



## 第六十七届会议

议程项目 9 和 130

经济及社会理事会的报告

2012-2013 两年期方案预算

## 经济及社会理事会 2012 年实质性会议续会通过的决议和决定引起的订正估计数

### 行政和预算问题咨询委员会的报告

1. 行政和预算问题咨询委员会审议了秘书长关于经济及社会理事会 2012 年实质性会议续会通过的决议和决定引起的订正估计数的报告 (A/67/503/Add. 1)。行预咨委会在审议该报告时，会见了秘书长的代表，后者提供了补充资料和说明。

#### 第 2012/36 号决议：拉丁美洲和加勒比区域发展的区域层面

2. 经济及社会理事会在其第 2012/36 号决议中，认可拉丁美洲和加勒比经济委员会通过的第 674 (XXXIV) 号决议，其中拉丁美洲和加勒比经济委员会 (拉加经委会) 还请其执行秘书以适当方式、紧急应对为确定 2015 年后发展议程而开展的各项活动所带来的战略挑战，同时考虑到拉丁美洲和加勒比区域的需求和优先事项。拉加经委会还请其执行秘书通过区域协调机制并与其他区域和次区域组织协商，确保联合国系统在区域一级的战略协调，以支持一体化努力 (见 A/67/503/Add. 1，第 5 和第 6 段)。

3. 行预咨委会询问后获悉，在过去十年，拉丁美洲和加勒比地区在区域和次区域进程方面以及最近在拉加共同体方面取得了若干进展，进而更多地需要开展拉加经委会范围的合作。这些要求意味着次区域或各组织还要增加工作量，并涉及更多专题领域。行预咨委会还获悉，拉加经委会在便利拉加共同体与其他伙伴开展区域内对话方面发挥了作用。行预咨委会注意到，拉加经委会在支持拉丁美洲和加勒比区域和次区域进程方面发挥的作用。



4. 行预咨委会获悉，第 674(XXXIV)号决议提到 2012 年 6 月 20 至 23 日在里约热内卢(巴西)举行的联合国可持续发展大会题为“我们希望的将来”的成果(大会第 66/288 号决议，附件)。在这方面，行预咨委会回顾其对决议所表达的意见。

#### 拟议的员额改叙

5. 秘书长建议为确保加强对拉加经委会的支持和援助，以满足第 674(XXXIV)号决议中的请求，拟将两个现有员额改叙如下：

(a) 一个 D-1 员额改叙为 D-2 职等，以承担 2012-2013 两年期方案预算次级方案 12(墨西哥和中美洲的次区域活动)项下墨西哥次区域办事处主任职责，由此将产生 13 400 美元净增数；

(b) 一个 P-4 员额改叙为 P-5 职等，以便在行政领导和管理项下履行设在圣地亚哥的委员会秘书办公室政治事务干事的职责，由此将产生 26 200 美元净增数(见 A/67/503/add. 1，第 8 段)。

行预咨委会相信，鉴于必须确保在提出改叙要求时，全面遵守有关员额改叙的所有标准，因此在提出两项员额改叙的过程中，应遵守改叙程序，适用所有适用的标准。

6. 行预咨委会询问后，获得了请求改叙为 P-5 员额拟议职能的资料，其中包括制定政治事务战略和执行业务活动。根据所收到的资料，行预咨委会不反对拟议将 P-4 员额改叙为 P-5 职等。

7. 关于拟议将 D-1 员额改叙为 D-2 职等，行预咨委会经询问后，收到了请求改叙 D-2 员额的拟议职能的资料，其中包括协调在圣地亚哥以外办事处履行职能的所有工作人员的工作，并通过减少向执行秘书汇报问责线，来协助执行秘书的工作(见附件一)。行预咨委会还收到拉加经委会 2012-2013 两年期拟议组织结构图(见附件二)。行预咨委会注意到，拟议的协调职能把次级方案 13(加勒比次区域的活动)置于次级方案 12(墨西哥在中美洲次区域的活动)项下，因此需要调整拉加经委会的结构。所以，行预咨委会认为秘书长应审查其提议，如果他认为这确有必要，可在 2014-2015 两年期拟议方案预算框架内再次提出。

#### 拟议裁撤员额

8. 报告指出，拟议向上改叙产生的估计净增数，将因拟议裁撤次级方案 3(宏观经济政策和增长)项下、设在圣地亚哥的经济发展司 1 名 P-2 员额所产生的 105 800 美元节余而抵销，这在 2013 年将产生 66 200 美元的节余(同上，第 9 和第 11 段)。报告还解释说，拟议裁撤的 P-2 员额的职能将由有关司其余工作人员分担。因此，拟议裁撤员额不会影响到相关组织单位执行方案的情况(同上，第 10 段)。咨询委员会注意到，除了这次提议裁撤 1 个 P-2 员额，秘书长在 2012-2013 方案概算内曾请求在第 21 款(拉丁美洲和加勒比经济和社会发展)项

下载撤 7 个 P-2 员额(见 A/66/7, 第 70 段和表 V.13)。行预咨委会赞扬秘书长试图通过裁撤一个员额, 力求冲抵这两个拟议改叙员额增加的费用, 但行预咨委会认为, 初级职位既可为外部申请人寻求在联合国任职提供机会, 也为联合国振兴其工作人员配置提供机会(另见 A/67/545, 第 103 和 139 段)。一个组织内职等的高低不同, 还可确保组织结构的平衡, 不至于头重脚轻。尽管存在这些令人关切的事项, 考虑到拉加经委会可通过内部能力执行该 P-2 员额的拟议职能, 行预咨委会不反对拟议裁撤这个 P-2 员额。

## 附件一

### 拉丁美洲和加勒比经济委员会 D-2 员额的拟议职能

组织机构和报告关系：在执行秘书全面监督和指导，主任将负责下列任务：

- 协调所有在圣地亚哥以外办事处履行职能的工作人员，通过减少执行秘书直接问责报告线，协助执行秘书履行其职能。
- 指导和管理本组织在总部以外所有办事处的重大方案。
- 通过参加各委员会的工作、编写关于政策问题的文件、视需要为副秘书长提供咨询意见，为拟订该部门总体战略和政策做贡献；协助全面管理该部门在次区域和国家办事处的活动和业务。
- 领导制定创新型和(或)改革管理方案。
- 制订和执行其下属次区域和国家办事处的务实工作方案，确定优先事项，拨出资源，以完成产出并及时交付产出。
- 在次区域和国家办事处内，并酌情与联合国系统其他组织、捐助方和机构合作，及时开展和协调不同领域的工作。
- 协调和监督编写提交政府间机构的报告，如行政和预算问题咨询委员会、方案和协调委员会、经济及社会理事会、大会以及酌情提交其他决策机关。
- 向政府间机构报告预算/方案执行情况，并酌情报告方案/实质性问题，尤其是在两年期或年度报告中提出的问题。
- 确保次区域和国家办事处的产出保持高质量标准；报告清楚、客观并依据了全面数据。确保在其监督下各办事处的所有产出在完成之前达到规定标准，以确保遵循有关授权。
- 完成或监督次区域和国家办事处职能所需之方案和行政任务，包括编制预算，分配和监测执行情况参数和关键指标，报告预算/方案执行情况，编写用于以成果为基础的预算编制的投入，评价工作人员的业绩(考绩制度)，对申请职位空缺的候选人进行面试，对候选人进行评价。
- 监督次区域和国家办事处征聘工作人员，同时适当顾及地域分配、性别平衡和其他机构价值观。
- 管理、指导、开发和培训其下属工作人员；促进次区域和国家办事处以及跨组织工作人员的团队精神和交流。

- 主持关于实质性问题的会议、研讨会等；代表本组织以高级别身份参加国际、区域、机构间会议、研讨会和大会；就问题提供方案/实质性的专门知识，或组织与其他机构的方案/实质性的讨论和组织讨论。
- 履行本组织高层要求履行的有关职责。

#### 胜任能力：

- **专业精神：**具备所管辖一般和具体领域实质性的工作的知识。显示有能力编写关于技术问题的报告和论文，审查和编辑其他人撰写的作品。显示有能力在工作中运用联合国规章、条例、政策和指导方针。显示对工作和成就的自豪感；显示出专业能力并掌握主题事项；认真和高效地实现承诺，遵守最后期限并取得成果；出于专业动机而非个人动机；在遇到难题或挑战时，显示出坚定的意志；在压力大的情况下，保持冷静。
- **交流技巧：**演讲和写作清晰而高效；倾听他人意见，正确解释来自其他方面的信息，并作出适当回应；会提问题以得到澄清，展现出对双向交流的兴趣；根据受众情况，调整语言、语气、风格和方式；在信息共享以及让人民知情方面显示出开放态度。
- **协同工作：**与同事协作，以实现组织目标；真正重视他人的想法和专门知识，征求投入；愿意向他人学习；把团队议程放在个人议程之上；支持集体的最后决定，并采取行动，尽管这些决定可能不完全反映自己的立场；与团队分享成就荣誉，为团队的不足之处承担共同责任。
- **规划和组织：**制定符合商定战略的明确目标；确定优先活动和任务；根据需要调整优先事项；拨出适当的时间和资源以完成工作；预见风险并在规划时预计到意外情况；视必要监测和调整计划和行动；有效利用时间。
- **问责制：**承担所有责任和信守承诺；提供的产出，在规定的时间内、成本和质量标准内有人负责；业务符合组织条例和细则；支持下属，提供监督并负责授权任务；承担个人责任，也承担其工作单位问题的责任(如适用)。
- **创造力：**积极寻求改善方案或服务；提供新的和不同的备选办法以解决问题或满足客户的需要；促进和劝说其他人考虑新的想法；就新的和不寻常的构想，敢冒适当的风险；从“框架之外”考虑问题；对新的想法和新的做事方式感兴趣；不被目前思维或传统方法所左右。
- **客户本位：**将所有接受服务的人视为“客户”，力求从客户的角度看待问题；建立并维持与客户的富有成效伙伴关系，并得到他们的信任和尊重；查明客户需要将需要纳入解决方案；监测客户所在环境内外持续的事态

发展，以随时了解和预测问题；使客户知悉项目的进展或挫折；按时向客户提供产品或服务。

- **致力于不断学习：**随时了解自己职业和专业的新发展；积极寻求提高专业和个人素质；为同事和下属的学习作出贡献；表明愿意向他人学习；寻求学习方面的反馈，并加以改善。
- **科技知识：**及时了解现有技术；了解技术对办公室工作的适用性和限制性；积极寻求将技术纳入适当任务；表明愿意学习新技术。

### 管理能力

- **领导能力：**成为其他人希望学习的榜样；赋予其他人权能，以便将愿景转变为成果；积极主动制订实现各项目标的战略；建立和保持与广大群众的关系，了解需要并获得支助；预计并解决冲突，采取双方都能接受的解决办法；推动变革和改进；不接受现状；有勇气采取不流行的立场。领导并负责纳入性别平等视角，并确保妇女和男子平等参与所有领域的工作；显示了解有关战略，承诺实现工作人员配置的性别均衡目标。
- **愿景：**查明战略问题、机遇和风险；明确传达本组织战略与工作单位目标之间的联系；拟订和传递广泛而有力的组织方向，激励其他人采取同样的方向；表达对未来可能性的热情；
- **赋予他人权能：**下放责任、澄清期望，让工作人员拥有其自己重要工作领域的自主权；鼓励其他人制定具有挑战性的目标；对其他人实现其责任领域的成果问责；真正认识到所有工作人员的投入和专门知识的价值；对成就和努力显示出赞赏并给予奖励；让其他人参与就对其有影响的决定。
- **建立信任：**形成使其他人能够讨论并采取行动的环境，而且不担心后果影响；以深思熟虑和可预测的方式进行管理；工作具有透明度；没有任何秘而不宣的议程；信任同事、工作人员和客户；为他们评功摆好；贯彻商定的行动；适当处理敏感或保密资料。
- **业绩管理：**下放适当的责任制、问责制和决策权；确保对每一个工作人员而言，角色、责任和报告线都是明确的；准确判断完成一项工作所需时间和资源，并使技能匹配任务；根据里程碑和时限监测进展；定期讨论业绩，向工作人员提供反馈意见和指导；鼓励冒险并支持创造性和主动性；积极支持工作人员的发展和专业愿望；公平地评价业绩。
- **判断/决策：**查明复杂情况下的关键问题，迅速找到问题的核心；在决策前收集相关信息；决策前考虑到决策的积极和消极影响；做决策时，着眼于对其他人以及对本组织的影响；根据一切现有资料，提出行动方

向或提出建议；针对事实核对假设；确定拟议行动将满足决定表达的基本需要；必要时作出艰难的决定。

**资格：**

**学历：** 具有企业管理或公共行政、金融、会计、法律、社会科学或有关领域的大学高等学位(硕士学位或同等学历)。具有大学学士学位并同时具有合格经验者也可接受，以替代大学高等学位。

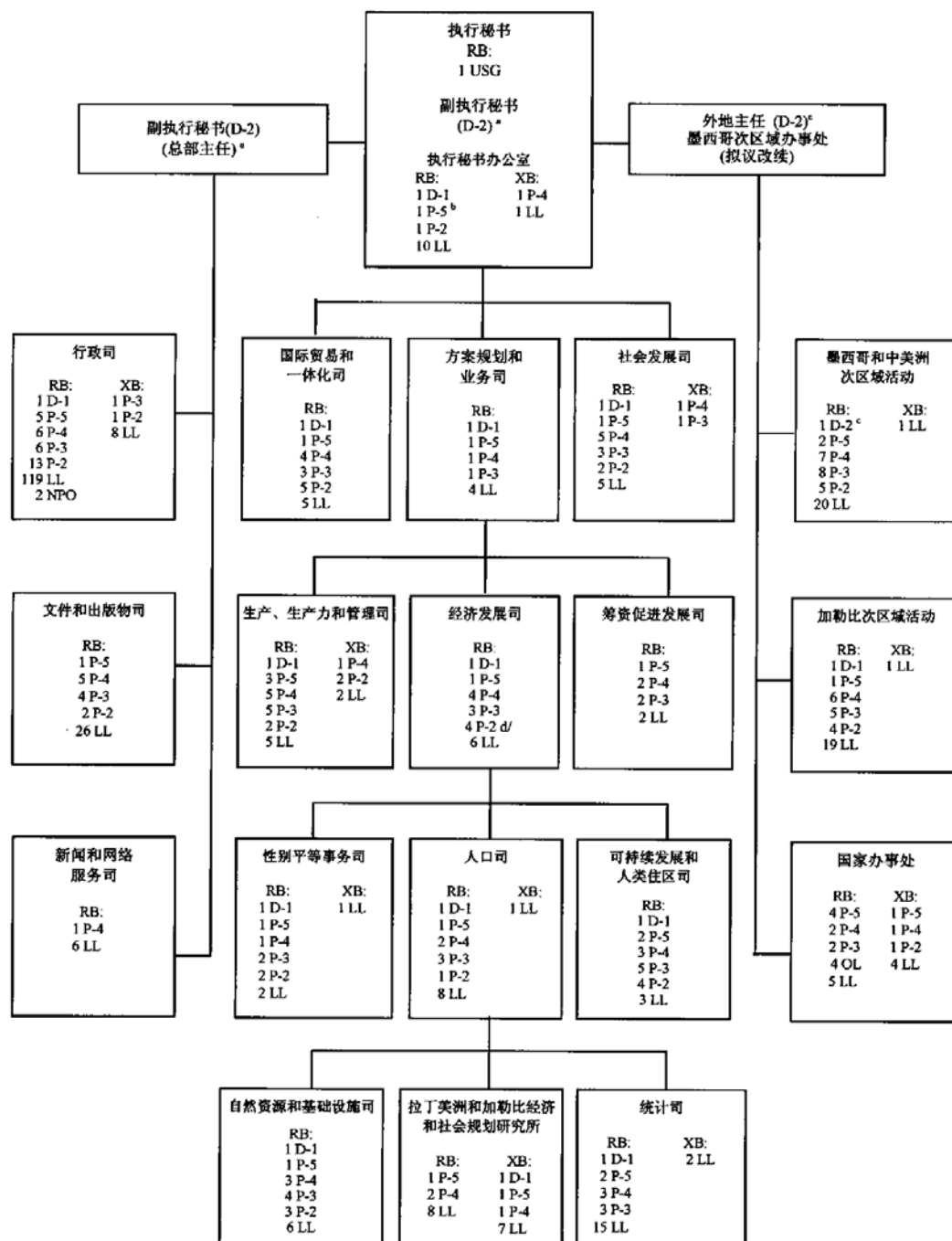
**经验：** 在人力资源管理、行政、后勤、财务管理、预算或有关领域具有 15 年逐级负责的经验。

**语言：** 必须熟练掌握联合国秘书处的一种工作语文，英文或法文(口头和书面)；具备另一种工作语文的知识则更为理想；具备联合国另一种正式语文的知识是一项有利条件。

**其他资格：** (由方案主管在制定一项具体的空缺通知时，视必要及可取程度确定和具体说明。这部分所列资格应属技术性质，并不涉及上文所述之学历、经验和语言)。

## 附件二

## 2012-2013 两年期拉丁美洲和加勒比经济委员会拟议组织结构图





- <sup>a</sup> 员额职等无变化。然而，执行秘书办公室的 D-2 员额将负责本组织系统表所示三大机构(行政司；文件和出版物司；新闻和网络事务股)
- <sup>b</sup> 执行秘书办公室拟议改叙的 P-4 职等。
- <sup>c</sup> 在墨西哥的次区域办事处拟议改叙的 D-1 职等，将负责组织三个部门组织系统表所示三大机构(墨西哥和中美洲次区域活动；加勒比次区域活动；各国家办事处)
- <sup>d</sup> 包括/由于/拟议裁撤 1 个 P-2 员额及其之后的情况。

简称：RB，经常预算；LL，当地雇员；XB，预算外；OL，其他职等；NPO，本国专业干事。

---