



大会

Distr.: General
5 April 2013
Chinese
Original: English

第六十八届会议

2014-2015 两年期拟议方案预算 *

第八编
共同支助事务

第 29F 款
行政，日内瓦

(2014-2015 期间两年期方案计划方案 25) **

目录

	页次
概览	3
总方向	3
资源概览	5
其他信息	10
A. 行政领导和管理	12
B. 工作方案 ***	14

* 核定方案预算概要将作为 A/68/6/Add. 1 印发。

** A/67/6/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。



次级方案 2. 方案规划、预算和账户.....	15
次级方案 3. 人力资源管理	18
次级方案 4. 支助事务	22
次级方案 6. 信息和通信技术业务.....	25
次级方案 7. 图书馆事务	28
附件 ****	
一. 2014-2015 两年期组织结构和员额分布情况	32
二. 为执行监督机构的相关建议而采取的后续行动总表	33

**** 鉴于产出没有中断,本报告未列入关于 2012-2013 两年期执行但 2014-2015 两年期不执行的产出的附件。

概览

表 29F.1 财政资源

(美元)

2012-2013 年核定资源 ^a	159 803 300
技术调整(延迟影响和去除非经常所需资源)	(2 158 400)
新任务和构成部分间变动	67 300
列入秘书长 2014-2015 年预算大纲报告的变动	(5 184 600)
资源变动总额	(7 275 700)
2014-2015 年秘书长拟议数 ^a	152 527 600

^a 按 2012-2013 年度订正费率计算。

表 29F.2 员额资源

	数量	职等
经常预算		
2012-2013 两年期核定数	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)
新设	1	P-3 中央支助事务(次级方案 4)
改叙	1	1 P-5 改 D-1, 次级方案 6
调动	4	GS(OL), 从次级方案 4 调至次级方案 2
裁撤	(22)	1 P-2, 1 GS(PL), 20 GS(OL) under: 次级方案 2(4 个 GS(OL)) 次级方案 3(2 个 GS(OL)) 次级方案 4(1 个 GS(PL), 10 GS(OL)) 次级方案 6(3 个 GS(OL)) 次级方案 7(1 个 P-2, 1 GS(OL))
2014-2015 两年期拟议数	328	1 D-2, 5 D-1, 9 P-5, 16 P-4, 19 P-3, 21 P-2/1, 18 GS(PL), 239 GS(OL)

总方向

29F.1 本款下的工作方案由联合国日内瓦办事处、特别是行政司负责执行。行政司的职责详列于 ST/SGB/2000/4 号秘书长公告。在 29F 款(行政, 日内瓦)下计划开展的活动属于 2014-2015 年期间两年期方案计划 25(管理和支助事务)的范畴。

注：表格和图表使用了以下简称：GS(OL)，一般事务(其他职等)；GS(PL)，一般事务(特等)；RB，经常预算；XB，预算外。

29F.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，包括管理和使用联合国房地方面提供领导和协调，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职责的执行工作；
- (c) 按照《联合国财务条例和细则》和相关标准提供财务、预算和会计服务以及指导和咨询；
- (d) 管理日内瓦的联合国机构和部门的所需人力资源；
- (e) 为日内瓦的联合国会议和专门机构提供行政和支助服务；
- (f) 提供采购、商业活动、运输、差旅和其他中央支助服务；
- (g) 提供房舍管理和工程服务，包括空间规划和办公室分配，维护联合国日内瓦土地和财产登记册；
- (h) 提供技术基础设施、知识共享和协作工具，开发和支持局部和企业管理系统；开发、执行和监测信息技术安全政策，为确保灾后恢复和业务连续性提供技术环境；
- (i) 提供图书馆和知识管理服务，管理联合国日内瓦办事处的记录和档案，管理日内瓦办事处的文化方案；
- (j) 确保全力支持联合国日内瓦办事处安保和安全科并与之进行协调。

29F.3 行政司向联合国秘书处部厅和联合国共同制度实体提供行政和其他支助服务。行政司并在费用偿还基础上向联合国基金和方案、专门机构和其他组织此类服务。近年来经常预算和预算外活动的范围不断扩大，设在日内瓦的行动、特别是日益扩大的人道主义和人权活动越来越依靠这些服务。

29F.4 本款所载 2014-2015 两年期拟议预算突出表明，行政司根据大会第 56/279 号决议的规定在促进日内瓦的联合国系统实体开展共同事务方面起着主导作用。拟议方案预算除其他外反映了行政司执行增效项目的结果。

29F.5 行政司将在 2014-2015 两年期内着重开展以下工作：

- (a) 提升客户服务，扩大区域行政支助英才中心的作用，与客户办事处建立战略伙伴关系并与其开展外联活动，在行政和支助领域向设在日内瓦、德国波恩和意大利都灵等工作地点以及相关外地办事处的联合国秘书处部厅和办公室并向设在日内瓦的联合国共同系统其他实体提供更有实效的共同服务；
- (b) 利用信息技术向所有客户实体提供行政和其他支助服务，逐步扩大业务应用程序和相关工具组合以逐步向员工自我服务环境过渡，为实施“团结”项目进行筹备；

- (c) 在行政和支助领域与日内瓦的秘书处和联合国系统实体以及总部以外其他办事处进行协作和协调, 利用协同增效和规模经济, 为建立全秘书处共同服务交付模式进行筹备;
- (d) 为设在日内瓦、波恩和都灵的 30 多个联合国实体以及设在 83 个国家的 126 个外地办事处扩大财务、人力资源、信息技术和中央支助领域约 80 个职能的全面统筹行政和支助事务, 简化服务交付, 提升交付质量;
- (e) 按照总部最低运作安保标准和既定最佳做法保护和维护日内瓦的联合国资产和财产, 包括维护设施和装置。为此, 在逐步全面拟定战略遗产计划的同时, 列入计划的翻修工作将在大会作出决定之后开始进行。因此, 根据大会第 66/277 号决议(第七节, 第 7 和 8 段)的规定, 秘书长将另行向大会第六十八届会议提交报告, 详细说明中期方案的执行计划和费用分析, 以及需要落实的 2014-2015 两年期拟议所需资源, 以期继续拟定战略遗产计划, 遏制万国宫的迅速恶化;
- (f) 为联合国日内瓦办事处执行新的全组织企业资源规划系统(“团结”项目)和实施国际公共部门会计准则进行筹备和提供支持, 更新关键行政流程, 尽量在现有资源范围内开展大规模数据清理和核查工作, 为组织必要培训提供便利, 并确保在“团结”项目过渡期间为综合管理信息系统提供有力支助;
- (g) 与信息通信技术厅协调提供并加强联合国日内瓦办事处的信通技术基础设施、知识共享、信息安全和网络;
- (h) 领导并扩大共同采购活动小组, 合并日内瓦 15 个联合国系统组织和国际政府间组织的主要采购活动, 进一步利用共同采购所需资源, 包括为在法语国家开展的维和行动;
- (i) 确保全力支持联合国日内瓦办事处安保和安全科并与其进行全面协调;
- (j) 确保为在日内瓦的其他实体提供紧急行政支助的业务连续性;
- (k) 协助主管管理事务副秘书长协调和监测联合国日内瓦办事处管理改革的进展;
- (l) 考虑到联合国争议法庭和联合国上诉法庭的判例, 为人力资源和行政事务正确适用相关标准提供法律服务 and 咨询; 协助主管起草给管理评价股的答复; 作为答辩人在联合国争议法庭出庭, 并在争端的非正式解决中为主管提供支持。

资源概览

- 29F.6 第 29F 款 2014-2015 两年期拟议资源重计费用前计 152 527 600 美元, 比 2012-2013 两年期按订正费率计算的资源净额减少 7 275 700 美元(4.6%)。造成资源变动的三个因素是: (a) 与取消 2012-2013 两年期核准的非经常所需资源有关的技术调整; (b) 任务扩大; (c) 秘书长关于 2014-2015 两年期拟议预算大纲报告中反映的资源变动(A/67/529 和 Corr. 1)。
- 29F.7 资源分配情况见下文表 29F.3 至表 29F.6。

表 29F.3 按构成部分开列的财政资源

(千美元)

(1) 经常预算

	资源变动										
	2010-2011 年支出 ^a	2012-2013 年资源	技术调整 (按订正费率 计算)(延迟 影响和非 经常性)	新任务 和构成 部分间 变动	根据第 67/248 号决议	在预算大 纲报告内 开列 ^b	共计	百分比	重计费用前 共计	重计 费用	2014-2015 年估计数 ^a
A. 行政领导和管理	1 494.2	2 238.0	—	—		(0.7)	(0.7)	—	2 237.3	19.6	2 256.9
B. 工作方案											
2. 方案规划、预算 和账户	10 955.0	10 243.9	—	—		361.6	361.6	3.5	10 605.5	45.2	10 650.7
3. 人力资源管理	19 243.5	19 961.4	(679.5)	—		(334.1)	(1 013.6)	(5.1)	18 947.8	156.8	19 104.6
4. 支助事务	87 280.2	89 114.8	(1 465.4)	67.3		(3 726.6)	(5 124.7)	(5.8)	83 990.1	1 095.8	85 085.9
6. 信息和通信技术 业务	21 738.6	21 320.4	(13.5)	—		(809.6)	(823.1)	(3.9)	20 497.3	175.2	20 672.5
7. 图书馆事务	18 413.8	16 924.8	—	—		(675.2)	(675.2)	(4.0)	16 249.6	77.4	16 327.0
B 小计	157 631.1	157 565.3	(2 158.4)	67.3		(5 183.9)	(7 275.0)	(4.6)	150 290.3	1 550.4	151 840.7
1 小计	159 125.3	159 803.3	(2 158.4)	67.3		(5 184.6)	(7 275.7)	(4.6)	152 527.6	1 570.0	154 097.6

(2) 预算外

	2010-2011 年支出	2012-2013 年估计数 ^c	2014-2015 年估计数
A. 行政领导和管理	796.9	1 051.3	1 032.3
B. 工作方案	33 631.3	39 902.0	40 509.4
小计	34 428.2	40 953.3	41 541.7
共计	193 553.5	200 756.6	195 639.3

^a 仅为列报目的包含 2010-2011 两年期与日内瓦图书馆事务有关的支出。

^b A/67/529 和 Corr. 11。

^c 在 2012-2013 两年期,日内瓦图书馆事务从第 2 款(大会和经济及社会理事会)日内瓦会议管理下的次级方案 5 图书馆事务,调整到了第 29F 款(行政,日内瓦)次级方案 7 图书馆事务,以更好地反映既定的组织结构关系。

表 29F.4 员额资源

职类	常设经常 预算员额		临时员额				共计	
	2012-2013	2014-2015	经常预算		预算外 ^a			
			2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
专业及以上职类								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	4	5	—	—	—	—	4	5
P-5	10	9	—	—	3	3	13	12
P-4/3	34	35	—	—	29	29	63	64
P-2/1	22	21	—	—	—	—	22	21
小计	71	71	—	—	32	32	103	103
一般事务								
特等	19	18	—	—	3	3	22	21
其他职等	259	239	—	—	111	111	370	350
小计	278	257	—	—	114	114	392	371
共计	349	328	—	—	146	146	495	474

^a 1 个 P-5、25 个 P-4/3 和 83 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, 费用 78.9%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%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 22 个一般事务(其他职等)员额将为医疗保险科提供支助。

表 29F.5 拟议裁撤员额中的一般临时人员^a

职类和职等	月数	一般临时人员下的资源
一般事务(其他职等)	2	21.5
一般事务(其他职等)	1	10.8
一般事务(特等)	1	13.5

^a 拟议提供非经常性一般临时人员, 以确保在有限时间内为表 29F.4 中拟议裁撤但任职者将在 2014-2015 两年期退休的 22 个员额中的 3 个员额连续提供资金。

表 29F.6 按构成部门开列的资源分配情况

(百分比)

	经常预算	预算外
A. 行政领导和管理	1.5	2.5
B. 工作方案		

	经常预算	预算外
2. 方案规划、预算和账户	7.0	39.5
3. 人力资源管理	12.4	23.3
4. 支助事务	55.0	14.1
5. 信息和通信技术业务	13.4	19.2
7. 图书馆事务	10.7	1.4
共计	100.0	100.0

技术调整

29F.8 资源变动显示鉴于大会关于内部司法的决议和决定、联合国日内瓦办事处战略遗产计划、《残疾人权利公约》及其《附加议定书》以及人权理事会通过的决议和决定，取消非经常性所需资源 2 158 400 美元(其他工作人员费用 1 570 000 美元，承包事务 11 000 美元，一般业务费用 553 300 美元，用品和材料 2 200 美元，家具和设备 21 900 美元)。

新任务和构成部分间变动

29F.9 根据人权理事会在大会第六十七届会议期间通过的决议和决定，拟议为订约承办事务编列 67 300 美元以聘用会议音响工程师。

列入秘书长 2014-2015 年预算大纲报告的变动

29F.10 根据秘书长关于 2014-2015 两年期拟议预算大纲的报告减少所需资源计 5 184 600 美元。主要部分 4 494 200 美元见下表 29F.7。

表 29F.7 秘书长预算大纲中资源变动的主要领域

项目	投入净减少数	说明	产出量减少数	实绩指标减少数
1	工作方案	更新差旅系统，为准备实施“团结”项目简化流程，现有业务流程实现自动化，修订电信政策	—	—
	次级方案 2			
	裁撤：	净减总额：1 372 000 美元		
	2 个一般事务(其他职等)财务助理	在次级方案 2 下，裁撤 2 个财务助理员额(一般事务(其他职等))，具体为：(a) 利用联合国维也纳办事处现有技术更新差旅系统(新系统将提高公务差旅办理效率，可裁减 1 个员额；为部分抵消员额裁减影响，需提供经常性资源用于一般		
	增设：	临时人员和加班费，以便在新业务流程执行后缩短财务检查的周转时间；(b) 作为“团结”项目筹备工作的一部分，已开始简化办公室之间的流程(新流程将减少检查和审查时间，因此财务科普通出纳股可裁撤 1 个员额；人员裁撤后，需为部分时间较紧的发薪工作提供加班费)。		
	一般临时人员			
	次级方案 3			
	裁撤：			
	2 个一般事务(其他职等)人力资源助理			
	增设：			

项目	投入净减少数	说明	产出量减少数	实绩指标减少数
	一般临时人员	在次级方案 3 下, 在现有流程自动化和人力资源业务科工作重新调整消化后, 可裁撤 2 个人力资源助理员额(一般事务(其他职等))。需经常聘用一般临时人员对现有人员进行补充, 以部分抵消裁撤 2 个员额的影响。		
	次级方案 6			
	裁撤:			
	2 个一般事务(其他职等)	在次级方案 6 下, 将通过修订电信政策和修改系统设计减少电话费用、电话监测和跟踪, 裁撤 2 个信息技术助理员额(一般事务(其他职等))。采取以下措施将可裁撤第一个信息技术助理员额(一般事务(其他职等)): (a) 通话时需先确定个人/私人电话; (b) 在三个月宽限期后, 所有未核实的账单都自动按私人电话处理; (c) 更新部分报告职能以减少手工操作。将通过软件包装功能自动化和简化措施裁撤第二个员额(一般事务(其他职等))。Windows 平台升级将使软件捆绑进一步简化。		
	信息技术助理			
2	工作方案	结账部门合并以及移动电话/固定电话求助服务台的部分职能合并		
		净减总额: 5971 00 美元		
	次级方案 2	在次级方案 2 下, 将裁撤 2 个财务助理(一般事务(其他职等)), 因为中央支助事务处处长办公室发票核查股 4 个财务助理员额(一般事务(其他职等))已调至财政资源管理处财务科。发票处理将由财务科全面负责进行。这项调动将使日内瓦办事处更加符合总部、维和特派团和其他总部以外办事处的最佳做法, 即发票处理完全作为财务职能并由相应的财务科负责。这将为各项职能有效纳入“团结”项目奠定基础。鉴于“团结”项目实施后这些职能将实现部分自动化以及 2 个一般事务(其他职等)员额将被裁撤, 需要补充一般临时人员满足业务需要直至“团结”项目全面实施。		
	裁撤:			
	2 个一般事务(其他职等)财务助理			
	增设:	在次级方案 6 下, 拟议裁撤 1 个信息技术助理员额(一般事务(其他职等)), 因为求助服务台/移动电话的一些支助职能和固定电话的支助职能已经合并为一个小组。鉴于预计实现的协同增效作用, 可在现有人员中裁撤 1 个员额, 小组扩大后将能更好地管理季节性工作量以及与会议和其他活动高峰期有关的波动。		
	一般临时人员			
	次级方案 6			
	裁撤:	在次级方案 6 下, 拟议裁撤 1 个信息技术助理员额(一般事务(其他职等)), 因为求助服务台/移动电话的一些支助职能和固定电话的支助职能已经合并为一个小组。鉴于预计实现的协同增效作用, 可在现有人员中裁撤 1 个员额, 小组扩大后将能更好地管理季节性工作量以及与会议和其他活动高峰期有关的波动。		
	1 个一般事务(其他职等)信息技术助理			

项目	投入净减少数	说明	产出量减少数	实绩指标减少数
3	工作方案	审查中央支助事务领域的任务、职能和现有业务流程，即邮件分发以及房舍和工程管理		
	次级方案 4	净减总额：2 525 100 美元		
	裁撤：			
	1 个一般事务(特等)工程主管	在次级方案 4 下，裁撤 7 个邮件助理员额(一般事务(其他职等))和 1 个行政助理员额(一般事务(其他职等))，因为邮件分发业务已经简化(电子邮件增加，送信安排减少)，信函交付更加及时，联合国日内瓦办事处仓库货物储存需要减少。此外，在对现有房舍和工程任务和职能进行审查之后，并为了提高收益和效率，拟议机械工程和油漆工作增加采用订约承包事务，拟议工程股长期设置 1 个副股长(P-3)并以此拟议裁撤 3 个员额：1 个工程主管员额(一般事务(特等))，1 个机修工员额(一般事务(其他职等))，1 个油漆工员额(一般事务(其他职等))。新设 P-3 员额将加强工程股的管理，进一步明确基于实绩的订约承办事务的方向，确保目前仅有 1 个专业职等员额管理 41 个一般事务人员的科室有充足的后备力量。		
	7 个一般事务(其他职等)邮件助理			
	1 个一般事务(其他职等)行政助理			
	1 个一般事务(其他职等)机修工			
	1 个一般事务(其他职等)油漆工			
	常设：			
	1 个 P-3 副总工程师			
	增设：			
	订约承办事务			

预算外资源

29F.11 2014-2015 两年期预计预算外资源为 41 541 700 美元，用于以下各项活动：(a) 行政领导和管理为预算外实体提供协助；(b) 在费用偿还基础上向预算外实体提供预算、财务和财政服务；(c) 在费用偿还基础上向预算外实体提供人力资源，包括人员发展和学习服务；(d) 在费用偿还基础上向预算外实体提供支助事务(邮件、邮袋、房舍、采购和运输)；(e) 在费用偿还基础上向预算外实体提供信息和通信技术服务；以及(f) 管理国际联盟和联合国日内瓦办事处的历史档案和现有记录，向秘书处提供其他记录保存服务，包括咨询服务，提供存档计划和保存时间表，确定电子记录保存、历史档案和现有记录的技术和实务管理、记录移交、储存、处置和保留方面的最佳做法和标准，就历史档案开展外联活动并为大众提供资料查询服务。预算外资源供资的 146 个员额为联合国日内瓦办事处提供支助(包括 32 个专业及以上职类和 114 个一般事务职类员额)。预算外资源净增 588 400 美元主要反映空缺率降低(为填补空缺进行的征聘工作将于 2014 年完成)以及采用标准费用对现有员额编制的影响。

其他信息

29F.12 根据大会关于问责制度的第 64/259 号决议，联合国日内瓦办事处采取措施加强问责制度，推进主管和员工个人负责制，审查和修订流程以提高方案交付效率，确认监督机构的重要作用，确认应切实执行接受的建议。为加强各级的个人负责制，日内瓦办事处努力确保考绩系统有效运作，组织相关人员进行培训，确保向 Inspira 业绩管理系统平稳过渡，确定过渡中的重要阶段，密切监测全体员工按时完成考绩周期。办事处增加了操守、廉政和专业发展培训，课程有

“共同努力：职业操守和廉政”、领导才能发展方案、管理发展方案和“基于能力的甄选和面试技巧”等。为改善方案交付的负责制和效率，办事处对教育津贴实行电子处理，改进了记录，简化了程序，实现了无纸化。办事处加强了核证人数据库，以提高工作效率，提高用户便利程度，以此加强对下放权力的监督。为进一步加强核证人负责制，办事处定期向负责履行这些职能的员工发布指示并提供咨询，提醒注意其在资金和资源谨慎管理方面的作用和职责。办事处认识到监督机构的重要作用，与审计委员会、联合检查组和内部监督事务厅积极进行合作。在与内部监督事务厅的积极合作中，办事处系统查阅关于未执行建议的定期简要报告和数据，并做到常年及时更新，确保及时跟进和切实执行已接受建议。

- 29F. 13 大会在第 58/268 号决议中，请秘书长落实监督和评价所需资源。为此，估计 2014-2015 两年期监督和评价所需资源为 842 000 美元，而 2012-2013 两年期为 1 362 400 美元。监督和评价所需资源减少的主要原因是，信息和通信技术处自行酌定的自我评价工作使用的工作月数减少。近年来，信通处不断改进 ISO 20000 方面的工作，取得了一定的成绩，但还不能为该领域的全面自我评价划拨专项内部资源。正如 2010-2011 两年期方案执行情况报告指出，“最终目标是逐步扩大认证 (ISO 20000)，但同时认为即使聘用外部人员或承包商，如果没有内部员工(目前)有针对性的超量准备工作，仍无法获得认证。因此，我们认为正如变革管理一样，应谨慎地逐步采取行动，首先在联合国日内瓦办事处获利最大领域获得认证”。随着 2014-2015 两年期员额预计减少并结合员额减少而重新调配工作，预计信通处在新的两年期没有富余能力继续开展这种自行酌定的自我评价工作。
- 29F. 14 在自我评价活动方面，行政司各处都制定了用以衡量具体领域工作成效和效率的目标。内部评价采用的依据是：工作数据的定期审查和分析；在现有能力范围内定期开展的客户调查；各处的实时反馈机制。行政司还将在自我评价活动的框架内，对审计委员会和内部监督事务厅的审计意见进行全面详细的审查。
- 29F. 15 2014-2015 两年期业务连续性项下所需资源为 971 200 美元，其依据是需为总计 200 名支助人员编列经费，他们作为必要人员负责在发生危机或工作停顿时维护联合国日内瓦办事处的关键职能，因此需要应用程序和数据的远程准入能力。
- 29F. 16 关于与联合国伙伴的合作，联合国日内瓦办事处与日内瓦的秘书处部门、联合国共同系统实体、联合国总部以外办事处开展密切合作，以利用协同增效作用，实现规模经济，特别是在行政和支助事务领域。在采购领域，办事处作为共同采购活动小组的主要成员与日内瓦的 14 个机构交流经验提高效率，合作开展采购项目。小组努力实行采购物品标准化，减少了采购费用。在房舍和设施管理方面，办事处定期与日内瓦其他联合国机构交流经验，应对旧楼维护方面的挑战。在新的内部司法系统方面，联合国日内瓦办事处与联合国维也纳办事处紧密合作，确定了协同增效作用。因此，日内瓦办事处针对日内瓦联合国争议法庭的所有诉讼案件向维也纳办事处提供法律援助和代表，使两地办事处能够优化资源利用，减少差旅费用。该领域的另一合作例子是，两地办事处在法律领域交换知识和经验，以此提高工作效率，增加员工发展机会。两地办事处合作采用电子工具简化行政程序，提高工作效率，改进服务交付。特别是，日内瓦办事处采用维也纳办事处开发的工具审批教育津贴和抚养津贴。两地办事处通过合作向日内瓦办事处提供新的工具，简化烦琐的差旅申请和报销手续。日内瓦办事处与日内瓦的联合国机构在培训和员工发展领域积极合作，与国际劳工组织、国际电信联盟和国际贸易中心合作制定客户

本位联合学习方案，与都灵联合国系统职员学院开展会议协助联合学习方案。在信息技术服务领域，日内瓦办事处与日内瓦所有秘书处实体建立了信通技术伙伴关系，成立了信通技术委员会日内瓦办事处，成员包括联合国贸易和发展会议、联合国人权事务高级专员办事处、欧洲经济委员会、人道主义事务协调厅和联合国日内瓦办事处其他信通技术小组，目标是全面提高信通技术投资的效率和成效。这些小组合作开展因特网电话、桌面功能等项目，并为参与实体交流做法、分享系统和知识以避免重复工作提供平台。日内瓦办事处参加了联合国核心网关项目，这个全系统核心网是行政首长协调理事会的信通技术网，其作用是合并各个广域网。由于目前的广域网各不相同，加以合并将能节省费用，并改善全联合国系统的通信。并且，办事处与欧洲核研究组织正在信息技术和共同采购等广泛领域密切合作。通过共享因特网基础设施满足不断增加的宽带需求，迅速实现了协同增效。在图书馆事务领域，联合国日内瓦图书馆按照秘书长的战略倡议重点加大了联合国大家庭内部的协作与合作。日内瓦图书馆与纽约达格·哈马舍尔德图书馆一道，通过对联合国在全球各地的图书馆的审查，提出了一些实现协同增效和规模经济的措施。在文件数字化、改善电子资源准入和系统管理方面已经实现了规模经济。

A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 2 237 300 美元

- 29F.17 该次级方案下的活动由联合国日内瓦办事处行政司司长负责。司长负责依照 ST/SGB/2000/4 号秘书长公告，就联合国日内瓦办事处向其客户部门/办公室和组织提供行政服务和相关支助服务进行指导和管理。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，协调和监测日内瓦办事处管理改革的执行情况，并确保紧急情况下行政支助的业务连续性。司长还在组织间一级就共同关切的行政事项与日内瓦的专门机构进行联络和谈判，并在政府一级进行联络和谈判，并协助办事处主任就执行总部协定有关的行政、财务和其他问题与东道国当局进行谈判。
- 29F.18 此外，司长负责监管设在司长办公室内的索偿股，并负责监督该司主要业务部门，即方案规划处、预算和账户处、人力资源管理处、信息和通信技术处及中央支助事务处。司长还根据办事处主任以安全事务指定官员身份授予的职权，监测图书馆事务及安保和安全科的日常工作。

表 29F.8 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保该司充分执行法定任务并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	
秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 工作方案得到有效管理	(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)
	2010-2011 年：100%
	2012-2013 年估计：100%
	2014-2015 年目标：100%

(b) 本组织资源规划管理能力得到提高，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	(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的百分比提高
	业绩计量
	2010-2011 年：90%
	2012-2013 年估计：90%
	2014-2015 年目标：92%
(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) 与其他实体协作开展的活动增加，促成本组织增效和节约
	业绩计量
	2010-2011 年：17 项活动
	2012-2013 年估计：20 项活动
	2014-2015 年目标：24 项活动

外部因素

- 29F. 19 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协议对其规定的职责和义务，支持行政司的工作并予以充分合作。

产出

- 29F. 20 2014-2015 两年期内将交付下列产出：

(a) 实质性活动(经常预算)：

- (一) 在行政和财务问题上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内协商机关就共同关切的各种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部厅执行政策委员会和管理委员会的指示及管理领域决定的情况；
- (二) 协调整个行政司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)提出的管理和行政领域问题作出行政回复；
- (三) 执行业务连续性计划，以确保联合国日内瓦办事处在危机时仍能持续履行关键职能，包括向其客户提供业务连续性支助。

29F.21 行政领导和管理的资源分配见下表 29F.9。

表 29F.9 所需资源：行政领导和管理

	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	1 152.7	1 152.7	3	3
非员额	1 085.3	1 084.6	—	—
小计	2 238.0	2 237.3	3	3
B. 预算外	1 051.3	1 032.3	3	3
共计	3 289.3	3 269.6	6	6

29F.22 经常资源为 2 237 300 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(特等)和 1 个一般事务(其他职等))的经费(1 152 700 美元)以及所需业务经费(1 084 600 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 2012-2013 两年期相比，净减少 700 美元，主要反映业务连续性方面的公务差旅所需资源减少。

29F.23 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源为 1 032 300 美元，用于维持为行政司司长预算外活动提供支助的 3 个临时员额(行政干事/特别助理(P-4)、索偿干事(P-3)和行政助理(一般事务(其他职等)))的经费，以交付上文第 29F.20 段载列的产出。与 2012-2013 两年期相比，减少 19 000 美元，主要反映以现有的人员配置能力消化新增工作量，从而削减了一般临时人员项下的所需资源。

B. 工作方案

29F.24 按次级方案开列的资源分配情况列于表 29F.10。

表 29F.10 按次级方案开列的所需资源

	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算 ^a				
2. 方案规划、预算和账户	10 243.9	10 605.5	32	32
3. 人力资源管理	19 961.4	18 947.8	38	36
4. 支助事务	89 114.8	83 990.1	176	162
6. 信息和通信技术业务	21 320.4	20 497.3	48	45
7. 图书馆事务	16 924.8	16 249.6	52	50

	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
小计	157 565.3	150 290.3	346	325
B. 预算外 ^b	39 902.0	40 509.4	143	143
共计	197 467.3	190 799.7	489	468

^a 次级方案 1(管理事务和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) 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。

^b 预算外资源来自用于支助预算外实务活动和行政架构的偿还款项、用于支助联合医务处预算外实务活动以及支助医疗保险科的偿还款项。

次级方案 2

方案规划、预算和账户

所需资源(重计费用前): 10 605 500 美元

29F.25 该次级方案由财政资源管理处负责。该次级方案将根据 2014-2015 两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)B 部分次级方案 2 详述的战略实施。财政资源管理处包括处长办公室、方案规划和预算科、财务科、金库和医疗保险科。

29F.26 该处负责管理财务资源，并负责向联合国日内瓦办事处和 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都灵和波恩的其他实体，提供财务和预算服务。

表 29F.11 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所辖的联合国资产实行健全、有成效和高效率的财务管理

秘书处的预期成绩

绩效指标

(a) 方案预算总体资源得到更好的管理

(a) (一) 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

2010-2011 年: 2.2%

2012-2013 年估计: 5%

2014-2015 年目标: 5%

(二) 发放预算外拨款的周转时间缩短

业绩计量

2010-2011 年: 4 天

2012-2013 年估计: 3.9 天

	2014-2015 年目标: 3.8 天
	(二) 拨款与支出之间的百分比差异减少
	业绩计量
	2010-2011 年: 低于 2%
	2012-2013 年估计: 低于 2%
	2014-2015 年目标: 低于 2%
(b) 财务数据完整性得到改善	(b) (一) 审计委员会对财务报表出具无保留审计意见
	业绩计量
	2010-2011 年: 无保留审计意见
	2012-2013 年估计: 无保留审计意见
	2014-2015 年目标: 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不超过两个
	业绩计量
	2010-2011 年: 0
	2012-2013 年估计: 不超过 2 个
	2014-2015 年目标: 不超过 2 个
(c) 及时和准确地处理和记录财务事项	(c) (一) 收到全部适当文件后 30 天内办理付款并记录会计事项的百分比提高
	业绩计量
	2010-2011 年: 95%
	2012-2013 年估计: 95.5%
	2014-2015 年目标: 95.5%
	(二) 月终后 30 日内核对银行账户
	业绩计量
	2010-2011 年: 100%
	2012-2013 年估计: 100%
	2014-2015 年目标: 100%
	(三) 自动付款的百分比
	业绩计量
	2010-2011 年: 99.1%
	2012-2013 年估计: 99.2%
	2014-2015 年目标: 99.3%

外部因素

- 29F.27 该次级方案预计能实现目标和预期成绩, 前提是现行财务政策和会计准则方面任何可能的变动不会严重推迟或消极影响工作流程, 且重要客户部门的方案执行得到有效管理。

产出

- 29F.28 在 2014-2015 两年期, 将交付包括行政支助事务在内的下列产出(经常预算和预算外):
- (a) 编制联合国日内瓦办事处 2016-2017 两年期拟议方案预算和 2014-2015 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实体和非联合国组织进行谈判并最后确定谅解备忘录;
 - (d) 持续审查联合国日内瓦办事处有关执行为预算外活动提供服务所适用的费用偿还协议的政策和其他问题;
 - (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、秘书处其他单位和相关组织履行会计、发薪、支付和付款以及金库职能;
 - (g) 管理医疗和人寿保险事务;
 - (h) 为目前定于 2015 年实施的“团结”项目做准备, 包括变革管理、数据清理和重新设计流程。

- 29F.29 次级方案 2 的资源分配情况列于表 29F.12。

表 29F.12 所需资源: 次级方案 2

	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	10 084.3	10 084.3	32	32
非员额	159.6	521.2	—	—
小计	10 243.9	10 605.5	32	32
B. 预算外	16 271.5	16 404.4	56	56
共计	26 515.4	27 009.9	88	88

29F.30 经常预算资源为 10 605 500 美元, 增加 361 600 美元, 用于为财政资源管理处提供 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))所需经费(10 084 300 美元)和所需业务资源(521 200 美元), 后者包括其他工作人员费用和工作人员差旅费。拟议预算的内容包括将发票核查股从次级方案 4 转至次级方案 2。发票核查股包括 4 个一般事务(其他职等)员额, 实现增效后只需要其中 2 个员额, 因此拟议立即裁撤另外 2 个员额。此外, 次级方案 2 项下的一般支付和薪金股持续简化流程, 也能够裁撤 2 个一般事务(其他职等)员额。因此, 该次级方案下的员额数将在 2014-2015 两年期内保持不变。

29F.31 净增加 361 600 美元, 反映方案支助需要更多资源, 列于表 29F.7 第 1 和 2 项。

29F.32 下列信息说明了该次级方案下的人员编制情况:

(a) 根据秘书长关于 2014-2015 两年期拟议预算大纲的报告(A/67/529 和 Corr. 1), 拟通过精简流程, 在一般支付和薪金股裁撤 2 个一般事务(其他职等)员额, 列于表 29F.7 第 1 项。联合国日内瓦办事处正在使用联合国维也纳办事处提供的现有技术对差旅系统进行更新。这个新系统将提高处理差旅费报销的效率, 因而可以裁撤 1 个员额。此外, 作为实施“团结”项目准备工作的组成部分, 已经对主要办事处之间的流程进行了简化。新流程减少了对核查和复核的需要, 因而可以在一般支付和薪金股裁撤第 2 个员额。

(b) 拟议将包括 4 个一般事务(其他职等)员额的发票核查股从次级方案 4(支助事务)转至次级方案 2(方案规划、预算和账户)。根据秘书长关于 2014-2015 两年期拟议预算大纲的报告, 预计该股转移将产生增效, 将由一个科行使所有的发票处理职能, 因此可以裁撤 4 个员额中的 2 个, 如表 29F.7 项目 2 所示。除了预期的增效外, 通过发票核查股的转移, 联合国日内瓦办事处将遵循总部、维持和平特派团和总部以外其他办事处的最佳做法, 即将发票处理完全作为财务相关职能由相应的财务科负责。使相关工作流程与联合国其他办事处保持一致还将为各项职能有效纳入“团结”项目奠定基础。此外, 联合国日内瓦办事处实施拟议转移也符合 AE2007/311/05 号文件所载的内部监督事务厅审计建议, 该建议要求将发票核查股转移到方案规划、预算和账户领域, 以便实现职责的适当分离并确保发票核查完全独立于采购过程。

29F.33 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源估计为 16 404 400 美元, 包括用于维持 56 个临时员额(1 个 P-5、2 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)), 为财务资源管理处开展预算外活动提供支助, 以交付上文第 29F.28 段载列的工作方案和产出。与 2012-2013 两年期相比, 增加 132 900 美元, 主要反映采用标准费用的影响。

次级方案 3

人力资源管理

所需资源(重计费用前): 18 947 800 美元

29F.34 该次级方案由人力资源管理处负责。该次级方案将根据 2014-2015 两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)B 部分次级方案 3 详述的战略实施。人力资源管理处包括处长办公室、人力资源业务科、工作人员发展和学习科及联合医务科。

- 29F.35 在大会通过第 63/250 号、第 65/247 号和第 66/234 号决议后，由人力资源管理处承担下列工作：加紧实施秘书长在合同安排新制度领域的改革；人才管理，包括员工队伍规划、工作人员甄选和绩效管理；拟议流动政策。

表 29F.13 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) 现有工作人员执行任务的能力提高	(a) (一) 受益于每年至少 5 天培训这一最低目标的工作人员百分比 业绩计量 (两年期内每名工作人员参加培训活动的平均天数) 2010-2011 年：2.2 天培训活动 2012-2013 年估计：2.3 天培训活动 2014-2015 年目标：2.5 天培训活动 (二) 对问卷调查作出答复并对人力资源管理处提供的总体服务表示满意的工作人员百分比 业绩计量 2010-2011 年：97% 2012-2013 年估计：90% 2014-2015 年目标：90%
(b) 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改善	(b) (一) 对于按地域分配制度征聘的员额，从在联合国无任职人员和任职人数偏低会员国中甄选选拔的应征人员百分比 业绩计量 2010-2011 年：70% 2012-2013 年估计：20 % 2014-2015 年目标：20% (二) 专业及以上职类中女性工作人员所占百分比提高 业绩计量 2010-2011 年：46.7% 2012-2013 年估计：47.6% 2014-2015 年目标：48.6% (三) 所有正常空缺从发布空缺公告到确定人选的平均天数减少

业绩计量

2010-2011 年：178 天

2012-2013 年估计：92 天

2014-2015 年目标：92 天

外部因素

29F.36 该次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 能获得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-管理层协商进程对人力资源管理改革做出积极贡献；
- (d) 次级方案无须进一步修改以反映大会在本届或以后各届会议上对人力资源改革问题进行审议并通过新的任务规定。

产出

29F.37 在 2014-2015 两年期，将交付构成行政支助事务的下列产出(经常预算和预算外)：

- (a) 征聘、职位安排、职业发展和员额叙级、工作人员甄选制度的执行和监测、工作人员流动管理、空缺和工作人员离职以及员额配置支助；
- (b) 人事行政，包括执行工作人员细则、条例、政策和指示并监测其适用情况，并向管理层和工作人员提供支助和咨询；
- (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，提倡使用多种语文和提高对跨文化和性别平等的认识，管理征聘考试，通过在考绩管理、工作人员甄选和人员流动领域开展培训和咨询服务，向管理层和工作人员提供支助；
- (d) 提供适当的医疗服务，包括为日内瓦的所有联合国实体提供保健方案，开展门诊活动、咨询、体格检查和预防措施，就医疗行政事项向管理层提供咨询意见，并向本组织各委员会(如养恤金、薪酬、工作人员医疗保险方面的委员会)提供医疗咨询意见；
- (e) 工作人员-管理层协商进程：在人事政策和工作人员福利方面协助工作人员-管理层联合机构的工作，尽早查明并解决潜在问题；
- (f) 工作人员福利活动：针对涉及个人、家庭和工作的广泛关切事项，向工作人员提供咨询；
- (g) 就工作人员及其受养人的保险、撤销居留许可和提供证明有关事项及其他共同关切事项与瑞士当局进行联络；

- (h) 人力资源法律咨询服务：在执行人力资源政策过程中，向方案主管和业务主管提供有关内部司法的咨询服务，审查工作人员提出的行政审查请求，编写和提交答辩人对所提申诉的答复并执行有关程序。

29F.38 次级方案 3 的资源分配情况列于表 29F.14。

表 29F.14 次级方案 3 所需资源：

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	11 448.5	10 931.9	38	36
非员额	8 512.9	8 015.9	—	—
小计	19 961.4	18 947.8	38	36
B. 预算外	9 546.2	9 689.3	38	38
共计	29 507.6	28 637.1	76	74

29F.39 经常资源为 18 947 800 美元，将用作维持人力资源管理处 36 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 21 个一般事务(其他职等))的经费(10 931 900 美元)和所需业务经费(8 015 900 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(共同出资的联合医务科中经常预算的所占份额)。

29F.40 与 2012-2013 两年期相比，次级方案 3 项下减少了 1 013 600 美元，部分列于表 29F.7 第 1 项。预算减少反映了下列方面的综合影响：

- 员额项下减少 516 600 美元，反映人力资源业务科因现有流程自动化和重新消化工作，拟议裁撤 2 个一般事务人员(其他职等)员额；
- 其他工作人员费用项下净减少 209 600 美元，因为经大会第 66/247 号决议核准，停止为 1 个法律干事(P-4)和 1 个法律助理(一般事务(其他职等))职位的一般临时助理人员提供非经常性经费。由于法律干事(P-4)职位的所需经费是经常性的，因此拟在日内瓦各处内部调整所需经费的优先顺序。联合国日内瓦办事处和联合国维也纳办事处在这一领域密切合作，已经实现了协同作用。维持该一般临时助理人员经费将使联合国日内瓦办事处能继续就联合国争议法庭在日内瓦处理的所有相关诉讼案件，向联合国维也纳办事处提供法律援助和代理服务，使得两个办事处能优化资源、减少差旅费并在法律领域内不断交流知识和经验，从而为提高效率和工作人员发展创造机会；
- 公务差旅项下增加 8 000 美元，用于“团结”项目有关的预期会议和讲习班、人才管理、提供共用服务和内部司法；

- (d) 订约承办事项下减少 188 600 美元，涉及拟议减少一名专任语文教员，因为要调整所需资源的优先顺序，以便为法律干事职位提供一般临时人员资金(见上文分段(b))；
 - (e) 一般业务费用项下减少 1 200 美元，依据是当前与服务提供商签订的家具和设备租赁合同；
 - (f) 用品和材料项下减少 600 美元，反映了拟议裁撤 2 个一般事务(其他职等)员额；
 - (g) 赠款和捐款项下减少 105 000 美元，原因是根据 2011 年工作量数据，联合医务科的费用分摊比例下降到 78.9%。
- 29F.41 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源估计为 9 689 300 美元，包括用于维持 38 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 28 个一般事务(其他职等))，为人力资源管理处开展预算外活动提供支助，以交付上文第 29F.37 段载列的工作方案和产出。与 2012-2013 两年期相比，增加 143 100 美元，主要反映采用标准费用的影响。

次级方案 4
支助事务

所需资源(重计费用前)：83 990 100 美元

- 29F.42 该次级方案由中央支助事务处负责。该次级方案将根据 2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25(管理和支助事务)B 部分次级方案 4 详述的战略实施。支助服务由中央支助事务处执行，该处包括处长办公室、房舍和工程科以及采购和运输科。
- 29F.43 重点将放在提高设施管理的效率和提供具有成本效益、高效率和高质量的采购和差旅服务方面。

表 29F.15 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保联合国日内瓦办事处在办公和会议设施管理、资产管理、差旅和运输、邮件和邮袋服务以及商业活动等方面有成效、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) 按照既定周转时间提供的服务的比例提高
	业绩计量
	2010-2011 年：98%
	2012-2013 年估计：98.5%
	2014-2015 年目标：98.5%
(b) 财产管理得到改善	(b) 所有资本维护方案实现标准化、内容保持完整和随时更新
	业绩计量
	2010-2011 年：100%
	2012-2013 年估计：100%
	2014-2015 年目标：100%

(c) 差旅费用实现节省	(c) 相对于全额旅费的实际节省增加
	业绩计量
	2010-2011 年: 18%
	2012-2013 年估计: 18%
	2014-2015 年目标: 18%
2. 本组织目标: 确保采购工作高效率、高效益、透明、及时和优质	
秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 采购服务完全符合购置计划的要求	(a) (一) 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
	业绩计量
	2010-2011 年: 42%
	2012-2013 年估计: 45%
	2014-2015 年目标: 46%
	(二) 最后工作说明书与授予合同之间的平均天数减少
	业绩计量
	2010-2011 年: 33 天
	2012-2013 年估计: 29 天
	2014-2015 年目标: 28 天
(b) 国际竞争水平提高率和效力得到提高, 方案主管问责制得到加强	(b) 符合邀标标准的供应商增加
	业绩计量
	(列入数据库的正式注册的供应商数目)
	2010-2011 年: 1 576
	2012-2013 年估计: 1 872
	2014-2015 年目标: 2 168
(c) 发展中国家和经济转型国家供应商的准入和参与得到加强	(c) 依照《联合国财务条例和细则》财务条例 5.12 参与联合国采购进程的发展中国家和经济转型国家供应商数量增加
	业绩计量
	(列入数据库的经济转型国家和发展中国家的新供应商数目)
	2010-2011 年: 132
	2012-2013 年估计: 141
	2014-2015 年目标: 150

外部因素

29F. 44 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办事处的努力，对进行采购改革给予充分合作。

产出

- 29F. 45 在 2014-2015 两年期里，将交付包括行政支助事务在内的下列产出(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 and 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采购物品和服务；
 - (c) 为联合国日内瓦办事处和日内瓦的所有参与联合国机构和组织管理共同采购活动小组；
 - (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资产进行实物盘存，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相关的行政管理；
 - (f) 管理差旅和运输服务：发放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。

29F. 46 次级方案 4 的资源分配情况见表 29F. 16。

表 29F. 16 所需资源：次级方案 4

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	47 511.2	43 752.4	176	162
非员额	41 603.6	40 237.7	—	—
小计	89 114.8	83 990.1	176	162
B. 预算外	5 600.0	5 876.7	22	22
共计	94 714.8	89 866.8	198	184

29F. 47 经常资源为 83 990 100 美元，用作维持 162 个员额(1 个 D-1、2 个 P-5、4 个 P-4、5 个 P-3、4 个 P-2、6 个一般事务(特等)和 140 个一般事务(其他职等))，包括拟设立 1 个副总工程师的

P-3 员额的经费(43 752 400 美元)和所需业务经费(40 237 700 美元), 后者包括其他工作人员费用、工作人员差旅、订约承办事务、一般业务费用、用品和材料、家具和设备。

29F. 48 与 2012-2013 两年期相比, 次级方案 4 项下净减 5 124 700 美元, 减额部分反映在表 29F. 7 项目 2 和 3, 符合秘书长关于 2014-2015 两年期拟议预算大纲的报告, 是以下方面的综合影响:

- (a) 员额项下减少 3 758 800 美元, 原因是拟裁撤 11 个员额(1 个一般事务(特等)和 10 个一般事务(其他职等), 调出 4 个一般事务(其他职等)员额至次级方案 2(方案规划、预算和账务), 减额由拟设立 1 个 P-3 副工程师员额部分抵销;
- (b) 其他工作人员费用项下减少 889 800 美元, 原因是终止了 2012-2013 年度核准的与联合国日内瓦办事处战略遗产计划有关的非经常资源(见第 66/247 号决议(第七部分));
- (c) 工作人员差旅项下增加 8 000 美元, 涉及为秘书长在欧洲期间陪同司机的差旅相关费用编列的经费;
- (d) 订约承办事务项下增加 170 400 美元, 用作会议音响工程师的追加经费, 以便为人权理事会会议以及大会第六十七届会议核准的其他已获授权的活动提供支持;
- (e) 一般业务费用项下净减 311 100 美元, 原因是取消了 2012-2013 年度核准的与联合国日内瓦办事处审判室维修有关的非经常经费, 并由以下方面部分抵销: 油漆和机械服务(因员额减少将被外包)等房舍维修费用所需资源增加, 以及拟议裁撤 7 个一般事务(其他职等)送信员员额后设立邮件集中收取点;
- (f) 用品和材料项下减少 64 700 美元, 原因是联合国日内瓦办事处开展节省纸张运动, 以及分析用户需求后减少订购数量;
- (g) 家具和设备项下减少 278 700 美元, 因为更换办公室家具的多年期方案即将完成, 以及可能需要在战略遗产计划内重新安排计划中的开放式办公室。

29F. 49 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 5 876 700 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)), 以支持中央支助事务处的预算外活动, 执行上文第 29F. 45 段所述的工作方案和产出。与 2012-2013 两年期相比, 增加 276 700 美元, 主要反映对现有员额编制采用标准费率的影响。

次级方案 6

信息和通信技术业务

所需资源(重计费用前): 20 497 300 美元

29F. 50 该次级方案的实务工作由信息和通信技术处负责。该次级方案将根据 2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25(管理和支助事务)B 部分次级方案 6 详述的战略实施。

29F. 51 在过去几个两年期中, 信息和通信技术处在为日内瓦的 20 多个实体开展和支持信通技术活动方面, 以及在担任日内瓦与总部之间有关信通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，负责提供管理和行政支助，包括对各项事务的总体战略领导、履行行政职能、制定和执行信息技术治理框架，以及协调统一技术组合与行业标准；(b) 服务执行科，负责管理日常业务，为日内瓦的联合国实体开发和提供核心信息技术服务。

表 29F.17 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保通过利用信息和通信技术，高效率、有成效和透明地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) 通过信通技术项目实现自动化或得到强化的实质性事务数量增加 业绩计量 2010-2011 年：20 项服务 2012-2013 年估计：34 项服务 2014-2015 年目标：36 项服务 (二) 得以加强或实现自动化的信通技术服务的百分比 业绩计量 2010-2011 年：90% 2012-2013 年估计：100% 2014-2015 年目标：100% (三) 达到商定服务水平的信通技术服务百分比 业绩计量 2010-2011 年：35% 2012-2013 年估计：75% 2014-2015 年目标：100%
(b) 标准化服务和项目交付流程更加符合最佳做法	(b) 提供最佳做法框架(国际标准化组织、信息技术基础设施库方法或信息及相关技术管制目标)所界定的成熟度较高的信通技术服务的数量增加 业绩计量 2010-2011 年：10 项服务 2012-2013 年估计：10 项服务 2014-2015 年目标：10 项服务

外部因素

29F.52 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服务提供产生不利影响，都市区网络中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

29F. 53 本两年期内, 将交付包括行政支助事务在内的下列产出(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; 通信设施的运作和维持。

29F. 54 次级方案 6 的资源分配情况见表 29F. 18。

表 29F. 18 所需资源: 次级方案 6

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	13 636. 7	12 923. 7	48	45
非员额	7 683. 7	7 573. 6	—	—
小计	21 320. 4	20 497. 3	48	45
B. 预算外	7 936. 3	7 972. 2	26	26
共计	29 256. 7	28 469. 5	74	71

29F. 55 经常资源为 20 497 300 美元, 将用作维持 45 个员额(1 个 D-1、1 个 P-5、4 个 P-4、2 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务(特等)和 32 个一般事务(其他职等))的经费(12 923 700 美元)以及所需业务资源(7 573 600 美元), 前者包括信息和通信技术处处长的 P-5 员额拟议改叙为 D-1 员额, 因为该处在协调整个联合国日内瓦办事处信通技术政策方面的责任增加, 并且在信通技术问题上发挥与总部之间主要协调中心的作用, 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)。

29F. 56 按照秘书长关于 2014-2015 两年期拟议预算大纲的报告, 与 2012-2013 两年期相比, 次级方案 6 项下减少 823 100 美元, 减额部分反映在表 29F. 7 项目 1 和 2, 是以下方面的综合影响:

- (a) 员额项下净减 713 000 美元, 原因是拟议裁撤 3 个一般事务(其他职等)员额, 并由拟将信息和通信技术处处长的 P-5 员额改叙为 D-1 员额部分抵销;
- (b) 工作人员差旅项下增加 500 美元, 原因是调整在瑞士达沃斯为秘书长提供支助的优先次序, 以及促进各工作地点之间的协同作用, 并由与国际电子计算中心管理会议和行业会议有关的差旅减少抵销;
- (c) 订约承办事务项下减少 107 600 美元, 主要因为与相关供应商重新谈判后 Lotus Notes 的合同费用降低, 包括取消了 2012-2013 两年期核准的非经常项目;
- (d) 一般业务费用项下减少 3 000 美元, 主要原因是取消了 2012-2013 两年期核准的非经常项目。

29F. 57 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 7 972 200 美元, 用于包括维持 26 个临时员额(2 个 P-4、11 个 P-3 和 13 个一般事务(其他职等))以支持信通技术科的预算外活动,

执行上文第 29F.53 段所述的工作方案和产出。与 2012-2013 两年期相比，增加 35 900 美元，反映对现有员额编制采用标准费率的影响。

次级方案 7

图书馆事务

所需资源(重计费用前)：16 249 600 美元

29F.58 该次级方案的实务工作由联合国日内瓦图书馆负责。该次级方案将根据 2014-2015 年期间两年期方案计划方案 25(管理和支助事务)B 部分次级方案 7 详述的战略实施。图书馆包括：(a) 图书馆馆长办公室；(b) 图书馆事务科和机构记忆科。

表 29F.19 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：建设联合国和相关外部资源的过去、现在和未来的集体保存知识

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 能以更有效率和更方便用户的方式获取联合国和外部图书馆资源的更广泛保存知识	(a) (一) 获得在线和数码信息资源的机会增多 业绩计量 2010-2011 年：264 113 2012-2013 年估计：300 000 2014-2015 年目标：360 000 (二) 通过网上调查对联合国日内瓦办事处网站做出的评价积极 业绩计量 (积极答复网上调查的用户百分比) 2010-2011 年：无 2012-2013 年估计：60% 2014-2015 年目标：60%
(b) 通过联合国日内瓦办事处加强实施记录管理标准和最佳作法，巩固联合国机构记忆	(b) (一) 建立的卷宗分类计划和(或)记录保留时间表的数目增多 业绩计量 2010-2011 年：5 2012-2013 年估计：6 2014-2015 年目标：10 (二) 转移到记录管理系统的电子记录的数量增加(以千兆字节计算) 业绩计量 2010-2011 年：无

	2012-2013 年估计：600
	2014-2015 年目标：1 000
(c) 为促进关于联合国重大议题的文化交流和教育及对话而增强知识分享	(c) 图书馆组织的活动参与者数量增加
	业绩计量
	业绩计量
	2010-2011 年：30 000
	2012-2013 年估计：40 000
	2014-2015 年目标：50 000

外部因素

- 29F.59 该次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是获得足够的财政资源和有专长的工作人员；新技术的实施工作无重大障碍；国际范围内的图书馆状况不会对其参与伙伴关系的能力产生不良影响；常驻代表团将继续参与联合国日内瓦办事处的文化活动方案。

产出

- 29F.60 在 2014-2015 两年期里，将交付下列产出(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(联合国及外部的电子和印刷材料)，为获取及时和最新信息产品、服务和文献提供便利和保证；订阅相关电子资源，提供便利用户的在线查阅；并：
 - a. 以人工和在线方式为代表、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提供资料参考服务；
 - b. 为联合国日内瓦办事处常驻代表团所有工作人员提供个人知识管理方案；
 - c. 就图书馆问题举办情况介绍会和培训班；
 - d. 为图书馆、档案以及国际联盟博物馆常设展览和临时展览提供导游服务；
 - e. 提供中央期刊路由服务、中央借书和图书馆之间借书服务；
 - f. 通过资源指南、推特和脸书状态更新以及个性化的简易新闻聚合接口阅读器等在线工具提供资源查询服务；
- (二) 为联合国所有正式语文的文件和出版物编制索引并加以保管和保存；与总部外图书馆参加编制联合国文件索引的网络；将国际联盟和联合国所有正式语文的正式记录和文件从印刷版转为电子版，并将其上传至正式文件系统或数字文献库；
- (三) 保存收藏的电子收藏品和印刷品；
- (四) 针对各部门在联合国日内瓦办事处的记录管理和参考文件提供咨询服务、指导和协助；

- (五) 维护专门的图书馆和档案计算机硬件、软件和电子数据库；
- (六) 提供政策指导和信息支助服务，包括为卫星图书馆网络(即联合国日内瓦办事处语言图书馆、联合国维也纳图书馆、联合国人权事务高级专员办事处图书馆、联合国贸易和发展会议图书馆和国际电信联盟图书馆)提供中央信息技术支助；
- (七) 通过举行分享知识和信息管理机构间会议，与联合国系统图书馆建立网络联系，通过国际协作项目与外部伙伴建立网络联系；
- (八) 与常驻代表团、联合国机构和非政府组织合作，协调、促进和组织联合国日内瓦办事处的文化活动方案，包括举办展览、音乐会和播放电影；举办特别活动，例如小组讨论和会议，促进就联合国主要问题进行文化交流、教育和对话；在图书馆和国际联盟博物馆的永久和临时展览空间举办展览；
- (九) 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：
 - (一) 对国际联盟和联合国日内瓦办事处的历史档案和当期记录进行技术和实务管理；
 - (二) 向联合国工作人员提供归档计划和保留时间表；
 - (三) 确认电子记录保存的最佳做法和标准；
 - (四) 移交、储存和处置记录，维护并提供联合国和国际联盟数字化正式文件等本组织数字资产的取用途径；
 - (五) 进行外联活动，为大众提供历史档案查询服务。

29F.61 次级方案 7 的资源分配情况见表 29F.20。

表 29F.20 所需资源：次级方案 7

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	14 872.3	14 347.0	52	50
非员额	2 052.5	1 902.6	—	—
小计	16 924.8	16 249.6	52	50
B. 预算外	548.0	566.8	1	1
共计	17 472.8	16 816.4	53	51

29F.62 经常资源为 16 249 600 美元，将用作维持图书馆事务处 50 个员额(1 个 D-1、2 个 P-5、1 个 P-4、6 个 P-3、9 个 P-2、1 个一般事务(特等)和 30 个一般事务(其他职等))的经费(14 347 000

美元)和所需业务经费(1 902 600 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。

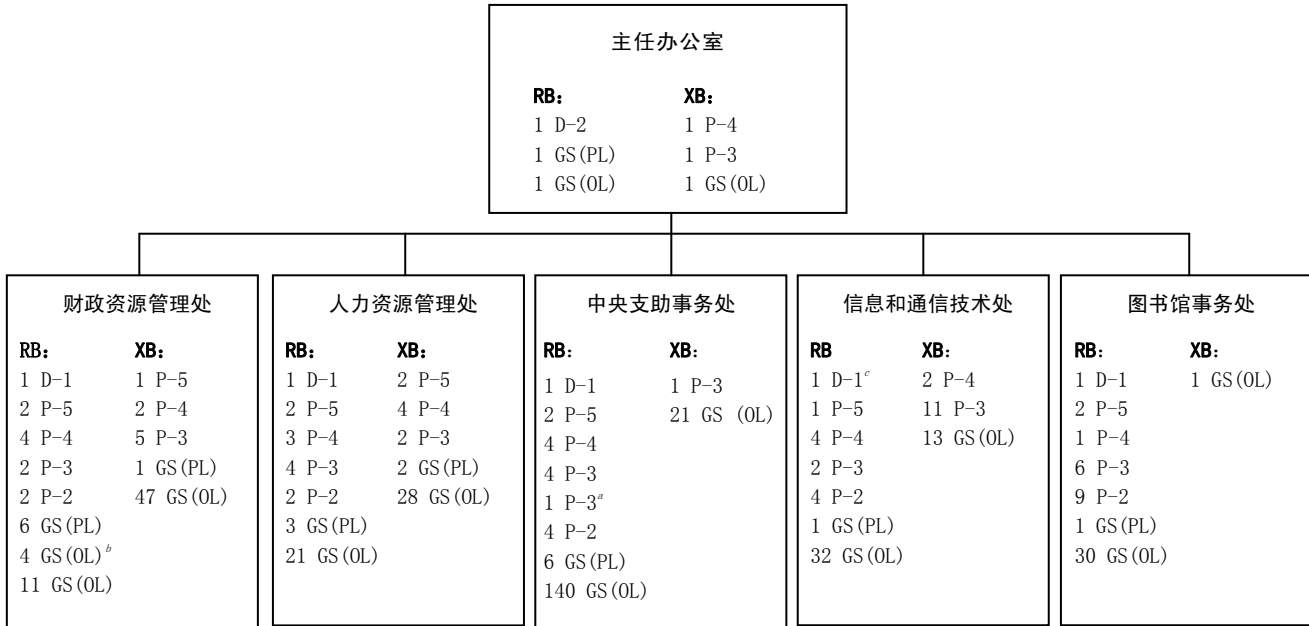
29F.63 按照秘书长关于 2014-2015 两年期拟议预算大纲的报告，与 2012-2013 两年期相比减少 675 200 美元，是以下方面的综合影响：

- (a) 员额项下减少 525 300 美元，原因是拟议裁撤图书馆事务 1 个(P-2)员额和图书馆馆长办公室 1 个一般事务(其他职等)员额；
- (b) 其他工作人员费用减少 48 300 美元，原因是替换休产假或长期病假的工作人员的一般临时人员的所需资源减少；
- (c) 订约承办事务项下减少 33 800 美元，原因是联合国文件不再以模拟格式(缩微胶片)保存，而改以数字化保存；
- (d) 用品和材料项下减少 55 200 美元，原因是由于可获得在线资料以及印刷减少，印刷资料的采购减少；
- (e) 家具和设备项下减少 12 600 美元，原因是联合国文件不再以模拟格式(缩微胶片)保存，而改以数字化保存。

29F.64 经常预算资源得到预算外资源的补充。预算外资源约为 566 800 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预算外活动的业务费用，以执行上文第 29F.60 段所述的工作方案和产出。与 2012-2013 两年期相比，资源增加 18 800 美元，原因是现有员额编制采用了标准费率以及根据以往支出模式修改了用品和材料项下的估计数。

附件一

2014-2015 两年期组织结构和员额分布情况



^a 新设。

^b 从中央支助事务处调入。

^c 从 P-5 改叙。

附件二

为执行监督机构的相关建议而采取的行动总表

建议简述	为执行建议采取的行动
审计委员会 (A/67/5 (Vol. I) 及 Corr. 1 和 2，第二章) 行政当局同意审计委员会的建议，即日内瓦办事处应： (a) 在每个财政期间进行适当的实物盘点，包括盘点客户的物品，(b) 建立标准业务程序，对所有新购资产进行初始登记(第 49 段)。	已执行。 (a) 2012 年 10 月，完成了联合国日内瓦办事处的全面实物盘点。此外，2013 年 3 月与外部供应商签订了一个为期三年的合同，预计自 2013 年起，每年对联合国日内瓦办事处大楼进行实物盘点。 (b) 2012 年底，完成了新购资产初始登记标准作业程序。 请注意，2013 年 2 月聘用一名财产管理干事后，将根据 2013 年 3 月负责接收货物的商店下级单位以及支助和资产管理股的重组工作，启动资产记录创建流程的全面审查。
(A/63/5 (Vol. I)，第二章) 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)。	已执行。对会议中心的设备进行了一次系统评估，以便制订设备逐步更换计划。此外，为战略遗产计划项目开展的筹备性研究对会议中心的适宜性进行了审查，审查建议将在战略遗产计划的今后阶段中予以考虑。