



第五十六届会议

临时议程 ** 项目 134

审查联合国行政和财政业务效率

审查联合国行政和财政业务效率

秘书长的报告

大会 1999 年 12 月 23 日第 54/236 号决议核可方案和协调委员会的建议, 应就审查联合国行政和财政业务效率的进度每两年经过适当的政府间机构向大会提出进度报告。本报告根据该决议, 就本问题的进展情况提出概览说明。

* 由于技术理由重新印发。

** A/56/50。

1. 大会 1999 年 12 月 23 日第 54/236 号决议核可方案和协调委员会关于其第三十九届会议工作的报告¹中关于审查联合国行政和财政业务效率的结论和建议。委员会建议将本项目保留在大会议程上，并每两年经过适当的政府间机构提出进度报告。本进度报告重点说明按照秘书长改革议程，在联合国行政和财政业务效率这个总题下所讨论的主要内容。

2. 大会 2000 年 9 月 8 日第 55/2 号决议通过《联合国千年宣言》，其第八节列出加强联合国的措施。随后，大会 2000 年 12 月 14 日第 55/162 号决议强调在《宣言》的执行工作和后续行动中采取全面兼顾的均衡方式的重要性。大会请秘书长制订在联合国系统内执行《千年宣言》的长期“行进图”，提交大会第五十六届会议。还请秘书长每五年编写一份全面报告，并就执行《千年宣言》所取得的进展，编写年度报告加以补充。

3. 大会 2000 年 12 月 23 日第 55/231 号决议为采用按成果编制预算的制度通过了一系列措施。大会该决议重申其 1986 年 12 月 19 日第 41/213 号决议以及大会在彻底分析和核可员额及财政资源、方案预算所有各款资源的分配以及人力资源政策上所具有的作用，以确保所有已获授权的方案和活动以及各方面的政策均得到充分、高效率的执行。大会还重申行政和预算问题咨询委员会和方案和协调委员会在审议方案概算方面各自的任务规定。为采用按成果编制预算制通过的措施是为了要提供一项管理工具，以便增进在执行方案和预算中的责任制和问责制（见 A/54/456 和 Add.1 至 5）。

4. 大会 2000 年 12 月 23 日第 55/232 号决议列出外部采办的理由、目标、和标准（见 A/55/301）。大会同日第 55/233 号决议审议了秘书长关于 2002—2003 两年期概算概要初步概数的报告（A/55/186）后，订下八点优先，并决定了应急基金数。大会 2000 年 12 月 23 日第 55/234 号决议通过 2002—2005 年期间中期计划草案，²并表示注意到秘书长关于联合国 1998—1999 两年期的方案执行情况报告（A/55/73）。大会

同日第 55/238 号决议第四部分表示注意到秘书长关于基本建设总计划的报告（A/55/117 和 Add.1），并授权他着手准备一个全面设计计划和详细费用分析。

5. 秘书长关于人力资源管理改革的报告（A/55/253 和 Corr.1）列出一项综合全面的方案，以执行人力资源管理改革。其中提出一系列基本要素，以提高人力资源管理的业务效率。关于问责制和责任制的报告（A/55/270）列出在改革进程中正在实行的总参数和具体机制。秘书长关于给联合国带来财政损失的管理方面违规行为的后续报告（A/54/793）也举出更有效的问责制机制和提高内部管制的措施。

6. 第五委员会已经建议大会通过一项关于人力资源管理的决议草案（A/C.5/55/L.87），其中大会将就许多与联合国行政和财政业务分不开的广泛问题作出决定，包括：人力资源规划，合同安排，征聘与安插，调动，授权与问责制，精简条例和细则，顾问，秘书处的组成，司法行政，服务条件，才干，业绩管理和职业发展、秘书处内的妇女地位。

7. 现将在联合国行政和财政业务效率这一议程项目内各主要领域中正在进行的工作摘述如下。其他领域的工作在相关的议程项目中讨论。

A. 人力资源管理

8. 大会通过关于人力资源管理的决议草案后，以下领域的工作将继续进行，以推动人力资源管理的进一步改革：加强人力资源的规划程序，进一步简化细则并拟定准则与任务工具列入电子版《人力资源手册》，执行新的征聘、安插、晋升制度，采用鼓励工作人员调动的机制，进一步改善内部司法制度，包括任命监察员，在征聘、工作人员发展、考绩中列入核心能力和管理能力的因素，加强所有工作人员事业发展制度中的要素，进一步执行工作/生活政策。秘书长将向大会第五十六届和第五十七届会议提交关于人力资源管理改革的进度报告。

B. 与预算相关的问题

9. 大会通过第 55/231 号决议后，将循序渐进地实施采用按成果编制预算的措施。秘书长将详细分析为执行向大会提出的建议（A/54/456 和 Add. 5）所需要的资料、管理控制、评价制度，以及分析现行制度的能量与局限。正在设计内部的计量方法，以期增进工作人员的知识，并设计能够支持逐渐进行业绩计量的机制与程序，作为改善方案监测与方案评价的基础。这样分阶段进行的办法将使联合国能够测验这些建议的可行性，并在必要时予以调整。按照业绩指标所作的计量，最终应长期有助于评估联合国工作的质量和影响。

10. 关于基本建设总计划秘书长正在拟定一个全面设计计划和详细成本分析，以便向大会第五十六届会议续会或第五十七届会议提出。

11. 秘书长将继续推动提高生产率和效率的倡议。根据大会 1999 年 10 月 29 日第 54/15 号决议的要求，秘书长将根据有关决议和规则，提出报告。2001 年，努力的重点是编订关于设计生产率项目的方法与技术的手册，作为机构的准则。

C. 手续的简化

1. 采购改革

12. 在 1999 年 10 月 29 日通过第 54/14 号决议后，管理事务部开始采取许多措施，提高效率与生产率。同请购单位共同举行的年度采购规划作业，协助采购司明确了共同的需要品，并进行及时而合乎成本效益的采购，同时并尽量广泛地邀请供应者参与，并提供足够的从订货到交货的时间。采购司同请购单位密切合作，特别是同维持和平行动部合作，又签订了许多共同需要品的系统合同，以加速采购程序。

13. 采购司改善了它的因特网和内联网网站，以便于采购活动。因特网网站包括关于每年需要品、采购意向、近期投标的资料，以期鼓励有兴趣的供应者在联合国登记。因特网网站对供应者提供关于有透明度的采购资料。包括：已登记的供应者名单、每天增新的

已签发合同的资料、采购司内合同清单，并接受申诉。因特网网站并有外地采购的资料，以及供应者的广告位置，以协助供应者接触外地办事处，获得当地采购机会，以及协助联合国承包者发现他们有什么当地需要品。在内联网网站，采购司向请购单位提供关于采购程序的有用资料，包括采购手册。内联网网站有一种请购追踪制度使每一个请购单位能够监测采购程序，并有一个系统合同清单，使采购单位可以利用已有的系统合同进行将来的采购。已经开始使用一个新的供应者登记方案，使供应者数据库拥有更新的资料，符合联合国目前的需要，使该数据库更方便于为某些具体的需要查明已登记的合格供应者。

14. 将向大会第五十七届会议提出关于采购改革的进度报告。

2. 人力资源管理

15. 在 1998—1999 两年期，已经开发了自动化的工具，将关于人力资源的一部分操作列入综合管理信息系统。就是关于计算扶养补助金、租金补贴、教育补助金、回籍假旅行、工作时与出勤、病假的自动化。在本两年期，将开始将收集上述事项资料自动化，具体的是让工作人员报告他们个人数据中发生的变化，以及上网申请津贴。不仅如此，现在有些程序可以在部、厅级办理，而不必集中到人力资源管理厅，人力厅仍保留并加强监测功能。

3. 财务

16. 正在执行一个精简申请旅费程序的试验项目。并正在采取措施，将关于个人用品的运输和保险的付款程序自动化。

4. 其他程序

17. 已经进行关于处理财产的一般程序的广泛研究，以期决定所要处理的低价值物品的类别及其成本。办法是考虑已经超过使用年限并且没有剩余价值的物品。关于建议授权给各部的首长处理低价物品的建议大纲已经在最后定稿阶段。正在最后定稿另一建议，

将一笔总付的概念也包括回国旅费。一笔总付的计划如果成功，将在最后会计结算和相关的旅费申请中省去漫长的行政程序。

18. 自 2000 年 7 月开始生效，秘书处开始将联合国财务处管理的约 80 个基金集合投资。投资集合项目的目的是增加利息收入、减少银行费用、取得较多的先进金融服务，这些目的都完全实现。这一集合制度在 2000 年增加了利息收入 2 300 万美元。交易量减少 15%，减少了银行费用。金融增加混合服务的趋势继续在发展，如自动给予确认。

19. 正在执行一些信息技术的项目，包括一项文书记录系统，新版光盘系统搜索工具，可以在不同语文中搜索。除了是一个良好的管理工具，可以容易记录文书外，该系统使工作人员能够根据进行中的文书检查和计划工作量，迅速查明未处理文书，及负责干事加以处理。

D. 授权和问责制

20. 正在人力资源管理改革中改进问责制和责任制，并建立监测与控制的机制和程序，训练管理人员。秘书长将向大会第五十七届会议提出关于他的建议，包括关于管理违规的建议的执行情况报告。

21. 原来在联合国行政和财政业务效率总题目内的许多项目已经结束，另一些被列入其他议程项目。根据大会第 54/236 号决议，秘书长的下一次报告将向大会第五十八届会议提出。

22. 大会不妨表示注意到审查联合国行政和财政业务效率已经取得的进展。

注

¹ 《大会正式记录，第五十四届会议，补编第 16 号》(A/54/16)。

² 同上，《第五十五届会议，补编第 6 号》(A/55/6/Rev. 1)。