

缔约国会议

Distr.
GENERAL

SPLOS/37
1 April 1999
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

缔约国会议

第九次会议

1999 年 5 月 19 日至 28 日,纽约

法庭工作人员条例

由书记官长拟订并经人事和行政委员会订正

1998 年 10 月 8 日经法庭核可

介绍性说明

缔约国会议决定国际海洋法法庭应自行制订工作人员条例,提交缔约国会议审议(SPLOS/14,第 35 段);并请法庭在制定其条例和细则之前,比照适用《联合国工作人员条例和细则》。

法庭第六届会议(1998 年 9 月 21 日至 10 月 9 日)按照人事和行政委员会的建议,于 1998 年 10 月 8 日核可了《法庭工作人员条例》。

法庭还决定《工作人员条例》在核可后即行生效。法庭在自行制定工作人员条例之前,将比照适用《联合国工作人员细则》。

《法庭工作人员条例》尽量以《联合国工作人员条例》(ST/SGB/1998/8)为依据。

兹根据缔约国会议的决定,将《法庭工作人员条例》提交缔约国会议。

法庭工作人员条例^{*}

1998 年 10 月 8 日核可

法庭,

根据《法庭规则》第 38 条第 4 款的规定行事,

核可下列《工作人员条例》。

范围和宗旨

本工作人员条例载列书记官处工作人员的基本服务条件及基本权利、职责和义务,是书记官处工作人员任用和行政管理的人事政策通则。书记官长是行政首长,应制订和执行其认为必要而与通则相符的工作人员细则。

第一条

职责、义务和特权

条例 1.1

书记官处工作人员是国际公务员,其职责并非国家性质,而纯属国际性质。工作人员接受任命,即保证律己从公,只为法庭的利益着想。

条例 1.2

工作人员应服从书记官长的命令,接受书记官长的指派担任法庭的任何工作或职位。工作人员执行职务,对书记官长负责。工作人员的全部时间都由书记官长支配。书记官长应规定每周的正常工作时间。

^{*} 本工作人员条例酌情依照《联合国工作人员条例》的对应条例编号,但条例 4.5 和 10 不在此例。条例 1.9、3.5、12.6 和 12.7 在《联合国工作人员条例》中无对应条款。

条例 1.3

书记官处工作人员执行职务时,不得寻求或接受任何政府或法庭以外任何实体的指示。

条例 1.4

书记官处工作人员应随时谨言慎行,以符合其国际公务员的身份。工作人员不得从事与正当履行法庭职责相违背的任何活动,凡是有碍工作人员身份或有损这种身份所要求的忠诚、独立和公正的行动,尤其是公开言论,都应避免。工作人员虽不必放弃其国家观念或政治和宗教信仰,但应时时刻刻牢记因其国际公务员身份,凡事必须谨慎得体。

条例 1.5

工作人员对于一切公务,都应极端慎重处理。工作人员因职位关系而获得未经公布的消息,除在执行职务的范围内或经书记官长准许外,不得告知任何人。无论何时,工作人员都不得利用这种消息谋取私利。这些义务不因脱离书记官处而终止。

条例 1.6

工作人员除军功外,不得接受任何政府给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬,非先经书记官长核准,也不得接受法庭以外任何方面给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬。只在例外情形下,而且不违反工作人员条例 1.2 的规定,也不影响接受人的国际公务员身份时,才可以接受。

条例 1.7

工作人员可行使投票权,但不得从事任何不符合或可能有损其国际公务员身份所要求的独立及公正的政治活动。

条例 1.8

(a) 《联合国海洋法公约》和 1997 年 5 月 23 日《国际海洋法法庭特权与豁

免协定》所产生的特权和豁免,是为法庭的利益而授予工作人员。

(b) 国际海洋法法庭与德意志联邦共和国就法庭总部达成的任何协定和关于法庭的特权和豁免的任何其他协定所产生的特权和豁免也是为法庭的利益而授予工作人员。

(c) 享受这些豁免和特权的工作人员不得借此而不履行私人义务,或不遵守法律警规。在发生关于特权和豁免的问题时,工作人员应立即报告书记官长。

条例 1.9

(a) 正常工作时间为星期一至星期五上午 9 时至下午 6 时,午膳时间为一个半小时。

(b) 书记官处每年通常休假九天,日期由书记官长参照法庭所在地德国汉堡的法定假期选定。

(c) 书记官长可根据工作需要,对上述各款作出例外规定。

第二条

职位和工作人员叙级

条例 2

书记官长应遵照联合国大会所定原则,按照需要承担职务和责任的性质,制订位和工作人员叙级的适当规定。

第三条

薪金和有关津贴

条例 3.1

工作人员的薪金应由书记官长依照附件一的规定确定。

条例 3.2

(a) 书记官长应制定条款和条件,规定凡在经认定的本国境外居住和任职的工

作人员的受抚养子女在某一学校、大学或类似的教育机构全时求学,而书记官长认为此种教育有助于该子女重新吸收该工作人员经认定的本国文化时,可以领取教育补助金。按子女付给这种补助金直到完成中学以后的四年教育,或获得第一个正式学位为止,两者之中以较早的日期为准。每一子女每一学年应领补助金的数额应为可以承认的实际支付的教育费用的 75%,但不得超过联合国大会核定的最高补助金限额。子女还可以领取每一学年从肄业学校到工作人员工作地点来回一次的旅费;但如工作人员在指定的工作地点服务,而当地没有任何学校以工作人员希望其子女学习的语言或文化传统教学,则在工作人员无权度回籍假的一年,可以领取这种旅费两次。这种旅行的路线应由书记官长核准,旅费不得超过本国与工作地点之间的旅费;

(b) 书记官长还应制定条款和条件,规定凡子女在指定的工作地点的小学 and 中学就读,可以另外领取 100%的膳宿费用,但不得超过联合国大会核定的每年最高限额;

(c) 书记官长并应制定条款和条件,规定凡在当地语文与其本国语文不同的国家任职的工作人员,如有受抚养子女在当地学校就读,因授课所用语文与其本国语文不同,而必须另缴学费学习本国语文时,可以领取教育补助金;

(d) 书记官长也应制定条款和条件,规定工作人员如有子女因身体上或心智上的伤残,不能在普通的教育机构求学,因此需要接受特别的教育或训练,使其能充分适应社会生活,或虽在普通的教育机构求学,但需要接受特别的教育或训练以协助其克服残疾,可领取教育补助金。伤残子女每人每年领取这种补助金的数额,应等于实际支付的教育费用的 100%,但不得超过联合国大会核定的最高限额;

(e) 书记官长可以根据个别情况,决定教育补助金是否适用于养子养女或继子继女。

条例 3.3

(a) 工作人员的薪金和其他根据薪金计算的酬金,除工作地点差价调整数外,

应依照下列税率和条件缴纳薪金税,但书记官长可以酌情准许依照地方薪金率任用的工作人员所领的薪金和酬金免缴薪金税;

(b) (一) 按附件一第 1 段和第 3 段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

薪金税

应征税的薪酬总额(美元)	为应计养恤金薪酬和养恤金目的 而使用的工作人员薪金税税率(百分数)
每年\$20 000 以下	11
每年\$20 001 至\$40 000	18
每年\$40 001 至\$60 000	25
每年\$60 001 以上	30

应征税的薪酬总额 (美元)	有关基薪毛额的工作人员薪金税税率(百分数)	
	有受抚养配偶或 受抚养子女的工作人员	无受抚养配偶也无 受抚养子女的工作人员
每年最初\$15 000.....	9.0	11.8
每年其次\$5 000.....	18.1	24.5
每年其次\$5 000.....	21.5	27.0
每年其次\$5 000.....	24.9	31.5
每年其次\$5 000.....	27.5	33.4
每年其次\$10 000.....	30.1	35.7
每年其次\$10 000.....	31.8	38.2
每年其次\$10 000.....	33.5	38.8
每年其次\$10 000.....	34.4	39.8
每年其次\$15 000.....	35.3	40.8

每年其次\$20 000.....	36.1	44.2
其余应征税薪酬.....	37.0	47.4

(二) 按附件一第 6 段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

应征税的薪酬总额(美元)	薪金税(百分数)
每年\$20 000 以下.....	19
每年\$20 001 至\$40 000.....	23
每年\$40 001 至\$60 000.....	26
每年\$60 001 以上.....	31

(三) 书记官长应决定上文第(一)项和第(二)项所载的两个薪金税率表中哪一个适用于按附件一第 5 段规定的薪金率支薪的各类人员;

(四) 薪金表按美元以外货币确定的工作人员,适用这项薪金税的有关数额,应按此类工作人员的薪金表核准时与上述美元数额等值的当地货币计算。

(c) 工作人员受法庭雇用期间如不满一历年,或所领薪酬的年薪率在年内有变更时,该工作人员的薪金税税率应按每次所领这种薪酬的年薪率分别计算。

(d) 按照本条条例以上各项规定计算的薪金税,应由法庭于每次发薪时扣缴。依此所扣的薪金税,不得因在历年内停止雇用而退还。

(e) 工作人员薪金税收入,应拨入法庭所设的衡平征税基金。

(f) 如工作人员领取法庭所发的薪金和酬金,既须依照本计划缴纳工作人员薪金税,又须缴纳本国所得税时,准许书记官长退还该工作人员所缴纳的薪金税,但:

- (一) 退还数额无论如何不得超过该工作人员按其法庭收入已缴或应缴的所得税税额;
- (二) 所得税税额超过工作人员薪金税税额时,书记官长可以将超过的数额退还工作人员;
- (三) 依照本条条例规定付给的款项,应由衡平征税基金支付;
- (四) 抚养补助金和工作地点差价调整数不须缴纳工作人员薪金税,但可能必须缴本国所得税,准许按照上列三项规定的条件给予补偿。

条例 3.4

(a) 按附件一第 1 段和第 3 段规定的薪金率支薪的工作人员可依照联合国大会核定的下列比率领取一名受抚养子女、一名伤残子女和一名二级受抚养人的抚养津贴:

- (一) 该工作人员应领取受抚养子女每人的津贴,但工作人员如无受抚养配偶,则第一个受抚养子女不得领取此项津贴,在这种情况下,工作人员应享有条例 3.3(b)款第(一)项规定的有受抚养人薪金税率;
- (二) 工作人员应可领取伤残子女每人特别津贴。但是,如果该工作人员无受抚养配偶而且享有条例 3.3(b)款第(一)项规定的关于伤残子女的有受抚养人工作人员薪金税生产率,则津贴数额应与上文第(一)项内的受抚养子女的津贴数额相同;
- (三) 如无受抚养配偶,则受抚养的父母、兄弟姐妹这一每年可信封取一笔二级受抚养人津贴;

(b) 如夫妻两人都是工作人员,其中一人可按上文(a)款第(一)项和第(二)项申请受抚养子女的津贴,另一人如具备其他条件,只可按上文(a)款第(三)项申请津贴;

(c) 为了避免补助金的重复并为了在根据适用地法律在政府津贴名义下领取抚养补助金的工作人员与不领取此种抚养补助金的工作人员之间实现待遇平等起见,书记官长应规定条件限定根据上文(a)款第(一)项领取女子抚养津贴应仅以工作人员或其配偶根据适用的法律领取的抚养补助金少于此种抚养津贴的数额为限;

(d) 由书记官长按附件一第 5 段或第 6 段制定薪金率的工作人员,可以领取抚养津贴,其数额和条件由书记官长适当斟酌办事处地点的情形后确定;

(e) 抚养津贴应以书面申请,并应附缴书记官长认为满意的证据。抚养津贴应每年申请一次。

条例 3.5

(a) 书记官处一般事务人员职类工作人员按书记官长指示,在正常工作时间以外或在工作日以外加班工作,应得到补偿。此种补偿可以采取补偿假的形式或根据《工作人员细则》规定的条件领取补贴薪金。

(b) 一般事务人员职类以外的工作人员如果大量或经常加班,可给予补偿假。

第四条

任用与升级

条例 4.1

(a) 法庭应根据书记官长提出的建议任用书记官处工作人员。

(b) 一般事务人员职类工作人员和短期工作人员的任用由书记官长作出,但须经法庭庭长核可。

(c) 任用工作人员时应按照附件二规定拟订任用书,送交工作人员收存。此种任用书应明确规定或提及所有雇用条件。

条例 4.2

工作人员的任用、调动或升级应以求达效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑。征聘工作人员时,应尽可能充分注意普遍地域分配的重要性。

条例 4.3

选拔工作人员时,不应因种族、性别或宗教而有区别。只要可行,即应以竞争的方式进行选拔。

条例 4.4

在不违反《法庭规则》第 35 条第 2 款规定也不妨碍罗致各级新人才的情况下,填补空缺时,应充分考虑到已在法庭工作的人员所具有的必要资历和经验。对于联合国、联合国各专门机构及已与联合国建立关系的其他组织,也应互相适用此种考虑。

条例 4.5

书记官长应规定适当的健康标准,工作人员必须符合标准,才能任用。

第五条

年假和特别假

条例 5.1

工作人员应有适当的年假。

条例 5.2

遇有特殊情况,书记官长可核准特别假。

条例 5.3

合格的工作人员应每两年有一次回籍假。如果工作人员的正式工作地点在本国或在法庭工作期间通常居住在本国,则不能有回籍假。

第六条

社会保障

条例 6.1

应规定办法,使工作人员可按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》,参加该基金。

条例 6.2

书记官长应为工作人员制订一套社会保障办法,包括保健、病假和产假,以及工作人员因执行法庭公务而患病、发生意外事故或死亡时的合理赔偿的规定。

第七条

旅费和迁移费

条例 7.1

法庭应酌情发给工作人员及其配偶和受抚养子女旅费,但必须符合书记官长制

订的条件和定义。

条例 7.2

法庭应发给工作人员迁移费,但必须符合书记官长制订的条件和定义。

第八条

工作人员关系

条例 8

(a) 应设立一个由工作人员(短期工作人员除外)选出的工作人员委员会;工作人员委员会应由三名工作人员组成,其中至少有一名一般事务人员职类工作人员,至少有一名专业人员以上职类工作人员。

(b) 工作人员委员会在工作人员福利、工作条件和一般人事政策等一般性问题方面有权向书记官长提出建议,并应有被咨询的权利。除紧急情况外,有关这些问题的一般行政指示,应于事前送交委员会审议和提出意见。

(c) 个别工作人员仍应有权就任何与其本人权利和义务有关的事项直接要求书记官长处理,未经有关工作人员要求,工作人员委员会不得干预任何此类事项。

(d) 书记官长应向工作人员和工作人员委员会会议提供设施,并应让工作人员委员会成员在办公时间内有充分的时间履行其职能。

第九条

离职

条例 9.1

(a) 如因工作需要必须撤销职位或裁减工作人员,如工作人员不称职,或因健康关系不能继续工作,书记官长可解雇长期任用并已试用期满的工作人员;

在下述情况下,书记官长也可说明理由,解雇长期任用的工作人员:

- (一) 如工作人员的行为表明其本人不符合《法庭规则》第 35 条第 2 款所要求的关于忠诚的最高标准;

- (二) 如发现工作人员在任用之前,有某种事实涉及其是否适合任用,而且如在任用时知道此项事实,本应按照《法庭规则》所订标准不予任用;
- 最后如有利于法庭的良好行政、而且符合《法庭规则》的标准,书记官长也可解雇长期任用的工作人员,但以有关工作人员对此项措施未表示不服为限;
- (b) 书记官长可依上文(a)款所举任一理由或任用书所规定的其他理由,将定期任用的工作人员于任期尚未届满时解雇;
- (c) 书记官长如认为符合法庭的利益,可随时解雇任何其他工作人员,包括在长期任用前试用期间的工作人员。

条例 9.2

工作人员可向书记官长递交任用条款中规定的通知,辞去书记官处的职务。

条例 9.3

(a) 书记官长解雇工作人员、应按照本工作人员条例和《工作人员细则》的规定,向工作人员送达通知并发给补偿金。此项解雇补偿金应由书记官长按照附件三所定数额和条件发给;

(b) 对于按照条例 9.1(a)款最后一段规定解雇的工作人员,如情况确有必要,并经书记官长认为正当时,可增加解雇补偿金,但不得超过按照本工作人员条例原应发给数额再加 50%。

条例 9.4

书记官长应在附件四所定最高限额之内,并按照该附件所定条例,制订发给回国补助金办法。

条例 9.5

(a) 工作人员年龄限制为 62 岁。

(b) 但是,按照书记官长的建议,法庭可留用超过此一年龄限制的工作人员。就一般事务人员职类工作人员和短期工作人员而言,是否准予延长的决定由书记官

长作出,但须经法庭庭长核可。

(c) 延长时间每次以一年不限。

第十条

纪律措施

条例 10

(a) 书记官长可对行为失当的工作人员采取纪律措施。书记官长可将行为严重失检的工作人员立即撤职。

(b) 书记官长可为此设立由工作人员参加的咨询机构。

第十一条

申诉

条例 11

(a) 特此设立一个调解委员会,由通过下列方式选出的三名书记官处工作人员组成:

- (一) 由书记官长指定一名成员;
- (二) 由工作人员委员会选出一名成员,或在无法组成工作人员委员会时,由全体工作人员以简单多数选出一名成员;
- (三) 由上述两名成员推选一名主席,或在两名成员无法达成协议时,由法庭庭长指定主席。

(b) 对于按照(a)款选出的每一名调解委员会成员,应以同样方式选出一名候补成员,如果正式成员因(c)款所述理由或任何其他重大原因,例如健康欠佳,未能履行职务,则由候补成员代行职务。

(c) 调解委员会成员及其候补成员不得处理他们以前以任何身份参加的案件,也不得参加可能与他们直接有关的决定。

(d) 调解委员会成员及其候补成员任期三年。临时出缺,应在可行情况下尽快

补选一名成员接替前任成员所余任期;补选应以上款为原先选举所定的方式进行。成员在其后任接替前,应继续履行职务,虽经接替,仍应结束其在被接替前已开始处理的案件,但该成员必须仍然是书记官处的工作人员。

(e) 书记官处工作人员可就下列事项向调解委员会提出申诉:

- (一) 指称该工作人员不遵行其合同或雇用条件的行政决定,“合同”和“雇用条件”二词包括本工作人员条例所有在指称的不遵行行为发生时生效的规定,以及其中提到的条文;或
- (二) 对该工作人员采取的任何纪律行动。

(f) 调解委员会应听取工作人员和书记官长的意见,致力于按照附件五的适用条款以调解方式解决问题。

(g) 如果无法实现调解,可按照《联合国行政法庭规约》和根据国际海洋法法庭与联合国之间商定的条件,就行政决定或纪律行动向行政法庭提出申诉。

(h) 如果在适用本条例和附件五的规定时发生困难,由法庭加以裁定。

第十二条

一般规定

条例 12.1

(a) 本工作人员条例可由法庭增补或修订,但不得损害工作人员的既得权利。

(b) 工作人员可向书记官长建议对《条例》的修正。

条例 12.2

书记官长为实施本工作人员条例而可能制定的工作人员细则和修正案文,在符合条例 12.3 和 12.4 的规定以前,均属临时性质。

条例 12.3

每年应将整套暂行工作人员细则和修正案上报法庭。法庭如认为暂行细则或修正案文不符合《条例》的意向和目的,可指示撤销或修改该细则或修正案文。

条例 12.4

书记官长上报的暂行细则和修正案文,在根据法庭可能作出的指示加以修改或删除节之后,应于上报法庭后翌年 1 月 1 日起正式生效。

条例 12.5

工作人员细则在暂行期间不产生条例 12.1(a)所称的既得权利。

条例 12.6

(a) 如果《联合国工作人员条例》因修正而影响联合国薪金、津贴和其它福利共同制度,书记官长应在可行的情况下,尽快颁布确保为与共同制度保持一致而必须对本工作人员条例作出的修正,并指明修正案生效的日期。在法庭根据(b)款作出裁定之前,这些修正案暂行适用。

(b) (a)款所述暂行修正案的案文在颁布后应尽快通知法庭。法庭应尽快审查这些修正案,并决定是否根据条例 12.1 修正本工作人员条例。

(c) 在例外情况下,如果书记官长认为对《联合国工作人员条例》的修正案应在书记官处实施之前由法庭审查,可推迟颁布本工作人员条例的修正案,在这种情况下,应就此事向法庭提出报告。

条例 12.7

(a) 本工作人员条例适用于书记官处所有工作人员,但条例 4.1、9.1、9.2、9.5、10 和 11 不适用于书记官长、副书记官长或助理书记官长。

(b) 附件一至五是本工作人员条例的组成部分。

附件一

薪金表和有关规定

(见条例 3.1)

1. 书记官长应按照联合国大会所定的数额,规定主任以上职类干事的薪金,但必须按照条例 3.3 规定的工作人员薪金税计划扣除薪金税,并按当地适用的工作地点差价调整数加以调整。如在其他方面符合条件,还应领取工作人员通常领取的各项津贴。

2. 授权书记官长根据适当的理由和(或)报告,支付额外款项给主任以上职类干事,以补偿其执行书记官长指派职务时为法庭的利益而合理支出的特别费用。在类似情况下,可以向法庭所在地以外办事处的主管支付类似的额外款项。此种款项的最高限额,由联合国海洋法公约缔约国会议在方案预算中确定。

3. 除第 5 段的规定外,专业以上人员职类工作人员的薪金表和工作地点差价调整数比额表应如本附件所规定。

4. 工作人员考绩合格者,应在第 3 段所列各职等内每年例常加薪一次,但协理干事职等第十一级、二等干事职等第十三级、一等干事职等第十二级、高等干事职等第十级和特等干事职等第四级以上,必须在原级任满两年才加薪一次。授权书记官长对应受地域分配原则限制并经证实对法庭第二种正式语言具有充分知识的工作人员,将其例常加薪间隔时期分别缩短为十个月和十二个月。

5. 书记官长应规定受雇专为短期的特派团工作人员、担任会议和其他短期工作人员、顾问和技术专家所应支领的薪金率。

6. 书记官长应制订一般事务人员及有关职类的工作人员薪金表,制订时通常应以法庭有关办事处所在地点当时通行的最优待遇为准,但在书记官长可斟酌情况,订立从外地征聘的一般事务工作人员领取侨居津贴的细则和薪金限额。这种工作人员的应计养恤金毛额应按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》第 54 条(a)款所规定的方法加以确定,其数额见适用于这种工作人员的薪金表。

7. 书记官长应制订细则,规定一般事务人员职类的工作人员通过适当测验、并表现继续具有精通使用两种或两种以上正式语文能力时,可领取语文津贴。

8. 书记官长可用不计养恤金的工作地点差价调整数,调整第 1 段和第 3 段规定的基本薪金,此项差价调整数应根据有关办事处的当地生活费用、生活水平以及有关因素和纽约相比而制定,无须缴纳工作人员薪金税。

9. 未经批准的缺勤期间,工作人员不得支领薪金,除非此种缺勤是由于自己无法控制的原因或经适当证明是由于医疗上的原因。

专门人员以上职类薪金表*
年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额
1998 年 3 月 1 日起生效

(美元)															
级															
职等	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
副秘书长															
副秘书长 毛额	147														
	420														
净额 D	102														
	130														
净额 S	91 883														
助理秘书长															
助理秘书长 毛额	133														
	994														
净额 D	93 671														
净额 S	84 821														
司长															
D-2 毛额	109	112	114	117	119	121									
	741	164	591	016	442	869									
净额 D	78 390	79 919	81 447	82 975	84 504	86 032									
净额 S	72 056	73 338	74 615	75 890	77 167	78 443									
特等干事															
D-1 毛额	97 119	99 168	101	103	105	107	109	111	113						
			216	261	310	358	407	476	552						
净额 D	70 324	71 633	72 942	74 249	75 558	76 867	78 176	79 485	80 793						
净额 S	65 012	66 156	67 299	68 440	69 583	70 726	71 869	72 976	74 068						
高等干事															
P-5 毛额	85 685	87 516	89 347	91 192	93 046	94 898	96 751	98 605	100	102	104	106	107		
									457	310	164	016	869		
净额 D	62 983	64 168	65 352	66 537	67 721	68 905	70 089	71 274	72 457	73 641	74 826	76 009	77 194		
净额 S	58 486	59 570	60 653	61 705	62 740	63 773	64 807	65 842	66 875	67 909	68 944	69 977	71 011		
一等干事															
P-4 毛额	70 619	72 382	74 141	75 913	77 700	79 483	81 269	83 054	84 839	86 623	88 406	90 197	92 003	93 811	95 619
净额 D	53 196	54 353	55 507	56 660	57 817	58 971	60 126	61 281	62 436	63 590	64 744	65 901	67 055	68 210	69 365
净额 S	49 523	50 584	51 643	52 700	53 758	54 814	55 871	56 928	57 985	59 041	60 096	61 150	62 158	63 166	64 175
二等干事															
P-3 毛额	57 720	59 351	60 984	62 613	64 246	65 889	67 542	69 197	70 851	72 506	74 159	75 824	77 500	79 176	80 854
净额 D	44 669	45 754	46 839	47 923	49 008	50 093	51 178	52 263	53 348	54 434	55 518	56 603	57 687	58 772	59 858
净额 S	41 685	42 683	43 682	44 679	45 678	46 675	47 670	48 667	49 662	50 658	51 654	52 648	53 640	54 632	55 626
协理干事															
P-2 毛额	46 485	47 883	49 305	50 728	52 149	53 572	54 996	56 453	57 915	59 372	60 830	62 291			
净额 D	37 035	38 006	38 976	39 946	40 916	41 886	42 857	43 826	44 798	45 768	46 737	47 709			
净额 S	34 741	35 622	36 500	37 380	38 258	39 138	40 017	40 909	41 804	42 696	43 588	44 482			
助理干事															
P-1 毛额	35 382	36 718	38 051	39 386	40 719	42 052	43 388	44 722	46 081	47 449					
净额 D	29 317	30 251	31 183	32 116	33 048	33 979	34 914	35 845	36 777	37 710					
净额 S	27 655	28 515	29 372	30 230	31 087	31 944	32 804	33 661	34 508	35 353					

D=适用于有受抚养配偶或子女的工作人员薪额。
S=适用于无受抚养配偶或子女的工作人员薪额。
* 本表在执行时将并入 3.1%的工作地点差价调整数。从 1998 年 3 月起,所有工作地点的工作地点差价调整指数和乘数将加以调整。此

后,地点差价调整数等级的变动将依合并工作地点差价调整数指数的变动而定。

附件二

任用书

(见条例 4.1)

1. 工作人员任用书应写明:

- (a) 此项任用必须遵守本工作人员条例中适用于该类任用的规定,以及上述条例可能不时正式作出的修改;
- (b) 任用的性质;
- (c) 规定工作人员到职日期;
- (d) 任期,解雇时的必要通知,如必须试用,则写明试用期限;
- (e) 职类、职等、起薪数额,如可例常加薪,应列明加薪表和最高薪额;
- (f) 可能适用的其他特殊条件。

2. 本工作人员条例应连同任用书一并送交工作人员。工作人员在接受任用时,应声明已被告知并且愿意接受本工作人员条例中规定的各项条件;

附件三

解雇补偿金
(见条例 9.3)

对解雇的工作人员,应按照下列规定发给补偿金:

(a) 除(b)段、(c)段和(e)段及条例 9.3(b)款另有规定外,应按下表发给解雇补偿金:

按适用规定扣除工作人员薪金税后的薪金毛额发给月数 ^a 或 按适用规定扣除工作人员薪金税后的应计养恤金薪酬发给月数 ^b			
工作已满年数	长期任用	非定期的暂时任用	六个月以上定期的暂时任用
不满 1 年.....	不适用	无)	
1.....	不适用	1)	按任期末满时间, 每月
.			
2.....	3	1)	发给一星期的薪酬, 但
.			
3.....	3	2)	最少为六星期的薪酬,
.			
4.....	4	3)	最多为三个月的薪酬,
.			
5.....	5	4)	作为补偿
.			
6.....	6	5	3
.			
7.....	7	6	5
.			
8.....	8	7	7
.			
9.....	9	9	9
.			
10.....	9.5	9.5	9.5
.			
11.....	10	10	10
.			

工作已满年数	按适用规定扣除工作人员薪金税后的薪金毛额发给月数 ^a 或 按适用规定扣除工作人员薪金税后的应计养恤金薪酬发给月数 ^b		
	长期任用	非定期的暂时任用	六个月以上定期的暂时任用
12.....	10.5	10.5	10.5
.			
13.....	11	11	11
.			
14.....	11.5	11.5	11.5
.			
15 年或 15 年以 上.....	12	12	12

^a 适用于专业人员以上职类的工作人员。
^b 适用于一般事务及有关职类的工作人员。

(b) 工作人员因健康理由被解雇时,应领取的补偿金与(a)段规定的补偿金数额相等,但必须扣除按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》领取的与补偿金额相应月数的残疾津贴的数额;

(c) 因不称职而被解雇的工作人员或因行为失检而被免职的工作人员,除被立即撤职者外,可由书记官长斟酌发给补偿金,其数额不得超过(a)段规定的补偿金的半数。

(d) 对下列工作人员,不发给补偿金:

- 辞职者,但已接到解雇通知并经双方议定解雇日期者除外;
- 非定期的暂时任用而在任职第一年内被解雇者;
- 定期的暂时任用,其任期于任用书上规定的任满日期届满者;
- 被立即撤职者;
- 按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》的规定退休者。

(e) 专为会议或其他短期工作雇用,或受雇专为特派团工作,担任顾问或专家

的工作人员,如任用书内规定可领解雇补偿金,应按照该项规定发给。

附件四
回国补助金
(见条例 9.4)

原则上,凡法庭有义务遣送回国的工作人员和在离职时因服务法庭而住在本国以外的工作人员,均可领取回国补助金、但被立即撤职的工作人员不得领取。工作人员必须在工作地点所在国以外重新定居,才有资格领取回国补助金。关于领取资格的详细条件和定义以及重新定居的必要证据,应由书记官长确定。

离开本国连续工作的年数	工作人员离职时有 配偶或受抚养子女	工作人员离职时无配偶或受抚养子女	
		专业人员以上职类	一般事务人员职类
按适用规定扣除工作人员薪金税后的薪金毛额发给星期数 a			
或按适用规定扣除工作人员薪金税后的应计养恤金薪酬发给星期数			
		b	
1.....	4	3	2
2.....	8	5	4
3.....	10	6	5
4.....	12	7	6
5.....	14	8	7
6.....	16	9	8
7.....	18	10	9
8.....	20	11	10
9.....	22	13	11
10.....	24	14	12
11.....	26	15	13
12 年或以 上.....	28	16	14

^a 适用于专业人员以上职类的工作人员。
^b 适用于一般事务及有关职类的工作人员。

附件五

调解委员会的申诉程序

(见条例 11)

. 书记官处工作人员如果要根据条例 11(e)款提出申诉,应首先写信给书记官长,请求复核所申诉的行政决定或纪律行动。该信必须在工作人员接获通知和获悉决定或行动之日起 30 天内发出。

2. (a) 如果书记官长书面驳回全部或部分请求,或如果书记官长在收到工作人员的信之日起 30 天内,该工作人员尚未收到答复,该工作人员可着手提出申诉。

(b) 工作人员应在收到书记官长答复 30 天内书面向调解委员会提出申诉,如果书记官长未在收到工作人员的信之日起 30 天内给予答复,则在下一个 30 天内提出。

3. 如果是纪律行动,工作人员可按照第 1 和第 2 款的规定或在该工作人员接获通知或获悉所申诉的行动之日起 30 天内向调解委员会提出申诉。

4. 工作人员在提出申诉时应将副本一份送交书记官长。书记官长在收到副本 30 天内,应以书面答复调解委员会,同时将答复副本送交该工作人员。委员会主席应确保收件人确实收到这些副本。

5. 在可行的情况下,调解委员会在收到书记官长的答复后,应尽快致力于向双方进行调解,并应为此目的听取双方意见。如果调解成功,应在会议记录中记下双方达成的协定。如果调解失败,应编写一份报告,摘述所循程序、双方的论据和委员会在处理申诉期间所提的建议。该报告应送交书记官长和有关工作人员。根据条例 11(g)款,并在该款所规定的法庭与联合国之间的协定所定的时限内,该工作人员有权向委员会行政法庭提出申诉。
