



## 第七十届会议

### 议程项目 144

起诉应对 1994 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间  
在卢旺达境内的灭绝种族和其他严重违反  
国际人道主义法行为负责者和应对这一期间  
邻国境内灭绝种族和其他这类违法行为负责的  
卢旺达公民的国际刑事法庭经费的筹措

起诉应对 1994 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间在卢旺达境内的  
种族灭绝和其他严重违反国际人道主义法行为负责者和应对  
这一期间邻国境内种族灭绝和其他这类违法行为负责的卢旺  
达公民的国际刑事法庭 2016-2017 两年期预算：清理结束

### 秘书长的报告

#### 摘要

本报告载列起诉应对 1994 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间在卢旺达境内的种  
族灭绝和其他严重违反国际人道主义法行为负责者和应对这一期间邻国境内种  
族灭绝和其他这类违法行为负责的卢旺达公民的国际刑事法庭 2016 年 1 月 1 日  
至 5 月 31 日 5 个月期间清理结束工作所需资源。

该期间的所需资源在重计费用前为净额 2 376 900 美元(毛额 2 503 800 美元)。



## 一. 概览

1. 起诉应对 1994 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间在卢旺达境内的种族灭绝和其他严重违反国际人道主义法行为负责者和应对这一期间邻国境内种族灭绝和其他这类违法行为负责的卢旺达公民的国际刑事法庭是 1994 年 11 月 8 日安全理事会第 955(1994)号决议设立的。安全理事会在第 1329(2000)号决议中表示仍然深信, 在卢旺达的特殊情况下, 起诉应对种族灭绝和其他严重违反国际人道主义法行为负责者, 有助于民族和解进程及在卢旺达和该区域恢复和维持和平。

2. 在国际法庭成立近 10 年后, 安全理事会第 1503(2003)号和第 1534(2004)号决议吁请法庭采取一切可能的措施, 到 2004 年底完成所有调查, 到 2008 年底完成所有一审工作, 并在 2010 年完成其全部工作(完成工作战略)。安理会第 1966(2010)号决议设立了刑事法庭余留事项国际处理机制, 下设两个分支机构。阿鲁沙分支机构于 2012 年 7 月 1 日开始运作, 海牙分支机构于 2013 年 7 月 1 日开始运作。安理会在该决议中请法庭采取一切可能措施, 至迟于 2014 年 12 月 31 日完成工作。

3. 卢旺达问题国际刑事法庭已完成所有一审审判, 仅剩一个上诉案件, 即涉及 6 名被告的 Nyiramasuhuko(布塔雷)等人案。最初预计于 2014 年 12 月进行的该案的口头听讯被推迟, 最终于 2015 年 4 月中旬进行。在编制 2014-2015 年拟议预算时, 有迹象表明将于 2015 年 8 月前后下达 Nyiramasuhuko(布塔雷)等人案的上诉判决, 而法庭随后于 2015 年 9 月 30 日关闭, 并在 2015 年 10 月开始清理结束工作。然而, 目前的司法预测显示, Nyiramasuhuko(布塔雷)等人案的上诉判决将于 2015 年 12 月下达。参与此案的工作人员将于 2015 年 12 月底离职。因此, 法庭业务的全部清理结束过程预计将于 2016 年 1 月开始。

4. 从 2013 年开始, 法庭一直在清理不再需要的资产, 即将其移交给余留事项处理机制, 或是通过出售或捐赠给地方机构处置。这项工作将在 2014-2015 两年期内继续进行。此外, 卢旺达问题国际法庭的职能已按照法庭的完成工作战略和安全理事会第 1966(2010)号决议, 逐步移交给余留机制。然而, 由于 Nyiramasuhuko 等人案的判决书延迟下达, 预计大部分清理结束工作将在 2016 年头几个月展开。因此, 本预算文件考虑到正在进行的清理结束工作, 并寻找资源来支付预计将于 2016 年完成的工作。

5. 随着法庭继续其清理结束进程, 它还继续查明和评估与将于 2015 年 12 月下达的 Nyiramasuhuko 等人案的上诉判决等相关联的潜在风险。如果审案日程表再有任何延迟, 将会影响到法庭任务的完成日期, 并可能影响到其清理结束日期。

## 二. 工作方案

6. 清理结束阶段的预期工作量包括资产处置、工作人员及其家属任满回国、处理他们最后的应享权利、偿还负债和追回应收款、编制最终预算执行情况报告、支助对法庭 2014-2015 两年期业务的审计工作、拆除临时建筑、修缮并向阿鲁沙国际会议中心移交租用的房地、完成由管理评价股或联合国争议法庭接手的法庭待审案件。此外，在清理结束期间，必须保障联合国资产的安全，直至将其移交给余留机制或以另一方式处置。在这方面，法庭将密切配合余留机制，在清理结束期间保障资产。

## 三. 预算假定

7. 卢旺达问题国际刑事法庭的拟议清偿预算，是在与前南斯拉夫问题国际法庭和余留事项处理机制的官员深入协商后编制的，以统一使用所需资源。

8. 拟议清理结束小组将由法庭现任行政主管负责，他将担任清理结束协调员的角色。人员配置是依据预期工作量拟议的，并按照涉及以下核心清理结束职能的清理结束群组分列：总务和资产管理、人力资源、预算和财务、信息技术。拟议人员配置将逐步减少，预计清理结束工作的高峰在头三个月内。剩余的清理结束工作预计将到 2016 年 5 月底完成。

9. 法庭清理结束期间的安全和保健服务将由余留事项处理机制提供。清理结束小组占用空间的一般清洁服务和房地一般维修，将由余留机制在可偿还的基础上依据如下假定提供：清理结束小组将同余留事项处理机制合用同一地点。

10. 鉴于法庭即将关闭，“团结”项目的实施将限于处理国际征聘工作人员的薪资单和应享权利。法庭因此将保留目前所有遗留系统，以支持清理结束的业务活动。

11. 2016 年 1 月至 3 月，清理结束小组将安置在现有的房地内；租金计入本预算文件。在余留事项处理机制迁至新址后，清理结束小组的剩余成员将被安置在该机制的新房舍内，直至 2016 年 5 月底。

12. 除非可证明使用目前资产将无法有效完成清理结束进程，将不会采购设备和家具。用品将保持在最低数量，仅供清理结束进程使用。

13. 只有因继续使用而不能在 2015 年年底前处置的资产，才作为清理结束工作量的一部分。这类资产将随着清理结束小组成员继续离职而在 2016 年期间逐步处置。

## 四. 所需资源

14. 2016 年 1 月 1 日至 5 月 31 日期间卢旺达问题国际刑事法庭清理结束的所需资源总额在重计费用前为净额 2 376 900 美元(毛额 2 503 800 美元)。

15. 本报告所列拟议预算经费的重计费用与经常预算的标准重计费用办法一致，并按照 5 个月的有限期进行调整。

16. 在 2016 年 1 月，拟设 43 个一般临时人员项下供资的职位。这将包括 12 名专业人员和 31 名支助工作人员。上述职位数目将在 2016 年 4 月减至 29 个，并在 5 月减至 17 个。总体而言，法庭清理结束将需要 175 个工作月方可完成。

表 1  
按构成部分开列的所需资源

(千美元)

构成部分	2016-2017 年重计费用前估计数	重计费用	2016-2017 年估计数
A. 清理结束协调员办公室	296.5	14.4	310.9
B. 总务和资产管理群组	910.6	46.7	957.3
C. 人力资源群组	376.9	15.8	392.7
D. 预算和财务群组	382.9	19.7	402.6
E. 信息技术群组	536.9	27.8	564.7
<b>共计(毛额)</b>	<b>2 503.8</b>	<b>124.4</b>	<b>2 628.2</b>
工作人员薪金税收入	126.9	6.2	133.1
<b>共计(净额)</b>	<b>2 376.9</b>	<b>118.2</b>	<b>2 495.1</b>

表 2  
一般临时人员职位

类别	2016 年 1 月 1 日 至 3 月 31 日	2016 年 4 月 1 日至 30 日	2016 年 5 月 1 日至 31 日
专业及以上职类			
D-1	1	1	1
P-5	1	—	—
P-4/3	9	8	3
P-2/1	1	1	1
<b>小计</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
一般事务及有关职类			
其他职等	15	10	5
<b>小计</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
其他			
当地雇员	16	9	7
<b>小计</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>7</b>
<b>共计</b>	<b>43</b>	<b>29</b>	<b>17</b>

## A. 清理结束协调员办公室

17. 清理结束协调员办公室将负责全面协调清理结束和行政活动，并监督所有清理结束群组的工作。它将担任与内部监督事务厅、审计委员会、管理评价股和联合国争议法庭有关的活动的协调中心。该办公室还将负责实施行政程序和准则，并确保严格遵守联合国关于清理结束活动的细则和条例。清理结束协调员办公室将处理清理结束期间可能出现的任何法律问题，还将负责编制作为法庭遗产组成部分的最后清理结束报告。

表 3  
所需资源

(千美元)

支出用途	2016-2017 年重计费用前估计数	重计费用	2016-2017 年估计数
其他工作人员费用	247.4	12.8	260.2
其他非员额费用	28.3	0.5	28.8
工作人员薪金税	20.8	1.1	21.9
<b>共计(毛额)</b>	<b>296.5</b>	<b>14.4</b>	<b>310.9</b>
工作人员薪金税收入	20.8	1.1	21.9
<b>共计(净额)</b>	<b>275.7</b>	<b>13.3</b>	<b>289.0</b>

表 4  
一般临时人员职位

类别	2016 年 1 月 1 日 至 3 月 31 日	2016 年 4 月 1 日 至 30 日	2016 年 5 月 1 日 至 31 日
<b>专业及以上职类</b>			
D-1	1	1	1
P-4/3	1	1	1
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>一般事务及有关职类</b>			
其他职等	1	1	1
<b>小计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>共计</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

18. 清理结束协调员办公室共计 15 个工作月的所需资源为 247 400 美元。该办公室将设任期为 5 个月的 3 个职位(1 个 D-1、1 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等))。清理结束协调员(任期为 5 个月的 D-1)将协调清理结束小组的所有行政活动。法律和行政干事(任期为 5 个月的 P-4)将负责提供法律服务。行政助理(任期为 5 个月的一般事务(其他职等))将提供行政支助。

19. 其他所需非员额资源数额为 28 300 美元, 将用于清理结束协调员、预算和财务群组的 1 名工作人员以及人力资源群组的 1 名工作人员的 3 次纽约差旅(每次 7 天)费用, 以就清理结束的相关问题进行协商。

## B. 总务和资产管理群组

20. 总务和资产管理群组将负责处置所有剩余资产, 拆除临时建筑物, 将租赁的办公场所归还业主, 解决与法官和工作人员及其家属任满回国有关的所有未决事项, 并安排装运其个人物品。

21. 在清理结束阶段将履行以下主要职能:

- (a) 对所有现有资产进行实物核查;
- (b) 财产处置(消耗性和非消耗性), 包括运输将要清理结束的资产、重新安置腾空的办公室的家具、收集其他资产以及通过商业销售、捐赠、移交或销毁方式核销和处置所有资产并处置和销毁外交牌照;
- (c) 处理未决索偿, 包括与外交部和坦桑尼亚税务部门共同解决所有待处理的索偿;
- (d) 审查和清算待付差旅款项, 就索偿退款与旅行社采取后续行动, 并就旅行社出票的待付款项与预算和财务群组采取后续行动;
- (e) 在工作人员离职后更新外交牌照数据库;
- (f) 就如何获取国际刑事警察组织(刑警组织)证书向离职法官和工作人员提供协助, 以便他们将个人机动车辆运回祖国;
- (g) 与预算和财务群组清算与工作人员个人用品装运以及应享差旅有关的待付款项;
- (h) 拆除剩余设施(集装箱)并核销和处置追回资产;
- (i) 将法庭永久性设施移交坦桑尼亚联合共和国政府;
- (j) 停用主发电机和主电力稳定器, 并移交余留事项处理机制。

22. 根据法庭的处置计划, 估计 2016 年将必须处置 511 件非消耗性物项(价值 4 102 700 美元), 388 件消耗性物项(价值 320 500 美元)以及 11 391 件消耗品、用

品和备件(价值 610 900 美元)。将在 2016 年处置的物项主要是基础设施物项、2015 年 12 月仍将使用的其他资产以及待工作人员离职后才能处置的工作人员在用家具。

表 5  
所需资源

(千美元)

支出用途	2016-2017 年重计费用前估计数	重计费用	2016-2017 年估计数
其他工作人员费用	581.9	29.9	611.8
其他非员额所需资源	291.9	14.9	306.8
工作人员薪金税	36.8	1.9	38.7
<b>共计(毛额)</b>	<b>910.6</b>	<b>46.7</b>	<b>957.3</b>
工作人员薪金税收入	36.8	1.9	38.7
<b>共计(净额)</b>	<b>873.8</b>	<b>44.8</b>	<b>918.6</b>

表 6  
一般临时人员职位

类别	2016 年 1 月 1 日至		
	3 月 31 日	2016 年 4 月 1 日至 30 日	2016 年 5 月 1 日至 31 日
<b>专业及以上职类</b>			
P-5	1	—	—
P-4/3	2	1	—
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>一般事务及有关职类</b>			
其他职等	7	2	—
<b>小计</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>—</b>
<b>其他</b>			
当地雇员	9	3	3
<b>小计</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>共计</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>3</b>

23. 总务和资产管理群组共计 66 个工作月的所需资源为 581 900 美元。该群组在头三个月将设 19 个职位(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、7 个一般事务(其他职等)和 9 个当地雇员)。这一数目到 2016 年 4 月 1 日将减至 6 个职位(1 个 P-4、2 个一

般事务(其他职等)和 3 个当地雇员), 到 2016 年 5 月 1 日将减至 3 个职位(当地雇员)。群组协调员(任期为 3 个月的 P-5)将协调群组的所有活动。房舍管理事务干事(任期为 4 个月的 P-4)将监督工艺设计和土建工程, 包括拆除所有设备并翻修此前所用场所。资产管理干事(任期为 3 个月的 P-3)将负责资产处置。该群组还将设 1 名库存和供应助理(任期为 3 个月的一般事务(其他职等))、2 名资产管理助理(任期为 3 个月的一般事务(其他职等))、1 名资产助理(任期为 3 个月的当地雇员)、1 名财产控制和库存助理(任期为 4 个月的一般事务(其他职等))、3 名库存办事员(任期为 3 个月的当地雇员)、1 名索偿主管(任期为 3 个月的一般事务(其他职等))、1 名索偿助理(任期为 4 个月的一般事务(其他职等))、2 名索偿办事员(1 名任期为 3 个月的当地雇员和 1 名任期为 5 个月的当地雇员)、1 名采购助理(任期为 3 个月的一般事务(其他职等))、1 名差旅事务助理(任期为 5 个月的当地雇员)、1 名后勤办事员(任期为 5 个月的当地雇员)、1 名电工(任期为 3 个月的当地雇员)。

24. 所需非员额资源数额为 291 900 美元, 将用于支付房地租金、房舍改建、水电费和维修事务、办公设备租金、外部印刷、用品、燃料和车辆维修。

### C. 人力资源群组

25. 人力资源群组将处理以下领域的人力资源事项:

(a) 人事行政: 人力资源群组将负责在授权框架以及给予法庭的例外措施框架内, 管理工作人员、法官及其合格受抚养人的福利、津贴和应享权利(尤其是离职福利和应享权利)。该群组将处理离职文件, 包括: 离职人事行动、养恤金文件、离职后健康保险表格、离职核对表、教育补助金申请和结算、出勤记录卡、作为旅行证明的已填 F-10 报销单以及作为离职回国证明的离职回国补助金信。该群组还将协助将联合国通行证归还总部以便注销, 答复工作人员关于支付最后薪金和应享权利的后续询问, 审查工作人员的公务身份档案, 并确认所有待处理的旅行证明文件已经提交;

(b) 福利和工作人员咨询: 该群组将继续向即将离职工作人员和清理结束小组留任人员提供个人咨询和职业辅导, 特别注意法庭关闭而会引起的压力等问题;

(c) 公务身份档案和其他人力资源记录: 该群组将保存工作人员行政记录, 以便最终落实其应享权利。它还将协助准备将这些档案移交给余留事项处理机制。在 2016 年第一季度, 以下档案将移交给余留事项处理机制: 2015 年第四季度离职法官的档案、所有征聘案例档案、2015 年离职工作人员的教育补助金档案、2015 年考勤记录、2015 年第四季度离职工作人员的公务身份档案以及咨询人档案。在 2016 年第一和第二季度, 医疗保险计划上载的管理工作以及所有其他剩余人力资源记录将移交给余留事项处理机制。



表 7  
所需资源

(千美元)

支出用途	2016-2017 年重计 费用前估计数	重计费用	2016-2017 年 估计数
其他工作人员费用	346.4	14.7	361.1
所需其他非员额资源	—	—	—
工作人员薪金税	30.5	1.1	31.6
<b>共计(毛额)</b>	<b>376.9</b>	<b>15.8</b>	<b>392.7</b>
工作人员薪金税收入	30.5	1.1	31.6
<b>共计(净额)</b>	<b>346.4</b>	<b>14.7</b>	<b>361.1</b>

表 8  
一般临时人员职位

类别	2016 年 1 月 1 日至 3 月 31 日	2016 年 4 月 1 日至 30 日	2016 年 5 月 1 日至 31 日
<b>专业及以上职类</b>			
P-4/3	3	3	—
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>—</b>
<b>一般事务及有关职类</b>			
其他职等	3	3	2
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>其他</b>			
当地雇员	1	1	1
<b>小计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>共计</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

26. 人力资源群组共计 31 个工作月的所需资源为 346 400 美元。头 4 个月, 该小组将包括设 7 个职位(1 个 P-4、2 个 P-3、3 个一般事务(其他职等)和 1 个当地雇员)。到 2016 年 5 月 1 日, 这一数目将降至 3 个(2 个一般事务(其他职等)和 1 个当地雇员)。该小组需要保留足够的人力资源人员, 以完成核证和核准有关离职工作人员应享权利的职能。在清理结束期间, 一名人力资源干事(任期 4 个月的

P-4)将协调所有人力资源事项。另一名人力资源干事(任期4个月的P-3)将核证所有应享权利并签署离职文件以向离职工作人员付款。设在纽约的另一名人力资源干事(任期4个月的P-3)将处理所有人事行动表,并落实最后应享权利的付款。该群组还将包括2名人力资源助理(1个一般事务(其他职等),任期5个月和1名一般事务(其他职等),任期4个月)、设在纽约的1名人力资源助理(一般事务(其他职等),任期5个月)和1名人力资源助理(当地雇员),任期5个月)。

#### D. 预算和财务群组

27. 在清理结束阶段,预算和财务群组将承担以下职能:

(a) 处理应收款:编制关于应收未收款的文件,包括关于迄今已采取的收缴行动的来往公文和预计收缴日期,记录卢旺达和坦桑尼亚税务局尚未退还的未缴增值税回收并附带留存理由,解释坦桑尼亚税务局关于电信税的应收未收款,与总部核对汇款账户,收缴供应商押金,以及处理非收缴物项的注销;

(b) 处理应付款:支付或抵消应收未收款额,设立应缴款以用于支付待付薪金和尚未处理的最后应享权利、尚未收到的教育补助金申请以及尚未支付的法官养恤金和其他应享权利;

(c) 准备和支付当地工作人员薪金以及国际工作人员薪金中的当地部分;

(d) 处理关于旅费、教育补助金和预付款的付款;

(e) 审查和清偿债务;

(f) 确保剩余的零用金基金得到退还以及最后索偿得到解决;

(g) 确保资产在转交、处置或销毁之前适当计入各个账户,并与资产管理小组协调,确保资产处置所得款额适当计入各个账户;

(h) 编制银行余额调节;

(i) 管理预算并编制最终预算执行情况报告;

(j) 促进外部和内部审计;

(k) 编制符合公共部门会计准则的最终账户。

表 9  
所需资源

(千美元)

支出用途	2016-2017 年重计 费用前估计数	重计费用	2016-2017 年 估计数
其他工作人员费用	265.7	13.7	279.4
所需其他非员额资源	100.0	5.1	105.1
工作人员薪金税	17.2	0.9	18.1
<b>共计(毛额)</b>	<b>382.9</b>	<b>19.7</b>	<b>402.6</b>
工作人员薪金税收入	17.2	0.9	18.1
<b>共计(净额)</b>	<b>365.7</b>	<b>18.8</b>	<b>384.5</b>

表 10  
一般临时人员职位

类别	2016 年 1 月 1 日至 3 月 31 日	2016 年 4 月 1 日至 30 日	2016 年 5 月 1 日至 31 日
<b>专业及以上职类</b>			
P-4/3	2	2	2
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>一般事务及有关职类</b>			
其他职等	1	1	1
<b>小计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>其他</b>			
当地雇员	3	2	2
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>共计</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

28. 预算和财务群组共计 28 个工作月的所需资源为 265,700 美元。在头 3 个月, 该群组将设 6 个职位(1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(其他职等)和 3 个当地雇员)。到 2016 年 4 月 1 日, 该数目将降至 5 个(1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(其他职等)和 2 个当地雇员)。预算和财务干事(任期 5 个月的 P-4)将负责总体协调该小组的清算活动。财务干事(任期 5 个月的 P-3)将负责所有账目和财务事项, 包括关闭 2014-2015 年账户。该群组还将设 1 名预算助理(一般事务(其他职等)), 任期

5个月)、1名财务办事员(当地雇员,任期3个月)和2名财务助理(当地雇员,任期5个月)。

29. 所需非员额资源 100 000 美元将用于支付外部审计费用。

## E. 信息技术群组

30. 在清理结束阶段,信息技术群组将帮助使用业务流程系统,维护当地开发的 Lotus 电子邮件应用程序、因特网、服务器、甚小孔径终端和无线电通讯服务,并履行下列职责:

(a) 停用和拆除法庭的后台办公设备,包括数据备份、保存、归档、转移、储存和所需处置。这包括 3 个 EMC 和惠普储存区域网络系统。100 多个百万兆字节的数据将通过磁带做成备份,移交给余留事项处理机制。两个数据中心共有 100 多个实体服务器、多个虚拟服务器、8 个磁带库、2 个核心骨干交换器和边缘路由器、监测设备及几十个落地交换机,而为确保安全,将关闭和清理调制解调器路由器;

(b) 拆除无线电通讯塔、甚小孔径终端地球站设备和所有相关电子装置;

(c) 拆卸、移除和搬迁甚小孔径终端天线、甚高频无线电收发机、农村电话系统和其他相关电信设备;

(d) 拆除电缆和网络:将拆除和断开用于在阿鲁沙国际会议中心大院传输数据和语音通信的 8 至 12 公里电缆(光纤和铜),并予以回收以便于处置或移交;

(e) 为处置约 300 台个人计算机设备和相关周边设备做好准备,包括拆除内部硬盘。

表 11  
所需资源

(千美元)

支出用途	2016-2017 年重计 费用前估计数	重计费用	2016-2017 年 估计数
其他工作人员费用	330.8	17.0	347.8
所需其他非员额资源	184.5	9.6	194.1
工作人员薪金税	21.6	1.2	22.8
<b>共计(毛额)</b>	<b>536.9</b>	<b>27.8</b>	<b>564.7</b>
工作人员薪金税收入	21.6	1.2	22.8
<b>共计(净额)</b>	<b>515.3</b>	<b>26.6</b>	<b>541.9</b>

表 12  
一般临时人员职位

类别	2016年1月 1日至3月31日	2016年4月 1日至30日	2016年5月 1日至31日
<b>专业及以上职类</b>			
P-4/3	1	1	—
P-2/1	1	1	1
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>一般事务及有关职类</b>			
其他职等	3	3	1
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>其他</b>			
当地雇员	3	3	1
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>共计</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

31. 信息技术群组共计 35 个工作月的所需资源为 330 800 美元。在头 4 个月，该群组将设 8 个职位(1 个 P-4、1 个 P-2、3 个一般事务(其他职等)和 3 个当地雇员)。到 2016 年 5 月 1 日，这一数目将降至 3 个(1 个 P-2、1 个一般事务(其他职等)和 1 个当地雇员)。信息技术群组协调员(任期 4 个月的 P-4)将负责总体协调和监督信息技术系统相关活动。信息网协理干事(P-2，任期 5 个月)将为信息技术基础设施提供安全管理。该群组还将包括 1 名电信技术员(一般事务(其他职等)，任期 4 个月)、1 名管理信息系统/电子数据处理助理(一般事务(其他职等)，任期 4 个月)、1 名信息系统助理(一般事务(其他职等)，任期 5 个月)、1 名计算机系统办事员(当地雇员，任期 5 个月)、1 名电信技术员(当地雇员，任期 4 个月)和 1 名计费办事员(当地雇员，任期 4 个月)。

32. 所需非员额资源 184 500 美元将用于支付商业通信、因特网服务、软件许可证以及电子数据处理和通讯用品。