



第六十三届会议

议程项目 117 和 128

审查联合国行政和财政业务效率

关于内部监督事务厅活动的报告

大会第 62/247 号决议第 17 段要求提供的资料

秘书长的报告

摘要

本报告提供资料说明大会第 59/287 号决议的执行情况；除内部监督事务厅外进行行政查询和调查的所有其他实体的最新详细情况；以及为建立调查司的培训能力，使方案主管有能力处理第二类可能不当行为案件而使用一般临时人员资源开展的工作的状况。*

* 关于第二类可能不当行为案件的解释，见第三节。



目录

	页次
一. 导言	3
二. 大会第 59/287 号决议的执行情况	3
三. 除内部监督事务厅外进行行政查询和调查的其他实体	5
四. 建立培训能力以使方案主管有能力处理第二类不当行为案件的工作现况以及对这一工作的评估	14

一. 引言

1. 大会第 62/247 号决议第 17 段请秘书长与内部监督事务厅(监督厅)密切合作,编写一份报告供大会第六十三届会议审议,除其他外,报告应提供关于以下事项的详细资料:

(a) 第 59/287 号决议的执行情况;

(b) 除内部监督事务厅外进行行政查询和调查的所有其他实体的最新详细情况、其立法依据和确切作用、所处理案件的数量和种类、相关资源、报告机制、有关的标准和准则以及进行的培训;

(c) 使用相当于六个职位的一般临时人员资源开展的工作的状况(聘用这些人员是为了建立调查司的培训能力,使方案主管有能力处理第二类不当行为案件)、对此种工作以及出于同样目的开展的任何其他有关工作的评估以及今后的有关工作计划。

2. 大会第 62/247 号决议第 17 段要求提供的资料详见以下各节。

二. 大会第 59/287 号决议的执行情况

3. 大会第 59/287 号决议请秘书长采取各种行动并设立若干与调查有关的程序。有关措施的执行状况如下。

培训

4. 在第 59/287 号决议第 10 段中,大会请秘书长执行监督厅的各项提议,酌情加强在处理轻微不当行为方面进行调查的基本培训,为如何进行适当调查制定书面程序,并在联合国内促进独立调查职能的概念。

5. 关于调查培训的资料详见本报告第四节。

不当行为指控的报告

6. 在第 59/287 号决议第 11 段中,大会决定方案主管的调查结果应向监督厅报告。在第 12 段中,大会请秘书长设立强制规定方案主管就不当行为的指控向监督厅提出报告的行政机制,并向大会第六十届会议续会报告该机制的设立情况。在第 13 段中,大会又请秘书长确保设立这种强制性报告机制不会对个别工作人员直接向监督厅举报不当行为案件的权利产生不良影响。

7. 根据 1991 年 8 月 2 日关于订正纪律措施和程序的 ST/AI/371 号行政指示所规定的本组织现行政程序,若有理由相信一名工作人员作出了不妥行为,因而须对其采取纪律措施,则其单位主管或负责官员须进行初步调查。若提出的指控特别

严重，或有其他因素表明可能需要进行专业调查，则其单位主管或负责官员可决定将有关案件提交监督厅，供其酌情审查和注意。

8. 此外，根据 2008 年 2 月 11 日关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用力量的秘书长公告(ST/SGB/2008/5)第 5.12 段，有冤情的个人或直接了解任何此种性质的所指称不当行为的第三方在所有情况下均可直接向监督厅报案，而不需要获得任何官员的授权或许可。

9. 内部监督事务厅设有一条电话热线和电子邮件热线，供接收关于可能的不当行为的报告。此外，外勤支助部行为和纪律股设有具体程序，用来接收和预查关于特派团一级可能存在的不当行为的报告，并向监督厅转递可被视为比较严重而须进行专业调查的事项。监督厅调查司已编写了一本新的小册子，说明这一程序，该小册子将在全组织范围内，包括总部和在外地分发。此外，监督厅的网站正在更新，以便更清楚地解释所有工作人员报告可能存在的不当行为的责任。

不当行为案件中的管理行动

10. 在第 59/287 号决议第 14 段中，大会还请秘书长确保人力资源管理厅在管理做法欠佳是不当行为的促成因素时，采取适当的管理行动。在该决议第 16 段中，大会请秘书长确保，在不当行为和(或)犯罪行为已获证实时，按既定程序和条例迅速采取纪律行动和酌情采取法律行动，并请秘书长确保每年向各会员国通报已采取的所有行动。在该决议第 17 段中，大会请秘书长确保向本组织所有工作人员通告不当行为和(或)犯罪行为的最常见例子及就此采取的纪律行动，包括任何法律行动，但应适当注意保护有关工作人员的隐私。

11. 一般来说，有关的部会根据人力资源管理厅应要求提供的咨询意见而采取适当的行政或管理行动。在特定情况下，尤其是当该部将某一工作人员案件提交给人力资源管理厅采取纪律行动但该厅认为有关行为未达到不当行为的程度，应作为工作业绩问题处理时，则人力资源管理厅会建议该部采取行政行动。在这种情况下，人力资源管理厅可强令实施有关条例、细则和行政指示规定的行政措施。

12. 若发现有犯罪行为，则关于法律行动的最后决定应由秘书长作出，且一旦作出决定，法律事务厅将迅速执行上述决定。此类案件首先要经过一个认真的评估过程，其中包括在采取任何法律行动前分析涉及本组织所有有关单位的政策因素以及法律因素。在采取法律行动之前必须考虑到的因素的例子包括：对特权和豁免权的影响；若索赔，则成功获赔的可能性有多大；成为诉讼当事方会对本组织声誉造成的影响；鉴于诉讼的高成本和不确定性，评价进入诉讼的预期成本和效益；本组织面临的财务和其他风险；以及对本组织内部司法系统的潜在影响。

13. 关于已证实不当行为和(或)犯罪行为案件的详情，每年均向大会报告一次。最近一次的报告(A/63/202)涵盖 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间。详细资料通过印发年度情况通报提供给工作人员。最近印发的 ST/IC/2008/41 号情

况通报涵盖 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间。该文件包括在该期间内秘书长采取纪律措施的案件的简述，以及这些案件的处置情况。文件还包含关于联合国工作人员受到刑事诉讼的案件的的信息。

对举报不当行为的工作人员的保护

14. 在第 59/287 号决议第 15 段中，大会请秘书长确保设立一个适当的保护机制，使举报秘书处内不当行为的工作人员不遭报复。

15. 2005 年 12 月 19 日，秘书长发布了关于保护举报不当行为和配合适当授权审计或调查工作的工作人员免遭报复的 ST/SGB/2005/21 号公告。公告规定保护举报不当行为或配合经适当授权的审计或调查活动的工作人员不受报复的措施，其中包括对向道德操守办公室提出的报复行为指控予以保密。公告规定，道德操守办公室有权审查指控。若道德操守办公室认定有确凿初步证据表明存在报复或报复威胁，则将此事以书面形式提交监督厅供调查。在调查完成前，道德操守办公室可建议采取适当措施，以保障投诉人的权益。若对个人的报复成立，道德操守办公室则可建议采取适当措施，以纠正报复行动所造成的不良后果。除了这些措施外，还有既定的内部申诉机制。

解决关于调查结果的争议

16. 在第 59/287 号决议第 18 段中，大会请秘书长确保在方案主管不同意监督厅的结论时，采取适当行动来解决争议，并将有关信息列入内部监督事务厅的年度报告。

17. 秘书长已指定管理委员会负责确保有关方面按照监督机构的调查结果和建议，包括监督厅调查的结果和建议采取有效行动。监督厅在其年度报告中提供了有关资料，说明其认为未及时或以适当方式采取行动的和建议情况。管理委员会按惯例审查监督厅年度报告所强调的这些建议，并确保采取必要行动。

三. 除内部监督事务厅外进行行政查询和调查的其他实体

18. 在联合国范围内，各内部实体开展各种各样的内部调查。

19. 监督厅对据报违反联合国条例、细则和行政通知的行为进行调查。监督厅制定了一个基于对本组织构成的风险程度的可能不当行为案件分类制度。第一类包括高风险、复杂问题和严重犯罪行为案件。这一类案件通常包括下列案件：

- 严重或复杂的欺诈行为
- 其他严重犯罪行为或活动
- 滥用权力或工作人员

- 利益冲突
- 严重管理不善
- 浪费大量资源
- 威胁到工作人员或其他人，包括证人的生命安全的所有案件
- 严重违反联合国条例、细则或行政通知
- 为研究和降低生命风险和(或)联合国财产风险而进行的复杂主动调查

20. 根据监督厅的分类制度，对本组织构成较低风险的案件被列为第二类，包括以下内容：

- 人事事项
- 与交通有关的调查
- 普通盗窃案
- 合同纠纷
- 办公室管理纠纷
- 一般的滥用设备或不当使用工作人员行为
- 一般的管理不善问题
- 违反条例、细则或行政通知的行为
- 普通的待遇舞弊

21. 内部监督事务厅一般主动或应单位首长的要求调查第一类案件，但可将其中一些案件移交其他实体采取行动。第二类案件通常不由监督厅调查，而由单位首长、安全和安保部或人力资源管理厅调查，它们或者主动调查，或者调查监督厅移交的案件。

22. 第 62/247 号决议第 17(b) 段要求提供的关于除监督厅外进行各方面调查的其他实体的资料列于下文。

(a) 单位首长和方案主管

立法授权

ST/AI/371 号行政指示规定，如果有理由认为工作人员实施了须对其执行纪律措施的不当行为，单位首长或主管官员应进行初步调查。大会在第 59/287 号决议第 7 段中确认方案主

	管可受托进行某些类型的调查，如对性骚扰进行调查。 ¹
案件种类	单位首长一般对属于第二类的指控进行调查。第二类案件实例有：歧视；骚扰，包括性骚扰；滥用职权；人事事项；单纯偷窃；合同争议；办公室管理争议；设备或工作人员的一般滥用；一般的管理不当问题；违反条例、规则或行政通知；应享待遇方面的单纯欺诈。
案件数量	人力资源管理厅在单位首长/主管官员进行初步调查之后处理的不当行为指控数量为：
2006 年 ²	66 次
2007 年 ³	37 次
相关资源	单位首长没有进行调查的常设能力，他们通常组建一个由本部门/办公室的两名或两名以上工作人员组成的小组来进行调查。单位首长也可请求监督厅或安全和安保部进行调查。此外，行政干事、执行干事或人力资源干事在履行其正常职能期间，可能发现有工作人员可能实施了不当行为，例如与申请教育补助金等应享权利有关的不当行为。在获得所有必要的信息之后，单位首长可将这些案件送交人力资源管理厅采取惩戒行动。
报告机制	调查小组将其报告提交启动该调查的单位首长。如果单位首长确信该报告表明可能已经发生了不当行为，报告则转送主管人力资源管理助理秘书长采取惩戒行动。至于特派团案件，报告通过外勤支助部提交。
所涉标准和准则	调查小组根据单位首长规定的职权范围进行调查。
接受的培训	小组成员不接受正规培训。应单位首长的要求，人力资源管理厅向小组成员介绍调查报告中应该包含的基本信息和调查

¹ 2008 年 3 月 1 日之前，性骚扰指控的处理遵照关于性骚扰处理程序的 1992 年 10 月 29 日 ST/AI/379 号行政指示。行政和预算问题咨询委员会关于 2008-2009 两年期方案预算的第三十六次报告 (A/62/7/Add. 35) 附件二指出，根据该行政指示，人力资源管理厅负责对性骚扰指控进行调查。自 2008 年 3 月 1 日起，ST/AI/379 号行政指示被关于禁止歧视、骚扰（包括性骚扰）和滥用权力的秘书长公报 (ST/SGB/2008/5) 所代替。此项公报要求单位首长对一切形式的骚扰（包括性骚扰）、歧视和滥用职权的指控启动调查。因此，人力资源管理厅不再负责整个秘书处的性骚扰调查。

² 包括 11 起性剥削和性虐待案件。

³ 包括 3 起性剥削和性虐待案件。

对象的基本权利。

按照 ST/SGB/2008/5 号秘书长公报，应该建立训练有素的调查人员库，供各主管调遣，协助调查歧视、骚扰（包括性骚扰）和滥用职权案件。监督厅正在与人力资源管理厅合作制订调查人员库培训方案。

(b) 歧视和其他冤情调查小组

立法授权

歧视和其他冤情调查小组是在1977年根据ST/AI/246号行政指示建立的，其职权范围在1983年根据ST/AI/308/Rev. 1号行政指示得到更新。该小组负责调查就歧视性待遇、骚扰和在联合国工作时产生的与就业有关的冤情提出的指控。该调查小组的职权范围规定：

- 该小组应调查工作人员提出的、因在联合国就业所产生的冤情。这种冤情可能包括但不一定限于关于联合国秘书处内基于《世界人权宣言》第二条所述理由给予的歧视性待遇的指控。小组应力争通过非正式手段解决冤情，如果这种手段行不通，则通过建议秘书长采取适当行动来解决冤情；
- 小组成员在履行职能时应以完全独立和不偏不倚的方式行事。如果任何小组在调查之后认为工作地点有冤情或有问题，且对基本工作条件产生影响，它可通过联合咨询委员会或同等机构向单位首长提交一份特别报告，然后再转交秘书长，如果是总部小组，则直接提交秘书长；
- 调查小组可以拒绝处理他们认为属于根据《工作人员条例和细则》建立的其他咨询机构职权范围的情事。

根据大会第61/261号决议，自2009年1月1日起将撤消歧视和其他冤情调查小组。

(法律依据要求设立纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕小组。允许纽约小组受理总部外，包括维持和平特派团的案件。)

案件种类

歧视和其他冤情

案件数量

(2006-2007 年)

2006 年 10 月至 2007 年 12 月，小组总共处理了 35 起案件(15 起来自总部外)。

相关资源

纽约的歧视和其他冤情调查小组设有一名秘书(G-6/7 职等)，由管理事务部提供，该部还提供一间小办公室，供秘书使用

和保存该调查小组的档案。该小组没有任何经费，不能满足出差进行现场面谈、使用电视会议设施或现代信息技术设备的需要。小组成员除了完成其固定的联合国工作之外，还要履行在小组中的职责，尽管根据法律依据与调查小组有关的工作被视为正式工作。出人意料的是，一些小组成员在 2007 年无法参加小组工作。这进一步减少了小组资源并延误了工作。

- 报告机制** 调查小组的法律依据要求它向人力资源管理厅负责人和投诉人所在的部门负责人提交报告。对于某些案件，小组可以选择将其最后报告提交秘书长——这是小组职权范围内规定的一种选择。
- 所涉标准和准则** 在工作得到重振后，调查小组审查并更新了其准则和程序。目前，在向小组提出申诉时涉及以下程序：任何希望求助于调查小组的工作人员都可以同秘书、任何小组成员或协调员联系。尽管纽约小组专门处理该工作地点的工作人员提出的申诉，但该小组也受理总部外工作人员的申诉案件，特别是在其工作地点没有歧视和其他冤情调查小组的情况下。如果看起来有利益冲突，或者案件性质极其敏感，最好由另一个工作地点的小组审查案件，纽约小组可以选择将总部工作人员提交的申诉案件送交另一个小组处理。所有申诉均须以书面形式提交。书面陈述必须包括以下内容：(一) 投诉人的全名和行政细节；(二) 冤情性质摘要；(三) 关于投诉人认为为什么会发生这种情况的说明；(四) 关于投诉人希望小组做些什么的说明。投诉人必须在书面申诉上签名并注明日期，附上所有证明文件，并说明该案是否曾经提交内部司法系统的任何其他机构处理。如果属于后一种情况，小组则询问该投诉人为何该案除提交其他机构处理之外还要提交本小组处理。小组的面谈和调查过程都是保密的。小组被赋予权力，能够要求提供并接收与具体案件相关的保密文件。小组成员在受指派处理某一案件时，必须通告小组协调员任何潜在的个人或工作利益冲突。小组努力进行调解，如果这种办法行不通，会转入调查过程。尽管小组试图视案件的复杂程度在两三个月内结束调查，但并非总能如此。
- 培训** 小组秘书和几名小组成员参加了人力资源管理厅举办的关于调解和冲突解决的培训班。小组秘书参加了康耐尔解决冲突研究所举办的若干次谈判和调解培训。大多数小组成员以前

在建立共识、调解和解决冲突方面都积累了一些经验。

(c) 安全和安保部

立法授权	安全和安保部按照监督厅监测、评价和咨询司内部管理咨询处2006年10月的建议设立了内部事务股，该股作为ST/AI/371号行政指示下的常设实况调查机构行使职能。内部事务股的作用是调查对安全和安保部全世界工作人员的错失或渎职行为的指控。这包括总部和总部外各办事处及各区域委员会的专业职等、安保干事职等和一般事务职等的工作人员，还有由联合国开发计划署（开发署）管理的、指派在维持和平特派团和联合国各国家工作队中履行安保职能的安全和安保部国际和当地征聘人员。与特别调查股一样，内部事务股是一个实情调查单位，其作用是从提交的证据中检索有关信息和资料，汇集案情。
案件种类	<p>内部事务股调查第二类指控。第一类指控移交监督厅处理（适用于持有联合国合同的工作人员）或者与开发署审计和调查处共同处理（适用于持有开发署合同的工作人员）。在2008年2月底之前，性骚扰案件都移交人力资源管理厅处理。</p> <p>特别调查股调查总部地区发生的重罪、轻罪、事故和违法行为。</p>
案件数量	安全和安保部内部事务股调查的案件数量：
2006年	10起
2007年	26起
2006-2007年	安全和安保部特别调查股调查的案件数量
2006年	377起
2007年	408起
相关资源	<p>内部事务股归安全和安保部合规、评价和调查科管辖，常设调查员于2008年3月开始工作。在常设调查员到任之前，指派到合规、评价和调查科合规、评价和监测股的人员负责完成调查任务。三名安保干事职等工作人员以及必要时合规、评价和监测股的专业人员可用来增加内部事务股的能力；内部事务股直接向合规、评价和调查科科长报告。</p> <p>特别调查股包括一名少尉、一名中士和两名安保干事。</p>

报告机制	在调查结束时，将向有关的方案主管分发实情调查报告，以便采取行动。
所涉标准和准则	一般说来，内部事务股参照《监督厅调查手册》开展调查。内部准则正在编制之中，以补充监督厅对那些要求同开发署联络的案件的调查工作。
接受的培训	两位新到任的安保干事职等调查员具有联合国调查背景。调查工作所使用的合规、评价和监测股工作人员是监督厅的前调查员。

(d) 维持和平特派团：调查委员会和特别调查股

立法授权	<p>在特派团中开展调查的调查委员会分为三类：</p> <p>(a) 依据 2003 年颁布的《关于各国特遣队成员风纪问题的指令》设立的调查委员会；</p> <p>(b) 依据 2003 年颁布的《关于民警和军事观察员风纪问题的指令》设立的调查委员会；</p> <p>(c) 依据 1992 年印发的《外勤行政手册草案》第 16 章设立的调查委员会。</p> <p>第三类调查委员会协助本组织承担对设备和用品的责任，其中包括由维和特派团和外地特派团使用用于在特派团及其成员履行公务处理第三方的权利要求时提供保护的特遣队所属财产。这些调查委员会没有对工作人员开展纪律调查的授权。尽管如此，调查委员会在开展调查时可能发现一些表明工作人员可能行为不当的事实。调查委员会通常以特别调查股或联合国警察的报告为基础开展调查。</p> <p>特派团中的特别调查股的立法授权见大会关于设立特派团和特派团架构的各项决议。</p>
案件种类	调查委员会处理的案件的实例包括工作人员在交通事故中有重大过失的案件。
案件数量	外勤支助部报告的案件数为：
2006 年	175 起案件
2007 年	150 起案件

相关资源	一名P-3 职等工作人员和一名一般事务职等工作人员在总部提供行政和文书支持。
报告机制	调查委员会或特别调查股编写的报告将转交给部门首长，后者可将报告转交给主管人力资源管理助理秘书长采取纪律行动。这些报告通过外勤支助部提交。
所涉标准和准则	2008 年 6 月 1 日的《调查委员会政策指示》以及所附 2008 年 6 月 1 日颁布的标准作业程序。
接受的培训	该部门的法律顾问就调查委员会的职权范围进行情况介绍。

(e) 道德操守办公室

立法授权	道德操守办公室负责接收和审查关于提供保护免遭报复的请求，其具体法律依据是 ST/SGB/2005/22 号秘书长公报(职权范围)和 ST/SGB/2005/21 号秘书长公报(提供保护免受报复政策)。ST/SGB/2005/21 号文件第 5.2 节介绍了道德操守办公室在执行这项政策方面的具体作用。
------	--

案件种类	第 5.2 节规定： “道德操守办公室在保护举报不当行为或配合正式授权的审计或调查的工作人员免遭报复方面的职能如下：
------	---

“ (a) 接收关于报复或报复威胁的投诉；

“ (b) 做好所有收到的投诉的保密记录；

“ (c) 对投诉进行初步审查以确定(一) 投诉人是否进行了受保护的(一) 是否有确凿的初步证据表明受保护的(一) 活动是导致所指控的报复或报复威胁的一个成因。”

如果发现初步证据确凿的报复案件，道德操守办公室将把案件移交监督厅。

案件数量

2006 年 1 月至 7 月	道德操守办公室收到 45 起关于因举报不当行为而遭受报复的投诉。经初步评估后，确定有 9 起投诉不属于办公室的任务范围；3 起投诉被移交给其他办公室处理，对 19 起投诉进行了初期监测和评估，8 起投诉有待其他办公室采取行动，确定应当对 6 起投诉进行初步审查。在这六起投诉中，一起投诉已提交调查，没有在其他五起投诉中发现确凿的初步证据。
-----------------	---

2006 年 8 月至 2007 年 6 月	道德操守办公室在这一期间收到 52 起关于报复的投诉。经初步评估后，确定应当对 16 起投诉进行初步审查。在这 16 起投诉中，2 起投诉在确定初步证据确凿的报复案成立后被移交监督厅开展进一步调查。在 10 起投诉中没有发现确凿的初步证据，还有 4 起仍在审查中。在其余 36 起投诉中，19 起不属于道德操守办公室的任务范围，为 11 起投诉提供了建议和指导。有 6 起投诉主要是提交给其他部门或办公室，并抄送给道德操守办公室。
2007 年 8 月至 2008 年 7 月	道德操守办公室收到 45 起关于报复的投诉。经初步评估之后，认定应当对其中 18 起进行初步审查。在这 18 起投诉中，有 7 起投诉未发现确凿的初步证据，11 起仍在审查。在其余 27 起投诉中，确定有 9 起不属于道德操守办公室的任务范围，为 13 起投诉提供了建议或指导意见，还有 5 起处于审查的初步评估阶段。在上一次报告所述期间据报仍在审查的四起案件在本期间结束，由于在这四起案件中相关组织均采取了适当行动解决工作人员关切的问题，因此道德操守办公室停止了审查并予结案。
2006 年-2007 年	向人力厅提交了 17 起与财务披露有关的案件(均在 2007 年)。
相关资源	一名道德操守干事(P-4)和一名临时的道德操守干事(P-3)，由主任(D-2)提供支持。
报告机制	个人通过常规邮件或电子邮件、传真或者通过道德操守办公室的帮助热线向道德操守办公室投诉。
所涉标准和准则	<p>已制定各项标准和程序，确保对投诉保密。按照以下基本程序处理收到的投诉：</p> <p>(一) 收到投诉后，道德操守办公室将进行初步评估，以确定所投诉的问题是否属于 ST/SGB/2005/21 号秘书长公报的范围。为协助开展评估，要求投诉人填写表格，详细说明受保护的活动和所指控的报复；</p> <p>(二) 如果道德操守办公室经评估之后确定案件可以(应当)由其他部门处理更为适当，则建议投诉人向其他部门投诉。在有些情况下，道德操守办公室通常会在征得投诉人同意后把案件移交相关办公室；</p>

(三) 如果确定所投诉的问题确实属于其任务范围，道德操守办公室将进行初步审查，其中通常包括与投诉人和可能的证人面谈以及审查相关证明文件。道德操守办公室努力获取独立的确证资料，以支持(或反驳)投诉人提出的指控；

(四) 对于发现确凿初步证据的案件，道德操守办公室将调查结果告知投诉人。此外，向监督厅、人力资源管理厅和部门首长通报调查结果，以便在必要时采取临时措施，在监督厅的调查完成前保障投诉人的利益。

对于没有发现确凿初步证据的案件，将把调查结果和依据告知投诉人；在一些情况下，也可向部门首长通报调查结果。

对道德操守办公室 (一) 人力资源管理厅提供的内部培训：合作谈判技巧和谈判工作人员的培训 解决多样性冲突。

(二) 外部培训：

- 对性骚扰投诉的中立调查和实情调查；
- 调解和谈判中的跨文化问题。

四. 建立培训能力以使方案主管有能力处理第二类不当行为案件的工作现况以及对这一工作的评估

23. 关于大会第 62/247 号决议第 17(c) 段，监督厅正在设计调查学习方案，目的是向方案主管提供处理第二类案件的基本调查培训。该方案由三个单元组成，包括关于调查的基本入门课程以及涵盖性骚扰、财务不当行为、信息技术和高级面谈技巧及调查工作的政策和规范方面的专门单元。在 2008 年第三季度结束之前，将完成所有方案单元的拟定，预计于 2008 年底或 2009 年初对方案主管开展培训。在 2008 年 9 月之前，至少将准备好一个单元也即性骚扰单元，以便对方案主管进行培训。对于打算提高对采购等高风险领域的认识的有关工作人员，监督厅还将为其举办讲习班。虽然目前正由两名工作人员制定调查学习方案课程，但实际的培训将由调查人员进行。

24. 调查学习方案课程的内容包括：《调查手册》最近的更新情况；以及具体处理与调查有关的技术和程序事务的标准作业程序。培训课程和已确立的指导意见可使内部监督事务厅与系统内的最佳做法保持一致，并发展可对调查产生影响的判例。

25. 此外，监督厅已开始定期在联合国系统内部开展讨论，以便通过接受最低调查标准确保一致性。计划为此目的定期与安全部和安保部、外勤支助部以及各基金和方案举行定期的非正式会议，同时通过国际调查员年度会议把整个联合国系统、各专门机构和多边开发银行汇集起来，促进最佳做法和调查职能的独立性。

26. 自从向大会提交初步提议以来，监督厅重新评估了其能力建设战略，并确定在调查学习方案的设计和拟定阶段，只需要两个 P-4 职等职位。因此，正如 2008 年 3 月向行政和预算问题咨询委员会报告的那样(见 A/62/7/Add. 35)，在一般临时人员拨款项下只征聘了两个职位用于开展培训。