



秘书长公报

维持和平行动部的组织

秘书长根据经 ST/SGB/2002/11 修订的题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报, 为确立维持和平行动部的职能和组织结构, 特颁布如下规定:

第 1 节

一般规定

本公报应与题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报(经 ST/SGB/2002/11 修订)、题为“政治事务部的组织”的 ST/SGB/2009/13 号秘书长公报以及正在编写的关于外勤支助部的组织的秘书长公报一并适用。

第 2 节

职能和组织

2.1 维持和平行动部:

(a) 指导、管理并提供政治和政策指导及战略指导给该部领导的所有行动, 包括设有军事和(或)警察部门的所有传统的多学科维持和平行动, 也可包括建立和平和建设和平部门, 以及秘书长确定的一些政治特派团。上述行动和特派团以下统称该部领导的各项行动;

(b) 制订政策、准则和程序, 包括继续拟订最佳做法、指导材料和培训方案, 指导规化和开展主要由联合国系统负责的联合国维持和平活动和相关活动;

(c) 牵头为该部领导的新活动进行综合规划, 协调当前各项行动的过渡、巩固和撤出战略, 同时协助制订联合国解决冲突的综合办法;



(d) 根据大会决议或秘书长政策委员会的决定，与合作伙伴协调或协商，在军事、治安、惩教、地雷行动、加强法律和司法机构及安全部门改革领域中，发挥联合国系统内或维持和平行动中指定牵头实体的作用；

(e) 牵头向该部领导的多层面活动提供综合、有效和协调一致的总部支持，汇集所有政策、军事、政治、外勤支助、警务和其他文职人员，并同联合国其他实体建立联系，包括领导这些行动综合特派团工作队；

(f) 向政治事务部并通过该部向其领导的特派团提供专门知识，具体途径是参加该部领导的综合工作队和其他协商机制，支持此类特派团的实施和规划；

(g) 指导并促进采取认识到性别差异的办法，以规划、拟订和执行维持和平行动部领导的各项行动的政策和业务活动，并采取行动，在各级实现两性均等，确保在总部和该部领导的各项行动中营造有利于两性平等的工作环境；

(h) 管理秘书处同部队派遣国和警察派遣国之间的互动；

(i) 同冲突各方及安全理事会成员和大会保持接触，确保执行该部领导的各项行动的任务；

(j) 促进并协调联合国秘书处内部的战略和业务伙伴关系，并同联合国系统其他组织、区域组织及其他多边和双边机构一道，支持规划和实施该部领导的各项行动和向可持续和平过渡，完成安全理事会和大会为这些行动规定的任务；

(k) 管理代表秘书长向安全理事会和大会提交报告，说明个别行动和一般维持和平问题；

(l) 向维持和平行动特别委员会提供实质性秘书处服务；

(m) 在总部维持和平行动部和该部领导的各项行动中实行联合国安全管理制度。

2.2 如本公报所述，维持和平行动部分为若干组织单位。

2.3 维持和平行动部由主管维持和平行动副秘书长领导。主管行动事务助理秘书长、军事顾问、主管法治和安全机构事务助理秘书长和政策、评价和培训司司长协助副秘书长履行职责。除本公报所述的具体职责外，副秘书长和负责每个组织单位的官员还须履行经 ST/SGB/2002/11 修订的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报规定的、适用于其职位的一般职责。

2.4 为确保协调一致，以及酌情统筹该部领导的联合国行动，并同非联合国维持和平伙伴协调，维持和平行动部保持下列机制和安排：

(a) 通过秘书长政策委员会、和平与安全执行委员会和其他有关高级管理论坛的会议，同联合国伙伴进行定期战略对话和交流；

(b) 主管外勤支助事务副秘书长就所有与在维持和平行动部指导下开展的联合国行动有关的问题向主管维持和平行动副秘书长报告并接受指示；

(c) 综合特派团规划进程包括联合国所有有关伙伴，并酌情包括非联合国伙伴，支持由该部领导的统筹行动的统筹规划和实施；

(d) 统筹行动小组负责就跨越专门职能领域的特派团特有对该部领导的各项行动进行统筹规划，并提供统筹行动指导和支持，同时专门职能领域仍然负责在各自具体责任领域向各特派团提供技术指导；

(e) 在履行对贯穿各领域活动的法定职责方面开展合作的模式，包括确保有效协调、协商和交流信息的指导原则；

(f) 战略合作框架，以及同区域和次区域组织和国际金融机构就有关维持和平的问题进行定期交流；

(g) 按照安全理事会和大会的授权，实行多层次存在以及同区域组织实施或协调和平行动的模式；

(h) 协调模式，以及联合国伙伴和非联合国伙伴酌情向该部领导的各项行动提供支持；

(i) 联合国向非联合国维持和平伙伴提供能力建设和业务支持的模式。

第 3 节

主管维持和平行动副秘书长

3.1 主管维持和平行动副秘书长(下称“副秘书长”)对秘书长负责。

3.2 副秘书长就所有与联合国维持和平行动的规划、建立、指导、管理和实施以及该部负责的特别政治任务有关的事项向秘书长提供咨询；代表秘书长向安全理事会通报情况；根据安全理事会的授权，指导和管理该部领导的各项行动，并提供政治、政策和战略指导，包括在建立和平和建设和平方面；确保有效统筹该部领导的各项统筹行动，包括担任统筹指导小组组长；根据安全理事会授权和经验教训，指导政策拟订，批准关于规划和实施行动的指导材料；促进和保持同联合国和非联合国维持和平伙伴的战略伙伴关系；向该部高级管理部门提供指导，确保该部的有效运作；就维持和平行动部权限内的所有事项向主管外勤支助事务副秘书长提供指导。

第 4 节

副秘书长办公室

4.1 主管维持和平行动副秘书长办公室由前沿办公室和办公室主任办公室组成，包括公共事务科、维持和平情况中心和执行办公室。

前沿办公室

4.2 前沿办公室由一名特别助理领导。特别助理对副秘书长负责，同办公室主任密切协调。副秘书长前沿办公室的核心职能如下：

(a) 直接支持副秘书长履行其各项职能；

(b) 提供政策咨询，确保副秘书长的各项目标和优先事项反映在该部的工作中；

(c) 与联合国其他部厅和更广泛的联合国系统就彼此关心的事项进行磋商、谈判和协调；

(d) 就该部和秘书长作出的决定提出政治和政策观点；

(e) 代表副秘书长起草和修订演讲稿、发言稿和文章；

(f) 向维持和平行动特别委员会提供实质性政策支持；

(g) 为维持和平行动部提供的产品和服务提供质量保证。

办公室主任办公室

4.3 办公室主任办公室由办公室主任领导，对主管维持和平行动副秘书长和主管外勤支助事务副秘书长负责。办公室主任办公室的核心职能如下：

(a) 确保维持和平行动部和外勤支助部以统筹兼顾的方式工作；

(b) 协调、监测和监督维持和平行动部的内部管理，代表主管维持和平行动副秘书长和主管外勤支助事务副秘书长并在他们的指导下，制订关于管理问题的政策和准则并就其提供咨询和进行宣传；

(c) 就与维持和平行动部领导的各项行动有关的安全和安保问题向主管维持和平行动副秘书长和主管外勤支助事务副秘书长提供政策和战略咨询，并且每日协调同安全和安保部的互动；

(d) 牵头为维持和平行动部制订方案管理规划和成果预算编制框架，以及进行相关的监测、评价和报告活动；

(e) 牵头或监督维持和平行动部和外勤支助部的改革和变革管理和进程改进计划的制订和实施；

(f) 指导和牵头处理信息管理问题，包括担任维持和平行动部和外勤支助部联合信息管理委员会主席，颁布关于信息管理问题的指导和治理政策，并为维持和平行动部领导的各项行动确定解决信息管理问题的优先次序；

(g) 与执行机构和委员会进行协调；

(h) 对主管维持和平行动副秘书长办公室和主管外勤支助事务副秘书长办公室的实质性业务记录进行管理和归档，对维持和平行动部内主管维和行动助理秘书长办公室的记录进行归档。

公共事务科

4.4 媒体关系事务高级干事领导公共事务科的工作，对办公室主任负责，并与分别主管维持和平行动和外勤支助事务的副秘书长特别助理密切协作。媒体关系事务高级干事按要求就新闻事项直接向二位副秘书长提供咨询。

4.5 公共事务科的核心职能如下：

(a) 管理媒体关系、宣传和对外关系，包括拟订和落实宣传计划和运动及代表活动；

(b) 管理机构信息和内部通信；

(c) 同新闻部和外勤支助部合作，支持该部领导的各项行动的新闻部门。

情况中心

4.6 维持和平情况中心主任对办公室主任负责。

4.7 维持和平情况中心的核心职能如下：

(a) 作为秘书长执行办公室、维持和平行动部和外勤支助部的信息枢纽，通过监测维持和平行动部和政治事务部领导的各项行动和其他关切领域的事态发展通报情况，具体方式是向决策者提交每日报告和特别报告及简报；

(b) 同联合国系统伙伴合作，就可能影响当前和潜在行动的事件和趋势进行研究并制作特别信息产品；

(c) 向该部领导的各项行动中外地联合行动中心和特派团联合分析中心提供技术政策指导和支持，特别是通过主持这两个中心的联合支助组的工作；

(d) 为该部领导的各项行动协调拟订关于提交报告及应对和管理危机的准则和标准业务程序；

(e) 针对该部领导的各项行动协助总部应对危机，确保在总部和外地采取统筹兼顾的业务办法；

(f) 与联合国各实体的情况和业务中心及区域组织保持和发展关系。

执行办公室

4.8 执行办公室由一名执行干事领导，执行干事对办公室主任负责。

4.9 执行办公室的核心职能载于 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报第 7 节。

4.10 办公室主任办公室、公共事务科、维持和平情况中心和执行办公室共享资源，向维持和平行动部和外勤支助部提供服务。

第 5 节

政策、评价和培训司

5.1 政策、评价和培训司司长分别对主管维持和平行动和外勤支助事务的副秘书长负责。

5.2 该司包括司长办公室、综合培训处和维和最佳做法科。

司长办公室

5.3 司长办公室的核心职能如下：

(a) 发挥领导作用并提供战略指导，统一该司的政策、评价和培训职能，支持维持和平行动部、外勤支助部、维持和平行动部领导的各项行动以及外勤支助部在其他外地特派团或办事处中的支助部分（下称外勤支助部行动）和会员国；

(b) 与联合国和外部合作伙伴发展和保持战略伙伴关系，这对建立关于重要维和问题的国际共识及制订政策和行动至关重要；

(c) 在维持和平行动部和外勤支助部及其支持的行动和特派团中进行专题评价及方案和次级方案评价，并制订自我评价政策和技术准则；

(d) 为政策、评价和培训司提供的产品和服务提供质量保证。

综合培训处

5.4 综合培训处处长对政策、评价和培训司司长负责。

5.5 综合培训处的核心职能如下：

(a) 支持维持和平行动部、外勤支助部、维持和平行动部领导的行动、外勤支助部行动和会员国培训文职、军事和警务人员；

(b) 根据全系统有关培训标准，制订联合国维和外勤支助活动培训标准，同时核实是否达到这些维和培训标准，并拟订维和培训政策和相关技术准则；

(c) 拟订和提供培训，以满足维和及外勤支助交叉领域中的优先需要；

(d) 向维持和平行动部、外勤支助部、综合特派团培训中心及维持和平行动部领导的各项行动的培训协调中心和会员国提供关于维和和外勤支助培训问题的技术指导；

(e) 监测维持和平行动部、外勤支助部和外勤行动的维和和外勤支助培训活动，管理维持和平行动部和外勤支助部的培训预算，确保达到维和培训标准并落实各项优先事项。

维和最佳做法科

5.6 维和最佳做法科科长对政策、评价和培训司司长负责。

5.7 维和最佳做法科的核心职能如下：

(a) 确保分析与维持和平和外勤支助有关的新政策问题，并草拟相关的政策文件；

(b) 在指定的专题领域，向维持和平行动部和外勤支助部行动提供政策咨询和业务支持；

(c) 分析联合国维和经验，以汲取机构知识和教训，并拟订关于交叉问题的理论和技术指导材料，支持更好地规划和实施维持和平行动部领导的行动和外勤支助部行动；

(d) 促进将两性平等观念纳入一切维和领域，具体途径是拟订准则、向该部领导的行动和后勤支助部行动两性平等部门提供业务支持、培训、建立伙伴关系和巩固良好做法；及

(e) 利用知识管理工具和方法支持该部领导的行动和外勤支助部行动，以获得和交流教训和最佳做法，并管理涉及联合国维和的所有准则和理论资料的拟订、核准和传播工作。

5.8 政策、评价和培训司是综合资源，向维持和平行动部、外勤支助部、维持和平行动部领导的各项行动和会员国提供服务。

第 6 节 行动厅

6.1 行动厅由主管维持和平行动助理秘书长领导。助理秘书长对副秘书长负责。鉴于行动厅的综合作用，助理秘书长担任副秘书长帮办。

6.2 助理秘书长负责就政治和交叉战略问题及特派团特有的综合业务问题向副秘书长提供咨询；应要求向安全理事会和其他政府间机构通报情况；确保拟订和有效执行针对该部领导的各项行动的整体综合战略，并向这些行动提供政治指导和综合业务支持；协助争取会员国、区域组织、非政府组织、智囊团、学术界和媒体向计划和部署的行动及一般维和行动提供政治、财政和物质支持。

助理秘书长办公室

6.3 行动厅包括助理秘书长办公室和四个区域司。

6.4 助理秘书长办公室的核心职能如下：

(a) 协助助理秘书长履行职责，并向其提供咨询；

(b) 就关键政策提供咨询并促进执行这些政策，包括综合特派团规划进程，并确保提供相关的技术指导和培训能力；

(c) 确保行动厅提供的服务和产品质量，尤其包括适当统筹或协调，并遵守时限。

区域司

6.5 区域司，即非洲一司(东部和中部非洲区域及非洲联盟维和支助组)、非洲二司(西非和大湖区)、亚洲和中东司及欧洲和拉丁美洲司，由若干综合行动小组组成。

6.6 每个区域司司长均向主管维持和平行动助理秘书长负责。

6.7 区域司的核心职能如下：

(a) 制订整体综合战略，包括通过综合特派团工作队，并就特派团特有的交叉政治问题提供战略指导，向该部领导的行动提供日常业务支持，包括就政策和业务问题提供指导；

(b) 与维持和平行动部和外勤支助部内其他办公室以及其他部门、机构、基金和方案及区域实体进行协调，推动落实安全理事会为该部领导的各项行动制定的各项任务规定和政治目标；

(c) 制订、促使商定并执行综合办法，解决该部领导的各项行动面临的政治和业务挑战，向冲突各方和其他有关方面表示支持这些解决办法，并向会员国和其他有关伙伴转达相关的关切，反之亦然；

(d) 牵头开展该部领导的新行动综合规划进程，并协调现有行动的过渡、巩固和撤离战略，具体途径是提供全面的政治、战略和业务框架；拟订备选行动方针；领导外地评估团；同有关伙伴和会员国进行联络和协调；协

调并综合由该部提供以及与外勤支助部共同提供的投入，并将其纳入特派团理念供安全理事会批准；

(e) 履行秘书长向安全理事会报告该部领导的各项行动情况的义务。

6.8 在此过程中，各区域司借鉴维持和平行动部和外勤支助部内其他领域的专门知识，并酌情借鉴联合国系统伙伴、特别是政治事务部、人道主义事务协调厅和联合国开发计划署等的专门知识。

统筹行动小组

6.9 每个统筹行动小组组长都对各自的区域司长负责。统筹行动小组包括政治、军事、警务和支助专门干事，并视需要由法治和安全机构厅内的专门职能领域和政策、评价和培训司提供支持。

6.10 统筹行动小组的核心职能如下：

(a) 作为主要切入点，为其负责的维和和政治特派团以及部队和警察派遣国、会员国和其他有关伙伴处理政治及统筹规划和综合业务问题，这些问题具有特派团特有的交叉性质；

(b) 就跨越专门职能的特派团特有问题的，向该部领导的各项行动提供或协调日常政治和综合业务指导和支持，包括执行政治和综合特派团战略，支持执行任务；

(c) 确保解决业务问题，监测有关特派团规划的执行情况；

(d) 通盘审查其负责的该部领导的行动所需业务资源，与预算有关的特别政策和技术支持仍分别由管理事务部和外勤支助部特别职能领域负责。

第 7 节

军事厅

7.1 行动厅由一名军事顾问领导。军事顾问是助理秘书长级的在职中将，对副秘书长负责。

7.2 军事顾问负责向主管维持和平行动副秘书长提供军事咨询，并应要求通过主管维持和平副秘书长向主管政治事务和外勤支助事务的二位副秘书长、秘书长和安全理事会提供军事咨询。军事顾问还向维持和平行动各厅处负责人、外勤支助部、维持和平行动部领导的设有军事部分的行动及政治事务部领导的具有军事咨询职责的特派团提供咨询和支持。

7.3 军事厅由军事顾问办公室、军事规划处、部队组建处和当前军事行动处组成。

军事顾问办公室

7.4 军事顾问办公室的核心职能如下：

(a) 向该部领导的各项行动的军事部分负责人提供技术咨询，包括分析具体军事规划和行动，并向参加维持和平行动部领导的行动和政治事务部领导的特派团的新部队派遣国提供技术咨询；

(b) 监督和协调军事顾问办公室各部门的各项活动，包括人力资源管理；制订战略、行动和应急计划、方案管理计划、政策文件、理论、技术准则和军事命令，以支持该部领导的各项行动、会员国和秘书处规划和实施该部领导的各项行动；为预算进程和秘书长报告提供投入；协调官方军事访问、会议及通报和介绍情况；

(c) 同行动厅、外勤支助部和政治事务部密切协调，监督该部领导的各项行动中高级军事任命的甄选和轮调，并与行动厅协调，管理构成统筹行动小组的高级军事联络官和军事联络官的甄选和轮调；

(d) 通过在军事厅进行分阶段上岗培训和在职培训，指导高级军事联络官和军事联络官准备在统筹行动小组中发挥作用，随后通过提供关于军事问题的信息和政策及技术指导，赋予他们权力并支持他们履行职责；

(e) 同该部领导的各项行动、维和情况中心、统筹行动小组及安全和安保部密切协调，收集、分析和评估关于该部领导的各项行动的地区内军事形势及对当前和潜在行动的军事威胁的信息；

(f) 支持拟订全系统维和框架和理论；制订部门政策和标准作业程序；培养该部领导的各项行动的军事部分及政治事务部领导的特派团军事人员的能力；作为与国际和区域组织军事人员进行联络以及与人道主义机构、联合国机构、各基金和方案进行军民协调的协调中心；

(g) 保证军事厅提供的产品和服务质量。

军事规划处

7.5 军事规划处处长对军事顾问负责。规划处由 3 个基于地域的规划组、长期规划组及航空和海上活动专业规划员组成。

7.6 军事规划处的核心职能如下：

(a) 向军事顾问提供军事-战略规划咨询，并通过军事顾问向维持和平行动部、外勤支助部和政治事务部的高级领导层提供这种咨询；

(b) 与综合行动小组协调，为该部领导的新的和现有行动并酌情为政治事务部领导的特派团进行军事-战略规划，促进综合特派团规划流程；

(c) 编写基本军事指导文件，包括指挥命令、军事接触规则(与法律事务厅共同编写)、行动的军事-战略概念和部队要求等，并应要求为该部领导的各项行动的军事部分拟订初步行动计划；

(d) 监测当前该部领导的各项行动的军事计划，以缩短重大变动、包括特派团结束任务所需的规划时间；

(e) 新的或修订的行动概念和应急计划涉及该部领导的潜在、当前或过渡的行动并酌情涉及政治事务部领导的特派团，其中具体说明了个别军事人员、军事建制部队和部队装备所需的部队或业务经费；

(f) 同政策、评价和培训司综合培训处协作，就特派团特有的行动任务及准备向外地行动进行部署的部队派遣国面临的挑战提供技术咨询和指导。

部队组建处

7.7 部队组建处处长对军事顾问负责。组建处由部队组建组、备用安排小组和军事人员小组组成。

7.8 部队组建处的核心职能如下：

(a) 作为同部队派遣国接触的主要军事单位，并同会员国、统筹行动小组及维持和平行动部、后勤支助部和政治事务部的其他适当实体密切联络，开展组建部队工作，包括所有军事特遣队和个人的组建和轮调，支持联合国高级军事任命的甄选工作；

(b) 同外勤支助部一道参加特遣队所属装备谈判进程，缔结及时部署部队谅解备忘录，必要时缔结调整部队谅解备忘录，并应要求就会员国提出的特遣队所属装备索赔提供技术咨询；

(c) 建立和保存个人服务和业绩记录，并为联合国所有军事部署编制和保存统计资料和国情简介；就裁定采取人事行动；维持因纪律原因今后不应在该部领导的各项行动和政治事务部领导的特派团中服务的个人数据库；

(d) 同外勤支助部协作，拟订部队派遣国通用准则，以及与部队要求有关的特派团军事准则；

(e) 协调考察访问向联合国维和行动提供特遣队的部队派遣国，并率领对部队派遣国进行部署前视察，以核实会员国是否为满足联合国维和行动谅解备忘录和特遣队所属装备协定的条件做好准备；

(f) 保持和更新会员国在联合国备用安排制度所作承诺的记录，为联合国维和行动提供部队、装备和服务，并让会员国参加该制度的快速部署行动。

当前军事行动处

7.9 当前军事行动处处长对军事顾问负责。该处由 3 个基于地域的小组组成。

7.10 当前军事行动处的核心职能如下：

(a) 与统筹行动小组协调，就军事行动的技术方面，如应急计划、部队轮调和行动报告等，向该部领导的各项行动的军事部分负责人提供咨询，以确保适当统筹或协调军事方面，并就所有军事技术行动问题、重大事件、事故、伤亡、遣返和当前其他问题与会员国常驻代表团进行互动；

(b) 向军事顾问，并通过主管维持和平副秘书长，向联合国总部高级领导人提供关于联合国维和时事和形势的军事情报和分析；

(c) 协调会员国、军事和警务顾问团及总部高级军事人员视察维和行动，向来访的军事人员、团体或代表团通报情况，并协调向维和行动高级军官通报情况和述职；

(d) 与外勤支助部行为和纪律股协调，协调军事厅应对涉及该部领导的各项行动和政治事务部领导的特派团的军事人员纪律问题。

第 8 节

法治和安全机构厅

8.1 法治和安全机构厅由助理秘书长领导，助理秘书长对副秘书长负责。

8.2 助理秘书长负责指导和管理法治和安全机构厅总负责领域的所有方面；制订统筹、协调一致的部门和联合国全系统办法，以加强法治和可持续的安全部门机构；确保与联合国和非联合国有关行为体进行系统协作，包括区域组织、双边捐助者、非政府组织和学术界。

8.3 法治和安全机构厅由助理秘书长办公室、警务司、刑法和司法咨询科、解除武装、复员和重返社会科、安全部门改革股和地雷行动处组成。

助理秘书长办公室

8.4 助理秘书长办公室的核心职能如下：

(a) 向助理秘书长提供咨询并协助其履行职责；

(b) 同联合国和非联合国伙伴共同协调和统筹法治和安全机构厅的战略和业务活动；

(c) 应要求并在可行的情况下，在其权限范围内确保向行动厅及该部领导的新的和当前行动和政治事务部领导的特派团提供战略指导、咨询和规划支持；

(d) 代表该部，同常务副秘书长担任组长的法治协调和资源小组进行联络；

(e) 同联合国和非联合国所有伙伴就涉及该部领导的各项行动和政治事务部领导的特派团的法治和安全机构的事项进行有系统的协作；

(f) 监督制定和实施贯穿各个领域的信息和通信战略，协调编写提交有关立法机构的关于法治和安全机构的报告；

(g) 确保法治和安全机构厅提供的产品和服务质量。

8.5 除上述所列具体职能之外，法治和安全机构厅的所有组织单位都负责制订和实施信息和通信战略，并在各自领域中向立法机关和其他行为体提交报告。

警务司

8.6 警务司由警务顾问领导，警务顾问对主管法治和安全机构事务助理秘书长负责。如果必要，警务顾问可直接与主管维持和平行动副秘书长联系。警务顾问负责就所有警务问题向维持和平行动部、后勤支助部以及维持和平行动部领导的各项行动的警察部分负责人和政治事务部领导的具有警务咨询职责的特派团提供咨询和支持。警务顾问还可应要求通过主管维持和平行动副秘书长向主管政治事务副秘书长、秘书长和安全理事会提供咨询，同时确保与主管法治和安全机构事务助理秘书长充分协调此类咨询和支持。警务顾问由一名副警务顾问协助履行这些职责。

8.7 警务司由警务顾问办公室、战略政策和发展科、管理和支持科及常设警察能力构成。

8.8 警务顾问办公室的核心职能如下：

(a) 对该部领导的各项行动和政治事务部领导的特派团中的维持治安问题提供战略指导和监督；保存所有行动的概览，指导应对外地出现的重要事件和问题；建立框架，按照联合国决议的要求开始新的警察行动；与政治事务部、建设和平委员会、建设和平支助办公室、外勤支助部和更广泛的联合国各部、机构、基金和方案以及会员国、区域组织、非政府组织、学术界和民间社会保持联络；

(b) 通过在警务司提供分阶段上岗培训和在职培训，指导高级警察联络官和警察联络官做好在统筹行动小组发挥作用的准备，随后通过提供关于警务问题的信息及政策和技术指导，增强他们的能力并支持他们在行动小组中履行职责；

(c) 在联合国系统中担任主要协调中心，并应要求和在可行的情况下，酌情在该部领导的行动和政治部领导的特派团中发挥全球主导作用，处理警务和执法事项。

8.9 战略政策和发展科科长对副警务顾问负责。

8.10 战略政策和发展科的核心职能如下：

(a) 为该部领导的各项行动的警察部分和政治事务部领导的特派团制订和审查技术准则、标准、指令和标准作业程序，协助其执行各自的任务规定；

(b) 与统筹行动小组协调，进行警务战略规划，并制订行动概念及任务和执行计划；应要求与维持和平行动部其他领域、该部领导的各项行动的警察部分和政治事务部领导的特派团及联合国和非联合国相关伙伴进行协调，监测警务计划，并分析和评价该部领导的各项行动的警察部分和政治事务部领导的特派团取得的成果和吸取的教训；

(c) 支持联合国系统其他伙伴就警务和执法问题做出努力，支持指定维持和平行动部作为联合国系统在总部一级处理警务和执法事项的全球牵头实体。

8.11 特派团管理和支助科科长对副警务顾问负责。

8.12 特派团管理和支助科的核心职能如下：

(a) 与统筹行动小组协调，向该部领导的各项行动的警察部分和政治事务部领导的特派团提供技术咨询，协助其执行各自的任务规定；

(b) 酌情就警务和执法事项及相关的行政、业务和技术问题与该部领导的各项行动、政治事务部领导的特派团、会员国和其他利益攸关方联络；

(c) 计划对警察派遣国进行选举援助和部署前访问；与外勤支助部就特遣队所属装备谈判进程进行协调；协调关于及时部署警察部队谅解备忘录的谈判；应要求就会员国提出的特遣队所属装备索赔提供技术咨询；参加外地考察；

(d) 确保联合国警官的甄选、部署、轮调和延期，包括建制警察部队成员和该部领导的各项行动的警察部分和政治事务部领导的特派团中国际征聘的文职专业人员；就所有警务技术业务问题和与警员有关的重大事件与会员国常驻代表团互动。

8.13 常设警察能力由一名特等干事领导，特等干事对警务顾问负责。

8.14 常设警察能力的核心职能如下：

(a) 为该部领导的新行动和政治特派团领导的新特派团提供协调一致的警务和执法启动能力；

(b) 通过提供警务和执法咨询及专门知识，协助该部领导的行动和政治事务部领导的特派团。还可酌情利用常设警察能力进行警察部分的业务评估和评价。

刑法和司法咨询科

8.15 刑法和司法咨询科科长对主管法治和安全机构事务助理秘书长负责。

8.16 刑法和司法咨询科的核心职能如下：

(a) 与法治和安全机构厅的其他部分、统筹行动小组、政治事务部和联合国秘书处其他实体及联合国各机构、基金和方案进行协调，规划该部领导的各项行动的方案，以加强法律、司法和监狱系统；

(b) 为特别行动和特派团提供战略规划投入，并与联合国秘书处有关实体、联合国各机构、基金和方案协调，在方案执行、预算编制、报告、建立机构伙伴关系和人员配置等领域为该部领导的各项行动的司法、惩教和法治部分提供业务支持，还应要求在可行的情况下，向政治事务部领导的特派团提供业务支持；

(c) 定期审查该部领导的行动的司法、惩教和法制部分的工作，并应要求和在可行的情况下，定期审查政治事务部领导的特派团的工作；

(d) 在与加强法律、司法和监狱系统有关的领域，制订、更新和传播指导材料、程序、培训材料及吸取的教训和最佳做法材料；

(e) 通过维持法制同业网，促进交流分析报告、最佳做法工具和指导材料；

(f) 在维和方面，作为加强立法和司法机构的指定牵头实体，并在惩教领域发挥全球主导作用。

解除武装、复员和重返社会科

8.17 解除武装、复员和重返社会科科长对主管法治和安全机构事务助理秘书长负责。

8.18 解除武装、复员和重返社会科的核心职能如下：

(a) 制订和更新落实解除武装、复员和重返社会的准则，特别是在维和方面；

(b) 在战略规划、预算编制、报告、建立机构伙伴关系和人员配置等领域，与政治事务部和联合国秘书处其他实体及联合国机构、基金和方案协调，为解除武装、复员和重返社会及该部领导的其他相关部门提供业务咨询和支持，并应要求应在可行的情况下，为政治事务部领导的特派团提供业务咨询和支持；

(c) 监测、评价、获得和传播关于解除武装、复员和重返社会方案的教训和最佳做法，特别是在维和行动中；

(d) 与法治和安全机构厅的其他部门、统筹行动小组、政治事务部和秘书处其他实体及联合国各机构、基金和方案协调，规划该部领导的各项行动的解除武装、复员和重返社会新方案。

安全部门改革股

8.19 安全部门改革股股长对主管法治和安全机构事务助理秘书长负责。

8.20 安全部门改革股的核心职能如下：

(a) 与联合国秘书处伙伴及联合国各机构、基金和方案协调，就安全部门改革问题向该部领导的各项行动和政治事务部领导的特派团，并应要求在可行的情况下，向联合国其他外地存在提供咨询，根据其作为牵头实体的任命，牵头进行与制订实施安全部门改革支持国家当局有关的规划进程；

(b) 在安全部门改革方面，作为联合国系统及国家和国际伙伴的协调中心和技术资源能力；

(c) 与会员国协商，制订联合国准则、标准和做法，确定关于安全部门改革的教训，包括存放安全部门改革材料；

(d) 编制专家名册，满足联合国总部和外地安全部门改革的需要，并向联合国人员、外部伙伴和国家行为体提供关于安全部门改革的培训。

地雷行动处

8.21 地雷行动处处长对主管法治和安全机构事务助理秘书长负责。

8.22 地雷行动处由主任办公室、方案管理和监督科及政策、信息和资源管理科组成。

8.23 主任办公室的核心职能如下：

(a) 向联合国地雷行动提供全面战略和政策指导，因为这涉及机构间协调进程及地雷行动方案和活动；

(b) 牵头努力调动适当的自愿捐助，并与捐助方联络；

(c) 监督和管理协助地雷行动自愿信托基金以及用于地雷行动的维和摊款。

8.24 方案管理和监督科科长对地雷行动处处长负责。

8.25 方案管理和监督科的核心职能如下：

(a) 就地雷行动向该部领导的各项行动提供技术指导，包括编制和管理维和预算；

(b) 与联合国各机构、基金和方案及其他伙伴密切合作，协调关于地雷行动的机构间业务活动，包括排雷、地雷风险教育、帮助受害人和开展宣传；

(c) 在维和、复杂紧急情况 and 快速反应情况下，建立和管理地雷行动协调中心，并通过联合国项目事务厅予以落实。

8.26 政策、信息和资源管理科科长对地雷行动处处长负责。

8.27 政策、信息和资源管理科的核心职能如下：

(a) 协调机构间协作，制订关于地雷行动问题的共同政策和战略；

(b) 协调接受捐助，确保及时、准确地提出捐助方报告，说明为联合国地雷行动提供的自愿捐助；

(c) 协调和管理机构间新闻和宣传工作。

第 9 节

最后规定

9.1 本公报应于 2010 年 1 月 1 日开始生效。

9.2 2000 年 5 月 15 日题为“政治事务部的组织”的 ST/SGB/2000/9 号秘书长公报特此作废。

秘书长

潘基文(签名)