



大会

Distr.: General
11 July 2014
Chinese
Original: English

第六十九届会议

暂定项目表项目 138*

人力资源管理

《工作人员细则》修正案

秘书长的报告

摘要

依照工作人员条例 12.3，本报告载有秘书长提议自 2015 年 1 月 1 日起实施的现行细则修正案全文。本报告还说明了修正理由。

秘书长建议大会注意到本报告附件所载的《工作人员细则》修正案。

* A/69/50。



1. 工作人员条例 12.3 规定，每年应向大会报告暂行工作人员细则及修正案全文。
2. 依照工作人员条例 12.4，本报告附件所载的拟议修正案在作出大会可能指示作出的修改或删除后，将于 2015 年 1 月 1 日起生效。

细则

3. 修改关于夜班津贴的工作人员细则 3.12(a)，以正确反映包括专业职类在内的所有职类工作人员值定期安排的夜班时领取夜班津贴的资格。作出修改是使这条工作人员细则与原《工作人员细则》100 号编附录 B 关于领取夜班津贴的条件相一致。
4. 在关于回国补助金的工作人员细则 3.19(b)(~~二~~)中提及界定“子女”的工作人员细则 3.6(a)(~~二~~)，现为《工作人员条例和工作人员细则》之目的，改为界定“受扶养子女”的工作人员细则 3.6(a)(~~二~~)。
5. 修改关于竞争性考试的工作人员细则 4.16(~~一~~)，删除联合国秘书处 P-3 职等的员额通常应通过竞争性考试任用这一规定。这一修改是对行政和预算问题咨询委员会关于按与所有其他职位相同的方式公布 P-3 职等的职位的建议(见 A/65/537，第 77 段)所作回应，这项建议得到大会第 65/247 号决议的核可。
6. 关于杂项旅费的工作人员细则 7.11 现要求超过 20 美元的任何杂项旅费支出必须提交收据。修改此条工作人员细则，要求超过 30 美元的任何杂项旅费支出必须提交收据，这有利于简化处理旅费报销的行政工作，同时也与关于公务差旅的行政指示(ST/AI/2013/3)第 10 节所反映的现有做法保持一致。
7. 在关于解雇补偿金的工作人员细则 9.8(d)中，将所提及的工作人员细则 5.3(c)改为关于为养恤金目的的无薪特别假的工作人员细则 5.3(d)。
8. 修改关于调查期间和纪律程序结束前的行政假的工作人员细则 10.4(b)，删除关于在可行的情况下，行政假以三个月为限的规定，以提供灵活性，必要时行政假可超过三个月。
9. 修改关于兵役的办法的工作人员细则附录 C，将(e)款中所作提及由工作人员细则 5.3(b)改为工作人员细则 9.6(e)。根据《工作人员细则》100 号编，附录 C(e)款是指工作人员细则 109.1(c)，而在新的工作人员细则中，工作人员细则 109.1(c)已由工作人员细则 9.6(e)取代。

秘书长建议大会注意到本报告附件所载的《工作人员细则》修正案。

附件

《工作人员细则》修正案案文

细则 3.12

夜班津贴

(a) ~~一般事务、安保事务或工匠职类以及 FS-5 及以下职等外勤事务职类工作人员~~，奉派值定期安排的夜班时，应依照秘书长所定数额和条件领取夜班津贴。

细则 3.19

回国补助金

定义

(b) 在确定是否符合《工作人员条例》附件四和本条细则所载条件时，应采用下列定义：

- (一) “国籍国”是指经秘书长承认的国籍国；
- (二) “受扶养子女”是指在工作人员离职时根据工作人员细则 3.6(a)(三)被承认为受扶养的子女；

细则 4.16

竞争性考试

(b) 考试委员会应就下列事项，向秘书长提出建议：

- (一) 联合国秘书处须遵守适当幅度制度的 P-1 和 P-2 员额以及需要具备特殊语文能力的员额，一律应通过竞争性考试任用。~~联合国秘书处 P-3 职等的员额通常应通过竞争性考试任用。~~

细则 7.11

杂项旅费

工作人员在公务旅行或进行核准的旅行时所支付的各项必要额外费用，于旅行结束后由联合国偿还，但须适当说明这种费用的必要性和性质，并提交适当的收据。超过 ~~20~~ 30 美元或秘书长所定数额的任何支出通常必须提交收据。这种费用在可能范围内应事先获得核准，通常限于支付：

- (一) 工作人员细则 7.9 规定以外的当地交通工具；
- (二) 公务电话和其他方式的通信；
- (三) 公务所需空间、设备和服务；
- (四) 核准的行李或公务使用的物品的运输或贮存。

细则 9.8

解雇补偿金

(d) 即将根据协议解雇而离职的工作人员或因撤销员额或裁减人员而离职的工作人员，如果在两年之内即年满 55 岁和可以使其在联合国合办工作人员养恤基金的缴款工作期间满 25 年，或已年满 55 岁和在两年之内可以使其缴款工作期间满 25 年，秘书长可以根据有关工作人员提出的申请，依照工作人员细则 5.3~~(e)~~(d)的规定并按照秘书长将制定的条件，为养恤金的目的核准有关工作人员请无薪特别假。

细则 10.4

调查期间和纪律程序结束前的行政假

(b) 应向根据上文(a)款对其实施行政假的工作人员书面说明实施行政假的理由和可能期间。~~在可行的情况下，行政假以三个月为限。~~

附录 C

关于兵役的办法

(e) 在解释工作人员细则 ~~5.3(b)~~9.6(e)时，与奉召服兵役有关的无薪特别假期间应计入核算的年资中。
