



第六十二届会议

2008-2009 两年期拟议方案预算*

第八编
共同支助事务

第 28G 款
行政，内罗毕

(2008-2009 两年期方案计划和优先事项，方案 24)**

目录

	页次
概览	2
A. 行政领导和管理	6
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	16

* 核定方案预算概要日后将作为《大会正式记录, 第六十二届会议, 补编第 6 号》(A/62/6/Add. 1) 印发。

** 《大会正式记录, 第六十一届会议, 补编第 6 号》(A/61/6/Rev. 1)。

*** 管理事务部是负责次级方案 1 “管理事务和司法” 之下各种活动的唯一机构。



概览

- 28G.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(环境署)和联合国人类住区规划署(人居署)两个单独的行政司。设立联合国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。根据同环境署和人居署达成的谅解备忘录以及具体服务协定，内罗毕办事处向其提供一整套行政服务及其他支助服务。根据与设在内罗毕的联合国系统其他组织办事处达成的各种协定，内罗毕办事处还管理这些机构的共同支助服务。内罗毕办事处还负责管理设在内罗毕的联合国设施。内罗毕办事处的职责列于秘书长关于联合国内罗毕办事处组织的订正公报。本款概述的各项活动属于 2008-2009 两年期方案计划的方案 24 “管理和中央支助事务”的范畴。
- 28G.2 环境署和人居署的实质性方案活动主要由预算外资源提供经费。环境署和人居署根据内罗毕办事处为支持其业务活动所从事行政工作量的数据，为所提供的服务做出偿还安排，偿还办事处为它们的预算外活动所提供行政支助服务的费用。因此，内罗毕行政事务经费的主要部分来自预算外资源。大会最初在第 52/220 号决议中讨论过这个问题，其中大会请秘书长使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，为减轻环境署和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、2002-2003、2004-2005 和 2006-2007 两年期方案概算内罗毕行政一款之中，并随后由大会第 54/249 号、第 56/253 号、第 57/292 号决议第一节、第 58/270 号以及第 60/247 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。
- 28G.3 按照大会的指示，2008-2009 两年期方案概算反映出进一步加强联合国内罗毕办事处经常预算部分。就内罗毕行政而言，这就相当于经常预算部分资源增加 430 万美元，或比 2006-2007 年订正批款费增加 21.9%。在这一增加的数额中，180 万美元涉及 2006-2007 两年期核定的 13 个新员额延迟产生的影响，250 万美元是根据大会第 52/220 号决议争取的拟议增加额。增加额用于拟议设立的 36 个新员额，其中 34 个员额顶替目前由环境署和人居署预算外资源供资的员额，提供行政服务。因此，内罗毕办事处行政的所有专业员额以及近 37% 的一般事务（当地雇员）员额将由经常预算供资。随着 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，2008-2009 两年期 28 G 款下资源中经常预算构成部分总额将达到办事处本款下资源总额的近 63%。因此，按照大会以及环境署理事会和人居署理事会的若干决议，环境署和人居署为其行政支助活动供资的预算外资源所面临的压力将进一步减少，由此腾出的资源可用于两署的方案活动。
- 28G.4 在审议 2005 年最后一季度联合国内罗毕办事处行政的预算外资源拨款时，环境署和人居署同意增设预算外员额，以改善某些领域的服务，由于环境署和人居署最近几年扩大方案活动，这些领域工作量大增。对联合国驻内罗毕各机构的共同服务预算同时进行审议还造成增设预算外员额，由机构间费用分摊安排供资。由于这些审议工作是在向大会提交 2006-2007 两年期拟议预算之后进行的，因此，本次提交的预算反映了联合国内罗毕办事处的预算外员额配置表中出现的变动。

- 28G.5 在 2006 年期间，环境署、人居署和联合国内罗毕办事处在管理部和内部监督事务厅的支助下，对联合国内罗毕办事处的管理、业务和组织结构进行深入的审查。经过这次审查，作出了各项决定，以便加强办事处的行政领导和管理，将其主要客户（环境署和人居署）对其提供的服务进行监督正规化，澄清问责制和上下级汇报关系，使其主要职能的履行以及服务的提供合理化，并根据客户的需要调配资源。办事处一些更重要的变动包括设立行政事务管理委员会，由办事处总干事以及环境署和人居署的执行主任和副执行主任组成。鉴于办事处总干事的职责授予设在内罗毕联合国各署的行政首长之一（现任为人居署执行主任），并认识到有必要加强办事处业务的日常管理，行政主任员额的职责已转给业务主任，由其负责日常管理办事处所有业务部门，其中包括行政司、会议事务司以及安保和安全事务司。2008-2009 两年期的组织系统表列有经订正的结构。
- 28G.6 自 1998 年以来，联合国内罗毕办事处行政部门一直为环境署提供专门的预算和资金管理服务。办事处预算和财务管理处的有关资源由环境署根据一项安排从预算外资源提供，这项安排是环境署、人居署和办事处之间在签署三方服务协议之外另行作出的。对这些安排作进一步审查之后，环境署管理层作出结论指出，为了对方案活动实行更有效的管理，有必要将这些方案支助职能纳入环境署的执行办公室。因此，自 2007 年起，基金管理科以及包括 28 个预算外员额（1 个 P-5、4 个 P-4、6 个 P-3 和 17 个当地雇员员额）在内所有有关的预算外资源已从办事处转入环境署。
- 28G.7 因此，预算和财务管理处的职责范围已经缩小，该处的职责也因而交托给原任账务科科长 P-5 职等员额。原任预算和财务管理处处长的 D-1 职等员额被派任履行行政事务司司长的职能。
- 28G.8 虽然业务主任办公室和行政主任办公室有明确的职责分工，但是，为列报本概算起见，已将其列入行政领导和管理项下。
- 28G.9 在 2008-2009 两年期期间，本款所需资源总额在重计费用前为 23 941 300 美元，增加了 4 296 100 美元。现将增长情况概述如下：
- (a) 行政领导和管理项下净增加 892 500 美元，其中 897 500 美元用于拟议重新部署工作人员而产生的员额以及业务主任办公室设立 2 个一般事务（当地雇员）员额，但非员额经费的减少数额（5 000 美元）抵消了部分增加数额。
- (b) 工作方案净增长 3 403 600 美元：
- (一) 次级方案 2 “方案规划、预算和账务” 下经费净减少 (339 800 美元) 的原因如下：根据办事处的订正结构，拟议对工作人员进行重新部署，以及预算和财务管理处设立 8 个一般事务（当地雇员）员额；
- (二) 次级方案 3 “人力资源管理” 净增加 1 053 700 美元，其中包括 1 083 700 美元用于拟议对工作人员进行重新部署而产生的员额以及人力资源管理处设立 6 个一般事务（当地雇员）员额，非员额经费减少 (30 000 美元)；

(三) 次级方案 4 “支助事务” 增加 2 689 700 美元, 2 316 600 美元用于拟议对工作人员进行重新部署而产生的员额以及支助事务处和信息技术处设立 20 个员额(2 个 P-3、1 个本国干事和 17 个一般事务(当地雇员)), 非员额经费增加 373 100 美元, 主要用于办事处房舍的维护和清洁, 由于对现有场地进行重新规划和调整, 办事处的办公场地已经扩大。

28G. 10 回顾秘书长在 2007 年 2 月 23 日向大会所作的说明(A/61/758)中, 就联合国内部司法系统重新设计小组报告所载建议提出了意见, 并说明了落实小组的建议所需要的时间和资源。大会第六十一届会议续会第一期会议目前正对这一说明进行审议。因此, 预算本款并不包括拟议重新部署的资源以及 A/61/758 号文件所争取的增长数额。大会就这些拟议资源作出的决定将在 2007 年 12 月通过 2008-2009 两年期方案预算时纳入预算批款中。此外, 还将相应调整受这些决定影响的方案说明。

28G. 11 本款下经常预算资源由提供服务所得补偿款中产生的预算外资源补充。2008-2009 两年期的这些资源共计 14 039 900 美元, 占两年期预算估计数总额的 37.0%。

28G. 12 依照大会第 58/269 号决议, 总共约 90 100 美元的资源(经常预算)和 3 500 美元(预算外资源)被列为行政事务司的资源, 用于进行监测和评价, 其中包括: (a) 经常预算项下专业人员 6.5 个月和一般事务(当地雇员) 5 个月; (b) 一般事务(当地雇员) 1 个月, 由预算外资金供资。

28G. 13 联合国内罗毕办事处内资源分布估计百分比见表 28G. 1。

表 28G. 1 按构成部分开列的资源分布情况

(百分比)

构成部分	经常预算	预算外
行政领导和管理	10.0	3.4
工作方案		
方案规划、预算和账务	18.0	17.1
人力资源管理	18.7	27.8
支助服务	53.3	51.7
小计	90.0	96.6
共计	100.0	100.0

28G. 14 资源分布情况见表 28G. 2 和 28G. 3。

表 28G.2 按构成部分开列的所需资源

(千美元计)

(1) 经常预算

构成部分	2004-2005 年 支出	2006-2007 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2008-2009 年 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	854.6	1 503.7	892.5	59.4	2 396.2	261.1	2 657.3
B. 工作方案							
方案规划、预算和账务	2 946.8	4 648.4	(339.8)	(7.3)	4 308.6	508.1	4 816.7
人力资源管理	3 667.9	3 425.5	1 053.7	30.8	4 479.2	519.8	4 999.0
支助事务	7 976.9	10 067.6	2 689.7	26.7	12 757.3	1 835.5	14 592.8
小计 B	14 591.6	18 141.5	3 403.6	18.8	21 545.1	2 863.4	24 408.5
(A) 和 (B) 共计	15 446.3	19 645.2	4 296.1	21.9	23 941.3	3 124.5	27 065.8

(2) 预算外

	2004-2005 年 支出	2006-2007 年 估计数	2008-2009 年 估计数
小计	16 166.5	17 253.3	14 039.9
(1) 和 (2) 共计	31 612.8	36 898.5	41 105.7

表 6.3 所需员额

类别	经常预算 常设员额		临时员额				共计	
	2006- 2007 年	2008- 2009 年	经常预算		预算外		2006- 2007 年	2008- 2009 年
			2006- 2007 年	2008- 2009 年	2006- 2007 年	2008- 2009 年		
专业及专业以上								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	4	4	—	—	1	—	5	4
P-4/3	32	34	—	—	11	—	43	34
P-2/1	9	9	—	—	—	—	9	9
小计	47	49	—	—	12	—	59	49
其他类别								
本国干事	—	1	—	—	3	3	3	4
一般事务(当地雇员)	51	84	—	—	194	144	245	228
小计	51	85	—	—	197	147	248	232
共计	98	134	—	—	209	147	307	281

A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 2 396 200 美元

28G. 15 本分款下各项活动由业务主任办公室负责, 业务主任办公室包括行政事务司司长办公室。业务主任根据秘书长关于联合国内罗毕办事处的组织的公报, 负责领导和管理联合国内罗毕办事处包括行政事务司、会议事务司及安保和安全事务司向其用户提供的所有业务支助服务。该办公室还负责执行有关向用户交付服务的战略和优先事项, 并监测服务的质量、效率和效果。该办公室还就服务安排的方方面面同环境署、人居署以及其他办事处进行联络和商谈; 在主任的领导下, 就有关执行总部协定的一切行政和财务问题同东道国当局进行谈判; 编制并与联合国其他实体和专门机构商谈向其提供服务的费用分摊和收费安排。

表 28G. 4 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 确保全面执行法定任务, 遵守联合国管理工作方案、工作人员和财政资源方面的各项政策和程序, 确保内部司法系统公正并具有效力。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 采用新的/经改进的政策和程序、方法、工具和技巧, 提高行政事务司司长办公室主要管理和服务职能	(a) 提高该司主要管理和服务职能的效率和产量 业绩计量 (采用新的/经改进的政策和程序、方法、工具和技巧的数量) 2004-2005 年: 6 项改进 2006-2007 年估计: 10 项(增加 4 项)改进 2008-2009 年目标: 14 项(增加 4 项)改进
(b) 提高商业进程的效率和生产力	(b) 增加对用户办事处服务协定的数量 业绩计量 2004-2005 年: 4 项服务协定 2006-2007 年估计: 6 项服务协定 2008-2009 年目标: 6 项服务协定
(c) 内部司法制度符合并遵守本组织人力资源政策和条例	(c) 减少最后处置案件平均所需时间 业绩计量 2004-2005 年: 432 天 2006-2007 年估计: 270 天 2008-2009 年目标: 270 天

外部因素

28G.16 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 利益有关者将履行根据服务协议承担的责任和义务，支持行政事务司的工作并予以全面合作；
- (b) 指导共同支助服务的政策和程序具有连贯性；
- (c) 关于司法事务管理的案件数量没有大幅度增加。

产出

28G.17 2008-2009 两年期内，将执行下列产出：

- (a) 实质性活动：
 - (一) 作为秘书长和总干事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实施改革情况；
 - (二) 管理和指导内罗毕的行政支助事务；
 - (三) 司法：审核工作人员提出行政审查案件的请求，为申诉和纪律机构提供秘书处技术性服务；向方案和部门管理人员提供咨询服务。

表 28G.5 所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	1 235.2	2 132.7	6	11
非员额	268.5	263.5	—	—
小计	1 503.7	2 396.2	6	11
预算外	525.0	472.1	2	—
共计	2 028.7	2 868.3	8	11

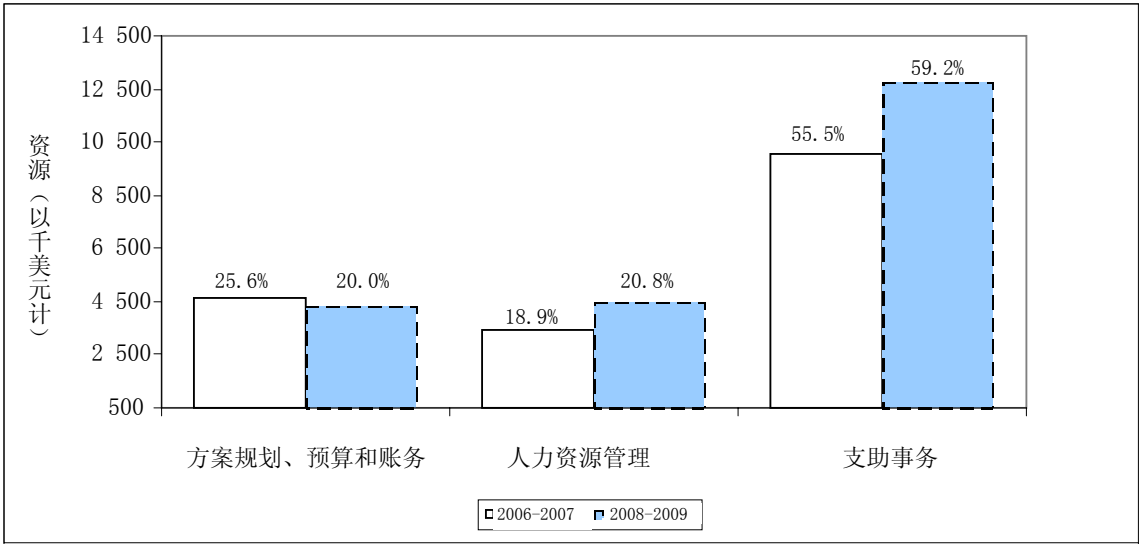
- 28G.18 所需资源 2 396 200 美元用于业务主任办公室和行政事务司司长办公室 9 个员额和内罗毕联合申诉委员会和联合纪律委员会秘书处 2 个员额以及一般临时人员、加班和差旅的非员额资源。资源共增加 892 500 美元，反映出员额费用增加 897 500 美元的影响，其中涉及：(a) 2006-2007 两年期核可 1 个 P-4 行政干事员额的延迟影响；(b) 增加 2 个新的一般事务（当地雇员）员额，取代目前由环境署和人居署预算外资源偿还的相同级别的员额；(c) 调进 3 个员额（从财政资源管理处调进 1 个 D-1 和 1 个一般事务（当地雇员）员额，并从支助事务处调进 1 个 P-2 员额），员额的调进反映出联合国内罗毕办事处的订正结构，非员额所需经费项下减少 5 000 美元反映出加班的支出模式。
- 28G.19 如上文第 28G.10 所述，大会关于司法行政的决定将于通过 2008-2009 两年期方案预算时纳入预算批款内，对受这些决定影响的方案说明将作相应调整。

B. 工作方案

表 28G.6 按次级方案开列的所需资源

类别	资源（千美元）		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
方案规划、预算和账务	4 648.4	4 308.6	28	29
人力资源管理	3 425.5	4 479.2	18	27
支助事务	10 067.6	12 757.3	46	67
小计	18 141.5	21 545.1	92	123
预算外	16 728.3	13 567.8	207	147
共计	34 869.8	35 112.9	299	270

按次级方案开列的经常预算所需资源



次级方案 2

方案规划、预算和账务

所需资源（重计费用前）：4 308 600 美元

28G. 20 次级方案 2 由预算和财务管理处负责。该处负责为环境署、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的预算、定期向管理部门提交财务报告、编写对审计委员会和联合检查组等监督机构的行政答复。该处还负责账务、薪金、付款和分配资金以及内罗毕的金库管理职能。

表 28G. 7 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保对联合国内罗毕办事处范围内的联合国资产进行健全有效的财务管理。

秘书处预期成绩

绩效指标

(a) 改进对方案预算和预算外资源的监督和控
制

(a) (一) 降低未清债务占最后批款的百分比

业绩计量

2004-2005 年：4.8%

2006-2007 年估计：4.4%

2008-2009 年目标：4.0%

(二) 降低预算外拨款与支出偏差的百分比

业绩计量

2004-2005 年：6.6%

2006-2007 年估计：6.5%

2008-2009 年目标：6.0%

(b) 改善客户服务

(b) (一) 减少发放预算外拨款所需周转时间

业绩计量：

2004-2005 年：4.5 天

2006-2007 年估计：4.0 天

2008-2009 年目标：3.9 天

(二) 提高客户调查答复者中对服务质量至少评定为“良好”或“非常好”答复者的百分比

业绩计量

2004-2005 年：75%

2006-2007 年估计：77%

2008-2009 年目标：80%

(c) 改进财务数据的完整性

(c) (一) 审计委员会对财务报表提出肯定的审计意见

业绩计量

2004-2005 年：肯定的审计意见

2006-2007 年估计：肯定的审计意见

2008-2009 年目标：肯定的审计意见

(二) 对于其他财务事项没有严重的负面审计结论

业绩计量

2004-2005 年：没有负面结论

2006-2007 年估计：没有负面结论

2008-2009 年目标：没有负面结论

(d) 财务交易及时准确

(d) (一) 在收到所有适当文件之后 30 天内处理的付款和记录的往来业务的百分比增加

业绩计量

2004-2005 年：62%

2006-2007 年估计：70%

2008-2009 年目标：75%

(二) 月底后 30 天内核对银行账户

业绩计量

2004-2005 年：100%

2006-2007 年估计：100%

2008-2009 年目标：100%

(三) 通过环球银行间金融电信协会自动付款的百分比增加

业绩计量

2004-2005 年：98%

2006-2007 年估计：98%

2008-2009 年目标：98%

(四) 遵守与环境署和人居署达成服务协议规定的基准

业绩计量

(用户咨询委员会关于不遵守服务基准记录中提出的意见)

2004-2005 年：6 项意见

2006-2007 年估计：无意见

2008-2009 年目标：无意见

外部因素

- 28G. 21 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：利益攸关方予以合作，及时提交准确的财务报告。

产出

- 28G. 22 2008-2009 两年期内，将执行下列产出（经常预算/预算外）：
- (a) 为联合国内罗毕办事处编制 2010-2011 两年期方案概算以及 2008-2009 两年期预算执行情况报告和方案执行情况报告，此外，还将编制内罗毕办事处预算外资金以及资金管理的费用计划；
 - (b) 发出联合国内罗毕办事处及其预算外资金项下分拨款项通知和员额配置表核准证；监测支出情况；审查关于拨款通知的修改提案和编写追加概算的请求；
 - (c) 处理各种财务文件，登记本组织应收资金和其他应收款的收款情况，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、有关津贴和其他福利，处理对供应商和其他承包商的付款，处理旅费申报事务。

表 28G.8 **所需资源：次级方案 2**

类别	资源（千美元）		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	4 648.4	4 308.6	28	29
小计	4 648.4	4 308.6	28	29
预算外	6 306.0	2 408.4	73	41
共计	10 954.4	6 717.0	101	70

28G.23 所需资源 4 308 600 美元将用于预算和财务管理处的 29 个经常预算员额。资源减少 339 800 美元，反映出以下方面的净影响：(a) 2006-2007 两年期核可 7 个新的专业及以上职类（1 个 D-1、3 个 P-4 和 3 个 P-3）员额的延迟影响；(b) 拟议调出 7 个员额（1 个 D-1，1 个一般事务（当地雇员）员额调到行政实务司司长办公室，3 个 P-3 员额调到人力资源管理处，1 个 P-4 和 1 个 P-3 员额调到支助事务处）；(c) 根据加强内罗毕办事处经常预算部分的总政策，为 8 个一般事务（当地雇用）员额编制预算，这些员额将取代目前以偿还费用方式由环境署和人居署预算外资源供资的员额。拟议将 7 个员额从本次级方案调到其他次级方案，反映出：内罗毕办事处的结构调整，包括设立 1 个执行事务管理委员会；将行政司司长员额的职务转交给业务主任（业务主任将负责内罗毕办事处包括行政司、会议事务司及安保和安全事务司的所有业务事务的日常管理）；将与环境署有关的资金管理职务交给和并入环境署执行办公室；加强人力资源管理处和支助事务处；以及按照客户需要重新分配资源。

次级方案 3 人力资源管理

所需资源(重计费用前)：4 479 200 美元

28G.24 人力资源管理处负责对环境署、人居署和联合国内罗毕办事处所有职类工作人员的征聘、人事管理、职务分类、员额管理并提供在职培训。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协助。

表 28G.9 **两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量**

本组织目标： 保证联合国内罗毕办事处人力资源管理系统的高质量。	
秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 向由联合国内罗毕办事处提供服务的工作人员和联合国实体提供更好的服务、支助和指导	(a) (→) 由内罗毕办事处提供服务的工作人员对获得的服务表示满意的百分比增加

业绩计量

2004-2005 年：66%

2006-2007 年估计：75%

2008-2009 年目标：80%

(二) 由内罗毕办事处提供服务的联合国实体对获得的支助和服务表示满意的百分比增加

业绩计量

2004-2005 年：66%

2006-2007 年估计：75%

2008-2009 年目标：80%

(b) 使工作人员成为多面手

(b) (一) 工作人员的流动指数提高

业绩计量

(内罗毕办事处中在不同职务、办公室或不同地域工作地点之间调动过的工作人员所占百分比)

2004-2005 年：5.6%

2006-2007 年估计：15.6%

2008-2009 年目标：16.0%

(二) 每位工作人员已完成的训练活动和其他工作人员发展活动的平均次数增加

业绩计量

(每位工作人员已完成的工作人员发展活动的平均次数)：

2004-2005 年：0.6 项活动

2006-2007 年估计：0.9 项活动

2008-2009 年目标：1.0 项活动

(c) 改善工作环境

(c) 对工作环境表示满意的工作人员的百分比增加

业绩计量

2004-2005 年：75%

2006-2007 年估计：80%

2008-2009 年目标：85%

(d) 加强工作人员的保健服务

(d) (一) 对服务表示满意的客户百分比增加

业绩计量

2004-2005 年：70%

2006-2007 年估计：75%

2008-2009 年目标：80%

(二) 工作人员无预约就诊的平均等候时间减少

业绩计量

2004-2005 年：15 分钟

2006-2007 年估计：13 分钟

2008-2009 年目标：12 分钟

外部因素

28G.25 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：(a) 工作人员有足够兴趣在不同职务、组织单位或不同地域工作地点之间调动；(b) 与联合国其他机构工作条件的差异不致对在环境署和人居署艰苦工作地点条件下保留工作人员产生不利影响；(c) 工作人员-管理当局协商工作将对人力资源管理改革起到积极的促进作用。

产出

28G.26 在 2008-2009 两年期内，将执行下列产出(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央审查机构提供实质性支助和秘书处支助；
- (二) 筛选应征空缺员额的申请书；
- (三) 在内罗毕办事处举办征聘一般事务工作人员（当地雇员）（文书、统计和会计职位以及编辑助理和警卫）的考试；

(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，以期在秘书处中央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，特别是各级工作人员的横向调动，包括专门介绍和训练；
 - (四) 执行初级专业人员的统筹管理调任；
 - (五) 协助内罗毕办事处管理人员和工作人员执行业绩管理，包括进行监测，确保整个办事处实施考绩制度具有一致性；提供相关培训和咨询服务；
 - (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《联合国工作人员条例和细则》进行权威性解释；
- (d) 申诉及纪律事项：
- (一) 在实施人力资源政策方面，向方案管理人员和各级管理人员提供司法方面的咨询服务；
 - (二) 审查工作人员的行政审查要求；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，确定是否应启动纪律处分程序；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内部司法纪律机构“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会议。

表 28G.10 所需资源：次级方案 3

类别	资源(千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	3 269.0	4 352.7	18	27
非员额	156.5	126.5	—	—
小计	3 425.5	4 479.2	18	27
预算外	3 914.6	3 896.7	45	36
共计	7 340.1	8 375.9	63	63

28G.27 4 479 200 美元的资源用于 27 个经常预算员额，并作为吉吉里秘书处各单位工作人员进行语文培训以及行政和财务培训的所需非员额经费。净增加 1 053 700 美元，其中增加额 1 083 700 美元涉及：(a) 2006-2007 两年期核可 1 名新的医务处处长 (P-4) 员额的延迟影响；(b) 拟议设立 6 个新的一般事务（当地雇员）员额，取代目前由环境署和人居署预算外资源偿还的员额；

(c) 调进 4 个员额（从财政资源管理处调进 3 个 P-3，并从支助事务处调进 1 个一般事务（当地雇员）员额），将 1 个 P-2 员额外调到支助事务处，部分经费由反映出支出模式的订约承办事务项下的减少额 30 000 美元所抵消。上述员额的拟议调动反映出上文第 28G.5 至 28G.7 段所述联合国内罗毕办事处结构调整的情况。

次级方案 4
支助事务

所需资源(重计费用前): 12 757 300 美元

- 28G.28 本次级方案包括信息技术处和支助事务处。
- 28G.29 信息技术处负责管理联合国各组织通信基础设施系统以及通信系统，包括互联网的业务。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。
- 28G.30 支助事务处负责管理和维修内罗毕联合国办公大院的建筑物，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各种一般性服务。

表 28G.11 **两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量**

(a) 信息和通信技术事务

1. 本组织目标：确保信息和通讯技术服务高效率 and 有效地支助本组织的业务目标。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 使信息和通信技术举措与本组织业务目标更加一致	(a) 信息和通信技术举措可追溯到信息和通信技术战略的比例增加 绩效指标 2004-2005 年：50% 2006-2007 年估计：70% 2008-2009 年目标：90%
(b) 改进信息和通信技术采购和执行过程的及时性和效果	(b) 达到可实现的目标的系统和服务的比重增加 业绩计量 2004-2005 年：20% 2006-2007 年估计：50% 2008-2009 年目标：80%
(c) 提高提供和支助信息和通信技术应用、系统和服务的效率和效果	(c) 达到预期服务水平的服务比例增加

业绩计量

2004-2005 年：70%

2006-2007 年估计：75%

2008-2009 年目标：90%

2. 本组织目标：通过信息和通信技术促进本组织各项战略目标的实现。

秘书处预期成绩

绩效指标

(a) 提高本组织的信息管理能力，促进采用一种综合协作的办法，以各种媒体格式储存、搜索和检索信息

(a) 搜索、检索电子信息并将其存档的所需时间减少

绩效指标

2004-2005 年：5 秒检索 1 兆字节 (MB)

2006-2007 年估计：2.7 秒检索 1 兆字节 (MB)

2008-2009 年目标：1.5 秒检索 1 兆字节 (MB)

(b) 提高本组织的资源规划管理能力，促进对财务控制、人力资源制度、供应链管理报告和综合决策采用综合协调的办法

(b) (一) 合并多余/重复的数据的数目增加

绩效指标

2004-2005 年：50%

2006-2007 年估计：60%

2008-2009 年目标：90%

(二) 减少手工输入

绩效指标

(手工输入减少的百分比)

2004-2005 年：50%

2006-2007 年估计：60%

2008-2009 年目标：90%

(c) 在实现本组织的发展目标方面改善对实务方案提供的支助

(c) 制订和执行实务项目的数量增加

绩效指标

2004-2005 年：15 份申请

2006-2007 年估计：25 份申请

2008-2009 年目标：40 份申请

(b) 其他支助事务

本组织的目标：确保在采购、旅行和运输、设施管理、邮件、邮袋及档案和记录管理领域，提供有效率、有成效及优质的支助。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 改善联合国大院的物质条件	(a) 基础设施系统发生故障次数减少 绩效指标 2004-2005 年: 7 998 次故障 2006-2007 年估计: 7 500 次故障 2008-2009 年目标: 7 000 次故障
(b) 提高设施服务的效率	(b) 在标准周转时间内完成服务要求的比例增加 绩效指标 2004-2005 年: 不详 (新措施) 2006-2007 年估计: 80% 2008-2009 年目标: 100%
(c) 维持高效及合算的旅行、签证和运输服务	(c) 相对于全额旅费而实现的节约增加 绩效指标 2004-2005 年: 5.26% 2006-2007 年估计: 6.0% 2008-2009 年目标: 6.5%
(d) 改善对记录的管理	(d) 联合国内罗毕办事处、环境署和人居署执行记录标准的办公室百分比增加 绩效指标 2004-2005 年: 不详 (新措施) 2006-2007 年估计: 25% 2008-2009 年目标: 25%
(e) 提高采购货物和服务的质量和及时性	(e) (一) 对采购服务表示满意的答复者百分比增加 绩效指标 2004-2005 年: 85% 2006-2007 年估计: 87% 2008-2009 年目标: 89%

(二) 采购处理时间缩短

绩效指标

2004-2005 年：21 日

2006-2007 年估计：20 日

2008-2009 年目标：19 日

(f) 扩大分摊费用机制和共同服务

(f) 用户/分摊费用机构的数目增加

绩效指标

2004-2005 年：3 个机构与办事处签订谅解备忘录

2006-2007 年估计：10 个机构与办事处签订谅解备忘录

2008-2009 年目标：15 个机构与办事处签订谅解备忘录

外部因素

28G. 31 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 技术的演变和相关行业的发展符合并有利于信息和通信技术战略以及新兴技术和前沿技术，并且可以随时获得拥有熟练技术的人。
- (b) 航空和船运业的发展情况能允许继续谈判优惠的合同；
- (c) 没有突然或无法预料的政治、经济或技术变革对服务范围产生不利影响。
- (d) 由内罗毕办事处提供服务的联合国实体予以充分的合作。

产出

28G. 32 在 2008-2009 两年期内，将执行下列产出(经常预算/预算外)：

- (a) 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以及协助分析、设计和执行新应用程序；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；以及邮件分发服务；
- (b) 中央支助服务，包括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；财产管理；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，运送公家财产，托运大批会议用品，搬运家用物品和个人行李以及有关的保险业务；为联合国内罗毕办事处、环境署和人居署采购货物和服务；为内罗毕办事处、环境署和人居署提供登记、邮袋、邮政和存档服务。

表 28G.12 所需资源：次级方案 4

类别	资源(千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	5 778.6	8 095.2	46	67
非员额	4 289.0	4 662.1	—	—
小计	10 067.6	12 757.3	46	67
预算外	6 507.7	7 262.7	89	70
共计	16 575.3	20 020.0	135	137

28G.33 所需资源 12 757 300 美元用于 67 个经常预算员额、一般临时助理人员，以及与设施支助和维护、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 2 316 600 美元包括：(a) 2006-2007 年核可 4 个员额（1 个 P-5 和 3 个 P-4）的延迟影响；(b) 拟议设立 2 个新的员额（1 个财产管制和盘存主管（P-3）和 1 个电机工程师（本国干事），并设立 18 个新的员额（1 个 P-3 和 17 个一般事务（当地雇员）员额），以按照有关加强联合国内罗毕办事处经常预算组成部分的总的政策，取代目前由环境署和人居署预算外资源偿还的相同级别的员额；(c) 从财政资源管理处调进 2 个员额（1 个 P-4 和 1 个 P-3），并将 1 个一般事务（当地雇员）员额外调到人力资源管理处。非员额项下净增加 373 100 美元，包括在一般业务费用项下增加 507 100 美元，反映出维护和清洁办事处房地的支出模式，以及重新设计和调整可用空间后扩大了办公室空间。部分资源由其他非员额项下（包括订约承办事务、用品和服务以及家具和设备）减少总额（134 000 美元）所抵消。员额的拟议调动反映出上文第 28G.5 至 28G.7 段所概述内罗毕办事处结构调整的情况。

表 28G.13 为执行监督机构有关建议采取的后续行动摘要

建议简述	落实建议的行动
行政和预算问题咨询委员会的报告 (A/60/7 和 Corr. 1)	
委员会认为，人力资源管理厅在解决增加聘用本国工作人员方面应发挥主导作用，这样才有可能增加聘用本国专业干事，而且可以有更多的当地工作人员填补联合国内罗毕办事处国际一般事务人员的职位(第八.70 段)。	内罗毕办事处已按照该项建议征聘 3 名本国干事，由预算外资源供资，以执行它所提供的一些共同事务。还拟议为 2008-2009 两年期设立 1 个将由经常预算供资的本国干事员额。
审计委员会的报告 (A/61/5, Vol. I, 第二章)	
委员会建议行政当局只同妥善列入供应商名册的供应商进行交易，以保护联合国利益，并遵守《联合国采购手册》有关甄选供应商问题的各项规定（第 540 段）。	内罗毕办事处的采购、旅行和装运股将确保通过市场研究或根据表示有意争取某项具体合同的意愿而确定的供应商，按《联合国采购手册》第 7.9.2 款的规定，在最后完

建议简述

落实建议的行动

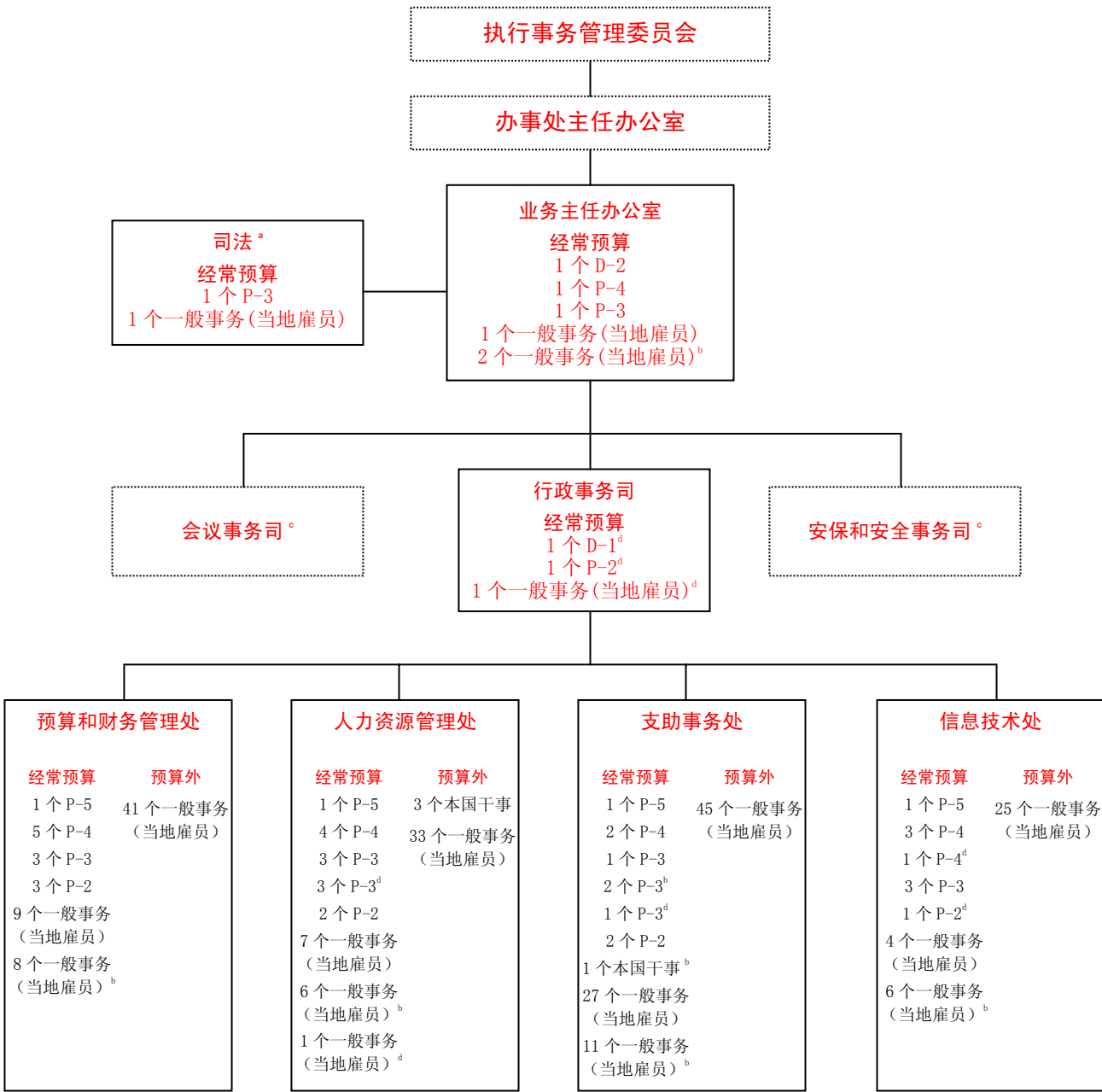
成正式登记前获得临时登记。临时登记的供应商必须在临时登记之日起的 3 个月内完成登记过程，否则将从供应商数据库删除该供应商。

委员会建议行政当局定期审查和更新联合国内罗毕办事处的服务级协议（第 564 段）。

内罗毕办事处将确保定期审查和更新服务级协议。

联合国内罗毕办事处

2008-2009 两年期组织结构和员额分配情况



^a 司法员额应与第 28G.10 段关于内部司法制度的说明一并审议。

^b 新员额。

^c 会议事务司和安保和安全事务司的预算分别载于第 2 款和第 33 款。

^d 调动。