



大会

Distr.: General
1 March 2012
Chinese
Original: English

第六十六届会议

议程项目 146

联合国维持和平行动经费筹措的
行政和预算问题意大利布林迪西联合国后勤基地 2012 年 7 月 1 日至 2013 年
6 月 30 日期间预算

秘书长的报告

目录

	页次
一. 目标和计划成果	5
A. 概述	5
B. 规划假设和特派团支助举措	6
C. 区域特派团合作	10
D. 伙伴关系和国家工作队的协调	10
E. 成果预算框架	11
二. 财政资源	34
A. 总表	34
B. 未编入预算的捐助	35
C. 增效	35
D. 空缺率	36



E. 培训	36
三. 差异分析	38
四. 有待大会采取的行动	39
五. 为执行大会第 65/289 号决议中的决定和要求、大会认可的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议以及联合国审计委员会和内部监督事务厅的要求和建议而采取的后续行动摘要	40
附件	
一. 定义	48
二. 组织结构图	50

摘要

本报告载列联合国布林迪西后勤基地 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日期间预算，数额共计 70 461 600 美元。

预算经费用于部署 145 名国际工作人员和 305 名本国工作人员，包括临时职位。

后勤基地 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日财政期间所需资源总额已通过支助构成部分下的成果预算框架，同后勤基地的目标挂钩。

有关人力资源和财政资源差异的解释酌情已与后勤基地的具体计划产出挂钩。

财政资源

(千美元。预算年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	支出 (2010/11 年度)	分配数 (2011/12 年度)	费用估计数 (2012/13 年度)	差异	
				数额	百分比
文职人员	34 185.2	40 477.8	43 818.7	3 340.9	8.3
业务费用	33 931.5	28 034.7	26 642.9	(1 391.8)	(5.0)
所需资源毛额	68 116.7	68 512.5	70 461.6	1 949.1	2.8
工作人员薪金税收入	5 374.3	6 249.9	6 044.4	(205.5)	(3.3)
所需资源净额	62 742.4	62 262.6	64 417.2	2 154.6	3.5
(编入预算的) 自愿实物捐助	—	—	—	—	—
所需资源总额	68 116.7	68 512.5	70 461.6	1 949.1	2.8

人力资源 ^a											
	军事 观察员	军事 特遣队	联合国 警察	建制警察 部队	国际 工作人员	本国 工作人员	临时 职位 ^b	联合国 志愿人员	政府提 供人员	文职选举 观察员	共计
主任办公室											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	13	11	7	—	—	—	31
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	12	15	—	—	—	—	27
基地支助事务处											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	12	83	6	—	—	—	101
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	11	85	—	—	—	—	96
后勤处											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	23	115	—	—	—	—	138
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	34	122	—	—	—	—	156
通信和信息技术处，意大利布林迪西											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	15	42	—	—	—	—	57
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	14	42	—	—	—	—	56
通信和信息技术处，西班牙巴伦西亚											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	8	14	—	—	—	—	22
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	10	14	—	—	—	—	24
外勤人力资源管理科，西班牙巴伦西亚											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	6	18	16	—	—	—	40
租户单位											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	47	5	—	—	—	—	52
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	46	5	—	—	—	—	51
共计											
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	118	270	13	—	—	—	401
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	133	301	16	—	—	—	450
净变动	—	—	—	—	15	31	3	—	—	—	49
^a 系最高核定/拟议人数。 ^b 由一般临时人员项下供资。 有待大会采取的行动见本报告第四节。											

一. 目标和计划成果

A. 概述

1. 维持和平行动部原来的储存设施是联合国供应站，最初设在意大利那不勒斯，后来迁至比萨。供应站成立于 1956 年，在联合国紧急部队结束时接收送来的资产。联合国后勤基地(后勤基地)自 1994 年末开始在意大利布林迪西运作。

2. 秘书长和意大利于 1994 年 11 月 23 日签署一项管理联合国使用在布林迪西财产和设施的谅解备忘录。2001 年 12 月 7 日签署了关于捐赠三个新仓库的谅解备忘录第一个增编，2008 年 8 月 4 日签署了关于意大利政府将更多房舍和空地移交后勤基地的第二个增编。2011 年 11 月 23 日签署了关于移交 6 座建筑 and 一块空地的第三个增编。

3. 作为全球外勤支助战略的一部分，后勤基地从 2010/11 年度开始转型成为全球服务中心，这项工作 2012/13 年度将会继续。提议 2012/13 年度加强全球服务中心，使之成为一个统一的实体，由后勤基地和西班牙巴伦西亚联合国支助基地组成，其职能结构基于两个主要能力：支助服务与供应链管理。秘书长关于后勤基地 2011/12 年度预算的报告(A/65/760)详述了后勤基地转为全球服务中心的三个阶段，时间安排见 A/65/743/Add. 12 号文件所载行政和预算问题咨询委员会报告附件二。第一阶段与 2011/12 财政期间对应，主要目的是合并和精简后勤基地三个处的现有支助能力和职能。第二阶段与 2012/13 财政期间对应，侧重移交战略部署物资储存的管理、全球资产和库存管理，以及改善全球整体供应链。在这方面，将采纳和实施集中仓储的概念，增效成果包括能更好地利用空间，减少库存储备，提高存货周转率及改进人力资源的使用。第二阶段将为第三阶段奠定基础，第三阶段将侧重通过服务组合和模块提供支助服务，为特派团整个生命周期以及酌情在维持和平到建设和平实体过渡中提供支助需要。巴伦西亚支助基地向全球服务中心主任负责。尽管作为二级运行状态通信和数据中心在职能方面自主，但仍是全球服务中心的组成部分。

4. 全球服务中心的目标是确保有成效和有效率的和平行动。在这一总体目标范围内，全球服务中心将在本预算期间提供下文框架中的有关关键产出，为实现预期成绩作出贡献。这些框架按以下职能领域分类：基地支助处、后勤处、通信和信息技术处及外勤人力资源管理科。

5. 预期成绩将促成全球服务中心目标的实现，绩效指标则显示预算期内在取得预期成绩方面的进展程度。该中心人力资源人数为支助构成部分的人数。

6. 布林迪西后勤基地现有 19 个仓库、18 个修理厂以及 19 座大小不等的办公和培训楼，面积共计 546 295 平方米，由意大利政府提供，是联合国专用设施。此外，在巴伦西亚支助基地有三座西班牙政府提供的业务和办公楼，一个货物装卸

设施以及行人和车辆出入控制，总面积 43 621 平方米。西班牙政府已经完成二级运行场区的建设，支助基地建设的第二阶段已经结束，联合国所属装备已在该设施安装。第三阶段是支助基地逐步投入运行阶段，预计在 2012 年 6 月结束。

B. 规划假设和特派团支助举措

1. 规划假定

7. 如上所述，2012/13 年度预算的依据是拟议加强作为一个统一实体的全球服务中心，由后勤基地和巴伦西亚支助基地组成，是实施全球外勤支助战略的组成部分。拟议将全球服务中心配置为一体化的全球服务提供者，以支持联合国的外地行动，包括维持和平和建设和平行动。提议 2012/13 年度继续转移目前由纽约总部外勤支助部履行的事务性职能，具体而言，从后勤支助司迁到布林迪西，从外勤人事司转到巴伦西亚，使外勤支助部将重点放在为会员国和警察和部队派遣国提供战略指导、监督和政策指导。具体的业务问题将逐步下放给全球服务中心，确保为外地行动更好地提供服务。

8. 此外，建立全球服务中心还将实现从外勤支助部转来的事务性和业务职能与全球服务中心现有能力的融合，以及重组和合并多重而互异的运作系统，以向联合国外地行动提供更高效的服务。

9. 全球服务中心的功能结构基于两个主要能力：支助服务和供应链管理。后勤基地转型成为向实地提供后勤、行政管理、信息和通信技术等领域的专业服务的中心，包括提供一体化供应链管理和模块化服务，在这些方面，将利用后勤基地已经进行的投资。同样，提议利用已经在作为二级运行状态通信场区一部分的巴伦西亚的投资，使其除了充当灾后恢复二级运行状态通信场区和企业数据中心，还成为外勤人事管理和外勤预算和财务方面的专业服务中心。

从外勤支助部后勤支助司向布林迪西联合国后勤基地转移职能

10. 提议将以下职能从外勤支助部后勤支助司转到联合国全球服务中心：

(a) **工程和水陆运输全球资产和物资管理：**资产管理职能包括拟订和实施库存管理做法、准则和标准作业程序，用于指导监测和控制存货、制定储存和贮存方法，确定系统合同要求，管理特派团间的资产利用，并确保整个任务期包括清理结束时期消耗性和非消耗性财产的妥善管理。提议构建一个集中供应业务的基础，以更好地支助内部和具体特派团的活动。工程职能将与全球服务中心目前的业务活动合并，以更好地提供服务，改善资产管理和对实地服务支助。备件管理职能包括制订车辆备件管理政策、指导和标准作业程序，并通过利用各种模式监测特派团备件库存情况。这将为特派团的备件购置提供全面和精简的支持，同时确保存货的有效交付和使用。

(b) **特派团业务支助**：特派团业务支助职能包括实施总部拟订的供应和工程政策和指导，监测外地特派团的高价值项目或敏感项目，以及拟订工作范围和需求说明。特派团业务支助小组还将负责监测和协调特派团的购置/采购计划，管理和监测物资需求和拟订全球系统合同要求，处理请购单和管理相关数据库，以及与特派团协调向总部提供外地活动的最新信息。

(c) **战略部署物资储存管理**：战略部署物资储存管理是大会于 2002 年批准的，旨在为快速部署能力提供一个平台，目前设在外勤支助部后勤支助司。拟议将战略部署物资储存的整体管理和控制，包括其补充，迁到全球服务中心，将加快向外地行动的材料和装备发放，改善存货周转，而且可以定期审查和更新作为模块化方案一部分的物资储存的构成，并在特派团的需要、资金需求、需求优先次序的排定和预测方面与外地特派团互动。

(d) **特派团清理结束小组**：提议在特派团缩编和清算结束期间，将资产处置职能从后勤支助部行动支助处转到全球服务中心，以更好地协助外地特派团开展清理结束和处置活动，确保遵守政策和准则，并建立必要的核查机制，审批和跟踪资产处置计划和库存报告。这项职能与全球库存管理职能密切相关。

11. 因职能转移，提议裁撤总部外勤支助部后勤支助司目前由维持和平行动支助账户供资的 23 个员额(1 个 D-1、4 个 P-4、8 个 P-3 和 10 个一般事务人员)，并在后勤基地设立这些员额。支助账户裁撤的一般事务员额将在后勤基地作为本国一般事务员额设立。

外勤支助部外勤人事司向巴伦西亚支助基地转移职能

12. 2012/13 预算期，提议将名册管理职能从外勤支助部外勤人事司转到巴伦西亚支助基地，并成立一个能力建设小组。2013/14 预算期将转移人事管理。

(a) **名册管理股**：人力资源事务性职能涉及建立和维护可随时部署到和平行动的 24 个职业类别人选的名册，将从总部外勤人事司转到全球服务中心。使事务性职能与战略职能分离将能够提高效率，让专家专注于事务性工作，如名册管理，办理征聘，人员入职，以及行政管理。此外，转移过程将提供一个重新设计和简化这些职能的机会。还有，征聘职能与外地中央审查理事会和证明人核查股同地办公，将促进这些相互依赖的实体之间的工作。

(b) **能力建设小组**：该小组负责培训全球服务中心新入职的工作人员，视需要为外地特派团的人力资源人员提供指导，或从该中心远距离培训或部署到实地提供帮助，并在启动和清理结束阶段支助外地特派团。

13. 拟在巴伦西亚成立的外勤人力资源管理科，名册管理股和能力建设小组将是其组成部分。该科还包括目前设在布林迪西而拟议迁往巴伦西亚支助基地的外地中央审查理事会股、证明人核查股和教育补助金股。

14. 因职能转移，提议裁撤目前外勤支助部外勤人事司由维持和平行动支助账户供资的总共 11 个员额(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3 和 8 个一般事务人员)和 16 个临时职位(12 个 P-3 和 4 个一般事务人员)，并在巴伦西亚支助基地设立这些员额。支助账户裁撤的一般事务员额和职位将在巴伦西亚支助基地作为本国一般事务员额设立。

2. 特派团支助举措

15. 2012/13 年度预算顾及多项改进举措，以解决全球服务中心目前和未来的业务和组织需求，包括必要的资源需求，用于支持后勤处、通信和信息技术处和基地支助事务处的活动；这些部门都向外地特派团和全球服务中心提供行政、技术和业务支助。

16. 特派团支助小组是向外地特派团提供服务的关键提供者，通过部署熟练的全球服务中心人员，协助具体项目、举措和(或)解决明确的能力差距。自 2010 年创立以来，特派团支助小组作为个人或团队，部署了 100 多名工作人员，支助 11 个外地特派团。这是向全球服务中心提供服务最成功的事例之一，迅速、有针对性地解决了实地需求。2012/13 年期间拟继续发展特派团支助小组的能力，扩大其技能范围。

17. 全球服务中心另一项业务举措是为外地特派团开发确定型服务包。根据这一举措，将全球服务中心的专业知识配套为确定型服务，提供给外地特派团，需偿还费用。预先确定的模块，例如信息和通信技术预先应对小组和综合业务特派团和采购支助服务，是已经提供给外地特派团的服务包，见下文第 21 段和第 28 段的说明。

18. 全球服务中心中期目标继续侧重进一步发展模块化方案，这是全球外勤支助战略的关键支柱，同样重要的还有战略部署物资储存的整体管理。战略部署物资储存的组成正在审查之中，重点是货物和材料的重新配置、规模和数量的重新调整，并考虑到模块化方案。

19. 全球服务中心的长期目标是，加强交付能力和服务种类，具体满足联合国外地特派团客户的需求，可以在特派团内交付，或通过全球服务中心后台支助交付。2012/13 年度，全球服务中心的目标是开发、编写和公布可供外地特派团以及联合国机构、基金和方案有偿使用的全套服务和物资。

通信和信息技术处

20. 全球服务中心的通信和信息技术处，将成为外勤支助部主要的信息技术业务部门，根据外勤支助部的战略框架，提供全球信息和通信技术服务。对外地特派团提供的额外服务，将继续集中在全球服务中心，以减少外地特派团的支助足迹。不需要与会员国互动的其他以业务为重点的职能，拟议将在随后几年移交。

21. 通信和信息技术服务的基础设施将得到加强，以便在布林迪西和巴伦西亚之间积极主动和负载均衡地提供服务，两者同时作为一个单一的枢纽提供信息和通信服务，其间平均分配服务和系统，尽量减少关键服务的中断，优化资源的利用。布林迪西和巴伦西亚运营的全球电信枢纽，将继续向外勤支助部合作伙伴和客户提供支助服务，包括托管企业系统，为秘书处提供灾后恢复服务。积极主动和负载均衡的通信和信息技术安排，将以透明、无缝和成本有效的方式向外地用户提供所需服务，并满足外地特派团的灾后恢复需求。通信和信息技术处将建立一个负载平衡的环境，提供 100% 的语音、数据和视频会议复原力和冗余性。此外，该处将继续努力，在该枢纽集中和理顺全球通信和信息技术服务，通过其现有信息和通信技术预先应对小组完善其赋能性快速反应能力，迅速向外地特派团部署通信和信息技术专家小组，由他们在外地特派团建立事先确定而易于复制的基础设施。

22. 单一的积极主动和负载均衡的全球服务中心建立后，通信和信息技术基础设施将接近 2012/2013 年度目标配置。提议在巴伦西亚设立语音系统规划和工程能力，从而在布林迪西和巴伦西亚两地之间分配这些领域目前的专门知识。

后勤处

23. 后勤处正处在改组成为全球服务供应部门的第二阶段，以提高其应对全球服务中心需求和任务的能力，提供两种不同的服务：技术支助和业务支助。这需要集中汇总工程、园地支助、供应、后勤和运输等传统独立核算单位的流程和职能，转为三个主要组成部分：即中央仓储和配送科、中央维护和维修科和方案管理股。

24. 仓储活动的集中化，始于 2011/12 年期间工程仓库和工作人员转到供应科，拟议在 2012/13 年度继续转调，运输和园地支助仓库和人员转入中央仓储和配送科。通信和信息技术科的仓储工作也将在整体的中央仓库概念内合并，这是改组第三阶段的一部分。

25. 维修职能的集中化，始于发电机维修股转至运输科，拟议 2012/13 年度继续转调，办公机器和设备的维护职能和相关工作人员转至中央保养和修理科。

26. 还提议在后勤处处长办公室新设方案管理股，把财务、行政和培训职能和职责及相关手续和资源，转至处长办公室。

基地支助事务处

27. 成立基地支助事务处，以负责后勤基地业务的自我维持。该处越来越成为全球服务供应部门，向外地特派团提供专业知识及行政支助和指导。在继续这样做的同时，探索将其专长打包成特定的服务模块。为适应这种业务模式，基地支助事务处在 2011/12 年度调整了结构，侧重服务的提供和工作人员的发展，满足外地特派团的行政和后台支援需求。

28. 已在运作的一套服务是综合业务特派团和采购支助服务包，这个全球服务包积极侧重支助特别政治任务。这套服务已在联合国西非办事处和联合国中部非洲区域办事处作为试点项目成功实施，包括整个供应链管理周期中各类服务。对采购或其他相关领域能力或专业知识缺乏或有限的特别政治任务，这一举措尤其重要。

29. 拟议 2012/13 年度开发的第二套全球服务包是，建立一个会议事务和学习中心。后勤基地历来能够成功举办、交付和提供培训，会议事务和学习中心将编制一套多年培训教材，确定并公布将在全球服务中心开办的课程，从而使外地特派团妥善规划培训需求，列入预算，包括软技能、职能技能、专业资格认证和管理讲习班。此外，还将在特派团，或通过电子学习、WebEx 或其他类似方式开办培训课程。为满足外地支助需求，提议让相当数量的工作人员参加内部提供的培训，使其掌握个人专长之外的技能，并为外地特派团提供这种专长。

租户单位

30. 常备警察能力将继续履行两大核心职能：和平行动中新警察组成部分的开办，及向现有维持和平特派团警察组成部分提供战略援助。

31. 司法和惩教常备能力将继续履行两个规定的职能：开办新的司法和惩教行动，向现有行动提供司法和惩教方面的支助和技术援助。

32. 常备警察能力和司法和惩教常备能力还将继续回应政治事务部的要求，回应联合国各机构、基金和方案的支助要求。虽然不能完全预测支助需求，但两个单位需要做好准备，满足联合国其他实体越来越多的要求。

33. 综合培训处支持外地业务，提供培训，还应用学习方法，协助学习活动的设计、开发和交付。综合培训处将继续开办文职人员部署前训练课程，扩大活动范围，包括：(a) 设立文职人员机动培训能力，向外地特派团提供培训支助，快速部署培训能力，协助特派团的开办和过渡，并协助培训能力有限或没有培训能力的特别政治任务；(b) 为维和行动培训员出具国际认证，规范维持和平行动部和外勤支助部的培训质量标准，使培训和学习职能专业化。

C. 区域特派团合作

34. 区域航空安全办公室将继续向后勤基地、联合国驻黎巴嫩临时部队(联黎部队)、联合国伊拉克援助团(联伊援助团)、联合国驻塞浦路斯维持和平部队(联塞部队)提供安全监督。

D. 伙伴关系和国家工作队的协调

35. 后勤基地将继续与也设在布林迪西意大利空军基地的世界粮食计划署(粮食署)在共同关注的领域进行协作，如航空、医疗服务、信息和通信技术服务以及费用分摊基础上的培训。后勤基地将在接到要求时，向粮食署的空运提供后勤支援，包括地面装运，还将时刻准备在必要时协助联合国系统其他组织。

36. 后勤基地向以下单位提供电信服务：卢旺达问题国际刑事法庭、前南斯拉夫问题国际刑事法庭、黎巴嫩问题特别法庭、联合国援助红色高棉审判和国际刑事法院、总部以外的办事处(联合国日内瓦办事处、联合国内罗毕办事处和联合国维也纳办事处)及联合国一些机构、基金和方案(联合国近东巴勒斯坦难民救济和工程处、粮食署、非洲经济委员会、人道主义事务协调厅和西亚经济和社会委员会)。基地还向所有特别政治任务提供服务。

37. 全球服务中心主任是地区内联合国系统所有办事处的指定地区安全协调员，包括联合国人道主义应急供应站、联合国项目事务厅和国际计算中心。

E. 成果预算框架

构成部分：支助

预期成绩	绩效指标
1.1 提高全球服务中心向各项维持和平特派团、其他外地行动和全球服务中心提供的行政、后勤和信通技术支助的效率和成效	1.1.1 完成积极主动和负载均衡的全球服务中心(布林迪西和巴伦西亚)信息和通讯技术服务的交付使用。 1.1.2 作为全球服务中心支助执行全球外勤支助战略能力发展的一环，综合、汇总、统一现行政策和程序，纳入自外勤支助部后勤支助司转来职能和活动的有关程序。 1.1.3 把专门支助全球服务中心活动的后勤基地存货减少 3%。 1.1.4 对外地特派团进行普查，以建立全球服务中心服务质量基准。 1.1.5 通过全球跟踪系统集中管制和监测更多的航班，包括成本收益分析和飞机挑选，降低区域航空业务成本，优化机队利用(2010/11 年度：每月 12 个航班；2011/12 年度：每月 100 个航班；2012/13 年度：每月 150 个航班)。 1.1.6 支助更多的外地特派团开办和(或)现有司法和惩教组成部分(2011/12 年度：3 个；2012/13 年度：6 个)。 1.1.7 截至 2013 年 6 月 30 日，24 个职业类别名册中的候选人增加 15%，可立即填补特派团空缺(2010/11 年度：4 200 人；2011/12 年度：5 200 人；2012/13 年度：6 000 人)。

产出

后勤处

- 战略空中作业中心、工程标准和设计中心和地理信息系统中心专门科室开发一个后勤处服务汇编，提供给外地特派团。
- 开发一个标准地理数据库，保管一个安全库存，支助地理空间应用开发，数据的地理可视化，支持外地特派团的地理业务。
- 提供地理空间服务和产品，包括空间和地形分析、地表水评估、培训、制图、专题绘图和快速绘图。
- 开发两个标准地理空间应用和工具，支助决策进程和维持和平/建设和平业务。
- 安全理事会决议通过或外地特派团正式提出请求后 30 日内，向新特派团和扩大的特派团部署一个地理快速部署模块和地理信息系统工作人员。
- 作为全球外勤支助战略一环，在全球服务中心提供地面装运服务、气象信息，协助获得意大利领空航空权，支助所有飞行业务。
- 为 3 个特派团主要项目提供实地工程支助，包括应请求协助开办阶段。
- 根据模块化 5 年计划，开发和提供模块化服务包，包括工作说明书、数量和设计单，包括建立 200 人的培训营地，进行 1 次模块化安全结构的弹道测试，2 个模块化住宿结构原型，与会员国召开两次关于模块化方案进展的会议。
- 配置和管理 40 个营地次级模块，包括为战略物资储存组成提供投入。
- 拟订和执行特派团支助小组建筑模块化营地的一个培训课程，包括参加粮食署/联合国人道主义应急供应站培训方案。
- 向 10 个特派团部署特派团支助小组，应请求协助特派团的开办、扩大、维持、缩编和清理阶段。
- 编制 4 个新培训课程，在全球服务中心为外地特派团举办 26 个培训课程。
- 战略物资储存 100%随时待命。
- 合并仓库空间，减少两个临时存储建筑。
- 全球服务中心业务车队、发电机和设备的测试、检查、保养和修理。
- 拟订合同，按时按需提供一些物资项目，减少全球服务中心库存。
- 建立标准库存报告。
- 在外围 A 楼和 B 楼安装雨水和制冷机水收集过滤系统，用于浇灌和清洗，减少用水量 40%。

通信和信息技术处

- 为一个卫星网络提供卫星带宽技术管理、通信服务和远程支持，共有 38 个区域地面站中心站、384 卫星分站、457 个特派团之间以及特派团至中心站的卫星连接线路，共使用 4 颗卫星和 13 个转发器，以及卫星通信分站的中转和准备。
- 维持和运行 3 个核心交换机、3 个防火墙、73 个服务器和 11 个路由器，大约 1 020 个 Lotus Notes 电子邮件账户、150 个群体电子邮件信箱、30 个测试邮箱、154 个非邮件应用程序和数据库、8 个 SharePoint 网站和 16 个网站。

- 运行和维持为 81 条 E1 特派团间音频电话线、52 条商业 E1 音频电话线、12 条租用线和 5 条高速因特网连接线。
- 运行和维护全球服务中心网络基础设施，共有 185 个交换机、11 个防火墙、14 个防火墙系统模块、43 个路由器、73 个服务器、15 个网络分析模块、9 个入侵探测系统模块、2 个内容交换模块、2 个缓存引擎、6 个负载均衡器和 47 个应用程序加速器和指令管理器；6 个统一通讯服务器，2 个统一网关。
- 为所有外地特派团以及总部 1 500 个虚拟服务器托管的 72 个集中托管的应用程序(资产管理、财务和采购系统、外地支助套件、网络邮箱和网站)提供托管、维护和服务台支持，维持和管理全球行动的 55 000 个邮箱和邮件复制的邮路，维持用于生产数据和用于灾后恢复和业务连续性的 1 900 太字节数据存储容量。
- 1 台备用无碳能源发电机的设计和并网，在外地开展业务活动期间充分维持机动可部署电信系统。

基地支助事务处

- 向批准的 450 名文职人员提供管理和行政支助。
- 为举办 250 项活动进行协调并提供管理和后勤支助，包括对全球服务中心的正式访问和学习活动(即培训课程、讲习班、研讨会和会议)。
- 为全球服务中心文职人员、家属和联合国受训人员提供医疗服务，为 400 名参加部署前培训的新招聘文职人员作医疗情况介绍，以及为全球服务中心所有人员举办 10 次关于性传播疾病及艾滋病毒的培训。
- 通过管理 35 项服务合同(包括 14 项建筑维护服务合同、7 项地面维护服务合同、8 项一揽子订购协议及布林迪西 4 项公用事业合同)，维护 56 座硬墙建筑(57 543 平方米)、引擎车间区另外 15 座建筑(5 240 平方米)、13 座软墙建筑(7 215 平方米)、111 个预制集装箱单位、布林迪西 408 287 平方米开阔场地，以及布林迪西 138 008 平方米道路和停车区。
- 通过目前巴伦西亚的 3 项服务合同和 2 项公用事业合同，维护 3 座主楼(0F 1、0F 2 和 DC)，7 座配房(门廊、仓库、垃圾房、主控室、花园水泵和工具室、能源中心，包括部门中心、发电机，以及用户站点)的 10 栋硬墙建筑，共 8 783 平方米；开阔场地 34 717 平方米，包括停车场。
- 运行全球服务中心业务车辆，包括布林迪西 133 部，巴伦西亚 5 部。

主任办公室

- 在布林迪西和巴伦西亚提供每周 7 天、每天 24 小时的安保服务。
- 执行和管理伊拉克援助团、联黎部队和联塞部队航空安全方案，包括 9 次航空安全评估考察。

外地人力资源管理科(巴伦西亚)

- 处理 1 300 份教育补助金申请。
- 截至 2012 年 6 月 30 日，推荐 10 000 名候选人，列入名册，由外地中央审查理事会审查。
- 完成名册上至多 2 000 名和平行动职位候选人的证明人审查。
- 评估审查外地特派团、全球服务中心和乌干达恩德培区域服务中心的人力资源工作者的人力资源培训需求。
- 培训外地特派团人力资源工作者接受新下放的权力。

租户单位

常备警察能力

- 对现有维持和平行动警察组成部分的 2 次援助访问，为期 3 个月，专家增进工作(改革、咨询和培训)和惩教活动，支助国家执法能力建设。
- 在两个新特派团和(或)扩大中型特派团建立和加强警察组成部分。
- 支助 4 次评估维持和平特派团和特别政治任务警察组成部分。

司法和惩教常备能力

- 向至少 3 个现有特派团提供有针对性和有时限的支助和援助，这些特派团要求提供司法和惩教常备能力方面的具体技术指导。
- 司法和惩教常备能力宣传活动，在联合国内联网每 3 个月发表一篇文章，在“惩教近况”杂志上发表一篇文章，在“司法近况”杂志上发表一篇文章。发行 6 份特派团任务结束报告。
- 在国际惩教和监狱协会年会上介绍司法和惩教常备能力近况。向至少 1 次维和部司法事务干事法治培训活动介绍司法和惩教常备能力的任务。

综合培训处

- 向至少 400 名外地特派团工作人员提供文职人员部署前培训。
- 向至少 5 个外地特派团提供培训支助。
- 访问至少 3 个维持和平特派团，进行文职人员部署前培训的 3 级评估(影响评估)。

外部因素

售货商、承包商和供应商按合同提供货物、服务和用品。

表 1

人力资源：全球服务中心主任办公室

文职人员	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤人员	小计			
联合国全球服务中心主任直属办公室									
2011/12 年度核定员额	—	1	1	2	1	5	4	—	9
2012/13 年度拟议员额	—	2	2	2	1	7	5	—	12
净变动	—	1	1	—	—	2	1	—	3
安保办公室									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	3	—	3
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	10	—	10
净变动	—	—	—	—	—	—	7	—	7
2011/12 年度临时职位核定 ^b	—	—	—	—	—	—	7	—	7

文职人员	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤人员	小计			
2012/13 年度临时职位拟议 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—
净变动	—	—	—	—	—	—	(7)	—	(7)
安保办公室小计									
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	—	—	10	—	10
2012/13 年度拟议数	—	—	—	—	—	—	10	—	10
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
区域航空安全办公室									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	1	—	2	—	—	2
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	1	—	2	—	—	2
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
外地中央审查理事会									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	4	—	7
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
净变动	—	—	(1)	(2)	—	(3)	(4)	—	(7)
外地合同管理股									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	—	—	3
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	—	—	3
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
主任办公室共计									
2011/12 年度核定数	—	1	4	7	1	13	18	—	31
2012/13 年度拟议数	—	2	4	5	1	12	15	—	27
主任办公室净变动	—	1	—	(2)	—	(1)	(3)	—	(4)

^a 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

^b 由一般临时人员项下供资。

38. 下表列出主任办公室拟议人员配置变动情况。

科/股			员额		
原单位	接受单位	拟议工作人员配置变动类别	调入全球服务中心主任办公室	调出全球服务中心主任办公室	详细情况
外地中央审查理事会	巴伦西亚外地人力资源管理科	调动		(7)	1 个 P-4、2 个 P-3、4 个本国一般事务人员
安保办公室	安保办公室	改划	7	(7)	本国一般事务人员
总部外勤支助部后勤支助司	全球服务中心主任直属办公室	设立外勤支助部后勤支助司将裁撤的员额	3		1 个 D-1、1 个 P-4 和 1 个本国一般事务人员
全球服务中心主任办公室员额的设立、调动和改划情况			10	(14)	
全球服务中心主任办公室员额的净减少				(4)	

主任直属办公室

国际工作人员：增加 2 个员额(设立 1 个 D-1 和 1 个 P-4 员额，将在总部外勤支助部后勤支助司裁撤)

本国工作人员：增加 1 个员额(设立 1 个一般事务的员额，将在总部外勤支助部后勤支助司裁撤)

39. 随着后勤基地继续转型为全球服务中心，主任办公室的任务正在扩大，以便在支持联合国外地行动方面提供更有利的中心规划和协调。提议在全球服务中心主任办公室设立 3 个员额，包括 1 个副主任(D-1)、1 个行政干事(P-4)和 1 个行政助理(一般事务)，同时提议裁撤总部外勤支助部后勤支助司的这些员额。

40. 副主任(D-1)将对提供给外地行动的高质量支持服务给予必要的管理监督。此外，副主任将在实施全球外勤支助战略方面提供必要的领导，推动整合和变革管理，以便顺利完成将联合国后勤基地转为全球服务中心，并将负责监督在全球服务中心实施的专门项目，如国际公共部门会计准则和“团结”项目。

41. 行政干事(P-4)将确保在适用的政策和指导方针内以切实有效的方式交付和完成各项方案和服务。行政助理(本国一般事务人员)将在行政上协助主任、副主任和行政干事。

安保办公室

本国工作人员：将 7 个本国一般事务人员职位改划为员额

42. 虽然东道国政府对后勤基地同地办公的空军基地实行进出和周边管制，但安保办公室仍在后勤基地提供规定的联合国安保和安全服务，包括监测办公场所工作人员和访客，每周 7 日每日 24 小时确保基地应急能力，每周 7 日每日 24 小时保持最低限度业务能力以协助基地内外的联合国工作人员、访客和承包商，并实施联合

国安保管理制度和强制性规定。这些职能是每天履行的强制性联合国安保职能，旨在确保后勤基地房舍、设施和资产的安全和安保。鉴于安保办公室 7 个安保助理临时职位任职者所提供的安保服务具有持续性，提议将这些临时职位改划为员额。

外地中央审查理事会

国际工作人员：减少 3 个员额(将 1 个 P-4 和 2 个 P-3 员额调入巴伦西亚外地人力资源管理科)

本国工作人员：减少 4 个员额(将 4 个本国一般事务员额调入巴伦西亚外地人力资源管理科)

43. 外地中央审查理事会和教育补助金股现设在布林迪西主任办公室。为充分利用将外地人力资源职能转到巴伦西亚支助基地而实现的增效，提议将这两个单位迁到巴伦西亚，接受拟新设的外地人力资源管理科的全面监督，以提高协调性和效率。征聘、外地中央审查理事会和证明人核查职能是外地特派团空缺名册编制系统的三个主要构成部分。其业务活动在名册编制的各个步骤中是相互联系的，因此，预计将其合在同一地点办公将提高协调性，加快整个外地征聘工作，减少差旅费用。

表 2

人力资源：基地支助事务处

净变动									
文职人员	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤人员	小计			
基地支助事务处处长办公室									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	—	—	1	6	—	7
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	—	—	1	6	—	7
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
园地支助科									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	1	2	3	46	—	49
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	1	1	2	43	—	45
净变动	—	—	—	—	(1)	(1)	(3)	—	(4)
财务科									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	—	1	2	9	—	11
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	—	1	2	10	—	12
净变动	—	—	—	—	—	—	1	—	1

文职人员	国际工作人员						小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤人员					
人力资源科										
2011/12 年度核定员额	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	1	1	3	7	—	10	
净变动	—	—	—	—	—	—	(3)	—	(3)	
2011/12 年度临时职位核定 ^b	—	—	—	—	—	—	6	—	6	
2012/13 年度临时职位拟议 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
净变动	—	—	—	—	—	—	(6)	—	(6)	
人力资源科小计										
2011/12 年度核定数	—	—	1	1	1	3	16	—	19	
2012/13 年度拟议数	—	—	1	1	1	3	7	—	10	
净变动	—	—	—	—	—	—	(9)	—	(9)	
采购科										
2011/12 年度核定员额	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
门诊部										
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	2	—	2	
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	2	—	2	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
会议事务和学习中心										
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	7	—	7	
净变动	—	—	—	—	—	—	7	—	7	
基地支助事务处共计										
2011/12 年度核定数	—	—	4	3	5	12	89	—	101	
2012/13 年度拟议数	—	—	4	3	4	11	85	—	96	
净变动	—	—	—	—	—	(1)	(4)	—	(5)	

^a 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

^b 由一般临时人员项下供资。

44. 下表按变动类别列出基地支助事务处拟议工作人员配置变动情况。

科/股			员额		
原单位	接受单位	拟议工作人员配置变动类别	调入基地支助事务处	调出基地支助事务处	详细情况
园地支助科	巴伦西亚通信和信息技术处处长办公室	调动		(1)	外勤
人力资源科	会议事务和学习中心	调动	3	(3)	本国一般事务人员
人力资源科	巴伦西亚的证明人核查股	调动		(6)	本国一般事务人员(在一般临时人员项下供资)
园地支助科	中央仓库和配送科	调动		(1)	本国一般事务人员
园地支助科	会议事务和学习中心	调动	2	(2)	本国一般事务人员
供应科	会议事务和学习中心	改派	2		本国一般事务人员
供应科	财务科	改派	1		本国一般事务人员
调入/调出基地支助事务处和改派			8	(13)	
基地支助事务处净变动				(5)	

园地支助科

国际工作人员：减少 1 个员额(将 1 个外勤员额调到巴伦西亚通信和信息技术处处长办公室)

本国工作人员：减少 3 个员额(将 2 个员额(本国一般事务人员)调入拟新设的会议事务和学习中心，并将 1 个员额(本国一般事务人员)调入后勤处拟新设的中央仓库和配送科)

45. 随着后勤基地转为全球服务中心的继续，2011/12 年度在基地支助事务处设立的园地支助科是单独的技术服务单位合并而成，这一工作仍在进行，使之成为以当地客户为支助对象的统一、综合服务实体。2012/13 年度，提议将园地支助科 1 名信息通信技术支持协调员(外勤)调入巴伦西亚通信和信息技术事务处，为外地行动以及布林迪西和巴伦西亚的用户提供信息技术服务。

46. 还提议将 1 个音像技术员员额(本国一般事务人员)和 1 个网页设计人员员额(国家一般事务人员)从园地支助科调入拟新设的会议事务和学习中心，并将 1 个库存和供应助理员额(本国一般事务人员)调入后勤处拟新设的中央仓库和配送科。

财务科

本国工作人员：增加 1 个员额(从后勤处供应科改派 1 个本国一般事务员额)

47. 财务科在过去三年中工作量大增，因为联合国后勤基地在发展，有租户单位从纽约总部转到布林迪西，在巴伦西亚设立了支助基地，目前对后勤基地进行转

型和改组，使其成为全球服务中心，促使人员和业务以及财务事务的业务量增加。财务人员一直在延长处理财务的工作时间，但由于工作量大，仍有拖延付款的情况发生，其中包括工作人员应享权利、工作人员差旅费、供应商发票、特派团间收账、文职人员部署前培训学员的每日生活津贴以及给咨询人和个人承包商的付款。此外，由于地域距离，需花费大量时间来处理巴伦西亚支助基地的发票，包括向东道国政府申报增值税退款。全球服务中心向外地特派团提供重点支持的作用、常备警察能力工作人员的差旅以及联合国工作人员及其家属的其他公务差旅增加了差旅活动。由于后勤业务和相关采购活动扩大，促使订购单增加 63%，从 2006/07 年度的 469 份增加到 2010/11 年度的 765 份，杂项承付费用文件增加了 470%，从 2006/07 年度的 23 份增加到至 2010/11 年度的 131 份，旅行核准书增加了 239%，即从 2006/07 年度的 181 份增加到 2010/11 年度的 614 份，付款凭单增加了 51%，从 2006/07 年度的 1 392 份增加到 2010/11 年度的 2 852 份。为减轻财务科工作人员目前的工作量，提议从供应科改派 1 个库存供应助理员额(本国一般事务人员)到财务科，任财务助理，承担付款处理和出纳事务。

人力资源科

本国工作人员：减少 3 个员额和 6 个一般临时职位(将 6 个本国一般事务人员职位改划为员额，调入巴伦西亚人力资源管理科拟新设的证明人核查股，并将 3 个本国一般事务员额调入基地支助处内拟新设的会议事务和学习中心)

48. 提议将现设在布林迪西人力资源科的证明人核查股 6 个本国一般事务人员一般临时职位转到巴伦西亚拟新设的人力资源管理科。与其他外地人力资源相关职能合用同一地点办公预计将增加协调性，加快征聘流程，并减少差旅费。鉴于证明人审查职能作为秘书处征聘流程规定的步骤具有持续性质，提议将这些临时职位改划为员额。

49. 提议将 1 个资深培训助理员额(本国一般事务人员)和 2 个培训助理员额(本国一般事务人员)调入基地支助处内新设的会议事务和学习中心。

会议事务和学习中心

本国工作人员：增加 7 个员额(将 3 个本国一般事务员额调出人力资源科，将 2 个本国一般事务员额调出国地支助科，从后勤处供应科改派 2 个本国一般事务员额)

50. 提议将现有培训中心改为一个新单位，处理全球服务中心、纽约总部和其他机构、基金和方案在布林迪西和巴伦西亚举办各种培训、讲习班、研讨会以及所有正式来访的行政和后勤安排工作。提议将会议事务和学习中心从人力资源科分出来，设在基地支助处内。会议事务和学习中心提议由以下人员组成：从人力资源科调来的 1 名资深培训助理、2 名培训助理(本国一般事务人员)，从园地支助

科调来的 1 名音像技术员和 1 名网页设计人员(本国一般事务人员)，从后勤处供应科改派的 1 名行政助理和 1 名技术助理-环境设计人员(本国一般事务人员)。

表 3

人力资源：后勤处

文职人员	国际工作人员					小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤人员				
后勤处处长办公室									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	—	—	1	2	—	3
2012/13 年度拟议员额	—	—	4	1	—	5	12	—	17
净变动	—	—	3	1	—	4	10	—	14
财产管理科									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	2	—	2	13	—	15
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	2	—	2	13	—	15
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
供应科									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	1	—	2	27	—	29
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
净变动	—	—	(1)	(1)	—	(2)	(27)	—	(29)
运输科									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	—	2	3	34	—	37
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
净变动	—	—	(1)	—	(2)	(3)	(34)	—	(37)
后勤业务科									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	—	1	2	26	—	28
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	1	1	27	—	28
净变动	—	—	(1)	—	—	(1)	1	—	—
资产管理科									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	3	—	4	3	—	7
净变动	—	—	1	3	—	4	3	—	7
中央维护和维修科									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—

文职人员	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤人员	小计			
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	—	2	3	24	—	27
净变动	—	—	1	—	2	3	24	—	27
中央仓库和配送科									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	28	—	31
净变动	—	—	1	2	—	3	28	—	31
工程标准和设计中心									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	6	—	9
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	5	—	6	8	—	14
净变动	—	—	—	3	—	3	2	—	5
战略空中业务中心									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	3	3	7	3	—	10
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	3	3	7	3	—	10
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
地理信息系统中心									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	1	1	3	4	—	7
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	1	1	3	4	—	7
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
后勤处共计									
2011/12 年度核定员额	—	—	7	9	7	23	115	—	138
2012/13 年度拟议员额	—	—	10	17	7	34	122	—	156
净变动	—	—	3	8	—	11	7	—	18

^a 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

51. 下表列出后勤处拟议人员配置变动情况。

科室			员额		
原单位	接受单位		调入后勤处	调出后勤处	详细情况
后勤业务科	后勤处处长办公室	调动	1	(1)	P-4
供应科	后勤处处长办公室	调动	2	(2)	本国一般事务人员

科室			员 额		
原单位	接受单位		调入后勤处	调出后勤处	详细情况
运输科	后勤处处长办公室	调动	4	(4)	本国一般事务人员
供应科	中央仓库和配送科	调动	21	(21)	1 个 P-4、1 个 P-3、19 个本国一般事务人员
供应科	中央维护和维修科	调动	3	(3)	本国一般事务人员
供应科	会议事务和学习中心	改派		(2)	本国一般事务人员
供应科	财务科	改派		(1)	本国一般事务人员
运输科	中央维护和维修科	调动	24	(24)	1 个 P-4、2 个外勤、21 个本国一般事务人员
运输科	中央仓库和配送科	调动	8	(8)	本国一般事务人员
运输科	后勤业务科	调动	1	(1)	本国一般事务人员
园地支助科	中央仓库和配送科	调动	1		本国一般事务人员
外勤支助部后勤支助司	后勤处处长办公室	设立外勤支助部将裁撤的员额	7		2 个 P-4、1 个 P-3、4 个本国一般事务人员
外勤支助部后勤支助司	中央仓库和配送科	设立外勤支助部将裁撤的员额	1		P-3
外勤支助部后勤支助司	工程标准和设计中心	设立外勤支助部将裁撤的员额	5		3 个 P-3、2 个本国一般事务人员
外勤支助部后勤支助司	资产管理科	设立外勤支助部将裁撤的员额	7		1 个 P-4、3 个 P-3、3 个本国一般事务人员
设立、调入/调出后勤处			85	(67)	
后勤处净增加			18		

52. 在 2012/13 年度，后勤处将进行第二阶段的重组工作，以提高能力，应对将布林迪西后勤基地和巴伦西亚支助基地改组为全球服务中心的需要。这些结构变动包括拟议裁撤供应科和运输科，因此将员额调入后勤基地内各科室；此后勤处内新设两个科：中央仓库和配送科及中央维护和维修科，仓储活动以及维护和维修职能进行合并和集中。

53. 除了后勤基地内上述调动之外，提议在后勤基地后勤处设立 20 个员额，同时提议裁撤总部外勤支助部后勤支助司的这些员额。

后勤处处长办公室

国际工作人员：增加 4 个员额(设立 2 个 P-4 和 1 个 P-3 员额，将在总部外勤支助部后勤支助司裁撤；从后勤业务科调出 1 个 P-4 员额)

本国工作人员：增加 10 个员额(设立 4 个一般事务员额，将在总部外勤支助部后勤支助司裁撤；从供应科调出 2 个本国一般事务员额，从运输科调出 4 个一般事务员额)

54. 后勤处处长办公室协助处长执行该处的任务，并协助其对有关执行全球外勤支助战略的特别项目进行管理监督和领导。在 2012/13 年度，提议在后勤处处长办公室设立三个股：方案管理股、客户服务股和战略部署物资储存股。

- 提议在后勤处处长办公室内设立**方案管理股**，接手被裁撤的运输科的行政职能，以便集中管理资金，规范预算执行程序，集中提供全球培训活动，并提高后勤处各行政领域的资源利用率以及管理所提供资金和服务方面的问责制。将原运输科的行政职能移交给拟新设的方案管理股，将优化资金的利用，避免工作重复，确保采购的材料和服务标准化，集中行政和认证职责。此外，该股将对有关执行全球外勤支助战略的特别项目以及后勤基地转为全球服务中心的改组工作进行管理监督和领导，如国际标准认证、模块化方案、标准作业程序的制订、“团结”项目和公共部门会计准则等全组织范围的项目实施。方案管理股还将负责开展后勤处支持外地特派团方面提供的各种规划和协调活动。该股的组成是后勤业务科调来的 1 名资深后勤干事(P-4)以及从被裁撤的运输科和供应科调来的 6 名行政助理(本国一般事务人员)。
- 提议将**战略部署物资储存股**从总部外勤支助部后勤支助司转到全球服务中心，并将保持其职能和职责，对战略部署资产储存进行全面管理，包括规划、政策和程序制订及监测。此外，该股将与全球服务中心的资产管理人员合作，负责全球服务包的制订以及战略部署资产储存的补给和调拨。提议在后勤基地后勤处处长办公室设立 1 个战略部署物资储存股股长员额(P-4)、1 个后勤干事员额(P-3)和 2 个行政助理员额(本国一般事务人员)，同时提议裁撤总部后勤支助司的这些员额。
- **客户服务股**：客户服务股的任务是充当外地行动与全球服务中心各利益攸关方之间的联络机构，并向外地最终用户提供和协调业务支持。该股将为各种活动提供支持，包括执行政策、提供指导和培训以及与全球服务中心和外地特派团各科室一道协调和监测特别项目。客户服务股将设在后勤处处长办公室，由 1 名后勤干事(P-4)和 2 名后勤助理(本国一般事务人员)组成，同时提议裁撤总部后勤支助部后勤支助司的这些员额。

后勤业务科

国际工作人员：减少 1 个员额(调动 1 个 P-4 员额到后勤处处长办公室)

本国工作人员：增加 1 个员额(从运输科调动 1 个本国一般事务员额)

55. 后勤业务科为全球服务中心和外地特派团提供物资和设备的接收、检查和装卸方面的共用服务，包括发至(自)世界各地外地行动货物的准备和调度。提议在后勤业务科管理下集中物资装卸的职能，将 1 个物资装卸操作员员额(本国一般事务人员)从已裁撤的运输科调动到后勤业务科。

56. 此外，提议将 1 个高级后勤干事员额(P-4)从后勤业务科调动到上文第 54 段所述后勤处处长办公室新设立的方案管理股。

资产管理科

国际工作人员：增加 4 个员额(设立 1 个 P-4、3 个 P-3 员额，同时在总部外勤支助部后勤支助司裁撤)

本国工作人员：增加 3 个员额(设立 3 个本国一般事务员额，同时在总部外勤支助部后勤支助司裁撤)

57. 提议设立并同时在总部外勤支助部后勤支助司裁撤 7 个员额，在布林迪西后勤处设立资产管理科。

58. 资产管理科的任务是通过将传统独立会计单位的资产管理业务，包括在特派团清理结束方面的专长，合并集中到一个科，在资产监测、转移选择以及资源规划方面发挥应有的协同作用，并制定和实施有效的资产处置初步计划，确保全球范围内库存的高效管理和利用。该科将全面掌握全球范围内的库存，提供库存状况定期报告；就储存的利用向特派团提供咨询意见；并促进储存利用和必要的资产转移，以加强外地特派团的业务。该科还将就政策的实施、指令的发布、指南的制订和培训的开展提供咨询支助。为实现这些职能，提议在总部后勤支助司裁撤、并在后勤处设立下列员额：1 个工程干事(P-4)、1 个供应干事(P-3)、1 个运输干事(P-3)、1 个财产管理清算干事(P-3)、1 个运输助理(本国一般事务人员)、1 个供应助理(本国一般事务人员)、1 个财产管理清算助理(本国一般事务人员)。

中央维护和维修科

国际工作人员：增加 3 个员额(从后勤基地供应科调出 1 个 P-4、2 个外勤事务员额)

本国工作人员：增加 24 个员额(从后勤基地运输科和供应科调出 24 个一般事务员额)

59. 中央维护和维修科是后勤处拟新设立的一个科，提供一系列服务，包括储存(战略部署物资储存和联合国储备)和全球服务中心使用和库存的设备的维护和修理，其中包括各种车辆、发电机和办公设备。作为后勤基地向全球服务中心转

型和后勤处改组的组成部分，拟将维护的业务从以前的运输科和供应科转到拟新设立的中央维护和维修科，以优化车间场地、设备和技术人员的利用，提高响应服务要求的效率和及时性，鼓励交流专业知识并提高灵活性，在需要时支持外地特派团的部署。提议从以前的运输科和供应科调动到中央维护和维修科、职能不变的员额如下：1 个中央维护和维修科科长(P-4)、2 个运输干事(外勤事务)、1 个行政助理(本国一般事务人员)、1 个库存和供应助理(本国一般事务人员)、2 个小组助理(本国一般事务人员)、2 个车辆技术员(本国一般事务人员)、8 个汽车机械师(本国一般事务人员)、2 个司机(本国一般事务人员)、6 个发电机机械师(本国一般事务人员)、2 个设备技术员(本国一般事务人员)。

中央仓储和分发科

国际工作人员：增加 3 个员额(设立 1 个 P-3 员额，同时在总部后勤支助司裁撤；从后勤基地供应科内部调动 1 个 P-4、1 个 P-3 员额)

本国工作人员：增加 28 个员额(从后勤基地运输科(8)、供应科(19)和园区支助科(1)内部调动 28 个本国一般事务员额)

60. 中央仓储和分发科是后勤处拟新设立的一个科，为了外地特派团和全球服务中心的供应、工程、设施管理及运输材料和设备，提供一系列接收、储存和发放各类商品的服务。提议将以前的工程、运输和供应科的仓储业务集中到中央仓储和分发科。该科将负责管理战略部署物资储存、联合国储备和后勤基地库存的消耗性和非消耗性物品，并履行下列职能：资产的接收、装卸、储存和维护；向外地特派团和全球服务中心发放储存物资；以及进行联合国所属资产的实物核查和核销。下列履行仓储和分发相关职能的员额将从已裁撤的运输和供应科调动到中央仓储和分发科，其职能不变：1 个中央仓储和分发科科长(P-4)、1 个供应干事(P-3)、10 个库存和供应助理(本国一般事务人员)、16 个仓库助理(本国一般事务人员)、1 个行政助理(本国一般事务人员)。

61. 除了从运输和供应科调动的员额外，拟从园区支助科调动 1 个库存和供应助理员额(本国一般事务人员)，设立并同时在总部外勤支助部后勤支助司裁撤 1 个供应干事员额(P-3)。

工程标准和设计中心

国际工作人员：增加 3 个员额(设立 3 个 P-3 员额，将在总部外勤支助部后勤支助司裁撤)

本国工作人员：增加 2 个员额(设立 2 个本国一般事务员额，将在总部外勤支助部后勤支助司裁撤)

62. 工程标准和设计中心的任务是为外地特派团提供工程设计支持，包括为外地行动中复杂的工程项目制订和维护标准化设计、量具和模板。该中心是一个集中

点，可供外地行动工程师获取国际标准和成套标准化设计，包括图纸、工程范围、数量清单和技术规格以及促进快速、高效实施外地建筑工程的规划工具和模板。

63. 提议将工程职能从总部转到全球服务中心，以在下列方面加强对外地特派团的支助：有关长远发展规划和政策的专家意见；系统合同的拟订；复杂和具体的工程项目的管理；外地主要建筑、设施、系统和工程活动的设计和建设的审查和批准；为所有新特派团拟订工程投入，并就工程支助相关事项与外勤支助部和联合国内部其他单位联络；以及面向所有相关费用中心的主要核证职能。

64. 为此，提议设立并同时在总部外勤支助部后勤支助司裁撤 5 个员额（3 个 P-3、2 个本国一般事务人员）。拟设立的员额为 3 个工程师（P-3）、2 个工程助理员额（本国一般事务人员）。

表 4

人力资源：通信和信息技术处

文职人员	国际工作人员						本国工作 人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员	小计			
布林迪西通信和信息技术处									
2011/12 年度核定员额	—	—	4	3	8	15	42	—	57
2012/13 年度拟议员额	—	—	4	3	7	14	42	—	56
净变动	—	—	—	—	(1)	(1)	—	—	(1)
巴伦西亚通信和信息技术处									
2011/12 年度核定员额	—	—	5	1	2	8	14	—	22
2012/13 年度拟议员额	—	—	5	1	4	10	14	—	24
净变动	—	—	—	—	2	2	—	—	2
通信和信息技术处共计									
2011/12 年度核定员额	—	—	9	4	10	23	56	—	79
2012/13 年度拟议员额	—	—	9	4	11	24	56	—	80
净变动	—	—	—	—	1	1	—	—	1

^a 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

65. 下表概列了通信和信息技术处拟议人员配置变动情况。

科		员 额		
调自	调到	调入通信和 信息技术处	调出通信和 信息技术处	详情
园区支助科	巴伦西亚通信和信息技术处处长办公室	调动	1	外勤事务
布林迪西通信和信息技术处网络支助科	巴伦西亚通信和信息技术处网络支助科	调动	1	(1) 外勤事务
调入/调出通信和信息技术处		2	(1)	
通信和信息技术处净增		1		

巴伦西亚通信和信息技术处处长办公室

国际工作人员：增加 1 个员额(从园区支助科调动 1 个外勤事务员额)

66. 全球服务中心为布林迪西和巴伦西亚用户和外地行动提供信息技术服务。由于拟将有关外勤人力资源的职能转到巴伦西亚并增加相关员额，提议将 1 个信息和通信技术支助协调员(外勤事务)员额调动到巴伦西亚通信和信息技术处处长办公室。信息和通信技术支助协调员的作用是提供适当的信息技术支助服务，包括为巴伦西亚用户群提供 Lotus Notes、桌面工作站、企业应用、打印、移动电话、办公电话和外部虚拟私人网络接入。支助协调员还将制订过程和程序，确保上述职能顺利转到巴伦西亚。

巴伦西亚通信和信息技术处网络支助科

国际工作人员：增加 1 个员额(从后勤基地网络支助科调动 1 个外勤事务员额)

67. 由于拟将增加的员额调动到巴伦西亚，提议将 1 个电信技术员员额(外勤事务)从布林迪西网络支助科调动到巴伦西亚网络支助科，为巴伦西亚用户群设置、运作和支助语音服务和有关基础设施。

表 5

人力资源：外地人力资源管理科

文职人员	国际工作人员						本国工作 人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员	小计			
外地人力资源管理科科长办公室									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	—	—	1	1	—	2
净变动	—	—	1	—	—	1	1	—	2
名册管理股									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—

文职人员	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员	小计			
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	5	—	5
员额净变动	—	—	—	—	—	—	5	—	5
2011/12 年度核定临时职位 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议临时职位 ^b	—	—	—	12	—	12	4	—	16
职位净变动	—	—	—	12	—	12	4	—	16
名册管理股共计									
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议数	—	—	—	12	—	12	9	—	21
净变动	—	—	—	12	—	12	9	—	21
外地中央审查理事会股									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	2	—	5
净变动	—	—	1	2	—	3	2	—	5
证明人核查股									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	6	—	6
净变动	—	—	—	—	—	—	6	—	6
教育补助金股									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	2	—	2
净变动	—	—	—	—	—	—	2	—	2
能力建设股									
2011/12 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	1	—	2	2	—	4
净变动	—	—	1	1	—	2	2	—	4
外地人力资源管理科共计									
2011/12 年度核定数	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度拟议数	—	—	3	15	—	18	22	—	40
外地人力资源管理科净变动	—	—	3	15	—	18	22	—	40

^a 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

^b 在文职人员费用中的一般临时人员项下供资。

68. 下表概列了外地人力资源管理科拟议人员配置变动情况。

科/股			员 额		
调出	调到		调入外地人力 资源管理科	调出外地人力 资源管理科	详情
外地中央审查理事会全球服 务中心主任办公室	外地中央审查理事会股	调动	5		1 个 P-4、2 个 P-3、2 个本国一 般事务人员
外地中央审查理事会全球 服务中心主任办公室	教育补助金股	调动	2		本国一般事务人员
人力资源科	证明人核查股	调动	6		本国一般事务人员（拟改划为 员额的临时职位）
外勤支助部外勤人事司	外地人力资源管理科 科长办公室	设立将在外勤支助 部裁撤的员额	2		1 个 P-5、1 个本国一般事务人 员
外勤支助部外勤人事司	名册管理股	设立将在外勤支助 部裁撤的员额和一 般临时人员职位	21		12 个在一般临时人员项下供资 的 P-3、5 个本国一般事务人员、 4 个在一般临时人员项下供资 的本国一般事务职位
外勤支助部外勤人事司	能力建设股	设立将在外勤支助 部裁撤的员额	4		1 个 P-4、1 个 P-3、2 个一般事 务人员
新设、调入/调出外地人力资源管理科			40		
外地人力资源管理科净增			40		

外地人力资源管理科

69. 提议将总部外勤支助部外勤人事司的外勤人力资源职能转到巴伦西亚支助基地，使该基地除了充当灾后恢复的二级运行状态电信站点和企业数据中心外，还成为在外勤人员管理、外勤预算和财务方面提供服务专长的中心。提议 2012/13 年度期间在巴伦西亚设立外地人力资源管理科，以提高所有征聘相关事务的效率。外地人力资源管理科将由名册管理股、外地中央审查理事会股、证明人核查股、能力建设股和教育补助金股组成。

外地人力资源管理科科长办公室

国际工作人员：增加 1 个员额（设立 1 个员额（P-5），将在总部外勤支助部外勤人事司裁撤）

本国工作人员：增加 1 个员额（设立 1 个员额（本国一般事务人员），将在总部外勤支助部外勤人事司裁撤）

70. 由于拟设立外地人力资源管理科，下设 5 个股，共 40 个员额，提议设立 1 个科长员额（P-5），主要负责监督所有征聘相关事务，并督导外地人力资源管理

科其余各股。科长由 1 名行政助理(本国一般事务人员)提供支助。提议在维持和平行动支助账户中同时裁撤总部外勤人事司 1 个 P-5 员额、1 个一般事务员额。

名册管理股

国际工作人员:增加 12 个一般临时人员职位(设立 12 个一般临时人员职位(P-3),在总部外勤支助部外勤人事司裁撤)

本国工作人员:增加 5 个员额、4 个一般临时人员职位(在巴伦西亚支助基地设立 5 个本国一般事务员额,在总部外勤支助部外勤人事司裁撤;设立 4 个一般临时人员职位(本国一般事务人员),在总部外勤支助部外勤人事司裁撤)

71. 提议将名册管理小组的职能从外勤支助部外勤人事司转到全球服务中心。外勤人事司该小组目前有 7 个员额(1 个 P-5、6 个一般事务)和 16 个一般临时人员职位(12 个 P-3、4 个一般事务),在维持和平行动支助账户项下供资。这些员额和一般临时人员职位将被裁撤,而在全球服务中心设立 12 个职业类管理人(P-3)将是具有维持和平行动经验的专题专家,负责其职责范围内的征聘工作。他们对申请进行审查,确定接受进一步评估的候选人,担任专家组的秘书并编写提交外地中央审查理事会的报告。职业类管理人还监测其分管的职业类在外地特派团中的在职率,管理其分管的名册,确定外地在职工作人员的流动机会,以便工作人员在不同的艰苦工作地点之间轮调。12 个职业类管理人(P-3)、4 个行政助理(本国一般事务人员)目前是在维持和平行动支助账户一般临时人员职位项下供资。

72. 秘书长关于着力加强人力建设的报告(A/61/255)提出,整个秘书处,其中包括外地,都将把名册用作空缺征聘、职位安排和晋升的主要工具。有鉴于此,由外勤支助部负责编制和维护一个非常合格、合适和可应征人员的有效名册,以满足联合国维持和平行动和政治特派团当前和预计的人员需要,途径包括审查外部申请,与职业发展专家开展合作,与会员国、维和伙伴以及联合国各机构、基金和方案开展外联,与专业机构和协会建立网络,以满足目前和预计的人员需要,并编制应征人员预审名册,同时实现两性均衡,尽可能具有广泛地域代表性,具有适当数目的警察和部队派遣国人员。实施这一经改革的甄选制度,加上联合国需要吸引和留住足够的人才在维持和平特派团中任职,及其满足外地工作人员需求的能力有限,导致工作量增加,因此必须设立一些一般临时人员职位,编制和管理联合国维持和平特派团合格应征人员预审名册。关于工作人员甄选制度的 ST/AI/2010/3 号行政指示对职业类管理人的作用做了进一步的界定。鉴于这些职能对基于名册的做法和成功实施 Inspira 系统至关重要,提议续设职业类管理人和助理的一般临时人员职位。外勤人事司在设立职业类管理人职位时曾提议,将经验丰富的外地工作人员从所属工作地点派到总部填补此类职位,为期 2 年。根据内部监督事务厅对秘书处管理和持续开展维持和平行动的结构审查和分析中关于定期轮调执行财务和人力资源职能的工作人员建议,提议继续实行这一轮调政策。

外地中央审查理事会股

国际工作人员：拟从布林迪西调出 3 个员额 (1 个 P-4、2 个 P-3) 到巴伦西亚

本国工作人员：拟从布林迪西调出 2 个本国一般事务员额到巴伦西亚

73. 外地中央审查理事会股目前设在布林迪西主任办公室。提议将这个股与人力资源其他股迁至巴伦西亚外地人力资源管理科，以充分利用将所有外勤人力资源相关职能迁至巴伦西亚而实现的效率，并使各个科之间相互支持，提高协调性。

教育补助金股

本国工作人员：拟从布林迪西调动 2 个本国一般事务员额到巴伦西亚

74. 教育补助金股目前属于布林迪西主任办公室外地中央审查理事会。提议将这个股迁至巴伦西亚，成为外地人力资源管理科单独一个股，由科长领导。

证明人核查股

本国工作人员：拟从布林迪西调动 6 个一般临时人员职位 (本国一般事务人员) 到巴伦西亚，并改划为员额

75. 证明人核查股是现有的一个股，由 6 个人力资源助理临时职位 (本国一般事务人员) 组成，目前设在布林迪西人力资源科。提议将这个股迁至巴伦西亚，并将 6 个职位改划为员额。随着外地和总部工作人员服务条件的统一，证明人核查已成为全球工作人员甄选程序的必经步骤，考虑到该职能的连续性，提议将 6 个相关的临时职位改划为员额。

能力建设股

国际工作人员：增加 2 个员额 (设立 1 个 P-4 和 1 个 P-3 员额，将在总部外勤支助部外勤人事司裁撤)

本国工作人员：增加 2 个员额 (设立 2 个本国一般事务员额，将在总部外勤支助部外勤人事司裁撤)

76. 拟在全球服务中心设立外地人力资源管理科，地点在巴伦西亚支助基地，因此决定优先事项之一是建立特派团支助能力。拟成立的能力建设股将向外地特派团的人力资源工作者提供指导，在各外地特派团开办和清理结束阶段为其提供支持，并培训全球服务中心新征聘的当地工作人员。该股将由 2 个人力资源干事员额 (1 个 P-4 和 1 个 P-3) 和 2 个人力资源助理员额 (本国一般事务人员) 组成。这些员额将同时从总部外勤支助部外勤人事司裁撤。

77. 人力资源干事 (P-4) 将主管能力建设股，编订所需培训材料，并听取客户关于最佳做法的反馈意见。此外，任职者还将是应享待遇问题专家，就应享待遇，特别是特派团开办和清理结束阶段的应享待遇提供指导。

78. 人力资源干事(P-3)将负责确定主要客户的能力建设需求,安排培训课程,并在必要时为实地访问提供支助。任职者还会迅速派往外地,为特派团提供支助或填补发现的缺口,包括在开办和清理结束阶段提供支助。

79. 2个人力资源助理(本国一般事务人员)将协助能力建设股安排培训课程,也可迅速派往外地为特派团提供支助。

表 6

人力资源: 租户单位

文职人员	国际工作人员						本国工 作人员	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员	小计			
常备警察能力									
2011/12 年度核定员额	—	1	20	16	2	39	2	—	41
2012/13 年度拟议员额	—	1	19	16	2	38	2	—	40
净变动	—	—	(1)	—	—	(1)	—	—	(1)
司法和惩教常备能力									
2011/12 年度核定员额	—	—	3	2	—	5	1	—	6
2012/13 年度拟议员额	—	—	3	2	—	5	1	—	6
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
综合培训处									
2011/12 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	2	—	5
2012/13 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	2	—	5
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
外地人力资源管理科共计									
2011/12 年度核定数	—	1	24	20	2	47	5	—	52
2012/13 年度拟议数	—	1	23	20	2	46	5	—	51
净变动	—	—	(1)	—	—	(1)	—	—	(1)

80. 下表列出租户单位拟议人员配置变动情况。

拟议工作人员配置变动类别	员 额
裁撤	1 (1 个 P-4, 常备警察能力)
净减数	1

常备警察能力

国际工作人员：减少 1 个员额(裁撤 1 个 P-4)

81. 常备警察能力所属总部维持和平行动部警务司决定，鉴于该部工作负荷的不断变化以及法治举措、警务行动和规定任务的数量、规模和范围不断增长，总部需要为新闻部和维持和平行动部公共事务科的新闻外联工作提供战略一级的支助。警务司审查了常备警察能力的人员编制需求，拟裁撤常备警察能力的 1 个警务传播顾问员额(P-4)，同时将总部警务司的一个行政管理干事员额(P-3)改为警务传播顾问，并改叙为 P-4。

二. 财政资源

A. 总表

(千美元。预算年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	支出 (2010/11)	分配数 (2011/12)	费用估计数 (2012/13)	差异	
	(1)	(2)	(3)	数额 (4) = (3) - (2)	百分比 (5) = (4) ÷ (2)
文职人员					
国际工作人员	14 186.2	18 667.3	19 910.4	1 243.1	6.7
本国工作人员	17 261.9	20 834.5	22 815.4	1 980.9	9.5
联合国志愿人员	—	—	—	—	—
一般临时人员	2 737.1	976.0	1 092.9	116.9	12.0
小计	34 185.2	40 477.8	43 818.7	3 340.9	8.3
业务费用					
政府提供的人员	—	—	—	—	—
文职选举观察员	—	—	—	—	—
咨询人	649.6	672.1	705.1	33.0	4.9
公务差旅	1 113.6	1 242.6	1 268.5	25.9	2.1
设施和基础设施	12 206.8	8 457.5	8 164.1	(293.4)	(3.5)
陆运	681.4	609.0	672.9	63.9	10.5
空运	—	—	—	—	—
水运	—	—	—	—	—
通信	7 029.8	7 508.2	6 796.9	(711.3)	(9.5)
信息技术	8 398.4	7 833.4	7 296.4	(537.0)	(6.9)
医务	237.1	340.1	347.7	7.6	2.2
特种装备	—	—	—	—	—

类别	支出	分配数	费用估计数	差异	
	(2010/11)	(2011/12)	(2012/13)	数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
其他用品、服务和装备	3 614.7	1 371.8	1 391.3	19.5	1.4
速效项目	—	—	—	—	—
小计	33 931.5	28 034.7	26 642.9	(1 391.8)	(5.0)
所需资源毛额	68 116.7	68 512.5	70 461.6	1 949.1	2.8
工作人员薪金税收入	5 374.3	6 249.9	6 044.4	(205.5)	(3.3)
所需资源净额	62 742.4	62 262.6	64 417.2	2 154.6	3.5
(编入预算的)自愿实物捐助	—	—	—	—	—
所需资源共计	68 116.7	68 512.5	70 461.6	1 949.1	2.8

B. 未编入预算的捐助

82. 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日期间未编入预算的捐助估计价值如下：

(千美元)

类别	估计价值
(未编入预算的)自愿实物捐助 ^a	4 743.9
共计	4 743.9

^a 包括意大利政府提供的办公楼房、车间、仓库建筑和空地，价值 2 653 100 美元，以及西班牙政府提供的办公楼房、业务用房和空地，价值为 2 090 800 美元。

C. 增效

83. 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日期间费用估计数考虑到下列增效举措：

(千美元)

类别	数额	举措
公用事业	15.0	在后勤基地建筑物中用节能灯更换现有的灯光照明系统，并安装自动感光器对人的存在进行探测。灯光能耗将会下降约 25%。
	10.0	改进建筑物的隔热性能，以减少通过门窗和屋顶散失的热量。这将使供暖燃料消耗量减少约 5%。

类别	数额	举措
	15.0	在购买高能耗设备(如空调)时纳入采用生命周期方法,包括编制技术规格和包含效益标准的技术评价标准。
	90.0	每天 7 小时,利用巴伦西亚支助基地安装的 700 副光伏板每小时产生 200 千瓦电力。估计 2012/13 年度产生的能源可占现有能耗的 23%。
设施维修用品	25.0	建筑材料实行标准化以减少维修服务所用物品的重复现象,并产生规模效应。
信息技术设备	60.9	实施虚拟桌面技术。
	825.6	由于决定延长现有资产的可用经济寿命而推迟采购。
通讯设备	572.9	由于决定延长现有资产的可用经济寿命而推迟采购。
共计	1 614.4	

D. 空缺率

84. 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日期间的估计费用考虑到下述空缺率:

(百分比)

类别	2010/11 年度 实际数	2011/12 年度 预算数	2012/13 年度 预计数
文职人员			
国际工作人员	19.5	12.0	18.0
本国工作人员	8.0	6.0	5.0
临时职位 ^a			
国际工作人员	—	—	18.0
本国工作人员	4.3	9.0	5.0

^a 在一般临时人员项下供资。

85. 国际员额和职位 18%以及本国员额和职位 5%的拟议空缺率是根据预算编制时的最新实际在职率和趋势得出的。

E. 培训

86. 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日期间培训所需资源估计数如下:

(千美元)

类别	估计数
咨询人	
培训咨询人	524.6
公务差旅	
公务差旅、培训	369.4
其他用品、服务和装备	
培训费、用品和服务	282.5
共计	1 176.5

87. 2012年7月1日至2013年6月30日期间计划参加培训人数与以往期间相比情况如下：

(参加人数)

	国际工作人员			本国工作人员		
	2010/11年 度实际数	2011/12年 度计划数	2012/13年度 拟议数	2010/11年 度实际数	2011/12年 度计划数	2012/13年 度拟议数
内部	49	153	162	165	200	214
外部	22	14	39	112	96	79
共计	71	167	201	277	296	293

注：包括后勤基地和任务区以外。

88. 人员的培训包括外部培训和内部培训。计划中的内部培训方案预期继续为特派团的职业与发展培训提供支持，以提高本国工作人员和国际工作人员的基本技能、职业发展能力和专业技能以及工作能力。这些培训方案的重点是安全与安保、航空、调度、通信和信息技术、地理信息系统、客户服务、项目管理、人力资源和文职人员上岗培训。外部培训课程的宗旨是加强工作人员在下述领域的实务和技术能力：通信和信息技术、财务和管理、采购、空运、安保、财产和用品管理、地理信息系统以及管理和组织发展。预计全球服务中心共有 494 人在这一期间接受培训。在计划接受培训的全部人员中，118 人(39 名国际工作人员、79 名本国工作人员)将参加后勤基地以外举办的培训课程，376 人(162 名国际工作人员、214 名本国工作人员)将参加内部培训课程。此外，大约 400 名参加者将在后勤基地接受培训(文职人员部署前培训)。

三. 差异分析¹

89. 本报告附件一 B 节定义了资源差异分析所用的标准术语。所用术语与前几份报告相同。

	差异	
国际工作人员	1 243.1	6.7%

- 费用参数和管理：投入和产出增加

90. 所需资源增加的主要原因是，拟净增加 15 个员额，并且根据实际支出情况估算一般工作人员费用增加；然而，采用 18%的空缺率(2011/12 年度预算是 12%)，以及按照 2012 年 1 月 1 日生效的国际工作人员薪金表工作人员薪金税所需资源减少，部分抵销了这一增加额。

	差异	
本国工作人员	1 980.9	9.5%

- 费用参数和管理：投入和产出增加

91. 所需资源增加的主要原因是，拟增加 31 个员额，并采用 5%的空缺率，而 2011/12 年度预算所采用的空缺率是 6%。

	差异	
一般临时人员	116.9	12.0%

- 费用参数和管理：投入和产出增加

92. 所需资源增加的主要原因是，拟设立 12 个国际和 4 个本国一般临时人员职位，而 2011/12 年度预算则为 13 个本国一般临时人员职位。

	差异	
设施和基础设施	(293.4)	(3.5%)

- 管理：投入和产出减少

93. 所需资源减少的主要原因是，由于巴伦西亚和布林迪西的建筑和翻修工程在 2011/12 年期间完成，办公家具、改建和翻修服务、建筑服务以及维修用品所需要的资源减少。然而，巴伦西亚现已投入使用的设施所需资源增加，造成公用事业费和维修服务增加，使得减少额被部分抵销。

	差异	
陆运	63.9	10.5%

¹ 资源差异数额以千美元计。仅对至少正负 5%或 100 000 美元的差异进行分析。

- **管理：投入和产出增加**

94. 所需资源增加的主要原因是，预计巴伦西亚支助基地的运作所需要燃料消耗量将增加，以及根据最新实际燃料价格计算的燃料费用每公升上涨 25 美分(每公升 92 美分，而 2011/12 年预算为每公升 67 美分)。

	差异	
通信	(711.3)	(9.5%)

- **管理：投入减少而产出不变**

95. 所需资源减少的主要原因是，采购和更换通信设备所需要的资源减少，这是因为将延长现有资产的可用经济寿命，以及鉴于最近在巴伦西亚支助基地安装的设备，因而推迟了设备采购。另外，没有为战略部署物资储存的通信备件编列经费。这一减少额被部分抵销，原因是外包网络费用增加造成通信支助服务增加，并且需要追加资源用于拟新设的员额。

	差异	
信息技术	(537.0)	(6.9%)

- **管理：投入和产出减少**

96. 所需资源减少的主要原因是，2012/13 年度更换信息技术设备所需资源减少，这是因为将延长现有资产的可用经济寿命，从而推迟了设备采购，并且也没有为战略部署物资储存的信息技术备件编列经费。拟新设的员额造成信息技术服务增加，部分抵销了所需资源的减少额。

四. 有待大会采取的行动

97. 就后勤基地经费筹措而言，有待大会采取的行动是：

(a) 核定 70 461 600 美元，充作后勤基地 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日 12 个月期间的维持费；

(b) 由现有维持和平行动预算分摊 (a) 分段所列款项，以满足后勤基地 2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日期间的经费需要。

五. 为执行大会第 65/289 号决议中的决定和要求、大会认可的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议以及联合国审计委员会和内部监督事务厅的要求和建议而采取的后续行动摘要

A. 大会

共有的问题

(第 65/289 号决议)

决定和要求	为执行决定和要求而采取的行动
着重指出秘书长必须采取进一步措施,改进预算的列报方式并作出更准确的预报(第 15 段)	参与预算编制进程的各当事方均已根据所有可用资料,确保 2012/13 年拟议所需资源尽可能准确
强调需要采取进一步措施,除其他外通过训练培训师和在可行条件下利用视频会议和电子学习手段,使培训方案更具相关性,更有成本效益;着重指出,应仔细审查为培训进行的旅行(第 31 段)	后勤基地继续加强培训方案,确保方案对客户和本组织的需求具有相关性和针对性,并在可行时利用视频会议和电子学习手段
注意到本国工作人员在维持和平行动中发挥的作用越来越大,有必要建立国家能力和为本国工作人员提供职业发展机会,并强调应将本国工作人员充分纳入所有相关培训方案(第 32 段)	后勤基地拥有全面的培训方案,将本国工作人员和国际工作人员均包括在内。从特派团开办阶段、维持阶段和清理结束阶段部署到外地特派团并作为全球服务中心支助的一部分提供知识转让和专门技术的本国工作人员的数量可以看到本国工作人员资质的提高
促请秘书长继续根据 2010 年的审查结果,对个人信息和通信技术设备实行新的标准比率,并确保考虑到业务需要,使特派团内的每个地点都能得到最适当的卫星通信和因特网服务。(第 42 段)	全球服务中心实施和遵守了 2010 年制定的个人信息和通信技术设备标准比率,并正在将新的 2011 年标准比率用于 2012-2013 年度费用估算。全球服务中心按照业务需求,在布林迪西和巴伦西亚两地均安装了卫星通信和因特网服务
请秘书长继续确保按现行做法,在使用系统合同前全面分析各项费用(第 44 段)	全球服务中心利用系统合同获得长期不断需要的物项。这类合同是根据历史数据和预期需求同申购单位协商制定的。这类合同在竞价投标的基础上授予,并考虑到供应此类物项的所有相关成本。采购科定期进行市场调查,以确保各项系统合同在质量和价格方面仍然对全球服务中心有利。全球服务中心也利用系统合同满足总部采购司作出的中央采购行动中的特殊需求
请秘书长继续努力,就性剥削和性虐待问题开展标准化的培训和提高认识工作(第 64 段)	后勤基地由设在联合国驻黎巴嫩临时部队的行为和纪律小组负责,不过,还有一个当地协调人在这方面开展密切合作,促进和提高工作人员对性剥削和

决定和要求	为执行决定和要求而采取的行动
	性虐待问题的认识，并将处理性剥削和性虐待问题的现有相关机制告知广大工作人员
关切地注意到再次发生审计委员会以前查出的与消耗性和非消耗性财产管理有关的问题(第 75 段)	后勤基地正在同外勤支助部密切合作，根据外勤支助部的各项指令简化库存的管理、监督和行政工作
着重指出秘书长必须指导管理维持和平资产，包括消耗性和非消耗性财产以及战略部署物资储存；再次请秘书长为管理这些资产加强内部控制，以确保有适当的保障措施，防止给本组织造成浪费和财务损失(第 76 段)	见上文

B. 行政和预算问题咨询委员会

共有的问题

(A/65/743)

请求/建议	为执行请求/建议而采取的行动
行预咨委会仍然认为，预算执行情况应当根据成果预算制框架中所列目标的完成情况和资源使用效率来评判，而不是只通过预算支出率来评判。行预咨委会还重申，必须将节余和支出结余加以区分(见 A/63/746，第 16 段)。节余实际是通过增效措施实现的费用减少，将降低供资水平基线，因此对未来预算产生影响，而支出结余可能是因为方案活动的执行发生延误，可能导致下一期间的支出增加。此外，可能导致支出结余的因素不只是方案活动的执行延误或不执行。这类因素还可能包括预算编制过高或在为有关举措的执行请求资源前未能对其进行充分分析(见 A/65/743/Add. 6，第 8 和 9 段)(第 19 段)	已注意到。秘书长关于后勤基地 2010/11 年预算执行情况的报告(A/66/603)介绍了预算执行情况
行预咨委会注意到审计委员会指出的总体改进，并期待这一趋势能够在今后的财政期间中得以保持。不过，行预咨委会仍然感到关切的是，审计委员会继续发现系统性缺陷以及一再出现的问题。行预咨委会还对审计委员会的建议执行缓慢感到关切。行预咨委会还强调，在这一问题上采取的管理行动与本组织为实现问责制而进行的总体努力是密切相关的(见	全球服务中心正在积极处理各项未得到执行的建议，并采用各种机制以确保一再出现的问题在整个财政期间得到适当处理。因此，在审计委员会为 2010 年 6 月 30 日终了的年度提出的 21 项建议中，审计委员会在其 2011 年 6 月 30 日终了年度的致管理当局函中确认 14 项建议已得到执行，5 项建议正在执行中，2 项建议未得到执行。此外，审计委员会为 2011 年 6 月 30 日终了年度提出 12 项建议，2010 年 6 月 30 日

请求/建议	为执行请求/建议而采取的行动
A/65/782, 第 12 段) (第 20 段)	与 2011 年 6 月 30 日之间的建议数目减少了 42%
行预咨委会认识到, 维和特派团迅速变化的运营环境可能使得有必要调整业务计划, 因此在本财政期间, 可能需要在不同支出类别之间调配预算资源。不过, 为保持预算透明度和预算纪律, 行预咨委会希望将继续对调资提议进行审查, 以确保所发出的授权限于应对变化的优先事项需要所必须(第 22 段)	后勤基地将确保今后有关调配资源的所有提议仅限于应对不断变化的业务需求的实际需要, 并符合既定的《财务条例和细则》
行预咨委会确认目前为完善和改进维持和平预算的列报方式和逻辑框架而进行的努力。然而, 正如审计委员会在其最近关于维持和平行动的报告(A/65/5 (Vol II))中所强调指出的那样, 这方面仍然存在欠缺。行预咨委会同意这种看法, 认为例如一些特派团的预算文件中列报的产出过多和过于详细。它认为, 逻辑框架列报方面的难题之一, 是如何提供可衡量的基准, 使各会员国能够评估各项任务是如何有效完成的并满足秘书处将这种框架作为规划和监测工具的具体需要。行预咨委会从其在预算审查过程中的作用的角度出发, 表示认为这一框架尤其对于维持和平行动的可行性需要重新检查。为此, 它期待着对成果管理工作队的工作所产生的、将向大会第六十六届会议提交的各项提议进行审查(第 26 段)	全球服务中心正持续不断地审查成果预算框架的可行性, 为此在 2011 年 6 月和 9 月期间组织了一次内部培训, 以期改进和推动成果预算框架的发展和监测。此外, 拟议 2012/13 年成果预算框架中, 拟从总部移交职能有关的指标和产出已经做了更新, 将为会员国提供可衡量的基准, 用以评估所移交的职能在完成全球服务中心任务方面的影响
2009/10 年的维持和平支出超过 75 亿美元, 考虑到目前的支出额, 行预咨委会认为, 2 400 万美元左右的增效是不够的(第 27 段)	后勤基地正在探讨按照外勤支助部的指示在现行预算内实现增效至少 1% 的可行性
下文第 43 段指出, 行预咨委会认为秘书长应继续审查长期空缺员额及其职能可能不再必要的员额。此外, 它仍然认为应裁撤不再需要的员额, 并充分说明新员额的理由(见 A/64/660, 第 19 段) (第 30 段)	全球服务中心继续分析和处理其空缺率问题。自 2011/12 年之初, 全球服务中心空缺率正在逐步下降。截至 2012 年 1 月底, 全球服务中心的总体(包括国际和本国工作人员)空缺率为 9.48%
行预咨委会认为, 依照大会第 65/248 号决议采取的做法还突显出很多维持和平员额依然长期空缺的程度。审计委员会关于维持和平行动的报告中也提到这一问题, 该委员会表示它认为, 这可能意味着所涉职位不再需要, 特别是如果各特派团利用现有资源令人满意地执行其各项任务(A/65/5 Vol II, 第 218 段)。行预咨委会再次表示需要持续审查长期	见上文

请求/建议

为执行请求/建议而采取的行动

空缺的员额，尤其是在向大会提出设立新员额的建议之前(第 43 段)

鉴于名册上预先批准的候选人数目很多，而且有可能从处于缩编阶段或过渡阶段的特派团获得工作人员，行预咨委会预计在降低维和行动空缺率方面和征聘工作人员所需时间方面，现在将开始看到可观的影响(另见下文第 49 和 50 段)。这些因素还应减少对使用征聘“老虎小组”的需要，如行预咨委会以前指出的那样，“老虎小组”是个费用高昂的机制(见 A/64/660，第 42 段)(第 47 段)

鉴于燃料的支出额巨大，而且燃料业务易受到欺诈和滥用，行预咨委会期望优先重视在所有维和行动及时实施燃料管理电子系统。这期间，行预咨委会期望继续努力确保适当的监督和内部控制(第 62 段)

行预咨委会希望在确定通过系统合同采购的物项是否适合用于某一特定地点时能考虑到环境条件。在确立每个维持和平行动的适当的设备更换周期时同样要将普遍环境条件作为考虑因素(第 68 段)

行预咨委会关注的是，大多数特派团还没有完成所要求的特派团全面培训方案。鉴于本期维持和平培训的总资源超过 2 500 万美元，其中特派团预算占 1 800 万美元，完成培训方案应是一个优先事项。因此，咨委会建议请秘书长确保所有特派团遵守这项规定(第 114 段)

行预咨委会一再强调，培训方案和培训目的都需要与执行任务和组织目标相联系。咨委会认为，确定维和培训的战略优先事项，规定个别特派团制订全面培训计划以反映特派团的具体需求，是努力确保建立这种联系的积极步骤。咨委会希望，在 2012-2013 年特派团拟议

全球服务中心没有使用负责征聘的“老虎小组”的服务。全球服务中心尽可能从预先批准的候选人名册中挑选。自 2011/12 财政年度初以来，全球服务中心的空缺率正在逐步下降。截至 2012 年 1 月底，全球服务中心的总体(包括国际和本国工作人员)空缺率为 9.48%

全球服务中心已经实施了燃料管理电子系统“燃料记录(FuelLog)”，而且正在持续监测燃料的总体消耗情况。同时，鉴于意大利当局还要求有硬拷贝燃料记录才能给予免税，第二种监测工具已经到位

全球服务中心的独立会计单位充分意识到环境因素，在利用系统合同时对此类因素给予了所有适当考虑。此外，在确定更换周期时适当考虑到了不利的环境条件

全球服务中心的会议事务和学习中心现正根据特派团的培训需要制定 2012/13 年特派团全面培训计划。预期计划将在 2011/12 年第三季度最终完成。此外，全球服务中心的后勤处与会议事务和学习中心以及特派团培训协调人相协调，制定计划，为各特派团和全球服务中心开办各种技术培训课程。全球服务中心通信和信息技术处的培训计划基于愿景文件所详述的战略优先事项，并通过外勤支助部信息和通信技术司的培训方案，向外勤支助部所有通信和信息技术工作人员和全球服务中心工作人员开放。其后，商定了培训需求考绩事项，将战略优先目标列入该节工作计划，在通信和信息技术处培训计划中提供有关课程

会议事务和学习中心有关 2012/13 年度的提议将特派团的具体需求作为最重要的优先目标，其中包含旨在提高工作人员积极回应全球服务中心转型的能力的方案

请求/建议	为执行请求/建议而采取的行动
预算中请求培训资源,将以各特派团培训计划中列明的明确优先事项为基础(第 115 段) 鉴于提供给培训活动的经费水平,委员会认为需要继续努力,以最有效率和成效的方式实施培训方案。在这方面,委员会重申其立场,认为应密切审查培训差旅,尽可能将它减到最少(见 A/63/746, 第 63 段)(第 135 段)	会议事务和学习中心拟订了为新的预算周期做准备的备选程序。对特派团的培训需求进行了整合,以提供内部培训,从而限制旅费
(A/65/743/Add. 12)	
要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
行预咨委会建议批准秘书长提出的办法,认为该办法应促进后勤基地转型为全球服务中心(第 20 段) 行预咨委会认为,结构的整合和精简为审查行政程序、消除低效和重复的程序、改进工作方法提供了良机。行预咨委会期望,高效率 and 有效力的程序和进程将导致人力和财政所需资源方面的节省(第 21 段) 行预咨委会注意到,按计划,新服务模式将在五年期间逐步实施。行预咨委会注意到,后勤基地已在执行按严格定义并不属于后勤范畴的职能,例如,通信、培训、空中支援和安保(A/65/743, 第 159 段),但是认为,对新服务模式匹配的组织安排和工作方法,仍需加以澄清。因此,行预咨委会建议,在提议从总部向全球服务中心移交更多职能时,应参照从第一阶段五个职能的移交中汲取的经验教训,进一步完善进程筹划方法,需要时做适当调整。行预咨委会期待着在秘书长下一份关于全球外勤支助战略执行情况的进度报告中收到对上述第一阶段的评估(第 27 段) 随着将后勤基地重新打造为全球服务中心的推进,并随着从总部移交其他职能,成果预算框架将成为评估进展情况和衡量这些新职能履行情况的一项必要工具。行预咨委会相信将充分拟订逻辑框架,以反映将移交的职能中的每一项职能的预期成绩、绩效指标和产出以及执行目标、基线资料和基准(第 33 段)	全球服务中心正在积极调整行政和业务职能,目的是改进治理,提高资源利用效率,最终目的是提供服务 全球服务中心正积极寻求和适用最佳做法,并汲取各种经验教训,以确保提供的经改进的服务与全球外勤支助战略的执行之间适当地保持一致、连贯和统一 与拟议移交职能相关的指标和产出反映于后勤处和外地人力资源管理科项下拟议 2012/13 年度的成果框架

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
行预咨委会对安保服务大幅增加表示关切，并请秘书长对此事进行审查。它建议请秘书长尽一切努力，确保在合同到期需续签时，为安保服务的提供争取更加有利的条件(第 51 段)	截至 2011 年 7 月 6 日，巴伦西亚支助基地已可以全面运作，并定有明确界定的行动构想。因此，支助基地签订了 5 年的安保服务合同，服务和费用是通过采购投标确定的，预期没有大的变化
行预咨委会强调跟踪工作人员和其他人员培训情况的重要性，建议后勤基地在记录和跟踪培训活动方面所作的努力与上述学习发展系统保持一致(第 52 段)	联合国后勤基地已承诺建立一个机制，以跟踪和监测通过全球服务中心提供和支持的各种培训活动
行预咨委会重申，鉴于当前实施的各项人力资源管理举措数目多而且前后相应，设在后勤基地主任办公室的外勤中央审查理事会秘书处应接受总部的密切政策指导和监督。行预咨委会建议请秘书长监测各项组织安排的成效，并在后勤基地下次预算文件中报告相关情况(第 54 段)	外地中央审查理事会秘书处从总部迁出以来，虽然在行政管理上向后勤基地主任报告工作，但也一直向总部外勤支助部外勤人事司司长报告工作，以寻求总体指导和实质性监督。理事会秘书处需要时还请人力资源管理厅给予直接的政策指导。关于政策指导和监督，秘书处与总部外勤人事司和人力资源管理厅保持密切联系。理事会秘书处尤其在工作人员甄选制度的适当实施方面寻求指导。外勤人事司通过理事会秘书处向外勤人事司司长和总部有关工作人员每周提交的情况报告对理事会进行监督
行预咨委会期望秘书长确保严格遵守关于管理和使用战略部署物资储存的政策和程序，并在下次执行情况报告中报告相关情况(第 57 段)	后勤支助司目前负责战略部署物资储存的管理及其使用。鉴于拟将战略部署物资储存股转到全球服务中心，对战略部署物资储存管理的问责也将从后勤服务司移交全球服务中心
行预咨委会一直指出应有效管理和部署战略部署物资储存。审计委员会多年来也在此领域查明许多缺陷和弱点，并提出改进建议。行预咨委会敦促秘书长确保拟订解决办法处理这些弱点，并促进提高管理战略部署物资储存的效率和成效。行预咨委会建议请秘书长在后勤基地的下次预算文件中详细说明审查战略部署物资储存的结果和结论，包括在战略部署物资储存的构成、空间和储存需要、拟订模块化服务包及向外地特派团提供服务等方面。还应请秘书长提出综合建议，以便高效率、有成效地管理战略部署物资储存，同时提出衡量进展的时间表和基准。还应提供资料，说明总部在控制和监督战略部署物资储存方面的作用(第 62 段)	尽管与战略部署物资储存管理有关的大多数问题需要由后勤支助司处理，后勤基地积极参与模块化方案，该方案将影响到战略部署物资储存今后的构成。此外，后勤基地正在与后勤支助司一道，确定增强战略部署物资储存能力的解决办法以及空间和储存需求 全球服务中心是构成审查委员会的成员之一，构成审查委员会由总部外勤支助部后勤支助司领导。此外，全球服务中心现正从事一个项目，分析已有数据并推动改进空间和储存的使用

C. 审计委员会

(A/65/5, Vol. II) 和 Corr. 1

请求/建议	为执行请求/建议而采取的行动
外勤支助部同意审计委员会的建议，即各特派团应通过远程教学或其他可行的办法，定期向有关工作人员提供培训，改善成果预算编制工作(第 84 段) 成果预算编制：对进展和绩效的年内监测 审计委员会建议，维持和平行动部应与外勤支助部合作采取措施，确保各特派团定期收集、审查、汇编和报告成果预算编制数据，供内部管理使用(第 93 段)	已执行。2011 年 6 月 28 日为各处处长和行政/预算助理提供了成果预算编制培训。于 2011 年 9 月 13 日开展了进一步培训
非消耗性财产 差异调节 审计委员会建议，外勤支助部应要求各特派团：(a) 对非消耗性财产进行全面、彻底的实物核查；(b) 全力查明某些资产下落不明的原因；(c) 加快差异调节进程，确保有关非消耗性财产的数据准确无误(第 130 段)	后勤基地对所有非消耗性财产进行了一次全面、彻底的实物核查，并积极参与改进差异调节的工作，确保数据的准确性。在这方面，提醒后勤基地财产管制和盘存股及独立会计单位有责任确保数据准确无误，在调节差异时密切合作
职责分离 审计委员会建议，外勤支助部应要求各特派团适当分离涉及非消耗性财产的职责，保证避免由相同人员核准、派发和接收库存物品，或在无法分离职责的情况下考虑采取控制措施以降低风险(第 134 段)	后勤基地确认，已适当分离了涉及非消耗性财产的职责。所有资产首先由验收股录入伽利略系统，然后由相应的独立会计单位按实际作业和任务分配的需要，将资产派发给个人或单位。财产管理科对全过程进行监督，负责发现异常情况并通知相关单位
资产核销和处置所需的时间 审计委员会再次建议，行政部门应加强监测特派团非消耗性财产的核销和处置，确保采取适当措施，加快核销和处置相关资产的速度(第 138 段)	后勤基地正在开展流程分析，加强与有关利益攸关方的协调，制订标准作业程序和其他指示，确保以最迅捷的方式核销和处置资产
实物盘点和差异调节 审计委员会再次建议，行政部门应加强对消耗性财产的管理和控制，确保做好准确记录，定期进行实物盘点，及时调查差异情况并采取纠正措施(第 159 段)	后勤基地认识到审计委员会的关切。目前正针对该建议初步设计标准作业流程

请求/建议	为执行请求/建议而采取的行动
库存标准和流动缓慢的资产	
审计委员会建议，外勤支助部应要求各特派团制定全面的库存标准政策，并采取适当行动处理流动缓慢的库存(第 163 段)	在 2010/11 财政期间，后勤基地根据历史消费模式和预计未来需求，开始向伽利略系统输入最低/最高库存标准。后勤基地还将据此完善伽利略系统的再订购通知触发功能
物资储存的战略部署	
调用战略部署物资储存	
审计委员会建议，外勤支助部应与后勤基地合作，要求各特派团在采购计划中考虑到已有的战略部署物资储存，减少重复采购类型相同或相似的战略部署物资(第 167 段)	为强化外勤支助部的相关指令，后勤基地于 2011 年 8 月 9 日向费用中心管理人员发布了关于在后勤基地执行战略部署储存装备的提供和物资调用政策的行政指示
人力资源管理	
考绩制度	
审计委员会还建议，外勤支助部应确保后勤基地严格遵守行政指示和《人力资源手册》，根据考绩情况进行职档例常加薪和延续合同(第 233 段)	已执行。全球服务中心继续根据考绩情况监测并控制合同延续和职档例常加薪

附件一

定义

A. 人力资源拟议变动有关的术语

在涉及人力资源拟议变动方面使用了下列术语(见本报告第一节)：

- **员额的设立：**在需要额外资源而又不可能从其他单位调配资源或以其他方式用现有资源满足具体活动需要的情况下，则提议设立新员额
- **员额的改派：**提议将原定履行某项职能的核定员额改为从事与原职能无关的其他已获授权优先活动。员额的改派可涉及办公地点或单位的变动，但不改变员额的职类或职等
- **员额的调动：**提议将核定员额调到另一单位，履行类似或相关的职能
- **员额的改叙：**核定员额的职责和责任发生重大变化时，提议改变核定员额的职等(提高职等或降低职等)
- **员额的裁撤：**如果不再需要核定员额开展为其核定的活动或特派团内其他经授权的优先活动，则提议裁撤该员额
- **员额的改划：**三种可能的员额改划方式如下：
 - 将一般临时人员职位改划为员额：如果一般临时人员项下供资的核定职位所履行的职能具有持续性，提议将其改划为员额
 - 将个体订约人或根据采购合同提供服务的个人改划为本国工作人员员额：考虑到某些职能的持续性，依照大会第 59/296 号决议第八节第 11 段，提议将个体订约人或根据采购合同提供服务的个人改划为本国工作人员员额
 - 将国际工作人员员额改划为本国工作人员员额：提议将核定国际工作人员员额改划为本国工作人员员额

B. 与差异分析有关的术语

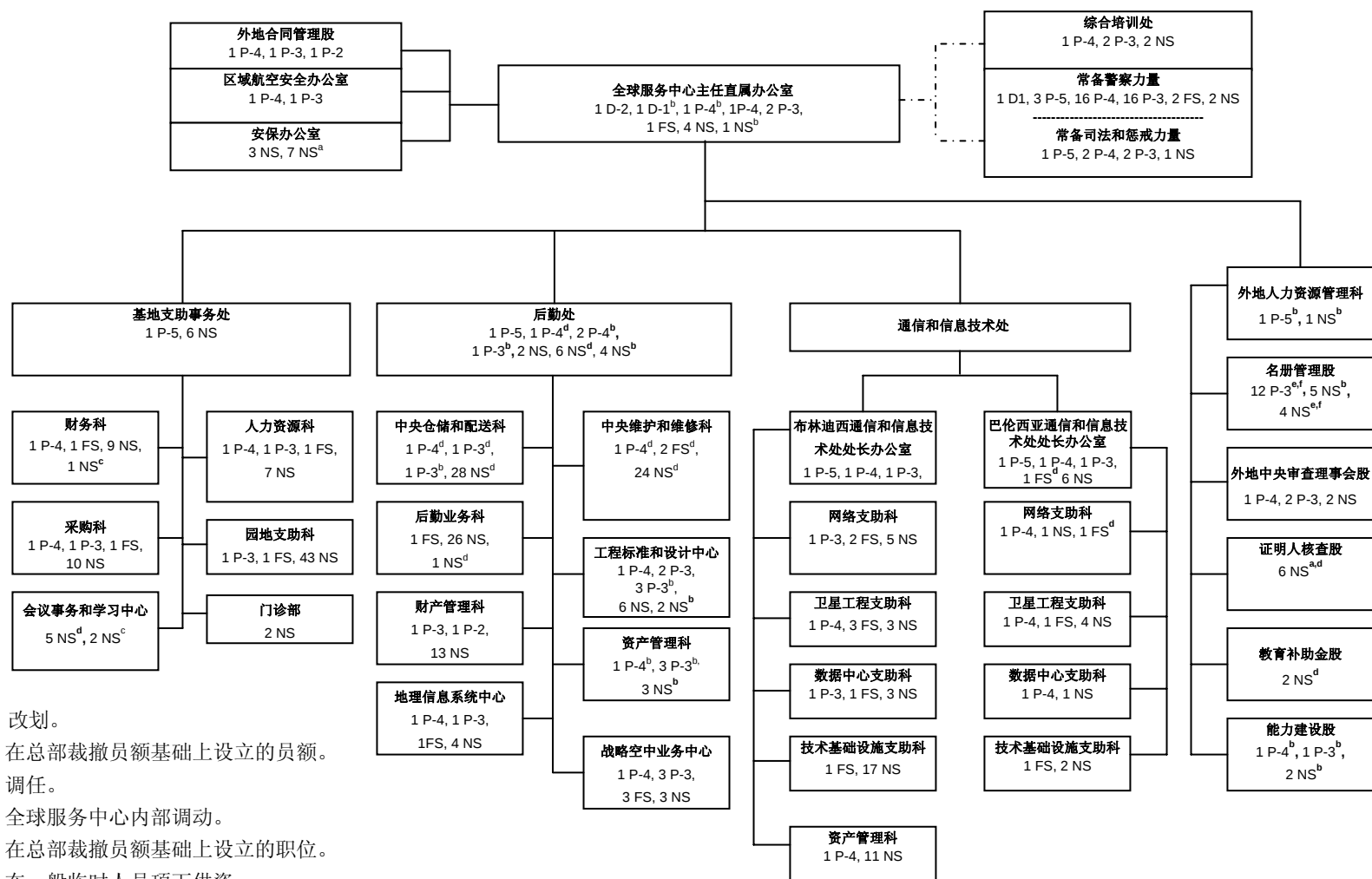
本报告第三节按下列四个标准类别所包含的具体标准选项，说明造成每项资源差异的一个最主要因素：

- **任务：**因任务规模或范围发生变动或任务使预期成绩发生变动而导致的差异
- **外部因素：**联合国以外各方或各种情况所导致的差异
- **费用参数：**因联合国条例、细则和政策所导致的差异

- **管理：**为了更有成效地(例如，调整某些产出的优先次序或增加某些产出)或效率更高地(例如，采取措施减少人员或业务投入，而产出水平维持不变)实现计划成果而采取的管理行动所导致的差异，以及(或)业绩相关问题(例如，低估了为实现一定水平的产出所需投入的成本或数量，或人员征聘发生拖延)所导致的差异

附件二

组织结构图



^a 改划。

^b 在总部裁撤员额基础上设立的员额。

^c 调任。

^d 全球服务中心内部调动。

^e 在总部裁撤员额基础上设立的职位。

^f 在一般临时人员项下供资。

缩写：FS：外勤人员；NS：本国一般事务人员。