

# C 2013/3 号文件 – 《2014-17 年中期计划》及 《2014-15 年工作计划和预算》

## 情况说明之九 – 2013 年 6 月

### 2014-15 年进一步增效节支

概要：2012-13 两年度正在实现 6 760 万美元这一空前巨大的增效节支款项。2013 年 2 月公布的《2014-15 年工作计划和预算》确定提出下个两年度 1 000 万美元新增效节支款项。根据最近的经验，现阶段可预计 2014-15 年进一步增效节支 400 万美元，涉及通过全球资源管理系统精简行政过程及有关顾问与差旅的进一步措施，而不影响工作计划。

鉴于本组织预算约 75% 为职工费用，进一步大量节约的可能性主要涉及职工费用的消减。与职工待遇和福利相关的绝大部分费用不受粮农组织控制。若不采取增效措施而是取消职位，则会影响工作计划，而临时冻结职位（推迟填补列入预算的空缺职位）也不会带来预算节约。因此，在不影响工作计划的条件下通过增加节约来抵消费用增长并不现实。

1. 理事会在 2013 年 4 月会议上欢迎总干事正在做出的谋求增效节支的努力，要求确定进一步增效节支的具体建议，特别有关职工费用。<sup>1</sup> 情况说明之六介绍了减少职工费用的可能备选方案，涉及粮农组织工作人员享有的薪资、津贴和其他福利。本情况说明忆及 2012-13 年期间确定的增效节支、2014-15 年期间做了计划列入预算的新增效节支和下个两年度进一步增效节支。

#### I. 确定的 2012-13 年期间要实现的增效节支

2. 如《2014-15 年工作计划和预算》所述，确定在 2012-13 年实现 6 760 万美元这一两年度巨大的增效节支款项且正在实现之中，其中包括通过《近期行动计划》行动确定的 1 060 万美元。<sup>2</sup> 在 17 个不同领域找到了这一两年度空前增量增效节支，其中约一半为非职工费用，如《2014-15 年工作计划和预算》表 5 所示（见本文附件）。

#### II. 2014-15 年列入预算的增效节支

3. 2012-13 两年度 6 760 万美元为经常性增效节支额，全部纳入《2014-15 年工作计划和预算》。

<sup>1</sup> CL 146/REP，第 9j) 段。

<sup>2</sup> CL 2013/3，第 257-261 段和表 5。



4. 《2014-15 年工作计划和预算》也确定提出在以下四个主要领域实现 1 000 万美元新增效节支：<sup>3</sup> 外包；驻罗马各机构在采购及差旅方面开展合作；审议 D1 级职位；从《近期行动计划》行动中实现更多节约。2013 年 2 月初公布《2014-15 年工作计划和预算》时，这一计划的新增效节支额比较现实，特别是 2012-13 年增量增效节支额很高及需要确保下个两年度继续采取现行措施。

### III. 2014-15 年可能实现的进一步增效节支

5. 总干事承诺继续寻求进一步增效节支，特别是在这一全球经济和金融困难时期，同时保护工作计划不受影响。

#### 进一步增效

6. 鉴于今年配置使用全球资源管理系统方面取得了进展，可以找到机会在 2014-15 年产生进一步增效节支。一旦该系统全面配置稳定使用，整个组织的行政业务过程可进一步精简，相关职工人数可相应减少。然而，某些领域的效益在每个相关职工时间中所占比例可能很小，只有对工作结构和程序作调整后才能产生全面职位节约。虽然该系统的运作和维护会用掉部分节约额，但预计下个两年度可实现增效节支额净增 **200 万美元**。

7. 正在进一步审议全世界差旅费用，包括使用饭店和旅行等级等措施。一旦新措施开始实行，初步迹象表明预计下个两年度可实现差旅进一步增效节支 **100 万美元**。对顾问使用政策的审议可在 2014-15 年产生 **100 万美元** 增效节支。

8. 正在审议的可产生增效节支的其他领域包括与医疗保险外部供应商的合同，总部办公楼设施管理合同，更多地使用在线学习和在线培训，如提供语言课程等。目前正着手提出在这些领域增效措施可产生的具体节约估算额。

#### 进一步节支

9. 鉴于本组织预算约 75% 为职工费用，而近期采取的增效措施中近一半与非职工费用相关（见附件），因此进一步节支的可能性主要涉及对职工费用的削减。

10. 情况说明之六介绍了在不影响工作计划情况下，减少职工费用增量的备选方案，涉及薪资、养恤金、教育津贴、应享有的公费旅行、医疗保险以及粮农组织职工（专业人员和一般服务人员）享有的其他津贴。大多数上述福利和待遇以联合国共同制度为依据，粮农组织领导机构和总干事都无权进行调整。只有通过与联大和国际公务员制度委员会进行有效对话，并积极参与其目前对职工薪资待遇一揽子方案进行全面审查，方可对相关方案进行重大调整。目前无法对由于此类变动而可能在 2014-15 两年度产生的职工费用节支进行预测。

---

<sup>3</sup> C 2013/3, 第 262-271 段。

11. 因此，除通过上文第 6 段提出的增效措施而产生的节支外，可能实现大幅节约的唯一方法就是取消职位。这会直接影响到工作计划的范围和交付。同样，对已列入预算的空缺职位延迟招聘也不会产生任何节支，原因有二：i)应由这些职位开展的工作计划必须以其他方式实施；ii)空缺职位一旦得以填补，职位全部费用均须由预算支付。

附件

C 2013/3 号文件表 5：截至 2012 年所实现的增效节支情况

		两年度节支额
<b>《2012-13 年工作计划和预算》（C 2011/3）中确定的增效节支项目</b>		<b>(千美元)</b>
<b>《近期行动计划》增效节支</b>		
简化人力资源流程		1,120
档案资料现代化		2,460
联合采购小组和新采购模式及合同		3,610
降低差旅费用		2,000
印刷和发行设施		600
改善信息技术治理		760
《近期行动计划》小计		10,550
<b>其它增效节支</b>		
酬金冻结和退休人员返聘		4,300
加班补休政策的实施		1,600
降低差旅及杂项费用		1,500
改进费用回收		4,000
其它小计		11,400
<b>两年度增效措施估算总额</b>		<b>21,950</b>
<b>增效节支对大会确定的 3 450 万美元节支目标的贡献</b>		
对《工作计划和预算》的调整（CL 143/3）中确定的节支项		
对提议的职位编制的调整		5,000
减少已列入计划的差旅数量		3,000
改进出版物规划		2,000
改进行政及业务服务（AOS）费用回收		6,000
改进技术支持服务（TSS）费用回收		6,000
对《工作计划和预算》的进一步调整（CL 144/3）中确定的节支项		
减少手机数量		1,000
采购活动权力下放		1,400
外包举措（联合国开发计划署和技术合作计划预算/支付、邮件收发、逐字记录）及语言服务整合		1,050
车辆、台式电脑和笔记本电脑更新周期延长		850
<b>小计</b>		<b>26,300</b>
<b>2012-13 年职位严格审查后新增节支额</b>		
职位严格审查		11,800
交流及对外关系办公室职位节支额		2,100
按 CL 143/3 号文件削减职位后产生的节支额		5,400
<b>小计</b>		<b>19,300</b>
<b>合计</b>		<b>67,550</b>