



大会

Distr.: General
19 May 2011
Chinese
Original: English

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 29E 款
行政，日内瓦

(2012-2013 年期间战略框架方案 24) **

目录

	页次
概览	2
A. 行政领导和管理	7
B. 工作方案 ***	10
次级方案 2. 方案规划、预算和账务	11
次级方案 3. 人力资源管理	14
次级方案 4. 支助事务	17
次级方案 6. 信息和通信技术业务	21
次级方案 7. 图书馆事务	23

* 核定方案预算概要日后将作为《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协调委员会提供的服务) 所涉活动完全由管理事务部负责。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。



概览

表 29E.1 支出估计数

秘书长提出的拟议数	142 828 300 美元 ^a
2010-2011 年订正批款	142 274 600 美元 ^b
^a 按 2010-2011 年费率计算。	
^b 仅为列报目的包含与日内瓦图书馆事务有关的批款。	

表 29E.2 拟议人员编制

员额	数目	职等
经常预算		
2012-2013 两年期拟议员额	349	1 D-2、4 D-1、10 P-5、16 P-4、18 P-3、22 P-2/1、19 GS (PL)、259 GS (OL)
调动 ^a	54	1 D-1、2 P-5、1 P-4、6 P-3、10 P-2、1 GS (PL)、33 GS (OL)
裁撤 ^b	3	3 GS (OL)
2010-2011 两年期核定数	298	1 D-2、3 D-1、8 P-5、15 P-4、12 P-3、12 P-2/1、18 GS (PL)、229 GS (OL)

简称：GS：一般事务；OL：其他职等；PL：特等。

^a 作为为更好地反映组织报告关系而对图书馆事务进行的调整的一部分，将员额从第 2 款下的日内瓦会议管理司调到第 29E 款(行政，日内瓦)下的图书馆事务(包括提议裁撤的 2 个一般事务(其他职等)员额)。

^b 图书馆事务的 2 个一般事务(其他职等)员额和中央支助事务的 1 个一般事务(其他职等)员额。

29E.1 联合国日内瓦办事处、特别是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。在第 29E 款(行政，日内瓦)下计划开展的活动属于 2012-2013 年期间战略框架(A/65/6/Rev. 1)方案 24(管理及支助事务)的范畴。

29E.2 行政司的核心职责包括以下各项：

- (a) 在联合国日内瓦办事处的人力资源管理、财务资源管理、信息和通信技术、中央支助事务和图书馆事务方面提供领导和协调，包括管理及使用联合国房地，并与设在日内瓦的其他组织协调人力资源、财务和行政政策；
- (b) 开展和监测主管管理事务副秘书长所确定的与人力资源管理、财务和预算、信息和通信技术、中央支助事务有关政策和其他问题的执行工作；
- (c) 根据联合国财务条例和规则及相关标准提供财政、预算和会计服务以及指导和意见；
- (d) 管理联合国日内瓦各机构和单位的所需人力资源；
- (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支助服务；
- (f) 提供采购、商业活动、运输、旅行和其他中央支助服务；

- (g) 提供建筑和工程服务, 包括空间规划和办公室分配, 并为联合国在日内瓦的土地和财产登记造册;
 - (h) 提供技术基础设施、知识共享和协作工具, 并开发和支持局部和企业管理系统; 开发、实行和监测信息技术安全政策, 并提供技术环境, 确保灾后恢复和业务持续性;
 - (i) 提供图书馆服务;
 - (j) 确保全力支持联合国日内瓦办事处安全保卫科并与之协调。
- 29E.3 行政司向联合国秘书处 21 个部厅和联合国共同制度各实体提供行政和其他支助服务。该司还有偿地向联合国基金和方案、专门机构和其他组织提供此类服务。最近几年经常预算和预算外活动的范围持续扩大, 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。
- 29E.4 本款内所载的 2012-2013 两年期的提议突出表明, 行政司根据大会第 56/279 号决议的规定, 在促进设在日内瓦的联合国系统各实体开展共同事务工作方面起着主导作用。拟议方案预算数额除其他外, 反映出各具体合办项目的执行结果, 尤其是在支助事务领域的结果。
- 29E.5 该司将在 2012-2013 两年期内:
- (a) 继续协助负责管理事务副秘书长协调和监测日内瓦管理改革实施情况;
 - (b) 继续就在日内瓦开展的业务向联合国秘书处 21 个部厅提供行政和其他支助服务, 并向联合国共同制度各实体提供行政和其他支助服务;
 - (c) 根据总部最低运作安保标准维持和保护联合国在日内瓦的财产和其他资产, 包括新的设施和设备。在这方面, 联合国日内瓦办事处与总部中央支助事务厅继续合作, 进一步推进旨在制定一项被称为“战略遗产计划”的万国宫全面翻新和翻修方案的筹备工作。根据第 64/243 号决议, 已在本两年期进行了构想上的工程研究。目前正持续采取步骤, 以充分制定战略遗产计划, 据理解按照第 64/243 号决议(第 136 段), 不会在大会就此作出决定以及基本建设总计划完成之前开始进行战略遗产计划下的翻新工作。有鉴于此, 联合国日内瓦办事处已确定了需要处理的最低限度的紧迫的补救要求, 以作为权宜之计, 遏止万国宫的迅速恶化, 这种状况不能进一步推迟到 2014-2015 两年期。这方面的所需资源为 580 万美元, 已列入第 34 款(建筑、改建、装修和主要维修)下的拟议数额;
 - (d) 与信息通信技术厅协调, 提供和加强联合国日内瓦办事处的信息和通信技术基础设施、知识共享、信息安全和网络, 以通过对联合国投资, 推动实施大会核准的改革;
 - (e) 协调实施设在日内瓦的其他部厅和单位落实全组织企业资源规划系统和采纳新国际公共部门会计准则的筹备工作;
 - (f) 确保在紧急情况下向联合国日内瓦办事处以及设在日内瓦的秘书处其他部厅和联合国共同制度其他实体提供的行政支助业务的连续性。

29E.6 行政司 2012-2013 两年期经常预算资源总额为 142 828 300 美元(重计费用前),比 2010-2011 两年期订正批款净增 553 700 美元,即增加 0.4%。可将总的增加情况概述如下:

(a) 行政领导和管理项下增加 896 600 美元,主要是因为列入了新的业务连续性所需经费;

(b) 由于下列各种因素,工作方案项下净减 342 900 美元:

(一) 次级方案 2(方案规划、预算和账务)项下增加 7 000 美元,涉及财务科根据以往的支出模式因替代休长期病假和产假的工作人员而在一般临时人员项下需要的额外经费;

(二) 次级方案 4(支助事务)项下净增 33 100 美元,包括在员额项下净增 37 400 美元,这是由于在编制 2010-2011 两年期方案预算时设立的两个员额(P-3)的延迟影响(267 600 美元),但增加额因以下情况被部分抵消:拟在采购和运输科裁撤 1 个一般事务(其他职等)员额(230 200 美元),而且包括由于下列情况的累积净影响而在非员额支出用途项下减少 4 300 美元:

a. 在其他工作人员费用项下出现增加,供做一般临时人员的经费,以协助管理施工项目以及为人权理事会会议提供服务的额外的音响工程师的合同事务;

b. 一般业务费用下发生净减,其中包括房地租金和维护费用以及杂项事务,由水电瓦斯费和通信费用所需经费的预计减少完全抵消;所有这一切均基于以往的支出模式;

c. 在用品和材料下出现减少,原因是现有库存充足,而且在家具和设备项下出现减少,这是因为鉴于办公设备持续可使用及其有用年限,将办公设备的更换推迟,以及与在 2010-2011 两年期设立的两个员额有关的一次性款项额停用;

(三) 次级方案 6(信息和通信技术业务)项下净减 49 900 美元。减少的原因是,家具和设备项下所需经费减少(184 100 美元),用品和材料项下所需经费减少(13 600 美元),这主要是由于预计最终将在联合国日内瓦办事处安装网络电话,更换硬件以维护现有模拟技术所需经费减少。但因一般业务费用和订约承办事务项下所需经费增加(147 800 美元),减少额被部分抵消。所需经费增加的原因是拟将因特网带宽能力升级以及许可证维持费用(源自为业务连续性而在上个两年期购置的 Lotus Notes)增加;

(四) 次级方案 7(图书馆事务)项下净减 333 100 美元,主要是因为拟裁撤 2 个一般事务(其他职等)员额。

29E.7 在内部监督事务厅对大会和会议管理部全球统筹管理举措进行评价(A/64/166)之后,秘书长提议在编制目前的预算时将在日内瓦的联合国图书馆的职能和相关服务从第 2 款(大会和经济及社会理事会和会议管理)次级方案 5(日内瓦会议管理下的图书馆事务)转到第 29E 款(行政,日内瓦)下的次级方案 7(图书馆事务),以更好地反映已确定的组织报告关系。

29E.8 在 2012-2013 两年期,经常预算资源将得到估计为 33 947 500 美元的预算外资源的补充,后者用于包括延续 142 个员额以及拟在人力资源管理处设立的 1 个员额(P-3),以适应因已修订

的内部司法制度而对支助服务越来越多的需求。将向设在日内瓦的联合国各组织的预算外行政结构和以下领域的预算外实务活动提供有偿服务：索偿管理；规划、方案拟订和预算编制（包括金库以及财务和医疗保险服务）；人力资源（包括工作人员发展事务和医疗服务）；信息和通信技术业务（包括综合管理信息系统事务）；邮件收发、保管和财产管理服务；采购和运输事务；图书馆事务。与 2010-2011 两年期相比，预计的数额增加 1 834 300 美元，原因是现有员额编制适用了标准费率。

- 29E.9 根据大会第 58/269 号决议，监测和评价工作的资源确定为 1 362 400 美元左右，其中经常预算下的员额所需经费 1 001 800 美元，预算外员额资源为 360 600 美元。经常预算员额所需经费相当于专业及以上职类工作人员 54.1 个月和一般事务人员 23.6 个月；并有预算外资源供资的专业及以上职类工作人员 17.5 个月和一般事务人员 12 个月的补充。
- 29E.10 在自我评价活动方面，该司各处订立了具体服务领域的目标，以评估工作的成效和效率。内部评价所依据的是对工作数据开展的定期审查和分析、在现有能力范围内定期进行的客户满意度调查以及关于具体服务的实时反馈机制。除自我评价外，该司还将依靠对审计委员会和内部监督事务厅审计意见进行全面审查的结果。
- 29E.11 行政司内部的资源分配百分比估计数载于表 29E.3。资源分配情况在表 29E.4 和表 29E.5 中作了汇总。

表 29E.3 按构成部分开列的资源分配

(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	1.4	—	2.3
B. 工作方案			
2. 方案规划、预算和账务	6.5	—	39.4
3. 人力资源管理	12.2	—	22.6
4. 支助事务	55.8	—	14.4
6. 信息和通信技术业务	13.5	—	19.9
7. 图书馆事务	10.6	—	1.4
小计 B	98.6	—	97.7
共计	100.0	—	100.0

表 29E.4 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 ^a	2010-2011 年 批款 ^a	资源增长		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	2 110.4	1 144.3	896.6	78.4	2 040.9	76.3	2 117.2
B. 工作方案							
2. 方案规划、预算和账务	9 591.6	9 186.8	7.0	0.1	9 193.8	462.0	9 655.8
3. 人力资源管理	16 551.8	17 467.1	—	—	17 467.1	675.1	18 142.2
4. 支助事务	76 815.1	79 683.8	33.1	—	79 716.9	2 472.7	82 189.6
6. 信息和通信技术业务	19 436.3	19 296.7	(49.9)	(0.3)	19 246.8	740.6	19 987.4
7. 图书馆事务	16 354.8	15 495.9	(333.1)	(2.1)	15 162.8	757.4	15 920.2
小计(1)	140 860.0	142 274.6	553.7	0.4	142 828.3	5 184.1	148 012.4

^a 仅为列报目的包含与日内瓦图书馆事务有关的 2008-2009 年支出和 2010-2011 年批款。(2) 预算外^b

构成部分	2008-2009 年 支出	2010-2011 年 批款	2012-2013 年 估计数
A. 行政领导和管理	1 250.1	728.1	794.7
B. 工作方案			
2. 方案规划、预算和账务	13 175.9	12 927.3	13 380.6
3. 人力资源管理	6 355.9	6 934.1	7 680.6
4. 支助事务	4 663.4	4 669.2	4 883.5
6. 信息和通信技术业务	6 146.1	6 342.6	6 735.4
7. 图书馆事务	422.1	511.9	472.7
小计(2)	32 013.5	32 113.2	33 947.5
(1)和(2)共计	172 873.5	174 387.8	181 959.9

^b 预算外资源来自偿还预算外实务和行政活动支助费的款项。

表 29E.5 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额						共计	
			经常预算		其他摊款		预算外 ^a			
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
专业及以上										
D-2	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-1	4	4	—	—	—	—	—	—	4	4
P-5	10	10	—	—	—	—	3	3	13	13
P-4/3	34	34	—	—	—	—	28	29	62	63
P-2	22	22	—	—	—	—	—	—	22	22
小计	71	71					31	32	102	103
一般事务										
特等	19	19	—	—	—	—	3	3	22	22
其他职等	262	259	—	—	—	—	108	108	370	367
小计	281	278	—	—	—	—	111	111	392	389
共计	352	349	—	—	—	—	142	143	494	492

^a 1 个 P-5、25 个 P-4/3 和 81 个一般事务(其他职等)员额由偿还预算外行政结构支助费的款项供资。1 个 P-5、2 个 P-4、2 个一般事务人员(特等)和 6 个一般事务(其他职等)员额由偿还联合医务科预算外实务活动支助费的款项供资(与其他参加组织分摊费用, 80.6%的费用由赠款和捐款下代表联合国日内瓦办事处的经常预算供资, 19.4%的费用由预算外资源供资), 1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务人员(特等)和 21 个一般事务(其他职等)员额用于支助医疗保险科。

A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 2 040 900 美元

29E.12 本分款下的活动由联合国日内瓦办事处行政司司长负责。司长负责指导该办事处依照 ST/SG/2000/4 号秘书长公告对向设在日内瓦的秘书处部厅和联合国实体提供的行政服务和有关支助服务的管理。司长根据大会有关决议和决定以及政策委员会和管理委员会的指示, 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设在日内瓦的各专门机构进行联络和谈判, 并就有关执行总部协定的行政、财务和其他问题协助办事处主任与东道国当局进行谈判。

29E.13 此外, 司长负责监管设在司长办公室内的索偿股, 以除其他外保护机密, 而且更广泛地说, 通过财政资源管理处、人力资源管理处、信息和通信技术处、中央支助事务处和图书馆事务处, 负责对联合国日内瓦办事处所提供的主要服务的监管。司长还根据办事处主任以安全事务指定官员身份赋予的授权, 监测安保和安全科的日常工作。

表 29E.6 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保该司在工作方案、人力资源和财政资源管理方面的法定任务得到充分执行和这方面的联合国政策及程序得到遵守

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 工作方案得到有效管理	(a) 产出和服务及时交付 业绩计量 (该司及时执行的工作计划所占百分比) 2008-2009 年：100% 2010-2011 年估计：100% 2012-2013 年目标：100%
(b) 本组织资源规划管理能力得到改善，能够对财务控制、人力资源制度、供应链管理、报告和综合决策采取综合协调办法	(b) 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增加 业绩计量 2008-2009 年：80% 2010-2011 年估计：90% 2012-2013 年目标：90%
(c) 与设在日内瓦的联合国共同制度其他组织的合作得到加强	(c) 与其他实体合作开展的、导致各组织效率提高和节省费用的活动次数增加 业绩计量 2008-2009 年：14 项活动 2010-2011 年估计：15 项活动 2012-2013 年目标：16 项活动

外部因素

- 29E.14 行政领导和管理项下的目标和预期成绩预计能够实现，前提是利益攸关方履行服务级协定对其规定的责任和义务，支持行政司的工作并予以充分合作。

产出

- 29E.15 2012-2013 两年期内，将执行下列最后产出：

- (a) 实质性活动(经常预算)：

- (一) 就行政和财务问题代表秘书长和办事处主任出席联合国政府间机构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制度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项行政事项举行的会议；
 - (三) 就执行总部协定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) 监测管理改革进程以及设在日内瓦的秘书处各部厅执行政策委员会和管理委员会的指示及在管理领域的决定的情况；
 - (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)的行政问题回应。

表 29E.7 所需资源：行政领导和管理

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
A. 经常预算				
员额	1 041.2	1 041.2	3	3
非员额	103.1	999.7	—	—
小计	1 144.3	2 040.9	3	3
B. 其他摊款	—	—	—	—
C. 预算外	728.1	794.7	3	3
(A)、(B)、(C) 共计	1 872.4	2 835.6	6	6

29E.16 经常资源为 2 040 900 美元，将用作维持司长办公室 3 个员额(1 个 D-2、1 个一般事务(其他职等)、1 个一般事务(特等))的经费(1 041 200 美元)以及所需业务经费(999 700 美元)，后者包括其他工作人员费用、工作人员旅费、订约承办事务、一般业务费用、招待费、用品和材料、以及家具和设备。与 2010-2011 两年期相比，增加 896 600 美元，主要是由于与业务连续性有关的新的所需经费。因为联合国日内瓦办事处向设在日内瓦的许多其他实体提供服务，因此它必须确保其重要职能的连续性。

29E.17 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源为 794 700 美元，用于维持 3 个临时员额(行政干事/特别助理(P-4)、索偿干事(P-3)、行政助理(一般事务(其他职等)))的经费。与 2010-2011 两年期相比，增加 66 600 美元，这是对现有员额编制适用标准费率的影响。

B. 工作方案

表 29E.8 按次级方案开列的所需资源

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
A. 经常预算 ^b				
2. 方案规划、预算和账务	9 186.8	9 193.8	32	32
3. 人力资源管理	17 467.1	17 467.1	38	38
4. 支助事务	79 683.8	79 716.9	177	176
6. 信息和通信技术业务	19 296.7	19 246.8	48	48
7. 图书馆事务	15 495.9	15 162.8	54	52
小计	141 130.3	140 787.4	349	346
B. 其他摊款	—	—	—	—
C. 预算外 ^c	31 385.1	33 152.8	139	140
(A)、(B)、(C) 共计	172 515.4	173 940.2	488	486

^a 仅为列报目的包含与日内瓦图书馆事务有关的批款。

^b 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协调委员会提供的服务)所涉活动完全由管理事务部负责。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。

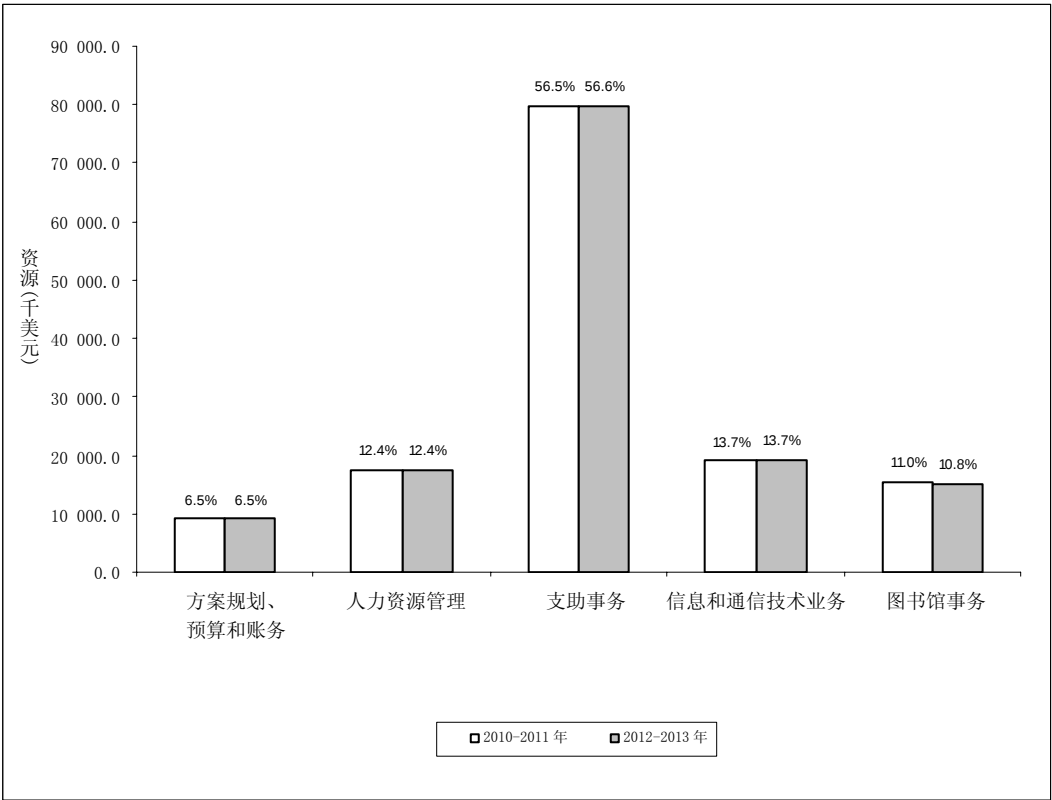
^c 预算外资源来自偿还预算外实务和行政活动支助费的款项。

表 29E.9 按构成部分开列的资源分配

(百分比)

构成部分	经常预算	其他摊款	预算外
B. 经常预算			
2. 方案规划、预算和账务	6.5	—	40.4
3. 人力资源管理	12.4	—	23.2
4. 支助事务	56.6	—	14.7
6. 信息和通信技术业务	13.7	—	20.3
7. 图书馆事务	10.8	—	1.4
共计	100.0	—	100.0

按次级方案开列的经常预算资源



次级方案 2
方案规划、预算和账务

所需资源(重计费用前): 9 193 800 美元

29E.18 该次级方案由财政资源管理处负责。该次级方案将根据 2012-2013 年期间战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(管理及支助事务)B 部分次级方案 2 详述的战略实施。该处负责管理财务资源，并负责向 30 多个由经常预算和预算外资源供资的实体，包括设在日内瓦的联合国方案、办事处和专门机构以及设在日内瓦之外位于意大利都灵和德国波恩的其他实体，提供财务和预算服务。

表 29E.10 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保对联合国日内瓦办事处名下的联合国资产实行健全、有效和高效率的财务管理

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 方案预算总体资源得到更好的管理	(a) 未清偿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：3.1% 2010-2011 年估计：5% 2012-2013 年目标：5%
(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：4.5 天 2010-2011 年估计：5 天 2012-2013 年目标：5 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：0% 2010-2011 年估计：0% 2012-2013 年目标：0%
(c) 财务数据的完整性得到改进	(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：无有保留的审计意见 2010-2011 年估计：无有保留的审计意见 2012-2013 年目标：无有保留的审计意见 (二) 其他财务事项没有重大的负面审计结果 业绩计量 2008-2009 年：无重大负面审计结果 2010-2011 年估计：无重大负面审计结果 2012-2013 年目标：无重大负面审计结果
(d) 财务服务有效	(d) 符合 SWIFT 的直通支付百分比提高 业绩计量 2008-2009 年：99.6% 2010-2011 年估计：99.6% 2012-2013 年目标：99.6%
(e) 财务往来业务及时、准确	(e) (一) 收到所有适当文件 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：95%

2010-2011 年估计：95%

2012-2013 年目标：95.5%

(二) 月底后 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%

外部因素

- 29E. 19 该次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是现有财务政策和会计标准方面任何可能的变动不会严重推迟或消极影响工作流程，重要客户部门的方案执行得到有效管理。

产出

- 29E. 20 2012-2013 两年期内，将执行包括行政支助事务在内的下列最后产出(经常预算和预算外)：
- (a) 编制联合国日内瓦办事处 2014-2015 两年期拟议方案预算和 2012-2013 两年期预算执行情况报告；
 - (b) 拟订所涉方案预算问题说明草稿供总部批准，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预算外各实体和非联合国组织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与执行预算外活动服务费用偿还协定有关的政策和其他问题；
 - (e) 对经常预算批款和预算外资源进行预算管理，包括根据委托权限签发供资文件，进行验证和员额管理；
 - (f) 为联合国日内瓦办事处、秘书处其他部厅和联系组织行使会计、发薪、付款和资金支付以及财务职能；
 - (g) 管理医疗和人寿保险事务。

表 29E.11 所需资源：次级方案 2

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
A. 经常预算				
员额	9 047.1	9 047.1	32	32
非员额	139.7	146.7	—	—
小计	9 186.8	9 193.8	32	32
B. 其他摊款	—	—	—	—
C. 预算外	12 927.3	13 380.6	58	57
(A)、(B)、(C) 共计	22 114.1	22 574.4	90	89

29E.21 经常预算资源为 9 193 800 美元，增加 7 000 美元。该资源用作维持财政资源管理处 32 个员额(1 个 D-1、2 个 P-5、4 个 P-4、2 个 P-3、2 个 P-2、6 个一般事务(特等)和 15 个一般事务(其他职等)的经费(9 047 100 美元)和包括其他工作人员费用及工作人员旅费在内的所需业务经费(146 700 美元)。与 2010-2011 两年期相比，增加 7 000 美元，这是因为根据以往支出模式增加一般临时人员项下的所需经费，用以替代请长期病假和产假的工作人员。

29E.22 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 13 380 600 美元，用于包括维持 57 个临时员额(1 个 P-5、3 个 P-4、5 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 47 个一般事务(其他职等))，以支持该处的活动和责任。与 2010-2011 两年期相比，增加 453 300 美元，这是适用标准费用的影响，但增加额因向人力资源管理处调出 1 个临时员额(P-4)而被部分抵消。调出 1 个临时员额的目的是处理增加的工作量以及人力资源管理处对支助事务的需求。

次级方案 3

人力资源管理

所需资源(重计费用前)：17 467 100 美元

29E.23 该次级方案的实质性工作由人力资源管理处负责。该次级方案将根据 2012-2013 年期间战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(方案及支助事务)B 部分次级方案 3 详述的战略实施。

29E.24 人力资源管理处由处长领导和监督，下设人力资源业务科、工作人员发展和学习科以及联合医务科。该处负责征聘、应享待遇的经办、工作人员发展和学习活动、社会福利事务、以及东道国关系、法律咨询和医务。

表 29E.12 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：促进联合国日内瓦办事处的组织文化的改变，以应对新的要求和需要

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 工作人员能履行更多的职能	(a) 工作人员流动性指数不低于 20% 业绩计量 2008-2009 年：18.6% 2010-2011 年估计：20% 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 天培训的最低指标 业绩计量 (每名工作人员每年的平均培训活动天数) 2008-2009 年：1.5 天 2010-2011 年估计：1.8 天 2012-2013 年目标：2.5 天
(c) 工作环境得到改善	(c) 对调查做出答复、认识到职业发展和流动支助方案对改换工作的积极意义的工作人员百分比提高 业绩计量 2008-2009 年：无 2010-2011 年估计：50% 2012-2013 年目标：50%
(d) 工作人员的保健服务得到改进	(d) (一) 对所提供的服务表示满意的客户百分比提高 业绩计量 2008-2009 年：94.2% 2010-2011 年估计：91.0% 2012-2013 年目标：91.5% (二) 参加联合国日内瓦办事处联合医疗服务的所有实体 100% 地表示满意 业绩计量 2008-2009 年：100% 2010-2011 年估计：100% 2012-2013 年目标：100%
(e) 征聘、职位安排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改善	(e) (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 2008-2009 年：25% 2010-2011 年估计：20% 2012-2013 年目标：20%

(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: 45.3%

2010-2011 年估计: 46.2%

2012-2013 年目标: 50%

(三) 所有正常空缺从空缺公告之日到确定人选的平均天数减少

业绩计量

2008-2009 年: 133 天

2010-2011 年估计: 136 天

2012-2013 年目标: 120 天

(f) 依据大会有关决议推动自愿流动

(f) 自愿流动的数目

业绩计量

2008-2009 年: 无

2010-2011 年估计: 无

2012-2013 年目标: 比为 2010-2011 年确定的基线高 2%

外部因素

29E.25 该次级方案预计能实现目标和预期成绩, 前提是:

- (a) 将提供足够的财务和人力资源;
- (b) 联合国日内瓦办事处服务的客户支持办事处的工作, 并在实施人力资源管理改革方面给予充分合作;
- (c) 工作人员-管理层协商进程积极促进人力资源管理改革。

产出

29E.26 2012-2013 两年期内, 将执行包括行政支助事务的下列最后产出(经常预算和预算外):

- (a) 征聘、职位安排和职业发展, 包括工作人员的征聘、职位安排和晋升, 执行和监测工作人员甄选制度, 处理工作人员流动问题, 空缺和工作人员离职, 人事支助;
- (b) 人事行政和员额叙级, 包括执行工作人员规则、条例、政策和指示并监测其适用情况, 向管理层和工作人员提供支助和咨询, 审查员额叙级;
- (c) 工作人员发展、职业支助和辅导, 包括开展语文培训和其他培训, 举行征聘考试, 提倡使用多种语文和提高对跨文化和性别平等的认识, 向管理层和工作人员提供支助, 在考绩管理、工作人员甄选和流动领域开展培训和咨询服务;
- (d) 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-管理层协商进程：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方面向工作人员-管理层联合机关提供协助；
- (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) 向工作人员提供法律咨询服务：就与内部司法有关的人力资源政策的执行向方案主管和业务主管提供咨询服务，审查工作人员提出的行政审查请求，准备和提交答辩人对所提出上诉的回复，执行有关程序。

表 29E.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
A. 经常预算				
员额	10 246.7	10 246.7	38	38
非员额	7 220.4	7 220.4	—	—
小计	17 467.1	17 467.1	38	38
B. 其他摊款	—	—	—	—
C. 预算外	6 934.1	7 680.6	34	36
(A)、(B)、(C) 共计	24 401.2	25 147.7	72	74

29E.27 经常资源为 17 467 100 美元，将用作维持人力资源管理处 38 个员额(1 个 D-1、2 个 P-5、3 个 P-4、4 个 P-3、2 个 P-2、3 个一般事务(特等)和 23 个一般事务(其他职等))的经费(10 246 700 美元)和所需业务经费(7 220 400 美元)，后者包括其他工作人员费用、工作人员旅费、订约承办事务、一般业务费用、用品和材料、家具和固定装置、赠款和捐款(为共同出资的联合医学科中经常预算所占的份额)。

29E.28 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 7 680 600 美元，用于包括维持 34 个临时员额(2 个 P-5、4 个 P-4、2 个 P-3、2 个一般事务(特等)和 26 个一般事务(其他职等))，从次级方案 2(方案规划、预算和账务)调入 1 个临时员额以应付对支助事务的更多需求，并打算设立 1 个 P-3 员额。与 2010-2011 两年期相比，增加 746 500 美元，这是因为适用标准费用、调入 1 个临时员额以及设立 1 个 P-3 员额以应付在内部司法制度方面所提供支助事务增多的影响。

次级方案 4

支助事务

所需资源(重计费用前)：79 716 900 美元

29E.29 该次级方案的实质性工作由中央支助事务处负责。该次级方案将根据 2012-2013 年期间战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 24(管理和支助事务)B 部分次级方案 4 详述的战略实施。

- 29E.30 中央支助事务处负责向设在日内瓦的所有联合国实体提供必要的中央和共同支助服务。该处设有 3 个组织单位：处长办公室，其中设有业务支助股；建筑物和工程科；采购和运输科。
- 29E.31 2012-2013 两年期内，中央支助事务处将注重以高效和符合成本效益的方式管理位于日内瓦的所有联合国实物设施，以期进一步加强以尽可能低的成本向设在日内瓦的客户实体提供的高质量的及时服务。做到这一点的办法是：(a) 对实物基础设施进行系统的维修和及时翻修及升级；(b) 改善对联合国日内瓦办事处办公空间的管理；(c) 为工作人员、代表和来访者提供安全便利的工作环境；(d) 经大会核准后，推进战略遗产计划的准备工作，并应对紧迫的补救性施工需求。将与总部协调开展准备工作，以改善联合国日内瓦房地体的实物状况。将继续努力，进一步加强联合国各组织之间当前的共同事务与合办事务并扩大和发展新的共同事务与合办事务。这些事务都是持续性事务，还将努力以尽可能最低的成本向用户提供高质量和及时的服务，同时确保发挥专业精神、具有透明度并连贯一致地适用联合国的既定标准、规则和条例。

表 29E.14 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

1. 本组织目标：使联合国日内瓦办事处的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) 按照既定标准提供的服务的比例提高 业绩计量 2008-2009 年：无 2010-2011 年估计：98% 2012-2013 年目标：98.5%
(b) 财产管理得到改善	(b) 资本维护方案实现标准化、内容保持完整和最新 业绩计量 2008-2009 年：完成 19 个项目 2010-2011 年估计：完成 14 个项目 2012-2013 年目标：完成 17 个项目
(c) 旅费实现节省	(c) 相对于全额旅费的实际节省增加 业绩计量 2008-2009 年：17% 2010-2011 年估计：18% 2012-2013 年目标：19%

2. 本组织目标：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) 战略性长期协议，如一揽子采购订单和系统合同的百分比提高

业绩计量

2008-2009 年：40%

2010-2011 年估计：42%

2012-2013 年目标：45%

(二) 最后工作说明书与授予合同之间的天数减少

业绩计量

2008-2009 年：31 天

2010-2011 年估计：30 天

2012-2013 年目标：29 天

(b) 国际竞争水平提高

(b) 符合投标资格的供货商增加

业绩计量

(列入数据库的正式注册的新供货商)

2008-2009 年：2%

2010-2011 年估计：4%

2012-2013 年目标：6%

(c) 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数量增加

业绩计量

(列入数据库的来自经济转型国家的新的供应商)

2008-2009 年：1.5%

2010-2011 年估计：2%

2012-2013 年目标：2.5%

业绩计量

(列入数据库的来自发展中国家的新的供应商)

2008-2009 年：5%

2010-2011 年估计：5.5%

2012-2013 年目标：6%

外部因素

29E.32 该次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：联合国日内瓦办事处基础设施不受到特别恶劣天气条件的影响；国际和当地市场竞争、实际旅行目的地的变化以及燃料价格的波动不对旅

行的效率和成本效益产生不利影响；采购需求量没有异常增长，市场条件不发生重大变化；联合国日内瓦办事处所服务的客户支持该办事处的努力，对进行采购改革给予充分合作。

产出

29E.33 在 2012-2013 两年期内，将执行包括行政支助事务的下列最后产出(经常预算和预算外)：

- (a) 在联合国日内瓦办事处内进行空间和办公室分配，对万国宫及其办公室、会议室、附属建筑和公园进行维护；
- (b) 为联合国日内瓦办事处、秘书处其他部厅和其他联合国实体购置物品和服务；
- (c) 为联合国日内瓦办事处和设在日内瓦的所有参与的联合国机构和组织开展共同的采购活动团队行政工作；
- (d) 进行财产管理，包括对联合国日内瓦办事处、秘书处其他部厅和其他联合国实体的财产进行实物盘存，并对财产记录进行监测；
- (e) 为联合国日内瓦办事处、秘书处其他部厅和其他联合国实体维持邮件和分发服务并进行有关的行政管理；
- (f) 管理旅行和运输服务：核发联合国通行证和其他旅行证件；为工作人员和会议与会者办理旅行安排；安排公务财产运输；为会议进行大宗托运；搬运个人用品以及办理所需相关保险事宜；办理财产保险和第三方责任险事务。

表 29E.15 所需资源：次级方案 4

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
A. 经常预算				
员额	42 373.5	42 410.9	177	176
非员额	37 310.3	37 306.0	—	—
小计	79 683.8	79 716.9	177	176
B. 其他摊款	—	—	—	—
C. 预算外	4 669.2	4 883.5	22	22
(A)、(B)、(C) 共计	84 353.0	84 600.4	199	198

29E.34 经常资源为 79 716 900 美元，将用作维持 176 个员额(1 个 D-1、2 个 P-5、4 个 P-4、4 个 P-3、4 个 P-2、7 个一般事务(特等)和 154 个一般事务(其他职等))的经费(42 410 900 美元)和所需业务经费(37 306 000 美元)，后者包括其他工作人员费用、工作人员旅费、订约承办事务、一般业务费用、用品和材料、家具和设备。增加 33 100 美元，是以下情况的综合结果：

- (a) 员额项下净增 37 400 美元, 原因是由于在 2010-2011 两年期所设的两个员额(P-3)的延迟影响增加 267 600 美元, 但因拟在采购和运输科裁撤 1 个一般事务(其他职等)员额而减少 230 200 美元, 增加额被大部分抵消;
- (b) 在非员额项下净减 4 300 美元, 是由于:
- (一) 在其他工作人员费用项下增加 380 600 美元, 用作相当于 1 个 P-3 的一般临时人员的经费, 以协助施工项目的行政管理;
 - (二) 在订约承办事务项下增加 83 900 美元, 用作所增加的音响技工的经费, 以便为规定在 2012-2013 两年期举行的人权理事会会议提供服务;
 - (三) 一般业务费用减少 156 800 美元, 主要是由于根据以往的支出模式水电瓦斯费所需经费减少;
 - (四) 根据以往在文具和办公用品方面的支出模式, 在用品和材料项下减少 160 400 美元;
 - (五) 在家具和设备项下减少 151 600 美元, 因为根据持续可使用和使用寿命, 将办公设备的更换推迟, 并停用与在 2010-2011 两年期所设的 2 个员额相关的一次性经费。

29E. 35 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 4 883 500 美元, 用于包括维持 22 个临时员额(1 个 P-3 和 21 个一般事务(其他职等)员额, 以支持中央支助事务处的预算外活动, 执行第 29E. 33 段中所述的工作方案和产出。与 2010-2011 两年期相比, 增加 214 300 美元, 这是对现有员额编制适用标准费率的影响。

次级方案 6

信息和通信技术业务

所需资源(重计费用前): 19 246 800 美元

29E. 36 该次级方案的实质性工作由信息和通信技术处负责。该次级方案将根据 2012-2013 年期间战略框架(A/65/6/Rev. 1)方案 24(管理和支助事务)B 部分次级方案 6 详述的战略实施。

29E. 37 信息和通信技术处在为日内瓦的许多实体开展和支持信息和通信技术活动方面, 以及在担任联合国日内瓦办事处与总部之间有关信息和通信技术事宜的联系机构方面, 发挥了重大作用。该处下设两个科: (a) 服务支助科, 该科负责提供管理和行政支助, 包括对各事务的总体战略领导、履行行政职能、确定和执行信息技术治理框架, 以及技术组合与行业标准的协调统一; (b) 服务执行科, 该科负责管理日常业务, 为设在日内瓦的联合国实体开发和提供核心信息技术服务。

表 29E.16 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：应用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) 自动化服务的数量增加 业绩计量 2008-2009 年：18 项服务 2010-2011 年估计：20 项服务 2012-2013 年目标：22 项服务 (二) 达到标准化预期服务水平的服务百分比提高 业绩计量 2008-2009 年：80% 2010-2011 年估计：80% 2012-2013 年目标：82%
(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 2008-2009 年：2 项服务 2010-2011 年估计：3 项服务 2012-2013 年目标：3 项服务

外部因素

29E.38 该次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是相关产业的技术进步和发展不会对提供服务情况产生不利影响，都市区网络中的各组织实体的合作水平允许开展和改善有成效的综合服务。

产出

29E.39 本两年期内，将执行包括行政支助事务在内的下列最后产出(经常预算和预算外)：维持信息技术基础设施，包括综合管理信息系统；应用支助；求助服务台和其他用户支助；操作和维持通信设施。

表 29E.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
A. 经常预算				
员额	12 178.0	12 178.0	48	48
非员额	7 118.7	7 068.8	—	—
小计	19 296.7	19 246.8	48	48
B. 其他摊款	—	—	—	—
C. 预算外	6 342.6	6 735.4	24	24
(A)、(B)、(C) 共计	25 639.3	25 982.2	72	72

29E.40 经常资源 19 246 800 美元, 将用作维持信息和通信技术处 48 个员额(2 个 P-5、4 个 P-4、2 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务(特等)、35 个一般事务(其他职等))的经费(12 178 000 美元)和所需业务经费(7 068 800 美元), 后者包括其他工作人员费用、工作人员旅费、订约承办事务、一般业务费用、用品和材料、家具和设备、以及赠款和捐款(这是国际电子计算中心为联合国日内瓦办事处开展活动的费用)。减少 49 900 美元, 主要是因为预期最终将在联合国日内瓦办事处采用网络电话, 因而更换硬件以维持现有的模拟技术所需经费减少。

29E.41 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 6 735 400 美元, 用于包括维持 24 个临时员额(2 个 P-4、10 个 P-3、12 个一般事务(其他职等))以支持信息和通信技术科的预算外活动。与 2010-2011 两年期相比, 增加 392 800 美元, 这是对现有员额编制适用标准费率的影响。

次级方案 7 图书馆事务

所需资源(重计费用前): 15 162 800 美元

29E.42 联合国日内瓦办事处的联合国日内瓦图书馆负责执行 2012-2013 年期间战略框架(A/65/6/Rev.1)方案 23(新闻)次级方案 3(外联事务)的活动。日内瓦图书馆的职责载于 ST/SGB/2000/4 号秘书长公告, IC/Geneva/4472、IC/Geneva/4612 和 IC/Geneva/2002/15 号通知对之作补充。

29E.43 提议在本预算内将以前列在第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)下的设在日内瓦的联合国图书馆活动职能在 2012-2013 两年期转到第 29E 款。

29E.44 馆长负责管理和协调图书馆的所有方案和活动, 包括负责信息处理科、用户服务科、以及登记、记录和档案股等部门。为实现战略框架确定的目标, 该图书馆将与总部达格·哈马舍尔德图书

馆和总部管理事务部档案和记录管理科并行开展活动并进行密切协作，同时与其他区域和专门机构图书馆和档案馆以及与在日内瓦的当地图书馆进行联系。

29E.45 图书馆将集中精力开展下列六项主要活动：

- (a) 支持图书馆用户的文件和信息需求；
- (b) 管理和开发图书馆的宝贵遗产收藏，执行新的保管和传播政策；
- (c) 从馆藏中处理并提取信息，供列入数据库和出版物；
- (d) 对文化活动委员会进行管理，以执行联合国日内瓦办事处的文化政策；
- (e) 协调并执行联合国日内瓦办事处的档案政策，包括新的记录管理程序，以及继续进行整个联合国日内瓦办事处和设在日内瓦的秘书处各部厅的档案自动化和纪录管理；
- (f) 协调并管理联合国日内瓦办事处网站内容。

产出

29E.46 在 2012-2013 两年期内，将执行下列产出(经常预算和预算外)：

(a) 图书馆事务：

- (一) 通过挑选、购置和处理信息资源(电子和印刷材料)，为获取及时和最新信息产品、服务和文献提供便利，并：
 - a. 就参考材料为代表、来访的政府官员、常驻代表团工作人员、联合国日内瓦办事处工作人员和实习生、非政府组织代表以及外部研究者亲自提供和在线提供服务；
 - b. 为联合国日内瓦办事处所有工作人员提供个人知识管理方案；
 - c. 就图书馆和档案问题提供信息支助服务，举办情况介绍会和培训班；
 - d. 提供图书馆及档案导游服务；
 - e. 提供中央序号路由服务、中央借书和图书馆之间借书服务；
- (二) 编制经常性出版物，如《每月书目》和《刊物目录》周刊；
- (三) 为联合国所有正式语文的文件和出版物进行收集、制定检查清单、编制索引、保管和保存的工作；与总部之外的各图书馆一道，参加编制联合国文件索引的网络；将联合国所有正式语文的正式记录和文件从微缩版或硬拷贝加以电子化，并将其上传至正式文件系统；
- (四) 保存收藏的印刷品和电子收藏品；
- (五) 针对各部门在联合国日内瓦办事处的参考文件提供咨询服务、指导和协助；

- (c) 保管图书馆电子计算机硬件、软件和数据库以及档案;
- (d) 提供信息支助服务, 包括为卫星图书馆(即: 联合国贸易和发展会议、国际电信联盟、国际移民组织、国际减少灾害战略图书馆、联合国维也纳图书馆和联合国日内瓦办事处语言图书馆)网络提供中央信息技术支助; 通过举行关于分享知识和信息管理的机构间会议, 与联合国系统各图书馆建立网络联系;
- (e) 为展览、音乐会、电影放映等文化活动进行协调、宣传和组织工作;
- (f) 确保根据商定的标准对联合国日内瓦办事处网站进行及时更新、定期维护和开发;
- (b) 行政支助服务和中央支助服务: 管理国际联盟和联合国日内瓦办事处的历史档案和记录, 向秘书处提供其他保存记录服务, 包括提供咨询服务; 提供归档计划和保留时间表; 确认电子记录的最佳做法和标准, 对历史档案和当期记录进行技术和实务管理; 移交、储存、处置和保存记录; 进行外联活动, 为大众提供历史档案查询服务。

表 29E. 18 所需资源: 次级方案 7

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
A. 经常预算				
员额	13 598.9	13 272.3	54	52
非员额	1 897.0	1 890.5	—	—
小计	15 495.9	15 162.8	54	52
B. 其他摊款	—	—	—	—
C. 预算外	511.9	472.7	1	1
(A)、(B)、(C) 共计	16 007.8	15 635.5	55	53

29E. 47 经常预算资源 15 162 800 美元将用作维持图书馆事务处 52 个员额(1 个 D-1、2 个 P-5、1 个 P-4、6 个 P-3、10 个 P-2、1 个一般事务(特等)和 31 个一般事务(其他职等))的经费(13 272 300 美元)和所需业务经费(1 890 500 美元), 后者包括其他工作人员费用、工作人员旅费、订约承办事务、一般业务费用、用品和材料、家具和设备。减少 333 100 美元, 主要是由于拟议在 2012-2013 两年期裁撤 2 个一般事务(其他职等)员额。

29E. 48 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 472 700 美元, 用于包括维持 1 个临时员额(一般事务(其他职等))的经费和支持图书馆事务处预算外活动的业务费用。与 2010-2011 两年期相比, 资源减少 39 200 美元, 是因为根据以往支出模式减少了业务费用项下的所需经费。

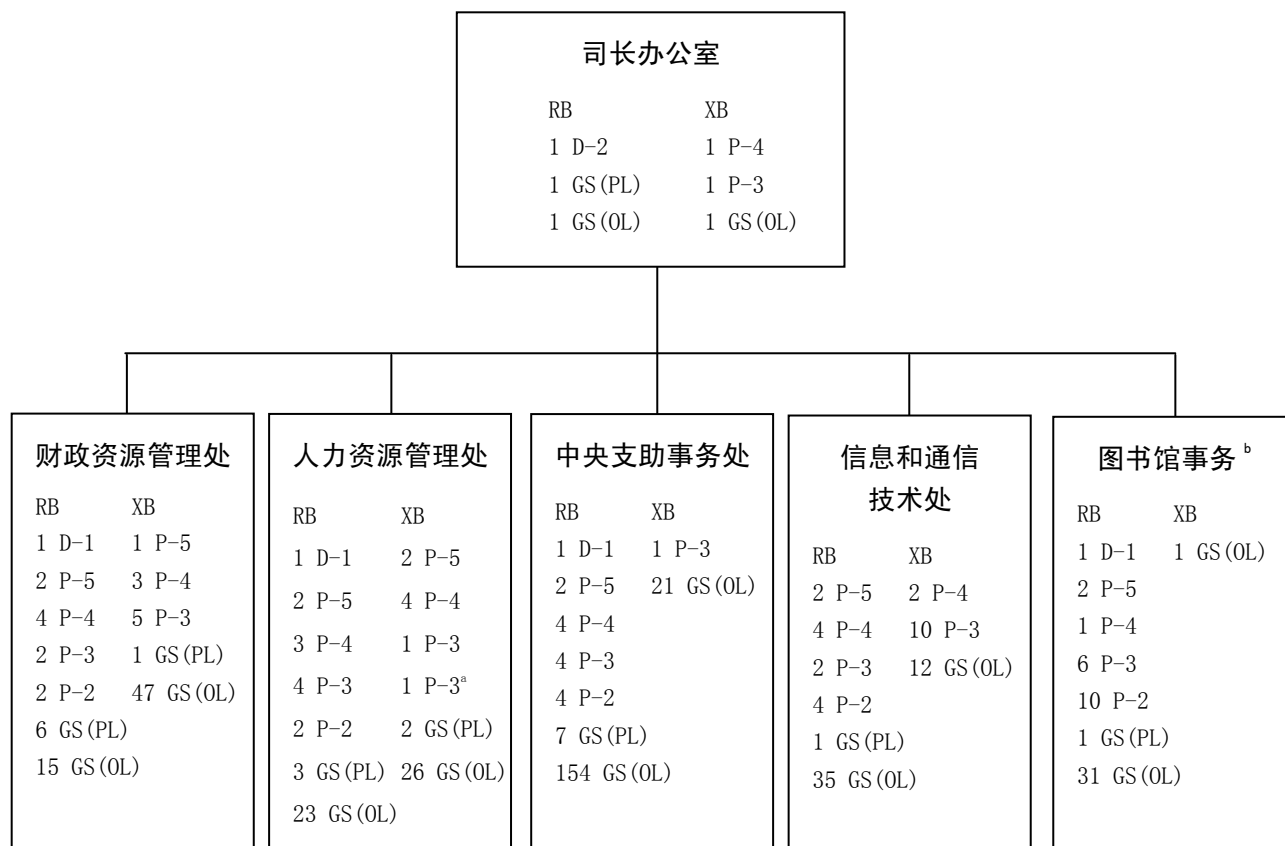
表 29E.19 为执行监督机关的有关建议而采取的后续行动摘要

建议简要说明	为执行建议采取的行动
审计委员会 (A/65/5(vol. I), 第二章)	
审计委员会建议行政当局确保联合国日内瓦办事处任命一个人来管理出租给第三方的归联合国所有的房地(第 341 段)。	已执行。已任命了中央支助事务部门的一人来管理出租给第三方的归联合国所有的房地。
审计委员会建议：(a) 行政当局建立一个日内瓦办事处财产翻修项目治理机制，使联合国纽约总部和日内瓦办事处能够群策群力；及(b) 确保日内瓦办事处获得为开展和跟进方案工作所需要的工作人员(第 348 段)。	已执行。已经设立了使联合国纽约总部和日内瓦办事处能够群策群力的联合国日内瓦办事处战略遗产计划初步治理构架；已向联合国日内瓦办事处提供了开展构想研究和工程研究的工作人员资源。将向 2011 年大会第六十六届会议提交结果。根据第 64/243 号决议，据理解在大会就此事项作出决定以及基本建设总计划完成之前，不会启动战略遗产计划的翻修工作。
A/63/5(vol. I), 第二章	
审计委员会建议行政当局确保联合国日内瓦办事处提醒所有内部和外部客户实体，它们有义务在每一个两年期开始之前提交完整的购置计划(第 157 段)。	这项建议在本两年期内已执行。
审计委员会建议联合国日内瓦办事处采取一切必要措施，妥善维护其供应商数据库(第 166 段)。	这项建议在本两年期内已执行。
审计委员会建议联合国日内瓦办事处审查所有供应商履约情况的评级，将其作为授予合同的决策依据(第 169 段)。	这项建议在上个两年期已执行。
审计委员会建议行政当局研究将阿里亚纳公园的全部或部分或只将万国宫列入世界自然和文化遗产目录的意义(第 223 段)。	这项建议在上个两年期已执行。
审计委员会建议行政当局制订降低会议中心空置率的战略(第 231 段)。	这项建议在上个两年期已执行。
审计委员会建议行政当局： (a) 对会议中心的设备进行一次系统评估，以就逐步更换设备制定计划； (b) 审查会议中心是否适宜，并制订一项多年期设备翻新计划(第 239 段)。	正在执行中。应指出，联合国日内瓦办事处在万国宫拥有带会议设备的 21 间会议室。2001 年拟订了对其进行改造的计划。到 2007 年底，已将 21 间会议室中的 15 间完全翻修和升级；到 2008–2009 两年期结束时，又有 2 间会议室完工，使总数达到 21 间会议室中的 17 间。到 2010–2011 两年期结束时，将会再有 1 间会议室完成翻修和升级，使总数到达 21 间中的 18 间。
审计委员会建议行政当局确保联合国日内瓦办事处执行保存联合国机构记忆的战略，特别是有关其起源和创始	联合国日内瓦办事处已订立了一项战略遗产计划，其中包括以符合标准的储存条件维护档案和文件。2009 年，国际联盟的档案已列入联合国教育、科学及文化组织的

建议简要说明	为执行建议采取的行动
情况的文件(第 349 段)	世界登记册中，表明联合国日内瓦图书馆决心维护本组织的机构记忆。
行政当局同意审计委员会的建议，即应根据《联合国采购手册》和《联合国财务条例和细则》执行低价值采购的各项原则，以便尽量改善采购情况和工作人员绩效(见附件)。	这项建议已在本两年期执行。

联合国日内瓦办事处：行政司

2012-2013 两年期组织结构和员额分配



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

^a 新员额。

^b 员额从第 2 款下的“会议管理司，日内瓦”调到第 29E 款(行政，日内瓦)图书馆事务，作为对图书馆事务进行调整的一部分，以更好地反映组织报告关系。