

联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/44/221
18 April 1989
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第四十四届会议

暂定项目表 * 项目 129 和 130

联合检查组

会议时地分配办法

联合国系统各组织出席会议的代表—A 部分。联合国

秘书长的说明

秘书长谨向大会转交他时联合检查组题为“联合国系统各组织出席会议的代表—A 部分、联合国”的报告 (A/43/586) 的评论。

* A/44/50/Rev. 1

秘书长的评论

1. 联合检查组就联合国系统各组织出席会议的代表的管理办法提出的报告 (A/43/586) 对所讨论的复杂问题作出了有益和深思熟虑的审查。特别是, 该报告在统计数字的支持下, 明确地说明了联合国要适当出席会议所必须兼顾的各种因素, 即: 实务职责和利益、仪式和庆兴的重要性、派遣代表的各部各厅损失的费用 (直接费用和官员的服务) 以及适当出席任何活动的联合国官员的总数。总的来说, 秘书长欢迎该报告, 鉴于联合国面临的严重财政危机, 秘书长致力于确保尽量限制公务旅行, 该报告既合时机又适切有关。

2. 正如该报告第 5 段所述该报告大部分以执行 1984 年 12 月 5 日秘书长 ST/SGB/207 公报所载的指导方针的经验为基础, 小部分是以执行该公报订正本 — 1987 年 12 月 16 日 ST/SGB/Rev. 1 的经验为基础。报告所根据的两个基础至为重要, 因为后一项公报大大加强了前一项公报对秘书长办公厅接待股的会议旅行的管制。ST/SGB/207/Rev. 1 规定所有会议旅行的要求均须填报一份标准表格 (SG.30) 提交接待股股长核可。还规定只有在旅行核准书 (PT. 8) 向财务和旅行办公室证明已取得接待股核可后才能取得机票。

3. 在这项程序协助下, 接待股得以比过去更有效地监测和控制会议旅行。正如报告所指出, 该表格和通常一并提交的附录比过去提供更多的资料。这对关于核可的直接决定和对比较及分析都很重要。因此, 这些资料大有助于决定所有拟议的出席某一会议的联合国人员, 他们可能来自几个不同的办公室和工作地点。该表格和资料还使联合国头一次能够用标准格式分析和说明费用、旅行人数、会议种类和地点。接待股目前正在将这些分析和说明计算机化。

4. 该报告部分说明了执行 ST/SGB/207/Rev. 1 的早期经验, 显示出如果适当地执行, 新的程序大有助于有效管制和监测联合国会议旅行。但是, 任何旅行管制归根究底都得取决于联合国官员的有力判断和自我克制。因此, 只有在鼓励可

能参加会议的人员及其上司对出席会议采取合理和克制的态度并加以实现以后，才有可能最终实现任何形式的管制。

一、对联检组报告某些段落的评论

第 19 段

5. 秘书长同意报告的观点，认为有关各部应该特别就代表发出内部指示或书面指导方针，并将重点放在代表的质量和目的上。

第 23 段

6. 秘书长同意有关各部应作出更大的努力按照 ST/SGB/207/Rev. 1 第 3 和第 8 段规定的时限向接待股提出旅行要求。为了避免拖延和确保联合国代表的有效和有益的参加，这是必要的。

第 52 段

7. 秘书长注意到关于各区域委员会代表出席自己组织的在本区域内举行的会议的旅行的评论。经常预算内一大部分经费指定用于这些会议，秘书处其他部和厅的官员出席其中许多会议。因此，这些会议不能免除 ST/SGB/207/Rev. 1 规定的核可。另一方面，这些会议大部分确需特别程序，配合各区域经济委员会的个别需要，以确保及时交流要求和反应。各区域委员会和接待股正在通过协商和经验共同解决这些问题。

建议 1:

8. 秘书长大体上赞同这项建议。他将于 1989 年初通知联合国各部官员执行 ST/SGB/207/Rev. 1 头一整年经验的结束和结论。

建议 2:

9. 秘书长同意报告的看法，认为执行 ST/SGB/207/Rev. 1 所造成的工作

量确使接待股负担过重。各部各股熟悉这项指示及其程序后，工作量很可能增加。接待股将特别需要更多办事员支助。由于联合国的财政危机和全面裁减员额，要增加接待股工作人员既不容易也不能立即办得到。但是，这将在1989年初公布和分析ST/SGB/207/Rev. 1头一整年的执行结果时加以审查。

建议3：

10. 尽管被动的参加作用通常不大，但在某些情况下出席一些会议确实不只是报告所述的纯属仪式或礼节需要。通常由一个熟悉情况的联合国官员出席一个会议代表若干有关各厅各部取得文件，胜于各部各厅都派遣代表有不过。接待股总是仔细监测参加会议的各种情况。

11. 尽管秘书长核可建议3(b)的目的，但限定出席会议的固定人数是不切实际的。各部都有各种不同的职责。一方面，一般性会议（例如：经济及社会理事会的会议）和关于广泛的专题的技术性会议（例如：妇女、统计）很可能需要某部派遣一名以上的代表。另一方面，一名官员对一次会议所作的仔细汇报往往可以满足许多其他各厅各部的需要和利益。接待股大力鼓励这一做法。因此，正如建议3(a)，此处最重要的考虑因素并不是一个固定的限额，而是有关各部和接待股在联合审议出席某次会议的参加者的适当资格和人数时的有效合作和互相了解。

12. 正如报告所指出，联合国已广泛利用联合国新闻中心主任、联合国开发计划署驻地代表及其他在场的联合国系统官员代表联合国出席会议。接待股大力鼓励这一做法。但是，除了技术资格外，这些官员的级别可能与出席某类会议的资格不相称（例如：出席部长级会议）。

建议4：

13. 接待股同行政和管理事务部方案规划和预算司密切合作，尽力协助缩减旅费和每日津贴费用，办法是及早采取行动利用减价机票、鼓励在总部举行会议、阻止出席在偏远地点举行会议、促进会议集中举行，以避免重复前往同一地点。

建议5：

14. 关于建议5(a)，作为惯例，旅行官员和核可官员均应重复核查执行和/或行政官员已正确行使某职责。但是，这不应构成核证人不正确履行职务的理由。检查专员认为除非有明显的纰漏核可官员通常不仔细检查编号，这一看法未免太过笼统。支出用途编号222和242的分别不完全由行政和核证官员斟酌决定。在许多情况下，如所用用途编号不正确反映旅行的具体目的，核可官员都需提请有关行政和/或核证官员注意支出用途使用不当。

15. 须受接待股审查的旅行，如果是提供技术服务的旅行可编为用途编号222（见建议5(b)），如果是代表性质可编为223。不须接待股核可的旅行应视情况编为支出用途242或列入一般人事费（回籍假、出席会议等）。正如ST/SGB/207/Rev. 1第6和第7段所示，执行和/或行政官员应负责决定旅行是否应提交接待股核可，如果必须提交核可，则应在PT. 8表格上表明业经核可。

16. 目前有一个专为代表出席会议旅行“而设的支出用途编号，即编号252（见建议5(c)）。但是，核证人不常使用这一编号。为了将“代表出席会议旅行”和“技术支助旅行”两者合并并在“工作人员前往正式会议服务旅行”的同一项目下，建议“代表出席会议旅行”使用支出用途编号223。核证人将根据SQ. 30表格提供的有关旅行的定义决定使用编号222或223。希望这一措施有助于确定“代表出席会议旅行”的支出，消除检查专员在报告第9.1段所述的编号错误情况。

建议6：

17. 秘书长支持这一建议，接待股和一些部门已执行这项建议。接待股正在为此目的同其他各部合作。最有效的监测方式这一问题将是1989年初对1988年经验进行审查的一个主题。

建议7：

18. 现已在技术革新方面进行了一些试验。迄今为止，在总部利用传真机为总

部以外地点举行的会议进行文件管制和翻译以及为总部以外会议提供其他形式的支助服务，已证实比远距离通讯会议等先进技术立即见效。但是，对主要是为了交流信息或专门知识的会议和参加者不需在正式会议以外进行非正式私人讨论的会议来说，以远距离通讯会议的方式参加会议在今后具有重大的潜力。秘书长将继续研究这一可能性。
