



筹委会驻地维也纳国际中心

2014 年活动要点

自愿支助论坛创立

专业职类中女性工作人员的数量进一步增加

机构资源规划工程告竣

确保有效和高效管理秘书处各项活动（包括对筹委会及其附属机构的支助）的主要途径是提供行政、财务和法律服务。

此外，还提供种类多样的一般性服务，从装运相关安排、海关手续、签证、身份证、通行证

和小额采购到保险、税务、差旅和电信服务，以及标准办公和信息技术支助与资产管理不一而足。监测外部实体所提供的工作仍在持续，以确保这些实体以最快捷、最有效和最经济的方式提供服务。

管理工作还包括与设于维也纳国际中心的其他国际组织就办公场所和储藏空间的规划、房地和共同事务的维持以及安保工作的加强等事宜进行协调。

整个 2014 年，筹委会继续侧重于“巧规划”，以精简其活动、增强协同效应和提高效率，同时还赋予注重成果的管理以优先地位。

监督

内部审计是一种独立、客观的内部监督机制。它可提供审计、调查和咨询服务，从而有助于改进组织的风险管理、控制和治理工作。

为确保其独立性和客观性，内部审计直接向执行秘书报告，可直接联系咨询小组主席和 A 工作组主席。此外，内部审计主管还可独立提交一份年度活动报告，供筹委会及其附属机构审议。

2014 年，共完成五次审计，并就如何加强内部控制和提高组织效率和实效拟定了建议。

内部审计积极参与多个论坛，例如，联合国各组织和多边金融机构内部审计事务处代表，其目标是在各组织之间交流处理类似问题的专门知识。

2014-2017 年中期战略

《2014-2017 年中期战略》系于 2013 年提出，旨在通过明确界定筹委会的战略优先事项，为筹委会活动提供为期四年的指导。《中期战略》定有两大战略目标：(1) 运行和维持核查系统，以及 (2) 发展现场视察作业能力。

为了支助这些目标，现已确定两种关键的战略推进手段：综合能力建设和改善管理和协调。战略推进手段是指为实现战略目标和本组织的首要任务而直接适用的工具和活动。

禁核试条约组织的组织管理方案落实情况综合系统在 2014 年得到实施。该系统的目标是跟踪全组织层面的项目和活动，并监测和报告其在支助《中期战略》方面的落实情况。

2014 年，筹委会实现了《中期战略》的两大里程碑，一是实施了符合《国际公共部门会计准则》的机构资源规划系统，二是举行了 2014 年综合实地演练。

财务

2014 年方案和预算

《2014 年方案和预算》系按照略低于实际零增长的水平编制，并继续采用两种货币分算法（美元和欧元）来分摊签署国的应缴会费。该分算法自 2005 年开始采用，旨在减少筹委会受美元对欧元汇率波动的影响。

2014 年预算总额为 42,517,500 美元和 65,006,500 欧元。如按 1 美元 = 0.796 欧元的汇率计算，2014 年预算的美元等值总额为 124,189,000 美元，即名义增长率为 1.9%，但实际增长率基本保持不变（减少了 52,300 美元）。

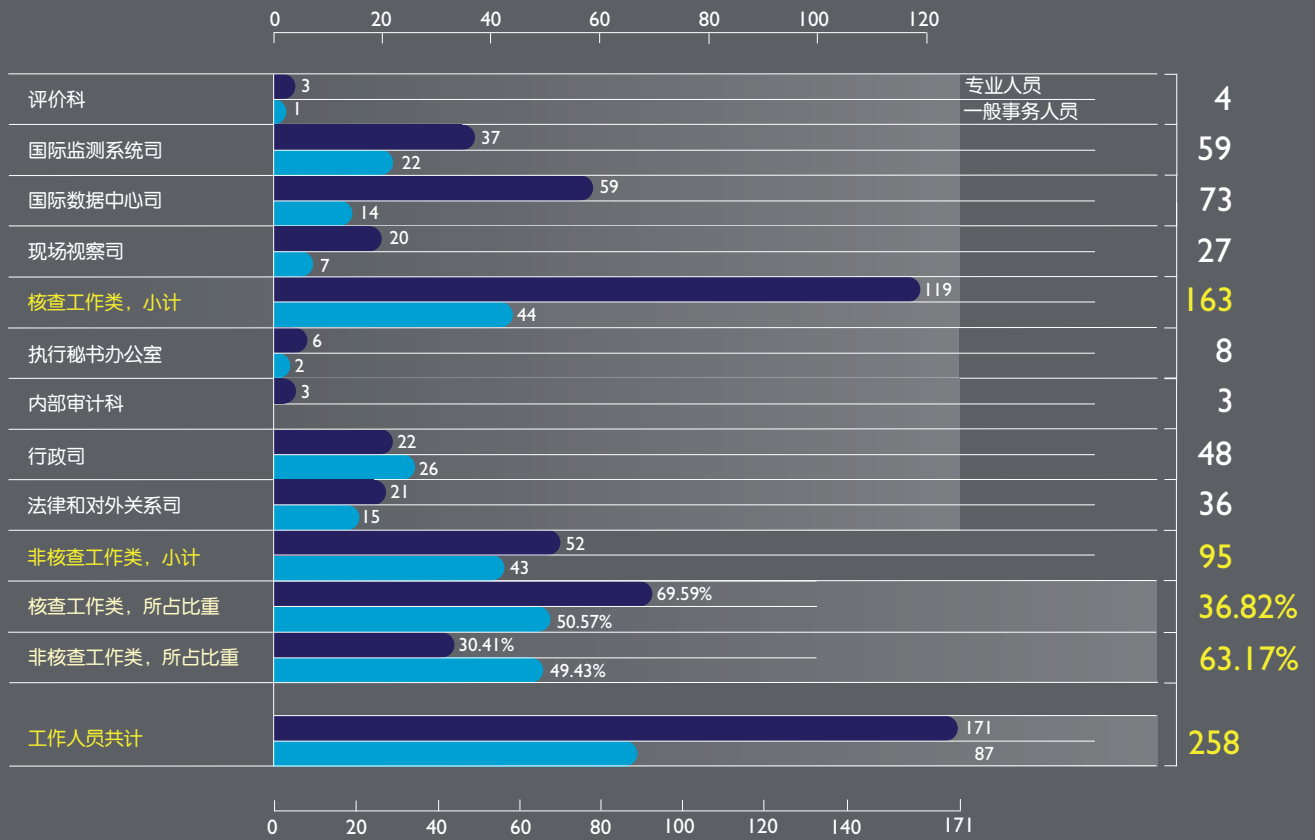
若按 2014 年实际平均汇率 1 美元 = 0.7541 欧元计算，则 2014 年预算的最终美元等值总额为 127,490,535 美元。在这笔总预算中，79.3% 最初打算拨付用于核查相关活动，其中包括向为建立国际监测系统而设立的资本投资基金拨款 14,750,651 美元。剩余部分则划拨至普通基金。

分摊会费

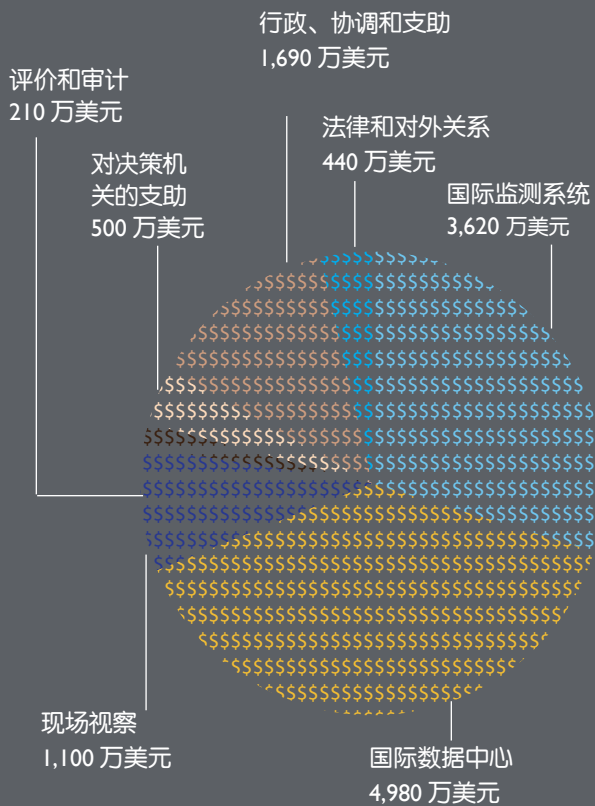
截至 2014 年 12 月 31 日，2014 年分摊会费的收款率为：美元部分 94.2%、欧元部分 94.2%。与之相比，截至 2013 年 12 月 31 日的 2013 年收款率分别为 96.4% 和 96.3%。2014 年美元和欧元部分的综合收款率为 94.6%，而 2013 年为 96.2%。

截至 2014 年 12 月 31 日，共有 101 个国家全额缴纳了其 2014 年的分摊会费，而 2013 年是 99 个国家。截至 2014 年 12 月 31 日，2013 年分摊会费的收款率为 97.2%。

截至 2014 年 12 月 31 日按工作部门分列的正式工作人员

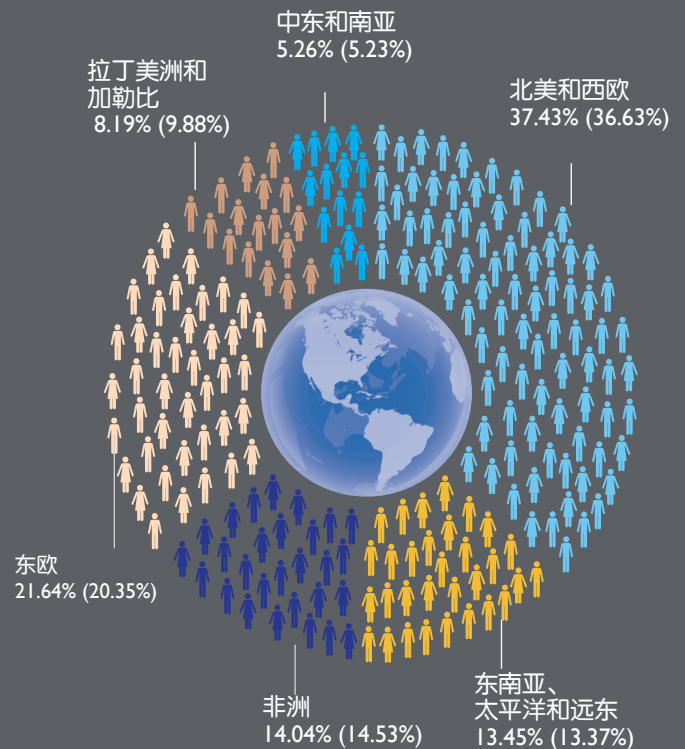


按活动领域分列的 2014 年预算分配情况



2014 年预算的欧元部分系按照 0.7541 欧元兑 1 美元的平均汇率进行换算

截至 2014 年 12 月 31 日按地理区域分列的专业职类工作人员 (括号内为截至 2013 年 12 月 31 日的百分比。)



支出

《2014 年方案和预算》的支出达 119,909,165 美元，其中 17,284,989 美元来自证券投资基金。在普通基金方面，未动用预算为 9,708,226 美元，而在证券投资基金方面，截至 2014 年年底，约 37.3% 的分配资金已经支出。

采购

临时秘书处共进行 819 项大额采购，共承付 89,341,188 美元，同时，共订立 847 项小额采购合同文书，共承付 1,301,755 美元。到年底，编审中采购共有 57 份尚待处理的请购单需要在今后承付，总价值达 2,967,706 美元：证券投资基金 2,002,043 美元，普通基金 965,663 美元。

截至 2014 年 12 月 31 日，测试和评价合同或核证后活动合同共涵盖 139 个国际监测系统台站、11 个放射性核素实验室，以及 28 个惰性气体系统的测试。

自愿支助论坛

2014 年，执行秘书发起了自愿支助论坛，借此与捐助方进行交流互动。自愿支助论坛旨在方便与捐助方进行透明、积极的接触，以便为本组织的预算外活动筹募自愿捐款。在《2014-2017 年中期战略》中，该论坛被确定为改进管理和协调的一项关键性战略推进手段。

2014 年，自愿支助论坛在筹委会 6 月和 10 月两次届会之后不久举行了两次会议。在这两次会议上，与会者了解了有关本组织当前为之寻求自愿捐款的项目的信息，并讨论了他们对本组织战略目标的贡献。拟议项目从加强本组织测量放射性氙本底的能力到综合能力建设和外联无所不包。就这些项目寻求的两年期资金总额约为 500 万美元。

人力资源

临时秘书处通过征聘和留用业务过硬、勤奋敬业的工作人员，保障了其作业所需的人力资源。征聘所依循的原则是确保最高标准的专业知识、经验、效率、能力和人品。同时，充分注重就业机会平等原则、在尽可能广泛的地域基础上征聘工作人员的重要性以及《条约》及《工作人员条例》相关条款规定的其他标准。

截至 2014 年 12 月 31 日，临时秘书处共有 258 名工作人员，分别来自 76 个国家，而在 2013 年底，则共有 261 名工作人员，分别来自 79 个国家。

秘书处继续努力增加专业职类中的妇女人数。2014 年年底，共有 59 名妇女担任专业职位，占专业人员总数的 34.50%。与 2013 年相比，P2 和 P3 级女性工作人员人数分别增加了 8.33% 和 10.53%。D1 和 P4 级的女性任职人数分别下降了 50% 和 5.88%，P5 级的女性任职人数保持不变。

实施符合《国际公共部门会计准则》的机构资源规划系统

筹委会所取得的一项重大成就是在预算范围内按时完成了符合《国际公共部门会计准则》的机构资源规划系统的实施。

该系统已于 2014 年 5 月起投入运行，至今未出现任何重大问题，并已在该年剩余时间内实现稳定。筹委会还在努力为之构建一个稳定的支助和治理结构。