



大会

Distr.: General
15 May 2017
Chinese
Original: English

第二十三届会议

2017年8月7日至18日，金斯敦

改组国际海底管理局秘书处

秘书长的说明

1. 秘书处是管理局主要机构之一。《联合国海洋法公约》第一六六条规定，秘书处应由秘书长一人和管理局所需要的工作人员组成。根据《公约》第一六七条的规定，秘书处的工作人员应由执行管理局的行政职务所必要的合格科学及技术人员和其他人员组成。
2. 1995年9月30日，联合国秘书处外地办事处原金斯敦海洋法办事处被指定为国际海底管理局临时秘书处。管理局首任秘书长1996年6月就职后，于1997年3月设立了秘书处初步组织结构。该组织结构于1997年7月曾向大会报告(ISA/3/A/4)。自1997年以来，除了常设员额数目略有增加，从37个增至41个，秘书处组织结构甚少改变(ISA/22/A/7/Rev.1-ISA/22/C/19/Rev.1，附件三)。
3. 如果管理局需要以最佳方式履行职责，则必须从其秘书处得到最佳支助，这种支助应重视忠诚、公正、效率和创新。为此，显然需要定期改组秘书处。当秘书处工作量正在迅速变化之时，尤其需要这么做。特别是，秘书处需要处理勘探合同方面大幅增加的工作量，同时推进制订矿物开采法典的工作。围绕秘书处的资源、结构和协调方面的一些问题也反映在关于《联合国海洋法公约》第一五四条规定定期审查国际海底管理局的最后报告中(第一五四条规定的审查)(ISA/23/A/3；尤其见建议5、11和13)。
4. 有鉴于此，秘书长于2017年1月16日宣布秘书处组织结构的一些改组(ISA/ST/SGB/2017/01)。这些改组旨在合并和精简秘书处的活动，将这些活动纳入明确的职能类别，以确保有效执行《公约》的目标，以及大会和理事会委托给秘书处的任务。这些改组的主要方面详述如下。



高级管理小组

5. 高级管理小组是作为一个正式的实体设立的，带有具体职权范围，以协助秘书长就涉及工作方案的所有事项作出决定，并促进改善秘书处内的沟通和协调。

秘书长办公厅

6. 协理礼宾干事(P-2)职位已被废除，该职位的礼宾职能由秘书长办公厅主任(该员额改叙为本国专业干事级别，见附件一)承担。该职位的行政职能已被纳入行政事务办公室。

行政事务办公室

7. 行政和管理办公室已改名为行政事务办公室。通信和信息技术处将属于行政事务办公室分管，以更好地反映通信和信息技术是秘书处所有单位的一项核心服务职能的事实。

环境管理和矿产资源办公室

8. 资源和环境监测办公室已更名为环境管理和矿产资源办公室，以更好地反映其职能和优先事项。该办公室一直在负责执行管理局的数据管理战略，并分配一个新的数据库管理员员额(P-3)。环境管理和矿产资源办公室内的现有员额将不断受到审查，以期进一步精简，侧重于优先事项和改善服务的提供。

法律事务办公室

9. 根据财务委员会 2016 年关于由本国工作人员取代设在纽约的支助工作人员的要求(ISBA/22/A/7/Rev.1-ISBA/22/C/19/Rev.1，第 30(c)段)，法律事务办公室的行政助理职位已重新改名为文件和会议管理干事，并改叙为本国专业干事级别。秘书长期待该干事将能承担管理局年度会议期间原来由纽约工作人员负责的许多管理和监督职责。

10. 网站技术主管/出版物干事职位(原先设在秘书长办公厅)已转给法律事务办公室，并重新命名为网站和通信干事，职务说明也得到订正。这将使担任该职位人员能与图书管理员和相关支助工作人员更密切合作，在尚未作出建立一个通信干事员额的决定之前改善秘书处的外联、通信和出版能力。该员额将在 2019-2020 年预算中提出。

合同管理股

11. 秘书长设立了一个合同管理股，以便更好地为与管理局合作的承包商服务，精简与承包者培训有关的工作量，并促进秘书处相关工作单位之间在涉及处理申请核准工作计划、年度报告以及向法律和技术委员会提供有关合同的信息等事宜方面更好地交流。已从环境管理和矿产资源办公室调来一个职位作为该股股长。该股将得到一名培训协调员(P-2)协助，这是 2017-2018 预算核可的新员额之一(正在招聘)。作为一项临时措施，合同管理股将向秘书长汇报，并将设在秘书长办公厅。

12. 在作出这些改组时，秘书长的指导方针是需要改善秘书处提供的服务水平和质量。刚开始需要调整，但他相信，新的安排将有利于管理局。在重组秘书处时，秘书长力求以最佳方式并尽可能利用现有的人才。据指出，可能需要根据经验并参照大会对第一五四条审查的审议情况进一步改组。推动在金斯敦建立联合国之家的努力将把管理局房舍纳入永久总部，这项努力因在牙买加的联合国系统各组织之间提供安保等共同服务而提高效率，也可能导致进一步精简秘书处。

所涉经费和预算问题

13. 秘书长在本报告中概述的重组已在 2017-2018 年财政期间的核定预算中完成，而没有所涉经费和预算问题。订正员额配置表见本文件附件二。

附件一

征聘本国专业干事的标准

1. 在联合国共同系统里，本国专业干事是其所服务的国家国民，他们应在当地征聘，不受地域流动限制。在秘书处内征聘本国专业干事，秘书处一直遵循国际公务员制度委员会(公务员制度委员会)制定的标准和政策。这些标准是本国专业干事从事的工作应在专业人员职等，具有分析和构想的内容，不过是在国家范围内，需要本国经验，了解当地文化、语言和机构。这项工作也可为国家发展作出贡献。
2. 另一方面，专业及以上职类工作人员是在国际上征聘，并在原籍国之外开展分析和构想工作。这些员额受公平地域分配原则限制，并有义务在需要时根据适用的流动政策在不同地域调动。
3. 在 2017-2018 核定预算中，确定了两个新的本国专业干事职位，即培训协调员和科学事务干事(数据库管理员)员额。然而，作为秘书处内一般事务职位改叙工作的一部分，据指出，这些员额都不符合本国专业干事的标准，因为所做的工作没有本国内容，而应当分别被划分为 P-2 职等和 P-3 职等。
4. 另一方面，秘书长办公厅内文件和会议管理干事以及办公厅主任的员额却都有大量的本国内容(与国家当局联络，了解当地文化和机构)以及分析和构想的内容。因此，这些员额已被归类为本国专业干事员额。

附件二

人员配置表

职位名称	专业人员	本国专业干事	一般事务人员
秘书长办公厅			
秘书长	1 (副秘书长)		
合同管理股股长	1 (P-5)		
培训协调员	1 (P-2)		
办公厅主任		1	
行政助理			1
法律事务办公室			
法律顾问/秘书长帮办	1 (D-2)		
高级法律干事	1 (P-5)		
法律干事	1 (P-4)		
法律干事	1 (P-4)		
网站和通信干事	1 (P-4)		
图书管理员	1 (P-3)		
文件和会议管理干事		1	
行政助理			1
行政助理			1
环境管理和矿产资源办公室			
主任	1 (D-1)		
高级科学事务干事(海洋地质学家)	1 (P-5)		
科学干事(海洋生物学家)	1 (P-4)		
科学干事(地理信息系统)	1 (P-3)		
科学干事	1 (P-3)		
科学干事(空缺)	1 (P-3)		
数据库管理员	1 (P-3)		
数据录入助理			1
行政助理(空缺)			1
行政事务办公室			
主任	1 (D-1)		
行政助理			1
预算/内部监督干事	1 (P-4)		
财务干事	1 (P-4)		
人力资源干事	1 (P-4)		
通信和信息技术主管	1 (P-4)		
信息技术助理			1

职位名称	专业人员	本国专业干事	一般事务人员
行政助理(纽约办事处)			1
采购助理			1
预算和司库助理			1
财务助理			1
高级安保干事	1 (P-2)		
警卫			1
警卫			1
司机			1
司机			1
司机			1
共计	22	2	16