



大会

Distr.: General  
22 August 2014  
Chinese  
Original: English

第六十九届会议

临时议程\* 项目 136

人力资源管理

## 人力资源管理改革概览：流动

秘书长的报告

增编

### 摘要

本报告是根据大会第 68/265 号决议提交的，其中载有大会要求的补充资料。本报告还载有 2016 年开始的分阶段实施新的流动和职业发展框架准备工作的最新情况。

\* A/69/150。



## 一. 引言

1. 大会第 68/265 号决议核可了经完善的流动框架，但以决议所载规定为限。大会还请秘书长提交关于流动性的年度报告，向第六十九届会议提交的第一份年度报告应包括该决议第 11 段概述的数据和信息。

2. 实施人员流动的筹备工作正在进行。与工作人员代表分享的这份报告，是关于流动问题的第一份年度报告，将提供截至 2014 年 7 月的最新进展情况。报告还提供了大会第 68/265 号决议要求的关于流动框架的补充数据和信息。本报告应结合 A/67/324/Add.1、A/68/358 和 A/69/190/Add.2 号文件阅读，其中概述了加强考绩管理制度的建议，根据第 68/265 号决议第 19 段，该制度将与流动框架同时实施。

## 二. 工作人员流动趋势

3. 流动框架将适用于秘书处外勤事务人员和专业及以上职类最高达 D-2 职等的定期、连续和长期任用的所有国际征聘工作人员，<sup>1</sup> 但不可轮调的职位除外。<sup>2</sup> 不可轮调的职位是指要求在一个技术领域具有高度专长、知识和资格的职位，而在联合国秘书处其他组织单位或工作地点的相同级别没有类似的职位。人力资源管理厅与各部进行协商，制定了 109 个不可轮调员额的暂定名单(见附件一)。<sup>3</sup> 在最初实行流动之前，各职类委员会将审查和确认其职类中不可轮调职位的临时名单。职类委员会将向人力资源管理助理秘书长提出这些名单，供最后核准。

4. 本节提供了将来需要流动工作人员目前流动趋势的数据和统计数字。根据秘书长关于秘书处工作人员构成的报告(A/68/356)所反映的 2013 年 6 月 30 日的数据，“流动人口”现在有 14 094 名专业人员、主任和外勤事务人员。距规定离职年龄五年内的工作人员将免于地域流动，除非特别要求这些工作人员进行地域流动。<sup>4</sup> 此外，已经至少进行七次为期一年或更长时间地域流动的工作人员，可以选择是否要进行地域流动。

<sup>1</sup> 适用流动政策的工作人员是已经通过竞争程序、包括经一个外地/中央审查机构审查并且其五年不限于某个特定部厅/办事处/特派团的工作人员。

<sup>2</sup> 为本报告的目的，“职位”包括常设员额和一般临时员额。

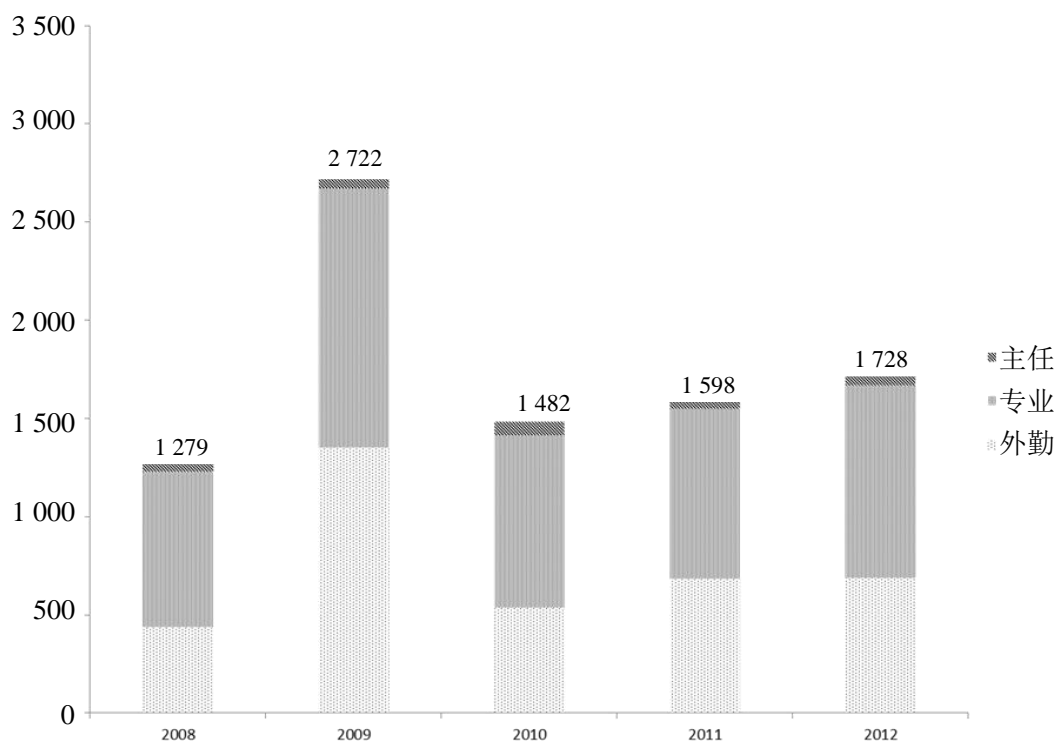
<sup>3</sup> 流动框架将需要更专门针对语言方面的要求(特别是须通过语文竞争性考试的那些职位)。大会事务和会议管理部与人力资源管理厅将组成一个工作组，负责设计这些调整，将作为关于流动的全面审查的一部分，向大会第七十二届会议提出这些调整。

<sup>4</sup> 在 2013 年 6 月 30 日流动人口范围内，共计 2 825 名工作人员在 2016 年 1 月 1 日启动第一个职类流动之前，距其现行规定的离职年龄在五年之内。

5. 流动定义为职位的变化，可以包括下列一项或多项：角色、职能、部门或工作地点的改变，或调至/调离一个机构、基金或方案(见第 67/255 号决议，第 56 段)。综合管理信息系统(综管系统)没有关于工作人员的作用和职能的信息。因此，目前无法获得有关非地理职位变动的基线数据。下图一显示 2008 至 2012 年期间一年或一年以上的长期地域流动的数字。长期地域流动在流动当年记录，一旦证实该工作人员满一年后仍在该工作地点(或其合同在其在该工作地点满一年后期满)，该流动即被视为长期地域流动。例如，2012 年的长期地域流动显示 2012 日历年期间进行的所有流动，并且在 2013 年证实，该工作人员已在同一地点工作一年或一年以上。2013 年流动的数据将在 2014 年 11 月提供，此时，数据系统能够确认在 2014 年年底之前，工作人员将一直在该工作地点，从而在其新的工作地点工作满一年。过去五年，每年国际征聘工作人员平均进行 1 762 次一年或一年以上的地域流动。

图一

2008 至 2012 年期间主任、专业和外勤人员长期地域流动的数量<sup>a</sup>

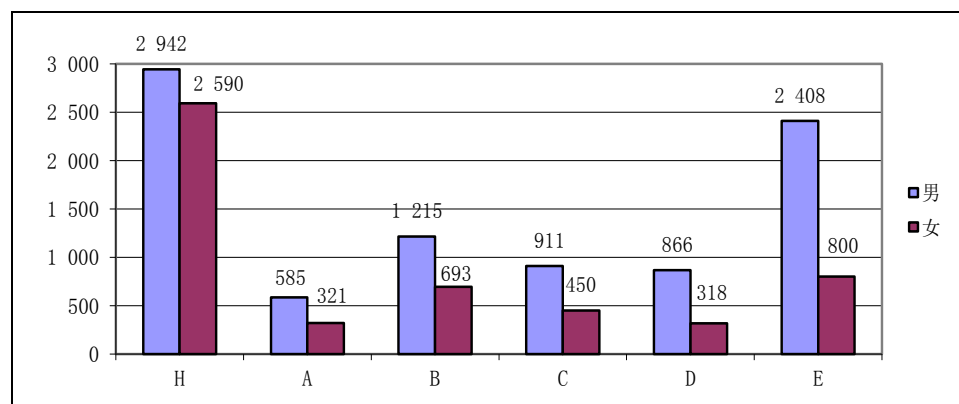


<sup>a</sup> 2009 年的数字异常高，因为安全局势的变化和(或)重组特派团，导致联合国组织刚果民主共和国稳定特派团、联合国苏丹特派团、非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动、联合国伊拉克援助团和联合国中非共和国和乍得特派团工作人员大量搬迁。

6. 秘书处受流动政策制约的工作人员的工作地点艰苦条件类别不同<sup>5</sup> (见图二), 其中 46% 在 H 类和 A 类工作地点, 31% 在 D 和 E 类最困难的艰苦工作地点。根据这个分布情况, 在进行地域流动时, 工作人员有很大潜在机会在不同的艰苦类别地点之间流动。这将使总部和非总部地点之间能够知识共享, 让长期在最艰苦工作地点的工作人员有所缓解。

图二

2013 年 6 月 30 日按艰苦条件类别和性别分布的流动人口



7. 根据目前正在进行的地域流动的人数, 以及流动人口在不同艰苦条件类别的广泛分布, 预期在进行地域流动时, 工作人员可以定期在不同的艰苦条件类别工作地点之间流动。不过, 过去五年对长期地域流动的分析显示, 目前地域流动往往是在同一艰苦类别工作地点之间进行的。例如, 2008 年至 2012 年期间 H 类工作地点进行地域流动的专业、主任和外勤人员中, 45% 移至另一个 H 类工作地点。只有 18% 移到 D 类和(或)E 类工作地点。<sup>6</sup> 同一期间 E 类工作地点的地域流动, 52% 移至另一个 E 类工作地点。大会要求的关于职类流动数目的补充信息见附件二。

8. 由于工作人员往往在同一艰苦条件类别之间流动, 因此往往很长时间持续留在同样艰苦的工作地点。表 1 显示须流动的工作人员人数, 他们已经在 D/E 类艰苦条件类别下工作五年或五年以上, 也就是说, 即使他们已流动到另一个职位或工作地点, 却一直处于 D/E 类的艰苦条件类别下。又做了进一步分析, 以按性别分列数据。在 D/E 类艰苦条件下, 妇女仅占流动人口的 14%, 但 D/E 类中 56% 的妇女和 D/E 类中 57% 的男子已在 D/E 类艰苦条件中超过 5 年。这表明, 尽管妇女在实地人数较少, 她们也像男性同事一样, 很可能长期处于艰苦条件下。

<sup>5</sup> 国际公务员制度委员会将所有工作地点定为 6 个类别中的一个: H、A、B、C、D 和 E。H 类工作地点是联合国在那里没有发展或人道主义援助方案的总部和类似指定地点, 或是位于欧洲联盟成员国的地点。A 类到 E 类工作地点是外地工作地点。工作地点按艰苦程度从 A 至 E 分类, A 类最不艰苦。

<sup>6</sup> H 类工作地点进行流动的工作人员中, 10% 移至 A 类工作地点, 15% 移至 B 类工作地点, 12% 移至 C 类工作地点。

表 1

截至 2013 年 6 月 30 日流动人口中在 D/E 类艰苦条件下工作已超过五年的人员比例

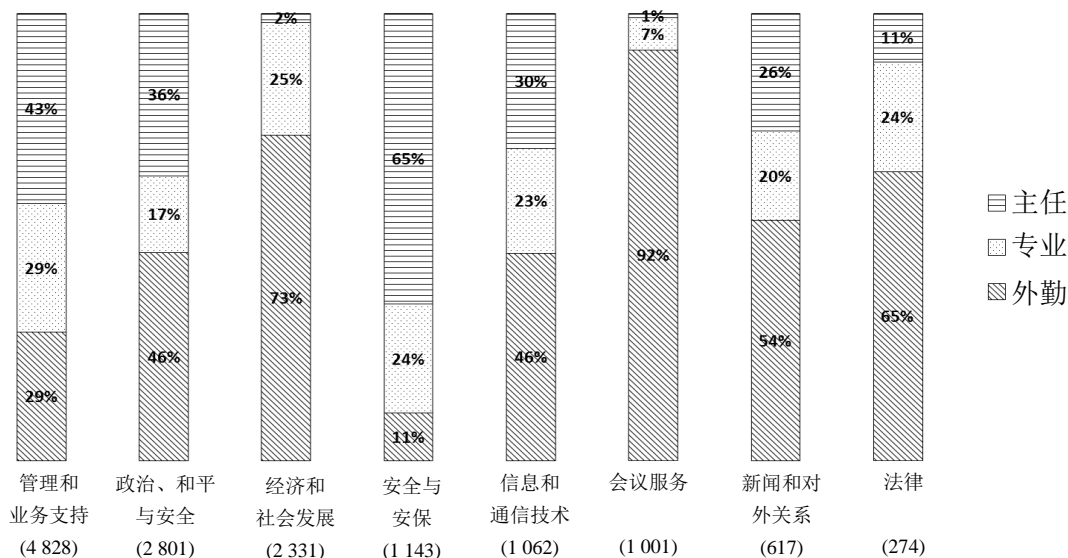
职类	艰苦条件下工作 人员人数	艰苦条件下五年或 五年以上 <sup>a</sup>	艰苦条件下五年或 五年以上百分比
D	65(13)	32(9)	49%(69%)
P	1 040(276)	553(137)	53%(50%)
FS	1 873(446)	1 100(268)	57%(56%)
<b>共计</b>	<b>2 978(735)</b>	<b>1 685(414)</b>	<b>57%(56%)</b>

<sup>a</sup> 考虑的只是在秘书处连续服务五年未离职工作人员。不包括持临时合同、在法庭和由开发署管理的工作人员。

9. “卡”在 D/E 类艰苦条件类别工作地点的问题对于侧重外地的职能领域是最突出的。D/E 类艰苦条件类别工作地点流动人口比例最高的职类是安全和安保(SAFETYNET)、管理和业务支助(MAGNET)以及政治、和平与安全(POLNET)。表 2 显示各种艰苦条件类别按职类开列的流动人口分布情况。

表 2

主任、专业、外勤人员<sup>a</sup>按职类和艰苦条件类别的分布情况



<sup>a</sup> 提供的资料是基于认为是职类内工作人员的人数，而不是员额。

### 三. 补充数据

10. 本节概述大会要求的流动所涉直接和间接费用的补充数据，以及向外部候选人开放的员额数和已任命外部候选人数目。在此阶段暂缺按职类开列的空缺率。

然而，A/68/368 号文件提供的空缺率数据 2013 年已经更新，人力资源管理厅可以提供。

### 流动的直接和间接费用

11. 只有在工作人员改换工作地点时流动才产生直接费用。这些费用包括经常性费用以及一次性费用。非经常性费用包括搬迁津贴和流动津贴(适用于第二次流动的人)。一次性费用包括搬迁补助金、派任津贴和旅费。实际支付数额的变化取决于若干因素，例如工作人员及其家庭成员的具体情况、工作人员要迁往的工作地点类别和指定类别、派任期限以及工作人员以前接受派任的次数。

12. 这些支出以及与新工作人员的征聘有关的支出均列在一般工作人员费用项下，因此在秘书处的现有数据系统很难分列具体的调动支出。

13. 为了提供资料说明不同工作地点流动的直接费用，秘书处分析了 2011 和 2012 历年不同工作地点之间的流动及与此相关的付款。<sup>7</sup> 在 2011 年和 2012 年，国际征聘工作人员共进行了 3 326 次不同工作地点之间的流动。<sup>8</sup> 正如上文所述，直接费用包括经常费用和一次性费用。

### 经常性费用

14. 秘书处分析了薪工单数据，以确定向 2011 年和 2012 年流动的工作人员支付的经常性费用付款。在 2011 年和 2012 年向 3 043 名工作人员<sup>9</sup> 支付款项。应当指出的是，由于流动津贴的资格规则规定，工作人员必须之前已连续工作满至少五年，因此，一些工作人员将在今后一个年份才开始领取为 2011 年至 2012 年的流动支付的津贴。

15. 共向这 3 043 名工作人员支付了 27 276 789 美元的款项，其中 400 万美元付给在不同部门、总部以外办事处和区域委员会(即非外勤实体)之间进行不同工作地点流动的工作人员，2 320 万美元付给在不同外地特派团之间流动的工作人员。在 2011-2012 年期间，向每位工作人员支付的平均经常性费用为 8 964 美元。<sup>10</sup>

<sup>7</sup> 目前还没有 2013-2014 年的数据，这是因为在最后确定不同工作地点流动的数据(基于历年)后才能进行费用分析。秘书处正在核实 2013 年不同工作地点流动的数据，然后将于 2013 年进行费用分析。在 2014 年年底之前不会提供这些数据。

<sup>8</sup> 有关这些不同工作地点之间调动的资料见上文第 5 段。

<sup>9</sup> 在 2011/2012 年度，3 326 次工作地点调动共涉及 3 129 个工作人员。共有 705 名工作人员在非外勤实体之间流动，2 428 名工作人员在特派团工作地点之间流动。有 4 名工作人员进行两种类型的流动，若干名工作人员多次在工作地点之间流动。

<sup>10</sup> 由于目前在综管信息系统薪给模块中收集这些数据的方式(与工作人员的人事编号而不是某次具体流动挂钩)，并考虑到有些工作人员多次流动，因此无法提供一次流动所产生的经常费用平均数。

## 一次性费用

16. 还从综管系统的总分类账旅费中综合收集数据,说明与不同部门、总部以外办事处和区域委员会(即非外勤实体)之间进行的不同工作地点流动有关的一次性费用总额。有 705 名工作人员在非外勤实体之间进行了不同工作地点之间的流动;已计入的一次性费用涉及其中 601 名工作人员。2011 年和 2012 年期间,在一次性费用方面花费了 29 370 981 美元(如上文所述,2013 年或以后的付款没有列入)。2011-2012 年期间,这 601 名工作人员每人产生 48 870 美元的平均一次性费用。

17. 外地特派团之间不同工作地点之间流动的一次费用是以不同方式从外地特派团所使用的 Sun 系统分类账中收集的。因此,在收集不同外地特派团之间流动的一次性费用时采用了不同的流程。共有 2 428 名工作人员进行了特派团工作地点之间的流动。截至编写本报告时,从 25 个特派团收集了数据。<sup>11</sup> 2011-2012 年,有 1 691 名工作人员在这 25 个特派团之间流动,共产生 41 078 523 美元的一次性费用。其中每位工作人员的平均一次性费用为 24 292 美元。

## 直接费用概述

18. 根据上文提供的数据,与不同部门、总部以外办事处和区域委员会之间的不同工作地点流动有关的直接费用共计 3 340 万美元,<sup>12</sup> 外地特派团<sup>13</sup> 费用共计 6 430 万美元。<sup>14</sup> 然而,由于之后才向在 2011 年和 2012 年流动的一些工作人员支付流动津贴,无法查明特派团之间流动的全部一次性费用,因此,这些数字没有反映所有费用。

19. 秘书处目前没有一个流动支出的综合跟踪系统,因此,在计算时使用了综观系统中的数据,而对外地特派团则使用了 Sun 系统中的数据。秘书处预计,“团结”项目可用于增强支出跟踪。

## 间接费用

20. 管理流动性框架的间接费用主要涉及重新配置 Inspira 系统,以管理甄选和调任过程及建立职类人员配置小组(NST),这些小组将履行人员配置和职业支助职

<sup>11</sup> 2011 年和 2012 年期间,在 38 个不同特派团之间进行了流动。由于其中一些特派团已经关闭,而且存在资源和时间限制,因此无法获得所有 38 个特派团的资料。

<sup>12</sup> 经常预算、预算外和支助账户。

<sup>13</sup> 维和特派团和特别政治任务。

<sup>14</sup> 如果把工作人员在外勤工作地点之间调动的平均一次性费用(24292 美元)用于在特派团之间调动的工作人员的总数(2428 人),可以得出直接费用总额的指示性估计数,即最低为 1.15 亿美元。

能。在人力资源方面，将通过现有人力资源能力的转型和从目前结构向职类人员配置小组重新部署这种能力来满足这些要求。改变 Inspira 的所需资源，将通过调拨现有资源来提供。

21. 预计额外的技术或实务培训需求不会激增，因为正如今天的情况，工作人员只能被选择或调任到他们能符合要求的职位。此外，由于新核准的职业支助和学习战略将通过利用学习技术提高效率，预计任何与流动有关的培训需要都可以在现有资源范围内得到满足(见 A/69/190，第三.B.4 节)。

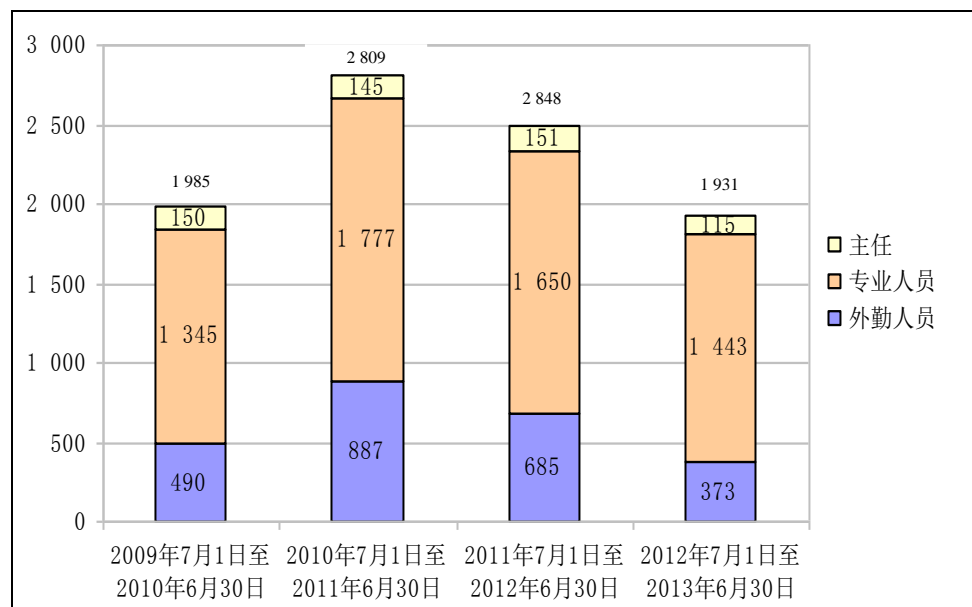
### 供选择机会的数目

22. 图三提供详细资料说明了 2009 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日的供选择机会总数。这一期间所提供机会的总数为 9 211 个。机会数目多年来有所波动，在 1 931 到 2 809 之间。

23. 大多数机会出现在专业人员职类，这是流动人员中最大的工作人员类别。专业人员职类 6 215 个，占所提供机会的总数的 67.5%。在外勤事务职类中有 2 435 个机会，占所提供机会的总数的 26.4%。最后，主任一级所提供机会的数目为 561 个，占所提供机会的总数的 6.1%。

图三

2009 至 2013 年按工作人员职类开列的供选择机会的数目



说明：机会的人数将具体职位空缺职位上的人数由外地名册的甄选(即：在何种情况下发布了任何具体职位空缺的人选，而且是在一个外地特派团有能力)的机会包括所有已公布空缺职位除外。这份后来被取消。

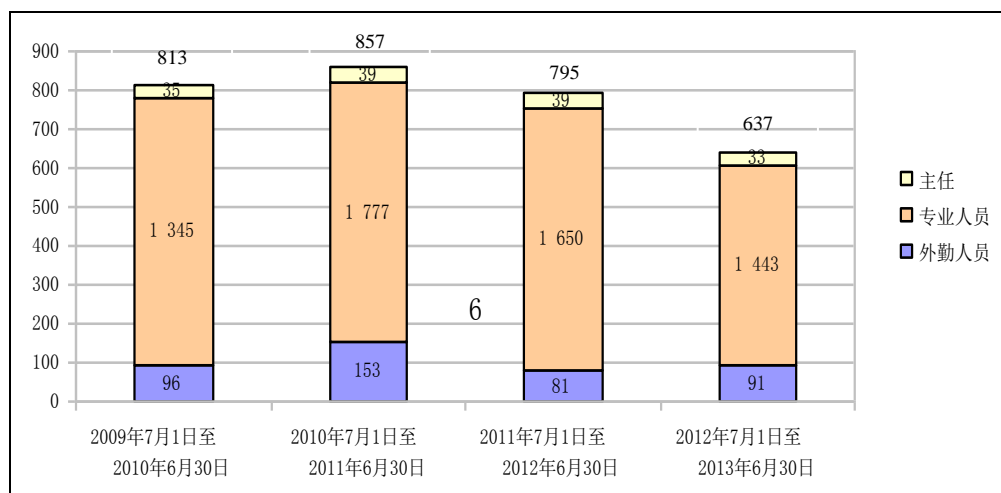


## 外部任用的数目

24. 图四显示了 2009 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日外部任用的数目。在此期间，外部任用的总数是 3 102 次，每年在 637 至 857 次之间。在此期间，与供甄选的所有工作机会相比，外部任用的比例占 30% 至 40%。外部任用中数量最高的是专业人员职类(2535 次任用)；外勤事务人员职类有 421 次外部任用，主任一级有 146 次。

图四

2009 至 2013 年按工作人员职类开列的外部任用数目



说明：外部任用是指“初始任用”在综管信息系统中记录为一年或更长时间的情况。

## 四. 流动和职业发展框架下的人员配置程序

25. 流动和职业发展框架将通过半年期人员配置活动运作，职类委员会将通过配置活动管理外勤事务、P-3-P-5 职等工作人员(以及不受青年专业人员方案限制的 P-2 职等工作人员)的甄选和改派，高级审查委员会将管理 D-1 和 D-2 职等工作人员的甄选和改派。

26. 由于流动将分阶段执行，目前的工作人员甄选程序将被半年期人员配置活动取代，后者将包括以下两个部分：

(a) 现有和预计的空缺职位将发布公告，向内部和外部候选人开放申请。<sup>15</sup>

(b) 将建立内部横向改派程序，在职工作人员可通过该程序对一个在任职位库提出申请。这一程序下工作人员包括达到最高职位占用期限的人员，或者在现职服务达到最低职位占用期限后选择加入这一程序的人员。

<sup>15</sup> 未预见的或激增的空缺在下个周期之前将通过以下方式临时填补：发布临时职位空缺(总部、总部以外办事处和各区域委员会的职位)，从事先批准的候选人名单填补(核准可以这样做的外地实体职位)。

### 空缺职位的甄选程序(图五)

27. 在半年期人员配置工作开始时,将在 Inspira 系统中就所有目前空缺职位,以及那些由于退休原因在下一个周期内预计空缺的职位,发布职位空缺。<sup>16</sup> 空缺职位的管理人员将与职类人员配置小组合作拟订职位空缺说明,主要以通用职务说明为基础,同时可选择具体说明该职位应该满足的要求,如语言要求。

28. 一旦职位空缺已发布,工作人员和外部候选人均可提出申请。工作人员可以申请同一职等或更高职等的职位空缺。他们也可以申请不同职类的职位空缺。对空缺职位的职位空缺通知提出申请的工作人员还可以同时选择加入横向改派,但不是必须这样做,除非他们已达到最高职位占用期限。

29. 职类人员配置小组将审查职位空缺申请,确保 Inspira 系统筛选出的候选人符合资格要求。然后进行集中评估,以确定适合该职位的候选人。集中评估将包括书面评估以及面试。某些职位说明的书面评估部分将标准化,就是说,例如,对所有 P-3 职等的行政干事职位将有一个标准的书面评估。通过书面评估的候选人可能被邀请参加面试,以评估他们在何种程度上符合某一特定职位的资格。已通过各阶段评估程序的专业和外勤事务职类的职位<sup>17</sup> 候选人将提交给中央审查机构核准。

30. 一旦中央审查机构证明候选人评价公正并符合既定的准则和标准,职类人员配置小组将向已发布职位的管理人员散发所有合适候选人的名单。管理人员将提供关于合适候选人的意见。职类人员配置小组将根据本组织任务需求所产生的战略需要、管理人员的意见以及酌情根据以下组织优先事项,向职类委员会作出初步的甄选建议:

(a) 在带家属和不带家属工作地点之间调动候选人;

(b) 在不同工作地点之间调动候选人;

(c) 在同一工作地点的各部/厅之间调动候选人;

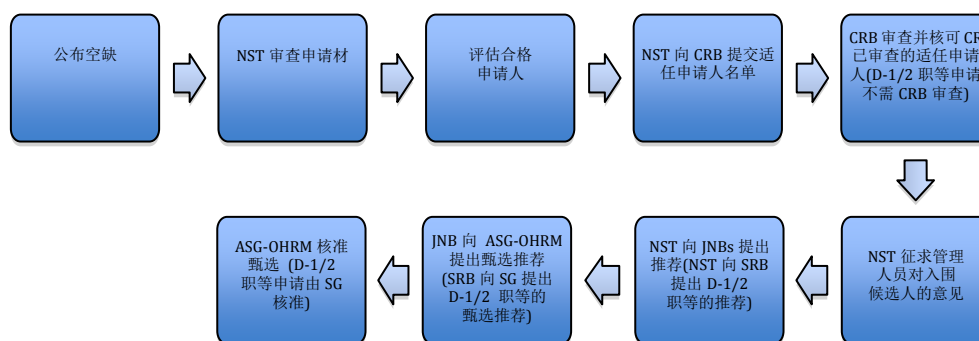
(d) 适当考虑到性别、地域地位、部队和警察派遣国的代表性,考虑到其在维持和平预算、包括支助账户供资的员额中的贡献水平(见第 66/265 号 and 第 67/287 号决议)以及 ST/AI/2010/3 号文件第 9.3 节所述其他因素。

31. 职类委员会将审查关于专业和外勤事务人员的提议,并就应选择哪些候选人填补空缺职位提出建议,以供主管人力资源管理助理秘书长核准。高级审查委员会将审查关于主任职等工作人员的提议,并向秘书长提出建议供其核准。

<sup>16</sup> 如果工作人员作出通知,称其将从本组织辞职或离职,由此产生的空缺也将列入汇编。

<sup>17</sup> 这包括所有外勤事务职位、P-3 至 P-5 职等的职位以及任何不受青年专业人员考试限制的 P-2 职位。

图五  
空缺职位的甄选流程



缩语：ASG-OHRM：主管人力资源管理助理秘书长；CRB：中央审查机构；JNB：职类委员会；NST：职类人员配置小组；SG：秘书长；SRB：高级审查委员会。

### 在任职位的横向改派(图六)

32. 在发布空缺职位的职位空缺通知后，将在 Inspira 系统发布初步改派汇编，包括所有已超过最高职位占用期限并因此成为横向改派人才库一部分的工作人员职位。那些达到最低职位占用期限(D/E 类工作地点为一年，所有其他工作地点为两年)但尚未达到最高职位占用期限的工作人员，以及那些不受业绩改进计划限制的工作人员，将有机会查阅初步汇编，如果他们希望在其职类内部横向调动，可以选择加入横向改派人才库。这使工作人员能够在职位占用期限结束之前，就是否希望进行横向改派作出更知情的决定。一旦工作人员选择加入，他们(及其员额)将留在横向改派人才库中，也就是说，他们不再能够选择退出。

33. 然后，将发布所有可供改派的在任职位综合汇编。这一汇编将包括所有达到最高职位占用期限(并且待改派)的工作人员以及选择加入的工作人员的职位。职类人员配置小组应已与这些职位的管理人员合作制订了列入该汇编的职务说明。这些职位的工作人员将使用经修订和简化版的个人简历，<sup>18</sup> 表明他们倾向于哪些员额。每个工作人员的业绩记录也将考虑在内。(见关于加强业绩管理系统的 A/69/190/Add.2)。

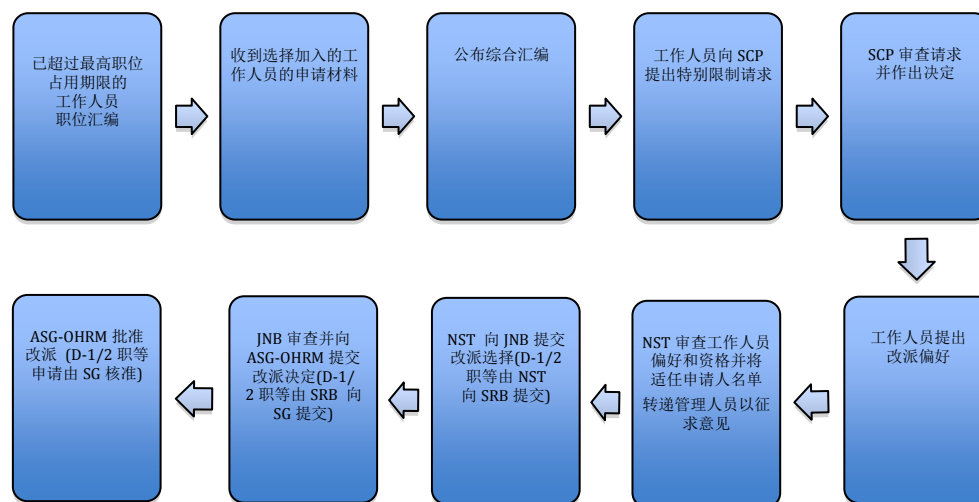
34. 职类人员配置小组将审查横向改派申请。因为申请人必须是已经通过中央审查机构程序的在职工作人员，所以不需要对已经在其职类任职的工作人员进行评估。职类人员配置小组将筛查候选人资格，编制合适候选人名单，然后请改派人才库中职位的管理人员转达有关候选人在何种程度上符合职位说明中列出的标准的进一步意见。职类人员配置小组将在考虑到候选人的偏好、方案管理人员的意见以及上文第 20 段概述的本组织优先事项基础上，向相关职类委员会提出改

<sup>18</sup> 目前的个人简历将被精简为一份关于工作人员的技能、经验和教育的较简洁说明，还包括关于其目前职位占用期限、以往流动以及任何已核准的可能限制其地域流动选择的特别制约因素、豁免或延迟。

派备选方案。像空缺职位一样(见上文第 17 至 21 段),就专业和外勤事务人员而言,职类委员会应向人力厅助理秘书长提出最后建议,以供其最后核准。就主任职等工作人员而言,高级审查委员会将向秘书长提出横向改派建议,以供核准。

图六

#### 在任职位的横向派任



缩语: ASG-OHRM: 主管人力资源管理助理秘书长; JNB: 职类委员会; NST: 职类人员配置小组; SCP: 特别制约小组; SG: 秘书长; SRB: 高级审查委员会。

#### 职类和工作人员队伍规划

35. 在启动职类后,将把工作人员队伍的规划活动纳入半年度人员配置进程。这些活动让职类人员配置小组能够更好地了解工作人员的退休、离职和职位占用期限,以及诸如性别和地域分配等组织要求。这些活动还将使这些小组能够更好地规划填补空缺和执行改派工作,努力改善性别均衡和地域分配。此外,可通过工作人员队伍规划了解现有人才和每个职类所需的人才,以协助确定人才缺口。这还让职类委员会有机会就如何更好地缩小差距提出建议,以通过有针对性的外联活动、学习和发展机会或者通过业绩管理机制,确保各个职类在适当时间获得具有适当技能的适当人选。

## 五. 流动框架内人员配置机构和结构的作用和职能

36. 根据流动和职业发展框架,将设立新的人员配置实体,以管理空缺职位的甄选过程和改派工作。这些实体包括各职类委员会、一个高级审查委员会以及一个审查豁免和推迟请求的特别制约小组。还需要建立新的结构为这些机构提供人力资源支助,即设立职类人员配置小组。中央审查机构将需要进行调整,以使其发挥在流动方面的作用。本节提供关于这些实体的作用、职能和构成的更多细节。

## 职类委员会的职权范围

37. 正如上文所述，职类委员会的主要作用是就汇编中的国际专业人员和外勤事务职位的甄选和改派决定向人力资源管理厅助理秘书长提出建议，以供核准。职类委员会在此过程中将确保连贯一致地适用组织优先重点，并监测整个职类的性别均衡和地域代表性情况，努力实现全组织的目标。将设立一个全球中央审查机构，对不需通过青年专业人员方案考试的 P-2 职位、所有 P-3 至 P-5 以及外勤事务职位，确保维护甄选过程的廉正性，并且根据职位空缺中指定的预先核准的评价标准对候选人进行评价。

38. 除了在人员配置方面的作用之外，职类委员会还将承担几个相辅相成的职能。委员会将在员工队伍战略规划(见 A/69/190 第三.B.1 节)和确定哪些员额属于不可轮调员额方面提供咨询意见。职类委员会将在职类人员配置小组的支持下，就征聘以及员工队伍综合计划中所载人才发展优先重点和行动提供“横向”观点。此外，职类委员会将就职业发展及重要阶段提出建议，以促进作为该职类晋升途径一部分的横向或晋升调动。

39. 每一个职类将有一个职类委员会，由代表共同构成该职类的各部、办事处和外地存在的 P-5 或更高职等的成员组成。应人力资源管理厅助理秘书长的要求，每位副秘书长将提名一名或多名职类委员会成员，由助理秘书长在每一历年开始时或在任何其他必要的时候予以任命。成员任期两年。每个委员会至少应有 5 名成员(更大的职类或职系数目增加的职类可能需要更多的成员)。委员会将在每次半年期人员配置活动期间召开专门会议，分别审查甄选和改派工作。这可能包括虚拟会议和面对面会议。在两次人员配置活动的间隙，委员会可能安排召开更多虚拟会议，以履行其有关员工队伍规划或不可轮调职位审查的职责。

40. 每个职类委员会中应有来自该职类范围内某个部门的一名妇女问题协调人担任无表决权的当然成员。每个职类委员会应包括一名观察员身份的工作人员代表，由秘书处工作人员协会指定。每个职类委员会中应有一名高级人力资源代表担任无表决权的当然成员。该人力资源代表支持职类委员会的工作，就人力资源政策问题提供指导意见。除其他外，这将包括提供关于性别平衡和地域代表性目标实现情况的数据，以及任何其他相关数据，并就可行性提出咨询意见。职类人员配置小组应向职类委员会提供秘书处支助。

41. 鉴于职类委员会成员将来自整个秘书处，包括纽约以外的部门和办事处及外地特派团，因此委员会将从全球角度总体了解人员配置需求以及各自职类的战略需求和业务需求。这将使委员会能够作出甄选决定，以确保本组织以统筹方式运作。此外，由于委员会将有权作出甄选建议，取代了现行工作人员甄选制度中规定的用人单位管理人员的作用，因此，委员会将积极参与管理各自职类的空缺并确保及时应对本职类在填补空缺方面面临的挑战。

### 高级审查委员会的职权范围

42. 高级审查委员会将在半年期人员配置活动期间审查所有职类主任职等的甄选和改派工作，并向秘书长提出建议。高级审查委员会将确保该过程的廉正性得到维护，根据职位空缺中指定的预先核准的评价标准对候选人进行评价，并遵循适用的程序。委员会还将确保组织优先重点和相关职类的战略需要得到考虑。委员会将监测本组织所有主任职等工作人员中的性别均衡和地域代表性情况，努力实现全组织的目标。

43. 高级审查委员会应由 1 名主席和 18 名 D-2 或更高职等的成员组成。委员会成员由秘书长任命，任期两年，秘书长应尽一切努力，确保在地域、性别方面及各部/厅(包括总部以外办事处、区域委员会和外地特派团)之间实现平衡代表性，并确保委员会成员拥有在联合国共同体系中工作的以往经验。应邀请所有成员出席每次会议。法定人数应由 6 名成员构成，包括主席，但不包括秘书长和当然成员或观察员。高级审查委员会将在每个半年期人员配置周期期间开会，审查甄选和改派工作。在不同周期之间可视需要安排更多会议。会议可以虚拟或面对面方式举行。

44. 高级审查委员会应指定一名成员作为性别平等问题协调人，以监测和处理性别平等问题。人力资源管理厅助理秘书长应作为高级审查委员会的当然成员。职类人员配置小组应向高级审查委员会提供秘书处支助。

### 特别制约小组的职权范围

45. 特别制约小组审查预期参与横向改派活动的工作人员提出的请求，包括在指定时限内留在同一工作地点(即推迟或豁免)的请求或被豁免调动到某些工作地点但同时可赴其他工作地点就任(即特别制约)的请求。特别制约小组向主管人力资源助理秘书长提交建议以供核准。

46. 可出于以下原因提出推迟、豁免和特别制约请求：

(a) 工作人员或其一名或几名获承认的受扶养人的医疗原因，须获得医务司核证；

(b) 令人信服的个人情况表明改变工作地点会造成不必要的困难。

47. 虽然无法预测每种情况，但不必要的困难可能包括将处于较晚孕期的女性工作人员调往一个不带家属工作地点，或由于诸如监护协议的原因限制父母亲改变工作地点的能力等情况。当配偶双方都是工作人员时，本组织应作出合理努力，以便配偶双方被派任到同一工作地点。然而，本组织不能保证同为工作人员的配偶都可同时调动到同一工作地点，这本身不应被视为一种特别制约。

48. 如果工作人员参与的项目会由于职位变动而损害项目成功，就这些工作人员而言，管理人员可与工作人员共同请求提出一项建议，让其留在该项目直至完成该项目，不超过 18 个月。



49. 特别制约小组向人力资源管理厅助理秘书长提出的建议中将包括具体规定的推迟、豁免或特别制约时限，工作人员此后可提出新请求。

50. 每个职类在特别制约小组中都将有一名代表，由人力资源管理厅助理秘书长任命。此外，1 名法律顾问和 1 名人力资源管理厅高级代表应受邀出席特别制约小组的所有会议，以当然成员身份提供关于人力资源政策以及工作人员细则和条例的指导意见。由秘书处工作人员协会指定的一名代表应在小组中担任观察员。小组所有成员将以个人身份任职。法定人数应视为特别制约小组成员的一半，其中至少包括一名女性成员，但不包括当然成员和观察员。职类人员配置小组应向特别制约小组提供秘书处支助。

51. 特别制约小组成员和观察员通常任期为两个历年。为确保特别制约小组的独立性和机构记忆，其成员交错任职，以便每年有半数小组成员结束任期并被替换。

#### 职类人员配置小组

52. 职类委员会、高级审查委员会或特别制约小组的成员是兼职身份。每一个职类将有一个专门的全职职类人员配置小组。职类人员配置小组将协调向高级审查委员会和特别制约小组提供的更多秘书处支助。

53. 职类人员配置小组的规模取决于相应职类的规模。每个小组都将由拥有人力资源专门知识的职类人员配置干事以及拥有从事该职类工作直接经验的人共同组成。小组还将包括必要的支助人员。小组成员将向组长报告工作。组长的职等将由职务分类确定并取决于小组的规模。小组组长将向人力资源管理厅战略规划和人员配置司司长报告，后者向人力资源管理厅助理秘书长报告。小组所需人力资源将在全秘书处人力资源能力重新部署和转型之后，通过现有资源来满足。在所有职类全面执行流动框架之前，现行工作人员甄选制度对尚未开始运作的职类继续有效。因此，在所有职类都开始运作以前，将继续投入资源支持现行工作人员甄选制度。

54. 职类人员配置小组的职能是开展所有与半年期人员配置工作有关的人力资源和规划活动。这些将包括甄选程序和横向改派工作所需的人员配置活动，即包括与管理人员合作制订职位空缺说明，或发布改派员额，筛选申请人，评估空缺职位申请人，征求管理人员对入围候选人的意见，并向职类委员会和高级审查委员会提出甄选和改派建议。职类人员配置小组还将收取来自工作人员以及适当情况下来自其管理人员的推迟、豁免和特别制约请求，并提交特别制约小组。此外，职类人员配置小组还将向工作人员提供关于职业选择的咨询意见，包括关于其职类内潜在的学习机会和晋升途径的咨询意见。

55. 在全面执行所有职类的流动框架之前，现行工作人员甄选制度将对尚未进入运作的职类依然有效。因此，将继续划拨专门资源用于支持现行工作人员甄选制度，直到所有职类已开始运作。

## 全球中央审查机构

56. 为执行流动和职业发展框架，将设立一个全球中央审查机构，负责确保 P-3 至 P-5 以及外勤事务职等的空缺职位甄选过程做到廉正。全球中央审查机构将合并总部、总部以外办事处和外地中央审查机构的现有职能。不属于青年专业人员方案的 P-2 空缺职位的填补程序也由全球中央审查机构审查。全球中央审查机构将在半年期人员配置活动期间举行虚拟会议，审查每次活动期间与所发布空缺职位有关的过程和程序。

57. 全球中央审查机构的半数成员将由秘书长选定，半数将由秘书处工作人员代表机构选定。在选择由谁担任全球中央审查机构成员时，应尽一切努力确保在地域、性别方面以及各部/厅、维持和平行动和特别政治任务之间实现平衡代表性。全球中央审查机构成员以任命方式产生，任期两年，并应共同挑选一名主席。还应邀请一名妇女问题协调人参加全球中央审查机构。正如当前的情况一样，人力资源管理厅内部将有一个全球中央审查机构秘书处。

## 性别均衡、地域代表性指标及平等对待内部和外部候选人

58. 正如第 20 段所述，职类人员配置小组和职类委员会在确定甄选和改派建议时适用的组织优先重点包括需要适当考虑性别平衡和地域代表性指标。通过在职类委员会中纳入妇女问题协调人，以及一名负责提供关于性别平衡和地域代表性最新数据的人力资源干事当然成员，职类委员会能够分析其甄选和改派决定对本组织在这些方面目标的影响，并确保平等对待内部和外部候选人。此外，通过分析各个职类、而不仅仅是各个部门或实体的这些问题，将能够更好地了解在实现本组织目标方面面临挑战的职能领域。这将有利于与相关专业和教育机构制定更有针对性的外联战略。

## 六. 支持流动的有利因素

59. 流动是秘书处的重大变革进程。几个有利因素将帮助本组织和工作人员为流动做好准备并促进其成功实施，包括：现有工作人员的过渡措施，加强对地域流动的工作人员及其家属的支助，改进培训和知识管理。本节概述在处理上述每个领域方面取得的进展。

### 过渡措施

60. 在 2012 年工作人员和管理当局协商委员会第一次会议上，商定了一系列过渡措施，以协助在职工作人员从现行工作人员甄选制度过渡到拟议流动框架(见 A/67/324/Add.1 第 56 段)。2014 年的委员会第三次会议更新了这些过渡措施，以解决工作人员对调整经大会核准的原提案的关切。

61. 流动政策获核准后，即从 2014 年 5 月 1 日起，对所有新加入本组织的定期任用工作人员自其加入本组织起适用流动政策。截至 2014 年 4 月 30 日在本组织



内的在职工作人员，对于最高至 D-1 职等的晋升，将继续适用目前关于工作人员甄选制度的行政指示的资格要求(ST/AI/2010/3 和 Amend.1 和 Amend.2)，直至 2020 年 12 月 31 日。与此同时，按照流动框架规定的晋升资格要求，已经或将在秘书处内或联合国共同体系内进行一次地域流动的目前在职 P-4 职等工作人员，将被认为有资格晋升至 P-5 职等。

62. 经大会确认，在所属职类开始运作之后，相关工作人员将须适用流动制度。在其职类开始运作之前，工作人员可以继续依照现行工作人员甄选制度(见 ST/AI/2010/3 和 Amend.1 和 Amend.2)申请空缺职位。即使其职类尚未开始运作，已达到或接近最高职位占用期限的工作人员也应申请职位空缺。如果他们未被选中填补某个职位空缺，他们须在流动制度中其职类开始运作之后的第二年改派。

#### 加强对地域流动的工作人员及其家属的支助

63. 根据大会第 68/265 号决议第 15 段的要求，秘书长继续寻找协助工作人员配偶及子女解决流动要求所产生问题的办法。在 2012 年进行的流动调查中，广大工作人员强调指出了这一问题，这也仍是工作人员代表以及管理部门的关切问题。因此，工作人员和管理当局协商委员会第三次会议已商定继续讨论这些问题。

64. 目前，人力资源管理厅将可以利用现有资源改善对工作人员及家属支助的以下三个领域作为优先事项：

- (a) 改善在考虑搬迁或实际搬迁到一个新工作地点时提供给工作人员及其家属的信息；
- (b) 向陪同工作人员到新工作地点的配偶提供更多支助；
- (c) 审查现有政策框架，以改善“对家庭的关爱”。

65. 目前正在这三个领域开展工作。秘书处与世界银行达成了一项协定，以提供最新标准化资料，包括关于 100 多个工作地点的学校、医疗设施、住房、安全和安保及与搬迁有关的其他问题的资料。这些信息将使工作人员及家属对于可能希望搬去的工作地点在更了解情况的基础上作出决定。目前正在建立一个“家庭支助协调人”系统，将提供更多支助，使工作人员及其家属在抵达新工作地点后融入社会。目前正在审查该政策框架，以期在 2016 年 1 月之前颁布所需修正。

#### 培训和知识管理

66. 正如概览报告(A/69/190，第三.B.4 节)所述，本组织已经通过了经修订的学习和职业支助战略，旨在确保所有工作人员平等得益于学习和职业支助方案，并统一新工作人员以及在本组织内流动人员的上岗培训。作为上岗培训的一部分，工作人员将被引导使用适当的知识管理工具。如上一份报告(A/68/358)所述，秘书长建议在整个秘书处实施一项知识管理战略，其中包括制订有关经常性活动的

标准作业程序，流动到另一个职位或离开本组织的工作人员编写移交说明及任务结束报告，以及进行离职面谈。

## 七. 流动框架的执行

67. 正如第 68/265 号决议所述，流动将按职类分阶段进行，2016 年开始对一个职类实施流动，2017 年对另一个职类实施流动，此后每年开始对两个职类实施流动。正如前次报告所述，秘书长打算于 2016 年 1 月开始实施政治、和平与安全职类的流动。<sup>19</sup>

68. 虽然正在按职类分阶段执行，但在第一个职类开始运作之前，必须建立流动框架的基本要素。这些要素包括：审查和重新设计人员配置流程，设计订正的评估进程，重新设计 Inspira 系统以适应半年度人员配置工作，颁布必要的政策框架，建立一个特别制约小组，以及设立高级审查委员会、政治、和平与安全职类委员会和职类人员配置小组。

69. 为确保对筹备和实施流动采取全秘书处的办法，一个全球指导委员会已经成立，负责监督该项目。指导委员会由主管管理事务副秘书长任主席，主管外勤支助事务副秘书长任副主席。指导委员会的成员包括来自各部厅、总部以外办事处、区域委员会和外地特派团的副秘书长级代表，以确保秘书处的各种不同需要得到考虑。指导委员会对直至 2020 年流动的筹备和执行工作进行战略监督。关于甄选和改派工作的详细程序要素的更具体咨询意见和反馈由一个工作级别的技术咨询组提供。

## 八. 有待大会采取的行动

70. 请大会注意到本报告。

---

<sup>19</sup> 秘书长将根据流动指导委员会的建议决定各职类的顺序。

## 附件一

## 不可轮调职位临时清单

编号	职类	部厅	股	头衔	级别	工作地点
1	经济和社会发展职类	经济和社会事务部	社会政策和发展司	司长	D-2	纽约
2			社会政策和发展司/土著问题常设论坛秘书处	处长	D-1	纽约
3			社会政策和发展司/社会融合处	高级社会事务干事	P-5	纽约
4			社会政策和发展司/残疾人权利公约秘书处	高级社会事务干事	P-5	纽约
5			统计司	司长	D-2	纽约
6			联合国森林论坛秘书处	司长	D-2	纽约
7				高级森林政策干事	P-5	纽约
8				高级方案干事	P-5	纽约
9				森林事务干事	P-4	纽约
10				方案干事	P-4	纽约
11			可持续发展司/水、能源和战略处	处长	D-1	纽约
12				可持续发展干事	P-5	纽约
13			发展筹资办公室/政策分析和 发展处	科长	P-5	纽约
14			发展筹资办公室/多利益攸关方 接触和外联处	股长	P-5	纽约
15				经济事务干事	P-3	纽约
16			发展筹资办公室/主任办公室	经济事务干事	P-4	纽约
17			发展筹资办公室/政策分析和 发展处	经济事务干事	P-3	纽约
18			经济及社会理事会支助和协调 办公室/非政府组织处	方案干事	P-4	纽约
19				方案干事	P-4	纽约
20		非洲经济委员会	社会发展政策司/非洲性别平等 和社会发展中心	协调员	P-6	亚的斯亚 贝巴
21			区域一体化和贸易司/非洲贸易 政策中心	协调员	P-6	亚的斯亚 贝巴
22			特别倡议司/非洲贸易政策中心	协调员	P-6	亚的斯亚 贝巴

编号	职类	部厅	股	头衔	级别	工作地点
23	经济和社会发展职类	欧洲经济委员会	运输司	司长	D-1	日内瓦
24			运输司/危险货物和特别货运科	科学事务干事	P-4	日内瓦
25			贸易和木材司	司长	D-1	日内瓦
26			贸易和木材司/林业和木材科	科长	P-5	日内瓦
27				经济事务干事	P-4	日内瓦
28	经济和社会发展职类	拉丁美洲和加勒比经济委员会(拉加经委会)	拉丁美洲和加勒比人口中心人口司	司长	D-1	圣地亚哥
29			统计司	司长	D-1	圣地亚哥
30			生产、生产力和管理司	司长	D-1	圣地亚哥
31			生产、生产力和管理司/投资和企业战略股	股长	P-5	圣地亚哥
32			生产、生产力和管理司/拉加经委会/工发组织工业和技术发展联合股	高级经济事务干事	P-5	圣地亚哥
33			社会发展司	司长	D-1	圣地亚哥
34			自然资源和基础设施司	司长	D-1	圣地亚哥
35		非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动	水和环境股	水文学家	P-3	法希尔
36		联合国贸易和发展会议	投资和企业司/国际投资协定	高级经济事务干事	P-5	日内瓦
37			投资和企业司/政策和能力建设处	科长	P-5	日内瓦
38				高级经济事务干事	P-5	日内瓦
39				科长	P-5	日内瓦
40				经济事务干事	P-4	日内瓦
41			全球化和发展战略司/债务和发展筹资处	经济事务干事	P-4	日内瓦
42			全球化和发展战略司/宏观经济发展政策处	经济事务干事	P-4	日内瓦
43			全球化和发展战略司/中央统计和信息检索处	统计员	P-3	日内瓦
44	经济和社会发展职类	联合国环境规划署	区域合作司/司长办公室/方案协调股	协调员	D-1	内罗毕
45			环境政策实施司/司长办公室/适应气候变化股	协调员-适应气候变化股	D-1	内罗毕

编号	职类	部厅	股	头衔	级别	工作地点
46			环境政策实施司/淡水和地球生态系统处	司长	P-6	哥本哈根
47			环境政策实施司/司长办公室/适应气候变化股	联合国降排主任	P-6	日内瓦
48			技术、工业和经济司/能源处	能源处处长	P-6	巴黎
49			技术、工业和经济司/经济和贸易处	高级方案干事	P-5	日内瓦
50				方案干事	P-4	日内瓦
51			执行办公室/环境法和公约司/保护移栖物种和野生动物公约秘书处	执行秘书	D-1	波恩
52				高级副执行秘书	P-5	波恩
53				高级执行协调员	P-5	阿布扎比
54				技术干事	P-4	波恩
55				方案干事	P-4	阿布扎比
56				方案干事	P-4	阿布扎比
57			执行办公室/环境政策实施司/司长办公室	高级方案干事	P-5	内罗毕
58			濒危野生动植物种国际贸易公约秘书处	方案干事	P-3	日内瓦
59	经济和社会发展职类	联合国人类住区规划署(人居署)	住房和可持续人类住区发展司/住房处	处长	D-1	内罗毕
60				人类住区干事	P-4	内罗毕
61			住房和可持续人类住区发展司/住房政策科	科长	P-5	内罗毕
62				人类住区干事	P-4	内罗毕
63				人类住区干事	P-3	内罗毕
64			住房和可持续人类住区发展司/城市规划和设计处	人类住区干事	P-4	内罗毕
65			住房和可持续人类住区发展司/土地和安居科	科长	P-5	内罗毕
66			住房和城市住区筹资司/城市财务科	人类住区干事	P-4	内罗毕
67			城市立法、土地和治理处/土地和全球土地和工具网络股	专家	P-4	内罗毕
68				人类住区干事	P-4	内罗毕

编号	职类	部厅	股	头衔	级别	工作地点
69				方案干事	P-3	内罗毕
70	经济和社会发展职类	联合国毒品和犯罪问题办公室	政策分析和公共事务司/研究和趋势分析处/检验室和科学科	科长	P-5	维也纳
71				科学事务干事	P-4	维也纳
72				科学事务干事	P-3	维也纳
73	信息和通信技术职类	法律事务厅	海洋事务和海洋法司	高级地理信息系统干事	P-5	纽约
74	法律职类		条约科	信息管理干事	P-4	纽约
75			一般法律事务司	法律干事	P-4	纽约
76				法律干事	P-4	纽约
77		联合国贸易和发展会议	投资与企业司/政策和能力建设处	法律干事	P-4	日内瓦
78		联合国环境规划署	环境法律和公约司/司长办公室	区域顾问	P-6	内罗毕
79	管理和业务支助职类	政治事务部	人力资源管理厅/医务司	医务主任	D-2	纽约
80				副医务主任	D-1	纽约
81			方案规划、预算和账务厅(账务厅)/账户司/司长办公室	司长	D-2	纽约
82			账务厅/财务处	司库	D-1	纽约
83			中央支助事务厅(支助厅)/采购司	司长	D-2	纽约
84			支助厅/设施和商务司/商业活动处/联合国邮政管理处/纽约办事处	科长	P-5	纽约
85		内部监督事务厅	内部审计司	司长	D-2	纽约
86			调查处	司长	D-2	纽约
87				科长	P-5	纽约
88				科长	P-5	纽约
89				审计师	P-4	日内瓦
90				审计师	P-4	纽约
91				审计师	P-4	纽约
92				审计师	P-4	纽约
93				审计师	P-3	纽约
94			检查和评价司	司长	D-2	纽约
95	政治、和平与安全职类	大会和会议管理部	大会和经济及社会理事会事务司/裁军与和平事务处	高级政治事务干事	P-5	纽约

编号	职类	部厅	股	头衔	级别	工作地点
96				高级政治事务干事	P-5	纽约
97			大会部/大会和经济及社会理事会事务司/经济及社会理事会事务处	高级政治事务干事	P-5	纽约
98			大会和经济及社会理事会事务司/大会和经济及社会理事会事务处	高级政治事务干事	P-5	纽约
99			司长办公室	政治事务干事	P-4	纽约
100				政治事务干事	P-4	纽约
101	新闻和对外关系职类	新闻部	图书馆和信息资源司/出版物处	科长	P-5	纽约
102			新闻和媒体司/新闻和内容处/广播电台科	股长, 阿拉伯文股	P-4	纽约
103				股长, 葡萄牙文股	P-4	纽约
104				股长, 俄文股	P-4	纽约
105				股长, 西班牙文股	P-4	纽约
106				股长, 中文股	P-4	纽约
107				股长, 斯瓦希里文股	P-3	纽约
108			新闻和媒体司/广播电台和电视处/视听事务科/照片股	股长	P-4	纽约
109				摄影干事	P-3	纽约

## 附件二

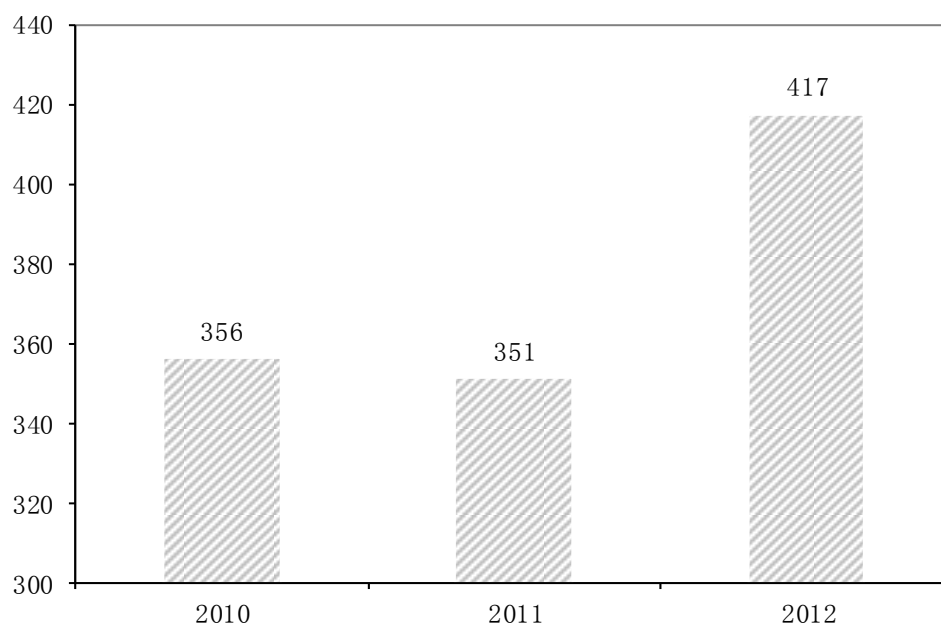
### 关于流动的职类具体数据

大会要求提供按职类分列的流动次数的补充数据。本节提供了 2010 年、2011 年和 2012 年期间政治、和平与安全职类专业、主任和外勤事务人员进行的地域流动次数的数据，这将是 2016 年第一个开始运作的职类。本节还分析了工作人员流动的模式。饼图显示从总部工作地点开始的地域流动结束在何处，以及从艰苦类别最高的 E 类工作地点开始的地域流动结束于何处。还提供了其他 7 个职类的数据。

#### 政治、和平与安全职类

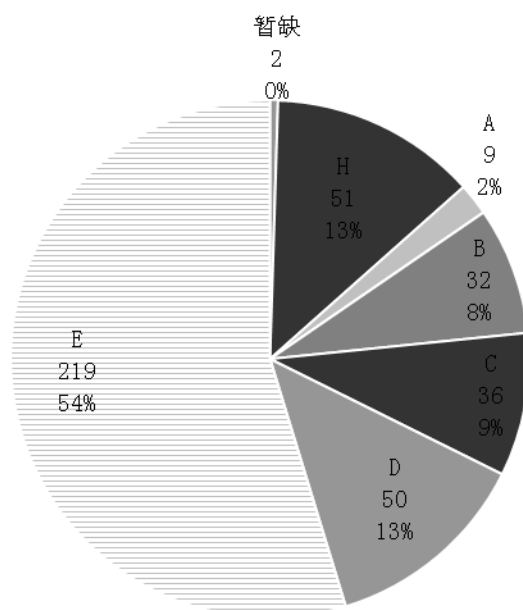
包括以下职系：民政、选举事务、人权、人道主义事务、政治事务，以及法治

2010 年至 2012 年期间主任、专业和外勤人员长期工作地点流动(政治、和平与安全职类)





2010 年至 2012 年期间从 E 类工作地点开始的长期工作地点流动(政治、和平与安全职类)



2010 年至 2012 年期间从 H 类工作地点开始的长期工作地点流动(政治、和平与安全职类)

