



第五十八届会议

2004-2005 两年期拟议方案预算*

第八编

共同支助事务

第 29G 款

行政，内罗毕

(2002-2005 年期间中期计划方案 24) **

目录

	页次
一. 概览.....	2
工作方案.....	5
次级方案 1. 管理事务.....	6
次级方案 2. 方案规划、预算和账务.....	8
次级方案 3. 人力资源管理.....	10
次级方案 4. 支助事务.....	13

* 核定方案预算将作为《大会正式记录，第五十八届会议，补编第 6 号》(A/58/6/Rev.1) 印发。

** 《大会正式记录，第五十七届会议，补编第 6 号》(A/57/6/Rev.1)。

第 29G 款 行政, 内罗毕

(2002-2005 年期间中期计划方案 24)

概览

- 29G.1 联合国内罗毕办事处于 1996 年 1 月 1 日设立, 接替内罗毕联合国共同事务股以及联合国环境规划署(环境规划署)和联合国人类住区中心(人居中心)两个不同的行政部门。大会在其 2001 年 12 月 21 日第 56/206 号决议中将中心改称为联合国人类住区规划署(联合国人居署)。设立内罗毕办事处的目标是为了加强联合国在内罗毕的活动并实现规模经济。根据同环境规划署和联合国人居署达成的具体服务协定, 内罗毕办事处向其提供一整套行政及其他支助服务。内罗毕办事处行政事务司负责提供这些服务。根据与设在内罗毕联合国大院内的联合国系统其他组织达成的各种协定, 该司还负责向这些机构提供支助服务。此外, 该司还负责管理设在内罗毕的联合国设施。该司职责列于关于联合国内罗毕办事处的组织的秘书长公报(ST/SGB/2000/13)。
- 29G.2 环境规划署和联合国人居署的实质性方案活动绝大部分是由预算外资源提供经费。环境规划署和联合国人居署根据内罗毕办事处为支持它们的业务所提供的行政工作量的数据, 通过一种偿还所提供服务费用的安排, 偿还办事处为它们的预算外活动行政支助提供服务的费用。因此, 内罗毕行政事务经费的主要部分是来自预算外资源。大会在 1997 年 12 月 22 日第 52/220 号决议中讨论了这个情况, 其中大会请秘书长使联合国内罗毕办事处的财务安排同类似的联合国行政办事处一致。根据这项要求, 并为减轻环境规划署和联合国人居署的实务方案所需承担的行政费用, 秘书长承诺逐渐增加内罗毕办事处方案预算中的经常预算部分。这项承诺反映在 2000-2001 两年期和 2002-2003 两年期方案概算第 27G 款中, 并由大会 1999 年 12 月 23 日第 54/249 号决议和 2001 年 12 月 20 日第 56/253 号决议核可, 其中大会核定了为办事处行政资源提议的增加额。
- 29G.3 在 2000-2001 两年期期间, 内罗毕行政事务按照大会 1999 年 12 月 23 日第 54/248 和第 54/249 号决议进行了改组。大会在决议中更加强调内罗毕会议服务业务。继会议事务分行政事务司之后, 会议事务司于 2000 年 9 月 1 日设立。根据大会 2000 年 12 月 23 日第 55/234 号决议的规定, 在 2002-2003 两年期方案预算中, 会议事务司列于关于大会事务和会议事务的第 2 款下。
- 29G.4 大会在 2002 年 12 月 20 日第 57/292 号决议第 I 节中表示, 欢迎秘书长打算继续加强内罗毕办事处, 并敦促他增加该办事处未来两年期经常预算部分, 以确保该办事处能够全面执行其任务规定内的方案和活动。决议还请秘书长在 2004-2005 两年期拟议方案预算的范围内考虑这项决议的规定。
- 29G.5 按照大会第 56/253 和第 57/292 号决议的指示, 2004-2005 两年期方案概算反映了联合国内罗毕办事处经常预算部分的进一步加强。仅行政事务司在第 29G 款下经常预算部分的资源增长额即达 1 983 700 美元, 比 2002-2003 年订正批款费增加 15%。这一增加额用于在经常预算下增

设 17 个员额, 负责提供本需环境规划署和联合国人居署的预算外资源供资的行政服务。在审查各次级方案之间的资源分配时, 优先着重 2002-2003 两年期期间通过预算外资源提供经费的主要职能。增加的资源主要用于次级方案 2 和 3 (方案规划和会计以及人力资源管理), 因为目前这些方面过多地依靠预算外资源。有七个员额(2 个 P-4 和 5 个当地雇员)调到预算和财务管理处, 负责系统支助、薪给和付款系统, 九个员额(2 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2 和 5 个当地雇员)调到人力资源管理处, 一名当地雇员调派给司长办公室。这些员额负责在财务领域支助薪给、付款和其他会计事务系统以及在人力资源管理责任领域支助工作人员管理、征聘、员额叙级和司法行政工作。此外, 还提议增加用于取代综合管理信息系统(综管系统)服务机的信息和通信技术基础设施的资源, 并通过在一般临时助理人员下增拨 280 000 美元进一步加强内罗毕办事处办公大院的警卫和安全。随着自 1998-1999 两年期以来秘书长执行旨在加强内罗毕办事处的各项措施, 在 2004-2005 两年期 29G 款下的资源中经常预算构成部分总额将占该款下内罗毕办事处资源总额的一半以上, 从而自建立内罗毕办事处以来经常预算部分第一次超过预算外资源。

29G.6 本款所列活动属于经订正的 2002-2005 年期间中期计划(A/57/6/Rev.1)方案 24(管理事务和中央支助事务)的范围。按照 2000 年 12 月 23 日第 55/231 号决议和第 56/253 号决议, 与列入方案 24 的各项具体活动领域相关的具体目标、预期成果和绩效指标列于第 29G 款内行政事务司的各职责领域下。

表 29G.1 按构成部分开列的预期成果框架和绩效指标

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
1. 管理事务	1	1
2. 方案规划、预算和账务	2	3
3. 人力资源管理	3	5
4. 支助事务	8	12
共计	14	21

29G.7 用偿还所提供服务的费用而产生的预算外资源来补充本款下的经常预算资源。这些预算外资源在 2004-2005 两年期期间为 14 905 000 美元, 占两年期预算总额的 47.9%, 而在 2000-2001 两年期概算总额中这些资源占 53.5%。

29G.8 联合国内罗毕办事处行政事务司资源分配百分比估计数列于表 29G.2。

表 29G.2 按次级方案开列的资源分配百分比

次级方案	经常预算	预算外
1. 管理事务	4.6	2.8
2. 方案规划、预算和账务	17.4	43.5
3. 人力资源管理	14.9	17.5
4. 支助事务	63.1	36.2
共计	100.0	100.0

表 29G.3 按构成部分开列的所需资源

(单位: 千美元)

(1) 经常预算

构成部分	2000-2001 支出	2002-2003 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2004-2005 估计数
			数额	百分比			
1. 管理事务	3 929.4	649.3	50.8	7.8	700.1	61.8	761.9
2. 方案规划、预算和账务	1 558.7	1 705.1	944.3	55.3	2 649.4	212.5	2 861.9
3. 人力资源管理	1 048.2	1 430.9	830.9	58.0	2 261.8	176.6	2 438.4
4. 支助事务	8 634.5	9 431.0	157.7	1.6	9 588.7	556.8	10 145.5
共计	15 170.8	13 216.3	1 983.7	15.0	15 200.0	1 007.7	16 207.7

(2) 预算外

	2000-2001 支出	2002-2003 估计数	2004-2005 估计数
共计	13 859.2	15 221.1	14 905.0
(1)和(2)共计	29 030.0	28 437.4	31 112.7

表 29G.4 所需员额

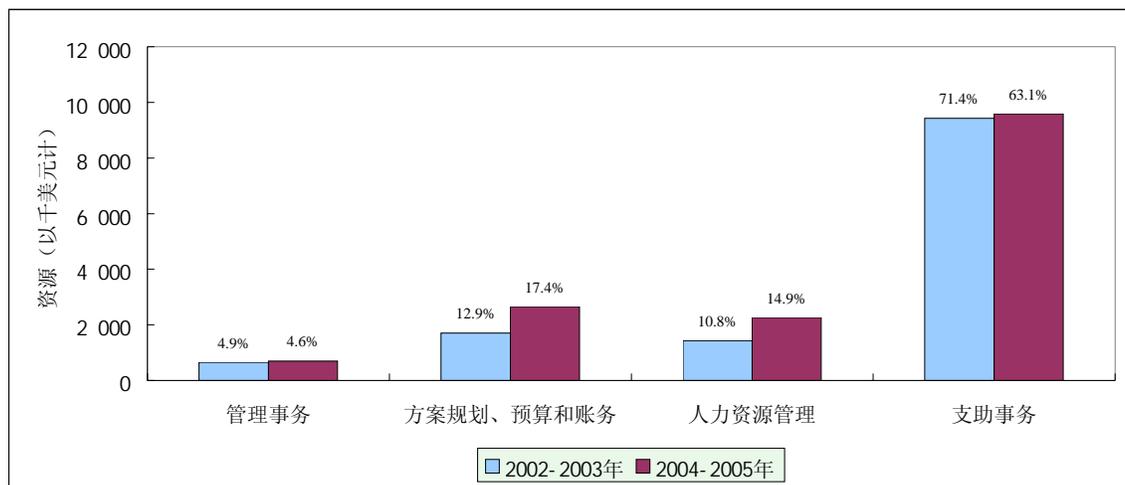
类别	常设经常		临时员额				共 计	
	预算员额		经常预算		预算外			
	2002-2003	2004-2005	2002-2003	2004-2005	2002-2003	2004-2005	2002-2003	2004-2005
专业及以上职类								
D-2	-	1	-	-	-	-	-	1
D-1	1	-	-	-	1	1	2	1
P-5	3	3	-	-	2	2	5	5
P-4/3	18	23	-	-	19	14	37	37
P-2/1	9	10	-	-	2	1	11	11
小计	31	37	-	-	24	18	55	55
其他类别								
当地雇员	109	120	-	-	164	153	273	273
小计	109	120	-	-	164	153	273	273
共计	140	157	-	-	188	171	328	328

工作方案

表 29G.5 按次级方案开列的所需资源

次级方案	资源 (千美元)		员 额	
	2002-2003	2004-2005 (重计费用前)	2002-2003	2004-2005
经常预算				
1. 管理事务	649.3	700.1	2	3
2. 方案规划、预算和账务	1 705.1	2 649.4	14	22
3. 人力资源管理	1 430.9	2 261.8	10	19
4. 支助事务	9 431.0	9 588.7	114	113
共计	13 216.3	15 200.0	140	157
预算外	15 221.1	14 905.0	188	171

按次级方案开列的经常预算所需资源



次级方案 1

管理事务

所需资源 (重计费用前): 700 100 美元

29G.9 次级方案 1 由行政事务司司长办公室负责。该司司长负责领导和管理内罗毕办事处根据秘书长公报 (ST/SGB/2000/13) 向其用户组织提供的行政和有关支助服务。该司还就行政和服务安排的各方面问题同环境规划署、联合国人居署和同环境规划署有联系的各公约秘书处进行联络和商谈；在内罗毕办事处主任的权力下，就有关执行总部协定的一切行政和财务问题同东道国进行谈判；并编制和商谈同联合国其他实体和专门机构的服务费用分摊和收费安排。

表 29G.6 **两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量**

目标: 向内罗毕办事处管理和行政的不断改进提供支助。

预期成果

绩效指标

改进管理业绩和更好地提供服务

作为用户的各办事处表示满意的程度, 以及关于该司所提供服务的质量和及时性的方案

业绩计量:

2000-2001 年: 不适用

2002-2003 年: 90%

2004-2005 年: 90%

外部因素

29G. 10 基于下列假设，预计本次级方案将实现其目标和预期成果：作为用户的各办事处将支持行政事务司的努力并与其全面合作。

产出

29G. 11 2004-2005 两年期的产出如下：

(a) 实质性活动：

- (一) 作为秘书长和主任的行政和财务问题代表参加在内罗毕举行的联合国政府间机构会议；
- (二) 代表内罗毕办事处参加联合国共同制度机构间协商机制以及秘书处内各协商机构，讨论这些机构关心的各种行政事务；
- (三) 代表联合国同东道国就执行总部协定的问题进行谈判；

(b) 行政支助事务（经常预算/预算外）：

- (一) 监测管理改革进程和设在内罗毕的秘书处各单位的执行情况；
- (二) 管理和指导内罗毕的支助事务。

表 29G. 7 所需资源：次级方案 1

类别	资源（千美元）		页 额	
	2002-2003	2004-2005 (重计费用前)	2002-2003	2004-2005
经常预算				
员额	502. 2	553. 0	2	3
非员额	147. 1	147. 1	-	-
共计	649. 3	700. 1	2	3
预算外	520. 4	397. 6	4	3

29G. 12 700 100 美元用于提供司长办公室三个员额的经费和非员额资源。增加 50 800 美元是因为司长这一员额改叙为主任级和设立了一个新的当地雇员员额。司长员额改叙是为了反映这个员额负责的全面责任，包括负责协调整个工作地点的行政事项。新的一般事务员额是取代一个类似的预算外员额，以加强对司长的支助工作。把 D-1 级司长职位改叙为 D-2，将使该职位与联合国日内瓦办事处和联合国维也纳办事处行政部门首长的现有级别相等。维持原活动水平所需的 147 100 美元的非员额经费用于一般临时助理人员费用、加班费和旅费。

次级方案 2**方案规划、预算和账务****所需资源（重计费用前）：2 649 400 美元**

29G.13 次级方案 2 由预算和财务管理处负责。该处的职责是向环境规划署、联合国人居署和联合国内罗毕办事处提供财务服务，其中包括编制和执行内罗毕办事处预算，向管理当局提出定期财务报告，对审计委员会和联合检查组等机构拟定行政答复，审查和处理环境规划署有关预算外资源的费用计划和对这些资源进行预算管制。该处还负责内罗毕的会计、薪给、付款、拨发经费和财务职责。

表 29G.8 **两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量****目标 1：**加强预算控制和对支出的监测。**预期成果****绩效指标**

改进预算管制和支出监测

预算和财务管理处负责的预算款下的最后批款的使用情况

业绩计量：

2000-2001 年：99.8%

2002-2003 年估计：100%

2004-2005 年目标：100%

目标 2：确保对内罗毕办事处范围内的联合国资产、负债、收入和支出进行健全的会计工作，并及时向供应商、工作人员和其他实体偿还各项债款。**预期成果****绩效指标**

更好地满足服务用户的需要

(a) 受调查的用户对所提供服务的满意程度

业绩计量：

2000-2001 年：不适用

2002-2003 年：70%

2004-2005 年：75%

(b) 在收到所有有关文件后 30 天内处理分摊的付款。

业绩计量:

2000-2001 年: 不适用
 2002-2003 年估计: 99.7%
 2004-2005 年目标: 99.8%

外部因素

29G. 14 基于下列假设, 预计本次级方案将实现其目标和预期成果:

- (a) 内罗毕办事处秘书处各单位将遵循预算和财务管理处关于支出控制和预算执行的指示和咨询意见;
- (b) 供处理的相关资料准时提交, 没有延误, 而且完整无缺。

产出

29G. 15 在 2004-2005 两年期期间将提供下列行政支助事务产出 (经常预算/预算外):

- (a) 为联合国内罗毕办事处和环境规划署编制 2006-2007 两年期方案概算以及 2004-2005 两年期预算执行报告和方案执行情况报告, 此外还负责编制环境规划署环境基金和环境规划署预算外基金概算以及基金管理的概算;
- (b) 在环境规划署环境基金及其预算外资金项下发出分拨款项通知和批准的员额表通知; 监测开支情况; 审查关于拨款通知的修改提案和编写关于追加概算的要求;
- (c) 处理各种财务文件, 登记本组织应收款的收款情况, 编制现金流动预测表, 平衡银行账目, 制作半年期的财务报表, 记录账目, 就信托基金和技术合作活动提出报告, 向工作人员和顾问支付薪金和其他有关的津贴与福利, 处理对供应商和其他承包商的付款, 处理旅费申报事务。

表 29G.9 所需资源: 次级方案 2

类别	资源 (千美元)		页 额	
	2002-2003	2004-2005 (重计费用前)	2002-2003	2004-2005
经常预算				
员额	1 705.1	2 649.4	14	22
共计	1 705.1	2 649.4	14	22
预算外	6 525.2	6 497.2	77	70

29G.16 2 649 400 美元将用于预算和财务管理处的 22 个经常预算员额。增加额 944 300 美元用于新增两个专业人员员额（2 个 P-4）和 5 个当地雇员员额，负责支助薪给、付款及其他系统。根据加强内罗毕办事处经常预算部分的总体政策，这些员额将取代目前以偿还费用方式由环境规划署和联合国人居署预算外资源供资的员额。这还反应了把一个 P-3 员额从本次级方案调动至次级方案 4（支助服务）。

次级方案 3

人力资源管理

所需资源（重计费用前）：2 261 800 美元

29G.17 根据次级方案 3，人力资源管理处负责对环境规划署、联合国人居署和联合国内罗毕办事处所有职类工作人员进行征聘、人事管理、职务分类和员额管理并提供在职训练方案。2004-2005 两年期期间，在两年期资源管理改革的背景下，该处将着力于工作人员的发展，提高工作人员的实务技能和技术能力，将学习和训练倡议与考绩制度、继任规划、业绩管理和将男女平等问题纳入主流等方面密切联系起来，将进一步继续努力使人力资源管理成为方案管理人员的共同责任，加强工作人员同主管之间的伙伴关系并为能力发展提供更多帮助。此外，还将注重加强内部司法制度的当地部分以及向当地工作人员——管理当局和工作人员代表机构提供的支助。

表 29G.10 **两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量**

目标 1：发展和维持一个完善的人力资源管理制度，确保秘书处切实有效地履行职责

预期成果

绩效指标

(a) 加强预报、规划以及工作人员征聘、安置和升级制度，以便方案管理人员依照现有的确切资料，选用最优秀、最有干劲的候选人

(a) (一) 缩短处理主要人力资源行动所需的时间

业绩计量：

征聘

2000-2001 年：180 天

2002-2003 年估计：180 天

2004-2005 年目标：120 天

离职

2000-2001 年：11 天

2002-2003 年估计：11 天

2004-2005 年目标：11 天

(二) 改善工作人员的性别平衡状况

业绩计量:

专业及以上职类中妇女所占比例:

2000-2001 年: 38.95%

2002-2003 年估计: 40%

2004-2005 年目标: 42%

(三) 用户对提供服务的质量和及时性表示满意的程度

业绩计量:

2000-2001 年: 不适应

2002-2003 年: 60%

2004-2005 年: 70%

(b) 改进考试、工作人员发展、调动和业绩管理的制度和程序

(b) 用户对提供服务的质量和及时性表示满意的程度

业绩计量:

2000-2001 年: 不适应

2002-2003 年: 50%

2004-2005 年: 60%

(c) 改进司法制度, 作为人力资源改革进程的组成部分

(c) 通过调解解决申诉的比例

业绩计量:

2000-2001 年: 不适应

2002-2003 年估计: 10%

2004-2005 年目标: 15%

外部因素

29G. 18 基于下列假设, 预计本次级方案将实现其目标和预期成果: 秘书处各单位将支持人力资源管理处的努力, 并对人力资源管理改革予以充分合作。

产出

29G. 19 在 2002-2003 两年期内, 将完成下列行政支助事务产出: (经常预算/预算外)

(a) 竞争性录用程序

- (一) 在工作人员甄选制度内向联合国内罗毕办事处中心审查机构提供实质性支助和秘书处支助;
 - (二) 筛选对空缺员额的申请;
 - (三) 在内罗毕办事处举办征聘一般事务工作人员(文书、统计和会计职位以及编辑助理和警卫)的测验;
- (b) 工作人员发展、职业支助和咨询
- (一) 执行工作人员发展和学习方案,以期在秘书处中心培训方案内培养内罗毕办事处各级工作人员的核心组织能力和管理能力以及实质性技能和技术性技能。
 - (二) 为各级工作人员提供职业支助方案,包括促进调动和支助业绩管理的方案:
 - a. 持续执行对初级专业人员的专门概况介绍和发展方案;
 - b. 提供职业支助方案,包括职业规划讲习班、辅导讲习班和职业咨询;
 - c. 为新工作人员不断提供概况介绍,包括在线资源;
 - (三) 执行人员调动机制,特别是所有级别工作人员的横向调动,包括专门介绍和训练;
 - (四) 执行管理下的起职专业人员的调动;
 - (五) 协助内罗毕办事处的管理人员和工作人员执行业绩管理,包括进行监测,确保整个内罗毕办事处实施考绩制度具有连贯性;提供有关训练和咨询服务;
 - (六) 就涉及个人、家庭和工作的各种问题向工作人员提供咨询;
- (c) 法律咨询事务:
- (一) 在整个内罗毕办事处就制订、修订和执行人事政策和规则事项向管理部门提供咨询;
 - (二) 向管理人员和工作人员提供法律意见以及对《工作人员条例和细则》的权威性解释;
- (d) 申诉及纪律事项
- (一) 在实施司法行政的人力资源政策方面,向方案管理人员和各级管理人员提供咨询服务;
 - (二) 审查工作人员要求的行政审查;就提交给联合申诉委员会的申诉案,为秘书长起草并提出答复,并代表秘书长出席该委员会小组的听证;
 - (三) 审查提交给该处的纪律事项,确定是否应开展纪律处分程序;准备提出指控,并遵守适当法律程序的规定;起草书面说明并提交联合纪律委员会;在口头听证期间代表秘书长出席该委员会;

表 29G.11 所需资源：次级方案 3

类别	资源 (千美元)		页 额	
	2002-2003	2004-2005 (重计费用前)	2002-2003	2004-2005
经常预算				
员额	1 329.3	2 160.2	10	19
非员额	101.6	101.6	-	-
共计	1 430.9	2 261.8	10	19
预算外	3 077.9	2 614.4	38	29

29G.20 2 261 800 美元将用于 19 个员额以及驻内罗毕联合国工作人员得到的联合医疗服务和语文训练费用中联合国内罗毕办事处所占的比例。增加额 830 900 美元用于在工作人员管理、征聘、叙级和行政审查程序方面新增四个专业人员员额(2 个 P-4, 1 个 P-3 和 1 个 P-2)和五个当地雇员, 取代目前以偿还费用方式由开发计划署和联合国人居署预算外资源供资的员额。拟议的非员额资源没有增加。维持原有水平所需的 6 500 美元将用医务主任费用中吉吉里的各联合国组织的经常预算部分。维持原有水平所需的 95 100 美元将用于为吉吉里的各联合国组织工作人员提供语言培训以及行政和财务培训的费用中的经常预算部分。

次级方案 4 支助事务

所需资源 (重计费用前): 9 588 700 美元

29G.21 本次级方案包括负责执行本方案的该司支助事务处、信息技术处及警卫和安全科。

29G.22 支助事务处负责管理和维修内罗毕联合国办公大院, 协调当地和国际采购工作, 负责登记处业务并向设在吉吉里的所有组织提供其他一般服务。信息技术处负责管理联合国各组织的因特网服务等通信基础设施系统的管理以及通信系统的业务。该处还提供其他核心电子支助服务, 包括办公室自动化、最终用户的软件应用支助、硬件维护和配置、综管信息系统的执行和维护支助。警卫和安全科为占地 140 英亩、拥有 45 460 平方米会议和办公用房的吉吉里办公大院提供警卫和安全服务。该科还向设在吉吉里办公大院以外的联合国方案和专门机构的当地办事处提供有偿警卫和安全服务。

表 29G.12 两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量

目标： 确保为设施管理、信息技术、信息管理、采购、旅行和运输、以及代表、工作人员来访人员和联合国财产的警卫与安全持续提供高效率、高成效和高质量的支助。

预期成果**绩效指标**

(a) 改善联合国房舍的物质条件

(a) (一) 减少整个设施中基础设施系统运转不灵的次数和范围

业绩计量：

2000-2001 年：19 920

2002-2003 年估计：15 936

2004-2005 年目标：12 700

(二) 减少服务中断的次数

业绩计量：

2000-2001 年：264

2002-2003 年估计：238

2004-2005 年目标：215

(b) 改善工作环境和实行有效的办公用房管理

(b) 秘书处各部厅对服务的满意程度

业绩计量：

2000-2001 年：不适应

2002-2003 年估计：86%

2004-2005 年目标：90%

(c) (一) 减少业务重复以及通过分享资源提高参与机构间标准的一致性

业绩计量：

一致程度

2000-2001 年：70%

2002-2003 年估计：80%

2004-2005 年目标：100%

(c) 提高邮件和邮袋服务的成效

(二) 用户对服务质量的满意程度

业绩计量:

2000-2001 年: 不适应

2002-2003 年估计: 70.5%

2004-2005 年目标: 90%

(d) 提高信息技术服务的管理程序的成效

(d) 秘书处和其他用户对信息技术服务的满意程度

业绩计量:

2000-2001 年: 79%

2002-2003 年估计: 75.9%

2004-2005 年目标: 85%

(e) 更好地交流联合国在信息技术服务方面的机构知识

(e) 在整个方案领域交流信息的方案数目

业绩计量:

2000-2001 年: 不适用

2002-2003 年估计: 4 次应用

2004-2005 年目标: 4 次应用

(f) 使采购活动行政程序的更加简单、透明和有效

(f) 秘书处用户对采购过程是否透明和简单表示的满意程度

业绩计量:

2000-2001 年: 不适用

2002-2003 年估计: 75.5%

2004-2005 年目标: 85%

(g) 向代表团和工作人员提供更好和成本效益更高的旅行服务, 包括可靠和迅速地处理旅行许可事项

(g) (一) 相对于全额旅费而言, 节省旅行费用

业绩计量:

2000-2001 年: 9.24%

2002-2003 年估计: 9.57%

2004-2005 年目标: 9.53%

(二) 用户答复旅行和运输处的调查时对所提供服务的满意程度

业绩计量:

2000-2001 年: 不适应

2002-2003 年估计: 83.1%

2004-2005 年目标: 80%

(h) 加强联合国房舍的警卫和安全状况 (h) (一) 减少未经批准进入联合国房舍的人数

业绩计量:

2000-2001 年: 2 次未经批准进入

2002-2003 年估计: 2 次未经批准进入

2004-2005 年目标: 无未经批准进入

(二) 减少紧急事件数目

业绩计量:

2000-2001 年: 20 次紧急事件

2002-2003 年估计: 15 次紧急事件

2004-2005 年目标: 10 次紧急事件

外部因素

29G.23 基于下列假设, 预计本次级方案将实现其目标和预期成果:

- (a) 技术的演变以及有关行业的发展不会对服务范围产生不利影响;
- (b) 旅行业的发展, 包括但不限于价格变动、航空公司佣金减少、航空公司的折扣和航空公司服务的变化, 不会对服务范围产生不利影响;
- (c) 用户组织单位和其他用户将支持为使服务更有效和成本效益更高而作出的努力, 并遵循制定的规则和程序;
- (d) 代表、工作人员和来访人员遵守防火和安全规则。

产出

29G.24 在 2004-2005 两年期期间将提供下列行政支助事务产出（经常预算/预算外）：

- (a) 吉吉里办公大院内的办公用房分配和办公室规划；盘存管制和财产管理；
- (b) 开发并维持包括综管系统在内的信息技术基础设施并管理其安全；应用程序支助, 包括维护现有应用程序并向分析、设计和执行新应用程序提供支助；服务台和其他用户支助活动；通讯设施的操作和维修, 包括电话、外地语音和数据通讯；交换机、传真和电传业务；以及邮递服务；
- (c) 为联合国内罗毕办事处、环境规划署和联合国人居署采购货物和服务；为内罗毕办事处、环境规划署和联合国人居署提供登记、邮袋、邮政和存档服务；
- (d) 发放通行证和其他旅行证件；为代表团和工作人员安排公差和回籍假，运送公家财务，托运大批的会议用品，搬运家用物品和个人行李以及有关的保险业务；
- (e) 进行工作人员紧急撤离演练；进行一般性和个别的安全宣传简介；检查和维持消防和火警系统，包括警报器、监测器和检测器, 并进行工作人员紧急撤离演习；调查在办公地点发生的、与警卫和安全有关的所有事件；发放通行证和身份证；管理吉吉里办公大院所有区域的安全；监管日常交通和停车安排；检查进出吉吉里办公大院的人员、车辆和包裹；负责各种大小会议和要人来访的警卫和安全工作；负责吉吉里办公大院内以及周围地区和附近的联合国增建大楼的警卫和安全工作；

表 29G.13 所需资源：次级方案 4

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2002-2003 年	2004-2005 年 (估计费用前)	2002-2003 年	2004-2005 年
经常预算				
员额	6 712.2	6 746.4	114	113
非员额	2 718.8	2 842.3	-	-
共计	9 431.0	9 588.7	114	113
预算外	5 097.6	5 395.8	69	69

29G.25 9 588 700 美元用于 113 个员额、一般临时助理人员和警卫人员的训练以及与设施的支助和维护、基础设施系统、支助服务用品和设备有关的各种业务费用。增加额 157 700 美元包括：(a) 推迟填补 2002-2003 两年期核准的新员额（245 200 美元）而产生的费用 34 200 元，由把一个 P-3 员额调至次级方案 2（方案规划、预算和账务）而减少的人事费予以部分抵销；以及 (b) 为

满足该司的业务需要而净增加的经费 123 500 美元。非员额资源，除其他外，包括为警卫和安全科一般临时助理人员新增经费 280 000 美元，以加强该科执行内罗毕办事处办公大院警卫和安全任务的能力，并确保加强工作人员在内罗毕办公大院以外地区的安全。非员额资源还包括用于取代和维护综管系统及其他办公室自动化设备的经费 110 000 美元，这一费用由取消 2002-2003 两年期核准的非经常员额经费（266 500 美元）予以部分抵销。

表 29G.14 **为执行行政和预算问题咨询委员会的有关建议采取的后续行动摘要**

建议简述	为执行建议而采取的行动
行政和预算问题咨询委员会（A/56/7）	
<p>第八.127 段。咨询委员会感到遗憾的是，环境规划署、人居中心和联合国内罗毕办事处尚未就办事处在内罗毕向这些组织提供服务的水平和这些服务费用的偿还费率达成协议。委员会相信此事将得到迅速处理。</p>	<p>环境规划署和联合国人居署同联合国内罗毕办事处商定分摊费用的方式以及关于办事处行政事务司向这两个组织提供服务的费用偿还安排。目前正在实行新的安排。</p>

