



## 第六十六届会议

## 2012-2013 两年期拟议方案预算\*

第八编  
共同支助事务

第 29C 款  
人力资源管理厅

(2012-2013 年期间战略框架方案 24)\*\*

## 目录

	页次
概览 .....	2
A. 行政领导和管理 .....	7
B. 工作方案 .....	10
构成部分 1: 政策 .....	11
构成部分 2: 战略规划和人员配置 .....	15
构成部分 3: 学习、发展和人力资源事务 .....	20
构成部分 4: 医务 .....	25
构成部分 5: 人力资源信息系统 .....	29
附件	
2010-2011 年提供但 2012-2013 两年期不提供的产出 .....	36

\* 核定方案预算概要日后将作为《大会正式记录，第六十六届会议，补编第 6 号》(A/66/6/Add. 1) 印发。

\*\* 《大会正式记录，第六十五届会议，补编第 6 号》(A/65/6/Rev. 1)。



## 概览

表 29C.1 支出估计数

秘书长提出的拟议数	73 184 600 美元 <sup>a</sup>
2010-2011 年订正批款	74 614 600 美元
<sup>a</sup> 按 2010-2011 年费率计算。	

表 29C.2 拟议人力资源

员额	数目	职等
经常预算		
2012-2013 两年期拟议数	177	1 ASG、3 D-2、5 D-1、17 P-5、23 P-4、19 P-3、14 P-2/1、11 GS(PL)、84 GS(OL)
2010-2011 两年期核定数	177	1 ASG、3 D-2、5 D-1、17 P-5、23 P-4、19 P-3、14 P-2/1、11 GS(PL)、84 GS(OL)

简称：ASG：助理秘书长；GS：一般事务；PL：特等；OL：其他职等。

- 29C.1 人力资源管理厅负责执行第 29C 款的工作方案，由设在总部以外办事处的联合国各有关组织单位提供协助。人力厅总的职责现载于 ST/SGB/2004/8 号秘书长公报。人力资源管理厅在支持本组织整合人力资源能力以应对新挑战和建立新实体方面发挥战略性的作用。在实务工作方面，该厅按照大会规定的任务，通过制订政策和建立制度，发展和维持人力资源管理基础设施，提供咨询，监测业绩，并发展秘书处工作人员的技能 and 潜力。
- 29C.2 第 29C 款下拟议开展的活动属于 2012-2013 年期间战略框架(A/65/6/Rev.1) 方案 24(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)的责任范围。本次级方案的主要目标是提供综合的现代人力资源服务，支持未来多才干、高绩效、多技能、流动性强的工作人员队伍，特别是按照第 63/250 号和第 65/247 号决议的规定，采取会员国要求的改革措施。
- 29C.3 最近的第 65/247 号决议规定的人力资源管理改革举措所涉方面包括：合同安排以及统一服务条件、征聘、人员流动和职业发展。服务条件的统一是一个重要发展，最终将意味着在过渡阶段结束后，秘书处及各办事处、机构、基金和方案能在平等的基础上聘用人员，这将增强本组织一体行动的能力，加强协作。就其他改革而言，该厅将执行所赋予的任务，加强征聘程序，包括青年专业人员的征聘程序，并继续建立和改进业绩和人才管理系统及其技术平台 Inspira。
- 29C.4 在两年期间，人力资源管理厅预计将在下列人力资源管理改革方面取得进展：
- (a) 人力资源管理计分卡：采用这一新工具，以人力资源管理业绩监测程序取代人力资源计划并加强现有监测工作，将加强人力资源管理问责制。计分卡将使各部、厅及外地行动能实行自我监测，并使人力资源管理厅和管理业绩委员会能进行中央监测。计分卡的目

的是加强由数据驱动的决策，提高效率，增强实效，促使本组织的人力资源管理工作更加遵守规定；

- (b) 招聘：强化招聘功能将有助于管理人员通过预选和各种机制甄选工作人员，通过有针对性地招揽人才，缩短甄选时间，改进本组织的地域代表性和性别代表性等方面的状况；
- (c) 人员流动：以职业网络为基础的自愿流动项目“自愿网络交流倡议”将予继续；
- (d) 合同安排：人力厅将按大会第 65/247 号决议的授权起草关于连续任用的其他框架；
- (e) 领导能力、工作人员发展和职业支持：各个培训和发展方案将予扩大。管理和领导能力培训将予加强，对高级领导者也将提出强制性上岗培训要求。为工作人员制订的扩大方案将包括网上学习、性别平等问题主流化方案、实务、技能和技术方面的技巧以及语文和交流方案；
- (f) 监测：人力厅将加强监测功能，重点是有效实行权力下放和加强监测努力，检查政策执行不一致的情况；
- (g) 信息技术：人力厅将继续开发和加强技术平台，作为高效管理本组织全球人力资源的基础；
- (h) 医务：人力厅将加强对工作人员的服务并使之现代化，继续为增进秘书处工作人员队伍的健康作出贡献，特别是增进艰苦工作地点的人员健康，包括提供心理支持和提高防病意识，并加大力度确保实施联合国人事政策医务方面与艾滋病/艾滋病毒有关的规定；
- (i) 工作人员-管理层关系：在制订和执行人力资源政策的过程中，继续主动征求工作人员(包括工作人员代表)的意见并与他们协商。

29C.5 2012-2013 两年期人力资源管理厅的资源总额为 73 184 600 美元(重计费用前)，比 2010-2011 两年期订正批款减少 1 430 000 美元，即减少 1.9%。

29C.6 总资源净变动包括以下内容：

- (a) 行政领导和管理项下减少 332 400 美元，因为经大会第 64/260 号决议第二节核准用于建立应急准备和支助股的列于咨询人及家具和设备项下的一次性经费在大会第六十六届会议审查相关所需经费之前停拨(211 300 美元)，同时由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出也减少(121 100 美元)；
- (b) 工作方案项下净减 1 447 600 美元，包括：
  - (一) 政策项下净增 30 400 美元，因为大会第 64/243 号决议核准在 2010-2011 两年期方案预算框架内设一个 P-2 员额(101 800 美元)产生了滞后影响，但由于尽力精简产出和提供服务的程序，非员额支出减少 71 400 美元，从而部分抵消了上述增加额；
  - (二) 战略规划和人员配置项下净减 336 100 美元，包括：(a) 拟将属人事记录股编制的两个一般事务(其他职等)员额调到学习、发展和人力资源事务司(302 600 美元)，从

而净减 200 800 美元，但在 2010-2011 两年期方案预算框架内设的一个 P-2 职等的员额产生了滞后影响(101 800 美元)，部分抵消了上述减少额；(b) 由于尽力精简产出和提供服务的程序(175 300 美元)，所需非员额支出净减 135 300 美元，此减少额由咨询人经费的增加(40 000 美元)部分抵消；

- (三) 学习、发展和人力资源事务司经费净减 1 504 300 美元，原因如下：(a) 对培训活动进行审查并调整优先事项后，订约承办事务经费减少(1 755 900 美元)；(b) 由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出减少(51 000 美元)；(c) 由于拟调入属人事记录股编制的两个一般事务员额(其他职等)，经费增加 302 600 美元，从而部分抵消了上述减少额；
- (四) 医务经费净增 244 500 美元，原因如下：(a) 为了帮助实施联合国共同制度的“联合国关爱”方案 2012-2013 两年期执行计划和预算，经费增加 350 000 美元；(b) 一般业务费用以及家具和设备经费增加，主要原因是医疗设备的购置、保养和维修(21 500 美元)；但增加额由下列两方面支出的减少部分抵消：(c) 艾滋病问题提高认识在线方案内容制作、图像设计和编程工作所需外部专家服务的一次性经费停拨(69 700 美元)；(d) 由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出减少(57 300 美元)；
- (五) 人力资源信息系统经费增加 467 900 美元，原因如下：(a) 订约承办事务需增拨经费，用以现有及新的电子应用程序提供支持(336 700 美元)；(b) 家具和设备经费增加，用以更替使用寿命已到的标准计算机设备(142 800 美元)；(c) 由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出减少(11 600 美元)，从而部分抵消了上述增加额。

29C.7 经常预算资源将由额外资源补充，额外资源主要来自作为预算外活动、基金和方案的中央管理服务费用偿还而收取的方案支助收入，也来自维持和平行动支助账户以及协助人力厅活动的各个实务信托基金。这些信托基金用于人力厅资助主要与实施人力资源政策和业务程序有关的各种指导和咨询活动。2012-2013 两年期将收到的预算外资源总额估计为 30 142 200 美元，包括：(a) 作为预算外活动、基金和方案的中央管理服务费用偿还而收取的方案支助收入(8 149 200 美元)，内含保留 17 个员额(5 个专业员额、12 个一般事务员额)的经费；(b) 来自维持和平行动支助账户的资源(21 861 000 美元)，内含保留 47 个员额(27 个专业员额、20 个一般事务员额)的经费；(c) 来自法文信托基金的收入(8 000 美元)和来自向联合国工作人员宣传本组织工作的信息的信托基金的收入(124 000 美元)。

29C.8 依照大会第 58/269 号决议，确定为开展自我监测和评价的资源将为 489 600 美元，编列在各司、处、科项下。经常预算资源为 411 100 美元，预算外资源为 78 500 美元，将相当于 30 个专业人员工作月和 14 个一般事务人员工作月。

29C.9 人力资源管理厅 2012-2013 两年期估计总资源分配百分数见表 29C.3。按构成部分开列的所需资源和所需员额概况分别见表 29C.4 和 29C.5：

表 29C.3 按构成部分开列的资源分配情况

(百分数)

构成部分	经常预算	其他摊款	预算外
A. 行政领导和管理	6.4	—	1.5
B. 工作方案			
1. 政策	7.6	24.9	36.0
2. 战略规划和人员配置	16.4	12.1	9.2
3. 学习、发展和人力资源事务	52.5	12.3	12.0
4. 医务	7.8	10.4	41.3
5. 人力资源信息系统	9.3	40.3	—
<b>B 项小计</b>	<b>93.6</b>	<b>100.0</b>	<b>98.5</b>
<b>共计</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

表 29C.4 按构成部分开列的所需资源

(千美元)

(1) 经常预算

构成部分	2008-2009 年 支出	2010-2011 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2012-2013 年 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	3 154.3	5 042.5	(332.4)	(6.6)	4 710.1	103.6	4 813.7
B. 工作方案							
1. 政策	8 448.4	5 528.6	30.4	0.5	5 559.0	47.5	5 606.5
2. 战略规划和人员配置	17 142.7	12 348.7	(336.1)	(2.7)	12 012.6	117.2	12 129.8
3. 学习、发展和人力资源事务	37 776.7	39 910.8	(1 504.3)	(3.8)	38 406.5	986.5	39 393.0
4. 医务	6 705.5	5 468.0	244.5	4.5	5 712.5	116.3	5 828.8
5. 人力资源信息系统	—	6 316.0	467.9	7.4	6 783.9	167.3	6 951.2
<b>(1)小计</b>	<b>73 227.6</b>	<b>74 614.6</b>	<b>(1 430.0)</b>	<b>(1.9)</b>	<b>73 184.6</b>	<b>1 538.4</b>	<b>74 723.0</b>

(2) 其他摊款<sup>a</sup>

构成部分	2008-2009 年支出	2010-2011 年批款	2012-2013 年估计数
A. 行政领导和管理	—	—	—
B. 工作方案			
1. 政策	4 088.2	4 940.3	5 432.7
2. 战略规划和人员配置	2 743.5	2 645.4	2 649.6

构成部分	2008-2009 年支出	2010-2011 年批款	2012-2013 年估计数
3. 学习、发展和人力资源事务	2 956.5	2 248.2	2 697.7
4. 医务	2 007.0	2 146.6	2 267.8
5. 人力资源信息系统	—	7 817.8	8 813.2
<b>(2) 小计</b>	<b>11 795.2</b>	<b>19 816.3</b>	<b>21 861.0</b>
<b>(3) 预算外<sup>b</sup></b>			
构成部分	2008-2009 年支出	2010-2011 年批款	2012-2013 年估计数
A. 行政领导和管理	30.5	124.2	124.0
B. 工作方案			
1. 政策	2 137.1	2 727.1	2 979.2
2. 战略规划和人员配置	—	709.5	764.4
3. 学习、发展和人力资源事务	745.2	988.6	992.6
4. 医务	2 415.2	3 258.1	3 421.0
5. 人力资源信息系统	—	—	—
<b>(3) 小计</b>	<b>5 328.0</b>	<b>7 807.5</b>	<b>8 281.2</b>
<b>(1)、(2)和(3) 共计</b>	<b>90 350.8</b>	<b>102 238.4</b>	<b>104 865.2</b>

<sup>a</sup> 所需资源完全来自维持和平行动支助账户。

<sup>b</sup> 所需资源来自作为对预算外行政结构支助和对预算外实质性活动支助的费用偿还而收取的方案支助收入的预算外资源。

表 29C.5 所需员额

类别	常设经常预算员额		临时员额						共计	
	2010- 2011年	2012- 2013年	经常预算		其他摊款 <sup>a</sup>		预算外 <sup>b</sup>		2010- 2011年	2012- 2013年
			2010- 2011年	2012- 2013年	2010- 2011年	2012- 2013年	2010- 2011年	2012- 2013年		
<b>专业及以上职类</b>										
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-2	3	3	—	—	—	—	—	—	3	3
D-1	5	5	—	—	—	—	—	—	5	5
P-5	17	17	—	—	2	2	1	1	20	20
P-4/3	39	39	3	3	24	24	4	4	70	70
P-2/1	13	13	1	1	1	1	—	—	15	15
<b>小计</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>114</b>	<b>114</b>

类别	常设经常预算员额		临时员额						共计	
	2010- 2011 年	2012- 2013 年	经常预算		其他摊款 <sup>a</sup>		预算外 <sup>b</sup>		2010- 2011 年	2012- 2013 年
			2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年		
<b>一般事务人员</b>										
特等	11	11	—	—	1	1	3	3	15	15
其他职等	82	82	2	2	19	19	9	9	112	112
<b>小计</b>	<b>93</b>	<b>93</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>127</b>	<b>127</b>
<b>共计</b>	<b>171</b>	<b>171</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>47</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>241</b>	<b>241</b>

<sup>a</sup> 所需资源完全来自维持和平行动支助账户。

<sup>b</sup> 所需资源来自作为对预算外行政结构支助的费用偿还而收取的方案支助收入的预算外资源。

## A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 4 710 100 美元

- 29C.10 主管人力资源管理事务助理秘书长通过主管管理事务副秘书长, 就与全秘书处人力资源管理战略、政策和方案的指导与协调有关的一切事项, 向秘书长提供咨询和协助。助理秘书长在大会各主要委员会、方案和协调委员会、行政和预算问题咨询委员会、联合国系统行政首长协调理事会(行政首长协调会)及其附属机构和其他政府间机构、国际组织、政府组织、非政府组织、国际公务员制度委员会、联合国系统其他方案和组织的会议以及新闻媒体的会议上, 就与人力资源管理相关的事项, 代表秘书长同会员国和观察国的代表互动, 并按照《工作人员细则》第八章的规定, 代表管理当局参加工作人员与管理当局的协商。
- 29C.11 就工作人员和管理当局的协商和与世界各地工作人员沟通而言, 助理秘书长仍是与世界各地工作人员协商机制的主要联络人。此外, 助理秘书长直属办公室还负责通过各种手段与广大工作人员沟通, 并就人力资源管理各方面的问题, 与工作人员交换意见。
- 29C.12 在 2012-2013 两年期内, 助理秘书长办公室将着重实施第 65/247 号决议设想的人力资源管理改革。
- 29C.13 大会第 64/260 号决议第二节规定设立应急准备和支助股, 为协助恶意行为、自然灾害或其他紧急事件的幸存者和伤亡人员家属确立专门能力。在大会第六十六届会议审查秘书长相关报告中的各项要求之前, 该股隶属助理秘书长办公室。
- 29C.14 应急准备和支助股将继续与秘书处各部及联合国各机构、基金和方案协作, 协调和领导人力资源管理厅整个组织结构应急准备和支助职能方面的强化工作。工作涉及三大领域: 风险准备、紧急反应、紧急情况后的反应。此外, 应急准备和支助股应负责监督危机后支助个案管理的协调和监测, 并培训联合国工作人员, 协助应急准备和支助能力建设工作。

表 29C.6 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：在整个秘书处内改善和加强人力资源管理战略、政策和方案的制订、执行、适用和协调工作

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 考虑到联合国的需要和工作人员的需要，改善人力资源管理，使联合国能够达到会员国提出的任务要求	(a) 人力资源政策、做法和方案不断改进 业绩计量 (本两年期内实现的改进数目) 2008-2009 年：14 项改进 2010-2011 年估计：14 项改进 2012-2013 年目标：14 项改进
(b) 有效管理工作方案	(b) (一) 产出和服务交付及时 业绩计量 (在规定时限内交付产出的百分比) 2008-2009 年：90% 2010-2011 年估计：90% 2012-2013 年目标：90% (二) 资源得到高效率、有实效的利用 业绩计量 (支出相对于可用资金的百分比) 2008-2009 年：100% 2010-2011 年估计：100% 2012-2013 年目标：100%

### 外部因素

29C.15 预计能实现行政领导和管理项下的目标和预期成绩，前提是：(a) 利益攸关方支持人力资源管理厅的努力并给予全面合作；(b) 工作人员-管理当局协商进程积极推动人力资源管理改革。

### 产出

29C.16 2012-2013 两年期内，将提供下列产出：

(a) 为政府间机构和专家机构提供服务(经常预算和预算外)：

- (一) 代表秘书长出席政府间机构/专家机构关于人力资源管理事项的会议；
- (二) 针对秘书处的人力资源管理问题提供战略指导，实行管理监督，包括批准和审查与人力资源事项有关的授权；

## (b) 其他实务活动(经常预算和预算外):

- (一) 出席和召开与秘书处、总部以外办事处以及联合国各基金、方案和专门机构的人力资源管理专业人员会议，讨论共同关心的问题；
- (二) 加强应急准备机制：
- a. 每年在七个工作地点对 200 至 250 名工作人员进行现场即时反应培训，改善各工作地点和国家办事处应对重大人员伤亡事件的准备工作；
  - b. 拟订和实施重大人员伤亡标准化应急准备导则，包括如下内容：
    - 一. 紧急支助工具包、手册和方便使用的导则，内载供幸存者和家属参考的重要信息；
    - 二. 为事件后联络员提供信息和援助的可靠系统，特别是关于中期和长期的情况和援助；
    - 三. 满足某些群体特殊需要的材料，例如与妇女、老人、儿童和其他有特殊需要的人有关的材料；
  - c. 创建载列待命应急小组(家庭事务联络员、家庭支援队和联合国应急医疗队)、心理压力辅导员和可用的区域初步反应设施的中央名册，监测和协助各工作地点每年在三个地点评价和测试其应急医务准备计划；
  - d. 更新和维持通信工具，例如电子空间/电子门户和网站，使幸存者和指定的联络员(家庭事务联络员和家庭支援队)能帮助更新分享的信息。这些工具也将使幸存者和家属能分享信息，跟踪了解索赔情况，同时使本组织能传播必要的信息；
  - e. 为总部和外地的管理人员和工作人员举办培训和情况简报，介绍在发生紧急情况时为幸存者和家属提供援助的情况；
  - f. 与秘书处负责审查和制定事关幸存者和家属的政策的其他小组和机构间小组(例如行政首长协调会管理和人力资源网络高级别委员会)协调工作。

表 29C.7 所需资源：行政领导和管理

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
经常预算				
员额	2 255.8	2 255.8	8	8
非员额	2 786.7	2 454.3	—	—
<b>小计</b>	<b>5 042.5</b>	<b>4 710.1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
其他摊款	—	—	—	—
预算外	124.2	124.0	—	—
<b>共计</b>	<b>5 166.7</b>	<b>4 834.1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

- 29C.17 2 255 800 美元用作继续保留表 29C.7 所示 8 个员额(1 个助理秘书长、1 个 P-5、2 个 P-4 和 4 个一般事务类(其他职等))所需经费。所需非员额资源 2 454 300 美元, 减少了 332 400 美元, 用于一般临时人员、工作人员差旅、各种业务所需等方面。所需非员额资源之所以减少 332 400 美元, 是因为经大会第 64/260 号决议第二节核准用于建立应急准备和支助股的列于咨询人及家具和设备项下的一次性经费在大会第六十六届会议审查相关所需经费之前停拨(211 300 美元), 同时由于尽力精简产出和提供服务的程序, 所需非员额支出也减少(121 100 美元)。
- 29C.18 在 2012-2013 两年期, 预计预算外资源 124 000 美元将用于继续开发联合国职业门户和人才管理网站架构。

## B. 工作方案

表 29C.8 按构成部分开列的所需资源

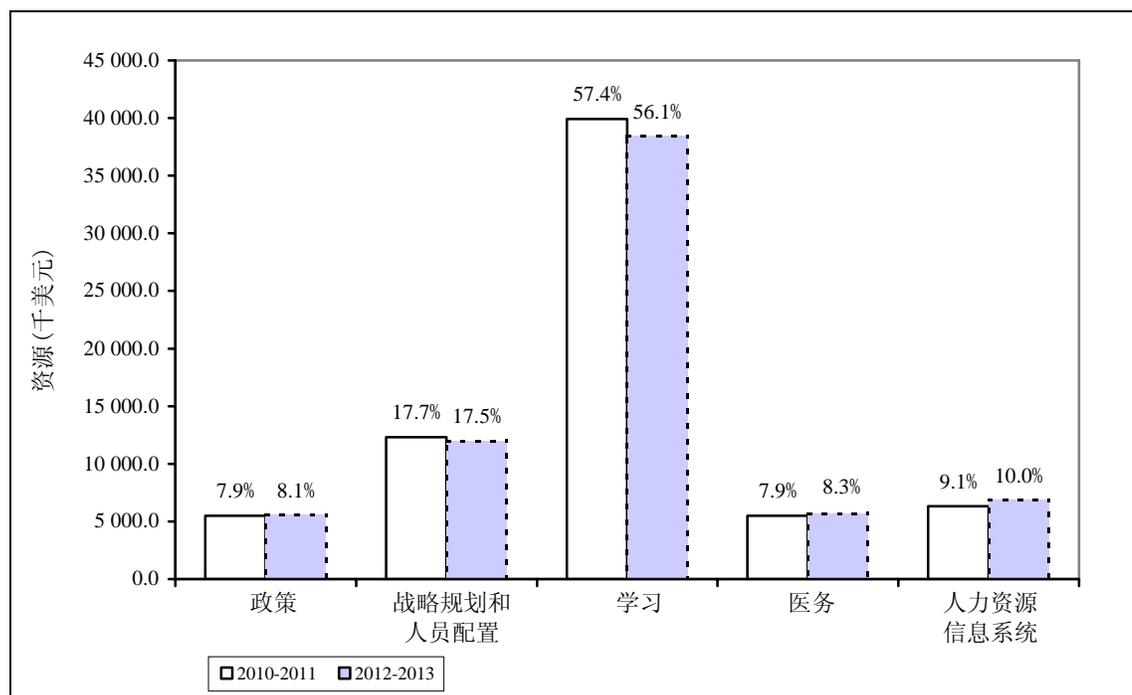
类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
A. 经常预算				
1. 政策	5 528.6	5 559.0	20	20
2. 战略规划和人员配置	12 348.7	12 012.6	48	46
3. 学习、发展和人力资源事务	39 910.8	38 406.5	65	67
4. 医务	5 468.0	5 712.5	18	18
5. 人力资源信息系统	6 316.0	6 783.9	18	18
<b>小计</b>	<b>69 572.1</b>	<b>68 474.5</b>	<b>169</b>	<b>169</b>
B. 其他摊款	19 816.3	21 861.0	47	47
C. 预算外	7 683.3	8 157.2	17	17
<b>(A)、(B)和(C)共计</b>	<b>97 071.7</b>	<b>98 492.7</b>	<b>233</b>	<b>233</b>

### 按构成部分开列的资源分配情况

(百分数)

构成部分	经常预算	其他摊款	预算外
工作方案			
1. 政策	8.1	24.9	36.5
2. 战略规划和人员配置	17.5	12.1	9.4
3. 学习、发展和人力资源事务	56.1	12.3	12.2
4. 医务	8.3	10.4	41.9
5. 人力资源信息系统	10.0	40.3	—
<b>共计</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

## 按构成部分开列的经常预算所需资源



- 29C.19 各构成部分的资源与 2010-2011 两年期批款相比有变化，原因如下：(a) 拟从战略规划和人员配置司调两个属人事记录股编制的一般事务员额(其他职等)到学习、发展和人力资源事务司；(b) 由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出减少；但此减少额由下列因素部分抵消：(c) 2010-2011 年方案预算框架内在人力资源政策处设立一个 P-2 员额产生滞后影响；(d) 协助实施 2012-2013 两年期联合国系统共同方案(“联合国关爱”)的执行计划和预算；(e) 人力资源信息系统科所需资源增加，用于为新的电子应用程序提供支持，并用于更替计算机设备。其他摊款和预算外资源预计增加 2 518 700 美元，主要由于维持和平行动支助账户需提供更多资金用于人员配置、外联和监测，并就政策和程序实施事项为外勤支助部和维持和平行动部提供咨询。

## 构成部分 1

## 政策

所需资源(重计费用前): 5 559 000 美元

- 29C.20 方案 24(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)下本构成部分的工作由人力资源管理厅人力资源政策处负责。活动方案将依照 2012-2013 年战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施。
- 29C.21 本构成部分支持秘书长不断进行改革，依照大会第 61/244 号、第 63/250 号和第 65/247 号决议的要求，力求使人力资源政策与本组织的战略保持一致，营造透明度更高、更注重业绩的文化，创造条件，使本组织能够吸引和保留高水平、有才能、多样化、流动性强的工作人员。

表 29C.9 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：推动加强联合国人力资源政策，满足本组织不断变化的需要。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 各部/各厅更好实施人力资源政策	(a) 各部各厅对人力资源管理厅提供的咨询和支持表示满意的比例增加  业绩计量  2008-2009 年：不详  2010-2011 年估计：不详  2012-2013 年目标：75%
(b) 更好地处理申诉和纪律案件	(b) 90 天内作出答复的案件百分比增加  业绩计量  2008-2009 年：90%  2010-2011 年估计：95%  2012-2013 年目标：95%
(c) 联合国共同制度各组织之间更好统一人力资源政策	(c) 联合国共同制度各组织人力资源事项不一致之处减少  业绩计量  2008-2009 年：不详  2010-2011 年估计：不详  2012-2013 年目标：75%

#### 外部因素

- 29C.22 人力资源政策处预计能实现其目标和预期成绩，前提是利益攸关方将支持该处的努力并与其充分合作。

#### 产出

- 29C.23 2012-2013 两年期内，将提供下列产出：

(a) 向政府间机构和专家机构提供服务(经常预算和预算外)：

- (一) 为会议提供实质性服务：为讨论下列问题的第五委员会大约 30 次会议和 40 次非正式协商以及行政和预算问题咨询委员会大约 20 次会议提供实质性服务：人力资源管理问题, 包括服务条件和报酬、政策制定、委派权限监测、内部司法制度以及与联合国共同制度有关的其他事项；

- (二) 会议文件：视需要就人力资源管理政策问题，包括政策和做法的采用或修订、对非秘书处官员、行政和预算问题咨询委员会主席以及国际公务员制度委员会两名全职成员服务条件的全面审查、工作人员细则修正以及相关酬金数额的分析，向大会提出报告；
- (b) 其他实质性活动(经常预算、其他摊款和预算外)：
  - (一) 技术材料：发布行政通告和情况通报；颁布薪金表；
  - (二) 向工作地点差价调整数问题咨询委员会会议、人力资源网会议、行政首长协调会管理问题高级别委员会会议和公务员制度委员会会议提供协助；
- (c) 行政支助事务(经常预算、其他摊款和预算外)：
  - (一) 人力资源政策咨询事务：
    - a. 就执行人力资源相关规则和政策问题，向秘书处高级管理层提供咨询；
    - b. 就《工作人员条例和细则》和其他人力资源相关政策，向管理人员和工作人员，包括向联合国共同制度其他组织，特别是适用《联合国工作人员条例》的联合国基金和方案，提供人力资源政策咨询和解释性指导；
    - c. 与适用《联合国工作人员条例》的各基金和方案协商，审查 200 多份人力资源相关通知(行政通告、情况通报和导则)，以便精简、合并、简化这些通知；
    - d. 在执行干事和方案主管就人力资源相关问题作出行政决定前，向他们提供书面和口头咨询，确保行政当局对这些问题的立场符合适用的条例、细则、政策、导则和做法；
    - e. 制订和执行新的人力资源政策和程序，推动工作/生活议程，特别重视家庭和性别问题；
  - (二) 处理纪律案件和联合国争议法庭受理的请求书：
    - a. 代表行政当局对内部司法制度一审(联合国争议法庭)的申诉案件阐明立场；
    - b. 处理联合国工作人员的所有纪律案件，包括就由人力资源管理厅采取适当行动的所称不当行为案件提供法律咨询；
    - c. 协助处理人力资源相关问题和与新的纪律程序行政通告有关的拟议政策；
  - (三) 共同制度、报酬和机构间政策：
    - a. 制订本组织内薪酬、养恤金、津贴和其他应享权利方面的政策和程序；实质性参与下列机构的会议：国际公务员制度委员会、工作地点差价调整数问题咨询委员会、管理问题高级别委员会、人力资源网及行政首长协调会其他附属机构；并与共同制度其他组织协调此种政策和程序；
    - b. 监测薪酬、津贴和其他应享权利方面的政策指示和导则的执行情况；

- c. 开展薪金调查,以确定世界各地为联合国共同制度组织工作的当地征聘一般事务工作人员和相关职类工作人员的薪金、津贴和其他服务条件;每年审查、核可并公布根据在 168 个工作地点进行全面和临时薪金调查过程中收集的数据资料分析结果编制的薪金表和津贴;
- d. 更新所有一般事务人员和本国干事薪金表电子数据库,维持综合管理信息系统中的应享权利参照表;自动处理薪金调查数据,并传送给联合国其他机构和外地工作地点;执行所有职类工作人员的薪酬一揽子办法;
- e. 每年举行有关总部以外薪金调查方法和职务分类问题的培训讲习班;
- f. 每年为参加联合国薪金调查的参照雇主单位编写和印发大约 600 份薪金调查报告;
- g. 审查秘书处官员以外未分职等的联合国高级别官员的服务条件,包括国际法院法官以及前南斯拉夫问题国际法庭和卢旺达问题国际刑事法庭法官和审案法官、行政和预算问题咨询委员会主席和国际公务员制度委员会两名全职成员的服务条件,并分析相关酬金数额;
- h. 管理叙级政策,提供有关职务编设和组织结构的咨询意见;视需要拟订和评价通用职务说明;并审查叙级申诉;
- i. 处理约 500 份请求叙级和审查职务说明的申请。

表 29C.10 所需资源: 政策

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
经常预算				
员额	5 155.6	5 257.4	20	20
非员额	373.0	301.6	—	—
<b>小计</b>	<b>5 528.6</b>	<b>5 559.0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
其他摊款	4 940.3	5 432.7	16	16
预算外	2 727.1	2 979.2	6	6
<b>共计</b>	<b>13 196.0</b>	<b>13 970.9</b>	<b>42</b>	<b>42</b>

29C.24 如表 29C.10 所示, 经费 5 257 400 美元用于支付 20 个员额(1 个 D-1、4 个 P-5、2 个 P-4、2 个 P-3、2 个 P-2、3 个一般事务(特等)和 6 个一般事务(其他职等))的费用。员额所需资源增加 101 800 美元,是由于 2010-2011 年方案预算框架内为加强该处的政策拟订职能设立一个 P-2 职等员额产生了滞后影响。所需非员额资源为 301 600 美元,减少 71 400 美元,用于支付其他工作人员费用、咨询人费用、工作人员差旅费、其他所需业务费用等。非员额支出减少 71 400 美元,是尽力精简产出和提供服务的程序的结果。

29C.25 经常预算资源将得到预算外资金 8 411 900 美元的补充，预算外资金增加了 744 500 美元，来自作为预算外活动、基金和方案的中央管理服务费用偿还而收取的方案支助收入，并来自维持和平行动支助账户。这些资源将用于支付 22 个员额的费用、其他工作人员费用以及在全球各地(包括在由支助账户供资的维持和平行动)进行薪金调查的差旅费和其他业务费用。这些资源也用于帮助处理维持和平行动的纪律案件，处理联合国争议法庭受理的维持和平行动人员的申诉。非员额支出增加 744 500 美元，因为需要及时处理涉及维持和平人员的纪律案件，并在维持和平行动工作地点进行更多的薪金调查。

**构成部分 2  
战略规划和人员配置**

所需资源(重计费用前): 12 012 600 美元

29C.26 次级方案 3 的本构成部分由人力资源管理厅战略规划和人员配置司负责。活动方案将依照 2012-2013 年战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施。

29C.27 本构成部分支持秘书长不断进行改革，依照大会第 61/244 号、第 63/250 号和第 65/247 号决议的要求，力求发展生产率更高、更加灵活、更注重成果的组织。

表 29C.11 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：增进本组织人力资源的妥善管理

**秘书处预期成绩**

**绩效指标**

(a) 改善具有最佳资格、最有才能的人员的征聘、职位安排和晋升工作，增进工作人员地域代表性和性别均衡

(a) (一) 征聘在秘书处经常预算员额中无任职人员和任职人数不足的会员国的应聘者(如果他们被证明是具有最佳资格、最有才能的)，使这些会员国的数目减少

**业绩计量**

无任职人员和任职人数不足的会员国数目

2008-2009 年：45 个会员国

2010-2011 年估计：40 个会员国

2012-2013 年目标：35 个会员国

(二) 专业及以上职类经常预算员额任职的女性工作人员百分比增加

**业绩计量**

2008-2009 年：不详

2010-2011 年估计：不详

2012-2013 年目标：与 2010-2011 年相比，经常预算员额任职的合格女性工作人员增加 5%

- (三) 对所有公布的正常空缺而言，从空缺通知发布之日到确定人选的平均天数减少
- 业绩计量
- 2008-2009 年：300 天
- 2010-2011 年估计：210 天
- 2012-2013 年目标：120 天
- (b) 会员国有更多机会查阅相关人力资源数据
- (b) (一) 可在线查阅的人力资源报告数目增加
- 业绩计量
- 2008-2009 年：不详
- 2010-2011 年估计：不详
- 2012-2013 年目标：1 份报告
- (二) 对定制人力资源数据要求做出答复的平均天数减少
- 业绩计量
- 2008-2009 年：不详
- 2010-2011 年估计：不详
- 2012-2013 年目标：7 天
- (c) 改善人力资源规划
- (c) (一) 相对于预计退休人员总数，在任职者退休日来临前选定继任人选的百分比提高
- 业绩计量
- 2008-2009 年：不详
- 2010-2011 年估计：不详
- 2012-2013 年目标：100%
- (二) 所提供的有关技能发展、语言习得或工作人员流动等事项的最新数据增加
- 业绩计量
- 2008-2009 年：不详
- 2010-2011 年估计：不详
- 2012-2013 年目标：100%提供
- (d) 遵守人力资源管理的授权规定
- (d) 各部厅在行使所授人力资源管理权力时都遵守所有特定标准
- 业绩计量
- 2008-2009 年：不详
- 2010-2011 年估计：不详
- 2012-2013 年目标：所有部门

(e) 依照大会有关决议推动自愿流动

(e) 自愿流动人数

业绩计量

2008-2009 年：自愿网络交流倡议启动

2010-2011 年估计：自愿网络交流倡议二启动，涵盖包括维持和平在内的所有职业类

2012-2013 年目标：横向流动的工作人员百分比提高

## 外部因素

29C. 28 战略规划和人员配置司预计能实现其目标和预期成绩，前提是利益攸关方将支持该司的努力并与其充分合作。

## 产出

29C. 29 2012-2013 两年期内，将提供下列产出：

(a) 向政府间机构和专家机构提供服务(经常预算、其他摊款和预算外)：

(一) 为会议提供实质性服务：讨论人力资源规划、填补空缺、监测权力下放和信息管理等方面问题的第五委员会大约 30 次正式会议和 40 次非正式协商以及行政和预算问题咨询委员会大约 20 次会议；

(二) 会议文件：视需要就人力资源管理改革以及其他方面的人力资源使用问题提出定期报告；视需要就秘书处工作人员组成情况、员额空缺现状、利用咨询人和退休人员的情况、免费提供的人员以及其他方面的人力资源使用情况提出定期报告；关于规划、人事合同现况、性别均衡、地域代表性、工作人员的聘用和离职等人力资源管理问题的会议室文件和补充资料；

(b) 行政支助事务(经常预算、其他摊款和预算外)：

(一) 人力资源规划、监测和报告：

a. 向管理业绩委员会报告包括 31 个部厅和 29 个外地行动在内的 60 个实体的人力资源管理计分卡；

b. 为这 60 个实体提供行使人力资源管理授权的指导；

c. 就新的人力资源管理计分卡和自我监测事宜，对 180 名工作人员进行培训；

d. 向会员国在线报告人力资源信息；

e. 临时报告人力资源情况，包括针对会员国和方案主管人员的要求提出报告；

(二) 人员配置支助：

a. 采取有针对性的主动办法(例如为大会和会议管理部创建语文工作人员名册，与人道主义事务协调厅一起创建人道主义协调专门人才名册，与政治事务部一起创

建选举名册，与维持和平行动部和其他部门一起安排军事行动)，参与战略性征聘工作并与各部门密切协调开展这些工作；

- b. (平均为 1 000 个专业和一般事务职位)发布空缺通知，并审查申请；
- c. 每年为 P-2/P-1 职等国家竞争性征聘考试筛选至多 15 000 份申请，并且每年在大约 30 至 40 个国家为至多 4 000 名应聘者组织将近 12 个职业类别的考试；
- d. 每年在将近 20 个考试中心为约 600 名申请人组织 12 个职业类别的一般事务及相关职类晋升专业职类的竞争性征聘考试；
- e. 每年为申请需要有特殊语文能力的 P-2、P-3 和高级别一般事务职等的约 3 000 名申请人组织约 10 次所有正式语文的考试；在约 25 个考试中心，为至多 1 000 名应聘者进行考场协调；
- f. 为总部中央审查机构提供服务(每年总部约 140 至 150 次会议)；向中央审查机构提供全秘书处范围的培训、协商和指导；
- g. 安排工作人员职位和升级(370 人)，征聘应聘者(600 人)，任命高级工作人员，尤其注重改善秘书处性别均衡和地域均衡；
- h. 每年征聘约 130 至 180 名已经通过起职竞争性征聘考试的应聘者并以集中管理方式安排职位；
- i. 为联合国各新闻中心每年征聘约 25 名支助工作人员进行审查、核可和定级；
- j. 进行 800 至 1 000 次背景审查，审核外部应聘人的学历和就业情况，包括对审核人力资源和(或)行政职能应聘人的请求进行审查，提出经推理分析的建议；
- k. 举行约 10 次语文考试，征聘和安排语文相关职位的应聘者，安排相应名册上至多 100 名应聘人的职位，并作为人力厅代表参加竞争性语文考试、语文协调员和语文教师考试的面试；
- l. 为工作人员和管理人员(包括总部和总部以外办事处工作人员为能力建设目的)实施 Inspira 用户培训方案，并向代表通报情况；
- m. 进一步发展和完善各项支持征聘、职位安排和晋升的政策和程序，包括改善在线人才管理工具，特别重视改善秘书处的性别均衡和地域均衡；
- n. 精简各项程序和流程，进一步加强征聘、职位安排和晋升的信息技术支持系统；
- o. 审查申请(每年约 7 000 件)，每年在总部为估计 1 500 名应聘者组织考试，以征聘一般事务工作人员(办事员、统计和会计职位、编辑助理和警卫)；每年征聘该职类工作人员约 500 人；

(三) 外联：

- a. 开展有针对性的宣传活动，参加人才招聘会，对会员国进行征聘访问，物色合格应聘者，特别注意改善地域代表性和性别均衡；

- b. 制订更加主动的外联和寻找人选来源的战略，包括与提供应聘人的外部机构和网络不断保持合作安排，例如与政府实体、学术机构、非政府组织和联合国实体保持接触，有针对性地寻找无人任职和任职人数不足会员国的应聘者及女性应聘者；
- c. 每年对无人任职和任职人数不足的会员国进行 6 至 8 次外联访问，物色可能的应聘者，包括女性应聘者，并与各机构联络，增进对秘书处就业机会的了解；
- d. 每年审查 10 000 至 15 000 份实习方案申请，每年管理约 800 至 900 人的实习生方案。

表 29C.12 所需资源：战略规划和人员配置

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
<b>A. 经常预算</b>				
员额	11 451.4	11 250.6	48	46
非员额	897.3	762.0	—	—
<b>小计</b>	<b>12 348.7</b>	<b>12 012.6</b>	<b>48</b>	<b>46</b>
<b>B. 其他摊款</b>	2 645.4	2 649.6	7	7
<b>C. 预算外</b>	709.5	764.4	—	—
<b>(A)、(B)和(C)共计</b>	<b>15 703.6</b>	<b>15 426.6</b>	<b>55</b>	<b>53</b>

29C.30 员额所需资源为 11 250 600 美元，减少了 200 800 美元，用于保留表 29C.12 所示的 46 个员额(1 个 D-2、2 个 D-1、4 个 P-5、7 个 P-4、5 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务(特等)和 22 个一般事务(其他职等))。经费减少 200 800 美元，是由于拟将两个一般事务(其他职等)员额调到学习、发展和人力资源事务司(302 600 美元)，但 2010-2011 两年期方案预算框架内设立的一个 P-2 职等的员额产生滞后影响，费用增加了 101 800 美元，从而部分抵消了上述减少额。所需非员额经费为 762 000 美元，减少了 135 300 美元，用于其他工作人员费用、工作人员差旅、包括外部印刷在内的订约承办事务、在新闻媒体刊登外联活动广告、所需一般业务费等等。经费减少 135 300 美元，原因是尽力精简产出和提供服务的程序后，所需非员额经费减少(175 300 美元)，但此减少额又由咨询人经费增加(40 000 美元)部分抵消。

29C.31 经常预算资源将由 3 414 000 美元的预算外资金的补充，预算外资金来自作为预算外活动、基金和方案的中央管理服务费用偿还而收取的方案支助收入，并来自维持和平行动支助账户。与 2010-2011 两年期预算外资金相比，资源增加 59 100 美元，用于支付 7 个员额的费用、其他工作人员费用、咨询人和其他业务费用，主要用作支助维持和平人员的相关人力资源管理任务的行政工作的经费，并用作为实施人力资源政策和业务程序提高指导和咨询的经费。

### 构成部分 3

#### 学习、发展和人力资源事务

所需资源(重计费用前): 38 406 500 美元

29C.32 次级方案 3 的本构成部分由人力资源管理厅学习、发展和人力资源事务司负责。活动方案将依照 2012-2013 年战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施。

29C.33 该司将重点发展本组织现有及今后的人力资源,提供有效的人力资源管理服务,加强将核心管理能力纳入所有人力资源系统的工作。

#### 表 29C.13 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 促进秘书处组织文化变革,满足新要求 and 需求

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 提高现有工作人员执行任务的能力	(a) (一) 工作人员完成的培训和其他进修课程总数增加 业绩计量 (学习和职业发展方案的参加人数) 2008-2009 年: 67 226 2010-2011 年估计: 68 300 2012-2013 年目标: 68 400 (二) 至少 50%的工作人员达到每年参加五天培训的起码目标 业绩计量 2008-2009 年: 不详 2010-2011 年估计: 40% 2012-2013 年目标: 50% (三) 利用强化业绩管理和发展系统的工作人员百分比提高 业绩计量 2008-2009 年: 75% 2010-2011 年估计: 85% 2012-2013 年目标: 100%
(b) 改善工作环境	(b) (一) 答复问卷的工作人员承认职业发展和流动支助方案对更换工作有积极帮助的百分比提高 业绩计量 2008-2009 年估计: 79% 2010-2011 年估计: 82% 2012-2013 年目标: 85%

(二) 参加通过职业资源中心提供的职业支持讲习班和职业发展辅导的工作人员数目增加

业绩计量

(参加职业支持讲习班和职业发展辅导的人数)

2008-2009 年估计: 3 237

2010-2011 年估计: 3 500

2012-2013 年目标: 4 000

(三) 为总部和总部以外办事处的约 10 000 名工作人员提供人力资源相关服务的平均天数减少

业绩计量

(提供人力资源相关服务的平均天数)

2008-2009 年: 25 天

2010-2011 年估计: 20 天

2012-2013 年目标: 15 天

---

## 外部因素

29C. 34 学习、发展和人力资源事务司预计能实现目标和预期成绩，前提是利益攸关方支持该司工作并予以充分合作。

## 产出

29C. 35 2012-2013 两年期内，将提供下列产出：

(a) 为政府间机构和专家机构提供服务(经常预算和其他摊款)：

(一) 为会议提供实质性服务：为讨论下列问题的第五委员会约 30 次会议和 40 次非正式协商以及行政和预算问题咨询委员会约 20 次会议提供实质性服务：人力资源管理问题，特别是工作人员的发展与学习、业绩管理、职业发展和流动以及人力资源行政管理，包括应急准备和支助；

(二) 会议文件：关于人力资源管理改革、特别是工作人员和职业发展各方面情况的定期报告；关于工作人员发展、流动、人力资源行政管理等人力资源议题的会议室文件和补充资料；

(b) 行政支助事务(经常预算、其他摊款和预算外)：

(一) 工作人员发展：将在全秘书处完成以下方案：

a. 领导、管理和组织发展：将在整个秘书处开办一个管理发展方案的综合系列，目的在于建立和保持本组织高、中、低各级领导和管理能力，提倡随机应变、注重成果的文化，支持不断学习、创造优良业绩、发挥创造力，使管理工作取得优异成绩。2012-2013 年全秘书处活动包括：

- 一. 为应聘担任或晋升到管理职位的P-4至D-2职等工作人员开办领导和管理发展培训方案,包括专为女性主管和女领导设计的发展方案(约900人参加)以及专为副秘书长和助理秘书长职等的工作人员设计的高级领导方案(约20人参加);
  - 二. 开办组织发展方案,加强部/厅一级的领导和管理能力,供大约160人参加;
  - 三. 为P-5职等及以上管理人员开设试点管理评估中心程序(约20人参加);
  - 四. 开办方案增进对道德、廉正、问责等联合国基本原则的共同理解,加强对这些原则的承诺,供约1800人参加;
  - 五. 开办培养一般事务人员在沟通、团队合作、面向用户和专业效率等方面的基本技能和才干的发展方案,供约2100人参加;
  - 六. 开办主管技能方案,帮助担任主管职责的各级工作人员掌握沟通技能和管理能力,供约3400人参加;
  - 七. 开办旨在增强各级工作人员协作谈判及解决冲突技能的方案,供约1600人参加;
  - 八. 开办支持性别平等主流化、提倡在工作场所敏感注意性别问题、提高多样化意识、敏感注意跨文化因素的方案,供约800人参加;
  - 九. 开办团队方案,支持团队在沟通、增进信任与合作、规划、解决问题、决策等方面更有效地开展工作,供约1900人参加;
  - 十. 为征聘小组成员开办关于精简能力面试和甄选流程最佳做法和原则的方案,供约1500人参加;
  - 十一. 开办加强和提高工作小组和团队能力的方案,以便为客户提供效率更高、更有实效的服务,供约300人参加;
  - 十二. 开办提高工作人员有效设计、计划、执行和评估项目(包括技术合作项目)能力的方案,供约500人参加;
  - 十三. 为管理人员和主管开办支持管理人员有效管理业绩的方案,包括帮助制订业绩指标,提供辅导,提供有关改进业绩的反馈意见,进行法定业绩管理培训,供约4500人参加;对全球电子业绩用户的支持将继续逐步实施(约23000名工作人员)。
- b. 人力和财务资源管理:将为负有行政责任的方案主管和工作人员提高能力、改善知识和技能开办方案。2012-2013年的活动包括:
- (-) 为执行干事、人力资源专业人员及其他行政和财务人员开设方案,内容涵盖联合国新的人力资源管理(包括Inspira的使用)、财务、会计、预算以及行政制度和程序方面的原则和发展,供约800人参加;

- (二) 与采购司协调,继续为采购工作人员开办电子学习方案,内容涵盖联合国采购工作流程和程序原则,供约 100 人参加;
- (三) 开办增进和支持工作人员及其家人福祉的方案,包括培养应对压力、危机和困难工作处境的技能,供约 1 100 人参加;
- c. 信息技术培训:开办信息技术训练方案,提高秘书处工作人员使用本组织应用软件的能力,向工作人员提供知识和技能,使他们以更高效率、更有实效地管理信息,从而支持秘书长的信息通信技术战略。2012-2013 年全秘书处范围信息技术培训活动包括:
  - (一) 继续实施管理权力下放的技术能力发展方案,支持部门信息技术举措,为技术人员提高和更新信息技术技能提供机会(供约 1 200 人参加);
  - (二) 开办与使用综合管理信息系统有关的方案,供约 500 人参加;
  - (三) 开办相关方案,帮助管理人员管理本单位知识和信息资源,利用本组织通信技术资源发挥信息管理技能,供约 300 人参加;
  - (四) 扩大网上学习环境,包括通过全球电子学习门户在线学习,自己安排学习进度,供约 3 000 人参加;
  - (五) 开办增强工作人员使用全联合国应用软件能力的方案,包括国际计算机应用资格认证以及为各部技术协调人开设的方案,供约 8 000 人参加;
- d. 语文和沟通方案:根据大会第 2480 B(XXIII)、43/224 D 和 50/11 号决议,本组织提供联合国六种正式语文的语言训练。方案的目的是通过建立和强化语言能力促进使用多种语文,发展和加强跨文化了解。2012-2013 两年期总部的活动包括:
  - (一) 开办六种正式语文的核心训练方案及专门课程,以维持和发展高级语文技能,包括在主持会议、起草报告和信函以及专题介绍等方面维持和发展这种技能,对于联合国工作语文而言尤其如此。总部的方案可供约 7 800 人参加;
  - (二) 管理在线自修程序,包括综合语文学习网站和其他学习方式,让工作人员有机会利用音像和多媒体材料,提高语言和沟通技能;
  - (三) 通过咨询服务、经常协商和教学协助,统一所有工作地点的语文和沟通方案;
  - (四) 为约 7 300 人编写语文资格考试以及给考卷评分;
- e. 实务技能发展和职业支持:将开办方案支持所有工作地点各级工作人员的职业发展,包括实施联合国流动政策的举措,并提供机会让工作人员更新和提高实务技能。2012-2013 年全秘书处的活动将包括:

- (一) 为总部新招聘的工作人员开办概况介绍方案,介绍联合国的任务规定、组织结构、政策、专业标准和工作环境,包括向新的高层工作人员通报情况,供约 700 人参加;
  - (二) 为初级专业工作人员(P-2/P-3 职等)开办专门的概况介绍和系统职业发展方案,供约 300 人参加;
  - (三) 扩大辅导方案,使其涵盖范围不局限于初级专业人员,包括开办新的辅导讲习班,扩大管理指导方案,并为辅导员和被辅导者提供培训和长期协助,供约 600 人参加;
  - (四) 加强所有工作地点职业资源中心的当地能力,扩大职业支持方案,包括举办职业发展讲习班和情况介绍,并为工作人员和管理人员提供职业咨询,供约 4 500 人参加;
  - (五) 支持各级工作人员更多地调动,包括在职业网络内调整职业模式、潜在职业途径和交叉点;不断向工作人员通报关于职业网络和自愿网络交流倡议的情况;
  - (六) 继续开办实务技能发展方案,让工作人员有机会更新和提高实务技能并获得职业发展。该方案根据与人力资源管理厅协作进行的年度部门需要评估结果以分散方式开办,供约 4 500 人参加;
  - (七) 开办年度研休假方案和国际组织研究讲习班,让特定数目的工作人员有机会到学术机构进行研究,研究领域要对工作人员和本组织都有益处,供约 30 人参加;
  - (八) 开办退休前方案,包括提供各种材料,供约 3 600 人参加;
- (二) 总部人事行政:
- a. 就人力资源管理和人事行政的所有方面问题向管理层和工作人员提供咨询和帮助(约 30 000 次,包括通过电子邮件、电话和面谈等方式的咨询和帮助);
  - b. 向各常驻代表团和外部组织提供有关各种人力资源问题的咨询服务;
  - c. 按照《工作人员条例和细则》处理人事行政:总部每年定期任用和临时任用约 1 000 名工作人员;处理离职/终职事宜,包括协议终职和伤残事宜;
  - d. 管理工作人员的福利和应享待遇(教育补助金:780 名工作人员;房租补贴:840 名工作人员;领取扶养津贴的资格:3 850 名工作人员);
  - e. 每年为约 600 名首次任用的工作人员进行上岗培训,向他们说明《工作人员条例和细则》规定的义务;
  - f. 监督各部厅每年处理约 1 000 项咨询人和个人承包商特别服务协定;
  - g. 在采用“团结”系统的框架内,精简程序,为管理层和工作人员提供人力资源服务;
  - h. 管理总部工作人员的公务身份档案(超过 26 000 份档案)。

表 29C.14 所需资源：学习、发展和人力资源事务

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
A. 经常预算				
员额	15 494.6	15 797.2	65	67
非员额	24 416.2	22 609.3	—	—
<b>小计</b>	<b>39 910.8</b>	<b>38 406.5</b>	<b>65</b>	<b>67</b>
B. 其他摊款	2 248.2	2 697.7	7	7
C. 预算外	988.6	992.6	—	—
<b>(A)、(B)和(C)共计</b>	<b>43 147.6</b>	<b>42 096.8</b>	<b>72</b>	<b>74</b>

29C.36 编列资源 15 797 200 美元，增加 302 600 美元，用作上表所示 67 个员额(1 个 D-2、1 个 D-1、6 个 P-5、10 个 P-4、8 个 P-3、5 个 P-2、4 个一般事务(特等)和 32 个一般事务(其他职等))的经费。员额经费增加 302 600 美元，是因为拟议调入属(以前隶属战略规划和人员配置司的)人事记录股编制的两个一般事务(其他职等)员额。非员额经费 22 609 300 美元，减少 1 806 900 美元，用于其他工作人员费用、工作人员差旅、订约承办事务等，包括工作人员发展培训资源、职业支持和流动方案和其他一般业务费用。经费减少 1 806 900 美元，原因如下：(a) 对培训活动进行审查和重新调整优先事项后，订约承办事务所需经费减少(1 755 900 美元)；(b) 由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出减少(51 000 美元)。

29C.37 经常预算资源将由 3 690 300 美元的额外资金补充，额外资金增加了 453 500 美元，来自作为预算外活动、基金和方案的中央管理服务费用偿还而收取的方案支助收入，也来自维持和平行动支助账户的其他摊款。这些资源将用于支付 7 个员额的费用、其他一般工作人员费用、咨询人费用、工作人员差旅费和其他业务费用，并将用于促进语文培训，协助处理签证和东道国相关事宜，在职业网络内拟订职业模块、潜在职业途径和交叉点，通过自愿网络交流倡议向外地人员介绍流动政策。资金增加 453 500 美元，主要是因为维持和平行动支助账户供资增加。

#### 构成部分 4

##### 医务

所需资源(重计费用前)：5 712 500 美元

29C.38 次级方案 3 下本构成部分的工作由人力资源管理厅医务司负责。活动方案将依照 2012-2013 年战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施。

29C.39 为实现次级方案的目标，医务司将继续向联合国系统(包括各基金、方案和机构)驻纽约工作人员提供职业保健服务，协助工作人员以最合算方式获得适当保健，就工作人员福利方案和其他医务行政事项向管理层提出咨询意见，定期更新医疗标准和保健政策，并加以协调，以便在联合国全系统实行。

表 29C.15 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保包括执行特派任务的工作人员在内的所有工作人员身体健康，能履行其职责

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 改善工作人员的保健服务，包括迅速、有效地对工作场所的事故和疾病作出医疗回应	<p>(a) (一) 接受调查并作出回应的客户对服务表示满意的百分比保持在 95%以上</p> <p>业绩计量</p> <p>2008-2009 年：94%</p> <p>2010-2011 年估计：95%</p> <p>2012-2013 年目标：95%</p> <p>(二) 对体检要求作出回复的平均天数减少</p> <p>业绩计量</p> <p>(对体检要求作出回复的平均天数)</p> <p>2008-2009 年：6 天</p> <p>2010-2011 年估计：5 天</p> <p>2012-2013 年目标：5 天</p> <p>(三) 保持同日回复医疗后送要求</p> <p>业绩计量</p> <p>2008-2009 年：1 天</p> <p>2010-2011 年估计：1 天</p> <p>2012-2013 年目标：1 天</p> <p>(四) 对调回的要求作出回复的天数减少</p> <p>业绩计量</p> <p>(对调回的要求作出回复的天数)</p> <p>2008-2009 年：2 天</p> <p>2010-2011 年估计：1 天</p> <p>2012-2013 年目标：1 天</p>
(b) 增进工作人员对健康问题的了解	<p>(b) 参与健康推广活动的人数增多</p> <p>业绩计量</p> <p>2008-2009 年：27 711</p> <p>2010-2011 年估计：28 000</p> <p>2012-2013 年目标：28 500</p>

## 外部因素

- 29C. 40 医务司预计将能够实现目标和预期成绩，前提是各利益攸关者支持医务司的工作并给予充分合作，国家机构支持努力改善联合国外勤地点的当地医务条件。

## 产出

- 29C. 41 2012-2013 两年期内，将提供下列产出(经常预算、其他摊款和预算外)：
- (a) (为联合国及其各基金和方案驻纽约工作人员)提供保健服务：
    - (一) 全面体格检查；
    - (二) 内科医师、护士、心理医师和特邀医疗咨询人(放射医师、眼科医师和精神科医师)提供医疗咨询；
    - (三) 发布旅行保健通报；
    - (四) 免疫接种；
    - (五) 诊断程序：心电图、注射、化验、肺功能测试和放射程序；
    - (六) 参与健康推广方案(接种流感疫苗、戒烟、健康风险评估、工效和环境评估，乳腺癌支助小组、糖尿病小组、压力咨询、心理教育、健康意识、举办保健展览(2次))；
    - (七) 工作人员咨询：就个人、家庭、工作相关问题等广泛问题向工作人员提供咨询，所涉问题包括工作场所艾滋病毒/艾滋病、酗酒和其他药物滥用、工作人员外联支助方案以及精神压力调控和突发事件管理培训、为特派任务做好准备和工作人员应急基金(咨询对象包括联合国开发计划署、联合国人口基金、联合国儿童基金会和联合国项目事务厅的工作人员)。2012-2013 两年期的活动包括：
      - a. 协助拟订工作人员福利政策；
      - b. 开办辅导和支持外地特派团合格工作人员、支持为特派任务做好准备和重返原单位以及提供同侪咨询的方案，供约 100 人参加；
      - c. 为联合国总部工作人员举办工作场所艾滋病毒/艾滋病培训方案；
  - (b) (为世界各地联合国工作人员，包括为维持和平行动、联合国各基金和方案的工作人员)提供医务行政服务：
    - (一) 审查世界各地体检医生的体检报告并进行分类；
    - (二) 为征聘、调动、维持和平任务和出差旅行签发体检合格证明；
    - (三) 批准海外工作人员的医疗后送，与医院和治疗医生进行后续商洽，并确定支付每日生活津贴的期限和住院期限(仅限外地工作人员)；
    - (四) 核证超出下放权限的长期病假；
    - (五) 就联合国合办工作人员养恤基金支付残疾津贴个案提出建议，在诊断有争议时召开医务委员会会议；

- (六) 审查全系统医疗赔偿案例, 核查相关的账单, 并向索偿事项咨询委员会提供咨询意见;
- (七) 审查特别抚养补助金和特别教育补助金案例, 并就此提出咨询意见;
- (c) 与外地有关的服务(为所有外地工作人员提供):
- (一) 视需要在艰苦工作地点建立新的联合国保健设施(在外地特派团设立联合国诊所和文职人员医疗设施), 评估联合国现有的 75 个设施的情况, 并为其不断提供技术支持, 包括就任命医生、护士和化验员事宜提出咨询, 并集中采购补充医疗/化验用品和设备;
- (二) 现场评估外地工作地点和区域医疗后送中心的当地医疗设施, 并就其使用情况提出相关建议;
- (三) 审查世界各地工作地点的医疗评级, 供国际公务员制度委员会根据服务条件对工作地点分类;
- (四) 审查联合国所有地点诊治医生的申请和任用;
- (d) 与业务连续性和大流行病防备相关的产出:
- (一) 按照联合国关于包括流感和其他危害健康的灾难在内的有害健康事件的导则的规定, 遵守储存要求;
- (二) 培训外地主管工作人员调查和处理有害健康事件, 包括大规模危害公共健康的灾难;
- (三) 为世界各地工作地点拟订循证导则, 据以应对传染病爆发、流感大流行、环境健康灾害、潜在的生物制剂威胁和大规模公共健康灾难;
- (四) 在世界各地的工作地点全面实施提供者发起的艾滋病毒检测和辅导服务, 让更多的工作人员得到检测, 并了解其艾滋病毒状况;
- (e) 进一步开发、实施和扩大职业健康信息管理系统(EarthMed):
- (一) 实施新的医疗单元, 如健康推广方案和盘存管理;
- (二) 在总部以外办事处, 包括在维和特派团, 实施 EarthMed。

表 29C.16 所需资源: 医务

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
A. 经常预算				
员额	4 283.8	4 283.8	18	18
非员额	1 184.2	1 428.7	—	—
<b>小计</b>	<b>5 468.0</b>	<b>5 362.5</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
B. 其他摊款	2 164.6	2 267.8	14	14
C. 预算外	3 258.1	3 421.0	11	11
<b>(A)、(B)和(C)共计</b>	<b>10 890.7</b>	<b>11 401.3</b>	<b>43</b>	<b>43</b>

- 29C.42 员额经费 4 283 800 美元，用于保留表 29C.16 所示的 18 个员额(1 个 D-2、1 个 D-1、1 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 11 个一般事务(其他职等))。非员额资源为 1 428 700 美元，增加了 244 500 美元，用于支付医务司业务所需费用，包括其他工作人员费用、监测联合国其他地点医疗方案执行情况的差旅费、其他一般业务费、对联合国共同方案的缴款等等。经费增加 244 500 美元，原因如下：(a) 为了帮助实施联合国共同制度的“联合国关爱”方案 2012-2013 两年期执行计划和预算，经费增加 350 000 美元；(b) 一般业务费用以及家具和设备经费增加，主要原因是医疗设备的购置、保养和维修(21 500 美元)；但增加额由下列两方面支出的减少部分抵消：(c) 艾滋病问题提高认识在线方案内容制作、图像设计和编程工作所需外部专家服务的一次性经费停拨(69 700 美元)；(d) 由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出减少(57 300 美元)。
- 29C.43 经常预算资源将由 5 688 800 美元的额外资源补充，额外资源来自作为预算外活动、基金和方案的中央管理服务费用偿还而收取的方案支助收入，也来自维持和平行动支助账户。与 2010-2011 两年期预算外经费相比，这些资源增加 266 100 美元，将用于支付 25 个员额的费用、其他工作人员费用、工作人员差旅费、订约承办事务、设备和其他一般业务费用，并将用于：(a) 为整个特派团医务支持系统的运作提供咨询以及技术和专业支持，以保持服务标准、一致性和可接受的水准；(b) 为联合国各基金和方案驻纽约工作人员提供医疗和保健推广服务。

### 构成部分 5 人力资源信息系统

所需资源(重计费用前)：6 783 900 美元

- 29C.44 次级方案 3 下本构成部分的工作由人力资源管理厅人力资源信息系统科负责。活动方案将依照 2012-2013 年战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施。
- 29C.45 为了实现次级方案的目标，该科将继续开发和改善支持联合国人力资源改革的信息系统。核心活动将包括为人才管理信息系统 Inspira 提供支持，包括在招聘、学习管理、业绩管理等领域提供支持。该科将通过曼谷 Inspira 支持中心，负责 Inspira 应用开发、维护、生产和用户支持。加强数据仓的工作将包括创建并推出在线“信息总汇”，为维持和平特派团的人力资源人员和方案管理人员提供自选工具。

表 29C.17 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保人力厅的信息通信技术系统支持整个联合国秘书处的人力资源职能	
秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 加强人力资源信息技术系统	(a) 回应人力资源信息系统支持要求的平均小时数减少 业绩计量 (Inspira 支持中心回应人力资源信息系统支持要求的平均小时数) 2008-2010 年：120 小时 2010-2011 年估计：72 小时 2012-2013 年目标：48 小时

## 外部因素

- 29C.46 预计能实现关于人力资源信息系统的目标和预期成绩，前提是利益攸关方将支持人力资源管理厅的努力并与其充分合作，而且供应商也能按人才管理合同履行义务。

## 产出

- 29C.47 2012-2013 两年期内，将提供下列产出(经常预算和其他摊款)：
- (a) 通过曼谷 Inspira 支持中心对 Inspira 人才管理系统提供维护和生产支持，工作范围涵盖职业门户和“My HR Online”；
  - (b) 增强 Inspira 招聘模块；
  - (c) 增强 Inspira 学习管理模块；
  - (d) 增强 Inspira 绩效管理模块；
  - (e) 增强 Inspira 职位管理模块；
  - (f) 增强业务智能(报告)系统；
  - (g) 为综合管理信息系统人力资源查询提供求助服务台支持。

表 29C.18 所需资源：人力资源信息系统

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
A. 经常预算				
员额	3 742.9	3 742.9	18	18
非员额	2 573.1	3 041.0	—	—
小计	<b>6 316.0</b>	<b>6 783.9</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
B. 其他摊款	7 817.8	8 813.2	3	3
C. 预算外	—	—	—	—
<b>(A)、(B)和(C)共计</b>	<b>14 133.8</b>	<b>15 597.1</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

- 29C.48 所列经费 3 742 900 美元用于保留表 29C.18 所示的 18 员额(1 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3、3 个 P-2、2 个一般事务(特等)和 1 个一般事务(其他职等))，包括 3 个临时员额(1 个 P-4、1 个 P-2 和 1 个一般事务(其他职等))。非员额资源 3 041 000 美元，增加了 467 900 美元，用作该科业务所需资源，内含用于其他工作人员费用、差旅、订约承办事务的经费，包括为全厅提供信息技术服务的服务协议以及所需其他一般业务费用。资源增加 467 900 的原因如下：(a) 订约承办事务需增列经费，用以支付现有和新的电子应用程序的支持费用(336 700 美元)；(b) 家具和设备项下需增列经费，用于按使用寿命更替标准计算机设备(142 800 美元)；(c) 但由于尽力精简产出和提供服务的程序，所需非员额支出减少，从而部分抵消了上述增加额(11 600 美元)。

29C. 49 经常预算资源将由 8 813 200 美元的额外资金补充，额外资金增加了 995 400 美元，来自维持和平行动支助账户。这些资金用于支付 3 个员额的费用、其他工作人员费用、咨询人费用、工作人员差旅费和其他业务费用，并用于支付大会监测、规划和报告要求的支持费用以及为维持和平行动提供高效及时的服务的费用。经费增加 995 400 美元，是由于需为 Inspira(人才管理)提供支持，包括满足外地支持的要求。

表 29C. 19 为执行监督机构相关建议而采取的后续行动摘要

建议简述	为执行建议采取的行动
<p><b>行政和预算问题咨询委员会</b> (A/64/7)</p>	
<p>咨询委员会以前曾强调人力资源改革的重要性(见 A/63/526, 第 5 段)。委员会支持人力资源管理厅实施改革举措的领导作用, 并强调所有这些举措均应反映大会相关决议和决定(第八. 29 段)。</p>	<p>人力资源管理改革概览(A/65/305)及其各增编详述了这些举措, 开头数节先是概要介绍迄今取得的进展和进行改革应采取的今后步骤。</p>
<p>关于第 28C 款, 咨询委员会强调需要有意义的绩效指标和业绩计量。委员会认为, 这种重复损害了绩效指标作为管理工具的效用。委员会希望在 2012-2013 两年期拟议方案预算中将对此作出必要调整(第八. 30 段)。</p>	<p>本组织在实施合同改革和人力资源改革人才管理框架四大支柱的工作方面已取得进展。四大支柱为: 工作人员队伍规划、工作人员甄选和招聘、业绩管理和学习、职业发展。改善业绩监测工作也已取得进展。第 63/250 号决议带来的改革具有继往开来性质, 将延展到今后的两年期。</p>
<p>咨询委员会从预算文件第 28C. 40 段(b)(c)中注意到, 在 2010-2011 两年期, 战略规划和人员配置司共计划在人员配置支持方面提供 23 项产出。委员会注意到计划产出, 并希望将进展资料列入 2010-2011 两年期方案预算第一次执行情况报告(第八. 32)。</p>	<p>在人力资源管理厅 2012-2013 两年期订正拟议方案预算中, 绩效指标和业绩计量已予调整。</p>
<p>咨询委员会经询问获悉, 人力资源管理厅对当前国家竞争性招聘考试周期以及名册的管理方法进行了审查。委员会期待得到审查结论, 并相信结论将纳入 2012-2013 两年期拟议方案预算(第八. 34 段)。</p>	<p>人力资源管理改革概览(A/65/305)及其各增编阐述了工作人员队伍战略规划领域的进展。</p>
<p>咨询委员会获悉, 物色具有必要资历人员在区域委员会中央审查机构中任职特别困难, 造成员额填补的延误。为了解决这个问题, 人力资源管理厅决定为各区域委员会统一建立“虚拟”的中央审查机构, 以减少所需的任职人数,</p>	<p>大会第 65/247 号决议核准了青年专业人员方案, 以取代国家竞争性招聘考试, 在这种考试的基础上加以发展。青年专业人员方案采纳以前招聘考试的经验教训, 力求精简程序。秘书长关于缩短国家竞争性招聘考试周期的建议正在 2010 年国家竞争性招聘考试的框架内实施。另应注意到, 对国家竞争性招聘考试进行业务流程审查后提出的关于缩短周期的建议已在 2010 年国家竞争性招聘考试中得到实施, 使周期得以缩短。目前正在拟订关于这个问题的适当的行政通知, 在既定协商程序中将予讨论。</p>
<p>纽约的所有三个机构都已采用虚拟会议的做法。各区域委员会已做好准备, 且已接受 Inspira 培训, 但在秘书长关于中央审查机构的 ST/SGB 号公报发布之前, 尚不能开始举行虚拟会议。秘书长的公报不久将发布。</p>	<p>纽约的所有三个机构都已采用虚拟会议的做法。各区域委员会已做好准备, 且已接受 Inspira 培训, 但在秘书长关于中央审查机构的 ST/SGB 号公报发布之前, 尚不能开始举行虚拟会议。秘书长的公报不久将发布。</p>

## 建议简述

## 为执行建议采取的行动

并避免耗费资金和时间的出差旅行。希望虚拟机构在 2009 年底前成立并投入运作。委员会鼓励人力厅加快这项倡议的执行速度，并期待下次预算报告中有关于其运作情况的详细资料(第八. 35 段)。

咨询委员会支持这项旨在满足本组织人员配置需要、使工作人员有更多职业发展机会和改进业绩的倡议。委员会注意到，完全自愿参加的资源网络交流倡议试点项目取得的成果，不应以任何方式影响上文第八. 36 段提及的流动政策全面审查的结果(第八. 38 段)。

咨询委员会对人力厅强调对所授人力资源管理权力进行监督表示欢迎，并希望能够出台措施，确保授权部门为其决策接受问责。今后的拟议预算应尽可能地反映为所授人力资源管理权力而制定的程序(第八. 42 段)。

咨询委员会认为，秘书长关于通过集中管理同一部门所有有关专门知识来精简人力厅的信息技术职能的决定颇有价值。委员会注意到，2010-2011 两年期人力厅打算实施一些重大信息技术举措(见下文第八. 45 和八. 46 段)，并为此强调必须与信息通信技术厅进行全面合作与协调，以避免工作重复，最大限度提高效率(第八. 44 段)。

咨询委员会从预算文件中注意到，除人才管理系统外，人力资源管理厅打算出台高度依赖信息通信技术的其他各种举措，如新的电子人力资源手册(见 A/64/6 (Sect. 28C)，第 28C. 29 段(c)-(e)、联合国虚拟学院(同上，第 28C. 53 段(b)-(c 四)、新的报告和数据仓系统(同上，第 28C. 67 段(a)-(c))以及新的学习管理系统(同上，第 28C. 67 段(b)-(c))。委员会曾要求但没有收到有关这些举措情况的详细资料，包括关于执行工作所需的财政和人力资源的说明。应该在大会审议 2010-2011 两年期拟议方案预算第 28C 款时提供这一资料(第八. 46 段)。

依照大会第 63/250 号决议的规定和提交综合流动政策的要求，目前正在通过工作人员-管理当局协调委员会职业发展和流动问题工作组拟订关于流动和职业发展总体原则。工作组将在 2011 年 6 月向协调委员会提交其建议。在这方面，自愿网络交流倡议将继续作为流动框架的组成部分，促进整个秘书处人员的自愿流动。作为自愿网络交流倡议试点工作(2008-2009 年)的后续行动，2010 年启动了范围扩大的自愿网络交流倡议二，让外地行动的工作人员也参加，体现了秘书处一体化概念。目前，自愿网络交流倡议二正在八个职业网络实施。此外各种协商也正在进行，请各方案和基金在某些职业网络参加自愿网络交流倡议二的活动。

关于作为监测所授权力的一种工具的记分卡(见 A/65/305，第 147-152 段)，应该指出，主管管理事务副秘书长办公室正在规划确立和确保问责制的全盘努力。

人力资源管理厅已与信息和通信技术厅订立了一些服务级协议，确保努力和工作不予重复。

大会在审议 2010-2011 两年期拟议方案预算时处理了这项建议。

就咨询委员会关于人力资源管理厅 2010-2011 两年期拟议方案预算的建议而言，高度依赖信息通信技术的四项举措现况及其实施所需资源的说明详情如下：

(a) 新的电子人力资源手册(见 A/64/6(Sect. 28C)，第 28C. 29 段(c)-(e))

新的电子人力资源手册的全面拟订工作已推迟，经常预算中没有请拨补充资源。2009/10 年支助账户咨询服务和软件经费(115 000 美元)将用于编制人才管理手册，今后可能扩编为更加全面的手册。

(b) 联合国虚拟学习平台(同上，第 28C. 53 段(b)-(c 四))

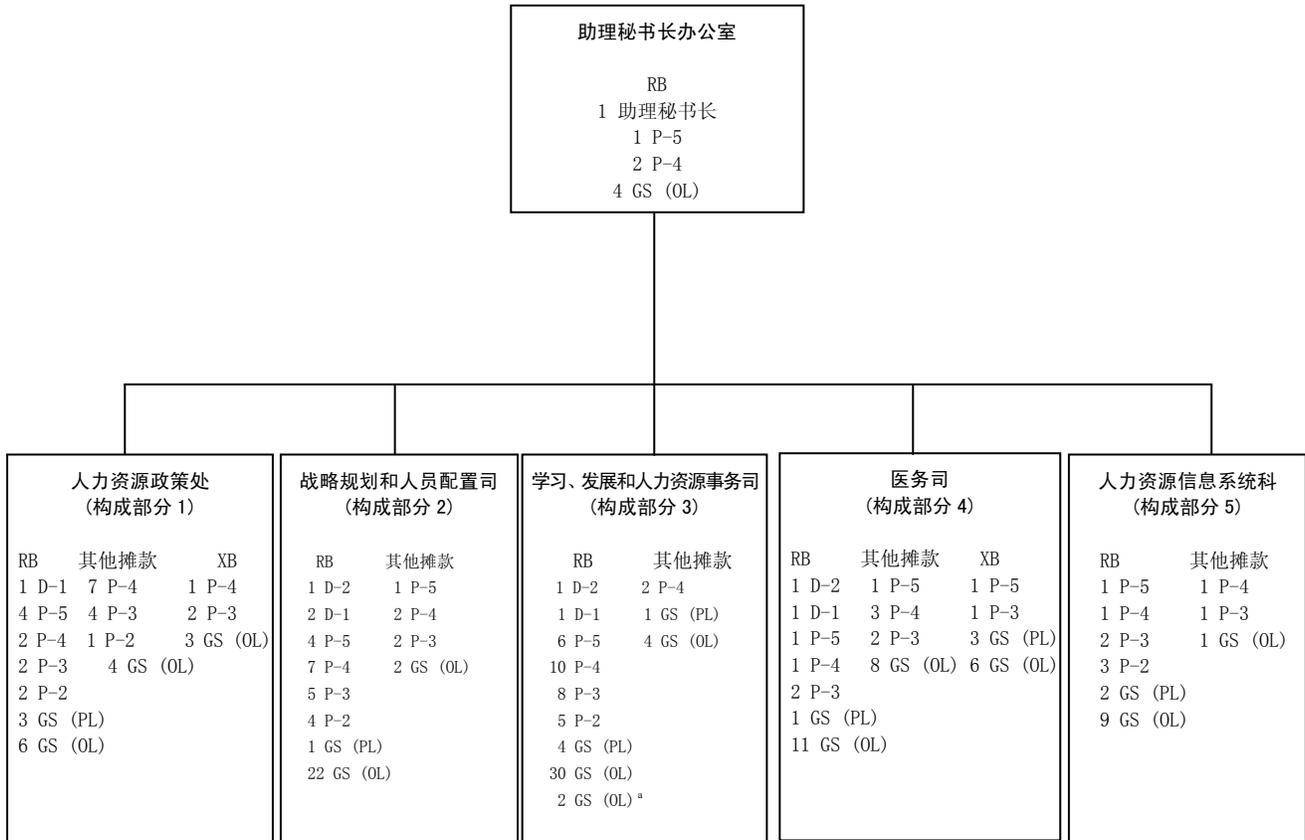
联合国虚拟学习平台项目目前正在通过经常预算和支助账户实施，人力资源管理厅正在从总部各部(包括外勤支

建议简述	为执行建议采取的行动
	<p>助部)向新的电子平台迁移现有教程内容。虚拟学习平台将成为 Inspira 人才管理项目新的学习管理系统的一部分。利用电子学习平台的培训的部分工作将结合作为人才管理项目组成部分的学习管理系统的出台进行。</p> <p>(c) 新的报告和数据仓系统(同上, 第 28C. 67 段(a)(-))</p> <p>人才管理数据仓项目目前通过经常预算和支助账户实施。纽约的数据仓项目管理员职位(P-4)和一些咨询和软件服务的经费来自支助账户 2009/10 年的资金, 在 2010/11 年度拟继续这样做。一个信息系统干事员额(P-3)的经费通过 2008-2009 和 2010-2011 两年期经常预算划拨。</p> <p>(d) 新的学习管理系统(同上, 第 28C. 67 段(b)(-))c)</p> <p>2006-2007 两年期用于“着力加强人力建设”的经常预算资源用于支持人才管理系统的设计、开发和订约承办事务, 这方面工作一个构成部分是学习管理系统。2008-2009 两年期用于培训的经常预算资源也用于支付根据人才管理供应商合同开发学习模块的费用。2010-2011 两年期经常预算资源将通过对差旅和咨询费用的缴款, 继续用于支持 Inspira 项目, 包括学习管理系统。2008-09 和 2009/10 年支助账户的资源用于开发、维护和托管人才管理系统, 包括学习管理系统。</p>
<p>咨询委员会鼓励秘书长继续探讨利用可通过商业渠道获得的数据进行地方薪金调查的可能性, 以减少薪金调查的人力资源和财政资源(第八. 50 段)。</p>	<p>此事属薪金调查方法问题。国际公务员制度委员会等机构在审查总部和非总部薪金调查方法时正在审议这个问题。人力资源管理厅有代表出席讨论拟议方法的会议, 并将随时注意发展情况。国际公务员制度委员会将在第七十二届会议上审议这个问题。</p>
<p>秘书长在预算文件第 28C. 50 段中指出, 在 2010-2011 两年期, 学习、发展和人力资源事务司将向总部工作人员高效率提供行政服务。然而, 咨询委员会注意到, 虽然逻辑框架中列入了与总部工作人员管理有关的产出(同上, 第 28C. 53 段(b)(-)), 但是逻辑框架并没有说明该司打算如何履行这方面的职责。今后提交的预算文件应该列入人力厅这方面活动的详细资料, 包括为精简和简化程序所采取的措施, 并酌情说明预计实现的增产增效(第八. 53 段)。</p>	<p>2012-2013 两年期拟议方案预算中已列入关于精简程序、确保在推出“团结”项目的框架内适用所有人力资源应享权利的一致性的一项产出。</p>
<p>鉴于本组织的外地活动不断扩大, 鉴于特派团工作人员在生活工作上面临困难条件, 咨询委员会建议在 2010-2011 两年期医务司特别注重制定和执行外地工作人员的福利和心理社会计划(第八. 54 段)。</p>	<p>工作人员顾问办公室(医务司)已为在外地部署的工作人员实施心理社会支持方案, 内容包括如下:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 为执行特派任务的工作人员举办为特派任务做好准备的培训班</li> <li>• 进行任务前和任务后评估, 提供支持, 帮助便利工作人员在抵达任务区时即投身实地工作, 并便利返回后恢复原来工作</li> </ul>

建议简述	为执行建议采取的行动
<p>委员会相信, 审查将处理医务司隶属人力资源管理厅是否适当的问题, 其中特别包括医务司和人力厅其他部门职能方面的差异, 以及对病患保密的必要性。审查结果应向大会报告, 并酌情纳入下一个预算报告(第八. 55 段)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 与实地的工作人员顾问不断合作, 不断协助他们的工作</li> <li>• 与海地的工作人员和管理人员协调进行心理社会培训</li> </ul> <p>联合检查组在 2010 年工作计划中审查了联合国医务工作, 报告草稿的确探讨了将医务司置于人力资源管理厅内的问题和其他问题。联合检查组的报告正分发给各参与组织, 供其评论, 并将在大会第六十六届会议主要会期期间提交大会。</p>
<p><b>审计委员会</b> (A/65/5 vol. I)</p>	
<p>审计委员会建议行政当局评估有无必要更新能力构成规定, 以便: (a) 使能力符合本组织当前的需要; (b) 澄清对能力和程度的定义; (c) 除了行为和管理能力之外, 增加与技术性专门知识有关的能力(第 366 段)。</p>	<p>更新和修订现有能力模式的项目已经启动, 预计 2011 年将在数据收集进程的基础上订正能力框架。</p>
<p>审计委员会建议行政当局评估招聘小组的运作, 并审查有关基于能力的招聘的培训特点(参加义务、培训时间和内容)(第 372 段)。</p>	<p>人力资源管理厅根据政策的变化和参加者的反馈, 定期评估和更新胜任能力面试方案。2011 年订正能力框架预计将能完成, 胜任能力面试方案在 2011-2012 年将予相应修订。关于招聘小组, 相关行政指示(见 ST/AI/2010/3)中载列的新的工作人员甄选制度政策设想设立评估小组, 负责评估公布的职位的应聘人的资格和背景。关于评估小组(专家小组)组成和运作, 小组作用 and 责任的细节以及小组成员的要求概况已确立, 列于供招聘管理人员使用的说明手册。招聘管理人员须确保所有评估小组的成员均为非临时任用的工作人员, 其职等等同于或高于空缺职位, 通常不得是该职位的现任或临时人员。</p>
<p>审计委员会建议行政当局确保所有可能参与评估工作人员的官员都接受这方面的充分培训, 并为所有其他工作人员提供有关评估面试的一般性介绍(第 377 段)。</p>	<p>本组织所有工作人员和管理人员都不断有机会参加业绩管理培训班。在新的业绩管理和发展政策的框架内, 一套新的简报材料和讲习班内容已予拟订, 自 2010 年 1 月以来逐步推出。此外, 所有管理人员/主管的业绩管理法定培训正在本两年期内出台。</p>
<p>审计委员会建议行政当局评估其总培训支出, 不论其性质如何、相应资源来源为何(第 383 段)。</p>	<p>已请所有办事处和部门确认用于培训和发展的所有预算外资金的细节, 以便对支出总额作出评估。</p>
<p>委员会建议行政当局制定一个计划, 规定尚未参加法定培训的工作人员须在一定期限内(1 年或 18 个月内)参加培训, 并对切实执行的情况进行核查(第 387 段)。</p>	<p>完成法定培训是人力资源管理记分卡的要素之一。部门主管在遵守情况和提交管理业绩委员会的报告方面接受问责。</p>
<p>委员会建议行政当局确保所有部门和办事处制定并记录中短期工作人员培训战略, 确定需求和目标, 并对所获得的结果开展定性分析(第 390 段)。</p>	<p>学习战略要求加强各办事处和各部门的协调, 包括通过职业网络的协调, 并在职业发展的背景下规划和实施实务和技术培训要求。这些培训活动将不断得到评价, 以确定所获学习水平以及学习后在工作上的应用情况。</p>

## 人力资源管理厅

### 2012-2013 两年期组织结构和员额分配



简称：RB，经常预算；其他摊款：维持和平支助账户；XB，预算外；GS(PL)，一般事务(特等)；GS(OL)，一般事务(其他职等)

<sup>a</sup> 调入属(以前隶属战略规划和人员配置司的)人事记录股编制的员额。

## 附件

## 2010-2011 年提供但 2012-2013 两年期不提供的产出

A/64/6, 段次	产出	数目	终止原因
28A.21(a)(-)	第五委员会非正式协商	10	与第五委员会举行非正式协商的次数取决于人力资源管理厅负责编写的报告的数目。鉴于在2012-2013 两年期提交第五委员会的报告的数目预计将减少, 非正式协商已减少 10 次。
28A.21(a)(-)	方案和协调委员会正式会议	2	方案和协调委员会正式协商次数取决于人力资源管理厅负责编写的报告的数目。鉴于两年期内仅提交一份报告, 正式会议只需要一次。
28A.21(a)(-)	方案和协调委员会非正式协商	4	方案和协调委员会非正式协商次数取决于人力资源管理厅负责编写的报告的数目。鉴于两年期内仅提交一份报告, 非正式会议只需要两次。
28A.21(a)(=)	秘书长关于审查联合国行政和财政业务效率的报告	2	报告内容纳入两年期方案执行情况报告和年度预算执行情况报告。
28A.21(a)(=)	关于改进全联合国系统管理工作的两年期报告	1	报告内容已纳入联合国系统行政首长协调理事会编写的报告。
<b>共计</b>		<b>19</b>	