



## 第六十届会议

## 2006-2007 两年期拟议方案预算\*

第八编  
共同支助事务

第 28E 款  
行政，日内瓦

(2006-2007 年期间的两年期方案计划方案 24 和优先事项)\*\*

## 目录

	页次
概览 .....	2
A. 行政领导和管理 .....	5
B. 工作方案*** .....	8
次级方案 2. 方案规划、预算和账务 .....	9
次级方案 3. 人力资源管理 .....	12
次级方案 4. 支助事务 .....	15

\* 核定的方案预算全文将于日后印成定本，作为《大会正式记录，第六十届会议，补编第 6 号》(A/60/6/Add. 1) 印发。

\*\* 《大会正式记录，第五十九届会议，补编第 6 号》(A/59/6/Rev. 1)。

\*\*\* 次级方案 1 (管理事务和司法行政) 所涵盖的活动完全由管理事务部负责。



---

## 概览

- 28E.1 联合国日内瓦办事处、特别是办事处的行政司负责执行本款下的工作方案。行政司的职责详列于 ST/SGB/2000/4 号秘书长公告。第 28E 款，行政，日内瓦所规划的活动属于 2006-2007 年两年期方案计划的方案 24(管理事务和中央支助事务)和优先事项的框架。根据大会 2004 年 12 月 23 日第 59/276 号决议第十一节，关于警卫和安全的活动则属于第 33 款（安全和安保部）。
- 28E.2 行政司的核心职责，包括：
- (a) 在联合国日内瓦办事处的人事、财务和总务上提供领导和协调，包括管理及使用联合国房地，并与其他设在日内瓦的各组织协调人力资源、财务和行政政策；
  - (b) 执行和监测政策的执行和主管管理事务副秘书长所确定的与人力资源、财务和总务的管理有关的其他问题；
  - (c) 提供财政、预算编制和会计服务；
  - (d) 管理联合国在日内瓦各机构和单位所需的人力资源；
  - (e) 向联合国在日内瓦举行的会议和各专门机构提供行政和一般服务；
  - (f) 提供采购、运输、旅行和其他一般服务；
  - (g) 提供建筑和工程服务,包括办公室面积的规划和分配,并保持联合国在日内瓦拥有地产登记册；
  - (h) 管理联合国日内瓦办事处一切形式的电子通信,以及为行政司及其客户提供的桌面和服务台服务,支持以 Lotus Notes 为基础的各种应用,执行综合管理信息系统(综管信息系统)在日内瓦办事处所发布的所有单元,提供培训和用户支助,并提供便利举行用户会议。
- 28E.3 行政司向 20 个联合国办事处和单位以及向 22 个联合国共同系统内的其他实体提供行政和其他支助服务。许多这种服务是在收回费用的基础上提供给联合国基金和方案、专门机构和其他组织的。最近几年预算外活动的范围持续扩大了,越来越多以日内瓦为总部的行动特别是日益扩大的人道主义和人权活动都依靠这些服务。
- 28E.4 本款内所载的 2006-2007 两年期各项提案强调了行政司越来越大的作用,即根据 2002 年 3 月 27 日第 56/279 号决议的规定,带头促进共同制度下日内瓦各实体之间的共同事务倡议。这些倡议是以于 2010 年执行一项行动计划为目标。拟议方案预算水平反映出特别在支助事务领域执行各个特定合办项目的初步结果,即为日内瓦办事处节省水电费,旅费和邮件服务费。本款内的提案还着重指出某些责任领域,行政司在这些责任领域的能力须予加强。其中一个具体的责任领域是行政司在信息和通信技术管理这方面所起的协调作用,以及按照秘书长所宣布的信息和通信技术战略,使设在日内瓦的所有秘书处单位采用标准化的应用软件。本款反映出这一点,即拟议将信息和通信技术处处长员额改叙为 D-1。该提案还设法加强行政司为司法行政提供服务的能力,办法是通过将日内瓦办事处联合申诉委员会和联合纪律委员会副秘书长员额改叙

为 P-3 职等, 以及将一个 P-4 临时员额之任期扩至新的两年期。该员额是按照大会第 59/276 号决议第十一节设立的, 目的是协调和监测在日内瓦办事处执行与安保有关的基础设施项目。

- 28E.5 与方案 24 框架内制定的特定活动领域有关的 2006-2007 两年期目标、预期成绩和绩效指标连同相关资源详列于行政领导和管理和工作方案项下。这些预期成绩和绩效指标的全面框架摘要载于表 28E.1 内。

表 28E.1 按构成部分开列的预期成绩和绩效指标框架

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
行政领导和管理	3	3
工作方案		
方案规划、预算和账务	4	7
人力资源管理	4	8
支助事务	9	12
<b>共计</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

- 28E.6 行政司 2006-2007 两年期的经常预算资源总数为 99 898 700 美元(重计费用前), 比 2004-2005 两年期订正批款数额减少了 2 359 400 美元或 2.3%。减少的原因主要反映出在改善基础设施方面的投资有收益, 通过能源节约项目提高了水电消耗效率, 以及业务过程和程序的合理化使通讯, 用品和设备费用项下产生节余。减少的数额为 2 359 400 美元, 摘述如下:

- (a) 行政领导和管理项下增加净额 286 900 美元, 其中有 281 600 美元与员额延迟效应有关, 5 300 美元是非员额经费;
- (b) 工作方案项下减少净额 2 646 300 美元, 因为:
- (一) 次级方案 2 下非员额经费增加 18 400 美元;
  - (二) 次级方案 3 下非员额经费减少 134 500 美元;
  - (三) 次级方案 4 下非员额经费减少净额 2 530 200 美元, 其中员额经费增加 49 900 美元, 非员额经费减少 2 580 100 美元。

- 29E.7 将利用 2006-2007 两年期估计为 25 101 700 美元的预算外资源向日内瓦联合国各组织的预算外行政结构提供以下领域的有偿服务: (a) 规划、方案拟订和预算编制以及财政服务; (b) 信息技术服务, 包括综管信息系统服务; (c) 人力资源, 包括工作人员发展服务; (d) 邮寄、保管和财产管理; (e) 采购和运输服务。与 2004-2005 两年期相比, 员额经费减少 2 448 800 美元(净减少员额 15 个), 非员额经费增加 1 087 500 美元。员额减少的原因是: 为应付更多的需要增加 3 个专业人员员额和 5 个一般事务(其他职等)员额, 这是因为财务业务, 人力资源和支助事务的范围及数量有所扩大。在财务领域减少了 23 个一般事务(其他职等)员额, 反映出医疗保险费用的预算编制安排已经改变, 难民专员办事处已停止提供与薪资有关的服务。

28E.8 根据大会第 58/269 号决议, 相对从事监测和评价的专业人员职等的现有能力, 资源总数约为 154 000 美元(经常预算)和 20 800 美元(预算外), 其中:

(a) 次级方案 2, 方案规划、预算和账务: 5 个工作月(经常预算 3 个工作月, 预算外 2 个工作月);

(b) 次级方案 3, 人力资源管理: 经常预算 5 个工作月;

(c) 次级方案 4, 支助事务: 24 个工作月(经常预算 20 个工作月, 预算外 4 个工作月)。

28E.9 联合国日内瓦办事处行政司的估计资源分配百分比载于表 28E.2。

表 28E.2 按次级方案开列的资源分配百分比

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
行政领导和管理	1.6	3.9
工作方案		
方案规划、预算和账务	7.4	31.4
人力资源管理	14.5	26.6
支助事务	76.5	38.1
<b>共计</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

28E.10 资源分配数摘列于表 28E.3 和 28E.4。

表 28E.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	2002-2003 支出	2004-2005 拨款 <sup>a</sup>	资源增长	重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数	
A. 行政领导和管理	1 047.4	1 354.8	286.9	21.2	1 641.7	108.3	1 750.0
B. 工作方案							
方案规划、预算和 账务	6 007.8	7 305.8	18.4	0.3	7 324.2	414.2	7 738.4
人力资源管理	12 340.4	14 596.5	(134.5)	(0.9)	14 462.0	745.3	15 207.3
支助事务	64 243.6	79 001.0	(2 530.2)	(3.2)	76 470.8	3 426.1	79 896.9
<b>小计 B</b>	<b>82 591.8</b>	<b>100 903.3</b>	<b>(2 646.3)</b>	<b>(2.6)</b>	<b>98 257.0</b>	<b>4 585.6</b>	<b>102 842.6</b>
<b>小计(A)+(B)</b>	<b>83 639.2</b>	<b>102 258.1</b>	<b>(2 359.4)</b>	<b>(2.3)</b>	<b>99 898.7</b>	<b>4 693.9</b>	<b>104 592.6</b>

<sup>a</sup> 调整数反映出大会第 59/276 号决议第十一款所设的 1 个 P-4 临时员额被重新部署, 以协助该司司长监测数额为 84 800 美元的与安保有关的基础设施项目执行情况。

## (2) 预算外

	2002-2003 支出	2004-2005 估计数	2006-2007 估计数
<b>小计</b>	<b>19 204.3</b>	<b>26 463.0</b>	<b>25 101.8</b>
<b>(1)和(2)共计</b>	<b>102 843.5</b>	<b>128 721.1</b>	<b>129 694.4</b>

表 28E.4 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计		
	2004- 2005	2006- 2007	经常预算		预算外 <sup>a</sup>		2004- 2005	2006- 2007	
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007			
<b>专业人员及以上</b>									
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1	
D-1	3	4	—	—	—	—	3	4	
P-5	8	7	—	—	1	1	9	8	
P-4/3	22	23	3	3	16	19	41	45	
P-2/1	13	12	—	—	1	1	14	13	
<b>小计</b>	<b>47</b>	<b>47</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>68</b>	<b>71</b>	
<b>一般事务</b>									
特等	18	18	—	—	1	1	19	19	
其他职等	233	233	—	—	90	72	323	305	
<b>小计</b>	<b>251</b>	<b>251</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>91</b>	<b>73</b>	<b>342</b>	<b>324</b>	
<b>共计</b>	<b>298</b>	<b>298</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>109</b>	<b>94</b>	<b>410</b>	<b>395</b>	

<sup>a</sup> 包括对预算外行政结构提供支助的预算外员额。

## A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 1 641 700 美元

28E.11 本分款下的活动由联合国日内瓦办事处行政司司长负责。司长负责指导和管理联合国日内瓦办事处依照 ST/SGB/2000/4 号文件向其客户组织提供的行政事务和有关的支助事务, 并根据联合国的有关各项决议和决定和管理政策委员会的指示, 尤其在进一步加强日内瓦的共同事务方面, 协调并监测联合国日内瓦办事处的管理改革的执行情况。司长还在组织间一级就共同关切的行政事项与在日内瓦的各专门机构进行联络和谈判, 并在政府一级就有关执行总部协定的行

政、财政和其他问题协助办事处主任与东道国当局进行谈判。司长并对联合国日内瓦办事处的财政资源管理处、人力资源管理处、信息和通信技术处和中央支助事务处进行监督。

- 28E.12 本标题下的经费还包括在日内瓦秘书处各单位司法行政领域向联合国日内瓦办事处联合申诉委员会和联合纪律委员会提供服务的活动及相关经费。申诉委员会和联合纪律委员会秘书处将继续努力向申诉委员会和联合纪律委员会提供必要的技术服务。这些活动的目标是消除申诉和惩戒案件的积压，以及减少处理案件的平均时间。将把副秘书的职等从 P-2/1 提高到 P-3，以加强秘书处的能力。

表 28E.5 **两年期的目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量**

**目标：**确保充分执行在工作方案、人力资源和财政资源管理方面的法定任务，并遵守联合国政策及程序，以及确保内部司法系统公正和有效地解决和裁定内部冤情。

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 改善管理业绩和服务的提供	(a) 对服务调查起码给予“好”或“很好”的评分的用户数目比例增加  <b>业绩计量：</b> 2002-2003 年：不详 2004-2005 年的估计：85% 2006-2007 年的目标：90%
(b) 与日内瓦联合国共同制度下的其他组织加强合作	(b) 增加与其他实体合作进行活动的次数，使联合国效率得到提高并节省了费用  <b>业绩计量：</b> 2002-2003 年：不适用 2004-2005 年的估计：9 项活动 2006-2007 年的目标：10 项活动
(c) 内部司法系统符合和遵守人力资源政策和联合国规则	(c) 减少最后处理案件所需的平均时间  <b>业绩计量：</b> 2002-2003 年：每个案件平均 510 日 2004-2005 年的估计：每个案件平均 420 日 2006-2007 年的目标：每个案件平均 360 日

### 外部因素

28E.13 预期将达成行政领导和管理项下的目标和预期成绩，其中假设：

- (a) 利益有关者履行供应协定对其规定的责任和义务，并对行政司的各项工作给予支持并向该司提供充分合作；
- (b) 管制共同支助服务的政策和程序协调一致；
- (c) 案件数目增加不多，司法行政服务经费亏绌数额不大。

### 产出

28E.14 在 2006-2007 两年期间，将提出以下产出：

- (a) 实质性活动：
  - (一) 代表秘书长和办事处主任出席联合国政府间机构就各种行政和财务问题在日内瓦举行的会议；
  - (二) 代表联合国日内瓦办事处参加联合国共同系统机构间协商机制的会议和秘书处间各协商机构就共同关切的各种行政事项所举行的会议；
  - (三) 就关于执行总部协定的各种问题代表联合国参加与东道国的谈判；
- (b) 行政支助事务（经常预算和预算外）：
  - (一) 监测管理改革进程和监测设在日内瓦的秘书处各单位执行管理政策委员会在管理领域的各项指示和决定的情况；
  - (二) 协调整个行政司在管理和行政领域对外部和内部监督机构（如审计委员会，联合检查组和内部监督事务厅）所作的行政反应；
  - (三) 司法行政：向联合申诉委员会和联合纪律委员会提供秘书处技术服务，并处理被告对已提出的申诉所作的答辩。

表 28E.6 所需资源

类别	资源（千美元）		员额	
	2004-2005 <sup>a</sup>	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	1 334.5	1 616.1	6	6
非员额	20.3	25.6	—	—
<b>小计</b>	<b>1 354.8</b>	<b>1 641.7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
预算外	968.6	968.6	4	4
<b>共计</b>	<b>2 323.4</b>	<b>2 610.3</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

<sup>a</sup> 调整数反映出大会第 59/276 号决议第十一款所设的 1 个 P-4 临时员额已被重新部署，以协助该司司长监测数额为 84 800 美元的与安保有关的基础设施项目执行情况。

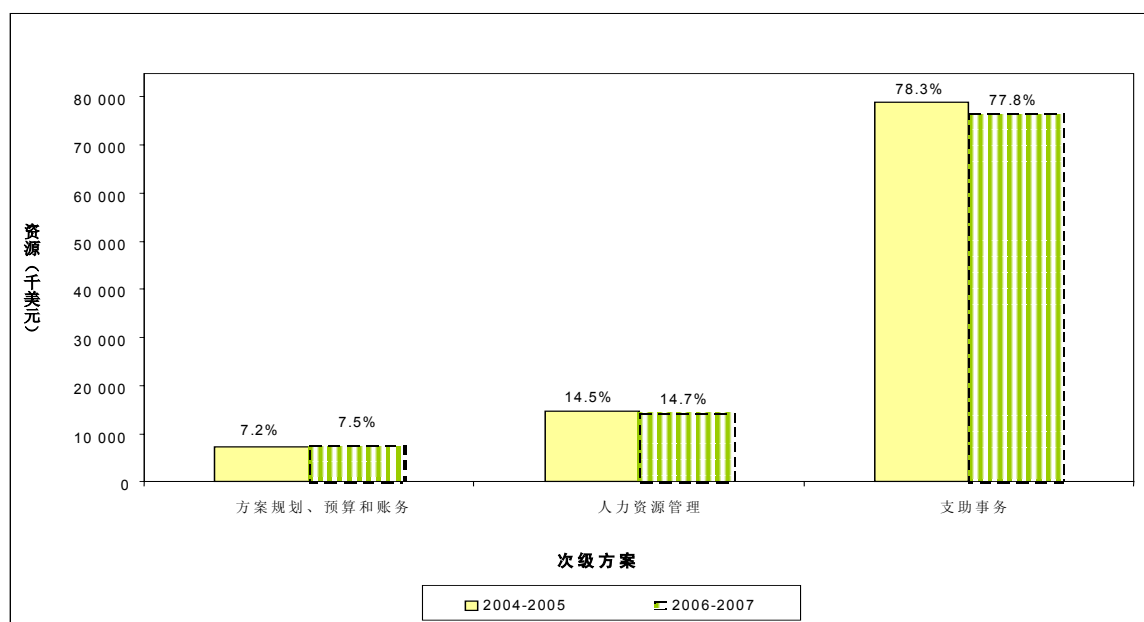
28E.15 资源为 1 641 700 美元，增加了 286 900 美元。估计将用于：(a) 继续维持司长办公室，联合申诉委员会和联合纪律委员会的 5 个员额，包括增加 51 900 美元，以便按照监督厅的建议将联合申诉委员会和联合纪律委员会副秘书的员额从 P-2 改叙为 P-3；(b) 增加 229 700 美元，这是设立新的 P-4 管理干事临时员额的延迟效应，该员额是大会第 59/276 号决议第十一款核准设立的，目的是监测在日内瓦办事处执行与安保有关的基础设施项目。第 33 款（警卫与安全）原先核准的员额已被重新部署到拟议方案预算的本款下；(c) 非员额经费为 25 600 美元，增加了 5 300 美元，用作司长前往总部就政策事项进行磋商的旅费和招待费。

## B. 工作方案

表 28E.7 按次级方案开列的所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
方案规划、预算和账务	7 305.8	7 324.2	31	31
人力资源管理	14 596.5	14 462.0	38	38
支助事务	79 001.0	76 470.8	226	226
<b>小计</b>	<b>100 903.3</b>	<b>98 257.0</b>	<b>295</b>	<b>295</b>
预算外	25 494.4	24 133.2	105	90
<b>共计</b>	<b>126 397.8</b>	<b>122 390.3</b>	<b>400</b>	<b>385</b>

### 按构成部分开列的所需经常预算资源





## 次级方案 2

### 方案规划，预算和账务

所需资源（重计费用前）：7 324 200 美元

28E.16 财政资源管理处负责执行本次级方案。该处包括方案规划和预算科、司库组和财务科。该处由处长领导和监督。方案规划和预算科向在该工作地点的各办事处以及向外在实体在同 30 项经常预算和预算外活动有关的预算领域内提供服务和咨询意见。它通过修订当地薪金标准的方式向所有设在日内瓦的组织提供发薪和津贴方面的服务、并通过在日内瓦进行全面薪金调查和生活费调查以协调为国际公务员制度委员会提供的支助。此外，该科负责管理预算外活动服务费用的偿还工作，包括拟写有关的谅解备忘录。司库组负责管理现金流动情况、确保银行账户的流动性、向全球各地支付款项，包括为联合国赔偿委员会支付款项、购买外国货币以进行多种货币付款、为各组织收受款项、为由联合国日内瓦办事处管理的短期资金进行投资和为在总部以外地点举行会议或其他活动的联合国实体加速办理开设和关闭银行账户的手续。它还担任联合国日内瓦办事处管理的银行账户的签字人。财务科为所有设在日内瓦的联合国办事处和实体以及设在日内瓦之外的其他实体提供与经常预算和预算外活动有关的财务服务。那些服务包括管理付款工作和工作人员薪金、维持有关账户和提出财务报表、维持医疗和人寿保险。此外，该科还协助所有客户执行综管信息系统的各项财务单元和为最终用户提供服务台服务。

#### 表 28E.8 两年期的目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

**目标：** 确保对联合国日内瓦办事处职权范围内的联合国资产进行完善、有效和高效率的财政管理。

#### 秘书处的预期成绩

#### 绩效指标

(a) 及时和准确的财务交易

(a) 收到所有适当文件后的 30 日之内已处理的付款百分数和已登记的交易百分数

#### 业绩计量：

2002-2003 年：80%

2004-2005 年估计：90%

2006-2007 年指标：100%

(b) 方案预算和预算外资源的有效管理

(b) (一) 最后支出数额偏离最后批款数额之百分比减少

#### 业绩计量：

2002-2003 年：偏离 0.9%

2004-2005 年估计：0%

2006-2007 年估计：0%

(二) 在收到完整的资料后核拨预算外分配款的周转时间减少  
(基准：10 个工作日)

**业绩计量：**

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年的估计：减少 1 个工作日

2006-2007 年的目标：减少 2 个工作日

(三) 对服务质量给予“好”或“很好”的评分的受调查的用户比例增加

**业绩计量：**

2002-2003 年：不详

2004-2005 年的估计：85%

2006-2007 年的目标：90%

(c) 改善财务报表和财务管理报告

(c) (一) 审计委员会对财务报表给予好的审计意见

**业绩计量：**

2002-2003 年：无有保留的审计意见

2004-2005 年的估计：无有保留的审计意见

2006-2007 年的目标：无有保留的审计意见

(二) 与其他财务事项有关审计无甚为不利的结果

**业绩计量：**

2002-2003 年：外部审计员的 3 项建议

2004-2005 年的估计：无甚为不利的审计结果

2006-2007 年的目标：无甚为不利的审计结果

(d) 有效的财务服务

(d) 在经综合管理信息系统核准的付款到期日之前付款

**业绩计量：**

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年的估计：90%

2006-2007 年的目标：100%

**外部因素**

28E. 17 本次级方案预期将达成它的目标和预期成绩，其中假设利益有关者没有迟交供处理的相关资料，而且资质量令人满意。

**产出**

28E. 18 在 2006-2007 两年期间，将提出以下最后产出：行政支助事务（经常预算和预算外）：

- (a) 编制联合国日内瓦办事处 2008-2009 两年期拟议方案预算和 2006-2007 两年期预算执行情况报告；
- (b) 拟订所涉方案预算问题声明草稿供总部批准，并向在日内瓦举行会议的联合国政府间机构提供有关服务；
- (c) 与联合国日内瓦办事处所服务的所有预算外实体进行谈判和最后确定谅解备忘录；
- (d) 不断审查联合国日内瓦办事处政策和其他与执行各项偿还预算外活动服务费用的协定有关的问题；
- (e) 对经常预算拨款和预算外资源进行预算监督，包括根据委托权限签发供资文件，验证和员额管理；
- (f) 为联合国日内瓦办事处、秘书处其他单位和联系组织行使会计、发薪、资金的支付和付款以及财务职能；
- (g) 管理医疗和人寿保险事务。

表 28E.9 所需资源：次级方案 2

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	7 207.6	7 207.6	31	31
非员额	98.2	116.6	-	-
<b>小计</b>	<b>7 305.8</b>	<b>7 324.2</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
预算外	10 770.4	7 908.7	51	30
<b>共计</b>	<b>18 076.2</b>	<b>15 232.9</b>	<b>82</b>	<b>61</b>

28E.19 数额达 7 324 200 美元的资源增加了 18 400 美元，将用来继续维持 31 个员额（7 207 600 美元）和作为非员额经费（116 600 美元），以支付替代请长期病假和产假的工作人员的一般临时助理人员费用和加班费和支付处长和其他高级工作人员前往总部就政策事项进行磋商的旅费。非员额资源中净增加 18 400 美元，反映出估计所需一般临时助理人员费用的增加。

### 次级方案 3 人力资源管理

所需资源（重计费用前）：14 462 000 美元

- 28E.20 人力资源管理处负责征聘、各种权利的管理、工作人员发展和学习活动、司法行政、社会福利事务和东道国关系。该处由一名处长担任主管和进行监督。其中包括一个司法行政股、人力资源活动科、工作人员发展和学习科和医务股。
- 28E.21 在 2006-2007 两年期内，该处将侧重执行秘书长特别在以下各领域的改革方案：(a) 工作人员甄选和发展；(b) 加强工作人员和管理层各级问责制及职责的机制；(c) 确保提供适当的医疗服务。

表 28E.10 两年期的目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

**目标：**在联合国日内瓦办事处保持一个高素质的人力资源管理系统。

#### 秘书处的预期成绩

#### 绩效指标

(a) 使工作人员具备多方面的才能

(a) (一) 增加工作人员参加学习和职业发展方案

##### 业绩计量：

2002-2003 年：每名工作人员 4.1 个课程

2004-2005 年估计：每名工作人员 4.2 个课程

2006-2007 年指标：每名工作人员 4.4 个课程

(二) 增加成功地完成电子考绩制度所述各项学习目标的工作人员人数比例

##### 业绩计量：

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年的估计：50%

2006-2007 年的目标：60%

(b) 改善工作人员的甄选和管理，包括征聘、职位安排和晋升

(b) (一) 减少一个员额空缺的平均日数

##### 业绩计量：

2002-2003 年：205 日

2004-2005 年估计：160 日

2006-2007 年估计：140 日

(二) 减少处理工作人员福利所需的平均时间

	<b>业绩计量：</b>
	2002-2003 年：37.5 日
	2004-2005 年的估计：30 日
	2006-2007 年的目标：28 日
(c) 改善工作人员的地区代表性和两性间的均衡	(c) (一) 减少任职人员不足的会员国数目
	<b>业绩计量：</b>
	2002-2003 年：17 个会员国
	2004-2005 年的估计：15 个会员国
	2006-2007 年的目标：13 个会员国
	(二) 增加从任职人员不足的会员国征聘的工作人员比例
	<b>业绩计量</b> （从任职人员不足的会员国征聘的工作人员人数）：
	2002-2003 年：2 名工作人员
	2004-2005 年的估计：无
	2006-2007 年的目标：2 名工作人员
	(三) 增加专业及专业以上职等妇女所占百分比
	<b>业绩计量：</b>
	2002-2003 年：47%
	2004-2005 年的估计：49%
	2006-2007 年的目标：50%
(d) 改善工作环境	(d) 增加对工作环境表示满意的工作人员的人数比例
	<b>业绩计量：</b>
	2002-2003 年：不适用
	2004-2005 年的估计：60%
	2006-2007 年的目标：75%

## 外部因素

- 28E.22 本次级方案预期将达成它的目标和预期成绩，其中假设工作人员管理协商过程对人力资源管理改革有利。

## 产出

- 28E.23 在 2006-2007 两年期间，将提出以下最后产出：行政支助事务（经常预算和预算外）：

- (a) 征聘职位安排和职业发展：工作人员的征聘 职位安排和晋升；执行和监测新的工作人员甄选制度；处理调动问题；空缺管理；员额配置支助；工作人员离职管理；
- (b) 人事行政和职位叙级：执行和监测工作人员规则、条例、政策和指示；向管理层和工作人员提供支助和咨询；审查职位叙级；
- (c) 工作人员发展、职业支助和辅导：语文和其他训练；举行征聘考试；提倡多语文、跨文化和对性别问题的认识；向管理层和工作人员提供考绩管理、工作人员甄选和调动领域的训练和咨询服务；
- (d) 医疗服务：提供适当的医疗服务，包括设在日内瓦的联合国所有实体的工作人员的保健方案；
- (e) 工作人员管理协商过程：在人事政策和工作人员福利以及早日查明和解决潜在问题这方面协助工作人员-管理层联合机构；
- (f) 工作人员福利活动：就广泛的人事、家庭和与工作有关的问题向工作人员提供咨询；
- (g) 审查和申诉过程：向方案和部门管理人员提供咨询服务；审查工作人员提出的行政审查请求；在联合申诉委员会和联合纪律委员会的听证中代表秘书长。

表 28E.11 所需资源：次级方案 3

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	8 489.4	8 489.4	38	38
非员额	6 107.1	5 972.6	-	-
<b>小计</b>	<b>14 596.5</b>	<b>14 462.0</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
预算外	5 780.2	6 667.9	25	29
<b>共计</b>	<b>20 376.7</b>	<b>21 129.9</b>	<b>63</b>	<b>67</b>

28E.24 数额达 14 462 000 美元的资源将用于：(a) 继续维持 38 个员额(8 489 400 美元)；(b) 作为非员额经费(5 972 600 美元)以支付以下方面的支出：全时和非全时语文教师和培训和再培训方案方面的订约承办事务；替代请长期病假和产假的工作人员的一般临时助理人员费用和加班费；处长和其他高级工作人员前往总部参加全球政策和工作人员和管理当局间的磋商；培训方案的一般业务费、用品和家具；联合国日内瓦办事处在联合医务处的费用中应付份额。非员额资源净减少 134 500 美元，归于下列因素：所需业务费用增加 81 500 美元，主要因为要扩大语文方案以应付特别语文训练和通信训练的需求，并由以下两笔数目抵销：联合国应付给联合医务处的款额减少了 145 200 美元，与训练和考试有关的一般业务费减少了 70 800 美元。

## 次级方案 4 支助事务

所需资源（重计费用前）：76 470 800 美元

- 28E.25 本次级方案包括信息和通信技术处以及中央支助事务处。
- 28E.26 信息和通信技术处在执行和支持联合国日内瓦办事处的 20 多个实体的信息和通信技术活动方面发挥了关键作用。该处是于 2002 年将电子事务科(前属财政资源管理和电子处)和综合管理信息系统(综管系统)支助项目合并后而成立的。该处负责本次级方案下的活动，其中包括：  
(a) 管理内部网和公共网络之间的连接、远程进入、录像和电视会议，内部电话/传真网络；  
(b) 维持内联网和因特网；(c) 管理市域数据网；(d) 提供安全的因特网接驳；(e) 管理网络控制中心里的档案和应用服务机；(f) 为行政司及其用户提供桌面和服务台服务。该处还负责为用户实体开发和执行各种系统，以及负责管理电子邮件基础结构和支持以 Lotus Notes 为基础的各种应用。关于同综管信息系统有关的活动，该处负责支持和维持该系统，包括为 800 名用户维持一个综管信息系统功能服务台；培训、执行新单元和硬件和软件的配置和监测；开发和支持综管信息系统的伴随系统。
- 28E.27 在 2006-2007 两年期期间，该处的工作的重点将是分享机构知识、加强设在日内瓦的各秘书处单位应用信息和通信技术上的协调，实施各项有关的标准，合并由联合国日内瓦办事处提供的所有服务机；向所有利用万国宫网络的实体提供安全的信息和通信技术基础结构服务；进行行动计算；执行储域网。
- 28E.28 中央支助事务处由处长主管，设有四个科：邮寄、邮袋和盘存科、建筑物和工程科、警卫和安全科和采购和运输科。该处向设在日内瓦的所有联合国实体，包括在万国宫和威尔逊宫举行的会议提供共同事务支助。责任领域包括：  
(a) 邮寄、保管和财产管理；  
(b) 万国宫、小林别墅及其两个馆，绿荫别墅、绿茵别墅及其附属建筑物、轩窗别墅的所有有形设施和技术设备的操作和维修，以及监督威尔逊宫的操作；  
(c) 采购事务和有关旅行和运输的活动，包括处理签证事宜。
- 28E.29 在 2006-2007 两年期期间，该事务处的工作焦点将是 (a) 对在日内瓦的所有联合国有形设施进行高效率 and 具有成本效益的管理，特别是通过有系统的维修和及时的翻修；(b) 改善联合国日内瓦办事处办公室空间的管理；(c) 有效执行采购方面的改革；将继续作出努力加强联合国各组织间现有的共同和联合事务并扩大和发展新的共同和联合事务。这些服务具有持续性质，但将强调以尽可能低的成本向用户提供高质量和及时的服务，并同时确保专业精神透明度和一贯适用联合国的既定标准规则和条例。

表 28E.12 两年期的目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

## (a) 信息和通信技术事务

**目标：** 确保信息和通信技术能够大力推动改革过程。

**秘书处的预期成果****绩效指标**

(a) 所有信息和通信技术事务均遵守信息和通信技术委员会的标准和有关工业的标准

(a) 减少无服务提供的次数和停止服务时间

**业绩计量：**

2002-2003 年：停止服务时间减少 2%

2004-2005 年的估计：停止服务时间减少 2%

2006-2007 年的目标：停止服务时间减少 3%

(b) 提高行政过程的效率

(b) 增加精简和自动过程的次数

**业绩计量：**

2002-2003 年：12 个过程

2004-2005 年的估计：12 个过程

2006-2007 年的目标：12 个过程

**注：** 已查明有 12 个关键过程需要不断改善(扩大用户基础和(或)进一步自动化。

(c) 多加使用电子资料存放设备

(c) 存放设备的用户数目增加

**业绩计量：**

2002-2003 年：1 010 个用户

2004-2005 年的估计：1 010 个用户

2006-2007 年的目标：1 220 个用户

(d) 改善向政府间机构和专家机构、会员国常驻代表团和一般用户提供的服务质量

(d) 电子文件存取所需时间减少 50%

**业绩计量：**

2002-2003 年：95%及时存取

2004-2005 年的估计：100%及时存取

2006-2007 年的目标：100%及时存取

(e) 加强信息安全

(e) (一) 成功阻挡电脑病毒进入的百分率增加

**业绩计量：**

2002-2003 年：99.5%

2004-2005 年的估计：99.5%

2006-2007 年的目标：99.5%



(c) 挫败未经核准擅自进入意图的次数增加

业绩计量:

2002-2003 年: 99.9%

2004-2005 年的估计: 99.9%

2006-2007 年的目标: 99.9%

(f) 改善日内瓦办事处市域网的协调、标准化和合并

(f) 与各组织实体达成更多有关服务集中化的范围和有关条件及性能标准的协定

业绩计量:

2002-2003 年: 6 项协定

2004-2005 年的估计: 其他 9 项协定

2006-2007 年的目标: 另外 5 项协定

## (b) 其他支助事务

**目标:** 确保在采购、旅行和运输以及设施管理领域提供高效率、有效和高品质的支助。

### 秘书处的预期成果

### 绩效指标

(a) 提高实物设施和办公室面积的管理效率

(a) 减少处理与大楼基础设施维护和办公室面积管理有关的服务要求所需的平均等候时间

业绩计量:

2002-2003 年: 不适用

2004-2005 年的估计: 没有减少(在基准时间内作出反应)

2006-2007 年的目标: 减少 5 分钟

(b) 维持有效率和合乎成本效益的旅行、签证和运输服务

(b) (一) 全额旅费项下的节余百分数

业绩计量:

2002-2003 年: 不适用

2004-2005 年的估计: 28%

2006-2007 年的目标: 28%

(二) 用户对各项服务的满意程度增加

业绩计量:

2002-2003 年: 不详

2004-2005 年的估计: 70%

2006-2007 年的目标: 75%

(c) 提高采购服务的质量和效率

(c) (一) 用户对联合采购事务处提供的服务的满意程度增加

业绩计量:

2002-2003 年: 不适用

2004-2005 年的估计: 80%

2006-2007 年的目标: 85%

(二) 处理采购的时间减少

业绩计量:

2002-2003 年: 不适用

2004-2005 年的估计: 5 日

2006-2007 年的目标: 再减少 5 日

## 外部因素

28E.30 本次级方案预期将达成它的目标和预期成绩，其中假设：

- (a) 技术的演变和相关产业的发展不会对各项服务的范围和各组织实体在市域网方面的合作程度产生不利的影响；
- (b) 旅行业内的发展，包括但不限于价格变化、航空公司佣金的减少、航空公司提供的折扣和航空公司提供的服务方面的变化不会对各项服务的范围产生不利的影响。

## 产出

28E.31 在两年期间，将提出以下最后产出：行政支助事务（经常预算和预算外）：

- (a) 在联合国日内瓦办事处内进行空间分配和办公室规划并协调有关的房舍事务需要；
- (b) 发给通行证和其他旅行证件；为代表团和工作人员作出旅行安排；运输公家产；为会议进行大宗托运；搬运个人用品以及有关的保险需要；
- (c) 为整个联合国日内瓦办事处采购货物和服务；
- (d) 进行财产管理、盘存管制和维持财产的自然条件；
- (e) 维持信息技术基础结构，包括综管信息系统；提供应用支助；提供服务台和其他用户支助；操作和维持各项通信设备；提供邮件分发服务。

表 28E.13 所需资源：次级方案 4

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	44 456.4	44 506.3	226	226
非员额	34 544.6	31 964.5	—	—
<b>小计</b>	<b>79 001.0</b>	<b>76 470.8</b>	<b>226</b>	<b>226</b>
预算外	8 943.8	9 556.6	29	31
<b>共计</b>	<b>87 944.9</b>	<b>86 027.4</b>	<b>255</b>	<b>257</b>

28E.32 数额达 76 470 800 美元的资源将用于：(a) 继续维持 224 个常设员额和 2 名临时员额，包括将信息和通信技术处处长的员额从 P-5 改叙为 D-1 职等，以反映出协调整个办事处内各种信息和通信技术问题方面更大的责任(44 506 300 美元)；(b) 作为非员额经费(31 964 500 美元)以支付以下方面各项费用：租用和维持房地和信息通信技术基础结构方面的各种操作费用；会议的临时助理人员、替代请长期病假和产假的工作人员和在工作量高峰期间补充现有的工作人员的一般临时助理人员费用和加班费和夜勤津贴；高级工作人员前往总部就政策事项进行磋商以及信息技术人员前往欧洲各地参加有关行业举办的活动的旅费；指派给各会议室的数据处理和声响操作人员的订约承办事务；各项支助事务的用品和设备；对国际计算中心为其将向联合国日内瓦办事处提供的各项服务缴纳的会费。员额项下增加的 49 900 美元是上文所述的将员额从 P-5 改叙为 D-1 职等的所涉费用。非员额费用净减 2 580 100 美元，主要反映出执行联合国日内瓦办事处能源节约方案时更新有形基础设施的投资收益估计产生节余，以及与通讯服务提供者商谈竞争费率后估计产生节余。

表 28E.14 为执行各监督机关的有关建议而采取的后续行动摘要

建议简要说明	为执行建议而采取的行动
<p><b>行政和预算问题咨询委员会</b> (A/58/7, 第二章)</p> <p>咨询委员会建议考虑利用在纽约和布林迪西的联合国拥有的设施作为备用和灾后恢复，目的是将数据储存在好几个安全的地方，作为为此目的利用国际电子计算中心服务的较经济的方法(第八.57段)。</p>	<p>已进行初步研究。鉴于总部已对这个问题采取全面处理方式，进一步的审查已予推迟。对信息和通信技术业务的连续性和灾后恢复的全面评价将提交给大会，除其他之外，该项评价将论及日内瓦办事处所需经费的这一部分。</p>

**审计委员会**

(A/59/5, 第一卷, 第二章)

委员会建议日内瓦办事处应当在项目管理中引进对内外部所需人力资源进行估计并在各个阶段监测使用情况的工具, 以分析偏离计划的原因及提高项目管理过程的质量(第 151 段)。

委员会建议日内瓦办事处: (a) 制订测试框架并将该框架和所有信息和通信技术项目的结果编制成文; 和(b) 按计划获得服务台工具。

委员会建议行政部门确保相关实体签署和执行明确规定了各方的责任和义务的机构间服务谅解备忘录(第 241 段)

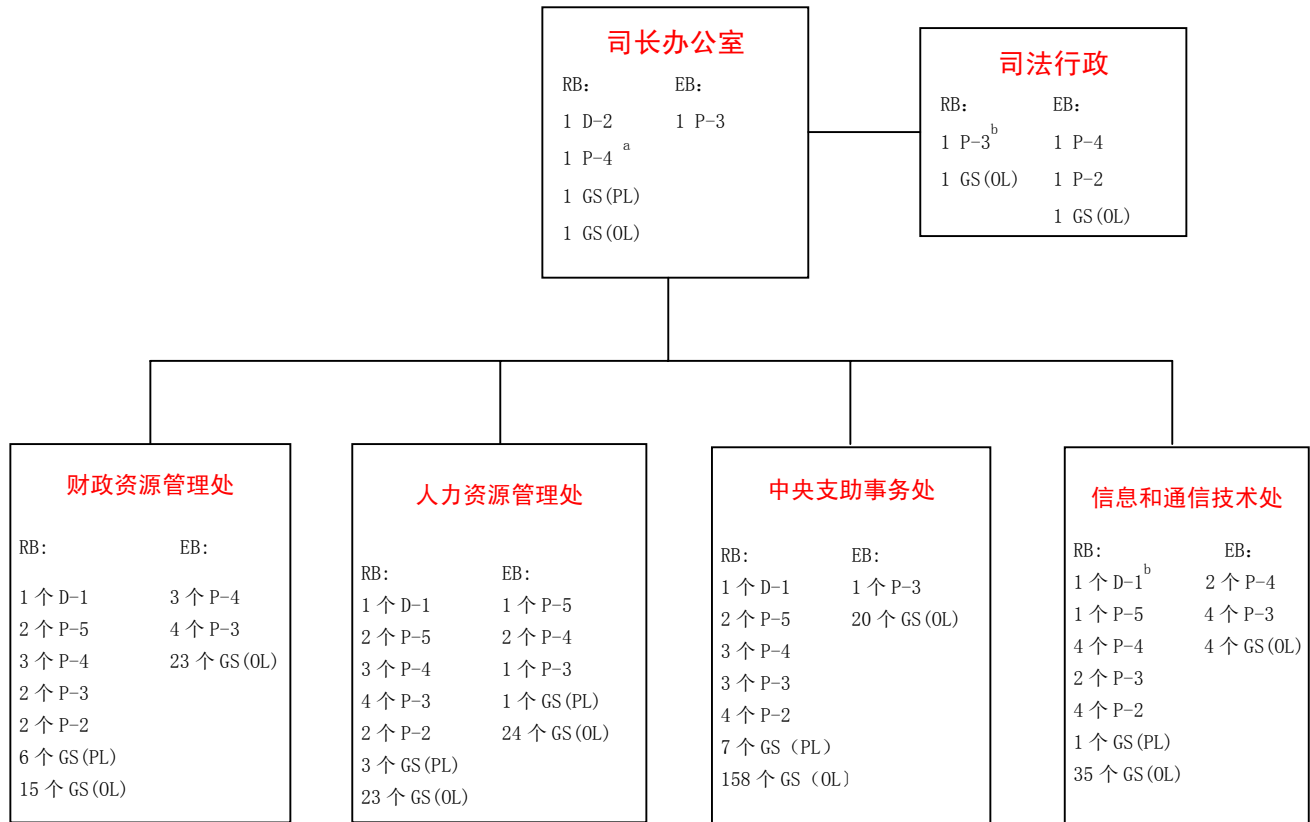
在日内瓦办事处的综管系统小组采用微软项目作为其 2004 年的标准项目管理工具, 从那以后它的所有项目都必须使用这个工具来估计、规划、监测、评价和协调其时间表和资源使用情况。

为编制高级别业务个案, 日内瓦办事处正与总部密切合作拟定准则, 其中包括所有重大信息和通信技术项目的详细文件和标准化文件。日内瓦办事处已在综管系统和技术服务台使用一个内部自设的服务台工具, 从而大大改善了对求助传呼的监测。日内瓦办事处已采取步骤实施客户关系管理系统, 以便通过一个中心点来追查和监测所有客户的要求。

行政部门继续与其执行伙伴讨论此事。目前已有 10 份备忘录列出各方的责任。正与联合国贸易和发展会议、欧洲经济委员会、联合国裁军研究所和联合国训练研究所就该题目进行谈判。根据进行中的讨论情况, 即将完成的谅解备忘录预期将于 2005 年年底签署。关于正式协定尚未确定的其他情况, 服务提供和付款依据将采用交换备忘录的方式并依照谅解备忘录所载的相同付款方式来处理。

## 联合国日内瓦办事处: 行政司

## 2006-2007 两年期拟议的组织结构和员额分配



简名: EB, 预算外; GS, 一般事务人员; OL, 其他职等; PL, 特等; RB, 经常预算

<sup>a</sup> 从第 33 款调动。

<sup>b</sup> 改叙。