



## 第七十一届会议

暂定项目表\*\* 项目 131

## 方案规划

## 2018-2019 年期间拟议战略框架

## 第二编：两年期方案计划

## 方案 25

## 管理及支助事务

## 目录

	页次
总方向 .....	3
A. 总部 .....	6
次级方案 1. 管理事务、内部司法以及为大会第五委员会及方案和协调委员会提供的服务 .....	6
次级方案 2. 方案规划、预算和账户 .....	9
次级方案 3. 人力资源管理 .....	12
次级方案 4. 支助事务 .....	16
次级方案 5. 信息和通信技术的战略管理和协调 .....	19
次级方案 6. 信息和通信技术业务 .....	24

\* 由于技术原因于 2016 年 5 月 4 日重发。

\*\* A/71/50。



---

B.	联合国日内瓦办事处 .....	27
	次级方案 2. 方案规划、预算和账户 .....	27
	次级方案 3. 人力资源管理 .....	28
	次级方案 4. 支助事务 .....	28
	次级方案 6. 信息和通信技术业务 .....	29
	次级方案 7. 图书馆事务 .....	30
C.	联合国维也纳办事处 .....	31
	次级方案 2. 方案规划、预算和账户 .....	31
	次级方案 3. 人力资源管理 .....	32
	次级方案 4. 支助事务 .....	32
	次级方案 6. 信息和通信技术业务 .....	34
D.	联合国内罗毕办事处 .....	34
	次级方案 2. 方案规划、预算和账户 .....	34
	次级方案 3. 人力资源管理 .....	35
	次级方案 4. 支助事务 .....	36
	次级方案 6. 信息和通信技术业务 .....	37
	立法授权 .....	38

## 总方向

25.1 本方案由管理事务部以及联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处和联合国内罗毕办事处这三个办事处的行政事务部门负责，方案的总目标是：加强联合国在财务、人力资源、信息和通信技术(信通技术)和包括采购和基础设施在内的支助事务这四大管理领域管理其资源的问责制及效率；向联合国各个政府间进程提供支助服务；为秘书处已获授权的活动取得经费；支助这些方案和活动的执行。

25.2 本方案的任务源自《联合国宪章》的有关条款，特别是第八条、第十七条、第九十七条、第一百条和第一百零一条，以及《联合国财务条例和细则》、《工作人员条例和细则》、《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例和细则》、大会第 41/213 号和第 42/211 号决议和每年大会审查联合国行政和财政业务效率的各项决议，以及第 52/12 A 和 B 号、第 57/300 号、第 58/269 号、第 60/1 号、第 60/260 号、第 60/283 号、第 63/262 号、第 64/259 号、第 66/246 号、第 66/257 号、第 67/253 号、第 68/264 号和第 69/272 号决议。

25.3 本方案的重点是执行大会核准的主要管理改革措施，辅之以宣传战略，确保会员国、管理人员和工作人员充分了解并参与为确保联合国更有成效、更注重成果而开展的各项工。

25.4 管理事务部将与总部之外各办事处的行政事务部门密切合作，努力确保所有新订或修订的管理政策、程序和内部控制措施满足大会决议和决定以及联合国有关条例和细则所反映的会员国的期望。将通过以下途径来加强管理人员交付已获授权方案的能力：政策指导；更有效地支持成果管理办法，包括有系统地定期监测全秘书处的方案活动和促进管理事务部内部的自我评价做法；及时向会员国提交执行情况报告以确保本组织充分注重成果。

25.5 管理事务部将通过以下途径促进机构和高层管理人员的问责制：编写方案执行情况报告交与政府间机构；监测和管理高层管理人员契约；为高级主管业绩委员会提供实质性支助。管理事务部还将密切监测监督机构的建议，跟踪了解落实情况，查明重大弱点，确保制定纠正计划，并向管理委员会提供必要信息。此外，管理事务部将继续问责制方面的工作，包括为加快执行成果管理制提供支助。

25.6 管理事务部认识到必须采取系统办法来处理联合国的风险管理和内部控制工作，因此将继续努力争取在整个秘书处总体推行有效的风险管理和控制框架。该框架将改进秘书处的治理和管理做法，加强对目标的重视，并提高实现会员国规定的既定目标和任务的实效。内置的风险和内部控制管理活动将成为全组织各种进程和业务活动的一个有机组成部分。

25.7 将继续在管理事务部通过“团结”项目指导委员会开展的协调和监督职能下实施称为“团结”项目的企业资源规划项目。该部将专注于“团结”项目扩展部分二期的完成和稳定化；“团结”项目解决方案的采用；支助管理的主流化和强化；处理对持续开展业务至关重要的新出现需要。在全机构实施“团结”项目所带来的业务流程标准化和统一及近期业务变革举措的基础上，该部将领导对本组织行政架构的调整，以区分战略活动和业务活动，实行更明确的分工，调整职能，使专门知识更加集中和行政服务具有一致性，并整合工作地点内部和各工作地点之间分散的行政结构。将在本两年期根据大会第七十一届会议的决定，开展关于全球服务提供模式的后续行动。

25.8 管理评价是内部司法正式程序的第一步，为管理部门提供了纠正不符合内部法律的行政决定的机会。管理评价补充了管理事务部改进管理做法和加强问责制的努力。该部将通过其管理评价职能并在规定的时限内，努力改善决策并减少进入正式诉讼程序的个案数。此外，该部将确立和执行有效措施，以增进管理问责制。

25.9 管理事务部将继续为以下各个委员会提供实质性和(或)技术性秘书处支持：行政和预算委员会(第五委员会)、方案和协调委员会、会费委员会、行政和预算问题咨询委员会、审计委员会和独立审计咨询委员会。

25.10 管理事务部将继续与利益攸关方密切协作，按照国际公共部门会计准则(公共部门会计准则)可持续性计划(其中列出为此目的的信息分享和培训战略)，牵头努力确保遵守公共部门会计准则的会计政策，实现公共部门会计准则的裨益，从而提高联合国财务报表的质量。随着“团结”项目在全秘书处更加稳定，管理事务部将通过充分利用“团结”项目的业务情报报告工具来实施有效的内部控制框架，继续加强财务和预算管理以及资产管理领域的管理控制和问责。

25.11 管理事务部将在员工队伍规划、人才的获取和发展、业绩管理、职业规划、人员流动和健康管理等方面提供战略指导和中央领导，以支持发展一支有能力、多样、适应性强的员工队伍。该部还将在塑造有利的组织文化方面发挥核心支持作用，做法是有针对性地增强领导力、学习和职业支持活动，并实行更有力的业绩管理制度，支持加强问责制、工作人员的参与和增权扩能，同时确保工作场所的多样性和包容性。将开展有针对性的外联宣传，以期实现更为公平的会员国地域代表性，提高女性任职比例，并物色高素质的人选。该部将继续支持和加强把性别平等观念和地域代表性纳入联合国的工作，以期在执行对性别问题有敏感认识的政策方面发挥表率作用。该部将在其加强内部司法系统的任务范围内，继续按照大会指导处理与诉诸正式和非正式程序相关的问题，以促进高效率、有成效和公平地实施该系统。

25.12 管理事务部将在基本建设总计划项目完工后继续运作翻新后的总部建筑群，以便以最有效率和成效的方式利用和维持这一建筑群。按照大会提供的指导，该部将继续在纽约执行灵活工作场所战略，并在基本建设战略审查举措中采取全球视角，该举措包括联合国全球房地长期基本建设方案和优先次序战略。该部还将促进秘书处的办公和会议设施、财产管理、旅行和运输事务、档案和记录管理、邮件和邮袋业务及其他商业活动持续高效率、有成效地运转。该部还将继续促进在整个联合国系统执行机构复原力管理系统/应急管理框架。

25.13 该部通过提供高效率、高成本效益、透明、及时和高质量的采购服务，继续支持总部和外地行动执行方案和开展活动。在此方面，该部将继续开发最佳做法，以满足本组织的需要，同时确保有效的内部控制，并将与联合国系统各组织和机构分享这些做法；支持不断改进招标文件和评价标准；支持工作人员的专业发展；继续努力物色新的供应商，特别是来自发展中国家和经济转型国家的供应商，以扩大投标者来源，并加强国际竞争。

25.14 该部将在执行经大会第 69/262 号和第 70/248 号决议核准的全组织信通技术战略以及在安全和架构标准方面发挥中央领导作用，并将确保在信息系统现代化过程中高效率利用资源，改善整个秘书处的信息和通信服务。信通技术战略的目标是建立一个环境和相关架构，采用全企业做法，在有需要时允许有业务自主权和灵活性，并支持建立一个安全、可靠、可扩展和方便使用的、真正的全球统一环境。管理事务部将设立企业构架，领导“团结”项目主流化、信息安全和业务复原力的强化工作，确保信通技术方案与联合国的工作保持一致，并支持正在进行的业务转型举措和不断改进服务交付。该部将帮助支持一支流动性更强的员工队伍。

25.15 将继续利用来自大型基本建设项目，包括基本建设总计划的经验，确保所有工作地点实物财产的资本价值得以长期保持。该部将与联合国日内瓦办事处共同努力，执行大会第 70/248 号决议核准的万国宫综合翻修和装修计划。

25.16 管理事务部将保持其在联合国共同制度中的领导作用，通过与共同制度内其他组织结成伙伴关系，加强联合国各实体现有的共同及合办事务，并在此类事务比现有安排更有效率、更具成本效益的情况下，扩大和发展新的共同及合办事务。

## A. 总部<sup>1</sup>

### 次级方案 1

#### 管理事务、内部司法以及为大会第五委员会及方案和协调委员会提供的服务

#### 构成部分 1

#### 管理事务

本组织的目标：提高本组织的效力、效率、问责制和透明度

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 秘书处完全按照法定任务及有关细则和条例有成效、高效率地运作	(一) 所有新订和修订的管理政策、程序和内部控制措施均有利于改进对方案和工作人员的管理 (二) 监督机构向秘书处所提建议得到及时执行的比率上升
(b) 整个秘书处的问责制得到加强	(一) 所有高级主管的年度业绩评估完成，供高级主管业绩委员会和秘书长审查 (二) 所有机构考绩(方案执行情况报告)完成，供高级主管业绩委员会和政府间机构审查 (三) 监督机构关于加强本组织问责制的建议得到执行的数目增加
(c) 充分依照有关细则和条例，高效、公平、廉正、透明地授予合同和处置资产	(一) 提交总部合同委员会的所有案件在 7.5 天之内处理 (二) 提交总部财产调查委员会的所有案件在 45 天之内处理

## 战略

25.17 本次级方案的这一构成部分由主管管理事务副秘书长办公室负责。本次级方案的执行将发挥关键作用，帮助制定和推广良好管理做法，实行有助于更加切实高效地执行方案同时符合法定任务及相关条例和细则的行政政策和程序。为支持秘书长加强问责制和透明度的承诺，并充分遵照大会第 66/257 号决议第一节和第 67/253、68/264 和 69/272 号决议的规定，该办公室将继续加强秘书处的问责制框架。作为这项努力的一部分，该办公室将指导高级管理人员部署企业风险管理和内部控制框架，并向高级主管业绩委员会和管理委员会提供实质性的支持。

<sup>1</sup> 本报告 A 节的执行完全由总部管理事务部负责。

此外，该办公室将审查监督机构的调查结果和建议，查明需要报告的重大弱点和情况，追踪建议的执行情况以及补救计划的采纳情况。

25.18 本次级方案还包括以下三个秘书处：协助总部合同委员会审查超过具体限额的拟议采购行动的总部合同委员会秘书处、协助大会(见第 62/269 号决议第 16 段和第 69/273 号决议第 12 段)设立的授标审查委员会审理未中标者的质疑的秘书处，以及协助总部财产调查委员会开展联合国财产和资产处置工作的总部财产调查委员会秘书处。

## 构成部分 2

### 企业资源规划项目

---

**本组织的目标：**改进本组织资源的管理

---

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 所有资源和方案执行情况管理的业务流程都效率高、有成效，并具备内置的内部控制措施，完全符合条例、细则、政策和程序	(一) 拟订或重新设计的完全符合条例、细则、政策和程序的业务流程百分比提高 (二) 在人力资源、财务、供应链和中央支助事务领域设立并经检验的业务流程百分比提高
(b) “团结”项目稳定且有效运作	(一) 稳定后对求助服务台的支助请求数目减少 (二) 提供帮助以解决求助所需时间减少

---

## 战略

25.19 本次级方案的这一构成部分由主管管理事务副秘书长办公室企业资源规划“团结”项目组负责。“团结”项目综合运用新的技术和培训，改进联合国秘书处的业务做法，使之符合公认的最佳做法。该项目有四个主要步骤：筹备；设计；构建；部署。指导“团结”项目设计、构建和部署的原则包括：(a) 尽可能广泛纳入企业界；(b) 覆盖将被“团结”项目的单一全球信息系统取代的剩余遗留系统的功能；(c) “团结”项目与得以保留的遗留系统有效接口；(d) 按照大会的指导实施和完成扩展部分二期。自扩展部分二期的范围最初被界定以来，扩展部分二期的部署时间表已被重新评估，以考虑到其他因素，如“团结”项目解决方案的稳定和采用、主流化和对维持运作至关重要的新出现需要、大会新规定的要求和实施将由软件提供商推出的“团结”项目根本解决方案最新版本。扩展部分二期的功能将在提交大会的年度进展报告中述及，供其第七十一届会议批准。

### 构成部分 3

#### 内部司法的管理评价构成部分

本组织的目标：确保加强决策的个人问责制

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 管理部门更及时地对有争议决定的评价作出决策	所有管理评价要求都在规定的 30 天和 45 天时限内得到回应
(b) 加强管理方面决定的问责制	秘书处各部厅作出不适当或不正确决定的百分比降低
(c) 向联合国争议法庭提起诉讼的案件减少	正式向联合国争议法庭提起诉讼的案件百分比降低

#### 战略

25.20 本次级方案的这一构成部分由主管管理事务副秘书长办公室负责。按规定在 30 天和 45 天时限内处理对有争议决定进行管理评价的要求。在案件进入正式司法程序之前，管理评价是确定是否犯错或采取了不正常行动并酌情纠正的最后步骤。管理评价还提供了一个机会，在作出不适当决定的案件中追究决策者的责任。管理评价程序还将查明系统性问题和经验教训，以改善秘书处的决策。

### 构成部分 4

#### 为大会第五委员会及方案和协调委员会提供服务

本组织的目标：促进第五委员会及方案和协调委员会的审议和决策

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 有关会议组织和程序方面的沟通得到改善，向会员国和其他与会方提供的实质性、技术性和秘书处支助得到加强	(一) 秘书处所服务的委员会的提交最后报告截止期限得到完全遵守，以便于用所有正式语文同时印发  (二) 第五委员会及方案和协调委员会的会员国代表对会议的进行以及实质性和技术性秘书处服务的数量和质量表示不满的次数减少

#### 战略

25.21 本次级方案的这一构成部分由大会行政和预算(第五)委员会及方案和协调委员会秘书处负责。实现上述目标的战略将包括：(a) 向第五委员会及方案和协调委员会主席和主席团主动提供协助，以加强和推动这两个委员会的工作。向有关机构提供有关这两个委员会会议情况的分析性和历史性资料；(b) 就有效排



定及举行会议的所有相关事项向会员国代表主动提供协助，包括提供预发工作方案以及及时提交委员会报告，以便于用所有正式语文同时印发。

## 次级方案 2 方案规划、预算和账户

### 构成部分 1

#### 方案规划和预算编制

**本组织的目标：** 确保两年期方案计划获得核准，取得秘书处已获授权方案和活动经费所需资源，确保对这些资源以及预算外资源开展高效率和有成效的行政管理

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 会员国就两年期方案计划、方案预算和刑事法庭余留事项国际处理机制预算相关问题作出决策的进程得到改进	(一) 按提交文件的规定期限提交报告的百分比提高，以便于用所有正式语文同时印发 (二) 对提交的预算文件和补充资料的质量表示满意的会员国数目增加 (三) 对两年期方案计划的质量，包括对标准化程度表示满意的会员国数目增加
(b) 经常预算、预算外资源和刑事法庭余留事项国际处理机制资源得到更好的管理	对所获服务表示满意的客户百分比提高
(c) 根据《联合国财务条例和细则》、《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例和细则》和大会相关决议，提高提出两年期方案计划、方案预算和刑事法庭余留事项国际处理机制预算进程的透明度，并在这个进程中加强与会员国的对话	在调查中对秘书处在编制两年期方案计划、方案预算和刑事法庭余留事项国际处理机制预算进程中的透明度和对话表示满意的会员国百分比提高

### 战略

25.22 这一构成部分由方案规划、预算和账户厅方案规划和预算司负责。在2018-2019年期间，工作重点如下：

(a) 制订和监测关于预算事项的政策、程序和方法，并在这方面向各部厅提供指导；

(b) 就两年期方案计划的编写提供明确的准则，充分考虑到政府间任务授权和《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例和细则》；

(c) 编制并向立法机构提交：秘书长预算大纲；两年期方案预算，包括政治特派团预算和刑事法庭余留事项国际处理机制预算；预算执行情况报告；关于预算事项的其他报告，包括及时提交所涉方案预算问题说明以及订正或追加拟议方案预算；

(d) 通过提供有关方案和预算问题的实质性服务，包括通过必要时向大会第五委员会以及方案和协调委员会提供关于会员国感兴趣的方案和预算问题的非正式情况介绍，协助大会及其有关附属机关就规划和预算问题进行审议和决策，以便提高透明度和加强秘书处与会员国之间的对话；

(e) 通过简化流程和更好地利用技术，改进对秘书处内部和外部用户的服务；

(f) 加强与方案预算和预算外资金执行工作相关的控制及报告系统和程序，确保以节省和适当的方式使用资源。

## 构成部分 2

### 与维持和平行动有关的财政事务

**本组织的目标：**落实维持和平行动经费资源，确保对维持和平活动进行高效率、高效力的行政管理

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 会员国就维持和平相关问题做出决定的进程有所改进	按提交文件的规定期限提交的预算报告和预算执行情况报告的百分比提高，以便于用所有正式语文同时印发
(c) 维持和平行动的效率和成效提高	(一) 对部队费用的负债不超过 3 个月 (二) 对所获服务表示满意的客户百分比提高

## 战略

25.23 这一构成部分由方案规划、预算和账户厅维持和平经费筹措司负责。该司将继续拟订和执行符合《联合国财务条例和细则》的有关维持和平活动的政策和程序。预算的列报和执行情况报告及特别报告将得到精简，在适用的情况下将包括成果框架，关于所需资源和支出的信息将更加透明。现金状况和支出将得到严密监测。该司将向所有维持和平特派团提供关于预算政策、方法和工具以及培训和指导的咨询意见。该司将继续通过提供实质性服务，协助大会及其有关附属机关就维持和平方面的预算问题进行审议和决策。

### 构成部分 3

#### 会计、会费和提出财务报告

本组织的目标：落实本组织资源，通过高质量的财务报表改进对其业务活动的行政管理的效率和成效

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 财务数据更加完整	(一) 审计委员会对符合公共部门会计准则的财务报表提出无保留审计意见 (二) 没有与其他财务事项有关的重大负面审计结果
(b) 各部资源利用率得到提高	(一) 在收到所有适当文件后 30 天内办理的付款和记录的会计事项的百分比提高 (二) 每日核对银行账目
(c) 联合国在健康和财产保险方面的收益增加	对保单条款作出改进或有益调整的保单数量增加
(d) 会员国就分摊比额表、维持和平活动经费筹措依据和缴款情况等相关问题作出决策的进程得到改进	(一) 维持在下个月月底前提交缴款情况月度报告的百分比 (二) 在最后期限前提交有关分摊比额表的所有文件

### 战略

25.24 这一构成部分由方案规划、预算和账户厅账户司负责。重点是利用技术改善财务事项的处理、用户服务和提高财务信息的质量，提供更多及时、准确的财务信息。该司将积极参与实施“团结”项目，加强财务和会计领域的控制措施。还将开展活动，旨在确保符合公共部门会计准则的会计和报告的可持续性。该司将在审查分摊比额表方法的过程中向会费委员会和大会提供有效支助，并将确保及时发出摊款通知和关于缴款情况的资料。该司将继续确保妥善适用《联合国财务条例和细则》以及有关会计事项的既定政策和程序。

### 构成部分 4

#### 金库事务

本组织的目标：确保资金的审慎投资，改进现金管理行动

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 安全管理资金	(一) 保障投资本金 (二) 有可用资金偿还债务 (三) 美元投资组合收益率等于或高于 90 天美国国库券的平均收益率
(b) 付款的效率、及时性和安全性得到改善	所有付款通过付款银行办理

## 战略

25.25 这一构成部分由方案规划、预算和账户厅财务处负责。工作重点是加强内部控制的可靠性；进一步发展投资和现金管理系统；改善付款的效率、及时性和安全性；继续对付款银行安排进行全球管理。

## 次级方案 3

### 人力资源管理

#### 构成部分 1

#### 政策

**本组织的目标：** 促进发展一支有能力、多样、适应性强和健康的员工队伍，符合效率、能力和诚信之最高标准，同时适当顾及地域代表性和性别均衡并打造有利的组织文化

#### 秘书处预期成绩

#### 绩效指标

(a) 通过交付人力资源方案和服务，使工作人员能够成功履行本组织任务	(一) 对所提供的关于人力资源政策问题的咨询和支持的满意度提高 (二) 处理叙级请求的时间减少 (三) 在法定期限内及时处理申诉和纪律案件
(b) 支持组织文化的政策、流程和方案	申诉和纪律案件的数量减少

## 战略

25.26 次级方案 3 的这一构成部分由人力资源管理厅人力资源政策处负责。本构成部分的执行有助于秘书长为使人力资源战略与组织紧迫事项相符合而正在开展的工作，这些工作得到大会第 61/244、63/250、65/247、67/255 和 68/252 号决议的核准。

25.27 将特别重视拟订有效、精简的人力资源管理政策；用于总体组织设计和人才管理的职务分类；执行国际公务员制度委员会对薪酬制度进行全面审查的结果；当地薪金调查；加强与联合国共同制度其他组织在全系统人力资源政策方面的协调；提供关于秘书处分布在世界各地的工作人员的咨询服务，包括促进增强一致性、透明度、责任制和问责制。人力资源管理厅行政法科将继续注重有效管理上诉，包括在联合国争议法庭代表行政当局，及时处理纪律案件的审理工作。

## 构成部分 2

### 战略规划和人员配置

**本组织的目标：**促进发展一支有能力、多样、适应性强和健康的员工队伍，符合效率、能力和诚信之最高标准，同时适当顾及地域代表性和性别均衡并打造有利的组织文化

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 吸引、发展和留住能够执行本组织任务的工作人员的工作得到加强	(一) 对于按地域幅度制度征聘的员额，选自无任职人员和任职人数不足的会员国的候选人的百分比提高  (二) 来自无任职人员和任职人数不足的会员国并通过青年专业人员方案考试的候选人被安置在秘书处 P-1 和 P-2 职位的人数增加  (三) 尚未受管理下流动制度影响的职类职位从发布空缺公告之日到确定人选之日的平均天数减少  (四) 女性工作人员在专业及以上职类中所占的百分比提高  (五) 有过地域流动的高级管理人员所占百分比提高  (六) 带家属工作地点任用的工作人员中，来自不带家属工作地点的人员比例提高  (七) 不带家属工作地点任用的工作人员中，来自带家属工作地点的人员比例提高
(b) 通过交付人力资源方案和服务，使工作人员能够成功履行本组织任务	会员国和所有实体能够在合并的综合平台中获取关于人力资源数据和信息的动态在线报告
(c) 支持组织文化的政策、流程和方案	实现人力资源管理计分卡中战略指标所列人力资源目标的实体数量增加

## 战略

25.28 次级方案 3 的这一构成部分由人力资源管理厅战略规划和人员配置司负责。本构成部分的执行支持秘书长正在进行的改革工作，目的是在大会第 [61/244](#)、[63/250](#)、[65/247](#) 和 [67/255](#) 号决议指导下，培养一支动态的、适应性强的全球性员工队伍。

25.29 该司包括：(a) 规划、监测和报告处；(b) 人员配置处；(c) 外联科。

25.30 规划、监测和报告处的核心职能是支持秘书处的人力资源管理工作，包括：(a) 加强新的人力资源管理业绩和问责制框架(人力资源计分卡)；(b) 提供自我监

测和有针对性的人力资源管理支持，包括培训、服务台支持、定期现场支持访问和向各部厅提供关于适当行使下放权力的咨询；(c) 制定和执行有效率和成效的人力资源流程；(d) 为满足优先需要拟订员工队伍战略；(e) 提供人力资源数据，帮助管理人员作出知情决定。

25.31 人员配置处的核心职能是：(a) 管理工作人员甄选和管理下流动制度的实施，以促进发展一支高素质、有能力和灵活的员工队伍，符合能力和诚信的最高水准，为本组织不断演变的任务服务；(b) 开发和管理人才管理系统中与人员配置有关的组成部分，作为企业人才管理工具；(c) 拟订和执行青年专业人员招聘和发展战略，举办专业职类竞争性招聘考试及一般事务及有关职类和专业及以上职类的其他考试、甄选测试和人才评估。

25.32 外联科的核心职能是通过外联活动，协助秘书处发现和吸引高质量候选人；在考虑到本组织预期业务需求和大会的授权，特别是有关地域代表性和性别均衡的授权的情况下，开展主动积极和有针对性的招聘活动。

### 构成部分 3

#### 学习、发展和人力资源事务

**本组织目标：**促进发展一支有能力、多样、适应性强和健康的员工队伍，符合效率、能力和诚信之最高标准，同时适当顾及地域代表性和性别均衡并打造有利的组织文化

##### 秘书处预期成绩

##### 绩效指标

(a) 吸引、发展和留住能够执行本组织任务的工作人员的工作得到加强	(一) 对学习和职业支助工具和相关性感到满意的工作人员百分比增加 (二) 表示业绩在工作中得到重视并得到公正评价的工作人员百分比增加
(b) 通过交付人力资源方案和服务，使工作人员能够成功履行本组织任务	(一) 每个工作人员利用的学习和职业支助活动的平均数增加 (二) 对人力资源部门提供的咨询和支持表示满意的部厅代表百分比增加 (三) 列入家庭协调人/呼叫中心志愿者名册的工作人员人数增加 (四) 各部/厅对工作人员应急准备计划和培训方案的执行得到改善
(c) 支持组织文化的政策、流程和方案	表示理解、承认和同意并支持本组织的愿景和任务的工作人员比例增加

### 战略

25.33 次级方案 3 这一构成部分由人力资源管理厅学习、发展和人力资源事务司负责。该司将着重通过进一步将核心能力和管理能力纳入所有人力资源系统并提供有效的人力资源管理服务，开发本组织现有和未来的人力资源。

25.34 推动这一工作的途径是，更加侧重于支持人才管理和开发，通过切合需要和便于使用的学习和职业发展方案提供更好的职业支助，以及确保按照大会相关决议，使各项方案与更规范的人员流动办法保持一致，以满足组织的需要和培养一支更具适应能力、活力和全球性的员工队伍。

25.35 方案将以加强的业绩管理制度为基础，通过管理和领导才能发展方案，加强组织的业绩管理办法。方案交付将使用一个更精简的人力资源服务(办理首次任用、重新任用、上岗培训、离职、工作地点之间的调动以及房租补贴、扶养补助金和教育补助金等应享权利)做法。

25.36 该司将确保各部厅更有力地执行工作人员应急准备计划和培训方案，为此同秘书处各部门、联合国各机构、基金和方案在三大领域进行合作：机构复原力管理系统范围内的风险准备、应急反应和紧急情况后的反应。总体而言，该司的方案将有助于形成一种组织文化，让工作人员可以清楚看到他们的工作与本组织愿景和总体目标之间的联系。

#### 构成部分 4

##### 医务

**本组织目标：**促进发展一支有能力、多样、适应性强和健康的员工队伍，符合效率、能力和诚信之最高标准，同时适当顾及地域代表性和性别均衡并打造有利的组织文化

##### 秘书处预期成绩

##### 绩效指标

(a) 支持组织文化的政策、流程和方案	(一) 与工作有关的导致伤病的事件数目减少
	(二) 与工作有关的事件导致的病假天数减少
	(三) 在大规模伤亡应对计划中纳入经核准的医疗构成部分的工作地点数目增加
	(四) 因伤病请病假的天数减少
	(五) 医疗后送的次数减少
(b) 通过交付人力资源方案和服务，使工作人员能够成功履行本组织任务	(一) 客户表示的满意度提高
	(二) 外地医务人员对医务司提供的咨询和支援表示的满意度提高

##### 战略

25.37 次级方案 3 这一构成部分由人力资源管理厅医务司负责。该司的战略计划有三个主要目标：减少工作人员遭到的可预防伤害，减少健康相关问题的支出，改进客户满意度。

25.38 该司在纽约提供现场职业保健服务并向全球 100 多个地点提供服务。该司将着重增加联合国系统(包括各基金、方案和机构)驻纽约工作人员获得职业

保健服务的机会，更好地向他们提供保健服务。它将继续致力于确保改进各项服务，通过设计和审查适当的医学鉴定，促进工作人员健康，确保身体状况符合工作要求。

25.39 该司将注重工作场所的健康和安全风险，并将收集关于职业造成的伤病的信息，以便拟订所发生费用的直接估计数。该司将从直接处理与医疗问题相关的行政活动的职能转向监督和制定标准以及监督外地办事处和总部以外办事处的合规情况。该司还将为危机处理小组提供医疗信息，制定公共卫生应急准备计划，管理联合国外地工作地点危机和大规模伤亡事件应对计划中医疗方面(包括联合国医疗应急响应小组)的落实和准备工作。它将继续对外地工作地点和区域后送中心的保健设施进行现场评估。

25.40 该司将继续向联合国国家工作队主办的诊所和联合国维持和平特派团民用诊所提供专业和技术咨询，协调联合国全系统保健政策的执行工作。

25.41 在下一个期间，该司还将加强管理在实地提供的保健服务的安全和质量，以减少可预防的伤害，改进保健的结果。

25.42 为了进一步提高其履行与医疗问题相关的行政职能的效率，该司将继续在总部以外办事处，包括在维持和平特派团加强和实施健康管理电子系统，并对内部程序进行合理化、精简和更新。

25.43 该司将进一步发展其活动并使之与本组织的战略优先事项保持一致，包括具体关注必要的管理机制，以满足与联合国工作人员在全球的实地存在不断扩大有关的系统性职业保健、安全和医疗需要。

## 次级方案 4

### 支助事务

#### 构成部分 1

#### 设施和商务

**本组织目标：**确保秘书处的办公设施、资产管理、旅行和运输、档案和记录管理、邮件和邮袋服务及商业活动高效率、高成效地运转

#### 秘书处预期成绩

#### 绩效指标

(a) 高效率、高成效地管理、维护和运作总部和海外设施

(一) 总部按照既定周转时间提供的服务的比例提高

(二) 总部和总部以外办事处的基本建设维修方案和基本建设项目更好地遵守有关建筑工程的政策框架和基本建设项目准则

(b) 运作完全符合公共部门会计准则的财产管理系统

财务报表的财产管理方面符合公共部门会计准则



(c) 在本组织差旅费用方面实现增效	由于使用联合国谈判达成的航空公司协议而实现的机票百分比折扣(从 2018-2019 两年期拟议方案预算开始, 绩效指标“在旅行开始之前提前至少两星期购买机票的百分比提高”将列在所有部门和办事处的行政领导和管理项下)
(d) 通过长期管理可靠的数字化业务记录、档案和信息并提供获取途径, 提高效率 and 加强问责制	达到数字化记录保存标准的信息系统百分比增加

## 战略

25.44 本次级方案这一构成部分由中央支助事务厅设施和商务司负责。在技术和设计升级方面所作投资将需要全面的维护, 以便以最有效率和实效的方式利用和维护总部建筑群。按照以前的举措和公共部门会计准则及企业资源规划系统的实施, 该司将继续领导全秘书处基本建设支出和财产规划管理框架的实施。

25.45 鉴于这些情况, 工作方案的重点是:

(a) 为管理翻新后的联合国总部设施在技术和运作上发生的变化, 在设施和商务运作方面把侧重点从以维修为主的办法转向积极主动的预防性维护办法, 包括基本建设的维护, 从而提高效率、促进业务连续性和环境可持续性以及维持财产的价值;

(b) 在重新设计的装卸站完工和中央管理仓库充分实施后, 在接收货物、运输、邮件业务和库存管理等领域实现业务效率;

(c) 通过办公房舍长期规划和灵活工作场所战略, 提高生产率和空间占用者的福祉, 以实现空间利用效率;

(d) 继续执行经改进的客户关系和信息管理系统以及实时监测主要绩效指标, 包括在基本建设项目、办公空间规划和资产管理等领域内, 以提高设施服务效率;

(e) 通过建立遵守公共部门会计准则和符合“团结”项目的全组织框架, 包括开展正在进行的基本建设战略审查及密切协调审查确定的全球建筑和主要维修项目的优先次序排定、规划和执行, 改善财产管理;

(f) 通过实施最佳做法以及与联合国系统其他组织密切合作和设立基准, 继续以高效率 and 符合成本效益的方式提供旅行和运输服务;

(g) 通过提供咨询服务、培训和基于网络的工具, 并与利益攸关方合作, 提高对数字化记录保存和保护工作的认识和增进这方面的能力, 以符合联合国信息标准和知识管理战略;

(h) 加强该公司的政策制订和监督能力，特别是在设施管理领域；

(i) 根据秘书长确定的应对气候变化威胁的优先事项，为实现秘书长推动联合国实现气候中和的承诺，继续与各部厅协调，促进联合国总部房地的环境可持续性；

(j) 提高邮件和邮袋服务的及时性和可靠性。

## 构成部分 2

### 采购事务

本组织目标：确保秘书处高效率、有成效地运作

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 在采购货物和服务方面实现最高性价比、公平、诚信和透明	(一) 答复调查的客户表示满意的百分比提高 (二) 从发出投标说明书到授予合同或发出订单所需的平均周数少于 14 周 (三) 向授标审查委员会提交的可接受采购质疑与进行的采购情况说明之间的比率低于 10%
(b) 国际竞争水平提高	在全秘书处单一供应商数据库的支持下，来自世界不同地区符合招标资格的供应商数量增加
(c) 发展中国家和经济转型国家供应商进入和参与联合国采购的机会增加	参加联合国采购进程的发展中国家和经济转型国家供应商的数目增加，确保依照《联合国财务条例和细则》财务条例 5.12 开展国际竞争

### 战略

25.46 本次级方案这一构成部分由中央支助事务厅采购司负责。在 2018-2019 年期间，为实现本次级方案目标，该司将着重开展下列工作。

25.47 该司将继续在联合国系统内确立和分享最佳做法，并借助信息技术，尤其是通过“团结”项目和联合国全球采购网这一中央供应商来源门户网站实现的电子招标和获得的商业情报，不断审查和改进采购程序和准则。

25.48 该司将与申购人和利益攸关方密切合作，以继续更好地制订综合供应商选择计划、工作说明书、技术规格和客观及可计量的评价标准。

25.49 该司将进一步加强与国际商会、世界商会联合会和世界各地参加采购网的商会的合作，宣传联合国招标要求的有关信息，以期扩大投标者数量。尤其是，该司将继续寻找联合国供应来源有限的业务领域的潜在供应商，并继续在现有的供应商制裁机制内，进行供应商业绩审查。

25.50 该司将加强采购人员的能力,为此管理和提供在线采购培训课程和认证方案,并在总部和其他地点之间轮调工作人员,以确保整个组织一致适用和全面遵守既定政策、程序和最佳做法。

### 构成部分 3 业务连续性

**本组织目标:** 通过采用机构复原力管理系统的原则,确保秘书处高效率、高成效地运转

秘书处预期成绩

绩效指标

- |                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| (a) 应对业务中断和危机事件的能力提高 | (一) 在业务中断后 24 小时内开始恢复重大流程  |
|                      | (二) 及时完成联合国总部各部厅参与的机构复原力演习 |

### 战略

25.51 本次级方案这一构成部分由中央支助事务厅业务连续性管理股负责。为了实现有关目标,该股将侧重于:

(a) 在总部、总部以外办事处和各区域委员会执行一项维护、实施和审查制度,包括定期测试机构复原力管理系统各组成部分,以确保应对业务中断或危机事件的能力;维持危机局势决策者每年的培训方案数目;进行年度应急管理模拟演习;

(b) 在秘书处所有工作地点,包括总部以外办事处、各区域委员会、维持和平行动部和政治事务部的各外地特派团,成功执行机构复原力管理系统;通过联合国系统行政首长协调理事会和管理问题高级别委员会,促进增强各机构、基金和方案对机构复原力管理系统的兴趣;

(c) 在秘书处各部厅、各机构、基金和方案、联合国其他实体以及私营部门和东道国当局之间共享应急管理和机构复原力方面的最佳做法;

(d) 与安全 and 安保部和人力资源管理厅密切合作,确保机构复原力管理系统内容纳入培训课程主流。

### 次级方案 5 信息和通信技术的战略管理和协调

**本组织目标:** 确保有效率、高成效和透明地实施信通技术战略的所有要素,支持联合国的工作

## 构成部分 1

### 技术管理架构

**本组织目标：**确保整个秘书处信通技术职能的有效、高效一致与协调

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 通过制定和采用信通技术政策、程序和准则并建立信通技术治理流程和框架，联合国各组织内部和各组织之间优化利用信通技术资源和高效率地获取信息	共同构成有效的技术管理架构的全组织模型和框架的数目增加
(b) 技术服务、基础设施和系统符合标准和架构，以最大限度地减少本组织的信息安全有关风险	包括联合国所有办事处、部门、经济委员会、法庭和外地特派团在内的技术管理架构更加协调一致

## 战略

25.52 这一构成部分由全球服务司负责。该司将重点开展以下工作：

- (a) 制定关键的跨域技术政策并将其制度化；
- (b) 对现有的相关技术合同进行月度盘点；
- (c) 制定、批准各项政策并将其制度化；
- (d) 审查信通技术系统、基础设施和服务，以确保同各项标准和架构协调一致；
- (e) 信通技术合同过渡为全球企业协议，以支持全球秘书处；
- (f) 将信通技术职能合并到企业交付框架中，以此实现整个秘书处信通技术职能的一致与协调。

## 构成部分 2

### 将技术与联合国秘书处的工作相协调

**本组织目标：**确保联合国的技术方案以及信通技术战略所有要素的执行能够推进联合国的工作

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 有助于联合国工作的有效信通技术方案、服务和基础设施	符合联合国信通技术战略和业务战略的技术战略数目增加
(b) 有助于会员国工作的有效信通技术服务	会员国对信通技术服务和解决方案的满意度提高

## 战略

25.53 次级方案 5 这一构成部分由全球服务司负责。该司将重点开展以下工作：

- (a) 系统制定政策指示，对联合国内的技术应用进行管理；
- (b) 建立治理机制，确保在已经确立的技术权威框架内评估新的信通技术项目和投资；
- (c) 确保使用全球企业架构和标准化技术，衡量和评价所发布的政策指示；
- (d) 确保合同安排集中化，并按照相关细则和条例提供给秘书处；
- (e) 制定与各办事处、部厅、经济委员会、法庭和外地特派团同联合国工作有关的业务战略相一致的技术战略；
- (f) 在秘书处内实施信通技术方案内部传播战略。

## 构成部分 3

### 分析和业务情报

**本组织目标：** 通过利用行政和实务领域相关信息，改进以数据驱动的决策和提高资源和方案管理的成效，并加强问责制

秘书处预期成绩

绩效指标

- |  |  |
|--|--|
| (a) 通过信通技术服务交付框架，特别是通过企业应用程序中心，交付分析和业务情报的技术部分，从而加强信息的获取和信息完整性，以支持联合国做出知情决策 | (一) 建立分析和业务情报系统和数据标准<br>(二) 减少使用非标准的分析和业务情报软件，以便在整个秘书处和整个联合国系统确保优化利用资源、实现规模效益和加强合作 |
|--|--|

## 战略

25.54 次级方案 5 这一构成部分由全球服务司负责。该司将重点开展以下工作：

- (a) 建立普遍的分析 and 业务情报能力，针对具体专题进行具体数据分析，并在更普遍的意义上，促进联合国系统内的数据共享文化；
- (b) 推动把分析和业务情报转为全系统活动，并制定解决方案支持知情决策；
- (c) 加强联合国的信息安全方案，从而提高其有效性和完整性。

## 构成部分 4

### 应用程序和网站的开发和支持

**本组织目标：**制定和执行应用程序和网站管理战略，以遵照适用的安全、品牌、多语文和无障碍准则，提供虚拟支持的全企业解决方案

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 开发满足业务需求的企业应用程序，减少对本地解决方案的需要，从而减少信息安全风险	通过企业应用程序中心提供的共同应用程序和服务数量增加
(b) 在整个联合国协调统一技术环境和减少不成体系情况，为此减少应用程序和网站数目，从而实现信通技术维护费用的减少和符合新闻部所有准则的联合国秘书处统一的网络存在	(一) 在全球范围内减少网站数量 (二) 在全球范围内减少应用程序数量
(c) 通过服务交付框架，提高对技术标准、准则和方法以及信通技术政策和企业架构的遵守程度，从而实现符合安全、品牌、多语文和无障碍要求的信通技术应用程序和网站服务交付模式	遵守技术标准、准则和方法的企业级解决方案的数量增加
(d) 改进人力资源信息系统，使处理所有人力资源职能所需的工作人员时间减少	通过定期强化和维护，稳定并更新所有 Inspira 模块，包括招聘、业绩管理、学习和人员流动等模块

## 战略

25.55 次级方案 5 这一构成部分由曼谷和纽约企业应用程序中心负责。它们将重点开展以下工作：

- (a) 通过确保数据库的完整性和架构统一、维护中央报告系统、帮助以优化方式获取数据、不断发展报告机制以及强化中央软件分配工具，提供业务支持；
- (b) 支持信息和通信技术厅开发的所有资源管理系统，包括整个秘书处目前使用的 30 多个流程自动化应用程序；
- (c) 开发遗留系统和“团结”项目之间的数据接口；
- (d) 在各部厅实施服务管理应用程序；
- (e) 开发总部和外地特派团共用的资源管理解决方案，即客户关系管理企业应用程序；
- (f) 强调通过业绩监测改进服务交付，促进提高部门间的连通性和获取信息的便利程度；

(g) 制定和实施应用程序和网站管理战略，通过转向虚拟支持的全企业解决方案，减少重复的应用程序和网站；

(h) 支持 Inspira 人才管理信息系统，包括为此加强招聘、学习和业绩管理等领域；

(i) 支持和强化数据仓，包括加强在线人力资源管理计分卡，以提供自助工具，以便利用人力资源行动计划对目标和业绩进行自我监测，并便于会员国进行监测和监督；

(j) 修补并优化联合国网站应用程序组合，以遵守适用的安全、品牌、多语文和无障碍准则。

## 构成部分 5

### 加强信息安全

**本组织目标：**通过降低联合国形象、资源、数据、业务活动以及人员和资产的安全保障所面临的风险水平，确保信息安全

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 整个秘书处和外地特派团的信息安全控制和流程得到加强	(一) 所发布的最新安全简报的数目增加 (二) 在整个秘书处部署的安全工作站配置的百分比提高 (三) 对信通技术资产和数据以及试图侵入和违反政策行为进行有效监测的能力的百分比提高 (四) 审查及验证企业应用程序和改进后网站安全控制措施的流程的百分比提高 (五) 为防止、发现和应对网络攻击而部署和更新安全基础设施构件的百分比提高
(b) 关键应用程序的灾后恢复能力得到改进	有文件记录并经过测试、用于所有关键企业应用程序和系统的灾后恢复机制、程序和计划的数目增加
(c) 全秘书处对信息安全的问责和管理得到加强，由首席信息技术官担任中央负责人	建立起信息安全治理框架，在整个秘书处建立有效、可问责的信息安全管理，由首席信息技术官担任中央负责人

## 战略

25.56 次级方案 5 这一构成部分由全球服务司负责。该司将着重设立企业架构，加强“团结”项目主流化、信息安全和业务复原力，并确保信通技术方案与联合国的工作保持一致。具体而言，该司将侧重于：

- (a) 实现工作站的安全配置；
- (b) 关键系统的灾后恢复计划；
- (c) 维护信息安全和企业架构框架。

## 次级方案 6 信息和通信技术业务

本组织目标：通过实施统一的信通技术方案，确保高效率、高成效和透明地实现本组织的职能和业务目标

### 构成部分 1 企业托管服务

本组织目标：通过确保安全、统一和有复原力的信息技术应用程序托管服务和基础设施环境，推动联合国在全球执行任务

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 合并企业应用程序	(一) 将现有企业应用程序从纽约迁至企业数据中心 (二) 将总部以外办事处和区域经济委员会被认为与企业相关的现有应用程序迁至企业数据中心
(b) 将分散的服务器机房和数据中心纳入区域和企业数据中心，并从实体服务器转为虚拟服务器	实体服务器的总体数目减少

## 战略

25.57 次级方案 6 这一构成部分由全球业务司负责。该司将着重实施一个企业托管模式，以期提高效率，加强效力，从而提供更有力的技术服务，为联合国的工作提供支助。

### 构成部分 2 合并网络(多协议标记交换)

本组织目标：通过采用综合多协议标记交换全球网络，促进本组织主要的语音、视频和数据服务实现安全、可靠和集中管理的部门连通性，使联合国能够有效地执行其核心职能

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 区域网络转为单一的、统一管理的综合网络	根据统一认可的标准和行业最佳做法，将现有区域网络转移到一个全球网络，从而减少完全不同的网络数目，实现安全、可靠和集中管理的部门连通性



- (b) 对整个企业网络进行有序的网络和安全监测，减少网络故障
- 网络可用性百分比增加，从而与企业信通技术系统保持稳定连通性

## 战略

25.58 次级方案 6 这一构成部分由全球业务司负责。该司将重点开展以下工作：

- (a) 确保信息和通信技术厅提供的所有信息和通信技术服务符合既定政策和相关行业标准；
- (b) 与外勤支助部合作，管理和维护连接总部与总部以外办事处和维持和平特派团的全球电信基础设施，扩展并升级电子邮件企业系统；
- (c) 升级总部房地网络基础设施，建立强大能力支持大型多用户群体对关键性数据、语音和视频数据流的不同需求；
- (d) 为连接总部网络的服务器、个人电脑和移动装置提供技术和业务支持；
- (e) 为总部数据中心的所有部门应用程序以及企业数据中心的的企业应用程序提供基础设施支持；
- (f) 通过协调统一现有数据处理功能和减少信通技术碳足迹，改善信通技术服务的总体交付情况。

## 构成部分 3 企业服务台

**本组织目标：**通过确保企业信通技术系统的可用性、有效维护和支持，并通过在整个联合国秘书处提供一个现代、安全和可支持的环境，加强联合国秘书处开展实务和职能活动的的能力

### 秘书处预期成绩

### 绩效指标

- |  |  |
|--|--|
| (a) 提高秘书处的能力，为企业应用程序提供每天 24 小时的全球支持，使解决事件的速度加快，客户满意度提高 | (一) 企业支助中心支持的企业应用程序数目增加<br>(二) 企业支助中心提供每天 24 小时的支持<br>(三) 用户总体满意度百分比提高 |
| (b) 全秘书处的服务台程序、流程和技术平台得到统一和简化                          | 整个秘书处的当地服务台数目减少  |

## 战略

25.59 次级方案 6 这一构成部分由全球业务司负责。该司将着重支持整个秘书处的企业信通技术系统用户，并为包括“团结”项目在内的企业应用程序提供突发事件管理服务，为此建立一个全球企业服务台。该司还将协调向驻纽约的所有联

联合国会员国常驻代表团和观察团提供信息和通信技术支持，并将运作和维持联合国各单位的全球保密语音和文电通信，包括移动电话通信。该司将着重为正式文件系统、电子邮件、Inspira、企业身份管理系统、iNeed 和因特网/内联网等所有中央软件应用程序提供基础设施支持。

#### 构成部分 4

##### 将“团结”项目纳入主流

**本组织目标：**通过确保本组织重大变革管理举措的持续活力，促进可持续的组织变革，并确保变革性“团结”项目举措通过纳入既有技术能力的主流得以持续进行

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 核证支持“团结”项目主流化阶段所需资源数额	成功实施“团结”项目主流化的所需资源得到明文确定，并经信通技术治理机构核证，其中涵盖技术、财务和人力资源等领域
(b) 采取分阶段办法纳入信息和通信技术厅的主流，以此实现“团结”项目应用程序的有效运作，并为其提供不断支持	(一) 成功执行第一阶段核定计划，将“团结”项目纳入主流 (二) 成功执行第二阶段核定计划，将“团结”项目纳入主流

#### 战略

25.60 次级方案 6 这一构成部分由全球业务司负责。该司将采取分阶段办法，重点确保变革性“团结”项目举措纳入既有技术能力的主流并得以持续进行。

#### 构成部分 5

##### 广播和会议支助

**本组织目标：**确保秘书处的会议设施、广播业务和视频会议服务高效率、有成效地运转

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 在信息和通信技术厅的领导下，广泛采用最新技术和人员配置解决方案，促进在交付广播和会议服务、会议和虚拟会议(视频和音频会议)方面实现全球协同作用和效率	(一) 在首席信息技术官的领导下，合并和统一整个联合国秘书处的广播做法和会议支助流程及相关技术和人员配置责任 (二) 独立于一个总体架构和权力部门运作的提供这类服务的不同实体的数目减少 (三) 通过采用标准技术和方法并统一工作流程和责任，减少各自为政情况

- (b) 向秘书处、常驻团和代表团广泛提供技术，使其能够使用一个单一注册或数字身份证进行多重认证和身份验证，包括本人亲自或虚拟出席会议和会议验证身份以及获取可检索会议音频和视频记录
- (c) 为联合国各种会议包括虚拟会议和活动提供有效支持，包括适当的自动化和自我操作模式
- (一) 为认证和权利的目的，越来越多使用数字身份验证，包括数字记录的访问控制，会议的身份验证和数字标志，寻求通过视频会议或其他手段虚拟参加会议的与会者认证
- (二) 经单一数字机制技术统一的全球标准化人员配置责任、电子会议治理做法、数字记录传播和存取控制增加
- 在全球范围内实施更多技术标准、治理机制和标准操作程序；一体化身份识别卡得到采用，从而使一个卡能够用于多个平台，包括访问和权利控制、代表名牌和媒体资产管理技术

## 战略

25.61 次级方案 6 这一构成部分由全球业务司广播和会议支助科负责。该科将着重为大小会议、广播、视频会议、虚拟会议和其他所有要求提供的音频和视频服务提供适当的技术支持和相关的后勤和技术性支持。

## B. 联合国日内瓦办事处

### 次级方案 2

#### 方案规划、预算和账户(日内瓦)

**本组织目标：**确保对联合国日内瓦办事处所辖的联合国资源实行健全、高成效和高效率的财务管理

#### 秘书处预期成绩

#### 绩效指标

- (a) 方案预算和预算外资源的总体管理得到改善
- (b) 财务数据更加完整
- 预算与支出之间的百分比差异减少
- (一) 审计委员会对按照公共部门会计准则编制的财务报表出具无保留审计意见
- (二) 与其他财务事项有关的重大负面审计结果数目减少

## 战略

25.62 本次级方案由财政资源管理处负责。在两年期内，该处将继续加强对预算执行情况的监测、财务管理和控制以及报告工作。该战略将包括：(a) 与总部协调，并就财务管理问题向服务的各实体及时提供咨询；(b) 就财务管理和预算事项、审查程序及有效执行预算等问题，向客户组织的方案主管和行政单位提供帮助、指导和培训；(c) 加强内部财务控制，精简财务程序和准则，确保实现有效

的财务管理；(d) 定期审查工作流程，以确定对客户的要求做出更加高效、快速反应的途径；(e) 确保严格遵守联合国《财务细则和条例》和财务政策。

### 次级方案 3 人力资源管理(日内瓦)

**本组织目标：**促进发展一支有能力、多样、适应性强和健康的员工队伍，符合效率、能力和诚信之最高标准，同时适当顾及地域代表性和性别均衡并打造有利的组织文化

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 高成效、高效率的人员配置，以支持人才管理	各职类中尚未受管理下流动制度影响的职位从发布空缺公告之日到确定人选之日的平均天数减少
(b) 工作人员执行任务的能力提高	(一) 每个工作人员参加学习和职业支助活动的平均培训天数增加 (二) 对学习和职业支助工具和质量(或相关性)感到满意的工作人员百分比增加
(c) 联合国保健服务的质量提高	工作人员对所提供服务表示的满意度提高

### 战略

25.63 该处将通过为员工队伍规划提供咨询意见，为发展一支有能力、多样化和适应性强的员工队伍提供支持，并协助人才的引进和发展、业绩管理、职业规划、流动和健康管理。该处将利用各种企业系统，在有利的政策框架以及通过监测、数据分析和报告产生的优化决策的支持下，提供高效率和高成效的人力资源服务。此外，该处还将在形成有利的组织文化过程中发挥重要的协助作用，为此有针对性地加强领导能力、学习和职业支助活动，并采用更强有力的业绩管理制度，支持加强问责制、工作人员的参与和赋权，同时确保工作场所具有多样化和包容性。该处将继续加强努力，以实现更公平的会员国地域代表性和增加妇女的任职人数。

### 次级方案 4 支助事务(日内瓦)

1. **本组织目标：**确保联合国日内瓦办事处在办公和会议设施管理、资产管理、旅行和运输、邮件和邮袋服务以及商业活动等方面高效率、高成效地运转

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 高效率、高成效的设施管理、维护和运作	按照既定周转时间提供的服务的比例提高
(b) 操作完全符合公共部门会计准则的财产管理系统	审计委员会确认财产管理系统符合公共部门会计准则

---

**2. 本组织目标：确保高效率、高成效的采购活动**


---

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 在采购货物和服务方面实现最高性价比、公平、诚信和透明	(一) 答复调查的客户表示满意的百分比提高 (二) 从发出投标说明书到发出合同授予书或订购单所需的平均周数减少 (三) 一揽子购货定单和系统合同等战略性长期合约的百分比增加
(b) 国际竞争水平提高	在全秘书处单一的供应商数据库的支持下，来自世界不同地区符合招标资格的供应商数量增加
(c) 发展中国家和经济转型国家供应商进入和参与联合国采购的机会增加	参加联合国采购进程的发展中国家和经济转型国家注册供应商的数目增加，确保依照《联合国财务条例和细则》财务条例 5.12 开展国际竞争

---

## 战略

25.64 本次级方案由中央支助事务厅负责。工作的重点是：(a) 通过实施最佳做法以及与联合国系统其他组织密切合作和设立基准，继续以高效率 and 符合成本效益的方式提供旅行和运输服务；(b) 缩短提供设施服务的周转时间；(c) 根据秘书长确定的应对气候变化威胁的优先事项，继续与各部厅协调，促进环境可持续性，以实现秘书长推动联合国实现气候中和的承诺；(d) 继续在联合国系统内确立和分享最佳做法，并借助信息技术，尤其是通过“团结”项目和联合国全球采购网这一中央供应商来源门户提供的电子招标和业务情报，继续审查和改进采购程序和准则；(e) 加强采购人员的能力，为此管理和提供在线采购培训课程和认证方案，确保整个组织一致适用和全面遵守既定政策、程序和最佳做法；(f) 通过建立遵守公共部门会计准则和符合“团结”项目的全组织框架，改善对资产的管理。

## 次级方案 6

### 信息和通信技术业务(日内瓦)

**本组织目标：**通过协调一致的企业架构、企业信息和通信技术系统、服务交付模式以及安全、一致、有复原力的技术应用程序托管服务和基础设施环境，促进本组织执行任务

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 信息安全控制措施和程序得到加强	(一) 安全更新的数量增加，安全工作站配置的部署数量增加 (二) 为预防、发现和应对网络攻击而部署和升级的安全基础设施部件和能力的百分比增加 (三) 审查和验证公共网站安全控制的流程的百分比增加

- |                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| (b) 技术环境得到统一，分散状况减少 | (一) 本地服务器机房的数量因整合到区域数据中心而减少         |
|                     | (二) 虚拟服务器数量与实物服务器数量的比率增加，达到 80% 的目标 |
| (c) 服务交付得到改进        | (一) 语音和数据服务的网络可用性提高                 |
|                     | (二) 根据商定的服务级别基准，客户满意度提高             |
| (d) 企业应用程序支持得到改进    | 用户总体满意度评分百分比提高                      |

## 战略

25.65 实现上述目标的战略如下：

- (a) 与整个区域内的秘书处其他实体协调，以遵守政策和程序、标准和信息安全方面的最佳做法；
- (b) 通过执行漏洞管理，开展持续监测，保护机密信息和执行相关政策和程序，进一步加强信息安全；
- (c) 着重于作为区域技术中心的企业服务台枢纽，支持全秘书处企业应用程序的用户；
- (d) 将本组织的职能和业务要求转化为有成效和高效率地实施信息和通信技术解决方案，侧重改善信息和资源管理；
- (e) 明确服务要求，确定相称的交付和支持活动及结构；
- (f) 按行业基准制订可比较的业绩水平并监测业绩。

## 次级方案 7 图书馆事务(日内瓦)

本组织目标：建设并调动联合国和相关外部资源过去、现在和未来的集体知识库

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 以更有效率、更方便用户的方式获取联合国和外部图书馆资源的范围更广的知识库	获得在线和数字信息资源的机会增多
(b) 联合国日内瓦办事处的记录管理得到改善	(一) 在联合国日内瓦办事处和设在日内瓦的其他联合国实体有更多工作人员得到记录管理培训和辅导 (二) 记录管理系统中提供的电子记录的数量增加
(c) 会员国之间、会员国与国际社会之间通过文化外交开展的交流、教育和对话增加	图书馆组织的活动参与者人数增加
(d) 通过调动联合国关于关键全球政策框架的知识，为会员国提供更多支持	通过电子资源指南获得知识资源的机会增加

## 战略

25.66 本次级方案由联合国日内瓦办事处图书馆事务处负责，该处是负责日内瓦办事处知识管理、机构记忆、文化外交及知识、教育和学术外联的中心。该图书馆将使服务适应利益攸关方不断变化的需要并开展传播活动，以此加强提供联合国的集体记录知识以及补充此类知识的外部内容。将扩大数字图书馆和数字档案，更努力地促进高效率和符合标准的记录管理，对藏书提供长期管理，确保用户能够获得藏书。该图书馆将增加对国际合作项目的参与，继续提供会员国与国际社会之间和跨文化的多样性平台，并扩大关于联合国重大议题的交流、教育和对话的外联方案。

## C. 联合国维也纳办事处

### 次级方案 2

#### 方案规划、预算和账户(维也纳)

**本组织目标：**确保对联合国维也纳办事处、联合国毒品和犯罪问题办公室及有关联实体所辖的联合国资源实行健全、高成效和高效率的财务管理

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 方案预算和预算外资源得到更好的总体管理	预算与支出之间的差异百分比下降
(b) 财务数据完整性得到改善	(一) 审计委员会对按照公共部门会计准则编制的财务报表提出无保留审计意见 (二) 与其他财务事项相关的重大负面审计结果数目减少

## 战略

25.67 本次级方案由财政资源管理处负责。在两年期内，该处将继续加强对预算执行情况的监测、财务管理和控制及报告工作。战略将包括：(a) 与总部协调，并就财务管理问题向服务的各实体及时提供咨询；(b) 就财务管理和预算事项、审查程序及有效执行预算等问题，向客户组织的方案主管和行政单位提供帮助、指导和培训；(c) 加强内部财务控制、精简财务程序和准则，确保实现有效的财务管理；(d) 定期审查工作流程，以确定有关办法，对客户的要求做出更加高效、快速的反应；(e) 确保严格遵守联合国《财务细则和条例》和财务政策。

### 次级方案 3 人力资源管理(维也纳)

**本组织目标：**促进发展一支有能力、多样、适应性强和健康的员工队伍，符合效率、能力和诚信之最高标准，同时适当顾及地域代表性和性别均衡并打造有利的组织文化

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 高效、高效率的人员配置，以支持人才管理	各职类中尚未受管理下流动制度影响的职位从发布空缺公告之日到确定人选之日的平均天数减少
(b) 工作人员执行任务的能力提高	(一) 每名工作人员参加学习和职业支助活动的平均培训天数增加 (二) 对学习和职业支助工具和质量(或相关性)感到满意的工作人员百分比增加
(c) 通过促进工作与生活的平衡，提高工作人员的成效	工作人员对所获服务的满意度提高

#### 战略

25.68 该处将通过为员工队伍规划提供咨询意见，为发展一支有能力、多样化和适应性强员工队伍提供支持，并协助人才的引进和发展、业绩管理、职业规划、流动和健康管理。该处将利用各种企业系统，在有利的政策框架以及通过监测、数据分析和报告产生的优化决策的支持下，提供高效率和高成效的人力资源服务。此外，该处还将在形成有利的组织文化过程中发挥重要的协助作用，为此有针对性地加强领导能力、学习和职业支助活动，并采用更强有力的业绩管理制度，支持加强问责制、工作人员的参与和赋权，同时确保工作场所具有多样化和包容性。该处将继续加强努力，以实现更公平的会员国地域代表性和增加妇女的任职人数。该处将与国际原子能机构协调，继续确保向设在维也纳的所有联合国实体的工作人员提供适当的医疗服务，包括保健和身心健康方案。

### 次级方案 4 支助事务(维也纳)

1. **本组织目标：**确保联合国维也纳办事处、联合国毒品和犯罪问题办公室以及关联实体能够在办公和会议设施管理、资产管理、旅行和运输、档案和记录管理、邮件和邮袋服务以及商业活动等方面高效率、高成效地运转

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 高效率和有成效的设施管理、维护和运作	按照既定周转时间提供的服务的比例提高
(b) 操作完全符合公共部门会计准则的财产管理系统	审计委员会确认财产管理系统符合公共部门会计准则



---

**2. 本组织目标：确保高效率、高成效的采购活动**


---

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 在采购货物和服务时实现最高性价比、公平、诚信和透明	(一) 答复调查的客户中表示满意的百分比提高 (二) 从发出投标说明书到发出合同授予书或订购单所需的平均周数减少 (三) 一揽子购货定单和系统合同等战略性长期合约的百分比增加
(b) 国际竞争水平提高	在全秘书处单一的供应商数据库的支持下，来自世界不同地区符合招标资格的供应商数量增加
(c) 发展中国家和经济转型国家供应商进入和参与联合国采购的机会增加	参与联合国采购进程的发展中国家和经济转型国家注册供应商的数目增加，确保依照《联合国财务条例和细则》财务条例 5.12 开展国际竞争

---

**3. 本组织目标：建设并调动联合国维也纳办事处和相关外部资源过去、现在和未来的集体知识库**


---

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 对电子研究资源的认识和利用得到提高	本组织现有的电子图书馆资源得到更多利用

---

## 战略

25.69 本次级方案由中央支助事务厅负责。工作重点如下：(a) 通过实施最佳做法以及与联合国系统其他组织密切合作和设立基准，继续以高效率 and 符合成本效益的方式提供旅行和运输服务；(b) 缩短提供设施服务的周转时间；(c) 根据秘书长确定的应对气候变化威胁的优先事项，继续与各部厅协调，促进环境可持续性，以实现秘书长推动联合国实现气候中和的承诺；(d) 继续在联合国系统内确立和分享最佳做法，并借助信息技术，尤其是通过“团结”项目和联合国全球采购网这一中央供应商来源门户提供的电子招标和业务情报，继续审查和改进采购程序和准则；(e) 加强采购人员的能力，为此管理和提供在线采购培训课程和认证方案，确保整个组织一致适用和全面遵守既定政策、程序和最佳做法；(f) 通过建立遵守公共部门会计准则和符合“团结”项目的全组织框架，改善对资产的管理；(g) 改善图书馆向客户提供的外联服务，尤其是在使用电子资源方面。

## 次级方案 6 信息和通信技术业务(维也纳)

本组织目标：确保通过利用信息和通信技术，高效率、高成效地实现本组织的职能和业务目标

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 通过利用与“团结”项目有关的分析和业务情报解决方案，作出有效的决策	有更多机会获得和使用“团结”项目的数据
(b) 提供满足业务需求的企业应用程序，从而减少对本地解决方案的需要	通过企业应用程序中心提供的共同应用程序和服务的数量增加
(c) 通过减少本地应用程序，统一技术环境，减少各自为政的情况	减少本地应用程序的使用

### 战略

25.70 本次级方案由信息技术处在首席信息技术官的战略指导下负责执行。工作方案的重点是：(a) 将本组织的职能和业务要求转化为有成效和高效率地获取信息和通信技术解决方案并加以落实，着重改善信息和资源管理；(b) 支持“团结”项目的部署和主流化；(c) 为保护本组织加强网络安全；(d) 提供企业应用程序；(e) 加强服务和业绩管理；(f) 通过服务交付框架加强遵守技术标准、准则和方法以及信息和通信技术政策和企业架构。

## D. 联合国内罗毕办事处

### 次级方案 2 方案规划、预算和账户(内罗毕)

本组织目标：确保对联合国内罗毕办事处所辖的联合国资源实行健全、高成效和高效率的财务管理

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 方案预算和预算外资源得到更好的总体管理	预算与支出之间的差异百分比下降
(b) 财务数据完整性得到改善	(一) 审计委员会对按照公共部门会计准则编制的财务报表提出无保留审计意见 (二) 与其他财务事项相关的重大负面审计结果数目减少

## 战略

25.71 本次级方案由财政资源管理处负责。在两年期内，该处将继续加强对预算执行情况的监测、财务管理和控制及报告工作。战略将包括：(a) 与总部协调，并就财务管理问题向服务的各实体及时提供咨询；(b) 就财务管理和预算事项、审查程序及有效执行预算等问题，向客户组织的方案主管和行政单位提供帮助、指导和培训；(c) 加强内部财务控制、精简财务程序和准则，确保实现有效的财务管理；(d) 定期审查工作流程，以确定有关办法，对客户的要求做出更加高效、快速的反应；(e) 确保严格遵守联合国《财务细则和条例》和财务政策。

## 次级方案 3

### 人力资源管理(内罗毕)

**本组织目标：**促进发展一支有能力、多样、适应性强和健康的员工队伍，符合效率、能力和诚信的最高标准，同时适当顾及地域代表性和性别均衡并打造有利的组织文化

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 高成效、高效率的人员配置，以支持人才管理	各职类中尚未受管理下流动制度影响的职位从发布空缺公告之日到确定人选之日的平均天数减少
(b) 工作人员执行任务的能力提高	(一) 每名工作人员参加学习和职业支助活动的平均培训天数增加 (二) 对学习和职业支助工具和方案的质量(或相关性)感到满意的工作人员百分比增加
(c) 联合国保健服务质量得到改善	工作人员对所获得服务的满意度提高

## 战略

25.72 该处将通过为员工队伍规划提供咨询意见，为发展一支有能力、多样化和适应性强的员工队伍提供支持，并协助人才的引进和发展、业绩管理、职业规划、流动和健康管理。该处将利用各种企业系统，在有利的政策框架以及通过监测、数据分析和报告产生的优化决策的支持下，提供高效率和高成效的人力资源服务。此外，该处还将在形成有利的组织文化过程中发挥重要的协助作用，为此有针对性地加强领导能力、学习和职业支助活动，并采用更强有力的业绩管理制度，支持加强问责制、工作人员的参与和赋权，同时确保工作场所具有多样化和包容性。该处将继续加强努力，以实现更公平的会员国地域代表性和增加妇女的任职人数。

## 次级方案 4 支助事务(内罗毕)

1. **本组织目标：**确保联合国内罗毕办事处在办公和会议设施管理、资产管理、旅行和运输、档案和记录管理、邮件和邮袋服务以及商业活动等方面高成效、高效率地运转

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 高效率和有成效的设施管理、维护和运作	按照既定周转时间提供的服务的比例提高
(b) 操作完全符合公共部门会计准则的财产管理系统	审计委员会确认财产管理系统符合公共部门会计准则

2. **本组织目标：**确保高效率、高成效的采购活动

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 在采购货物和服务时实现最高性价比、公平、诚信和透明	(一) 答复调查的客户中表示满意的百分比提高 (二) 从发出投标说明书到发出合同授予书或订购单所需的平均周数减少 (三) 一揽子购货定单和系统合同等战略性长期合约的百分比增加
(b) 国际竞争水平提高	在全秘书处单一的供应商数据库的支持下，来自世界不同地区符合招标资格的供应商数量增加
(c) 发展中国家和经济转型国家供应商进入和参与联合国采购的机会增加	参与联合国采购进程的发展中国家和经济转型国家注册供应商的数目增加，确保依照《联合国财务条例和细则》财务条例 5.12 开展国际竞争

### 战略

25.73 本次级方案由中央支助事务厅负责。工作重点如下：(a) 通过实施最佳做法以及与联合国系统其他组织密切合作和设立基准，继续以高效率和符合成本效益的方式提供旅行和运输服务；(b) 缩短提供设施服务的周转时间；(c) 根据秘书长确定的应对气候变化威胁的优先事项，继续与各部厅协调，促进环境可持续性，以实现秘书长推动联合国实现气候中和的承诺；(d) 继续在联合国系统内确立和分享最佳做法，并借助信息技术，尤其是通过“团结”项目和联合国全球采购网这一中央供应商来源门户提供的电子招标和业务情报，继续审查和改进采购程序和准则；(e) 加强采购人员的能力，为此管理和提供在线采购培训课程和认证方案，确保整个组织一致适用和全面遵守既定政策、程序和最佳做法；(f) 通过建立遵守公共部门会计准则和符合“团结”项目的全组织框架，改善对资产的管理。

## 次级方案 6 信息和通信技术业务(内罗毕)

**本组织目标：**通过协调一致的企业架构、企业信息和通信技术系统、服务交付模式以及安全、一致、有复原力的技术应用程序托管服务和基础设施环境，促进本组织执行任务

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 信息安全控制措施和程序得到加强	(一) 安全更新的数量增加，安全工作站配置的部署数量增加 (二) 为预防、发现和应对网络攻击而部署和升级的安全基础设施部件和能力的百分比增加 (三) 审查和验证公共网站安全控制的流程的百分比增加
(b) 技术环境得到统一，分散状况减少	(一) 本地服务器机房的数量因整合到区域数据中心而减少 (二) 虚拟服务器数量与实物服务器数量的比率增加，达到 80% 的目标
(c) 改进服务交付	(一) 语音和数据服务的网络可用性提高 (二) 根据商定的服务级别基准，客户满意度提高
(d) 企业应用程序支助得到改进	用户总体满意度评分百分比提高

### 战略

25.74 实现上述目标的战略如下：

- (a) 与整个区域内的秘书处其他实体协调，以遵守政策和程序、标准和信息安全方面的最佳做法；
- (b) 通过执行漏洞管理，开展持续监测，保护机密信息和执行相关政策和程序，进一步加强信息安全；
- (c) 着重于作为区域技术中心的企业服务台枢纽，支持全秘书处企业应用程序的用户；
- (d) 将本组织的职能和业务要求转化为有成效和高效率地实施信息和通信技术解决方案，侧重改善信息和资源管理；
- (e) 明确服务要求，确定相称的交付和支持活动及结构；
- (f) 按行业基准制订可比较的业绩水平并监测业绩。

## 立法授权

### 概况

#### 大会决议

- 41/213 审查联合国行政和财政业务效率
- 42/211 大会第 41/213 号决议的执行情况
- 52/12 A 和 B 革新联合国：改革方案
- 55/231 成果预算编制
- 57/300 加强联合国：进一步改革纲领
- 58/269 加强联合国：进一步改革纲领
- 59/296 联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题：贯穿各领域的问题
- 60/1 2005 年世界首脑会议成果文件
- 60/260 着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织
- 60/266 联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题：贯穿各领域的问题
- 60/283 着力改革联合国以构建一个更强有力的世界性组织：详细报告
- 61/276 联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题：贯穿各领域的问题
- 61/279 提高联合国管理和持续开展维持和平行动的能力
- 62/236 与 2008-2009 两年期拟议方案预算有关的问题
- 62/238 与 2008-2009 两年期拟议方案预算有关的特别问题
- 64/243 与 2010-2011 两年期拟议方案预算有关的问题
- 64/244 2010-2011 两年期方案预算
- 66/246 与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的问题
- 66/247 与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的特别问题
- 66/248 2012-2013 两年期方案预算
- 67/254 A 和 B 与 2012-2013 两年期方案预算有关的特别专题

68/245	2012-2013 两年期方案预算
68/246	与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的问题
68/247	与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的特别问题
68/248	2014-2015 两年期方案预算
70/247	与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的问题
70/248	与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的特别问题

### 次级方案 1

#### 管理事务、内部司法以及为大会第五委员会及方案和协调委员会提供的服务

##### 大会决议

<a href="#">57/307</a>	秘书处内部司法
58/268	方案规划
58/280	审查联合国内重复、复杂和官僚的行政过程和程序
58/316	振兴大会工作的进一步措施
59/271	秘书长关于内部监督事务厅活动的报告
59/272	审查大会第 <a href="#">48/218 B</a> 号和第 <a href="#">54/244</a> 号决议的执行情况
59/275	方案规划
59/283	联合国内部司法
59/313	加强和振兴联合国大会
60/254	审查联合国行政和财政业务效率
60/260	着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织
60/283	着力改革联合国以构建一个更强有力的世界性组织：详细报告
61/245	全面审查联合国及其各基金、方案和专门机构内的治理和监督情况
61/261	联合国内部司法
61/275	独立审计咨询委员会的职权范围及加强内部监督事务厅
62/228	联合国内部司法

63/253	联合国内部司法
63/262	信息和通信技术、企业资源规划及安全、灾后恢复和业务连续性
63/276	问责制框架、企业风险管理和内部控制框架及成果管理制框架
64/259	在联合国秘书处实行问责制度
65/251	联合国内部司法
66/237	联合国内部司法
67/241	联合国内部司法
67/253	加强联合国秘书处内问责制方面的进展
68/247	与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的特别问题
68/254	联合国内部司法
69/272	加强联合国秘书处内问责制方面的进展
70/247	与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的问题

## 次级方案 2

### 方案规划、预算和账户

#### 大会决议和决定

<a href="#">49/233</a>	联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题
57/575	成果预算编制
59/296	联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题：贯穿各领域的问题
60/234	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告
60/257	方案规划
61/233	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告
61/235	方案规划
62/223	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告
62/224	方案规划
63/246	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告



63/247	方案规划
64/268	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告
64/229	方案规划
65/243 A 和 B	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告
65/244	方案规划
66/8	方案规划
67/235 A 和 B	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告
67/236	方案规划
68/20	方案规划
68/246	与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的问题
68/247	与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的特别问题
69/17	方案规划
70/8	方案规划
70/247	与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的问题
70/248	与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的特别问题

### 次级方案 3

#### 人力资源管理

##### 大会决议

49/222 A 和 B	人力资源管理
51/226	人力资源管理
52/252	《联合国工作人员条例》第一条和《联合国工作人员细则》100 号编第一章的修正
53/221	人力资源管理
55/258	人力资源管理
57/305	人力资源管理
58/144	提高妇女在联合国系统的地位

59/266	人力资源管理
60/238	人力资源管理
61/239	联合国共同制度：国际公务员制度委员会的报告
61/244	人力资源管理
61/262	秘书处官员以外其他官员的服务条件和报酬：国际法院法官以及前南斯拉夫问题国际法庭和卢旺达问题国际刑事法庭法官和审案法官
61/274	关于以适当奖励办法留用卢旺达问题国际刑事法庭和前南斯拉夫问题国际法庭工作人员的综合提议
62/248	人力资源管理
63/250	人力资源管理
63/271	《工作人员条例》修正案
64/243	与 2010-2011 两年期拟议方案预算有关的问题
64/260	与 2010-2011 两年期方案预算有关的特别问题
65/247	人力资源管理
65/248	联合国共同制度：国际公务员制度委员会的报告
66/234	人力资源管理
66/235	联合国共同制度：国际公务员制度委员会的报告
66/246	与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的问题
66/247	与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的特别问题
67/246	与 2012-2013 两年期方案预算有关的问题
67/254 A	与 2012-2013 两年期方案预算有关的特别问题
67/255	人力资源管理
67/257	联合国共同制度：国际公务员制度委员会的报告
68/252	人力资源管理

## 次级方案 4 支助事务

### 大会决议和决定

- 31/194 利用维也纳多瑙公园中心的办公房地和会议设备
- 56/286 加强联合国房地的安全
- 57/279 采购改革
- 57/304 信息和通信技术战略
- 58/263 联合检查组关于联合国系统创收活动的报告
- 58/272 与 2004-2005 两年期拟议方案预算有关的特别议题，第一节，信息和通信技术战略
- 58/276 外部承包做法
- 58/277 联合检查组关于联合国及联合国各基金和方案外部承包做法的管理审计的审查报告
- 58/278 联合检查组关于维也纳联合国系统各组织的共同与合办事务的报告
- 59/276 与 2004-2005 两年期方案预算有关的问题
- 59/288 采购改革
- 61/246 采购改革
- 61/251 基本建设总计划
- 62/87 基本建设总计划
- 62/269 采购改革
- 63/263 与 2008-2009 两年期方案预算有关的问题
- 63/268 与 2008-2009 两年期方案预算有关的特别问题，第三节
- 63/270 基本建设总计划
- 64/243 与 2010-2011 两年期拟议方案预算有关的问题
- 65/269 基本建设总计划
- 66/246 与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的问题

- 68/246 与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的问题
- 68/247 与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的特别问题
- 70/247 与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的问题
- 70/248 与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的特别问题

## 次级方案 5

### 信息和通信技术战略管理和协调

#### 大会决议

- 52/12 A 和 B 革新联合国：改革方案
- 57/304 信息和通信技术战略
- 59/275 方案规划
- 60/283 着力改革联合国以构建一个更强有力的世界性组织：详细报告
- 61/235 方案规划
- 62/224 方案规划
- 62/250 维持和平行动支助账户
- 63/247 方案规划
- 63/262 信息和通信技术、企业资源规划及安全、灾后恢复和业务连续性
- 63/269 联合国信息和通信技术、灾后恢复和业务连续性：总部二级数据中心安排
- 63/287 维持和平行动支助账户
- 65/259 与 2010-2011 两年期方案预算有关的问题
- 66/246 与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的问题
- 66/247 与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的特别问题
- 67/254 A 与 2012-2013 两年期方案预算有关的特别问题

## 次级方案 6 信息和通信技术业务

### 大会决议

57/304	信息和通信技术战略
58/272	与 2004-2005 两年期拟议方案预算有关的特别议题，第一节，信息和通信技术战略
63/262	信息和通信技术、企业资源规划及安全、灾后恢复和业务连续性
63/269	联合国信息和通信技术、灾后恢复和业务连续性：总部二级数据中心安排
63/287	维持和平行动支助账户
66/246	与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的问题
66/247	与 2012-2013 两年期拟议方案预算有关的特别问题
67/254 A	与 2012-2013 两年期方案预算有关的特别问题
68/247	与 2014-2015 两年期拟议方案预算有关的特别问题
70/248	与 2016-2017 两年期拟议方案预算有关的特别问题

---