会合作为该地区的候选人举行考试。这是按照咨询委员会的建议，即由秘书长探究在较小国家的集团中举行竞争性考试的可能性(A/9841, 第35段)。以后可能以较长间隔期间举行考试，以容许更容易地把每次考试及格的候选人更多地吸收进秘书处。

D. 总部的一般事务工作人员的征聘

11. 由于总部的劳动力市场的情况变化，秘书长发现不需要依照行管处的建议(建议18)从服务地点一般交通方便地区以外征聘总部的一般事务工作人员。咨询委员会表示希望只有在不能由当地征聘来解决工作人员需要的例外情况下才进行外地征聘(A/9841, 第39段)。

E. 征聘程序

12. 秘书长在其报告(A/C.5/1601, 第29段)中表示，他打算在同

有关工作人员协商后，免除任用和升级委员会对由象竞争性考试的其他程序决定任用的工作人员进行审查的必要。语文工作人员从来就以这种方法任用而不考虑他们的国籍。经竞争性考试任用的初等专门人员还要通过由他们本国政府和联合国双方代表出席的面试。鉴于竞争性考试任用的初等专门人员人数较少，秘书长决定目前从缓进行这项改变。

13. 可是，依照他对权力分散的重视，秘书长经与工作人员协商，建议在日内瓦办事处、工发组织、开发计划署和各区域委员会中设置任用和升级分设委员会，以便协助总部的任用和升级委员会在为这些办事处空缺征聘 P-1 至 P-4 员额方面给秘书长提供顾问服务。计划这些地方委员会将在一九七七年一月中开始工作。

四。人事管理

A. 任用规划、职业前途发展和升级

14. 检查组（建议 9 和 12）和行管处（建议 25）都强调需要在秘书处内设置职业前途规划和发展机构。秘书长表明他大体同意按照业务路线建立职业前途发展制度的观念，但认为必需先试行提议的职业前途规划委员会制度，然后再决定是否在秘书处全面建立这种制度以取代或辅助目前的任用和升级分设委员会（A/C.5/1601, 第 32 段）。业经成立以就这种安排所需详细程序向秘书长提供咨询意见的工作组，决定某些无法提前完成的预先步骤是成立所设想某一业务类别实验性职业规划委员会的先决条件。这些步骤都同按照业务类别划分工作人员和设置适当的分类标准有关。必需研究适合不同类别的一些职业前途型态，并客观地选定最理想的型态，既顾及工作人员的职业前途的平衡，又顾及最理想地发展他们的能力，以确保为联合国利益使之得到有效的利用。预期在一九七七年完成这一阶段。

15. 检查组(建议14)和行管处(建议27)在它们的报告中都批评把工作人员,从其他职类提升到专门人员职类,特别是就一般事务人员而言,这些人员未具必备的资格,但在他们职业前途行将告终以前往往被提升到专门人员职类,作为长期服务的一种酬劳。咨询委员会认为具备必要专门资历人员应该通过竞争性甄选给予提升到专门人员职类的机会,并且在特殊情况下,对那些没有正式学历但在工作中明显表现其潜力的其他工作人员,特别是年青有为的工作人员,也应该给予这种机会。^①下表说明于一九七一至一九七五年经提升为专门人员职类的所有工作人员的年龄和性别。

年度	人数		平均年龄		三十岁以下人数	
	女性	男性	女性	男性	女性	男性
1971	20	22	44.70	39.77	—	—
1972	18	15	43.11	42.33	—	—
1973	15	18	45.46	42.44	—	3
1974	17	13	41.70	39.07	1	2
1975	19	24	42.42	42.33	2	2

目前正对一般事务人员职类中学历超过第二职等程度的所有工作人员的能力和进行调查,以决定他们的潜力。目前又在研究是否能够时时为其他业务类别举行单独的竞争性考试,象多年来为那些希望填补语文工作专门人员职位的工作人员所举办的那些。这种考试的笔试部分包括共同的基础试题和为各种业务类别举行考试的专门试题。考试的水平同外部征聘一样。工作人员中凡有最低限度服务年限、不超过某一年龄、具有某种语文能力、服务成绩及格并具备一定学历者都可参加考试。笔试成绩达到一定水准的工作人员而后由这种业务类别的人员代表和人事处的代表所组成的一个委员会举行口试。

^① A/9841, 第20段。

16. 在职业前途规划方面，已订定一种使经济学家在总部和区域经济委员会之间轮流任用两年的计划。这种安排的一般性协议已经达成，并已从各委员会和经济及社会事务部收到提名的名单。第一次这种任用办法拟于一九七六年下半年开始。还特别为各委员会有关行政工作的一般事务方面资深人员安排了一些任用，在总部训练一年，使他们在回到正式的服务地点时承担更大的责任。

B. 考绩

17. 检查组（建议8）和行管处（建议31）都建议修改实施了二十多年的定期报告制度。同工作人员代表协商订立了导致若干重大改动的一种新的考绩报告制度。这种新制度以工作人员和主管人员之间的对话为基础，又旨在鼓励他们之间的对话。这种报告格式需要直接有关的工作人员参加这种报告过程，而不是要他们成为报告的对象。这项考绩计划在所须评定的各事项和评定这些事项的方法方面都作了订正，以便确保公平、一致而客观地评定工作人员广阔范围的成绩和能力，并得出有助于工作人员职业前途发展的特定资料。

C. 训练

18. 检查组关于训练的第一项建议（建议6）是基本上为发展中国家国民制订一个征聘前训练计划。秘书长在确认这种需要的重要性时表示意见说，如果发展中国家以为有相当高的优先地位，那么此种方案最好能作为技术援助方案的一部分”（A/C.5/1601，第36段）。咨询委员会同意这意见（A/9841，第54段）。目前正同联合国训研所讨论如何以最理想的方式来确定发展中国家有没有兴趣这么做。

19. 检查组关于训练的第二项建议（建议10）是制定一个综合性的在职训练计划。行管处（建议34）建议加强现有的管理、监督和专业训练计划。秘书长按照他通过这种加强训练谋求增进效率的政策（ST/SGB/144），继续扩大工作人员发展训练计

划。 从一九七四年七月一日到一九七五年六月三十日,总部有433个工作人员参加了这项计划,其中有252个专门人员和121个一般事务人员来自秘书处,有41个专门人员和19个一般事务人员来自开发计划署、儿童基金会等辅助机关。 从一九七五年七月一日至一九七六年六月三十日,有807个工作人员参加了这个计划,其中292个专门人员和453个一般事务人员来自秘书处,有15个专门人员和47个一般事务人员来自各辅助机关。 日内瓦、维也纳和欧经会的工作人员也可以参加类似的工作人员发展训练计划,以后并将在环境规划署和其他委员会设立这项计划。 根据ST/SGB/144,目前在纽约、日内瓦和亚的斯亚贝巴设立了正式的训练委员会。 在总部的训练和考试事务处之外,一九七五年在日内瓦设立了一个训练和考试科。 除了在书记和秘书方面它关于特殊技能的计划以外,它在工作人员发展方案中集中注意管理、监督和电子计算机利用等方面的训练课程。 总部的训练和考试事务处在为纽约以外办事处工作人员制订录影课程方面取得了进展。 目前开设了运筹学技术、电子数据处理和演讲术等课程。 关于管理资料系统和人事政策及程序的课程正在编订中。 所有区域委员会都有这方面的必要设备。

20. 行管处也作了关于初级专门人员训练方案和为所有初级专门工作人员制订训练方案的两项建议(建议35和36)。 秘书长同意了关于为秘书处所征聘年轻专门工作人员制订有系统的训练方案的建议,并开始同联合国训研所讨论能否由训研所负责训练某些会员国的年轻毕业生,使他们参加训练方案,在回国服务以前获得关于联合国的第一手知识。 联合国训研所接受了举办这一方案的责任,执行主任已决定行将设在日内瓦的第一个课程应以法语国家为对象。 预期这一课程能于一九七六年十月开始。

D. 用电子计算机处理的一体化人事资料系统

21. 联检组建议(建议 11)改良和汇合用电子计算机处理的联合国人事资料系统。这些资料储存在由纽约电子计算中心维持的一个数据底极里面。数据底极储有联合国在任何时候所雇用的 20,000 多名工作人员每人的 20 多项资料。关于联合国、开发计划署、难民专员办事处、儿童基金会、训研所、贸易中心、国际公务员制度委员会和联合国大学的工作人员的资料都是最新的。关于由经常预算支付薪金的国际法院书记处和近东救济工程处的工作人员,以及服务地点不在纽约的开发计划署和儿童基金会的一些当地职员资料则每年刷新一次。由于这些资料,有关全体联合国工作人员的统计数字才能够根据同样的标准制定。数据底极还储有每年向大会报到的工作人员的许多资料。关于联合国秘书处专门人员职类及以上的工作人员,存储器能够存储每一工作人员的学历、就业经历和联合国的服务情况等资料。这些资料将定期由这些工作人员自己核实。

22. 9,000 多名在总部薪给名单上的工作人员的资料每月都自动输入数据底极。总部薪给名单也是由纽约电子计算中心整理。已经同用电子计算机处理的亚太经社会人事档案建立了联系,目前正在准备同日内瓦办事处和工发组织建立同样的联系。还打算总部以外所有用电子计算机处理的资料系统的各办公厅都以这种方式同总部数据底板建立联系。同时,另同也是由纽约电子计算中心整理的员额表档案建立同样的联系。

E. 权力下放和人事厅改组

23. 一九七六年一月,秘书长将目前所有分权的情况审查完毕以后发出了一份公报(ST/SGB/151),宣布他在执行工作人员服务条例及工作人员服务细则方面的分权原则。这种权力的下放,经用一份详细的行政命令进一步阐述,已于一九七六年六月三十日前在总部各主要部门和办公厅执行,所有办公厅都将于一九七六年十二月三十一日前完成这个程序。权力移交总部以外办公厅的措施已立即执行,

但在总部，由移交所产生一般事务人员的必要调动方面还有一些技术性问题。因此，行管处已应请求，就调动有关工作人员而引起的事务工作分配提出进一步的报告。执行了行管处的建议后，外调其他各部门和办公厅的人事专员已于一九七六年六月重新组合起来，所建议改组人事厅的工作业经完成。

24. 为了便利行使移交的权力，已经刷新了经常工作人员的服务细则，并正在根据工作人员条例编写一部人事手册。已经完成这本手册的草稿七章。依照应该尽可能把权力交给最直接涉及人员管理工作的官员，只在中央保留有重大政策影响的那些决定的原则，秘书长建议检查交给人事厅的权力，以便根据一九七六年间所取得的经验，决定在什么事情上可以进一步把权力交给各部门和办公厅。这将予以执行，但同时将特别注意咨询委员会所强调的那种需要，就是说，行管处建议（建议 39 至 40）的这种分权不应损害中央的全盘控制（A/9841，第 61 段）。

五. 结 论

25. 秘书长的结论是，虽然很多联检组和行管处建议的步骤都已采取，使本组织获益不浅，但在秘书长所接受的建议全面实现之前，仍然需要采取许多进一步行动。这些方面最重要的是：把工作人员按职业和业务、类别划分，完成工作分类制度制定职业前途范型，安排工作人员的出差，调整一般事务人员职类，并完成关于任用和升级程序的审查工作。既然大会决定准许秘书长执行他根据联检组和行管处的建议所提出的提议，现已有一个良好开端来遏止和扭转在人事政策和行政方面每下愈况现象，联检组描绘这种现象为秘书处内“现代化危机”的象征。^① 在未来数年中仍需作出更多努力，实现人事管理方面全面的必要改良，以保证秘书处以《宪章》要求的效率、才干及忠诚履行它的职务。秘书长将继续努力以达此目的。

① A/8451（第一部分）第 6 段。