



第六十三届会议

议程项目 132

联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题

维持和平行动支助账户 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日 预算

秘书长的报告

摘要

本报告载列维持和平行动支助账户 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日预算，数额为 324 447 100 美元，用于共 1 362 个员额(计入拟裁撤的 18 个员额，调入意大利布林迪西联合国后勤基地的 27 个员额和调离后勤基地的 5 个员额后为 1 180 个连续性员额；182 个新员额，包括转为员额的 62 个一般临时人员职位)。

财政资源

(千美元。预算期为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	差异				
	支出	分配数	费用估计数		
	(2007/08)	(2008/09)	(2009/10)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	139 744.1	174 928.7	210 225.4	35 296.7	20.2
二. 非员额资源					
一般临时人员	17 709.5	17 971.1	16 546.0	(1 425.1)	(7.9)
咨询人	4 219.3	6 811.6	6 562.1	(249.5)	(3.7)
公务差旅	11 213.0	13 800.9	17 457.0	3 656.1	26.5
设施和基本设施	19 377.6	25 060.5	26 228.3	1 167.8	4.7



通信	2 132.9	2 971.7	2 919.3	(52.4)	(1.8)
信息技术	18 478.5	27 738.7	31 060.3	3 321.6	12.0
医务	314.7	116.1	203.5	87.4	75.3
其它用品、服务和装备	9 261.1	13 002.6	13 245.2	242.6	1.9
第二项小计	82 706.6	107 473.2	114 221.7	6 748.5	6.3
第一和第二项共计	222 450.7	282 401.9	324 447.1	42 045.2	14.9
工作人员薪金税收入	22 064.2	26 221.2	30 111.1	3 889.9	14.8
所需资源净额	200 386.50	256 180.7	294 336.0	38 155.3	14.9

人力资源

类别	2008/09	2009/10	变化
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	8	8	—
D-1	23	25	2
P-5	105	117	12
P-4	375	408	33
P-3	277	328	51
P-2/P-1	28	31	3
小计	816	917	101
一般事务人员			
特等	28	35	7
其他职等	349	386	37
本国工作人员	12	6	(6)
外勤人员	12	12	—
安保人员	3	6	3
小计	404	445	41
总计	1 220	1 362	142

有待大会采取的行动见本报告第四节。

目录

	页次
简称	5
一. 导言	8
A. 维持和平资源水平和支助账户	8
B. 所需资源分析	12
C. 适用连续性员额所用空缺率对拟设新员额费用计算的影响	13
D. 咨询人所需资源分析	14
E. 成果预算框架	15
F. 预算参数	16
G. 员额重新说明理由和改叙情况	17
二. 支助账户演变情况	17
三. 拟议员额配置	20
四. 成果预算框架和所需资源分析	21
A. 维持和平行动部	21
B. 外勤支助部	72
C. 管理事务部	127
D. 内部监督事务厅	199
E. 秘书长办公厅	221
F. 联合国监察员办公室	224
G. 道德操守办公室	230
H. 法律事务厅	233
I. 新闻部	242
J. 安全和安保部	246
K. 信息和通信技术厅	259
五. 维持和平行动支助账户 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间的经费筹措	272
六. 有待大会采取的行动	272

附件

一.	2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日期间维持和平行动部的拟议人员编制.....	273
二.	2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日期间外勤支助部的拟议人员编制.....	274
三.	2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日期间管理部的拟议人员.....	275
四.	2008 年 7 月 1 日至 2009 年 6 月 30 日期间内部监督事务厅的拟议人员编制.....	276
五.	内部监督事务厅组织图	277
六.	为执行大会第 62/250 号决议的要求、经大会认可的行政和预算问题咨询委员会的 要求和建议以及联合国审计委员会的要求和建议而采取的后续行动摘要	278

简称*

行预咨委会	行政和预算问题咨询委员会
非苏特派团	非洲联盟驻苏丹特派团
非索特派团	非洲联盟驻索马里特派团
非盟	非洲联盟
联布综合办	联合国布隆迪综合办事处
中非支助处	联合国中非共和国建设和平支助办事处
复员方案	解除武装、复员和重返社会
外勤部	外勤支助部
管理部	管理事务部
政治部	政治事务部
维和部	维持和平行动部
安保部	安全和安保部
非洲经委会	非洲经济委员会
中非经共体	中非国家经济共同体
拉加经委会	拉丁美洲和加勒比经济委员会
西非经共体	西非国家经济共同体
亚太经社会	亚洲及太平洋经济社会委员会
欧盟	欧洲联盟
欧盟部队	欧洲联盟部队
FS	外勤人员
一般法律司	一般法律事务司
GS	一般事务
GS (OL)	一般事务(其他职等)
GS (PL)	一般事务(特等)
合同委员会	总部合同委员会
国际民航组织	国际民用航空组织

* 由于本报告篇幅长、技术内容多，简称表中纳入一些联合国文件中通常没有用的简称。

公务员制度委员会	国际公务员制度委员会
信通技术	信息和通信技术
信通技术司	信息和通信技术司
信技司	信息技术事务司
公共部门会计准则	国际公共部门会计准则
综管系统	综合管理信息系统
中乍特派团	联合国中非共和国和乍得特派团
西撒特派团	联合国西撒哈拉全民投票特派团
联海稳定团	联合国海地稳定特派团
乍中特派团	联合国乍得和中非共和国特派团
联安观察团	联合国安哥拉观察团
联刚特派团	联合国组织刚果民主共和国特派团
北约	北大西洋公约组织
中央支助厅	中央支助事务厅
人力厅	人力资源管理厅
信通厅	信息和通信技术厅
监督厅	内部监督事务厅
法律厅	法律事务厅
法顾办	法律顾问办公室
联监办	联合国监察员办公室
联布行动	联合国布隆迪行动
联布观察团	联合国布干维尔观察团
账户厅	方案规划、预算和账户厅
维和经费筹措司	维持和平经费筹措司
人事处	人事管理和支助处
战略储存	战略部署物资储存
高级行政培训	高级特派团行政资源培训
金融电信协会	环球银行间金融电信协会
联阿援助团	联合国阿富汗援助团

联伊援助团	联合国伊拉克援助团
达尔富尔混合行动	非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动
联塞特派团	联合国塞拉利昂特派团
观察员部队	脱离接触观察员部队
开发署	联合国开发计划署
联塞部队	联合国驻塞浦路斯维持和平部队
联黎部队	联合国驻黎巴嫩临时部队
联塞综合办	联合国塞拉利昂综合办事处
联塞建和办	联合国塞拉利昂建设和平综合办事处
后勤基地	意大利布林迪西联合国后勤基地
埃厄特派团	联合国埃塞俄比亚和厄立特里亚特派团
科索沃特派团	联合国科索沃临时行政当局特派团
联利特派团	联合国利比里亚特派团
联尼特派团	联合国尼泊尔特派团
联苏特派团	联合国苏丹特派团
东帝汶综合团	联合国东帝汶综合特派团
印巴观察组	联合国驻印度和巴基斯坦军事观察组
联科行动	联合国科特迪瓦行动
UNODC	联合国毒品和犯罪问题办公室
联几支助处	联合国几内亚比绍建设和平支助办事处
联格观察团	联合国格鲁吉亚观察团
联东办事处	联合国东帝汶办事处
联索政治处	联合国索马里政治事务处
待命制度	联合国待命安排制度
中东和平进程协调员办事处	联合国中东和平进程特别协调员办事处
停战监督组织	联合国停战监督组织

一. 导言

A. 维持和平资源水平和支助账户

1. 联合国的外地维和工作经历了一个持续、显著增长的时期，部署的军事人员、联合国警察和文职人员创下历史新高。由于外地特派团的需求不断变化，支持如此庞大的外地存在给由维持和平行动支助账户供资的秘书处各部厅带来挑战。

2. 如下表 1 所示，过去 5 个预算期(2004/05 至 2008/09 年度)内的维持和平活动规模大幅增长。联合国维和行动中的军事和警务人员人数从 2004/05 年度的 67 700 人增至 2008/09 年度的 117 000 人，增加了 40%。外地部署的维持和平文职人员增加了 60%，从 2004/05 年度的 12 200 人增加到 2008/09 年度的 28 600 人。由于在以下地区建立了大规模、复杂和多层面的新特派团：达尔富尔(达尔富尔混合行动)以及乍得和中非共和国(中乍特派团)，维和活动的规模、层面和复杂程度仍不断扩大。这两个行动都在中部非洲部署，补给线很长，地势又十分险恶，需要与非盟广泛合作，分担责任。

3. 与 2004/05 年度相比，2009/10 年度的维持和平预算总额预计几乎会翻一番，从 42 亿美元增至 82 亿美元(包括后勤基地和支助账户)，尽管 2008/09 年度在役维持和平特派团数目仅比 2004/05 年度多 2 个，为 17 个特派团(包括停战监督组织和印巴观察组)。政治特派团和建设和平特派团的数目也有所增加，从 2004/05 年度的 15 个增至 2008/09 年度的 17 个，目前包括联阿援助团、联伊援助团和联尼特派团等复杂行动。

4. 随着联合国维持和平活动不断增加，维和部和外勤部目前管理 20 个外地特派团，其中包括 145 000 多名军事、警务和文职人员以及联合国对非索特派团的一揽子后勤支助。外勤部还向另外 16 个外地单位提供行政和后勤支助。

5. 过去 5 年来，大会一直为支助账户追加资源，使支助账户从 2004/05 年度的 761 个员额和 1.216 亿美元核定预算增至 2008/09 年度的 1 122 个员额和 2.824 亿美元核定预算。2009/2010 年度拟议人员配置为 1 362 个员额，拟议经费为 324 447 100 美元。如下表 2 所示，支助账户所需资源的生长，在包括后勤基地在内的维持和平行动预计资源总额(2009/10 年度)中所占百分比仍保持在近 4%，大致符合维持和平活动的生长及其支助需求。

6. 关于增派联合国组织刚果民主共和国特派团兵力和警力的安全理事会第 1843(2008)和 1856(2008)号决议、关于欧盟部队向中乍特派团移交权力的第 1816(2009)号决议以及安理会在索马里设立一个联合国维持和平行动的意图，都对总部 2009/10 年度为维和行动提供切实有效的实务、行政和后勤支助的能力提出严峻挑战。

7. 在第 1843(2008) 号决议和第 1856(2008) 号决议中，安全理事会授权在 2009 年 12 月 31 日前，临时将联刚特派团的兵力和警力最多增加 3 175 人，使总数达到 19 815 名军事人员、760 名军事观察员、391 名警务人员和 1 050 名建制警察单位人员。随后，安理会第 1861(2009) 号决议授权在中非共和国和乍得境内部署中乍特派团的一个由 5 200 名军事人员组成的军事部分接替欧盟部队，并决定欧盟部队与中乍特派团军事部分之间的交接将于 2009 年 3 月 15 日进行。权力移交工作在克服极为严峻的后勤挑战后已经完成。

8. 此外，安全理事会在第 1863(2009) 号决议中表示，打算在索马里设立一个联合国维和行动，作为非索特派团的接替部队，但需迟于 2009 年 6 月 1 日作出进一步决定。在同一项决议中，安理会请秘书长向非索特派团提供一揽子联合国后勤支助。

9. 由于埃厄特派团任务的结束(安理会第 1827(2008) 号决议)、联尼特派团缩编(安理会第 1864(2009) 号决议)、科索沃特派团因欧洲联盟驻科索沃法治特派团(欧盟驻科法治团)2008 年 12 月在科索沃部署而进行改组，总部的支助需求有所减少，但这根本无法抵消扩大联刚特派团、向中乍特派团部署一个联合国军事部分、欧盟部队向联合国移交权力、安全理事会表示打算在索马里设立一个联合国维持和平行动和继续部署达尔富尔混合行动这个联合国迄今为止最大、最具挑战的维持和平行动等任务所带来的负担。因此，如本报告第一节 B 所述，2009/10 年度支助账户拟议预算包括拟议追加必要资源，以应对维和活动规模、范围和复杂性不断增加的挑战。

10. 有关执行大会关于提高联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的第 61/279 号决议进展情况和今后挑战的进一步资料，见秘书长根据第 61/279 和第 62/250 号决议所载要求提交的报告(A/63/702)。

11. 维和部和外勤部 2009/10 年度支助账户所需资源反映了以下旨在进一步加大维持和平行动支助力度的举措：

(a) 实施信息管理战略，使会员国和公众更好地了解情况，并扩大对维和行动宣传构成部分的支助范围；

(b) 以训练方案支持实施综合特派团规划进程，协助综合维和特派团制定综合特派团计划和综合战略框架；

(c) 实施新的维持和平培训战略，为此采用专门为包括特派团高层人员在内的维和人员制定的多学科培训方案，特别是高级管理行政和资源培训方案；

(d) 通过部署算盘小组和实施协助维和特派团招募征聘合格起职财务和预算人员的受训人员高级简编方案，加强对外地财务和预算领域的业务支持，包括在编制预算和执行情况报告方面；

(e) 在外地特派团执行人力资源行动计划，扩大外联活动，并编制 22 个职业类合格应聘人员的有效名册，以协助维持和平行动征聘合格人员担任外地职务；

(f) 实施信息技术举措，通过以下项目加强对外地特派团的支持：查找外勤专门知识、安全通信支助、外地特派团业务活动追踪、和平行动伙伴和联络管理、外勤人员发展与培训支助、维和部和外勤部机构信息管理、维和行动战略管理、国际边界证据数据库；

(g) 执行环境行动计划，减缓外地特派团业务活动对环境的影响；在管理已部署在外地的特遣队所属装备方面加强对部队及建制警察派遣国的支持；改善对战略部署储存、医疗用品、陆运和工程资产、口粮和燃料的管理；发展并实施一项燃料质量保证方案；制定财产管理基准，并在维和特派团采用“同类最佳”财产管理业务模式；在机场和航空港服务管理方面加强对外地特派团的支助。

12. 关于维和部和外勤部各项举措的进一步资料，见有关维持和平行动经费筹措的概览报告(A/63/696)。

13. 管理部的支助账户所需资源将提高该部实施以下举措的能力：

(a) 实施业务程序改进倡议，为此在 10 个业务程序改进项目中采用“精益六西格玛”业务程序改进方法，并通过培训方案支持有系统地建立能力，以改进对持续业务程序的审查；

(b) 进一步加强采购职能，以扩大发展中国家和经济转型国家的供应商名册，并扩大对维和采购人员的培训；

(c) 进一步加强账户厅的能力，确保及时处理会计往来业务，并在制订新会计政策和培训方案方面取得进展，以筹备实施公共部门会计准则；改善对维和人员的健康保险和人身保险服务；改善对投资和银行事务的管理；

(d) 实施并支持人才管理系统；建立一个英才中心，在人才管理系统的范围内支持征聘过程；进一步扩大外联活动，就人力资源管理问题为维和部和外勤部及维和特派团征聘人员和提供政策咨询；

(e) 实施内容管理系统第一阶段，以简化人力资源文件管理程序。

14. 监督厅的支助账户所需资源反映了在秘书长关于加强调查工作的报告(A/62/582 和 Corr. 1)附件所载各项提议的基础上对调查司的分阶段改组，并考虑到行预咨委会的报告(A/62/7/Add. 35)提出的各项建议以及独立审计咨询委员会的报告(A/62/814/Add. 1)中的评论。此外，监督厅的拟议预算还列入了旨在加强评价职能(视察和评价司)和加强中乍特派团和联利特派团审计小组(内部审计司)的所需资源。

15. 信息和通信技术厅拟议 2009/10 年度支助账户预算列入了旨在支持维和行动的
实施口粮燃料管理、企业标识管理、企业内容管理和客户关系管理系统的各项
举措和相关所需资源。

16. 法律厅拟议 2009/10 年度支助账户预算为进一步加强副秘书长办公室、法律
顾问和一般法律司提供了经费，以加强其能力，用以应对法律咨询和援助方面的
要求数量不断大幅增加和日趋复杂的局面。这种情况是维持和平活动、包括与伙
伴组织(非盟和欧盟)订立的复杂采购合同安排和体制安排造成的。

17. 按要求加强安保部将使之能够扩大支持维和行动的培训方案，特别是为维和
特派团训练近身警卫。

18. 2009/10 年度期间，道德操守办公室的目标是实现维和人员百分之百地遵守
提交财务披露表或利益申报声明的要求，并为总部和外地维和人员开办定制的道
德相关培训课程和讲习班。

19. 联合国监察员办公室 2009/10 年度拟议支助账户预算将使该厅能够处理解决
与雇用有关的争端，并分析和查明维和行动中的全局性道德操守问题。

表 1

2000 至 2010 年维持和平行动财政资源和人力资源概览

(百万美元)

	2000/01 卜拉希米一	2001/02 卜拉希米二	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09 ^a	2009/10 (预计)
预算额										
维持和平特派团	2 566.3	2 674.5	2 502.2	2 690.0	4 277.3	4 838.9	5 174.6	6 499.8	6 702.5	7 814.7
后勤基地	9.3	8.9	14.3	22.2	28.4	31.5	35.5	40.4	45.8	65.5
支助账户	59.9	89.7	100.9	112.1	121.6	146.9	189.0	230.5	282.4 ^a	324.4
战略部署储存	—	—	141.5	—	—	—	—	—	—	—
总计	2 635.5	2 773.1	2 758.9	2 824.3	4 427.3	5 017.3	5 399.1	6 770.7	7 030.7	8 204.6
特派团数目										
维持和平特派团	16	14	14	16	15	17	16	17	17	16
特别政治任务	8	10	12	11	15	16	17	17	17	16
人员数目										
安全理事会核定的军事和 警务人员	38 500	47 883	44 743	56 249	67 751	73 221	84 737	113 128	117 020	115 700
支助账户员额	562	687	702	743	761	831	819	1 122	1 220	1 362

^a 包括依照大会第 63/262 号决议为企业资源规划项目和在北草坪建立新的一级数据中心核定的资金共计 8 479 100 美元，2009 年 1 月 1 日生效。

表 2

2000 至 2010 年维持和平行动支助账户和预算额

(百万美元)

	2000/01 卜拉希米一	2001/02 卜拉希米二	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10 (预计)
预算额										
维持和平特派团和后勤基地	2 575.6	2 683.4	2 516.5	2 712.2	4 305.7	4 870.4	5 210.1	6 540.2	6 748.3	7 880.2
支助账户	59.9	89.7	100.9	112.1	121.6	146.9	189.0	230.5	282.4 ^a	324.4
支助账户在维和特派团和后勤基地预算中的百分比	2.3	3.3	4.0	4.1	2.8	3.0	3.6	3.5	4.2	4.1

^a 根据大会第 58/298 号决议第 12 段。**B. 所需资源分析**

20. 拟议 2009/10 年度支助账户预算为 3.244 亿美元，与核定 2008/09 年度支助账户资源 2.824 亿美元相比，增长了 14.7%。

21. 大会第 63/262 号决议决定设立信息和通信技术厅，2009 年 1 月 1 日起又将支助账户的人员编制和信息技术资源划入该厅，据此，该厅 2009/10 年度所需资源已列入支助账户预算。

22. 按照大会关于联合国内部司法的第 62/228 号决议，拟议预算列入了与维持和平在新内部司法系统费用中所占份额有关的所需资源。拟议预算还列入了与现有退休维和人员 2009/10 年度离职后健康保险预计费用有关的所需资源。

23. 在大会第六十四届会议主要会期根据第 63/262 号决议的要求，审议秘书长关于企业资源规划项目的报告之前，2009/10 年度拟议预算未列入与企业资源规划有关的经费。但该预算为继续开展 2008/09 年度开始的企业信息技术项目编列了经费。

24. 2009/10 年度支助账户所需资源拟议额增加 42 045 200 美元，比 2008/09 年度核定资源增加 14.9%，主要原因是拟议新设 182 个员额，其中包括在不增加费用的基础上将 2008/09 年度核定的 62 个一般临时人员职位改为员额，加上标准薪金费用增加，以及对 2008/09 年度核定的所有连续性员额适用 7.0%和 5.2%的空缺率，相比之下，对 2008/09 年度核定的新员额则适用了 50%延迟征聘因数。员额所需资源增加 35 296 700 美元，比 2008/09 年度核定支助账户员额资源增加 20.2%，占 2009/10 年度支助账户所需资源拟议增加总额的 83.9%。

25. 非员额资源净增 6 748 500 美元，比 2008/09 年度核定支助账户非员额资源增加 6.3%，原因是公务差旅、设施和基础设施、信息技术、医疗和其他用品、服

务和设备支出类别项下的所需资源增加，但部分增额被一般临时人员、咨询人和通信等支出类别项下所需资源的减少所抵消。非员额资源净增额占 2009/10 年度支助账户所需资源拟议增加总额的 16.1%。

26. 差旅费支出类别项下所需资源增加(3 656 100 美元，26.5%)，原因是总部所有部厅工作人员支持维和行动所需差旅所需资源增加，包括需求评估、实务和支助活动咨询和评价、协商、各支助领域的技术和后勤支助以及对维和人员进行培训等，以及调查司拟议重组后调查员要从三个区域中心(纽约、内罗毕和维也纳)前往维和特派团，致使监督厅所需差旅资源增加。

27. 设施和基础设施支出类别项下所需资源增加(1 167 800 美元，4.7%)，主要原因是拟议增设员额需要更多的办公空间，但被标准租金的减少所抵消。

28. 信息技术支出类别项下所需资源增加(3 321 600 美元，12.0%)，主要原因是为新设立的信通厅和为外勤部信息和通信技术司实施新的信息技术项目提供经费。

29. 医疗支出类别项下所需资源增加(87 400 美元，75.3%)，原因是在前往维和特派团的工作人员的医药包内放入抗疟预防药品的费用增加。

30. 其他用品、服务和设备支出类别项下所需资源增加(242 600 美元，1.9%)，主要原因是为拟设新员额提供经费，但被内部司法费用中的维和经费份额减少所抵消。

31. 预计所需资源增额将被以下因素抵消：因监督厅调查司、管理部、维和部和安保部的 2008/09 年度核定一般临时人员职位拟改为员额而造成的一般临时人员经费减少(1 425 100 美元，7.9%)、咨询人所需资源减少(249 500 美元，3.7%)、通信所需资源减少(52 400 美元，1.8%)。

C. 适用连续性员额所用空缺率对拟设新员额费用计算的影响

32. 依照大会第 62/250 号决议，2009/10 年度支助账户预算详细列出下期预算拟增员额的全额年度费用，对 2009/10 年度专业职类工作人员的预计人数适用了 7.0% 的空缺率，对一般事务职类工作人员的预计人数适用了 5.2% 的空缺率。如下表所示，如酌情增设拟议员额，2009/10 年度所需资源将增加 13 787 900 美元。

类别	拟议预算 2009/10	全额费用	差异	
	(1)	(2)	数额 (3)=(2)-(1)	百分比 (5)=(3)÷(2)
维持和平行动部	76 635.2	79 285.4	2 650.2	3.3
外勤支助部	67 707.5	69 146.6	1 439.1	2.1
管理事务部	35 310.3	43 142.5	7 832.2	18.2
内部监督事务厅	19 221.9	19 930.4	708.5	3.6
秘书长执行办公室	941.8	941.8	—	—

类别	拟议预算 2009/10 (1)	全额费用 (2)	差异	
			数额 (3)=(2)-(1)	百分比 (5)=(3)÷(2)
联合国监察员办公室	1 307.3	1 542.2	234.9	15.2
道德操守办公室 ^a	—	—	—	—
法律事务厅	2 828.9	3 129.6	300.7	9.6
新闻部	637.5	637.5	—	—
安全和安保部	3 373.8	3 695.4	321.6	8.7
信息和通信办公室	2 261.2	2 561.9	300.7	11.7
总计	210 225.4	224 013.3	13 787.9	6.2

^a 只是一般临时人员职位。

D. 咨询人所需资源分析

33. 下表显示 2004/05 至 2009/10 年度的咨询人预算额。所有咨询人所需资源均经过逐一细致分析和审查，主要依据是(a) 研究/审查/报告是否由立法机关授权；(b) 研究/审查/报告是否由监督厅和(或)审计委员会建议；(c) 所需资源和相关产出是否与成果预算制框架挂钩；以及(d) 是否缺乏内部专长，特别是与信息系统有关的专长。

34. 2009/10 年度拟议支助账户咨询经费开列了内部无法解决的专门知识所需资源。绝大部分咨询所需资源都涉及高水平管理专门知识、信息技术、采购、专门培训方案制订和开展等领域的新项目，并对大会的要求以及审计委员会和监督厅的意见和建议作出回应，拟议预算还开列了 2008/09 年度有核定咨询费的当前项目所需资源。聘用咨询人并不妨碍执行甄选工作人员的既定标准和程序。

咨询人项下的预算经费

(千美元)

	2004/05 核定数	2005/06 核定数	2006/07 核定数	2007/08 核定数	2008/09 核定数	2009/10 核定数	六年 平均数
咨询费	1 441	1 768	4 666	4 711	6 812	6 562	4 327
增加/减少(百分比)	—	22.7	163.9	1.0	44.6	(3.7)	45.7
支助账户共计	121 610	146 935	189 017	230 510	273 922	324 447	214 407
增加(百分比)	—	20.8	28.6	34.6	18.8	18.4	24.2
咨询费在支助账户中所占 百分比	1.2	1.2	2.5	2.2	2.5	2.0	1.9

35. 已为下列部门提供咨询人经费：

(a) 维和部和外勤部，用于审查实务维和领域以改善对维和行动的有效管理，包括特派团全面评估和评价以及补救行动建议；聘请专题专家和专门培训员开发有关实务维和行动领域的培训产品，并举办试点培训班；实施国家法治指标；就燃料管理最佳做法以及改进燃料管理业务做法和系统提出专家咨询意见；协助制定技术规格，将最佳工业标准和做法纳入 16 个全球车辆系统合同；评估与服务商签订的全世界航空地勤和支助协定；加强特遣队所属装备报告系统；聘请外部专家协助确定空运管理系统的软件需求和选择；实现 5 500 名维和人员公务身份档案数字化；为“核心”系统提供技术支助并改善该系统；

(b) 管理部，用于聘请“精益六西格玛”方法专家，对工作人员进行辅导、指导和讲授，以实施最多十个新的程序改善项目；强化总部合同委员会电子系统，在总部和外地维和特派团之间建立办理采购合同授标事宜的电子桥梁；提升并支持账户厅的关键信息技术系统(业务处理和综合控制系统、NOVA)；制定业绩指标和方法，定期独立评估和评价供应商和申购人对采购程序的满意程度；审查和确认包机邀约文件、供应商选择计划和复杂包机合同的评价批准；为审查复杂口粮合同提供专家支持；聘请采购包船服务、口粮和燃料方面的专家；编制 3 000 英尺长的维和档案目录及其数字化；在与为维和特派团提供服务的银行达成银行业务协定方面提供专家咨询意见；开展联合国全面薪金调查；支持人才管理应用程序并将医务司系统与人才管理应用程序结合起来；进一步开发人力资源数据仓、“个人人力资源在线”网站和人力资源电子手册；为拟订公共部门会计准则相关政策和程序提供支助；以及为维和人员举办公共部门会计准则相关培训；

(c) 监督厅，用于短期聘请财务审计和笔迹分析专家；对维和特派团进行两次深入方案评价和一次专题评价；审计货物转运合同；对企业资源规划实施情况审计进行技术测试；对一个维和特派团网络基础设施进行技术安全测试；开展调查员培训方案；

(d) 法律厅，用于外部法律顾问的服务，就专门法律领域提供法律咨询意见，或在地方司法机构出庭，或法律厅律师没有执业授权的当地法律业务领域(如资产交易)；

(e) 新闻部，用于在媒体关系、与伙伴进行政策协调以及业务和后勤规划等领域对有可能快速部署到维和行动的新闻人员进行培训。

E. 成果预算框架

36. 成果预算框架采用界定目标、预期成绩、绩效指标、产出和投入并使四者相互联系的逻辑框架，本预算适用了成果预算制的各项原则。

F. 预算参数

员额

37. 对联合国总部所有员额适用了账务厅确定的纽约标准薪金费用，对维也纳和内罗毕区域调查中心的员额适用了维也纳和内罗毕标准薪金费用。计算所有连续性员额所需资源时，依照过去 3 个预算期的平均实际空缺率，对所有专业员额和一般事务职类员额分别采用了 7%和 5.2%的预计空缺率，对拟设新员额中的专业及一般事务职等员额分别适用了 50%和 35%的预计空缺率，与上一个预算期相同。对监督厅在维和特派团的驻地审计员员额，适用了特派团特有的按职类和职等排定的薪金费率和根据以往执行情况确定的更替率。在计算聘用期为 12 个月的一般临时人员职位所需费用时，对所有专业员额和一般事务职类员额分别采用了 7%和 5.2%的预计空缺率。

非员额资源

38. 继监督厅提出关于审计适用于总部间接费用的标准成本的报告(A/60/682)之后，秘书处审查了这些标准费用，并尽量根据订正费率拟订经常项目项下的所需资源，如房地租金、办公室用品和设备、商营通信费用(传真费和电话费)和信息技术维修服务协议等，以及非经常性费用项下所需资源，如购买家具和包括计算机在内的办公设备，以及为 2008/09 年度预算中拟议新设员额改造/装修设施等。

39. 根据商业办公房地当前的市场价格，对纽约总部所有拟设新员额适用了每名工作人员每年 14 300 美元的租金费率。根据亚的斯亚贝巴非洲经委会适用的标准，审议了亚的斯亚贝巴的房舍租赁。监督厅内罗毕调查中心不适用任何租赁费用；但考虑和估算了维也纳调查中心的房舍租赁，因为将不再提供免租金房舍。除租赁费用外，又按照适用于基于纽约标准共同事务费估价指南的相应职等费率，编制改造和装修预算。

40. 维护信息技术设备的经费按信技司的最新标准服务协议 A、B 和 C 计算，分别为每名工作人员 2 160 美元、1 560 美元和 1 060 美元。

41. 所有新员额都配备一台标准的台式计算机，而且根据大会第 59/296 号决议(第二十一节，第 6 段)，对所有新工作人员以及对现有打印机的更换适用了打印机与台式计算机 1:4 的比率。购买新台式计算机和膝上型计算机的经费按照通信和信息技术事务处 2008/09 年度沿用的平均价格计算，分别为每台 1 100 美元和 1 600 美元，对网络打印机适用 3 000 美元的经费标准。

42. 按照监督厅的建议(A/60/682，第 67 段)，依据过去的支出趋势，商营通信费用以每名工作人员 1 400 美元的标准费率列入预算，拟设工作人员每人电话/传真安装服务费 300 美元。标准设备(电话机)的一次性更换按每位新拟设工作人员 300 美元的标准费率列入预算。改建/装修和通信设备等非经常性费用的最新经费标准适用于所有新员额。

43. 对于维和部和外勤部以及管理部在办公室用品、办公室设备租赁、家具、通信服务、用品和设备、信息技术服务以及用品和设备方面的所需经费，所列数字为部厅一级的总额。

G. 员额重新说明理由和改叙情况

44. 大会第 58/298 号决议第 12 段要求提供关于截至给定年度 6 月 30 日至少空缺 12 个月的员额情况。预计 2009 年 6 月 30 日时没有员额会空缺 12 个月。提交大会核准的员额理由变更已酌情列入各部厅的员额理由说明章节。

45. 大会第 57/318 号决议第 19 段请秘书长在下一支助账户报告中列入上调和下调员额职等的详细情况，并分别开列过去两年中内部和外部应聘人之间上调员额职等的任命情况，并在其后的报告中每年列入有关情况。

46. 大会已核准 2008/09 年度财务处(管理部)改叙 1 个员额(财务处助理，一般事务(其他职等)改为一般事务(特等))。拟在 2009/10 年度预算中改叙财务处的 1 个员额(财务干事，P-4 改为 P-5 银行关系科科长)、账户厅维持和平经费筹措司的 1 个员额(预算和财务干事，P-3 改为 P-4)、外勤部后勤支助司的 1 个员额(空运干事，P-3 改为 P-4)、维和部行动厅的 1 个员额(高级政治事务干事，P-5 改为 D-1 特等干事)。

二. 支助账户演变情况

47. 大会关于维持和平行动支助账户的第 62/250 号决议重申其第 60/268 号决议第 13 段和第 61/279 号决议第 32 段所提出的要求，敦促秘书长在编制下一期支助账户拟议预算时，向大会第六十三届会议续会第二期会议提交关于支助账户演变情况的全面报告。

48. 正如秘书长关于本组织工作的报告(A/63/1)所指出，维持和平是联合国的一项核心职能。秘书长在报告第 49 段中促请会员国为维持和平坚持一个共同目的，这就需要与相关当事方持续保持政治接触，以期有和平可以维持，并提供必要资源以确保联合国维持和平工作不辜负最脆弱群体的期望。

49. 大会认识到必须在维持和平行动的所有阶段，包括在清理结束和终止阶段提供适当支助，始终铭记支助账户中的数额应与维持和平特派团的任务、数目、规模和复杂性大致相称。在这方面，如本报告表 1 和表 2 所示，尽管 2004/05 年度到 2009/10 年度(预计)期间，维和预算总额预计将几乎增加一倍，从 42 亿美元增至 82 亿美元，但大会核定的支助账户资源仍与维持和平活动的增长保持同步，占维持和平预算总额的 4%左右。

50. 大会第 45/258 号决议核准自 1990 年 1 月 1 日起设立维持和平行动支助账户。该账户吸收了由 5 个维持和平行动单独预算供资的额外工作人员额的相关资源，于 1990 年 5 月 1 日投入使用，这 5 个维持和平行动的经费当时是临时筹措的，不在经常预算范围之内。

51. 在大会第五十届会议上，秘书长在其关于联合国维持和平行动经费筹措的报告(A/50/876)提议改变支助账户的供资方法，以便大会为下一年6月30日终了12个月期间的总部所需支助资源批款，并按照维持和平摊款使用的同一比额表分摊给会员国。行预咨委会在其相关报告(A/50/897)中，建议核准秘书长的建议，并指出所需资源将按比例分摊给每个维持和平行动，而不是单独划拨和分摊。大会在第50/221 B号决议中临时核准了1996年7月1日至1997年6月30日期间的新支助账户供资机制，这一机制保留至今。

52. 自从设立维持和平行动支助账户以来，大会一直在处理有关总部向部署在世界各地的维持和平行动提供适当支助问题，同时考虑到由于维持和平行动的任务明显日趋复杂，特别是在建立综合特派团方面，以及外地部署的军人、警察和文职人员数目大幅增加，最近几年来向非洲部署新维持和平行动(联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团)又带来严峻的后勤支助挑战，因此实务、行政、后勤和技术方面的所需支助资源也有所增加。

53. 特别值得注意的是，大会响应联合国和平行动问题小组的建议(见A/55/305-S/2000/809)和秘书长关于维持和平行动特别委员会和联合国和平行动问题小组的建议执行情况的报告(A/55/977)，为改组维和部和建立经大会第61/279号决议核准的外勤部，提供了更多的支助账户资源。

54. 为响应大会第62/250号决议提出的要求，秘书处委托外部管理咨询人对支助账户演变情况进行研究。研究考虑到了分析性分析、对利益攸关方的约谈情况、以前的相关研究结论，并设法查明过去推动支助账户预算增长的主要驱动因素，研究了5个潜在的驱动因素，即维持和平特派团规模扩大、特派团部署环境日益复杂、特派团任务普遍扩大、支助账户提供的服务的数目和质量增加以及查明管理支助账户活动中提高效率的机会。与此同时，外部咨询人还指出，许多结论和建议要充分付诸行动，就需要开展大量的后续工作，而且这项研究是根据维持和平的历史性数据进行的回顾分析，只要过去的总趋势继续存在，研究结论就一直适用。研究的主要结论归纳如下。

55. 研究结论认为，支助账户演变的基本原因是维持和平活动规模有所扩大，特派团作业的政治环境中日益不稳定(按世界银行的全球治理指标(政治稳定和无暴力)衡量，该指标衡量如何认识违宪或暴力手段、包括国内暴力和恐怖主义破坏政府稳定或推翻政府的可能性)，这两个主要驱动因素似乎隐然左右着其余的三个驱动因素。

56. 为研究的目的进行了统计回归分析，以评估支助账户所需资源从1999/2000年度至2008/09年度期间的增长情况。结果证实，支助账户增长的大约97%都归因于特派团总人数的变化和与政治稳定与无暴力等上述世界银行全球治理指标所反映的特派团任务的复杂性。研究报告还指出，这些结果具有重要意义，因为它们表明，支助账户所需资源合乎逻辑，与特派团的规模和复杂性密切相关。

57. 在评估支助账户的功效和效率时，研究报告指出，特派团任务的扩大、安全理事会核准的共有任务(妇女、和平与安全、保护儿童、保护平民等任务)的增加、以及大会核准的秘书长改革举措(外勤安全和安保、采购、人力资源管理、信息技术)，这些都需要建立新的职司能力，并相应扩大总部向外地提供的实务、行政、后勤和技术支助服务范围。研究报告还表明，可以充分利用信息技术进步、进一步下放权力和改善业务流程可能带来的增效和节约，满足对支助账户持续不断的需求。

58. 另外，研究报告还阐述了与支持大量复杂维和往来业务资源有关的问题。外部咨询人进行的工作量分析显示，目前每一个支助账户员额所支助的特派团人员人数超过了卜拉希米报告前 2000/01 年度的人数。此外，工作量不断增加，成为所有支助领域的一种趋势。假设过去的总体趋势保持不变，应用回归分析就可预测未来各财政期内按美元计算的支助账户所需资源规模。

59. 关于支助账户的人员配置模式，外部咨询人提议按照由支助账户大多数员额构成的所需核心能力(在需要建立新能力或提高能力时进行多年期和多特派团调整)、往来业务能力(与特派团或与特派团业务量驱动的特派团相关往来业务挂钩，相关支助账户的所需人员编制则按照工作量指标定期审查和调整)以及临时能力(用于应对往来业务量的突然增加并作出相应调整)，来确定所需人员编制。与此同时，研究报告还指出，虽然拟议人员配置模式可对支助账户所需人员配置进行微调，以根据维持和平特派团不断变化的任务来维持核心能力，并提供与需求相称的特派团支助，但拟议的办法只是理论构思，需要进一步分析，要在 2 至 3 个月的时间范围内确定、划分和详细说明现有员额是核心能力还是往来业务能力。

60. 鉴于此项研究的期限很短，外部咨询人指出，所进行的分析不能确定支助联合国维持和平行动的适当人员配置或预算编制水平，因为实现这一目标需要 6 至 12 个月的时间编制活动预算，进行计费分析。

61. 秘书处认识到研究结论，即支助账户的演变与维持和平行动日趋复杂的任务和外地部署维和人员的大量增加相关联。虽然外部咨询人提出的人员编制模式概念有其优点，但人们认识到，这一概念的实施还需要做出很大努力，才能界定和量化支助账户所载 22 个职类的支助账户核心、往来业务和临时所需人员配置，这需要聘用独立的外部专业管理专家。如果大会希望秘书处开展这项研究，相关所需资源将列入 2010/11 年度的拟议支助账户预算。

62. 在这方面，秘书处认为，目前用来确定拟议支助账户所需人员配置的办法符合大会的要求以及大会核准的行预咨委会的建议。因此，正在根据不断变化的业务需求、工作量分配情况和实际履行的责任和职能，来全面审查所有拟议持续性支助账户员额。目前正在参照实际和预期的工作量驱动因素/统计数字，拟定要求增加员额的理由，要求增加总部能力的各项请求说明了专门履行这一职能的现有能力情况，为此请求增设能力以使大会能够就支助账户所需人员配置作出充分知情的决定。

63. 与此同时，考虑到大会第 62/250 号决议核准的行预咨委会关于维持和平行动支助账户的报告 (A/62/855) 所表达的关注，秘书处将在 2010/11 年度支助账户拟议预算中充分说明全部支助账户所需人员配置的理由变更，供大会审议。

三. 拟议员额配置

2009/10 年度按部/厅开列的拟议员额配置

部/厅	2008/09 年度 核定员额 配置	2009/10 年度拟议变动			裁撤	2009/10 年 度拟议员额 配置
		调出	调入	新员额		
维和部	425	(27)	5	47	—	450
外勤部	424	—	—	22	—	446
管理部	200	—	—	49	—	249
监督厅	109	—	—	49	(14)	144
秘书长办公厅	7	—	—	—	(2)	5
监察员办公室	8	—	—	3	(2)	9
法律厅	13	—	—	3	—	16
新闻部	4	—	—	—	—	4
安保部	18	—	—	6	—	24
信通厅	12	—	—	3	—	15
总计	1 220	(27)	5	182	(18)	1 362

按部厅开列的新员额

部	新员额			新员额占 总员额的百分比
	专业及以上	一般事务	总计	
维和部	35	12	47	25.8
外勤部	17	5	22	12.1
管理部	33	16	49	26.9
监督厅	36	13	49	26.9
秘书长办公厅	—	—	—	—
监察员办公室	2	1	3	1.6
法律厅	3	—	3	1.6
新闻部	—	—	—	—
安保部	3	3	6	3.5
信通厅	3	—	3	1.6
总计	132	50	182	100

四. 成果预算框架和所需资源分析

A. 维持和平行动部

1. 副秘书长办公室

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 改进向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交的报告，以便其在充分了解情况的前提下就与维持和平有关问题作出决定	1.1 维持和平行动特别委员会认可秘书长关于联合国维持和平的各项建议

产出

副秘书长直属办公室

- 秘书长给维持和平行动特别委员会的报告，向特别委员会和大会第四委员会提供的实务文秘支助，以及应维持和平行动特别委员会和第四委员会的所有要求通报情况
- 就维持和平特派团的发展以及涉及维持和平的共有战略性政策和结构问题向安全理事会、大会和立法机构作 45 次简报
- 就维持和平的所有方面与会员国、区域组织和之友小组/联络小组进行 260 次会晤/情况通报
- 对主要部队和警察派遣国以及其他会员国进行 12 次访问，以发展战略伙伴关系和建立支助联合国维持和平的共同办法

公共事务股

- 针对主要决策者、学术界、军方、民间社会和非政府组织开展外联活动
- 在 3 个主要部队派遣国的联合国新闻中心举办维持和平行动多媒体展览
- 关于维持和平的 2 部记录片，包括为电影制作人介绍情况和前往外地特派团的后勤安排
- 就关于特派团重要问题的关键文章作回应，发表论坛文章和致函编辑
- 维和部和外勤部高级管理人员每季度就主要维持和平问题的进展和发展向联合国记者团通报情况
- 就不断变化的维持和平活动领域，包括行为和纪律、军事、警察、法治、安全部门改革和保护平民等领域，组织 6 次媒体采访
- 对 3 个部队派遣国和两个东道国目标受众的看法和观点提出调查报告，以协助拟定维和部和外勤部的宣传目标和优先需要

情况中心

- 立即将所有在役军警人员的伤亡情况通知部队派遣国
- 就业务发展情况向部队派遣国作 40 次口头和书面情况通报
- 将所有情况中心简报和短报及最新情况上载到与北约和欧盟共用的联合情况中心门户网站

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会授权快速部署和建立维持和平行动	2.1 在建立新的维持和平行动时间规定内部署联合国维持和平行动新闻构成部分，包括专门职能

产出

副秘书长办公室

- 与新闻部和外勤部合作，拟定外联战略和建立特派团专门的新闻职能新候选人才库的执行计划

情况中心

- 进行技术评估访问、部署前访问和(或)特派团开办阶段的实地访问，以评估维和部领导的6个外地特派团的安全状况

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力有所提高	3.1 所有复杂的维持和平行动都有综合宣传战略和执行计划
	3.2 75%被调查的外地特派团维持和平工作人员能够更好地了解 and 利用主要的维持和平信息资源，信息传播更加连贯和及时，敏感信息得到更好的处理和储存

产出

副秘书长直属办公室

- 对维持和平特派团进行10次访问，以审查进展情况，并就与执行特派团任务有关的问题向特派团领导层提供指导
- 利用“精益六西格玛”方法，完成30个业务程序改进项目
- 在应用和执行专门针对维持和平的记录管理工具和准则方面，开发网基培训课程，并对所有维持和平特派团的记录管理干事、助理和协调人进行现场培训和外联活动
- 开发外地特派团内联网内容的标准模板，包括针对具体特派团的信息和对所有维持和平人员有用的信息
- 为与收集和报告信息有关的维持和平行动核心业务程序制定标准化程序图
- 为7个组织单位建立和开办文件和任务管理协作网站，优先考虑负责核心维和活动一体化的各领域
- 为外地特派团制定信息管理治理准则，包括维持和平行动内的信息管理职责和遵守组织信息管理标准和政策
- 在所有维和人员中进行一次调查，以评估关于改进信息管理资源的看法，重点是维持和平行动内联网和维持和平电子研究一揽子方案
- 与新闻部密切合作，对所有新特派团和正在进行重大调整的特派团以及面临重大新闻方面的挑战的维持和平行动进行技术评估访问

- 与新闻部和外勤部合作，审查支助维持和平行动的宣传责任，包括对新闻干事的技术审核、资产采购以及对与采购合同有关的新闻进行技术审查和监督
- 旨在维持和平特派团负责人以及特派团其他高级人员访问联合国总部期间增加媒体接触的宣传计划
- 与新闻部和外勤部合作，在联合国总部举办所有维和部特派团新闻主任大会，以建立应对所有外地特派团面临的不断变化的公共信息挑战的能力和专门知识
- 组织代表团团长会议

情况中心

- 为特派团联合行动中心/特派团联合分析中心修订政策指示和相关实施准则
- 情况中心每周 7 天/每天 24 小时运作，以作为维持和平行动的信息枢纽，监测和报告维和部领导的外地特派团和其他感兴趣领域的事态发展，包括日常和特别书面报告和口头简报
- 启动维和部/外勤部的危机应对小组、关键危机应对行动者以及加强解决危机的通信能力
- 关于影响到当前局势和(或)可能的事态发展的月度报告
- 与安保部联合就安保政策执行情况每周向有部队派遣国和警察派遣国参加的政府间机构通报情况
- 安保部主持召开每两月一次的机构间安保管理网会议，以分享关于安全问题、包括人事问题的信息

外部因素

会员国为执行特派团任务提供必要的政治支持和资源，维持和平伙伴提供必要的支持

(b) 所需人力资源

职类	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	2	2	—
P-5	5	5	—
P-4	9	9	—
P-3	20	20	—
P-2/P-1	4	4	—
小计	41	41	—

职类	2008/09	2009/10	变动
一般事务人员			
特等	2	2	—
其他职等	23	25	2
小计	25	27	2
共计	66	68	2

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差 异	
	(2007/08)	(2008/09)	(2009/10)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	7 774.8	9 355.0	10 297.8	942.8	10.1
二. 非员额资源					
一般临时人员	224.6	284.3	169.1	(115.2)	(40.5)
咨询人	—	102.0	—	(102.0)	(100.0)
公务差旅	399.9	311.1	388.4	(77.3)	(24.8)
其他用品、服务和设备	110.1	210.0	189.0	(21.0)	(10.0)
二小计	734.6	907.4	746.5	(294.9)	(28.3)
一和二共计	8 509.4	10 262.4	11 044.3	647.9	6.2

(d) 员额说明

副秘书长办公室

信息管理股

信息管理助理(一般事务(其它职等))

64. 为了向信息管理股股长和信息管理干事提供直接支助,拟设立一个信息管理助理员额(一般事务(其他职等))。内部监督事务厅在对维和部管理结构的审计报告(A/61/743)中,建议副秘书长办公室在执行维和部/外勤部信息管理战略过程中发挥更积极的任用。因此,现在由该办公室主任主持维和部/外勤部信息管理委员会,就信息管理问题提供指导和领导,包括业务流程审查和确定维持和平行动信息管理解决方案的优先重点。信息管理干事在信息管理股股长监督下,负责:(a) 执行信息管理战略,(b) 建立维和部/外勤部信息管理治理系统,(c) 确保信息管理活动与部门和特派团的任务目标相一致,(d) 确定维和行动信息管理举措的优先重点,和(e) 向信息管理委员会提供文秘支持。

65. 拟议员额的任职者协助和协调为支助维和部/外勤部信息管理战略而开发的各种维和部/外勤部信息管理数据库、工具和资源的维护、用户培训和支助工作，内容如下：(a) 通过与维持和平行动部/外勤部内容所有者协调和向它们提供支助，维护和更新内联网的内容，维护现有的办公室和方案支助内容并公布新的内容；(b) 维护维持和平政策和实践数据库(审查新指南的编目信息并对其进行质量控制；向数据库上载新指南；生成数据库活动月度报告和特别报告)；(c) 维护维持和平行动词汇数据库(对新增信息进行质量控制，以确保术语一致且符合联合国编辑指南；增加新款目，包括政策和指导过程中核准的新术语)；(d) 支助维持和平电子研究一揽子计划(与达格·哈马舍尔德图书馆协调实地用户的登录信息；提供数据库搜索方面的用户支助；协助总部和实地用户排除故障)；(e) 协助进行信息管理工具培训，包括统筹行动小组协作网站和文档分类方案；和(f) 提供信息管理资源技术支持，包括和平行动内联网、维持和平词汇和维和电子研究一揽子计划以及政策和实践数据库和和平协定数据库。

情况中心

研究助理(一般事务(其他职等))

66. 维持和平情况中心(情况中心)是主管维持和平行动副秘书长办公室不可缺少的一个部分。情况中心承担支持外勤部并作为其情况中心的附带职责。情况中心还为联合国其他部厅和维和部领导的外地特派团提供信息沟通渠道。

67. 情况中心是维持和平行动的信息枢纽，负责每周 7 天、每天 24 小时监测维和行动和其他关注领域，并提供情况意识，提出例行和实时事故报告，并向总部和外地的高级管理人员提供通信支助。此外，情况中心还审查和研究实地事态发展，评估在政治、业务和危机/安全方面可能影响当前和未来维持和平行动的动态和趋势。情况中心与国际和区域组织保持联系，包括与欧盟、北约和非盟的情况中心保持联系。此外，情况中心还与安保部密切合作，监测维持和平行动的安保事态发展，负责启动和运行维和部/外勤部的危机应对机制，以加强危机应对。

68. 情况中心目前有 24 个专业人员和 4 个一般事务人员，具体如下：主任(D-1)、副主任(P-5)、安保协调员(P-5)、4 个协调干事(P-4)、15 个业务干事(P-3 和 P-2 职等)、1 个联络干事(P-3)，1 个信息系统干事(P-3)，2 个行政助理(一般事务/其他职等)、1 个业务助理和 1 个计算机系统助理(一般事务/其他职等)。

69. 情况中心需要更侧重于深入研究和分析维持和平行动的具体事态发展，通过研究和联络股，利用多种开放信息源和维和特派团提供的资料编制各种产品，包括关于新出现危机的背景文件以及即将出现的影响某个国家或地区的重大事件的分析报告。需要有一个研究助理来提高研究和联络股的效能。该研究助理在研究和联络股股长的监督下，负责协助研究和联络股的工作，包括研究相关资料、组织数据收集和数据存储以备分析和解释、维护研究和联络股数据库，并与内部

服务供应商保持联系、实际空间规划、查明办公室技术需要并维持设备、软件和系统。该研究助理还为研究和联络股向部队派遣国和其他行为体情况介绍提供支助。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	10 297.8	942.8 10.1%

70. 10 297 800 美元的款项用以支付 66 个连续性员额和 2 个拟议新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。产生差异的原因是提高了标准费用和拟设立新的员额，在计算连续性专业员额和一般事务职类员额所需资源时分别采用了 7% 和 5.2% 的延迟征聘因数，对拟议新的专业和一般事务职类员额分别采用了 50% 和 35% 的延迟征聘因数。若将计算连续性专业和一般事务职类员额所需资源时使用的延迟征聘因数用于计算拟议新员额的所需资源，则以上项目下的所需资源总额为 10 355 400 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	169.1	(115.2) (40.5%)

信息管理股

71. 以上项目下的 169 100 美元款项用于支付在信息管理股设立一个一般临时人员职位 (P-3) 的所需资源。

72. 副秘书长办公室主任负责就信息管理问题提供指导和领导，包括业务流程审查和确定维持和平行动信息管理解决方案的优先重点。该职位的任职者将支助办公室主任通过信息管理股股长履行其职责，致力满足维和部和外勤部的信息管理需求以及新的和扩大的维持和平行动的信息管理需求。

73. 该职位任职者的责任包括：(a) 支持开发和提升统筹行动小组协作网站并开发标准化的文档模板，以简化文件和记录管理；(b) 与政策、评价和培训司综合培训处协调，将内联网用作维持和平战略培训需求评估以及维持和平电子资源包和信息管理指南中确定的培训材料的传送机制，以通过内联网提供针对各特派团的培训材料，提供扩充的标准化电子新闻和研究资源；提供有关组织信息处理和储存标准及政策的信息管理指导；(c) 为外地特派团开发标准化的内联网模板以便利总部和外地特派团之间的信息传送和分享，并向维持和平人员提供高效一致的信息设计和传送以及特派团内部的具体信息传播能力(将协助目前没有内联网的 8 个特派团设计和开发针对具体特派团的内联网能力，以使维和部领导的所有特派团在 2010 年 6 月之前实现内联网全覆盖)。

¹ 所需资源以千美元计。

	费用估计数	差异
公务差旅	388.4	77.3 24.8%

74. 2009/10 年期间公务差旅所需资源如下。

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
政治协商/协调(副秘书长直属办公室)	58 900	对主要部队和警察派遣国和其他会员国进行 12 次访问,以发展战略伙伴关系,建立支助联合国维持和平的共同方法
特派团规划/评估	74 300	对维持和平特派团进行 10 次访问,审查进展情况并就与执行特派团任务有关的问题向特派团负责人提供指导技术评估团、部署前视察和(或)特派团开办实地访问,评估维和部领导的 6 个外地特派团的安保情况
特派团团长会议(副秘书长直属办公室)	9 400	举办特派团团长会议
公共事务评估访问(公共事务股)	54 500	针对主要决策者、学术界、军方、民间社会和非政府组织各方开展外联活动
研讨会/会议/讲习班(公共事务股)	35 100	—
政治协商(情况中心)	21 000	机构间安保管理网双月会议,分享有关安保问题,包括人事方面的信息
特派团规划/评估(情况中心)	28 000	技术评估团、部署前视察和(或)特派团开办实地访问,评估维和部领导的 6 个外地特派团的安保情况
技术支持(情况中心)	107 200	机构间安保管理网双月会议,分享有关安保问题,包括人事方面的信息 技术评估团、部署前视察和(或)特派团开办实地访问,评估维和部领导的 6 个外地特派团的安保情况 指导特派团联合行动中心/特派团联合分析中心的修订政策指示和相关实施指南
总计	388 400	

75. 拟议为主管维持和平行动的副秘书长直属办公室编列经费 58 900 美元,用于副秘书长和政治事务干事参加会议和向会员国和区域组织通报情况的差旅费用。此外,还需经费 74 300 美元和 9 400 美元,分别用于副秘书长前往特派团的差旅费用和参加特派团团长会议的差旅费用。

76. 编列 54 500 美元经费用于公共事务干事前往发展中国家的差旅费，发展中国家对旨在扩大客户基础和组建部队的公共外联工作至关重要。编列 35 100 美元经费可使工作人员参加由公共信息区域组织举办的有关公共信息的会议、研讨会和讲习班。

77. 编列 21 000 美元经费用于情况中心工作人员参加在欧盟联合研究中心举办的情况中心/联合行动中心的研讨会和会议，讨论情况中心门户项目，以及参加微软技术培训会、民间应急规划/军民合作和多国危机管理、机构间安保管理网工作组会议、环境系统研究所(地理信息系统和制图)国际用户会议和信息结构研讨会。

78. 拟议编列 107 200 美元经费用于与欧盟和北约/盟国最高总部欧洲情况中心一起进行技术合作访问；与欧盟情况中心一起访问非盟总部，以便对非盟情况室的升级建议作出评价，并访问西非经共同体和中非经共同体总部，讨论维和部如何支助这两个组织建立监测中心。此外，还需经费 28 000 美元用于部署前差旅和开办评估。

	费用估计数	差异	
其他用品、服务和装备	189.0	(21.0)	(10.0%)

79. 拟议编列 189 000 美元经费用于订阅各种杂志、书籍、学报和期刊、在线对外广告、成果预算框架配套海报、印刷和运输地图扫描项目。产生差异是因为非洲联盟和平支助小组所需资源有所减少。

2. 行动厅

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 改进向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交的报告，以便其在充分了解情况的前提下就与维持和平有关的问题作出决定	1.1 安全理事会决议采纳关于建立可能设立的或调整现有的维持和平行动的建议

产出

- 秘书长向安全理事会提交 45 份多层面实质性报告
- 秘书长给安全理事会主席发出 55 封信
- 供秘书长及其他高级官员在安全理事会做情况介绍时使用的 160 份实质性说明
- 与部队派遣国进行 25 次磋商，提供 16 个维持和平特派团政治和业务的最新进展情况
- 向安全理事会做 40 次关于维持和平问题的口头情况介绍，包括 16 个维持和平特派团的政治和业务最新进展情况

- 向安全理事会提供 51 份关于维持和平行动的每周简报
- 应请求向大会及其机构介绍 16 个维持和平特派团的政治和业务最新进展情况
- 向各常驻联合国代表团、联合国各机构、布雷顿森林机构、国际和区域治理和安保组织和非政府组织提供有关维和问题的综合性咨询，包括介绍 16 个维持和平特派团的政治和业务最新进展情况

预期成绩

绩效指标

- | | |
|----------------------------|--|
| 2.1 根据安全理事会授权快速部署和建立维持和平行动 | 2.1 满足安全理事会的实务和时间要求，规划和建立可能设立的或调整现有的维持和平行动 |
|----------------------------|--|
-

产出

- 根据安全理事会的任务授权，为所有新的维持和平行动和需要重大调整的现有行动制定综合行动构想
- 为所有新的维持和平行动和需要重大调整的行动建立综合和(或)针对具体问题的技术评估团并编制相关报告

预期成绩

绩效指标

- | | |
|----------------------|----------------------------------|
| 3.1 维持和平行动的效率和效力有所提高 | 3.1 各特派团按照战略指南制定特派团规划 |
| | 3.2 与维持和平伙伴合作规划/执行 16 个双边或多边外地方案 |
-

产出

- 向 16 个维持和平特派团和 3 个政治特派团的秘书长特别代表提供关于战略、政策、政治和业务问题的指导
- 12 个协调工作队和工作组与内外部伙伴召开双月会议，讨论复杂多层面的维持和平行动，重点是信息共享以及联合战略规划和方案编制
- 2 个有关综合特派团规划进程的培训单元
- 为 55 个特派团规划干事和行动厅主管干事举办 2 次综合特派团规划讲习班
- 为 16 个维持和平行动的政治事务部门负责人举办 1 次讲习班，交流在制定和执行政治战略方面获得的经验和教训
- 就如何提高规划、管理和保持维持和平行动的能力向非洲联盟提供咨询和业务支持，包括联合制定政策准则和行动构想，并支助非盟领导的区域培训活动和讲习班

外部因素

冲突各方给予合作并愿意和平解决争端。维持和平伙伴提供必要支助。安全环境允许建立或继续开展维持和平行动。

(b) 所需人力资源

职类	2008/09	2009/10	变化
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	3	4	1
P-5	10	10	—
P-4	24	25	1
P-3	14	14	—
P-2/P-1	5	5	—
小计	57	59	2
一般事务类其他职等			
特等	—	—	—
其他职等	20	22	2
本国工作人员	—	—	—
外勤人员	—	—	—
安保人员	—	—	—
小计	20	22	2
共计	77	81	4

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2007/08)	(2008/09)	(2009/10)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	9 285.7	12 247.1	13 722.8	1 475.7	12.0
二. 非员额资源					
一般临时人员	682.8	480.0	169.1	(310.9)	(64.8)
公务差旅	1 142.7	1 067.0	1 197.0	130.0	12.2
设施和基本设施	12.5	22.5	—	(22.5)	(100.0)
通信	8.0	11.0	—	(11.0)	(100.0)
其他用品、服务和设备	—	—	17.0	17.0	—
二小计	1 846.0	1 580.5	1 383.1	(197.4)	(12.5)
一和二共计	11 131.7	13 827.6	15 105.9	1 278.3	9.2

(d) 员额说明**行动厅****亚洲和中东司****中东组：特等干事(员额改叙：P-5 改为 D-1)**

80. 由于 2008 年在亚洲和中东司成立了两个统筹行动小组，拟将一个 P-5 员额提高为 D-1 职等。这两个统筹行动小组中一个负责亚洲，另一个负责中东和西撒哈拉。中东和西撒哈拉统筹行动小组由 1 个 P-5 高级政治事务干事领导。选拔和招聘专业干事充实统筹行动小组后，中东和西撒哈拉统筹行动小组由 9 个增设专业员额(4 个 P-5、3 个 P-4、2 个 P-3)和 1 个一般事务人员(其他职等)员额组成。目前与亚洲统筹行动小组共用 4 名专业干事。

81. 中东和西撒哈拉统筹行动小组由联黎部队、观察员部队、停战监督组织和西撒特派团组成；还有 1 名政治事务干事负责监测联伊援助团的情况进展以便与政治部进行必要联络。除其他外，统筹行动小组组长必须管理和指导统筹行动小组所有成员的工作，为维持和平行动提供政治和贯穿各领域的行动支持，与负责领导这些区域的建立和平档案工作的政治部密切协调，代表维和部和统筹行动小组与其他内部伙伴(秘书长办公厅、外勤部、战略军事单元等)和外部伙伴(会员国，特别是安全理事会、各部队派遣国和东道国政府和大会预算机构)进行交涉，支持亚洲和中东司司长协调该司工作并致力满足维和部的规划和政策要求。由于中东和西撒哈拉统筹行动小组已稳定建立，统筹行动小组组长的监督责任大幅扩大。目前该行动小组组长的职能范围和职等与其他 D-1 级统筹行动小组组长相同。

82. 此外，自 2008 年底以来，中东的政治、军事和安全不稳定性急剧增加，需要维和部、政治部、秘书长办公厅和联合国其他利益攸关方加强协调，确保联合国采取整体一致的区域做法，同时加强总部对特派团的支助，包括危机管理。这些情况使该地区的联合国行为体面临的政治形势和业务挑战更为复杂，也相应增加了对统筹行动小组的需求。为了确保充分整合统筹行动小组的工作，支持中东和西撒哈拉维持和平行动并通过适当授权进行政治和业务监督，拟将统筹行动小组组长的员额从 P-5 升至 D-1 职等。

中东组：行政助理(一般事务类(其他职等))

83. 为了支持由 7 名工作人员组成、但仅有 1 名行政助理提供支助的中东组，拟增设 1 个行政助理(一般事务(其他职等))员额。另在 7 个中东统筹行动小组干事之外吸收统筹行动小组负责具体职能的专门工作人员，从而使适当维持统筹行动小组所需要的行政和协调职能必然得到加强。

非洲维持和平能力(将一般临时人员(1个P-5、1个P-4和1个一般事务类(其他职等))改划为员额)

84. 如秘书长报告(A/60/727)所示,为拟订和执行支助非洲维和能力的综合方案建立了专门的维和部跨学科能力,称作非洲联盟维持和平支助组。自2007年1月部署以来,该支助组的工作量大幅增加,原因是非盟为应对当前的业务需求,规划和部署在布隆迪、中非共和国、科摩罗、达尔富尔(非苏特派团)和索马里(非索特派团)的和平支助任务,以及继续协助发展非洲待命部队以及非盟委员会和各区域旅总部的长期维和能力建设而开展的活动有所增多。非盟维和支助组还应非洲联盟委员会要求,协调各种训练方案和讲习班。此外,非盟维和支助组还协助研究非洲联盟结构,支持安全理事会第1809(2008)号决议所设非盟-联合国小组调查区域组织特别是非盟承担的维持和平行动的经费筹措方式。

85. 非盟维和支助组驻纽约人员有1个组长(P-5)、1个协调干事(P-4)和1个在一般临时人员项下供资的行政助理(一般事务类其他职等)职位。

86. 考虑到需要在维和领域持续长期支持非洲联盟,包括为执行非盟-联合国小组的建议提供支助,拟将1个P-5(组长)、1个P-4(协调干事)和1个一般事务人员(其他职等)(行政助理)一般临时人员职位改划为员额。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	13 722.8	1 475.7	12.0%

87. 编列经费13 722 800美元,用于支付77个连续性员额、4个拟议改划为员额的一般临时人员职位和将1个P-5员额升为D-1职等的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。产生差异的原因是提高了标准费用和拟设新员额,在计算连续性专业员额和一般事务职类员额所需资源时分别采用了7%和5.2%的延迟征聘因数,对拟议新的专业和一般事务职类员额分别采用了50%和35%的延迟征聘因数。若将计算连续性专业和一般事务职类员额所需资源时使用的延迟征聘因数用于计算拟议新员额的所需资源,则以上项目下的所需资源总额为13 751 600美元。

	费用估计数	差异	
一般临时人员	169.1	(310.9)	(64.8%)

88. 预计通过与秘书处和联合国各基金、方案和机构的利益攸关方协作,将在2009/10年初完成关键的综合特派团规划流程一揽子指导原则的编制工作。与繁多利益攸关方合作完成一揽子指导原则需要负责编制工作的综合特派团规划干事(P-4)全心关注。但是,各利益攸关方期望快速分发综合特派团规划流程一揽子指导原则并立即展开培训,以满足新的要求并最终实现尽量扩大联合国举措在

综合多层面维和任务方面的单独和集体影响这一目标。这些培训活动有助于对综合特派团规划流程审计建议作出回应，包括要求成立和支持综合特派团规划组的建议(见 A/63/5 (Vol. II) 第 439 段)和监督厅的建议(AP/2006/600/01/012)。此外，它们还会有助于各特派团按照 2008 年 6 月秘书长政策委员会的要求制定一个综合战略框架。

89. 请批经费 169 100 美元，用于支付 1 个有规划和培训专长的 P-3 职等政策干事 12 个人月的费用，其主要工作是制定综合特派团规划流程培训单元。该政策干事的次要任务是支持 2007 年 4 月在行动厅建立的指导和培训能力，以便为统筹行动小组成员和行动厅支助的外地行动中的政治事务部门提供针对具体工作的指导和培训。由于缺乏资源，迄今为止还没有为外地政治事务部门编制任何指导或培训材料。因此，该政策干事将与政策干事和训练协调人(P-4)密切协调，承担以下优先任务：(a) 评估特派团政治事务部门的指导和培训需求；(b) 调整现有用于统筹行动小组成员的针对特定工作的培训材料，使之适用于外地需求。2009/10 预算期间，由预算外资源供资的政策干事和训练协调人(P-4)将继续为总部的统筹行动小组成员开展重要的指导和培训。

	费用估计数	差异
公务差旅	1 197.0	130.0 12.2%

90. 公务差旅所需资源如下：

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
特派团规划/评估	749 600	就战略、政策、政治和业务问题向 18 个行动提供全面指导和(或)支助
政治协商和协调	319 700	向各常驻联合国代表团、联合国机构、布雷顿森林机构、国际和区域治理和安全组织提供咨询。 就战略、政策、政治和业务问题向 18 个行动提供全面指导和(或)支助。
研讨会和会议	127 700	就战略、政策、政治和业务问题为 18 个行动提供全面指导和(或)支助。
共计	1 197 000	

91. 拟议编列经费 749 600 美元，用于统筹行动小组政治、军事、警察和专门干事的公务差旅支出，为维持和平行动提供政策问题的战略指导；利用总部的知识专长支援各特派团及参与对授权任务的审查和评估。

92. 编列经费 319 700 美元用于统筹行动小组成员的差旅，以现场援助各特派团执行法定目标，并就影响维持和平行动的各种问题与外部伙伴协调。差旅计划包

括前往任务区与联合国、非联合国和国家利益攸关方进行磋商，并前往会员国、布雷顿森林机构、国际和区域治理和安全组织。

93. 拟议编列经费 127 700 美元用于参加研讨会、会议和讲习班，以便交流有关维持和平行动的想法、最佳实践和经验教训。期望参加这些活动能使统筹行动小组向维持和平行动提供更高质量的指导和支助。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和设备	17.0	17.0

94. 需要 17 000 美元经费，用于支付非洲联盟和平支助小组的车辆维修、汽油、机油和润滑油费用

3. 军事厅

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 改进向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交的报告，以便其在充分了解情况的前提下就与维持和平有关的问题作出决定	1.1 安全理事会决议采纳关于建立可能设立的或调整现有的维持和平行动的军事问题的建议 1.2 部队派遣国会议与会者给予积极反馈

产出

- 对会员国和区域组织进行 10 次访问，讨论和平谈判、和平协定和维持和平行动军事方面的问题
- 召开 22 次部队派遣国非公开会议(应安全理事会的要求)，讨论新出现的或预期出现的事态发展、危机形势和维持和平特派团的任务变化
- 关于维和特派团的所有重要业务情况和发展中冲突地区的分析和评估报告
- 向安全理事会通报 6 个维和特派团技术评估报告中的军事内容
- 欧盟/联合国年度教育和培训交流，增进在行动方面的相互理解和合作
- 与部队派遣国一起进行调查，了解与部队派遣国举行的会议功效

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会授权快速部署并建立维持和平行动	2.1 安全理事会做出决议后 7 天内提出新的或经重大调整的维和行动军事计划 2.2 制定军事计划后 5 天内发出正式请求，要求承诺向新的或大幅扩大的维和行动派遣部队

产出

- 在联合国总部建立随时可部署的军事总部核心，以快速部署新的维和行动

- 与联合国和非政府人道主义机构每周召开协调会议，讨论民事-军事问题，诸如有关军民合作的政策和统筹行动规划
- 更新有关联合国待命安排制度和高级任命后备库的数据库
- 向潜在和当前部队派遣国作 52 次简报，介绍联合国待命安排制度、快速部署方面的承诺情况和高级任命后备库
- 对部队派遣国做 10 次业务和军事咨询访问，讨论维和特派团的部队和物资部署

预期成绩

绩效指标

- | | |
|--------------------|--|
| 3.1 提高维持和平行动的效率和效能 | 3.1 外地特派团采纳在军事部门评价报告中提出的所有建议 |
| | 3.2 外地特派团采纳在军事顾问处认可的军事部门首长任务结束报告中和在军事顾问处负责人访问期间提出的建议 |
-

产出

- 向军事特派团高级负责人提供战略指导，包括部队指挥官指示、特派团军事领导人对联合国总部的工作访问，以及应对危机的相关军事方面
- 审查和修订所有现有维和行动军事方面的行动构想、接战规则和部队所需资源，为所有规划中的维和行动制定行动构想
- 对 2 个维持和平特派团的军事部门作出评价
- 指导特派团以支持执行特派团评价报告中的各项建议，包括执行选择和执行提案评价
- 对 10 个维持和平特派团的军事行动进行威胁评估
- 军事原则和政策制定工作的指导框架和计划
- 举行 3 次特派团间合作会议，以增强位置近邻的维和特派团之间的合作，包括协调边境巡逻等业务活动
- 召开 2009 年特派团军事部门负责人会议
- 编写每日、每周和每月军情报告
- 在联合国总部为维和行动高级军事人员进行 8 次部署前上岗培训和 7 次任命后简报会
- 协调高级军事负责人和军事部门的延期和任满回国
- 就维和特派团的持续部署和调整做 19 次部署前视察

外部因素

会员国及时向维和特派团提供所需的军事人员和物资以落实部署；冲突各方与维和行动合作

(b) 所需人力资源

职类	2008/09	2009/10	变化
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	1	1	—
P-5	11	11	—
P-4	87	87	—
P-3	16	16	—
P-2/P-1	—	—	—
小计	116	116	—
一般事务类其他职等			
特等	—	—	—
其他职等	16	19	3
本国工作人员	—	—	—
外勤人员	—	—	—
安保人员	—	—	—
小计	16	19	3
共计	132	135	3

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2007/08)	(2008/09)	(2009/10)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	12 156.1	18 259.2	25 399.6	7 140.4	39.1
二. 非员额资源					
一般临时人员	587.5	—	—	—	—
咨询人	—	—	64.4	64.4	—
公务差旅	—	755.0	945.1	190.1	25.2
二小计	587.5	755.0	1 009.5	254.5	33.7
一和二共计	12 743.6	19 014.2	26 409.1	7 394.9	38.9

(d) 员额说明

军事厅

行政助理(3个一般事务(其他职等))

95. 拟增设3个行政助理(一般事务(其他职等))员额,以支助当前军事行动处、军事规划处和军事顾问办公室。该提案所依据的是需要得到行政支助的专业工作人员数目以及缓解借调军官任职轮流性所需要的大量行政支助。

96. 军事厅的人员编制包括总共95个专业职类和1个司长职等的工作人员,辅之以16个一般事务人员。2008/09期间军事厅的力量得到加强,使专业工作人员数目比2007/08期间增加了39个(不包括6个随驻外勤部的工作人员),增幅为48%,而支助人员人数没有增加。如下文所述,军事厅目前的支助人员编制不足以向军事厅专业人员编制提供所需行政、文秘和办事方面的协助。

97. 由于2008/09年度军事厅的加强以及军事厅内部的重组,该厅的人员编制目前由办公室主任(D-1)员额和23个专业人员职等员额组成(评估团12人、政策理论小组7人和4个其他专业人员员额),一般事务支助人员的数目(2个员额)与2007/08年度相比则保持没变。拟增设1个行政助理(一般事务(其他职等))员额,为上述两个团队提供支助,现有的2个核定一般事务(其他职等)员额的任职者将继续在全厅范围所有行政、文秘和事务性问题上向军事顾问办公室提供支助。

98. 当前军事行动处有10个专业工作人员和3个一般事务(其他职等)支助工作人员(团队助理),他们在2007/08年度改组工作把核定人员编制增至14个专业工作人员之前就已经存在。2008/09年度加强了该处,又使专业工作人员人数增至18个。要求增设1个支助工作人员(一般事务(其他职等))员额,用于向处长提供直接支助。

99. 2007/08年度以前,部队组建处由15个专业职等和3个一般事务(其他职等)支助工作人员(团队助理)组成,改组后2007/08年度增至17个专业工作人员和4个团队助理。2008/09年度加强了部队组建处,又将专业工作人员数增至22个,增加的支助工作量将在现有的4个行政助理支助工作人员编制之间重新分配,这4个人主要专职负责维和特派团军事观察员和参谋的任命、部署、轮调和遣返。

100. 2007/08年度以前军事规划处的工作人员编制包括15个专业职等和3个一般事务(其他职等)支助工作人员(团队助理),2007/08年度增至20个专业工作人员员额。2008/09年度加强了军事规划处,又将专业人员员额增至32个。要求增设1个一般事务(其他职等)员额,以向处长提供直接行政和文秘支持。

101. 此外,平均任期3年的借调军官轮流(每年有三分之一的军官轮流)需要强有力的行政援助,以支持每个处的预算和人力资源方面的工作。需要拟议行政援助以向新军官简要介绍涉及各种活动的联合国标准程序,包括来往公文标准、起

草报告、安排公务差旅、完成联合国的法定培训，所有这一切都要在尽可能短的时间内完成。虽然所需工作人员总额计划和空缺通知宣传由军事厅行政干事提供支助，但处长也需要得到支持，以启动、处理、监测、审查和跟踪与该处人办资源管理活动有关的行动，例如，招聘（特别是在甄选过程中）、绩效审查和工作人员离职。处长还需要训练有素的行政支助人员指导相关政府间机构和专家机构编制预算、汇总收到的数据、监测支出状况和审查预算。另外，新增的一般事务人员还将提供必要人力，重点跟踪监督厅建议的执行情况、维护和更新简报文件、更新部署/后勤/国家情况数据库以及文件的存档和处置。

102. 因此，拟议增设 3 个一般事务(其他职等)员额为军事厅提供高效支助，使目前因缺乏支助工作人员而参与行政工作的专业工作人员专注处理实质性问题。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	25 399.6	7 140.4	39.1%

103. 编列经费 25 399 600 美元用于 132 个连续性员额和 3 个拟议新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。产生差异的原因是提高了标准费用、续编 2008/09 年核准的增设员额并对之采用 75%的延迟征聘因数(专业职类)，以及拟议设立新员额。在计算所有连续性员额的所需资源时，对所有连续性专业和一般事务职类员额分别采用 7%和 5.2%的延迟征聘因数，对拟议的新专业和一般事务职类员额则分别采用 50%和 35%的延迟征聘因数。若将计算连续性专业和一般事务职类员额所需资源时使用的延迟征聘因数用于计算拟议新员额的所需资源，则以上项目下的所需资源总额为 25 486 000 美元。

	费用估计数	差异	
咨询人	64.4	64.4	—

104. 军事厅计划为军事部门制定一个开展行动准备状态测验的构想。该构想将适用于部队总部军事部门和维和行动中部署的特遣队。

105. 根据构想和政策准则，行动准备状态评价应以独立和客观评估为基础，以便实现增值和改进维和行动。因此，拟议利用 2 个有必要资格的咨询人来验证该构想并领导行动准备情况测验。军事厅工作人员将协助咨询人进行评估，以便对该构想和特定部队成分作出评价。咨询服务将补充其他评价工作，例如，由政策评价和培训司及监督厅所做的评价。

	费用估计数	差异	
公务差旅	945.1	190.1	25.2%

106. 公务差旅所需资源如下：

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
特派团规划和评估	818 500	向军事特派团高级负责人提供战略指导，包括部队指挥官的指示、特派团军事首长必要时对联合国总部的工作访问，以及应对危机的相关军事方面 举行 1 次特派团间合作会议，以增强位置近邻的维和特派团之间的合作，包括协调边境巡逻等业务活动 对 2 个维持和平特派团的军事部分作出评价 对 4 个维持和平特派团的军事行动进行威胁评估 就维持和平特派团的持续部署和调整做 19 次部署前视察 协调高级军事负责人和军事部门的延期和任满回国事宜 审查和修订所有现有各维和行动军事方面的行动构想、接战规则和部队所需资源，为所有规划中的维和行动制定行动构想
政策协商/协调	51 100	对会员国和区域组织做 4 次工作访问，讨论和平谈判、和平协定和维和行动军事方面的问题
技术支助	75 500	对部队派遣国做 6 次业务和军事咨询访问，讨论向维和特派团派遣部队和提供物资问题
总计	945 100	

107. 编列经费 818 500 美元用于军事厅进行特派团规划和评估，包括高级管理当局给军事任务高级负责人提供战略指导的所需公务差旅支出。差旅涉及与各维和特派团部队指挥官举行会议，审查总体军事构想，讨论特派团间合作问题，并协助部队派遣国处理与提供主要装备和自我维持有关的问题和军事人员问题。该款项还将用于对部队派遣国的部署前视察。

108. 编列经费 51 100 美元用于支付以下差旅费：军事顾问和军事厅高级工作人员由 1 名联络和政策干事陪同前往欧洲、北美洲和南美洲，就制定政策问题交流意见，以加强与区域组织的合作和协调；1 名能力开发干事前往非洲各维和特派团，协调提供现代监测和监督手段，有效保护难民营和城区，并协助和指导收集军事情报，特别是在军事和安全状况迅速变化的大型特派团（联刚特派团）；1 名政策理论干事前往欧洲，协助制定军事政策文件，并根据联合国与欧盟和北约签署的声明，加强与这两个组织的合作和协调。

109. 编列经费 75 500 美元用于 1 名军事规划处干事前往向复杂维和任务部署军队的主要部队派遣国的差旅费，以通过正式能力分析确定部署部队方面的能力缺口，查明部队派遣国需要哪些业务或针对特定任务的培训，并参加与高级政府官员和军事官员、军事指挥官和工作人员的会议/情况通报会，讨论或通报行动构想、联合国接战规则和部队所需资源等复杂问题。

4. 法治与安全机构厅

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 改进向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交的报告，以便其在充分了解情况的前提下就与维持和平有关的问题作出决定	1.1 安全理事会决议反映联合国警察、司法和惩戒干事的具体活动范围 1.2 安全理事会决议纳入秘书长关于建立或调整维持和平行动期间安全部门改革、复员方案、地雷行动和战争遗留爆炸物的建议 1.3 警察派遣国和部队派遣国派遣更多的警察和惩戒专家

产出

助理秘书长办公室

- 同安全理事会、大会、其它政府间机构和之友小组成员举行 20 次协商，提供有关法治和安全机构的最新情况
- 同联合国各部厅、基金、机构和方案及其他实体、各区域组织和次区域组织举行 10 次重大联合国活动和专门协商，以计划开展联合活动，在法制和安全机构领域发挥主导作用

警务司

- 向秘书长给安全理事会关于维持和平行动的 25 份报告提供投入，包括有关执法问题的建议，向安全理事会和大会做情况介绍
- 对部队派遣国进行 14 次访问，就国家甄选机制提供咨询，推动联合国警官、包括建制警察部队人员的戒备、部署和训练
- 举办 18 次与警察派遣国和区域组织的协商，商讨政策问题、警务司活动、及维持和平行动中执法有关的共有问题
- 就 13 个维持和平行动和政治特派团(联海稳定团、联利特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动、东帝汶综合团、西撒特派团、联塞建和办、联刚特派团、联科行动、联阿援助团、联塞部队、中乍特派团和联格观察团)的警察组成部分，举行 13 次针对特定任务的警察派遣国会议

刑法和司法咨询科

- 同会员国举行 6 次协商，包括与法治之友小组举行协商，介绍司法、法律和监狱系统的发展情况
- 就 10 个外地行动的司法和(或)惩戒问题向安全理事会提出秘书长报告或情况通报

- 向联合国各部厅、机构、基金、方案、区域组织和其它实体高级代表作 6 次有关司法和(或) 惩教系统的情况通报

解除武装、复员和重返社会科

- 就 8 个复员方案进程(6 个进行中, 2 个规划中)的进展情况向安全理事会提出秘书长报告和(或) 通报情况
- 向联合国各部厅、机构、基金和方案、会员国、国际金融机构区域组织和其他实体的代表作 15 次有关复员方案的情况通报

地雷行动处

- 就地雷行动和战争遗留爆炸物向 25 个会员国作 10 次情况通报, 向个别会员国作 10 次情况通报; 在国际论坛作 4 次发言
- 协同联合国伙伴向大会提出有关地雷行动的秘书长的报告
- 提出多方捐助者年度报告, 阐述联合国地雷行动处的活动, 包括由摊款提供部分经费的方案
- 在 2 个可能建立的维和行动区评估地雷和战争残留弹药威胁, 作为维和部技术评估团工作的一部分
- 协同联合国机构为 2 项可能建立的维和行动制订和(或)增订应急计划
- 更新地雷问题网站, 维持每月 60 000 人次浏览, 包括维和行动 7 个地雷方案提供的地雷行动报告、新闻材料和工作数据

安全部门改革科

- 就安全部门改革向会员国, 包括安全部门改革之友小组、联合国各部厅、机构、基金、方案和区域组织作 10 次通报

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会的授权迅速部署和建立维和行动	2.1 在安全理事会关于建立维持和平行动警察部门的决议通过 7 天之内部署常设警察能力工作组
	2.2 如需快速部署则在安全理事会决议通过后 14 天内, 部署联合国地雷行动组成员和外部伙伴

产出

助理秘书长办公室

- 同会员国和区域组织进行 10 次协商, 交流国家待命和常备能力发展情况, 物色在法治和安全改革领域拥有专长、可迅速部署的专家

警务司

- 向会员国作 28 次情况通报, 说明维和行动中的警察问题, 以及快速部署高素质警务人员的所需具体警力

- 对警察派遣国进行 28 次访问，检验个别部署的联合国警官的甄选协助工作，并对建制警察单位进行评估(检查)
- 常设警察能力工作组对 2 个维和行动进行 3 次访问，以支持地方警察能力建设

刑法和司法咨询处

- 建立 200 名外地管教干事职位申请人名册

解除武装、复员和重返社会科

- 建立各复员方案专长名册的战略

地雷行动处

- 在联合国 5 个不同机构和 2 个不同政府间或非政府组织执行伙伴的参与下，对联合国地雷行动规划和快速反应框架进行演习
- 汲取演习中得到的经验教训，更新联合国地雷行动规划和快速反应框架

安全部门改革科

- 同外勤人事司合作，编制 10 份安全部门改革干事通用职务说明
- 建立联合国安全部门改革高级专家名册

预期成绩	绩效指标
3.1 提高维持和平行动的效率和成效	3.1 外地特派团为各法治、安全部门改革和复员方案构成部分编制战略计划，为执行任务提供支助
	3.2 国家当局赞同在 2 个维持和平行动中采用各套指标，协助规划法治方案
	3.3 6 个维持和平特派团地雷行动的预算执行率达到 98%(2007/08: 96.6%；2008/09: 98.5%)

产出

助理秘书长办公室

- 通过同联合国法治协调和资源小组和联合国其它伙伴框架的协调工作，并通过该部在联合国系统维持和平行动中的警务(全球主导)、惩教(全球主导)、司法和安全部门改革等问题上发挥主导作用，向秘书长特别代表或外地特派团其它他首长提供有关法治和安全机构问题的最新战略指导、指示和说明

警务司

- 包括 19 个外地特派团的建制警察部队人员在内的 16 000 名联合国警官的初次部署、轮换和延长任期
- 向国家警察机构和其它执法机构提供 4 份有关管理、行政和业务程序以及警务改革和调整计划的文件和指导方针

- 2 个维持和平行动(达尔富尔混合行动、中乍特派团)警察组成部分的订正业务概念
- 维和部 2 项关于地方警察和其它执法机构评估和能力建设的政策
- 2 份关于维持和平行动所在国法治情况的报告
- 举行警察部门负责人年度会议,就各项指令、政策和准则提供指导和指示,交流经验教训和最佳做法
- 对 14 个维持和平行动(联海稳定团、联利特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动、联塞建和办、中乍特派团、东帝汶综合团、联阿援助团、联刚特派团、联科行动、科索沃特派团、联塞部队、联布综合办和联格观察团)进行 14 次实地访问,提供战略和技术警务咨询及协助
- 为和平行动警察部门负责人进行 5 次部署前情况介绍和任命后情况简报
- 为联合国警察包括建制警察部队举办 5 次部署前研讨会/讲习班

刑法和司法咨询科

- 举办司法和惩戒部门负责人年度会议,就各项政策和准则提供培训和指导,交流经验教训和最佳做法
- 就冲突后局势中对加强监狱系统的业务管理为惩戒干事举办 2 期训练讲习班
- 同联合国机构间伙伴协调,对 11 个维持和平行动进行业务访问,向司法和惩戒部门提供咨询和协助
- 使用司法和惩戒方案的审查办法,对 6 个维持和平行动的司法和(或)惩戒部门活动进行审查

解除武装、复员和重返社会科

- 派出 5 个评估团和评价团,在复员方案领域提供专题专家咨询意见
- 对有复员方案任务的外地特派团进行 4 次技术支助访问
- 派出 2 个机构间评估团,审查 2 个外地特派团综合复员方案标准的执行情况
- 同综合复员方案培训小组协商,订正针对复员方案外地人员的复员方案培训方案

地雷行动处

- 核可 7 个地雷行动方案(联阿援助团、联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动、中乍特派团、联黎部队和西撒特派团)的工作计划(包括性别考虑)、年度评估和建议
- 制定 7 个地雷行动方案(联阿援助团、联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动、中乍特派团、联黎部队和西撒特派团)地雷行动活动的项目提案,将之纳入联合国地雷行动组合
- 对技术特派团的最佳做法和所获经验教训进行年度审查,并编写报告和拟订具体针对特派团的执行计划
- 就 1 个维持和平特派团(联塞部队)提供地雷行动政策和技术指示
- 协同联合国机构在 3 个任务区协助进行有关地雷安全的情况简介,包括就编写培训和宣传材料提供咨询

安全部门改革科

- 派出 7 个技术支助团，提供安全部门改革方面的专题专家咨询
- 派出 1 个机构间评估团，审查 1 个外地特派团安全部门改革方案的执行情况
- 进行 1 次评估访问，协助规划 1 个新的维持和平行动今后的安全部门改革方案
- 举行安全部门改革部门负责人年度会议
- 制定 2 份关于冲突后安全部门改革和复员方案的部门准则

外部因素

会员国提供必要的政治和财政资源，维持和平伙伴为执行外地特派团在法治和安全部门改革领域的任务开展协调、合作并提供必要的支助

(b) 所需人力资源

职类	2008/09	2009/10	变化
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	2	2	—
P-5	10	10	—
P-4	48	47	(1)
P-3	25	28	3
P-2/1	—	—	—
小计	85	87	2
一般事务人员			
特等	—	—	—
其他职等	17	19	2
本国工作人员	—	—	—
外勤人员	—	—	—
安保人员	—	—	—
小计	17	19	2
共计	102	106	4

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08) (1)	分摊 (2008/09) (2)	费用估计数 (2009/10) (3)	差异	
				数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	12 307.4	16 969.9	16 584.0	(385.9)	(2.3)
二. 非员额资源					
一般临时人员	38.3	83.9	204.7	120.8	144.0
咨询人	247.8	—	1 000.0	1 000.0	—
公务差旅	879.6	1 128.1	1 248.7	120.6	10.7
信息技术	29.8	29.8	—	(29.8)	(100.0)
医疗	3.7	—	—	—	—
其他用品、服务和设备	17.2	17.2	—	(17.2)	(100.0)
二小计	1 216.4	1 259.0	2 453.4	1 194.4	94.9
一和二共计	13 523.8	18 228.9	19 037.4	808.5	4.4

助理秘书长办公室**刑法和司法咨询科**

员额调动：助理秘书长办公室的 P-4 员额调到刑法和司法咨询科；

刑法和司法咨询科的 P-3 员额调到助理秘书长办公室

110. 拟将负责法治和安全机构助理秘书长办公室的 1 个政策和规划干事员额 (P-4) 调到刑法和司法咨询科，将该员额改叙为司法干事 (见下文关于刑法和司法咨询科所需人员配置的说明)。同样，拟将刑法和司法咨询科的 1 个司法干事员额 (P-3) 调到负责法治和安全机构助理秘书长办公室，将该员额改叙为政治事务干事。这一调动暂时在 2008/09 年预算内执行，以解决刑法和司法咨询科的紧迫需求，因为该科缺少必要的高级司法专长，无法满足负有法治任务的维持和平行动的紧迫需求。

111. P-3 和 P-4 员额暂时交换是为了通过调动现有资源，满足业务上的优先事项。2009/10 年为刑法和司法咨询科请批的拟议资源考虑到拟对这项调动予以核可。

112. 人员调动之后，负责法治和安全机构助理秘书长办公室的支助结构与负责维持和平行动部助理秘书长办公室基本相同 (1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3)。这个结构使各工作人员之间能够合理分工，使其知识和经验层次足以为该办公室的工作提供支助。

警务司

113. 过去 48 年来,联合国已经成为广泛深入参与冲突后警务援助和改革工作的重要行为体。警务工作目前已成为联合国维持和平行动中增长极为迅速的组成部分。随着冲突的性质发生了总的变化,相应带来各种复杂因素,联合国警察预期开展新时期维持和平行动的方式也发生根本变化。现在,对警察提出的要求急剧增长,需要警察履行双重职责,即要当即提供治安支持和临时执法,又要参与长期的体制建设。当今各特派团警察部门的作用已不再是进行传统监测和报告,而是要履行更为复杂的执法、行动支助和建设地方警察的职能。法定责任出现了变化,与此同时,对联合国警官的需求也在不断增加。联合国警官已经不再是被动的旁观者,而是巩固和平和建设民主体制的积极伙伴,而这些都是和平社会长期稳定和繁荣的基础。人们越来越多地要求警官帮助在冲突后打击有组织犯罪。近年来,联合国维持和平活动数目激增,也使维持和平行动的核定警务人员人数前所未有地增加。部署到联合国维持和平行动和政治特派团的核定警官人数在过去 10 年中增加了 14 倍,从 1995 年的 1 170 人增加到目前的大约 15 000 人。部署的建制警察单位从 2000 年的 2 个增加到 2008 年中期的 55 个,警官人数超过 6 000 人。这相当于联合国警察行动建制警察单位的总人数在仅仅 8 年内增加了 28 倍。这些人员来自几乎 100 个警察派遣国,部署在 18 个维持和平行动和政治特派团。这不仅表明了复杂维持和平行动的总体增长,而且还表明安全理事会发布的警务授权所规定的任务日趋复杂。此外,任务的复杂性也对人员素质、专门技能和更多具有强大技术能力的建制警察部队提出更多的要求。

114. 随着维持和平行动警察部门的作用不断壮大和演变,警务司力求与时俱进以适应日趋复杂的授权任务和需要总部提供的支助数量。该司目前配置 27 名专业人员。因此总部干事与外地警务人员的总比率为 1 比 630。鉴于当今联合国警务工作十分繁重和复杂,这个比率远远不够。

115. 总的来说,维持和平行动的性质不断变化,增长极为迅速,尤其是在警务工作方面,因此经常有人要求不断对联合国警察行动的管理进行明确的战略审查,包括 2000 年联合国和平行动小组提出的要求,以及最近维持和平行动特别委员会 2008 年的报告和监督厅提出的要求。

116. 对警务司的全面分析由审查小组进行,小组成员来自警务司和维和部的其他部门。2008 年 8 月至 12 月期间对警务司的活动进行了评估,查明妨碍警务司对付当今维持和平挑战能力的差距,就警务司应如何能更有成效和更有效率地执行授权任务提出了一套建议,以便提高联合国在警务领域的影响。审查结果表明,警务司力求及时有效地甄选和征聘警察。具体来说,警务司的人力资源和财力资源不足,难以开展的必要的人力资源管理工作,例如,甄选和部署以及根据最低既定标准进行监测和征聘。具体来说,审查结果突出表明,警务司警察部门目前的空缺率为 30%(特派团警察部门的核定人数上限为 15 000 名警务人员,目前部

署不到 11 500 人)，来自各国和各语文群体的任职人数也存在差距，性别不均衡，很难征聘高级人员和一系列专业领域的警务专家，包括建制警察单位。除其他外，审查结果建议警务司迅速加强征聘能力，有效甄选、征聘、部署、轮调警察和延长其任期。警察甄选征聘能力应负责甄选和征聘联合国警察职位的应聘人，办理现有警务人员包括建制警察部队的部署、轮调和任满回国事宜。要发挥国际警务人员质量管理的作用，就必须按照既定甄选标准履行征聘流程，并确保会员国遵守这些标准。

117. 审查结果还表明，为外地警官规定的警务准则仍以传统概念为基础，对如何执行临时执法或警务改革任务几乎没有提出任何指导。因此，警务司还必须立即向外地开展现行理论指导并推出各种模板，确保特派团任务执行计划的统一。为了完成这些复杂的任务，应该拟订协调一致的战略规划，明确说明资源需求的范围，协调方式和各项基准。警务司缺少这一专门的规划能力，不利于及时找出重大规划差距和支离破碎的规划框架，导致无法统一利用现有能力来均衡上述需求，也无法分析和执行规划方面的最佳做法。因此拟设立专职规划能力，专门负责维持和平行动警察部门的所有战略规划工作。该职能将充分参加早期的一般审查工作和技术评估团，协助制定和支助特派团执行计划、制定特派团缩编或撤出战略计划，并同维和部的有关伙伴和其他伙伴密切合作，支持外地特派团规划大规模警察行动和举措(选举治安、复员方案进程和战略警察改革规划等)。

118. 今后几年对警务工作的需求将继续增加，因为警察在弥补治安缺口和防止失败国家成为破坏和平和稳定因素的温床方面所发挥的作用已成为当今维持和平行动的关键特征。鉴于联海稳定团、联利特派团、中乍特派团和联苏特派团目前都拟议增加警务人员，科索沃特派团目前的缩编计划对增加人员的抵消效果又微乎其微，因此没有迹象表明对联合国警务工作的需求会有所减少。虽然存在着一些伙伴关系举措，但需要警务司拟订战略方针，正式规范伙伴关系框架，并为发挥新的协调作用制定办法。后一方面尤为重要，因为秘书长最近任命该部为联合国系统内警务和其他执法活动的全球牵头单位。在这方面，警务司必须继续拟订新的合作伙伴战略，协助和加强综合办法，并查明轻重缓急，以便更有效的开展联合国维持和平工作，并最终对冲突后环境作出国际回应。警务司还应有能力通过警务管理、改革和调查以及有组织犯罪和跨国犯罪方面的专题专家，向外地特派团提供战略支助。警务司还应能够通过与其他特派团保持密切联系，及时、准确和详细分析地方治安情况、犯罪趋势以及对行动构成的威胁，并在具体的警察业务活动方面，成为维和部情况中心和特派团行动中心的对口单位。为了协助拟订总部和外地特派团联合国警察综合宣传战略，确保出现积极主动的宣传势头，需要在该部内建立专职宣传能力。警务司还应探讨是否有可能在特遣队所属装备和技术后勤支助管理方面提供必要的外勤支助专家，负责规划建制警察部队向维持和平行动的部署和轮调。有关警察装备和谅解备忘录的工作需要同警务司密切协调，因此考虑到目前的能力，在外勤部蹲点的借调警官也许很有必要。

119. 最后，作为一个优先事项，警务司必须立即加强征聘和规划能力，以便更有效地执行目前的授权任务，从而扩大联合国在警务领域的影响。满足上述当前最低要求对于联合国警务工作的基本运作极为重要。如果不追加资源，联合国警务工作乃至联合国综合维持和平行动的微妙平衡势必都会受到损害。

120. 鉴于预测联合国警务工作将在 2010、2011 年及以后面临巨大需求，因此如果在 2009/10 年度按照下文警务司所需人员配置的说明满足这些基本需求，就能够在 2009/10 年期间对其人员配置进行不断审查。因此，警务司应该解决本司如何进一步得到加强的问题，在下一个预算周期内争取必要资源。

常备警察能力的调动

(1 个 D-1、2 个 P-5、14 个 P-4、8 个 P-3、2 个一般事务类其他职等)

121. 大会在关于世界首脑会议成果的第 60/1 号决议中赞成设立一个常备警察能力的初步业务能力。经与会员国协商，主要是通过维持和平行动特别委员会工作组的协商后，进一步拟订了常备警察能力概念，大会随后在 2006-2007 两年期维持和平行动支助账户预算中批准设立 27 人的常备警察能力。

122. 常备警察能力自设立以来一直负责启动新的联合国警察行动，在不需要这一职能时，则协助现有的联合国警察行动，提供专家支助或开展纠正活动。这两个职能的主要重点是在冲突后局势中建立机构警察能力。常备警察能力的部署和派任得到了适当监测和评估——以期必要时尽早进行关键的改革。常备警察能力成立后的最初地点定在联合国总部被认为有利于巩固常备警察能力的知识基础。实现这一点的最好办法是在维和部的任务与纽约联合国秘书处其他行为体的任务之间建立直接接口。现拟议扩大常备警察能力，将其迁至后勤基地。这一搬迁被认为会最大限度地提高常备警察能力的总体功效和效率，反映其对外地的重视。

(d) 员额说明

警察顾问办公室

警察标准合规督查和审计干事 (P-4)

123. 警务司负责在优秀人员的部署方面向维持和平行动和政治特派团提供咨询和支助、战略指导、战略协调和其他业务支助。不过，警务司的能力有限，无法监督准则和相关咨询意见的履行和恪守情况，以及有效利用各种资源完成特派团任务的情况。该部的审计和视察安排办法有所扩大，但受到种种实际限制，有碍对警察业务合规情况进行监督，也有碍启动快速直接的纠正行动。在这方面，拟设立 1 个警察标准合规督查和审计干事员额 (P-4)，协助警务司确保外地特派团遵守上述规章。

124. 在警察顾问的直接监督下，警察标准合规督查和审计干事将为该司拟订适当的合规督查和审计准则及概念并确保加以执行；就外地特派团警察部门所有合

规问题的确切行动方针作出评价并提出建议；与战略警察和发展科以及特派团管理和支助科密切协作，审查外地特派团警察活动的业务和管理方面，并向警察顾问提出分析评估报告；定期访问外地特派团并与警务顾问及其团队密切协商，审查业务实效、战略框架遵守情况，以及安全和安保以及福利提供情况；同外地特派团其他有关部门进行互动，征求对警察部门总体业绩和业务实效的反馈意见；检查外地特派团采取的措施以确保联合国警务人员做好准备，能够履行特派团专项任务和职责；通过维和部警务顾问向警务专员提出建议，说明在任何关键问题上需要采取的步骤；观察警务司指导外地特派团的水平，以及外地特派团要求得到的支助的及时性和质量；监测向外地特派团提供警务干事的质量以及是否适当完成各自的任務；起草有关所有此类检查的全面评价报告，并就提出的建议采取后续行动。任职者还将与其他监督和审计机构密切配合，以贯彻执行这些建议。

警察技术顾问 (P-4)

125. 警务司目前不具备协助审查和提供技术咨询、拟订准则和标准业务程序以及协助拟定与联合国警务授权有关的技术协议和框架的专长和能力。拟设立 1 个技术警察顾问员额 (P-4)，就技术程序问题向警务司和外地特派团提供指南和战略领导。

126. 技术专家将在警务顾问的直接监督下，就与警务司以及维持和平行动和政治特派团警察部门工作有关的所有技术性问题提供咨询。其中包括但不限于：协助拟订与各国政府及区域和国际组织缔结的谅解备忘录和其他技术文书；提供技术程序咨询，拟订准则和标准业务程序；研究警务技术问题；协助拟订关于联合国警务授权的技术协议和框架。在这方面，任职者将与重大利益攸关方协调此类活动。

行政管理干事 (P-3)

127. 随着警务司的往来公文、预算报告的编写、执行和评估以及诸如工作人员甄选、延期和轮调等人事管理事项的工作量越来越大，需要在警务顾问办公室设立一个行政管理干事 (P-3)。鉴于借调警官经常轮换，该干事将提供必要的体制知识，介绍联合国行政和人力资源方面的政策和程序。

128. 在警务顾问特别助理的直接监督和警务顾问的全面领导下，行政管理干事将与总部人力资源管理部门执行办公室协调，负责以下方面的工作：就所有人力资源活动 (如征聘、职位安排、晋升、考绩、空缺、职务分类审查、工作人员离职、培训等) 开展和协调各项行动；确保统一适用联合国规则和程序；根据《工作人员条例和细则》就总部文职人员和借调警务人员的服务条件、义务和责任以及特权和应享权利等事宜提供专家警务咨询；审查员额占用情况报告，以进行空缺管理和调控人员配置表。任职者还将负责启动和开展研究，以改进预算报告制度，经济合算地利用方案资源，通过经常审查来监测和控制预算拨款，查明偏离计划的情况并提出纠正措施，制定和维持一套符合联合国政策和实践的稳妥政策、程序、标准和工具，以确保适当进行核算、财务管理和管制。任职者还将同

外勤部有关部门密切协调，监测支助事务，协调和汇总对立法机构提出的意见和问询作出的及时全面答复。

行政助理(一般事务类其他职等)

129. 行政助理要在警务顾问领导下，提供行政和文秘支助；开展所有行政支助活动，包括文件归档、复印和分发交办文件，将来文和口信及问询转给主管人员和团队，起草公文；协调旅行申请和其他旅行文件；安排会议和编写简报材料；并就所有其他相关行政职责与警务司内外有关方面进行联络。

战略政策和发展科

130. 战略政策和发展科担负的重要任务是提供藉以制定国际警察维和政策、准则和作业程序的理论框架，并根据这些理论规划连续特派团。然而，由于急缺专门处理这些关键问题的工作人员，严重限制了警务司完成规定任务的能力。该科内部需要在以下三个方面增加资源，以便使该司能够改进其理论和规划职能，从而满足各项复杂的任务规定与日俱增的要求。

131. 由于冲突性质的总体变化以及相关的复杂情况，联合国警察参与这些新生代维和行动的方式也发生了根本的变化。警察必须发挥即时安保支助和临时执法以及更长时期机构建设的双重作用，对这种作用的要求正在急剧增加。警务司必须向外地推广现有的理论指导和样板，以确保特派团任务执行计划的一致性。完成这些复杂任务的基本前提是提供一个协调一致的战略规划框架，该框架应明确所需资源范围、协调方式和各项基准。警务规划的要素之一是尽早与当地警察或有关当局开展互动。警务规划的特点是需要考虑到当地的现有警力及其总体支助需求。警察特派任务的规划还要求采取统一方法，综合所有相关的交叉因素，例如司法、惩教及其他安保部分。单一的一般规划假设不能满足多层面的警察特派任务的要求。该司缺乏专职规划能力，使至关重要的确定规划假设的工作受到限制，规划框架支离破碎，各种需求与现有能力之间缺乏一致的平衡，规划方面的最佳做法也无法得到分析和利用。因此，拟议建立专职规划能力，着重于维和行动和政治特派团警察部分的所有战略规划方面。这项能力将全力参与早期全面审查工作和技术评估任务，在综合特派团规划进程中为统筹行动小组提供协助，对任务执行计划及特派团缩编或撤出战略规划给予协助和支助，并与其他相关伙伴密切合作，支助外地特派团规划大规模的警察行动和举措(例如选举安保、复员方案进程以及战略警务改革规划)。

规划干事(4个P-4)

132. 四名规划干事(P-4)将主要负责四个区域：非洲1区(达尔富尔混合行动、联苏特派团及中乍特派团)；非洲2区(联刚特派团、联科行动、联利特派团、联塞建和办及联布综合办)；亚洲和中东(联东综合团、联阿援助团及西撒特派团)；欧洲和拉丁美洲(联海稳定团、联塞部队、联格观察团及科索沃特派团)。任职者

将为政治部领导下的现役特派团(中非支助处、联几支助处及联索政治处)以及未来任何其他特派团的警察部分提供规划支助。区域安排反映行动厅和军事厅内部现有的区域框架,以确保全面的规划协调联系。这些干事的主要任务是确保在制定预期维和特派团的初始警察行动构想时全面确定所有各项规划参数,包括与主要的国家对应机构、其他利益攸关者和刑事司法系统各部分的互动。各规划干事将分别负责与所有内部和外部利益攸关者进行互动,以执行现役特派团和预期未来特派团的所有优先事项。任职者将在规划的所有各方面为统筹行动小组提供补充支助,包括提供准确、一致的警务规划建议,制定新战略构想或调整当前特派团的战略构想,确定警力配置要求(例如建制警察部队、警务专家)并及时通知特派团管理和支助科,就特派团所有的行动规划需要(例如选举规划、危机管理及其他任何行动计划)提供规划支助和建议,以及制定警务规划工具和评估样板并协助外地特派团应用这些工具和样板。

跨国和有组织犯罪问题专家(P-4)

133. 过去的经验表明,冲突后的社会往往因法律和秩序崩溃而受到损害,导致各种形式的犯罪活动激增。这类活动通常在权力和公共安全出现真空时猖獗起来。有组织的犯罪,是对恢复法律和秩序以及建立冲突后和平的威胁,也是对经济、法律和政治改革努力的削弱。这类犯罪的影响超越了国界,达到了区域和国际范围。警务司由于着重处理其他行动上的优先事项,在对预期维和特派团的警察计划进行初始构想时,未能着重制定用于处理跨国有组织犯罪问题的缓解战略。在警务司人员配置中增设一名跨国和有组织犯罪问题专家,将大大提高该司支助外地特派团及这一重要领域其它实体的能力。

134. 在战略政策和发展科科长监督下,跨国和有组织犯罪问题专家将负责:提供对转型期国家跨国和有组织犯罪问题的综合分析;与有关实体,例如国际刑警组织、欧洲刑警组织、东盟刑警组织、联合国毒品和犯罪问题办事处及其它在行动和技术上参与处理过渡和有组织犯罪相关问题的区域组织,建立密切联系并开展伙伴合作,并协助推动采取区域方法打击有组织犯罪;向警务顾问和外地特派团提供现实可行的战略建议和支助,以尽可能减少这些问题在当地的影响;与常备警察队伍专题专家密切合作,拟订关于处理具体国家跨国和有组织犯罪问题的短期和长期方法的战略指导,并协助发展伙伴关系,以便可持续地支持建设当地处理问题的能力;同时协助外地特派团制定培训战略,以增加该专题领域的本国专家队伍。

警察情报分析干事(P-4)

135. 在战略政策和发展科科长监督下,警察情报分析干事将整理和分析与警察有关的信息并就当地局势编写战略评估。任职者将每日分别与外地特派团各协调中心进行互动,为各特派团提供最新情况,与维和部有关部分共享关于改进各

特派团联合国人员安全和安保情况的分析，在特派团任务期间的关键阶段进行总体影响评估，以便于警务顾问向有关上级机构提出合理的咨询意见。

行政助理 (GS (OL))

136. 在战略政策和发展科科长指导下，行政助理将提供行政和文秘支助，进行所有的行政支助活动，包括文件存档、复印和分发，向有关个人或团队转达书面和口头通讯和问询，起草通信，维护电子数据库，协调旅行申请及其他旅行文件，安排会议并编写通报材料，并就所有其他与该科有关的行政职责与该司内部或外部有关方面联络。

特派团管理和支助科

137. 资源的缺乏严重限制了主管干事执行其核心总部任务的能力，使其难以通过战略指导和建议支助外地特派团。主管干事的工作内容主要包括选聘、轮调、遣返等行政任务。从实际数字看，核定的警官人数增加了一倍以上，从 2006 年 1 月的 8 300 人增至 2008 年 1 月的 17 000 人，最近十年的增长率为 500%。而且，任务规定的复杂性也对警官质量、专业技能和增加战术能力过硬的建制警察部队提出了更多的要求。当今的特派任务已从传统的监测和报告演变为更复杂的执法、行动支持和发展当地警察的任务。警务司要完成这些至关重要的任务，却只有最低标准的人员配置，因此该司一直艰难地努力确保达到及时完成高质量征聘的要求(目前空缺率为 30%)，同时还要确保性别和区域平衡。

138. 特派团管理和支助科的警察选聘能力，包括文职和警察人力资源管理专家，将负责联合国警察职位应聘人员的选聘，以及现有警务人员(包括建制警察部队)的部署、轮调和遣返。鉴于这项国际警官质量控制能力的作用，要求应用预定的标准评估应聘人选并确保会员国遵守这些标准。

139. 选聘能力的拟议增设人数总共将包括 15 个新增员额(1 个 P-5、5 个 P-4、8 个 P-3、1 个 GS(OL))。高等警察选聘干事(P-5)将协调总体选聘活动。13 名干事(5 个 P-4，8 个 P-3)将负责 12 000 名警官的选聘和轮调，筛选应聘申请并进行面试，以评估警官的能力并确保其符合预定标准。各干事还将就延期服役问题评价个人考绩，并协调建制警察部队的部署、视察和轮调。上述所有工作人员将参加甄选协助小组和特别警察股协助小组，这两个小组的成员将来自 37 个警察派遣国。各干事将为受聘人员提供部署前的上岗情况介绍。

高等警察选聘干事(1 个 P-5)

140. 在特派团管理和支助科科长直接监督下，高等警察选聘干事将着重于制定甄选战略，审查部署计划，确定联合国警察部分、包括建制警察部队的警力需求，并协助制定部署到维和行动的警官和建制警察部队的行政和行动准则和指导。任职者将负责：监督和协调所有与警察选聘相关的事项，包括甄选协助小组

和特别警察股协助小组对外地特派团的访问、轮调计划和程序以及部署前对会员国的访问；制定征聘战略，以满足征聘和部署警官和建制部队的要求；与会员国和外勤部保持密切联络和协调，并协调关于警察选聘所有各方面情况的通报；确保所有曾服役于联合国警察部分的警官的有关数据得到适当管理；为甄选特派团高层领导人员(警务专员、副警务专员及所有专业人员员额)编写个人文件；并提供评价分析和建议，以便警务顾问进一步采取行动。

警察选聘干事(5个P-4)

141. 任职者将在高等警察选聘干事的直接监督下，重点进行警务人员、包括建制警察部队的选聘。任职者还将参加部署前对特遣队所属装备的视察，评估建制警察部队人员的准备状况，协调与会员国的谅解备忘录谈判，参加对外地特派团的考察访问，协助高等选聘干事与针对特定任务选聘联合国警察所涉的会员国和外地特派团进行日常通信。

142. 任职者将负责：通过制定能力要求使警察选聘工作标准化；开展征聘和外联工作，以填补已确定的缺额；征聘专题警务专家(即法证、有组织犯罪、选举问题、刑事调查和预防犯罪、人群控制管理、边境/机场/海港和海关控制以及情报方面的专家)；加强与法语国家和组织的互动协作；在特遣队所属装备流程的所有各阶段与外勤部和警察派遣国保持密切联络和协调；向会员国和警察派遣国通报警察选聘所有各方面的情况；编写所有必要的详细资料，以便管理各特派团警察部分所有高层领导人员的甄选。

警察选聘干事(8个P-3)

143. 任职者将在高等选聘干事的直接监督下：确保维和行动警察部分的联合国警察、包括建制警察部队的有效和及时部署、延期和轮调；管理和参加甄选协助小组和特别警察股协助小组；分析简历；通过电话或电视-电话会议进行访谈；对会员国进行部署前访问；制定延期和轮调战略，以满足外地对警员和建制部队的需求；制定高级警务人员技能名册；与外地特派团和会员国协调确定警察交错轮调计划，以确保连续性和稳定的警力，减轻对特派团任务执行和安全的潜在不利影响；在警务人员部署、延期和轮调等所有各阶段，与外勤部和警察派遣国保持密切联络和协调；对应聘人选进行实质性审查，通过初步面试评估其是否适合任职；向会员国和警察派遣国通报警察部署、延期和轮调所有各方面的情况；为及时轮调和延期做好准备；确保对任何延期申请严格遵行考绩政策；与联合国医务司协调病历程序；确保警务司内部的医疗跟踪机制。

行政助理(GS(OL))

144. 在特派团管理和支助科科长指导下，行政助理将提供行政和文秘支助，进行所有的行政支助活动，包括文件存档、复印和分发，向有关个人或团队转达书面和口头通讯和问询，起草通信，维护电子数据库，协调旅行申请及其他旅行

文件，组织会议并编写通报材料，并就所有其他与该科有关的相关行政职责与本公司内部或外部有关方面联络。

安全部门改革科

145. 大会第 61/279 号决议核准在主管法治和安全机构事务助理秘书长办公室设置 5 个员额(1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个 GS(OL))。维持和平行动特别委员会在 2008 年的报告(A/62/19)中确认，需要在法治和安全机构厅设立一个安全部门改革股。正如关于加强联合国管理和持续开展维和行动能力的报告(A/62/702)中所反映的那样，拟议在该厅内部设立一个安全部门改革科。

安全部门改革方案干事(研究与指导)(P-3)

146. 安全理事会明确授权五个维持和平特派团支持国家安全部门改革方面的努力，而另外六个特派团被授权并正在开展与国家安全部门改革相关的活动，包括：协助进行安全部门审查和规划；制定安全部门各组成部分的重组计划；有限度地支助国防部门改革，支助管理和监督机构，并向国家安全部门改革协调机构提供建议。支持国家安全部门改革努力的维和行动及其它联合国行为体的数量正在增长。因此，外地对总部支持安全部门改革的要求在数量和频率上也在迅速增加。

147. 由于维和行动在安全部门改革方面需要大量支持而且这种需求不断增长，加上外地在安全部门改革方面的专长有限，安全部门改革科承受着极大压力。该科需要增加能力，以便为目前正在支助安全部门改革努力的 11 个维和行动提供必要的专题协助和针对具体国家的协助，同时应本国主管机构的要求直接向其提供协助，并且参与新特派团(例如在索马里)的应急规划。维持和平行动特别委员会在 2008 年的报告(A/62/19)中鼓励秘书处拟定关于安全部门改革的指导方针，并强调这方面经验教训和最佳做法的重要性。安全部门改革科需要增加能力，以便执行这些重要的优先事项。

148. 因此，拟议设立一个新的安全部门改革方案干事(P-3)职位。该干事不仅提供追加能力，协助两个维和行动——联刚特派团和联布综合办——支助国家安全部门改革努力，还将提供技术专长，从广泛的联合国及其他行为体找出最佳做法和经验教训，并通过与会员国协商，协助安全部门改革科制定联合国关于优先领域安全部门改革的技术指导。

149. 此外，该干事还将回应各维持和平行动的要求，协助发展联合国在安全部门改革方面的适当人力和财务资源能力。在这方面，该干事将协助外勤部草拟标准化的职务说明和征聘安全部门改革专家，并牵头拟定联合国安全部门改革高级专家名册。该干事还将在监测和评价安全部门改革方案和项目方面为各维和行动安全部门改革小组提供技术支助。

150. 如果该员额未获核准，安全部门改革科现有人员将需要收集和分析最佳做法和经验教训，为编制所有有关联合国安全部门改革的优先指导材料提供信息。此外，现有工作人员还需要为联刚特派团和联布综合办提供迫切需要的技术支助。应该指出的是，联刚特派团可能会加强它在支持国家主导的安全部门改革进程方面的作用，而鉴于联刚特派团安全部门改革小组规模较小，可能需要总部给予大力支助。其他工作人员还需要牵头开发人力资源。而且，小组也会缺乏监测和评价安全部门改革方案和项目的的能力，要在这方面为维和行动提供支助将会极其困难，而联合国支持国家安全部门改革的效力也会受到限制。

刑法和司法咨询处

处长 (D-1)

151. 刑法和司法咨询处目前由一名 P-5 级处长领导和管理。请求设立一个主管级处长 (D-1) 员额，负责领导、管理、代表和指导该处战略性和交叉性日益增强的各项活动。设立该员额将给该处的管理结构带来两项重要的改进。首先，它将使现任处长 (P-5) 能够在司法次支柱部门内管理和监督司法干事的工作；鉴于维和行动司法部门工作的战略重要性，这项管理和监督必不可少。第二，它将使该处处长能够重点处理跨越法治、司法和惩教各领域的战略一级的优先事项，为特派团、维和部以及司法和惩教次支柱部门提供战略指导，将更多日常事务留给各个次部门主管处理。该员额的设立与 11 个和平行动的 400 多个司法和惩教员额相称，也与刑法和司法咨询处的规模相称。如果没有这一员额，司法和惩教领域将缺乏法治方面所需的战略指导，也会继续因无力、无效的组织结构而困苦不堪。

司法事务干事 (P-4: 从主管法治和安全机构事务助理秘书长办公室转调员额)

152. 刑法和司法咨询处请求通过与上述主管法治和安全机构事务助理秘书长办公室对调，将该处司法事务干事员额 (P-3) 提高至 P-4 职等。这将使该处得以提供更高水平的专长和经验，以加强冲突后环境下的司法和法律系统。该处必须提高能力，为维和行动司法部分 (由高级专业职等和 D-1 职等的科长领导) 提供技术、战略和业务指导。该 P-4 级员额的任职者将支助刑法和司法咨询处履行承诺，扩大高质量司法和法律系统指导的编写和传播，支助各特派团制定工作计划和改进报告模板，推广使用综合培训材料和最佳做法工具以及广泛共享知识和经验教训。任职者还将参加评估特派团，审查维和行动司法部分的工作并就提高司法规划的能效问题提出建议。此外，任职者还将对外地高级司法事务干事员额的应聘者进行技术评估审核。

惩教科科长 (P-5)

153. 支持国家当局加强本国监狱系统已成为很多维和行动的最重要因素之一。为了适应这项工作的战略重要性、活动水平及其复杂性，需要一个 P-5 高级职位来领导刑法和司法咨询处的惩教团队。设立一个惩教科科长 (P-5) 员额，将在该

部的惩教工作中注入必不可少的战略指导和经验。此外，根据 2006 年 11 月 24 日秘书长的决定，在加强监狱系统以及为联合国其他部门、机构和基金提供监狱问题专长方面，维和部是联合国全系统的先锋。在维和部，这一责任是由刑法和司法咨询处承担的。设立惩教科科长职位将更好地协调维和部对整个联合国系统惩教事务的支助。如果该员额未获核准，刑法和司法咨询处惩教团队将在一种极其无力的管理结构中运作，这将导致为维和行动提供惩教支助的工作效率低下。

惩教科行政助理 (GS (OL))

154. 为了支持惩教团队不断扩大的工作，请求增设一个行政助理员额 (GS (OL))，为惩教科成员提供行政支助，特别是在安排 10 个外地特派团借调惩教干事的甄选和部署、安排会议、面谈以及协助组织年度讲习班和会议等方面。如果该员额未获核准，惩教科将只能依靠有限的行政支助，自行负责各项行政任务，包括旅行核准、文件工作和规划、安排会议和讨论会，以及其他文秘和行政职能。

解除武装、复员和重返社会科

政策和规划干事 (P-3: 从一般临时人员改划的员额)

155. 拟议将解除武装、复员和重返社会协调干事的一般临时人员职位 (P-3) 改为员额。该干事将为联苏特派团和联海稳定团所执行的复员方案和减少社区暴力行动提供总部支持，并在达尔富尔混合行动中建立复员方案科。该干事还将进行政策制定并建立复员方案监测和评估能力。

156. 如果该员额未获核准，其他工作人员将必须承担联苏特派团和联海稳定团的支助工作，以及达尔富尔混合行动和中乍特派团的规划工作(达尔富尔的复员方案必须包括乍得的跨界问题)。应该指出的是，刚果民主共和国的复员方案预期将包括 130 000 个个案，而其他执行复员方案任务规定的特派团预期也会增加各自的复员方案相关活动。鉴于某些复员方案行动(特别是联苏特派团和联刚特派团)的较大规模和复杂性，以目前的能力，无法为所有复员方案提供充分的总部支持，也难以以为新的或构想中的联合国维和行动提供复员方案上的支持。而且，也没有能力进行政策制定和建立复员方案监测和评价能力。

157. 该科正在支助七个维和行动的八个复员方案(在刚果民主共和国有两个方案，其中一个处理外国武装团体，另一个处理刚果武装团体)，而且继续在四个国家为可能的复员方案活动进行应急计划。过去两个预算周期是在一般临时人员项下为一名 P-3 级协调干事供资，而鉴于复员方案相关问题的工作量不断增加，一直需要增设一名复员方案协调干事。拟议的 P-3 员额将满足维和特派团在行动支持方面持续增长的需求。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	16 584.0	(385.9)	(2.3%)

158. 所列经费 16 584 000 美元，用于 75 个续设员额和 31 个拟设新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异的原因如下：标准费用增加；拟设新员额，计算续设专业人员和一般事务人员所需经费分别采用了 7% 和 5.2% 的延迟征聘因数；警务司 27 个员额转到联合国布林迪西后勤基地。如果计算拟设新员额所需经费时采用续设专业人员和一般事务人员延迟征聘因数，上述项目下所需资源总额为 19 061 400 美元。

	费用估计数	差异	
一般临时人员	204.7	120.8	144.0%

159. 拟在主管法治和安全机构事务助理秘书长办公室增设一个为期 12 个月的新闻干事(P-4)一般临时人员职位。任职者将专门提供新闻服务，必须具备相关技能，用于提高对维持和平环境下法治举措意义的认识。迅速的法治举措被认为至关重要，它有利于冲突后的及早稳定以及持久的和平与安全，有利于加强联合国全系统、各会员国、东道国民众以及广泛的国际公众对联合国在法治领域所做努力的认识，也有利于在该领域制定注重司法、惩教、复员方案和安全部门改革的新闻战略。

160. 该职位的任职者将与主管维持和平行动副秘书长办公室公共事务股和新闻部密切合作，制定并实施以外地和总部法治举措为重点的传播运动。任职者将为外地和总部高级工作人员提供或安排媒体培训，设计和启用以维和部法治任务规定和举措为重点的内联网和因特网网站，筹备和管理提高认识运动、新闻发布会及其他外联活动和信息产品，包括新闻稿、有针对性的手册、报告和文章。任职者还将建立一个影片和照片资料库，供出版物或电视节目使用，安排媒体报道主要活动，并编写维和部的《联合国警务杂志》。此外，任职者还将与外地特派团新闻部分保持密切联系，并安排媒体对特派团进行采访。

	费用估计数	差异	
咨询人	1 000.0	1 000.0	—

161. 维和部及联合国人权事务高级专员办事处与其他联合国利益攸关方和世界银行协调，于 2008 年 6 月发起制定联合国法治指标(前称“联合国法治指数”)(见 A/61/858/Add.1, 第 222 和第 223 段)。该举措的目标是确定特定国家法治部门的长处和挑战，以便协助国家当局的法治改革努力，包括制定国家法治战略。此外，联合国法治指标还将帮助捐赠方和其他利益攸关方更好地规划制定其法治支助

方案。经有关政府同意，这样的一套指标可用于取得关于特定国家执法机构、司法和监狱系统以及这些机构与时转变情况的信息。由于刑事司法机构和立法对于冲突后环境下的和平与安全具有重要意义，它们将成为该指标的重点内容。这一工具将在海地和利比里亚试用后，于 2009 年 11 月 30 日以前完成。需要咨询资金，用于确保在 2010 年 1 月 1 日在开展维和行动的五个国家开始实施联合国法治指标。

	费用估计数	差异
公务差旅	1 248.7	120.6 10.7%

162. 公务差旅所需经费如下所示。

(美元)

差旅类型	数额	对应产生
与外部实体进行政治协商/协调	460 300	10 项主要的联合国活动，以及与联合国各部门、机构、基金、方案和其他实体及区域和次区域组织进行专门协商，以便规划联合活动并阐明在法治和安全机构方面的牵头作用 与安全理事会、大会、其他政府间组织和友人团体成员国进行 20 次协商，以提供法治和安全机构方面的最新信息 向会员国(包括安全部门改革之友小组、联合国各部门、机构、基金、方案和区域组织)进行 10 次关于安全部门改革的通报 与会员国(例如法治之友小组)进行 6 次协商，以提供关于司法、法律和监狱系统的最新信息 向联合国各部门、机构、基金、方案、会员国、国际金融机构、区域组织和其他实体代表进行 15 次关于复员方案的通报
特派团规划	439 700	1 个机构间联合评估团，审查 1 个外地特派团的安全部门改革方案执行情况 1 次评估访问，为规划 1 个新的维和行动的未來安全部门改革方案提供支持 与联合国机构间合作伙伴协调，对 11 个维和行动进行作业视察，为司法和惩教部分提供建议和(或)协助
技术支助	348 800	—
共计	1 248 700	

163. 拟议编列前往各维和特派团的差旅经费 460 300 美元，以便为特派团已获授权的法治和安全活动提供现场支助。

164. 需要编列 439 700 美元，用于对欧盟、非盟和其它政治伙伴进行特派团评估访问，以探讨警察和执法方面的合作及相关问题。要求编列的经费还将用于为加强该司与各政策中心、研究所、大学和会员国之间的关系所需的差旅费用。

165. 要求编列 348 800 美元，用于为以下目的的差旅：警务司工作人员支助警察派遣国甄选将要部署到联合国维和行动的合格警官和建制警察部队；助理秘书长办公室工作人员评估法治和安全机构方面新的和更新的技术指导的执行情况；复员方案工作人员为制定新的复员方案行动构想以及展开监测和评价制度提供技术支助；复员方案工作人员进行评价工作，以便确定对联合国总部支持的具体需求。

5. 政策、评价和培训司

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
3.1 提高维和行动的效率和效力	3.1 通过编写维和理论与指导、共享知识、评价业绩和维和训练标准、制定与维和伙伴合作框架等方面的综合能力，为加强机构、促进维和提供各种工具

产出

司长办公室

- 就维持和平中的交叉问题和新生问题，向主管维持和平行动副秘书长和主管外勤支助副秘书长及外地特派团高级管理人员提供建议
- 与联合国和外部伙伴(区域安排、国际金融机构以及双边和多边发展与人道主义行为体)建立并保持伙伴关系，以支持多层次联合国维和行动的规划、执行和过渡

综合培训处

- 支助会员国对派往联合国外地行动的军事和警务人员进行部署前训练
- 对高级维和领导人和管理人进行训练，对外地文职人员进行部署前训练
- 为会员国、外地特派团及维和训练提供者提供训练标准和训练指导
- 监测和支助维和部和外勤部工作人员在专门领域的训练活动以及规定和建议的训练班

维和最佳做法科

- 制定关于交叉性维和问题的指导，支助维和部/外勤部制定政策和指导的进程
- 维护维持和平知识分享系统，分析和传播良好做法
- 就维和中的性别平等主流化、艾滋病毒/艾滋病、民政和儿童保护等问题提供政策和技术指导
- 为外地特派团的最佳做法干事以及两性平等股和艾滋病毒/艾滋病股提供行动支助
- 对外地特派团、维和部和外勤部的维持和平方案和次级方案进行评价并支持自我评价

外部因素

会员国将提供执行该司活动所需的必要政治支持和资源

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变化
专业及以上职类			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	2	2	—
P-5	4	7	2
P-4	17	21	4
P-3	11	16	5
P-2/P-1	1	1	—
小计	36	48	11
一般事务人员和其他			
特等	—	—	—
其他职等	12	13	1
本国工作人员	—	—	—
外勤	—	—	—
安保	—	—	—
小计	12	13	1
共计	48	61	12

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4)=(3)-(2)	百分比 (5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	6 787.7	7 782.0	10 631.0	2 849.0	36.6
二. 非员额资源					
一般临时人员	373.3	1 287.3	373.8	(913.5)	(71.0)
咨询人	404.4	708.4	944.4	236.0	33.3
公务差旅	2 391.9	2 521.6	3 630.1	1 108.5	44.0
其他用品、服务和设备	929.0	871.6	880.6	9.0	1.0
第二类小计	4 098.6	5 388.9	5 828.9	440.0	8.2
第一类和第二类共计	10 886.3	13 170.9	16 459.9	3 289.0	25.0

(d) 员额说明**司长办公室**

合作伙伴科(1个P-5、1个P-4、1个GS(OL)一般临时人员职位改为员额)

166. 会员国大力鼓励以更深入、更有效的伙伴关系促进维持和平。2005年世界首脑会议成果文件支持联合国与区域和次区域组织之间形成更有力的关系,包括通过各组织秘书处之间的正式协议扩大协商与合作,加强行动上的合作,以及支持维和能力的发展(大会第60/1号决议,第93和第170段)。

167. 大会第61/276号决议强调了与联合国系统内部和外部伙伴(包括区域组织)密切合作的重要性。大会第61/279号决议决定,在维和部政策、评价和培训司设立合作伙伴科(由1个P-5、1个P-4和1个GS(OL)一般临时人员职位组成)。这项能力是为了应对会员国、外地特派团以及维和部和外勤部高级管理层日益增加的需求,加强与联合国系统内部和外部主要区域实体、发展与人道主义行为体和其他维和伙伴的战略伙伴关系。

168. 冲突后的环境涉及广泛的行为体,它们对联合国外地行动的成功规划、执行和及时撤出至关重要。与这些行为体的有效伙伴关系对于高效利用有限资源和避免代价高昂的重复工作具有重要意义。近年来,联合国维持和平工作已开始审视如何能够建立一系列可以转化为有效的当地行动合作的战略伙伴关系。在全球对维持和平的持续需求下,这项努力已变得更加至关重要。有力的伙伴关系使联合国维和行动能够将重点放在已获授权活动的核心领域,同时确保在维持和平人员撤离时,必要的全面支持已经完成,长期支助的提供也已到位。

169. 自 2008 年初建立伙伴关系能力以来，它为这两个部提供了管理和发展战略伙伴关系的专门能力，特别是提供了：与内部和外部伙伴发起和保持可预测的框架和模式的能力；有利于建立各种伙伴关系之间联系的机制，例如世界银行-开发署-维持和平的协作；单一的接触和信息存放点，供合作伙伴了解维和问题；以及确保这两个部在伙伴关系方面协调一致的能力。

170. 联合国维持和平行动越来越多地担负支持恢复国家权力、协调安全和发展援助以及促进及早复原、特别是启动经济发展的任务。这些任务不能、也不应该仅靠维和部单独完成，而应该通过所有和平、安全与发展行为体协同努力来完成。而这需要维和部和外勤部内部更多地理解发展行为体及其他行为体的作用和运作，以便改进与它们的配合。此外，还需要加强维持和平行动与联合国国家工作队之间的协调和协作。

171. 伙伴关系能力及尽早建立和(或)加强了与主要联合国系统伙伴(例如开发署)以及国际金融机构、特别是世界银行之间的伙伴关系框架。这些伙伴关系需要有专职人员确保根据这些安排所作的承诺得到推进并纳入未来和目前从规划到行动等维持和平活动中。保持与主要伙伴的定期交流渠道也非常重要，有利于应对新出现的问题和回应新的政策举措。大多数联合国伙伴都有为此目的配设的专职人员或协调人，而这些人员也需要通过定期联络或协调人与两个部进行互动。

172. 有效的维持和平伙伴关系越来越重要，它成为一项日益发展的核心活动，同时也需要可持续和可预测的安排，因此，拟议将核准的一般临时人员职位(1 个 P-5、1 个 P-4 和 1 个 GS(OL))改为员额。这将使伙伴能力能够继续开展已经开始的重要工作，并借鉴一些既定的框架和实际运作安排。如果没有这些资源，该司将无法为及时发展有助于维持和平、并最终有利于部署维和行动所在国利益的战略伙伴关系提供协助和支持。

评价科

173. 拟议将评价科(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 GS(OL))职位)从维和最佳做法科调往司长办公室。这一举措是为了确保维和最佳做法科与评价科之间不发生利益冲突，前者负责制定或协调维和部和外勤部的政策程序，后者着重评估政策的设计和充分性。这一转调还将使评价工作更直接地馈入维和部/外勤部的政策制定、训练和评价循环。拟议的改组符合监督厅提供的评价能力指导，该指导说明，评价职能应独立于其他管理职能之外，并且能够直接接触适当的决策层。这里所指的适当的决策层就是政策、评价和培训司司长，他负责向维和部和外勤部提供这些领域的支持。

维和最佳做法科

协调干事(2个P-3一般临时人员职位改为员额)

174. 过去几年中,维和部为改进一套针对外地维持和平执行人员的业务指导给予了大量实质工作上的支持,这套指导是“2010年和平行动”五个优先改革领域之一。政策、评价和培训司负责发展和协调维和部和外勤部编写经验教训、理论和指导的工作以及评价这些工作的效果。

175. 对这两个部有效编写经验教训和指导的能力进行管理,是该司维和最佳做法科的核心职能,目前履行该职能的两个P-3职位在一般临时人员项下供资。这两个职位辅助一个三人小组(协调干事(P-4)、政治事务干事(P-3)和协理政治事务干事(P-2))编写指导,在支助制定部门政策指导、标准业务程序和各项准则(例如2008年1月发行的《联合国维持和平:原则与准则》以及各种业务政策和指导材料)方面具有不可或缺的作用。

176. 找出经验教训并制定相关的指导是该司的一项核心职能,而这两个部为改进维持和平行为方式编写的材料日益增多。最近三年来,编写了70份指导文件和大量的内部知识管理材料,例如任务结束报告、事后分析、经验教训研究以及做法调查。这些材料用于培训方案,也用于该司评价部门对政策效力的评价。在某些情况下是与联合国系统其他部门联合制定政策和指导,例如政治部和联合国人权事务高级专员办事处。外地工作人员从该部内联网下载了150 000多份指导和相关文件,内联网上这些材料随时可供工作人员取用,这足以显示它们对工作人员的价值。

177. 为了适当回应复杂的维持和平行动日渐增多的对指导材料的需求,拟议将两个协调干事(P-3)一般临时人员职位改为员额。这一改划将使该科能够对外地特派团和两个部制定指导和总结经验教训的进程,以及在为维持和平制定具体的交叉性业务政策和指导材料方面,提供必要的支持,并确保该科能够吸引和留住高质量工作人员,避免因临时雇用性质导致工作人员频繁更替。

178. 鉴于本司额外担负支助两个大部、外地特派团和会员国的工作,这项持续的能力尤其重要。协调干事与会员国、联合国系统各团体以及外部合作伙伴联络,以确保与所有维持和平伙伴进行适当级别的协商并听取其意见。如果没有这两个员额持续提供支助,维和最佳做法科无法保持目前就这一核心职能开展活动的水平。这将造成编写优先指导开发项目的严重拖延,例如:外勤部的外勤支助原则,关于军民联络的订正政策,以及按规定对权力、指挥和控制政策进行的审核;联合行动中心和特派团联合分析中心;《联合国维持和平行动:原则与准则》。对编写特派团清理结束、电信、治安与法治、综合特派团规划以及危机管理等领域专门指导提供的方法和咨询支持也会因此而减少。

综合培训处

高级特派团行政管理和资源培训方案资源小组(1 个 P-4、1 个 P-3, 由一般临时人员改划)

方案主管 (P-4)

179. 需要建立高度的道德行为和问责制来解决一些维持和平特派团最近的问题, 包括改进工作流程和程序以及对维持和平行动进行有成效和效率高的行政管理和财务管理。这一需要怎样强调也不过分。创设了高级特派团行政管理和资源培训方案, 以便使工作人员在行政支助职能方面达到规定的能力水平; 通过强调对决策承担问责来加强管理责任和信托责任; 并建立一种系统方法, 通过认证办法, 培养和提拔中级和中级以上的专业人员和外勤人员承担更大职责。高级特派团行政管理和资源培训方案是一个互动方案, 通过电子学习单元、同业交流圈和反映特派团环境中各种挑战的讲习班来促进非线性学习。

180. 方案主管(P-4)将确保维和部和外勤部高级特派团行政管理和资源培训方案的总体管理和协调。任职者将与维持和平行动行政职能领域的高级管理人员保持联络, 掌握维持和平工作的最新事态发展, 以便将其纳入方案。方案主管将确保收集和分析有关的管理决定及其实际应用情况, 如为加强内部控制或进行管理审查而采取的步骤; 新制定的问责、监督和控制机制; 以及特派团当前的做法是如何在既定的规章制度和指导方针范围内实施的。

181. 在职业发展和认证方面, 方案主管将继续与管理部人力厅及外勤部外勤人事司密切合作, 以确保政策制订能反映并补充高级特派团行政管理和资源培训方案委任方案的内容, 包括管理部适当的继任规划和外地高级管理职位核证许可的问题。

182. 如果不核准这一职位, 维和部/外勤部将无法通过高级特派团行政管理和资源培训方案在关键业务领域支持特派团高级管理人员。该方案也有可能丧失在工作人员和管理层中的重要势头以及迄今的努力所带来的捐助方支助。该小组还将缺乏领导, 缺少同管理部等总部对口单位以及同该小组主要的服务对象——外地高级管理人员(大多为 P-5 至 D-1 职等)的交流渠道。长期而言, 维和部和外勤部将无法提高其高级行政人员对信托责任的认知, 无法为指定工作人员履行重大管理职能提供坚实的基础。

183. 需要设立这一员额, 以应对高级特派团行政管理和资源培训方案不断的管理需求, 这尤其是因为该方案的目标是要向 120 名高级管理人员提供完整的高级管理人员认证方案。

政策干事 (P-3)

184. 任职者将与维持和平行动行政职能领域高级管理人员保持联络, 收集与新出现的挑战有关的信息, 并建立和维持记录这些挑战的信息管理系统。任职者还

将与外勤部和维和部下属各单位建立联络，确保管理和行政方面的各项工作保持一致。会员国就采购、财务管理和预算编制、人力资源管理和特派团规划等方面的管理和问责制政策所作的各项决定将由政策干事负责监测。任职者还须协助方案主管开展与管理高级特派团行政管理和资源培训方案有关的所有活动。如果不核准这一员额，该方案有可能丧失在整个试验阶段建立起来的机构记忆所带来的益处，丧失在推行该方案之前最后完成电子学习单元编制工作所需的关键势头。

185. 需要设立这一员额，以确保高级特派团行政管理和资源培训方案可以作为一个持续的方案存在，通过把所获经验教训、政策更新以及新的规章制度纳入到该方案的培训中，提供高级管理人员所需要的管理指导和业务支助，以便切实、高效地执行他们的特派任务。

从后勤基地转调员额(培训干事: 1 个 P-5、2 个 P-4, 2 个 P-3)

186. 拟将 5 个专业人员员额从后勤基地培训小组调至纽约总部。这些员额包括一名文职训练干事(P-5)、两名借调军事训练干事(1 个 P-4 和 1 个 P-3)和两名借调警察训练干事(1 个 P-4 和 1 个 P-3)。小组其余人员(1 个 P-4、文职训练干事(P-3)和 2 个当地行政支助人员)将继续在后勤基地执行任务，提供必须进行的文职人员部署前训练。

187. 综合培训处于 2005 年 11 月成立，将此前分散在部内各单位的所有训练能力(主要是文职和军事)组合在一起成为一个综合事务处。此后不久，大会核准了秘书长关于将借调军官和警官以及文职训练员组成的训练小组调至后勤基地的提议。调动是为了利用该基地接近驻非洲和欧洲各特派团的优点以及后勤基地已有的训练设施。预期的增效作用包括减少部署前训练和其他训练所需的差旅费和时间。

188. 维和部于 2007 年进行改组，包括设立政策、评价和培训司，该司下设综合培训处，负责向维和部和外勤部、各外地特派团及会员国提供支助。因此，对维持和平训练进行了一次全面需求评估，拟订了一项最适合这些需求的联合国维持和平训练战略(见秘书长关于维持和平培训工作进展情况的报告(A/63/680))。正如该报告中详细说明的那样，该项战略的重点是小规模集中服务可以发挥有效作用的优先领域，而不是试图满足维持和平行动中存在的各种广泛的培训需求。

189. 根据这项战略，综合培训处进行了内部重组，以便成为战略协调中心，负责制定训练标准和政策，并向外地特派团的训练员、会员国培训机构以及维和部和外勤部实务领域提供指导和支助。综合培训处继续负责满足在拟订和提供维和训练方面的优先需求，包括新任文职外勤人员的部署前训练，这些需求跨越不同职能部门或影响维持和平重大领域。在调整了优先事项和活动的背景下，所作的评估认为，由于综合培训处只会在后勤基地进行文职人员部署前训练，因此继续在此维持一个由 10 名工作人员组成的规模较大的小组将不具成效。该小组的大

部分人员，特别是向会员国以及维和部和外勤部的实务部门提供更多支助所必不可少的借调军官和警官，在纽约会更有工作成效。综合培训处负责支持会员国和外地特派团的各个小组也没有发挥最佳功效，因为小组成员分散在各地。

190. 由五名工作人员(3名训练干事和2名训练助理)组成的一个规模较小的小组将继续驻扎在布林迪西，为外地特派团新招聘的文职人员提供部署前训练。

191. 请求将这些员额迁至联合国总部的主要考虑因素如下：

(a) 由于综合培训处在为所有职类工作人员(文职、军事和警务)制订和监测训练标准以及制定训练政策方面发挥战略作用，有必要在总部增设一个P-5职等文职员额，以便加强该处的战略领导和管理能力；

(b) 对借调军事和警察训练干事的专业知识进行最有效利用的方法，是让其直接与军事厅和警务司以及会员国代表就军事和警察训练问题打交道，而不是协助进行文职人员部署前训练。他们在纽约从事这项工作要比在布林迪西更有成效，也更划算。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	10 631.0	2 849.0	36.6%

192. 编列的10 631 000美元经费用于48个续设员额、5个后勤基地转调员额和改划为员额的7个现有一般临时人员职位的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。造成差异的原因是，在计算从后勤基地转调的员额等续设专业人员和一般事务职类员额的所需资源时，分别适用了7%和5.2%的延迟征聘因数，从而导致标准费用增加。

	费用估计数	差异	
一般临时人员	373.8	(550.6)	(59.6%)

协调干事(P-3)

193. 2008年6月，秘书长的政策委员会审查了联合国在对冲突后局势规划和实施统筹办法方面的工作。委员会重申，统筹是联合国在涉及部署多层面联合国维和行动和(或)特别政治任务局势中工作的指导原则。委员会还指出，有必要建立一个高级别机制，将联合国在统筹问题上的主要参与者包括进来，并能确保有效落实现有决定和指导方针，确保许多遗留问题取得稳定进展。

194. 政策委员会建议设立一个级别较高(助理秘书长职等)的统筹指导小组，领导和监督统筹方面的主要问题，包括监督综合特派团规划进程工作组。秘书长核准了这一建议。维和部受命领导这一小组，主管维持和平行动副秘书长定期召开小组会议，政策、评价和培训司将专门为此提供秘书处支助。

195. 因此,请拨一般临时人员资源用于 1 个协调干事职位(P-3),为期 12 个月,以便为统筹指导小组建立起秘书处支助职能,并在这一重大新机制关键的首年运作期间为其提供支助。

儿童保护干事(P-4)

196. 安全理事会于 1999 年请秘书长酌情将儿童保护纳入和平行动的任务授权之中(见第 1261(1999)号决议)。第一个儿童保护顾问于 2000 年部署于联塞特派团,目前有 6 个维和特派团部署儿童保护顾问。儿童保护顾问负责就特派团内的儿童保护职能提供咨询意见,特别是向军事和警察部门提供咨询意见。

197. 自开始部署儿童保护干事起七年来,联合国总部甚少向他们提供专门的指导、协调或支助。维和最佳做法科通过确定外地儿童保护干事在政策和最佳做法指导方面的需求,已采取初步步骤提供指导、协调或支助。这项工作是通过一名设在维和最佳做法科的儿童保护干事实现的,由 2008/09 年度支助账户预算为期 10 个月的一般临时人员经费供资。在此期间,这位干事向外地各儿童保护顾问提供了直接指导和支助,并通过与外地儿童保护顾问和其他参与儿童保护的合作伙伴进行密切协商,在确定维持和平特派任务中儿童保护顾问的作用和职责方面取得了良好进展。然而,还需要增加时间和资源以便完成确定儿童保护政策优先事项的工作,制订一个明确的儿童保护顾问指导框架,审查儿童保护顾问目前的职权范围,并解决 2007 年一项有关儿童保护顾问方面经验教训的研究所确定的尚待解决的问题。为了完成这些任务,请求续设这个 P-4 职等的一般临时人员职位,以便制定和实施各特派团一致的儿童保护战略,并对维和部各项儿童保护举措的影响进行监测和评估。

	费用估计数	差异
咨询人	944.4	236.0 33.3%

198. 2009/10 年度咨询所需资源如下:

(美元)

专门知识	人/月	数额	对应产出
特派团规划和评估	—	113 500	对外地特派团、维和部和外勤部各项维和方案和次级方案进行评价,并支持自我评价
	—	830 900	为会员国对参加联合国外地行动的军事和警务人员的部署前训练提供支助
培训(综合培训处)			为高级维和领导人和管理人员提供训练,为外地文职人员提供部署前训练
共计		944 400	

199. 在上述项下编列经费 944 400 美元，其中包括 113 500 美元，用于政策、评价和培训司对外地特派团、维和部和外勤部各项维和方案和次级方案进行评价并支持自我评价，以便为维和部和外勤部提供一个全面评估和内部评价机制，协助对外地特派团进行有效管理。将由一位具备必要经验和资格的高级官员(前秘书长特别代表/秘书长副特别代表、将军或警务专员)领导和进行特派团评价，并提出公正客观的报告，说明各特派团是否有能力有效执行安全理事会规定的任务并按照联合国的政策和规则管理各自的资源。咨询人将领导一个由政策、评价和培训司评价小组成员以及视需要从维和部、外勤部和秘书处其他部抽调的专家组成的小组。小组将根据需要访问正在接受评价的特派团以及后勤基地等其他地点。评价访问结束后，咨询人将牵头编写一份全面评价报告，包括确定维和部、外勤部和各维和特派团应采取的补救行动。

200. 需要为主题专家和专门培训员编列经费 830 900 美元，以开发关于维持和平行动实务领域的培训产品，并按照新制定的培训课程表教授试验性培训课程。这些培训产品将支助相关领域，如综合特派团规划进程、统筹行动小组、领导才能和管理发展方案、联合国警察培训、维持和平行动最佳做法以及维和部和外勤部的诸多技术领域等。此外，该项经费还将用于雇用外部咨询人来担任讲习班的主持人以及高级特派团行政管理和资源培训方案的顾问。

	费用估计数	差异
公务差旅	3 630.1	1 108.5 44.0%

201. 公务差旅所需经费详列如下。

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
政治协商(司长办公室)	30 800	建立并维持与联合国及外部合作伙伴(区域安排、国际金融机构以及双边和多边发展和人道主义行为体)之间的伙伴关系，以便支持多层面联合国维持和平行动的规划、实施和过渡工作
特派团评估和规划(司长办公室)	66 500	就维持和平方面的共有问题和新出现的问题向主管维持和平行动和主管外勤支助事务的副秘书长及外地特派团高级管理层提供政策咨询
特派团评估和规划(司长办公室)	313 100	对外地特派团、维和部和外勤部各项维和方案和次级方案进行评价，并支持自我评价
特派团评估和规划(维和最佳做法科)	91 900	就把两性平等问题置于维持和平行动重要地位、艾滋病毒/艾滋病、民政和儿童保护等问题提供政策和技术指导 向外地特派团最佳做法干事以及两性平等股和艾滋病毒/艾滋病股提供业务支持

差旅类别	数额	对应产出
		对外地特派团、维和部和外勤部各项维和方案和次级方案进行评价，并支持自我评价
技术支助(维和最佳做法科)	40 600	就维和方面的共有问题制定指导意见，并向维和部/外勤部制定政策和指导意见的进程提供支助
		维护维和知识共享系统，分析并传播良好做法
政治咨询(维和最佳做法科)	40 300	就维和方面的共有问题制定指导意见，并向维和部/外勤部制定政策和指导意见的进程提供支助
		就把两性平等问题置于维持和平行动重要地位、艾滋病毒/艾滋病、民政和儿童保护等问题提供政策和技术指导
讲习班/研讨会(维和最佳做法科)	76 200	就把两性平等问题置于维持和平行动重要地位、艾滋病毒/艾滋病、民政和儿童保护等问题提供政策和技术指导
综合培训处	2 970 700	—
共计	3 630 100	

202. 编列经费的 30 800 美元将用于同各政治行为体和联合国系统合作伙伴进行政治和战略协商和协调的差旅费。

203. 编列的工作人员差旅经费 66 500 美元，将用于从司长办公室前往各维持和平特派团，就维持和平方面的共有问题和新出现问题与特派团高级管理人员、维持和平合作伙伴、联合国各基金和方案以及外部实体进行协商，以便能就优先事项、行动和挑战向副秘书长提供咨询意见。请拨 313 100 美元用于评价小组进行特派团评价工作的差旅费。计划进行四次外地特派团评价，每次评价由从维和部、外勤部和有时从政治部和安保部抽调的最多 8 名工作人员组成的小组进行。整个小组的差旅费由评价预算出资。此外，经费将用于支持由一至两名工作人员对特派团进行的后续访问，并提供针对新出现问题开展评价的待召能力。需要 30 800 美元，用作伙伴小组的差旅费，以便出席与区域组织、联合国系统各伙伴和国际及多边金融机构举行的协商和协调会议，目的是缔结新的战略框架和协议或深化现有的业务和战略关系。

204. 编列的经费 91 900 美元用于维和最佳做法科各领域(包括指导、两性平等、艾滋病毒和民政)的工作人员前往特派团，与外地对口单位进行协商以及开展特派团规划和评估。此外，编列的经费 40 300 美元用作各领域工作人员参加各种会议，与各政治行为体和联合国系统合作伙伴进行协商、讨论和协调的差旅费。用于技术支持的 40 600 美元是为使工作人员能够对特派团进行有针对性的短期访问，协助在外地推出高度优先的指导材料，并收集和交换各特派团的良好做法。

请列的经费 76 200 美元用作维和最佳做法科科长办公室工作人员以及指导、政策规划、儿童保护等各领域工作人员参加与其专业领域有关的讲习班、研讨会、会议和务虚会及讨论会的差旅费。

205. 需要 2 970 700 美元，供综合培训处进行计划的出差，包括支助会员国对即将部署到联合国维持和平行动的军警人员进行部署前训练。这些培训活动包括：会员国和区域组织军警人员的培训教练员课程、高级领导课程、规划者课程、常驻代表团军事和警务顾问课程；支助会员国组织的区域和国际维持和平培训活动；参加会员国和国际组织主办的维持和平培训会议、会员国和国际组织在维持和平培训中心组织的讲座；评估会员国和国际组织主办的维持和平培训课程的培训认可程序以及支助来自新出现的部队和警察派遣国的受训人员参加经认可的培训课程的旅行。规划的各种活动也是为了通过提高工作人员在培训、评价、特派团行动程序、特派团管理、领导能力、行为守则和行为标准等方面的技能，增强特派团的准备状态。这将涉及支助对文职外勤人员进行联合国文职人员部署前上岗培训、综合特派团训练中心的训练活动、特派团训练评价、高级领导上岗培训方案的课程以及向新开办的特派团提供培训支助。

206. 此外，综合培训处的活动还包括编制、更新联合国标准培训单元，并分发给各会员国、外地特派团、区域组织、联合国伙伴和维持和平培训组织。这些活动将包括为编写与维持和平有关的专题领域的培训课程而举办讲习班、为更新标准培训单元而进行审查的讲习班、关于新编制的培训材料的试验性培训课、编写维持和平相关问题的电子学习单元以及管理维持和平培训材料的出版。讲习班在会员国和外地特派团举办，以便尽可能增加对正在编写的培训材料(包括电子学习单元)的投入和自主感。主题专家、相关的总部和特派团工作人员必须前往参加这些讲习班/研讨会，才能参与编写进程并为此作出贡献。试验性课程也是在外地特派团或部队/警察派遣国举办。

207. 此外，还将通过促进专业精神、效率和继续学习的职业发展培训，来培养多技能、多才多艺的工作人员。工作人员发展是一个持续进程，也是本组织的优先事项，其目的是加强本组织的核心价值 and 核心能力。发展各种技能将使工作人员能够实现其个人的职业抱负；在这一方面，综合培训处还计划为 D-1 和 D-2 职等的工作人员举办领导才能发展方案，为 P-4 和 P-5 职等的工作人员举办管理发展方案。将与设在后勤基地的综合培训处培训科共同举行培训活动。

	费用估计数	差异	
其他用品、服务和设备	880.6	9.0	1.0%

208. 编列的经费 880 600 美元用于提供与综合培训处活动有关的培训费和用品。差异是培训费和用品的所需经费减少造成的。

(f) 维持和平行动部总体所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
D-2	4	4	—
D-1	10	11	1
P-5	40	42	2
P-4	185	189	4
P-3	86	94	8
P-2/P-1	10	10	—
小计	335	350	15
一般事务及其他			
特等	2	2	—
其他职等	88	98	10
安保人员	—	—	—
小计	90	100	10
共计	425	450	25

(g) 维持和平行动部总体所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 ^a (2009/10)	差异	
				数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	48 311.7	64 613.2	76 635.2	12 022.0	18.6
二. 非员额资源					
一般临时人员	1 319.0	2 135.5	1 177.3	(958.2)	(44.9)
咨询人	652.2	810.4	2 008.8	1 198.4	147.9
公务差旅	5 401.5	5 916.8	7 556.2	1 639.4	27.7
设施和基础设施	739.1	592.6	807.3	214.7	36.2
通信	1 835.8	566.4	649.0	82.6	14.6
信息技术	15 894.7	1 168.8	1 039.0	(129.8)	(11.1)
医务	3.7	—	—	—	—
其他用品、服务和设备	1 056.3	1 098.8	1 086.6	(12.2)	(1.1)
第二项小计	26 902.3	12 289.3	14 324.2	2 034.9	16.6
第一和第二项共计	75 214.0	76 902.5	90 959.4	14 056.9	18.3

^a 包括外勤部和维和部执行办公室集中经管的费用。

B. 外勤支助部

1. 副秘书长办公室

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作有所改进，以便其在充分了解情况的前提下作出关于维持和平的决定	1.1 会员国就外勤部的工作特别是改革维和工作和建立新的能力以应付新的维和需要给予正面评 1.2 酌情在秘书长向安全理事会提交的所有维和特派团报告中述及行为和纪律问题

产出

- 为行预咨委会、大会和其他立法机构举行 10 次情况介绍会
- 举行 50 次会议，向会员国和区域组织介绍情况
- 在各会议、讨论会和其他公共论坛上作 10 次维和问题介绍
- 接受媒体采访和为媒体做简报 10 次
- 对主要捐款国、主要的部队和警察派遣国以及其他会员国进行 12 次访问
- 加快对高级特派团行政管理和资源培训方案课程毕业生的审核工作(在 45 天内完成)，以便调到更高职等/为综合支助事务主任/行政事务主任/特派团支助司长/特派团支助主任等职位确定人选
- 为会员国、非政府组织以及总部和特派团高级领导人等各利益攸关方举行 10 次情况介绍会，说明有关消除联合国维持和平行动中今后的性剥削和性虐待及其他类型的不当行为的通盘战略以及诸如受害者援助综合战略和休闲娱乐最低标准等其他相关具体政策的执行情况
- 共同组织 2 次人道主义事务执行委员会-和平与安全执行委员会防止性剥削和性虐待工作队的会议

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会的授权快速部署和建立维持和平行动	2.1 核查拟派往维和特派团任职的候任人选的不当行为记录(2007/2008: 2 700; 2008/09: 3 000; 2009/2010: 2 000)

产出

- 核查已完成和尚待进行的不当行为指控的调查记录，每日平均完成对 5 至 10 名拟派往维和特派团任职人选的核查
- 参加与维持和平行动有关的各种会议和研讨会

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力有所提高	3.1 向各维和特派团行为和纪律小组提供日常指导(2007/2008: 4 次访问; 2008/2009: 4 次访问; 2009/2010: 4 次访问)

产出

- 对维持和平行动进行 10 次访问，与特派团领导磋商，并评估对外地支助的效力和统一性

- 为具备担任领导职位的适当资历和不同背景的人选建立一个中央数据库
- 每月和每个季度发布内部报告，监测并预报外地领导岗位需求和空缺情况，以便为高级领导员额征聘人员
- 对会员国、专业组织、政府组织和非政府组织以及联合国各机构、基金和方案进行有针对性的外联活动并建立伙伴关系，以期扩大候选人才库，从而更好地实现性别均衡和地域分配等关键目标
- 就联合国监督机构(监督厅、审计委员会和联合检查组)的报告编写 48 份合并答复
- 向维和部/外勤部各单位和外地特派团发出 76 份后续要求，对监督机构的 1 090 项建议进行跟踪并就此提出报告
- 就监督机构建议的执行情况编写 13 份合并报告
- 根据对 109 份报告的审查结果，制作 1 个信息总库，为对 24 个特派团的内部控制框架进行自我评估审查提供战略指导
- 对 3 个特派团的内部控制制度进行业务审查
- 为 24 名审计协调人举办 1 次讲习班，以期提高向监督机构提交答复的质量，增加执行完毕的建议的数量
- 就调查委员会的相关问题向外地特派团提供实务指导
- 对总部收到的所有调查委员会案件进行审查以保证质量，并在总部一级对调查委员会各项建议的执行情况进行后续跟踪
- 在后勤基地举办一次调查委员会年度讲习班，参加者为各外地特派团的调查委员会协调人
- 将采购权授予所有特派团支助司长、特派团支助主任和首席采购干事
- 与首席采购干事举行至少 3 次外勤部采购手册区域工作组会议，从而对采购手册提出修正建议，反映外地的需求
- 作为秘书处小组的一员出席管理问题高级别委员会——采购网的会议，并在会议上代表外地采购部门
- 就评估风险和执行减轻风险措施的问题向 16 个维持和平行动提供指导，包括为此制定和传播用以处理风险问题的各项政策和程序
- 在 4 个维持和平行动实施风险评估和减轻风险措施
- 在防止不当行为的措施方面，向 16 个行为和纪律小组提供指导和监督，监测联合国行为标准的落实情况，处理各项指控和对各类人员的纪律政策和措施并采取后续行动
- 通过对维持和平行动的 3 次访问，就行为和纪律问题向各行为和纪律小组的工作人员提供技术咨询，通报最新情况，并确定最佳做法
- 每半年一次就不当行为问题向维和部和外勤部高级管理层提交报告，其中包括关于维持和平行动中发生不当行为的统计数据和对发生趋势的分析
- 从监督厅和维持和平行动或特别政治任务中的其他调查实体收到的约 400 份具体证实不当行为指控的调查报告得到处理，并转交相关的内部或外部主管机关(联合国管理部门和会员国)采取惩戒行动
- 每年就 21 个维持和平行动、特别政治任务以及后勤基地的大约 400 件一类指控和大约 700 件二类指控采取后续行动，这些指控将由监督厅或外地特派团资源进行调查，其中包括涉及不当行为的调查委员会案件

- 更新并向所有行为和纪律小组分发关于不当行为及其相关问题的培训手册和参考资料

外部因素

有合格的军事、警察和文职人员候选人在维持和平行动中任职；会员国(部队和警察派遣国)在处理不当行为案件方面提供合作；调查实体及时提供调查报告

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	1	1	—
P-5	15	15	—
P-4	13	13	—
P-3	7	8	1
P-2/P-1	1	1	—
小计	37	38	1
一般事务			
特等	—	1	1
其他职等	15	15	—
小计	15	16	1
共计	52	54	2

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2007/08) (1)	(2008/09) (2)	(2009/10) (3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	5 504.4	8 279.7	9 426.1	1 146.4	13.8
二. 非员额资源					
一般临时人员	276.4	—	—	—	—
公务差旅	327.9	296.0	426.9	130.9	44.2
第二项小计	604.3	296.0	426.9	130.9	44.2
第一和第二项共计	6 108.7	8 575.7	9 853.0	1 277.3	14.9

(d) 员额的理由说明**副秘书长办公室****高级主管任用科****高级人力资源助理(一般事务(特等))**

209. 设立高级主管任用科是为了提供专门支助，以任命有适当资格的人员在在地担任领导职位。该科的核心职能是制定外联战略、扩大伙伴关系，以满足和平行动对最高级别的领导人的需要；查明和监测外地对领导人员的需要，以期代表高级管理当局改善空缺管理和继任规划；为核心文职领导员额的征聘提供支助，包括拟订员额简介、职权范围、候选人短名单，以及管理聘用通知；确保在向副秘书长和助理秘书长职等的获任者进行情况通报时与相关各司进行协调；维持一个可能适合考虑在这些职等任用的资历上佳人员的中央数据库。

210. 在外地员额中目前有 115 个员额为 D-2 及 D-2 以上职等(维和行动 93 个；特别政治任务 22 个)。副秘书长和助理秘书长职等的外地任用从上期的 20 个增加到 36 个。今年大约拟订和(或)协助拟订了 30 份职权范围，以说明外地高级岗位的职能，该科管理并支持了 13 个高级别面试小组，为重要领导职位的顺利任命提供了便利。

211. 目前，该科有一名科长(P-5)、两名方案干事(1 个 P-4 和 1 个 P-3)，由一名行政助理(一般事务(其他职等))提供支助。除这些连续性需要外，还拟设立一个人力资源助理员额(一般事务(特等))，以支持该科满足高级业务和行政需要。人力资源助理将开发并更新高级管理人员跟踪和报告工具，支持外地所有高级职位任命的监测工作。该名助理将为人力资源管理相关工作的各个方面提供支助，担任该科与主要伙伴在任用和延长任用进程中的协调人，特别是与秘书长办公厅、外勤部外勤人事司相关领域及人力厅进行协调。该名助理还将为资历上佳人员中央数据库的维护和更新提供至关重要的支助，以服务于牵头部门的征聘工作和改善任用工作中的两性平等和多样化情况。这一职能既非特设性质也非临时性质，而是高效实现该科产出所必需的核心职能。

行为和纪律股**纪律干事(P-3)**

212. 行为和纪律股目前有四名纪律干事(3 个 P-4 和 1 个 P-3)，负责处理不当行为案件。其中两名干事(1 名军事干事，1 名警务干事)是借调人员，只负责军事和警务人员的不当行为案件。目前，该股有大约 785 件未决案件与维持和平特派团的文职人员有关，这些案件正处于不同处理阶段，其中包括尚未结案的往年案件，每位纪律干事大约需要承担 200 件案件的工作量。紧急案件得到优先处

理，不太严重的案件将在时间允许的时候再处理。对未决案件没有系统地进行所需的后续行动，这影响了所有不当行为案件的服务质量。某些案件处理工作的延误导致人力厅的决定也被延误。虽然一类指控的数量有所减少，但过去三年来二类指控的数量却一直在增加。

213. 因此，拟设立一个 P-3 职等的纪律干事员额，以便使行为和纪律股能按照本组织的要求对现有的不当行为案件作出及时反应和处理，并支持处理数量和复杂性都在不断增加的新案件。该名干事将就该部与特派团文职人员有关的纪律程序提供政策指导和技术咨询；审查调查报告，并与外地各行为和纪律小组就各不当行为案件保持联络，以便确保采用相关纪律程序；就不当行为指控的分类问题向外地各行为和纪律小组提供咨询意见；就一类不当行为案件与监督厅保持联络，协助提供关于该部纪律程序的情况简介和培训，并制定与处理不当行为案件有关的程序和指导意见。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	9 426.1	1 146.4 13.8%

214. 编列的经费 9 426 100 美元用于支付 52 个续设员额和 2 个拟设新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。造成差异的原因包括：标准费用增加；2008/09 年度核准的增设员额继续维持并对此分别适用 50%(专业职类)和 35%(一般事务职类)的延迟征聘因数；拟设立新的员额。在计算所有续设员额所需资源时，分别对所有专业职类和一般事务职类员额适用了 7%和 5.2%的预计空缺率，并对拟议新设的专业和一般事务职类员额适用 50%和 35%的预计空缺率。如在计算拟议新设员额所需资源时适用对续设专业和一般事务职类员额适用的预计空缺率，将导致上述项下所需资源总额达 9 561 000 美元。

	费用估计数	差异
公务差旅	426.9	130.9 44.2%

215. 2009/10 年度副秘书长办公室所需差旅费如下。

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
特派团规划/评估/协商	212 200	对维持和平行动进行 10 次访问，与特派团领导磋商，并评估对外地支助的效力和统一性
特派团规划/评估/协商	15 200	在 4 个维持和平行动实施风险评估和减轻风险措施
研讨会/会议/讲习班	20 900	参加与维持和平行动有关的各种会议和研讨会

差旅类别	数额	对应产出
高级领导招揽	33 800	对会员国、专业组织、政府组织和非政府组织以及联合国各机构、基金和方案进行有针对性的外联活动并建立伙伴关系，以期扩大候选人才库，从而更好地实现性别均衡和地域分配等关键目标
季度会议和管理问题高级别委员会	57 600	作为秘书处小组的一员出席管理问题高级别委员会——采购网的会议，并在会议上代表外地采购部门
技术指导——不当行为案件（行为和纪律股）	46 100	通过对维持和平行动的 3 次访问，就行为和纪律问题向各行为和纪律小组的工作人员提供技术咨询，通报最新情况，并确定最佳做法
技术支助——改进内部控制制度	28 000	对 3 个特派团的内部控制制度进行业务审查
技术指导——调查委员会事项	13 100	就调查委员会的事项向外地特派团提供实务指导
共计	426 900	

216. 拟编列 212 200 美元，用于提供主管外勤支助事务副秘书长、助理秘书长和一名工作人员向特派团提供指导和协助并加强总部对外勤业务的支助所需要的差旅费。请拨经费还将用于副秘书长和助理秘书长参加与维持和平有关的研讨会、会议和讲习班的差旅(20 900 美元)；工作人员开展协调招揽活动以扩大合适候选人才库，包括专为吸引合格领导人选而开展招揽活动所需要的差旅(33 800 美元)；以及工作人员实施风险评估和对减轻风险措施进行评估所需要的差旅(15 200 美元)。

217. 编列的 57 600 美元将用于两名工作人员参加由维和特派团主办的区域性季度采购会议的差旅，以及一名工作人员参加管理问题高级别委员会两次年度区域会议的差旅。

218. 拟编列经费 46 100 美元，用于两名工作人员前往维和特派团提供关于行为和纪律问题的最新情况和技术咨询并确定最佳做法所需要的差旅。

219. 拟编列 28 000 美元，用于两名工作人员前往维和特派团(联刚特派团、联苏特派团和达尔富尔混合行动)对文件情况和内部控制进行审查并就改进内部控制制度提供指导意见所需要的差旅。

220. 拟编列 13 100 美元，用于一名工作人员前往维和特派团进行业务审查并向这些特派团的调查委员会事项协调人提供技术指导和咨商所需要的差旅。

221. 产生 130 900 美元的差异，是由于扩大对维持和平行动的现场支助的范围而导致所需差旅费增加。

2. 外勤预算和财务司

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 改善向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作，以便能够就与维持和平有关的问题作出充分知情的决策	1.1 将处理特遣队所属装备索偿的平均时间保持在六个月(从收到特派团核证的索偿表到外勤部核准的时间) (2007/08: 6 个月; 2008/09: 6 个月; 2009/10: 6 个月)

产出

- 处理 18 个外地行动的特遣队所属装备、协助通知书及死亡和伤残索偿(从收到特派团核证的索偿表到外勤部核准)
- 就特遣队所属装备及死亡和伤残事项向 18 个外地行动和部队及警察派遣国常驻代表团提供咨询意见
- 向所有会员国分发给 2011 年特遣队所属装备问题工作组编制的国家费用数据
- 为中乍特派团谈判 10 个谅解备忘录，为其他特派团谈判 5 个谅解备忘录
- 向各会员国常驻团/代表团作 12 次特遣队所属装备简报
- 为部队派遣国举行 15 次关于特遣队所属装备和谅解备忘录的部署前简报
- 向主要部队派遣国作 3 次区域简报，阐明特遣队所属装备政策和程序
- 采用基于网络的系统，使部队派遣国能够获取政府索偿资料
- 向会员国/部队派遣国作 1 次关于财务和预算事项的介绍

预期成绩	绩效指标
3.1 提高维持和平行动的效率和成效	3.1 对于接受算盘小组访问的特派团，最后预算报告审查时间减少(2007/08 年度: 1 天; 2008/09 年度: 0 周; 2009/10 年度: 0 周)

产出

- 向包括维持和平行动和政治特派团及后勤基地在内的 33 个外地行动提供关于以下事项的咨询：拟定拟议预算和执行情况报告，包括财务细则和条例、政策和程序、成果预算制和立法机构的建议
- 就包括维持和平行动、政治特派团及后勤基地在内的 33 个外地行动的行动财务政策、程序和实务以及共有问题向咨询和立法机构(行预咨委会和大会)作介绍并提供背景资料
- 算盘小组进行 12 次外地行动协助访问，在现场支助特派团预算拟定工作
- 对 8 个正在清理结束的外地行动(联安观察团、联塞特派团、联布行动、联东办事处、联合国国际独立调查委员会、联尼特派团、联塞综合办和埃厄特派团)进行财务管理，包括编制外地

月度财务报表并提交账户司，调节外地账户中总分类账未清余额，并就总部财产调查委员会的建议采取后续行动

- 对外地行动进行 2 次成果预算编制支助访问，就预算和执行情况报告框架提供咨询
- 向 44 个外地行动(包括特派团、法庭和法院)提供 SUN 系统/Progen 外地财务系统方面的信息技术支助，包括求助服务台、技术维护和功能方面的指导
- 外勤部和波恩联合国志愿人员方案谈判并签署 17 项换文，概述部署在维持和平行动和政治特派团的联合国志愿人员的服务框架
- 高层管理人员对 5 个维持和平特派团进行区域访问，就预算和财务问题提供战略咨询
- 为维持和平特派团预算干事举办企业预算编制应用程序培训班

外部因素

维持和平伙伴将提供合作，以确保及时完成并执行关于提供部队和特遣队所属装备的谅解备忘录

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变化
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	1	1	—
P-5	3	3	—
P-4	13	16	3
P-3	23	23	—
P-2/P-1	2	2	—
小计	43	46	3
一般事务			
特等	4	4	—
其他职等	28	29	1
小计	32	33	1
共计	75	79	4

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差 异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	8 383.5	10 012.2	11 649.8	1 637.6	16.4
二. 非员额资源					
一般临时人员	278.3	102.4	—	—	—
公务差旅	585.9	325.0	421.0	96.0	29.5
其他用品、服务和设备	1 184.4	—	—	—	—
第二类小计	2 048.6	427.4	421.0	(6.4)	1.5
第一和第二类共计	10 432.1	10 439.6	12 070.8	1 631.2	15.6

(d) 员额的理由说明**预算和执行情况报告处**

财务和预算干事(2个P-4, 1个新员额, 1个重提员额); 财务和预算助理(一般事务(其他职等), 重提); 财务干事(P-4, 由一般临时人员改划)

222. 拟议结构将加强外勤预算和财务司对所有特派团的支助,特别是对目前由P-3 职等主管干事负责提供支助的8个大型和复杂的多层面行动(中乍特派团、联海稳定团、联刚特派团、达尔富尔混合行动、联黎部队、联利特派团、联苏特派团和联科行动)中的2个行动的支助。在过去几年里,维持和平行动规模增加,更加复杂,与其相关数据的数量和复杂性也相应增加。这就要求进行更多的战略分析,解读预算执行情况的趋势,就成果预算编制方法和与资源的挂钩提供指导。这些职能提出的要求越来越高,需要更高的技能和相关的能力。拟由1名P-4 职等专业人员担任组长、由2或3名工作人员组成的小组负责支助上述大型和复杂的行动。清理结束小组将由1名P-4 职等工作人员担任组长,因为处理所有清理结束特派团的工作量被视作等同于处理一个大型和复杂特派团的工作量。

223. 预算和执行情况报告处需要9名P-4 职等财务和预算干事,向大型和复杂行动提供支助,并领导清理结束小组的工作。该处目前有7个P-4 职等员额,拟增设2个P-4 职等员额。在非洲科负责的非洲区域,目前有6个规模较大和复杂的特派团。非洲科6个P-4 职等员额的任职者将管理中乍特派团、联刚特派团、达尔富尔混合行动、联利特派团、联苏特派团和联科行动。亚洲科和中东、欧洲和拉丁美洲科2个P-4 职等员额的任职者将管理联海稳定团和联黎部队。政治特派团科1个P-4 职等员额的任职者将领导清理结束小组。

224. P-4 职等财务和预算干事是算盘小组的骨干力量，他们领导算盘小组现场协助外地特派团拟定和编制预算，因此拟设的 2 个 P-4 职等员额对协助这些小组工作至关重要。

225. 还拟增设 1 个新的行政和财务助理员额(一般事务(其他职等))，协助预算和执行情况报告处非洲科、亚洲和中东科、欧洲和拉丁美洲科和政治特派团科的财务和预算干事开展工作，包括进行研究以及编写与财务和预算干事所有核心职责有关的文件。

226. 还拟将 1 个 P-4 职等一般临时人员职位改划为 1 个财务干事员额，以加强在外地财务和预算领域的业务支助。需为 33 个外地行动更新现有外地准则，以解决新出现的业务问题，并协助处理外地流程再造的需要，例如为此更明确地规定所发挥的作用，为统一外地做法提出建议，或由于实行公共部门会计准则及最近推出企业预算编制应用程序而进行流程更新工作。外勤预算和财务司的既定职责是为外地提供业务指导，以补充联合国的财务条例和细则。除了起草阶段，更新这些准则还涉及与其他部门和 33 个外地行动的所有利益攸关方进行协商的阶段。该司没有足够资源或专用资源执行这项任务，且已证明不可能把这项任务同已超负荷工作的预算和财务干事的其他持续职责加以合并。因此，现行准则已经过时，不能跟上外地不断变化的作用、做法和流程。各特派团财务主任已明确请求该司重新研究准则，因为现有版本解释余地太大，造成不必要的低效和特派团之间的不一致。此外，这项职能将负责制定和更新受训人员高级简编方案培训教材，并开设该方案培训班。根据该方案，外勤预算和财务司与各特派团和外勤人事司协力征聘外部应征人员，并协调和开展对他们的强化培训，使他们能够达到维持和平特派团初级预算和财务员额的上岗水平。这项举措对降低外地预算办公室的高空缺率非常必要。外勤人事司正在实行人力资源流程，外勤预算和财务司正在实行预算/财务流程。鉴于培训的综合性，每个流程都需要专门资源。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	11 649.8	1 637.6	16.4%

227. 编列经费 11 649 800 美元，用于支付 75 个续设员额和 4 个拟设新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异的原因包括：标准费用增加；继设为 2008/09 年度核定的额外员额，对其适用的延迟征聘因数分别为 50%(专业职类)和 35%(一般事务职类)；拟设新员额。在计算所有续设员额的所需经费时，对所有连续性专业和一般事务职类员额分别适用 7%和 5.2%的预计空缺率，对拟设专业和一般事务职类新员额分别适用 50%和 35%的预计空缺率。如在计算拟设新员额所需经费时适用对连续性专业和一般事务职类员额使用的预计空缺率，将使该项下所需资源总额达到 11 903 800 美元。

	费用估计数	差异
公务差旅	421.0	96.0 29.5%

228. 2009/10 年度外勤预算和财务司所需公务差旅费如下。

(美元)

差旅类型	数额	对应产出
特派团规划/评估/协商(外勤预算和财务司)	367 000	对外地行动进行 2 次成果预算制访问, 就预算和执行情况报告框架提供咨询 算盘小组进行 12 次外地行动协助访问, 现场支持特派团预算拟定工作 高层管理人员对 5 个维持和平特派团进行区域访问, 就预算和财务问题提供战略咨询
部署前通报情况(外勤预算和财务司)	37 000	在部署前向部队派遣国通报关于特遣队所属装备和谅解备忘录的情况 向主要部队派遣国作区域通报, 阐明特遣队所属装备政策和程序
技术支助企业预算编制应用程序(外勤预算和财务司)	17 000	为维持和平特派团预算干事举办企业预算编制应用程序培训班
共计	421 000	

229. 拟编列经费 367 000 美元, 用作外勤预算和财务司高层主管和工作人员前往维和特派团的差旅费, 以便就财务细则、政策和程序向特派团工作人员提供指导, 并从具体特派团的角度分析问题。指导工作还包括算盘小组前往 9 个维和特派团协助编制预算, 从规划阶段到最后的拟议预算草案, 以期缩短预算编制和审查时间。

230. 拟编列经费 37 000 美元, 用作工作人员前往部队派遣国通报部署前情况的差旅费(谅解备忘录和特遣队所属装备)。

231. 出现 96 000 美元的差异是由于与算盘小组增加访问有关的所需经费。

3. 外勤人事司

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会授权快速部署并建立维持和平行动	2.1 特派团达到为处于启动、扩大或过渡阶段的外地特派团核定的特派团计划和预算中确定的预计在职率
产出	
在人才管理框架内重新拟订和精简征聘程序	

预期成绩	绩效指标
3.1 提高维持和平行动的效率和成效	3.1 外地维持和平特派团国际文职人员平均在职率达到为处于启动、扩大或过渡阶段的特派团核定的特派团计划和预算中确定的预计在任率，所有其他外地行动的在任率达到 85%
产出	
- 向会员国通报外地特派团人员配置方面的行政和人事问题 - 向 16 个维持和平特派团、16 个政治特派团和后勤基地的约 7 000 名国际工作人员提供直接支助（包括征聘、旅行和合同管理、薪金、津贴、福利要求和应享权利） - 通过外地人力资源科，向外地行动的约 7 000 名国际工作人员和 19 000 名本国工作人员提供人力资源政策指导 - 与人力厅协调实行大会第 A/63/250 号决议核准的关于合同安排和外地服务条件的人力资源改革 - 根据职工队伍战略规划和关于内部和外部应征人员的数据分析，加强就业博览会和人才招聘会等外联方案，在专门网站和专业出版物发布定向征聘广告，并向任职人数不足的国家派出征聘团 - 有关维持和平行动的 22 个职业类的名册 - 在网上和通过电子邮件向外勤人员提供职业支持，并直接向 4 个外地特派团（联苏特派团、达尔富尔混合行动、联科行动和联利特派团）1 000 名工作人员提供职业支助培训和咨询 - 分阶段实施职业发展战略，包括选定职业类的网上职业途径模型，以更好地满足外勤行动不断变化的需要 - 确定人员更替规划和机制，确保及时向特派团提供特派团支助主任、综合支助事务主任/技术事务主任、首席行政干事和特派团支助负责人等职位的高质量候选人短名单 - 文职人事主任会议和联合国机构间职业发展圆桌会议 - 根据在 5 个维和特派团（联阿援助团、联东综合团、联利特派团、联海稳定团和联苏特派团）试行人力资源行动计划的经验教训，在所有外地行动中执行该行动计划 - 通过参加人力厅的监测访问，监督和评价外地人力资源管理职能在 6 个外地行动（达尔富尔混合行动、中乍特派团、联伊援助团、中东和平进程协调员办事处、联塞部队和后勤基地）的履行情况 - 采用“精益六西格玛”（Lean Six Sigma）方法，建立改进业务流程执行机制 - 制定实施针对外地行动的人力资源管理电子学习综合方案，使新任和在职的人力资源员工成为具有资格认证的合格人员，减小与履行人力资源管理职能有关的财政和管理风险 - 进行程序审查，确定如何对估计 6 900 名应征人员实行评价标准，这些应征人员将列入必要的名册，以填补 2009/10 年度估计 2 300 个空缺员额 - 进一步拟定和实施本国员额分类框架 - 酌情通过 12 次算盘小组访问，根据公务员制度委员会标准、既定政策和标准做法，就人员编制结构和员额的职类、职等和职称提供咨询 2 次访问后勤基地，向专家组和外地中央审查机构通报情况，监测和指导其工作，并监督证明人查询股的工作 - 出席工作人员-管理当局协调委员会年会，以便参加工作人员与管理当局关于影响外地特派团工作人员的人力资源政策的协商	

外部因素

会员国将继续为执行特派团任务提供必要的政治支持和资源

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变化
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	2	2	—
P-5	7	7	—
P-4	13	13	—
P-3	22	25	3
P-2/P-1	2	2	—
小计	47	50	3
一般事务人员			
特等	8	8	—
其他职等	63	63	—
小计	71	71	—
共计	118	121	3

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差 异	
				数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	13 021.2	14 900.2	16 421.3	1 521.1	10.2
二. 非员额资源					
一般临时人员	1 430.5	1 246.3	4 169.6	2 923.3	234.6
咨询人	68.9	185.0	175.0	(10.0)	(5.4)
公务差旅	219.0	340.0	416.7	76.7	22.5
其他用品、服务和设备	—	51.0	23.1	(27.9)	(54.7)
第二项小计	1 718.4	1 822.3	4 784.4	2 962.1	162.5
第一和第二项共计	14 739.6	16 722.5	21 205.7	4 483.2	26.8

(d) 员额的理由说明

232. 在 2009/10 年度，外勤人事司将把工作重点从日常行政支持转向设计、招聘、培养和管理一支高质量的文职人员队伍，使联合国维持和平行动能够成功执行任务，落实外勤部支助战略人力资源管理方面的工作，支持执行人力厅将于 2009 历年引入的人才管理框架。

233. 这一战略重点的转变将通过以下方式完成：下放行政流程；培训和核证被派到外地特派团的人力资源管理专家，并给予这些特派团适当级别的授权；加强该司的能力，以吸引、招聘和管理在外地特派团雇用的高质量、地域来源多样和性别均衡的各专业人才队伍。

234. 虽然下放职权、改进培训和核证人力资源管理专家的工作和授权给外地特派团将会使该司能够重新部署一些目前用于集中履行行政职能的人力资源，但这种变化本身不会节省出足够的所需人力资源，以便制定和持续实施有效的外联方案，有效管理和培养由此产生的成功进行多层面维持和平行动所需的专业化和高度流动的文职人员队伍。

质量保证和信息管理科

235. 质量保证和信息管理科负责监督外地人力资源管理职能，确保协调一致和高质量地实行人力资源管理规则、政策和程序，以便减小与维持和平行动有关的财政、业务和管理风险。该科执行以下核心职能：(a) 通过拟订标准作业程序、持续跟踪、检查和核实外地特派团的各种程序和系统以及人力资源行动计划，自我监测人力资源管理职责，特别是外勤人事司行使的授权；(b) 担任该司协调人，负责每年审查的超过 22 项审计、各项行政申诉和大约 300 个从联合国监察员办公室收到的案件；(c) 确保将与人力资源管理有关的程序调整再纳入有关政策、程序和做法，使之得到强化，导致进行这些调整的是审查申诉、行政复议、纪律案件、审计建议、从联合国监察员办公室收到的案件和检查；(d) 加强人力资源干事队伍，途径是管理、挑选和培训在联合国维持和平行动工作的人力资源管理专业人员，包括设计、拟订和提供人力资源专门职能的培训(高级特派团行政管理和资源培训方案、受训人员高级简编方案和电子学习)；(e) 参加外勤部 / 人力厅联合监测访问，收集和分析监测报告数据；吸取经验教训，贯彻落实监测建议。

人力资源干事(3 个 P-3，由一般临时人员改划)

236. 质量保证和信息管理科质量保证股由 1 个 P-4、2 个 P-3 和 2 个一般事务(其他职等)员额组成。拟将 3 个 P-3 职等一般临时人员职位改划为员额，他们目前负责人力资源业绩管理；监测授权；加强外地人力资源干事队伍；在所有维持和平特派团和政治特派团执行人力资源行动计划；监测已经推行的人力资源行动计划。

237. 质量保证股负责自我监测人力资源管理职责，特别是外勤人事司和外地的文职人事科行使下放权力的情况，以确保遵守有关文职人员的立法授权。外地维持和平特派团文职人员人数超过秘书处工作人员的一半，福利和应享权利相关费用每年估计为 16 亿美元。2007 年 7 月至 2008 年 6 月，外地国际工作人员和本国工作人员的人数分别增加 9.1% 和 14.1%。尽管埃厄特派团、科索沃特派团和联尼特派团正在清理结束和(或)缩编，但预计这些数字不会下降，因为最近扩大了达尔富尔混合行动和中乍特派团。

238. 关于管理部最近在任命和晋升、酌定权和叙级等领域下放的人力资源管理职责，该科已经拟订标准作业程序，以便明确各个程序，并能够进一步授权外地特派团在特派团一级征聘和甄选应征人员、任用应征人员及进行员额和人员配置表管理，同时采用新的或经调整的模板，以促进统一执行程序。外勤部正在进一步授权外地特派团管理福利、应享待遇和津贴。这一授权要求后勤部改进对外地执行人力资源管理职能的支持和监督，减小与这些职能有关的财政和管理风险。审计委员会和监督厅对维和部进行的管理审计都强调了这一要求(A/61/5(Vol. II); AP/2005/600/18/13)。因此，外勤部将建立系统的评估程序，通过持续跟踪、检查和核实外地特派团在此领域开展工作的程序和系统，了解各特派团文职人事科的工作情况。监测机制得到加强，能够监督和评价在外地执行人力资源管理职能的情况；支持和促进协调一致和高质量地行使该司的人力资源管理授权；使外勤人事司能够确定人力资源管理政策、系统和战略及人力资源管理能力需要进行的调整，以充分满足维持和平行动的人力资源要求；改进现行程序，视需要发起必要的改革。

239. 目前由 1 名 P-3 职等人力资源干事和 1 名一般临时人员监测授权情况。拟将该一般临时人员职位改划为 P-3 职等员额，因为 2009/10 年度将会下放给特派团更多的人力资源管理业务职能，因此预计将继续而且更加需要人力资源业绩管理和自我监测授权。不仅需要通过一个强有力的监测和控制机制持续监测和跟踪外地特派团行使这些额外授权，而且需要向行使这些授权的特派团提供指导、咨询和支持。

240. 质量保证股负责加强人力资源干事队伍，重新说明他们的作用。目前，由 1 名 P-3 职等的一般临时人员执行这些核心职能。接受这项任务的任职者审查目前和预计的外地人力资源空缺；开始预先核准和预先筛选人力资源专业职位的应征人员；与外勤人事业务科和征聘、外联和职业发展科就确定替换文职人事主任的人员进行协作。此外，任职者制订和实施培训方案，如高级特派团行政管理和资源培训人员模块和受训人员高级简编方案等，旨在通过征聘和培训外部应征人员，振兴人力资源专业队伍。该科计划在 2009/10 年度为外地人力资源管理专家拟订结构化的未来电子学习方案和面对面培训方案。

241. 2007/2008 年度进行的协同努力导致人力资源职业类空缺率从 46% 降至 23%，尽管同期更替率为 56%。人力资源职业类的更替率和空缺率非常高，因此必

须经常审查和评估就外地人力资源职位提出的申请。为降低人力资源职业类空缺率，必须为这一核心活动提供专门人力。自 2008 年 1 月以来一直试行高级特派团行政管理和资源培训方案，从 18 个特派团选定 40 名学员，以确保人员在行政管理职能领域、职类和职等、性别和地域方面均有广泛的代表性。采用学员和辅导员对人员模块、个案研究和面对面讲习班提供的大量反馈意见，更新人员模块，并更好地设计、拟订和提供后续的培训方案。高级特派团行政管理和资源培训方案的实施将面向当前高级管理人员，每班 40 名学员，在雄心勃勃的 12 个月期间完成方案。

242. 审计委员会和监督厅最近提出的监督建议及在所有特派团进行的需要评估显示，鉴于与履行这些职能相关的风险很大，需加强外地人力资源工作者的知识。建议拟订人力资源管理培训方案的监督厅审计建议 (AP/2005/600/18/29 和 AP/2005/600/18/25) 仍有待落实，其他 13 项关于一般培训问题的审计意见强调，需为外地工作人员拟订培训和提供职业发展。

243. 依照大会通过的第 61/279 号决议及秘书长关于提高联合国管理和持续开展和平行动能力的全面报告 (A/61/858 和 Corr. 1、Add. 1 和 Corr. 1 及 Add. 2)，自 2007 年 9 月 1 日起，在任命和晋升、酌定权及叙级等领域授予外勤部更多权力。扩大授权加强了外勤部执行为外地征聘和保留高素质人员的任务的能力，符合其人力资源管理工作的范围和规模。人力厅是确保全组织标准一致的中心部门，依照其这项任务，人力厅在下放更多权力的同时，应在履行下放的人力资源职能方面提供适当培训、指导和认证。这种培训将确保人力资源人员能够更好地在不断变化的维和环境里履行其在总部和外地的职能。

244. 加强人力资源干事队伍是持续进行的核心活动，因为人力资源管理领域的人员更替率高，而且没有相关的系统培训方案。在此情况下，提议将一般临时人员职位改划为 P-3 职等员额。

245. 该科协调和监督在人力资源行动计划核心单元和相关授权(特派团一级的工作人员自动甄选程序、员额与人员配置表管理和当地工作人员名册管理)方面，为外地特派团人力资源行动计划协调人提供全面培训。质量保证和信息管理科质量保证股负责拟订特派团团长与主管维持和平行动副秘书长之间的契约；进行期中和期末审查；分析特派团的总体和个体业绩；向维和部和外勤部高级管理扩大小组提交特别报告。该股还负责通报各特派团在实现人力资源行动计划目标和指标及确定需要外勤人事司提供支助的领域方面所取得的成果。在每次审查(期中和期末审查)结束时，质量保证股将编写报告和分析数据，以评估是否可达标或已达标。该股筹备期中和期末审查，并担任所有外地特派团的实务协调单位，处理所有关于有效执行人力资源行动计划的询问。

246. 作为试行项目，2007/08 预算期在联海稳定团、联阿援助团、联利特派团、联苏特派团和联东综合团引入了人力资源行动计划。人力资源行动计划的概念和

框架突显特派团和总部的法定任务、作用和责任，强调特派团团长在一般人力资源管理特别是人员甄选方面的权利。行动计划的关键作用是确定外勤部能够向外地提供更强有力支助的重要和具有挑战性的领域。从试行中吸取的经验教训已纳入人力资源行动计划模板，该模板截至 2008 年 7 月 1 日在由维持和平预算提供经费的所有外地特派团付诸实施。由经常预算提供经费的特派团将于 2009 年 1 月执行人力资源行动计划。

247. 拟将现有的 P-3 职等职位从一般临时人员职位改划为员额，因为该职位的职能具有连续性。任职者负责在 30 多个维持和平和政治特派团执行人力资源行动计划，并监测已经实施的行动计划。任职者还将在每个人力资源行动计划周期结束时总结所得经验；编写提交维和部和外勤部高级管理扩大小组的相关报告；向所有外地特派团通报分析和反馈意见；针对需要外勤人事司支助的领域，与维持和平行动商定一项改进计划。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	16 421.6	1 521.1	10.2%

248. 编列经费 16 421 300 美元，用于支付 118 个续设员额和 3 个拟设新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异的原因是标准费用增加及拟设若干新员额，并分别适用 7%和 5.2%的预计空缺率计算专业和一般事务职类续设员额所需费用，适用 7%的预计空缺率计算拟设的专业职类新员额，因为这些员额是从核定的一般临时人员职位改划的。

	费用估计数	差异	
一般临时人员	4 169.6	2 923.3	234.6%

249. 拟议的一般临时人员所需经费为 4 169 600 美元，用于设立如下 32 个一般临时人员职位：外地中央审查理事会股的 1 名人力资源干事(P-3)和 1 名人力资源助理(一般事务(其他职等))；征聘和外联股的 15 名人力资源干事(P-3)和 15 名人力资源助理(一般事务(其他职等))。

250. 出现差异的原因是标准费用增加及拟增设若干一般临时人员职位，并适用 7%(专业职类)和 5.2%(一般事务职类)的预计空缺率计算一般临时人员职位所需经费，而 2008/09 年度适用的预计空缺率为 8%(专业职类)和 4.5%(一般事务职类)。

251. 本项下所需经费总额被部分抵消，因为 2009/10 年度终止 2008/09 年度核定的 12 个一般临时人员职位(P-3 和一般事务职等)，共计 144 个工作月。

外地中央审查机构秘书处

人力资源干事(P-3, 为期 12 个月)

人力资源助理(一般事务(其他职等), 为期 12 个月)

252. 继核准由 2007/08 年度预算期支助账户提供经费的 3 个员额(1 个 P-4, 1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))之后, 在主任办公室设立了外地中央审查机构秘书处, 负责审查为外勤部征聘名册推荐应征人员的工作。秘书处是一个机制, 用以监测填补外地特派团空缺的甄选过程, 以确保空缺通知的发布符合组织程序标准和职务分类标准, 并确保准确、一致地采用核定标准评价应征人员, 以便将其列入有机会在联合国外地行动供职的人员名册。

253. 外地中央审查机构包括外地中央审查理事会、委员会和小组。理事会将参与程序审查, 监督填补 P-5 和 D-1 职等空缺的情况。委员会将审查 P-4 及以下专业职等及 FS-6 和 FS-7 职等的员额填补情况。小组将审查 FS-5 及以下的 FS 职等的员额填补情况。

254. 在处理外地中央审查机构的人员提名时, 秘书处确保所有特派团的代表在地域和性别上的均衡。依照秘书长关于人力资源管理改革: 人员征聘和配置的报告(A/61/822), 外地中央审查理事会股还拟订一项上岗培训方案, 类似为秘书处中央审查机构成员拟订的方案。

255. 32 名外地中央审查委员会成员于 2 月中参加了在乌干达恩德培联合国后勤基地举办的第一次培训方案, 并立即开始审查案件。审查理事会的另外 24 名成员、审查小组的 50 名成员和审查委员会的 12 名成员预定 3 月底接受培训, 参加另外二个培训方案。

256. 根据截至 2008 年 12 月 30 日的核定、在职和空缺员额的情况, 并考虑到希望达到的 15%空缺率和 25%更替率, 预期外地中央审查机构必须审查案件, 以填补大约 2 300 个空缺, 并最终审查尚未经中央审查机构审查的所有 7 000 个在职工作人员。外勤部名册至少需要大约 6 900 名应征人员, 以填补 85%的核定员额, 并为方案主管提供每个员额至少 3 名应征人员。在实行人力资源改革的第一年, 预计更替率可能会略增至 25%, 因为大会第 63/250 号决议核准的新服务条件鼓励工作人员流动。这导致中央审查机构的工作量增加, 因为人力资源改革规定, 在工作人员通过须由中央审查机构审查的竞争程序之前, 其定期任用限于其所在特派团内的职位。除将在和平行动部署的新工作人员之外, 所有将调往另一特派团或寻求在现特派团内晋升或平调的现职人员, 均需通过竞争程序挑选并经中央审查理事会审查。

257. 为满足维持和平特派团和政治特派团 2009/10 年度的需要, 避免延迟审查将合格应征人员列入名册的工作, 拟设 2 个一般临时人员职位, 分别为 P-3 职等和一般事务(其他职等), 任期均为 12 个月, 以支持和协助外地中央审查委员会、

外地中央审查理事会和外地中央审查小组审查案件。人力资源干事将担任外地中央审查委员会秘书，人力资源助理将为委员会提供行政支助。该股现有的 2 名专业人员每人得到 1 名一般事务(其他职等)人员的支助，负责召开会议，并为所有三个机构提供行政支助。

征聘和外联股-职业类

人力资源干事(15 个 P-3，为期 12 个月)

人力资源助理(15 个一般事务(其他职等)，为期 12 个月)

258. 秘书长关于着力加强人力建设的报告(A/61/255，第 70 段)提议，应将名册用作整个秘书处(包括外地)空缺征聘、职位安排和晋升的主要工具。鉴此，由外勤部负责编制和保管高素质、适合和可应征人员的有效名册，以满足联合国维持和平行动和政治特派团当前和预计的人员需要，途径包括审查收到的外部申请；与该司职业发展专家开展合作；与会员国、维和伙伴、联合国共同制度各基金、机构和方案开展外联；与专业机构和协会建立网络，以满足当前和预计的人员需要，并编制应征人员预审名册，以满足实现两性均衡、尽可能具有广泛地域代表性和具有适当数目的警察和部队派遣国人员的要求。

259. 尽管申请人数一直很高，但是外勤部名册上有足够数目的合格、适合和可应征外部人选这一需要仍未得到适当满足。为增强对名册质量的信心，征聘和外联股使用了在 2008/09 年度预算期提供的一般临时人员资源，这些人员在名册内的一个职业类中具有实务专门知识。

260. 工作量数据显示，在 2007 年 7 月至 2008 年 6 月的 12 个月期间，包含 22 个职业类、558 个职等/职能的名册的 427 项空缺通知(130 项特定员额通知，297 项一般通知)带来 252 446 份申请(平均每月 21 670 份)。这些申请中，评估并认定 121 288 份不符合初步筛选要求，20 020 份被初步认定符合基本要求，13 516 份被认定符合空缺通知的所有或大多数要求。2009/10 年度，预计共需部署 1 100 名国际文职人员，以达到 2009/10 年度成果预算框架提出的 15% 理想空缺率。这些数字考虑到埃厄特派团、科索沃特派团、联合国国际独立调查委员会和联尼特派团的清理结束和(或)缩小规模的情况。此外，由于更替率估计为 25%，并考虑到特派团清理结束/缩小规模的情况，在大约 7 000 名在职工作人员中，有 1 200 名现职人员将需被替换。将需筛选和审核总共 6 900 名应征人员，并将他们列入名册的 22 个职业类，以便征聘到 2 300 名人员，并达到每个空缺至少有 3 名列入名册的应征人员这一目标。

261. 因此，拟编制经适当的外地中央审查机构认可的合格应征人员预选和预审名册，以便外地特派团可从中挑选应征人员，从而迅速填补空缺。使用预选名册符合大会关于人力资源管理的第 63/250 号决议，并将在很大程度上加速外地征聘工作。鉴于名册工作量巨大，需要填补 2 300 个外地空缺员额，并将估计 6 900

名应征人员列入名册,因此提议将当前的工作量,即收到的 22 个职业类的 252 446 份申请,分配给 15 名职业类主管人员(P-3),由 15 名作为一般临时人员的征聘助理(一般事务(其他职等))提供协助。

262. 22 个职业类将分配给 15 名职业类主管人员,情况如下:(a) 行政与管理(行政、管理和方案分析);(b) 航空;(c) 政治和民政事务(民政事务、经济事务、选举事务、政治事务和社会事务);(d) 工程;(e) 财务;(f) 人力资源(人力资源和医务);(g) 法律权利事务(法律事务、儿童保护和人权);(h) 方案管理(方案管理、人道主义事务、新闻);(i) 信息和通信技术(信息管理、信息系统和技术);(j) 后勤(调度);(k) 供应与财产管理;(l) 采购;(m) 法治(包括惩教和安全部门改革);(n) 安全;(o) 运输。在 15 名职业类主管人员中,每人将负责审查 6 311 份以上申请;确定由专题专家(即专家组)进一步评估的申请人;合并专家组的结论;草拟提交外地中央审查机构的文件;跟踪随之编制的名册。

263. 在实行人才管理系统之后,上述估计数字将会适用,因为该系统旨在对 50% 的所有实收 252 446 份申请进行电子筛选,而且进一步的电子评估将对另外 25% 的所有收到的申请进行筛选。因此,在上述 15 名职业类主管人员中,每人估计审查的 6 311 份申请将仅占所收申请的 25%。但在完全实施人才管理系统之前,拟设的 15 名职业类主管人员将每年共审查和评估 18 033 份申请。

264. 在实行人才管理系统之后,上述 15 名职业类主管人员每人将负责:(a) 审查 6 000 份以上申请;(b) 确定由专题专家(即专家组)进一步评估的应征人员;(c) 担任其负责的专家组的秘书,合并专家组的结论和面试报告以提交外地中央审查机构;(d) 监测其分管的职业类职位在外地特派团中的在职率,从而履行职工队伍规划的职能;(e) 管理分管的名册;(f) 编制外地特派团方案主管候选人短名单;(g) 确定何时应进行外联活动,以处理名册中存在的差距,特别是性别均衡和地域代表性方面的差距;(h) 确定外地在职工作人员的流动机会,以便在 C、D 和 E 类工作地点之间轮调。

	费用估计数	差异
咨询人	175.0	(10.0) (5.4)%

265. 本期间咨询所需经费如下。

(美元)

专门知识	人/月	数额	对应产出
电子文件存档系统(外勤人事司)	12	150 000	向 16 个维持和平特派团、16 个政治特派团和后勤基地的约 7 000 名国际工作人员提供直接支助(包括征聘、旅行和合同管理、薪金、津贴、福利要求和应享权利)

专门知识	人/月	数额	对应产出
“核心”系统发展和维护(外勤人事司)	12	25 000	根据在 5 个维持和平特派团试行人力资源行动计划所得的经验教训, 在所有和平行动中实施人力资源行动计划
共计		175 000	

266. 目前, 登记处约有 11 000 份公务身份档案, 每份约 500 页, 共计 550 万页。外勤人事司计划在 2008/09 期间内对其中一半档案(即 11 000 份档案中的 5 500 份)进行扫描。拟议编列 150 000 美元的经费, 用于对余下 5 500 份公务身份档案进行扫描。数字化活动是 2008/09 年度预算核定的连续性项目。

267. “核心”系统由开发这一系统的外部咨询人提供支助, 根据需要定期联系这些咨询人进行软件故障排除和数据库维护, 并稍作系统强化, 以反映人力资源政策的变动。在这方面, 请求编列 25 000 美元的经费, 用于聘用“核心”系统咨询人提供根一级的系统支助, 或在需要时对系统进行业务程序调整。在秘书处和各外地特派团尚未实行人才管理系统前, 外勤人事司需要依靠“核心”系统。如果没有所需的技术支助, 该司各实务科就不能高效利用该系统。

	费用估计数	差异
公务差旅	416.7	76.7 22.5%

268. 外勤人事司 2009/10 期间公务差旅所需经费列报如下。

(美元)

差旅类型	数额	对应产出
特派团规划/评估/协商(外勤人事司)	185 800	通过参加人力厅的监测访问, 监督和评价外地人力资源管理职能在 6 个维持和平特派团的行使情况 通过“算盘”小组的 12 次访问, 酌情根据公务员制度委员会的标准、既定的政策和标准做法, 就人员配置结构以及员额的职类、职等和职衔提供咨询意见
外联方案(外勤人事司)	70 800	维持有关维持和平行动的 22 个职业类的名册 按照员工队伍战略规划以及对内部和外部应聘人员数据的分析, 加强外联方案, 如职业招工会、在专门网站和专业出版物上做有针对性的广告以及向任职人数不足的国家派出招聘团
职业发展(外勤人事司)	59 900	分阶段实施包含选定职业类网上职业途径模型的职业发展战略, 以更好地满足外勤业务不断变化的需要

差旅类型	数额	对应产出
技术支持外地中央审查机构 (外勤人事司)	41 200	对后勤基地进行 2 次访问，为各专家组和外地中央审查机构提供情况介绍、监测和指导，并监督证明人查询股
讨论会/会议/讲习班(外勤人事司)	41 200	根据在 5 个维持和平特派团试行人力资源行动计划所得的经验教训，在所有和平行动中实施人力资源行动计划 利用精益六希格玛(Lean Six Sigma)办法建立业务程序改进实施机制 外勤业务人力资源管理方面的综合电子学习方案 开展程序审查以确定甄选标准如何适用于将列入名册的约 6 900 名候选人，以填补 2 300 个空缺员额
工作人员-管理当局协调委员会年会(外勤人事司)	17 800	参加工作人员-管理当局协调委员会年度会议
共计	416 700	

269. 拟议编列经费 185 800 美元，用作赴外地特派团的差旅费，以确保通过参加人力厅的监测访问以及参加外勤人事司就人力厅不涉及的特派团特有人力资源领域进行的自我监测访问，对外地人力资源管理职能的执行情况进行监督和评价；酌情根据公务员制度委员会的标准、既定政策和标准做法，就人员配置结构以及员额的职类、职等和职衔为预算编制和审查工作提供咨询意见；参加外地联合谈判委员会的会议，讨论有关人力资源政策及工作人员-管理当局关系的问题。

270. 拟议编列经费 70 800 美元，用于一名工作人员开展外联活动的差旅费，如开展招聘宣传活动以及在大学校园开展招揽活动，以便为外勤部吸引今后应聘的合格人员，并就维持和平行动相关的 22 个职业类建立名册。该工作人员将参加吸引来自非洲大陆 3 000 名与会者的非洲最大规模的招聘会，按照达尔富尔混合行动和中乍特派团的需要，与来自撒哈拉以南非洲的应聘人员接触。外勤部将在一个国际求职会上为理工专业毕业生举办有关理工相关领域维持和平职业讲习班。在 2008/09 年度预算期内，39 个组织参加了求职会，并征聘了 500 多人。该工作人员将参加各机构举行的各种招聘会。

271. 拟议编列的经费 59 900 美元用于一名工作人员的差旅费，为 4 个维持和平特派团(联东综合团、联科行动、联苏特派团和联利特派团)的工作人员职业发展提供支助。在 2008/09 年度预算期间，职业发展股通过举办远距离辅导课为外地工作人员提供支助，并通过电子邮件和电话为总共 2 360 名外勤人员提供个别咨询意见。此外，该股还对科索沃特派团、埃厄特派团、联尼特派团、联塞综合办、联合国国际独立调查委员会和联格观察团进行职业支助访问，以协助在职人员获得重新派任的机会，到空缺率高的特派团任职。

272. 拟议编列的差旅费 41 200 美元用于参加各种会议和讨论会。一名工作人员将参加人力资源行动计划会议，会议旨在让所有人力资源行动计划协调人汇集于后勤基地，听取外勤人事司一名人力资源工作人员就 2008/09 年度预算期间提出的通过电子学习培训和电子通信实施人力资源行动计划的情况作介绍。会议将涉及人力资源行动计划的概念以及有效利用电子应用的方式。总部外勤人事司两名工作人员和各参与特派团负责在外地实施人才管理解决办法的代表将参加为期两周的关于实施人才管理系统的会议。

273. 拟议编列的 41 200 美元用于两名工作人员前往后勤基地的差旅费，为各专家组和外地中央审查机构提供情况介绍、监测和指导，并监督证明人查询股。

274. 拟议编列的 17 800 美元用于两名工作人员的差旅费，以代表外勤部参加工作人员-管理当局协调委员会年度会议关于影响到外地特派团工作人员的人力资源政策的协商。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和设备	23.1	(27.9) (54.7)%

275. 编列的经费 23 100 美元用于作为外联方案一部分的讲习班、展览和贸易博览会的收费和印刷材料费用，以通过这些活动吸引应聘人员申请外勤部的职位。出现差异是由于材料和展览费的所需经费减少。

4. 后勤支助司

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 改进向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国报告的工作，使这些机构能够在完全知情的基础上就维持和平的问题作出决定	1.1 改进为安全理事会、政府间机构和派遣部队的会员国提供地理空间信息的工作，并改进对冲突地区的边界问题作出的反应 2008/09: 数据库包含 4 个外地特派团的数据; 2009/10: 数据库包含 15 个外地特派团的数据
	1.2 在 30 天内通知派遣部队和警察的会员国新的或经修订的政策和程序

产出

- 就影响到派遣部队和警察的会员国的后勤支助问题为外勤部和维和部的高级管理层拟订建议，并定期提供咨询意见
- 就任务执行情况、目前和今后的后勤需求对维持和平特派团进行后勤评估和审查访问
- 建立包括地理空间数据、卫星图像和扫描地图以及冲突地区的划界信息的地理空间信息服务数据库

- 与欧洲联盟卫星中心及美国国家地理空间情报局就共同制作和分享地理空间数据签订伙伴关系协议
- 查明需制订的政策，并对部队和装备部署方面的现行政策和程序进行修订

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会的授权迅速部署和建立维和行动	2.1 在安全理事会授权 90 天内，确定和部署战略部署物资储存和其他后勤设备，以支助开办小组以及部队或警察的初期部署
	2.2 利用区域空中支助资产轮调的部队人数增加 (2007/08: 5 000; 2008/09: 24 000; 2009/10: 25 000)

产出

- 与统筹行动小组协商，为新设立的维持和平特派团制订初步的支助计划和材料资源计划
- 根据维持和平任务的需要、经验教训和技术变化，审查 2009/10 年度战略部署物资储存的构成
- 为外地特派团以及派遣部队和警察的会员国提供联合国医疗准则，协助派遣部队和建制警察的国家在部署时按照联合国标准提供医疗设施和服务
- 向派遣部队和警察的会员国提供医疗支助情况介绍
- 在维持和平特派团建立联合国所属以及部队和警察派遣国设施之前，评估向维和人员提供标准医疗护理的情况，并审查按照联合国准则部署的医疗设施
- 通过对特派团进行审查访问，监督外地特派团的生活和工作设施的设计，并审查外地特派团所需的住宿设施
- 监督战略空中业务中心对全球和区域任务分配概念所作的贡献
- 查明哪些对维持和平行动至关重要的机场基础设施需要升级达到地方和国际航空标准
- 订立有关各种类型设备的系统合同、机构间协议及其他系统合同，为主要的机场基础设施项目提供具体、有针对性的长期支助
- 就按照国际民航组织标准发展和改进外地特派团使用的航空基础设施的问题提供指导和建议

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和成效得到提高	3.1 在外勤部收到维持和平特派团的拟议资源需要的 10 天内对其进行分析
	3.2 全年 365 天，所有特派团都可利用定有充裕的“不得超支”数额的有效系统合同
	3.3 拥有航空资产的外地特派团 100%都制订了符合联合国航空标准的航空安全方案

产出

- 对维持和平特派团进行航空安全评估访问，在其遵守航空安全标准方面提供现场指导和技术协助，包括事故防范、风险分析和事故调查
 - 审查维持和平特派团的所需支助资源，并就其拟订工作提供咨询意见和指导
 - 为外地维和特派团提供工具、程序和信息安全论坛，以提高各特派团满足其设备、商品和服务需求的能力
 - 对口粮和燃料使用情况进行分析和审查，并监测合同履行情况
 - 在本期内到期的所有总部管理的后勤合同的延期
 - 在外地维持和平特派团的燃料管理方面制订和实施联合国燃料质量保证
 - 在 3 个维持和平特派团实施燃料和口粮电子管理系统
 - 按照联合国环境政策和准则制订和颁布环境目标
 - 进行环境影响研究，并执行一项环境行动计划，以履行联合国考虑维持和平特派团的环境影响的责任
 - 修订和颁布维持和平特派团的二、三和四级医疗设施的目录，包括有条件处理医疗后送和伤亡人员撤离情况的民用医疗设施
 - 审查为外地特派团提供医疗服务及其管理的情况
 - 在 5 个外地特派团推行条形码技术的应用
 - 在所有维持和平特派团制订财产管理基准，并推出财产管理做法方面的最佳业务模式
 - 就特遣队所属装备的管理向维持和平特派团工作人员定期提供咨询意见、指导和培训
 - 对各特派团建立特遣队所属装备/谅解备忘录管理审查委员会的工作进行监督，并提供指导，以期简化确定派遣部队和警察的会员国向外地特派团提供装备、人员和自我维持能力的适当水平的工作，以确保其符合业务要求
 - 拟订和颁布标准作业程序手册以及完善的所需资源拟订程序，包括外勤部和维和部的战略调度指南、外勤调度手册以及水陆运输手册和外勤部航空手册的修订，用以规划和协调运输事务
 - 通过对维持和平特派团进行审计和视察访问，并对供应商进行资格预审和登记，开展该部的航空质量保证方案，该方案旨在促进航空安全，协助合同管理，减少本组织在为联合国工作人员和部队提供安全和有保障的空运方面的风险
 - 审查所有特派团的备件库存，并就车辆备件库存的管理和利用向维持和平特派团的工作人员定期提供咨询意见、指导和培训
 - 完成外地特派团订购车辆和机械设备的自动化和追踪系统的建立
 - 为维持和平特派团的航空及水陆运输队管理人员举办联合国航空及水陆运输队管理最佳做法讲习班
 - 就承包军用飞机的协助通知书建立订正协助通知书框架和简化的费用结构
 - 在所有维持和平特派团举办道路安全讲习班和监督道路安全活动
-

外部因素

部队和警察派遣国将提供合作，以确保及时完成并执行关于提供部队、建制警察和特遣队所属装备的谅解备忘录；销售商和供应商将能够按时提供货物和服务

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	3	3	—
P-5	9	9	—
P-4	37	42	5
P-3	52	56	4
P-2/P-1	1	1	—
小计	102	111	9
一般事务			
特等	2	3	1
其他职等	41	43	2
小计	43	46	3
共计	145	157	12

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	20 512.3	21 509.5	24 689.8	3 180.3	14.8
二. 非员额资源					
一般临时人员	95.5	423.7	507.3	83.6	19.7
咨询人	323.6	650.0	514.0	(136.0)	(20.9)
公务差旅	789.9	1 047.0	1 152.5	105.5	10.1
第二项小计	1 209.0	2 120.7	2 173.8	53.1	2.6
第一和第二项共计	21 721.3	23 630.2	26 863.6	3 233.4	13.7

(d) 员额的理由说明

战略部署物资储存股

高级预算和财务助理(一般事务(特等))

276. 战略部署物资储存股 2004 年设立, 以确保在一个统一框架内有成效和高效率地管理总部的战略部署物资储存。该股有三个工作人员(1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等)), 由支助账户供资, 负责监督所有战略部署物资储存的规划、部署、补充和实物库存管理, 包括报告和监测外勤部各外地特派团科室和账户厅对所有相关政策、程序和准则的遵守情况。自 2004 年以来, 未曾为战略部署物资储存股核定任何额外的人力资源。

277. 该股已发展成为新设特派团物资规划的重要构成部分, 它与维持和平特派团和后勤部的专业处和科(尤其是外勤部的内部会计股)广泛合作, 以确保通过后勤基地补充程序协调采购行动, 并及时和有效地提供战略部署储存物资。该股还负责目前储备的价值 1.71 亿多美元的装备。与该股的初期工作量相比, 准备的装运文件数量自其成立以来增加了四倍。如下表所示, 2006 年以来, 由于建立大型特派团或扩大大型特派团, 如达尔富尔混合行动、中乍特派团、联黎部队、联苏特派团和联东综合团, 战略部署物资储存的活动激增。

活动	2002 年 7 月 -2004 年 6 月 ^a	2004 年 7 月 -2006 年 6 月	2006 年 7 月 -2008 年 6 月	2008 年 6 月比 2004 年 2 月增加的百分比
从战略部署物资储存运往各 特派团的装备	7 870 万美元	1.069 亿美元	1.160 亿美元	47.4
外地行动	21	32	40	90.5
发出的战略部署物资储存补 充要求	—	25	90	—
发出的装运文件	31	183	197	535.5

^a 相对于“特派团提出要求”的活动, 战略部署物资储存直接发往特派团。

278. 虽然原来设立该股是为新设特派团提供装备, 但该股一直在为所有特派团提供支助, 处理它们的紧急需要, 尤其是采购所需周转时间长的装备需要。目前向 16 个维持和平特派团、16 个政治特派团和联合国其他机构提供这种支助。

279. 2005 年 5 月, 秘书处实施了关于发出、装运和补充战略部署物资储存装备的所有程序的战略部署物资储存业务的核算准则。发布这些准则是为了确保有关战略部署物资储存的财务事项的正确、完整、有效和适当记录, 特别是在维持和平财政年度终了时关闭账户的期间。虽然准则提高了战略部署物资储存管理的财务方面的透明度, 但该股将承担很大的工作量, 以处理装运和补充要求, 包括以接收战略部署物资储存装备的外地特派团的名义拟订有关拨款和资金调拨的请求、在收到拨款时预留资金以及估算装备更换和运输费用。以现有的人员配置水

平，该股无法保持会计活动量，以便及时就战略部署物资储存的库存问题和执行情况提出报告；无法及时向高级管理人员提供有关战略部署物资储存装备和战略部署物资储存能力的综合分析，以支助新的需要，并分析执行趋势；无法与账户厅就战略部署物资储存可用资金结转的延误在有关战略部署物资储存的财务事项方面适当采取后续行动并进行互动。

280. 因此，拟议设立 1 个高级预算和财务助理员额(一般事务(其他职等))，处理有关财务事项增加的工作量，以便核定的专业人员员额的任职者专心处理战略部署物资储存的成效问题、战略部署物资储存构成的年度审查、补充、轮用以及就战略部署物资储存提出报告等事项，并确保遵守审计意见和要求。该核定一般事务(其他职等)员额的任职者将继续履行涉及基本库存和财务办事员职责的职能。

281. 拟设的高级预算和财务助理将负责为股长提供支助，协调和监测补充运往特派团的战略部署物资储存装备的财务方面；协助拟订和颁布有关改正行动的建议，以提高后勤支助规划工作的效力；就库存和财务事项提出报告，以便对存放在后勤基地和根据供应商管理库存安排存放在供应商房地的战略部署物资储存库存进行有效的监督；在有关战略部署物资储存的活动和业务的分析性评估中提供技术专门知识；更新和维护战略部署物资储存网站数据库的准确信息，供后勤支助司、方案规划、预算和账户厅及后勤基地使用；进行趋势分析、供应链更新以及确保定期提出财务报告，以协助对战略部署物资储存进行有效和高效率的行政管理；确保按照现行会计规定记录所有财务数据。一旦实施《国际公共部门会计准则》，拟议员额的任职者将协助确保遵守这些准则，并监督将历史财务数据从支助储存的行政管理的各数据库转移到今后的企业资源规划系统的工作。

特遣队所属装备和财产管理科

财产管理干事(P-4，重提)

282. 特遣队所属装备和财产管理科下属财产管理股对管理联合国的特遣队所属装备全球存货进行规划、战略管理、执行情况监测和技术监督。部队和警察派遣国向维持和平行动部署的特遣队所属装备数量在 2002 年至 2009 年期间增加了 105%，目前的价值超过 20 亿美元。特遣队所属装备全球库存的规模的增加造成库存构成失衡，需要对库存进行跨部门的分析。在这方面，财产管理股将继续执行旨在提高组织效率和建立符合成本——效率的库存管理链的方案，以便简化供应链业务程序，同时综合各种职能，并将其联系起来，成为一个结合紧密和高效能的业务模式。特遣队所属装备的管制和问责制方面的管理做法和程序包括在特派团内实施储存比率并申报过剩的装备、减少待注销资产、为外地特派团制订财产管理基准以及增加资产处理活动。将结合外地特派团实施条形码阅读技术执行这些措施。

283. 财产管理股目前有 2 名专业人员(1 个 P-4 和 1 个 P-3)和 3 名一般事务(其他职等)人员,由支助账户供资。鉴于装备的美元价值高,且越来越需要向特派团提供优质分析支助,拟议增设 1 个 P-4 职等员额,以应付活动的增加和业务的复杂性。

284. 财产管理干事将协助对财产管理采取生命周期方法,即侧重于设备的效率而不是其寿命,探讨再使用和回收的机会,并查明和处理低效的资产。该干事将拟订总体的主要业绩指标,并通过提供可对优先事项、战略和措施进行调整的反馈机制,采取一种方法来评估特派团的全面业绩成果和问责制。任职者还将从事以下工作:拟订消耗性材料目录编制和编号方面的新项目;担任向外地特派团推广条形码阅读技术的项目管理员,已经实施的有联利特派团、联海稳定团和后勤基地;监督和审查财务报告在财产方面的数据整理并指导在伽利略存货管理系统范围内编制库存报告;在建立库存管理分析工具方面提供专门知识;拟订主要业绩指标,用于衡量非消耗性资产实物核查方面的改进情况。这些工作加上自我评价、审计和其他审查工作都是旨在支持外地特派团的扩大、改进和加强后勤支助系统、为决策者提供信息以及便于分配资源。这些工作正在进行,具有连续性,需要增加一名财产管理干事不断作出努力。

医务支助科

医务后勤干事(P-4)

285. 医务支助科就涉及卫生的所有问题向外勤部和维和部提供技术咨询意见,并负责外地医疗支助的规划和执行。随着近几年维持和平特派团和政治特派团的增加和扩大,对高效率和有成效的医疗支助的需求也有增加,这种支助对外地维和人员的安全和福祉至关重要。医务支助科有 5 名专业人员(1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 是从会员国借调的军官以及 1 个 P-4 文职医务规划干事)和 1 名一般事务(其他职等)人员,由支助账户供资。

286. 随着达尔富尔混合行动的设立和中乍特派团的部署,维持和平特派团和政治特派团的医务预算增长了 20%。医务支助科目前监管约 3 100 万美元的医疗资产和若干大型合同。该科管理的医疗设备系统合同在 2004 年的最初价值为 250 万美元,目前达 1 800 万美元。药品系统合同的价值也大幅增加,从最初的 200 万美元增加到 450 万美元。2008 年 7 月启动的血液系统合同目前已达 100 万美元。外地维持和平特派团的用品、服务和设备方面的医务预算每年约为 1 400 万美元,而偿还部队派遣国提供医疗支助的费用每年超过 8 000 万美元。各外地特派团目前有超过 226 个一级联合国和军事特遣队咨询诊所和 20 个二级和三级医院。一级设施处于不同的加强阶段,需要专家加入。此外,医务支助的提供还涉及谈判并管理与民用医疗设施的商业合同以及与政府之间有关特派团行动区内外的三级和四级医院的协助通知书。此外,还需要制定和管理复杂的业务和战略后送计划,以确保在紧急情况下及时获得适当水平的医务处置。此外,该科还负责为外地制订政策文件和指南,并审查标准作业程序和评价区域的健康危害。

287. 现有的人员配置能力无法进行有效的后勤管理，也无法维持医务后勤规划、实施和问责制方面的机构记忆。在这方面，拟议对该科进行重组，设立两个股，即医疗业务股和医务后勤股，以确保该科能够有效和高效地应对增加的工作量。

288. 医疗业务股将由在医疗业务规划和执行方面经验丰富的医生组成，这些方面包括确定特派团医务支助需要的程度、区域疾病监控和卫生评估以及制订医务政策和准则。医疗业务股将有 3 个核定的专业员额(1 个 P-4 文职干事和 2 个借调的 P-4 军事干事)，各自负责向 3 个统筹行动小组(第 1 和第 2 非洲小组以及亚洲和中东小组)提供有关所有医务问题的咨询意见。医务科科长(借调的 P-5 军事干事)除了担负该科的全面行政职责之外，还是欧洲和拉丁美洲小组的协调人。

289. 医务后勤股将主要侧重于新设特派团的物资规划、医疗资产的部署和管理、预算拟订和执行、医疗资产的采购规划、医务供应链的管理及医务后勤其他相关需要。该股将有一个核定的专业员额(借调的 P-3 医疗设备专家)，并需要增设一个 P-4 职等的员额。因此，拟议设立一个 P-4 职等的文职药剂师员额。

290. 除了维持医务后勤规划和协调方面所需的机构记忆以及管理医疗资产的全面库存的益处之外，任职者作为医务后勤股的团队负责人，将为医疗业务干事提供机会，使其能够集中精力处理医疗业务问题；建立医疗资产、标准化的《联合国药典》以及可靠的血液供应网并进行不断的审查；管理战略部署物资储存的医务构成部分(250 万美元)、禽流感应急储备(1 300 万美元)以及所有维和特派团和政治特派团的医疗资产库；监督外勤部的商业医药仓库的活动；充当向特派团提供所有医药用品的供应链规划和管理的协调人；审查特派团医务预算，并监测各特派团的医疗资产、消耗品和医疗服务采购计划；就全面系统合同的签订及其他采购问题的管理拟订需要和技术规格的说明；拟订协助通知书，并在需要政府提供医疗设施支助维和人员时，谈判联合国和会员国之间的其他合同协定；拟订和审查有关外地医务后勤的所有准则和政策；确定、推动和协调为外地医务人员提供适当的培训；执行可能交办的其他任务。

工程科

工程业务干事(P-3, 重提)

291. 工程科内的业务股有 3 名专业人员(1 个 P-4 和 2 个 P-3)，由支助账户供资，随着近年来对维持和平特派团的总体工程支助的增加，其向各个特派团提供支助的能力剧减。如中乍特派团的核定工程业务费用总额从 2007/08 年度的 4 700 万美元增加到 2008/09 年度的 1.15 亿美元，占中乍特派团业务费用总额的 51%。在开办达尔富尔混合行动期间，该股为特派团提供支助，安排了价值约 2.50 亿美元的采购系统合同。涉及达尔富尔混合行动的工作量包括修建 13 200 多间住宿设施，并在基础设施严重欠发达的地区，除其他外安装约 1 000 台发电机、260

台废水处理设施和 110 台水净化装置。由于索马里的条件，可能在索马里部署的特派团会带来严重的工程管理难题，尤其是在进入该国方面的安保问题。特别是中乍特派团和达尔富尔混合行动将大大增加该科日常支助特派团工程活动的工作量，并随着可能在索马里设立特派团，预计工作量会进一步增加。

292. 此外，由于环境干旱、基础设施差及水资源贫乏，特派团的工程预算比例近几年有所增加。如工程业务费用在达尔富尔混合行动 2008/09 年度核定的总共 6.70 亿美元的业务费用中占去 2.26 亿美元，即约占 34%。

293. 为了协助各特派团完成上述工程需要，业务股将协调和澄清特派团的各种工程需要和规格；审查提出的当地采购权要求；在必要时拟订工程事务的需要范围；处理经总部合同委员会批准采购高价值项目的问题；支助特派团履行新合同；并协助与各部队派遣国就各项谅解备忘录进行谈判。业务股提供的业务支助和指导对于特派团的成功在现在和将来都是至关重要的。

294. 由于联黎部队等现有维持和平特派团的扩大、达尔富尔混合行动和中乍特派团的设立以及可能在索马里设立的特派团导致工作量增加，因此，拟议设立 1 个 P-3 职等工程业务干事员额，为各维持和平行动提供业务支助。

295. 拟议员额的任职者将向指派其负责的特派团提供总部工程支助；侧重规划和协调支持维持和平行动的军事工程任务；为谅解备忘录、与部队派遣国的谈判以及其他任何必要的情况下提供所需军事工程投入；整理和维护有关特派团工程特遣队活动及其生产率的最新简介；参与任何新特派团的开办规划、拟定新特派团的所涉工程费用并审查进行中特派团的拟议预算；负责分配战略部署物资储存、规划公用事业需要、确定特遣队所属装备需要并监督支持开办实施的公用事业需要；参加部队派遣国对指派其负责的外地特派团的部署前访问。

供应科

供应干事 (2 个 P-3)

296. 供应科口粮股对提供口粮及相关主要服务进行规划、战略管理、执行情况监测和技术监督。该股目前有 3 名专业人员 (1 个 P-4、2 个 P-3)，由支助账户供资，负责监督价值约 8.70 亿美元的 14 项多年期合同，并为约 92 000 名部队官兵提供支助。此外，该股还为 400 多名从事口粮管理工作的文职和军事人员提供有关政策和标准做法的支助和指导，这些人员负责监督和管理外地特派团的内部口粮供应链。

297. 若干因素在过去几年影响了总部的口粮合同管理工作：维持和平行动剧增、其中有些行动的后勤工作复杂、口粮供应链面临的挑战独特、需要密切监测这些行动以及最近食品价格飞涨。此外，大会各项决议、审计报告和内部调查都强调有必要提高口粮合同战略管理的效率。

298. 尽管通常要到一、两年后才对合同中的价格进行调整，但合同中的条款也规定，在食品价格大幅上涨时，可以进行特别的调整。这种情况在 2008/09 年度预算期间发生过，导致对两年后到期的若干合同进行重议。在 2006 年至 2008 年期间，发出了 9 份招标书，分别与两个承包商签订 8 份新的口粮合同(联利特派团、观察员部队、联科行动、联黎部队、西撒特派团、联苏特派团、联东综合团和达尔富尔混合行动)，修改了 5 份合同，一份合同仍在清算中(埃厄特派团)。预计在 2008/09 年度期间将签订 7 份新的口粮合同(联海稳定团、联刚特派团以及达尔富尔混合行动、联苏特派团、中乍特派团、联东综合团和联塞部队的长期合同)。在 2009 年和 2010 年期间，另有 5 份口粮合同需要延长或再次投标(联利特派团、观察员部队、联黎部队、联科行动和西撒特派团)。还有，可能在索马里设立的特派团也需要总部提供广泛的支助。

299. 尽管口粮合同有基本的模板，但由于每个特派团独特的所处位置、运输方式和要求，每份合同都是单独拟订和洽谈的。就口粮类型的各种规格而言，每份合同约有 300 个细列项目，这就需要对标准、规格和最新资料进行不断的审查，以确保各特派团以有竞争力的价格从这些合同中得到最佳的产品和服务。通过将口粮合同的采购和谈判工作集中在总部处理，本组织取得更好的规模效益、保持了机构知识并在必要时将知识传授给特派团。外地的口粮干事主要参与口粮合同的执行和管理，包括监测承包商有关口粮订单的履约情况、特别是检查承包商和特遣队的储存条件以及向承包商付款。随着口粮和主要服务的美元价值上升，口粮股的财务风险、责任及工作的复杂性也有所增加。

300. 合同结构从商品供应向主要统包服务合同的转变，也越来越要求扩大对现有合同的合同管理与监督、风险及技术性能管理的作用。监督机构的密集和持续检查，更使工作量进一步增加，同时也越来越需要实施扩大的会计程序、内部控制及其他减缓风险举措来降低此类庞大而复杂的合同出现浪费和管理不善情况的可能。

301. 口粮股目前的人员配置能力无法充分监测各特派团落实改进措施和所得经验教训，以确保对口粮的交付和质量进行更好的管理和控制，亦无法前往各特派团对下列事项进行监督并提供指导：空运交付口粮的质量；承包商履行其义务的情况，即保持 14 天口粮储备并保持足够数量的承包商自有粮食储存，以确保口粮供应不中断；特派团对业绩计量和贷项的计算，以确保如果承包商没有按质、按量或按时提交，联合国将通过索取适当的补偿充分保护自身的权利；特遣队遵守适当的订购程序和储存要求的情况；联合国口粮表和菜单订购系统的全面实施。考虑到以美元计算的总量增加，而且工作复杂，口粮股拟增设一个 P-3 职等供应干事员额来执行任务，包括大会规定的任务，以改进对特派团的支助质量、管理监督及问责制。

302. 拟议员额的任职者将协助拟订新的口粮合同，监督电子口粮管理系统的建立和实施，协助制订和更新口粮政策和准则，将吸取的经验教训转化为最佳做法，

建立新的政策和管理工具，减少浪费，通过进行专门检查确保食品的适当安全，并进行更有效的监督，以可能出现的欺诈行为。完成这些正在进行的任务，将使对外地特派团的口粮供应及相关服务长期受益。上述工作需要增设的供应干事不断作出努力，因此，采用一般临时人员或咨询人等其他办法不可行。

303. 供应科的燃料业务股为燃料供应和相关事务提供规划、战略管理、执行情况监测和技术监督，并为从事外地燃料业务工作的 500 多名文职和军事人员提供支助和指导，这些人员负责监督和管理汽油、机油和润滑油相关服务的内部、混合和统包合同以及相关的燃料供应链。该股目前支助超过 35 个外地特派团的 100 多份汽油、机油和润滑油及相关服务合同，这些多年合同的价值有 15 亿美元以上。

304. 该股设立于 2005 年，目前在 2008/09 年度预算期间有 3 名专业人员(1 个 P-4、2 个 P-3)和 1 名从军事厅借调的 P-3 职等军事干事。按照现有的人员配置能力，该股执行的维和部和外勤部燃料业务手册所规定和概述的任务和职责非常有限。这包括目前 100 份现行和到期的特派团燃料合同的拟订和谈判、监测和管理，其中 13 份是燃料业务股、采购司和各特派团之间正在协作处理的大规模合同，20 多份是正在拟订的燃料设备系统合同。目前适用于燃料和相关设备处理的主要商业标准和规格有 60 项，燃料助理和干事应详细了解。这些复杂的标准是为确保那些处理燃料、在燃料设施周围以及联合国驾车和驾机人员的安全。

305. 在燃料处理、职业保健、环境与安全、问责制、防止欺诈、设备维护、质量保证、质量控制以及应急规划方面不断有发展。联合国目前没有标准化的燃料业务培训或认证框架。向燃料业务股工作人员提供标准化的技术和燃料业务程序的具体培训，将加强特派团的问责制和应对各种要求的能力。现行有关外地燃料业务的安全和质量标准不规范，无法以现有的资源进行监测和更新。该股缺乏在外地特派团的专门知识来积极协助大规模燃料统包合同的采购、执行、行政安排和管理，因此，相关的任务和职责交给总部的燃料业务股处理。

306. 在 2003 年至 2008 年期间，燃料合同的数量和价值增加了 350%。燃料业务股设法通过尽力使用现有资源和利用增援人员及从特派团派来的工作人员，满足某些紧迫的业务支助需求。但是，鉴于合同的美元价值增加以及工作的技术复杂性，拟增设一个 P-3 职等的供应干事员额，负责拟订、执行和监督联合国的燃料质量保证、技术标准的完整性和培训，以符合大会第 61/276 号决议第十五节第 2 段提出的有关加强燃料管理的要求。已核准资源用来应对燃料作业标准、维和部和外勤部手册以及最佳做法方面的迫切要求，但没有足够的资源来确保这些标准能够在维持和平特派团内准确或一致地传达和适用。对这一职位的需要是持续性的，涉及加强能力建设和最佳做法。必须确保所有燃料人员完全能够按照联合国的标准履行职责，这也是拟议设立的燃料供应干事的主要职责。

307. 在这方面，该干事的任务是拟订、执行和监督质量保证框架和各项技术标准；确保超过 35 个外地燃料特派团的汽油、机油和润滑油产品和业务的完整性；

评估目前的培训需要；与综合培训处协作，为总部和外地的 500 多名文职和军事人员拟订、执行和保持培训标准；监测超过 35 个特派团的在职培训方案。

运输和调动处

调度科

科长 (P-4)

308. 调度科有 9 名专业人员 (1 个 P-5, 1 个 P-4, 7 个 P-3) 和 3 名一般事务 (其他职等) 助理人员, 由支助账户供资。

309. 目前该科约 30% 的战略调动都通过协助通知书进行。作为由商业途径采购运输服务的替代办法, 协助通知书都经过与各个部队派遣国的谈判, 以提供各维持和平特派团和来源国之间部队和装备的运输服务。上一年度调度科安排了 51 份协助通知书, 其中涉及 21 个部队派遣国, 总支出达 4 600 万美元, 但不包括海事工作队的协助通知书。

310. 2006 年安全理事会第 1701 (2006) 号决议授权联黎部队迅速大规模扩大, 包括成立海事工作队, 在黎巴嫩边界海岸线和其他入境点巡逻, 防止武器或其他物资入境。工作队由大约 22 艘军舰组成, 其中一些拥有舰载航空资产。虽然该部航空科管理根据长期租约和协助通知书提供的外地特派团的飞机, 但是没有相应机构管理海事资产。在没有配备人力承担额外职责的情况下, 总部对海事工作队的支助职责就由调度科在编人员内部承担。此外, 由于海事工作队的舰队不断重组, 有关的协助通知书就要不断更新和谈判, 而这一过程中的每次变动都需要对协助通知书进行新一轮谈判和修订并要与法律事务厅和总部合同委员会打交道。但是, 调度科并没有配备管理联黎部队协助通知书所需的人力, 这些通知书涉及 12 个会员国、22 艘军舰和 11 架直升机, 年度价值总额约 8 000 万美元。还有, 联黎部队和联合国之间还有一套复杂的共同核查和认证责任制度, 使得这个项目更加复杂。

311. 作为一项临时措施, 管理海事工作队协助通知书的工作由总部的联黎部队战略军事单元和调度科共同承担, 联黎部队战略军事单元的 1 名海军指挥官和调度科的 P-3 职等和一般事务 (其他职等) 工作人员结合其日常职责提供非全日支助。海军指挥官花大约 75% 的时间, 调度科工作人员花大约 25% 的时间, 用于管理联黎部队海事工作队的协助通知书。就联黎部队海事工作队协助通知书的管理职责进行培训和发展所花的时间很多, 而军事干事由于工作的临时性质不断更换, 导致效率不高。

312. 海事工作队的协助通知书由总部工作人员编写, 因为这个过程涉及与大约 30 个会员国常驻联合国代表团官员的谈判。因此, 在特派团一级不能完成这项工作。在特派团一级, 对于经常性的短期调动协助通知书, 特派团负责在部队派遣

国安排的飞机上接送乘客和装卸货物并向总部提交调动完毕报告。对于海事工作队的协助通知书，特派团还要负责完成并向总部提交业务使用报告。这两份报告都要考虑到向部队派遣国偿还费用的问题。

长期包租飞机的管理

313. 在 2007/08 年度预算期间，为了减少战略人员调动的费用、减少重复的招标活动和增强外地特派团的灵活性，调度科与空运科合作，提出了对主要设在非洲的维持和平特派团军事人员/警务人员进行战略人员调动(部署、轮调和返国)时使用长期包租飞机的概念。从 2008 年 4 月起，使用长期包租的一架 310 型空中客车开始客运业务。取决于这项举措是否连续取得成功和客运活动的规模，设想可能把这项概念扩大到两架或多架飞机。目前一架飞机的年度业务费用大约有 5 400 万美元。这项概念起初设想成立 1 个联合空中业务和调度小组，由所支助的主要外地特派团派出代表组成，与空中业务员协作，编制月度任务分配表和协调所有活动。最终这项概念证明不成功，原因是所支助的外地特派团不能聚在一起，为所有特派团的利益工作，而且在发票核查和处理方面存在困难。结果这架客机的全面使用管理需要集中到总部进行，因为单个外地特派团不能从全局预见各个外地特派团所有战略人员调动的需求。

314. 调度科将为这架长期包租飞机的管理提供支助，以便确保这架飞机得到切实有效的使用和满足所支助外地特派团战略人员调动的需要。目前，调度科使用短期个别包租的用于各种调动的飞机，而不是使用一架或多架长期包租的区域客机进行大部分战略旅客空运工作。针对联合国需要部署、轮调和返国的部队和警务人员越来越多的情况，后一做法将非常有利于节约费用并且增加所支助特派团的灵活性。具体来说，联合国部队和警务人员更为集中在非洲的维持和平特派团，能够使区域客机的概念得到成功实施。

315. 在这种情况下，拟议设立 1 个 P-4 职等的员额，以便承担因管理与联黎部队有关的海事工作队协助通知书和管理长期包租客机而增加的工作量。随后，如果拟议增设的员额获得核准，调度科将改组成两个股：业务股和特派团支助股。特派团支助股将由这个拟设的股长新员额和两个现有员额(1 个 P-3 职等和 1 个一般事务(其他职等))组成。特派团支助股将管理协助通知书、飞机长期包租、人事、培训、审计、理论和标准化等工作。特派团支助股将从事外地特派团的技术评估、总部和外地调度人员的发展和培训、调度标准业务程序和手册的更新、审计查询的答复和若干项目的管理。

空运科

316. 过去 4 年中维持和平特派团的数目不断增加，导致该部的航空空中和地面支助服务和设备大幅度增加。截至 2009 年 1 月，机队有 246 架飞机，所有外地特派团的空运业务费用大约有 9.04 亿美元。本组织的机队规模可以同大型航空

公司的机队相媲美。预计到 2009 年底机队将增加到 309 架飞机，部署在 20 个外地特派团，包括为联苏特派团和达尔富尔混合行动核准的 79 架飞机，而 2003 年经核准的飞机只有 103 架。该科 2008/09 年度核准的达尔富尔混合行动业务费用约占该特派团业务费用总额的 31%。

317. 在题为“2000 年联合国空中业务的审计”的报告中，国际民航组织建议采用 1 名专业人员管理 8.75 架飞机或在联合国总部管理 1 750 万美元合同的比率。而 2000 年的实际比率是 1 名专业人员管理 25 架飞机和约 2 500 万美元的合同。2008 年的比率是 1 名专业人员管理约 22 架飞机和 4 400 万美元的合同，还要提供空中和地面支助服务以及在总部对与这些航空公司和飞机的管理和业绩相关的业务和安全标准进行所需的战略一级监督和监测。空运科的资源低于国际民航组织建议的根据航空业最佳做法对航空方案提供所需管理和监督的标准。

318. 空运科有 13 名专业人员(1 个 P-5, 6 个 P-4, 6 个 P-3)和 4 名一般事务(其他职等)人员，由支助账户提供资金。空运科需要增加能力，以适应其活动的范围、规模和深度，特别是处理因机队扩大而产生的新合同。在这种情况下，设想为每个主要特派团设一名专门支助和监测特派团空运活动的主管干事。

飞机管理和合同股

空运干事(从 P-3 提高到 P-4 职等)

319. 由于为达尔富尔混合行动和联苏特派团核准的 79 架飞机预计将带来大量工作和复杂的合同管理，而管理预计增加的协助通知书和商业合同所需的经验、航空技能和管理专门知识至关重要，拟议把现有空运干事从 P-3 职等提高到 P-4 职等。随着达尔富尔混合行动的建立，任职者管理的航空资产将大幅度增加，目前联苏特派团的机队有 31 架飞机，加上达尔富尔混合行动的 48 架飞机后，共将有 79 架飞机。管理这些具体飞机的预算接近 3 亿美元。其他职责将包括指导联苏特派团和达尔富阿混合行动的预算请求编写工作以及就新的和延长的协助通知书和商业合同担任与总部合同委员会和采购司的主要联系人。

空运助理(一般事务(其它职等)，由一般临时人员改划)

320. 随着航空资产和外地特派团的增加，空运科要处理的发票数量将增加到每年约 3 500 张，其中还不包括达尔富尔混合行动、中乍特派团和可能成立的索马里特派团的发票。鉴于有 79 架新飞机，预计每年将增加 1 300 张发票；因此，工作量具有持续性。空运处有 1 个一般事务(其他职等)员额，任务是处理发票和把处理情况输入数据库。由于工作积压，本组织不能利用供应商为提早付款提供的折扣。拟议把一个一般临时人员职位改划为一般事务(其他职等)员额，以协助管理航空资产、迅速采购有关服务和支付发票款项，从而及时提供数据。

航空质量保证和标准股

空运干事 (P-3)

321. 空运科航空质量保证和标准股确保外勤部和维和部根据关于检查、业绩报告和合规活动的国际标准充分规划和开展航空业务。该股目前的人力限制了质量保证方案的执行，包括对运输要求的不断审查。这项方案是衡量签订商业合同的航空公司和由协助通知书提供的飞机的合规活动的基线。此外，该方案旨在减少本组织的风险，同时向联合国工作人员和部队派遣国的部队提供安全可靠的航空运输。

322. 航空质量保证和标准股进行供应商资格预审、登记、评价、业绩报告、供应商现场检查和特派任务等工作。为了确保外勤部和维和部根据国际民航组织的标准和建议的做法和联合国维持和平及人道主义航空运输行动的航空标准充分规划和开展航空业务，航空质量保证和标准股负责执行该部的航空质量保证方案，该方案旨在促进航空安全、协助合同管理和从根本上减少本组织的风险，向联合国工作人员和部队提供安全稳妥的航空运输。航空公司必须达到最低标准，才能够通过登记被列入该司经核准的航班服务供应商数据库，一旦航空公司签订合同后，它们的活动将受到密切监测，以确保上述标准持续得到遵守。

323. 该股与采购司协调，根据技术和业务标准进行航班服务供应商的资格预审/登记评价工作。在邀请任何航空公司就可能与联合国签订的飞机包租协定进行投标和部署到具体特派团之前，必须完成对航空公司的实地审计和检查。随后，根据航空业的最佳做法每两年必须进行补充检查。这项方案必须在总部进行协调和执行。该股密切监测和分析关于签订商业合同的所有航空公司和根据协助通知书运作的所有军用航空单位的检查和业绩评价报告。

324. 只有根据所有外地特派团而不是单个特派团的数据才能有效地查明消极趋势和采取扭转这些趋势的纠正行动。这些主要活动都在总部进行，因为它们需要与全球市场上所有可能的航班服务供应商和部署在各外地特派团提供航空支助的已签约供应商进行互动。外地特派团负责提供和在业务上使用航空支助，以实现安全理事会为其规定的独特目标，因而它们要与联合国已订约并部署的所有航空资产中的一小部分进行互动。外地特派团提供航空公司的检查和评价数据，以输入外勤部航空质量保证方案。

325. 目前的供应商数据库中有大约 160 家航空公司，但供应商对招标书的回应不大，这促使采购司和空运科作出重大努力，吸引和评价一大批其他全球性航空公司前来登记。鉴于完成每项评价工作都要近 3 个月，如果不相应增加人力，评价过程会受到延误。监督厅在审查为联合国维持和平特派团采购航空服务时保障航空安全标准情况的报告 (A/59/347) 中指出，由于预算或人力资源的限制，很少实地访问供应商。这些访问旨在确认文件审查中的结论，并且是航空监督行业做法的重要部分 (审计委员会报告，A/60/5 (Vol. II))。

326. 该股目前有两名 P-4 职等的专业人员。鉴于为满足达尔富尔混合行动和中乍特派团的需要计划采购 79 架新飞机，需要增加供应商资格预审和登记、检查/业绩评价报告分析、航空服务供应商实地检查和外地特派团航空质量保证检查等工作。因此，拟议增设 1 个 P-3 职等的空运干事员额。

327. 具体来说，空运干事将进行登记过程中航空公司的资格预审，以确保飞机、机组人员资格、培训、维护和安全方案都符合本组织的标准；确保在合同履行中遵守本组织的航空要求；维持航空公司资料库；进行航空服务供应商检查和特派团航空质量保证考察；就航空标准和技术合规事项评估外地方案主管并提供咨询意见；从按照国际规则和条例开展安全航空业务的质量、充足性和适宜性方面确定航空业最佳做法；定期分发航空业绩报告；审查和拟订新的标准；审查承包商业绩评价报告；分析和评估维持和平航空活动的趋势并且提出纠正行动。

行政助理(一般事务(其他职等)，由一般临时人员改划)

328. 鉴于供应商登记活动和相应的航空质量保证方案活动的数量预计都会增加，拟议设立 1 个一般事务(其他职等)员额，向航空质量保证和标准股提供基本的行政支助。

329. 一旦部署计划增加的 79 架飞机，预计将向达尔富尔混合行动和中乍特派团提供航空服务的新的和现有的航空服务供应商，将导致与技术评价、登记、实地审计/检查相关的行政工作以及外地的检查/业绩评价报告的数量大量增加。还将需要不断更新和维持增加的数据，以确保航空公司的登记、认证和授权都有最新资料并且完全符合航空安全标准。

330. 现有一般临时人员职位的职能是向该股提供重要支助。对这种支助的需要是连续性的，因为对新增加和即将开办的维持和平行动的承诺将导致航空支助活动的增加，而航空支助活动的增加将导致行政间接费用相应增加。因此，拟议把一个一般临时人员职位改划为一般事务(其他职等)员额。

机场和空港股

股长(P-4)；空运干事(P-3)

331. 空运科负责在总部进行飞机管理，而外地特派团空港股历来的任务是机场和空港服务的日常运作和管理承包商提供的任何服务，如加油、安保、货物装卸、飞机牵引、消防和气象。近年来，由于联苏特派团、达尔富尔混合行动、中乍特派团和联刚特派团大量使用未开发机场，本组织越来越多地提供和操作特遣队所属装备并改善机场状况。由于外地特派团大规模扩大和外地现有航空基础设施的条件差，主要机场都需要大规模机场开发，而维持和平特派团的预算中已经核准了机场开发资源并且国际民航组织和联合国也已经为联刚特派团签订了机构间协议。根据国际民航组织的标准，如果不对目前不断恶化的航空基础设施作起码

的改善，对外地特派团的支助将很危险或者根本不可能。例如，联合国飞机使用的联刚特派团和联苏特派团的多个机场都没有适当的跑道照明和标识，连一般的安全标准都不符合。还有，为维持和平特派团服务的简易机场等航空基础设施都是多年失修或根本不存在。复杂的维持和平特派团对空运支助的需求和相关的空中和地面支助服务都造成总部的工作量超出合理的程度。缺少机场基础设施的情况需要总部和外地特派团增加机场工程和运作方面的高技能工作人员。

332. 因此，拟在总部设立机场/空港股，协助各特派团管理空中和地面支助服务，以满足外地特派团对机场和空港的需求，并且向机场全面规划和机场维修方案提供支助。机场项目需要工程专门知识，以规划跑道、停机坪和飞机库的建造和翻新，需要该部其他专门部门的支助，如由信息和通信技术司提供航空导航设备、水陆运输科提供机场车辆、设备和消防车以及供应科提供照明和气象设备方面的支助。不过，关于规格的技术要求由空运科编写。这样，有关设备适用于各特派团并且实现标准化，从而降低了零部件的需求，而且增加了维护保养知识，减少了培训需要和提高了业务能力。设在总部的机场/空港股将建立各类设备的系统合同并且管理机构间协议和其他系统合同，以便对重要基础设施项目提供长期、有针对性的具体支助。该股将确保所有特派团都实行关于设备和设施的地方航空标准和国际标准。

333. 目前，外地特派团首席航空干事并不具备所需要的专门知识或资源来监督这些复杂的项目。外地工作人员目前正以临时方式实施机场改造项目，由于项目复杂、相互交叉、缺少专门工作人员和协调一致的战略，项目的竣工期拖得很长。有些项目花了数年才开始，施工过程缓慢，有些项目甚至不能完工。还有，飞机和特派团都没有达到最佳运作效率，在有些情况下根本没有效率。有些特派团重复进行空港设计和设备规格编制的工作。还有，设备没有标准化。在这种情况下，拟议设立 P-4 职等的机场/空港股股长的员额和 P-3 职等的(地面航空系统机械师)空运干事员额，以便管理因航空基础设施发展导致的工作量激增所引起的各项任务。

334. 该股股长将通过全面审查在机场基础设施状况不佳的国家中特派团现有的能力、将来的业务计划和联合国现有的航空做法、机场发展总计划和民用航空发展总计划，确立该股的工作方向和战略。股长将管理和监督该股的工作并且负责规划和提供机场和直升机停机坪的标准、设施和装备，包括跑道、滑行道、飞机库、空中交通管制、无线电导航、坠机紧急救援、航空地面设备、飞机地面操作、加油、气象、空港和机组人员设施；管理关于通过商业合同提供机场服务的招标书的拟订工作；监督联合国运作的机场编写关于由部队派遣国提供机场服务单位的工作说明；协助采购司和指导工作人员发出招标书并进行技术评标；检查方案的一致性；确保国际民航组织关于空中/地面相关航空服务、空域管理和分类辅助设备的指导意见的落实；建立全球卫星导航系统的程序。

335. 空运干事将协助机场/空港股股长监督所有维持和平特派团的机场发展计划和改造项目的管理工作。作为航空系统地勤机械专家，空运干事将指导对地勤辅助设备的各项要求(包括对工作人员职等、资格和经验的各项要求)的规划和提供工作，以支助特派团的飞机运行、加油、旅客上下、货物装卸、机场和空港安全标准和设备、坠机紧急救援车辆和设备。任职者向特派团提供指导意见、起草购买说明、编写对承包商的招标书和编写部队派遣国提供的飞机支助单位的工作说明；与其他部门联系，拟定设备和车辆的预算和系统合同；确定设备的具体规格和指导有关培训的要求。

336. 本组织在建立标准化的消防车队和其他机场车辆的工作中已经取得积极的成果，如减少零部件库存、提高维修经验水平、有能力向车组人员临时提供同样的替代消防车从而无需重新培训和认证，同时确保这些车辆在各种情况下对所有特派团都有价值，都适合。在总部设立具有这种独特专门知识的单位，可以减少外地特派团重复的采购和培训工作。在代表空运科采购专用物品时，该股将向水陆运输科、工程科、供应科和信息和通信技术司提供指导和技术支助。改善行动区的机场将大为提高安全水平、减少风险并且提高业务成效和业务保障。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	24 689.8	3 180.3	14.8%

337. 24 689 800 美元的经费用于支付 145 个续设员额和 12 个拟设新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。产生差异的原因包括标准费用增加、继续保留为 2008/09 年度核准的增设员额并对其适用 50%的延迟征聘因数(专业职类)以及拟议设立新员额。计算所有续设员额所需经费时，对所有续设专业职类员额和一般事务职类员额采用的预计空缺率分别为 7%和 5.2%，对拟议新设的这些职类员额采用的延迟征聘因数分别为 50%和 35%。如采用对续设专业职类员额和一般事务职类员额采用的预计空缺率计算拟议新设员额所需经费，上述项下所需资源总额将为 25 628 500 美元。

	费用估计数	差异	
员额	507.3	83.6	19.7%

338. 总额为 507 300 美元的经费用作下文所述 3 个 P-3 职等一般临时人员职位的一般临时人员所需经费。

土木工程供水专家(P-3，为期 12 个月，续设)

339. 目前工程科有一名土木工程供水和卫生专家，大量参与现有特派团的水净化和废水设备的系统合同管理。这些领域的技术不断发展，要求该工程师跟踪上述设备各项新要求的趋势和发展。设立达尔富尔混合行动和中乍特派团及可能的

索马里特派团之后，提供特派团供水规划支助的能力受到限制。鉴于外地、特别是新特派团的事态发展，这方面的现有专门知识非常重要。

340. 拟议继续保留 P-3 职等的一般临时人员职位，为期 12 个月，以支助土木工程供水和卫生专家在苏丹/达尔富尔和中乍特派团进行更多的供水评估；担任与索马里特派团有关的所有供水问题的协调人；负责开展研究和编写关于水资源、净化水和废水处理系统及设备的各种文件和报告；作为技术评估团成员访问索马里；参与编写支助计划和工程所需经费的预算。该工程师将担任索马里特派团开办阶段的协调人。

工程资产材料管理员 (P-3，为期 12 个月，续设)

341. 工程科监测和管理维持和平特派团和特别政治任务的全球工程资产，价值约 4.97 亿美元，其中包括分为 25 个主要类别的 105 531 个细列资产项目。鉴于要成立新的特派团，当向达尔富尔混合行动和中乍特派团交付所有货物和可能成立的索马里特派团取得进展时，全球工程资产的价值预计还要增加。例如，单是达尔富尔混合行动和中乍特派团就需要对已交付的 24 000 多件主要工程设备进行资产管理，它们是在 2008/09 年度购买的，价值超过 2 亿美元，其中包括 15 000 多个住宿单元、800 台发电机和 1 400 台净水和化粪池处理设备。还有，工程科管理 1 万多种不同类别的消耗品，库存共有 113 087 787 件物品，总价值 1.7 亿美元，还有一大批工具。对这些材料正确编码需要具有工程材料经验的干事，以确保材料的适当识别和编目。所有资产在从最初购置、部署、库存老化、特派团移交、处置到最后核销的整个使用期限内必须加以管理，以确保最有效率的资产管理。

342. 因此，拟议继续保留工程资产材料管理员的 P-3 职等一般临时人员职位，为期 12 个月，以便针对达尔富尔混合行动、中乍特派团和在索马里的维持和平活动急剧增加的情况管理联合国的资产。任职者将负责：管理与战略部署物资储存有关的工程资产；特派团移交和特派团清理结束行动；零部件的编码；消耗品和其他消耗材料，起草关于这些事项的外地特派团指导方针；更新外地和战略部署物资储存的工程资产管理政策和程序；监测和管理与外地特派团库存直接相关的工程材料和设备及特派团之间的移交；在技术上更新的工程设备的基础上支助对库存构成的审查；联合国储备物资和战略部署物资储存的补充和发放及有关预算活动。

水陆运输资源干事 (P-3，为期 12 个月)

343. 水陆运输科目前支助拥有约 20 000 辆汽车的全球车队，资产价值超过 6.20 亿美元。它们部署在各个维持和平特派团和特别政治任务中，所依据的是累计“不得超支”价值达 6.74 亿美元的 40 个系统合同。这些合同广泛用于支助外地特派团的新车购置和计划更换方案。为了确保对外地的有效支助，对这些合同进行持续管理，这需要技术审查和延期。这些汽车和辅助部件的购买条件是需要安排把汽车运到目的地，包括内陆运输。由于该科全球车队的增加，这些合同的使用量

比预期的标准增加了三倍。还有，随着安全环境的改变，越来越需要增加装甲和防雷资产。由于威胁不断变化，所有现有的装甲车辆和防雷车辆的合同都在审查之中，将需要重新制定。拟议设立 1 个 P-3 职等的一般事务人员职位，为期 12 个月，以便完成增加的工作量，确保对外地提供优化的支助。

344. 产生差异的原因包括标准费用增加和拟议设立新的一般临时人员职位，并采用 7% 的预计空缺率(专业职类)，而 2008/09 年度计算续设一般临时人员职位所需经费采用的空缺率是 8%(专业职类)和 4.5%(一般事务职类)。

	费用估计数	差异	
员额	514.0	(136.0)	(20.9%)

345. 本期间的咨询服务所需经费如下。

(美元)

专门知识	人/月	数额	对应产出
燃料管理最佳做法 (后勤支助司)	20	220 000	分析和审查口粮和燃料使用情况；监测遵守合同的情况
汽车工程和外支助 (后勤支助司)	5	110 000	完成外地特派团车辆和机械设备订购的自动化和跟踪系统的编制
航空地勤和支助协议 (后勤支助司)	6	85 000	查明对于维持和平特派团行动至关重要并需要根据当地和国际航空标准加以升级的机场基础设施
特遣队所属装备的报告工作 (后勤支助司)	6	54 000	监督和指导在特派团建立特遣队所属装备/谅解备忘录管理审查委员会的工作，以便以精简方式确定派遣部队和警察的会员国向外地特派团提供装备、人员和自我维持能力的适当水平，确保它们满足业务要求
空运管理系统 (后勤支助司)	5	45 000	通过对维持和平特派团的审计和视察以及对供应商进行资格预审和登记，实施该部航空质量保证方案，该方案旨在促进航空安全、协助合同管理和减少本组织的风险，向联合国工作人员和部队提供安全稳妥的航空运输
共计	42	514 000	

346. 拟编列 22 万美元，用于后勤支助司聘用行业最佳做法及严格的外地燃料业务方面的专家工作 20 个人/月，以完成 2007/08 年度预算期间核准的 7 个最佳做法项目；协助燃料业务股持续执行目前最佳做法项目的建议，包括为挑选燃料设备系统合同供应商而开展高度技术性和密集的采购活动和编写维持和平燃料业务培训和认证课程。行预咨委会注意到，监督厅在横向审计维持和平行动燃料管理工作(A/61/760 和 Corr. 1)时查明了内部控制方面的若干缺陷，包括缺少燃料消费的监测机制。咨询委员会在其报告(A/61/852，第 54 段)中请该部审查目前的燃料管理

业务模式，以便改进业务做法和制度。还有，咨询委员会建议请秘书长在下次综述报告中说明这方面取得的进展和改进。最佳做法项目产生的效益很可能包括直接节省燃料开支以及有可能通过设备和程序的标准化节省整个设备和维修费用。还有，将加强燃料消耗设备所有用户的安全措施，特别是飞机加油的安全措施。

347. 拟议为一名咨询人编列 11 万美元的经费，用于协助编写技术规格并把通行的最佳行业标准和做法纳入 2009 年需要更新和延期的 16 个全球汽车系统合同（不得超过 2.3 亿美元）的需求说明。虽然水陆运输科的工作人员将在编写需求说明、规格和其他投标文件中发挥主要作用，但是咨询人除了技术投入之外，还要对需求说明进行独立审查和认证，以确保其通用性，而不偏向于任何供应商，从完整、透明和公正的角度对所有投标的技术评价进行独立审查和认证，并且协助采购司进行关于已接受投标的技术方面的任何合同谈判。

348. 拟议为一名咨询人编列 85 000 美元，用于评估与该行业服务提供商签订全球航空地勤和支助协议的相关性和效益。从机队利用的全球概念和战略空中业务中心的重要作用出发，全球协议将在支助维持和平行动方面向本组织提供包括临时空运业务和横贯大陆的战略空运的全面服务，从而减少因需要在联合国飞机进行维护/降落/加油的机场作出临时安排而产生额外费用的可能性，减少为支付这些途中费用和避免飞机只能转向联合国已建立特派团/作出安排的地点加油和过夜而携带 10 万美元以上现金的风险。订立集中管理的合同，用于支助各个特派团和支助秘书长等高级官员前往没有建立特派团的地点，会最大限度地减少工作的重复和所需资源。

349. 为咨询服务编列 54 000 美元经费，以提高特遣队所属装备的报告能力、改善源数据库的数据完整性、实施专项业务目标新版本的能力、编写用户指南和其他辅助材料和继续编制标准报告模板。目前的数据库分析工具已经过时，导致在外地分析检查数据还依赖手工程序，并且由于数据量大，往往缺少对总体业绩和合规情况的定期分析，因而不能全面了解维持和平特派团现有和已用的资产。监督厅在关于信息技术系统的审计报告(AT/2007/600/01)中得出结论认为，支助特遣队所属装备的业务涉及几个系统和一大批手工程序。在这种情况下存在的脆弱性有可能损害数据的安全和完整性，并且导致更加依赖辅助和独立的系统和手工控制。经更新的合规和业绩报告系统将会加强特遣队所属装备外地核查的一致性，并且实时提供部队和警察派遣国和联合国在外地特派团的业绩概况，从而使部队和警察派遣国和外地特派团可以及时采取行动，纠正有关缺陷并改善业绩和谅解备忘录的遵守情况。

350. 外勤部信息和通信技术司将在 2009/10 年度预算期间管理第二阶段的航空管理商用现成解决办法，这一空运管理系统提供对空运业务至关重要的实时性和全球性的运作和财务透明度和问责制。在这方面，拟议编列 45 000 美元经费，雇用外部的后勤信息技术专门知识协助确定有关需求并参与挑选工作；编写有关需求；从用户和信息技术两个角度挑选软件。实施空运管理系统项目第二阶段所需的资源在信息和通信技术司的预算中提出。

	费用估计数	差异
员额	1 152.5	105.5 10.1%

351. 2009/10 年度后勤支助司所需差旅费如下。

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
特派团规划/评估/咨询 (后勤支助司)	626 300	在维持和平特派团尚未建立联合国所属设施和派遣部队和警察的会员国所属设施之前，评估向维持和平人员提供标准医疗服务的情况和审查根据联合国指导方针部署的医疗设施 建立地理空间信息服务数据库，包括地理空间数据、卫星图像和扫描地图以及冲突地区的划界信息
技术支助(后勤支助司)	389 600	分析和审查口粮和燃料使用情况；监测合同遵守情况 对维持和平特派团进行航空安全评估考察，就其遵守航空安全标准的问题提供现场指导和技术援助，包括事故预防、风险分析和事故调查 审查向外地特派团提供和管理医疗服务的情况 与统筹行动小组协商，为新的维持和平特派团编写初步支助计划和物资计划
采购规划-原型检查和投标前会议(后勤支助司)	128 900	通过特派团审查考察，监督外地特派团生活工作设施的设计工作并审查外地特派团所需的住宿设施 为外地维持和平特派团提供工具、程序和信息安全论坛，以提高特派团满足设备、商品和服务需求的能力
讨论会/会议/讲习班 (后勤支助司)	7 700	与欧洲联盟卫星中心和美国国家地理空间-情报署订立伙伴关系协定，以便共同制作和分享地理空间数据
共计	1 152 500	

352. 626 300 美元的经费将用作前往外地特派团的差旅费，以便评估和审查特派团的后勤业务和指导该司提供的各方面后勤支助，包括新维持和平特派团的物资计划、战略部署物资储存的构成、维持和平人员享有的标准医疗服务和地理空间信息服务数据库的开发。

353. 389 600 美元的经费将用作工作人员的差旅费，以便在技术上支助维持和平特派团的各方面后勤活动，包括空运机队和水陆运输车船队的管理做法；关于预防事故、风险分析和事故调查的国际和联合国航空安全标准的遵守情况；对设备、商品和服务的需求；口粮和燃料使用情况和合同遵守情况分析；外地特派团所需住房方面的生活工作设施；查明和利用外地零部件库存；联合国医务指导方针以及医疗设施和服务标准的遵守情况。

354. 拟编列 128 900 美元用作差旅费，对预制建筑物进行原型检查，具体评估外地特派团生活工作设施和住房是否在核准时限内达到联合国的标准，参加供水、太阳能板和发电机等各种设备的投标前会议，特别是在采购司制定主要的系统合同时，提供技术和业务分析和专门知识，以评价潜在的供应商。

355. 拟编列 7 700 美元用作差旅费，以便参加后勤专题的讨论会和会议并与欧洲联盟卫星中心和美国国家地理空间—情报署订立伙伴关系协议，以共同编制和分享地理空间数据。

356. 出现 105 500 美元差异的原因是本期间的差旅费按照该行业平均数增加了 10%。

5. 信息和通信技术司

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会的授权快速部署和建立维持和平行动	2.1 在通信和信息技术设备抵达特派团的 24 小时内建立新的特派团通信联络
产出	
可能设立的新维和特派团的信通技术计划及支助能力	
预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力有所提高	3.1 外地特派团和伙伴对信息和通信技术司提供的信通技术支助和服务作出积极反馈
产出	
- 视需要向 16 个维持和平特派团和 16 个特别政治任务、后勤基地以及联合国各机构、基金和方案提供信通技术支助 - 在 16 个维持和平特派团和 16 个特别政治任务实施标准化网络配置方面进行监督和技术指导，确保最佳利用现有卫星带宽资源 - 向外地特派团和联合国其他实体提供 2 400 次电视电话会议服务，其中包括技术支助、为所有系统拟订标准及日常业务支助 - 就 10 项系统合同拟订工作说明并进行技术评价以及对 47 项信通技术服务和设备的系统合同进行监测和行政管理 - 监督和指导维持和平特派团拟订针对特派团的灾后恢复和业务连续性计划，使特派团能够在发生撤离或紧急情况时有途径获得业务数据；根据所得经验制订 4 项特派团灾后恢复和业务连续性计划	
外部因素	
会员国将提供必要的政治支持和资源，以执行特派团任务	

(b) 所需人力资源

类别	2008/09 ^a	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	1	1	—
P-5	2	3	1
P-4	8	8	—
P-3	7	7	—
P-2/P-1	—	—	—
小计	19	20	1
一般事务			
特等	5	5	—
其他职等	10	10	—
小计	15	15	—
共计	34	35	1

^a 依照大会第 63/262 号决议，自 2009 年 1 月 1 日起，把 10 个员额(3 个 P-4, 4 个 P-3, 2 个 P-2/P-1, 1 个一般事务(其他职等))调入信通厅。

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 ^a (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	5 713.1	5 649.8	5 520.5	(129.3)	(2.3)
二. 非员额资源					
一般临时人员	491.6	283.1	348.5	65.4	23.1
公务差旅	352.3	448.0	451.3	3.3	0.7
通信	—	1 515.0	723.0	(792.0)	(52.0)
信息技术	—	8 883.1	10 144.8	1 261.7	14.2
第二项小计	843.9	11 129.2	11 667.6	538.4	4.8
第一和第二项共计	6 557.0	16 779.0	17 188.1	409.1	2.4

^a 依照大会第 63/262 号决议，自 2009 年 1 月 1 日起，向信通厅调拨 5 017 500 美元(员额资源 760 000 美元；通信 5 000 美元；信息技术 4 252 500 美元)。

(d) 员额的理由说明

外地通信和信息技术业务处

灾后恢复和业务连续性问题高级干事(P-5(重提))

357. 秘书长在其关于联合国信息和通信技术安全、灾后恢复和业务连续性的报告(A/62/477)中提议在外勤部设立一个P-5职等员额,在2008年7月1日至2009年6月30日期间由支助账户供资,以便为外地特派团的大量灾后恢复和业务连续性事务提供管理监督。行预咨委员会在关于秘书长提议的报告(A/63/487及Corr.1和2)中指出,将在提交2009年7月1日至2010年6月30日期间的支助账户预算时审议设置这一员额的事宜。

358. 需要确保外地特派团内部和彼此之间及时和安全地进行通信和信息交流,这对实现联合国特派团的核心战略、业务和战术任务至关重要。外勤业务日趋扩大,工作的驱动因素不断变化,加上新技术以及联合国对利用信通技术的承诺,这种种情况使得信通技术的基础设施也相应扩展,为整个联合国更多依赖所用的信通技术网络和系统提供支助。确保建立一个可靠和容错的信通技术基础设施,以便在出现自然灾害和人为灾难或服务中断的情况下继续或重新开展业务,已成为一个必要和长期的考虑。由于维持和平行动所固有的风险始终存在,灾后恢复和业务连续性是从特派团规划阶段直至特派团清理结束阶段的长期考虑。灾后恢复和业务连续性战略有助于提供持续不断的电信服务且可保护本组织的数据,而制定和执行这些战略,确保建立复原力强和灵活的信通技术基础设施以促进特派团关键业务的连续性,需要加大管理监督,因为信通技术的使用不断扩大。

359. 就此,拟设立一个P-5职等员额,任职者将在联合国总部管理监督外地特派团的灾后恢复和业务连续性事务。任职者将担任外勤部灾后恢复和业务连续性问题协调人,对外勤部的所有灾后恢复和业务连续性活动提供重要指导,制定、维护和落实外地特派团灾后恢复和业务连续性政策、程序和制度。任职者的职责包括:为外地特派团现有的信通技术基础设施和信息系统建立全球监督机制;确保执行灾后恢复和业务连续性战略;就灾后恢复和业务连续性问题的一切方面与外地特派团联络;建立和促进对各项业务的系统监测和监督,以确保数据的完整性和系统的可用性;查明和规划外地特派团今后的有关需要,编写和传播最佳做法;就灾后恢复和业务连续性相关项目向维和部和外勤部高级主管人员提供权威性技术和政策咨询;管理与灾后恢复和业务连续性有关的外地采购;应用行业标准和最佳做法,设计、执行和管理灾后恢复和业务连续性计划的所有阶段;对各功能领域进行风险分析以查明外地行动的弱点,并建议避灾和减灾战略;制订外地的灾后恢复测试办法;计划和协调检测不同功能领域的恢复支助和业务恢复程序;确保恢复程序对恢复主要资源和重新启动重要业务程序行之有效;确定、控制和监督灾后恢复和业务连续性方面的支助服务;为外地特派团相关预算的编制提供咨询意见;监测预算和工作方案的执行情况。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	5 520.5	(129.3) (2.3)%

360. 所列经费 5 520 500 美元，用于支付 34 个续设员额和 1 个拟设新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异是由于向信通厅外地系统事务处调入 10 个员额，并由以下各项所部分抵销：标准费用增加、继续保留为 2008/09 年度期间核准的增设员额(对其采用 50%的延迟征聘因数(专业职类))且拟议增设一个员额。在计算所有续设员额所需经费时，对专业和一般事务职类员额分别采用了 7%和 5.2%的预计空缺率，对拟议新设的专业职类员额采用 50%的空缺率。如采用对续设专业职类员额使用的预计空缺率计算拟议新设员额所需资源，将使本项下所需资源总额达 5 632 000 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	348.5	65.4 23.1%

361. 总额 348 500 美元的经费将作为信息和通信技术司一般临时人员所需经费，详述如下。

空运管理系统项目管理员(P-3，为期 8 个月)

362. 空运管理系统提供企业和特派团一级管理空运业务的能力。这一系统可在世界各地许多地方依靠低带宽和高延时的卫星通信基础设施开展运作。

363. 为 2008/09 年度核准的 P-3 职等项目管理员(一般临时人员职位)的任职者负责项目第 1 阶段的工作，收集并分析空运管理系统的需要。为采购商业系统启动了采购程序。项目管理员作为采购活动的一部分制订了工作说明书以发出标书，其中包括与企业资源规划系统进行系统整合的要求，并协调了对拟议解决方案的技术评价。当时，确认企业资源规划系统的拟议功能不会涵盖基本的系统要求。

364. 拟议把 P-3 职等的一般临时人员职位续设 8 个月，以便管理第 2 阶段(定制和实施空运管理系统)。项目管理员将负责与后勤支助司空运科的协调人接触，征求需求意见并进行分析，确定拟议系统的必要定制内容，同时对系统进行实地测试；与空运科的协调人、中标的供应商和技术小组进行协调；与空运科协商，监督现有数据的迁移及为满足空运科的需要对系统进行配置的工作；解决有关问题，对项目的总体进展情况提出咨询意见；通过确定其它软件单元为扩展功能提供支助。

战略报告系统项目管理员(P-3，为期 9 个月)

365. 维和行动包括各种活动，为使管理人员能够在日益复杂的多层面维和任务环境中开展业务，强有力的报告工作至关重要。项目力求实施相互关联的技术，以提高可视性及改善对特派团任务至关重要的活动的计量，如部署、移动、安全

以及与成果预算制有关的主要业绩指标。目前，维和部和外勤部在战略报告方面的要求没有得到充分满足，原因包括需要管理和筛选越来越难以管理的大量资料 and 文件。由于任务数目和特派团任务的复杂性在增加，要确保及时监督特派团的活动将需要投入大量工作和资源。信息和通信技术司不再有开展这一职能的必要核心资源，这一职能由以前转入信通厅的员额承担。因此，针对 2008/09 年度预算期间发起的这一项目在范围上的变动，拟设一个 P-3 职等的一般临时人员职位，为时 9 个月，以便开展和平行动中的更多活动。预计 2009/10 年度预算期间可完成这一项目。在没有拟议资源的情况下，报告工作不理想及高级管理人员应对特派团紧急事项的能力有所减弱的情况会继续存在。

业务活动追踪系统项目管理员 (P-3, 为期 9 个月)

366. 包括情况中心、统筹行动小组和外勤部外地办事处在内的维和部各个部分需要开展业务活动追踪举措，以便能够开展安全可靠的远程合作，并由远程小组分配和管理任务。目前，部署有外地行动的区域均没有标准的任务管理机制或工具为全球任务分配提供便利，并为安全可靠的远程合作提供支助。执行这一项目将提高统筹行动小组等各小组管理小组任务、安全获取文件和信息、追踪任务完成情况和编制任务报告的能力，还可协助其快速、有效地履行至关重要的任务支助职能。因此，拟设一个 P-3 职等的一般临时人员职位，为期九个月，任职者将分析维和部和外勤部的活动追踪要求，并酌情通过软件解决方案满足需求。这是一个新项目，要求提供新的一般临时人员资源。预计 2009/10 年度预算期间可完成这一项目。目前，外勤部没有开展这一职能的核心资源。

367. 出现差异的原因包括：标准费用有所增加；拟议新设一般临时人员职位；续设一个已核准的职位，并采用 7% 的预计空缺率 (专业职类)，而在计算 2008/09 年度续设一般临时人员职位所需资源时采用的空缺率为 8%。

	费用估计数	差异	
公务差旅	451.3	3.3	0.7%

368. 信息和通信技术司 2009/10 年度所需差旅费如下。

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
技术支助	313 500	视需要向 16 个维持和平特派团和 16 个特别政治任务、后勤基地以及联合国机构、基金和方案提供通信技术支助 为维持和平特派团拟订针对特派团的灾后恢复和业务连续性计划进行监督和指导，使特派团能够在发生撤离或紧急情况时有途径获得业务数据；根据所得经验制订 4 项特派团灾后恢复和业务连续性计划

差旅类别	数额	对应产出
研讨会/会议/讲习班	137 800	视需要向 16 个维持和平特派团和 16 个特别政治任务、后勤基地以及联合国机构、基金和方案提供信通技术支助 在 16 个维持和平特派团和 16 个特别政治任务实施标准化网络配置方面进行监督和技术指导，确保最佳利用现有卫星带宽资源
共计	451 300	

369. 拟议编列 313 500 美元，用作向维和特派团和作为联合国信息技术中心的后勤基地提供信息技术支助的工作人员所需差旅费，以便设立一个二级运行状态电信设施，进行“算盘”小组实地访问，检查对信通技术安全政策的遵守情况，审查外地特派团信息技术安全，监督发展、执行、认证及遵守国际标准化组织(ISO 27001)的情况，开展改革管理工作并对连续性和新拟议的信息系统提供支助。

370. 拟编列 137 800 美元的工作人员差旅费，用以出席信息技术相关专题的讨论会、讲习班和会议，包括：发展和保持灾害应对能力、支助维和部所有外地特派团的信通技术战略计划及举措、旨在改善和促进军民部门互动的多国行动商业信息技术、机构间合作和实施信通技术共同事务、通过信通技术战略快速和有效应对人道主义紧急情况 and 危机情况、就政策及有关国际电子计算中心任务规定、项目和服务、财务状况和工作人员的事项与电算中心举行季度会议。

	费用估计数	差异
通信	723.0	(792.0) (52.2)%

371. 723 000 美元将用于采购专门的通信设备和有关软件，还用于更换维和部和外勤部的陈旧设备，具体如下：

(a) 采购设备：视像会议终端(70 000 美元)；视像会议和远程访问控制软件(100 000 美元)；视像会议多端口控制单元桥(250 000 美元)；卫星地面站的备件和卫星调制解调器(50 000 美元)；

(b) 更换设备：网络路由器(10 000 美元)；海卫组织/宽带全球网(便携式卫星终端站)(50 000 美元)；调制解调器、路由器和终端等通信设备的更换和备件/用品(193 000 美元)。

	费用估计数	差异
信息技术	10 144.8	1 261.7 14.2%

372. 10 144 800 美元将用于采购支持维持和平信息技术基础设施所必需的专门服务和设备，具体如下。费用估计数考虑到依照大会第 63/262 号决议规定向信

通厅移交 2008/09 年度为信息和通信技术司核准的资源,用于实施企业信息门户、身份管理、银河系统、口粮和燃料管理系统,数额共计 4 252 500 美元。

373. 180 000 美元将用于支付因维和人员增加使注册用户群扩大而增加的软件许可证费和收费,以及空运管理系统(150 000 美元)和网站监测(30 000 美元)等现有系统和软件应用程序所需费用。

374. 拟采购总额 2 074 500 美元的专门信息技术设备和软件应用程序,包括增加磁盘存储空间(150 000 美元)、3 个液晶显示器(7 500 美元)、更换服务器(300 000 美元)、数字发送器(50 000 美元)、扫描仪(36 000 美元)、2 台投影仪(4 000 美元)、数码照机(2 000 美元)、备件和用品(150 000 美元)。这笔经费中包括维和部和外勤部为维护和支持现有软件与系统所需的各类软件套装。所需软件包括空运管理系统软件(500 000 美元)、业务情报升级(95 000 美元)、应用程序寿命周期管理软件(110 000 美元)、移动应用扩展(120 000 美元)、外地特派团业务活动追踪软件(170 000 美元)、外地专门知识定位和安全通信支助解决方案(200 000 美元)、维和行动伙伴和联系管理系统(180 000 美元)。

375. 还为外部订约承办信息技术服务编列 7 890 300 美元的经费,详细情况见下文第 376 至 388 段。

376. 请求编列 1 463 800 美元经费,用于每周 7 天、每天 24 小时不间断地为联合国总部和外地信通技术工作提供全球呼叫中心支持,包括重要系统的信息交换。

377. 拟为外地网络支助编列 942 500 美元经费,用于联合国总部和外地特派团之间的连续数据和语音通信。为了使外地特派团和总部能够交换和获取信息,需要一个强有力的网络。为了促进 24 小时提供这些重要的通信链接,网络支持将采用分级方式,提供一级和二级支持。为了管理和运作维持和平行动全球灾后恢复和业务连续性构架系统,需要对服务进行协调和监测。

378. 为应用支持编列 1 341 000 美元经费,用于为总部采用的所有 Lotus Notes 应用程序,包括电子储存、跟踪、存档和检索系统以及邮件编发归档系统提供二级支助,支持网络应用、改革管理和用户文档/培训。

379. 拟为灾后恢复和业务连续性支助编列 725 800 美元。这些服务包括协调和监测持续管理及运作维持和平行动全球灾后恢复和业务连续性构架和系统所需的各项服务,协调服务器和网络基础设施需求,配置且为已经实施的系统建立文档,包括提供日常运作支持,运作外勤部灾后恢复和业务连续性基础结构,为该部不断变化的灾后恢复和业务连续性需要持续提供灵活支持,并监测灾后恢复和业务连续性系统。

380. 编列经费 936 000 美元,用于为维和部、外勤部、外地特派团和联合国其他实体之间的电视会议和相关的多媒体辅助活动提供持续的中央技术和业务支

助。提供的技术支持包括：继续拟定各种标准，用于所有系统、设备、程序、时间安排、资源分配、协调、工程以及传声/电视会议的其他方面，包括安全加密连接；为外地特派团和联合国其他实体提供的与传声/电视会议有关的呼叫中心支持；日常业务支持；与后勤基地统管的视频会议和多媒体支持有关的所有活动。另外，将为特派团发展和扩大内部视频会议网提供技术支持。

381. 拟为外地专门知识定位和安全通信支助编列 460 800 美元。和平行动的有效管理和实施有赖于共同支助特派团任务规定的个人的专门知识。和平行动人员及其伙伴地处世界各地不同的办事处、国家和组织，在不同时区且往往结成“虚拟”小组开展活动。要有效解决问题和及时落实解决办法，必须有能力快速查明、找出和联络那些拥有必要的外地技能和实务专门知识的人员。目前，查找专门知识往往是一个非正式的过程，有赖于个人的联系网。即使找到了实务专家或技术专家，仍缺少综合平台和工具，不能为这些分散在各地的小组的通信与协作提供支助。特别重要的是，必须有能力使这些小组能够利用工具(如博客、wiki 网站、活动任务分配和追踪)在安全有保障的环境中制作和分享内容。这些协作工具须进一步支持抓取其编制的内容并重新确定其用途。信息和通信技术司打算增加一组工具，扩大对查找专门知识和开展协作的支助，并向维和部/外勤部的所有工作人员提供这些能力。需要这些解决方案的维和部/外勤部具体举措包括军事情况报告编制和协作工具的自动化，以便为统筹行动小组、综合特派团规划和筹备以及特派团联合分析中心和联合行动中心等跨职能小组的活动提供支助。

382. 请求为外地特派团业务活动追踪编列 554 400 美元。维和特派团的规模和任务的范围及复杂性已有所增加。为了管理业务活动产生的各种活动，且满足特派团的紧迫需要，需要新的工具以支助对各项活动及其从属物、结果、影响和排序的管理和追踪。信息和通信技术司将分析外勤部和维和部活动追踪方面的需求，视情况采取解决方案满足这些需求。此外，外勤部的各种支助职能也将能够利用各种工具应对已开展的大量战术活动。这些工具将尽可能纳入协作工具。需要采取这一战略解决方案的维和部和外勤部举措包括加强对统筹行动小组工作的支助，增加对这两个部各主管干事、维和部和外勤部各业务组织单位以及特派团支助工作组和综合小组、活动及事件追踪的支助。

383. 拟为和平行动伙伴和联系人管理编列 247 200 美元。维和部和外勤部工作人员与许多个人、机构和组织接触，为维和行动提供支助。由于工作人员更替频繁，移交和交流以往聘用人和重要联络信息的工作更为复杂。有效分享联系人且管理和追踪与这些联系人互动情况的能力有助于日常活动和机构过去的经验传承。信息和通信技术司将提出解决方案，用以视需要有效管理联系人和各种关系。需要这一解决方案的维和部和外勤部举措包括为管理捐助者概况和捐助者互动提供支助，为管理伙伴组织简介以及与外部实体的互动提供支助。

384. 拟为外勤人员发展和训练支助编列 227 200 美元。外勤人员流动性很大，往往需要履行多种职能并发展区域和技术专门知识。维和部和外勤部的人员需要为之提供上岗培训和多种认证课程、参加宣传方案和其它培训，以应对和平行动的多学科性。为了制订和提供这一培训内容并跟踪人员参与情况及其对材料的理解程度，需要有综合工具。维和部和外勤部打算为提供和跟踪外地活动及和平行动特有的学习倡议提供支助，具体办法是扩大对和平行动内联网的使用且为此采用软件。需要这一解决方案的维和部和外勤部具体倡议包括提供和支助复员方案标准培训，加强维和部/外勤部上岗培训以及对政策和程序的认识，为提高对维和部/外勤部指导意见的认识提供支助。

385. 拟为管理维和部和外勤部的机构信息编列 317 200 美元。为支助和平行动所做的大多数工作是通过文件报告传达的，这一过程涉及作出投入的若干人员，随后是复杂的核准工作流程，并在各小组、组织单位、委员会和联合国其它机构等团体中进行分发。目前，这种报告往往是一项艰巨的任务，带有手工工作，涉及大量的电子邮件、电话和传真。把包括内容收集、编写、授权、分发、归档和报告在内的这些报告工作自动化，必会极大提高维和部和外勤部实务工作的效力和透明度。除报告外，还往往通过网站在内部和外部交流机构信息。管理这一网站信息需要经过改进的工具，以使用标准化的方式集中控制这一活动。这些举措以现有的指南储存库为基础，将加强维和部和外勤部管理机构信息和知识的能力，还将使那些有权获取这一信息的人员更方便地得到信息。纳入这类解决方案的还有对那些须安全获取的重要和平行动文件与合同的电子管理。采用纳入催复通知、标记、行动历史和工作流程等业务规则和程序的各种工具以改善信息管理，可进一步加强这些重要的机构文件。信息和通信技术司将通过多重举措落实这一活动领域的各种解决方案，以便利用现有的平台和新的软件工具改善对机构信息和报告的管理。需要这一战略解决方案的维和部和外勤部举措包括追踪审计工作及其重要的建议及随后的行动和任务、调查委员会和有关行动、管理重要的和平行动文件与合同及业务报告。

386. 请求为和平行动的战略管理编列 540 400 美元。集中展示重要数据和绩效指标为维和部和外勤部管理当局战略决策提供支助对业务成效和风险管理至关重要。将继续综合利用包括预测分析模型在内的各种技术和工具来改善外地特派团业务情况的可视性。信息和通信技术司建立了数据管理服务的能力，旨在加强各外地信息工具中所存数据的质量、可获取性和整合情况。2008/09 年度预算期间，确定了维和部和外勤部最初的主要专题专家，以查明重要的绩效指标和衡量标准。信息和通信技术司打算继续与维和部和外勤部的利益攸关方进行接触，并继续制订和部署战略分析解决方案以实现核准的要求。此外，与主流绘图软件的结合将继续加强特派团业务行动的直观性。需要这一解决方案的维和部和外勤部举措包括加强统观特派团和总部的风险登记册、业务(实务和后勤)数据分析以及方案相互参照、每月兵力报告、医疗后送和医院评估以及特派团伤亡情况和事故分析。

387. 为地图和地理空间信息系统编列 134 000 美元，情况如下：

(a) 外地活动收集和追踪系统是一个结构化的网络原型，可把每天和(或)每周直接从外地报告获取的无组织的信息转换成与地理有关的系统信息项目，储存在地理信息系统数据库中进行管理，作为进一步提纯和分析的主要资料；

(b) 国际边界证据数据库管理国际边界争端，边界要求是经常提交给安全理事会和联合国的问题。联合国国际边界证据项目旨在设立和维护关于国际边界的世界地理数据库，包括准确描述其几何形状、状况、要求、条约协定的日期以及参考材料。国际边界的不同属性以收集的权威资料来源以及国际条约方面的证据为依据，如条约图、坐标、条约文本说明及其在卫星影像上的解释。然后把这一资料编入一个完善、全面的数据库，利用网站界面提供给安全理事会、政治部、维和部/外勤部、法律厅(条约科)、地图馆和高级管理当局等重要用户，为国际边界问题方面的讨论与和谈提供支助；

(c) 联合国地球系统利用谷歌地球技术把与维和及特派团有关的信息形象化。这一系统要求全面合并现有的图像服务器。这一合并需要资源以摄取资料，并开发适合各任务的定制应用程序。这种开发以及必要的资料摄取工作是一项前提条件，可改善特派团的整个地理信息管理活动。

388. 联合国地理数据库是一个完善的、多阶性的全球地理数据存储库，既可用于特派团数据的备份，也可作为筹划今后部署的资源。

(f) 外勤支助部总体所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
D-2	3	3	—
D-1	8	8	—
P-5	36	37	1
P-4	84	92	8
P-3	111	119	8
P-2/P-1	6	6	—
小计	248	265	17
一般事务			
特等	19	21	2
其他职等	157	160	3
小计	176	181	5
共计	424	446	22

(g) 外勤支助部总体所需财务资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09) ^a	费用估计数 (2009/10)	差异	
				数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	53 134.5	60 351.4	67 707.5	7 356.1	12.2
二. 非员额资源					
一般临时人员	2 527.2	2 055.5	5 025.4	2 969.9	144.5
咨询人	392.5	835.0	689.0	(146.0)	(17.5)
公务差旅	2 274.9	2 456.0	2 868.4	412.4	16.8
设施和基础设施	—	473.0	756.5	283.5	59.9
通信	—	1 991.0	1 425.8	(565.2)	(28.4)
信息技术	—	10 770.2	11 704.6	934.4	8.7
其他用品、服务和设备	1 184.4	51.0	23.1	(27.9)	(54.7)
第二项小计	6 379	18 631.7	22 492.8	3 861.1	20.6
第一和第二项共计	59 513.6	78 983.1	90 200.3	11 217.2	14.2

^a 包括由维和部和外勤部执行办公室集中经管的费用。**(h) 维持和平行动部和外勤支助部执行办公室：集中经管的费用**

	费用估计数	差异
一般临时人员	260.6	60.2 30.0%

389. 编列的 260 600 美元经费将用于支付专业职等(P-3)一般临时人员 12 个月的所需资源以及一般事务(其它职等)一般临时人员 12 个月的所需资源,以替代维和部和外勤部休产假和长期病假的工作人员。出现差异是由于预计一般临时人员所需经费将会增加。

	费用估计数	差异
公务差旅	146.9	12.9 10%

390. 拟议编列经费 146 900 美元,用于目前工作人员交换方案的差旅和每日生活津贴费用,四名外地工作人员将根据该方案在总部工作三个月。

	费用估计数	差异
设施和基础设施	1 563.8	498.2 46.8%

391. 编列的 1 563 800 美元经费用于支付维和部和外勤部办公用品(488 500 美元)、家具(890 000 美元)以及这两个部租用复印机(185 300 美元)所需资源。出现差异是由于拟设置新员额。

	费用估计数	差异
通信	1 336.4	289.0 27.6%

392. 执行办公室继续管理维和部和外勤部信通技术经费。本项下的估计数 1 336 400 美元将用于支付按照从过去支出趋势得出的标准费率计算的 827 个续设员额及 109 个拟设新员额和一般临时人员职位的商业通信费,还用于采购标准通信设备(电话机)。

393. 出现差异是由于拟设新员额和一般临时人员职位导致所需资源增加。

	费用估计数	差异
信息技术	2 622.6	129.9 5.2%

394. 本项下的估计数 2 622 600 美元将用作 827 个续设员额和 109 个拟设新员额和一般临时人员职位的所需资源,还用于根据信技司制订的标准服务级协定维护和维修信息技术设备(2 021 800 美元)。其中包括采购标准信息技术设备的经费,数额为 600 800 美元,包括为维和部和外勤部购置 89 台新台式计算机和更换 215 台台式计算机(334 100 美元),更换 21 台膝上型计算机(33 600 美元),购置 36 台新网络打印机和更换 54 台网络打印机(233 100 美元)。所有这些设备的预算均按照信息和通信技术厅信技司提供的最新估算指导编制。

395. 出现差异是由于拟设新员额和一般临时人员职位导致所需资源增加。

C. 管理事务部

1. 副秘书长办公室

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作有所改进,以便其在充分了解情况的前提下作出关于维持和平问题的决定	1.1 会员国对第五委员会秘书处以及方案和协调委员会提供的服务的反馈良好

产出

- 向第五委员会关于维持和平事务的 85 次正式和非正式会议提供技术和实质性秘书处支助,包括关于程序的意见以及委员会供大会通过的 25 份决议草案和 25 份报告
- 为第五委员会会议主持者编写有关工作方案和文件状况的说明,编写 20 份有关维持和平项目的程序说明
- 维护和更新第五委员会有关维持和平事务的网站

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力有所提高	3.1 总部合同委员会的案件处理时间减少 4%，由 7.25 天减至 7.0 天 (2007/08: 8.25; 08/09: 7.25; 2009/10: 7)
	3.2 获得地方合同委员会培训证书的维持和平人员数目增加 20%，由 260 人增至 310 人 (2007/08: 200; 2008/09: 260; 2009/10: 310)
	3.3 95%的已执行管理支助项目达到使维持和平行动实现效率和成效的预期

产出

- 总部合同委员会举行 120 次会议，总部财产调查委员会举行 20 次会议
- 每年审查 700 个采购行动和 400 个处置行动
- 就 10 起投标质疑案件向供应商审查委员会提供服务
- 为维持和平特派团的地方合同委员会和地方财产调查委员会成员举办 12 个基础和高级培训班
- 地方合同委员会成员举行区域会议
- 加强针对地方合同委员会成员的电子学习课程
- 评价向维持和平特派团下放更大采购授权的执行情况
- 对特派团进行 3 次评估访问，以协助地方合同委员会
- 联接总部和外地特派团之间的电子总部合同委员会系统
- 为维持和平特派团、与维持和平有关的总部实体开展管理支助项目，特别是在业务程序改进、改革管理和组织设计等领域的项目
- 与维和有关的总部实体执行包括 3 个领域的改善业务流程能力建设方案

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	1	1	—
P-5	—	1	1
P-4	3	3	—
P-3	2	2	0

类别	2008/09	2009/10	变动
P-2/P-1	—	1	1
小计	6	8	2
一般事务			
特等	—	—	—
其他职等	1	2	1
小计	1	2	1
共计	7	10	3

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2007/08) (1)	(2008/09) (2)	(2009/10) (3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	990.6	1 147.2	1 603.1	455.9	39.7
二. 非员额资源					
一般临时人员	834.7	657.7	482.6	(175.1)	(26.6)
咨询人	985.6	50.0	345.0	295.0	590.0
公务差旅	236.3	286.7	224.7	(62.0)	(21.6)
其他用品、服务和设备	5 887.9	9 883.9	9 454.9	(429.0)	(4.3)
第二项小计	7 944.5	10 878.3	10 507.2	(371.1)	(3.4)
第一和第二项共计	8 935.1	12 025.5	12 110.3	84.8	0.7

(d) 员额的理由说明

执行办公室

协理行政干事 (P-2)

396. 在过去几个预算期间，管理部执行办公室的工作量一直在增加，涉及管理为管理部核准的由支助账户供资的员额、一般临时人员职位和支助账户资源。管理部的 114 个专业员额和 88 名支助人员由支助账户供资。但是，支助账户没有为专职人员供资。因此，为了高效支助管理部的支助账户供资活动，请求增设一个与有效管理人力资源和预算职能所需的支助水平相称的协理行政干事员额 (P-2)。

397. 在执行办公室设立一个协理行政干事员额(P-2)将提供充分的能力,用于编制支助账户拟议预算,监测、分析和报告拨款和支出情况,处理财务事项和请求(核证差旅费、请购单、咨询费和支付发票),管理支助账户供资的人力资源。考虑到管理部支助账户预算额(约7 600万美元,包括中央管理的租赁费用),需要密切监测支出情况,以应对编制执行情况报告时变得明显的现有差额。执行办公室资源紧张,除支助账户引起的工作量外还不得不应对预算外活动和经常预算供资的活动。设置一个协理行政干事员额可确保在与支助账户有关的所有行政和财务事项方面提供有成效和高效率的支助。

总部合同委员会和总部财产调查委员会秘书处

能力发展高级干事(P-5)

398. 总部合同委员会秘书处目前有四个经核准由支助账户供资的员额(1个D-1,1个P-4,1个P-3和1个一般事务(其他职等)),任职者负责向主管中央支助事务助理秘书长就采购价值50万美元以上的货物和服务项目提供咨询意见。在过去几年,总部合同委员会工作量大幅增加,主要原因是维和特派团的采购活动急剧增加(从2003年的578件案件,价值23亿美元,增加到2008年的752件案件,价值84亿美元)。总部合同委员会的案件也变得更加复杂,具有挑战性。向维持和平特派团的授权活动提供更快支助的业务需要也有增加。虽然总部合同委员会的门槛值已从20万美元增加到50万美元,但下放给维持和平特派团的采购权也相应增加,将需要管理部提供持续的培训和监测,因为该部最终负责联合国的采购活动。因此,总部合同委员会已担负更多的责任,要培训和监督地方合同委员会的运行,并已拟定能力发展战略,包括三个主要部分:(a)制定政策,如标准作业程序、准则和宣传战略和材料;(b)规划和开展维持和平特派团的培训活动;(c)监测所有地方合同委员会的运作并进行外地评估任务。这三个组成部分的目的是要发展特派团的能力,这将直接促进总部审查进程的工作。

399. 为了实施能力发展方案,总部合同委员会与维和部、外勤部、采购司和监督厅协商,制订执行了地方合同委员会成员的培训方案。监督厅已确认,必须进一步培训和监测维持和平特派团地方合同委员会的活动,以加强外地的内部控制。加强地方合同委员会内部控制职能,将支持特派团的采购职能,从而有助于更有效率地支持特派团履行任务。

400. 自2006年以来,总部合同委员会秘书处一直通过临时安排开展这些活动。支助这些活动的有关职能是持续性的和必要的,因此拟在总部合同委员会秘书处设立一个能力发展高级干事(P-5)员额,任职者将负责协调执行能力发展战略,包括制定政策;计划和开展维持和平特派团的培训活动,包括基本培训和高级培训、电子学习和地方合同委员会主席会议;监测所有地方合同委员会的运作并进

行实地评估；评价能力发展战略范围内的一切活动的成效。在这方面，能力建设高级干事员额的任职者将与维和部和外勤部的对口人员以及维持和平特派团高级管理人员进行互动。此外，任职者还将满足外地特派团地方财产调查委员会成员的培训需求。设立一个能力发展高级干事员额，专门负责能力发展方案，将有助外地特派团提高改善外地采购进程的成效和效率。

培训和分析助理(一般事务(其他职等))

401. 随着总部合同委员会/总部财产调查委员会秘书处发起新的活动，将需要一名培训和分析助理，在这类活动的三个组成部分中协助能力发展高级干事及培训和分析干事。自这些活动发起后，一直请求提供助理人员，目前正通过一般临时人员提供。由于这些活动是持续性的，拟把核定的一般临时人员职位改划为一个员额，以向总部合同委员会/总部财产调查委员会能力发展方案提供专门支助。员额任职者将协助能力发展方案所有组成部分中培训和监测活动的规划和协调，编制和保管培训材料，管理证书数据库，协助监测和分析地方合同委员会的运作，开发一个追踪系统，为培训设施和培训人员作出行政和旅行安排，以及协助沟通活动。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	1 603.1	455.9	39.7%

402. 1 603 100 美元经费将用于支付 7 个续设员额和 3 个拟议新员额的薪金、一般工作人员费和工作人员薪金税。出现差异的原因包括标准费用增加以及拟议设立新员额，并分别采用 7%和 5.2%的预计空缺率计算续设专业和一般事务职类员额的所需经费，对拟议新设的专业和一般事务职类员额分别采用 50%和 35%的空缺率。如把用于续设专业和一般事务职类员额的预计空缺率用于计算拟议新员额的所需经费，本项下的所需资源总额将达 1 821 600 美元。

	费用估计数	差异	
一般临时人员	482.6	(175.1)	(26.6%)

403. 请拨的 482 600 美元将用于以下方面：

(a) 18 个月的一般事务(其他职等)一般临时人员，14 个月的 P-3 职等一般临时人员，以应付管理部因产假、病假和工作最忙期间所产生的需求；

(b) 总部合同委员会/总部财产调查委员会秘书处 6 个月的 P-4 职等一般临时人员，以审查不服联合国授标决定的未中标供应商提出的投标质疑。在预计于 2009 年 7 月成立供应商审查委员会后，总部合同委员会/总部财产调查委员会秘

书处还将为该委员会提供服务。任职者将对案件进行法律分析，提供关于处理的咨询意见，在联合国秘书处内部协调案件的审查以及与供应商联络；

(c) 管理支助处6个月的一般事务(特等)一般临时人员,应付工作量高峰期,执行业务程序改进、改革管理和组织设计等方面的项目。在新项目启动和当前项目同时结束的工作密集阶段,将需要更多的支持,应付预期的工作量,以避免延误项目实施,担负与项目有关的行政任务,筹备讲习班以及履行实务工作,如编写网上调查,数据的收集和分析,并编写简报材料。

	费用估计数	差异	
咨询人	345.0	295.0	590.0%

404. 顾问所需经费如下。

(美元)

组织改革和业务流程改进方面的专门知识	人/月	数额	对应产出
加强电子总部合同委员会系统	6	50 000	在总部和外地特派团之间建立电子总部合同委员会系统联系
组织改革和业务流程改进	12	295 000	维持和平特派团和总部维持和平实体的管理支助项目,尤其是在业务流程改进、改革管理和组织设计方面 在总部维持和平实体执行包括 3 个领域的业务流程改进能力建设方案
共计		345 000	

405. 50 000 美元将用于聘用信息技术咨询人,以加强电子总部合同委员会系统,途径是在总部和外地维持和平特派团之间建立电子桥梁,处理采购合约。

406. 在关于维持和平行动支助账户的第 62/250 号决议第 14 段,大会请秘书长处理有碍本组织良好管理的系统性问题,方法包括改进工作流程和程序。此外,监督厅在维和部管理结构审计报告(A/61/743)中强调,必须把重点放在业务流程和程序方面。行预咨委会关于 2008-2009 两年期拟议方案预算的第一次报告(A/62/7)指出,管理部有责任改善管理做法,主导管理改革工作,并改进行政流程和程序。

407. 为响应大会要求及监督厅和行预咨委会的建议,管理部与维和部和外勤部合作,成功发起一项举措,以实现具体的业务流程改进,建立本组织不断改善工作流程的能力。建立内部能力,不断改进流程,是最具成本效益的方法,可节省本组织聘用外部咨询人支持零敲碎打地改善业务流程的费用。为进一步改进业务

流程，获得足够的不断改进流程的组织能力，将分阶段推出定制的方案，这是把注重工作流程制度化的下一个关键步骤。

408. 拟议的 295 000 美元将使管理支助处获得 Lean Six Sigma 方法认证专家的服务，以便辅导、指导和指示工作人员执行多达 10 个新流程改进项目。尚没有指导和辅导工作人员使用改进业务流程的行业标准工具和知识(Lean Six Sigma)所需级别的内部认证和专门知识。这一举措将建立工作人员在三个关键改进功能方面的能力：(a) 根据行业标准方法，对现行流程执行具体的改进项目；(b) 设计新的业务流程；(c) 开展快速流程改进活动。

	费用估计数	差异
公务差旅	224.7	(62.0) (21.6%)

409. 公务差旅所需经费如下。

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
特派团评估(总部合同委员会)	35 000	3 次评估访问，协助地方合同委员会
会议/研讨会/讲习班(总部合同委员会)	8 700	地方合同委员会主席区域会议
培训(总部合同委员会)	156 000	地方合同委员会和地方财产调查委员会成员 12 次培训
技术支助(管理支助处)	19 200	维持和平特派团和总部维持和平实体的管理支助项目，尤其是在业务流程改进、改革管理和组织设计方面
		在总部维持和平实体执行包括 3 个领域的业务流程改进能力建设方案
培训(管理支助处)	5 500	维持和平特派团和总部维持和平实体的管理支助项目，尤其是在业务流程改进、改革管理和组织设计方面
		在总部维持和平实体执行包括 3 个领域的业务流程改进能力建设方案
共计	224 700	

410. 为总部合同委员会请拨的 35 000 美元经费，用于进行实地访问，向地方合同委员会成员提供咨询和指导，作为执行能力发展战略的一环，并协助管理部

评价进一步向外地下放权力的情况。计划访问维持和平特派团 3 次(联刚特派团、联东综合团和联黎部队)。

411. 为总部合同委员会请拨的 8 700 美元经费，用于在纽约举行第一次年度会议后，在安曼再召开地方合同委员会主席区域年度会议。

412. 156 000 美元经费将用于总部合同委员会秘书处工作人员继续向 9 个维持和平特派团地方合同委员会成员提供基础和高级培训。加强维持和平行动的审查能力，将提高采购过程的效率和效益，加强内部控制。

413. 请求编列 19 200 美元经费，用于打实业务流程改进能力，以提高维持和平行动的效力和效率，使其进一步融入能力建设工作。此外，还明确需要支持外地特派团改善其业务流程，实施其他改革管理举措。为响应改革需要，启动对特派团的业务流程改进能力建设支助，需要在讲习班、访谈、教学和辅导课期间直接面对面的互动。预计两名工作人员将前往三个维持和平特派团。

414. 此外，还为管理支助处请拨 5 500 美元，用于参加内部管理咨询人协会年会，这是北美地区的一个交流改善组织业绩最佳做法的关键论坛。出席论坛很重要，有利于发展专业联系网络，参加与管理支助处提供的服务相关的实践社区。请拨的经费还将用于管理支助处参加关于组织设计核心原则、模型、工具和范例的讲习班，了解可用的组织设计框架。该讲习班涉及设计的核心构建模块以及如何将其组合起来以支持战略，包括注重成果的组织和组织办法，以便围绕机遇和战略促进创新和重组。出席讲习班将获得指导组织设计的知识基础，获得用来主导设计过程的工具基础。培训提供者是这一领域首屈一指的专家。

	费用估计数	差异	
其他用品、服务和设备	9 454.9	(429.0)	(4.3%)

415. 43 200 美元中的 30 000 美元用于电视会议，3 000 美元用于管理支助处的培训用品，10 200 美元用于总部合同委员会培训用品。

416. 编列的 7 561 700 美元用于支付退休维和人员的离职后健康保险费用。该数额依据的是 2009/10 年度期间预计年度人数，以及根据以往支出情况预计的年度支出。

417. 根据大会关于内部司法的第 62/228 号决议，基于大会批准的维持和平行动与联合国各基金和方案的费用分摊安排，拟议编列 1 850 000 美元。

2. 方案规划、预算和账户厅

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作有所改进，以便其在充分了解情况的前提下作出关于维持和平的决定	账户司 1.1 联合国审计委员会对维持和平财务报表持肯定意见 1.2 在财政期间终了后 3 个月内审计委员会收到财务报表 1.3 在下一个月结束前提交有关缴款情况的月度报告 维持和平经费筹措司 1.4 向大会和会议管理部提交的报告全部(100%)在截止日期以前提出：所有业绩报告的截止日期是 2009 年 12 月 31 日；正常预算编制周期内在役特派团的截止日期是 2010 年 1 月 31 日；已结束的特派团、支助账户以及后勤基地的截止日期是 2009 年 2 月 28 日 1.5 行预咨委会和大会对提交的维持和平预算、执行情况报告和其他相关报告的格式和列报方式作出积极反馈 1.6 对第五委员会及行预咨委会提出的提供补充资料的要求，至迟在收到要求后 5 个工作日内给予答复
产出	
账户司	
• 特派团合并财务报表 3 份和单独报表 45 份，以及财务报表附表和附注 19 份 • 有关 15 个主要分摊国和其他会员国的缴款情况月度报告、未缴摊款每月非正式汇总和 12 份缴款情况非正式汇总	
维持和平经费筹措司	
• 为 15 个在役特派团编制 30 份关于预算执行情况和概算的报告 • 编制 1 份关于 22 个已结束特派团最新财务状况的报告 • 编制 8 份关于联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题的报告和说明，包括概览报告、支助账户和后勤基地	

- 向行预咨委会提交 15 份补充资料汇编
- 审查和协调对立法机构关于 15 个在役维和特派团、后勤基地、支助账户和共有事项的后续问题的答复

预期成绩	绩效指标
3.1 提高维持和平行动的效率和成效	账户司 3.1 按照会员国提供的付款指示,每季度处理给部队派遣国的付款 3.2 总部给维和特派团国际工作人员付款的 90% 在收到证明文件后 30 个工作日内处理完毕 3.3 在收到证明文件后 30 个工作日内处理 90% 的供应商发票付款和工作人员差旅费报销 3.4 在决议通过并收到维持和平经费筹措司的相关指示后 30 天内向会员国发出 95% 的摊款信件 维持和平经费筹措司 3.5 已执行预算占批款的比率为 95% 3.6 对部队和建制警察部队的负债不超过 3 个月 3.7 在客户调查中将维持和平经费筹措司提供的预算政策和程序指导至少评为“良好”或“优秀”的答卷人占 90% 财务处 3.8 维和支助账户美元和欧元投资组合收益率分别等于或高于美国国库券 90 天利率和欧元隔夜指数平均数(联合国基准) 3.9 为维和账户请求作出的付款 100% 在两个工作日内处理完毕 财务信息业务处 3.10 向用户提供服务支助达 100% 3.11 在客户调查中将提供的服务及获得财务信息的容易程度至少评为“良好”或“优秀”的答卷人占 90%

账户司

- 就下列事项向维持和平行动提供咨询：财务条例和细则；会计政策、程序和做法和保险事项
- 就改进内部控制和纠正审计发现的问题提供训练和政策指导，以向外地财务部门提供援助
- 为准备采用公共部门会计准则就新的会计政策进行分析和提出建议
- 会计流程如记录摊款收据、保存缴款记录以及差旅费报销的自动化

- 进行战略部署物资储存财务事项的精确核算，根据要求进一步完善相关的会计准则
- 处理向会员国、工作人员和供应商支付的 19 000 笔款项，实现业绩指标
- 涉及维和行动的 11 份保险单的谈判和管理，包括航空总保险单和全球汽车保单
- 向所有合格的国际维和工作人员和家属提供医疗和人寿保险
- 结算所有维持和平保险索赔以及索偿事项咨询委员会审查的索赔
- 及时向会员国发出摊款信函，就未缴摊款问题全面发出催款通知
- 处理会员国发出的 2 700 份维和行动摊款收据，并保存准确和最新的未缴摊款记录
- 通过及时提供索取的所有数据，为会费委员会提供有效服务
- 按照业界标准处理维和行动的 5 000 份投资结算
- 印发维和特派团的 250 份每日、12 份月度和 2 份半年期投资和现金管理报告

维持和平经费筹措司

- 就企业预算编制应用程序向总部工作人员和维和特派团提供实质性指导
- 就拟议预算和执行情况报告的编制工作，包括财务条例和细则、政策和程序、成果预算编制以及立法机构建议，向特派团提供政策指导
- 访问 8 个维持和平特派团，就预算和财务问题提供战略咨询和实地援助
- 在持续基础上向特派团和维和信托基金发出 380 项筹资核准通知
- 核准 17 个特派团的人员配置表
- 将 21 份维和信托基金财务报告发送给捐助者
- 对 60 名总部工作人员和 60 名特派团(包括后勤基地)工作人员进行企业预算应用程序培训
- 在执行情况和预算报告最终确定阶段，与维和特派团和后勤基地安排并举行 9 次电视会议，讨论特定的预算假设和理由问题
- 向 7 个维和特派团的 200 名人员提供有关资金监测工具的培训

财务处

- 按照联合国核准的准则，以维持和平账户中的美元和欧元资金投资
- 监测美元和欧元利率因素，以增加投资收益
- 根据联合国准则并基于健全信用评级，限制任何一家银行带来的信用风险
- 为降低出价/叫价差幅举行投资竞标
- 执行约 3 000 次资金电子转账、500 次外汇购买交易以及 500 次投资结算
- 向维和账户供资的大约 6 000 名工作人员支付大约 70 000 笔薪金

财务信息业务处

- 维护、提升和运营预算及财务信息电脑化系统；管理数据结构和系统控制；局域网管理职能

- 维护综管系统内的账户图表及其他财务参考表；开发和增强专门应用程序
- 加强财务管理报告
- 在 2009 年 7 月 1 日实施企业预算编制应用程序
- 维护企业预算编制应用程序，包括根据用户要求给予改进，提供用户支助和培训
- 执行和维护部队费用和索偿报销系统
- 升级业务操作投资管制系统应用程序

外部因素

保险业为维持和平特派团持续提供足够的保单(账户司)；及时缴纳摊款(账户司，维持和平经费筹措司)；美元和其他货币的利率和收益率、汇率有利(财务处)

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	1	1	—
P-5	4	5	1
P-4	20	24	4
P-3	17	21	4
P-2/P-1	1	1	—
小计	44	53	9
一般事务			
特等	4	4	—
其他职等	39	46	7
小计	43	50	7
共计	87	103	16

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08) (1)	分配数 (2008/09) (2)	费用估计数 (2009/10) (3)	差异	
				数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	9 392.8	11 727.3	14 859.5	3 132.2	26.7
二. 非员额资源					
一般临时人员	1 992.2	2 118.5	1 938.7	(179.8)	(8.5)
咨询人	516.6	2 742.6	1 188.3	(1 554.3)	(56.7)
公务差旅	199.3	407.5	637.0	229.5	56.3
信息技术	188.8	216.4	720.3	503.9	232.9
其他用品、服务和设备	283.1	180.0	259.0	79.0	43.9
第二项小计	3 180.0	5 665.0	4 743.3	(921.7)	(16.3)
第一和第二项共计	12 572.8	17 392.3	19 602.8	2 210.5	12.7

(d) 员额的理由说明**主计长办公室****行政助理(一般事务(其他职等))**

418. 主计长办公室工作量增加,主计长要担负更大责任,对联合国获得的维持和平资源进行健全的财务管理,因此拟增设一个行政助理(一般事务(其他职等))员额,任职者将负责提供一般的行政协助,具体是记录和监测维持和平财务管理的有关信函,包括对担负维持和平特派团重大财务责任的工作人员给予财务核准的请求,以及下放有关维持和平和维持和平相关方面审计建议的权力。在以往报告期间,由于联合国维持和平活动总体增加,主计长对账户厅有关维持和平活动职能的行政领导和管理责任有所增加。目前,支助账户内没有编列主计长办公室与维持和平有关的工作量的经费。

账户司**一般临时人员职位改划为员额: 3个P-4, 1个P-3, 3个一般事务(其他职等)**

419. 维持和平账户科核定人员编制包括7个一般临时人员职位(3个P-4, 1个P-3, 3个一般事务(其他职等))。3个P-4职等的一般临时人员职位是自2007/08年度期间提供的,用于一个政策指导和培训干事,一个战略部署物资储存干事和一个财务干事,以支助联苏特派团和启动达尔富尔行动。1个P-3和1个一般事

务(其他职等)的一般临时人员职位是自 2005/06 年度设立的,用来应付联黎部队的扩大和联东综合团的开办。两个一般事务(其他职等)职位最初是在 2000/01 年度前提供的,以应对该科工作量的增加。请求在 2008/09 年度期间把这些一般临时人员职位改划为员额,因为起初编列资源用以应付的任务和增加的工作量不再属临时性质。

420. 提供政策指导和培训干事职位是为应对改善维和行动内部控制的需求。该职能包括提供会计政策、程序和做法方面的咨询,并确保审计建议的执行。这些职责有持续性和连续性。战略部署物资储存干事负责准确核算战略部署物资储存的财务事项,审查有关的会计准则。随着维和行动不断扩展,日益需要及时作出反应,以及战略部署物资储存常年轮用,需要战略部署物资储存干事持续开展工作。最初提供另一个 P-4 员额是为应对 2007/08 年度特派团开办和扩大任务后工作量的增加。

421. P-3 和一般事务(其他职等)一般临时人员职位最初是在 2005 年 7 月核准的,负责完成积压的工作,应对维持和平特派团开办和扩大后增加的工作量。2 个一般事务(其他职等)一般临时人员职位是在 2000 年 7 月前核准的。如下表所示,最近几年该科工作量不断增加。因此,起初核准一般临时人员职位时认为属于临时性质的负责工作,现已证明是具有持续性的,预计在可预见的将来仍会如此。

维持和平账户科工作量指标

	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09 估计数	2009/10 估计数
维持和平批款总数(百万美元)	2 934	4 074	4 725	5 360	6 739	7 086	7 805
财务报表和附表数	60	61	62	66	67	67	67
核算事项数	313 098	369 207	442 056	441 065	462 621	509 270	542 810
核算事项数比上一年增加的百分比	+8%	+18%	+20%	+0%	+5%	+10%	+7%

422. 此外,一般临时人员职位,特别是专业职类的职位,难以填补,因为胜任的候选人往往不接受短期职位。鉴于核算事项不断增加,为了建立一支充分熟悉公共部门会计准则的专业会计师队伍,提议将这些一般临时人员职位改划为员额。

薪金和付款科

财务助理(一般事务(其他职等))

423. 预计从 2006/07 年度到 2008/09 年度维持和平人员将增加 2 050 人，因此请求为 2008/09 年度设立三个新的一般事务(其他职等)员额，但只批准两个员额。考虑到目前预计维持和平工作人员从 2006/07 年度到 2008/09 年度增加 2 430 人，预计 2009/10 年度再增加 810 人，必须提供为 2008/09 年度请设但未获核准的另一个一般事务(其他职等)员额，以应付 2009/10 年度期间薪金工作量的增加。

424. 鉴于中乍特派团的扩大，达尔富尔混合行动继续部署国际工作人员，还可能部署联合国索马里维持和平行动，预计薪金单上的国际工作人员人数在 2008/09 年度将增加 12%，在 2009/10 年度再增加 10%，如下表所示。

薪金和付款科工作量指标

	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09 ^a	2009/10 ^a
工作人员总数	9 593	9 719	9 722	10 784	11 653	12 693	15 678	16 960	17 920
非维和工作人员	6 007	6 347	6 156	6 130	6 742	7 063	8 482	8 900	9 050
维和工作人员	3 586	3 372	3 566	4 654	4 911	5 630	7 196	8 060	8 870
维和工作人员比上年增加的百分比		-6%	6%	31%	6%	15%	28%	12%	10%

^a 估计数。

425. 薪金单上的维和人员增加，管理维和人员的应享待遇及处理其离职事项、养恤金核对和教育补助金付款的工作纷繁复杂，总之需要部署更多的发薪人员，以确保给予应有的注意和适当水平的内部控制。因此，当务之急是在 2009/10 年度为薪金和付款科提供至少一个新的一般事务(其他职等)员额。

健康和人寿保险科

股长(P-4)

福利助理(一般事务(其他职等))

426. 健康和人寿保险科的工作量与由总部管理的工作人员人数直接有关。因 2009/10 年度期间工作量将继续增加，拟设立两个新的员额：股长(P-4)和福利助理(一般事务(其他职等))。

427. 目前，健康和人寿保险科设有 3 个由支助账户供资的一般事务(其他职等)员额。科内所有工作人员都忙于手头最紧急或最迫近的工作。这包括向维持和平行动中的客户提供服务，处理新任命和重新任命的工作人员的保险申请，与客户沟通(工作人员、其家庭成员和行政办公室，答复问询，跟踪索赔情况，处理特派团保险计划的困难情况。该科的工作量受维和人员增加的直接影响(见上文第

424 段表)。此外,在 2009/10 年度统一工作人员合同将导致为更多工作人员提供保险福利,这也将进一步增加科里的工作量。

428. 需要一个 P-4 职等员额,用来经管越来越多的加入保险方案的新工作人员,管理 2008/09 年度期间启动的新举措的实行,目的是统一福利,遏制/稳定保险计划的有关费用。这包括疾病管理方案、国家保险方案和第三方经管特派团保险计划的处理。应当指出,健康和人寿保险科没有由支助账户供资的专业职等员额。要为其管理健康保险福利的维持和平人员已经很多,而且越来越多,为应付由此产生的工作量,需要一个由支助账户供资的专业职类工作人员提供服务。

429. 为 2007/08 年度期间批准增设了一个一般事务(其他职等)员额,使科里目前的人员编制达到 3 个支助人员。如第 424 段表所示,预计 2009/10 期间薪金单上的维持和平人员估计人数将比 2007/08 年度期间增加 1 674 人。以往经验显示,要在满足健康保险和人寿保险服务需要时给予应有的注意和适当的内部控制,就需要保持一名健康和人寿保险科工作人员对应薪金单上约 1 000 名工作人员的比例。据此,拟增设一个福利助理(一般事务(其他职等))员额,以应付工作量的增加。

430. 若不设立拟议员额,处理工作会延迟,客户服务的质量和水平会下降,查询答复时间会延长。

维持和平经费筹措司

431. 维持和平经费筹措司的核心职能包括:负责制定估算所需资源的政策、程序和方法,根据《联合国财务条例和细则》,就有关维持和平行动经费筹措事项提供政策指导;编制年度预算和执行情况报告、维持和平行动的清理结束预算、资产处置报告;维持和平行动支助账户年度报告,以及关于维持和平行动经费筹措的行政和预算问题的其他报告;监测每个维和行动特别账户的现金流动情况;授权支付政府的部队和建制警察费用,并就这些费用确定每月平均兵力、应偿还数额并开始付款。该司还负责向行预咨委会和第五委员会提供关于维持和平经费筹措问题的实质性服务。

432. 2008/09 年度期间,在达尔富尔混合行动和中乍特派团于 2007/08 年度成立后,该司支助的在役维持和平行动增加到 15 个,其中包括执行复杂、多层面任务及配有大型军事和警察组成部分的行动,如联海稳定团、联刚特派团、达尔富尔混合行动、联黎部队,联利特派团、联苏特派团和联科行动。2008 年 7 月 31 日,埃厄特派团的任务结束,加之可能在索马里建立新的维和行动,因此 2009/10 年度在役维持和平行动数量将保持不变。与此同时,维持和平行动成果预算框架和所需资源反映出维和行动的范围和复杂性有所增加,因此编制维持和平预算报告所需的工作强度也相应增加。

433. 维持和平经费筹措司核定人员编制是 30 个员额(1 个 D-2, 1 个 D-1, 3 个 P-5, 9 个 P-4, 7 个 P-3 和 9 个一般事务)和 4 个一般临时人员职位(P-3)。

预算干事员额改叙(P-3 至 P-4)

434. 在安全理事会核准设立联合国迄今为止最大、最复杂的维和行动即达尔富尔混合行动后, 该司进行了内部评估并确定, 为了在 2008/09 年度充分支助该特派团, 需要两名财务和预算干事的全职支助。通过指派一名财务和预算干事(P-3)主管达尔富尔混合行动以及内部调动另一名财务和预算干事(也是 P-3), 解决了人力需求, 这一调动考虑到联布行动所需支助有所减少的情况(资产最后处置情况报告和最后执行情况报告)。

435. 由于达尔富尔混合行动的任务复杂, 其预算规模很大, 提议将一个 P-3 员额升级为 P-4, 以便与支助其他大型复杂特派团的财务和预算干事的级别相称。从司里的核定人员编制中无法满足这一需求。司里目前有 9 名 P-4 职等干事, 负责支助联海稳定团、联刚特派团、联黎部队、联利特派团、联苏特派团、联科行动和后勤基地, 包括战略部署物资储存; 协助司长管理司里工作, 协助司长处理有关维持和平共有问题的所有工作; 支助该司处理有关维持和平行动经费筹措的行政和预算问题的所有事项; 完善估算维持和平行动所需资源的方法以及确定偿还部队和建制警察派遣国的部队和建制警察费用的方法。

将一般临时人员职位改划为员额: 财务和预算干事(4 个 P-3)

436. 维持和平经费筹措司核定人员编制包括 7 个 P-3 职等财务和预算干事员额, 其任职者负责支助达尔富尔混合行动主管单位、联刚特派团主管单位、西撒特派团/联格观察团、观察员部队/联塞部队、科索沃特派团/埃厄特派团(埃厄特派团 2008/09 年度期间财务执行情况报告、最后执行情况报告和关于资产最后处置情况的报告)/经管维持和平普通信托基金、维持和平行动支助账户以及支助非索特派团和可能设立的索马里维持和平行动。

437. 大会为 2008/09 期间批准了 4 个 P-3 职等的预算和财务干事一般临时人员职位, 以支助中乍特派团和联东综合团, 加强维持和平经费筹措司管理支助账户的能力, 进一步发展资金监测工具。核定的一般临时人员职位的职能构成如下所示的该司持续核心职能, 因此提议把 4 个 P-3 职等一般临时人员职位改划为员额。对大会核准的该司全部人力资源进行了审查, 结果表明, 在该司核定人员编制内将无力吸收这些人员需求。

438. 需要两个 P-3 职等的财务和预算干事员额, 继续支助扩大后的中乍特派团和联东综合团。任职者负责分析和编制执行情况报告和概算, 提供财务支助, 监测预算执行情况, 管理有关的信托基金, 向外勤部和两个特派团中的对口人员提供预算指导, 管理对部队和建制警察派遣国的负债和费用偿还。

439. 随着维和部的改组，外勤部的设立，由支助账户提供部分经费的信通厅的设立，以及为监察员办公室和道德操守办公室提供支助账户资源，维持和平行动支助账户需要的范围和复杂性继续增长，目前包括由支助账户提供经费的 11 个部门。因此，维持和平经费筹措司在下列方面所需开展的工作强度已相应增加：审查员额和非员额资源提议；向要求作出进一步澄清的总部有关部门提供澄清；分析和解释预算执行情况趋势，向支助账户供资的总部所有部门就注重成果的预算编制方法提供有效的指导，以及编制支助账户执行情况报告和预算等。在这方面，经批准的 P-3 职等财务和预算干事一般临时人员职位的任职者与经批准的 P-3 职等财务和预算干事员额的任职者一起工作，前者职能的性质不能再视为临时性。因此，提议将这一职位改划为 P-3 职等员额，以便使职能保持连续，确保及时编制提交支助账户的预算执行情况报告和概算；监测员额在职情况和预算执行情况；提供成果预算制方法的指导和培训；及时主动地响应客户部门的支助请求。

440. 在总部和维持和平行动执行和部署资金监测工具(一个网上系统，用于合并来自外地和总部财务系统的财务信息)，为维持和平的财务和预算人员、费用中心管理人员和特派团高级管理人员提供了途径，能够在网上获取最新的财务信息和分析，以期促进管理决策，监测和分析支出。正在不断增强资金监测工具，扩大其在各特派团和总部的使用范围。2007 年以来实施的强化措施除其他外包括：列入“水星”采购系统中已经提出、但尚未批准的申购信息；列入已经核准但 Sun 系统尚未记录的定购单；列入上期债务；反映大会批准的期间核定批款；编制新的标准报告。

441. 2004 年，审计委员会建议预算和财务人员以及费用中心管理人员接受资金监督工具培训。此后，维和特派团和总部每年都开办讲习班。2007/08 年度财政期间，7 个维持和平特派团的 137 名工作人员接受了培训，2008/09 年度期间的培训目标是 200 名工作人员，2009/10 期间是 200 名工作人员。

442. 为协助进一步完善维持和平行动所需资源的估算，一般临时人员职位的职能还包括根据上一财政期间每个特派团按工作人员职类和职等分列的实际支出，制订每个特派团国际工作人员费率(薪金、工作人员薪金税和一般工作人员费用)。

443. 此外，一般临时人员职位的任职者还负责所有维持和平特派团的每周现金预测报告，以及关于偿还部队和建制警察派遣国有关费用数额的综合报告。

444. 鉴于这四个一般临时人员职位(P-3)具有持续核心职能，提议将其改划为员额，以便向维持和平行动提供持续不断的支助。

财务处

财务干事员额改叙(P-4 改 P-5) (重新提交)

445. 拟将目前 P-4 职等财务干事员额改叙为 P-5 职等银行关系科科长。由于维和行动大幅扩编,从 2003 年大约 30 亿美元增至 2009 年预计 80 亿美元,加上实地作业的复杂性,财务处急需一名高级工作人员,能够查明银行业务对策并与联合国有业务联系的银行高级管理层保持稳固工作关系。

446. 每年约有 20 亿美元在实地支付,其中很大一部分是在银行基础设施非常有限的国家就地支付,例如苏丹(该国南部和达尔富尔)、刚果民主共和国(特别是该国东部)、乍得、科特迪瓦、利比里亚、海地和索马里。财务处需确保以最高效、最安全和最具成本效益的方式完成这些付款,这只能通过向维和特派团派遣一名高级财务专家,会见地方银行高级管理层并作出符合联合国独特规定的银行业务安排,特别是与现金付款有关的安排来实现。这类活动不仅牵涉到大量旅行,银行业务部分也需要靠关系才能建立,而银行关系科科长将负责与财务处仅在维和特派团就要有业务联系的 40 多家银行管理层建立并保持稳固的工作关系。

447. 2007/08 年度维和特派团支付的银行手续费约为 680 万美元。由于达尔富尔混合行动扩编,预计这一数字将大幅上升。财务处需确保特派团支付的银行手续费与交付的服务相称,并且符合常理。财务处将与采购司协调,印发维和特派团银行服务征求建议书,以确保作出竞争安排。让一名高级财务专家参与商谈所需银行服务及相关银行费用是有必要的。没有一名财务专家出任代表,联合国就很有可能要支付更多银行手续费。

448. 银行关系科科长将代表财务处参加机构间会议。财务处一名高级工作人员必须到场,才能确保联合国各机构、基金和方案之间就实地银行业务安排进行协调,从而节省银行手续费。银行关系科科长还将担任审计委员会和监督厅以及其他审计所涉问题的协调人,监督每个月发布的联合国业务汇率(这些汇率供所有联合国机构、基金和方案使用),编写财务处预算和执行情况报告,并监测支出和征用情况。

449. 在维和特派团引进摩根大通 INSIGHT 支付系统后,每年电子付款已超过 20 万笔。一旦新设特派团全面部署并开始运作,这一数字还会上升。现已注意到,虽然经过大量培训,付款格式仍有错误发生,导致银行手续费增加。尽管财务处已在后勤基地及维和特派团举办许多培训班,但人员更替和招募新人都意味着培训要继续进行。除后勤基地的定期培训班外,银行关系科科长及科内其他财务干事将在维和特派团进行现场培训。

450. 根据监督厅的建议，联合国应与所有大量持款的金融机构订立银行业务协议。目前有些协议长达三年才签署，部分原因是财务处缺乏资源。约有 20 项银行业务协议急需敲定。银行关系科科长将负责在法律厅与银行之间协调敲定这些协议。

451. 财务处目前维护着 Microsoft Access 数据库中所有银行账户和银行签字详情。根据监督厅的建议，这一信息应在实施企业资源规划之前输入综管系统。银行关系科将负责维护敏感的数据库。

财务信息业务处

行政助理(一般事务(其他职等))

452. 财务信息业务处由来自账户厅原有各类技术支助部门的 30 多名工作人员组成。为了向该处行政工作提供支助，拟增设一个行政助理员额(一般事务(其他职等))。

453. 所有调入财务信息业务处的员额都是技术员额，为账户厅业务及其日常需求所必须的各类技术系统提供支助。财务信息业务处工作人员在调入该处之前，是由所属部门的行政助理提供行政支助。调入后原有行政支助安排不复存在。此外，该处已迁入新楼，与破例在共有基础上提供协助的账户厅其他部门，例如财务处和账户司，已经完全分开。

454. 行政支助需求不是临时性的。新设财务信息业务处将负责向账户厅内所有与信息技术和电子服务有关的合同和购置活动提供行政支助。该处还包括大部分支助账户供资员额和一般临时助理职位，其任职者需要大量行政支助。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	14 859.5	3 132.2 26.7%

455. 拟拨 14 859 500 美元用作 87 个连续性员额和 16 个拟议新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异是因为标准费用提高和拟议设立新员额，在计算连续性专业和一般事务职类员额所需资源时分别适用 7%和 5.2%的预计空缺率，而在计算拟议新设专业和一般事务职类员额所需资源时分别适用 50%和 35%的空缺率。如果在计算拟议新设专业和一般事务职类员额所需资源时适用连续性专业和一般事务职类员额所用的预计空缺率，上述项目下所需资源总额将达到 15 069 300 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	1 938.7	(179.8) (8.5%)

账户司

国际公共部门会计准则项目小组 (2 个 P-4, 2 个 P-3)

456. 实施国际公共部门会计准则是一件大事，在项目持续期间将继续需要专用资源。由经常预算及维和支助账户共同供资的国际公共部门会计准则实施小组目前正在联合国内，包括在维和特派团中领导和协调这项工作。

457. 2009/10 年度，国际公共部门会计准则小组将继续领导筹备工作，以确定符合会计准则的首份状况报告，包括外地特派团固定资产项目结余及库存情况，继续开展和部署与会计准则有关的培训，并制订与会计准则有关的政策，为编制符合会计准则的财务报表提供支助。此外，小组还将通过协调流程，参与执行这些与会计准则有关的政策，以便制订详细程序及相关工作流程变动。

458. 因此，拟续设四个临时职位 (2 个 P-4 和 2 个 P-3, 各 12 人/月)，着重在维和特派团中执行国际公共部门会计准则。

财务信息业务处

459. 企业预算编制应用系统将于 2009 年 7 月 1 日付诸实施。该系统将实现维和行动预算提交过程的合理化和自动化。随着该系统进入部署和维持状态，将需要有专门的管理和技术支助来确保其始终得到恰当支助，而且能够交付一个关键性企业系统所需的适当的正常运行时间、性能和可靠程度。

项目管理员 (P-4)

460. 在部署企业预算编制应用系统方面，由于其总体管理将进入实施阶段，将根据应用系统为满足用户需求而发生的变化，在功能上作出变动和更新；需要与主要利益攸关方，包括账户厅维和经费筹措司、外勤支助部外勤预算和财务司以及所有维和特派团进行大量协调；需要对总部工作人员、费用中心管理员及维和行动财务和预算人员的培训进行协调；需要为实施系统后续单元作出规划，将维和支助账户纳入其中；还需要发展内部能力，在不求助咨询服务的情况下对系统作出变动。为此，2009/10 年度拟续设 P-4 职等项目管理员的一般临时人员职位。

信息系统干事 (P-3)

461. 在企业预算编制应用系统发布后，参与开发该系统的咨询人将不再提供持续服务。与此同时，系统则需要立即获得支助，包括与开发商协调，应客户要求安装改进版，作出新版发布规划，更新关键平台组件，以及提供用户支助和培训。因此，拟设立一个信息系统干事的一般临时人员职位 (P-3)，任职者将负责向基础设施和系统提供不间断初级支助，并确保在主系统出现故障时进行恰当的应急作业规划和测试。

项目协理干事 (P-2)

462. 2009/10 年度拟续设为 2008/09 年度核准的项目协理干事职位 (P-2)，担任项目小组与客户单位之间的联络人，在系统开发过程中向系统分配新用户和位置；更新并确保外部移置数据的准确性；协助提出格式变动申请；创建基本报告；以及支持服务台功能。

463. 企业预算编制应用系统作为一个关键性企业系统，其维护、支助和进一步开发有赖于续设项目管理员 (P-4) 和项目协理干事 (P-2) 职位以及新设一个信息系统干事职位 (P-3)，以便向系统提供适足支助和避免出现故障。

信息系统干事 (P-3)

464. 将投资会计股从财务处转入账户司以及在业务职能与系统相关任务之间实行职责全面分离，加上维和行动所处复杂环境下往来业务量增加(现金管理、投资和银行业务信息技术应用及服务)，就更加需要一个有经验的系统分析员 (P-3) 提供全职服务，专门维护财务处使用的所有关键性专业系统。

465. 因此，拟设立一个信息系统干事职位 (P-3)，支持财务处运作，就系统改进提出建议和研究使用新电子服务的可行性，并牵头落实现有系统在信息技术方面的所有变动。

财务信息业务处干事 (P-2)

466. 拟将原先分配给投资会计股、后来转入财务信息业务处的一个财务信息业务处干事职位 (P-2) 续设 12 个月。任职者将负责改进信息技术系统，以实现综管系统与 OPICS 和 SWIFT 系统的连接。这一功能非常关键，因为必须确保持续从 OPICS 和 SWIFT 系统获取详细知识和经验，以保证按照惯例处理付款而且不出现故障。由于接口项目将于 2009/10 年度进入第二阶段，需要续设 P-2 职等一般临时人员。

行政助理(一般事务(其他职等))

467. 2008/09 年度核准了一个行政助理(一般事务(其他职等))一般临时人员职位，协助清理综管系统数据(原先交由综管系统支助股处理)。为方便数据清理，现已开发一个诊断系统。拟在 2009/10 年度续设这个一般临时人员职位，继续改善综管系统中涉及维和财务往来事项的数据质量以及报告质量，以确保高效和及时地向新的企业资源规划系统过渡。

财务处

财务干事 (P-3)

468. 为了应付新增加的工作量并考虑到财务处在与提供服务给联合国维和行动的银行商谈、拟订银行业务协议和征求建议书、以及支助维和特派团方面所承

担的责任范围扩大，拟增设一个财务干事(P-3)一般临时人员职位。任职者将协助高级财务干事履行职责，并参与交付大量用于支持维和行动的培训方案。

财务助理(一般事务(其他职等))

469. 由于向维和行动人员的薪金支付额增加，导致财务处所处理的往来业务增加，拟设立一个财务助理(一般事务(其他职等))一般临时人员职位。

维和经费筹措司

470. 维和经费筹措司的人员配置包括九个一般事务(其他职等)员额，其任职者将向 25 个专业及以上职类员额和一般临时人员职位的任职者提供支助。为了在行预咨委会会议和大会届会的工作量高峰期向该司提供适足支助，需要相当于一项一般事务(其他职等)三个月的 22 900 美元经费。

	费用估计数	差异
咨询人	1 188.3	(1 554.3) (56.7%)

471. 所需咨询服务如下：

(美元)

知识专长	人/月	金额	对应产出
资金管理/投资系统(财务信息业务处)	2	44 250	- 维护、更新和运行计算机化预算和财务信息系统；管理数据结构和系统控制；局域网行政功能 - 维护会计科目表及综管系统中其他财务参照表；开发和改进专门应用系统
			改进财务管理报告
企业预算编制应用系统(财务信息业务处)	2	22 080	2009 年 7 月 1 日实行企业预算编制应用系统维护企业预算编制应用系统，包括应客户要求作出改进，以及用户支助和培训
NOVA 报告平台(财务信息业务处)	—	30 750	- 维护、更新和运行计算机化预算和财务信息系统；管理数据结构和系统控制；局域网行政功能 - 维护会计科目表及综管系统中其他财务参照表；开发和改进专门应用系统
			改进财务管理报告
预算系统(财务信息业务处)	—	48 750	- 维护、更新和运行计算机化预算和财务信息系统；管理数据结构和系统控制；局域网行政功能 - 维护会计科目表及综管系统中其他财务参

知识专长	人/月	金额	对应产出
			照表；开发和改进专门应用系统
			• 改进财务管理报告
部队数据库		6 000	• 实施并维护部队费用和报销系统
法律顾问(财务处)	4	80 000	由维和支助账户中的投资和支付予以支持的行业标准控制
国际公共部门会计准则(账户司)	—	817 500	分析和确认采用国际公共部门会计准则的新会计政策和程序
国际公共部门会计准则培训(账户司)	—	145 000	分析和确认采用国际公共部门会计准则的新会计政策和程序
总计		1 188 300	

财务信息业务处

472. 拟拨 44 250 美元作为升级 OPICS 应用系统所需费用。为确保供应商能够持续提供恰当支助，确保财务信息业务处能够为日常业务和业务连续性问题提供恰当支助，以及确保信息技术事务司能够用最低的技术和托管环境费用提供恰当支助，OPICS 应用系统必须升级到最新版本，并从当前所用已经过时和失去支助的平台转移到一个不同的技术平台上。在实施基建总计划时，OPICS 应用系统也必须从现有数据中心移入二级数据中心。因此，为确保系统持续运作，需要利用咨询服务，协助将 OPICS 从 Version 2.1 升级到 Version 3 并完成数据转移。咨询服务将包括升级自 1996 年以来在内部开发的所有 Visual Basic 应用程序，在 OPICS 完成向 .NET 的全面转移之后，停止运作任何内部开发的 OPICS 应用系统。还包括从 Sybase 和 HP-UX 后端数据服务器转移到 SQL 服务器组群，以便降低费用、改善供应商支助和接入 NOVA 报告系统。

473. 拟拨 22 080 美元用于在企业预算编制应用系统部署到维和行动之后，按照用户要求改进这一应用系统。改进企业预算编制应用系统需要专门技术知识，而内部没有这一专长。

474. 拟拨 30 750 美元作为支持 NOVA 框架及基本软件和硬件安装的咨询费以及将 NOVA 从现有数据中心转入二级数据中心的合同支助费用。现有系统需要保持运作和获得恰当支助，而向其提供支助的新的基础设施将在新的环境中建造和测试。必须对 NOVA 及 NOVA 框架所托管的应用系统进行安全管理，以确保符合审计要求，使安全管理与系统和功能领域分离。

475. 拟拨升级 Business Objects 所需咨询服务费 48 750 美元，因为现有软件仍以失去支助的版本 5.7.1 为基础，必须升级才能继续得到供应商的支助。这笔

经费还将用作将关键系统转移到北草坪中心的咨询费。拟拨经费还将保持现有系统运作，同时由账户厅工作人员创建并测试新业务。必须对账户厅的关键系统进行安全管理，以确保符合审计要求，使安全管理与系统和功能领域分离。

476. 拟拨 6 000 美元用于开发安全管理单元，以支持财务信息业务处采用部队费用和报销系统。

477. 拟拨 80 000 美元用于聘请擅长金融机构法的外部法律顾问，以协助与提供服务给维和特派团的银行敲定协议。

账户司

478. 由于国际公共部门会计准则项目与企业资源规划项目需要同步实施，2008/09 年度拨备的与会计准则有关的咨询费将不予使用。2009/10 年度国际公共部门会计准则开发项目所需费用约为 817 500 美元，培训费用约为 145 000 美元，包括以下方面：

(a) 国际公共部门会计准则相关政策和程序的确认：这方面的工作将包括审查政策差距分析；确认与维和行动有关的国际公共部门会计准则相关政策、指南和程序并提出补充政策和指南，包括相关工作流量变动。政策、指南和程序将包括关于固定资产项目、库存和无形资产会计核算及东道国政府实物捐助会计核算的政策；维和行动工作人员离职后健康保险和未用年假；重大指导原则；提交预算情况报告；以及归纳和合并编制维和财务报表。这方面的产出将是一整套符合国际公共部门会计准则的政策和程序；

(b) 详实的国际公共部门会计准则实施战略——第 1 阶段：这方面的工作将包括分析用于实施会计准则的拟议信息系统；审查用于确定该拟议系统能否满足实施会计准则所需全部信息的拟议单元，并审查资产编纂结构，确保符合会计准则；与联合国企业资源规划项目一道，确保建立符合会计准则的会计科目表及相关账户代号图；并测试数据模型是否符合会计准则。这方面的工作还包括分析与按照改进型收付实现制记录预算事项和按照全面权责发生制记录财务事项的双轨系统有关的系统需求，分析与准备按照会计准则的要求在预算制基础上将实际账目同财务业绩报表所列账目进行核对有关的系统需求，以及支持对相关账目编号和数据结构进行整理；

(c) 详尽的国际公共部门会计准则实施战略——第 2 阶段：这方面的工作将包括详细说明会计准则实施战略，包括结合企业资源规划的执行时间表，审查会计准则实施计划；审查当前信息系统能力以及关于如何能够在联合国企业资源规划系统全面铺开之前实施会计准则的提议，包括提议使用临时接口和数据库；建议使用会计准则过渡条款；结合联合国企业资源规划执行时间表，按计划在外地办事处实施会计准则；以及在会计准则实施之日尚未建立企业资源系统的单位按照全面权责发生制重报余额的战略。

479. 培训时间也已重新安排，以便与企业资源规划项目同步进行。培训办法包括采购全系统产品，满足意识和概念培训的需求(这是联合国全系统共同出资的活动，联合国部分由经常预算支付)。目前正在采购的产品包括计算机化产品和教员指导培训班材料。

480. 意识培训将通过计算机化培训进行。意识培训的目标是向所有内部和外部利益攸关方通报即将发生的变化以及这些变化对联合国的影响，并鼓励工作人员考虑各自工作领域与国际公共部门会计准则的关系。对受众对象的初步分析显示，全世界约有 3 500 名联合国工作人员应参加意识培训。

481. 概念培训将由教员指导培训和计算机化培训相结合。使用个体订约人的教员指导概念培训现已安排在 2010 年启动。此类培训的目标是着重了解国际公共部门会计准则的概念和基础技能。概念培训的课程表已由全系统国际公共部门会计准则项目小组编制完成。对受众对象的初步分析显示，全世界约有 1 300 名联合国工作人员应参加工作级别的概念培训，约有 500 人应参加专家级别的概念培训。

	费用估计数	差异
公务差旅	637.0	229.5 56.3%

482. 公务差旅所需经费如下：

(美元)

差旅类别	金额	对应产出
特派团评估(维和经费筹措司)	120 000	- 对 60 名总部工作人员和 60 名特派团(包括联合国后勤基地)工作人员进行关于企业预算编制应用系统的培训 - 访问 8 个维和特派团，提供关于预算和财务问题的战略咨询和现场协助 - 对 7 个维和特派团的 200 名人员进行关于资金监测工具的培训
与培训有关的差旅(财务信息业务处)	24 000	- 维护、更新和运行计算机化预算和财务信息系统；管理数据结构和系统控制；局域网行政功能 - 维护会计科目表及综管系统中其他财务参照表；开发和改进专门应用系统 改进财政管理报告
特派团评估/研讨会(财务处)	64 000	- 由维和支助账户中的投资和支付予以支持的行业标准控制 - 向维和特派团财务人员提供关于财务相关问

差旅类别	金额	对应产出
		题、现金管理和银行业务政策及程序的咨询。
		• 协助挑选提供银行服务的银行
财务主任讲习班(账户司)	38 000	• 通过提供关于财务条例和细则、会计政策、程序和做法的指导原则,以及关于预算和人事事项的最新情况,向维和行动提供协助
政策/支助与培训(账户司)	52 000	• 通过提供关于财务条例和细则以及会计政策、程序和做法的现场指导和咨询,向维和特派团提供协助
开展有教员指导的国际公共部门会计准则培训(账户司)	39 000	• 开展有教员指导的概念培训,为实施国际公共部门会计准则做准备
总计	637 000	

483. 拟拨 120 000 美元作为维和经费筹措司向维和特派团提供关于预算和财务问题的现场咨询和协助以及对维和人员进行关于企业预算编制应用系统和资金监测工具的培训的所需费用。

484. 拟拨 24 000 美元作为财务信息业务处与培训有关的差旅费用,以提升工作人员在高级专业信息技术领域的实务和技术能力,减轻该处内部由于技术过时带来的风险。

485. 拟为财务主任、高级投资干事和银行关系科科长拨备 64 000 美元,用于参加 2009 年 10 月在土耳其伊斯坦布尔举行的世界银行/国际货币基金组织年度会议,以会见维和行动部署国的中央银行行长。这笔经费还包括前往联黎部队、联东综合团、联苏特派团、联刚特派团和联科行动的差旅费。

486. 拟为账户司工作人员拨备 38 000 美元,用于参加为期五天的维和特派团财务主任讲习班。

487. 拟为账户司政策指导和培训干事及一名维和账户高级工作人员拨备 52 000 美元,用于访问四个维和特派团。

488. 拟拨 339 000 美元作为账户司所需经费,作为(a) 区域教员指导培训班参与人员的差旅费。2009/10 年度预计举办五期培训班,有 80 人需要旅行 12 天,50 人需要旅行 7 天。针对维和工作人员的国际公共部门会计准则教员指导培训将就近在后勤基地、内罗毕、日内瓦和纽约举行(314 000 美元);以及(b) 国际公共部门会计准则小组推出第一件国际公共部门会计准则培训产品和计算机化意识培训的差旅费(25 000 美元)。

	费用估计数	差异
信息技术	720.3	503.9 232.9%

489. 拟拨 720 300 美元，作为账户厅购置和更换信息技术设备以及购置软件许可证、分摊对信息和通信技术厅提供的中央管理信息技术基础设施的支助、以及提供信息技术服务的所需费用。这笔经费还包括支助中央管理数据处理服务(基础设施使用、台式电脑服务等级协议和信通厅提供的远程接入服务)的所需费用；购置账户厅使用的 OPICS、SWIFT、Chase Insight、NOVA 等关键系统和税务系统所需的专利软件、供应商支助及许可证的费用；以及购置信息技术替换设备(个人电脑和服务器的)所需费用。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和装备	259.0	79.0 43.9%

490. 拟拨 259 000 美元作为维和经费筹措司(10 000 美元)和财务信息业务处(42 000 美元)的专业信息技术培训费、账户司与国际公共部门会计准则培训有关的培训用品费(12 000 美元)、以及财务处支付的银行年费(195 000 美元)。差异反映了银行收费的增加。

3. 人力资源管理厅

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作有所改进，以便其在充分了解情况的前提下作出关于维和的决定	人力资源信息系统科 1.1 掌握关于征聘劳动力规划及分析和战略报告的合并数据 (2009/10 年度：所有报告中有 50%以数据仓库中的合并数据为依据)

产出

人力资源信息系统科

- 将新的人才管理系统与新的数据仓库和综管系统合并，为提出关于维和特派团人员的报告提供数据基础
- 实施第一阶段新的报告和数据仓库系统，向包括维和行动部、外勤支助部及维和特派团在内的全秘书处人力资源工作者和方案主管提供自助工具，以便更加及时和全面地访问数据储存库并获取、分析和报告人力资源情况
- 管理数据仓库中各项数据的结构、质量和完整性

预期成绩	绩效指标
3.1 维和行动的效率和效力有所提高	战略规划和人员配置司

-
- 3.1 在外地特派团落实人力资源行动规划系统，随后不断对执行情况进行监测并报告结果
 - 3.2 维和行动部、外勤支助部和特派团对人力厅提供的服务给予正面反馈

医务司

- 3.3 当天答复所有(100%)特派团医疗后送请求以及为紧急部署出具体检合格证明的请求
- 3.4 任务前健康评估，包括心理保健(2007/08 年度 76%; 2008/09 年度 80%; 2009/10 年度 80%)

学习、发展和人力资源服务司

- 3.5 维和行动部、外勤支助部和维和特派团对人力资源处提供的服务给予正面反馈
- 3.6 多达 33%的第一考绩人接受给予主管人员绩效管理的培训
- 3.7 维和行动部、外勤支助部和维和特派团对其工作人员参与两个网络所办活动给予正面反馈
- 3.8 管理和行政及政治、和平与安全领域工作人员在现有工作地点与外地特派团之间的流动增加多达 20%

人力资源政策处

- 3.9 最多每四年一个周期或根据需要，对外地特派团本国工作人员的薪金进行一次全面调查
- 3.10 维和行动部、外勤支助部和维和特派团对人力资源政策处提供的服务给予正面反馈

人力资源信息系统科

- 3.11 50%的维和特派团使用征聘、规划、职业发展和绩效管理的新标准及统筹进程
 - 3.12 使用中央数据仓提出人员报告的维和特派团百分比增加(2008/09 年度 10%; 2009/10 年度 80%)
 - 3.13 对维和特派团请求支助征聘进程的回应时间缩短(2008/09 年度 24 小时; 2009/10 年度 3 小时)
 - 3.14 对维和特派团用户的服务支助 97%可满足
 - 3.15 100%的人力资源办案干事使用新的人员配置表管理系统
-

产出

战略规划和人员配置司

- 及时分发约 150 份总部支助账户员额的空缺通知；
- 采取一切必要行动，通过工作人员甄选系统填补空缺，包括事先筛选 18 000 多名合格候选人，支助审查和甄选总部维和部、外勤部和其他部门维持和平支助账户供资的员额，包括借调的军官和民警员额；
- 进行由支助账户供资的大约 580 至 600 名从会员国借调的文职人员以及军事人员和民警，包括临时职位征聘人员的征聘、延期和投入实地工作；
- 审批和核证各特派团的特派团支助事务主管和文职人事主任以及负责各维持和平特派团和总部外勤部人事管理和人力资源职能的所有专业干事；
- 指导和支助会员国填补借调军官和民警的空缺；
- 通过外勤人事司指导外勤部和维持和平特派团下放人力资源管理权限，包括访问 3 个特派团，实施和改进信息技术监测支助工具；
- 根据取得的经验审查和修改维持和平特派团的人力资源行动计划；
- 与外勤部协调，编写和执行更加积极主动的外联和外包战略，包括与政府实体、学术机构、非政府组织和联合国实体等外部候选人提供者和网络作出合作性安排；
- 为实施新的人才管理制度编制改革管理战略，范围包括维持和平特派团、总部的维和部和外勤部。

医务司

- 制定和更新保健标准、政策和指导方针，以保护所有维持和平特派团人员，使其免遭环境和生物的可能伤害，包括大流行性人流感的伤害，并确保做好应对这类事件的准备；
- 对 17 名医务长进行职能监督，对整个特派团的医务支助系统进行医务技术监督，以便提供的医疗服务保持始终一致和可接受的水平；
- 对 76 个联合国民用医务单位进行监督、评价和监测，并持续提供技术支持；
- 进行审查，从技术方面审批维持和平特派团医务职位 (P-5、P-4 和 P-3 职等和联合国志愿人员) 400 个候选人的简历；
- 举行 1 次协调和更新医务和医疗行政政策的医务长区域会议；
- 3 次实地评价特派团的医疗设施 (联格观察团、联科行动和联东综合团)；
- 评价与维持和平特派团相联系的区域医疗后送中心 (摩洛哥)；
- 对参加特派团部署或旅行的 250 名候选人进行体格检查；
- 2 000 次特派任务前关于保健问题的情况介绍和咨询；
- 300 次特派任务前後的心理咨询以及心理保健管理 (诊断、治疗、外部转诊和后续跟踪)；
- 为维和部、外勤部和特派团的 1 100 名工作人员进行免疫接种；

- 发放 1 500 个特派团旅行和部署的医药包和向旅行者介绍医药包的用品和用法；
- 向维和部、外勤部和来访的特派团工作人员提供治疗和咨询；
- 审查和分析特派团工作人员/候选人员、军事观察员和民警 7 000 人次的上任前和旅行前体检结果，以确定他们是否适合征聘/派任/旅行；
- 核实特派团、维和部和外勤部 2 000 名工作人员的病假；
- 就如何处理特派团和维和部工作人员 72 个伤残养恤金个案向联合国合办工作人员养恤基金提供咨询意见；
- 就如何处理文职人员、军事观察员、民警和部队官兵的 600 个医疗后送/任满回国个案向维和部和特派团提供咨询意见；
- 就文职人员、军事观察员、民警和部队官兵的医疗补偿问题提供咨询意见(处理 370 个个案)；
- 举行两次培训会议，协助管理人员向往返维持和平特派团的工作人员提供支助；
- 在 6 个维持和平行动(观察员部队、联黎部队、达尔富尔混合行动、联苏特派团、联海稳定团和中乍特派团)培训特派团支助系统的协调人；
- 在 6 个维持和平行动(观察员部队、联黎部队、达尔富尔混合行动、联苏特派团、联海稳定团和中乍特派团)培训特派团准备方案的协调人；
- 为计划在两年内到维持和平特派团工作的总部工作人员开设两个特派团准备培训班；
- 在特派团准备网站上向管理人员和工作人员提供在线资源；
- 把特派团工作人员的体检信息纳入 EarthMed 软件(联合国电子病历软件)；
- 以最佳方式将维持和平军事观察员和民警的体检记录转为数字储存和电子处理。

学习、发展和人力资源事务司

- 由支助账户供资从会员国借调的总部文职人员以及军事人员和民警，包括临时职位征聘人员的约 600 项征聘、延期和投入实地工作以及咨询人的聘用；
- 提供行政支助，以处理总部维和部和外勤部工作人员提出的约 1 800 项请求，包括关于应享待遇和福利(房租补贴、扶养补助金、教育补助金)、工作人员离职和调动(调职、借调和借用)的请求；
- 提供人力资源支助，以处理约 300 项工作人员申请，包括处理关于残疾、商定解雇、放弃员额、外部活动、全薪/部分薪特别假、放弃特权和豁免以及《工作人员条例》和《工作人员细则》的任何例外情况的请求。这些程序没有下放给执行办公室或外勤支助部外勤支助司；
- 就适用《工作人员细则》、《工作人员条例》和人力资源政策的约 20 000 个人力资源事项(包括应享权利和福利、征聘、晋级和离职)的请求，向维和部和外勤部的执行办公室、方案主管和工作人员以及通过外勤部外勤人事司向维持和平特派团提供指导和支助；
- 为外地工作地点 1 000 名第一考绩人提供管理人员业绩管理培训；
- 协调以国家竞争性征聘考试名册候选人填补维持和平特派团 30%P-2 和 P-3 空缺职位和维和部和外勤部由支助账户供资的关于管理与行政和政治、和平与安全网络的其他职位的试验工作；

- 为分配在维持和平特派团、维和部和外勤部的工作人员开发和设立职业网络网站；
- 在外地维持和平特派团工作人员的参与下，对两个职业网络(管理与行政和政治、和平与安全)开展试验性自愿网络交流倡议；
- 与外勤部外勤司职业支助股合作，在两个网络中开发职业道路和职业模式，包括外地维持和平特派团有关职位的职业道路和职业模式；开设具体网络的职业规划和职业发展讲习班和进行协调，并把它们提供给 8 个特派团的有关工作人员。

人力资源政策处

- 在外勤部和特派团人事部门对争议问题作出行政决定之前向他们提供书面和口头的法律咨询意见；
- 就如何根据关于订正纪律措施和程序的行政指示(ST/AI/371)和 2008 年 2 月 11 日秘书长关于禁止歧视、包括性骚扰在内的骚扰和滥用权力事项的公报(ST/SGB/2008/5)处理关于不当行为的指控，包括如何开展调查，向总部行为和纪律股以及向特派团和外勤部和特派团其他人事部门提供法律咨询意见；
- 在内部司法系统初审诉讼中就暂停行动和上诉问题阐述行政部门的法律立场；
- 协助外勤部和人力厅政策支助股编写关于处理文职工作人员性剥削和性虐待行为等特派团特有问题的政策，包括参加工作组；
- 根据实施的新内部司法制度，审查、修订和替换关于上诉和惩戒程序的 30 多个行政通知(秘书长公报、行政指示、情况通报和指导方针)；
- 发展技术和通信技术，以便能够与外地特派团一起更有效地管理上诉/惩戒案件；
- 就防止文职人员性剥削和性虐待事件的战略方式，提供政策咨询意见，包括提出与全秘书处适用的一般政策、条例和细则相一致的特派团特有政策；
- 据新的《工作人员细则》审查 250 多份人力资源文件(行政通知、情况通报和指导方针)，以便把它们合理化、合并和简化；
- 就维持和平特派团人力资源管理问题，包括遵守适用的细则和条例问题向维和部提供政策指导和支助；
- 更新和调整各维持和平特派团所有文职人员的政策和应享权利；
- 编写和分发适用于联合国秘书处全球工作人员，包括外地行动文职人员的一套新的单一《工作人员细则》，以替代现有(适用于 100 号编、200 号编和 300 号编合同)的三套《工作人员细则》；
- 编写新的电子人力资源手册并落实其第一阶段工作；
- 审查 6 个维持和平特派团(联利特派团、达尔富尔混合行动、联科行动、中乍特派团、观察员部队和联海稳定团)的特派任务生活津贴率；
- 在 5 个维持和平特派团(达尔富尔混合行动、西撒特派团、联科行动、观察员部队和联塞部队)进行全面的薪金调查并且发布维持和平特派团本国工作人员的 20 个薪金表；
- 在其他维持和平特派团进行临时薪金调查并且发布维持和平特派团本国工作人员的 40 个薪金表；
- 审查和编制供维持和平特派团使用的通用职位说明；

- 进行实施职务分类标准和程序的培训。

人力资源信息系统科

- 执行和推广新的人才管理制度，处理总部空缺的征聘工作，包括维和部和外勤部征聘雇员、军官和民警的工作；
- 把新的人才管理制度纳入综合管理信息系统(综管系统)，以便能够管理维持和平行动的人员配置表；
- 维护、更新和操作人才管理系统的 PeopleSoft 软件；
- 开展文件管理系统第一阶段工作，以便使人力资源文件管理过程合理化，满足日常业务活动的文件和分类需要，包括对总部维和部和外勤部工作人员公务身份档案的需要，并且进行归档；
- 通过设计新的过程、优化现有过程、管理复杂的执行项目、提供用户支助和培训和维持复杂的人才管理系统并使其每周 7 天每天 24 小时运作，建立一个人才管理英才中心，以支持包括维持和平人员在内的征聘过程，提供业务和应用专门知识，以支持全面使用人才管理方案的 PeopleSoft 软件；
- 每个维持和平行动特派团有一名经过训练的协调人，可进行人才管理系统使用培训；
- 在 4 个维持和平特派团开设教练训练班，协助人力资源专业人员使用人才管理系统。

外部因素

信息和通信技术的发展将与有关项目保持一致；利益攸关者将履行他们的责任和义务，并且进行合作，以实现各项目标(人力资源信息系统科)；利益攸关者将支持各项工作并进行充分合作，方案活动的供资没有重大缺口(学习、发展和人力资源事务司)；国家机构将支持在特派团所在地改善当地健康环境和设施的工作；在部署特派团工作人员的国家敌对行动没有升级，没有再次爆发流行病或出现新的健康危害(医务司)。

(b) 所需人力资源

职类	2008-2009	2009-2010	变化
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	—	—	—
P-5	2	2	—
P-4	11	14	3
P-3	3	10	7
P-2/1	—	2	2
小计	16	28	12

职类	2008-2009	2009-2010	变化
一般事务和其他			
特等	—	1	1
其他职等	15	20	5
本国工作人员	—	—	—
外勤人员	—	—	—
安保人员	—	—	—
小计	15	21	6
共计	31	49	18

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08) (1)	分配数 (2008/09) (2)	费用估计数 (2009/10) (3)	差异	
				数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	3 822.5	4 331.2	6 341.3	2 010.1	46.4
二. 非员额资源					
一般临时人员	447.2	619.4	3 018.9	2 399.5	387.4
咨询人	531.3	352.5	612.0	259.5	73.6
公务差旅	338.3	500.0	711.5	211.5	42.3
信息技术	625.2	620.0	1 013.3	393.3	63.4
医务	311.0	115.0	200.0	85.0	73.9
其他用品、服务和设备	—	31.0	258.0	227.0	732.3
第二类小计	2 253.0	2 237.9	5 813.7	3 575.8	159.8
第一类和第二类共计	6 075.5	6 569.1	12 155.0	5 585.9	85.0

(d) 员额设立理由

战略规划和人员配置司

规划、监测和报告科

人力资源干事(2个P-3)(重新提交)

491. 人力资源管理厅(人力厅)是本组织人力资源中央管理部门,是下放权力的来源,因而有责任确保遵守和一致地实施人力资源条例、细则和政策。大会最近强调,人力厅必须确保有效监测和适当指导人力资源管理权力下放工作。监督厅

和联合检查组也在最近深入评价人力厅的报告中指出，由于人力厅专司监测职能的人力有限，它严重缺少对整个秘书处下放的人力资源权力的充分监测。规划、监测和报告科目前有一个支助账户供资的 P-4 员额，负责监测包括 16 个维持和平特派团在内的维持和平活动。

492. 目前，维持和平行动有 20 000 名文职人员(占秘书处全球工作人员的一半以上)和 80 000 军警人员。在向外勤部更多地下放人力资源管理权限后，人力厅必须确保定期和持续地监测这些权限的使用情况和追踪有关建议的执行情况。为了加强监测职能，提议在 2009/10 年支助账户预算中新设 2 个 P-3 级员额。这两个员额任职者的主要职责是规划监测方案的执行工作；协调外地行动监测团的筹备工作；汇编对监测团调查结果和建议的详细分析和评价；指导和支助有关建议的执行工作；以及提请外勤部和人力厅有关官员注意政策问题和关切。

外联股

改划一般临时人员员额：人力资源干事(1 个 P-4)

493. 设立战略规划和人员配置司外联股是为了根据工作人员规划编写和执行广泛的外联战略，以便为全球秘书处的职位吸引合格候选人。在 2008/09 年支助账户预算中，曾编列为期 12 个月的 P-4 职等一般临时人员，提议把这个职位改划为临时员额。拟议员额的任职者将继续根据各部工作人员战略和系统规划活动参加编写和执行外联战略；协助管理外联活动，包括开展积极主动和定向招聘运动；指导方案主管开展外联和战略人员配置工作；协助与外部实体保持伙伴关系，确认潜在候选人的来源；协调新闻和广告活动；以及编写和执行新的人力资源政策、做法和程序，以满足本组织不断发展的需要，特别是与外联和战略人员配置相关的需要。外联股继续与外勤部外勤支助司招聘和外联股协调，以便在吸引合格候选人加入本组织的外联活动中最大限度地发挥增效作用。

人力资源政策处

政策支助股

改划一般临时人员员额：人力资源政策干事(1 个 P-4、1 个 P-3)

人力资源助理(1 个一般事务(其他职等))

494. 政策支助股目前的人员配置有：由经常预算供资的 1 个股长(P-5)、2 个人力资源政策干事(1 个 P-4 和 1 个 P-3)和 4 个一般事务(其他职等)人员，由维持和平支助账户供资的 1 个人力资源政策干事(P-4)。

495. 该股的工作包括编写人力资源政策和为解释政策和细则提供咨询意见，提请人力厅高级管理人员注意需要作出政策性决定的问题；向总部和总部之外办事处所有部厅，包括向外勤部、维和部和外地维持和平特派团以及接受联合国《工

作人员条例》和《工作人员细则》约束的基金和方案及时提供支助和咨询意见。该股负责编写《工作人员细则》和行政通知的修订意见，包括需要时负责将细则和程序合理化并与管理部门和工作人员代表机构就这些问题进行协商；并且与大会和会议管理部密切协商，更新和维持人力资源电子手册(英文本和法文本)，以便妥善地翻译各项专题、主题和指导方针以及内联网“我探索”收集的《秘书长公报》、行政指示、情况通报和各种表格等参考资料(英文本和法文本)。特别是在大会关于合同安排合理化和统一包括联合国外地行动在内的工作人员服务条件的决定范围内，该股提供人力资源管理改革的关键支助。

496. 因此，该股工作的一大部分用于处理与特派团相关的事项，包括支助维和部和外勤部执行人力资源战略和从事目前的改革工作；向特派团工作人员提供关于适用人力资源细则和政策的正式和非正式咨询意见；编写新的和修改现有的细则、政策和程序，以便更好地满足特派团环境下的特殊需要，同时确保它们与本组织基本的人力资源政策和适用于所有工作人员的法律制度保持一致。

497. 此外，秘书长正在进行的改革本组织的工作将要求重新制定现有的各种《工作人员细则》和全面改组联合国内部司法系统，这将进一步增加该股的工作，要求它确保妥善地满足在世界各地维持和平特派团服务的工作人员的具体需要。为此，任何改革都需要大幅度修改《工作人员细则》，以确保秘书处维持和平人员获得与联合国各基金和方案类似情况的工作人员相一致的服务条件。鉴于大会已核准秘书长关于合同安排合理化的建议，该股的工作重点将是编写一套新的单一《工作人员细则》，它将适用于联合国秘书处的全球工作人员，包括外地行动的文职人员，并将替代现有的三套《工作人员细则》(100 号编、200 号编和 300 号编)。

498. 由于将执行新的合同框架，预计需要拟议新增工作人员全时注意进一步说明适用于各特派团的人力资源细则、编写和(或)审查特派团特定细则和分发方便用户的指导方针，以进一步支助世界各地维持和平特派团的总体目标。

499. 在这种方面，该股已着手编写新的《人力资源电子手册》，以便把现有的《人力资源手册》、《外地手册》和秘书处其他人力资源手册加以合理化和合并；汇集秘书处和联合国共同制度其他组织现有人力资源手册的最佳做法和经验教训；提出方便用户的新特色，供广大工作人员使用；以及反映新实施的合同安排和工作人员条例和细则。预定 2009/10 年期间实施新的《人力资源电子手册》网站第一阶段工作。

500. 在 2006/07 年和 2007/08 年期间，在支助账户下编列了相当于 12 个月的 P-3 职等一般临时人员的资金。由于当时行政支助工作量猛增，特别是重点突出性剥削和性虐待问题，那时确定的需要是临时性的。然而，现在这些需要不再局限于性剥削和性虐待问题，也不再是临时性的。鉴于目前维持和平行动的数目、

规模和复杂性、新的行动不断出现和持续增加以及缩编和(或)停止行动的特派团可能采取的撤出战略,对说明适用于特派团的人力资源规则、编写和(或)审查特派团特定细则和方便用户的指导方针的需求量大为增加。这包括要花费大量的时间和精力编写和解释关于文职人员的政策以及编写适用于外地特派团的《工作人员细则》修正案、编写专门针对这些特派团的行政通知和(或)处理外地特派团经常出现的情况、包括处理福利和应享权利的一般通知。

501. 正如监督厅在最近深入评价人力厅的报告(A/63/221)中所述,人力厅用于编写政策和提供解释性指导意见的资源非常有限,政策支助股运作的资源极其有限,而目前的人力资源管理改革需要人力厅编写大量的政策,以便在整个秘书处获得改革的成功。监督厅承认,编写和宣传精辟但易懂的人力资源政策和下放权力并不是轻松的任务,监督厅在一项建议中提议:加强政策编写和相应的解释性指导职能。许多监督厅调查的答卷人、包括维持和平特派团的工作人员指出,需要人力厅在解释细则方面提供更多的指导、提供更多的指示/指导方针和提供这方面培训,以帮助他们获得在外地履行期待的人力资源职责所需的信息和技能。

502. 有效开展上述活动需要加强和提供适当的人员配置,才能支持维持和平行动和满足特派团特定需要。缺少支持维持和平行动的适当资源将会延误对政策问题提供的咨询意见和对个案的处理,这会消极影响特派团人员配置的有效管理,从而影响特派团的运作。拟议新设的人力资源政策干事员额(P-4 和 P-3)任职者将与人力厅、维和部和维持和平特派团的行政官员通过会议和(或)工作组进行广泛协商,并将得到一名一般事务(其他职等)工作人员的协助。

503. 提供新的员额将确保该股继续根据大会第 51/226 号、第 53/221 号、第 55/258 号、第 57/305 号、第 59/266 号和第 61/244 号决议的授权,制定人力资源政策和指导方针并且解释关于维持和平特派团的条例、细则和政策;编写和解释与整个人力资源政策、条例和细致相一致的政策和细则(这是人力厅职责的组成部分,没有下放给维和部,为此,维和部依靠政策支助股为特派团所有工作人员服务);以及及时和足够深入地处理维持和平特派团的特殊需要。

行政法股

法律干事(4 个 P-3, 2 个 P-2)

法律助理(2 个一般事务(其他职等))

504. 行政法股目前的人员配置有经常预算供资的股长(P-5)、1 个法律干事(P-4)和 2 个一般事务(其他职等)工作人员,由维持和平支助账户供资的 2 个法律干事(P-4)和 1 个一般事务(其他职等)工作人员。

505. 行政法股的工作包括在惩戒过程的各个阶段管理特派团文职人员的上诉和惩戒案件,就(没有下放给部的)惩戒案件提供法律咨询意见和建议。该股负责

书面和口头分析和提出行政部门关于特派团上诉和惩戒事项的立场。该股还就所有维持和平特派团的内部司法问题提出咨询意见。这包括协助新的内部司法办公室在特派团一级提供关于新内部司法制度的培训。该股主要向以下实体提供关于内部司法问题的咨询意见：总部的行为和纪律股；外地特派团的行为和纪律小组；外勤部外勤人事司；以及外地特派团的特派团支助事务主任和特派团支助事务主管。该股还协助政策支助股就防止文职人员性剥削和性虐待事件的战略方式提供咨询意见，包括符合全秘书处适用的一般政策、条例和细则的特派团具体政策。该股还与政策支助股和外勤部协商，考虑到新实施的内部司法制度，审查 30 多份关于上诉和惩戒过程的行政通知（秘书长公报、行政指示、情况通报和指导方针）。该股采用 Quickplace 软件，开始开展更好地向特派团提供服务的过程，它将通过强化管理系统和改进工具和技术，发展和应用新的案例管理技巧，以便将来更好地满足维持和平特派团的需要。

506. 行政法股相当一部分工作是专门处理与特派团相关的事项，包括在上诉和惩戒事项中代表维和部和外勤部；在上诉和惩戒案件中就人力资源细则和政策的实用问题向特派团工作人员提供正式和非正式的咨询意见并且发展新的技巧，更好地满足维持和平特派团的需要。

507. 在 2006/07 年和 2007/08 年期间，在支助账户下编列了相当于 12 个月 P-4 职等的一般临时人员的经费。由于当时惩戒案件猛增，特别是重点突出性剥削和性虐待问题，那时确定的需要是临时性的。然而，现在这些需要不再限于性剥削和性虐待，也不再是临时性的。促使该股处理的惩戒案件数量增加的因素有 3 个：通过总部的行为和纪律股、外地的行为和纪律小组和特别调查股报告指控的不当行为事件的机制大为改进；实行了新的政策，如关于财务披露和工作地点骚扰的政策；以及维持和平特派团的调查职能更加完善老练。促使上诉案件数目增加的因素包括工作人员、特别是外地工作人员人数增加以及内部司法系统改革提高了人们对它的认识。鉴于目前维持和平行动的数目、规模和复杂性，鉴于新的行动不断出现和持续增加以及鉴于缩编和(或)停止行动的特派团对潜在撤出战略的需要，惩戒和上诉案件数目将继续增加。此外，由于将(联合申诉委员会/联合纪律委员会)在同行审查基础上处理初审案件的方式改为(联合国争议法庭)以法官为基础的内部司法系统处理案件的方式，该股必须代表行政部门作出更加透彻和精辟的应对。

508. 在法律方面代表维和部和外勤部是一项特别复杂的事情，这是特派团的性质、所处地点和工作人员的高更替率所决定的。熟悉各个特派团的需要、限制因素和人事情况是称职地代表行政部门立场的关键。因此，拟议把该股的法律干事分成三个分组，第一分组处理总部和常设工作地点的案件和提供咨询的请求，第二分组处理设在非洲的特派团的案件和提供咨询的请求，第三分组处理世界其他

地区的特派团的案件和提供咨询的请求。每个分组将由两名一般事务(其它职等)工作人员协助。

509. 在 2006 年 7 月 1 日到 2008 年 11 月期间, 该股的工作量从上诉案件的数目来衡量增加了 50%(从 99 宗案件增加到 150 宗案件), 惩戒案件数目增加 3 倍(从 123 宗案件增加到 500 宗案件)。该股这段时期的平均工作量增加了一倍以上。有效处理每宗上诉案件平均需要 5 个工作日; 有效处理每宗惩戒案件平均需要 15 个工作日。此外, 该股就若干专门事项提供咨询, 每件平均需要 0.5 个工作日。因此, 鉴于(由咨询、上诉案件和惩戒案件组成的)3 年平均产出数目为 559 件, 而有效完成这些产出需要 4 890 个工作日, 因此, 该股需要 16 个专业工作人员。如上所述, 该股目前有经常预算供资的 2 个专业职等员额(1 个 P-5 和 1 个 P-4)和 2 个一般事务(其他职等)员额以及支助账户供资的 2 个专业职等员额(2 个 P-4)和 1 个一般事务(其他职等)员额。

510. 行预咨委会在关于联合国内部司法系统重新设计小组的报告的评论(A/61/815)中指出, 行政法股运作的资源极其有限, 已经导致了不可接受的延误。大会承认行政法股不能适当地履行其部分职能, 即审查行政决定, 因此, 大会在管理事务部内建立了负责管理部门评价行政决定工作的管理评价股。大会第 62/228 号决议核准了由 7 个员额组成的管理评价股人员配置, 这相当于目前履行这些职能的行政法股的人员配置, 而除这些职能外, 行政法股人员履行其他更加大量耗费时间的职能, 如处理惩戒案件。

511. 要有效开展上述活动, 就必须加强和提供适当的人员配置, 以支持维持和平行动和满足特派团的特有需要。缺少支持维持和平行动的适当资源将造成延误, 从而消极影响特派团人员配置的有效管理以及影响特派团的运作和声誉。

512. 该股要求为三个分组中的每个分组(即负责总部、设在非洲的特派团和世界其他地区的特派团的分组)适当配置专业工作人员, 以便能够根据有关职能开展工作。因此, 提议为负责非洲特派团的分组配备 1 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个 P-2 职位, 为负责世界其他地区特派团的分组配备 1 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个 P-2 职位。每个分组有 2 名一般事务(其他职等)职位。该股所有成员都向股长(P-5)报告工作; 不过, 每个分组 P-4 职等的工作人员将负责该分组的日常产出。

513. 该股预报的产出数量可以说明增设 8 名工作人员的理由。可以合理地预计, 该股相当一部分工作都可由 P-4 职等之外的其他职等工作人员有效完成, 因此, 在由支助账户供资的新设专业职位中, 提议将 4 个设为 P-3 职等, 2 个设为 P-2 职等。

学习、发展和人力资源事务司

人力资源处

一般临时人员改划为员额：人力资源干事(P-4)

一般临时人员改划为员额：人力资源助理(一般事务(其他职等))

人力资源助理(一般事务(特等))

514. 学习、发展和人力资源事务司人力资源处将在工作人员征聘、合同延期、投入实地和行政管理方面向维和部和外勤部提供支助。它还履行没有下放给外勤部的关于维持和平特派团工作人员的人力资源职能，如商定解雇、残疾、放弃员额、全薪/半薪特别假和作为《工作人员细则》和《工作人员条例》例外的所有案例。人力资源处持续监测下放权力的使用情况并且就广泛的人力资源问题向管理部门和工作人员提供指导和咨询意见。

515. 维持和平行动持续扩大，维和部和外勤部的工作人员数量大幅度增加。2008/2009 年支助账户预算核准的维和部和外勤部员额数为 887 个，这比 1999/2000 年支助账户预算的员额数目(402 个)增加一倍以上。2008/09 年预算期间，共为维和部和外勤部核准 68 个新员额，此外，2007/08 年预算期间还核准了 140 个新员额。维和部和外勤部的扩大意味着学习、发展和人力资源事务司人力资源处工作量增加：新核准员额的征聘以及新增工作人员的人事管理，包括合同管理、教育补助金、房租补贴、扶养补助金和离职等事项的管理。

516. 工作量增加的另一个关键因素是工作人员更替。受工作人员数量增加影响最大的方面是军事厅和法治和安全机构厅。目前为会员国借调军官和警察保留的员额有 181 个。由于他们每 2 至 4 年轮换一次(最长服役期为 4 年)，每年不断需要为约 60 个员额开展征聘活动。

517. 更替率高的另一个领域是在一般临时人员项下供资的工作人员职位。大约有 40 名工作人员不断通过一般临时人员项下的资金任命。由于他们是临时征聘的并且合同期不允许超过 11 个月，人力资源处每 6 至 11 个月就需要辞退和任命大约 40 名工作人员。

518. 在 2006/07 年期间，人力资源处处理了 335 个征聘案件，包括完成征聘手续、发出聘用通知、上岗培训和预支薪金。预计 2008/09 年期间这类征聘案件数量将达到 500 个左右，增加 49%。

519. 在 2007/08 年期间，针对维和部和外勤部执行办公室和方案主管提出的 18 985 件请求提供了咨询意见，估计 2008/09 年期间人力资源处将需要针对 20 000 件以上的请求提供咨询意见。这比 2005/06 年期间多出 86%，那时共针对 10 750 件请求提供了咨询意见。

520. 尽管如上所述工作量显著增加,但人力资源处由支助账户供资的核定人员编制 2002 年以来一直未变:仅有 1 名 P-4 和 3 名一般事务(其他职等)工作人员。从统计上来看,按照人力资源处核定支助账户员额(不包括一般临时人员项下供资的职位)数目计算,平均 1 名人力资源干事(P-4)向 900 多名工作人员提供服务,1 名人力资源助理(一般事务(其他职等))向 300 多名工作人员提供服务(不包括一般临时人员项下供资的职位)。这远远超出人力资源处负责的政治事务部和人道主义事务协调厅等其他部门的人员服务数目(分别为 225 个和 183 个左右)。由其他来源供资的员额也被分配为维和部和外勤部工作人员提供支助,这样的安排增加了人力资源处所有工作人员的工作量和压力,可能给该处的总体工作造成不利影响。

521. 完成拟议改划和增设职位后的现有人员编制是处理维和部、外勤部和维持和平特派团现有工作量和增加的需求的最起码编制。在这方面,提议把 2008/09 年期间核准的 1 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等)一般临时人员的职位改划为员额。如下所述,还提议增设 1 个一般事务(特等)员额。

522. 人力资源处目前有支助账户供资的 1 个 P-4 和 3 个一般事务(其他职等)员额。该处现有 5 个人力资源干事和 7 个人力资源助理员额,包括支助账户供资的 4 个职位(1 个 P-4 和 3 个一般事务(其他职等)),这些职位的任职者向维和部、外勤部、政治事务部和人道主义事务协调厅的工作人员提供人力资源服务。

523. 对于维持和平行动,人力资源处处理总部的大约 1 000 名工作人员的事务,其中大部分由支助账户供资(887 个员额和 36 个一般临时人员项下供资的职位)。截至 2008 年 7 月 1 日为止,共为维和部和外勤部核准了 68 个新员额,此外,2007/08 年期间还核准了 147 个新员额。由于维和部和外勤部扩大,人力资源处在招聘和工作人员管理方面的工作量大幅度增加。

524. 因此,需要有一名特等高级一般事务支助工作人员,领导和指导 7 名支助工作人员组成的小组,以便提高效率和监测工作质量和一致性。如果没有这样一名人员,专业工作人员就需要承担监督和审查支助工作人员工作的额外负担。该员额任职者将负责从《工作人员条例》和《工作人员细则》遵守情况、准确性和及时性方面监测人力资源助理的总体工作;培训和监督该处新的和职等较低的工作人员;帮助制订标准业务程序;研究若干人力资源问题和编写说明/报告;以及研究先例、政策裁决和程序。

医务司

工作人员顾问办公室

行政助理(一般事务(其他职等))

525. 由于人力资源管理厅的改组,过去属于学习和发展司的咨询和福利股已划归医务司,称作工作人员顾问办公室。为确保在精神健康、药物滥用和一般性咨

询(包括任务前和任务后咨询)领域寻求援助的工作人员能够获得迅速和保密的服务,拟议增设一个行政助理员额(一般事务(其他职等)),该员额的职能以往是由学习和发展司的行政助理履行的。

526. 该员额的任职者将为工作人员顾问提供以下方面的行政协助:安排任务前和任务后的心理咨询;为某些任命实施专门筛选;维护和更新即将开展的心理检查、心理评估和精神健康评估的数据库;编制必要的统计资料;为计划任命和紧急任命拟定报告。

527. 该行政助理将负责协调特派团支助方案和为特派任务做好准备方案的培训活动,包括与外地特派团协调合作开展特派团支助培训和为特派任务做好准备的培训;帮助工作人员顾问安排与这种培训有关的差旅;帮助警卫人员安排预约,以完成派任维和特派团的审批手续。该行政助理还将为工作人员顾问办公室维护训练用品和监管训练费用。

528. 该行政助理还将承担起工作人员顾问办公室接待员的服务台工作、回答电话并接待客户。鉴于工作人员顾问办公室所提供的工作人员援助具有高度的敏感性和机密性,而且医务司的日常访问量很大(包括未经预约的门诊、旅行门诊和强制性体格检查),医务司唯一的一名接待员将无法履行工作人员顾问办公室所需要完成的其他接待员服务台职能。前来寻求工作人员顾问和心理医师咨询服务的工作人员需要避开医务司接待区的人流,并能以便利、私密和直接的方式进入工作人员顾问办公室。

人力资源信息系统科

员额转移(1个P-4, 1个P-3, 1个一般事务(其他职等))

529. 已有3个员额(1个P-4、1个P-3、1个一般事务(其他职等))从政策与战略规划司转移到人力资源信息系统科。该科是一个新成立的科,将负责为人力资源管理厅各司提供技术支持。整并后就可通过集中化管理、资源交叉培训、为关键系统建立起后备资源和为人力资源管理厅制订连贯的信息技术战略,改善职能运作。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	6 341.3	2 010.1 46.4%

530. 6 341 300美元的经费将用于为31个连续性员额和18个拟议新员额支付工资、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异的原因是标准费用增长和拟议设立新员额,此外,在计算连续性专业人员员额和连续性一般事务职类员额的所需资源时分别应用了7%和5.2%的延迟征聘因数,并对拟议新设的专业人员员额和一般事务职类员额分别采用了50%和35%的延迟征聘因数。在对拟议新设

员额所需资源的计算应用连续性专业人员员额和连续性一般事务职类员额的延迟征聘因数后，上述项目下的所需资源总额将为 7 262 300 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	3 018.9	2 399.5 387.4%

人力资源政策处

行政法股

法律干事 (1 个 P-3, 1 个 P-2)

531. 2 个法律干事员额 (1 个 P-3、1 个 P-2) 负责解决行政法股处理的积压实质性案件，其任职者将处理与特派团有关的事项，包括在申诉和纪律问题上代表维和部和外勤部，在涉及申诉和纪律案件时就如何对特派团工作人员适用人力资源规则和政策的问题提供正式和非正式的咨询意见，并将开发出新的办法，以更好地满足维持和平特派团的需求。

学习、发展与人力资源事务司

工作人员发展干事 (P-3)

532. 之所以需要设立一个 P-3 级一般临时人员职位的工作人员发展干事负责业绩管理，是因为根据改善考绩制度的建议，工作量和产出预计将会增加。

533. 大会在第 61/244 号决议中就业绩管理、人力资源管理改革、问责框架及工作人员-管理当局协调委员会的业绩管理工作组提出了建议，这些建议表明，必须：(a) 振兴考绩制度，使它成为一个更有价值的工作人员发展工具；(b) 继续发展现有的业绩管理培训课程，包括必修内容，向各级主管和工作人员提供他们所需要的工具，以更有效地执行其工作并改善秘书处的总业绩；(c) 大量增加训练方案，以覆盖维和行动与外勤业务；(d) 支持各部厅、总部以外办事处和维持和平特派团实现百分之百遵守考绩制度的目标，加强业绩表现与未来职业前途发展之间的联系。

534. 目前设有一名专业工作人员 (P-4) 和一名一般事务 (其他职等) 工作人员处理全组织业绩管理各方面事项，包括政策咨询、培训、能力建设、用户指导和持续电子考绩报告这一电子工具的培训。由于工作量很大，没有能力大幅扩大和展开对管理人员开展业绩管理培训的实质性部分。截至 2008 年 6 月 30 日，在电子考绩制度登记的共有 30 503 名工作人员，其中 50% 是在总部和外地的维和人员，约有 6 000 名第一考绩人 (2007/08 年度周期)。

人力资源助理 (一般事务 (其他职等))

535. 随着维持和平行动的持续扩大，维和部和外勤部的工作人员数量已大大增加。在 2008/09 年度支助账户下为维和部和外勤部核准的员额数为 887，这比

1999/00 年度为维和部核准的 402 个支助账户员额多出一倍多。2008/09 年期间，共为维和部和外勤部核准了 68 个新员额，此外，2007/08 年期间还核准了 147 个新员额。维和部和外勤部的扩充造成了征聘需求的增长，预计此类需求将在 2009/10 年度持续下去。人力资源助理(一般临时人员职位)的任职者将协助人力资源处开展征聘活动，以高效和及时地填补维和部和外勤部的空缺职位；协助填补所有类别的员额，包括采取后续行动，向证明人查询和核实学历；确保完成征聘前的手续，包括签证安排和体检、计算工资和相关福利、准备和发送任命书和薪酬表以及给会员国的照会；发出任用书、通过综合管理信息系统审查和处理人事行动表、新工作人员的入职和要求预支薪金；就各种人力资源问题为工作人员提供咨询，如向工作人员解释福利和津贴资格问题及申请手续；审查和处理应享待遇和申请津贴的请求。

工作人员发展干事(P-3)

人力资源助理(一般事务(其他职等))

536. 拟议的工作人员发展干事和人力资源助理员额将是一个更大团队的组成部分，该团队负责开发和实施职业网络。开发三个网络(即管理和行政当局网络；政治、和平和安全网络及经济和社会网络)的试点项目已于 2008 年启动，并将持续到 2009 年底。

537. 根据设想，将扩大其中两个试点网络(即管理和行政当局网络和政治、和平与安全网络)，以涵盖维持和平特派团的工作人员。拟议新设员额任职者的工作重点是将属于各网络的维和行动工作人员纳入到两个网络之中。这两个职位的任职者将协助发展适用于两个网络所含外地维和特派团职位的职业模式和各种技能；协调外地工作人员和支助账户出资的其他职位参与的自愿网络交流倡议；为发展和维护一个外地工作人员能够访问的网站作出贡献；与外勤部外勤人事司职业支助股开展协调，促进为维持和平特派团工作人员制订和举办特别职业发展和职业规划讲习班。请求增加的人力资源将加强这些网络的运作，扩大其在维持和平特派团的活动，从而有助于外地和总部在工作人员的继任规划和职业发展方面实现进一步整合。他们还将促进总部工作地点和外地之间的流动。

战略规划和人员配置司

人力资源干事(P-4，任期 11 个月)

538. 最迟将于 2009 年 7 月全面落实新人才管理系统第一阶段。战略规划和人员配置司目前正与外勤部外勤人事司协调，牵头设计人才管理系统的新进程和系统本身的配置。在第一阶段作好展开准备之后，该司还将牵头在秘书处(包括维和部、外勤部和外勤业务部门)实质性实施该系统。该司将借此制定改革管理战略，包括制订新的政策、训练方案和材料及通讯支持。

539. 请求设立的人力资源干事(P-4)职位任职者将参与涉及人力资源管理改革和改革管理的小组和工作组,为司长和高级人力资源干事提供实务支助;分析新的人力资源需求,包括资源和预算编制;确定工作战略(包括简化程序和手续的战略)。该职位任职者还将为该公司的管理改革方案提供支持,确定优先活动和任务,并直接与总部(包括维和部和外勤部)和外地特派团的各部厅联络。任职者还将协助拟定和实施新的政策、训练方案和材料以及有关人才管理系统新进程的通讯支持战略。

人力资源助理(一般事务(其他职等))

540. 征聘股负责招聘总部(包括维和部和外勤部)的一般事务及有关职类工作人员。该股负责采取一切征聘 G-1 至 G-4 级新工作人员的行动,其中包括举办办事员考试和其他有关考试,并处理银河系统中 G-5 到 G-7 级职位的申请。在 2007 年 7 月至 2008 年 6 月期间,该股为总部的维和部和外勤部征聘 62 个 G-1 至 G-4 级员额提供了支持。在上一个周期(2006/07 年度),人力厅为 38 个 G-1 至 G-4 级的员额征聘了工作人员。

541. 征聘股没有由支助账户预算供资的员额。因此,为了给维和部和外勤部征聘一般事务及有关职类工作人员提供足够的支持,该股需要 1 个相当于一般事务(其他职等)、为期 12 个月的一般临时人员职位。

人力资源信息系统科

人才管理系统

542. 人才管理系统将支持本组织吸引、征聘、留住和发展高素质人才的努力。该系统力求为全球各地办事处的征聘人员和管理人员提供高效率、具成本效益的征聘进程,与此同时,该系统还努力为申请人提供一种简单、方便用户和令人满意的体验。

业务分析员(P-4)

543. 人才管理项目正处于全时协调至关重要的阶段,只有进行这种协调,才能满足业务设计阶段和相关时限的要求。整个人才管理系统将在 2009/10 年度的第三季度(2010 年 1 至 3 月)启动,这就需要上一名高级业务分析员的技能。他/她将把行业最佳做法纳入职业生命周期的各个阶段,包括空缺管理、设立名册、内部流动、人力规划、外部征聘、自动投入、继任规划和业绩管理。因此,必须有一个业务分析员参与该项目的整个周期。鉴于该项目涉及的范围,必须增加短期资源。

技术配置分析员 (P-3)

544. 技术配置分析员职位的任职者将负责对业务要求文件进行技术解释和根据技术规格配置 PeopleSoft 应用软件。预计，这些职能将由位于亚太经社会的英才中心履行。

技术数据迁移主管 (P-4)

545. 技术数据迁移主管职位的任职者将负责审查所有的技术要求和设计文件，以确保其符合要求的体系结构；审查所有数据转换、接口和集成文件，以确保新的系统具备所有必需的技术解决方案；协助实施结构设计和规划；制订包括数据映射在内的数据转换战略；协助开发所有接口和集成；协助和促进制订一项全面的数据安全政策；发展使用人才管理应用工具的能力，为今后的设计和维护提供协助；协助协调和排定与技术设计有关的所有会议，以遵守有关项目的时限，实现其目标。任职者还将安排与人才管理项目办公室技术设计有关的各种会议、工作会议和日历表上的事项，并为管理部门编写主要的/复杂的报告。

人才管理：英才中心

546. 人才管理英才中心将通过设计新进程、优化现有进程、管理复杂的实施项目、提供用户支助和培训以及维持复杂的人才管理系统每周 7 天每天 24 小时运作，提供业务和应用方面的专门知识，以支持全面采用 PeopleSoft 软件，促进人才管理方案。此外，中心还将协助优化使用所有人才管理方案模块，并将确保以成本效益较高的方式实施报告和学习管理组成部分，从而为方案的全面成功作出贡献。预计学习管理模块将于 2009 年推出，这同样需要广泛的支持。建议由位于亚太经社会的人才管理英才中心履行这些职能。

547. 由于 PeopleSoft 等应用软件的预期生命周期一般为 7-10 年，并考虑到用于购置和应用软件的金融投资，在某个时间点，人才管理方案的重心必须从“投入使用”阶段转变为制订人才管理支持战略，这一战略包含了人才管理英才中心。

548. 下面列出了英才中心在实施初期阶段的一些关键活动。预计第二实施阶段的活动范围将大幅增加，因为从实施人才管理系统的第一阶段开始，所有的技术职能均将在人才管理英才中心而不是在纽约履行。

英才中心主任 (P-4)

549. 人才管理英才中心的设立符合联合国秘书处的信息和通信技术战略，该战略称，实施一项包括以方案为基础的英才中心和全球提供服务模式在内的新结构，将能够增强本组织在信息和通信技术方面的自主性，同时又能提高信息和通信技术的效率和效力。该中心主任将负责监督提供以下主要服务：维护生产、测试、开发和演示环境中的人才管理应用程序、进行与数据变换服务有关的作业以及维护有关提取服务器和数据库，并排除故障；解决请求服务台支助的用户打来

的第一级(“基本操作知识”)的求助电话;解决服务台转出的第二级技术求助电话;编写和维护与外部各方(包括负责第三级技术支持的承包商)达成的人才管理运营等级协议;根据现有运营等级协议的界定,将第三级技术求助电话转给外部各方;根据有记录的程序所规定的标准改革管理、配置管理和发布管理流程,对相关环境进行一切必要的升级;对灾后恢复进程实施定期测试;监测和报告系统的使用情况和可用能力;衡量和报告生产系统的可用性;进行日常业务、系统监控、工作监督和系统管理活动;对所有用户和群体进行安全管理活动;对应用程序进行定期和抽样安全审计,以确保其符合本组织的安全标准。

协理应用程序支助干事(P-2)

550. 协理应用程序支助干事职位的任职者(P-2)将负责提供以下服务:为人才管理、报告和学习管理系统的应用程序配置提供应用支助(消除缺陷和分析根本原因);业绩管理支助;技术系统管理;应用程序升级和修补;运行进程和安排报告的时间;用户管理;系统维护和监测;改革管理和开发工作流程。

人才管理服务台

客户支助代表(6个一般事务(其他职等))

551. 这个由一般事务职等工作人员构成的专家组将负责在外部地点执行第1级的客户支持(服务台)。客户服务代表将负责以下任务:提供第1级支助(“基本操作知识”);帮助人力厅对打到服务台的第一级实质性求助电话作出预先定义的答复,并管理对这些答复的季度审查和更新;将求助电话转到第二级支助部门;编制答复模板;编写业务报告,筹备持续开展的培训和知识转让活动。预计学习管理模块将于2009年推出,它同样需要广泛的支持。

数据仓

主数据管理员(P-4)

552. 近年来,特别是随着维持和平行动的迅速扩展,政府间机构、部队派遣国和联合国秘书处编写报告的需要也呈几何数增长。自2006年以来,秘书处的数据库已扩大到逾4万份记录,其中60%以上的增长均可归因于维和人事记录的纳入,这反映了联合国人力资源改革的根本原则之一——工作人员一体化的思路。

553. 除业务报告之外,对执行报告、特别报告能力、图表、图形、跟踪仪表板和记分卡的需求在过去两年中也增长了一倍以上。为了满足这些需要,在外勤部和维和部的参与下,人力厅已着手开发一个单一、完全一体化和自动化的数据仓,能够为所有用户提供单一数据源,助其进行分析和交易,提出战略报告。

554. 通过数据仓,将能够有效地纵览本组织所有人员的情况。数据仓还将提供前后一致的高质量数据,从而使分析员和管理人员能够预先确定各种问题和机会。

555. 主数据管理员职位的任职者将负责设计和实施数据仓和数据管理；监督数据仓的设计；协助设计数据维数；编写界定报告业务需求的文件；确保与综合管理信息系统、警察和军事人员差旅和轮调系统(PMStar)、核心系统和银河系统等遗留系统紧密和无缝对接，以便从数据仓提取、向数据仓输入数据；设计与新人才管理系统的对接，以交换数据和生成报告；通过设计适当的报告，确保数据仓的数据质量和完整性；监管自助服务门户的建设；设计和确保实施数据安全规则与模式。

应用程序支助助理(一般事务(其他职等))

556. 需要 1 名一般事务人员提供服务，以尽最大努力让维和特派团的所有用户(包括本国人员)都能够用上该系统，并为受扶养人数据、电子情况报道和 Lighthouse HR Connection 提供支持。该职位任职者的职能是及时维护影响到外地维持和平行动的人力资源应用程序和部署新的守则。

信息技术支持

应用程序支助助理(一般事务(其他职等))

557. 需要一名支助人员担任应用程序支助助理，为秘书处和维持和平特派团的人员使用的电子考绩制度应用程序提供信息技术支持。该职位的任职者将为用户使用电子考绩制度的功能提供分析，解决问题，进行指导；分析和寻找有关电子考绩制度功能的技术解决方案；担任电子考绩制度服务台的小组协调人；就电子考绩制度应用软件在人力资源管理中出现的问题为所有用户提供分析，解决问题，进行指导，提供指示。提供这些服务至关重要，因为需要向以 Lotus Notes 为基础的电子考绩制度软件提供支持，并对用户的请求及时作出回应。

综合管理信息系统/服务台助理(一般事务(其他职等))

558. 由于外地支助人员的更替率较高，由人为错误造成的综合管理信息系统问题数量显著增加，需要在综合管理信息系统中进行广泛的更正，因而造成工作人员记录和工资单的处理时间产生了重大延误。服务台助理的主要职责和职能将包括：发现和分析综合管理信息系统人力资源功能内部出现的技术问题；就综合管理信息系统在人力资源管理领域的应用问题向所有用户提供指导和解决方案；在开展涉及多个部门用户的行动时，为数据处理进行协调；与该领域的当地综合管理信息系统协调员联络，以分析数据，处理工作人员员额数据的转移；就系统维护的各个方面(包括职能和/或技术要求文件的审查)与综合管理信息系统的技术人员联络；支持利用人力资源信息系统科的跟踪系统，以记录用户的要求，并协助建立一个以知识为基础的、有助于设计用户培训班的最常见问题库；针对在总部和外地的所有职类的工作人员，协助组织和实施在综合管理信息系统人力资源管理应用程序的所有领域的培训，包括制定和修订训练方案。

	费用估计数	差异
咨询人	612.0	259.5 73.6%

559. 2009/10 年度的咨询人所需资源如下：

(单位：美元)

专门知识	人/月	数额	对应产出
薪金调查-系统设计/需求分析(人力资源信息系统科)	9	82 500	对 5 个维持和平特派团(达尔富尔混合行动、西撒特派团、联科行动、观察员部队和联塞部队)开展全面薪金调查，并向维持和平特派团的本国工作人员发放 20 份薪级表 对其他维持和平特派团开展临时薪金调查，并向维持和平特派团的本国工作人员发放 40 份薪级表
电子人力资源政策-数据分析和测试/业务分析员(人力资源信息系统科)	9	90 000	更新和调整针对所有维持和平特派团的所有文职人员的政策和津贴 编制和印发一套适用于联合国秘书处全球职工队伍(包括外勤业务的文职人员)的单一新工作人员细则，取代现有的三套工作人员细则(100 号编、200 号编和 300 号编) 制定和实施新个案管理系统的第一阶段
人才管理:灾后恢复(人力资源信息系统科)	4	38 000	实施和展开新人才管理系统的第一阶段，用于处理总部空缺的征聘工作，包括维和部和外勤部征聘工作人员、军官和民警的工作
EarthMed 应用软件-开发人员(人力资源信息系统科)	8	72 000	将特派团工作人员的体检资料输入 EarthMed 软件(联合国电子病历软件)
开发人力资源应用软件(人力资源信息系统科)	24	199 500	实施新的报告和数据仓系统的第一阶段，为整个秘书处(包括维和部、外勤支助部和维持和平特派团)的人力资源从业人员和方案主管提供存取数据储存库的自助服务工具，并以更加及时和全面的方式获取、分析和报告人力资源信息
人力资源电子手册-业务分析员/系统配置和测试(人力资源信息系统科)	9	100 000	制定并实施新人力资源电子手册的第一阶段

专门知识	人/月	数额	对应产出
为特派任务做好准备 (医务司)	4	30 000	为 5 个特派团的协调人进行特派团支助和 为特派任务做好准备的系统方面的培训 (联东综合团、联黎部队、达尔富尔混合行 动、联苏特派团、联海稳定团) 在外派准备网站上为管理人员和工作人员 提供网上资源
总计		612 000	

560. 82 500 美元的经费将用于满足人力资源管理厅进行联合国全面薪金调查并确定每个国家的本国工作人员相应的薪级表的要求。为了实现这一目标，联合国在约 190 个国家中抽取每个国家的 15 至 20 个雇主对其支付的薪金进行调查。为确定本国工作人员的薪级表，人力资源管理厅将首先启动一个正式项目，对所需资源进行审查，然后将调用开发署和人力资源管理厅均使用的 Excel 电子表格系统中的数据，将其用于找到一个更强大、更可靠和自动化的解决方案。

561. 在 2005 年之前，开发署负责完成 160 个国家的所有调查(全面调查和临时调查)，而人力资源管理厅则负责对 30 个国家开展调查。为获取和合并从调查中获得的所有数据并生成联合国薪级表，开发署使用了一个在 Excel 中开发的应用程序(B6 电子表格)，人力资源管理厅则使用了不同的 Excel 电子表格(两者皆为手动系统)。当前开展全面调查的步骤如下：每个国家每 4 年必须完成一项全面调查，每年必须完成一项临时(更新)调查。每个国家均会对选定的可比雇主进行面谈，收集与联合国员额类似职位的工资、津贴、福利和其他信息等有关资料。各国将这些资料发往人力资源管理厅，然后该厅将选择一些雇主(如在面谈的 22 个雇主中选择 15 个)，并生成联合国薪级表和所有相关的报告。

562. 90 000 美元经费用于满足人力资源管理厅遵照内部监督事务厅的建议(见 A/63/221，第 55 段)精简目前的政策制定进程并实现其自动化的迫切业务需要，这将大幅提高当前提供的解释性指导的透明度和效率，以满足总部地点和维持和平外地特派团的管理人员、人力资源干事、执行干事和一般工作人员的需要。

563. 要求拨付的 38 000 美元将用于确保人才管理应用程序的灾后恢复和招聘过程的业务连续性。在这方面，有必要制定标准作业程序，并开展几次将数据加载到灾后恢复网站的模拟试验。应当提前准备和测试所有改道脚本语言以及重新定向到新网站的过程。

564. 要求拨付的 72 000 美元是因为获取相关信息和服务以支助外地特派团的需求增长。要求拨付的经费将被用来开发将医务司所使用的系统与人才管理应用程序整合起来的解决方案，从而使医务司能够提供更快和更有效的服务。

565. 要求拨付的 199 500 美元将用于进一步发展人力资源方面的数据仓和 Lighthouse HR Connection，使其涵盖所有的人力资源报告(包括维和特派团的报告)，进一步发展 My HR Online，使其包括受扶养人数据、电子情况报道、人员配置和职工搜索，以方便在外地的工作人员和方案主管使用这些系统，并改进防止骚扰在线培训课程。

566. 要求拨付的 100 000 美元将用于从最终用户的角度来审查人力资源电子手册。目前的系统令用户很难找到方向，用户界面既不直观，也不友好，而且性能偏慢。此外，在行政人员的桌面上，该系统与微软操作系统的最新版本不兼容，这就限制了秘书处继续升级操作系统的过程中使用其他软件的能力。此外，电子手册与外勤部-维和部人力资源手册互无接口。

567. 要求拨付的 30 000 美元将用于为医务司聘用咨询人，以评估维持和平行动为特派任务做好准备的培训方案，包括对参与者开展调查和进行评价，并更新培训方案。此外，咨询人还将配合方案评价工作，作为外部专家担任为特派任务做好准备方案的主持人。

	费用估计数	差异
公务差旅	711.5	211.5 42.3%

568. 2009/10 年度的公务差旅所需经费如下：

(单位：美元)

差旅类别	数额	对应产出
特派团评估(医务司)	49 100	对 3 个特派团(联东综合团、联利特派团、联格观察团)医疗设施进行现场评估 评价一个与维持和平特派团有联系的区域医疗后送中心
区域医务会议(医务司)	16 000	参与一次区域医务长会议
培训差旅(医务司)	97 500	为 6 个特派团(观察员部队、联黎部队、达尔富尔混合行动、联苏特派团、联海稳定团、中乍特派团)的协调人进行特派团支助系统方面的培训 为 6 个特派团(观察员部队、联黎部队、达尔富尔混合行动、联苏特派团、联海稳定团、中乍特派团)的协调人进行为特派任务做好准备的方案方面的培训

差旅类别	数额	对应产出
特派团评估(人力资源政策处)	20 000	根据新的工作人员细则审查 250 多份与人力资源有关的通知(行政通知、情况通报和指导方针)，以期予以精简、合并和简化
为编写一套单一的新工作人员细则开展磋商(人力资源政策处)	36 300	编制和印发一套适用于联合国秘书处全球职工队伍(包括外勤业务的文职人员)的单一新工作人员细则，取代现有的三套工作人员细则(100 号编、200 号编和 300 号编)
		根据新的工作人员细则审查 250 多份与人力资源有关的通知(行政通知、情况通报和指导方针)，以期予以精简、合并和简化
特派任务生活津贴审查(人力资源政策处)	82 600	审查 6 个维持和平特派团(联利特派团、达尔富尔混合行动、联科行动、中乍特派团、观察员部队和联海稳定团)的特派任务生活津贴标准
全面薪金调查(人力资源政策处)	64 800	在 5 个维持和平特派团(达尔富尔混合行动、西撒特派团、联科行动、观察员部队和联塞部队)开展全面薪金调查，并为维持和平特派团的当地雇员发放 20 份薪级表
培训差旅(人力资源政策处)	35 200	在外勤部和常驻特派团的工作人员就有争议的问题作出行政决定之前向其提供有效的书面和口头法律咨询
		就如何处理不当行为指控(包括开展调查)向总部和特派团的行为和纪律股以及其他外勤部工作人员和常驻特派团的工作人员提供有效的法律咨询
现场监察各特派团(战略政策与人员配置司)	140 000	就通过外勤人事司下放的人力资源管理权限问题向外勤部和维持和平特派团提供指导，包括对 3 个特派团进行现场访问，并使用和完善信息技术监测支助工具
设立一个非当地开办的行动，支持人才管理/知识转让(人力资源信息系统科)	170 000	培训一名协调人，为在所有维持和平特派团中使用人才管理系统提供培训
		实施和展开新人才管理系统的第一阶段，用于处理总部空缺的征聘工作，包括维和部和外勤部征聘工作人员、军官和民警的工作
共计	711 500	

569. 要求拨付给医务司的 162 600 美元将用于医务主任和/或一位指定的医务干事参加维和特派团医务长/部队医务干事区域会议。这笔资金还将用于医务主

任/或一位指定的医务干事访问联格观察团、联科行动和联东综合团，以评估联合国和当地目前的医疗设施并更新特派任务的卫生政策；就如何利用东道国的医疗设施提出建议；更新联合国民用医疗设施；评估区域疏散中心的医疗设施是否充足。此外，这些资金还将用于对 6 个特派团(观察员部队、联黎部队、达尔富尔混合行动、联苏特派团、联海稳定团、中乍特派团)协调人进行特派团支助系统和为特派任务做好准备方案的培训。

570. 要求拨付的 238 900 美元将用于支付人力资源政策处对 9 个维持和平特派团的特派任务生活津贴标准进行现场审查的费用。这笔经费还将用于在 5 个维持和平特派团开展的一项全面薪金调查以及与培训有关的公务差旅。此外，这笔经费还将用于支付主管人力资源管理助理秘书长出差到 2 个特派团(联刚特派团和达尔富尔混合行动)讨论人力资源问题的差旅费，其讨论的问题涉及授权、行政案件和人力资源政策议题。

571. 要求拨付的 140 000 美元将用于对达尔富尔混合行动、停战监督组织、观察员部队和联黎部队的特派团监测访问。

572. 170 000 美元将用于支付旅费，以协调和开展与在外地特派团展开人才管理系统有关的各种培训活动。

	费用估计数	差异	
信息技术	1 013.3	393.3	63.4%

573. 要求拨付的 1 013 300 美元将用于 PeopleSoft 9.0 软件的合同支持和维护，以及托管人才管理应用程序和灾后恢复等活动。

	费用估计数	差异	
医务	200.0	85.0	73.9%

574. 要求拨付的 200 000 美元将用于支付医疗用品的费用，例如前往维持和平特派团的总部工作人员必不可少的旅行医药包等。所需经费增加的原因是根据世界卫生组织的建议为执行短期(不超过 3 个月)外地特派任务的工作人员购置了新的疟疾预防药品。推荐的这些药品比其他抗疟疾药物效果更佳，副作用更少。

	费用估计数	差异	
其他用品、服务和装备	258.0	227.0	732.3%

575. 要求拨付的 258 000 美元将用于与人才管理系统有关的用品和设备(198 000 美元)以及人力资源信息系统科的培训用品(50 000 美元)和医疗用品(10 000 美元)。

4. 中央支助事务厅

(a) 成果预算编制框架

预期成绩	绩效指标
1.1 向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作有所改进，以便其在充分了解情况的前提下作出关于维持和平的决定	档案和记录管理科 1.1 在联合国总部，所有正在清理结束的特派团的档案资料均向各会员国、联合国系统内各组织和公众开放供查阅

产出

档案和记录管理科

- 查明达尔富尔混合行动、联刚特派团和联塞建和办档案记录，以便立即或在今后移交总部
- 在联合国网站上张贴 100 000 页维持和平档案，供公众查询
- 向本组织和会员国提供 1 000 次维持和平档案查询答复

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力有所提高	档案和记录管理科 3.1 50%的维持和平特派团采用标准的政策、工具和技术标准进行记录管理 设施管理处 3.2 在维和部、外勤部和外地特派团就邮寄服务进行的调查中获得正面反馈(2007/08 年度：89%；2008/09 年度：87%；2009/10 年度：87%) 采购司 3.3 来自发展中国家和转型经济体国家的供应商数目增加 10%；90%的登记申请在 3 个月内完成处理 旅行和运输处 3.4 在对旅行和运输服务用户所作的调查中得到正面反馈(2007/08 年度：80%；2008/09 年度：80%；2009/10 年度：85%)

产出

档案和记录管理科

- 根据联合国记录保管要求在达尔富尔混合行动、联刚特派团和联塞建和办执行记录管理方案
- 消除维持和平行动记录积压在商业储存地点的现象，从而达到节省费用、维护宝贵的档案并使其获得利用的效果

设施管理处

- 为维和部和外勤部检查和处理进出邮件、邮袋和部门间邮件
- 检查收到的箱包，增加对寄往海外办事处的邮包的检查

采购司

- 为维和行动订立 300 份合同，包括合同修正，并发出即将在 2009/10 年度期间到期的 2 000 份定购单和订立 50 份系统合同(包括合同修正)
- 对 900 名供应商进行正式注册
- 对 Procureplus 系统和联合国全球采购网的 10 000 名供应商的信息进行审查和更新
- 实施符合最佳采购做法的企业资源规划商业整合计划，以更好地实施内部控制
- 实施方法学和平衡计分卡，以改善客户满意度
- 解决悬而未决的违约损害赔偿
- 达成新的粮食和燃料合同
- 在发展中国家和转型经济体国家举办 36 场商业讲习班
- 在授予合同之前开展 20 次现场访问、投标人会议和合同谈判
- 对 9 个维持和平特派团(联刚特派团、联海稳定团、联苏特派团、达尔富尔混合行动、联黎部队、观察员部队、联塞部队、中乍特派团和联科行动)进行采购业务审查
- 主要行业组织和协会组织 5 次运输会议及展览
- 对联合国机构进行 4 次访问，协调落实最佳采购做法
- 就采购基本知识、地方合同委员会的责任、道德操守和其他预购模块对总部和维和特派团的 1 000 名工作人员开展培训
- 审查和解决因竞标抗议而引起的争端

旅行和运输处

- 就 33 项航空公司协议进行谈判或重新谈判，使维和部和外勤部的差旅人员能够享受票价折扣(本报告所述期间有 11 项协议正在谈判、20 项重新谈判，2 项刚刚谈成(多数都是 1 年期合同))
- 审查 8 000 份旅行核准书
- 计算 1 200 份总部维和部工作人员回籍假旅行申请的一笔总付旅费
- 核发 6 000 份联合国旅行证件和签证
- 安排 7 500 次货物装运(个人用品装运，包括保险索偿)
- 收发维和部和外勤部各总部办公室的 17 000 件材料、货物和包裹
- 将根据 500 份请购单购买的办公用品送交维和部和外勤部

外部因素

企业内容管理系统将得到部署，以执行合规记录管理方案(档案和记录管理科)

订约快递公司及时处理货物装运(设施管理处)

供应商将参加各类讲习班，注册申请将在三个月之内提供所有必要的信息，且供应商将符合注册标准(采购司)

空运和海运业的发展情况将继续有利于谈判优惠的合同(旅行和运输处)。

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	1	1	—
P-5	4	5	1
P-4	18	19	1
P-3	19	26	7
P-2/P-1	6	6	—
小计	48	57	9
一般事务人员			
特等	2	2	—
其他职等	27	28	1
小计	29	30	1
共计	77	87	10

(c) 所需财政资源

(单位:千美元)

类别	支出 (2007/08 年度)	分配数 (2008/09 年度)	费用估计数 (2009/10 年度)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	9 639.3	10 701.7	12 506.4	1 804.7	16.9
二. 非员额资源					
一般临时人员	1 440.9	1 127.9	946.2	(181.7)	(16.1)

类别	支出 (2007/08 年度)	分配数 (2008/09 年度)	费用估计数 (2009/10 年度)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
咨询人	435.0	300.0	466.5	166.5	55.5
公务差旅	673.9	854.0	1 115.3	261.3	30.6
信息技术	1 185.9	1 526.2	225.2	(1 301.0)	(85.2)
其他用品、服务和装备	591.3	1 253.8	1 218.3	(35.5)	(2.8)
第二项小计	4 327.0	5 061.9	3 971.5	(1 090.4)	(21.5)
第一、二项共计	13 966.3	15 763.6	16 477.9	714.3	4.5

(d) 员额理由说明

助理秘书长办公室

行政干事 (P-3)

576. 在过去三年中，维持和平行动的增长直接造成了本组织支持采购职能的所需资源增长。由于所需资源激增，我们必须开展进一步的努力，以确保在从招标到授予合同的整个采购周期中都存在适当的内部控制机制。其中一个控制机制便是管理部向外勤部下放的采购权限，根据相关权限规定，价值超过 500 000 美元的采购行动必须经总部合同委员会审查。然后，委员会将向主管中央支助事务助理秘书长提出批准授标的建议。在 2007 年期间，总部合同委员会共举行了 117 次会议，平均每次会议审查了 6 件专案。截至 2008 年 12 月 20 日，总部合同委员会举行了 108 次会议，每次会议审议的平均专案数也大致相似。据估计，约有 80% 的专案涉及维持和平行动。

577. 管理部使用的另一个内部控制机制是对供应商登记列入联合国供应商数据库的请求进行尽责审查。采购司已设立了一支供应商审查管理队，负责审查专案，并向主管中央支助事务助理秘书长提出建议。其他内部控制措施包括监测外地特派团使用授权情况等等。

578. 主管中央支助事务助理秘书长办事处需要一个 P-3 级的行政干事，为初步审查涉及维持和平特派团的采购事项提供协助。该行政干事将与一名助理工作人员(一般事务(其他职等))一道建立和维护一个数据库，并确保在必要时就合同委员会提出的建议和助理秘书长作出的决定采取后续行动。该行政干事还将与管理部的其他办事处开展联络，对任命工作人员的请求进行初步审查，审查和监测对授权的使用，并利用通过实地采购业务访问和监督机构提出的建议获得的反馈意见。

采购司

579. 在 2006 年和 2007 年期间，采购司所处理的邀约和授标建议数量出现了显著增长。在乍得、中非共和国和达尔富尔设立的维持和平特派团以及为可能在索马里设立的特派团开展的规划努力，增加了该司所承担的工作量。系统合同的数量从 2006 年 107 份增长到 2007 年的 199 份，涨幅达 86%。相应的价值已从 6.46 亿美元增长到 35.12 亿美元，增长幅度达 443%。在本期内，系统合同数量也同样出现了增长，而且，一些即将到期的系统合同需要延期，需要发出更多的邀约，预计这将需要更多的资源。目前为该司核定的人力资源水平不足以应付当前支助维持和平特派团的需要。

通信和信息技术设备与服务采购科

科长 (P-5)

580. 大会设立了信通厅和中央信息系统，这表明了本组织对于信息和通信技术的重视。目前，该科设有 1 个 P-4、6 个 P-3、4 个一般事务(其他职等)的人员，并已提议设立一个 P-5 级的科长员额。随着维持和平行动的扩展，维和行动也越来越依赖各种类型的全系统通信和信息技术，外地和总部之间的通讯对 Lotus Notes 和电视会议的严重依赖也证明了这一点。因此，购置通信和信息技术设备与服务已成为一种战略需要，它能够成功支持联合国分布广泛的维持和平与建设和平活动。拟议设立的 P-5 员额任职者将承担起通信和信息技术设备与服务采购科科长的责任，负责规划、发展和管理为所有维持和平与建设和平特派团购置通信和信息技术货物与服务的采购活动。此外，该员额的任职者也将承担起各种各样的其他职责，如担任高级管理当局首席顾问、开发和推广通信和信息技术采购领域的最佳做法、领导和指导采购工作小组、就修订采购政策和程序拟定建议、提出有效执行采购政策和改革的战略建议、编写关于外勤业务部门通信和信息技术采购的立场文件和报告并将其提交给立法和监督机构。

维持和平采购科

采购干事 (P-4, 重新提交)

581. 拟议设立一个采购干事员额 (P-4)，以进一步加强维持和平采购科的能力，管理好包括从工程和建筑服务到医疗服务管理的复杂的所需后勤支助服务的采购工作，满足在艰难后勤环境下运作的维和特派团的需求。采购如此繁杂的需求品，必须对收到的供应商提价单所载数量极大的产品和服务的单价进行认真的成本核算，即逐项审查每件物品的价格，以维护本组织的财政利益。此外，采购干事还必须带头去实地访问，出席许多谈判合同的会议，确保拟定和执行的合同含有处理与复杂后勤支助需求有关的所有风险和责任的适当条款和条件。因

此，拟设的采购干事新员额的任职者将专门负责后勤支助服务采购工作，并直接向科长报告。

582. 科长(P-5)负责管理包括工程和建筑事务在内的复杂后勤支援服务需求的采购工作，担任高级官员的主要顾问，发展和推广最佳做法，领导和指导采购工作小组、编写立场文件和报告并将其提交给立法机构、就修订采购政策和程序拟定建议、提出有效执行采购政策和改革的战略建议。由于该科的人员编制不足且工作量很大，科长也参与执行 P-4 级的业务职责，例如对收到的供应商提价单所载数量极大的产品和服务的单价进行成本核算，并进行实地访问。设立拟议的采购干事员额还将使科长得以专心履行他/她的直接责任。

外地供应组

583. 外地供应组目前由一名采购干事(P-4)担任组长，负责规划和管理价值超出 25 亿美元的口粮、燃料、警卫事务、医务和药物以及一般供应项目的采购方案。组长由 4 名采购干事(P-3)支持。口粮的采购从开始采购活动到与获得订单的供应商谈判后最后实施采购，需要大量时间来完成。为了支持大批复杂的口粮合同的采购工作，两名采购干事专门负责口粮采购，另两名采购干事则负责其余的采购活动。

采购干事(2 个 P-3)

584. 当前燃料合同的总价值逾 13 亿美元。燃料采购需要对合约风险进行透彻的分析，并就合同条款和条件开展复杂的谈判，以便为燃料供应链执行适当的合同安排，并在维持和平特派团运作的艰难后勤环境中保障本组织的财务和业务利益。鉴于燃料采购的财政规模和供应链的复杂性，必须在总部开发适当的能力，以管理燃料采购工作。因此，建议增设两个采购干事员额(P-3)，其任职者将专门负责维持和平行动的燃料采购工作。

采购干事(P-3)

585. 建议增设一个采购干事员额(P-3)，以便为采购医疗用品和服务以及其他各种用品和服务(如家具、集装箱、服装、文具、宿舍设备、安全和复印机服务)提供支持。特别是药品、血制品和医疗设备领域更是需要专人迅速处理。无论从生命角度衡量，还是从货币价值衡量，这些商品都含有高风险责任。安全方面的需求也是这样。除了在总部处理各类需求之外，该员额的任职者还将负责审查涉及可在当地采购的生鲜食品、医疗用品和其他用品的就地采购建议和在当地进行采购的权限要求，并将负责协助外地采购人员解决合同问题和更有效率地管理当地的采购活动。设立这一员额还将使采购司能够对维持和平特派团开展更为经常的访问，以便为特派团的外地采购人员提供定期和一贯的技术援助。

政策与合规监测科

培训协调员 (P-3)

586. 秘书长在其《着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织》报告 (A/60/846/Add. 5 和 Corr. 1) 中提出的改革议程的关键组成部分之一是在五个关键领域加强内部管制，其中包括道德与诚信以及管理与工作人员。迄今为止，采购司通过与道德操守办公室和人力厅合作引入一项内部道德和诚信培训方案，在这方面已取得相当大的进展。这项方案的目的是在总部和维持和平特派团的近 1 200 名申购/采购部门工作人员中促进和保持更加符合道德操守的文化。与此同时，采购司为约 1 200 名维持和平人员开展了采购基本知识试点培训。政策与合规监测科由科长 (P-5)、1 名合规督察干事 (P-4)、1 名合同干事 (P-4) 和 1 名一般事务 (特等) 工作人员组成。为了保持和进一步发展强有力的道德操守和诚信文化，为了推动工作人员致力于接受继续教育、获得公认的国际认证并随时了解最佳行业做法，拟议设立一个 P-3 级培训协调员员额，其任职者将主管针对维和人员的采购培训措施。

后勤和运输科

长期包机事务组

采购干事 (P-3)

587. 在过去几年中，空运服务的采购大幅增加：空运服务额 2004 年为 2.76 亿美元；2005 年为 3.31 亿美元；2006 年为 4.33 亿美元；2007 年为 4.78 亿美元；2008 年为 7.26 亿美元，与 2007 年相比增加了 52%。随着维和活动的拓展，预计运输支助事务在 2009 年以及以后时期将继续呈上升趋势。伴随着空运服务采购价值的增长，2008/09 年期间的交易数目也出现了增长。例如，需要处理定购单，以确认本组织财务系统包机合同资金的承付情况并且入账，完成行政会计事项，处理的定购单数量已从 2004 年的 372 份增加到 2008 年的 427 份。空运服务所需资源增加，也增加了采购过程的复杂程度。维持和平特派团出于业务方面的原因需要使用具备特定空运能力的飞机，对此类飞机的需求量很大，这就造成了某些机型的短缺，因此，需要在多个航空公司之间分割授标，所以，一次招标工作可能产出多种合同安排。

588. 本组织也一直在作出努力，通过增加对各种需求的尽责审查，并定期检查将一个运输服务路线与另一个路线相结合的可能性，尽量减少飞机进驻/撤离费。这就需要工作人员投入更多的时间来处理对时间要求很高的运输需求采购任务。此外，考虑到航空合同的价值很高，而且最近市场上出现了价格显著上涨的趋势，采购工作人员定期开展广泛的尽责审查活动，以评估供应商的报价是否适当。该科还启动了一项供应商外联项目，以扩大现有的供应商数据库 (在有关出版物上刊登投标意向书，在相关的贸易展览/会议上介绍联合国包机活动，与其他国际

组织开展合作，以便采用最佳做法)。因此，鉴于长期包机需求的显著增长和相关活动范围的扩大，拟议增设一个采购干事员额(P-3)，以加强长期包机事务组。

机场管理事务

采购干事(P-3)

589. 除空运服务采购工作增加外，维持和平行动还越来越多地参与机场的管理和相关服务。由于技术上的复杂性和与机场业务有关的大量服务要求对风险和赔偿责任问题进行认真和彻底的分析，机场服务采购的工作量需要 1 个采购干事(P-3)来全职处理。鉴于联刚特派团机场业务一直在进行的采购活动，鉴于需要审查其他特派团开展的机场服务采购活动，并且鉴于预期在设立新特派团后活动将增加，预计机场管理采购活动将越来越多，而且要求也会越来越高。因此，拟议增设一个采购干事员额，为机场管理事务的采购工作提供支持。

行政助理(一般事务(特等))

590. 拟议设立一个行政助理员额(一般事务(特等))，协助科长、长期包机事务组组长、调度组组长和车辆组组长履行各种行政职能；协调长期包机活动；并监督和协调该科所有采购支助工作人员的工作。请设员额的任职者还将负责跟踪已签发的所有合同的“不得超支”数额和须拨款用于这些合同的内部资金承付款。由于每项包机合同金额都很高，这种协调作用被认为是必要的。此外，该员额的任职者还将负责维护包机合同统计数据库，其中包括用于记录用途、而且非常具体地说是用于设定基准和趋势分析的飞机型号、价格和费率，并与队长和科长密切协调、与外勤部协商，协调供应商外联项目活动。

政策和最佳做法股

协理最佳做法干事(P-2)

591. 采购司继续实施大会关于采购改革的第 61/246 号决议中所概述的改革措施。采购改革是一个不断进行的过程，它能够确保本组织继续发展和应用最新的最佳做法和政策。鉴于采取的改革举措，采购司于 2008 年设立了政策和最佳做法股，该股集中发挥发起、促进和实施采购改革的职能，包括协助采购司高级管理当局：制定和实施采购战略、政策和程序；制定和实施采购改革举措方案并监测取得的进展；审查各国际组织、各国政府和各个行业的采购做法；提出有关最佳做法的建议，供联合国采购业务部门采用和执行。

592. 该股由一名政策和最佳做法干事(P-5)领导，并由一名最佳做法干事(P-4)提供支助。拟议设立一个协理最佳做法干事员额(P-2)，以进一步支持实施采购改革。该员额的任职者将担任协调人，协调和跟踪该股所开展的项目；确保密切注意各项最后期限及有关来文；编辑《联合国采购手册》、跟踪其修改情况并检查其一致性。该员额的任职者还将就国际组织、公司行号和会员国所采用的政策

和最佳做法开展广泛研究并拟定建议草案，从而为该股的各位高等干事提供支持。此外，他/她还将起草关于已实施政策和最佳做法的宣传通信，并向各维持和平特派团分发。

采购管理科

行政助理(一般事务(其他职等))

593. 一般行政小组目前由六名支助人员组成，为该司支助账户下的 68 名人员和其他来源供资的 50 名人员履行非采购性但重要的行政支助任务。该小组的职能包括但不限于：扫描和分发文件、处理请购单、开标、管理履约保函、将记录归档和管理记录与合同数据库。从 2006 年起，实施了新程序，以加强开标工作的内部控制。因此指派两名一般事务人员担任开标官员，根据既定规则和程序行使这些职能。由于这两名一般事务人员所处理投标报价书的价值，2007 年签署了价值超过 10 亿美元的合同，很大一部分增加的工作量与维和采购有关（获得邀标书或招标书的受邀请方数目分别为：2006 年 2 123 个；2007 年 1 850 个；2008 年 1 939 个）。既定内部控制程序规定，每一份投标书都必须在开标之前登记。在开标之后，当天交给采购干事之前，所有投标书副本都必须由一台特制安全机器打孔。内部控制程序大幅增加了两名指定开标员的工作量，他们大部分时间只能加班完成其他积压任务。

594. 如上所述，由于实施了更多的内部控制措施以及由于投标书金额高数量大，开标员的实务责任和工作量激增。在履行职能时，两个一般事务员额的任职者必须在开标过程中作出判断和重大决定，才能遵守程序或规则。为了支持开标职能，并考虑到工作量激增的情况，拟议增设一个一般事务(其他职等)员额，任职者将履行开标员的职能，并监管两名现有人员。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	12 506.4	1 804.7 16.9%

595. 12 506 400 美元的经费将用于支付 75 名连续性员额和 10 名拟议员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异是因为 2009/10 年期间标准薪金费用有所增加以及拟增设员额。在计算拟增员额所需经费时，采用了适用于连续性专业员额和一般事务职类员额的延迟征聘因数，结果是，上述预算项目下所需资源总额将是 13 389 300 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	946.2	(181.7) (16.1%)

采购司

供应商登记小组(5个一般事务(其他职等)人员)

596. 拟议编列一般临时人员经费 457 700 美元, 用于支付供应商登记和管理小组 5 个一般事务(其他职等)职位、共为期 60 个月(持续性员额 36 个月, 请设新职位 24 个月)的费用。这些一般事务职位的任职者将对采购司和联合国全球采购网供应商数据库目前记录的约 18 000 个供应商的资料进行筛选和处理, 并把这些数据输入综管系统和 ProcurePlus。在大会要求查明并鼓励发展中国家和经济转型国家供应商登记之后, 采购司开始实施一个修订登记方案, 以检索和汇编不同维和特派团数据库中的地方供应商数据。该方案将于 2009 年扩大。

597. 在实施企业资源规划系统后, 供应商资料将从现有供应商数据库转移到企业资源规划系统, 在实施之前, 必须继续清理和更新数据库中的供应商资料。因此, 一般临时助理职位任职者将必须通过打电话和因特网搜索, 核实每个供应商的联系资料, 并手工更新数据库内供应商记录, 然后才能将数据转移到新的企业资源规划供应商数据库。如果这种手工和劳动密集工作缺乏资源, 则将降低移到企业资源规划系统的数据质量, 从而降低该系统的效益, 并影响采购活动的管理效率。

采购管理科

系统分析员(P-3)

598. 采购被确定为在企业资源规划系统内实施的快速通道业务单元。采购司目前有限的信息技术资源完全用于日常系统维护 and 与企业资源规划相关的活动。为了采取大会第 61/246 号和第 62/269 号决议要求的采购改革措施, 该司将确保在即将采用的企业资源规划系统中纳入和实施最佳采购做法。这将需要专用资源, 将最佳做法分布于业务采购周期, 并将其作为业务流程纳入企业资料规划系统。这项分析将包括国际公共部门会计准则及其对采购做法和程序的影响。信息技术和改革管理支助小组现有资源需要开展日常信息支助活动和与筹备企业资源规划系统相关的活动, 已经捉襟见肘。不可能再分出资源进行分析和整合工作。因此, 必须建立一个通畅的采购程序流程, 使即将实施的企业资源规划系统能够实施最佳采购做法。在这方面, 请设一个 P-3 职等的一般临时助理职位, 为期 12 个月, 以满足一名系统分析员的需要。

档案和记录管理科

协理记录管理干事(P-2, 12个月)

记录管理助理(一般事务(其他职等)人员, 12个月)

599. 维和行动非活跃纪录储存在新泽西的一个商业记录设施内, 但目前没有人员来处理这些资料。现已积压 20 个特派团 30 000 尺长的记录, 积压量很大, 年

度储存费用估计约为 75 000 美元。档案和记录管理科估计, 7%左右的资料是永久性档案, 应转移到其设施进行编目、保护和提供研究使用, 但这些记录杂乱无章, 需要检查处理。另据评估, 在剩余记录中, 70%可以销毁, 30%需要制定保留时间表, 标明中短期内的销毁日期。

600. 需要一名合格的记录主管, 以领导一个小组, 运用核定保留政策, 处理这些资料并消除积压。这种办法可以一举两得, 即避免费用, 又可使人们通过因特网查询数字化维和档案, 具有广泛效益。因此, 拟设在一般临时人员职位项下设立一个协理记录管理干事职位 (P-2) 和一个记录管理助理职位 (一般事务 (其他职等)), 以消除积压资料。

设施和商务司

设施管理处

601. 近年来人员大量增加, 给设施管理处的业务带来压力, 特别是在办公室空间和资产管理方面。2006 年以来在支助账户下核准增设了 416 个职位 (员额和一般临时人员), 增长近 50%。此外, 几个规划小组需要在总部办公。虽然这些需要是临时性的, 但似乎经常出现。对设施管理处工作量影响的一个迹象是, 维和部/外勤部的服务请求次数相应地增加了 48%, 从 2006 年的 2 716 次增加到 2008 年的 4 012 次。应当指出, 该系统只能记录标准请求, 无法记录如办公室搬迁等更复杂的请求。

602. 由于总部现有设施被全部占用, 联合国不得不寻求更多商业办公空间来容纳激增的人员。由于一系列原因, 包括市场压力、安保考虑和联合国特别租赁条件, 这一过程很艰难, 导致在获取足够空间方面出现了延误。这种情况使新工作人员及其同事不得不挤在现有设施内办公, 影响了他们的工作。

603. 根据设计, 将为设施管理处装修 181 000 平方英尺的空间, 其中约 100 000 平方英尺将用来容纳约 400 名工作人员。这些人员目前使用临时租用办公空间, 与人共用办公空间, 或尚未征聘。装修工作将在今后几个月内开始, 由于项目规模庞大, 而且需要确保及时竣工, 所以需要增加项目管理能力。此外, 需要购置家具、管理资产、协调搬迁以及维护平面图、人事资料和电话资料等数据库, 因此在整个未来一年里都需要增加人手。

604. 虽然一些需求有时限, 与设置更多办公空间有关, 但预期其他需求将是经常性的, 因为由支助账户供资的人员情况不断变化。由于调任和离职, 维和部和外勤部通常更替率较高, 工作人员不断在内部调动, 使追踪人员和资产成为一项复杂的任务。此外, 由于人员增多致使工作量加重, 设施管理处各领域工作都有积压, 其中包括对高效率管理办公空间至关重要的更新空间管理数据库 (Aperture) 中的平面图以及核对人员和空间信息等领域的工作。

605. 鉴于各种经常性和非经常性的需求，以及需要灵活行事，以支持受人事变动影响的设施管理各领域的工作，请求为 2009-10 年度编列 419 000 美元一般临时人员经费，细节如下。

办公空间规划干事 (P-3)

606. 该职位任职者的主要职责是管理新办公空间从设计到启用的设置，包括管理合同。他或她还将担任外勤部和维和部所有相关办公空间需求的协调人，包括规划、办公空间布局调整，人员移动以及家具购置与安装。该任职者还应在编写和维持空间管理报告方面、包括在编写和维持关于空间占用率和空间利用统计数据的报告方面提供支持。

项目管理助理(一般事务(其他职等))

607. 项目管理助理将向办公空间规划干事提供支助，包括行政支助、设计和施工图纸审查、项目后勤协调以及空间管理数据库维护。他或她将协助处理在更新标志、房间号和平面图方面积压的工作，以确保整个建筑群标准一致，协助整合空间和人员信息数据。

608. 应当指出，虽然基本建设总计划搬迁计划和部门合并需求将影响由支助账户供资人员的最终位置(现有空间、新空间或周转空间)，但基本建设总计划管理部门和设施管理部门之间责任分明。基本建设总计划管理部门负责设计并建造周转空间场所，而设施管理处则负责装配为应对近年来维和行动激增而租用的所有新的永久办公空间。拟议人力资源是要满足设施管理处的需求。

新闻助理(一般事务(其他职等))

609. 该新闻助理职位的任职者将为信息和接收股(信息接收股)提供支助，特别是更新全球通讯录和编制总部电话簿。由于大批工作人员将在 2009/10 年度搬入新设施，增加人手将对及时更新工作人员联络资料至关重要。最近设立一个身份管理系统的努力显示，有必要对内载联络资料的各种数据库进行数据清理，其中包括由信息接收股维护的 UNTEL(电话目录数据库)。新闻助理将协助数据清理工作，这是一项重要任务，将为搬到周转空间和新的永久性办公空间提供便利。最后，信息接收股正在向安全理事会和大会全体会议提供信息协助。由于其中许多会议涉及与维和相关的问题，该职位的任职者还将报道大会情况。

库存管理助理(一般事务(其他职等)，6 个月)

610. 这个库存管理助理职位的任职者将协助财产管理和控制股追踪和记录支助账户供资员额任职者征聘、调离或离职直接产生的所有家具和资产。随着总部人员增多，外勤部/维和部人员经常调动，资产和库存管理这个由设施管理处集中行使的职能的需求也增加了。在工作人员搬迁到新房舍后，增加人手将特别重要。

611. 除了一般临时人员资源外，由于总部空间紧缺和工作人员最近增加，使空间规划和管理日趋复杂，设施管理处已确定有必要通过咨询服务来满足专门知识需要。审计建议要求制订空间管理领域的业绩和管理指标，以便更好地规划和利用办公房舍方面的有限资源。需要一名咨询人协助设施管理处按照行业最佳做法改进监察和报告机制。请拨资金 50 000 美元(P-3 职等，3 个月)，这笔资金将与为提升现有空间管理信息技术软件拨出的其他资源合并，从信息技术和实务角度，全面处理这个问题。

财产管理干事(P-3, 6 个月)

612. 为了改善财产管理，特别是财产处置，拟设一个财产管理干事一般临时人员职位(P-3)，为期 6 个月。该职位的任职者将审查财产管理程序简化情况，并就此提供咨询意见，以期修订向维持和平特派团放权的办法，简化财产注销程序，以及制订实施各项提议的相关准则。他或她将全面审查财产管理权限下放问题，包括资本化门槛、总部或地方财产调查委员会管辖权以及注销程序。据报这些问题妨碍维和行动和清理结束。财产管理干事还必须与外勤部、管理部和账户厅联络，考虑并纳入公共部门会计准则要求，统一条例、准则和政策。

613. 导致 181 700 美元差异的原因是，由于信息技术事务司人员转入信息和通信技术厅，一般临时人员所需经费减少。

	费用估计数	差异
咨询人	466.5	166.5 55.5%

614. 2009/10 年度咨询人所需经费共计 466 500 美元，详细情况如下。

(单位：美元)

机构改革和企业流程改善专长	人/月	金额	对应产出
包机咨询服务(采购司)	1	25 000	投标书载有全面的来源计划、评价标准和最佳行业做法
包船/行业咨询服务(采购司)	1	45 000	利用最佳行业做法来解决预定违约索赔和制订包船合同
采购业绩指标和方法(采购司)	4	100 000	采购业绩指标和调查方法月度记分卡
食品咨询人(采购司)	1	30 000	• 保护本组织最大利益的食品合同
燃料咨询人(采购司)		20 000	• 保护本组织最大利益的燃料合同
档案编目员、数字化专家(档案和记录管理科)	12	200 000	对本组织和会员国关于维和档案的 1 000 项参考资料请求作出答复
实施记录管理(档案和记录管理科)	2	36 000	对本组织和会员国关于维和档案的 1 000 项参考资料请求作出答复

机构改革和企业流程改善专长	人/月	金额	对应产出
培训咨询人(档案和记录管理科)	—	10 500	在后勤基地为来自所有现有维和行动的约 50 名工作人员举办全面记录管理讲习班(记录管理, 敏感信息处理, 技术, 向总部转移记录, 保留政策、档案办法)
总计		466.5	

615. 25 000 美元的经费将使采购司后勤和运输科能够聘请一名咨询人, 审查并验证包机招标书、供应商选择计划和评价标准。在复杂的包机投标活动中, 适当的专家咨询将有助于制订有理有据的投保书, 并保护本组织的利益。

616. 45 000 美元的经费将使后勤和运输科能够解决未决的未确定违约索赔。目前共有 200 多万美元的未确定违约金有待解决。采购司没有必要的专长和资源来解决这些问题。

617. 请拨 100 000 美元, 用于制订采购业绩指标和方法。审计委员会在其 2007 年 12 月 31 日终了的两年期报告(A/63/5(Vol. 1))中指出, 根据向采购司供资的方案预算, 该司应提供有效、合理和高质量的采购服务; 预期成果包括采购质量提高和采购满意度提升; 改善指标应有效显示客户满意度提升, 采购周转时间缩短。采购司目前要求申购人填写满意度问卷。问卷结果用作指标。审计委员会认为, 这些指标价值不大, 审计委员会不相信, 在一个需要填写大量此类文件的组织里, 问卷会是收集客户对服务看法的信息的最佳方法。审计委员会建议制作绩效指标月度计分卡, 记录申购人的看法和采购程序的周转时间。审计委员会还建议, 每隔一段时间就申购人对采购的满意度开展一次独立评估, 并对评估结果作出评价。在秘书长给大会的关于审计委员会关于联合国 2007 年 12 月 31 日终了两年期的报告和关于基本建设总计划 2007 年 12 月 31 日终了年度的报告所载各项建议的执行情况的报告(A/63/327)中, 行政当局接受这项建议并指出, 执行该建议就需要聘用一名顾问来制作绩效指标月度记分卡, 记录申购人的要求和期望以及依照联合国规章框架和方法处理采购申请所需的周转时间, 以便定期进行独立评估和评价申购人对采购的满意程度。由于采购司没有专门人才和资源来制订满足这些需要的制度, 拟议聘请一名咨询人, 为期 4 个月, 为此开发一个内联网信息系统。

618. 请拨 30 000 美元, 用于聘请一名食品咨询人。经常需要口粮合同咨询服务。从后勤方面看, 以及从本组织购买的食物品种看, 这类合同很复杂, 联合国口粮表上就有 360 多种食品。在 2009/10 年度, 有 12 项合同需要谈判价格和讨论产品质量, 其总价值超过 10 亿美元。采购司外地供应小组需要聘请一名有食品专长的咨询人提供短期服务, 协助提供咨询意见, 说明如何根据供应来源、不同的可适用指数和特派团消费模式谈判价格。预期六项合同将需要咨询。

619. 请拨 20 000 美元，用于征聘一名广泛了解燃料定价做法和燃料来源的咨询人。这种咨询的目的是使采购司能够评估标书中的定价参考资料和任何现有备选办法，以及可能对承包商使用某些指数或政府法令的理由进行评价。咨询人还应能够在合同谈判中或出现需求时提供投入。

620. 200 000 美元的经费将用于支付存放在新泽西的 3 000 英尺长维和行动档案编目和数字化的外包。处理积压记录将减少每年花费的 75 000 美元储存费用。由于许多记录的转移条件(无清单，次序不清)，需要更多专用资源来进行编目和扫描。

621. 36 000 美元的经费将用于支付一名咨询人的经费。该咨询人协助清理转移到档案和记录管理科、安全分类不准确或无安全分类的维和记录，供内外研究使用。

622. 10 500 美元经费将用于聘请一名培训咨询人，增强对核定记录保存和档案管理标准和政策的了解和适用，以处理信息安全和数字签名问题。一名专业主持人将与维和部信息管理股协调，与档案科三名工作人员组成焦点小组，举办一个讲习班。

	费用估计数	差异
差旅	1 115.3	261.3 30.6%

623. 下文介绍 2009/10 年度公务差旅所需经费。

(单位：美元)

差旅类型	数额	对应产出
业务讨论会(采购司)	500 000	更多发展中国家供应商登记
合同谈判(采购司)	168 000	在授予合同之前，20 次实地访问、投标人会议和合同谈判
采购业务审查(采购司)	162 000	在以下九个维持和平特派团进行采购管理审查：联刚特派团、联海稳定团、联苏特派团、达尔富尔混合行动、联黎部队、观察员部队、联塞部队、中乍特派团、联科行动
贸易会议(采购司)	20 000	签发订购单和合同
政策和最佳做法(采购司)	33 600	签发订购单和合同
技术支助(档案和记录管理科)	37 800	根据联合国记录保存要求，在达尔富尔混合行动、联刚特派团、联塞建和办和联塞综合办实施记录管理方案

差旅类型	数额	对应产出
培训差旅(档案和记录管理科)	18 900	在后勤基地为来自所有现有维和行动的约 50 名人员举办全面记录管理讲习班(记录管理, 敏感信息处理, 技术, 向总部转移记录, 保留政策、档案办法)
培训差旅(采购司)	175 000	遵守采购最佳做法和最高行业标准, 办法是在合同起草和谈判、单位成本分析、编写规格、标书评价和采购基本知识方面, 不断为参与采购周期的总部约 130 名人员和外部办事处 970 名人员提供直接和远距离培训
共计	1 115 300	

624. 请拨经费 500 000 美元, 用于采购司人员出差旅行, 举行 48 次业务研讨会, 包括在维持和平特派团行动区举办业务研讨会, 以考察这些地区供应商的能力和传播采购机会信息, 以查明该区域的合格供应商。请拨的经费符合大会的要求, 即增加向发展中国家和经济转型国家供应商采购的机会, 这笔经费还将支付与东道主组织协商的差旅, 并使维持和平特派团采购人员能够在研讨会组织好之后前往参加研讨会。

625. 请拨 168 000 美元用作采购司的差旅费, 使采购司能够继续同供应商进行关于提供口粮、燃料以及工程货物和服务的合同谈判, 这些合同性质复杂, 需要进行现场视察、举行投标人会议以及与供应商谈判, 以保证供应商有能力履行合同。由于设立了达尔富尔混合行动、中乍特派团扩大以及通过一揽子后勤支助计划向非索特派团提供支助和可能设立联合国索马里维持和平行动, 预期采购司将在本预算期间谈判订立燃料和口粮合同和延长现有系统合同, 价值达 20 多亿美元。因此, 预计将在纽约总部以外进行 20 次现场视察、投标人会议和合同谈判。

626. 还请拨 162 000 美元, 用于采购运作审查。大会第 55/247 号决议请秘书长确保外地特派团有能力适当地履行采购职能; 确保总部具有有效和高效率地监测外勤采购情况的机制, 并评估参与采购进程的所有相关单位的工作量和职能, 以保证各单位都改善采购工作者的技能。因此, 采购司实行外地采购活动年度管理审查, 以便查明并报告业绩、弱点、隐患和当前挑战; 并建议适当行动改善采购职能。在 2009/10 年度, 共计划进行九次审查和后续访问, 以解决已查明的的问题, 并监测采取建议行动的情况。采购司根据其对以下因素的分析, 选择访问哪些特派团: 交易量(次数和金额); 审计或其他监督程度; 东道国腐败指数; 当时货物和服务采购人员和申购人空缺率。

627. 请拨 20 000 美元，用于出席交易会，以提高各行业对联合国需要和要求的认识，以获得最新知识，了解行业趋势，并保证使后勤和运输科订立的规格、规定和条件符合行业做法。采购司将参加主要行业组织和协会举办的五次运输会议和展览。

628. 请拨 33 600 美元，用于政策和最佳做法股专业人员研究并查明联合国采购界最佳做法，以期制订有效措施，提高采购效率，支持维和行动的快速采购活动。计划访问四个联合国机构和政府机构，会晤高级官员，讨论政策问题和最佳做法，促进联合国工作，特别是支持维和行动。

629. 请拨 37 800 美元，用于档案和记录管理科工作人员出差，访问由于外部实体信息要求增多而需要升级记录保存系统的三个特派团。该科人员将进行一次需要和进展评估，举办现场培训，并在给特派团高级管理层的报告中提供反馈。

630. 18 900 美元将用于支付档案和记录管理科与培训相关的差旅费。

631. 175 000 美元的经费将用于支付采购司与培训相关的差旅费。采购司不断进行努力，通过一项全面专业培训与核证方案，改进交付质量和速度，同时降低风险，作为这项努力的一部分，采购司打算借助该司 2006 年与机构间采购事务处协作发起的采购基本知识培训的成果。2009/10 年度，该司将继续向在总部和维持和平特派团参与采购过程的工作人员提供足够的采购培训。鉴于设立了达尔富尔混合行动和中乍特派团等新特派团，以及鉴于维持和平特派团工作人员更替率较高，首席采购干事和采购人员(国际和本国人员)需要定期培训，以确保高质量服务。因此，采购司工作人员将不断在各维持和平特派团举办关于采购基本知识的培训课程。

632. 将向采购人员、申购人、合同管理员和合同主管提供培训，以便在以下方面向他们提供适当指导：关于联合国采购职能的基本原则和规则、参与采购过程和合同管理的工作人员的作用和职责、道德问题的识别和管理 and 合同管理所产生的特别关切和挑战领域。除了采购基本知识培训课程以外，该司还将与国际公认外部培训机构协作，制订并举办专门领域高级培训单元，如合同谈判、单位成本分析、规格编制、风险管理、评标以及信息技术和建筑等特殊领域的合同订立。采购司还将继续拟定电子培训材料，以尽量减少向维持和平特派团提供培训所需的标准课堂培训和差旅经费。预计采购工作者可利用通过采购基本知识培训获得的知识基础，进入高级培训单元，以便加强他们的知识和技能，这些单元是借助电子培训材料制订和交付的。预期他们将争取获得秘书处挑选的外部培训机构提供的专业采购证书。

	费用估计数	差异
信息技术	225.2	(1 301.0) (85.2%)

633. 225 200 美元的经费将用于支付采购司升级网络开发软件所需经费，以利用最新版本中的最新功能和特点，并获取更多许可证，使该司用户能够用记录管理系统查询档案或文件。本项下的经费还将支付信息技术设备和基础设施维护。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和装备	1 218.3	(35.5) (2.8%)

634. 本项下编列经费 1 218 300 美元，包括采购司所需经费 1 210 800 美元和档案和记录管理科所需经费 7 500 美元。

635. 1 210 800 美元将支付采购司以下事项经费：培训用品、持续进行的公司背景检查服务、针对未来将与联合国，特别是在维持和平特派团建立长期和高额合同关系的供应商的强化尽责调查报告；Dun 和 Bradstreet 供应商信用报告；Lexis-Nexis 公司服务，以提供对供应商的法律、刑事和商业背景调查；在杂志上登广告和意向书；购买有关包机和包船/货物转运服务的参考指南；供应商通过网上供应商登记和数据库方案《联合国全球采购网》登记。

636. 7 500 美元的经费将用于支付档案和记录管理科培训用品和购置储存材料所需经费。

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	1	1	—
D-1	3	3	—
P-5	10	13	3
P-4	52	60	8
P-3	41	60	19
P-2/P-1	6	9	3
小计	113	146	33
一般事务及其他			
特等	5	7	2
其他职等	82	96	14
小计	87	103	16
共计	200	249	49

(c) 所需财政资源

(单位: 千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数 ^a	差异	
	(2007/08) (1)	(2008/09) (2)	(2009/10) (3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	23 845.3	27 907.4	35 310.3	7 402.9	26.5
二. 非员额资源					
一般临时人员	4 715.0	5 141.1	6 386.4	1 245.3	24.2
咨询人	2 468.6	2 827.5	2 611.8	(215.7)	(7.6)
公务差旅	1 447.8	2 048.2	2 688.5	640.3	31.3
设施和基础设施	18 393.8	23 699.5	23 982.4	282.9	1.2
通信	147.9	364.0	532.0	168.0	46.2
信息技术	2 291.9	3 025.3	3 143.1	117.8	3.9
医务	311.0	115.0	200.0	85.0	73.9
其他用品、服务和装备	6 762.3	11 348.7	11 190.2	(158.5)	(1.4)
第二类小计	36 538.3	48 569.3	50 734.4	2 165.1	4.5
第一和第二类共计	60 383.6	76 476.7	86 044.7	9 568.0	12.5

执行办公室：中央管理的费用

	费用估计数	差异
设施和基本设施	23 982.4	282.9 1.2%

637. 请拨 23 982 400 美元，用于管理部连续性员额、拟议新增员额和一般临时人员职位的房地租金以及设施的改建和改善(23 136 400 美元)；办公室用品(176 000 美元)和家具(670 000 美元)。

	费用估计数	差异
通信	532.0	168.0 46.2%

638. 本项下 532 000 美元估计数将用于支付 200 个连续性员额、92 个拟议新增员额和一般临时人员职位的商业通信费用，这些费用按以往支出模式确定的标准费率计算，此外，还将用于购置标准通讯设备(电话机)。出现差异是因为拟议新设员额和一般临时人员职位需要增加所需经费。

	费用估计数	差异
信息技术	3 143.1	117.8 3.9%

639. 本项下 3 143 100 美元估计数将支付 200 个连续性员额、92 个拟议新增员额和一般临时人员职位所需经费，将用于支付以下费用：根据信技司规定的标准服务水平协定提供信息技术设备保养和维修(378 800 美元)、按以往支出模式计数的中央信息技术基础设施费用(信息储存和备份、应用程序托管服务、部门服务器)中的支助账户份额(1 213 100 美元)、以及为拟议新员额和职位购置标准信息技术设备(405 900 美元)和更换旧设备(台式电脑、显示器和打印机)。此外，还请拨 1 145 400 美元，用于人力厅和中央支助事务厅的特殊信息技术需求。出现差异的原因是，拟议新员额和一般临时人员职位需要增加所需经费。

D. 内部监督事务厅

(a) 成果预算编制框架

预期成绩	绩效指标
3.1 提高开展、管理、领导和支持维持和平行动的效率和成效	3.1 有关加强内部控制和降低风险的建议数目有所增加(2007/08: 399 项建议; 2008/09: 325 项建议; 2009/10: 400 项建议) 3.2 内部审计司提出的建议有 95%被接受(2007/ 08: 88%; 2008/09: 95%; 2009/10: 95%) 3.3 评价和检查建议有 80%被接受(2007/08: 25%; 2008/09: 60%; 2009/10: 80%) 3.4 通过增加案件的复审数目，改进对偷窃、盗用、走私、贿赂和其他不当行为以及浪费资源、滥用权力和管理不善案件的处理(2007/08: 复审 317 个案件; 2008/09: 复审 440 个案件; 2009/ 10: 复审 470 个案件) 3.5 增加对防止欺诈和其他不当行为以及浪费资源、滥用权力和管理不善案件的咨询意见和案件移交(2007/08: 16 项咨询意见和 85 个案件移交; 2008/09: 18 项咨询意见和 135 个案件移交; 2009/10: 18 项咨询意见和 90 个案件移交) 3.6 为方案主管举办的处理不当行为(第二类)基本调查技能的培训课程有所增加(2007/08: 无; 2009/10 年目标: 2 期培训班)

产出

- 监督厅总部审计员提出 10 份审计报告
- 维持和平特派团驻地审计员提出 100 份审计报告
- 2 份关于共有问题的横向审计报告

- 维持和平特派团驻地审计员进行 15 次风险评估活动
- 1 份年度报告
- 大会要求的 1 项审计
- 为驻地审计员和助理审计员举办的 1 个职业发展培训方案
- 首席驻地审计员年度会议
- 2 份维和特派团深入方案评价报告
- 审查和分析 470 项不当行为指控(第一类)，以确定管辖权调查行动
- 95 份调查报告
- 在监督厅展开调查或结案前向有关方案主管提出 90 次查询，请其提出意见和采取行动
- 就拟议的第一类调查或已完成的第二类调查向外勤部和特派团管理层提供 18 次咨询

外部因素

外部当事方在评价和检查审查、调查和审计工作中给予合作

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2			
D-1	1	2	1
P-5	10	14	4
P-4	36	46	10
P-3	27	41	14
P-2/P-1	—	—	—
小计	74	103	29
一般事务及其他			
特等	1	2	1
其他职等	12	23	12
本国工作人员	10	4	(6)
外勤人员	12	12	—
小计	35	41	6
共计	109	144	35

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08) (1)	分配数 (2008/09) (2)	费用估计数 (2009/10) (3)	差异	
				数额 (4)=(3)-(2)	百分比 (5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	8 970.6	1 3491.6	1 9221.9	5 730.3	42.5
二. 非员额资源					
一般临时人员	8 480.0	7 743.5	1 547.8	(6 195.7)	(80.0)
咨询人	542.2	504.9	427.0	(77.9)	(15.4)
公务差旅	1 575.4	2 125.2	2 264.4	139.2	6.5
设备和基础设施	212.3	25.4	430.6	405.2	1595.3
通讯	94.7	73.9	182.5	108.6	147.0
信息技术	213.0	547.9	980.2	432.3	78.9
医务	—	1.1	3.5	2.4	218.2
其他用品、服务和设备	144.6	2 365.7	353.1	(2 012.6)	(85.1)
第二类小计	11 262.2	13 387.6	6 189.1	(7 189.5)	(53.8)
第一和第二类共计	20 232.9	26 879.2	25 411.0	(1 468.2)	(5.5)

(d) 新增员额理由**内部审计司****首席驻地审计员 (P-5)**

640. 安全理事会在其第 1861(2009) 号决议中授权在乍得和中非共和国两国境内部署中乍特派团由 5 200 名军事人员组成的一个军事部分接替欧盟部队，并决定，欧盟部队与中乍特派团军事部分之间的权力交接将于 2009 年 3 月 15 日进行。由于特派团扩大并预计特派团预算将大幅增加，由于其任务复杂，范围涵盖乍得和中非共和国两国，而且考虑到因特派团扩大而产生的合规风险、业务风险和财务风险，建议增加中乍特派团驻地审计员的人员编制，设立一个 P-5 级高级驻地审计员员额。目前，特派团核定审计人员编制包括 1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个外勤人员员额，无法提供关键审计覆盖面所需的能力。

助理审计员 (外勤人员)

641. 联利特派团驻地审计小组目前有 1 个 P-5、3 个 P-4、2 个 P-3、1 个外勤人员和 1 个本国工作人员员额。为了确保为联利特派团审计小组提供足够的支助，提议增设一个助理审计员员额 (外勤人员)。任职者将为审计小组提供支持和协助；收集与具体审计任务有关的资料 and 文件；执行相关的行政任务和其他可能需

要执行的任务，如协助编码和监测驻地审计小组的建议。由于诸如采购、供应链管理 and 工作人员应享权利等风险领域增加，增加支持是必要的。

642. 安全理事会在其第 1827 (2008) 号决议中决定，自 2009 年 7 月 31 日起，终止埃厄特派团的任务。因此，将取消由 1 个 P-4、1 个外勤人员和 1 个国家工作人员员额组成的驻地审计小组的人员编制。

视察和评价司

方案小组 (1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(其他职等))

643. 联合国秘书处的中央评价职能由监督厅承担，这一职能是对其他三种监督职能(审计、检查和调查)的补充，其关注重点是秘书处方案的相关性、效力和影响等较广泛的问题。大会多次表示，调整结构和加强评价能力是联合国加强问责制和监督的总体工作的一部分。在这方面，大会在其第 58/269 号决议第 19 段中强调加强监测和评价制度的必要性，并促请秘书长改进方案执行情况报告和评估报告的格式及提交时间。大会在其第 60/257 号决议第 14 段中请秘书长责成监督厅向大会第六十一届会议报告正在进行哪些努力，采取哪些措施，以加强其深入评价和专题评价的职能，并回应方案主管提出的专项评价请求，确保政府间机构获得高质量、专业且客观的方案及活动执行情况报告。

644. 在此基础上，随着改革的持续进行，监督厅是推动加强整个秘书处评价能力的主要部门，视察和评价司的评价工作与其关于在 2009/10 年期间扩大维持和平行动评价范围和覆盖面的授权计划是一致的。

645. 该司目前只有一个支助账户员额——1 个 P-4 级方案干事，从事维持和平行动的评价和检查。由于视察和评价司能力有限，其评价工作涵盖的维持和平行动范围非常受限制，每年只能提交一至二份评价和检查报告，而且报告所涉范围较窄。为支持加强检查和评价职能，提议在 2008/09 年支助账户预算中增设 4 个新员额(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))。行预咨委会在其关于支助账户的报告(A/62/855)第 154 段中建议不核准这些员额。大会在其关于支助账户的第 62/250 号决议中核可了咨询委员会的建议。

646. 由于决定不核准有关请设员额，该司不得不将其计划产出减少三分之二，减少到两份报告，即一份维持和平特派团深入评价报告和一份专题评价报告。减少产出就更加意味着对所有维和行动的独立评价覆盖面将持续不足，并且将没有能力应付任何可能出现的特别要求或需要。

647. 在当前复杂、风险性高而又多层面的维持和平行动中，这种低频率的评价和检查是不够的。为了协助加强这一监督职能，视察和评价司估计至少需要在支助账户下增加 3 个专业人员员额(1 个 P-5、1 个 P-4 和 1 个 P-3)和一个一般事务(其他职等)员额(G-5)。过去一年中所了解到的最佳做法清楚地表明，深入评价

需要更多的时间和资源，根据这些最佳做法，有了这些新增资源，该司最初将能够每年进行最少 2 次(深入)方案评价和 1 次专题评价，并通过提高效率和逐步提高能力，其潜力还将增加。据设想，有了这些新增资源，该司最终将能够进行最少每年 6 次维和评价和检查，从而随着时间推移增加对维持和平行动的评价和检查频率和覆盖面。

648. 此外，该司将能够建立评价和检查维持和平活动的适当方法框架，从而系统地评估维持和平行动的相关性、效率、成效和影响。维和部评价股的评价重点主要是供维和部和外勤部高级管理当局内部考虑并为内部决策提供依据，而视察和评价司对维持和平行动的独立评估则是为了审查各特派团的成果完成情况。有了这些拟议资源，该司还能够与维和部评价股进行协作和协商，制定一整套内部方法指导材料，支助开展维持和平行动评价和检查工作。

649. 此外，该司将努力建立一种注重风险的规划框架，以确定各种评价和检查项目及优先事项。指导材料的编写、评价和检查工作量的增加、以及同维和部评价股及其他维和伙伴、特派团和立法机构进行联络的广度，将使视察和评价司面临大量要求，需要加强其在维持和平行动评价和检查方面的规划和管理能力。

650. 该司的拟议工作计划是基于一个假设，即高等干事(P-5 和 P-4)一旦完全投入工作，可以各自每年为三次评价活动进行规划并提供方法上的支助。P-5 和 P-4 级员额的任职者将由一个 P-3 级干事和一个一般事务人员提供支持。此外，P-5 员额的任职者将负责协调、支助和参加对维持和平行动的风险评估、评价和检查。他或她将进行妥善领导和管理，并负责规划、实施、监测和报告与维持和平行动有关的评价和检查活动；协调工作方案；确定优先次序；并根据业务需要指派工作人员。任职者将视需要与维和部和外勤部高级管理人员、秘书长特别代表和外地部队指挥官、大会第四和第五委员会及维持和平行动特别委员会代表密切合作；建立特定评价和检查小组；编写提交给大会的报告。

651. 目前，没有从事支助与维持和平相关的评价和检查工作的一般事务员额。鉴于这些职能工作量增加，范围扩大，将需要专人负责支助工作，包括维护和更新内部数据库、协调旅行安排、维护检查和建议记录并监测其执行情况。此外，在为评价进行研究、编写背景材料、汇编各种分析和总结数据方面也需要有人协助。因此，提议设立一个专职一般事务(其他职等)员额，为与维持和平有关的评价和检查能力提供业务支持。

652. 提议的员额对于执行以上所列活动至关重要，因为按照目前的结构和资源，该司无法对维持和平行动进行所需的评估。如果不设立这些员额，该司就必须取消或推迟这些活动，并压缩其他活动，缩小范围和缩短期限，结果是不能对维持和平行动产生预期的积极影响。

调查司

653. 大会在其第 48/218 B 号决议中为监督厅规定了一项职能，这就是对所报告的违反联合国条例、细则和有关行政通知的行为进行调查，并将调查结果以及适当的建议交予秘书长，指导他决定需采取的司法或纪律行动。

654. 监督厅调查司的目标是开展最高质量的调查，及时就此提出报告，并以尽可能低的成本高效实现这一目标。调查司拟议支助账户预算反映了监督厅关于加强调查、特别是关于改组该司的举措(见 A/62/582，附件)。

655. 拟议预算还考虑到了行预咨委会在其报告(A/62/7/Add. 35，第 16 和第 23 段)中提出的建议，即要求更充分地说明改组该司的理由，包括小组/单位概念以及将调查员调离维和特派团对工作人员的影响。特别是，咨询委员会指出，监督厅关于其设想的改组的情况介绍如果能够提供更全面的分析并具体提及驻地调查员的情况，将更为有力。

656. 监督厅还考虑到独立审计咨询委员会(审咨委)的意见(见 A/62/814/Add. 1)，即中心站办法对于调查司而言在概念上有很大优点，相比目前的结构具有明显的优势，并且根据中心站办法，可以在特定外地地点(如维和特派团)保留人数有限的存在，而将大量人员安置于各中心站，以备根据需求和风险派往各特派团。然而，审咨委指出，尚需提供进一步的信息。

657. 监督厅同样考虑了行预咨委会的意见，行预咨委会在其报告(A/56/887)第 54 段就这一问题表示，它不确信有必要在所有维和特派团设立专门的调查单位。咨询委员会认为，应当在案件发生后进行调查，并且调查应由总部或区域办事处进行，例如由内罗毕负责非洲。

658. 监督厅仍然强调，目前的结构是案件调查均由驻地调查员负责，而不论其能力或才干，他们组成分散在 5 个维和特派团中的小型调查员小组，这一结构对于调查质量以及完成调查和提出报告的及时性带来严峻的挑战。

659. 根据对以往和当前案件数量及其特点以及长期业务调查需求的分析，监督厅提出减少和重新分配现有一般临时人员和员额。减少这些人员和员额的前提是建立一个新的结构，使监督厅能够提高效力和质量，同时降低成本。

对监督厅调查司现有结构内的驻地调查员概念的实际情况分析

660. 目前的做法产生了下列问题：

- (a) 在吸引和留住合格的人员担任各特派团驻地调查员方面遇到一些困难；
- (b) 调查员小组规模小，分散在许多特派团，实际妨碍了有效的管理和行政工作；

(c) 无法在各特派团留住有关的专业力量，造成在处理财务不当行为方面缺乏经验；

(d) 特派团中的公假规定导致调查员长期不在岗。

661. 上述每一项因素都对调查的及时性和质量造成不利影响。目前的情况已导致在实践中严重依赖设在总部及内罗毕和维也纳的调查司工作人员所提供的大量协助，以保证质量，特别是调查较为复杂的案件。

监督厅调查司拟议的新结构

一般性办法

662. 需要将人力资源从维和特派团调至各中心，使各中心人手充足，以便以最彻底、全面、专业和经济的方式开展调查。为此，值得注意的是，2005年，大会增加了资源，以增加各特派团的调查员人数，但现在各维和特派团的总体案件数量却低于2005年，不过，某些类型的案件有所增加。

663. 正如关于联合国石油换粮食方案的报告所揭示并随后由监督厅采购问题工作队所确认的，联合国持续面临全面和精明的欺诈和财务犯罪伎俩的挑战，只有具备高度专业知识和相互密切联系的小组才有能力开展调查。监督厅采购问题工作队在2008年12月31日停止业务活动后，移交给调查司约175件关于这类犯罪、尚未完成调查的案件。监督厅继续接收指控，设立新案。在几乎每一项采购问题工作队调查中，特别是外地调查中，触发调查的事件和初步证据只是更大的问题的一部分，一旦开始调查，往往会发现更多渎职行为。

664. 这些调查将构成调查司工作的相当大一部分，需要监督厅常设机构配备具有丰富经验和专门知识的调查员。

665. 新的专门结构的目标是确保提供专门处理监督厅两个特殊类型案件(即性剥削和性虐待以及财务、经济和行政不当行为案件)的合格调查员/调查队。监督厅调查的这两类案件所需要的技能和经验差异很大，监督厅的经历为将调查员安排在专业小组/单位提供了一个令人信服的理由。

666. 虽然据推测，由于宣布对有关报告采取严肃的后续行动，实施零容忍政策，性剥削和性虐待案件已大大减少，但是也应当认识到，这些案件的调查需要具备这一特殊领域专门技能和经验并且相互联系密切的调查组。

667. 例如，性剥削和性虐待案件调查员必须是拥有性犯罪调查经验，特别是拥有涉及儿童的性犯罪调查经验的专家，而且必须懂得现代法证方法。拥有性剥削和性虐待案件调查经验的调查员不大可能同时具备专门调查白领犯罪所需的专门知识水平，即对业务程序、掩盖腐败、欺诈和贪污的非正式方式的了解。

668. 总之，新的专门结构具有以下优点：

- (a) 该结构将能够吸引高度合格的工作人员；
- (b) 该结构将有足够数量能力，以确保调查质量并消除外地结构的弱点和灵活问题；
- (c) 该结构将更高效，并能够增加工作时数；
- (d) 该结构将提高管理和监测调查工作的效率；
- (e) 该结构将根据需要，而不是按具体特派团向各小组分派案件，这将促进全面和高效地管理案件。

具体办法

与部队派遣国的新谅解备忘录

669. 2007 年 6 月修订了与部队派遣国的示范谅解备忘录(见 A/61/19(第三部分))，将调查责任从监督厅大量转移到有关部队派遣国。

670. 修订示范草案具体规定，各国政府负有调查本国特遣队成员所犯下的不当行为或严重不当行为(主要包括性剥削和性虐待罪行)的首要责任。这一规定很可能会显著减少监督厅在调查特遣队成员不当行为方面的作用。因此，修订示范草案将对监督厅在特派团一级的调查产生重大的实际影响。本拟议预算已考虑到使该司所需资源略有减少的新谅解备忘录。

各特派团的案件数量减少

671. 2007 年，监督厅在外地特派团处理的案件数量总体有所减少，主要是性剥削和性虐待的案件数量有所减少。这一趋势在 2008 年保持不变。与 2007 年相比，2008 年向监督厅报告的事项数量有所减少。结果，截至 2008 年 12 月 31 日，调查司在驻有驻地调查员的维和特派团总共只有 207 个案件(包括采购问题工作队移交的案件(175 件))，其中 54 件属于性剥削和性虐待案件。另有监督厅未派驻地调查员、由中心站负责调查并与维持和平特派团有关的 49 个案件。

672. 2004 年设立了性剥削和性虐待案件，这类案件数量 2004 年为 32 件，2006 年则高达 269 件。不过，2007 年，这类案件数量大幅下降到 61 件，比 2006 年减少了 77%。这一情况持续到 2008 年全年。截至 2008 年 12 月 31 日，2008 年提交调查的性剥削和性虐待案件只有 39 件，与截至 2007 年 12 月底的数字相比减少了 36%。

673. 下表列示了调查司在监督厅派有驻地调查员的 5 个维和特派团案件数量(截至 2008 年 12 月 31 日)。正如上文第 658 段所述，在所有维和特派团派驻地调查员的办法总体存在严重问题，除此以外，上述案件数量表明没有理由在所有维和特派团派驻地调查员。此外，许多复杂的性剥削和性虐待案件以及财务、经济和行政不当行为案件应由一个中心站负责调查。

截至 2008 年 12 月 31 日调查司的案件数量

特派团	案件数量			员额人数		
	性剥削和性虐待	财务、经济和行政不当行为	共计	专业人员	一般事务人员	共计
联海稳定团	2	14	16	3	4	6
联刚特派团	29	62	91	5	8	14
联利特派团	12	32	44	2	5	7
联苏特派团	2	32	34	1	5	6
联科行动	9	13	22	1	4	5
共计	54	153	207	12	26	38

674. 通过将调查员从各特派团调出，将有可能在调查员与调查对象之间建立一个更符合专业要求的距离，从而减少不当影响或污点调查的情况或嫌疑。这是已向监督厅提出的一个问题，据称这一问题阻碍了向驻地调查员充分报告所指称的不当行为。将调查员与可能受到监督厅调查的其他工作人员安置在很接近的地方会产生内在冲突，必须避免这种冲突。

可定为白领犯罪的案件量日益增加

675. 在采购问题工作队工作完成后，其剩余的案件(175 件)被移交给监督厅的常设机构进行调查。其中多达 50 个案件属于可能涉及财务渎职的复杂事项，这类案件需要大量调查努力和资源和各种专门技能以及最重要的是需要处理复杂白领犯罪经验的调查员。财务不当行为案件的调查还需要专业技术人员的支持，有时还需要法证审计师和会计师的支持。由于以下原因，持续有案件提交上来：(a) 实地访问；(b) 当前调查产生附带案件；(c) 供应商审查委员会和主计长转交案件；(d) 投诉和举报；(e) 供应商及其代表声称采购过程存在渎职行为。

676. 拟在调查司常设机构内进行调查的案件量表明，本组织的采购职能仍然面临着严重的腐败和欺诈风险以及严重滥用其资源和资金的风险。

677. 此外，许多供应商因对本组织实施的错失行为而受到制裁。采购问题工作队调查的案件均由设在总部的小组处理。

678. 采购问题工作队停止运作后留下的案件由监督厅负责，必须由该厅常设机构处理。眼前所面临的调查这些案件的挑战已通过临时资源得到处理。不过，最重要的是，必须以专业的方式、不间断和不耽搁地继续调查这些案件，而且财务、经济和行政不当行为案件的调查应由监督厅常设机构进行。事实证明，采购问题工作队是一个很好的明显的例子，说明一个专业和相互联系紧密并且具有专门技能的团队是确保对复杂案件进行高质量调查的有效办法。

679. 因此, 监督厅认为, 3 个区域中心(纽约、维也纳和内罗毕)办法是从实效出发部署资源的有效办法。这一办法将确保征聘具有各自领域专门知识的合格调查员。这一办法将能确保某一地点具备最低数量的调查人员, 并提高管理和行政工作规模经济效益。

680. 调查小组将被派往各特派团进行调查。这些小组将包含每一个具体案件所需的专家, 而不是仅限于特定特派团的现有驻地调查队, 并能够及时进行高质量的调查。

681. 在驻地调查员调出后, 通过定期与监督厅的外地审计员、行为和纪律干事以及维和特派团其他主要利益攸关方进行沟通, 可以解决维和特派团可能出现的初步关切问题。

682. 应当重申, 尽管与目前的结构相比, 这一组织结构可能使差旅费用增加(就具体案件向维和特派团派出调查人员), 但是它将降低总体费用, 因为这一结构将资源投入任何特定时间最需要它们的地方。例如按照分驻各特派团的办法, 监督厅将需要大约 18 个新员额, 以便为达尔富尔混合行动(2 个 P-4、8 个 P-3、2 个一般事务(其他职等))和中乍特派团(1 个 P-4、3 个 P-3、2 个一般事务(其他职等))这两个新特派团提供调查服务。按照本报告提议的区域中心模式, 监督厅将能够以大幅减少的资源承担起调查职责。

683. 中心站办法可以在工作人员和非工作人员费用项下节省经费, 主要是因为设在各中心站的调查员人数较少, 却能为较多的特派团、包括今后可能成立的新特派团提供充足有重点的服务。

684. 按照新的结构, 将在三个区域中心部署更多调查员。因此, 建议在三个最大的维和特派团, 即联刚特派团、联利特派团和联苏特派团保留一些员额(但低于目前的数目)。这些调查员将同设在各中心的同事保持联系, 确保与他们和包括行为和纪律小组在内的特派团同行进行适当互动。将根据案件发展情况评价、特别是评估和衡量特派团保留员额的价值, 这将成为监督厅 2010/11 年预算报告的依据。

685. 区域中心办法已经处于过渡阶段, 虽然监督厅仍然建议将一些工作人员留在外地, 但是这一办法将带来约 100 万美元的节余。区域中心办法所需要的工作人员数目将为 54 人, 而按照分驻特派团的办法, 目前预算编列了 75 名工作人员, 用于处理相同数量的调查。

686. 监督厅提出, 实际上不可能在区域中心以外的每个工作地点都建立开展有效调查所需的足够规模的专业队伍。这种做法将大大增加费用, 因为这将需要在全联合国的每个工作地点重新建立充分的必要技术能力和个人能力。由区域中心根据实际需要派出快速反应小组还将加快调查速度, 尽量缩短从提出指控到作出

调查反应的时间。此外，通过调出驻特派团调查员，将有可能使调查员与调查对象保持比较符合专业要求的距离。

687. 虽然从全面和长期来看，将调查司调查员调入区域中心本身就是一个更有效和更经济的办法，但是监督厅提出，财务问题不应当成为确定这一提议可行性和合理性的唯一主导因素。更重要的是要考虑其优点，其中包括更专业、更高效、程序更为合理和更高质量的调查这些无形的益处。归根结底，这涉及到监督厅调查和报告质量是否值得信赖的问题。

新结构概览

688. 因此，拟议在三个主要中心——纽约、维也纳和内罗毕——建立适当的专门调查员小组并相应组建调查司。纽约仍继续作为总部提供所有必要的支助服务，包括案件收受委员会、信息技术服务、质量保证和法律咨询等。

689. 因此，拟议预算涉及从特派团向中心调拨资源。为体现这一变化的长期性，拟议将区域中心现有的一般临时人员职位改划为员额。还拟议根据独立审计咨询委员会的建议，作为分阶段解决方案的一部分，在三个最大的维和特派团保留监督厅工作人员。

690. 总之，新结构下有 44 个员额和 10 个一般临时人员职位，而现在的结构是 12 个员额和 63 个一般临时人员职位。

691. 如上文所述，从外地向各中心调拨资源也反映出特派团的案件数目减少，必须由各中心专门小组调查的复杂案件数目增多。将根据实地的案件量和其他需要评价和衡量三个最大特派团的过渡性资源。

692. 新结构将需要在司内进行员额调动，详细情况见下文第 701 至 704 段。

693. 新结构将反映下述目标：确保监督厅内有专门调查两类不同案件(即性剥削和性虐待不当行为和财务、经济和行政不当行为)的合格调查员/调查小组。

694. 尽管调查司调查范围广泛的各种事项，但较早前引入的性剥削和性虐待犯罪概念产生了一类新的独特的专门调查领域。此外，还采用了另一种说法——财务、经济和行政犯罪，以说明与典型的性剥削和性虐待案件调查相比，其他调查领域需要不同的技术专长。不同之处包括：

(a) 财务犯罪主要涉及拿取联合国的财政资源和违反工作人员、采购以及财务等方面的条例和细则。这包括各种可能的不当行为，从欺诈、腐败、贪污、大量挪用和/或强占本组织的资金到简单的偷盗现金。联合国工作人员以及与本组织开展商业活动的供应商、中介人、代理人和公司官员均属这类调查范围；

(b) 经济犯罪包括一大类可能的不当行为，包括在其他地方(比如资产负债表上)未反映出来的给本组织造成的损失。涉及在方案事项、与承包商有关的某些事项、甚至在使用联合国特权或名称过程中出现的不当行为；

(c) 行政犯罪通常会涉及资金，但犯罪是通过违反工作人员条例/细则和/或行政通知而实施的。通常的例子包括滥用权力和利益冲突。

695. 新结构将反映各主题领域的各种技术和业务需要，包括在有关领域进行调查所需要的特定经验和专门知识，也包括开展这些调查的业务背景。尤其是，调查性剥削和性虐待案件需要有很多与受害人-证人访谈的经验，而调查财务、经济和行政不当行为案件则需要有发现欺诈和腐败的分析和专业技能，有时还要有财务和技术方面的技能。因此，将加强这些领域的的能力，并将这种能力集中在最适合这一职能的区域中心。

696. 总部的调查司包括一个负责案件收受委员会的业务支助股，以确保对案件进行全面管理。此外，专业实践、调查培训、法证服务、法律咨询、报告、监督和合规等事项将被纳入一个支助框架，该框架的目标是满足调查需要。

697. 建立包括纽约在内的区域中心将确保有足够的调查能力，克服小规模实地调查队的弱点和不够灵活问题。这样还会促进提升质量管理，确保在整个司保持质量和标准的一致性。在这种比较灵活的结构下，可以进行全面案件管理，并根据能力和技能而不仅是地点将案件分配给调查员。这样的结构可避免固定成本的重复，并能提高该司调查支助/行政资源的利用效率。

698. 鉴于纽约的调查司接近内部控制机制、核准机构、主计长办公室、总部采购司和供应商审查委员会，而且大多数重大商业交易都来自总部、与总部有关或在总部执行，所以纽约的调查司全面负责所有与财务、经济和行政不当行为有关的调查。更强大的技术支助和质量控制会加强总体调查能力，并确保与内部司法系统正在制定的标准保持一致。

699. 鉴于内罗毕的调查司邻近几个高风险行动，它将在一名向总部报告的特等干事(D-1)直接领导下开展性剥削和性虐待案件的调查活动。内罗毕调查司也有一些调查财务、经济和行政不当行为的资源。因此，维也纳的副司长职位将转给内罗毕，这样做是为了更强调满足性剥削和性虐待案件调查的需求并在这方面与对应方合作。

700. 维也纳调查司有调查性剥削和性虐待不当行为和财务、经济和行政不当行为的调查队，可特别利用其邻近欧洲各工作地点和中东及亚洲和西非一些地方的各项行动这一优势，在需要的时间和地点迅速部署。

过渡阶段所需人员编制

701. 独立审计咨询委员会(审咨委)提出，作为短期过渡措施，可能保留特派团中的一些职位。监督厅同意这些建议，并提议保留最大特派团的工作人员，作为分阶段解决方案的一部分。

702. 因此，提议对三个区域中心员额(43个员额)进行如下分配：

新结构下各中心的员额分配

员额	职等	总部	内罗毕	维也纳
副司长	D-1		1 ^a	
高级调查员	P-5	1		
业务经理	P-5		1 ^a	
调查员	P-4	4 ^a	4 ^a	1
法证检验员	P-4	1 ^a	1 ^a	1 ^a
调查员——法律	P-3	1		
调查员	P-3	3 ^a	9 ^a	3
行政干事	P-3	1		
调查助理	一般事务(特等)			1
行政助理	一般事务(其他职等)	4 ^a	4	2
调查助理	一般事务(其他职等) ^a			
信息技术助理	一般事务(其他职等)			
共计		15	20	8

^a 反映将 1 个 D-1(一般临时人员职位)、6 个 P-4(2 个员额加上 4 个一般临时人员职位)、8 个 P-3(2 个员额和 6 个一般临时人员职位)和 2 个一般事务(一般临时人员)调职以及设立 6 个新员额和将 1 个 P-4 员额改叙为 P-5 职等的情况。

703. 新员额分配涉及：

(a) 在 3 个区域中心设立 6 个新员额(3 个法证检验员(P-4)(每个区域中心一个)、内罗毕 1 个调查队助理员额、纽约 1 个调查队助理员额、内罗毕 1 个信息技术助理员额)；将内罗毕 1 个 P-4 员额改叙为 P-5 员额；将目前设在各区域中心的 26 个一般临时职位改划为常设员额(包括上文所述各区域中心之间的 8 个调动)；

(b) 将联黎部队 2 个现有员额(1 个 P-4，1 个 P-3)以及维也纳(1 个 D-1)和联刚特派团(1 个 P-4，3 个 P-3)5 个一般临时人员职位调往内罗毕；

(c) 将联东综合团 2 个现有员额(1 个 P-4，1 个 P-3)以及联海稳定团(1 个 P-4，1 个一般事务(其他职等))、联科行动(1 个 P-4)和维也纳(1 个 P-5，1 个 P-4，4 个 P-3，1 个一般事务(其他职等))10 个一般临时人员职位调入纽约；

(d) 裁撤 5 个本国一般事务人员员额(联科行动(1 个)、联黎部队(2 个)和联东综合团(2 个))以及联黎部队 2 个员额(2 个 P-3)，并且从以下工作地点裁撤 20 个一般临时人员职位：联海稳定团(3 个 P-3，2 个本国一般事务人员)；联科行动

(3 个 P-3)；联苏特派团(2 个 P-3)；联利特派团(2 个 P-3, 1 个本国一般事务人员)；维也纳(1 个 P-3)；联刚特派团(2 个 P-3, 1 个一般事务(其他职等), 3 个本国一般事务人员)。

704. 作为过渡措施, 总共保留特派团 11 个职位, 这项措施的重点是, 加强与行为和纪律小组的联系, 在特派团建设调查第二类案件的能力, 根据特派团的当前需求支助从区域中心开展的调查司调查活动。

调查司在维持和平特派团的所需人员编制

705. 拟议的工作人员编制包括三个最大维持和平特派团的 10 个一般临时人员职位和 1 个员额, 即: 联刚特派团(1 个 P-4, 1 个 P-3 和 1 个本国一般事务人员)、联利特派团(1 个 P-4, 2 个 P-3, 1 个本国一般事务人员)和联苏特派团(1 个 P-4, 2 个 P-3, 1 个外勤人员)。

706. 在研究过渡需求和分阶段措施时考虑了特派团活动和调查司的需求, 并且选定了联刚特派团, 联利特派团和联苏特派团。将根据案件数量的变化和特派团的其他需求评价和衡量继续保留这些员额的理由, 并将这种理由作为监督厅 2010/11 年预算报告的基础:

(a) 联刚特派团: 19 815 名军事人员, 760 名军事观察员, 1 441 名警察, 4 149 名文职人员和 795 名联合国志愿人员。预算: 12 亿美元。调查司在该国有两个主要工作地点, 即戈马和金沙萨。戈马位于该国的偏远地区, 调查司大部分案件都发生在这里, 但从内罗毕办事处开展业务却是最有效的, 因此拟议将员额调往内罗毕。提议调查司在此过渡阶段在金沙萨保留联络能力, 与在金沙萨设有总部的特派团管理当局和营指挥部一同工作;

(b) 联苏特派团: 多达 10 000 名军事人员, 目前由 1 140 名国际文职人员、3 264 名当地文职人员和 421 名联合国志愿人员向其提供支助。预算: 9.313 亿美元;

(c) 联利特派团: 多达 10 365 名军事人员、1 343 名警察、544 名国际文职人员、1 037 当地文职人员和 237 名联合国志愿人员。预算: 5.934 亿美元。第二类事项的高频发生率说明此时有理由保持调查司在特派团的存在, 特别是考虑到特派团离任何区域办事处都很远。

707. 2009/10 年期间将审查特派团的调查司工作人员编制, 以评估是否有理由继续保持监督厅工作人员在特派团的存在。

案件数量和拟议新结构下按地点和职能编列的职位配置

案件数量

708. 过去 10 年, 调查司收到的事件数量² 平均每年增长 20%, 2006 年高达 987 件。³ 但是, 2007 年收到的事项数下降了 25% 以上。在收到的事项中, 实际送交调查的数量一直稳定在每年大约 200 件, 2006 年例外, 因为有 269 个与性剥削和性虐待相关的案件, 那一年送交调查的事项数翻了一倍, 猛增到 400 多件。

过渡阶段按地点和职能编列的职位配置

709. 为了确保调查司全面重组, 并在各中心建立适当的人员配置以及具有各领域丰富专门经验的调查队, 需要从特派团调拨资源。作为 2009/10 年度一种过渡措施和一项分阶段解决方案(依照独立审计咨询委员会的建议), 监督厅拟议在以下三个最大的维和特派团保留一些工作人员: 联刚特派团、联利特派团和联苏特派团。

710. 监督厅称, 在中心解决方案中, 需要 32 个调查员和 22 个管理和支助工作人员, 包括专业和一般事务工作人员(共计 54 个员额)。而目前的结构中共有 75 个职位(52 个专业人员和 23 个一般事务人员)。拟议将 6 个调查员员额调到区域中心。2009/10 年度期间, 拟议在最大的特派团保留 11 个职位(8 个专业工作人员和 3 个一般事务人员)。

711. 预计维和行动对案件调查有长期需求, 为此, 拟议将区域中心目前在一般临时人员项下供资的 26 个职位(纽约 2 个、内罗毕 10 个、维也纳 14 个)改划为员额。

712. 工作人员配置反映了财务、经济和行政不当行为与性剥削和性虐待案件的不同, 变化最大的是在总部和内罗毕。总部员额大幅增加的原因是: 需要增加处理财务事项的调查能力; 由于采购问题工作队停止工作, 所以需要加入经验和专才; 由于维和预算以及寻找、控制和管理财政资源的工作大幅度增加, 导致商业活动和支出相应增加。内罗毕员额增加是因为预计在该区域长期需要直接或与总部协作进行性剥削和性虐待案件、甚至是财务、经济和行政不当行为案件的调查。鉴于工作人员数量和责任增加, 据认为, 将 D-1 职位设在内罗毕是必要的, 而且效力会更好。预计调查司在维也纳的工作量将保持不变。

713. 需要专业职位从事调查司四大类工作, 即: 管理、调查、法律和法证。

² 收到一个事项后, 先由案件收受委员会评估, 委员会可能将其送交调查司, 请其提供咨询意见、供其参考、由它转交处理或进行调查。

³ 这一数字与经常预算和预算外案件的总收受数相一致。

管理队(1 个 D-1, 2 个 P-5, 1 个 P-3)

714. 调查司/监督厅的管理结构相对较小, 支助账户职位仅包括一个副职等员额(D-1)和 2 个业务经理(不同工作地点有 2 个 P-5), 他们也直接承担业务/调查责任。此外, 位于总部的管理队包括一名行政干事。

调查员(12 个 P-4, 20 个 P-3)

715. 调查员的职责是收集和分析资料以查明事实, 以便据此做出管理决定。这些工作需要涉及多方面技能的知识专长。尤其是, 调查财务、经济和行政不当行为案件需要有审查财务和其他记录的技能, 而与来自多文化背景的证人和受害人访谈的经验对调查性剥削和性虐待案件是至关重要的。但不论主题是什么, 调查员必须具备调查技巧方面的知识。

716. 调查员职位属 P-4 和 P-3 职等, 部署在三个区域中心所有部门。此外, 作为分阶段重组办法的一部分, 他们也被部署在三个最大的维和特派团, 即联刚特派团、联利特派团和联苏特派团, 据推测, 这种做法是临时性的。需要 32 个调查员(维和行动 8 个、纽约 7 个、内罗毕 13 个、维也纳 4 个)继续处理调查司目前的案件, 并处理各中心将出现的以及在中心人员到维和特派团访问后出现的新案件和相关事项。

法律干事(P-3)

717. 由于调查报告可能成为内部或外部司法程序的一部分, 所以必须以经得住司法监督的方式开展和报告调查过程,。因此, 法律干事在调查过程中执行多种职能, 包括受理和评估收到的事项、直接支助真相调查活动、证据调查结果、质量保证、程序进展并支助调查后司法活动。在总部设一个法律干事则将能够进行全面控制, 并且能够与法律厅工作人员合作。

法证检验员(3 个 P-4)

718. 信息技术法证检验和财务记录法证检验需要专门技能和专门职位。每一个区域中心都需要一名法证检验员, 以便对证据进行法证和科学检验, 履行相关职能, 开展相关活动, 包括收集、研究和分析这种证据。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	19 221.9	5 730.3 42.5%

719. 19 221 900 美元经费用于支付总共 144 个员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税, 其中包括 91 个连续性员额、26 个从一般临时人员职位改划的员额、内部审计司 2 个拟设员额、视察和评价司 4 个拟设员额和调查司 21 个拟设新员额。

720. 出现差异是因为 31 个一般临时人员职位改划为员额、设立 18 个新员额以及增加了标准薪金费，并采用 7%和 5.2%的延迟征聘因数。若将用于连续性员额和一般事务职类员额的延迟征聘因数用于计算拟议新员额的所需资源，则以上项目下的所需资源总额为 19 930 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	1 547.8	(6 195.7) (80.0%)

721. 1 547 800 美元经费将用于支付一般事务(其他职等)人员向监督厅各司提供 21 个月支助的所需费用，以及调查司 10 个一般临时人员职位和 9 个人月的支助所需费用。详细情况见下文。

调查员 (3 个 P-4, 5 个 P-3)

外勤行政助理 (2 个一般事务(其他职等))

722. 考虑到调查司的重组，拟议在目前预算内的 6 个一般临时人员职位中保留 3 个首席驻地调查员职位。P-4 职等的一般临时人员职位都设在 3 个最大的维持和平特派团，即联刚特派团、联利特派团和联苏特派团，以便管理调查队并开展复杂的调查工作。首席驻地调查员被赋予维持和平行动办公室主任的职责。他们将协调所有第一类调查并且必须经常与特派团和部队派遣国高级工作人员就调查事项进行互动。此外，拟议在目前预算内的 20 个一般临时人员职位中保留 5 个现有的驻地调查员职位。这 5 个 P-3 职等职位将设在三个最大的维持和平特派团，即联刚特派团(1 个 P-3)、联利特派团(2 个 P-3)和联苏特派团(2 个 P-3)。驻地调查员参加调查队，进行所有第一类调查，并通常通过起草第二类不当行为移案报告和第一类调查报告协助管理案件。拟议设立两个外勤行政助理员额，以便向调查队提供行政支助并协助总部行政干事确保各个地点以最有效率和最有效力的方式使用所有资金。

调查员 (P-4, 9 个月)

723. P-4 职等一般临时人员共 9 个月的经费可用来短期聘请 3 个调查员(三个区域中心(纽约、内罗毕和维也纳)各三个月))，以确保全面满足任何额外的调查需求。

	费用估计数	差异
咨询人	427 000	(77.9) (15.4%)

724. 咨询工作所需资源如下：

(单位: 美元)

专门知识	人/月	数额	对应产出
财务审计、笔迹分析(调查司)	6	48 000	审查和分析 470 项不当行为指控(第一类), 以确定管辖权和调查行动 95 份调查报告 85 个案件在监督厅进行调查或结案之前移交相关方案主管, 供其提出意见和采取行动 就拟议的第一类调查或开展的第二类调查向外勤部和特派团管理人员提供 50 次咨询
为多层面检查维持和平行动提供支助(视察和评价司)	10	121 000	2 份关于维持和平特派团方案的(深入)评价报告 1 份关于在维持和平行动中与区域和多边维和组织合作和协调的专题评价报告
审计货物转运合同(内部审计司)	6	60 000	2 份关于共有问题的横向审计报告
审计企业资源规划系统的执行情况(内部审计司)	3	30 000	联合国总部审计员提出 10 份审计报告
审计一个维和特派团的网络基础设施(内部审计司)	3	30 000	维和特派团驻地审计员提出 100 份审计报告
审计培训(内部审计司)	—	133 000	针对驻地审计员和助理审计员的 1 个职业发展培训方案和 1 次首席驻地审计员年会
调查培训(调查司)	—	5 000	审查和分析 470 项不当行为指控(第一类), 以确定管辖权和调查行动。 95 份调查报告 85 个案件在监督厅开展调查或结案之前移交相关方案主管, 供其提出意见和采取行动 就拟议的第一类调查或开展的第二类调查向外勤部和特派团管理人员提供 50 次咨询
共计		427 000	

725. 48 000 美元经费将用于支付在每个区域调查中心(纽约、维也纳和内罗毕)聘请一名咨询人提供为期两个月服务的所需费用,其工作包括财务审计和笔迹分析等领域。这些都是专门技能,不属于一般调查员技能组合的一部分。为此,在目前没有此种技能的案件中,需聘用专家。

726. 121 000 美元经费将用于支助规划和进行两次维持和平特派团方案评价和一次专题评价,包括支助在维和特派团所在国家/地区进行当地居民调查。视察和评价司从长远角度考虑在执行需要目前没有的专门技能、能力和专业知识的规划任务和方法时所采用的主要评价方法和即将出现的挑战。该司准备采取适当步骤,填补必要技能空白。在对维持和平特派团做深入评价时,咨询人将从独立客观的角度支助开发在评价过程中需要的评估实际结果、影响和任务完成情况的适当做法、方法和工具,以支持对所取得结果问责。咨询人将为每一次方案评价提供支助,这是圆满完成评价所必需的。他或她还将为在维和特派团所在国家和地区进行的当地居民调查提供支助,以补充两次方案评价结果和成果的资料和分析。此外,咨询人还将提供支助,以进行关于在维持和平方面与区域和多边组织的合作与协调的专题评价。

727. 60 000 美元经费将用于支付内部审计司聘请两名货物转运合同方面的专业咨询人所需费用。这两名专家将支助审计这类合同并就本组织为维持和平行动购置货物转运服务的作法提供外部独立意见。

728. 30 000 美元经费将用于支付内部审计司聘请一名咨询人所需费用,以便进行企业资源规划系统执行情况审计中的技术测试工作。

729. 30 000 美元经费将用于支付聘请一名咨询人所需费用,以便在内部审计司对一个维和特派团的网络基础设施进行技术安全测试时,向其提供主题方面的专门知识。咨询人的投入包括审查配置、进行脆弱性测试、密码审计和记录分析。

730. 133 000 美元经费将用于聘请一名咨询人,为驻地审计员提供关于实施企业资源规划系统的高级培训,并且聘请一名咨询人提供新审计技巧培训,例如,了解与联合国采购过程相关的风险以及如何开发回收成本合同的审计办法。

731. 5 000 美元经费将用于聘请一名培训咨询人,以便为调查司 54 名由支助账户供资的调查员以及纽约、维也纳和内罗毕的行政人员提供培训。这些人员将参加为期一周的调查问题培训班,培训班将在中心地点欧洲举行。

	费用估计数	差异	
公务差旅	2 264.4	139.2	6.5%

732. 2009/10 年度公务差旅所需经费如下：

(单位：美元)

差旅类别	数额	对应产出
专案旅行(调查司)	712 800	审查和分析 470 项不当行为指控(第一类)，以确定管辖权和调查行动 95 份调查报告 85 个案件在监督厅展开调查或结案之前移交相关方案主管，供其提出意见和采取行动 就拟议的第一类调查或开展的第二类调查向外勤部和特派团管理人员提供 50 次咨询
特派团评估(视察和评价司)	126 000	1 份关于维持和平特派团方案的(深入)评价报告
特派团评估(视察和评价司)	103 500	1 份关于在维和方面与区域和多边组织的合作和协调的专题评价报告
特派团规划和评估(内部审计司)	383 300	联合国总部审计员提出 10 份审计报告 由维和特派团驻地审计员提出 100 份审计报告 2 份关于共有问题的横向审计报告 由维和特派团驻地审计员开展的 15 项风险评估活动 1 份年度报告 按大会要求提交 1 份报告
内部审计司培训	739 500	针对驻地审计员和助理审计员的 1 个职业发展培训方案和 1 次首席驻地审计员年会 联合国总部审计员提出 10 份审计报告 由维和特派团驻地审计员提出 100 份审计报告 2 份关于共有问题的横向审计报告 由维和特派团驻地审计员开展的 15 项风险评估活动 1 份年度报告 按大会要求提交 1 份报告
调查司培训	181 000	审查和分析 470 项不当行为指控(第一类)，以确定管辖权和调查行动 95 份调查报告

差旅类别	数额	对应产出
		85 个案件在监督厅展开调查或结案之前移交相关方案主管，供其提出意见和采取行动
		就拟议的第一类调查或开展的第二类调查向外勤部和特派团管理人员提供 50 次咨询
视察和评价培训	18 500	2 份关于维持和平特派团方案的(深入)评价报告
		1 份关于在维和方面与区域和多边组织的合作和协调的专题评价报告
共计	2 264 600	

733. 712 800 美元经费将用于支付 29 名调查员的差旅费用，在 2009/10 年度，他们将在一个区域中心(内罗毕、纽约或维也纳)与各维和特派团之间往返四次，每次为期两周。

734. 126 000 美元经费将用于支付差旅费用，以完成一份一个维和特派团方案(深入)评价报告，并且支付三名工作人员三次访问两个维和行动的费用。此外，103 000 美元经费将用于支付完成一份专题评价报告所需的旅费。

735. 383 300 美元经费将用于支付下列差旅费用：维持和平审计处主任和一名高级工作人员前往维持和平特派团进行管理/监督访问；维和协调科四次前往维持和平特派团协助进行审计和质量保证审查；审计联刚特派团系统合同的行政管理情况；审计联科行动复员方案业务的管理情况。这笔经费还将用来支付两名审计员前往联海稳定团审计信通技术治理和安全管理情况所需的旅费。此外，两名咨询人将前往总部一次，协助审计货物转运合同，一名咨询人将前往纽约一次，协助审计企业资源规划系统的执行情况。

736. 739 500 美元经费将用于支付内部审计司提供管理培训课程和开展其他培训活动所需经费。

737. 181 000 美元经费将用于支付调查司 15 名调查员参加关于高级调查技巧的外部培训课程以及举办一次调查员务虚会的费用。

738. 18 500 美元经费用于支付视察和评价司参加国际发展评价培训方案所需旅费。培训的重点是提高对国际方案进行高质量发展评价所需的综合技能组合和知识，包括评价冲突及冲突后局势。这笔经费还将提供工作人员参加有关如何评价冲突后干预措施的高级培训课程的差旅费，培训课程的目标是增强对在

评价解决冲突项目时遇到的主要挑战的认识，培训课程的重点是维持和平和建设和平方案。

	费用估计数	差异
设施和基本设施	430.6	405.2 1 595.3%

739. 430 600 美元经费将用于支付维也纳和内罗毕的租金费用以及监督厅各司的办公用品费用。出现差异是因为监督厅工作人员迁往维也纳和内罗毕导致租金费用上升。

	费用估计数	差异
通信	182.5	108.6 147.0%

740. 估计数额为 182 500 美元，这是根据历史使用趋势和未来使用预测计算的，这笔经费将用于支付拟设新员额任职者商业通信和为其购置通信设备的所需费用，费用按标准费率计算。产生差异是因为商业通信的使用量增多以及为调查司提供卫星通讯。

	费用估计数	差异
信息技术	980.2	432.3 78.9%

741. 980 200 美元经费将用于支付为每个工作站采购和维护标准信息设备所需费用，按标准服务级协议费用计算。产生差异是因为需要增加经费，以便为调查司添置以文件内容库为基础的案件管理系统特别设备、进行服务器维护、Citrix 备份、购置软件、许可证、内部硬盘、移动成像设备和法证软件。

	费用估计数	差异
医务	3.5	2.4 218.2%

742. 估计需要 3 500 美元，用以支付监督厅在联合国内罗毕办事处的医务费用。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和装备	353.1	(2 012.6) (85.1%)

743. 353 100 美元经费将用于支付订阅、图书馆书籍和培训用品、材料和服务等费用。产生差异是因为不再编列 2008/09 年度上述项目下所列采购问题工作队的经费。

E. 秘书长办公厅

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作有所改进，以便就维持和平相关问题作出充分知情的决定	1.1 给安全理事会、大会和其他机构的维持和平问题报告在截止日期前提交的百分比增加（给安全理事会的报告，2007/08：66%；2008/09：68%；2009/10：70%；给大会的报告，2007/08：50%；2008/09：60%；2009/10：70%）
	1.2 所有文件(报告、议题、发言、信函、演讲等)均由秘书长办公厅审查，最多 4 天内返还相关牵头部门

产出

- 就秘书长提交给安全理事会、大会和其他政府间机构的约 117 份维持和平问题报告提供咨询
- 就秘书长提交安全理事会和在新闻发布会上所用的约 300 个议题提供咨询
- 就秘书长写给安全理事会、大会和其他重要对话方的约 220 封关于维持和平事项的信函提供咨询

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力提高	3.1 在秘书长有关维和特派团的报告提交给秘书长办公厅 5 天内，向维和部、外勤部和特派团提供意见和指导

产出

- 针对秘书长有关维持和平特派团的报告，向维持和平特派团、维和部和外勤部提供意见和指导

外部因素

待审查的文件及时提交给秘书长办公厅

要求政府间机构就维持和平问题提供咨询意见

(b) 所需人力资源

类别	2008/09 ^a	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—

类别	2008/09 ^a	2009/10	变动
D-1	1	1	—
P-5	2	2	—
P-4	1	—	(1)
P-3	—	—	—
P-2/P-1	—	—	—
小计	4	3	(1)
一般事务人员			
其他职等	3	2	(1)
小计	3	2	(1)
共计	7	5	(2)

^a 包括至 2009 年 6 月 30 日为止的一个 P-4 和一个一般事务(其他职等)员额。

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	1 164.2	1 152.2	941.8	(210.4)	(18.3)
二. 非员额资源					
一般临时人员	52.7	92.3	91.5	(0.8)	(0.9)
设施和基础设施	3.5	3.5	2.5	(1.0)	(28.6)
通信	9.8	9.8	7.0	(2.8)	(28.6)
信息技术	12.6	12.6	9.9	(2.7)	(21.4)
第二类小计	78.6	118.2	110.9	(7.3)	(6.2)
第一和第二类共计	1 242.8	1 270.4	1 052.7	(217.7)	(17.1)

(d) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	941.8	(210.4) (18.3)%

744. 开列 941 800 美元经费，用于 5 个连续性员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。对所有连续性员额所需经费的计算显示，所有专业职类和一

般事务职类的连续性员额分别采用了 7%和 5.2%的预期空缺率。出现差异的原因是从 2009 年 7 月 1 日起,撤销 2008/09 年度为司法系统核可的两个员额(1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等)),由标准费用增加相抵消。

	费用估计数	差异	
一般临时人员	91.5	(0.8)	(0.9)%

745. 91 500 美元的拟议数额用于继续提供 12 个月的一般事务(其他职等)一般临时人员,在工作最忙期间支助办公厅。出现差异的原因是估计费用方面采用了 5.2%的预期空缺率,而 2008/09 年度预算所用的空缺率为 4.5%,由标准薪金费用增加所抵消。

	费用估计数	差异	
设施和基础设施	2.5	(1.0)	(28.6)%

746. 2 500 美元用于为 5 个连续性员额购置办公室用品。出现差异的原因是从 2009 年 7 月 1 日起撤销 2008/09 年度为司法系统核可的两个员额(1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))。

	费用估计数	差异	
通信	7.0	(2.8)	(28.6)%

747. 在以上项目下的 7 000 美元估计数用于 5 个连续性员额的商营通信,所依据的是按过去开支趋势算出的标准费率。出现差异的原因是从 2009 年 7 月 1 日起撤销 2008/09 年度为司法系统核可的两个员额(1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))。

	费用估计数	差异	
信息技术	9.9	(2.7)	(21.4)%

748. 上述项目下 9 900 美元估计数用作 5 个连续性员额的所需费用,并将用于按照信技司达成的标准服务级别协定,维护和修理信息技术设备(7 800 美元),并用作秘书长办公厅、道德操守办公室以及监察员办公室在按过去开支模式算出的中央信息技术基础设施费用(信息储存和备份、程序主机设备、部门服务器)中所占的支助账户份额(2 100 美元)。

749. 出现差异的原因是从 2009 年 7 月 1 日起撤销 2008/09 年度为司法系统核可的两个员额(1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))。

F. 联合国监察员办公室

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力提高	3.1 所收到的案件在 30 天内百分之百得到处理
产出	
- 解决来自联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团的估计 250 起案件中、以及来自联合国科特迪瓦行动、观察员部队、联黎部队、联格观察团、联塞部队、科索沃特派团、西撒特派团、联东综合团、联利特派团和联海稳定团的估计 150 起案件中涉及雇用的争议 - 分析来自联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团的估计 250 起案件以及来自联合国科特迪瓦行动、观察员部队、联黎部队、联格观察团、联塞部队、科索沃特派团、西撒特派团、联东综合团、联利特派团和联海稳定团的估计 150 起案件，以便根据联合国监察员办公室的工作范围，找出系统性问题 8 次访问维持和平特派团以在现场提供监察员服务(联刚特派团、联刚特派团恩德培后勤中心、联苏特派团、达尔富尔混合行动、中乍特派团、西撒特派团、联利特派团和联海稳定团) - 同外勤支助部外勤人事司举行 260 次协商 - 各区域监察员向总部监察员提供季度报告 - 区域监察员同秘书长特别代表每月举行会议，讨论监察员外地办事处涉及维持和平行动的活动，包括就组织做法、政策和程序发表意见 - 同秘书长以及主管外勤支助副秘书长举行季度会议 4 次向特派团人员介绍监察员的作用 - 监察员与维持和平特派团工作人员间举行 2 次视像会议 - 向 2 000 名本国工作人员介绍监察员办公室 - 发放 3 000 份小册子和海报，以便利具有平等机会利用及了解监察员办公室及其活动 - 区域监察员同司法系统在当地一级的其他办事处每月举行会议 - 参加国际监察员协会开设的培训班以及联合国系统和有关组织、监察员和协调员的年会	
外部因素	
维持和平特派团的安全情况允许进行访问	

(b) 所需人力资源^a

类别	2008/09 ^a	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	—	—	—
P-5	2	3	1

类别	2008/09 ^a	2009/10	变动
P-4	1	1	—
P-3	2	2	—
P-2/P-1	—	—	—
小计	5	6	1
一般事务和其他			
特等	—	—	—
其他职等	1	1	—
本国工作人员	2	2	—
小计	3	3	—
共计	8	9	1

^a 包括 1 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等)员额, 但只到 2009 年 6 月 30 日。

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	248.0	1 091.7	1 307.3	215.6	19.7
二. 非员额资源					
咨询人	9.8	—	—	—	—
公务差旅	44.3	135.6	146.3	10.7	7.9
设施和基础设施	—	24.0	14.5	(9.5)	(39.6)
通信	—	14.0	14.4	0.4	2.9
信息技术	9.1	19.6	20.3	0.7	3.6
其他用品、服务和设备	0.6	19.8	24.5	4.7	23.7
第二类小计	63.8	213.0	220.0	7.0	3.3
第一和第二类共计	311.8	1 304.7	1 527.3	222.6	17.7

(d) 员额说明

750. 大会在第 62/228 号决议中决定按照国际法有关规则及法治原则和适当程序原则, 建立一个独立、透明、专业化、资源充足和权力分散的新的内部司法系统, 以确保对个人和本组织的行动都实行问责制。在这方面, 监察员办公室现有 6 个由支助账户供资的员额, 派驻到监察员外地办事处(联刚特派团 1 个 P-5、1

个 P-3 和 1 个一般事务人员(其他职等), 联苏特派团 1 个 P-5、1 个 P-3 和 1 个一般事务人员(其他职等))。总部监察员办公室有由经常预算供资的联合国监察员、助理秘书长、特等干事(D-1)、解决冲突干事(P-4)、信息干事(P-3)以及两个一般事务(其他职等)员额, 以及由支助账户供资的 1 个办案干事(P-4)和 1 个行政助理(一般事务(其他职等))员额。2009 年 7 月 1 日新的司法系统开始运作后, 总部两个由支助账户供资的员额将被撤销。在总部撤销由支助账户供资的员额, 将对办公室的业务产生消极影响, 而且正当办公室进行重大的权力下放进程之时, 此项进程要求对外地的系统趋势进行更多的监督、协调和分析。维持和平人员人数继续增加, 已经达到秘书处全球工作人员队伍的 55.2%。维持和平特派团客户基础出现这样的持续增加, 加上办公室任务规定内容扩大, 以及办公室发挥司法系统内解决冲突核心机制的新角色——这一切需要着重强调, 也要求专门配备能力来对外地产生的系统性问题进行广泛监督、处理和分析。

高级解决冲突干事(P-5)

751. 按照监察员办公室的职权范围第 3.11 段, 该办公室必须对监察员所注意到的政策程序和做法所进行的活动和提出的评论意见作出概要说明。大会第 62/228 号决议请秘书长报告行政部门为解决秘书长关于监察员活动的报告(见 A/62/311)在改革内部司法系统范畴内提出的七项系统性人力资源问题而采取具体措施的情况。大会第 63/253 号决议(第 24 和 25 段)强调监察员的职责是报告其所发现的系统性广泛问题以及提请其注意的问题, 以期增进工作场所的和谐。办公室自成立以来, 就认识到指明系统性问题的重要性, 但一直没有专门能力来执行此项要求。

752. 监察员办公室上一期间在收到维持和平人员投诉后立案 266 起。在金沙萨和喀土穆设立区域监察员办事处后, 工作人员就更加容易得到监察员服务, 这样, 办公室所处理的案件总数预期将增加到 400 起维和人员案件。与维和有关的案件数量增加, 突出表明必须在所有维和特派团中指明反复出现的问题, 以便就改变维持和平管理提出适当建议。因此, 拟设立一个 P-5 级别的高级解决冲突干事员额, 对所有 400 起案件进行跨部门综合审查, 以期对系统性趋势作出分析。此外, 任职者还将对每年 400 起预期案件总数中、由联合国监察员所分配、需要在高级别上同维和部和外勤部以及特派团管理层进行交流的 50 起极敏感案件, 提供定期的监察员服务。高级解决冲突干事的职责为指明维和特派团中系统性问题、难题和弱点; 就改变现行政策和今后政策走向提出建议, 以解决这些问题; 审查、分析和解释系统性问题发展方面的趋势; 就区域办事处的工作范围指明各类问题并提出结论; 指导制订面向维和人员、涉及区域监察员办事处的联合宣传和外联战略, 并向拟设的办案干事提供指导。

753. 目前, 该办公室正在发展秘书处及联合国各基金和方案内有关利益攸关方的网络, 它将有助于分析和解决它们在各维和特派团及联合国区域办事处内所指

明的系统性问题。此网络将提供相关投入，使得该办公室能够就所需系统性变化拟定适当和有效建议，并努力促成变革。在这方面，高级解决冲突干事将负责监督此进程，并确保相关利益攸关方适当处理重要问题，以便实现必要的变革。该干事将确保同高级管理层采取后续行动，并将在关于监察员活动的年度报告中，概要说明并列入突出的问题。

办案干事 (P-4)

754. 在监察员办公室内需要有专门的能力来处理维和人员提出的各种案件，这一点自从设立该办公室以来就反复强调(见 A/62/294，附件七)，现在依然是重要的考虑因素。

755. 因此，拟设立一个 P-4 职等办案干事员额，以有效处理驻金沙萨和喀土穆的区域监察员未能抓住的、来自以下维和特派团的案件：联利特派团、联东综合团、联格观察团、联海稳定团、联合国科特迪瓦行动、西撒特派团、科索沃特派团、联塞部队、联黎部队和观察员部队。预计在每年预期来自维和特派团的 400 起案件中，此名干事估计将对 100 起案件提供监察员服务。

756. 设立新的区域监察员外地办事处，就需要在管理总部与区域外地办事处之间的业务方面发挥另外的作用；这牵涉到按照总部监察员办公室的作业程序，对来自维和特派团的预期 400 起左右的案件进行准确和有效的处理和跟踪。在喀土穆和金沙萨设立区域外地办事处的启动阶段，此项角色对于监察员办公室的成功至关重要。

757. 此名办案干事将是监察员办公室处理司法系统内其他组成部分关于维和外地案件方面的讯问、协商和征求意见的联络中心；将在两个监察员区域外地办事处与维和部和外勤部官员之间交流资料 and 提供投入的请求方面的联络中心；为所有维和案件制订连贯的办案程序；确保总部与两个外地办事处之间在处理外地案件的程序的办案标准方面具有连贯性；维持案件数据库并确保及时对所有案件采取后续行动；向负责接收来自维和人员的案件并加以进一步处理的监察员提供统计资料并确保向其及时报告案件及趋势；维持一个专门知识、先例和监察员工具汇编，以供区域外地办事处使用；完成各区域外地办事处标准作业程序定稿；为监察员办公室区域外地办事处工作人员举办培训活动；并将确保联刚特派团和联苏特派团的两个区域外地办事处一切行政管理事项都得到适当执行。

行政助理(一般事务(其他职等))

758. 拟设立一个行政助理员额(一般事务人员(其他职等))，向拟议的高级解决冲突干事和办案干事员额提供必要的行政支助。任职者将接收并处理任用请求，办理办公室通讯，就案件维持匿名数据并支助同来自联利特派团、联东综合团、联格观察团、联海稳定团、联合国科特迪瓦行动、西撒特派团、科索沃特派团、联塞部队、联黎部队和观察员部队的外地案件有关的办公室业务。任职者将进

一步帮助编写报告，帮助维持保密数据库，并协助接收和跟踪来自维和人员的案件。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	1 307.3	215.6 19.7%

759. 开列 1 307 300 美元经费，用作部署到联刚特派团和联苏特派团的区域监察员外地办事处的 6 个连续性员额及 3 个拟议新员额的薪水、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异是因为标准费用增加以及拟设新员额，对连续性的专业职类员额和一般事务职类员额的所需经费分别采用了 7%和 5.2%的预期空缺率，对拟议新设的专业职类员额和一般事务职类员额则采用 50%和 35%的预期空缺率，由 2009 年 7 月 1 日起撤销两个总部员额(1 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等))相抵消。在计算拟议新设的员额所需经费方面采用专业职类和一般事务职类连续性员额所用预期空缺率，将导致以上项目下所需资源总额达 1 542 200 美元。

	费用估计数	差异
公务差旅	146.3	10.7 7.9%

760. 所需公务差旅费如下：

(美元)

旅行类别	数额	对应产出
特派团规划/评估/评价	38 800	8 次访问维和特派团，现场提供监察员服务(联刚特派团、联刚特派团恩德培后勤中心、联苏特派团、达尔富尔混合行动、中乍特派团、西撒特派团、联利特派团和联海稳定团)
特派团规划/评估/评价	27 900	解决来自联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团的估计 250 起案件中与雇用有关的争端。 分析来自联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团的估计 250 起案件，按照联合国监察员办公室的职权范围，指明系统性问题。
特派团规划/评估/评价	22 100	解决来自联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团的估计 250 起案件中同雇用有关的争端。 分析来自联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团的估计 250 起案件，按照联合国监察员办公室的职权范围，指明系统性问题。

旅行类别	数额	对应产出
技术培训	57 500	出席国际监察员协会开设的监察员培训班,并参加联合国系统和有关组织的监察员及调解员年会。
共计	146 300	

761. 开列 38 800 美元经费,用于联合国监察员和 1 名工作人员前往维和特派团旅行,现场提供监察员服务并对涉及西撒特派团、联海稳定团和联利特派团的案件进行分析。

762. 开列 27 900 美元经费,用于区域监察员前往区域内的维和特派团旅行,现场提供监察员服务,并对涉及联苏特派团、达尔富尔混合行动、中乍特派团和联刚特派团的案件进行分析。

763. 开列 22 100 美元经费,用作区域监察员前往总部的差旅费,以便向监察员进行年度报告,包括就所涉特派团内发展中的问题和系统性问题进行协商,并且参加联合国监察员同维和部高级管理层举行的会议。

764. 开列 57 500 美元经费,其中,为设在联刚特派团和联苏特派团的区域监察员办事处的 4 名工作人员前往美利坚合众国参加国际监察员协会技术培训请拨 38 000 美元;9 900 美元用于总部 4 名工作人员出席国际监察员协会技术培训的差旅费;9 600 美元用于总部 2 名工作人员前往智利出席联合国系统和有关组织监察员及调解员年会的差旅费。

	费用估计数	差异
设施和基础设施	14.5	(9.5) (40.0)%

765. 14 500 美元的拟议数额用于为 6 个连续性员额和 3 个拟议设立的新员额租用办公室设备、采购办公家具和办公用品。其中包括 10 000 美元,用作新提议设立的员额的办公家具费用,中央支助事务厅的设施和管理处现在按照标准费率向所有办事处收取此笔费用。出现差异的原因是 2009/10 年度停止了 2008/09 年度办公设备预算中起初开列的经费。

	费用估计数	差异
通讯	14.4	0.4 2.9%

766. 以上项目下 14 400 美元的估计数用于 6 个连续性员额和 3 个拟议设立的新员额的商营通讯(按照过去开支趋势而算出的标准费率),以及购置标准通讯设备(电话机)。出现差异是因为拟议新设的员额所需费用增加,由 2009 年 7 月 1 日起撤销为 2008/09 年度预算期司法系统核可的 2 个员额(1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))相抵消。

	费用估计数	差异
信息技术	20.3	0.7 3.8%

767. 以上项目下的 20 300 美元估计数用于 6 个连续性员额和 3 个拟议新设员额的所需经费，将用于按照信技司所定的标准服务级别协定(14 000 美元)，对信息技术设备进行保养和维修，并用于为拟议新设的员额购置标准信息技术设备。该办公室在按照以往开支趋势算出的中央信息技术基础设施费用(信息储存和备份、应用程序托管服务、各部厅服务器)中所占的支助账户份额，由秘书长办公厅负担。

768. 出现差异是因为涉及拟议新设立员额的所需费用增加，由从 2009 年 7 月 1 日起、撤消为 2008/09 年度预算期司法系统核可的 2 个员额(1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))员额相抵消。

	费用估计数	差异
其他用品，服务和装备	24.5	4.7 23.7%

769. 16 100 美元用于邮寄 2 000 份小册子，并重印 3 000 份关于监察员办公室的责任、提高认识和工作人员援助的小册子和海报，分发给维和特派团和各区域办事处。还拟开列 8 400 美元，用作有关国际监察员协会年会方面的费用。出现 4 700 美元差异，主要是因为更新监察员案件数据库和网站方面的所需费用。

G. 道德操守办公室

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力提高	3.1 在总部及在外地，为维和工作人员定制的道德操守问题培训班和讲习班数量增加： (2007/08:1; 2008/09:3; 2009/10:5)
	3.2 维和人员遵守提交财务披露表或利益申报声明的规定的百分比增加 (2007/08:87%; 2008/09:约 97%; 2009/10:100%)

产出

- 评估外地特派团工作人员道德操守培训方面的需求，并且制作与道德操守有关的培训单元
- 向联合国总部及 4 个维和特派团(联苏特派团、达尔富尔混合行动、联刚特派团、中乍特派团)的工作人员提供道德操守培训
- 对来自维和特派团工作人员、在财务披露方案范畴内所提交的估计 1 750 份财务披露表或利益申报表加以行政处理

- 4 次访问维和特派团，解决不遵守财务披露方案的问题(联苏特派团、达尔富尔混合行动、联刚特派团、中乍特派团)
- 定期向总部和外地特派团的维和工作人员提供道德操守方面的意见
- 秘书长关于道德操守办公室活动的年度报告

外部因素

外部各方同初步审查合作并分享所有信息。

(b) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08)	分配数 (2008/09)	费用估计数 (2009/10)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	—	—	—	—	—
二. 非员额资源					
一般临时人员	—	170.7	260.6	89.9	52.7
咨询人	—	732.5	732.5	—	—
公务差旅	—	20.0	47.8	27.8	139.0
设施和基础设施	—	11.0	1.0	(10.0)	(90.9)
通信	—	4.2	2.8	(1.4)	(33.3)
信息技术	—	4.7	3.1	(1.6)	(34.0)
其他用品、服务和装备	—	—	—	—	—
第二类小计	—	943.1	1 047.8	104.7	11.1
第一和第二类共计	—	943.1	1 047.8	104.7	11.1

(c) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
一般临时助理	260.6	89.9 52.7%

770. 260 600 美元的拟议数额用于继续维持 1 个一般临时人员职位(P-3 职等)和 1 个一般事务(其他职等)职位，这两个职位分别采用了专业职类和一般事务职类所用的 7%和 5.2%的预计空缺率，用以支助有关在总部和外地服务的联合国维和人员的财务披露方案。随着在整个联合国内人们对道德操守办公室的方案的了解越来越多，在财务披露表、利益申报表、案件和培训方面的工作量就会增加。道德操守办公室的核心任务在于管理该方案，由一家外部咨询公司进行审查，因为必须要具备第三方的独立性。财务披露方案是连续性的年度方案。2008/09 年度

按照该方案必须进行申报的、与维和工作有关的工作人员现有人数大约为 1 540 人，在该方案 3 225 人的总参加人数中占 48%。2009/10 年度，参加者总数预期会增加到 3 500 人，其中维和工作人员估计占 50%。除了定期管理该方案之外，随着该方案的发展，计划进行特派团援助访问，以提高维和特派团中的遵守率。

771. 道德操守办公室需要有专门的人力资源来继续这一积极的趋势，并且向各自的外地工作人员提供支助，以实现 100%的计划遵守率。在这方面，拟继续保持 2 个一般临时人员职位，1 名道德操守干事(P-3)和 1 名办公室助理(一般事务(其他职等))，以应对财务披露方案方面预期增加的工作量。

772. 出现 89 900 美元的差异，是因为标准费用增加，并且继续维持为 2008/09 年度核准的其他一般临时人员职位；对这些职位适用了 50%(专业职类)和 35%(一般事务职类)的延迟征聘因素。

	费用估计数	差异
咨询人	732.5	—

773. 下面开列了建议拨备的 732 500 美元咨询经费：

(美元)

专长	人/月	数额	对应产出
培训咨询人	6	50 000	对总部以外各办公室进行 4 次培训访问
财务披露方案		682 500	来自维和特派团的工作人员在财务披露方案范畴内提交估计 1 700 份财务披露表或利益申报表
共计		732 500	

774. 开列 732 500 美元经费，其中 50 000 美元的数额用于保留 1 名咨询人在设计和提供联合国总部及维和特派团的道德操守培训方面的服务，这是执行该办公室 4 大核心任务中的一项任务；编制有关道德操守问题的标准、培训和教育。这些活动在道德操守办公室存在的初步阶段被认为是特别重要的，但在该办公室内没有任何专门的员额来执行此项任务。因此，道德操守办公室同人力厅达成了分担费用协定，以聘用 1 名专门的培训咨询人。此项培训过去包括，并将继续包括，为维和特派团内的首席文职人员干事举办道德操守讲习班以及涉及道德操守和防止腐败、一般道德操守、采购方面的道德操守和诚实正直的培训讲习班，而且还对各办事处进行定制的培训，如作为安保部上岗培训一部分的道德操守健康讨论会，为此需要聘用外部专门知识。提议的 682 500 美元数额，用于聘用外部咨询服务，审查同财务披露方案有关的工作人员档案。道德人员操守办公室收集并编写所有必要的资料，并且将此数据转给外部咨询公司。此笔经费是按照需要参加财务披露方案的估计 1 750 名维和工作人员以及每份申报/每人 390 美元的咨询费而算出的。

	费用估计数	差异
公务差旅	47.8	27.8 139.0%

775. 拟开列 23 900 美元，用于 1 名工作人员前往维和特派团旅行，在财务披露方案方面现场提供援助，以期达到 100% 的遵守率。此外，23 900 美元的拟议数额将用作咨询人的旅费，以便在维和特派团进行道德操守方面的培训，作为同人力厅达成的分担费用的协定的一部分。出现差异，是因为 2009/10 年度各特派团规划了道德操守培训。

	费用估计数	差异
设施和基础设施	1.0	(10.0) (90.9)%

776. 1 000 美元用于为 2 个连续的一般临时人员职位购置办公用品。出现差异，是因为 2008/09 年度预算中为购置家具所开列的初步经费在 2009/10 年度被停止。

	费用估计数	差异
通讯	2.8	(1.4) (33.3)%

777. 上述项目下 2 800 美元的估计数将用于按照从过去开支趋势算出的标准费率、为 2 个连续性的一般临时助理职位提供商营通讯。出现差异，是因为 2008/09 年度预算中为购置通讯设备所开列的初步经费在 2009/10 年度期间被停止。

	费用估计数	差异
信息技术	3.1	(1.6) (33.6)%

778. 以上项目下 3 100 美元的估计数将用于按照信息司所定标准服务级别协定、对信息技术设备进行保养和维修。道德操守办公室在中央信息技术基础设施费用(信息储存和备份、应用程序托管服务、各部厅服务器)中所占的支助账户份额由秘书长办公厅负担。出现差异，是因为 2008/09 年度预算中为购置信息技术设备所开列的初步经费在 2009/10 年度被停止。

H. 法律事务厅

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
3.1 维和行动的效率和效力提高	3.1 针对向组织提出的索赔要求，尽可能把维和行动和活动产生的赔偿责任降至最低 2007/08: 因维和行动产生的索赔的实际赔偿责任不到索赔额的 23%

预期成绩

绩效指标

2008/09：实际赔偿责任不到索赔额的 40%

2009/10：实际赔偿责任不到索赔额的 40%

3.2 不发生维和行动产生的本组织的地位以及特权和豁免权没有得到维护的情况，主动放弃除外
(2007/08：0 次；2008/09：0 次；2009/10：0 次)

产出

按需要随时以法律意见和咨询的形式向所有维和特派团和支援单位(例如，维和部、外勤部、中央支助事务厅/采购司)提供 15 个工作年的法律支助和援助，内容涉及：

- 维和特派团涉及的 70 个立法问题，包括特派团的管理以及联合国条例和细则的适用性
- 200 项机构和运作安排(例如部队地位/特派团地位协定和其他类似协定以及国际公法和接战规则等一般问题)，包括就此类安排与政府和国际组织谈判订立协定、对协定做出解释和执行协定
- 95 次就维和行动所引起的或与之有关的活动与特设国际刑事法庭和其他国际法庭进行合作以及结合维和支持设立真相委员会和其他调查委员会
- 25 个对有关大规模、有系统地违反人道主义法和人权法行为指控的调查问题
- 395 个商业问题，包括有关下列事项的合同和大宗采购：用品、后勤支助、保险、排雷和类似行动、资产处置以及包机和租船安排
- 25 项有关合同纠纷和不动产纠纷的索偿以及财产损失、人身伤害和死亡的索偿
- 15 个财务问题，包括《联合国财务条例和细则》的起草和解释、维和行动的金库业务以及复杂的银行安排和保管安排
- 5 个仲裁或诉讼案件，包括代表联合国出席仲裁、司法和其他准司法和行政机构的审理
- 50 个在司法、准司法和其他行政机构维护联合国及其维和行动的特权和豁免权案件
- 175 个人事问题，包括工作人员条例和细则的解释和适用、工作人员的权利和义务、福利和津贴
- 在 5 个根据《联合国行政法庭规章》提起诉讼的案件中担任法律代理人
- 50 个安全方面的法律问题，包括《安全手册》的颁布和适用

外部因素

- 会员国将通过其法律系统支持维和行动；参与维和行动的联合国各单位将及时寻求法律咨询，提供足够的资料以供进行充分的法律分析，并根据所提供的意见行事。

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	—	—	—
P-5	4	5	1
P-4	5	7	2
P-3	1	1	—
P-2/P-1	1	1	—
小计	11	14	3
一般事务人员			
特等	—	—	—
其他职等	2	2	—
小计	2	2	—
共计	13	16	3

(c) 所需财政资源

(千美元)

职别	支出 (2007/08) (1)	分配数 (2008/09) (2)	费用估计数 (2009/10) (3)	差 异	
				数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	1 595.8	2 286.3	2 828.9	542.6	23.7
二. 非员额资源					
一般临时人员	570.7	—	409.4	409.4	—
咨询人	—	—	75.0	75.0	—
公务差旅	26.1	31.6	52.4	20.8	65.8
设施和基础设施	22.1	6.5	59.0	52.5	807.7
通信	22.4	18.2	28.2	10.0	54.9
信息技术	48.3	81.0	89.4	8.4	10.4
其他用品、服务和设备	3.0	3.0	3.0	—	—
第二类小计, 二	692.6	140.3	716.4	576.1	410.6
第一和第二类共计, 一和二	2 288.4	2 426.6	3 545.2	1 118.6	46.1

(d) 员额说明

779. 法律事务厅设有 11 个专业员额(4 个 P-5、5 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个 P-2) 以及 2 个一般事务员额(其他职等)，由支助账户供资。这些资源的配置，是为了由法律顾问办公室和一般法律事务司(一般法律司)提供与维和有关的重大的法律咨询意见。在法律厅刚开始由支助账户供资的 1990 年代中期以前，由经常预算供资的法律厅的资源足以满足对本组织维和行动所产生的或与之相关的法律服务的需求。不过，自 1990 年代中期以来，有关就本组织维和行动提供法律咨询意见的请求数量不断增多，而提交法律厅的涉及此类维和事项的法律问题的复杂性大大增加。其结果是经常预算提供的资源已证明不足以满足对本组织维和行动产生的或与之相关的法律服务和支助的需求。

780. 如果支助账户没有提供额外资源，则法律厅就必须将其几乎全部资源用于就本组织的维和行动提供法律服务和咨询意见。因此，在主要由法律顾问办公室和一般法律司提供的法律支助和服务方面，法律厅的律师所花的 45% 以上的时间用于本组织维和活动产生的或与之相关的事项。目前由支助账户供资的法律顾问办公室和一般法律司的 11 名律师，占两个办公室由经常资源和预算外资源供资的共 37 名律师的不到 30%。因此，如果没有支助账户为法律厅提供额外资源，则法律厅就要用几乎全部时间来处理本组织维和行动产生的或与之相关的问题，从而不能满足依靠法律厅提供法律服务和支助的其他许多联合国方案和活动对法律服务的需求。

副秘书长办公室

法律干事(P-4)

781. 为了有效支持副秘书长协调为本组织维和行动和活动提供的法律服务，提议设立一个 P-4 职等的法律干事员额，专门用来审查所收到的有关维和的法律服务和支助的请求，以便在提供此类法律服务和支助的法律厅各单位之间进行必要的联络和协调，确保副秘书长及时采取后续行动并作出一致的答复。目前向副秘书长报告工作的 2 个员额(1 个 P-5 职等的特别助理和 1 个 P-3 职等的法律干事)均由经常预算供资。

782. 进一步的责任涉及努力确保维和和实地行动所有业务方面法律服务的一致性和协调。就向联合国总部各部、办公室和方案、总部以外办事处和实地特派团提供中央法律支助和服务的责任而言，法律顾问管理和协调三个法律顾问网络：联合国办公室、基金和方案的法律联络干事；联合国系统专门机构的法律顾问；本组织维和行动的实地法律干事。鉴于联合国维和行动的规模庞大，在实地的法律干事人数众多，维和法律干事网络需要得到密切重视。协调和向实地法律干事提供支助，使对维和行动提供的法律咨询意见在全系统更为一致，从而大大提高了维和行动的成效和效率。网络的工作还减少了向众多维和行动提供法律咨

询意见的周转时间，这可对特派团的工作产生重大影响。拟议设立的副秘书长办公室法律干事将与法律顾问办公室和一般法律司相协调，协助法律顾问履行她对维和特派团实地法律干事网络的责任。

783. 副秘书长办公室、法律顾问经常与维和部公共事务股密切合作，就维和的法律影响为秘书长、秘书长发言人、主管维持和平行动副秘书长和维和行动主管拟定发言草稿或者对新闻界的说明。此外，副秘书长办公室还要与外勤部联络。拟设的法律干事(P-4)员额任职人还将负责执行这些联络任务以支持法律顾问。

法律顾问办公室

法律干事(1 个 P-5, 1 个 P-4)

784. 过去五年里，向法律顾问提出的就维和事项提供法律咨询和援助的请求不断增多。不过，虽然维和活动产生的工作量急剧增加，法律顾问办公室内由支助账户供资的律师人数却没有变动，目前不足以充分应付向法律顾问办公室提出的请求。

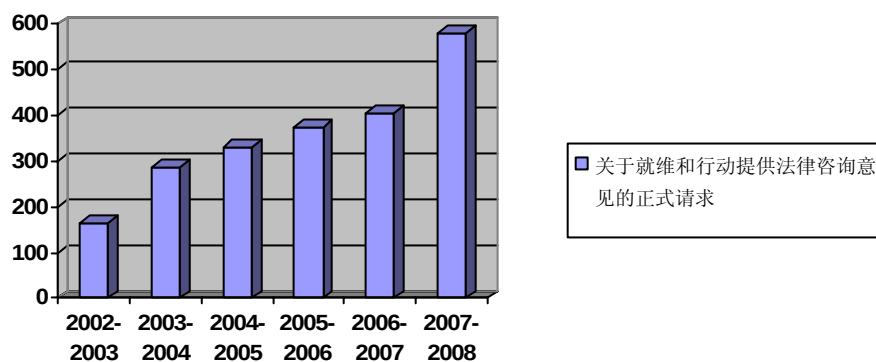
785. 虽然法律顾问办公室 2000 年核准的 1 个 P-4 职等的专业员额、2007 年核准的 1 个 P-2 职等的专业员额和 2007 年核准的 1 个一般事务职等的员额是由支助账户供资的，法律顾问办公室的律师在处理与本组织维和行动相关的法律援助请求方面花费的时间大大超过支助账户提供给法律顾问办公室的资源额的 50%。此外，由于所提出的法律问题较为复杂，尤其需要一名高级法律干事提供法律专家服务，以支持本组织的维和行动，并审查级别较低的法律干事的工作。

786. 尽管法律顾问办公室现通过利用电子文件检索系统来查找法律先例，提高了效率，但该办公室的资源不足以应付所有与维和行动有关的法律咨询和援助的要求。要求的增加既由于在不断演变的维和背景下产生了更多新问题，也由于正在建立最近新设的复杂的特派团，例如订有三边部队地位协定的非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动。这总体上对法律顾问办公室造成了很大的时间压力，使该办公室的能力受到影响，难以及时就寻求咨询意见的所有维和事项提供法律服务。鉴于维和行动的行动性质，并且在某些情况下安全理事会规定了制定法律文件的时限，这一局面尤不可取。

787. 法律顾问办公室与一般法律司协作，就主要是五大领域的维和事项提供法律支助和援助：就新设立的和持续存在的维和特派团、尤其是达尔富尔混合行动、中乍特派团和联黎部队提供法律援助，包括、但不限于拟订特派团地位协定和部队地位协定及其补充安排、谅解备忘录和与第三国家的其他协定以及与向特派团提供军事支助的其他武装部队之间的安排、接战规则、使用武力和拘留的指示、标准作业程序等，而安全理事会经常规定在授权部署特派团的决议通过后 30 天内缔结部队地位协定/特派团地位协定；向进行中的维和行动和特别政治任务，

尤其是联黎部队、联科行动、联利特派团、联刚特派团、西撒特派团、联海稳定团、联塞部队、联苏特派团、联东综合团和观察员部队，提供日常法律咨询意见，内容涉及维和行动的工作产生的广泛的法律问题，包括解释安全理事会的授权、适用和执行特派团地位协定部队地位协定的各项规定、维护本组织的特权和豁免、安保和安全、行为和纪律、国际人道主义法、调查委员会以及对标准作业程序和指示的审查等；就特派团的行政清理结束和过渡提供法律咨询，因为随着特派团的缩编，对法律援助的要求往往急剧增加，尤其是科索沃特派团；就联合国对科索沃介入的所有方面、包括科索沃特派团提供法律咨询意见；在改革措施方面提供援助，包括消除维和行动中的性剥削和性虐待所涉的法律问题和确保维和行动成员对在特派任务区内犯下的罪行问责方面越来越多的要求。上述每个领域都涉及大量工作，其中很多包含挑战性的问题，需要资深律师和管理层从政策上予以实质性介入。

788. 对法律顾问办公室与维和行动有关的法律援助要求的增加具有两个方面内容：关于提供法律咨询意见的请求大量增加；就其请求提供法律咨询意见的事项日益复杂，所有这一切都需要更多资源，以充分处理对法律援助的这些要求。因此，在过去五年里，维和行动方面对法律咨询意见的要求大幅增加，如下图所示，自 2002/03 年度以来，关于提供法律咨询意见的请求已经翻了两番：



789. 上图说明的只是关于提供法律咨询意见的正式请求数目，法律顾问办公室还处理了关于提供法律咨询意见的大量非正式请求。

790. 此外，安全理事会正越来越多地授权做出维和支助行动依靠其他政府间组织、国家或国家集团提供军事或安全支助和援助的安排。由于此类授权，有必要谈判订立复杂细腻的合作安排，包括提供支助的安排。虽然法律厅尽可能使用协定范本，但此类范本通常只是一个起点，一般不涉及范本所适用的谈判的具体要求或此类新的安排产生的条款和条件。因此，法律厅必须制定创新性办法来处理前所未有的局面，这往往涉及与东道国政府、第三国和商业实体进行长时间谈判。

例如，作为欧盟-联合国联合特派团的中乍特派团就是这样一种情况。因此这些创新性安排需要法律顾问办公室和一般法律司付出大量资源，而这个单位必须就这些安排进行协作。法律顾问办公室要求增加资源，以应付这些事态发展。

791. 此外，维和行动正越来越多地向其他行为体提供后勤支助，而且预期将需要进行相当多的努力来做出安排，以便在安理会设立联合国索马里维和行动之前，根据安全理事会第 1863(2009)号决议的授权，向非洲联盟索马里特派团提供一揽子联合国后勤支助。法律厅的律师被更经常地要求参与设立行动的初期阶段和定期出席会议(例如，工作队会议、协调会议、视频电话会议)，而继续满足这些需求就需要为法律顾问办公室提供补充资源。

792. 由于联合国维和活动大量增加，已征聘大量法律干事并将他们直接部署到特派团。这些法律干事处理在特派团一级特有的、属于特派团职权范围内的事项。如遇到具有全系统影响或涉及联合国中央法律政策的特别复杂的事项或法律问题，就会将之提交法律厅，征求咨询意见。新征聘的法律干事需要法律厅的培训和支助，并需与法律顾问办公室和一般法律司保持经常联系，以便由其经常提供指导和咨询意见。还有些法律干事是专为实地征聘的，他们已经任职数年，但没有受过增强他们从一个维和行动调往另一个维和行动的流动性的足够培训。虽然维和部和法律厅已经商讨了订立层次分明的实地法律培训的安排，由法律厅对实地法律干事进行培训，但法律厅目前没有足够的人力资源，无法在不损害提供持续不断的日常法律服务和咨询意见的能力的情况下协调和进行这种培训。因此，法律厅受到束缚，无力提供至关重要的培训，而这一培训会使法律咨询意见更为一致和统一、质量更高，增强法律厅作为本组织及其全球行动的法律服务中央提供者的作用。

793. 为法律顾问办公室拟设的两个分别为 P-5 和 P-4 职等的专业员额，将不仅增强其处理大幅增加的工作量的能力，而且还将增强包括法律顾问办公室和一般法律司在内的法律厅全体专业人员的能力，使其能参加拟与维和部协商拟定的以实地法律干事为对象的制度化培训课程。提议为法律顾问办公室设立的两个员额的职等将使任职者在最少程度的监督下工作，与实地特派团的高级法律干事进行互动协作，并为实地特派团的法律干事提供支助。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	2 828.9	542.6	23.7%

794. 编列的 2 828 900 美元的款项将用作 13 个连续性员额和 3 个拟议新设员额的薪资、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异是由于标准费用已经提高、继续设立已为 2008/09 年度核定的额外员额(已针对其适用了 50%(专业职

类)的延迟征聘系数)和拟议新设员额。所有连续性员额所需经费的计算反映了对专业职类和一般事务职类所有连续性员额分别采用 7%和 5.2%的预计空缺率,对拟议新设的专业职类员额采用 50%的预计空缺率。如果在计算时对拟议新设员额所需经费采用专业职类和一般事务职类连续性员额所用空缺率,则上述项下所需资源总额将达 3 129 600 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	409.4	409.4 —

795. 编列的 409 400 美元款项将用于一般法律司 P-4 职等的 2 个职位一般临时人员所需经费(已对其适用了 7%(专业职类)的空缺率),以处理目前关于提供法律咨询意见和法律援助的请求增加的趋势,尤其是涉及内部监督厅对本组织维和行动中或与之有关的欺诈、管理不当或滥用职权指控的调查的法律方面,以及同会员国执法当局和司法当局联络,以便因应此类调查采取执行或收回行动;对申请担任本组织维和特派团法律干事的法律专业人士进行技术审核。

796. 此外,由于维和行动的性质日趋复杂,请求种类也已变得更为复杂,非常耗费时间。此类复杂的后勤支助业务的例子包括,为支助联苏特派团、联黎部队、联海稳定团和联刚特派团的燃料和粮食/口粮的提供和分配的整套承包商业合同、为支持达尔富尔混合行动和中乍特派团与会员国政府、非盟和欧盟做出的多用途后勤支助安排。此类后勤安排涉及会使本组织承担的数亿美元合同债务,以及由此类活动产生的其他高额索偿债务的可能性。在过去五年里,全部商业采购量大大扩展,已经翻了四番多,现在超过了每年 25 亿美元,主要与本组织的维和活动有关。

797. 法律厅向外勤支助部提供支持,对申请外地特派团法律干事职位的候选人进行技术审核。对候选人的技术审核进程需要法律顾问办公室和一般法律司的法律干事审查候选人的个人简历,然后有关的外地特派团才就有关职位对候选人进行面试。对候选人的审查需要对照一般的职务说明、或对照与员额具体相关的职务说明进行。目前,有 1 080 多人申请本组织维和特派团的法律职位,其资格必须由法律厅的特等和高级法律干事审查。这表明过去五年里需由法律厅高级工作人员执行的技术审核工作大量增加,原因是通过银河系统收到了许多申请。在 2008 年 10 月至 11 月间,待审查的申请数目增加了 200 多份。目前法律厅由一般法律司的一名特等法律干事和两名高级法律干事以及法律顾问办公室的一名高级法律干事来审查此类申请并证明其是否合格。鉴于审查每份申请需要相当于法律厅的一名高级工作人员一小时时间,清理积压的待审申请和处理持续不断的审核要求将需要近一个半工作人员年。这样,这些工作人员资源就不能用于法律厅向本组织维和行动提供法律支助和援助的其他日常工作。如果提供一般临时人员资源,法律厅就能清理积压的经推荐候选人的申请,供法律事务厅高级干事核准。

	费用估计数	差 异	
咨询人	75.0	75.0	—

798. 提议的 75 000 美元的款项将用作外部法律顾问服务的经费，以便就法律厅原本不具备专长的专门法律领域提供法律咨询意见，或在法律厅的律师没有获准执业的情况下，在地方管辖区或针对地方法律实践领域(如地产交易)出面处理。

	费用估计数	差 异	
公务差旅	52.4	20.8	65.7%

799. 拟议的 52 400 美元将用作两名工作人员前往联刚特派团、联科行动、联利特派团、联黎部队和观察员部队的旅费，以提供中央协调的法律支助和援助，并根据需要持续提供法律咨询意见。出现 20 800 美元的差异是由于上述实地行动最近寻求法律咨询意见的问题有所增加。

	费用估计数	差 异	
设施和基础设施	59.0	52.5	807.7%

800. 拟议的 59 000 美元的款项将用作作为 13 个连续性员额和 3 个拟议新设员额租赁办公设备、购置办公家具和办公用品的经费。出现 52 500 美元的差异是由于为 3 个拟议新设员额和 2 个新提议的一般临时人员职位购置家具所需经费以及为连续性员额和拟议员额购置办公用品所需经费增加。

	费用估计数	差 异	
通信	28.2	10.0	54.9%

801. 上述项目下 28 200 美元的估计数将用作按以往支出趋势计算的 13 个连续性员额和 5 个拟议新设员额以及一般临时人员职位的商营通信费用，并用作标准通信设备(电话机)的购置费用。出现差异是由于拟议新设员额和一般临时人员职位所需经费增加。

	费用估计数	差 异	
信息技术	89.4	8.4	10.3%

802. 上述项目下 89 400 美元的估计数将用作 13 个连续性员额和 5 个拟议新设员额以及一般临时人员的经费，并将用作按信息技术事务司确定的标准服务级别协定计算的信息技术设备保养和维修费用(28 100 美元)、根据以往支出趋势算出的中央信息技术基础设施(信息储存和备份、应用程序托管服务、部门的服务器)费用中的支助账户份额(49 500 美元)以及为拟议新设员额和职位购置标准信息技术设备和取代旧设备(台式计算机、显示器、打印机)的费用。

803. 出现差异是由于与拟议的新员额和一般临时人员职位有关的所需经费增多。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和设备	3.0	—

804. 3 000 美元的款额将用作法律厅工作人员参加实践法律学会研讨会的培训费用。这一数额维持在原有水平。

I. 新闻部

副秘书长办公室

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提交报告的工作有所改进，以便能够就与维和有关的问题作出充分知情的决定	1.1 传播的报道至少由 5 个具有区域代表性的媒体渠道广播或在网络新闻网站上发表 (2007/2008: 44%; 2008/09: 35%; 2009/2010: 35%)

产出

- 每月制作并由卫星向 700 多个广播机构、包括美联社电视新闻公司 500 个客户和可从因特网上获取报道的客户传播与维和专题有关的 15 篇报道
- 每年就与维和有关的专题编写 2 篇联合国在行动报道
- 根据维和部的要求就与维和有关的专题制作 1 个特别节目

预期成绩	绩效指标
2.1 根据安全理事会规定的任务迅速部署和建立维和行动	2.1 进行部署前特派任务规划，以确保特派任务的新闻部分获得充分规划、资源和人员配置，并确保拟订传播战略以补充特派任务行动概念
	2.2 在安全理事会关于设立新的或扩大联合国维和行动的决议通过后 30 至 90 天内，与维和部和外勤支助部一道，部署核心新闻人员 (2007/2008: 在 90 天内; 2008/09: 30 至 90 天内; 2009/2010: 30 至 90 天内)

产出

- 就计划设立、新设立或经扩大的维和行动的传播方面提供战略意见和投入
- 进行部署前评估以确定计划设立、新设立或经扩大的维和行动的新闻需求和传播计划
- 对维和特派团新闻部分可能的候选人进行技术审核

预期成绩 3	绩效指标
3.1 维和行动的效率和效力提高	3.1 接受调查的维和行动对支助质量的满意度 (2007/08: 80%; 2008/09: 80%; 2009/10: 85%)
产出	
- 在拟订和执行新闻战略方面向 10 个维和特派团提供战略指导和支助(中乍特派团、联海稳定团、联刚特派团、达尔富尔混合行动、联黎部队、联科行动、联利特派团、科索沃特派团、联苏特派团和联东综合团); 访问 3 个实地特派团以就地提供指导和支助 - 向 4 个维和特派团(西撒特派团、观察员部队、联塞部队和联格观察团)提供新闻方面的咨询意见 - 对维和特派团新闻部分可能的候选人进行技术审核 - 在联合国后勤基地为特派团和总部参与维和工作的新闻人员提供为期一周的专门培训课程 - 在联合国总部维和网站上为 14 个维和特派团(中乍特派团、西撒特派团、联海稳定团、联刚特派团、达尔富尔混合行动、观察员部队、联塞部队、联黎部队、联科行动、联利特派团、联苏特派团、联东综合团和联格观察团)实质性更新和维持约 120 个网页 - 进一步开发联合国总部托管的维和网站并不断更新和维护由新闻部在该网址上维持的约 750 个网页 - 与外勤支助部/信息和通信技术司合作, 进一步开发和采用内容管理系统, 建立具有一致品牌和内容的当地特派团网站系统, 并使特派团对维护的需求随之减少 - 更新联合国维和行动新闻政策和指导手册 - 向新获任命的特派团新闻人员简要介绍特派任务及联合国总部的传播要求和优先事项 - 向新获任命的特派团新闻人员简要介绍特派任务及联合国总部的传播要求和优先事项	
外部因素	
维和外部伙伴和利益攸关者将就新闻问题提供合作	

(b) 所需人力资源

类别	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	—	—	—
P-5	—	—	—

类别	2008/09	2009/10	变动
P-4	2	2	—
P-3	—	—	—
P-2/P-1	1	1	—
小计	3	3	—
一般事务			
特等	—	—	—
其他职等	1	1	—
小计	1	1	—
共计	4	4	—

(c) 所需财政资源

(千美元)

职别	支出 (2007/08) (1)	分配数 (2008/09) (2)	费用估计数 (2009/10) (3)	差异	
				数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	529.4	589.2	637.5	48.3	8.2
二. 非员额资源					
一般临时人员	—	—	—	—	—
咨询人	19.3	10.8	18.0	7.2	66.7
公务差旅	31.8	79.5	71.9	(7.6)	(9.6)
设施和基础设施	3.0	2.0	2.0	—	—
通信	5.6	5.6	5.6	—	—
信息技术	4.6	16.9	11.3	(5.6)	(32.9)
其他用品、服务和设备	6.6	6.0	6.5	0.5	8.3
第二类小计	70.9	120.8	115.3	(5.5)	(4.6)
第一和第二类共计	600.3	710.0	752.8	42.8	6.0

(d) 所需资源分析¹

员额	费用估计数	差异	
		数额	百分比
	637.5	48.3	8.2%

805. 编列的 637 500 美元将用作 4 个连续性员额的薪资、一般工作人员费用和工作人员薪金税。在计算所有连续性员额所需经费时适用了所有连续性专业职类

员额和一般事务职类员额分别为 7%和 5.2%的预计空缺率。出现差异是由于标准费用增加。

	费用估计数	差异
咨询人	18.0	7.2 66.7%

806. 18 000 美元的款项将用于聘用 3 名培训咨询人，为选中可能迅速进行重新部署的所有维和特派团和总部新闻人员举办为期一周的专门培训班。培训课程所涉领域为与媒体的关系、与伙伴的政策协调以及在新设特派团快速部署阶段的行动和后勤规划。鉴于媒体界日新月异，在内部不具备媒体技术和规划的专门知识时，培训对更新有关工作人员的技能至关重要。出现差额是由于咨询人费用增加。

	费用估计数	差异
公务差旅	71.9	(7.6) (9.6)%

807. 公务差旅所需资源列述如下。

(千美元)

差旅种类	数额	对应产出
培训	48 000	为参与维和事务的特派团和总部新闻人员举办为期一周的专门培训课程
新闻指导和支助	23 900	就新闻事务向 4 个维和特派团提供咨询意见
共计	71 900	

808. 48 000 美元的款项拟用作 3 名咨询人和 3 名总部工作人员的旅费，供他们在联合国后勤基地为快速重新部署的维和特派团和总部新闻人员举办和协助开展为期一周的多媒体关系专门培训课程。计划在 2009/10 年度举办的课程将涉及媒体关系、与伙伴的政策协调、以及战略、行动和后勤规划方面的多项复杂的专门技术问题，以及在广播和信息技术方面的最新技术进展。鉴于媒体界的变化很快，在媒体技术和规划方面需要具备专长和技能，培训课程需要由这些领域的外部专家提供投入。以往的经验表明，需要至少 2 名具有较强最新通信背景的专业课程主持人/培训人和至少 1 名具有实际知识的技术通信专家。编列的款项维持在原有水平上。

809. 23 900 美元拟用作一名工作人员的差旅费用，以前往四个维和特派团(西撒特派团、观察员部队、联塞部队和联格观察团)，规划新闻活动，协调目标，并因此与特派团人员直接一道工作，拟定新闻战略和活动，以加强新闻行动计划的有效执行。

	费用估计数	差异
设施和基础设施	2.0	—

810. 拟议的 2 000 美元款项将用作为 4 个连续性员额租赁办公设备、购置办公家具和办公用品的经费。

	费用估计数	差异
通信	5.6	—

811. 上述项下 5 600 美元估计数将用作按从以往支出趋势得出的标准费率计算的 4 个连续性员额的商营通信费用。

	费用估计数	差异
信息技术	11.3	(5.6) (32.9)%

812. 上述项下 11 300 美元估计数将用作 4 个连续性员额的所需经费以及根据信息技术事务司确定的标准服务级别协定得出的信息技术设备的保养和维修费用(6 200 美元)和根据以往支出趋势得出的中央信息技术基础设施(信息储存和备份、应用程序托管、部门服务器)费用中的支助账户份额。出现差异是以往的支出趋势所致。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和设备	6.5	0.5 8.3%

813. 6 500 美元的款项将用作为在联合国后勤基地举办为期一周的培训班租赁设备和购置培训材料的经费。

J. 安全和安保部

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
1.1 提高维和部领导的维持和平行动的效率和效力	1.1 各维持和平特派团执行安全和安保部依据安保标准、政策、指导意见、指示、计划、程序及安保管理审查提出的所有(100%)建议 1.2 所有(100%)来自总部的应急协助人员均在 72 小时以内部署完毕

产出

- 特派团安保协助工作视察产生 20 份安保审查报告，用于下列维持和平特派团的安保管理：西撒特派团、中乍特派团(2)、联海稳定团、联刚特派团(2)、达尔富尔混合行动(2)、观察员部队、联塞部队、联黎部队(2)、科索沃特派团、联利特派团、联苏特派团(2)、联东综合团、联科行动和联格观察团(2)

- 安保协助工作视察产生的安保审查报告，用于联合国后勤基地的外勤支助部后勤和通信设施以及西班牙巴伦西亚的二级运行状态电信设施的安保管理
- 为 13 个维持和平特派团进行安保培训，对象为西撒特派团、中乍特派团、联海稳定团、联刚特派团、达尔富尔混合行动、观察员部队、联塞部队、联黎部队、联利特派团、联苏特派团、联东综合团、联科行动和联格观察团中的安保管理小组（大约培训 340 人）
- 编订 261 份为安全和安保部每日的安全报告提供投入的每日安全资料
- 编订有关 16 个维持和平特派团的 4 份区域业务司安保情况报告
- 经常向联合国各基金、方案和机构的安保联络员提供关于安保问题的咨询，提供咨询的地区是联合国机构建立了综合特派团体制的 15 个特派任务地区，或是特派团团长兼任安保事务指定官员的某个地区
- 拟订安保部的 20 份对外谅解备忘录、安保安排和安保支助构想
- 与安保部-维和部-外勤事务部常设安保委员会组织和举办 4 届会议
- 为 20 个外地特派团的首席安全顾问、安保主任、安全顾问和安保事务负责官员组织和举办一次安保部-维和部-外勤支助部安保培训班
- 安保培训-维和部的 3 次高级特派团领导人培训班
- 在维和部的特派团团长、部队指挥官和警务专员得到任命时并在年度会议上向他们提供安保简报
- 经常向外勤部提供安保简报
- 向维持和平行动特别委员会的两届会议作安保问题介绍
- 审查 17 个外地特派团与安保有关的拟议预算和执行情况报告
- 拟订 12 份关于外地特派团警卫征聘优先事项的每月建议
- 为征聘维持和平特派团的国际征聘安保人员对 3 000 个应聘人员进行筛选
- 对维持和平特派团中贴身警卫空缺职位的 750 名候选人进行筛选
- 对 17 个特派团团长的贴身保护安排进行威胁评估
- 对维持和平特派团进行 25 次视察，以便对贴身保护安排进行评估并提出咨询意见
- 进行 17 次战略威胁评估、18 次后续性的行动威胁评估和 17 次个别威胁评估，用以向 17 个外地特派团、联合国后勤基地和西班牙巴伦西亚的二级运行状态电信设施提供支助
- 审查维持和平特派团编写的 34 份特派团威胁评估报告
- 为总共 20 个安保情报分析人员举办安保部的安保情报管理培训班
- 对 1 240 个安保和安全人员进行以下方面的安保政策和程序培训：警卫的权力和职责；使用武力；枪械-根据特派团受威胁程度进行战术改动的资格；防身办法，包括自发加速反应防身术、可伸缩警棍、辣椒水喷雾器和手铐的使用技巧；消防；危险物品，包括装备的使用、事故预防和疏散程序

- 对 1 240 名安保和安全人员进行安保意识专门培训，包括开发和提供一些特别的培训课程：进出控制程序；对访客进行 X 光检查和行李检查；金属探测门和手持式金属探测器的使用；车辆检查程序，包括入口处检查；车辆检查站的设立和安全运行；监视探测；恐怖威胁；简易爆炸装置的探测和第一反应人员操作程序；车载简易爆炸装置的威胁和程序；安保教育，以提高警卫对敌对行为的影响、推定遵守情况和心理调节等问题的理解
- 专门枪械训练和资格达标，包括格洛克 19 型手枪、MP5 型防身武器、M4 型卡宾枪、G36 型步枪和其他武器类型的训练和资格达标
- 共为外地特派团的 84 名贴身警卫提供 4 个为期六周的贴身保护课程
- 向维持和平特派团提供最新的枪械训练标准
- 对 48 名增聘的贴身警卫进行年度评估、甄选和专门训练
- 为维持和平特派团中的贴身警卫建立一个认证数据库
- 就 17 个外地特派团中联合国安保单位举办培训课程的情况提出现场评估和评价报告，以确保培训员的质量和延续性、培训管理、成功落实现有和未来的教学计划以及成功提供培训设施和装备
- 快速部署培训小组，以便对安保人员进行培训，按需要满足应付突发事件的要求
- 快速部署警卫，以便向维持和平特派团提供所需紧急支助
- 快速部署心理压力辅导员，向维持和平特派团提供所需要的突发事件应激反应紧急管理
- 开发一个电子的 Global Warden 信息系统，用以管理向各区分配协管员的工作，并向维持和平人员提供关于为准备应付危机局势所采取步骤的最新信息
- 每年对维持和平特派团中的 18 名辅导员进行社会心理培训，并为他们制定和统一支助服务程序
- 在 9 个特派团(中乍特派团、联刚特派团、达尔富尔混合行动、联黎部队、科索沃特派团、联利特派团、联苏特派团、联东综合团和联科行动)中部署一个突发事件应激反应管理辅导员，以提供应激反应管理咨询、工作人员心理健康评估和同伴互助培训

外部因素

联合国维持和平伙伴和当地机构在安保事务上予以合作。

(b) 所需人力资源

职类	2008/09	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—

职类	2008/09	2009/10	变动
D-2	—	—	—
D-1	—	—	—
P-5	1	1	—
P-4	6	6	—
P-3	5	8	3
P-2/P-1	1	1	—
小计	13	16	3
一般事务人员			
特等	—	—	—
其他职等	2	2	—
安保人员	3	6	3
小计	5	8	3
共计	18	24	6

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差 异	
	(2007/08)	(2008/09)	(2009/10)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	1 944.6	2 685.7	3 373.8	688.1	25.6
二. 非员额资源					
咨询人	14.1	—	—	—	—
公务差旅	411.1	620.0	1 086.9	466.9	75.3
设施和基本设施	3.8	9.0	72.0	63.0	700.0
通信	16.8	25.2	37.2	12.0	47.6
信息技术	4.4	57.3	85.5	28.2	49.2
其他用品、服务和装备	—	114.8	523.5	408.7	356.0
第二类小计	450.0	826.3	1 805.2	978.9	118.5
第一类和第二类共计	2 394.8	3 512.0	5 179.0	1 667.0	47.5

(d) 员额说明

814. 安全和安保部的工作人员编制目前包括由支助账户提供经费的 13 个专业人员、2 个一般事务(其他职等)和 3 个安保事务员额,详情如下;维持和平行动支助处的编制包括 9 个安保协调干事(1 个高等安保协调干事(P-5)、4 个安保协调干事(P-4)、4 个安保协调干事(P-3)和 2 个行政助理(一般事务类其他职等));外勤支助处培训和发展科特派团支助股包括 1 个训练协调员(P-3)、一个协理训练干事(P-2)和 3 个训练教官(安保事务)。此外,有 1 个心理压力辅导员(P-4)和一个安全情报干事(P-4)分别与外勤支助处的突发事件应激反应管理股以及威胁和风险分析股一起工作。

815. 安保部除其他外,负责制定关于突发事件应激反应管理的联合国综合政策,包括特别针对不同性别的规定;对所有突发事件(包括工作人员在恶意伤害情况下的死亡、绑架人质和疏散)做出迅速反应;向所有受影响的工作人员提供适当的说明心理压力的机会和心理压力辅导,包括关于性别特有问题的说明和辅导,并确保能够得到这种协助,为全世界所有工作人员建立和提供心理压力调控训练服务,编制适当的心理压力管理训练材料,供外勤工作人员使用,包括编制针对不同性别的材料;主持一个关于心理压力管理的机构间工作组。

816. 大会在其关于人道主义人员的安全保障和保护联合国人员的第 57/155 号决议中强调,必须确保所有联合国工作人员在调到外地之前获得足够的安全训练,其中包括体格训练和心理训练,以及必须高度重视改善向联合国工作人员提供的压力和心理创伤辅导服务,方法包括在任务之前、期间和完成以后为全系统联合国工作人员实施一项全面安全以及压力和心理创伤管理训练、支持和帮助方案。因此,安保部的突发事件应激反应管理股通过以下办法进行预防性心理压力管理:就减轻心理压力的措施和突发事件心理压力管理向管理人员提供咨询;在平静时期培养工作人员的心理恢复能力和建设反应系统,包括为此举办同伴互助方案;在危机时期对工作人员的紧急需要作出反应。

817. 该部外勤支助处的培训和发展科向总部和外地的警卫和贴身警卫提供多种多样的专门化安全和安保培训支助。

外勤支助处**培训和发展科**

训练教官(2 个 S-3 和 1 个 S-4),贴身保护训练干事(2 个 P-3)

818. 培训和发展科特派团支助股负责提供专门领域的培训支助,对象是在维持和平特派团服役的大约 1 400 个国际和 2 200 个本国联合国警卫,以及总部安保和安全处的 400 个警卫,这些专门领域包括:枪械训练员认证;武器资格认证和重新认证;防身术;监视探测;消防和安全;警卫上岗培训;急救。虽然特派团

支助股拥有所需专业知识来制定其他专门方案，以提供为保证可靠的安全和安保服务所必需的培训，但由于人手限制而不得不推迟。训练协调员和协理训练干事与安保部维持和平行动支助处和保护协调股密切协调，设计并管理这些专门领域内的维持和平特派团年度培训方案。特派团支助股的 3 个训练教官在维持和平特派团举办专门领域的训练方案，以保证警卫的资格认证和再认证。鉴于维持和平行动的扩大，特别是成立达尔富尔混合行动和中乍特派团，并可能在索马里设立特派团，该股人员编制需要进一步加强，以维持向各特派团和总部安保和安全处提供的必需培训支持的水平。除了安全和安保训练之外，该股还在 4 个外地特派团的贴身保护小组对来自联合国会员国、将作为联合国工作人员任职一年的人员进行评估、甄选和训练。

819. 现任 P-3 职等训练协调员的职责包括：监督为世界各地维持和平特派团举办的安保训练方案的时间安排和实际执行；就专门化安保训练所涉问题向联合国各机构总部的官员和安保管理小组提供指导；保证使各工作地点遵守联合国政策和准则，特别是关于使用致命武力和非致命武力的政策和准则；监测、研究和评估与世界各地联合国系统工作人员及其家属的安保和安全有关的各种因素；进行安保训练和安保规定遵守情况视察；监测各工作地点的安保准备情况。

820. P-2 职等的协理训练干事向训练协调员汇报，负责以下工作：规划维持和平特派团的安保训练和保证维持训练记录；保证训练在维持和平特派团内部的一致性和达到训练要求。该干事负责拟议预算和预算的维护。协理训练干事须研究训练方法和训练材料，以供训练方案使用；参加外部执法机构和教育机构举办的教官训练班和研讨会；设计和组织训练班；编制训练资源提案。

821. 3 个安保事务级别的训练教官负责与各特派团联络，以保证查明特派团安保训练需要，为其提供资源，并提供必要的安保训练。他们须维护训练数据库和记录并提交训练完成报告。这些教官提供以下方面的训练：武力和枪械的使用；防身术；监视探测；消防和安全；急救；出入控制；放行和身份辨认程序；联合国外地特派团的其他与安保有关的职能。

822. 拟增设 3 个安保事务级别的训练教官员额，以提供该股内部的训练管理和训练能力，来满足由于安保工作人员的增加所产生的更多训练需要，并支持外勤支助处负责的贴身保护方案下的枪械训练和行政首长保护训练。上个预算期间，该股为 11 个特派团的总共 900 人提供了训练服务，但是由于缺乏训练人力，不得不重新安排满足其他训练请求的时间或取消一些训练。曾尝试使用特派团训练教官，但特派团内可供使用的教官人数不足。合格的特派团教官已被各自特派团占用，一般无法拨出时间协助特派团支助股。

823. 拟议设立员额的任职者将为特派团支助股当前就上述训练科目开展的一般和专门安保训练提供支助。任职者将负责对任命到外地特派团训练单位的联合

国教官进行年度评估、认证和再认证，并负责对教学标准、方法、材料和资源进行监测。此外，训练教官将建立和维护一个关于所有外地训练干事的资格数据库，用以协调和加强外地的实施能力。2007/08 年度，各现任训练教官对 7 个维持和平特派团进行了 6 次主要训练访问，每次访问平均持续两、三个星期。在 2008 年 1 月至 9 月期间举办了 164 次训练。拟议员额设立后，这些努力将能够继续下去，并能够扩大向维持和平特派团提供的支持，以便把所有特派团均覆盖在内。

824. 全面提供安保训练的工作很复杂，枪械和使用武力训练尤其如此，此外还需要具备必要水平的专门知识、训练资格和经验，并需要持续开展训练活动，有鉴于此，必须有全职的联合国安保训练教官。一般临时人员、外部咨询人或商业外包将无法提供外地或总部为符合这项服务的持续性质所需要的能力。

825. 建立安全和安保部之后，由于缺乏训练有素的贴身警卫，而且无法迅速对现有的联合国工作人员进行贴身警卫服务训练，维和部以及安保部争取到会员国的支持，为贴身保护小组提供借调人员，这些人员是根据各国的不同标准获得资格认证。截至 2009 年 1 月，借调人员组成 5 个小组，每组 12 人。特派团支助股为被指派提供贴身保护的警卫举办了短期贴身保护训练。然而，由于缺乏人力，而且对贴身保护训练的需要不断增加，提供的训练并非充分有效，而且也不是所有需要训练的贴身警卫都得到训练。此外，贴身保护训练和对借调警卫的训练都不是按照共同的联合国系统贴身保护政策或指导进行，也不是按照商定的联合国系统训练方案或标准进行。额外的训练基本上是在特派团内部进行，提供训练者或是贴身保护单位本身，或是来访的特派团支助股教官。但是，特派团支助股的主要职责是向维持和平特派团内人数迅速增加的安保人员提供专门安保训练。该股的能力受到极大限制，无法满足迅速增加的对贴身警卫的需要并设计和进行贴身保护训练，包括根据经过批准并得到行业认可的标准提供训练。

826. 经常预算为贴身保护训练提供的经费仅限于选定的一些安保和安全处的贴身警卫，供其参加短期商业课程或参加内部训练活动，但是，这些训练没有确定和商定的联合国标准可循。安全和安保部既没有通过经常预算供资，也没有通过支助账户供资的专门的贴身保护训练能力。在培训和发展科内，特别是在特派团支助股内，训练工作人员的全部时间用于更大型的训练活动，没有能力向所有安全和安保干事和贴身警卫提供所需训练。

827. 近年来，联合国高级官员的人身安全风险不断上升，导致对贴身警卫的需要突然增加。截至 2008 年 9 月，联合国外地特派团需要大约 204 个贴身警卫。因此，拟议设立两个 P-3 职等贴身保护训练干事职位，以弥补专业及合格训练能力的短缺，从而可以满足预期世界各地的贴身保护服务所产生的需要，并满足按照联合国标准制定和开展贴身保护训练和认证活动的紧迫和紧急需要。

828. 为了支持贴身保护训练方案，安全和安保部制定了关于贴身保护业务的联合国政策和贴身保护指导手册，使之成为一个依据，用以向高级安保工作人员、贴身保护提供者、贴身警卫和接受贴身保护者提供指示和指导；制定了详细的贴身保护业务指导；充实了关于谁应该得到保护和如何提供保护的政策；制定了一个贴身警卫训练标准和要求方案。

829. 2 个贴身保护训练干事(P-3)将举办贴身保护训练方案，该方案将结合特派团支助股的 2 个安保和安全干事提供的枪械和行政首长保护技巧训练一起举行。拟议任命的贴身保护训练干事将对所有当前雇用和新征聘、将部署到 11 个有贴身保护成分的外地特派团(联刚特派团、联海稳定团、联黎部队、科索沃特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动、中乍特派团、联科行动、联利特派团、联格观察团和联东综合团)的贴身警卫进行贴身保护训练；向本科其他股提供特别涉及外地训练的投入和建议，以制定协调的维和部和机构间安保训练战略和政策，用于举办有效率和效力的联合国安保训练方案；保证适当协调所有地点的训练小组在后勤和行政方面的需要；酌情监督所有所需外地贴身保护训练的开展情况和课程举办情况；对成功完成所有课程要求的受训者进行认证；使用现有材料和课程、使用应用软件、指导手册以及核定训练方法审查、监测和制定贴身警卫动态训练方案；保证所有适当的学习材料均在举办的所有贴身保护训练课程中得到采用；在所有贴身保护训练访问中担任主要教官；根据既定程序，包括根据适当建议，编辑、订正和提交所有贴身保护训练课程的详细训练报告，用以增进所有贴身保护训练教学；在需要时进行贴身警卫训练视察；应请求向会员国举办的训练活动提供贴身训练投入；就有关贴身警卫训练的事宜向维和部、澳大利亚联邦警察和联合国系统其他组织提供咨询、指导和支助；就外地贴身保护训练问题向安保部的总部训练人员提供咨询和专门知识，促进与澳大利亚联邦警察及联合国系统其他组织之间就贴身警卫训练事宜进行的合作，在这方面与它们保持联系；组织、监督和进行训练需要评估，提供关于这些需要的分析，并就如何执行所需纠正措施提出建议；维护一个所有贴身警卫训练和认证数据库。

安保和安全处

保护协调股

安保协调干事(P-3)

830. 安全和安保部的保护协调股负责以下工作：建立和维护为保证在全联合国安保管理系统内对贴身保护进行系统和协调的管理所必需的能力和职能；监督和协调这些贴身保护资产在全联合国安保管理系统内的部署，并监测贴身保护行动；为满足联合国业务需要建设、运用和协调贴身保护安全反应能力；确定贴身保护资产，以满足联合国意外出现的业务需要；为联合国内的贴身保护行动制定协调一致的政策框架和标准的操作程序。

831. 保护协调股的组成包括股长(P-4)、1个安保协调干事(P-3)和1个安保协调助理(一般事务(特等))，经费来自经常预算。2007年，工作量增加46%，2006年的贴身保护行动为139次，2007年为203次。截至2008/2009年度的中点，完成了128次行动，预测截至本期间结束将完成250次，比2007年的工作量上升23%。该股须根据这一大幅度上升安排工作量的优先次序，因为它几乎在全力应付联合国高级官员临时计划的旅行。该股当前无法按照要求，通过一致和一贯的方式对维和部领导、外勤支助部支持的特派团内的常设贴身保护人员进行不断检查。

832. 在这个背景下，拟议设立一个P-3职等员额，以任命一个安保协调干事来满足外地特派团的贴身保护需要，并协调为维持和平特派团或访问团内大约100个需要贴身保护的工作人员提供这种保护的行动。拟议任命的安保协调干事由股长领导，将建立和维护为保证在整个维持和平特派团对贴身保护进行系统和协调的管理所必需的能力和职能；监督和协调贴身保护资产在整个维持和平特派团的部署，并监测贴身保护行动；为满足维和部和外勤部的业务需要建设、运用和协调贴身保护安全反应能力；确定贴身保护资产，以满足外地特派团内的或正在访问外地特派团的联合国官员突然出现的行动需要；为维持和平特派团和政治特派团内的贴身保护行动制定协调一致的政策框架和标准的操作程序。过去12个月，由于没有这个员额，该股只能为一个维持和平特派团的贴身保护需要提供支助。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异	
员额	3 373.8	688.1	25.6%

833. 3 373 800美元的经费将用于支付18个连续性员额和6个拟议新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。差异归因于标准费用增加和拟议设立新员额，为计算专业职类和一般事务及安保事务职类的连续性员额所需经费，分别适用7%和5.2%的预测空缺率。为计算专业职类和一般事务及安保事务职类的拟议新员额所需经费，分别适用50%和35%的预测空缺率。如果用专业职类和一般事务及安保事务职类连续性员额的预测空缺率来计算拟议新员额所需经费，以上项目下的所需经费总额将为3 695 400美元。

	费用估计数	差异	
公务差旅	1 086.9	466.9	75.3%

834. 公务差旅所需经费如下：

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
安保管理审查	248 700	20 份安保审查报告 关于后勤基地的外勤部后勤和通信设施以及西班牙巴伦西亚二级运行状态电信设施的安保审查报告
战略/行动安全评估	136 800	17 次战略威胁评估、18 次后续的行动威胁评估和 17 次个别威胁评估，以支持 17 个外地特派团和联合国后勤基地
社会心理支助服务	69 100	部署一个突发事件应激反应管理股辅导员，用以在 9 个特派团提供心理压力管理、咨询、工作人员社会心理健康评估和同伴互助训练 每年对维持和平特派团内的 18 个工作人员顾问进行社会心理培训，并为其制定和统一支助服务程序
特派团规划/评估/咨询 (保护协调股)	30 000	对维持和平特派团进行 25 次视察，以便对贴身保护安排进行评估并提出咨询意见
技术支助 (GlobalWarden 系统)	19 000	开发一个电子的 Global Warden 信息系统，用以管理向各区分配协管员的工作，并向维持和平人员提供关于为准备应付危机局势所采取步骤的最新信息
安保支助外地训练 (特派团支助股)	288 000	对 13 个维持和平特派团的安保管理小组进行安保培训(大约培训 340 人)
贴身保护训练 (特派团支助股)	107 900	共为外地特派团的 84 名贴身警卫举办 44 个贴身保护课程 对 48 个增聘的贴身保护干事进行年度评估、甄选和专门训练
教官枪械技能训练 (安保和安全处)	55 400	专门枪械训练和资格达标，包括格洛克 19 型手枪、MP5 型防身武器、M4 型卡宾枪、G36 型步枪和其他武器类型的训练和资格达标
教官非致命武力技能训练 (安保和安全处)	29 700	对 1 240 个安保和安全人员进行安保意识专门培训，包括开发和提供一些特别的培训课程

差旅类别	数额	对应产出
安全和安保培训 (特派团支助股)	24 700	安保培训-维持和平行动部的 3 个特派团高级领导人课程
教官爆炸物技能训练 (安保和安全处)	16 400	对 1 240 个安保和安全人员进行安保意识专门培训，包括开发和提供一些特别的培训课程
年度安保信息管理讲习班	33 100	总共为 20 个安保信息分析员举办安全和安保部的安保信息管理课程
安保部-维和部-外勤部年度安保培训班	28 100	为 16 个外地特派团的首席安全顾问、安保主任、安全顾问和安保事务负责官员组织和举办一次安保部-维和部-外勤部安保培训班
共计	1 086.9	

835. 拟编列经费 248 700 美元，供高级工作人员访问 14 个维持和平特派团、后勤基地和西班牙巴伦西亚的二级运行状态电信设施，以进行安保管理审查。审查内容将包括视察和评价对安保计划的遵守情况，并对安保计划进行增订和修改。拟议经费还可以让高级工作人员在同一次出差期间参加在联合国后勤基地为安保管理小组提供的培训。

836. 拟编列经费 136 800 美元，供高级安保干事前往 11 个维持和平特派团，以进行战略/行动安全评估。

837. 拟编列经费 69 100 美元，供安保部突发事件应激反应管理股的心理压力辅导员前往 10 个维持和平特派团，以提供同伴互助培训，并就减轻社会心理压力的措施向管理人员提供咨询，内容包括向特派团人员提供社会心理支持、团队建设、压力管理、身心疲惫、应付变化、冲突管理、应付损失和死亡事件。心理压力辅导员将向个人和团体提供心理创伤后促进康复的手段。

838. 拟编列经费 30 000 美元，供保护协调股的 1 个安保协调干事出差旅行，视需要协调在特派任务地区以外旅行的特派团团长和其他官员的保护安排，并就外地特派团贴身保护小组的建立、装备和操作系统提供技术指导。

839. 拟编列经费 19 000 美元，供信息技术干事前往后勤基地，进行与通过信息和通信技术厅着手建立一个电子 Global Warden 系统有关的技术咨询。

840. 拟编列经费 288 000 美元，供特派团支助股 2 个训练教官访问 13 个特派团，以便向特派团警卫提供以下方面的训练：贴身保护、枪械训练和认证、枪械教官重新认证、技能强化训练、防身术和安保意识。

841. 拟编列 107 900 美元的经费，供两个贴身保护训练教官出差旅行，为外地特派团中的大约 100 个贴身警卫举办四次各为期六个星期的贴身保护课程。该部的培训和发展科与贴身保护专家合作，根据行业安保标准制定了一个贴身保护训练方案草案，其中包括一个为期 28 天、注重操作、强化和包括动手实践的训练课程。课程大纲分为六个单元，包括：保护方法、保护规划、操作能力、行动的实施、医疗和保护结束后的行动。参加训练方案的人如果通过所有单元的测验和练习，将达到认证标准，从而获得担任联合国贴身警卫的资格。这项经费包括一个特派团支助股教官和一个培训和发展科教官参加每个训练班的旅费、机场费用和每日生活津贴。为参加课程的安保工作人员提供的经费，包括每个工作人员的 3 393 美元课程费，已经包括在外地特派团的拟议预算之中。课程费将用于支付训练基础设施和装备、用品、弹药以及增聘外部教官的费用。
842. 拟编列 55 400 美元的经费，供安保和安全处训练教官前往参加教官枪械技能发展训练，该训练将对教官进行所需认证，以便其对维持和平特派团武装警卫进行训练、资格认证和再认证。
843. 拟编列 29 700 美元的经费，供安保和安全处训练教官前往参加教官非致命武力和一般安保问题技能发展训练，该训练将对教官进行所需认证，以便其对维持和平特派团警卫进行训练、资格认证和再认证。
844. 拟编列 24 700 美元，供 1 个工作人员出差旅行，举办安全和安保培训，包括在维和部的三次特派团高级领导人培训班上举办一个练习单元。
845. 拟编列 16 400 美元的经费，供 6 个训练教官出差旅行，参加为期五天的简易爆炸装置识别和应对训练课程。这次训练将使教官掌握必要的技能和知识，以便对维持和平特派团的警卫以及由会员国提供并部署到高风险特派团的保护人员进行培训。
846. 拟编列 33 100 美元的经费，供安全和安保部威胁和风险股的安保信息管理干事和两名专门教官出差前往联合国后勤基地，以协调和举办安保部的安保信息管理讲习班。
847. 拟编列 28 100 美元的经费，供维持和平行动支助科科长、该科的 3 个安保协调干事和 6 个专科教官参加每年一度在后勤基地举行的安保培训班，并接受全系统安全风险管理工作方法培训。

	费用估计数	差异	
设施和基础设施	72.0	63.0	700.0%

848. 72 000 美元的拟议数额将用于为 18 个连续性员额和 6 个拟议新设员额租赁所需办公设备，并为其采购办公家具和办公用品。之所以出现 63 000 美元的差异，是因为为 6 个拟新设员额采购家具和办公用品的所需费用增加。

	费用估计数	差异	
通信	37.2	12.0	47.6%

849. 以上项目下的 37 200 美元估计数将用于按(根据过去的支出格局确定的)标准费率支付 18 个连续性员额和 6 个拟议新设员额的商营通信费用，并用于采购标准通信设备(电话机)。差异归因于拟议新设员额的所需经费增加。

	费用估计数	差异	
信息技术	85.5	28.2	49.3%

850. 以上项目下 85 500 美元的估计数将用作支付 18 个连续性员额和 6 个拟议新设员额所需经费，用于按照信息技术事务司订立的标准服务级别协定支付信息技术设备的维护和修理(37 400 美元)，支付支助账户根据过去支出格局在中央信息技术基础设施费用(信息储存和备份、应用程序主机服务、每个部的专用服务器)中分担的费用(35 500 美元)，并为拟议新设员额采购标准信息技术设备。

851. 差异归因于拟议新设员额的所需经费增加。

	费用估计数	差异	
其他用品、服务和装备	523.5	408.7	356.1%

852. 523 500 美元的拟议数额将提供经费，用于支付印制培训材料的费用和课程费，并支付与下列培训活动有关的用品：特派团支助股的安保培训、枪械训练、非致命武力训练和一般性安保问题培训活动的设置、简易爆炸装置训练、教官训练班、年度安保培训讲习班和年度安保信息管理讲习班。

853. 列入了一项 435 800 美元的经费，用于采购在拟议的贴身保护训练方案中使用的枪械弹药。为举办这个方案采购枪械的费用是一次性费用，将来的贴身保护训练课程所需要的弹药将通过向维持和平特派团收取的课程费支付。将有三类警卫接受贴身保护训练，他们具有不同的用品需要：外地特派团中尚未配发枪械的现任贴身警卫；部署到那些难以向训练场地运送手枪和防身武器(冲锋枪)，在某些情况下由于无法穿过边境海关而无法运送这些武器的外地特派团的新聘用警卫；外地特派团中须执行本特派团以前所没有的新的贴身保护要求，因此其枪械可能仍在采购过程当中的警卫。

854. 408 700 美元的差异归因于扩大训练方案，特别是扩大贴身警卫的训练方案。

K. 信息和通信技术厅

855. 大会第 63/262 号决议设立了信通厅，作为一个独立的组织单位，为制订和实施全组织信息和通信技术标准和活动提供强有力的集中领导，以便确保有效利用各种资源、实现信息系统现代化并改进联合国所使用的信息和通信技术服务。该厅由助理秘书长职等的首席信息技术干事领导。

856. 该厅负责成功整合秘书处各单位的中央信息和通信技术职能，以期在本组织的工作中以及在秘书处与各基金、方案和专门机构之间实现统一和协调。大会委托该厅负责企业资源规划项目，其目标是加强本组织资源的有效和透明利用，并在这方面，大会强调需查明该项目所产生的切实、可以衡量的效率和生产率收益(第 63/262 号决议，第二节)。此外，还将在首席信息技术干事的领导下，开发并实施客户关系管理系统和企业内容管理系统，以便确保以协调方式开发企业系统，确保客户关系管理系统和企业内容管理系统与即将推行的企业资源规划系统相互补充(第 63/262 号决议，第三节)。

857. 为加强向外地提供支助的效率和一致性，并确保有效监督，对外勤部现有的能力和管理部履行的某些职能进行了整合，并归入信通厅。支助账户下的资源是从外勤部调入的，详细情况在下文进一步说明。

858. 信通厅的主要职能是确定本组织在信通技术方面的整体战略方向，规划和协调整个秘书处的信通技术活动以及提供企业系统和基础设施。因此，其职能包括：制订秘书处信通技术战略和协调战略的执行工作；审查根据秘书处所有信通技术举措和业务所获一切资金来源编制的预算；酌情利用问责制框架，根据既定宗旨、目标和预算指标监督、衡量和评价各信通技术单位的业绩；确定本组织的技术方向和架构；规划和开发整个组织所有信通技术，包括企业资源规划系统和其他重要系统；规划和制定涵盖本组织通信网络和数据中心的整体基础设施构架；利用本组织在全球各地的机构和信通技术基础设施，开发和实施全秘书处使用的应用程序和基础设施，以便获得最大利益和成本效益；与其他信通技术单位协作，开展信通技术的研发活动；监督本组织信通技术风险的评估和管理工作；制定和维持本组织的信息安全政策，并监测各业务部门对政策的遵守情况；管理本组织灾后恢复和业务连续性计划的实施情况；协调信通技术人力资源管理方案和活动，包括全球秘书处所有信通技术工作人员的发展和流动；向信通技术各单位提供业务协商和项目管理方法和服务；监测、衡量和评价全球秘书处信通技术项目组合中所有项目和投资举措的业绩和战略调整；制定信通技术供应商管理政策；审查和监测采购和合同续延活动；推动质量保障进程，确保各项政策、程序和标准都得到遵守。

859. 信通厅将由以下部门组成：(a) 前沿办公室——首席信息技术干事办公室；(b) 战略管理处；(c) 管理支助科；(d) 资源管理处；(e) 知识管理处；(f) 外地系统事务处；(g) 基础设施管理处。

(a) 成果预算框架

预期成绩	绩效指标
3.1 维持和平行动的效率和效力提高	3.1 在各外地特派团落实信息技术系统，使外地特派团所有用户中有 20%能使用这一系统
- 为外地特派团实务人员配置并定制企业信息门户 - 建立企业身份管理系统，作为外地特派团工作人员身份信息的权威来源 - 建立燃料管理系统，促进对外地特派团燃料使用的有效管理 - 建立口粮管理系统，促进对外地特派团建制军事部队口粮供应的有效管理 - 建立 CA Clarity 组合管理系统，将各项目纳入联合国后勤基地生产信息技术环境中 - 采用企业内容管理技术，支持维持和平报告格式，以及原则和指导储存库项目 - 建立客户关系管理平台，为对部队派遣国在外地特派团中提供的能力进行核查提供自动化解决方案 - 对维持和平特派团进行 4 次访问，为指导内容储存库方案、基于企业内容管理软件的报告流程、部队派遣国项目和用于开列电信账单的客户关系管理软件提供现场技术安装服务和支助 - 对联黎部队、观察员部队、联刚观察团、达尔富尔混合行动、联苏特派团、联利特派团和联科行动的各项战略方案与客户关系管理和企业内容管理信息系统之间的比对调整情况进行一次评估 - 对外地特派团环境特别是联黎部队、观察员部队和联塞部队基于客户关系管理和企业内容管理技术的 2 个应用程序的互操作性和整合情况进行一次评估	
外部因素	
外部机构帮助进行系统支持和执行工作。	

(b) 所需人力资源

类别	2008/09 ^a	2009/10	变动
专业及以上			
副秘书长	—	—	—
助理秘书长	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	—	—	—

类别	2008/09 ^a	2009/10	变动
P-5	—	1	1
P-4	3	5	2
P-3	4	4	—
P-2/P-1	3	3	—
小计	10	13	3
一般事务人员			
特等	1	1	—
其他职等	1	1	—
小计	2	2	—
共计	12	15	3

^a 反映了从外勤部信息和通信技术司调来的 10 个员额(3 个 P-4、4 个 P-3、2 个 P-2/P-1、1 个 GS(OL))和根据大会第 63/262 号决议为信息和通信技术司核定、2009 年 1 月 1 日起生效的 2 个员额(1 个 P-2、1 个 GS(PL))。

(c) 所需财政资源

(千美元)

类别	支出 (2007/08) (1)	分配数 ^a (2008/09) (2)	费用估计数 (2009/10) (3)	差异	
				数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	—	760.0	2 261.2	1 501.2	197.5
二. 非员额资源					
一般临时人员	—	200.0	1 647.6	1 447.6	723.8
公务差旅	—	200.0	674.2	474.2	237.1
设施和基础设施	—	—	100.5	100.5	—
通信	—	5.0	34.8	29.8	596.0
信息技术	—	12 331.6	13 973.9	1 642.3	13.3
其他用品、服务和设备	—	—	34.7	34.7	—
第二类小计	—	12 736.6	16 465.6	3 729.0	29.3
第一和第二类共计	—	13 496.6	18 726.8	5 230.3	38.8

^a 反映了从外勤部信息和通信技术司调来的 5 017 500 美元，和根据大会第 63/262 号决议为企业资源规划项目及北草坪新的一级数据中心核定的资金，其数额为 8 479 100 美元，自 2009 年 1 月 1 日起生效。

(d) 员额说明

外地系统事务处

处长 (P-5)

860. 全球网络和无线通信突飞猛进，技术也取得了重大进展，为联合国实现全球一体化秘书处和一个更加协调的透明信通技术环境创造了机会。虽然自秘书处 2002 年出台信通技术战略以来取得了长足的进展，但对信通技术投资和运作缺乏总体战略管理的情况造成了极为不均的差距，其主要原因是部门、区域和地方的需求，这对于本组织整体来说既效率不高，也不合算。秘书长在其关于联合国秘书处信息和通信技术战略的报告 (A/62/793 和 Corr. 1 和 Add. 1) 中概括了他对于秘书处的信通技术新愿景，提出了信通技术中期 (3 到 5 年) 综合战略，为最大限度地发挥信通技术在全球秘书处包括维持和平行动中的价值奠定了基础，当时他设定了三个目标：(a) 工作：信通技术与秘书处的任务和工作方案相结合；(b) 人员：无论何时何地，联合国人员及其利益攸关者都能相互连接并分享知识；(c) 资源：有效部署和使用体制资源。

861. 因此，秘书长提议，从 2009 年 1 月 1 日起，将由支助账户供资的 11 个员额 (1 个 P-5、3 个 P-4、4 个 P-3、2 个 P-2、1 个 GS(OL)) 从外勤部信息和通信技术司调至信息和通信技术厅外地系统事务处，以处理外地若干关键的战略技术领域，具体而言，就是落实企业信息门户、燃料和口粮管理系统、身份和组合管理系统、企业内容管理系统以及客户关系管理系统。

862. 行预咨委会在其 2008 年 10 月 16 日关于信通技术的报告 (A/63/487 和 Corr. 1, 第 29 段) 中建议，鉴于信息技术事务司目前已有 13 个员额，应暂缓转调该 P-5 职等员额，直至完成对全秘书处信通技术单位的结构审查，并表示，委员会认为转调拟议的 P-5 职等员额将削弱外勤支助部信息和通信技术司的管理结构，因为它只有两个 P-5 职等员额。

863. 随后，大会在审查本组织信息和通信技术战略时认可了咨询委员会的意见，并请秘书长确保将信息和通信技术职能集中并归并于信息和通信技术办公室的做法不会对提供给世界各地外勤业务的支助产生任何负面影响 (第 63/262 号决议，第一节，第 7 段)。

864. 因此，向信息和通信技术厅外地系统事务处转调了由支助账户供资的 10 个员额 (3 个 P-4、4 个 P-3、2 个 P-2、1 个 GS(OL))。但是，该处没有处长来监督、监测和指导用于外地维持和平行动的大规模复杂企业系统的实施工作，因为事实证明无法在不影响大会授权的现有方案的情况下调动由经常预算供资的现有 P-5 职等员额。因此，拟设立一个 P-5 职等的员额担任外地系统事务处处长。

865. 外地系统事务处通过整合外地各种应用需求，开发并有效利用可以在维持和平行动中广泛实施的共同解决方案，为各维持和平行动的信通技术人员提供后援支助。鉴于该处在这方面的关键作用，需要设立一个 P-5 职等的处长，以便领导大幅削减本组织遗留系统数量的工作，将基本资料和数据移入新的企业系统，同时确保在系统中充分嵌入记录、核查和问责跟踪功能，此外，还要确保这些规划中的企业系统可以无缝集成，以便形成本组织信息资料的单一权威版本。

866. 该处处长尤其需要重点确保这些系统的运作可以满足外地特派团的需要，并且确保通过以最低成本为本组织提供最好的质量和用户体验，使带宽和服务器等高价值资源得到最有效的利用；必须协调通过直属和非直属工作人员进行的系统分析和应用开发活动；在调度安排、技术指导、未来规划和标准制定等工作领域对开发团队进行指导。

战略管理处

信息系统干事 (P-4)；客户支持分析员 (P-4)

867. 鉴于秘书长在信通技术战略 (A/62/793，第 15 段) 中指出的秘书处信通技术方案和服务各自为政的状态，首席信息技术干事办公室启动了两项举措，以实现协调一致，消除信通技术重复和各自为政的状况：(a) 在战略管理处设立一个项目管理办公室；(b) 加强并扩展客户服务功能。

868. 项目管理办公室将提供与信通技术有关的咨询和项目管理服务，包括组合管理、流程再造，以及为项目管理方法、企划案的拟订和项目审查提供支持。所有重大的信通技术新项目，不管是定制系统还是采购成套软件搭建的系统，都必须经过该办公室的审查，以确保整个组织有正确的战略方向和一致性，并且包括效益分析和投资收益内容。

869. 虽然大会核准将支助账户供资的 10 个员额 (3 个 P-4、4 个 P-3、2 个 P-2、1 个 GS(OL)) 从外勤部调往信通厅外地系统事务处，以处理外地若干关键的战略技术领域，但这些职位将主要负责整合外地各种应用需求，开发并有效利用可以在维持和平行动中广泛实施的共同解决方案，包括落实信息门户、燃料和口粮管理、身份和组合管理、企业内容管理以及客户关系管理等企业系统。

870. 为了实现协调一致，消除信通技术重复和各自为政的状况，有必要设立一个专门的项目管理办公室小组。因此，拟设立一个 P-4 职等员额担任项目管理干事，帮助各维持和平行动的信通技术人员拟订项目企划案和 PRINCE 2 项目管理法工具，并帮助将企划案报送首席信息技术干事认可，然后在首席信息技术干事的支助下，将其提交主管的指导委员会核准。

871. 设立客户服务职能是为了了解业务需求和优先事项并支持为用户群体 (各部厅和维持和平行动) 提供有效的信通技术解决方案，同时确保问责制，因为每

位客户服务管理人员都要为所有可用信通技术方案和服务负责并接受问责，包括使所有客户自始至终都感到满意。这一职责包括：确定服务层次、服务协议，建立查明、跟踪、升级、解决和报告客户问题的流程；与客户一道，拟订质量和客户满意度所需标准和措施；根据既定产业标准分析产品、系统和服务的技术绩效和可靠程度，以便确保客户满意；并负责制定和实施技术服务恢复和排除故障的程序，用于查明、检测和诊断计算机系统及其外围设备的故障。因此，拟设立一个具备这一领域必要专业知识的 P-4 员额担任客户支持分析员，以便建立一个专门的客户服务小组，为世界各地所有维持和平行动提供必要的支助。

(e) 所需资源分析¹

	费用估计数	差异
员额	2 261.2	1 501.2 197.5%

872. 编列经费 2 261 200 美元，用于支付 12 个连续性员额和 3 个拟议新设员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。造成差异的原因是，从 2009 年 1 月 1 日起转调 12 名核定员额以及相当于六个月所需的相应资源，标准费用有所增加并且拟设立新员额，此外在计算连续性专业职类和一般事务职类员额所需资源时分别采用了 7%和 5.2%的预期空缺率，对拟议新设的专业职类员额采用 50%的预期空缺率。在计算拟议新设员额所需资源时采用连续性专业和一般事务职类员额所用预期空缺率，将导致上述项下共需资源 2 561 900 美元。

	费用估计数	差异
一般临时人员	1 647.6	1 447.6 723.8%

873. 共计 1 647 600 美元的经费用于外地系统事务处一般临时人员所需资源，详列如下。

维和部报告项目：企业内容管理项目协调员 (P-5, 12 个月)；部队派遣管理项目：客户关系管理项目协调员 (P-5, 12 个月)；维持和平电信账单管理：客户关系管理项目协调员 (P-4, 12 个月)；维持和平电信账单管理：客户关系管理程序开发员 (P-3, 12 个月)；部队派遣管理项目：客户关系管理程序开发员 (P-3, 12 个月)；指导内容储藏库项目：企业内容管理程序开发员 (P-3, 12 个月)。

874. 外地系统事务处将落实企业内容管理技术，以解决秘书长关于联合国全球秘书处企业系统的报告 (A/62/510/Rev. 1) 所提出的实现维和报告流程自动化、替换现有指导内容储存库和加强外地特派团协作能力的问题。需要执行的具体职能包括：项目协调和项目管理，支持将现有遗留系统的用户和数据转到新的平台上，分析厘清外地特派团的详细需求，以及拟订技术规格。拟在这方面设立两个一般临时人员职位，一个为 P-5 职等，为期 12 个月，另一个为 P-3 职等，也为期 12

个月，专门负责下列企业内容管理系统项目的分类、业务分析/项目管理、系统开发和技术分析：维和报告和维和理论原则项目；维和报告流程自动化项目；维和指导内容储存项目；以及在企业内容管理治理项目方面的维和分摊费用。

875. 客户关系管理系统将有助于形成一个管理各种服务的共同统筹办法。已确定有两个项目在服务管理领域对本组织大有裨益；它们涉及部队派遣管理以及电信服务的使用和账单管理。部队派遣国在特派团的行动中使用特遣队所属装备为特派任务提供支持。特遣队所属装备的偿还是一个复杂的过程，需要核查特遣队所属装备支持特派任务的使用情况并最终予以偿还。同样，电信账单管理流程也需要不同层次的介入。拟议的客户关系管理解决方案将使这些流程实现自动化，并确保信息在整个组织中透明地流动。

876. 具体的职能包括：项目协调和项目管理，将数据从现有系统转入新的客户关系管理系统，分析客户关系管理系统与企业内容管理和企业资源规划系统等企业系统之间的整合情况。此外，由于所说的两个项目都与财务系统有直接的关联，有必要解决与现有财务系统的整合问题以及安保方面的要求。因此，为了支持与特遣队所属装备有关的服务管理，拟设立两个一般临时人员职位，一个为 P-5 职等，为期 12 个月，另一个为 P-3 职等，也为期 12 个月。为了支持电信服务管理项目，拟设立两个一般临时人员职位，一个为 P-4 职等，为期 12 个月，另一个为 P-3 职等，也为期 12 个月。

企业身份管理系统技术分析员 (P-3, 10 个月)

877. 2008/09 预算期核准了企业身份管理系统所需资源，对于实行客户关系管理、企业内容管理和企业信息门户等规划中的其他企业系统来说，落实这一系统是必要的前提。而对于维持和平行动来说，由于该系统将支持安全有效的身份管理，其应用将会扩大，以提供关于任务区工作人员所在地点的更多信息。拟在这方面设立一个 P-3 职等一般临时人员职位，为期 10 个月，负责履行项目管理领导的职责，包括监督专门技术资源，确保按照项目时间表和正在整个秘书处实施的企业身份管理系统方面既定的信通技术安全标准、政策和质量控制完成项目任务。

燃料管理系统的系统分析员 (P-3, 10 个月)；项目管理员 (P-4, 10 个月)

878. 2008/09 预算期核准了燃料管理系统所需资源，该系统将实现外地特派团燃料的自动操作、管理和监测。该系统将优化该部的燃料管理能力，通过加强管制和提高透明度来减少浪费和损失。拟议中的系统还将有助于对供应商的业绩及遵守合同的情况进行有效的审查，而这些反过来又将支持采购处关于新合同的谈判。外地系统事务处将管理这一系统的协调和配置以满足功能需求，并支持在所有外地维持和平特派团部署这一系统。因此，拟继续设立一个 P-3 职等一般临时人员职位，为期 10 个月，负责为这一系统的扩大提供支助，以便将专用燃料设

备包括在内，并与拟议的企业资源规划系统建立互操作性和整合。拟设立一个 P-4 职等一般临时人员职位，为期 10 个月，负责履行项目管理领导的职责，包括监督专门技术资源，确保按照项目时间表和既定的信通技术标准、政策和质量控制完成项目任务。

879. 造成上述项下产生差异的原因是，拟增设 6 个一般临时人员职位，在计算这些员额的估计费用时采用了 7%的预期空缺率(专业职类)。

	费用估计数	差异
公务差旅	674.2	474.2 237.1%

880. 公务所需差旅费详列如下。

(美元)

差旅类别	数额	对应产出
技术支助 (推行企业内容管理和客户关系管理)	512 000	采用企业内容管理技术，支持维持和平报告格式，以及理论原则和指导储存库项目 建立客户关系管理平台，为对部队派遣国在外地特派团中提供的能力进行核查提供自动化解决方案
特派团规划/评估/协商	100 400	对维持和平特派团进行 4 次访问，为指导内容储存库方案、基于企业内容管理软件的报告流程、部队派遣国项目和用于开列电信账单的客户关系管理软件提供现场技术安装和支助 对联黎部队、观察员部队、中东和平进程协调员办事处、联刚观察团、达尔富尔混合行动、联苏特派团、联利特派团和联科行动的各项战略方案与客户关系管理和企业内容管理信息系统之间的比对调整情况进行一次评估 对外地特派团环境特别是联黎部队、观察员部队和联塞部队整合基于客户关系管理和企业内容管理技术的 2 个应用程序互操作性和整合情况进行一次评估
技术支助 (Clarity 组合管理系统)	33 600	建立 CA Clarity 组合管理系统，将各项目纳入联合国后勤基地生产信息技术环境中
研讨会/会议/讲习班	14 600	出席 CeBIT 信息及通信技术博览会和 Gartner 企业技术和设计技术会议
研讨会/会议/讲习班-培训	13 600	为信息技术干事举办 11 次信息和通信管理与技术培训课程
共计	674 200	

881. 拟为信息系统干事编列 512 000 美元差旅费，以便为部队派遣国项目的推出、电信计费项目、一个基于企业内容管理软件和指导内容储存解决办法的统一和有适应性的报告程序提供技术支持。这些举措是建立在秘书长的报告(A/62/510/Rev. 1)界定的企业内容管理和客户关系管理等企业技术基础上的，是可用来使所有拟议系统进行无缝集成的独特系统。

882. 拟编列 100 400 美元经费，用于信息系统干事的差旅费，以评估各战略方案与系统交付的对比调整情况，包括与联黎部队、观察员部队、联刚特派团、达尔富尔混合行动和联苏特派团的企业系统部署有关的规划情况；评估联黎部队、观察员部队和联塞部队的遗留系统与企业技术的互操作性；优化联黎部队和联格观察团的企业系统性能；联刚特派团、达尔富尔混合行动和联苏特派团采用燃料管理系统的部署前规划和筹备；确定联刚特派团、联利特派团、达尔富尔混合行动和联苏特派团的身份管理要求；联刚特派团和联苏特派团口粮管理系统的一体化规划。

883. 拟编列 33 600 美元经费，用作 4 名工作人员的差旅费，以建立与使用 CA Clarity 组合管理系统有关的程序，将有关项目植入联合国后勤基地生产性的信息技术环境中。Clarity 系统将有利于外地特派团有效管理复杂的项目活动。

884. 拟编列 14 600 美元经费，用作一名工作人员参加 CeBIT 信息及通信技术博会和 Gartner/企业及设计技术会议。CeBIT 是主要的年度技术博览会，所有信息和通信技术领域的主流供应商都参展。维持和平特派团的特殊作业环境需要对技术和创新应用有广泛的认识。在这方面，CeBIT 大会提供了接触广泛技术的机会，而这些技术有可能加强维持和平行动的信通技术。Gartner/企业及设计技术会议汇集了各种组织及它们发展和维持灾害反应能力的经验，提供了获得适用于维持和平行动的信通技术系统和技术的高度专业化主题和信息的机会。

885. 拟编列 13 600 美元经费，用于 5 名工作人员参加管理和技术课程，内容涵盖业务流程管理；离岸订约承办事务管理；工作流程管理和优化；门户网站-规划、执行和安全管理；门户网站-社会计算与协作；软件配置的有效管理；身份管理-规划和实施；集成-遗留系统和企业系统；应用软件生命周期管理；新兴技术；以及组合管理。这些课程将支持工作人员在不断变化的技术环境中发展，并支持本组织的技术实施符合行业最佳做法。

886. 474 200 美元的差异是最近设立的信息和通信技术厅的所需经费，这笔资源没有列入 2008/09 年度预算。

	费用估计数	差异
设施和基础设施	100.5	100.5 —

887. 拟编列 100 500 美元的经费，用于为 12 个连续性员额和 9 个拟设新员额及一般临时人员职位租用办公室设备、购置办公家具和办公室用品。其中包括 90 000 美元，是按标准费率计算的拟设新员额和一般临时人员职位的办公家具费用。100 500 美元的差异是最近设立的信息和通信技术厅的所需经费，这笔资源没有列入 2008/09 年度预算。

	费用估计数	差异
通信	34.8	29.8 596.0%

888. 上述项下的估计费用 34 800 美元将用于按源于过去支出模式的标准费率计算的 12 个连续性员额和 9 个拟设新员额及一般临时人员职位的商营通信费，以及购置标准通讯设备(电话机)的费用。产生差异的原因是拟设新员额和一般临时人员职位所需的追加经费，最近设立的信息和通信技术厅的所需经费没有列入 2008/09 年度预算。

	费用估计数	差异
信息技术	13 973.9	1 662.3 13.5%

889. 上述项下的估计费用 13 973 900 美元将用于支付信息技术项目所需费用 13 899 700 美元以及 12 个连续性员额和 9 个拟设新员额及一般临时人员职位的所需费用 74 200 美元。

890. 74 200 美元将用于保养和维修按照信技司确立的标准服务级别协定规定的信息技术设备(32 800 美元)和根据过去支出模式计算的中央信息技术基础设施费用(信息存储和备份，应用程序托管服务，部门服务器)的支助账户分摊额(25 500 美元)，以及为拟设新员额和职位购置标准信息设备(15 900 美元)。

891. 信息系统环境是由本组织的业务需求和技术驱动力两方面形成的。正如秘书长关于联合国的信息和通信技术战略的报告(A/62/793 和 Corr. 1 和 Add. 1)所述，本组织一直致力于推动建立一套协调一致的信息技术系统。三个系统已被确定为自动化的关键基石：企业资源规划系统、企业内容管理系统和客户关系管理系统。这些系统中的每一个系统均支持核心业务领域有成效和有效率的管理。企业资源规划支持本组织的人力、财力和物力资源管理；企业内容管理支持本组织的使用各种形式信息内容的整个生命周期的管理；客户关系管理支持服务的管理。这三个主要系统构成一个有效的信息系统景观的核心，秘书长关于信息和通信技术：联合国全球秘书处的企业系统的报告(A/62/510/Rev. 1)详细讨论了这三个主要系统，该报告业经大会 63/262 号决议核准。

892. 2009/10 年度预算期已经提出的所有额外的系统，将与企业资源规划系统、企业内容管理系统和客户关系管理系统互通和整合。特别是，燃料管理和口粮管理系统是专用系统，它们是 2008/09 年度预算期采取的持续举措的一部分，这些

系统支持专门资源或商品的管理，因此，将与企业资源规划和客户关系管理系统互通。与企业资源规划系统的集成将有利于把燃料和口粮作为更大的供应链的一部分来管理，而与客户关系管理的集成将有利于从提供的服务的角度来促进燃料和口粮业务。公司信息门户是 2008/09 年度预算期留下的一个持续举措，将合并广泛的系统，并以统一和合理的方式显示它们。拟设门户网站的目的的是为用户提供单一的入口，一个能够根据特定用户的具体角色和需要提供信息路径的网站。该门户网站系统将与企业资源规划、客户关系管理和企业内容管理等系统实现无缝互通，但在功能方面不重叠，相反，它协调地显示了各系统，并按用户职能角色进行了定制。为了有效地发挥作用，拟设的这些系统要求有一个单一的权威信息源；权威性身份资料是使用拟议的企业身份管理系统管理的，并载于该系统。所述的所有系统需要一个单一的权威信息源来单独确定联合国人员的身份。为了支持这一重要的先决条件，已为继续企业身份管理系统编列了经费。

893. 在此背景下，13 899 700 美元将用于购置必要的专门信息技术服务和设备，以支持下文详述的联合国信息技术基础设施。在拟议编列经费中，3 065 000 美元涉及 2008/09 年度期间由外勤部信通技术司移交的专门信息技术服务、设备和软件，它们将作为 2009/10 年度预算期的持续信息技术举措由信通厅维持。

894. 2 242 000 美元将支付由于注册用户群扩大造成的软件许可证和收费等方面增加的费用；随着维和人员的增加，下列现有系统和软件应用程序所需的经费也随之增加：口粮系统(220 000 美元)、燃料管理系统(240 000 美元)、企业身份管理系统(190 000 美元)、以及大会第 63/262 号决议核准的新系统，即企业内容管理系统(995 000 美元)和客户关系管理系统(597 000 美元)。

895. 拟需 8 542 999 美元，购置特别信息技术设备和软件应用程序。这一数额包括本组织维护和支持现有的和新的软件和系统所需的成套软件。这些经费中包括企业信息门户(375 000 美元)和企业身份管理软件(200 000 美元)和新的系统，即企业内容管理软件(4 986 000 美元)和客户关系管理软件(2 981 000 美元)。

896. 还为外部承包信息技术服务编列总额为 3 115 700 美元的经费，详情如下。

897. 拟为企业信息门户编列经费 575 000 美元。信息门户是一个企业举措，将提供一个机制，使维和部和外勤部人员获取他们所需的信息。这个构思利用维和部和外勤部的用户库单一权威记录，了解维和部和外勤部人员每个人的作用，向用户提供定制服务和相关信息。该门户网站作为一个内容和系统集成的平台，通过提供自助式获得综合信息、数据、知识和应用的服务，增强工作人员、会员国以及伙伴组织的能力。门户网站解决方案向知识用户提供了一系列信息的单一接入点，仅向维和部和外勤部人员提供与他们有关和他们有权获知的信息。该门户网站将发挥信息和知识管理中央机制的作用。该系统将通过利用一些合作技术，

如共享工作空间、即时讯息和社交网络促进整个外勤部和维和部以及本组织和外地特派团的社区意识。对于在所有外地特派团维持和平行动主要职能领域进行更大规模的安装，拟议的资金将促进需求的配置、定制和实施工作。设想应在更广泛安装之前，在安保和出入管理方面作出重大努力。这是 2008/09 年度预算中核准的一个持续项目。

898. 拟为企业身份管理系统和单一登录编列经费 300 000 美元。外地系统服务处正在继续配合安保部，以简化组织身份管理。正在与秘书处所有各部厅所进行的更大努力协调企业身份管理系统的实施工作。据设想，将建立一个单一权威的用户信息存放库，向本组织提供外地特派团人员确切的详细位置，从而支持各特派团作业以及外地人员的安全保障。该系统将被用作事件通知和警报系统的单一信息源。外地系统服务处管理所有外地特派团身份管理系统的规划和实施。此外，该系统将与企业系统，如企业内容管理、客户关系管理和公司信息门户集成。这是 2008/09 年度预算中核准的一个持续项目。

899. 155 000 美元将用作燃料管理系统、改进和支助方面的经费。为外地特派团燃料使用的自动化、管理和监测编列了经费。该系统将优化该部外地特派团的燃料管理能力以及通过加强控制和提高能见度来减少浪费和损失。拟采用的系统将进一步方便对供应商的业绩以及其遵守合同的情况进行有效审查，这反过来会有助于采购处谈判新合同。这是 2008/09 年度预算中核准的一个持续项目。

900. 拟为口粮管理系统、改进和支助编列 170 000 美元。为外地特派团口粮管理的自动化、管理和监测编列了经费。拟议资金需求将用于方便配置系统，以满足新的功能要求以及支持在维持和平特派团安装该系统。这是 2008/09 年度预算中核准的一个持续项目。

901. 拟为企业内容管理编列 664 200 美元。企业内容管理系统将作为秘书处和外地特派团内容管理的权威管理系统。企业内容管理解决通常被称为“非结构化信息”的信息资产。大会第 63/262 号决议核准在整个联合国组织，包括维和部和外勤部实施企业内容管理所需的软件和设备。除了获取和保持软件及设备所需的必要资源外，还需要一些订约承办事务来建设外地特派团的能力，以安装、支持、配置有关系统及进行故障排除。将提供现场培训和基于网络的远程培训，以支持最终用户采用企业内容管理系统，并确保从现有遗留的应用程序中进行有效率的迁移。

902. 451 500 美元将用作客户关系管理的经费。本组织将在两个优先领域实施客户关系管理系统，为管理部队派遣及维持和平部队的电信保障提供自动化解决方案。这些解决方案另外还包括支持将用户和数据从现有的遗留系统迁移至新的客户关系管理平台。大会第 63/262 号决议核准了在整个联合国组织，包括维和

部和外勤部实施客户关系管理所需的软件和设备。除了获取和保持软件及设备所需资源外，还需要一些订约承办事务来满足实施客户关系管理系统期间的培训需要。这将用于知识转让能力，向工作人员提供必要的技能，以配置系统，解决未来的要求，以及根据需要按照新的政策和程序调整该系统。

903. 鉴于维持和平外地特派团所处环境日益危险，全球警报系统(160 000 美元)将提供一个统一的办法，以支持外地维和人员的安全保障。目前，以下维持和平行动部署了 1 600 多名国际安保专业人员和 2 100 名本国安保人员：科索沃特派团、联黎部队、联科行动、联利特派团、联塞综合办、联海稳定团、联格观察团、联刚特派团、联苏特派团、达尔富尔混合行动和中乍特派团。安全和安保部为大约 110 000 名维持和平人员提供安全和安保服务。该系统将具体管理向各区分配安全员，并向维和人员提供有关为筹备应对危机局势而采取的步骤的当前信息。该系统将确保：向所有工作人员和任何家属介绍特派团已到位的安全措施；为工作人员的安全作出适当的安排(如有关安全关切的培训、撤离准备状况、在必要系统的登记)。该系统还将确保对住宅区和房地进行安全调查；确保筹备和规划应对危机局势。有效的警报系统要求有同特派团安全区、工作人员地点和目前所在地、集合和撤离地点以及情况了解有关的最新和准确的资料。开发阶段将涉及对要求进行分析，并评估维持和平特派团所使用的现有系统，以期为外地提供一个标准的警报系统，可提供关于工作人员的权威性全面信息。

904. 银河系统(64 000 美元)继续充当本组织的企业招聘系统，直到可迁移至人才管理系统。预计两个系统的运作需要有一个过渡时期：由于需要持续提供运作支助以及进行数据转移和迁移，因此会产生大量的支助经费需求。银河系统的继续运行、维护和支助是必不可少的，以确保本组织能够继续以自动化和高效率的方式履行征聘和相关人力资源职能。预计 2009/10 年度预算期将继续需要支助银河系统。

905. 用于持续信息和通信技术举措的资源 3 852 500 美元，在 2008/09 年度预算期内从外勤部信通技术司转移至信通厅的外地系统服务处，为北草坪企业资源规划项目和新的主数据中心核准了金额为 8 479 100 美元的资金，从 2009 年 1 月 1 日起生效。3 852 500 美元的资金中包括下列相关系统的转让：企业信息门户、企业身份管理系统、银河系统以及口粮和燃料管理系统。

	费用估计数	差异
其他用品、服务和装备	34.7	34.7 —

906. 拟设经费 34 700 美元将提供资源，以支付管理和信息技术培训学费。差异反映的是最近设立信息和通信技术厅所需的经费，该单位经费未列入 2008/09 年度预算期的预算。

五. 维持和平行动支助账户 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间的经费筹措

907. 大会第 60/268 号决议决定在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日财政期间维持经 1996 年 6 月 7 日第 50/221 B 号决议第 3 段核准、2005/06 期间采用的支助账户经费筹措机制，还决定缺额 161 676 300 美元(扣除 2004/05 期间支助账户未支配余额和其他收入)，由在役维和行动 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日财政期间预算按比例分摊。

908. 大会关于在役维和行动 2006/07 年度的经费筹措的各项决议，批拨了同期支助账户所需经费余额 161 739 100 美元。各维持和平行动经费筹措决议所反映的批款是根据秘书长关于维持和平行动支助账户经费的筹措以及联合国后勤基地经费的筹措的说明(A/C.5/60/31)所提供的资料作出的，其中由在役维和行动预算按比例分摊的支助账户经费多报了 62 800 美元。

909. 因此，62 800 美元可用于 2009/10 年度支助账户所需经费的筹措。

六. 有待大会采取的行动

910. 有待大会采取的行动如下：

(a) 核准支助账户 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日 12 个月的所需经费 324 447 100 美元；

(b) 将 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日财政期间未支配余额 8 059 100 美元用作 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日财政期间支助账户所需经费；

(c) 把 6 997 200 美元总额，包括利息收入(3 248 500 美元)、其他收入(245 900 美元)以及上期间债务注销额(3 502 800 美元)，用作 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日期间支助账户的所需经费；

(d) 将超出维持和平准备基金 2008 年 6 月 30 日终了财政期间核定额的款项 7 322 600 美元，用作支助账户 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日期间所需资源；

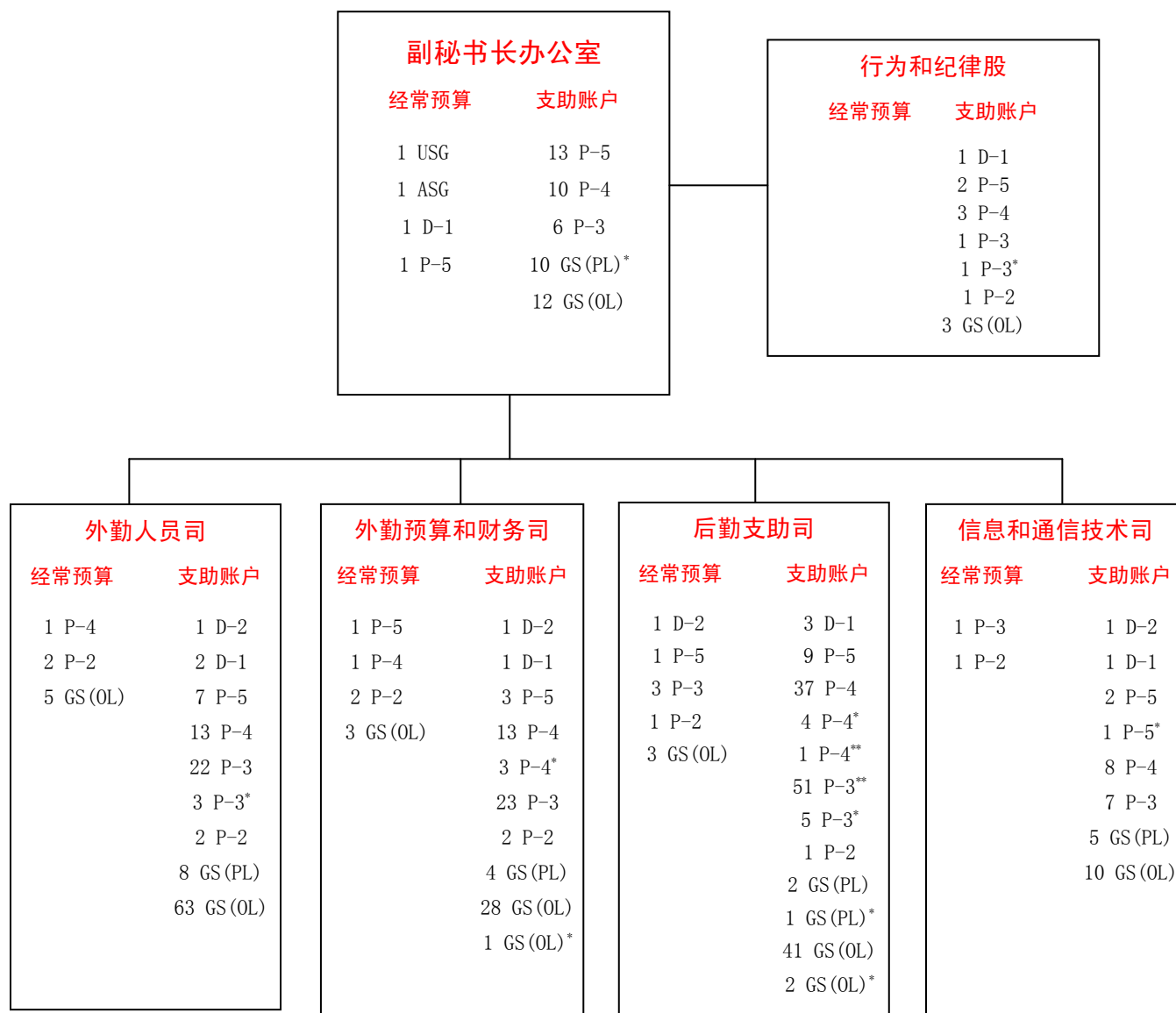
(e) 将超过支助账户 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日所需经费批款的 62 800 美元，用作支助账户 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日期间所需资源；

(f) 缺额 302 005 400 美元，由在役维和行动 2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日财政期间预算按比例分摊。

附件一

2009年7月1日至2010年6月30日期间维持和平行动部的
拟议人员编制

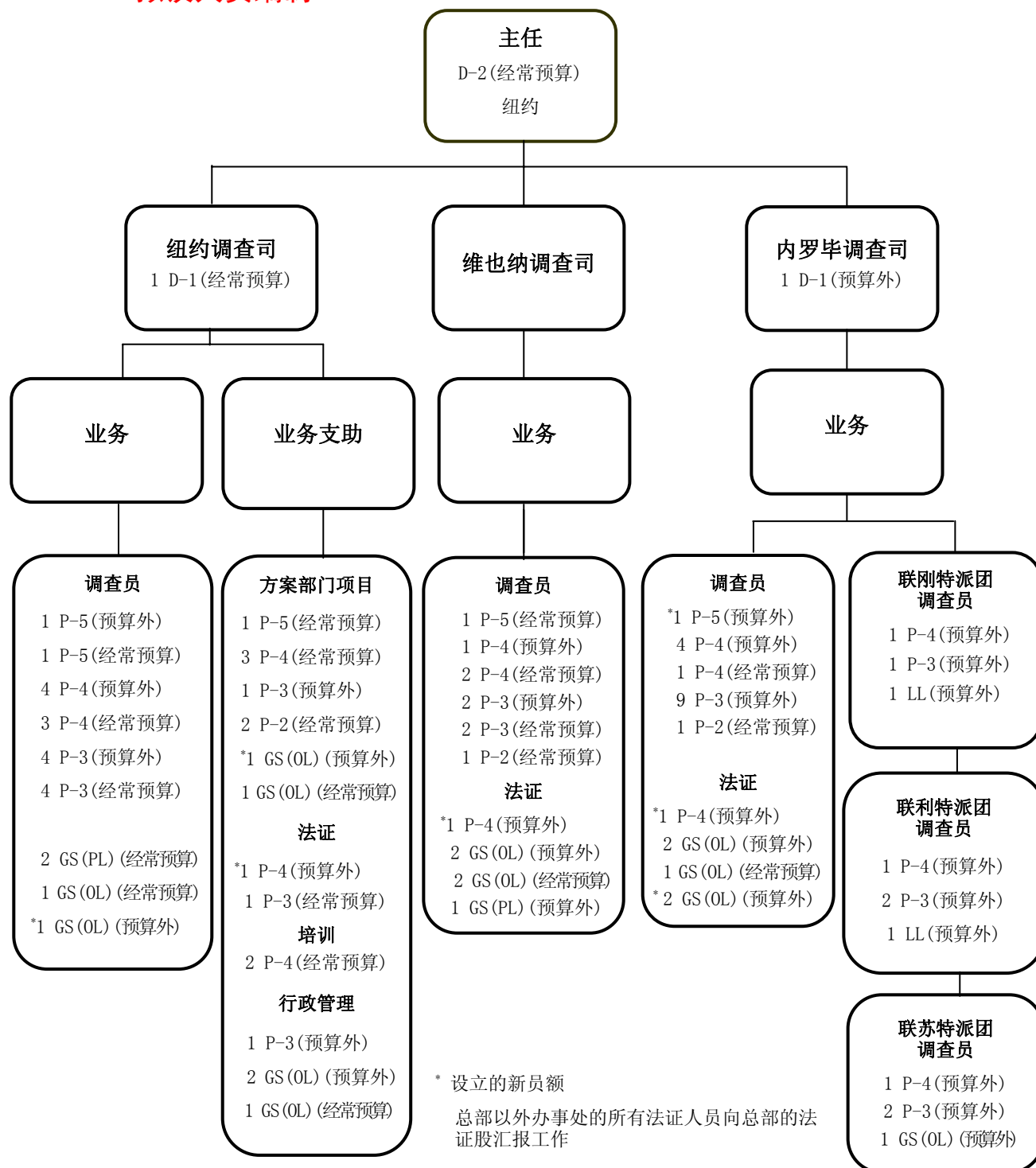
附件二

2009 年 7 月 1 日至 2010 年 6 月 30 日期间外勤支助部的拟议
人员编制

* 拟议新员额。

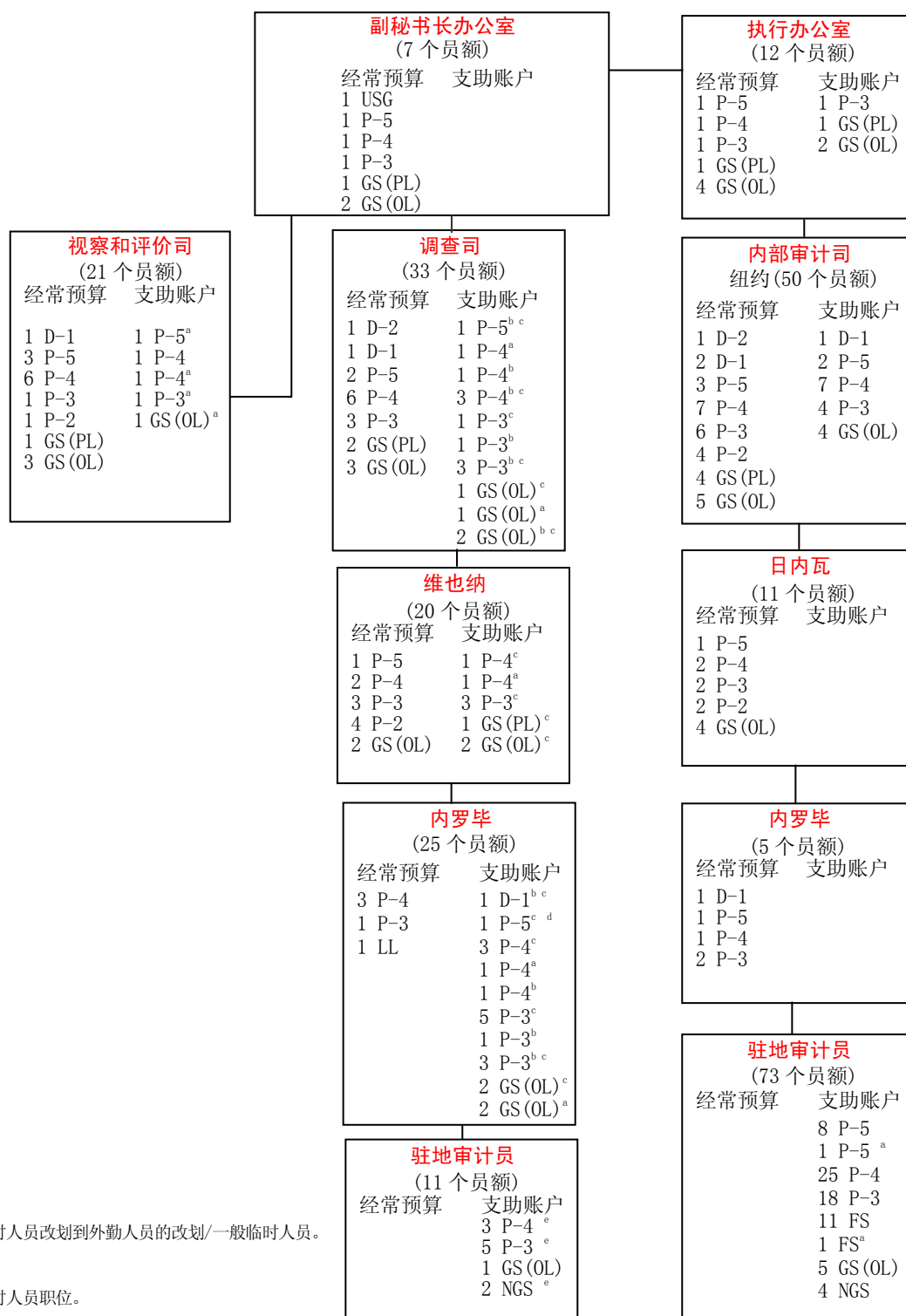
** 拟由 P-3 升格为 P-4。

附件四

2008年7月1日至2009年6月30日期间内部监督事务厅的
拟议人员编制

附件五

内部监督事务厅组织图

^a 新员额。^b 调职。^c 一般临时人员改划到外勤人员的改划/一般临时人员。^d 改叙。^e 一般临时人员职位。

附件六

为执行大会第 62/250 号决议的要求、经大会认可的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议以及联合国审计委员会的要求和建议而采取的后续行动摘要

A. 大会

第 62/250 号决议

要求/建议	为执行要求/建议采取的行动
请秘书长处理有碍本组织良好管理的系统性问题，方法包括改进工作流程和程序，并就此着重指出，结构调整绝不能代替管理上的改进(第 14 段)	2009/10 年度拟议支助账户预算编列了各维持和平特派团、总部与维和有关的实体执行管理支助项目，特别是在业务流程改进、改革管理、以及组织设计、业务流程改进能力建设方案等领域的项目所需经费。
回顾其第 55/238 号决议第一节第 6 段、第 56/241 号决议第 11 段和第 61/279 号决议第 19 段，请秘书长考虑到部队派遣国对联合国维持和平工作的贡献，确保这些国家有适当数目的人员在维和部和外勤部任职(第 22 段)。	甄选维和部、外勤部和维持和平特派团职位首要考虑的仍然是《联合国宪章》第一百零一条第三项所概述的必须求达效率、才干及忠诚之最高标准，征聘办事人员时，于可能范围内，应充分注意地域上之普及。这两个部还将按照适用的大会决议，在作出甄选决定时继续给予需要增加部队派遣国任职人数和增加任职的女性工作人员以应有的重视。
重申其第 61/279 号决议第 67 段，请秘书长在提交大会第六十三届会议续会第二期会议的综合报告中详细介绍为应对维和部/外勤支助部的新组织结构所带来的管理方面的挑战而建立的机制和采取的措施，以及新的结构在确保高效率、高成效地支助维持和平行动和特别政治任务方面以及确保与政治部的协调方面带来的改进(第 24 段)。	秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702 和 Corr. 1)谈及这些问题。
重申其第 60/268 号决议第 13 段和第 61/279 号决议第 32 段所提出的要求，敦促秘书长在编制下一期支助账户拟议预算时，向大会第六十三届会议续会第二期会议提交关于支助账户演变情况的全面报告(第 26 段)。	2009/10 年度拟议支助账户预算谈及这些问题。
指出采用准确的空缺率是良好的预算做法，对于向各会员国适当摊派款项十分重要(第 27 段)。	2009/10 年度拟议支助账户预算提供了有关资料，说明了对估计由支助账户提供经费的各部厅工作人员编制所需资源采用预计空缺率的情况，这些空缺率是基于以往各期的实际空缺率(专业职类连续性员额为 7%，一般事务职类连续性员额为 5.2%)。

要求/建议

为执行要求/建议采取的行动

请秘书长在提交拟议预算时，详细列出下一期预算的全额年度员额费用(第 28 段)。

2009/10 年度拟议支助账户预算提供了有关资料，说明了对估计由支助账户提供经费的各部厅工作人员编制所需资源采用预计空缺率的情况(专业职类连续性员额为 7%，一般事务职类连续性员额为 5.2%)。

着重指出统筹行动小组与秘书处各实务部门工作相互配合、避免重复的重要性，请秘书长在提交大会第六十三届会议续会第二期会议的全面报告中报告有关情况，并明确界定统筹行动小组的作用和责任(第 30 段)。

秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702 和 Corr.1)谈及这些问题。

重申维持和平行动需要高成效、高效率的行政和财政管理，敦促秘书长继续制定可提高支助账户产出率和利用效率的措施(第 32 段)。

秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702，第 66 至 78 段)概述了维和部和外勤部为提高行政和财政管理的效率和成效而采取的措施。

B. 行政和预算问题咨询委员会

(A/62/855)

要求/建议

为执行要求/建议采取的行动

行预咨委会回顾其 2007 年 6 月 1 日的报告(A/61/937)第 9 段，其中咨询委员会认为，“拟建立的新组织结构可能在管理上引起一些大难题。这些难题是，由于一个部(外勤支助部)的首长向另一个部(维持和平行动部)的首长报告和请示工作，在隶属关系、问责制、协调和维持适当的制衡制度等方面可能引起各种复杂问题”。临时报告没有充分解释是如何应对这些挑战的。此外，该报告也没有做什么来减轻委员会在这份报告第 10 段表示的关切，即有可能需要仅仅为处理相关部际协调问题而增设科层单位。对此，咨询委员会重申认为结构变动不能替代管理的改善(第 8 段)。

秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702 和 Corr.1)中谈到这个问题。

咨询委员会还指出，委员会认为对特别政治任务的支持以及与政治部的协调问题是原始改组建议中的一个明显空白，尽管如此，该报告没有提到这个问题(第 9 段)。

秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702 和 Corr.1)中谈到这个问题。

要求/建议	为执行要求/建议采取的行动
全面报告还应该清晰具体地说明,在确保切实有效支助维持和平行动和特别政治任务方面已经实现那些改进,并显示协调相关各部的安排是有成效的。关于维和部和外勤部之间的协调,还应该对办公厅主任职能的功效进行评估(第10段)。	秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702和Corr.1)中谈到这个问题。
咨询委员会希望向大会第六十三届会议提交的全面报告将全面分析统筹行动小组在支助维持和平行动方面的成效(第13段)。	秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702和Corr.1)中谈到这个问题。
咨询委员会忆及,秘书长原来的改组建议曾设想把人力资源管理方面的大量权力从管理部转给外勤部。然而,中期报告没有详细说明转让的具体权力。综合报告应详细介绍管理部和外勤部之间在人力资源管理以及相关问责方面的职责分工,用事实证明权力转让带来了工作改进。委员会关于维持和平行动的一般性报告中就此问题做了评论(见A/62/781,第34段)(第16段)。	秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702和Corr.1)中谈到这个问题。
咨询委员会关注的是,支助账户年复一年的增长。维持和平活动“猛增”成为仅仅11个月前才批准的维持和平改组提议中增加支助账户资源的理由。委员会注意到,在2008/09年支助账户拟议预算中,秘书长再次提出维持和平活动猛增和新特派团的成立,特别是达尔富尔混合行动及中乍特派团,以此作为追加资源的理由。委员会指出,近些年,维持和平活动有所增加,但没有理由推定,维持和平活动将无限期地增加下去,也不是说支助账户的增长与维和行动的增长有直接关系(第20段)。	正如支助账户拟议预算第二节所反映的,秘书处曾委托外部管理顾问对支助账户演变情况进行研究。关于支助账户所需资源增加的问题,该项研究得出的结论是,支助账户演变的主要原因是,维和行动规模增大,特派团的运作环境在政治上越来越不稳定(用世界银行的《世界治理指标》(《政治稳定和没有暴力》)来衡量)。 与此同时,考虑到行预咨委会在其关于大会第62/250号决议所核可的维和行动支助账户的报告(A/62/855)中所表达的关切,秘书处将会重新说明2010/11年度支助账户拟议预算中的全部支助账户人员需要,供大会审议。
咨询委员会要求,为使委员会分析秘书长的提议,为使大会做出充分知情的决定,今后的拟议预算要提供更完整的信息,说明要求增加能力的有关职能现有的能力(第22段)。	为了证明需要增加人员,拟议的支助账户预算提供了关于专用于要求增加能力的有关职能的现有能力的信息。

要求/建议

为执行要求/建议采取的行动

秘书长报告对若干问题只是略微触及,其中包括为两个部发展共同理论、政策和业务流程(见 A/62/741, 第 33 和 34 段);编制和开展培训课程(见第 37 段);两个部一道发展一个设有关键绩效指标的评价机制(第 38 和 48 段);把现有的警察、司法、管教、排雷行动、解除武装、复员和重返社会各部门合并,设立新的安保部门改革能力,一并整合成为法治和安全机构厅(见第 44-46 段)。咨询委员会注意到这些努力,并期待即将提交的综合报告提供详情(第 23 段)。

秘书长还表示,正是据此和根据报告(A/62/783)第 13 至 18 段所列重点事项,要求为 2008/09 年追加资源的(第 41 段)。

咨询委员会对支助账户年复一年的连续增长发表了意见。委员会关于 2008/09 年度员额和非员额资源的建议已考虑到它认为对外地业务给予最直接支助的各方面。委员会期望秘书长全面阐述是如何通过利用所提供的资源,在 2008 年 7 月 1 日至 2009 年 6 月 30 日期间执行情况报告提出的上述优先领域中所取得的改进(第 42 段)。

咨询委员会相信,将会按照既定的行政程序和财政条例和规则,为有具体时限的项目雇用外聘咨询人,而不会规避既定的工作人员甄选准则和程序,一再延长外聘咨询人的聘用。委员会还要求今后在提出聘用咨询人的要求时,附上过去为类似目的雇用咨询人的资料(第 50 段)。

委员会还建议秘书长在下一提交有关支助账户的报告时,全面阐述核准的有关员额对军事厅的业务产生的影响(第 80 段)。

应在下次提交预算时提供账户司工作进程和程序现代化的资料。为现代化的需要所确定的条件仍然有效(见 A/61/937, 第 136 段)(第 121 段)。

秘书长关于加强联合国管理和持续开展维持和平行动的能力的报告(A/63/702 和 Corr. 1)中谈到这个问题。

将结合支助账户 2008 年 7 月 1 日至 2009 年 6 月 30 日期间执行情况报告全面讨论行预委会的要求。

拟议的 2009/10 年度支助账户所列咨询款项反映了提供内部无法提供的专门知识所需的资源。虽然绝大部分的咨询所需资源都与高层管理专门知识、信息技术、采购、制订和进行专门培训方案等领域的新项目有关,是针对大会的要求、审计委员会和监督厅的意见和建议作出的回应,不过,拟议的预算也反映了 2008/09 年度咨询服务已获核可的进行中项目所需资源。聘用咨询人不能回避既定的甄选工作人员的准则和程序。

根据大会第 62/250 号决议的要求,将向大会第六十四届会议提交一份综合报告,说明加强军事厅的落实情况及其对本组织和该厅能力的影响。

账户司继续把它的工作流程现代化,在一切可能的地方提高效率。目前进行的项目包括:(a) 会员国缴纳分摊会费自动化,收据和缴款报告由系统自动产生,让会员国更及时地获得信息;(b) 更新《外勤财务程序准则》,进一步明确和修改各种流程,

要求/建议	为执行要求/建议采取的行动
	并且考虑到财务主任讲习班的反馈；(c) 结合基金和方案全面审查附录D的条款，以便更新各项规定和政策；(d) 任命外部管理员以保密和简化方式处理本国工作人员的保险索偿；(e) 更改系统和程序，以增加向保险公司提交符合资格报告的频率，从而减少需要人工登记入保的数量；(f) 诊断工具升级，以提高质量和促进客户服务；(g) 开始扫描医疗保险申请书及有关文件，以便利查阅这些文件，提高效率和改善客户服务；(h) 提供保险公司参保申请门户的在线连接，以便利在提交资格档案间隔期间进行手工参保操作，核实受保人的受保范围。
拟为视察和评价司配置 4 个新员额(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))，以便提高监督厅的视察能力，该能力目前包括 1 个 P-4 级方案干事(见 A/62/783, 第 552 至 560 段)。咨询委员会认为，需要就监督厅各职能所需资源的统筹情况展开讨论；委员会建议目前不批准这些员额(第 154 段)。	拟议的监督厅支助账户预算提出了充分的理由，说明加强监督厅的检查和评价能力需要那些资源。
咨询委员会回顾，大会第 62/247 号决议核可了咨询委员会报告所载的各项建议(见 A/62/7/Add. 35)，要求全面分析和说明计划进行的结构调整，包括小组/单位概念以及维持和平特派团调查人员异地调动的做法对工作人员的影响。在提出这项资料和分析以及大会进行审议和作出决定前，委员会建议目前不批准用于实施结构调整的资源。另外，委员会还建议不把一般临时人员项下供资的 63 个调查人员职位改划为员额，因为需要明确了解调查职能的结构和所需资源(第 159 段)。	拟议的监督厅支助账户预算充分考虑到大会的要求、行预咨委会和独立审计咨询委员会的建议。
咨询委员会建议，今后的法律事务厅预算列报中包括工作量指标和量化数据等辅助资料，以利更好地分析该厅的所需资源(第 166 段)。	已在拟议的法律事务厅支助账户预算中处理。

C. 审计委员会

(A/62/5, Vol. II)

给秘书长的建议

行政当局同意审计委员会一再提出的建议,即根据不断变化的情况和需要重新审查秘书长就设立员额问题提出的标准(A/45/493,第16(e)和(f)段),以确定可能妨碍有效管理支助账户的标准(第67段)。

管理当局同意审计委员会一再提出的建议,即应确保工作计划提供适当、明确/具体、连贯和最新的资料,以协助审查与核实按意图使用员额的情况。审计委员会还建议行政当局要求任职者及其主管确保工作计划反映拟为执行维持和平行动而从事的各项活动(第72段)。

审计委员会建议行政当局确保涉及支助账户的所有部厅继续按照成果预算制逻辑框架,改进预算编制程序(第78段)。

为执行建议采取的行动

行政当局认识到,秘书长1990年9月18日的报告(A/45/493)所述标准是在大会正式设立维和行动支助账户之前制定的,当时支助维和行动属临时性质,因此设立维和支助员额的权力,在秘书长权限之内。

与此同时,根据审计委员会的意见以及在与支助账户资助的部厅商讨后,行政当局证实秘书长报告第16(e)和(f)段所包含的标准如果实际可行可用来说明拟议的支助账户员额是必要的。关于标准(e)所有员额要正式提交人力厅分类后才能核可,行政当局证实,已经分类的通用职务说明不包括的拟议新员额将先提交人力厅分类,然后再把拟议的2009/10年度支助账户预算提交给大会。

2008年2月,要求由支助账户供资的各部厅的负责人回应审计委员会的意见,即在2008/09年度支助账户员额任职者工作计划完成时,以及在对2007/08年度工作计划完成情况进行评价时,维持和平行动支助账户提供的资源的使用情况,应有适当的文件加以证明,以便每个工作人员的工作计划和评价结论提供适当、明确/具体、连贯一致的最新资料,以利于审查和核实支助账户员额是否按原意图使用,证明所开展的活动与维持和平有关。

同时,行政当局重申其意见,希望维持目前的做法,把这种支助纳入有关股/科总的职责范围内,使方案主管可以灵活利用全部资源,以实现成果预算制框架和战略框架所要求的成果。

2009/10年度拟议支助账户预算反映了在制定成果预算编制框架方面,特别是在制定绩效指标以符合成果预算编制方法(即绩效指标和产出必须具体、可计量、可实现、切合实际并具有时限)方面,有了进一步的改进。