



第六十六届会议

2012-2013 两年期拟议方案预算*

第八编
共同支助事务

第 29F 款
行政，维也纳

(2012-2013 两年期战略框架，方案 24)**

目录

	页次
概览	2
A. 行政领导和管理	7
B. 工作方案	9
次级方案 2. 方案规划、预算和账户	10
次级方案 3. 人力资源管理	13
次级方案 4. 支助事务	18
次级方案 6. 信息和通信技术业务	22

* 核定方案预算概要将作为《大会正式记录，第六十六届会议，补编第 6 号》(A/66/6/Add. 1) 印发。

** 《大会正式记录，第六十五届会议，补编第 6 号》(A/65/6/Rev. 1)。

*** 次级方案 1(管理事务和内部司法以及为大会第五委员会和方案和协调委员会提供的服务)所涉活动完全由管理事务部负责执行。次级方案 5(信息和通信技术战略管理和协调)所涉活动完全由信息和通信技术厅负责执行。



概览

表 29F.1 支出估计数

(美元)

秘书长拟议数	39 553 600 美元 ^a
2010-2011 年订正批款	40 396 000 美元 ^b

^a 按照 2010-2011 年费率计算。

^b 仅为列报目的，包括涉及维也纳图书馆事务的批款。

表 29F.2 拟议人力资源

员额	数目	职等
经常预算		
2012-2013 两年期拟议数	93	1 个 D-2, 1 个 D-1, 4 个 P-5, 6 个 P-4, 7 个 P-3, 3 个 P-2/1, 6 个 GS(PL), 65 个 GS(OL)
调动	2	1 个 P-3, 1GS(OL) ^a
2010-2011 两年期核定数	91	1 个 D-2, 1 个 D-1, 4 个 P-5, 6 个 P-4, 6 个 P-3, 3 个 P-2/1, 6 个 GS(PL), 64 个 GS(OL)

^a 将 1 个 P-3 员额和 1 个一般事务(其他职等)员额从第 2 款下维也纳会议管理调到第 29F 款(维也纳行政)下的支助事务，作为调整图书馆事务以更好地反映组织报告关系工作的一部分。

缩写：GS：一般事务；PL：特等；OL：其他职等。

- 29F.1 联合国维也纳办事处管理司负责执行该款的工作方案。该司负责开展的活动属于 2012-2013 年期间战略框架方案 24(管理及支助事务)C 节。
- 29F.2 该司向联合国秘书处设在维也纳国际中心的单位提供行政支助。这些单位包括联合国毒品和犯罪问题办公室(禁毒办)、外层空间事务处、国际贸易法司、联合国原子辐射影响问题科学委员会秘书处、联合国新闻处、内部监督事务厅和联合国关于在巴勒斯坦被占领土修建隔离墙造成的损失登记册。
- 29F.3 根据 1977 年签订的三方谅解备忘录及此后的修正案，该司还以共同事务方式，向设在维也纳国际中心的下列其他国际组织提供某些行政支助：国际原子能机构(原子能机构)、联合国工业发展组织(工发组织)和全面禁止核试验条约组织筹备委员会。表 29F.3 汇总了在维也纳国际中心提供的各项支助服务，这些服务由率先使用该中心的三个组织为自己以及为其他组织中至少一个组织提供。

表 29F.3 在维也纳国际中心提供的支助服务

服务	提供组织	为下列组织提供			
		联合国维也纳办事处	工发组织	原子能机构	全面禁止核试验条约组织
安保和安全	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
口译	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
其他会议事务	联合国维也纳办事处	X	X	—	X
通行证和旅行证件	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
停车场业务	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
语文训练	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
通信	联合国维也纳办事处	X	X	—	X
饮食服务	工发组织	X	X	X	X
房舍管理	工发组织	X	X	X	X
医疗	原子能机构	X	X	X	X
印刷和复制	原子能机构	X	X	X	X
小卖部	原子能机构	X	X	X	X

- 29F.4 该司还向联合国难民事务高级专员办事处和联合国环境规划署等其他联合国实体设在维也纳国际中心的办公室以及向设在意大利都灵的联合国区域间犯罪和司法研究所提供有限的行政支助。这种支助由接受支助服务的实体偿还费用。
- 29F.5 本款的提议反映该司的总体目标，即向设在维也纳国际中心的联合国实务方案和其他国际组织提供有效的管理、行政、财务、人力资源、信息技术和其他基础设施的支助服务。在 2012–2013 两年期，联合国维也纳办事处将继续着重加强财务控制以及实施秘书长人力资源管理改革方案。
- 29F.6 负责执行次级方案 2(方案规划、预算和账户)的财政资源管理处将继续加强和改进联合国维也纳办事处和禁毒办的财务资源管理。具体而言，该处将着重支助禁毒办外地办事处的财务活动，在联合国财务条例和细则方面以及问责制和财务制度方面培训外地财务工作人员，综合利用远程培训技术和联合国维也纳办事处的讲习班。
- 29F.7 2010–2011 两年期，维也纳国际中心各组织在分摊费用方面取得了新进展。联合国维也纳办事处审查了该期间笔译和口译服务费用的分摊方法。作为这次审查的结果和随后与禁毒办和全面核禁试条约组织筹备委员会达成的协议，对该方法做了修改，以确保办事处不补贴其他实体，其他实体也不过多支付给办事处。此外，工发组织主持对房舍管理服务的费用分摊方法进行了一次独立外部审查。这次审查的报告所载关于改变费用分摊方法的建议，目前正由设在维也纳的组织审议，参加的联合国机构正在讨论是否必须对该方法进行修改。

- 29F.8 关于次级方案 3(人力资源管理), 人力资源管理处的工作重点是实施秘书长的人力资源管理改革方案, 特别侧重: 人才管理, 包括通过 Inspira 征聘; 更替规划; 改善性别和地域均衡; 实施改善服务条件改革, 包括审查连续合同的资格和有关禁毒办外地办事处的不带家属工作地点改革; 促进流动和通过自愿网络交流倡议和其他机制留住工作人员; 侧重管理/监督和实务技能的工作人员发展方案; 以及继续加强业绩管理。
- 29F.9 次级方案 4(支助事务)的构成是一般支助科、图书馆科和采购科。一般支助科通过监测工发组织提供的建筑管理事务, 通过提供旅行、运输、库存管理、邮件业务和其他设施管理服务, 对所有实质性方案和维也纳国际中心的所有秘书处单位提供支助。图书馆科为在维也纳的秘书处单位、外地办事处和常驻代表团提供全面的图书馆和信息服务。采购科确保对商品和服务采购提供高质量的支助。
- 29F.10 维也纳国际中心清除石棉工作于 2004 年 11 月开始, 现已接近尾声, C 楼(主要会议区在此)2012-2013 年两年期将重新投入使用。设在维也纳国际中心的组织没有承担清除石棉产生的任何直接费用, 但可使用办公和会议面积增加(部分原因是修建了 M 楼, 已投入使用)意味着建筑管理费将会增加, 包括维修、公用事业和清洁。虽然原子能机构占用 M 楼面积较多(新会议区)因而其使用公共事务所占份额增加, 但是联合国维也纳办事处和设在维也纳国际中心的其他组织将对 C 楼承担更多的责任, 该楼将再次为联合国维也纳办事处和禁毒办提供更多的会议空间。
- 29F.11 内部监督事务厅评价大会和会议管理部的全球统筹管理举措之后(见 A/64/166), 秘书长提议, 在本期预算范围内, 将维也纳联合国图书馆职能和相关服务从第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)维也纳会议管理项下次级方案 5(图书馆事务), 转到第 29 F 款(维也纳行政)次级方案 4(支助事务)以更好地反映既定的组织报告关系。
- 29F.12 该款 2012-2013 两年期所需资源共计 39 553 600 美元, 与 2010-2011 两年期订正批款相比, 净减少 842 400 美元, 即 2.1%。表 29F.5 详列的资源总额可以概述如下:
- (a) 行政领导和管理项下净减少 11 000 美元, 反映了一般临时人员减少;
 - (b) 工作方案项下净减少 831 400 美元, 因为:
 - (一) 次级方案 2 项下净减少 45 200 美元, 反映一般临时人员(41 000 美元)和银行手续费(6 200 美元)所需资源减少, 而由订阅费增加(2 000 美元)所部分抵销;
 - (二) 次级方案 3 项下一般临时人员净减少(17 000 美元);
 - (三) 次级方案 4 项下净减少 290 900 美元, 反映了一般临时人员、一般业务费用及用品和材料费用的减少(909 800 美元), 由建筑管理事务、家具和设备、咨询人、订约承办事务和工作人员差旅费增加(618 900 美元)而部分抵销;

(四) 次级方案 6 项下净减少 478 300 美元，原因是一般临时人员、一般业务费用及家具和设备费用减少。

29F. 13 在 2012-2013 两年期，分配给管理司的预计预算外资源估计为 12 756 600 美元，来自禁毒办支助预算和方案支助收入，方案支助收入则是向预算外活动、基金和方案提供支助服务后获得的偿还资金。这些预算外资源将补充经常预算资源，为管理司各项活动提供经费。

29F. 14 根据大会第 58/269 号决议，已在管理司现有能力内确定总额 536 800 美元的资源(经常预算下 266 200 美元，预算外 276 600 美元)，用于开展监测和评价活动，这些资源的构成是专业职等 23.5 个工作月和一般事务职等 33.5 个工作月。这些资源涉及管理司与内部业绩监测相关的活动。管理司每个组织单位制定具体服务领域的指标，用以衡量其业绩成效和效率。内部评价依据的是对业绩数据的定期审查和分析、在现有能力内定期进行的客户调查和有关具体服务的实时反馈机制。管理司还依靠禁毒办独立评价股的评估能力。

29F. 15 本款下资源分配百分比载于表 29F. 4。表 29F. 5 和 29F. 6 汇总了资源分配情况。

表 29F. 4 按构成部分开列的资源分配情况

(百分比)

构成部分	经常预算	其他摊款	预算外
A. 行政领导和管理	1.9	—	1.1
B. 工作方案			
2. 方案规划、预算和账户	11.1	—	37.9
3. 人力资源管理	14.6	—	17.1
4. 支助事务	53.6	—	9.7
6. 信息和通信技术业务	18.8	—	34.2
小计	98.1	—	98.9
共计	100.0	—	100.0

表 29F.5 按构成部分开列的所需资源

(千美元)

(1) 经常预算

构成部分	2008-2009年 支出	2010-2011年 批款	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2012-2013年 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	830.7	751.4	(11.0)	(1.5)	740.4	6.3	746.7
B. 工作方案							
2. 方案规划、预算和账户	4 805.0	4 445.0	(45.2)	(1.0)	4 399.8	60.8	4 460.6
3. 人力资源管理	6 575.2	5 791.5	(17.0)	(0.3)	5 774.5	129.5	5 904.0
4. 支助事务	19 864.8	21 498.5	(290.9)	(1.4)	21 207.6	709.1	21 916.7
6. 信息和通信技术业务	8 277.1	7 909.6	(478.3)	(6.0)	7 431.3	190.0	7 621.3
小计(1)	40 352.8	40 396.0	(842.4)	(2.1)	39 553.6	1 095.7	40 649.3

(2) 预算外

	2008-2009年 支出	2010-2011年 估计数	2012-2013年 估计数
A. 行政领导和管理	20.3	138.3	138.3
B. 工作方案	11 231.0	12 618.3	12 661.7
小计(2)	11 251.3	12 756.6	12 800.0
(1)和(2)共计	51 604.1	53 152.6	53 449.3

表 29F.6 所需员额

职类	常设经常预算 员额		临时员额				共计	
	2010- 2011年	2012- 2013年	经常预算		预算外 ^a		2010- 2011年	2012- 2013年
			2010- 2011年	2012- 2013年	2010- 2011年	2012- 2013年		
专业及以上								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	2	2	3	3
P-5	4	4	—	—	1	1	5	5
P-4/3	13	13	—	—	8	8	21	21
P-2/1	3	3	—	—			3	3
小计	22	22	—	—	11	11	33	33

职类	常设经常预算 员额		临时员额				共计	
	2010- 2011 年	2012- 2013 年	经常预算		预算外 ^a		2010- 2011 年	2012- 2013 年
			2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年		
一般事务			—	—				
特等	6	6	—	—	6	6	12	12
其他职等	65	65	—	—	44	44	109	109
小计	71	71	—	—	50	50	121	121
共计	93	93	—	—	61	61	154	154

^a 由向预算外行政结构提供支助所获收入供资的预算外员额。

A. 行政领导和管理

所需经费(重计费用前): 740 400 美元

- 29F.16 管理司司长负责切实领导和指导设在维也纳的联合国各实体的行政、会议和相关支助事务的管理工作。司长依照大会有关决议以及总部有关政策决定和指示，协调并监测联合国维也纳办事处管理改革的执行情况。司长还与原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会就维也纳国际中心的共同和合办行政安排的所有方面进行联络和谈判，并协助办事处总干事就执行总部协定涉及的行政、财务和其他问题与东道国当局进行谈判。

表 29F.7 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 确保充分执行法定任务和遵守联合国关于工作方案、工作人员和财政资源管理的政策和程序

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 有效管理工作方案	(a) 及时交付产出和服务 业绩计量 (该司工作计划得到及时执行的百分比) 2008-2009 年: 100% 2010-2011 年估计: 100% 2012-2013 年目标: 100%
(b) 加强与设在维也纳的联合国共同制度其他组织的合作	(b) 与其他实体协作开展的活动增加, 促成本组织增效和节约 业绩计量 2008-2009 年: 16 项活动 2010-2011 年估计: 16 项活动 2012-2013 年目标: 17 项活动

(c) 提高本组织资源规划管理能力, 以便能够对财务控制、人力资源系统、供应链管理、报告和综合决策采取统筹协调办法	(c) 列入综合管理信息系统、被一个以上跨越不同组织单位的用户群使用的工作流程应用程序百分比提高
	业绩计量
	2008-2009年: 80%
	2010-2011年估计: 85%
	2012-2013年目标: 90%

外部因素

- 29F. 17 本次级方案预计会实现其目标和预期成绩, 但前提是: (a) 利益攸关方支持该司的努力, 并给予充分合作; (b) 维也纳联合国共同制度其他组织愿意在更多的活动中与联合国秘书处合作。

产出

- 29F. 18 2012-2013 两年期将交付下列最后产出和活动:
- (a) 需要时, 按要求代表秘书长和总干事出席联合国政府间机构在维也纳召开的有关各种行政和财务问题的会议;
 - (b) 代表联合国维也纳办事处和禁毒办参与与原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会共同设立的联合管理机构, 处理维也纳国际中心的共同事务及合办事务;
 - (c) 代表联合国参与与东道国举行的关于实施总部协定问题的谈判;
 - (d) 管理行政支助事务, 监测管理改革进程以及位于维也纳的秘书处各单位执行管理政策委员会有关管理领域的指示和决定的情况。

表 29F. 8 所需资源: 行政领导和管理

次级方案	资源(千美元)		员额	
	2010-2011年	2012-2013年 (重计费用前)	2010-2011年	2012-2013年
经常预算				
员额	638.7	638.7	2	2
非员额	112.7	101.7	—	—
小计	751.4	740.4	2	2
预算外	138.3	138.3	1	1
共计	889.7	878.7	3	3

29F.19 所需资源估计数为 740 400 美元, 用作 D-2 级司长员额和 1 个一般事务(其他职等)员额的经费以及相关非员额资源。减少 11 000 美元反映了一般临时人员最近的支出模式。

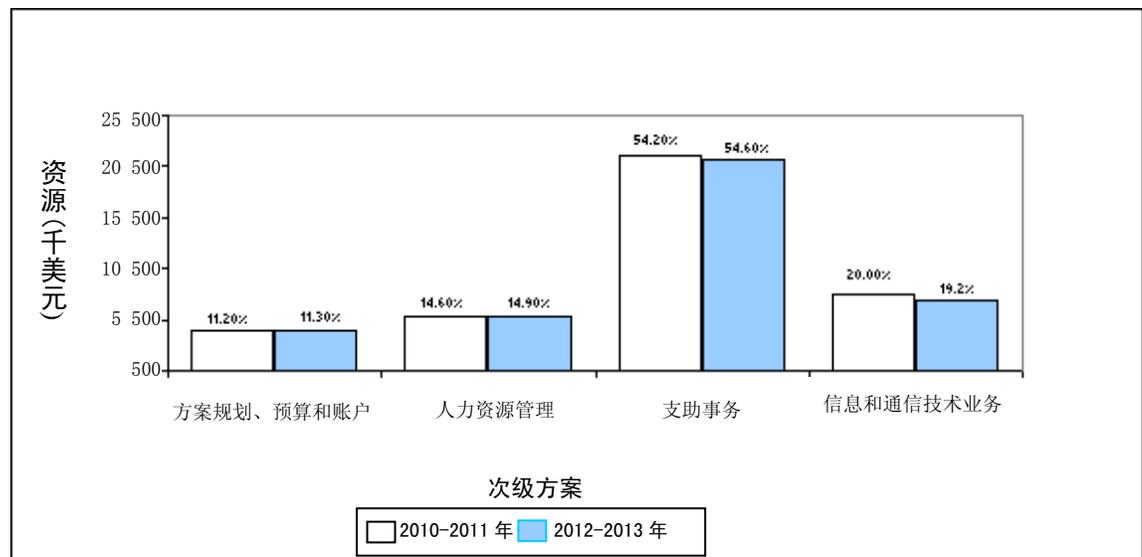
29F.20 经常预算资源得到预算外资源补充, 数额为 138 300 美元, 用于 1 个一般事务(其他职等)员额的经费和工作人员差旅费。

B. 工作方案

表 29F.9 按次级方案开列的所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
2. 方案规划、预算和账户	4 445.0	4 399.8	18	18
3. 人力资源管理	5 791.5	5 774.5	19	19
4. 支助服务	21 498.5	21 207.6	34	34
6. 信息和通信技术业务	7 909.6	7 431.3	20	20
小计	39 644.6	38 813.2	91	91
预算外	12 618.3	12 661.7	60	60
共计	52 262.9	51 474.9	151	151

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、预算和账户

所需资源(重计费用前): 4 399 800 美元

- 29F.21 管理司财政资源管理处负责实施本次级方案,将按照 2012-2013 两年期战略框架方案 24(管理及支助事务)C 节(联合国维也纳办事处)次级方案 2 详细阐述的战略执行本次级方案。该处负责管理财政资源,并向联合国维也纳办事处和禁毒办以及秘书处设在维也纳的其他组织单位提供财务和预算服务。该处负责确保编制和提出预算并加以说明,实施财务和预算控制,维持忠实反映财务活动的账户,使其成为提供准确和及时的财务报告以及准确和及时处理预算授权、财务事项和相关财务管理事务的基础。在 2012-2013 两年期内,该处将继续加强对预算执行情况、财务控制和报告的监测工作。该处将继续协助联合国维也纳办事处所有方案实体和禁毒办进行方案规划、预算编制、实施以及就预算执行情况和财务管理提交报告等工作。

表 29F.10 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 确保联合国维也纳办事处所属联合国资产得到妥善、有效、高效率的财务管理

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 方案预算总体资源得到更好的管理	(a) 未清债务和上期债务注销额占最后批款的百分比降低 业绩计量 2008-2009 年: 3% 2010-2011 年估计: 3% 2012-2013 年目标: 3%
(b) 预算外资源得到更好的管理	(b) (一) 发放预算外拨款的周转时间缩短 业绩计量 2008-2009 年: 3 天 2010-2011 年估计: 3 天 2012-2013 年目标: 3 天 (二) 预算外拨款与支出之间的百分比差异减少 业绩计量 2008-2009 年: 20% 2010-2011 年估计: 18% 2012-2013 年目标: 15%

(c) 财务数据更加完整

(c) (一) 审计委员会对财务报表出具正面的审计意见

业绩计量

2008-2009 年：有保留审计意见，无

2010-2011 年估计：有保留审计意见，无

2012-2013 年目标：有保留审计意见，无

(二) 在其他财务事项上没有重大的负面审计结果

业绩计量

(与财务事项有关的负面审计结果)

2008-2009 年：0

2010-2011 年估计：0

2012-2013 年目标：0

(d) 及时和准确地记录财务事项

(d) (一) 在收到所有适当文件之后 30 天内办理付款和记录会计事项的百分比提高

业绩计量

2008-2009 年：98%

2010-2011 年估计：98%

2012-2013 年目标：98%

(二) 月份终了 30 天内核对银行账户

业绩计量

2008-2009 年：100%

2010-2011 年估计：100%

2012-2013 年目标：100%

(三) 自动付款的百分比提高

业绩计量

2008-2009 年：99%

2010-2011 年估计：99%

2012-2013 年目标：99%

外部因素

- 29F.22 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是各利益攸关方给予合作，提交及时和准确的财务报告。

产出

- 29F.23 在 2012-2013 两年期，将交付下列经常预算和预算外产出和活动：
- (a) 编写联合国维也纳办事处各办事处和方案以及禁毒办 2014-2015 两年期方案预算和 2012-2013 两年期预算执行情况报告；
 - (b) 编写所涉方案预算问题说明草稿，供总部批准；向经济及社会理事会各职司委员会和其他机构提供有关服务；
 - (c) 编写 2014-2015 两年期禁毒办预算外资金(联合国国际药物管制规划署基金和联合国预防犯罪和刑事司法基金)综合预算；
 - (d) 谈判、监测和执行以下文件：与全面禁止核试验条约组织筹备委员会、原子能机构和工发组织之间的费用分摊安排；向预算外资源供资的秘书处单位、联合国共同制度实体和使用维也纳国际中心设施的其他组织提供方案支助的费用偿还协定；
 - (e) 审查和批准供资协定，根据协定的要求编写提交给捐助国的财务报告；
 - (f) 在位于纽约总部的联合国公共部门会计准则小组指导下，为联合国维也纳办事处和禁毒办制定符合国际公共部门会计准则(公共部门会计准则)的会计政策，以期最终采用公共部门会计准则；
 - (g) 配合“团结”小组测试和实施新的企业资源规划系统，包括与禁毒办各外地办事处进行协调；
 - (h) 履行联合国维也纳办事处和禁毒办的会计、薪金、支出和付款以及金库职能；
 - (i) 拟定行政部门对审计委员会和联合检查组等各监督机构的报告的答复，监测落实工作；
 - (j) 向设在维也纳的秘书处所有实体提供预算和财务事项培训和指导，制订程序，监测拨款的支出，维护关于空缺的统计数据；
 - (k) 管理预算外资源，尤其是有关技术合作项目的预算外资源，包括审查项目文件，发放拨款，监测支出执行情况和提供财务报告。

表 29F.11 所需资源：次级方案 2

次级方案	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
经常预算				
员额	4 081.5	4 081.5	18	18
非员额	363.5	318.3	—	—
小计	4 445.0	4 399.8	18	18
预算外	4 839.7	4 876.1	27	27
共计	9 284.7	9 275.9	45	45

29F.24 经常预算资源为 4 399 800 美元，用于续设 18 个(2 个 P-5，2 个 P-4，1 个 P-3，2 个 P-2/1，1 个一般事务(特等)和 10 个一般事务(其他职等))员额。非员额资源为 318 300 美元，用于支付为缓解工作高峰期压力而聘请一般临时人员和加班的费用，以及用于支付银行交易费用。净减少 45 200 美元，主要是因为最近的支出模式导致非员额经费减少。

29F.25 预算外资源为 4 876 100 美元，包括用于续设 27 个员额的经费，这些资源将为经常预算资源提供补充，以支持下列工作：财务政策的制订，执行《公共部门会计准则》的准备工作和其他财务管理改革举措，审计联络和协调，以及付款和索偿的处理。

次级方案 3

人力资源管理

所需资源(重计费用前)：5 774 500 美元

29F.26 管理司人力资源管理处负责实施本次级方案，将按照 2012-2013 两年期战略框架方案 24(管理及支助事务)C 节次级方案 3 详细阐述的战略执行本次级方案。人力资源管理处负责为设在维也纳的秘书处所有单位实施本次级方案。在 2012-2013 两年期，该处将继续推进秘书长的人力资源管理改革，特别注重：开展人才管理工作，包括通过 Inspira 进行征聘，规划人员更替并更新工作队伍；增强性别平衡和地域均衡；实施服务条件改革，包括审查连续任用合同的适格性，对与禁毒办外地办事处有关的不带家属工作地点进行改革；通过自愿网络交流倡议和其他机制，加强工作人员流动和留用；实施注重管理/监督技能和实务技能的工作人员发展方案；通过经改进的电子考绩制度工具等方式，继续加强业绩管理。还将把重点放在：落实“团结”(机构资源规划)系统中的人力资源内容；继续增强措施，实现职业与私人生活之间的平衡；继续努力，根据新内部司法制度取得的经验，更有效地解决争议。秘书长的“一体行动”构想仍然是指导原则。

29F.27 人力资源管理处将继续努力，促使各方案主管与该处共同承担人力资源管理职责，更加强调问责制，营造更注重成果的文化。

表 29F.12 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：促进联合国维也纳办事处组织文化的改变，以应对新的要求和需要

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 工作人员的多面能力得到增强	(a) (一) 工作人员流动指数不低于 20% 业绩计量 2008-2009 年：21% 2010-2011 年估计：21% 2012-2013 年目标：20%
(b) 现有工作人员执行任务的能力得到提高	(b) 至少 50%的工作人员受益于每年接受 5 天培训的最低目标 业绩计量 2008-2009 年：37% 2010-2011 年估计：37% 2012-2013 年目标：50%
(c) 工作环境得到改善	(c) 对调查做出答复并确认职业发展和流动支助方案有助于工作变动的工作人员的百分比提高 业绩计量 2008-2009 年：70% 2010-2011 年估计：80% 2012-2013 年目标：82%
(d) 征聘、安置和晋升工作得以改进，工作人员的地域代表性和性别平衡得到加强	(d) (一) 在秘书处无人任职和任职人数不足的会员国数目减少 业绩计量 (在秘书处无人任职和任职人数不足的会员国数目减少) 2008-2009 年：25% 2010-2011 年估计：27% 2012-2013 年目标：29% (d) (二) 女性工作人员在专业及以上职类经常预算员额中所占百分比提高 业绩计量 2008-2009 年：57%(禁毒办) 35%(联合国维也纳办事处) 2010-2011 年估计：53%(禁毒办) 36%(联合国维也纳办事处) 2012-2013 年目标：50%(禁毒办) 40%(联合国维也纳办事处)

	(d) (三) 所有正常空缺从空缺公告发布之日起到确定人选之日的平均天数减少
	业绩计量
	2008-2009 年：131 天
	2010-2011 年估计：145 天
	2012-2013 年目标：120 天
(e) 依据大会有关决议促进工作人员自愿流动	(e) 自愿调动的人次
	业绩计量
	2008-2009 年：1 次自愿调动
	2010-2011 年估计：0 次自愿调动
	2012-2013 年目标：1 次自愿调动

外部因素

29F. 28 预计本次级方案会实现其目标和预期成绩，前提是：

- (a) 工作人员——管理层协商进程能积极促进正在进行的人力资源管理改革举措；
- (b) 禁毒办难以预测的供资情况不会对其主管规划所需员额的能力产生负面影响；
- (c) 禁毒办与联合国系统其他组织相比，在工作条件上存在差异，不会对禁毒办在开展业务的艰苦工作地点保留工作人员造成不利影响；
- (d) 在继续推进性别平衡和地域均衡的同时，不断变化的工作人员人数，尤其是今后几年的退休高峰，不会对本组织吸引和保留必要工作人员的能力产生不利影响。

产出

29F. 29 在 2012-2013 两年期，将交付下列经常预算和预算外产出和活动：

- (a) 提供咨询服务：
 - (一) 根据秘书处的人力资源管理改革、当地需求和作为服务对象的不同组织的任务规定，就有效、创新的人力资源管理方法和政策，向管理层提供咨询；
 - (二) 帮助客户更好地了解人力资源政策框架和优质人力资源管理的构成要素；
 - (三) 为管理人员和工作人员提供关于工作人员条例和细则以及其他人事政策的权威解释，并就政策和程序的制订、修改和执行向管理层提供咨询；
 - (四) 为行政管理机关和委员会提供支持；

- (b) 确保程序妥善、正当，工作人员与管理当局之间关系良好：
- (一) 通过健全、透明的联合咨询委员会程序等方式，定期与工作人员代表大会就工作人员关心的事项进行交流；
 - (二) 定期组织工作人员和高级管理人员代表参加的全体会议；
 - (三) 定期与监察署交流，支持非正式争议解决，并积极察觉可能需要采取行动予以纠正的动向；
 - (四) 向管理人员定期通报内部司法制度的最新经验教训，针对新出现的具体情况提供明确指导；
 - (五) 针对实际和潜在的内部司法及纪律和道德操守事项，适宜地管理可能进行的程序并确保其妥善、正当，包括提交经充分调查研究且恰当编纂的正式文件；
- (c) 完成征聘和职位安排工作：
- (一) 通过半年度征聘和更替计划，迅速完成工作人员征聘和职位安排，加大对管理人员在填补空缺及推动实现地域和性别均衡目标方面的问责力度；
 - (二) 持续完善甄选工作流程，以减少延迟，同时提高评价工作的整体质量、一致性和公平性；
 - (三) 开展外联，以期发现有专业技能、愿意在艰苦工作地点工作的合格候选人，并且，对这些候选人的聘用应有助于增进性别平衡和更多元化的地域代表性；
 - (四) 积极与人力资源管理厅合作，实施新的人才管理系统，尤其是 Inspira，包括酌情进行试点；
 - (五) 增强流动性，特别注重地域轮换和支持自愿网络交流倡议等全机构举措；
 - (六) 包括为举行会议等目的而聘用咨询人、个体订约人和临时任用的工作人员(雇用人次超过 3 000)；
 - (七) 为联合国维也纳办事处和禁毒办的大部分职能制订通用职务说明，就职务设计、评价和组织结构问题提供权威咨询；
 - (八) 为维也纳中央审查机构提供实务支助和秘书处支助；
 - (九) 举办一般事务职类人员征聘考试，协助秘书处关于制订标准化考试的举措；
- (d) 提供行政管理服务：
- (一) 完善现有技术工具并推动客户提高对适用细则和条例的认识；
 - (二) 继续支持人力资源管理厅推行的各项举措，包括 Inspira 和商定的合同改革；

- (三) 继续将工作重点从“处理”转移到质量监测，尤其是通过推出“团结”自助服务模块方式；
 - (四) 酌情与设在维也纳的其他组织、人力资源管理厅和国际公务员制度委员会合作，支持并完成薪金和生活费调查以及关于其他工作条件的调查；
 - (五) 与设在维也纳的其他组织联络，审查本工作地点特有的方法、工作条件和最佳做法，以确保一致、统一的适用；
 - (六) 协调业务连续性计划的持续更新工作，并开展相关培训；
 - (七) 继续监测并改善、加强灵活工作安排及有关措施；
 - (八) 配合医务处和有关管理人员处理长期病假情况和残疾申请；
- (e) 促进工作人员发展：
- (一) 执行工作人员发展和学习方案，以期培养工作人员的核心管理能力以及实务和技术技能；
 - (二) 持续实施为工作人员提供的概况介绍方案和辅导方案；
 - (三) 制订职业发展流程，扩大职业支助方案，包括开办职业规划讲习班和提供职业咨询；
 - (四) 支持管理人员和工作人员执行业绩管理制度，包括进行监测，以确保连贯一致地在整个办事处适用考绩制度，并提供相关培训和咨询服务；
 - (五) 协调在维也纳举行的语文资格考试。

表 29F.13 所需资源：次级方案 3

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
经常预算				
员额	4 281.0	4 281.0	19	19
非员额	1 510.5	1 493.5	—	—
小计	5 791.5	5 774.5	19	19
预算外	2 185.4	2 172.8	12	12
共计	7 976.9	7 947.3	31	31

- 29F.30 所需资源中的 5 774 500 美元将用于保持 19 个(1 个 D-1、1 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3、3 个一般事务(特等)和 11 个一般事务(其他职等))员额。一般临时人员的非员额经费为 1 493 500 美元,净减少 17 000 美元,原因是人力资源管理职能内的职责精简及合理安排。
- 29F.31 预算外资源为 2 172 800 美元,其中包括保持 12 个员额的费用,这些资源将补充经常预算资源,以支付因评估学习和发展需要以及设计和开展培训方案所需的费用。

次级方案 4 支助事务

所需资源(重计费用前): 21 207 600 美元

- 29F.32 本次级方案由管理司一般支助科负责实施。将按照 2012-2013 年期间战略框架方案 24(管理及支助事务)C 节次级方案 4 项下详述的战略执行该次级方案。
- 29F.33 一般支助科确保持续提供各项基本服务以支助各实务方案,途径是监测工发组织提供的房舍管理服务并为设在维也纳的秘书处各单位提供采购、旅行、运输、库存管理、供应服务、邮递业务和其它设施管理服务。
- 29F.34 在本预算中,提议将第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)下联合国维也纳图书馆履行的职能列在本款下。在 2002 年 4 月原子能机构终止联合图书馆服务后,联合国维也纳办事处和禁毒办开始与达格·哈马舍尔德图书馆就未来的安排进行协商,包括探讨是否有可能在维也纳建立一个联合国图书馆设施。2005 年年末,根据图书馆业务计划,核准为设在维也纳的秘书处各单位建立新的图书馆服务。2007 年 5 月,联合国维也纳图书馆正式成立。列在联合国维也纳办事处项下的图书馆的活动归入 2012-2013 年期间战略框架方案 23(公共信息)次级方案 3(外联事务)。该图书馆的目标是为设在维也纳的秘书处各单位、外地办事处和常驻代表团提供全面的图书馆和信息服务,包括采购图书馆材料、保存平面和电子资源、提供图书馆服务(参考资料和借阅)、开展外联活动、与联合国其他组织合作以及使联合国重要文件数字化。

表 29F.14 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

1. 本组织的目标:使联合国维也纳办事处、禁毒办以及关联实体的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能够有成效、高效率地运转

秘书处预期成绩

绩效指标

(a) 设施服务的质量和及时性得到提高

(a) 按照既定标准提供服务的比例提高

业绩计量

2008-2009 年:无

2010-2011 年估计数:95%

2012-2013 年目标:100%

(b) 旅费实现节省

(b) 相对于全额旅费的节省增加

业绩计量

2008-2009 年：3%

2010-2011 年估计数：2%

2012-2013 年目标：2%

(c) 改进联合国维也纳办事处和禁毒办保存记录工作的管理

(c) 在联合国维也纳办事处和禁毒办引入和实施电子存档办法，取代传统的纸张存档办法

业绩计量

2008-2009 年：无

2010-2011 年估计数：90%

2012-2013 年目标：90%

2. 本组织的目标：确保采购工作高效率、高效益、透明、及时并且优质

秘书处预期成绩

绩效指标

(a) 采购服务完全满足购置计划的要求

(a) (一) 通过服务满意度调查问卷获悉，维也纳和外地办事处对所提供服务的满意度均有提高

业绩计量

2008-2009 年：无

2010-2011 年估计数：85%

2012-2013 年目标：90%

(二) 提出最终工作说明书到授予合同所需星期数减少

业绩计量

2008-2009 年：9 周

2010-2011 年估计数：8 周

2012-2013 年目标：8 周

(三) 禁毒办外地办事处受过全面培训的采购干事百分比提高

业绩计量

2008-2009 年：12.5%

2010-2011 年估计数：50%

2012-2013 年目标：100%

(b) 国际竞争水平提高	(b) 符合邀标标准的供货商数量增加 业绩计量 2008-2009 年： 无 2010-2011 年估计数： 700 2012-2013 年目标： 1 000
(c) 来自发展中国家和经济转型国家的供应商的准入和参与得以加强	(c) 依照《联合国财务条例和细则》财务条例 5.12 参与联合国采购的发展中国家和经济转型国家供应商的数量增加 业绩计量 2008-2009 年： 无 2010-2011 年估计数： 无 2012-2013 年目标： 150

外部因素

- 29F.35 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：(a) 航空业和燃料价格的变化依然不影响通过谈判获得有利的旅行票价(即，不会因为燃料附加税或恶意行为而导致航空成本大幅上升)；(b) 工作人员致力于合作并促进开展无纸化通信和电子文件存档；(c) 工作人员遵守既定办公房舍标准并参加维也纳国际中心的环保行动；(d) 采购需求量和复杂程度的增加不会超过合理预期，市场条件不发生重大变化。

产出

- 29F.36 在 2012-2013 两年期里，将交付以下最后产出和活动：
- (a) 联合国区域内部进行场地分配和办公室规划，协调有关房舍服务需求；
 - (b) 库存管理和财产管理；
 - (c) 发放通行证和其他旅行证件；
 - (d) 提供公务差旅安排、公务财产装运、会议材料托运、搬运家用物品和个人用品以及办理有关保险事务；
 - (e) 经营和维护运输设施；
 - (f) 办理邮递和登记事务；
 - (g) 运行在走廊放置的复印机；
 - (h) 管理停车场业务；
 - (i) 协调开展环保活动并执行环境项目；

- (j) 为联合国维也纳办事处和禁毒办维也纳总部及其区域和国家办事处以及不具备采购专业知识的联合国区域间犯罪和司法研究所提供高效率和高成本效益的货物和服务采购；
- (k) 为禁毒办区域和国家办事处以及联合国区域间犯罪和司法研究所提供采购监督，在采购授权下放给代表的情况下，进行监测并提供咨询意见，以确保既定的联合国采购程序得到遵守；
- (l) 在图书馆方面，挑选供收藏的文献、采购文件和出版物以供收藏、开展数字化项目、提供信息支助服务、举办图书馆和归档问题情况介绍会和培训班；
- (m) 关于其他图书馆实务活动，发行电子产品、为特别展览、活动和图书馆参观提供服务；
- (n) 关于图书馆的行政和中央支助服务，归档、知识管理和记录管理。

表 29F.15 所需资源：次级方案 4

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年 ^a	2012-2013 年(重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
经常预算				
员额	6 448.5	6 448.5	34	34
非员额	15 050.0	14 759.1	-	-
小计	21 498.5	21 207.6	34	34
预算外	1 240.6	1 240.6	7	7
共计	22 739.1	22 448.2	41	41

^a 为列报目的进行了调整，包括了联合国维也纳图书馆 126.9 万美元的批款。

29F.37 经费估计数 21 207 600 美元，将用于续设 32 个员额(1 个 P-5、1 个 P-4 和 30 个一般事务(其他职等))以及因联合国维也纳图书馆从会议管理处转至管理司而拟议调入一般支助科的 2 个员额(1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))。非员额经费估计数 14 759 100 美元，将用于支付其他工作人员费用和联合国维也纳办事处分摊维也纳国际中心维持费用的总的一般业务费用。非员额项目经费减少 290 900 美元是因为减少使用邮件和邮包服务导致一般业务费用项下所需经费减少；家具替换和办公用品的价格下降；联合国关于在巴勒斯坦被占领土修建隔离墙造成的损失登记册的建档工作完成后，非经常经费减少。应当指出，在最后确定维也纳办事处 2012-2013 两年期拟议方案预算时，设在维也纳的各个组织仍在就房舍管理事务进行谈判。因此，提议为该办事处分摊的房舍管理费用编列的经费比 2010-2011 年的数额略有增加。如果谈判结果导致维也纳办事处分摊的数额有大幅变动，则将按照既定办法，将此事提请大会注意。

29F.38 预算外资源 1 240 600 美元，其中包括续设 7 个员额的费用，这些资源将补充经常预算资源，以支付库存事务、财产管理、装运和登记等事务的费用以及维也纳国际中心停车场业务费用。

次级方案 6 信息和通信技术业务

所需资源(重计费用前): 7 431 300 美元

29F.39 管理司信息技术处负责实施本次级方案。将按照 2012-2013 两年期战略框架方案 24(管理及支助事务)C 节次级方案 6 详述的战略执行该次级方案。

29F.40 信息技术处为设在维也纳的秘书处单位以及禁毒办外地办事处并酌情为会员国提供信息和通信支助。该处是设在维也纳秘书处各实体开展一切自动化和流程改进举措的重要实施者,领导并推动改进管理司提供的整体管理支助服务。该处在总的业务活动中以及在制定和维持信息技术高标准方面,采取注重服务的做法,强调及时性、效率、成本效益和质量。

表 29F.16 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织的目标: 通过信息和通信技术促进实现本组织的业务目标

秘书处预期成绩

绩效指标

(a) 本组织的活动管理能力得以提高

(a) (一) 实现自动化的服务项目增加

业绩计量

(利用统一软件系统自动提出服务请求的百分比增加)

2008-2009 年: 50%

2010-2011 年估计数: 70%

2010-2011 年目标: 85%

(二) 达到标准化预期服务水平的服务百分比有所增加

业绩计量

(符合信息和通信技术战略的信息和通信技术举措的数目增加)

2008-2009 年: 90

2010-2011 年估计数: 90

2010-2011 年目标: 90

(b) 使标准化服务和项目交付流程更加符合最佳做法

(b) 按照国际标准化组织所确定的最佳做法提供的服务数量增加
业绩计量

(三天内获得解决的复杂问题的百分比增加)

2008-2009 年: 75%

2010-2011 年估计数: 80%

2012-2013 年目标: 85%

外部因素

29F.41 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：(a) 技术演变和相关行业的发展不对服务范围产生负面影响；(b) 仍能在适当时间提供与以往两年期的数额相似的预算外资源。

产出

29F.42 在 2012-2013 两年期内，将交付下列产出：

- (a) 就有关信息技术和电信事务的所有问题，包括有关使用信息技术和电信服务的战略、政策和准则，向管理司司长提供咨询意见；
- (b) 提供应用方面的支助，包括维持工作流程应用系统，例如联合国维也纳办事处和禁毒办的企业资源规划系统(分别为综合管理信息系统和方案和财务信息管理系统)，以及专门实务方案(例如：国家毒品管制系统、国际毒品管制系统和“go”系列产品，包括反洗钱的 goAML 和用于综合情报分析的 goINTEL)；
- (c) 与总部合作，开发和维护保证业务连续性和灾后恢复的信息技术和电信基础设施要件、应用软件和信息技术程序，确保提供应用软件和数据；
- (d) 通过提供服务台服务和培训工作人员，协助最终用户有效使用计算机；
- (e) 不断改进向禁毒办外地办事处提供的服务，以使外地办事处的工作人员能够获得与维也纳的工作人员基本同等水平的服务和功能(远程支持、访问 iSeek、工作流程应用和基于“黑莓”技术的电子邮件服务等等)；
- (f) 管理各种电信服务，包括交换台、电话、移动电话、视频会议和综合信息服务(传真、电子邮件、短信息服务、网络电话服务、无线服务、宽频移动数据服务、通用移动通信系统、掌上电脑及个人计算机和笔记本电脑)；
- (g) 管理、支持和加强基于信息和通信技术的安全系统，包括人员和车辆进出管制和监测系统；
- (h) 网络服务，包括局域网、广域网、储域网、虚拟化、磁盘和磁带备份以及因特网连通；
- (i) 向不在办公室上班、包括出差和在家等外地地点上班的工作人员提供全部远程接入服务；
- (j) 与秘书处其他工作地点和区域委员会合作，维护主要会议管理服务系统、综合会议管理系统(iCMS)、口译(eAPG)和会议管理单元(eMeets 2.0)、文件、会议和业绩管理系统、统一承包商管理工具、来往公文管理工具、电子查询工具(自动查询)、文件储存系统、vieQ 工具(用于自动文件质量保证)以及综合计算机辅助翻译系统，包括翻译存储工具(SDLX 和 TRADOS)等等。

表 29F.17 所需资源：次级方案 6

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年(重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
经常预算				
员额	4 174.0	4 174.0	20	20
非员额	3 735.6	3 257.3	—	—
小计	7 909.6	7 431.3	20	20
预算外	4 352.6	4 372.2	14	14
共计	12 262.2	11 803.5	34	34

29F.43 经费数额 7 431 300 美元，将用于续设 20 个员额(2 个 P-4、3 个 P-3、1 个 P-2/1、1 个一般事务(特等)和 13 个一般事务(其他职等))和非员额资源，包括支付其他工作人员费用、订约服务、总的一般业务所需经费以及缴付合办计算机事务费用。各方面但主要是办公室自动化设备项下所需经费减少 478 300 美元，这是因为精简了各种需求并延长了设备更换周期，某些通信服务的费率下降，以及对以往支出模式作了详尽分析。

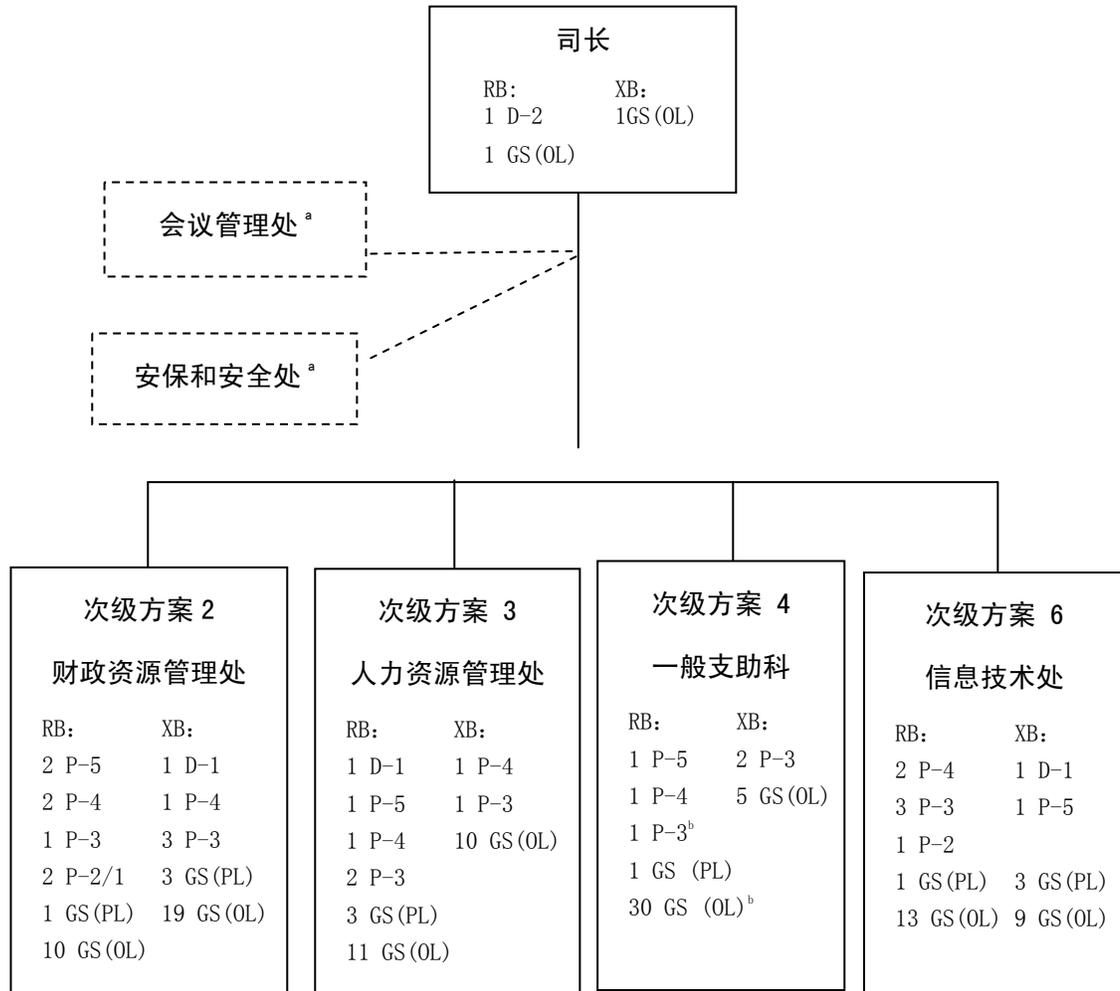
29F.44 预算外资源为 4 372 200 美元，其中包括续设 14 个员额的费用，这些资源将补充经常预算资源，以支持信息和通信技术基础设施、应用软件的开发和信息管理。

表 29F.18 为执行监督机构的相关建议而采取的行动总表

建议简述	为执行建议而采取的行动
<p>审计委员会(A/65/5(Vol. I))</p> <p>审计委员会建议行政当局确保联合国维也纳办事处遵守关于处理财产损失的联合国财务细则 105.22 (第 352 段)</p>	<p>此项建议正在执行中。联合国维也纳办事处和禁毒办的财产调查委员会已作出巨大努力，精简向其提交案件的程序。委员会深入及时地审查了提交其审议的所有案件并相应提出了建议(向联合国维也纳办事处和禁毒办的总部和外地办事处提出建议)，所有建议均得到管理司司长的批准。</p>

联合国维也纳办事处：管理司

2012-2013 两年期拟议组织结构和员额分布



缩写：RB=经常预算；XB=预算外；GS(PL)=一般事务人员(特等)；GS(OL)=一般事务人员(其他职等)。

^a 会议管理处及安保和安全处的预算分别见第 2 款和第 34 款。

^b 由于维也纳图书馆的转移，调动 1 个 P-3 和 1 个一般事务人员(其他职等)。