



工业发展理事会  
第三十二届会议  
2006年11月29日至12月1日，维也纳  
临时议程项目5  
人事事项

## 人事事项

### 总干事的报告

提供关于秘书处内与人事有关的事项、对工作人员细则及其附录所作修正的资料。

## 目录

	段次	页次
一. 与人事有关的事项的动态.....	1-6	2
二. 与工作人员细则有关的事项.....	7-11	3
三. 工发组织理事机构在工发组织工作人员养恤金委员会中的代表.....	12-13	3
四. 需请理事会采取的行动.....	14	4

## 附件

一. 附录 A-一般事务人员职类工作人员薪级表：年薪毛额、应计养恤金薪酬毛额和扣除工作人员薪金税后的薪金净额.....		5
二. 附录 C-专业人员及以上职类应计养恤金薪酬比额表.....		6
三. 细则 103.12，任用和升级委员会.....		7
四. 细则 108.04，产假/陪产假.....		10

为节约起见，本文件仅作少量印发。敬请各位代表自带所发文件与会。

\* 因技术原因重新印发。

V.06-57647 (C) GZ 301006 311006



## 一. 与人事有关的事项的动态

1. 自 2006 年 2 月以来, 秘书处着重于征聘合格工作人员来加强其外地办事处以及在总部的优先领域。秘书处为此实施了 2006 年 4 月 21 日 UNIDO/DGB/(M).97 号总干事的公报 (IDB.31/CRP.6, 第四章所述) 中颁布的外地调动政策, 并为技术职位进行了征聘工作以支持执行技术合作。
2. 从人力资源管理角度看, 外地调动政策支持本组织以及时有效的方式响应客户的需要和应对外地一级的新挑战这一目标。这是专门为外勤印发的首份全面人力资源管理政策文件; 该政策文件界定了甄选和分派工作人员的适用条件, 为有管理的继任规划和任期的可预测性作出了规定。该政策预见全面的就职方案, 已对派往外地工作地点的首批工作人员实施了这一方案, 并确定了与总部互动的方式。通过广泛的协商进程并根据以往的经验, 将这些要素确定为对于具有不同工作和生活条件的外勤工作地点的赋能和便利服务至关重要。在竞争基础上实施了对工作人员的甄选; 此外, 该政策还提供了一个框架, 工作人员可在该框架内通过面对新的分派和各种条件积极追求各自的职业生涯和专业期望。
3. 2006 年 2 月 28 日至 9 月 30 日, 总干事任命和安置了 24 个职位, 其中包括任命了下列 15 个外地员额: 驻埃及、印度、尼日利亚、泰国和南非的工发组织代表兼区域办事处负责人的职位; 驻加纳、肯尼亚、摩洛哥和坦桑尼亚联合共和国的工发组织代表; 驻埃塞俄比亚和南非的工业发展特等干事职位以及驻加纳、埃及、黎巴嫩和泰国的工业发展干事职位。在总部的九项任命加强了多边环境协议、私营部门发展、研究与统计、信息和通信技术等领域。
4. 自 2006 年以来, 总共公布了秘书处专业人员及以上类别的 31 个职位, 其中包括方案开发与技术合作司的 11 个职位, 方案协调与外地业务司的 10 个职位, 方案支助与一般管理司的 2 个职位, 组织战略与学习局的 2 个职位, 以及组织管理局的 1 个职位。
5. 在编写本报告时, 上述员额的征聘工作正在进行之中, 征聘结果将反映在一份单独的文件中。
6. 秘书处还实施了一种经改进的候选人评估方法, 以便为秘书处的员额获得最符合资格的候选人的服务。为此制订和实施了根据员额要求评估候选人能力的经改进的方法。除了周密安排的小组口试外, 还包括电话口试、在有监督的条件下的书面任务分派以及编拟并向同行发表技术专题介绍。新的评估方法的显著特征是有机会观察在为模拟实际生活场景和需求而设计的条件下的行为。换言之, 这些方法是对使用较为传统的方法进行的评估的补充; 因此这些方法为评价候选人的能力和履行所要求的职能的潜力奠定了更为坚实的基础, 从而也为甄选工作奠定了更为坚实的基础。这种方法使秘书处能够评估候选人的技术和职能上的一般知识、专业知识和经验以及其他能力, 其中包括分析能力和解决问题的能力; 书面和口头交往技能; 团队成员能力/领导能力; 规划、组织和人际交往技能。

## 二. 与工作人员细则有关的事项

### 一般事务人员职类工作人员薪级表

7. 工作人员细则附录 A。根据弗莱明原则，一般事务人员薪金和其他各种雇用条件应相当于工作地点最佳条件。该原则最早是在 1949 年由联合国大会成立的薪酬专家小组宣布的，它是公务员制度委员会进行当地薪金调查的方法的基础。根据弗莱明原则，工作人员条例 6.5(a)规定，“总干事一般应当以当地现行的最佳就业条件为基础，并考虑到国际公务员制度委员会的建议，来确定一般事务人员和相关职类工作人员的薪级表。”根据核准的公务员制度委员会方法——该方法考虑了 12 个月时期内消费物价指数和工资指数的变化，经与其他设在维也纳的组织进行协商，总干事自 2006 年 4 月 1 日起对一般事务人员薪级表作了临时调整，调整幅度为 1.79%。经修订的薪级表载于本文件附件一。

### 专业人员及以上职类应计养恤金薪酬比额表

8. 工作人员细则附录 C。根据联合国合办工作人员养恤基金条例第 54(b)条，专业人员及以上职类工作人员的应计养恤金薪酬比额表应按在纽约任职的专业人员及以上职类官员的薪酬净额，在同一日期作出调整。从 2006 年 9 月 1 日起，工作地点差价调整数乘数从 63.7 修订为 67.2。根据这一规定，公务员制度委员会颁布了自 2006 年 9 月 1 日起生效的经修订的应计养恤金薪酬比额表。这些薪酬比额表载于本文件附件二。

### 所涉经费问题

9. 经修订的 2006 年所剩四个月的专业人员及以上职类应计养恤金薪酬所涉经费为 31,000 欧元，2007 年为 94,000 欧元。2006 年 4 月至 12 月期间对一般事务人员薪金进行的临时调整所涉经费为 193,600 欧元，2007 年为 258,100 欧元。各预算已对这些额外费用事先作了估计，因此已被纳入得到成员国核准的预算额度。

10. 工作人员细则 103.12，任用和升级委员会。对工作人员细则作了修订以加以增补并包括设立外勤人员甄选小组。后者是作为任用和升级委员会的四个小组之一而设立的，目的是在执行上文第一段所述外地调动政策方面就外勤工作地点的人员任用向总干事提供咨询意见。工作人员细则 103.12 中所述修正载于本文件附件三。对修改部分加上了下划线，将删除部分置于了方括号内。

11. 工作人员细则 108.04，产假和陪产假。根据公务员制度委员会的建议并经联合国大会第七十六次全体会议核准，对该条工作人员细则作了修订，以便使符合资格的工作人员享有陪产假。工作人员细则 108.04 中所述修正载于附件四。对修改部分加上了下划线，将删除部分置于了方括号内。

## 三. 工发组织理事机构在工发组织工作人员养恤金委员会中的代表

12. 由大会 (GC.1/Dec.37) 设立的工发组织工作人员养恤金委员会于 2005 年举行了三次会议，于 2006 年 1 月至 8 月期间举行了三次会议。

13. 大会第十一届会议选出了 2006-2007 两年期工作人员养恤金委员会的下列两名成员和两名候补成员（GC.11/Dec.19）：

成员： Khaled El Mekwad 先生（埃及）

David Best 先生（瑞士）

候补成员： Iván Fernando Garcés Burbano 先生（厄瓜多尔）

I. Himato Zhimomi 先生（印度）

#### 四. 需请理事会采取的行动

14. 理事会似宜考虑通过以下决定草案：

“工业发展理事会：

“(a) 注意到载于 IDB.32/10 号文件的资料；

“(b) 注意到对工作人员细则 103.12、108.04 和工作人员细则附录 A 和 C 所作的修正。”

附件一

附录 A

一般事务人员职类工作人员薪级表：年薪毛额、应计养恤金薪酬毛额和扣除工作人员薪金税后的薪金净额  
(单位：欧元)

自 2006 年 4 月 1 日起生效

		级											
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二*
G-1	毛额	25 549	26 392	27 235	28 078	28 921	29 764	30 606	31 449	32 292	33 149	34 026	34 903
	应计养恤金薪酬毛额	25 095	25 899	26 702	27 504	28 306	29 110	29 912	30 714	31 516	32 319	33 121	33 924
	净额	20 329	20 978	21 627	22 276	22 925	23 574	24 223	24 872	25 521	26 170	26 819	27 468
G-2	毛额	29 694	30 669	31 644	32 619	33 627	34 642	35 657	36 672	37 686	38 701	39 716	40 731
	应计养恤金薪酬毛额	29 036	29 966	30 893	31 823	32 752	33 680	34 609	35 575	36 554	37 530	38 508	39 484
	净额	23 520	24 271	25 022	25 773	26 524	27 275	28 026	28 777	29 528	30 279	31 030	31 781
G-3	毛额	34 555	35 732	36 909	38 086	39 264	40 441	41 618	42 795	43 972	45 149	46 236	47 503
	应计养恤金薪酬毛额	33 595	34 669	35 795	36 924	38 053	39 186	40 317	41 449	42 579	43 711	44 842	45 973
	净额	27 211	28 082	28 953	29 824	30 695	31 566	32 437	33 308	34 179	35 050	35 921	36 792
G-4	毛额	40 330	41 692	43 054	44 416	45 778	47 141	48 503	49 913	51 374	52 835	54 296	55 757
	应计养恤金薪酬毛额	39 080	40 388	41 699	43 006	44 316	45 624	46 934	48 242	49 551	50 860	52 169	53 477
	净额	31 484	32 492	33 500	34 508	35 516	36 524	37 532	38 540	39 548	40 556	41 564	42 572
G-5	毛额	47 009	48 584	50 228	51 916	53 604	55 293	56 981	58 670	60 358	62 046	63 735	65 423
	应计养恤金薪酬毛额	45 498	47 012	48 525	50 038	51 552	53 065	54 578	56 091	57 605	59 120	60 632	62 146
	净额	36 427	37 592	38 757	39 922	41 087	42 252	43 417	44 582	45 747	46 912	48 077	49 242
G-6	毛额	55 139	57 093	59 046	61 000	62 954	64 907	66 861	68 814	70 768	72 722	74 675	76 629
	应计养恤金薪酬毛额	52 926	54 676	56 428	58 179	59 931	61 683	63 432	65 184	66 936	68 687	70 472	72 294
	净额	42 146	43 494	44 842	46 190	47 538	48 886	50 234	51 582	52 930	54 278	55 626	56 974
G-7	毛额	64 728	66 991	69 255	71 519	73 783	76 046	78 310	80 574	82 838	85 101	87 365	89 629
	应计养恤金薪酬毛额	61 520	63 546	65 574	67 602	69 628	71 737	73 846	75 955	78 066	80 174	82 284	84 394
	净额	48 762	50 324	51 886	53 448	55 010	56 572	58 134	59 696	61 258	62 820	64 382	65 944

\*长期服务薪级。

## 附件二

## 附录 C (100 号编)

专业人员及以上职类应计养恤金薪酬比额表  
(用于计算养恤金福利和养恤金缴款)

(单位: 美元)

职等	级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
D-2	201 224	205 799	210 371	214 939	219 512	224 083									
D-1	182 899	186 650	190 400	194 143	197 894	201 831	205 850	209 868	213 880						
P-5	152 193	155 383	158 571	161 764	164 953	168 142	171 330	174 524	177 711	180 901	184 092	187 289	190 708		
P-4	124 231	127 306	130 373	133 443	136 520	139 587	142 658	145 733	148 802	151 870	154 939	158 021	161 087	164 158	167 232
P-3	102 103	104 712	107 317	109 919	112 529	115 134	117 739	120 349	123 077	125 928	128 776	131 623	134 474	137 322	140 172
P-2	83 765	86 101	88 428	90 760	93 091	95 421	97 752	100 079	102 414	104 745	107 073	109 406			
P-1	65 227	67 473	69 711	71 950	74 191	76 429	78 673	80 910	83 151	85 390					

自 2006 年 4 月 1 日起生效

## 附件三

## 细则 103.12

## 任用和升级委员会

[下列定义将适用于本工作人员细则中所用术语:]

- 任用: 根据甄选程序进入并在本组织供职的合同;
- 工作安置: 将一所分派职位被撤销的工作人员调至同样职等的类似职位, 或将工作人员平调至同样职等的非类似职位;  
工作人员在同司内类似职位间同职等平调属于司长的权限;
- 类似职位: 职等、职务说明和要求相同的职位;
- 升级: 在某一空缺员额的甄选或某一员额的改叙后职等在职类内或职类间按本工作人员细则所定程序进行的变动;
- 工作人员审查: 对长期任用情况进行五年期审查。]

- (a) (一) 总干事应设立任用和升级委员会, 以就[主任职类、]专业人员职类和一般事务人员职类以及 D-2 和 D-1 职等工作人员的任用[、工作安置、]和升级[和审查]提出意见, 但总干事[直属]办公室[员额]工作人员、[总干事办公室顾问、工发组织代表]向总干事汇报工作的各办公室的负责人以及一般事务人员职类中 G-1/G-2 这些起职职等员额除外;

(二) 任用和升级委员会还应审查长期任用情况, 并在不违背工作人员条例 4.1 的规定的情况下, 有权就分派工作人员至外勤工作地点提出建议;

[ (三) (三) 在不违背《章程》第 11 条第 5 款规定的标准和工作人员条例 3.2 和 4.2 的规定的情况下, 任用和升级机构在通过征聘、[派任或工作安置]填补空缺职位时, 如遇资历相等的情况, 通常应优先录取已在本组织任职的工作人员和参加联合国共同制度的其他组织的工作人员。还应适当考虑到性别平衡和地域代表性。

- (b) 任用和升级委员会应由[三个甄选]四个小组组成。[其构成]其构成和职能如下:

(一) [主任(和特等干事)] D-2 和 D-1 甄选小组

本[甄选]小组应由[一名由总干事为各届会议任命的主席和各司司长, ]各司司长、办公室主任和总干事可能任命的任何人员组成。会议主席应由总干事从小组委员中为各届会议任命。小组秘书[将]应由人力资源管理处处长担任。小组法定人数应为包括主席在内的三名委员。

(二) 专业人员甄选小组

本小组的构成如下:

- 一 由总干事任命的一名主席和一名候补主席[, 任期两年];

- 由总干事从各司司长提议的名单中任命的各司委员一名和候补委员一名，[任期两年，]该名单中至少为每个委员和候补委员职位各指定两名工作人员，即至少有四个提名；
- 由总干事从工作人员代表大会提议的名单中任命的委员两名和候补委员两名，[任期两年，]该名单中至少为每个委员和候补委员职位各指定两名工作人员，即至少有八个提名；
- 人力资源管理处处长或一名经授权的代表应担任小组的一名无表决权委员；
- 小组秘书应由人力资源管理处提供。

[法定人数应为三名委员或候补委员。

小组秘书应由人力资源管理处提供。]

(三) 一般事务人员甄选小组

本小组的构成如下：

- 由总干事任命的一名主席和一名候补主席[，任期两年]；
- 由总干事从各司司长提议的名单中任命的各司委员一名和候补委员一名，[任期两年，]该名单中至少为每个委员和候补委员职位各指定两名工作人员，即至少有四个提名；
- 由总干事从工作人员代表大会提议的名单中任命的委员两名和候补委员两名，[任期两年，]该名单中至少为每个委员和候补委员职位各指定两名工作人员，即至少有八个提名；
- 人力资源管理处处长或一名经授权的代表应担任小组的一名无表决权委员；
- 小组秘书应由人力资源管理处提供。

[法定人数应为三名委员或候补委员。

小组秘书应由人力资源管理处提供。]

(四) 外勤事务人员甄选小组

本小组的构成如下：

- 由总干事任命的一名主席和一名候补主席；
- 方案协调与外地业务司司长；
- 方案开发与技术合作司司长；
- 方案协调与外地业务司区域和外地协调处处长；
- 由总干事从工作人员代表大会提议的名单中任命的委员一名和候补委员一名，该名单中至少为每个委员和候补委员会职位指定两名工作人员，即至少有四个提名；
- 人力资源管理处处长或一名经授权的代表应担任小组的一名无表决权委员；
- 小组秘书应由人力资源管理处提供。



[为便利任用和升级委员会各甄选小组的构成，希望参与提名其成员的各方能在合理的时间期限内提名。]

(五) 每个小组的法定人数为三个具有表决权的委员或候补委员，但 D-2 和 D-1 甄选小组除外。每个小组的建议应尽可能地不通过表决来达成。但是，如须表决，这些建议应以有关小组的委员的简单多数通过。如果赞成和反对的票数相等，则主席应投下决定票。

(六) 各小组的任期应为两年。[专业人员和一般事务人员甄选小组]委员和候补委员只能再任命一期，为期两年。他们无论如何均应继续供职，直至新的委员和候补委员得到任命之时为止。

(七) 四个小组中的任何一个小组进行的[专业人员甄选小组或一般事务人员甄选小组进行的]任何一项具体审查，如要考虑任用或升级，[法定人数为三名的]有关小组[将]应<sup>下</sup>由其职等不低于所考虑任用或升级的职等的具有表决权的委员和候补委员组成。这些小组的委员和候补委员通常至少应在本组织任职三年。委员和候补委员一经任命就应以其个人身份在[甄选]小组供职，履行其职责时应只考虑本组织的利益。

[提交总干事的建议最好以协商一致的方式达成。但是，如须表决，主席将有决定票。]

## 附件四

## 细则 108.04

## 产假/陪产假

(a) 工作人员应按下列规定享有产假的权利：

(一) 经出示正式确认的医疗从业人员所出具的预产期证明时，产假即应在预产期前六个星期开始。但如工作人员本人要求并经出示正式确认的医疗从业人员所出具的表明其仍适合继续工作的证明时，可准许在预产期前不到六个星期开始休假，但通常应至少在预产期前两个星期开始休假；

(二) 产假从批准之日起共计十六个星期。因此，产后假期的时间应相当于十六个星期减去开始休产假与胎儿实际出生日之间的时期，但至少应有十个星期。不过，如工作人员本人请求，可准许其在产后至少隔六个星期之后恢复上班；

(三) 工作人员在按照上述第(一)和第(二)项缺勤的全部期间应获得全薪产假。但如因医疗从业人员或助产士计算的产期有误致使产前假超过六个星期的，工作人员直至胎儿实际出生日应领取全薪，并将获准按上述第(二)项规定的至少十个星期的产后假期。

(b) 除发生严重的并发症外，产假期间不另给病假。

(c) 产假期间年假应照常累计，但工作人员必须在产假期满后恢复上班至少六个月。

(d) 在获得准许的时期内，工作人员应有权每天两次停工各 30 分钟为其婴儿哺乳。

(e) [如夫妻双方都是工发组织工作人员，女方按上述(a)款本应享受的产假期尚未用完的部分，可由婴儿的父亲用作陪产假，最长不超过四个星期。] 男性工作人员应有权在总干事确定的限制范围以及条款和条件下享有陪产假。对总部和家属随行的工作地点的工作人员应给予为陪产假目的的至多为期四周的有薪假，对非家属随行的工作地点的工作人员则为此给予至多为期八周的有薪假。