联合国
大会

Distr.
GENERAL
A/42/6 (Sect.5A)
6 March 1987
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第四十二届会议

1988—1989两年期
方案概算*

第四编·经济、社会和人道主义活动

第5A款·发展和国际经济合作
总干事办公室

目　录

	页次
发展和国际经济合作总干事办公室	2

* 经大会核准的方案预算全文将作为《大会正式记录，第四十二届会议，补编第6号》(A/42/6/Rev.1)印发。

87—06146

Digitized by UNOG Library

第5 A款. 发展和国际经济合作总干事办公室

表5A. 1. 全部费用的分析

（以千美元计）

直接费用

(1) 经常预算

1986-1987 经费	所需增加的经费估计数								1988-1989 估计数
	1986-1987资源基数重新估价（按1987订正费率计算）		资源增长（按1987订正费率计算）		1988和1989通货膨胀		共计增加		
	$	%	$	%	$	%	$	%	
3 813.4	(293.3)	(7.6)	(48.5)	(1.2)	156.3	4.0	(185.5)	(4.8)	3 627.9

实际增长的分析（按1987订正费率计算）

(1) 重新估价后的1986-1987资源基数共计	资源增长				(5)较(1)的实际增长率
	(2) 实数	(3) 减非经常项目	(4) 加延迟的增长（新员额）	(5) 调整后的数额	
3 520.1	(48.5)	30.9	-	(79.4)	(2.2) %

(2) 预算外资源

	1986-1987 支出估计数	1988-1989 支出估计数
(a) 对下列机构的支助事务:		
(一) 其他联合国组织	-	-
(二) 预算外方案	146.7	123.4
(a)共计	146.7	123.4
(b) 实务活动	373.9	383.0
(b)共计	373.9	383.0
(c) 业务项目 促进与《发展和利用新能源和可再生能源内罗毕行动纲领》的执行有关的活动的联合国信托基金	126.0	129.1
(c)共计	126.0	129.1
(a), (b)和(c)共计	646.6	635.5
直接费用共计		4 263.4

Digitized by UNOG Library

表5A. 2. 重新估价后的1986-1987资源基数的分析（按1987订正费率计算）

（以千美元计）

方案	1986-1987 经费 (1)	1986-1987 非经常项目 (2)	所需增加的经费：1986-1987增长的延迟影响：常设员额 (3)	所需增加的经费：1986-1987增长的延迟影响：其他支出用途 (4)	所需增加的经费：按1987订正费率重新计算费用：常设员额 (5)	所需增加的经费：按1987订正费率重新计算费用：其他支出用途 (6)	所需增加的经费：特别调整数 (7)	所需增加的经费：共计 (8)	所需增加的经费净额 (9) (8)—(2)	重新估价后的1986—1987资源基数共计 (10) (1)+(9)
发展和国际经济合作总干事办公室	3 813.4	31.4	-	-	24.2	7.7	(293.8)[a]	(261.9)	(293.3)	3 520.1
共计	3 813.4	31.4	-	-	24.2	7.7	(293.8)[a]	(261.9)	(293.3)	3 520.1

a 反映1988—1989年订正出缺率。

Digitized by UNOG Library

表5A. 3. 经常预算、直接费用：1988-1989 所需经费和实际增长率总表
（按支出用途开列）
（以千美元计）

支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数	实际增长率
		1986-1987资源基数重新估价（按1987订正费率计算）	资源增长（按1987订正费率计算）	1988和1989通货膨胀	共计增加		%
常设员额	2 245.7	(180.7)	-	94.3	(86.4)	2 159.3	-
一般临时助理人员	18.3	0.3	-	0.9	1.2	19.5	-
顾问	158.7	2.3	(48.4)	5.2	(40.9)	117.8	(30.0)
加班费	17.0	0.3	-	0.8	1.1	18.1	-
临时员额	166.2	(12.0)	-	7.1	(4.9)	161.3	-
一般人事费	836.1	(64.9)	-	33.8	(31.1)	805.0	-
公费	29.6	(12.0)	-	-	(12.0)	17.6	-
工作人员其他公务旅费	295.3	(27.3)	(14.2)	11.5	(30.0)	265.3	(15.0)
外部印刷和装订	7.6	0.1	(1.2)	0.3	(0.8)	6.8	(15.5)
设备租金和维修费	5.1	0.1	1.9	0.3	2.3	7.4	36.5
电信费	24.9	0.4	-	1.2	1.6	26.5	-
用品和材料	-	-	9.0	0.3	9.3	9.3	-
家具和设备	-	-	4.9	0.2	5.1	5.1	-
更换文字处理设备	8.9	0.1	(0.5)	0.4	-	8.9	(5.5)
共计	3 813.4	(295.3)	(48.5)	156.3	(185.5)	3 627.9	(2.2)

Digitized by UNOG Library

表5A. 4. 所需员额

组织单位：发展和国际经济合作总干事办公室

	常设员额		临时员额				共计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989
专业人员以上职类								
副秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
助理秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
D－2	3	3	-	-	-	-	3	3
D－1	4	4	1	1	-	-	5	5
P－5	4	4	-	-	-	-	4	4
P－3	-	-	-	-	1	1	1	1
共计	13	13	1	1	1	1	15	15
一般事务人员职类								
其他各等	13	13	1	1	-	-	14	14
共计	13	13	1	1	-	-	14	14
总计	26	26	2	2	1	1	29	29

Digitized by UNOG Library

发展和国际经济合作总干事办公室

5A.1 发展和国际经济合作总干事办公室是依据大会1977年12月20日关于改组联合国经济和社会部门的第32/197号决议设立的，并按照该决议附件第64段和大会1979年1月29日第33/202号决议第四节的规定履行职责。 这些决议规定总干事在秘书长权力之下执行任务，协助他执行作为行政首长在经济和社会领域的职责。 第32/197号决议所载职责范围如下：

"(a) 保证在发展和国际经济合作方面，并在执行系统内全面协调工作上，向联合国系统内各机构提供有效的领导，以便确保整个系统对发展问题采取多部门的处理方法；

"(b) 保证在联合国内由经常预算或预算外资源提供资金的一切经济和社会领域活动的一致、协调和有效管理。"

此外，按照决议，秘书长"可将与联合国一切经济和社会活动有关的职务范围内其他任务交给总干事"

5A.2 秘书长依据上述各项决议交给总干事的具体职责载在秘书长关于改组联合国系统经济和社会部门的报告（A/33/410/Rev.1，第17－47段）。

5A.3 以下将总干事办公室在这两年期内为支助总干事执行上述职责而要进行的活动分为两个大标题加以说明：国际合作促进经济和社会发展：联合国经济和社会活动的协调和管理。 应当强调，鉴于交给办公室的职责的性质，所要执行的整个活动范围无法事先查明，也无法为其制订计划。 要求办公室对无法预见的新的需求作出反应，因此，调整其工作方案的能力是十分重要的。

国际合作促进经济和社会发展

A．世界经济和社会问题

5A.4 活动涉及协调和监督世界经济和社会问题的分析工作，的目是要加强国际

Digitized by UNOG Library

合作，推动在支助发展方面采取步调一致的行动，和协助查明需要国际社会注意和（或）采取行动的正在浮现的问题。 本两年期内在这方面要进行的工作包括：

(a) 世界经济问题的协商和谈判：向会员国提供援助，特别是关于《联合国发展十年国际发展战略》和与全球性谈判有关的其他倡议。 将继续特别注意从综合角度审议影响发展进程的主要因素和国际经济关系中的紧要问题，特别是商品、贸易、债务、货币、金融和能源等问题以及它们的相互关系。

(b) 执行联合国各个会议所通过的行动计划：

(一) 最不发达国家：《支援最不发达国家的１９８０年代新的实质性行动纲领》交给总干事的职责是协调联合国系统各组织执行《纲领》的活动，包括筹备和进行定期的机构间协商，和协调大会有关文件的实质内容；

(二) 非洲经济的复苏和发展：秘书长委托总干事协调在联合国系统范围内执行《联合国1986—1990年非洲经济复苏和发展行动纲领》(第S—13/2号决议，附件）的活动。 其中包括：由联合国非洲问题指导委员会担任主席；与各国政府和代表团进行协商、调动联合国系统和非政府组织；进行机构间协商；为大会编制报告；

(三) 科学和技术促进发展：向联合国科学和技术促进发展中心提供指导方针，特别是向科学和技术促进发展政府间委员会提供实务性服务；和为联合国科学和技术促进发展基金的活动与（联合国开发计划署）开发计划署进行合作；

(四) 提高妇女地位：协调联合国内以及整个系统与《提高妇女地位内罗毕前瞻性战略》的执行有关的活动，包括审查秘书处内为协调与结合妇女参与经济发展有关的行政、业务和方案活动而作出的安排；

(五) 新能源和可再生能源：向特别协调员提供指导，以执行《促进新能源

Digitized by UNOG Library

和可再生能源的发展和利用的内罗毕行动纲领》，其职责包括：筹备新能源和可再生能源的发展和利用委员会的会议和进行后继行动、调动资源、召开区域和世界性协商会议、组织和举行机构间定期会议、和管理联合国新能源和可再生能源信托资金。

(c) 执行大会和经济及社会理事会的决议：与联合国有关实体协作，监测、推动和协调有关活动和为秘书长编写报告，以执行已获联合国政府间机构通过的决议，其中包括与下列事项有关的决议：发展中国家间经济和技术合作、裁军和发展、国际经济安全、向巴勒斯坦人民提供援助以及在政治和经济上对发展中国家施加胁迫。

B．业务活动

5A.5 活动包括为联合国系统内各组织促进发展的业务活动提供指导原则和方针。在这两年期内将继续特别注意增强联合国系统的业务活动的相关性、影响力和条理，改进本系统执行这类活动的效力，并协助调动资源。 这两年期内要进行的具体工作有：

(a) 审议关于业务活动的政策问题，例如筹资机构和执行机构的各自作用、促进发展中国家的发展的双边方案与多边方案之间的相互关系、进行技术合作活动的适当方式，和促进本系统响应发展中国家变动中的需要的措施；

(b) 按照经济及社会理事会第1986/74号决议，促进联合国系统各理事机构之间的对话和相互作用，使其意见和行动更趋一致。

(c) 与联合国有关机构和组织进行协商，以分析和制订关于具体行政问题的各项可备选政策。 这些具体行政问题包括行政费用与方案执行之间的关系；业务活动的方案编制、执行和评价；由政府执行更多项目和采购活动以使发展中国家更全面里参与业务活动的措施；

(d) 外地一级的协调：与联合国系统内各组织协商，协助选择本系统促进

Digitized by UNOG Library

发展的业务活动的驻地协调员；指导他们执行其职务，并指导国家一级有关安排的业务；对驻地协调员关于外地一级活动的年度报告采取后续行动；推行具体措施，以增强行动的条理；鼓励地方一级的协调安排；应东道国政府的要求，支援驻地协调员执行其协调任务；

(e) 在与业务活动有关的各项决议中所指出的领域——例如干旱和沙漠化，运输和通讯，等等——进行实质性分析和提出行动建议；

(f) 按照经济及社会理事会第1986/74号决议对业务活动的进行展开外地一级的研究；

(g) 定期提供关于全系统范围内业务活动的统计数据；

(h) 编写下列报告：

(一) 遵照大会１９８０年１２月５日第35/81 号决议编制总干事关于促进发展的业务活动的年度报告，

(二) 遵照大会第35/81 号决议编制总干事关于促进发展的业务活动的政策审查的报告，于１９８９年送交大会。

C．机构间协调

5A.6 上面(a)和(b)节所述的活动需要同联合国系统各组织以及同有关政府间和非政府组织进行密切的和不断的相互协作，以期在执行大会制订的战略和优先事项方面能推动截长补短的行动。

5A.7 在这方面，总干事协助秘书长，以行政协调委员会（行政协调会）主席的身份执行其职务。 在本两年期内要执行的有关工作包括：

(a) 涉及多个机构的具体领域：按照大会和经济及社会理事会的具体决定，分析本系统各组织在各种多部门领域所作的贡献并动员它们作出贡献。

Digitized by UNOG Library

(b) 机构间机构：

(一) 协调秘书处向行政协调会及其附属机关提供的投入和服务；

(二) 协调联合国参加行政协调会组织委员会、实质问题（方案事项）协商委员会和实质问题（业务活动）协商委员会的名额，并协调向这些委员会提供的实务性支助；

(c) 在经济及社会领域联合各组织、各机构以及有关的政府间组织和非政府组织协助秘书长指导秘书处间关系；协调秘书处对经济和社会领域联合国系统各组织的理事机构和其他有关的政府间组织和非政府组织作出的贡献和派代表出席这些组织的会议。

联合国经济和社会活动的协调和管理

A．经济和社会部门的全面管理

5A.8 活动涉及支助秘书长履行他领导本组织经济和社会部门以及制订目的在于改进秘书处在经济和社会领域的工作的条理和效率的通盘政策方针的职责。 具体工作包括：

(a) 政府间中央机构：

(一) 提供指导和协调代表秘书长在经济及社会理事会和大会第二和第三委员会内采取的立场；包括批准在经济和社会领域代表秘书长向它们提出的文件；

(二) 在联合国内分派执行各项有关的政府间决定的职责，并提供指导方针以便秘书处有效地执行这些决定；

(三) 支助大会和经济及社会理事会及其附属经济和社会机构，以求增强其效力和效率，包括协助这些机构在制订议程草案和工作方案方面取得协调以及采取措施改进秘书处文件的质量，并使其合理化；

Digitized by UNOG Library

(b) 特别会议和国际年：于必要时通过由总干事担任主席的指导委员会协调联合国内为各种特别会议和国际年进行的筹备工作，提供指导以确保联合国内对于它们的结果采取有效的后继行动；

(c) 秘书处结构和秘书处内协调：

(一) 审查联合国的经济和社会活动，以增强其对成员国各项需求的反应；

(二) 推行各种措施，以促进秘书处向政府间机构提供的支助服务的效力和效率；

(三) 拟订组织性和其他安排，以提高秘书处各单位在经济和社会领域的工作的条理和互补性；

(四) 组织和举行联合国经济和社会部门高级官员定期会议，并为这些会议提供服务，会议由总干事召开并担任主席，为本组织遭遇到的重大政策和管理问题拟订共同解决办法。

(d) 区域委员会：

(一) 在促进和加强区域间、区域和分区域合作方面向各委员会提供支助；

(二) 安排和主持执行秘书会议；对这些会议职权范围内的各种实质性和体制性问题，包括与总部各单位的关系问题的探讨，提供指导方针；

(三) 确保总部出席各区域委员会会议的代表性。

(e) 联合检查组（联检组）协调编制秘书长关于联检组在经济和社会领域的报告的意见，和推动本组织内对经有关的政府间机构核可的联检组的建议采取有效的后续行动。

Digitized by UNOG Library

(f) 非政府组织：就联合国与从事经济和社会领域工作的非政府组织之间的关系提供指导。

B．规划、制订方案、编制预算和评价

5A.9 活动包括协助秘书长制订指导方针，以便把经济和社会领域内的政府间指示化计划和方案，以及协调本组织内规划、制订方案、编制预算和评价的过程，包括协调秘书处对方案和协调委员会的支助。具体任务包括：

(a) 方案规划和预算编制委员会：安排和协调秘书处向委员会提供的资助。该委员会由秘书长担任主席，秘书长不在时由总干事代理主席。 ST/SGB/190规定的委员会的职责包括联合国中期计划和两年期方案预算，以及有关本组织的规划、制订方案、和编制预算的全盘程序；

(b) 中央监测股：按需要向该股提供协助，该股向方案规划和预算编制委员会报告工作；

(c) 评价：为经济和社会研究领域的评价工作提供指导。

所需资源（按１９８７年订正费率计算）

一般临时助理人员

5A.10 本项下所需资源估计数$ 18，600是为了在工作最繁忙期间和为了替代请产假和长期病假的工作人员聘请临时一般事务人员。 所需资源维持在重新估价后的资源基数水平。

顾问

5A.11 经费估计数$ 112，600反映出比重新估价后的基数减少了30% 。这些经费用于总干事执行职务时特别所需的专家意见和专业支援。 总干事有意将这些意见和支援限于其办公室最重要的活动范围内。

Digitized by UNOG Library

加班费

5A.12 由于总干事的责任及其办公室的业务的性质，特别是在大会开会期间，一般事务人员在远超过正常的工作时间之外仍需上班，所需经费估计数$17,300，维持在重新估价后的资源基数的水平。

临时员额

5A.13 本项下所需经费用于拟续聘的两个临时员额（一名D－1，一名一般事务人员），这两个员额是大会自1979年以来核准的，目的是协助总干事执行下列职责：调动和协调联合国系统执行《支援最不发达国家的1980年代新的实质性行动纲领》。 大会1983年12月20日第38/195号决议核准在本两年期继续聘用这两个员额。 鉴于按照大会1985年12月17日第40/205号决议交付给总干事的职责的性质，现建议将这两个员额延续到1988－1989两年期。

工作人员其他公务旅费

5A.14 总干事必须代表秘书长和以他自己的身分出差，和参加许多政府间和秘书处间会议。 由于总干事办公室的性质和业务，特别是需要进行政策指导和协调活动，专业人员以上职类的工作人员也必须常常出差，参加联合国各机构包括各区域委员会和各专门机构的会议。 他们还积极参加机构间会议和与纽约以外的各秘书处进行协商，所需旅费的总额为$253,800，包括与《新的实质性行动纲领》的执行有关的非经常性旅费$26,000在内（参看第5A.13段）。 并反映出重新估价后的基数减少15%。

外部印刷和装订

5A.15 本项下所需经费估计数$6 500反映出按照出版物委员会的建议减少了$1,200。这笔经费用于印刷一份审查业务活动的小册和总干事办公室所用的信笺和用品。

Digitized by UNOG Library

设备的租金与维修

5A.16 经费$7,100 反映出增加额$1,900。 按照下面第5A.20 段的建议，将用于现有文字处理设备和一副打印机的维修合约。

电信费

5A.17 本项下所需经费估计数$25,300用于支付长途电话费，该项费用没有任何增长。

用品和材料

5A.18 订阅费和长期订购：总干事及其属下工作人员在执行其职务时需要利用一些期刊及其他出版物。 这些出版物的订阅费并未列入以往的概算中，而是用本款下所得节余来支付。 现建议于1988－1989两年期将该项经常费用定为$8,000。

5A.19 数据处理用品：需要经费$1,000，用来购置文字处理设备所需的软塑料磁盘、打印机带和菊花轮等。

家具和设备

5A.20 数据处理设备：要求核拨临时经费$4,900，用来购买第二套打印机，以加强办公室的文字处理能力。

- - - - -

Digitized by UNOG Library