



第七十三届会议

议程项目 136

2018-2019 两年期方案预算

## 与第 1 款(通盘决策、领导和协调)下驻地协调员制度有关的 订正估计数

### 秘书长的报告

#### 摘要

大会在第 72/279 号决议中认可了秘书长关于围绕重振活力的独立驻地协调员制度重新定位联合国发展系统的提议。这是一个向更加整合的工作模式转变的历史性机遇，可以更好地支持实现《2030 年可持续发展议程》，并确保更大程度的问责和公正。驻地协调员要想成为新议程所要求的公正且有能力的催化剂，驻地协调员制度就必须归全体会员国所有。

驻地协调员制度的核心能力将通过预算外捐款和联合国可持续发展集团各实体之间的费用分摊安排提供资金。

大会在第 72/279 号决议第 10(b)段中决定将通过联合国可持续发展集团费用分摊安排提供的数额加倍，使驻地协调员制度 2019 年费用达到 7 750 万美元。联合国秘书处各实体在费用分摊安排中的份额将达到 1 360 万美元。在本报告中，秘书长请大会根据第 72/279 号决议第 10(b)段，在 2018-2019 两年期方案预算第 1 款(通盘决策、领导和协调)下以赠款形式批款 1 360 万美元，作为联合国在联合国可持续发展集团 2019 年费用分摊安排中的份额。

根据秘书长关于确保重振活力的驻地协调员制度完全透明的承诺，本报告还列有一份附件，介绍 2019 年总额为 2.81 亿美元的驻地协调员制度预算，其中包括 1 141 个员额和非员额资源。这一新系统于 2019 年投入运作后，将借鉴实施这一历史性改革的经验教训，与联合国可持续发展集团合作，进一步制订预期成果的初步框架。



## 目录

	页次
一. 背景.....	3
二. 新的驻地协调员制度.....	3
三. 行政安排.....	5
四. 供资安排.....	6
五. 请求大会采取的行动.....	7
附件	
一. 2019 年各参与实体在联合国可持续发展集团费用分摊安排中的份额.....	8
二. 驻地协调员制度特别用途信托基金预算.....	9
一. 概览.....	9
A. 资源概览.....	9
B. 自愿实物捐助.....	10
C. 其他信息.....	10
二. 各构成部分的预算.....	12
A. 行政领导和管理.....	12
B. 工作方案.....	16
C. 方案支助.....	41
三. 2019 年组织结构和员额分配情况.....	45

## 一. 背景

1. 驻地协调员制度通过大会 1977 年 12 月 20 日第 32/197 号决议建立。大会和经济及社会理事会的一系列决议重申并逐步加强了这一制度。
2. 驻地协调员制度是联合国发展系统连贯一致和妥善协调的基石，能够针对所有可持续发展目标，为实现国家发展优先事项提供统筹支持。
3. 驻地协调员制度确保联合国发展方面业务活动的协调，并支持联合国各基金、方案、专门机构、部门和办事处在国家一级的发展中发挥作用。目标是利用联合国发展实体各自的专才和专长，跨学科和跨职能开展工作，向各国提供更加连贯、有效和高效的支助。
4. 驻地协调员制度的核心是联合国驻地协调员，他们是秘书长在国家一级发展业务的指定代表，也是联合国国家工作队的领导人。目前共有 129 名驻地协调员领导 131 个国家工作队的战略规划和协调工作，平均每个国家拥有 18 个联合国实体的专才。他们还向不驻在具体国家的联合国实体、包括联合国秘书处各实体和部门提供杠杆和支助。
5. 驻地协调员制度过去四十年在推动实地协调一致方面居功至伟，但《2030 年可持续发展议程》大大增加了对联合国发展系统的要求，该系统协调向会员国提供优质、连贯和可靠的政策和方案支助的能力需要有明显的提升。在这方面，会员国在连续几年关于四年度全面政策审查的决议中都重申了驻地协调员的核心作用，他们将协同联合国国家工作队并在各国政府的领导下开展工作，确保协调联合国在国家一级发展方面的业务活动。会员国还一贯强调，需要确保驻地协调员有足够的领导能力、特权、公正性、管理工具、经验和技能组合来有效履行任务授权。

## 二. 新的驻地协调员制度

6. 大会在第 72/279 号决议中决定将驻地协调员的职能与联合国开发计划署(开发署)驻地代表的职能分离，为联合国发展系统创设一个专门、独立、公正、有权能且以可持续发展为重点的协调职能。大会还认可将发展业务协调办公室转型为秘书处内一个独立的协调办公室，向联合国可持续发展集团主席汇报工作。
7. 在全球一级，发展业务协调办公室将在助理秘书长的领导下承担对驻地协调员制度的管理和监督职能，还将汇聚联合国发展系统各实体促进变革和创新，以共同实现可持续发展。联合国可持续发展集团将在担任集团主席的常务副秘书长领导下，并在集团副主席的指导下开展工作。联合国可持续发展集团将提供从联合国发展方面业务活动中收集的实地证据，为政策、方案拟订和业务提供信息。此外，集团将推动实现联合国发展系统的共同成果，并促进联合国领导和协调能力迈向卓越。

8. 发展业务协调办公室还将与联合国可持续发展集团的相关区域团队和该系统的其他高级官员密切联络，提供排除故障、质量保证、咨询和解决争端服务。目前设想是由发展业务协调办公室主任主持对驻地协调员的年度业绩评估，作为联合国可持续发展集团区域团队运作的联合国发展系统各实体区域主任也将继续参与其中。

9. 对联合国国家工作队的日常方案支助、政策指导和技术支持，与联合国发展援助框架有关的质量保证，国家工作队的“一体行动”标准作业程序和联合举措，以及对驻地协调员和国家工作队的日常支助，都将由资源更加充足的发展业务协调办公室各区域小组在联合国可持续发展集团区域团队的密切协作下提供支撑。

10. 重振活力的独立驻地协调员制度是经过重新定位的联合国发展系统的核心。针对《2030年可持续发展议程》所反映的范式转变，联合国发展系统需要采取更加统筹的工作模式，能够更好地支持实现可持续发展目标，并确保更大程度的问责和公正。因此，新的驻地协调员制度将要求赋予已经有权能的驻地协调员更大的权力，包括为此(a) 加强各机构、基金和方案的实务能力与当地需求的相关性；(b) 为集体成果建立更清晰的问责关系；以及(c) 确保有适足的供资和资源来激励全系统范围的努力，包括对区域支持各国开展工作的能力进行更大程度的协调。

11. 在国家一级，驻地协调员将直接获任为秘书长指定的发展业务代表。他们将与东道国政府协商，领导联合国国家工作队阐明并商定联合国对政府优先事项的战略回应。驻地协调员将继续兼任人道主义协调员，并在国家和/或特派团相关背景下身兼三职，出任秘书长副特别代表。驻地协调员将按照一个清晰的管理、问责和治理框架开展业务。

12. 驻地协调员办公室需要配备适足人员，以确保有足够的实务能力来领导联合国国家工作队。具体要求因需求和背景而异。不过，根据对照《2030年可持续发展议程》进行的审查和现有驻地协调员的投入，平均而言，每个驻地协调员办公室一般需要至少五名实务工作人员的能力，以涵盖在任何国家开展有效协调所需的核心职能。其中将包括协调和战略规划、经济学、监测和评价、沟通和战略伙伴关系领域的专家。国际及本国工作人员的组成比例将根据每个国家的具体情况确定，并尽可能优先考虑本国工作人员。

13. 拟议重新定位驻地协调员制度的基础是尽可能优化现有安排并尽量减少额外费用。目前设想的制度将牢牢依赖整个联合国发展系统的资产和资源，包括开发署的整合平台。能够实现《2030年可持续发展议程》宏伟愿景的这一真正重振活力的制度将耗资 2.81 亿美元，包括将驻地协调员和开发署驻地代表的职能分离，并提高在全球、区域和国家各级的能力，以推动联合国在实地作出更加统筹的响应。这一数字略低于在就第 72/279 号决议进行政府间谈判期间向会员国通报的初步估计数(2.9 亿美元)，反映了为新的驻地协调员制度确定最有效和最高效工作安排所作的重大努力。

14. 在这 2.81 亿美元预算中，有 3 500 万美元将用于开展协调活动，分配给 131 个国家的驻地协调员办公室和联合国可持续发展集团的五个区域团队，以推动国

内为优先举措作出努力。这一分配额将使驻地协调员能够激励协作和支持联合活动，包括制订联合国发展援助框架。这一分配额尤其有助于联合评估和分析，使联合数据收集、联合方案拟订、联合规划和创新、沟通和宣传成为可能，还可系统地监测和报告联合国发展援助框架各项成果的进展情况，包括对该框架进行期中和期末评价。需要此类资源的其他有关活动包括国家与联合国各类指导委员会的协商和便利化、驻地协调员和驻地协调员办公室工作人员支持联合活动的差旅、与联合国协调有关的活动以及联合国发展援助框架国家成果报告的制作等。

15. 驻地协调员制度是加强国家一级全系统一致性的基本手段。一个更加强有力的协调职能在联合国用于发展方面业务活动的年度捐款中只占不到 1%，却能带来重大的资金效益。驻地协调员制度是针对联合国发展系统为国家一级实现《2030 年可持续发展议程》所作的贡献扩大影响并加强领导和问责的重要推动因素。

### 三. 行政安排

16. 根据大会第 72/279 号决议，联合国发展业务协调办公室将设在秘书处内，作为一个独立的协调办公室，并将加强作用，以确保联合国在支持《2030 年可持续发展议程》方面更加有效、可问责和协调。协调办公室将由助理秘书长领导，后者将向常务副秘书长汇报工作。协调办公室总共将包括 95 个员额。

17. 其中总部将有 67 个员额(1 个助理秘书长、1 个 D-2、3 个 D-1、12 个 P-5、25 个 P-4、15 个 P-3、2 个一般事务(特等)和 8 个一般事务(其他职等))，同时还将通过设在亚的斯亚贝巴、安曼、土耳其伊斯坦布尔、曼谷和巴拿马城覆盖六个地理区域的五个区域团队，加强为国家业务提供区域支助的能力。分配给这些区域团队的员额资源涵盖 28 个员额，包括 5 个 D-2、3 个 P-5、11 个 P-4、4 个 P-3 和 5 个一般事务(其他职等)。所有 D-1 及以上职等员额需征得行政和预算问题咨询委员会同意。

18. 现有 129 名驻地协调员目前都兼任开发署驻地代表。根据第 72/279 号决议，自 2019 年 1 月 1 日起将在秘书处内设立 129 个驻地协调员员额，其中包括 12 个助理秘书长、36 个 D-2 和 81 个 D-1。选择留任现职的现有驻地协调员将由秘书长重新指派，并通过联合国秘书处任用书予以任命。现有驻地协调员 2019 年将继续由开发署代表联合国秘书处进行管理，而 1 月 1 日起任命的所有新任驻地协调员则将由联合国秘书处全面管理。从 2020 年起，所有驻地协调员将由联合国秘书处全面管理。

19. 为便利平稳过渡，驻地协调员办公室的三名本国干事 2019 年将由开发署管理，开发署将以收取服务费的形式提供两名支助人员(行政助理和司机)。国际工作人员将由联合国秘书处全面管理。预计在全面审查所有驻地协调员办公室和变更管理流程之后，所有驻地协调员办公室工作人员都将在 2020 年 1 月 1 日之前过渡到与联合国秘书处签订合同。

20. 凡是适用的驻地协调员都将继续兼任人道主义协调员，并在相关背景下身兼三职，出任秘书长副特别代表。目前在 12 个身兼三职的职位中，10 个是助理秘

书长职等，2个是D-2职等。驻地协调员制度将支付一般工作人员费用和身兼三职的驻地协调员50%的薪金。另外50%将由驻地协调员所服务的各个特别政治任务或维持和平行动支付。

21. 开发署将以收取服务费的形式向区域和国家办事处提供行政和业务支助服务，包括房地和设施管理、一般行政、财务和采购、法律及信息、通信和技术。在2019年过渡期，开发署还将为联合国发展业务协调办公室各区域办事处的本国工作人员提供人力资源管理服务。

#### 四. 供资安排

22. 大会在第72/279号决议中强调，适足、可预测和可持续供资对于按照国家需求和优先事项作出连贯、有效、高效和可问责的响应至关重要，并在这方面决定根据秘书长的报告(A/72/684-E/2018/7)，自2019年1月1日起每年一次通过以下途径提供充足资金：

(a) 对严格专用于联合国相关发展活动的第三方非核心捐款收取1%的协调费，在源头收取；

(b) 将联合国可持续发展集团在联合国发展系统各实体之间的现行费用分摊安排加倍(见本报告附件一)；

(c) 向专用信托基金提供自愿和可预测的多年期捐款，作为对起始期的支持。

23. 发展业务协调办公室和驻地协调员制度将通过联合国特别用途信托基金进行财务管理，后者将汇聚第72/279号决议规定的三个供资来源。

24. 特别用途信托基金将设在联合国秘书处，由发展业务协调办公室管理，其支出和业务费用总额将对所有相关利益攸关方、包括捐助方完全透明。给捐助方和其他利益攸关方的报告将按日历年编制，以美元计额，在年度终了后三个月提供。

25. 除上述关于特别用途信托基金的标准年度报告外，所有捐款和支付信息都将在在线实时公布。这项工作将在第一笔捐款正式确认后立即开始。通过专用网站提供能见度，让会员国和合作伙伴能够实时跟踪特别用途信托基金的状况。

26. 1%协调费将适用于面向联合国相关发展活动，但严格专用于单一机构、单一方案或项目的捐款。机构间发展集合基金、特定实体专题基金、当地资源(即方案国政府费用分摊)和南南合作无需缴费。鉴于收费专门针对联合国相关发展活动，因此不适用于人道主义援助。此外，对联合国-联合国转让协议和联合国实体之间的类似转让工具也不应收取协调费，因为联合国组织在获取捐赠方供资时应已缴纳该费用(如适用)。在与会员国持续协商期间，秘书处还表示，来自基金会、民间社会和私营部门的垂直资金和捐款也可能需要排除在外，但关于潜在排除政策的最终决定仍然有待作出。

27. 协调费将“在源头”收取，有多种收费选项可以考虑，例如在联合国实体与捐助方签署捐款协议时收费，或者每年一次或多次直接支付给联合国特别用途信托基金。

28. 大会决定将通过联合国可持续发展集团费用分摊安排提供的数额加倍，这将使驻地协调员制度 2019 年费用达到 7 750 万美元。每一个实体的份额将通过三步公式计算得出，顾及年度基本费、实体工作人员规模和支出以及国家一级联合国发展援助框架的份额。<sup>1</sup> 附件一按实体列出了因费用分摊安排加倍而产生的份额。

29. 2021 年以后新的费用分摊公式将于 2020 年向行政和预算问题咨询委员会、第五委员会和联合国可持续发展集团成员实体各自理事机构提交。

30. 根据大会决定，秘书处在 2019 年联合国可持续发展集团费用分摊安排中的份额为 1 360 万美元，由 2018-2019 两年期分摊的方案预算供资。因此，本报告请大会在 2018-2019 两年期方案预算第 1 款(通盘决策、领导和协调)下批款 13 571 800 美元，作为 2019 年对特别用途信托基金的赠款。

31. 自愿捐款对于成功推出重振活力的驻地协调员制度至关重要。为了支持启动重振活力的驻地协调员制度并确保供资的可预测性，自愿捐款必须在前期到位，因为收取 1%协调费可能需要一些时间才能充分运作。

## 五. 请求大会采取的行动

32. 请大会核准在 2018-2019 两年期方案预算第 1 款(通盘决策、领导和协调)下追加批款 13 571 800 美元，从应急基金中支出，作为 2019 年对特别用途信托基金的赠款。

---

<sup>1</sup> 计算每个实体份额的更多详情，见 A/70/703 号文件。

## 附件一

## 2019 年各参与实体在联合国可持续发展集团费用分摊安排中的份额

## 2018-2019 年度联合国可持续发展集团成员分摊额

成员	机构规模				2018 年 总分摊额	2019 年 总分摊额	份额占比
	基本费	(a) 支出	(b) 工作 人员人数	系统负担			
联合国粮食及农业组织	350 000	395 084	509 603	1 094 639	2 349 326	4 698 652	6.1%
国际农业发展基金	175 000	77 831	114 826	351 848	700 360	1 400 720	1.8%
国际劳工组织	350 000	282 286	514 914	1 026 224	2 173 424	4 346 848	5.6%
国际移民组织	350 000	261 719	308 139	640 381	1 560 000	3 120 000	4.0%
国际电信联盟	100 000	不适用	不适用	不适用	100 000	200 000	0.3%
联合国艾滋病/艾滋病联合规划署	175 000	85 642	151 525	908 941	1 321 109	2 642 218	3.4%
联合国开发计划署	350 000	2 188 249	1 415 058	1 192 374	5 145 681	10 291 362	13.3%
联合国教育、科学及文化组织	350 000	337 981	458 852	1 094 639	2 241 472	4 482 944	5.8%
联合国人口基金	350 000	359 681	401 655	1 192 374	2 303 720	4 607 440	5.9%
联合国难民事务高级专员公署	350 000	—	—	889 394	1 239 394	2 478 788	3.2%
联合国儿童基金会	350 000	1 224 157	1 393 844	1 192 374	4 160 376	8 320 752	10.7%
联合国工业发展组织	175 000	134 797	138 917	869 947	1 318 560	2 637 121	3.4%
联合国项目事务署	350 000	136 514	76 851	312 754	876 119	1 752 238	2.3%
联合国秘书处	350 000	1 746 712	1 581 217	3 107 992	6 785 921	13 571 842	17.5%
联合国促进性别平等和增强妇女权能署	175 000	104 310	122 256	918 715	1 320 280	2 640 560	3.4%
世界旅游组织	100 000	不适用	不适用	不适用	100 000	200 000	0.3%
世界粮食计划署	350 000	183 166	92 620	830 753	1 456 539	2 913 078	3.8%
世界卫生组织	350 000	831 209	1 115 472	1 192 374	3 489 055	6 973 110	9.0%
世界气象组织	100 000	不适用	不适用	不适用	100 000	200 000	0.3%
<b>共计</b>	<b>5 200 000</b>	<b>8 349 340</b>	<b>8 395 760</b>	<b>16 815 622</b>	<b>38 741 336</b>	<b>77 482 672</b>	<b>100%</b>

## 附件二

## 驻地协调员制度特别用途信托基金预算

## 一. 概览

## A. 资源概览

1. 2019 年支持驻地协调员制度的资源反映了发展业务协调办公室、区域办事处和驻地协调员办事处的所需经费以及支助费用。
2. 驻地协调员制度信托基金 2019 年资源总额为 281 190 900 美元。这一资源将用于全面、高效和有效地履行任务授权。
3. 资源分配情况见表 1 至 4。

表 1  
按构成部分开列的财政资源

(千美元)

构成部分	2019 年估计数
A. 行政领导和管理	2 306.8
B. 工作方案	
全球协调	14 352.7
区域协调	6 659.4
国家协调	246 298.7
<b>小计, 工作方案</b>	<b>267 310.8</b>
C. 方案支助	11 573.3
<b>共计</b>	<b>281 190.9</b>

表 2  
按支出用途开列的所需资源

(千美元)

支出类别	2019 年估计数
员额	160 346.8
其他工作人员费用	2 874.2
咨询人	23 349.7
工作人员差旅	14 138.5
订约承办事务	43 425.3
一般业务费用	29 141.9
招待	1 352.0
用品和材料	1 929.6
家具和设备	4 632.8
<b>共计</b>	<b>281 190.9</b>

表 3  
按构成部分开列的员额资源

	专业及以上职等								小计	一般事务和 有关职等	本国 工作人员		共计	
	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2		特等	其他 职等	本国专 业干事		当地 雇员
行政领导和管理	—	1	1	—	1	2	1	—	6	1	1	—	—	8
工作方案														
全球协调	—	—	—	2	8	19	11	—	40	—	3	—	—	43
区域协调	—	—	5	—	3	11	4	—	23	—	—	—	5	28
国家协调	—	12	36	81	131	65	—	—	325	—	—	459	262	1 046
<b>小计, 工作方案</b>	<b>—</b>	<b>12</b>	<b>41</b>	<b>83</b>	<b>142</b>	<b>95</b>	<b>15</b>	<b>—</b>	<b>388</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>459</b>	<b>267</b>	<b>1 117</b>
方案支助	—	—	—	1	3	4	3	—	11	1	4	—	—	16
<b>共计</b>	<b>—</b>	<b>13</b>	<b>42</b>	<b>84</b>	<b>146</b>	<b>101</b>	<b>19</b>	<b>—</b>	<b>405</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>459</b>	<b>267</b>	<b>1 141</b>

表 4  
按构成部分开列的资源分配情况

(百分比)

构成部分	2019 年估计数
A. 行政领导和管理	0.8
B. 工作方案	
全球协调	5.1
区域协调	2.4
国家协调	87.6
<b>小计</b>	<b>95.1</b>
C. 方案支助	4.1
<b>共计</b>	<b>100.0</b>

## B. 自愿实物捐助

4. 2019 年预算不包括任何实物自愿捐助。作为推行这项改革的一部分，驻地协调员将与相关国家对应方接触，探讨针对具体国家的安排。这些安排一旦锁定，将反映在后续预算中。

## C. 其他信息

5. 秘书长决心加强联合国发展系统的问责制和透明度。在国家一级，预计联合国国家工作队将通过驻地协调员向东道国政府提供关于联合国发展援助框架相关成果的年度报告。在全球一级，根据大会第 72/279 号决议第 15 段，秘书长将每年一次向经济及社会理事会发展方面业务活动部分报告重振活力的驻地协调

员制度的执行情况。这将在四年度全面政策审查年度报告的背景下完成。大会也将按照政策审查周期，每四年一次收到关于四年度全面政策审查的进度报告。根据第 72/279 号决议第 17 段的任务授权，经济及社会理事会在其发展方面业务活动部分也将收到关于发展业务协调办公室业务、财务和行政情况的单独综合报告。总体而言，这些报告势必要求当前做法作出重大改变。会员国将定期获悉关于驻地协调员制度实效和效率的最新情况，以及该制度在本组织努力支持各国政府实现可持续发展目标和《2030 年可持续发展议程》的过程中对交付共同成果的影响。

6. 联合国内部将通过若干手段加强相互问责，包括在驻地协调员与秘书长之间建立直接报告关系、修订相互问责框架以及在联合国国家工作队成员与驻地协调员之间建立矩阵化双重报告模式。强化后的发展业务协调办公室也将使成果更加可问责和透明，特别是通过为驻地协调员和联合国国家工作队根据可持续发展目标跟踪和报告各项活动、支出和成果提供更加有效和可靠的支助。

7. 设立特别用途信托基金的目的是为驻地协调员制度聚集财政捐助，其支出和业务费用总额将对所有利益攸关方完全透明。除标准年度报告外，所有捐款和支付信息都将在在线实时公布，并通过专用网站提供能见度，让会员国和合作伙伴能够实时跟踪特别用途信托基金的情况。

8. 驻地协调员制度划归秘书处后，新制度的若干要素将归入内部监督事务厅评价股的权限范围。此外，根据第 72/279 号决议，秘书长致力于加强对发展成果进行全系统评价的机制和能力。最后，有了 3 500 万美元的协调活动经费，驻地协调员和联合国国家工作队就能够在发展业务协调办公室的支持下激励采取有助于《2030 年议程》集体行动，对联合国发展援助框架成果进行强有力的监测和评价，并确保与国家需求和优先事项保持一致。

9. 在审查与每个构成部分有关的出版物之后，预计经常性和非经常性出版物将按照表 5 所述方式发布，并在工作方案的产出信息中列报。

表 5  
出版物概要

	2018-2019 年估计数		
	印刷	电子	印刷和电子
经常性出版物	132	1	133
非经常性出版物	—	—	—
<b>共计</b>	<b>132</b>	<b>1</b>	<b>133</b>

10. 作为联合国发展系统的协调机构，驻地协调员制度的所有部分在实施工作方案时都将与联合国发展系统各实体积极接触。全球协调工作将与联合国发展系统各实体合作开展，借助在全球一级为联合国可持续发展集团建立的工作机制，并由发展业务协调办公室提供秘书处支持。主管发展业务协调办公室助理秘书长将与联合国可持续发展集团区域团队一道，协调对驻地协调员、驻地协调员办公室

和联合国国家工作队的区域支助，并在发展业务协调办公室区域小组的协助下，将联合国发展系统各实体的区域主任汇聚在一起。

11. 国家协调活动将由联合国驻地协调员领导，驻地协调员办公室提供协助，联合国国家工作队所有成员都将参与。这些安排将确保联合国发展系统能够向会员国提供更具战略意义而且更加可问责、透明、协作、高效、有效和注重成果的支助，从而为《2030年可持续发展议程》作出有效贡献。

## 二. 各构成部分的预算

### A. 行政领导和管理

所需资源：2 306 800 美元

12. 发展业务协调办公室主任办公室为驻地协调员制度提供战略规划，向联合国可持续发展集团主席、副主席、主要负责人和工作机制提供支助，并从战略角度监测四年度全面政策审查的实施和进度跟踪情况。此外，该办公室还负责管理战略伙伴关系，协调联合国发展系统与执行委员会/副主管委员会机制的接触，并为联合国可持续发展集团办公室提供监督和战略领导。主任将负责 129 名驻地协调员的日常管理和 95 名发展业务协调办公室工作人员的工作。

表 6

#### 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

**本组织目标：**在常务副秘书长领导下，为驻地协调员制度提供战略监督并向联合国可持续发展集团提供支助，以确保联合国发展系统为会员国执行《2030年可持续发展议程》提供连贯、统筹和有效的支持

秘书处预期成绩	绩效指标	业绩计量			
		2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 通过全系统战略文件，加强联合国可持续发展集团对执行《2030年可持续发展议程》的战略愿景和领导能力	完成全系统战略文件	目标数	是		
		估计数			
		实际数			
(b) 根据第 72/279 号决议，在联合国发展系统过渡期间按照现有人力和财政资源有效管理和支持联合国可持续发展集团的工作方案	联合国可持续发展集团工作计划执行率	目标数	100%		
		估计数			
		实际数			
(c) 根据第 71/243 号决议，有效实施、跟踪和报告四年度全面政策审查	联合国可持续发展集团办公室按照四年度全面政策审查监测框架交付的数据百分比	目标数	100%		
		估计数			
		实际数	100%	100%	100%

## 外部因素

13. 实现上述目标和预期成绩的前提是：(a) 联合国发展系统各实体充分支持联合国可持续发展集团和联合国驻地协调员制度的任务授权；(b) 会员国始终致力于为驻地协调员制度提供适足资源。

## 产出

14. 2018-2019 两年期将要交付的产出见表 7。

表 7

### 产出和最后产出的类别

产出	数量
<b>其他实务活动</b>	
1. 联合国可持续发展集团主要负责人会议	2
2. 联合国可持续发展集团核心小组会议	3
3. 发展业务协调办公室面向执行委员会/副主管委员会的背景介绍	35

15. 行政领导和管理的资源分配情况见表 8 至 10。

表 8

### 所需资源：行政领导和管理

(千美元)

类别	2019 年资源	员额
员额	1 886.1	8
非员额	420.7	—
<b>共计(扣除工作人员薪金税后的净额)</b>	<b>2 306.8</b>	<b>8</b>

表 9

### 按支出用途开列的所需资源

(千美元)

	2019 年估计数
员额	1 886.1
其他工作人员费用	127.9
工作人员差旅	84.0
一般业务费用	164.5
招待	12.0
用品和材料	10.1
家具和设备	22.2
<b>共计</b>	<b>2 306.8</b>

表 10  
所需员额

	专业及以上职等							一般事务和有关职等			本国工作人员		共计	
	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	小计	特等	其他职等	本国专业干事		当地雇员
行政领导和管理	—	1	1	—	1	2	1	—	6	1	1	—	—	8

#### 员额

16. 行政领导和管理项下编列经费 1 886 100 美元，用于支持执行办公室的八个员额(1 个 ASG、1 个 D-2、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 1 个一般事务(其他职等))履行该方案下的任务授权。这些员额的职能和责任如下：

17. 助理秘书长(1 个 ASG)将领导发展业务协调办公室的战略管理，并负责团队管理和业绩监督。除其他外，助理秘书长级发展业务协调办公室主任将负责：(a) 指导和管理发展业务协调办公室；(b) 就涉及驻地协调员制度战略定位和有效运作的事项提供领导、指导和咨询；(c) 监督联合国驻地协调员的业绩管理；(d) 担任驻地协调员甄选问题机构间咨询小组主席；(e) 就所有涉及联合国可持续发展集团和驻地协调员制度战略定位和管理的事项向集团主席和副主席提供咨询和支助；(f) 代表常务副秘书长开展宣传，并以发展业务协调办公室、联合国可持续发展集团和驻地协调员制度的名义加强对外关系；(g) 与联合国其他工作支柱进行实质性接触，确保加强在发展、人道主义及建设和平支助方面的业务连贯性；(h) 监督发展业务协调办公室的总体战略计划和预算并作出管理决定，确保办公室和整个驻地协调员制度的有效和高效运作。

18. 主任级助理秘书长副手(1 个 D-2)将向助理秘书长级发展业务协调办公室主任报告，支持助理秘书长对办公室业务进行战略管理，并在助理秘书长缺席时担任代理主管。副主任奉命承担下列职能：(a) 发展业务协调办公室的战略工作规划和成果管理；(b) 办公室高级管理人员的业绩管理；(c) 办公室和驻地协调员制度预算的管理和行政；(d) 对驻地协调员制度的业务监督，包括对驻地协调员制度的财政资源、人力资源、采购和共同房地全面负责；(e) 监督和管理办公室的各项活动，确保及时开展列入方案的活动，在办公室内部并酌情与联合国发展系统其他组织、捐助方和机构协调不同领域的工作；(f) 以发展业务协调办公室、联合国可持续发展集团和驻地协调员制度的名义拓展对外关系和宣传；(g) 拓展战略伙伴关系并调动资源，支持联合国可持续发展集团 2030 年可持续发展议程联合基金和联合国可持续发展集团协调基金。随着对发展业务协调办公室的关键职能下放授权，包括所有高级管理人员的业绩管理在内，副主任事实上将监督总共 66 个员额的满编工作人员队伍，其中 53 个为 P-3、P-4 和 P-5 职等专业员额，3 个为 D-1 职等员额。

19. 助理秘书长特别助理(1 个 P-5)将管理主管发展业务协调办公室助理秘书长办公室的日常业务，包括预算编制和工作规划，并就发展业务协调办公室、联合

国可持续发展集团和驻地协调员制度所关注的战略问题，向助理秘书长提供政策咨询。特别助理将领导战略政策简报、摘要分析和谈话要点的编制和协调工作。

20. 两个 P-4 员额如下：

(a) 一名可持续发展干事(1 个 P-4)，将支持联合国可持续发展集团全球工作机制、特别是联合国可持续发展集团主要负责人和核心小组的有效运作和工作规划，包括规划和筹备联合国行政首长一级的会议；

(b) 一名方案干事(1 个 P-4)，将领导制订驻地协调员制度综合成果框架，并支持助理秘书长和发展业务协调办公室主任在全球、区域和国家各级、包括 131 个联合国国家工作队的战略规划。

21. 一名方案干事(1 个 P-3)，将负责监测和更新联合国可持续发展集团全球优先事项和工作计划信息看板，并开发和管理集团对可交付战略成果的跟踪系统。该方案干事还将支持对发展业务协调办公室和联合国可持续发展集团与四年度全面政策审查相关联的任务授权进行全系统报告和跟进落实。

22. 一名方案助理(1 个一般事务(特等)，将向助理秘书长办公室提供方案协调支助，并为助理秘书长与联合国可持续发展集团各成员实体、会员国和外部伙伴进行互动提供便利；一名方案助理(1 个一般事务(其他职等))将为主任协调方案规划和编制工作、实施各类活动以及监测拟议方案现状、包括完成文件和核准提交的情况提供支助。

其他工作人员费用

23. 编列经费 127 900 美元，用于一般临时助理、薪酬管理、学习费用和工作量高峰期所需加班。

工作人员差旅

24. 编列经费 84 000 美元，用于：

(a) 主管发展业务协调办公室助理秘书长出差五次，前往该办公室各区域小组进行简报和协商，并参加驻地协调员和联合国国家工作队的业绩评估；

(b) 主管发展业务协调办公室助理秘书长和助理秘书长特别助理出差一次，前往欧洲参加在联合国系统行政首长协调理事会春季会议期间举行的联合国可持续发展集团主要负责人春季会议；

(c) 主管发展业务协调办公室助理秘书长出差一次，前往瑞士参加为期五天的秘书长副特别代表年度务虚会，并与设在欧洲的联合国各实体进行协商；

(d) 主管发展业务协调办公室助理秘书长或办公室副主任出差五次，前往会员国首都并与联合国可持续发展集团各机构在其各自总部举行会议。

一般业务费用

25. 编列经费 164 500 美元，用于通信费(移动电话和固定电话)、水电煤气费、快递费、印刷和其他杂项费用。

## 招待

26. 编列经费 12 000 美元，用于六次招待会员国和联合国机构。

## 用品和材料

27. 编列经费 10 100 美元，用于消耗性办公用品和材料，包括纸张、文具、数据处理用品和文字处理用品。

## 家具和设备

28. 编列经费 22 200 美元，用于更换家具、办公室自动化设备和其他设备。

**B. 工作方案**

所需资源：267 310 800 美元

## 全球协调

所需资源：14 352 700 美元

29. 全球协调由发展业务协调办公室位于总部的各处与各科负责。

30. 在全球协调下，发展业务协调办公室协同联合国可持续发展集团各实体和机制改善发展方面业务活动的战略和业务连贯性，包括为此促进全系统办法，并向联合国国家工作队提供经过协调的、且在相关情况下经过整合的政策和战略指导。全球协调责任由两个处和两个科承担，即政策和方案拟订处、驻地协调员和联合国国家工作队领导力和发展处、国家业务战略科及传播和成果报告科。

31. 政策和方案拟订处侧重于以下领域：(a) 支持联合国发展援助框架及综合规划和方案拟订工作；(b) 支持驻地协调员和联合国国家工作队的可持续发展综合政策解决办法；(c) 推动全球战略筹资倡议，支持驻地协调员和联合国国家工作队的可持续发展战略筹资和伙伴关系；(d) 支持国家一级创新办法，扩大联合国发展系统的创新；(e) 支持机构间方案拟订需求；(f) 知识管理。驻地协调员和联合国国家工作队领导力和发展处侧重于以下领域：(a) 制定并实施驻地协调员和联合国国家工作队领导层集体领导力框架、标准和政策；(b) 设计和监督驻地协调员评估和甄选流程，这些职能过去由联合国开发计划署(开发署)提供一部分，作为其对驻地协调员制度的一项主要支助；(c) 驻地协调员和联合国国家工作队领导力拓展培训、入职和能力发展；(d) 驻地协调员/联合国国家工作队业绩和成果审查及业绩管理。

32. 传播和成果报告科负责以下领域：(a) 对外传播驻地协调员制度和联合国可持续发展集团的成果和影响；(b) 推行联合国发展系统共同信息发送、传播战略和传播产品；(c) 向国家一级“一体传播”团队和举措提供支助；(d) 联合国可持续发展集团向利益攸关方报告年度成果；(e) 促进联合国可持续发展集团在全球和国家两级社交媒体上的存在；(f) 全球一级的网站开发和管理，并为区域和国家两级的联合国可持续发展集团网站制定标准和提供支持；(g) 公共信息管理，

包括通过 UN INFO；(h) 联合国可持续发展集团主要成果信息图表和数据的可视化和传播。

33. 国家业务战略科领导或支持：(a) 制定政策并协调落实联合国可持续发展集团的业务运行改革，包括关于联合国共同房地和共同业务部门/中心的目标；(b) 通过同侪网络实施面向所有联合国国家工作队的业务运行战略；(c) 实施面向国家一级业务运行管理人员的能力发展举措，并支持业务运行国家网络；(d) 将业务创新纳入联合国发展援助框架；(e) 管理和监督 UN INFO 的业务运行战略部分和相关分析。

### 区域协调

所需资源：6 659 400 美元

34. 对驻地协调员及其办公室的日常支助由发展业务协调办公室各区域协调小组负责。

35. 驻地协调员制度的区域协调职能侧重于监督和支持联合国驻地协调员和联合国国家工作队以及联合国可持续发展集团区域团队和联合国区域经济社会委员会，通过综合政策、方案拟订和业务支助，连贯和有效地开展发展方面的业务活动。

36. 发展业务协调办公室各区域小组为以下区域的驻地协调员和联合国国家工作队提供服务(括号内为区域总部工作地点)：拉丁美洲和加勒比(巴拿马城)；非洲(亚的斯亚贝巴)；阿拉伯国家(安曼)；欧洲和中亚(土耳其伊斯坦布尔)；亚洲及太平洋(曼谷)。区域小组履行以下职能：(a) 向驻地协调员和联合国国家工作队提供战略指导，确保为会员国执行《2030 年可持续发展议程》提供优质和及时的支助；(b) 管理所在区域驻地协调员制度的日常业务；(c) 代表发展业务协调办公室主任支持并跟踪驻地协调员/联合国国家工作队的业绩管理；(d) 与联合国可持续发展集团区域团队协作，促进并监督在联合国发展援助框架质量保证、协调对联合国国家工作队的政策和业务支助、解决争端、排除故障等方面对驻地协调员和联合国国家工作队的支助；(e) 协调区域传播和战略信息发送工作；(f) 召集并促进联合国可持续发展集团区域团队的工作，支持集团各区域主席履行职责；(g) 定期向驻地协调员办公室提供成果监督并支持其进行规划、监测和报告；(h) 确保联合国国家工作队和驻地协调员办公室遵守联合国可持续发展集团的商定政策和程序。

### 国家协调

所需资源：246 298 700 美元

37. 驻地协调员和驻地协调员办公室对国家协调承担实质性责任。

38. 国家协调是指驻地协调员在驻地协调员办公室支持下牵头开展工作，根据国家优先事项、需求和规划框架，在方案国的主导和领导下，以连贯、协调和尽可能综合的方式，引导联合国发展系统支持在国家一级执行《2030 年可持续发展议程》，最大限度地扩大影响和可持续发展成果。

39. 联合国驻地协调员确保协调联合国发展系统在发展方面的业务活动，为协调支持《2030年可持续发展议程》创建平台，并促进国家能力的发展。他们通过联合国发展援助框架，领导包括非驻地机构在内的联合国国家工作队为国家发展优先事项和计划提供综合支助。他们为实现可持续发展目标利用筹资和伙伴关系，是全系统支持各国政府利用筹资和伙伴关系促进实现可持续发展目标的关键推动者。他们还代表最高治理级别的联合国国家工作队支持有效宣传可持续发展目标以及联合国的价值、标准、原则和活动。他们以联合国指定官员的身份行事，确保有效协调国家一级的安保和所有联合国工作人员及其家属的安全，并领导机构间安保管理团队。他们还鼓励并支持各国在减少灾害风险方面作出努力。最后，在需要国际人道主义援助但没有单设人道主义协调员职位的情况下，驻地协调员领导并协调联合国国家工作队成员和相关人道主义行为体的应对努力。

40. 在履行职能和领导联合国发展系统响应《2030年可持续发展议程》方面，驻地协调员由驻地协调员办公室提供支助。具体而言，驻地协调员办公室负责围绕基于可持续发展目标的高质量联合国发展援助框架进行战略规划和协调。他们还在联合国国家工作队成员之间提供可持续发展政策协调。他们致力于支持发展战略伙伴关系，促进在国家一级为可持续发展制定创新筹资方案。他们负责联合国国家工作队各项成果的传播和知识管理，协调联合数据倡议、分析及方案和业务创新，并确保人道主义、发展及和平三者之间与他们运作环境相关的部分具有业务一致性。

表 11

### 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：提高联合国驻地协调员制度在全球、区域和国家各级为实现国家发展优先事项提供综合支助的能力、一致性和有效性。

秘书处预期成绩	绩效指标	业绩计量			
		2018-2019年	2016-2017年	2014-2015年	2012-2013年
<b>1. 促进发展成果的领导能力</b>					
(a) 加强驻地协调员制度的管理和监督	(一) 制定并认可新的相互问责框架以支持加强驻地协调员制度的领导能力	目标数	是		
		估计数			
		实际数			
(b) 加强驻地协调员和联合国国家工作队的领导技能、知识和能力，以有效地支持实现可持续发展目标	(二) 驻地协调员和联合国国家工作队领导层集体领导力框架、标准和政策的执行率	目标数	100%		
		估计数			
		实际数			
(c) 完成规定的学习和/或领导能力发展模块，包括获得可持续发展目标认证的驻地协调员百分比	(三) 完成规定的学习和/或领导能力发展模块，包括获得可持续发展目标认证的驻地协调员百分比	目标数	50%		
		估计数			
		实际数			

秘书处预期成绩	绩效指标	业绩计量						
		2018-2019年	2016-2017年	2014-2015年	2012-2013年			
	(二) 同意或强烈同意已具备足够能力和权力来履行职责的驻地协调员百分比(能力%/权力%)	目标数 估计数 实际数	65%/55%			60%/50%		
(c) 加强领导人才管道和驻地协调员任命, 以更好地应对各国政府的可持续发展需求	(一) 成立侧重于可持续发展的驻地协调员综合评估中心	目标数 估计数 实际数	是					
	(二) 驻地协调员性别均等(男性驻地协调员/女性驻地协调员%)	目标数 估计数 实际数	50/50					
						57/43	62/38	60/40
	(三) 制定实现驻地协调员地域平衡的行动计划	目标数 估计数 实际数	是					
<b>2. 针对《2030年可持续发展议程》的综合规范和政策支助</b>								
(a) 方案国收到针对具体情况的执行《2030年可持续发展议程》综合优质建议和支助	(一) 同意由联合国对照各国需求和优先事项提供高质量联合政策咨询的各国政府百分比	目标数 估计数 实际数	82%					80%
	(二) 联合国发展系统提供区域或国家综合政策产品的数目	目标数 估计数 实际数	50					
	(三) 支持政府将人权问题纳入国家发展政策和方案的努力和目标的联合国国家工作队比例	目标数 估计数 实际数	85%					84%
<b>3. 发展成果的协调和规划</b>								
(a) 全球、区域和国家各级的协调机制和领导能力有效而且可问责	(一) 同意或强烈同意联合国可持续发展集团全球和区域协调机制已得到发展业务协调办公室有效支助的集团成员百分比	目标数 估计数 实际数	75%					
	(二) 同意或强烈同意驻地协调员已有效和高效地领导和协调联合国国家工作队为国家计划和	目标数 估计数 实际数	93%					92%

秘书处预期成绩	绩效指标	业绩计量			
		2018-2019年	2016-2017年	2014-2015年	2012-2013年
	优先事项提供战略支持的方案国政府百分比				
	(三) 同意或强烈同意驻地协调员已有足够机会在全球和区域各级获得联合国发展系统现有专门知识的驻地协调员百分比	目标数 75%			
		估计数			
		实际数	73%		
(b) 为实现《2030年可持续发展议程》加强数据系统、能力和管理	(一) 为国家统计能力提供支持的联合国国家工作队的比例	目标数 98%			
		估计数			
		实际数	98%		
	(二) 认为联合国比四年前“更密切”合作支持建设分类数据收集和分析能力的方案国政府百分比	目标数 68%			
		估计数			
		实际数	66%	67%	
(c) 改进联合国发展援助框架的发展成果规划和执行工作	(一) 认为联合国活动切合或非常切合国家发展需求和优先事项的各国政府百分比	目标数 90%			
		估计数			
		实际数	84%	86%	83%
	(二) 同意或强烈同意过去一年国家一级联合国发展系统各实体对共同成果的关注有所提高的方案国政府百分比	目标数 90%			
		估计数			
		实际数	85%		
	(三) 拥有联合工作计划的联合国国家工作队数目	目标数 50			
		估计数			
		实际数			
<b>4. 发展成果的伙伴关系和筹资</b>					
(a) 加强和扩大与主要利益攸关方的伙伴关系	(一) 制定和认可供驻地协调员使用的全系统伙伴关系政策	目标数 是			
		估计数			
		实际数			
	(二) 同意联合国在很大或相当大程度上为促进伙伴关系发挥催化作用的各国政府百分比	目标数 78%			
		估计数			
		实际数	76%		
	(三) 促进南南合作的联合国国家工作队的比例	目标数 80%			
		估计数			
		实际数	75%		

秘书处预期成绩	绩效指标	业绩计量			
		2018-2019年	2016-2017年	2014-2015年	2012-2013年
(b) 适足的供资和发展筹资努力, 包括扩大集合基金和创新筹资机制	(一) 为《2030年可持续发展议程》联合基金捐资(百万美元)	目标数	290		
		估计数			
		实际数		13	
	(二) 用于机构间集合基金的联合国总体发展资源百分比	目标数	12%		
		估计数			
		实际数		8%	
	(三) 支持方案国通过创建筹资联盟弥补可持续发展目标筹资缺口的联合国国家工作队的比例	目标数	20%		
		估计数			
		实际数		4%	
<b>5. 传播发展成果</b>					
(a) 更好地推广和宣传联合国发展努力和活动, 以支持《2030年可持续发展议程》	(一) 依照联合国可持续发展集团“一体传播”政策和指导, 实施联合传播和宣导战略的联合国国家工作队的比例	目标数	90%		
		估计数			
		实际数		85%	
	(二) 发布联合国可持续发展集团年度成果	目标数	100%		
		估计数			
		实际数		100%	
	(三) 通过 UN INFO 报告在方案和资金方面与可持续发展目标相一致的联合国国家工作队的数目	目标数	50		
		估计数			
		实际数		27	
<b>6. 促进发展的业务活动</b>					
(a) 在可能情况下通过合并后台办公室和共同房地提供有效和高效的业务活动	(一) 由综合服务中心提供支持的联合国国家工作队的数目/比例	目标数	3		
		估计数			
		实际数		3	2
	(二) 被界定为共同房地联合国房地百分比	目标数	20%		
		估计数			
		实际数		16%	
	(三) 完全认可业务活动战略的联合国国家工作队的数目/比例	目标数	66		
		估计数			
		实际数		35/130	18/131

## 外部因素

41. 实现上述目标和预期成绩的前提是: (a) 联合国发展系统各实体充分参与联合国可持续发展集团的工作方案; (b) 充分支持联合国驻地协调员制度在全球、

区域和国家各级履行职能；(c) 执行秘书长提议并得到会员国认可的措施，以优化全球、区域和国家各级的职能并加强协作；(d) 充分参与联合国国家工作队各自联合国发展援助框架中所反映的支持国家可持续发展优先事项的工作方案；(e) 充分支持联合国驻地协调员领导执行联合国发展援助框架；(f) 与各国政府充分接触，支持执行《2030年可持续发展议程》；(g) 会员国继续承诺向驻地协调员制度提供适足资源；(h) 会员国在全球、区域和国家各级与联合国发展系统各实体接触，加强联合国的一致性、纪律和联合活动。

## 产出

42. 2018-2019 两年期将要交付的产出见表 12。

表 12

### 产出和最后产出的类别

#### 全球协调

产出	数量
<b>其他实质性活动</b>	
<b>组织联合国可持续发展集团和/或机构间会议和活动并为联合产出作出贡献</b>	
1. 联合国可持续发展集团战略成果小组关于综合落实可持续发展目标的会议	4
2. 联合国可持续发展集团战略成果小组关于供资和筹资战略的会议	4
3. 联合国可持续发展集团战略成果小组关于业务创新的会议	4
4. 联合国可持续发展集团战略成果小组关于为可持续发展目标建立战略伙伴关系的会议	4
<b>为外部用户编写技术材料</b>	
5. 为联合国国家工作队编写技术指导说明和政策文件	8
<b>团体培训</b>	
6. 国家办事处的培训与网络咨询研讨会	20
7. 区域推行联合国发展援助框架讲习班	6
<b>人力资源管理</b>	
<b>招聘、职位安排和职业发展</b>	
8. 机构间咨询小组驻地协调员甄选会议	4
9. 驻地协调员综合评估中心会议	1
10. 驻地协调员上岗讲习班	1
<b>经常出版物</b>	
11. 联合国可持续发展集团年度成果报告	1

## 区域协调

产出	数量
<b>其他实质性活动</b>	
<b>组织联合国可持续发展集团和/或机构间会议和活动并为联合产出作出贡献</b>	
1. 组织联合国可持续发展集团区域会议并提供服务	12
2. 召开区域考绩会议	6
3. 组织区域业务管理团队会议	6
<b>团体培训</b>	
4. 支持和协助联合国国家工作队的规划工作	30
5. 区域推行联合国发展援助框架讲习班	6
6. 实地办事处的培训与网络咨询研讨会	12
7. 支持业务活动战略的发展和业务管理团队	12
<b>为外部用户编写技术材料</b>	
8. 为实地办事处编写关于区域问题的技术指导说明和政策文件	6
9. 区域同行支助小组对联合国发展援助框架的同行审议	30
10. 关于区域问题的宣传、交流和立场文件	6

## 国家协调

产出	数量
<b>为会议提供实质性服务</b>	
1. 国家/联合国联合指导委员会会议	80
2. 共同主持援助实效/发展伙伴协调机制	75
<b>应各国政府请求提供咨询服务</b>	
3. 为编制国家主导的关于可持续发展目标的报告提供指导、样板和培训	35
4. 为关于可持续发展目标的自愿国别评估提供指导、样板和培训	30
5. 可持续发展目标筹资联盟或战略	25
6. 为各国政府将人权纳入国家发展政策和方案提供指导、样板和培训	20
7. 联合国国家工作队提供指导、样板和培训，支持东道国政府落实普遍定期审议的各项建议	60
8. 为国家援助信息管理系统提供指导、样板和培训	54
<b>其他实质性活动：联合产品</b>	
9. 联合国发展援助框架	30
10. 《2030年议程》政策文件	15
11. 联合国发展援助框架路线图	25
12. 联合国国家工作队给普遍定期审议的报告	50
13. 联合资源调动战略	10
14. 冲突和发展分析	7
15. 联合宣传战略	20

产出	数量
16. 为评价联合国发展援助框架提供便利	60
17. 联合国国家工作队联合国发展援助框架 UN INFO 平台	5
18. 联合风险评估	15
19. 联合业务运行战略	10

43. 鉴于新的驻地协调员制度将于 2019 年投入运作，根据实施这一历史性改革的经验教训，预期成果的初步框架将随着各实体数据的统一而进一步扩充。

44. 工作方案资源分配情况见表 13 和 14。

表 13

所需资源：工作方案

类别	2019 年资源	员额
全球协调	14 352.7	43
区域协调	6 659.4	28
国家协调	246 298.7	1 046
<b>共计(扣除工作人员薪金税后的净额)</b>	<b>267 310.8</b>	<b>1 117</b>

表 14

各类支出所需资源：工作方案

(千美元)

	2019 年估计数
员额	155 202.7
其他工作人员费用	2 490.4
咨询人	23 349.7
工作人员差旅	13 889.5
订约承办事务	35 924.5
一般业务费用	28 648.4
招待	1 340.0
用品和材料	1 899.4
家具和设备	4 566.2
<b>共计</b>	<b>267 310.8</b>

全球协调

45. 表 15 至 17 列示了资源分配情况。

表 15  
所需资源：全球协调

类别	2019 年资源	员额
员额	9 758.9	43
非员额	4 593.8	—
<b>共计(扣除工作人员薪金税后的净额)</b>	<b>14 352.7</b>	<b>43</b>

表 16  
按支出用途开列的所需资源：全球协调

(千美元)

	2019 年估计数
员额	9 758.9
其他工作人员费用	703.6
咨询人	1 110.1
工作人员差旅费	478.5
订约承办事务	1 219.2
一般业务费用	904.8
用品和材料	55.4
家具和设备	122.2
<b>共计</b>	<b>14 352.7</b>

表 17  
所需资源：全球协调

	专业及以上职等								小计	一般事务和 有关职等		本国 工作人员		共计
	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2		特等	其他 职等	本国专 业干事	当地 雇员	
全球协调	—	—	—	2	8	19	11	—	40	—	3	—	—	43

#### 员额

46. 编列经费 9 758 900 美元，用于 43 个员额(2 个 D-1、8 个 P-5、19 个 P-4、11 个 P-3 和 3 个一般事务(其他职等))进行全球协调，以支持履行本方案下的任务授权。全球协调将由以下四个部门组成：

#### 政策和方案拟订处

47. 政策和方案拟订处将包括 22 个员额(1 个 D-1、5 个 P-5、12 个 P-4、3 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))，负责履行下文第 48 至 52 段所述职能和责任。

48. 政策和方案拟订处处长(1 个 D-1)将监督全处工作并提供总体领导和指导，确保在制订和实施基于规范的可持续发展政策方面，为驻地协调员、驻地协调员办公室和联合国国家工作队提供一揽子连贯和综合支助。

49. 五个 P-5 员额的情况如下：

(a) 政策和创新科科长(1 个 P-5)，将向高级管理层提供政策方面的战略咨询支助，领导发展业务协调办公室的可持续发展创新工作，同时推动联合国发展系统业务工作的创新和变革，以支持执行《2030 年可持续发展议程》；

(b) 伙伴关系科科长(1 个 P-5)，将领导伙伴关系科的工作，并推动发展业务协调办公室树立关于《2030 年可持续发展议程》可持续发展伙伴关系的战略思维。主要责任包括确保执行性别主流化方针，并管理与私营部门、学术界、慈善基金会、政策智库、研究机构等外部行为体以及支持驻地协调员和联合国国家工作队工作的联合国各实体的战略伙伴关系；

(c) 战略财务科科长(1 个 P-5)，将领导发展业务协调办公室对驻地协调员和联合国国家工作队的战略财务支助工作，并向 2030 年议程联合基金秘书处提供总体战略指导，确保发展业务协调办公室各团队积极协作和支持联合基金的工作；

(d) 一名负责机构间方案促进工作的高级方案干事(1 个 P-5)，将支持驻地协调员和联合国国家工作队处理与全系统和机构间方案拟订工作有关的事项，包括联合国发展框架及其与综合战略框架、人道主义应急计划及其他全系统规划和方案框架的一致性；

(e) 一名负责创新的高级方案干事(1 个 P-5)，将就制订和实施基于新技术和新方法的可持续发展创新政策向发展业务协调办公室高级管理层提供战略咨询支助。

50. 12 个 P-4 员额的情况如下：

(a) 一名负责联合国发展援助框架/共同国家评估可持续发展干事(1 个 P-4)，将就全系统方案拟订和联合国发展援助框架/共同国家评估工作，向驻地协调员和联合国国家工作队提供技术咨询支助和指导；

(b) 一名负责创新筹资的可持续发展干事(1 个 P-4)，将就创新筹资和发展筹资问题，为驻地协调员和联合国国家工作队监测并制作及时和高质量的分析投入和政策研究产品，并在这两个领域为驻地协调员和联合国国家工作队提供协调和支助；

(c) 一名负责发展协调和人道主义问题的可持续发展干事(1 个 P-4)，将为制定人道主义与发展方面的政策提供战略支助，并就经验教训和良好做法向驻地协调员和联合国国家工作队提供指导；还将推广重振活力的联合国发展援助框架和联合方案，酌情在其中纳入人道主义内容，特别是在长期危机和跨界举措的情况下；

(d) 一名负责人权和规范化议程的人权干事(1 个 P-4)，将就人权和规范化议程编写及时和高质量的分析报告，促进向驻地协调员和联合国国家工作队提供全

系统综合政策支助，以确保在落实可持续发展目标过程中不让任何人掉队，同时提供战略和技术咨询并确保有效的政策实践反馈；

(e) 一名负责知识管理的可持续发展干事(1 个 P-4)，将管理、维护和加强驻地协调员制度和联合国可持续发展集团的知识共享平台，努力扩大能力和专门知识，鼓励全系统就可持续发展的最佳做法进行知识分享；

(f) 一名负责资源调动的可持续发展干事(1 个 P-4)，将分析联合国可持续发展集团的供资趋势和资源调动工作，并与驻地协调员制度的现有和未来捐助方、包括非传统捐助方建立和保持伙伴关系；

(g) 一名负责与国际金融机构进行发展协调的可持续发展干事(1 个 P-4)，将分析官方发展援助的趋势，并监测联合国与国际金融机构建立伙伴关系支持执行《2030 年可持续发展议程》的情况；

(h) 一名负责创新的可持续发展干事(1 个 P-4)，将协作开发有助于发挥和实现集体智慧的知识产品，特别强调区域和国家两级的想法和经验；还将引入和测试创新产品和流程，并向发展业务协调办公室提供学习机会；

(i) 一名负责私营部门的可持续发展干事(1 个 P-4)，将分析私营部门参与可持续发展以及为执行《2030 年可持续发展议程》作出贡献的情况；另一项主要责任是建立并保持与私营部门行为体和联合国平台的伙伴关系，促进私营部门参与可持续发展，支持驻地协调员制度的工作；

(j) 一名负责在冲突后局势下进行发展协调的可持续发展干事(1 个 P-4)，将提供政策、技术和业务咨询，支持推动危机局势和危机后局势下的可持续发展，并确保与人道主义及建设和平政策、规划和方案拟订工作建立联系；另一项主要责任是与联合国系统内外的其他各方建立并保持强有力的跨支柱伙伴关系，确保向驻地协调员、驻地协调员办公室和联合国国家工作队提供综合跨支柱支持；

(k) 一名负责在过渡期进行发展协调的可持续发展干事(1 个 P-4)，将促进联合国国家工作队从战略上积极参与过渡规划进程，并协助制定联合国联合过渡规划方法；还将参加过渡问题工作组的工作，并支持开展与特派团过渡进程有关的联合国经验教训联合活动；

(l) 一名负责性别问题的人权干事(1 个 P-4)，将分析联合国发展系统对国家一级性别平等和妇女赋权工作的支持情况及其对执行《2030 年可持续发展议程》的影响；还将为执行关于在驻地协调员支助进程所有方面实现性别视角主流化的部门指导提供技术协助，并在解释关于执行联合国全球框架和工具的政策和指导方面向联合国国家工作队提供支援。

51. 三个 P-3 员额的情况如下：

(a) 一名负责 UN INFO 的方案干事(1 个 P-3)，将与联合国国家工作队密切协作，支持全面有效地推行 UN INFO。UN INFO 是规划、报告和监测联合国发展援助框架和业务运行战略计划的在线工具，有助于各种计划与方案和业务运行

直观数据可视化之间的协调。该方案干事还将管理系统开发需求以及 UN INFO 外部用户的工作；

(b) 一名负责机构间方案执行和促进工作的方案干事(1 个 P-3)，将向驻地协调员办公室和联合国国家工作队提供实质性支持，以确定并促进针对各种任务授权或专题支柱的机构间联合方案活动；还将研究、分析和介绍从不同来源收集的信息，推动确定可拟订跨部门联合方案的领域，例如性别和青年；

(c) 一名负责联合国发展援助框架数据分析工作的方案干事(1 个 P-3)，将开发、更新和维护数据库及联合国可持续发展集团网站，还将定期就研究和分析工作中出现的趋势和问题编写分析报告。

52. 一名方案助理(1 个一般事务(其他职等))将与内部和外部高级官员联络，并担任所有重大政策和方案拟订活动及讲习班的行政和后勤管理协调人。

#### 国家业务战略科

53. 国家业务战略科将由五个员额(1 个 P-5、2 个 P-4 和 2 个 P-3)组成，其职能和责任见下文第 54 至 56 段。

54. 国家业务战略科科长(1 个 P-5)，将领导、监督和确保向发展业务协调办公室、区域小组和驻地协调员办公室提供日常业务服务，包括工作规划、行政管理和预算编制活动；还将向发展业务协调办公室高级管理层提供关于国家业务战略的战略咨询，并通过关于实施业务运行战略的网络研讨会和培训向联合国国家工作队提供支持，以确保在实地一级协调、统一和充分遵守联合国可持续发展集团的指导方针。

55. 两个 P-4 员额的情况如下：

(a) 一名负责业务运行战略的方案干事(1 个 P-4)，将支持联合国国家工作队和发展业务协调办公室区域小组实施业务运行战略，量化客户满意度，并通过共同房地优化存在；

(b) 一名负责共同房地政策的方案干事(1 个 P-4)，将管理机构间共同房地政策，并确保执行和遵守联合国可持续发展集团的指导方针；还将牵头就共同房地和相关问题，与集团进行战略政策方面的接触。

56. 两个 P-3 员额的情况如下：

(a) 一名负责共同房地政策的方案干事(1 个 P-3)，将就机构间共同房地政策提供咨询和投入，并通过监测活动和编写共同事务进展报告确保政策的执行和遵守；

(b) 一名负责业务创新的方案干事(1 个 P-3)，将向联合国可持续发展集团和业务创新战略成果小组提供技术秘书处支助，并加强联合国可持续发展集团各工作队在业务创新方面的协调和知识共享。

### 传播和成果报告科

57. 传播和成果报告科将由八个员额(1个 P-5、3个 P-4、3个 P-3 和 1个一般事务(其他职等))组成, 其职能和责任见下文第 58 至 61 段。

58. 传播和成果报告科科长(1个 P-5), 将领导全科并指导其工作规划和预算编制活动; 还将引导全科工作, 通过传播媒介、参与和外联, 增加公众对联合国发展系统成果的了解, 并领导共同传播战略的设计和实施工作。

59. 三个 P-4 员额的情况如下:

(a) 一名负责成果报告的方案干事(1个 P-4), 将管理向联合国可持续发展集团和公众提交的所有发展业务协调办公室成果报告的制作、开发、编写和落实工作; 还将确定和实施针对联合国发展系统优先传播事项和所有数字平台方案内容的数字内容战略和方法, 并就最新趋势、最佳做法和基准提供咨询;

(b) 一名负责数字化的方案干事(1个 P-4), 将监督联合国可持续发展集团成员和联合国国家工作队应用程序接口的标准化, 以提高传播和开放数据的数据互操作性; 还将在国家一级开发和推行联合国联合传播工具, 以增加对公众实时参与的使用;

(c) 一名负责内容管理、品牌和产品开发的方案干事(1个 P-4), 将管理联合国可持续发展集团和发展业务协调办公室全球传播、报告和出版物的编辑审查和审批职能协议, 同时确保联合国可持续发展集团传播产品的质量、清晰度和一致性。

60. 三个 P-3 员额的情况如下:

(a) 一名负责网站和社交媒体的方案干事(1个 P-3), 将落实和监督联合国可持续发展集团网站的网页设计, 汇总整个联合国系统的数字传播投资, 并促进对联合国国家工作队网站的技术和咨询支持, 将开放数据(UN INFO)和数据门户纳入联合国国家工作队网站;

(b) 一名负责可视化平台报告和数据的信息管理干事(1个 P-3), 将提供关于文件编制工作的咨询服务, 包括需求和业务流程分析、联合国信息资产的组织和维护、记录保存和处置以及信息管理政策和程序, 侧重于技术应用;

(c) 一名负责公共信息和透明度的方案干事(1个 P-3), 将管理联合国可持续发展集团开放数据平台的开发、升级和维护, 为联合国国家工作队和联合国可持续发展集团成员机构就与联合国可持续发展集团数据透明度有关的问题制定解决方案并提供支持和咨询。

61. 一名负责媒体和传播事务的公共信息助理(1个一般事务(其他职等)), 将在信息通信产品和信息图表的制作、交付和服务方面提供专门协助。

### 驻地协调员制度领导力事务处

62. 驻地协调员制度领导力事务处将由八个员额(1个 D-1、1个 P-5、2个 P-4、3个 P-3 和 1个一般事务(其他职等))组成, 其职能和责任见下文第 63 至 67 段。

63. 驻地协调员制度领导力事务处处长(1 个 D-1), 将领导全处的工作方案和预算活动, 包括建立伙伴关系、调动资源和管理捐助方关系, 并就驻地协调员制度领导力事项向联合国可持续发展集团和联合国各机构提供战略领导力发展咨询支助; 还将向政府间机构报告预算/方案执行情况或驻地协调员和联合国国家工作队领导力方案和活动的方案/实质性问题。

64. 一名负责驻地协调员领导力解决方案的高级方案干事(1 个 P-5), 将管理驻地协调员领导力解决方案小组, 并为实现联合国可持续发展集团的领导力发展成果提供战略指导; 还将着重建立和培养与内部和外部网络的战略伙伴关系, 加强驻地协调员和联合国国家工作队的学习和能力。

65. 两个 P-4 员额的情况如下:

(a) 一名负责驻地协调员继任管理政策的方案干事(1 个 P-4), 将制定、设计、规划和实施与新的驻地协调员综合评估中心有关的新的政策、做法和程序, 并协调和提供针对机构间咨询小组进程的秘书处业务支助; 还将监督驻地协调员人才库、驻地协调员数据趋势和分析, 以确保对驻地协调员制度进行高效和有效的继任规划和管理;

(b) 一名负责业绩管理系统的方案干事(1 个 P-4), 将为驻地协调员和联合国国家工作队相互问责的成果和能力评估平台提供政策指导, 并视需要进一步制定政策。

66. 三个 P-3 员额的情况如下:

(a) 一名负责驻地协调员领导力学习和伙伴关系的方案干事(1 个 P-3), 将管理驻地协调员和联合国国家工作队领导力学习和发展组合, 侧重于领导力交流系列活动, 并为编写驻地协调员制度领导力政策文件提供实质性投入;

(b) 一名负责驻地协调员甄选事务的方案干事(1 个 P-3), 将促进制定驻地协调员评估和甄别的政策和标准作业程序, 还将协调机构间投票进程, 为机构间咨询小组的筹备工作提供技术支持;

(c) 一名负责领导力系统的方案干事(1 个 P-3), 将监督和管理信息系统和数据库, 包括机构间咨询小组、驻地协调员人才库、成果和能力评估以及驻地协调员领导力数据库和数据集的自动化分析报告和数据可视化; 还将为联合国领导层的分析工作设计分析数据模型并编写报告, 为政策分析和建议提供信息。

67. 一名方案助理(1 个一般事务(其他职等))将支持开展学习需求评估、评价和调查, 以改进驻地协调员和联合国国家工作队领导力发展的方法, 并就这些方法的未来方向提出建议; 还将为驻地协调员和联合国国家工作队考绩会议以及驻地协调员制度领导力活动的筹备工作提供支持。

其他工作人员费用

68. 编列经费 703 600 美元, 用于一般临时助理、薪金管理、学习费用和工作量高峰期所需加班费。

咨询人

69. 编列经费 1 110 100 美元，用于提供秘书处内没有、建设内部相关能力也不具备成本效益的专门知识。拟雇用两名咨询人开展以下工作：

(a) 一名甲骨文软件顾问，为期 12 个月，确保全面推行驻地协调员业绩评估系统，并在推出后根据信息与通讯技术厅收到的反馈，支持顺利实施技术升级；

(b) 平面设计服务，为期 12 个月，负责在全球、区域和国家各级重新推出驻地协调员制度的品牌以及网站开发、内容和设计的标准化。

工作人员差旅

70. 编列经费 478 500 美元，用于：

(a) 驻地协调员制度领导力事务处处长出差三次，参与并协助联合国发展业务协调办公室各区域小组对联合国驻地协调员进行年度业绩评估；

(b) 人力资源办公室出差两次，参与和协助联合国发展业务协调办公室各区域小组对联合国驻地协调员进行年度业绩评估；

(c) 政策和方案拟订处处长出差一次，前往欧洲参加行政首长协调理事会方案问题高级别委员会秋季会议；

(d) 国家业务战略科科长出差一次，参加联合国系统管理问题高级别委员会春季会议；

(e) 政策和创新科科长出差五次，前往各区域小组参加联合国发展援助框架推广年度区域讲习班，并提供驻地协调员办公室的区域间交流，就联合国可持续发展集团制定的新系统和综合方案拟订工作指导方针为区域协调干事举办培训；

(f) 可持续发展干事出差五次，前往各区域小组参加联合国发展援助框架推广年度区域讲习班，并提供驻地协调员办公室的区域间交流，就联合国可持续发展集团制定的新系统和综合方案拟订工作指导方针为区域协调干事举办培训；

(g) 传播和成果报告科科长出差一次，陪同高级管理人员前往各区域小组；

(h) 负责成果报告的公共信息干事出差五次，前往各区域小组参加联合国可持续发展集团成果报告区域讲习班；

(i) 负责知识管理的可持续发展干事出差五次，前往各区域小组参加联合国可持续发展集团知识管理区域讲习班；

(j) 负责创新筹资的可持续发展干事出差五次，前往各区域小组参加联合国可持续发展集团创新筹资促进实现可持续发展目标区域讲习班；

(k) 负责发展协调和人道主义问题的可持续发展干事出差五次，前往各区域小组参加和协办联合国可持续发展集团联络和综合规划区域讲习班；

(l) 负责私营部门事务的可持续发展干事出差五次，前往各区域小组参加和协办联合国可持续发展集团私营部门参与和伙伴关系区域讲习班；

(m) 战略筹资科科长出差五次，前往各区域小组参加和协办联合国可持续发展集团战略筹资区域讲习班；

(n) 伙伴关系科科长及负责发展协调和人道主义问题的可持续发展干事出差一次，前往瑞士蒙特勒参加为期三天的秘书长副特别代表年度务虚会；

(o) 国家业务战略科科长出差五次，前往各区域小组参加业务活动战略推广年度区域讲习班；

(p) 负责共同房地政策的方案干事出差五次，前往各区域小组参加业务活动战略推广年度区域讲习班；

(q) 政策和方案拟订处处长出差三次，每次为期三天，前往各区域小组提供指导，确保在可持续发展政策和实施方面向驻地协调员、驻地协调员办公室和联合国国家工作队提供统筹协调的一揽子支助，并参加联合国可持续发展集团区域会议；

(r) 政策和创新科科长出差三次，每次为期三天，前往各区域小组提供指导，确保在可持续发展政策和实施方面向驻地协调员、驻地协调员办公室和联合国国家工作队提供统筹协调的一揽子支助，并参加联合国可持续发展集团区域会议；

(s) 15 名联合国驻地协调员出差 15 人次，参加每年在纽约为新任联合国驻地协调员举办的上岗培训讲习班；

(t) 驻地协调员制度领导力事务处一名团队成员出差五次，每次为期三天，陪同发展业务协调办公室助理秘书长前往各区域小组进行情况通报和磋商，并参加对驻地协调员和联合国国家工作队的业绩评估。

订约承办事务

71. 编列经费 1 219 200 美元，用于支付下列合同费用：

(a) 驻地协调员制度开放数据解决方案和数据驱动创新方案为期 12 个月的数据可视化平台服务；

(b) 联合国可持续发展集团信息管理系统维护、技术支持和系统开发订约外包服务；

(c) 联合国可持续发展集团驻地协调员和联合国国家工作队成果评定与能力表现评估工具的维护、技术支持和系统开发订约外包服务；

(d) 联合国可持续发展集团 UN INFO 联合国发展援助框架在线平台的维护、技术支持和系统开发订约外包服务；

(e) 联合国可持续发展集团驻地协调员数据库的维护、技术支持和系统开发订约外包服务；

- (f) 联合国可持续发展集团网站的维护、技术支持和系统开发订约外包服务；
- (g) 驻地协调员综合评估中心服务费用；
- (h) 在纽约为新任驻地协调员举办驻地协调员年度上岗讲习班的培训费用。

#### 一般业务费用

72. 编列经费 904 800 美元，用于：

(a) 在每个区域小组所在地租用房地，共举办五场推行联合国发展援助框架讲习班，2019 年推行联合国发展援助框架国家的联合国国家工作队和驻地协调员办公室将参加，来自各区域小组和发展业务协调办公室总部的联合国发展援助框架方案管理干事将提供支持；

(b) 在每个区域小组所在地租用房地，共举办五场业务活动战略宣传讲习班，推出新业务活动战略国家的联合国国家工作队和驻地协调员办公室将参加，来自区域小组和发展业务协调办公室总部的创新方案管理干事将提供支持；

(c) 租用房地，在纽约为新任和指派的驻地协调员举办年度上岗讲习班；

(d) 通信费(移动电话、固定电话)、水电费、信件费、印刷费和其他杂费。

#### 用品和材料

73. 编列经费 55 400 美元，用于消耗性办公用品和材料，包括纸张、文具、数据处理和文字处理用品。

#### 家具和设备

74. 编列经费 122 200 美元，用于更换家具、办公室自动化和其他设备。

#### 区域协调

75. 下表 18 至 20 列出了区域协调资源的分配情况。

表 18

#### 所需资源：区域协调

(千美元)

类别	2019 年资源	员额
经常预算		
员额	5 749.4	28
非员额	910.0	—
<b>共计(减除工作人员薪金税后的净额)</b>	<b>6 659.4</b>	<b>28</b>

表 19  
按支出用途开列的所需资源：区域协调

(千美元)

	2019 年估计数
员额	5 749.4
其他工作人员费用	86.8
咨询人	139.6
工作人员差旅	511.0
一般业务费用	135.6
招待	30.0
用品和材料	4.0
家具和设备	3.0
<b>共计</b>	<b>6 659.4</b>

表 20  
所需员额资源：区域协调

	专业及以上职类								一般事务及 有关职类		本国工作人员		共计	
	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	小计	特等	其他 职等	本国专 业干事		当地 雇员
区域协调	—	—	5	—	3	11	4	—	22	—	—	—	5	28

#### 员 额

76. 编列经费 5 749 400 美元，用于设立 28 个员额(5 个 D-2、3 个 P-5、11 个 P-4、4 个 P-3 和 5 个当地雇员)，以支持方案实施。区域协调工作将由五个区域办事处开展，人员配置如下：非洲(1 个 D-2、1 个 P-5、3 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个当地雇员)、阿拉伯国家(1 个 D-2、2 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个当地雇员)、欧洲和中亚(1 个 D-2、2 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个当地雇员)、亚洲和太平洋(1 个 D-2、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个当地雇员)以及拉丁美洲和加勒比(1 个 D-2、1 个 P-5、2 个 P-4 和 1 个当地雇员)。各区域将采用类似的结构，包括下文第 77 至 81 段所述具有类似职能和职责的员额。

77. 每个区域的区域主任(1 个 D-2)将制订和实施其主管区域小组的实质工作方案和预算。除了管理区域日常业务外，主任还负责加强与各区域经济委员会的协作和伙伴关系，并确保联合国发展援助框架和联合方案得到该区域有关政府间机构和网络的支持，并与其工作联系起来。

78. 负责三个最大区域的区域协调高级方案干事(1 个 P-5)将协调关于驻地协调员制度政策/规范工作和系统统筹的区域努力，并领导区域论坛的组织工作。高级

方案干事还将监督在方案拟订和国家业务战略方面向驻地协调员、联合国国家工作队和驻地协调员办公室提供的支助，并确保在开展驻地协调员和联合国国家工作队业绩评估方面向联合国可持续发展集团区域主席和发展业务协调办公室主任提供支助。

79. P-4 员额将承担下列职能：

(a) 一名负责联合国发展援助框架方案和伙伴关系的可持续发展干事(非洲 2 个 P-4, 其他区域 1 个 P-4)将支持驻地协调员和联合国国家工作队，确保通过制定联合国发展援助框架向会员国执行《2030 年议程》提供高质量和及时的统筹支助。该干事还将协调相关的联合国发展援助框架制订进程和其他有关的国家层面方案拟订工作；

(b) 每个联合国可持续发展集团区域各设一名区域联络和可持续发展干事(5 个 P-4)，负责通过区域机构间协调和建立关系，在总部与发展业务协调办公室各区域小组联络，同时参与全球政策讨论，确保涵盖区域层面问题，并参加总部论坛和与区域有关的具体机构间或专家工作队或工作组。

80. 每个区域各设一名报告、监测和业务活动战略方案干事(1 个 P-3)，协助确定、收集和监测联合国共同数据和指标，指导驻地协调员和联合国国家工作队使用联合国可持续发展集团信息管理系统，提供能力建设支助，以加强对发展成果的监测和评价，并为制定业务战略提供实质性支助。

81. 一名方案助理(1 个当地雇员)将协助发展业务协调办公室区域主任活动的规划和实施。方案助理将协助各区域小组的总体运作，包括跟踪财政资源、工作计划进展情况以及采购、差旅和休假管理等业务支助活动。

其他工作人员费用

82. 编列经费 86 800 美元，用于一般临时人员费用、薪金管理、学习费用和工作最忙期间所需的加班费。

咨询人

83. 编列经费 139 600 美元，用于分析和支助拟订可持续发展问题特别小组区域和分区域倡议和方案：

工作人员差旅费

84. 编列经费 511 000 美元，用于：

(a) 五名区域主任每人前往纽约一次，每次为期三个工作日，与联合国各机构和可能与任务有关的其他对应方进行协商；

(b) 五名区域主任和高级工作人员每人在区域内各出差 25 次，参加联合国国家工作队访问，支持解决问题，监督联合国可持续发展集团协定和指导的执行情况，并与国家对口部门接触；

(c) 五名负责业务活动战略的方案干事每人在区域内各国各出差 40 次，参加各自区域内国家的业务活动战略务虚会；

(d) 五名负责联合国发展援助框架方案拟订和伙伴关系的可持续发展干事在区域内各国各进行 49 次旅行，在将于 2019 年推出新的联合国发展援助框架方案的 39 个国家参加联合国国家工作队战略规划和磋商务虚会。

#### 一般业务费用

85. 编列经费 135 600 美元，用于通讯费(移动电话、固定电话)、水电费、信件费、印刷费和其他杂费。

#### 招待

86. 为五个区域办事处拨出 30 000 美元，每个办事处 6 000 美元，用于支付与国家官员、会员国和联合国机构举行正式招待会的费用。

#### 用品和材料

87. 编列经费 4 000 美元，用于消耗性办公用品和材料，包括纸张、文具、数据处理和文字处理用品。

#### 家具和设备

88. 编列经费 3 000 美元，用于更换家具、办公室自动化和其他设备。

#### 国家协调

89. 下表 21 至 23 列出了国家协调资源的分配情况。

表 21

#### 所需资源：国家协调

(千美元)

类别	2019 年资源	员额
经常预算		
员额	139 694.4	1 046
非员额	106 604.3	—
<b>共计(扣除工作人员薪金税后的净额)</b>	<b>246 298.7</b>	<b>1 046</b>

表 22

#### 按支出用途开列的所需资源：国家协调

(千美元)

	2019 年估计数
员额	139 694.4
其他工作人员费用	1 700.0

	2019 年估计数
咨询人	22 100.0
工作人员差旅	12 900.0
订约承办事务	34 705.3
一般业务费用	27 608.0
招待	1 310.0
用品和材料	1 840.0
家具和设备	4 441.0
<b>共计</b>	<b>246 298.7</b>

表 23  
员额资源

	专业及以上职类								一般事务及有关职类		本国工作人员		共计	
	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	小计	特等	其他职等	本国专业干事		当地雇员
国家协调	—	12	36	81	131	65	—	—	325	—	—	459	262	1 046

#### 员额

90. 如上表所示, 编列经费 139 694 400 美元, 用于设立 1 046 个员额(12 个 ASG、36 个 D-2、81 个 D-1、131 个 P-5、65 个 P-4、459 个本国专业干事和 262 个当地雇员), 以支持方案的实施。国家协调将由 131 个国家办事处和驻地协调员组成, 各级员额的职能和责任如下。

91. 驻地协调员(1 个 ASG 或 1 个 D-2 或 1 个 D-1, 视情况复杂程度和联合国国家工作队的规模而定)将牵头协调联合国发展方面的业务活动和实地全系统问责制, 以支持各国执行《2030 年可持续发展议程》; 将与各国政府充分协商和商定, 领导联合国发展援助框架的制定、执行、监测和报告工作; 将确保机构方案和机构间集合发展资金与国家发展需要和优先事项保持一致; 将确保根据已批准的全球和区域条约和公约, 按照各自的任务规定, 并根据本组织的相对优势、作用和职责, 参与和执行联合国的规范议程, 支持国家在规范和业务领域的的能力发展; 作为指定官员, 驻地协调员将确保有效协调国家层面针对所有联合国工作人员和家属的安全安保工作, 并领导机构间安管理小组; 在相关背景下, 驻地协调员将继续身兼三职, 担任人道主义协调员和秘书长副特别代表。

92. 一名负责战略规划的高级发展协调干事/组长(1 个 P-5), 将向驻地协调员和联合国国家工作队提供战略咨询, 确保联合国通过新一代共同国家分析和联合国发展援助框架, 有效、优质和及时地支持方案国执行《2030 年可持续发展议程》; 将开发和利用伙伴关系, 促进为联合国发展援助框架和知识共享调动资源, 同时将联合国定位为支持可持续发展目标的综合业务和平台的主要提供方; 将监督业

务活动战略的执行情况，在业务服务交付方面促进持续改进和以客户为导向的文化，同时管理驻地协调员办公室，以确保协调和遵守组织政策和程序；还将促进联合国系统内外的知识管理和能力发展。

93. 一名发展协调干事/经济学家(1 个 P-4 或 1 个本国专业干事)将领导开展循证可持续发展分析，以支持联合国国家工作队对方案国可持续发展趋势、最佳做法、挑战和机遇的共同理解；将向驻地协调员和联合国国家工作队、政府的国家对口部门和其他相关伙伴提供高质量和创新的政策咨询服务；将负责向联合国国家工作队提供咨询意见，促进制定以投资为主要导向、侧重经济指标和加速实现可持续发展目标的新一代可持续发展目标方案；还将通过实践社区和知识网络，建立、领导和促进经济思维、发展筹资、可持续发展集团知识生产和管理。

94. 一名负责方案协调和宣传的发展协调干事(1 个本国专业干事)将指导和支持驻地协调员和联合国国家工作队设计、执行和监测联合国联合宣传和传播战略，推广联合国发展援助框架这一规划和执行联合国在各国所开展发展活动的首要工具，以促进《2030 年可持续发展议程》的执行工作；将通过接触重要的传统和非传统伙伴，围绕联合国的作用和共同的《2030 年可持续发展议程》扩大公众外联；还将与媒体密切合作，管理包括联合国社交媒体在内的外部数字平台，支持制作联合国出版物，并就在国家一级使用联合国联合品牌提供咨询意见。

95. 一名负责数据管理和成果监测与报告的监测与评价干事(1 个本国专业干事)将在联合国发展援助框架下监测和报告联合国国家工作队成果，并担任国家和区域两级知识共享的主要倡导者；将为制定和实施评价计划提供支助；将根据共同国家评估和联合国发展援助框架，应用经验分析、数据挖掘和可视化，编写关于一系列可持续发展专题的报告，从而为制定和实施联合国国家工作队的数据和研究战略提供实质性支助；还将发展和扩大战略研究和数据伙伴关系，包括与区域和总部的联合国实体、政府对口单位、研究机构和民间社会的伙伴关系。

96. 一名负责伙伴关系和发展筹资的发展协调干事(1 个本国专业干事)将支持联合国伙伴关系的规划和协调，途径是依据和支持联合国发展援助框架，制定和执行联合国伙伴关系战略，从而开展因地制宜的战略和举措；将发展外部关系，加强和影响与合作伙伴的辩论，以改进发展援助政策和做法；还将根据共同国家评估/联合国发展援助框架以及主流化、加速和政策支助战略(MAPS)，向驻地协调员/联合国国家工作队提供发展筹资方面的技术和咨询支助，包括分析新的和创新的筹资机制。

其他工作人员费用

97. 编列经费 1 700 000 美元，用于：

(a) 开发署驻各国办事处的征聘活动，可能涉及 900 人和 980 000 美元，需有单列的专门资源，因为无法通过相关驻地协调员办公室当前的行政管理获取；

(b) 无法过渡到驻地协调员制度的驻地协调员办公室工作人员离职费 720 000 美元。

咨询人

98. 编列经费 22 100 000 美元，用于：

(a) 一名协调人，在推行新联合国发展援助框架的国家协调联合国国家工作队和外部伙伴(包括东道国政府对口单位和联合国发展援助框架伙伴)的联合国发展援助框架战略优先事项讲习班；

(b) 一名可持续发展分析员，在推出新联合国发展援助框架的国家协助制定联合国发展援助框架共同国家评估；

(c) 两名评价顾问，在完成联合国发展援助框架周期的国家对联合国国家工作队的联合国发展援助框架进行评价；

(d) 一名协调人，协调联合国国家工作队年度规划讲习班。

工作人员差旅

99. 编列经费 12 900 000 美元，用于每个驻地协调员办公室 100 000 美元的差旅费：

(a) 联合国驻地协调员出差一次，前往纽约参加与发展业务协调办公室、联合国可持续发展集团机制和驻纽约联合国发展系统各实体的会议和情况通报；

(b) 联合国驻地协调员出差两次，参加联合国可持续发展集团区域小组的机构间讨论，汇报区域问题，并与区域经济委员会交流；

(c) 联合国驻地协调员出差一次，前往区域国家或捐助国首都，为方案国优先事项调集资源；

(d) 国内出差 10 次，参加国家和国家以下级活动和会议。

(一) 战略规划员/组长或其他驻地协调员办公室工作人员参加联合国发展援助框架推广区域讲习班、业务活动战略推广讲习班或其他区域会议，包括区域经济委员会会议；

(二) 国家办事处战略规划人员/组长出差五次，参加对联合国国家工作队项目的实地监测访问；

(三) 可持续发展协调干事出差一次，前往区域小组所在地参加联合国可持续发展集团区域可持续发展问题区域讨论；

(e) 数据和成果干事、传播干事或其他驻地协调员办公室的本国干事出差 10 次，参加对联合国国家工作队项目的实地访问。

订约承办事务

100. 编列经费 34 705 300 美元，用于：

(a) 统包解决方案的直接费用 19 607 991 美元，开发署负责所有直接行政支出，包括人力资源、预算和财务、采购和一般行政，这些界定为标准服务。较小

的驻地协调员办公室分散在 131 个地点,这降低了通过规模化实现增效的可能性。统包解决办法以外的临时和非标准服务(例如差旅和顾问、讲习班等其他活动)将直接根据开发署维持的经常通用价格清单收取;

(b) 4%的费用,数额为 3 715 534 美元。开发署使用一项管理事务安排来管理人员配置,有必要认识到这一部分的性质,因此费用例外定在 4%;

(c) 包括差旅和直接费用在内的 8%的非工作人员费用,数额为 4 931 759 美元,开发署执行局核可将这笔经费用于收回非核心捐款。开发署将提供一个统包解决方案,由开发署负责所有直接行政支助,包括人力资源、预算和财务、采购和一般行政,这些界定为标准服务。临时和非标准服务将根据当地维护的价格清单直接收取费用。较小的驻地协调员办公室分散在 131 个地点,这降低了通过规模化实现增效的可能性。

(d) 订约承办事务费用 6 450 000 美元,用于支持协调活动,包括租用场地和会议设施,召集利益攸关方根据国家需要和优先事项推进《2030 年可持续发展议程》。

#### 一般业务费用

101. 编列经费 27 608 000 美元,用于:

(a) 房地租金 10 370 000 美元,按比例支付目前开发署国家办事处 8 名工作人员的实际费用,计算依据是分配给联合国工作人员标准空间面积的平方米估计数。此外,估计数还包括目前根据开发署《标准基本援助协定》免费租用办公室的每年标准费用 50 000 美元。从 2019 年 1 月 1 日起,享受《标准基本援助协定》的办公室可能需要按照开发署和东道国政府商定的东道国协议支付租金;

(b) 房地改造费用 6 669 000 美元,每个办公室每年 50 000 美元,用于安置驻地协调员办公室的新增人员;

(c) 水电费、订约承办的安保、信息和通信技术费用和共用服务的业务费用 6 513 000 美元,计算依据为按驻地协调员办公室工作人员比例得出的现有开发署国家办事处实际费用;

(d) 租车费、包括燃料和维修费 4 056 000 美元,计算依据为现有开发署国家办事处按每个驻地协调员办公室两辆车的标准按比例支付的实际费用。这笔经费共用于 262 辆车,每辆车每月 1 300 美元用于燃油和维修。

#### 招待

102. 编列经费 1 310 000 美元,用于 131 个国家的驻地协调员办公室每个 10 000 美元,支付为会见东道国和会员国官员而举行正式活动的费用。

#### 用品和材料

103. 编列经费 1 840 000 美元,支付每个办公室每月每个工作人员 146 美元的一般办公用品和材料费用。

## 家具和设备

104. 编列经费 4 441 000 美元，用于：

(a) 每名工作人员配备新笔记本电脑和移动电话，根据开发署国家办事处的实际库存价格计算，其价值分别为 2 000 美元和 1 000 美元；

(b) 家具和设备，根据开发署国家办事处七个人(不包括司机)的实际库存费用计算，每个工作人员的每月家具租金为 150 美元。

## C. 方案支助

所需资源：11 573 300 美元

105. 对驻地协调员制度的方案支助由联合国发展业务协调办公室驻地协调员制度业务管理处提供，其总体目标是管理驻地协调员制度的业务，以确保驻地协调员制度得到全面问责和监督。为此，业务管理处在总部一级向发展业务协调办公室提供日常业务服务和行政支助，涉及人力资源、信息技术、财务、差旅和采购以及系统平台管理等方面。该处负责制定、监督和报告发展业务协调办公室总部工作计划和预算，管理与驻地协调员制度服务提供方的业务关系，并向发展业务协调办公室区域小组和驻地协调员办公室提供商业服务方面的咨询和支持。该处还协调和监督驻地协调员制度的成果预算编制和定期报告，包括向第五委员会提交报告。最后，该股负责对驻地协调员制度所有来源的资金进行财务管理和财务报告。

106. 方案支助资源分配情况见下表 24 至 26。

表 24

所需资源：方案支助

类别	2019 年资源	员额
员额	3 258.0	16
非员额	8 315.3	—
<b>共计(扣除工作人员薪金税后的净额)</b>	<b>11 573.3</b>	<b>16</b>

表 25

按支出用途开列的所需资源总表：方案支助

(千美元)

	2019 年估计数
员额	3 258.0
其他工作人员费用	255.9
工作人员差旅	165.0
订约承办事务	7 500.8
一般业务费用	329.0

	2019 年估计数
用品和材料	20.1
家具和设备	44.4
<b>共计</b>	<b>11 573.3</b>

表 26  
员额资源

	专业及以上职类								一般事务及有关职类		本国工作人员		共计	
	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	小计	特等	其他职等	本国专业干事		当地雇员
方案支助	—	—	—	1	3	4	3	—	11	1	4	—	—	16

#### 员额

107. 编列经费 3 258 000 美元，用于设立 16 个员额(1 个 D-1、3 个 P-5、5 个 P-4、2 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 4 个一般事务(其他职等))。业务管理处配备以下员额。

108. 制度业务管理处处长(1 个 D-1)将监督发展业务协调办公室的战略管理监督，包括战略计划的监测和执行，并确保建立驻地协调员制度所需的规划和报告制度；除了领导、监督和开展该处的工作外，还将通过消除重复，利用规模经济和比较优势，协调对业务活动战略的支助，从而协助优化国家一级的业务活动；还将在国际、区域或国家会议上代表发展业务协调办公室处理业务事项。

109. 三个 P-5 员额的情况如下：

(a) 一名高级人力资源干事(1 个 P-5)，将为发展业务协调办公室高级管理人员制定驻地协调员制度战略人力资源政策咨询意见，并就驻地协调员、驻地协调员办公室和发展业务协调办公室区域小组的合同问题向高级管理人员提供咨询意见；

(b) 一名全球方案财务科科长(1 个 P-5)将根据大会要求，监督财务和成果管理制政策及战略的制定和遵守情况，以便能在所有级别、总部、区域和国家对整个驻地协调员制度实施全系统办法并进行报告。该科长负责制定一个全球框架，整合国家和区域两级的成果数据，用于分析、报告和成果预算编制；

(c) 一名全球驻地协调员制度业务科科长(1 个 P-5)将向发展业务协调办公室高级管理人员提供实施驻地协调员制度业务方面的战略咨询支持，并向处长提供制定管理总体战略、司部间政策和程序向处长提供政策指导。该科长负责管理外地和发展业务协调办公室的业务服务支持。

110. 五个 P-4 员额的情况如下：

(a) 一名方案干事(1个 P-4), 将向联合国可持续发展集团的监督工作提供实质支助, 包括战略规划、监测和向大会提交报告; 还负责对财政拨款进行业务风险管理分析, 开发报告工具并提交报告, 确保联合国特别工作组的信息管理系统符合驻地协调员制度的要求;

(b) 一名财务和预算干事(1个 P-4), 将向全球方案财务科提供实务支助, 管理所有财政资源, 包括规划、监测和报告。职责包括向驻地协调员制度预算管理提供实务支助, 确保有效准确地规划、管理、监督和报告财政资源;

(c) 一名驻地协调员综合系统信息平台信息管理干事(1个 P-4), 将与实务管理人员联络, 协助制订影响到发协办战略发展和管理的总体政策、程序、目标和准则, 以确保发展需求的可行性, 将联合国可持续发展集团平台、数据库和网络、参考资料服务的提供、档案说明和系统管理合理化并保证其管理效率;

(d) 一名战略规划方案干事(1个 P-4), 将管理发展业务协调办公室的综合工作规划流程, 并支持发展业务协调办公室的战略规划、预算管理和报告, 特别是该处的工作计划和预算; 还将为制定战略规划进程提供战略支助, 该进程将由联合国可持续发展集团负责, 旨在确定驻地协调员制度的战略优先事项和成果框架;

(e) 一名全球驻地协调员制度业务行政干事(1个 P-4), 将向外地和总部的驻地协调员制度提供业务支助, 还将协助制定驻地协调员制度的业务政策, 并就国家和区域两级的业务问题提出解决办法。

111. 两个 P-3 员额的情况如下:

(a) 一名采购干事(1个 P-3), 将负责规划、制定和管理与全球采购各类服务和商品有关的复杂项目的采购和合同层面问题。采购干事负责就如何适当采用联合国秘书处规定的采购准则向驻地协调员办公室和联合国国家工作队提供咨询意见;

(b) 一名财务和预算干事(1个 P-3), 将协助设计总部财务业务流程, 就财务问题向驻地协调员办公室和联合国国家工作队提供战略支助, 并澄清财务领域内部标准业务程序的内容。财务和预算干事还将指导驻地协调员办公室和联合国国家工作队编制预算、分析和报告核准程序。

112. 一名财务和预算助理(1个一般事务(特等))将为预算规划提供技术支助, 管理费用回收系统和监测缴款情况, 并协助管理人员解释提交预算所需的资源。

113. 四名一般事务(其他职等)员额的情况如下:

(a) 一名信息系统助理(1个一般事务(其他职等)), 将确保遵守发展业务协调办公室技术环境的整体信息系统管理以及技术标准、准则和程序。该助理将为联合国可持续发展集团平台的服务台职能提供支助, 并为发展业务协调办公室工作人员举办关于信息系统问题的培训;

(b) 一名采购助理(1个一般事务(其他职等)), 担任发展业务协调办公室后勤和活动协调人, 支持采购干事实施采购战略和行动;

(c) 一名人力资源助理(1个一般事务(其他职等)),负责管理涉及机构间人权问题的服务台功能,在发展业务协调办公室内跟踪、分配和监测问询,以确保及时应对。该助理将协助人力资源干事的征聘工作,包括编写职务说明、职务分类和空缺通知,筛选候选人以及编写文件供审查;

(d) 一名方案助理(1个一般事务(其他职等))将负责向处长提供行政支助,起草与方案/项目业务各方面有关的来文,包括工作计划和预算、修订和其他有关文件。

#### 其他工作人员费用

114. 编列经费 255 900 美元,用于一般临时人员费用、薪金管理、学习费用和工作最忙期间所需的加班费。

#### 工作人员差旅费

115. 编列经费 165 000 美元,用于:

(a) 驻地协调员制度业务管理处和方案干事前往五个区域小组各五次,每次三个工作日,与区域主任及其小组举行会议,通过培训、咨询和指导支持他们开展业务工作;

(b) 25 次前往方案国和区域小组,通过培训、咨询和指导支持业务活动工作。

#### 订约承办事务

116. 重振活力的驻地协调员制度将增加由联合国秘书处管理的客户服务,需要总部各办公室提供范围广泛的服务,包括管理事务部(人力资源管理厅和方案规划与预算司)、中央支助事务厅、信息和通信技术厅以及法律事务厅。服务费用估计为 7 500 800 美元。

#### 一般业务费用

117. 编列经费 329 000 美元,用于通讯费(包括移动电话、固定电话)、水电费、信件费和印刷费。

#### 用品和材料

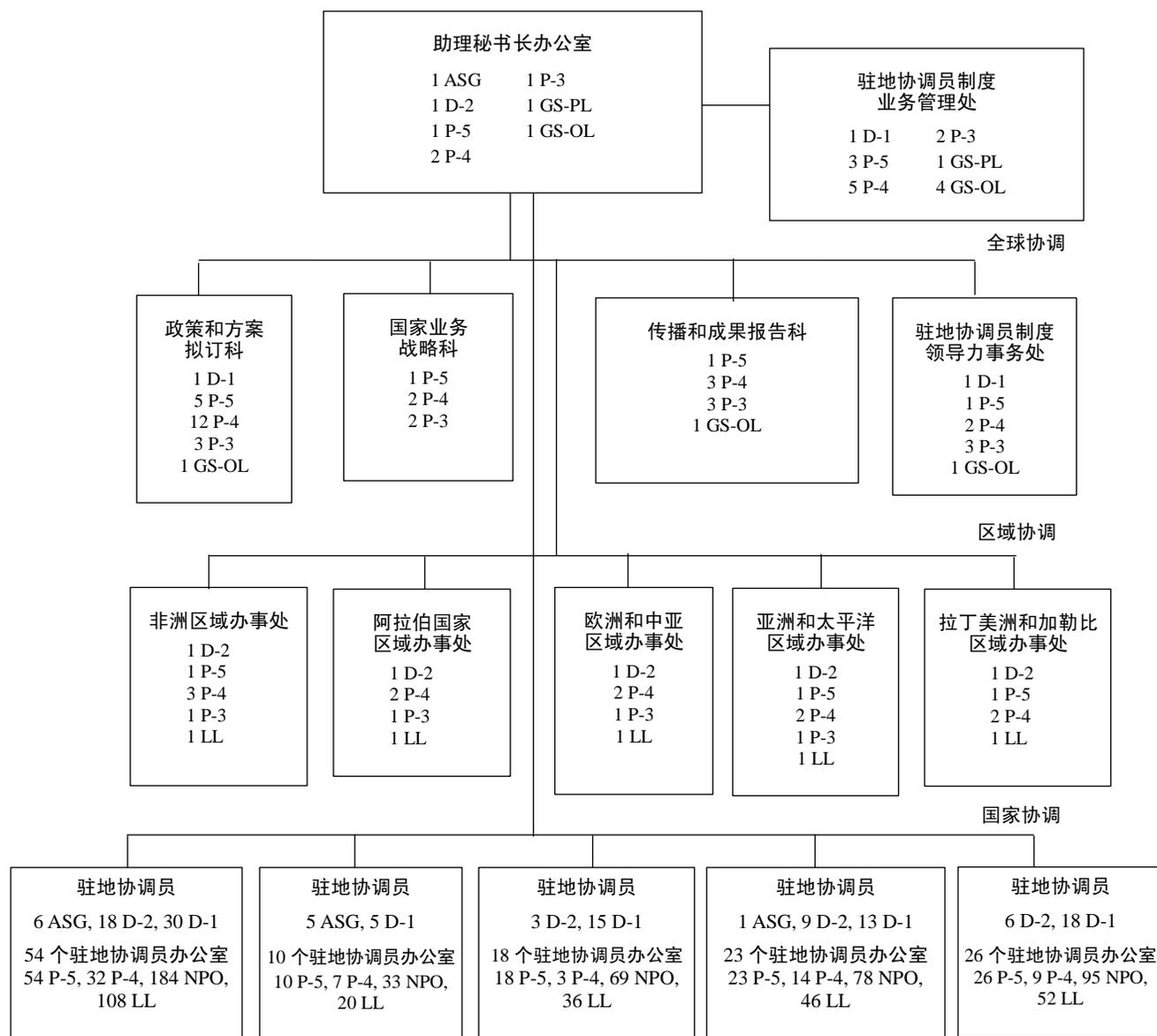
118. 编列经费 20 100 美元,用于日常办公用品和材料。

#### 家具和设备

119. 编列经费 44 400 美元,用于更换办公设备。

## 附件三

## 2019 年组织结构和员额分配情况\*



\* 本图表仅反映 2018-2019 两年期由特别用途信托基金供资的员额。

缩写: ASG: 助理秘书长; GS-PL: 一般事务(特等); GS-OL: 一般事务(其他职等); LL: 当地工作人员; NPO: 本国专业干事。