



第六十一届会议

议程项目 117 和 132

2006-2007 两年期方案预算

联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题

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

维持和平行动支助账户 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日  
预算

秘书长的报告

增编

摘要

本报告载列维持和平行动支助账户 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间预算，数额为 254 500 100 美元，用于 819 个连续性员额和净增加的 495 个新员额，其中包括：重新设立为内部监督事务厅 2005/06 年度核准但在本期间转划为一般临时人员的 88 个员额、作为维持和平行动部改组的一部分而从由经常预算提供经费的改为由支助账户提供经费的 7 个员额以及拟议新增的 400 个支助账户员额。



## 财政资源

(单位: 千美元, 预算期间为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	支出 (2005/06 年度) (1)	分配数 (2006/07 年度) (2)	费用估计数 (2007/08 年度) (3)	差异	
				数额 (4)=(3)-(2)	百分比 (5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	107 745.7	110 171.2	172 886.5	62 715.3	56.9
二. 非员额资源					
一般临时人员	4 134.9	31 634.5	10 967.6	(20 666.9)	(65.3)
咨询人	1 638.2	4 665.9	5 661.9	996.0	21.3
公务差旅	5 482.1	11 201.3	12 572.1	1 370.8	12.2
设施和基础设施	9 202.0	14 441.1	27 297.0	12 855.9	89.0
通信	1 350.9	1 597.6	2 383.9	786.3	49.2
信息技术	5 198.6	12 572.4	19 547.0	6 974.6	55.5
医务	97.0	102.1	310.8	208.7	204.4
其他用品、服务和设备	1 138.9	2 631.3	2 873.3	242.2	9.2
<b>第二项小计</b>	<b>28 242.5</b>	<b>78 846.2</b>	<b>81,613.6</b>	<b>2 767.4</b>	<b>3.5</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>135 988.2</b>	<b>189 017.4</b>	<b>254 500.1</b>	<b>65 482.7</b>	<b>34.6</b>
工作人员薪金税收入	16 718.0	18 734.2	25 089.8	6 355.6	31.7
<b>所需经费净额</b>	<b>119 270.2</b>	<b>170 283.2</b>	<b>229 410.3</b>	<b>59 127.1</b>	<b>35.0</b>

## 人力资源

类别	2006/07 年度		2007/08 年度		2007/08 年度		重新说明理由 (7)
	年度核定数 (1)	重新设立的员额 <sup>a</sup> (2)	从经常预算转划 (3)	新员额 (4)	变动 (5)=(2)+(3)+(4)	拟议数共计 2007/08 年度 (6)=(1)+(5)	
<b>专业及以上</b>							
副秘书长	—	—	—	—	—	—	—
助理秘书长	—	—	—	—	—	—	—
D-2	5	—	—	4	4	9	—
D-1	15	2	—	9	11	26	—
P-5	55	10	—	50	60	115	—
P-4	230	29	4	110	143	373	—
P-3	197	22	2	95	119	316	—
P-2/P-1	21	—	—	8	8	29	—
<b>小计</b>	<b>523</b>	<b>63</b>	<b>6</b>	<b>276</b>	<b>345</b>	<b>868</b>	<b>—</b>
<b>一般事务和其他</b>							
特等	25	1	—	1	2	27	—
其他职等	268	24	1	123	148	416	—
安保人员	3	—	—	—	—	3	—
<b>小计</b>	<b>296</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>124</b>	<b>150</b>	<b>446</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>819</b>	<b>88</b>	<b>7</b>	<b>400</b>	<b>495</b>	<b>1 314</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 2006/07 年度在一般临时人员项下核准的监督厅职位。

有待大会采取的行动见本全面报告 (A/61/858) 第五节。

## 目录

	段次	页次
简称 .....		4
一. 导言 .....	1-38	6
A. 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议所需资源 .....	1-17	6
B. 所需资源分析 .....	18-24	8
C. 咨询人需求的分析 .....	25	9
D. 成果预算制 .....	26	9
E. 预算参数 .....	27-35	9
F. 关于为所列员额重新说明理由和改变员额职等的信息 .....	36-38	10
二. 拟议员额配置 .....		11
三. 成果预算框架和所需资源分析 .....	39-973	12
A. 维持和平行动部 .....	39-277	12
B. 外勤支助部 .....	278-586	88
C. 管理事务部 .....	587-770	168
D. 内部监督事务厅 .....	771-885	224
E. 秘书长办公厅 .....	886-891	249
F. 联合国监察员办公室 .....	892-899	252
G. 新闻部 .....	900-915	255
H. 法律事务厅 .....	916-937	260
I. 安全和安保部 .....	938-973	266
附件		
一. 维持和平行动部 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议人员配置 .....		276
二. 外勤支助部 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议人员配置 .....		277
三. 管理部 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议人员配置 .....		278
四. 内部监督事务厅 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议人员配置 .....		279
五. 为执行大会第60/268号决议的决定和要求以及经大会核准的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议(A/60/807)采取的后续行动摘要 .....		280
六. 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议预算中载列的信息技术应用系统 .....		283

## 简称\*

非盟	非洲联盟
联布综合办	联合国布隆迪综合办事处
发援会	发展援助委员会
复员方案	解除武装、复员和重返社会
非洲经委会	非洲经济委员会
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
西亚经社会	西亚经济社会委员会
欧盟	欧洲联盟
基金组织	国际货币基金组织
综管系统	综合管理信息系统
西撒特派团	联合国西撒哈拉全民投票特派团
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
经合组织	经济合作与发展组织
人力厅	人力资源管理厅
监督厅	内部监督事务厅
法律厅	法律事务厅
账务厅	方案规划、预算和账务厅
人事处	人事管理和支助处
高度戒备旅	待命部队高度戒备旅
联阿援助团	联合国阿富汗援助团
联塞特派团	联合国塞拉利昂特派团

\* 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。

---

观察员部队	联合国脱离接触观察员部队
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
后勤基地	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
联尼特派团	联合国尼泊尔政治特派团
联苏特派团	联合国苏丹特派团
东帝汶支助团	联合国东帝汶支助团
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
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
联索政治处	联合国索马里政治事务处
联阿特派团	联合国阿富汗特派团
东帝汶过渡当局	联合国东帝汶过渡行政当局
联塔办事处	联合国塔吉克斯坦建设和平办事处
停战监督组织	联合国停战监督组织

## 一. 引言

### A. 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议所需资源

1. 大会在其关于加强联合国维持和平行动能力的第 61/256 号决议中重申支持改组维持和平行动部，包括设立外勤支助部。

2. 大会在第 61/256 号决议第 3 段请秘书长除其他外，考虑到内部监督事务厅的报告 (A/61/743) 中关于审计维持和平行动部管理结构的建议，提交一份综合报告，供大会第六十一届会议审议和作出决定，其中详述改组维持和平行动部和设立外勤支助部的问题，包括职能预算纪律和所有涉及财务经费的问题。

3. 本报告提出了维持和平行动支助账户 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间的拟议资源，数额为 254 500 100 美元，用于 819 个连续性员额和净增加的 495 个新员额，其中包括重新设立为内部监督事务厅在 2005/06 年度核准但在 2006/07 年度转划为一般临时人员的 88 个员额。

4. 提议增设的 495 个员额分属以下七个部厅：

#### 1. 维持和平行动部

5. 在 166 个支助账户员额总数中，162 个是新员额，4 个员额拟转划自 2008-2009 两年期方案预算第 5 款（维持和平行动），2007/08 年度由支助账户提供经费。

#### 2. 外勤支助部

6. 在 166 个新支助账户员额中，123 个是新员额，拟议 3 个员额转划自 2008-2009 两年期方案预算第 5 款（维持和平行动），2007/08 年度由支助账户提供经费，并拟议从管理事务部转划 40 个员额到外勤支助部；

#### 3. 管理事务部

7. 管理事务部拟议在 2007/08 年度共设立 26 个新员额，组成如下：

(a) 账务厅共 19 个新员额：账户司 17 个员额 (3 个 P-4、2 个 P-3、12 个一般事务 (其他职等))、主计长办公室 1 个员额 (P-4)、财务处 1 个员额 (P-4)、新的账务信息业务司 1 个员额；

(b) 人力厅共 2 个新员额：医务司 2 个员额 (1 个 P-4、1 个一般事务 (其他职等))；

(c) 中央支助事务厅共 5 个新员额：设施管理司 2 个员额 (2 个一般事务 (其他职等))、信息技术事务司 1 个员额 (1 个 P-3)、采购司 2 个员额 (1 个 P-5、1 个 P-4)；

8. 拟议从管理事务部调入 42 个员额：

(a) 副秘书长办公室转划 2 个员额 (1 个 P-4、1 个一般事务 (其他职等)) 到秘书长办公厅；

(b) 中央支助事务厅从信息技术事务司转划 5 个员额(1 个 P-2、4 个一般事务(PL))和从采购司转划 35 个员额(1 个 D-1、3 个 P-5、9 个 P-4、12 个 P-3、2 个 P-2 和 8 个一般事务(其他职等))到外勤支助部;

#### 4. 内部监督事务厅

9. 内部监督事务厅谋求设立 165 个员额, 组成如下:

(a) 重新设立 88 个为 2005/06 财政年度核准但在 2006/07 财政年度通过一般临时人员经费提供资金的 88 个连续性员额;

(b) 设立 77 个新员额: 执行办公室 2 个员额(一般事务(其他职等)), 内部评价司 4 个员额(2 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2), 调查司 45 个员额(5 个 P-4、227 个 P-3、6 个一般事务(其他职等)、7 个本国一般事务), 内部审计司 26 个员额(8 个 P-4、6 个 P-3、9 个一般事务(其他职等)、3 个本国一般事务), 包括在维持和平特派团中的驻地审计员。

#### 5. 法律事务厅

10. 拟议设立 4 个新员额(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(其他职等)), 以便在法律事务厅和副秘书长办公室提供所需的能力, 应对与维持和平有关的法律问题的需要。

#### 6. 新闻部

11. 该部拟议设立 2 个新支助账户员额(1 个 P-2、1 个一般事务(其他职等)), 用于为广播电台和电视处联合国卫星节目提供支助;

#### 7. 安全和安保部

12. 拟议设立 6 个新员额(2 个 P-4、4 个 P-3), 以便根据维持和平行动支助处的要求为维持和平行动提供支助。

13. 下文第二章分列出按职等和部厅分列的员额总数。

14. 关于非员额资源, 一般临时人员、咨询人、差旅、通信、信息技术、设施和基础设施、医务和其他用品和设备共需要 81 613 600 美元, 比为 2006/07 财政年度核准的资源增加了 2 767 400 美元。

15. 在审查 2007/08 年度支助账户的所需资源时, 所有的部厅都认真分析了它们的需要, 并在核定资源总额范围内审查了它们的所需资源。增设能力的要求, 是在各部厅分析和重新部署了特派团缩编或结束所产生的闲置能力, 以支助日趋扩大的特派团和职能领域以及未获得经费的领域后提出的。

16. 在确定这些新增的所需资源之前, 曾广泛审查了现有的员额和非员额资源、已结束的特派团和(或)缩编的特派团的支助资源重新部署以及特派团多样性职

能的变化等情况，没有这些拟议增加的资源，各部厅将无法提供各个特派团在执行安全理事会核定任务时所需的管理指导和业务支助。

17. 对于有支助账户资源的各部厅，成果预算框架内的绩效指标（列于下面第二章）进一步详述了计划在 2007/08 财政年度取得的进展。

## B. 所需资源分析

18. 所需资源增加 6 550 万美元比为 2006/07 年度核定的资源增加了 34.6%，主要原因在于需要增加 495 个新员额，包括在内部监督事务厅重新设立 88 个连续性员额，以及非员额资源需增加 280 万美元。

19. 设施和基础设施方面的增加与因拟议设置的新员额而需租用房地和装修所需资源直接有关。

20. 差旅经费增加的主要原因是维持和平行动部和拟议的外勤支助部的总部工作人员前往维持和平特派团支助监测、提供指导和开展培训活动的次数增加。

21. 为以下部厅提供了咨询人经费：

(a) 维持和平行动部和外勤支助部，用于审查对本组织特别重要并可能对维持和平行动的整体有效管理具有影响的实务领域，例如对燃料业务的审查，对口粮业务模式的审查，对车辆系统合同的独立审查，工程材料产品的标准化，关于利用正在制订的联合国法治指数对维持和平行动所在国的法治情况提出独立报告，关于服务条件和“核心”系统等软件开发项目状况的研究报告。

(b) 管理事务部，用于与以下事项有关的服务：财务披露方案，与引进新软件系统、（如企业预算编制应用程序、联合国通行证电子管理系统和新的人员配置电子系统的配置和设计有关的配置和培训问题，财务系统文件，SUN 系统 Chase 界面的开发，人力资源信息管理做法存放系统的设计对采购领域具体行业最佳做法的审查。

22. 信息技术项下所需资源增加主要是因为按标准费率（标准水平协定）为维持和平行动部和外勤支助部提供信息技术设备维护，购置标准设备，包括替换台式计算机、膝上型计算机和网络打印机，购置信息技术设备，包括磁盘存储器、特殊单元中心设备和网络安全加密装置的经费。还为以下项目提供了经费：人员配置电子系统、购买各种软件包，包括内容管理、文件出版和网络/组合设计软件、延长现有软件许可证和因人员增加购买新软件的经费。还要求为以下各项提供外包信息技术服务：服务台支助，总部与外地特派团之间持续的数据和语音通信，为所有 Lotus Notes 应用程序提供第三级应用支助，灾后恢复和确保业务不中断，电视会议支助，银河系统 1、2、3 级维护和支助以及增强现有系统和网页。

23. 其他部厅在信息技术方面的增加主要是须为所需新员额购买工作站和支付维持和平在中央信息技术基础设施费用中所占份额（这在以前的两年期中这是由

经常预算支付的。该经费还用于支付若干不同的服务和设备，包括存储、应用程序托管服务、连通、部厅服务器和后备所涉及的费用。

24. 一般临时人员项下所需资源是为了确保各部厅拥有为可能的新行动提供有效支助的能力，消除积压的工作和就持续进行的与性剥削和性虐待有关的工作继续提供有关的服务。

### C. 咨询人需求的分析

25. 以下表 1 显示了 2002/03 年度至 2007/08 年度咨询人的预算。已经对咨询人需求进行了认真的逐案分析和审查，主要分析审查：(a) 研究/审查/报告是否由立法机构授权，(b) 研究/审查/报告是否由内部监督事务厅和/或审计委员会建议，(c) 需求和相关产出是否与成果预算框架相联，(d) 尤其是在信息系统专门知识方面，是否不存在内部专门知识。

#### 咨询人项下的预算经费

(单位：千美元)

	2002/03 年 度 核定数	2004/05 年 度 核定数	2005/06 年 度 核定数	2006/07 年 度 核定数	2007/08 年 度 拟议数	5 年 平均数
咨询人	1 087	1 441	1 768	4 666	5 662	3 912
增加	0.0%	32.6%	22.7%	163.9%	21.3%	60.1%
支助账户总额	112 076	121 610	146 935	189 017	254 500	164 828
增加	0.0%	8.5%	20.8%	28.6%	34.6%	23.2%
咨询人	1.0%	1.2%	1.2%	2.5%	2.2%	2.4%

### D. 成果预算制

26. 成果预算制采用界定目标、预期成绩、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。对预期成绩进行了审查和相应的修订。

### E. 预算参数

#### 员额

27. 对联合国总部所有员额适用了纽约 2006-2007 年和 2007-2008 年标准薪金费用，对维也纳和内罗毕区域调查中心的员额则分别适用了维也纳和内罗毕 2006-2007 年和 2007-2008 年标准薪金费用。对所有连续性专业员额均适用了 5% 的工作人员更替率，对一般事务及有关职类则适用了 1.5% 的更替率。对新员额中的专业及一般事务和其他职等员额分别适用了 50% 和 35% 的递延征聘率。但对内部监督事务厅的连续性专业员额适用了 25% 的更替率，对新员额适用了 50% 的递延征聘率。

28. 对新要求的聘用期为 12 个月的一般临时人员适用了 50% 的递延征聘率。

29. 对维持和平特派团驻地审计员和驻地调查员员额，适用了具体特派团按职类和职等而定的薪金费率，并适用根据以往执行情况确定的更替率。

### 非员额资源

30. 内部监督事务厅对适用于总部间接费用的标准费用进行审计 (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来拟订以下方面的所需资源：办公室用品和设备、商营通信费用（传真费和电话费）、信息技术维护的服务水平协定等经常费用，以及购买家具和包括计算机在内的办公设备及为 2007/08 年度预算中拟议的新员额改造/改进设施等非经常费用。

31. 根据目前商业办公房地的市场价格，估计需对所有拟议纽约总部新员额适用的房地租金标准为每一工作人员每年 12 100 美元。根据亚的斯亚贝巴非洲经济委员会的标准，审议了在亚的斯亚贝巴的房地租金。但是没有考虑维也纳和内罗毕调查中心的房地租金，原因是这两个中心的房地免收租金。

32. 还考虑了聘用期为 12 个月的一般临时人员的设施和基础设施所需经费。

33. 信息技术设备的维护经费目前是按照信息技术事务司的最新标准服务水平协定来确定，此种协定分为 A、B 和 C 三个等级，分别为每个工作人员 1 800 美元、900 美元和 700 美元。

34. 所有新员额都配备一台标准的台式计算机。根据第 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是按照通信和信息技术事务处的最新平均单位价格来计算，分别为 1 100 美元和 1 600 美元，对网络打印机则适用了 3 000 美元的标准费用。

35. 商营通讯预算费用是根据过去的支出趋势和内部监督事务厅的建议 (A/60/682, 第 67 段, 建议 8)，按每个部厅各自的平均费率（每个工作人员 1 000 美元至 1 400 美元）计算的。在为所有新员额购买家具和通信设备方面，适用了最新的非经常费用标准。对于维持和平行动部和管理部在办公室用品、办公设备租金、家具、通信服务、用品和设备以及信息技术服务、用品和设备方面的所需经费，所列数字为部厅一级的总额。

## F. 关于为所列员额重新说明理由和改变员额职等的信息

36. 大会在第 58/298 号决议第 12 段中，请秘书长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。已根据这项决定，在每个部厅的所需人力资源表内开列了有多少 2005/06 年度期间的员额需要重新说明理由。为员额重新说明的理由列于所需资源分析之下。根据预测，截至 2007 年 6 月 30 日不会有任何空缺长达 12 个月的员额。

37. 大会在第 57/318 号决议第 19 段中，要求在下次支助账户报告中载列资料，详细说明过去两年员额职等上升或下降的情况，以及分别详细说明任命内部和外部候选人担任职等上升的职位的情况，并要求今后每年提供此种资料。

38. 2006/07 年度没有改变任何员额职等，提议为 2007/08 年度改变 2 个员额的职等（见第三章 B 节外勤支助部信息和通信技术司和第三章 E 节秘书长办公厅）。

## 二. 拟议员额配置

### 按部厅开列的拟议员额配置：2007/08 年度

部厅	2006/07 年度 核定员额	重新设置 的员额	2007/08 年度拟议变动		新员额	2007/08 年度 拟议员额
			调出	调入		
维和部	617	—	(344)	4	162	439
外勤支助部	—	—	—	387	123	510
监督厅	—	88	—	—	77	165
管理部	172	—	(42)	—	26	156
秘书长办公厅	5	—	—	2	—	7
监察员办公室	2	—	—	—	—	2
法律厅	9	—	—	—	4	13
新闻部	2	—	—	—	2	4
安保部	12	—	—	—	6	18
<b>总数</b>	<b>819</b>	<b>88</b>	<b>(386)</b>	<b>393</b>	<b>400</b>	<b>1 314</b>

### 按部厅开列的新员额

部厅	新员额			占新员额总数的%
	专业及以上	一般事务	总数	
维和部	132	30	162	40
外勤支助部	73	50	123	31
监督厅	50	27	77	19
管理部	11	15	26	7
秘书长办公厅	—	—	—	—
监察员办公室	—	—	—	—
法律厅	3	1	4	1
新闻部	1	1	2	1
安保部	—	6	6	2
<b>总数</b>	<b>270</b>	<b>130</b>	<b>400</b>	<b>100</b>

### 三. 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 1	绩效指标
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	<p>1.1 特别委员会在报告中以及安全理事会成员和会员国在评论中正面评价维和部的工作;特别委员会和第四委员会认可秘书长的建议,特别是关于维和改革和建立新能力以满足日益出现的维和需要的建议</p> <p>1.2 有更多的媒体报道和其他出版物正面介绍维和部工作,使联合国维和工作在大众中的形象和大众对这项工作的一般认识有所提高</p>
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 向安全理事会、大会和各立法机构作 45 次通报</li> <li>• 与会员国、区域组织和各种之友小组/联络小组举行 260 次会议/通报会</li> <li>• 在各会议、讨论会和其他公共论坛上作 200 次维和问题介绍</li> <li>• 接受媒体采访和为媒体做简报 100 次</li> <li>• 发表 9 篇文章/专栏文章/致编辑信</li> <li>• 访问 12 个部队和警察派遣国和其他会员国</li> <li>• 为制作 5 部有关维和问题的非联合国纪录片提供便利(例如:安排采访维持和平行动部/外勤支助部高级官员、授权前往外地特派团、允许进入联合国房地和/或观摩维持和平行动部/外勤支助部活动、使外地特派团知道这些访问并作好协助准备)</li> <li>• 针对具体特派团的危机制订 5 项针对具体问题的危机信息战略</li> </ul>	
预期成绩 3	绩效指标
维持和平行动的效率和效力有所提高	<p>3.1 75%接受调查的和平行动对所得到的支助的质量感到满意</p> <p>3.2 80%接受调查的工作人员感到内部沟通有改进,认为更有能力有效地执行任务</p> <p>3.3 85%文书和记录管理股工作人员和维和部协调人将已完成记录管理培训,副秘书长办公室将已完成改造进程</p>

---

产出

- 举行 2008 年特派团首长会议
- 制订维和部记录管理培训课程和准则
- 完成副秘书长办公室业务流程改造项目
- 制订并发起维持和平行动部和外勤支助部全面内部沟通战略
- 拟定媒体关于维和问题趋势的报道每月简报，包括定期分析网志和其他非传统媒体来源所载信息
- 启动公共信息数码“做法交流圈”以及外地的同事广泛使用该交流圈
- 每周写一则维和故事并在 i-Seek 上登载
- 就公共信息业务问题向所有特派团和总部综合行动组定期提供专家咨询意见和技术支助
- 至少对新特派团或正在进行调整的特派团进行一次技术协助访问，以协助作出启动和/或过渡安排
- 为所有可能开展的维持和平行动拟定公共信息活动的行动概念，并编列相关的经费需求
- 公共信息方面战略部署库存的行政和管理
- 编写公共信息职类所有（100%）通用职务说明和空缺通知
- 处理人事管理和支助事务科提出的公共信息职类所有（100%）候选人的技术审核
- 提供指导/审查特派团公共信息事务概算及预算报告
- 审查公共信息事务政策指示
- 制订和/或管理系统合同，提供在快速部署特派团阶段公共信息构成部分所需要的各种物资和服务
- 根据维持和平特派团的请求访问特派团，进行需要评估和提供技术支助
- 评估外地公共信息活动的影响和效率并提出建议
- 作出机构合作和/或维和行动公共信息事务支助安排；至少与 1 个伙伴签订谅解备忘录
- 每周 7 天每天 24 小时处理情况中心的业务
- 提出关于业务情况和危机局势的每日简报和特别报告

---

外部因素

会员国将提供必要的政治支助和资源，各维和伙伴将为执行特派团任务提供必要的支助。

---

## (b) 所需人力资源

职类	临时员额												共计	
	经常预算		支助账户					其他		共计		重新说明理由	2006/07年度	2007/08年度
	2006/07年度	2007/08年度	2006/07年度核定		2007/08年度提议		2006/07年度	2007/08年度	2006/07年度	2007/08年度				
			人数	调入	调出	新员额					人数			
<b>专业及以上</b>														
副秘书长	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1
助理秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	1	—	(1)	1	1	—	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	2	1	(2)	2	3	1	—	—	—	—	3	4
P-5	—	—	6	1	(4)	3	6	—	—	—	—	—	6	6
P-4	1	1	21	4	(17)	1	9	(12)	—	—	—	—	22	10
P-3	—	—	19	12	(14)	4	21	2	—	1	1	—	20	22
P-2/P-1	2	—	1	4	(1)	—	4	3	—	—	—	—	3	4
<b>小计</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>22</b>	<b>(39)</b>	<b>11</b>	<b>44</b>	<b>(6)</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>56</b>	<b>48</b>
<b>一般事务和其他</b>														
特等	—	—	2	—	—	—	2	—	—	—	—	—	2	2
其他职等	2	1	26	3	(11)	6	24	(2)	—	1	1	—	29	26
安保事务	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>(11)</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>(2)</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>31</b>	<b>28</b>
<b>共计</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>78</b>	<b>25</b>	<b>(50)</b>	<b>17</b>	<b>70</b>	<b>(8)</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>87</b>	<b>76</b>

## (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	分配数	费用估计数	差异	
	(2006/07年度) (1)	(2007/08年度) (2)	数额 (3) = (2) - (1)	百分比 (4) = (3) ÷ (1)
一. 员额资源	10 834.8	8 991.7	(1 843.1)	(17.0)
二. 非员额资源				
一般临时人员	692.2	158.0	(534.3)	(77.2)
咨询人	196.3	—	(196.3)	(100.0)
公务差旅	3 034.1	440.6	(2 593.5)	(85.5)
其他用品、服务和设备	1 316.5	117.2	(1 199.3)	(91.1)
<b>第二项小计</b>	<b>5 239.1</b>	<b>715.8</b>	<b>(4 523.4)</b>	<b>(86.3)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>16 073.9</b>	<b>9 707.5</b>	<b>6 366.5</b>	<b>(39.6)</b>

**(d) 为所列员额说明理由**

39. 副秘书长办公室协助副秘书长履行职责，监督维持和平行动，为维和行动和政策提供战略指导；向秘书长提供政治和政策咨询意见，管理与会员国在高层次的交往；指导维和部与有关立法机构的互动，向维持和平行动特别委员会提供秘书处支助。此外，在调整维和部和设立外勤支助部后，副秘书长办公室将起不可或缺的作用，保证在与维和相关的所有问题上与外勤支助部进行有效协调。

**(一) 抽调维持和平行动部现有员额**

40. 从现副秘书长办公室共抽调 78 个支助账户员额（1 个 D-2、2 个 D-1、6 个 P-5、21 个 P-4、19 个 P-3、1 个 P-2、2 个一般事务（特等）和 26 个一般事务（其他职等））。在目前由经常预算供资的 7 个员额中，4 个员额（1 个副秘书长、1 个 D-1、1 个 P-4 和 1 个一般事务（其他职等））将留在新的副秘书长办公室，3 个员额（2 个 P-2 和 1 个一般事务（其他职等））将调到政策、评价和培训司维和最佳做法科。

41. 将从现在的行动厅调动共 24 个员额（1 个 D-1、1 个 P-5、4 个 P-4、11 个 P-3、4 个 P-2 和 3 个一般事务（其他职等）），分配到新设立的公共事务股（1 个 P-2）和情况中心，整个情况中心将从行动厅划入副秘书长办公室。此外，将从后勤支助司通信和信息技术处抽调 1 个 P-3 员额到副秘书长办公室，以加强其信息管理能力。从副秘书长办公室共抽调 50 个员额，分别分配到新设立的刑法和司法咨询科（6 个员额）；法治与安保机构司、解除武装、复员和重返社会科（4 个员额）以及司长办公室（2 个员额）；维和最佳做法科（15 个员额）和新的政策、评价和培训司综合培训处（23 个员额）。在计入这些工作人员调动之后，副秘书长办公室的基线编制是 59 个员额：支助账户 53 个、经常预算 4 个和其他预算外资源 2 个。

**(二) 新员额**

42. 提议在副秘书长办公室新设 17 个支助账户员额（1 个 D-2、2 个 D-1、3 个 P-5、1 个 P-4、4 个 P-3 和 6 个一般事务（其他职等）），其提议的工作人员编制将共计 70 个员额。

**副秘书长办公室（1 个 D-2、1 个 P-3、2 个一般事务（其他职等））**

43. 副秘书长办公室支助副秘书长履行其所有职责，特别是，该办公室针对具体管理问题提出咨询意见，推行维和部政策和准则。副秘书长办公室就相互关切的事项与联合国系统其他部门、基金、机构和方案进行协商、谈判和协调，并领导各机构间论坛。该办公室还进行行政领导和管理协调，以确保维和部有效地运作。鉴于需要副秘书长注意的各种问题的范围和复杂性，副秘书长办公室将分为两部分，分别由现有的特别助理和办公室主任（新提议的员额）领导。

44. 现有的特别助理和由 1 名 P-4 级政治事务干事、1 名 P-3 级协调干事和 1 名一般事务支助人员组成的现有下属人员的工作重点是向副秘书长提供直接支助和负责向维持和平行动特别委员会提供秘书处支助。特别助理的工作重点将通过以下途径，支助副秘书长：更好地管理副秘书长实现其目标和优先事项的工作；保证副秘书长在参加所有会议之前作好充分准备；以副秘书长名义起草和修订讲稿、声明和文章；从政治和政策角度诠释维和部和秘书长以及秘书长办公厅的决定。

#### 办公室主任 (D-2)

45. 监督厅在关于维持和平行动部管理结构的审计报告 (A/61/743) 中建议增强和加强副秘书长办公室，以便更有效地监督维和部的工作。在调整维和部和设立外勤支助部后，更加需要加强该办公室。提议设立办公室主任职位被认为是关键举措，将使高层能够给予维和部活动内部管理各个方面必要的重视。办公室主任的首要职责是代表副秘书长并在副秘书长领导下监督维和部的内部管理。办公室主任的一项关键职能是确保与外勤支助部有效协调，并且确保两个部在各个层次步调一致。办公室主任将监督制订维和部方案管理计划并评价其执行情况，管理内部工作的协调、指导通信和信息流通。办公室主任将负责保证及时执行副秘书长的决定，并且/或者采取后续行动。他/她将协调行政机构和委员会、批准最高阶层的文件、协调高级别材料和监督记录管理。办公室主任还将负责制定和执行维和部风险管理战略，监督其执行情况。办公室主任将执行维和部改革和改组管理计划，确定改组管理进程的优先秩序并监督该进程。办公室主任还将制订维和部成果预算框架，监督其执行情况。将有 2 名 P-4 和 P-3 级现有人员辅助办公室主任履行职责。他/她还将领导现有的文书和记录管理股，目前，该股有 5 个一般事务职位。监督厅建议副秘书长办公室积极参与和执行信息管理战略，鉴于这项建议，办公室主任将负责维和部和外勤支助部的单一信息管理委员会，以便在信息管理问题上进行必要的指导和领导，包括审查业务进程和确定维持和平行动信息管理方法的优先秩序。办公室主任在履行这些职责过程中将指导 3 名信息管理干事（现有的 1 个 P-5 和 2 个 P-3）的活动，并得到他们的支助。

#### 行政助理（一般事务（其他职等））

46. 办公室主任办公室另需 1 名行政助理，以便向办公室主任和办公室其他干事提供直接支助。

#### 行政管理干事 (P-3)

47. 另需 1 名对办公室主任负责的行政管理干事 (P-3)，领导文书和记录管理股，该股负责全维和部文件处理和记录管理工作。在新的维和部/外勤支助部结构下，文书和记录管理股将是两个部的共有资源，负责两个部外地与主管维和部副秘书长

长之间的文书往来。文书和记录管理股在有效率地管理维和部文件方面具有至关重要的作用，该部平均每月收到 3 000 份文书。鉴于目前的系统未能跟上维持和平行动的增长步伐，也未能跟上相应的文书增加速度，造成工作效率低下、可能存在工作重叠和文书和记录管理股追踪和监测文件的能力下降等结果，副秘书长办公室发起了业务流程改造项目。业务流程改造项目已经顺利实现，该项目的宗旨是确定核心优先事项，提高文件处理（例如文件分类、归档、追踪和监测）效率。该项目已计划开始进入执行阶段。提议的行政管理干事员额将发挥至关重要的作用，确保执行业务流程改造项目所产生的各项建议，包括改进有关流程、制订新政策和标准作业程序、分析新技术、培训工作人员和评估需要进行的修改，以支助文书和记录管理股改造后的职能。

#### 信息管理助理（一般事务（其他职等））

48. 副秘书长办公室下的文书和记录管理股目前有 4 名信息管理助理，他们负责分发收到的邮件，包括非常机密和具有高度时间敏感性的材料，维持电子和纸面中央档案系统和按要求检索资料。需要增设 1 名信息管理助理，以加强文书和记录管理股。根据该股的新结构是，3 名助理将专门负责处理收发邮件/答复请求/向各位干事提供临时协助，另外 2 名助理专门负责办公室的电子和纸面记录管理和归档工作。维持和平活动大幅度增加，导致来往信件也显著增加，改用电子分发和储存后，增加了电子扫描和电子登记文件等工作。提议的一般事务职等信息管理助理员额将主要负责收发文件的工作，但将接受所有职能的培训，使其能够在需要时执行各种工作。

#### 公共事务股（1 个 D-1、2 个 P-5、1 个 P-3 和 1 个一般事务（其他职等））

49. 在过去 36 个月里维持和平行动大幅度增加、展开新维和行动的可能性，以及拟议对维和部进行的调整，都对维和部有限的公共信息能力提出了新要求。自秘书长在提出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各项建议的执行情况报告（A/55/977）以来，维和行动的业务状况发生了巨大变化，该文件阐述的维持和平行动部和新闻部之间的分工（见 A/55/977，附件 M）已不能反映维和部和新闻部目前的公共信息事务需要。

50. 在过去五年里，维持和平行动部和新闻部极大地增加了工作层面的合作，日益以一个团队的方式开展工作，以满足多方面的需要。但两者的作用和责任的分野都因而模糊不清，各项举措缺少焦点。两个部都认为，为了有效率和有效地利用有限的公共信息资产，必须根据两个部的相对优势理清和调整两者的分工。重新和比较现实地分工将使两个部都能专心处理各自的核心任务。

51. 此外，虽然维持和平行动部事实上承担了若干公共信息方面的责任，其中包括但不限于 A/55/977 号文件附件 M 所列责任，但并没有核定或分拨具体资源，支持履行这些责任。维和部试图通过调用内部资源进行弥补，以满足需要，

但这种拼凑的临时补救措施给维持和平行动部造成了极大负担，最终是不可能持续的。

52. 最后应当指出，公共信息支助职能分散在秘书处各部厅，而且，维持和平行动部和新闻部都没有专门的业务能力，无法保证尽早部署适当的公共信息技术支助人员和他们需要的设备。因此，秘书处目前无法提供外地维和行动所需要的高质量公共信息技术支助。因此，提议将公共信息支助职能并入维持和平行动部公共事务股。

53. 总部目前的维和公共信息事务结构已经是不适用。会员国，包括新闻委员会和维持和平行动委员会的成员强调，新闻部和维持和平行动部必须协商和协调。目前，新闻部专门负责维和公共信息事务的能力有限（从支助账户分配了负责战略传播的 2 个员额）。维持和平行动部从来都没有专人负责该事务，如上文所述，维和部试图通过调用内部资源进行弥补，以满足外地特派团的基本需要。联合国维持和平行动大幅度增加，两个部负责维和公共信息事务的能力本来就有限，现在更是捉襟见肘。

54. 因此，提议在主管维持和平行动部副秘书长办公室内设立一个公共事务股。这个单位将负责与媒体的关系、维和部宣传事务、对外关系和整个部的信息来往/内部通信。该新单位还将与综合行动组和新闻部联络，向外地特派团公共信息事务构成部分提供技术咨询和业务支助。新闻部、维持和平行动部和外勤支助部将继续协力进行规划、制订政策、进行培训和进行评价。

55. 提议的公共事务股将由 8 个员额组成（1 个 D-1、2 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2 和 2 个一般事务（其他职等），其中 1 个 P-4、1 个 P-2 和 1 个一般事务（其他职等）员额将从现在的前沿办公室调入）。提议设立的新员额将承担以下职能：

#### 公共事务股股长（D-1）

56. 股长将直接向主管维持和平行动部副秘书长报告，负责监督和管理维持和平行动部和外勤支助部的所有公共事务活动。他/她将与新闻部协商，向副秘书长和助理秘书长提供新闻事务咨询意见和指导，负责确定维和部宣传方面的优先事项和关键的对外和对内信息。他/她将代表维持和平行动部和外勤支助部参加所有部内和各部之间的高级别宣传机构，担任负责与新闻部联系的主要协调人，提供指导，确保双方目的一致，能够起协同增效作用。在维和部内他/她还将负责监督外地新闻机构与支助相关的所有活动，重点特别是放在公共信息活动的业务政策、计划和人力及物力资源方面，他/她将负责制订和监测业绩计量和指标，并总体负责促进外地特派团的维和行动效力。负责监督的领域包括：维和部向公众发布的信息、对外关系和外展活动、内部沟通和以代表身份参加活动。股长将与外勤支助部密切协商，监督制定外地新闻活动技术政策和程序。股长将负责维

和部与媒体的关系，包括管理维持和平行动部和外勤支助部高层工作人员与联合国总部内外记者团的互动，监督拟定和协调维和部的声明和新闻稿。股长将总体负责危机期间沟通事项中的公共信息工作，包括与其他公共信息利益攸关者密切合作，出席新闻发布会、作简报和拟定供媒体采用的短讯和关键信息。股长将得到两个单位的支助：业务支助科和与媒体关系科。

#### 媒体关系事务高级干事 (P-5)

57. 任职者向公共事务股股长报告，担任维持和平行动部和外勤支助部的媒体关系事务高级干事，负责两个部与联合国记者团和广大国际记者团的所有互动。他/她将与其他公共信息利益攸关者密切合作，制定和执行两个部与媒体关系的全面计划，重点介绍维持和平行动的成功例子，解释联合国外地维和人员的作用。其职责将包括监督两个部与驻在联合国和联合国以外的记者团的互动，包括过滤采访请求、拟定讨论要点和协调制作接受采访、出席媒体活动和出席新闻发布会所需要的背景材料。任职者将协调和组织媒体活动和新闻发布会，陪同和支助维持和平行动部和外勤支助部高级官员参加这些活动。任职者还将与其他公共信息利益攸关方，例如，外地新闻机构、秘书长发言人办公室和秘书长办公厅通信股密切协调，起草关于主要维和问题的新闻要点、媒体指南、新闻稿和媒体警报。他/她将代表维持和平行动部和外勤支助部向媒体和其他受众发表公开演讲。

#### 高级行动事务支助干事 (P-5)

58. 高级行动事务支助干事向公共事务股股长报告，并负责监督和管理维和部公共信息事务支助方面的所有活动。他/她将与维和部高级人员，包括外勤支助部高级官员)和其他利益攸关方合作，确定未来需要并进行规划，为外地维和行动的公共信息机构制定行动政策和标准程序。其职责将包括监督向外地新闻机构和综合行动组提供的日常支助，包括担任行动政策、计划、预算、人力及物力资源等事项的协调人。任职者将与所有公共信息利益攸关者合作，将各特派团传播政治和战略信息的需求转变为维和实际公共信息计划，并且将特别重视实际政策、计划、监测、遵守规定情况和评价以及预算、人力和物力资源等事项。任职者还将在有关部厅间/机构间工作组和各工作队中担任维持和平行动部和外勤支助部的特派团支助问题协调人。

#### 内部沟通干事 (P-3)

59. 任职者向公共事务股股长报告，并负责设计、制定、执行和管理维持和平行动部和外勤支助部旨在宣传联合国维和人员工作的沟通和宣传项目，主要对象为联合国系统内部受众。任职者将协助拟定和传播维持和平行动部和外勤支助部高级官员发出的信息和指导意见。还将担任部门关于关键内部和全系统沟通问题的协调人，包括确定将出现的问题/工作人员的需要以及所有沟通活动的评价机制(例如，网上调查、焦点小组等)。

### 行动支助助理（一般事务（其他职等））

60. 行动支助助理的职能是，与维持和平行动部信息和通信技术司合作，向行动支助干事提供协助。其职责将包括：在新特派团启动阶段处理联合国布林迪西后勤基地战略部署库存的物资放行单，处理并追踪公共信息活动所需主要设备的请购单，并追踪这些物资资产部署在外地的情况。

61. 上文讨论的调整和新结构将使维持和平行动部和外勤支助部有能力执行其授权任务，使它们能够处理维和行动下一波增加带来的挑战。这个新设在维持和平行动部的公共事务股将促进更好地利用维持和平行动部、外勤支助部和新闻部各自的优势，并将提高效率，加强问责制和提高现有资源的利用效力，与此同时，将避免工作重复。该股还将使新闻部能够根据它对联合国公共信息事务的总体责任，集中精力，向联合国维持和平行动提供关键的战略传播支助。

### 情况中心（1 个 P-4，2 个 P-3，1 个一般事务人员（其他职等））

62. 情况中心是和平行动的信息中心，负责每天 24 小时监测和平行动及其他有关领域、日常信息处理和报告、实时事故报告以及向总部和外地的高级管理人员提供通信支持。情况中心研究调查和平行动的具体发展，评估评价危机/安保情况的发展，系统地强调可能影响进行中或今后将进行的和平行动的事件和态势，并编制国家研究报告和背景资料等专门产品。目前，情况中心有 20 个专业人员和 3 个一般事务工作人员，包括：主任(D-1)，副主任(P-5)，2 个协调干事(P-4)，14 个行动干事(11 个 P-3 和 3 个 P-2 职等)，1 个信息管理干事(P-4)，1 个信息系统干事(P-3)，2 个行政助理(一般事务（其他职等）)和一个计算机系统助理(一般事务（其他职等）)。

63. 由于和平行动不断猛增和对实时综合决策的需求越来越大，情况中心的职责在过去两年里大大扩展。一方面，其职责仍包括 1993 年设立情况中心时所定的情况监测、信息处理和报告等传统职能；另一方面，鉴于 1990 年代中期以来部署和平行动的安保环境日益严峻，情况中心与维持和平行动部的军事司和警务司、安全和安保部以及两个部于 2005 年设立的安保问题常设委员会密切协调，逐步开展了对危机和安保问题的研究、评价和评估。此外，情况中心对外地危机管理提供直接支助并在总部进行危机管理时对危机行动业务小组提供直接支助的作用也加强了。这导致情况中心的工作量大大增加；另据预计，设立综合行动组也将需要情况中心大大增加对和平行动的支助特别是与外部伙伴进行合作。

64. 目前，情况中心行动事务室 3 个区域事务组有 14 个行动事务干事（11 个 P-3 和 3 个 P-2），专职进行每天 24 小时的监测和信息处理。除监测维持和平行动和特别政治任务外，行动事务室与外地特派团各联合行动中心、总部的同事及外部联络人员开展了更系统的互动，特别是在寂静时段，以便加强特别事故报告和危机监测。现有的两个 P-4 协调干事分别担任行动事务室主任和副主任。

### 行动事务干事 (P-3) 和行动事务助理 (一般事务 (其他职等))

65. 为继续改进对维持和平行动部、外勤支助部及总部其他办公室客户提供的监测和信息处理服务,加强与机构、基金和方案等外部伙伴的合作,并优化行动事务室的每天 24 小时轮班制度,情况中心需要增加 1 个行动事务干事 (P-3) 和 1 个一般事务职等行动事务助理员额支持行动事务室的工作,并临时为危机应付小组提供支助。

66. 行动事务干事监测指定和平行动的政治、军事/警务、人道主义、后勤和其他相关发展,并充当总部、和平行动和会员国常驻纽约代表团工作人员的初步联络点。每名干事从各种渠道收集、审查和评估特定和平行动的信息;起草和编辑日常报告和特别事故报告;编写情况介绍和简报并编制和更新地图。这些干事在寂静时段担任维持和平行动部和外勤支助部值日官,并在需要时实施初步危机应付程序。

67. 在行动事务室主任的管辖下,行动事务助理(一般事务人员(其他职等))负责提供对行动事务室的业务和行政支助,包括系统数据收集和数据储存、维护行动事务室数据库、联络内部服务提供者、实际空间规划、确定办公室所需要的技术以及维护设备、软件和系统。行动事务助理还负责分发日常报告和特别事件报告,并维持情况中心的“联络目录”。

### 协调干事 (P-4) 和联络干事 (P-3)

68. 建议设立的情况中心行动调研和联络股,将监测和研究和平行动的具体发展,评估评价危机/安保发展,系统地重点研究可能影响进行中或今后可能进行的和平行动的事件和趋势。该股将编制国家研究报告和背景资料等专门产品,包括研究相关专题。该股还将收集、筛选和评估来自内部通信、媒体和其他“开放”来源的信息,监测和收集可能影响进行中或今后将进行的和平行动的事件或行动的信息。该股还将充当情况中心的战略政策文件协调中心,负责制定和修订关于汇报、外地危机管理、总部危机应付等方面的标准作业程序,以支持维持和平行动部领导的外地特派团、确保维持和平行动部以及联合行动中心和联合特派团分析中心各项行动短期内的连续性。

69. 因此,情况中心需要 1 个协调干事 (P-4) 和 1 个联络官 (P-3),专门处理情况研究和评估、危机应付和对外关系方面的业务问题。增加的这两名干事将组成新的行动调研和联络股,协调干事 (P-4) 将担任该股负责人。

### 执行办公室 (1 个 D-1, 1 个 P-5, 2 个一般事务人员 (其他职等))

70. 执行办公室协助维和部首长、方案主管以及维持和平行动部和外勤支助部两部的工作人员,全面执行主管管理事务副秘书长委派的财务、人事和行政支助事务,包括支持维和部首长和方案主管按照《工作人员细则和条例》和有关行政

指示履行填补空缺、人员提升和其他人事职能；协助维和部工作人员及其家属获得应有待遇；帮助方案主管编制关于方案预算和支助账户的拟议预算并协助两部首长协调向管理事务部提交，核证维持和平行动部和外勤支助部两部拨款下发生的债务和支出及其管理的信托基金（尤其是协助地雷行动自愿信托基金）发生的债务和支出；向维和部提供一般行政支助，包括提供和规划办公场所，与人力资源管理厅，方案规划、预算和账务厅和中央支助事务厅联系人事、财务和其他事务。

71. 维和部执行办公室还为联黎部队战略军事单元和秘书长儿童与武装冲突问题特别代表办公室提供行政支助，其工作负荷受若干变动因素的影响。其中一个因素是维持和平行动部内部管理的人员总数增多。现职等的执行干事员额是在支助账户 1994/95 财政年度设立的，当时维和部的员额配置（包括经常预算和支助账户两种职位）为 308 个。维持和平行动部目前的批准员额配置为 679 个职位，比 2006 年底的 404 个员额配置增加了 68%。维持和平行动部和外勤支助部的拟议员额配置加起来将达 942 个（经常预算和支助账户）。维和部规模扩大，管理的人员数量增加，直接影响着执行办公室的各方面工作负荷，包括行政、预算和财务有关职能。

72. 维持和平行动部的另一个特点是人员更替频繁，因为维和部借调军官和警员标准服务期为 3 年，经常进行调动。也就是说，所有借调职位每年约有三分之一要进行调动，需要进行大量行政工作，处理离职人员及其家属的离职偿金和回国补助金，并进行招聘、选拔以及安排聘用事项和替换人员旅行。造成高更替率的另一因素是，维持和平行动部人员要频繁执行期间不定的特派任务。目前，约有 60 名维和部工作人员在执行临时特派任务，需要经常流动。执行办公室必须处理招聘、选拔和安排特派任务临时替换人员以及维持和平行动部人员从外地任务返回等各方面问题。

73. 维持和平行动部和外勤支助部大多数资源是由预算周期为一年的支助账户提供的，因此，从财务和预算管理的角度看，差旅、培训和信息技术等经费的任何增加，都会显著影响执行办公室的工作负荷，包括编制拟议预算、为其进行辩护以及对核定资源的进行财务管理和汇报。执行办公室还是两个主要普通信托基金的核证机构，其中协助地雷行动自愿信托基金 2006 年的年度支出超过 1.06 亿美元。

74. 按照调整维持和平行动部的建议，执行办公室的权限将扩大，负责管理两个接替部门的财政、预算和人力资源。执行干事的工作量因此将大大增加。执行干事将充当主管两个部的副秘书长的行政和管理事务顾问。执行干事还将在规划和执行两个部的管理改革方面发挥重要作用，因为今后几年两个部将制定并执行对业务程序的必要改革。认识到这些职责范围和复杂性，因此提出设立执行干事（D-1）。作为两部副秘书长的主要行政事务顾问，执行干事将在两个部的行政管

理方面特别是在执行和监测选拔工作人员的授权方面发挥重要作用。设立由各构成部分专家组成的综合行动组,也突出反映了有效协调两个部人力资源政策和人事管理做法的需要。预算管理方面,两部拟议预算中有些要求是与两个部相关的,因此需要密切协商与协调,执行干事在这一过程中所起的作用是至关重要的。因此,有关人员两个部的业务需要要有既深又广的了解,享有决策权,并把重点放在处理有效管理两个部的政策和战略规划问题上。

#### 高级行政干事(P-5)

75. 现任P-5员额将专门负责两个部的人力资源管理,拟设的高级行政干事(P-5)将管理两个部的所有财务、预算和一般行政问题。在执行干事的全面监督下,高级行政干事将负责协调编制两个部的支助账户预算、方案预算、战略框架和执行报告。拟设的干事将就拟议预算问题与方案规划、预算和账务厅联系;监测和在财务上控制对两个部的所有拨款。该干事还将确保财会原则与做法得到遵守。并将就如何有效管理两个部可用的所有资源问题向执行干事提供咨询意见。该干事还负责信托基金资源的行政和财务管理,履行审查供应协定等职责,以确保所有涉及的法律和经费问题得到处理。拟设的干事将承担的一般行政职能包括:监督所有差旅文件的处理、监督管理两个部的指定办公场所和监督盘存管理机构的授权。

#### 行政助理(2个一般事务(其他职等))

76. 如上文所述,执行办公室的核心职能之一是向两个部的工作人员提供有效的人力资源行政管理。执行办公室现有8个一般事务(其他职等)员额,其中3个履行征聘助理、财务预算助理和办公室助理的职能。其他5个员额承担仅涉及人事管理的行政职能。由于维和部目前的核定编制为679个员额,这种安排下的行政助理与员额之比为1:135。鉴于各方面人员的更替率高,这个比率被认为是对工作人员维持有效管理的上限;为维持这个比率,要求增加2个行政助理职位。这项要求是依照上述行政助理与核定员额的比率提出的,但应指出,在下一财政期间将聘用若干一般临时人员,管理和招聘这些人员将对执行办公室的工作量有很大影响。

### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	8 991.7	(1 843.1)	(17.0%)

77. 估计需要8 991 700用于53个连续性支助账户员额和17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。出现差异是因为净增了上文详述的8个员额。

<sup>1</sup> 所需资源以千美元计。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	158.0	(534.3)	(77.2%)

78. 所需的 158 000 美元将用于在维持和平行动部和外勤支助部工作人员产假和病假期间, 请人顶替: 一般事务(其他职等)助理 10 个月专业人员 (P-3) 6 个月。差异反映出维和部需要的临时人员减少。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	440.6	(2 593.5)	(85.5%)

79. 2007/08 财政年度所需差旅费如下:

差旅类别	数额(美元)	对应产出
工作人员交换	132 800	—
政策协商/协调	45 900	同会员国、区域组织和各种之友小组/联络小组举行 260 次会议/情况简报
特派团规划/评估	50 000	对关键部队和警察派遣国及其他会员国进行 12 次访问
特派团负责人会议, 前沿办公室	8 700	举办 2008 年特派团负责人会议
以代表身份参加活动, 前沿办公室	19 600	在大型会议、研讨会和其他公共论坛上就维持和平问题作 200 次情况介绍
特派团规划/评估, 公共信息队	62 800	应维持和平特派团请求对其进行需要评估和技术支助访问  战略部署储存公共信息队活动的行政和管理
技术支助/公共信息队	10 000	至少对新设或调整中的特派团进行一次技术援助访问, 帮助进行开办和(或)过渡安排工作
讨论会大型、会议/讲习班, 公共信息队	20 000	在专题会议、研讨会和其他公共论坛上就维持和平问题作 200 次情况介绍
技术支助, 情况中心	20 600	每天 24 小时执行情况中心业务
讨论会和大型会议, 情况中心	70 200	每天 24 小时执行情况中心业务
<b>共计</b>	<b>440 600</b>	

80. 执行办公室请批 132 800 美元, 用于正在进行的人员交换方案的差旅费和每日生活津贴费用; 在此方案下, 4 名外地工作人员将在总部任职, 每人最长任期 3 个月。在这方面, 请批 45 900 美元用于进行政治协商的差旅费。

81. 主管维持和平行动副秘书长的前沿办公室请批 50 000 美元，用于副秘书长和高级政治事务干事参加特派团规划/评估会议和做简报的差旅费；8 700 美元用于参加区域集团和组织的会议；19 600 美元用于以代表身份参加的活动。

82. 公共事务股请批 62 800 美元，用于为特派任务进行规划，以评价公共信息方面的业务需要、评价公共信息的影响和效益以及访问后勤基地处理关于战略部署储存公共信息活动的问题。请批 10 000 美元用于提供技术支助，帮助新设或调整中的特派团在公共信息方面安排启动和（或）过渡工作。请批 20 000 美元用于让工作人员参加区域组织举办的公共信息会议、研讨会和讲习班。

83. 情况中心请批 20 600 美元，用于在联合国维持和平特派团、欧盟和北约/盟国欧洲最高总部情况中心之间进行技术协调，以及用于访问亚的斯亚贝巴的非盟总部和欧盟情况中心，以评价在 2005/2006 财政年度提出的使非盟情况室升级的建议，并讨论维和部支助非盟和欧盟设立情况中心的问题。还请批 70 200 美元，用于让情况中心的工作人员参加各种研讨会和会议，所讨论的议题包括民间应急规划/军民合作和各国危机管理及信息结构，参加环境系统研究所国际用户年度会议，为联合行动事务中心和特派团联合分析中心主任、危机处理人员、报告干事和行动事务干事举办的讲习班，并参加在意大利伊斯普拉欧盟联合研究中心举行的情况中心/行动事务中心研讨会和会议，讨论情况中心门户项目。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	117.2	(1 199.3)	(91.1%)

84. 请批 97 200 美元用于订阅若干杂志、书籍和期刊，20 000 美元用于对外作广告，吸引更多有必要专长的报名者应聘技术性强的员额(空运干事和航空干事等)。出现差异是因为综合培训处转并到政策、评价和培训司。

## 2. 行动事务厅

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
对安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国提出更好的报告，使其能够在充分知情的情况下就维持和平方面问题作出决定	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
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 秘书长向安全理事会提交 45 份多层面的实质性报告</li> <li>• 秘书长给安全理事会主席 65 封信</li> <li>• 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</li> </ul>	

- 25 次与部队派遣国进行协商
- 就维持和平问题向安全理事会作 45 次口头情况通报
- 51 份向安全理事会通报维持和平行动情况的说明
- 向大会及其所属机构提供维持和平问题的背景资料和咨询意见
- 就维持和平问题向常驻联合国代表团、联合国机构、布雷顿森林机构、国际和区域管理与安全组织、非政府组织提供综合咨询意见

## 预期成绩 2

## 绩效指标

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 完成安全理事会有时限的实质要求，规划和建立可能设立的或经调整的现有的维持和平行动

- 为可能设立的或经调整的维持和平行动做好综合规划
- 为可能设立的或调整的维持和平行动提出综合行动构想
- 对可能设立的或调整的维持和平行动进行综合和(或)专题评估

## 预期成绩 3

## 绩效指标

维持和平行动的效率和效力得到提高

- 3.1 依照战略指导制定特派团计划
- 3.2 与维持和平伙伴合作规划/执行 20 多个双边外地方案。

- 为 18 项维持和平行动提供战略、政策、政治和业务方面的指导
- 与内部和外部合作伙伴设立 14 个协调工作队和工作组，以开展复杂、多层面的维持和平行动
- 与区域组织签订机构合作和(或)业务支助协定，以联合预防和应付危机
- 向非洲联盟（非盟）提供咨询和行动支持，加强其规划、管理和持续开展维持和平行动的能力

## 外部因素

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

## (b) 所需人力资源

类别	经常预算		临时员额 支助账户					其他		共计			
	2006/07 年度	2007/08 年度	核定 2006/07 年度	调动		新员额	共计拟设 2007/08 年度数	变化	重新说 明理由	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度
				调入	调出								
<b>专业及以上</b>													
副秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1
D-2	3	3	—	—	—	1	1	1	—	—	—	3	4
D-1	3	3	3	—	(1)	2	4	1	—	—	—	6	7
P-5	2	2	10	—	(1)	25	34	24	—	—	—	12	36
P-4	3	—	19	3	(5)	17	34	15	—	—	—	22	34
P-3	2	1	20	1	(11)	11	21	1	—	—	—	22	22
P-2/P-1	—	—	7	—	(4)	2	5	(2)	—	—	—	7	5
<b>小计</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>59</b>	<b>4</b>	<b>(22)</b>	<b>58</b>	<b>99</b>	<b>40</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>73</b>	<b>109</b>
<b>一般事务</b>													
特等	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	5	5	18	—	(3)	12	27	9	—	—	—	23	32
安保事务	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>—</b>	<b>(3)</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>9</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>23</b>	<b>32</b>
<b>共计</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>77</b>	<b>4</b>	<b>(25)</b>	<b>70</b>	<b>126</b>	<b>49</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>96</b>	<b>—</b>

## (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	分配数 (2006/07 年度) (1)	费用估计数 (2007/08 年度) (2)	差异	
			数额 (3)=(2)-(1)	百分比 (4)=(3)÷(1)
一. 员额资源	11 052.6	16 074.9	5 022.3	45.4
二. 非员额资源				
一般临时人员	545.6	1 048.4	502.8	92.1
公务差旅	894.2	846.9	(47.3)	(5.3)
设施和基础设施	102.9	4.0	(98.9)	(96.1)
通信	12.0	8.0	(4.0)	(33.3)
信息技术	24.0	—	(24.0)	(100.0)
其他用品、服务和设备	—	—	—	—
<b>第二项小计</b>	<b>1 578.7</b>	<b>1 907.3</b>	<b>328.6</b>	<b>20.8</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>12 631.3</b>	<b>17 982.2</b>	<b>5 350.9</b>	<b>42.4</b>

**(d) 员额理由说明**

85. 如结构改革综合报告（第 36 至 38 段）所示,为更好地利用行动厅的资源和使其能够发挥其统筹规划并为外地特派团提供指导的作用,特别是应对数量越来越多、综合性越来越高的要求,将加强行动事务厅的编制,使其包括 4 个区域司[2 个非洲司(非洲一司和非洲二司)、亚洲和中东司以及欧洲和拉丁美洲司],下设 7 个综合行动组(非洲一司和非洲二司 4 个、亚洲和中东司 2 个、欧洲和拉丁美洲司 1 个)及 1 个特派团综合规划单位,支持综合行动组为联合国维持和平行动提供系统的、适应需要的规划和指导。

**区域司**

86. 行动事务厅的 3 个区域司目前由 3 名司长(D-2)领导,其扩大职能将包括监督和协调各综合行动组。各区域司司长的工作重点还包括:制订新的特派团战略和计划;提出对现有特派团战略和计划的调整;建议上级应如何采取行动,应对实地发生的威胁人员的安全保障和(或)特派团执行任务能力的政治僵局或危机。如有任何上述问题,区域司司长须继续联系会员国有关高级别对话者、冲突当事方、特派团团长和有关副团长以及联合国系统内对应人员和区域组织及其他伙伴组织对应人员。为此目的,各区域司司长应建立此类部厅内和部厅间工作组和工作队,并担任工作组和工作队主持人,并在必要时组织率领评估团前往外地。

**非洲一司(1 个 P-5, 1 个 P-4, 2 个 P-3):**

87. 加强支助达尔富尔非盟特派团的准备工作已使现有工作队应接不暇,而为规划和管理未来的达尔富尔非盟和联合国混合行动还需进一步开展准备工作,其间要与安全理事会、非洲联盟成员国、东道国、邻国及部队派遣国不断进行密切互动。

88. 联合国苏丹特派团是一个大规模、综合和多层面的行动;这项行动正进入关键阶段,将对支助落实《全面和平协定》发挥至关重要的作用。目前有 2 名事务室干事(1 个 P-5 和 1 个 P-4)全时管理特派团的工作。虽然联苏特派团事务室干事继续提供政治和安保指导,并接管了选举和安保部门改革这些新出现的优先事项,但现有工作人员不足以有条理和系统地应对特派团的多层面问题。

89. 鉴于以上,建议加强联苏特派团工作队,增加 1 个专业员额(P-3),并依照支助特派团政治事务干事工作队的标准卜拉希米模型,设立由一组达尔富尔事务室干事(1 个 P-5、1 个 P-4 和 1 个 P-3)工作队。这将是工作组成的这将使工作队的组成符合综合特派团的支助配置。

**非洲二司(1 个 D-2, 1 个 P-2, 1 个一般事务(其他职等))**

90. 目前的结构是由一名司长(D-2)主管非洲司。如改革问题综合报告(A/61/858 第 39 至 41 段)所反映,目前的非洲司任务过重,建议将其分为非洲一司和非洲二司两个司以便管理。非洲一司由苏丹和达尔富尔工作队以及中非和东非工作队

以及非洲联盟维持和平能力支助科组成。非洲二司由西非工作队和大湖工作队组成。依照将非洲司一分为二的建议,现任 D-2 将主管非洲一司和有关综合行动组的工作。增设的 D-2 将负责管理协调非洲二司和有关综合行动组的工作,履行现任 D-2 的职责,包括提供对各维持和平特派团的指导和监督并提供对有关综合行动组的战略和行政领导。

91. 联刚特派团仍是规模最大的联合国维持和平行动,其报告关系在非洲二司大湖区支助队。在过渡阶段结束后,联刚特派团需在不稳定的政治和安全环境下维持和巩固脆弱的和平。下一阶段要处理逐步缩减联刚特派团兵力的问题,并根据新需要对特派团进行重新调整。过渡期间还遗留了一些待完成的重要任务,如大约 78 000 名战斗人员的复员方案。虽然与刚果(金)新选出的政府就联刚特派团在新任务授权下所应起的作用问题进行的协商还未完成,但可预计联刚特派团的主要工作将包括:巩固新的民主制度和流程;帮助建立和维持稳定的安全环境;监测和倡导人权问题。刚果(金)将需要联刚特派团支持,以采取建立民主与善政的主要步骤,如开展大规模复杂的地方选举过程、建立新宪法所定制度及制定主要法律。保护平民、尤其是在东部保护平民并帮助政府在这一问题地区实现稳定,仍是特派团的一项重要任务。联刚特派团还将在政治和业务方面对安保部门改革发挥重要作用,这对巩固和平与联刚特派团撤出战略都是至关重要的因素。所有这些都必须在与仍在初步组建阶段的新政府及联合国的国际社会合作伙伴的密切协商下完成。鉴于这一多方面维持和平行动的规模与综合性,需要维持总部负责联刚特派团的现有 3 个专业员额(1 个 P-5, 1 个 P-4, 1 个 P-3), 并新设 1 个员额(P-2), 即安排 4 名政治干事专门处理这一规模很大、综合性很高的多层面特派团。

## 亚洲和中东司

### 亚洲科(1 个 P-4, 1 个 P-3)

92. 2006 年 8 月 25 日,联东办事处任务期满,新设立了扩大为多层面行动的联合国东帝汶综合特派团(东帝汶综合团)。安全理事会第 1704(2006)号决议赋予东帝汶综合团广泛的任务,其中包括:向东帝汶政府和有关机构提供支助,以巩固稳定,加强民主施政的文化,协助东帝汶利益攸关方进行政治对话;在 2007 年总统选举和议会选举的所有方面向东帝汶提供支助;向国家武装部队和国防部提供支助;向东帝汶国家警察和内务部提供支助,包括恢复和维持东帝汶的公共安全,协助东帝汶国家警察和内务部的培训、体制发展和加强的工作;完成 1999 年东帝汶严重侵犯人权未结案件的调查,促进人权、正义与和解;为体制能力建设、治理和发展提供支助;提供人道主义援助;为促进两性平等和增强妇女权利提供支助;与联合国机构、基金和方案以及向东帝汶提供双边和多边援助开展冲突后和平建设和能力建设的相关伙伴(包括国际金融机构和捐助者)开展合作;向东帝汶人民提供客观信息,特别是关于即将举行的 2007 年选举和东帝汶综合

团活动的信息，协助地方媒体建立能力；协同国际安全部队，确保联合国人员的安全和行动自由，并保护联合国的设施和装置正在处于启动阶段的东帝汶综合团是一个比联东办事处规模更大、更为复杂的多层面特派团。它需要广泛的支助和专诚努力，才能在 2007 年 4 月至 5 月举行独立后首次议会和总统选举后，克服为完成其授权活动而在安全、政治和发展方面面临的挑战，并满足报告要求。鉴于东帝汶综合团任务的广泛和综合性，维持和平行动部必须加强作用，及时就关键问题提供政治咨询，并与联合国系统内外的一些行动者积极协调，确保授权任务得到切实执行。为满足这一规模更大、综合性更高的特派团的新要求，需要增设两个员额（P-4 和 P-3），为与民警和军事联络、安保部门改革、司法支助、政治斡旋、人权和过渡时期司法、选举、国际契约和机构改革有关的事务提供支助。

#### 中东工作队（1 个 P-3、1 个 P-2 和 1 个一般事务人员（其他职等））

93. 在 2006 年 7 月和 8 月间长达一个月的敌对行动之后，安全理事会于 8 月 11 日通过了安理会第 1701（2006）号决议，导致敌对行动结束。决议加强和扩大了联黎部队的任务，包括监测停止敌对行动；协助建立一个无武装人员、物资和武器地区；协助该国政府确保边界安全；向平民提供人道主义援助；采取一切必要行动，确保行动区不用于敌对活动。联黎部队的核准兵力从 2 000 人增加至 15 000 人，文职人员也相应增加。总部设立了由 30 名军事人员组成的战略军事小组。在任务扩大后，联黎部队在十分脆弱的政治环境中进入了任务执行初期。需要在若干领域向联黎部队提供各种各样的支助，包括提供临时海上工作队这些支助一般不属于维持和平行动的授权范围，因此新的行动方式尚待确立。在联黎部队兵力增加之后，目前总部负责提供所需支助的联黎部队事务室干事出现人手不足的情况。需要增加资源，才能与联合国其他部厅，特别是政治事务部开展合作。需要增设两个干事（P-3 和 P-2），加强对联黎部队的行动支助。还需增设一名提供行政支助的一般事务人员。

#### 综合行动组

94. 如综合报告（A/61/858，第 42 至 51 段）所述，设立综合行动组旨在确保以更加协调一致和及时的方式为维持和平特派团提供支助。设在行动事务厅内的综合行动组向区域司司长报告，并负责为和平行动提供日常支助，包括协调和拟定与政治战略的规划和执行、联合国综合方法和综合行动目标执行有关的建议，并提交高级管理当局。综合行动组将在执行综合行动目标、特派团的基准、管理问题方面为外地人员提供指导，并协助监测任务的执行情况。综合行动组还将帮助秘书长履行向安全理事会提交报告的义务。此外，综合行动组将促进就制订综合办法解决维和行动问题达成共识，并与联合国其他实体和会员国，包括警察和部队派遣国、区域组织和其他利益攸关方进行互动，向特派团提供政治和实务支助。综合行动组还将充当会员国、区域组织、警察和部队派遣国以及联合国伙伴和非联合国伙伴处理综合维和行动规划和执行问题的进入点。综合行动组将以此成为

综合特派团工作队的核心，以确保特派团的规划和监测工作计及联合国其他伙伴的意见。

95. 综合行动组将由专门的政治、军事、警察和特派团支助干事组成，以确保特派团支助方面的重要工作得到综合处理，特派团的各种要求得到全时关注。综合行动组成立后，军事、警察和特派团支助人员将首次专注于维和行动的综合管理，从而确保在适当专家意见的基础上确定战略、目标、计划和指导，并确保此种专家通过第一手资料，充分掌握外地的情况发展，以及掌握在战略和行动层面上以综合政治方式解决冲突的方法。这些专家将负责协调本部和本司的各个单位并向其提供指导，以便及时向外地特派团提供支助以及适当的专门知识和资源。

96. 综合行动组的所有专家应具有丰富经验和相当资历，以确保能够与本部本司的适当级别人员直接互动。综合行动组将根据需要，利用与维和有关的其他领域的专门知识，包括排雷行动、公共信息、复员方案、司法和法律改革、监狱系统、两性平等、艾滋病毒/艾滋病和人权。

97. 综合行动组将设在行动事务厅各区域司的拟议新结构内：亚洲和中东司，欧洲和拉丁美洲司，非洲一司和二司。每个司各设两个科。非洲一司将设苏丹/达尔富尔工作队和东非/中非及非洲维和支助工作队。联合国在东非和中非地区的特派团有埃厄特派团、支助非洲维和能力、乍得和中非共和国和索马里计划。非洲二司将设西非科和大湖区科。西非科分管联塞综合办、联黎特派团和联科行动。大湖地区科分管联刚特派团和联布综合办两个特派团。亚洲和中东司的亚洲科分管印巴观察组、联合援助团、东帝汶综合团，中东/西撒哈拉科分管停战监督组织、观察员部队、联黎部队和西撒特派团。欧洲和拉丁美洲司将设一个科，分管联海稳定团、科索沃特派团、联塞部队和联格观察团。非洲一司、非洲二司及亚洲和中东司每科将设两个综合行动组，欧洲和拉丁美洲司则将设一个综合行动组。各综合行动组将由一个特等干事（D-1）领导，并向司长（D-2）报告。将根据维持和平行动的规模、地点和任务的综合性并按照卜拉希米原则配置人员。

98. 七个综合行动组的人员配置基本相同，将由下列 9 名专家和助理组成：1 名特等干事（D-1）；2 名特派团支助专家（P-5），一名应具有广泛的后勤经验，一名则需要广泛的行政经验；2 名军事联络官，上校（P-5）和中校（P-4）各一名；2 名警官（一名将根据综合行动组工作中法治任务的复杂程度和警察部门的人数定为 P-5 或 P-4 职等，另一名为 P-3 职等）。各小组将配置 2 名提供行政支助的一般事务人员。在行动要求需要政策/专题顾问的专长时小组还将配置此种专职顾问。

根据设计，综合行动组将由以下员额组成：

特等干事	一个 D-1
高级行政干事（人事和财务）	一个 P-5

高级后勤干事	一个 P-5
军事干事	一个 P-5 和一个 P-4
警务干事	一个 P-5/P-4 和一个 P-3
行政助理	两个一般事务人员（其他职等）

#### 特等干事（2 个 D-1，2 个一般事务（其他职等））

99. 特等干事（D-1）将向区域司司长报告，并担任综合行动组组长。综合行动组长将协助司长和主管行动事务厅助理秘书长为维持和平行动提供行政领导，并对多领域的工作队进行日常管理。组长将负责管理综合行动组人员、确定优先任务、分配工作和确保工作协调一致、为工作人员提供指导、以及与外部伙伴和主要利益攸关方进行联络和互动。组长在协调重要的政治、管理、后勤和财务工作及其监测方面负有主要职责。产生这些工作的原因是，维持和平行动日益多元化，工作环境十分具有挑战性，因此需要得到及时、协调一致的高级别建议和经常性的危机管理。组长还将负责监测难度较大、高度活跃的多层面特派团的发展和进展，这种特派团涉及多种利益和众多当事方，需要以前后一致的综合方式执行安全理事会的决议和秘书长的政策，并经常需要采取创新方法。综合行动组长将就与具体维持和平行动有关的行动、政策以及政治和行动问题，向司长和行动事务厅助理秘书长和其他高官提出建议和方向。组长还将担任特派团工作组领导，在司长的领导下确保维和部内和部厅之间的协调重点放在战略、总体政策的制定方面的协调。非洲二司及亚洲和中东司各需增设一个员额（D-1），管理各司内部的综合行动组。拟议增设的两名特等干事（D-1），各需一名一般事务人员提供行政支助。

#### 高级行政干事（7 个 P-5）

100. 高级行政干事将负责规划、协调和监督分管特派团的人事和财务工作。其职能包括：制定和平行动应急计划中的行政部分；编制支助和平行动应急计划中的行政部分所需资源并提交外勤支助部；监督特派团应急计划中的行政工作的发展；将应急计划中的行政部分纳入行动概念；协同外勤支助部审查和协调特派团预算报告；协同外勤支助部为高级管理人员和立法机构举行特派团预算说明会；监测特派团的执行计划、方案预算产出、计划内资源使用情况和人员需求，随时协调行政行动；与维持和平行动特派团交换行政方面的重要信息，以便了解规划进程、方案预算进程和行动活动的开展情况；与维持和平行动部的其他方、外勤支助部、常驻联合国代表团/办事处/机构或有关其他方就基本的行政问题、活动，协调行动和（或）合作进行联络。鉴于这一职能将是新设计的概念的一部分，需要设立 7 个高级行政干事（P-5），为各综合行动小组提供人事和财务方面的专门知识。

### 高级后勤干事（7个P-5）

101. 高级后勤干事将负责履行以下职能：充当外地特派团与总部工作人员之间关于后勤问题的联络人，编制所需资源，监测为提供给特派团的后勤支助是否有效；就特定的特派团向综合行动组特等干事提供后勤支助方面的第一线专家意见；协调规划活动，要求为维持和平行动部新设、扩大或清理结束的外地特派团提供后勤支助，包括编制后勤规划假设和特派团支助计划；协调和审查综合支助事务司对维持和平行动部支助的外地特派团编制的特派团支助计划、清理结束计划、费用估算和资产处理计划的评估；按照综合特派团规划进程编制和监测特派团成果制预算产出；为特派团的开办、维持和清理结束阶段提供预算方面的考虑结果；接收和分析特派团提出的后勤支助要求，协调综合支助事务司内的应对行动，监测所需物品和（或）服务的提供情况；监测和评估为特派团采取的后勤行动的质量、效率、效力和及时性；向特别政治特派团提供后勤管理结构和人员配置建议，确保满足后勤战略的要求；就文职和军事后勤能力的整合提出建议，解释和分析定期管理报告和其他有关资料，使高级主管掌握情况，确定需要总部干预的问题，提出适当的行动建议，落实已经作出的决定；编写技术报告和简报，组织正式和非正式介绍会；评估通过确定替代行动进行风险管理的问题，并提出建议；代表综合行动组在特定的工作组内提出后勤建议；与秘书处其他司、特派团和部队派遣国常驻联合国代表团建立和维持有效联络。七个综合行动组各需一名高级后勤干事（7个P-5）提供专家意见和投入。

### 高级军事联络官（7个P-5）

102. 高级军事联络官将履行以下职能：根据现有军事顾问及其直属人员制定的准则，对需要部队派遣国参与的军事问题提出建议、提供帮助和进行协调，与秘书处其他单位、维持和平行动部支助的外地特派团和部队派遣国常驻联合国代表团建立并保持有效联系；协助综合行动组和军事司进行规划，以便在制订指定特派团的战略和行动估计、行动概念和行动计划时纳入军事内容，并支持军事司评估特派团的军事计划和为综合行动组特等干事编写有关行动事项的专家军事建议；提供关于军事人员配置和部队派遣水平的建议，确保与为完成特派团任务而计划的行动和活动相适应；与维持和平行动部的其他方面、外勤支助部、常驻联合国团/办事处/机构或其他部门就基本的军事问题和活动进行联络和协调，担任外地特派团与总部负责军事事务人员间主要联络组的中间人；提供基本军事意见，促进与指定特派团之间重要信息的流通，为规划进程、预算进程和行动执行提供信息，代表综合行动组和军事司在选定的工作组、工作队和外部会议上提出军事意见；编写技术报告和简报，在做正式和非正式的口头介绍，解释和分析定期管理报告和其他相关资料，使高级主管掌握情况；协调军事司对综合行动组特等干事采取的应对行动并监测行动的效率、效力和及时性；筹备和参加综合技术

调查团，酌情为评估团提供支助；确定需要总部干预的问题，协同军事司建议/决定采取适当行动，落实已经作出的决定，评估通过制定其他的行动来进行风险管理的办法；依照综合特派团规划进程，帮助综合行动组和军事司编制特派团的所需军事资源供提交外勤支助部，并编制各特派团的成果预算产出；监督综合行动组军事联络官的工作/职能。七个综合行动组各需一名高级军事干事（7个P-5）提供专家意见和投入。

#### 军事联络官（7个P-4）

103. 军事联络官（P-4）将履行以下职能：协助编制新设、扩大和清理结束特派团的所需军事资源并进行整合，包括编制行动军事概念、战略和行动计划；支助规划进程，依照综合特派团规划进程为各特派团编制成果预算产出；加快军事司与外地特派团（包括综合行动组内）重要信息的流通；协助综合技术调查团；就特派团的行动事务拟订专家军事意见，就部队派遣国问题在综合行动组、军事司、外勤支助部和维持和平行动部之间进行协调，与部队派遣国会谈，为综合行动组特等干事和军事顾问的简报提供军事资料；监测指定特派团的军事行动，包括为特派团提供军事行动支助；就基本军事问题与维持和平行动部的其他方面、外勤支助部、常驻联合国代表团/办事处/机构或其他有关方进行联络；担任外地特派团与总部负责军事事务人员间的联络人；编写和分析定期管理报告和其他相关资料，使高级主管掌握情况，编写技术报告、简报，做正式和非正式的情况介绍；确定需要总部干预的问题，落实已经作出的决定；代表综合行动组在选定的工作组、工作队和外部会议上提供军事意见；与秘书处其他部门、维持和平行动部支助的外地特派团和部队派遣国常驻联合国代表团建立和维持有效联络。七个综合行动组各需一名军事干事（7个P-4）提供专家意见和投入。

#### 高级警务联络官（2个P-5，5个P-4）

104. 高级警务联络官将在综合行动组特等干事的领导下，并在授权范围之内，负责执行以下与支助和平行动中警察任务和执法工作有关的任务：就与具体特派团有关的问题提出有效的战略意见；就需作出政策决定的行动支助问题提出建议；为和平行动中的所有警务构成部分制定和审查任务计划和行动概念；审查秘书长提交安全理事会和大会的所有报告草稿，包括就和平行动中警务构成部分发出的文件；提出意见，促进和协调需警察派遣国参与的警察问题，按照警务司制定的准则与秘书处其他单位、维持和平行动部管理的外地特派团和警察派遣国常驻联合国代表团建立并维持有效联系；协助综合行动组和警务司规划警察工作并将其纳入指定特派团的行动概念和行动计划，支助警务司评估警务计划，拟定有关特派团行动事项的警务专家意见并提交综合行动组首要干事；提供基本警务意见，促进与指定特派团间重要信息的流通，为规划进程、预算进程和行动执行提供资料，代表综合行动组和警务司在选定的工作组、工作队和外部会议上提出警务意见；就特派团各自特有的问题起草给联合国各部厅、机构、基金和方案、区

域组织和会员国的信函；参加实地访问，编写评估报告；促进警务司与其他构成部分以及外地特派团与总部在行动方面的协作；协调综合行动组内警务构成部分的活动并加以整合。五个综合行动组各需一名高级警务联络官（5 个 P-4）提供专家意见和投入。鉴于东帝汶综合团、科索沃特派团和联海稳定团的法治任务繁杂和警察人数众多，亚洲和中东/西撒哈拉司亚洲科以及欧洲和拉丁美洲司的综合行动组各需一名高级警务联络官（2 个 P-5）。

#### 警务联络官（7 个 P-3）

105. 该警务联络官接受综合行动组高级警务联络官的领导，并在授权范围内负责履行与支助和平行动中警务和执法工作有关的以下职能：就特派团各自特有的相关问题协助与会员国和区域组织联络，包括与警察派遣国会谈；以特派团各自特有密码起草发往和平行动用的电报和有关函件；就特派团各自特有问题编写每日要事报告，提交综合行动组特等干事和警务顾问；参加实地访问，编写评估报告；就特派团各自特有问题为联合国秘书处高级代表拟定谈话要点；协助编写和审查和平行动警察构成部分预算文件，包括成果预算报告；与维持和平行动部行为和纪律股协商，协助向会员国迅速提供与联合国和平行动向其借调的执法干事有关的惩戒事项的准确资料；执行综合行动组特等干事分配的其他任务；开展研究，酌情就行动事项提供技术和警务意见；担任外地特派团与总部负责警务人员间主要联络组的协调人；就应对行动与警务司联络，酌情将警务司的立场通知综合行动组；协同警务司向特派团提出意见，建议如何配置和选拔警员，以确保能够依照行动和活动计划而完成特派团任务；编写和分析定期管理报告和其他相关资料，使高级主管掌握情况，并编写技术报告、简报，做正式和非正式情况介绍；确定需要总部干预的问题，落实已经作出的决定。拟议设立 7 个警务联络官（7 个 P-3），以满足综合行动组职能的需要。

106. 因采用新的模式，综合行动组的行政工作将有所增加。因此，七个综合行动组各需一名一般事务人员，为各区域司的综合行动组专家所增加的工作提供支助。

#### 综合特派团规划流程股（1 个 P-5、3 个 P-4、1 个一般事务人员（其他职等））

107. 综合维持和平行动能否成功运作，要看何种程度上能够落实一套综合战略及行动规划和支助流程，使综合规划和行动支助得以进行。在制订战略和行动计划以及在综合问题上统筹联合国系统的准则方面，综合业务小组将成为综合特派团工作队的核心。综合特派团规划流程股是联合国系统在总部和外地两级制订综合战略和行动的主要工具。在这方面已经取得了重要进展。为了确保有效利用规划流程股，需要通过下列工作在总部和外地继续向综合特派团工作队提供专家规划支助：提供咨询、开发综合培训、拟定模板和不断增订规划流程框架，以反映经验教训和维持和平做法的演变情况。为了确保在总部和外地继续制订和执行规划流程，提议建立专门的规划流程股。

108. 该股编制将维持较小规模，由一名文职人员（P-5）任主管，并由分别具有军事、警察和特派团支助专门知识的干事（3 个 P-4）提供支助。该股将需要 1 个一般事务人员提供支助，与外勤支助部、维持和平行动部军事司和警务司及该部其他有关单位以及其他外部伙伴进行协调。

#### 综合特派团规划流程股长 (P-5)

109. 综合特派团规划流程股股长负责：拟定政策准则、标准作业程序和支助材料，以便利维持和平行动不同阶段的规划工作；发挥顾问作用，特别是就特派团的开办和任务变更提供协调一致、灵活应变的规划指南，方便区域主任和综合业务组在落实规划流程方面的工作；确保综合特派团规划工作遵循共同议定的政治计划，并与建设和平支助办公室和冲突后需求评估工作联系起来；与维持和平行动部和外勤支助部的各有关部门以及有关的联合国机构、基金和方案联络，确保制订一个统一的规划流程执行计划。

#### 军事规划顾问 (P-4)

110. 军事规划顾问将向规划流程股股长提供咨询，确保军事规划和军事构成部分的管理问题得到适当的考虑，并在为特派团的综合规划和评估制订准则、经常作业程序、模板或其他有关程序和进程时酌情纳入。军事规划顾问将为制订下列规划、指南和指导文件方面的指南和（或）标准作业程序提供咨询及拟定建议：战略评估；秘书长规划指示；副秘书长规划指示；联合过渡计划；进行“技术调查”的一般目标（工作范围）；特派团计划草案（纳入军事战略行动概念的主要组成部分）；特派团预算报告；给秘书长特别代表（特派团团长）的指示。

#### 警务专家 (P-4)

111. 根据规划流程股股长的指示以及在授权范围内，警务专家负责执行下列任务：确保在规划流程股制订有关该股的指导材料时，警务和执法问题通常获得适当的考虑并酌情纳入；制订标准作业程序和其他问题，以制订战略评估、联合过渡计划、特派团计划、秘书长报告和以及此种计划的审查、监测和评价；发挥顾问作用，便利规划流程的落实工作。

#### 特派团支助规划干事 (P-4)

112. 综合特派团规划流程股规划干事，将向规划流程股股长提供咨询，确保在为综合特派团外勤业务的规划和评估制订准则、标准作业程序、模板和其他有关程序和流程时，行政和后勤部门的管理问题获得适当考虑并酌情纳入。规划干事负责制订与联合国维持和平行动的行政和后勤规划有关的最佳做法指导材料，并负责支助股长协调、设计、鉴定和传播指导材料，包括审查和分析各种问题和趋势，编写影响评价报告或同类研究报告。特派团支助规划干事负责与外勤支助部的对口人力资源管理、预算和财务、采购和后勤人员保持工作关系，以支助制定

和维持一套指导材料，通过有力阐述符合联合国政策和做法的健全政策、程序、标准和工具，支助维持和平行动部行动厅综合行动小组的工作，支助适当的会计、行政、财务、行政和后勤管理和控制。

(e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异
<b>员额</b>	16 074.9	5 022.3 (45.4%)

113. 请批经费估计数 16 074 900 美元，用于支付 52 个连续性员额和提议的 70 个新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。产生差异，是由于增加了 70 个提议的员额，24 个员额从行动厅调到副秘书长办公室，1 个员额调到政策、评价和培训司拟设的伙伴关系股，以及标准薪金员额略有增加。

	费用估计数	差异
<b>一般临时人员</b>	1 048.4	502.8 91.2%

**政治事务干事，联合国海地稳定特派团(P-4，6个月)**

114. 联合国海地稳定特派团仍然是一个综合的多层面维持和平行动。2006 年成功举行选举，为海地寻求根本的、可持续的变革打开了机会之窗。因此特派团要增加执行其复杂的安全、政治和机构支助活动任务。这些任务只能通过与联合国系统和广大国际社会（包括有关区域组织）密切协作和联络才能完成。必须持续给予海地政治和物质支持，以确保采取包括总部一级行动者在内的所有行动者参与的综合方法。在这方面，维持和平行动部也必须发挥更大的作用，有效地对重要问题提供政策指导，与联合国内外多个有关合作伙伴积极协调各自的活动，以确保该特派团取得成功。随着活动重心转为巩固迄今取得的成就和执行最近的安全理事会第 1743（2007）号决议所述的最新优先事项，特派团的活动可能增加。海地稳定特派团目前有 1 名 P-5 和 1 名 P-3 提供支助。鉴于需要大量的指导和支持，需要为该特派团委派一名一般临时人员类 P-4 干事，为期 6 个月。在 6 个月后将调派目前派到科索沃临时行政当局特派团的一名政治事务干事前来协助，因为该特派团预计于 2007 年底结束。

**乍得和中非共和国(1个P-4、1个P-3、1个一般事务人员(其他职等))**

115. 在安全理事会第 1706(2006)号决议通过后，安全理事会关键成员和人道主义合作伙伴促请设立一个联合国维持和平行动，以协助处理苏丹和乍得以及苏丹和中非共和国边界地区的安全问题。已进行两次技术评估，而秘书长已向安理会提出建议，探讨可否在乍得进行多边维持和平行动。安理会已经授权部署一个先遣团（见 PRST/2007/2）。如安理会授权部署全面的多层面联合国行动，请求提供 3 个一般临时人员职位（1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务人员（其他职等）），以便最后确定多层面行动的规划并管理先遣团的部署工作。

### 非洲维持和平能力 (1 个 P-5、1 个 P-4、1 个一般事务人员 (其他职等))

116. 联合国承诺长期支持非洲的维持和平能力，为加强这一努力而在维持和平行动部内建立专门的能力，使这种承诺更为坚定。非洲联盟和平支助小组在纽约有一批为数不多的人员，在亚的斯亚贝巴的人员较多。目前，该支助小组仍然缺乏执行任务所需的专门能力，因为立法机关只核准设立一个 P-4 干事员额。继续任用一般临时人员类 1 名 P-5 和 1 名 P-4 干事，向非洲维持和平小组提供支助，以按照立法机构的授权，协调和支助向非洲联盟和其他非洲维持和平伙伴提供维持和平行动部支助。设置一名一般事务人员（其他职等），对于协助和平支助小组满足与非洲联盟组成联合伙伴关系有关的需要极其重要。

### 政治事务干事 (P-4, 12 个月)

117. 需要一名一般临时人员类 P-4 政治事务干事，为期 12 个月，支助政治事务主管干事。如卜拉希米报告所述，目前一些维持和平行动的工作人员编制低于建议的支助水平。行动厅主管干事（不包括 D 级管理员额）至少应按下列灵活基准派任：大型/综合维持和平行动 3 至 4 名干事；中型特派团 2 至 3 名干事；小型和（或）缩编特派团 1 至 2 名干事。由一名政治事务干事，提供更多的技术支助能力，以满足与现有或可能设立的特派团的发展有关的高峰需要，目前的一个例子是为可能设立的索马里特派团进行规划工作。

	费用估计数	差异
<b>公务差旅</b>	846.9	(47.3) (5.3%)

118. 公务差旅所需经费如下：

差旅类型	数额(美元)	对应产出
特派团规划和评估	682 200	就战略、政策、政治和业务事项向 16 个维持和平行动提供指导  就维持和平问题向各国常驻联合国代表团、联合国机构、布雷顿森林机构、国际和区域治理和安全组织和非政府组织提供咨询  就战略、政策、政治和业务事项向 16 个维持和平行动提供指导和（或）支助
政治协商和协调	164 700	向各国常驻联合国代表团、联合国机构、布雷顿森林机构、国际和区域治理机构提供咨询  就战略、政策、政治和业务事项向 16 个维持和平行动提供指导
<b>共计</b>	<b>846 900</b>	

119. 请批公务差旅费 682 200 美元，以加强各维持和平特派团的业绩，方法是：向维持和平特派团提供关于政策事项的战略指导；以起补充作用的总部专门知识提供支助；参与审查和评估广泛或综合的规定任务。有了这笔经费，前往任务区的综合行动小组高级工作人员就可以审查特派团的活动，并与区域和地方实体联络。

120. 还请批差旅费 164 700 美元，以建立一个有利于特派团完成任务的政治环境，包括到任务区、到所在国、有关区域、重要捐助国的首都和多边机构与和平进程的利益攸关方进行协商。

	费用估计数	差异	
<b>设施和基础设施</b>	4.0	(98.9)	(96.1%)

121. 请批经费 4 000 美元，用于给非洲联盟在亚的斯亚贝巴的维持和平能力科购置文具。出现差异是在 2006/07 财务期间减少购置办公室家具所致。

	费用估计数	差异	
<b>通信</b>	8.0	(4.0)	(33.3%)

122. 请批经费 8 000 美元，用于给非洲联盟在亚的斯亚贝巴的维持和平能力科提供商业通信。产生差异，是由于利用率降低。

### 3. 军事厅

#### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
改进向安全理事会、大会、其他政府间机构以及部队派遣国的报告，使其能够就维持和平问题作出完全知情的决定	1.1 安全理事会决议纳入就建立可能的维和行动或调整现有的维持和平行动的军事问题提出的建议

#### 产出

- 就和平谈判、协定、维持和平行动，包括战略及行动规划的军事方面以及维持和平行动军事方面的执行工作，向会员国、区域/国际组织、联合国实体和其他维持和平伙伴提供咨询
- 59 份维持和平特派团重大行动进展战略分析和评估报告
- 41 次(安全理事会要求的)非公开会议和非正式部队派遣国会议，讨论新的/预期的情况发展以及维持和平特派团任务的改变
- 所有可能建立的和调整阶段的维持和平行动的军事行动构想
- 与诸如北约、欧洲联盟、联合国行动高度戒备旅、西非国家经济共同体(西非经共体)和非洲联盟等维和伙伴举行 20 次协调会，以改进与联合国维和工作的合作

- 参加 15 次同区域组织、政策中心和智囊团讨论维持和平行动中利用军事能力问题的讨论会
- 修订 1998 年版联合国待命安排制度装备表
- 修订 2001 年出版的军事行动规划流程

---

#### 预期成绩 2

#### 绩效指标

---

减少根据安全理事会的授权规划、快速部署和建立维持和平行动所需的时间

2.1 将联合国待命安排制度快速部署级别的部队数量从 2005/06 年度的 4 个增至 2006/07 年度的 6 个，目标是 2007/08 年度的 10 个

- 更新联合国待命安排制度和高级任命后备库
- 为潜在和当前部队派遣国举行 50 次有关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的情况简报
- 对新的部队派遣国进行 4 次评估访问

---

#### 预期成绩 3

#### 绩效指标

---

提高开展、管理、指导和支助维持和平行动的效率 and 效能

3.1 执行维持和平特派团军事和警察单位的各种报告中与外地特派团有关的所有建议

- 对军事特派团高级领导进行战略指导，包括在必要时组织对总部的工作走访
- 对所有军事单位进行日常监测和支助
- 通过从部队派遣国积极征募女性候选人，提高所部署部队、观察员和总部工作人员的性别均衡
- 对所有个人和特遣队的部署、轮调和返国进行管理和提供行政服务
- 10 次高级军事人员部署前上岗和任命后情况简报
- 对于继续部署或特派团调整的情况，进行 17 次部署前走访
- 修订 7 个进行中外地特派团的部队指挥官指令
- 2 次特派团间合作会议和 1 次特派团军事部门负责人会议。

---

#### 外部因素

会员国向维和特派团提供所需的军事人员；及时为落实部署工作提供资源。

---

## (b) 所需人力资源

职类	临时员额													
	经常预算		支助账户							其他		共计		
	2006/07 年度	2007/08 年度	核准 2006/07 年度	调动		新设 员额	共计 拟议		重新说 明理由	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度	
				调入	调出		2007/08 年度	变动						
<b>专业及以上</b>														
副秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
助理秘书长	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
D-2	1	—	—	1	—	—	1	1	—	—	—	1	1	
D-1	—	—	1	—	(1)	—	—	(1)	—	—	—	1	—	
P-5	1	—	3	—	—	1	4	1	—	—	—	4	4	
P-4	—	—	36	—	—	12	48	12	—	—	—	36	48	
P-3	—	—	6	—	—	—	6	—	—	—	—	6	6	
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>46</b>	<b>1</b>	<b>(1)</b>	<b>13</b>	<b>59</b>	<b>13</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>48</b>	<b>60</b>	
<b>一般事务人员</b>														
特等	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
其他职等	2	2	14	—	—	2	16	2	—	—	—	16	18	
安保人员	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	
<b>共计</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>60</b>	<b>1</b>	<b>(1)</b>	<b>15</b>	<b>75</b>	<b>15</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>64</b>	<b>78</b>	

## (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	分配数 (2006/07 年度) (1)	费用估计数 (2007/08 年度) (2)	差异	
			数额 (3) = (2) - (1)	百分比 (4) = (3) ÷ (1)
一. 员额资源	9 716.2	11 507.6	1 791.4	18.4
二. 非员额资源				
咨询人	67.4	—	(67.4)	(100.0)
公务差旅	714.1	650.8	(63.3)	(8.9)
<b>第二项小计</b>	<b>781.5</b>	<b>650.8</b>	<b>(130.7)</b>	<b>(16.7)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>10 497.7</b>	<b>12 158.4</b>	<b>1 660.7</b>	<b>15.8</b>

**(d) 员额理由说明****军事顾问办公室****军事政策研拟干事 (2 名 P-4, 1 名一般事务 (其他职等))**

123. 军事顾问办公室就和平谈判、协定和维持和平行动, 包括战略及行动规划的军事方面以及维持和平行动军事方面的执行工作向维持和平伙伴提供咨询意见。在该办公室的结构内, 由当前办公室主任负责安排军事厅的整体方向和目标, 其中包括向军事顾问、高级管理人员、与军事厅工作人员日常打交道的联合国各部门、外地特派团、会员国、维和伙伴和政府间组织所提出意见的质量。目前没有专职干事协助办公室主任, 为其提供制定军事政策所必需的研究、协调并起草有关文件技能。鉴于综合维和特派团数量日增, 并且存在将外地特派团各方面业务与联合国总部行动加以整合的持续努力, 目前急需增加军事顾问办公室的人手, 增加两名军事干事担任军事政策研拟干事 (2 个 P-4)。

124. 军事政策研拟干事将: 协调并加快联合国总部和会员国之间所有军事方面的关键决策和沟通; 研究并拟定军事厅在所有军事问题上的立场; 编写并审核军事厅标准作业程序; 协调并审查军事顾问简报材料; 协助解决军事厅内部的政策问题; 确保各处主管之间的协调; 与会员国的军事顾问保持密切的工作关系。

125. 在这方面, 军事厅对维和部指导项目的参与, 由于人手不足而停滞不前, 增加两名军事干事显然将加强军事厅解决不断变化的军事政策问题的能力。鉴于专业工作人员数量增加, 需要增加一个一般事务员额 (一般事务 (其他职等)), 以提供行政支助。还提议将经常预算下的办公室主任 (P-5) 员额改叙为主管法制事务和安保机制助理秘书长特别助理。因此提议在支助账户下重新设立军事顾问办公室主任 (P-5) 员额。

**当前军事行动处 (4 个 P-4)**

126. 军事厅下的当前军事行动处在若干问题上为外地特派团提供深入的专业知识支助, 预测特派团地区的事态, 通过具体特派团和各特派团当前行动有关的分析为军事顾问直接提供支助, 并加强该部满足部队派遣国所提要求的能力。当前军事行动处同时负责更新所有与特派团每日事件/业务进展有关的文件, 并与部队派遣国常驻联合国代表团开会和沟通。目前科长管理包括副科长在内的 9 个干事, 负责所有 18 个维和部主管的特派团。联刚特派团、联苏特派团、联科行动由于其复杂性分别由一名干事负责, 其余 6 名干事负责另外 15 个维和部主管的特派团, 即一名干事负责 2 至 3 个维和特派团。由于工作量过重, 干事们很难处理影响维和行动准备情况的突发危机。由于突发的危机, 不增加人手, 该处工作人员的工作量必然大增。工作量的增加使主管干事无法从事其他关键任务, 例如修改政策、原则或其他根本文件。

127. 增加军事厅编制，除了能够使其进行当前的数据收集工作外，还能使其能够开展深入的形势分析。该处还能为危机管理小组提供大量军事建议或全职参与。该处还需要建立适当的后备机制，以适当应对主管干事出差或不在总部的情况。还需要 4 名维和干事(P-4)来充实 4 个区域小组，每个小组各配备三名主管干事。拟设的这个处，将使每个特派团获得所需支助，并使副处长可以集中精力处理与维和行动相关的共有问题和该处的内部系统问题。新增维和干事后，可以更好地管理和跟踪当前军事行动中的军事问题，因为目前部署的部队已超过 80 000 人。

#### **部队组建处(1 名 P-4、1 名一般事务(其它职等))**

128. 军事厅部队组建处管理部队组建、作为联合国维和行动军事部门一部分部署——建制部队和个人的轮调和返国事宜。该处当前共有 22 名工作人员，包括 15 名专业职等，7 名一般事务职等，分为三个小组：部队组建小组、军事人员小组和待命制度小组。军事人员小组(1 名 P-4，1 名 P-3 和 1 名一般事务(其他职等))为这些部队和个人提供与任用、征聘和服务条件有关的人事政策，包括保管与个人任职有关的记录和统计数据。待命制度小组(1 个 P-4，1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))管理待命安排制度和军事准备战略。该制度用来记录、跟踪和分析军事人员的有序和尽快部署。

129. 部队组建处的核心是部队组建小组，目前有 10 个 P-4 员额。自从部队组建处于 2002 年成立以来，由于特派团数量的增加，其工作量增加了一倍，具体表现为：2002 年 11 月外地特派团部队人数为 35 745 人(1 766 名联合国军事观察员和 33 979 名特遣队员)。与此相比，2006 年 11 月外地特派团部队人数为 73 638 人(2 678 名联合国军事观察员和 70 960 名特遣队员)。在过去四年间，人数增长了一倍多。人数的增长，导致原本安排每人负责一个特派团的干事不得不负责两个甚至三个特派团。

130. 由于需要管理的部队人数增加一倍，在原来的工作基础上增加了许多新任务，包括部署前访问和评估访问，以及向会员国、维持和平行动特别委员会等立法机构、内部监督事务厅和维和部高级管理层和办公室提供包括统计资料在内的更多信息。

131. 为了努力执行部队组建的核心任务并管理新任务，部队组建处在其他方面有一些牺牲，具体而言是待命制度的开发和对特派团支助厅长期项目(例如特遣队所属装备管理项目和特遣队所属装备工作组)的支助。

132. 需要增加一名规划干事(P-4)来充实需要额外支助的领域，并根据标准满足未来的挑战。具体来讲，该规划干事将恢复待命制度小组的业务效率。除了加强能力以便支助未来的待命安排之外，小组将能够更好地回应会员国和其他机

构对协助和信息的要求。拟设的一般事务员额将为待命制度小组提供专门行政支助。

133. 在外地特派团服役的部队人数翻番以及实际任务的激增，导致待命制度小组编制被减至仅剩一名干事。如果不予以加强，由于强化快速部署能力政策的演变而出现的有关工作，及其与联合国待命安排制度快速部署人数之间的比例关系将无法维持。新增 1 个 P-4 员额，将使部队组建处能够管理新的政策，并协调部队组建处与军事厅相关的工作，特别是涉及谅解备忘录和特遣队所属装备的问题。

134. 需要新增一般事务员额，以稳定管理所有参谋和特派专家轮调工作的一般事务人员的工作量。

#### 军事规划处(5 个 P-4)

135. 军事厅军事规划处负责编写并修订所有军事战略计划，包括军事战略行动构想、所需部队编制、军事指挥员指令和（如适用）军事接战规则。该处的职能还包括全面评估政治和地缘因素的影响，确定后勤支助能力以及军事和非军事威胁，并确定为实现本组织的目标所需的最适当的军事力量。

136. 军事规划处包括 1 名处长(P-5)，11 名规划干事(P-4)，3 名规划干事(P-3) 和 3 名一般事务人员。该处当前为 18 个特别团和 3 个拟设特派团提供支助，并监督测包括维和任务或与维和特派团保持区域联系的政治特派团的情况。应当指出，该处会同总部的战略军事单元继续对联黎部队进行总体规划和协调。

137. 当前的 14 名规划干事共负责 18 个维持和平行动。许多干事负责一个以上的特派团，一些规划干事还为负责大型综合特派团的干事提供支助。干事们根据安全理事会所要求的任务审查活动和维持和平行动部所要求的特派团审查活动，不断审查并编写关键的规划和指导文件。审查结果及其相关情况简介以及提交给高级管理层、部队派遣国、会员国各委员会和安全理事会的正式材料，需要各干事付出大量努力和时间。规划干事还需要编制初步规划估计数、军事战略行动构想、明确说明所需军事力量的所需部队编制、为外地指挥官提供指导的指挥官指令，同时还要与法律事务干事密切合作制定有关武装军事人员使用武力的适当接战规则。这些支助当前的特派团和今后可能设立的特派团的全面规划职责使得上述重要职能难以得到全面和应有的关注。为加强军事规划处，请求增加五名规划干事。每一名干事的职能详述如下。

#### 军事规划处副处长(P-4)

138. 军事规划处需要一个副处长员额，以直接支助处长的工作，满足支助所有维和行动的规划需求。副处长的责任包括确保为维持和平行动部和军事厅的政策制定工作提供及时的建设性服务，及时满足为这两个机构对评估立场文件和相关

文件的要求。副处长还将负责行政问题，确保按时达标完成军事厅布置的任务，并负责新工作人员的评估和选拔程序及其上岗培训。副处长在处长不在时担任代理主管。当前对处长和主管干事的任务规划要求使得这些重要的交叉职责难以得到适当解决。

139. 处长的职责是就高度优先的具体特派团规划问题为军事顾问提供支助（需要付出大量时间和精力），或与维持和平行动部高级领导和安全理事会成员的高级顾问密切合作，以通报与维和特派团运作有关的关键决定。由于缺乏一名专职副处长，这些重要的交叉和协调任务被延迟或在规划干事有空时分派给这些干事处理，为了适当重视上述任务和对特派团的规划支助工作，请设一个副处长（P-4）员额。

#### 规划干事（长期规划，2个P-4）

140. 军事规划处需要两名负责长期规划工作的规划干事来执行两项重要职能：为新特派团进行专门的特派团开办规划；并为不断变化的危机评估和监测开展专门的区域危机监测工作。

141. 当新特派团的开办阶段，规划干事将担任所有技术评估工作的专门协调人，以确保联合国军事战略领域具体专业知识的连续性。以此身份，这些干事将在战略一级充当联系军事厅与维持和平行动部其他实体之间的纽带。这些干事将启动或完成新特派团的首次战略军事文件，即战略和行动预估、军事战略行动构想、所需部队编制、接战规则和军事指挥官指令。这些干事还将为秘书长的报告提供专业军事意见，建议就潜在特派团采取的具体行动。当前，在特派团开办阶段，军事规划处尚无标准应对办法。

142. 这两名拟议规划干事的第二项职能，是与行动厅密切合作，提供专门的区域危机监测和评估。他们将对世界各地不断变化和突然出现的危机进行连续军事评估，以便及时进行内部协调评估，并提出建议供高级管理者决策使用。这些干事还将为秘书长的报告提供专业军事意见，就不断变化或突然出现的危机提出具体行动建议。由于缺乏长期规划干事，这些重要的评估和监测任务不得不分派给现有的规划干事处理，而这些干事本身已经在超负荷工作。军事规划处的工作量使其不能充分重视上述任务，并不得不经常减少对一些特派团的关注度，以便该处可以解决与新特派团有关的高度优先评估任务。

#### 规划干事（能力发展，1个P-4）

143. 一名负责能力发展的规划干事，将作为军事规划协调人满足会员国对于在联合国维持和平行动中更好地使用军事力量不断提出的要求。该干事将作为维持和平行动部内部，特别是维和特别委员会、维和最佳做法处、行动厅、警务司和特派团支助厅军事能力分析的协调人。该干事还将为各特派团，特别是特派团团

长及其军事指挥官充当军事能力分析协调人。该干事将提供专门的军事规划专业知识，用于全面分析军事能力、军事力量使用、军事民事（包括警察）合作和协调、特派团军事后勤支助协调和需求，以及会员国、特派团团长或维持和平行动部高级工作人员提出的其他问题。在全面分析之后，提出要求的当局将对结论进行审查，并可能就秘书处新政策的制订工作提出进一步指导意见，或对提交的结论进行更为广泛的审议。由于缺乏专门的能力发展规划干事，这些重要的发展和分析任务不得不由当前的规划干事分担，但他们的能力已经到了极限。

144. 由于军事规划处目前的工作量过重，无法全力处理上述任务，并经常为满足会员国和高级管理层的需求而减少对某些特派团的关注。

#### 规划干事(政策和理论, 1个 P-4)

145. 该规划干事将作为在不断制定并审查维持和平行动部军事政策和理论方面的协调人。该干事将担任专门的军事规划专家，确定并分析与军事有关的政策漏洞，并为该部有制定这方面的新理论和政策提供专业军事咨询。该干事将根据特派团评估程序、秘书长报告、特派团团长建议、维持和平行动部高级工作人员指令或成果预算编制过程中提出的具体需要，为审查维持和平行动部的理论和政策充当专职军事规划专家。该干事将作为军事厅内部的军事政策协调人，负责制定军事厅对维和最佳做法处、行动厅、警务司和外勤支助部提出的问题的立场。该干事将作为特派团，特别是特派团团长及其军事指挥官的军事政策协调人。由于缺乏一名专职的政策和理论规划干事，对于这些重要的政策分析和开发任务，未能给予制定政策和理论所需的充分重视和专门关注。由于军事规划处目前的工作量过重，这些任务得不到充分关注，这往往意味着对一些特派团的规划支助工作重视不够。

#### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	11 507.6	1 791.4	18.4%

146. 费用估计数 11 507 600 美元，将用于支付 60 个连续性员额和 15 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，是由于新增 15 个拟议员额，1 个员额调出法治与安保机构厅，以及标准薪金费用略有增加。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	650 800	(63.3)	(8.9%)

## 147. 所需公务差旅费如下：

旅行种类	数额(美元)	对应产出
特派团规划和评估	592 700	为高级军事特派团领导提供战略指导，包括视需要组织对联合国总部的工作访问 2 次特派团间合作会议和 1 次特派团军事部门负责人会议 管理所有个人和特遣队的部署、论调和返国 对新的部队派遣国组织 4 次评估访问 对特派团继续部署或调整进行 17 次部署前访问 修订 1998 年版联合国待命安排制度装备表 所有潜在的和调整中的维持和平行动的军事行动构想 所有军事单位日常监测和支助
政治协商/协调	58 100	与包括北约、欧洲联盟、高度戒备旅、西非经共体和非洲联盟在内的维和伙伴举行 20 次协调会，以提高与联合国维和工作的协调 参加 15 次同区域组织、政策中心和智囊团讨论维持和平行动中利用军事能力问题的讨论会
<b>共计</b>	<b>650 800</b>	

148. 军事厅请批公务差旅费 592 700 美元，以进行特派团规划和评估工作，包括高级管理层为高级军事特派团领导提供战略指导；部队组建干事对特派团进行访问，对部队派遣国出兵人数进行修订，并帮助特派团处理主要装备、自我维持和军事人员问题；开展部署前访问；军事规划干事对维和特派团进行正式访问，以期进行特派团审查，以评估选举后安全情况和支持国家当局扩大管辖范围的一项工作；军事规划干事对维和特派团进行正式访问，以评价军事构成部分、授权、任务和结构的可能变化。

149. 军事厅请批经费 58 100 美元，用于差旅和参加与外部和区域实体举行政治协商和协调的经费。这项所需差旅费将使军事厅联络干事能够更好地将非洲机构纳入处理和平和安全问题的国际行动，并将欧洲机构的行动纳入处理和平和安全问题的国际行动。

## 4. 法治与安全机构厅

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
改进提交安全理事会、大会、其他政府间机构及部队和警察派遣国的报告，使之能够就维持和平问题作出完全知情的决定	<p>1.1 安全理事会和大会决议核准秘书长就警务、司法、惩戒、裁军及解除武装、复员和重返社会和安全部门改革问题提出的各项建议</p> <p>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地雷行动和战争遗留爆炸物的建议</p> <p>1.3 警察派遣国数目增加(2005/06 年度: 85 个; 2006/07 年度预计: 86 个; 2007/08 年度的目标: 95 个)</p> <p>1.4 维持和平行动现役警察人数增加(2005/06 年度: 7 500 人; 2006/07 年度预计: 8 500 人; 2007/08 年目标: 12 000 人)</p>

#### 产出

##### 警务司

- 就联合国警察政策和程序向联合国各机构、部厅、基金和方案、联合国立法机关和会员国提供咨询
- 在和平协定谈判中，就与执法相关的事项提供咨询
- 拟订和修订联合国维持和平行动警察部门的 5 个行动构想，这些构想除其他外将纳入秘书长提交安全理事会的各项报告
- 就 25 个秘书长报告及安全理事会和联合国其他立法机关的决议和其他文件中的执法问题提供咨询
- 向所有警察派遣国分发关于在维持和平行动中部署联合国警官包括建制警察部队人员的 2 条准则
- 出访部队派遣国 10 次，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筹备、部署和训练工作
- 与联合国其他部厅、机构、基金或方案以及会员国、学术机构和非政府组织一道，参加关于执法、法制、和平行动相关方面的 15 个讨论会、讲习班或会议
- 组办 5 次与警察派遣国的会议，内容涉及政治问题、警务司活动、常设警察能力、和平行动中与执法有关的共有问题
- 组办 19 次针对具体特派团的警察派遣国会议，内容涉及 13 个维持和平行动（联海稳定团、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团、西撒特派团、联塞综合办、联刚特派团、联科行动、科索沃特派团、联阿援助团、联塞部队、联格观察团和联合国布隆迪行动（联布行动））的警察部门

### 地雷行动处

- 就地雷行动和战争遗留爆炸物向 25 个会员国通报情况 10 次，向个别会员国通报情况 10 次
- 在涉及地雷行动和战争遗留爆炸物的四个国际论坛发言和（或）派代表参加
- 地雷行动处活动年度报告，这些活动包括由摊款提供部分经费的方案
- 在秘书长提交安全理事会关于联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、联合国埃塞俄比亚和厄立特里亚特派团（埃厄特派团）和西撒特派团的报告中，为其中地雷行动一节提供材料
- 协同联合国机构为 2 个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，保持每月 6 万人次访问网站，刊登地雷行动报告、新闻材料和维和行动中五个地雷方案的工作数据

### 刑法和司法咨询科、解除武装、复员和重返社会科及安全部门改革科

- 就有关联合国司法和法律制度、监狱系统、解除武装、复员和重返社会及安全部门改革的政策和程序，向联合国各机构、部厅、基金和方案、联合国立法机关和会员国提供咨询
- 与联合国其他部厅、机构、基金或方案及会员国、学术机构和非政府组织一道，参加 6 个关于司法、监狱系统、解除武装、复员和重返社会方案和（或）安全部门改革的讨论会、讲习班或会议
- 经助理秘书长办公室审查，提出 30 个特派团的和平行动的法律和立法、监狱和安全部门改革支助部门计划
- 参加与法制和安全有关的 5 个讲习班、讨论会和会议
- 向联合国各部厅、基金、机构和方案及会员国和其他实体的高级代表通报有关法制和安全机构情况 10 次
- 印发 1 份秘书长关于安全部门改革的报告

#### 预期成绩 2

#### 绩效指标

根据安全理事会的授权迅速规划和建立维和行动	<p>2.1 向新维持和平特派团初步部署警察的 30 天时限得以保持</p> <p>2.2 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</p> <p>2.3 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后任命警察部门高级领导人的时间，从 2006/07 年度的 60 天缩短至 30 天(2008/09 年度的目标是 20 天)</p>
-----------------------	--

- 2.4 在安全理事会决议通过 14 天之内部署排雷行动设备和人员，以支持特派团
  - 2.5 和平行动部署司法、惩戒、解除武装、复员和重返社会方案和安全部门改革人员的效率提高
- 

#### 产出

##### 警务司

- 向会员国通报情况 30 次，说明维和行动中的政策问题，以及快速部署高素质人员所需警力
- 访问警察派遣国 50 次，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
- 联合国常设警察能力为地方警察拟订 3 个手册和 3 项政策，内容涉及管理、行政和作业程序及警务改革计划
- 常设警察能力工作组协助两项维和行动的警察部门 3 个月，进行专门强化活动（训练、改革、调查和通信）和矫正活动，支持国家执法能力建设

##### 地雷行动处

- 与联合国机构和非政府组织伙伴进行训练演习，检验联合国地雷行动归化和快速反应框架
- 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

##### 刑法和司法咨询科

- 面试 150 名外地狱警职位申请人
- 对 200 名司法干事和 50 名惩戒干事进行技术审核，以便列入名册
- 拟订方案，招揽潜在的司法和惩戒职位申请人

##### 解除武装、复员和重返社会科

- 对 200 名解除武装、复员和重返社会方案干事进行技术审核
- 进行联合国机构间解除武装、复员和重返社会模拟演习
- 为潜在的解除武装、复员和重返社会方案干事拟订高级管理人员培训班

##### 安全部门改革科

- 1 项关于安全部门改革的部内政策指令
- 1 份外部咨询研究报告，内容涉及在特派团一体化结构中构建安全部门改革能力的备选办法
- 2 套部内准则，内容涉及冲突后制订和执行安全部门改革战略
- 建立安全部门改革机构间工作组并向其提供支助

## 预期成绩 3

## 绩效指标

提高维持和平行动的效率和成效

- 3.1 维持和平行动部印发警察部门执行任务详细计划, 9 个维持和平行动(联利特派团、联海稳定团、联刚特派团、联科行动、科索沃特派团、西撒特派团、联苏特派团、东帝汶综合团和联布行动) 执行该计划
- 3.2 在 2 个维持和平行动中采用联合国法治指数
- 3.3 在项目要求确定 40 天内, 签署地雷行动项目谅解备忘录(2005/06 年度: 56 天; 2006/07 年度计划: 45 天; 2008/09 年度目标: 35 天)
- 3.4 在解除武装、复员和重返社会及安全部门改革领域汲取的经验教训和最佳做法获得采纳, 成为特派团行动政策和程序
- 3.5 该部扩大后的高级管理小组通过关于加强司法和法律制度的政策指令
- 3.6 进一步编写和更新有关司法和监狱的指导材料

## 产出

## 警务司

- 在包括政治特派团的 17 个和平行动中, 包括建制警察部队人员在内的 15 000 名联合国警官初次部署、轮换和延长任期
- 向维和行动警察部门提供有关其法定职能的指示和指导, 包括制定详细的任务执行计划, 即向国家执法机构提供临时执法和(或)安全支助和(或)能力建设支助
- 制订该部特别是关于以下方面的政策: 执法机构的评估和能力建设; 执法官员普查、登记和审查; 临时执法; 建制警察部队的职能和组织; 社区治安和有关重要事项
- 利用拟议的联合国法治指数编写 5 份独立、客观的经验报告, 说明设有维持和平行动的国家境内的法治状况
- 组办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, 并交流汲取的经验教训和最佳做法
- 对维持和平行动(联海稳定团、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团、西撒特派团、联刚特派团、联科行动、科索沃特派团、联塞部队、联格观察团和联布行动) 进行 11 次业务访问, 向警察部门提供咨询和协助
- 为和平行动警察部门负责人进行 8 次部署前情况介绍和任命后情况简报
- 参加 4 个针对联合国警察和建制警察部队的部署前训练讨论会/讲习班

### 地雷行动处

- 就 5 个特派团(联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、埃厄特派团和西撒特派团)地雷行动方案提供咨询并予以核准
- 一年两次就 5 个特派团(联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、埃厄特派团和西撒特派团)地雷行动方案的功效进行评估并提出建议,包括每年派出技术团,与提供地雷行动资源的部队派遣国一起审查谅解备忘录
- 将 5 个特派团(联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、埃厄特派团和西撒特派团)地雷行动的项目提案列入一揽子地雷行动
- 对最佳做法和技术特派团汲取的经验教训进行年度审查,制订并以电子方式登出针对 5 个特派团(联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、埃厄特派团和西撒特派团)的团别工作计划
- 协同联合国各机构在 5 个任务区为地雷安全简报会培训训练员,并提供资料和技术监督

### 刑法和司法咨询科、解除武装、复员和重返社会科及安全部门改革科

- 组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
- 对 5 个维持和平行动(联海稳定团、联利特派团、东帝汶综合团、联刚特派团和联科行动)进行业务访问,向司法和惩戒部门提供咨询和协助
- 向所有维持和平行动印发关于以下领域的新政策:解除武装、复员和重返社会;法治;安全部门改革
- 编制报告模板,提高特派团报告司法和监狱系统问题的实效
- 制订总部审查特派团司法和惩戒部门活动的办法
- 更新《监狱指导手册》
- 前往维持和平部队团进行需要评估,在解除武装、复员和重返社会及安全部门改革领域提供专家咨询
- 关于解除武装、复员和重返社会与安全部门改革之间联系的部门立场文件
- 访问 2 次,物色安全部门改革合作伙伴(经济合作与发展组织(经合组织)发展援助委员会,巴黎;大不列颠及北爱尔兰联合王国国际开发部,伦敦)并与之合作

---

### 外部因素

会员国提供必要的政治和财政资源,维持和平伙伴提供执行特派团任务所需的必要支助。

---

## (b) 所需人力资源

职类	临时员额												
	经常预算		支助账户					其它		共计			
	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度 核定数	调动		2007/08 年度 拟议数 共计	变动	重新说 明理由	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度	
				调入	调出								新员额
<b>专业及以上</b>													
副秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
助理秘书长	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
D-2	—	1	1	—	(1)	—	(1)	—	1	1	2	2	2
D-1	—	—	1	1	—	—	2	1	—	—	3	4	4
P-5	—	1	4	2	—	3	9	5	—	2	2	8	14
P-4	—	—	27	3	(1)	26	55	28	—	4	4	33	61
P-3	—	—	17	3	—	13	33	16	—	6	6	17	33
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>9</b>	<b>(2)</b>	<b>42</b>	<b>99</b>	<b>49</b>	<b>—</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>63</b>	<b>115</b>
<b>一般事务</b>													
特等	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	—	—	8	2	—	7	17	9	—	6	6	14	23
安保人员	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>23</b>
<b>共计</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>58</b>	<b>11</b>	<b>(2)</b>	<b>49</b>	<b>116</b>	<b>58</b>	<b>—</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>77</b>	<b>138</b>

## (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

职类	分配数 (2006/07 年度) (1)	费用估计数 (2007/08 年度) (2)	差异	
			数额	百分比
			(3)=(2)-(1)	(4)=(3)÷(1)
一. 员额资源	7 471.2	15 789.6	8 318.4	111.3
二. 非员额资源				
一般临时人员	—	81.7	81.7	—
咨询人	—	300.0	300.0	—
公务差旅	907.7	987.8	80.1	8.8
通信	83.4	70.3	(13.1)	(15.7)
信息技术	164.8	—	(164.8)	(100.0)
医疗	2.1	3.7	1.6	77.1
其他用品、服务和设备	50.9	75.9	25.0	49.1
<b>第一项小计</b>	<b>1 208.9</b>	<b>1 519.4</b>	<b>310.5</b>	<b>25.7</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>8 680.1</b>	<b>17 309.0</b>	<b>8 628.9</b>	<b>99.4</b>

**(d) 法治与安全机构厅概览**

150. 必须建立将所有法治部门联为一体的结构和程序，联合国才能以综合、统一的方式支助法治与安全机构，进行战略指导、管理和行政管理。因此，建议由法治与安全机构厅统一在警务、司法、惩戒、解除武装、复员和重返社会、地雷行动和安全部门改革领域提供支助。该厅负责五个领域，包括警务司、刑法和司法咨询科、解除武装、复员和重返社会科、安全部门改革科和地雷行动处。为了在该厅权限内监督和协调各项活动，提议在经常预算下增设一个主管法治与安全机构助理秘书长员额。助理秘书长将直接向主管维持和平行动副秘书长报告工作。

**(一) 现有员额调动**

151. 从现有各办公室调动 67 个员额，组成拟议的法治与安全机构厅；从当前的警务司调动 53 个支助账户员额（1 个 D-2、2 个 D-1、4 个 P-5、25 个 P-4、14 个 P-3 和 7 个一般事务人员（其他职等）），从维和最佳做法科调动 6 个员额（1 个 P-5、2 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个一般事务人员（其他职等）），组成刑法和司法咨询科；从维和最佳做法科调动 4 个员额，组成解除武装、复员和重返社会科；5 个现有员额（1 个 P-4、3 个 P-3、1 个一般人员（其他职等））留在地雷行动处。警务顾问职位（D-2）将从支助账户调到经常预算，1 个 P-4 将从警务司调至外勤部行为和纪律股。此外，一个现有支助账户员额（D-1）将从军事司调至警务司，担任警务顾问一职。

**(二) 新员额理由说明**

152. 除调至该司的 67 个员额，提议为法制与安全机构厅增设 51 个新员额，提议该厅总编制为 118 个员额。提议将 51 个新员额中的 2 个员额——助理秘书长及其特别助理（P-5）员额，在经常预算下（见 A/61/858/Add. 2）编列其余 49 个员额（3 个 P-5、26 个 P-4、13 个 P-3 和 7 个一般事务人员（其他职等））要求在支出账户下编列。这些请设员额的详细情况见下文。

**(e) 员额理由说明****助理秘书长办公室（2 个 P-4，3 个一般事务人员（其他职等））**

153. 拟议的法治与安全机构厅，将由经常预算下拟议的助理秘书长领导，由一个办公室提供支助。该办公室包括 1 名特别助理（P-5），通过经常预算提供经费；2 名政策和规划干事（P-4），3 名行政助理（一般事务人员（其他职等）），通过支助账户提供经费。助理秘书长及其支助人员将指导和管理法治与安全机构厅权限内各领域的各个方面。该厅采取协调一致的部门办法和联合国全系统办法，协助治安和法治及建立可持续的安全机构。此外，该厅将与所有有关的非联合国行为者，包括区域组织、双边捐助者、非政府组织和学术界有计划地协作，并充当这一领域所有活动的协调中心。

### 政策和规划干事(2个P-4)

154. 政策和规划干事将就与法治有关的事项向助理秘书长提供咨询，确保该厅各部门协调一致，并按要求在其它领域与维持和平行动部和外勤支助部、外地特派团、其它部厅和外部维和伙伴进行协调。干事们将为政策拟订和规划及起草、审查政策和其他相关文稿提供支助；负责与其他组织和捐助者协调活动，并在以下方面向助理秘书长提供支助：派代表参加政府间机构和其他团体的会议；研究问题；编写简报和专题文件；收集有关的文件；进行内部审查，检查各种做法，以确保外地特派团统一实施各项政策。

### 助理秘书长助理(1个一般事务人员(其他职等))

155. 助理秘书长助理在安排助理秘书长工作重点方面提供实质性行政支助，协助统筹助理秘书长办公室的行政管理工作；协调并监察多项不同的活动和工作程序，确保管理指令和决定得到适当执行，并及时提供产品。这名助理还将负责安排和组织助理秘书长召集和出席的正式招待会和会议。

### 行政助理(2个一般事务人员(其他职等))

156. 拟由2名行政助理提供行政和后勤支助，履行办公室所有管理和行政职能，包括保存、管理、编制和更新办公室的内部文件和电子数据库。他们还将处理保密资料并将其分类，并处理一系列行政责任/工作。行政助理还将筛选所有来文，确定其轻重缓急；监测和进一步落实应采取的行动；研究、编纂和汇集背景文件，供编写报告、简报和发言稿等使用；浏览专门机构报告及报纸、杂志、期刊和其他信息来源，以寻找有关的文章；对所有发送的文件行使质量控制职能，包括校对和编辑文本，使之符合格式、语法、标点规范和体例。

### 警务司(2个P-5、18个P-4、10个P-3、2个一般事务(其他职等))

157. 警务司是副秘书长在所有警务问题上的首要顾问机构，负责：维持和平行动所有警务事项的战略指导和管理；统揽所有业务活动，并领导对实地发生的重大事件和问题采取应对措施；建立根据联合国有关决议要求开展新的警务活动的框架；同政治事务部、建设和平委员会、建设和平支助办公室以及其他联合国各部、机构、基金和方案以及会员国、区域组织、非政府组织、学术界和民间社会联络。该司总体负责征招警务人员并负责常设警务能力方面的活动。

158. 该司的组成如下：警务顾问办公室（主任(D-2)、特别助理(P-4)和人事助理(G-5)）、战略政策和发展科科长(P-5)、政策和规划干事(2个P-4, 2个P-3)，1名行政助理(G-4)以及特派团管理和支助科科长(P-5)、12名特派团管理干事(8个P-4, 4个P-3)，3名行政助理(3个G-4)，共计26个员额(一个D-2、2个P-5、12个P-4、6个P-3、2个G-5、3个G-4)。

### 警务顾问办公室

159. 由于警务司所负责的范围和复杂性，需要加强其高级管理能力。提议在警务司增设一个特等干事员额（D-1），通过调动军事司现有的一个D-1员额解决。特等干事将支助警务顾问开展各方面工作，使警务顾问能够更直接地集中于处理需要其提供战略领导的事项。特等干事将协调该司两个科的活动，负责：制定和实施针对特定国家和地区的警务举措；在警务司内制定和实施业务系统和方法；帮助开展警务司的日常管理工作，督导该司工作人员。特等干事还将同警务顾问一起，向和平行动各警务部门首长提供直接指导和支助，并确定政策、管理和业务发展方面的挑战和事件并采取对策。此外，特等干事将是制定、实施、监测和评价警务司工作计划和预算的协调人，并协助拟定所有战略和规划文件。

### 战略政策和发展科（2个P-4、1个一般事务（其他职等））

160. 警务司采取了一系列新的战略举措，其目的是改变国际警务和执法系统，以利于联合国的警务活动及其法治伙伴。这些举措包括成功制定和实施了联合国法治指数，随着这类举措的增加，并为了帮助加强国际警务系统，国际警务咨询委员会和理论发展组将需要持续的资源 and 关注。

161. 联合国警务领域的许多任务很复杂，因此需要更加注重战略性警务规划和政策构想。由于联合国警察日益在综合法治框架内承担复杂的改革、重组和重建任务，因此还需要加强联合国的能力，同其他法治行动者整合，制定计划，以实施新的工作方法和新的流程和程序。这种变化十分急迫，因为警务司已被指定为联合国系统内负责支助警察和执法的全球牵头单位。鉴于上述情况，需要一名警务顾问和一名P-4警务规划干事，支助政策研拟和规划工作。

#### 警务顾问（P-4）

162. 警务顾问的工作重点是研拟和审查关于使用武力和火器以及其他有关问题的政策、指导方针、指令和其他相关通知。警务顾问还将充当警务司法治和安全部门改革事务的协调人，并就法律和纪律问题同法律事务厅和外勤支助部行为和纪律股联络。

#### 警务规划干事（P-4）

163. 警务规划干事的工作重点是具体和平行动的规划问题。该干事还协助制定和更新行动理念，代表警务司参加所有规划活动，特别是按要求参加综合特派团工作队以及其他有关机构，并参加维持和平行动部开展的技术领域评估、调查和任务评价。该干事还将担任国际警务咨询委员会秘书和常设警务能力活动的首席联络干事。

#### 行政助理（一般事务（其他职等））

164. 还需设一个一般事务员额，以提供行政支助，应对工作量的增加。行政助理将：过目所有收到的信件并区分其轻重缓急；监测将采取的行动并进行跟踪；

研究、汇集和摘编背景材料，供起草报告、简报、演讲稿等时使用；浏览专门机构报告、报纸、杂志、期刊和其他资料，找出管理人员感兴趣的文章。负责对所有外发文件作质量控制，包括校对和编辑，使之符合格式、语法、标点和规范体例。

#### 特派团管理和支助科（1个P-4、2个-3、1个一般事务（其他职等））

165. 建制警察的部署从2000年的2支部队增加到2006年底的36支部队，共有警官3 800多人。也就是说，自2000年以来，联合国和平行动中的建制警察部队总数增加了1 535%。2007年可能会增加到50支部队，并预计在2008年最多会增加到100支部队。在联合国和平行动中迅速增加使用建制警察，这是由于建制警察在弥补安全空档方面的作用，出现安全空档，是因为授权任务与国际军事人员的能力之间的差距以及当地警察和执法机构非致命人群控制和防暴能力不足。

166. 维持和平行动特别委员会请秘书处紧急加强其在联合国和平行动中使用建制警察部队的方法，具体措施包括就建制警察部队的责任和任务制定新的政策和理念（A/60/19,第102段）。

167. 到目前为止，警务司靠的是一种临时的办法来管理和处理联合国和平行动中建制警察部队数量剧增的情况。但已证明这一方法效果不佳，并不利于警务司的全面发展和责任。

168. 警务司特派团管理科新设的建制警察支助股，将作为该部所有建制警察事项的联络中心，包括在联合国和平行动内外对这些部队进行视察（部署前访问）、考试、选拔、部署、轮调和评价工作的所有业务、管理和行政问题。设立该股，还将使警务司能够应对预计的联合国在世界各地建制警察部队总数的大量增加，使之不至于对警务司其他关键重点领域的产出产生不利影响。

169. 特派团管理和支助科目前有13个核定员额，包括科长。该科管理18个外地特派团以及大约15 000名警务人员的部署和轮调。除了每人管理和支助一个以上的和平行动，该科的干事们还向警察部分提供技术咨询；进行警官面试、招聘、选拔、部署和轮调；为警察部门协调高级警务人员的选拔工作。他们在警务司作为业务支助的联络人，同联合国其他各部、机构、基金和方案以及区域组织接触。他们计划并进行选拔/协助访问，以物色可以作为部署联合国警官部署的候选人；就特派团团别问题同会员国和区域组织联络，包括参加警察派遣国会议；参加实地访问；起草评估报告；向会员国常驻团通报伤亡情况。

170. 目前没有专人管理和协调建制警察部队的活动。提议设立2个管理干事（P-3）和1个干事（P-4）员额，以支助警务规划工作。其中一名干事（P-4）为文职人员，具有执法经验，以确保连续性，保持机构记忆并在新设的股推行最佳做法。这些新员额将使警务司能够妥善展开并组织其目前日常的咨询和协助活

动，支助联合国和平行动中的建制警察。还需增设 1 个一般事务（其他职等）人员员额，以支助工作量增加带来的行政事务。

#### 建制警察支助股：高级管理员（P-4）

171. 该股高级管理员的工作重点是制订和审查部署计划，为建制警察部队确定人员需求，并协助为部署到外地开展活动的部队制定指导方针和指令。该管理员将为建制警察部队计划和监察部署前访问和考察访问，评估人员和谅解备忘录。该管理员还将作为警务司建制警察部队问题协调人同警察派遣国联络。

#### 建制警察部队管理干事（2 个 P-3）

172. 这两位管理干事的主要工作是建制警察部队人员（目前约为 400 名警官）的部署、轮调和延期。两名干事将确保和平行动中的联合国建制警察部队人员的有效招聘、选拔、部署、延期和轮调；参加部署前访问，视察特遣队所属装备；评估部队人员是否已做好准备；协调同会员国的谅解备忘录谈判；并参加对外地特派团的考察访问。这两位干事还将负责就建制警察部队的管理问题同会员国和外地特派团日常沟通。

#### 行政助理（G-3/4）

173. 行政助理将过目所有收到的信件并分清其轻重缓急；监督将采取的行动并进行跟踪；研究、汇集和摘编背景材料，供起草报告、简报、演讲稿等所用；浏览专门机构报告并协助输入建制警察部队人员数据；并负责对所有外发文件作质量控制，包括校对和编辑，使之符合格式、语法、标点规范和体例。

#### 常设警察能力科（2 个 P-5、15 个 P-4、8 个 P-3）

174. 常设警务能力科是按照秘书长的威胁、挑战和改革问题高级别小组的建议设立的。该小组建议联合国设立一支人数最多为 100 名的小型警官和管理员专门队伍，以进行特派团评估并组织协助新行动警务部门的启动工作，并帮助评估和改进已有行动（见 A/59/565 和 Corr. 1, 第 223 段）。大会（第 60/1 号决议）、和平行动特别委员会（A/60/19 和 Corr. 1, 第 99-101 段）以及行政和预算问题咨询委员会（A/60/807, 第 76-78 段）认可建立能够开展初始行动的常设警务能力。它们认识到，初始行动能力是第一步，此后再招聘专家，解决重要的招募和部署警察的需要。

175. 从联合国已有行动和新行动当前和预测的所需警力看，需尽快分阶段扩大常设警务能力，以充分解决联合国在警务方面面临的挑战，包括支助数量日增的综合警务和执法任务并确保随时快速反应警察能力。

176. 由于联合国警察人员增加，加上任务复杂，因此需要警务人员在观念、技能和灵活部署方面产生根本性变化。警察和其他法治专家比以往任何时候都更加

需要能够果断地采取行动，一方面确保作出快速反应，另一方面设法建立可持续的结构和能力。

177. 扩大的常设警察能力科，作为警务司的一个独立并严格面向外地的分支机构，有自己的指定职能，并拥有 50 个专业员额，这样将提供足够的合格专家，至少能够就一项新的行动从头开始展开业务；向已有特派团部署第二个小组，提供重要的纠偏或强化服务；为联合国特别任务和调查提供一些不同领域的专家，如调查员；在工作地点维持人数不多的快速反应小组，需要时进行快速反应的规划和准备。

178. 提议授权设立 25 个专业员额，以加强常设警务能力。

#### 高级警务顾问（2 个 P-5）

179. 指定两名高级警务顾问担任常设警务能力科科长副手的副手，负责业务和行政。两位顾问将负责构想、拟订和实施警务改革举措，以加强行动能力和各种方法，从而建立当地警务和其他执法机构在人力资源管理、后勤和供应、财务管理和招聘等方面的体制行政能力。两位顾问将接管原设想为科长的大部分工作量，包括同特别助理合作，制定和确保实施科内人员详细的工作计划。

#### 警察顾问（15 个 P-4、8 个 P-3）

180. 提议由 6 名警务顾问集中负责业务管理和机构改革，并负责就战略管理、改革、人力资源、预算编制和人员招聘及选拔等方面的传统和现代警务管理理论和实践开展一系列广泛的咨询和协助活动。这些警察顾问将构想并实施警务及整个执法部门有的放矢的能力建设干预措施和项目，就警察在民主体制中的作用和职能提供战略规划和技术咨询，并找出在总体的法治/刑事司法领域警察管理改革和其他组织性活动之间的协同作用。

181. 其中的两名警察顾问将着重于培训协调和课程制定；设计有关建设国家警察学院和其他有关培训设施和方案的活动，分析警校学生和中高级管理官员的需要；并建议相应的培训方法，如尽可能包括在职和出国培训计划。

182. 一名 P-4 顾问的工作重点是研究和分析，并同科长特别助理和各组长合作，开展全面的研究和分析/撰写报告。

183. 一名 P-4 顾问的工作是：加强和改进当地警察和其他执法部门的信息技术通信、数据库和其他信息管理和报告方法；设计安全的信息传播和通信战略和方案，支助警察活动的指挥和控制以及纪律工作；特别注意把传统和现代的通信方法及信息传播技术的使用结合起来，包括电脑硬件和软件、无线电、车辆调度、信使和警察以及其他执法机构在冲突后环境中使用的其他通信和信息交流技术。

184. 一名 P-4 顾问将专门为联合国和平行动警察部门制定、实施和更新联合国警察任务执行计划、行动构想和其他规划工具，根据需要同和平行动以及维持和平行动部警务司的专门警务规划人员合作。该顾问将确保常设警务能力科所支助的联合国警察部门按照联合国警务战略任务，尽可能将重点放在警察的体制能力建设活动上。

185. 拟设的两名顾问（1 名 P-4，1 名 P-3），工作重点是打击有组织犯罪和腐败，他们将制定和实施有关战略和方案，帮助当地警察部门打击跨国犯罪和腐败，包括非法贩运人口活动以及贩卖盗窃车辆、小武器和轻武器。这两位顾问将设计有关活动，以尽量减少和（或）消除国家执法机构中的犯罪因素和（或）犯罪影响和腐败行为，并努力推动跨国界执法合作。他们将帮助当地警察部门打击非法移民、以强迫劳动、卖淫和性剥削为目的的走私和贩运妇女和未成年人行为。

186. 拟设的两名顾问（1 名 P-4，1 名 P-3），为当地警察和其他执法部门以及联合国和平行动的警察部门制定战略和活动方案，支助社区警务。这两位顾问将制定社区警务试点方案，在联合国特派警察任务区执行，特别着重于警察如何能够同诸如妇女和儿童的弱势群体更加密切、更加人性化地打交道，并支助前战斗员的解除武装、复员和重返社会。

187. 这些顾问将特别注意当地警察与少数族裔的关系和对话需要改进的情况，目的是，一方面帮助加强社区安全和公共秩序，一方面在需要公众更好地理解国际警务人员在冲突后环境中作用的任务区内改善联合国警察部门的形象和声誉。

188. 拟设的 3 个警察顾问员额（1 个 P-4，2 个 P-3），提供关于警察调查程序和技术方面的专家咨询和协助，重点是调查和侦破严重罪行，处理犯罪现场和法证，包括这些领域的传帮带活动。这些顾问将同国家警察和其他执法当局密切合作，查清严重犯罪对公共安全造成的威胁，并提供警察调查程序和技术方面的援助。这些顾问将研究联合国特派团任务区内严重罪行的性质，以制定和实施方案和其他活动，从而加强警察调查程序，同时要考虑到犯罪现场管理和取证程序之间的相互关系。

189. 拟设的两个员额（1 个 P-4，1 个 P-3），向执法部门提供关于维持公共秩序的咨询和协助，包括使用建制警察部队进行人群管制和防暴。重点是在和平和示威抗议及暴力示威抗议中使用人群管制的最佳手段。这些顾问将向地方警察和执法官员提供其他方面的咨询，包括警察对要人的保护、警察车队护送能力以及特别/紧急情况警察应对任务。

190. 拟设 1 个警务顾问员额（P-3），向当地警察和其他执法部门提供关于提高警察后勤支助方面的咨询和协助。这名警官将分析当地地理/物质环境以及派遣常设警务能力人员执行任务的地区采购和供应方面的可能性，并建议如何改进警察所用关键装备和其他执法装备的基本供应。该警官还将寻求和协调外来的财政

援助和资金，以在当地警察和其他执法部门建立基本后勤能力，如妥善保养车队以及安全储存和保护小武器和轻武器所需的资金。

191. 拟设的 1 个干事员额 (P-3)，将向常设警察能力人员提供广泛的法律咨询和协助。该干事将同常设警察能力科警察和监狱问题专家就刑法和其他法律问题合作，并共同确定包括警察、司法和监狱系统的全系统法治改革方面的各种法律关系。该干事还将审查和评价有关警察的立法以及其他警察法律和“指南”的长处和短处，包括关于民主体制中执法机构作用的行为守则和国内法规和法令。

192. 拟设的 1 个警务顾问员额 (P-3)，在监狱顾问领导下工作，向常设警务能力人员提供关于监狱改革和拘留能力以及有关程序的咨询。该顾问将：向常设警察能力专家就所有与拘留、扣留和移交人员到拘留/监狱设施等问题提供相关咨询；按照国际人权标准确定如何加强警察行动与后续拘留以及监狱程序的联系；就与选举、公众示威、自然灾害、紧急状态以及战争期间安全威胁管理有关的拘留问题提供咨询。

#### 刑法和司法咨询科 (2 个 P-4, 2 个 P-3, 1 个一般事务人员(其他职等))

193. 刑法和司法咨询科负责开展评估，制订特派团计划，从会员国征聘惩戒干事，审查并从技术角度审核司法和惩戒候选人，对特派团进行评价，并向和平行动提供经常性行动支助。此外，该科还负责收集经验教训，确定最佳做法并制订原则、指南和培训材料用，以指导维持和平特派团的工作。

194. 刑法和司法科在司法和惩戒这两个问题领域的专门知识不同，为了顾及这一点，该科配有目前两个司法干事 (P-4 和 P-3) 和两个惩戒干事 (P-4 和 P-3) 及一个向科长报告的小组助理(一般事务人员(其他职等))。这些现有员额将从维和最佳做法科调动。

195. 目前，维持和平行动部领导 10 项和平行动，其司法和(或)惩戒任务工作量很大，而当前的能力不足以为这些任务提供支助，也不足以行使重要的交叉职能。两名惩戒干事和两名司法干事正共同努力为 10 项任务提供支助，同时还制订经验教训、原则、指南和培训材料；通过因特网交流圈为总部和特派团工作人员之间的联系提供支助；与会员国接触且联系联合国内部和外部合作伙伴。

196. 当前人员配置不足造成的后果是，许多特派团在司法和法制以及监狱制度领域所获支助和指导仅是最低限度的。对统筹和协调一致地对待警务、司法和惩戒改革计划的参与也是最低限度的。因而，加强警务的工作因司法和监狱制度效率低下而受到削弱。可能建立的、变化中的特派团对总部提供充分支助的需求有所增加。这将包括经常参与规划会议，参加技术评估团，协助拟订行动理念且协助编写秘书长报告。其它职能包括对可能成为外勤人员者进行审核和面试，管理

会员国派遣的所有特派专家的征聘和部署事宜。此外，制订原则和指导材料的工作尽管重要却进展缓慢，远低于所要求的进展速度。

197. 为满足当前和预期要求，需要增加资源。还需要两名司法干事（1 个 P-4 和 1 个 P-3）和两名惩戒干事（P-4），以满足当前的需要，特别是通过拟议综合行动组支助外地部门。还需要一个一般事务员额协助处理该股增加的工作量。

198. 要求增设两个司法干事（1 个 P-4 和 1 个 P-3）员额。一名司法干事（P-4）为两个大型和平行动、一个较小的综合特派团和一个或更多可能设立的新特派团的司法部门提供支助。司法干事将：协助其所在的特派团开展所有规划工作，且履行提出报告的职责，其中包括秘书长的报告、预算文件和战略规划文件；定期进行实地访问和审查；对任务审查作出贡献。除了上述针对特派团的责任外，干事还将开展大量工作，在所有特派团的法治员额审核和确定中、高级工作人员；制订办法，增加外地特派团可用的物质资源，且制订和落实；审查特派团司法部门工作的框架。第二名司法干事（P-3）将为一项大型和平行动和两项较小的和平行动提供类似的日常支助。除了针对特派团的责任外，该干事还将充当基于因特网维和的部法治网络的主持人，维护其法治文件数据库，充当维和部的协调人，在统一和平行动中执行秘书长关于人权的决定，并严格按照技术要求对所有特派团中、初级司法工作人员进行审核。

199. 要求增设两名惩戒干事（P-4），为和平行动的惩戒部门提供支助，制订指导材料，且履行维和部的责任，依照政策委员会的决定在全系统率先开展发展环境中的监狱系统改革。一名干事将负责制订包括上岗培训方案的指导材料，为电子交流圈提供支助，支持设立警务常设机构，还为当前五个特派团提供指导和支助。第二名拟议的 P-4，将负责制订方案审查和评价框架，协助制订指导手册，发展供资机制为外地特派团提供惩戒支助，并与人事管理和支助事务处共同制订外联方案。此干事还将为三个现有的特派团提供支助和指导，包括专门知识和协调。两位干事将协助其所在的特派团开展所有规划工作且履行提出报告的职责，其中包括秘书长的报告，预算文件及战略规划文件。这些干事还定期进行实地访问和审查，对任务审查作出贡献。

200. 为了协助处理刑法和司法科不断增加的工作，需要一个一般事务团队助理员额为刑法和司法咨询股就其工作的方方面面提供行政支助，并协助支助刑法和司法咨询科其它成员。团队助理将组织联合国法治协调中心网络的会议和电视会议，建立和实施一种制度，以收集和散发法治材料，并对无需高水平法律或惩戒专门知识的事项开展研究。该科其它工作人员的工作量包括行政工作，包括旅行核准、文件编制和印刷、会议/讨论会的计划和组织以及其它文秘/行政职能。

#### **解除武装、复员和重返社会科（P-4）**

201. 解除武装、复员和重返社会科旨在：监测外地特派团复员方案活动执行情况；编制维持和平行动部和联合国有关政策；对特派团进行审查且收集最佳做法；

使维和部有能力规划解除武装、复员和重返社会方案；并就复员方案问题向合作伙伴和立法机构提供准确、及时的报告。内部监督事务厅在其对维持和平行动部的全面管理审计报告中认可需要设立该科。该审计报告说，需要一个监测特派团解除武装、复员和重返社会方案活动实施情况的机制（A/60/717，第 72 段）。目前，该科有三名专业工作人员（一个 P-5，一个 P-4 和一个 P-3）和一名行政助理（一般事务（其他职等））。

202. 鉴于承担复员方案任务的特派团的当前要求，而且新设特派团的这种需求也可能增加，现有的三名专业工作人员将不能有效支助现有的特派团，也不能按要求向行动厅的综合行动组提供支助。该科的核心工作是：制订政策，包括建设机构伙伴关系；研究和发展新的政策领域，包括扩大解除武装、复员和重返社会综合标准；审查特派团和最佳做法，例如，向维和部提供内部评价能力，评价维持和平特派团现行复员方案行动，计划今后的行动和开办阶段的特派团，以及作出通信和信息战略，向有关立法机构及时提供准确报告。

203. 其它核心任务，如监测承担复员方案责任的七个维持和平行动，还有一项新要求是向综合行动组提供行动支助，这些要求将使现有资源捉襟见肘。目前，由复员方案科科长（P-5）向特派团提供行动支助，科长就没有充分时间管理小组工作、制订和（或）执行战略政策和合作机制及在联合国所有立法和技术机构充当该部在复员方案方面的指定首席代表。

204. 鉴于上述情况，需要一名复员方案干事（P-4）加强复员方案科，确保向综合行动组以及开展复员方案行动的所有七个现有特派团提供及时、有效的支助，并协助作出规划。增加这一员额，也会有助于该科更有效地向其它正在设立的特派团提供支助。该干事主要负责方案支助，并协助制订政策，就复员方案相关事项向特派团提供实质性指导。该干事将开展评价工作，收集和散发特派团的经验教训和最佳做法。

#### **安全部门改革科（1 个 P-5，2 个 P-4，1 个 P-3 和 1 个一般事务人员（其他职等））**

205. 拟议的安全部门改革支助科是一个新机构，其目的是应对联合国维持和平特派团在安全部门改革方面越来越多地请总部提供指导和支助的情况。目前，若干联合国维持和平特派团承担的一项任务是支助国家当局对安全部门进行全面的机构改革，还支助国家当局管理国防军、执法机构、安全执行机构、有关职能部门以及司法、立法和民间社会监督机构。联合国维和团参与安全改革特定方面的工作，特别是支助国家警察部队的改革和重组，但迄今为止，联合国尚未就安全部门改革确定一个协调一致的战略办法。目前，就如何支助冲突后国家确定总的需要和制订国家安全战略、优先事项和计划方面，尚无指南可以指导联合国维持和平特派团。

206. 安全部门改革支助科将制订战略政策框架，为主管法治和安全机构厅的助理秘书长提供支助，确保制订一个综合统一办法，在联合国维持和平行动中建立法治和改革安全机构。

#### 安全部门改革高级政策顾问 (P-5)

207. 目前，拟议设立一个安全部门改革高级政策顾问 (P-5) 职位，领导该科。该顾问确定战略优先事项和工作计划，管理该科及其工作人员的业务进展情况。顾问将领导制订联合国外地行动安全部门改革业务标准和指南，与综合培训处联络制订安全部门改革训练单元。顾问还将根据联合国维持和平行动及联合国其它实体高级管理层的要求，在这一领域给予战略政策指导，并就安全部门改革支助的计划、执行和审查提供技术咨询。

#### 安全部门改革政策干事 (国防部门改革, P-4)

208. 安全部门改革中一个最大的能力缺口是联合国对国防部门改革的支助问题。承担支助国防军融入社会和 (或) 改革任务的联合国外地特派团，在执行这项任务时得不到任何指导或支助。拟议的安全部门改革政策干事 (P-4)。将在整个安全部门改革框架内制订国防部门改革方面的战略政策和指南。该干事将制订和审查联合国维持和平行动目前承担的国防部门改革任务；确定政策研拟和指导的优先领域，以支助重组国防机构和改革武装部队；就确定国家武装部队的需要为联合国外地特派团制订战略政策和提供指导；就制订国防部门改革方面的任务计划和指令提供咨询和意见；对联合国外地实体提出的设计和执行国防部门改革方案方面的请求作出回应。该干事还将与军事厅进行协调和联系。这一员额将留给长期借调的军事干事。

#### 安全部门改革政策干事 (执行机构, P-4)

209. 专业、有效、负责的安全工作的基石，是有效的国家执行机构、行政机构及程序。联合国若要有效地处理安全部门改革问题，就需要制订政策，向外勤方面提供指导和支助，以支持改革，加强执行和行政结构及程序。拟议的安全部门改革政策干事 (P-4) 将着手研拟这一领域的战略政策和指南，确定和审查联合国维持和平行动目前向国家行政当局和官僚当局提供的支助；确定联合国外地特派团制订政策和提供指导的优先领域，以支助国家行政当局和官僚当局制订和管理国家安全战略。该干事将审查和确定特派团的结构和安全部门改革支助的管理事宜，并参加技术评估团；对联合国外勤实体就设计和执行安全部门改革协调方案提出的请求作出回应；并协助编制秘书长关于具体特派团的报告并为高层情报会提供材料。

#### 协调干事 (P-3)

210. 为了协助该科在全系统开展支助职能，提议设立协调干事员额 (P-3)。安全部门改革机构间工作队负责确保所有利益攸关者的意见和需要体现在安全部

门改革的政策、标准和指南的制订中，协调干事即向该工作队提供秘书处支助；回应机构间伙伴提出的支助询问和请求；与外勤部人事机构沟通，协调制订安全部门改革通用职务说明，放在银河系统上。该干事还将审查当前外地特派团安全部门改革的结构，在特派团一般结构框架范围内视情况制订设立安全部门改革机构的各种方案，制订和维护与安全部门改革有关的材料库，并协助向联合国外地特派团和机构间伙伴散发有关信息。

211. 还提议设立一个行政助理员额，向安全部门改革科提供行政支助。

#### **地雷行动处：方案干事（P-3）**

212. 地雷行动处现有三个由支助账户供资的方案干事员额。方案干事向七个维持和平特派团提供直接支助和援助，向其它三个特派团提供技术咨询。有大规模地雷行动方案的七个特派团是联苏特派团、联刚特派团、埃厄特派团、联黎部队、西撒特派团、科索沃特派团和联塞部队。经常获得技术咨询和支助的三个特派团是联利特派团、印巴观察组和观察员部队。

213. 过去四年来，所管理的方案数量和范围大增，但是，地雷行动处方案干事的人数却没有增加。因此，如果要向特派团提供有效支助，这些干事所承担的工作量会达到无法持续的程度。

214. 向特派团提供的地雷行动服务一般由商业实体和非政府组织承包，目前，这些服务越来越由遵循《国际地雷行动标准》的部队派遣国提供。部队派遣国在这一方面的参与于 2002 年始于埃厄特派团。当时，厄立特里亚当局下令让从事人道主义行动的人员离开厄立特里亚。留下的空白主要通过依照《国际地雷行动标准》培训肯尼亚军事排雷员加以填补。此后，联苏特派团和联黎部队更大规模地应用了这一模式。目前，联苏特派团有五个部队派遣国提供排雷公司，联黎部队有八个国家提供爆炸物处理支助。这些活动要求地雷行动处方案干事不断提供协助，既在该部内部又向部队派遣国代表提供技术咨询。

215. 除了监测业务活动，包括在成果预算框架方面实现的产出和成果之外，方案干事还：处理与所需人员配置和行政支助有关的问题；通过外地特派团系统就参与编制秘书长报告、延长任务期限、部队派遣国轮换和谅解备忘录谈判及预算安排事宜与行动厅、军事司和特派团支助厅的相关人员联系。方案干事还例行参与维和部工作组，解决特遣队所属装备、特派团结构、外包和评估新部队派遣国能力等问题。

216. 主要是由于这一期间活动有所扩大，地雷行动处已采取措施改进其方案的问责制和透明度，以解决大会第 60/266 号决议提出的共有问题。这些措施包括从年度预算编制和报告改为季度报告和现金预测。根据这一机制，方案干事仍负

责制订年度工作计划和预算，但需每季度报告特派团开展的活动，为在此期间开展的实际工作提供经费，并根据对迄今所取得成果的分析预测为下一季度提供资金。这极大地改进了对外地方案的监督水平，但方案干事承担的行政工作量也增加了三倍。

217. 该科方案干事的工作量大幅增加。该处现在正积极参与在乍得/中非共和国制订新的方案，这是技术难度很高的项目，需要大量的管理支助。联黎部队方案 2006/07 年度的营运经费预计为 330 万美元，2007/08 年度则计划增长到 3 000 万美元。此外，支助达尔富尔一揽子计划的支助计划正在制订。要开展所有这些活动，而人数却没有增加。

218. 总之，自 2002 年以来，人员数目一直没有变化，但同期活动有极大扩展，而且还在不断扩大。现在，该处面临的局面是，若不增加人力资源，就会危及 2007/08 年度框架中所述产出的顺利实现，至少产出质量会大打折扣。因此，需要增加一名方案干事 (P-3)，以应付该处增加的工作量。

#### (f) 所需资源分析<sup>1</sup>

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>员额</b>	15 789.6	8 318.4	111.3%

219. 所列估计数 15 789 600 美元，用于支付 49 个连续性员额、10 个从维和最佳做法科调入的员额的薪水、一般工作人员费用和工作人员薪金税。产生差异，是由于对开展维和行动、重组维和部和增加标准薪金员额的要求提供支助，员额数量有所增加。

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>一般临时人员</b>	81.7	81.7	—

220. 请设一名复员方案政策和规划干事 (P-3) (12 个月)，向新特派团提供政策制订和行动支助。该干事将制定新的单元；按要求组织、参与训练讲习班；向联合国复员方案资源中心提供支助；为参与复员方案的人员制订培训方案，就进行培训事宜与培训伙伴联系；就处理特派团支助相关问题向协调干事 (P-4) 提供支助。

221. 目前，没有剩余能力向其它拟设的联合国特派团，如预计在乍得和中非共和国设立的特派团提供复员方案规划援助。因此，需要一名一般临时人员 (P-3)，以满足预计增长的需求。

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>咨询人</b>	300.0	300.0	—

222. 这一期间所需咨询经费如下：

专门知识	人/月	数额 (千美元)	对应产出
法治指数		300.0	利用联合国法治指数，对有维和行动的国家法治情况编制3份独立、经验性的客观报告
<b>共计</b>		<b>300.0</b>	

223. 维持和平行动部和联合国人权事务高级专员办事处（人权高专办）与联合国开发计划署（开发署）、联合国毒品和犯罪问题办事处及世界银行协调，正在制订第一个联合国法治指数。该项目旨在打造一个计量工具，从而以经验性客观方式评估对法治而言各种重要因素，同时把重点放在执法机构、法律和司法系统及惩戒事务方面。就联合国的执法、法律和司法及惩戒能力建设活动支助方案而言，这是一个基石。

	费用估计数	差异
<b>公务差旅</b>	<b>987.8</b>	80.1 8.8%

224. 所需公务差旅费如下：

旅行种类	数额 (千美元)	对应产出
政治咨询	96.9	就联合国警务政策和程序向联合国各机构、部门、基金和方案、联合国立法机构及会员国提供咨询  与联合国其它部门、机构、基金或方案、会员国、研究机构和非政府组织一道参与15个关于执法及和平行动相关方面的讨论会、讲习班或会议  向所有维和行动发布以下领域的3项新政策：法治、安全部门改革及解除武装、复员和重返社会  访问欧洲2次，确定安全部门改革合作伙伴（巴黎经合组织/发援会和伦敦国际开发部）且与之合作
特派团规划	271.5	在和平协定谈判之际，就执法相关事项提供咨询

		<p>对 11 个维和行动(联海稳定团、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团、西撒特派团、联刚特派团、联科行动、科索沃特派团、联塞部队、联格观察团和联布行动)进行业务访问,以指导和协助警务部门</p> <p>提供解除武装、复员和重返社会及法治领域的专题专家咨询且对维和特派团进行 6 次需要评估访问</p> <p>对维和特派团进行需要评估访问,且提供复员方案和安全部门改革领域的专题专家咨询</p>
技术支助	619.4	<p>对警察派遣国访问 10 次,就国家甄选机制提供咨询,以便让联合国警察,包括建制警察部队成员做好准备且进行部署和培训</p> <p>对警察派遣国访问 50 次,对个别部署的联合国警察进行甄选援助测试,且评估/视察建制警察部队</p> <p>由常设警力能力小组向两个现有的维和行动警察部门提供 3 个月的专门提高(培训、改革、调查、交流)和纠偏活动,以支助国家建设执法能力</p> <p>一年两次对联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、埃厄特派团和西撒特派团地雷行动方案的效果进行评估并提出建议,包括派出年度技术团以及审查与提供地雷行动资源的部队派遣国签署的谅解备忘录</p> <p>每年审查最佳做法和经验教训,并派出技术团,为 5 个特派团(联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、埃厄特派团和西撒特派团)制订团别工作计划,且用电子方式刊登</p>
	<b>共计</b>	<b>987.8</b>

225. 请批经费 96 900 美元,用来与联合国其它部门、机构、基金或方案、会员国、研究机构和非政府组织一道参与警察、执法及维和行动相关讨论会、讲习班和会议。13 名工作人员将去会员国和各国首都参加警务问题讨论。这些访问将

加强维和行动警务方面的合作和协调。还需要提供资金，向所有维和行动发布以下领域的 3 项新政策：法治、安全部门改革及解除武装、复员和重返社会。此外，为加强总部和特派团工作人员之间的协调，需要对维和特派团进行需要评估访问，并提供复员方案及安全部门改革领域的专题专家咨询。

226. 请批经费共计 271 500 美元用作警务司工作人员经费。100 000 美元用于视察外地行动熟悉情况，以评估和评价联合国警察部门的执行计划。访问期间将审查联合国警察部门的行动理念和执行计划，以提高其工作效率。

227. 请批经费 101 000 美元，用于在主题领域工作的人员，如解除武装、复员和重返社会顾问及政策指导人员，以便实地开展特派团规划、评估和咨询。此外，请批经费 57 100 美元，用于刑法和司法事务领域的专题专家咨询及 6 次对维和特派团的需要评估访问。安全部门改革股请批 13 400 美元，用作前往刚果民主共和国和科特迪瓦的差旅费，向承担安全部门改革任务的联合国特派团管理部门提供政策咨询、评估和支助，特别是支助国家当局制订国家安全战略，并支助武装部队的重组和改革。

228. 请批经费 527 400 美元，以对警察派遣国进行 67 次访问，对个别部署的联合国警察进行甄选援助测试，且评估建制警察部队，然后部署到维和行动中。这笔资金还可使常设警务能力（10 名工作人员）部署到新设立的特派团开展警察行动。此外，将从常设警务部队抽调两个小组（10 名成员），前往现有的两个维和行动，协助其执行任务。这笔资金还将使联合国警察和建制警察部队参加 4 个部署前训练讨论会/讲习班。地雷行动处要求提供资金 92 000 美元，对当前作为特派团的一项工作或在其监督下开展地雷行动方案的特派团进行技术性访问。这些特派团包括联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、埃厄特派团、联塞部队和西撒特派团。这些技术性访问的目的是：审查军事和文职部门地雷行动资产的使用情况；审查对安全理事会各项决议所载隐含和明示的任务提供地雷行动支助情况；确定所需资源；且与特派团军事和文职部门高级领导层协商，以确定与特派团有关的地雷行动进程。

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>通信</b>	70.3	13.1	15.7%

229. 请批经费 70 300 美元，用来为常设警察能力提供专门通信设备。

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>其他用品、服务和设备</b>	75.9	25.0	49.1%

230. 请批经费 75 900 美元，用于常设警察能力经常性和非经常性用品。出现差异，是由于拟增加员额。

## 5. 政策评价和培训

### (a) 成果预算框架

预期成绩 3	绩效指标
维持和平行动的效率和效力提高	<p>3.1 在 2008 年特派团团长会议之前进行的调查中，有 80%的秘书长特别代表表示，维和部提供的支助的质量和及时程度都达到“良好”</p> <p>3.2 10 000 名特派团工作人员成为维和部新政策和程序网站的活跃用户</p> <p>3.3 艾滋病毒、性别问题和儿童保护等领域的经验教训和最佳做法，已经被采纳为特派团行动的政策和程序</p> <p>3.4 所有将要部署的维和人员均按照联合国标准培训教材接受适当的培训</p> <p>3.5 按照经核准的培训战略，维持和平行动部和外勤支助部对维和人员培训的要求得到满足</p> <p>3.6 维持和平行动部同各特派团采取措施，纠正评价期间找出的弱点</p> <p>3.7 维持和平行动部制定战略伙伴关系</p>

#### 产出

##### 司长办公室

- 同维持和平行动部以及外勤支助部的高级管理人员协商，确定评价、政策制定和培训的重点
- 同各特派团团长协作，协调各科的活动，以应付目前和预期的需求

##### 维和最佳做法科

- 向所有维持和平行动颁布三项新政策，分别覆盖以下方面：特派团任务整合、性别问题、艾滋病毒/艾滋病、儿童保护、民事及最佳做法
- 对维持和平特派团进行三次需求评估访问并应特派团的要求，就具体专题提供专家意见，涉及以下各领域：性别问题、民事、儿童保护、最佳做法以及艾滋病毒/艾滋病
- 在外地为不同特派团中从事类似工作的维持人员建立两个新的交流圈共享网络社区，并投入使用
- 经与会员国协商并获副秘书长批准后，印发一份高级别政策文件（“Capstone 准则”），其中将列出联合国维持和平行动的指导方针，取代 1995 年的《联合国维持和平行动一般指导方针》
- 特派团整合辅导材料，供高级管理层使用，包括综合准则和经修订的秘书长特别代表指令
- 改进维和部内联网/门户网站结构，以便集中管理并提供辅导材料给外地特派团

##### 综合培训处

- 为会员国和区域组织派遣的军警人员开设 3 门联合国培训援助队课程

- 开设两门特派团高级领导课程
- 为常驻代表团派遣的军事和警务顾问开设课程
- 为各国后勤规划者开设 2 门联合国课程
- 支持会员国组织的 4 次国际维持和平演习
- 参加由会员国或国际组织举行的 6 次维和培训会议
- 在会员国或国际组织组织的维和培训活动中讲演 15 次
- 制订 10 个培训认证流程，评估会员国和国际组织开设的维和培训课程，并赞助 808 名学生学习经认证的课程
- 为文职外勤人员开设 8 门联合国文职人员部署前培训课程
- 为联合国外地特派团各类人员举办 7 次综合特派团培训中心活动，并进行 6 次特派团培训评估
- 开设 2 门高级领导人岗前培训课程
- 对会员国进行 3 次部署前培训协助访问和 4 次评估访问
- 举办 2 次讲习班，拟定与维和相关的主题领域培训课程
- 开设 2 门关于新编培训教材的试点培训课程
- 为特派团高级领导课程拟定 1 个基准情景
- 拟定特派团高级行政资源培训 (SMART) 方案，用于培训特派团高级支助人员
- 开发与维和有关的电子学习单元
- 管理有关维和培训材料的出版工作，每种多达 5 000 份
- 为组织和监测维持和平行动部和外勤支助部在各自专门领域开展的所有培训活动提供便利
- 举办 2 次审评活动，以更新标准化培训教材
- 为新设特派团提供部署前培训

#### 评价科

- 开展 6 次综合特派团评估，包括跟踪了解建议的执行情况
- 提供立即评价能力，用于审查特派团内的重大事件或趋势
- 制定和试行有关政策、准则和标准作业程序，用于测试军事和建制警察特遣队的行动准备状况

#### 伙伴关系科

- 与世界银行的共同业务举措准则
- 与世界银行联合采取 1 项冲突后举措
- 与世界银行就安全部门改革和相关课题举行 2 次交流简介会
- 成立与欧洲联盟联合协调机制，用于协调欧洲联盟为支持联合国维和特派团而开展的行动
- 与欧盟合作拟定欧洲联盟支持联合国维持和平行动准则

## (b) 所需人力资源

职类	临时员额												
	支助账户												
	经常预算		调动					其他		共计			
	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07年 度核定数	调入 A 办事处	调出 B 办事处	2007/08 年度 新设员额 拟议数共计	重新说 明理由	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度
<b>专业及以上</b>													
副秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
助理秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	1	—	—	1	1	—	—	—	—	1
D-1	—	—	—	2	—	—	2	2	—	—	—	—	2
P-5	—	—	—	2	—	3	5	5	—	—	—	—	5
P-4	—	—	—	15	—	5	20	20	—	—	—	—	20
P-3	—	—	—	11	—	—	11	11	—	—	—	—	11
P-2/P-1	—	2	—	1	—	—	1	1	—	—	—	—	3
<b>小计</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>32</b>	<b>—</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>42</b>
<b>一般事务</b>													
特等及其他	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	—	1	—	9	—	3	12	12	—	—	—	—	13
安保人员	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>9</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>13</b>
<b>共计</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>41</b>	<b>—</b>	<b>11</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>55</b>

## (c) 所需财政资源

(以千美元计)

类别	分配数	费用估计数	差异	
	(2006/07 年度) (1)	(2007/08 年度) (2)	数额 (3)=(2)-(1)	百分比 (4)=(3)÷(1)
一. 员额资源	7 137.5	7 753.9	616.4	8.6
二. 非员额资源				
一般临时人员	519.3	438.6	(80.7)	(15.5)
咨询人	148.3	610.7	462.4	311.8
公务差旅	2 758.8	2 743.9	(14.9)	(0.5)
设施和基础设施	—	—	—	—
通信	—	—	—	—
信息技术	—	—	—	—
其他用品、服务和设备	1 233.3	895.9	(337.4)	(27.4)
<b>第一项小计</b>	<b>4 659.7</b>	<b>4 689.1</b>	<b>29.4</b>	<b>0.6</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>11 797.2</b>	<b>12 443.0</b>	<b>645.8</b>	<b>5.5</b>

**(d) 员额理由说明**

231. 内部监督事务厅 2004 年 3 月 25 日审计报告 (A/58/746) 经大会核准, 报告建议维持和平行动部最迟于最初部署后一年内审查每一维持和平特派团的能力、结构、准备水平和效力, 且此后每年审查一次。此外, 秘书长在他 2005 年 12 月 29 日提交给维持和平特委会的报告 (A/60/640) 中表示, 他打算加强该部的评价能力, 并强调评价是极为重要的管理工具。内部监督事务厅审计报告 (A/61/743) 则进一步强调了该部建立有效评价能力的重要性。建议在该部内设立一个新的能力, 即在改革管理股的基础上设立一个政策、评价和培训司。

232. 政策、评价和培训司将由四个部分组成: 现有的维和最佳做法科、综合培训处和两个新设单位: 评价科和伙伴关系科。新设的这个司将具体以下方面的综合能力: 在系统搜集采纳最佳做法和经验教训基础上, 制定维持和平行动准则和政策; 依据准则/政策, 进行培训的标准化和设计并提供培训; 以及评价特派团在执行任务方面的绩效。该司将向维持和平行动部和外勤支助部提供服务。

233. 新设的这个司将加强外地特派团的管理, 加强问责制, 并在维持和平行动部和外勤支助部内以及同伙伴之间提供一个改进业绩的平台。通过明确把外地作为重点, 将使总部作出更加知情的决策和向外地特派团提供更为明达的指导, 并向部队和警察派遣国、会员国、立法机构和合作伙伴提供关于行动问题的更好反馈。这种能力, 特别是通过加强政策制定、培训和评价之间的联系, 将大大提高外地维持和平的效率和效力。

234. 改革管理办公室主任员额将用作政策、评价和培训司司长员额, 负责监督和领导该司的各项职责。除司长员额外, 司长办公室还设一名新的行政管理干事 (P-4) 和一名新的行政助理 (一般事务 (其他职等)), 从改革咨询办公室调入。另外, 还需要提供两个职位给维和最佳做法科, 即一个新的性别政策顾问 (P-5) 和一个新的团队助理 (一般事务 (其他职等))。现有的综合培训处配备了 23 个员额。该处也将继续负责监督各类维和人员的培训, 包括文职、军事、警察的培训, 并将作为总部和维持和平特派团的总体培训战略中心, 以确保全面统一地处理培训问题。提议新设五个职位, 配备给新设的评价科, 具体如下: 科长 (P-5)、3 名评价干事 (P-4) 和 1 名行政助理 (一般事务 (其他职等))。最后, 伙伴关系科拟设 4 个员额, 其中 3 个为新设员额, 1 个从行动厅调入。拟设的员额包括科长 (P-5)、2 名 P-4 协调干事 (1 个为新设员额, 1 个为从行动厅调入的员额) 及一名新设的行政助理 (一般事务 (其他职等)) 员额。

**司长办公室 (P-4)**

235. 行政管理干事推动并加强协调, 特别是该司各科内的协调, 同时还要确保同维持和平行动部其他领域、外勤支助部、秘书处其他厅室进行必要的协调, 以及与外地特派团进行协调。该干事还将负责下列工作: 有效管理司长办公室, 建

立和维持一个有效的来往函件审查制度，筛选出内容和格式适当的来件送签；提出和（或）确定应采取的行动；并对此类行动以及司长的其他行政和实质决定采取后续行动。拟设的行政管理干事将定期联络参与联合国和平行动支助工作的各处、各部和机构，依据司长办公室及该部的政策目标，提供有关政策和行政指导。拟设的这一员额还将就政策整合、培训和评价等问题向司长提供咨询，协调和准备立场文件，并定期联络维持和平行动部和外勤支助部的工作人员。因此，司长办公室将设一名司长(D-2)，需要从主管维持和平行动副秘书长办公室调用改革管理办公室主任的员额，还需要 1 个新设的行政管理干事(P-4)和 1 个行政助理(一般事务(其他职等))，后者从副秘书长办公室改革管理办公室抽调。

#### **维和最佳做法科(1 个 P-5、1 个一般事务(其他职等))**

236. 现有维和最佳做法科有 28 个员额(23 个专业人员和 5 个一般事务(其他职等)员额)。在维和部拟议进行的调整中，有 9 个现有的职位将调入拟设的法治与安全机构厅。具体如下：4 个负责解除武装、复员和重返社会工作的职位(3 个专业人员和 1 名一般事务人员)将调到解除武装、复员和重返社会科，6 个职位(5 个专业人员和 1 个一般事务人员)将调到刑法和司法咨询科。

237. 秘书长在 2006 年向安全理事会提交的关于妇女、和平与安全的报告(S/2006/770)中强调，必须加强维持和平行动部性别问题股的能力。报告呼吁提高性别问题顾问的级别，以便更有效地影响决策过程。

238. 性别问题股负责提供政策咨询和监督 11 个设有性别问题股的维和特派团负责性别问题的实质部门的工作，负责为这些部门配备人员，还监督为拟在中非共和国和乍得设立的新特派团中建立新的性别问题部门而进行的规划。

239. 11 个维持和平特派团中的大部分性别问题部门由 P-5 职等的高级性别问题顾问担任领导，而维持和平行动部性别问题股目前由两个专业人员组成：1 名 P-4 职等，1 名 P-3 职等，资金来自支助账户。造成该部性别问题股工作量增加的原因是维和任务越来越多，而且又拟设 7 个综合行动小组。要设立这些新能力，就必须加强性别问题股，以便监督把性别问题的视角纳入所有政策制定领域，并确保向维持和平特派团提供有效行动支持，使其符合安理会和大会规定的任务要求。性别问题小组的能力目前远远不能满足工作需要，难以有效地向维持和平特派团中的性别问题部门提供支助，支持和监测性别敏感政策的执行工作以及维持和平行动部和外勤支助部各部门向维持和平特派团提供的业务指导，参与建立与联合国实体和会员国伙伴关系的工作，履行报告义务，并记录和分析性别问题和维持和平方面的良好做法和趋势。

240. 为了确保有效地支助各维和特派团，同时继续着力于战略层面的政策干预，必须建立一个更强有力的性别问题股。加强后的两性平等股，将确保发挥应有的领导作用，通过向高级管理层提供战略政策咨询，指导完成性别问题主流化

的任务。拟设一名 P-5 职等的性别问题政策顾问，负责制定一个全球工作计划，其中提出有关目标，用于指导维持和平行动部性别问题股以及维持和平特派团性别问题部门的工作；向维持和平特派团性别问题部门的首长提供政策指导和咨询，包括监测外地执行性别问题和维持和平政策及标准的情况；管理维和部不同单位的性别问题联络人；监测维持和平特派团中负责性别问题事务的高级职位安排；筹措并管理有关资源，用于支持性别问题主流化活动；开展代表性活动并向维持和平特派团中的高级民事、军事和警务部门领导提供简报；应要求向监督维持和平行动的政策和预算监督委员会提供简报；支持维和部的有关活动，以找出并聘用资深女性人员担任维和职务；加强与地区组织的伙伴关系，特别是与非洲联盟和欧洲联盟的关系。因此，要求设立一名 P-5 职等的性别问题政策顾问，以确保更有效地参与维和部的各级决策。为了有效参与支助该股的工作，还提出设立一名行政助理(一般事务(其他职等))。

#### 评价科(1 个 P-5、3 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))

241. 秘书长在 2005 年 12 月 29 日提交给维持和平行动特委会的报告(A/60/640)中表示，他打算提高维持和平行动部的评估能力，并强调评价作为重点管理工具的重要性。

242. 内部监督事务厅 2006 年对维持和平行动部管理结构的审计报告(A/61/743)指出，该部应加强副秘书长办公室内的监测职能，以有效监测该部的工作。因此，这项拟议方案回应了会员国和内部监督事务厅的有关建议，即维持和平行动部应加强其监测和评价其外地活动的的能力。按照这一拟议方案，须在维持和平行动部设立一个综合评价科。该科将向政策、评价和培训司司长负责，设一名科长，P-5 职等。如同该司所有其他单位一样，该科将同时向维持和平行动部和外勤支助部提供服务。

243. 评价科将负责按照方案规划对维持和平特派团进行评价，立即采取对策，确定特派团内出现的问题/危急事件的根源，制定和执行有关程序，以衡量特派团各部门及建制部队在执行特派团行动计划方面的准备水平和效力，以及在完成特派团任务方面的进展情况。此种评价的一个关键目的是，对所有特派团进行绩效审查，审查以一致性为视角，采用有关基准，旨在确定一些系统的、需要采取共同补救办法的缺点。在这方面，通过有关评价，将能及时发现任何政策或业务上需要弥补的漏洞，以便切实完成特派团的任务，并以妥善、协同方式管理好有关资源，以最有效、最经济的方式实现各项目标。评价将着重于特派团绩效，而非违规问题，后者属于监督厅的权限。

244. 评价结果将用来指导在维持和平行动部、外勤支助部和特派团采取后续和补救措施，并有助于制定政策、最佳做法，提供培训和咨询，以及向各会员国和立法机构提供简报。因此，评价也将成为一项重要工具，用来在成果和资源使用方面更好地对会员国承担问责。

245. 该科将包括若干资深专家，负责综合评价，报告和监测有关建议的执行情况，并成为同行动、军事、警察、特派团支助、专题咨询、政策和准则制定以及综合特派团培训等实质性部门的沟通渠道。对特派团进行的评价工作，通常由一名具有重要维和经验的高级官员担任负责人。评价科的工作人员将担任评估小组的核心人员，并在必要时从维持和平行动部和外勤支助部抽调一些专家。该科由1名科长（P-5）、3名评价干事（P-4）和1名一般事务支助人员构成。

#### 评价科科长 (P-5)

246. 评价科科长将负责领导和管理评价科，包括管理一个由维持和平行动部和外勤支助部联合组成的特派团评价方案；每年一次制定协调统一的特派团评价和检查计划，并就特派团评价工作的重点向政策、评价和培训司、维持和平行动部这两个部高级管理层提供咨询；并确保评价结果纳入政策制定和培训过程。科长还将不断更新总部和外地执行评价报告所载建议情况记录。科长将维持立即评价的能力，用于审查特派团中的重大事故。科长将监督维护一个名册，其中列有前秘书长特别代表、前秘书长副特别代表和具有丰富经验的高级军事和警务人员，必要时可请他们担任评价小组的领导。另外，科长还将维持一个专题专家名册，以支持在外地进行范围限定的具体审查。科长经商两部高级管理层后，将找出最适合的人选来担任特定特派团的评价小组组长，并在评价前后及评价过程之中向其提供支助。科长将向政策、评价和培训司长以及两部高级管理层就外地特派团的评价和监督政策提供战略咨询，参与部内和各部间会议，并就评价的行政、财务、后勤和安全方面问题进行联络和谈判。科长还将对本科工作及人员进行管理和监督。

#### 评价干事 (特派团支助) (P-4)

247. 为了确保有关专业技术能应用到特派团所有部门和特派团内所有活动的评价之中，拟在科内设立一名评价干事(特派团支助)。这位干事将制定评价政策、做法和标准，以支助特派团中的各个部门。该干事还将帮助制定特派团评价方案，并参与特派团评价工作的规划和执行。评价干事(特派团支助)在履行其职责过程中，将与外勤支助部内的各方面进行密切合作。该干事将具有制定、实施和监测特派团绩效综合评价的实质专门知识，包括在与执行特派团任务有关的特派团支助问题方面的知识。评价干事还将担任外勤支助部、行动厅综合行动小组和评价科之间的联络沟通渠道；协调特派团评价活动和其他实质和支助方面；准备和开展评价活动，起草特派团评价报告，并采取后续行动；同外勤支助部、以及军事和警察评价干事密切协商，制定军事特遣队及建制警察部队的行动准备状况测试的后勤标准。该干事将总结有关经验教训，并提出特派团支助问题，供最佳做法审查参考。

#### 评价干事 (军事) (P-4)

248. 为了确保有关专业技能可以应用到特派团军事部门和特派团内所有活动的评价之中，建议在科内设立一名评价干事(军事)。评价干事将制定外地特派团

军事部门评价的有关政策、做法和标准。该干事还将协助制定特派团评价方案并参与规划和实施特派团的评价工作。该评价干事将与军事司密切合作，具备制定、实施和监测特派团综合评价的实质专门知识，包括在与执行特派团任务有关的军事问题方面的知识。该干事还将充当该科、军事司以及综合行动小组之间的直接联络沟通渠道。该干事将负责协助提供指导和制定政策；准备和开展评价工作，起草特派团军事活动评价报告，并采取后续行动；确定特派团评价工作中军事人员的适当代表性。该干事将同其他评价干事和军事司密切协商，制定军事特遣队行动准备状况标准。该干事将同军事司及维和最佳做法科密切协调，系统地吸取在政策和准则审查过程中总结的有关经验教训。

#### 评价干事(警务)(P-4)

249. 拟设的评价干事(警务)将制定外地特派团警务部门的评价政策、做法和标准。该干事还将协助制定特派团评价方案并参与规划和实施特派团的评价工作。该评价干事将与科内其他成员和警务司密切合作，具有制定、实施和监测特派团绩效综合评价的实质专门知识，包括在与执行特派团任务有关的警务问题方面的知识。评价干事还将充当该科、警务司以及综合行动小组之间的直接联络沟通渠道；负责制定特派团警察活动评价的目标和标准；并协调、确定并确保特派团评价中适当的警察代表性。该干事将确保特派团评价方面的既定政策和做法得到执行和遵守，并同其他评价干事密切协调，制定建制警察部队的行动准备状况标准。该干事将提供有关指导，以便执行特派团评价报告中关于警察的部分，起草有关报告并跟踪了解特派团各项评价建议的执行情况。该干事将同警务司密切协调，制定建制警察部队行动准备状况标准。该干事将同警务司及维和最佳做法科密切协调，系统地吸取在政策和准则审查过程中总结的有关经验教训。

#### 行政助理(1个一般事务(其他职等))

250. 拟设行政助理员额，向评价科提供行政支助。其拟议职能是向科长和科内其他成员提供行政支助；监测与该科产出、产品和任务有关的程序和日程；履行数据输入和搜集职能；监测、编写和分发有关材料及报告并为评价科开展行政协调。

#### 伙伴关系科(1名P-5、1名P-4、1名一般事务(其他职等))

251. 会员国大力鼓励与联合国和非联合国伙伴加深伙伴关系的工作。《世界首脑会议成果》支持“加强联合国同区域及次区域组织的关系，包括通过各秘书处彼此达成正式协定，从而扩大联合国与区域及次区域组织的磋商与合作；加强行动合作和对维和能力建设的支持”(见大会第60/1号决议，第93段和第170段)。2006年，维持和平行动特别委员会指出，在联合国维持和平行动中同区域性安排建立强有力的伙伴关系，会有利于优化有限资源的利用，并欢迎就如何制定具体

的行动合作模式而提出建议(见 A/60/19, 第 145 和 146 段)。伙伴关系科拟设 P-5 职等的科长 1 名, 并从行动厅调入 P-4 职等的协调干事 1 名, 专门负责同欧洲联盟和北约的伙伴关系。伙伴关系科还需要一名一般事务员额, 以便获得必要的行政支助。

#### 伙伴关系科科长(P-5)

252. 鉴于同外部, 包括外部政治实体的互动频繁, 因此拟设的伙伴关系科科长必须是一名具有足够经验和必要政治和沟通能力的人士, 从而能够协助高级管理层建立战略伙伴关系并在多种场合代表维持和平行动部。伙伴关系科科长将负责以下主要职能: 领导该科, 建立同主要联合国和非联合国伙伴关系进行定期沟通和交流的机制; 为联合国维持和平确定关键的战略伙伴关系, 并为建立和(或)加深这些伙伴关系而拟订有关程序; 确定双方共同关心和感兴趣的联合领域, 并负责安排该科拟定在联合领域中具体合作方式; 代表维持和平行动部参加主要冲突后维和建设和论坛, 并促进进一步明确联合国行为体在提高整体一致性方面的作用和职责; 经商政策、评价和培养司司长后, 同外勤支助部合作, 就伙伴关系问题提供政策支持和咨询。

#### 协调干事(发展伙伴)(P-4)

253. 2005 年, 维持和平行动部委托开展了一项关于维持和平行动部与世界银行在该领域参与情况的摸底研究, 并确定世界银行为“2010 和平行动”改革议程的重点之一。在外部提供的支持帮助下, 维持和平行动部得以在 2006 年和 2007 年采取有关措施, 扩大其总部的参与力度和广度。在总部加强合作的例证包括世界银行扩大参加维和培训方案, 编写了与世界银行业务协作的准则; 并为世界银行与特派团在海地和刚果民主共和国的具体合作举措提供了支助。今后的工作将集中于深化对规划、培训和执行活动的协调。国际货币基金组织和区域开发银行也正在与联合国维持和平行动进行更密切的合作, 并将试图加强在总部一级的对话, 以便补充和加强上述举措。国际货币基金组织正在审查其在易受影响和冲突后国家参与的问题, 该部同国际货币基金组织之间正在进行初步联系。最后, 必须在总部一级采取举措, 确保与国际金融机构的伙伴关系的扩大与全联合国范围内建设和平战略的制定工作协调一致。联合国系统已经认识到, 多元的和平行动需要改进该部同发展行为体之间的战略协调, 特别是同多边发展伙伴的协调。拟设一个协调干事(P-4), 负责同世界银行共同拟订一个战略方案, 旨在加强维持和平行动部同世界银行之间的伙伴关系, 并继续同国际货币基金组织及区域开发银行就在易受影响和冲突后国家的参与以及同该部建立伙伴关系的潜在领域继续进行对话。协调干事将确定未来该部政策制定工作、向发展伙伴提供有关伙伴关系指导以及向外地特派团提供发展伙伴关系和开展联合行动合作指导等方面的重点。协调干事将协助在和平行动与多边发展伙伴交叉主题领域, 包括施政和社会经济复苏问题方面总结经验

教训，提供指导和制定战略。协调干事将同联合国秘书处和联合国系统其他行为体，包括联合国发展集团办公室、政治事务部、建设和平支助厅及建设和平委员会，就同布雷顿森林机构和（或）区域开发银行的伙伴关系问题进行协调和联络。

254. 要完成这些任务，不能光靠维持和平行动部，而要通过和平、安全和发展等方面行为体共同努力。这一工作需要额外的资源，即一个 P-4 职等的协调干事，负责提高对联合国及外部行为体作用和活动的认识，以便改善沟通，确定合作机会，并实现外地行动参与的最大化。还需要一名一般事务人员，负责提供行政支助。

#### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	7 753.9	7 753.9	—

255. 所列经费估计数为 7 753 900 美元，用于 41 个连续性员额以及 11 个拟设新员额的薪金、共同人事费以及工作人员薪金税。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	438.6	438.6	—

#### 政策和指导(20 个月, P-3)

256. 维和最佳做法科需要 P-3 级 20 个人月，以协助维持和平行动部采用一种新的政策和指导办法。近几年来，该科已建立了联合国维持和平行动全面活动框架。这一框架内共有约 1 200 项活动，成为新的维持和平行动部内联网的核心。这一框架可作为一个组织架构，用来指定做法、建立标准并按照标准进行培训，以及从外地汲取经验教训和对绩效进行监测。它实质上是制定维和行动体制办法或准则的开始。这一新系统称为“指导系统”，是“2010 和平行动”的核心目标之一。拟设的 2 名 P-3 干事（各 10 个月）将充分参与维和部指导系统的进一步制定（组织和改进框架并向该部提供持续政策支持），以及在该部内制定明确的行动政策和编写辅导材料。这两名干事还将与会员国、联合国机构和各厅室进行联络，确保维和部的政策纳入培训工作。除了正在进行的指导框架的制定和维持工作，这两名干事还将完成对该框架的政策/程序差距分析，并协助制定在一系列重点领域，如特派团规划、特派团管理、警务、军事和安全部门改革等领域的指导办法。

#### 儿童保护问题顾问(10 个月, P-4)

257. 安理会于 1999 年明确请秘书长酌情将儿童保护纳入和平行动的任务授权之中。第一个儿童保护问题顾问于 2000 年部署于联塞特派团，目前大约有 60 名儿童保护问题顾问，分别部署在 6 个维和特派团：（联刚特派团、联科行动、

联布行动、联苏特派团、联利特派团及联海稳定团)。这些顾问负责就关于特派团内儿童保护职能,尤其是军事和警务人员的儿童保护职能,向秘书长特别代表和特派团提供咨询。自开始部署儿童保护问题顾问起6年来,总部一直没有予以专门的指导、协调和支助。虽然行动厅的主管干事向特派团提供一般支助,但并不具备有关的专门知识,而大多数与儿童保护有关的任务都是临时加以处理。儿童与武装冲突问题秘书长特别代表办公室亦向外地提供少量的支持,但是严格而言,该办公室的任务授权只是宣传儿童与武装冲突问题,并不具体到维持和平行动。

258. 虽然维和最佳做法科已经采取初步步骤,确定政策和最佳做法指导方面的需求,但是该科仍然缺少有关的能力或专业知识来执行任何相关的任务。针对这一情况,该科要求获得10个月的一般临时人员支持,用来支持一名P-4职等的儿童保护问题顾问同在其它实质领域,如性别问题和艾滋病毒/艾滋病领域履行类似职能的部门合作。儿童保护顾问将收集最佳做法并起草政策准则;将最佳做法纳入CPA培训;支持通过综合行动组规划新的特派团,包括参加每天召开的规划会议,参加技术评估团,帮助起草行动构想草案和秘书长报告,并在技术上对外地工作人员进行审核和面谈;制定并维持各特派团一致的政策和战略;并支持有关监测和评价过程,评估维和部儿童保护措施的影响。

	费用估计数	差异	
咨询人	610.7	610.7	—

259. 2007/08年度顾问经费详列如下:

专家	人/月	数额(美元)	对应产出
特派团评估/内部评价		242 400	6项特派团综合评估,包括跟踪了解建议的执行情况
培训(综合培训处)		368 300	—
<b>共计</b>		<b>610 700</b>	

260. 请批评价能力经费242 400美元,用于向维持和平行动部提供全面评估和内部评价能力;以便有效地管理外地特派团。将由一位具有必要经验和资历的退休高级军官或警官进行特派团评价,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理会赋予的任务授权并按照联合国的政策管理各自的资源。咨询人将领导一个由评价科成员以及维持和平行动部及外勤支助部专家组成的小组。评价视察结束后,咨询人将牵头编写一份全面评估报告,包括确定两部和外地特派团应采取的补救行动。

261. 综合培训处请批经费 368 300 美元，用于同培训相关的咨询服务。将需要这笔资金聘请外部咨询人作为讲习班的主持人，并作为某些专门问题，如惩戒、法治和法律/司法问题的专家。

	费用估计数	差异
<b>公务差旅</b>	2 743.9	2 743.9 —

262. 本期间所需差旅经费详列如下：

旅行类型	数额 (单位: 美元)	产出参考
特派团规划和评估	277 900	<p>向所有维持和平行动颁布 3 项新政策，涉及以下方面：特派团整合、性别问题、艾滋病毒/艾滋病、儿童保护、民政、最佳做法和培训</p> <p>前往维和特派团进行了 3 次需求评估访问，应特派团要求在性别问题、民政、儿童保护、最佳做法、培训和艾滋病毒/艾滋病等特定专题上提供专家意见。</p> <p>维持和平行动部与外地伙伴联合行动的准则</p> <p>在特派团内开展联合行动的准则</p> <p>6 项特派团综合评估，包括跟踪了解建议的执行情况</p>
政治咨商和协调	103 600	<p>向所有维持和平行动颁布 3 项新政策，涉及以下方面：特派团整合、性别问题、艾滋病毒/艾滋病、儿童保护、民政、最佳做法和培训</p> <p>与世界银行在冲突后环境中开展 1 项联合行动</p> <p>与欧洲联盟设立欧洲联盟支持联合国维和特派团行动联合协调机制</p>
技术支持	23 100	<p>向所有维持和平行动颁布 3 项新政策，涉及以下方面：特派团整合、性别问题、艾滋病毒/艾滋病、儿童保护、民政、最佳做法和培训</p> <p>在实地为不同特派团中从事类似工作的维和人员建立两个新的交流圈知识共享网络，并投入使用</p>
综合培训处	2 339 300	促成组织和监测在各自专门领域内为维持和平行动部和外勤支助部开展的所有培训活动
<b>共计</b>	<b>2 743 900</b>	

263. 请批经费 2 743 900 美元，用于特派团规划和评估，其中 94 600 美元用于维和最佳做法科专题顾问服务和政策指导人员费用，以在特派团内进行特派团规划、评估和咨商。这笔资金包括性别和艾滋病毒/艾滋病等专题领域的差旅费，还用来提供政策和知识管理人员参加特派团规划和评估会议的费用。数额为 52 000 的经费将用于提供政策评价与培训司司长前往特派团的差旅费，司长前往特派团的目的是向团领导和工作人员介绍改革情况，并审查特派团的效力，还要用于有关干事三次前往特派团进行评估的差旅费，他们前往特派团是为了审查特派任务的执行情况、特派团各部门的运作并评价维和部对各特派团支助的效力。数额为 131 300 美元的经费将用于支付评价小组为开展特派团评价评估活动而产生的差旅费。

264. 请批经费 22 300 美元，用于维和最佳做法科的专题顾问和政策指导人员同外部实体开展政治咨商和协调，包括在艾滋病病毒/艾滋病和性别问题等专题领域内的公务差旅费，还用于支付政策和知识管理人员出席区域组织和维持和平行动部伙伴会议的费用。伙伴关系股需要 58 500 美元的差旅费，以便与战略伙伴(国际金融体系、欧洲联盟、北约和非洲联盟)开会，制定战略合作框架，并前往各维和特派团，以支持外地的行动伙伴关系并制定该部通用的此类外地伙伴关系的准则。数额为 22 800 美元的经费将用于政策评价和培训司司长参加区域组织举办的和平行动会议。

265. 数额为 23 100 美元的经费将用作维和最佳做法科内各小组向特派团提供技术支助的费用。具体来说，此经费将用于知识分享小组前往各特派团并在行动后审查在各特派团内执行知识分享工具的情况。

266. 综合培训处活动经费总额为 2 339 300 美元，用于学员、培训员和主持人的差旅费。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	895.9	895.9	—

267. 请批经费 895 900 美元，用于提供综合培训处有关活动的培训费和培训用品费。产生所列差异的原因是，培训服务所需的培训费和用品有所减少。

## 6. 维持和平行动部所需资源总额

## (a) 所需人力资源

职类	临时员额									
	经常预算		支助账户				其他		共计	
	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明 理由	2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度
<b>专业及以上</b>										
副秘书长	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
助理秘书长	1	3	—	—	—	—	—	—	1	3
D-2	4	4	2	4	2	—	1	1	7	9
D-1	4	4	7	11	4	—	—	—	11	15
P-5	3	3	23	58	35	—	2	2	28	63
P-4	4	1	103	166	63	—	4	4	111	171
P-3	2	1	62	92	30	—	7	7	71	100
P-2/P-1	2	2	8	10	2	—	—	—	10	12
<b>小计</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>205</b>	<b>341</b>	<b>136</b>	<b>—</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>240</b>	<b>374</b>
<b>一般事务</b>										
特等	—	—	2	2	—	—	—	—	2	2
其它职等	9	9	66	96	30	—	7	7	82	112
<b>小计</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>68</b>	<b>98</b>	<b>30</b>	<b>—</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>84</b>	<b>114</b>
<b>共计</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>273</b>	<b>439</b>	<b>166</b>	<b>—</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>324</b>	<b>488</b>

(b) 维持和平行动部所需财政资源<sup>a</sup>

(单位：千美元)

类别	支出 (2005/06 年度) (1)	分配数 (2006/07 年度) (2)	费用估计数 (2007/08 年度) (3)	差异	
				数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	34 045.4	39 074.8	60 117.7	21 042.9	53.9
二. 非员额资源					
一般临时人员	604.2	1 237.8	1 726.6	488.8	39.5
咨询人	132.6	263.7	910.7	647.0	245.4
公务差旅	2 250.7	5 550.1	5 670.0	119.9	2.2
设施和基础设施	369.5	1 202.3	3 636.5	2 434.2	202.5
通信	1 029.7	1 092.5	1 904.7	812.2	74.3
信息技术	4 127.0	9 720.0	16 589.5	6 869.5	70.7
医务	—	2.1	3.7	1.6	76.2
其他用品、服务和设备	483.2	1 367.4	1 089.0	(278.4)	(20.4)
<b>第二项小计</b>	<b>8 996.9</b>	<b>20 435.9</b>	<b>31 530.7</b>	<b>11 094.8</b>	<b>54.3</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>43 042.3</b>	<b>59 510.7</b>	<b>91 648.4</b>	<b>32 137.7</b>	<b>54.0</b>

<sup>a</sup> 不包括管理事务部中央管理的基金，但是包括代表外勤支助部中央管理的基金。

**(c) 执行办公室：由中央管理的费用**

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>设施和基础设施</b>	3 623.5	2 430.6	202.2%

268. 所列 3 623 500 美元经费用于按照增订的标准费率为在总部的所有维持和平行动部和外勤支助部工作人员购买办公用品（622 500 美元），以及为这两个部的拟议新增工作人员租赁复印机（131 500 美元）和家具（2 878 500 美元）。

269. 数额比本年度核定资源增加 2 430 600 美元，主要是由于请设员额的数目以及增订该项目所适用的标准费率导致新设员额的家具费用增加。

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>通信</b>	1 826.4	733.9	67.2%

270. 在为通信费用请拨的 1 826 400 美元经费中，按照基于以往经验制定的每名工作人员标准费率，编列了 982 000 美元用于支付商业通信费用。除此之外，还为特别通讯支助服务请拨经费（30 000 美元）。

271. 为购买电话和传真机等标准通信设备以及给新办公室铺设局域网线路，按照 1 400 美元的标准费率，为所有工作人员请拨经费共计 421 400 美元。另外，为整个维持和平行动部和外勤支助部请拨特别通信设备经费 393 000 美元，包括：

(a) 增加和更换电视会议设施（225 000 美元）；

(b) 情况中心呼叫中心专用自动交换分机和因特网电话接口设备和电话控制中心（30 000 美元）；

(c) 分机升级（40 000 美元）；

(d) 更换海事卫星（便携式卫星终端）（20 000 美元）；

(e) 调制解调器、路由器和终端等通信设备的更换和备件/用品（78 000 美元）。

272. 出现差异的主要原因是，由于请设了新员额以及因为列入新办公室局域网铺设费用而提高了通信设备的标准费用，因而导致该部的商业通信费用增加。

	<u>费用估计数</u>	<u>差异</u>	
<b>信息技术</b>	16 589.5	6 869.5	70.7%

273. 信息技术费用估计数为 16 589 500 美元，其中所列经费 1 767 600 美元用于按照标准费率维护信息技术设备（《标准水平协定》）。购买标准设备费用 916 400

美元，其中包括购置 301 台新的台式计算机和更换 205 台台式计算机（556 600 美元），购置 25 台新的膝上式计算机和更换 48 台膝上式计算机（116 800 美元），以及购置 81 台网络打印机（243 000 美元）。所有这些设备的预算均按照信息和 技术事务司提供的最新估算指导编列。

274. 另外，请拨经费 1 913 400 美元用于特殊信息技术设备，包括增加硬盘储存容量（150 000 美元）、特别呼叫中心设备（60 000 美元）、网络加密安全装置（200 000 美元）、14 台服务器（350 000 美元）、20 台数码发送机（50 000 美元）、3 台扫描器（18 000 美元）、5 台投影仪（10 000 美元）、5 架数码照像机（3 500 美元）；还请拨 165 500 美元，用于购买备件和用品。为 人力资源信息技术人才管理项目中的维持和平部部分请拨经费 814 000 美元，用于信息技术和通信设备，包括为在维和特派团开展上述项目的需要而增加储存容量和服务器。最后还包括用于常备警务能力的特殊设备（92 400 美元）。

275. 维持和平行动部和外勤支助部需要购买各种软件包（1 636 000 美元）。所需软件包括：内容管理、文件出版和网络/一揽子设计软件（136 000 美元）；用于网络监测和分析以及改善网络安全的特殊软件（181 000 美元）；文件传输、数据备份和复制软件（81 000 美元）；数据处理系统和系统管理套件（104 000 美元）；虚拟化软件和工具（25 000 美元）；系统分析、使用和性能监测，包括模拟器和计算机取证软件（134 000 美元）。2007/08 年度还需要金额达 975 000 美元的燃料管理系统软件，该系统将确保外地特派团燃料消耗和趋势的记录、监测、数据整合、统计报告生成和分析

276. 为了续延现有的软件许可证并随着维和人员数目的增加而扩大注册用户群，维持和平行动部/外勤支助部需要 869 700 美元经费。软件许可证费用为经常性费用，是指为银河系统、FMT 维护、燃料管理系统、储域网、虚拟化等购买的软件的使用费。

277. 外部承包信息技术服务所需经费总额为 10 356 100 美元。这些服务是：

(a) 服务台支持（1 235 000 美元）：用于每周 7 天、每天 24 小时不间断地为维持和平行动部的总部和外地信息和通信技术工作提供全球服务台支持，包括维持和平行动部重要系统的信息交换；

(b) 网络支持（942 500 美元）：维持和平行动部需要在联合国总部与外地特派团之间进行不间断的数据和语音通信。需要一个强有力的网络，以使外地特派团和总部能够交换和获取信息。为了促进 24 小时提供重要的通信链接，将采用一种分级的方式来提供网络支持，支持分为一级和二级支持。需要对服务进行协调和监测，以便管理和运作维持和平行动部全球灾后恢复以及业务持续构架和系统；

(c) 为总部维持和平行动部采用的所有 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应用程序支持(617 500 美元)；为改革管理和用户文件（记录）/培训方面的网上应用程序提供支持；

(d) 灾后恢复和业务连续性支持（715 000 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部全球灾后恢复以及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，为已经实施的系统建立文件记录，包括提供日常运作支持，运作该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提供灵活支持，并监测灾后恢复和业务连续性系统；

(e) 所需电视会议支持（830 000 美元）用于维持和平行动部、外地特派团和联合国其他实体之间电视会议和相关的多媒体辅助活动的持续中央技术和业务支持。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、加密的连接，为外地特派团和其他联合国实体提供的与传声/电视会议有关的服务台支持，日常业务支持，以及与联合国后勤基地的中央电视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电视会议网提供技术支持；

(f) 资产条码项目（150 000 美元）：维持和平行动部目前正在实施一个采用条码技术的项目。利用这些技术将提高各级处理特派团实物资产的效率。条码技术将用于资产的收、发、回库、实物核查以及注销，以实现所设想的高效率。为了确保维和部充分利用这些技术以及选择正确配置以适用全球，需要进行硬件选择程序、评估以及兼容性测试，并需设计与维和部存货管理系统的整合点，以确保下载和上载相关数据，防止重复数据输入，确保数据完整性；

(g) 维和最佳做法科的系统维护、支持和增强（50 000 美元）：2004/05 年度实施了该科网站和若干实践社区网站，以传播政策、分析和经验教训，为专题事项专家协作和交流信息提供一个手段。在 2007/08 年度继续需要向网站提供服务器管理和用户支持服务，因为该科采用的系统继续使外地特派团受益。通信和信息技术处的额外工作将包括收集需求信息、分析和制定在功能和设计上加强网站的办法；

(h) 增强维持和平行动部内联网网站功能（50 000 美元）：根据信息管理战略及其规定的机构方式，维持和平行动部将实施机构信息门户。为了满足维和部在此前期间的信息管理需求，该部改革管理办公室和通信和信息技术处开发了内联网网站，作为向维持和平行动部在总部以及维和特派团的人员开放的中央信息存放处。通过该网站，有关人员将能够获取全系统的一致信息。部内联网还切实增强了所有维和人员的集体感。部内联网将补充 iSeek，并将通过维和部菜单作为一个链接挂在 iSeek 上。通信和信息技术处将对内联网网站进行更多改进，以进一步加强其有效性和影响；

(i) 综合培训网站 (50 000 美元): 将建立一个网站来支持综合培训处, 为外地特派团人员提供关于所有培训活动的重要信息。该网站还将充当一个收集关于培训提供的数据、促进职业发展和传播培训教材的机制。通信和信息技术处将为综合培训网站开展需求信息收集和发展活动;

(j) 银河系统的一级、二级和三级支持和维护 (650 000 美元): 银河系统是本组织的机构征聘系统。该系统的不断运作、维护和支持, 对确保本组织能够继续以自动、高效的方式行使征聘和相关人力资源职能而言至关重要。另外, 为了调整银河系统以适应未来人力资源方面的细则和条例, 需要有能力和落实各项增强该系统功能的措施。这种能力还将支持和加强银河系统与维持和平行动部其他机构系统的融合, 并将有助加强报告工作和业务情报;

(k) 维持和平行动特别委员会网站的支持、维护和增强 (50 000 美元): 作为一个工作工具, 该网站是该委员会的主要信息存放处。网站载有时间安排表和活动通知、秘书长报告、维持和平行动部文件、简介材料和进入联合国和维持和平行动部网站的链接;

(l) 实践社区网站支持、维护和增强 (50 000 美元): 实践社区是一个分享知识的举措, 促进维持和平行动部各特派团跨职能雇员之间的协作, 为成员提供在线论坛, 以提出询问、交流信息、建立有用文件的共享图书馆, 并确保找出和适用最佳做法。通信和信息技术处将为七个现有的实践社区网站提供支持、维护和增强服务;

(m) 燃料管理系统——协调和配置 (1 400 000 美元): 拟议中的燃料管理系统将使外地特派团的燃料业务实现自动化并得到管理和监测。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。已经通过信息和通信技术理事机构获得对该系统的批准。拟议中的系统还将促进有效地审查供应商业绩以及他们遵守合同的情况, 而这些反过来又将支持采购处关于新合同的谈判;

(n) 计算机辅助培训系统 (275 000 美元): 综合培训处正在着手建立一个由五个灵活的计算机辅助培训单元组成的培训系列, 其设计方式将使其能够通过因特网和维持和平行动部网络在独立的计算机上使用。通信和信息技术处将需确保能够根据需要向外地特派团工作人员提供最新内容, 并建立必要的设备、基础设施和软件;

(o) 人力资源信息技术人才管理系统 (2 421 400 美元): 需要为该项目聘请咨询人, 以提供项目协调、业务和系统分析、技术文件编写以及最终用户支持能力 (1 081 400 美元)。另外, 还要雇用咨询人修改软件, 以进行必要的配置和定制, 从而扩大现有人才管理系统功能, 满足维持和平行动部特有的业务职能/工作流程和特有的人员征聘形式的需要, 并从该部现有的或新的系统调入数据, 或者与这些系统的数据整合。这些次级构成部分的费用估计数为:

- (一) (来自银河系统、核心系统、外勤人事管理系统、PMStars 等系统的) 外地特派团专属数据的初始数据清洗/迁移工作 (370 000 美元);
- (二) (与银河系统、核心系统、外勤人事管理系统、PMStars 等系统的) 持续数据整合工作 (250 000 美元);
- (三) 配置和定制, 以扩大人才管理软件功能, 解决维持和平行动部的额外特定需求 (720 000 美元)。

## B. 外勤支助部

278. 外勤支助部将负责向联合国外勤业务提供支助, 包括人事、财务、采购、后勤、通信、信息技术、筹资和其他行政及一般管理问题。这个新成立的部门将是向维持和平行动部提供服务的机构。为加强向实地提供支助的效率和一致性, 并确保有效监督, 维持和平行动部现有支助能力和管理事务部目前履行的某些职能将进行整合, 并归入外勤支助部。除管理事务部的某些资源外, 维持和平行动部目前的特派团支助厅将整个移到新成立的外勤支助部。下文更详细说明了转移的这些资源以及所请求的其他资源。外勤支助部将由三个主要构成部分组成: (a) 副秘书长办公室; (b) 外勤行政支助厅; (c) 综合支助事务厅。

### 1. 副秘书长办公室

#### (a) 成果框架

预期成绩 1	绩效指标
改进向安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国的报告工作, 使其能够在充分知情的情况下就有关维持和平的问题作出决定	1.1 特别委员会的报告、安全理事会成员和会员国的评论对该部工作给予肯定的反馈; 行政和预算问题咨询委员会以及第五委员会赞同秘书长的建议, 特别是关于改革维和工作以及建立能满足维持和平新需求的新能力的建议
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>为行政和预算问题咨询委员会、大会和其他立法机构举行 10 次情况介绍会</li> <li>举行 25 次会议, 向会员国和区域组织介绍情况</li> <li>在会议、研讨会和其他公共论坛就维持和平问题作 10 次介绍</li> <li>10 次媒体访谈和情况介绍会</li> <li>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</li> </ul>	
预期成绩 3	绩效指标
提高维持和平行动的效率和成效	3.1 通过优先满足特派团需要的行动和举措加强外地行动

## 产出

- 对维持和平行动进行 8 次访问，与特派团领导磋商，并评估实地支助的效力和统一性
- 制定一个高级军事、警察和文职人员的合格候选人名册，以及一个有针对性的外联计划，确立与会员国、专业组织、政府组织和非政府组织以及联合国各机构、基金和方案的伙伴关系
- 预测高级军事、警察和文职领导职位的空缺，并为征聘高级领导职位的任职者管理甄选和任命程序
- 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
- 对 4 个维持和平行动进行访问，以便进行风险评估和评估减轻风险措施

## 外部因素

有合格的军事、警察及文职候选人为和平行动服务

各国政府具有建设性地参与评估和减少风险工作的政治意愿

## (b) 所需人力资源

职类	临时员额														
	支助账户											其他		共计	
	经常预算		2006/07 年度		调动		2007/08 年度		重新说明理由	2006/07 年度	2007/08 年度				
	2006/07 年度	2007/08 年度	核定数 <sup>a</sup>	调入	调出	新员额	年度拟议总数	变动							
<b>专业及以上</b>															
副秘书长	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
助理秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
D-2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
D-1	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
P-5	—	—	—	1	—	3	4	4	—	—	—	—	—	4	
P-4	—	—	1	1	(1)	4	5	4	—	—	—	1	5		
P-3	—	—	1	—	(1)	2	2	1	—	—	—	1	2		
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>小计</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>(2)</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		
<b>一般事务及其他</b>															
特等	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
其他职等	—	—	2	1	(2)	7	8	6	—	—	—	2	8		
安保人员	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
<b>小计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>(2)</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>8</b>		
<b>共计</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>(4)</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>4</b>	<b>21</b>		

<sup>a</sup> 2006/07 年度 4 个支助账户员额的基线反映主管特派团支助事务助理秘书长办公室的需要。

**(c) 所需财政资源**

(单位：千美元)

类别	分配数 <sup>a</sup> (2006/07 年度) (1)	费用估计数 (2007/08 年度) (2)	差异	
			数额 (3) = (2) - (1)	百分比 (4) = (3) ÷ (1)
一. 员额资源	512.9	1 924.9	1 412.0	275.3
二. 非员额资源				
一般临时人员	—	—	—	—
咨询人	221.0	—	(221.0)	(100.0)
公务差旅	95.8	104.9	9.1	9.5
<b>第二项小计</b>	<b>316.2</b>	<b>104.9</b>	<b>(211.9)</b>	<b>(66.9)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>829.7</b>	<b>2 029.8</b>	<b>1 200.1</b>	<b>(144.6)</b>

<sup>a</sup> 2006/07 年度分配数反映主管特派团支助事务助理秘书长办公室的需要。

**(d) 员额的理由说明**

279. 新设立的主管外勤支助事务副秘书长办公室将由四个组织单位组成：(a) 前沿办公室、(b) 高级主管任用科、(c) 风险管理股、(d) 法律事务处。这些组织单位的职能和所需支助账户资源分别介绍如下。主管外勤支助事务副秘书长办公室的拟议编制为 21 个员额，其中 17 个为新员额（1 个副秘书长，3 个 P-5，4 个 P-4，2 个 P-3 和 7 个一般事务（其他职等））。拟在经常预算下设立副秘书长的员额（详见 A/61/858/Add. 2）。其余 4 个员额从维持和平行动部转到主管外勤支助事务副秘书长办公室，详见下文。

**(一) 从维持和平行动部调动现有员额**

280. 就 2006/07 财政年度核定人力资源和财政资源的数额而言，新设立的副秘书长办公室最合适的基线是主管特派团支助事务助理秘书长办公室。目前助理秘书长办公室中的四个核定员额将重新部署到新设立的主管综合支助事务助理秘书长办公室，同时，原先由维持和平行动部其他部门工作人员履行的一些职能，包括人力资源职能，将转到并整合在主管外勤支助事务副秘书长办公室。因此，一个 P-5 和一个一般事务（其他职等）的两个员额将从目前维持和平行动部特派团支助厅的行政支助司转移到拟设的高级主管任用科。该 P-5 员额在 2006/07 年度被核定为高级主管任用科科长。此外，一个负责该司法问题的 P-4 行政管理干事，将从特派团支助厅后勤支助司调到拟在主管外勤支助事务副秘书长办公室设立的法律科。将在经常预算下把一个 D-1 员额从后勤支助司调到副秘书长办公室，担任副秘书长特别助理。

## (二) 新员额

### 主管外勤支助事务副秘书长前沿办公室

#### 副秘书长个人助理（一般事务（其他职等））

281. 就结构而言，关于主管外勤支助事务副秘书长办公室的提议反映了主管维持和平行动副秘书长办公室的组织配置，其中包括与支助该部主管所需的职能相称的资源。提议副秘书长（经常预算）将直接由一名 D-1 职等（经常预算）特别助理支助，并由一名私人助理（一般事务（其他职等））协助副秘书长有效履行其职责。

282. 为有效支持该办公室的主要职能，副秘书长将需要一个专门的办公室管理能力，人员配置为一个方案管理干事（P-5）、一个行政管理干事（P-4）和必要的行政支助人员（2 个一般事务（其他职等））。副秘书长办公室将负责维持外勤支助部登记处。登记处将由一名记录管理干事（P-3）领导，负责监督三个记录办事员（3 个一般事务（其他职等））的工作。

#### 方案管理干事（P-5）

283. 方案管理干事将负责确保按照副秘书长的战略构想和指导制定和执行该部各项活动。具体而言，方案管理干事将协助管理该部门内部工作协调、沟通和信息流通，包括为此制定和执行外勤支助部方案管理计划。方案管理干事还将充当与维持和平行动部一体化方面的部内问题的专职协调人。任职者还将支助副秘书长协调执行该部门的改革和改革管理计划和进程，以及制定该部门成果预算框架，确保该框架符合外勤支助部核心职能和方案目标，并监测其执行情况。任职者将就领导采取的各项行动及行政和实务决定开展后续行动，并提供符合副秘书长政策目标的政策和行政指导。

#### 行政管理干事（P-4）

284. 行政管理干事将通过直接支助副秘书长办公室的总体行政管理工作，协助副秘书长加强该办公室的管理能力。任职者将制定和维持一个有效的系统，审查收到的来文和函件；对副秘书长的行动及行政和实务决定采取后续行动；与外勤支助部以及参与向联合国和平行动提供支助的其他部门和机构的工作人员定期联系；根据副秘书长和该部的政策目标提供政策和行政指导。

#### 行政助理（2 个一般事务（其他职等））

285. 需要两名行政助理向副秘书长办公室提供行政支助。在特别助理的直接监督下，支助人员将处理该办公室大量往来函件，包括跟踪该办公室内所有文件的流动情况；在公务差旅事项上提供支助；监测人员出勤情况；履行所需的其他一般性办公室行政职责。

### 记录管理干事 (P-3) 和记录办事员 (3 个一般事务 (其他职等))

286. 关于登记处职责, 外勤支助部打算实施一项综合资料管理政策, 以系统的方式在总部和外地管理资料。该资料管理政策是仿照维持和平行动部最近确定的政策制定的, 将为外勤支助部确立记录分类、安全、保留和处理的标准。副秘书长前沿办公室内将设立该部主要记录股, 并将成为整个部门在记录管理指导和咨询方面的参照点。因此, 提议设立一个记录管理干事 (P-3) 的职位, 支助执行记录管理政策及相关任务。

287. 为了充分履行外勤支助部的一系列登记处职能, 副秘书长办公室将需要三个记录办事员 (3 个一般事务 (其他职等))。记录办事员将负责记录和函件的管理工作, 其中除其他任务外包括在该部内分送收到的邮件 (包括高度保密和时间性很强的材料), 维护电子和纸面的中央档案系统, 并根据要求检索材料。具体而言, 这三个员额的主要工作是处理收到和发出的邮件, 答复收到的请求, 向干事们提供临时协助, 以及做好电子和纸面记录管理及办公室的归档工作。

### 高级主管任用科

#### 行政管理干事 (P-4) 和人力资源干事 (P-3)

288. 高级主管任用科将提供专门的能力, 以找出和确定满足外勤业务对高级主管的需要的策略, 这将确保符合联合国的标准以及联合国和平行动领导班子的连续性。该科将开展行政人员物色和有针对性的招揽工作, 并负责建立适当的机制, 发展并维持与会员国、相关专业组织、政府组织和非政府组织以及联合国各机构、基金和方案的可行伙伴关系, 以支持建立合格人员的名册。

289. 该科还将负责监测高级主管职位任期届满的情况, 确保有效管理职位空缺及甄选和任命程序, 并建立适当的评估机制。建立高级主管任用科, 将使该部有能力通过采用经核准的政策、标准及协商机制, 来规划和管理各项任命和空缺, 并确保首次提供资源, 专门用于扩大和开展有针对性的招揽活动, 以便更有能力满足外地在实务类型和人数方面对主管人员的广泛需要。截至 2007 年 2 月初, 约有 265 个 D-1 及以上职等的外地高级职位。

290. 作为该部的一项新举措, 在上一个预算期间成立了高级主管科, 员额包括从主管特派团支助事务助理秘书处办公室调来的 1 个 P-5 员额, 以及从人事管理和支助处调来的 1 个人力资源助理员额 (一般事务 (其他职等))。如上文所述, 这两个员额将调到新成立的高级主管任用科。另一个 P-4 职等的专业人员在一般临时人员项下提供。鉴于在支持这个关键领域方面存在的持续需要, 提议将该一般临时人员职位转变成一个员额。根据以往的经验, 请求增设一个 P-3 职等的员额, 以使该科能充分支助规划、协调和遴选高级人员的程序。

### 行政管理干事 (P-4)

291. 在科长指导下，行政管理干事将向该部的高级领导审查小组提供秘书处服务，并就确定秘书长副特别代表/驻地协调员/人道主义协调员的候选人在联合国共同制度内，尤其是与联合国发展集团/人道主义援助执行委员会进行协调。任职者必须与广大内部合作伙伴进行协商，包括与秘书长执行办公室、维持和平行动部、政治事务部、性别问题和提高妇女地位问题特别顾问、联合国人权事务高级专员办事处、人力资源管理厅及其他有关机构进行协商。他（她）还将负责管理职位空缺和监测特派团高级领导职位的任期届满情况，并将初步评估高级候选人，包括充分采用适当的评估机制。行政管理干事将建立和管理有效履行高级主管任用科职责所需的有关机制、政策和标准操作程序。

### 方案干事 (P-3)

292. 请求增加一个 P-3 职等的方案干事员额。任职者将协助开展外联活动和包括筹资提案在内的与项目有关的活动，并为政策协调、分析及评价提供实质性支助。他（她）将支助该科履行管理候选人的职责，并确保通过与其他有关领域的有效联系，预测高级职位的空缺和需求情况。他（她）将协助向高级领导审查小组的定期会议提供秘书处支助，包括整理和编写文件供作出决定和采取后续行动，有效协调各项审核，并向所有有关合作伙伴进行证明人和职称查询。

## 风险管理股

### 高级风险管理干事 (P-5) 和方案干事 (P-4)

293. 随着新部的建立，并考虑到将风险管理纳入外勤业务各个方面的重要性，提议在外勤支助部设立一个专门能力，在规划和实施外地和平行动方面采用和协调内部风险管理办法。该能力将确保尽早发现可能消极影响维和特派团行动的风险，并实施有效的减轻风险战略。

294. 为管理该职能，需要一名高级风险管理干事 (P-5) 和一名方案干事 (P-4)。高级风险管理干事将充当该部有关风险管理问题的联络人。任职者须系统查明所有风险，包括进行风险评估和评估就所查明的每一种风险采取的减轻风险措施，以此确定外地业务的风险管理范畴。此外，他（她）将协助开展执行活动，监测在外地采取的减轻风险措施的影响和效力。其他职能包括提高人们对风险问题的认识；协调对风险管理的培训和教育；制定各项政策措施来处理风险问题；编写和（或）维持业务手册；协助获得风险管理资源。

295. 在高级干事的指导下，方案干事 (P-4) 将负责制定和加强各项工具和准则，并协助编写外地风险评估、监测和报告的培训材料；提供实质性的指导，并协助外地特派团开展风险管理进程，包括那些与总部框架有关的进程；为所有风险管理汇总表制定汇报格式和分发时间表；为收集、整理和分发与风险管理规划

有关的资料和数据提供指导和引入各种方法；完成与风险管理职能有关的其他方案和行政任务，例如指导外地特派团制定预算（包括成果预算）和编制审计所需的资料。

## 法律科

### 高级法律干事（P-5）、法律干事（P-4）和行政助理（一般事务（其他职等））

296. 随着维持和平活动在过去 5 年至 10 年期间大规模增长，实地活动规模和范围的扩大引起对法律专门知识需求量的相应增加，尤其是在维和及外地行动的实务方面。这一点在采购工作量方面表现得最为明显。根据采购货物和服务的价值计算，维和行动的采购目前占联合国采购活动的 85%，从 1997 年的 4 亿美元稳步增加到 2006 年的 20 多亿美元。在过去三年中设立的行动（如联科行动、联海稳定团、联苏特派团、东帝汶综合团和联黎部队）需要获得咨询意见，除其他外用以制定部队地位协定，特派团地位协定、谅解备忘录和类似协定，而处于缩编和过渡阶段的其他维持和平特派团（例如东帝汶支助团、联塞特派团和联布行动）需要得到协助，包括在编写和修改过渡协定方面。另外，还需要提供持续的法律服务以处理范围广泛的问题，包括协助通知书、进行中的调查和与承包商的法律纠纷等。

297. 法律事务厅仍然是负责为维持和平活动的法律方面制定法律安排和提供咨询意见的中央机构，这些方面中包括有关联合国外地行动的人员配备、供应和支助活动的立法和业务安排。

298. 由于拟将外地采购权下放并将有关的职能和资源从管理事务部转到外勤支助部，而且因采购活动所产生的对法律援助的需求较为复杂并不断扩大，因此需要有内部专门知识以满足对法律咨询的需求，这一点变得日益明显。

299. 因此，拟在副秘书长办公室内设立一个小的法律能力，就起草机构和业务协定等与外地支助有关的事项提供内部法律咨询意见；促进外勤支助部与法律事务厅之间就需要法律审查和专家法律咨询的更多支助问题进行及时和有效的互动。

300. 副秘书长办公室拟提供专门资源满足该项需求。需要一名 P-5 职等的高级法律干事领导该单位。他（她）将得到两名法律干事（P-4）的支助，其中的一个职位将通过从特派团支助厅后勤司司长办公室调入一个现有职位来提供。这两名法律干事的工作按职能进行分配：一名干事主要负责就涉及行政、管理和机构支助的事项提供咨询和协助，另一名干事将就燃料、后勤和用品采购等采购事项提供法律支助。另外，拟设立一个一般事务（其他职等）员额，向该单位提供行政和办事支助。

**(e) 所需资源分析<sup>1</sup>**

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	1 924.9	1 412.0	275.3%

301. 编列的 1 924 900 美元将用于提供拟从维持和平行动部调来的三个员额以及上文请设的 16 个新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	104.9	104.9	—

302. 所需旅费的情况如下：

旅行目的	数额(美元)	对应产出
特派团规划/评估/协商	40 400	为与特派团领导协商以及评估外勤支助的效力和一致性，对 8 个维和行动进行访问  为开展风险评估和评估减轻风险措施，对 4 个维和行动进行访问
研讨会/会议	29 500	在各种会议、研讨会以及其他公共论坛进行 10 次关于维和问题的情况介绍  对主要捐款国、主要部队和警察派遣国以及其他会员国进行 12 次访问
高级领导招揽	35 000	制定高级军事、警察和文职人员的合格候选人名册以及有针对性的招揽计划，以便与会员国、相关专业组织、政府组织及非政府组织以及联合国各机构、基金和方案建立合作伙伴关系
<b>共计</b>	<b>104 900</b>	

303. 为使主管外勤支助事务副秘书长办公室的工作人员能对维和特派团进行旨在熟悉情况的访问，参加有关研讨会、会议和讲习班，并开展协调招揽活动以扩大合适候选人人才库，包括专门吸引合格主管候选人的招揽活动，需为公务差旅请拨 104 900 美元。

## 2. 外勤行政支助厅

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
改进向安全理事会、大会、其他政府间机构及部队派遣国的报告工作，使它们能就维持和平的有关问题作出完全知情的决定	1.1 将特遣队所属装备索偿要求的平均处理时间(从收到经特派团核证的索偿要求到该部核准的时间)保持在六个月的水平(2005/06 年度: 6 个月; 2006/07 年度(计划): 6 个月; 2008/09 年度(目标): 6 个月)

#### 产出

#### 外勤人事司

- 就外地特派团人员配置方面的行政和人事问题，向会员国进行 4 次简报

#### 外勤预算和财务司

- 处理 18 个外地行动的特遣队所属装备索偿及死亡和伤残索赔(从收到经特派团核证的索偿要求到该部核准)
- 规划并作出所有的行政安排，包括但不限于编制国家数据和印发 2008 年特遣队所属装备工作组的文件
- 向各会员国常驻代表团/代表团作 19 次特遣队所属装备简报
- 为部队派遣国举行 17 次关于特遣队所属装备和谅解备忘录的部署前简报，以支持现有行动
- 实施基于网络的系统，使部队派遣国能够获取政府索偿资料
- 向主要部队派遣国作 3 次区域简报，宣讲特遣队所属装备政策和程序
- 向会员国/部队派遣国作 4 次关于财务和预算事项的介绍

#### 行为和监督司

- 就性剥削和性虐待问题综合战略的实施，向利益攸关方，包括各会员国及总部和特派团的高级领导作 20 次简介

预期成绩 2	绩效指标
根据安全理事会的授权，快速部署并设立维持和平行动	2.1 部署能全面运作的特派团：在安全理事会授权的 90 天内，部署最多 5 000 名官兵和 500 名文职人员的中型特派团；在安全理事会授权的 180 天内，部署最多 10 000 名官兵和 1 000 名文职人员的大型特派团

## 产出

## 外勤人事司

- 制定有关 2 500 名职业文职维和人员的迅速部署、职业发展与管理的战略框架、机制和程序；在任命这些人员时，需要承诺将其迅速部署到任何特派团，从而加强该部满足快速部署要求的能力

## 预期成绩 3

## 绩效指标

维持和平行动的效率和效力得到提高

3.1 通过将特派团的需要放在第一位的行动和举措，加强外地行动

- 处于启动、扩大或清理结束阶段的外地特派团的国际文职人员平均空缺率降为 20%，所有其他外地特派团的这一空缺率降为 15%
- 外勤支助部支助的所有维和特派团，在特派团的预算编制阶段就预算问题同外勤预算和财务司及外勤支助部其它部门平均举行三次电视电话会议

3.2 确保下放采购权的范围 100%地包括所有行政主任、行政主管及首席采购干事

3.3 确保 100%地制定并提交特派团采购计划

## 产出

## 助理秘书长办公室

- 组织 2 次区域性及 1 次大型首席行政干事会议

## 外勤人事司

- 部署 5 个特派团协助(虎)队，以应付特派团在关键时刻在招聘、行政和技术人力资源管理方面的需求
- 向 33 个外地特派团的约 7 000 名国际工作人员提供直接人事支助(包括招聘、旅行和合同管理、薪金、津贴、福利要求和应享权利)
- 通过文职人事主任，向 33 个外地特派团的约 7 000 名国际工作人员和 14 000 名本国工作人员提供人力资源政策指导
- 协同人力资源管理厅，在外地落实统一的服务条件，但须待大会核准 A/61/255/Add.1 所载的提议
- 维持有关维持和平行动的 22 个职业类的名册，其中列有约 5 000 名通过技术审核程序的候选人
- 向外勤人员提供网上职业支持
- 向 4 个外地特派团(科索沃特派团、联刚特派团、联海稳定团、联苏特派团)约 300 名工作人员提供职业支助培训和咨询

- 制定含括选定职业类的网上职业途径模型的职业发展框架，包括重新编写支助特派团工作的科长职位说明，以更好地满足外勤业务不断变化的需要
- 组织一次文职人事主任会议，并参加联合国机构间职业发展圆桌会议
- 从2007年12月开始，把有关工作人员初次旅行的权力分阶段下放到17个维持和平行动
- 建立质量保证自我监测机制，以支持和促进在行使该部下放的人力资源管理权方面的一致性和质量，包括为此使用旨在满足联合国和平行动具体需求的人力资源行动计划和持续地审查上诉案件和审计
- 通过参加人力资源管理厅的监测访问，监督和评价人力资源管理职能在外地的行使情况
- 调整人力资源管理政策、制度、战略和人事安排，以最佳方式满足联合国和平行动的人力资源需要，并为外地工作建立一支人力资源干事和文职人事主任的专家队伍，但须待大会批准A/61/255/Add.1所载提案

#### 外勤预算和财务司

- 在编制拟议预算和执行情况报告方面，包括在财务细则和条例、政策和程序、成果预算制和立法机构的建议方面，向33个外地特派团提供指导
- 针对33个外地特派团和共有的问题，向咨询和立法机构(行政和预算问题咨询委员会和大会)介绍业务财政政策、程序和做法并提供背景资料
- “算盘”小组进行3次特派团协助访问，在现场支助特派团预算拟定工作
- 对6个正在清理结束的特派团(东帝汶支助团、联东办事处、联安观察团、联塞特派团、联布行动和联阿特派团)进行财务管理，包括印发月度财务报表，调节财务报表的未清余额，并就总部财产调查委员会的建议采取后续行动
- 对50名外地特派团中的文职实务人员、军警和支助人员进行成果预算制方面的培训
- 向33个外地特派团和联合国后勤基地提供外勤财务系统方面的信息技术支助，包括服务台、技术维护和功能方面的指导
- 就部署机构资源规划应用程序和机构预算应用程序，向外地特派团提供功能方面的指导
- 在预算编制阶段，同外勤支助部支持的各维和特派团平均组织和进行三次预算问题电视电话会议
- 培训40名特派团财务人员，学习外勤财务系统管理的高级升级

#### 行为和监督司

- 在防止行为失检的措施方面，向18个联合国维和或政治特派团和联合国后勤基地提供指导和监督，监测联合国行为标准的落实情况，处理各项指控和案件和对各类人员的纪律政策和措施并采取后续行动
- 4次访问维持和平行动并为行为和纪律股举行3期讲习班，就行为和纪律问题提供最新情况和技术咨询
- 就联合国监督机构(内部监督事务厅、审计委员会和联合检查组)的92份报告提交答复
- 对监督机构的1200项建议进行跟踪和提出报告，并提交55份后续报告

- 根据监督机构的多次结论和建议，对三个特派团的内部控制制度进行自我评估审查
- 在所有外地特派团实施该部的纪律指示及新闻战略和关于处理失检行为的准则
- 跟踪下列案件的情况并确保采取行动：内部监督事务厅及外地特派团所调查并报送总部的大约 200 宗一类指控，以及在所有 16 个维持和平行动、4 个政治特派团和联合国后勤基地进行的大约 200 宗二类行为失检调查
- 执行第一和第二法律专家组报告所载的有关维和特派团的建议
- 审查有关从 16 个维和特派团和联合国后勤基地收到的调查委员会案件的 200 项建议，并确保对之采取行动

#### 外部因素

维持和平伙伴将进行合作，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。各会员国将就经证实的、涉及军警人员的行为失检案件进行合作。

### (b) 所需人力资源

职类	临时员额													
	支助账户										其他			
	经常预算		2006/07 年度 核定数 <sup>a</sup>	调动		2007/08 年度拟议数 共计	员额 变动	重新说 明理由	其他		共计			
	2006-07 年度	2007/08 年度		调入 A 办事处	调出 B 办事处				2006/07 年度	2007/08 年度	2006/07 年度	2007/08 年度		
<b>专业及以上</b>														
副秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
助理秘书长	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
D-2	—	2	1	—	—	2	3	2	—	—	—	—	—	3
D-1	—	—	2	—	—	2	4	2	—	—	—	—	—	4
P-5	1	2	8	—	(1)	6	13	5	—	—	—	—	—	15
P-4	3	2	24	2	—	10	36	12	—	—	—	—	—	38
P-3	1	—	39	1	—	10	50	11	—	—	—	—	—	50
P-2/P-1	4	4	4	—	—	1	5	1	—	—	—	—	—	9
<b>小计</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>78</b>	<b>3</b>	<b>(1)</b>	<b>31</b>	<b>111</b>	<b>33</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>120</b>
<b>一般事务及其他</b>														
特等	—	—	11	—	—	1	12	1	—	—	—	—	—	12
其他职等	9	8	80	1	(2)	25	104	24	—	—	—	—	—	112
安保人员	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>91</b>	<b>1</b>	<b>(2)</b>	<b>26</b>	<b>116</b>	<b>25</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>124</b>
<b>共计</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>169</b>	<b>4</b>	<b>(3)</b>	<b>57</b>	<b>227</b>	<b>58</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>244</b>

<sup>a</sup> 2006/07 年度核定的 169 个支助账户员额的基线反映特派团支助厅行政支助司的需要。

**(c) 所需财政资源**

(单位：千美元)

类别	分配数 <sup>a</sup> (2006/07 年度) (1)	费用估计数 (2007/08 年度) (2)	差异	
			数额 (3)=(2)-(1)	百分比 (4)=(3)÷(2)
一. 员额资源	21 139.8	27.646.1	6 506.3	30.8
二. 非员额资源				
一般临时人员	3 168.1	2 651.6	(516.5)	(16.3)
咨询人	—	51.0	51.0	—
公务差旅	850.7	955.5	104.8	12.3
<b>第一项小计</b>	<b>4 018.8</b>	<b>3 658.1</b>	<b>(360.7)</b>	<b>(9.0)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>25 158.6</b>	<b>31 304.2</b>	<b>6 145.6</b>	<b>24.4</b>

<sup>a</sup> 2006/07 年度的分配数反映特派团支助厅行政支助司的需要。

**(d) 员额理由说明**

304. 外勤行政支助厅将接管目前维持和平行动部特派团支助厅行政支助司已有的一切职能和资源，并将担负管理事务部在人事方面下放的其它权力。该厅的主管为助理秘书长。除助理秘书长办公室外，该厅将包括三个司——外勤人事司、外勤预算和财务司及行为和监督司——各司司长为 D-2 级。

**(一) 从维持和平行动部调入现有员额**

305. 共有 166 个支助账户员额(1 个 D-2、2 个 D-1、7 个 P-5、24 个 P-4、39 个 P-3、4 个 P-2、11 个一般事务(特等)和 78 个一般事务(其他职等))将从目前的行政事务司调入。在现有 169 个员额所余的三个员额中，两个员额(1 个 P-5 和 1 个一般事务(其他职等))调到主管外勤支助事务副秘书长办公室的高级主管任用科，一名行政助理(一般事务(其他职等))调至新的综合支助事务厅助理秘书长办公室。

306. 另有四个现有员额将调入外勤行政支助厅。一个 P-4 职等纪律干事将由警察司调入行为和监督司的行为和纪律股，三个员额——两名人力资源干事(1 个 P-4、1 个 P-3)和一名人事办事员(一般事务(其他职等))——将由经常预算调入支助账户。这样，从现有的维持和平行动部调到外勤行政支助厅的支助员额总数为 170 个。此外，2006/07 年度行政事务司内由经常预算供资的 15 个员额(1 个 P-5、2 个 P-4、4 个 P-2 和 8 个一般事务(其他职等))将在 2007/08 年度调入外勤行政支助厅，并继续通过经常预算供资。

## (二) 新员额

307. 除了从现有的维持和平行动部调出 185 个员额之外，拟在新的外勤行政支助厅内，设立总共 59 个新员额。该厅的拟议总编制为 244 个员额。59 个新员额中，有两个——领导该厅的助理秘书长及其特别助理（P-5）——是在经常预算下提议设立并列报的（见 A/61/858/Add. 2），其余的 57 个员额（2 个 D-2、2 个 D-1、6 个 P-5、10 个 P-4、10 个 P-3、1 个 P-2、1 个一般事务（特等）和 25 个一般事务（其他职等））是在支助账户下请设的。下文各节说明了这些请设员额的详情。

### 助理秘书长办公室（1 个 P-4、1 个 P-3、2 个一般事务（其他职等））

308. 助理秘书长办公室负责监督外勤人事司、外勤预算和财务司及行为和监督司的活动。该办公室将提供秘书长所述的、妥善管理并有效实施对外勤业务的行政支助所必需的扩充管理能力。为成立该办公室，拟在经常预算下设立 1 个助理秘书长员额和 1 个 P-5 助理秘书长特别助理员额。此外，助理秘书长将继续需要得到两名行政管理干事（P-4、P-3）和两名行政助理（一般事务（其他职等））的支助，以履行同该办公室管理有关的中央行政、预算和一般支助职责；故拟在支助账户下设立这些员额。

309. 助理秘书长将负责外勤支助部的财务、人事和监督方案的通盘管理，并在这方面承担问责。他（她）将提供战略指导，制定政策和程序，核准并监督其所获授权范围内的资源利用。助理秘书长将负责确保该部监测外勤行政支助工作，并向会员国通报有关外勤行政支助的问题；履行其为联合国和平行动征聘并留住优质文职人员的任务；有效行使所下放的各种人力资源管理权力；编制预算和执行情况报告，准确反映特派团任务所需的资源，并提交主计长和立法机构审查；制定并实施要求外勤人员达到最高的信托管理标准的政策和程序；制定和执行促进联合国所有人员保持良好行为和纪律的政策和程序；分析审计结果并对此和对调查委员会作出回应，执行改善外勤行政的建议。助理秘书长将行使主管外勤支助事务副秘书长所下放的权力，发放支助维持和平行动所必需的货物和服务合同；将指定所选定的官员并向其下放权力，以行使采购和人力资源管理职能。

### 行政管理干事（1 个 P-4、1 个 P-3）

310. 需要这两个员额是为了在行使该办公室通盘管理的职能方面提供直接支助，以便加强助理秘书长办公室的管理能力。任职者将进一步开展并加强协调，尤其是该厅各司之间的协调，并同秘书处其他领域（主要是维持和平行动部和综合支助事务厅）加强相互关系。行政管理干事将支助落实该部不断发展变化的战略和行动目标，并在需要时代表助理秘书长同维持和平特派团和外部伙伴（包括各常驻代表团和联合国各机构、基金和方案）交流信息。

311. 具体而言，行政管理干事将：

(a) 制定并维持来函来文的高效审查制度，筛选提交供签字的项目并启动或确定需要采取的行动；

(b) 同各处、各部和各机构参与向联合国和平行动提供支助的工作人员联络，并按照助理秘书长的政策目标提供指导；

(c) 对维持和平中的各种战略和业务支助问题加以监测；

(d) 对秘书长提交安全理事会、维持和平行动特别委员会、行政和预算问题咨询委员会、第五委员会和其他立法机构的报告的编写工作给予支助并提供投入；

(e) 协调并编写针对各类会议的立场文件、简报和谈话要点。

**行政助理(2个一般事务(其他职等))**

312. 需要两个行政助理(一般事务(其他职等))，处理助理秘书长办公室大量信件收发工作；制定有效的信函和文件管理制度和控制机制，以接收所有文件和信件、加以记录、归档并跟踪其在办公室内的流转情况；监测人员出勤情况；处理出差事项；以及其他一般办公事务。

**外勤人事司(1个D-1、3个P-5、1个P-4、5个P-3、1个一般事务(特等)和10个一般事务(其他职等))**

313. 拟设的外勤人事司的任务规定是为联合国和平行动征聘并保留优质人员。1994年，管理事务部人力资源管理厅向维持和平行动部下放了大量权力。为行使这些权力制定了着重外地的程序，尤其是在快速部署机制领域。不过，维持和平任务规定的演变以及联合国维持和平工作的一再激增，给现有制度和能力造成严重压力。鉴于空缺率和更替率居高不下并对执行任务规定产生影响，亟需审查该部执行其核心的人力资源管理职能以及对工作人员进行补偿和管理的情况。

314. 在2005年和2006年期间，维持和平行动部对其人事管理和支助处的结构和程序开展了全面内部审查。这一内部审查的内容包括对程序的审查和对信息技术系统的评估，审查的建议是将人事管理和支助处的结构改组为两大构成部分，以满足所要求：

(a) 第一大构成部分将由综合人力资源管理小组组成，大致按区域分组，处理所有工作人员任用、差旅和行政问题；

(b) 另一构成部分将包括专门在下列领域提供基础性支助的各科：政策指导；组织设计和职务分类；人力资源需求预测和趋势分析；质量保证；自我评价和监测；征聘外联、制定名册以及职业发展；特派团高级领导。

315. 因此，拟以外勤人事司取代现有的人事管理和支助处，司长为D-2职等，由行政事务司现任司长调任。一名D-1职等的业务处长(领导外勤人事业务处)

协助司长工作，并在按照《工作人员细则和条例》核准工作人员薪金、福利和应享权利方面，行使下放的权力。大致按区域分组的四个综合人力资源管理小组，同拟在维持和平行动部设立的统筹行动小组相对应，将在同工作人员甄选和任用、差旅和管理有关的所有事项方面，为外地行动提供日常的业务支助。

316. 外勤人事专家支助处处长为 D-1 职等，将领导下列方面的工作：组织设计、职务设计和分类以及人力资源需求趋势分析和预测；招聘、外联和职业发展；政策和程序指导及支助；质量保证、信息管理和报告。

317. 业务工作和基础工作的分离，将使该司能够向外地特派团提供专门的日常人力资源管理业务支助，同时能提高其注重于战略目标的能力。战略重点将专门放在下列方面：制定人力资源管理指南和工具；预测并查明人力资源需求；开展外勤人员职业发展和管理工作，有针对性地开展招聘和外联工作，以满足预期的需求；提供政策指导和人力资源管理工具；开展质量保证和培训活动，以确保在总部和外地都能一致性、高标准地履行人力资源管理职责。

318. 最近，核定的文职维和人员人数激增，因此请设额外职位，以加强管理能力，使得有关部门能够向外地提供全方位的人力资源管理支助。截至 2006 年 12 月 31 日，联合国和平行动文职工作人员的核定编制超过 21 798 个员额（7 377 个国际员额和 14 421 个本国员额），而截至 2005 年 6 月 30 日的核定总数为 17 586 个员额（6 507 个国际员额和 11 079 个本国员额）。由于在东帝汶和尼泊尔部署新的特派团（东帝汶综合团和联尼特派团）以及联黎部队的扩充，预期又会增加约 2 500 至 3 000 名文职工作人员。该部还必须对科索沃特派团的预期缩编加以管理，并为可能在达尔富尔、索马里和乍得和（或）中非共和国开展新的或扩大的行动提供人员。

319. 该部目前每年处理 2 700 多件国际工作人员的甄选案，负责 18 000 多名维持和平文职人员（包括分派到政治特派团的人员）的行政管理，并向 11 000 多名联合国警察、军事观察员和军事参谋人员提供行政政策、差旅和索偿支助。该部管理国际工作人员福利和应享权利以及军事观察员和警察所需的差旅费，数额每年达 7 亿美元左右；并对外地在管理当地工作人员的福利和随团支付特派任务生活津贴和危险津贴（每年 6 亿美元左右）方面行使下放权力的情况进行监督。

320. 根据下文所详述的为人力资源管理职能制定的既定工作量指标，该部现有的管理和业务能力显然必须得到加强，才能在预算期内高效履行其基本的人力资源管理支助责任，同时加强其能力，为联合国和平行动吸引、管理、培养和留住专业程度高、业绩强的领导人、管理人员和工作人员。除了从现有的人事管理和支助处调出的 97 个支助账户员额（1 个 D-2、1 个 D-1、4 个 P-5、11 个 P-4、17 个 P-3、2 个 P-2、7 个一般事务（特等）和 54 个一般事务（其他职等））外，拟在外勤人事司新设 21 个员额（1 个 D-1、3 个 P-5、1 个 P-4、5 个 P-3、1 个一般事务（特等）和 10 个一般事务（其他职等））。

**司长办公室(1个P-4、1个P-3、2个一般事务(其他职等))**

321. 拟将现有的人事管理和支助处升级为外勤人事司，司长为D-2职等，两名处长为D-1职等。D-2员额将从目前的行政支助司司长办公室抽调。拟加强现有领导能力和管理能力的做法，体现出该司在向联合国和平行动提供全面的人力资源管理指导和支助方面、以及在行使其范围更大的人力资源下放权力方面所承担的信托责任的广度和深度。

322. 司长办公室制定联合国和平行动人力资源管理战略构想；领导、指导和管理该司工作；在执行下放给外勤支助部的人力资源管理权力方面，进行全面领导并负总责；在总部以及外地担任维持和平行动部、政治事务部和外勤支助部领导层的人力资源管理主要政策顾问；支助管理事务部向立法机构、会员国、维持和平伙伴以及秘书处和联合国机构、基金和方案领导层陈述与联合国和平行动有关的所有人力资源管理问题。

323. 司长将继续需要得到一名行政管理干事(P-4)和两名行政助理(一般事务(其他职等))的支助，以履行同该司管理有关的中央行政、预算和一般支助职责；因此，这些员额将从目前的人事管理和支助处处长办公室调至司长办公室。

324. 除了这些需要外，还请设四个新的员额(1个P-4、1个P-3和2个一般事务(其他职等))，为负责联合国和平行动的专门中央审查机构履行秘书处职能和提供行政支助。按照在工作人员和管理当局协调委员会第二十七届会议上达成并获秘书长核准的协议，外勤支助部拟设一个中央审查机构机制，监测用以填补外地特派团空缺的甄选过程，以确保空缺通知的发放符合组织程序标准和职务分类标准，并确保在评价候选人以列入有机会在联合国和平行动供职的人员名册方面，所核准的标准得到准确、一贯的适用。外勤支助部中央审查机构将监督在管理用于征聘和安排外勤业务工作人员职位的名册方面行使该部的下放权力的情况。

325. 对2006年5月至10月六个月期间工作量所进行的分析显示，该司每年将发出400多份空缺通知，以满足每年在22个职业类和512个职能/职等中的人力资源需求。每年将收到250 000多份申请。在上述六个月期间，对134 757份申请进行了评审，结果有14 110份申请被初步认定符合基本要求。中央审查机构将检查这些空缺通知的评价标准，并审查这些标准是如何适用于每年可能有28 000人之多的被认为符合空缺职位基本资格要求的候选人。将需要提供资源，支助中央审查机构履行这些职能。

326. 因此，请设1个P-4员额，担任负责P-1/P-2至D-1职等职位的中央审查机构秘书。请设1个P-3员额，为负责外勤事务职类的职位的中央审查小组提供秘书处服务。外勤支助部中央审查机构秘书处将需要得到两名行政助理(一般事务(其他职等))的支助。此项职能将安排在司长办公室内，确保对征聘和外联股、职业发展股和人力资源管理小组所进行的工作进行“就近”审查。

327. 维持和平行动部和外勤支助部D-2及以上职等的任用事宜将在高级领导审查小组一级加以管理；对该小组的秘书处服务将由主管外勤支助部副秘书长办公室提供。

#### 外勤人事业务处(3个P-5、4个一般事务(其他职等))

328. 根据更大的下放权力，外勤人事业务处将继续管理所有维持和平特派团、所有政治特派团和联合国后勤基地的国际工作人员的合同、津贴和福利。该处将由处长办公室和四个综合人力资源管理小组组成。

#### 处长办公室(调动1个D-1和1个一般事务(其他职等))

329. 处长将负责在征聘和管理联合国和平行动工作人员方面行使所下放的、全面的人力资源业务权力，并对此承担问责。拟将现有的人事管理和支助处处长的D-1员额调来，用以设立处长员额。处长将直接督导一名高级干事，此干事协助处长进行该处的日常管理工作，并在处长不在时代理其工作。处长还将监督综合人力资源管理小组四名组长(3个P-5、1个P-4)的工作。处长将得到一名一般事务(其他职等)的行政助理的协助，该职位也将通过调动一个现有员额来解决。处长将监督全处各方面的工作，并负责保持所开展的流程的完整性，管理有关的函件并确保个人信息的安全。

330. 处长办公室内的高级人力资源干事(P-5)将监督两名人力资源干事(P-4和P-3)和总共10名人力资源助理/行政助理(2个一般事务(特等)、5个现有的一般事务(其他职等)和3个新的一般事务(其他职等))。此名高级干事将监督日常业务工作，包括做好函件的管理，处理从外地特派团收到的死亡和伤残索赔以及复杂的特别津贴(例如教育补助金、流动和艰苦条件津贴等)申请，并代表国际工作人员开展活动。此名高级干事还将对协调和完成以下方面的旅行安排进行监督：新指派的军警人员从其派遣国前往派任特派团的旅行安排，以及维持和平行动部和外勤支助部总部人员前往外地出差的旅行安排。

331. 2006/07年度支助账户在行政和旅行科项下为这些职能所核定的人力资源分配额的继续和调动(1个P-5、1个P-4、1个P-3、2个一般事务(特等)、5个一般事务(其他职等))将用于继续开展处理特别应享权利的工作。拟新设的3个行政助理(一般事务(其他职等))将加强在行使维持和平行动部所下放的人力资源管理权力方面的资料整理和记录工作。内部监督事务厅对维持和平行动部的综合管理审计报告(AP2005/600/18/13)指出了加强此项职能的需要。所请拨的资源将用于设立有效的制度，能够接收、记录、以电子方式储存并跟踪该处按照下放给外勤支助部的广泛的人力资源权力所接收并处理的一切人事管理行动。尤为重要是持续、准确地记录在该司内行使所下放的人力资源管理权的情况，特别是记录自行酌处的各项决定，确保进行严格的质量控制以及应用方面的一致性。还需要采取进一步措施，确保该处所处理的个人和保密信息的安全。

综合人力资源管理小组(3个P-5、1个一般事务(其他职等))

332. 四个拟设的综合人力资源管理小组将管理按照维持和平行动部行动厅四个区域司所界定的四大地域内的外地特派团和政治特派团的国际工作人员。小组将在外勤支助部的质量控制进程中发挥中心作用。每个小组都是按任务组成的人力资源干事和助理小队。每组内工作人员人数不定,将视分派其管理的那组外地特派团和活动中客户数的多少而定。各小组还将评估外地特派团在下放给它们的权力范围内所作的工作人员甄选的适当性和准确性,进一步向外地特派团澄清问题,并在适当时行使所下放的任用权。各小组将在以下范畴内,行使在适用《工作人员细则和条例》方面更广泛的下放权力:

(a) 编制并办理聘用通知以及委派书;

(b) 初次旅行安排;

(c) 在派任期间,由所支助的外地特派团代表国际工作人员启动的人事行动(如合同延期、支付福利和津贴以及离职通知)。扩大所下放的权力后,该司将能够作出酌处决定,并进行例外处理;迄今为止,这方面的权力一直在人力资源管理厅手中。

333. 2005年7月1日至2006年6月30日期间,收到并处理了32 381件人事行动,而在上一个财政期间(2004年7月1日至2005年6月30日),这一数字为21 861件;相比之下,增加了48%。

334. 三个请设的高级人力资源干事(P-5)和一个现有的人力资源干事(P-4)将担任四个综合人力资源管理小组组长,他们每人由一名行政助理(一般事务(其他职等))协助工作——这些行政助理也是调过来的。由于欧洲和美洲地区工作量和复杂性较低,该小组组长为P-4而不是P-5职等。各综合小组所支助的文职人员、军事观察员、军事联络官和参谋以及警察人数的激增,大大增加了外地特派团所需要的人员配置、旅行和行政支助工作的广度和深度。四名组长需要行使所下放的权力,在提供此项支助时最充分地适用《工作人员细则》。他们还将直接监督分派到各小组的人力资源干事和助理的工作,并有权直接对所有人力资源管理事项采取最后行动,如《工作人员细则》100号编和300号编任用建议和个体订约人协定。他们还将制定工作计划、指导分配来的工作人员、指派具体的任务、确定优先事项、培训新分来的工作人员并评估业绩。各组长还需在以下两方面发挥有力的领导和管理作用:确保人员配置、旅行和行政程序中的质量控制,以及确保就所开展的每项人力资源任务以及所行使的每项下放权力而言,外地特派团和外勤人员的征聘、旅行和管理工作的充分按照人力资源管理厅所制定的政策和标准有效进行的。每个小组将负责向平均1 357名外地特派团国际工作人员提供全面的人力资源管理支助。

335. 因此，各组长将必须把时间花在直接侧重于管理和决策职能方面，而与此形成对照的普遍做法是，人事管理和支助处的业务主管按规定必须要把大约 30% 至 50%、有时甚至更多的时间，花在具体的行政、旅行和人事工作上，影响了分配给他们的管理责任以及所下放的决策权。为确保专门的管理和决策能力而提供资源的做法将处理以下问题，即目前在适用工作人员细则方面出错机率过高，可能造成财务损失并在处理过程中出现不可接受的延误。拟设的三名高级人力资源干事将领导和管理为大多数外勤人员提供服务的各小组，因此，将拥有同赋予他们的重大财务和监督责任相称的经验和权力。

336. 通过从人事管理和支助处调动现有人员以及增加三名请设的高级人力资源干事（P-5）和一名新设的人力资源助理（一般事务（其他职等）），各综合人力资源管理小组的初步组成情况如下：

(a) 非洲一：1 个 P-5、2 个 P-4、3 个 P-3、1 个一般事务（特等），15 个一般事务（其他职等）；

(b) 非洲二：1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2、1 个一般事务（特等），9 个一般事务（其他职等）；

(c) 欧洲和美洲：1 个 P-4、2 个 P-3、2 个一般事务（特等），7 个一般事务（其他职等）；

(d) 亚洲和中东：1 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3、6 个一般事务（其他职等）。

337. 这一拟议的工作人员分配计划，包括拟增设一名行政助理（一般事务（其他职等）），是以保持 2006/07 年度每 567 名国际工作人员有 1 名人力资源干事和 2.22 名人力资源助理的实际比率为基础的。

### 外勤人事专家支助处

#### 处长办公室(1 个 D-1, 1 个一般事务（其他职等）)

338. 拟设的外勤人事专家支助处处长员额的任职者将领导和管理政策指导和程序、组织及职务设计与分类、确定所需人力资源、征聘和外联、职业发展、质量保证、信息管理和自我评价与监测等领域的所有基础人力资源管理支助事宜。他(她)将确保在行使外勤业务各类人力资源管理授权时统一适用组织标准和政策。他(她)将制定旨在应付征聘、外联、职业发展和留用工作人员等各项挑战的战略，确保外地特派团的组织设计和人员配置符合联合国和平行动的业务要求。行政助理（一般事务（其他职等））将向处长提供行政支助。

#### 指导和组织设计科(2 个 P-3, 2 个一般事务（其他职等）)

339. 指导和组织设计科将为外地特派团应用组织政策和标准提供指南。该科将负责编写有关调整和改善联合国和平行动人力资源政策和工作人员服务条件的

提案，协助制定支助外地特派团的人力资源战略，并为提交立法机构的关于联合国和平行动相关人力资源问题的报告提供投入。该科将由政策指导股和组织设计和叙级股组成。该科将由一名从现有人事管理和支助处调来的 P-5 级科长领导，科长将就各种外勤人事问题提供指南和实质性咨询与指导。

340. 政策指导股将在执行适用于外勤人员的工作人员细则和政策方面提供指导，制定和颁布外地执行工作人员细则和人力资源政策的内部准则，协调制定标准业务程序，并就影响外勤人员服务条件和工作环境的人力资源问题，建立和维持与全体外勤人员的沟通机制。该股还负责管理与外勤人员工会代表的协商事宜，为联合咨询委员会处理外勤问题提供秘书处服务。

341. 为了努力确保联合国和平行动的组织结构更加统一与和谐，组织设计和叙级股将制定组织规范，并设计外地特派团组织结构标准格式，作为协助特派团确定人员编制和组织需求的工具加以使用，并在制定人员配置表和组织结构图时充当基准。该股将在需要时参加技术评估和规划团，以便根据组织标准和格式，确定新的、正在扩大或调整的组织的组织结构和人员配置需求。为了确保满足联合国和平行动不断变化的人力资源需要，该股将监测和分析人力资源趋势，制定战略和政策指南，以满足今后需求，确保执行立法机构制定的各项政策和决定。该股还将负责管理和维持“核心”系统中的特派团员额和人员配置表。

342. 政策指导股的人员配置为：1 名 P-4 级人力资源干事，负责为外地提供政策指导，其辅助人员为 1 名助理人力资源干事（P-2）——由经常预算供资——负责与外勤人员联络和管理外勤人力资源手册，以及 1 名人力资源助理（一般事务（其他职等）），负责在人力资源政策问题背景研究、管理政策档案、组织外地联合咨询委员会会议和为会议编写说明等方面提供协助，并为科长提供一般行政支助。

343. 组织设计和叙级股还将行使授权，根据联合国共同系统和组织叙级标准进行特派团员额的叙级工作。目前，外地员额的叙级工作在人力资源管理厅进行。调整职责后，D-1 级以下（包括 D-1 级）特派团员额的叙级职权将下放给外勤支助部。由于人力资源管理厅没有充足资源管理外地特派团员额叙级所涉及的大量工作，目前外地特派团职位叙级所花时间平均为九个多月。积压的叙级工作阻碍了适当的员额和人员管理。将职权下放给外勤支助部将使外地特派团在特派团员额叙级方面获得更加高效和直接的支助，从而有助于公布空缺及甄选和管理外勤人员。组织设计和叙级股还将负责制定特定外勤职务的通用职务说明，供人力资源管理厅核准，并确保外地特派团使用标准化职务名称。

344. 组织设计和叙级股的人员构成为：1 名调来的 P-4 级干事，负责制定外地特派团标准任务结构、组织规范和用人政策指南，其支助人员包括 1 名调来的 P-3

级干事，负责进行所需人力资源趋势分析，1名调来的P-3级人员，负责人员配置表的管理工作，以及2名新设的P-3级干事，负责行使员额叙级、建立和管理外地特派团最新通用职务说明数据库方面的授权。该股需要总共5名人力资源助理（一般事务（其他职等））提供支助，以创建和管理“核心”系统中的人员配置表、研究和编制支持趋势分析的统计报告、协助编制特派团标准结构格式和管理记录以及支持职务设计和叙级程序。

345. 叙级职能将由2名新的人力资源干事（P-3）行使，他们将由1名人力资源助理（一般事务（其他职等））提供支助，负责做好员额叙级记录、起草日常往来公文，并回复外地问询。由于维持和平行动部内目前没有能力进行员额叙级，而这项工作又即将下放给该部，因此请设2个新的P-3员额和1个新的一般事务（其他职等）员额以支持这一职能。

346. 另外，还需1个新的一般事务（其他职等）员额，从事与趋势分析有关的研究和数据库查询，以便为这项职能提供支助，这对使该部获得能力，积极主动地预测趋势和更好地回应不断变化的需求而言至关重要。

#### 质量保证和信息管理科(1个一般事务(特等))

347. 质量保证和信息管理科将由1名从人事管理和支助处调来的P-5级科长领导，他将领导和管理该科，确保有效履行各项职责。1名行政助理（一般事务（其他职等））——也从人事管理和支助处调来——将为他（她）提供支助。该科将由质量保证股、信息管理股和登记股组成。

348. 最近的审计委员会报告和维持和平行动部管理审计报告（A/61/5 Vol. II 和 AP2005/600/18/13）表明，该部需要改进其对人力资源管理职能履行情况的技术支助和监督，以便减轻与扩大和平行动有关的财政和管理风险。为了应对上述需要，质量保证股将致力于通过提高外勤人事司和各外勤人事科工作人员的职业水平，确保统一和高质量地适用人力资源管理细则、政策和程序。该股还将发挥核心作用，确保通过对处理申诉、行政复议、纪律案件、审计意见、监察员办公室发来的案件和视察的行动进行监测而获得的人力资源管理经验和最佳做法能够重新运用于加强政策指导、程序和做法的工作。该股还将负责重新编写在联合国和平行动中任职的人力资源管理专业人员的职务说明，管理其甄选和发展事宜，并对外勤支助部内的人力资源管理活动进行自我监测。

349. 在开展这些活动时，质量保证股将负责：

(a) 审查该司和外地特派团文职人事科行使人力资源管理责任的各个方面，包括因款额巨大而使联合国面临严重损失风险的各项活动；

(b) 监测已向外地特派团文职人事科下放权力的各个领域，以及审计意见、管理层关切和工作人员行政申述所涉及的活动；

(c) 充当该司的协调中心，根据外勤人事业务科和该司其它单位以及外地特派团提供的投入，协调审计活动、行政申述和监察员办公室发来的案件，包括对各项回复进行协调。每年平均审查 145 份审计报告，还需要该司对审计委员会、内部监督事务厅和联合检查组提出的平均 354 项建议和后续行动要求发表评论意见。此外，每年还收到监察员办公室发来的平均 200 个案件。另外，还要审查 100 多个申述和业绩管理案件，并对执行申诉和纪律案件相关决定的后续行动进行监测，以确保统一适用这些决定。随着扩大和开办更多的外地特派团，预计此类案件的数目会有所增加；

(d) 重新编写外地特派团人力资源干部的职务说明，建立更强大和更专业的能力，承担更复杂的外地人力资源管理职能，以此推动建立一支在外地任职的合格、内行的文职人事干事和其他人力资源管理队伍；

(e) 开展经验总结和其他活动，以查明对人力资源管理政策、制度、战略和人员安排的所需调整，以充分满足联合国和平行动的需要；

(f) 建立适当框架和手段，在外地采用和执行《人力资源行动计划》，并配合和协助外地特派团行使下放的人力资源管理职能，对审计建议作出回应，并加强对外地特派团行使人力资源管理授权的自我监测和评估。为此，质量保证股将继续对人力资源管理标准、准则、政策和相关指导方针的恪守情况，以及外地综合支助小组和文职人事科的工作进行评估，确保特派团为行使人力资源管理授权和实现人力资源行动计划的各项目标作出更好准备。

350. 为履行这些职责，该股需要的人力资源为 1 名 P-4 级和 5 名 P-3 级人力资源干事和 3 名人力资源助理（一般事务（其他职等））。在一般临时人员项下请设 3 个 P-3 员额，用于处理因联合国和平行动扩大而产生的额外工作量，并在外地特派团实施人力资源行动计划，加强自我评价和监测机制，努力加强外勤文职人事主任和人力资源干事队伍。该股其余人员将从人事管理和支助处现有员额抽调（1 个 P-4、2 个 P-3、1 个一般事务（其他职等）），1 个一般事务职位从行政支助司司长办公室抽调。

351. 信息管理股和登记股继续负责管理、编制和分析联合国和平行动人力资源管理方面使用的数据，并向立法机构、会员国、秘书处和外勤支助部及维持和平行动部的高级领导报告这些事项。该股还将负责自动管理系统及其人力资源管理应用程序的开发、维护、用户和系统支持及行政工作。信息管理股将支持、开发和管理外勤人事司和外地特派团目前使用的五套系统：(a) 综管系统；(b) “核心”系统——与综管系统和银河系统互联的综合名册管理、征聘和人员配置表管理系统；(c) 警察和军事参谋差旅和轮调系统（差调系统）；(d) 差调系统外联网——刊载在因特网上的差调系统安全扩展程序，供各常驻联合国代表团和警察及部队派遣国当局用户使用；(e) 外勤系统。

352. 登记股将继续管理所有国际工作人员的人事档案。该股还负责所有联合国和平行动全部国际工作人员的人事档案归档和管理事宜。

353. 除经常性职责外，该股将在 2007/08 预算期内执行以下项目：

(a) 更新综管系统，以便能够对两个维持和平特派团和两个政治特派团中的本国工作人员进行行政管理。该项目是巩固人力资源信息技术系统工作的一部分，以准备随后实施新的机构资源规划系统；

(b) 更新和维护银河系统和未来电子人员配置系统的维和空缺相关网站，其方法是：

(一) 通用和特定员额空缺通知中的职务名称清单与外勤人员配置表中的职位名称之间实现标准化；

(二) 支助和执行自动程序，从“核心”系统向银河系统上传外地特派团空缺、现有任务清单和职业种类；

(三) 实施不同的导航路径，为（电子人员配置系统）外部用户创建一个更加方便用户的网站；

(c) 外地方案主管对除科长外最高为（包括）P-4 级职位行使技术审查授权的电子文件记录；

(d) 从 2007 年 7 月起实施《人力资源行动计划》外地特派团单元；

(e) 进一步开发和实施现有人力资源信息技术系统（“核心”系统、差调系统和差调系统外联网）。

354. 这些项目的执行和外地人员编制的预期扩大将增加该股的系统实施和用户支持活动量。在新的电子人员配置系统和机构资源规划系统充分实施前，该工作量不会减少。为了应付这一工作量，除了现有从人事管理和支助处调来的 1 名 P-4、2 名 P-3、1 名一般事务（特等）和 6 名一般事务（其他职等）工作人员外，拟增设 1 个临时员额（一般事务（特等））和 2 个一般临时人员项下供资的职位（1 个 P-3 和 1 个一般事务（其他职等））。

355. 到 2006 年 11 月底，信息管理股为综管系统、“核心”系统、差调系统和外勤人事管理系统的 1 367 个用户提供技术和实务支助（比 2005 年 11 月时的用户数增加了 36%）。由于对四个特派团的当地工作人员行政管理业务实施了综管系统（高达 125 个综管系统新用户）、把技术审查权和责任职能下放给外地（高达 400 个“核心”系统新用户）、落实了《人力资源行动计划》单元（高达 100 个新用户）、在外地部署了差调系统（高达 100 个新差调系统新用户）以及为警察和部队派遣国当局实施了差调系统外联网（来自 30 至 40 个常驻联合国代表团

的高达 100 个新差调系统外联网用户), 预计在下一个期间内, 信息管理股支助的用户数目还会继续大幅增加, 达到预测的 2 067 个(增加 51%)。上述预测系依据系统实施计划和目前外地员额配置水平作出的, 没有考虑到外勤工作人员的预计增加和人力资源信息技术用户的相应增加。需要拟设的人力资源(1 个 P-3(一般临时人员), 1 个一般事务(特等), 1 个一般事务(其他职等)(一般临时人员)), 以便保持支助人员与系统用户数目的既定比率, 即大约每名干事有 700 个用户, 每名一般事务人员有 500 个用户。

356. 拟新设 1 名计算机信息系统助理(一般事务(特等)), 管理和支助半自动程序, 即利用从“核心”系统提取的外地特派团空缺方面的数据, 对经过重新设计的银河系统网站加以更新。新的电子人员配置系统一经实施, 该任职者将处理申请人门户网站用户界面的所有外观设计问题, 包括采用不同的导航路径, 创建和维护一个方便用户和刊载最新内容的外部用户网站。他(她)还将协助该系统资源行动计划单元的支助事宜。

#### 征聘、外联和职业发展科(2 个 P-3, 1 个一般事务(其他职等))

357. 根据内部监督事务厅在维持和平行动部人力资源管理审计报告(AP2005/600/18/13)中提出的意见, 将进行资源调整, 把名册管理职责置于一个专门科, 即征聘、外联和职业发展科的职权范围内, 使之独立于外勤人员配置和安置职能。该科将开展定向外联和征聘活动, 并制定职业发展战略、机制和手段, 以履行这些职能。征聘、外联和职业发展科将参照质量保证和信息科的编制, 由 1 名 P-5 级科长领导, 1 个一般事务(其他职等)人员担任其助理——两人均从人事管理支助处内部抽调。

358. 征聘和外联股负责张贴空缺通知, 进行定向外联活动并审查候选人在特定特派团任职的资格、适宜性和兴趣; 进行适当的技术性审查; 并向证明人查询, 以此作为通过预审的联合国和平行动职位候选人名册建立工作的一部分。该股将集中力量找到联合国维持和平事业所需的人力资源, 工作重点是通过审查收到的外部申请; 对会员国、维持和平伙伴和联合国共同系统姐妹组织展开外联; 与专业组织和协会建立联系; 以及与该司职业发展问题专家进行协商等途径, 找出素质高、能力强的个人并将之纳入名册。该股将与技术专家合作, 并开发内部技术知识, 以更好地评估和审查候选人, 将之纳入名册。将从人事管理和支助处抽调 1 个 P-4、1 个 P-3、2 个 P-2 和 1 个一般事务(其他职等)人员到征聘和外联股, 并在一般临时人员项下请设所需的追加人力资源, 用于处理与部分人工进行的筛选、审查、入册和约谈候选人程序有关的积压工作。

359. 在征聘、外联和职业发展科内, 职业发展股将负责建立适当机制, 以促进和维持在管理文职维和人员队伍方面所需要的可行职业发展工具, 并负责建立适当的评估机制。该股将编制职业管理战略、方案和工具, 就建立工作人员经验发

展和晋升机会名册事宜向征聘和外联股提供咨询，向外地工作人员提供职业管理方面的咨询，包括为此建立和维护联合国和平行动职业发展网站。2005/06 年度，该股与科索沃特派团、联阿援助团、联布行动和东帝汶过渡当局工作人员举行了单独会晤和（或）讲习班，向大约 750 名外勤人员提供了职业支助指导。该数字不包括在编写个人简历方面通过电子邮件和电话向个别工作人员和候选人提供的日常个人职业咨询和建议。2007/08 年度，职业发展股将在建立整体职业发展框架、包括适用于外勤人员的轮调和职业发展结构方面发挥重要作用。该股还将进行外勤人员的继任规划，并为高级特派团支助职位继任规划小组提供秘书处支助。

360. 为了取得上述成绩，该股将在 2007/08 年度从事以下核心活动：

(a) 编制职业发展框架和职业路径模型，这项工作包括开发模型和网上工具，以帮助工作人员查明各级实务和支助职位的基本教育、经验、技能和能力要求，并划出职业路径，使工作人员得以通过其现任职能方面的培训或相关工作经验发展其技能和能力，并为未来工作机会作出更好准备。职业路径规划将包括设计和开发网上技能申报记录工具，以查明在职工作人员的技能资产（和差距），并根据组织需要确定适当的个人职业前景；

(b) 向外勤人员和行政部门提供直接职业发展支助，作为向全体外勤人员持续提供的一项服务，包括进行职业发展支助访问、更新职业发展网站、通过电子邮件、电话和单独会晤提供一对一的支助。未来活动还包括散发通讯，并在所有特派团创建职业发展资源中心；

(c) 开展继任规划进程和制定工具，包括进一步在程序上加强和支助继任规划小组的作用，制定外勤人员的高潜能方案并将之与现行政策（业绩管理、流动）和工具（职业路径模型、技能申报记录）结合起来；

(d) 继续站在最佳作法和不断发展的职业发展理论的最前沿，向外地特派团人员提供动态职业发展设计和专门知识。这将包括：在联合国系统职业发展圆桌会议中发挥领导作用，对联合国职员学院促成的职业发展实践社区提供重要投入，并参加位于纽约的若干专业团体以及职业发展专业协会所组织的活动。

361. 数据预测表明，目前在外地行动中担任高级职务的 454 名工作人员都将在 2007 年至 2011 年退休。现有空缺数据显示，缺乏具有适当资格的工作人员填补上述所需职等的空缺。为了确保有一个全面继任计划来应对预测的工作人员缺口，职业发展股将对这些高级特派团支助职位展开继任规划。该股将发展专门能力，通过制定和应用核定政策、标准和协商机制，规划和管理任命及空缺。该股还将确保提供资源，着重进行特派团预期空缺的继任规划，从而采取所需行动，以预测和满足特派团在人员类型和数目方面的需要。

362. 如内部监督事务厅在其关于维持和平行动部继任规划小组的审计报告（AP2006/600/09）中指出, 现有能力非常有限, 难以通过文件齐全的继任规划战略、经核定的政策、标准和协商机制规划和管理任命和空缺。职业发展股需要增设 2 个新的 P-3 员额和 1 个新的一般事务（其他职等）员额, 从事继任规划活动。职业发展股的现有工作量涉及大约 18 000 名维持和平行动文职支助人员的客户群体, 为了与之保持相称, 该股需要维持现有的人员配置水平, 即 1 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个一般事务（其他职等）, 以履行职业路径模型和工具方面的职能, 并向外勤人员提供一对一的支助。

363. 2 个新设的 P-3 人力资源干事（继任规划）将负责:

(a) 管理候选人比较评估表, 分析和查明个人、特派团和组织的各自需要, 并对现有空缺是否适于高级支助职位的现有高级别候选人进行评估;

(b) 确定、规划和协调发展机会, 包括出于继任规划的目的进行所需的候选人认证和培训。确定发展机会将有助于中长期人力资源规划, 管理未来两年期的预测更替率, 并为外勤人员的职业发展提供机会;

(c) 协助执行和评估外勤人员在各特派团之间及总部和特派团之间流动、升迁（晋级）、跨职业类调动以及在秘书处和各机构、基金和方案之间调动的政策;

(d) 分析和查明个人、特派团和组织的各自需要, 并对现有空缺是否适于高级支助职位的现有候选人进行评估;

(e) 协助确定、规划和协调发展机会, 包括认证和培训;

(f) 与征聘和外联股合作, 就在职工作人员出任外勤职位进行初步审查和其它审查。人力资源干事将分析有关工作人员流动和发展的综合数据, 重点是如何将个人与适合其职业路径的工作相匹配;

(g) 协助制定政策和确定培训内容, 以加强业绩管理、职业流动和工作经历之间的联系, 包括使用电子考绩制度真实评价工作人员和管理人员, 将该制度作为管理人员业绩和跟踪其进步情况的重要工具。

364. 人力资源助理（一般事务（其他职等）（继任规划））将协助继任规划小组编制所需统计数据、报告和其它文件, 对外勤人员提出的与职业和流动有关的杂项要求和问询作出一般实地答复, 并做好工作人员轮调方面的准确数据。人力资源助理将负责妥善记录继任规划小组的会议和归档会议记录。他（她）将协助从事一般人力资源活动, 例如, 对各种人力资源和职业相关问题进行研究, 维护承载人力资源管理和职业相关统计数据的自动数据库, 编写定期报告, 承担职业发展股网站程序编制和更新方面的技术责任, 并为其它外勤人事司同事提供职业发展和相关事项方面的指导和培训。

### 外勤预算和财务司(1个D-2, 1个P-5, 5个P-4, 2个P-3和8个一般事务(其他职等))

365. 过去五年来, 行政支助司财务管理和支助处承担了额外的工作量, 其中涉及: 维持和平特派团预算总额增加一倍多(2002/03年度: 25亿美元; 2007/08年度: 50亿美元), 政治特派团预算总额增加到以前的十倍多(2002/03年度: 3 710万美元; 2007/08年度: 4.416亿美元), 军事特遣队人员和有关索偿也增加了一倍多, 而且还采用了成果预算制, 对财政资源问题的关注度也没有减弱, 从而大大增加了编制预算和执行情况报告的工作量。财务管理和支助处承担了该工作量, 但仅在2002年增加2个员额(P-3), 达到总共70个员额, 包括63个支助账户员额(1个D-1, 2个P-5, 10个P-4, 20个P-3, 2个P-2, 4个一般事务(特等)和24个一般事务(其他职等))和由经常预算供资的7个员额(1个P-5, 1个P-4, 2个P-2和3个一般事务(其他职等))。程序和系统有所改善, 但尽管有这些改善, 尽管工作人员发扬了奉献精神, 但过去五年来工作量几乎翻了一翻, 不可能通过仅仅增设2个员额, 即人员编制增加3%, 来承担这种工作量, 这样做势必会在产出方面, 对向外地提供的以及直接地或通过主计长办公室向会员国提供的服务的质量和及时性产生不利影响。

366. 维持和平任务日趋复杂, 也给核定资金的预算编制和财务管理工作带来新的挑战, 并需要制定涉及多方行为体的复杂的新型财务安排。这方面的例子包括黎巴嫩水面部队这样的新单位, 或在解除武装、复员和重返社会等方面与新伙伴在联合国共同系统内加强合作, 以及在支助非洲联盟驻苏丹特派团方面与各区域组织伙伴加强合作。

367. 由于工作量过多, 财务管理和支助处未能在编制拟议预算和执行情况报告方面给外地特派团提供适当支助, 进而使该处的能力问题变得复杂, 因为这导致最后确定拟议预算和报告的过程效率不彰。在不堪重负的办公环境下, 直接或通过主计长办公室向会员国提供服务的及时性和质量长期得不到保障, 因为该处的工作人员常常同时面临多项优先工作, 不得不仓促作出决策。出于同样原因, 该处高级管理人员和工作人员没有能力进行贯穿各领域的和纵观历史的业务分析, 也没有能力制定前瞻性业务政策, 从而使该处不得不采取临时解决办法, 长此以往, 使服务质量进一步受到影响。最后, 管理能力所面临的制约因素也对工作人员的指导和发展产生影响, 这些工作人员势必要长时间工作, 而这种状态无法持久维持下去, 对士气和效率都有影响。

368. 因此, 为了满足这些增加的需要和处理会员国对预算报告及时性、标准化和统一性问题所表达的关注, 拟议调整和加强财务管理和支助处, 使之成为外勤预算和财务司。在领导、管理和业务方面得到加强的这个司将拥有必要的能力, 能够支助和协助特派团编制各自的拟议预算并充分说明理由, 同时在日常业务问

题上提供适当支助，以处理最后确定特派团拟议预算方面的质量和数量问题和及时提交问题。拟议增强的能力将导致向主计长提交高质量的报告。

369. 新的司需要增设 17 个支助账户员额(1 个 D-2, 1 个 P-5, 5 个 P-4, 2 个 P-3 和 8 个一般事务(其他职等))。因此, 工作人员总数将达到 87 人, 即人员增加 24%, 以处理增加 100% 以上的工作量。

#### 司长办公室 (D-2)

370. 需要 1 名 D-2 职等司长, 对外勤预算和财务司进行管理监督和战略领导, 以便履行为目前数量的外地行动提供预算和财务服务的职责。司长将协助制定外勤支助部的总体战略和政策, 并在需要时向副秘书长和助理秘书长提供咨询。他(她)将领导制定向特派团提供预算和财务管理支助的创新性举措和改革管理举措。此外, 司长还将在必要时, 代表维持和平行动部和外勤支助部接受行政和预算问题咨询委员会及方案和协调委员会等机构的质询。司长将就 33 个外地特派团和共有的问题, 向咨询委员会和大会第五委员会介绍和通报实际财务政策、程序和做法。

371. 由于实施了《国际公共部门会计准则》、机构资源规划系统(ERP)和机构预算应用程序(EBA)项目, 维持和平方面的财务政策、程序和做法将有重大变革。司长将大力参与实施这些变革, 并为拟定这些系统的维和预算和财务方面及其在外地的应用提供战略指导和监督。

372. 目前, 财务管理和支助处处长负责该处的管理和组织工作, 同时处理 33 个维持和平行动和其他行动的外勤财务和预算问题、部队派遣国、谅解备忘录谈判和索偿处理、外勤系统支助以及行政和预算问题咨询委员会和第五委员会所提的要求等问题。由于该处工作的时限很紧, 这种情况与秘书长报告、大会决议、咨询委员会和第五委员会会议以及方案规划、预算和账务厅的各项要求有密切关系, 因此处长很难单独管理该机构, 达到该职位所要求的准确性和业绩水平。

373. 目前的业务范围过于庞大和复杂, 无法由 1 名处长、1 名副处长和 2 名科长办理, 因此拟调整财务管理和支助处的目前结构。请设的外勤预算和财务司司长(D-2)员额将由 2 个现有的专业职位(P-3 和 P-4)和 2 个行政处理(一般事务(其他职等))提供直接支助。另外, 司长办公室内的两个股也将为他(她)提供支助。它们是外勤系统支助股和外勤财务程序管理股。

374. 司长办公室现有的预算和财务干事(P-4)将发挥特别助理作用, 协助司长协调和传播有关所有共有问题的数据, 起草简报、会议谈话要点和管理层谈话要点, 编写和管理证明材料, 并协助执行需要审查和研究的任何其他任务。1 名行政助理将协助管理司长日历, 排定约见司长时间表, 接听电话和协助执行其他特别任务。另 1 名行政助理将做好和监测该处人事出勤记录, 检查和编写向所有特派团核证人与核签人提出的变更要求, 以及执行司长委派的其他任务。

375. 现有的 P-3 员额将主要负责处理与人事管理有关的问题，尤其是在特派团财务和预算人员的筛选和技术审查方面充当协调人，并处理其他行政问题。任职者还就该司人力资源管理的一切方面，包括人事管理以及甄选和征聘程序，向司长提供支助。任职者在履行这些职责时，与外勤人事司和执行办公室工作人员联络，并在需要时就与总部有关的问题与人力资源管理厅联络。

#### 外勤系统支助股(人员配置无变化)

376. 外勤系统支助股的人员编制将由目前处长办公室信息管理股的 6 个员额(1 个 P-4, 2 个 P-3, 1 个 P-2 和 2 个一般事务(其他职等))组成。这些员额将调至这个新设的股，该股将越来越多地参与制定新的公共部门会计准则、机构资源规划系统和机构预算应用程序项目，并就此向外地提供支助。

#### 外勤财务程序管理股(人员配置无变化)

377. 司长办公室外勤财务程序管理股的目标是支助该司工作，就预算和财务方面的共有问题向维持和平行动部和外地提供咨询、指导和培训。该股人员编制共有 7 个员额(2 个 P-4, 2 个 P-3 和 3 个一般事务(其他职等))，从目前的财务管理和支助处处长办公室政策和程序支助股抽调。

378. 1 个 P-4 员额主要负责就与外地特派团预算中成果预算制内容有关的预算政策和程序，向总部和外勤人员提供咨询、指导和培训。该员额任职者向维持和平行动部、外勤支助部和特派团工作人员提供编制成果预算和执行情况报告方面的专家咨询。该工作人员还将研究和分析预算和财务政策与程序，提出变更和(或)修改建议，并不断更新准则，确保特派团财务管理符合联合国政策和程序。

379. 第二个 P-4 将督导该股 3 个 P-3 员额和 3 个一般事务(其他职等)员额任职者的工作。任职者将监督和指导编写贯穿各领域的指导材料，包括立法机构的政策、程序和建议，供该司在指导外地特派团编制拟议预算和执行情况报告时使用。另外，任职者还与特派团、各科和其他各股联络与协调，就所有立法问题及行政和预算问题咨询委员会、大会和维持和平行动特别委员会建议执行情况作出答复。该任职者是向司长办公室提出的联合国志愿人员相关问题和为提高效率而使工作程序标准化等一切问题的协调人。

380. 一个 P-3 将负责分析和编写贯穿各领域的指导材料，供该司用来在编制拟议预算和执行情况报告方面，向外地特派团提供指导。该材料将包括立法机构就所有维持和平行动预算和执行情况报告提出的问题汇编。任职者还负责特派团与第三方之间在第三方索偿和应收账款方面各种问题的协调和后续行动。该工作人员将充当财务人员的培训协调员，并审查首席行政干事月度报告中出现的交叉问题及采取后续行动。

381. 一个 P-3 将负责分析和编写贯穿各领域的指导材料，供该司用来在编制拟议预算和执行情况报告方面，向外地特派团提供指导。该材料将包括一系列预算

政策和特派团执行此类政策方面的横向比较，例如，使用工作量统计数据说明工作人员资源的理由和增效情况的比较。任职者还负责为管理层编写财务报告，例如，述及在各在役特派团情况的季度进展报告。该工作人员负责起草和最后确定该司执行各项任务的《标准办公程序》，以确保一致性，并改善或保持工作质量。该工作人员将审查工作程序并提出改进建议。该工作人员将编制和最后确定该处支助账户拟议预算，并审查、确证和记录该处在综合监测和文件信息系统中的业绩指标。任职者将为高级管理人员和高级官员拟就和编写介绍材料。

382. 2名财务助理(一般事务(其他职等))为本股和整个司的工作提供支助。这些任务繁杂多样，包括办理一切商业保险、电信发票、特别任务和已设特派团的其他杂项发票、维持和平特派团和经常预算特派团的保险注册和账目调节、外地特派团开具存入银行账户的存款支票。第三名财务助理(一般事务(其他职等))将协助联合国志愿人员的预付款和开支付款事宜，并在行政和预算问题咨询委员会届会期间提供协助，即更新标准费用和比率手册、统计资料和咨询委员会数据库。

**预算和执行情况报告处(1个P-5, 5个P-4, 1个P-3, 4个一般事务(其他职等))**

383. 除司长办公室外，拟设一个新的预算和执行情况报告处，由1名D-1职等处长领导，其中包括按职能和地域标准界定的三个科。新处处长将：

(a) 负责该司的预算职能，监督外勤支助服务的发展、协调和实施，包括预算编制模型、政策和标准，以提高预算编制和报告工作的质量、及时性和一致性；

(b) 监督应用成果预算办法编制维持和平预算和执行情况报告的情况；

(c) 负责确保拟议预算和执行情况报告提供充分的理由说明并符合行政和预算问题咨询委员会和大会规定的要求；

(d) 管理战略、程序和准则的制定工作，以改善对和平行动预算执行情况的监测；

(e) 必要时向司长提供必要支助，即代表该司和外勤支助部出席行政和预算问题咨询委员会、第五委员会和其他决策机关的会议，以及秘书处的部间会议和部内会议；

(f) 监督把公共部门会计准则、机构资源规划系统和机构预算应用程序项目纳入预算流程的工作，并协助制定在外地予以执行和持续实施的支助程序和准则。

384. 预算和执行情况报告处处长员额(D-1)将从现有财务管理和支助处机构中抽调，为处长提供支助的行政助理员额(一般事务(其他职等))也是如此。任职者将领导三个新设立的预算科，拟议人员编制如下：

(a) 非洲科 (1 个 P-5, 5 个 P-4, 1 个 P-3, 1 个一般事务 (特等), 4 个一般事务 (其他职等));

(b) 亚洲和中东、欧洲和拉丁美洲科 (1 个 P-5, 3 个 P-4, 3 个 P-3, 1 个一般事务 (特等), 7 个一般事务 (其他职等));

(c) 政治特派团科, 包括清理结束小组 (1 个 P-5, 1 个 P-4, 5 个 P-3, 2 个 P-2, 7 个一般事务 (其他职等))。

科长 (3 个 P-5 (2 个从财务管理和支助处抽调, 1 个新设))

385. 目前, 由财务支助科科长处理所有和平行动的财务和预算问题, 负责为 33 个维持和平行动和其他行动制定拟议预算提供支助。该科的工作有许多严格期限, 这些期限通常都是为配合立法机构的日历而规定的。这些职责的要求太多, 科长不可能提供可以达到所需高质量和及时性的支助和监督水平。目前的业务范围过于庞大, 仅靠 1 名科长是无法应付的。另外, 还需要 P-5 职等工作人员的参与, 以便与高级特派团工作人员有效合作, 为编制预算报告提供支助。最后, 需要增强管理能力, 以指导和培养工作人员并提高士气。

386. 为此, 每个新的科拟由 1 名 P-5 职等科长领导。其中 2 个员额从财务管理和支助处抽调, 并与拟议新设的 P-5 员额一起, 为该处提供亟需的能力, 以加强管理能力和业务。3 个科长的拟议结构有助于对预算报告进行适当审查和分析, 并进行贯穿各领域和纵观历史情况的业务分析。该结构还将确保统一应用预算编制方法和概念, 以编写、审查和及时向主计长办公室提交关于他(她)负责地区内维持和平行动的高质量预算和执行情况报告。科长还可在不断指导外地开展公共部门会计准则、机构资源规划系统和机构预算应用程序项目方面发挥重要作用。

财务和预算干事 (9 个 P-4 (4 个从财务管理和支助处抽调, 5 个新设))

387. 拟设的新结构将使外勤预算和财务司对所有特派团, 尤其是规模较大和复杂的多层面行动 (联刚特派团、联苏特派团、联黎部队、联科行动和联利特派团) 的支助得到加强。这些行动目前由 P-3 职等主管干事提供支助。近年来, 维持和平行动的规模和复杂性有增无减, 这些行动的相关数据量和复杂性也有相应增加。因此需要进行更多的战略分析, 解释预算执行情况趋势, 并在成果预算制方法和资源联系方面提供指导。这些职能的要求越来越高, 需要有更高的技能和相关能力。因此, 拟由 1 个 P-4 职等专业工作人员处理规模较大和复杂的多层面行动的支助事宜 (联利特派团、联苏特派团、联科行动、联刚特派团、联黎部队、东帝汶综合团、联海稳定团/科索沃特派团以及乍得和中非特派团/西撒特派团)。清理结束小组也将由 1 个 P-4 员额领导, 因为处理处于清理结束阶段的所有特派团的全部案件量被视为与处理一个大型复杂特派团的工作量相当。

388. 因此, 该处将需要 9 名 P-4 职等财务和预算干事向大型复杂行动提供支助, 并领导清理结束小组。财务管理和支助处现有 4 个 P-4 员额, 它们将调入新机构,

拟设立 5 个新的 P-4 员额。五个较大规模的复杂特派团都位于非洲区域，因此隶属非洲科。联刚特派团、联苏特派团、联利特派团、联科行动和联合国驻乍得和中非共和国特派团/西撒特派团将由非洲科的 5 个 P-4 员额管理。联黎部队、东帝汶综合团和联海稳定团/科索沃特派团将由亚洲和中东、欧洲和拉丁美洲科的 3 个 P-4 员额管理。清理结束小组将由政治特派团科的 1 个 P-4 员额领导。

389. 财务和预算干事将负责审查和分析在最后确定外地特派团预算提案方面的数据，包括成果预算制框架、人员配置和费用估计数，并支助总部和外地管理人员拟定预算提案中的所需资源。他们将根据任务变化对最后确定方案预算和所涉经费问题的工作进行审查、分析并提供投入；为相关政府间机构和专家机构的预算审查提供实务支助；协助获得立法机构的核准。他们将监测拨款情况，包括酌情调配资金；监测预算执行情况，并酌情确定或建议重新分配资金；监测开支情况，确保开支不超过核定数额；审查所有货物和服务请购单，确保其符合正确的支出用途，同时保证资金的提供；管理和监测预算外资源，包括审查协议和费用计划，确保遵守各项条例和细则及既定政策和程序；编写与提交预算执行情况报告有关的文件；对最后确定预算执行情况报告的工作进行审查，提出有关建议；对核定预算和实际开支之间的差异进行分析。

**财务和预算干事(9 个 P-3(8 个从财务管理和支助处抽调, 1 个新设))**

390. 8 个 P-3 员额将从财务管理和支助处调至预算和执行情况报告处，除了这几个现有员额外，请求增设 1 个财务和预算干事员额 (P-3)。

391. 这名 P-3 职等财务和预算干事将负责审查和分析在最后确定外地特派团预算提案方面的数据，包括成果预算制框架、人员配置和费用估计数，并支助总部和外地管理人员拟定预算提案中的所需资源。他们将根据任务变化对最后确定方案预算和所涉经费问题的工作进行审查、分析并提供投入；为相关政府间机构和专家机构的预算审查提供实务支助；协助获得立法机构的核准。他们将监测拨款情况，包括酌情调配资金；监测预算执行情况，并酌情确定或建议重新分配资金；监测开支情况，确保开支不超过核定数额；审查所有货物和服务请购单，确保其符合正确的支出用途，同时保证资金的提供。他们将管理和监测预算外资源，包括审查协议和费用计划，确保遵守各项条例和细则及既定政策和程序。他们将编写与提交预算执行情况报告有关的文件；对最后确定预算执行情况报告的工作进行审查，提出适当建议；对核定预算和实际开支之间的差异进行分析。

392. 非洲科将需要 1 个 P-3 员额，从财务管理和支助处抽调，用以支助埃厄特派团。亚洲和中东、欧洲和拉丁美洲科将需要 3 名 P-3 职等财务和预算干事。拟设的新 P-3 员额将统筹支持观察员部队和联格观察团，而联塞部队和后勤基地则各由从财务管理和支助处抽调的两个 P-3 提供支助。政治特派团科共需要 5 名 P-3 职等财务和预算干事。3 名 P-3 职等财务和预算干事将分别向联尼特派团、联伊援助团和联阿援助团提供支助；1 名 P-3 职等财务和预算干事将向联塞特派团、

联塞综合办、西非办事处、失踪人员委员会和负责科索沃未来地位进程问题的秘书长特使办公室提供支助；1名P-3财务和预算干事将向中非支助处、联索政治处、联布行动、联布综合办，联几支助处和喀麦隆-尼日利亚混合委员会提供支助。

#### 协理预算干事(2个P-2(从财务管理和支助处抽调))

393. 由财务管理和支助处抽调的2名P-2职等协理预算干事将补充政治特派团科的5名P-3职等财务和预算干事，其中一人向国际独立调查委员会、负责黎巴嫩南部事务的秘书长个人代表、印巴观察组、联合国中东和平进程特别协调员办公室、停战监督组织和联塔办事处提供支助，另一人向清理结束小组提供支助。

#### 一般事务人员(2个一般事务(特等)(从财务管理和支助处抽调), 19个一般事务(其他职等)(15个从财务管理和支助处抽调, 4个新设))

394. 为了支持上述财务和预算干事，预算和执行情况报告处需要2个一般事务(特等)和19个一般事务类其它职等(其中4个为新设员额)行政和财务助理。请设4个新的行政和财务助理员额(一般事务(其他职等))，用以为预算和执行情况报告处三个科的财务和预算干事提供支助，编写与最后确定费用估计数和执行情况报告有关的证明文件。上述助理将进行研究，并为其财务和预算干事执行预算任务提供支助。总共2个一般事务(特等)员额和15个一般事务(其他职等)员额将从现有的财务管理和支助处抽调。

#### “算盘”小组

395. 作为与预算和执行情况报告处改组方案有关的一个新概念，外勤预算和财务司提议创建“算盘”小组，由从上述工作人员中临时派任的工作人员组成。该小组的目标是指导特派团编制拟议预算，并将外勤预算和财务司的大部分审查工作转移到由该司工作人员在外地提供手把手的支助，共同最后确定拟议预算，然后提交总部。这样，大部分小的审查项目将在提交预算前得到解决，只有大问题才仍需外勤支助部最后审查。该小组人员需经验足够丰富，级别够高，以便确保该概念顺利实施。预算和执行情况报告处的9个拟设P-4财务和预算干事员额将为其提供协助。这种做法将使外勤预算和财务司的工作人员能够通过与大批特派团工作人员一起工作两至三周的方式向其传授预算编制方面的知识，而不是从总部通过发“意见函”等方式提供指南。2007年8月/9月间将访问三个特派团，为编制2008/09年度的拟议预算实施这一概念。就其他特派团而言，将在预算编制阶段通过电视电话会议提供指导。预计“算盘”小组将为九个或十个特派团2009/10年度拟议预算的编制工作提供支助。

#### 谅解备忘录和索偿管理科(1个P-3, 4个一般事务(其他职等))

396. 现有谅解备忘录和索偿管理科由1个P-5领导，将继续提供通常的服务，并直接向司长报告工作。2006/07年度期间，由于联黎部队进行了大幅、复杂的

扩编，以及在东帝汶成立了一个新的特派团，该科的工作量增加到空前的水平。因此，该科增加了 P-3 和一般事务（其他职等）的 2 个一般临时人员增援职位，以处理额外任务，即就谅解备忘录事宜与派遣各种部队参加上述特派团的部队派遣国展开谈判。由于目前维持和平工作的扩大，大多数拥有维持和平经验的传统部队派遣国都接应不暇。新部队派遣国的部队已部署到这些特派团，而这种部署需要在谈判谅解备忘录过程中作出更多努力。扩大的联黎部队、尤其是水面部队的复杂性，给特遣队所属装备和费用偿还流程增添了新的挑战，因为这是联合国首次部署此类部队。因此，必须向部队派遣国持续、详尽地通报和说明谅解备忘录和特遣队所属装备流程和程序。由于在此期间工作量有所增加，财务管理和支助处无法参加大多数部署前特遣队所属装备流程通报会。

397. 预期所有特派团的军事特遣队都会得到全员部署，30 支净增部队的谅解备忘录也将缔结和签署，从而需要处理与核查 240 项特遣队所属设备索偿。由于军事特遣队数目增多，以及要执行的任务较为复杂，核查报告的数量与复杂性也大幅增加。因此，需要有更多的时间分析、计算和处理特遣队所属装备核查报告和索偿。以联黎部队为例，估计需要平均 2 人日而非正常的 1.5 人日处理一项特遣队所属装备索偿。估计需要增加 1 422 人日（1 754 人日减去已结束特派团的 332 人日），以保持 6 个月内办理特遣队所属装备索偿、在 90 天内办理死亡和伤残索偿的绩效指标。需要大约 581 人日管理联刚特派团、联苏特派团和联利特派团增加的工作量，需要 1 173 人日管理因联黎部队和联科行动扩大和成立东帝汶综合团和联伊援助团而增加的工作量。共计增加 1 754 人日，与已结束的特派团联布行动和联塞特派团所结余的资源（332 人日）严重不成比例。

398. 除上述外，由于联苏特派团和联刚特派团的全员部署，已部署部队的谅解备忘录大都需要修订，以反映特派团部署的实际装备和自我维持能力。有待办理的其他索偿（部队轮调协助通知书、飞行小时）也会有所增加。

399. 2006/07 年度在一般临时人员项下核定的增援职位，使财务管理和支助处能够及时与部署到联黎部队和东帝汶综合团的部队派遣国进行谈判。所有新部队的谅解备忘录将在本预算期伊始签署。另外，由于增设 2 个一般临时人员职位，财务管理和支助处已能达到索偿平均处理时间 6 个月的绩效指标，有的特派团只需 3 个月。

400. 为了继续向部队派遣国、特别是新出现的部队派遣国提供支助，不断通报和说明特遣队所属装备流程，并保持在 6 个月内处理特遣队所属装备索偿、90 天内处理死亡和伤残索偿的既定绩效指标，估计将需要 1 422 人日来处理增加的工作量。这相当于 6.4 名工作人员。然而，仅提议新设 5 个员额，即 1 个 P-3 财务干事和 4 个索偿助理（一般事务（其他职等）），其理由说明如下。由于这项提议，2006/07 年度一般临时人员的增援职位将予以撤销。

### 财务干事 (P-3)

401. 1 个新的 P-3 职等财务干事将负责处理 240 项特遣队所属装备索偿和 180 项其它（协助通知书）索偿。除办理这些索偿外，他（她）还负责对照本期内签署的 30 份谅解备忘录审查和分析抵达情况报告和其他相关核查报告，并修订谅解备忘录，以反映部署的实际装备和自我维持能力。他（她）还将向有关部队派遣国和联合国工作人员通报和说明谅解备忘录修订程序和特遣队所属装备流程。

### 索偿助理 (4 个一般事务 (其他职等))

402. 需新设 4 名一般事务（其他职等）索偿助理，协助办理索偿（240 项特遣队所属装备；180 项其它索偿），审查核查报告和计算应付部队派遣国的款额，起草往来公文，请求付款和起草给部队派遣国的付款通知书。他们还将就修订谅解备忘录问题，协助组织与部队派遣国和维持和平行动部其他工作人员举行的会议和讨论。

### 行为和监督司 (1 个 D-2、1 个 D-1、3 个 P-5、4 个 P-4、2 个 P-3、1 个 P-2、7 个一般事务 (其他职等))

403. 鉴于联合国维持和平活动和监督机构的审查工作大幅增加，该司处理行为和监督问题的能力有所不足。在处理行为操守、审计反应、调查委员会审查和外地采购监督问题这方面缺乏管理能力。这意味着管理人一般着重的是日常事务和高度优先问题，忽略分析工作和提供战略指导。使问题更加复杂的是，在工作一级，审计反应领域的能力和对调查委员会各项建议的审查能力有所不足，导致了未能充分查明管理缺陷的趋向、政策、程序和指导方针的差异以及新出现的问题，进而使业务效率和效益降低，并产生本组织面临滥用资源和资源管理不善的风险。因此建议将该司将行为和监督方面的资源和职能并入单一的行为和监督司。

### 司长办公室 (1 个 D-2、1 个一般事务 (其他职等))

404. 行为和监督司司长办公室负责监督该司的活动，并提供秘书长所述的扩大的管理能力，要妥善管理和有效执行外勤业务支助工作必须具备这种管理能力。建议组建办公室，设立 1 名司长员额（D-2）、1 名行政管理干事员额（P-4）和 1 名行政助理员额（1 个一般事务（其他职等））。

405. 司长将全面管理、指导和监督外勤支助部的行为和监督方案，并对此负责。在职者将制定政策和方案，以促进参加外地维和行动的被指派或任命人员的最高行为标准；酌情确保对行为案件进行调查，并采取惩戒和后续行动；分析、监测和公布审计结果趋向，确保特派团采取行动，并对审计建议作出反应；确保所有特派团公布总部调查委员会政策和程序，并就此采取行动，包括总部采取的后续行动；管理有关审查方案，发布采购授权并指派干事行使此种授权；管理和监督

总部合同委员会就授予合同问题向主管外勤行政支助助理秘书长提出建议；在总部合同委员会代表外勤支助部。在有关行为操守、审计、调查委员会和外地采购监督等事项上，他/她将在立法机关代表外勤支助部。

406. 行政管理干事员额（P-4）将从行政支助司司长办公室调用。该员额将加强司长办公室的管理能力，为其行使该司的全盘行政管理职务提供直接支助。他/她将进一步促进和加强协调，特别是该司各处之间的协调，并加强与外勤行政支助厅的其他领域、综合支助事务处、维持和平行动部和其他部门之间的关系。他/她将支持执行该部不断变化的战略和业务目标，必要时代表司长同各个维持和平特派团和外部伙伴包括常驻代表团、联合国机构、基金和方案交流信息。

407. 行政管理干事（P-4）将协助司长：

(a) 有效管理司长办公室，制定和维持一套审查该司收到的来文和信函的有效制度；筛选提交签署的项目，以证明内容和格式是否适当；发起和（或）制定将要采取的行动，并贯彻这些行动以及司长的其他行政决定和实质性决定；

(b) 与向联合国和平行动提供支助的各处、部和机构的业务和行政人员定期联系，提供符合司长和该部政策目标的政策和行政指导；

(c) 监测维持和平方面的一系列战略和业务支助问题；维持有关现有外地特派团的简介文档；为司长准备定期增订报告，突出可能受关注的领域，以及提出可能的补救行动或改进办法；

(d) 支持编制有关该司综合活动的报告，包括协调和（或）草拟对秘书长提交给安全理事会、维持和平行动特别委员会、行政和预算问题咨询委员会、第五委员会和其他立法机构的报告的投入；

(e) 为与各代表团、大会和工作组举行的会议协调和编制立场文件、简报和议题，其中着重说明待提出的主要维和支助问题和相关项目；

(f) 确保以一致适用联合国规则和程序并符合该司所订的优先次序的方式制定涵盖该司一系列行为操守和监督活动的行动；

(g) 协助调整司长的日程安排，视情况需要重新安排任命要求，以及调整司长正式访问维持和平特派团的时间表；编制相关材料，并于需要时陪同司长进行访问；

(h) 应司长要求执行特派任务。

408. 需要 1 名行政助理（一般事务（其他职等））处理该司往来邮件，设立管理邮件和文件的有效制度和控制办法；接收和记录办公室内部所有文件和邮件，将其存档并追踪其流动情况；监测人员出勤情况；处理公务差旅事项；其他一般性办公室事务。

### 审计反应和调查委员会科(1个P-5、1个P-4、2个P-3、1个一般事务(其他职等))

409. 建议设立1个审计反应和调查委员会科，在行为和监督司司长之下由1名高级行政管理干事P-5员额(新员额)担任科长。高级行政管理干事将对向他/她汇报的2个股(即审计反应股和调查委员会股)的活动进行全盘管理和监督。在职者将就审计、调查和总部调查委员会等问题向该部高级管理层和外地特派团提供战略指导。这将包括查明趋向、政策、程序和指导方针的差异以及新问题或未来的问题，以使该部和特派团能够处理并采取预防及补救行动。在职者还与联合国审计委员会、联合检查组和内部监督事务厅的主任以及该部高级管理层和外地特派团开展例行互动，讨论有关审计、调查和总部调查委员会的战略问题。他/她将确保及时对监督机构提交大会的报告提供投入，并及时对常驻代表团的要求作出反应，以及在与会员国举行的会议上酌情代表该部。

### 审计反应股(1个P-3)

410. 为了响应监督机构的重要需求，对其建议执行情况及时给予答复，以及根据大会第52/212 B号决议的规定，维持和平行动部设置了一项审计和业务审查职务，负责接收、分析和协调特派团和该部各办公室就监督机构(审计委员会、联合检查组和内部监督事务厅)报告所作的评论，以及与该部各实务办公室、处和司落实各项建议，并为提交给监督机构的年度报告和半年期报告编制投入。

411. 维持和平行动部现有审计和业务审查能力多年来跟不上维和活动、预算和监督活动数量的增长，从而妨碍了该部对监督机构临时报告和最后报告作出有效反应的能力。在审计委员会就2005年6月30日终了期间的12个月内发表的有关维和特派团的21份临时报告中，审计协调中心于2005年12月31日最后时限前只对其中8份(38%)的报告作出反应。能力不足意味着执行该项职务时不得不把注意力放在例行事项和高优先问题上，从而忽视查明趋向、进行分析和就审计事项向高级管理层提供战略指导。尤其是在现有资源范围内没有能力分析提交高级管理层的有关采购、财务后勤和人事的全特派团审计和调查报告的各项建议。按照目前的能力，审计协调中心无法有效审查驻地审计员发表的关于2006年12月31日终了的12个月期间的60份报告。就业务效率和效益而言，这是一种损失，会增加本组织滥用资源和资源管理不善的风险。加强审计反应股预期会确保更好地遵守监督机构的建议并提出有关报告，改善政策和做法，并减少本组织的风险。

412. 维和活动的扩大最近导致监督机构编制的报告数量增加97%(从2004年的88份报告增至2005年的173份报告)。例如，在2005年7月1日至2006年12月31日期间，监督厅的驻地审计员增加了31%，就维和问题提出的建议数量也有类似的增加。为了处理该部及其外地特派团的审计和业务审查任务的大幅增加情况，该部建议在高级行政管理干事之下设立一个新的审计反应股，负责管理审计、调查、评价和追踪监督机构各项建议的执行情况，并进行分析。

413. 根据该项建议将设立 2 个新的员额(1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等)), 并将 2 个目前正在执行审计职务的现有专业员额 (1 个 P-4、1 个 P-3) 从行政支助司司长办公室调到这个新设的股。

414. 增设的业务审查干事 (P-3) 将: (a) 为该部对监督机构报告所作反应编制投入, 其中包括将该部所有办公室及其外地特派团的投入予以合并; (b) 为该部及其外地特派团制定方针, 以加强遵守审计结果和建议; (c) 为维和特派团自我评价审查工作制定方针; (d) 分析驻地审计员的报告; (e) 贯彻该部各办公室和外地特派团执行监督机构各项建议的行动; (f) 为监督机构建议执行情况半年期报告编制投入; (g) 为该部高级管理层、秘书处和立法机构编制有关审计问题的简报和资料。

#### 调查委员会股 (1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(其他职等))

415. 许多会员国提请注意的一个评价和监督方面是: 秘书处查明和处理外地特派团严重事故根源的能力。在这方面, 总部调查委员会是主要渠道, 负责调查具体案件, 就外地所有严重事件提供详实的实况报告, 总部根据其报告再开展进一步的行动和(或)后续行动。调查委员会差不多有 80% 的报告涉及车辆事故(尤其是出现人员伤亡的事故)和外地的死亡事故。因此这是一种必要的管理手段, 能够确保适当的问责制度, 制定政策和方针, 并查明改进外地人员安全的最佳做法。总部调查委员会报告还是一种传达关键信息的工具, 有助于会员国就涉及本国人员的事故采用适当的国内程序。但令许多会员国感到沮丧的是, 目前总部没有有系统地监测、审查和落实调查委员会报告内各项建议以及及时和有效地同会员国和秘书处有关机构进行联系的专门能力。而且总部案件严重积压, 没有对此采取充分而适当的后续行动。2006 年 5 月, 该部利用现有资源临时征聘了 1 名专业工作人员和 2 名支助工作人员, 负责登记目前积压的调查委员会报告, 并将其输入电子存放处。

416. 为处理这个问题, 建议在审计反应和调查委员会科之下设立外勤支助部调查委员会股, 以审查和管理从外地特派团收到的调查委员会报告。这需要为 2007/08 年设立 2 个新的专业员额(1 个 P-4 和 1 个 P-3)和 1 个一般事务员额(一般事务(其他职等))。

417. 调查委员会股将充当接收和审查来自所有外地特派团的调查委员会报告的中心。该股将执行下列职务: (a) 有系统地审查调查委员会的调查结果和建议; (b) 分配任务和监测其建议执行情况; (c) 分析数据和报告建议执行情况; (d) 就调查委员会活动向外地特派团提供技术支助; (e) 制定有关调查委员会的方针和程序, 包括样板和相关工具; (f) 制定和分发训练材料; (g) 分析趋向、差距和最佳做法; (h) 向特派团传播经验教训和最佳做法。目前没有在该部执行任何这些职务, 只是在有此需要时作出临时安排。

418. 调查委员会股还将制定和发表有关由维持和平行动部管理的外地特派团联合国人员伤亡通知的方针。此外，该股将定期分析有关这些伤亡的数据，以查明趋向，提出改进政策和做法的建议，并发布新闻。

419. 建立较长期的专门能力来审查调查委员会各项建议预期会更好查明管理不善的趋向和政策、程序及方针方面的差距，查明该部门所关注的新问题。这样将能更好地确定采取哪些补救行动，并在较长期基础上改进政策和做法。在单一地点监测和追踪调查委员会的各项建议也有助于会员国和外地特派团采取后续行动。例如，该股将会使会员国更易追踪敌对行动所造成的特遣队所属装备报销情况。

420. 建议调查委员会由 1 名业务审查干事 (P-4) 担任股长。他将向审计反应和调查委员会科报告工作。业务审查干事将对该股的活动进行全盘管理和监督。在职者将就调查委员会问题和伤亡通知向该部高级管理层和外地特派团提供战略指导，其中包括查明管理缺陷趋向、政策、程序和方针方面的差距，以及新问题和未来的问题，以使该部和特派团能够处理并采取预防性和补救行动。在职者将与维持和平行动部和外勤支助部的管理层、各外地特派团和其他相关部门（如法律事务厅和安全和安保部）的管理层开展例行互动，讨论有关调查委员会和伤亡通知等战略问题。他/她将确保及时对监督机构提交给大会的报告提供投入，并对常驻代表团的要求作出答复。必要时在职者还将在与会员国举行的会议上代表该部。

421. 业务审查干事 (P-3) 将在业务审查干事 (P-4) 的监督下确定在调查委员会报告中是否有任何建议或任何方面应予提请 P-4 干事注意，以供其审查和采取相应的行动。在职者将对调查委员会的建议进行定量和定性分析，以查明需要采取行动的领域、与其他外地特派团一般相关的问题，以及查明纳入系统变化的经验教训和最佳做法。在职者还将分析伤亡通知数据，以用于政策拟定和新闻发布，并对现行政策提出修改或订正建议，以及根据调查委员会的建议发布必要的新政策或其他方针，并提出一些预防事件再次发生所必需的管理改革或程序改革建议。他/她还将提出制定或订正伤亡通知新方针的建议，并与秘书处有关办公室/部厅和会员国进行联系并采取后续行动，以确保对经调查委员会审查的案件采取适当行动。最后，在职者将对提交给管理事务部、会员国和政府间机构的关于趋向和该部为避免事件重演而采取行动的报告提供投入。

422. 将与审计反应股分享 1 名行政助理（一般事务（其他职等））的服务，以帮助将数据输入调查委员会数据库，并向该股提供行政支助。与数据有关的任务包括：(a) 输入调查委员会报告内的数据，包括上载所有附件、照片和补充文件；(b) 保存记录和拟定归档时间表；(c) 通过管理下的密码制度确保电子数据库能供外地特派团和相关总部办公室使用；(d) 负责将密码分派给各用户并维持用户索引以便查询；(e) 维持一个可以协助外地特派团各个调查委员会股的参考文件

图书馆；(f) 提供行政和办事员支助，编写和草拟例行往来邮件，处理往来邮件（登记、分发、发送和维持所有与审计有关的档案）；(g) 编写通知备忘录，公布对该部各办事处和外地特派团的审计视察；(h) 安排审计开始和结束会议并做笔记；(i) 装载和更新审计追踪数据库；(j) 与该部各办公室和外地特派团追踪和贯彻对监督机构临时报告和最后报告所做的反应。此外，在职者将协助校对和编辑外发邮件。

**总部行为和纪律股(1 个 D-1、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-2、2 个一般事务(其他职等))**

423. 依照大会第 59/300 号决议，维持和平行动部于 2005 年最后季度在总部设立了 1 个行为和纪律小组，小组经费来自从维持和平行动部其他各司调用的一些员额、一般临时人员员额和预算外资源。小组以全时专门能力处理所有联合国维持和平特派团的行为和纪律问题。此外，该部门还设立范围涵盖 10 个外地特派团的行为和纪律小组，并计划于 2007 年扩大到另外 10 个特派团。

424. 高效率和以专业方式处理维持和平工作以及处理那些各自具有独立的行政及纪律政策和程序各类维和人员（联合国工作人员和志愿者、军事特遣队人员、军事观察员、警察和其他执行特派任务的专家、以及公司和个人承包商）之不当行为，其关键是设置较长期的专门能力，来处理维持和平行动部总部和所有外地特派团的行为和纪律问题。在任何一个时候特派团中约有三分之一的文职人员都是新人员，在特派团存在的整个期间军事特遣队经常轮调，在此情况下有必要不断提高对联合国行为标准的认识和训练，监督政策和程序的执行，以防止不当行为，并在这种情况发生时予以处理。A/60/862 号文件阐述了需要设置较长期的全时专门能力来处理总部和外地特派团的行为和纪律问题的详细理由。预计立法机构将在大会第六十一届会议期间着手处理这个问题。

425. 迄今为止，总部行为和纪律小组的 4 个专业职位和 2 个一般事务职位（1 个 D-1、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-2 和 2 个一般事务（其他职等））由一般临时人员供资。建议在 2007/08 年期间设立这些常设员额，组成拟议的行为操守和纪律股的一部分。这些员额将由 2 名纪律干事提供辅助，将在现有资源范围内调用（从特派团支助厅行政支助司调动 1 个 P-3 员额，从警务司调动 1 个 P-4 员额）。这些工作人员的拟议职务和责任如下。

426. 行为操守和纪律股股长（D-1）将监督和管理行为操守和纪律股的业务，并向工作人员提供指导、指示和监督。股长就与行为操守和纪律有关的政策和战略向维持和平行动部和外勤支助部高级管理层和外地高级领导层提供咨询，就特别敏感的案件采取后续行动，并代表维和部参加高级别会议，确保对有关每个案件的惩戒行动进行部门间协调。股长还负责在总部和外地与两个部进行联系；在惩戒问题上代表维和部参加部门间高级决策机构和立法机关；确保在处理行为操守和纪律问题方面，维持和平行动部与联合国其他实体开展协调一致的努力；就

每个不当行为案件与各国常驻联合国代表团进行联系；就行为操守和纪律问题向会员国和高级管理层报告简况；并根据需要，向新闻媒体通报维和部为处理维和行动中的不当行为而采取的措施。

427. 高级政策顾问（P-5）将就不当行为问题向总部和维持和平行动中的行为操守和纪律问题干事提供政策指导和战略指示。该顾问将在维持和平行动的规划、实施、监测、评价和清理结束等阶段，协助制定用于处理行为操守和纪律问题的战略和措施；审查及起草关于行为操守和纪律问题的政策和程序，并就实施工作与内部和外部实体协商；确保与各类维持和平人员有关的纪律政策、程序和准则之间连贯一致；监测联合国维持和平人员行为标准的实施成效；以及监测秘书处和会员国作出的影响到维持和平人员惩戒问题的各项决定。高级政策顾问还负责起草有关惩戒问题的各种文件，用于向安全理事会和大会提出报告，并作为行为操守和纪律问题专家提供培训。

428. 惩戒问题干事（2个新的P-4，调动1个P-4和1个P-3）将就维持和平行动部与三类工作人员（文职、军事和警察）有关的惩戒程序提供技术咨询。在职者将审查调查报告，就工作人员不当行为案件与维持和平行动中的行为操守和纪律股联络，确保实行相关惩戒程序。他们还将就第一类不当行为案件与内部监督事务厅联络，并协助就维持和平行动部的惩戒程序提供情况简介和培训。如果需要，惩戒干事还将负责协助制定有关行为操守和纪律问题的战略、程序和准则。

429. 惩戒问题干事还将审查内部监督事务厅或特派团团长送来的调查报告，并在送交相关实体最后审议以前提出行动建议。如果案件涉及文职人员，主管干事将就需采取的惩戒行动与人力资源管理厅和/或志愿人员方案联络。如涉及军警人员（将由两名干事处理涉及军事人员的案件，由一名干事负责文职人员，一名干事负责警察人员），在职者将追踪会员国对不当行为案件采取的行动，协助维持一个有关不当行为案件的数据管理系统。

430. 报告干事（P-2）将作为一个协调员，维持有关所有各类人员不当行为的数据管理系统，其中包括报告格式和数据库。他/她将就工作人员行为操守的所有方面编写叙述报告和统计报告，如果需要，还将开展与人员行为操守问题有关的调查研究，并就这类问题与相关组织保持联系。

431. 两名行政助理（一般事务（其他职等））负责收发邮件；监测人员出勤情况；处理公务差旅事务，维护办公室的档案系统并提供其它一般办公服务。由于来自于外地特派团的投诉和调查数量很大，所以有大量邮件归档、分类和回复工作需要处理。

#### 外地采购监督科(1个一般事务(其他职等))

432. 由于维和活动空前激增，维和采购价值从2001年的6.931亿美元增至2005年的14.38亿美元，随后于2006年再增至约20亿美元，2005年至2006年增加

18.1%，这个趋势很可能会继续下去。维和采购内部控制松弛，浪费、欺诈和滥用联合国资源的风险很大。外勤支助部在承担外地采购权的同时，还将负责授予次级采购权，并指定适宜接受这种授权的选定干事。因此，外勤支助部必须设置适当管理这些责任的能力——外地采购监督科。

433. 外地采购监督科将负责指定采购权和授予采购权，以供主管外勤行政支助助理秘书长核准。采购权的指定和授与工作将包括审核授予权利的范围和规模以及接受授权的人是否适当。此外该科将在总部合同委员会上代表外勤支助部。

434. 外地采购监督科将由 2 名采购管理干事（1 个 P-5）和（1 个 P-4）组成，这些干事将从目前的特派团支助厅行政事务司司长办公室调动，自 2006/07 年员额设置以来他们就一直执行类似的职务。P-5 采购管理干事，将担任该科科长，并在总部合同委员会作为代表外勤支助部的成员，负责确保来自外地采购处的采购建议符合《财务细则和条例》，并确保按照管理事务部所订的采购政策和外勤支助部的外地采购程序进行邀约。此外，他/她将负责管理指定采购权和授予采购权的处理过程，以供主管外勤行政支助助理秘书长核准。P-4 采购管理干事将在 P-5 采购管理干事的监督下负责管理指定采购权和授予采购权的处理过程，以供助理秘书长核准。此外还建议该科将包括 1 名行政助理（一般事务（其他职等）），该名助理将向 2 名采购管理干事提供行政支助。

#### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	27 646.1	6 506.3	30.8%

435. 编列经费 27 646 100 美元，用于支付拟议从维持和平行动部调用的 166 个员额和上述 59 个新员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。产生的差异有一部分是为工作人员处理因维和活动激增引起工作量增加而追加的经费，一部分是因为外勤行政支助厅的设置和重组而需要增加人力资源。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	2 651.6	516.5	(16.3%)

#### 外勤人事司

##### 外勤人事业务处

436. 虽然在下一个预算期间科索沃特派团可能会清理结束，但由于东帝汶（东帝汶综合特派团）、黎巴嫩（联黎部队）和尼泊尔（联尼特派团）的外勤业务扩大，以及可能在达尔富尔、乍得/中非共和国和索马里设立外地特派团，所以预计核定国际员额总数将继续增加。即便科索沃特派团在 2007/08 年期间完全清理结束，

核定国际员额总数仍将超过 10 000 个，由各小组提供服务的客户基础将比目前大很多。因此，外勤人事司外勤人事业务处将需要更多资源，以保持可予接受的支助工作人员与客户基础之比，从而确保各综合小组有能力按照预期的实效和效率标准执行其人事管理和旅行方面的任务。要提供必要的伸缩性则需要一般临时人员供资 944 000 美元，用于最多增设 5 个人力资源干事（P-3）和 9 个人力资源助理（一般事务（其他职等））。客户基础逐步增加大约 3 590 个国际工作人员后，行政工作量将会增多。这些资源将使该司能够维持既定的支助工作人员费率。

#### 质量保证和信息管理科

437. 过去一年，核心系统的复杂性也有所增加。2005 年 9 月，该系统含有 2 722 个编译程序样板，2006 年 11 月则含有 5 226 个样板。复杂性增加后，将需要给予更多的支助，以确保系统和用户支助产生效果。因此，质量保证和信息管理科要求拨款 81 700 美元，以征聘 1 名电脑信息系统干事（P-3）。该名干事将负责：

- (a) 支助该系统的人力资源行动计划模式，以供外勤支助部和外地特派团的用户使用；
- (b) 支助核心系统内的中央审查机构模式；
- (c) 充当手册“……指南”的技术写作者和执行/训练协调员；
- (d) 制定供系统使用的标准作业程序，执行方针和核对表。

438. 在采用新的电子人员配置工具和企业资源规划系统之前，维和行动部依赖核心系统对申请进行电子处理和实行征聘过程。核心系统具有人员配置表和员额管理职能，在 2010 年被企业资源规划系统取代之前必须给予支助，以确保全面维持人员配置表并将数据从电子人员配置转移到核心系统。因此，质量保证和信息管理科还需要 59 500 美元，用以设立 1 名人力资源助理（一般事务（其他职等））。该名助理将：

- (a) 支助外地用户，授权处理外地工作人员名册内的申请人的技术审核工作；
- (b) 帮助为成员国编制人力资源管理统计报告；
- (c) 鉴于外地人员配置增加，人力资源信息技术用户增多，因此与信息管理股分担已增多的工作量。

439. 为了协助从人事管理支助事务处调到质量保证股的工作人员（1 个 P-4、2 个 P-3、2 个一般事务（其他职等）），管理各股的一系列责任，请核拨相当于增设 3 名 P-3 人力资源干事所需的资源 245 100 美元，由一般临时人员项下供资。3 名人力资源干事的具体职责是协助执行下列职能：

(a) 监测那些职权已下放到外地文职人事科的领域和那些已经成为审计观察、管理部门关切和工作人员行政申诉主题的活动；

(b) 协助那些显然有问题或弱点的特派团行使其行政职责；

(c) 充当审计、行政申诉和监察员所提案件的协调员；

(d) 在规则 and 政策的适用方面确保其质量和一致性，并帮助训练和设置人力资源干事核心。

#### 招聘、外展和职业发展科

440. 虽已进一步增强银河系统，使招聘干事在其人力甄别过程中能够迅速按性别和国籍确认应聘人员，并能审核申请者对有关相关工作经验的问题所作的答复，但单靠现有系统使用电子方式无法有效而准确地甄别各项申请。因此仍须对每项申请进行人力审核。银河系统收到的每项申请仍需经过人力审核，以查明可能适当的人选并作最后挑选。该项工作需要密集的劳动力。但为减少联合国维和行动中国际工作人员的高空缺率，第一步是必须迅速复查这些申请，因为国际工作人员的高空缺率会直接影响到特派团履行其任务的效果。

441. 目前的工作量指标表明，1名专职招聘干事每日平均初审106项申请。该股仍有约110000份积压申请。统计数字还显示，由招聘和外展股初审的约85%的申请人不适合从事联合国维和行动，只有7%的应聘人员通过技术审核。因此，招聘干事将其15%的时间专用于外展活动，以吸引更多供不应求的职业组的候选人，同时满足特定语言的要求，提高男女比例和地域代表性。这些外展活动包括：在主要出版物和网站用外地特派团所需语文刊登招聘广告，以罗致专业人才；参加招聘会和人才交流大会；联络大学、学校和专业协会，与会员国、联合国机构、基金和方案建立更密切的伙伴关系。

442. 为了处理审核申请的积压问题，并将更多时间用于外展活动，招聘和外展科将要求于2007/08年继续雇用已于2006/07年核准并由一般临时人员项下供资的4名人力资源干事（P-3）（653600美元）。如获核准，该4名人力资源干事将制定高素质候选人名册，进一步强调外展活动，包括在专业网络刊登职位空缺广告，与应聘人员和寻职者沟通，在银河系统刊登职位空缺广告之前不断审核和修正所有空缺通知，并与实务专家密切协调，不断改进空缺通知和提高外展能力。过去一年的经验表明，P-3是执行名册编制职务的起码职等，因为一方面要预计和处理外地特派团的需求，另一方面要充分了解相关职类以及将招聘范围扩及到适当的候选人所需网络和其他机制。

443. 招聘、外展和职业发展科也需要增设3名人力资源助理（一般事务（其他职等）），在一般临时人员项下供资（178500美元），以提供与候选人相关的必要服务，例如用人力输入从银河系统以外收到的履历，答复有关招聘过程和银河系

统的问题。人力资源助理还要在银河系统制作空缺通知（过去 6 个月期间刊登了 209 项空缺通知），就与空缺有关的问题与银河系统服务台进行联系，收集和核实内部候选人的电子考绩制度，维持以往空缺通知的样板，以精简现有的空缺公告，并安排与候选人初步约谈。

444. 为了执行安全理事会关于妇女与和平及安全的第 1325 (2000) 号决议，外勤人事司要求设立 1 名征聘外展干事 (P-3) (为期 10 个月) 和 1 名征聘外展助理 (一般事务 (其他职等))，特别以妇女应聘者为对象，查明她们哪些人是合格的后勤专家、工程师、制图专家和空运干事等等。目前后勤支助司的专业人员之中只有 18% 是妇女。2006 年 12 月外部专家编制的报告更全面地说明了提出这项要求的理由。

### 行为操守和监督司

#### 行为操守和纪律股 (1 个 P-5, 1 个 P-4, 1 个一般事务 (其他职等))

445. 请在一般临时人员项下拨款 276 800 美元，用以为总部行为操守和纪律股征聘 1 名高级政策顾问 (P-5)、1 名级纪律干事 (P-4) 和 1 名行政助理 (一般事务 (其他职等))。

446. 高级政策顾问 (P-5) 将就不当行为问题向总部和维持和平行动中的行为操守和纪律问题干事提供政策指导和战略指示。该顾问将在维持和平行动的规划、实施、监测、评价和清理结束等阶段，协助制定用于处理行为操守和纪律问题的战略和措施；审查及起草关于行为操守和纪律问题的政策和程序，并就实施工作与内部和外部实体协商；确保与各类维持和平人员有关的纪律政策、程序和准则之间连贯一致；监测联合国维持和平人员行为标准的实施成效；以及监测秘书处和会员国做出的影响到维持和平人员惩戒问题的各项决定。高级政策顾问还负责起草有关惩戒问题的各种文件，用于向安全理事会和大会提出报告，并作为行为操守和纪律问题专家提供培训。

447. 惩戒问题干事 (P-4) 将就维持和平行动部与三类联合国外地工作人员 (文职、军事和警察) 有关的惩戒程序提供政策指导和技术咨询。在职者将审查调查报告，就工作人员不当行为案件与维持和平行动中的行为操守和纪律股联络，确保实行相关惩戒程序。这些干事将就第一类不当行为案件与内部监督事务厅联络，并协助就维持和平行动部的惩戒程序提供情况简介和培训。如果需要，他们还将协助制定有关行为操守和纪律问题的战略、程序和准则。

448. 需要 1 名一般事务 (其他职等) 行政助理负责收发邮件；监测人员出勤情况；处理公务差旅事务；维护办公室的档案系统；提供其它一般办公服务。由于来自于外地特遣团的投诉和调查数量很大，有大量的邮件归档、分类和后续工作要做。

449. 与 2006/07 年为特派团支助厅行政事务司核准的数额相比，一般临时人员所需资源全面增加，原因是核拨资源以满足基本人力资源管理服务方面已增加的需求。鉴于在东帝汶、黎巴嫩、达尔富尔、乍得/中非共和国和索马里设置新的、扩大的和可能新的维和特派团，所以预计这种需求会增加。所需经费的增额有一部分为总部行为操守和纪律股一般临时人员项下请拨的经费减少而被抵消，原因是拟议于 2007/08 年将现有工作人员员额改为临时员额。

	费用估计数	差异	
<b>顾问</b>	51.0	51.0	—

450. 本期顾问所需经费如下：

专门知识	人/月	数额(美元)	产出参考
服务条件研究(外勤人事司)	3	25 500	视大会是否核准 A/61/255/Add.1 和 Corr. 1 号文件所载的建议，协同人力资源管理厅执行外地协调服务条件
核心发展(外勤人事司)	3	25 500	—
<b>共计</b>	<b>6</b>	<b>51 000</b>	

451. 在国际公务员制度委员会不带家属工作地点服务条件工作组取得结果以及大会核准公务员制度委员会的建议之前，必须进行下列研究：评估将家属迁至不带家属工作地点附近的可行性；查明支助家属可能需要的额外资源，并就与家属有关的问题（如签证、移民限制、工作许可等等）制定/修改与东道国的协定。请拨 25 500 美元，用以雇用 1 名顾问进行该项研究。

452. 另外请为开发核心系统增拨 25 500 美元。自 2002 年起 1 名顾问就一直按照管理事务部信息技术事务司将软件开发项目外包的总体战略实施核心系统的开发。外勤人事司执行、查找排除故障、维持和管理核心系统，但没有能力为该系统开发新的复合功能和模块。2007/08 年的发展计划将使外勤人事司能够执行外地的人力资源计划，包括改进核心系统的技能盘存模块。

453. 产生差异 51 000 美元，原因是 2006/07 年为整个特派团支助厅顾问核准的经费（221 000 美元）是一笔总数，并分配给主管中央管理事务助理秘书长办公室。因此没有为行政支助司单独编列预算项目。可与今年的提议做一比较。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	955.5	104.8	12.3%

454. 2007/08 年外地行政支助厅所需差旅费如下：

差旅费类别	美元	产出参考
杂项差旅费(助理秘书长办公室)	63 800	—
特派团规划/评估/协商(外勤人事司)	85 200	部署 5 个特派团援助队, 以在关键时刻处理一个特派团人力资源管理的征聘、行政和技术方面的需要
技术支助(外勤人事司)	110 000	向 33 个外地特派团的约 7 000 名外地国际工作人员提供直接人事行政支助(包括薪金、津贴、福利和合同的管理)
会议/讨论会(外勤人事司)	45 100	—
2008 年特遣队所属装备工作组(外勤预算和财务司)	316 200	规划和作出所有行政安排, 包括但不限于国家数据的汇编和 2008 年特遣队所属装备工作组文件的分发
技术支助(外勤预算和财务司)	128 000	就编制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向 33 个特派团提供指导  Abacus 特派团协助队 3 次视察, 以向特派团预算编制进程提供实地支助
区域简报会(外勤预算和财务司)	29 500	就特遣队所属装备政策和程序为主要部队派遣国举办 3 次区域简报会
2007 年意大利布林迪西首席行政干事会议(外勤预算和财务司)	5 600	—
采购规划(行为操守和监督司)	40 000	确保所有行政主任、首席行政干事和首席采购干事有 100% 的采购授权  确保制定和提交 100% 的特派团采购计划
技术支助(行为操守和监督司)	132 100	对联合国监督机构的 92 份报告作出答复  根据监督机构的多次调查结果和建议对 3 个特派团的内部管制系统进行自我评估审查
<b>共计</b>	<b>955 500</b>	

455. 助理秘书长办公室要求核拨经费 63 800 美元, 用于以下旅行活动: 与成员国及其他外部伙伴进行政治协商; 前往维和特派团审查支助方面的挑战。

456. 外勤人事司请拨经费 85 200 美元, 用于支付差旅费, 以通过参加人力资源管理厅的监测视察, 前往外地特派团对外地人力资源管理职务进行监督和评价。

457. 请拨经费 110 000 美元, 用于支付外勤人事司职业发展支助组前往特派团的差旅费, 以参加一般性简报会和就职业发展和机遇与特派团工作人员单独

约谈。支助组将就人力资源信息技术系统的实施向外地特派团提供技术支助。每个组由1名负责训练的专业工作人员和1名提供技术支助的支助工作人员组成。

458. 外勤人事司将需要差旅费 45 100 美元，以参加各种会议、大会和讨论会。

459. 外勤预算和财务司将需要 316 200 美元，以支付 2008 年特遣队所属装备工作组前往部队派遣国的差旅费。

460. 外勤预算和财务司请拨前往维和特派团的差旅费 128 000 美元，以就财务细则、政策和程序向特派团工作人员提供指导，并针对特定任务分析问题。指导范围包括 Abacus 队前往 3 个维和特派团的差旅费，从规划阶段起协助编制预算，直到拟定最后预算。

461. 请拨经费 29 500 美元，用以支付前往非洲、亚洲和拉丁美洲地区的差旅费，以就特遣队所属装备政策和程序向主要部队派遣国作简报，并请为外勤预算和财务司核拨 5 600 美元，以参加首席行政干事年会。

462. 行为操守和监督司将需要 40 000 美元的差旅费，以便前往维和特派团监督采购授权、次级授权和采购报告规定的正确实施、管理和监督情况。此外，行为操守和监督司还需要差旅费 132 100 美元，以前往维和特派团监督对联合国监督机构报告作出准确和一致答复的情况。

### 3. 综合支助事务厅

#### (a) 成果制框架

预期成绩 1

绩效指标

改进对安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国的报告，使它们能够就维和相关问题作出完全知情的决定	1.1 建立一整套可在各类战略条件下推广使用的支助模式
--	-----------------------------

产出

#### 后勤支助司

- 为部队和警察派遣国的常驻代表团作 10 次关于后勤和技术支助的情况介绍
- 为安全理事会的情况通报和磋商会议编写并提供最新地理/制图资料
- 为部队和警察派遣国举办一期关于联合国维和特派团医疗支助要求的区域培训班
- 在国际/区域组织医疗会议上作 3 次关于联合国医疗支助的情况介绍
- 开发本部健康监护和健康威胁评估及报告工具
- 评估维和特派团部队和警察派遣国的业绩并分析《谅解备忘录》的遵守情况

## 预期成绩 2

## 绩效指标

根据安全理事会授权任务，快速部署和建立 2.1 新特派团在设备运抵后 24 小时内建立通信联  
维和行动 系

## 产出

## 后勤支助司

- 根据要求和技术上的变化，修改战略部署储存的配置
- 重组和补给战略部署储存
- 与联合国各机构、基金和方案及其他维和伙伴建立 3 个支持特派团快速启动的战略和行动伙伴关系
- 在后勤基地建立支持特派团快速启动的维和部地理空间信息中心，并提高维和部的行动就绪能力

## 信息和通信技术司

- 对 16 个维和行动、15 个政治特派团及后勤基地的信息和通信技术业务支助计划

## 预期成绩 3

## 绩效指标

提高维和行动的效力和效率 3.1 通过特派团需求至上的行动和倡议加强外勤  
作业

3.2 财政年度结束时待完成的需求单数目减少 10%

## 产出

## 后勤支助司

- 在后勤要求规划方面为 16 个维和行动、15 个政治特派团及后勤基地提供指导
- 对 16 个维和行动、15 个政治特派团及后勤基地的 2007/08 年度购置/订约计划进行每季度一次审核
- 制订并向 16 个维和行动、15 个政治特派团及后勤基地发放关于在工程、供应和医疗领域保证履约和业绩/质量的程序
- 为 10 个维和行动定制和安装商用现成的电子口粮管理系统
- 为 34 份系统合同(地图 1、医疗 2、供应 12、工程 15)的订立编写工作说明，实施技术评价，并安排 9 次对投标人的评估访问
- 为外地特派团工程人员举办关于资产管理(20)、项目管理(20)、电力供应(20)、环境政策(20)、施工地点职业安全与健康(20)的培训
- 对 3 个维和行动进行特派团环境评估访问并提出报告
- 为即将驻外的 10 名 P-3 级工程师和供应人员举办上岗培训
- 为特派团工作人员编写 2 个特遣队所属装备培训单元，并颁布《特遣队所属装备实地核对与控制及谅解备忘录管理指导原则》，以便能够制订和实施与后勤有关的特遣队所属装备培训方案，并向维和特派团中的特遣队所属装备工作人员以及各常驻联合国代表团、部队和警察派遣国、区域组和总部工作人员的代表作情况介绍

- 为外地特派团一般事务和财产管理科科长举办一次讲习班
- 举办 2 次专家高级职能讲习班/会议（工程/医疗）
- 为外地特派团索偿与财产调查工作人员举办一次讲习班
- 制订外地特派团库存管理条形码阅读技术的技术要求
- 制订标准化的消耗品汇编目录
- 修订并向 15 个外地特派团分发本部《航空手册》，突出航空地勤支助服务、夜间作业、搜救作业和航空安全
- 制订并向 15 个外地特派团发布《外勤调度和控制手册及外地集装箱管理制度》
- 为 32 个外地特派团提供指导，包括制订政策、开发适当的事故统计校对模板、制订安全培训方案并在外地特派团实施、分享道路安全最佳做法以及监测道路安全落实情况等
- 进行 5 次航空质量保证和技术履约情况审查
- 进行 23 次航空供应商评估和质量保证视察
- 对 13 个特派团进行 20 次航空安全评估访问，并向 17 个维和特派团提出航空安全建议，包括事故预防，风险分析，事故调查，国际及联合国规则、条例和程序，政策拟订等
- 制订、整合航空程序，并在 15 个外地特派团实施作业风险管理办法
- 与医疗支助科和综合培训处协作，为特派团首席医疗干事/联络员举办防备禽流感大流行讲习班，并为若干特派团进行实地培训演习
- 拟订并向所有外地特派团分发经更新的改进禽流感和大流行病应急计划指导原则
- 建立针对大型维和特派团（联刚特派团、联苏特派团和联黎部队）所在地区的卫星图像浏览器在线地理信息系统

#### 信息和通信技术司

- 向所有维和行动及后勤基地提供信息技术和通信支助
- 向外勤行动及其他联合国实体提供音频和视频会议服务，包括全球技术和业务支助
- 提供有关信息和通信技术安全政策的指导及相关文件资料，确保所有外地特派团信息和通信技术系统的安全和技术上和完善
- 开发并着手在现役二级电信设施实施信息和通信技术系统
- 修订全球灾难恢复和业务持续指南，并在所有外地特派团实施
- 在后勤基地进行一次关于任务调配和数据恢复的模拟演习
- 绘制并着手审查维和部的业务流程、结构和制度
- 在企业资源规划系统的规划、寻源和实施方面为所有外地特派团提供指导和监督

#### 外勤采购处

- 为维和行动发放 500 份合同（包括修正条款）、2 000 份采购订单、以及将于 2007 年到期的 50 份系统合同（包括合同修正条款）

- 对八个维和特派团(联刚特派团、联苏特派团、联利特派团、联科行动、联海稳定团、科索沃特派团、联黎部队和东帝汶综合团)进行采购管理审查
- 对 400 名特派团和总部工作人员进行采购与合同管理培训
- 为 90%的现职采购办公室主任和(或)指定官员举办管理培训
- 向所有特派团提供关于复杂采购事项的技术咨询

## 外部因素

会员国将提供必要的政治支持和资源，维和伙伴将提供执行特派团授权任务所需的支助。

## (b) 所需人力资源

类别	临时员额												共计	
	经常预算		支助账户							其他		2006/07		
	2006/07	2007/08	2006/07 核对数 <sup>a</sup>	调动情况		2007/08 新员额	2007/08 拟议总数	变动	重述 理由	2006/07	2007/08			
				调入	调出									
<b>专业及以上</b>														
副秘书长	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1
D-2	1	1	—	—	—	1	1	1	—	—	—	—	1	2
D-1	1	—	3	1	—	2	6	3	—	—	—	—	4	6
P-5	2	2	9	3	—	4	16	7	—	—	—	—	11	18
P-4	—	—	44	10	(1)	9	63	19	—	—	—	—	44	63
P-3	4	4	59	13	(1)	15	85	26	—	—	—	—	63	89
P-2/P-1	2	3	2	3	—	2	7	5	—	—	—	—	4	10
<b>小计</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>117</b>	<b>30</b>	<b>(2)</b>	<b>33</b>	<b>178</b>	<b>61</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>128</b>	<b>189</b>
<b>一般事务及其他</b>														
特等	—	—	3	4	—	—	7	4	—	—	—	—	3	7
其他职等	3	17	51	11	—	17	79	28	—	—	—	—	54	96
安保事务	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>54</b>	<b>15</b>	<b>—</b>	<b>17</b>	<b>86</b>	<b>32</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>57</b>	<b>103</b>
<b>总计</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>171</b>	<b>45</b>	<b>(2)</b>	<b>50</b>	<b>264</b>	<b>93</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>185</b>	<b>292</b>

<sup>a</sup> 2006/07 年度核定的 171 个支助账户员额基数已反映特派团支助厅后勤支助司的情况。

**(c) 所需财政资源**

(单位: 千美元)

类别	分配额 <sup>a</sup> (2006/07) (1)	费用估计数 (2007/08) (2)	差异	
			金额 (3) = (2) - (1)	百分比 (4) = (3) ÷ (1)
一. 员额资源	24 463.5	36 224.5	11 761.0	48.1
二. 非员额资源				
一般临时人员	510.9	724.1	213.2	41.7
咨询人	—	728.0	728.0	—
公务差旅	1 162.3	1 637.4	475.1	40.9
其他供应品、服务和装备	—	750.0	750.0	—
<b>二小计</b>	<b>1 673.2</b>	<b>3 839.5</b>	<b>2 166.3</b>	<b>129.5</b>
<b>一和二总计</b>	<b>26 136.7</b>	<b>40 064.0</b>	<b>13 927.3</b>	<b>53.3</b>

<sup>a</sup> 2006/07 分配额已反映特派团支助厅后勤支助司的情况。

**(d) 员额设置的理由**

463. 综合支助事务厅将负责提供对外地后勤支助的领导、决策和指导, 提供后勤及信息和通信技术支助的综合规划, 以及保持对快速拟订或改变维和支助要求作出回应的能力。该厅还将协助拟订作业概念和编写作业计划。

**(一) 调动维持和平行动部的现有员额**

464. 总共将有 171 个支助账户员额 (3 个 D-1, 9 个 P-5, 44 个 P-4, 59 个 P-3, 2 个 P-2, 3 个一般事务(特等)和 51 个一般事务(其他职等)) 从现在的维持和平行动部特派团支助厅后勤支助司调到新的综合支助事务厅。由经常预算供资的 13 个员额 (1 个助理秘书长, 1 个 D-2, 2 个 P-5, 4 个 P-3, 2 个 P-2, 3 个一般事务(其他职等)) 将在综合支助事务厅予以保留。由经常预算供资的 1 个员额(D-1) 拟改叙为主管外勤支助副秘书长的特别助理。拟在支助账户项下重设该 D-1 员额, 用于行动支助处处长员额。

465. 行政事务司的一个员额 (一般事务(其他职等)) 和主管特派团支助助理秘书长办公室的四个员额 (1 个 P-4, 1 个 P-3, 2 个一般事务(其他职等)) 将调到新的主管综合支助事务助理秘书长办公室。管理部信息技术服务司的五个员额 (1 个 P-2, 4 个一般事务(特等)) 将调到综合支助事务厅信息和通信技术司。目前由经常预算供资的后勤支助司专家支助处处长(D-1) 拟从 2007/08 年度起调到综合支助事务厅, 并改由支助账户供资。

466. 根据关于将采购权力从主管管理事务副秘书长转给新设立的主管外勤支助副秘书长的提议, 相关资源也将从现在的管理部采购司调到新的外勤支助部外

勤采购处。总共 35 个支助账户员额（1 个 D-1，3 个 P-5，9 个 P-4，12 个 P-3，2 个 P-2 和 8 个一般事务(其他职等)）和迄今由经常预算供资的 15 个员额（1 个 P-2 和 14 个一般事务(其他职等)）将从管理部调到外勤支助部外勤采购处。

467. 有两个员额将调出该厅：一个行政管理干事员额(P-4)将调到新的主管外勤支助副秘书长办公室法律科，一个信息管理干事员额(P-3)将调到主管维持和平行动副秘书长办公室。经过这些调动，总共将有 243 个员额从维持和平行动部现有的结构中调到综合支助事务厅。

## (二) 新设员额

468. 拟在综合支助事务厅共计新设 49 个支助账户员额（1 个 D-2，1 个 D-1，4 个 P-5，10 个 P-4，14 个 P-3，2 个 P-2，17 个一般事务(其他职等)），使其拟议员额总数达到 292 个。在这 49 个新的支助账户员额中，16 个将设在后勤支助司，4 个在信息和通信技术司，29 个在外勤采购处。

### 助理秘书长办公室

469. 特派团支助厅由经常预算供资的助理秘书长员额将调动成为新的综合支助事务厅一把手。对该助理秘书长的直接支助将通过调动主管特派团支助厅助理秘书长办公室的现有经常预算员额(P-5)和支助账户供资员额(1 个 P-4, 1 个 P-3, 3 个一般事务(其他职等))提供。

470. 助理秘书长办公室须监督拟议组成该办公室的三个实体（后勤支助司、信息和通信技术司及外勤采购处）的活动。该办公室将提供如秘书长所述的在妥善管理和有效落实外勤行动综合支助方面所需的扩大管理能力。为履行这些职能，助理秘书长将由一个特别助理(P-5)，两个行政管理干事(P-4, P-3)和三个行政助理（一般事务(其他职等)）提供支持。这些工作人员将通过以下方式，确保助理秘书长办公室有效运作：高效处理所有往来信件；联络外勤支助部及维持和平行动部其他处司并按要求联络其他部门、外地特派团及维和伙伴；协调为提交给秘书长、维和行动特别委员会、第五委员会及其他立法机构的报告提供投入；以及就助理秘书长权限范围内的议题提供立场文件、会谈要点和简要说明。

### 后勤支助司(2 个 P-5, 5 个 P-4, 7 个 P-3, 2 个一般事务(其他职等))

471. 在拟议新设综合支助事务厅的结构中，后勤支助司将接手目前由特派团支助厅后勤支助司承担的大部分职能、责任和资源，除了通信和信息技术处将分建成为一个单独的司。

472. 后勤支助司将继续由三个处(行动支助处、专家支助处及运输和调度处)组成，各处处长均为 D-1 职等。总共将有 134 个支助账户员额从维持和平行动部现有结构内调到新的后勤支助司，另拟增设 16 个员额来加强该司提供的服务(详见下文)，从而使拟议员额总数达到 150 个。

行动支助处（1个 P-5，1个 P-3）

473. 行动支助处拟新设两个员额：一个航空安全科科长(P-5)和一个战略部署储存股后勤作业干事(P-3)。

474. 过年几年部署在维和特派团的飞机数量大幅增加。目前已有 220 多架飞机部署在各特派团，在偏远地区和艰苦环境下作业。为确保这些飞机按照联合国和国际民航组织（民航组织）安全标准进行作业，行动支助处航空安全股发挥了至关重要的作用。由于特派团新设或强化，航空安全股的活动大幅增加，承担了更多的任务和责任，例如拟订并实施作业风险管理概念；评估维持和平行动部工作人员乘坐商用飞机公务旅行时的风险等级；收到待处理和分析的报告数量增加 12-15%。此外，航空安全股诸如执行《维持和平行动部安全管理制度》及 ISO-9001 认证制度一类的中长期计划，也将在确保维持和平行动部跟上最新航空安全做法的同时，继续增加该股的责任。

475. 维和特派团的激增使得各特派团所需和实际提供给各特派团的支助及咨询也有所增加。2007 年，随着维和活动进一步增加，包括在达尔富尔、尼泊尔及中非共和国新设特派团，预计这一趋势还将持续。这些新的特派团都需要飞机，这就意味着要不断更新维持和平行动部的机群，要有更多的航空运营商登记为联合国供应商，并对它们进行检查，确保它们符合民航组织和联合国的标准。

476. 为了有效应对航空安全股扩大的责任和工作量，使该股在与特派团打交道以及与其他联合国实体和外部组织开展互动时有更大的权威，同时强调维持和平行动部对安全相关问题的重视，拟将现在的航空安全股改为航空安全科，并新设 P-5 职等航空安全科科长一职。

477. 战略部署储存股需新设一个后勤作业干事员额(P-3)，协助股长确保对所有战略部署储存装备的规划、部署、发放、补给、库存管理和报告工作以及所有相关政策、程序和指导原则进行统一监督。该拟议后勤业务干事将负责切实有效地监管置于联合国后勤基地和供应商仓库的战略部署储存，还将负责拟订与后勤有关的战略部署储存程序和指导原则，并协助拟订、执行和监测战略部署储存政策，以实现维持和平行动部的目标。

478. 要求设立这个员额是因为该股的工作受到制约。按照现在的员额配置水平，该股没有能力对战略部署储存能力和独立会计单位业绩的报告方法进行监测、标准化和系统化，无法及时向高级主管提供对装备的组成情况及轮调和部署趋势的全面分析。此外，在制订监测战略部署储存装备往来业务的政策和程序方面也出现了延误。

479. 核准该拟议员额将给本组织在若干不同领域带来好处。任职者将在后勤支助司各科的不同复杂环境下，在工作层面开展互动，以便协调和监测运往各特派团的战略部署储存装备的补给情况；分析其他联合国实体的要求；协调编写材料

资源计划；及时向高级管理层报告战略部署储存情况，以及对战略部署储存的组成情况进行年度评审等。开展这些工作的目的是协助该股股长制订并发布纠正行动建议，以提高后勤支助规划进程的效力。该股股长从而得以集中精力做好年度订正、补给、轮调和报告工作，落实审计机构、大会及其他联合国部门提出的要求。任职者还将促进在独立会计单位与其他联合国实体之间开展连贯和协调的行动，对各种频繁出现的问题作出准确和及时的回应。

**专家支助处（3个P-4，5个P-3，1个一般事务(其他职等)）**

480. 专家支助处由五个单独的科组成，每个科拟增设的员额情况如下：

(a) 工程科（1个P-5，4个P-4，7个P-3，3个一般事务(其他职等)；所需新员额：2个P-3）

(b) 医疗支助科（1个P-5，3个P-4，1个P-3，1个一般事务(其他职等)；无需新员额）

(c) 供应科（1个P-5，6个P-4，6个P-3，1个P-2，6个一般事务(其他职等)；所需新员额：3个P-3，1个一般事务(其他职等)）

(d) 特遣队所属装备和财产管理科（1个P-5，2个P-4，2个P-3，1个一般事务(特等)，1个一般事务(其他职等)；所需新员额：2个P-4）

(e) 制图科（1个P-5，1个P-4，3个P-3，1个P-2，2个一般事务(其他职等)；所需新员额：1个P-4）

481. 工程科工程作业股需增设一个工程作业干事员额(P-3)。维和行动的增加以及部分现役维和特派团的实质性扩大是增设这一职位的原因。任职者将主要负责处理支助要求以及与维和行动军事工程部分有关的问题。除这一主要责任外，任职者还将担任主管干事，其工作在很大程度上将侧重于新特派团的启动规划，拟订新特派团所涉工程费用，以及审查现役特派团提交的预算。此外，该任职者还将负责提供支助，满足水电方面的要求，制定特遣队所属装备要求，并在部署前参与访问所分管外地特派团的部队派遣国。

482. 目前，一个工程主管干事要协调多达八个维和特派团的活动，政治特派团还不算在内。过去两年，与部队派遣国进行了大约十次谈判，谈判的结果是提供建制军事工程分队到特派团包括对工程人员和材料进行视察的十次部署前访问。考虑到该科工程作业股的工作量庞大，增设这一员额已是当务之急。具体而言，该任职者将：(a) 向分管特派团提供特派团工程支助；(b) 着重向涉及规划和协调军事工程任务以支持维和行动的特派团提供军事工程师特遣队支助；(c) 为与部队派遣国进行的谅解备忘录谈判提供军事工程方面的投入；(d) 酌情整理并更新有关特派团工程师工作情况及其生产能力方面的资料；(e) 衡量这些特遣队的业绩，以协助评估为维和特派团及建设和平要求提供工程师投入的最佳做法。

483. 工程科管理支助股需增设一个资产管理干事员额(P-3)。该股管理的工程资产约为 2.8 亿美元, 目前包括 16 个维和特派团及 16 个政治特派团的 25 个不同大类 1 372 个条目, 约占当前联合国库存总量的 21%。该任职者将负责监测、监督和管理与外地特派团储备、特派团间调动以及战略部署储存的补给和发放直接相关的工程材料和设备。考虑到这些职能责任重大, 设立一个 P-3 职等的全职专业人员势在必行。任职者将核对特派团资产控制数据库中记录的数据是否准确, 并负责协调特派团清理和资产处置规划, 包括随后的落实任务。目前, 这些责任由一名从外地特派团借调的外勤工作人员承担, 但他已指定将返回外地特派团。

484. 供应科需新设三个供应干事员额(P-3)和一个财务助理员额(一般事务(其他职等))。2006/07 年度, 供应科对价值超过 12 亿美元的必需品和大型服务的供应作了规划、战略管理、业绩监测和技术监督, 其中口粮服务占到大约 6 亿美元(自 2003/04 年度以来三年增长 45%)。随着必需品和大型服务在美元价值上的增长, 供应科的财务风险、责任及工作的复杂性也有所增加。合同结构从商品供应转换为大型交钥匙服务合同, 也越来越要求扩大合同管理与监督、风险管理及技术性能管理的作用。审计和监督机构的密集和持续检查, 更使工作量进一步增加, 同时也越来越需要有更好的会计程序、内部控制及其他缓和风险倡议来降低此类庞大而复杂的合同出现浪费和管理不善的可能性。

485. 供应科口粮股现有两个专业干事(1 个 P-4, 1 个 P-3)。通过节俭使用现有资源和利用增编人员及从特派团借调工作人员, 该股得以满足紧迫的作业需求。然而, 考虑到美元总量增加, 而且工作复杂, 必须增设一个员额来执行未完成的任务, 包括大会授权的关于改进对特派团支助质量、管理监督及问责制度的任务。因此, 拟在口粮股增设一个供应干事员额(P-3), 负责: (a) 协助拟订新的口粮合同; (b) 监督电子口粮管理系统的拟订和执行; (c) 监督新的联合国外地特派团口粮分配表的执行情况并作定期审查; (d) 协助拟订和更新口粮政策、指导原则和固定作业程序; 以及 (e) 提供更加有效的监督, 降低可能的欺诈现象。完成这些任务将使对外地特派团的口粮供应及相关服务长期受益, 但需要作出持续努力。因此, 拟增设一个供应干事员额作为临时员额, 而非一般临时人员。

486. 供应科燃料股负责监督 83 个燃料合同中 24 000 辆车、4 600 台发电机和 204 架飞机的燃料供应, 这是外地特派团的第二大支出项目, 2006/07 年度总额约为 3.27 亿美元, 比 2003/04 年度增加 70%。考虑到美元总量庞大, 工作复杂, 而且存在被滥用的可能, 必须增设一个员额, 使该股有能力执行未完成的任务, 包括大会授权的关于改进对特派团支助质量、管理监督及问责制度的任务。

487. 燃料股拟增设的供应干事员额(P-3)任职者将负责: (a) 协助拟订燃料合同; (b) 监督特派团电子燃料入账系统的拟订和执行; (c) 协助拟订和实施经强化的燃料欺诈管理机制; (d) 协助正在实施的装备标准化方案; (e) 拟订和实施

现役燃料设备中期整修方案；以及(f) 协助拟订和更新燃料政策、指导原则和固定作业程序。大会关于联合国维持和平行动经费筹措行政和预算方面共有问题的第 60/266 号决议中涉及燃料管理的部分已经对这些任务的紧迫性作了强调。

488. 合同管理股现有两个专业干事（1 个 P-4，1 个 P-3）。合同管理要求对本组织与商业实体之间的合同进行独立和客观的监督、监测和统筹管理。考虑到该股工作量和复杂程度都有增加，必须增设一个员额(P-3)来执行多项任务，包括大会授权的关于改进对特派团支助质量、管理监督及问责制度的任务。要求设立的供应干事员额将协助在监测和衡量承包商业绩方面向特派团提供具体监督和指导，确保标准化地解释供应合同，并提高在执行基本服务和货物合同时的效率和质量保证。其主要任务将包括开发相关工具和技巧，建立适用于总部和所有外地特派团的综合业绩制度。这项制度将包括一套用于建立质量保证监督程序的方法，以满足联合国的独特需求。有待拟订的程序包括如何通过检查，包括使用抽查办法，查明和记录在交付和服务方面的缺陷，如果查明某一承包商存在缺陷，又将采取哪些纠正行动。这些是很技术的问题，需要有特定的专长和知识。

489. 拟增设的财务助理员额（一般事务(其他职等)）将：(a) 协助在监测外地供应预算方面向特派团提供具体监督和指导；(b) 日常核对向总部供应账户提供服务并转移经费的情况，以偿还会员国根据协助函及特遣队所属装备自我维持程序提供服务所产生的费用；(c) 按照战略部署储存财务准则管理和报告战略部署储存的供应账户；以及(d) 日常管理总部的其他供应账户。完成这些任务将对用于总部获取供应品和服务及监测外地供应预算的经费确立财务责任，严格把关。

490. 特遣队所属装备和财产管理科需增设两个 P-4 职等员额。需设立一个特遣队所属装备干事员额(P-4)，重点负责全面、及时地评价和分析所有特派团部队和警察派遣国的业绩及履行谅解备忘录所定义义务的情况。如此就可确保所提供的分摊款及联合国资源能够满足外地特派团的业务要求，并查明在特遣队所属装备方案中实现效率增长和经费节省的办法。目前，特遣队所属装备股只拥有最低限度的能力，对所有特派团全部建制单位中队和警察派遣国及联合国的库存、能力和业绩进行此类评价和分析。这是因为现有工作人员已完全忙于拟订特遣队所属装备的相关政策、程序和关于按照建议对特遣队所属装备方案作出重大修改的专题文件，以及向外地特派团、总部工作人员和常驻代表团等其他利益攸关方提供日常技术咨询和简介。持续缺乏强有力的分析和评估能力，严重限制了实现效率增长和经费节省、优化业务能力的生成和维持、或改善特遣队所属装备方案整体业绩的潜力，而这个方案是以高能见度、高价值、高增长率和可能产生欺诈为特征。通过分析和评估实现特遣队所属装备能力管理效率的全面增长，每增长一个百分点可能就相当于使特派团预算减少 1 600 多万美元。

491. 截至 2003 年 1 月，每年偿还部队和警察派遣国提供人员、主要装备及自我维持服务的费用约为 7.86 亿美元，来自 162 份谅解备忘录。2006 年 10 月，这

些费用升至大约 14.1 亿美元，来自 299 份谅解备忘录。虽然在此期间总费用增长 179%，所管理的谅解备忘录数量增长 185%，但总部特遣队所属装备股的工作人员总数只增加了一个 P-4 职等干事。

492. 核准所需的特遣队所属装备干事 (P-4) 将使该股有能力管理增加的工作量，任职者将具体参与：

(a) 全面评估和分析特遣队所属装备的库存、能力和业绩，以及部队和警察派遣国及联合国在交付货物与服务方面的趋势，从而查明效率增长和费用节省的潜力，优化业务能力的生成和维持；

(b) 审查外地特派团提交的核对报告，其中记录有部队和警察派遣国各个特遣队以及联合国的业绩表现和履行谅解备忘录所定条款和条件的情况；

(c) 协助对部队和警察派遣国进行部署前访问，并协助外地特派团评估已部署建制单位的业务能力；

(d) 查明是否有可能通过调整谅解备忘录，使部队和警察派遣国及联合国尽可能高效地提供主要装备和自我维持服务，包括查明可供替换、且更具经济效益的支助办法。

493. 财产管理股负责对库存管理制度作出改进。目前，该股主要从事伽利略注销和处理模块的最终实施，该模块从头至尾通过电子途径对整个流程进行引导和留存。此外，伽利略变革管理委员会在向整个系统提供规范化变革管理方面的持续要求，也应通过提高该股的能力予以强化。从 2002 年至 2006 年，所有特派团非消耗品的库存价值增长了 58%，其中仅 2004 年至 2006 年就增长了 51%。2006 年的购置额达到 2.96 亿美元，而处理活动费用为 1.13 亿美元。现有全球非消耗资产总数已超过 40 万件。因此，自该股设立以来，其日常活动激增，该股承担可给本组织“增加价值”项目的的能力已经饱和。由于向一个快速增长的业务领域提供监督、指导和政策的需求一直在增加，主动改进外地财产管理将面临风险。

494. 因此，需设立一个财产管理干事员额 (P-4)，负责协助研究、说明和开发新的财产管理系统；筹备和举办关于近期系统开发情况（伽利略和条形码项目）的培训班；以及进一步改进和实施现行财产管理系统。下一年度该股负责的已立项的部分新系统包括将国际公共部门会计制度和企业资源规划并入财产管理业务流程，以及在所有特派团使用条形码阅读器。

495. 制图科需设立一个制图干事员额 (P-4)。安全理事会主席在 1997 年 12 月 19 日的信中正式要求秘书长在适当合格人员的协助下向安理会提供制图服务。所需服务包括：将数字地图列为磋商时的简介内容；操作数字制图投影系统；以及应要求提供纸版地图等。为了提供这些服务，已授权制图科增设两个员额（1 个 P-3（作为一般临时人员），1 个一般事务（其他职等））。

496. 该 P-3 员额从未转正，并且由于缺少一般临时人员经费而中止，但该科仍要使用一般事务（其他职等）的资源，履行安全理事会所要求的同样等级的职能。因此，制图科的所有专业干事都必须不断向指定的一般事务工作人员提供支助，以便在更新提交给安理会的制图材料的过程中，维持最起码的适用标准。这已导致该科无法及时地交付部分其他授权任务。紧急提供这一专职员额是极其重要的，这样才可以在特别是安全理事会及简报者的需求增加之后避免对安理会的服务出现任何中断，并确保优质服务。

497. 此外，像安全理事会成员及维持和平行动部高级管理层这样的决策者在应对快速多变的局势时，需要表达清晰而又准确的专业咨询意见。P-4 职等的专业服务将更适合于协调、收集、整合和分发用于支持决策的制图/地理信息。如果没有这样的专业支助，决策者在了解全貌并及时作出知情的决定时，就可能会遇到困难。拟议制图干事(P-4)的主要职责包括：安排向安全理事会提供制图和地理信息服务，例如通过协调和联络各部门/特派团/机构的简报者及开展必要研究，为安理会的简报会准备图解介绍；操作安全理事会磋商室里的数字制图投影系统以及提供纸版地图等；监督用于支持安理会工作的制图/地理数据库及应用系统的研制和开发；以及为安理会的其他数据需求联络联合国机构及其他国际/区域组织。此外，任职者还将担任制图科作业股股长，负责协调在总部交付的制图和地理信息服务，以及协助科长拟订制图和地理信息政策、标准和指导原则。

#### 运输和调度处(1 个 P-5, 2 个 P-4, 1 个 P-3, 1 个一般事务(其他职等))

498. 运输和调度处是 2006/07 年度为了将所有运输资产管理归为一个单独的处而设立的。但是，这个新处设立后，一直没有专职一般事务人员协助 D-1 处长履行行政职能。目前这些职能通过从各处临时借调员额来履行，占用了处长很多宝贵时间，而这些时间原本可以更好地用于开展更具战略意义的工作。因此，需要在处长办公室内设立一个一般事务（其他职等）工作人员。

499. 调度控制股拟设立一个股长(P-5)和一个调度控制干事(P-3)。过去几年，由于新设或强化特派团（联黎部队、东帝汶综合团以及即将在达尔富尔、乍得和尼泊尔等地展开的行动）大大增加了各类活动的数量、挑战性和复杂性，该股的业务活动最近急剧增加。如今，调度控制股承担的财务责任已从 1999 年约 9 000 万美元逐步大幅增至 2006 年的 2.5 亿美元。如此庞大的财务责任不宜授权给 P-5 以下职等，因此需设立一个股长员额(P-5)，负责制订并实施有创意的费用节省举措，以满足不断变化的维和环境的需求，确定多个相邻的特派团运输资产的有效区域化计划，建立大中型货物空运系统合同，以及高效组合及合并各类调度活动。该股长还将就如何提出运输要求，如果进行技术评估，以及与运输需求安排和订约有关的事项，向外地特派团提供指导和领导。

500. 调度控制股的目标是通过拓展目前在《战略调度指南》和《外勤调度控制手册》中陈述的理论，改进向外地特派团及部队派遣国提供的服务。这两份手册

将用于向部队派遣国和外地特派团提供指导和领导，因此必须在科长的指导下，运用适当的授权和统筹知识进行理论拓展。

501. 运输和调度处的其他两个科（航空运输科和地面运输科）目前都由 P-5 级主管领导，为了提供更加公平和一致的处理办法，所有处级管理层应拥有同一职等。

502. 还需要设立一个调度控制干事员额(P-3)来加强调度控制股。目前，调度控制股是按“特派团”作出安排，每个主管干事负责一个或多个外地特派团。调度控制股负责的外地特派团数量稳步增加，新建和扩大的特派团所要求的监测和指导工作越来越多，但工作人员却没有任何相应的增加。例如 2007 年，调度控制股正在处理联黎部队的大规模快速扩大和一个特派团（东帝汶综合团）的新建工作。建立新的特派团，加强现有特派团，缩小和调整现有特派团，这些情况都必定会继续下去，也必定会不断给调度控制股提出要求。目前主管干事的配置情况与正在接受支助的特派团数量相比是不恰当的。像联刚特派团、联苏特派团这样的大型复杂特派团以及新近扩大的联黎部队，由于其规模、复杂性和当前所处阶段，都需要有专职的主管干事。

503. 平均每个主管干事负责向四个特派团提供支助，但根据特派团的复杂性和兵力情况，这一数字会有上下变动。因此，在一个干事只需向联刚特派团提供支助的同时，另一个却要负责四个特派团（联利特派团、联塞综合办、联科行动、西撒特派团）。在 2006 年有关事件导致联黎部队扩大之前，中东地区四个特派团由一个主管干事负责，但在扩大之后，需指派一个主管干事专门负责联黎部队。在主管干事缺勤期间，还必须找人代替，不论是在特派团启动阶段，还是在部署前访问部队派遣国阶段，抑或出于其他原因，都是如此。目前的员额配置水平不足以维持对现有活动的有效支助。由于在乍得/中非共和国设立新的特派团以及规划设立其他可能的行动带来更多责任，现有主管干事不再有能力承担更多的责任。核准增设一个 P-3 员额后，调度控制股就能够恰当地应付战略调度以及向外地特派团提供支助的相关行政要求。按照目前的员额配置，

(a) 调度控制股无法在当地运输和清关合同方面充分协助维持和平行动部外地特派团，无法就何时何地建立当地合同或使用替代办法向外地特派团提供咨询和指导；

(b) 调度控制股无法让一个主管干事负责联合国后勤基地与维持和平行动部外地特派团之间所有联合国所属装备的调度工作；

(c) 无法在按要求对特派团进行访问、接受培训或休假期间找到人代替。

504. 核准增设一个 P-3 职等调度控制干事员额后，调度控制股就有能力履行这些职能，从而向外地特派团提供恰当的服务。

505. 地面运输科需设立一个 P-4 职等地面运输干事员额（备件管理）。外聘独立咨询人和内部监督事务厅都认为，外地特派团持有过多备件是一个重大业务问

题，维持和平行动部需予以处理，以便在保持及时交付零部件和车辆可用性及可靠性优质服务的同时，降低注销量。大会在其第 60/266 号决议中要求维持和平行动部就建立全球备件管理机制的问题，包括不断查明备件需求、从其他特派团调用备件的能力以及期待这一机制产生的效率等问题提出报告。

506. 在地面运输科设立一个新的 P-4 职等地面运输干事员额（备件管理），将确保持续执行 2003 年备件咨询公司提出的建议，并应对会员国和监督机构在确保维持和平行动部进行更有效备件管理方面提出的关切。该员额任职者将提供专门资源用于研究备件解决办法，例如改进备件合同，制订更加全球化的备件管理办法，以及作出更加准确的需求预测和备件规划进程等。

507. 该员额的中长期影响将通过更好地确定需求和最适宜的订单数量，降低特派团的备件支出。该员额还可确保在对备件渠道来源进行中央协调，降低全球高价值低流动备件的持有量。如果不核准这一员额，维持和平行动部就将失去减少注销量、改进备件合同及改善交付和质量条款的好处，以及由此带来的节省。由于备件管理是一个大部分特派团都有所不足的专门领域，必须在秘书处建立相关能力和专长。由于备件管理是车辆持续运作的核心，最好通过设立一个临时员额来满足这项要求，而不是通过短期咨询或从一般临时人员项下提供资金。

508. 在地面运输科科长监督下，该任职者将拟订并管理所有特派团的备件合同，提出关于优化特派团备件使用的咨询意见，并查明具有创新意识的备件管理和订购流程及方法。任职者将协助各特派团通过轮调和注销对库存进行合理化整理，同各特派团协商确定备件使用和持有的底限，并协助予以实现。任职者还将通过收集、分析和使用备件数据，监测特派团的业绩表现，并调整预算中的备件拨款及相关支出。

509. 航空运输科航空质量保证和标准股负责恰当评估维持和平行动部在航空及相关航空/地面支助服务方面的持续能力，确保根据国际及维持和平行动部的标准，按照与航空作业相符的规模和频率，对所有航空活动进行恰当评估。航空质量保证和标准股的两个主要责任是改进航空运营商的业绩表现和履约情况，以及制订航空标准，统一在国际、国家和军事指令之间可能存在冲突的航空规范要求。这些工作有益于安全和合同管理，也可以减轻维持和平行动部航空运输作业的风险。这完全符合联合国立法机构及审计委员会的建议。由于维持和平行动部航空运输作业日益复杂，规模日益扩大，其中包括飞机的规模、商业合同和军事协助函的数量，因此，航空运输科与航空业管理者都有责任根据国际民用航空组织的要求，监测维和行动航空安全的质量。

510. 内部监督事务厅在其关于在为联合国维和特派团采购航空服务时保障航空安全标准的审计报告（A/59/347）中注意到，由于预算或人力资源方面的限制，对供应商所在地的访问没有形成经常化。这些访问的目的在于确认文件资料审查

的结论，是航空业惯例的基本组成部分。审计委员会在 2004 年 7 月 1 日至 2005 年 6 月 30 日财务报告和已审计财务报表（见 A/60/5(Vol. II)），第 148 至 159 段中提到，供应商登记程序从评估潜在供应商开始，包括由维持和平行动部航空运输科进行技术和业务评估，由采购处进行财务审查，然后才能将信息输入航空运营商数据库。这个数据库首先是一份供应商总文档，只列出已接受维持和平行动部视察和技术审查，并受邀参与合同竞标的供应商。

511. 在 2005/06 年度 26 个航空运营承包商中，只有 15 个接受了航空运输科的视察。目前数据库中有 159 个潜在的航空运营商，维和部需根据国际要求，监测这些潜在供应商遵守国际民用航空组织各项标准和做法的情况，并加强既定的质量保证方案，以改进合同管理和减轻航空作业风险。根据维持和平行动部的航空质量保证方案，对航空运营商的此类实地视察是必须进行的。除了对航空运营商进行实地访问外，航空运输科还负责进行特派团评估，以及有关质量保证和技术履约情况的视察访问。拟增设一个航空运输质量保证和标准干事员额(P-4)，负责预审申请登记的航空运营商，并确保与维持和平行动部的航空要求相符。任职者还将对供应商进行视察，对特派团的航空质量保证进行访问，并审查承包商业绩评估报告，提出有关维和航空作业的纠正行动。任职者将就航空标准问题向外勤方案主管提供咨询意见。

#### 信息和通信技术司(1 个 D-1、1 个 D-2、1 个 P-4 和 1 个 P-3)

512. 信息和通信技术在全球和平行动中起着不可或缺的作用。应确保正在扩大的联合国和平行动内部和之间以及在这些行动与总部之间及时、安全地进行通信和信息交流，确保提供企业信息系统，满足当前和预测的自动化需要，这对达到联合国特派团核心战略、作业和战术任务至关重要。秘书长倡议包括加强秘书处规划、部署、管理和维持联合国和平行动的能力，提议将现有的信息和通信技术处提升为外勤支助部综合支助事务厅内的一个司。必须进行这项调整，以加强当前的领导和管理能力，以反映该司信托责任和业务责任的广度和深度。调整提议基于四大理念：

(a) 在维持和平中，信息和通信技术的规模、范围和复杂性持续增加：由于联合国和平行动扩大，对其需求增加，无论是同时开展的行动数目还是复杂性都有所增加，对信息和通信技术活动的需求也相应增加。此外，由于种种因素，维持和平行动部向外地提供的信息和通信技术服务在范围和数量上也相应增加，这些因素包括：采用企业技术；必须提供可在全球存取的统一信息系统；不断变化的商业驱动因素；必须引进新的可行技术，以提高外地行动的效力和效率；必须改进信息流通，提供更有效的作业程序和系统，并利用信息和通信技术更好地实施战略。由于复杂的信息和通信技术业务扩大，带动信息和通信技术基础设施、服务和信托责任同时扩大，因此必须加强战略规划、业务能力和管理能力，特别是在管理一级；

(b) 在和平行动中实行企业系统：实行客户关系管理、电子内容管理和机构资源规划等企业信息系统是一项新的复杂、扩展型任务，对外勤支助部和维持和平行动部利用技术提高作业效果的能力极为重要。必须进行广泛努力和管理监督，以便对这些变革性的信息技术办法进行规划、挑选、执行、整合、变革管理、支持和行政管理。必须进行广泛协调和管理监督，才能顺利地将企业技术用于信息系统，因为企业技术对所有商业活动、系统、程序和基础设施都具有广泛的影响和变革性的作用；

(c) 必须缩短信息和通信技术与利益攸关者的距离：内部监督事务厅在对维持和平行动部的管理审计（AP2005/600/17）中得出结论，认为目前通信和信息技术处的安排不甚合理，导致后勤支助司通信和信息技术处与维和部其它领域之间的通信渠道不便捷。内部监督事务厅认定，通信和信息技术处应在维持和平行动部内重新定位，以便更高效率、高效力地利用信息和通信技术满足整个维和部和各特派团的战略信息需要，帮助他们履行维持和平任务。通信和信息技术处在外勤支助部内重新定位为司级单位将加强与所有和平行动信息和通信技术利益攸关者的互动交流、协作和合作，从而进一步协调信息和通信技术活动与利益攸关者的需要；

(d) 加强外勤支助部内的信息和通信技术活动：秘书长在给大会主席关于加强联合国管理和维持和平与安全行动能力的信中指出，维持和平行动部通信和信息技术处和管理事务部信息技术事务司共同负责某些关键的信息和通信技术事务，如电信基础设施和交流保密信息的安全服务。为减少维持和平行动部和管理事务部信息技术事务司之间在信息和通信技术能力方面的责任重叠，加强向外地提供可靠、不中断的服务，将精简信息和通信技术部门，整合到新的外勤支助部。此外，客户关系管理、电子内容管理和企业资源规划等企业系统的规划和实行也需要大力加强各项作用和责任。

513. 这项调整所需额外人力资源如下：

- (a) 为信息和通信技术司司长一职设立 1 个新的 D-2 员额；
- (b) 为信息系统处处长一职设立 1 个新的 D-1 员额；
- (c) 将信息和通信技术基础设施支助股股长现有 P-3 员额升级为 P-4。

514. 除维持和平行动部的调整提案之外，维持和平行动部还请求增设 2 个与信息通信技术相关的员额：

- (a) 1 名通信主管干事（P-3）；
- (b) 1 名信息和通信技术安全干事（P-4）。

515. 信息和通信技术司在新司长领导下开展工作，下设二个处：信息系统处负责提供、实行、整合和支持维持和平行动部的所有信息系统，以及向企业系统过

渡和信息与通信技术安全；外勤通信和信息技术业务处负责与维持和平行动部全球电信基础设施有关的所有活动，包括广域网和局域网、向外地特派团提供信息和通信技术业务、后勤和行政支持；管理与信息和通信技术的有关资源。

516. 信息系统处由二个科组成：外勤信息系统科负责提供、实行、统筹和支持整个维持和平行动使用的信息系统；企业系统与信息和通信技术安全科负责向企业系统过渡及维和部信息资产的安全。

517. 外勤信息和通信技术业务处由二个科组成：外勤通信科负责向外地特派团提供日常的信息和通信技术业务、行政和后勤支助；广域网/局域网业务科负责管理维持和平行动部全球电信基础设施，并为外地特派团局域网提供技术指导。

#### 司长办公室 (1 个 D-2)

518. 为加强外勤支助部规划、部署、管理和维持和平行动信息和通信技术的能力，应增设 1 个 D-2 职位，以便有效管理日益增大的信息和通信技术规模和范围；确保将商业目标纳入信息和通信技术活动；管理和和平行动的信息资产；管理分配给外勤支助部的综合责任、授权和资源；改进规划；加速部署；向总部和外地信息和通信技术用户提供反应更迅速的支持系统；确保与秘书处和联合国其他实体的信息和通信技术部门进行协作；确保在电信和信息技术领域采用最佳行业做法。

#### 信息系统处 (1 个 D-1、1 个 P-4)

519. 努力利用自动商业程序带来的好处，协助了解信息和内容并通过技术促进协作，这导致提供更多的软件解决方案，用以支持和平行动。由于开展提高效率的运动，以及在战略上必须采用综合商业程序的中央企业信息系统，使这些软件的提供、执行、管理和支持日益复杂。日益依赖信息系统突出表明，应提供解决办法，满足外勤支助部的自动化需求，协助提供相关信息，同时不损害保护联合国作为数据储存的宝贵信息的需要。若要提供满足业务需求的信息系统，就必须深入了解业务需求，发展与商界关系，促进信任和利用日益尖端、分析性强、高性能信息系统环境的共同愿望。应提供收集、储存、组织和提供关键数据的系统，支持和平活动，此外，还应将这种数据转变为有用的信息，确保在适当时候向适当的人提供这一信息。

520. 该部根据部信息管理战略和组织目标采取企业办法，处理自动化差距问题，增强和平行动的业务能力。该办法包括实行企业系统，这是一项新的复杂而扩展性的工作，对该部利用技术加强工作效果的能力至关重要。秘书长在关于着力提升信息和通信技术的报告 (A/60/846/Add. 1) 中，概述了执行企业资源和信息管理系统的各项计划。实行这些企业系统需要很多时间和资源。例如在上述报告中，实行一个企业资源规划系统的初步概算是 1.2 亿美元。据估计，维持和平行

动占使用率的 75%。高级管理技能必不可少，以确保在挑选和执行企业系统方面满足和平行动的特殊需要，还要确保制定战略和计划，确保从旧系统平稳过渡，并为支持这些系统提供必要的基础设施、系统和资源。

521. 必须确保制定长期战略和施政结构，保证提供可行的软件解决方案，满足组织利益攸关者持续扩大的需要，还应确保对信息系统的重大投资进行有效管理，这要求在 D-1 职等具备管理知识。因此，外勤支助部请求增设一个新的 D-1 员额，担任信息和通信技术司信息系统处处长一职。

522. 信息系统处信息和通信技术安全股需要 1 名通信干事 (P-4)。目前，和平行动没有专门的信息和通信技术安全干事，这使该部目前面临严重的安全威胁，监督机关曾多次指出这一缺陷。该部不能满足对信息技术安全进行协调的紧急需要，这无疑使问题更严重，特别是考虑到当前变化无常的安全环境。拟议员额的具体责任包括：

(a) 继续执行总部维持和平行动部和外地特派团的总体信息和通信技术安全和应急政策，同时顾及新技术和相关风险；

(b) 协助外地特派团分析和确定风险，审查现有的信息和通信技术基础设施；

(c) 分析行业标准和最佳做法，确定适用所有外地特派团的的安全的信息和通信技术作业一般标准；

(d) 对大多数类型的商业应用软件和计算机设置进行商业风险评估，并建议采取适当行动，进行技术和商业管理；

(e) 审查提出的新技术，查明其对维持和平行动部全球网络安全环境可能产生的影响；

(f) 协助外地特派团实际利用安全工具并采取措施；

(g) 核查安全措施是否适当及其运作情况，具体方式是尝试绕开已建立的安全系统。

#### 外勤通信和信息技术行动处 (1 个 P-3 和从 P-3 升级为 P-4)

523. 信息和通信技术基础设施支助股长 (从 P-3 升级为 P-4)。由于和平行动的规模和范围扩大，对维持和平行动部信息和通信技术网络及基础设施的依赖增加。开展和平行动的地区历来都是当地没有电信基础设施或基础设施不发达或被损害。因此，必须在外地特派团内建立由联合国操作和维护的复杂局域网和基础设施。此外，还应拟订外地行动数据中心信息管理政策和标准，并监督这些政策和标准的执行情况。电信量增加还导致应对卫星转发器的使用进行额外管理监督。

524. 导致联合国和平行动信息和通信技术网络和基础措施扩大的因素包括：外地行动不断扩大；通过更多地使用电信和信息技术，努力利用技术达到目标；和平活动的多学科性质使所涉及的地理区域更为广泛；向中央信息系统进行战略性转变。必须进行管理监督，以确保管理局域网，满足当前的需要，并使局域网能够升级，满足不断地扩大的需要。必须进行监督，确保维护容错电信链接，高效力、高效率地满足外地行动的信息交流要求。

525. 维持和平行动部在很大程度上被迫依靠卫星电信，因为没有现成的当地电信基础设施。若要管理卫星的使用，就必须具有广泛的技术知识，并进行管理监督，以确保高效力、高效率地利用这些服务。因此亟需引进技术，不断改进卫星通信运行状况，以避免传播延时。

526. 由于日益使用信息系统，和平行动中必须储存和管理的数据量激增。数据储存要求外地行动数据中心具备不断增加的数据管理硬件和软件。管理有方和创新办法是制订利用虚拟等新技术的战略的必要条件，以便在不断扩大的环境中有效管理这些资产。必须拟订和实施复杂的作业程序，持续进行监测，才能确保在整个维持和平行动以高效力、高效率 and 连贯的方式进行数据中心管理。

527. 要实行企业系统，就必须更新和平行动的基础设施，以确保不同地点的用户实时进入中央系统。鉴于信息量增加，必须进行管理监督，以确保在外地行动区内维护容错电信链接，高效力、高效率地满足和平行动交流信息的要求。

528. 必须在 P-4 职等进行管理监督，才能确保及时提供信息和通信技术网络支持，确保在联合国和平行动中进行通信和信息交流；确保制订政策和计划，为预测的电信需求提供支持；管理多个复杂、不同地域的数据中心；管理卫星资产。因此，外勤支助部请求将现有的 P-3 员额升级为 P-4，担任外勤通信和信息技术业务处信息和通信技术基础设施支助股股长。

529. **通信干事 (P-3)**。目前，通信和信息技术处在核定资源范围内管理联黎部队和东帝汶支助团/东帝汶综合团的活动，这两个特派团处于维持和缩编状态，由 1 名主管干事向其他特派团同时提供业务支助。鉴于工作范围扩大，工作量剧增，应提供专门资源，以便向这些特派团提供全方位的支助服务。

530. 鉴于这些职能的性质和工作的连续性，不能由 1 名一般临时人员或咨询人履行这些职能。拟议的通信/主管干事任务包括：

(a) 审查拟议成本概算中通信和信息技术部分，建议酌情为上述特派团做出修改；

(b) 为信息和通信技术司设备和服务草拟征求建议书，评价各项提议/投标，在总部合同委员会作为特派团的采购代表；

(c) 担任联合国总部与信息和通信技术有关的所有问题的协调人；

(d) 为特派团提供日常信息和通信技术支助；

(e) 访问特派团，应要求协助信息和通信技术司加强对新项目的支助和(或)实施。

外勤采购处(2个P-5、3个P-4、7个P-3、2个P-2和15个一般事务)其它他职等))

531. 维持和平行动部向全世界新的外地特派团和扩大的特派团及时迅速提供物质资源的能力是一项重大挑战。目前，《联合国财务条例和细则》将采购活动的责任分配给主管管理事务副秘书长，副秘书长再将这一责任在分配给管理事务部的助理秘书长。

532. 虽然关于采购问题的《财务条例和细则》范围宽广，足以满足外地具体的支助需要，但所有采购授权都授予管理事务部的一名负责人。应依照调整外勤支助部和管理事务部之间责任的提议，对有关细则作出修改。这将使外勤支助部有权制订程序和指导框架，适当满足外地采购的特殊条件和要求，依照外地采购综合责任制承担责任。

533. 鉴于外地采取往往在艰难环境下以及欠发达的市场和管理框架中进行，必须建立一支单独的专门力量，平衡价值、质量和及时运送因素，充分满足法定需求。

534. 如果适当授权外勤支助部进行外地采购，并授权在总部和外地任命采购干事，则将促进统一指导，加速采购进程对外地需求的反应，并精简采购程序，从而更及时对外地提供货物和服务。此外，还将明确作用、责任和问责制，增强对优先事项和各项努力的控制能力，监督供应链管理的各个阶段。

535. 管理事务部将保留对共同供应商数据库、共同供应商审查委员会和共同采购手册的掌控和领导。该部将进行一次审查，充分考虑到外地采购的需要，并为外地和总部采购开发共同信息技术系统。总部合同委员会有来自外勤支助部的代表参加，委员会将为管理事务部和外勤支助部服务。

536. 因此，将在外勤支助部综合支助事务厅设立外勤采购处。外勤采购处包括：处长办公室，纳入一个外勤采购规划、政策和方案拟订能力；4个商品采购科，专门负责运输、供应、工程和特殊项目及通信和信息技术，每个科的科长为P-5职等，还有一个管理和外勤支助事务科向外地特派团提供直接支助，并持续提供管理发展能力，科长也是P-5职等。

537. 设立外勤采购处将从管理事务部采购司调动50个员额，其中35个员额包括处长(D-1)的经费来自支助账户。新外勤采购处的拟议总编制为79个员额，包括29个新员额。

538. 请求增设 29 个员额是因为维持和平行动持续增长，应加强这一重要支助领域的管理。近年来，由于维持和平激增，维持和平采购量使工作量大幅增加。这一增加的主要指标是合同总价值。

### 维持和平合同总价值

	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007 <sup>a</sup>
与维持和平有关的合同 (百万美元)	693	639	728	116	1 438	783	2 000

<sup>a</sup> 2007 年的数额是概算。

539. 如上所示，预计 2007 年维持和平采购工作量将再次增加，因为计划采取若干采购行动，如就食品、口粮、燃料、车辆和航空支助等大型合同进行谈判。此外，扩大联黎部队和设立东帝汶综合团导致工作量增加。可能设立新的联合国维持和平特派团，如乍得/中非共和国和索马里维和特派团，也将会导致需求增加。鉴于工作量和潜在需求增加，必须加强维持和平采购能力。

540. 为了确立内部管制和分工，主管综合支助事务助理秘书长没有采购权。主管外勤支助事务副秘书长将把此权授予主管外勤行政支助助理秘书长。这一举措将确保在综合支助事务厅中把请购和采购分开，在外勤行政支助厅中将授予合同和授予采购权的职能分开。由于外地采购完全由外勤支助部负责，内部控制将进一步加强，因为维持和平采购作用和责任将更加明确，导致问责制加强。例如，外勤支助部将全面掌握供应链，并能使不同的阶段相互连接，这导致加强货物和服务供应的问责制，更及时地向外地提供货物和服务，全面控制确定优先次序的工作，确保有能力满足紧急需要，同时确保制定内部控制措施和责任分工。

### 外勤采购处处长办公室(1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))

541. 外勤采购处处长办公室将协助处长管理预计 2007 年超过 20 亿美元的采购方案。该办公室将通过规划、政策和方案拟订部门，协助设立采购处，调整采购程序和做法，以满足外地行动的特殊要求，并拟订多年采购方案，将其纳入外勤支助部管理做法。

542. 需要一个行政管理干事员额 (P-4)，通过直接协助处长对全处进行行政管理，加强处长办公室的管理能力。该干事就联合国采购政策和程序进一步推动和加强协调，特别是该处各科之间，并加强与该部其他单位，主要是后勤支助司、信息和通信技术司及管理事务部的关系。此外，还将协助实现该处不断变化的战略和行动目标，并应要求代表处长与维持和平特派团和外部合作伙伴，包括各常设代表团及联合国各机构、基金和方案交流信息。

543. 具体而言，该行政管理干事将：

(a) 开发和维护有效的来文和公文审查系统，筛选供签署及开始/指定采取行动的项目；

(b) 与各科、处、部厅和机构中参与联合国和平行动采购活动的工作人员联系，依照处长的政策目标提供指导；

(c) 监测维持和平中的一系列战略和业务采购问题；

(d) 协助编写秘书长提交安全理事会、维持和平行动特别委员会、行政和预算问题咨询委员会、第五委员会和其他立法机关有关采购的报告，并为这些报告提供投入；

(e) 协调并编写会议立场文件、简报和谈话要点。

544. 需要 1 名行政助理（一般事务（其他职等）），负责处长办公室大量公文的收发工作，维护有效的公文和文件管理系统和管制制度，从而能够在该处内部进行所有文件和公文的记录、归档和跟踪工作；监测人员出勤情况；处理公务差旅事务；完成其它一般性办公室工作。

#### 外勤运输采购科(1 个 P-5、3 个 P-3、2 个 P-2 和 2 个一般事务(其他职等))

545. 在外勤采购处将设立外勤运输采购科，从管理事务部调 12 个员额（2 个 P-4 和 10 个一般事务（其他职等）），并设立 8 个员额（1 个 P-5、3 个 P-3、2 个 P-2 和 2 个一般事务（其他职等）），科长是 P-5 职等。运输采购科由车辆股、包机股、货运股和客运股组成。

546. 外勤运输采购科科长（P-5）将负责执行一个方案，目前这个方案包括价值为 7.14 亿美元的运输合同。向该科各股派 3 名 P-3 采购干事和 2 名 P-2 采购干事，协助管理分配给他们的方案。车辆股负责为外地采购价值为 8 700 万美元的车辆、备件、配件及地面运输设备。包机股管理价值为 4.32 亿美元的合同。客运股管理价值为 7 400 万美元的合同。货运股管理价值为 1.21 亿美元的合同。派 2 名行政助理（一般事务（其他职等））处理大量的定购单，并维护一个有效的公文和文件管理系统和管制制度。

#### 外勤供应采购科(1 个 P-5、4 个一般事务(其他职等))

547. 将在外勤采购处设立外勤供应采购科，从管理事务部调 4 个员额（2 个 P-4 和 2 个 P-3）并设立 5 个新员额：科长（P-5）和四个行政助理（一般事务（其他职等））。

548. 外勤供应采购科科长（P-5）将负责执行口粮、汽油、机油和润滑剂、服饰、医疗产品和用品及其他设备和用品的采购和合同管理方案。在 2005/06 财政年度，这包括所有维持和平特派团总价值 5.2 亿美元的合同。目前，有关主要合同的谈判已进入尾声，涉及七个维持和平特派团的口粮以及联苏特派团的合同燃料产品，预

计 2007 年总额超过 10 亿美元。口粮和燃料产品是主要项目，鉴于合同的复杂性、定价结构和运输要求，需要大量资源制订和管理合同，这给所有有关各方的后勤工作提出挑战。除采购产品和服务之外，该科还要管理多功能后勤合同，这些合同极其复杂，需要大量的管理工作。将派 4 名行政助理（一般事务（其他职等））处理大量的定购单，并维护有效的公文和文件管理系统和管制制度。

#### 外勤工程和特别项目采购科(4 个 P-3、5 个一般事务(其他职等))

549. 在外勤采购处设立外勤工程和特别项目采购科，从管理事务部调 4 个员额（1 个 P-5、2 个 P-4 和 1 个 P-2），并设立 9 个员额（4 个 P-3 和 5 个一般事务（其他职等）），科长为 P-5 职等。

550. 外勤工程和特别项目采购科负责采购与维持和平特派团工程和建设需要有关的货物和材料，派 4 名采购干事（P-3）协助管理分配给该科的方案。该科管理价值超过 2.25 亿美元的合同，合同涉及供应发电机、预制房、厨房和用餐设施、防卫品、活动浴室、净水系统；工程用品及建设物资和用品。在现有合同中，该科将进行招标，取代 9 个 2007/08 财政年度到期的三年合同，涉及预制活动浴室和帐篷、轻型地板、净水系统、太阳能系统、灭火设备和空调。派 5 名行政助理（一般事务（其他职等））处理大量定购单，并维护有效的公文和文件管理系统和管制制度。

#### 外勤通信和信息技术采购科(1 个 P-4)

551. 在外勤采购处设立外勤通信和信息技术采购科，从管理事务部调动 12 个员额（1 个 P-5、5 个 P-3、1 个 P-2 和 5 个一般事务（其他职等）），并设立 1 个员额（P-4），科长为 P-5 职等。

552. 该科负责为维持和平特派团采购信息技术和通信必需品，包括电信设备、计算机系统和特殊通信系统，包括价值为 1.42 亿美元的合同。派一名采购干事（P-4）协助管理分配给该科的方案。

#### 管理和外勤支助事务科(1 个 P-4 和 3 个一般事务(其他职等))

553. 在外勤采购处设立管理和外勤支助事务科，从管理事务部调 13 个员额（1 个 P-5、1 个 P-4、5 个 P-3、1 个 P-2、5 个一般事务（其他职等）），设立 4 个员额，科长为 P-5 职等。管理和外勤支助事务科包括外勤协调股和管理支助股。

554. 管理和外勤支助事务科向外地特派团提供直接支助，不断提供外地技术领域采购管理发展能力。该科还负责管理建立区域维持和平采购部门的项目，这项重要举措事关从发展中国家和经济转型国家进行采购。外勤协调股在外勤采购处担任外地特派团技术采购合同单一中心，在外勤采购处权限内满足外地特派团的需要。向管理支助股分配一名采购干事（P-4）。该股负责不断进行技术领域采购管理发展，包括管理建立区域维持和平采购部门的项目。还分配 3 名行政助理（一

般事务（其他职等），处理收发公文，维护有效的公文和文件管理系统和管制制度，从而能够在该科内进行所有文件和公文的接收、记录、归档和跟踪工作；监测人员出勤情况；处理公务差旅事务；完成其它一般性办公室工作。

#### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	36 224.5	11 761.0	48.1%

555. 编列经费 36 224 500 美元，充作拟从维持和平行动部调动的 215 个支出账户员额及上文要求的 49 个新支出账户员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。出现差异的部分原因是需要更多工作人员管理增加的工作量，这些工作量与维持和平活动激增有关；部分原因是设立和重组综合支助事务厅需要更多的人力资源。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	724.1	213.2	41.7%

#### 后勤支助司

556. 特遣队所属装备工作组通常每三年举行一次会议，但大会责成该工作组于 2008 年 2 月再次举行为期 14 天的会议，审查会员国为维持和平行动提供人员、设备和自我维持服务的费用的偿还率。2008 年，工作组又增加了一项任务：审查目前的整个特遣队所属装备制度，并酌情向大会提出改革建议。2007/08 年财政期间，维持和平行动部将向会员国提交关于特遣队所属装备制度改革的几项重要的全面提议，供会员国进行初步审议。目前秘书处正在拟定这些提议。此外，会员国提出的改革提议需要由秘书处进行研究、计算费用和提供其他实质性投入，秘书处还要负责在会员国之间交流和协调各种提议。特遣队所属装备工作组会议后的后续任务将包括草拟和公布对《特遣队所属装备手册》的修正。专家支助处特遣队所属装备和财产管理支助科内目前的和请求批准的工作人员资源（2007/08 年）不足以在不严重影响该科目前正在进行的工作的情况下成功地完成秘书处和会员国的提议，或完成特遣队所属装备工作组会议后所需的后续活动。为了促使特遣队所属装备工作组 2008 年工作取得圆满成功，请求提供 9 个月的 P-3 级一般临时人员，共 122 600 美元。

557. 目前特遣队所属装备方案每年偿还会员国的费用大约为 16 亿美元，预计随着最近设立的、扩大的和预计将新设立的特派团达到了军队/警察兵力的上限，预计这个数字将大量增加。为了确保以最有成效和效率最高的方式建立和维持外地特派团特遣队所属装备能力，需在总部和外地特派团对工作人员进行关于如何实施和管理特遣队所属装备方案的后勤工作的广泛培训。业已拟定和执行了密集型的、但是临时的培训方案，以期缓解眼前的局势。但需要对总部工作人员展开较长期的全面的特遣队所属装备问题培训方案，目前的和请求提供的工作人员将

不足以展开这项工作。为此目的请批经费 81 700 美元，以聘用 6 个人工月的一般临时人员（P-3）。

### 信息和通信技术司

558. 维和部要能够采用企业管理方式以及实施企业内容管理、客户关系管理和机构信息门户制度，所必需的两种技术是企业搜索和一次登录。企业搜索将有利于在维持和平行动部/外勤支助部所有系统进行高速内容搜索，检索所有内容和建立全面的索引。计划采用一次登录技术系统是为了便于展开实施工作，能够进入维持和平行动部/外勤支助部人员所需所有系统，而无须多次登录。一次登录系统支持以一种简化和安全的方式进入多种系统，而不会使维和部的信息资产受到威胁。为了展开项目管理、系统分析和整合活动，以支助采用企业搜索和一次登录技术，信息和通信技术司请求提供 10 个月的 P-3 级一般临时人员资源（136 100 美元）。

559. 优化和加速维持和平行动部/外勤支助部广域网的举措，对于确保计划的企业系统能在地特派的环境中有效运作至关重要。该举措的目的是，减少卫星通信技术固有的一些问题，这些问题严重影响了那些对地特派团执行任务至关重要的应用程序的运作及其可靠性。为了解决这些问题，信息和通信技术司计划通过采用广域网加速系统来扩大现有的广域网系统。这项技术将使信息和通信技术司能够通过按地域分布的广域网基础设施向外地特派团用户提供性能更好、更易使用的系统。请批经费 81 700 美元，以聘用一名 P-3 级外勤通信和信息技术业务处处长。

560. 信息和通信技术司在审查了外地特派团的活动方法和资源使用情况后，正在计划转向以轻装和行动灵活这两个概念为基础的模式。该司拟订了一个以创造性利用各种技术为基础的战略方法，以减少特派团内活动基础设施的数量，从而缩小规模，使基础设施能够安置在特派团内任何地方，大大减少提供服务的时间，变得更加灵活和更有成效。将同时采用几种技术，例如硬盘备份、强化广域网数据复制、数据压缩以及使用储域网进行数据备份和灾后恢复。这个项目将通过使用移动和模式信息技术能力在现有外地特派团联合国后勤基地数据中心以及在新的外地特派团部署工作中实现虚拟化。请批 81 700 美元，以聘用一名 P-3 级信息系统处处长。

561. 请求提供两个各为期 4 个月的一般事务职位（61 000 美元），以按照授权的既定年度核查规定审查现有的库存；对信息和通信技术司的所有资产（价值约为 6 000 000 美元）和消耗品进行实物核查；收回和检查临时外借的设备并对其进行归还和借出登记；为注销和处置设备做准备工作；就注销设备的建议采取行动；为新的资产加贴条码；以及管理极为零散的储存设施。

562. 请求核准在一般临时人员项下供资的一个一般事务（其他职等）职位（59 500 美元），以便协助管理由第二和第三方供应商向信息和通信技术司提供的订购

承办事务，跟踪各种项目活动，根据所需资源提出请购单，核实资源和资金的提供情况，监测和审查各种发票以进行核证，以及协助编写向信息和技术管理机构提交的文件。

563. 自 2005 年以来，维持和平行动部一直负责联合国卫星网络的日常运作，该网络是同联合国所有各种外地活动联系的主要途径。网络包括布林迪西联合国后勤基地的远程端口设施。该卫星网络涵盖总部以外的三个办事处（内罗毕办事处、非洲经济委员会（非洲经委会）和西亚经济社会委员会（西亚经社会），这三个办事处仍然把卫星联系作为其同联合国总部联系的主要方式。

564. 有人建议，鉴于联合国总部的卫星地球站是管理部信息技术事务司管理的联合国全球卫星服务网的唯一组成部分，如果采取以下做法将能提高效率：由维持和平行动部接管该通信站的管理，从而可将其作为远程端口的一部分和未来全球网络管理设施地点 B 纳入管理结构。已进行了非正式讨论，达成了一致意见：信息技术事务司同意将该职能以及维护该设施的有关工作人员转给维持和平行动部。信息和通信技术司请求提供 6 个月的 P-4 级一般临时人员（99 800 美元），负责将信息技术事务司管理的活动过渡到维持和平行动部。所提议的工作人员的任务将是监督过渡活动，同联合国后勤基地网络控制中心一道协调监测和控制系统的整合工作。

	估计费用	差异	
<b>咨询人</b>	728.0	(728.0)	—

565. 这一时期的所需咨询经费如下：

专门知识	人工月	款额(美元)	产出参考
审查燃料业务(后勤支助司)	16	184 000	指导拟定 16 个维持和平特派团、15 个政治特派团和联合国后勤基地的后勤需求计划
对联合国口粮进行商业模式审查(后勤支助司)	6	51 000	指导拟定 16 个维持和平特派团、15 个政治特派团和联合国后勤基地的后勤需求计划
对车队合同进行独立审查(后勤支助司)	18	100 000	指导拟定 16 个维持和平特派团、15 个政治特派团和联合国后勤基地的后勤需求计划
消防专家(后勤支助司)	6	51 000	指导拟定 16 个维持和平特派团、15 个政治特派团和联合国后勤基地的后勤需求计划
工程材料/产品标准化(后勤支助司)	9	76 500	指导拟定 16 个维持和平特派团、15 个政治特派团和联合国后勤基地的后勤需求计划
编写标准化的外地调度手册(后勤支助司)	3	25 500	编写并向外地特派团分发调度手册和外地集装箱管理制度

专门知识	人工月	款额(美元)	产出参考
审查具体的行业最佳做法(外勤采购处)	24	240 000	为维持和平行动签订 500 份合同,包括修正本,以及 2 000 份定购单和 50 份系统预计在 2007 年期满的合同(包括合同修正本)  就复杂的采购事项向所有特派团提供技术咨询
<b>共计</b>	<b>58</b>	<b>728 000</b>	

566. 燃料是外地特派团每年度的第二大开支,2006/07 年的预计支出总额约为 3.27 亿美元。目前,在 83 项燃料合同下供应的燃料用于 18 个外地特派团的 204 架飞机、24 000 部车辆和 4 600 部发电机。大会第 60/266 号决议要求审查燃料管理的所有方面,包括编写燃料综合管理手册、执行燃料电子记账制度、制定燃料管理标准作业程序以及拟定年度燃料采购计划等。此外,内部管理审查发现了目前政策和做法的一些缺陷,这些缺陷可能影响对维持和平特派团燃料业务进行安全、有效和切实的管理,必要时需对其进行改革和(或)采取补救措施。

567. 维和部请批经费 184 000 美元,用于聘用咨询人,以查明外地燃料业务和各特派团所安装设备有风险的各方面,并根据维持和平的需要适当采用最佳行业做法。咨询人还将对目前的系统合同进行技术审查,重点是燃料的储存是否适当和达到所要求的安全水平,并编写关于各种高级燃料设备的技术规格说明,供外地上岗培训使用。此外,将对维和部目前的燃料供应和有关服务的支助模式进行审查。燃料供应和相关服务的区域一体化模式将是这次审查的部分内容。还将对质量保证进行审查,包括审查对提供燃料服务质量控制进行监督的各种做法,以将其应用到提供服务的所有方面。维和部将获益于此种审查,并且可通过使用这些咨询人,表明维和部在审查和改进其系统模式和业务模式方面采取积极主动的做法。

568. 在后勤支助司供应科管理的 2006/07 年一年 12 亿美元的供应品和服务中,联合国提供的口粮经费约为 6 亿美元(自 2003/04 年以来的三年中增加了 45%)。口粮和相关服务一般只由两家国际承包商提供。每一家承包商都是针对特派团具体情况通过透明和竞争性的采购程序挑选的。然而,为了尽可能减少舞弊以及这种可能成为半垄断的结构固有的风险,应由第三方商业咨询机构对联合国的业务模式进行详尽审查,以探讨可采取何种其他结构,并考虑如何改进我们的业务模式,以提高成本效益。

569. 几次审计都表明,必须对口粮管理进行更多的监督,以减少侵吞联合国所属粮食的现象和其它舞弊风险(例如见对维和特派团口粮合同的横向审计,AP2004/600/09)。此外,其中一些审计表明,由于联合国口粮和口粮事务的独特业务模式,存在着两三家公司半垄断的现象。在最近的招标活动中可明显地看出这一点:虽然向 130 家公司发出了招标文件,但 7 个特派团的所有合同都给了两

家公司。因此，联合国对这两家公司没有讨价还价的力量，同它们谈判的地位不强。此外，现在提供口粮是根据联合国新的口粮发放表，该发放表的目的是向特遣队公平地提供口粮，并为联合国节省开支。应由一名咨询人对联合国口粮发放表进行审查，并提出相关的改进建议。请批经费 51 000 美元，以聘用咨询人进行这两项审查。咨询人的工作时期不超过 6 个月，并可能需前往有关特派团，以全面了解目前联合国提供口粮的业务模式。预计咨询人将：

- (a) 审查联合国向部队提供食物的业务模式；
- (b) 就可采用的其他供应、采购和销售方式提供咨询意见；
- (c) 就目前的招标文件提出意见；

(d) 协助联合国拟定体现行业最高标准的文件和要求，达到联合国的财政、会计和条例要求，并向联合国提供最高性价比。

570. 进行这项工作需要一名具有适当的学历证书又有相关的专业经验的第三方专业人士。他或她必须了解最新的商用行业标准。因此，如果由联合国工作人员进行这样一次全面和客观的外部审查，将是不适当的。此外，在总部和外地缺乏合格的口粮问题专家，因而无法为这个项目指派一名联合国工作人员。如果不聘用一名咨询人，就不能全面处理有关的审计建议，而维持可能有缺陷的现状。

571. 若干主要的车队合同都应在 2007/08 年期间更换新合同。考虑到这些合同的预计合并上限额（估计为 3 亿美元），维持和平行动部须根据预期的需要评价市场上现有的车辆，以便使今后几年的采购能够体现最高性价比。此外，维持和平行动部很重视汽车招标和评价工作的全面性和公正性。由一名独立咨询人进行审查，将加强拟定有关要求、招标和评价进程的诚实性和公正性，并将使会员国和供应商确信这个进程是公正、透明和全面的。虽然地面运输科工作人员在拟定有关要求方面起了重要作用，但在过去各次主要的车辆招标中，要使会员国和供应商确信招标进程是诚实和公正的，就必须由独立咨询人进行的审查和核实。考虑到所涉费用上限很高，以及汽车合同具有长期性，谨慎地做法是，采取一切措施确保所挑选的车辆能够满足业务需求。维和部请批经费 10 万美元，用于聘用具有各类车辆专门知识的两名咨询人，以执行上述任务。将要求咨询人工作 18 个月，参加拟定各项要求、招标和评价车辆的整个过程。

572. 工程科请批经费 51 000 美元，以聘用一名消防问题专家任咨询人，该专家将提供/编写工作准则和范围，包括维持和平行动部外地特派团所需的此种服务和设备的招标书的详细说明。提供火警探测和消防系统，在所有特派团中都是一项强制性要求，以确保所有联合国人员的安全。目前没有任何标准的联合国消防准则/手册，因而是各特派团自行制订计划和提供此种服务。

573. 将要求咨询人在外地特派团进行风险分析，并提出最有成效和效率最高的准则/手册和处理这些问题所需的设备，尤其注意到维持和平特派团的临时性质。然后将要求咨询人编写工作说明和消防设备的标准规格，以便邀请竞标人拟定供世界各地特派团使用的消防服务和设备的系统合同。目前，工程科没有这方面的专门技术，在联合国系统内也不容易找到能进行这项重要工作的人。这是为期 6 个月的一次性所需咨询费。

574. 工程科还请批经费 76 500 美元，以聘用一名咨询人，通过提供一种符合国际标准和符合最佳做法的战略结构/框架，开始实行所有工程材料/产品和服务规格标准化的工作。详尽的规格将成为所有建筑任务和服务的基础。联合国工程部门并没有关于维持和平行动中使用的工程任务/材料的通用规格的战略结构或框架。目前，外地特派团的工程部门在特派团一级各自制定自己的规格，互不通气。这些规格不是理想的共同标准。因此，若干这样的规格不能为世界各地的特派团所采用。这妨碍有效地利用各种资源和服务，在特派团组建初期，以及在如我们最近看到的那样需要对维持和平特派团作出迅速改变之时，尤为如此。适当的规格可确保土木工程能按照国际标准完成，符合最佳做法，确保联合国人员的安全。所有特派团主任工程师在其在 2005 年 5 月的工作会议上，也都提出必须在战略一级制定一种适合维持和平行动的共同结构和国际上接受的规格。

575. 目前，联合国在维持和平行动部外地特派团中没有可供调度专家使用的手册。这类准则和指南有利于制定所有特派团的标准化调度程序，为调度专家提供一种参考。为了协助拟定我们的外地手册，调度股请求批准聘用一名咨询人(25 500 美元)，以分析某些主要的外地特派团的活动程序，将其同行业标准最佳做法进行比较，以便拟定一份手册，不仅使各外地特派团的程序标准化，并且(在适用和实际可行时)使这些活动与行业最佳做法一致，确保联合国不仅与时俱进，并且与商业界一致。目前，在联合国组织结构内并没有这种水平的专业最佳做法知识，需要聘用一名具有相关的行业专门技术和经验的咨询人，执行这个一次性的非经常项目。

576. 外勤采购处请批经费 240 000 美元，以针对维持和平特派团所需的各种各样的物资和服务审查各种行业做法。这将使联合国目前的采购方式与最佳行业做法一致，并针对联合国的各种需求，拟定有效和成本效益高的具体行业采购模式。例如，必须审查包机业的情况，以确定按飞机类型和飞行距离计算的费用，使联合国能够评估包机业务的成本效益。联合国还需要外部援助，协助制定包船的适当合同文书。航运业已按运输货物的类别拟定了具体的租船合同，粮食计划署也拟定了自己的散装商品租船合同。鉴于为维持和平行动运输的货物的特殊性质，联合国将需要拟定另一种租船合同或契约文书，以充分保障联合国的利益。还必

须利用外部专门技术，以结合企业资源规划的实施加强联合国全球采购网的功能，这将有助于供应商登记参加维持和平特派团的采购。

	估计费用	差异	
<b>公务差旅</b>	1 637.4	475.1	40.9%

577. 2007/08 年综合支助事务厅所需差旅经费如下：

旅行类别	款额(美元)	产出参考
特派团规划/评估/协商(助理秘书长办公室)	50 500	指导拟定 16 个维持和平特派团、15 个特别政治特派团和联合国后勤基地的后勤需求规划
会议/研讨会(助理秘书长办公室)	9 600	—
特派团规划/评估/协商(后勤支助司)	615 000	指导拟定 16 个维持和平特派团、15 个特别政治特派团和联合国后勤基地的后勤需求规划
采购规划(后勤支助司)	58 000	为拟定 34 份系统合同(制图 1 份、医疗 6 份、供应品 12 份、工程 15 份)编写工作说明,进行技术评价以及组织 9 次竞标人评估视察
技术支助(后勤支助司)	224 900	在 3 个维持和平行动中调适和安装现成的商业电子燃料管理系统;展开 5 次航空质量保证和技术遵守情况审查行动
技术支助(信息和通信技术司)	140 000	向所有维持和平行动和联合国后勤基地提供信息技术和通信支助
联合国后勤基地/巴伦西亚(信息和通信技术司)	67 200	向所有维持和平行动和联合国后勤基地提供信息技术和通信支助
会议/研讨会(信息和通信技术司)	50 000	—
培训(信息和通信技术司)	192 200	—
采购管理审查(外勤采购处)	100 000	在 8 个维持和平特派团(联刚特派团, 联苏特派团, 联利特派团, 联科行动, 联海稳定团, 科索沃特派团, 联黎部队和东帝汶综合团)进行采购管理审查  就复杂的采购问题提供技术咨询
培训(外勤采购处)	130 000	—
<b>共计</b>	<b>1 637 400</b>	

578. 助理秘书长办公室请批 50 500 美元,用于助理秘书长视察各维持和平特派团,并请批 9 600 美元,用作参加各种会议和研讨会的差旅费。

579. 后勤支助司为前往各外地特派团，评估和审查特派团的后勤活动，并就该司提供的后勤支助的所有方面提供指导，共请批 615 000 美元的差旅费。

580. 后勤支助司请批 58 000 美元，为各维持和平行动进行采购规划和处理工作，并请批总额为 224 900 美元的款项，以便就维持和平特派团后勤活动的所有方面向其提供技术支助。

581. 信息和通信技术司将需要 140 000 美元，用作差旅费，向维持和平行动部各特派团提供信息技术支助，并另外需要 67 200 美元，以前往布林迪西联合国后勤基地，向设在那里的信息技术中心提供技术支助。

582. 信息和通信技术司还需要 50 000 美元差旅费，用于前往参加有关信息技术问题的各种研讨会和会议，并请批 192 200 美元，用作该司工作人员和受聘咨询人的差旅费，确保在外地特派团提供关于新的人力资源信息技术人才管理系统的培训，并确保建立各地的支助能力。

583. 大会在第 55/247 号决议中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地监测外勤采购情况的机制。随着工作人员增加，外地采购处将能够在其授权范围内，通过对各特派团的采购活动进行经常性管理审查，有效地应对不断改进外地采购活动方面的需求，并进行后续探访，解决发现的各种问题，监测所建议的行动方针的执行情况。请批 100 000 美元，用于对 8 个维持和平特派团（联刚观察团、联苏特派团、联利特派团、联科行动、联海稳定团、科索沃特派团、联黎部队和东帝汶综合团）的计划访问。

584. 外勤采购处将请批 130 000 美元，用于咨询人前往各维持和平特派团，向总部和维持和平特派团的大约 400 名采购工作人员进行采购培训。

	估计费用	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	750. 0	750. 0	—

585. 每年需要 100 000 美元，以便利支付为维持和平特派团采购的货物的运费。这一安排有利于迅速支付货运费，特别是对于小批货物，不再需要开具关于小批货运费的许多承付费用文件。

586. 请批估计为 650 000 美元的费用、用品和设备，用于由外部培训机构对总部和维持和平行动部特派团的大约 400 名采购工作人员进行培训。

## (f) 外勤支助部所需人力资源

类别	经常预算		临时员额				其他		共计	
	2006/07	2007/08	支助账户		变动	重新说明理由	2006/07	2007/08	2006/07	2007/08
			2006/07	2007/08						
<b>专业及以上</b>										
副秘书长	—	1	—	—	—	—	—	—	—	1
助理秘书长	1	2	—	—	—	—	—	—	1	2
D-2	1	1	1	4	3	—	—	—	2	5
D-1	1	1	5	10	5	—	—	—	6	11
P-5	3	4	17	33	16	—	—	—	20	37
P-4	3	2	69	104	34	—	—	—	72	106
P-3	5	4	99	137	39	—	—	—	104	141
P-2/P-1	6	7	6	12	6	—	—	—	12	19
<b>小计</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>197</b>	<b>300</b>	<b>103</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>217</b>	<b>322</b>
<b>一般事务</b>										
特等	—	—	14	19	5	—	—	—	14	19
其他职等	12	25	133	191	58	—	—	—	145	216
<b>小计</b>	<b>12</b>	<b>25</b>	<b>147</b>	<b>210</b>	<b>63</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>159</b>	<b>235</b>
<b>共计</b>	<b>32</b>	<b>47</b>	<b>344</b>	<b>510</b>	<b>166</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>376</b>	<b>557</b>

(g) 外勤支助部所需财政资源<sup>a</sup>

(单位：千美元)

类别	支出 (2005/06 年度)	分配数 (2006/07 年度)	费用估计数 (2007/08 年度)	差异	
				数额	百分比
				(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	42 729.8	46 116.2	65 795.5	19 679.3	42.7
二. 非员额资源					
一般临时人员	160.6	3 679.0	3 375.7	(303.3)	(8.2)
咨询人	189.7	221.0	779.0	558.0	252.5
公务差旅	639.0	2 108.8	2 697.8	589.0	27.9
其他用品、服务和设备	89.2	—	750.0	750.0	—
<b>第一项小计</b>	<b>1 078.5</b>	<b>6 008.8</b>	<b>7 602.5</b>	<b>1 593.7</b>	<b>26.5</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>43 808.3</b>	<b>52 125.0</b>	<b>73 398.0</b>	<b>21 273.0</b>	<b>40.8</b>

<sup>a</sup> 不包括由维持和平行动部执行办公室(办公室用品、家具、信息技术和通信)和管理事务部(房舍租金)集中管理的资金。

**(h) 维持和平行动部和外勤支助部所需财政资源总额<sup>a</sup>**

(千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度)	(2006/07 年度)	(2007/08 年度)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	76 775.2	85 191.0	125 913.5	40 722.2	47.8
二. 非员额资源					
一般临时人员	764.8	4 916.8	5 102.3	185.5	3.8
咨询人	322.3	484.7	1 689.7	1 205.0	248.6
公务差旅	2 889.7	7 658.9	8 367.8	708.9	9.3
设施和基础设施	369.5	1 202.3	3 636.5	2 434.2	202.5
通信	1 029.7	1 092.5	1 904.7	812.2	74.3
信息技术	4 127.0	9 720.0	16 589.5	6 869.5	70.7
医药	—	2.1	3.7	1.6	76.2
其他用品、服务和设备	572.4	1367.4	1 839.0	471.6	34.5
<b>第一项小计</b>	<b>10 075.4</b>	<b>26 444.7</b>	<b>39 133.2</b>	<b>12 688.5</b>	<b>48.0</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>86 850.6</b>	<b>111 635.7</b>	<b>165 046.4</b>	<b>53 410.7</b>	<b>47.8</b>

<sup>a</sup> 不包括由管理事务部集中管理的资金。**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 1

## 绩效指标

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 会员国对第五委员会秘书处以及方案和协调委员会所提供的服务的反馈意见良好

## 产出

- 向第五委员会的 75 次关于维持和平事务的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 20 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 3	绩效指标
提高维持和平行动的效率和效力	<p>3.1 工作人员向法律顾问小组办公室提出的所有（100%）关于法律咨询和法律代理的要求都在 30 至 90 天具体时限内得到满足</p> <p>3.2 联合申诉委员会和联合纪律委员会的报告在小组审议完毕后 30 天内提交</p> <p>3.3 所有关于申诉和纪律事务的决定都在收到联合申诉委员会和联合纪律委员会报告 30 天内得到处理</p> <p>3.4 所有提交总部合同委员会审查的个案都得到审查，并且在 10 个工作日内向主计长提交会议记录</p> <p>3.5 总部财产调查委员会将会议频率增加到每月两次，以便在收到当地财产调查委员会的个案后即时审查</p>

#### 产出

- 法律顾问小组向 250 名工作人员提供了法律咨询和法律代理
- 法律顾问小组向联合申诉委员会提交了 84 份申诉书
- 法律顾问小组向联合纪律委员会提交了 34 份案卷
- 法律顾问小组向行政法庭提交了 18 份案卷
- 法律顾问小组向其他申诉机构提交了 20 份案卷
- 起草了 40 份关于总部和维持和平特派团现任或前任工作人员所提申诉的联合申诉委员会报告
- 起草了 24 份关于中止行动要求的联合国申诉委员会报告
- 起草了 15 份关于人力资源管理厅转来的纪律事务个案或立即开除审查要求的联合纪律委员会报告
- 代表秘书长就联合申诉委员会、联合纪律委员会所提出的建议以及其他有关特派团工作人员的纪律事务做出了决定
- 监测秘书长关于申诉和纪律个案的决定的落实工作
- 监测联合国行政法庭关于特派团工作人员的裁决的执行工作
- 更新了联合国行政法庭裁决的电子个案和判例摘要
- 总部合同委员会每星期举行 2 次正式会议
- 审查了 900 起采购案（数额超过 30 亿美元），向主计长提出授标建议
- 为地方合同委员会和当地财产调查委员会的同行举办了 2 次培训讲习班
- 维护关于总部合同委员会所提建议的查询数据库

- 在 2 个维持和平特派团加强并设立了总部合同委员会电子系统
- 审查了总部财产调查委员会 400 起未决个案

#### 外部因素

担任法律顾问小组律师以及联合申诉委员会和联合纪律委员会小组成员的志愿人员人数增加  
总部合同委员会（须优先处理）和总部财产调查委员会收到待审查的个案数目相对稳定（总部合同委员会）

### (b) 所需人力资源

职类	2006/07 <sup>a</sup>	2007/08 <sup>b</sup>	变化	经重新说明理由 <sup>c</sup>
<b>专业及以上</b>				
D-1	1	1	—	—
P-5	—	—	—	—
P-4	2	1	(1)	—
P-3	1	1	—	—
P-2/P-1	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>(1)</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
其他职等	2	1	(1)	—
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>(1)</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>(2)</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 包括关于采购改革的第 61/246 号决议为总部合同委员会核定的三个员额(1 个 D-1、1 个 P-4、1 个一般事务人员（其他职等）)。

<sup>b</sup> 变化的原因是将 1 个 P-4 和 1 个一般事务（其他职等）员额调到秘书长执行办公厅。

<sup>c</sup> 根据大会第 58/298 号决议（第 12 段）。

### (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度)	(2006/07 年度)	(2007/08 年度)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	188.5	424.5	691.9	267.4	63.0
二. 非员额资源					
一般临时人员	435.4	1 239.5	617.8	(621.7)	(50.2)
咨询人	243.0	—	1 000.0	1 000.0	—

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度)	(2006/07 年度)	(2007/08 年度)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
公务差旅	—	—	43.9	43.9	—
信息技术	—	—	16.9	16.9	—
其他用品、服务和设备	246.0	—	28.0	28.0	—
<b>第二项小计</b>	<b>924.4</b>	<b>1 239.5</b>	<b>1 706.6</b>	<b>467.1</b>	<b>37.7</b>
<b>第一和二项共计</b>	<b>1 112.9</b>	<b>1 664.0</b>	<b>2 398.5</b>	<b>734.5</b>	<b>44.1</b>

## (d) 设立员额的理由

**副秘书长办公室(1 个 P-4、1 个一般事务人员(其他职等))**

587. 关于第 59/283 号决议执行部分第 17 段的司法问题,大会决定应采取措施,消除看似存在利益冲突的情况,并为此请秘书长着手将对申诉作出裁决的职责从秘书处管理事务部移交给秘书长办公室。秘书长已经执行了这个决定。职责移交将包括从管理事务部执行办公室调出由支助账户供资的 1 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等)员额到秘书长办公厅。

(e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	791.4	267.4	63.0%

588. 所列预算估计数 791 400 美元用于 4 个连续性员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。出现差异,是因为按照大会第 61/246 号决议总部合同委员会三个一般临时人员职位改划员额(1 个 D-1、1 个 P-4、1 个一般事务(其他职等))。所需资源增加部分由向秘书长执行办公厅调入两个员额抵消。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	617.8	(621.7)	(50.2%)

589. 需要一般临时人员经费 617 800 美元, 详列如下。

590. 执行办公室需要经费 254 900 美元, 相当于 12 个月的 P-3 职等支持和 12 个月的一般事务人员(其他职等)服务费用, 用于管理事务部人员产假和病假以及繁忙期的支出。

591. 总计需要 362 900 美元, 用于法律顾问小组继续提供 P-4 职等的法律协助以及继续向联合申诉委员会/联合纪律委员会秘书处提供 P-3 职等的协助。这两

个职位是在 2005/06 年度初步核定的。这两个职位对于法律顾问小组和联合申诉委员会/联合纪律委员会秘书处处理日益增多的个案的能力至关重要。这些个案多数来自维持和平特派团和维持和平行动部。从产出来看，2007/08 年度工作量将继续增加；因此，需要保留一般临时人员。

	费用估计数	差异	
<b>咨询人</b>	1 000.0	1 000.0	—

592. 需要 1 000 000 美元支付顾问审查维持和平特派团和总部高级工作人员财务披露表的费用。所需经费按照总费用和本财政年度从维持和平工作人员收到的财务披露表的份额（40%）估算。D-1 或 L-6 及以上职等的工作人员以及从事采购、联合国基金投资或直接接触采购或投资保密信息的工作人员向道德操守办公室提交财务披露表。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	43.9	43.9	—

593. 43 900 美元用于下表详列的旅行需求：

旅行类型	数额(美元)	所对应的产出
技术支持(总部合同委员会)	23 000	在另外 2 个维持和平特派团加强并设立了总部合同委员会电子系统
任务规划/评估/咨询(总部合同委员会)	20 900	为地方合同委员会和当地财产调查委员会的同行举办了 2 次培训讲习班
<b>共计</b>	<b>43 900</b>	

594. 所需 23 000 美元经费用于总部合同委员会两名工作人员前往两个维持和平特派团的差旅费，为期 10 天，负责设立总部合同委员会电子系统并通过与总部系统接口来加强这些总部合同委员会电子系统。计算机化的系统由内部人员开发，使维持和平行动部采购司和方案规划、预算和财务厅保险和付款处能以更高效率向总部提交标准化、精简、统一的采购授标建议，供总部合同委员会审查。目前个案列报系统以电子方式通过各级审批交给采购司司长，同时保持审计线索和保密性。这个系统取代了以前由采购司提交向总部合同委员会秘书处提交大量个案列报文件（用人递送）的耗费纸张而且繁琐的程序。这个系统缩短了采购司的采购和处理用时，并且使总部合同委员会能够快速审查越来越多的个案列报文件。自 1990 年代后期以来此类个案列报支出增加了一倍多，而人员编制水平与 1990 年代初期相同。

595. 维持和平特派团的采购工作人员也可以从总部所实现的增效中受益。因此建议设立总部合同委员会电子系统，包括酌情为维持和平特派团的采购工作人员

和各地方合同委员会的秘书提供有关这个系统的培训。总部合同委员会作为系统的业务所有者，为进行适当的控制，其工作人员必须直接参与系统的设立工作及相关的培训。总部合同委员会将为此制定培训模块。具体在哪些特派团开设电子系统的问题，将与维持和平行动部协商最终确定。

596. 在电子系统的设立阶段，为提高成本效益，总部合同委员会工作人员还将在各有关维持和平特派团为地方合同委员会成员和委员会秘书提供培训。由于地方合同委员会与总部合同委员会在审查合同授标建议个案列报方面职能类似，总部合同委员会考虑主动加强地方合同委员会的知识库，增强其在评估拟议合同授标方面的成效。总部合同委员会也将为此制定培训模块。2007/08 年度需要 20 900 美元的经费支付总部工作人员为地方合同委员会和当地财产调查委员会的同行开办两次培训讲习班的旅行费用。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	16.9	16.9	—

597. 主管管理事务副秘书长办公室需要 16 900 美元的经费，用于支付中央信息技术基础设施费中维持和平的份额。信息技术事务司按照基础设施实际使用量向所有部门收取中央信息技术基础设施费。这笔经费用于若干服务和设备，包括存储、应用托管、连通、服务器和备份。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	28.0	28.0	—

598. 需要 28 000 美元的经费支付审计委员会按照行政和预算问题咨询委员会报告（见 A/60/807，第 8-9 段）的要求审查维持和平支助账户分析的费用。由于重组维持和平行动部，2006/07 年度没有进行分析，因此审计委员会的审查推迟到下一个财政期进行。

## 2. 方案规划、预算和账务厅

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
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	<b style="color: blue;">账户司</b> 1.1 联合国审计委员会对维持和平财务报表的反馈意见良好 1.2 在财政期结束后三个月内向审计委员会提供财务报表 1.3 在随后一个月月底前提交摊款状况报告

#### 维持和平经费筹措司

- 1.4 行政和预算问题咨询委员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的反馈意见良好
- 1.5 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:在役特派团的截止日期是2008年1月31日;已结束的特派团、支助账户以及联合国后勤基地的截止日期是2007年2月28日

#### 产出

##### 账户司

- 编制特派团合并财务报表3份和单独报表41份,以及财务报表附表和附注18份
- 就维持和平摊款问题向秘书长、大会和会员国提交报告并提供意见
- 编制22份维持和平行动摊款文件
- 编制12份关于摊款状况的每月详细报告
- 编制12份关于未缴摊款的每月非正式汇总
- 编制24份关于15个主要分摊国和其他会员国摊款状况的双月非正式汇总
- 进行80次摊款和贷项的计算(包括新会员国的摊款)
- 就未缴摊款向会员国全面发出催缴通知
- 向会员国发出2500份维持和平行动摊款收据
- 向会员国发出10封关于摊款/贷项的信件
- 在2007年底之前向2008年可能适用《联合国宪章》第十九条的会员国发出通知

##### 维持和平经费筹措司

- 为13个在役特派团编制26份关于预算执行情况和概算的报告
- 编制1份关于20个已结束特派团最新财务状况的报告
- 编制1份预算执行情况报告和1份资产最终处置报告(联布行动)
- 为已结束的特派团编制2份最后预算执行情况报告(东帝汶支助团和联塞特派团)
- 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、支助账户和联合国后勤基地

#### 预期成绩 3

#### 绩效指标

提高维持和平行动的效率和成效

##### 账户司

- 3.1 按照会员国的付款指示,在要求的时限内,处理支付部队派遣国的款项

3.2 总部付给维持和平特派团国际工作人员的 90%的款项,在收到证明文件后 30 个工作日内处理完毕

3.3 按发票付给供应商的 90%款项,以及付给工作人员的旅行报销款项,在收到证明文件后 30 个工作日内处理完毕

3.4 决议通过并收到维持和平经费筹措司的指示后 30 天内向会员国发出 90%的维持和平行动摊款信件

#### 维和经费筹措司

3.5 部队和建制警察单位的负债不超过三个月

#### 财务处

3.6 美元投资组合收益率等于或高于美国 90 天国库债券利率,欧元投资组合收益率等于或高于欧元隔夜平均利率指数(联合国基准)

3.7 100%的付款在两个工作日内处理完毕  
(2005/06 年度: 100%, 2008/09 年度目标: 100%)

#### 产出

##### 账户司

- 保险事务就下列事项向维持和平特派团提供政策指导和意见: 财务条例和细则; 会计政策、程序和做法
- 就改进内部控制和根据审计意见采取纠正措施向外地财务部门提供培训和政策指导
- 分析新的会计政策, 提出建议, 以便采用国际公共部门会计准则, 包括资产资本化、折旧和库存估值政策
- 进行战略物资储存的精确核算, 进一步制定相关的核算准则
- 核准向会员国、工作人员和供应商支付 19 000 笔款项
- 关于涉及维持和平行动的 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 14 000 名国际维持和平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
- 进行 80 次摊款和贷项的计算(包括新会员国的摊款)
- 就未缴摊款向会员国全面发出催缴通知
- 向会员国发出 2 500 份维持和平行动摊款收据

- 向会员国发出 10 封关于摊款/贷项的信件
- 在 2007 年底之前向 2008 年可能适用《联合国宪章》第十九条的会员国发出通知
- 在投资、付款和后台业务中落实并维护所支持的业界标准控制
- 印发维持和平特派团投资和现金管理报告：每日报告 250 份、每月报告 12 份、半年报告 2 份
- 在为环球银行间金融电信协会和业务操作投资管制系统（投资管制系统）制定完毕灾后恢复计划之后实现工作和付款业务连续性

#### 维持和平经费筹措司

- 向立法机构提出秘书长筹资报告并进行答辩，协调针对所提问题的书面答复
- 处理关于 13 个在役维持和平特派团部队状况的每月部队兵力报告
- 每季度处理向部队和警察派遣国发出的付款函
- 不断向特派团和维持和平信托基金发出筹资核准通知
- 核准特派团员额配置表
- 将维持和平信托基金财务报告发送给捐助者
- 为准备执行机构资源规划软件项目，进行用户定义和审查业务流程
- 在维持和平特派团、联合国后勤基地和总部安装机构预算编制应用软件
- 为 90 个总部人员和 90 个特派团人员（包括联合国后勤基地）进行关于机构预算编制应用的培训
- 向总部工作人员和维持和平特派团提供有关机构预算编制应用的职能指导和信息技术支持，包括服务台、技术维护和职能指导
- 就拟议预算和执行情况报告编制工作，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
- 在执行情况和预算报告最终确定阶段，与 13 个维持和平特派团和联合国后勤基地安排并行 14 次预算和执行问题电视会议，讨论待定的预算假设和理由
- 审查和协调对立法机构关于 13 个在役维持和平特派团、联合国后勤基地、支助账户和共有事项的后续问题的答复
- 就国际公共部门会计准则的应用问题向总部和外地的维持和平工作人员提供政策指导
- 向 7 个维持和平特派团的 200 名人员提供有关资金监测工具的培训
- 关于与偿还派遣国政府款项有关的部队/建制警察/特遣队所属装备债务的现有数据库升级

#### 财务处

- 按照联合国核准的准则以美元和欧元投资
- 每日举行投资竞标，降低经纪人之间的投资交易费用
- 每日计算现金状况和所需现金，满足多币种经费需求

- 30 亿美元 3 000 次资金电子转账，300 次外汇购买交易（多数用于特遣队所属装备、部队付款和对维持和平特派团的汇款）以及 5 000 次维持和平特派团投资结算
- 通过利用投资管制系统并与综管系统接口，实现每日现金状况和满足多币种经费需求所需现金的自动化处理
- 向由维持和平特派团提供经费的平均 4 167 名工作人员支付账户司薪金科所核准的 50 000 笔薪金，数额为 2.5 亿美元
- 采用 ICOS（综管系统-摊款管理处中央财务软件-投资管制系统-环球银行间金融电信协会），使联合国全局信息技术支付系统标准化，从而从风险管理的角度降低成本，改进控制
- 在维持和平特派团实现使 JP Morgan Chase INSIGHT 和 SUN 系统之间的接口
- 在所有批量付款工作中扩大使用安全而且效益高的环球银行间金融电信协会 File-Act 付款机制
- 就现金管理和银行政策与程序在现场向 5 个维持和平特派团（联黎部队、联海稳定团、联刚特派团、联利特派团和联科行动）提供咨询

#### 财务信息业务处

- 调整研合机构红旗警报系统，集成维持和平数据
- 将维持和平行动部的采购数据集成到研合机构红旗警报系统
- 对照安全理事会第 1267(1999)号决议所设委员会编制的清单，不断核实维持和平供应商的人员资料
- 按照审计委员会对联合国信息通信技术审查的管理信的建议 4 和 11，对研合机构和 NOVA 金融系统作文件记载
- 开发维持和平特派团的 SUN 系统与 JP Morgan Chase Insight 付款系统之间的接口

#### 外部因素

及时支付摊款（账户司）

保险业为维持和平特派团持续提供充足的保险（账户司）

对摊款计算和通知有影响的大会决定会对及时实现产出造成影响（会费事务处）

将及时支付摊款（维持和平经费筹措司）

利率和回报率取决于外部经济环境（财务处）

#### (b) 所需人力资源

职类	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>a</sup>
<b>专业及以上</b>				
D-2	1	1	—	—
D-1	1	1	—	—
P-5	4	4	—	—

职类	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>a</sup>
P-4	19	24	5	—
P-3	15	17	2	—
P-2/P-1	1	1	—	—
<b>小计</b>	<b>41</b>	<b>48</b>	<b>7</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
特等	3	3	—	—
其他职等	31	43	12	—
<b>小计</b>	<b>34</b>	<b>46</b>	<b>12</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>75</b>	<b>94</b>	<b>19</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 根据大会第 58/298 号决议（第 12 段）。

### (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	支出 (2005/06 年度)	分配数 (2006/07 年度)	费用估计数 (2007/08 年度)	差异	
				数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
一. 员额资源	8 612.2	10 222.8	12 428.2	2 205.4	21.6
二. 非员额资源					
一般临时人员	513.7	1 237.9	1 982.8	744.4	60.1
咨询人	144.2	1 964.0	1 323.0	(641.0)	(32.6)
公务差旅	109.9	443.9	383.0	(60.9)	(13.7)
信息技术	287.7	797.5	642.2	(155.3)	(19.5)
其他用品、服务和设备	146.3	241.0	157.0	(84.0)	(34.9)
<b>第二项小计</b>	<b>1 201.8</b>	<b>4 684.3</b>	<b>4 487.5</b>	<b>(196.8)</b>	<b>(4.2)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>9 822.9</b>	<b>14 907.1</b>	<b>16 915.7</b>	<b>2 008.6</b>	<b>13.5</b>

### (d) 员额理由说明

#### (一) 调动现有员额

599. 在 2006–2007 两年期，方案规划、预算和账务厅进行了一次外部审查，审查内容是：该厅组织结构、员额配置、管理框架和业务运作在何种程度上以节约、高效率、有成效的方式实现该厅目标，提供良好的财务、管理和行政控制系统；与当前适当资源水平下既定的结构最佳做法和运作方法一致。对全局财务运作也进行了一次外部审查，内容是支持联合国秘书处和若干总部外办事处全局财务运

作的流程、程序、系统和资源，并确定加强财务管理能力的方案。按照这些审查的已被接受的结论意见，对该厅进行了一次内部重组，这项调整已经纳入下文所列 2007/08 年度支助账户拟议预算。由于所有变动都属于方案规划、预算和账务厅的内部变化，因此没有向将任何员额或资源改划到本组织其他部门。

### 财务处

600. 为加强内部控制以及合并类似职能，财务业务组，即“后台”，划归账户司。该部门的职能包括结算投资干事（即“前台”）所达成的交易，核算交易以及提供定期财务报告。审计报告以及外部审查还对前台和后台职能分工不明确表示关切。

### 摊款

601. 摊款管理处负责所有会员国摊款、维持和平摊款计费以及其他计费工作。这个部门还负责就摊款状况提出财务报告。有大量工作与账户司重叠。该司也有一个应收款股，负责类似的职能。目前这两个司使用不同的系统追踪记录未清应收款，造成对账工作非常耗费人工。为提高工作效率，决定将整个会费事务处与账户司合并。这些合并包括所有现有支助账户提供经费的员额（1 个 P-4、2 个一般事务人员（其他职等））。

### 方案规划和预算编制司

602. 一项总体战略是合并作为职能用户和技术开发人员的中介的资源。据此，方案规划和预算编制司的所有信息技术相关员额都转到一个新组建的部门——财务信息业务处。

### 维持和平经费筹措司

603. 按照合并作为职能用户和技术开发人员的中介的资源的提议，维持和平经费筹措司特派团支助股的所有信息技术相关员额将转到财政业务处。

### 综管系统支助股

604. 整个综管系统支助股将划归财政业务处。

### 账户司

605. 财务处财务报告股的事务将划归账户司。会费事务处的职能和资源，包括会员国在摊款方面的联络、向会费委员会提供的支助、报表印发、收支处理与报告，都将转入账户司，以实现业务统一，加强业务流程与现有应收职能的一致性。摊款事务将组成一个单独的部门，直接向账户司司长报告。与方案规划和预算编制司和维持和平经费筹措司类似，账户司也将信息技术支助资源划归财务信息业务处。

### 财务信息业务处

606. 这个新设的部门将负责向方案规划、预算和账务厅所有司提供技术支持。通过合并，将实现集中管理、资源交叉培训、为关键系统建立备用资源、加强继续教育培训的协调，以及统筹发展方案规划、预算和账务厅的信息技术战略，指导财务系统的开发、支持和维护工作，从而改善各职能的运作

#### (二) 新设员额

607. 拟在方案规划、预算和账务厅新设 19 个支助账户员额（2 个 P-4、4 个 P-3 以及 12 个一般事务人员（其他职等）），从而拟设员额数为 94。在下文的理由说明中，将按照重组后的机构介绍拟设的新员额。

#### 账户司（3 个 P-4，2 个 P-3 和 12 个一般事务人员（其他职等））

608. 自 2001/02 年度以来，在支助账户项下仅为账户司核定了三个员额（为 2005/06 年度核定了 1 名财务干事(P-3)和两名会计助理(一般事务(其他职等))，而随着联合国维和行动的扩大，该司的工作量大幅度增加。为应付工作量的增加，只好借用由其他来源提供经费的工作人员来弥补资源的不足。但是，这并非长久之计，因为这造成被抽调资源的其他领域捉襟见肘。此外，资源的不足还造成某些职能无法履行，或者履行效果不佳，这带来风险和较为长期的不利影响。最近对方案规划、预算和账务厅进行的外部审查为这一忧虑提供了佐证。该厅的一项审查结论是“信息技术系统自动化程度和（或）一体化程度不够，造成业务程序基本上效率不高。因此，工作人员花费大量的时间进行手工处理，而不是进行监测、分析或质量控制工作。”该项研究还发现，“整个方案规划、预算和账务厅的资源超负荷运转，由于资源匮乏造成有些领域控制不力（例如对账不及时）”，“预计在系统和程序稳定后（5 至 7 年后），在业务程序自动化和信息系统一体化（例如机构资源规划系统安装使用）方面的改进将可节省人力，但是有几个小组现在需要资源来减轻现有工作量并为行将展开的变革作准备。”具体来说，该研究报告建议为账户司增设 10 个员额，以集中改进远程财务活动的财务监督、对账、政策制定、指导和培训及其他整改行动。

609. 为此，账户司要求新设 8 个员额（3 个 P-4 和 5 个一般事务人员（其他职等）），经费由 2007/08 年度维持和平支助账户提供。其中六个员额曾在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间维持和平行动支助账户预算（见 A/60/727，第 285 至 300 段）中提出，但是大会决定在对方案规划、预算和账务厅进行的外部审查结束后再做定夺。这样，在提议设立的 8 个员额中有两个是要求新设的员额。

610. 另外一项提议是将由 2006/07 年度支助账户一般临时人员项下提供经费的 6 个职位（1 个 P-3 和 5 个一般事务人员（其他职等））改为临时员额。在过去五个财政年度在一般临时人员项下核定了 4 个负责处理向会员国支付款项的一般事务人员（其他职等）职位，提议在 2006/07 年度将其改为临时员额（见 A/60/727，

第 301 段)。大会决定继续在一般临时人员项下为这些职位提供经费。鉴于过去两年这些职位所涉及的工作具有持续性，因此再次提出了将这些职位改为临时员额的要求。

611. 秘书长在关于 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 3 月 31 日期间联黎部队经费的筹措的报告 (A/61/588) 中要求通过一般临时人员资源为账户司一名一般事务人员 (其他职等) 提供经费, 以支持联黎部队的扩编工作。大会第 61/250 号决议在一般临时人员项下核定了追加资源。秘书长在关于 2006 年 8 月 25 日至 2007 年 3 月 31 日期间东帝汶综合团经费筹措问题的报告 (A/61/519) 中要求通过一般临时人员资源为账户司一名 P-3 级工作人员提供经费, 以加强对这一新设特派团的支持。但是, 大会第 61/249 号决议授权使用 2006/07 财政期间支助账户核定资源来应付这一职位所需经费。由于与东帝汶综合团和联黎部队有关的工作具有持续性, 因此还要求将这两个职位改为两个临时员额。

612. 下文按照各自的拟议组织单位列出了这 14 个请设员额的详细情况。关于在 2006/07 年度支助账户请设的 10 个员额的情况, 可参阅 A/60/727 号文件第 285 至 301 段。为进一步充实请设这些员额的理由, 还提供了关于这些员额所涉及的工作量和职责的补充资料。

#### 维持和平账户科 (3 个 P-4, 1 个 P-3 和 3 个一般事务人员 (其他职等))

##### 两名财务干事 (P-4, P-3) 和一名财务助理 (一般事务人员 (其他职等))

613. 再次要求设立一个 P-3 和一个一般事务人员 (其他职等) 员额 (见 A/60/727, 第 285 至 290 段) 并且要求将在联黎部队经费筹措框架内 (第 61/250 号决议) 核准的 P-3 级一般临时人员职位改划。下表显示了会计业务自从 2001/02 年度以来增长一倍的过程。会计业务量是维持和平账户科的关键工作量指标, 该科专门负责处理维持和平行动账户, 主要负责编制在役特派团和已结束特派团的年度维持和平财务报表。

#### 维持和平账户科工作量指标

	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07 <sup>a</sup>	2007/08 <sup>a</sup>
财务报表和附表	54	56	60	61	62	62	62
会计业务	266 602	273 553	297 934	351 253	425 204	498 200	556 300
与上一年度相比业务增长百分比		3%	9%	18%	21%	17%	12%

<sup>a</sup> 估计数。

614. 从表中可以看出, 交易次数从 2001/02 年度的 266 602 次增加到 2005/06 的 425 204 次, 增幅为 60%, 主要原因是新设立了特派团 (联布行动、联海稳定

团和联科行动)。联苏特派团(2005年3月)和东帝汶综合团的设立及2006年7月核准的联黎部队的扩编是交易次数从2005/06年度到2006/07年度上升17%的主要原因。预计从2006/07年度到2007/08年度交易次数增加12%，这是保守估计，其根据是预计将在达尔富尔部署非洲联盟/联合国混合行动，作为工作量指标主要推动因素的维和预算增加，同时考虑到联塞特派团和联布行动结束任务，但没有考虑到可能在乍得部署新的特派团。

615. 维和账户科目目前有8个专业人员员额(1个P-5, 3个P-4, 3个P-3, 1个P-2)和4个一般事务人员员额(1个特等, 3个其他职等), 经费由支助账户提供。为保证实行适当的内部控制、适当监督、跟踪情况和实现目标, 每个专业人员应该根据特派团的复杂性最多负责两个中型在役特派团和二至三个已结束特派团。这是2002/2003年度之前的惯例。在联塞特派团和联布行动结束任务后, 目前共有13个在役特派团, 再加上联合国后勤基地和支助账户需要管理, 其中两个特派团(联苏特派团和联刚特派团)规模颇大而且复杂, 需要由一名专业人员专门负责按总部要求加强支持、指导和监测。因此, 需要由7名专业人员负责一般规模特派团的工作, 两名专业人员负责联苏特派团和联刚特派团的工作, 共需9人, 再加上科长(P-5), 这样才能向各个维和行动提供足够的支助。

616. 这意味着需要增加两名专业员额和一名一般事务员额(其他职等)来支持他们的工作。之所以要求新设一个P-4员额和一个一般事务人员(其他职等)员额, 是因为考虑到维和行动规模扩大, 由此造成复杂性增加, 这需要具备更多的经验和能力, 以适应更多的任务和进行内部控制的需要。应该注意的是, 在2007/08年度支助账户预算报告中(A/60/727)曾要求设立一个P-3和一个一般事务人员(其他职等)员额。

617. 大会第61/249号决议批准在一般临时人员项下设立一个P-3级财务干事员额, 负责向东帝汶综合团提供支助, 经费由2006/07年度支助账户核定资源提供。另外, 还要求将这个一般临时人员职位改为临时员额。

#### 财务干事(战略部署储存)(P-4)

618. 在2006/07年度支助账户中曾要求设立一个负责战略部署储存的P-3级财务干事(见A/60/727, 第291至292段)。但是, 对此作出决定的时间被推迟到方案规划、预算和账务厅的外部审查之后。在过去几年中, 账户司的战略部署储存职责发生了重大变化, 原来重点负责计算已确定战略部署储存的收支数额, 现在更侧重于进行分析和协调。由于职责发生变化, 维和业务需求剧增, 再加上需要及时作出反应, 战略部署储存因此成为一项至关重要的工具, 其会计工作也成为一项专门职能, 需要由一名工作人员专门负责。提议设立一个负责战略部署储存的P-4级财务干事。鉴于联合国维和行动的规模和复杂性增加, 预计一名P-4级工作人员所具有的资质和经验将足以承担预计由这个员额负责的工作量的增加和内部控制。

#### 财务干事(政策指导和培训) (P-4)

619. 这一提议曾在 2006/07 年度支助账户预算中提出(见 A/60/727, 第 293 至 295 段)。由于对方案规划、预算和账务厅进行的外部审查尚未结束,这一员额在 2007/08 财政年度未获批准,虽然如此,仍需要有人履行所述职能。此外,近年来在维持和平行动等所有行动中越来越注重内部控制。在同一审计期间对各个维和特派团提出的许多审计意见和建议互相重叠,这一点已经引起注意。此外,同一个特派团的连续多个审计期间所获得的审计意见和建议也存在重叠现象。维持和平账户科需要进行系统监测,以确保审计建议得到落实,尽量减少关于财务事项的审计建议的重复率,这一点越来越明显。在履行这一职能时可以结合 A/60/727 第 293 至 295 段所述统一最佳做法和政策指导和培训来进行。

#### 财务助理(两个一般事务人员(其他职等))

620. 在过去五个财政年度,在一般临时人员项下向账户司提供了 4 个一般事务(其他职等)工作人员的经费,协助处理在向会员国、工作人员和供应商付款方面存在的积压工作和协助向维和行动提供其他服务。这 4 名工作人员中有两名一直在维持和平账户科工作。随着维和行动持续增加,显然这项工作具有持续性,不再是为了应付临时出现的情况,因此要求将这些一般临时人员职位改为一般事务人员(其他职等)职类财务助理员额。

#### 薪金科(两名一般事务人员(其他职等))

621. 2006/07 年度支助账户预算(A/60/727)第 296 至 298 段要求设一名财务助理。如该文件所述,薪金科的工作量与工作人员人数,包括每月领取薪金的维和特派团工作人员人数密切相关。随着近期新建维和特派团和扩编原有特派团,维和工作人员人数迅速增加,超出了 2006/07 年度支助账户预算所列估计数。下表列出了维和工作量增加的情况。

#### 薪金科工作量指标

	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07 <sup>a</sup>	2007/08 <sup>a</sup>
工作人员总数	9 593	9 719	9 722	10 784	11 653	12 780	13 520
非维和工作人员	6 007	6 347	6 156	6 130	6 742	6 860	6 970
维和工作人员	3 586	3 372	3 566	4 654	4 911	5 920	6 550
维和工作人员在全体工作人员中所占百分比	37%	45%	37%	43%	42%	46%	48%

<sup>a</sup> 估计数。

622. 除了维和工作人员相对增加，还应该注意维和人员的薪金发放处理过程比非维和人员复杂得多。这是因为维和工作人员的更替更为频繁（维和工作人员离职或在特派团之间调动的频率更大），还因为维和工作人员享受的调动和艰苦条件补贴等福利更多。如果增设这两个员额的要求未获批准，基本的薪金发放可以照常进行，但是其他福利的处理、养恤金核算、教育补助的给付和预付款的回收预计会出现延误。服务质量和数量将会下降，而且也需更长的时间才能对问询作出反应。

### 健康和人寿保险科

#### 财务助理(一般事务人员(其他职等))

623. 健康和人寿保险科目前有两个由支助账户提供经费的一般事务人员（其他职等）员额。工作量与工作人员人数直接相关，这与薪金科相似。据预测，2007/08年度维和工作人员人数较2004/05年度增加41%，而目前保险科员额是基于2004/05年度维和工作人员人数。为应付2007/08年度工作量的增加，向所有维和工作人员提供健康和人数保险福利，包括处理新的工作人员提出的保险申请、提供分析性数据，与客户进行沟通联络和跟踪索赔要求的处理情况，预计健康和人寿保险科共需要三个一般事务人员（其他职等）员额，这就需要新设一个财务助理（一般事务人员（其他职等））员额。

### 风险管理股

#### 财务助理(一般事务人员(其他职等))

624. 这一提议曾在2006/07年度支助账户预算(A/60/727)第299至301段提出。要求为保险和付款处风险管理股增设这一员额而提出的理由仍然成立。由于东帝汶综合团和联黎部队维和行动最近扩编，而且预计将在达尔富尔和乍得开展维和行动，空中业务和地面运输需求增加，这更说明需要增设这一员额。具体来讲，这一员额需要协助管理车辆责任、航空、空中旅行和在途现金保单（跟踪风险情况、保单调节情况、审查索赔要求和例行问询）并协助处理维持和平行动部的账单。

### 旅行和卖方报销股(3个一般事务人员(其他职等))

625. 此项要求涉及将已获核准的一般临时人员职类两名财务助理职位予以改划，协助处理在向会员国、工作人员和供应商付款方面存在的积压工作和协助向维和行动提供其他服务。此外，还要求改划在与联黎部队经费筹措有关（见第61/250号决议）的由一般临时人员资源提供经费的一般事务（其他职等）员额。鉴于所承担的工作具有持续性，因此要求将三个一般临时人员职位改划为临时一般助理人员（其他职等）员额。

### 财务报告股(1个P-4和2个一般事务人员(其他职等))

#### 业务干事(P-3)

626. 按照国际银行业惯例, 需要由两名业务干事负责对数额为 50 亿美元的投资进行双重控制, 降低风险。管理 SWIFT 和 OPICS 等业务系统需要不间断的注意力, 因为业务故障持续时间不能超过两个小时。需要两名业务干事来确保业务的连续性, 这样如果其中一名干事休假或出差, 另一名干事就可以提供必要的支援。当前只有一名业务干事负责支持这一职能, 因此要求设立一名 P-3 级业务干事。

627. 这一职位需要应付日益增长的具有时效性的业务需要。业务运转不正常, 就会降低投资的回报率(甚至造成损失)和造成维和特派团的经费提供出现延误。此外, 财务报告股还要按月及时发布投资报告, 每天与银行/经纪商进行联络。鉴于其时间性和风险性, 这些职责无法全部由一名业务干事担当。请设的 P-3 级业务干事将协助进行业务管理工作并担任业务经理的副手。担任这一职务的人必须非常熟悉各种固定收益投资产品、定期存款及投资池管理和业绩分析方法。这一员额的职责为: (a) 协助业务经理对总额为 50 亿美元的三个投资池进行无缝管理, 包括在全球范围内进行证券结算、准确记录证券和现金交易情况、对资产和银行账户进行对帐、管理美元和欧元余额隔夜自动投资账户和监督业务工作人员的工作; (b) 通过与保管人、投资干事和经纪商进行联络来协助新的组合的推出, 执行投资池的业务流程和日常管理; (c) 与各特派团首席财务干事联系, 以满足特派团的多币种资金需求, 及时提供报告和准确的投资报告; (d) 进行深入的季度投资组合业绩分析, 包括使用彭博组合管理工具和其他资源进行收益和期限分析; (e) 根据《通用投资原则和政策》执行投资准则和信贷额度, 确保投资符合《通用投资原则和政策》。

#### 金库助理(2个一般事务人员(其他职等))

628. 需要 4 名工作人员处理投资的后台事务, 3 人负责执行关于投资控制责任分工的规定, 1 人作为后备人员, 负责及时处理特遣队所属装备和外汇交易事项。关于责任分工的行规规定, “输入”、“核对和放款”和“交易控制”这些后台职能必须由不同的工作人员来完成。目前仅有 3 名一般事务工作人员从事后台工作, 其中一人由支助账户一般临时人员项下提供经费。2005/06 年度和 2007/08 年度大会都核准了在一般临时人员项下为一个一般事务人员职位提供经费, 以应付维和行动的增加。由于维和行动的增加不属于临时性质, 需要核准这些资源, 这已经很明显。因此, 要求从 2007/08 年度开始将一般临时人员职位改为员额, 并要求增设一名金库助理(一般事务人员(其他职等))(见 A/60/727, 第 308 段和 A/59/301, 第 305-306 段)。

### 财务处(1个P-4)

629. 根据各种有关参数, 过去五年中联合国维和活动的扩大使得财务处工作量大幅度增加。联合国《通用投资原则和政策》准则对于根据金融机构的信用评级

委托给特定机构进行管理的金额规定了严格的限制。因此，由于需要进行多元化投资，需要管理的资金量增加加大了投资干事的工作量，在需要进行地区多元化的情况下尤其如此。已投资维和资金的增长显著加大了财务处的工作量，因为这涉及投资规模、复杂性和币种等问题。当前维和资金在总投资池中占比为 43%，而 2002 年仅为 20%。这种情况造成维和资金在投资交易中的份额上升。

### 投资池取款和存款情况

(单位：十亿美元)

年份	总部投资池总额	维和资金	
		金额	百分比
2002	18.8	6.1	33
2003	19.9	5.7	28
2004	18.0	7.5	42
2005	17.9	8.4	47
2006	18.4	8.2	45
2007 <sup>a</sup>	18.8	11.0	58

<sup>a</sup> 根据 2007 年 1 月活动情况得出的预测值。

630. 投资交易的增长更为明显。维和资金的交易次数从 2002 年的 2 229 次增加到 2006 年的 3 290 次，因此，维和资金在总交易次数中的占比从 2002 年的 37% 上升到 2006 年的 55%（预计 2007 年将达到 61%）。

### 投资交易次数(不包括外汇交易)

年份	总部投资池总额	维和资金	
		金额	百分比
2002	6 056	2 229	37
2003	6 236	2 416	39
2004	6 628	3 511	53
2005	7 077	4 422	63
2006	5 934	3 290	55
2007 <sup>a</sup>	8 520	5 152	61

<sup>a</sup> 根据 2007 年 1 月活动情况得出的预测值。

631. 按美元计算，投资交易金额从 2002 年的 8 110 万美元增加到 2006 年的 1.073 亿美元。

## 投资交易额(不包括外汇交易)

(单位: 百万美元)

年份	总部投资池总额	维和资金	
		金额	百分比
2002	393.5	81.1	20.6
2003	443.0	101.3	22.9
2004	336.4	133.7	39.8
2005	334.3	150.4	45.0
2006	248.1	107.3	43.3
2007 <sup>a</sup>	285	140	49

<sup>a</sup> 根据 07-08 维和估算得出的预测值。

632. 同时, 涉及特遣队所属装备、协助通知书和薪金的付款、外汇交易、供应商付款和交易的数量也大幅度增加, 这进一步加剧了流动性管理的复杂性, 而流动性管理是联合国投资政策的主要目标之一。

633. 在同一期间, 维和资金外汇交易次数在总数中占比从 46% 上升到 91% (按美元计算从 33% 上升到 92%)。

## 外汇交易次数

年份	总数	维和资金	
		金额	百分比
2002	501	230	46
2003	453	205	45
2004	511	256	50
2005	395	346	88
2006	382	348	91
2007 <sup>a</sup>	500	460	92

<sup>a</sup> 根据 2007 年 1 月活动情况得出的预测值。

## 外汇交易额

(单位: 百万美元)

年份	总数	维和资金	
		金额	百分比
2002	788.3	263.6	33
2003	630.0	299.0	47

年份	总数	维和资金	
		金额	百分比
2004	773.1	473.6	61
2005	773.7	714.0	92
2006	802.7	740.8	92
2007 <sup>a</sup>	963.2	889.0	92

<sup>a</sup> 根据 2007 年 1 月活动情况得出的预测值。

634. 由于以维和特派团名义以欧元支付的次数增加，为更好地进行流动性管理和降低外汇风险，财务处于 2005 年建立了欧元投资池。这一举措进一步增加了财务处所需资源。

#### 投资干事 (P-4)

635. 财务处至少需要正常配备三名投资干事，负责进行市场研究、投资组合管理、操盘（固定收益、外汇和定期存款），管理维和特派团的银行业务需求和资金投资活动，例如现金管理和银行规费。在三名现职投资干事的共同努力下，财务处 2006 年维和资金回报达到 7 700 万美元。但是，由预算外资源提供经费的其中一个员额的经费于 2007 年 1 月 1 日正式终止。如果这一员额被终止，投资回报就会受影响，因为投资回报十分倚重外汇和固定收益类证券的及时研究和及时买卖。财务处还将被迫停止运行欧元投资池，这将大大增加欧元付款的外汇风险。维和资金、交易和欧元投资池管理工作量的增加主要与维和有关，为此，提议使用 2007/08 年度支助账户资金为目前由预算外资源提供经费的投资干事员额提供必需的经费。2006/07 年度支助账户预算要求为财务处设立一名 P-4 级投资干事员额（见 A/60/727，第 302 至 305 段），以应付当时已经明显增加的工作量。但是，这一事项被推迟到对方案规划、预算和账务厅进行的全面管理审查结束之后再做定夺。如上文所述，从那以后维和方面的工作量一直在增加，更不用说欧元投资池建立以后，因为这需要对两个不同的市场而不是一个市场进行研究、监测和投资。为此，财务处再次提出设立 P-4 级投资干事员额的要求。

#### 财务信息业务处

##### 财务业务分析师 (P-4)

636. 方案规划、预算和账务厅综管系统支助股目前有 8 个员额，但其中没有一个是支助账户供资的，尽管该股越来越多的改进财务报告和控制的的工作是帮助维持和平行动财政资源的管理。鉴于维持和平预算的实际和预期增长，并有必要实行包括预防欺诈在内的更严格内部控制，以及需要改进财务报告和向新的机构资源规划系统顺利过渡，请求在支助账户下设立一个新的 P-4 职等财务业务分析

师员额。这名新工作人员尤其将协助现有小组开发、测试研合机构采购事务红旗系统，并将维持和平行动部的采购数据纳入其中。这一系统是综管系统支助股与有数据挖掘和探查欺诈经验的咨询人合作并与了解世界银行等国际组织和各国国家采用的预防欺诈政策、程序和采购欺诈指标的防采购欺诈专家合作开发的，这一集成维持和平数据的要求是监督厅采购问题工作队在其对本组织的采购活动进行的调查中提出来的。

637. 整个项目的最后一个要素是对照安全理事会 1267 (1999) 号决议所设委员会编制的清单核查供应商和有关人员数据，综管系统支助股负责这项工作，最终供整个组织使用。这一 P-4 员额将协助这方面工作。工作内容包括对姓名和公司进行文本挖掘分析。

#### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	12 428.2	2 205.4	21.6%

638. 12 428 200 美元的估计数用于共计 94 个临时员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税，其中包括 75 个连续性员额和拟净增的 19 个员额。产生差异的原因是拟设新员额以及标准薪金费用增加。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	1 982.3	744.4	60.1%

639. 1 982 300 美元的经费将用于下述一般临时人员。

#### 账户司 (1 个 P-4, 2 个 P-3)

640. 在决定在联合国采用国际公共部门会计准则的同时，在 2006/07 年度支助账户下核准拨给账户司相当于 1 个 P-4 和 1 个 P-3 的一般临时人员资源（见第 60/268 号决议）。在 2007/08 财政年度，有关执行公共部门会计准则的工作将继续给账户司的工作量带来很大影响，因此，请求继续提供用于此 P-4 和 P-3 职位的一般临时人员经费 362 900 美元。

641. 由于综管系统中的摊款项目的延迟，会费事务处不得不依靠带链接的 Excel 电子表格的独立系统来制作定期和临时的缴款情况报告。随着时间的推移，数据的数量和复杂性对这一系统产生了相当的压力，造成了一些问题，造成最近迟交缴款情况报告。在处理这些积压工作量的同时，还需要一名由一般临时人员项下供资的 P-3 员额提供额外支助 (81 700 美元)，以确保现有系统的持续稳定，并力求设立一个与综管系统直接连通更加稳定和高效的系统，最终取代现有系统。

### 维持和平经费筹措司 (2 个 P-4、5 个 P-3、1 个 P-1)

642. 由于大型特派团的业务广泛、复杂、不稳定，且由于安全理事会就它们的任务规定和业务作出进一步的决定，结果最大型特派团的预算编制周期没有遵守通常的报告周期。过去 3 年大会各届会议期间的情况表明，在届会的主要会期以及续会第二期会议期间，都有提交供审议的额外筹资报告。

643. 随着 2006 年 12 月联布行动的结束以及东帝汶综合团的设立，在 2007/08 年度，仍然共有 13 个在役维持和平特派团。虽然联布行动结束、科索沃特派团继续缩编，但因东帝汶综合团全面部署以及联黎部队和联科行动最近扩编，维和规模有增无减。今后数月内预期安全理事会会授权在乍得/中非共和国设立一个新的特派团和扩大对非洲联盟在苏丹驻军的支援，并可能在达尔富尔开展联合国/非洲联盟混合行动。

644. 该司任务已经过内部审查，据目前预测，要充分支助 13 个现有特派团以及具备开办和部署乍得/中非共和国多层次特派团的额外能力，共需 237 个工作月。工作量包括编写执行情况报告和概算、财务支助、监测预算执行情况、管理相关信托基金、向维持和平行动部和各特派团的同事提供预算指导、开展资金监测工具培训以及管理对部队派遣国的负债和偿还费用。该司现有 P-4 和 P-3 职等工作月 168 个，短缺 69 个工作月。为了充分解决和满足支助各维持和平特派团和总部各厅的当前需要，需要 4 个相当于 P-3 职等的临时职位，共 48 个人月，经费为 653 600 美元。拟聘用一般临时人员，而不是设员额，这是考虑到目前维持和平行动不稳定，从而给确定该司更长期和更稳定的需求带来了困难。48 个临时助理人员月的使用如下文所述：

645. 将需 1 名 P-3 职等财务/预算干事 12 个人月，以加强该司支助乍得/中非共和国新特派团的能力。预计该行动将相当复杂，且多层次，设有人数较多的军事组成部门，并将部署在面积大、后勤支援很有难度的任务区内。经验表明，复杂的大型特派团需要为开办能力筹措资金，随后不久，就要有部署和维持行动的拟议预算，并制定报告规定，以便及时偿还部队派遣国费用。考虑到已有的工作任务和安全理事会关于其他行动的决定所带来的额外工作量，该司目前没有能力支助这一新的特派团。核准这一临时职位将会确保及时编写和提交乍得/中非共和国行动的筹资报告，将使该特派团能得到更加可持续的业务覆盖和支助。

646. 将需要 1 个 P-3 职等的临时职位 12 个人月来支助东帝汶综合团。秘书长在他关于东帝汶综合团 2006 年 8 月 28 日至 2007 年 3 月 31 日期间经费的筹措的报告(见 A/61/519)中请拨履行这一职能的一般临时人员经费。大会第 61/249 号决议核准这一职能的经费(由 2006/07 年度支助账户提供经费)，秘书处随后征聘了履行这一职能的 1 名工作人员。由于整个 2007/08 年度内持续需要及时分析和编制东帝汶综合团的预算文件，因此，请求继续提供这一 P-3 职等一般临时人员经费。

647. 现有特派团的扩大导致支助账户核定资源相应增加，对于总部支助维持和平行动的各部厅都是如此，主要是维持和平行动部、内部监督事务厅、管理事务部和法律事务厅。由于 2006 年中期发生的事件，维持和平预算继续增加，总部相应需要额外的支助资源。大会要求提交供第六十一届和六十二届会议审议的有关管理改革的进一步报告可能对支助账户有经费方面的影响，并相应增加工作量。支助预算资源数额由 1996/97 年度的 3 050 万美元增至 2006/07 年度的 1.89 亿美元，因此，管理支账户所需支助的性质已经变得非常实质性，要求很高；预算报告量相应增加，从 1996/97 年度的 88 页增至 2006/07 年度的 197 页；支助账户员额由 1996/97 年度的 345 个增至 2006/07 年度的 817 个，因而需要对员额和非员额资源进行更多的审查；随后要向总部的相关部厅跟踪了解情况，寻求进一步澄清；需要深度战略分析、对执行预算趋势作出解释以及就成果预算制方法向总部所有部厅提供有效指导。事实证明，由 1 名财务/预算干事(P-3)管理支助账户的现有安排是不充分、不可行的。因此，拟设 1 个 P-3 职等临时员额，负责下列工作：同现有的财务/预算干事(P-3)一道，确保及时编制和提交支助账户预算执行情况和概算；监测员额的在职情况和预算执行情况；提供有关成果预算制方法的指导和培训；对总部各部厅的执行情况数据收集进行季度审查；及时积极地作出回应，支助各用户部门。

648. 审计委员会在最近对维持和平行动的审计中表示，在所有维持和平特派团采用资金监测工具改善了获得财务信息的情况，这反过来改进了战略性管理决定，给予各维持和平特派团在管理其预算方面更多的灵活性，并方便监测和评价支出。审计委员会还注意到，如果特派团财务和预算人员掌握操作该系统的能力，就可尽量发挥资金监测工具对有效财务控制的作用，因此建议继续向各维持和平特派团的费用中心管理人员提供培训。在 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日期间的支助账户预算中，核准了一个相当于 P-3 职等的一般临时人员职位，以增加该司提供使用资金监测工具方面的培训的能力。在预算期终了时，总部、联海稳定团、联利特派团、西撒特派团、后勤基地、科索沃特派团、观察员部队、联塞部队和联黎部队将共有 212 名工作人员受过培训。培训通过联合小组进行，维持和平经费筹措司、维持和平行动部财务管理和支助处和通信和信息技术处都派人参加联合小组工作。由于各特派团工作人员经常性更替、新的特派团成立以及新用户和高级用户需要培训，培训工作必须持续进行，预期 2007/08 年度预算期内，东帝汶综合团、联苏特派团、联科行动、联格观察团、联刚特派团、埃厄特派团和乍得共有 200 名工作人员将接受资金监测工具方面的培训。因此，考虑到持续开展资金监测工具培训是经常职能，请继续为这名 P-3 职等一般临时人员员额开列经费。

649. 大会核准 2010 年底以前在整个联合国系统采用国际公共部门会计准则，在 2007/08 年度预算期内，将要求方案规划、预算和账务厅开展有关执行这些准则方面的参与性工作。由于执行这些准则将对维持和平预算报告的预算拟订和列

报产生广泛影响，拟设一个预算和财务干事国际公共部门会计准则预算政策专家临时职位(P-4)。任职者将成为方案规划、预算和账务厅该项目执行小组的一名成员。该名政策专家负责及时编写和散发给维持和平行动部和各维和特派团的指导和咨询意见，介绍采用国际公共部门会计准则所需的维持和平预算的预算政策及其相关业务影响，包括示范预算和相关报告；参与拟订和执行协助采用国际公共部门会计准则的宣传计划；同各维持和平特派团联络，解决执行问题；拟订和提供培训框架，说明应如何执行这些准则，特别是在编制预算时执行准则。

650. 现有 13 个在役维持和平特派团，又有大规模的资产和库存后勤基地，尤其考虑到严格的机构间执行基准，同各特派团以及维持和平行动部的各办公室协调开展与国际公共部门会计准则有关的拟订和执行工作，将是一项富有挑战性的艰巨任务。因此，拟编列经费 163 000 美元，用于设立一个预算和财务干事（国际公共部门会计准则预算协调员）员额(P-3)。任职者将与预算政策专家一道，同各特派团以及维持和平行动部的各办公室协调开展与国际公共部门会计准则有关的拟订和执行工作，并协助培训特派团工作人员。这两个职位的费用总额为 373 900 美元。

651. 需要编列经费 199 500 美元，用于支持一般临时人员项下一个 P-4 职等员额 12 个月的费用，继续总体管理机构预算编制应用程序项目，直至该项目结束。该项目原计划于 2007 年 6 月底以前结束。但是，由于采购进程延长，包括同已确定的供应商的合同谈判意外地持久，该项目的实施将分阶段进行，预期在 2008 年 6 月底以前完成。该项目主管负责对该项目的所有阶段进行日常管理，从项目的动员阶段到设计、建立、测试和部署阶段，直至执行后支助和项目结束阶段。

652. 需要编列经费 131 100 美元，用于支付 1 个 P-1 职等临时项目协理职位 12 个月的费用，以便按照联合国和机构预算编制应用程序供应商签署的标准软件许可证条款的规定，协助开发机构预算编制应用程序。项目协理负责在该项目的所有阶段对项目进行日常支助，从项目的动员阶段到设计、建立、测试和部署阶段，直至执行后支助和项目结束阶段。

#### 财务信息业务处(1 个 P-2、1 个一般事务(其他职等)员额)

653. 需要 131 100 美元经费，用于支付 1 个 P-2 职等计算机信息系统干事的费用。2005 年，信息技术事务司对财务处系统的弱点和需求进行了一次技术性风险评估。这一分析的主要结果之一是发现需要增加一名计算机信息系统干事，作为后备，协助现有唯一 1 名数据库管理人员工作。现有管理人员目前是联合国内详细了解业务处理综合控制系统和环球银行间金融电信协会系统并有相关经验的唯一人员。审计委员会也提出过相同的建议(见 A/61/5(Vol. I)，第 260 段)。据此，财务处要求在 2006/07 年度支助账户预算中设立一个 P-2 职等计算机信息系统干事员额(见 A/60/727，第 306-307 段)。这一提议已经推迟审议，等待对方案

规划、预算和账务厅的总体管理审查结果。但是，情况依然严峻，依赖一名技术人员支助和管理这些系统给处理付款和投资的信息技术系统能否运作带来了严重风险。

654. 需要临时助理人员经费 59 500 美元，以便能够为综管系统支助股征聘 1 名一般事务人员(其他职等)，为综合管理信息系统的数据清理提供协助。已经开发了数据清理和查明适当数据校正的诊断系统。为了进行这一系统的进一步开发、测试和安装，需要一般临时人员来帮助改进综合管理信息系统有关维持和平财务事项数据的质量以及报告的质量，以便确保高效和及时向新的机构资源规划系统过渡。

	费用估计数	差异
<b>咨询人</b>	1 323.0	(641.0) (32.6%)

655. 方案规划、预算和财务厅所需咨询人费用为 1 323 000 美元，详述如下：

专门知识	人/月	金额(美元)	对应产出
机构预算编制应用程序的配置(维持和平经费筹措司)	—	1 050 000	在各维持和平特派团、联合国后勤基地以及总部安装机构预算编制应用程序
机构预算编制应用程序培训(维持和平经费筹措司)	—	100 000	对总部 90 名人员和 90 名特派团(包括联合国后勤基地)人员进行机构预算编制应用程序培训
编写财务系统文件(财务信息业务处)	4	28 000	按照审计委员会就对联合国信息和通信技术的审查致管理当局函的第 4 和 11 条建议，编写研合机构和 NOVA 财务系统的文件
开发 SUN 系统/大通银行(JP Morgan Chase)系统接口(财务信息业务处)	2.5	25 000	开发维持和平特派团的 SUN 系统与大通银行 Insight 支付系统的接口
开发研合机构红旗系统(财务信息业务处)	12	120 000	调整开发研合机构红旗系统，以便能够集成维持和平数据，将维持和平行动部的采购数据纳入研合机构红旗系统
<b>共计</b>		<b>1 323 000</b>	

656. 需要 1 050 000 美元，用于机构预算应用程序的设计、建立、测试和部署以及投入使用后阶段的支助。由于采购进程以及同确定的供应商的合同谈判的意外延迟，整个项目被延迟，现在预期将于 2008 年 6 月 30 日结束。结果，预期 2006/07 财政年度为该项目核准的大部分资金将不会动用，所需资源将转至 2007/08 财政年度。

657. 需要有关培训方面的咨询服务经费 100 000 美元，用于培训使用供应商提供的机构预算应用程序。这一要求也与上文所述分阶段执行该项目有关。

658. 财务信息业务科综管系统支助股需要共 173 000 美元的经费，用于下列咨询服务：

(a) 需要 28 000 美元经费，用于维持和平分担的 1 名提供专门知识的咨询人的费用，以确保按照审计委员会就对联合国信息和通信技术的审查致管理当局函的第 4 和 11 条建议，按照国际标准编写研合机构和 NOVA 财务系统的文件；

(b) 需要 25 000 美元的经费，聘请 1 名咨询人，协助开发 SUN 系统与大通银行 Insight 系统的接口，并附有相关的控制、鉴定、数据清理以及数据完整性报告。准备开发的接口将把维持和平特派团的 SUN 系统同大通 Insight 支付系统联结起来，以避免人工干预。综管系统支助股正在同维持和平行动部财务管理支助处合作，设计这一系统，并将它同财务处进行的工作相联结。该名顾问将完成开发和测试这一接口，让财务管理支助处能够推出这一接口协助其投入使用；

(c) 需要 120 000 美元经费，用于聘请 1 名咨询人，如上文在请求设立 1 个 P-4 员额时提及的那样，协助进一步开发研合机构红旗系统，以便将维持和平行动部采购数据集成到该系统内。研合机构系统是一个设计用来查明给本组织带来风险的采购交易的工具。该系统每天评价一次所有采购交易，并突出显示违反潜在的红旗指标的采购交易。这类信息对管理人员在采购周期内履行职责有用，并能帮助采购问题工作队的查询。目前，研合机构系统第一阶段开发已完成，其重点放在联合国总部的采购业务。在咨询服务的协助下，开发的第二阶段，除了保持和进一步改进有关联合国总部的采购交易的各项指标外，将以维持和平业务为重点。

659. 产生差异的原因是很大一笔金额是 2006/07 年度核准用于机构预算应用程序的。这些资源中只有一部分会将转入 2007/08 年度。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	383.0	(60.9)	(13.7%)

660. 383 000 美元的经费用于所需差旅费，详情如下表所述：

旅行类型	金额(美元)	对应产出
特派团规划/评估/咨询(账户司)	35 000	就财务条例和细则、会计政策、程序和做法以及保险事项向各维持和平特派团提供政策指导和咨询
特派团规划/评估/咨询(维持和平经费筹措司)	50 000	就拟定和执行预算问题从现场以及从总部向各特派团提供指导

年度预算会议(维持和平经费筹措司)	28 000	就拟定拟议预算和执行情况报告向各特派团提供政策指导, 包括就财务条例和细则、政策和程序、成果预算制以及立法机关的建议向各特派团提供政策指导
特派团规划/评估/咨询(财务处)	48 000	就现金管理、银行业务政策和程序向 5 个维持和平特派团(联黎部队、联海稳定团、联刚特派团、联利特派团和联科行动)提供现场咨询
财务主任讲习班(账户司)	35 000	就财务条例和细则、会计政策、程序和做法以及保险事项向各维持和平特派团提供政策指导和咨询
特派团规划/评估/咨询(账户司)	37 500	就改进内部控制和纠正审计结果中发现的问题向外地财务业务提供培训和政策指导
机构预算编制应用程序培训(维持和平经费筹措司)	85 000	对总部 90 名人员和 90 名特派团(包括联合国后勤基地)人员进行机构预算编制应用程序培训
资金监测工具培训(维持和平经费筹措司)	50 000	对 7 个维持和平特派团 200 名人员进行资金监测工具方面的培训
出席会议(财务处)	14 500	—
<b>共计</b>	<b>383 000</b>	

661. 账户司需要 35 000 美元经费, 用于两名财务干事访问两个维持和平特派团, 审查外地做法和提供财务问题方面的协助。这笔经费也将包括拟设的战略部署储存财务干事前往布林迪西后勤基地提供技术支助的差旅费。

662. 维持和平经费筹措司需要 50 000 美元的经费, 用于该司两名工作人员(资深主管和预算/财务干事)前往 5 个维持和平特派团的每次旅行的差旅费。这些访问包括为解决具体特派团有关改进拟订和执行预算问题同资深实务人员和行政管理进行的情况通报会和协商会。

663. 共 28 000 美元的经费(每人 7 000 美元)将用作维持和平经费筹措司司长和 3 名工作人员差旅费, 以便牵头召开外地财务和预算干事年度会议并为其提供便利。会议计划在纽约以外的一个总部工作地点或在一个外地特派团举行。

664. 为了让财务处工作人员访问 5 个维持和平特派团(联黎部队、联海稳定团、联刚特派团、联利特派团和联科行动), 以便评估现金管理情况和银行业务政策和程序, 需要 48 000 美元经费。

665. 账户司需要 35 000 美元经费, 用作总部工作人员参加为各维持和平特派团财务主任举行的为期五天的年度讲习班的相关费用。讲习班地点待定。

666. 账户司需要 37 500 美元, 用于支付 1 名政策指导和训练干事以及 1 名资深的维持和平账户工作人员拟议访问 3 个维持和平特派团的费用。

667. 需要 85 000 美元，用于维持和平经费筹措司和财务管理和支助处一个 5 人小组参加 3 个为期一周的关于机构预算应用程序系统的培训班。这笔金额是本财政期间核准用于执行该项目的培训费用 100 000 美元中的一部分，但是由于采购进程的延迟，该项目的执行也延迟，经重新安排，项目定于 2007 年最后一个季度执行。因此，拟重新将这些资源编入下一个财政期。

668. 50 000 美元的费用估计数用于维持和平经费筹措司参加 3 人或 4 人小组前往 3 个维持和平特派团，对费用中心主管人员和预算人员进行有关资金监测工具的培训。每一个地点的培训时间平均 3 至 4 天，每次培训平均有 20 至 40 人参加。2006/07 年度的培训很成功，各特派团反应很好，认为培训有用，与日常工作有关。鉴于各特派团工作人员的更替，据认为，持续开展资金监测工具培训很重要，可进一步加强特派团工作人员使用资金监测工具的技能，提高熟练程度，促进在经常预算监测中使用该工具，取代现有的需要人工输入数据和操作的 Excel 电子表格。

669. 为了出席世界银行、国际货币基金组织以及其他组织举行的会议，财务处需要 14 500 美元经费。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	642.2	(155.3)	(19.5%)

670. 财务处需要 290 800 美元经费，用于专门信息技术设备、订阅和许可证，包括用于业绩分析和对固定收入证券进行分析的 4 个 Bloomberg 许可证(90 000 美元)、10 个 MISYS 系统许可证(共计 104 000 美元)、订阅惠誉国际评级公司(FITCH IBCA)刊物费(48 000 美元)以及年度证券保管费(35 000 美元)。所需金额中其余 11 200 美元为其他杂项设备经费。

671. 维持和平经费筹措司需要 84 000 美元经费，用于执行机构预算应用程序所需的许可证和软件。

672. 维持和平经费筹措司负责计算偿还各部队和建制警察派遣国以及维持和平行动特遣队所属装备费用数额。该司用来协助向会员国偿还上述费用的数据库已经陈旧。其技术已经不再符合管理报告要求，其结构已不再足以处理目前的数据量。为了给现有技术升级，共需 61 000 美元，用于所需软件和网络服务。

673. 方案规划、预算和账务厅需要 206 400 美元，以支付维持和平在中央信息技术基础设施费用中分担的数额。信息技术事务司根据对该基础设施的使用情况向所有各部厅收取费用。这笔经费用于一些不同的服务和设备，包括储存、应用程序托管服务、连通性、部门服务器和备份。

674. 同上一年的拨款有差异的原因是维持和平经费筹措司的机构预算应用程序项目所需经费减少。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	157.0	(84.0)	(34.9%)

675. 157 000 美元的经费将用于维持和平经费筹措司和财务处有关参加培训活动和会议的费用(25 000 美元)以及财务处支付银行业务年费的费用(132 000 美元)。同 2006/07 年度分配数产生 84 000 美元差异的原因是账户司和维持和平经费筹措司与培训有关的所需经费减少。

### 3. 人力资源管理厅

#### (a) 成果预算框架

预期成绩 3	绩效指标
提高维持和平行动的效率和效力	<p><b>业务司</b></p> <p>3.1 在外地特派团落实人力资源行动计划系统,随后不断对执行情况进行监测并报告结果</p> <p>3.2 维持和平行动部和特派团对人力资源管理厅的服务作出正面反馈</p> <p><b>组织发展司</b></p> <p>3.3 按 4 年一周期(最高年限)或根据要求对外地特派团的当地工作人员进行全面薪金调查</p> <p><b>医务司</b></p> <p>3.4 当天处理所有(100%)特派团的医疗后送要求以及为紧急部署出具体检合格证明的要求</p> <p>3.5 从总部出差旅行的工作人员参加任务前和任务后健康评估(包括参加精神健康评估)的百分比从 2006/07 年度的 36% 增加到 2007/08 年度的 50%</p>

#### 产出

##### 业务司

- 发布 90 个总部支助账户员额空缺通知
- 事先筛选 16 000 名合格的候选人供填补总部维持和平行动部的空缺,其中包括军官和民警
- 征聘 33 名总部支助账户文职人员、军事人员和民警以及延长 25 人的任期
- 核证特派团首席行政干事和文职人事主任
- 根据 2004 年 2 月的暂定准则,审查和核准 250 个有关特派团工作人员调任更高级别职位的要求
- 通过人事管理支助服务,就下放的人力资源管理权向维持和平特派团提供指导,包括对 5 个特派团进行实地视察,以及开发用于监测的信息技术支助工具

- 在 10 个维持和平特派团落实人力资源行动计划
- 解释从工作人员细则和条例、人力资源政策、待遇和福利、征聘和升职，向维持和平行动部提供有关总部人力资源管理的指导和支助，并向维持和平行动部的总部工作人员提供行政支助
- 配置和设计电子员额配置系统，以便处理总部的空缺征聘工作，包括维持和平行动部征聘军官和民警的工作
- 配置和设计全球管理和调阅学习资料的学习管理系统
- 配置和设计文件管理系统，以便简化人力资源文件管理程序，满足日常业务要求的数字化、分类、存档的需要，包括维持和平行动部的总部工作人员的公务身份档案
- 配置和设计新的报告和数据库，使包括维持和平行动部和各维持和平特派团在内整个秘书处的人力资源工作者和方案管理人员能利用新的网基工具进入数据库，更及时、全面地获取、分析和报告人力资源信息

#### 组织发展司

- 管理与特派团文职人员有关的行政审查、申诉和惩戒案件等要求 (70 个正式案件)
- 在惩戒过程的各个阶段，为作为惩戒案件处理的性剥削和性虐待案件提供法律咨询、建议和对策
- 提供政策咨询，指导采取战略方法，包括符合适用于整个秘书处的总体政策、条例和细则的特派团特定政策，防止文职人员卷入性剥削和性虐待案件
- 就司法事项向所有维持和平特派团提供咨询，交流经验教训
- 就维持和平特派团的人力资源管理，包括遵守适用细则和条例的问题，向维持和平行动部提供政策指导和支助
- 修订和调整有关各维持和平特派团所有文职人员的政策和应享权利
- 审查 5 个维持和平特派团的特派任务生活津贴费率（观察员部队、埃厄特派团、联苏特派团、科索沃特派团和联海稳定团）
- 对 5 个特派团（观察员部队、埃厄特派团、联苏特派团、科索沃特派团和联海稳定团）进行全面薪金调查，公布适用于维持和平特派团当地工作人员 20 份薪金表
- 对其他维持和平特派团临时进行薪金调查，公布适用于维持和平特派团当地工作人员的 60 份薪金表
- 审查和拟订通用职务说明，供维持和平特派团使用
- 培训一名联络人，为 5 个维持和平特派团（联海稳定团、科索沃特派团、联塞部队、西撒特派团、联黎部队）和总部以外每一个办事处提供特派任务准备培训
- 在总部以外的各办事处举办一期教员培训班（联合国维也纳办事处、联合国日内瓦办事处、亚洲及太平洋经济社会委员会、拉丁美洲和加勒比经济委员会、非洲经济委员会、西亚经济社会委员会和联合国内罗毕办事处）
- 举办 6 次培训班，协助管理人员为前往维持和平特派团和返回的工作人员提供支助

#### 医务司

- 拟订和修订健康标准、政策和指导方针，以保护所有维持和平特派团人员，防止环境和生物方面对健康的潜在危害，做好随时应对这类危害的准备

- 对 14 名医务长进行职能监督，并对整个特派团医疗支助系统进行医疗技术监督，以保持一致、良好的医疗服务水平
- 设立 33 个联合国民用医疗单位，并对其进行评估、监测，不断提供技术支持
- 审查维持和平特派团医疗职务（P-5、P-4、P-3 和联合国志愿人员）候选人的 300 份履历，进行技术审批
- 参加 2 次医务长区域会议
- 对特派团（东帝汶综合特派团、联海稳定团、联格观察团、联苏特派团）医疗设施进行 4 次实地评估
- 对与维持和平特派团有关的区域医疗后送中心（约翰内斯堡）进行评估
- 为前往特派团工作或出差的 740 名候选人作体检
- 为 2 500 人提供有关健康问题的任务前情况介绍和咨询
- 为 1 500 人提供任务前和任务后心理咨询以及精神健康管理（诊断、治疗、外部转诊和后续活动）
- 为 2 100 名维持和平行动部和特派团人员进行免疫接种
- 发放 2 500 个医药包，供有关人员前往特派团出差或部署到特派团使用
- 向 5 000 名维持和平行动部工作人员和视察团工作人员提供医疗服务和咨询意见
- 审查和分析对特派团工作人员/候选人、军事观察员和民警进行的 12 700 次体检结果，以确定他们是否适合征聘/任用/旅行
- 为特派团和维持和平行动部 7 400 名工作人员开病假条
- 就有关特派团和维持和平行动部工作人员的 64 个伤残养恤金案例，向联合国合办工作人员养恤基金提供咨询意见
- 为维持和平行动部和特派团文职工作人员、军事观察员、民警和部队人员的 1 000 次医疗后送/回国提供咨询意见
- 为 500 名文职工作人员、军事观察员、民警和部队人员提供医疗赔偿咨询意见
- 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）
- 向维持和平特派团人员提供 EarthMed 信息技术支助

#### 外部因素

在部署有特派团工作人员的国家内，敌对行动没有升级（组织发展司）

国家机构将支持努力改善当地的卫生环境和特派团所在地的设施

在部署有特派团工作人员的国家内，敌对行动没有升级，并且未重新出现流行病或新的危害健康的情况

**(b) 所需人力资源**

职类	2006/07 年度 <sup>a</sup>	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>b</sup>
<b>专业人员及以上</b>				
P-5	2	2	—	—
P-4	10	11	1	—
P-3	3	3	—	—
<b>小计</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
其他职等	12	13	1	—
<b>小计</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 包括大会第 61/244 号决议就人力资源信息技术核定的 3 个临时职位 (P-4、P-3、一般事务(其他职等))。

<sup>b</sup> 根据大会第 58/298 号决议 (第 12 段)。

**(c) 所需财政资源**

(单位: 千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度)	(2006/07 年度) <sup>a</sup>	(2007/08 年度)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)+(2)
一. 员额资源	3 023.6	3 482.1	4 141.5	659.4	18.9%
二. 非员额资源					
一般临时人员	260.3	504.8	806.6	301.8	59.8%
咨询人	338.5	71.0	625.0	554.0	780.3%
公务差旅	246.3	247.8	408.9	161.1	65.0%
信息技术	2.2	573.6	754.9	181.3	31.6%
医务	97.0	100.0	306.0	206.0	206.0%
其他用品、服务和设备	22.0	14.0	—	(14.0)	(100.0%)
<b>第二项小计</b>	<b>966.5</b>	<b>1 511.2</b>	<b>2 901.4</b>	<b>1 309.2</b>	<b>92.0%</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>3 989.8</b>	<b>4 993.3</b>	<b>7 042.9</b>	<b>2 049.6</b>	<b>41.0%</b>

<sup>a</sup> 包括大会第 61/244 号决议就人力资源信息技术核定的 698 000 美元的额外资金以及大会第 61/250 号决议就联黎部队快速部署能力核定的 72 500 美元。

**(d) 新设员额理由说明****医务司(1个P-4、1个一般事务(其他职等))**

676. 医务司在过去4个财政期间与维持和平行动有关的工作量大大增加。此外,随着东帝汶综合团设立和联黎部队的扩大,2007/08年度的工作量预计将进一步增加。下表说明了这一增长趋势。

**医务司的实际和预测工作量统计**

活动	2003/04年度	2004/05年度	2005/06年度	2006/07年度	2007/08年度
	实际数	实际数	实际数	预算	预测数 <sup>a</sup>
体检	585	475	743	600	740
对即将参加特派团的人员的体检进行审查和评价	6 115	8 752	7 664	8 000	12 700
病假证明	5 999	5 216	5 924	6 000	7 400
提供医疗赔偿咨询	140	354	462	400	500
提供医疗后送咨询	456	819	1 034	800	1 000
医务司医疗干事人数	3	3	3	3	4

<sup>a</sup> 根据联黎部队扩大和东帝汶综合团设立之后预计维持和平人员增加而得出的预测值。

677. 医务司为设在纽约的维持和平行动部的工作人员以及外地特派团各类人员提供一系列卫生保健服务。这些人员包括13 328名文职人员(4 582名国际人员和8 746名当地征聘的工作人员)、6 963名民警监督员、2 527名军事观察员和60 000名士兵。医务司为这些人员提供一系列医疗行政服务,其中包括:(a)对即将参加特派团的人员的体检进行审查,以确定是否适于部署和重新派任;(b)协助医疗后送和返国,提供咨询,并酌情为返回特派团提供体检合格证明;(c)为已经超出行政授权的病假提供证明;(d)就索赔问题和医疗账单证明的问题向索偿事项咨询委员会提供咨询意见;(e)就联合国合办工作人员养恤金基金支付残疾福利金事宜提出建议。随着联黎部队的扩大和东帝汶综合团的设立,将增加约2 500名文职工作人员、2 200名民警监督员和15 000名士兵,这将增加上述所有职责范围的工作量。

678. 虽然工作量大增,且预计还会进一步增加,但是支助账户下核定的医务干事仍然仅4个员额(1个P-5、2个P-4、1个P-3)。大会第61/250号决议核准增加总部一般临时人员资源,以应对由于联黎部队的扩大而造成工作量的增加。这些一般临时人员资源使医务司得以征聘1个P-4职等的新医务干事和1名一般事务(其他职等)行政助理人员。为了在联黎部队扩编和东帝汶综合团设立之后保持应对预计增加工作量的能力,同时继续为现有的维持和平行动提供支助服务,要求将这一P-4医务干事转为临时员额。

679. 拟设的 P-4 医务干事的职责将包括：(a) 对即将参加特派团的 4 700 名文职人员的体检进行审查，以确定是否适合部署，以及 (b) 这些文职人员和士兵部署后，协助处理其他医疗行政领域增加的工作量。

680. 此外，需设一个一般事务（其他职等）办事员，为预计增加的 4 700 名文职人员制作和准备医疗档案，供医生查阅，将体检合格情况通知要求体检的办公室，并在采取所有行动之后，确保将医疗档案妥善归档，定期整理存放闲置档案。此外，这名办事员还将负责有关即将派往特派团的人员的体检、医疗后送/遣返、工作期间伤亡的通知的数据库的维护和更新，并按要求进行统计。

#### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	4 141.5	659.4	18.9%

681. 费用估计数 4 141 500 美元，用于 29 个临时员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。这 29 个员额包括 27 个连续性员额和 2 个拟净增加的员额。出现差异是由于拟议增设新员额以及标准薪金费用增加。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	806.6	301.8	59.8%

682. 要求为一般临时人员编列 806 600 美元经费，详细理由说明如下。

683. 鉴于整年仍需要开展有关军事和文职人员的征聘工作，包括预计需要增加为联黎部队、东帝汶综合团和其他维持和平特派团提供支助，业务司员额配置处要求提供 127 500 美元，用于一般临时人员相当于 P-3 职等 6 个月和一般事务人员（其他职等）6 个月的工资。

684. 业务司为维持和平行动部征聘新的军事和常备警察力量人员以及人员替补提供行政支助。具体来说，员额配置处大约一年开展 3 次有关征聘军事和民警人员的特别活动。在 2005/06 财政年度，员额配置处开展了军事和常备警察力量人员征聘活动，以便填补 25 份空缺通知中公布的 33 个员额。如下表所示，由于联黎部队和东帝汶综合团需要增加支助，预计 2007/08 年度的工作量将大大增加：

财政年度	空缺通知次数	员额数	申请人数	手工输入个人简历的份数
2004/05	17	38	1 153	113
2005/06	25	33	1 428	136
2006/07 (估计数)	49	56	3 276	312

685. 员额配置处履行的具体职能包括支助拟订和发布空缺通知、接受和审查申请、确定资格、手工将申请人的个人简历输入银河系统以及在筛选过程中与维持和

平行行动部进行协调。这些空缺的处理相当耗费人力，因为空缺通知及其他必要的文件加上普通照会的印件必须发送给 192 个会员国（每次活动 192 份普通照会），并在整个征聘过程中与会员国的代表保持密切的联络。此外，将申请人手工输入数据库以及在银河系统登记个人简历也需要大量的工作，因为收到的申请是印刷本而不是电子格式。在 2005/06 年度，接受、记录和审查的申请有 1 428 份。

686. 业务司规划、监测和报告科要求编列 159 300 美元经费，用于征聘 1 个 P-4 和 1 个一般事务（其他职等）的工作人员，按人力资源管理厅和维持和平行动部之间即将进行职责和授权调整的要求，加强人力资源管理厅监测维持和平行动人力资源管理的能力，并适应大幅度扩大（人数、工作量和复杂性都增加）的维持和平行动的需要。增拨资源将有助于更经常地监测世界各地的行动以及维持和平行动部的有关活动，而且也将有助于就先前的监测建议的执行情况采取一致的后续行动，这将使该部能最大限度地发挥监测维持和平行动人力资源管理的效果。

687. 增加的专业职等工作人员的职能将包括维持和平行动规划、组织、不断监测和实地监测，实质性参与监测考察（数据分析），拟订监测建议，就监测建议的执行情况采取后续行动。增加的一般事务工作人员将协助开展大量的行政支助活动，以履行上述职能，包括收集数据。

688. 就人力资源信息技术/人才管理系统的技术支持和维护而言，需编列 15 600 美元，用于聘用一般临时人员。这些资金将用于维持和平分担的雇用 1 名一般临时人员的费用。该工作人员将在系统初次安装之后为其提供维护服务。

689. 组织发展司需要一般临时人员资源 199 500 美元，用于续聘大会第 59/301 号决议批准的行政法律股的 1 名 P-4 职等法律干事，以便处理数量不断增多的纪律案件以及对司法案件咨询的需求不断增多的情况，尤其是性剥削和性虐待的案件。这一职能的一般临时人员经费在 2006/07 年度支助账户中也已得到核准，2007/08 年度继续为此编列经费，将确保行政法律股保持为维持和平行动部和各维持和平特派团提供必要支助的能力，以处理申诉和纪律案件，包括性剥削和性虐待案件，就维持和平特派团防止行为失检和尽早解决冲突的措施提供咨询、建议和指导，为维持和平特派团的文职人员提供行为培训的技术投入。大会全面审议秘书长按第 59/296 号决议要求提交的关于性剥削和性虐待问题综合报告后，组织发展司将审查与这一职能相关的工作量，以便评估是否将其定为临时员额。

690. 另需 163 400 美元的一般临时人员资源，用以续聘组织发展司政策股经第 59/301 号决议核准、在 2006/07 年度支助账户中延续的 1 名 P-3 法律干事，满足有关人力资源政策咨询不断增加的需求，尤其是涉及性剥削和性虐待的案件，为维持和平行动部和各维持和平特派团的行为和纪律小组提供协助。继续为此编列经费，将确保有能力就政策和有关行为不检案件的处理提供咨询，其范围包括适用于特派团的人力资源政策和规则、拟订和（或）修订针对特派团的规则，协助拟定各项政策和发出指导准则，并处理维持和平行动部各项决定产生的实际问

题。这一职能的需要还将根据大会对秘书长按照第 59/296 号决议要求提交的关于性剥削和性虐待问题综合报告进行审议和提出的建议予以重新评估。

691. 需要编列 49 800 美元，用以聘用 P-4 职等一般临时人员 3 个月，协助组织发展司拟订和审查维持和平特派团工作人员的通用职务说明，并在维持和平行动部审查维持和平特派团组织结构时指导组织设计工作。考虑到维持和平特派团的具体要求，内部并没有这方面专职人员，因此，这一工作需要 1 名人力资源专家专职处理，其专业是职务分类，尤其要熟悉编写通用职务说明。对于后勤、运输、工程、航空/空中业务和调度方面的外勤职类员额，尤其需要拟订通用职务说明。

692. 医务司需要 91 500 美元作为一般临时人员经费，支付 12 个月的行政支助费用，以便应对由于联黎部队的扩大和东帝汶综合团的设立有关体检合格证明和病假证明的处理工作量增加的情况，并确保在正规工作人员年假/病假期间，为维持和平行动部和特派团工作人员提供的所有医疗行政服务不出现中断。该提议是继续保持大会第 61/250 号决议核定的一般临时人员安排。

693. 出现 301 800 美元的差异是由于业务司的一般临时人员的所需经费增加。预计由于征聘军事和警察工作人员的活动而增加的工作量以及向维持和平行动部提供一般人力资源政策指导被视为临时性的，因此，要求提供一般临时人员经费，而不用设立新的临时支助账户员额。

	费用估计数	差异	
<b>咨询人</b>	625.0	554.0	780.3%

694. 咨询人所需资源详列如下：

专门知识	人/月	数额(千美元)	对应产出
安装电子员额配置工具、学习管理系统和文件管理系统（业务司）	—	600 000	配置和设计电子员额配置系统，以便处理总部的空缺征聘工作，包括维持和平行动部征聘军官和民警的工作；配置和设计全球管理和调阅学习资料的学习管理系统；配置和设计文件管理系统，以便简化人力资源文件管理程序，满足日常业务要求的数字化和分类以及存档的需要，包括维持和平行动部的总部工作人员的公务身份档案
设计人力资源信息管理数据库（业务司）	1	15 000	配置和设计新的报告和数据库，使包括维持和平行动部和各维持和平特派团在内整个秘书处的人力资源工作者和方案管理人员能利用新的网基工具进入数据库，更及时、全面地获取、分析和报告人力资源信息

专门知识	人/月	数额(千美元)	对应产出
培训(组织发展司)	—	10 000	在总部以外各办事处举办一次有关特派任务准备的教员培训班(联合国维也纳办事处、联合国日内瓦办事处、亚太经社会、拉加经委会、非洲经委会、西亚经社会和联合国内罗毕办事处)
<b>共计</b>	<b>1</b>	<b>625 000</b>	

695. 秘书长题为“着力加强人力建设”的报告(A/61/225, 第385-389段)请求为加强人力资源信息技术提供资源。大会第61/244号决议核准这一请求。

696. 电子员额配置或人才管理系统是人力资源信息技术举措内容中一项。这一系统将取代银河系统,处理秘书处的空缺征聘工作,包括维持和平行动部及其外地特派团的征聘工作。该系统还将支助有关实习人员、志愿人员、初级专业干事及国家竞争考试报名人员的征聘工作。该系统将以现成的软件包为基础。管理事务部的人力资源管理厅业务司将负责软件采购及其初步配置。因此,人力资源管理厅将分析、设计、拟订、落实、运作和支助联合国全球有关人才管理的要求,包括维持和平特派团的相关要求。除了这些要求之外,外勤支助部信息和通信技术司也有自己的具体服务支助要求,详细情况见上文第512至530段。

697. 在2007至2009年的过渡期间,该项目的费用由经常预算和维持和平支助账户分摊。业务司要求在支助账户下编列顾问咨询服务费450 000美元,支付2007/08年度维持和平分担的人力资源信息技术/人才管理系统所需顾问咨询费用。所需数额将用于电子员额配置工具、学习管理系统和文件管理系统的安装、配置和初步推行使用的费用(见A/61/255,第372-377段)。人力资源信息技术系统将通过确保提供监测信息,促进增加对维持和平行动部的授权。此外,该系统还将提高透明度,并促使整个维持和平行动部的组织人力资源政策的实施更加一致。

698. 人力资源信息技术举措的另一项内容是学习管理系统。为开发这一系统,需要编列100 000美元顾问咨询服务费。该系统使本组织得以对学习资源进行全球管理,并允取用这些资源。该系统将提供网基培训和业绩支助工具,发展工作人员的知识和技能,为制定职业发展计划提供在线指导和协助,并维持一个补充学习资源图书馆。供应商服务将分为软件服务和合同服务。

699. 人力资源信息技术举措另两项内容在2007/08年度需要编列资源。需编列50 000美元聘用1名咨询人协助建立新的文件管理系统,以便简化人力资源文件管理的程序,并满足日常业务要求的数据化和分类的需要。需编列15 000美元聘用1名订约人(P-4职等)来完成A/61/255号文件第379段提到的人力资源信息管理数据库的设计工作。

700. 组织发展司需要编列 10 000 美元聘用 1 名咨询人，为总部以外各办事处的工作人员外展支助提供者举办为期 5 天的教员受训讲习班，向他们介绍特派任务准备/重返社会方案，使他们能够为工作人员举办讲习班，做好任务派任的准备，并为从特派团返回的工作人员举办讲习班，以确保其顺利重返岗位和家庭。

701. 咨询人的所需经费增加，主要是因为大会第 61/244 号决议核准改进人力资源信息技术的战略。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	408.9	161.1	65.0%

702. 下表载列本财务期间所需旅费共计 408 900 美元的详细情况：

旅行类别	数额 (千美元)	对应产出
特派团规划/评估/协商（业务司）	143 400	通过维持和平行动部人事管理和支助服务，就下放的人力资源管理权向维持和平特派团提供指导，包括对 5 个特派团进行实地视察，以及开发用于监测的信息技术支助工具
审查特派任务生活津贴（组织发展司）	46 400	审查 5 个维持和平特派团（观察员部队、埃厄特派团、联苏特派团、科索沃特派团和联海稳定团）的特派任务生活津贴费率
全面薪金调查（组织发展司）	64 100	对 5 个特派团（观察员部队、埃厄特派团、联苏特派团、科索沃特派团和联海稳定团）进行全面薪金调查，并公布适用于维持和平特派团当地工作人员的 20 份薪金表
由工作人员顾问办公室对特派团协调人进行培训（组织发展司）	22 300	工作人员顾问办公室在 5 个维持和平特派团（联海稳定团、科索沃特派团、联塞部队、西撒特派团和联黎部队）确定并培训 1 名协调人
在总部以外各办事处的工作人员举办有关特派任务准备教员受训课（组织发展司）	71 700	在总部以外各办事处举办一次有关特派任务准备教员受训课（联合国维也纳办事处、联合国日内瓦办事处、亚太经社会、拉经委会、非洲经委会、西亚经社会和联合国内罗毕办事处）
特派团规划/评估/协商（医务司）	61 000	对特派团的医疗设施进行 4 次实地评估（东帝汶综合团、联海稳定团、联格观察团、联苏特派团）；

对与维持和平特派团有关的区域医疗后送中心进行评价 (约翰内斯堡)

**共计**

**408 900**

703. 业务司需要编列 143 400 美元差旅费, 以便由 3 至 4 名工作人员对维持和平行动部管理的外地行动(联科行动、联苏特派团/达尔富尔、后勤基地、联格观察团)进行实地的监测考察。这些监测考察是与维持和平行动部人事管理和支助处联合进行的, 并根据大会第 57/305 号决议开展工作。该决议核可了秘书长概述的加强人力资源管理厅监测能力的办法。

704. 组织发展司需要编列 46 400 美元差旅费, 以便 7 名工作人员对特派任务生活津贴率进行为期一周的实地审查。计划对联苏特派团、联海稳定团、埃厄特派团、东帝汶综合团和联刚特派团进行审查。

705. 组织发展司需要编列 64 100 美元差旅费, 供 2 名工作人员对 5 个维持和平特派团(观察员部队、埃厄特派团、联苏特派团、科索沃特派团和联海稳定团)进行为期两周的薪金综合调查。

706. 工作人员顾问办公室(组织发展司)需要编列 22 300 美元, 供一人前往 5 个维持和平特派团(联海稳定团、科索沃特派团、联塞部队、西撒特派团和联黎部队), 提高工作人员和管理人员对特派任务准备方案的认识, 并要求将工作人员顾问办公室为出差工作人员提供的各项服务联系起来。每个特派团的协调人都将经过有关特派任务准备方案的全面指导和培训, 以协助任务区新来的工作人员顺利地过渡到工作和生活环境中, 并为即将从特派团离职或返回上级机构工作地点的工作人员提供支助。

707. 编列经费 71 700 美元, 供一名咨询人前往总部以外各办事处对教员进行有关特派任务准备方案的培训。特派团准备方案是由一位具有临床心理学背景咨询人拟订的, 该咨询人做过外地行动咨询人、培训教员、咨询人方案评价员和临床医务管理人。该方案也处理心理-社会问题, 需要这样的专门知识将心理问题与社会问题结合起来, 为工作人员拟订出特派任务准备方案。因此, 咨询人在拟订特派任务准备方案方面的专门知识将为总部和总部以外各办事处的其他工作人员提供有关培训教员受训方案奠定必要基础。

708. 医务司提议编列 61 000 美元差旅费, 这对于确保工作人员获得适当的卫生保健以及便利医疗后送/遣返至关重要。目前正在规划对东帝汶综合团、联海稳定团、联格观察团和联苏特派团进行实地考察, 以评估联合国和当地现有医疗设施的状况, 并修订针对特派团的卫生政策和指导准则, 确保遵守联合国的标准、指导准则和程序; 就加强联合国的医疗设施以及利用东道国的医疗设施的可能提出建议。约翰内斯堡之行也在计划之中, 以评估将该地作为区域医疗后送中心的

情况。除了对外地特派团进行系统的访问之外，还计划参加两个区域医务长会议，讨论共同关心的卫生问题，包括医疗准备和有关可能发生大流行性流感的对策。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	754.9	181.3	31.6%

709. 业务司需编列经费共计 620 000 美元，用于 2007/08 年度维持和平分担购置以下特别软件的费用：新的电子员额配置工具(427 500 美元)、学习管理系统(167 500 美元)以及报告和数据库(25 000 美元)。

710. 人力资源管理厅需要 134 900 美元支付维持和平分担中央信息技术基础设施的费用。信息技术事务司是按基础设施的实际使用情况向各办事处收取费用的。这笔经费用于支付使用若干不同的服务和设备的费用，包括存储、应用程序托管服务、连接、部门服务器和备用设备的费用。

	费用估计数	差异	
<b>医务</b>	306.0	206.0	206.0%

711. 医务司需按维持水平编列经费 100 000 美元，用于为部署到外地特派团的工作人员购置疫苗、医疗包和所有其他相关的用品/材料。

712. 需要 180 000 美元更换化学分析仪和血液分析仪。新型设备速度更快、更可靠、更精确且可以电脑化保存病历。

713. 另要求编列经费 26 000 美元，用以支付 2007/08 年度维持和平在实验室设备的维持总费用中的分担额。在接受医务司的实验室服务的所有工作人员中，维持和平行动部工作人员约占 30%。

#### 4. 中央支助事务厅

##### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
改进向秘书长、安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国的报告，使它们能够就维持和平问题作出完全知情的决定	<b>档案和记录管理科</b> 1.1 维持 2006/07 年度的水平，即本组织、会员国和公众可继续在总部查阅 100% 清理结束特派团的档案材料

##### 产出

##### 档案和记录管理科

- 确定联络观察团和联苏特派团供立即或今后移交总部的档案记录
- 在联合国网站上张贴 200 000 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 3

## 绩效指标

提高维持和平行动的效率和成效

## 采购司

- 3.1 来自发展中国家和转型经济体国家的供应商数目增加 10%，有 90% 的登记申请在三个月内完成处理

## 信息技术事务司

- 3.2 保持信息技术事务司向所有维和特派团提供的信息和通信技术基础设施达到 99% 的可用率

## 档案和记录管理科

- 3.3 在 2007/08 年度 45% 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，而这一数字在 2005/06 年度为 40%，2006/07 年度为 40%（2008/09 年度目标为 50%）

## 设施管理处

- 3.4 在总部维持和平行动部和外地特派团就邮寄服务进行的调查中获得正面反馈（2006/07 年度：75%，2008/09 年度：80%，2007/08 年度目标：85%）

## 旅行和运输科

- 3.5 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% 被调查的用户认为服务良好，而 2005/06 年度的数字为 75%（2008/09 年度目标：85%）

## 产出

## 采购司

- 与外勤支助部一道对 400 名特派团和总部工作人员进行采购和合同订立方面的培训
- 与外勤支助部一道对 90% 的在职采购主任和（或）指定官员进行管理和培训
- 就复杂的采购问题向所有维持和平客户提供政策咨询和指导
- 为来自发展中国家和转型经济体国家的供应商注册
- 通过编写和印发下列文件，内部控制机制得到加强和执行：工作人员上岗指南、工作人员行为守则、采购操守培训、新版采购手册、合同档案系统和授标抗议制度

## 信息技术事务司

- 实施一套电子通行证管理系统

- 支助和维护维持和平行动部的数据中心和计算机网络
- 支助和维护 32 台 Galaxy 服务器
- 协助实施和维护维持和平经费筹措司的预算编制应用程序
- 支助 46 个卫星链路和 500 个相关的专用语音和传真线路，以确保每周七天每天 24 小时连通 14 个地点
- 支助内联网、综管系统与 14 个地点的 14 个特派团办事处的连通
- 支助所有维持和平特派团的综管系统、CITRIX 和其他应用程序（235 个远程准入账号，用于从 15 个特派团进入综管系统）
- 为维持和平行动部安装文件存储系统，以便能在因特网上进行保密通信和信息分享
- 将现有加密传真和声音网络上的软硬件升级为新一代保密通信技术
- 提供加密的用户身份号码，供远距离使用虚拟专用网络和使用综管系统、CITRIX、正式文件系统和因特网协议用户管理系统

#### 档案和记录管理科

- 根据联合国记录保管要求在联格观察团和联苏特派团执行记录管理方案
- 针对特派团维护联合国规则和推广维持和平最佳做法的优先事项，设计开发一套以网络和光盘为载体的双语(法文和英文)电子学习方案

#### 设施管理处

- 为维持和平行动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

#### 旅行和运输科

- 就 30 项航空公司协议进行谈判或重新进行谈判，使维持和平行动部的差旅人员能够享受票价折扣
- 审查 6 500 份旅行核准书
- 计算 5 500 份特派团工作人员回籍假旅行申请的一笔总付旅费
- 核发 9 000 份联合国旅行证件和签证
- 处理 3 600 个装运问题（安排、出具发票以及保险事宜）
- 收发维持和平行动部各总部办公室的 9 500 件材料、货物和包裹
- 将 550 份请购单购买的办公用品送交维持和平行动部

---

#### 外部因素

空运和海运业的新情况将继续有利于谈判优惠的合同（旅行和运输科）

订约快递公司及时处理货物装运（设施管理处）

---

**(b) 所需人力资源**

职类	2006/07 年度 <sup>a</sup>	2007/08 年度 <sup>b</sup>	变动	重新说明理由 <sup>c</sup>
<b>专业及以上</b>				
D-1	1	—	(1)	—
P-5	3	1	(2)	—
P-4	16	8	(8)	—
P-3	15	4	(11)	—
P-2/P-1	5	2	(3)	—
<b>小计</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>(25)</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
特等	6	2	(4)	—
其他职等	18	12	(6)	—
<b>小计</b>	<b>24</b>	<b>14</b>	<b>(10)</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>64</b>	<b>29</b>	<b>(35)</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 包括大会第 61/246 号决议中为采购司核定的 17 个新增员额。

<sup>b</sup> 拟将 5 个员额(1 个 P-2, 4 个一般事务(特等))调到外勤支助部信息和通信技术司, 采购司的 34 个员额将调到外勤支助部外地采购处。

<sup>c</sup> 根据大会第 58/298 号决议(第 12 段)。

**(c) 所需财政资源**

(单位: 千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度) (1)	(2006/07 年度) <sup>a</sup> (2)	(2006/07 年度) (3)	数额 (4)=(3)-(2)	百分比 (5)=(4)÷(2)
<b>一. 员额资源</b>	5 501.6	6 720.3	3 793.7	(2 926.6)	(43.5)
<b>二. 非员额资源</b>					
一般临时人员	446.1	5 236.0	1 581.7	(3 654.3)	(69.8)
咨询人	195.0	1 514.0	381.1	(1 132.9)	(74.8)
公务差旅	110.6	670.5	339.1	(331.4)	(49.4)
信息技术	515.2	1 013.7	650.6	(363.1)	(35.8)
其他用品、服务和设备	117.7	865.0	634.0	(231.0)	(26.7)
<b>第二项小计</b>	<b>1 384.5</b>	<b>9 299.2</b>	<b>3 586.5</b>	<b>(5 712.7)</b>	<b>(61.4)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>6 886.1</b>	<b>16 019.5</b>	<b>7 380.2</b>	<b>(8 639.3)</b>	<b>(53.9)</b>

<sup>a</sup> 包括大会关于采购改革的第 61/246 号决议为采购司核定的 1 756 500 美元新增资源和大会第 61/250 号决议为联黎部队扩编核定的 171 500 美元新增资源。

**(d) 设置新员额的理由说明****(一) 现有员额的调动**

714. 建议将与卫星通信以及加密声音和数据网络业务有关的一些信息和通信技术职责和活动从管理部转到外勤支助部。总共 5 个员额(1 个 P-2、4 个一般事务(特等))将从管理事务部信息技术事务司调到外勤支助部综合支助事务厅信息和通信技术司。

715. 根据关于将主管管理事务的副秘书长的采购权转给主管外勤支助事务的新的副秘书长的建议, 总共 31 个支助账户员额(1 个 D-1、3 个 P-5、9 个 P-4、12 个 P-3、2 个 P-2 和 8 个一般事务(其他职等))将从管理事务部转到外勤支助部外地采购处。

**(二) 新员额****采购司(1 个 P-5、1 个 P-4)**

716. 根据拟议的本组织采购职能架构, 需要调整外勤支助部和管理事务部之间的资源、授权和职责。管理事务部采购司将负责执行包括颁布高级采购政策和程序在内的采购改革举措。尽管维持和平行动的采购职能将划归外勤支助部, 但是采购司仍将保留总部采购职能, 这包括为维持和平行动采购咨询和培训服务。此外, 采购司还将向外勤支助部提供诸如供应商登记、开标和对采购管理系统的技术支持等管理支持, 这一职能在实施机构资源规划系统之前仍需加以保留。

717. 在这一新的组织架构中, 采购司将在经常预算下需要 1 个 D-1 员额, 以全面监管总部采购和支助活动。对 1 个 D-1 员额的需求载于本报告增编 2 (A/61/858/Add. 2)。在维持和平行动支助账户下, 采购司需要 6 个 P-4、3 个 P-3、1 个一般事务(特等))和 6 个一般事务(其他职等))员额, 这些员额已在 2007 年 6 月 30 日终了的财政期间得到核准, 采购司还需要将一般临时人员预算项下的 1 个 P-5 和 1 个 P-4 员额转为常设员额。由维持和平行动支助账户供资的员额部署如下。

**采购改革执行小组**

718. 采购改革执行小组已开始执行若干采购改革举措, 这些举措主要是加强内部控制措施、优化请购和采购管理, 以加强对联合国采购的战略管理。该小组将继续制定拟在维持和平特派团和总部执行的高级采购政策和程序。此外, 该小组还负责为包括维持和平特派团在内的采购工作人员编写培训方案。该小组已经编写了将用于所有特派团的最佳利用资金的培训方案, 并将编写采购操守、授标后的情况通报、对授标的异议等方面的培训方案。该小组将在本财政期间结束前, 利用在一般临时人员项下提供的资源, 完成构想阶段, 随后将由

一个新的科——政策、合规和培训科接管这一工作。为支助进一步编写和交付采购改革方案和培训，采购司需要将用于 1 个 P-5 和 1 个 P-4 一般临时人员的资金转用于常设员额。采购司还需要在向这一新的科部署已在维持和平行动支助账户下核准的 1 个 P-4 和 1 个一般事务（其他职等）员额。

### 总部采购科

719. 采购司总部采购科负责为支持包括咨询和外部培训在内的总部业务的需要而进行的采购。在新的架构中，该科仍将负责为总部外勤支助部采购诸如管理咨询服务、风险评估调查和行业做法分析等在内的咨询服务、其他用品、材料和服务。该科还将为总部外勤支助部和各维持和平特派团采购外部培训服务。为协助外勤支助部和维持和平特派团的活动，采购司需要为该科配备已在维持和平行动支助账户下核准的 2 个 P-4 员额。

### 支助事务科

720. 采购司支助事务科向整个采购司提供开标、登记工作、对采购管理系统的信息技术支助以及供应商登记和管理方面的管理支助。考虑到关于避免管理职责重复设置的决定，并考虑到约 80% 的采购产出均与维持和平行动有关这一情况，采购司将利用维持和平行动支助账户资源为外勤支助部提供管理支助。在包括开标和登记工作在内的一般管理方面，采购司需要 1 个 P-4、1 个 P-3 和 3 个一般事务（其他职等）员额，以管理和处理每年约 350 项开标和 1 600 项请购。该科还必须处理和编制外勤支助部的总部采购（估计约为每年 2 000 份定购单、50 份系统合同和 500 份合同和修正）数据和维持和平特派团的采购数据。所编制的数字将用于统计报告、在网站上张贴授标信息并通过内联网和其他电子手段公布采购信息，以避免在管理事务部或外勤支助部中任何一个部的采购均可满足需要的情况下重复开展工作。此外，由于总部综合管理信息系统与外地使用的 Mercury 采购管理系统之间没有接口，采购司还必须维持现有采购管理系统，用以管理由总部外勤支助部进行的采购。采购司也必须与外勤支助部密切合作，编写机构资源规划系统的功能需求，以确保今后维持和平行动的供应链和财务管理的所有功能需求均列入拟开发和实施的机构资源规划系统。采购司需要保留系统支助和机构资源规划实施方面已在维持和平行动支助账户下核准的 1 个 P-4、1 个 P-3 和 2 个一般事务（其他职等）员额。最后，采购司还将继续负责供应商登记和管理。从当地任务区物色合格的新的供应商至关重要，在设立新特派团的时候特别如此，因为本组织在面临满足紧急部署行动需求的压力的情况下，通常过于依赖已有供应商。考虑到对分散供应来源的任务的重视，为避免管理职责重复，并理顺供应商登记程序，经过与联合国其他组织和维持和平特派团协商，采购司将继续负责供应商登记和管理，以支持外勤支助部的工作。大会第 61/246 号决议决定设立供应商登记和管理小组，并为其配置 1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务（其他职等）员额。根据该决议采购司将在支助事务科保留这些员额，以进行供应商

登记和管理活动，同时继续从发展中国家和转型经济体国家物色新的供应商，以分散供应来源。

### 信息技术事务司 (P-3)

#### 网络管理员 (P-3)

721. 要求设网络管理员员额 (P-3) 是为了应付网络流量增加、外部威胁更加复杂和对网络中断的容忍度降低等因素所导致的网络运行日趋复杂的情况。例如，联合国后勤基地和联合国总部之间的带宽从 2005 年的每秒 7.5 兆字节提高到 2006 年的每秒 90 兆字节，因此需要额外的设备、软件和技术以管理这一业务。应指出的是，这一员额需求已列入 2006/07 年度预算，行政和预算问题咨询委员会曾建议将有关这一员额的行动推迟到对秘书长题为“着力改革联合国：构建一个更强有力的世界性组织”的报告进行审议之时。不过，这一员额需要应付工作量的增加和当前业务需求的增加，而这些与改革举措或联合国总部信息和通信技术业务有可能进行的重组无关。随着维持和平特派团数目的增加，并且由于联合国全球管理对信息技术系统越来越多的依赖给网络持续造成的压力，预期网络业务的规模将继续增长，其复杂程度也将继续加大。

722. 具体而言，拟议的 P-3 网络管理员将：

- (a) 向网络管制股的一般事务人员提供技术支持和指导；
- (b) 监督并简化网络管制股的日常运行，提高服务质量，改善对外地特派团的支助；
- (c) 与外地办事处联络，加强对服务交付的协调；
- (d) 密切监测和执行维和特派团提出的改革管理请求。

### 设施管理处 (2 个一般事务人员 (其他职等))

723. 设施管理司处的邮递分股请求设 2 个一般事务 (其他职等) 员额，其中 1 个一般事务员额给邮袋分股，另一个给邮件分股。邮件分股和邮袋分股目前有一个共用员额是由支助账户供资的。不过，由于维持和平行动部的扩大需要增加邮件分拣和递送，邮件分股与此直接相关的工作量成倍增加。2006 年 7 月终了年度的统计数据表明，维持和平行动部的邮件邮袋占邮件分股总工作量的 14.2%，占邮袋分股总工作量的 10.9%。除近期业务增长因素以外，由于 1996/97 年取消了两个支助账户员额，设施管理处一直人手不足。目前，一个现有核定员额负责处理维持和平行动部的 1 085 239 件邮件和 162 751 件邮袋，这些工作必须在由其他资源供资的工作人员的协助下才能完成。目前这种利用其他方面工作人员的做法如持续下去，将给这些工作人员所属工作领域带来负面影响。由于人手不足，已减少了递送邮件的次数，邮件递送处理时间也被拉长，造

成大量积压，加班也成为正常工作时间表的一部分，以补偿人手不足。因此，恢复被取消的两个员额将使设施管理处能够更加均匀地分摊工作人员的工作量，提高业务效率，以完成预期成绩。

(e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异
<b>员额</b>	3 793.7 (2 926.6)	(43.5%)

724. 3 793 700 美元的估计数用于薪金、一般工作人员费用和包括 24 个连续性员额和拟议的净增 5 个员额在内的总共 29 个临时员额的工作人员薪金税。与 2006/07 年度相比，所需员额资源的减少是由于将采购司 35 个员额和信息技术事务司 5 个员额转给了外勤支助部综合支助事务厅。

	费用估计数	差异
<b>一般临时人员</b>	1 581.7 (3 654.3)	(69.8%)

725. 中央支助事务厅一般临时人员经费共需 1 581 700 美元。这项建议详细内容如下。

**信息技术事务司**

726. 自 2005 年 1 月 1 日以来，信息技术事务司即承担了设在纽约的维持和平行动部数据中心的业务，包括储域网管理、电子邮件支持、应用程序、每日 24 小时监测、备份、设施管理和相关活动。为在 2007/08 年度继续开展这一工作，该司需要继续保留目前用于 5 个 P-3 员额的一般临时人员经费，其金额为 818 000 美元，以便开展第二和第三阶段的支持工作。

727. 自该司于 2005 年接手维持和平行动部数据中心的管理工作以来，该司服务台一直在跟踪与该中心有关的求助情况。维持和平行动部所提出的求助持续增加，目前已增加了一倍多，从 2004 年的每月 98 次求助增加到 2006 年的每月 242 次，需要两名全职一般事务类（其他职等）工作人员提供支助，而 2006/07 年度核定的全职工作人员人数为 1.5。增加人手所需费用为 184 600 美元。

728. 该司为机构预算应用程序所提供的支助需要 327 200 美元，相当于 2 个 P-3 员额。该司拟开展的活动和承担的任务包括：

(a) 基础设施支助和应用程序支助，具体包括提供数据中心机构预算应用程序的开发和生产环境；

(b) 一级业务支助，包括在不同时区的远程用户使用系统的时间段提供这类支助；

(c) 数据库管理；

- (d) 配置管理和系统版本控制，安装软件以及之后的升级；
- (e) 为报告和数据格式开发提供支助；
- (f) 安全管理。

729. 这一请求是希望继续提供 2006/07 财政年度已编列的一般临时人员经费。

730. 在联合国通行证系统的开发方面，信息技术事务司将需要总共 30 个月的一般临时人员（18 个月 P-3 和 12 个月一般事务类（其他职等））经费总额 256 000 美元。通行证系统的目的是管理通行证的发放和有效期的延长。该系统涉及从提出请求到服务完成期间的整个工作流程和安全要求。

731. 预计通行证系统最终可供维持和平行动部在全世界的所有特派团使用。在大多数情况下，对发放通行证的请求的处理涉及跨工作地点的后线工作（当地执行办公室、国家主任和联合国总部/日内瓦办事处/维也纳办事处）。拟议的通行证项目将提供一个具备中央数据库的网络应用程序，有助于精简和合理调整所有工作地点的通行证管理工作。

732. 所需一般临时人员资源可细分如下：

(a) 一个为期 6 个月的 P-3 职等业务程序分析员，就外地特派团的通行证业务程序开展工作；

(b) 一个为期 6 个月的一般事务（其他职等）测试员，负责编写测试情况介绍，并进行通行证系统终端至终端系统测试；

(c) 为期 6 个月的一般事务（其他职等）用户支助资源，以便就通行证应用程序提供用户支助；

(d) 系统配置专家(P-3)，负责为通行证应用程序现成系统进行配置（12 个人月）。

733. 一般临时人员所需资源出现差异，是由于 2006/07 年度采购司在一般临时人员项下的 17 个核定职位随后转为员额，并由于采购司拟议将 5 个现有一般临时人员职位转为临时员额。此外，信息技术事务司所需资源有所减少，这是由于 2006/07 年预算列入的机构内容管理和客户关系管理系统所需资源被排除在外，这些资源将在联合国信息和通信技术总体战略中单列。

	费用估计数	差异
咨询人	381.1	(1 132.9) (74.8%)

734. 下表所示为咨询人所需资源：

专长	人/月	数额 (单位: 美元)	对应产出
联合国通行证系统的实施 (信息技术事务司)	6	198 800	实施电子通行证管理系统
档案编目员, 数字化专家 (档案和记录管理科)	3	100 000	在联合国网站上张贴 200 000 页编有目录的维持和平档案 对维持和平记录的 1 000 份参考资料请求
电子学习和记录保管专长 (档案和记录管理科)	1	20 000	确定联格观察团和联苏特派团可立即或在今后转交总部的档案记录
联合国通行证系统培训 (信息技术事务司)	5	52 300	实施电子通行证管理系统
培训 (采购司)	—	10 000	与外勤支助部一道对 90% 的在职采购主管和指定官员进行管理和培训
<b>共计</b>		<b>381 100</b>	

735. 中央支助事务厅的咨询服务共需要 371 100 美元。

736. 联合国通行证系统的开发需要 198 800 美元的咨询服务。通行证应用程序将建立在现成软件的基础上, 由于联合国业务的特点和复杂性, 将需要软件供应商的专门技术人员协助实施该项目, 并根据用户需要调整该软件。预期需要下列资源:

- (a) 解决方案架构师 2 人月, 金额为 73 200 美元;
- (b) 业务分析员 2 人月, 金额为 52 400 美元;
- (c) 配置专家 2 人月, 金额为 73 200 美元。

737. 请求提供 100 000 美元, 用以聘请一家外部公司协助档案和记录管理科甄选和出版高价值的热点维和档案。所请求的资源将支持将 500 000 页维和历史档案电子化并张贴在互联网上。这一请求是为了贯彻新闻委员会 2006 年 5 月 (A/61/21) 就便利查阅联合国文件和资料所规定的广泛提供联合国信息的原则。该项目还反映了利用联合国网站确保全世界各国人民均能广泛查阅联合国信息的任务规定 (A/AC. 198/2006/3)。所请求的资源将用于获取高速大容量扫描服务, 以制作可搜索的纸质文件图像。事实证明, 使用专门服务对档案进行电子化经济合算, 所完成的工作质量较高。

738. 本项目的拟议活动包括:

- (a) 保存原始记录, 将其重新保存在高质量档案材料中;
- (b) 检查有关记录是否包含敏感信息, 目的是在向公众提供尽可能多的信息的同时, 确保保密信息得到妥善甄别;

(c) 为记录编制目录，以便检索；

(d) 在 2008 年 7 月之前向公众开放记录。

739. 该项目将由档案和记录管理科 P-4 职等的记录管理员负责。经与档案和记录管理科科长以及维持和平行动部协商，记录管理员建议根据记录的实际状况/破损情况以及研究人员调阅记录的频繁程度，对记录进行扫描。可能需要扫描的包括联合国紧急部队、柬埔寨过渡时期联合国权力机构和联合国卢旺达援助团的记录。记录管理员还将负责该项目的高层次问题，最重要的是检查有关记录，以便利在不泄漏机密文件的前提下予以公布。P-2 职等档案保管员将根据国际文献标准为记录编制目录和索引，并监督与联合国网站上的索引链接的扫描文件的网上张贴。

740. 请求为档案和记录管理科提供 20 000 美元，以开发新的记录保管电子学习工具，同时改进现有电子学习工具。有关改进包括：新的单元，增加互动性，在案例分析基础上编写的多媒体材料，模拟和设想情况，用户意见反馈和调查工具。所有内容均以法文和英文提供。电子工具将通过网上发布或实物分发（CD、DVD）提供给维持和平行动部各外地特派团。一个承包商在档案和记录管理科项目管理员的指导下，将计划、设计、开发、测试、实施、评估和交付新的单元和（或）对档案和记录管理科现有电子学习工具的改进。

741. 请求为联合国通行证项目提供为期约 5 个月的 1 名 P-3 职等培训专家，金额为 52 300 美元，以便就通行证应用程序提供所需的工作人员培训。该专家将为纽约、联合国后勤基地以及 15 个维持和平特派团的通行证用户提供培训。之所以需要培训，是因为必须使联合国工作人员了解新应用程序的理论概念，以便他们可以与顾问进行高效的合作。聘用顾问是为了通过一起动手开展实际项目，向联合国工作人员传授实用知识。在顾问离开该项目之后，联合国工作人员将继续维护有关应用程序。

742. 采购主管会议使同行之间可以交流经验和最佳做法，并促进采购司官员之间以及与联合国总部其他同事之间的合作。聘请顾问需要 10 000 美元，作为会议期间提供最新采购技术方面的培训单元的重要咨询人员，以协助与会者处理操守问题、最佳行业做法问题和管理问题。计划在 2007/08 年度举行两次会议：一次在纽约举行，另一次在联合国后勤基地举行。

743. 为顾问提供的经费有所减少，主要原因是上述机构内容管理和客户关系管理系统所需资源被排除在 2007/08 财政年度之外，而且采购活动和相关资源已划归外勤支助部外地采购处。

	费用估计数	差异
公务差旅	339.1	(331.4) (49.4%)

744. 下表详细列示了本财务期间差旅所需资源：

旅行种类	数额 (单位: 美元)	对应产出
业务讨论会 (采购司)	150 000	来自发展中国家和转型经济体国家的注册供应商
联合国通行证需求确认(信息技术事务司)	27 300	实施电子通行证管理系统
技术支持 (档案和记录管理科)	30 000	根据联合国记录保管要求, 在联格观察团和联苏特派团实施记录管理方案
培训 (采购司)	40 000	与外勤部一道, 为 400 名特派团和总部工作人员提供采购和订约方面的培训  与外勤支助部一道管理和培训 90%的在职采购主管和 (或) 指定官员
联合国通行证培训(信息技术事务司)	59 800	实施电子通行证管理系统
培训(信息技术事务司)	32 000	—
<b>共计</b>	<b>339 100</b>	

745. 根据大会一系列决议, 包括要求从发展中国家和转型经济体国家的供应商采购更多物品的关于采购改革的第 61/246 号决议, 必须物色来自这些国家的合格供应商, 以支持一线维持和平特派团的要求。工作人员差旅需要 150 000 美元, 以便在 2006/07 年度举办 12 至 18 次业务讨论会, 包括在维持和平特派团的行动地区举办这类讨论会, 以审查该地区供应商的能力, 并散发关于采购机会的信息, 以便物色有关地区的合格供应商。这笔经费将使采购司得以向潜在地点派出初步考察团, 以便与东道组织进行协商, 并邀请来自维持和平特派团的采购人员参加讨论会。

746. 信息技术事务司请求提供 27 300 美元, 用于向 5 个有代表性的维持和平特派团派遣一名业务分析员, 以确认对联合国通行证的需求。该业务分析员将有机会与每个特派团的若干重要用户进行会谈, 而不是只从每个特派团请一名用户到联合国总部来确定需求。

747. 档案和记录管理科需要 30 000 美元, 用于计划进行的赴联格观察团和联苏特派团的差旅, 以制定记录管理方案, 并确定应转交档案和记录管理科的档案记录。

748. 请求提供 20 000 用于与新设立的政策、合规和培训科(该科将接管采购改革执行小组的工作)工作人员编制采购培训方案有关的差旅。这笔经费将使工作人员可以与机构间采购事务处和意大利都林国际培训中心进行协商, 这两个机构表示愿意向联合国工作人员提供采购培训方案, 以尽量减少重复工作。

749. 20 000 美元的资金将作为采购司工作人员参加在联合国后勤基地举行的采购主管会议所需差旅费用。

750. 信息技术事务司需要 59 800 美元，作为拟议的顾问和一般临时人员就联合国通行证项目举办培训所需差旅费用。

751. 信息技术事务司需要 32 000 美元作为工作人员培训方面的差旅费用。这些资源将为工作人员提供一般培训，使他们了解无线网络、接入技术、传呼系统和卫星通信方面的技术创新和发展。联合国加密通信网络的维护需要诸如加密软硬件设备、加密文件储存、密码核实等不同领域的专门知识，而且需要通过培训使工作人员掌握最新技能，与其职责完全相称。从事机构预算应用程序项目工作的人员和最终用户也需要培训，完成教员培训的工作人员将负责培训总部的其他用户以及联合国后勤基地和各特派团的用用户。负责维护维持和平行动部数据中心的工作人员也将接受技术培训。

752. 公务差旅经费的差异主要是由于档案和记录管理科以及采购司在培训方面的差旅需求有所减少，减少的原因是一些职责划归外勤支助部。

	费用估计数	差异
<b>信息技术</b>	650.6	(363.1) (35.8%)

753. 根据惯例，支助账户将为第一阶段支助的国际电子计算中心合同费用提供 20% 的经费，金额为 440 000 美元。这笔金额为维持水平的费用。

754. 信息技术事务司还请求提供 100 000 的额外经费，用于购买维持和平行动部电子邮件业务服务器。

755. 信息技术所需资源包括档案和记录管理科用于购买 Adobe Illustrator CS2 软件的 1 100 美元，该软件拟用于拟议的电子学习项目，具体用于档案和记录管理科网站的图像开发和电子学习方案。Adobe Captivate 2.0 将用于电子学习开发，以编写针对具体情况的培训教程。

756. 中央支助事务厅需要 109 600 美元，用于维持和平在中央信息技术基础设施费用中应承担的份额，信息技术事务司根据对基础设施的实际使用情况向所有部门收费。这笔经费涵盖了对各种服务和设备的使用，包括储存、应用程序托管服务、连接、部门服务器和备份。

	费用估计数	差异
<b>其他用品、服务和设备</b>	634.0	(231.0) (26.7%)

757. 需要 250 000 美元，用于特别是在维和特派团进行公司背景审查和加强对与联合国有长期大额合同关系的潜在供应商的尽职调查报告。2005 年，约有 210 家供应商得到了价值超过 20 万美元的合同。供应商报告的费用估计数为每

份 1 200 美元。由于现有承包商的情况可能随着并购或业务重组而发生变化，同时考虑到有必要分散供应商来源并邀请新的供应商参与对联合国业务的竞争，每年均需要持续进行公司背景审查和加强尽职调查。

758. 采购司供应商登记是通过联合国全球采购网安排的，联合国系统有 15 个组织采用这个以网络为基础的供应商登记和数据库方案。系统维护费用由参加组织根据采购价值分摊。由于预期联合国全球采购网将推广到各维持和平特派团，需要 40 000 美元用于维持和平在系统维护费用中应承担的份额。

759. 请求为采购司提供 15 000 美元，用于在国际航空运输和货物运输刊物上登载广告，招揽新的包机商和航空货物运输商。这是为了按照总部合同委员会的建议，扩大后勤和运输科服务供应商名单。

760. 在信息技术事务司从事数据中心维护和服务台支持以及机构预算应用程序项目的工作人员的培训方面，请求提供 82 000 美元，用于培训费用、用品和材料。

761. 需要 245 000 美元，用于印制联合国通行证。之所以需要这笔资源，是由于联合国通行证需要更新，需要采纳新的生物鉴别技术，强化安全特征，增加其他内容，从而使通行证印制费用从 3.25 美元增加到 13.00 美元。旅行和运输科估计，首批采购 75 000 本通行证以备 4 年全球供应并淘汰旧版本通行证将确保制作过程的合理规模效益，因为较小的制作规模将大大增加每本通行证的价格。在支助账户下请求提供的 245 000 美元是根据统计数据估算的。统计数据显示，所有联合国通行证中有 25% 是发给维持和平行动部工作人员的。在总需求 979 000 美元中，245 000 美元是使用 25% 的比例计算出的维持和平行动部的所需资源。

762. 其他用品、服务和设备预算中的差异主要是由于培训费用从管理部采购司划归外勤支助部外地采购处。

## 5. 管理事务部的所需全部资源

### (a) 所需人力资源

职类	2006/07 年度 <sup>a</sup>	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>b</sup>
<b>专业及以上</b>				
D-2	1	1	—	—
D-1	3	2	(1)	—
P-5	9	7	(2)	—
P-4	47	44	(3)	—
P-3	34	25	(9)	—

职类	2006/07 年度 <sup>a</sup>	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>b</sup>
P-2/P-1	6	3	(3)	—
<b>小计</b>	<b>100</b>	<b>82</b>	<b>(18)</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
特等	9	5	(4)	—
其他职等	63	69	6	—
<b>小计</b>	<b>72</b>	<b>74</b>	<b>2</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>172</b>	<b>156</b>	<b>(16)</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 包括根据大会关于采购改革的第 61/246 号决议为采购司核定的追加资源、根据大会第 61/244 号决议为人力资源信息技术核定的追加资源以及根据大会第 61/250 号决议为联黎部队扩编核定的追加资源。

<sup>b</sup> 根据大会第 58/298 号决议(第 12 段)。

## (b) 所需财政资源

(单位: 千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度) (1)	(2006/07 年度) <sup>a</sup> (2)	(2006/07 年度) (3)	数额 (4)=(3)-(2)	百分比 (5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	17 334.9	20 849.7	21 055.3	205.6	1.0
二. 非员额资源					
一般临时人员	1 655.4	8 218.2	4 988.4	(3 229.8)	(39.3)
咨询人	920.7	3 549.0	3 329.1	(219.9)	(6.2)
公务差旅	466.8	1 362.2	1 174.9	(187.3)	(13.7)
设施和基础设施	8 800.3	13 148.1	23 293.0	10 144.9	77.2
通信	239.5	319.5	287.0	(32.5)	(10.2)
信息技术	979.1	2 661.6	400.1	(2 261.5)	(85.0)
医务	97.0	100.0	306.0	206.0	206.0
其他用品、服务和设备	532.0	1 120.0	819.0	(301.0)	(26.9)
<b>第二项小计</b>	<b>13 690.7</b>	<b>30 478.6</b>	<b>34 597.5</b>	<b>4 118.9</b>	<b>13.5</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>31 025.6</b>	<b>51 328.3</b>	<b>55 652.8</b>	<b>4 324.5</b>	<b>8.4</b>

<sup>a</sup> 包括根据大会关于采购改革的第 61/246 号决议为采购司核定的追加资源、根据大会第 61/244 号决议为人力资源信息技术核定的追加资源以及根据大会第 61/250 号决议为联黎部队扩编核定的追加资源。

## (c) 执行办公室: 集中管理的费用

	费用估计数	差异
<b>设施和基础设施</b>	23 930.0	10 144.9 77.2%

763. 23 293 000 美元的经费将派作以下用途：为支助账户中的包括新员额在内的所有员额提供房地租金以及设施的改建和改进费用（23 010 000 美元）；管理事务部所有员额的办公室用品和办公室设备租金（93 000 美元）；该部新员额的家具（190 000 美元）。房地租金不包括为驻地审计员员额提供的租金，因为其所需房舍将继续由各自的维持和平特派团负责。此外，内部监督事务厅在维也纳和内罗毕的调查股在以往年度无需缴纳任何房租，因此没有为其办公室提供任何房地租金。

764. 所出现的差异是由于为其他部门（主要是维持和平行动部和外勤支助部）填补新设员额的工作人员租用办公空间所需资源增加。

	费用估计数	差异	
<b>通信</b>	287.0	(32.5)	(10.2%)

765. 编列经费 287 000 美元，用于新设员额的商业通信（260 400 美元）和购买通信设备（26 600 美元）。

766. 与上期相比减少 32 500 美元，这是由于拟将信息技术事务司和采购司的员额调到外勤支助部，因此工作人员人数净减少。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	400.1	(2 261.5)	(85.0%)

767. 如为各部门编列的经费所示，特别信息技术所需资源共计 2 264 600 美元，包括下列各部门的方案概算：维持和平经费筹措司（机构预算应用程序）、人力资源管理厅（电子人员配置）和信息技术事务司（联合国通行证）。除此以外，集中管理的信息技术维护、设备和服务还需要 400 100 美元。

768. 根据与信息技术事务司订立的服务级协议中所规定的标准费率，信息技术设备的标准维护需要 334 800 美元的经费。

769. 请求提供 65 300 美元的经费，用于购买标准信息设备。这包括用于按照标准价格为新设员额购买的以及为更换现有存货而购买的总共 25 台台式电脑所需 25 300 美元和 13 台网络打印机所需 40 000 美元。

770. 所出现的差异是由于列报方式发生变更，因此诸如机构预算应用程序、联合国通行证和新的电子人员配置工具等以往在集中管理费用下反映的信息技术项目，现在在各部门下列示。通过比较 2006/07 年度的信息技术核定资源总额和 2007/08 年度的拟议信息技术资源总额，差异为减少 30 400 美元，即减少 1.2%。

## D. 内部监督事务厅

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
更好地向安全理事会、大会、其他政府间机构及部队派遣国报告情况，以便它们在完全知情的条件下就与维持和平有关的问题作出决定。	1.1 大会对监督厅报告的反馈积极
产出	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 每年向大会报告有关审计结果及重大审计建议的落实情况</li> <li>• 大会具体要求的审计报告</li> </ul>	
预期成绩 3	绩效指标
维持和平行动效率和效力提高	3.1 有关检查活动和军事专家建议在发布后头 12 个月内执行率为 25% 3.2 维持和平行动部接受多数调查的建议并及时加以落实，起到了改变行为的效果，包括改变了该部处理行为失检问题的方式 3.3 内部审计司发布的建议的获接受率达 85%，执行率达 60%
产出	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6-8 份关于维持和平行动审查的检验报告</li> <li>• 向风险分析确定的维和行动活动提供专门军事知识</li> <li>• 应维和特派团、后勤基地和总部与维和行动有关的实体要求，执行与维和有关的管理咨询任务</li> <li>• 进行 800 次行为失检指控审查和分析，以便作出关于管辖权和调查行动的决定</li> <li>• 160 份调查报告</li> <li>• 在监督厅调查或结案前向方案主管推介意见和行动 150 次</li> <li>• 就拟议第一类或已开展的第二类调查，向维持和平行动部和特派团管理层提出 20 份建议书</li> <li>• 由联合国总部审计员提出的 10 份审计报告</li> <li>• 由维和特派团驻地审计员提出的 100 份审计报告</li> <li>• 关于跨领域问题的 2 份横向审计报告</li> <li>• 由维和特派团驻地审计员开展的 10 项风险评估活动</li> <li>• 为驻地审计员举行的 2 次专业发展培训方案以及一次驻地审计主任年度会议</li> </ul>	
外部因素	
外部各方在审计任务执行过程中予以合作。	

## (b) 所需人力资源

类别	2007/08 年度					
	2006/07 年度 (1)	从维和行动调入 <sup>a</sup> (2)	新员额 <sup>b</sup> (3)	变动 (4) = (3) + (2)	拟设总数 (5) = (1) + (2) + (3)	重新说明理由 <sup>c</sup> (6)
<b>专业及以上</b>						
D-1	2	—	—	—	2	—
P-5	10	—	—	—	10	—
P-4	29	9	6	15	44	—
P-3	22	7	27	34	56	—
P-2/P-1	—	—	1	1	1	—
<b>小计</b>	<b>63</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>50</b>	<b>113</b>	<b>—</b>
<b>一般事务及其他</b>						
特等	1	—	—	—	1	—
其它职等	24	9	18	27	51	—
安保人员	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>52</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>88</b>	<b>25</b>	<b>52</b>	<b>77</b>	<b>165</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 已由联苏特派团驻地审计股调入 11 个员额（1 个 P-5、4 个 P-4、3 个 P-3、3 个一般事务（其他职等））。自联黎部队调入 12 个员额（净）（6 个审计员额（2 个 P-4、2 个 P-3、2 个一般事务（其它职等））；6 个调查员额（1 个 P-4、3 个 P-3、2 个本国一般事务））。联黎部队所需的 9 个审计员额（1 个 P-5、3 个 P-4、2 个 P-3 和 3 个一般事务（其它职等））；经费由监督厅中东区域审计处从尼科西亚调往黎巴嫩的员额（1-5、1 个 P-4、1 个一般事务（其它职等））部分抵消。自东帝汶综合团调入 7 个员额（3 个审计员额，其中 1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务（其它职等））；4 个侦查员额，其中 1 个 P-4、1 个 P-3、2 个本国一般事务）。由于埃厄特派团缩编（1 个 P-3）以及联布行动关闭（1 个 P-5、一个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务（其它职等））而裁撤 5 个员额。拟将内罗毕区域调查股的 1 个 P-3 员额改叙为 P-4。

<sup>b</sup> 核定 2006-07 年度 13 个一般临时人员员额：联刚特派团驻地审计股 2 个（1 个 P-4、1 个一般事务（其它职等））、纽约内部审计司 5 个（1 个 P-4、2 个 P-3、2 个一般事务（其它职等））、执行办公室 2 个（2 个一般事务（其它职等））、驻地审计股（联海稳定团、埃厄特派团、联科行动）重设 3 个本国一般事务员额和重设 1 个一般事务（其它职等）员额（科索沃特派团驻地审计股），均改划为员额。由大会第 59/301 号决议核准为一般临时人员，以建立 2005-06 年度调查司调查能力的 31 个职位（2 个 P-4、24 个 P-3、3 个一般事务（其它职等）、2 个本国一般事务；其中有 25 个是在 A/C.5/59/28/Add.1 中提出、6 个在 A/59/730 中提出）已改划为员额。请设新员额 8 个：4 个设于检查和评价司（2 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2），负责检查；4 个本国一般事务员额，设于联苏特派团（2 个本国一般事务）和联科行动（2 个本国一般事务）的调查司。

<sup>c</sup> 依照大会第 58/298 号决议第 12 段。所有空缺预计将于 2007 年 6 月 30 日前填补完毕。

**(c) 所需财政资源**

(单位：千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度)	(2006/07 年度)	(2007/08 年度)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	10 218.3	—	19 712.6	19 712.6	—
二. 非员额资源					
一般临时人员	1 684.0	17 734.0	91.5	(17 642.5)	(99.5)
咨询人	392.6	522.7	616.7	94.0	18.0
公务差旅	1 660.7	1 616.8	2 367.5	750.7	46.4
设施和基础设施	19.9	47.0	203.0	156.0	331.9
通信	39.2	131.9	104.0	(27.9)	(21.1)
信息技术	68.5	145.0	252.0	107.0	73.9
医务	—	—	1.1	1.1	—
其他用品、服务和设备	28.3	120.9	143.0	22.2	18.3
<b>第二项小计</b>	<b>3 893.3</b>	<b>20 318.2</b>	<b>3 778.8</b>	<b>(16 539.4)</b>	<b>(81.4)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>14 111.6</b>	<b>20 318.2</b>	<b>23 491.4</b>	<b>3 173.2</b>	<b>15.6</b>

**(d) 所需员额情况汇总**

771. 大会第 60/268 号决议核准维持 2005 年 7 月 1 日至 2006 年 6 月 30 日期间资源水平并延续监督厅在一般临时人员项下的所有所需人力资源，采用 2006/07 年度预算参数重计费用。这是一项临时措施，其前提是，在大会审议完即将提交的有关报告、包括秘书长关于治理和监督的报告之后，将再重新讨论监督厅的所需资源问题 (A/60/900 第 4 段和 A/60/807 第 115 段)。

772. 鉴于 2005/06 年度核定的所有 88 支助账户员额、2005/06 年度和 2006/07 年度为 3 个维和特派团 (联苏特派团, 联黎部队和东帝汶综合团) 核准的 25 个一般临时人员职位, 以及 2006-2007 年度请设且作为一般临时人员职位释放的 13 个额外员额 (13 个职位核定供资率为 50%) 具有连续性, 而且这些员额对在维和支助账户下提供强制监督服务极其重要且必要, 因此监督厅所需所有人力资源都应批准为支助账户员额。此外, 若要能够招聘到并留住有经验的监督工作人员, 聘用合同必须具有合理的时间长度, 这样应聘者才会有一定的安全感和职业发展前景。

773. 监督厅还要求大会 (第 59/301 号决议) 核准用于加强内部监督事务厅调查能力的 2005/06 年度 31 个一般临时人员职位改划为临时员额, 并请设共 8 个新员额 (总部 4 个、维和特派团 4 个)。拟裁撤联布行动 4 个员额和埃厄特派团 1 个员额, 原因是这两个特派团关闭和缩编。2007/08 财政年度所需员额总数为 165

个，比 2005/06 年度核定的 88 个增加了 77 个，比 2006/07 年度批准的 143 一般临时人员职位增加了 22 个。

### 员额重设

774. 在 2005-06 财政年度中，在维和支助账户下共批准了监督厅 92 个员额。裁撤了复盖联塞特派团的 4 个审计员额后，其余 88 个连续员额获准由 2006-2007 财政年度的一般临时人员经费供资，以此作为一项临时措施，直至大会审议秘书长关于治理和监督情况的报告 (A/60/883/Add. 2, 第五卷) 及负责内部监督事务副秘书长就如何加强监督厅提出的建议 (A/60/901)。为 2007/08 年度重设这 88 个员额对于持续进行监督活动至关重要。如果没有这些支助账户员额，就无法提供对维持和平活动的监督服务。

### 员额调动

#### 2006/07 年度

775. 在 2006/07 年度，拟将联苏特派团 11 个员额调入监督厅支助账户预算。由于大会通过的一项临时措施，联苏特派团这 11 个员额核准由一般临时人员经费供资。考虑到仍需审计联苏特派团业务，这些资源应作为员额调入 2007/08 年度监督厅支助账户。

#### 2007/08 年度

776. 联黎部队的扩大和东帝汶综合团的设立是在 2006/07 年度核准的。为联黎部队提议 13 个和为东帝汶综合团提议 7 个审计和调查员额。

777. 监督厅中东区域审计处原先设于联塞部队并涵盖在中东区域的所有维和特派团。鉴于联黎部队监督复盖范围的扩大，监督厅认为，将该处调到联黎部队，会提高效率。通过这一调动，该处有三个员额 (1 个 P-5、1 个 P-4、1 个一般事务 (其它职等)) 调至联黎部队，并可以裁撤一个 P-5 高级驻地审计员员额，因此，应仅从联黎部队预算中转调 12 个员额 (3 个 P-4、5 个 P-3、2 个一般事务 (其它职等)、2 个本国一般事务) 而不是 13 个员额至 2007/08 年度支助账户 (6 个审计员额：2 个 P-4、2 个 P-3、2 个一般事务 (其他职等))；6 个调查员额：1 个 P-4、3 个 P-3、2 个本国一般事务)。

778. 将把东帝汶综合团的 7 个员额 (3 个审计员额 (1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务 (其他职等))；4 个调查员额 (1 个 P-4、1 个 P-3、2 个本国一般事务)) 调到监督厅支助账户。

### 员额裁撤

779. 拟议裁撤负责审计联布行动的现有 4 个核定员额 (1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务 (其他职等))，因为联布行动清理结束后，这些员额已经

不再是必需的。还拟议裁撤埃厄特派团一个负责审计的核定 P-3 员额，因为该特派团缩编。

### 员额改叙

780. 为建立一个高效率的报告架构，配之以相应的管理维和方面调查案件及核定资源的责任、权力和问责制，我们认为有必要把核准自 2005 年 7 月 1 日起设立的四个由一般临时人员项下供资 P-3 职位中的一个改叙为 P-4 职位。该 P-4 职位履行业务经理职能，负责协调非洲和海地的所有维和行动调查，并负责设在内罗毕的区域调查员的调查活动。该职位任职者负责规划、组织和监督关于以下各类指控的复杂和严重调查案件：行为失检、渎职、管理不善、浪费资源、滥用权力和违反《联合国条例和细则》，并审查所有个案报告。此职能补充了监督厅调查司处理众多业务的能力。

### 员额调动

781. 拟议把为联布行动提供调查服务的四个职位（1 个 P-4、3 个 P-3、2 个一般事务（其它职等））调动到联刚特派团调查业务部门，理由是，后者的任务区较大且业务较重。有相当比例的工作位于联刚特派团任务区东部各省，因此将在戈马镇设立第二个驻地调查股，负责东方省、北基伍和南基伍，包括主要城镇基桑加尼、金杜、乌维拉、布卡武、戈马，贝尼和布尼亚的调查工作。在戈马设立的调查股还将负责与联刚特派团恩德培后勤基地有关的调查。

### 一般临时人员职位改划为员额

782. 监督厅提议将 31 个一般临时人员职位（25 个系依据 A/C.5/59/28/Add.1 和 Corr.1 提议设立，另 6 个系依据 A/59/730 提议设立，均由大会第 59/301 号决议核定）改划为临时员额。维持和平行动特别委员会铭记大会第 59/287 号决议，建议建立专业和独立的调查能力，这并非仅仅是为了调查性剥削和性虐待指控，也是为了调查其他具有类似严重性质且需要复杂调查技巧的行为失检指控。鉴于资源被批准用于其他紧急和重大调查事项，并为了使维持和平特派团中的监督厅调查人员具有工作安全感，以减少员工流失率，联合国应将一般临时人员资源改划为临时员额，这最符合联合国利益。一旦性剥削和性虐待案件处理完毕，监督厅将重估其他具有类似严重性质的行为失检指控所需的资源数。如确定按工作负荷没必要延续所有 31 个临时员额，则提议裁撤。

### 本国一般事务员额改划为国际一般事务员额

783. 鉴于难以为联海稳定团、联苏特派团和联刚特派团调查司行政助理职位寻找合适的本国一般事务应聘人选，监督厅要求将上述每一特派团中的一名本国一般事务员额改叙为国际一般事务员额（一般事务（其它职等））。监督厅已为这些

职位进行了广泛的面试，到目前为止，当地应聘人员未能令人信服地表明他们会严格遵守调查工作的保密要求，而且英文也不够熟练。

**(e) 新员额理由说明**

**2006/07 年度**

784. 在 2006/07 年度支助账户预算中请设的 13 个新员额（联刚特派团驻地审计股 2 个（1 个 P-4 和 1 个一般事务（其他职等））；纽约内部审计司 5 个（1 个 P-4、2 个 P-3、2 个一般事务（其他职等））；执行办公室 2 个（2 个一般事务（其他职等））；维和特派团驻地审计股 4 个（联海稳定团、埃厄特派团和联科行动 3 个本国一般事务员额重设，以及科索沃特派团 1 个一般事务（其他职等）员额重设）也核准为一般临时人员资源，作为一项临时措施。把它们改划为临时员额并继续核批这些资源势在必行，因为监督工作以及必要的实务和方案支助职能均具有连续性。

785. 联刚特派团另 2 个审计员额补充了现有资源，且符合为提供足够的审计覆盖，在每个维和团预算中每亿美元须配备一个审计员的模式。

786. 增添了新的庞大、综合性的维持和平特派团后，驻地审计员提出的审计报告数量已由 2003/04 年度的 20 份和 2005/06 年度的 63 份增至 2007/08 年度的预计 100 份。除了审计报告数量增加外，审计委员会还建议在下列领域对驻地审计员的工作进行更加密切的监测和监督：培训、风险评估、工作范围、实地工作和报告。为加强负责保证审计报告质量并执行审计委员会建议的驻地审计员协调科的能力，请设 1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务（其他职等）员额，以协助 P-5 职等高级维和驻地审计协调员的支助、协调和监督总部维和驻地审计员活动的工作。质量保证工作估计需要 400 个工作人员日。审计计划、方案和特派团风险年度报告的审查工作需要 420 个工作人员日，而征聘、培训活动、网站维护及其他杂项活动则需要 180 个工作人员日。

787. 2006/07 年度在一般临时人员项下为监督厅核准的 P-4、P-3 和一般事务（其他职等）职位使得该厅得以在运作空缺通知程序的同时雇佣临时人员为特派团驻地审计股提供必要支持，即在审计报告的质量和报告标准的遵行方面予以支持。由于这一审计股的存在，预计可以实现成果预算框架规定提交的 100 份审计报告的目标。

788. 通过在征聘一名 P-3 和一名一般事务（其他职等）员额的临时工作人员的同时，按照既定程序对有关职位进行常规填补，使监督厅得以配备三个完整的审计小组，在总部和没有驻地审计员的特派团（西撒特派团、联格观察团、巴印观察组和后勤基地）进行全面审计。总部审计组已开始对维持和平行动部的活动进行风险评估，并就维持和平行动方面的横向和具体问题，与采购司、方案规划、预算和账务厅和人力资源管理厅处理后续事宜。

789. 执行办公室必须设有两个一般事务人员（其他职等）员额，以充实该办公室资源，以便执行增加的征聘和管理维和特派团监督人员的职能。这些职能通常由维持和平行动部人事管理支助处而不是各部的执行办公室来履行。征聘和管理审计人员的职能于 2003 年 7 月 1 日从人事管理支助处转入监督厅执行办公室（大会第 57/318 号决议，第 17 段），同时将审计员额从维持和平特派团预算调入监督厅支助账户，以确保驻地审计员保持业务上的独立性（A/57/776，第 61 段）。此外，维和支助账户也是监督厅执行办公室管理的最大资源，占其两年期预算总额的 46%，即 320 个员额/职位中的 165 个。在 2005/06 年财政年度，执行办公室公布了七个一般空缺通知，筛选了 1 280 份申请，发出了 52 份聘书，对监督厅 69 名外勤人员进行了行政管理。更替率为 46%。

#### 2007/08 年度

790. 2007/08 年度总共需要八个新员额。为检查和评价司（即现在的监测、评价和咨询司）请设两个 P-4、一个 P-3 和一名 P-2 员额，负责检查活动。这四个员额补充检查和评价司现有资源，以便通过设立一个基于风险的规划框架，支持建立一个扩大的维和检查议程。如果没有拟议的新员额，该司将无法进行产出中规定的 6-8 次检查。将按照各特派团管理效力大小以及影响到所有维和团的专题或跨领域政策和做法，确定计划进行的各次检查的轻重缓急。

791. 监督厅的检查活动向高级管理人员、秘书长和大会提供关于既定政策、制度和做法的客观信息、独立分析及可采取的行动建议，以实现维和特派团方案绩效的最大化。因此，检查是对评价的补充，着重于审查全组织范围内基于成果的管理情况，而评价工作则着重于核实取得的实际成果。与此同时，检查的方式灵活，可包括审查随着时间推移而变化的不同风险和内部控制需要。在这一方面，预期检查活动将演变成多学科的审查活动，酌情由监督厅的评价员、审计员和调查员参加。加强检查，可使监督厅增加对维持和平行动进行独立监督的频率，从而增加监督厅监督作用的范围和深度。

792. 需要新设 4 个本国一般事务员额，以履行联苏特派团和联科行动驻地调查股的笔译/口译和行政支助职能。在这两个维和特派团订立了驻地调查职能，却没有配备这些基本资源以便进行高效率的运作。在缺乏用于提供笔译/口译和行政支助的资源情况下，调查股无法有效发挥功能。2005/06 年度和 2006/07 年度，在其他所有特派团，包括联黎部队和东帝汶综合团，至少有两名在一般临时人员项下设立的一般事务职位，以便配备笔译/口译及行政人员。

#### 执行办公室

793. 这些员额为本组织最重要的资源，即为工作人员提供了安全和稳定的保证。只有有了安全感，我们才能够留住好的人才。执行办公室大多数工作人员是

新人，该办公室正在进行能力建设。目前，执行办公室即将达到全速和正常速度的水平，因此，若能避免员工流失，则最符合监督厅和本组织的利益。

794. 核准自 2006 年 7 月 1 日起设立并作为一般临时人员职位释放的 2 个一般事务（其他职等）职位应改划为员额，因为它们对于继续向监督厅业务的最大资金来源，即维和支助账户提供方案支助是必要的。

795. 通过继续提供这两个职位，可以在保持工作生活平衡的情况下，切实完成最后产出（6-8 份检查报告、提供军事方面的专门知识、160 份调查报告、110 份审计报告）。

### 检查和评价司

796. 虽然检查和评价司有 3 个支助账户员额，但是其中只有一名 P-4 职等的军事专家可供开展检查和审查，而其他两个 P-4 员额已分派给内部管理咨询服务科。

797. 为了支持形成一个扩大的维和检查议程，检查和评价司将设立一个基于风险的规划框架，用来确定涉及维持和平行动两个层面的检查重点：(a) 各特派团的管理效力；(b) 对所有维和特派团均有影响的专题或跨领域政策和做法。

798. 同时，将进一步拟订内部指导和检查活动手册。方法指导材料的编写，检查活动的增加，与维持和平行动部和其他维持和平伙伴、各特派团及立法机构的联络之多，这些因素都要求该科提供大量的服务，并要求进一步加强其人员编制。

799. 为此，拟议除了现有 P-4 员额（军事专家）外，再核定 2 个 P-4 员额。另外，还需要两个专业员额（1 个 P-3 和 1 个 P-2），以便扩大目前的维和检查能力并使上述扩大的维和检查活动的运作圆满成功。

800. 上述 P-3 的员额将用来提供专门知识，以协助开展维持和平方案和行动的多方面检查，检查维持和平各部分工作的效率和适当性、外地的管理情况以及完成核定特派团任务和目标的情况。任职者还须协调与检查和评价司涉及维和以及相关实体的工作所需预算及经费有关的活动。同时，将进一步拟订内部指导和检查活动开展办法手册。方法指导材料的编写、检查活动的增加、维持和平行动部及其他维持和平伙伴、各特派团及立法机构的联络之多，这些因素都要求该司提供大量服务，并要求进一步加强该司。

801. 此外，请设一个 P-2 员额，履行分析员职能，以进行深入研究，包括收集、分析和提出统计数据，并协助实际执行维和检查。任职者将汇总并提出关于具体项目的基本信息/数据，协调外地工作，草拟项目摘要，协调审查和审批过程，并同大会和会议管理部文件管理科就报告的最后定稿和出版问题进行协调，建立、维护和更新内部数据库、训练数据库和其他为答复评价问卷以利于审查而采取的应用程序，并起草涉及项目实施问题各个方面的信函。

802. 有了这些资源，检查和评价司将能够提供每年至少 6-8 次维和检查服务，并逐渐增至 9-12 次，通过这些检查，它将确保有必要的能力来系统评估维和特派团的效率和效益，减少浪费和消除重叠，而到目前为止，维和团没有得到足够的检查服务。

### 内部审计司

803. 请设驻地审计员员额符合大会第 55/273 号决议，大会在该决议注意到了秘书长关于维持和平特派团使用驻地审计员的报告（A/55/735），该报告建议采取一种驻地审计员任命模式。按照大会第 60/268 号决议的要求，监督厅已着手审查驻地审计员的分派办法，同时也考虑到每项维和特派团行动的风险和复杂性，并作了如下所述的相应调整。

804. 监督厅审查了需要对不同特派团提供的审计服务的范围，同时考虑到各特派团的风险情况。根据对每个特派团的全面风险评估分析，监督厅确定，各特派团依照大会核定的模式而定的所需驻地审计员数量和水平保持不变，埃厄特派团和东帝汶综合团除外，因为在本年度中，这两个特派团的驻地审计员资源要求有所减少。监督厅在其关于维持和平行动的报告（A/61/264（Part II））附件一中介绍了对维持和平特派团驻地审计员分派方法的审查结果。

805. 若不能提供和调入拟议的驻地审计员员额，则可能导致：

(a) 特派团管理效率和效力低下，可能出现的资金损失，供大会、安理会和秘书长决策参考的资料不佳或不完整；

(b) 若无法任命或调入所要求的审计资源，则可能导致未能察觉高风险之处，进而可能导致管理不善和延误该特派团任务的执行；

(c) 秘书长、安全理事会和大会无法及时了解情况，因而在涉及特派团风险和管理问题上只能依据不完全的信息进行决策。因此，低效率的问题可能不被察觉，特派团的效力也将有所减损。

806. 将现有员额调至联苏特派团、联黎部队和东帝汶综合团的理由包括：

(a) 这将使监督厅能够按照审计委员会的建议，进行维和团业绩审计。这些审计活动比传统审计需要更密集的资源。同时，由于维持和平行动风险较高，因此，应继续遵守规定并开展基于风险的审计工作；

(b) 在特派团中设立驻地审计员，可使监督厅能够向管理层提供合理的保证，即保证所建立的内部控制措施在有效地运作；

(c) 可提供一种威慑，防止在高风险特派团中出现管理不善、浪费、滥用职权或欺诈行为；

(d) 使监督厅能够进行维和团的横向审计，这是一项重要工具，可用来改善特派团的资源节约水平、效率和效力；

(e) 有利于监督厅发现重大问题领域并就此向管理层提供咨询。

807. 因联黎部队和东帝汶综合团增加九个员额而造成的预算影响会因为下列因素而减弱：因联布行动清理结束而裁撤该团 4 个驻地审计员员额（1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务（其他职等））；因埃厄特派团缩编，监督厅放弃了该特派团一个 P-3 员额。

#### 将中东驻地审计处调至联黎部队

808. 2006 年七、八月的危机后，联黎部队正在逐步提高其行动能力，以便履行安全理事会第 1701（2006）号决议规定的职责。目前，部署了来自 20 个不同国家共约 9 450 人的部队。

809. 联黎部队特别账户 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日核定预算的数额为 97 579 600 美元，其中包括 93 526 200 美元的部队维持费，3 348 000 美元的维持和平行动支助账户经费，以及 705 400 美元联合国后勤基地经费。在 97 579 600 美元的数额中没有包括联黎部队扩大的财务影响。而由于联黎部队的扩大以及由于必须确保对在该区域扩大的行动提供足够的监督服务，主管监督事务副秘书长决定把中东驻地审计处从尼科西亚移至黎巴嫩，同联黎部队驻地审计股同在一处办公。联黎部队驻地审计股的驻地审计主任（P-5）也将监督中东驻地审计处的业务，因此减少了一个 P-5 职等的驻地审计员员额。

#### 联苏特派团（11 个一般临时人员职位调动和改划为员额）

810. 行政和预算问题咨询委员会在其 2006 年 6 月 22 日报告（A/60/900）中建议接受联苏特派团人员配置资源（1 个 P-5、4 个 P-4、3 个 P-3、3 个一般事务（其他职等）），在一般临时人员项下提供经费。大会在其第 60/268 号决议中核准在 2006/07 年度支助账户中提供上述资源，而由于这些资源要求具有延续性，因此拟在 2007/08 年度将这 11 个职位改划为临时员额。

#### 驻地审计员人才库

811. 目前已核定和拟设的维持和平特派团驻地审计员和审计助理员额数量和经费数额见下表。

(预算经费数额单位：千美元)

特派团	核定(2006/07年度)为一般临时人员员额						拟议(2007/08年度)为临时员额						差异
	预算经费 数额 <sup>a</sup>	员额				共计	预算经费 <sup>a,b</sup>	员额				共计	
		P-5	P-4	P-3	一般事务 (其它 职等)			P-5	P-4	P-3	一般事务 (其它 职等)		
联海稳定团	516 489	1	1	1	1	4	500 000	1	1	1	2	5	1
联刚特派团	1 133 672	1	3	2	2	8	1 100 000	1	4	2	3	10	2
联布行动	292 272	1	1	1	1	4	—	—	—	—	—	—	(4)
埃厄特派团	176 664	—	1	1	1	3	175 267	—	1	—	2	3	—
科索沃特派团	239 890	1	1	1	1	4	219 207	1	1	1	2	5	1
联利特派团	722 422	1	3	2	2	8	716 856	1	3	2	2	8	—
联苏特派团 <sup>c</sup>	969 469	—	—	—	—	—	1 600 000	1	4	3	3	11	11
东帝汶支助团	1 662	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
联科行动	418 777	1	1	1	1	4	420 000	1	1	1	2	5	1
西撒特派团 <sup>d</sup>	45 540	—	—	—	—	—	42 804	—	—	—	—	—	—
观察员部队 <sup>d</sup>	41 521	—	—	—	—	—	39 976	—	—	—	—	—	—
联塞部队 <sup>d</sup>	44 184	1	1	—	1	3	44 954	—	—	—	—	—	(3)
联黎部队 <sup>d,e</sup>	94 253	—	—	—	—	—	94 112	1	3	2	3	9	9
联格观察团 <sup>d</sup>	34 562	—	—	—	—	—	33 623	—	—	—	—	—	—
东帝汶综合团 <sup>e</sup>	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	3	3
<b>共计</b>	<b>4 838 916</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>42 5</b>	<b>126 799</b>	<b>7</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>59</b>	<b>17</b>

<sup>a</sup> 不包括已编入预算的自愿实物捐助。

<sup>b</sup> 2007/08 年度的数据是在向大会提交拟议预算前的临时估计数。

<sup>c</sup> 2005/06 年度联苏特派团驻地审计股所涉人员配置及工作人员费用未反映于支助账户之中，但反映于特派团预算之中。

<sup>d</sup> 2005/06 年度由设在联塞部队的中东驻地审计处提供服务，而在 2006/07 年度，该处移至联黎部队。

<sup>e</sup> 2006/07 年度联黎部队和东帝汶综合团驻地审计股所涉人员配置及工作人员费用未反映于支助账户之中，但反映于特派团预算之中。

## 调查司

812. 鉴于监督厅调查司（按大会第 59/287 号决议第 3 段的授权）调查严重不当行为的工作具有持续性质，所有调查员额的经费都不应来自一般临时人员项下，而应通过支助账户员额供资。另外，是否有能力征聘和留住有经验的调查人员充任驻地调查员，这取决于能否提供合理期限的合同、适当程度的保障和职业发展前景。

813. 监督厅强调，在本预算期内，该厅在维持和平行动中各项活动的人员配置水平，尤其是人员配置结构，可能受到两项重要作业的影响：即目前对监督厅调

查案件数量的审查与合理化工作，以及不久将对调查司的调查能力、掌握的技能、调查方面的标准作业程序和报告程序进行的全面审查。要合理安排调查案件数量，就必须对目前正在调查中的大约 400 个案件逐一审查，以期确保立案情况正确无误，调查进展井然有序，各地调查任务和调查资源均衡对称。调查司的全面审查旨在确定其最佳职能和地域结构，使其流程和程序更加有效。

814. 这两项作业的结果将使调查司在各维持和平行动地点的队伍力量有所调整，使之与每个地点的案件数量和质量要求相适宜。这意味着预算报告反映的是编制报告时的现状，不同地点的工作人数可在主管内部监督事务副秘书长的授权范围内和预算条款总体参数的范围内加以调整，以提高调查活动的总体效益。

#### (一) 一般临时人员职位的改划

815. 请求将调查司共 63 个一般临时人员职位改划为支助账户员额。该提议涉及 2005/06 年度核定、但 2006/07 年度核定为一般临时人员的 32 个员额，以及核定用于加强监督厅调查能力的 31 个一般临时人员职位。

##### 纽约 (1 个 P-3, 1 个一般事务 (其他职等))

816. 请求重设 2005/06 年度核定的这个 P-3 员额，并把核定用于加强调查能力的 1 个信息技术助理职位从一般临时人员改划为一般事务人员 (其他职等)。该信息技术助理充任一级信息技术支助人员，协助维也纳的 P-3 职等方案干事和信息技术助理，向客户和新工作人员提供技术咨询指导和培训，安装和管理软件并查找排除软件故障，协助确定购置新系统或改造现有系统的需要，管理维持和平行动部案件数据与监督厅系统的接口，必要时偶尔编写软件程序，着重满足纽约的需要。另外，纽约信息技术助理还从事编制行政和预算问题咨询委员会、大会和主管内部监督事务副秘书长所需统计数据的必要计算机系统和程序的维护工作。

##### 维也纳和内罗毕 (1 个 D-1、1 个 P-5、5 个 P-4、12 个 P-3、1 个一般事务——特等、5 个一般事务 (其他职等))

817. 除重设 2005/06 年度的 15 个核定员额 (内罗毕 5 个 (2 个 P-4、2 个 P-3、1 个本国一般事务)、维也纳 10 个 (1 个 D-1、1 个 P-5、2 个 P-4、3 个 P-3、1 个一般事务——特等、2 个一般事务 (其他职等)) 外，拟将核定为一般临时人员用于加强监督厅调查能力的维也纳 (4 个) 和内罗毕 (4 个) 总共 8 个 P-3 职等调查员和 2 个一般事务调查助理员额改划为支助账户员额。调查员将组织和监督大多数被控行为不当、渎职、管理不善，浪费资源、滥用权力或违反联合国细则、条例和行政指示的严重复杂案件的调查，并审查所有与案件有关的调查报告。4 个 P-3 一般临时人员职位中有 1 个内罗毕调查司的核定员额，现设为 P-4，担任监督厅内罗毕调查司业务主管/组长职务，拟将这一改叙员额固定下来 (又见以下补充说明)。

818. 内罗毕和维也纳的 2 名一般事务调查助理（各 1 名）协助保管全部调查参考文献，查询参考资料，协助调查员找出和归纳与调查事项有关的资料，管理个案卷宗，保管调查统计记录和监测监督厅发给各部厅的建议的接受和执行情况。他们与调查员一起出差，在各维持和平行动办案。他们还协助业务主管和调查员起草、编辑和最后校对各类专门文件。他们为各个委员会和其他会议服务，包括协助制定会前、会中和会后文件。

**联刚特派团 (2 个 P-4、6 个 P-3、1 个一般事务 (其他职等)、4 个本国一般事务)**

819. 请求重设联刚特派团 2005/06 年度核定、2006/07 年度核准为一般临时人员的 4 个员额(1 个 P-4、1 个 P-3、2 个本国一般事务)，包括将其中一个本国一般事务改划为一般事务(其他职等)员额。还要求重设 2005/06 年度核定、2006/07 年度继续作为一般临时人员的 4 个联布行动员额(1 个 P-4、1 个 P-3、2 个本国一般事务)，调给联刚特派团。请求将核定用于 2005/06 年度和 2006/07 年度加强监督厅调查能力的 5 个一般临时人员职位(联刚特派团 2 个 P-3、从联布行动调来的 2 个 P-3、从联刚特派团调来的 1 个本国一般事务)改划为支助账户员额。

820. 经过这几项调动和改划后，联刚特派团共有 6 个调查员额 (P-3) (4 个驻金沙萨，2 个驻戈马，负责刚果民主共和国东部事务)。由于任务区规模庞大，并鉴于联布行动办事处关闭，需要 6 名调查员履行充分的调查职能。首席驻地调查员 (P-4) (2005/06 年度核定员额)需要能够部署两个小组，按国际标准各由 2 名调查员组成，履行充分的调查职能，并由他(她)亲自充实其中的一个小组。

**联科行动 (1 个 P-4、3 个 P-3、2 个本国一般事务)**

821. 作为加强调查能力工作的一部分，2005/06 年度以来已有 1 个 P-4 和 4 个 P-3 被核定为一般临时人员。请将这 4 个员额作为支助账户员额固定下来，并将其中 1 名 P-3 职等调查员调到联利特派团驻地调查股。首席驻地调查员 (P-4) 需要能够部署两个小组，按国际标准各由 2 名 P-3 职等调查员组成，并由他(她)亲自充实一个小组。另请设 2 个新的本国一般事务员额，1 个为行政助理，另 1 个为语文助理(见下文)。

**联苏特派团 (1 个 P-4、4 个 P-3、1 个一般事务 (其他职等)、1 个本国一般事务)**

822. 按照联科行动的拟议结构，请求将联苏特派团一般临时人员项下核定的 1 个 P-4 职等首席驻地调查员和 4 个 P-3 职等调查员改划为支助账户员额。另请设 1 个新的一般事务(其他职等)员额和 1 个本国一般事务员额，前者为行政助理，后者为语文助理(见下文)。

**联利特派团 (1 个 P-4、4 个 P-3、2 个本国一般事务)**

823. 2005/06 年度核定员额为 1 个 P-4、1 个 P-3 和 2 个本国一般事务。另外，还在一般临时人员项下核定 2 名 P-3 职等调查员，作为加强调查能力的一部分。

拟将这几个员额固定下来，并由从联科行动调来的 P-3 职等调查员加以补充，从而建立如上文所述的可以部署两个小组的结构。

#### 联海稳定团(1 个 P-4、3 个 P-3、1 个一般事务(其他职等)、2 个本国一般事务)

824. 请求将 2005/06 年度核定、2006/07 核定为一般临时人员的 1 个 P-4、1 个 P-3 和 2 个本国一般事务员额，其中包括 1 个拟议改划为一般事务(其他职等)的员额，以及 2005/06 年度以来核定为一般临时人员、用于加强监督厅的 2 个 P-3 和 1 个本国一般事务员额改划为支助账户员额。首席驻地调查员(P-4)需要能够部署一个小组，按国际标准由 2 名 P-3 职等调查员和 1 名本国一般事务职等调查助理组成，并由他(她)亲自充实一个小组。另请把在一般临时人员项下核定为支助账户员额的 1 个当地征聘的翻译员员额(本国一般事务)固定下来，该翻译员的职能是在与只讲地方方言的当事人和目击证人打交道时提供翻译支助。

### (二) 改变员额职等

825. 鉴于利用一般临时人员资金使我们有了某种程度的灵活性，用以满足监督厅管理工作所需人员编制，4 个 P-3 职位之一曾是为内罗毕调查司核定的，现设为 P-4，担任内罗毕调查司业务主管职务。业务主管充任组长，负责调查司在非洲以及在所有非洲维持和平行动和海地进行的一切调查。他(她)将组织和监督对大多数被控行为不当、渎职、管理不善，浪费资源、滥用权力或违反联合国细则、条例和行政指示的严重复杂案件的调查，并审查所有与案件有关的调查报告。其中包括收集信息，进行约谈和确保编写调查报告。

826. 驻内罗毕的业务主管还负责管理派至外地的调查员。除了必要时在各地之间拨调资源外，他(她)还将协调单项调查和各个工作组。在内罗毕，业务主管按其责任增派小组人员，处理各种较敏感的问题，例如，性剥削和性虐待，并管理在非洲各地部署和调派的总共 9 名驻内罗毕调查员和 22 名驻特派团调查员。

827. 由于大会在其第 59/287 号决议中调整了案件报告要求，监督厅预计在 2007 年 7 月 20 日和 2008 年 6 月 20 日按计划收到 800 份左右的维持和平行动案件，发表 160 份调查报告，向有关方案主管提出 150 次查询，供其在监督厅调查前发表评论和采取行动，并就拟议一类案件和完成的二类案件的调查向维持和平行动部和特派团管理层提供 20 次咨询。

### (三) 新员额(包括从维持和平特派团预算转划的员额)

#### 联黎部队(1 个 P-4、3 个 P-3、2 个本国一般事务)

828. 首席驻地调查员(P-4)将进驻联黎部队，负责担任驻维持和平行动办事处主任。因此，他(她)将负责管理中等规模的调查员队伍和几名语文及行政助

理,进行复杂的调查,并负责有关单位的产出和与特派团高级主管的互动。他(她)将协调所有一类调查,还需就调查事项与特派团和部队派遣国高级主管进行例行互动。该员额应与驻其他维持和平特派团的其他首席驻地调查员一样定为 P-4 职等。

829. 请调入 3 个新的 P-3 员额,以确保联黎部队有适当资源,能够立即从事所需调查。

830. 除上述专业员额外,拟议转划特派团预算核定的 2 个本国一般事务员额(1 名调查助理和 1 名语文助理),为联黎部队调查股提供必要支助。

#### 东帝汶综合团(1 个 P-4、1 个 P-3、2 个本国一般事务)

831. 请求从东帝汶综合团预算转划 1 个 P-4 和 1 个 P-3 员额,担任首席驻地调查员并充实调查小组,根据国际标准,该小组由 2 名调查员组成。

832. 除上述专业员额外,拟议转划特派团预算核定的 2 个本国一般事务员额(1 名调查助理和 1 名语文助理),为东帝汶综合团调查股提供必要支助。

#### 援助联苏特派团和联科行动 1 个一般事务(其他职等)和 1 个本国一般事务

833. 鉴于没有为联苏特派团和联科行动核定任何语文助理(翻译员)和行政助理员额,监督厅请求在每个特派团设立 1 个本国一般事务员额,协助调查员,在与只讲地方方言的当事人和目击证人打交道时提供翻译支助,并为联科行动设 1 个本国一般事务员额,为联苏特派团设 1 个一般事务(其他职等)员额,提供行政支助。

### (四) 员额调动

834. 由于业务工作量增加,并考虑到在利比里亚所需员额的持续性质,1 个 P-3(一般临时人员)员额已从联科行动调至联利特派团。监督厅请求将这个新员额工作地点反映于 2007-2008 年度预算报告。

835. 由于联刚特派团任务区规模庞大,并鉴于监督厅联布行动办事处的关闭,需要从联布行动向联刚特派团调派以下资源:1 个 P-4,3 个 P-3,1 个本国一般事务职等语文助理和 1 个本国一般事务职等行政助理等员额。

#### 调查能力

836. 目前为监督厅调查力量核定的(2005/06 年度和 2006/07 年度)资源,即 A/59/730 和 A/C.5/59/28/Add.1 和 Add.1/Corr.1 号文件中拟议、大会第 59/301 号决议核定的用于调查性剥削和性虐待案件的员额和一般临时人员,载列于下表:

核定员额(2006/07年度)													
工作地点/特派团	2005/06年度员额, 2006/07年度一般临时人员								一般临时人员				
	一般事务								一般事务				
	D-1	P-5	P-4	P-3	特等	其他 职等	本国	共计	P-4	P-3	其他 职等	本国	共计
纽约	—	—	—	1	—	—	—	1	—	—	1	—	1
维也纳	1	1	2	3	1	2	—	10	—	4	1	—	5
内罗毕	—	—	2	2	—	1	—	5	—	4	1	—	5
联海稳定团	—	—	1	1	—	—	2	4	—	2	—	1	3
联刚特派团	—	—	1	1	—	—	2	4	—	2	—	1	3
联布行动	—	—	1	1	—	—	2	4	—	2	—	—	2
联利特派团	—	—	1	1	—	—	2	4	—	2	—	—	2
联苏特派团	—	—	—	—	—	—	—	—	1	4	—	—	5
联科行动	—	—	—	—	—	—	—	—	1	4	—	—	5
<b>共计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>31</b>

837. 监督厅 2007/08 年度行使调查职能的拟议编制人数列于下表。

拟议数(2007/08年度)													
工作地点/特派团	员额								一般临时人员				
	一般事务								一般事务				
	D-1	P-5	P-4	P-3	特等	其他 职等	本国	共计	P-4	P-3	其他 职等	本国	共计
纽约	—	—	—	1	—	1	—	2	—	—	—	—	—
维也纳	1	1	2	7	1	3	—	15	—	—	—	—	—
内罗毕	—	—	3	5	—	2	—	10	—	—	—	—	—
联海稳定团	—	—	1	3	—	1	2	7	—	—	—	—	—
联刚特派团	—	—	2	6	—	1	4	13	—	—	—	—	—
联利特派团	—	—	1	4	—	—	2	7	—	—	—	—	—
联苏特派团	—	—	1	4	—	1	1	7	—	—	—	—	—
联科行动	—	—	1	3	—	—	2	6	—	—	—	—	—
东帝汶综合团	—	—	1	1	—	—	2	4	—	—	—	—	—
联黎部队	—	—	1	3	—	—	2	6	—	—	—	—	—
<b>共计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>37</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>77</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>

**(e) 所需资源分析<sup>1</sup>**

	费用估计数	差异
<b>员额</b>	19 712.6	19 712.6 —

838. 19 712 600 美元估计数用于 157 个持续员额和从维持和平特派团预算转计的员额，以及 8 个净增员额（联科行动 2 个本国一般事务、联苏特派团 2 个本国一般事务及检查和评价司 2 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个 P-2）的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。

839. 在过去两个财政期的执行情况报告中，监督厅国际工作人员和一般临时人员项下记录有大量未支配余额。这主要是因为过去两个预算周期核定的大量新员额和一般临时人员职位的实际平均空缺率高于预算编列的空缺率，同时由于困难和不适宜的生活条件，维持和平特派团工作人员的更替率居高不下，给监督厅执行办公室的征聘活动带来极为沉重的负担。鉴于过去的开支趋势，在编制监督厅驻维持和平特派团工作人员的工作人员费用预算时适用了较高的 25% 空缺率（新员额为 50%）。

	费用估计数	差异
<b>一般临时人员</b>	91.5 (17 642.5)	(99.5%)

840. 要求的 91 500 美元将用作如下一般临时人员经费：

(a) 请求将 45 750 美元作为 6 人/月一般临时人员经费，用于为维持和更新内部数据库，协调差旅安排，保管检查和建议记录，并监测建议落实情况提供行政支助。为设立和维持检查和评价司数据库、培训数据库和处理问卷答复的 Excel 应用程序，以及在研究、编写背景资料、编纂分析文献和归纳数据等方面提供支助；

(b) 内部管理咨询科要求 45 750 美元作为一般事务（其他职等）一般临时人员 6 个月的经费，用于在多个项目并行运作时，即在启动新项目并同时结束现有项目的密集工作期间聘用临时支助人员。如果没有增援力量处理大量工作，项目执行工作就有可能延误。尤其需要一般临时人员支助项目小组协调几乎每天要召开小组会议和客户会议的劳动密集型项目的最后落实工作（包括最后陈述、行动计划等等），并从事劳动密集型的研究、编撰、分析和归纳管理咨询任务起步阶段相关基本资料/数据的工作。在 2006/07 年度，内部管理咨询科只有 1 个由经常预算供资的一般临时人员员额，为 6 名专业人员（2 人由支助账户供资，4 人由经常预算供资）提供支助。

	费用估计数	差异
<b>咨询人</b>	616.7	94.0 18.0%

841. 616 700 美元用于 2007/08 年度所需咨询如下：

专门知识	人/月	数额 (美元)	产出说明
为多层次检查维持和平行动提供支助（检查和评价司）	12	160 000	就维持和平行动审查情况提出 6 至 8 份检查报告 向风险分析查明的维持和平业务活动提供军事专门知识
信息技术，因特网法证（调查司——内罗毕、纽约和维也纳）	12	157 200	针对不当行为指控展开 800 项审查和分析，以决定管辖权事宜和调查行动 160 份调查报告 向方案主管提出 150 次查询，使之在监督厅调查或结案前提出意见和采取行动 就有关拟议的一类和完成的二类调查向维持和平行动部和特派团管理层提供 20 次咨询
信息技术审计专家（内部审计司）		80 000	联合国总部审计员提出 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 10 项风险评估作业 2 个驻地审计员职业发展培训方案和 1 次首席驻地审计员年度会议
空中业务专家（内部审计司）		100 000	联合国总部审计员提出 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 10 项风险评估作业 2 个驻地审计员职业发展培训方案和 1 次首席驻地审计员年度会议
工作流程和组织调整方面的管理（内部管理咨询科）	6	89 500	应维持和平特派团、联合国后勤基地和总部维持和平相关单位的请求执行的与维持和平有关的特派管理咨询任务
培训		30 000	
<b>共计</b>		<b>616 700</b>	

842. 为 3 名咨询人请批咨询费共计 160 000 美元，用于支助对重要的维持和平方面的业务审查和风险评估领域的维持和平检查，以便提高维持和平行动的效率 and 实效。咨询事务将为计划和开展维持和平特派团的多层面检查工作提供支助。

843. 内罗毕、纽约和维也纳工作地点各需要 2 名咨询人的服务，每人为期 2 个月，在信息技术、因特网法证复原、财务审计、DNA 采样和检测或笔迹分析等领域提供服务。这些都是专门技能，不属于调查人员通常掌握的技能范围。因此，对于目前不具备专门技能加以处理的案件，需由专家办理。

844. 为按合包安排在内部审计司工作的信息技术审计专家请批 80 000 美元，专家们将从事有关维持和平行动的具体信息技术审计工作。根据这项合包安排，专家们将在内部审计司需要技术协助时，与内部审计司并在其监督下工作，按每小时或每天计算，而非依照全部外包安排按“每个项目”计算。

845. 空中业务专家(100 000 美元)将协助内部审计司对总部维持和平行动部和各主要维持和平特派团的空中业务进行横向审计。有几个特派团运营着庞大机队，需要在人员、设备和基础设施方面进行重大投资。这是一个高风险领域，需要由外部专家参与审计。

846. 为了 2007/08 年度切实提供维持和平行动部要求的具体支助，需要在改善业务流程和促进组织调整方面，得到专门方法和具体工具方面的外部专门知识，来补充内部管理咨询科的专长。2007/08 年度期间，维持和平行动部需要在结构调整和全面实施和平行动改革的过程中获得专门知识，以便系统地建立持续改善流程的能力。要巩固该部持续改善流程的能力，尤其需要在该部整体核心业务中统一适当的流程改善方法，取得早期收益，并制定部署战略，包括一定程度的过渡。内部管理咨询科要求 89 500 美元，用于提供和使用该科尚未掌握的专门知识和特定工具。

847. 已排定的培训活动所需咨询费共计 30 000 美元。其中包括以下客户定制和推介费：(a) 举办一次全面培训，说明维持和平工作流程，包括采购、财务、人力资源管理和运输及后勤问题的审计事宜；(b) 举办一期培训课程，说明旨在审查审计员应在审计作业中遵守的职业业绩标准、道德守则和有关要求的专业审计标准，以及审计员在联合国施政机构中的作用；(c) 举办一期培训课程，基本了解如何使用信息技术审计工具查明反常数据模式、趋势和欺诈迹象，并使所有审计员都能使用有效的计算机辅助审计采样技术从事审计活动。

848. 出现 94 000 美元差异的原因是监督厅的活动有所扩大，需要得到工作人员尚未具备的广泛领域的专业知识。把专门人才作为工作人员全年留用不是一个满足偶然需要的有效办法。

公务差旅	费用估计数	差异	
	2 367.5	750.7	46.4%

849. 请批下表所列差旅费 2 367 500 美元。

旅行类别	数额(美元)	产出说明
特派团规划/评估/协商——8 次视察访问维持和平特派团(检查和评价司)	171 200	6-8 份关于审查维持和平行动的检查报告 向风险分析中确定的维持和平活动提供军事专门知识
咨询人的旅行(调查司——内罗毕、纽约和维也纳)	113 000	就行为失检指控进行 800 次审查和分析,以做出有关管辖权和调查行动的决定 160 份调查报告 在监督厅开展调查或结案之前把 150 个案件转交方案主管以供发表评论和采取行动 就拟议的第一类调查或已完成的第二类调查向维持和平行动部和特派团管理层提供 20 次咨询
专案旅行(调查司——内罗毕、纽约和维也纳)	677 900	就行为失检指控进行 800 次审查和分析,以做出有关管辖权和调查行动的决定 160 份调查报告 在监督厅开展调查或结案之前把 150 个案件转交方案主管以供发表评论和采取行动 就拟议的第一类调查或已完成的第二类调查向维持和平行动部和特派团管理层提供 20 次咨询
专案旅行(调查司——所有维持和平特派团)	70 000	就行为失检指控进行 800 次审查和分析,以做出有关管辖权和调查行动的决定 160 份调查报告 在监督厅开展调查或结案之前把 150 个案件转交方案主管以供发表评论和采取行动 就拟议的第一类调查或已完成的第二类调查向维持和平行动部和特派团管理层提供 20 次咨询
评估中心面谈,日内瓦(内部审计司)	38 800	联合国总部审计员的 10 份审计报告 维持和平特派团驻地审计员的 100 份审计报告 2 份关于跨领域问题的横向审计报告 维持和平特派团驻地审计员进行 10 次风险评估

旅行类别	数额(美元)	产出说明
前往维持和平特派团进行审计监督 (内部审计司)	31 100	2 次驻地审计员专业进修培训方案，一次首席 驻地审计员年度会议 联合国总部审计员的 10 份审计报告 维持和平特派团驻地审计员的 100 份审计报告 2 份关于跨领域问题的横向审计报告 维持和平特派团驻地审计员进行 10 次风险评 估
总部审计员的审计旅行(内部审计 司)	71 000	2 次驻地审计员专业进修培训方案，一次首席 驻地审计员年度会议 联合国总部审计员的 10 份审计报告 维持和平特派团驻地审计员的 100 份审计报告 2 份关于跨领域问题的横向审计报告 维持和平特派团驻地审计员进行 10 次风险评 估
审计——驻地审计员前往总部(内部 审计司)	71 200	2 次驻地审计员专业进修培训方案，一次首席 驻地审计员年度会议 联合国总部审计员的 10 份审计报告 维持和平特派团驻地审计员的 100 份审计报告 2 份关于跨领域问题的横向审计报告 维持和平特派团驻地审计员进行 10 次风险评 估
驻地审计员的专案旅行(内部审计司 ——联黎部队)	32 100	2 次驻地审计员专业进修培训方案，一次首席 驻地审计员年度会议 联合国总部审计员的 10 份审计报告 维持和平特派团驻地审计员的 100 份审计报告 2 份关于跨领域问题的横向审计报告 维持和平特派团驻地审计员进行 10 次风险评 估
特派团规划/评估/协商(内部管理咨 询科)	36 300	应维持和平特派团、后勤基地和总部有关维持 和平实体的请求，执行与维持和平相关的管理 咨询任务
与培训有关的旅行	1 054 900	—
<b>共计</b>	<b>2 367 500</b>	

850. 为检查和评价司请批 171 200 美元，用于两名工作人员前往两个维持和平特派团进行 6 至 8 次检查，每次在一个特派团停留一周。

851. 调查司请批 113 000 美元，用作应请求派出咨询人的差旅费。内罗毕、纽约和维也纳各工作地点需要两名咨询人，每人为期两个月，在信息技术、因特网法证复原、财务审计、DNA 取样和测试或笔迹分析等领域工作。这些是专门技术，不在调查员通常掌握的技术范围。因此，对于目前不具备专门技能加以处理的案件，需要由专家办理。

852. 为调查司请批 677 900 美元，用于案件相关差旅费。预计来自内罗毕的 8 个调查员每人将完成六次旅行，每次为期三周，共 48 次。预计来自纽约的调查员将完成两次旅行，每次两周。预计来自维也纳的 10 个调查员将在 2007/08 年度每人完成六次旅行，每次三周，共 60 次。

853. 为调查司前往特派团专案旅行请批 70 000 美元。监督厅在联海稳定团、联刚特派团、联黎部队、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团和联科行动的驻地调查员必须进行区域旅行，估计费用为每年每个特派团 10 000 美元。

854. 内部审计司请批 38 000 美元，用于前往日内瓦评估中心进行三次面谈。总部审计员将前往日内瓦评估中心进行面谈，并前往阿斯马拉、喀土穆和金沙萨督察驻地审计工作人员的工作。

855. 为前往特派团进行四次审计监督请批 31 100 美元。总部审计员将前往蒙罗维亚、阿比让、东帝汶、纳古拉、科威特和太子港督察驻地审计工作人员的工作。

856. 内部审计司为总部审计员旅行请批 71 000 美元。总部审计员将前往喀土穆和蒙罗维亚审计空中业务，审计联格观察团，审计在太子港的民警部门，并在阿姆斯特丹出席内部审计师协会技术会议。

857. 请批 71 200 美元，用于 10 名驻地审计员前往纽约参加 2007 年 10 月年度工作规划会议，进行协商，以及向第五委员会介绍情况。

858. 为驻地审计员专案旅行请批 32 100 美元。中东区域审计处负责所有中东维持和平特派团的审计。由于该审计处从联塞部队移至联黎部队，联黎部队驻地审计员将出差，审计在耶路撒冷的停战监督组织、在阿拉伯叙利亚共和国的观察员部队、在加沙的苏伊士行动计划以及在塞浦路斯的联塞部队。

859. 内部管理咨询科请批差旅费 36 300 美元，用于工作人员前往各维持和平特派团和后勤基地。要巩固流程改进能力并提高维持和平行动的效力和效率，维持和平行动和后勤基地就必须在能力建设方面密切结合。由于维持和平行动部的业务流程大多与外地行动相关，因此，流程改进应以外地观点为基础。此外，已经阐明有必要支持外地特派团和后勤基地改进流程。为了回应这些改革需要，特

别是流程改进能力建设方面的支助，预期两名工作人员将两次访问两至四个维持和平特派团（非洲区域），两名工作人员将两次前往后勤基地。

860. 与已排定的培训活动有关的所需差旅费共计 1 054 900 美元，其中包括：

(a) 9 600 美元用于举办一次关于如何评价解决冲突干预举措的高级培训班，以增进了解在评价解决冲突项目工作中面临的主要挑战，重点注意维持和平及建设和平方案；

(b) 9 600 美元用于军民协调方案培训，以增进了解在综合维持和平行动中用军民防御资源支持人道主义救济；

(c) 112 550 美元差旅费用于 25 名调查员参加每年为期一周的高级调查技术外部课程，以保持金融犯罪、信息技术相关犯罪和法医犯罪等专业化领域的专业水准；

(d) 216 000 美元差旅费用于 54 名来自世界所有工作地点和特派团的调查员参加为期一周的内部调查问题课程，目的是交流经验教训，学习同事的有效做法，以及使面谈和报告撰写技巧标准化；

(e) 294 950 美元用于支付 2007 年 9 月在后勤基地为驻地审计员和总部审计员举办的为期一周的维持和平行动行政和管理首期培训班的费用。总共将有 40 名驻地审计员和 4 名总部审计员参加培训；

(f) 359 650 美元用于支付 2008 年 5 月在后勤基地为驻地审计员和总部审计员举办的为期一周的维持和平行动行政和管理第二期培训班的费用。总共将有 50 名驻地审计员和 4 名总部审计员参加培训；

(g) 37 000 美元是教员在布林迪西讲授上文(e)和(f)所述课程的差旅费；

(h) 6 950 美元将用于 10 名驻地审计员 2007 年 10 月在纽约参加协商和规划会议时，参加为期三天的采购欺诈问题专业课程。这笔费用估计数额将用于 10 名驻地审计员每人三天的每日生活津贴。

(i) 8 500 美元用作与内部管理咨询科工作人员培训活动有关的差旅费。

861. 出现差异(750 700 美元)的主要原因是监督厅工作人员增加旅行次数和时间，以便该厅加强审计、评价、检查和调查的专业能力。

	费用估计数	差异	
<b>设施和基础设施</b>	203.0	156.0	331.9%

862. 203 000 美元用于在纽约的工作人员租用办公设备，以及按标准费用为所有工作人员购买办公用品和办公家具。出现差异的原因是增设员额。

863. 这笔经费中包括请批的 135 000 美元，为在内罗毕、纽约、维也纳、联海稳定团、联刚特派团、联黎部队、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团和联科行动的调查员总共购置 54 个 A 型文件柜。这些 A 型文件柜使调查员能够在办公室安全存放工作档案等硬拷贝案件资料。某些案件材料甚至在本司也必须保密，不能放在桌子上或一般文件柜里。此外，维也纳最近一次火灾撤退演习表明，若发生火灾，消防和安保人员可以进入该司禁地。调查员将无法在撤离时放回档案，所以必须有办法在办公室很快确保资料安全。

	费用估计数	差异	
<b>通信</b>	104.0	(27.9)	(21.1%)

864. 104 000 美元估计款额将用于根据过去支出趋势确定的商业通信(78 400 美元)以及按照标准费用计算的为新员购置通信设备的费用(5 600 美元)。

865. 此外，请批 8 500 美元，再购置五部黑莓手机。前往一系列维持和平特派团执行维持和平行动审查和检查等外派任务的检查组需要一部黑莓手机。这件物品对于保存数据，储存重要档案以及及时编制报告、摘要及面谈和检查笔记很重要。监督厅维也纳办事处需要四部黑莓手机。每年每部手机的电话费和连接费为 1 700 美元。

866. 内罗毕与维也纳或纽约之间讨论案件管理需要一部电话会议电话，1 000 美元。

867. 请批七部卫星电话所需经费 10 500 美元。每个驻地调查员办公室都需要一部卫星电话，在边远地方使用。每部卫星电话的价格是 1 500 美元。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	252.0	107.0	73.9%

868. 请批 106 600 美元，用于根据标准的服务等级协议为纽约、内罗毕和维也纳各个工作地站购买和维修信息技术设备。外地工作地点的维修费用由各自特派团的预算承担。

869. 还请批 33 600 美元，用于采购 21 台新的膝上型计算机。纽约调查司一台、维也纳 6 台、内罗毕 7 台、检查和评价司一台、内部管理咨询科一台、纽约内部审计司五台，标准费率为每台 1 600 美元。

870. 维也纳调查司为维也纳 HP 服务器服务的年度维持付费 500 美元。这为全司案件管理系统提供支持。

871. 维也纳调查司为维也纳 Windows 和 Citrix 视窗的年度维持付费 5 400 美元(一名 G-6 工作人员年薪的 10%)，这两个视窗对监督厅的调查案件管理系统很重要。

872. 监督厅维也纳办公室需要 20 个通用串行总线(USB)记忆棒。每个记忆棒的费用为 65 美元，共计 1 300 美元。

873. 2005 年期间，维也纳调查司为其计算机实施了安全网。联合国维也纳办事处借给监督厅两台服务器以支持这项需求，但监督厅现在必须购买自己的设备。由于大会第 59/287 号决议改变了案件报告要求，监督厅预期会从维持和平行动部收到大量案件数据，但最初必须存在单独的服务器内，以免与该司的内部案件档案系统混合。此外，外地人员编制增加正在产生大量新数据，预期需要新的、更大的服务器来协助现有的案件管理服务器和 Citrix 服务器。维也纳是整个电子案件管理系统的基地，需要两台服务器，共计 18 000 美元。

874. 为了确保不中断地安全取用案件相关数据，监督厅有调查办事室的七个特派团(联海稳定团、联刚特派团、联黎部队、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团和联科行动)需要服务器(每个 4 000 美元)。

875. 请批 1 500 美元，为 Citrix 服务器增加记忆。2005 年期间，监督厅为其计算机实施了安全网。由于大会第 59/287 号决议改变了案件报告要求，监督厅预期会从维持和平行动部收到大量案件数据，但最初必须存在单独的服务器内，以免与该司的内部案件档案系统混合。此外，外地人员增多使 Citrix 服务器压力大增，可通过服务器记忆升级来排解。

876. 纽约调查司使用一个基于案件的时间管理系统(Time Sheet Professional)来记录每个案件的活动。有 50 名工作人员需要进入该系统。该系统是按许可证协议经过因特网进入的。监督厅为每份许可证付费 30 美元(1 500 美元)。

877. GoToAssist 是一个远程支持软件，使在日内瓦的信息技术专家能够登入任何工作人员的计算机，无论后者在哪里。一份 GoToAssist 许可证每年花费 1 200 美元。

878. 为 iLookForensic 系统请批 18 000 美元。监督厅内罗毕、纽约和维也纳办事处需要设备，在调查中开展法医复原活动。法证复原装置(FRED)是一个法医工作台，耗资约 6 000 美元。三个办事处各需要一个工作台。

879. 为互动数据扩展和分析或审计共同语言软件请批 6 000 美元。六份许可证的年度支持和维护费用为每份 1 000 美元。

880. 监督厅请批 30 400 美元，以支付其在中央信息技术基础设施费用中的维持和平份额。中央支助事务厅信息技术事务司根据实际使用基础设施的情况向总部所有单位收费。这笔经费用于支付使用一些不同服务和设备，包括储存、提供应用程序主机服务、连接、部门服务器和后备的费用。

	费用估计数	差异	
医务	1.1	1.1	—

881. 内部监督事务厅在联合国内罗毕办事处医疗服务费用中的份额是每年 1 100 美元。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	143.0	22.2	18.3%

882. 请批经费 143 000 美元，用于其他用品、服务和设备，包括各维持和平特派团调查股的录音机和望远镜，以及 DNA 测试和数码照相机。

883. 监督厅需要 9 500 美元，为案件研究目的进行邓百氏公司网上订阅。监督厅几年来广泛使用了邓百氏公司的服务，为许多调查提供了重大信息。其它费用包括：

- (a) 为案件研究目的获取网上订阅, 3 700 美元；
- (b) 订阅费、常年订单(如信息业协会会员费等等), 7 500 美元；
- (c) 图书馆书籍，如信息业协会专业惯例手册等等, 5 000 美元；
- (d) 其他杂项事务, 5 000 美元。

884. 3 400 美元用于为内部管理咨询科采购白板。

885. 此外，请批经费 82 100 美元，用于外部课程培训、内部培训活动的用品和材料。

## E. 秘书长办公厅

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
安全理事会、大会、其他政府间机构以及部队和警察派遣国就有关维持和平问题作出完全知情决定的能力	1.1 报告 100%在到期前向政府间机构提交  1.2 秘书长办公厅至多 4 天内修订所有文件(报告、议题、声明、信件等)并退还有关部门

#### 产出

- 就提交给安全理事会、大会和其他政府间机构的维和问题报告的编写（和随后修订）提出咨询意见
- 就秘书长所用议题及秘书长所作声明、陈述和新闻发布会材料的编写（和随后修订）提出咨询意见
- 就秘书长给安全理事会、大会、其他政府间机构、部队派遣国及其他主要对话者关于维和事项的信件编写（和随后修订）提出咨询意见

预期成绩 3	绩效指标
提高维和行动的效率和效力	3.1 秘书长或秘书长办公厅高级官员就维和事项给维持和平行动部所作说明数量 3.2 就维和事项召开的政策委员会会议数量及所提建议执行程度
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 秘书长办公厅及时就维和事项向维持和平行动部和特派团提供指导和咨询意见</li> <li>• 政策委员会举行维和问题会议</li> <li>• 就提交给安全理事会、大会和其他政府间机构维和问题报告的编写（和随后修订）提出咨询意见</li> </ul>	
<b>外部因素</b>	
<p>提交给政府间机构的报告数量取决于这些机构的要求文件能否得到快速批准取决于当地发展变化及批准时的政治敏感性秘书长的信、秘书长办公厅向维持和平行动部提供指导的说明和政策委员会开会等数量取决于政治活动和相关性。因此，任何定量目标都是任意的。</p>	

**(b) 所需人力资源**

类别	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>a</sup>
<b>专业及以上</b>				
D-2	1	—	(1)	—
D-1	—	1	1	—
P-5	2	2	—	—
P-4	—	1	1	—
P-3	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
其他职等	2	3	1	—
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 根据大会第 58/298 号决议(第 12 段)。

**(c) 所需财政资源**

(单位: 千美元)

类别	支出 (2005/06 年度) (1)	分配数 (2006/07 年度) (2)	费用估计数 (2007/08 年度) (3)	差异	
				数额 (4)=(3)-(2)	百分比 (5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	786.2	880.0	1 164.0	284.0	32.3
二. 非员额资源					
一般临时人员	30.8	22.6	45.8	23.2	102.7
公务差旅	—	—	—	—	—
设施和基础设施	6.5	2.5	3.5	1.0	40.0
通信	12.4	12.0	9.8	(2.2)	(18.3)
信息技术	5.7	6.0	29.9	23.9	398.3
其他用品、服务和设备	—	—	—	—	—
<b>第二项小计</b>	<b>55.4</b>	<b>43.1</b>	<b>89.0</b>	<b>45.9</b>	<b>106.5</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>841.6</b>	<b>923.1</b>	<b>1 253.0</b>	<b>330.9</b>	<b>35.7</b>

**(d) 员额说明****1 个 D-2 员额降至 D-1 职等**

886. 秘书长办公厅正重组由支助账户和经常预算供资的政治、维和与人道主义事务股。重组包括把支助账户供资的 D-2 员额降至 D-1 职等, 以确保高级管理层没有职责重叠情况。

887. 关于司法制度, 大会第 59/283 号决议第 17 段决定应采取措施, 消除看似存在利益冲突的情况, 并为此请秘书长着手将对申诉作出裁决的职责从管理事务部转移给秘书长办公室。秘书长已执行这一决定, 职责移交将包括把支助账户供资的 1 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等)员额从主管管理事务副秘书长办公室调到秘书长办公厅。

**(e) 所需资源分析<sup>1</sup>**

	费用估计数	差异
<b>员额</b>	1 164.0	284.3 32.3%

888. 编入预算的款额 1 164 000 美元用于 5 个连续性员额和所增加的 2 个调入员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。差异反映了 1 个 D-2 员额降至 D-1 职等、2 个员额调入秘书长办公厅和标准薪金费用增加的净增长。

	费用估计数	差异
<b>一般临时人员</b>	45.8	23.2 102.7%

889. 所需经费 45 800 美元用于活动高峰期协助办公厅的一般事务(其他职等)一般临时人员 6 个月的费用。新特派团成立阶段或紧急情况下, 维和和活动量异常高, 在此期间, 提供连续性服务非常重要。

	费用估计数	差异	
<b>设施和基础设施</b>	3.5	1.0	40%

890. 3 500 美元用于支付标准费率下的 5 个连续性员额办公设备的租金和办公用品。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	29.9	23.9	398.3%

891. 为维护信息技术设备, 请求编列 29 900 美元, 这一数字按标准服务级协议费用计算。其中包括秘书长办公厅所需 17 300 美元, 用于支付维和在中央信息技术基础设施费用中所占份额, 中央支助事务厅信息技术事务司根据基础设施的实际使用情况向所有部门收取这一费用。该经费包括支付许多不同的服务和设备使用费, 其中包括储藏、应用程序托管、连通性、部门服务器和备份。

## F. 联合国监察员办公室

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
提高处理、管理、指导和支助维持和平行动的效率和功效	1.1 对 100%个案 30 天内作出处理并采取行动
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 提供援助, 解决 400 件有关就业的问题</li> <li>• 分析 400 个个案, 根据联合国监察员办公室的职权范围, 向维和特派团的领导层就新出现的问题和系统问题作出早期预警</li> <li>• 访问 7 个特派团, 当地工作人员、本国工作人员和一般事务人员分发 1 000 本小册子, 以促进平等享有信息, 并促进提高对监察员办公室的认识</li> <li>• 就监察员与维和行动有关的活动与秘书长和主管维持和平行动副秘书长举行 4 次季度会议, 包括就组织做法、政策和程序发表意见</li> <li>• 与维持和平行动部人事管理支助处举行 260 次会议</li> <li>• 在联合国监察员网站上发表 4 个季度通讯</li> </ul>	
<b>外部因素</b>	
安全局势不稳定可能会限制对特派团的访问。	

## (b) 人力资源需求

类别	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>a</sup>
<b>专业及以上</b>				
P-4	1	1	—	—
<b>小计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
其他职等	1	1	—	—
<b>小计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 根据大会第 58/298 号决议(第 12 段)。

## (c) 所需财政资源

(单位: 千美元)

类别	支出 (2005/06 年度) (1)	分配数 (2006/07 年度) (2)	费用估计数 (2007/08 年度) (3)	差异	
				数额	百分比
				(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	222.4	274.0	279.9	5.9	2.2
二. 非员额资源					
公务差旅	21.0	53.4	61.5	8.1	15.2
设施和基础设施	3.2	1.0	1.0	—	—
通信	5.0	4.8	2.8	(2.0)	(41.7)
信息技术	2.3	2.4	8.6	6.2	258.3
其他用品、服务和设备	2.3	12.0	4.8	(7.2)	(60.0)
<b>第二项小计</b>	<b>33.8</b>	<b>73.6</b>	<b>78.7</b>	<b>5.1</b>	<b>6.9</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>256.2</b>	<b>347.6</b>	<b>358.6</b>	<b>11.0</b>	<b>3.2</b>

(d) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异
<b>员额</b>	279.9	5.9 2.2%

892. 279 900 美元的估计数用于 2 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。出现 5 900 美元差异是因为标准薪金费用增加所致。

	费用估计数	差异
<b>公务差旅</b>	61.50	8.1 15.2%

893. 所需差旅费分列如下：

旅行种类	数额 (单位美元)	对应产出
任务规划/评估/评价	57 800	分析有系统问题的 400 个案
培训/出席会议	3 700	就预防纠纷向特派团文职人员提供 咨询意见
<b>共计</b>	<b>61 500</b>	

894. 编列经费 57 800 美元可使监察员和 1 名工作人员访问 7 个维和特派团。该策略旨在解决可能演化成大问题的纠纷和情势。采取预防措施的办法将减少案件数量，使维和特派团所有工作人员了解联合国的规章。过去几年来，案件数量增加了，2004/05 年度收到了 133 宗，2005/06 年度收到了 220 宗，预计 2006/07 年度收到 400 宗，尤其是涉及特派团当地工作人员的情况。因此，监察员须访问特派团以解决这些关切问题。

895. 请求编列 3 700 美元，用于一名工作人员在美国境内参加国际监察员协会举办的两期三天训练班。训练班将提供必要的培训，以便确保以最严格的保密形式处理复杂情况。此外，所需款额可让工作人员出席协会组织的年会，给实习监察员建立联系和学习的机会。

	费用估计数	差异
<b>设施和基础设施</b>	1.0	—

896. 所需 1 000 美元用于支付按标准费用计算的办公设备的租金和办公用品，标准费用与 2006/07 年度财政期间水平相同。

	费用估计数	差异
<b>通信</b>	2.8	(2.0) (41.7%)

897. 请求编列经费 2 800 美元，用于按标准费用计算的商营通信。差异是由于与 2006/07 年度财政期间相比，标准费用有所降低。

	费用估计数	差异
<b>信息技术</b>	8.6	6.2 258.3%

898. 根据每个工作站的标准服务级协议费用，请求编列 3 600 美元，用于维修信息技术设备。差异是由于与 2006/07 年度财政期间相比，标准费用有所增加。此外，监察员办公室需 5 000 美元，用于支付维和在中央信息技术基础设施费用中所占份额，中央支助事务厅信息技术事务司根据基础设施的实际使用情况向所有部门收取这一费用。这笔经费包括支付许多不同的服务和设备使用费，其中包括储藏、应用程序托管服务、连通性、部门服务器和备份。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	4.8	(7.2)	(60%)

899. 请求编列经费 3 000 美元，用于邮寄关于监察员办公室的职责、情况介绍及其对维和特派团提供人员援助情况的 1 000 本小册子。还需 1 800 美元用于支付国际监察员协会年会的有关费用。

## G. 新闻部

### (a) 成果预算框架

预期成绩 1	绩效指标
改进对安全理事会、大会、其他政府间机构和部队派遣国的报告，以促使就维和相关问题作出充分知情的决定	1.1 已发出报道 50% 被至少 5 个在区域派驻人员的媒体机构播出或放在新闻网站
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>每月平均制作 15 个与联合国维和专题有关的报道，且通过卫星发给 700 多个广播机构，其中包括美联电视新闻社 500 个客户和欧洲广播联盟 60 个成员及亚太广播联盟 160 个成员</li> <li>每月平均把 15 个报道重新制作成达到播出质量的格式，且上载到网上供广播机构下载</li> <li>每年为“联合国在行动中”系列制作 5 个维和专题报道，且在世界范围内广为播发</li> <li>为新闻部每月电视综合节目《21 世纪》实地制作 2 个维和相关问题深度报导</li> <li>制作用于非广播宣传的录像，例如，视需要向安全理事会和可能的部队派遣国所作的宣讲</li> </ul>	
预期成绩 2	绩效指标
根据安全理事会授权快速部署和设立维持和平行动	2.1 在安全理事会通过决议 30 至 90 天内，部署维和行动总部的新闻机构
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>为可能快速部署的特派团和总部新闻工作人员举办一周的专门训练班</li> </ul>	
预期成绩 3	绩效指标
提高维和行动的效率和效力	3.1 所调查维和行动 80% 对支助质量表示满意
<b>产出</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>从总部和实地向 8 个维和特派团（联海稳定团、联刚特派团、联黎部队、联科行动、联利特派团、科索沃特派团、联苏特派团和东帝汶综合团）就制订和执行新闻战略提供战略指导和支助</li> <li>就新闻事项向 5 个维和特派团（西撒特派团、观察员部队、联塞部队、埃厄特派团和联格观察团）提出意见</li> <li>为 12 个维和特派团（西撒特派团、联海稳定团、联刚观察团、观察员部队、联塞部队、联黎部队、联科行动、埃厄特派团、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团和联刚观察团）各实质性更新和维护 7 个网页</li> </ul>	

- 每年更新联合国维和行动新闻方面的政策和指导文件

## 外部因素

维和伙伴和利益攸关方在新闻事项方面合作

## (b) 所需人力资源

类别	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>a</sup>
<b>专业及以上</b>				
P-4	2	2	—	—
P-2	—	1	1	—
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>一般事务</b>				
其他职等	—	1	—	—
<b>小计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	

<sup>a</sup> 根据大会第 58/298 号决议（第 12 段）。

## (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	支出 (2005/06 年度) (1)	分配数 (2006/07 年度) (2)	费用估计数 (2007/08 年度) (3)	差异	
				数额	百分比
				(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	360.5	370.5	504.5	134.0	36.2
二. 非员额资源					
咨询人	2.6	9.5	6.4	(3.1)	(32.6)
公务差旅	42.8	52.8	59.5	6.7	12.7
设施和基础设施	0.4	1.0	22.0	21.0	2 100.0
通信	2.9	2.9	8.4	5.5	189.7
信息技术	—	2.4	19.1	16.7	695.8
其他用品、服务和设备	0.7	6.0	6.0	—	—
<b>第二项小计</b>	<b>49.3</b>	<b>74.6</b>	<b>121.4</b>	<b>46.8</b>	<b>62.7</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>409.9</b>	<b>445.1</b>	<b>625.9</b>	<b>180.8</b>	<b>40.6</b>

(d) 对新员额的说明

协理制作人, 和制作助理(1个P-2和1个一般事务(其他职等))

900. 支助账户供资的新闻部现员额结构是, 战略传播司有2个P-4员额, 主要为各种活动提供战略指导和支助, 并向联合国维和特派团的新闻机构提供培训。

901. 然而, 过去几年来的技术的进步, 发展并彻底改变了公共信息在特派团、总部和大众传媒之间的传播方式。新闻部有效采取行动, 在电视制作股利用这些技术进步, 在世界范围内播送联合国及其在特派团工作的录像。

902. 这一举措称为“联合国卫星节目”, 每天有10分钟的卫星播发时间, 通过美联电视新闻社的全球视频网和欧洲广播联盟向全球近600家广播机构进行播发。联合国卫星节目在播发实地提供的联合国每日新闻材料的录像方面是一个转折点, 为维和材料的散发提供了一个新平台。2005年3月新闻部启动这一项目时, 并没有料到每日新闻材料数量如此大, 而且需求量如此高。第一年特派团提供的录像就增加了60%, 预计2007/08年度会翻番, 将超过416个新报道, 原因是改进了因特网传输压缩录像方式和特派团的活动。广播机构还要求提供最新的新闻材料; 为了保持每日10分钟的播送时间, 新闻部需继续接收、组织、编辑和发送新闻材料。联合国卫星节目是总部的一项集中行动, 总部对所有新闻材料在编辑和技术上进行协调和标准化, 然后制作成每日新闻简报格式。

903. 联合国卫星节目属于广播电台和电视处电视制作科。该科有几个职能, 其中包括每年制作57个“联合国在行动中”节目、12期《21世纪》、联合国卫星节目的日常报道, 以及为联合国其他部门制作的各种专题录像。该科还筹集资金, 用于偶尔制作记录片。该科现有员额包括由经常预算供资的7名专业工作人员和4名一般事务人员, 工作量现已达到极限。

904. 联合国卫星节目一直借助其他方面的员额和内部调动人员满足业务需要。为了保持联合国卫星节目的连续性并继续满足高需求量, 新闻部要求2007/08年度财政期间为广播电台和电视处增加1名P-2协理制作人和1名一般事务(其他职等)制作助理。P-2的职责是大力促进维和特派团新材料的整个制作进程。P-2协理制作人将协调发送录像, 指示录像人员收集信息, 协助剪辑录像, 联系录像剪辑部门进行标准转换, 并协调文稿的翻译和改编。制作助理(一般事务(其他职等))的职责是严格按时起草提要, 编写文稿定稿; 取得批准和版权; 必要时安排支付使用商用档案材料的费用和音乐使用许可费。制作助理(一般事务(其他职等))还将协助安排会议, 编制制作进度表和跟踪录像材料。总的说来, 设置该P-2和一般事务(其他职等)人员的目的是协助管理和传发联合国维和方面的新闻材料。

905. 现在不可能通过内部调动工作人员的办法继续为这一领域提供支助，因为会影响工作人员先前所分派领域的工作量。其他单位 2006/07 年度对《21 世纪》等专题报道和记录片的计划产出将不能在最后期限前完成，或者根本不能实现。2007/08 年度，记录片和专题报道受到的影响会更大，对提高认识很重要的深入报道会有所减少。所需的这两个员额将确保 2007/08 年度可广泛报道和播送预期的新闻材料。

(e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	504.5	134.0	36.2%

906. 估计数 504 500 美元是根据 2 个 P-4 职等连续性员额和 2 个拟设新员额（1 个 P-2，1 个一般事务（其他职等））的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税计算的。

	费用估计数	差异	
<b>咨询人</b>	6.4	(3.1)	(32.6%)

907. 咨询人所需资源概述如下：

专长	人/月	数额	
		(单位: 美元)	对应产出
媒体技术，与媒体关系，媒体协调和规划	—	6 400	为新维和特派团提供战略指导和支助，提高其有效宣传的能力，并制订适当的传播战略
<b>共计</b>		<b>6 400</b>	

908. 款额 6 400 美元将用于支付 2 个培训咨询人的费用，他们将为经挑选可能被快速部署的特派团和总部所有新闻工作人员举办一周的专门训练班进行培训。培训班所涉领域有：与媒体关系、与合作伙伴的政策协调以及新设特派团快速部署阶段的行动和后勤规划。鉴于媒体世界正在发生的快速变化，内部不能提供媒体技术和规划方面的必要专门知识，这种培训对提高有关工作人员的技能至关重要。与 2006/07 年度财政期间相比，资源有所减少，这是因为需要提供培训的咨询人从 3 名减为 2 名。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	59.5	6.7	12.7%

909. 所需差旅费详列如下：

旅行种类	数额(单位美元)	对应产出
新闻指导和协调	30 000	从总部和实地向 8 个维和特派团就制订和执行新闻战略提供战略指导和支助
培训	29 500	
<b>共计</b>	<b>59 500</b>	

910. 访问 4 个维和特派团的公务差旅所需经费 30 000 美元，用于规划新闻活动和协调目的。这一资源将使 1 名新闻部工作人员对 4 个特派团进行 4 次访问，直接与特派团工作人员合作，制订新闻战略和开展活动，以促进有效执行新闻行动计划。计划访问的特派团有联黎部队、联刚特派团、东帝汶综合团和联科行动。

911. 请求编列需 29 500 美元，用于 2 名咨询人和联合国总部 2 名工作人员的旅费，以便指导和促进联合国后勤基地对维和特派团及总部快速部署的新闻工作人员为期一周的多媒体关系专门训练班。差异是旅费增加所致。

	费用估计数	差异
<b>设施和基础设施</b>	22.0	21.0 2 100.0%

912. 估计数 22 000 美元用于为 2 个新员额和 2 个连续性员额购买办公用品和办公家具的费用。

	费用估计数	差异
<b>通信</b>	8.4	5.5 189.7%

913. 5 500 美元的差额是商营通信费率有所变化所致。

	费用估计数	差异
<b>信息技术</b>	19.1	16.7 695.8%

914. 编列经费 9 400 美元按标准费用计算，用于为新员额提供工作站，以及维修信息技术设备。此外，新闻部还需 9 700 美元，用于支付维和在中央信息技术基础设施费用中所占份额，中央支助事务厅信息技术事务司根据基础设施的实际使用情况向所有部门收取这一费用。这笔经费包括支付许多不同的服务和设备使用费，其中包括储藏、应用程序托管服务、连通性、部门服务器和备份。

	费用估计数	差异
<b>其他用品、服务和设备</b>	6.0	— —

915. 款额 6 000 美元用于支付联合国后勤基地为期一周的训练班的设备租赁费用 (3 000 美元)，还用于购买培训用品 (3 000 美元)。这一款额维持在与 2006/07 年度财政期间相同的水平。

## H. 法律事务厅

### (a) 成果预算框架

预期成绩 3	预期成绩
提高维持和平行动的效率和成效	3.1 提高维持和平行动的效率和成效
<b>产出</b>	
以法律意见和咨询的形式，按需要随时为所有维持和平特派团及支助单位（维持和平行动部和采购司等）提供 12 个工作年支助和援助，涉及：	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 项维和特派团所涉法律问题，包括特派团的管理以及联合国的条例和细则的适用</li> <li>• 215 项涉及机构和业务安排（例如，如部队地位协定、特派团地位协定和其它类似协定，以及关于国际公法和接战规则的一般性问题），包括谈判、解释和执行与政府和国际组织就这种安排达成的协定</li> <li>• 20 项对属于维和行动授权的普遍系统违反人道主义和人权法行为指控的调查，涉及侵犯维和人员和相关人员的行为，涉及与国际刑事法庭的必要合作</li> <li>• 195 项商业问题，包括用品合同和批量采购、后勤支助、保险、排雷及类似行动、资产处置、以及包机及包船安排</li> <li>• 15 项索赔，包括协助解决合同纠纷和不动产纠纷，以及财产损坏、人身伤害和死亡索赔</li> <li>• 15 项财务问题，包括财务条例和细则的起草和解释、维持和平行动的财务业务以及复杂的银行业务和保管安排</li> <li>• 5 个仲裁或诉讼案，包括在仲裁、司法和其他准司法及行政机构代表联合国出庭</li> <li>• 80 次在司法、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</li> <li>• 75 项人事问题，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问题、福利和津贴</li> <li>• 5 次在根据《联合国行政法庭规章》提出的诉讼案中作为代表出庭</li> <li>• 50 项安全问题的法律方面，包括《联合国外勤安保手册》的颁布和适用</li> </ul>	
<b>外部因素</b>	
会员国将通过其法律制度支持维持和平行动	

### (b) 所需人力资源

类别	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由*
<b>专业及以上</b>				
P-5	3	4	1	—
P-4	4	5	1	—

类别	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>a</sup>
P-3	1	1	—	—
P-2	—	1	1	
<b>小计</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	
<b>一般事务</b>				
其他职等	1	2	1	—
<b>小计</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
<b>共计</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 根据大会 58/298 号决议，第 12 段。

### (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2005/06 年度)	(2006/07 年度)	(2007/08 年度)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
<b>一. 员额资源</b>	769.5	924.1	2 017.2	1 093.1	118.3
<b>二. 非员额资源</b>					
一般临时人员		743.0	598.5	(144.5)	(19.4)
公务差旅	11.1	24.1	24.1	—	—
设施和基础设施	—	33.2	48.0	14.8	44.6
通信	3.5	7.1	28.0	20.9	294.4
信息技术	7.1	19.0	104.3	85.3	448.9
其他用品、服务和设备	3.0	3.0	3.0	—	—
<b>第二项小计</b>	<b>24.7</b>	<b>829.4</b>	<b>805.9</b>	<b>(23.5)</b>	<b>(2.8)</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>794.2</b>	<b>1 930.9</b>	<b>2 823.1</b>	<b>1 069.6</b>	<b>61.0</b>

### (d) 设置新员额的理由：

#### 副秘书长办公室

##### 高级法律干事(1 个 P-5)

916. 法律事务厅提议设立副秘书长办公室，协助主管法律事务副秘书长兼法律顾问为法律事务厅提供执行指导和管理。法律事务厅所有现有单位将继续执行各自的授权责任和职能，提议设立的副秘书长办公室将承担起法律事务厅范围的任务和责任，为法律顾问的工作提供支助，参与编写政策委员会、管理委员会和执行委员会文件，协调法律顾问的往来文件，为协调与包括维和特派团顾问在内的

联合国系统法律顾问的活动提供支助。副秘书长办公室将增强法律事务厅的能力，以确保在法律事务厅内部以及法律事务厅与联合国系统实体之间在维和问题以及其他问题上的有效沟通。

917. 拟议副秘书长办公室的编制包括 3 个专业员额和 2 个一般事务员额。该办公室的经费来自经常预算和支助帐户，详情如下：1 个特别助理（P-5）、1 个法律干事（P-3）和 2 个办公室助理（一般事务（其他职等））的经费来自经常帐户；1 个高级法律干事（P-5）的经费来自支助帐户。在经常预算财政期间开始时（2008 年 1 月），请求编列的拟议副秘书长办公室必需的资源应全部到位。除拟议 P-3 和 P-5 员额，新办公室由法律事务厅内部调来的一些员额组成，特别助理将担任办公室主任，除其他外，负责就政策和管理问题向法律顾问提供咨询，并担任政策委员会之类全联合国举措的协调人。下文解释了拟议新高级法律干事员额的职责。

918. 包括维和特派团在内全联合国系统的法律顾问要处理的复杂法律问题日益增多，所涉范围也越来越广。就该部工作增长最快的领域之一维和而言，法律事务厅通过直接为特派团及整个维和部提供法律咨询意见来支助特派任务。这类特派任务提出的以及本身面临的法律问题各种各样，包括授权范围、联合国特权和豁免、人事政策和采购，而且由于维和任务数目增加，而且越来越复杂，这种法律问题激增。几年来，法律顾问作为联合国的首席法律官员，每年都召开全系统法律顾问会议。联合国法律顾问在他的同行法律顾问的支助下，增加了会议次数，建立了一种协商和协调制度，以提高联合国实体提供的法律咨询的有效性和质量。由于需求强劲，近年来这种协调越来越多，而且很可能进一步增加和深化。

919. 法律顾问办公室的 1 个法律干事为法律顾问进行这项努力提供非全职协助。与法律顾问和法律联络干事的这类协作不断增多，部分原因是与维和有关的工作增多，因而需要设一个专职人员。另外，由于法律顾问承担的协调责任不属于法律事务厅范围内任何现有部门的具体工作，宜将该员额归入拟议的副秘书长办公室。高级法律干事将协助法律顾问确保协调包括维和行动在内的全联合国系统法律顾问的活动。

### 法律顾问办公室

#### 法律干事、协理法律干事和助理（1 个 P-4，1 个 P-2、1 个一般事务（其他职等））

920. 法律顾问办公室的作用是编写接战规则、代表维和特派团与相邻的特派任务所在国签订协议和军事协调规定。维和行动内部活动大幅度增加，在这段很短的时间，法律事务厅工作量也随之剧增。法律事务厅与维和行动之间的增长情况的比较结果显示尤其与法律事务厅为维和特派团开展的工作性质有关。维和法律事项技术性更强，更微妙，因为工作性质新，不是常规作业，而且前所未有。2006/07 财政年度，维和行动出现了一些变化，例如确立了联苏特派团和联合国

东帝汶综合特派团新的任务规定，扩大了联黎部队，科索沃特派团正在过渡，所有这些变化都促成在法律问题上采用新方式，以确保所提供的法律咨询意见全面、稳妥。

921. 联苏特派团的复杂情况在于与非洲联盟的法律协定，该协定是从安全理事会的角度出发制订的；从安全理事会的角度看，维和支助行动应当与其他政府间组织、国家或者国家集团合作，以得到军事或者安全支助和援助。就达尔富尔局势而言，许多工作涉及规划并安排将轻型和重型成套支助措施从联苏特派团转到非苏特派团。非苏特派团有可能过渡为一项联合国行动，也可能成为非盟与联合国的混合行动，法律事务厅正深入参与上述行动的构想阶段。为了这种官方组织参与，必然需要通过谈判建立复杂、精细的法律安排。扩大联黎部队也面临非常复杂的问题，需要法律援助，例如，法律事务厅目前正在建立一支海军特混舰队。这将是维和特派团首次利用海军。另外，联黎部队接战规则更详细，会员国积极参与该进程并提出意见。科索沃特派团活动的合法性是一个复杂的问题，因其具有领土行政当局性质，在移交领土行政责任和继承问题方面需要大量援助。联合国东帝汶综合特派团在政府要求下，加强了军事保护和警务改组，也涉及各种各样的法律问题。另外，法律事务厅正在就刚果民主共和国的维和活动相关事项与欧洲联盟之类组织达成协定，建立联系。

922. 另外，过去几年来，为维和特派团提供的法律咨询和援助增多，也是由于维和行动的变化。2004/05 年至 2005/06 年财政期间，法律咨询请求大幅度增加，从 360 项猛增到 485 项。预计到 2006/07 年财政期末，提供法律咨询的数量将增加 32%。通过正式和非正式渠道收到的法律咨询和援助要求，不论数量还是性质，都很复杂。

923. 另一个重要的、比较新的法律咨询要求是协助维持和平行动部处理国际刑事法院项目进行的调查，这些项目范围扩大了，将达尔富尔、刚果和科特迪瓦也包括在内。法律事务厅就合作事项以及谈判和实施谅解备忘录向维和特派团提供咨询。法律事务厅还向接受法院面谈或者出庭作证的维和人员提供援助。除了这些活动，现有工作包括维持和平行动部与国际刑事法院互动，为塞拉利昂问题、前南斯拉夫问题和卢旺达问题特别法庭提供文件。随着国际刑事法院的扩大，维持和平行动部在协助法院方面的作用也会随之增强。因此，法律事务厅的责任也会相应增加。

924. 在 1999/00 财政期间，在法律事务厅内支助帐户下核准了目前 1 个 P-4 法律干事。设置该员额的目的主要是处理联合国政策和建立维和特派团法律框架所涉法律问题。当时，所需资源用于完成维和行动复杂性所带来的工作量，但是，从那以后，维和特派团数量翻了一番还多，为维和特派团所做工作的性质更为复杂。

925. 2005/06 年财政期间的工作量统计数字表明，除了目前通过支助账户供资的 1 个 P-4 员额 100% 月工作量能力以外，靠法律事务厅经常预算供资的 8 个专业人员员额人均月工作量的 15% 用于完成与维和行动有关的任务。从上述工作量数字看，很明显，法律事务厅法律干事处理有关维和行动的法律援助要求所花费的时间，需要两倍以上支助账户所提供的资源数量。

926. 尽管法律事务厅通过利用判例和电子文件搜索和检索系统提高了效率，但是法律事务厅现有资源不足以应付所有与维和行动有关的法律咨询要求和援助。咨询要求出现积压，回应要求所需时间增加了一倍，加班时间大约占正常工作日的四分之一，工作人员由于工作量大而精疲力尽，工作质量受到影响。这给法律事务厅带来了过多的压力，影响了该厅提供有关维和事项以及其他工作领域的法律服务的能力。

927. 经常预算供资的 8 个员额承担的额外工作量相当于两个员额的工作量。因此，请设 1 个 P-4 和 1 个 P-2 员额，为法律事务厅提供急需的支助，因为目前这种靠 8 个员工提供后备支助情况不能无限期继续下去，那样将对员工实现经常预算所列计划目标和产出的能力造成负面影响。另外，这些员额还将用来实施 2007/08 年度与维和任务有关的实际以及预计增加的法律咨询要求。

928. 首席法律干事领导下的拟议 P-4 法律干事将是多面手，具有广泛的法律知识和经验，使其能够 (a) 为维和行动提供涉及维和行动各个方面的法律咨询，包括起草和解释相关任务规定，(b) 对法庭、国家法院和国际法院提出的与维和行动有关的法律资料要求作出反应，以及 (c) 起草关于维和行动的地位和活动的法律文书，并为就这些文书进行谈判提供援助。

929. 拟议 P-2 员额的职责包括就有关维和行动的各种问题进行法律研究和分析，编写背景文件、议题摘要、情况简介、报告和通信，并协助准备有关维和行动的各种国际公法或者私法问题的法律咨询。

930. 为了确保充分的支助，还请设 1 个一般事务（其他职等）员额，协助上述 P-4 员额和 P-2 员额代表维和特派团就与提供法律咨询有关的事项提供行政支助。

#### (e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	2 017.2	1 093.1	118.3%

931. 预算编列估计数 2 017 200 美元，用于 9 个连续性员额和 4 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。差异是因为增设了 4 个员额，而且标准薪金费用提高。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	598.5	(144.5)	(19.4%)

932. 请求编列 598 500 美元，用于在一般法律司相当于 3 个 P-4 职等员额的一般临时人员，负责就起草和谈判采购合同和其他商业活动提供法律咨询。由于成立了联合国东帝汶综合特派团，扩大了联黎部队，一般法律司预期，涉及采购燃料用品、口粮、信息技术和其他后勤支助需求的法律支助要求将随之增加。一般法律司估计，在采购司登记为联合国东帝汶综合特派团和联黎部队采购货物和服务的合同之前，需要对大量合同进行认真审查。如果不能提供所需资源，靠法律事务厅现有资源将难以满足日益增多的为这类任务提供法律支助的要求。为此，法律事务厅力求利用 3 个 P-4 职等员额，保留经验丰富的律师提供的服务。这些律师可在首席法律干事的领导下处理维和特派团后勤以及相关的法律要求。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	24.1	—	—

933. 请求编列经费 24 100 美元，用于支付费用，供两个工作人员前往联苏特派团和联黎部队，提供中央协调的法律支助和援助，并视需要随时为所有维和单位以及支助单位提供法律咨询。该经费数额维持了原有水平。

	费用估计数	差异	
<b>设施和基础设施</b>	48.0	14.8	44.6%

934. 编列经费 48 000 美元，用于按标准费用租用办公室设备、办公用品和家具。差异是拟议员额增加所致。

	费用估计数	差异	
<b>通信</b>	28.0	20.9	294.4%

935. 编列经费 28 000 美元，用于支付连续性员额和拟设新员额的商业通信费用，以及为新员额购置通信设备的费用，是按照提高后的标准费用计算的。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	104.3	85.3	448.9%

936. 请求编列经费 54 200 美元，用于 9 个工作站的信息技术新设备维护，以及按照标准价格购买 4 台新计算机。另外，这笔经费还用于购置个案管理软件。由于法律咨询要求量极大，这些任务通常需要若干办公室共同参与，因此需要专门追踪系统，使工作人员能够同时工作，了解任何特定案件的现状，记录专业人员的工作量。另外，法律事务厅要求编列经费 50 100 美元，用于支付维和应分担的中央信息技术基础设施的费用部分，信息技术事务司按照实际使用基础设施的

情况来向各部门收取费用。这笔经费用于支付一系列不同服务和设备所需费用，包括储存、应用程序托管服务、连通性和部门服务器和备份。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	3.0	—	—

937. 预算所列 3 000 美元。用于支付实务法律协会培训费，该数额维持了原有水平。

## I. 安全和安保部

### (a) 成果预算框架

预期成绩 3	绩效指标
提高维持和平行动的效率和成效	<p>3.1 各维持和平特派团均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%)的建议</p> <p>3.2 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</p>

#### 产出

- 10 个维持和平特派团安保协助工作视察审查报告（联海稳定团、联刚特派团、观察员部队、联黎部队、埃厄特派团、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团、联科行动和联格观察团）
- 为联海稳定团、联刚特派团、观察员部队、联黎部队、埃厄特派团、联利特派团、联苏特派团、东帝汶综合团、联科行动、联格观察团安保管理小组（200 人）举办安保培训
- 评价、评估和书面答复 20 项安全和安保部制订的安保政策，以协助政策制订
- 最后确定并同外部伙伴签署 24 份涉外谅解、安保排或安保支助概念备忘录
- 组织和举办两届常设安保委员会会议
- 为 18 位首席安保顾问、安保主任、安保顾问和安保主管组织和举办年度维持和平和政治特派团安保培训班
- 为 13 人组织和举办一期维持和平和政治特派团安保信息管理课程
- 为 4 期维持和平行动部的特派团高级领导课程提供安保培训
- 为 12 期维持和平行动部的特派团部署前课程提供安保培训
- 为 10 届维持和平行动部的全体会议提供安保培训
- 在 5 个为高等安保干事举办的区域安保培训班提供维持和平行动部的行政、财政和后勤系统培训
- 为维持和平行动部的 18 名特派团团长、部队指挥官、警务专员和首席行政干事年度会议做通报

- 向 2 次维持和平行动特别委员会会议介绍安保情况
- 向维持和平行动部的 10 次维持和平行动部队/警察派遣国会议介绍安保情况
- 拟订 12 份战略威胁评估、12 份后续行动威胁评估以及 17 份单独的威胁评估，为 12 个维持和平行动提供支助
- 审查 24 个特派团威胁评估；每年审查两个特派团
- 对 12 个特派团安保构成部分的拟议预算进行安保审查
- 对 1 500 名维持和平行动部为维持和平和政治特派团征聘的国际安保人员职位申请者进行技术筛选
- 500 次预先查验和对维持和平特派团中 100 名近身保护职位空缺的候选人的技术审核
- 对采购司提交总部合同委员会的 12 份安保服务合同进行安保审查
- 为供应商对安保设备征求建议书的 10 份答复进行技术安保评价
- 对安保设备的 30 项技术规格和标准进行安保审查
- 向维持和平行动部的维持和平人员提供社会心理方面的支助
- 修订并经维持和平行动部和安全和安保部的网站广泛宣传维持和平行动部维持和平特派团心理压力辅导员的标准作业程序，以反映从最近的危机中所吸取的教训
- 制订并经维持和平行动部和安全和安保部的网站广泛宣传维持和平行动部管理人员加强对紧急情况的社会心理反应的程序指南
- 每年对来自维持和平行动部指导的维和特派团的附属于秘书处的 10 名辅导员进行社会心理培训
- 培训 900 名维持和平特派团的安全和安保人员，掌握安保标准、政策、指导意见、指示、计划、安保程序及火器
- 每年评估、挑选和培训经联合国请求由会员国提供的近身保卫人员
- 每年（定期）对已部署在任务区的 60 名经联合国请求会员国提供的近身保卫人员进行进修培训和部署前和部署后培训
- 评估和招聘 17 名教官（培训师），派往外地特派团安保培训单位
- 每年对 34 名受委派为外地安保人员制订、组织和进行合格培训的人员进行联合国教官和培训员的认证及再认证
- 评估联合国各特派团中的培训和发展单位，确保培训人员的质量和连续性、培训管理，并确保为特派团成功举办现有和未来的教学、防火和安全培训课程及安保干事上岗培训班
- 为维持和平行动部指导的特派团的 5 名安全保卫干事提供近身保卫、防身术/低致命性培训
- 快速部署安保干事，按需要向维持和平行动部指导的维持和平工作提供紧急支助

---

#### 外部因素

维持和平伙伴和当地机构在安保事务方面予以合作

---

## (b) 所需人力资源

类别	2006/07 年度	2007/08 年度	变动	重新说明理由 <sup>a</sup>
<b>专业及以上</b>				
P-5	1	1	—	—
P-4	4	6	2	—
P-3	1	5	4	—
P-2	1	1	—	—
<b>小计</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>—</b>
<b>一般事务及其他</b>				
其他职等	2	2	—	—
安保和安全处	3	3	—	—
<b>小计</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>共计</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>—</b>

<sup>a</sup> 根据大会第 58/298 号决议，第 12 段。

## (c) 所需财政资源

(单位：千美元)

类别	支出 (2005/06 年度)	分配数 (2006/07 年度)	费用估计数 (2007/08 年度)	差异	
				数额	百分比
				(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
一. 员额资源	1 278.8	1 681.9	2 239.7	557.8	33.2
二. 非员额资源					
一般临时人员	—	—	141.2	141.2	—
咨询人	—	100.0	20.0	(80.0)	(80.0)
公务差旅	390.1	433.1	516.8	83.7	19.3
设施和基础设施	2.2	6.0	90.0	84.0	1 400.0
通信	18.8	26.9	39.2	12.3	45.7
信息技术	9.1	16.0	78.9	62.9	393.1
其他用品、服务和设备	—	2.0	58.5	56.5	2 825.0
<b>第二项小计</b>	<b>420.2</b>	<b>584.0</b>	<b>944.6</b>	<b>360.6</b>	<b>61.7</b>
<b>第一和第二项共计</b>	<b>1 699.0</b>	<b>2 265.9</b>	<b>3 184.3</b>	<b>918.4</b>	<b>40.5</b>

(d) 新增员额理由

安保协调干事（1个 P-4）

938. 该员额曾在支助账户 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日财政期间预算（A/60/727）第 507 至 512 段中提出，此次重新提出。大会第 60/268 号决议第 10 段请秘书长在支助账户 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日财政期间预算中重新说明需要该员额的理由。安全和安保部评价了其产出并相应评估了其需求。增加资源的依据是鉴于维持和平特派团不断变化的安保需求以及危机管理等外部因素而对工作量进行的审查。目前已核定的维持和平行动支助处资源为 1 个 P-5 和 3 个 P-4 员额。

939. 上一个财政期的经验表明，维持和平行动支助处无法以目前的人员配置应付日益增长的需求。本报告所述 2007 年 6 月 30 日终了期间前 6 个月中，计划进行的 13 次安保协助工作视察仅完成了 4 次。剩下的 6 个月无法进行另外 9 次。很可能只进行 9 次中的 4 次。这将拖延培训，影响到未视察特派团安保需求评估，增加安保方面的危险。

940. 此外，维持和平行动支助处之所以无法完成计划进行的 13 次安保协助工作视察，是因为该处以目前的人力资源于 2006 年 6 月和 7 月为联东办事处、于 2006 年 7 月为联黎部队的撤离、于 2006 年 11 月为联苏特派团在达尔富尔的扩展及联刚特派团的选举工作提供了危机应急支助。工作量增加的影响显而易见，妨碍该处对维持和平特派团的紧急情况做出迅速有效反应，而同时继续保持对各特派团的日常支助的能力。显然，目前 1 个 P-5 和 3 个 P-4 的人员配置无法保证全面提供规划、培训、紧急反应、合规与援助。

941. 这一迫切需求的原因还包括，过去一年维持和平行动迅速增加，对安保教育和培训、技术安保评价和评估以及安保人员候选人筛选的需求增加了。

942. 将 P-4 安保协调干事增加到 4 名，可在 4 人中平等分配工作量。这样做还解除了维持和平行动支助处处长（P-5）的日常事务责任，以集中处理政策问题和提供指导和建议，并重视和注意适当的监督、业务管理及协调工作。

安保协调干事（4个 P-3）

943. 如上文第 938 至 942 段详述，由 1 名处长（P-5）领导的维持和平行动支助处目前已有 3 名 P-4 安保协调干事。除上文要求增设 1 名 P-4 安保协调干事外，还请求增设 4 个 P-3 员额。

944. 维持和平行动支助处安保协调干事 7 项主要职责中的 4 项是：(a) 积极参加特派团综合规划小组，设计安保构架；(b) 进行外地评估调查活动；(c) 确定

特别团工作人员的培训需求；(d) 保持情境意识。这些职责需要频繁前往各维持和平特派团，占其 1/3 以上的时间。每 1 名安保协调干事平均每年 5 至 6 个月的时间出差并在各个维持和平特派团工作。所以，安保协调干事近 60% 的责任涉及在各个特派团中履行其 7 项主要职责中的 4 项。

945. 安保协调干事的另外 3 项主要职责为总部日常活动，包括制订宣传安保计划构想，完成每月向维持和平行动部提出的关于工作人员招聘和部署的优先事项建议，以及筛选申请人。

946. P-4 安保协调干事职责的 60% 通常为外地工作，40% 为总部任务。随着维持和平行动增加而造成需求增长，安保协调干事履行外地工作和总部任务职责的能力已经达到极限。上文第 939 段提到，由于 2006/07 年度交付计划产出所用资源有限，这一期间若干特派团将得不到必要的指导和支助。此外，还利用现有能力交付了计划外产出，以执行立法机构和安全理事会关于部署新特派团和延长现有特派团任务期限的决定。

947. 安保协调干事出差时，总部的工作常常要拖到返回时完成，因为没有能力确保由其他工作人员承担这种职责以确保及时完成。维持和平行动部、安全和安保部维持和平行动支助处及安全和安保部的区域业务司没有能力提供所需后备支助，以确保工作的连续性和及时性。安保协调干事不在总部或参与应付危机工作时，与特派团职责相关的工作常常推迟到该干事返回。由此造成的影响之一就是筛选申请人工作积压，影响到及时部署安保人员的能力。这将影响维持和平特派团安保需求的有效规划。

948. 视察工作的后续责任，是由于工作人员配置不足而没有顾及到的主要领域。安保协调干事在返回后因为不得不立即前往另一个特派团而无法编写关于视察活动的文件。各项报告可以反映出协调安保计划方面的发展变化和随后采取的步骤。无法给报告最后定稿的情况影响到工作的质量，拖延了安保计划的进展，并更有可能造成工作重复。目前的结构造成维持和平行动支助处的能力出现严重短缺，要求更多的资源填补。

949. 根据对安保协调干事工作量的监测和追踪完成了一项研究，其中说明了 P-4 干事的所有 7 项职责，完成每项任务所需时间，以及支助所有在役维持和平特派团所需的工作月。工作量统计摘要显示效率水平为 126.75 个工作月，这是维和支助处为所有维持和平特派团充分承担外地和总部的责任所需的时间。每个员额的能力为每年工作 12 个工作月。目前的人员配置模式显示，已核定的 3 名 P-4 安保协调干事中每人的外地和总部活动的产出为 36 个工作月。在增设 1 个 P-4 和 3 个 P-3 员额的要求满足之后，产出将从 36 个工作月增加到 96 个工作月。股长的责任将使维和支助处的产出增加到 108 个工作月。18.75 个工作月的剩余

部分将由 2 个一般事务人员完成,他们将进一步协助维和支助处完成任务和职责。所提议的结构将让维和支助处充分管理其各项职能工作并实现其各项目标。

950. 因此,请求增设 4 名 P-3 安保协调干事,以有效协助 4 名安保协调干事工作,确保工作的连续性。每个 P-3 干事将侧重于安排和分析安保计划中的变化,并协助安全管理小组实施变化。P-3 干事还将评估当地现有安全条件,查明安全趋势,并就有关特派团人员安全的问题向高级管理层提出建议。4 名 P-3 干事的工作责任包括:(a) 协调总部一切行政安保职责;(b) 同指定特派团的安保联络员保持连续的通信;(c) 同特派团安保人员联络,以掌握关于撤离路线和设备的最新情况;(d) 确保前往外地的参谋获得可用的紧急通信服务和设备;(e) 实行定期检查,确保各系统正常运转;(f) 视需要做出及时维修的必要安排。

951. P-4 安保协调干事在总部处理危急局势时,该 P-3 干事在其各自主管的监督下,也须前往各个特派团。为完成计划中的活动,请求提供拟议资源额度,在总部充分提供危机管理,处理日常业务和特派团的需求。拟议新结构还将让现有每名 P-4 干事能够在拟增设的 P-3 干事协助下满足其特派团的所有需求。

#### 安全情报协调员 (1 个 P-4)

952. 安全和安保部的威胁和风险评估能力股承担着收集安全情报和保证联合国行动的人员与房地安全的主要责任。该股的责任取决于联合国行动的人数和房地数量的程度、当地的局势、任务及大会规定的政治、民政、人权、军事和警察活动等相关构成部分。

953. 该股有 7 个员额 (4 个专业人员和 3 个一般事务员额),其他联合国机构、基金和方案向有联合国存在的 150 个国家提供的安保费用分担业务提供经费。随着维持和平行动的扩展,评估特派团面临的威胁和风险需求也在增加。

954. 需要收集情报以:(a) 详细确定安保人员的职责;(b) 制订部署和重新部署战略;(c) 确定需要近身安全保卫的特定工作人员;(d) 确定构成安全危险的地理区域;(e) 确定需要安装电视监测器和闭路摄影机以实现最高安全警戒的地区。所收集信息必须及时收到和处理,才能有效。目前每个维持和平特派团都有不同的安保计划,有必要精简和归纳这些计划,以在整个联合国系统使用。

955. 对于不同层面和业务变化所产生的安全情报管理和分析的具体问题,安全和安保部目前没有标准的程序来管理。标准程序将涵盖所有的安全局势和假想情况,以作为所有维持和平特派团的参照和指南。由于实行放权的情报收集制度,在一个维持和平特派团行之有效的战略并未在另一个维持和平特派团实行。标准化程序可作为总结经验教训和组建机构知识库的平台。应付危机的方式一直是被动的,建立新的情报收集系统能够使安全和安保部着手采取更积极主动和协调的做法。

956. 因此，请设 1 名 P-4 安全情报干事，在所有特派团收集和审查与安保措施相关的信息。该 P-4 干事将进行特定专题评估；开展后续业务/区域威胁评估，并审查对个别事件、活动和主要人物的威胁评估。这名 P-4 干事还将负责制订用于维持和平特派团安保部门和特派团联合分析小组的安全情报方法和程序。此外，该 P-4 干事将制订一个每年讲授的安全情报分析员课程，确保所有特派团使用程序的统一性。

(e) 所需资源分析<sup>1</sup>

	费用估计数	差异	
<b>员额</b>	2 239.7	557.8	33.2%

957. 预算所列估计数 2 239 700 美元，用于 12 个连续性员额及 6 个拟议新员额（2 个 P-4 和 4 个 P-3）的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。差异反映增设 6 个员额和增加标准薪金费用的情况。

	费用估计数	差异	
<b>一般临时人员</b>	141.2	141.2	—

958. 为维持和平行动支助处中即将展开的乍得维持和平行动的开办阶段请求编列 141 200 美元。这种维持和平活动的激增需要计划和安排招聘过程，为乍得特派团 138 个安保职位配备人员。支助乍得和平行动需要援助的三个主要领域为特派团的规划，对申请外地安保职务者进行筛选、面谈和测验，以及通过在开办阶段支助总部而支援乍得维持和平特派团。由于目前缺乏为增派维持和平特派团承担更多职责的能力，故请设 1 名 P-3 职等一般临时人员，以确保充分解决和落实乍得维持和平特派团的所有安保需求和要求。此外，还请求增设 1 名一般事务（其他职等）的一般临时人员，协助拟设的 P-3 员额。

	费用估计数	差异	
<b>咨询人</b>	20.0	(80.0)	(80.0%)

959. 咨询人所需经费概述如下：

专门知识	人/月	数额 (美元)	对应产出
科学设备专家		20 000	对安保设备 30 项规格/标准进行安保审查
<b>共计</b>		<b>20 000</b>	

960. 为特派团支助股请求编列 20 000 美元，用以获得技术安全专门知识并审查安保设备的技术规格和标准。为确保有足够安保人员使用的适当设备，需要一名专家评价联合国标准安保设备的抗爆材料、传感警报器级别、火器的范围和射程、辐射探测仪和特殊法证能力。该咨询人需要审查将购买的新设备的技术标准。他必须具备武器科技背景特殊技能和知识。本组织内部没有这种技能。为此，安保设备专家将确保完成 30 项对安保设备的技术标准审查。

	费用估计数	差异	
<b>公务差旅</b>	516.8	83.7	19.3%

961. 所需旅费细列如下：

旅行目的	数额（美元）	对应产出
评估威胁视察	115.1	审查 24 项威胁评估，每年两次
安全管理审查	121.4	进行 12 次战略威胁评估，12 次后续业务威胁评估和 17 次个人威胁评估，以支助维持和平行动部指导的 12 个维持和平行动
社会心理支助服务	83.2	对维持和平行动部指导的维持和平人员的社会心理支助
低致命方法教官课程	10.8	维持和平行动部的特派团 5 名安保人员的近身
近身保卫培训	21.7	保卫，防身技巧/低致命方法培训
冲锋枪使用课程	21.7	
仿真弹药培训课程	8.8	
特派团支助股支助培训		为 18 名首席安保顾问、安保主任、安保顾问和安保主管组织和开办年度维持和平和政治特派团安保培训班
<b>共计</b>	<b>516.8</b>	

962. 为高级安保干事请求编列经费 115 100 美元，作为前往 10 个维持和平特派团进行遵守情况视察的旅费。

963. 为高级工作人员前往 10 个维持和平特派团进行安全管理审查请求编列 121 400 美元。审查将包括视察和评价对安保计划的遵守情况。安保人员还将在安全管理审查时公布最新情况和对安保计划的改动。请求编列数额还可以让高级工作人员参与在联合国后勤基地为安保管理小组提供的培训。

964. 为安全和安保部心理压力辅导员的心理压力辅导员请求编列 83 200 美元，作为前往 13 个特派团的旅费，向特派团人员提供社会心理支助，包括团队建设、

心理压力调控、精疲力尽、应付变化、冲突管理、应付损失和死亡方面的支助。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。

965. 为低致命方法教官课程请求编列 10 800 美元，用于培训最多 5 名安保和安全处教官。他们随后将培训维持和平特派团中的外勤事务干事掌握安保标准、政策、指示、计划以及如何使用低致命系统作为替代方法，或在升级为致命武力之前使用这种系统。培训中将说明控制人群、克制反抗者所使用的非暴力装备（即转移注意力或使人迷惑的装备）的类型，以及如何避免不当使用或造成严重伤害。培训暂定于 2007 年 7 月至 9 月进行。

966. 请求编列 21 700 美元，用于举办人员安全保卫课程，培训最多 10 名安保和安全处培训教官，他们随后将培训至少 60 名应联合国请求会员国提供在高风险环境中工作的近身保卫人员，训练他们避开伏击，采取先发制人防卫措施以降低需要保卫者的危险，并对任何可能的袭击做出有效反应。

967. 请求编列 21 700 美元，用于举办冲锋枪使用课程，培训 5 名安保和安全处的培训教官，以补充人员安全保卫课程，这些人随后将培训至少 60 名应联合国请求会员国提供的近身保卫干事，按照联合国使用武力的政策恰当使用冲锋枪。培训暂定于 2008 年 3 月进行。

968. 请求编列 8 800 美元，用于举办仿真弹药培训课程，培训最多 5 名安保和安全处培训教官。这些参加培训者将获得教官证书，随后为维持和平特派团中的安全和安保人员（干事和外地事务干事）开展实兵对抗情景培训，并使用 FX 仿真标志弹。

969. 请求编列 134 000 美元，用于举办特派团支助股支助培训，用于首席安保顾问/安保主任及其副手参加年度维持和平特派团安保培训班并接受全系统范围安保风险管理方法的培训。

	费用估计数	差异	
<b>通信</b>	39.2	12.3	45.7%

970. 款额 39 200 美元将用于 6 个拟新设员额的通信设备以及 12 个连续性员额的商业通信。

	费用估计数	差异	
<b>设施和基础设施</b>	90.0	84.0	1 400.0%

971. 款额 90 000 美元将作为 6 个拟新设员额和 12 个连续性员额的办公用品、房屋租金及办公设备费用。数额增加的原因是房屋租金，包括改建的费用，以及办公用品和设备标准费率的提高。

	费用估计数	差异	
<b>信息技术</b>	78.9	62.9	393.1%

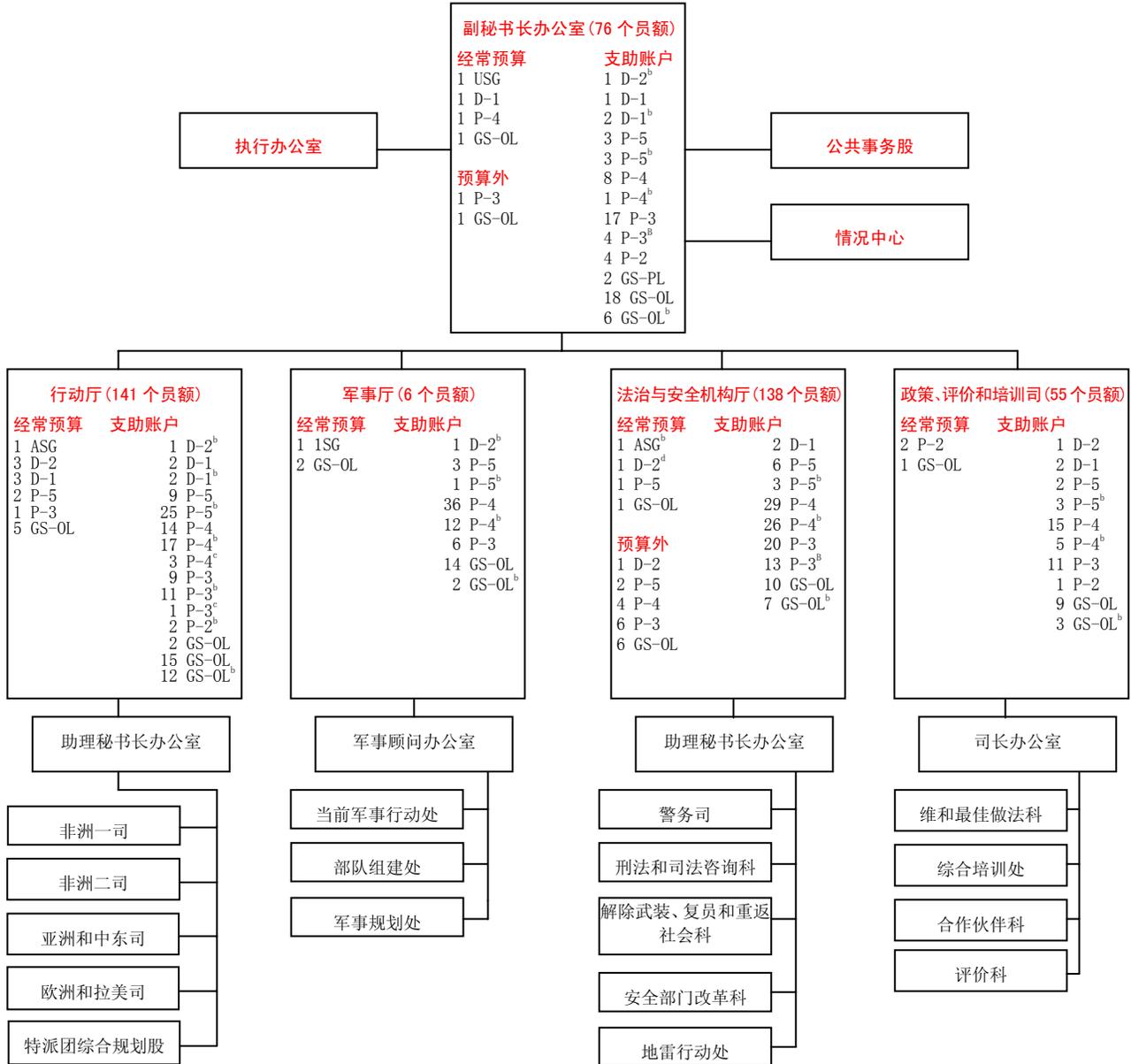
972. 请求编列经费 178 900 美元，包括用于为 6 个拟议新员额购置两台膝上型电脑和打印机等 workstation 设备的经费 16 900 美元。安保协调干事需要在执行机密和机要任务时编写评估和特派团报告。执行任务的安保协调员部署时没有膝上型计算机。尽管偶尔可借到膝上型计算机，但未经安全保密检查的个人接触到保密资料的风险很高。其次，安保干事在执行任务时携带需要时可使用的膝上型计算机，可提高实效并增加产出。根据标准费用为维护和修理信息技术设备，请求编列 34 200 美元。此外，安全和安保部请求编列 24 900 美元，用于支付属于维持和平应分担的中央信息技术基础设施的部分费用，中央支助事务厅信息技术事务司根据该基础设施实际使用情况向所有部门收费。这笔经费用于支付一些服务和设备的使用费，包括储存、应用程序主机服务、联通、事务部服务器及备份。

	费用估计数	差异	
<b>其他用品、服务和设备</b>	58.5	56.5	2 825.0%

973. 请求编列经费 58 500 美元，用于支付与低致命教官课程、近身保卫干事培训、冲锋枪使用课程、模拟培训课程以及管理支助股的支助培训有关的支助和材料制作费用。

附件一

维持和平行动部 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间拟议人员配置

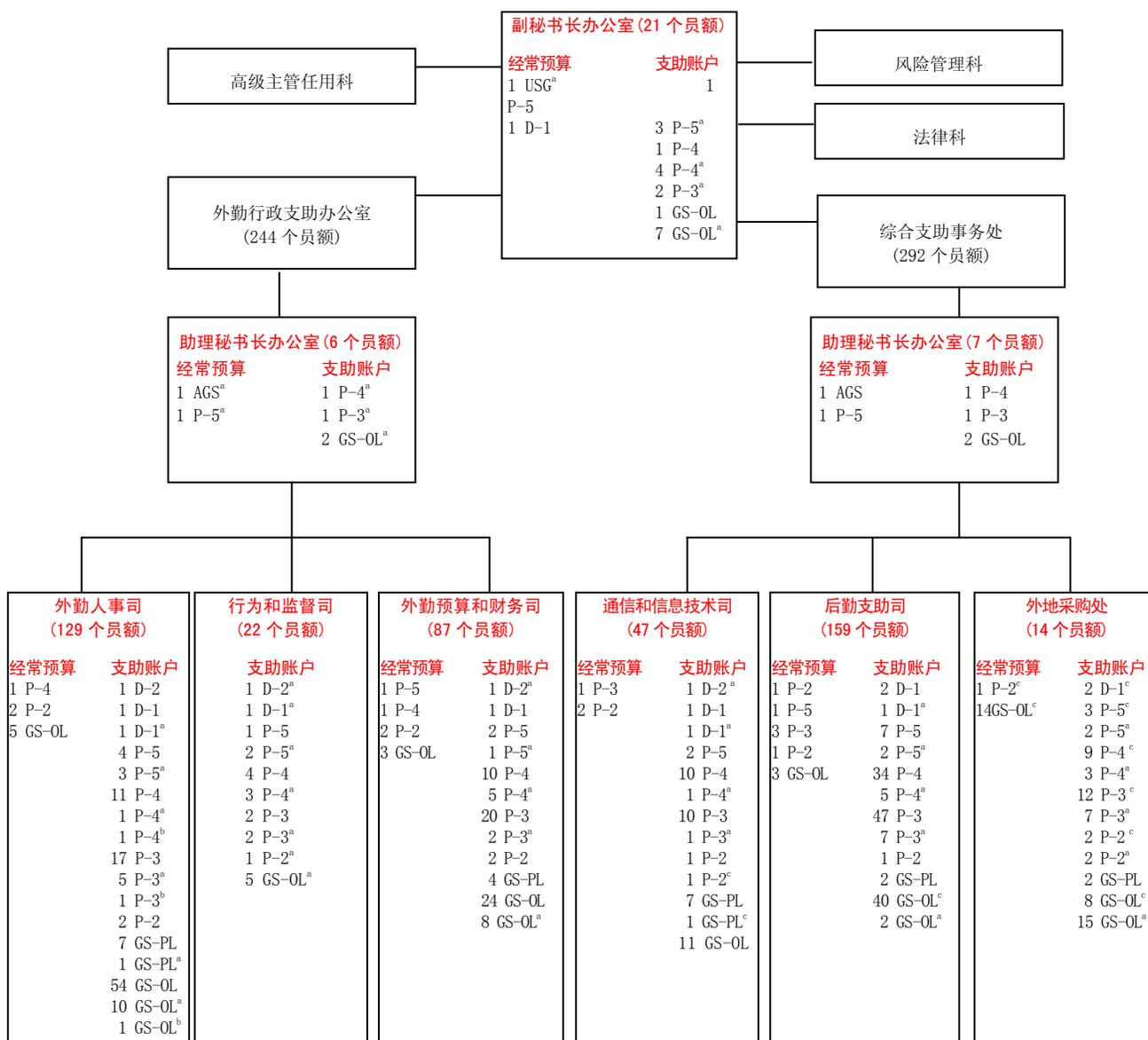


<sup>a</sup> 行政办公室同时为外勤支助部服务新员额。  
<sup>b</sup> 从经常预算转来的员额。  
<sup>c</sup> 从支助账户转来的员额。

缩写: USG=副秘书长; ASG=助理秘书长; GS-OL=一般事务 (其他职等); GS-PL=一般事务 (特等); RB=经常预算; XB=预算外。

## 附件二

## 外勤支助部 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间拟议人员配置



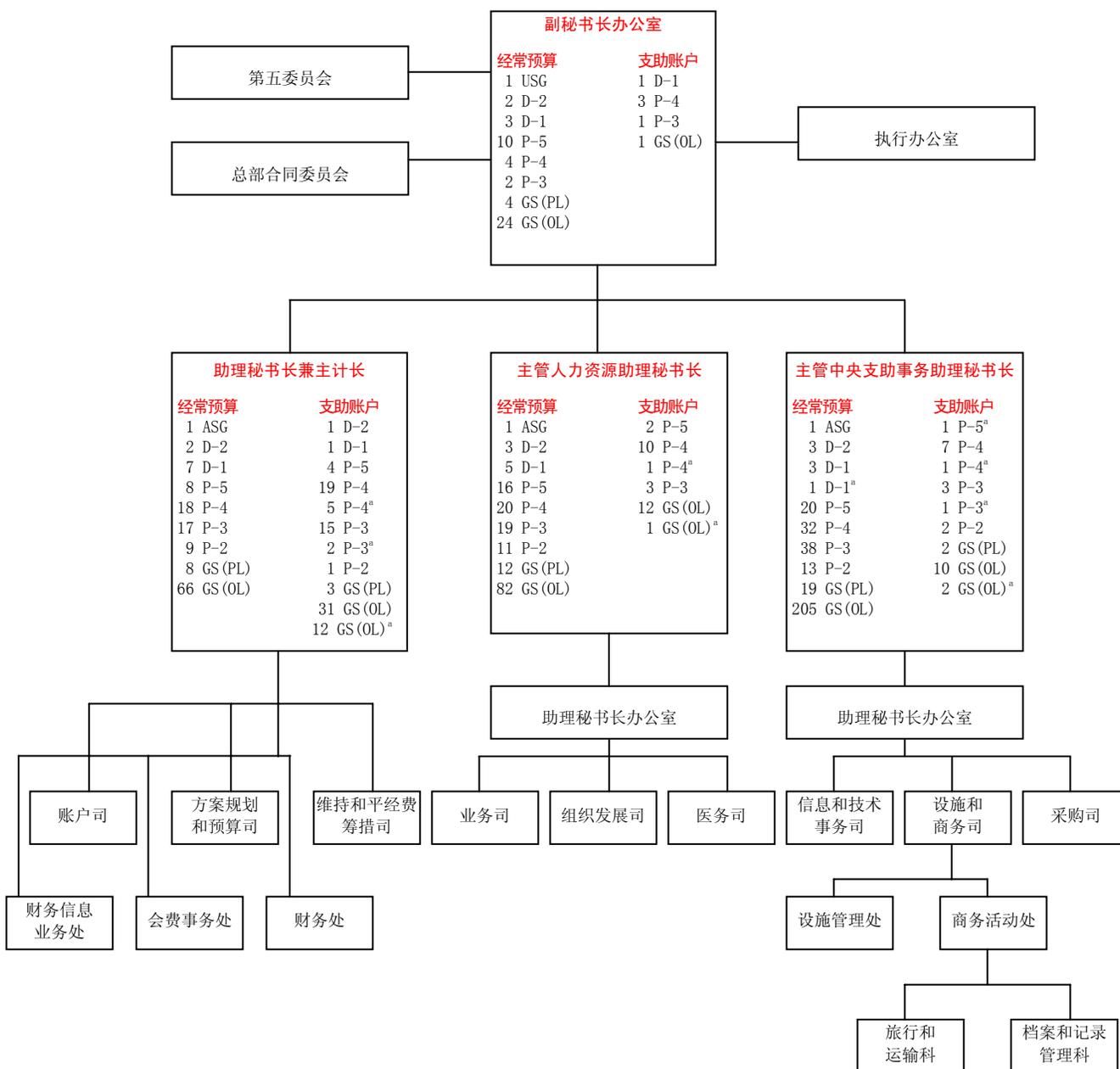
<sup>a</sup> 新员额。

<sup>b</sup> 从经常预算转到支助账户。

<sup>c</sup> 从管理部转来

附件三

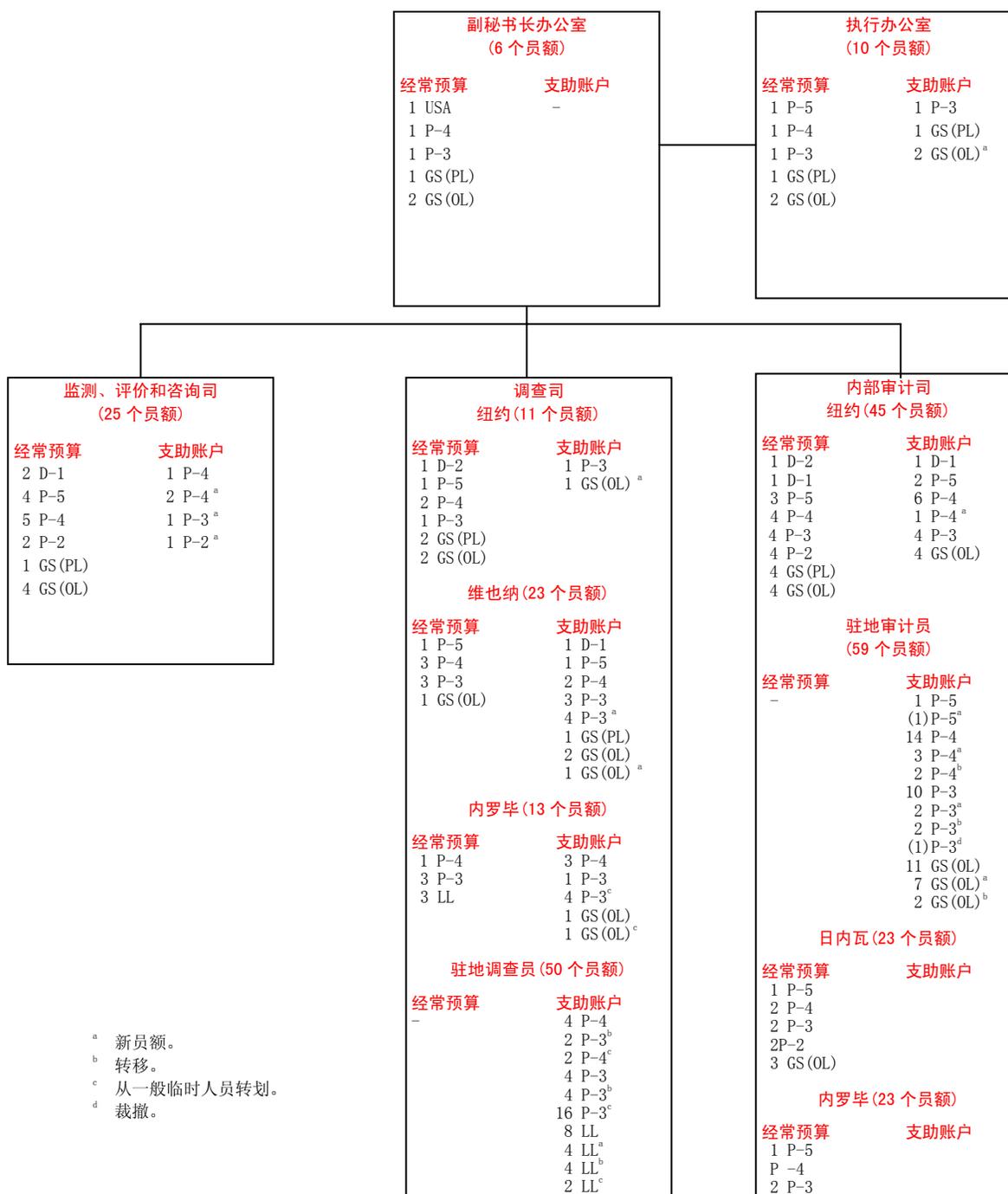
管理部 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间拟议人员配置



<sup>a</sup> 新员额。

## 附件四

## 内部监督事务厅 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间拟议人员配置



## 附件五

## 为执行大会第 60/268 号决议的决定和要求以及经大会核准的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议 (A/60/807) 采取的后续行动摘要

### A. 大会

(第 60/268 号决议)

要求/建议	为执行要求/建议采取的行动
汇报维持和平行动部综合培训处处长 (D-1) 的职能 (第 7 段)。	在处长职位征聘期间, 综合培训处在代理处长的领导下, 在若干重要领域取得了重大进展。特别在以下方面取得了显著进展: (与会员国合作) 为特派团高级主管制订和提供培训课程; 向新任外地文职人员提供部署前培训; 标准训练单元内容扩充、审查和向会员国发放; 为警察和部队派遣国编制和提供标准训练材料; 制订训练政策; 把两性平等问题纳入所有训练产品; 在联合国后勤基地设立培训科。
在支助账户 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日财政期间预算中重新说明需要环境工程师员额 (P-3) 的理由 (第 9 段)。	需要环境工程司员额的理由, 已在外勤支助部后勤司专家支助处工程科的介绍中重新说明 (见本报告第 481-483 段)。
在安全和安保部支助账户 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日财政期间预算中重新说明需要安保协调干事员额 (P-4) 的理由 (第 10 段)。	需要安全和安保部安保协调员员额 (P-4) 的理由, 已在本报告第 938-942 段中重新说明。
在支助账户下一个拟议预算中, 就所要求的支助账户演变情况综合分析作出汇报 (第 13 段)。	所要求的支助账户分析, 已由外部咨询人与支助账户下各有关部门合作完成。但是, 鉴于维持和平行动部拟议改组, 决定推迟在此分析基础上提出新的支助账户模式。新的模式将在支助账户 2008/09 年度预算中提出。
在提议咨询人员时, 列入拟议资源与前五个财政年度核定资源相比较的趋势分析, 并提供补充资料, 充分说明各项咨询事务的理由, 包括本组织无法提供这一专长的原因 (第 16 段)。	趋势分析已列入本报告导言 (第一章, C 节, 第 25 段)。所有需要咨询人的理由已在本报告适当之处充分说明。
就内部监督事务厅完善驻地审计员的分派办法提出报告, 同时也考虑到每项维和行动的风险和复杂性 (第 17 段)。	驻地审计员分派办法的审查, 已列入内部监督事务厅关于维持和平行动的报告第二部分附件 (A/61/264 (Part II))。

要求/建议	为执行要求/建议采取的行动
<p>考虑到联合国及其基金、方案、机构和所有外部伙伴所履行的职能和作出的贡献，就为支助非洲联盟能力建设所作的努力，包括为避免重复和重叠所作的努力提出报告（第 18 段）。</p>	<p>非洲联盟能力建设十年方案执行情况综合报告正在定稿，将于 2007 年 5 月提交大会审议。</p>
<p>详细说明高级审查小组与拟议的维持和平行动部高级领导审查小组在人力资源管理范围内的关系（第 19 段）。</p>	<p>如 ST/SGB/2005/4 所述，高级审查小组是常设咨询机构，就总部 D-2 职等员额的任用和晋升向秘书长提出建议。拟议成立的维持和平行动部高级主管审查小组，是一个继任规划机制，对维持和平行动部主管职位进行全面管理。小组将审查各个职能的高级主管班子（不严格局限于某一职等或某项任用），包括秘书长特别代表、秘书长副特别代表、参谋长、部队指挥官和警务专员等职位。高级主管审查小组将定期对任用进行审查，就外地高级主管的任用、延期、轮换和继任规划向秘书长提出建议。</p>

## B. 行政和预算问题咨询委员会

(A/60/807)

要求/建议	为执行要求/建议采取的行动
<p><b>一般性考虑</b></p>	
<p>由于支助账户员额属于临时性质，必须根据不断变化的需要来审查对这类员额的需求，支助账户所需资源的编列必须依照资源的“总量”，而不是提出的任何增加额。此外，在提出增加支助预算所需资源时，应考虑到按照大会第 59/296 号决议第四节第 6 段的规定对总部和各特派团本身管理程序进行的评估。应定期审查和评估管理程序的实效和效率，以确定已经实现增效的领域及通过精简和改进工作方法可以进一步实现增效的领域，然后再请求增加资源。这一评估的对象应涵盖由支助账户提供经费的单位和它们在各特派团的对口职能单位，并视情况涵盖联合国的其他外地实体，同时力求查明如何精简和简化程序，以节省所需的人力资源和其他资源（第 6 段）。</p>	<p>本报告提出的所有员额需求都已根据咨询委员会的建议作了仔细分析。</p>

---

要求/建议	为执行要求/建议采取的行动
<p>咨询委员会认为,有必要按照委员会上一份报告所述思路对支助账户进行分析,并认为审计委员会从事这项工作较为合适。咨询委员会再次要求审计委员会对维持和平行动支助账户进行分析(第8段和第9段)。</p>	<p>外聘咨询人与支助账户下的各部厅合作,按要求进行了分析。考虑到维持和平行动部拟重组结构,决定推迟提出新的模式。新模式将在2008/09年度支助账户预算中提出。</p>
<p>应结合大会第53/221号决议和行政指示ST/AI/1999/7关于咨询人和个体订约人的规定进行分析,看咨询的费用是否符合对财政资源的最佳利用(第12段)。</p>	<p>方案主管及维和经费筹措司已在2007/08年度支助账户预算编制过程中对所有提出的咨询要求逐一作了分析。</p>

---

## 附件六

2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议预算中载列的  
信息技术应用系统

应用系统	简介	部/厅	费用(单位: 千美元)					共计
			工作人员	一般临时人员	咨询人	信息技术	其他	
人力资源信息技术: 人才管理系统	新的电子人员配置工具“人才管理系统”将取代银河系统及其他遗留系统。该系统将处理秘书处包括维和部及其外地特派团的空缺征聘工作, 还将支持实习生、志愿者、初级专业人员和国家竞争考试候选人的征聘。	管理部/人力厅/ 业务司	15.6	450.0	427.5			<b>893.1</b>
		外勤支助部/信 息系统支助司/ 信息和通信技术 司						<b>3 427.6</b>
		信息技术咨询人			2 421.4			
		信息技术设备				814.0		
		培训/差旅					192.2	
企业预算应用(EBA)	向EBA软件的设计、制作、测试、部署和实现后阶段提供支助。	管理部/账务厅/ 维和经费筹措司	199.5	1 150.0	84.0			<b>1 433.5</b>
		管理部/中央支 助事务厅/信息 技术事务司	327.2				16.0	<b>343.2</b>
联合国通行证系统	拟议联合国通行证系统将帮助管理联合国通行证的发放或延期申请。该系统将覆盖整个工作流程和安全要求, 从提出申请一直到完成服务。	管理部/中央支 助事务厅/信息 技术事务司						<b>593.1</b>
		开发	254.9	198.8			27.3	
		培训/差旅		52.3			59.8	
		管理部/中央支 助事务厅/旅行 和运输处					245.0	<b>245.0</b>
网络支助	为促进这些重要通信链接的24/7可及性, 将使用分级办法, 提供一级和二级网络支助。	外勤支助部/信息 系统支助司/信息 和通信技术司				942.5		<b>942.5</b>

应用系统	简介	部/厅	费用(单位: 千美元)					共计
			工作人员	一般临时人员	咨询人	信息技术	其他	
燃料管理系统	燃料管理系统将实现外地特派团燃料的自动操作、管理和监测。该系统将通过增强控制和提高能见度, 优化维和部的燃料管理能力, 减少浪费和损耗。该系统还便于对供应商的表现及履约情况进行有效审查。	外勤支助部/信息系统支助司/信息和通信技术司 信息技术咨询人 信息技术设备				1 400.0 975.0		<b>2 375.0</b>
灾后恢复和业务持续支助	协调和监测所需服务, 使维和部的全球灾后恢复和业务持续(DRBC)结构及系统能够持续得到管理和运作, 协调服务器及网络基础设施的要求, 为应用系统配置和建立文档资料, 包括日常业务支助, 维和部 DRBC 基础设施的操作, 对维和部不断变化的 DRBC 要求提高灵活支助, 以及监测 DRBC 系统。	外勤支助部/信息系统支助司/信息和通信技术司				715.0		<b>715.0</b>
服务台支助	向维和部总部及外地信息和通信技术作业提供 24/7 持续不断的全球服务台支助, 包括维和部重要系统的信息交换。	外勤支助部/信息系统支助司/信息和通信技术司				1 235.0		<b>1 235.0</b>
银河系统一、二、三级支助和维护	继续运作、维护和支助银河系统, 是确保本组织有能力继续自动和高效地履行招聘及相关人力资源职能的关键所在。	外勤支助部/信息系统支助司/信息和通信技术司				650.0		<b>650.0</b>
计算机化培训系统	信息技术处将制订一套五个计算机化培训单元, 可用于因特网和维和部网络上的独立计算机。	外勤支助部/信息系统支助司/信息和通信技术司				275.0		<b>275.0</b>