

工作人员寻找正确部门指南

路线图



联合国

道德操守办公室
路线图
联合国
第2.0版

修订日期：2015年12月



2013年，秘书长将知识管理领域的21世纪联合国奖授予这份路线图。工作人员用于寻找正确部门的这份指南也被联合国特别杂志称为联合国文件的“瑞士小刀”，因为它能用于指明解决工作人员问题的联合国各种复杂政策。有人说，直至问题核心，避免误解。



21世纪联合国奖奖励推动具有巨大影响和创新潜力的工作人员进行的出色工作。他们的工作激励了其他工作人员以他们为榜样、重复推动良好的作法并全力重新激我们负责领域的工作。

目录

导言	1
谁在承担何种职务?	1
1. 咨询意见和指导	3
道德操守办公室	4
监察员和调解事务	6
个人职业咨询	7
工作人员法律援助办公室	8
工作人员顾问办公室	9
工作人员代表机构	10
妇女问题协调人处	11
部厅妇女问题协调人	12
2. 报告不当行为	14
部厅或特派团主管	15
内部监督事务厅	16
行为和纪律小组	18
特别调查股	20
道德操守办公室	21
3. 决定提出上诉或索偿	23
管理评价股	24
联合国上诉法庭	26
索偿事项咨询委员会	28
联合国索偿委员会	29
中央考试委员会	29
特设医务委员会	30
叙级上诉委员会	30
考绩管理和听取抗辩小组	31
4. 其他资源	33
签证委员会	34
人力资源	35
执行干事、行政司长、特派团支助事务主管	38
联合国合办工作人员养恤基金	39
保险科	40
所得税股	41
备注	42

导言

不论你是否刚加入联合国或已在联合国工作一段时间，你仍会碰到需要咨询意见或指导或需要对你的工作状况和条件的决定提出申诉的时候。这份路线图导引你找到能帮助你解决各种问题的办公室和机制。它用作全球各地秘书处包括各个实地特派团秘书处工作人员的参考指南，旨在指导你并使你有能力运用适当资源解决你的问题。

谁在承担何种职务？

监察员和道德操守办公室有何差异？我应该去管理评价股，还是去工作人员法律援助办公室？我该找谁谈谈我的职业问题？这份路线图会介绍你使用这些资源并帮助了解它们的授权、作用和责任。

这份路线图在四个标题下 - 咨询意见、报告、对决定提出上诉和其他资源，载列了28个可能直接帮你解决职业问题的资源。我们对每项资源/机制都简短地列出了它们的授权、主要负责领域、相关政策文件和联系信息。

了解每一资源的范围和限度有助于你知道哪一个办公室最适合于解决你的问题。

记住，如有疑问，立刻询问！

* 请注意：政策和授权的改变可能比这份路线图的修订要更加频繁。所有工作人员都可通过正式文件系统查阅大会决定和在iSeek网站 (<https://iseek-newyork.un.org/m210dept525>) 查找秘书长的决定。



DO UNTO OTHERS
AS YOU WOULD HAVE THEM
DO UNTO YOU

1

咨询意见和指导

本节说明在你需要咨询、指导和协助时能向你提供帮助的各个办公室。

在工作场所产生一些与职业和个人有关的问题。本组织已经提供了一些资源，使你能获得咨询意见或其他各种协助，包括使你了解作为一名国际公务员拥有的权利和义务、解决利益冲突的问题、解决人际工作关系、调解分歧、化解哀痛和压力或了解法律程序。

在寻求咨询意见或指导之前，应该先询问自己：

- 是否已经阅读相关政策文件，对我的权利和义务有更好的了解？
- 我能否简明扼要地说明遭遇的问题或困难？
- 我是否已经在工作单位内设法解决这个问题或困难？
- 对我而言，可能的解决办法可能为何？

记住，如有疑问，立刻询问！

道德操守办公室

道德操守办公室就职业道德标准和利益冲突问题例如以下各种问题提供咨询和指导：

- 坚持独立性和公正性
- 与雇用有关的利益冲突
- 联合国资源的使用
- 接受礼物、荣誉或奖励
- 外部活动
- 政治活动
- 离职后限制
- 个人财务投资和资产

办公室：纽约

注：道德操守办公室还落实本组织的财务披露和防范报复政策并能对这些程序提供咨询意见（见第22页）。

政策文件

ST/SGB/2014/1	工作人员细则和条例
ST/SGB/2007/11	联合国全系统厉行道德操守——单独管理的机构和方案
ST/SGB/2007/11/ Amend.1	联合国全系统厉行道德操守——单独管理的机构和方案
ST/SGB/2006/15	离职后的各项限制
ST/SGB/2006/6	财务披露和利益申报表
ST/SGB/2005/22	道德操守办公室的设立和职权范围
ST/SGB/2005/21	防止因举报不当行为及配合经正式授权进行的审计和调查而遭受报复
ST/SGB/2002/13	联合国工作人员的地位、基本权利和义务（载有行为标准）
A/67/30 (Annexe IV)	国际公务员制度委员会2012年报告
ST/SGB/2002/9	关于非秘书处官员和特派专家的地位、基本权利和义务的条例

ST/AI/2010/1	关于报告、保留和处置来自政府和非政府渠道的荣誉、勋章、优惠、礼品或报酬的行政指令
ST/AI/2000/13	外部活动
ST/IC/2006/30	外部活动

CONTACT

电话	+ 1 (917) 367-9858, 纽约
电传	+ 1 (917) 367-9861, 纽约
电邮	Ethicsoffice@un.org
网站	www.un.org/en/ethicsoffice
地点	每日新闻大楼 (Daily News Building - 2521)
邮址	联合国总部 道德操守办公室 220 East 42nd Street Room: DN-2521, 25th Floor New York, NY 10017

监察员和调解事务

联合国监察员和调解事务办公室帮助联合国职工处理工作场所问题和通过非正式渠道解决冲突，例如：

- 查明和审查备选方案
- 辅导解决冲突
- 穿梭外交
- 调解

监察员和调解员根据保密、中立和公正、独立及非正式性的原则展开工作。监察员和调解事务办公室通过其各自监察员向联合国秘书处、开发署、人口基金、儿基会、项目厅、妇女署和难民署职工提供服务。

办公室：曼谷 | 日内瓦 | 内罗毕 | 纽约 | 金沙萨 | 圣地亚哥 | 维也纳

政策文件

A/RES/62/228	联合国内部司法
ST/SGB/2008/5	关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的公报
ST/SGB/2002/12	监察员办公室 - 监察员的任命和职权范围

联络方式

电话	+ 1 (917) 367-5731, 纽约
电传	+ 1 (917) 367-4211, 纽约
电邮 (1)	Ombudsmediation@un.org
电邮 (2)	Mediation@un.org
网站	www.un.org/en/ombudsman
地点	DC2 - 7th Floor
邮址	联合国总部 联合国监察员和调解事务办公室 323 East 44th Street Room: DC2, 7th Floor New York, NY, 10017

个人职业咨询

职业咨询通过职业资源中心提供。职业资源中心是一个向工作人员和管理人员提供职业规划及发展信息、学习机会和流动支助的资源。这是一个借助书面、网络和视频资源、保密的个人职业咨询、分组实习和传授观念以及推动参加人员之间不用大型和全天培训的正式方式交流信息的小型讲习班进行自我进修和学习的地方。

职业咨询将为工作人员提供以下保密的职业咨询服务：

- 编写书面申请：个人简历和求职信
- 申请者的有效求职面试
- 一般职业咨询

注：学习有效的面试的电子学习课程之后才能进行模拟面试，以及完成准备书面申请的电子课程之后才能学习编写个人简历和求职信课程。

办公室：纽约 | 曼谷 | 日内瓦 | 日内瓦 | 亚的斯亚贝巴 | 贝鲁特 | 维也纳 | 圣地亚哥

政策文件

ST/SGB/2010/1 维持和平行动部的组织

ST/SGB/2011/4 人力资源管理厅的组织

联络方式

电话	+ 1 (212) 963-9500, 纽约
电邮	centrec@un.org
登记	www.Inspira.org
网站	http://www.un.org/staffdevelopment
地点	北草坪会议大楼 - 1034, Main Floor
地址	联合国总部 人力资源管理厅 职业资源中心 405 East 42nd Street NL - 1034, Niveau principal New York, NY, 10017

在维持和平或特别政治特派团工作的人员应联系 peacekeeping-training@un.org (询问培训事宜) 或其各自首席人力资源干事和联合国总部的职业支助股 careerdevelopment@un.org (询问职业发展事宜)。

工作人员法律援助办公室

工作人员法律援助办公室向处于各个上诉阶段及纪律和其他索偿阶段的工作人员提供援助。本办公室：

- 对如何寻求非正式解决争端的办法提供咨询意见
- 在内部司法体系的法律程序中可向工作人员提供法律援助和作为其代表
- 可协助工作人员聘用律师
- 可协助在联合国争议法庭或联合国上诉法庭进行的诉讼程序

办公室： 纽约 | 亚的斯亚贝巴 | 贝鲁特 | 日内瓦 | 内罗毕

DOCUMENTS DIRECTIFS

[A/RES/62/228](#) 联合国内部司法

[ST/SGB/2010/3](#) 内部司法办公室的组织和职权范围

[ST/SGB/2008/5](#) 关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用力量的公报

[ST/AI/351](#) 律师在纪律和上诉案件中提供援助和担任代表

[ST/IC/2014/9](#) 工作人员法律援助办公室的自愿补充供资机制

CONTACT

电话	+ 1 (212) 963-3957, 纽约
电传	+ 1 (212) 963-0252, 纽约
电邮	osla@un.org
地点	DC2-605, 6th Floor
邮址	联合国总部 工作人员法律援助办公室 323 East 44th Street Room: DC2-605, 6th Floor New York, NY 10017

工作人员顾问办公室

工作人员顾问办公室向工作人员及其家属就其每日生活中可能影响其福祉和生产力的状况提供心理社会援助，其中包括：

- 以下状况的心理咨询：
 - 恐惧和焦虑
 - 心理创伤
 - 抑郁
 - 酗酒/毒瘾
 - 失去亲人和哀痛
 - 个人/家庭问题和关切事项
 - 骚扰
- 艾滋病毒/艾滋病咨询
- 财务紧急情况
- 备妥出差
- 工作人员外联支助方案
- 与压力管理和纾解有关的各种问题的心理教育和培训

办公室：纽约

注：在任何工作地点的工作人员均可联系纽约工作人员顾问办公室。他们会找到本地职工或压力顾问并使工作人员与其接触。

政策文件

ST/SGB/2008/5	关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的公报
ST/SGB/2007/12	在工作场所情况介绍方案中说明艾滋病毒/艾滋病
ST/AL/1991/372	对酗酒/吸毒职工提供的援助
ST/IC/1999/111	心理健康 - 医疗和职工援助设施

联络方式

电话	+ 1 (212) 963-7044, 纽约
电传	+ 1 (212) 963-4399, 纽约
电邮	scolearn@un.org 或 scohq@un.org
地点	S-0540
邮址	联合国总部 医务司 工作人员顾问办公室 405 East 42nd Street Room: S-0540, 5th Floor New York, NY 10017

工作人员代表机构

工作人员代表机构通过工作人员代表和管理层代表之间真诚谈判达成的相互协议，参与确定、审查和解决与工作人员福利有关的各种问题，包括工作条件、一般生活条件和其他人力资源政策问题。

工作人员可将个别案件提请 (a) 工作人员代表机构执行委员会成员或 (b) 相关部门或厅处工作人员代表注意。他们能非正式或正式地对问题提供咨询意见并协助其得到解决。这也适用于涉及歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的案件。

当以非正式方式解决问题不被接受或不适当或未获成功时，工作人员代表能以受到委屈的工作人员的名义向ST/SGB/2008/5号文件第5.11段所列的任何官员提出不当行为的报告。

政策文件

ST/SGB/2014/1	《工作人员细则》细则8.1 (f) - 工作人员关系
ST/SGB/2008/5	关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的公报
ST/SGB/2007/9	总部的联合谈判委员会
ST/AI/293	预备向工作人员代表提供的设施
ST/IC/2004/4	联合国秘书处内的冲突解决办法

联络方式

联络你的本地工作人员代表机构或代表

妇女问题协调人处

妇女问题协调人处向所有工作人员就两性问题有关的申诉提供非正式咨询，例如：

- 服务条件
- 歧视
- 工作人员遴选
- 骚扰
- 滥用权力

该办公室还与部厅妇女问题协调人系统进行协调，并对制定与两性平等有关的政策与做法提供意见和协助，例如性别平等战略、防止骚扰（包括性骚扰）或灵活的工作安排等。

办公室： 纽约

政策文件

[A/RES/43/224](#) 人事问题

[ST/SGB/2008/5](#) 关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的公报

联络方式

电话	+ 1 (646) 781-4510
电传	+ 1 (646) 781-4495
电邮	aparna.mehrotra@unwomen.org
网站	www.un.org/womenwatch/osagi/fp.htm
地点	每日新闻大楼 - 18-114
邮址	联合国总部 妇女问题协调人处 220 East 42nd Street Room DN-18-114, 18th Floor New York, NY 10017

部厅妇女问题协调人

部厅妇女问题协调人应通过以下方法协助部厅/特派团主管实现部厅/特派团内性别平等的责任：

- 向女性工作人员进行宣传和提供咨询
- 提高对性别问题的认识
- 监测和促进实现性别平等目标
- 监测工作人员甄选程序以确保性别均衡
- 对工作人员甄选程序提供咨询，以期确保实现性别均衡的目标得到考虑

政策文件

ST/SGB/2008/12	秘书处部厅妇女问题协调人
ST/SGB/2008/5	关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的公报
ST/SGB/282	实现联合国性别平等的政策
ST/AI/1999/9	实现性别平等的特别措施
ST/IC/2004/4	联合国秘书处内的冲突解决办法

联络方式

从iSeek查找你目前的“部厅妇女问题协调人”。



2 报告不当行为

提出不当行为的正式报告能确保进行问责和采取适当行动。每一名工作人员都有责任保护本组织的资产和诚信。只有本组织知道可能发生的不当行为时才能采取行动解决问题。

不当行为的报告必须送交有权采取适当行动的人。本节说明受权接受不当行为报告并对指控展开调查的实体。每个实体都有具体授权，对它能接受的投诉类别作出规定。

什么是不当行为？它就是工作人员没有遵守根据《联合国宪章》、财务和工作人员条例及工作人员细则或其他相关行政通告承担的义务或预期一名国际公务员应该遵守的行为标准的行为。

在举报不当行为之前，应该询问自己：

- 是否已经阅读相关政策文件，对我的权利和义务有更好的了解？
- 什么是我观察到或经历的事实？
- 这个问题或这种状况是何时发生的？
- 谁卷入其中？

工作人员有义务举报不当行为和配合适当受权审计或调查工作。作出这种举报或配合审计或调查的人有权不受报复。一旦工作人员做出举报，除非需要他配合调查，他对本组织的责任已经得到满足。为确保收到举报并得到适当处理，举报应以书面提出并保存副本留做记录。切记！举报不当行为应本着诚信作出。故意举报错误信息或给予误导的人可能会受到纪律处分。

有关管理形式和绩效管理的问题并不必然属于本节范围。请将管理形式引起的争端送交监察员和绩效管理问题送交第33页。

记住，如有疑问，立刻询问！

部厅或特派团主管

部厅和特派团主管有权并有责任进行以下事项的初步调查：

- 一般性应享福利欺诈
- 普通盗窃
- 一般性管理不当问题
- 人事问题
- 合同纠纷
- 办公室管理纠纷
- 滥用联合国资产，包括人员、财产和设备
- 违反条例、细则或行政通知
- 重大疏忽导致的财务损失

歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的行为

注：当这类指控涉及部厅主管时，不当行为的报告应向人力资源管理厅助理秘书长提出。当这类指控涉及特派团（外勤人员）负责人时，不当行为的报告应向主管外勤支助事务部副秘书长提出。

政策文件

A/RES/59/287	内部监督事务厅关于加强联合国调查职能的报告 (核可A/58/708号文件)
ST/SGB/2008/5	关于禁止歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用权力的公报
ST/AI/2004/3	工作人员对重大疏忽的财务责任
ST/AI/371	经修订的纪律措施和程序
ST/AI/371/Amend.1	经修订的纪律措施和程序

内部监督事务厅

内部监督事务厅（监督厅）调查：

- 严重/性质复杂的欺诈行为或犯罪活动
- 性剥削和性虐待
- 浪费大量资源
- 严重管理不当
- 违反采购规定
- 高级工作人员的不当行为，包括性骚扰
- 严重违反联合国条例、细则或行政通知
- 所有危及工作人员或包括证人在内的他人的生命的案件
- 报复行为

办公室： 纽约 | 维也纳 | 内罗毕

政策文件

A/RES/59/300	全面审查在联合国维持和平行动中消除今后性剥削和性虐待行为的战略
A/RES/59/287	内部监督事务厅关于加强联合国调查职能的报告（核可A/58/708号文件）
A/RES/59/272	审查大会第48/218 B号和第54/244号决议的执行情况
A/RES/54/244	审查大会第48/218 B号决议的执行情况
A/RES/48/218 B	内部监督事务厅的任务规定
ST/SGB/2005/21	保护举报不当行为和配合适当受权审计或调查工作免遭报复的政策
ST/SGB/2002/7	内部监督事务厅的组织
ST/SGB/273	内部监督事务厅的设立
ST/AI/397	举报不当使用联合国资源情事和建议改进方案执行效率

联络方式

联合国总部

电邮	Investigationsoios@un.org
网站	www.un.org/depts/oios
电话	+ 1 (212) 963-1111, 24-hour hotline
电传	+ 1 (212) 963-7774, 纽约
邮址	内部监督事务厅 达格·哈马舍尔德便利中心 P.O. Box 20114 New York, NY, 10017

内罗毕办事处

电话	+254 20 762 1222, 内罗毕
电邮	+254 20 762 3570, 内罗毕
邮址	联合国内罗毕办事处调查司区域办事处 P.O. Box 67578 00200 United Nations Avenue, Gigiri, Nairobi, Kenya

维也纳办事处

电话	+43 1 26060 5050, 维也纳
电传	+43 1 26060 5831, 维也纳
邮址	维也纳国际中心 Wagramerstrasse 5 P.O. Box 500 A-1400 Vienne, Austria

行为和纪律小组

外地特派团内的行为和纪律小组担任特派团主管就所有类别人员的行为和纪律问题的首席顾问。行为和纪律小组将收到所有类别联合国维和人员犯下的不当行为的一切报告，包括进行性剥削和性虐待的报告，并将其送交适当机构进行调查。所有关于性剥削和性虐待的指控都将送交内部监督事务厅调查司处理。

注：当指控与行为和纪律小组成员有关时，报告应向特派团主管提出。当这类指控涉及行为和纪律股（纽约）成员时，报告应直接向主管外勤支助事务部副秘书长提出。

政策文件

A/RES/62/214	联合国关于援助和支持受联合国工作人员和有关人员性剥削和性虐待受害人的全面战略
A/RES/59/300	全面审查在联合国维持和平行动中消除今后性剥削和性虐待行为的战略
A/RES/59/287	内部监督事务厅关于加强联合国调查职能的报告（核可A/58/708号文件）
A/59/19/Rev.1	维持和平行动特别委员会及其工作组的报告
A/59/710	在联合国维持和平行动中消除今后性剥削和性虐待的综合战略（“扎伊德亲王”报告）
ST/SGB/2003/13	防止性剥削和性凌虐的特别措施
ST/SGB/1999/13	关于联合国部队遵守国际人道主义法的公告
A/60/862	秘书长的报告：根据大会第59/296号决议撰写的关于性剥削和性虐待的综合报告，包括政策的制定和实施，并充分说明拟议人员操守问题能力的理由（包括总部和实地行为和纪律的范围）
A/61/19 (Part III)	维持和平行动特别委员会及其工作组关于示范谅解备忘录订正草案的报告
A/RES/62/63	追究联合国官员和特派专家的刑事责任
A/RES/57/306	西非援助人员对难民的性剥削的调查

联络方式

电邮

cdt-misconduct@un.org

网站

<http://cdu.unlb.org>

地点

联科行动	科特迪瓦
联刚稳定团	刚果民主共和国
西撒特派团	西撒哈拉
中乍特派团	乍得和中非共和国
联海稳定团	海地
达尔富尔混合行动	达尔富尔
科索沃特派团	科索沃
联黎部队	黎巴嫩也包括： 联塞部队 - 塞浦路斯 观察员部队 - 戈兰高地 停战监督组织和被占领土协调 员办事处 - 耶路撒冷 后勤基地 - 布林迪西
联利特派团	利比亚
南苏丹特派团	南苏丹
联阿援助团	阿富汗也包括： 印巴观察组 - 印度和巴基 斯坦
联布综合办	布隆迪
联伊援助团	伊拉克
联络方式	联系本地行为和纪律小组

特别调查股

安全和安保部的安全保障处内的特别调查股调查来自安全角度的各种问题，例如：

- 失去/损坏财产
- 意外事件
- 殴打或威胁其他工作人员

政策文件

A/RES/61/263	加强和统一安保管理系统
A/RES/59/287	内部监督事务厅关于加强联合国调查职能的报告
ST/AI/309/Rev.2	联合国安全官员的权力

联络方式

电话	+ 1 (212) 963-6666, 纽约
邮址	联合国总部 安全和安保部 405 East 42nd street New York, NY 10017

联系本地安保和安全科或打电话给安全服务控制中心 - 24小时热线

道德操守办公室

道德操守办公室落实本组织保护举报不当行为或配合适当受权审计或调查工作而随后遭到报复的工作人员免遭报复的政策。道德操守办公室的作用是：

- 接受对报复行为的投诉和对其进行初步审查
- 将初步证据确凿的案件送交监督厅进行调查
- 酌情将工作人员送交监察员或其他非正式冲突解决机制
- 为送交的调查案件建议采取临时保护措施
- 为调查后确立的报复行为案件建议采取最后保护措施

办公室：纽约

注：道德操守办公室接受的不当行为投诉只有对受到保护的行动进行报复的投诉（即对举报不当行为或配合适当受权审计或调查工作的个人的报复行为）

政策文件

ST/SGB/2013/2	高级主管业绩委员会
ST/SGB/2007/11	联合国全系统厉行道德操守：单独管理的机构和方案
ST/SGB/2007/11/ Amend.1	联合国全系统厉行道德操守：单独管理的机构和方案
ST/SGB/2005/21	保护举报不当行为和配合适当受权审计或调查工作免遭报复的政策

联络方式

电话	+ 1 (917) 367-9858, New York
电传	+ 1 (917) 367-9861, New York
电邮	Ethicsoffice@un.org
网站	www.un.org/en/ethicsoffice
地点	每日新闻大楼 - 2521
邮址	联合国总部 道德操守办公室 220 East 42nd Street Room: DN-2521, 25th Floor New York, NY 10017



3

决定提出上诉或索偿

本节说明工作人员如何能对行政决定提出上诉，包括在内部司法体系提出上诉或提出与其工作条件有关的诉求。联合国支持若干上诉机制，每一机制对它能够审理的决定类别拥有具体授权。

在对一项决定提出上诉之前，应该询问自己：

- 是否已经阅读相关政策文件，对我的权利和义务有更好的了解？
- 什么是我想要扭转或改变的决定？
- 我是否知道用于我的状况的时限和截止日期？
- 我是否已经收集我可能需要的材料和文件？

记住，如有疑问，立刻询问！

管理评价股

如果工作人员认为某项行政决定侵犯了他作为本组织一名职工的权利并且无法以非正式方式解决此事，作为第一步他可要求进行管理评价。这种决定能与以下事宜有关：

- 不延长合同或终止任用
- 改派他职
- 应享权利
- 升级
- 其他行政决定，但纪律处分除外

注：

- 要求进行管理评价的工作人员需在作出行政决定之日后60天内向管理评价股提出申请。
- 要求进行管理评价并不自动延缓或停止落实这项行政决定。如有需要，工作人员必须单独提出停止执行判决的申请。
- 关于不延长合同或终止任用的行政决定，工作人员可向联合国争议法庭或向管理评价股提出暂停执行该决定的申请。
- 在结束纪律程序之后已经对其实施纪律处分或非纪律措施的工作人员无需要求进行管理评价，并可依照《工作人员细则》第十一章向联合国争议法庭提出申诉。

政策文件

A/RES/63/253	联合国内部司法
A/RES/61/261	联合国内部司法
A/RES/62/228	联合国内部司法
ST/SGB/2014/1	《工作人员细则》细则11.2 - 管理评价
ST/SGB/2009/11	与采用新的内部司法系统相关的过渡性措施

联络方式

电话	+ 1 (212) 963-6419
电传	+ 1 (917) 367-0552
电邮	meu@un.org
地点	S-2003
邮址	联合国总部 管理评价股 405 E 42nd Street, Room: S-2003, 20th Floor New York, NY 10017

联合国争议法庭

联合国争议法庭是联合国的初审法院。当工作人员不满意管理评价的结果时，联合国争议法庭可接受申请书。在下列情况下，工作人员可直接向联合国争议法庭提出申请，而无需要求进行管理评价：

- 申请书与执行纪律处分有关
- 有争议的决定是根据专家或咨询委员会，例如索偿事项咨询委员会或医务委员会的意见作出的。

书记官处：纽约 | 日内瓦 | 内罗毕

注：如有需要，工作人员必须单独提出停止执行判决的申请。联合国争议法庭的判决具有约束力。

政策文件

A/RES/64/119	联合国内部司法（程序规则）
A/RES/63/253	联合国内部司法（章程）
A/RES/62/228	联合国内部司法
A/RES/61/261	联合国内部司法
ST/SGB/2014/1	《工作人员条例》条例11.1 (a) - 第十一条上诉
ST/SGB/2014/1	《工作人员条例》条例11.4 - 联合国争议法庭
ST/SGB/2010/3	内部司法办公室的组织和职权范围

联络方式

地点	DC2 - 2440
网站	www.un.org/en/oaj
联合国争议法庭纽约书记官处	
电话	+ 1 (917) 367-9883, New York
电邮	undt-newyork@un.org
邮址	联合国争议法庭书记官处 联合国秘书处 2 United Nations Plaza Room DC2-2440 New York, New York, 10017, USA
联合国争议法庭日内瓦书记官处	
电话	+ 41-22-917-2256, 日内瓦
电邮	undt.geneva@unog.ch

联合国争议法庭书记官处
联合国日内瓦办事处
Palais des Nations
Room Office S.1028-14, Avenue de la Paix
1211 Geneva 10, Switzerland

联合国争议法庭内罗毕书记官处

电话 + 254 (0) 20 762 4064, 内罗毕

电传 + 254 762 2781

电邮 undt.nairobi@unon.org

联合国争议法庭书记官处
联合国内罗毕办事处
UN Avenue, Gigiri
Room CW-202
P. O. Box 67578 (00200)
Nairobi, Kenya

联合国上诉法庭

联合国上诉法庭是一个上诉法院。秘书长和工作人员都可对联合国争议法庭或其专家/咨询委员会作出的决定提出上诉。

法庭也可审理常设委员以联合国工作人员养恤金联合委员会（养恤金联委会）、联合国近东巴勒斯坦难民救济和工程处（近东救济工程处）争议法庭的名义和接受联合国争议法庭管辖的机构和实体作出的决定提出的上诉和作出判决，这些机构和实体目前包括：国际民航组织、国际法院、海事组织，海管局、海洋法法庭。

当指控联合国争议法庭有下列行为时允许提出上诉：

- 超越其管辖权或权限
- 未行使其既有管辖权
- 在法律问题上出差错
- 在程序上犯错
- 在事实上出差错

注：联合国上诉法庭的判决是最终裁决并具有约束力。

政策文件

A/RES/64/119	联合国内部司法（程序规则）
A/RES/63/253	联合国内部司法（章程）
A/RES/62/228	联合国内部司法
A/RES/61/261	联合国内部司法
ST/SGB/2014/1	《工作人员条例》条例11.1 (a) - 第十一条上诉
ST/SGB/2014/1	《工作人员条例》条例11.5 - 联合国上诉法庭
JSPB/G.4/Rev.19	《联合国合办工作人员养恤基金条例》条例、细则和养恤金调整制度第48条

联络方式

联合国上诉法庭书记官处	
电话	+ 1 (212) 963-2293 ou 9511, 纽约
电邮	unat1@un.org
网站	www.un.org/en/oaj
地点	DC2 - 2405
邮址	联合国上诉法庭书记官处 联合国秘书处 323 East 44th Street, Room: DC2-2405, 24th Floor New York, NY 10017, USA

索偿事项咨询委员会

索偿事项咨询委员会（索偿咨委会）审查因执行联合国公务而直接导致以下事宜有关的索偿：

- 死亡
- 受伤
- 患病
- 医疗费用

注：索偿申请需在死亡、受伤或患病之后四个月内提出。

政策文件

附录 D	工作人员细则：因执行联合国公务而死亡、受伤或患病的赔偿细则
综合案文	1966年1月1日ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1 1976年1月8日ST/SGB/Staff Rules Appendix D/Rev.1/Amend.1 1993年1月1日ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.7/Amend.3 因执行联合国公务而死亡、受伤或患病的赔偿细则
ST/SGB/103/Rev.1	各委员会或类似机构成员因联合国公务死亡、受伤或患病赔偿细则
ST/AI/235	联检组成员的死亡和伤残保险
ST/AI/235/Corr.1	联检组成员的死亡和伤残保险
ST/AI/1999/7	顾问和独立订约人 - 因公死亡、受伤或患病
ST/AI/1999/7/Amend.1	顾问和独立订约人 - 因公死亡、受伤或患病
Form P.290	根据《工作人员细则》附录D提出索偿的程序和表格

联络方式

电传	+ 1 (917) 367-1998, 纽约
地点	FF - 335
邮址	联合国总部 索偿事项咨询委员会 304 East 45th Street Room: FF-335, 3rd Floor New York, NY 10017

维持和平行动驻地工作人员：

维持和平特派团工作人员的索偿应通过纽约维和部人事处行政和旅行科提出。

联合国索偿委员会

联合国索偿委员会审查对个人财物遗失或损坏提出的索偿，包括因公对个人车辆提出的索偿。

政策文件

[ST/AI/149/Rev. 4](#) 因公对个人财物遗失或损坏提出的赔偿

注：应在发现遗失或损坏之后两个月内向你的执行办公室/行政办公室提出索赔申请

中央考试委员会

中央考试委员会确保为青年专业人员方案考试制定的程序和安排得到采用。委员会审查工作人员因不让参加考试而提出的申诉。

政策文件

[ST/AI/2012/2](#) 青年专业人员方案

特设医务委员会

特设医务委员会在以下事项的决定有争议时举行会议：

- 病假的有效性
- 领取根据《工作人员细则》附录D因公受伤和患病津贴的资格
- 领取残疾津贴的资格
- 因健康理由终止任用

政策文件

ST/SGB/2014/1	《工作人员细则》细则6.2 - 病假
ST/SGB/2014/1	《工作人员条例》条例6.2 - 社会保障
ST/SGB/2004/8	人力资源管理厅的组织
ST/SGB/103/Rev.1	各委员会或类似机构成员因联合国公务死亡、受伤或患病赔偿细则
ST/AI/2011/3	体检合格
ST/AI/1999/12	家事假、病假和产假
ST/AI/1999/16	因健康理由终止任用
JSPB/G.4/Rev.17	《联合国合办工作人员养恤基金条例》条例、细则和养恤金调整制度（见细则K.7）

叙级上诉委员会

叙级上诉委员会仅审理由于不正确地适用叙级标准导致错误级别叙级的上诉案件。

政策文件

ST/AI/1998/9	职位叙级制度
ST/AI/1998/9/Corr.1	职位叙级制度

考绩管理和听取抗辩小组

考绩管理和听取抗辩小组审理工作人员对其电子考绩评等的抗辩。不同意“部分达到业绩预期”或“未达到业绩预期”评级的工作人员可在电子考绩评级最后文件签字之后14天内提出书面抗辩书，说明应给予较高评级的具体理由。根据情况，这份抗辩书应送交执行办公室、行政主管或特派团支助主任。

注：影响工作人员服务条件的任何最后业绩评价的行政决定可通过非正式或正式司法机制得到解决。

政策文件

ST/SGB/2011/5	管理人员和主管人员的考绩管理和发展学习方案
ST/SGB/1999/15	联合国未来的能力
ST/AI/2010/5	考绩管理和发展系统
ST/AI/2010/5 Corr.1	考绩管理和发展系统
工作人员和管理人员指南	支持本组织的考绩管理
实用指南	联合国能力发展
管理人员指南	处理和解决绩效欠佳情况



4

其他资源

本节载列能协助解决影响你的就业状况和薪酬问题的其他资源。

记住，如有疑问，立刻询问！

签证委员会

签证委员会是一个常设咨询机构，协助非美国籍工作人员为其配偶和年龄21岁以下的儿童以外的家人获得G-4签证和在适当情况下协助其家庭雇工获得G-5签证。

- 其他服务包括：
- 协助符合资格的配偶和儿童获得美国工作许可证
- 就与签证有关的驾照问题提供咨询意见
- 就申请社会保障号码提供咨询意见
- 就改换身份（从非移民身份与G-4签证之间的互换）提供咨询意见
- 对希望根据特别移民条款申请美国绿卡的退休工作人员（或其符合资格的儿童）的规定更新iSeek内容

政策文件

ST/SGB/2000/11	签证委员会
ST/AI/2000/19	在联合国任职的非美国籍工作人员、其家庭成员和家庭雇工以及申请或持有美国永久居民身份的工作人员的签证身份
ST/IC/2014/11	核查美国签证申请状况的新程序
ST/IC/2013/10	持有G-5签证的家庭雇工的工资
ST/IC/2013/15	联合国工作人员二级受抚养人G类衍生签证的资格规定
ST/IC/2013/17	联合国工作人员和受抚养人的I-94表（出入境记录）的改变
ST/IC/2012/7	已经申请或得到G-5签证的家庭雇工的就业规定
ST/IC/2012/11	与受抚养家庭成员工作许可有关的美国所得税规定
ST/IC/2011/28	持有G-5签证的家庭雇工的工资和允许扣减额的规定
ST/IC/2009/42	已经申请或得到G-5签证的家庭雇工的就业规定
ST/IC/2008/11	重新核定签证
ST/IC/2007/43	担任特派任务时的签证状况
ST/IC/2006/19	非美国公民申请驾照的程序
ST/IC/2004/31	在美利坚合众国永久居留 - 放弃权利、特权、免除和豁免
ST/IC/2004/14	为特别移民类别和/或申请在美利坚合众国合法永久居留身份提交请愿书

ST/IC/2004/8	美国访客和移民身份指示技术
ST/IC/2001/27	美利坚合众国的签证状况
ST/IC/2001/27/ Amend.1	美利坚合众国的签证状况

联络方式

电话	+ 1 (212) 963-7092, New York
电邮	Greco1@un.org
地点	FF - 656
邮址	联合国总部 人力资源管理厅 签证委员会 304 45th Street Room: FF-656, 6th Floor New York, NY 10017

人力资源

人力资源干事管理和监测工作人员的应享权利和福利。他们能协助工作人员解决以下问题：

- 租金津贴和扣减数
- 教育补助金
- 扶养津贴
- 语文津贴
- 其他应享权利和福利
- 公务身份档案
- 私人法律义务
- 个人状况（即国籍、婚姻状况、受抚养人）
- 改革合同地位的影响
- 工作人员的征聘、职务安排、晋升和调动程序

DOCUMENTS DIRECTIFS

ST/SGB/2011/9	连续任用
ST/SGB/2009/10	在2009年6月30日以前考虑秘书处符合资格的工作人员转变为长期任用合同
ST/SGB/2004/13	符合联合国应享权利的个人状况
ST/SGB/1999/4	工作人员的家庭和儿童抚养义务
ST/AI/2014/2	每日生活津贴制度
ST/AI/2013/1	定期任用的管理
ST/AI/2013/1/Corr.1	定期任用的管理
ST/AI/2013/2	租金津贴和扣减数
ST/AI/2012/1	派任补助金
ST/AI/2012/3	连续任用的管理
ST/AI/2011/4	教育补助金和残疾儿童的特别教育补助金
ST/AI/2011/4/Amend.1	教育补助金和残疾儿童的特别教育补助金
ST/AI/2011/4/Amend.2	教育补助金和残疾儿童的特别教育补助金
ST/AI/2011/5	领取抚养津贴的资格和福利
ST/AI/2011/6	流动和艰苦条件津贴办法
ST/AI/2011/6/Amend.1	流动和艰苦条件津贴办法
ST/AI/2011/7	休养办法
ST/AI/2011/7/Amend.1	休养办法
ST/AI/2011/7/Amend.2	休养办法
ST/AI/2010/4	临时任用的管理
ST/AI/2010/4/Rev.1	临时任用的管理
ST/AI/2010/3	工作人员遴选制度
ST/AI/2010/3/Amend.1	工作人员遴选制度
ST/AI/2010/3/Amend.2	工作人员遴选制度
ST/AI/2010/2	要求改正出生日期或其他个人资料
ST/AI/2000/5	离职回国补助金
ST/AI/2000/16	租金津贴和扣减数
ST/AI/2000/12	工作人员的私人法律义务

ST/AI/2000/6	在指定工作地点服务的工作人员的特别应享权利
ST/AI/2000/6/Amend.1	在指定工作地点服务的工作人员的特别应享权利
ST/AI/1999/2	语文水平和语文奖励
ST/AI/354	改正出生日期或其他个人资料
ST/AI/292	将不利材料归入人事档案的规定
ST/AI/108	年度检视公务身份档案
ST/IC/2014/4	工作地点的分类和在指定工作地点服务的工作人员的特别应享权利
ST/IC/2013/25	租金津贴和扣减数
ST/IC/2013/14	教育补助金和残疾儿童的特别教育补助金
ST/IC/2013/15	联合国工作人员二级受抚养人G类衍生签证的资格规定
ST/IC/2011/6	对专业及以上职类和外勤事务人员职类工作人员的扶养津贴
ST/IC/2011/6/Corr.1	对专业及以上职类和外勤事务人员职类工作人员的扶养津贴
ST/IC/2011/15	为计算租金津贴设定的阈限百分比
ST/IC/2009/13	教育补助金和残疾儿童的特别教育补助金
ST/IC/2009/13/Corr.1	教育补助金和残疾儿童的特别教育补助金
ST/IC/2000/90	租金津贴和扣减数
ST/IC/2000/90/Corr.1	租金津贴和扣减数
ST/IC/2000/90/Add.1	租金津贴和扣减数
ST/IC/2000/90/Amend.1	租金津贴和扣减数

联络方式

联系你的本地人力资源干事或其他工作地点同样职务的人员。

执行干事、行政司长、特派团支助事务主管

纽约的执行干事、纽约总部以外办事处的行政司长和特派团支助事务主管协助工作人员解决以下各类问题：

- 请假（回籍假、家事假、年假、特别假、病假、军事假、产假、陪产假、预支假）。
- 派任补助金
- 离职回国补助金
- 预支差旅费、住宿、旅途时间和中途停留休息的标准
- 延长通行证
- 加薪
- 与薪水单有关的问题
- 职务叙级
- 特别职位津贴
- 非全职工作

政策文件

ST/SGB/2014/1	附录C：兵役特别假
ST/AI/2013/3	公务差旅
ST/AI/2011/1	研修假方案
ST/AI/2005/3	病假
ST/AI/2005/3/ Amend.1	病假
ST/AI/2005/2	家事假、产假和陪产假（包括特别收养假）
ST/AI/2003/3	外勤工作人员特别职位津贴
ST/AI/1999/17	特别职位津贴
ST/AI/1999/17/ Amend.1	特别职位津贴
ST/AI/1999/13	记录出勤和休假（包括陪审团责任和其他出庭事宜）
ST/AI/367	改变回籍假地点和改变回籍假国家
ST/AI/367/Amend.1	改变回籍假地点和改变回籍假国家

联络方式

联系你的本地执行干事、行政司长或特派团支助事务主管

联合国合办工作人员养恤基金

联合国合办工作人员养恤基金（养恤基金）提供以下各项福利：

- 正常退休金
- 提前退休金
- 递延退休金
- 离职偿金
- 残疾福利金
- 遗属恤金

养恤基金网站对这些福利都有详细说明。《联合国合办工作人员养恤基金条例》的条例、细则和养恤金调整制度也公布在养恤基金网站。

办公室：纽约 | 日内瓦

注：

- 在纽约，可随时到养恤基金办公室洽谈。洽谈时间为星期一至星期五上午9时至下午5时。
- 在日内瓦，需要预定洽谈时间。请打电话或发送电邮联系。洽谈时间为0830时至1700时（每次洽谈以30分钟为限）。

政策文件

JSPB/G.4/Rev.17	《联合国合办工作人员养恤基金条例》条例、细则和养恤金调整制度
ST/AI/1999/16	因健康理由终止任用

联络方式

网站	www.unjspf.org
纽约	
电话	+1 (212) 963-6931, 纽约
电传	+1 (212) 963-3146, 纽约
电邮	unjspf@un.org
地点	1 Dag Hammarskjöld Plaza (DHP) 37th floor
邮址	联合国 养恤基金 P.O. Box 5036 New York, NY 10017 USA

日内瓦

电话	+41 (0) 22 928 88 00, 日内瓦
电传	+41 (0) 22 928 90 99, 日内瓦
电邮	unjspf.gva@unjspf.org
地点	Du Pont de Nemours Chemin du Pavillon 2 1218 Grand Saconnex Switzerland
邮址	养恤基金 c/o Palais des Nations CH-1211 Geneva 10

注：鉴于打到养恤基金的询问电话数量庞大而且越来越多，而基金工作人员接听电话时有拖延和/或出现困难，并考虑到有越来越多的人亲自前来办公室询问，养恤基金强烈要求你通过以上列出的电邮地址提出你的问题。每件电邮不仅会在我们的系统留下记录，而且会高效地按时作出回复。

保险科

保险科（医疗保险、牙医保险和人寿保险）提供以下各个方面的协助：

- 医疗保险
- 牙医保险
- 离职后健康保险
- 人寿保险
- 恶意行为保险

注：办公室时间：星期一至星期五，下午1时至下午4时
星期三上午9时30分至下午4时

政策文件

ST/SGB/2004/11	根据恶意行为保险支付保险赔偿金
ST/SGB/275	总部医疗和人寿保险委员会
ST/AI/2011/9	协调工作人员死亡时的行动：在发生死亡或与健康有关的紧急情况时的旅行和运送
ST/AI/2007/3	离职后健康保险
ST/AI/2002/6	人寿保险
ST/AI/343	在指定的总部以外工作地点本地招聘的工作人员的医疗保险计划

ST/AI/343/Corr.1	在指定的总部以外工作地点本地招聘的工作人员的医疗保险计划
ST/IC/2011/3	离职后健康保险：补助医疗保健计划费用的资格
ST/IC/2009/4	在总部以外工作地点工作人员的Vanbreda医疗、住院和牙医保险计划
ST/IC/2006/21	联合国团体人寿保险
ST/IC/2005/55	Aetna为在美利坚合众国以外地区提供医疗服务的新索偿管理服务
ST/IC/2002/63	联合国团体人寿保险
ST/IC/2002/63/ Amend.1	联合国团体人寿保险

联络方式

电话	+ 1 (212) 963-5804, 纽约
电传	+ 1 (212) 963-4222, 纽约
电邮	insurance-unhq@un.org
网站	www.un.org/insurance
地址	FF-300, 3rd floor
邮址	联合国总部 保险科 304 East 45th Street Room: FF-300, 3rd floor New York, NY 10017

所得税股

所得税股向其联合国薪金应缴美国所得税的工作人员提供协助。这些服务包括：

- 报税问题
- 偿还税款
- 预付税款

注：办公室时间：星期一和星期二，下午1时至下午4时

星期三上午9时30分至下午4时

星期四和星期五，下午1时至下午4时

联络方式

电话	+ 1 (212) 963-2949, 纽约
电传	+ (917) 367-1997
电邮	tax@un.org
网站	www.un.org/tax
地点	FF-300, 3rd floor
邮址	联合国总部 所得税股 304 East 45th street Room: FF-300, 3rd floor New York, NY 10017

备注

如你想要在这本路线图内看到其他资源或想要做出修正，请直接与道德操守办公室联系，我们会考虑将其列入下一次印发的路线图。

通过电脑查阅、打电话

或亲自来办公室。

我们在这里帮助你。

联合国道德操守办公室
220 East 42nd Street
Room 2521
New York, NY10017.
USA Tel: + 1 (917) 367-9858
Fax: + 1 (917) 367-9861
E-mail: Ethicsoffice@un.org
Website: www.un.org/en/ethics

