



联合国教育、  
科学及文化组织

# 执行局

第一九一届会议

# 191 EX/5

巴黎，2013年3月21日

原件：英文

## 临时议程项目 5

### 总干事关于执行局和大会前几届会议通过的决定和决议的 落实情况的报告

#### 概 要

本报告旨在向执行局委员通报在落实执行局前几届会议上所通过各项决定和决议方面取得的进展情况。

本文件所载信息涉及以下计划和人力资源问题：

#### I. 有关耶路撒冷老城穆格拉比门坡道的第 36 C/43 号决议及第 190 EX/5 (II)号决定的实施情况

#### II. 关于教科文组织出版物的开放式获取政策草案

本文件概述了教科文组织设想对本组织的出版物执行开放式获取政策的计划。这项开放式获取政策的基本构想是，教科文组织作为权利所有者，赋予世界各国民众一项不可撤销的权利，使其在接受某些限制条件的情况下，能够复制、使用、发行、传播和制作任何形式的衍生作品。

希望执行局采取的行动：决定建议见第 5 段。

#### III. 关于教科文组织与全球地质公园网络合作的进展情况报告

根据执行局第 190 EX/5 号决定 (I) (190 EX/SR. 7) 和大会第 36 C/31 号决议，总干事在本报告中向会员国汇报在执行局第一九一届会议的前期就拟议通过实施一项教科文组织全球地质公园网络行动，在教科文组织计划范围内进一步规范全球地质公园活动进行磋商和开展工作的进展情况。

报告涉及的财务和行政影响不超出现行和今后 C/5 文件的范畴。

#### IV. 人力资源管理战略（2011--2016 年）与《行动计划》进展情况定期审查

大会第三十六届会议核可了总干事提交的 2011--2016 年人力资源管理战略，并请总干事在未来预算范围内根据教科文组织的战略和计划实施该战略。

大会还要求总干事向执行局提交一份人力资源管理战略进展情况年度审查报告。

## **V. 国际公务员制度委员会（ICSC）的年度报告（2012年）：总干事的报告**

《国际公务员制度委员会（ICSC）章程》第 17 条规定，“（国际公务员制度委员会）应当每年向联大提交一份报告，其中包括介绍其各项决定和建议的实施情况。该报告应通过其他各组织的行政首长转交这些组织的理事机构和工作人员的代表。”

执行局第 114 EX/8.5 号决定批准了总干事关于今后在国际公务员制度委员会年度报告发布之后的春季会议上向执行局提交该报告的建议，嗣后，大会第 22 C/37 号决议核可了该决定。

此外，大会第 36 C/ 95 号决议请总干事在大会第三十七届会议之前向执行局通报联大或国际公务员制度委员会通过的措施。

本文件向执行局提交了国际公务员制度委员会的 2012 年报告以供其参考，并介绍了根据国际公务员制度委员会的建议和联大 A/C.5/67/L.14 号文件所做决定实施的、对教科文组织工作人员具有影响的措施。

## **VI. 道德操守顾问的合同条件**

总干事告知执行局，她打算对已设立的教科文组织道德操守顾问（P5 级）职位实行四年定期任用制。

该任用将有一年试用期，且教科文组织不得再次任命。

**希望执行局针对第 IV、V 和 VI 节采取的行动：** 建议做出的决定：见第 VI 节第 7 段。

## 目 录

页次

### 计划问题

- I. 有关耶路撒冷老城穆格拉比门坡道的第 36 C/43 号决议及第 190 EX/5 (II) 号决定的实施情况 (第 190 EX/5 (II)号决定的落实情况) .....1
- II. 关于教科文组织出版物的开放式获取政策草案 (落实第 190 EX/5 号决定第VIII部分) .....2
- III. 关于教科文组织与全球地质公园网络合作的进展情况报告 (落实第 190 EX/5 号决定第 I 部分) .....10

### 人力资源问题

- IV. 人力资源管理战略 (2011--2016 年) 与行动计划进展情况定期审查 (第 187 EX/6 (X)号决定和第 36 C/96 号决议的落实情况) .....12
- V. 国际公务员制度委员会 (ICSC) 的年度报告 (2012 年): 总干事的报告 (第 114 EX/8.5 号决定、第 22 C/37 和第 35 C/92 号决议、第 186 EX/6(VII)号决定的落实情况) .....21
- VI. 道德操守顾问的合同条件 (第 179 EX/ 5(I)号决定的落实情况) .....29

## I. 有关耶路撒冷老城穆格拉比门坡道的第 36 C/43 号决议及第 190 EX/5 (II)号决定的落实情况 (第 190 EX/5 (II)号决定的落实情况)

1. 根据执行局第一七六届会议全体特别会议决定与 2007 年世界遗产委员会自其第三十一届会议（新西兰基督城）以来所做的各项决定，世界遗产中心不遗余力地促进以色列、约旦和伊斯兰宗教财产管理处（Waqf）的各位专家就耶路撒冷老城穆格拉比门坡道的设计进行交流。尽管如此，但到目前为止，仍未就 2008 年 1 月和 2 月举行的技术会议采取任何后续行动。
2. 此事项已被列入执行局各次后续会议的议程。而且，根据《濒危世界遗产名录》列入的世界遗产财产保护状况相关项目的框架，每年向世界遗产委员会介绍耶路撒冷老城及其城墙的保护情况。
3. 在世界遗产委员会第三十六届会议（2012 年 6 月 24 日至 7 月 6 日，圣彼得堡）上，向委员会介绍了列入《濒危世界遗产名录》的耶路撒冷老城及其城墙的保护状况。有关各方达成共识，通过了第 36 COM 7A.23.II 号决定，重申了执行局第 189 EX/5 (II)号决定的条款。世界遗产委员会还鼓励“总干事促进所有相关各方之间展开协调行动和专业交流”。
4. 计划及对外关系委员会经唱名表决，28 票赞成，23 票反对，4 票弃权，执行局第一九〇届会议据此通过了第 190 EX/5 (II)号决定，将有关本项目的讨论推迟到第一九一届会议。阿尔及利亚、埃及、沙特阿拉伯、突尼斯和阿拉伯联合酋长国提交的决定草案 190 EX/PX/DR.10 以附件形式附于本决定。
5. 以色列常驻联合国教科文组织代表团在收到世界遗产中心 2012 年 8 月 2 日关于要求就包括穆格拉比门坡道在内的各类正在实施的项目提供信息的信之后，于 2012 年 8 月 22 日回信做出答复，称“以色列当局新近已于 2012 年 3 月向世界遗产中心发送耶路撒冷老城及其城墙保护状况报告，没有提供进一步的资料或任何理由对此报告加以补充”。
6. 约旦常驻联合国教科文组织代表团于 2012 年 10 月 9 日发出一份“普通照会”向教科文组织通报称，自 2012 年 5 月 22 日以来，以色列当局已重启穆格拉比门坡道相关工作，包括“大肆进行混凝土浇筑 [……]，拆除伊斯兰墙体和一个房间 [……]，夷平了坡道多处地方--其方式有损坡道结构，拆走了建筑用石料，并将遗产地的历史遗物转移至不明目的”。

地”，没有虑及执行局和世界遗产委员会要求“不得在该遗产地采取任何单边或其他措施”的先前决定。该“普通照会”还强调，约旦政府对这些行动抱有重大关切，同时报告称，这些行动“已造成不利影响，篡改了该遗产地的特征、完整性、真实性和以色列文化遗产”并“阻碍了以符合联合国教科文组织一致决定且所有相关各方可接受的方式最后解决穆格拉比门步行通道争议的努力”。

7. 2013年2月5日和14日，教科文组织收到约旦常驻联合国教科文组织代表团发出的另外两份“普通照会”，照会重申了约旦当局对于以色列当局在穆格拉比门坡道所开展工作的关切。

8. 如果在这个问题上出现任何新的情况，总干事准备在执行局第一九一届会议之前印发本文件的增编。

## **II. 关于教科文组织出版物的开放式获取政策草案**

（落实第190 EX/5号决定第VIII部分）

### **背 景**

1. 执行局第一九〇届会议决定（第190 EX/5号决定第VIII部分），请总干事向执行局第一九一届会议提交一份关于教科文组织出版物的开放式获取政策草案。本文件据此阐述了这份规定提交的政策草案。

2. 教科文组织出版物理事会会同传播与信息部门，共同审议了这份政策，同时根据执行局的决定，考虑了这项政策在法律和财政方面给本组织造成的所有影响。由于现行的C/5文件没有为此预设资金，将考虑利用预算外资金筹资。关于对教科文组织出版物执行开放式获取政策的初步建议已经提交给总干事，以充实《2014--2017年计划与预算草案》（37 C/5）。

3. 通过这项新的政策，教科文组织将最大限度地开放使用本组织的出版物，同时无损于这些出版物的生命力。开放式获取只涉及免费获取电子出版物，有偿获取关于相同内容的纸本和第三方应用软件等载体，与这种开放式获取方式并行不悖。在可预见的未来，教科文组织仍将出版纸质图书，并继续以此作为一项收入来源。

4. 在阅读这个议程项目时可参照《教科文组织出版物准则》。

## A. 开放式获取政策

*“平等地参与科学工作，不仅是人类发展的社会需要和伦理需要，也是在全球范围内充分发挥科学界的潜力和使科学进步满足人类需求的需要。”*

### 教科文组织和国际科学理事会联合召开的 1999 年世界科学大会

#### A.1. 引言

- 1.1 通过广泛和自由地获取研究和知识成果，使得决策者、研究人员、从业者和广大公众能够运用和积累这些知识，从而实现教育、科学和文化的发展进步。教科文组织作为政府间组织，确保其工作成果，包括出版物、数据和资源，能够提供给尽可能广泛的受众，符合本组织的根本利益。
- 1.2 教科文组织坚定地支持无限开放式获取（OA），这种方式可以促进作为实现进步的基本要素的开放原则。其他机构和私营部门都已经认识到开放式获取的重要性。例如，世界银行和惠康基金会分别实施了各自的开放式获取政策。

#### A.2 目标

- 2.1 教科文组织的所有出版物在原则上都受到版权保护。教科文组织对其出版物执行开放式获取政策后，将开放其全部（研究）成果的在线访问权限，同时不会设置版权通常规定的多项限制条件。
- 2.2 作为初步措施之一，教科文组织将通过在线多语种文库公开这些出版物。
- 2.3 这项政策旨在改善教科文组织研究工作的获取方式，扩大成果数据的传播。

#### A.3 适用性

- 3.1 教科文组织的开放式获取政策赋予世界各国民众一项不可撤销的权利，使其在接受某些限制条件的情况下，能够复制、使用、发行、传播和制作任何形式的衍生作品。
- 3.2 教科文组织的规章条例规定，秘书处成员在履行公职的过程中产生的任何作品，其一切知识产权，包括产权、版权和专利权，均属教科文组织所有。为此，开放式获取政策将适用于出版物理事会在 2013 年 6 月 1 日及此后批准的由工作人员创作的任何出版物。

- 3.3 对于完全由秘书处成员编写并由外部出版的书刊，不会将教科文组织的版权让与外部出版商（教科文组织将保留权利）。公共宣传处将与出版商协商制定相关协议。
- 3.4 与秘书处成员合著出版物的外部人士均应将版权让与教科文组织。教科文组织内部的合著者有责任将开放式获取政策事宜告知外部合著者，并获取外部合著者的授权。公共宣传处将提供相关授权许可模板。
- 3.5 对于 2013 年 6 月 1 日前出版的所有内容，将视具体情况，采用关于限制使用的特定条款作为补充。这些出版物将继续受到版权保护，但在获得许可的情况下可以发行，这项许可通常允许在更广的范围内重新使用，而不是仅限于传统的受版权保护的作品。关于具体的使用条件，用户可以参照每本出版物中的许可说明。
- 3.6 对于教科文组织同捐助方、外部机构或出版商签订有特殊协议的出版物，不会采用这项政策。但强烈建议外部出版商遵守这项政策的要求。
- 3.7 这项政策不适用于出版物所使用的任何素材（图像、插图、图表等），除非其涉及公共领域（即，使用这些素材不受任何限制），或是其所有者决定放弃自身权利。

#### **A.4 立场声明**

- 4.1 对于教科文组织出版的书刊，将给予许可，允许任何人为任何合法活动使用其中的任何内容，条件是注明原作者和教科文组织对于原作品享有版权。无需经过事先许可。
- 4.2 对于外部出版商出版、并由教科文组织提供全额或部分资金的书刊，（在出版商同意的情况下）将给予许可，允许尽可能自由地使用（除归属权外，在使用方面不受任何限制）。
- 4.3 由外部出版商出版的教科文组织其他所有书刊都将按照出版商的要求处理。但教科文组织将保留所有权，并全权掌握书刊内容的版权。

#### **A.5 要求**

- 5.1 对于出版物，创建部门应向开放式获取文库提交相关作品的电子版以及原始文档和 XML 文件（如果有的话）。此后便可以通过开放式获取文库查阅相关出版物。

- 5.2 对于本政策许可范围之外的内容进行传播、复制、使用和改造，需要取得版权所有者的明确书面许可。
- 5.3 为避免出现可能有损教科文组织形象的任何曲解或解读，改编/翻译作品/衍生品均不得带有教科文组织的任何官方标记或标志，获得出版物理事会核准和/或经本组织核证者除外。

## A.6 文库

- 6.1 开放式获取文库将依托 UNESDOC 系统，向公众免费提供数字出版物全文，同时不受其他限制（禁止期和关于限制使用的特定条款除外）。文库的界面将采用六种语文。
- 6.2 对于教科文组织在 2013 年 6 月 1 日及此后出版的书刊，将在正式出版日期过后立即输入开放式获取文库，向公众普遍开放。
- 6.3 对于教科文组织在 2013 年 6 月 1 日前出版的书刊，以及教科文组织对其所有内容享有版权的书刊，也将输入文库。
- 6.4 对于外部出版商出版的书刊，在将该出版物输入文库前应获得书面许可。这项许可将规定可以免费在线查阅相关出版物，但会限制使用条件（可用于非商业目的，不允许制作衍生品）。（应外部出版商的要求）教科文组织将遵守禁止期的规定，这一期限通常不应超过 12 个月。
- 6.5 开放式获取文库的用户有责任遵守版权限制，并应恪守权利所有者规定的各项条款和条件。

## A.7 作用与职责

- 7.1 教科文组织的规章条例规定，公众宣传处负责管理教科文组织所有出版物的质量控制框架。
- 7.2 此外，公众宣传处就开放式获取的各个方面向秘书处出版干事及其他专业工作人员提供指导，并就开放获取的主要问题，包括版权与许可问题，举办培训班。
- 7.3 公众宣传处还将与计划部门协作，编制面向所有人员的关于开放获取的电子学习课程，概要介绍开放获取的基本概念，特别是编制便于各部门利用并自主掌握该政策的操作指南。



- 7.4 出版物、品牌及销售科同知识与信息系统管理局一道建立并维护开放式获取文库。
- 7.5 最后，公众宣传处负责实施有关程序，解答有关该文库的管理问题。
- 7.6 出版干事负责协助解决各自部门产生的有关该政策的解释和适用的问题。
- 7.7 教科文组织出版委员会负责解释和监督该政策，负责解决有关其适用问题的争端并就拟议的修改向高级管理层提出建议。教科文组织出版委员会将在 18 个月后审查该政策并向高级管理团队提出报告。

## **B. 在教科文组织实行开放式获取**

通过开放式获取政策，是朝着知识的普遍获取迈出了一大步。然而，这种举措能否真正取得成功，取决执行情况。执行需要强大、持久的宣传计划。对于在执行该政策框架内将要开展的各项活动的法律和财务影响，具体说明如下：

### **B.1 法律影响**

如上文政策草案第 3 条所说明，内容的获取和再利用受法律制约。因此，教科文组织必须认真审议并解决适用于根据开放式获取许可证可以提供的内容（文本、图表和图像）的所有法律义务。这主要涉及版权转让问题，该问题可能会妨碍公开提供某一出版物（某些数据就可能受到法律限制）。因此，在该政策通过之前出版的出版物需要全面审查，确定教科文组织是否为版权持有者，并确定每本书刊的具体许可证。

从“保留一切权利”改为“保留某些权利”，使教科文组织有义务与作者重新谈判条件并对其标准作者合同进行重大修改。

### **B.2 财务影响**

拟议的政策会给教科文组织造成收入损失。反过来说，提供教科文组织的材料有可能提高本组织的公信力和知名度。鉴于在线免费提供出版物并不排除提供同一作品的印刷版或制作具有附加值的电子出版物供销售，这一收入损失是相对的。

此外，教科文组织目前已经有了一个文件库：利用现有的 UNESDOC 基础设施上载出版物，会大幅减少与执行该政策有关的开支。不过，执行该政策确实意味着会产生不容忽视的费用。

尤其是，这需要增强教科文组织在开放式获取和版权方面的能力。目前，公众宣传处没有人员负责开放式获取，而且也没有这方面的专门知识。为此，公众宣传处必须：

- 制定旨在便于理解该政策的操作指南
- 编制一系列工具，促使所有部门自主掌握该政策
- 制定并实施面向出版干事的培训

这些活动需要调动 2 名工作人员来推动本组织内的改革，还需要利用临时人员管理版权问题。该政策的执行计划以及与各项活动有关费用概算见本文件附件 I。

### 建议作出的决定

5. 在审议了建议的政策草案之后，执行局可以考虑通过如下决定：

执行局，

1. 忆及 190 EX/5 号文件第 III 部分 (C)，
2. 还忆及 第 190 EX 5 号决定第 VIII 部分，
3. 审议了 建议的关于教科文组织出版物的开放式获取政策草案（191EX/5 第 II 节），
4. 认识到 需要允许在线获取教科文组织的所有研究成果并认识到这样做的潜力，
5. 注意到 对本组织的法律和财务影响，
6. 强调 有必要通过并执行教科文组织出版物的开放式获取政策；
7. 批准 建议的政策草案(191 EX/5 号文件第 II 节)，但以筹集到必要的预算外资金为条件；
8. 知道 已为执行建议的政策计算了预算，要求总干事为执行该政策找到并动员预算外资金；
9. 请 会员国及其他供资机构为在本组织内实行上述政策提供预算外捐款。

## 附 件

### 关于教科文组织出版物的开放式获取政策

执行计划（2013--2014 年）

本执行计划草案提出了实现开放式获取政策的愿景、解决知识的普遍获取面临的挑战所需要的初步步骤和具体行动。其中并未囊括教科文组织与开放式获取有关的所有行动，而是侧重于出版物的开放式获取政策中强调的三项优先目标。将为每一项优先目标提出一组行动及其预期结果，指出主管部门，列出时限和预算。这一结构旨在清晰地概要说明什么时候完成哪些活动，以及将聘用什么人。

本文件以三项目标为导向：(1) 为开放式获取出版物提供一个框架；(2) 提高教科文组织工作人员采取开放式获取办法的能力；(3) 通过利用开放式获取文库增强信息传播能力。

2013--2014 年，上述活动需要总计 **271 700 美元** 的预算。

#### **目标 1：为开放式获取出版物提供一个框架**

行动	预期结果	时限	主管部门	预算
制定一项全面的教科文组织出版物的开放式获取政策	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 为制定开放式获取政策收集数据</li> <li>- 通过出版活动，改善知识流通，促进共享文化</li> <li>- 教科文组织成为联合国率先对其出版物采取开放式获取政策的机构</li> <li>- 确定根据开放式获取政策可以提供的著作种类</li> </ul>	2013 年 5 至 6 月	教科文组织新闻办公室--P2 级临时人员+一名国际专家	43 700 美元
编制与所通过的开放式获取政策有关的新表格	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 修订许可权表、作者合同和出版商协定</li> <li>- 通过出版网络推行新程序</li> </ul>		教科文组织新闻办公室--P2 级临时人员+一名国际专家	
编制系列信息文件和工具（操作指南、使用条款……）	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 向工作人员介绍开放式获取概念</li> <li>- 最终确定并向出版干事分发至少 3 个高效工具</li> </ul>		教科文组织新闻办公室--P2 级临时人员+一名国际专家	

**目标 2：培养提高教科文组织工作人员采取开放式获取办法的能力**

行动	预期结果	时限	主管部门	Budget
为出版干事举办培训班	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 增强出版干事处理开放式获取的关键问题的能力</li> <li>- 确定、传播并共享有关开放式获取的信息和最佳做法</li> </ul>	2013 年 7 至 12 月	教科文组织新闻办公室--P2 临时人员+2 名出版股工作人员	85 500 美元
为工作人员审查开放式获取出版物和出版商协定提供技术援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 提交出版委员会的 70 % 以上著作属于开放式获取的</li> <li>- 所有人员了解并适用有关方法</li> </ul>			
编制开放式获取电子学习课程（测验）	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 增进人们对于开放式获取的社会经济影响和潜力的认识</li> <li>- 就开放式获取相关问题培训工作人员</li> </ul>			

**目标 3：通过开放式获取文库增强信息传播能力**

行动	预期结果	时限	主管部门	预算
设计构成合理的品牌识别	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 提升项目的知名度</li> <li>- 创建教科文组织开放式获取政策标识和开放式获取文库</li> </ul>	2013 年 7 月至 2014 年 10 月	教科文组织新闻办公室-P2 临时人员	142 500 美元
审查作者合同并（重新）谈判版权	<ul style="list-style-type: none"> <li>- “净化”自 2009 年发行的出版物的版权</li> <li>- 增进作者对于根据开放式获取政策发表著作的潜力的认识</li> </ul>			
建设开放式获取文库	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 开始构建开放式获取文库，将至少 150 个出版物上网</li> <li>- 起草开放式获取文库受托者的具体准则</li> <li>- 公众可以免费获取所有新出版物</li> <li>- 根据具体特许情况对 2010 年以来出版的每一本著作加以分类</li> </ul>		信息系统和电讯处/知识与信息系统管理局和教科文组织新闻办公室-P2 临时人员	
加强与各机构和会员国的协作，促进开放式获取	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 鼓励采取国家政策举措</li> <li>- 使公众更加清楚和了解教科文组织与开放式获取有关的行动</li> </ul>		教科文组织新闻办公室--P2 临时人员	

### III. 关于教科文组织与全球地质公园网络合作的进展情况报告

(落实第 190 EX/5 号决定第 I 部分)

1. 在执行局第一九〇届会议上，会员国支持总干事在 190 EX/5 号文件增补件 I 中提出的加强教科文组织与全球地质公园网络 (GGN) 合作的建议。会员国进一步要求总干事就教科文组织全球地质公园网络行动以及教科文组织与全球地质公园网络的关系正常化问题提交一份更加全面的提案。具体地说，执行局要求涉及所有的问题，并请总干事向其第一九一届会议汇报所取得的进展情况。以下的报告概要介绍根据执行局的上述要求开展磋商和相关工作的进展情况。针对执行局指定的关注事项，目前正在开展内部和外部磋商，以便确定与全球地质公园网络的最佳合作方式，并将向执行局第一九二届会议提交一份最后报告。

#### 2. (a) 预算影响

有关外部出资伙伴的初步磋商还在继续中。需要指出的是，全球地质公园网络自 2004 年建立以来一直是依靠自有资金的（包括评估和核准考察组以及讲习班等活动的所有开支）。全球地质公园每年向全球地质公园网络提供的自愿捐款分别为：2010 年 100 万美元、2011 年 102 万美元、2012 年 156 万美元。至于对教科文组织的预算影响问题，每年的捐款是 25 000 美元，另外还提供一位 P5、一位 P3 和一位 G3 工作人员 50% 的工作时间。教科文组织无须为教科文组织全球地质公园网络提供任何其他财务开支，该网络在教科文组织内的运作将采取与之前全球地质公园网络相同的管理结构，其活动由自有资金提供经费。此外，87 个来自发达国家全球地质公园网络的成员已经同意为 2013 年的每一项能力建设活动再提供 1000 美元，作为追加拨款。目前还在继续讨论拟订一个今后有可能分层次纳款的方案，参观者和收入较多的地质公园可以多承担一些纳款。在这方面，目前还准备提出设立一个特别账户的申请。我们预期今后可能会寻求更多的预算外供资。与国际自然及自然资源保护联盟以及国际地质科学联合会就财务支持问题开展的磋商也有了结果，国际地质科学联合会同意可以向其提交一份有关每年出资 1 万美元帮助全球地质公园网络开展活动的提案。还需要有更多的关于这些资助来源的可预料性和可持续性的信息材料。

#### (b) 明确教科文组织的工作与地质公园的关系

在明确教科文组织的工作与地质公园的关系方面，针对有可能存在的重叠/协合作用/附加值问题向全球地质公园网络的所有 90 个成员寄发了问卷调查表。对回复单位提供的信息进行

分析的结果显示，大部分全球地质公园与教科文组织指定的场所并不重叠。对于那些有重叠的，他们的“指定”范围有着明确的差异，因此具有合作的潜力，尤其是在涉及相互共同利益的领域，不管是生物圈保护区还是世界遗产地。在许多地区，全球地质公园被视为注重环境的典范，并创造了就业机会。在许多国家，地质公园的工作赢得了环境、旅游、教育和社区的各种奖项。教科文组织地质公园网络行动将使教科文组织非常明确，也非常令人瞩目地与全球地质公园的工作联系在一起，世界保护联盟认为，这些工作是“……对世界遗产极其重要的补充。”

### **(c) 确立教科文组织监督作用的机制**

考虑确立教科文组织通过与相关会员国协调，发挥正式的监督作用，并保持目前有力度的质量管理的机制是对全球地质公园具有重要意义的事项。需要指出的是，评估程序和四年期核准程序是非常严格的。建议探索通过什么样的模式可以使每一个会员国有责任提名相关地区成为全球地质公园网络的成员，并由教科文组织秘书处的工作人员监督全球地质公园的工作。此外，每年将举办一次讲习班，由全球地质公园网络的纳款出资，使新的审核人员在执行第一次任务前有机会接受关于评估/核准问题的强化培训。

### **(d) 加强能力建设的机制**

加强能力建设和知识转让是全球地质公园的核心理念。在过去的 3 年间，直接由全球地质公园网络或由邀请机构出资，在能力建设方面的开支达 75 万美元。这些活动将继续开展，与之相配合，由全球地质公园网络成员提供的年度纳款为地区讲习班提供资金（如计划于 2013 年 11 月在拉丁美洲举办一次此类讲习班）。

### **(e) 全球地质公园网络长期发展的管理**

在有可能设立的教科文组织全球地质公园网络行动的长期发展方面，拟议的指导方针将针对公平的地域分配，同时也将考虑一种机制，让新的申请减速、限制每个会员国的新申请数量、并经会员国同意对每个国家的地质公园数量加以限制。此外，全球地质公园网络的内在专业知识日益充实，如果由全球地质公园网络而不是由教科文组织直接管理这一具体职能，那么可以很好地应对申请数量的增加。

**(f) 有可能设立的教科文组织全球地质公园行动的指导方针以及接受根据现有的标准已经指定的地质公园可能会产生的法律问题**

目前开展的讨论涉及有可能设立的教科文组织全球地质公园行动的业务指导方针；建立一个相关框架以及接受以现有标准已经指定的地质公园在法律、财务和计划方面的影响。在这些问题上取得的进展情况将纳入向执行局第一九二届会议提交的最后报告。

**IV. 人力资源管理战略（2011--2016 年）与《行动计划》进展情况定期审查**

（第 187 EX/6 (X)号决定和第 36 C/96 号决议的落实情况）

**引 言**

1. 大会第三十六届会议于 2011 年 11 月通过了《2011--2016 年人力资源管理战略及其行动计划》。该人力资源战略涉及了人力资源管理的关键层面，例如征聘、流动性、工作人员发展、地域和性别多样性、灵活性和有效管理。该战略以三项目标为中心：

- 提高教科文组织的交付能力；
- 加强总部外存在和部门间运行方式；
- 进行有效的人力资源规划。

**进展报告**

2. 根据 2012 年秋季执行局第一九〇届会议上提交的首份战略实施进展报告，因受到财政方面的限制，《行动计划》（见附件 I）所列的某些活动的进展和实施放缓和（或）推迟。

3. 有鉴于此，本次报告期为 6 个月，在此期间，工作主要侧重于改善旨在支持征聘、规划、流动性和学习以及行政工作和进程合理化的各项进程和工具：

- 2012 年 6 月推出了**新型电子征聘工具--职业系统**。这一新系统有助于求职信息的管理和筛选，从而减少征聘的处理时间。
- 2013 年 1 月推出了收集顾问/专家和支助人员简历的**新花名册**。该工具是新型征聘系统的一部分，将被用作顾问和短期派任职位潜在求职人员数据库。
- 2012 年 10 月推出用户友好型的新**人力资源管理局网站**，以增强人力资源规则、条例、政策和举措的可用性和透明度。

- 已购买了融**继任规划和职业发展、绩效管理和能力评估**为一体的新型网络工具。第一实施阶段始于 2012 年 8 月，从职业中心的发展入手。该项工作正在进行试点，计划于 2013 年第一季度在全系统实施。
- **流动性**，尤其是旨在支持非洲总部外改革的人员流动仍在继续。2012 年共有 30 人次调动（从总部调动的有 11 人，在总部外办事处之间调动的有 15 人，从总部外办事处调往总部的有 4 人），其中 7 人的调动发生在非洲。现已编制新版的人员调动政策，以便利和简化地域流动，相关磋商工作正在进行中。
- 人力资源战略所开列的**培训和开发**活动是为 2014--2015 年作出的计划。在筹备过程中，人力资源管理局购买了一个电子学习平台，供总部和各总部外办事处的工作人员使用，2012 年 12 月，该提案提交至合同委员会并获得其批准。人力资源管理局将在 2013 年第二季度试点运行/运行该电子学习平台，这将引发一定数量的培训需求。

4. 在知识与信息系统管理局（MSS/BKI）的技术援助下，人力资源管理局已在努力实现管理进程合理化并确保及时进行员工福利和应享权利管理的过程中制定和实施了一些工作流程；合同延长、兼职工作和晋升的工作流程正在酝酿之中。

### **人力资源战略审查**

5. 2013 年春，将根据 C/4 编写成果对《行动计划》进行审查，以确保该计划能为新的中期战略提供支持并继续保持相关性。



## 附 件

## 行动计划--2011--2016 年联合国教科文组织人力资源战略（最新版）

目标 1：提高教科文组织的交付能力							进展状况 (2013 年 1 月 31 日)
预期成果	行 动	KPI (关键绩效指标)	时限 (已修订)	负责人			
				人力资源 管理局	管理 人员	工作 人员	
1. 教科文组织吸引和招聘更多合格应征人员	1. (通过征聘会、高校和联合国网络) 加强对合格应征人员的宣传	设立应征人员库	2012 年第二季度 <u>暂停</u>	X			无。 具体宣传努力暂停 (100 % 征聘目标冻结)。
	2. 设立被列入应征人员名单但未当选的外部应征人员后备人才库, 以告知教科文组织的职位空缺			X			
	3. 明确所需的关键技能和胜任能力 (例如管理; 伙伴关系), 制定考察胜任能力的面试程序, 并有系统有步骤地向受雇管理人员提供培训/情况介绍	适用于所有面试应征人员的胜任能力考察面试	2012 年第一季度	X	X		胜任能力面试协议编制完毕。
	4. 对推荐信进行系统性核查, 并确保可追溯性		2011 年第一季度	X	X		实施完毕。
2. 高效、快速、具有成本效益高和透明度的招聘流程	5. 重新编制具有吸引力且信息翔实的职位空缺通知书	经筛选的应征人员平均百分比	2011 年第三季度	X			实施完毕。
	6. 建立更具吸引力、信息更翔实且对用户更为友善的网站 (内联网/因特网)		2011 年第四季度 <u>2012 年第三季度</u>	X			实施完毕。2012 年 10 月推出。
	7. 进行遴选前的电子招聘和设立花名册		2011 年第四季度/2012 年第一季度	X			实施完毕。
	8. 酌情修订职位说明 (JD) 和执行职位			2012 年第二季度	X	X	

	说明, 并提供有关职位说明书写的培训和咨询		度 <b>2013 年年底</b>				及人文科学部门 (SHS) 实施通用职位说明。有待扩展至其他部门。
<b>3. 提高所提供培训的数量和质量以确保教科文组织拥有一支有能力、有熟练技能的员工队伍</b>	9. 制定和实施新的学习战略	受过培训的工作人员百分比;	<b>2014--2015 年</b>	X	X		
	10. 开展需求评估, 将新一轮培训的重点放在计划交付所需的关键通用能力 (管理能力、项目管理、合作能力) 上	每名工作人员接受培训的天数; 对培训质量/数量/相关性感到满意的工作人员百分比 (通过开展全球工作人员调查获得); 实施的新培训举措数量通过终极培训调查获得的反馈信息	<b>2014--2015 年</b>	X		已于 2012 年完成学习需求评估, 未来培训提供将更侧重于业已明确的需求。	
	11. 采取新的培训方式: 促进内部发展并对外部特定技能进行评估; 试行短期派任制; 最大限度地利用电子学习					已购买新工具, 以有助于提供更多学习计划。应于 2013 年实施。	
	12. 由学习和发展委员会负责展开审查						
	13. 建立培训预算各部门/局和总部外办事处划拨情况的审查机制		<b>2013--2014 年</b>	X		请注意, 我们并未收到 2012--2013 年培训预算。	
	14. 对新招聘员工入职培训进行评估, 并根据需要加以改进				X		
	15. 实施指导计划				X		
<b>4. 积极进取、拥有职业发展/成长机会并获得认可的员工队伍</b>	16. 与从事同一职务多年 (5 年或以上) 的工作人员共同开展工作人员发展审查; 探索和加强人员流动机会		从事同一职务多年但被派任新职务的工作人员百分比;	<b>2014--2015 年</b>	X	X	X
	17. 开发技能评估工具	向学习股征询职业发展意见的工作人员百分比;	<b>2013--2014 年</b>	X	X		正在开发工具, 以在 2014 年实施。
	18. 强化职业服务部门的咨询作用; 向工作人员提供职业咨询/情况介绍	通过开展全球工作人员调查获得的反馈信息		X	X		
<b>5. 增强 (地域、职能和部门间) 流动性</b>	19. 更新和执行地域流动性政策	艰苦工作地点工作人员在正常任职期限 (SDA) 期满后按时重新分配的百分比; 在同一地点/职位工作超	2012--2013 年	X	X	X	结果对比关键绩效指标 <ul style="list-style-type: none"> <li>2012 年, 艰苦工作地点工作人员 100 % 按时重新分配的。</li> <li>2012 年: 地域调动 30 人。</li> </ul>

		过 5 年的工作人员百分比； 每两年在机构间调动的次数					<ul style="list-style-type: none"> <li>正在就更新的地域流动性政策进行内部磋商（2013 年第二季度印发）。</li> </ul>
	20. 视人员流动性为晋升至 P-4/5 级的一项条件		2012 年	X	X		实施完毕。
	21. 实施部门间交流和职能流动试点计划		2015--2016 年	X	X	X	
	22. 增强机构间人员流动性		2012 年	X	X	X	2012 年：11 人调动至联合国其他机构。
6. 激励性工作环境	23. 制定承认团队绩效的计划	通过开展全球工作人员调查获得衡量工作人员的积极性和奉献精神；获得承认的团队数量	2014 年	X	X	X	
	24. 制定一个承认个人突出绩效的计划		2013 年	X	X	X	
7. 改进管理质量，提高管理层绩效	25. 向 P-4 及以上级别的工作人员提供管理培训	P-4 及以上级别人员接受管理技能培训的百分比；实际报告的 P-4 及以上级别工作人员百分比；	2012--2013 年 <b>暂停</b>	X			因培训预算原因，2012 年暂停。
	26. P-4 及以上级别的主管人员负责明确和落实其工作人员发展目标，并报告相关进展情况。	对发展目标感到满意的工作人员百分比（通过开展全球工作人员调查获得）	2013--2014 年			X (P-4 级)	
	27. 进行 180°反馈评估和适当的辅导/后续活动	进行 180°反馈评估的 D 级工作人员百分比；管理做法工作人员满意度百分比（通过全球工作人员调查获得）	2014--2015 年	X	X	X	业已购买且当前正在开发胜任能力评估工具，将于 2014 年实施；将有助于进行 180°反馈评估。
	28. 参照主要预期对高级管理人员进行绩效评估	2012 年年底之前接受评估的 D 级工作人员百分比；	2012 年			主任及以上	实施完毕。已于 2011 年 5 月推出高级管理人员合同和经修订的主任/总部外办事处负责人在线绩效评估系统。

<b>8. 增强问责、遵守和信任机制</b>	29. 制定适用于教科文组织所有工作人员明确问责框架	已制定的问责框架。上诉/争议数量减少	2011 年	X	X	已在人力资源战略后随附高级别问责制框架。
<b>9. 弘扬核心价值观和行为标准</b>	30. 将“道德操守和弘扬核心价值观”列入入职培训和管理培训	受过培训的工作人员数量；	2011--2016 年	X 和道德操守办公室	X	实施完毕。道德操守已纳入入职培训和管理培训。
	31. 制定和实施关于利益冲突、赠与和财务披露的政策	骚扰投诉数量减少的百分比；道德操守办公室提交的案件所占百分比；通过开展全球工作人员调查获得的反馈信息	2012 年	X 和道德操守办公室	X	正在进展中。业已制定关于财务披露和利益冲突的政策草案（2013 年第一季度印发）。
<b>10. 高级管理层的性别均等</b>	32. 实施教科文组织的《性别平衡行动计划》	2016 年之前女性主任比例达到 50%	2012--2016 年	X	X	2012 年 1 月以来，已经在专业工作人员中实现性别均等（50%/50%）。主任一级的女性任职情况已从 2012 年 1 月的 28% 升至 2013 年 1 月的 33%。
<b>11. 一支地域均衡的职工队伍</b>	33. 实施改善秘书处地域分配的行动计划	2016 年有代表名额的会员国达到 85%；增加拥有正常代表名额的国家数量；从代表人数为零和代表人数不足的国家征聘的工作人员百分比。	2012--2016 年	X	X	有 158 个会员国（81%）的代表在秘书处任职。
	34. 代表人数为零和代表人数不足的国家：评估相关情况、明确问题并制定有针对性的办法；通过地方媒体、招聘会；全委会、代表团、专业网络等进行宣传					2011 年，聘任了 10 名青年干部（YPP）；他们已接受内部提供的“免费”培训。下一次纳新活动将于 2013 年第四季度进行。
<b>12. 确立有效的伙伴关系，以获得外部专门知识</b>	36. 促进和支持与政府、政府间机构、高校和私营部门在借调和暂调框架范围内在尚无专业知识的关键领域建立新的伙伴关系，支持教科文组织的计划	部门/局/办事处工作人员借调/暂调人数和分布；从管理者招聘中获得的积极反馈信息	正在进行中	X 及预算外资源合作处	X	实施完毕。

				(CFS)			
<b>13. 人力资源管理局成为教科文组织和工作人员的积极支持者/顾问</b>	37. 调整人力资源管理结构，以有效支持人力资源战略和改进服务交付	印发象牙白皮书说明；遵守的服务标准百分比；为使“客户”满意而随机采取的措施； 全球工作人员调查	2011--2012年	X			实施完毕。2012年6月25日印发象牙白皮书说明。
	38. 更新服务标准		2012年	X		工作流程编制正在进行中。	
	39. 监测各部门服务交付的质量（和时间）		2012年	X			
	40. 制定和实施人力资源交流计划（包括启动该网站、召开信息会议、在总部和总部外办事处举行全体成员会议）	对规则的遵守加强（审计报告）；通过开展全球工作人员调查收集反馈信息	2011--2012年	X			正在进展中。 人力资源管理局网站已于2012年10月推出。
	41. 消除人力资源进程/程序中的官僚主义：对各进程进行系统评估，特别是实施工作流程时； 42. 增加人力资源管理局内部和各部门的授权	服务交付时间减少；工作人员满意度百分比（全球工作人员调查）	2012--2013年	X			实施完毕。业已制定三项工作流程。 正在进展中。
	43. 制定各部门/局和总部外办事处的行政管理人和人力资源工作人员定期培训计划	对规则的遵守加强（审计报告）	2011年至今	X			
	44. 每两年进行一次全球工作人员调查	在2012年、2014年、2016年进行工作人员调查	2012年至今	X			

目标 2：加强总部外存在和部门间运作方式							进展状况 (2013年1月31日)
预期成果	行 动	KPI(关键绩效指标)	时限	负责人			
				人力资源 管理局	管理 人员	工作人员	
1. 加强总部外存在和跨部门性	1. 评估总部外人员配置需求；及时填补岗位空缺，提供优质入职培训，并确保进行知识转让	总部外岗位空缺比率；适当配备工作人员（岗位填补率达	2011年至今	X	X		
	2. 制定政策和指导方针，为工作人员的调动和地方工作人员的离职和雇用提供支持。	90%）的非洲地方（第1阶段）总部外办事处百分比	2011年至今	X 及外部总协调局（BFC）			指导方针业已制定。有待批准和送交。
	3. 确保总部外办事处内部、总部外办事处之间和总部外办事处与总部之间问责/报告界限明晰	接受绩效评估的总部外办事处负责人百分比	2011年至今	X 及外部总协调局			正在进行中
	4. 向管理人员的重组设计、职位简介、人员配置提供咨询/支助		2011年至今	X 及外部总协调局			实施完毕。正在进行中。
	5. 确保对总部外办事处负责人（HFOs）绩效评估进行衡量和报告。		2011年至今	X 及外部总协调局			实施完毕。正在进行中。
	6. 见行动 21（目标 1（5））实施部门间交流和职能流动试点计划		2015--2016年	X	X	X	
2. 加强与联合国共同制度的一体化	7. 实行地方工作人员征聘统一办法，在“一体行动”的背景下（尽可能）协调统一总部外一级的人力资源做法	《行动计划》的实施进展	2011年至今	X			教科文组织学习人力资源项目计划已获得管理问题高级别委员会（HLCM）批准。正在进行中。
	8. 维持/加强教科文组织对机构间网络的参与和投入	各委员会主席/对各工作组的参与	2011年至今	X			实施完毕。正在进行中。

目标 3：进行有效的人力资源规划						
预期成果	行 动	KPI（关键绩效指标）	时 限	负责人		进展状况 (2013年1月31日)
				人力资源 管理局		
1. 设立人力资源规划进程	1. 设立人力资源规划进程	职位空缺比率降低	2012 年底 4 季度 <u>2013 年第四季度</u> <u>2014 年第一季度</u>	X		正在进展中；有待 2013/2014 年实施。
	2. 对有针对性的关键员额、特殊岗位和技能实施继任规划		2012--2013 年	X		
	3. 建立知识转让机制。		2012--2013 年	X		

## V. 国际公务员制度委员会（ICSC）的年度报告（2012 年）：总干事的报告

（第114 EX/8.5号决定、第22 C/37和第35 C/92号决议、第186 EX/6 (VII)号决定的落实情况）

### 引 言

1. 国际公务员制度委员会第三十八次年度报告（2012 年）载有影响联合国共同制度工作人员任职条件的措施。联大第六十七届会议审议了该报告及其建议并接受了第 A/C.5/67/L.14 号决定（见附件 1）。2012 年报告中有很多部分的审议工作被推迟到 2013 年 3 月联大第六十七届会议续会上进行。本文对报告的描述另外说明以仅供联大参考或做出决定为目的而提交联大的议程项目，以及审议工作已被推迟到联大下届会议的议程项目。

#### (i) 已做出的决定或提交联大仅供其参考的议程项目

##### **在工作地点差价调整数制度管理中体现参照国公务员制度冻结加薪情况的可行性和适当性**

2. 联大请国际公务员制度委员会探讨在工作地点差价调整数制度管理中体现参照国（美国）公务员制度冻结加薪情况的可能措施的可行性和适当性；决定实施这种措施是否属于其职权范围；并酌情行使这一权力。

3. 国际公务员制度委员会决定向联大报告：

- (a) 在工作地点差价调整数制度管理中，国际公务员制度委员会无权采取与联大确定的联合国/美国薪金差价法不一致的措施；
- (b) 现有薪金调整机制运行良好，因此无法确认在工作地点调整管理中引入体现参照国公务员制度冻结加薪情况的补充措施的适当性；
- (c) 如果联大决定必须采取这种补充措施，那么从技术上讲，可以根据已有的差价管理安排在工作地点差价调整制度中予以实施。在这种情况下，任何措施最好都应一次性实施，并有确定的时限。



4. 此外，委员会：

- (a) 注意到，根据已批准的方法，工作地点差价调整数乘数 68 将于 2012 年 8 月 1 日在纽约到期；
- (b) 鉴于联合国的财政状况，决定推迟公布经订正的纽约工作地点差价调整数乘数；
- (c) 还决定，除非联大另外采取行动，经订正的工作地点差价调整数乘数将于 2013 年 1 月 1 日公布，并具有截至 2012 年 8 月 1 日的追溯效力。

5. 联大在其决议中决定，应维持当前纽约工作地点差价调整数乘数至 2013 年 1 月 31 日（正常情况下，本应在 2012 年 8 月接受审查），但有一项谅解，即工作地点差价调整制度将于 2013 年 2 月 1 日恢复正常运作。

#### *后续行动*

6. 由于教科文组织在其纽约办事处的专业人员不多，此项决定/决议的影响极小。不过，因为对纽约工作地点差价调整数乘数的订正会影响到所有专业人员的应计养恤金薪级，所以，2013 年 2 月应计养恤金薪级的提高会让国际工作人员和本组织对联合国养恤基金的缴款增加约 2%。

#### **审查应计养恤金薪酬**

7. 国际公务员制度委员会在 2012 年期间完成了对应计养恤金薪酬的审查，这项工作是与联合国养恤基金秘书处及各组织和工作人员联合会的代表共同开展的。

8. 该审查对比了联合国养恤金方案和参照国公务员制度的方案（即美国联邦公务员制度），并且考虑了一系列的技术问题，其中包括收入倒挂现象（一般事务工作人员据此可以得到高于专业工作人员的养恤金，即使他们的薪金相同）；利用有受扶养人工作地点差价调整数或者单一税率来建立共同的应计薪级表；及缴费服务年数和养恤金计算之间的关系。

9. 国际公务员制度委员会决定向联大报告，虽然会继续保持对所讨论的各种问题进行审查，但目前并不需要对现行方法进行修订。

#### *后续行动*

10. 国际公务员制度委员会的决定对教科文组织或其工作人员没有影响。

## 规定离职年龄

11. 2009 年，联大请国际公务员制度委员会综合分析调整规定离职年龄的可能性，包括对人力资源政策的影响，并就有关联合国组织内部接续规划的意见和建议提出报告。

12. 委员会决定：

- (a) 支持联合国养恤金联委会的建议，把新进入联合国系统的工作人员的规定离职年龄提高到 65 岁，不迟于 2014 年 1 月 1 日生效；
- (b) 请其秘书处就当前工作人员适用提高离职年龄的影响问题编写一份战略审查报告。

### 后续行动

13. 国际公务员制度委员会的决定将需要对教科文组织的《工作人员条例》第 9.5 条进行以下修正：

“工作人员在本组织的任职年龄不应超过 60 岁，或在 1990 年 1 月 1 日或之后聘用的，不应超过 62 岁，或在 2014 年 1 月 1 日或之后聘用的，不应超过 65 岁，总干事出于本组织利益考虑可以在某些特殊情况下授权延长任职年限的除外。”

《工作人员条例》修正案需要得到大会的批准。因此，上述建议将在有关《工作人员条例》和《工作人员细则》的议程项目之下提交给即将召开的大会第三十七届会议。

## 合同安排：实施三类合同并逐步淘汰限期任用

14. 国际公务员制度委员会审议了一份关于其在 2011 年实施的订正合同框架的执行情况以及限期任用（ALD）现状的报告：国际公务员制度委员会已从其订正合同框架中取消了限期任用的提法，并请各组织在 2010 年底之前逐步淘汰这些做法，尽管教科文组织已经获得特殊批准能够延长到 2012 年 12 月 31 日。

15. 委员会：

- (a) 注意到限期任用合同已经或将要按照国际公务员制度委员会的要求被逐步淘汰；
- (b) 申明其合同框架涵盖三类任用（即连续、固定期限和临时任用），但指出，各组织可根据其具体需求实施上述规定类型的任意组合；

- (c) 敦促各组织在考虑以及对其工作人员合同状况进行变更时遵循合同框架指导方针；并向理事机构提出建议，以便使其合同安排与联合国共同制度保持一致。

#### *后续行动*

16. 教科文组织的合同框架已与国际公务员制度委员会的框架保持一致。

#### **联合国/美国薪酬净额比值的演变**

17. 联大在其第 66/235 号决议中确认“纽约联合国专业及以上职类工作人员薪酬净额与参照国公务员系统对应职位公务人员薪酬净额比值应继续适用 110 至 120 的幅度，但有一项谅解，即一段时间内比值应维持在适当中点 115 上下”。

18. 国际公务员制度委员会报告，2012 年 1 月 1 日至 2012 年 12 月 31 日期间的比值为 117.7，五年（2008--2012 年）平均比值为 114.9。

#### *后续行动*

19. 比值的计算对教科文组织或其工作人员没有影响。

#### **儿童津贴和二级受抚养人津贴**

20. 儿童津贴和二级受抚养人津贴每两年按照核准方法进行一次审查。在此基础上，儿童津贴每年 3,401 美元，从 2013 年 1 月 1 日起生效，二级受抚养人津贴为 1,190 美元。其后，这些金额将用公布时的联合国官方汇率兑换成当地货币，在下一年度审查之前保持不变。

21. 这些数字比 2011 年 1 月 1 日以来的支付额增加了 16%，主要因为瑞士法律规定的儿童支付款项有大幅提高。国际公务员制度委员会担心大型工作地点（日内瓦）会对最后结果产生显著影响，同时担心，由于这种方法是一个自动过程，故没有考虑到可能关乎其总体决定的其他因素。因此，国际公务员制度委员会决定在 2013 年期间进行一次抚养津贴的全面审查，将两种津贴水平的审议工作推迟到全面审查结束之后。

#### *后续行动*

22. 由于国际公务员制度委员会决定将两种津贴水平的审议工作推迟到全面审查结束之后，因此，对教科文组织或其工作人员没有影响。

## 流动政策概述

23. 国际公务员制度委员会根据联大要求，审查了一份概述共同制度各组织内现行流动政策和做法的报告。在强调强制及/或自愿工作人员流动是有效的国际公务员制度的组成部分的同时，国际公务员制度委员会决定：

- (a) 敦促各组织制定正式的流动政策，以促进执行各自的任务，并支持工作人员的职业发展愿望；
- (b) 鼓励各组织按照其组织功能需求以及公平、平等、一致性和给予工作人员充分支持的原则，将适用于工作人员流动问题各个方面的管理框架纳入其流动政策之中；
- (c) 强调把工作人员流动与职业发展计划、员工队伍战略规划和更替规划联系起来的重要性；
- (d) 敦促各组织对拟议工作人员流动计划进行成本分析，并确定和评估其预期效益，然后在此基础上，就必要的地域流动水平做出知情决定。

## 后续行动

24. 教科文组织拥有一项强制流动政策，并且目前正在根据其修订后的人力资源管理战略、充分考虑到国际公务员制度委员会的决定对该流动政策进行更新。

## 总部外任职条件

### (a) 危险津贴

25. 危险津贴是应付给在非常危险工作地点的工作人员（例如，联合国工作人员或其工作地点因与某个联合国组织之间的联系或者被其雇用而成为明显、长期和直接袭击目标）的不计养恤金津贴。

26. 国际公务员制度委员会决定：

- (a) 从 2013 年 1 月 1 日起，提高一般事务人员的危险津贴水平，将当前有资格领取危险津贴的工作地点所适用的 2012 年一般事务职类薪金表中点净额提高 30%，并且从 2013 年 1 月 1 日起，将危险津贴与适用的一般事务职类薪金表脱钩；
- (b) 审查当地征聘的工作人员的危险津贴水平，时间与国际工作人员相同；

- (c) 审查调整两类工作人员危险津贴的方法。

*后续行动*

27. 教科文组织很少有一般事务人员工作在有资格领取危险津贴的地点，所以该措施的影响极小。

**(b) 休养 (R&R)**

28. 联大在 2010 年决定，在联大作出进一步决定之前，各组织只应负担支付与休养旅行有关的旅费。因此，涉及住宿、膳食或机场费用的一切支出从 2011 年 7 月 1 日起不再有效。国际公务员制度委员会决定推迟审议休养旅行住宿部分的津贴，并要求各组织提供有关休养旅行费用和利用率的补充资料。

29. 联大已经核准，批准休养旅行的新标准应从 2012 年 7 月 1 日起生效，但要求国际公务员制度委员会每四周提供一次有关批准休养旅行的进一步详细标准。国际公务员制度委员会决定，行政首长协调会/人力资源 (CEB/HR) 网提出的有关每四周一个周期的建议应该逐一处理，由国际公务员制度委员会主席根据授权核准，在出现高于每六周一个周期的必要条件时予以批准，并兼顾联合国安全和安保部的意见。

*后续行动*

30. 教科文组织没有工作人员被派往每四周享有一次休养旅行的工作地点。

**(c) 安全疏散津贴**

31. 国际公务员制度委员会对授权撤离工作地点期间支持国际征聘人员的上述津贴进行了审查。安全疏散津贴 (SEA) 应在疏散后的前 6 个月内支付，如果 6 个月后继续疏散，则应支付安全疏散展期月津贴 (EMSEA)。

32. 委员会决定：

- (a) 批准安全疏散津贴的定义和宗旨，即“帮助从正式工作地点撤离的工作人员及其符合条件的家庭成员抵消直接增加的费用”；

- (b) 确认安全疏散津贴的当前数额，即工作人员每天 200 美元，每个符合条件的家庭成员每天 100 美元，最多享受 30 天；此后，分别为 150 美元和 75 美元，最多享受六个月。经确认，疏散应支付的一次性运费为 500 美元；
- (c) 在六个月后继续进行疏散且工作地点未被宣布为不带家属的工作地点的情况下，安全疏散展期月津贴的数额将与在不带家属工作地点应支付的额外艰苦环境津贴数额相同；
- (d) 每三年审查一次安全疏散津贴和安全疏散展期月津贴，同时审查流动和艰苦条件津贴的数额。

### 后续行动

33. 国际公务员制度委员会的决定未对教科文组织或其工作人员产生财务方面的影响。

### (ii) 推迟到联大第六十七届会议续会讨论的项目

34. 对国际公务员制度委员会 2012 年度报告中所列以下项目的讨论，被推迟到 2013 年 3 月第六十七届会议续会第一部分进行：

- (a) 审查教育补助金的水平；
- (b) 审查国际公务员制度的行为准则；
- (c) 最低基本薪金表（国际专业工作人员）。

### (iii) 其他问题

#### 总部一般事务职类薪金和津贴的变化情况

35. 已核准的一般事务职类薪金确定方法为在全面薪金调查之间的年份调整薪酬提供了一种机制。由于 2012 年 9 月在巴黎开展了一次薪金调查，规划将于 2012 年 10 月进行的中期审查不再进行。国际公务员制度委员会将在 2013 年 2 月举行的下次会议上讨论调查结果；191 EX/5 的第 V 节介绍的是调查结果以及国际公务员制度委员会随后向总干事提出的各项建议，有关该节的一份增编将提交执行局第一九一届会议讨论和做出决定。

#### 财务和行政影响

36. 上述措施正在利用现行财务/工资制度进行实施。它们被列入工作人员的成本预算。

联合国

A/C.5/67/L.14



大 会

Distr.: Limited  
24 December 2012  
Chinese  
Original: English

第六十七届会议  
第五委员会  
议程项目 137  
联合国共同制度

主席提出的决定草案

联合国共同制度

大会，审议了国际公务员制度委员会 2012 年报告，<sup>1</sup> 请公务员制度委员会维持现行纽约工作地点差价调整数乘数至 2013 年 1 月 31 日，但有一项谅解，即工作地点差价调整制度将于 2013 年 2 月 1 日恢复正常运作。

<sup>1</sup> 《大会正式记录，第六十七届会议，补编第 30 号》(A/67/30 和 Corr. 1)。



## VI. 道德操守顾问的合同条件（第 179 EX/5(I)号决定的落实情况）

1. 执行局在 2008 年 3 月召开的第一七九届会议上通过了第 179 EX/5 (I) 号决定，同意在特殊情况下使用正常计划资金，执行限期任用（ALD）合同，以填补所设立的道德操守顾问职位（P5 级），最长任用期限为四年。
2. 因此，按照竞争性选聘程序，在 2009 年 8 月选拔一名道德操守顾问，并授予限期任用（P5 级）合同。空缺通知中所列的任期限制是初次任用两年，如果表现令人满意，另外续任两年。
3. 此外，教科文组织按照国际公务员制度委员会（ICSC）关于在联合国机构中逐步淘汰限期任用的建议，为了支持在整个联合国共同制度中实现合同安排方面更大程度的统一，自 2012 年 12 月 31 日起，已停止使用限期任用。
4. 道德操守顾问职位（P5 级）由正常计划供资，其任职报告直接提交给总干事。鉴于该职位的具体性质，必须确保其职能的客观性、独立性和公正性，因此应保留限期任用的概念。
5. 联合国联合检查组（JIU）于 2010 年发布了一份报告，即“联合国系统内的道德操守”，参考文件 JIU/REP/2010 [www.unjiu.org]。在这份报告中，联合检查组概述了所提出的标准和建议 [为便于参考，与人力资源有关的问题概述见附件]。联合检查组正在寻求确保道德操守职能部门的独立性，建议任用应为七年，不得续任，或者任用应为四至五年，最多连任两次，且不能被同一组织再次聘用。
6. 鉴于上述终身任用的建议，考虑到教科文组织道德操守顾问实际的四年任期，总干事现特此寻求执行局核准，从一开始就采用四年的定期任用。任用将有一年的试用期，不得被教科文组织再次聘任。正如联合检查组报告所强调的，这种情况将支持职能部门的独立性。

### 决定草案

7. 执行局，
  1. 审查了 191 EX/5 号文件第 IV、V 和 VI 节，
  2. 注意到 这些文件的内容；
  3. 请 总干事：



- (i) 继续实施人力资源战略，
- (ii) 继续确保教科文组织参与国际公务员制度委员会（ICSC）的工作，并考虑到其报告。
- (iii) 对道德操守顾问职位采用为期四年的定期任用，任用将有一年的试用期，不得被教科文组织再次聘任。

## 附 件

## [JIU/REP/2010 中所概述的人力资源相关建议]

编号	联合检查组的建议	教科文组织	
		已实施	不适用
2.	行政首长要确保道德操守办公室主任一职把道德操守合格证明和经验作为必要条件，这将被纳入职位说明和空缺通知中。	√	
3.	行政首长要确保在平等基础上向内部和外部候选人开放道德操守办公室主任的任用空缺，并广泛宣传空缺情况。	√	
4.	行政首长要确保经与工作人员代表磋商后编制任用道德操守办公室主任的空缺通知。	<b>总干事办公室与人力资源管理局合作编制空缺通知。工作人员代表/工作人员咨询委员会 (PAB) 观察员</b>	
5.	行政首长应确保一名工作人员代表担任任用委员会委员，以选拔道德操守办公室主任。	<b>工作人员代表/工作人员咨询委员会 (PAB) 观察员</b>	
6.	立法机构应指示行政首长对道德操守办公室主任的任用实施任期限制，任期应七年，不可续任，或者任期四至五年，最多连任两次，且不能被同一组织再次聘用。	√	
		<b>[适用任职次数]</b>	



联合国教育、  
科学及文化组织

# 执行局

第一九一届会议

# 191 EX/5 Add.

巴黎，2013年4月8日

原件：英文

## 临时议程项目 5

### 总干事关于执行局和大会前几届会议通过的 决定和决议的落实情况的报告

#### 增补件

#### 总干事关于在联合国教科文组织逐步实施注重结果的预算编制的报告

#### 概 要

根据第 190 EX/19 号决定，总干事提交了一份关于在联合国教科文组织逐步实施注重结果的预算编制的报告：包括：

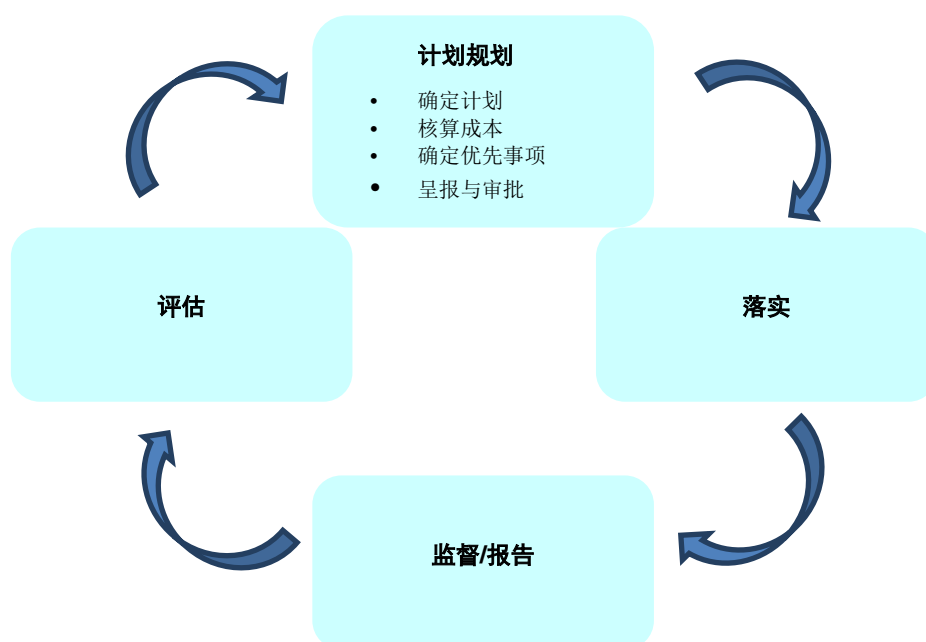
- 介绍为满足成功实施注重结果的预算编制的条件所需采取的行动
- 实施注重结果的预算编制的日程草案，包括所需投资

希望执行局采取的行动：第 17 段中的决定。

## 导 言

1. 在联合检查组关于注重结果的预算编制的报告《联合国系统各组织的经验》(JIU/REP/99/3)中,注重结果的预算编制被定义为符合以下条件的计划或预算程序:(a)计划按照一系列预定目标和预期成果制定,(b)预期成果为所需资源提供依据,而所需资源则源自实现该成果所需要的产出,并与该产出相关,(c)实际取得的成果用客观绩效指标衡量。从该定义可以看出,注重结果的预算编制不仅是一种计算成本的方法或者呈报预算的方式,而且是一个过程,该过程与整个计划管理周期有关。其主要原因之一是,上一个周期所取得的成绩(或未能取得的成绩)会对下一个周期的计划要求产生影响。

### 计划管理周期



2. 秘书处在牢记这一全局观的情况下,在其上次有关注重结果的预算编制的报告(190 EX/19 第 II 部分)中提出了改变某些预算编制方法和做法以转向注重结果的预算编制的建议,但强调必须制定更全面的行动计划,同时列入计划和预算内容。

3. 有鉴于此,总干事按照第 190 EX/19 号决定在本次报告中列出了用以实施注重结果的预算编制的分阶段方法,内容包括:

- (i) 介绍为满足成功实施注重结果的预算编制的条件所需采取的行动;

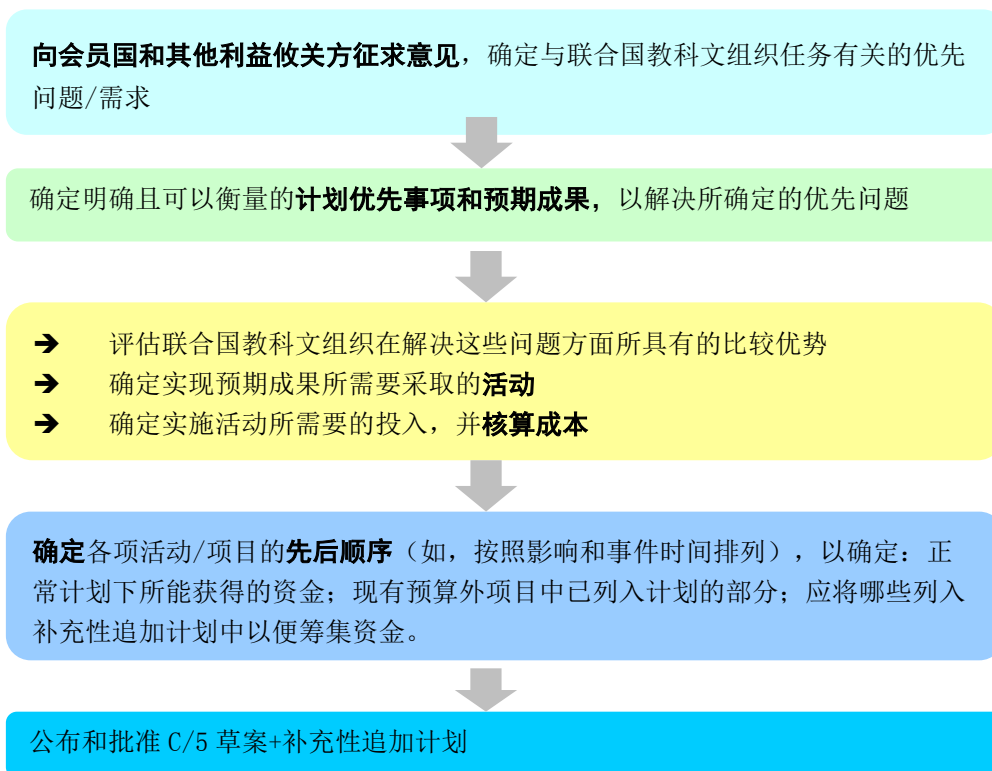
- (ii) 实施注重结果的预算编制的日程草案，包括所需投资（如，信息技术开发、培训、员工工作时间等）。

### I. 为满足成功实施注重结果的预算编制的条件所需采取的行动

4. 如上所述，注重结果的预算编制与整个计划管理周期有关，包括计划规划、预算编制、实施、监督/报告和评估。在这方面，成功实施注重结果的预算编制所需要采取的措施涉及各个领域，其中很多还与总干事在外部独立评估（IEE）后续行动中“实施行动计划”所设想的问题有关。

#### 旨在改善“成果”定义的计划规划/编制

5. 特别从注重结果的预算编制角度看的全球计划规划/编制程序概括如下：



6. 注重结果的预算编制的关键内容之一是确定成果。因此，为成功实施整个注重结果的预算编制，还必须努力改善确定相关可衡量成果的程序。在这一领域所需采取的行动包括：

- 进一步修订与各会员国和其他利益攸关方之间的**磋商程序**，确保联合国教科文组织的努力具有相关性，并且与各会员国的需求保持一致。尽管已在这方面做出了重大努力，但还可能进一步修订相关程序，以更准确地确定国家/地区/全球

层面的具体需求。在这方面，可对（有关 C/5 号文件的）**咨询问卷**进行调整，在问卷中添加一栏供会员国填写，例如：

- 他们在国家/地区一级所面临的与联合国教科文组织任务有关的优先问题有哪些；
  - 目前，他们为解决这些问题所采取的措施有哪些
  - 他们认为联合国教科文组织最能起作用的领域有哪些；
  - 他们对过去联合国教科文组织参与解决国家/地区问题是如何评价的。
- 计划部门将根据对磋商结果的分析，与战略规划编制局一起确定**明确且可衡量的预期成果**，以解决会员国所关心的问题，在这方面，
    - 将加强注重结果的计划编制、管理、监督和报告的培训，
    - 将建立相应的机制，从总部外办事处了解国家优先事项和活动。
  - 在牢记磋商结果和为计划确定的预期成果的情况下，秘书处可设计一份经过调整的响应计划，列出联合国教科文组织建议理事机构在下一计划周期实施的活动和项目。
    - 在规划总部外所要实施的计划时，应考虑**联合国教科文组织国别计划文件（UCPD）**，还应列入以下方面的评估：
      - 各国在办事处负责下所确定的优先问题（通过咨询问卷，或通过联合国发展援助框架的程序加以确定），
      - 联合国教科文组织在解决各会员国的关切方面的比较优势--通过评估各会员国、其他联合国机构和非政府组织在这些领域的行动加以确定，
      - 联合国教科文组织在当前计划周期内为解决各项问题所开展的行动（通过正常计划和预算外资源），
      - 联合国教科文组织在下一计划周期内的行动计划。在这方面，为国家计划开发标准化的简化模板可能有用。
    - **对于跨学科和跨地区的总部活动**，经过调整的响应计划应明确区分法定要求、总部支助、跨学科和跨地区活动等。尽管不是注重结果的预算编制的特殊要求，但将更多计划活动下放到总部外将意味着减少了总部实施的计划活动。

## 核算活动所需的投入

7. 如上所述，**经过调整的响应计划**将确定联合国教科文组织在下一计划周期内实现既定预期成果所需要开展的项目和活动。下一步是**确定实施这些活动/项目所需的投入和成本**。

在这方面，需要采取以下行动：

- 为国家和以总部为主的计划开发标准化的资源配置模板；
- 确定各项目的成本标准，为各部门负责核算活动成本的计划专家提供方便；
- 设立成本审查小组，改善整个系统对各成本分项的理解，确保成本核算方法得到持续改善，帮助确定各种用以控制成本的方法；
- 开发信息技术工具，协助总部外办事处和各部门编制自己的预算草案；
- 建立（在线）培训模块，在总部和总部外举办培训会议，以培养计划专家在编制活动/项目预算方面的能力。

已为预算外项目的规划提供了上述某些便利措施，可进一步完善这些项目，以适合正常计划活动。

## 确定活动的先后顺序

8. 在资源有限的情况下，需要由总干事确定教科文组织有限资源在各活动之间的最佳分配方式，以确定那些最有可能在总体预算限额内取得理想成果的活动，在这方面，用以确定成果和活动/项目先后顺序的程序将至关重要。为协助进行这类工作，需要开展以下活动：

- 国家和总部计划所规划的所有活动/项目都应按照重要性和事件时间的递减顺序进行排列。这有助于助理总干事和主任级官员一起确定哪些活动可通过正常计划获得资金，哪些活动是现有预算外项目已经预料到的，哪些活动应列入用于未来筹资的补充性追加计划（CAP）中，或者在缺乏确认资金的情况下，哪些活动可以推迟到下一个计划周期。
- 在确定先后顺序时，应制定明确的标准，以便为助理总干事和主任级官员提供帮助，确保程序透明。这种标准的制定应特别注意以下问题：
  - 如何在国家/地区预期与总部/跨地区要求之间实现恰当的平衡；
  - 如何通过合理数量的预期成果充分反映各级的预期。

- 制定相应的程序，确保在优先事项发生变化的情况下，能够将资源从一个领域转向另一领域，从一个预算期间转到另一预算期间。这是一个根本性问题，如果不加以解决，将会使联合国教科文组织的正常预算随着活动/项目不切实际的日益增加而不断稀释。为此，可采取以下行动：
  - 确保日落条款得到一贯执行；
  - 加强退出战略和终止活动/项目的现有程序规则。

## 计划和预算的编排

9. 190 EX/19 号文件第 II 部分附件 II 提出了成本分类建议，可用于注重结果的预算编制，该建议列出了以下四大类别的成本：

- **计划：**活动以及与其有关的直接成本，这些成本可追溯到具体的计划组成部分或项目，这些组成部分或项目有助于实现国家/地区/全球计划文件或其他计划安排所列的成果。
- **计划支助：**与计划实施有关或用以支持计划实施的但可能不容易直接追溯到某个特定成果的间接成本。这些投入是实现成果所必须的，但未列入国家、地区或全球计划文件的具体计划组成部分或项目中。
- **一般管理和行政管理：**将促进一个组织的身份、方向和福祉作为主要职能的各项活动及相关成本。
- **特殊目的：**具备以下条件的横向活动及相关成本：（a）联合国大会的任务范畴（即：不在本组织直接管理控制之列）；（b）属于联合国教科文组织大会的任务范畴但不属于本组织的计划成果或管理活动；（c）涉及物质资本投资；或者（d）不属于与本组织管理活动有关的成本。

10. 190 EX/19 号文件第 II 部分还强调，在注重结果的预算编制下，预算编排的某些方面会有变化。例如，在即将发布的 37 C/5 中：

- 将对各重大计划的介绍表进行调整，以便按照预期成果列出预算信息。这需要按照预期成果分配人事费（这一阶段需要由主管人员进行内部评估）。管理图将显示按照预期成果列示的实际成本，并对偏离预算的情况进行分析。



- 全系统某些非人事费间接成本（如，水电费、信息技术许可费等）如由本组织的内部服务委员会集中管理，则应分配给那些按照所确定的成本驱动因素开列的预期成果，以更合理地显示计划实施的总成本。这类成本依然列作每项成果的行政成本。
- 在注重结果的预算编制下，应强调成果而非支出目标。因此，有关支出目标的信息可按合项而非部门提供。
- 但对于拨款表，预算**拨款依然按照重大计划**列示。这有助于确保总干事使用资金的灵活性与目前一样。

11. 190 EX/19 号文件第 II 部分附件 II 列出了最终的注重结果的预算编制模型，并利用该模型将本组织的所有成本（包括非计划部门和各局成本）分摊到各计划部门的各项成果中。但需要注意的是，没有任何其他联合国组织按照这种方式列示，在多数情况下，他们分析的重点都只是根据预期成果分摊各计划部门的成本。因此，秘书处建议在转向这种极端模型时，应慎重。不过，如果管理高层和理事机构认为采用这种列示方式有用，则可考虑分阶段进行，如：

- 阶段 1--第 II.A 部分“重大计划”：对于 37 C/5（2014--2015 年）已考虑将这一部分预算分为计划成本、计划支助成本和行政管理成本。但需要采取以下行动：
  - 确定报告要求，修改报告工具，确保能够按照同一轴线准确报告法定信息和管理信息。有关该项目的经验教训是未来阶段不可缺少的。
- 阶段 2--第 II.B 部分“与计划有关的服务”和第 II.C 部分“参与计划与奖学金”：
  - 确定是否可以将这些与项目有关的服务预算分摊到各计划部门的成果中，以及依据什么进行分摊（即：确定适当的成本驱动因素）。
  - 确定报告要求，并对报告工具进行调整，确保能够按照同一轴线报告法定信息和管理信息。
- 阶段 3--其他预算部分（如，第 I 篇“总政策和领导机构”，第 III 篇“机构内部服务”，第 IV 篇“总部大楼翻修计划”等）
  - 确定是否可以将内部的这些一般性管理成本和行政管理成本（包括治理成本）分摊到计划成果中，如果可以，
  - 则确定需要依据什么将这些预算分配到各计划部门的成果中（即：确定适当的成本驱动因素）。

- 对报告手段进行调整，确保能够按照同一轴线准确报告法定信息和管理信息。

### **注重结果的预算编制下的计划实施**

12. 在注重结果的预算编制下，应更加注重实现成果而不是用以实现这些成果的投入。因此，在理想情形下，计划专家和管理人员可自主决定实现预期成果所需的资源，并且能在项目实施过程中酌情调整资源组合。但实际上，所授予的自主性/灵活度对内部管理程序和控制措施具有重大影响，如对人事费管理、报告要求、差旅、出版物和现有问责框架的影响。这些程序的可调整程度反过来又会影响可最终授予的灵活度。

13. 同时，随着自主性的提高，不仅要在实现成果方面加强问责制，而且还需要加强财务问责制。秘书处没有权力导致预算赤字的发生，因此，在打算按照以上提议变更权限和灵活性之前，必须具备所有必要的财务控制措施。在这方面，应考虑以下行动：

- 确定应在何种程度上下放注重结果的预算编制下的人事费管理权，以实现某种程度的灵活性，同时确保合理程度的财务控制水平；
- 概述如何以及按照什么时间框架来实现这一目的；
- 在将权力下放前为各部门和总部外办事处提供额外培训；
- 随着注重结果的预算编制的逐步实施对问责制进行修订，以便进行恰如其分的调整，并从所汲取的经验教训中受益；
- 确定是否需要修订其他内部政策和程序，以便平衡自主权和问责制，如：员工流动政策、绩效评估系统等。

### **监督/报告**

14. 尽管联合国教科文组织根据注重结果的计划编制、管理、监督和报告制度（RBM）在监测成果方面取得了重大进展，但还应在监测程序下采取额外行动，以便与注重结果的预算编制保持一致，如：

- 将国家和总部计划规划模板纳入信息技术监测工具中；
- 对信息技术系统进行修改，确保能够利用 C/5 所列的轴线报告法定信息和管理信息，如：
  - 按照计划、计划支助成本和行政管理成本报告

- 如果决定按照计划部门的成果列示非计划部门/局的预算（如，第 I、第 II.B、第 II.C、第 III 和第 IV 篇），还需要有额外要求。
- 确保国家和总部的计划列有适当的基线和目标/基准，以便跟踪计划的实施及其在一段时间内的影响--在这方面需要对员工进行额外培训。
- 确定如何更好地监测成果的实现情况，以及如何评估计划的影响，同时建立相应的机制，以便在必要时对预期成果的目标/基准进行修订。

## 评 估

15. 为有效完成注重结果的预算编制程序，必须在下一计划周期开始前将评估纳入计划编制程序中。除其他外，这需要

- 有一个有效的程序，以便对实际取得的成果进行核实（包括在咨询问卷中询问会员国/伙伴是如何评价联合国教科文组织以往在解决国家/地区关切问题方面的工作的）
- 整合计划实施期间计划专家所要进行的强制性自我评估
- 确定如何才能最好地将专题评估结果纳入编制计划的决定中。

## II. 实施注重结果的预算编制的日程草案，包括所需投资

16. 下文为实施注重结果的预算编制的日程草案，该草案考虑了注重结果的预算编制所需采取的上述行动。

行动	2013年				2014年				2015年				2016年				2017年			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>主要基线</b>																				
地区磋商																				
编制初步提案																				
编制 C/5 草案																				
编制 C/5 批准本																				
<b>计划规划/编制</b>																				
进一步调整磋商程序，确保联合国教科文组织的活动具有相关性，并且与各会员国的需求保持一致。																				
- 对（有关 C/5 号文件的） <b>咨询问卷</b> 进行调整，在问卷中添加一栏供会员国填写：他们在国家/地区/全球层面一级所面临的与联合国教科文组织任务有关的优先问题有哪些；目前，他们为解决这些问题所采取的措施有哪些；他们认为联合国教科文组织最能起作用的领域有哪些；他们对联合国教科文组织以往在解决国家/地区关切问题方面的工作是如何评价的。																				
界定明确且可衡量的计划优先事项和预期成果：																				
- 通过注重结果的计划编制、管理、监督和报告指南和培训提供这方面的帮助，																				
- 在可行的情况下，从总部外办事处了解国家优先事项和活动/项目。																				
<b>成本核算</b>																				
设计经过调整的响应计划（工作计划），以实现预期成果：																				
- 为总部外计划以及总部和跨地区活动开发标准化模板：																				

行动	2013年				2014年				2015年				2016年				2017年			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 使资源分配模板标准化</li> <li>○ 用以（按重要性和事件时间）确定活动/项目先后顺序的标准</li> <li>○ 加强基线和目标/基准，以便跟踪计划的实施情况及其在一段时间内的影响</li> </ul>																				
确定用以实施活动/项目的投入和成本：																				
- 确定成本标准，为核算活动成本提供便利																				
- 设立成本审查小组，以提高透明度，促进成本核算方法的持续改善，帮助确定各种用以控制成本的方法																				
- 开发信息技术工具，协助总部外办事处和各部门编制自己的预算草案																				
- 建立（在线）培训模块，在总部和总部外举办培训会议，以培养计划专家在编制活动/项目预算方面的能力																				
<b>确定先后顺序</b>																				
- 在确定活动/项目和成果的先后顺序时，应制定明确的标准，以便为助理总干事和干事提供帮助，确保程序透明																				
<b>计划和预算的编排</b>																				
- 确定能够反映注重结果的预算编制的预算编排方式，如，只列示按各计划部门成果列示的重大计划预算，或者按照各计划部门的成果分摊本组织的所有成本，同时考虑到各种选择的优缺点。																				
- 确定报告要求，修改报告工具，确保能够按照 C/5 文件所采用的轴线或预算外项目的项目文件所采用的轴线报告法定信息和管理信息。																				
○ 阶段 1--计划分配与重大计划的计划支助成本																				
○ 阶段 2--第 II.B 和 II.C 部分的分配																				
○ 阶段 3--其他预算部分（I、III、IV 等）的分配																				
- 确定最具成本效益的机制，以便按照成果报告人事费																				

行动	2013年				2014年				2015年				2016年				2017年			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>计划的实施</b>																				
- 在注重结果的预算编制背景下，确定应在何种程度上下放内部管理程序和控制措施，以实现某种灵活性，同时确保合理的财务控制水平；																				
- 在将权力下放前对各部门和总部外办事处进行额外培训；																				
- 在注重结果的预算编制的实施过程中，持续评估是否应该修订以及在多大程度上修订问责制；																				
- 定期评估是否需要修订其他内部政策，以便适当平衡自主权和问责制，如：员工流动政策、绩效评估等。																				
<b>监测/报告</b>																				
- 将国家和总部计划模板纳入信息技术监测工具中；																				
- 修改信息技术系统，确保能够按照 C/5 号文件所采用的轴线或预算外项目的活动或计划文件所采用的轴线报告法定信息和管理信息。																				
- 确定如何更好地采集有关成果实现情况的监测数据，以及如何评估计划的影响；同时确定相应机制，以便在必要的情况下，对预期成果的具体目标/基准进行修订。																				
<b>评估</b>																				
确定如何才能最好地将评估结果纳入计划编制过程中，如：																				
- 在咨询问卷中询问会员国/伙伴对联合国教科文组织以往在解决国家/地区关切问题方面的工作是如何评价的。																				
- 定期评估并加强计划在实施期间所要完成的自我评价模型。																				
- 确定如何才能最好地将专题评估结果纳入编制计划的决定中。																				

## 建议作出的决定

17. 执行局可考虑通过如下决定草案：

执行局，

1. 审议了 191 EX/5 Add.号文件；
2. 注意到为满足成功实施注重结果的预算编制的条件所需要采取的行动以及实施注重结果的预算编制的日程草案；
3. 请总干事着手进行联合国教科文组织进一步分阶段实施注重结果的预算编制的工作，并就其实施情况向执行局提供定期报告。



联合国教育、  
科学及文化组织

# 执行局

第一九一届会议

# 191 EX/5 Add.2

巴黎，2013年4月16日

原件：英文

## 临时议程项目 5

### 总干事关于执行局和大会前几届会议 通过的决定和决议的落实情况的报告

#### 增补件 2

#### 巴黎一般事务及相关类别人员薪金调查

#### 概 要

大会第 30 C/71 号决议授权执行局就国际公务员制度委员会（ICSC）关于未来巴黎一般事务及相关类别人员薪金调查的建议作出决定。

本增补件的目的是将国际公务员制度委员会关于 2012 年 9 月/10 月开展的巴黎一般事务及相关类别人员薪金调查结果的建议提交执行局决定。

本文件建议措施的财务影响为整整一年大约 7 万美元。然而，36 C/5 的支出预测为 2012 年 9 月至 2013 年 12 月期间 200 万美元，如决定冻结一般事务人员薪金表，将不再需要这笔资金。

希望执行局采取的行动：见第 17 段中的决定草案。



## 引 言

1. 大会第 30 C/71 号决议授权执行局就国际公务员制度委员会（ICSC）关于巴黎一般事务及相关类别人员未来薪金调查的建议作出决定。
2. 国际公务员制度委员会于 2012 年 9 月和 10 月开展了巴黎一般事务及相关类别人员薪金调查，本文件介绍了调查结果、国际公务员制度委员会的建议和补充意见以及总干事的一项建议。

## 背 景

3. 在本地征聘的一般事务及相关类别人员的薪金是根据早已存在的“弗莱明原则”制定的，该原则规定其工作待遇应达到较好水平，但在本地同类工作中并非最佳待遇，由每 8-10 年在总部和每 5 年在总部外开展的薪金调查决定。国际公务员制度委员会依据其章程负责在总部开展调查，其参照系统为聘有与联合国工作人员职责类似的雇员的本地雇主抽样。通过问卷和雇主访谈的形式从接受调查的雇主处收集到关于类似联合国工作职位的薪金和津贴数据。

### 2012 年巴黎调查

4. 国际公务员制度委员会秘书处与教科文组织行政管理部门以及各同仁会的代表充分合作，于 2012 年 9 月/10 月在巴黎开展了一项调查，此次调查距 2004 年 10 月开展的上一次调查已有 8 年；联合国大会于 2011 年末批准了调查方法。自 2004 年调查以来，依据既定方法，总部一般事务人员的薪金已依据法国劳动、就业、职业培训和社会对话部发布的 2 项薪金指数的变化而调整。
5. 19 名本地雇主同意参与 2012 年调查，其中 18 名雇主提供了可用数据，第 19 名雇主未能满足纳入调查的标准。依据调查方法的要求，用于最终数据分析的 18 名雇主代表了分布广泛的经济部门，包括公共/非营利部门。此外，为满足经批准的调查方法规定的 20 名雇主的最小样本标准，又向两家外部薪金专家公司购买了薪金变化数据。ICSC/76/R.11 号文件载有委员会关于巴黎薪金调查的正式报告，执行局各委员已获得这份报告。

## 国际公务员制度委员会的建议

6. 2013 年 2 月，国际公务员制度委员会在第七十六届会议上讨论了巴黎薪金调查的结果，总干事作为联合国共同制度牵头机构在巴黎的行政首长，收到该委员会于 2013 年 4 月 1 日提交的建议。建议内容如下：

- 一份调查基准日期为 2012 年 9 月 1 日的经修订的薪金表比现行一般事务人员薪金表（2011 年 10 月 1 日起生效）低 2.19%。由于经修订的薪金表比现行薪金表低，委员会希望对在公布该表之日或之后征聘的工作人员实施该薪金表。
- 基准日期同样为 2012 年 9 月 1 日的经修订的扶养津贴内容如下：
  - 配偶津贴由每年 2 305 欧元上调至 2 443 欧元。自 1988 年 1 月 1 日前开始领取津贴的工作人员领取津贴数额仍为 2 715 欧元；
  - 子女津贴由每年 1 909 欧元上调至 1 949 欧元。单身职工的第一个未成年子女的津贴将由 3 734 欧元上调至 3 817 欧元。

7. 现行薪金表下调 2.19% 的原因如下：

- (a) 自 2004 年来用于调整一般事务人员薪金表的国家指数增长速度比薪金调查所涉雇主的薪金总额变化更快；
- (b) 自 2004 年调查以来，教科文组织的工作时间由 40 小时降至 37.5 小时。虽然在削减工时并未调整一般事务人员的薪金表，但在最近一次调查中，将联合国工作时间与本地外部参照系统的工作时间（通常为 35 小时）相比较的方法给薪金比较带来下行压力；
- (c) 由于上次调查的一些参与者拒绝参加 2012 年调查，采用了与 2004 年调查不同的一系列外部参照系统；
- (d) 由于联合国大会于 2011 年批准了对新调查方法的修改，需要将法国外交部列为国家公务员制度代表，并将其比重由之前的 5% 增至 10%。

## 总干事的意见

8. 薪金调查在技术上是完善的，而且是完全按照既定方法进行的，委员会在形成其最终建议时也充分考虑到行政管理部门以及各同仁会代表提出的关切和问题，总干事对此表示满意。

9. 考虑到在职人员的情况，总干事建议新薪金表（比现行薪金表低 2.19%）自 2013 年 5 月 1 日起实施，但仅用于该表生效之日或之后征聘的一般事务人员。2013 年 5 月 1 日前入职的人员将继续依据现行（2011 年 10 月 1 日）薪金表领取薪金。在通过国际公务员制度委员会建议的阶段性调整方法消除两份薪金表之间的 2.19% 的“差距”之前，将一直沿用新薪金表。为此需注意的是，对一般事务人员薪金表的下一次阶段性审查将于 2013 年 9 月 1 日开展，即薪金调查满 12 个月时。

10. 总干事还建议经修订的子女和配偶津贴应自同一日期，即 2013 年 5 月 1 日起实施。由于这两类津贴的数额计算与薪金没有关联，所有合格工作人员都将按新数额领取津贴，无论他们何时开始在教科文组织工作。

11. 关于语言津贴，这是向通过并非其主要语言的大会工作语言的规定考试的一般事务人员支付的一种津贴，是按照 G-5 第 1 级人员薪金的一个百分比计算的。由于修订薪金表，经修订的 2012 年 9 月 1 日语言津贴也将比现行数额低 2.19%。总干事建议自 2013 年 5 月 1 日起实行较低的语言津贴，但仅用于生效之日或之后征聘的一般事务人员。2013 年 5 月 1 日之前入职的人员将继续按现行数额领取津贴。

12. 鉴于上述意见，总干事要求执行局批准对教科文组织工作人员实行委员会关于薪金表和子女与配偶津贴的建议，并通过上文第 9 至 11 段所述的总干事关于支付语言津贴的建议。

13. 应注意的是，对巴黎一般事务人员薪金表的下一次阶段性调整将于 2013 年 9 月，按照既定方法进行。虽然建议用于 2013 年 5 月 1 日或之后征聘的新工作人员的薪金表比现行薪金表低 2.19%，但经过阶段性调整，这一较低的薪金表将最终取代现行薪金表，届时将取消现行薪金表。

### **预算影响**

14. 国际公务员制度委员会关于薪金表的建议的实施工作不会对教科文组织产生任何财务影响。的确，鉴于接下来数月中可能将依据较低的新薪金表征聘一般事务人员，新的较低的薪金表将带来名义上的节约，直至消除与现有薪金表之间的差距，大约是在 2014 年 9 月。

15. 本文件建议措施的财务影响为整整一年大约 7 万美元。然而，36 C/5 的支出预测为 2012 年 9 月至 2013 年 12 月期间 200 万美元，如决定冻结一般事务人员薪金表，将不再需要这笔资金。

16. 将密切监测采纳国际公务员制度委员会目前和未来建议的财务影响，并向执行局汇报。

## 决定草案

17. 请执行局审议以下决定草案：

执行局，

1. 审议了总干事关于巴黎一般事务及相关类别人员薪金调查的报告（191 EX/5 号文件增补件 2），
2. 考虑了国际公务员制度委员会（ICSC）关于 2012 年 9 月/10 月开展的调查，以及关于设有与总部一般事务及相关类别人员类似职位的巴黎最佳雇主提供的工作待遇的结论和建议，
3. 授权总干事：
  - (a) 自 2013 年 5 月 1 日起对在该日或之后征聘到教科文组织的新工作人员实施国际公务员制度委员会建议的总部一般事务及相关类别人员薪金表；
  - (b) 按照国际公务员制度委员会的建议，未来将按照法国劳动、就业、职业培训和社会对话部发布的职员和中级职位薪金指数平均变化的 90%，对新薪金表进行阶段性调整。将每 12 个月或者每当两项参照指数的平均数变动幅度达到 5% 时（以先到者为准），以经修订的薪金表生效之日的最新指数为基数进行一次调整，下一次审查预计在 2013 年 9 月进行；
  - (c) 对 2013 年 4 月 30 日前入职人员将继续适用现行的一般事务人员薪金表（2011 年 10 月 1 日生效），直至该薪金表被按照第 3 (b) 段所述方法更新的新薪金表“取代”，以确保他们的薪金净额和养恤金不遭受损失；
  - (d) 自 2013 年 5 月 1 日起，经修订的受扶养配偶津贴为每年 2 443 欧元，受扶养子女津贴为 1 949 欧元，单身职工的第一个未成年子女的津贴为 3 817 欧元，而 1988 年 1 月 1 日前开始领取津贴人员的受扶养配偶津贴仍保持为每年 2 715 欧元；
  - (e) 自 2013 年 5 月 1 日起实行按照 G-5 第 1 级人员净薪金 5% 计算的较低语言津贴，但对在 2013 年 4 月 30 日前入职的工作人员保持现行数额不变。



联合国教育、  
科学及文化组织

# 执行局

第一九一届会议

# 191 EX/5 Add.3

巴黎，2013年4月16日

原件：法文

## 临时议程项目 5

### 总干事关于执行局和大会前几届会议 通过的决定和决议的落实情况的报告

#### 第 IV 部分

#### 人力资源管理战略（2011—2016 年）与《行动计划》进展情况定期审查

#### 增补件 3

#### 概 要

教科文组织工会（STU）的意见

根据《教科文组织行政手册》第 9.2.E 项的规定，教科文组织工会（STU）就总干事的此份报告提出意见。

1. 教科文组织工会注意到总干事的此份进展情况报告。即便该战略的实施的确可能因财务困难而造成报告第 IV 部分第 2 段所列的放缓或延迟问题，但教科文组织工会要强调指出，某些延迟是因不符合工作人员和本组织的利益的优先顺序的选择而引起的。
2. 此外，在无财务影响的人事管理措施的实施方面缺乏进展，由于在实施方面完全缺乏监督和透明以及由于把人力资源下放到各部门、机构和办事处（这两种情况实际上都为违反规定大开方便之门），不遵守人力资源规定和政策的问题仍在令人无法接受地继续，这些都绝不能用本组织的财务危机来辩解。

3. 工会忧虑的是，在财务危机之时，职业发展的评估和规划以及绩效管理都不属于绝对优先的工作。

4. 关于目标 1 (提高教科文组织的执行能力), 行动计划的预期成果 2 “高效、快速、具有成本效益高和透明度的招聘流程”，鉴于招聘工作仍然是下放到本组织的各部门和机构的，工会不理解该系统如何能提高招聘的透明度以及违规和程序的监管。工会也不明白，如果项目任用职位空缺的通知不象其他空缺职位通知一样在教科文组织人力资源网张上张贴，如何能够保证招聘的透明。不张贴此类职位妨害了招聘的竞争性以及各地区候选人公平获得此类职位的机会。

5. 预期成果 3 (加强培训)：工会对 2014--2015 双年度之前没有培训活动计划表示担忧。在危机中，一些工作人员的调派可能需要培训，应当优先考虑这些需调派的工作人员。

6. 预期成果 4 (积极进取的工作人员) 以及预期成果 6 (激励性的工作环境)：关于能力评估问题，工会比以往任何时候都更为忧虑的是，评估工具直到 2014 年方可投入使用，但在危机的背景下，可能需要把工作人员重新安置到对本组织最有价值的其他职位和职务上工作，因此必须快速建立一项有效的能力评价机制。如果该工具无法在 2014 年之前实施，在不了解工作人员能力细节的情况下如何重新调配人员？

7. 在进行任何支出之前不争取对我们现有的人力资源力量做到心中有数，而且有些支出对于我们内部拥有、但是我们心中无数的能力来说是高昂的，因为我们不会清点、开发、维护和提高能力，对于这样的全球战略又如何能够接受呢？

8. 此外，工会对于正式人员未得到合理使用深感惋惜。工会无法接受经过严格聘任程序、拥有高水平能力和经验的正式人员的某些日常工作交由合同人员来完成，尽管合同人员也很有能力，这样的开支没有意义，会损害计划的执行。

9. 预期成果 5 (地域流动性)：工会参与制定新的地域流动政策。政策出台之后，工会的要求仍和过去相同，即管理人员的决策需透明，并遵守现行的规定，尤其是由人力资源管理局对决策进行切实的监督。

10. 预期成果 7 (改进管理质量，加强管理绩效)：由于某些管理人员的滥权和行为不端现象不断增多，那些领导人员、代表本组织作出决策的人的绩效同样应通过一个 90 度、180 度

和 360 度的绩效评估系统进行评估。在这方面，工会对于中止管理培训、推迟建立 180 度反馈评估深表惋惜。

11. 预期成果 8（加强责任、遵守规则和信任意识）和预期成果 9（促进主要价值观和行为规范）：尽管已经建立了遇有骚扰或其它滥权情况下的求助机制，但是这些现象仍然存在，而且由于这些机制在结果方面缺乏有效性，工作人员对机制的信任广受打击。

12. 关于预期成果 11（工作人员内部的地域平衡），虽然符合限额的会员国数量有所增加，但是没有任何迹象表明来自未占名额、低于限额和高于限额的公务员的比例有所变化。对此，工会仍然对各地区组工作人员分配上的持续不平衡、以及职务级别上的不平衡，特别是在主任级别和高级公务员上的不平衡、第 I 组在这些职位中占主导的现象表示担忧。

13. 关于目标 3（对人力资源实施有效规划），工会对重要岗位人员的更新缺乏规划，对缺乏真正的知识转让机制深表惋惜，这种缺乏严重威胁着本组织的机构记忆。

14. 工会认为绩效管理、工作经历的评估、规划和安排是一项重要的优先工作，这项已列入 2013 年第一季度计划中的工作，尤其在制定有新的流动政策、进行机构调整或人员调动之前，目前是一项当务之急。

15. 所以工会呼吁总干事，特别是人力资源管理局建立严格的监督机制，监督各种不端行为，并立即切实建立有效合理地使用正式人员的机制。



联合国教育、  
科学及文化组织

# 执行局

第一九一届会议

# 191 EX/5 Add.4

巴黎，2013年4月19日

原件：法文

## 临时议程项目 5

### 巴黎一般事务及相关类别人员薪金调查

#### 增补件 4

#### 概 要

依据《教科文组织人力资源手册》第 9.2.7 项的规定，教科文组织国际同仁会（AIPU）就国际公务员制度委员会（CFPI）的年度报告（2012 年）：总干事的报告提出意见。

巴黎一般事务及相关类别人员薪金调查。

（191 EX/5 号文件：第 V 部分增补件 2）



## 教科文组织国际同仁会（AIPU）关于国际公务员制度委员会（CFPI）的年度报告（2012年）：总干事的报告的意见。

教科文组织国际同仁会揭露在多个服务地点进行的当地薪金调查的条件不透明，对当地工作人员产生严重负面影响。事实上，我们同时从我们在当地薪金调查委员会和我们协会所属的联合国国际公务员联合会（FFINU/UNISERV）的代表那里得知，在巴黎开展的当地薪金调查得出负面结果，一般事务人员（GS）薪金表下调 **2.19%**。

鉴于工作人员对这一调查的透明度和公平性深感忧虑，我们正在采取必要行动支持，当地和国际层面对这些问题所采取的措施。

此次调查是采用国际公务员制度委员会于 2012 年 1 月 1 日生效的新方法开展的。虽然国际职工会协调会（CCASIP）、公务员协联（FICSA）和公务员联合会（FFINU）在负责修订关于当地薪金调查方法的国际公务员制度委员会工作组中努力坚持弗莱明原则<sup>\*</sup>，但仍对这些方法做了多处修改。特别是：

- 本国公务员制度作为参考雇主的比重增加；
- 强行将外交部作为参考性公务员制度，即使它并未列入本地最佳雇主清单；
- 雇主提供的诸多实物福利不再计价；及
- 餐饮和其他津贴计入“雇主的支出”而非计入“雇员的价值”。

由于这些方法上的新变化被用于近期在巴黎开展的调查，毋庸置疑，调查结果只可能是负面的，**导致薪金下调**。

因此，教科文组织同仁会别无选择，只得对总干事的建议进行备案，七月在授权总干事：

- “(a) 自 2013 年 5 月 1 日起对在该日或之后征聘到教科文组织的新工作人员实施国际公务员制度委员会建议的总部一般事务及相关类别人员薪金表；
- (b) 对 2013 年 4 月 30 日前入职人员将继续适用现行的一般事务人员薪金表（2011 年 10 月 1 日生效），直至该薪金表被按照第 3(b)段所述方法更新的新薪金表“取代”，以确保他们的薪金净额和养恤金不遭受损失。”

<sup>\*</sup> “弗莱明原则的目的是确保国际公务员可依据本地最佳条件获得薪金 [...] 该原则确保一般事务级别的国际公务员可获得同等情况下薪金最高的劳动者所享受的同等薪金水平。”（国际劳工组织行政法庭第 1641 号判决）

但教科文组织同仁会坚持认为该项调查是有其背景的。对本地工资调查方法加以“调整”的决定的意图昭然若揭，甚至是经过深思熟虑的，这就是通过损害工作人员的利益来省钱。

我们打开天窗说亮话：虽然教科文组织同仁会的作用是保护教科文组织工作人员的利益和权利，但它从未反对应以更有效和更合理的方式工作，或协商采取节约措施。

但考虑到最近在联大和国际公务员制度委员会发生的关于一般事务人员薪金调查的情况，我们有权提出这样一个问题：联合国共同系统是否仍是确保本组织工作人员的积极性、责任感和效率的最佳机制？集体协商是否能够产生更好的结果？

我们深知，教科文组织的工作人员远非不受经济危机的影响。但我们发现一些会员国为应对危机强制采取的措施不断引发社会运动。显然，越是不加协商和社会对话而单方强行采取紧缩措施，这些措施就会越激起强烈的反应。

联合国教科文组织国际工作人员协会主席

**Sidiki COULIBALY**



联合国教育、  
科学及文化组织

# 执行局

第一九一届会议

# 191 EX/5 Add.5

巴黎，2013年4月23日

原件：英文

## 议程项目 5

### 总干事关于执行局和大会前几届会议通过的决定和决议的落实情况的报告

#### 总干事关于实施有关耶路撒冷老城穆格拉比门坡道的 第 36 C/43 号决议和第 190 EX/5 (II) 号决定的报告

#### 增补件 5

执行局，

1. 审议了第 191EX/5 号文件第 I 部分；
2. 承认如以色列代表 2013 年 4 月 23 日给总干事的来函所反映的，有关各方承诺实施世界遗产委员会第 34COM7A20 号决议（巴西利亚共识决议）并同意参加 2013 年 5 月在巴黎举行的关于穆格拉比门坡道的专家会议；
3. 感谢总干事为促成有关各方达成谅解并实施上述决议所做的努力和倡议，并请她继续开展这些工作；
4. 决定将此项目列入其第一九二届会议的议程并请总干事就此向其提交一份后续报告。