



## 第六十八届会议

## 2014-2015 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

(2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25)\*\*

## 目录

	页次
概览 .....	3
总方向 .....	3
资源概览 .....	5
其他信息 .....	9
A. 行政领导和管理 .....	10
B. 工作方案 .....	12
构成部分 1. 政策 .....	13
构成部分 2. 战略规划和人员配置 .....	17

\* 核定方案预算摘要将作为 A/68/6/Add. 1 印发。

\*\* A/67/6/Rev. 1。



---

构成部分 3. 学习、发展和人力资源事务.....	22
构成部分 4. 医务 .....	28
构成部分 5. 人力资源信息系统 .....	33
附件	
一. 2014-2015 两年期组织结构和员额分布情况.....	36
二. 为执行监督机构的相关建议而采取的后续行动的总表 .....	37
三. 2012-2013 两年期执行但 2014-2015 年不执行的产出.....	39

## 概览

表 29C.1 财政资源

(美元)

2012-2013 年度核定资源 <sup>a</sup>	77 083, 700
技术调整(延迟影响和去除非经常所需资源)	(34 100)
新任务和构成部分间变动(净额)	0
列入秘书长 2014-2015 年预算大纲报告的变动	(2 275 400)
资源变动总额	(2 309 500)
2014-2015 年度秘书长拟议数 <sup>a</sup>	74 774 200

<sup>a</sup> 按 2012-2013 年度订正费率计算。

表 29C.2 员额资源

	数量	职等
经常预算		
2012-2013 两年期核定数 <sup>a</sup>	179	1 ASG, 3 D-2, 5 D-1, 17 P-5, 23 P-4, 21 P-3, 14 P-2/1, 11 GS(PL), 84 GS(OL)
调动	2	从学习、发展和人力资源事务(构成部分 3)调动 1 个 P-5 到人力资源信息系统(构成部分 5) 从政策(构成部分 1)调动 1 个 P-2 到行政领导和管理
裁撤	(6)	在下列构成部分中裁撤 1 个 P-3, 1 个 GS(PL), 4 个 GS(OL): 构成部分 1(1 GS(PL)和 1 GS(OL)) 构成部分 2(1 P-3 和 2 GS(OL)) 构成部分 4(1 GS(OL))
2014-2015 两年期拟议数	173	1 ASG, 3 D-2, 5 D-1, 17 P-5, 23 P-4, 20 P-3, 14 P-2/1, 10 GS(PL), 80 GS(OL)

<sup>a</sup> 包括根据大会第 66/247 号决议在 2012-2013 两年期设立的 2 个 P-3 员额。

## 总方向

- 29C.1 人力资源管理厅负责执行第 29 C 款的工作方案，设在总部以外联合国办事处的有关组织单位为其提供协助。秘书长公报 ST/SGB/2004/8 载有人力资源管理厅的总体责任。人力厅发挥战略作用，支持本组织使人力资源能力适应新挑战和设立新实体。在实务工作方面，人力厅按照大会规定的任务，通过制订政策和建立制度，建立并维持人力资源管理基础架构，提供咨询意见，监测业绩，提升秘书处工作人员的技能 and 潜力。

注：表内使用了下列缩写：ASG：助理秘书长；GS：一般事务；LL：当地雇员；OL：其他职等；PL：特等；RB：经常预算；XB：预算外。

- 29C.2 第 29 C 款下拟议开展的活动属于 2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)。该次级方案的主要目标是提供综合的现代人力资源服务,支持能力全面、高绩效、多技能、可流动、属于未来的工作人员队伍,特别是支持大会第 63/250、65/247 和 67/255 号决议所载由会员国授权的改革措施。
- 29C.3 近期的人力资源管理改革举措主要来自第 67/255 号决议,包括流动、合同安排和业绩管理方面的工作。在流动方面,人力厅将按要求提出改进建议。一旦就有关制度达成一致,该厅将开展筹备工作,以便在 2015 年开始执行。在其他改革方面,人力厅将执行连续合同制度并加强考绩制度。人力厅将与“团结”项目小组合作,确保“团结”项目和 Inspira 顺利整合,为本组织提供高效和全面的人力资源管理。
- 29C.4 在该两年期内,预计人力资源管理厅将在以下方面取得进展:
- (a) 流动:除建立综合框架外,人力厅将继续支持利用现有方案和机制来促进流动,为迁至其他工作地点的工作人员及其家属提供一贯和系统的支持,以促进流动,使工作人员能对本组织做出最大程度的贡献;
  - (b) 征聘:人力厅将实施更具前瞻性和针对性的征聘制度,以满足总部和外地的业务需要。综合人才管理系统将有助于加快征聘进程。为雇用年轻专业人员建立了更完善的机制,包括简化考试和评估程序,这将确保为本组织提供充满活力、有才华的青年专业人员,以完成其不断变化的任务;
  - (c) 领导能力、工作人员发展和职业支持:工作人员发展和学习方案将继续着力促进不断学习的文化和职业发展。人力厅将执行经修订的学习和职业发展战略,更好地满足流动的全球工作人员的需求,包括为高级官员提供管理和领导能力培训,提供实务、技术和技能培训以及语言和沟通方案;
  - (d) 监测:人力厅将加强监测职能,重点是有效实行权力下放,加强监测工作,发现政策执行不一致的情况。此外,人力厅将努力加强数据仓,为人力资源从业人员和方案主管提供自助工具,这可实现对人力资源管理指标和绩效的自我监测,且便于会员国开展监测和监督;
  - (e) 信息技术:人力厅将继续加强 Inspira 系统的技术平台,与“团结”项目的工作相结合,以支持本组织全球人力资源的有效管理;
  - (f) 医务:人力厅将继续更新和加强对工作人员的服务,协助建立更健康的秘书处工作人员队伍,特别是提升艰苦工作地点工作人员的健康水平,包括提供心理支持,提高防病意识和改善应急准备;
  - (g) 工作人员和管理当局的关系:在制订和执行有关政策的过程中,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。

## 资源概览

29C.5 人力资源管理厅 2014-2015 两年期拟议资源总额为 74 774 200 美元(重计费用前)，比按订正费率计算的 2012-2013 两年期预算净减少 2 309 500 美元，即 3.0%。资源变动由三个因素造成，即：(a) 技术调整，包括去除非经常经费和因 2012-2013 两年期核准新员额延迟影响而增加的资源；(b) 各构成部分之间的变动；(c) 秘书长 2014-2015 两年期预算大纲报告中反映的资源变动。

29C.6 资源分配情况见下表 29C.3 至 29C.5。

表 29C.3 各构成部分所需资源

(千美元)

## (1) 经常预算

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	资源变动							重计 费用	重计 费用	2014-2015 年估计数
			技术调整 (延迟影 响和非 经常性)	新任务和 构成部分 间变动	根据第 67/248 号 决议	预算大纲 报告所 反映 <sup>a</sup>	共计	百分比	重计费用 前共计			
A. 行政领导和管理	4 505.7	4 902.9	—	(2 032.4)	—	193.0	(1 839.4)	(37.5)	3 063.5	101.0	3 164.5	
B. 工作方案												
1. 政策	6 344.5	6 461.7	(24.3)	—	—	(344.2)	(368.5)	(5.7)	6 093.2	195.1	6 288.3	
2. 战略规划和人员配置	12 979.8	12 749.7	—	—	—	(676.2)	(676.2)	(5.3)	12 073.5	397.1	12 470.6	
3. 学习、发展和人力资源事务	39 651.8	39 964.6	—	1 309.7	—	(1 242.6)	67.1	0.2	40 031.7	1 666.7	41 698.4	
4. 医务	5 147.9	5 937.3	—	722.7	—	(266.2)	456.5	7.7	6 393.8	248.5	6 642.3	
5. 人力资源信息系统	6 232.1	7 067.5	(9.8)	—	—	60.8	51.0	0.7	7 118.5	279.2	7 397.7	
<b>B 小计</b>	<b>70 356.1</b>	<b>72 180.8</b>	<b>(34.1)</b>	<b>2 032.4</b>	<b>—</b>	<b>(2 468.4)</b>	<b>(470.1)</b>	<b>(0.7)</b>	<b>71 710.7</b>	<b>2 786.6</b>	<b>74 497.3</b>	
<b>(1)小计</b>	<b>74 861.8</b>	<b>77 083.7</b>	<b>(34.1)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>(2 275.4)</b>	<b>(2 309.5)</b>	<b>(3.0)</b>	<b>74 774.2</b>	<b>2 887.6</b>	<b>77 661.8</b>	

(2) 其他摊款<sup>b</sup>

构成部分	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 估计数	2014-2015 年 估计数
A. 行政领导和管理	—	—	—
B. 工作方案			
1. 政策	4 959.4	5 341.8	5 659.8
2. 战略规划和人员配置	2 456.9	2 443.6	2 471.4

第八编 共同支助事务

构成部分	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 估计数	2014-2015 年 估计数
3. 学习、发展和人力资源事务	2 165.7	2 460.4	2 718.4
4. 医务	4 056.8	3 966.4	4 107.2
5. 人力资源信息系统	6 768.4	8 043.8	9 114.0
<b>(2)小计</b>	<b>20 407.2</b>	<b>22 256.0</b>	<b>24 070.8</b>

(3) 预算外<sup>c</sup>

构成部分	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 估计数	2014-2015 年 估计数
A. 行政领导和管理	—	4.4	42.0
B. 工作方案			
1. 政策	870.9	2 108.7	2 313.5
2. 战略规划和人员配置	751.8	901.3	996.2
3. 学习、发展和人力资源事务	805.8	1 075.4	1 198.2
4. 医务	2 709.8	2 725.8	2 746.6
5. 人力资源信息系统	—	—	—
<b>(3)小计</b>	<b>5 138.3</b>	<b>6 815.6</b>	<b>7 296.5</b>
<b>共计</b>	<b>100 407.3</b>	<b>106 155.3</b>	<b>109 029.1</b>

<sup>a</sup> A/67/529 和 Corr. 1。

<sup>b</sup> 完全由维持和平行动支助账户提供经费。

<sup>c</sup> 由预算外资源供资，预算外资源来自方案支助收入，此类收入作为对预算外行政结构和预算外实质性活动提供支持的费用偿还而收取。

表 29C.4 员额资源

类别	常设经常 预算员额		临时 <sup>a</sup>						共计	
			经常预算		其他分摊资源 <sup>b</sup>		预算外			
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
<b>专业及以上职类</b>										
ASG	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 <sup>c</sup>	41	40	3	3	24	24	4	4	72	71

类别	常设经常 预算员额		临时 <sup>a</sup>						共计	
			经常预算		其他分摊资源 <sup>b</sup>		预算外			
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
P-2/1	13	13	1	1	1	1	—	—	15	15
<b>小计</b>	<b>80</b>	<b>79</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>116</b>	<b>115</b>
<b>一般事务</b>										
特等	11	10	—	—	1	1	4	5	16	16
其他职等	82	78	2	2	19	18	9	9	112	107
<b>小计</b>	<b>93</b>	<b>88</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>128</b>	<b>123</b>
<b>共计</b>	<b>173</b>	<b>167</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>46</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>244</b>	<b>238</b>

<sup>a</sup> 2 个 P-5, 15 个 P-4, 9 个 P-3, 3 个 P-2, 1 个 GS(PL) 和 18 个 GS(OL) 由维持和平行动支助账户供资; 1 个 P-5, 2 个 P-4, 2 个 P-3, 5 个 GS(PL) 和 8 个 GS(OL) 来自方案支助收入的预算外资源供资, 此类收入作为对预算外行政结构提供支持的费用偿还而收取; 1 个 GS(OL) 由对预算外实质活动提供支持的费用偿还供资。

<sup>b</sup> 所需资源完全来自维持和平行动支助账户。

<sup>c</sup> 包括根据大会第 66/247 号决议在 2012-2013 两年期设立的 2 个 P-3 员额。

表 29C.5 各构成部分的资源分配

(百分比)

	经常预算	其他摊款	预算外
A. 行政领导和管理	4.2	—	0.6
B. 工作方案			
1. 政策	8.1	23.5	31.7
2. 战略规划和人员配置	16.1	10.3	13.7
3. 学习、发展和人力资源事务	53.5	11.3	16.4
4. 医务	8.6	17.1	37.6
5. 人力资源信息系统	9.5	37.8	—
<b>B 小计</b>	<b>95.8</b>	<b>100.0</b>	<b>99.4</b>
<b>共计</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

#### 技术调整

29C.7 34 100 美元的资源变动反映了去除总额为 305 300 美元的非经常经费(其中其他工作人员费用 292 700 美元, 各种一般业务费用 12 600 美元)产生的净影响, 由 271 200 美元的增加额基本抵消, 增加的原因是 2012-2013 两年期根据大会第 66/247 号决议为内部司法设立两个新员额产生的延迟影响。

### 新任务和构成部分间变动

29C.8 为更好地执行现有任务，重新分配了各次级方案和各支出项目的资源。这主要是因为根据政府间机构的意见(即应急准备和支助应设在人力资源管理厅的现有结构内)，把应急准备和支助小组职能从助理秘书长办公室转移到有关工作方案中，以更好地反映既定的组织报告关系和业务要求。2012-2013 两年期内，应急准备和支助小组的职能集中反映在助理秘书长办公室项下，因为小组在这一期间内确定并发展了其作用和职责。在 2014-2015 两年期内，拟将应急准备和支助小组的 5 个一般临时人员职位(2 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-2 和 1 个一般事务(其他职等))和非员额资源转移到工作方案中相应的职能领域下，即学习、发展和人力资源事务司(构成部分 3)和医务司(构成部分 4)，以更好地反映既定的组织报告关系。大会第 67/254 号决议要求秘书长在第六十八届会议续会第一期会议上提交一份进度报告，说明机构复原力管理系统的执行情况。

### 列入秘书长 2014-2015 年预算大纲报告的变动

29C.9 根据秘书长预算大纲减少的数额为 2 275 400 美元。下表 29C.6 列出了数额为 2 047 500 美元的主要核减领域。

表 29C.6 根据秘书长预算大纲所作资源变动的主要领域

项目	净投入减少数	说明	产出量减少数	实绩指标减少数
1	工作方案	利用计算机技术实现人工工作流程自动化	—	—
	构成部分 2	净减少共计：1 428 900 美元		
	裁撤：	在次级方案 2 下，规划、监测和报告处的工作重点依然是提供人力资源计分卡并开展有关报告工作。将为常驻代表团提供在线自助人力资源报告工具“人力资源洞察”，使会员国能在方便的时间方便地获取有关信息，如本国工作人员的适当幅度和详细情况。还将探索自动化考试办法，包括更大程度地依赖计算机辅助测试技术。		
	1 个 P-3 人力资源干事			
	1 个 GS(OL) 办公室助理			
	1 个 GS(OL) 小组助理			
	构成部分 3			
	核减：	人力资源管理厅采用混合学习方法，减少了订约承办事务费用。此类办法包括在线学习、辅有视听功能的自学模块和教师授课班。人力厅将继续提供并加大促进电子学习门户网站“联合国 Skillport”的力度，以此取代由教师授课的部分培训方案。		
	订约承办事务			
2	工作方案	重新分配工作量，不再提供现场 X 光服务	—	—
	构成部分 1	净减少共计：258 600 美元		
	裁撤：	将通过合理调整和重新分配该项内的工作量减少 1 个一般事务(其他职等)员额。目前支持机构间活动的 1 个一般事务(特等)员额将通过薪金调查活动的费用分摊安排供资。		
	1 个 GS(PL) 薪金行政助理			
	1 个 GS(OL) 法律助理			

项目	净投入减少数	说明	产出量减少数	实绩指标减少数
增加：		资源减少由提供一项一般临时人员经常经费部分抵消，这笔经费用作恢复 1 个 P-3 职等的法律干事职位，以支持内部司法系统。		
一般临时人员				
构成部分 4				
裁撤：		鉴于对 X 光服务的需求很小，拟裁撤 1 个一般事务(其他职等)员额最具成本效益。将中止 1 名 X 光技术员的眼科、放射和后备服务。这对工作人员不会产生任何影响，因为所有这些设施都可通过联合国医疗保险获得。		
1 个 GS(OL) 办公室助理				
减少：				
其他工作人员费用				
<b>3 工作方案</b>		<b>降低与信息和通信技术厅的服务级别协议</b>	—	—
构成部分 5		减少共计：360 000 美元		
减少：		服务级别协议将从 B 级降至 C 级。将鼓励人力资源管理厅工作人员利用现有的信息技术培训，加强自身能力，以解决信息和通信技术厅不再提供支持的问题。这有助于他们学习多项技能和更加独立；无论工作人员在本组织哪个部门服务，这些技能都是有益的。		
订购承办事务				

### 其他摊款和预算外资源

29C.10 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，还来自维持和平行动支助账户以及支持人力厅活动的各个实务信托基金。这些信托基金主要用于人力厅开展人力资源政策和业务程序方面的各种指导和咨询活动。2014-2015 两年期将收到的预算外资源总额预计为 31 367 300 美元，其中包括：(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(7 254 500 美元)，包括维持 19 个员额(5 个专业员额、14 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(24 070 800 美元)，46 个员额(27 个专业员额、19 个一般事务员额)的经费；(c) 来自向联合国工作人员宣传本组织工作信息信托基金的收入(42 000 美元)。

### 其他信息

29C.11 按照大会第 58/269 号决议，供开展自我监测和评价的资源计 382 800 美元，编列在各司、处、科项下。经常预算资源为 340 000 美元，预算外资源为 42 800 美元，相当于 20.5 个专业人员工作月和 11.25 个一般事务人员工作月，而 2012-2013 两年期的估计数额为 489 600 美元。在自我评价活动方面，人力厅继续向参与者分发调查问卷，评估培训方案的有用程度和满意程度。此外，人力厅每两年在全秘书处范围内开展一次调查，请工作人员评估人力资源事务科的工作效率和客户服务。

29C.12 2014-2015 两年期业务连续性项下所需经费 46 200 美元，用于为共计 33 名关键工作人员提供支持，这些人员负责在危机和工作中断的情况下维持人力资源管理厅的关键职能，因此需要远程访问人力厅的应用程序和数据。

## A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 3 063 500 美元

- 29C.13 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,为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(首协会)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,就与人力资源管理有关的事项代表秘书长同会员国和观察国代表互动,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.14 在管理当局与工作人员的协商以及与全球工作人员的沟通方面,助理秘书长将继续担任与全球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.15 在2014-2015两年期,助理秘书长办公室将继续重点实施有关决议规定的人力资源管理改革。

### 表 29C.7 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

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 考虑到本组织及其工作人员的需要,改善人力资源管理,使本组织能完成会员国授予的任务	(a) 人力资源政策、做法和方案不断改进 业绩计量 (两年期内实现的改进数目) 2010-2011年: 14 2012-2013年估计: 14 2014-2015年目标: 14
(b) 工作方案得到有效管理	(b) (一) 产出和服务及时交付 业绩计量 (在规定时限内交付产出所占百分比) 2010-2011年: 90% 2012-2013年估计: 90% 2014-2015年目标: 90% (二) 切实有效地利用资源 业绩计量 (支出占可用资金的百分比) 2010-2011年: 100% 2012-2013年估计: 100% 2014-2015年目标: 100%

## 外部因素

- 29C. 16 行政领导和管理项下的目标和预期成绩预计能够实现，前提是：(a) 各利益攸关方支持人力资源管理厅的工作并给予充分合作；(b) 工作人员与管理当局的协商进程为促进人力资源管理改革发挥积极作用。

## 产出

- 29C. 17 在 2014–2015 两年期，将交付下列最后产出：
- (a) 为政府间机构和专家机构提供服务(经常预算/预算外)：
- (一) 代表秘书长出席政府间机构/专家机构的人力资源管理会议；
  - (二) 针对秘书处的人力资源管理问题提供战略指导和管理监督，包括批准和审查人力资源事务方面的授权；
- (b) 其他实务活动(经常预算/预算外)：出席并召开与秘书处、总部以外办事处及联合国各基金、方案和专门机构人力资源管理专业人员的会议，讨论共同关心的问题。

- 29C. 18 行政领导和管理的资源分配情况见下表 29C. 8。

表 29C. 8 所需资源：行政领导和管理

类别	资源(千美元)		员额	
	2012–2013 年	2014–2015 年 (重计费用前)	2012–2013 年	2014–2015 年
A. 经常预算				
员额	2 344.3	2 583.5	8	9
非员额	2 558.6	480.0		
<b>小计</b>	<b>4 902.9</b>	<b>3 063.5</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
B. 预算外	4.4	42.0	—	—
<b>共计</b>	<b>4 907.3</b>	<b>3 105.5</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

- 29C. 19 经常预算所需资源为 3 063 500 美元，减少 1 839 400 美元，将用于 9 个员额(1 个助理秘书长、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-2 和 4 个一般事务(其他职等))的费用(2 583 500 美元)和所需业务费用(480 000 美元)，其中包括一般临时助理人员、工作人员差旅及其他业务费用，见表 29C. 8。员额项下增加了 239 200 美元，原因是拟从人力资源政策处调入 1 个 P-2 员额。非员额所需经费减少 2 078 600 美元，主要原因是与应急准备和支助小组有关的资源将从助理秘书长办公室调至工作方案的构成部分 3(学习、发展和人力资源事务)和构成部分 4(医疗服务)，以便更好地反映既定的组织报告关系。

- 29C. 20 在 2014–2015 两年期，预计为 42 000 美元的预算外资源将用于继续开发和维护人力资源门户网站的结构。

## B. 工作方案

29C.21 按构成部分开列的资源分配情况见下表 29C.9。

表 29C.9 按构成部分开列的所需资源

	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
1. 政策	6 461.7	6 093.2	22	19
2. 战略规划和人员配置	12 749.7	12 073.5	46	43
3. 学习、发展和人力资源事务	39 964.6	40 031.7	67	66
4. 医务	5 937.3	6 393.8	18	17
5. 人力资源信息系统	7 067.5	7 118.5	18	19
<b>小计</b>	<b>72 180.8</b>	<b>71 710.7</b>	<b>171</b>	<b>164</b>
B. 其他摊款	22 256.0	24 070.8	47	46
C. 预算外	6 811.2	7 254.5	18	19
<b>共计</b>	<b>101 248.0</b>	<b>103 036.0</b>	<b>236</b>	<b>229</b>

### 按构成部分开列的资源分配情况

(百分比)

	经常预算	其他摊款	预算外
工作方案			
1. 政策	8.5	23.5	31.9
2. 战略规划和人员配置	16.8	10.3	13.7
3. 学习、发展和人力资源事务	55.8	11.3	16.5
4. 医务	8.9	17.1	37.9
5. 人力资源信息系统	10.0	37.8	—
<b>共计</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

## 构成部分 1 政策

所需资源(重计费用前): 6 093 200 美元

- 29C. 22 方案 25(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)的这一构成部分由人力资源管理厅人力资源政策处负责。将根据 2014-2015 两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施方案活动。
- 29C. 23 本构成部分支持秘书长正在进行、并经大会第 61/244、63/250、65/247 和 67/255 号决议核可的改革工作。

### 表 29C. 10 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 调整联合国人力资源政策, 以更好地满足本组织不断变化的需要

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 拟定得到改进和适应现代化需要的人力资源政策, 包括统一整个联合国共同制度的政策	(a) 订正/修订的行政通知、包括统一整个共同制度政策的通知数目增加 业绩计量 2010-2011 年: 不详 2012-2013 年估计: 18 2014-2015 年目标: 19
(b) 申诉和纪律案件得到更好的处理	(b) 在 30 天内对申诉作出答复并展开行动 业绩计量 2010-2011 年: 100% 2012-2013 年估计: 100% 2014-2015 年目标: 100%

### 外部因素

- 29C. 24 人力资源政策处预计能实现其目标和预期成绩, 前提是利益攸关方支持该处的工作并与其充分合作。

### 产出

- 29C. 25 2014-2015 两年期内, 将交付下列最后产出:
- (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) 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、监测权力下放、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公务员制度委员会两名全职成员服务条件的全面审查、相关酬金数额的分析、《工作人员细则》修正以及秘书长处理违纪事项的做法，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：发布行政通知和情况通报；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、首协会管理问题高级别委员会和人力资源网会议以及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细则和政策问题，向秘书处高级管理当局提供咨询；
- 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，审查大约 20 份人力资源相关通知(行政通知、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平等问题；

- (二) 处理违纪案件和联合国争议法庭受理的申请书：

- 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违纪案件，包括就由人力资源管理厅采取适当行动的被控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知有关的拟议政策；

- (三) 共同制度、报酬和机构间政策：

- a. 制订本组织内薪金、养恤金、津贴和其他应享权利方面的政策和程序；实质性参加下列机构的会议：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、人力资源网及首协会其他附属机构；并与共同制度其他组织协调此类政策和程序；

- b. 监测有关津贴的政策指示和导则的执行情况，并传播薪金、津贴和其他应享权利方面的资料；
- c. 开展薪金调查，以确定世界各地为联合国共同制度各组织工作的当地征聘一般事务及有关职类工作人员的薪金、津贴和其他服务条件；每年审查、核可并颁布根据在 168 个工作地点进行全面和临时薪金调查过程中所收集数据的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专业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 20 份薪金调查报告；
- g. 审查秘书处官员以外未叙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，提供有关职务设计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. 处理叙级申请和审查职务说明。

29C.26 构成部分 4 资源分配情况见下表 29C.11。

表 29C.11 所需资源：政策(构成部分 1)

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	5 785.0	5 466.1	22	19
非员额	676.7	627.1		
<b>小计</b>	<b>6 461.7</b>	<b>6 093.2</b>	<b>22</b>	<b>19</b>
B. 其他摊款	5 341.8	5 659.8	16	16
C. 预算外	2 108.7	2 313.5	6	7
<b>共计</b>	<b>13 912.2</b>	<b>14 066.5</b>	<b>44</b>	<b>42</b>

- 29C.27 如表 29C.11 所示，资源数额为 6 093 200 美元，减少 368 500 美元，用于支付 19 个员额(1 个 D-1、4 个 P-5、2 个 P-4、4 个 P-3、1 个 P-2、2 个一般事务(特等)和 5 个一般事务(其他职等))(5 466 100 美元)的费用，以及所需业务资源(676 700 美元)，包括其他工作人员费用、咨询人、工作人员差旅费、一般业务费用及用品和材料。
- 29C.28 净减 368 500 美元主要反映在本报告表 29C.6 第 2 项“工作量重新分配及停止现场 X 光服务”中，符合秘书长 2014-2015 年预算大纲报告。减少共计 368 500 美元反映了下列因素的综合影响：
- (a) 员额项下净减 318 900 美元，原因是拟议裁撤 1 个一般事务(特等)和 1 个一般事务(其他职等)，<sup>1</sup> 并调出 1 个 P-2 员额，这一减少由于大会第 66/247 号决议核准的 2012-2013 两年期两个法律干事员额(P-3)的延迟影响而部分抵销。
- (b) 非员额所需资源项下减少 49 600 美元，其中包括：
- (一) 其他工作人员费用项下略微减少 6 600 美元，反映大量续设一般临时人员经费(286 100 美元)<sup>2</sup> 代替 2012-2013 两年期大会核准的非经常性法律干事(P-3)职位(292 700 美元)。拟调整人力资源管理厅其他领域内所需资源的优先重点，续设这一一般临时人员，以便人力厅在联合国争议法庭审理的案件中为总部和总部以外办事处工作人员继续提供法律援助服务；
- (二) 工作人员差旅费项下减少 40 200 美元，反映计划旅行次数减少；
- (三) 一般业务费用项下减少 1 800 美元，反映与 2012-2013 两年期新设两个员额相关一次性经费取消；
- (四) 用品和材料项下减少 1 000 美元，反映与 2012-2013 两年期新设两个员额相关一次性经费取消。
- 29C.29 经常预算资源将由 7 973 300 美元的其他摊款和预算外资金补充，比 2012-2013 两年期增加 522 800 美元。这笔资金来自中央行政部门为预算外活动、基金和方案提供服务获得偿还款而收到的方案支助收入，以及来自维持和平行动支助账户。这些资源将用于支付 23 个员额的费用、其他工作人员费用以及在世界各地(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。这些资源也将用于帮助处理维持和平行动的违纪案件，处理联合国争议法庭受理的维持和平行动工作人员的申诉。这些资源还将用于拟订维持和平行动工作人员服务条件领域中的人力资源政策并就这些政策的执行提供指导。增加 522 800 美元主要反映了由维持和平行动支助账户供资的现有员额编制空缺率降低、适用标准费用的影响以及新设 1 个一般事务(特等)员额以开展薪金调查活动的经费。

<sup>1</sup> 如表 29C.6 第 2 项所示，符合秘书长 2014-2015 年预算大纲报告。

## 构成部分 2 战略规划和人员配置

所需资源(重计费用前): 12 073 500 美元

29C. 30 次级方案 3 的这一构成部分由人力资源管理厅战略规划和人员配置司负责。将根据 2014-2015 两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)所详述的战略实施方案活动。

29C. 31 本构成部分支持秘书长正在进行的改革工作,目的是在大会第 61/244、63/250、65/247 和 67/255 号决议指导下,培养一支动态的、适应性强的全球性员工队伍。

### 表 29C. 12 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 促进本组织实行健全的人力资源管理和改变风气

#### 秘书处的预期成绩

(a) 工作得到改进,使最合格最称职的工作人员得到征聘、安置和晋升,工作人员的地域代表性和性别平衡得到改善

#### 绩效指标

(a) (一) 通过征聘最合格最称职、而且来自在秘书处无任职人员和任职人数不足的会员国的候选人,使这种会员国的数目减少

##### 业绩计量

(由于人力资源管理厅的外联活动,来自无任职人员和任职人数不足的会员国的申请增加)

2010-2011 年: 不详

2012-2013 年估计: 100 名申请人

2014-2015 年目标: 200 名申请人

(二) 来自无任职人员和任职人数不足的会员国并通过青年专业人员方案考试的候选人被安置在秘书处 P-1 和 P-2 职位的人数增加

##### 业绩计量

(安置通过考试的候选人)

2010-2011 年: 不详

2012-2013 年估计: 85%

2014-2015 年目标: 90%

(三) 所有正常空缺从发布空缺公告之日到确定人选之日的平均天数减少

##### 业绩计量

2010-2011 年: 210 天

	2012-2013 年估计: 190 天
	2014-2015 年目标: 180 天
	(四) 专业及以上职类经常预算员额中女性工作人员百分比提高
	业绩计量
	2010-2011 年: 不详
	2012-2013 年估计: 增加 2%
	2014-2015 年目标: 增加 2%
(b) 为安全理事会、大会和其他政府间机构能够在完全知情的情况下作出决定及时提交报告	(b) 会员国能够获得关于人力资源信息的动态在线报告
	业绩计量
	2010-2011 年: 100%及时提交
	2012-2013 年估计: 100%及时提交
	2014-2015 年目标: 100%及时提交
(c) 业务效率和成效提高	(c) 向各部厅提供人力资源管理计分卡工具, 其中载列战略业务指标并内带监督这些指标是否成功实现的进展报告
	业绩计量
	2010-2011 年: 不详
	2012-2013 年估计: 100%
	2014-2015 年目标: 100%
(d) 根据大会相关决议, 为自愿流动提供便利	(d) 自愿流动次数
	业绩计量
	(一年或以上的工作地点自愿变动增加)
	2010-2011 年: 每年 1 540 次流动
	2012-2013 年估计: 增加 5%(每年 1 617 次流动)
	2014-2015 年目标: 增加 5%(每年 1 690 次流动)

## 外部因素

- 29C.32 战略规划和人员配置司预计能实现其目标和预期成绩, 前提是利益攸关方支持该司的工作并与其充分合作。

## 产出

- 29C.33 2014-2015 两年期内, 将交付下列最后产出:

- (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、人事合同情况、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. 70 个实体、包括高级主管业绩委员会使用人力资源管理计分卡提出报告；
    - b. 向 70 个实体提供关于如何使用人力资源管理授权的指导，途径包括进行特派团支助访问；
    - c. 关于秘书处组成情况、包括关于工作人员结构的报告；
    - d. 向会员国提供的关于人力资源信息的在线报告，包括对常驻代表团 400 名用户的支助；
    - e. 临时报告人力资源情况，包括针对会员国和方案主管的要求提出报告；
  - (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 职等竞争性征聘考试筛选至多 45 000 份申请，并且每年在大约 55 至 65 个国家为至多 5 000 名应聘者组织 6 至 8 个职组的考试；
    - d. 每年在将近 20 个考试中心为约 600 名申请人组织 12 个职组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员额的约 5 000 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和各区域委员会中央审查理事会提供服务(每年约175至200次会议);向全球中央审查机构提供全秘书处范围的培训、协商和指导;
- g. 征聘应聘人(600人),任命高级工作人员,尤其注重有助于改善秘书处性别均衡和地域均衡的应聘人;
- h. 为总部征聘一般事务及相关职类所有工作人员和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;
- i. 每年以集中管理方式为约130至180名通过青年专业人员考试的应聘人安排职位;
- j. 进行800至1000次背景审查,审核外部应聘人的学历和就业情况,包括根据对人力资源和(或)行政职能应聘人进行审核的请求开展审查,并提出经分析性建议;
- k. 举行大约9至10次语文考试,征聘和安排语文相关职位的应聘人,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)实施工作人员甄选制度Inspira用户培训方案(每年25至30场),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,特别重视缩短人员配置时限以实现120个工作日的目标;
- 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7000份),每年在总部为估计1500名应聘人组织考试,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,物色合格应聘人,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,有针对性地寻找无任职人员和任职人数不足的会员国的应聘人及女性应聘人;
- c. 每年对无任职人员和任职人数不足的会员国进行6至8次外联访问,物色可能的应聘人,包括女性应聘人,并与各机构联络,增进对秘书处就业机会的了解;

- d. 协助各部厅所有工作地点管理实习方案，并就聘用实习生有关的政策和程序提供咨询意见和决定。每年有 30 000 多份实习申请，大约选出 800 至 900 名实习生。

29C.34 构成部分 2 资源分配情况见下表 29C.13。

表 29C.13 所需资源：战略规划和人员配置(构成部分 2)

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	11 710.1	11 103.0	46	43
非员额	1 039.6	970.5		
<b>小计</b>	<b>12 749.7</b>	<b>12 073.5</b>	<b>46</b>	<b>43</b>
B. 其他摊款	2 443.6	2 471.4	7	7
C. 预算外	901.3	996.2	—	—
<b>共计</b>	<b>16 094.6</b>	<b>15 541.1</b>	<b>53</b>	<b>50</b>

29C.35 如表 29C.13 所示，经常预算资源数额为 12 073 500 美元，减少 676 200 美元，用于支付续设 43 个员额(1 个 D-2、2 个 D-1、4 个 P-5、7 个 P-4、4 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务(特等)和 20 个一般事务(其他职等))的费用(11 103 000 美元)和所需业务资源(970 500 美元)，后者包括其他工作人员费用、咨询人、工作人员差旅费、一般业务费用以及用品和材料。

29C.36 员额项下减少 607 100 美元，涉及拟议裁撤 1 个人力资源干事员额(P-3)和 2 个一般事务(其他职等)员额，如表 29C.6 第 1 项“利用计算机技术实现手工工作流程自动化”所示，符合秘书长 2014-2015 年度预算大纲报告。非员额所需资源项下减少 69 100 美元，原因是下列各项所需经费减少：用于一般临时人员的其他工作人员费用(30 800 美元)、咨询人(4 500 美元)、计划旅行次数减少后的工作人员差旅费(32 200 美元)、一般业务费用(600 美元)以及用品和材料(1 000 美元)。

29C.37 经常预算资源将由 3 467 600 美元的额外资金补充，额外资金来自中央行政部门为预算外活动、基金和方案提供服务获得偿还款而收到的方案支助收入，以及来自维持和平行动支助账户。与 2012-2013 两年期额外资金相比，资源增加 122 700 美元，将用于支付 7 个员额的费用、其他工作人员费用和其他业务费用，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经费，并用作为实施人力资源政策和业务程序提供指导和咨询的经费。支助预算外行政活动的资源将用作为各基金和方案、专门机构和其他联合国实体组织语文资格考试的相关费用。

### 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): 40 031 700 美元

29C.38 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。将依照 2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施活动方案。

29C.39 该司将着重通过提供有效的人力资源管理服务并进一步将核心能力和管理能力纳入所有人力资源系统, 开发本组织现有和未来的自然资源。

#### 表 29C.14 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织的目标: 促进秘书处组织文化的改变, 以应对新的要求和需要

##### 秘书处的预期成绩

##### 绩效指标

(a) 现有工作人员执行任务的能力提高

(a) (一) 工作人员利用培训和学习机会的总数增加

##### 业绩计量

(参加学习和职业发展方案的人数)

2010-2011 年: 56 681 人

2012-2013 年估计: 57 230 人

2014-2015 年目标: 59 460 人

(二) 受益于每年 5 天培训最低指标的工作人员百分比提高

##### 业绩计量

2010-2011 年: 不详

2012-2013 年估计: 50%

2014-2015 年目标: 60%

(b) 职业发展和工作人员支持得到改善

(b) (一) 工作人员参加由职业资源中心提供的职业发展和工作人员支持方案的人数增加

##### 业绩计量

2010-2011 年: 3 223 人

2012-2013 年估计: 4 000 人

2014-2015 年目标: 4 500 人

(二) 参加职业发展和工作人员支持方案并确认这些方案的积极贡献的工作人员百分比上升

## 业绩计量

2010-2011 年: 82%

2012-2013 年估计: 85%

2014-2015 年目标: 88%

(三) 对学习、发展和人力资源事务司提供的咨询和支持表示满意的部厅百分比上升

## 业绩计量

2010-2011 年: 不详

2012-2013 年估计: 70%

2014-2015 年目标: 75%

(c) 各部/厅工作人员应急准备计划和培训方案的执行工作得到改善

(c) 列入家庭活动协调人/呼叫中心志愿者名册的工作人员人数增加

## 业绩计量

2010-2011 年: 不详

2012-2013 年估计: 120 人

2014-2015 年目标: 250 人

## 外部因素

29C. 40 学习、发展和人力资源事务司预计能实现其目标和预期成绩, 前提是各利益攸关方支持该司工作并予以充分合作。

## 产出

29C. 41 2014-2015 两年期内, 将交付下列产出:

(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: 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, 讨论人力资源管理问题, 特别是工作人员发展与学习、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的定期报告, 特别是关于工作人员和职业发展方面的定期报告, 关于工作人员发展、流动和人力资源行政等人力资源议题的会议室文件和补充资料, 内容包括应急准备和支助;

(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: 将在全秘书处开展下列方案:

a. 领导、管理和组织发展: 将在全秘书处开办一个综合系列的管理发展方案, 以建立和保持本组织高、中、低各级的领导和管理能力, 提倡顺应需求、注重成果的

文化，为不断学习、创造优良业绩、发挥创造力，实现优良管理提供支持。2014-2015 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，约 750 人参加，高级领导参加联合国系统职员学院为主任和助理秘书长职等工作人员开办的高级领导方案(60 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，约 100 人参加；
  - 三. 开办方案，增进对道德、廉正和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，约 2 700 人参加；
  - 四. 开办一般事务人员发展方案，培养其在沟通、团队合作、面向用户和专业效率等方面的基本技能和才干，约 1 500 人参加；
  - 五. 开办主管技能方案，使履行主管职责的各级工作人员掌握沟通技能和管理能力，约 3 080 人参加；
  - 六. 开办旨在增强各级工作人员协作谈判及解决工作场所冲突技能的方案，约 1 600 人参加；
  - 七. 开办促进多样性意识和跨文化敏感性的方案，约 300 人参加；
  - 八. 开办团队方案，支持团队在沟通、增进信任与合作、规划、解决问题和决策等方面更有效地开展工作，约 1 900 人参加；
  - 九. 为征聘小组成员开办精简胜任能力面试和甄选流程最佳做法和原则的方案，约 1 500 人参加；
  - 十. 开办旨在加强和提高工作小组和团队能力的方案，以便为客户提供高效率、高实效的服务，约 600 人参加；
  - 十一. 开办旨在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，约 500 人参加；
  - 十二. 为管理人员和主管开办目标明确的方案，以支持管理人员有效管理业绩，包括制订业绩指标，以及提供辅导，为改进业绩提供反馈意见，进行强制性业绩管理培训，约 4 500 人参加；将继续为全球电子业绩用户提供支持；
- b. 人力和财务资源管理：为负有行政责任的方案主管和工作人员开办方案，使其提高能力，增加知识，增强技能。2014-2015 年的活动包括：
- 一. 为执行干事、人力资源专业人员及其他行政和财务人员开办方案，内容涵盖联合国新的人力资源管理原则和发展，包括 Inspira 的使用，提供财务、会计、预算以及行政制度和程序电子学习方案，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的原则和程序，约 100 人参加；

- 三. 开办旨在增进和支持工作人员及其家属福祉的方案, 包括培养应对压力、危机和困难工作处境的技能, 约 1 100 人参加;
- c. 信息技术培训: 开办信息技术培训方案, 提高秘书处工作人员使用本组织应用软件的技能, 向工作人员提供知识和技能, 使其更有实效、更高效率地管理信息, 从而支持秘书长的信息通信技术战略。2014-2015 年全秘书处的信息技术培训活动包括:
- 一. 继续实施分散的技能发展方案, 支持部门信息技术举措, 使技术人员有机会提高和更新信息技术技能(约 1 200 人参加);
  - 二. 实施与使用综合管理信息系统有关的方案, 约 100 人参加;
  - 三. 继续扩大网上学习环境, 包括通过联合国电子学习门户提供自行安排进度的在线学习课程, 约 6 000 人参加;
  - 四. 开办增强工作人员使用全组织应用软件能力的方案, 包括国际计算机应用资格证书认证以及为各部技术协调人开设的方案, 约 6 000 人参加;
- d. 语文和沟通方案: 根据大会第 2480 B(XXIII)号、第 43/224 D 号和第 50/11 号决议, 本组织提供联合国六种正式语文的语言培训。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。2014-2015 两年期总部的活动包括:
- 一. 开办六种正式语文的核心培训方案及专门课程, 以维持和发展主持会议、起草报告和信函以及作专题介绍等高级语文技能, 尤其是以联合国工作语文开展这些工作的技能。总部的方案可供大约 7 500 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. 通过提供咨询服务、定期协商、教学和技术援助, 统一所有工作地点的语文和沟通方案;
  - 四. 为大约 7 200 人准备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, 包括为实施本组织流动政策而开展的举措, 使工作人员有机会更新和提高实务技能。2014-2015 年全秘书处的活动将包括:
- 一. 为总部新征聘的工作人员开办概况介绍方案, 介绍联合国秘书处的任务规定、组织结构、政策、专业标准和工作环境, 约 700 人参加;
  - 二. 为秘书处新任命的副秘书长和助理秘书长职等的高级领导人开办概况介绍方案, 包括介绍情况和提供特别制作的文件, 约 20 人参加;
  - 三. 继续为新工作人员开办和实施电子学习上岗培训方案, 并为主任职等工作人员提供补充模块;

- 四. 为青年专业工作人员 (P-1/P-2) 开办专门的概况介绍和职业发展方案, 约 300 人参加;
- 五. 为青年专业工作人员开办辅导方案, 并为辅导员和被辅导者提供培训和长期支持, 约 300 人参加;
- 六. 为 4 500 多名工作人员提供更多职业发展服务;
- 七. 开办方案, 通过为工作人员及其家属提供系统的支持, 加强工作人员的流动性;
- 八. 继续开办旨在提高对灵活工作安排认识的方案;
- 九. 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其实务技能并获得职业发展机会。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运作, 约 4 500 人参加;
- 十. 开办年度研休假方案和国际组织研究讲习班, 让一定数目的工作人员有机会到学术机构进行研究, 研究领域应对工作人员和本组织都有益处, 供约 50 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向管理层和工作人员提供咨询和协助(约 30 000 次, 方式包括电子邮件、电话和面谈);
- b. 向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》处理人事行政事务: 总部每年定期任用和临时任用约 1 000 名工作人员; 离职和终止雇用, 包括协议终止雇用和伤残事宜;
- 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. 每年为大约 600 名首次任用的工作人员进行上岗培训, 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议;
- g. 在采用“团结”系统的框架内, 简化程序及为管理层和工作人员提供的人力资源服务;
- h. 管理总部工作人员的公务身份档案(超过 14 000 份档案);

(三) 加强应急准备机制:

- a. 每年在 7 个工作地点对 200 至 250 名工作人员进行培训, 使其作为第一应急人员在现场即时作出反应, 从而使各工作地点和国家办事处为应对大规模伤亡事件作出更好的准备;

- b. 制定和实施关于大规模伤亡事件标准准备工作导则，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. 为事件后协调人提供可靠的信息和援助系统，特别是中长期信息和援助系统；
  - 三. 满足某些群体特殊需要的材料，例如为妇女、老人、儿童和其他有特殊需要的人提供的材料；
- c. 创建一个中央名册，载列可用于初期应急行动的待命应急小组(家庭活动协调人、家庭支助小组和联合国应急医疗队)、心理压力辅导员和区域设施，并监测和支持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，使幸存者和指定的协调人(家庭活动协调人和家庭支助小组)能帮助更新共享的信息。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会，介绍在发生紧急情况时为幸存者和家属提供的援助；
- f. 与负责研究和制定对幸存者和家属有影响的政策的秘书处其他部门和机构间团体(比如，行政首长理事会管理问题高级别委员会和人力资源网)协调努力，包括在“扩大关爱”范围内加强对工作人员和家属的支持。

29C. 42 构成部分 3 的资源分配情况见下表 29C. 15。

表 29C. 15 所需资源：学习、发展和人力资源事务(构成部分 3)

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
<b>A. 经常预算</b>				
员额	16 417.7	15 996.9	67	66
非员额	23 546.9	24 034.8		
<b>小计</b>	<b>39 964.6</b>	<b>40 031.7</b>	<b>67</b>	<b>66</b>
B. 其他摊款	2 460.4	2 718.4	7	7
C. 预算外	1 075.4	1 198.2	1	1
<b>共计</b>	<b>43 500.4</b>	<b>43 948.3</b>	<b>75</b>	<b>74</b>

- 29C.43 如上表 29C.15 所示,经常预算资源为 40 031 700 美元,增加 67 100 美元,这些资源将用作 66 个员额(1 个 D-2、1 个 D-1、5 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))(15 996 900 美元)、3 个临时员额(2 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等))的经费,以及包括其他工作人员费用、工作人员差旅费和订约承办事务费在内的所需业务资源(24 034 800 美元),其中包括用于工作人员发展和培训方案的培训资源和其他一般业务所需资源。
- 29C.44 资源净增 67 100 美元,是下列因素的综合影响:
- (a) 由于拟将 1 个 P-5 员额调至人力资源信息系统科(构成部分 5)的 Inspira 小组,员额资源减少 420 800 美元;
  - (b) 由于提供混合学习办法会减少订约承办事务所需资源,导致工作人员发展和培训方案所需资源减少(821 800 美元),因此订约承办事务费用净减 566 400 美元。这一点反映在表 29C.7 第 3 项“与信息和技术厅的服务级协议减少”,并且与秘书长 2014-2015 两年期预算大纲报告相符。资源减少由调入应急准备和支助小组资源(255 400 美元)部分抵消,这些资源将用于培训家庭活动协调人和家庭支助小组,使其在现场“最早作出反应”;
  - (c) 由于拟调入 4 个与应急准备和支助小组有关的一般临时人员职位(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-2 和 1 个一般事务(其他职等)),其他工作人员费用增加 1 032 500 美元;
  - (d) 由于拟调入与应急准备和支助小组有关的非员额资源,一般业务费项下增加 21 800 美元,用作通信费(12 200 美元)及用品和材料所需资源(9 600 美元)。
- 29C.45 经常预算资源将得到 3 916 600 美元额外资金的补充,额外资金比 2012-2013 两年期的此类资源多 380 800 美元,来自中央行政部门为预算外活动、基金和方案提供服务而作为偿还款收取的方案支助收入,以及维持和平行动支助账户的其他摊款。这些资源将用作 8 个员额的资金、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,并用作促进语文培训和协助处理签证和东道国有关问题的费用;就外勤业务工作人员的各种人力资源问题提供指导;包括考绩管理指导和全球电子绩效工具支持。增加的 380 800 美元主要反映维持和平行动支助账户供资的现有员额编制空缺率降低,以及适用标准费用的影响。

#### 构成部分 4

##### 医务

所需资源(重计费用前): 6 393 800 美元

- 29C.46 次级方案 3 的这一构成部分由人力资源管理厅医务司负责。将按照 2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施活动方案。
- 29C.47 医务司将着重增加联合国系统(包括各基金、方案和机构)驻纽约工作人员获得职业保健服务的机会,更好地向他们提供保健服务。该司将继续致力于确保改进各项服务,通过审查体检结果,增进工作人员健康,确保身体状况符合工作要求。

表 29C.16 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保所有工作人员、包括外地工作人员具有履行职责所需要的健康身体

## 秘书处的预期成绩

## 绩效指标

(a) 全球工作人员能够获得适当的保健服务，包括工作场所意外事故伤害和疾病得到迅速、有效的救治

(a) (一) 接受调查并在答复中对所获服务表示满意的客户人数上升  
业绩计量

2010-2011: 94%

2012-2013 年估计: 95%

2014-2015 年目标: 95%

(二) 对出具体检合格证明要求做出答复的时间维持在 5 天之内

业绩计量

(对体检要求作出回复的平均天数)

2010-2011 年: 5 天

2012-2013 年估计: 5 天

2014-2015 年目标: 5 天

(三) 对医疗后送要求作出答复的时间维持在 1 天之内

业绩计量

2010-2011 年: 1 天

2012-2013 年估计: 1 天

2014-2015 年目标: 1 天

(四) 在大规模伤亡事件应对计划中纳入适合应对地方风险的医疗构成部分的工作地点数目增加

业绩计量

2010-2011 年: 零

2012-2013 年估计: 6 个工作地点

2014-2015 年目标: 12 个工作地点

(b) 工作人员个人健康和预防疾病的意识增强

(b) 工作人员参加健康宣传活动的人数增加

业绩计量

2010-2011 年: 27 700 名工作人员

2012-2013 年估计: 28 000 名工作人员

2014-2015 年目标: 28 500 名工作人员

(c) 联合国在全球各地保健部门的管理、支持和监督得到改进	(c) 外地医务人员对得到的咨询和支援表示满意的程度提高 业绩计量 2010-2011 年：不详 2011-2012 年估计：不详 2014-2015 年目标：将制定外地工作人员满意度基准
-------------------------------	--

## 外部因素

- 29C. 48 医务司预计将能实现其目标和预期成绩，前提是各利益攸关者支持医务司的工作并给予充分合作，国家机构支持改善联合国外勤地点的当地医务条件。

## 产出

- 29C. 49 2014-2015 两年期，将交付下列产出(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) 医疗检查和门诊；
  - (二) 差旅医务咨询和免疫接种；
  - (三) 诊断程序：化验室分析；
  - (四) 卫生意识和卫生推广方案；
  - (五) (为联合国及其各基金和方案驻纽约工作人员提供)保健咨询服务：
    - a. 精神健康和心理咨询；
    - b. 任务前心理评估；
    - c. 任务准备和保健方案；
    - d. 工作场所艾滋病毒 / 艾滋病培训方案；
    - e. 协助拟定工作人员精神健康和心理健康方面的福利政策；
- (b) (为联合国工作人员，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) 审查和分类收到的医疗检查报告，为征聘、改派、维和任务和特派团差旅办理体检手续；
  - (二) 管理外勤人员的医疗后送和医疗遣返；
  - (三) 核证超出下放权限的长期病假；
  - (四) 就特殊扶养补助金和特殊教育补助金案例提出建议；

- (五) 就全系统残疾人员福利向联合国工作人员养恤金联合委员会提出建议；
  - (六) 就全系统因工伤残死亡案例向索偿事项咨询委员会和外勤支助部提出建议；
- (c) 外勤事务：
- (一) 就艰苦工作地点新设医疗设施提出建议并持续提供技术支持；
  - (二) 对外地工作地点和区域医疗后送中心的地方医疗设施进行现场评估；
  - (三) 为国际公务员制度委员会审查工作地点的医疗事务评级；
  - (四) 为政治事务部特派团的联合国诊所征聘医务人员；为联合国药房应聘者提供技术审查；
- (d) 业务连续性、公共卫生和医疗应急准备：
- (一) 遵守联合国医务司导则中有关卫生事件的库存要求；
  - (二) 对所有外勤医务人员和危机管理小组/安全管理小组人员进行医疗和公共卫生突发事件和大规模伤亡事件的准备应对培训；
  - (三) 为各工作地点制定导则和程序书，对爆发的传染病、流感大流行、环境健康危害和其他公共健康危害进行管理；
  - (四) 执行供应方为联合国全球医疗设施提供的艾滋病毒测试和咨询，使更多的工作人员了解自身的病毒情况；
  - (五) 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应对培训，改善各工作地点和国家办事处应对大规模伤亡事件的准备工作；
    - b. 建立并维护联合国医疗紧急情况应对和可投入初期应对工作的区域设施的中央名册，每年对三个工作地点的医疗应急准备计划进行监测并提供支持；
- (e) 加强并扩大职业健康信息管理系统 (EarthMed)：
- (一) 在总部以外办事处，包括在维和特派团实施 EarthMed；
  - (二) 执行新版系统，加强并改善 EarthMed 的一般功能和浏览便利程度。

29C.50 构成部分 4 的资源分配情况见下表 29C.17。

表 29C.17 所需资源：医务(构成部分 4)

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	4 447.1	4 291.3	18	17
非员额	1 490.2	2 102.5		
<b>小计</b>	<b>5 937.3</b>	<b>6 393.8</b>	<b>18</b>	<b>17</b>
B. 其他摊款员额	3,966.4	4,107.2	14	13
C. 预算外	2,725.8	2,746.6	11	11
<b>共计</b>	<b>12 629.5</b>	<b>13 247.6</b>	<b>43</b>	<b>41</b>

29C.51 经常预算资源 6 393 800 美元(净增 456 500 美元)将用作 17 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 10 个一般事务(其他职等)的经费(4 291 300 美元)和所需业务经费(2 102 500 美元)，后者包括其他工作人员费用、工作人员差旅、订约承办事务和其他各项业务经费，详见表 29C.17。

29C.52 经费净增 456 500 美元，是下列因素的综合影响：

- (a) 员额经费减少 155 800 美元，显示拟议裁撤 1 个一般事务(其他职等)员额，原因是按照秘书长 2014-2015 两年期预算大纲报告不再提供放射检查，见本报告表 29C.6 第 2 项；
- (b) 其他工作人员费用净减 294 300 美元，原因是拟议从应急准备和支助小组调入 1 个一般临时人员职位(P-5)，由不再提供 1 个放射技术员的眼科、放射和后备服务部分抵销；<sup>2</sup>
- (c) 各项非原额资源净增 318 000 美元，主要是应急准备和支助小组职能调入后的人员差旅费用(116 100 美元)和订约承办事务方面的培训经费(255 400)，数额增加是因为联合国粮食及农业组织医务处为联合国医务主任工作组秘书处缴纳费用(16 000)，并由各项业务经费减少抵销(69 500)。

29C.53 经常预算资源得到方案支助收入产生的额外资金 6 853 800 的补充，资金分别来自中央行政部门对预算外实体、基金和方案的服务费用偿还以及维持和平行动支助账户。资源显示比 2012-2013 两年期增加 161 600 美元，将用作 24 个员额、其他工作人员费用、工作人员差旅、订约承办事务、设备和其他一般业务支出的经费，并将用于：(a) 为整个特派团医疗支助系统提供咨询以及技术和专业支持，以保持所提供医疗事务的标准、一致性和可接受度；(b) 提供服务增进联合国基金和方案全球工作人员的身体和精神健康。经费增加 161 600 美元显示空缺率降低以及维持和平行动支助账户供资员额标准费用增加的影响，并由减少 1 个一般事务(其他职等)员额部分抵消。

## 构成部分 5 人力资源信息系统

所需资源(重计费用前): 7 118 500 美元

29C. 54 次级方案 3 的这一构成部分由人力资源管理厅人力资源信息系统科负责。将按照 2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)次级方案 3(人力资源管理)详述的战略实施活动方案。

29C. 55 为努力实现本次级方案所列目标, 该科将继续开发和改善信息系统, 以便为实行联合国人力资源改革提供支持, 包括与“团结”项目小组就两个系统的合并达成共识。

### 表 29C. 18 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

**本组织目标:** 确保人力资源管理厅的信息和通信技术系统支持人力资源职能并使本组织能够高成效和高效率地运作

#### 秘书处的预期成绩

#### 绩效指标

(a) 人力资源信息技术系统、数据仓和报告工具的执行工作改善

(a) (一) 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)

2010-2011: 72 小时

2012-2013 年估计: 48 小时

2014-2015 年目标: 24 小时

(二) 采用征聘、业绩管理、学习、报告、流动和一般人力资源管理所有 Inspira 模块, 业务和管理报告得到加强

#### 业绩计量

2010-2011: 不详

2012-2013 年估计: 不详

2014-2015 年目标: 100%

### 外部因素

29C. 56 人力资源信息系统的目标和预期成绩预计能够实现, 前提是利益攸关方将支持人力资源管理厅的工作并与其充分合作, 而且供应商也能按人才管理合同履行义务。

### 产出

29C. 57 2014-2015 两年期, 将交付下列产出(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, 包括职业门户和 “My HR Online” 提供维护和生产支持;
- (b) 增强 Inspira 招聘模块;
- (c) 增强 Inspira 学习管理模块;
- (d) 增强 Inspira 业绩管理模块;
- (e) 增强 Inspira 职位管理模块;
- (f) 业务情报(报告)系统的改进;
- (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。

29C. 58 次级方案 5 的资源分配情况见下表 29C. 19。

表 29C. 19 所需资源: 人力资源信息系统(构成部分 5)

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	3 879.7	4 300.5	18	19
非员额	3 187.8	2 818.0		
<b>小计</b>	<b>7 067.5</b>	<b>7 118.5</b>	<b>18</b>	<b>19</b>
B. 其他摊款	8 043.8	9 114.0	3	3
<b>共计</b>	<b>15 111.3</b>	<b>16 232.5</b>	<b>21</b>	<b>22</b>

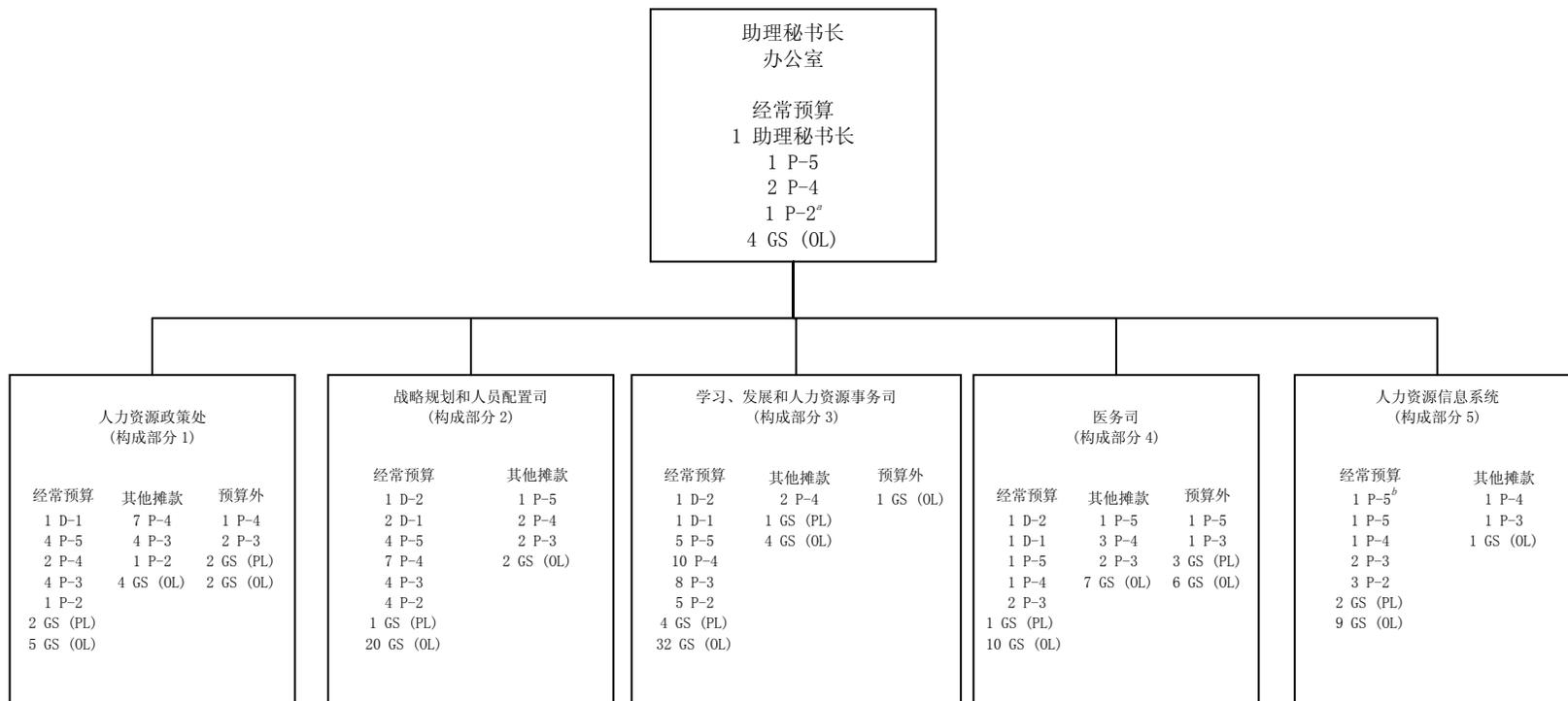
29C. 59 经常预算资源 7 118 500 美元(增加 51 000 美元), 将用作 19 个员额(2 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3、3 个 P-2、2 个一般事务(特等)和 9 个一般事务(其他职等), 包括 3 个临时员额(1 个 P-4、1 个 P-2 和 1 个一般事务(其他职等))的费用(4 300 500 美元)以及业务经费(2 818 000 美元), 后者包括其他工作人员费用、差旅、订约承办事务, 包括整个人力厅信息技术服务的服务级别协议, 以及其他一般业务经费, 见表 29C. 19。资源比 2012-2013 两年期净增 51 000 美元, 显示下列因素的综合影响:

- (a) 员额资源增加 420 800 美元, 显示拟议从学习、发展和人力资源事务司调入 1 个 P-5 员额为 Inspira 小组提供支持;
- (b) 订约承办事务资源减少 366 600 美元, 主要是服务级别协议从 B 级降至 C 级(360 000 美元), 此举符合秘书长 2014-2015 两年期预算大纲报告, 见表 29C. 6 第 3 项;
- (c) 家具和设备项下取消用作 2012-2013 两年期 2 个新设员额一次性经费的非经常资源(3 200 美元)。

- 29C.60 经常预算资源将得到 9 114 000 美元额外资金的补充(增加 1 070 200 美元)，资金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服务的费用。资源增加 1 070 200 主要反映空缺率降低、维持和平行动支助账户供资的现有员额和一般临时人员标准费用增加、以及 Inspira 方面的非标准信息技术资源。

## 附件一

## 2014-2015 两年期的组织结构和员额分布情况



<sup>a</sup> 从人力资源政策处调入。

<sup>b</sup> 从学习、发展和人力资源事务司调入。

## 附件二

## 为执行监督机构相关建议而采取的后续行动的总表

建议简述	为执行建议采取的行动
<b>行政和预算问题咨询委员会 (A/66/7)</b>	
委员会期待秘书长在其下次关于人力资源管理的报告中提供资料,说明新合同安排和统一服务条件的益处(第八.43段)。	在秘书长报告(人力资源管理改革概览:打造一支全球化的充满活力、适应性强的员工队伍)中提供了合同方面的最新资料(A/67/324,第16-20段)。
	应该指出,服务条件由国际公务员制度委员会负责处理。
咨询委员会注意到人力资源管理厅正作出努力缩短征聘时限,并期待收到关于所取得成果的资料。关于 Inspira 的部署,委员会重申其先前的要求,请秘书长确保尽快纠正已发现的缺陷,并请他就取得的进展和总结的经验教训向大会第六十六届会议提供最新资料(第八.50段)。	在秘书长报告(人力资源管理改革概览:打造一支全球化的充满活力、适应性强的员工队伍)中提供了资料(同上,第31-37段)。
咨询委员会还重申其先前的建议,即培训方案和培训目标都应与其任务执行和组织目标相联系,并强调指出,需要有力的监测和评价机制以评估所提供方案是否满足所确定的需求。在这方面,委员会认为,目前正在加强的业绩管理系统应包括为主管人员以及工作人员制订的与培训有关的指标,以确保方案管理人员负责查明技能差距并评估培训活动对本单位业绩的影响。秘书长应在其下一次人力资源管理报告中对培训活动作出更具体的介绍,包括说明2010-2011两年期和2012-2013两年期为这种活动投入的所有资源(第八.54段)。	见对大会第66/246号决议发表的评论意见(同上,第22段)。
	业绩管理工具能够了解工作人员的五天学习目标(按照关于学习和发展政策的秘书长公告(ST/SGB/2009/9)的规定)。目标适用于全体工作人员和大小主管。企业学习管理系统的启动将确保学习计划与学习活动之间的联系更加紧密:有关能力和课程、课程注册及电子考绩文件的信息都将纳入同一平台。这个单一工具将能更好地监测学习活动及其对单位工作的影响。
	见对大会第65/247号决议第44段发表的评论意见(同上,附件)。培训战略已经编制完成,主管人力资源管理助理秘书长已将整个培训所需资源提交联合国学习咨询委员会。
委员会支持在“联合国关心”方案框架中开展的重要工作。秘书长应在今后的预算报告中提供详细资料说明取得的成果(第八.57段)。	联合国全系统工作场所艾滋病毒方案——UN Cares 成立于2007年9月,由联合国系统近20个组织供资。UN Cares 设有通过人力资源网进行的经常性机构间报告程序。2012-2013两年期在以下方面取得了进展:
	(a) 完成了对 UN Cares 外部评价,承认方案的功用和效力,建议继续开展方案,2012年6月人力资源网在此基础上批准方案执行至2014-2015两年期;
	(b) 完成了 UN Cares 第二次综合监测报告,显示在2011年 UN Plus 和 UN Cares 开展反对耻辱化运动后,联合国了解本组织对艾滋病毒耻辱化和歧视零容忍政策的工作人员

---

建议简述	为执行建议采取的行动
	<p>增加了 17%(占 87%), 参加有关耻辱化活动的工作人员增加了 11.5%(占 53%);</p> <p>(c) 聘用了一名全职区域协调员, 为在西部和中部非洲执行 UN Cares 提供支持;</p> <p>(d) 完成了 UN Cares 电子课程, 以满足不能亲自参加 UN Cares 学习的工作人员的需要;</p> <p>(e) 拟定了一个为期半天有关个人信息保密处理的学习讲习班的内容, 将于 2013 年初开办;</p> <p>(f) 与 UN Plus 一道完成了对联合国儿童基金会有关艾滋病毒的 Vanbreda 保险试点计划的咨询审查;</p> <p>(g) 完成了 9 个案例研究, 以记录工作人员国家一级与儿童和青少年进行外联的良好做法。</p>

---

## 附件三

## 2012-2013 两年期执行但 2014-2015 不执行的产出

A/66/6 (Sect. 29C), 段落	产出	数量	停止执行的原因
29C. 29 (b) (-)	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	1	具有重复性, 因此归入就人力资源管理权力下放提供指导项下的产出。
29C. 35 (b) (-)a	三. 为 P-5 职等及以上管理人员试行管理评估中心程序 (约 20 人参加)	1	由于资源优先次序重新调整, 这一产出没有执行, 并已终止。
29C. 35 (b) (-)c	开办相关方案, 帮助管理人员管理本单位知识和信息资源, 利用本组织信通技术资源发挥信息管理技能, 供约 300 人参加	1	由于资源优先次序重新调整, 这一产出没有执行, 并已终止。
29C. 35 (b) (-)e	开办退休前方案, 包括提供各种材料, 供约 3 600 人参加	1	已与终身服务产出合并。
29C. 41 (e) (-)	实施新的医疗单元, 如健康推广方案和盘存管理	1	已执行。
<b>共计</b>		<b>5</b>	