



第六十届会议

2006-2007 两年期拟议方案预算*

第八编
共同支助事务

第 28G 款
行政，内罗毕

(2006-2007 年期间两年期方案计划方案 24 和优先事项)**

目录

	页次
概览	2
A. 行政领导和管理	5
B. 工作方案***	7
次级方案 2. 方案规划、预算和账务	9
次级方案 3. 人力资源管理	11
次级方案 4. 支助事务	15

* 核定方案预算将作为《大会正式记录, 第六十届会议, 补编第 6 号 (A/60/6/Add. 1) 印发。

** 《大会正式记录, 第五十九届会议, 补编第 6 号》(A/59/6/Rev. 1)。

*** 管理事务部只负责次级方案 1、管理事务和司法下的各种活动。



概览

- 28G.1 联合国内罗毕办事处于 1996 年 1 月 1 日设立，接替内罗毕联合国共同事务股以及联合国环境规划署(环境规划署)和联合国人类住区中心(人居中心)两个不同的行政部门。大会 2001 年 12 月 21 日第 56/206 号决议将中心改名为联合国人类住区规划署(联合国人居署)。设立内罗毕办事处的目标是为了加强联合国在内罗毕的活动并实现规模经济。根据同环境规划署和联合国人居署达成的具体服务协定，内罗毕办事处向其提供一整套行政及其他支助服务并实施本款下的工作方案。内罗毕办事处行政事务司负责提供这些服务。根据与设在内罗毕联合国大院内的联合国系统其他组织达成的各种协定，该司还负责向这些机构提供支助服务。此外，该司还负责管理设在内罗毕的联合国设施。该司职责列于秘书长关于联合国内罗毕办事处组织的公报(ST/SGB/2000/13)中。本款概述的各项活动列于 2006-2007 年期间两年期方案计划方案 24，管理和中央支助事务的框架内。根据大会 2004 年 12 月 23 日第 59/276 号决议第十一节，警卫和安全事务活动列于第 33 款，警卫和安全事务下。
- 28G.2 环境规划署和联合国人居署的实质性方案活动主要由预算外资源提供经费。环境规划署和联合国人居署根据内罗毕办事处为支持其业务活动所从事行政工作量的数据，为所提供的服务做出偿还安排，偿还办事处为它们的预算外活所提供行政支助服务的费用。因此，内罗毕行政事务经费的主要部分来自预算外资源。大会最初在 1997 年 12 月 22 日第 52/220 号决议中讨论过这个问题，其中大会请秘书长使联合国内罗毕办事处的财务安排同类似的联合国行政办事处一致。根据这项要求，为减轻环境规划署和联合国人居署的实务方案所需承担的行政费用，秘书长承诺逐渐增加内罗毕办事处方案预算中的经常预算部分。这项承诺反映在 2000-2001、2002-2003 和 2004-2005 两年期方案概算内罗毕行政款中，并随后由大会 1999 年 12 月 23 日第 54/249 号、2001 年 12 月 20 日第 56/253 号、2002 年 12 月 20 日第 57/292 号决议第一节以及 2003 年 12 月 23 日第 58/270 号决议核可，其中大会核定了为办事处行政资源提议的增加额。
- 28G.3 按照大会第 57/292 号决议第一节和第 58/270 号决议的指示，2006-2007 两年期方案概算反映出进一步加强联合国内罗毕办事处经常预算部分。仅行政事务司就相当于经常预算部分资源增长 2 466 300 美元，或比 2004-2005 年订正批款费增加 18.2%。增加额用于在经常预算下增设 13 个新员额，负责提供需环境规划署和联合国人居署预算外资源供资的行政服务。在审查各次级方案之间的资源分配时，优先着重 2004-2005 两年期期间通过预算外资源提供经费的主要职能。还提议采取措施，加强联合国内罗毕办事处的司法服务能力，增拨一般临时助理人员资源(106 900 美元)。随着 1998-1999 两年期以来秘书长执行旨在加强内罗毕办事处的各项措施，2006-2007 两年期 28 G 款下资源中经常预算构成部分总额为 16 085 700 美元(重计费用前)，因而将超过预算外资源。
- 28G.4 第 28 G 款下行政事务司特定方案活动领域的预期成绩和绩效指标详细列出了在行政领导和管理以及工作方案下的资源。预期成绩和绩效指标的总框架见表 28 G.1。

表 28G.1 按构成部分开列的预期成绩框架和绩效指标

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
行政领导和管理	3	4
工作方案		
方案规划、预算和账务	4	8
人力资源管理	5	11
支助服务	9	12
共计	21	35

28G.5 在 2006-2007 两年期期间, 本款所需资源总额在重计费用前为 16 085 700 美元, 增加了 2 573 200 美元。增长概述如下:

(a) 行政领导和管理项下净增长 261 700 美元, 其中 154 800 美元用于员额, 106 900 美元用于非员额经费;

(b) 工作方案净增长 2 311 500 美元:

(一) 次级方案 2 增加 1 175 800 美元, 用于增设员额;

(二) 次级方案 3 增加 677 900 美元, 用于增设员额;

(三) 次级方案 4 增加 457 800 美元, 包括增设员额 578 000 美元, 非员额经费减少 120 200 美元。

28G.6 本款下经常预算资源由为提供服务所得补偿获得的预算外资源补充。2006-2007 两年期的这些资源共计 13 796 600 美元, 或占两年期预算估计数总额的 46.2%。

28G.7 依照大会第 58/269 号决议, 总共有 36 000 美元的资源(经常预算)和 5 000 美元(预算外资源)被列为行政事务司的资源, 用于进行监测和评价, 其中包括: (a) 专业人员 5 个月, 当地雇用人员 4 个月; (b) 当地雇用人员 3 个月, 由预算外资金供资。

28G.8 联合国内罗毕办事处行政事务司内资源分布百分比估计见表 28G.2。

表 28G.2 按构成部分开列的预期成绩框架和绩效指标

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
行政领导和管理	8.2	5.2
工作方案		
方案规划、预算和账务	25.8	35.8
人力资源管理	18.9	21.8
支助服务	47.1	37.2
小计	91.8	94.8
共计	100.0	100.0

28G.9 资源分布见表 28G.3 和 28G.4。

表 28G.3 按构成部分开列的所需资源

(千美元计)

(1) 经常预算

构成部分	2002-2003 支出	2004-2005 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	703.2	1 061.7	261.7	24.6	1 323.4	115.6	1 439.0
B. 工作方案							
方案规划、预算和账务	2 260.3	2 977.7	1 175.8	39.5	4 153.5	387.2	4 540.7
人力资源管理	1 640.2	2 366.5	677.9	28.6	3 044.4	285.0	3 329.4
支助事务	6 386.1	7 106.6	457.8	6.4	7 564.4	1 520.4	9 084.8
小计 B	10 286.5	12 450.8	2 311.5	18.6	14 762.3	2 192.6	16 954.9
(A)和(B)共计	10 989.7	13 512.5	2 573.2	19.0	16 085.2	2 308.2	18 393.9

(2) 预算外

	2002-2003 支出	2004-2005 估计数	2006-2007 估计数
小计	15 713.6	15 887.6	13 796.6
(1)和(2)共计	26 703.3	29 400.1	32 190.5

表 28G.4 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计		
	2004- 2005	2006- 2007	经常预算		预算外		2004- 2005	2006- 2007	
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007			
专业及专业以上									
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1	
D-1	-	1	—	—	1	—	1	1	
P-5	3	4	—	—	2	1	5	5	
P-4/3	21	32	—	—	16	5	37	37	
P-2/1	9	9	—	—	—	—	9	9	
小计	34	47	—	—	19	6	53	53	
其他类别									
当地雇员	51	51	—	—	161	161	212	212	
小计	51	51	—	—	161	161	212	212	
共计	85	98	—	—	180	167	265	265	

A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 1 323 400 美元

- 28G.10 本分款下各项活动由行政实务司司长办公室负责。该司司长负责领导和管理根据秘书长公报(ST/SGB/2000/13)，联合国内罗毕办事处向其用户提供行政和相关支助服务。该司还就行政和服务安排的方方面面同环境规划署、联合国人居署以及与环境规划署有联系的各公约秘书处进行联络和商谈；在内罗毕办事处主任的领导下，就有关执行总部协定的一切行政和财务问题同东道国进行谈判；编制并与联合国其他实体和专门机构商谈服务费用分摊和收费安排。
- 28G.11 本项还包括针对所有设在内罗毕的秘书处部门，向联合申诉委员会和联合纪律委员会提供相关刑法服务活动和相关经费。联合申诉委员会和联合纪律委员会秘书处都是人力资源管理事务处的一部分。为了确保这些活动具有更大的独立性，将把秘书处从次级方案 3 下转入该司司长办公室。此外，建议由相当于 P-2 级别 12 个月的一般临时助理人员补充秘书处的现有人力。秘书处将继续为联合申诉委员会和联合纪律委员会提供技术服务。这些活动将努力清除申诉和惩戒积压案件，减少案件平均受理时间。

表 28G.5 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保全面执行法定任务，遵守联合国管理工作方案、工作人员和财政资源方面的各项政策和程序，在解决和裁决内部冤情方面，确保内部司法系统公正并具有效力。

预期成果

绩效指标

(a) 制定新/加强政策和程序、方法、工具和技巧，提高该司主要管理和服务职能

(a) 提高该司主要管理和服务职能的效率和生产力

业绩计量：

实施新制定/加强政策和程序、方法、工具和技巧的数量

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计：6 项改进

2006-2007 年：另外 4 项改进

(b) 提高商业进程的效率和生产力

(b) 增加对用户办事处服务协定的数量

业绩计量：

经用户咨询委员会核可的服务协定的数量

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计：4 个服务协定

2006-2007 年目标：6 个服务协定

- (c) 符合并遵守本组织人力资源政策和条例的内部司法制度 (c) 减少最后处置案件平均所需时间

业绩计量:

- 2002-2003 年: 平均每个案件 371 天
2004-2005 年估计: 平均每个案件 432 天
2006-2007 年目标: 平均每个案件 270 天

外部因素

28G.12 基于下列假设, 预计本次级方案将实现其目标和预期成绩:

- (a) 利益有关者将履行根据服务协定承担的责任和义务, 支持行政事务司的工作并给予全面合作;
- (b) 指导共同支助服务的政策和程序是一贯的;
- (c) 案件数量没有大幅度增加, 司法事务资金没有大幅度下跌。

产出

28G.13 2006-2007 两年期的产出如下:

- (a) 实质性活动:
 - (一) 作为秘书长和主任的行政和财务问题代表参加在内罗毕举行的联合国政府间机构会议;
 - (二) 代表内罗毕办事处参加联合国共同制度机构间协商机制以及秘书处内各协商机构, 讨论这些机构关心的各种行政事务;
 - (三) 代表联合国同东道国就执行总部协定的问题进行谈判;
- (b) 行政支助事务(经常预算/预算外):
 - (一) 监测管理改革进程和设在内罗毕的秘书处各单位的实施情况;
 - (二) 管理和指导内罗毕的行政支助事务;
 - (三) 司法: 审核工作人员提出行政审查案件的请求, 为联合申诉委员会和联合纪律委员会处理答辩人答复申诉方面提供秘书处技术性服务; 向管理人员和部门管理人员提供咨询服务。

表 28G.6 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 重计费用前	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	931.1	1 085.9	5	6
非员额	130.6	237.5	-	-
小计	1 061.7	1 323.4	5	6
预算外	781.4	715.1	3	2
共计	1 843.1	2 038.5	8	8

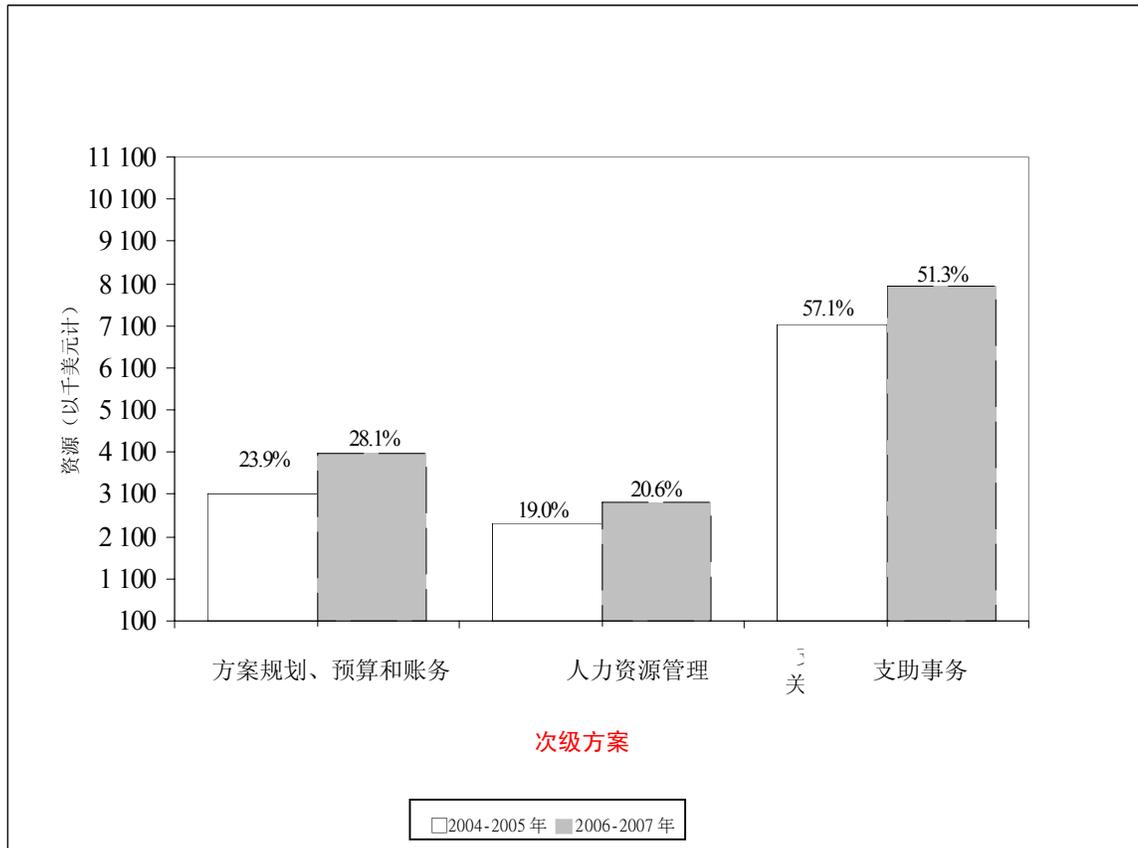
28G.14 1 323 400 美元用于司长办公室的 4 个员额和内罗毕联合申诉委员会和联合纪律委员会秘书处的 2 个员额以及非员额资源。员额费用增加 154 800 美元是因为：(a) 2004-2005 两年期核可的当地雇员员额推迟聘用；(b) 为行政事务司司长办公室增加一个新的 P-4 员额，取代目前由环境规划署和联合国人居署预算外资源偿还的一个相同级别的员额。非员额所需经费 237 500 美元，增加了 106 900 美元，用于支付一般临时事务人员、加班费和旅费。一般临时事务人员项下增加 106 900 美元相当于一个 P-2/1 员额的 12 个月工作月，目的是为了加强联合申诉委员会和联合纪律委员会秘书处管理申诉工作的能力。

B 工作方案

表 28G.7 按次级方案开列的所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 重计费用前	2004-2005	2006-2007
经常预算				
方案规划、预算和账务	2 977.7	4 153.5	21	28
人力资源管理	2 366.5	3 044.4	17	18
支助事务	7 106.6	7 564.4	42	46
小计	12 450.8	14 762.3	80	92
预算外	15 106.2	13 081.5	177	165
共计	27 557.0	27 843.8	257	257

按次级方案开列的经常预算所需资源



次级方案 2

方案规划、预算和账务

所需资源（重计费用前）：4 153 500 美元

28G.15 预算和财务管理处负责为环境规划署、联合国人居署和联合国内罗毕办事处提供财务服务。其中包括编制和执行联合国内罗毕办事处的预算、定期向管理部门进行财务报告、对各机构、例如审计委员会和联合检查组制定行政答复，审议和受理环境规划署预算外资源方面的费用计划和对这些资源进行预算管制。该处还负责帐务、薪金、付款和分配资金以及内罗毕的国库管理职能。

表 28G.8 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 确保对联合国内罗毕办事处范围内的联合国资产进行健全有效的财务管理。

秘书处预期成果	绩效指标
(a) 保证财务交易及时准确	(a) (一) 遵守与联合国环境规划署和联合国人居署达成服务协定规定的基准 业绩计量 (用户咨询委员会关于不遵守服务基准记录中提出意见的次数): 2002-2003 年: 不适用 2004-2005 年估计: 6 个意见 2006-2007 年目标: 零意见 (二) 在收到所有相关文件 30 天内处理的支付和交易的百分比 业绩计量: 2002-2003 年: 不适用 2004-2005 年估计: 62% 2006-2007 年目标: 70%
(b) 有效管理方案预算和预算外资源	(b) (一) 降低最后支出与最后批款偏差的百分比 业绩计量: 2002-2003 年: 3.5% 2004-2005 年估计: 0% 2006-2007 年目标: 0% (二) 减少在收到完整资料后发放预算外拨款所需周转时间 业绩计量: 2002-2003 年: 不适用 2004-2005 年估计: 4.5 天 2006-2007 年目标: 4 天 (三) 提高客户调查答复者中对服务质量至少评定为“良好”或“非常好”答辩人的百分比 业绩计量: 2002-2003 年: 70% 2004-2005 年估计: 75%

	2006-2007 年目标：77%
(c) 改进财务报表和财务管理报告	(c) (一) 审计委员会对财务报表提肯定的审计意见 业绩计量： 2002-2003 年：没有有保留的审计意见 2004-2005 年估计：没有有保留的审计意见 2006-2007 年目标：没有有保留的审计意见 (二) 没有有关其他财务事项的严重的负面审计结论 业绩计量： 2002-2003 年：审计委员会提出了 1 个建议 2004-2005 年：没有严重不利的结论 2006-2007 年目标：没有严重负面的结论
(d) 切实有效的财务服务	(d) 在到期之日内支付综合管理信息系统核定的资金 业绩计量： 2002-2003 年：不适用 2004-2005 年估计：62% 2006-2007 年目标：70%

外部因素

- 28G. 16 基于下列假设，预计本次级方案将实现其目标和预期成绩：供处理的相关资料准时提交，没有延误，而且完整无缺。

产出

- 28G. 17 在 2006-2007 两年期期间将提供下列产出（经常预算/预算外）：
- (a) 为联合国内罗毕办事处编制 2008-2009 两年期方案概算以及 2006-2007 两年期预算执行报告和方案执行报告，此外，还负责编制环境规划署环境基金和环境规划署预算外基金概算以及基金管理的概算；
 - (b) 在环境规划署环境基金及其预算外资金项下发出分拨款项通知和员额配置表核准证；监测开支情况；审查关于拨款通知的修改提案和编写追加概算的请求；
 - (c) 处理各种财务文件，登记本组织应收款的收款情况，编制现金流动预测表，平衡银行账目，制作半年期的财务报表，记录账目，就信托基金和技术合作活动提出报告，向工作人员和顾问支付薪金和其他有关的津贴与福利，处理对供应商和其他承包商的付款，处理旅费申报事务。

表 28G.9 所需资源: 次级方案 2

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	2 977.7	4 153.5	21	28
小计	2 977.7	4 153.5	21	28
预算外	6 235.3	4 939.1	73	66
共计	9 213.0	9 092.6	94	94

28G.18 4 153 500 美元将用于预算和财务管理处的 28 个经常预算员额。增加 1 175 800 美元是因为: (a) 1 个 P-4 员额和 2004-2005 两年期核可的 5 个当地雇用人员延迟聘用; (b) 为 7 个新增设的专业及专业以上职类员额编制预算(1 个 D-1, 3 个 P-4、3 个 P-3), 根据加强内罗毕办事处经常预算部分的总政策, 这些员额将取代目前以偿还费用方式由环境规划署和联合国人居署预算外资源供资的员额。

次级方案 3 人力资源管理

所需资源(重计费用前): 3 044 400 美元

28G.19 人力资源管理处负责对环境规划署、联合国人居署和联合国内罗毕办事处所有职类工作人员的征聘、人事管理、职务分类、员额管理并提供在职培训。将进一步继续努力使人力资源管理成为方案管理人员的共同责任, 加强工作人员同主管之间的伙伴关系并为能力发展提供更多协助。

表 28G.10 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 保证联合国内罗毕办事处人力资源管理系统的的高质量。	
秘书处预期成果	绩效指标
(a) 使工作人员成为多面手	(a) (一) 提高工作人员的流动指数 业绩计量 (用户咨询委员会关于不遵守服务基准记录中提出意见的次数): 2002-2003 年: 5.6% 2004-2005 年估计: 10.7%

2006-2007 年目标：11.5%

(二) 使更多的工作人员参与学习和职业发展方案

业绩计量 (每位工作人员参加联合国内罗毕办事处、环境规划署和联合国人居署学习课程的平均次数)：

2002-2003 年：0.6 个课程

2004-2005 年估计：0.8 个课程

2006-2007 年目标：0.9 个课程

(三) 提高成功达到在电子考绩制度中制定的学习目标的工作人员人员的百分比

业绩计量：

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计：50%

2006-2007 年目标：60%

(b) 改进工作人员甄选和管理工作，包括征聘、安置和晋升

(b) (一) 减少员额空缺的平均天数

业绩计量：

2002-2003 年：262 天

2004-2005 年估计：301 天

2006-2007 年目标：250 天

(二) 减少受理工作人员福利平均所需时间

业绩计量 (受理工作人员旅行安排的天数)：

2002-2003 年：17 天

2004-2005 年估计：14 天

2006-2007 年目标：13 天

(c) 提高工作人员的地区代表性和性别均衡

(c) (一) 减少无任职人员的会员国数量

业绩计量：

2002-2003 年：17 个会员国

2004-2005 年估计：15 个会员国

2006-2007 年目标：13 个会员国

(二) 增加从任职人数不足的会员国征聘工作人员的百分比

业绩计量 (联合国内罗毕办事处从任职人数不足的会员国征聘工作人员的百分比)：

2002-2003 年：2%

	2004-2005 年估计: 增加 2%
	2006-2007 年目标: 再增加 2%
	(三) 增加专业职等及以上的妇女的百分比
	业绩计量:
	2002-2003 年: 34.9%
	2004-2005 年估计: 36%
	2006-2007 年目标: 38%
(d) 改善工作环境	(d) 提高对工作环境表示满意的工作人员的百分比
	业绩计量(内罗毕办事处工作人员对工作环境表示满意的程度):
	2002-2003 年: 不适用
	2004-2005 年估计: 75%
	2006-2007 年目标: 80%
(e) 加强工作人员的保健	(e) (一) 减少工作人员无预约就诊的等候时间
	业绩计量(无需预约就诊平均等候时间):
	2002-2003 年: 20 分钟
	2004-2005 年估计: 15 分钟
	2006-2007 年目标: 13 分钟
	(二) 增加对服务表示满意的客户百分比
	业绩计量:
	2002-2003 年: 66%
	2004-2005 年估计: 70%
	2006-2007 年目标: 75%

外部因素

- 28G.20 基于下列假设, 预计本次级方案将实现其目标和预期成绩: (a) 有足够的女性候选人应聘高级别职务; (b) 由(在联合国)任职人数偏低的会员国中参加国家竞争性考试成功的候选人应聘联合国内罗毕办事处、环境规划署和联合国人居署的职位; (c) 与联合国其他机构工作条件的差异不致对在环境规划署和联合国人居署艰苦工作地点条件下留住工作人员产生不利影响; (d) 工作人员-管理当局协调工作将对人力资源管理改革起到积极的促进作用。

产出

- 28G.21 在 2006-2007 两年期内, 将完成下列产出(经常预算/预算外):
- (a) 竞争性录用程序:

- (一) 在工作人员甄选制度内向联合国内罗毕办事处中心审查机构提供实质性支助和秘书处支助；
 - (二) 筛选应征空缺员额的申请书；
 - (三) 在内罗毕办事处举办征聘一般事务工作人员（文书、统计和会计职位以及编辑助理和警卫）的考试；
- (b) 工作人员发展、职业支助和咨询：
- (一) 执行工作人员发展和学习方案，以期在秘书处中心培训方案内培养内罗毕办事处各级工作人员的核心组织能力和管理能力以及实质性技能和技术性技能；
 - (二) 为各级工作人员提供职业支助方案，包括促进调动和支助业绩管理的方案：
 - a. 持续执行对初级专业人员的专门概况介绍和发展方案；
 - b. 提供职业支助方案，包括职业规划讲习班、辅导讲习班和职业咨询；
 - c. 为新工作人员不断提供概况介绍，包括在线资源；
 - (三) 执行人员调动机制，特别是所有级别工作人员的横向调动，包括专门介绍和训练；
 - (四) 执行管理下的初级专业人员的调动；
 - (五) 协助内罗毕办事处的管理人员和工作人员执行业绩管理，包括进行监测，确保整个内罗毕办事处实施考绩制度具有连贯性；提供相关培训和咨询服务；
 - (六) 就涉及个人、家庭和工作的各种问题向工作人员提供咨询；
- (c) 法律咨询事务：
- (一) 在整个内罗毕办事处就制订、修订和执行人事政策和规则事项向管理部门提供咨询；
 - (二) 向管理人员和工作人员提供法律意见以及对《工作人员条例和细则》进行权威性解释；
- (d) 申诉及纪律事项：
- (一) 在实施司法行政的人力资源政策方面，向方案管理人员和各级管理人员提供咨询服务；
 - (二) 审查工作人员要求的行政审查；就提交给联合申诉委员会的申诉案，为秘书长起草并提出答复，并代表秘书长出席该委员会小组的听证；
 - (三) 审查提交给该处的纪律事项，确定是否应启动纪律处分程序；准备提出指控，并遵守适当法律程序的规定；起草书面说明并提交联合纪律委员会；在口头听证期间代表秘书长出席该委员会。

表 29G. 11 所需资源: 次级方案 3

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	2 249.6	2 927.5	17	18
非员额	116.9	116.9	-	-
小计	2 366.5	3 044.4	17	18
预算外	2 904.2	3 010.2	35	34
共计	5 270.7	6 054.6	52	52

28G. 22 3 044 400 美元将用于次级方案下 18 个员额以及业务所需资源。增加 677 900 美元是由于 2004-2005 两年期核准的 2 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2 和 5 个当地工作人员延迟聘用, 以及拟议增设 1 名 P-4 级的医务处主任职位, 取代目前以偿还费用方式由开发计划署和联合国人居署预算外资源供资的员额。拟议的非员额资源没有增加。维持原有水平所需的 116 900 美元将用于为吉吉里的秘书处各部门工作人员提供语言培训以及行政和财务培训费用。

次级方案 4 支助事务

所需资源(重计费用前): 7 564 400 美元

28G. 23 本次级方案包括信息技术处及支助事务处。

28G. 24 信息技术处负责管理联合国各组织通信基础设施系统以及通信系统, 包括互联网的业务。该处还提供其他核心电子支助服务, 包括办公室自动化、最终用户的软件应用支助、硬件维护和配置、综管信息系统的执行和维护支助。

28G. 25 支助事务处负责管理和维修内罗毕联合国办公大院, 协调当地和国际采购工作, 负责登记处业务并向设在吉吉里的所有组织提供其他各种服务。

表 28G. 12 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

(a) 信息和通信技术事务

本组织目标: 确保信息和通信技术强有力地推动改革进程。

秘书处预期成果

绩效指标

(a) 所有信息和通信技术服务都遵守信息和通信技术委员会的标准和相关产业标准

(a) 减少故障次数/时间

绩效指标:

	2002-2003 年: 5 次
	2004-2005 年估计: 3 次
	2006-2007 年目标: 零次
	故障时间:
	2002-2003 年: 2.25 小时
	2004-2005 年估计: 1.5 小时
	2006-2007 年目标: 0.75 小时
(b) 提高行政工作的效力	(b) 增加合理和自动化进程的数目
	业绩计量 (分享数量):
	2002-2003 年: 6 次
	2004-2005 年估计: 15 次
	2006-2007 年目标: 18 次
(c) 更多利用电子存放信息	(c) 增加存放信息用户的数量
	业绩计量 (Lotus Notes 用户数量):
	2002-2003 年: 1 200 个用户
	2004-2005 年估计: 1 950 个用户
	2006-2007 年目标: 2 500 个用户
(d) 改善向政府间和专家机构、会员国常驻代表团和广大用户提供的服务质量	(d) 减少检索电子文件所需的时间
	业绩计量 (缩短时间):
	2002-2003 年: 14 秒/1MB
	2004-2005 年估计: 5 秒/1MB
	2006-2007 年目标: 2.7 秒/1MB
(e) 加强信息安全	(e) (一) 增加被成功挡住的电脑病毒的百分比
	业绩计量 (每天拦截病毒/垃圾邮件的百分比):
	2002-2003 年: 26%
	2004-2005 年估计: 46%
	2006-2007 年目标: 64%
	(二) 增加挫败非法侵入企图的数量
	业绩计量:
	2002-2003 年: 97.6%
	2004-2005 年估计: 97.8%
	2006-2007 年目标: 97.8%

(b) 其他支助事务

本组织目标: 确保在采购、旅行和运输、设施管理和档案及记录管理方面提供高效率、高效能和高质量的支助。

秘书处预期成果

绩效指标

(a) 提高设施和办公室空间的管理效率

(a) 在建筑物基础设施和办公室空间管理等有关服务项目的处理中, 减少平均周转时间

绩效指标 (减少请求与顺利完成工作之间的天数):

2002-2003 年: 不适用

2004-2005 年估计: 21 天

2006-2007 年目标: 14 天

(b) 维持有效率和注重成本效益的旅行、签证和运输服务

(b) (一) 节省旅行全额费用的比例

业绩计量 (全价与旅行实际费用对比节省的费用):

2002-2003 年: 15%

2004-2005 年估计: 16%

2006-2007 年目标: 17%

(二) 提高客户对支助服务满意的程度

业绩计量:

2002-2003 年: 83.1%

2004-2005 年估计: 85%

2006-2007 年目标: 87%

(c) 提高服务质量, 提高采购事务的效率

(c) (一) 提高客户对合同和采购科提供服务的满意程度

业绩计量:

2002-2003 年: 75.5%

2004-2005 年估计: 85%

2006-2007 年目标: 86%

(二) 减少采购受理时间

业绩计量 (每次采购平均所需时间):

2002-2003 年: 不适用

2004-2005 年估计: 21 天

2006-2007 年目标: 20 天

(d) 提供有效的档案和记录管理服务, 实行有效的做法

(d) 提高完全符合保留记录要求的信息系统数目

业绩计量:

2002-2003 年: 不适用

2004-2005 年估计: 22 个系统

2006-2007 年目标: 25 个系统

外部因素

28G.26 基于下列假设, 预计本次级方案将实现其目标和预期成绩:

- (a) 旅行业的发展, 包括但不限于价格变动、航空公司佣金减少、航空公司的折扣和航空公司服务的变化不会对服务范围产生不利影响;
- (b) 相关产业的技术演变和发展将不会对信息和通信技术服务的范围以及在吉吉里的组织实体的合作水平产生不利影响。

产出

28G.27 在 2004-2005 两年期期间将提供下列产出 (经常预算/预算外):

- (a) 开发并维持包括综管系统在内的信息技术基础设施并管理其安全; 应用程序支助, 包括维护现有应用程序并向分析、设计和执行新应用程序提供支助; 服务台和其他用户支助活动; 通讯设施的操作和维修, 包括电话、外地语音和数据通讯; 交换机、传真和电传业务; 以及邮递服务;
- (b) 中央支助范围, 包括吉吉里办公大院内的办公用房分配和办公室规划; 盘存管制; 财产管理; 发放通行证和其他旅行证件; 为代表团和工作人员安排公差和回籍假, 运送公家财产, 托运大批会议用品, 搬运家用物品和个人行李以及有关的保险业务; 为联合国内罗毕办事处、环境规划署和联合国人居署采购货物和服务; 为内罗毕办事处、环境规划署和联合国人居署提供登记、邮袋、邮政和存档服务。

表 28G.13 所需资源: 次级方案 4

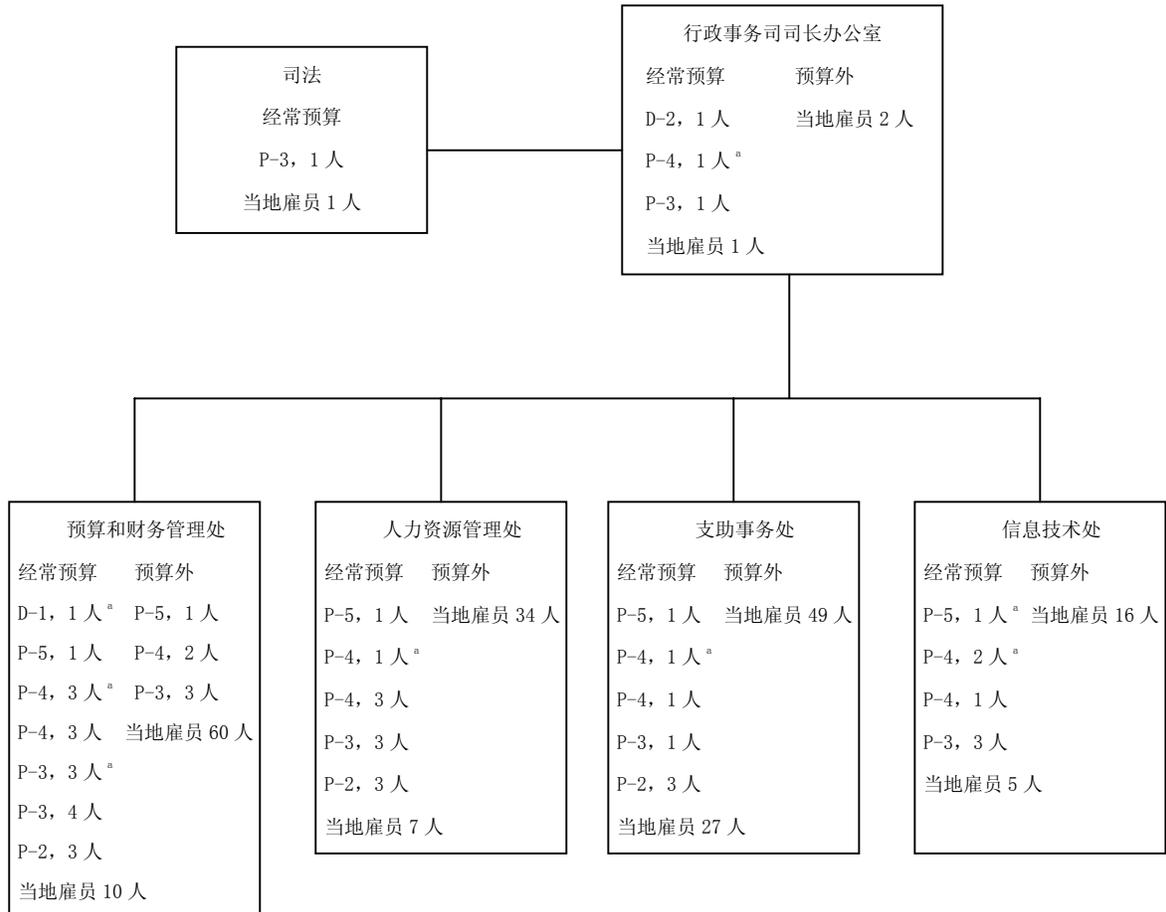
类别	资源 (千美元)		员 额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	4 245.5	4 823.5	42	45
非员额	2 861.1	2 740.9	-	-
小计	7 106.6	7 564.4	42	46
预算外	5 966.7	5 132.2	69	65
共计	13 073.3	12 696.6	111	111

28G.28 7 564 400 美元用于 46 个员额、一般临时助理人员, 以及与设施支助和维护、基础设施系统、支助服务用品和设备有关的各种业务费用。增加额 457 800 美元包括: (a) 增加 578 000 美元, 用于新增设的 4 个专业人员员额(支助事务处的 1 个 P-4 员额和信息技术处 1 个 P-5 和 2 个 P-4 级员额), 以根据加强联合国内罗毕办事处经常预算部分的总政策, 取代目前以偿还费用方式由开发计划署和联合国人居署预算外资源供资的员额; (b) 非员额项下净减少 120 200 美元, 包括一般业务费用下减少 255 600 美元, 这一费用对承包事务(93 800 美元)和家具和设备(41 600 美元)所需经费予以部分抵销。

表 28G.14 为执行监督机构有关建议采取的后续行动摘要

建议简述	落实建议的行动
审计委员会的报告(A/59/5, 第一卷, 第二章)	
审计委员会建议联合国内罗毕办事处遵守征聘、薪酬和评估顾问和个人承包商工作情况的各项行政规定(第 255 段)。	在确定是否可以由工作人员承担或是否需要对外招聘更具专门知识的人之后, 由联合国内罗毕办事处征聘个人承包商或顾问。 根据审计委员会的建议, 所有顾问和个人承包商都必须提交健康证明。此外, 每半年对所有这些人员进行一次评估, 并且在任务结束后再进行评估。

联合国内罗毕办事处 2006-2007 两年期组织结构和员额分配情况



^a 新员额。