



第六十一届会议

临时议程*项目 46、110、114、115、
120、121、130、145 和 148

联合国经济、社会及有关领域各次主要会议
和首脑会议成果的统筹协调执行及后续行动

千年首脑会议成果的后续行动

审查联合国行政和财政业务效率

2006-2007 两年期方案预算

联合国经费分摊比额表

人力资源管理

联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题

联合国西撒哈拉全民投票特派团经费的筹措

联合国改革：措施和提议

着力加强人力建设

秘书长的报告

摘要

本报告根据大会第 60/260 号和第 60/283 号决议提交，报告详细阐述了秘书长在其题为“着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织”的报告（A/60/692 和 Corr. 1）中概述的人力资源框架。这一综合性一揽子改革措施旨在调整本组织人力资源管理框架，使之适应不断变化的需求，更好地完成会员国交付的任务。

* A/61/150。



本报告详细阐述了秘书长的报告（A/60/692 和 Corr. 1）所载下列提议：

1. 一个更具前瞻性、针对性和更迅速的征聘制度；
2. 在调动方面采取更综合一体的做法；
3. 促进职业发展；
4. 精简合同安排并统一服务条件；
7. 加强领导；
22. 工作人员买断。

需要大会采取的行动载于第十三节。

目录

| | 段次 | 页次 |
|------------------------|---------|----|
| 一. 导言 | 1-5 | 3 |
| 二. 概述 | 6-32 | 3 |
| 三. 征聘与配置 | 33-121 | 9 |
| 四. 调动 | 122-173 | 23 |
| 五. 职业发展和支助 | 174-222 | 34 |
| 六. 合同安排 | 223-264 | 42 |
| 七. 统一服务条件 | 265-299 | 51 |
| 八. 建设领导和管理能力 | 300-336 | 58 |
| 九. 买断方案 | 337-366 | 63 |
| 十. 人力资源信息技术 | 367-389 | 67 |
| 十一. 加强问责制措施 | 390-394 | 72 |
| 十二. 订正概算 | 395-399 | 73 |
| 十三. 结论和建议 | 400-401 | 79 |
| 附件 | | |
| 一. 工作队伍数据 | | 84 |
| 二. 《工作人员条例》的拟议修正 | | 90 |

一. 引言

1. 2005年世界首脑会议在大会第60/1号决议第162和第163段中重申秘书长作为联合国行政首长的作用并要求秘书长向大会提出有关有效履行其管理职责所需条件和措施的提议。大会赞扬秘书长过去和当前为确保联合国的有效管理所作的努力，并赞扬他对更新联合国的决心，与此同时大会还强调需要就进一步改革作出决定，使联合国能更有效率地利用现有财政资源和人力资源，更好地遵照其各项原则，实现目标，完成任务。

2. 秘书长在其题为“着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织”的报告(A/60/692和Corr.1)中作出回应，为全面管理改革绘制了蓝图，其中载有对七个相互关联领域的提议：人力建设、领导能力、信息和通信技术、服务的提供、预算和财政、决策机制、改革管理。

3. 本报告根据大会2006年5月8日第60/260号和2006年7月7日第60/283号决议提交，报告详细阐述了秘书长在上述报告中提出的新的人力资源框架，特别是有关提议1至4、7和22。在编写本报告过程中，秘书长考虑到行政和预算问题咨询委员会(见A/60/735)提供的指导以及第60/260号决议第二节的提供的指导。

4. 这一框架汲取了以往改革工作积累的经验，得到整个联合国工作人员和管理人员的广泛参与，同工作人员代表进行了协商，并同联合国系统其他组织进行了讨论。

5. 这一综合性一揽子改革体现了全球最佳做法的标准，其宗旨是加强本组织目前和未来的人力资本。这就需要着力加强人力建设，需要开展工作，确保新的人力资源框架能够在迄今已实行的改革的基础之上赋予本组织以能力，使之能够有效应对会员国不断变化的各种需求。

二. 概述

愿景

6. 秘书长的愿景是建立一支在业绩和问责制方面具有最高标准的独立的国际公务员队伍。未来的秘书处将是一个融成一体、面向外地的业务组织。秘书处多才多能、有应变能力、可流动的工作人员将在不同领域工作，高效率、高效益地完成本组织各种复杂和互为关联的任务。它将因其高标准道德操守、公正、透明和接受问责以及不断学习、业绩良好、管理有素和尊重多样化的组织文化而闻名。总部和外地工作人员将融合成为一个全球性、其服务条件具有竞争力的秘书处。

7. 为实现这一愿景，联合国需要重申并宣传本组织的使命，加强其组织文化，重申恪守核心价值和道德操守，进一步改革其人力资源管理框架，以迎接未来的各种挑战。

迄今已实行的改革

8. 1997年，秘书长在其题为“革新联合国：改革方案”的报告（A/51/950）中发起了对本组织人力资源管理的审查，以期增强其效力，加强国际公务员队伍。为此，秘书长于1998年组建了人力资源管理工作队，由来自公共和私营部门的专家组成，就具体措施和行动提出咨询，以求实现革新和变革。秘书长随后向大会提出的报告（A/53/414）广泛采纳了工作队的建议，勾勒出组织变革的前景，推出了行动纲领。这份报告承认有必要创立一种赋予权力、责任、问责制度和继续学习的新文化。报告还强调亟需在本组织中赋予人力资源管理更具战略性的角色，以实施组织变革。

9. 2000年，秘书长在一系列人力资源管理改革工作的基础上，推出了新的人力资源组织框架，其中包括综合内容，以求改进本组织各项方案的实施工作。这一框架的重点放在十个关键领域：人力资源规划；精简规则和程序；征聘、安置和升级；调动；能力和持续学习；业绩管理；职业发展；服务条件；合同安排；司法行政（见A/55/253和Corr.1）。

10. 自那时起，在这些领域中，在实现展望的各种变革方面取得了长足的进展。迄今实现的主要成就包括：建立了一个人力资源规划和监测系统；采用了一个电子业绩管理系统；精简了规则和程序，推出了电子人力资源手册；建立了一个工作人员甄选系统，将作出甄选决定的责任交给部级领导；采用了组织调动政策；制定了组织核心价值 and 能力的定义，并将其纳入所有人力资源系统。本报告各有关章节以及秘书长关于人力资源管理改革的两年期报告也进一步详细介绍了所获进展。

11. 也是在2000年，秘书长设立了联合国和平行动问题高级别小组（卜拉希米小组），对联合国和平与安全活动进行一次彻底审查，并提出具体而切实可行的建议，以改进未来的各项活动，包括人力资源管理。根据该小组的建议（见A/55/305-S/2000/809），依照各立法机构以及人力资源管理厅的政策指导，并在汲取以往各种教训的基础上，维持和平行动部将工作重点放在征聘并保留高素质文职工作人员从事联合国和平行动上，以提高完成任务的能力。相关的行动包括：人力资源需求预报，有针对性的物色和征聘工作，确定并建立预先批准的候选人名册，以备接到通知即可部署到联合国和平行动中；尽可能将任务结构和通用职务说明标准化，以确保合理的组织结构，适应特派团任务要求，并符合外地特派团的职务设计和分类；制定服务条件，应能够提供职业保障，并承认外地业务工作的艰苦条件，以使本组织更有能力招聘并保留高素质文职工作人员从事联合国和平行动。

12. 回应卜拉希米小组的建议以及大会第 58/257 号决议核可的联合检查组的建议，维持和平行动部还审查了自 1990 年代初期以来联合国维持和平行动不断变化的性质及其对人力资源要求的影响。该项研究表明，有必要设立 2 500 个职业员额，以发展一支具有高度流动性、经验丰富、训练有素并具有多种技能的文职工作人员骨干队伍，以满足联合国和平行动基本人力资源需求。研究结果以及拟议设立的 2 500 个职业员额的细节载于秘书长关于外地服务类别改革：着力满足二十一世纪联合国和平行动的人力资源需求的报告（A/61/255/Add. 1）。

新挑战和进一步改革的理由

13. 要成功实现秘书长变革蓝图中雄心勃勃的改革方案，要满足会员国以及世界社会的期望，在很大程度上有赖于为本组织服务的人的素质。在联合国的资源中，人力资源占 80%，要最大限度地着力加强人力建设，联合国需要建立现代而有效的人力资源系统，需要建设一种组织文化，以使联合国所有各级工作人员都能发挥出最大潜力，作出贡献。

14. 尽管取得了重大进展，但是，目前的人力资源管理框架由于其设计宗旨是着眼于一个稳定而大体上是以总部为基础的环境，因而，这一框架在适应基于外地更充满活力的业务方面，仅仅作出部分调整。本组织日益复杂的任务需要新的技能框架，以便综合因应人道主义援助、维持和平、选举援助、反恐以及打击毒品和犯罪等众多领域的新需要。本组织必须能够征聘、培养并留住有能力处理大规模、复杂、多学科、且预算日益增加的行动的领导人、管理人员和工作人员。一方面，联合国需要专家特长，另一方面，联合国也越来越需要多才多能、有应变能力、可流动的工作人员在不同职业类别工作，使联合国能够综合因应各种不同的新的需求。

15. 目前在联合国秘书处服务的工作人员约 3 万人，其中一半以上在外地服务。（见附件一）所有这些工作人员都是国际公务员，但他们却有若干种不同的合同安排，福利待遇和服务条件也不同。这些安排随着时间而不断演变，以解决各种特殊情况，但已经不再适应越来越以外地为重点的组织的各种需要。这些安排变得十分烦琐，难以管理，而且造成对工作人员的不平等待遇。此外，联合国秘书处向那些在最艰苦地区服务的工作人员提供的服务条件不如各基金和方案向其工作人员提供的服务条件优惠，而后者越来越多地同秘书处工作人员并肩工作。这种情况有失公允，妨碍本组织吸引和留住合格的工作人员的能力。

16. 由于体系和程序复杂，业已过时，而且零碎，阻碍了本组织因应各种不断变化需求的能力。外地和总部工作地点的工作人员有不同的程序，合同安排复杂，而且存在多种服务条件，这些对于工作人员来说很难弄懂，而且难以管理。这些程序也不利于发展一个全球统一秘书处。现有人力资源信息技术系统对于以更具有战略性和统一的方式实施人力资源管理的需求来说，不能提供支助。由于缺乏机构资源规划系统，造成越来越多的人力资源管理系统各自为政，这些系统往往

支持类似的功能，处理同样的信息。这些程序通常是劳动密集型，而且依然主要使用纸张办公。由于这些系统很少综合在一起，因此，全球一级的报告工作已经成为一种挑战，对来自各个不同系统的数据往往需要人工整理，人工核对。

17. 秘书长身为联合国行政首长，其根据《联合国宪章》第九十七条有效管理本组织的能力和权威，由于多重、限制性、而且往往是矛盾的立法授权而受到限制。内部司法制度烦琐，有必要在管理目标与工作人员正当法定程序的权利之间达成适当平衡。

18. 尽管近年来有些改进，但本组织在招聘方面方法仍然被动，速度缓慢，从发出空缺通知到部门首长选定应聘者平均需要 174 天。根据工作人员遴选制度，空缺公布时间必须达到 60 天，限制了本组织的能力，不能根据本组织的需求迅速招聘工作人员。应聘者发出大量申请（每年超过 35 万份），其中许多人并不符合职务需求。复杂的资格条件限制了工作人员、尤其是外地工作人员得到在本组织其他地方工作的平等考虑机会，使管理人员得不到最大范围的人才源，也使外地与总部之间的分割扩大。

19. 增加工作人员的调动对于增强本组织的灵活性、反应和效力至关重要。尽管本组织越来越多地采取全球性做法，但工作人员调动依然按个案处理，而且数量有限。职业类别往往成了“储仓”，工作人员在职业类别之间调动的机会有限，即使在就职初期也是如此。困难和艰苦工作地点专业类别的空缺率往往很高，从而影响了这些部门完成组织任务的能力。维和行动部管理的各特派团总出缺率为 22% 至 26%。

20. 本组织作出了巨大努力，特别是通过国家竞争性考试在全世界招聘最杰出的人才，但是，在培养和管理此类人才方面并未作出足够的投资。在工作人员发展方面所作投资占工作人员总费用的不到 1%。这低于联合国其他基金和方案，也远远低于最佳做法组织至少 4% 的平均水平。

21. 本组织制定了新的领导层、管理和组织发展方案以及评估和评价工具。然而，高级管理人员的遴选仍然主要看其实质性专门知识或政治洞察力。有些高级领导人在加入本组织之前，很少或根本没有在复杂、多种文化环境中的领导经验或管理经验。本组织再也不能由那些仅是实务专家的人担任领导。在复杂的多种文化环境中工作，而且面临非中央化和授权做法日益盛行的局势，作为高级管理人员，必须是人民的领导者，必须是资源、信息和变革的管理者。管理层的能力必须予以加强，因为这是改革成败的关键所在。

22. 在未来五年中，大量工作人员将达到退休年龄。例如，在约 7 300 名有一年或一年以上合同的专业工作人员中，12.7% 将在 2010 年达到退休年龄。特别是，这将影响到 P-5 (24.2%) 和主任职等 (37.7%) 高级管理人员的数目。这些即将到来的退休，加上可能的买断选择，这将使本组织有可能对人员队伍进行调整，

使之适应未来人员队伍的各种需求。这种局面也提供了一次机会，可借此建立更具前瞻性的人员队伍和继任规划，建设更具战略性而且更为系统的人才管理。

23. 根据秘书处各种需要建立起一个新的人力资源框架，这需要以迄今已实行的改革为基础，实施本报告所载综合性一揽子提议。这些提议相互关联，因此必须予以全盘审议。这些提议涉及到征聘和遴选；调动；职业发展和支助；合同安排、统一外地服务条件；建设领导和管理能力；为数有限的工作人员买断。改进内部司法制度是改革工作的一个重要方面，目前正在通过大会授权的重新设计小组来开展这项工作，将就此另外提出一份报告。

24. 新的人力资源框架将以下列原则为基础：

- 灵活性，以应对不断演变的组织需求
- 明确的道德操守标准
- 简单、明确、透明
- 择优录用与职业发展
- 遵循地域分配和两性均衡原则
- 管理人员和工作人员问责制
- 将总部和外地工作人员融合成为一个全球性秘书处
- 管理人员同人力资源管理厅结成强有力的伙伴关系。

同工作人员代表以及广大工作人员进行协商

25. 自 2005 年 10 月以来，就新的人力资源管理框架同管理层和广大工作人员进行了广泛的交流。采取了各种方式，广泛征求工作人员、管理人员以及工作人员代表的意见和想法，包括向全体工作人员发出一份电子邮件，征求他们对人力资源政策、条例及细则的意见。在所收到的建议中有一个共同之处，就是认为有必要实现工作人员平等待遇，提高透明度，增强问责制，对外地业务各种需求及时作出反应。还同部门间重点小组、联合国各基金和方案并在机构间人力资源网进行了协商。

26. 2006 年 3 月，秘书长题为“着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织”的报告发表之后，开展了大量宣传工作，向广大工作人员提供信息，作出解释，回答问题，并征求反馈。在约 25 个部和工作地点召开了全体会议。这份报告还在整个联合国工作人员——管理当局当地联合咨询机制进行了讨论。

27. 2006 年 4 月至 6 月期间，人力资源管理厅派出了来自十个不同部/厅和六个工作地点的工作人员组成的小组，同整个秘书处的工作人员会晤，就改革提议提供进一步信息，并寻求广大工作人员的进一步反馈。这些小组访问了 23 个工作

地点和约 31 个部门，包括维和特派团。举行了约 100 次会议，有 5 000 多名工作人员参加。这次活动包括全体会议、重点小组会议以及同工作人员代表和管理层举行的会议。

28. 所有提议，凡涉及到在联合国维和行动和特别政治任务中服务的工作人员的服务条件，都在维持和平行动部人力建设工作组进行广泛协商。该工作小组由维和行动部所有领域的代表、在总部的维和行动部工作人员代表以及外地工作人员工会主席和副主席组成。

29. 工作人员和管理当局协调委员会作为联合国工作人员和管理当局之间最高级别的正式协商机构，于 2006 年 6 月举行了第二十七届会议，讨论秘书长关于人力资源管理改革的提议。协调委员会是全秘书处联合机制，由秘书长根据《工作人员条例和细则》设立，就工作人员福利、工作条件以及其他全组织人事政策等问题向秘书长提供咨询。除纽约工作人员代表外，员工和管理当局协调会全体成员出席了会议，其中包括非洲经济委员会、拉丁美洲和加勒比经济委员会、亚洲及太平洋经济社会委员会、西亚经济社会委员会、外地工作人员工会、¹ 联合国日内瓦办事处、联合国内罗毕办事处、联合国维也纳办事处、卢旺达问题国际刑事法庭、前南斯拉夫问题国际法庭、联合国儿童基金会、联合国难民事务高级专员办事处以及联合国大学的工作人员代表，还有来自所有主要工作地点的管理当局代表。这次会议包括为期八天的广泛讨论。

30. 协调委员会第二十七届会议之前，管理当局在联合国内联网 iSeek 上张贴了当局有关改革的文件，邀请所有工作人员通过其代表，或向专门设立的电子邮件地址提供反馈。这为广大工作人员表达观点提供了又一个机会。三周期间，点击管理当局在 iSeek 上张贴文件的次数超过 16 000，差不多是 iSeek 上下一个点击次数最多的项目的两倍。

31. 协调委员会第二十七届会议是一次极富建设性和合作性的会议，会议对秘书长关于人力资源管理的提议表示支持，并就提议的细节提出了若干建议。秘书长接受了委员会的建议，这些建议已载入本报告。

* * *

32. 秘书长的报告 (A/60/692 和 Corr.1) 所载提议 1、2、3、4、7 和 22 的细节载列如下。

¹ 外地工作人员工会代表所有根据《工作人员细则》100 号编和 300 号编任命、专门为维持和平和其他外地业务征聘的工作人员以及临时派到这些特派团的工作人员。

三. 征聘与配置

33. 吸引、征聘、甄选和保留世界级工作人员，是联合国开展工作和取得成就的关键。联合国需要建立一种制度，把外地和总部的工作人员融入一个全球秘书处，并使工作人员的基本能力适应今后的需求。总的目标是建立一支高质量、多技能、可流动的工作人员队伍，确保这支队伍具有最高的效率、才干和正直标准，适当兼顾地域分配和两性平衡。

此前已实行的改革

34. 根据大会第 55/258 号决议，2002 年出台了一项工作人员甄选新制度。新制度把人员征聘、甄选、晋升和统筹调动融为一体。新制度带来了诸多变化，其中包括向方案主管下放甄选权、成立中央审查机构、编制类似职务空缺通知通用格式和编制类似职务合格并入选的申请人名册等。新制度是与全秘书处工作人员和管理人员广泛协商的结果。

35. 新制度的主要目标有：(a) 进一步增强工作人员和管理人员履行职责的能力，加强对各自行动和结果的责任，以此改变联合国文化；(b) 根据联合国需求预测，建立一支具有多种才干和技能、有经验的国际公务员队伍；(c) 通过以必须确保效率、才干和正直最高标准为首要考虑的竞争性考试，适当兼顾工作人员地域分配尽量广泛的重要性和大会确定的两性平衡目标，根据才干、显示的能力和业绩甄选工作人员；(d) 确保部厅主管在新的中央审查机构确认符合相关程序后，根据客观和与工作相关的标准作出甄选决定；(e) 提高征聘和安置工作的透明度和及时性。

36. 联合国曾通过一个由秘书处全体工作人员参与的进程，确定了本组织的核心价值 and 核心能力——即所有工作人员必须做到技能、品德和行为兼备，管理人员还需具备管理能力。联合国的核心价值是：正直、职业道德和尊重多元化。核心能力包括：沟通、协作、计划与组织、承担责任、创新能力、客户本位、不断学习与了解技术。管理才能有：领导能力、远景展望、增强下属能力、建立信任、业绩管理、判断与决策。这些能力已经逐步纳入人力资源制度中征聘、安置、发展和考绩等所有重要体系。

37. 为实现新制度确定的目标，还出台了其他改革措施。在过去的制度中，甄选决策责任分散，工作方案主管并不掌握甄选权。新制度向部厅主管下放人员甄选的职责和权力。新制度并要求部厅主管证明其甄选决策已考虑到联合国有关地域分配和两性目标的各项政策。

38. 根据第 55/258 号决议推出的改革措施，还包括设立以审查空缺填补为主要职能的中央审查机构。大会在第 59/266 号决议中，要求秘书长确保中央审查机构在工作人员甄选制度中全面、切实地履行职责，并就修改这些机构的职权范围

提出建议。根据大会的这项要求，人力厅对中央审查机构的成员进行了培训，并发布了指导方针协助其工作。

39. 根据大会第 51/226 号和第 52/219 号决议，按照《工作人员细则》100 号编和 300 号编在维持和平行动和其他外地特派团工作的人员以及在总部维持和平支助账户员额任职的专业人员，在工作满 12 个月后可按既定的征聘标准及有关规定申请 P-4 和 P-5 职等的内部空缺。

40. 在联合国和平行动问题小组报告（见 A/55/305-S/2000/809）所载建议。以及大会和人力资源管理厅政策指导的基础上，维持和平行动部建立和维护了一个预先核准可迅速前往联合国和平行动工作的文职申请人中央名册。已通过资格资历审查并已进入预先核准申请人名册的内外部申请人，可对各种不同职类提出申请。外地特派团的方案主管，在特派团一级对预先核准的申请人名册进行审查，并对申请人进行能力面试和比较评估。这项制度的实施，有利于在遵守根据全秘书处适用的统一标准和规范进行透明和竞争性甄选的原则的同时迅速发现潜在申请人，并对其进行评估和甄选。

41. 作为人员甄选制度辅助工具的银河电子人员配置系统于 2002 年启用。银河系统大大增强了联合国实现全球征聘的能力，申请人数也显著增加。系统开通以来，每年收到申请 35 万份。申请者来自 191 个会员国。银河系统还提高了申请提交和处理工作的效率和透明度。根据大会第 57/305 号和第 59/266 号决议，秘书处努力改进这一电子人员配置工具，以处理大量申请，提高工具效率，方便客户使用，并建立筛选机制。

42. 从 2004 年起，联合国和平行动的所有空缺开始在银河系统网站上公布。根据大会第 59/266 号决议的规定，对银河网站进行了重新设计，使申请人能够在对列有职务地点信息的通用空缺通知提出申请时表明对工作地点的偏好。联合国和平行动中专业性极强或无法通过名册填补的职位，将按照具体职位发布空缺通知。

43. 为加强管理人员对人力资源工作的责任，并加强人力资源管理这一重要的管理职责，1999 年出台了人力资源行动计划系统。该系统加强了组织标准的统一使用，并鼓励开展前瞻性人力资源规划。人力资源行动计划系统启动了按照人力资源管理十大领域对部厅主管业绩进行评审的进程，这些领域是空缺管理、地域分配、两性平衡、调动、联合国振兴、业绩考核、人员发展、工作人员-管理当局关系与福利、顾问与承包人聘用和退休人员聘用。

44. 行动计划构成了指导方案主管在两年期内开展人力资源管理活动的管理框架。人力资源管理厅对各部门的进展进行监测，并为其提供所需信息、指导和协助。这项工作分为两个正式阶段，即中期审查（针对每项目标对部门进展进行评估，找出困难，并根据需要考虑采取纠正措施）和期末审查（成绩评估）。人力

厅对进展进行监测，管理业绩委员会对成绩进行审查。目前，人力资源行动计划系统已涵盖 28 个部厅，并设想于不久扩大至维和特派团。

45. 遵守大会有关地域分配和两性平衡的规定是一项优先工作。大会在第 59/266 号决议中，请秘书长继续努力，实现秘书处工作人员地域分配平等，并确保秘书处主要部厅的工作人员具有尽量广泛的地域代表性。大会在第 57/305 号决议中，再次请秘书长确定具体目标，并制定实现平等地域分配计划。

46. 对此，秘书长为改善地域分配采取了若干措施。为无任职人员、任职人数不足或不到适当幅度的会员国举办国家竞争性考试，是为增加会员国任职人数而采取一项主要措施。其他措施还有：在人力资源行动计划中确定增加无任职人员和任职人数不足会员国申请人征聘数目的具体目标；部厅主管证明其甄选决策已考虑到各自人力资源行动计划中的地域分配目标；与无任职人员和任职人数不足会员国定期举行会议和通报；组织特别征聘团；请无任职人员和任职人数不足会员国指定国家协调部门，增强与秘书处的合作；人力厅指定一名负责地域分配的全职协调人，与会员国和各部厅进行协调；在银河电子人员配置系统中增设无任职人员和任职人数不足会员国申请人的显示功能，并设置搜索功能帮助管理人员按照国籍搜索申请人。

47. 采取的另一项措施是，经大会第 59/266 号决议批准，启动了旨在减少无任职人员和任职人数不足会员国数目的“快速通道”试点项目。项目设想，为无任职人员和任职人数不足会员国专门建立一个 P-4 和 P-5 职等员额申请人名册。申请人将长期保留在名册内，直至任职人数达到适当幅度。从九个有关会员国共收到申请 319 份。截至本报告编写时，方案主管和中央审查机构正在对这些申请进行审查。

48. 大会在第 57/305 号和第 59/266 号决议中，请秘书长加大努力，实现并监测秘书处、特别是高级职等工作人员两性平衡的目标，并在这方面确保妇女、特别是发展中国家和经济转型期国家妇女在秘书处有适当的任职人数。

49. 对此，秘书长为加强管理人员实现两性平衡目标责任采取了几项措施。这些措施包括：为实现两性平衡，根据各个部厅的情况在人力资源行动计划中确定具体的两性目标；要求部厅主管证明其甄选决策已考虑到地域分配和两性平衡目标；加强银河电子人员配置系统，增设专门显示妇女申请人的功能以及搜索功能，帮助管理人员按性别搜索申请人。此外，人力资源行动计划还为加强部厅主管对发展中国家、经济转型期国家和发达国家妇女工作人数的了解制订了新的目标。

50. 大会表示，一般事务及有关职类晋升专业职类必须通过竞争性甄选（第 33/143 号决议）。最初设定的晋升人数比例为 P-1 和 P-2 职等任职人数的 30%。大会第 55/258 号决议把一般事务及有关职类合格者晋升专业职类的比例限制在最高占这些职类任职人数的 10%。此外，根据第 59/266 号决议，从 2005 年起在

每年通过一般事务职类晋升专业职类考试的人员中最多可有七人在不须按地域分配的 P-2 职等员额任职。在空缺率长期居高不下的工作地点，如无人通过国家竞争性考试，每年最多可有三名通过一般事务职类晋升专业职类考试人员在 P-2 职等员额任职。

迄今已实行的改革的效果和进一步改革的理由

51. 通过近年的改革，制定了全组织标准，鼓励前瞻性人力资源规划，使人员征聘和配置做法更加统一。改革简化了征聘程序，加快了征聘进程，扩大了申请人员库。银河系统提高了空缺公布的透明度，并使申请更为便利。申请人可通过银河系统在线浏览空缺，外部申请人因此大大增加。已有 191 个会员国的人员通过银河系统提交申请。但是，随着申请人数的增加，管理人员和行政人员的筛选和处理工作量也显著增加。

52. 由于中央审查机构确保在评估标准批准后再对申请人审查，并仅仅采用预先批准的标准对申请人进行评估，因此，申请审查更加统一和客观。中央审查机构还提供了一种机制，确保审查采用适当程序，并且根据预先批准的客观、与工作有关的评估标准进行甄选。

53. 目前，联合国的核心价值以及核心和管理能力已经纳入所有通用职务说明、空缺通知、学习方案和考绩制度。根据中央审查机构预先批准的评估标准进行能力面试，工作人员已经接受面试技巧训练。因此，申请人的评估方法更加统一。

54. 通用职务说明的采用使空缺通知更加统一。通用职务说明提供标准职务说明，可用于多种工作与职责、教育程度、工作经验与技能要求以及基本核心能力相似职务的职类。采用标准职务说明，提高了编写空缺通知和明确职务要求的标准化程度、效率、速度和透明度。

55. 人力资源行动计划的实施加强了规划、监测和责任。目前，按照大会确定的目标和业绩指标对全组织目标的进展进行衡量，并在组织业绩需密切监测的领域进行衡量。人力资源行动计划实施后，可在更大的范围和程度上对本组织员工队伍的成就和需求进行更加详细的分析。

56. 各个部厅都已经设置人力资源行动计划协调员。人力资源行动计划目标的执行进展都需进行评估，方法是对为这些目标确定的具体目标和指标的执行进展进行衡量。人力资源行动计划进展表，加强了各部和人力厅的战略监测。一个改善部门计划执行情况监测的在线系统将于不久启用。人力资源管理厅将协助参加这项工作的部厅收集、分析和解读数据，并为实现人力资源行动计划目标提供所需支持。

57. 2006 年 7 月，新成立的管理业绩委员会对本组织实现人力资源目标的情况进行了审查，并注意到虽然某些部门取得了较大进展，但总体上仍未实现目标，特别在地域分配和两性平衡方面。为此，常务副秘书长强调部门主管应承担起这方面的责任。

58. 在以往改革成就的基础上，包括 2002 年出台的工作人员甄选制度，以及过去四年取得的经验，应对人员征聘和配置工作作出进一步调整，以满足对联合国工作提出的要求。此外，应进行改革，提高这些工作的透明度，并进一步增进工作人员之间的平等。

59. 从人力资源行动计划的实施情况来看，还应采取更加有力的措施，增进工作人员公平地域代表性和两性平衡，这是建立真正多元化的国际公务员队伍的必要条件。在第三个计划周期（2003-2004 年），19%的部厅实现了增加征聘无任职人员和任职人数不足会员国申请人的目标。会员国的人员任职情况在过去五年中保持基本不变。截至 2006 年 6 月 30 日，有 18 个会员国无任职人员，11 个任职人数不足，141 个达到适当幅度，21 个任职人数过多。

60. 从 2001 年至 2005 年，妇女占通过国家竞争性考试征聘人员的 56.5%，尽管如此，专业及以上职类两性平衡的目标仍未达到。截至 2006 年 6 月 30 日，妇女仅占专业及以上职类工作人员的 37.4%。在高级工作人员中，性别失衡问题尤其突出：妇女占副秘书长人数的 15.4%，占助理秘书长的 21.1%，占 D-2 的 30.4%。专业及以上职类的女性工作人员比例的增长速度也很缓慢，五年前为 34.9%，2006 年增至 37.4%。

61. 秘书处行政指示 ST/AI/2002/4 规定的征聘进程过长，从发布空缺通知到申请人甄选平均需要 174 天。银河系统启用后申请人数增加，电子人员配置工具难以改进，也是造成延误的原因。用户认为银河系统使用不便，并且未与电子考绩报告和综合管理信息系统兼容，使数据处理和提交考绩报告出现困难并耗费时间。

62. 目前，工作人员甄选制度受到了极为复杂的内部资格标准要求的阻碍，内部资格标准涉及多种因素，如人员在岗时间、合同类型、员额资金来源、职等、职类、合同期限、对某种工作的服务限制、人员是否具有地域分配要求等。这使工作人员的职业发展机会受到限制，也使现有人才库无法扩大。已经证明，采用资格标准要求行政方面耗费时间，工作人员和管理人员也感到费解。这种十分复杂的要求削弱了甄选制度的透明度。取消多数资格标准要求，将能确保在根据才干并兼顾资历、经验和能力的基础上进行甄选。

63. 工作人员还表示，甄选制度没有达到所要求的透明度，也没有全面建立起管理人员的责任机制。工作人员-管理当局协调委员会第二十七届会议认为，应要求方案管理人员在向部门主管推荐甄选申请人时为推荐出具书面证明。

64. 联合国的外地工作正在迅速发展和扩大，需要对人力资源需求作出战略预测，并采取具有针对性、前瞻性物色和征聘措施，同时确保联合国的各项标准以透明的方式得到统一遵守和采用。为专业和外勤事务职类 2 500 个职业员额征聘高度合格、具有专长和经验的工作人员，将能满足联合国和平行动指定职类所明确的人力资源基本标准。为这些职业员额甄选的工作人员，将按照全秘书处标准

并通过统一的征聘、甄选和安置机制征聘。为满足维持和平的特殊需要，这些人员将根据要求迅速前往和平行动所在地工作。他们的任用将不受特派团限制，也不受其他任何限制。

65. 卜拉希米小组关于建立经预先审查以备甄选并能够迅速派往联合国和平行动工作的申请人名册的建议，在执行中取得了宝贵的经验。目前正在利用这些经验和最佳做法来完善现有的各项制度，特别是改进人力资源需求预测；寻求和发现合格、有经验申请人的来源；维护可不断修订的通用空缺通知，持续招揽申请人，以满足一些领域的长期需求；对申请人进行电子筛选，改进按照员额技术要求核准申请人的程序；进行能力面试；建立中央审查机构机制，对预先审核的申请人名册进行审查；外地特派团以电子方式浏览预先核准的申请人名册。

66. 总部和外地工作人员的征聘采用相同的标准。并且，经工作人员-管理当局协调委员会第二十七届会议商定，正在为和平行动职位设立中央审查机构机制。保证全秘书处统一采用各项征聘政策和程序，将能消除对目前阻碍人员流动的资格限制，并以此实现外地和总部工作人员基本融入一个全球秘书处。

改革提议的详细内容

提议 1

提议 1 规定采用以下方式，建立一个前瞻性和针对性更强和速度更快的征聘制度：

- 在对人员队伍进行战略规划的基础上，更加广泛地招揽人才。
- 使用经过预先筛选的候选人名册。
- 建立一个专门的征聘单位，帮助管理人员遴选工作人员。
- 出缺通知张贴时间减至 30 天。
- 出现需求高峰时加快征聘程序。
- 扩大在职工作人员的职业机会，通过取消基于合同类别、职类、工作地点或服务期的资格限制，建立一个更大的人才库。这将包括取消目前对申请不需要经过考试的初级专业人员员额的人的限制。
- 修订考试和职位简介以符合当前需要。
- 严格遵守地域分配和两性均衡指标。
- 争取把平均征聘时间缩短一半。

在对人员队伍进行战略规划的基础上更加广泛地招揽人才

67. 联合国将更有前瞻性和更有针对性地开展征聘宣传，提供有关联合国就业机会的信息，请人们提出申请。例如，作为招揽人才的一部分，联合国将同学术和政策机构、专业协会、非政府组织、妇女联合会以及会员国进行联系。还将设法寻找其他途径来提供出缺的信息，吸引有前途的候选人。

68. 将根据对人员队伍进行的有系统的战略规划来招揽人才，而不是简单地等人们按公布的空缺提交申请。将有系统地分析供求情况，分析所缺人才和提出弥补目前人员队伍与今后需求之间的差距的办法，以此来对人员队伍进行战略规划，同时考虑到各部厅在人力资源行动计划制度内开展的工作。

69. 根据联合国的需求招揽人才将会加强联合国及时找到和吸引最合适的人的能力，做到在适当的时候和地点，都有适当的人来完成联合国的任务。

使用经过预先筛选的候选人名册

70. 为了加快征聘，整个秘书处，其中包括外地，都将把名册用作空缺征聘、职位安排和晋升的主要工具。在把申请人放在名册上之前，对申请进行处理的所有步骤，从审查申请人是否合适到进行背景调查，都要完成。使用名册会大大缩短从候选人的遴选到就职之间的时间。

71. 将在通过对人员队伍进行战略规划确定联合国需求的基础上，起草通用职务说明，公布不同职业类的通用空缺通知。候选人——在任工作人员和外部申请者——的资格和能力将由人力资源干事进行预先筛选，并由专家组予以确认。为此，规定所有职位都要进行考查能力的面试，所有管理人员都要完成有关考查能力面试的培训。一般而言，专家组将由不同部门的人组成。

72. 中央审查机构将认可通用空缺通知和有关评审标准。有关工作结束后，中央审查机构会审查提议将候选人列入名册的整个过程。还会为征聘从事外勤工作的工作人员设立中央审查机构。这将提高整个秘书处的申请规定、政策和候选人面试和遴选程序的统一性。

73. 经预先筛选的候选人要经过行政批准后，方可列入可供征聘的名册。有关批准工作包括核实证明人、教育背景、就业史和内部是否同意。这项上游的工作将大大精简和加快候选人的遴选，使这些人更快就任。

74. 在出现空缺时，部厅首长将能从有关职业类名册中遴选候选人。有关管理人员会对名册上的候选人进行面试，确定他们是否适合担任有关职务。经过预先筛选的候选人随时可以接受面试和遴选，这样大大节省了时间。名册会不断得到补充和更新，确保工作人员经常有机会申请工作，并确保名册上的人仍然可以接受征聘。

75. 工作人员将可以申请把自己列入名册，其后就可以被遴选担任同一级别和比目前级别高一级的职务。为了让工作人员有机会提出申请，将根据本组织的战略需求或按各部厅的要求，定期公布通用空缺通知。工作人员如被选定担任高一级的职务，则会被晋升。

建立一个招聘和人员编制中心，帮助管理人员遴选工作人员

76. 为了帮助管理人员遴选工作人员，加强整个秘书处招聘工作的专业性和统一性，将在人力厅内设立一个专门的招聘和人员编制中心，与各部厅携手开展工作。该中心的主要职能包括在对人员队伍进行战略规划的基础上建立名册，开展招揽人才的宣传，寻找高质量的候选人，开展上游的行政工作，通过公布具体的空缺通知协助招聘工作或通过加快遴选程序协助临时招聘工作。在建立名册时，中心将采用通用空缺通知来公布预期出缺的职位。中心还监测整个秘书处的中央审查机构的工作情况，以确保整个联合国采用统一的标准。

77. 中心将为整个秘书处提供支助，包括在外地开展活动的各部厅。中心将配备人力资源专业人员，他们将确定业务需求，为对人员队伍进行战略规划、开展招揽人才活动和有效进行遴选和招聘工作，提供专业支助。这将有助于迅速招聘和配置工作人员，使联合国能够更有效和更高效地满足业务需求。它还会提高执行规定和政策的统一性，精简行政程序。

78. 中心将对专业职类按地域分配的起职员额的国家竞争性考试做出规定并安排考试，同时规定其他类别考试的标准，例如，一般事务及有关职类的雇用前考试和其他招聘考试。

79. 该中心的工作将会得到其他工作地点职业支助中心活动的支持，各职业支助中心将在与联合国的核心价值、核心管理能力有关的领域提供培训，协助工作人员发展自己的职业，并在撰写履历、起草求职申请和接受面试方面提供技术协助。

缩短出通知的时间

80. 为了加快招聘工作，部厅首长要首先利用名册来填补空缺。鉴于有名册就可以迅速进行招聘，他们有充分的理由这样做。在职位专业性很强，管理人员无法在名册上找到合适候选人的情况下，可以印发特定空缺通知。公布具体职位空缺后，候选人的挑选将采用与现有制度相同的程序，包括由一个联合机构审查评审标准和有关程序。

81. 根据在员工和管理当局协调会第二十七届会议上商定的意见，通用空缺通知的公布时间为 60 天，但建议将特定空缺的公布时间定为 30 天。在管理人员无法从名册上挑选人员来填补某一员额的情况下，缩短公布时间会加快有关进程。经大会第 59/296 号决议（第八节，第 9 段）批准，为满足联合国维和行动对国际

工作人员的需求而公布的通用空缺通知上有不同职位地点的信息。空缺通知可能没有截止日期，以便能不断对名册进行补充。

出现需求高峰时加快征聘程序

82. 为了迅速有效地应付意外出现的需求高峰，各部厅首长拥有酌处权，可根据下放给他们的授权，从经过预先筛选的名册或从本部厅合格候选人数据库中挑选候选人。可同伙伴组织签署备忘录，寻找短期工作人员。以这种方式征聘的工作人员将获得临时任命，时间最长一年，外勤业务最长两年。任期要更长的工作人员，则必须通过正常的征聘程序，从名册中挑选。不是通过竞争程序挑选的工作人员将在最长任期到期之前离职。

扩大在职工作人员的职业机会，通过取消资格限制，建立一个更大的人才库

83. 为了增加在任工作人员的职业机会，建立一个更大的人才库，将取消基于合同类别、职类、工作地点或服务期的资格限制，让工作人员有平等的机会，凭自己的能力获得考虑。

84. 提议取消对申请不受地域分配限制的初级专业人员职位的人的限制。将接受各级别一般事务及有关职类人员、外勤人员和本国专业干事中的合格人员提出的竞争不受地域分配限制的 P-2 员额的申请。根据在员工和管理当局协调会第二十七届会议上商定的意见，为这些职位遴选的工作人员将保留其原先的合同类别。

85. 一般事务及有关职类的工作人员仍然可以参加国家竞争性考试，如果他们是有有关国家的国民并符合规定。将不再举行一般事务人员晋升专业人员的考试。P-2 级别的受地域分配限制的员额和语文工作员额仍然通过竞争性考试来填补。这些提议将增加一般事务及有关职类中的合格工作人员的职业机会，同时确保所有按地域分配的 P-2 员额都通过国家竞争性考试来填补。

修订考试和职位简介以符合当前需要

86. 将有系统地修订现有的所有通用职务说明，以确保它们符合联合国的需要，通过注重相关职类的经验来推动不同职能之间的流动。中央审查机构将提前批准通用空缺通知和有关评审标准，避免再进行审查。还将审查有关打分准则，确保秘书处所有部门实现统一，并充分考虑到不同类别的资格和经验，其中包括在外地工作的经历。将根据需要调整国家竞争性考试程序，以确保通过考试征聘的初级专业人员是全才，可以在不断变化的环境中工作，包括担任不同职类的工作。

严格遵守地域分配和两性均衡指标

87. 为了完成本组织改进地域分配和两性均衡的任务，在做出每个遴选决定时都将全面遵守地域分配和两性均衡指标。根据在员工和管理当局协调会第二十七届会议上商定的意见，方案管理人员在向部厅首长推荐候选人时必须书面做出说

明。部厅首长必须证明，在做出遴选决定时考虑到了各自人力资源行动计划规定的地域分配和两性均衡指标。如果部厅首长，特别是那些尚未完成本部门地域分配和两性均衡指标的部厅首长，打算选用一个来自任职人数偏高国家的外部候选人，或在有同样合格的女性候选人时选用一个男性候选人，就需要向人力厅提出其理由，并由该厅批准。

88. 为了更快地安排通过国家竞争性考试的候选人，将由人力厅集中管理职位安排工作。为了保障通过国家竞争性考试征聘的工作人员的职业前景，在有内部候选人时，打算选用外部候选人填补 P-3 级空缺的管理人员必须向人力厅说明这样做的理由。

89. 作为人员队伍规划的一部分，人力厅将能确定哪些会员国的任职人数可能低于理想的数目，从而更积极主动地招揽人才。此外，为了协助和加强对地域分配指标的遵守，建议把大会批准试用两年的快车道构想变成一个延续的机制。

90. 通过与社会性别问题和提高妇女地位问题特别顾问办公室和各部厅首长合作，招揽人才战略会增加待聘的合格女性候选人数目，尤其是高级职位和妇女任职人数严重不足职类的候选人。一些部厅的女性任职人数至少连续两年低于人力资源行动计划为其规定的指标，因而出现两性严重不均衡；对于这些部厅的候选人遴选工作将会予以密切监测并通过管理业绩委员会来处理。

争取把平均征聘时间缩短一半

91. 本报告提出的各项提议旨在大大缩短征聘时间。将通过对人员队伍进行战略规划来确定联合国的短期、中期和长期需求。将精简征聘制度，把名册用作主要征聘手段，以便于加快征聘工作。管理人员无法从名册上找到合适候选人的特定空缺通知将只公布 30 天。所有这些提议都旨在把目前 174 天的征聘时间缩短一半。

92. 虽然提出的措施会有助于缩短征聘时间，但应指出，对有关制度进行的审查²表明，征聘时间因部厅、工作地点和管理人员而有很大差异。监测管理层和各部厅在征聘和遴选方面的业绩将有助于找到薄弱环节。此外，加强管理人员和审查机构的培训会有助于弥补目前的不足。这包括根据在员工和管理当局协调会第二十七届会议上商定的意见，进行强制性的有关考查能力面试的培训。

这些提议的预期效果

93. 进行前瞻性战略征聘将提高联合国吸引和留住符合联合国标准的高素质工作人员。虽然标准做法是按名册进行征聘，但不管采用何种方式，包括为满足高峰需求，都必须遵守竞争和透明的原则。

² 秘书长关于人力资源管理改革的两年期报告。

94. 有关征聘和职位安排的提议将使联合国拥有重要工具来加快和精简工作人员遴选工作。这些提议以透明、简单和灵活为前提，以满足人员配置的各种需求。它们旨在充分利用人力厅、方案管理人员和审查机构在上游开展的工作，避免重复工作和尽量减少行政拖延。

95. 征聘和人员配置职能的统一将有助于在整个秘书处更统一地采用本组织的标准，让联合国充分利用它在全世界的人才。此外，职能的统一还有助于更好规划人员队伍，更好地了解人员配置情况和需求，包括外勤业务。它还使联合国能够采取前瞻性战略行动，找到那些履历与有关需求相符的候选人。

96. 精简行政手续，包括起草和审查空缺通知和评审标准，把实质性审查和行政审查工作提前到上游进行，将会缩短填补空缺需要的时间。这有助于减少某些工作地点和外勤业务出现的高空缺率，因为候选人很快就可调职或上任。此外，还能迅速调派人员，这对外勤业务的成败至关重要。

97. 在此提出的进行战略规划、有针对性招揽人才和根据人力资源行动计划密切监测业绩的措施，将会提高联合国完成大会规定的地域分配和两性平等任务的能力。

工作人员条例和细则的必要修订

98. 实施这些提议不需要修订《工作人员条例》。将修订工作人员细则 104.14，对为满足高峰需求加快征聘程序做出规定，并扩大中央审查机构的权限，以征聘定期任用为一年或更长时间的 G-5 和 G-5 级以上的所有工作人员。还需要修订工作人员细则 104.15，以便允许一般事务及有关职类的工作人员晋升到不受地域分配限制的职位。

这些提议对人力资源中心职能的作用和权限产生的影响

99. 按大会的要求，这些提议将加强人力厅在管理联合国人力资源方面的中心作用。人力厅将能协同各部厅对人员队伍进行战略规划并提供协助，更好地了解人员配置情况和需求，包括外勤业务的情况和需求。这些措施还将加强秘书处的统一性，更加统一地采用有关规定、政策和工具，使人力厅减少花在程序工作上的时间，用更多的时间来制订政策和进行监测。

100. 人力厅将发挥更大的作用，协助秘书长确保各部厅首长对其遴选决定负责并负责实现地域分配和两性均衡指标。主管人力资源管理的助理秘书长将有权安排通过了国家竞争性考试者名册内的候选人填补 P-2 员额。如果部厅首长建议选用一个来自任职人数偏高国家的外部候选人，或在有同样合格的女性候选人时选用男性候选人，就需要向人力厅提出其理由，并由该厅批准，但特派团员额和那些行政首长有具体任命和晋升授权的办事处、基金或计划署（例如联合国环境规划署（环境署）、联合国毒品和犯罪问题办事处（禁毒办）或内部监督事务厅（监

督厅))的员额不在此列。为了保障通过国家竞争性考试征聘的工作人员的职业前景,在有内部候选人时,建议选用外部候选人填补 P-3 级空缺的管理人员必须向人力厅说明这样做的理由。

101. 主管人力资源管理助理秘书长将通过人力资源行动计划制度监测部厅首长遵守下放授权规定的情况。如果出现人力资源管理方面下放的授权行使不当的情况,主管人力资源管理助理秘书长将通过管理业绩委员会通报秘书长,秘书长将限制或收回下放的授权。

具体问责措施

102. 管理人员、人力厅、中央审查机构和工作人员都有责任确保切实高效执行拟议的征聘和人员配置制度。下面是各项问责措施:

管理人员

103. 部厅首长拥有下放给他们的征聘和安排职位的授权,他们继续与其方案管理人员一起负责确保按联合国的任务、原则和标准,用最合适的候选人及时填补空缺。管理人员负责确保有关遴选和调动的政策得到遵守,并负责及时让工作人员调任。

104. 根据在员工和管理当局协调会第二十七届会议上商定的意见,方案管理人员在向部厅首长推荐候选人时必须书面做出说明。如果部厅首长,特别是那些没有完成本单位地域分配和两性均衡指标的部厅首长,打算选用一个来自任职人数偏高国家的外部候选人,或在有同样合格的女性候选人时选用男性候选人,就需要向人力厅提出其理由,并由该厅批准,但特派团员额和那些行政首长有具体任命和晋升授权的办事处、基金或计划署(例如环境署、禁毒办或监督厅)的员额不在此列。此外,在有内部候选人时,希望选用外部候选人填补 P-3 级空缺的管理人员也必须向人力厅说明这样做的理由。

105. 在完成其人力资源行动计划的指标,包括地域分配和两性均衡指标方面,部厅首长要向秘书长负责。

106. 如果出现人力资源管理方面下放的授权行使不当的情况,秘书长将限制或收回下放的授权。

管理业绩委员会

107. 管理业绩委员会由常务副秘书长主持,是一个实行管理问责制的最高级别的机构,负责审查人力资源管理方面的管理业绩。完成大会规定的公平地域分配和两性均衡任务是部厅首长管理业绩计划的主要业绩指标。管理业绩委员会可向秘书长报告未完成的任务的情况,供秘书长采取行动。

人力资源管理厅

108. 将加强人力厅的作用，协助秘书长确保方案管理人员对其遴选决定负责。如果部厅首长，特别是那些没有完成本单位地域分配和两性均衡指标的部厅首长，建议选用一个来自任职人数偏高国家的外部候选人，或在有同样合格的女性候选人时选用男性候选人，就需要向人力厅提出其理由，并由该厅批准，但特派团员额和那些行政首长有具体任命和晋升授权的办事处、基金或计划署（例如环境署、禁毒办或监督厅）的员额不在此列。此外，在有内部候选人时，希望选用外部候选人填补 P-3 级空缺的管理人员也必须向人力厅说明这样做的理由。

109. 被荐举担任人力资源管理重要职务的候选人将继续由人力厅审批。被荐举担任人力资源管理重要职务的候选人如未获批准，将会向他提供解释。此外，接受面试但未获选的工作人员会接到未获选的通知。

管理厅

110. 同目前一样，被荐举担任行政方面重要职务的候选人将继续由管理厅审批。根据在员工和管理当局协调会第二十七届会议上商定的意见，被荐举担任行政方面须经管理厅审批的重要职务的工作人员如未获批准，将会向他提供解释。

各中央审查机构

111. 各中央审查机构将继续发挥重大监测作用，确保部厅提出的人选理由充分，按事先批准的审评标准是客观合理的，并查阅有关记录，以确定事实是否有误，法律或程序是否有误，是否有偏见或不当动机而致使候选人必须具备的资格和经验无法得到全面和公正的考虑。它们将继续在公布或颁发空缺通知，包括通用空缺通知前，审查所有空缺通知的审评标准，并在将候选人列入名册或遴选填补具体空缺前，审查有关推荐意见，确保有关程序得到适当遵守。扩大使用中央审查机构的范围，使其包括目前不在其范围内的工作人员，是确保统一采用征聘程序和标准的一个重要因素。

工作人员

112. 工作人员有责任在职业发展方面采取积极主动的态度，具体做法是采取步骤提高自己的技能，申请把自己列入名册，经常查看空缺简编，定期更新名册上的个人资料。工作人员应积极利用人员配置制度，定期更换职位、部门单位、部厅或职类。

实行时间表

113. 将在三年内分阶段全面实施征聘和人员配置战略。修订《工作人员细则》和起草采用新的征聘和人员配置制度的行政通知的工作，将在获得批准后的 12 个月内完成。

114. 制订具有前瞻性的征聘战略和建立一个征聘和人员配置中心大约需要一年时间，但前提是有适当的资源和必要的通信技术基础设施。一旦确立了有关程序，就可以随即建立名册，争取在三年后全面采用新的制度。

所涉资源问题

115. 如上所述，将在三年内（2007-2009）实施这些改革提议。人力厅准备在过渡期间对现有的征聘和人员配置体制和能力进行一次详细审查，以重新调整其组织结构，使之适应新的改革提议的需要。

116. 为协助实施上述提议，将建立一个征聘和人员配置中心。征聘和人员配置中心的主要职能是根据人员队伍的战略规划建立名册，开展招揽人才活动，通过开展有针对性的征聘活动寻找高素质的候选人，和开展上游行政工作。为了切实高效行使这些职能，联合国需要建立各类技能并扩大现有的技能，调整作业程序和加强信息技术系统。

117. 鉴于新的征聘和人员配置中心要行使预定的战略职能，因此需要为2007-2009年过渡期增拨资源。过渡期第一年估计总共需要增加经费1 390 300美元。在2006-2007两年期方案预算下(709 400美元)和2006年7月1日至2007年6月30日的维持和平行动支助账户下(366 100美元)请拨经费。要在2007年维持和平行动支助账户下请拨的剩余金额(314 800美元)将在2007年7月1日至2008年6月30日的维持和平行动支助账户拟议预算中请拨。

118. 中心设立后，需要有一个D-2员额来领导、管理和协调中心的活动，其中包括同各部厅首长合作，建立伙伴关系以寻找潜在候选人。建议在2008-2009两年期拟议方案预算中向大会提出这一员额需要的经费以及对人力厅的组织结构进行初步评估可能需要的任何经费调整。

119. 2007年在过渡期初期设立新的征聘和人员配置中心总共需要一般临时助理人员费用500 600美元，相当于1个P-5员额、1个P-4员额和2个一般事务（其他职等）员额。其中263 600美元在2006-2007两年期方案预算第28 C款（人力资源管理厅）下请拨，用于1个P-5员额和1个一般事务（其他职等）员额。此外，还需要由截至2007年6月30日的维持和平支助账户提供1个P-4和1个一般事务（其他职等）员额的经费(118 500美元)，剩余的2007年经费(118 500美元)则在2007年7月1日至2008年6月30日的维持和平行动支助账户拟议预算中请拨。

120. 此外，2007年还需要非员额经费889 700美元，由2006-2007两年期方案预算(445 800美元)和截至2007年6月30日的维持和平支助账户(247 600美元)分摊，并于其后在2007年7月1日至2008年6月30日的支助账户拟议预算(196 300美元)中请拨。其中咨询服务总共需要经费250 000美元，用于聘请专家制订新的作业程序和协助设立中心的各个职能部门。2007年为改进地域分配

和两性均衡计划开展的宣传和招揽人才活动预期需要 300 000 美元。招聘活动将在那些在联合国无人任职或任职人数不足的国家进行。招聘活动预期需要旅费 180 000 美元。就办公室租金、通信和用品费等共同事务费而言，总共需要经费 159 700 美元。

需要联大采取的行动

121. 请联大：

(a) 批准把特定空缺的空缺通知公布时间从 60 天减为 30 天；

(b) 还批准取消基于职类的资格限制，让一般事务和有关职类的工作人员有更多的机会，通过竞争，晋升到不受地域限制的专业职类 P-2 级职位；

(c) 注意到大会第 59/266 号决议批准设立的特别名册的试用期将在 2006 年 12 月到期，授权秘书长继续用特别名册来填补 P-4 和 P-5 级员额，以便改善一些会员国在联合国无人任职和任职人数不足的情况，直至这些会员国任职人数达到理想数目；

(d) 在 2006-2007 两年期方案预算下总共拨款 755 200 美元，其中在第 28 C 款（人力资源管理厅）下拨款 638 400 美元，在第 28 D 款（中央支助事务厅）下拨款 71 000 美元，并在第 35 款（工作人员薪金税）下拨款 45 800 美元，由收入第 1 款（工作人员薪金税收入）下同等数额抵销；

(e) 授权秘书长在 2007 年 6 月 30 日终了期间的维持和平行动支助账户预算中承付新招聘中心行使战略职能估计需要的经费 366 100 美元（去除工作人员薪金税后），并在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户的执行情况报告中报告此事；

(f) 注意到，将酌情在 2008-2009 两年期拟议方案预算中，并在 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户拟议预算中，考虑过渡期另外需要的经费，包括设立招聘中心主任这一 D-2 职等的员额。

四. 调动

122. 过去二十年里，本组织的业务、预算和职能均大幅度扩大。工作人员调动工作是建立一支更加精练、多才多艺和经验丰富的国际公务员队伍所必不可少的，这支队伍既能满足总部各方案的长期需求，也能完成外地活动的复杂任务。

此前已实行的改革

123. 联大早已认识到工作人员在本组织内调动的价值，把关于调动的规定视为工作人员取得合同地位的要素之一（大会第 55/258 号决议，第五节）。此外，工作人员条例 1.2(c) 具体规定，工作人员应接受秘书长的指派担任联合国的任何工作或员额。然而，作为在联合国服务的基石的调动原则尚待充分融入组织文化中。

124. 从 2000 年 1 月开始，通过国家竞争性考试征聘的或通过一般事务人员晋升专业人员考试晋升的 P-2 级工作人员在其头五年服务期间应服从统筹调派。在聘请通知书和任用书中，现在都写明候选人在接受本组织的某一职位时，将预期在第一个职位上工作二至三年后，会调到同一或不同部门或工作地点担任不同职位，在新的主管下执行新的职务。人力厅根据管理人员制定的准则、本组织的需要以及工作人员的资格和爱好，进行了一次中央配对活动。

125. 所有新来的初级专业人员均在其职业和特别是调动方面不断获得支持。他们参加为期一周的特别概况介绍方案，其中包括调动准备工作和给他指派一名辅导员。他们还参加不断举行的后续发展方案、职业支助讲习班和职业咨询会。

126. 根据在 P-2 级工作人员调动方面获得的经验，经过工作人员——管理当局协调委员会的广泛讨论之后，2002 年推出更加全面的调动政策。这项政策的目的是，激励 100 号编工作人员调动工作，作为职业发展的一项必要因素，以及确保所有工作地点的员额都由经验丰富和熟练的工作人员来担任。在此政策下，工作调动的定义比较宽松，它包括职务、职业类、部门、工作地点和联合国系统的各组织之间的调动。所有员额的任职期限都有限制（G-5 级到 P-5 级的员额任职期限最多五年，但 P-2 级员额除外；D-1 和 D-2 级的员额任职期限最多六年），这项措施将在 2007 年 5 月开始实行。

127. 为了把调动同职业进展联系起来，工作人员遴选制度要求工作人员必须有两次平级调动才有资格晋升 P-5 级，或者如果工作人员曾被指定在空缺率高的工作地点服务过或原来就是 P-4 级，那么他只需有一次平级调动就有资格晋升 P-5 级。在 2005-2006 年，对 P-3、P-4 和 P-5 级工作人员以及 G-5、G-6 和 G-7 级工作人员试行了自愿平级调动方案。

128. 在界定和制定调动政策时，曾充分研究了大会第 57/305 号决议第 49 段载列并经第 59/266 号决议（第八节第 2 段）重申的指导原则，其中要求秘书长确保：

- 调动不会对服务的连续性和质量以及对本组织的机构记忆和能力产生不利影响。为此，研究出并将分享一些最好的知识管理做法。所采取的

举措包括通过指派工作人员担任不同的职务来轮换，以增广知识面和扩大分享的机构记忆。

- 调动所产生的空缺不会导致员额的转移或撤销。人力厅强调说，调动的目的是促进工作人员的流动，不应与员额的转移或撤销联系起来。
- 调动在降低联合国某些工作地点和区域委员会当前存在的高空缺率方面可发挥积极作用。因此，制定了奖励措施以鼓励工作人员前往空缺率高的工作地点任职，例如，工作人员要晋升 P-5 级，只需平级调往内罗毕或欧洲经济委员会以外的某一区域委员会任职两年，而且只需平调一次而不是两次就符合资格。
- 工作地点内部调动与跨工作地点调动有明确区别，在职业发展方面后者较前者重要。如同上述，工作人员想晋升 P-5 级，只需平级调往某一工作地点任职一次就符合资格，这项政策的目的是要给跨工作地点调动以较大的比重。
- 对所有专业及专业以上职类员额而言，都鼓励调动。调动政策反映这项方针，因为专业和以上职类直至 D-2 级的所有员额的任职期限都作了规定。

129. 已经制定了详尽的战略来实施组织调动政策。该战略前两个阶段的工作已经完成。第一个阶段工作（从 2002-2004 年）是提出调动概念，促进组织改革以及制定各种方案和机制来为工作人员做准备工作和给以支持。第二阶段工作是完善调动政策，制定战略实施计划，以及建立信息技术基础设施来支持调动。这个阶段工作于 2005 年完成。在第三阶段工作期间，将继续完善调动政策和基础设施以及提高认识。最后阶段工作将于 2007 年开始，届时会对除 P-2 级之外的所有工作人员实行统筹调动。

130. 已经采取举措帮助工作人员做好调动准备，其中包括：(a) 举行培训方案，向所有工作地点的各级工作人员介绍新的工作人员遴选制度和调动政策；(b) 为工作人员和管理人员举办职业发展规划讲习班；(c) 在所有主要的工作地点设立职业资源中心；(d) 采用经修改的电子考绩制度，其中包括职业发展目标，学习目标，以及对特派任务表示感兴趣；以及(e) 在线登载有关大部分专业员额和一般事务员额（G-5 和以上）的通用职务说明，以预先说明职务情况。

131. 对工作人员进行的调查发现，阻碍调动的关键障碍是双职工家庭面对的严重困难。本组织认识到只是奖励还不足以鼓励调动，除非能够在解决阻碍调动的障碍方面取得进展，因此已经作出一些努力来研究和解决工作和生活问题。

迄今已实行改革的效果和进一步改革的理由

132. 在推行有关P-2级工作人员的统筹调动方案以及把调动作为联合国内职业发展的组成部分的调动政策之前，调动工作大体上是按个案处理的，而且调动机制既不完整也很软弱。

133. 自从2000年以来，在实施P-2级统筹调动和自愿调动方案方面取得了重大进展，共有196名工作人员调动了工作。其中几乎有一半工作人员在自己主动要求下获得晋升或平调。虽然在2000年实施该方案时有一些工作人员不太愿意接受该方案，但是这几年来已经有越来越多的工作人员和管理人员接受和愿意参加该方案。这些方案取得的经验表明，当P-2级工作人员知道他们必须参加强制的统筹调动方案时，几乎有一半的工作人员主动要求调动工作，而不是在等人事厅到时把他们调走。因此，人事厅按照中央统筹方案不得不予调动的有资格的P-2级工作人员只占40%。

134. 必须建立这样一种组织文化，在这种文化里，调动已经被接受为国际公务员制度的一个必要组成部分。本组织在这方面已经取得进展。例如，25个部门工作人员调动的记录表明，在2002年开始实施这项政策时，调动工作的工作人员占10.8%，到2005年，增加到15.3%。尽管如此，充分有效实施调动政策仍然面临很大的挑战。国际专业工作人员人数众多，他们所服务的工作地点的规模也各不相同。联合国系统共有至少23个职业类，不是所有工作地点都有全部这些职业类。一些专业人员的工作非常专，而且只有某些工作地点才有这些专业人员。这些因素使调动方面的管理工作变得复杂，与联合国各基金和方案的情况极其不同，要想采取轮换的方式也不实际。

135. 但是，可以有很多办法而且也应该采取这些办法来改进调动。目前的政策只适用于占少数的在工作人员细则100号编下征聘的工作人员。由于这项政策不能适用于占多数的在工作人员细则200和300号编下征聘的外地工作人员，本组织不能充分利用大量工作人员的宝贵经验、技能和知识。此外，根据大会第59/266号和59/296号决议的规定，可以在联合国维持和平行动中服务的一般事务职类和相关职类的工作人员人数是有限制的，这使得为维持和平行动提供工作人员的能力进一步受到限制和挑战。由于需要努力满足联大第59/269号决议规定的5%限额，在征聘方面已经作出努力来填补大约额外的200个空缺，因为需要将有关的一般事务工作人员送回他们原来的工作地点。

136. 所有联合国工作人员在本组织里都应享有同等的机会，也应有同样的责任承担到艰苦工作地点服务的重担，提供他们的才智来挑战外地活动。本组织在外地的工作已经日益一体化，安全理事会各项决议最能说明这一点，安理会要求建立“统一”的联合国和平行动，要求建立一支人员队伍，对总部和外地的工作有统一的看法，能够与联合国各机构、基金和方案的工作人员协同工作。

137. 工作的一体化性质使得在联合国共同制度内的调动更加重要，但是目前的政策不能使工作人员很容易在整个共同制度内调动。由于各基金和方案提供更好的一揽子补偿办法，也使不带家属工作地点的工作人员能够更好地兼顾工作和生活，这种不平等的服务条件进一步妨碍机构间的调动。

138. 本组织与 Partnerjob.com 建立了连接。Partnerjob.com 是由其雇员都是流动的公司和组织组成的协会，它维持一个履历和工作机会数据库，帮助雇员的配偶和伙伴找工作。本组织也与 Permits Foundation 建立了连接，它也是由一起工作的国际公司组成的协会，鼓励各国政府放松工作准证条例，以协助外雇人员的配偶就业。联合国还参加联合国发展集团主持的机构间项目，在外地工作地点建立外雇人员配偶支助网。但是，还需要采取其他措施来解决这项重大的关切问题。

139. 需要在迄今为止获得的经验基础上，进一步采取措施来加强组织调动政策，以确保这项政策既满足本组织的需要，也满足工作人员的需要，并建立必要的信息技术结构和给以支助。

改革提议的详细内容

提议 2

提议 2 在调动方面采取更综合一体的做法，包括：

- 授权秘书长将工作人员调至需要之处。
- 严格执行现有的任职期限措施，将大多数国际专业人员员额定为轮换员额，并把总部和外地业务综合起来，形成整个组织范围的调动方案。
- 扩大培训并改善工作和生活条件，培训预算在初期应翻一番，每年增加 1 000 万美元。
- 扩大一般事务人员的调动机会。

授权秘书长将工作人员调至需要之处

140. 最有效利用本组织人力资源的关键因素是工作人员条例 1.2 (c)，³ 其中规定秘书长有权为了联合国的利益，指派工作人员去担任联合国的任何工作或员额，包括各部门、办事处和外地特派团的任何工作或员额。大会第 51/226 号决议规定，秘书长在既定程序外任命和晋升的斟酌决定权应局限于秘书长办公厅和副秘书长及助理秘书长职等以及各级特使，而大会第 59/266 号决议则承认秘书长有权根据本组织的业务需要来指派和部署工作人员。秘书长指派工作人员前往

³ “工作人员应服从秘书长的命令，接受秘书长的指派担任联合国的任何工作或员额。”

任何需要他们去满足组织要求的地方这项权力应当受到承认和尊重。如工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议所说明那样，秘书长指派工作人员去担任联合国的任何工作或员额的斟酌决定权应当恰当地执行，即不能有事实错误或法律错误、偏见或不当动机。

严格执行目前的任职期限

141. 按目前规定，G-5 级到 P-5 级工作人员的任职期限最多五年（P-2 级员额除外，他们在任职 2 至 3 年后就得统筹调动），而 D-1 和 D-2 级工作人员的任职期限最多六年。这项规定将严格执行。当某工作人员的任职期限届满时，该员额将列入调动汇编，他/她将需要调到其他职务、职业类、部门或工作地点；这项调动要求也可以通过调往联合国系统其他机构来满足。

142. 作为一项普遍原则，国际员额将指定为在全球范围内轮换的员额，而 G-5 到 G-7 级的员额则是在工作地点内轮调的员额。少数有限员额涉及非常专的工作和/或所涉职务只是某些工作地点才有，这些员额将指定为不轮换员额。这些指定工作将由人事厅协同各部门的主任作出。

143. 从 2007 年 5 月开始，将逐步分阶段实施统筹调动，以便保持服务的连续性和质量。P-3 和 G-7 级的工作人员先在 2007 年 5 月至 10 月开始实行；P-4 和 G-6 级工作人员在 2007 年 11 月至 2008 年 4 月实行；P-5 和 G-5 级工作人员在 2008 年 5 月至 10 月执行，而 D-1 和 D-2 级工作人员在 2008 年 11 月实行。统筹调动工作将分四个阶段实施：(a) 建立汇编，载列任职期限已届满的参与工作人员的现任员额；(b) 工作人员对汇编所列员额提出申请；(c) 这些申请将由方案管理人员审查和评价；(d) 在方案管理人员作出评价之后，人事厅便为参与者从汇编中寻找适合的员额，以便配对。

144. 如果由于个人困难或组织利益的正当理由，工作人员或管理人员可请求推迟将某一员额列入汇编中。人事厅将对这项请求进行审查，并只在例外情况下才予以批准。在某些特殊情况下，工作人员可免于调动和/或推迟一段具体规定的时间（通常不超过一年）后才调动。工作人员对汇编所列员额提出申请时，他们将有机会表示自己想要哪个员额或想前往哪个工作地点。虽然人事厅在决定人员调动时没有义务满足工作人员所表示的这种爱好，但是会尽可能加以考虑。

145. 联大要求地域调动在职业发展中应是一项较为重要的因素。为此，人事厅将规定，工作人员想申请晋升 P-5 或更高一级的职位，先决条件是他调往外地特派团或调到同一或不同工作地点的其他机构服务至少一年。这样将有助于确保工作人员升到 P-5 级时，已经有各种各样的经历，担负日益重要的职责，包括主管经验，因此有更广阔的视野，有能力更充分地为本组织的工作作出贡献。

将外地业务纳入整个本组织的调动方案中

146. 担任联合国和平行动的 2 500 个职位的工作人员以及在联合国各外地办事处服务的工作人员将有资格参加调动方案，这是努力建立一支致力于和了解本组织总部和外地工作的统一的秘书处人员队伍的关键因素。这些职位也开放让所有工作地点合格的工作人员申请。

147. 联大要求考虑采用奖励办法来鼓励工作人员调往空缺率长期偏高的工作地点（联大第 59/266 号决议，第八节，第 8 段）。有鉴于此，在艰难类别较高（C 至 E 类）的工作地点服务的国际工作人员的任职期限将会较短。在随后调动工作时，这些工作人员将获得优先考虑。应告诉工作人员说，前往艰难工作地点服务的工作人员将能够调往其他工作地点，这样将有助于缓解这些工作地点空缺率长期偏高的问题。关于在外地特派团服务的任职期限，将由各自的管理部门按照业务需要、安全考虑和其他相关因素来确定。无论如何，任职期限都不会超过目前规定的五年或六年。

扩大培训和改善工作/生活条件以及职业发展

148. 将向工作人员提供更多的培训机会，以便向专业发展，更新或扩大他们的技能，做好准备执行不断变化的任务，在不同的部门/办事处、工作地点或维持和平特派团工作，以及调往其他职业类。特别地，将需要更多的资源来扩大所有工作人员获得学习和发展的机会，例如：建立联合国虚拟学院以便提供自学课程；向在艰难工作地点服务的工作人员提供额外的学习资源，以及其他在线培训资源。有关增加职业发展机会的提议在下文第五节中阐述。

149. 大会在第 59/266 号决议（第八节，第 12 段）中确认需要加紧努力改善各个工作地点的生活和工作条件以支持调动。本组织将继续研究妨碍调动的、有碍于实现两性均等的工作/生活问题，特别是影响到有家庭负担的妇女和工作人员的有关问题。在执行统筹调动工作方面，在确定地域调动的时机时，将尽一切努力使所涉及的工作地点的工作被打乱的程度减至最低，并考虑到请假和学校上课时间表等方面的需求，以及其子女有特殊需要的工作人员的要求。

150. 在实行配对工作时，人事厅将优先考虑让曾在艰难工作地点和/或不带家属的工作地点服务的工作人员获得总部员额/带家属的工作地点员额，当艰难工作地点（C 至 E 类）服务的工作人员对调动汇编所列员额提出申请时，人事厅将对他们表示的爱好给予较大的比重。为了扩大双职工的工作机会，本组织将继续提供职业咨询和协助寻找工作；为配偶探讨电子通勤办法；酌情优先考虑让配偶获得咨询机会；在统筹调动方案内优先考虑配偶的搬迁问题，但需视是否有适当的员额和业绩是否令人满意而定；审查东道国协定以期让配偶获得工作准证；并支持在所有工作地点建立机构间配偶支助网。

为一般事务工作人员调动提供更多机会

151. 一般事务和相关职类的工作人员的调动，包括机构间调动，将继续获得鼓励和支持。

152. 人事厅将继续在整个秘书处推行和加强发展方案，包括针对一般事务工作人员的特别职业发展讲习班，以便向工作人员提供新技能和能力，促进文化交流和提高对调动好处的认识。职业资源中心将继续向工作人员提供各种服务，包括个人咨询，提供各种机会让他们实践其技能，阅读各种书籍、录像带、网站和其他与职业发展有关的自学材料。有关这些方案的详情，可参看下文第五节。

153. 正如上文第三节所提议那样，取消关于申请不适用地域分配原则的 P-2 员额的限制，一般事务和相关职类的工作人员也将有更多机会调到专业职类。

154. 从同一工作地点的另一个机构调来的一般事务和相关职类的工作人员将允许申请和按新员额职等受到任命，而不像现在那样从起职职等开始做起。调往另一工作地点的工作人员也将遵行同一做法。

155. 暂时派往外地特派团的一般事务和相关职类的工作人员把总部的机构知识和大量价值观和专门知识带给联合国和平行动。他们一经部署就马上可以开展工作，需要很少培训甚至无需培训。此外，他们对《联合国工作人员条例和细则》很了解，是培训和指导当地新聘请的特派团工作人员的宝贵资源。对于工作人员来说，在特派团服务是获得其他经验和新技能的好机会，因为他们经常被要求在一个比其原工作地点既定环境更为灵活的工作结构中执行更高级别的职务。更为重要的是，当他们调回原地位时，他们把外地的观点带回来，从而加强总部和外地之间的相互支持。

156. 联合国和平行动的人员需求起伏不定，取决于外地特派团处于高涨阶段还是处于清理结束阶段，有鉴于此，关键的是本组织在确定其需要向特派团临时调派多少工作人员方面保持灵活性。正如工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议所商定的，提议联大取消对总部调派的工作人员人数的下列限制，即除开办阶段的特派团和其他特殊情况以外，由总部指派的工作人员填补的特派团核定一般事务/外勤事务员额不得超过 5%（大会第 59/296 号决议，第八节，第 6 段）。

这些提议的预期效果

157. 更多工作人员调动工作，将有助于建立一支更加精练、多才多艺和经验丰富的国际公务员队伍，既能满足总部各方案的长期需求，也能完成会员国委托本组织执行的复杂和各种各样的任务。因此，调动一旦制度化，成为每一位工作人员职业的组成部分，预期这将使本组织有更大的灵活性和应付工作的能力，从而能够满足迅速部署需求，使工作人员准备好在多学科环境下开展工作。解决了长

期空缺率问题，确保工作人员有机会在轮换基础上前往艰难工作地点和非艰难工作地点工作一段时间，就可以增强方案执行能力。

158. 将加强努力向工作人员提供更多的职业发展和提升机会，以吸引和留住才能出众的工作人员。这将使本组织有越来越多的管理干部，他们对本组织工作方案的方方面面有更全面的了解，并通过外地工作人员和总部工作人员更多的融合、相互了解和相互支持，使本组织有能力解决各方面的问题。

159. 实施一项有效的组织调动政策，将确保本组织的服务质量或能力不会受到不利的影​​响。因此，这些提议提出以下列方式来实施统筹调动工作，即如果出于与组织利益有关的正当理由，请求推迟执行任职期限的规定，则应考虑这项请求。同样地，统筹调动工作将允许方案管理人员在评价申请现有员额的候选人时发挥重要的作用，以便在作出员额安排决定时将他们的意见考虑进去。

需要对《工作人员条例和细则》作出修改

160. 为了执行与调动有关的提议，除了上文第三节（第 98 段）所指出的对工作人员细则 104.15 的改动外，《工作人员条例和细则》无需改动。

这些提议对人力资源中央职能的作用和权限产生的影响

161. 人事厅在调动政策执行工作的方方面面将发挥重要的作用，特别地，在执行整个秘书处的专业人员和总部一般事务工作人员的统筹调动工作方面将发挥重要作用。人事厅将负责编印员额汇编，审查对汇编所列员额的申请，并把感兴趣和合格的参与者名单送交各自的部门或办事处，并在方案管理人员进行评价之后进行配对工作。如果工作人员不愿或不能按照调动政策调动工作，人事厅将有权力安排这些工作人员的工作。

162. 人事厅的监测职务将予加强，以便协助尽早发现潜在的问题，从而能够及时处理这些问题和记录下来以便进一步采取行动。为了对调动工作提供必要的支持，人事厅另一重要职责将是扩大工作人员发展和职业支持方案。这将包括制定各方案来更新工作人员的实务技能，为工作人员做好准备以便前往其他工作地点或外地特派团工作。人事厅执行的其他职能包括：对关于推迟把员额放在调动汇编的请求进行评价和作出决定；指定哪些国际员额是应该轮换的；确定适当的任职期限；以及确保组织调动政策获得遵守。

具体的问责措施

管理人员

163. 预期各部门和办事处的主任将遵守调动政策，让那些选择调动或需要调派的工作人员离开或接受这些工作人员，其中包括由人事厅安排工作的工作人员。各部门和办事处的主任将负责制定各种制度来支持调动工作，包括采取标准业务

程序来促进知识管理和保存机构记忆，并作出接班规划和交叉培训来确保执行方案的机构能力获得保存。他们还负责向工作人员提供各种支持调动的机会，包括使工作人员能够进行必要的培训。

工作人员

164. 工作人员需要承担调动工作的责任，按照政策规定的时限和程序积极申请空缺和参与统筹调动方案。还预期他们会利用职业提升和发展的机会。

人事厅

165. 人事厅将负责监测工作人员和管理人员遵守调动政策的情况。人事厅还将负责为本身不主动要求调动的工作人员安排工作。如工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议所商定的，人事厅将为工作人员协会指定一个调动协调中心，以便他们有一个渠道提出他们对方案执行工作感到关注的任何问题。

实行时间表

166. 在总的调动政策范围内，已经制定好基本政策和程序。从2007年5月起，将按照关于四个阶段办法的提议，分阶段实施统筹调动工作，以便维持服务的连续性和质量，同时以扩大培训和改善工作/生活条件等办法来给以支持，这些都在下文第五节中加以说明。

167. 联合国和平行动的2 500个员额指定为职业职位的概念核准后，这些职位将纳入本组织调动方案内。

所涉资源问题

168. 在开始的三年过渡期间，实施统筹调动方案将使人事厅的工作量激增。因此在2007年，提议工作人员编制为2个P-4，1个P-3和2个一般事务人员，共计339 700美元，其中220 300美元由2006-2007两年期方案预算提供，59 700美元由2007年6月30日终了期间维持和平行动支助账户提供；2007年余额估计为59 700美元，将从2007年7月1日至2008年6月30日期间支助账户的预算筹措。在这一总额中，2个新设P-4员额和1个一般事务（其他职等）员额将从2006-2007两年期方案预算筹措，1个P-3和1个一般事务人员（其他职等）员额从2007年6月30日终了期间维持和平行动支助账户筹措。

169. 2007年将需要提供额外共同事务经费，包括办公房租金、通信费和用品费等共计189 500美元。其中110 700美元（包括28 C款人力资源管理厅项下14 700美元和28 D款中央支助事务项下96 000美元）需由2006-2007两年期方案预算提供，其余所需类似共同事务经费65 000美元将从2007年6月30日终了期间维持和平行动支助账户筹措，以及估计的13 800美元将从2007年7月1日至2008年6月30日期间维持和平行动支助账户的拟议预算筹措。

170. 随后预算期间继续需要的资源将从 2008-2009 两年期拟议方案预算和 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户的拟议预算筹措。

171. 为了支持调动工作，还将需要扩大工作人员发展和职业支助方案以更新务实技能，需要维持职业资源中心和在每一个工作地点更多地举办职业发展讲习班。这些需要在下文第五节内讨论。

172. 虽然 2007 年在统筹调动方案下可能调动工作的工作人员总人数估计为 500 人，确切数目要等到充分执行这项工作和取得经验之后才能知道。在同一工作地点内的调动不需要增加资源。但是，正如预期那样，工作地点之间的调动将需要额外资源。目前的可能估计是占 500 名有资格的工作人员的 20%。但是，在缺少关于所涉人数的具体资料下，这类所需额外资源将由一般人事费来满足，并在执行情况报告中加以说明。

需要联大采取的行动

173. 请联大：

(a) 决定取消对调派到联合国和平特派团的工作人员人数的下列限制，即除开办阶段的特派团和其他特殊情况以外，由总部指派的工作人员填补的特派团核定一般事务和外勤事务员额不得超过 5%；

(b) 支持对东道国协定进行审查，颁发工作准证，以协助联合国工作人员配偶就业；

(c) 核准设立五个新的临时员额（2 个 P-4，1 个 P-3 和 2 个一般事务工作人员（其他职等）员额）；

(d) 在 2006-2007 两年期方案预算下提供 366 400 美元，包括 28 C 款人力资源管理厅项下 235 000 美元和 28 D 款中央支助事项下 96 000 美元，以及 35 款工作人员薪金税项下 35 400 美元，由收入第 1 款工作人员薪金税收入项下相同金额抵销；

(e) 授权秘书长在 2007 年 6 月 30 日终了期间的维持和平行动支助账户预算下承付与设立 2 个员额（1 个 P-3 和 1 个一般事务（其他职等）员额）有关的经费和相关共同事务费，估计为 124 700 美元（去除工作人员薪金税后），并在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户的执行情况报告中加以说明；

(f) 注意到与过渡期间有关的所需经费将在 2008-2009 两年期拟议方案预算和 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户的拟议预算中提出。

五. 职业发展和支助

174. 一个有效的职业发展政策应能同时建立组织能力和个人能力。它所根据的原则是，本组织、管理人员和工作人员应共同为职业成长和发展负起责任，每一方都起到关键性的作用。这项政策需要本组织提供一个机会框架和必要的支助方案和系统；它要求管理人员支助工作人员的发展和职业进程；它要求工作人员持续不断地追求职业成长。这样做的目标是建立和保持一支高度胜任、多才多能、具有应变能力的国际公务员队伍，他们将能够满足本组织当前和将来的需要，而这样做时也满足了每个工作人员的发展需要和期望。

此前已实行的改革

175. 本组织已经制订了一个全面的职业发展政策，其中强调职业发展是一个由多方面共同担负的责任。为了支持执行这项政策，已通过以下手段使本组织的职业发展系统变得更加系统化：将组织的核心能力和管理能力纳入所有的人力资源管理系统，包括征聘、工作人员发展、业绩管理和职业进展；工作人员遴选制度将强调以能力表现和成绩来作为职业进展的根据，并使调动成为所有工作人员职业生涯的一部分；制定了各种发展和职业支助方案，以确保所有各级工作人员在专业上不断成长。

176. 在加强总部和区域委员会工作地点秘书处工作人员的发展和职业支助方面已经取得了进展，包括，除了别的以外，由中央统筹办理培训方案，根据年度需要评估，提供发展实质和信息技术能力的内部和外部培训。在那些工作地点设立了职业资源中心，还提供了针对个人的职业辅导。在支助调动和职业发展方面，已经为所有各级工作人员制订了方案，侧重点是职业和人生规划、建立关系网、发展有效的工作申请书面填写技巧和面谈技巧，并让管理人员能进行更有效的职业辅导和发展接班能力。

177. 职业发展系统的一个关键目标是吸引、发展和留住来自世界各地最高水平的年轻专业工作人员。在加入本组织时，秘书处所有起职职等专业人员都将参加一个为期一周的概况介绍方案。概况介绍方案内新增加了一个导师方案，向年轻的专业人员提供职业支助，补充他们的直接主管和管理人员向他们提供的入门指引和培训。概况介绍方案还按具体情况安排了关于解决冲突和全球多样性的内容。

178. 在工作人员担任了主管职务后，预期他们将会参加主管技能发展方案，这是一个工作人员在其职业生涯中每隔一段适当时间必须参加一系列逐步建立领导能力和管理能力的方案的一部分。这一系列方案包括：发展所有主管的主管能力；发展 P-4 和 P-5 的中层管理能力；发展主任一级工作人员的领导能力方案。

179. 按照秘书长在他题为“加强联合国：进一步改革纲领”的报告（A/57/387和Corr.1）的行动27内所作的承诺，已将为一般事务人员举办的主管能力方案扩大成为两单元，两个单元间隔六个月或一年，另外还有一系列其他的方案作为补充，那些方案旨在建立在各种不同的文化里进行有效交流和倾听他人意见的能力，以及通过发挥影响力和化解阻力等方式发展双赢关系。还为一般事务人员举办了一些其他有关方案，它们是关于有效交流、有效举行会议、时间管理以及合作性谈判技巧的。

180. 虽然本组织致力于为工作人员提供一个机遇框架，管理人员对他们的工作人员的发展仍将起到关键性的作用。这一作用在主管和管理能力发展方案以及在为管理人员举办的特别职业规划讲习班之中都得到了加强。

181. 更多的利用在线培训和远距离学习已使得更多的秘书处工作人员能得到培训的机会。扩大后的图书馆在线自学班现在通过互联网开设了5000多门课程，为工作人员提供了在办公室里、在家里、或在任何可以上网的地方进行学习的机会。开发了在线语文学习支助工具，为此语文和交流项目于2005年获得了“21世纪的联合国奖”。关于廉正、专业精神和尊重多元等核心价值，于2005年推出了提高廉正意识的硬性在线培训课程。在机构间的层面上，同联合国开发计划署（开发署）、联合国人口基金、联合国难民事务高级专员办事处（难民署）、联合国儿童基金会、联合国项目事务厅（项目厅）和世界粮食计划署协作，开办一个硬性的防止工作场所发生骚扰、性骚扰和滥用权力的在线培训课程。

182. 评价是所有发展活动的一个组成部分，既是为了保证方案能满足优先的组织需要，也是为了衡量效果。除了内部监测和评估外，还对工作人员发展方案定期进行了独立的外部评价。

迄今已实行的改革的效果和进一步改革的理由

183. 最近几年来，在整个秘书处内进行的工作人员发展工作已经从主要是培训语文和信息技术能力的有限方案发展成了一个以组织发展为重点的战略性活动。培训和方法已经从临时和被动性的转变成了积极和整体性的。致力于不断学习已经被确定为一项组织核心能力和改革的关键基础。

184. 最近一次于2004年举行的工作人员发展方案外部评价显示出，整个来说，人们对由中央统筹办理的方案的质量和切合实际性满意度很高，而且工作人员和管理人员对于发展活动在职业发展和对工作的满意程度等方面起到的关键作用有了更多的认识。那次评价证实，那些发展方案是同人力资源管理方面更大的变化和同全面的改革过程相配合的，是其中的一部分。但是，该报告总结认为，如要发展方案发挥更高级的影响，那么就需着力发展能力（着力发展人力、程序和技术的能力），而如果不注入能力，本组织就可能失去改革努力所取得的势头。

185. 随着本组织变得更加一体化，更加以外地为重点，担负起越来越复杂的任务，工作人员和管理人员都需要掌握新的技巧和能力。必须在以往的经验之上，扩大职业发展和学习机会，包括不断发展技巧和能力，以满足本组织持续变化的需要——以及工作人员的期望。

186. 研究显示，有才干的年轻专业人员在选择将来的雇主时越来越重视学习、成长和发展的机会。本组织不但要着力从世界各地征聘来最高水平的人才，还必须着力进一步发展和留住那些人才。在这方面，重点必须是为那些代表着本组织的未来的起职等专业技术人员提供系统发展的机会，提高他们对职业的满意程度和他们对本组织的价值。

187. 必须注意管理人员的发展，他们不但在管理工作方面发挥着关键作用，而且负有支配运用本组织的资源的责任。在关键的资源管理领域进行更加系统化的培训和核证将有助于促使人们对本组织的各项细则、条例、程序和道德操守标准取得共同的理解，对风险管理作出重大贡献。

188. 秘书长一再强调，必须作出持续不断的努力，建立和维持工作人员的专业能力，而将资源用于这一目的是对本组织的未来作出的一项关键投资。然而，在提升技术和实质能力的分权方案的范围内，对整个秘书处进行的年度需要评估一再显示出，在可动用的资源和需要之间一直存在相当大的差距（高达 70%）。培训资金在人事费中所占份额还不到 1%，远低于其它联合国基金和方案的比例，也远低于做得最好的组织至少占 4% 的平均值。

改革提议的详细内容

提议 3

通过以下途径培养才能和促进职业发展：

- 大量增加工作人员发展和职业支助的资源。
- 有计划地培养起职等专业技术人员，并规定逐步晋升更高级职责的硬性要求。
- 拟定多种职业晋升模式，包括可能的晋升途径和交叉点。
- 对管理人员提出硬性的上岗和培训要求。

189. 下文第 190 段至 202 段将详细说明提议 3 的前三点。关于第 4 点的详细情况将在下文第八节内提出。

大量增加工作人员发展和职业支助的资源

190. 秘书长提议将专门用于联合国工作人员的培训和发展的经常预算资源增加一倍，这是非常必要的。这将使每年的培训预算增加到2 000万美元。增加的资源除了别的以外将用于：促进扩大在线培训环境，包括通过电子学习和设立一个联合国虚拟学院；为推出培养具有高度潜力的工作人员的方案提供经费；让人们更加注意领导能力和管理能力的发展，提供更广泛的职业辅导和开展其它职业支助活动；根据每年按部门进行的需要评估扩大促进实质和技术能力的方案；统一各工作地点的语文和交流项目。

191. 如果要有一个综合的、全球性的秘书处，所有工作人员，不论他们的工作地点或经费来源，都应受到符合相同标准的培训，从而建立起共同的组织文化，对人才应进行更好的管理并应促进地域调动。为外勤人员的工作人员发展和职业支助提供的经费不足以满足目前和将来的需要。将尽力取得更多的资金，以确保不是由经常预算提供经费的工作人员也能得到相同水平的工作人员发展和职业支助。

192. 培训和发展方案将包括扩大在线学习的机会，让所有工作人员，不论所在地点，都能公平地利用到这些机会。为了建立管理能力，将提供行政和管理的某些关键领域的职能和技术培训并颁发证书，这些领域包括人力资源管理、财务和预算、司法工作、认识艾滋病毒/艾滋病等。重点将是，在联合国系统职员学院的主持下，通过机构间协作，拟订出贯穿各领域的管理问题方案。

193. 将更加着力于领导能力、管理能力和组织的发展，因为有证据显示，这样做将对提高工作人员的业绩和积极性产生强有力的影响。例如，可以向管理职位的可能候选人提供具体的发展任务、培训和为将来出缺的管理职位接受评估的机会。为新任命的高级官员，包括外地特派团的高级官员举办的硬性概况介绍方案将予以扩大，将包括介绍各种预期和责任、道德操守和当前的组织问题，以促进对于本组织工作的所有各方面都能有共同的价值观和道德操守标准。

194. 将设立一个联合国虚拟学院来促进联合国的核心价值 and 支助工作人员，不但培养核心能力和管理能力也培养专业技能。设想中，虚拟学院将对整个秘书处的工作人员开放，将充分利用联合国的信息和通信技术基础设施。它将成为组织经验和最佳做法的中央保存库，为所有职业类和为所有级别的工作人员提供促进工作人员发展的学习工具和课程。学院将特别重视那些有助于以下活动的工具和课程：发展网络、在各工作地点和职业类之间建立沟通桥梁、创立全组织性的信任环境和共同目标等。它将提供自行决定进度的课程、面对面的讲习班、线上能力，并将同各国际教学机构进行合作。

195. 将扩大性别平等主流化方案，以促进工作场所对性别问题的敏感度，促进多元认识和跨文化敏感性。将会扩大为妇女领导和中级管理层的新妇女领导所举

办的发展方案。将会增加一般事务人员发展方案，包括建立以下领域的基本技巧和能力的发展方案：主管技巧、交流、协同工作、工作规划和组织、面向服务对象和时间管理等。将会扩大司法工作方面的培训方案，包括同监督厅一道，向调查骚扰、性骚扰、滥用职权和歧视的指控的人员提供培训。

196. 提供了实质和技术能力方案，以期发展和保持开展本组织的实质和技术工作所需的各种专业能力。更多的经费将能使所有工作地点的需要都能以更恰当的方式得到满足，扩大外部学习的机会，让更多的工作人员能够参加。这将包括为追求高等教育提供更多协助，特别是为机会有限的工作地点的工作人员提供协助。目前的资源只能满足管理人员和工作人员提出的要求的一小部分。

197. 将继续提供语文和交流项目，并将予以扩大，以便通过建立和加强所有六个正式语文的语文能力以及发展和加强跨文化了解来促进多语文文化。这个项目将扩大到所有工作地点。随着地域调动政策的执行，所有工作人员都必须有公平的机会来建立和加强他们的语文能力，并确保不论地点都能有机会持续地接受语文培训。

有计划地培养起职职等的专业人员，并规定逐步晋升更高级职责的硬性要求

198. 有计划地培养起职职等的专业人员（P-2/P-3）的第一步将是更加强调以他们成为国际公务员的“核心能力”和潜力作为征聘的根据。将要求把 P-2 和 P-3 的职位一般保持为非专门性职位，而不是专门性职位。此外，将必须确保对初级专业人员在他们的职业生涯的头几年进行基础广泛的发展，方法是加强 P-2 的硬性发展方案，并将这些方案扩大到 P-3 工作人员。这将可以促进工作人员进行跨岗位调动，提高他们在本组织不同部门担任工作的能力。将加强对这组人员的业绩管理，把更有计划的、坦诚的回馈、辅导和导师培养等包括进来。

199. 将制定出在本组织内逐步晋升更高级职责的要求，同时建立和执行明确的标准。这方面将包括规定关键领域的硬性培训（如道德操守、财务、人力资源、预算和财务等关键领域），对发展经验进行管理，并酌情联系工作人员职业生涯的每一个阶段进行评估。将鼓励工作人员积极主动地管理他们的职业生涯，申请将自己的名字列入他们符合横向调动或晋升资格的职业类的名册。

多种职业晋升模式，包括可能的晋升途径和交叉点

200. 拟定多种晋升模式，包括可能的晋升途径和交叉点将需要改变组织的文化，以期起到促进和支助的作用，鼓励人们遵循和重视各种不同的晋升途径，并使调动和不断学习成为职业生涯取得成功更加关键的要素。这方面需要采取的一些优先行动包括：拟定各种晋升模式，显示出有多种可能的晋升途径和交叉点；为各种相关的晋升途径和工作人员可能进入新领域的交叉点拟定具体的发展要求，以期加强跨职能的专业能力；使组织的奖励和问责办法同期望发生的文化改变相配合，办法是将职业晋升与继续学习和调动联系起来；取消诸如合同类别造

成的障碍，以便能利用到更多的人才；向工作人员提供关于跨职能调动以及进入主管/管理职能的条件信息，帮助他们进行个人的职业规划。

201. 建立系统的、以五年为周期的接班规划将有助于执行上面那些提议，促进工作人员发展和提供职业支助。根据对本组织变化中的作用以及本组织的中期和长期人力资源需求所进行的分析，并考虑到即将退休的人员和理想的新工作人员配置情况，本组织将进行系统的人员队伍规划，根据预期的未来技能需求进行征聘。将在部门一级和在组织一级上对未来人才需求进行预测。各部将进行系统的交叉培训和有重点的培养，包括指派发展性的工作，以培养所需的技巧和能力。未来的人才需求将是分配组织培训和学习资源的关键因素。

202. 由于不是所有工作人员都必然希望或能够在秘书处内有一个长期的职业生涯，本组织将致力于支助其人员队伍拥有就业能力。为了成为一个被优先选择的雇主和能够留住优秀人才，本组织将为所有工作人员提供不断学习和发展技能的机会。

这些提议的预期效果

203. 着力培养管理人员不仅会提高他们的效力，而且也会对他们的工作人员产生影响。经验表明，建立强大的管理能力会对全面的生产力、积极性和整个组织的业绩产生有力的影响。由于管理人员在征聘、遴选和培养工作人员方面起到关键的作用，他们的决定将会影响到本组织的未来以及改革的努力是否能取得成功。

204. 更加着力于职业发展将使工作人员能掌握到满足本组织演变中的各种需要的必要技能和知识。这将有助于建立一个整体性的全球秘书处，使它的工作人员更具有多重技能和适应力，更能够进行跨职务、跨部门和跨工作地点的调动。

205. 更多的资源将使本组织能以更公平的方式向所有工作地点的所有工作人员提供发展机会，有助于创造出一个透明、廉洁和接受问责的共同整体文化。

206. 在资源管理的各关键领域建立硬性的培训和核证办法将有助于确保本组织拥有一个能够在总部、区域委员会和外地，包括在和平特派团内担负起关键职务的一批有技能的管理人员和行政人员。这将使他们更加了解和遵守组织的要求和期望，并使风险大幅度降低。

207. 一个更加系统化和有效的职业发展系统将使本组织成为国际公共部门中的首选雇主，使它能吸收和留住最优秀的工作人员。

需要对《工作人员条例和细则》作出的修改

208. 为了执行有关建立领导能力和管理能力的各项提议无需对《工作人员条例和细则》作出修改。

这些提议对人力资源中央职能的作用和权限产生的影响

209. 为了确保建立起一个工作人员有发展机会的框架并制定必要的支助方案和系统，拟定政策和执行战略的工作将仍旧集中在人力厅内。

210. 人力厅还将与各部厅协调，带头在新的职业发展框架内拟定多种晋升模式和交叉点。

具体问责措施

管理人员

211. 管理人员将通过考绩制度为他们的工作人员的发展和 Learning 接受问责，考绩制度要求管理人员同每一个他们的工作人员进行职业发展讨论并制定工作人员发展目标，以及监测每一个报告周期内这些目标的达标情况。根据他们的管理契约，他们将为支持和协助培养他们的工作人员接受问责。

212. 管理人员将为建立制度以确保知识得到分享、确保设立知识管理系统等事项接受问责。

人力厅

213. 人力厅为政策拟定和为监测和报告职业发展方案执行情况和资源的利用情况接受问责。根据工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议达成的协议，人力厅将为各工作人员协会设置一个培训协调人，让他们有管道可以就学习需要的战略和政策提供投入。

工作人员

214. 工作人员应当在专业上不断成长，并主动积极地参与他们的职业规划和调动。就晋升而言，每个工作人员除了发展自己的实质和技术技能之外，还必须完成各项必要的方案。

实行时间表

215. 以上说明的各项工作人员发展和职业方案将在三年内逐步实行。将在 12 个月内对通用职务说明进行审查，并在必要的地方作出修改，把对工作人员的硬性规定包括在内。拟定职业晋升模式及途径的工作也大概需要 12 个月时间。一旦向全球所有工作人员都推出了方案并在同工作人员磋商后发布了适当的行政通知，培训要求将成为硬性的规定。

所涉资源问题

216. 秘书长提议将专门用于培训和发展联合国工作人员的经常预算资源增加一倍。这将使年度培训预算从 1 000 万美元增加到 2 000 万美元。在这方面，将

在 2006-2007 两年期方案预算内编列 1 000 万美元。以下详细说明增加的资源的拟议分配情况。

217. 培养领导能力和管理能力需 3 000 000 美元，目的是增加在整个秘书处内开办的管理能力和领导能力培养班的数目，让目标工作人员能及时得到培训（目前可动用的资源限制了每年可以举办的培养班的数目）；拟定和实行新的培训方案，培养具有高度潜力的工作人员；为新任命的高级官员，包括在外地的官员进行硬性的上岗培训和概况讲习班；增加为中级和高级妇女领导开办的培训班的数目；扩大和加强为所有各级工作人员开办的硬性道德操守培训班；在联合国系统职员学院的主持下，特别是在高级领导能力培训方案内，拟定关于管理问题的贯穿各领域的方案；筹划和开办联合国虚拟学院。

218. 需要增加 3 500 000 美元用于调动和职业发展，以帮助弥补各部门为提高工作人员实质和技术能力所需经费方面的巨大差额；加强所有工作地点的职业资源中心的地方能力，从而让更多的工作人员参与职业支助活动；把导师方案扩大到所有各类工作人员，并拟定一个管理能力辅导方案。

219. 需要追加 1 500 000 美元，使秘书处更能满足信息技术的培训需要，方法是缩小评估的需要和可动用的资源之间的差距；为发展新的远距离学习方案（电子学习）提供支助，以便能更广泛地分发这些工具，让所有工作地点的工作人员都能加以利用；为新的信息技术工具拟订培训方案。

220. 将需要 1 000 000 美元用于资源管理，以支助在目前需要核证的领域，例如财务、人力资源等领域拟定和执行硬性规定的培训方案；为司法工作拟定和执行培训方案；支助为所有工作地点的工作人员提供新的和扩大的工作人员福利方案，范围包括精神压力调控和认识艾滋病毒/艾滋病等。

221. 需要为多语文文化追加 1 000 000 美元，用于支助所有工作地点的所有六个正式语文的语文和交流项目，促进更大的流动性，开发电子语文和交流学习工具。

需要联大采取的行动

222. 请联大：

(a) 决定将本组织的两年期培训预算增加一倍；

(b) 为 2006-2007 两年期方案预算第 28 C 款（人力资源管理厅）追加 1 000 万美元用于培训；

(c) 决定根据秘书长将培训预算初步增加一倍的提议，在 2008-2009 两年期拟议方案预算的范围内再度审查培训资源的批款。

六. 合同安排

223. 虽然联合国的全体工作人员都是国际公务员，但他们却有多种合同安排，服务条件也不同。人力资源管理改革的主要目的之一是承认本组织需要有一个真正一体化的、面向外地的全球化工作人员队伍。这就要求简化和优化合同安排，更好地满足业务要求，并确保透明、公平和一视同仁地对待工作人员。

此前已实行的改革

224. 最初，所有的工作人员都按照一套《工作人员细则》受聘，现称为 100 号编。后来针对具体情况，演化出别的合同安排。200 号编是为从事技术援助项目的专业人员采用的。100 号编和 200 号编的服务条件和福利大致相同。但 300 号编却显著不同，目前有一半以上的外地工作人员适用 300 号编。

225. 300 号编最初只适用预计服务期不超过半年的工作人员，以满足诸如联大期间会议服务的短期需要。1994 年扩大到限期任用人员，以便提供机制，为维持和平、建立和平和人道主义任务、外地技术合作和其他紧急情况招聘非终身从业的工作人员，从事有期限的活动，至多不超过三年，有可能破例延长到第四年也就是最后一年。

226. 采取限期任用的做法是为了满足 90 年代初维和行动激增的需要。从 1948 年至 1989 年，总共建立了 16 个维和行动。冷战结束后，维和行动的数量急剧增加，仅在 1990 年至 1999 年期间，就建立了 34 个新的维和行动。限期任用是为了满足对大量外地人员的需要，这些人服务仅为几年，之后就不再需要了。

227. 限期任用的服务条件意在便于管理，并体现合同的短期性质。最初的整套报酬办法提供的社会保障不如 100 号编工作人员通常所得到的。该套办法包括基本工资，加上每月一次付清的不计养恤金的服务津贴，用以取代 100 号编任用通常享有的所有其他津贴，例如扶养津贴、教育补助金和职等内加薪等。

228. 随着本组织维和职责和其他外地活动的扩大，外地长时间使用限期任用的情况增多，300 号编工作人员对其服务条件越来越不满。于是逐渐对限期任用作出了一些改变，以提供更好的社会保障，减少他们与其他类别工作人员在服务条件方面的一些最明显的差别。为了在招聘所有特派团工作人员的工作中确保透明并做到择优录取，对 300 号编工作人员的招聘也采用了 100 号编工作人员的招聘标准。虽然这些改变改善了限期任用工作人员的服务条件，但不同合同类别的工作人员之间仍然存在着显著差别。久而久之，限期任用的管理变得越来越复杂，不再具有便于管理的优势。

229. 秘书长在其关于外地工作团员额配置、包括采用 300 和 100 号编任用的全面报告 (A/59/291) 中解释道，维持和平已成为本组织的一个核心活动，由于维和任务的期限通常超过限期任用规定的最长期限，故要求工作人员服务的时间超

过了当初 90 年代的设想。他认为，限期任用不再能满足秘书处的需要，因为限期任用没有提供充分的报酬或职业保障，足以吸引和留住大型多层面和平行动所需要的高技能专家、领导人和管理者。因此，秘书长提议在将要履行的职责显然不是短期性质的情况下，对任用半年或半年以上的外地工作人员适用 100 号编合同。

230. 目前，《工作人员细则》的三个号编规定了几种不同的任用类型，如下所示：

| 100 号编 | 200 号编 | 300 号编 |
|--|-----------------------------------|------------------------|
| 试用 （通常为两年，最终可获得长期任用） | 短期地位 （任用期不到一年的项目人员） | 短期 （连续六个月以下） |
| 定期 （通常为半年至两年的规定期限，可酌情续签或延长） | 中期地位 （任用或连续服务一至五年的项目人员） | 限期 （预期不超过三年的活动） |
| 无限期 （目前难民署在使用，秘书处偶尔在特殊情况下使用） | 长期地位 （任用或连续服务五年或五年以上的项目人员） | |
| 长期 （结束试用期的人员。1995 年以来，除通过竞争性考试录用的候选人之外，已冻结颁发长期合同） | | |

231. 秘书长在提交联大第五十五届会议的关于人力资源管理改革报告中，提议简化合同安排，只使用三种任用形式（短期、定期和连续任用）（A/55/253 和 Corr. 1，第 47 段和附件四）。联大要求秘书长提交关于新合同安排的明确提案，说明现有和拟议任用类型之间的差别（第 55/258 号决议第三节和 57/305 号决议第二节第 58 段）。秘书长在关于人力资源改革的报告增编（A/59/263/Add. 1）中，阐述了关于合同安排的详细提议，这些提议反映了 2002 年工作人员和管理当局协调委员会第二十六届会议达成的协议。联大决定在第六十届会议审议国际公务员制度委员会关于合同安排的报告时，再次讨论这一问题（第 59/266 号决议，第九节）。

232. 2005 年 8 月，公务员制度委员会提出了联合国共同制度组织合同安排框架。⁴ 秘书长的提议符合委员会的拟议框架，该框架涵盖临时、定期和连续任用，还包括试用期。联大正在审议委员会拟议的合同安排框架。

⁴ 《大会正式记录，补编第 30 号》（A/60/30），附件四。

233. 联大在第 59/266 号决议中，请秘书长报告重新任命至 2004 年 12 月 31 日或其后日期根据 300 号编合同任职的时间已满四年的特派团人员，并就哪些职能应考虑根据 100 号编合同重新任用的问题提出建议。秘书长根据这一要求，提交了关于外地特派团员额配置，包括采用 300 号和 100 号编任用的报告（A/59/762 和 A/60/698 和 Corr. 1 和 2）。与此同时，联大在第 59/266 号、59/296 和 60/266 号决议中，在规定时期内暂停适用限期任用至多四年的限制，授权秘书长依照规定条件，根据工作人员细则 100 号编重新任命根据 300 号编合同任职时间已满四年的工作人员，并请秘书长继续采用 300 号编合同作为任用新工作人员的首要工具。

234. 公务员制度委员会 2006 年 7 月第六十二届会议因考虑到秘书长在题为“着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织”的报告中提出的人力资源改革提案详情将提交给联大第六十一届会议，决定作为临时措施，允许对参加和平行动的工作人员目前的合同安排给予最大的灵活性，并建议采取以下措施：(a) 取消 300 号编任用的四年限制规定；(b) 对服务至少四年的工作人员允许转成特派团特有合同，只要审查认定其职能有必要，而且确认其业绩完全令人满意；(c) 允许将特派团特有任用者重新分配到另一个工作团担任相同职务，以满足本组织的要求。

迄今已实行改革的效果和进一步改革的理由

235. 虽然这些年来为适应不断变化的要求进行了有限的改进，但现有的合同安排不再能满足一个一体化的、全球性的秘书处的运作要求。目前的安排既费工又复杂，而且缺乏透明度。现有的合同安排是为一个稳定、大体以总部为主的环境设计的，而现在秘书处有一半以上的工作人员在外地工作。为了能够跨方案、跨工作地点地对工作人员进行系统管理，有必要简化合同安排，以便使本组织能够应付复杂的新任务，尤其是在人道主义援助、维持和平、选举援助、人权、药物管制和预防犯罪等多样化领域。

236. 目前在职能性质和期限以及筹措经费方式之间已经没有任何明确的联系。当初采用 200 号编是为了满足技术合作项目的具体需要，许多技术合作项目预期在项目所在国只持续中期或短期，并由预算外资源供资。然而，由于秘书处用于核心活动的预算外资金大幅度增长，如今采用 200 号编任命的各种职能的工作人员越来越多，其中许多人如今在行使核心职能，在已建立的工作地点和外地办事处服务，而且往往与 100 号编工作人员并肩工作。

237. 采用限期任用原本是为了满足维和需要，这种需要在 90 年代被认为是临时性的。然而，如今有一半以上的秘书处工作人员在外地长期服务。维和特派团有建有散，但对维和活动的需求量却始终居高不下。即使维和特派团结束了，撤出战略仍要求通过建立后续的政治特派团，与联合国国家工作队结合，从维持和

平过渡到能力建设，以便巩固建立和平所取得的成就。所有这一切要求继续保留合格的工作人员，超出原先设想的时限。

238. 此外，采用限期任用并没有产生预料的好处，而且不再能实现方便迅速招聘和优化工作人员管理以满足不断增加的维和要求的这一目的。这些年来，采取的保障措施越来越多，为的是确保在征聘过程中做到透明和择优录取，使 300 号编限期任用工作人员的征聘工作符合整个秘书处使用的标准和程序。由于针对工作人员的合理关切问题和需要采取了这些改进措施，整套报酬办法的实行便变得同样复杂。因限期任用没有充分的报酬或职业保障吸引和留住大型多层面行动所需要的高技能专家、领导人和管理者，秘书长认为限期任用不再能满足其本应当满足的需要。

239. 在尚未审议秘书长的提议改革合同安排之前，几千名工作人员继续按照各种合同以不同的服务条件为本组织服务。这就限制了本组织吸引和留住合格工作人员以及最大限度地使用其现有人力的能力。在 30 548 名⁵ 联合国工作人员中，使用的合同安排有以下几种：

- 19 141 名工作人员根据 100 号编任用。这包括根据 300 号编限期任用四年后授予定期特派团任用合同的特派团工作人员。这种任用限于在特定的特派团工作，不享受工作地点差价调整数、派任津贴、调动和艰苦条件津贴或有关津贴。
- 1 163 名工作人员根据 200 号编任用。
- 9 020 名工作人员根据 300 号编限期任用。
- 626 名工作人员根据 300 号编短期任用。
- 598 名工作人员根据 300 号编“实际雇用时间”任用。

改革提议的详细内容

提议 4

提议 4 要求通过以下途径修改合同安排：

- 根据一套划一的《工作人员细则》采用划一的联合国工作人员合同。服务条件将反映现有的 100 号编，并将根据连续服务时间长短而有所不同。对任务规定显然有期限的具体项目或特派团，则仍将限期任用，以防产生长期受雇的不当期望。

⁵ 截至 2006 年 6 月 30 日，这一数字包括国际和当地招聘的工作人员，不包括开发计划署和项目厅管理的联合国国际人员和当地工作人员（大约为 1 500 人）、法庭的工作人员（大约为 2 200 人）、休无薪特别假的工作人员（144 人）和借调到其他实体的工作人员（74 人）。

- 按此前向联大提出的建议（见 A/59/263/Add. 1），以不限期的连续任用取代长期合同。

根据一套划一的《工作人员细则》采用划一的联合国工作人员合同

240. 为了建设一支一体化和全球性人员队伍，秘书长提议采用划一的联合国工作人员合同。根据这一新的合同安排，联合国秘书处全体工作人员的条件将服从《工作人员细则》的一种编号。采用划一的联合国工作人员合同便将简化目前根据《工作人员细则》三个不同编号存在的多种合同安排：

| 目前的合同安排 | 将代之以 | 划一的联合国工作人员合同 |
|--------------------|------|-------------------------------|
| 100 号编定期（服务期不满一年） | → | 临时 (不足一年，或至多两年，以满足外地的激增需要) |
| 200 号编短期地位 | | |
| 300 号编短期 | | |
| 300 号编限期 | | |
| 100 号编定期（服务期不满五年） | → | 定期 (至多五年) |
| 100 号编试用 | | |
| 200 号编中期地位 | | |
| 300 号编限期 | | |
| 100 号编定期（五年以上的服务期） | → | 连续 (五年以上) |
| 100 号编长期 | | |
| 100 号编无限期 | | |
| 200 号编长期地位 | | |

241. 根据联合国工作人员合同，任用期限的长短将根据本组织的业务需要而定。以下三种任用类型将用于秘书处的所有职能、部门、工作地点和外地特派团：

(a) 临时任用，为期至多一年（或至多两年，以满足外地的激增需要），适用从事季节性或高峰期工作或应付具体的短期需要的工作人员；

(b) 定期任用，可续签或延长，为期至多五年；

(c) 连续任用，不限期。

242. 进入本组织的工作人员将得到临时或定期任用聘书。在本组织连续服务五年以上的工作人员有资格被考虑转为连续任用。

243. 根据划一的联合国工作人员合同，服务条件将由连续服务的年限决定，如目前根据《工作人员细则》200号编任用的工作人员的情况。

244. 根据本组织的需要，定期和连续合同仍将限于特定的项目或特派团，以避免造成长期受雇的不当期望，尤其是在规定的任务显然为期有限的情况下。如工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议所阐明的，对分配从事的秘书处某一具体实体的工作而言，连续合同没有期限，除非招聘的工作人员是为联大决定的特定和平行动、特定技术合作项目或有特别地位的实体服务的。但这些工作人员将能够不受限制地竞争秘书处的所有职位，并酌情得到解雇偿金。

245. 秘书长在本报告题为“外地服务类别的改革：着力满足二十一世纪联合国和平行动的人力资源需求”的增编中提议在专业和外事事务职等的各种职业设定大多数维和行动任务所要求的对快速部署至关重要的2500个长期和持续性的职业维和员额。这些职位将在中央审查机构的参与下，通过竞争程序选定，获得一年或一年以上的定期任用。由于这些工作人员得接受调动并接到通知就得迅速派往任何外地活动，他们的任用将不限于为任何特定的特派团服务。

246. 征聘担任外地职务的所有工作人员将根据划一的联合国工作人员合同任用，起初是临时或定期的。对为应付激增需要而招聘的外地工作人员，可给予为期至多两年的临时合同。持临时合同的工作人员需通过由中央审查机构参与的竞争程序申请所公布的较为长期的职位，以便能得到一年或一年以上的定期任用，并可视服务的满意程度和持续需要予以延长。在连续服务满五年之后，他们可按照与其他工作人员同样的标准，被考虑转为连续合同。受聘在特定特派团服务的外地工作人员的任用将限于在特定团服务，无论这些工作人员所持的是临时、定期还是连续合同。

以连续任用取代长期合同

247. 如先前向联大提议的(A/59/263/Add.1)，在本组织连续服务五年的工作人员可被考虑转为连续任用，条件是本组织该部门或其他地方继续需要该工作人员的服务，并且该工作人员表现出效率、才干及忠诚之最高标准，并有其业绩评价为证。今后将不再提供长期任用。这一变化不会影响目前已有长期聘书的工作人员，也不会影响在变化生效时已经根据现有细则有权被考虑转为长期任用的工作人员。

248. 有资格被考虑转为连续任用的工作人员将由有关部门或办公室进行审查，并由人力厅或当地的人力资源办公室进行审查，以评价他们是否符合给予连续任

用的条件。秘书长将在有关部门或办公室以及人力厅或当地人力资源办公室之间协商同意的的基础上，准予连续任用。如果没有这种协商同意，则将此事提交给中央审查机构审查。

249. 连续任用也可因与目前的长期任用相同的原因而终止。此外，也可以因有利于本组织的良好行政而终止连续任用，诸如任务规定、需要或职能有了改变。必须说明并记录这类终止原因。正如工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议商定的，为了本组织的良好行政而终止连续任用，必须要有部门或办公室领导向主管人力资源管理的助理秘书长提出说明理由的书面建议，由其决定所有案件。为了符合适当程序，将在作出最后决定之前，要让有关工作人员有机会审查建议和佐证材料，并向主管人力资源管理的助理秘书长提出评论意见。

250. 进入本组织的各职等工作人员在第一年为本组织服务期间都将有一段试用期。在此期间，工作人员的工作情况将受到密切监测，而且工作人员也将有机会克服任何缺点。如果不克服这些缺点，可在试用期限内或结束时终止任用，以利于本组织的良好行政。

这些提议的预期效果

251. 使用划一的联合国合同将提高透明度，平等地对待联合国工作人员。秘书长的提议将增强本组织招聘和留住高质量公务员的能力，从而克服目前合同安排中存在的缺陷。外地的高出缺率和更替率给本组织带来管理和财政上的风险。通过保障工作人员的平等待遇，加强本组织吸引和留住人才的能力，将提高本组织的效率。目前，100号编和300号编的工作人员在服务条件方面有显著差别。由于300号编的任用是临时性的，故如此任用的工作人员的服务条件与其并肩工作的根据100号编任用的同事很不一样，即使他们积累了同样的服务年限。提议根据连续服务的年限而不是合同安排类型决定服务条件的提议将有助于确保从事外地工作的工作人员能够得到与其他工作地点服务的工作人员同样的服务条件。

252. 维持多种合同在行政上很麻烦，因为需要管理人熟悉任用工作人员的每一种合同安排，需要行政人员适用几套不同的细则，并需要工作人员理解不同工作人员细则提供的不同服务条件。使用由《工作人员细则》单一号编规定的划一的联合国工作人员合同将更透明，并更容易理解，管理起来也更方便，更省时。

需要对《工作人员条例和细则》作出的修改

253. 采用划一的联合国工作人员合同将要求有一套新的工作人员细则，替代现行的三套工作人员细则（100号编、200号编和300号编）。

254. A/59/263/Add.1号文件附件二列示了采用连续任用替代长期任用后要求对《工作人员条例和细则》所作的修改。为了落实工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议达成的协议，还必须对工作人员条例9.1(c)进行修改，规定为

了“有利于本组织的良好行政”，可以终止连续任用。本报告附件二列示了需联大核准的对《工作人员条例》的修改。采用划一的联合国合同也将要求对《工作人员细则》作出修改，以在工作人员细则 104.12 的条文中包括为期至多一年（为满足外地的激增需要，至多为两年）的临时任用，并修改工作人员细则 104.14，规定中央审查机构向秘书长就一年或一年以上的定期任用提出咨询意见。

这些提议对人力资源中央职能的作用和权限产生的影响

255. 人力资源管理厅代表秘书长将保留授予连续合同的全盘权力，这种权力可下放给不在总部的办公室，由他们管理当地招聘的工作人员。只限于在特定特派团或具体项目服务的外地工作人员的连续任用授予权可下放给主管各部。

256. 人力资源管理厅代表秘书长还将有权终止连续合同。对为了本组织的良好行政而终止连续合同的所有案件，主管人力资源管理助理秘书长将审查各部/办公室递交的说明理由的书面建议。如工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议所商定的，助理秘书长还将确保有关工作人员能在作出最后决定之前，有机会审查建议和佐证材料，并提出评论意见。

具体问责措施

管理人员

257. 将责成管理人员继续及时和客观地进行考绩并对延长或不延长临时和定期任用以及授予连续任用提出理由充分的合理建议。此外还将责成管理人员及时完成考绩工作，第一级或第二级报告干事在离职之前，都必须完成手下工作人员的考绩报告，以此作为标准的离职手续。

工作人员

258. 工作人员的责任是继续确保最高标准的业绩和忠诚，并有责任及时完成考绩报告。

人力厅

259. 人力厅将确保公平和透明地进行授予和终止连续合同的工作，充分考虑工作人员对适当程序的权利。

实行时间表

260. 预期在联大批准优化合同安排提议后的半年至一年内，经与工作人员以及各基金和方案协商，订定新的《工作人员细则》。

261. 与制定新的《工作人员细则》同时采取的过渡措施将切实保证工作人员的既得权利。根据《工作人员细则》100 号编任用的工作人员，在采用连续合同时凡满足标准可考虑转为长期任用的，都将考虑长期任用。此类工作人员包括持有

试用合同的工作人员和在采用连续合同时已经根据定期任用连续服务五年的工作人员。

所涉资源问题

262. 采用划一的联合国工作人员合同要求根据单一的一套《工作人员细则》任命工作人员，提供的福利将与目前《工作人员细则》100号编现有的福利相等，对任用期限为半年或不到半年的工作人员采取简化制度。采用划一的联合国合同后不增加下列几类工作人员的财政开支：

(a) 对当地招聘的工作人员而言，其服务条件与100号编和300号编限期任用相当。

(b) 对根据100号编任用的国际工作人员而言，新合同对其不会产生任何变化。

(c) 对根据200号编任用的国际工作人员而言，其福利与100号编的工作人员相同。

(d) 对根据300号编任用半年或不到半年的短期（非限期任用）国际工作人员将适用与短期任用工作人员目前的服务条件相当的简化福利制度。

263. 但是，在重新任命目前限期任用的国际工作人员从事按新的联合国合同管理的新特派团工作时，将涉及资源问题，即增加教育补助金、探亲旅行和离职回国补助金的津贴。目前，外地特派团中定期任用的国际工作人员有2 686名。因此，根据这些工作人员现在的受扶养人情况和婚姻状况计算，重新任用受新合同影响的这些工作人员估计将在2007年全年增加大约1 910万美元的费用。这1 910万美元包括2006-2007两年期方案预算第3款（政治事务）下的特别政治任务经费资助的17个政治特派团所涉的340万美元，此外是15个维和特派团加在一起的总共1 570万美元。

需要联大采取的行动

264. 请联大：

(a) 核准采用根据一套《工作人员细则》的划一的联合国工作人员合同，分三种任用地位（临时，定期和连续），提供相当于目前100号编的服务条件，根据服务年限变化；

(b) 核准以连续任用取代长期合同，对连续服务满五年的工作人员可考虑转成长期任用；

(c) 核准本报告附件二列示的对工作人员条例4.5和9.1以及对《工作人员条例》附件三的修正案；

(d) 注意到对根据《工作人员条例》100号编任用的在采取连续任用的修订条例和细则生效时已满足条件可考虑转为长期任用的所有工作人员进行审查的结果，可使按照地域分配的员额的长期工作人员的比例暂时超过第51/226号决议第五节第2段规定的70%的水平；

(e) 在2006-2007两年期方案预算第3款（政治事务）的特别政治任务经费下总共拨款3 370 800美元；

(f) 核准酌情从拨给各维和特派团2006年7月1日至2007年6月30日期间的有关预算中拿出估计总额7 851 950美元，并在2007年6月30日终了期间的执行情况报告中汇报。

七. 统一服务条件

265. 在过去六十年中，联合国的作用不断发展演变，以求跟上全球政治、经济和社会发展的步伐。尽管本组织的业务活动、特别是在外地的业务活动已经扩大，但在服务条件方面仍维持传统做法。这些做法是在本组织主要在总部工作地点或常设办事处开展活动的时期形成的。截至2006年6月30日，有16 960名联合国工作人员在远离家庭的外地地点服务，履行范围广泛的职能，包括人权、人道主义援助、维持和平、选举援助和毒品与犯罪等领域，并往往是在高度动荡的冲突后局势中履行这些职能。其中，有15 749名工作人员在维和部管理的特派团中服务。多年来，为满足已变得主要以外地为重点的联合国的需要，实行了按特定情况采取的作法，从而导致在外地并肩服务的工作人员的服务条件差别很大。

此前已实行的改革

266. 秘书长在其关于人力资源管理改革的报告（A/55/253和Corr.1）中指出，加强服务条件对他的整个人力资源管理改革方案而言是一个极其重要的因素，并强调联合国要提供具竞争力的薪酬待遇，才能吸引和留住高素质的工作人员和维持一个良好的工作环境。大会第55/258号决议（第十二节，第1段）赞成行政和预算问题咨询委员会的建议（A/55/499，第19段），即实现人力资源管理改革目标的先决条件是要有一套具有竞争力的服务条件。

267. 在1990年代，出现了对联合国维持和平活动前所未见的需要，随之设立的一些大型特派团导致外地工作人员的人数显著增加。维持和平活动的激增在当时被视为暂时现象，任用外地工作人员（即300号编下的有限期间任用）所使用的合同安排反映了这种认识。对300号编下的有限期间任用实行的整套薪酬办法，是针对非终身从业的雇用，目的是尽可能减少行政程序，从速征聘大量工作人员。它不提供奖励绩优工作人员的机制，例如晋升或按级加薪，也不提供与100号编定期任用工作人员同等的社会保障福利或其他津贴。对于首次有限期间任用，家

庭成员不享受医疗保险待遇，年假、病假和产假方面的待遇也不如 100 号编工作人员细则中规定的有关待遇。新设立的特派团照例被指定为不带家属的“特派”团，用所发放的特派任务生活津贴代替工作地点差价调整数、调动和艰苦条件津贴及派任津贴。

268. 因此，逐步对 300 号编任用进行了一些改革。1997 年，所有（不带家属的）“特派”团中按 100 号、200 号、300 号编任用的国际征聘文职人员获得了间歇性休假，以使工作人员能够从特派团高度紧张的环境中暂时解脱出来。提高了年假和产假待遇，使之与 100 号编任用所适用的有关待遇看齐。2000 年 7 月，修改了服务津贴，在其中列入家庭部分，家庭成员有资格享受医疗保险，300 号编工作人员有资格参加联合国团体人寿保险计划。还实行了进一步改革，使 300 号编工作人员有资格领取特别职位津贴。

269. 鉴于给予 300 号编和 100 号编工作人员的服务条件差异显著，秘书长在关于外地特派团员额配置、包括采用 300 和 100 号编任用的全面报告（A/59/291）中建议大会将 100 号编任用作为主要机制，用于征聘服务期为 6 个月或以上的特派团工作人员，以承担需要有连续性的职能。在同一报告中，秘书长表示有必要探讨各种方法，使外地工作人员的服务条件与联合国各机构及各基金和方案提供的服务条件更趋于一致。

270. 大会请国际公务员制度委员会就统一外地服务条件是否适宜、是否可行的问题向大会第六十一届会议提出分析报告（第 59/266 号决议，第十部分，第 5 段）。公务员制度委员会第六十二届会议在审议秘书长的报告（A/60/692 和 Corr. 1）所说明的情况后，决定收回其 2005 年年度报告⁶提出的关于统一外地工作人员福利的建议。委员会还决定设立一个工作组，加快审查在不带家属工作地点服务的国际征聘人员的薪酬待遇，并向 2007 年 3 月公务员制度委员会第六十四届会议提出关于联合国系统内统一做法的提议。

迄今已实行改革的效果和进一步改革的理由

271. 虽然提高 300 号编有限期间任用的薪酬待遇在一定程度上改善了服务条件，但也带来削弱 300 号编行政简洁性的负面效果。现在，300 号编任用需执行与 100 号编任用有关的同样行政行动，包括核实、确定和监测家庭状况并在综合管理信息系统中处理有关行动。

272. 此外，外地工作人员服务条件仍然存在显著差异。300 号编任用工作人员与 100 号编任用工作人员之间，特派团任用的 100 号编工作人员与总部派出的 100 号编工作人员之间，供职于和平行动的工作人员与供职于联合国各基金和方案的

⁶ 《大会正式记录，第六十届会议，补编第 30 号》（A/60/30），第 161 和 162 段。

工作人员之间，均存在这些差异。这些差异涉及家属随行或不带家属特派团的指定、支付维持第二个住所的补偿费、休养计划的范围、危险津贴的计算和应享旅行待遇的一次总付等问题。

273. 当工作人员在不带家属的特派团中服务时，家庭成员不能随同工作人员到工作地点，需要住在别处。因此，在不同地点维持两个住所构成工作人员的一笔很大费用。被征聘到不带家属的特派任务工作地点的工作人员，仅领取基薪和特派任务生活津贴，后者是用于支付特派任务工作地点的食宿和杂项费用。没有维持另一处住所的补偿费，这些工作人员也没有资格领取派任津贴、工作地点差价调整数、房租补贴或调动和艰苦条件津贴。

274. 近年来，联合国各基金和方案采取了一些创新办法，以承认其一些工作人员须在不准带家属的地点履行职能的事实并就此给予补偿。在 2000 和 2001 年，各基金和方案实行了特别业务办法，以处理工作人员被派往安全等级三和以上的工作地点、其家属不能随行的情况。根据这一办法，被派往不带家属工作地点的工作人员可以选择将其家庭安顿在接近实际工作地点并有适当设施的地方（行政外派地点）。另一个选择是，工作人员可将家庭留在工作人员的前工作地点或者搬到另一个地点，并享受按行政外派地点计算的应享待遇。这些工作人员领取按行政外派地点费率计算的薪金、派任津贴、工作地点差价调整数、房租补贴及调动和艰苦条件津贴，以及其工作地点的特别业务生活津贴。

275. 在提供休养假方面的不同做法也导致在秘书处派往外地工作的人员与各基金和方案派往外地工作的人员当中产生不公平感。目前，秘书处为需在条件危险、紧张和艰苦的地点长期工作的国际工作人员提供间歇休养假。假期包括五个工作日的定期全新特别假，不涵盖任何旅费。工作人员需负担全部旅费的规定限制了工作人员适当休养的能力。相比之下，各基金和方案提供五个连续日历日的休养假，外加工作地点与行政外派地点间的旅行时间并支付标准旅费，以方便探亲并更大地缓解不带家属工作地点的艰苦生活和产生的孤独感。

276. 随着对维持和平活动的高度需要在持续时间上更长并在范围上超出了 1990 年代时的预期，人们日益不满于根据工作人员细则 300 号编与根据 100 号编任用的工作人员在服务条件上的不平等状况。秘书处派到外地工作的人员与各基金和方案派到外地工作的人员所受待遇不平等，这造成了不公平感，并妨碍秘书处吸引和留住工作人员，以便在外地履行不可或缺的职能。因此，联合国和平行动在征聘和留住高素质的工作人员方面遇到重大挑战，居高不下的专业职位出缺率一直在 22% 至 26% 之间徘徊，更替率达 30%。因此，在联合国和平行动中服务的专业人员约有 51% 在本组织的工作时间为两年或更短。正如审计报告所示，由于不能提供职业保障和服务条件，使本组织无法保持和发展稳定、专业的工作人员队伍，以应付在联合国外地特派团快节奏的复杂业务环境中开展工作的需要，因此，本组织面临着财政和管理风险。

277. 联合国如要在当今高度竞争性的全球市场中成为首选雇主，并保持一支能够应付日益复杂的外地工作挑战的工作人员队伍，就需提供能吸引和留住高素质人员的服务条件。目前，秘书处提供的服务条件不利于实现这一构想，进而妨碍本组织有效管理其人力资源并从其人力资源投资中充分获益。

改革提议的详细内容

提议 4

提议 4 提出通过以下途径统一服务条件，以满足我们这个日益根在外地的组织的需要：外地特派团按安全等级区分，酌情在不带家属的工作地点采用特别业务办法，并修订休息计划和精简行政管理，包括采用一笔总付的办法，以此使秘书处外地工作人员的服务条件与联合国各基金和方案的服务条件相统一。

外地特派团按安全等级区分

278. 外地特派团的区分决定了工作人员是否可在工作地点随带家属，这一因素对其工作和生活条件有重大影响。目前，有 23 个特派团被指定为“特派”团，7 个被指定为“已设”特派团（5 个是维持和平特派团，2 个是政治特派团），外加意大利布林迪西联合国后勤基地和负责科索沃未来地位进程问题的特使办公室。所有特派团均被作为不带家属的特派团处理，家庭成员不能安顿并生活在特派团中，即便安全条件和各基金和方案将允许这样做。

279. 提议今后按照安全方面的考虑因素区分特派团。这是共同制度一级采取的做法。将根据所实行的安全等级，同时考虑到联合国在工作地点的存在规模和相关的政治、法律、实际和其他后勤因素，将外地工作地点分为不带家属或家属随行的类别（相对于“已设”和“特别”）。根据这一提议，如某一特派团被列入家属随行的工作地点的类别，工作人员可与其有资格的受抚养人在工作地点团聚，并有资格领取工作地点差价调整数、调动和艰苦条件津贴、房租补贴和享有适用于该工作地点的有关应享待遇。

在不带家属的工作地点采用特别业务办法

280. 对派出外地人员的秘书处所有部门采用特别业务办法，将使工作人员的待遇标准化，并将确保他们获得的福利与各基金和方案的福利同等或相当。在这方面，如上文第 270 段所述，公务员制度委员会已设立一个工作组，以便审查在不带家属工作地点服务的国际征聘人员的薪酬待遇，并向 2007 年 3 月委员会第六十四届会议提出关于联合国系统内统一做法的提议。因此，特别业务办法的切实内容将提交 2007 年 5 月大会第六十一届会议续会第二期会议。

281. 目前,根据各基金和方案适用的特别业务办法,将不带家属的工作地点附近某个有适当医疗、教育和住房设施的地点指定为行政外派地点。工作人员和有资格的家庭成员安顿在行政外派地点,除非工作人员选择将家庭安顿在另一个地点。工作人员领取适用于行政外派工作地点的工作地点差价调整数、派任津贴及调动和艰苦条件津贴,以及不带家属的工作地点的特别业务生活津贴。

282. 工作组在审查在不带家属工作地点服务的国际征聘人员的薪酬待遇时,将考虑到在一些工作地点,联合国存在的规模或其他政治、法律、安全或后勤方面的关切问题可能有碍于全面适用目前的特别业务办法。

修订休息计划

283. 秘书处的间歇休养假计划将由各基金和方案的休养假计划所取代。根据休养假计划,工作人员将获得五个日历日的假期及旅行时间,并将获得前往某一经核准的目的地的旅费,或在可能时由联合国为其提供交通。为简化行政程序,适用旅费将一笔总付。

精简行政管理,包括采用一笔总付的办法

284. 秘书处将继续通过在可能时采用一笔总付的办法精简行政管理。将考虑到联合国各基金和方案在旅行和托运方面的做法。

这些提议的预期效果

285. 外地专业人员的高出缺率和更替率有损于本组织履行其外地任务的能力。通过确保工作人员待遇方面的平等和公平并提供能与其他外地雇主所提供的服务条件相竞争的服务条件,将使本组织吸引和留住人才的能力得到加强,从而提高本组织的效力。

286. 统一合同安排和服务条件的提议还将处理联合检查组关于改革外勤事务人员职类的报告所提建议3、4和5。这些建议呼吁重新考虑所属工作地点的概念、修订将工作地点指定为家属随行和不带家属的工作地点的做法,并采取措施,缓解外勤生活给工作人员个人及其家庭造成的压力。

287. 按安全等级区分外地特派团并在不带家属的工作地点采用特别业务办法的提议旨在为外地工作人员提供改善工作/生活平衡的机会,而这种平衡最终关系到工作表现和是否留得住工作人员。

288. 用休养假计划取代间歇休养假计划的提议不仅是为了确保福利方面的平等,而且是为了保护在危险、紧张条件下工作的工作人员的健康和福祉,为其提供休养和探亲的必要机会,以缓解影响其最佳工作表现的紧张压力。

需要对《工作人员条例和细则》作出的修改

289. 如采用特别业务办法，将需用关于不带家属工作地点服务条件的新工作人员细则取代关于执行特派任务期间的薪金和津贴的工作人员细则 103.21。

这些提议对人力资源中央职能的作用和权限产生的影响

290. 人力资源管理厅将继续代表秘书长负责与安全 and 安保部和维持和平行动部等相关部厅协商确定外地工作地点的性质。人力厅还将负责监测新政策的执行情况以及确立精简行政管理的必要程序和政策。

具体问责措施

管理人员

291. 管理人员须负责确保工作人员每隔一段适当时间进行休养。

工作人员

292. 工作人员有责任遵守对不带家属的工作地点的指定，并通过每隔适当时间利用休养旅行来妥善照顾自己。工作人员还有责任遵守关于在简化应享待遇程序的同时要求其保存有关记录的规定。如不能出示这些记录，可能导致惩戒行动。

人力厅

293. 人力厅将与派出外地人员的各部门一起确保以上措施的一致性和协调执行。

实行时间表

294. 秘书处可立即采取行动，按照提议修订休息计划。

295. 预期可在大会核准这些提议后的六个月内，评估和确定外地工作地点的性质是家属随行的工作地点还是不带家属的工作地点，并确定适当的行政外派地点。为不带家属的工作地点最终确定的整套报酬办法，将反映公务员制度委员会在 2007 年 3 月得出的结论。

所涉资源问题

将目前为不带家属的特派团指定为家属随行的特派团

296. 人力厅将与安保部和维和部等相关部厅协商指定每个外地特派团的家属随行地位。审查将主要依据所实行的安全等级，但也将考虑到工作地点现有的住房、医疗和其他设施。为了规划的目的，预期目前 23 个不带家属的“特派”团中有 7 个可改为家属随行的特派团。所涉资源估计数为每年 990 万美元（约 510 万美元来自受影响的维持和平行动预算，480 万美元来自方案预算第 3 款（政治事务）下编列的政治特派团经费。

采用特别业务办法

297. 在不带家属的工作地点采用特别业务办法或修改后的办法，将使工作人员的待遇标准化，并确保他们得到与各基金和方案提供的福利同等或相当的福利。国际公务员制度委员会已组成一个工作组，审查在不带家属工作地点服务的国际征聘人员的薪酬待遇，并向 2007 年 3 月公务员制度委员会第六十四届会议提出关于联合国系统内统一做法的提议。初步情况显示，采用特别业务办法或修改后的办法所涉的资源估计数可能是：(a) 每年需为外地特派团工作人员提供 2.28 亿美元(用于维和部特派团的 1.94 亿美元来自维和预算，用于政治特派团的 0.34 亿美元来自经常预算)；(b) 预算外资源每年提供 701 000 美元。大会就公务员制度委员会将提交大会第六十一届会议续会第二期会议的各项提议可能采取的决定所引起的所需经费，将按照既定程序审议。

以休养假取代间歇休养假

298. 如以各基金和方案使用的休养假取代目前的间歇休养假计划，将需在没有联合国交通的情况下向工作人员提供旅费，供其前往附近一个经批准的目的地。这一提议所涉的资源估计数为：(a) 每年为外地特派团工作人员提供 1 950 万美元(各维持和平特派团预算提供 1 690 万美元，260 万美元来自方案预算)；(b) 预算外资源提供 92 000 美元。

需要联大采取的行动

299. 请联大：

(a) 在 2006-2007 两年期方案预算第 3 款(政治事务)中的政治特派团经费项下总共批款 7 451 300 美元，用于将不带家属的“特派”团改为家属随行的特派团，以及用休养假取代现行的间歇休养假计划；

(b) 核准从联合国西撒哈拉全民投票特派团(西撒特派团)2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间预算中支付将西撒特派团由不带家属特派团改为家属随行特派团的有关费用估计数 2 527 350 美元，并在西撒特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间执行情况报告中报告支出情况；

(c) 核准酌情从各维持和平特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间相关预算中支付用休养假取代现行间歇休养假的有关费用估计数 8 440 000 美元，并在各特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间执行情况报告中报告支出情况；

(d) 原则上核准将在不带家属工作地点服务的秘书处工作人员的服务条件与联合国各基金和方案工作人员的服务条件相统一；

(e) 决定在其审议国际公务员制度委员会将提交大会第六十一届会议续会第二期会议的关于不带家属工作地点整套报酬办法的报告时，再次考虑统一这类地点的服务条件所需资源的问题。

八. 建设领导和管理能力

300. 本组织成功迎接目前和未来的挑战以及推动组织和文化变革，将在很大程度上取决于娴熟的领导和管理。近年来，联合国全球性行动、职能和预算的复杂性急剧扩增，支持从维持和平和建设和平、人道主义和人权，到毒品和犯罪控制以及其他重大全球性问题的广泛任务和新需求。本组织不仅日趋强调领导和管理能力，还期望副秘书长级别的高级领导，除发挥管理作用外，履行各种实务、政治和代表性的职能。如果本组织要实现其目标，并充分发挥人力和财政资源的潜力，成功的领导和有力的管理在一个环境通常是艰难困苦的多文化全球性职场所至关重要。

此前已实行的改革

301. 为有系统和逐步地建设管理和领导能力设计了各种学习和组织发展方案。人事管理训练方案于 1996 年启动，以便发展担任管理职务的工作人员的实际人事管理技巧。核心和管理能力的发展促使方案得以进一步完善，重点突出。该方案目前已经演变成两项方案：D-1 和 D-2 管理人员的领导才能发展方案，以及 P-4 和 P-5 职等工作人员的管理发展方案。目前这两项方案对于担任主管职能的工作人员来说都是强制性的。

302. 为支持培养未来的管理人员和领导发展了互补性方案，包括密集型初级专业人员发展方案、经过竞争性考试招聘的新工作人员的一个基础课程，以及支持 P-4 职等以下所有工作人员发展关键的监督技巧的一个监督发展方案。这些方案在整个全球秘书处实施。

303. 为了补充单个管理人员的方案，人力厅提供基于部门的管理和组织发展方案，旨在加强整体管理能力，建设不断学习文化，并发展单个管理人员和团队的技巧。这些方案是在开展各种评估和运用诊断工具之后，为满足各部厅的具体需要定制的。后续行动包括目标能力领域短期培训、团队建设活动、程序审查、团队和（或）单个管理人员辅导。

304. 为加强领导、管理和组织发展方案开发了几个新的工具。有效部门简介和有效管理人员简介是根据本组织能力框架制定的，为何谓个人和部门两级的效力提供共同语言、共同价值观和共同理解。

305. 在组织发展框架内，这些简介指导发展了一个在线评估工具，其形式是一个新的在线全体工作人员调查，即组织效力指标，向各部门表明他们认定的发展水平。这些简介还被用来为单个管理人员开发一个强化在线 360 度反馈工具。

306. 还采用了几项关于道德和廉正议题的强制性的在线、面对面学习倡议。道德操守办公室的设立，加强了这些方案，并将发展新的方案来满足变化中的需要。

《下放权力手册》向高级管理人员提供有关人力、财政和实物资源决策权限的资料。维和部开始为秘书长的特别代表、副特别代表、部队指挥官、警务专员和特派团其他高级领导举办高级特派团领导上岗方案。

307. 除上述管理、领导和组织发展方案外，为各级管理人员设计的各种相互关联的方案和工具，支持加强秘书处领导和管理能力的目标。这类方案的例子包括：谈判技巧、解决冲突、职业规划和工作人员发展、基于能力的面试、预防骚扰、性骚扰和滥用职权，以及各种语言方案。

308. 为了在任命高级官员方面加强领导和提高透明度，秘书长在 2005 年实施了一项遴选程序，确保进一步扩大外展，寻求合格的候选人。为评估候选人制定了清楚的职务说明和所需能力。一个更系统的程序已经到位，必要时在外界协助下，审查候选人，并向证明人查询。面试小组向秘书长提出建议，供作出最后选择。

迄今已实行改革的效果和进一步改革的理由

309. 核心和管理能力的发展一直是支持制定标准以及传达本组织对优良业绩和出色管理的期望的重大步骤。能力一直是设计有重点的发展方案，制作反馈工具以及确定征聘和遴选标准的依据。

310. 秘书长提出的任命高级官员遴选措施提高了程序透明度，但担任领导和管理职务的工作人员的征聘必须进一步加强，特别要达到地域分配和两性均衡的目标。

311. 维持和平行动部利用高级领导人审查小组来选择维持和平行动高级官员，以确保任命经验丰富、有能力应付大型和复杂的和平行动挑战的专业领导人。高级领导人审查小组由维和部高级官员，以及视要填补的职务类别而定，由来自人道主义事务执行委员会、联合国发展集团和包括人力厅在内的其他适当部厅的高级官员组成。高级领导人审查小组向秘书长提出决定建议。

312. 最近几年，建设新的管理文化的重要性得到承认，管理人员发展方案在范围和规模上都有所发展。大批 P-4/P-5 和 D-1/D-2 职等工作人员至少参加过一次管理发展方案。反馈表明，这些方案对管理人员的行为和做法产生了积极影响。参与者报告说，他们提高了对身为管理人员的作用和影响的认识，加强了沟通技巧，并促进了与其他工作人员的互动。

313. 这些方案的效果虽然重要，但基本上是在管理人员个人层次上。现有资源不允许进行持续不断的发展。其他组织认为这种发展对于发展和维持一支强大的领导干部队伍，实现持久的文化变革至关重要。

314. 管理文化变革将需要在挑选和培养领导人的两个方面进行投资。本组织不能再仅仅根据实务专长选择高级领导。管理本组织人力和财政资源的能力也很重要。以往的管理经验以及证明能在一个复杂、多文化环境中工作的能力，必须成为关键的选择因素。从外部加入联合国的领导必须快速接受上岗和熟悉情况培训，以便充分了解本组织的文化、高级管理人员的责任和问责制。他们还需要不断的支持和发展机会。同时，本组织必须对在职工作人员发展进行投资，以便培养未来的管理人员和领导者。

315. 领导人发展和支持的需求超过了满足全球秘书处需要的能力。鉴于领导和管理能力对于联合国的成功改革和未来很重要，本组织无法再冒该领域投资不足的风险。

改革提议的详细内容

提议 7

加强领导层的征聘和培训以及职业发展计划，以建立适合联合国当代复杂的全球性业务要求的中高级管理人员队伍。

提议 3

通过以下途径培养才能和促进职业发展：

- 加强领导人的征聘
- 加强领导和管理培训与发展
- 强制性的管理人员上岗和培训要求

加强领导人的征聘

316. 将制定更严格、更有系统的办法来选择副秘书长、助理秘书长和司长级别，包括维持和平行动的领导人。为此目的，将采取更积极主动的猎头战略，查明并吸引有希望的高级领导人。将向秘书长推荐来自尽可能大的人才库的候选人，以便挑选符合严格标准的人，同时适当考虑到地域分配和两性平衡。所有高级员额评价标准的一个关键要素，将是成功管理和领导经验的良好纪录。

317. 注重能力的面试对所有高级职位强制实施，酌情用其他评估技巧加以补充。高级工作人员面试小组的所有成员都必须接受注重能力的面试培训。

318. 本组织认识到，某些职能和职务需要那些不一定有承担管理责任的愿望或才干的高级专家。为了承认这类高度胜任的高级专家的价值，并且作为管理轨道的一个备选办法，将引入“实务职业轨道”。实务职业轨道将适用于主任一级以下人员，新的国际公务员制度委员会职务说明标准已经反映了这点。

加强领导和管理培训与发展

319. 经过重新设计以确保发展持续不断的新的 D-1 和 D-2 管理人员领导才能发展方案，以及 P-4 和 P-5 管理人员管理发展方案，将通过增加更全面的评估和评价工具而进一步加强。常年开展的方案将在管理人员的整个职业生涯中逐步提供，有机会至少每年参加一个方案。方案既利用在线辅导也利用面对面辅导，主管辅导按要求提供。360 度评估工具的使用将扩大，以便更有系统地获得反馈。扩大这些方案的范围和频率，将确保各地点的所有管理人员都有机会在适合其个人和专业需要的时间和地点参加方案。

320. 除了内部方案外，高级工作人员还将有机会参加机构间方案，如高级管理网络领导发展方案，这是联合国系统行政首长协调理事会批准的高级管理网设立提案的组成部分。这个全系统方案将由联合国系统职员学院与系统各组织密切合作发展，并将建立在为高级管理网制定的一组核心能力的基础上。

321. 为了发展内部能力和便利接班规划，有很大潜力担任管理职务的候选人将获得具体的发展任务、培训、辅导以及未来管理人员出缺时得到评估的机会。

322. 人力资源管理厅将继续与其他部厅结成伙伴关系，制定适当的学习方案。例如，人力厅和道德操守办公室正在编制一个方便用户的小册子，解释本组织的《行为守则》，并且正在合作确保在线强制性的培训方案，既组织廉正倡议不断更新。

强制性上岗和培训要求

323. 所有新任命的高级工作人员，包括那些在外地特派团的高级工作人员，将完成一项重点明确的上岗和熟悉情况方案，其中包括期望和问责制情况介绍，以便就适当行使授权、管理和实务责任以及目前的组织问题指导他们。这些情况介绍还可以得到补充，办法是所有新的高级工作人员在任命约六个月后参加一次主管级别务虚会，以便交流经验，进一步熟悉组织文化、目前的挑战和共同关注的问题。

324. 根据联合国和平行动高级领导任命政策，维持和平行动部采用了一个名为高级领导上岗方案。作为一项服务条件，新任命的外地特派团高级领导将必须在任命后头六个月内参加强制性的上岗培训和发展。这项方案旨在让选定的高级官员熟悉和平行动的运作，并协助他们获得有关方案、人力资源和财政管理的更广泛联合国问责制的重要知识和理解。

这些提议的预期效果

325. 集中注意领导小组以及建设强大管理能力，将对其他工作人员的业绩和动机产生有力影响。总部和外地行动最高领导人的复杂作用，加上本组织不断演变的需要，为增加对管理人员选拔和发展的投资提供了极有说服力的理由。

326. 更严格地挑选高级领导，将确保选出的人具有各种适当的实务和管理专长，来有效发挥复杂的作用，适当地管理本组织的资源，并达到期待联合国高级官员达到的最高标准。

327. 对建设一支强大的管理干部队伍进行更多和更系统的投资，将有助于发展和保留已经在本组织内的人，增强工作人员满足新出现的需求的能力。在培养女领导方面作出一致努力，将导致更多妇女参加管理和领导工作。

需要对《工作人员条例和细则》作出的修改

328. 执行有关建设领导和管理能力的提议，不需要改动《工作人员条例和细则》。

这些提议对人力资源中央职能的作用和权限产生的影响

329. 人力厅负责设计和确保连贯地执行和监测各项领导和管理方案，作为向本组织提供职业发展和学习框架的中心作用的一部分。在这方面，人力厅将继续同其他部门，特别是维和部密切合作，确保秘书处各部门提出连贯一致的方案。人力厅将继续负责确保提供适当的学习工具和方案，在全系统范围内执行征聘标准，包括确保基于能力的面试培训。

具体问责措施

管理人员

330. 作为上岗和熟悉情况的一个强制性部分，新任命的副秘书长和助理秘书长在同秘书长举行的一次正式会议上签署声明，承诺履行作为联合国国际公务员的职能。这将加强承诺的重要性。

331. 管理人员负责执行构成秘书长与部门主管的年度契约的个人年度业绩管理计划，以及部门人力资源行动计划。有效管理人员简介和有效部门简介将成为制定个人业绩管理计划中的管理标准的基准。高级管理人员对管理其工作人员的业绩，以及为其工作人员专业发展创造有利条件负有责任。

332. 管理业绩委员会负责监测高级管理人员如何行使下放给他们的权力的所有方面，包括实现人力资源行动计划所载各项目标的业绩；审查秘书处为管理问责制采用司法程序的结果；以及建议适当的补救措施。

人力厅

333. 人力厅负责政策发展、执行强制性方案以及监测和报告执行情况。

实行时间表

334. 目前正在采用新的征聘高级领导和管理人员政策。任命时正式签署声明的要求可立即实行。

335. 视是否有额外资源而定，领导、管理和组织发展方案的扩大将在今后三年实施。

所涉资源问题

336. 建设领导和管理能力所涉资源问题是有关职业发展和支助的提议的组成部分（见上文第五节）。

九. 买断方案

以往的方案

337. 《工作人员条例》规定，在确认解聘将有利于本组织且所涉工作人员没有提出争议的情况下，以及在诸如关闭办公室之类的情况下，可采取协议解聘的做法。根据《工作人员条例》第 9.1 条和第 9.3 条以及该条例附件三准予协议解聘。2004 年，按照这些条件离职的工作人员总数为 101 人，2005 年为 115 人。

338. 时而为那些希望被考虑准予按照提前离职或者买断方案离职的工作人员提供过这类方案。联大第 49/222 A 号决议注意到的 1995 年买断方案是人力资源管理战略的一项内容，旨在便利那些认为自己已无法实现职业抱负的工作人员提前退休或者离职。所有职等工作人员，只要持有长期任用合同而且至少还有两年才达到正常退休年龄，都可以选用该方案。按照该方案离职的工作人员估计为 250 名。联大第 50/214 号和第 50/215 号决议要求 1996-1997 两年期大幅度裁员，为此，1996 年 4 月推出另一个买断方案。估计，共有 150 名工作人员按照该方案离职。

339. 1995 年（见 A/C.5/49/5 和联大第 49/222 A 号决议，第一节，第 8 段）和 1996 年（见第 50/214 号和第 50/215 号决议）实行的提前离职方案向所有持有长期任用合同而且至少还有两年才达到正常退休年龄的各职等工作人员开放，包括专业及以上职类、外勤人员、一般事务人员和相关职类。工作人员的解聘偿金是按照《工作人员条例》附件三的规定发放的，此外，还按照秘书长的授权，根据工作人员条例第 9.3 (b) 条，增加了偿金数额，增加幅度为规定的解雇偿金的 50%。

340. 按照 1995 年提前离职方案提供的一揽子补偿计划，可以采取按照《工作人员条例》附件三的规定一次性付清的作法，也可以休全薪特别假，薪金数额相当于正常的一次性付清应付款数额。1996 年方案还向那些还差两年才达到离退休年龄 55 岁以及/或者缴纳养恤基金保费满 25 年的工作人员提供一个选择，这就是将一部分解雇偿金用于继续向养恤基金和离职后健康保险缴纳全额保费，限期两年。

341. 那些符合资格标准并且希望被考虑适用提前离职方案的工作人员须提交申请。如果申请获有关部厅负责人同意，确定双方认可的离职日期。经主管人力

资源管理助理秘书长审查后，由主管行政和管理事务副秘书长按照各部厅负责人确立的先后顺序，除其他考虑外，特别根据现有财政资源情况，代表秘书长作出最后决定。为了本组织最佳利益，秘书长对所有个案均保留其驳回或者推迟工作人员协议离职申请的权利。

342. 按照提前离职方案的规定离职的工作人员，在离职四年内不得在联合国及其各附属机构和方案机构就职。为养恤金目的而选择特别假的工作人员须签署一项协议，承认除了为养恤金目的而处于特别假地位以外，与本组织脱离一切关系，并承认除了为退还为养恤金保费而截留的数额外，他们从本组织得到的所有待遇都是固定的，是根据他们在开始特别假时的状况确定的，不可更改。

改革提议的详细内容

提议 22

应划拨专用资源，以确保在这一进程中所制订的各项详细提议得到完全实施。特别是，在初期阶段将需要一笔资源用于工作人员买断方案。

343. 联大第 60/1 号决议第 163 段(c)要求秘书长提交“为改善人员结构和提高人员素质，就工作人员一次性有偿离职框架的详细提案，同时说明所涉费用和确保达成预期目标的机制”。秘书长在其报告(A/60/692, 第 91 段)中指出，买断方案是实施所提议的改革以及任务审查结论的或不可缺的手段。

344. 据设想，买断方案是支助实施管理改革以及任务审查结论的手段。秘书长必须能够根据本组织的优先事项重新调整工作人员。在整个进程中，必须确保买断方案不会导致其技能、经验或知识符合业务需要的工作人员流失，从而维护本组织的利益。买断方案将考虑到由于退休、辞职、合同到期或者其他原因造成的自然减员。预计，今后五年内将有相当数量的工作人员达到退休年龄。这将尤其影响到管理层人员，P-5 职等以及主任职等工作人员的预期退休率分别为 24.2% 和 37.7%。必须保持预期自然减员与提前离职方案之间的平衡，以确保保留一支有能力完成赋予本组织的任务的可行的工作人员队伍。

345. 关于参加买断方案的决定，将以有利于保持一支符合本组织需要的工作人员队伍为指导，关于工作人员离职的决定，将以离职是否最符合本组织的利益为准，而且至少符合以下标准之一：工作人员的技能不再符合联合国的能力要求；工作人员的职能已经变得多余或者过时；不太可能找到替代职位安排；不可能再培训；或者有说服力的健康或者个人原因。

346. 在所有情况下都必须表明，所涉经验和知识的流失不会对本组织造成不利影响。并非所有有兴趣且符合条件的工作人员都能够利用这项方案。而本组织将有能力鼓励工作人员选择该方案离职。

347. 用于实施买断方案的机制将包括各种保障措施，以避免任意作出决定，并坚持本组织的战略目标。

348. 改革是一种进程，据设想买断方案将分两个阶段进行：先是初步、自愿阶段，随后是与本组织管理及战略优先事项相符的有针对性的买断阶段，经任务审查和实施管理改革后查明的优先事项包括实施关于结构改革的任何决定；简化处理、外包和搬迁，这可能导致裁员及对工作人员提出新的要求。

自愿阶段

349. 员工和管理当局协调会第二十七届会议商定，自愿阶段是有所限制的，包括专业人员、一般事务人员以及相关职类在内的所有职等工作人员均可参加，条件是必须持有工作人员细则 100 编号合同，至少连续服务 25 年，而且年龄至少 55 岁。从事维和行动 15 年的外勤事务干事也有资格利用自愿买断方案，不限年龄。

350. 根据买断方案自愿阶段的规定，工作人员的申请须经其所属部厅负责人以及人力厅同意，并经主管管理事务的副秘书长代表秘书长批准。工作人员将按照《工作人员条例》附件三的规定得到一次性支付补偿金，包括按照《工作人员条例》第 9.3 (b) 酌情增加的最多达 50% 的额外补偿金。在合理而且可能的情况下，本组织可提出个性化的一揽子方案，使工作人员为了养恤金和医疗保险目的或者因为其他有说服力的理由而继续以休全薪、半薪或者无薪特别假的身份留在本组织。个性化离职一揽子方案的补偿金数额不得超过按照一般一次性付清选择所应支付的数额。自愿买断补偿金数额多少将取决于为此目的划拨的款项。估计每项一揽子方案平均需要 100 000 美元。

351. 是否批准自愿参加该方案的工作人员离职，将取决于该离职是否符合本组织的最佳利益，而且需视现有资源情况而定。根据该方案的自愿阶段的条件离职的工作人员，自离职之日起三年内不得在联合国及其各项基金和方案从事全职工作。

有针对性的阶段

352. 买断方案的有针对性阶段的规模、范围和细节将取决于联大就替代服务提供和任务审查作出的决定。原则上，持有工作人员细则 100 编号合同的联合国所有职等工作人员，包括专业人员、一般事务人员以及相关职类，如果其职位会因为实施管理改革提议和任务审查而被裁减，均可参加方案的该阶段。在上述情况下，为了便于过渡，将按工龄长短以及《工作人员条例》附件三所列表格来确定补偿金一揽子方案。正如在工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议上所讨论的那样，秘书长准备提议酌情增加 100%，以便于工作人员从联合国工作过渡到其他工作。

353. 完成对本组织的任务审查以及秘书长的管理改革的实施工作，即进行买断方案的有针对性阶段，因此，工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议商定一旦获得关于范围和规模方面的细节，便进行关于执行标准的进一步协商。

这些提议的预期影响

354. 自愿买断方案的主要目的是对工作人员能力进行重新组合，以满足本组织新的需要。将通过这种自愿阶段的方式空出一定数量的职位，以征聘具备新技能的工作人员，同时为年轻的工作人员提供更多的职业发展机会。这还有助于振兴本组织，实现管理文化方面的预期变革。

需要对《工作人员条例和细则》作出的修改

355. 买断方案的自愿阶段不需要对《工作人员条例和细则》作出任何修改。

这些提议对人力资源中央职能的作用和权限产生的影响

356. 所有要求自愿买断的申请将由主管人力资源管理助理秘书长与各部厅负责人协商审查。将由主管管理事务副秘书长根据有关部门提出的已获人力厅批准的建议作出最终决定，同时考虑到本组织的最佳利益和现有财政资源情况。为了本组织的最佳利益，秘书长对所有个案都保留其拒绝或者推迟工作人员要求买断的申请的权力。

具体问责措施

管理人员

357. 管理人员负责确保组织战略目标和利益得到保护；以具有透明度、公平的方式实施自愿买断阶段；确保关于离职的所有决定与方案的本意和目标相符。管理人员还负责遵行方案的各项指导原则，就如何严格按照规定标准、以具有透明度和公平的方式并按照各部门的优先事项和需要实施离职方案提出建议。

工作人员

358. 工作人员有责任遵守买断方案自愿阶段的各项规定。

人力厅

359. 人力厅负责支助方案以及向主管管理事务副秘书长提出建议。

管理事务部

360. 主管管理事务副秘书长负责最终批准根据该方案实施离职申请。

实行时间表

361. 用于买断方案的资源一到位，即开始买断方案的自愿阶段。

362. 将在完成联大对管理改革提议和任务审查结果的审议，并且按照工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议的协议，与工作人员讨论该方案的细节之后，实施该方案的有针对性的阶段。

所涉资源问题

363. 持工作人员细则 100 编号合同、连续服务至少 25 年而且年龄至少 55 岁的专业人员、一般事务人员以及相关职类的联合国所有职等工作人员，均有资格考虑参加买断方案自愿阶段。从事维和行动 15 年的外勤事务干事也有资格考虑利用自愿买断方案，年龄不限。根据这些标准，符合条件的工作人员大约 1 000 人，其中来自方案预算的符合条件的工作人员为 850 人，来自维和特派团的符合条件的工作人员为 150 人。

364. 买断方案该阶段的规模将取决于有多少符合条件的工作人员表示有兴趣参加。预计离职一揽子方案的平均费用为 100 000 美元。如果符合条件的工作人员中有 15% 的人参加，费用将达到 15 000 000 美元。

365. 买断方案的有针对性阶段的规模和范围将取决于任务审查的结果和关于管理改革的各项决定的执行情况。可能利用买断方案的工作人员的地点尚不得而知。在实施过程中，将在执行情况报告中向联大报告适当的费用和分配的情况。

需要联大采取的行动

366. 请联大：

(a) 在 2006-2007 两年期方案预算 28 C 款项下总计（人力资源管理厅）拨款 12 750 000 美元，用于支付买断方案自愿阶段的费用；

(b) 核准与买断方案自愿阶段的费用有关的经费 1 125 000 美元，由各相关维和特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间预算支付，并在 2007 年 6 月 30 日终了期间维和特派团相关执行情况报告中报告支出情况；

(c) 决定结合 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间各维和特派团的拟议预算审议 2007 年剩余时间的估计为 1 125 000 美元的额外资源；

(d) 还决定，在其第六十二届会议上恢复讨论买断方案的有针对性阶段问题。

十. 人力资源信息技术

367. 秘书长在其关于着力提升信息和通信技术的详细报告（A/60/846/Add. 1）中列明了本组织的信息和通信技术战略，那就是使信息和通信技术优先事项与秘书处的业绩目标保持一致。必须实施这一战略，以支持实现秘书长的愿景，把秘

书处建设成为一个融成一体、面向外地，而且其工作人员多才多能、有应变能力、可流动的机构。

368. 本组织信息和通信技术战略的一个主要组成部分将是采用机构资源规划系统，为本组织提高效率和效力、透明度及问责制提供新能力和新工具。机构资源规划系统将有助于把目前处于零散分割状态的人力资源管理程序，如福利管理、人事行动、薪金、员额管理以及人力资源规划和业绩管理等方面综合成一体。但机构资源规划系统不能解决或消除当前的不足之处和制约因素，它们是征聘、调动、工作人员发展和职业支助等人力资源管理若干战略领域的障碍。

369. 现有的人力资源信息技术系统无助于综合管理人力资源。这些系统导致独立系统增加，支持的往往是类似的职能，处理的往往是相同的信息。本组织有 30 000 多工作人员，在众多工作地点和外地特派团工作，因此，全球综合报告已成为棘手问题，常常需要人工整理及核证来自不同系统的数据，这是一个复杂、耗费劳动力的程序。

370. 在过去这几年，通过银河系统在内的许多应用程序，人力资源行政管理程序实现了一定程度的自动化。但涉及工作流程及各单位间协作等复杂问题的重大程序的自动化程度不足，导致准确数据的耽搁和缺乏。如欲采取更具战略性、更为一体的人力资源管理办法，就必须建立必要的人力资源信息技术系统。人力资源管理改革要求有简化、自动化的程序，加强对人力资源数据的管理，并改进通信技术。

371. 下文概述的具体提议将满足上述要求，支助机构资源规划自动化核心领域以外的职能。它们不会与机构资源规划系统的功能重叠，而是起补充作用。它们包括为电子员额配置建立新的技术基础设施；学习管理系统；报告和管理数据系统；文件管理系统；知识管理和电子办公工具。

为电子员额配置建立新的技术基础设施

372. 为了支持在 2002 年 5 月实施新的工作人员甄选制度，维和部与人力厅合作，在内部开发了电子员额配置工具。这一工具在内部被称为“银河系统”，其主要宗旨是从纸面系统转向网络电子系统。2002 年，人力厅开始在银河系统登载空缺广告，维和部于 2004 年开始登载外地空缺广告。大会第 57/305 号决议对该系统表示欢迎，要求秘书长确保该系统有助于提高征聘程序的透明度、效率和效力。银河系统的采用大幅提高了征聘程序的透明度，因为该系统有助于广泛散发信息，并大幅减少了填补空缺所需时间。但银河系统的技术基础设施是定制的，严重限制了该系统的灵活性，不便于为满足动态、不断变化的业务要求而加以修改。而且，监督厅指出，该系统的维持和开发的主要责任仍由维和部承担，尽管该系统已成为本组织人力资源核心应用软件之一，因而建议把银河系统的责任移交给管理事务部。

373. 行预咨委会在审查 2004–2005 两年期拟议方案预算时指出，银河系统迄今所得经验显示，在执行该项计划前，对于银河系统的任务、范围和涵盖面没有进行充分的分析。⁷ 委员会还强调指出，除非银河系统的问题得以解决，否则它的效力将受到影响，今后使用它的成本效益也颇堪质疑。大会第 59/266 号决议要求秘书长全面开发银河系统的支持工具，使之更有效率，更方便用户。秘书长在其后一份报告 (A/59/265/Add. 1) 中表示，打算开展一项审查，以便确定最适合于银河系统的技术性基础设施，包括可能采用现成成套产品。

374. 2005–2006 两年期期间，秘书处对可能的解决办法作了详细分析，结论是：进一步改进现有的银河系统技术基础设施不是一个具有成本效益的解决办法。银河系统是作为一个征聘工具设计的，启用时满足了本组织不再使用纸面系统的需要。如今需要大幅改进，才能使现有这一系统达到业界标准，才能更广泛用于人员配置用途，包括实施统筹调动。分析结论还指出，如今商业市场上已有征聘应用程序，能够满足预期的组织需要，而在部署银河系统时尚没有此类应用程序。

375. 根据这一分析及迄今所得经验，建议采用的最具成本效益、可行的解决办法是采购现成的电子员额配置软件套包，融入未来的机构资源规划系统。新的软件套包将彻底更新技术基础设施，灵活适应本组织不断变化的需要。这一办法符合将技术用于征聘工作的最佳做法。在 2007 年启动电子员额配置新工具的估计费用为 145 万美元，包括软件安装和设置、供应商技术维修和项目管理支助，以期在 2008 年过渡至新系统。

学习管理系统

376. 为了支持整个秘书处工作人员的职业发展和调动，需要有一个学习管理系统，以便于全球学习资源管理和取用这些资源。这一系统将提供网基培训和业绩支助工具，开发工作人员的知识和技能，为设计职业发展计划提供在线指导和协助，并维持一个补充学习资源图书馆。比如，学习管理系统可使全球各地工作人员以电子方式取用关于操守、禁止骚扰等方面的必修课程，便于中央监测遵守情况，这在目前无法做到。学习管理系统还将是虚拟学院（见第五节）的主要技术组成部分。2007 年，新的学习管理系统的估计费用总额为 535 000 美元。

文件管理系统

377. 目前，人力资源职能未得到文件管理系统的支持，文件管理所用的是本地驱动程序或共有驱动程序。新的文件管理系统将是秘书处机构内容管理系统的组成部分，将简化人力资源文件管理程序，满足日常业务要求及存档方面的数字化和分类需要。2007 年，新的文件管理系统的费用为 200 000 美元。

⁷ 《大会正式记录，第五十八届会议，补编第 7 号》(A/58/7)，第八.30 段。

知识管理和电子办公系统

378. 随着工作人员调动增加，而且需全球统一执行标准、政策和程序，秘书处现行的人力资源管理做法应系统改进，使本组织有能力更透明地分享知识。鉴于这些原因，需采用更好的知识管理系统，包括电子办公系统。这将是秘书处预期在 2008 年实施的客户关系管理举措的部分内容。

报告和数据储存

379. 新的机构资源规划系统将合并所有业务数据，包括员额、薪级和福利等所有涉及工作人员的数据。但这一新系统将不包括来自新的学习管理系统、现有医务系统等渠道的数据，也不包括来自其他机构的机构资源规划系统的数据。为了综合管理秘书处工作人员，除了新的机构资源规划系统或现有的综管系统，还需从许多其他渠道生成和管理信息。这笔投资将使整个秘书处的人力资源工作者和方案管理人员便于利用新的网基工具进入数据储存库，及时、全面地获取、分析和报告人力资源信息。新的储存库的基本技术将与机构资源规划系统的综合标准完全相符。2007 年，此项举措将耗资 160 000 美元。

这些提议的预期效果

380. 一个现代化的人力资源信息技术基础设施是综合、及时地有效管理本组织全球人力资源的一个必要工具。这样一个系统将使征聘和员额配置程序自动化，方便调动，并支持工作人员的发展和职业发展。它将增强管理人员、人力资源工作者和工作人员的能力，使他们能够直接、及时地获取相关信息，减少常规任务和职能对技术专家援助的日常依赖。一个经强化、能够满足一体化的秘书处的需要的人力资源信息技术系统对人力资源管理的总体效率至关重要，将提高整个秘书处人力资源管理的透明度和一致性，并使终端用户能够取用履行职责所需的信息。

381. 新的电子员额配置技术基础设施将使本组织有一个灵活、可伸缩的平台，用于支持征聘、员额配置和调动等方面所需的众多职能，包括更快处理申请、更有效地筛选、更有效的名册管理、申请人自助项目及综合报告。该系统具有灵活性，足以因应本组织不断变化的需要。

382. 学习管理系统将为登记、课程拟订、成果管理、执行和报告等学习支助核心职能提供目前所缺乏的自动化工具。

383. 对报告基础设施的投资将使非技术工作人员方便、及时地取用准确的人力资源数据。这将减少收集及整理数据所花时间，并将改善报告的质量和及时性。

384. 文件管理系统将使本组织有一个包含所有人力资源文件的中央储存库，方便信息取用，有助于人力资源全球总体管理的一致性和透明度。该系统还将确保

通过中央记录管理和存档保存机构知识。知识管理和电子办公自动化将改善对人力资源从核可到完成等各个阶段的业务情况的跟踪了解。

所需资源

385. 为了强化人力厅人力资源信息技术功能，支持人力资源管理改革，2007-2009年过渡期间需要增加资源。

386. 为了支持新的电子员额配置工具和其他人力资源信息技术系统，需要相当于2个P-4、1个P-3、1个P-2和2个一般事务（其他职等）的临时员额，2007年估计费用为396 000美元。将从维持和平行动支助账户预算和方案预算中寻求这些资源。

387. 2006-2007两年期方案预算中为1个P-4、1个P-2和1个一般事务（其他职等）员额请批191 000美元估计费用。此外1个P-4、1个P-3和1个一般事务（其他职等）员额估计所需的102 500美元最初将由2007年6月30日终了期间的维持和平行动支助账户支出。2007年下半年估计费用102 500美元将从2007年7月1日至2008年6月30日期间维持和平行动支助账户预算中支出。

388. 此外，2007年需要的2 660 500美元非员额资源将由2006-2007两年期方案预算（1 300 700美元）和2007年6月30日终了期间维持和平行动支助账户预算（761 600美元）分担，其后将从2007年7月1日至2008年6月30日期间维持和平行动支助账户预算中寻求598 200美元估计经费。在2 660 500美元这笔总额中，共计有60 000美元涉及数据储存库所需的咨询服务；1 250 000美元涉及订约承办事务，包括新的电子员额配置工具经费850 000美元，学习管理系统200 000美元，文件管理系统200 000美元；1 035 000美元涉及信息技术软件，包括新的电子员额配置工具所需600 000美元，学习管理系统335 000美元，报告和数据储存100 000美元。这些费用将由方案预算与维持和平支助账户分担。办公房地租赁、通信和用品等共同事务费用所需资源总额将达315 500美元。

需要联大采取的行动

389. 请联大：

(a) 批准设立6个新的临时员额（2个P-4、1个P-3、1个P-2、2个一般事务（其他职等））；

(b) 从2006-2007两年期方案预算中批拨总额为1 521 500美元的款项，其中包括第28 C款（人力资源管理厅）项下1 395 700美元、第28 D款（中央支助事务厅）项下96 000美元及第35款（工作人员薪金税）项下29 800美元，由收入第1款（工作人员薪金税收入）项下相同数额款项抵消；

(c) 授权秘书长在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户预算中为强化人力资源信息技术承付估计为 864 100 美元的所需资源（去除工作人员薪金税后），并在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间支助账户执行情况报告中汇报支出情况；

(d) 注意，其他所需资源将在 2008-2009 两年期拟议方案预算和 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户拟议预算中开列。

十一. 加强问责制措施

390. 正如秘书长最近在其关于管理改革提议中间问责制问题的详细报告中所述，“问责制”一词一方面用于指秘书长在使用资源和交付方案及服务（成果）方面对会员国应负的广义责任；另一方面用于指工作人员个人在履行职守和道德操守方面对秘书长应负的责任（见 A/60/846/Add. 6，第 4 段）。第一个所指相应于“机构问责制”，第二个所指相应于“个人问责制”（同上，第 7 段）。本报告所载的详细提议对这两个方面均有所触及和强化。

391. 将强化人力厅代表秘书长发挥的作用，确保利用一切可能工具来执行人力资源方面的法定任务，并向会员国说明本组织业绩，以此加强人力资源管理领域的机构问责制。此项作用的一个重要方面是制订明确、便于透明执行的政策和细则，并由人力厅密切监测，以促进和保持一致执行。这样人力厅将发挥改革催化剂作用，引入更好的解决问题办法和良好做法，以促进高效率、因应力强、廉正和管理优良的组织文化，并制订总体统一的人力资源战略、政策、指导方针和问责制措施，以此协助确定和解决本组织的需要。

392. 本报告所载的许多提议旨在支持机构问责制。比如，引入划一的联合国工作人员合同，或以提议的征聘和员额配置新制度取代现行的工作人员甄选制度。这些提议的另一主要特点是强化人力厅代表秘书长行使的执行任务权力，提高人力厅对下放给部厅主管的人力资源管理权力的行使情况的监督水平和效力。在这方面，管理业绩委员会将发挥关键作用，强化各项提议下详述的其他问责制措施的效果。所有这些都与更好的信息技术工具相结合，将便于更好地向会员国报告取得的成果。

393. 在个人问责制方面需要明确界定责任以及履行责任的手段。部厅主管在人力资源管理方面的责任已明确界定，这些高级官员有责任确保，在他们可能把自身的部分权力进一步下放时，那些得到这些下放权力者承担责任。本报告所载的提议将使工作人员发展和职业支助及领导和管理能力建设的资源大幅增加，从而为所有相关人员提供履行各自责任所需的手段。这些提议的一个组成部分是坚持不懈地强化遵守将要推出的所有法定和业务方案的核心价值观、操守和行为守则。这将促进更好地了解本组织对各级工作人员的期望，包括高级管理人员，了解不负期望或有负期望的后果，包括撤回下放的权力和给予纪律惩处。

394. 本报告所载的每项提议都具体触及问责制问题。

十二. 订正概算

395. 下表 1 提供了 2007 年执行本报告所载的综合人力资源提议所需资源总数的概况。它详述了 2006-2007 两年期方案预算下 2007 年整年的所需经费以及维持和平项下所需经费。由于联大核准的维持和平资源周期涵盖一年期间，因此还注意到所提供的细节涉及本财政期间（2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日）请拨的所需经费以及在后续期间（2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日）的维持和平和支助账户预算内拟议的所需经费。

表 1
2007 年所需资源总数

(单位：千美元)

| 提议 | 按资金来源分列的拟议所需资源 | | | | 将在各维持和平特派团 2006/2007 的执行情况 报告中予以报告 | | | | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------------|--|------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|--|
| | 经常预算 | 维持和平预算 | 预算外 | 共计 | 请求批款 ^a | 承付权 ^b | 维持和平行动的 拟议所需经费 ^c | 预算外 | 共计 | |
| 提议 1：招聘和人员编制 | 709.4 | 680.9 | — | 1 390.3 | 709.4 | 366.1 | 314.8 | — | 1 390.3 | |
| 提议 2：调动 | 331.0 | 198.2 | — | 529.2 | 331.0 | 124.7 | 73.5 | — | 529.2 | |
| 提议 3 和 7：职业发展和 支助(包括领导能力) | 10 000.0 | — | — | 10 000.0 | 10 000.0 | — | — | — | 10 000.0 | |
| 提议 4：合同安排和服务 条件的统一 | 10 822.1 | 37 638.6 | 793.0 | 49 253.7 | 10 822.1 | — | 18 819.3 | 18 819.3 | 49 253.7 | |
| 提议 22：买断 | 12 750.0 | 2 250.0 | — | 15 000.0 | 12 750.0 | — | 1 125.0 | 1 125.0 | 15 000.0 | |
| 人力资源信息技术 | 1 491.7 | 1 564.8 | — | 3 056.5 | 1 491.7 | 864.1 | 700.7 | — | 3 056.5 | |
| 小计 | 36 104.2 | 42 332.5 | 793.0 | 79 229.7 | 36 104.2 | 1 354.9 | 19 944.3 | 21 033.3 | 79 229.7 | |
| 工作人员薪金税 | 111.0 | 92.0 | — | 203.0 | 111.0 | 46.0 | 46.0 | — | 203.0 | |
| 共计 | 36 215.2 | 42 424.5 | 793.0 | 79 432.7 | 36 215.2 | 1 400.9 | 19 944.3 | 21 079.3 | 79 432.7 | |

^a 2006-2007 两年期方案预算。

^b 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户预算。

^c 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日。

396. 表 2 至表 5 提供了方案预算所需经费的细节，表 6 至表 9 提供了维持和平行动支助账户的所需经费细节。

2006-2007 两年期方案预算

397. 本报告所载提议的总体财务影响反映在 2006-2007 两年期方案预算中的变化内，所涉总额达 36 215 200 美元，其中包括增设 6 个员额。这些变化已反映在本订正概算内，简要情况见以下表 2 至表 5。

表 2

所需资源总数——经常预算

| | 资源(单位: 千美元) | | | 员额 | | |
|-----------|--------------------|-----------------|--------------------|--------------|----------|--------------|
| | 2006-2007 批款 | 所需额外经费 | 共计 | 2006-2007 批款 | 拟议变动 | 共计 |
| 员额 | 1 978 434.3 | 13 161.3 | 1 991 595.6 | 9 652 | 6 | 9 658 |
| 非员额 | 1 861 063.9 | 23 053.9 | 1 884 117.8 | — | — | — |
| 共计 | 3 839 498.2 | 36 215.2 | 3 875 713.4 | 9 652 | 6 | 9 658 |

表 3

按预算款次分列的所需资源

(单位: 千美元)

| 预算款次 | 2006-2007 批款 | 所需额外经费 | 共计 |
|--------------|--------------------|------------------|--------------------|
| 3. 政治事务 | 451 092.6 | 10 822.1 | 461 914.7 |
| 28C. 人力资源管理厅 | 63 345.5 | 25 019.1 | 88 364.6 |
| 28D. 中央支助事务厅 | 247 011.9 | 263.0 | 247 274.9 |
| 35. 工作人员薪金税 | 405 610.2 | 111.0 | 405 721.2 |
| 共计 | 1 167 060.2 | 36 215.20 | 1 203 275.4 |

表 4
按职等分列的员额——经常预算

| 职等 | 2006-2007 批款 | 拟议变动 | 共计 |
|----------------|--------------|----------|--------------|
| 专业及以上职等 | | | |
| 常务副秘书长/副秘书长 | 30 | — | 30 |
| 助理秘书长 | 22 | — | 22 |
| D-2 | 90 | — | 90 |
| D-1 | 257 | — | 257 |
| P-5 | 746 | — | 746 |
| P-4/3 | 2 505 | 3 | 2 508 |
| P-2/1 | 491 | 1 | 492 |
| 小计 | 4 141 | 4 | 4 145 |
| 一般事务职类 | | | |
| 特等 | 278 | — | 278 |
| 其他职等 | 2 719 | 2 | 2 721 |
| 小计 | 2 997 | 2 | 2 999 |
| 其他类别 | | | |
| 警卫人员 | 306 | — | 306 |
| 当地雇员 | 1 849 | — | 1 849 |
| 外勤人员 | 144 | — | 144 |
| 本国干事 | 39 | — | 39 |
| 工匠 | 176 | — | 176 |
| 小计 | 2 514 | — | 2 514 |
| 共计 | 9 652 | 6 | 9 658 |

表 5
按预算款次分列的员额

| 预算款次 | 2006-2007 批款 | 拟议变动 | 共计 |
|--------------|--------------|----------|------------|
| 28C. 人力资源管理厅 | 170 | 6 | 176 |
| 共计 | 170 | 6 | 176 |

398. 表 2 所列的 2006-2007 两年期所需额外资源，通常会被认为须按照关于应急基金的规定处理（见大会第 41/213 号和第 42/211 号决议）。在这方面，谨回顾大会在其第 59/278 号决议中核准了 2006-2007 两年期应急基金 2 720 万美元。在大会作出各项决定后，应急基金余额为 637 300 美元。然而，看来第 42/211 号决议没有预见到会员国目前面临的这些情况。如果将资源减少到应急基金余额能应付的数额，就不能实现大会在 2005 年世界首脑会议成果(第 60/1 号决议)中表达的意图和采取相关的改革行动。在这种情况下，大会不妨按照 2005 年 12 月和 2006 年 6 月大会在类似情况下，即处理与贯彻首脑会议成果有关的费用时所采用的方法，来处理这个问题。

维持和平

399. 2007 年 1 月 1 日至 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户和各维持和平特派团的预算变动为 21 345 200 美元，包括增加 5 个员额。请大会授权秘书长承付不超过 1 400 900 美元的款项，用作维持和平行动支助账户预算 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间所需额外的工作人员费用和非工作人员费用，并在提出维持和平行动支助账户执行情况报告时就向大会提出报告。还请大会授权 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间由各维持和平特派团支付不超过 19 944 300 美元的款项，并在提出执行情况报告时就向大会提出报告。至于 2007 年下半年的所需经费问题，这些将在 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户和各维持和平特派团的预算中审议。

表 6

所需资源总额——支助账户

| | 资源(单位: 千美元) | | | 员额 | | |
|---------------|---------------------------|---------------------|------------------|--------------|----------|------------|
| | 2006-2007 批款 ^a | 所需额外经费 ^b | 共计 | 2006-2007 批款 | 拟议变动 | 共计 |
| 员额 | 109 481.6 | 188.4 | 109 667.0 | 790 | 5 | 795 |
| 非员额 | 74 412.1 | 1 212.5 | 75 624.6 | — | — | — |
| 共计 | 183 893.7 | 1 400.9 | 185 294.6 | 790 | 5 | 795 |
| 工作人员薪金税 | 18 878.7 | 46.0 | 18 924.7 | — | — | — |
| 所需经费净额 | 165 015.0 | 1 354.9 | 166 369.9 | — | — | — |

^a 包括为采购处核准的额外资源(706 600 美元)。

^b 拟为 2007 年 1 月 1 日至 6 月 30 日期间请拨的经费。

表 7
人力资源管理厅所需资源——支助账户

(单位: 千美元)

| | 2006-2007 批款 | 所需额外经费 ^a | 共计 |
|---------------|----------------|---------------------|----------------|
| 员额 | 3 363.4 | 188.4 | 3 551.8 |
| 非员额 | 857.0 | 1 212.5 | 2 069.5 |
| 共计 | 4 220.4 | 1 400.9 | 5 621.3 |
| 工作人员薪金税 | 532.0 | 46.0 | 578.0 |
| 所需经费净额 | 3 688.4 | 1 354.9 | 5 043.3 |

^a 拟为 2007 年 1 月 1 日至 6 月 30 日期间请拨的经费。

表 8
按职等分列的员额——支助账户

| 职等 | 2006-2007 批款 | 拟议变动 | 共计 |
|----------------|--------------|----------|------------|
| 专业及以上职等 | | | |
| D-2 | 5 | — | 5 |
| D-1 | 12 | — | 12 |
| P-5 | 51 | — | 51 |
| P-4/3 | 410 | 3 | 413 |
| P-2/1 | 21 | — | 21 |
| 小计 | 499 | 3 | 502 |
| 一般事务职类 | | | |
| 特等 | 24 | — | 24 |
| 其他职等 | 264 | 2 | 266 |
| 小计 | 288 | 2 | 290 |
| 其他类别 | | | |
| 警卫人员 | 3 | — | 3 |
| 小计 | 3 | — | 3 |
| 共计 | 790 | 5 | 795 |

表 9
人力资源管理厅的员额——支助账户

| | 2006-2007 批款 | 拟议变动 | 共计 |
|-----------|--------------|----------|-----------|
| 人力资源管理厅 | 24 | 5 | 29 |
| 共计 | 24 | 5 | 29 |

十三. 结论和建议

400. 这一综合性的一揽子改革措施意在让本组织的人力资源管理框架适应不断变化的需求，增加透明度，澄清问责制层级。只有通过着力加强人力和程序建设，秘书处才能吸引、征聘和留住完成其复杂任务所需的高素质工作人员。秘书长认为，这一投资的回报将会加强本组织执行会员国的授权任务方面的效力。

401. 请大会：

提议 1

(a) 批准把特定空缺的空缺通知公布时间从 60 天减为 30 天；

(b) 还批准取消基于职类的资格限制，让一般事务和有关职类的工作人员有更多的机会，通过竞争，晋升到不受地域限制的 P-2 级职位；

(c) 注意到大会第 59/266 号决议批准设立的特别名册的试用期将在 2006 年 12 月到期，授权秘书长继续用特别名册来填补 P-4 和 P-5 级员额，以便改善一些会员国在联合国无人任职和任职人数不足的情况，直至这些会员国国民任职人数达到理想数目；

(d) 在 2006-2007 两年期方案预算下总共批款 755 200 美元，其中在第 28 C 款（人力资源管理厅）下批款 638 400 美元，在第 28 D 款（中央支助事务厅）下批款 71 000 美元，并在第 35 款（工作人员薪金税）下批款 45 800 美元，由收入第 1 款（工作人员薪金税收入）下同等数额抵销；

(e) 授权秘书长在 2007 年 6 月 30 日终了期间的维持和平行动支助账户预算中承付新征聘中心行使战略职能估计所需经费 366 100 美元（去除工作人员薪金税后），并在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户的执行情况报告中报告此事；

(f) 注意到，将酌情在 2008-2009 两年期拟议方案预算中，并在 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户拟议预算中，考虑过渡期另外需要的经费，包括设立征聘中心主任这一 D-2 职等员额；

提议 2

(a) 决定取消目前对调派到联合国和平特派团的工作人员人数的下列限制，即除开办阶段的特派团和其他特殊情况以外，由总部指派的工作人员填补的特派团核定一般事务和外勤事务员额不得超过 5%；

(b) 支持对东道国协定进行审查，颁发工作许可证，以协助联合国工作人员配偶就业；

(c) 核准设立五个新的临时员额(2个P-4, 1个P-3和2个一般事务工作人员(其他职等)员额));

(d) 在2006-2007两年期方案预算下批款366 400美元, 其中在28 C款(人力资源管理厅)下批款235 000美元和在28 D款(中央支助事务)下批款96 000美元, 以及在35款(工作人员薪金税)下批款35 400美元, 由收入第1款(工作人员薪金税收入)下相同金额抵销;

(e) 授权秘书长在2007年6月30日终了期间的维持和平行动支助账户预算下承付与设立2个员额(1个P-3和1个一般事务(其他职等)员额)有关的经费和相关共同事务费, 估计为124 700美元(去除工作人员薪金税后), 并在2006年7月1日至2007年6月30日期间维持和平行动支助账户的执行情况报告中加以说明;

(f) 注意到与过渡期间有关的进一步所需经费将在2008-2009两年期拟议方案预算和2007年7月1日至2008年6月30日期间维持和平行动支助账户的拟议预算中提出;

提议 3

(a) 决定将本组织的两年期培训预算增加一倍;

(b) 为2006-2007两年期方案预算第28 C款(人力资源管理厅)追加1 000万美元用于培训;

(c) 决定根据秘书长将培训预算初步增加一倍的提议, 在2008-2009两年期拟议方案预算的范围内再度审查培训资源的批款;

提议 4

(a) 核准采用根据一套《工作人员细则》的划一的联合国工作人员合同, 分三种任用地位(临时、定期和连续), 提供相当于目前100号编的服务条件, 根据服务年限变化;

(b) 核准以连续任用取代长期合同, 对连续服务满五年的工作人员可考虑转成连续任用;

(c) 核准本报告附件二列示的对工作人员条例4.5和9.1以及对《工作人员条例》附件三的修正案;

(d) 注意到对根据《工作人员条例》100号编任用的在采取连续任用的修订条例和细则生效时已满足条件可考虑转为长期任用的所有工作人员进行审查的结果, 可使按照地域分配的员额的长期工作人员的比例暂时超过第51/226号决议第五节第2段规定的70%的水平;

(e) 在 2006-2007 两年期方案预算第 3 款(政治事务)的特别政治任务经费下总共批款 3 370 800 美元;

(f) 核准酌情由拨给各维和特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间的有关预算支付估计总额 7 851 950 美元,并在 2007 年 6 月 30 日终了期间的执行情况报告中汇报;

(g) 在 2006-2007 两年期方案预算第 3 款(政治事务)中的政治特派团经费项下总共批款 7 451 300 美元,用于将不带家属的“特派”团改为家属随行的特派团,以及用休养假取代现行的间歇休养假计划;

(h) 核准从西撒特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间预算中支付将西撒特派团由不带家属特派团改为家属随行特派团的有关费用估计数 2 527 350 美元,并在西撒特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间执行情况报告中报告支出情况;

(i) 核准酌情从各维持和平特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间相关预算中支付用休养假取代现行间歇休养假的有关费用估计数 8 440 000 美元,并在各特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间执行情况报告中报告支出情况;

(j) 原则上核准将在不带家属工作地点服务的秘书处工作人员的服务条件与联合国各基金和方案工作人员的服务条件相统一;

(k) 决定在其审议国际公务员制度委员会将提交大会第六十一届会议续会第二期会议的关于不带家属工作地点整套报酬办法的报告时,再次考虑统一这类地点的服务条件所需资源的问题;

提议 22

(a) 在 2006-2007 两年期方案预算 28 C 款(人力资源管理厅)项下总计批款 12 750 000 美元,用于支付买断方案自愿阶段的费用;

(b) 核准与买断方案自愿阶段的费用有关的经费 1 125 000 美元,由各相关维和特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间预算支付,并在 2007 年 6 月 30 日终了期间那些维和特派团的执行情况报告中报告支出情况;

(c) 决定结合 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间各维和特派团的拟议预算审议 2007 年剩余时间的估计为 1 125 000 美元的额外资源;

(d) 还决定,在其第六十二届会议上恢复讨论买断方案的有针对性阶段问题;

人力资源信息技术

(a) 批准设立 6 个新的临时员额 (2 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2、2 个一般事务 (其他职等));

(b) 从 2006-2007 两年期方案预算中拨款总额为 1 521 500 美元, 其中包括第 28 C 款 (人力资源管理厅) 项下 1 395 700 美元、第 28 D 款 (中央支助事务厅) 项下 96 000 美元及第 35 款 (工作人员薪金税) 项下 29 800 美元, 由收入第 1 款 (工作人员薪金税收入) 项下相同数额款项抵消;

(c) 授权秘书长在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户预算中为强化人力资源信息技术承付估计为 864 100 美元的所需资源 (去除工作人员薪金税后), 并在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间支助账户执行情况报告中汇报支出情况;

(d) 注意到另外所需资源将在 2008-2009 两年期拟议方案预算和 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户拟议预算中开列;

筹措资金行动摘要

(a) 决定从 2006-2007 两年期方案预算总共拨款 36 215 200 美元, 其中在第 3 款 (政治事务) 的特别政治任务经费项下拨款 10 822 100 美元; 在第 28 C 款 (人力资源管理厅) 下拨款 25 019 100 美元; 在第 28 D 款 (中央支助事务厅) 下拨款 263 000 美元以及在第 35 款 (工作人员薪金税) 下拨款 111 000 美元, 由收入第 1 款 (工作人员薪金税收入) 下的同等数额抵消;

(b) 核准在 2006-2007 两年期方案预算第 28 C 款 (人力资源管理厅) 下设立 6 个临时员额, 其中包括 3 个 P-4、1 个 P-2 和 2 个一般事务人员 (其他职等);

(c) 注意到, 将酌情在 2008-2009 两年期拟议方案预算中, 并在 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户拟议预算中, 考虑征聘和人员编制以及调动改革的过渡期另外需要的经费, 包括设立征聘中心主任这一 D-2 级员额;

(d) 还注意到将酌情在 2008-2009 两年期拟议方案预算和 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户拟议预算中开列为加强人力资源管理厅的人力资源信息技术所需资源;

(e) 决定根据秘书长将培训预算初步增加一倍的提议, 在 2008-2009 两年期拟议方案预算的范围内再度审查培训资源的拨款;

(f) 核准在 2007 年 6 月 30 日终了期的维持和平行动支助账户下为人力资源管理厅设立 5 个临时员额, 其中包括 2 个 P-4、1 个 P-3 和 2 个一般事务人员 (其他职等);

(g) 授权秘书长在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日的维持和平行动支助账户预算中承付不超过 1 400 900 美元的所需工作人员和非工作人员追加费用，并在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户的执行情况报告中报告此事；

(h) 授权秘书长在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间向各维持和平特派团收取不超过 17 416 950 美元的费用，并在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日的执行情况报告中报告此事；

(i) 核准从西撒特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间预算中支付将西撒特派团由不带家属特派团改为家属随行特派团的有关费用估计数 2 527 350 美元，并在西撒特派团 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间执行情况报告中报告支出情况；

(j) 注意到在有关上文(g)和(h)段方面，对 2007 年下半年来说，有关费用将在 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日维持和平行动支助账户预算和各维持和平特派团预算中审议。

附件一

工作队伍数据

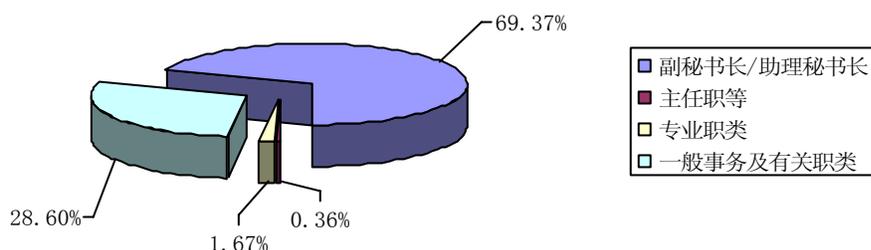
工作人员：按职类开列

概况

- ✓ 30 548 名工作人员

按职类/职等开列

- ✓ 副秘书长/助理秘书长职等 110 人
- ✓ 主任职等 509 人
- ✓ 专业职类 8 736 人
- ✓ 一般事务及有关职类 21 193 人



截至日期： 2006 年 6 月 30 日。

人数： 包括国际征聘和当地征聘人员，不论合同期限长短（共计：30 548 人）。

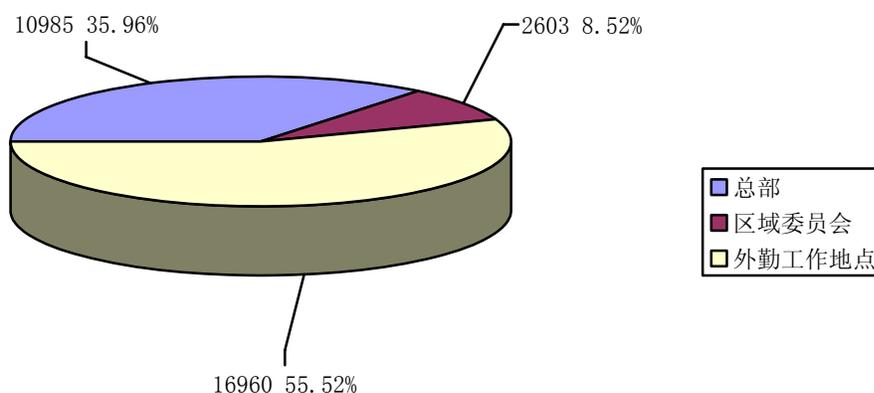
不包括联合国开发计划署（开发计划署）和联合国项目事务厅（项目厅）管理的联合国国际和当地工作人员（约 1 500 人）；卢旺达问题国际法庭和前南问题国际法庭的工作人员（约 2 200 人）；休无薪特别假的人员（144 人）；借调给其他实体的人员（74 人）。

一般事务及有关职类包括：一般事务；安保；工匠；外勤；语文教员；本国专业干事；问讯处助理人员。

资料来源： 综合管理信息系统（综管系统）和外勤人事管理系统。

工作人员：按工作地点开列

| | |
|--------|----------------|
| 概况 | √ 30 548 名工作人员 |
| 总部 | √ 10 985 人 |
| 区域委员会 | √ 2 603 人 |
| 外勤工作地点 | √ 16 960 人 |



截至日期： 2006年6月30日。

人数： 包括国际征聘和当地征聘人员，不论合同期限长短（共计：30 548人）。

不包括开发计划署和项目厅管理的联合国国际人员和当地人员（约1 500人）；两个国际法庭的工作人员（约2 200人）；休无薪特别假的人员（144人）；借调给其他实体的人员（74人）。

资料来源： 综管系统和外勤人事管理系统。

注： 包括持所有类型合同的工作人员。

总部： 纽约、日内瓦、维也纳、内罗毕。

区域委员会： 非洲经济委员会(非洲经委会)、欧洲经济委员会(欧洲经委会)、拉丁美洲和加勒比经济委员会(拉加经委会)、亚洲及太平洋经济社会委员会(亚太经社会)、西亚经济社会委员会(西亚经社会)。

外勤工作地点： 非总部工作地点的经济和社会事务部、新闻部、人道主义事务协调厅、联合国人权事务高级专员办事处、内部监督事务厅、维持和平行动部、政治事务部、联合国贸易和发展会议、联合国人类住区规划署、联合国环境规划署和联合国毒品和犯罪问题办事处。

工作人员：按工作人员细则号编开列

概况

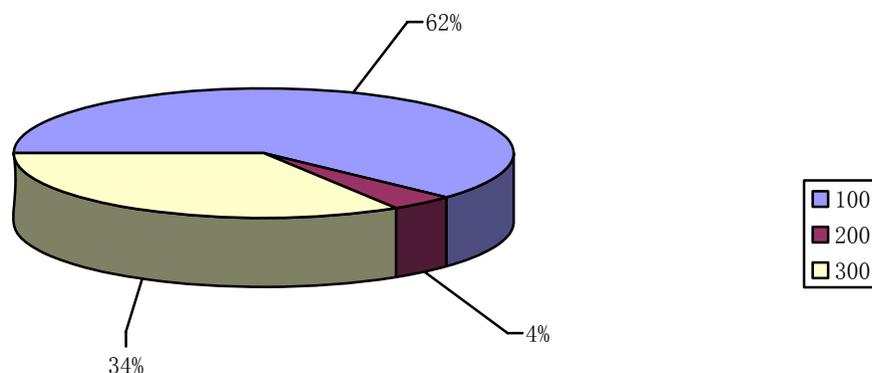
√ 30 548 名工作人员

按号编开列

√ 100 号编 19 141 人

√ 200 号编 1 163 人

√ 300 号编 10 244 人



截至日期： 2006 年 6 月 30 日。

人数： 包括国际征聘和当地征聘人员，不论合同期限长短（共计：30 548 人）。

不包括开发计划署和项目厅管理的联合国国际人员和当地人员（约 1 500 人）；两个法庭的工作人员（约 2 200 人）；休无薪特别假的人员（144 人）；借调给其他实体的人员（74 人）。

资料来源： 综管系统和外勤人事管理系统。

工作人员：按号编和工作地点开列

概况

√ 30 548 名工作人员

按号编开列

√ 100 号编：19 141 人

总部 9 420 人

区域委员会 2 289 人

外勤工作地点 7 432 人

√ 200 号编：1 163 人

总部 534 人

区域委员会 121 人

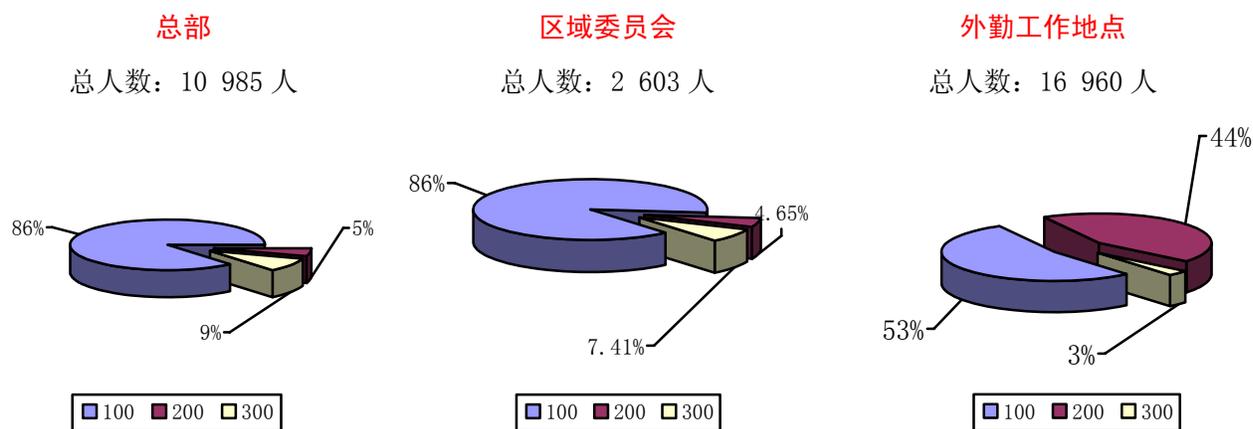
外勤工作地点 508 人

√ 300 号编：10 244 名工作人员

总部 1 031 人

区域委员会 200 人

外勤工作地点 9 020 人



截至日期： 2006年6月30日。

人数： 包括国际征聘和当地征聘人员，不论合同期限长短（共计：30 548人）。

不包括开发计划署和项目厅管理的联合国国际人员和当地人员（约1 500人）；两个法庭的工作人员（约2 200人）；休无薪特别假的人员（144人）；借调给其他实体的人员（74人）。

资料来源： 综管系统和外勤人事管理系统。

^a 总部：纽约、日内瓦、维也纳、内罗毕。

^b 非洲经委会、欧洲经委会、拉加经委会、亚太经社会、西亚经社会。

^c 外勤工作地点：非总部工作地点经济和社会事务部、新闻部、人道主义事务协调厅、联合国人权事务高级专员办事处、内部监督事务厅、维持和平行动部、政治事务部、联合国贸易和发展会议、联合国人类住区规划署、联合国环境规划署和联合国毒品和犯罪问题办事处。

附件二

《工作人员条例》的拟议修正

条例 4.5

(a) 副秘书长和助理秘书长的任期通常**最多**五年，期满可以延长或续聘。其他工作人员应在秘书长所定与本《条例》相符的条件下，准予**长期任用或暂时无限期或定期**任用。

(b) 秘书长应规定哪些工作人员具有**某一类**长期任用的资格。~~准予或核定长期任用以前的试用期，通常不应超过两年，但秘书长可视个别情况，将试用期延长，最多以延长一年为限。~~

条例 9.1

(a) 如因业务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，秘书长可解雇长期任用并已试用期满的工作人员。

下述情况下，秘书长也可说明理由、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《宪章》第一百零一条第三项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，而且如在任用时已知道此项事实，本应按照《宪章》所订标准不予任用。

非经秘书长专门为此设立的特别咨询委员会审查情况并提出报告，不得根据第(一)和第(二)项规定解雇工作人员。

最后，如有利于本组织的良好行政，而且符合《宪章》的标准，秘书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) 秘书长可依上文(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) 秘书长如认为有利于**联合国本组织的有效行政，符合《宪章》，或出于上文(a)段载列的任何理由**，可随时解雇任何其他工作人员，包括**连续任用、临时任用或在长期任用前试用期间**的工作人员。

附件三. 解雇补偿金

对解雇的工作人员，应按下述规定支付补偿金：

(a) 除下文(b)款、(c)款和(e)款及条例 9.3(b)款另有规定外，应按下表支付解雇补偿金：

| 工作已满年数 | 下列月数的薪金毛额，适用时减去工作人员薪金税 | | |
|--------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| | 长期任用和连续任用 | 无限期任用和试用（按试用期间计）非定期的暂时任用 | 六个月以上的定期暂时任用 |
| 不满 1 年 | 不适用 | 无) | 按任期末满部分每月 |
| 1 | 不适用 | 1) | 一周计算，但最少支付 |
| 2 | 3 | 1) | 六周的补偿金，最多支 |
| 3 | 3 | 2) | 付三个月的补偿金 |
| 4 | 4 | 3) | |
| 5 | 5 | 4) | |
| 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 |
| 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 |

(b) 工作人员因健康理由解雇时，应领取的补偿金与本附件(a)款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废津贴的数额。

(c) 因不称职而解雇的工作人员或因行为失检而被免职处分的工作人员，除被立即撤职者外，可由秘书长斟酌支付解雇补偿金，其数额不得超过本附件(a)款规定的补偿金的半数。

(d) 对下列工作人员，不支付解雇补偿金：

- (一) 辞职者，但已接到解雇通知并经双方议定解雇日期者除外；
- (二) 试用或无限期非定期的暂时任用而在任职第一年内被解雇者；

- (三) 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；
- (四) 立即撤职者；
- (五) 弃职者；
- (六) 按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》规定退休者。

(e) 专为会议或其他短期工作雇用，或受雇专为特派任务工作，担任顾问或担任专家的工作人员，以及总部以外常设办事处就地征聘的工作人员，如任用书内规定可领解雇补偿金，应按照该项规定支付。
