



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 29G 款
行政，维也纳

(2014-2015 两年期方案计划) **

目录

	页次
概览	3
总方向	3
资源概览	5
其他信息	8
A. 行政领导和管理	9
B. 工作方案	11
次级方案 2 方案规划、预算和账户	12
次级方案 3 人力资源管理	15

* 核定方案预算概要日后将作为 A/68/6/Add. 1 印发。

** A/67/6/Rev. 1。



次级方案 4 支助事务	20
次级方案 6 信息和通信技术业务	24
附件 ***	
一. 2014-2015 两年期组织结构和员额分布	28
二. 为执行监督机构相关建议而采取的后续行动摘要	29

*** 本报告中没有列示在 2012-2013 两年期包括的、但在 2014-2015 期间不交付的产出的附件，因为不存在终止的产出。

概览

表 29G.1 财政资源

(美元)

2012-2013 年度核定资源 ^a	39 643 400
技术调整(延迟影响和去除非经常所需资源)	(67 300)
新任务和构成部分间变动	64 600
根据大会第 67/248 号决议作出的变动	—
列入秘书长 2014-2015 年预算大纲报告的变动 ^b	(1 217 400)
资源变动总额	(1 220 100)
2014-2015 年度秘书长拟议数 ^a	38 423 300

^a 按 2012-2013 订正费率计算。

^b A/67/529 和 Corr. 1。

表 29G.2 员额资源

	数量	职等
经常预算		
2012-2013 两年期核定数	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)
裁撤	(3)	次级方案 2 下 1 个 GS(OL) 次级方案 2 下 2 个 GS(OL)
2014-2015 两年期拟议数	90	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), 62 个 GS(OL)

注：图表中使用了以下缩写：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。

总方向

- 29G.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 2014-2015 两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)C 节。
- 29G.2 该司向联合国秘书处设在维也纳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(毒品和犯罪问题办公室)、外层空间事务处、法律事务厅国际贸易法司、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。
- 29G.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 29G.3 汇总了在维也纳国际中心提供的各项支助服务,这些服务由最先使用该中心的三个组织为自己以及为其他组织提供的。

表 29G.3 在维也纳国际中心提供的支助服务

服务	提供者	提供给			
		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

- 29G.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。
- 29G.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 2014-2015 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。
- 29G.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对预算执行情况、财务控制和报告的监测工作。该处还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。特别是将重点放在促进实施团结项目的新的企业资源规划,以确保落在维也纳的各项方案的需要,特别是与毒品和犯罪问题办公室相关的那些领域及其预算外供资的外勤业务。同时,还将着重努力遵守《国际公共部门会计准则》(公共部门会计准则)。
- 29G.7 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,特别是在下述领域:(a) 工作人员发展,通过提高工作人员的实务和技术技能,将学习和培训举措与考绩制度、继任规划、业绩管理、职业发展机制密切联系起来;(b) 改善服务条件以及性别平等主流化;以及(c) 加强各级工作人员和管理人员问责制和责任制。还将努力

确保向设在维也纳的所有联合国实体的工作人员提供适当的医疗服务, 其中包括保健和身心健康方案。

29G.8 次级方案 4(支助事务)的构成是一般支助科、采购科和图书馆事务股。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。图书馆事务股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。

29G.9 次级方案 6(信息和通信技术业务)的构成是信息技术处。该处向设在维也纳国际中心的所有秘书处单位、有时也向会员国提供信息和通信支助。该处还是秘书处在维也纳各实体开展自动化和流程改进举措的必需助手, 由此帮助改进管理司提供的整体管理支助服务。

资源概览

29G.10 2014-2015 两年期本款的拟议资源总额重计费用前为 38 432 300 美元, 与按订正费率计算的 2012-2013 年度预算数额相比净减 1 220 100 美元(即净减 3.1%)。有三个因素造成资源变动, 即: (a) 减除非经常所需资源的技术调整并加上 2012-2013 年核准的新员额带来的延迟影响; (b) 新任务和构成部分间变动; 以及(c) 秘书长关于 2014-2015 年预算大纲的报告(A/67/529 和 Corr. 1)。

29G.11 下表 29G.4 至 29F.6 列出资源分配情况。

表 29G.4 按构成部分开列的财政资源

(千美元)

(1) 经常预算

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年资源(按 订正费率计算)	资源变动						重计费用 前共计	2014-2015 年 重计费用	2014-2015 年 估计数
			技术调整 (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 ^a	共计	百分比			
A. 行政领导和管理	834.6	758.3	—	—	—	—	—	—	758.3	31.1	789.4
B. 工作方案											
2. 方案规划、 预算和账户	4 848.1	4 421.8	—	—	—	(176.2)	(176.2)	(4.0)	4 245.6	180.7	4 426.3
3. 人力资源管理	6 084.9	5 767.2	(7.2)	—	—	(31.9)	(39.1)	(0.7)	5 728.1	256.6	5 984.7
4. 支助事务	19 855.9	21 254.1	(60.1)	64.6	—	(640.0)	(635.5)	(3.0)	20 618.6	995.1	21 613.7
6. 信息和通信技 术业务	8 428.0	7 442.0	—	—	—	(369.3)	(369.3)	(5.0)	7 072.7	324.3	7 397.0
小计	40 051.6	39 643.4	(67.3)	64.6	—	(1 217.4)	(1 220.1)	(3.1)	38 423.3	1 787.8	40 211.1

(2) 预算外

	2010-2011年 支出	2012-2013 年估计数	2014-2015年 估计数
A. 行政领导和管理	28.2	630.7	4 265.2
B. 工作方案	12 397.6	17 191.6	19 677.3
小计	12 425.8	17 822.3	23 942.5
共计	52 477.4	57 465.7	64 153.6

^a A/67/529 和 Corr. 1。

表 29G.5 员额资源

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共计		
	2012- 2013年	2014- 2015年	经常预算		预算外 ^a		2012- 2013年	2014- 2015年	
			2012- 2013年	2014- 2015年	2012- 2013年	2014- 2015年			
专业及以上职类									
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1	
D-1	1	1	—	—	2	2	3	3	
P-5	4	4	—	—	1	2	5	6	
P-4/3	13	13	—	—	9	15	22	28	
P-2/1	3	3	—	—	—	1	3	4	
小计	22	22	—	—	12	20	34	42	
一般事务									
特等	6	6	—	—	6	6	12	12	
其他职等	65	62	—	—	49	53	114	115	
小计	71	68	—	—	55	59	126	127	
共计	93	90	—	—	67	79	160	169	

^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。

表 29G.6 按构成部分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	2.0	17.8
B. 工作方案		

	经常预算	预算外
2. 方案规划、预算和账户	11.0	36.3
3. 人力资源管理	14.9	17.4
4. 支助事务	53.7	7.0
6. 信息和通信技术业务	18.4	21.5
小计	98.0	82.2
共计	100.0	100.0

技术调整

29G.12 资源变动反映了取消总数为 67 300 美元的非经常所需资源, 在 2012-2013 两年期该笔数额用于业务连续性计划培训课程制订和执行订约承办事务。

新的任务

29G.13 一次性所需经费 64 600 美元用于会议设施服务, 由麻醉药品委员会在 2014 年主办会员国执行《开展国际合作以采用综合平衡战略处理世界毒品问题的政治宣言和行动计划》情况高级别审查。

列入秘书长 2014-2015 年预算大纲报告的变动

29G.14 根据秘书长关于 2014-2015 年预算大纲报告核减 1 217 400 美元。下表 29G.7 列示 1 211 300 美元资源变化涉及的主要领域。

表 29G.7 根据秘书长大纲作出资源变动的主要领域

项目	净投入减少数	说明	产出量减少数	实绩指标减少数
1	工作方案	通过利用技术使工作程序自动化	—	—
	次级方案 2	核减总数: 591 900 美元		
	裁撤:	联合国维也纳办事处正开发一个差旅费申报自行认证网站门户, 通过该门户可将差旅费申报输入综合管理信息系统(综管系统), 从而减少所需的人工处理。预计该门户网站将于 2013 年底之前开始运行。因此可撤销 1 个一般事务员额, 而不会影响产出和业绩。联合国维也纳办事处在邮件和登记事务科采用了网上应用程序和数据库, 减少了处理时间。此外, 因为使用电子通信和在线文件增加, 实物信件和邮袋数目在逐渐减少。由于这些因素, 可裁撤 2 个一般事务员额, 而不会影响产出和业绩。可以实现图书馆用品的净减, 因为增加了使用电子资源和数据库, 并且图书馆实物书籍和期刊需求减少。		
	1 个财务助理(一般事务/其他职等)			
	次级方案 4			
	裁撤:			
	2 个(一般事务/其他职等)送信员			
	核减:			
	用品和材料			
2	工作方案	库存报告和办公费用回收政策的改变	—	—
	次级方案 4	核减总数: 206 400 美元		

项目	净投入减少数	说明	产出量 减少数	实绩指标 减少数
	核减:	联合国维也纳办事处将减少工作站支助费用, 具体途径是改进库存报告以利于确定工作站费用, 分析工作站分配和加强用户互动以审查物品单, 消除多余的工作站, 并收取合适的预算外资金费用。办事处将加强对使用少量联合国维也纳办事处办公设施的非联合国秘书处国际组织或由预算外资源供资的联合国实体的费用回收。这样可通过更准确的费用回收进行共同事务偿还。		
	一般业务费用			
	赠款和捐款			
3	工作方案	按需求更换办公室设备和合用资源	—	—
	次级方案 3	核减总数: 413 000 美元		
	核减:	目前正在根据需要审查用于语言培训的家具和设备的使用寿命。经认真审查认定, 目前的家具虽破旧, 但仍然可用, 可满足该方案的需要。就计划更换的车辆选择一种更简朴的型号可实现节省。将延长信息技术设备、特别是不太关键的系统的使用期。在实现节约的同时, 还努力通过增加设备冗余、集群和集中来减少硬件故障。此外, 虚拟桌面基础设施一类的新技术将通过更多的集中处理, 减少工作站硬件费用。其他措施包括以最省钱的方法打电话。		
	家具和设备			
	次级方案 4			
	核减:			
	家具和设备			
	次级方案 6			
	核减:			
	一般业务费用			
	家具和设备			

其他分摊和预算外资源

29G.15 在 2014-2015 两年期, 分配给管理司的预计预算外资源估计为 23 942 500 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。预算外供资增加的原因, 除其他外, 是毒品和犯罪问题办公室方案支助供资的工作人员增加, 这些人员从事重要的变化管理项目, 包括《公共部门会计准则》的执行、团结项目的执行, 以及改进执行伙伴关系和赠款过程。

其他信息

29G.16 按照大会关于问责制的第 64/259 号决议, 联合国维也纳办事处采取了旨在促进该机构内部问责文化的若干措施。为了确保便利和有效率的方案交付, 办事处与联合国毒品和犯罪问题办事处一道制定了一个与外方打交道的新框架, 其中就诸如非政府组织、国家机构和联合国各实体的实施伙伴和受赠方的透明甄选、订约、监测和报告作了规定。该框架改善了实施伙伴和受赠方对联合国维也纳办事处/毒品和犯罪问题办公室的负责制以及联合国维也纳办事处/毒品和犯罪问题办公室对捐助方的负责制。改进了方案和财务信息管理系统, 这是一个项目和捐款管理信息系统, 并具备透明的追踪系统和供捐助者和其他利益攸关方进入的网关, 该系统向捐助者提供实时成果和公开信息, 以此加强问责制。此外, 联合国维也纳办事处服务开发的电子工

作流程系统用来记录和跟踪管理层的行政决定。办事处还开发了一个可审计的工作流程应用程序, 用来进行差旅费申报自行认证, 这改善了申报者问责制, 同时也提高了办理申报的效率。此外, 办事处还开发了一个核证干事数据库和工作流程应用程序, 用来监测维也纳和联合国维也纳办事处支助的外地办事处的核证和核批授权工作, 从而加强授权的透明度和问责制。

29G. 17 根据大会第 58/269 号决议, 已在管理司现有能力内确定总额 539 600 美元的资源(经常预算下 267 200 美元, 预算外 272 400 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。审计委员会、内部监督事务厅和联合检查组对联合国维也纳办事处的管理效益、效率和治理结构进行了审查。联合国维也纳办事处随后拨出资源, 跟踪和执行建议, 改进行政。

29G. 18 联合国维也纳办事处与联合国其他伙伴合作, 向客户提供服务。毒品和犯罪问题办事处方案的行政职能完全融入联合国维也纳办事处, 并由毒品和犯罪问题办事处预算外资源供资, 而不是在毒品和犯罪问题办事处内设置平行的行政职能。由此产生的协同作用消除了重叠资源需要并确保联合国维也纳办事处对所有客户的行政服务的更大规模经济效益。为支助毒品和犯罪问题办公室的外地办事处, 维也纳办事处让联合国开发计划署提供行政服务, 从而更有效地支助外地方案, 而无需远地另设行政结构。联合国维也纳办事处在维也纳与设在维也纳国际中心的各组织通力合作共享服务, 共同出资并分担费用。每个组织按其固有的相对优势提供各自天然便于提供的服务。这就消除了重复服务。联合国维也纳办事处还管理着全球会议管理的软件解决方案和其他信息技术托管服务, 纽约、日内瓦和内罗毕的会议管理部门也使用这些服务。

A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 758 300 美元

29G. 19 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。

29G. 20 建有年度服务情况调查和服务反馈机制, 以提供自我评价意见和业绩数据, 从而提高对客户服务的数量。

表 29G. 8 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 确保充分执行法定任务, 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)

2010-2011 年: 100%

2012-2013 年估计: 100%

2014-2015 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) 保持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

业绩计量

(与设在维也纳的联合国共同制度其他组织的联合活动次数)

2010-2011 年: 16

2012-2013 年估计: 17

2014-2015 年目标: 17

(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) 保持纳入原先综合管理信息系统和新的企业资源规划团结项目的、并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使用率

业绩计量

工作流程应用程序使用率

2010-2011 年: 85%

2012-2013 年估计: 90%

2014-2015 年目标: 90%

外部因素

- 29G. 21 预计能实现目标和预期成绩, 前提是: (a) 利益攸关方支持该司的努力, 并给予充分合作; 以及 (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

- 29G. 22 2014-2015 两年期内, 将执行下列最后产出(经常预算):

- (a) 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。
- (b) 代表联合国维也纳办事处和毒品和犯罪问题办公室参加与原子能机构、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) 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;

(d) 代表联合国参加与东道国举行的关于实施《总部协定》问题的谈判。

29G. 23 用于行政领导和管理的资源分配情况见下表 29G. 9 。

表 29G. 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	654. 4	654. 4	2	2
非员额	103. 9	103. 9	—	—
小计	758. 3	758. 3	2	2
B. 预算外	630. 7	4 265. 2	4	12
共计	1 389. 0	5 023. 5	6	14

29G. 24 所需资源估计数为 758 300 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。

29G. 25 预算外资源估计数额为 4 265 200 美元, 用于 12 个员额的经费和工作人员差旅费, 这些资源将补充经常预算资源。预算外资源增加 3 634 500 美元, 包括 8 个新员额, 这是由于在 2014-2015 年将会从毒品和犯罪问题办公室信托基金得到作为方案支助收入的额外资金, 以及更多的预算外资金用于实施公共部门会计准则和团结项目的支助活动。增加的数额中还包括用于外部方参与股的资源, 以加强管制和监测与执行伙伴、赠款受惠者和面向毒品和犯罪问题办事处的政府间服务提供者的接触。

B. 工作方案

29G. 26 按次级方案列出的资源分配情况见下表 29G. 10。

表 29G. 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				
2. 方案规划、预算和账户	4 421. 8	4 245. 6	18	17
3. 人力资源管理	5 767. 2	5 728. 1	19	19

4. 支助事务	21 254.1	20 618.6	34	32
6. 信息和通信技术业务	7 442.0	7 072.7	20	20
小计	38 885.1	37 665.0	91	88
B. 预算外	17 191.6	19 677.3	63	67
共计	56 076.7	57 342.3	154	155

次级方案 2

方案规划、预算和账户

所需资源(重计费用前): 4 245 600 美元

29G. 27 本次级方案的实务职责由财政资源管理处承担。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)C 部分次级方案 2 详述的战略实施。

29G. 28 财政资源管理处负责管理财政资源, 并为毒品和犯罪问题办公室以及联合国维也纳办事处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, 维持反映财务活动并能够提供准确及时的财务报告的账户, 并准确及时地处理预算授权、财务事项和相关财务管理事务。

表 29G. 11 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 确保对联合国维也纳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) 维持未清债务和上期债务注销额占最后批款的百分比

业绩计量

(未清债务和上期债务注销额占最后批款的百分比)

2010-2011 年: 3%

2012-2013 年估计: 3%

2014-2015 年目标: 3%

(二) 维持发放预算外拨款的周转时间

业绩计量

(发放预算外拨款的平均工作天数)

2010-2011 年: 3

2012-2013 年估计: 3

2014-2015 年目标: 3

(三) 预算外拨款与支出之间的百分比差异减少

	<p>业绩计量</p> <p>(未支配预算外拨款余额占预算外拨款总额的百分比)</p> <p>2010-2011 年: 20</p> <p>2012-2013 年估计: 18</p> <p>2014-2015 年目标: 15</p>
(b) 财务数据完整性得到改善	<p>(b) (一) 审计委员会对财务报表出具无保留的审计意见</p> <p>业绩计量</p> <p>(有保留审计意见)</p> <p>2010-2011 年: 零</p> <p>2012-2013 年估计: 零</p> <p>2014-2015 年目标: 零</p> <p>(二) 与其他财务事项有关的重大负面审计结果不超过两个</p> <p>业绩计量</p> <p>(与其他财务事项有关的重大负面审计结果)</p> <p>2010-2011 年: 零</p> <p>2012-2013 年估计: 零</p> <p>2014-2015 年目标: 零</p>
(c) 及时和准确地处理和记录财务事项	<p>(c) (一) 维持收到所有适当文件后 30 天内办理付款和记录会计事项的百分比</p> <p>业绩计量</p> <p>(收到所有适当文件后 30 天内办理付款和记录会计事项的百分比)</p> <p>2010-2011 年: 93%</p> <p>2012-2013 年估计: 98%</p> <p>2014-2015 年目标: 98%</p> <p>(二) 月底后 30 日内核对银行账户</p> <p>业绩计量</p> <p>(月底后 30 日内完成核对银行账户的百分比)</p> <p>2010-2011 年: 100%</p> <p>2012-2013 年估计: 100%</p> <p>2014-2015 年目标: 100%</p>

外部因素

- 29G.29 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

- 29G.30 在 2014-2015 两年期，将交付下列产出(经常预算和预算外)：
- (a) 编写联合国维也纳办事处以及毒品和犯罪问题办公室各办事处和方案的 2016-2017 两年期方案预算和 2014-2015 两年期预算执行情况报告；
 - (b) 编写所涉方案预算问题说明，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) 编写毒品和犯罪问题办公室 2016-2017 年汇总预算和 2014-2015 年执行情况报告；
 - (d) 谈判、监测和执行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，以及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) 拟订符合《公共部门会计准则》的联合国维也纳办事处和毒品和犯罪问题办公室的会计政策；
 - (g) 配合团结项目小组测试和实施新的企业资源规划系统，包括与毒品和犯罪问题办公室各外地办事处进行协调；
 - (h) 履行联合国维也纳办事处以及毒品和犯罪问题办公室的会计、发薪、支付和付款以及金库职能；
 - (i) 对审计委员会、内部监督事务厅和联合检查组等各种监督机构的报告作出行政应对并监测后续行动；
 - (j) 向设在维也纳的秘书处所有实体以及毒品和犯罪问题办公室外地办事处提供预算和财务事项培训和指导，制订程序，监测支出，维护关于空缺的统计数据；
 - (k) 通过为毒品和犯罪问题办公室审查项目文件，发放分配款，监测支出和财政报告以及编写年度财务报表，管理预算外资源，包括技术合作项目的相关资源；
 - (l) 支助毒品和犯罪问题办公室外地办事处进行财务管理和财务报告。
- 29G.31 次级方案 2 的资源分配情况见下表 29G.12。

表 29G.12 所需资源: 次级方案 2

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	4 102.6	3 926.4	18	17
非员额	319.2	319.2	—	—
小计	4 421.8	4 245.6	18	17
B. 预算外	7 487.3	8 666.7	29	31
共计	11 909.1	12 912.3	47	48

29G.32 所需经费为 4 245 600 美元, 用于续设 17 个(2 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3、2 个 P-2、1 个一般事务(特等)和 9 个一般事务(其他职等))员额及相关的非员额资源, 包括一般临时人员、工作高峰期的加班和银行交易费用。所需经费净减少 176 200 美元, 原因是裁撤账户科 1 个一般事务(其他职等)员额, 因为差旅费报销流程得到重新设计, 见本报告表 29G.7 “利用技术实现工作流程自动化”。

29G.33 预算外资源估计数额为 8 666 700 美元, 用于 31 个员额, 这些资源补充经常预算资源, 以支持制订财务政策和执行财务管理改革举措, 包括准备执行《公共部门会计准则》, 进行审计联络和协调以及处理付款和索偿。增设的 2 个新员额将加强财政资源管理处支助毒品和犯罪问题办公室预算外活动的的能力。

次级方案 3

人力资源管理

所需资源(重计费用前): 5 728 100 美元

29G.34 本次级方案的实务职责由管理司人力资源管理处承担。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)C 部分次级方案 3 详述的战略实施。

29G.35 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 2014-2015 两年期间, 该处将继续推行秘书长的人力资源管理改革举措, 并特别关注加强工作人员流动性、人才管理、员工队伍规划、工作人员甄选和考绩管理、继任规划以及更新员工队伍; 增强工作人员的性别和地域平衡; 实施注重管理/监督技能和实务技能的工作人员发展方案。该处还将重点关注实施团结项目系统的人力资源要素, 继续加强促进工作与生活平衡的举措, 并通过各种内部司法制度的渠道, 更加切实有效地预防和解决争端。将继续努力促使各方案主管与人力资源管理处共同承担人力资源管理职责, 更加强调问责制, 并营造更注重成果的文化。

表 29G.13 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：促进联合国维也纳办事处的组织文化的改变，以应对新的要求和需要

预期成绩	绩效指标
(a) 现有工作人员执行任务的能力提高	<p>(a) (一) 受益于每年至少 5 天培训这一最低具体目标的工作人员百分比</p> <p>业绩计量</p> <p>2010-2011 年：30%</p> <p>2012-2013 年估计：30%</p> <p>2014-2015 年目标：30%</p> <p>(二) 对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提高</p> <p>业绩计量</p> <p>(对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)</p> <p>2010-2011 年：64%</p> <p>2012-2013 年估计：66%</p> <p>2014-2015 年目标：68%</p>
(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	<p>(b) (一) 对于按地域幅度制度征聘的员额，选自无任职人员和任职人数不足的会员国的应聘人员的情况增加</p> <p>业绩计量</p> <p>(对于按地域幅度制度征聘的员额，从无任职人员和任职人数不足的会员国至少招聘 20% 的应征人员)</p> <p>2010-2011 年：37%</p> <p>2012-2013 年估计：20%</p> <p>2014-2015 年目标：20%</p> <p>(二) 专业及以上职类中女性工作人员所占百分比提高</p> <p>业绩计量</p> <p>(毒品和犯罪问题办公室专业及以上职类的经常预算员额中女性工作人员的百分比)</p> <p>2010-2011 年：54%</p> <p>2012-2013 年估计：50%</p>

2014-2015 年目标: 50%

业绩计量

(联合国维也纳办事处专业及以上职类的经常预算员额中女性工作人员的百分比)

2010-2011 年: 38%

2012-2013 年估计: 40%

2014-2015 年目标: 40%

(三) 所有正常空缺从发布空缺公告之日到确定人选之日的平均天数

业绩计量

(所有正常空缺从发布空缺公告之日到确定人选之日的平均天数)

2010-2011 年: 132 天

2012-2013 年估计: 120 天

2014-2015 年目标: 120 天

外部因素

29G.36 本次级方案预计能实现目标和预期成绩, 前提是:

- (a) 工作人员一管理层协商进程积极促进正在进行的人力资源改革举措;
- (b) 毒品和犯罪问题办公室的供资情况不会负面影响其主管规划并实施人员需求和继任管理的能力;
- (c) 与联合国系统其他组织相比在工作条件上存在的差异不会负面影响在毒品和犯罪问题办公室开展业务的艰苦工作地点保留工作人员。

产出

29G.37 在 2014-2015 两年期间, 将交付下列产出(经常预算和预算外):

- (a) 提供咨询服务:
 - (一) 考虑到秘书长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《联合国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) 为行政机构和委员会(联合监测组、中央审查机构、联合防止骚扰委员会、性别平等
问题协调中心委员会和保险审查委员会)提供支助;
- (b) 支持正当程序以及工作人员和管理当局的关系:
 - (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) 定期与监察员交流,支持非正式解决争议并积极察觉可能需要采取行动予以纠正的动向;
 - (四) 持续向管理人员通报内部司法制度的最新经验教训,并就具体情况提供明确指导;
 - (五) 恰当管理实际/潜在的内部司法、纪律和道德操守案件并正确遵守正当程序,包括编
写和提交认真研究和适当编纂的正式文件;
- (c) 征聘和职位安排:
 - (一) 根据季度人员配置/继承计划,迅速征聘并安排工作人员的职位,同时加大对管理人
员在填补空缺以及促进地域和性别均衡方面的问责力度;
 - (二) 持续完善甄选工作流程以减少人员安置时间,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并有助于增进工作人员性
别和地域代表性的合格候选人;
 - (四) 与人力资源管理厅合作,实施新的人才管理系统;
 - (五) 增强流动性,特别注重地域轮换和支持联合国的流动性举措;
 - (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;
 - (七) 为联合国维也纳办事处/毒品和犯罪问题办公室的大部分职能制订通用职务说明,就
重组的职务设计、评价和组织结构问题提供咨询;
 - (八) 为维也纳中央审查机构(中央审查理事会、中央审查委员会和中央审查小组)提供实务
支助和秘书处支助;
 - (九) 管理一般事务职类人员征聘考试,协助联合国秘书处采取措施制订标准化考试;
- (d) 提供行政管理服务:
 - (一) 通过完善现有工具并推动客户更好地了解适用的细则和条例,向用户提供有效的服务;
 - (二) 继续支持各项机构编制举措,包括团结项目;
 - (三) 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调查;
 - (四) 与设在维也纳的其他联合国机构和国际组织联络,审查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;

- (五) 持续审查并提供对业务连续性计划的投入, 开展相关培训;
 - (六) 监测并完善/加强灵活工作安排及有关措施;
 - (七) 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;
 - (八) 及时落实工作人员的应享待遇和福利。同联合国合办工作人员养恤基金、纽约保险处和保险公司协作处理特殊案件;
 - (九) 继续同作为团体医疗保险计划投保方的工发组织进行协作;
 - (十) 继续监测医疗计划、离职后医疗保险、养恤金和附录 D 案件;
 - (十一) 为高级管理人员、总部和其他利益攸关方及时编写和汇编人力资源问题的统计报告与数据;
 - (十二) 确定对协理专家、无偿提供的借调人员和联合国志愿人员的实质性要求以及其他非工作人员要求; 及时采取行动, 协调人员的留用、入职和其他行政支助;
- (e) 促进工作人员发展:
- (一) 执行工作人员发展和学习方案, 以期培养核心能力和管理能力以及实务和技术技能;
 - (二) 持续实施工作人员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) 支助管理人员和工作人员执行业绩管理, 包括进行监测, 确保连贯一致地在整个办事处实施考绩制度, 并提供相关培训和咨询服务;
 - (五) 组织开展六种正式语文和东道国官方语言德语的语言培训;
 - (六) 协调在维也纳举行的语文资格考试。

29G.38 次级方案 3 的资源分配情况见下表 29G.14。

29G.14 所需资源: 次级方案 3

	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	4 271.4	4 271.4	19	19
非员额	1 495.8	1 456.7	—	—
小计	5 767.2	5 728.1	19	19
B. 预算外	3 345.0	4 168.4	13	15
共计	9 112.2	9 896.5	32	34

29G.39 所需经费为 5 728 100 美元，用于续设 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))员额及相关的非员额资源。所需非员额经费净减少 39 100 美元，原因如下：

- (a) 将通过精简工作安排减少其他工作人员费用，从而减少加班需求(13 100 美元)；
- (b) 订约承办事务费用减少，原因是准确确定成本并恢复对语文培训服务的管理，培训服务将由语文方案的交费使用者供资(7 200 美元)；
- (c) 语文培训方案的家具和设备减少，原因是延长了现有破旧但仍可使用的家具和设备的使用寿命(25 800 美元)，见本报告表 29G.7 “按需求更换办公室设备和合用资源”；
- (d) 数据处理事务所需资源增加，以远程访问至关重要的资源和工作流程应用程序，确保办事处高效发挥职能。

29G.40 预算外资源估计数额为 4 168 400 美元，用于 15 个员额，这些资源补充经常预算资源，以支付评估学习和发展需求以及设计和开展培训方案所需的费用。增设的 2 个员额将加强人力资源管理处支助毒品和犯罪问题办公室预算外活动的的能力。

次级方案 4

支助事务

所需资源(重计费用前)：20 618 600 美元

29G.41 本次级方案的实质性责任由管理司一般支助科、采购科和图书馆事务股承担。本次级方案将按照 2014-2015 两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)C 节次级方案 4 项下详述的战略执行。

29G.42 一般支助科提供服务支持实务方案和秘书处设在联合国维也纳国际中心的各个单位，具体做法是监测由工发组织提供的房舍管理服务，并提供旅行和运输、库存管理、供应服务、邮件业务和其他设施管理。

29G.43 采购科提供服务支持实务方案、秘书处设在联合国维也纳办事处的各个单位、毒品和犯罪问题办公室以及毒品和犯罪问题办公室的大部分外地办事处。该科要确保根据《联合国财务条例和细则》、《采购手册》和总部发布的行政指示有效而高效率地采购货物和服务。

29G.44 图书馆事务股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图书馆和信息服务，包括采购图书资料、维持打印和电子资源、提供参考资料和借阅服务、外联服务、与联合国其他组织合作并将联合国重要文件数码化。

表 29G.15 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：**确保联合国维也纳办事处、联合国毒品和犯罪问题办公室以及关联实体能够在办公和会议设施管理、资产管理、旅行和运输、档案和记录管理、邮件和邮袋服务以及商业活动等方面有成效、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服务的比例提高

	<p>业绩计量</p> <p>(既定周转时间内提出请求的百分比)</p> <p>2010-2011 年: 90%</p> <p>2012-2013 年估计: 91%</p> <p>2014-2015 年目标: 92%</p>
(b) 本组织旅费有所节省	<p>(b) 相对于全额旅费的节省保持现有水平</p> <p>业绩计量</p> <p>(购票实付费用与不采用任何议定折扣和机票节省办法出票本应支付费用之间的百分比差异)</p> <p>2010-2011 年: 3%</p> <p>2012-2013 年估计: 2%</p> <p>2014-2015 年目标: 2%</p>
<p>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</p>	
秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 采购事务完全符合购置计划的要求	<p>(a) (一) 答复调查时表示满意的客户的百分比提高</p> <p>业绩计量</p> <p>(问卷答卷者中对所提供采购服务表示满意的百分比)</p> <p>2010-2011 年: 85%</p> <p>2012-2013 年估计: 90%</p> <p>2014-2015 年目标: 90%</p> <p>(二) 提出最终工作说明书到授予合同所需星期数保持现有水平</p> <p>业绩计量</p> <p>(工作说明书与合同授予之间的星期数)</p> <p>2010-2011 年: 8 个星期</p> <p>2012-2013 年估计: 8 个星期</p> <p>2014-2015 年目标: 8 个星期</p>
(b) 国际竞争水平提高	<p>(b) 符合邀标标准的供应商数目增加</p> <p>业绩计量</p> <p>(符合邀标标准的供应商数目)</p> <p>2010-2011 年: 700</p>

	2012-2013 年估计: 1 000
	2014-2015 年目标: 1 100
(c) 发展中国家和经济转型国家供应商接触和参与联合国采购的机会增加	(c) 参与联合国采购进程的发展中国家和经济转型国家已登记供应商数量增加, 确保依照《联合国财务条例和细则》财务条例 5.12 开展国际竞争
	业绩计量
	(发展中国家和经济转型国家已登记供应商参与的数目)
	2010-2011 年: 无数据
	2012-2013 年估计: 150
	2014-2015 年目标: 175

3. 本组织的目标: 为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

秘书处预期成绩	绩效指标
对电子研究资源的认识和利用得到强化	本组织现有的电子图书馆资源得到更多利用
	业绩计量
	(每月在电子数据库中搜索的平均数目)
	2010-2011 年: 1 200
	2012-2013 年估计: 1 250
	2014-2015 年目标: 1 300

外部因素

29G.45 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机票费用大幅上升);
- (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举措;
- (d) 采购需求量和复杂程度无异常增加, 且市场条件不发生重大变化。

产出

29G.46 2014-2015 年两年期间将交付以下最后产出和活动:

- (a) 联合国区域内部分场地分配和办公室规划, 协调有关房舍服务需求;
- (b) 库存控制和财产管理;

- (c) 提供公务差旅安排、公务财产发运、会议材料托运、家用物品及个人用品搬运以及办理有关保险事务;
- (d) 运行和保养公务车辆;
- (e) 办理邮递和登记事务;
- (f) 运行在走廊放置的复印机;
- (g) 管理停车场业务;
- (h) 协调环保举措并执行环保项目;
- (i) 为联合国维也纳办事处、毒品和犯罪问题办公室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;
- (j) 为毒品和犯罪问题办公室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;
- (k) 在图书馆事项下, 挑选供收藏的文献、购置文件和出版物供收藏、开展数码化项目、提供信息支助服务并举办关于图书馆资源的情况介绍会和培训讨论会。

29G. 47 次级方案 4 资源分配情况见下表 29G. 16。

表 29G. 16 所需资源: 次级方案 4

	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费前)	2012-2013 年	2014-2015 年
A. 经常预算				
员额	6 484.5	6 132.1	34	32
非员额	14 769.6	14 486.5	-	-
小计	21 254.1	20 618.6	34	32
B. 预算外	1 573.4	1 686.3	7	7
共计	22 827.5	22 304.9	41	39

29G. 48 经费估计数 20 618 600 美元将用于续设 32 个员额(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(特等)、28 个一般事务(其他职等))。这一人员配置反映了邮递和登记事务因程序工程所产生效率而撤裁的 2 个一般事务(其他职等)员额。经费估计数减少 635 500 美元是因为:

- (a) 拟裁撤邮递和登记事务 2 个一般事务(其他职等)员额,因为在线应用软件和数据库的采用使 2014-2015 年的估计工作量减少,如本报告表 29G.7 中“利用技术使工作流程自动化”项下所示(352 400 美元);
- (b) 中止 2012-2013 年期间用于业务连续性计划工作人员培训所需咨询人的一次性所需资源(60 100 美元);
- (c) 一般业务费用项下的削减主要是由于为改进库存报告和拆除多余工作站作出了努力,如本报告表 29G.7 中“库存报告和办公费用回收政策的改变”项下所示(57 800 美元);
- (d) 用品和材料项下的减少反映了对电子资源和数据库使用的增加和对实体图书馆书籍和刊物需求的减少,如本报告表 29G.7 中“利用技术使工作流程自动化”项下所示(63 300 美元);
- (e) 运输设备项下实现节余是选择了一种更基本的模式对公务车辆按计划进行更换,如本报告表 29G.7 中“按需求更换办公设备和合用资源”项下所示(17 900 美元);
- (f) 房舍管理服务所需资源降低是由于针对这些服务的使用者改进了费用回收控制,如本报告表 29G.7 中“库存报告和办公费用回收政策的改变”项下所示(148 600 美元),但被会议设施服务一次性所需资源(64 600 美元)抵销,其用途是支持在 2014 年主办麻醉药品委员会对会员国执行《开展国际合作以采用综合平衡战略处理世界毒品问题的政治宣言和行动计划》的情况的高级别审查。

29G.49 预算外资源 1 686 300 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,以支持维也纳国际中心的库存服务、财产管理、发运和登记服务以及车库业务。数额增加反映了预算外员额标准薪金费用预计的增加。

次级方案 6

信息和通信技术业务

所需资源(重计费用前): 7 072 700 美元

29G.50 本次级方案的实质性责任由管理司信息技术处承担。本次级方案将按照 2014-2015 两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)C 节次级方案 6 项下详述的战略执行。

29G.51 信息技术处负责执行本次级方案。该处为位于维也纳国际中心的秘书处各单位提供信息和通信支持,并在适用时也为会员国提供这种支持。该处在其总体业务中以及在制订和保持信息技术高标准方面采取以服务为导向的方针,注重业务需要、及时性、效率、成本效益和质量。

表 29G.17 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织的目标: 应用信息和通信技术促进本组织业务目标的实现

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) (→) 通过信息和通信技术(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

(自动化或强化的实质性事务)

2010-2011 年: 70(累计)

2012-2013 年估计: 85(累计)

2014-2015 年目标: 90(累计)

(二) 得到增强或实现自动化的信通技术服务百分比提高

业绩计量

(信通技术服务总数中信通技术服务强化或自动化的百分比)

2010-2011 年: 80%

2012-2013 年估计: 85%

2014-2015 年目标: 90%

(三) 达到商定服务水平的信通技术服务百分比

业绩计量

(达到或超过服务级协议或目标的信通技术服务在订有服务级协议或目标的信通技术服务总数中所占百分比)

2010-2011 年: 95%

2012-2013 年估计: 97%

2014-2015 年目标: 98%

(b) 使标准化服务和项目交付流程更加符合最佳做法

(b) 所提供的具有最佳做法框架(国际标准化组织(标准化组织)、信息技术基础设施库方法或信息及关键技术管制目标)所界定的高成熟水平信通技术服务的数量增加

业绩计量

(成熟度提高的信通技术服务在信通技术服务总数中所占百分比)

2010-2011 年: 80%

2012-2013 年估计: 85%

2014-2015 年目标: 90%

外部因素

29G. 52 本次级方案预计能实现目标和预期成绩, 前提是技术演变和相关行业的发展不对服务范围产生负面影响。

产出

29G. 53 2014-2015 两年期间, 将交付下列产出:

- (a) 就有关信息技术和电信服务的所有问题，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；
- (b) 应用软件支持，包括维持工作流程应用系统，例如联合国维也纳办事处/毒品和犯罪问题办公室企业资源规划系统(团结项目、综管系统以及方案和财务信息管理系统)和专门化的实务方案(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 和反公共采购贪污的 goPRS)；
- (c) 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、应用软件和信息技术程序，确保应用软件和数据的可用性；
- (d) 通过提供内包服务台服务和工作人员培训，支持最终用户有效使用计算机和各系统；
- (e) 不断加强向毒品和犯罪问题办公室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驻维也纳工作人员基本同等水平的服务和功能(本地/远程服务、访问内联网 iSeek、工作流程应用软件、“黑莓”/Lotus Traveller 电子邮件)；
- (f) 管理各种电信服务，包括交换台、台式电话和移动电话、视频会议和综合信息服务(范围包括电子邮件、短信息服务和电子邮件语音通信服务、无线服务、智能电话、个人电脑/笔记本电脑/平板电脑、基于个人电脑的名称拨号、Skype、桌面电话)；
- (g) 管理、支持和加强基于信息和通信技术的安保系统，包括人员和车辆出入控制及监测系统；
- (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) 向在办公室以外地方工作、包括出差和在家里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(gMeets)、口译电子派任方案(e-APG)和会议管理(e-Meets 2.0)单元、文件、会议和业绩管理系统、承包商统一管理工具、来往公文管理工具、电子查询工具(用于自动化查询)、文件储存系统以及一个综合计算机辅助翻译系统，包括商业翻译记忆工具(SDLX 和 TRADOS)及内部翻译记忆工具(Mercury)。

29G.54 次级方案 6 资源分配情况见下表 29G.18。

表 29G.18 所需资源：次级方案 6

	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	4 180.3	4 180.3	20	20

第 29G 款 行政, 维也纳

	资源(千美元)		员额	
	2012-2013 年	2014-2015 年 (重计费用前)	2012-2013 年	2014-2015 年
非员额	3 261.7	2 892.4	—	—
小计	7 442.0	7 072.7	20	20
B. 预算外	4 785.9	5 155.9	14	14
共计	12 227.9	12 228.6	34	34

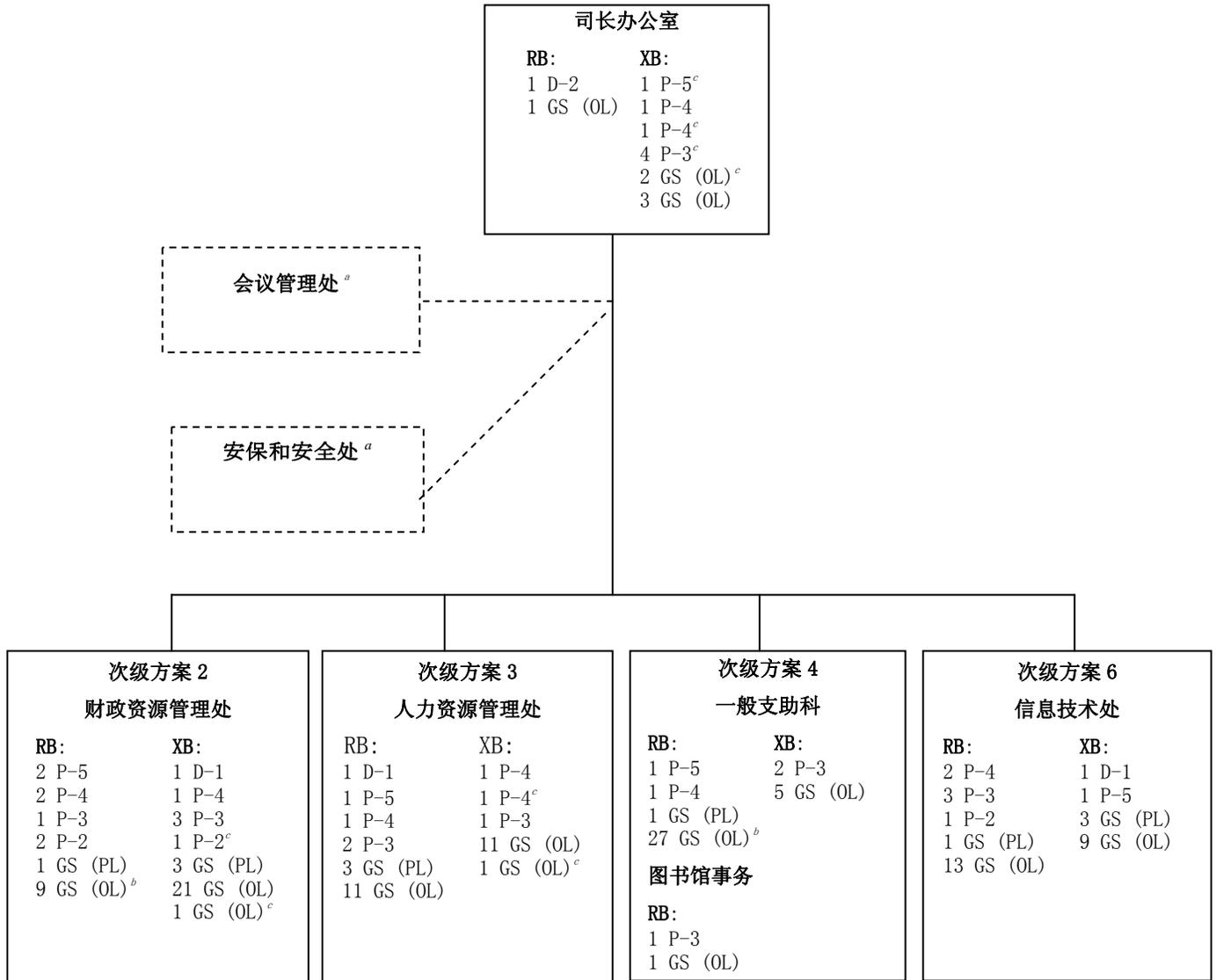
29G.55 经费数额 7 072 700 美元将用于续设 20 个员额(2 个 P-4、3 个 P-3、1 个 P-2/1、1 个一般事务(特等)和 13 个一般事务(其他职等))和非员额资源, 包括支付其他工作人员费用、订约服务、全面一般业务所需资源以及缴付合办计算机事务费用。数额减少 369 300 美元是由于: (a) 一般业务费用项下因采取了一些措施而有所节余, 例如改进了通信费用和工作站支助收费方面的结账开单和成本回收管理控制, 与供应商谈判降低电话线和数据费用, 使用费用最低的布线程序以确保成本效率最高的电话线路得到使用; 把 Skype 纳入话务管理系统用于通话和音频及视频会议(241 800 美元); (b) 办公室自动化设备项下实现了减支, 办法是延长设备的使用寿命, 尤其是那些不太重要的设备, 同时还通过增加设备冗余、串联和并联的办法努力降低硬件故障风险(127 500 美元)。这些经费根据秘书长的预算大纲提出, 如本报告表 29G.7 中“按需求更换办公设备和合用资源”项下所示。

29G.56 预算外资源预计为 5 155 900 美元, 用于续设 14 个员额, 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、应用软件开发和信息管理。资源增加反映了预算外员额标准薪金费用的增加。

附件一

2014-2015 两年期组织结构和员额分布

联合国维也纳办事处：管理司



^a 会议管理处的预算以及安保和安全处的预算分别第 2 款和第 34 款中列报。

^b 次级方案 2 中将撤裁 1 个一般事务(其他职等)员额；次级方案 4 中将撤裁 2 个一般事务(其他职等)员额。

^c 新的预算外员额。

附件二

为执行监督机构相关建议而采取的后续行动摘要

建议简述	为执行建议而采取的行动
行政和预算问题咨询委员会 (A/66/7)	
委员会认为行政工作量减少可腾出资源, 用于其它工作。委员会鼓励该办事处在可能的情况下确定这一流程变化节省的费用, 并就此在下次拟议方案预算中报告(第八. 102 段)。	执行中。 该办事处根据流程改进情况持续审查其所需资源。2014-2015 年拟议方案预算载有撤裁 3 个员额的提议, 其依据是对工作量和 2014-2015 两年期间所能取得效率的仔细审查。
审计委员会 (A/67/5 (Vol. I), 第二章) 和 Corr. 1 和 2)	
委员会建议行政当局(包括联合国维也纳办事处)通过以下方法加强对竞争性采购的监督: (a) 更有力地审查续约、竞标豁免使用和事后核准的必要性; (b) 利用合约数据库, 在合同即将抵达关键触发点(如到期等)时, 作出提示, 并积极提醒申购部门及时采取行动; (c) 查明哪些部门经常使用竞标豁免和事后核准, 并同这些部门一道改进采购规划工作(第 116 段)。	这项建议正在持续执行中。 详见秘书长的报告 (A/67/319)。
委员会建议联合国维也纳办事处更新所有采购授权, 并明确通知所有相关工作人员(第 121 段)。	截至 2012 年 4 月, 这项建议已执行。采购授权已全部更新。见上文 (A/67/319)。
委员会建议联合国维也纳办事处确定自己的信息需求, 采取系统增强措施, 以强化采购业绩数据; 最起码应使采购科能够按照申请的数目、性质、价值和复杂程度, 以及按照最初提出申请的部门, 包括外地办事处, 对工作量进行分类和分析(第 134 段)。	截至 2012 年, 这项建议已执行。推出的改进措施已促进了对开展的所有采购行动的有效管理和向具有适当经验及年资的工作人员仔细分派案卷。此外, 采购科还得以提交采购司供汇编的年度统计报告加强了数据收集。