



## 第六十二届会议

议程项目 161

## 非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动经费的筹措

非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动 2007 年 7 月 1 日至  
2008 年 6 月 30 日期间经费的筹措

## 秘书长的报告

## 目录

	段次	页次
一. 任务和计划成果 .....	1-11	5
二. 结构和资源规划 .....	12-252	8
A. 非洲联盟-联合国的指挥和控制结构 .....	12-14	8
B. 资源规划假定 .....	15-30	8
C. 按构成部分划分的拟议员额配置 .....	31-35	11
行政领导和管理 .....	36-47	12
构成部分 1: 和平进程 .....	48-88	16
构成部分 2: 安全 .....	89-102	24
组成部分 3: 法治、治理和人权 .....	103-129	27
构成部分 4: 人道主义 .....	130-137	32
构成部分 5: 支助 .....	138-252	34
三. 所需资源 .....	253-263	66
A. 财政资源 .....		66



---

B.	培训.....	253-255	67
C.	速效项目.....	256-257	67
D.	解除武装、复员和重返社会.....	258-259	68
E.	地雷探测和扫雷活动.....	260-262	68
F.	特遣队所属装备：主要装备和自我维持.....	263	69
四.	所需资源分析.....	264-285	70
五.	有待大会采取的行动.....	286	74
附件			
	组织结构图.....		76
	地图.....		80

## 摘要

本报告载有非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动第一年即 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间的拟议预算，数额为 1 477 766 300 美元。

该预算用于部署 240 名军事观察员、19 315 名军事特遣队人员、3 772 名联合国警察、2 660 名建制警察部队人员、1 524 名国际工作人员、3 425 名本国工作人员、548 名联合国志愿人员和 6 名政府提供的人员。此外，该预算还包括一般临时人员项下的 55 名国际工作人员和 30 名本国工作人员的费用。

列报了该特派团在组织一级的拟设工作人员编制，其中包括行政领导和管理、实务单位和特派团支助，包括安保人员。

### 财政资源

(单位：千美元。预算年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	费用估计数 (2007/08 年度)
军事和警务人员	301 576.3
文职人员	109 395.9
业务费用	1 066 794.1
<b>所需资源毛额</b>	<b>1 477 766.3</b>
工作人员薪金税收入	11 556.6
<b>所需资源净额</b>	<b>1 466 209.7</b>
(编入预算的) 自愿实物捐助	—
<b>所需经费共计</b>	<b>1 477 766.3</b>

## 人力资源

	全员部署 <sup>a</sup> 核定拟议	2007年8月 31日实际	计划		
			2007年12月31日	2008年3月31日	2008年6月30日
军事观察员 <sup>b</sup>	240	—	—	90	210
军事特遣队 <sup>b</sup>	19 315	105	10 113	13 896	18 453
联合国警察	3 772	44	178	2 037	2 627
建制警察部队 <sup>c</sup>	2 660	—	370	930	1 770
国际工作人员 <sup>d</sup>	1 579	157	442	791	977
本国工作人员 <sup>d,e</sup>	3 455	218	567	1 485	2 092
联合国志愿人员	548	80	160	337	548

<sup>a</sup> 根据安全理事会第1769(2007)号决议核定人数和拟议的文职人员编制。

<sup>b</sup> 核定军事人员编制19 555人，包括120名联络官和240名军事观察员。

<sup>c</sup> 核定兵力19个建制警察单位，按每个单位140人计算，相当于2 660人。

<sup>d</sup> 包括一般临时人员项下职位。

<sup>e</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

待大会采取的行动见本报告第五节。

## 一. 任务和计划成果

1. 非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动（达尔富尔混合行动）的任务是安全理事会第 1769（2007）号决议确立的，初步为期 12 个月。
2. 该特派团的任务是协助安全理事会实现达尔富尔持久政治解决和持续安全的总体目标。
3. 下表概述了建立该特派团过程中的主要步骤和财务安排。

日期	相对于任务授权日的时间	说明
2006 年 8 月 31 日	授权日前 334 天	安全理事会第 1706(2006)号决议决定将联合国苏丹特派团(联苏特派团)的任务扩大至达尔富尔，并请秘书长采取必要步骤加强对非洲联盟驻苏丹特派团(非苏特派团)的支援，即被称为小规模一揽子支援计划的支援。
2006 年 10 月 17 日	授权日前 287 天	行政和预算问题咨询委员会(行预咨委会)被告知，秘书长将通过重新部署联苏特派团现有预算资源，最多提供 2 120 万美元，着手向非苏特派团提供小规模支援。
2006 年 12 月 19 日	授权日前 224 天	安全理事会赞同亚的斯亚贝巴高级别磋商关于达尔富尔局势的结论(S/PRST/2006/55)，并要求立即向非苏特派团提供联合国小规模和大规模一揽子支援，在达尔富尔部署一个混合行动。
2007 年 2 月 23 日	授权日前 158 天	秘书长在他的每月报告(S/2007/104)中向安全理事会介绍了达尔富尔的局势，并估计，6 个月的大规模一揽子支援的所涉经费为 2.879 亿美元。
2007 年 4 月 24 日	授权日前 98 天	行政和预算问题咨询委员会被告知，秘书长将在 2007 年 6 月 30 日之前通过利用和重新部署联苏特派团现有资源，最多不超过 6 860 万美元，立即向非苏特派团提供大规模一揽子支援。
2007 年 5 月 2 日	授权日前 90 天	行政和预算问题咨询委员会表示注意到大规模一揽子支援以及从 2007 年 7 月 1 日起灵活利用联苏特派团的资源来支助达尔富尔混合行动的打算(A/61/852/Add. 13)。

日期	相对于任务授权日的时间	说明
2007年7月31日	授权日	安全理事会第1769(2007)号决议设立了非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动(达尔富尔混合行动)、从2007年7月31日起,为期十二个月。
2007年8月8日	授权日后8天	行政和预算问题咨询委员会核准达尔富尔混合行动方面不超过5 000万美元的承付款,以满足支助建立业务能力最直接和基本的筹备工作所需的经费,并核准了偿还非苏特派团部队派遣国部队费用财务安排。

4. 根据安全理事会第1769(2007)号决议第1段所规定的达尔富尔混合行动的任务,设立该特派团的目的是:协助恢复提供人道主义援助所需的安全条件;推动保护人身濒临暴力威胁的平民,防止对平民的攻击;推动在达尔富尔倡导尊重和保护人权和基本自由;推动建立有利于经济重建与发展以及境内流离失所者和难民可持续返回家园的安全环境;协助促进达尔富尔的法治;监测和观察2004年以来签署的各项停火协定的遵守情况并核查其执行情况,协助执行《达尔富尔和平协议》及其后的各项协定;协助开展政治进程,确保各方参与政治进程,并支持非洲联盟-联合国进行联合调解努力;监测和报告苏丹与乍得和中非共和国边界的安全局势。

5. 根据安全理事会第1769(2007)号决议第2段的规定,达尔富尔混合行动的核定人数至多应有19 555名军事人员,其中包括360名军事观察员和联络官,并应有警察部门,其中包括3 772名警务人员和19个各有至多140人的建制警察单位。

6. 在框架一级介绍和解释了特派团各构成部分。一旦特派团的各实务单位成立和投入运作,将在2008年7月1日至2009年6月30日期间的预算内列报完整的成果预算框架,列明预期成绩、绩效指标和产出。五个构成部分为:

7. **构成部分 1: 和平进程。**和平进程构成部分要支助联合特别代表,协助执行《达尔富尔和平协议》及其后各项协议,还负责支持协助非洲联盟和联合国特使为使和平进程包容各方和扩大协议的基础而作出的努力。这一构成部分包括特派团在政治事务、新闻和民政事务项下开展的活动,它将同参与达尔富尔和平进程的所有利益攸关方合作,监测和平进程的有关动态,履行预警和冲突分析职能。为此,这一构成部分的各单位将同苏丹政府以及和平进程的其他各方合作,以确保各项努力相辅相成。2007/08年度的主要优先事项是建立达尔富尔-达尔富尔对话和协商,确保其具有代表性,并包容各方;广泛宣传达尔富尔混合行动的任务、

《达尔富尔和平协议》以及随后达成的任何协议。在这一构成部分下，将进行斡旋，并负责确保达尔富尔和解举措与安全、恢复和发展工作协调进行。将协助筹备举行《达尔富尔和平协议》规定的全民投票。特派团将促进以互为补充的方式在苏丹执行所有和平协定，尤其是，所采取的做法符合《达尔富尔和平协议》的全国性条款。

8. **构成部分 2: 安保。**安保构成部分要在达尔富尔建立稳定安全的环境，保护有危险的平民，支持执行《达尔富尔和平协议》和后来签署的补充协议的安全方面内容。这一构成部分将包括特派团在军事、警务、解除武装、复员和重返社会以及地雷行动项下开展的活动，它将同该国国家当局、各派别、联合国机构、基金和方案以及当地和国际非政府组织合作。2007/08 年度的优先事项是促进保护平民和向弱势群体提供安保。该构成部分也将与该国国家机构合作，支助启动和设立《达尔富尔和平协议》要求的复员方案进程。在这一方面，警务部门将同各派力量警察联络官（《和平协议》设想的）以及地方和国家当局合作，帮助确保他们按照国际人权和问责标准履行核心的治安职能。在这一构成部分下，将建立和培训境内流离失所者营地社区警察以及进行苏丹政府在达尔富尔警察的能力建设。

9. **构成部分 3: 法治、治理和人权。**法治、治理和人权构成部分要支助苏丹国家当局加强和改革司法和监狱系统，包括通过加强习惯法来确保遵守国际标准。这一构成部分包括特派团在法治、司法、惩戒、人权、两性平等以及儿童保护要素下开展的活动，它将与该国国家当局、各派力量、联合国机构、基金和方案、当地和国际非政府组织合作。2007/08 年度的主要优先事项是努力有效处理与《达尔富尔和平协议》有关的财产和土地纠纷以及赔偿问题。除将人权纳入这一行动的主流之外，人权工作将集中于广泛监测、调查、报告、宣传、保护、咨询以及能力建设和机构建设活动。还将设法同《达尔富尔和平协议》的各方接触，以期查明采取适当行动的各种备选方案，以制止、预防和（或）预先制止侵犯人权和基本自由的行为。

10. **构成部分 4: 人道主义。**人道主义构成部分包括有效提供人道主义援助和将援助充分送达需要援助的民众。这一构成部分包括特派团与该国国家当局、各派力量、联合国机构、基金和方案、当地和国际非政府组织合作开展的各项活动。达尔富尔人道主义行动仍将由联苏特派团秘书长副特别代表兼驻地和人道主义协调员负责，达尔富尔混合行动和联苏特派团将就在达尔富尔开展人道主义行动进行密切联络。苏丹人道主义协调员将继续协调人道主义行动，与此同时，由达尔富尔混合行动提供便利，以便在整个达尔富尔境内提供人道主义援助并将援助充分送达需要援助的民众。2007/08 年度的主要优先事项是确保在达尔富尔混合行动、人道主义界、多种行为体之间建立和维持有效的联络机制，并确定关键的合作领域。

11. **构成部分 5: 支助。**支助构成部分包括特派团支助司、安保和安全科、行为和纪律股以及艾滋病毒/艾滋病股的工作。拟设特派团支助人员数量将在特派团内维持能力,确保联合特别代表、军事、警务、实务职能部门能够通过下列办法履行分派的任务和责任:有成效、有效率的行政管理(征聘;保健服务,包括紧急稳定伤势和后送以及心理压力辅导;培训;预算编制和财务;安保管理和事故预防);采购和合同管理事务;传播和信息技术服务;地雷行动服务;综合支助事务(后勤服务;供应服务,包括向部队特遣队提供的口粮和能源;特遣队所属装备和财产管理;陆运和空运;土木工程,包括建筑物管理事务;水和环境及地理信息服务);以及总务(财产管制、邮件和邮袋以及索偿行政事务)。

## 二. 结构和资源规划

### A. 非洲联盟-联合国的指挥和控制结构

12. 根据安全理事会第 1769 (2007) 号决议,达尔富尔混合行动将统一指挥和控制,而依照维持和平原则,这意味着要有单一的指挥系统。根据该决议,指挥和控制结构及支援将由联合国提供。混合行动的战略指导方针将由联合国主管维持和平行动副秘书长与非洲联盟和平与安全专员颁布。为确定混合行动的工作方式,联合国与非洲联盟将根据并依照联合国的细则、条例和程序,就双方在达尔富尔结成伙伴关系以及行政当局和各代表团同意全力以赴的法律条款进行换文。

13. 联合国与非洲联盟在这个混合行动中的伙伴关系需要在战略上密切协调,同时保持对安全理事会和大会的清晰问责关系。为确保联合国总部与非洲联盟委员会之间的有效协调,将在亚的斯亚贝巴设立一个多学科的联合支助与协调机制。但混合行动的所有指挥和控制结构及主要办事处将设在达尔富尔境内。

14. 如同秘书长给安全理事会关于部署达尔富尔混合行动的报告(S/2007/517)所述,一些至关重要的战略和法律文件,例如大规模支援计划的接战规则和混合行动的作业构想,已由非洲联盟与联合国在 2007 年 7 月 30 日至 8 月 2 日于亚的斯亚贝巴举行的联合规划会议上敲定并签署。

### B. 资源规划假定

15. 达尔富尔混合行动是一个环境艰苦、任务艰巨的组合型特派团。能否实现安全理事会第 1769 (2007) 号决议设定的基准,将取决于若干关键因素,例如部队生成、环境安全、供应商交付、政府处理以及按照联合国安全标准快速推进设施建设等。特派团的规划已考虑到一系列问题,其中许多问题彼此相关,有些则仍然变化不定。本节将叙述其中支持本预算提案的一些重大问题。

16. 安全理事会第 1769 (2007) 号决议引述 S/2007/307/Rev.1 号文件第 55(a) (1)段,决定混合行动的授权和行动任务包括“支持非洲联盟-联合国达尔富尔问题联合特别代表的斡旋工作以及非洲联盟特使和联合国特使的调解努力”。这一

支持将在混合行动的拟议资源内，通过联合调解支助小组提供。此外，针对安全理事会根据 S/2007/307/Rev. 1 号文件第 55(a)(4)段提出的协助按照《达尔富尔和平协议》的任务规定，筹备和开展达尔富尔-达尔富尔对话与协商的要求，混合行动的拟议资源中已列入一个支持达尔富尔-达尔富尔对话与协商的小组。

17. 为支持这个组合型混合行动并满足对秘书处维持和平行动部和外勤支助部提出的严格要求，拟在联合国总部设立一个由 13 个员额组成的达尔富尔问题专职综合行动队，2008 年 6 月 30 日之前从混合行动的资源中供资，因为目前在支助账户下没有用于这一目的的资源。2008 年 7 月 1 日至 2009 年 6 月 30 日，这 13 个员额需列在维持和平行动支助账户下。

18. 特派团总部将设在埃尔法希尔和尼亚拉两地。埃尔法希尔将作为特派团及特派团高层领导的主要办事处，而尼亚拉则主要提供支助。地区办事处将设在埃尔法希尔、尼亚拉和埃尔杰奈纳，同时在扎林盖设立办事分处。主要后勤基地将设在尼亚拉。混合行动还将在达尔富尔境外拥有重要的支助地点，包括在喀土穆设立一个与联苏特派团合用的办事处，以及起步阶段在埃尔奥拜德设立一个拥有仓储支助和转运设施的前方作业后勤基地。除上文提到在亚的斯亚贝巴设立联合支助与协调机制外，还将在苏丹港设立一个支助办事处。

19. 混合行动的关键是军事部署，其军事目标是确保平稳和顺利地从小规模支助计划、大规模支助计划及非苏特派团部队向混合行动过渡。军事部署将按照在埃尔法希尔、尼亚拉和埃尔杰奈纳分别设立分区总部的三个分区结构，在北、南和西达尔富尔全面展开。军事单位的前方部署，包括每个分区在前方地点部署五到七个拥有连队建制的步兵营，是使行动范围覆盖整个任务区的关键所在。除这些步兵营外，还将在部队总部安排一个特种部队连，作为部队储备。每个分区将安排一个步兵连，作为分区储备或快速反应部队，向部队指挥官和分区指挥官提供快速和有效应对威胁的能力。

20. 在起步阶段，混合行动将大量依靠重型搬运、工程和航空等军事辅助单位。部队和建制警察单位必须拥有 30 天用水、60 天口粮和 90 天消耗品的自我维持能力，以及建造并运营一个可满足自身 30 天用水需求的水净化厂的能力。他们还需具备贮水和送水能力。部队结构中将纳入在部署后提供支助所需的二线后勤能力。部队和警察派遣国必须确保各自设备能够在当地高温、高尘和沙暴的条件下运作。

21. 在军队提供安全保证的基础上，建制警察单位将分阶段部署到尼亚拉、埃尔法希尔和埃尔杰奈纳这三个可向一半境内流离失所者营地提供服务的地点。警察办事处将优先部署到社区警务中心，以确保发挥最大影响。非苏特派团警察将从 2008 年 1 月 1 日起加入混合行动，并在 2008 年 1 月至 2008 年 6 月期间轮调 300 人。

22. 为了在起步阶段快速部署军队和警察，必须克服严峻的后勤挑战，因为达尔富尔是一个广袤、偏远和干旱的地区，环境恶劣，通讯落后，基础设施薄弱，通往苏丹港的陆地运输和供应线漫长。由于基础设施欠发达，执行任务的准备期短而行动规模大，许多作业面临困难。特派团的成功离不开内外各方的协调努力，包括供应商及时供货、承包商全面服务和各国政府机关快速处理等。

23. 为确保全面遵守安全理事会规定的向达尔富尔部署军事特遣队的严格时限，必须立即启动数量可观的大规模基础设施建设和恢复项目，并在极短时间内予以完成。鉴于这一情况的紧迫性，加之完成正式招标程序所需的采购准备期较长，只有采取特别例外措施，通过订立一份短期独家供货合同，才有可能立即吸引一个有能力在达尔富尔提供多功能后勤支助服务的承包商。与此同时，遴选长期服务提供者的国际竞争采购进程也已经启动，预计将在 2007/08 预算年度结束之前完成。这一进程的目标是确保来自广大地理区域的供应商都能够参与所有货物和服务的采购竞标。

24. 环境干旱和水源稀缺都使得水成为一个非常重要的因素。未来将开采地下水，建立净化厂并采取保存措施。根据与苏丹水业管理局达成的协定，特派团将在埃尔法希尔设立一个取水站，为每天从现有系统中抽取 20 万升水用卡车运往附近营地提供便利。距埃尔法希尔 15 公里的沙格拉盆地将开钻两口井，通过现有管道增加对埃尔法希尔市区的供水。尼亚拉、埃尔杰奈纳和扎林盖也已确定可能的开钻地点。每个营地都将设立一个贮水设施，提供至少 14 天的饮用水。

25. 与联苏特派团的情况一样，混合行动从海路运送货物的主要入境口岸也是苏丹港。混合行动还将共用联苏特派团在埃尔奥拜德的后勤基地。为此，混合行动将与联苏特派团分摊共同事务费用，初期将使用联苏特派团的现有商业合同，并增派人手履行与混合行动的活动直接相关的职能和增加的活动。

26. 地形复杂限制了地面活动，导致对航空作业的依赖程度升高。由停靠在一系列地点的固定翼飞机和直升机组成的航空支助，将 24 小时不间断地提供伤员后送、医疗后送、物资供应、人员移动和侦察等应急作业服务。对于一些短期需要，联苏特派团将提供航空资产协助行动部署，并收取相应费用。为了监督对飞机停靠地点的选择、开展风险评估、视察设备、审查空勤人员的专长和确保大型机群执行安全措施，提案中已包括设立一个专门的航空安全股。

27. 为了提供可靠的声音和数据通讯系统为行动提供支助并确保人员安全，一个组合型通讯网将把无线电、甚高频、高频及数据系统同混合行动在达尔富尔全境的各个地点相互联接，并接通联合国总部、意大利布林迪西联合国后勤基地（后勤基地）、其他联合国特派团、非洲联盟、联合国各机构及国家工作队。这将需要与苏丹政府密切协作，协调频率，建造传送塔，安装中继站，并全面建设一个可靠、高效和组合的系统。因特网服务将提供给所有各级指挥系统。安全通讯系统将把特派团总部同各区总部、联合国总部及非盟亚的斯亚贝巴总部联通。

28. 为采购数量可观的供应品，设备和服务的采购行动正在加速进行。拟议的混合行动采购与合同管理处将协助处理大量交易和大型合同。联苏特派团目前正在向采购进程提供初期支助，联合国总部已开始寻找货物和服务来源，以协助加快这一进程。后勤基地也在混合行动的起步阶段发挥重要支助作用，包括从其战略部署储存中调配资产，以及提供培训和通讯支助。

29. 为实现文职人员的部署目标，一支专职征聘队伍（达尔富尔虎之队）已经成立，以便快速填补混合行动的员额。这支队伍在为小规模支助计划和大规模支助计划征聘工作人员的同时，也在为混合行动编制一份感兴趣的合格工作人员花名册。对非苏特派团文职人员的审查工作目前正在进行，以便按照联合国的选拔标准为混合行动征聘工作人员，从而及时地在 2007 年 12 月 31 日之前完成过渡。达尔富尔虎之队经过分析，已确定那些适当领域需进一步扩招具备相关语文技能的人选，同时确保充分顾及性别平衡和最广泛的地域分配。已经派驻和工作在达尔富尔的联苏特派团适当工作人员将并入混合行动，作为部署的一部分。在本国工作人员征聘方面，虎之队已吸取联苏特派团的经验教训，主动查明哪些领域需达到征聘目标和吸引适当人选。

30. 达尔富尔特派团起步风险评估项目于 2007 年 8 月启动，将对联合国能否按照安全理事会第 1769（2007）号决议的规定实现初期作业能力进行风险评估。一个跨部门多学科四人小组已经成立，将负责查明和评估本组织为遵守决议各项要求而需面对的四十个最高风险。为尽可能地提高客观性和透明度，该小组根据此前进行的内部和外部研究结果，采用了专为维持和平设计的风险评估工具，以制订风险管理政策和指导原则。这些工具体现的是外界公私部门的产业标准风险管理办法。在现阶段，该项目的目标是在 2007 年 10 月底前完成达尔富尔特派团起步风险评估。

### C. 按构成部分划分的拟议员额配置

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	合计
	USG-ASG	D-2-D-1	P-5-P-4	P-3-P-1	一般事务/外勤				
行政领导和管理	1	5	17	23	11	57	34	3	94
构成部分 1: 和平进程 <sup>b</sup>	3	10	60	93	35	201	175	20	396
构成部分 2: 安保	1	4	15	21	5	46	1 136	12	1 194
构成部分 3: 法治、施政和人权	—	2	29	73	9	113	175	44	332
构成部分 4: 人道主义 <sup>b</sup>	—	1	7	19	1	28	26	—	54
构成部分 5: 支助	1	9	112	212	800	1 134	1 909	469	3 512
<b>共计</b>	<b>6</b>	<b>31</b>	<b>240</b>	<b>441</b>	<b>861</b>	<b>1 579</b>	<b>3 455</b>	<b>548</b>	<b>5 582</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

<sup>b</sup> 包括 85 个在一般临时人员项下供资的临时职位。

31. 拟议员额配置和结构以特派团授权任务为依据，并受若干限制和因素的约束，包括军事和警察部分的授权人数，以及与苏丹国家对话方在支持执行《达尔富尔和平协定》及随后各项协定方面进行协作和协调的需要等。特派团的整体领导和管理将由非洲联盟委员会主席和联合国秘书长联合特别代表直属办公室提供。

32. 联合特别代表驻在埃尔法希尔特派团总部，通过联合国主管维持和平行动副秘书长和非洲联盟和平与安全专员，分别向联合国秘书长和非洲联盟委员会主席报告。

33. 直接向联合特别代表报告的是联合副特别代表、部队指挥官、警察专员、人道主义联络处负责人及主管行动和行政副联合特别代表。部队指挥官和警察专员分别由一名副部队指挥官和两名副警察专员提供协助。行动指令通过综合总部结构执行，其中包括一个由联合国助理秘书长领导、由行政司司长提供支助的特派团支助司。混合行动的整体管理以联合国细则、条例、标准和既定做法为依据。

34. 所有地区办事处和办事分处都将在与特派团高级管理层共同制订的政策框架中承担一定程度的日常管理责任，包括授予地区办事处和办事分处行政和财务权力，以增强特派团在权力下放的组织结构中的效力和效率。所以，必须雇用有经验的高级工作人员领导每个地区办事处和办事分处。对于有大量军事和民警驻留的地区，这项要求至关重要。因此，拟建立一个双层结构，埃尔法希尔、尼亚拉和埃尔杰奈纳的地区办事处负责人为 D-1 职等，扎林盖办事分处为 P-4 职等。所有地区办事处的负责人都将直接向参谋长报告，而扎林盖办事分处负责人则向埃尔杰奈纳办事处负责人报告。地区办事处和办事分处的负责人将承担对各自办事处文职工作人员的整体监督责任。此外，这些地区办事处和办事分处的工作人员还将在业务职能上向混合行动总部的相关科室报告。

35. 特派团的组织结构已在本报告附件中列出，并将在以下段落详述。

## 行政领导和管理

	国际工作人员						本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	合计
	USG-ASG	D-2-D-1	P-5-P-4	P-3-P-1	外勤	小计			
联合特别代表办公室	1	—	2	3	2	8	5	—	13
参谋长办公室	—	4	4	8	5	21	23	3	47
法律事务办公室	—	1	3	3	1	8	3	—	11
特派团联合分析中心	—	—	3	5	—	8	3	—	11
驻地监督办公室	—	—	5	4	3	12	—	—	12
<b>拟议共计</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>57</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>94</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

36. 联合特别代表直属办公室负责特派团的全面领导和管理。

### 联合特别代表办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	共计
	USG- ASG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	外勤 人员				
特派团总部	1	—	2	3	2	<b>8</b>			<b>13</b>
<b>拟议共计</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>13</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

37. 副秘书长级的联合特别代表协助秘书长和非洲联盟委员会主席执行达尔富尔混合行动的任务，并负责特派团的全面管理，包括协调联合国和非洲联盟在达尔富尔开展的所有活动。联合特别代表还担任指定负责安保事务的官员。向联合特别代表直接报告工作的有：副联合特别代表、部队指挥官、警务专员、人道主义联络处负责人、办公室主任、主管行动和行政副联合特别代表、高级驻地审计、联合特派团分析中心主任、政治事务司主任、首席安保顾问、联合支助和协调机制驻亚的斯亚贝巴负责人以及驻喀土穆联络处负责人。

38. 联合特别代表由 1 名高级经济顾问（P-5）提供协助，该顾问就达尔富尔冲突的宏观经济各方面以及国内和国际两级向和平过渡的情况向特别代表提供咨询。1 名特别助理（P-4）将协助联合特别代表草拟公文和管理办公室，1 名联络干事（P-3）将协助联合特别代表处理与苏丹政府部长和高级官员的关系以及 2 名口译人员（P-3）提供笔译和口译服务。2 名私人助理（1 名外勤人员和 1 名本国一般事务人员）、1 名协助助理（外勤人员）、1 名办公室助理（本国一般事务人员）以及 3 名司机（本国一般事务人员）将为办公室的日常业务提供支助。

### 办公室主任办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	共计
	USG- ASG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	外勤 人员				
特派团总部	—	1	4	5	2	<b>12</b>	8	3	<b>23</b>
外地办事处	—	3	—	3	3	<b>9</b>	15	—	<b>24</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>47</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

### 特派团总部

#### 办公室主任直属办公室

39. 1 名办公室主任（D-2）将协助联合特别代表，协调特派团高级管理团队级别的活动，确保特派团总体管理的一致性。鉴于特派团活动的规模和复杂程度，统

筹管理实务人员和支助人员至关重要。办公室主任将协调和监督特派团执行计划和战略成果框架的拟订和执行情况监测。此外，办公室主任还将负责各区域办事处的管理。

40. 办公室主任将由以下人员提供协助：2名方案干事（1个P-4和1个P-3）协助管理各区域办事处；1名特别助理（P-3）和1名报告协理干事（P-2）就各种事项同达尔富尔混合行动总部保持通信联系，提请联合特别代表注意，并答复提供资料的请求；2名礼宾干事（1个P-3和1名本国专业干事）确保遵守礼仪；3名联络干事（本国专业干事）同特派团其他部门联络；2名最佳做法干事（1个P-4和1个P-3）；以及2名登记助理（1名本国一般事务人员和1名国际联合国志愿人员）将管理记录，给所有收到的文件和来自联合特别代表直属办公室的文件归档和存档。办公室主任办公室将由2名行政助理（外勤人员）、2名办公室助理（本国一般事务人员）和1名司机（本国一般事务人员）提供支助。

#### 规划股

41. 规划股向办公室主任报告工作，协助后者拟订特派团执行计划并监测其实施情况。负责拟订达尔富尔混合行动的所有战略规划文件，并就其执行情况提出报告。规划股由1名高级规划干事（P-5）负责，由3名规划干事（1个P-4和2名国际联合国志愿人员）提供协助。

#### 外地办事处

42. 设在法希尔、尼亚拉和埃尔杰奈纳的区域办事处将分别协调北达尔富尔州、南达尔富尔州和西达尔富尔州的活动。各办事处还将确保与其他各区域办事处以及喀土穆和亚的斯亚贝巴联络处进行有效的协调。

43. 这3个办事处分别由办事处主任（共3个D-1）负责，并分别由1名报告干事（共3个P-3）、1名外地协调干事（共3名本国专业干事）、2名行政助理（共3名外勤人员和3名本国一般事务人员）、2名语文助理（共6名本国一般事务人员）和1名司机（共3名本国一般事务人员）提供支助。

#### 法律事务办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	共计
	USG-ASG	D-2-D-1	P-5-P-4	P-3-P-1	外勤人员				
特派团总部	—	1	3	3	1	8	3	—	11
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>11</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

44. 法律事务办公室由 1 名首席法律顾问 (D-1) 负责, 就执行特派团任务相关的所有法律事项向联合特别代表提供咨询。该办公室还在与特派团活动相关的行政、人事和其他事项方面提供法律审查和咨询, 并就法律事项与政府当局联络, 在国际法领域提供支助。首席法律顾问由以下人员提供协助: 1 名高级法律干事 (P-5) 和 7 名法律干事 (2 个 P-4、3 个 P-3 和 7 名本国专业干事), 其中 1 名法律干事 (P-4) 由特派团支助司负责人办公室派出, 着重处理与特派团支助人员有关的法律事项。法律事务办公室有 2 名行政助理 (1 名外勤人员和 1 名本国一般事务人员)。

### 联合特派团分析中心

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	共计
	USG- ASG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	外勤 人员	小计			
特派团总部	—	—	3	5	—	8	3	—	11
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>11</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

45. 联合特派团分析中心负责从民间和军事来源收集、协调、分析和散发信息, 进行风险分析, 提出风险管理咨询意见。根据这种分析, 中心还将提出报告和政策文件, 提高特派团在执行任务时适应和管理当前和新出现的问题、威胁或障碍的能力。该中心主任 (P-5) 直接向联合特别代表报告工作, 领导特派团的战略政策制定, 并主管多学科中心的工作。

46. 联合特派团分析中心包括 4 名资料分析员 (1 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2 和 1 名本国专业干事), 他们将分析多种复杂问题, 查明新出现的问题、威胁和障碍; 1 名资料管理干事 (P-4) 将协助从中心向特派团其他部门传播信息, 并由 1 名协理报告干事 (1 个 P-2) 提供协助; 1 名土地和财产分析员 (P-3) 将在土地和水所有权的战略意义、传统的和涉及战争的土地分配以及解决冲突传统机制方面提供咨询; 1 名报告干事 (P-3) 和 2 名信息干事 (本国专业干事) 将根据达尔富尔混合行动的任务起草规定的政策文件和报告。

### 驻地监督办公室

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	共计
	USG- ASG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	外勤 人员	小计			
特派团总部	—	—	5	4	3	12	—	—	12
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>12</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

47. 驻地监督办公室由高级驻地审计员（P-5）负责，还包括 8 名驻地审计员（4 个 P-4 和 4 个 P-3）和 3 名审计助理（外勤人员）。该办公室的拟议员额配置和职等符合特派团业务活动的范围，也符合特派团支助司向特派团实务工作人员、军事人员和警务人员提供行政、后勤和技术支助的范围。由于达尔富尔混合行动成立之前维持和平行动支助账户拟议预算已确定，该办公室所需人员编制暂时列入本预算，2008/09 年度的编制将转入支助账户。

### 构成部分 1：和平进程

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 事务				
副联合特别代表办公室	1	—	3	2	3	9	3	—	12
政治事务司 <sup>b</sup>	—	2	13	13	2	30	20	—	50
通信和新闻司	—	1	9	13	15	38	64	10	112
民政科	—	1	9	39	2	51	78	10	139
联合调解支助小组 <sup>b</sup>	2	3	10	11	7	33	—	—	33
联合支助和协调机制	—	2	8	7	3	20	2	—	22
喀土穆联络处	—	1	8	8	3	20	8	—	28
<b>拟议共计</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>93</b>	<b>35</b>	<b>201</b>	<b>175</b>	<b>20</b>	<b>396</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

<sup>b</sup> 包括在一般临时助理人员项下供资的临时职位。

### 副联合特别代表办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 事务				
特派团总部	1	—	3	2	3	9	3	—	12
<b>拟议共计</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>12</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

48. 助理秘书长级的副联合特别代表协助联合特别代表监督特派团任务的执行和特派团的全面管理。副特别代表特别指导以下职能领域的方案活动：民政、法治、司法系统和监狱事务咨询、人权、解除武装、复员和重返社会、通信和新闻。此外，必要时，副特别代表还代表联合特别代表同政府官员、外交使团和其他利益攸关方会晤，并于秘书长特别代表缺席时代理特派团团长职务。

49. 副联合特别代表将获得以下工作人员的协助：1 名高级顾问（P-5）、2 名方案干事（1 个 P-4 和 1 个 P-3）、1 名特别助理（P-3）、1 名联络干事（P-4）、1

名个人助理（外勤事务）、3名行政助理（2个外勤事务和1个本国一般事务人员）和2名司机（本国一般事务人员）。

## 政治事务司

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 事务				
特派团总部 <sup>b</sup>	—	2	10	8	2	<b>22</b>	20	—	<b>42</b>
外地办事处	—	—	3	5	—	<b>8</b>	—	—	<b>8</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>—</b>	<b>50</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

<sup>b</sup> 包括13个在一般临时人员项下供资的临时职位（1个D-1、1个P-5、2个P-4、4个P-3、1个外勤事务和4个本国一般事务人员）。

50. 政治事务司负责为《达尔富尔和平协议》的有效执行以及随后苏丹政府与未签署协议的各主要运动达成协议提供协助，其中包括监测、整理、合并、翻译和报告影响到特派团任务执行的整个达尔富尔区的政治、民政、社会、经济及其他情况；协助联合特别代表和副联合特别代表同苏丹政府和所有利益攸关方进行定期协商；就达尔富尔区的政治进程和《达尔富尔和平协议》的执行工作提供咨询；参加国际捐助者和机构的会议，以讨论如何有效满足达尔富尔人民的需要。政治事务司还将就达尔富尔和该区域的政治趋势提供咨询并进行最新评估，分析其可能对长期和平与稳定产生的影响；同各政党建立紧密的工作关系，并参与编写提交非洲联盟、联合国总部和安全理事会的日常报告。

### 特派团总部

51. 政治事务司由政治事务主任（D-2）担任司长，并获得3名政治事务高级干事（P-5）的协助，其中2名干事将负责监测《达尔富尔和平协议》及随后签署的协定的权利分享条款执行情况，另一名干事附属于联合特别代表办公室，就苏丹特别是达尔富尔地区的所有政治方面和发展向联合特别代表提供咨询，以及同联合国达尔富尔问题特使联系。21名政治事务干事（4个P-4、3个P-3、1个P-2和13个本国专业干事）将同政府和其他利益攸关方联系，并执行提出报告的职能。该司将由1名行政助理（外勤事务）和2名办公室助理及1名司机（本国一般事务人员）提供支助。

52. 政治事务司包括达尔富尔-达尔富尔对话和协商支助组。支助组由政治事务特等干事/对话和协商主席顾问（D-1）担任组长。该顾问将协助组长为对话和协商召开筹备会议及对话和协商。支助组还将包含7名政治事务干事（1个P-5、2个P-4、4个P-3），负责同民间社会领导人联络，并为他们参加达尔富尔-达尔富尔对话和协商提供便利。支助组将由2名行政助理（1个外勤事务和1个本国一

般事务人员)、1名办公室助理(本国一般事务人员)和2名司机本国(本国一般事务人员)提供支助。对话和协商支助组的职位是临时的,截至2008年6月30日的经费将在一般临时人员项下供资。

#### 外地办事处

53. 在法希尔、尼亚拉和杰奈纳三个区域办事处,政治报告职能各由2名政治事务干事(共3个P-4,3个P-3)执行。在扎林盖次区域办事处,政治报告职能将由2名政治事务干事(2个P-3)执行。

#### 通信和新闻司

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	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	外勤事务				
特派团总部	—	1	7	10	10	28	37	5	70
外地办事处	—	—	2	3	5	10	27	5	42
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>38</b>	<b>64</b>	<b>10</b>	<b>112</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

54. 通信和新闻司将负责执行一套积极主动的全面通信和新闻战略,以支助特派团实现各项目标。该司的职能包括制作和散发印刷品、广播节目、照片/录像和电子媒体信息,介绍联合国-非盟混合行动的任务及其在和平进程中所起的作用;可能时向国家媒体和国际媒体提供支助;开展广泛的社区外联活动;同联合国达尔富尔现有无线电广播单位紧密协作,可能时以阿拉伯语、英语和各种区域语言制作和播放无线电节目;以本国语文散发新闻稿和定期出版物;印制和散发手册和传单;支持和指导特派团各实务单位的新闻活动。

55. 新闻办事处在法希尔和杰奈纳的区域办事处和扎林盖次区域办事处的任务是扩大其通信工作的范围,可能时主要通过外联活动和无线电广播节目向这些地区的利益攸关方进行宣传。该领域的新闻工作力求促进联合国与当地社区的对话。

#### 特派团总部

56. 特派团总部的通信和新闻司由主任直属办公室、发言人办公室、外联股、制作股、广播电台股、电视/录像/多媒体股和网络股组成。

57. 该司由通信和新闻主任(D-2)担任司长,司长将全面负责制定、执行和管理该司的实务工作方案;其直属办公室由3名新闻干事(1个P-4、1个P-3和1个外勤人员)、1名新闻助理(外勤人员)和1名新闻助理(本国一般事务人员)提供支助。

58. 发言人(P-5)将充当特派团团长的发言人,作为特派团同地方组织和国际媒体组织联络的主要人员,并处理团长与媒体的关系。发言人将由1名副发言人

(P-4) 协助工作，这两人将获得 1 名新闻助理（外勤人员）和 2 名新闻助理（2 个本国一般事务人员）的支助。

59. 特派团的外联方案将由外联主任（P-4）主持，外联主任将协调和管理整个任务区内的所有外联活动，并由 2 名新闻干事（2 个 P-3）、1 名新闻助理（本国一般事务人员）和 1 名新闻助理（国际联合国志愿人员）提供协助。

60. 制作股将协调宣传材料的编制，并与其他各股和工作人员如外联方案、电视/录像/多媒体股和网络股、制图员和摄影师密切合作。制作股的工作人员包括：1 名新闻干事（P-3）、1 名协理新闻干事（P-2）、1 名新闻助理（本国一般事务人员）和 1 名新闻助理（国际联合国志愿人员）。

61. 在主任的监督下，1 名新闻干事（P-3）负责向特派团联合分析小组提供开放源码媒体监测材料，并帮助进行分析。新闻干事将由 1 名新闻助理（本国一般事务人员）提供支助。

62. 1 名行政管理干事（P-4）将负责协调该公司的所有行政问题，包括人力资源、预算问题以及货物和服务的采购，并将获得 1 名行政助理（外勤人员）的协助。3 名司机（本国一般事务人员）将为上述各股提供支助。

63. 无线电股将同联合国在苏丹的现有广播电台合作，尽可能以当地语言向达尔富尔利益攸关方提供促进特派团目标与活动的节目。特派团总部的无线电股人员包括：股长（P-5）、1 名无线电节目制作员（P-4）、4 名无线电节目制作员（1 个 P-3、1 个本国专业干事和 2 个国际联合国志愿人员）、1 名无线电节目制作员-培训（P-3）、6 名无线电节目制作助理-记者（本国一般事务人员）；4 名无线电节目制作助理-广播员/当地语文（本国一般事务人员）、6 名无线电语文助理（本国一般事务人员）、1 名广播技术技师（外勤人员）、1 名演播室技师（外勤人员）、2 名演播室技师助理（本国一般事务人员）、2 名行政助理（本国一般事务人员）和 3 名司机（本国一般事务人员）。

64. 电视/录像/多媒体股将制作供当地使用的录像材料和有关联合国-非盟混合行动的国际新闻报道；为部队派遣国的广播网络定期提供最新消息；编制有关特派团的短录象片，供整个任务区和其他地区内的民众观看。该股的工作人员包括：2 名电视/录像节目制作员。（1 个 P-4 和 1 个 P-3）、1 名电视/录像编辑（外勤人员）和 2 名电视/录像摄影师（1 个外勤人员和 1 个本国一般事务人员）。

65. 网络股将同有关的联合国后勤基地和联合国总部各单位密切合作，负责协调内容的制作和监督特派团网站的所有方面的设计。该股将由 1 名新闻干事（网站）（P-3）担任股长，他将获得 2 名新闻助理（制图）（1 个外勤事务和 1 个本国一般事务人员）、1 名新闻助理（网站）（国际联合国志愿人员）的协助。该股将与制作股密切合作，确保有效利用制图能力。

66. 电视/录像/多媒体股和网络股将获得 2 名司机（本国一般事务人员）的支助。

67. 1名摄影师（外勤人员）将通过摄影图片报道和记录特派团的活动。

#### 外地办事处

68. 法希尔的通信和新闻办事处由1名新闻干事（P-4）担任主任。该主任除了充任当地和国际媒体的联系人外，还将监督该区的外联活动。将获得1名新闻干事（P-3）、6名新闻助理（1个外勤人员、4个本国一般事务人员和1个国际联合国志愿人员）和1名司机（本国一般事务人员）的协助。

69. 法希尔的通信和新闻办事处还包括一个无线电股。该股由1名无线电节目制作员（P-3）担任股长，并获得以下人员的协助：1名无线电节目制作员（国际联合国志愿人员）、2名无线电节目制作助理记者（本国一般事务人员）、2名无线电节目制作助理（本国一般事务人员）、2名无线电语文助理（本国一般事务人员）、1名演播室技师（外勤人员）、1名演播室技师助理（本国一般事务人员）和2名司机（本国一般事务人员）。

70. 杰奈纳的通信和新闻办事处还包括1个无线电股，该股由新闻干事（P-4）担任股长。股长除了充任当地和国际媒体联系人外，还将监督该区的外联活动。股长将获得以下人员的协助：1名新闻干事（P-3）、6名新闻助理（1个外勤人员、1个国际联合国志愿人员和4个本国一般事务人员）、4名新闻助理（本国一般事务人员）和1名司机（本国一般事务人员）。

71. 杰奈纳的通信和新闻办事处包括1个无线电股，该股由1名无线电节目制作员（外勤事务）担任主管，并获得以下人员的协助：1名无线电节目制作员（国际联合国志愿人员）、2名无线电节目制作助理记者（本国一般事务人员）、1名无线电节目制作助理（本国一般事务人员）、1名无线电语文助理（本国一般事务人员）和1名司机（本国一般事务人员）。

72. 扎林盖的通信和新闻办事处由1名无线电节目制作员（外勤人员）担任主管。该主管获得以下人员的协助：1名无线电节目制作员（国际联合国志愿人员）、1名无线电节目制作助理（本国一般事务人员）、1名无线电语文助理（本国一般事务人员）和1名司机（本国一般事务人员）。

#### 民政事务科

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
特派团总部	—	1	5	12	2	20	12	2	34
外地办事处	—	—	4	27	—	31	66	8	105
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>51</b>	<b>78</b>	<b>10</b>	<b>139</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

73. 民政事务科将在副联合特别代表的监督下，在基层一级协助和促进和解进程。方案将着重对当地社区进行宣传，促进民众参与和平进程。还将举办关于治理和民政职责的讲习班，开展速效项目，并与国际合作伙伴和联合国各机构共同确定需要援助的领域。民政干事将监测和协助现有和未来和平协议规定的民政活动，与军事人员密切合作，并着重进行冲突分析与调解，提供实地的业务报告和其他定期报告。

#### 特派团总部

74. 科长（D-1）将负责确定达尔富尔境内民政活动的优先事项并制定有关政策。科长的协助人员包括 2 名高级民政干事（P-5）和 21 名民政干事（3 名 P-4、6 名 P-3、6 名 P-2、4 名本国专业干事和 2 名联合国志愿人员），高级民政干事将负责提出报告，民政干事将与民间社会利益攸关者联络，并监测和协助实施《达尔富尔和平协议》所设想的公共行政改革。这些民政干事的辅助人员包括 2 名行政助理（外勤人员）以及 2 名办公室助理、3 名语文助理和 3 名司机（共 8 名本国一般事务人员）。

#### 外地办事处

75. 在法希尔、尼亚拉和埃尔杰奈纳的三个地区办事处，每个办事处的民政办公室由 1 名民政干事（共 3 名 P-4）领导，辅助人员包括 13 名民政干事（共 12 名 P-3、12 名 P-2、9 名本国专业干事和 6 名国际联合国志愿人员）以及 2 名语文助理和 2 名司机（共 12 名本国一般事务人员）。

76. 扎林盖办事分处的民政办公室由 1 名民政干事（P-4）协调，协助人员包括 8 名民政干事（3 名 P-3、2 名国际联合国志愿人员和 3 名本国专业干事）以及 2 名语文助理、1 名行政助理和 1 名司机（共 4 名本国一般事务人员）。

77. 十三个军事哨所/小组驻地中，每个哨所/驻地的民政活动将由 2 名民政干事（共 26 名本国专业干事）负责，由 1 名司机（共 13 名本国一般事务人员）予以辅助。

#### 联合调解支助小组

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
外地办事处 <sup>b</sup>	2	3	10	11	7	33	—	—	33
<b>拟议共计</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>33</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>33</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

<sup>b</sup> 包括 18 个在一般临时助理人员项下供资的临时职位（1 名副秘书长、1 名助理秘书长、1 名 D-2、2 名 D-1、3 名 P-5、4 名 P-4 和 6 名 P-3）。

78. 联合调解支助小组将支助秘书长和非洲联盟委员会主席的特使所进行的调节活动。该小组将协助落实非盟-联合国达尔富尔政治进程联合线路图。小组包括 1 名秘书长特使高级顾问(助理秘书长职等)、1 名办公室主任/特别顾问(D-1)、1 名高级法律干事 (P-5)、1 名高级新闻干事 (P-5)、2 名新闻干事 (1 名 P-4 和 1 名 P-3)、1 名特别助理/政治事务干事 (P-3)、1 名高级顾问特别助理 (P-3)。

79. 在喀土穆, 支助小组将包括政治事务办公室主任 (D-2)、1 名高级政治事务干事 (P-5) 和 2 名政治事务干事 (1 名 P-4 和 1 名 P-3)。在法希尔, 支助组将包括 1 名政治顾问 (D-1)、2 名 (负责实地协商并与部落首领联络的) 政治事务干事 (P-4) 和 2 名政治事务干事 (P-3)。

80. 上述 18 个职位是在一般临时助理人员项下供资到 2007 年 12 月 31 日的临时员额。如果特使的任务延长到 2007 年 12 月 31 日以后, 自 2008 年 1 月 1 日起, 特使直属办公室的经费将重新在经常预算的政治特派团项下筹供。

81. 联合调解支助小组的行政辅助人员包括 1 名高级行政干事 (P-5)、3 名笔译员 (1 名 P-4 和 2 名 P-3)、4 名口译员 (1 名 P-4 和 3 名 P-3)、1 名个人助理 (外勤人员) 和 6 名行政助理 (外勤人员)。

### 联合支助与协调机制

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
外地办事处	—	2	8	7	3	20	2	—	33
<b>拟议共计</b>	—	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	—	<b>33</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

82. 设在亚的斯亚贝巴的联合支助与协调机制, 其主要任务是加强秘书处维和行动部与非洲联盟和平与安全部之间在有关达尔富尔混合行动部署事宜上的联络。联合支助与协调机制的主要作用是协助两个总部之间在混合行动的部署方面共享信息、彼此沟通。联合支助与协调机制还将根据两个总部的要求, 协助非洲联盟与联合国联合解决达尔富尔混合行动方面的问题。这一机制的工作人员将包括联合国人员和非洲联盟委员会的对等人员。

83. 联合支助与协调机制的实务部门将由 1 名政治顾问 (D-1) 领导, 协助人员包括 4 名军事联络干事 (2 名 P-4 和 2 名 P-3)、4 名警务干事 (2 名 P-4 和 2 名 P-3)、4 名政治事务干事 (2 名 P-5 和 2 名 P-3)、1 名新闻干事 (P-3) 和 1 名行政助理 (外勤人员)。

84. 联合支助与协调机制的辅助部门将由 1 名主管 (D-2) 领导, 该主管将担任特派团支助方面与非洲联盟的主要对话人。主管将与非洲联盟协商有关达尔

富尔混合行动特派团支助的所有事宜，并在行政和后勤支助方面向非洲联盟对等人员提供咨询和支持。主管将在财务、预算、人力资源、后勤支助和培训等方面提供直接咨询。主管还将与主管行动和行政副联合特别代表保持密切联系，以便在所有后勤支助领域提供支助。该主管的辅助人员包括 1 名高级行政干事（P-5）、1 名行政干事（P-4）、2 名行政助理（外勤人员）、1 名办公室助理（本国一般事务人员）和 1 名司机（本国一般事务人员）。另外还有一个调度控制联络股和一个通信与信息技术股为办公室提供协助，关于这两个单位所设员额的详细情况，因其职能不同而在特派团支助构成部分一级的各科下报告。

### 喀土穆联络处

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
外地办事处	—	1	8	8	3	20	8	—	28
<b>拟议共计</b>	—	1	8	8	3	20	8	—	28

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

85. 喀土穆联络处对东道国政府起代表作用，对联苏特派团起协调作用。在这些方面，联络处将与政府官员和联苏特派团协调处理所有与达尔富尔混合行动作业相关的事宜。联络处将配设多学科的高级工作人员。

86. 喀土穆联络处由 1 名联络处处长（D-2）领导，包括 3 名政治事务干事（1 名 P-5、1 名 P-4 和 1 名 P-3）和 2 名人道主义联络干事（1 名 P-4 和 1 名 P-3），他们将确保与联苏特派团和其他相关的人道主义机构和组织进行适当的沟通和交流。联络处的军事人员包括 1 名首席军事联络干事（P-5）和 2 名军事联络干事（1 名 P-4 和 1 名 P-3）。警务人员包括 1 名首席警务联络干事（P-5）和 1 名警务联络干事（P-3）。辅助人员包括 2 名行政助理（外勤人员）、2 名办公室助理（本国一般事务人员）和 2 名司机（本国一般事务人员）。

87. 鉴于人权问题的特点，也因为需要与联苏特派团人权部门密切协作，所以必须在喀土穆设立人权部门，工作人员将包括 3 名人权干事（1 名 P-5、1 名 P-3 和 1 名本国专业干事），辅助人员将包括 1 名语文助理（本国一般事务人员）和 1 名司机（本国一般事务人员）。

88. 喀土穆联络处的宣传和新闻活动将由 1 名新闻干事（P-4）协调。新闻干事将在宣传和新闻主任指导下，担任当地和国际媒体的联络人。协助人员将包括 2 名新闻干事（P-3）、1 名电台制作人（P-3）、1 名行政助理（外勤人员）和 1 名司机（本国一般事务人员）。

## 构成部分 2: 安全

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
部队指挥官办公室	1	1	—	—	2	4	4	—	8
警务司	—	3	13	4	2	22	1 115	—	1 137
解除武装、复员和重返 社会科	—	—	2	17	1	20	17	12	49
<b>拟议共计</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>5</b>	<b>46</b>	<b>1 136</b>	<b>12</b>	<b>1 194</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

### 部队指挥官办公室

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤人 员				
特派团总部	1	1	—	—	2	4	4	—	8
<b>拟议共计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>—</b>	<b>8</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

89. 军事部门的主要任务是监测与核查脱离接触线；合并各地区并在达尔富尔调动部队；组建联合部队；协助解除武装、复员和重返社会工作；为濒临威胁的平民提供保护；积极参加停火委员会，监测停火协定的条款，包括侵犯人权行为，协助人道主义救济工作，并为难民和境内流离失所者安全而可持续地回返创造条件。

90. 该办公室由一名助理秘书长级的部队指挥官领导。部队指挥官将直接向联合特别代表负责。部队指挥官将得到 1 名部队副指挥官（D-2）、2 名行政助理（外勤人员）以及 2 名办公室助理和 2 名司机（本国一般事务人员）的协助。

### 民警司

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤人 员				
特派团总部	—	3	7	1	2	13	47	—	60
外地办事处	—	—	6	3	—	9	1 068	—	1 077
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>1 115</b>	<b>—</b>	<b>1 137</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

91. 民警司在联合特别代表的指导下，管理特派团的民警事务；协助并支持苏丹政府建立一支透明的警察部队；协调其他双边和国际捐助方的支助活动；为政府和达尔富尔警察部队提供咨询；监测当地警察的工作情况以及社区的期望；指导能力建设方面的参与，如培训和其他方案。

#### 特派团总部

92. 警务司由警务专员（D-2）领导。警务专员负责领导工作和战略方向，按照安全理事会的任务规定以及《非洲联盟和平与安全委员会公报》而为由多达 3 772 名警察和 19 支建制警察部队（每支部队有 140 名警察）组成的特派团警务部门制定并执行总体政策。警务专员将与苏丹内政部、高级警官以及其他执法官员相互配合并为其提供咨询；协调同苏丹警察和执法机构之间合作的层次和性质，包括利用建制警察部队及与达尔富尔混合行动军事部门之间的协调。

93. 警务专员由 2 名副警务专员（D-1）提供协助。副警务专员（行动）负责警务战略的领导、管理和执行，副警务专员（发展）负责向苏丹警察和执法机构提供并协调发展援助。警务专员还得到下列人员的支助：1 名特别助理（P-3）、1 名行动主任（P-5）、1 名人道主义活动/建制警察部队协调干事（P-4）、1 名改革和改组协调干事（P-4）、1 名专业训练干事（P-4）、1 名警务规划干事（P-4）和 1 名捐助方协调干事（P-4）。1 名专业警务法律干事（P-4）将提供关于如下问题的法律咨询：涉及与警察有关活动的国内和国际法律、警务立法以及尤其是拘留和待遇方面的业务问题指导以及程序问题。

94. 该司得到 16 名行政助理（2 名外勤人员和 14 名本国一般事务人员）、30 名语文助理（本国一般事务人员）和 3 名司机（本国一般事务人员）的支持。

#### 外地办事处

95. 在埃尔杰奈纳、法希尔和尼亚拉三个地区办事处中，每个办事处的警察监测和支助办公室将由一名指挥官领导（共 3 个 P-5）领导，他们将行使警务专员授予的权力，协调其各自部署地区（分别为西部、北部和南部地区）的警务活动，并将得到如下人员的协助：1 名《和平协议》执行工作协调干事（达尔富尔和平协定执行工作）（共 3 个 P-4）和 1 名协调干事（人道主义/建制警察部队）（共 3 个 P-3）以及 20 名语文助理（共 60 名本国一般事务人员）、8 名行政助理（共 24 名本国一般事务人员）和 1 名司机（共 3 名本国一般事务人员）。

96. 建制警察部队和各队部的联合国警务单位将由共 28 名行政助理和 193 名语文助理（共 221 名本国一般事务人员）提供支助。

97. 设在 108 个地点的社区警务中心将由 760 名语文助理（本国一般事务人员）提供支助。

### 解除武装、复员和重返社会科

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤人 员				
特派团总部	—	—	2	6	1	9	5	4	18
外地办事处	—	—	—	11	—	11	12	8	31
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>49</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

98. 解除武装、复员和重返社会（复员方案）科将在副联合特别代表的指导下提供技术支助，帮助苏丹政府设计、执行一项达尔富尔解除武装、复员和重返社会方案并监测执行情况。在这一行动中，达尔富尔混合行动将与联合国各机构、基金和方案、非政府组织以及负责该方案一体化阶段的资金筹措和实施的其他伙伴密切配合。

### 特派团总部

99. 复员方案科由一名高级复员方案干事（P-5）领导，该干事将负责复员方案的全盘管理和领导。该部门将确保该方案在达尔富尔全境的协调统一。复员方案科的其他活动将包括设计和执行能力建设与提高社区意识方案。

100. 高级复员方案干事将由以下人员协助工作：8 名复员方案干事（1 个 P-4，3 个 P-3 和 4 名国际联合国志愿人员）、3 名协理复员方案干事（P-2）、1 名行政助理（外勤人员）、2 名办公室助理（本国一般事务人员）、2 名语文助理（本国一般事务人员）和 1 名司机（本国一般事务人员）。

### 外地办事处

101. 在埃尔杰奈纳、法希尔和尼亚拉三个地区办事处中，每个办事处的复员方案活动将由如下人员执行：3 名复员方案干事（3 个 P-3 和 6 名国际联合国志愿人员）、2 名协理复员方案干事（6 个 P-2）、1 名办公室助理（共 3 名本国一般事务人员）、1 名语文助理（共 3 名本国一般事务人员）1 名司机（共 3 名本国一般事务人员）。

102. 在扎林盖办事分处，复员方案活动将由以下人员执行：2 名协理复员方案干事（2 个 P-2）、2 名复员方案干事（国际联合国志愿人员）、1 名办公室助理（本国一般事务人员）、1 名语文助理（本国一般事务人员）和 1 名司机（本国一般事务人员）。

### 组成部分 3：法治、治理和人权

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤	小计			
法治、司法系统和监狱 咨询科	—	1	10	9	7	27	32	—	<b>59</b>
人权科	—	1	13	54	1	69	106	33	<b>208</b>
保护儿童股	—	—	2	4	—	6	18	6	<b>30</b>
性别咨询股	—	—	4	6	1	11	19	5	<b>35</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>73</b>	<b>9</b>	<b>113</b>	<b>175</b>	<b>44</b>	<b>332</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员

#### 法治、司法系统和监狱咨询科

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤	小计			
特派团总部	—	1	3	2	3	9	11	—	<b>20</b>
外地办事处	—	—	7	7	4	18	21	—	<b>39</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>—</b>	<b>59</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

103. 在副联合特别代表指导下，法治、司法系统和监狱咨询科将开展工作，支助司法改革，包括鉴选措施、青少年司法和性别司法问题，以及总的司法改革。这其中包括同地方政府合作，确保司法部门根据国际标准司法；向司法当局提供指导和援助，加强其司法能力和减少违法行为的能力；代表达尔富尔混合行动在达尔富尔开展活动，就如何同司法当局打交道提供咨询。

#### 特派团总部

104. 该科设两个股，司法咨询股和监狱咨询股。该科由司法咨询科科长（D-1）领导，科长下设两名分别从事司法改革和青少年司法的司法干事（P-4），2名司法干事（本国专业干事）和1名协理司法干事（P-2）负责一般司法问题，还下设2名行政助理（外勤人员），1名办公室助理，3名语文助理和2名司机（6名本国一般事务人员）。

105. 监狱咨询股股长是惩戒顾问（P-5），下设1名惩戒干事（P-3）和从会员国借调的2名惩戒顾问。还设有一名行政助理（外勤人员）、1名办公室助理和2名语文助理（本国一般事务人员）。

## 外地办事处

106. 在杰奈纳区域办事处, 达尔富尔西部的咨询活动由一名司法干事 (P-4) 负责, 下设两名司法干事 (1 个 P-3、1 个本国专业干事)、1 名行政助理 (外勤人员)、1 个办公室助理、1 名语文助理和 1 名司机 (本国一般事务人员)。达尔富尔西部的惩戒咨询工作由 1 名惩戒顾问 (P-4) 协调, 下设 2 名惩戒干事 (1 个 P-3, 1 个从会员国借调)、2 名语文助理和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

107. 在法希尔地区办事处, 达尔富尔北部的司法咨询工作由 1 名司法干事 (P-4) 负责, 下设 2 名司法干事 (1 个 P-3、1 个本国专业干事)、1 名行政助理 (外勤人员)、1 名办公干事、1 名语文助理和 1 名司机 (本国一般事务人员)。达尔富尔北部惩戒咨询工作由 1 名惩戒顾问 (P-4) 协调, 下设 1 名借调的惩戒干事、1 名语文助理和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

108. 在尼亚拉区域办事处, 达尔富尔南部的司法咨询工作由 1 名司法干事 (P-4) 负责, 下设 2 名司法干事 (1 名 P-3、1 名本国专业干事), 1 名行政助理 (外勤人员)、1 名办公室助理、1 名语文助理和 1 名司机 (本国一般事务人员)。达尔富尔南部惩戒咨询工作由 1 名惩戒顾问 (P-4) 协调, 下设 2 名惩戒干事 (1 名 P-3 和 1 名会员国借调人员)、2 名语文助理和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

109. 在扎林盖地区办事处, 司法咨询工作由 2 名司法干事 (1 个 P-4 和 1 个 P-3) 负责, 惩戒咨询工作由 2 名惩戒干事 (1 个 P-3 和 1 个借调人员) 负责。辅助人员有 1 名行政助理 (外勤人员) 和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

## 人权

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤	小计			
特派团总部	—	1	3	6	1	11	11	—	<b>22</b>
外地办事处	—	—	10	48	—	58	95	33	<b>186</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>69</b>	<b>106</b>	<b>33</b>	<b>208</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员

110. 人权科将监测、核查和报告达尔富尔人权状况, 包括向联合国人权事务高级专员办事处提出报告, 内容包括报告安全理事会第 1769 (2007) 号决议执行情况和《达尔富尔和平协议》执行情况; 推动和敦促地方当局保护平民和弱势群体; 同苏丹政府对话, 处理与达尔富尔有关的问题; 同达尔富尔三个州长和其他部门对话, 消除尊重人权方面的所有障碍; 就设立和加强达尔富尔保护和促进人权结构提供咨询; 同联合国机构、非政府组织和其他民间社会代表合作拟定具体机制, 以保护弱势群体, 包括国内流离失所者、残疾人、妇女和儿童; 增进妇女、儿童、国内流离失所者和其他弱势群体的权利; 就在达尔富尔成立全国人权委员会及委

员会的工作提供咨询；提供能力建设和政府、全国机构培训咨询，包括执法机构和治安部队、司法机构和立法机构、民间社会组织；提供批准国际关键人权文书方面的咨询；提供拟定全国人权教育计划方面的咨询；把性别问题纳入人权工作，确保注重妇女的具体权利。

111. 人权科将协助推动法治，包括体制建设，加强地方打击有罪不罚现象的能力，并同当局和有关方面接触，以期选定方案，采取适当行动，制止、阻止和/或预防侵犯人权和基本自由的行为。该科还将协助全国利益攸关者的能力建设，制订过渡时期司法战略。人权干事还将同非盟-联合国达尔富尔混合行动军事和警务部门及其培训单位协调，在部署期间满足军事和警务部门的人权培训需求。

### 特派团总部

112. 在副联合特别代表指导下，人权科科长（D-1）将统筹安排，在达尔富尔开展、支助和协调人权工作。科长还将作为联合特别代表达尔富尔人权问题首席人权顾问、联合国人权事务高级专员驻达尔富尔代表，代表高级专员办事处参加联合国国家工作队关于达尔富尔问题的的工作。

113. 人权科科长在特派团总部由一名高级人权干事（P-5）协助工作。高级人权干事负责拟定和执行把人权纳入特派团总体工作主流的战略。高级人权干事作为副首席人权干事，将协助主任监督该科工作方案的拟定、执行、监测和管理，包括地区办事处和办事分处、军事哨所的监测、报告和其他活动。

114. 该科还设 12 名人权干事和助理人权干事（2 个 P-4、4 个 P-3、2 个 P-2 和 4 个本国专业干事）。这些工作人员还将负责同其他科室、联合国有关机构、国家合作伙伴、民间社会代表联络，尤其侧重妇女、儿童、国内流离失所者和其他弱势群体。科内设一名行政助理（外勤人员）、3 名语文助理、1 名办公干事和 3 名司机（本国一般事务人员）。

### 外地办事处

115. 为让特派团深入全面了解达尔富尔人权局势的全貌，人权科将在所有 3 个区（法希尔、尼亚拉和扎林盖）和扎林盖地区分办事处以及 13 个军事哨所中的 11 个派驻人员，详情如下。

116. 地区工作队将负责定期监测、调查和报告各自所在地区内的人权状况，同有关地方当局和民间社会联络，以保护和促进人权。地区人权干事将在政府机构和民间社会酌情开展保护人权和能力建设活动。他们将负责在各自地区内倡导提高国家保护人权能力的措施，尤其是加强司法和消除有罪不罚现象。人权干事小组将在 13 个军事哨所中的 11 个同军事人员一并驻扎，确保广泛开展人权监测活动。人权干事将同军事人员一道密切协作，尤其是需要在军事保护下调查严重违反国际人道主义法和/或人权法的情况。

117. 杰奈纳地区办事处由一名高级人权干事负责 (P-5), 下设 18 名人权干事 (2 名 P-4、4 名 P-3、4 名 P-2、2 名本国专业干事、5 名国际联合国志愿人员、1 名本国联合国志愿人员), 还设 5 名语文助理、1 名办公助理和 3 名司机 (本国一般事务人员)。

118. 法希尔地区办事处的人权活动由一名高级人权干事负责 (P-5), 下设 18 名人权干事 (2 名 P-4、4 名 P-3、4 名 P-2、2 名本国专业干事、5 名国际联合国志愿人员、1 名本国联合国志愿人员), 还设 5 名语文助理、1 名办公助理和 3 名司机 (本国一般事务人员)。

119. 尼亚拉地区办事处的人权活动由一名高级人权干事负责 (P-5), 下设 14 名人权干事 (2 名 P-4、2 名 P-3、2 名 P-2、2 名本国专业干事、5 名国际联合国志愿人员、1 名本国联合国志愿人员), 还设 3 名语文助理, 1 名行政助理和 3 名司机 (本国一般事务人员)。

120. 杰奈纳地区办事分处由一名人权干事负责 (P-4), 下设 11 名人权干事 (3 名 P-3、3 名 P-2、1 名本国专业干事、3 名国际联合国志愿人员、1 名本国联合国志愿人员), 还设 5 名语文助理、1 名办公助理和 2 名司机 (本国一般事务人员)。

121. 在 11 个军事哨所 (Kutum, Kabkabiya, Shangil Tobaya, Tine, Kas, Sheiria, Al Daein, Graid, Golo, Kulbus and Habila), 每一个哨所都有 3 名人权干事负责监测工作 (11 名 P-3、11 名 P-2 和 11 名国际联合国志愿人员), 还设 3 名语文助理和 2 名司机 (55 名本国一般事务人员)。

## 儿童保护

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤	小计			
特派团总部	—	—	2	—	—	2	2	2	<b>6</b>
外地办事处	—	—	—	4	—	4	16	4	<b>24</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>30</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员

122. 安全理事会第 1612 (2005) 号决议列出了联合国国家工作队保护儿童的职责, 其中包括系统监测和报告六类严重侵犯儿童权利的行为; 同冲突各方开展对话, 拟定行动计划, 消除侵权现象; 在儿童权利和保护方面系统培训维持和平人员。特派团同联合国儿童基金会 (儿童基金会) 合作, 在联合国苏丹特派团秘书长副特别代表/驻地和人道主义协调员指导下履行这些职责。

123. 根据《达尔富尔和平协定》, 特派团监测武装部队招募使用儿童士兵问题, 调查侵害儿童的其他犯罪, 包括绑架和性暴力等。这包括提供军事观察员和本国

监测人员，调查违反停火事件，确保停火机制可以有效处理违反协定情况。保护儿童干事将参加调查，在受到严重侵害的儿童与司法部门接触时，协助监测其状况。军警人员在监测和报告方面可发挥重要作用，但是因协助受害儿童的工作十分敏感，军警人员需要直接得到保护儿童顾问的支助和咨询。

#### 特派团总部

124. 特派团总部保护儿童股由保护儿童顾问负责 (P-5)，下设 3 名保护儿童干事 (1 名 P-4、2 名国际联合国志愿人员)、1 名办公干事和 1 名司机 (本国一般事务人员)。保护儿童顾问的作用是同冲突各方就保护儿童行动计划进行高级政治对话。在法希尔、尼亚拉和扎林盖 3 个地区办事处和扎林盖办事分处，该股各派驻一个小组，并进行实务、技术和行政监督。

#### 外地办事处

125. 该股在杰奈纳、法希尔、尼亚拉 3 个地区办事处和扎林盖地区办事分处，儿童保护问题由 3 名保护干事负责 (4 名 P-3、4 名本国专业人员、4 名国际联合国志愿人员)，下设 1 名办公助理、1 名语文助理和 1 名司机 (共 12 名本国一般事务人员)。外地办事处将同这些地方的儿童基金会人员联络，确保相互配合，交流信息。

#### 社会性别咨询股

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤	小计			
特派团总部	—	—	1	2	1	4	4	2	<b>10</b>
外地办事处	—	—	3	4	—	7	15	3	<b>25</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>35</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员

126. 性别咨询股将执行一项计划，指导把性别问题纳入特派团工作的所有方面。该股将领导和指导性别纳入主流的工作，就性别问题提供培训，协助举行会议、研讨会和讲习班，在特派团内提高人们对性别问题的认识和了解。该股还将支助行为和纪律股拟定性别行动计划，重点拟定预防和对应措施，利用现行机制，解决特派团人员参与性暴力和社会性别暴力的事件。

#### 特派团总部

127. 性别咨询股由一名高级性别顾问负责 (P-5)，下设 6 名性别干事 (2 名 P-3、2 名本国专业干事、2 名国际联合国志愿人员)，还设 1 名行政助理 (外勤)、1 名办公助理和 1 名司机 (本国一般事务人员)。

## 外地办事处

128. 该股在杰奈纳、法希尔、尼亚拉的 3 个地区办事处，每一个都有 5 名社会性别干事（3 名 P-4、3 名 P-2、6 名本国专业干事、3 名国际联合国志愿人员）负责推动开展性别主流化的工作，并下设 1 名办公助理和 1 名司机（共 6 名本国一般事务人员）。

129. 在扎林盖地区办事分处，有 2 名性别干事（1 名 P-3、1 名本国专业干事）负责推动开展性别问题纳入主流的工作，并下设 1 名办公助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

## 构成部分 4：人道主义

	国际工作人员						本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	合计
	USG-ASG	D-2-D-1	P-5-P-4	P-3-P-1	外勤人员	小计			
人道主义联络处 <sup>b</sup>	—	1	—	1	1	3	2	—	5
人道主义和复原援助联络股 <sup>b</sup>	—	—	7	18	—	25	24	—	49
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>—</b>	<b>54</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

<sup>b</sup> 在一般临时人员项下提供经费的职位。

130. 仍将在苏丹人道主义协调员（联苏特派团秘书长副特别代表/驻地和人道主义协调员）的支持下开展人道主义与其后复原援助的协调工作。达尔富尔混合行动将与该协调员密切联络。达尔富尔混合行动将协助为危难人群提供人道主义援助和全面获取援助的途径。

131. 将在联苏特派团的协调下审查人道主义部门，并且结构上的相应调整将分别体现在两个特派团 2008 年 7 月 1 日至 2009 年 6 月 30 日期间预算中。同时，拟议 2008 年 6 月 30 日终了的本财政年度为达尔富尔混合行动设立 54 个职位，在一般临时人员项下提供经费，详细情况见下段。

## 人道主义联络处

	国际工作人员						本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	合计
	USG-ASG	D-2-D-1	P-5-P-4	P-3-P-1	外勤人员	小计			
特派团总部	—	1	—	1	1	3	2	—	5
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>5</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

132. 人道主义联络处负责人（D-1）将负责对人道主义联络部门四个科的高级工作人员进行业务监督，并为这些科的高级干事制定和维持标准的上下级关系。人道主义联络处负责人将与联苏特派团 秘书长副特别代表/驻地和人道主义协调员以及秘书处人道主义事务协调厅密切协调，特别是要确保在达尔富尔混合行动、联合国国家工作队和其他相关伙伴之间整合和沟通相关信息、分析材料、咨询意见和决策。人道主义联络处负责人还将负责确保及时编制统一的报告，并为提交联合特别代表和联合国总部的日常报告提供材料，向通信和新闻办公室提供相关信息，以供传播。

133. 人道主义联络处负责人将由 1 名报告干事（P-3）协助工作。该名干事将负责编制报告以及与所有部门协调收集有关该处工作的信息。办事处的支助人员还包括 1 名行政助理（外勤人员）、1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

### 人道主义和复原援助联络股

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	联合国志愿 人员	合计
	USG- ASG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	外勤 人员				
特派团总部	—	—	3	2	—	5	4	—	9
外地办事处	—	—	4	16	—	20	20	—	40
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>—</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>—</b>	<b>49</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

134. 人道主义和复原援助联络股是特派团和达尔富尔人道主义界在 3 个区（尼亚拉、埃尔杰奈纳和法希尔）以及 1 个分区（扎林盖）开展军事和民政部门协调活动的渠道。在安全局势允许的情况下，各区和分区办事处的人员可以调到 13 个军事哨站（库图姆、卡布卡比亚、尚吉多巴亚、蒂内、库尔布斯、卡斯、Sheiria、杜艾因、Garzilla、Golo、哈比拉、Umm Baro 和 Misteria）。该股将确保人道主义议程和所关切的问题转达给特派团参与规划或开展军事、警务和安全工作的部门，以确保持续提供人道主义援助。

135. 地区办事处的人道主义和复原援助联络股将在军事、警务和安全部队之间建立并维持对话与协调，并且确保交流有关当前的人道主义和军事活动与问题以及各自的任务、部署和行动的信息。人道主义联络干事将倡导人道主义问题并向相关的军警安全部门提供建议。各位干事将设计并向军事、警务和安全部门提供有关如下内容的训练：提高对人道主义原则（人道主义界在向脆弱人群提供援助方面的规则、政策、准则和标准）的认识；军事和文职部门协调；提高对《机构间常设委员会关于在复杂紧急情况下军事和文职部门关系的准则》《关于利用军事和民防资产救灾的奥斯陆准则》的认识；并确保适当宣传这两套准则；保护平

民；人道主义界及其各部门的结构、作用和工作。该股还将向特派团内的国际军事、警务和安全联络人员提供更多的训练和指导，以便协助他们更有效地开展与人道主义部门有关的职责。另外，该股将与人道协调厅在达尔富尔各区、各分区和各队址的小组负责人密切联络。

### 特派团总部

136. 人道主义和复原援助联络股由 1 名高级人道主义联络干事（P-5）领导，支助人员包括 3 名人道主义联络干事（2 个 P-4、1 个 P-3）、1 个人道主义事务副联络干事（P-2）、2 名方案干事（本国专业干事）、1 名行政助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

### 外地办事处

137. 三个地区办事处（尼亚拉、法希尔和埃尔杰奈纳）以及办事分处（扎林盖）的人员编制结构相同。人道主义援助联络股由 1 名人道主义联络干事（P-4）领导，支助人员包括 4 名人道主义事务联络干事（2 名 P-3 和 2 名本国专业干事）、2 名人道主义事务联络干事（2 个 P-2）以及 1 名办事处助理和 2 名司机（3 名本国一般事务人员）。因此，外地办事处拟议人员编制共计为 4 个 P-4、8 个 P-3、8 个 P-2、8 个本国专业干事和 12 个本国一般事务人员。

## 构成部分 5：支助

	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	合计
	USG-ASG	D-2-D-1	P-5-P-4	P-3-P-1	一般事务/外勤人员				
主管行动和行政副联合									
特别代表办公室	1	—	3	—	2	6	3	—	9
综合业务小组	—	—	12	—	1	13	—	—	13
行政主任办公室	—	3	13	10	16	42	45	—	87
行为和纪律股	—	1	5	6	3	15	12	—	27
艾滋病毒/艾滋病股	—	—	2	1	1	4	11	8	23
行政事务	—	1	21	51	132	205	229	40	474
采购与合同管理处	—	1	7	14	20	42	31	3	76
综合支助事务	—	1	34	82	349	466	1 007	238	1 711
通信和信息技术事务	—	1	8	7	139	155	103	180	438
安保和安全科	—	1	7	41	137	186	468	—	654
<b>拟议共计</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>112</b>	<b>212</b>	<b>800</b>	<b>1 134</b>	<b>1 909</b>	<b>469</b>	<b>3 512</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

138. 特派团支助司负责人将设为助理秘书长级别，并将在尼亚拉的特派团总部办公。助理秘书长由 1 名行政主任提供支助。

139. 直接向行政主任报告工作的有：行政事务负责人、采购与合同管理事务负责人、综合支助事务负责人，通信和信息技术事务负责人，以及尼亚拉后勤基地主管和三个地区办事处的高级行政干事。

140. 在喀土穆、埃奥贝德和苏丹港将设立办事处，因为这三个地点都需要达尔富尔混合行动持续提供支助能力。在亚的斯亚贝巴的联合支助协调机制办事处也将设有支助人员。

141. 虽然所有特派团支助办事处在行政上向各办事处和办事分处的负责人报告日常任务执行情况，但是所有地区行政干事将从职能上向副主任报告工作，而扎林盖办事分处的特派团支助在职能上向埃尔杰奈纳的区行政干事报告工作。

### 主管行动和行政副联合特别代表办公室

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	联合国志愿 人员	合计
	USG- ASG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	外勤 人员				
特派团总部	1	—	3	—	2	6	3	—	9
<b>拟议共计</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>9</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

142. 这个复杂的混合行动的特派团支助部门的管理工作将极具挑战性和独特性。鉴于行动的混合性质和内在的复杂性，业务的规模和结构，行动的地域分布，与联苏特派团和国家工作队的协调作用，为有效管理则须为特派团支助司负责人额确立与其职责相应的恰当级别。因此，主管行动和行政副联合特别代表的级别拟为助理秘书长。助理秘书长将全盘负责实行有效的管理、治理和领导，以便落实特派团实务部门和行政府门之间有效的协调安排，并为执行特派团任务提供必要的行政和后勤支助。特派团支助司负责人还将负责制订政策和程序，以便在特派团的文职和军事部门之间建立高效的沟通渠道，并确保综合文职/军事行政和后勤支助结构的平滑运作。

143. 鉴于这个行动的混合性质，主管行动和行政副联合特别代表将负责设立监督和问责机制，以处理新出现的风险。特派团支助司负责人将在亚的斯亚贝巴和纽约总部——主要与外勤支助部和维持和平行动部——全盘协调达尔富尔混合行动和非洲联盟总部之间的特派团支助问题。特派团支助司负责人还将维持有效的协调并确保向亚的斯亚贝巴的联合支助协调机制以及在喀土穆、埃奥贝德和苏丹港的附属办事处及时有效地提供支助。

144. 主管行动和行政副联合特别代表由下列人员支助：1 名特别助理（P-5）、2 名行政干事（P-4）、2 名行政助理（外勤人员）、1 名办公室助理和 2 名司机（本国一般事务人员）。

### 统筹行动小组，纽约

	国际工作人员					小计	本国工作 人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	合计
	USG- ASG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	一般事务/ 外勤人员				
联合国总部	—	—	12	—	1	<b>13</b>	—	—	
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>12</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

145. 拟在联合国总部设立一个专职的统筹行动小组，负责监督达尔富尔混合行动的业务和部署情况。该小组将成为一种有重点、综合、针对特派团的资源能力。鉴于首次建立这种规模和复杂性的混合行动，其主要目的是协助特派团在关键的开办阶段进行战略规划和执行各方面的任务。该小组将确保向特派团提供更协调一致和及时的支助。该小组将负责向特派团提供日常支助，包括为高级管理层协调和编写有关规划和执行政治战略、联合国综合处理办法以及执行综合业务目标的建议。该小组将协助监测任务执行工作，以及履行秘书长向安全理事会的报告义务。

146. 因此，将从相关的专业领域为统筹行动小组选派恰当的人员，以确保综合安排特派团支助关键方面的任务并专注特派团的要求。这将使军事、警察和特派团支助人员专职投入到达尔富尔混合行动的综合管理工作中，从而保证战略、目标、计划和指导的制订工作都建立在恰当的专业意见的基础上并且此类意见都充分依据在外地实际获取的第一手资料。这还将确保在战略和业务层次上以统筹的方式解决冲突。小组中的专业干事将负责协调并向各自所属部门的各单位提供指导，及时地向特派团提供支助和恰当的专业资源。

147. 统筹行动小组将由 1 名小组组长（D-1）领导。这是政治事务部非洲一司的一个现有员额。按照大型综合特派团的既定支助模式，这名小组组长的支助人员包括 5 名政治事务干事（1 个 P-5, 3 个 P-4 和 1 个 P-3）。达尔富尔混合行动在各个方面都是近期最大型的维持和平行动，需要充分获取专职的政治能力。5 个拟设员额中有 3 个（1 个 P-5、1 个 P-4 和 1 个 P-3）是从非洲一司内部调来的现有员额。这些员额是 2007 年 6 月批准用于支助达尔富尔行动的。拟议为增加能力而设立 2 个新员额（2 个 P-4）。同样，也需要军事、警察和支助部门的专业人员提供支助。需要 3 名军事专业人员（1 个 P-5 和 2 个 P-4）以及 3 名警务专业人员（1 个 P-5 和 2 个 P-4）。小组还需要后勤支助专业人员（2 名后勤干事（1 个 P-5 和 1 个 P-4）和行政专业人员（2 个行政干事（1 个 P-5 和 1 个 P-4））。除了现有 1 个从非洲一司内部调来的一般事务人员员额之外，还需要 1 个行政助理（一般事务人员）员额。

因此，达尔富尔混合行动专职统筹行动小组将由 18 个员额组成（1 个 D-1、5 个 P-5、9 个 P-4、1 个 P-3 和 2 个一般事务人员）。其中 5 个员额是现有员额（1 个 D-1、1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务人员），并且拟在截至 2008 年 6 月 30 日期间设立 13 个新员额（4 个 P-5、8 个 P-4 和 1 个一般事务人员），由达尔富尔混合行动资源提供经费。对于 2008 年 7 月 1 日至 2009 年 6 月 30 日期间，将要求在维持和平行动支助账户下请设 13 个员额。

### 行政主任办公室

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员	小计			
特派团总部	—	2	6	6	7	21	23	—	44
外地办事处	—	1	7	4	9	21	22	—	43
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>42</b>	<b>45</b>	<b>—</b>	<b>87</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

148. 行政主任办公室为达尔富尔混合行动的军事、民警和其他文职实务办公室在执行特派团任务时提供行政、后勤和技术支助。鉴于特派团所需后勤和行政支助的规模和范围，该办公室需要具备专门的规划和协调职能，以切实有效地整合各种支助要素，确保支助的必要质量和水平，使贯穿各领域的问题获得妥善处理。此外，行政主任办公室还将通过有效措施和决定发挥重要作用，确保问责制在达尔富尔混合行动总部和各区得到建立。鉴于任务的复杂性，行政主任员额的职等拟定为 D-2 级，以符合所负责的水平。

149. 副行政主任（D-1）除了担任行政主任的副手之外，还将负责在行政事务处、采购与合同管理处、综合支助事务处、通信和信息技术处的主管们以及地区行政干事们之间进行协调，以使特派团的计划拟订和资源分配进程保持同步。副主任将持续监测向特派团总部、地区办事处和办事分处提供的支助的水平和质量，并随着特派任务的开展就资源分配的变动提出建议。副主任还将直接监督位于尼亚拉的后勤基地。该基地是抵达和论调军事特遣队的主要接待和转运中心。

### 特派团总部

150. 办公室主管是 1 名行政主任（D-2），其支持人员为 1 名副主任（D-1）、1 名高级行政干事（P-5）、2 名联络干事（本国专业干事）、5 名行政助理（3 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）、2 名办公室助理（本国一般事务人员）和 3 名司机（本国一般事务人员）。

151. 直接向行政主任报告工作的单位包括：预算科、航空安全股、职业安全股以及调查委员会。

152. 预算科负责编制特派团的预算及其执行情况报告，并对支出状况进行持续监测。该科的主管是 1 名首席预算干事 (P-5)，其支持人员为 4 名预算干事 (2 个 P-4 和 2 个 P-3)、9 名预算助理 (3 个外勤人员和 6 个本国一般事务人员) 和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

153. 航空安全股的职责是确保所有飞机和机场都符合国际安全标准并与联苏特派团的对口部门就共同问题进行联络。该股的主管是 1 名首席航空安全干事 (P-4)，其支持人员为 1 名航空安全干事 (P-3)、1 名协理航空安全干事 (P-2) 和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

154. 职业安全股的主管是 1 名职业安全干事 (P-3)，其协助人员为 2 名职业安全干事 (2 个本国专业干事) 和 2 名安全助理 (本国一般事务人员)。

155. 调查委员会负责审查调查委员会的报告，建立案件名册，并监测每一个调查委员会的执行和进展情况。它的成员为 2 名调查委员会干事 (1 个 P-4 和 1 个 P-3)、2 名调查委员会助理 (1 个外勤人员和 1 个本国一般事务人员) 和 1 个办公室助理 (本国一般事务人员)。

#### 外地办事处

156. 法希尔地区办事处向达尔富尔北部地区提供行政和技术支助。这一特派团支助单位的主管是 1 名高级行政干事 (P-5)，其支持人员为 1 名联络干事 (本国专业干事)、1 名行政助理 (外勤人员)、1 名办公室助理 (本国一般事务人员) 和 2 名司机 (2 个本国一般事务人员)。

157. 埃尔杰奈纳地区办事处向达尔富尔西部地区提供行政和技术支助。这一特派团支助单位的主管是 1 名高级行政干事 (P-5)，其支持人员为 1 名联络干事 (本国专业干事)、1 名行政助理 (外勤人员)、1 名办公室助理 (本国一般事务人员) 和 2 名司机 (本国一般事务人员)。

158. 扎林盖办事分处向该次级地区提供行政和技术支助。这一特派团支助单位的主管是 1 名行政干事 (P-4)，其支持人员为 1 名联络干事 (本国专业干事)、1 名行政助理 (外勤人员)、1 名办公室助理和 2 名司机 (本国一般事务人员)。

159. 部署在达尔富尔的部队和大部分文职人员都将从尼亚拉后勤基地获得支助。该镇是达尔富尔商业活动的中心，有一个铁路转运点和一个可起降重型飞机的机场。从指挥和控制的角度看，对尼亚拉后勤基地的行政管理将涉及到各种活动，包括一个二级车间、一个中转营、若干仓库，以及燃料和口粮储备。该后勤基地还将是部署到达尔富尔的所有部队和文职人员的入境点。为了从行政上管理好如此复杂的环境，尼亚拉后勤基地的主管将是 1 名首席后勤干事 (P-5)，其支持人员为 2 名后勤干事 (1 个 P-4 和 1 个外勤人员)、1 名行政干事 (外勤人员)、2 名行政助理 (1 个外勤人员和 1 个本国一般事务人员)、1 名办公室助理、1 名语文助理和 2 名司机 (4 个本国一般事务人员)。

160. 喀土穆联络处将协调联苏特派团和达尔富尔混合行动之间共同服务的使用，并将就行政事项为非盟驻苏特派团提供咨询。该联络处的主管是一名特等行政干事（D-1），其支持人员为 1 名财务干事（P-4）、1 名行政干事（P-3）、2 名后勤干事（1 个 P-4 和 1 个 P-3）、1 名行政助理（外勤人员）、2 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

161. El-Obeid 办事处向即将部署到达尔富尔的在途部队、联合国警察和文职人员提供行政和技术支助，包括上岗培训。这个特派团支助科的负责人是 1 名行政干事（P-3），其协助人员为 1 名行政助理（外勤人员）和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。

162. 苏丹港办事处为把货物通过公路和铁路及时转运往达尔富尔提供行政和后勤支助。这个特派团支助科的负责人是 1 名行政干事（P-3），其协助人员为 1 名行政助理（外勤人员）和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。

### 行为和纪律股

	国际工作人员								共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	外勤 人员	本国工作 小计	联合国 人员 <sup>a</sup>	志愿人员	
特派团总部	—	1	1	3	1	6	2	—	8
外地办事处	—	—	4	3	2	9	10	—	19
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>—</b>	<b>27</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

163. 行为和纪律股的主管是 1 名向联合特别代表报告工作的股长（D-1）。该股负责就与特派团所有维持和平人员有关的各种行为和纪律问题为特派团团长提供咨询。该股协助特派团团长制订和落实预防不当行为的措施，执行联合国行为标准并在发生不当行为时切实采取补救行动。该股还就与行为和纪律有关的联合国规则、政策和程序为特派团高级领导人提供技术咨询和指导，接收和评估对行为不当的指控并将其提交给有关部门采取适当行动。由于新的文职人员抵达和军警人员轮调，通过提高认识和就联合国行为标准开展培训等措施促进良好行为和纪律是该股的一项经常性活动。该股将强调主要通过旨在预防不当行为的努力确保良好的行为和纪律。

164. 考虑到每一个部署地区较大的人员数量以及各地区之间的距离遥远，建议所有 3 个地区办事处都长期驻有行为和纪律人员。此外，位于 El Obeid 的中转设施也拟安排人员，主要是确保所有即将上任的在途人员在进入任务区之前都得到培训。

165. 拟成立总共配置 27 个员额的行为和纪律股，部署在 4 个地点，其中 8 个员额设在特派团总部，19 个设在外地办事处。根据收到指控的数量和外地的工作量，外地工作人员将酌情重新调配。

### 特派团总部

166. 行为和纪律股将主要在达尔富尔混合行动中建立行为和纪律方面的相关政策 and 程序，提供指导，就行为和纪律问题在特派团内部以及与地方当局进行联络，接收和处理对不当行为的指控，并管理关于不当行为指控的一个数据库。

167. 行为和纪律股股长 (D-1) 将得到 3 名行为和纪律干事 (1 个 P-4 和 2 个 P-3) 的协助，以制订措施提高对联合国行为标准的认识并预防不当行为、确保数据管理并追查各类维持和平人员中各种形式的不当行为、就行为和纪律问题与特派团各组成部分协调，并与联合国其他实体、非政府组织和各政府代表就行为和纪律问题进行协调和联络。1 名报告干事 (P-3) 将维护数据管理系统、搜集数据并提供数据分析，以便就人员行为的各方面编写叙述及统计报告。该股的支持人员为 1 名行政助理 (外勤人员)、1 名办公室助理和 1 名司机 (2 个本国一般事务人员)。

### 外地办事处

168. 在法希尔地区办事处，1 名行为和纪律高级干事 (P-5) 将担任副手以及特派团行为和纪律问题协调人，负责协助股长计划、管理和落实该股的活动以及该股在法希尔的活动。行为和纪律高级干事的支持人员为 3 名行为和纪律干事 (1 个 P-4 和 2 个本国专业干事)、1 名方案干事 (P-3) 和 1 名行政助理 (外勤人员) 以及 1 名办公室助理和 1 名司机 (2 个本国一般事务人员)。

169. 在埃尔杰奈纳地区办事处，3 名行为和纪律干事 (1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个本国专业干事) 将执行上述行为和纪律干事的职能。该办公室的支持人员为 1 名行政助理 (外勤人员) 以及 1 名办公室助理和 1 名司机 (2 个本国一般事务人员)。

170. 在 El Obeid，3 名行为和纪律干事 (1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个本国专业干事) 将执行上述职能，重点是对所有新抵达人员进行培训。此外，培训人员按规定需要在整个责任区出差，为已在行动区的特遣队人员和指挥官提供培训，以确保他们清楚了解联合国行为标准。该办公室的支持人员为 1 名办公室助理和 1 名司机 (本国一般事务人员)。

### 艾滋病病毒/艾滋病股

	国际工作人员					本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
特派团总部	—	—	2	—	1	3	3	1	7
外地办事处	—	—	—	1	—	1	8	7	16
<b>拟议共计</b>	—	—	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	8	<b>23</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

171. 在人道主义联络处主任的指导下，艾滋病毒/艾滋病股将为特派团人员拟订和执行一项艾滋病毒认识和预防综合方案。该股将持续提供提高认识培训，包括根据部队轮调情况随时开展同伴教育。它还将在所有部署地区提供自愿保密咨询和测试以及提供接触后预防包。

#### 特派团总部

172. 艾滋病毒/艾滋病首席顾问（P-5）的支持人员为 4 名艾滋病毒/艾滋病干事（1 个 P-4、1 个外勤人员、1 个本国专业干事和 1 个国际联合国志愿人员）、1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

#### 外地办事处

173. 在法希尔地区办事处，负责推动艾滋病毒/艾滋病认识和预防方案活动的是 2 名艾滋病毒/艾滋病干事（1 个 P-2 和 1 个国际联合国志愿人员），支持人员为 1 名办公室助理和 1 名司机（2 个本国一般事务人员）。

174. 在尼亚拉地区办事处，负责推动艾滋病毒/艾滋病认识和预防方案活动的是 2 名艾滋病毒/艾滋病干事（国际联合国志愿人员），支持人员为 1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

175. 在埃尔杰奈纳地区办事处，负责推动艾滋病毒/艾滋病认识和预防方案活动的是 2 名艾滋病毒/艾滋病干事（2 个国际联合国志愿人员），支持人员为 1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

176. 在扎林盖办事分处，负责推动艾滋病毒/艾滋病认识和预防方案活动的是 2 名艾滋病毒/艾滋病干事（2 个国际联合国志愿人员），支持人员为 1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

#### 行政事务处

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员	小计			
特派团总部	—	1	19	23	77	<b>120</b>	126	14	<b>260</b>
外地办事处	—	—	2	28	55	<b>85</b>	103	26	<b>214</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>51</b>	<b>132</b>	<b>205</b>	<b>229</b>	<b>40</b>	<b>474</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

177. 行政事务处的主管是行政事务处处长（D-1），负责规划、协调和提供行政服务，以支助特派团从事实质工作的文职、军事和民警人员。行政事务处包括工作人员咨询和福利股、财务科、人力资源科、总务科、医疗科、培训科以及联合

国志愿人员支助股。行政事务处处长还负责在特派团总部，在尼亚拉后勤基地，在法希尔和埃尔杰奈纳地区办事处和扎林盖办事分处以及在任务区以外的喀土穆、亚的斯亚贝巴、苏丹港和奥贝德等地提供高质量的服务。从指挥和控制的观点看，所有地点的人员在职能上都应向各自的行政事务科报告工作，并根据行政主任和行政事务处处长制订的准则履行职责。为了切实遵守联合国所有指示、政策和规则以及确保有效管理，行政事务处处长的员额拟定为 D-1 级，其行政事务处直属办公室的支持人员为 1 名行政干事（P-3）、1 名行政助理（外勤人员）、1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

178. 工作人员咨询和福利股负责在精神压力调控和个人咨询方面为特派团人员提供支助，为改善福利提出建议，并对依照维持和平行动部的细则、条例和政策落实福利措施进行监测。主管工作人员咨询服务的是 1 名 P-5 级的工作人员顾问，其支持人员为 4 名工作人员顾问（1 个 P-3、2 个本国专业干事和 1 个国际联合国志愿人员）、3 名工作人员顾问助理（1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。福利股主管是 1 名 P-4 级的福利干事，其支持人员为 4 名福利干事（2 个 P-3、2 个本国专业干事）和 6 名福利助理（3 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员）。

179. 财务科主要负责建立特派团的财务会计业务，其职责包括保持财务控制、维持和管理特派团账户、根据供应商和供货商的发票以及工作人员的差旅费报销申请付款结账、管理本国工作人员薪金和生活补贴支付，并完全依照《联合国财务细则和条例》管理特派团的银行账户。考虑到达尔富尔混合行动在人员和财政资源方面的规模，财务科需要妥善组织和配置人员。为了切实有效管好特派团财务，该科将分为 5 个职能股，即：科长直属办公室、账务股、支付股、薪金股和出纳股。首席财务干事（P-5）的支持人员包括 1 名副首席财务干事（P-4）、1 名协理财务干事（P-2）、1 名行政助理（外勤人员）、1 名系统管理员（外勤人员）、1 名数据管理员（外勤人员）、1 名数据助理和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。为了便于问责和管理，每个股（账务、支付、薪金和出纳处）的主管是一个适当职等的财务干事（4 个 P-4）。财务科其他支持人员为 5 名财务干事（3 个 P-3、1 个外勤人员和 1 个本国专业干事）、48 名财务助理（14 个外勤人员和 34 个本国一般事务人员）和 1 名档案助理（外勤人员）。

180. 人力资源科在所需工作人员规划、人事行政和征聘方面为特派团提供综合和全局性的人力资源管理。此外，该科还为特派团各类职能制订并审查职务说明，确定和管理当地常设和特设小组的工作，管理特派团的所有公务差旅和签证要求，监督对军事观察员及民警应享权利的监测，根据联合国人员任用状况以及处理他们与在达尔富尔混合行动服务有关事项时应该遵循的准则和程序就福利和应享权利问题为他们提供咨询，并在计划制订、资源分配、技能差距的确认和填补、留用表现最佳者以及工作人员发展方面发挥咨询作用。该科将监督特派团总部、地区办事处和任务区后勤基地以及任务区以外各联络处与人力资源有关的业

务。考虑到业务的复杂性，人力资源科主管是 1 名 P-5 级的人力资源科长，其协助人员为 1 名人力资源干事（P-3）、1 名行政助理（外勤人员）和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。为了适当管理和问责，人力资源科将进一步分为以下各股：国际工作人员股、本国工作人员股、征聘股以及联合国军事观察员/民警股、出勤监测股、签到/签退股、数据支持股和旅行股。这些股将配置 15 名人力资源干事（3 个 P-4、5 个 P-3、6 个外勤人员和 1 个本国专业干事），其协助人员为 60 名人力资源助理（28 个外勤人员和 32 个本国一般事务人员）、1 名数据管理员（外勤人员）、1 名程序设计员/开发人员（外勤人员）和 2 名数据助理和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。旅行股主管为 1 名旅行干事（P-3），其支持人员为 1 名行政助理（外勤人员）、8 名旅行助理（4 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员）、4 名礼宾助理和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。

181. 总务科负责处理索偿要求和财产调查案件、邮件和邮袋收发、文件复制服务、登记册和电子档案、会议和笔译及口译服务，以及设施和中转营管理事务。该科主管为 1 名首席总务干事（P-5），其支持人员为 1 名总务协理干事（P-2）、1 名行政助理（外勤人员）和 1 名办公室/语文助理（本国一般事务人员）。该科包括：(a) 会议和设施管理股，负责会议服务以及位于尼亚拉的最多 4 个地点的保养和维护，包括清洁和垃圾管理事务，配备 1 名设施管理干事（P-3）、1 名会务干事（本国专业干事）和 5 名设施管理助理（2 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员）；(b) 登记、档案和邮件股，负责档案和记录管理、文件成像和文件复制并管理特派团的电子档案，配备 1 名信息管理干事（P-4）、4 名信息管理助理（2 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）、4 名邮件助理（1 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员）和 3 名送信员（3 个本国一般事务人员）；以及(c) 语文股，负责用阿拉伯文和其他当地语言提供口译和文件笔译，配备 1 名主任笔译员（P-4）、3 名笔译员（1 个 P-3 和 2 个本国专业干事）、2 名口译员（本国专业干事）和 4 名语文助理（本国一般事务人员）。

182. 医务科负责为达尔富尔混合行动的所有人员提供医疗、保健和预防治疗，在任务区内外协调医疗和伤亡撤离并拟订医疗应急计划。该科主管为 1 名首席医务干事（P-5），支持人员为 1 名护士长（P-2）、1 名行政助理（外勤人员）和 1 名医疗设备技术员（国际联合国志愿人员）。

183. 培训科负责为国际和本国工作人员制订、落实和评估一套综合的组织和机构专业发展方案，同时落实适合达尔富尔混合行动军事和警务人员的各种方案。该科主管为 1 名高级培训干事（P-5），其协助人员为 18 名培训干事（2 个 P-4、4 个 P-3、4 个本国专业干事和 8 个国际联合国志愿人员）以及 8 名培训助理（4 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员）。

184. 联合国志愿人员支助股将协助达尔富尔混合行动就编入预算的 544 名国际联合国志愿人员和 4 名本国联合国志愿人员的管理事宜与位于德国波恩的联合国

志愿人员总部进行联络。联合国志愿人员支助股由位于波恩的联合国志愿人员总部提供的1名方案主管负责，其支持人员为4名支助工作人员（国际联合国志愿人员）和2名行政助理（本国一般事务人员）。

#### 外地办事处

185. 在尼亚拉地区办事处，行政服务将由特派团总部提供。南达尔富尔州的医疗将由一个一级诊所提供，配备3名军医（1个P-3、1个本国专业干事和1个国际联合国志愿人员）、1名化验室技术员（本国一般事务人员）、3名护士（2个本国一般事务人员和1个国际联合国志愿人员）、2名救护车司机和1名办公室助理（3个本国一般事务人员）。

186. 在法希尔地区办事处，行政服务将包括财务股、人力资源管理股、邮袋和邮件股、口译和笔译股、工作人员咨询和培训股。由1个二级诊所提供医疗服务。行政服务将由下列单位提供：(a) 财务股由1名财务干事（P-3）任股长，1名财务助理（外勤人员）提供支助；(b) 人力资源股配备2名人力资源干事（1个外勤人员和1个本国专业干事）和5名人力资源助理（1个外勤人员和4个本国一般事务人员）及1名办公室助理（本国一般事务人员）；(c) 总务股配备1名总务干事（P-3）、1名设施管理干事（P-3）、7名设施管理助理（3个外勤人员和4个本国一般事务人员）、1名信息管理助理（外勤人员）、6名总务助理（2个外勤人员和4个本国一般事务人员）、1名口译员/笔译员（本国专业干事）和6名语文助理（本国一般事务人员）；(d) 咨询股配备1名工作人员顾问（P-3）和1名顾问助理（外勤人员）；(e) 医务股配备3名军医（1个P-3、1个本国专业干事、1个国际联合国志愿人员）、2名化验室技术员（2个本国一般事务人员）、3名护士（2个本国一般事务人员和1个国际联合国志愿人员）、2名救护车司机和1名办公室助理（3个本国一般事务人员）；(f) 二级诊所，配备2名普通外科医生（1个P-4和1个国际联合国志愿人员）、1名矫形外科医生（P-3）、1名产科医生（P-3）、3名麻醉师（3个P-3）、3名麻醉护士（外勤人员）、1名内科专家（P-3）、3名普通内科医生（1个P-3和2个国际联合国志愿人员）、1名公共健康医生（P-3）、1名放射科医生（外勤人员）、1名护士长（P-2）、12名护士（6个外勤人员和6个国际联合国志愿人员）、2名放射科技术员（国际联合国志愿人员）、2名药剂师（1个P-3和1个外勤人员）、2名化验室技术员（2个国际联合国志愿人员）、1名医疗技术员（国际联合国志愿人员）、1名牙医（国际联合国志愿人员）和1名牙医助理（国际联合国志愿人员），其支持人员为2名救护车司机和2名医疗设备技术员（4个本国一般事务人员）；以及(g) 培训股，配备1名培训干事（本国专业干事）和1名培训助理（本国一般事务人员）。

187. 在埃尔杰奈纳地区办事处，行政服务由下列各股提供：财务股、人力资源管理股、邮袋和邮件股、口译和笔译股、工作人员咨询股、培训股。由一个一级诊所提供的医疗服务。行政服务将通过下列各股提供：(a) 财务股，配备1名财

务干事 (P-3) 和 1 名财务助理 (外勤人员); (b) 人力资源股, 配备 2 名人力资源助理 (1 个外勤人员和 1 个本国一般事务人员) 和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员); (c) 总务股, 配备 1 名总务干事 (P-3)、1 名设施管理干事 (P-3)、7 名设施管理助理 (3 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员)、1 名信息管理助理 (外勤人员)、6 名总务助理 (2 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员)、1 名口译员/笔译员 (本国专业干事) 和 6 名语文助理 (6 个本国一般事务人员); (d) 工作人员咨询股, 配备 1 名工作人员顾问 (P-3) 和 1 名顾问助理 (外勤人员); (e) 医务股, 配备 3 名军医 (1 个 P-3、1 个本国专业干事和 1 个国际联合国志愿人员)、1 名医疗技术员 (本国一般事务人员)、3 名护士 (2 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员)、2 名救护车司机和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员); 以及 (f) 培训股, 配备 1 名培训干事 (本国专业干事) 和 1 名培训助理 (本国一般事务人员)。

188. 在扎林盖办事分处, 行政服务将包括财务股、人力资源管理股、邮袋和邮件股、口译和笔译股、工作人员咨询股。将由 1 个一级诊所提供的医疗服务。行政服务将由下列各股提供: (a) 财务股 (1 名财务助理 (外勤人员)); (b) 人力资源股, 配备 1 名人力资源干事 (外勤人员)、1 名人力资源助理和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员); (c) 总务股, 配备 1 名总务干事 (P-3)、1 名设施管理干事 (P-3)、7 名设施管理助理 (3 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员)、1 名信息管理助理 (外勤人员)、4 名总务助理 (1 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员)、1 名口译员/笔译员 (本国专业干事) 和 4 名语文助理 (本国一般事务人员); (d) 工作人员咨询股, 配备 1 名工作人员顾问 (P-3) 和 1 名工作人员顾问助理 (外勤人员); 以及 (e) 医务股, 配备 1 名军医 (P-3)、1 名医疗技术员 (本国一般事务人员)、2 名护士 (1 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员)、2 名救护车司机和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

189. 在尼亚拉后勤基地, 行政服务由下列股提供: (a) 总务股, 配备 1 名总务干事 (P-3)、3 名设施管理助理 (1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员) 和 3 名语文助理 (本国一般事务人员); (b) 医务股, 配备 3 名军医 (1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个国际联合国志愿人员)、1 名药剂师 (P-3)、1 名药房技术员 (本国一般事务人员)、1 名医疗技术员 (本国一般事务人员)、2 名护士 (2 个国际联合国志愿人员)、2 名救护车司机 (2 个本国一般事务人员) 和 2 名办公室助理 (2 个本国一般事务人员); 以及 (c) 培训股, 配备 1 名培训干事 (本国专业干事)。

190. 在奥贝德, 行政服务由下列各股提供: 人力资源管理股、人员签到和签退股, 配备 1 名人力资源干事 (外勤人员) 和 6 名人力资源助理 (2 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员)。

191. 在 13 个军事前哨站, 行政服务由每一个地点的 1 名行政助理 (13 个外勤人员) 提供。

## 采购与合同管理事务处

	国际工作人员					小计	本国工 作人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
特派团总部	—	1	7	14	16	<b>38</b>	27	3	<b>68</b>
外地办事处	—	—	—	—	4	<b>4</b>	4	—	<b>8</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>42</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>76</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

192. 鉴于特派团采购活动甚为频繁，而且特派团本身就很复杂，因此采购与合同管理将是一个单独运作的事务处，从而有必要使该处处长的员额职等与其职责相称。采购与合同管理事务处将由 1 名 D-1 职等的处长主管，将负责规划和协调向特派团提供的采购服务，并监督合同管理科。鉴于采购与合同管理处的活动高度集中，大多数人员都将驻在特派团总部，只有负责协调和当地采购的必要人员驻在地区办事处和办事分处。这些地点的人员向其各自的采购与合同管理事务科负责，并将按照行政主任和采购与合同管理事务处处长所订的准则履行职责。

### 特派团总部

193. 采购与合同管理事务处处长直属办公室将由以下人员组成：1 名行政干事（P-3）、1 名行政助理（外勤人员）、1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

194. 采购科由 1 名首席采购干事（P-5）主管，负责特派团物资和劳务的当地和国际采购；开发采购来源；维持供应商名册；进行市场调查和合同谈判。该科设有合同股、采购股、手续处理股和外地采购联络股。首席采购干事由下列人员提供支助：6 名采购干事（2 个 P-4、4 个 P-3）、17 名采购助理（5 个外勤人员和 12 个本国一般事务人员）、2 名合同干事（1 个 P-4、1 个 P-3）、4 名合同助理（2 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）、1 名行政助理（外勤人员）和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。

195. 合同管理科由 1 名首席合同管理干事（P-5）主管，负责管理由特派团签署的所有合同。首席合同管理干事还负责建立适当的合同监测系统并监测合同履行情况。该科工作人员包括：9 名合同管理干事（2 个 P-4、7 个 P-3）、1 名合同管理协理干事（P-2）、19 名合同管理助理（7 个外勤人员、9 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员）和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。

### 外地办事处

196. 采购干事（4 个外勤人员）和采购助理（4 个本国一般事务人员）将分别派至 3 个地区办事处和 1 个办事分处。

## 综合支助事务处

	国际工作人员					小计	本国工 作人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤 人员				
特派团总部	—	1	22	32	79	<b>134</b>	307	42	<b>483</b>
外地办事处	—	—	12	50	270	<b>332</b>	700	196	<b>1 228</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>82</b>	<b>349</b>	<b>466</b>	<b>1 007</b>	<b>238</b>	<b>1 711</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

197. 综合支助事务处由处长（D-1）主管，负责计划、协调和交付对特派团的实务、军事和民警资源的技术和后勤支助，包括民事-军事后勤支助综合规划；实施工程项目和房舍维修；管理空中业务和运输业务；通信和信息技术事务；提供一般用品；在整个任务区运送设备、物资和用品。综合支助事务处还负责根据《谅解备忘录》编写有关部队派遣国的核查报告，于部队抵达后以及随后定期核查特遣队所属装备和特遣队自我维持。综合支助事务处处长还将通过下属各科负责在任务区的后勤基地、地区办事处以及各个联络处和办事分处提供服务。

### 特派团总部

198. 综合支助事务处包括：处长办公室、联合后勤行动中心、调度科、航空科、特遣队所属装备和财产管理科、地理信息系统科、水和环境保护股、运输科、供应科和工程科。综合支助事务处处长（D-1）的职能包括规划和协调特派团的后勤和技术支助活动，就综合支助事务处各科业务问题采取后续行动。就特派团支助计划协调执行的相关问题，处长同行政事务处处长办公室、采购与合同管理事务处处长、通信和信息技术事务处处长、军事参谋长、副警务专员、首席军事观察员和其他各科科长保持密切接触。处长办公室还负责协调该处对特派团预算提案的投入。

199. 综合支助事务处处长直属办公室包括 1 名综合支助事务处副处长（P-5）、1 名行政干事（P-3）、2 名行政助理（外勤人员）、2 名办公室助理和 2 名司机（本国一般事务人员）。

200. 联合后勤业务中心由 1 名联合后勤业务中心主任（P-5）主管，负责通过军事文职一体化结构，对任务区内军事特遣队和文职人员的部署、调动和维持提供支助，并担任达尔富尔混合行动与苏丹境内人道主义发展机构之间协调后勤业务的协调中心。主任由以下人员提供协助：5 名后勤干事（2 个 P-4 和 3 个 P-3）、7 名后勤助理（5 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）、2 名办公室助理和 2 名司机（本国一般事务人员）。

201. 调度科由 1 名首席调度干事（P-5）主管，负责人员的有效管理和实际运送、物资分发和资源利用以便利在任务区内的行动。首席调度干事负责规划和执

行货物和人员往/返任务区和任务区内的海、陆、空运送工作；军事特遣队、特遣队所属装备和联合国所属装备的部署、轮调、遣返；包括危险物资在内的物资清关和转运；乘客安排及物资装卸和储存；机场和尼亚拉后勤基地的库存。调度科包括以下2个股：(a) 联合调动协调中心，负责全面、详细和预先规划及协调军事特遣队所有主要的、非例行的调动、部署、论调和遣返，以及军事建制部队的重新部署。该中心由1名调度干事(P-4)主管，并获得以下人员的支助：3名调度助理(1名外勤人员、1名本国一般事务人员和1名国际联合国志愿人员)；(b) 行政股，负责与调度有关的所有行政事项，由1名调度干事(P-3)主管，并获得以下人员的支助：4名调度助理(2个外勤人员和2个本国一般事务人员)和1名司机(本国一般事务人员)。股长直属办公室获得1名办公室助理(本国一般事务人员)的支助。

202. 航空科由1名首席航空干事(P-5)主管，负责规划协调特派团空中资产的使用，包括商业飞机和根据协助通知书安排提供的飞机；在整个任务区内实施统一协调的空中支助系统，包括空中交通管理、导航系统和地勤支助服务；制定和执行航空标准业务程序；负责包机合同、机场服务和机场装修项目的业务控制；管理机场业务；安排对边远地区的机场和直升机着陆区的调查和评估；向航空人员提供风险评估、航空和气象信息；同国内和国际航空当局联系；安排飞行许可和飞行监测。科长由以下人员提供协助：1名合同管理干事(P-3)、1名财务助理(外勤人员)、1名行政助理(外勤人员)、1名办公室助理和1名司机(本国一般事务人员)。

203. 特遣队所属装备和财产管理科负责根据联合国条例和细则以及在财产调查、有形财产处置和最后清理方面的授权，监测、报告和核实任务区内所有联合国设备，无论是特遣队所属装备或是联合国所属装备，以及处理所有联合国所属资产。该科由1名首席特遣队所属装备和财产管理干事(P-5)主管，并由以下人员提供支助：1名助理业务干事(P-2)、1名行政助理(外勤人员)和1名办公室助理(本国一般事务人员)。该科由四个股组成，设在任务区内各地，在各个地区办事处和总部的职责包括：(a) 特遣队所属装备股负责对特遣队所属装备和自我维持能力在抵达、定期和遣返时进行核实检查，维持特遣队所属装备数据库，并向特遣队人员提供联合国关于特遣队所属装备的政策和程序的指导。该股还将充当特派团特遣队所属装备管理审查委员会的秘书处，负责根据特派团当前和预期未来业务的需要审查特遣队所属装备的持续适合性。该股由1名特遣队所属装备干事(P-4)主管，并由以下人员提供支助：1名特遣队所属装备业务干事(P-3)、1名特遣队所属装备协调和规划干事(P-3)、1名数据库管理员(P-3)、6名特遣队所属装备助理(4个外勤人员和2个国际联合国志愿人员)和1名办公室助理(本国一般事务人员)；(b) 验收股，负责接受和检查包括苏丹进口港在内的所有地点的各种货物。该股由1名验收干事(P-3)主管，并获得以下人员的支助：1名数据库管理员(外勤人员)和2名验收助理(本国一般事务人员)；

(c) 财产管制和盘存股，负责控制和维持特派团资产盘存和伽利略库存管理系统。该股由 1 名首席财产管制干事 (P-4) 主管，并获得以下人员的支助：1 名财产管制和盘存干事/伽利略数据库管理员 (P-3) 和 3 名财产管制和盘存助理 (本国一般事务人员)；(d) 索偿和财产调查委员会股，负责处理第三方对联合国提出的索赔、特派团人员个人财务和特遣队所属财产遗失或损坏的赔偿，以及启动财产处置工作。该股由索偿和财产调查委员会首席干事 (P-4) 担任股长，他将获得以下人员的支助：1 名协理索偿干事 (P-2)、3 名索偿助理 (2 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员) 和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。

204. 地理信息事务科负责收集、核查、管理和储存信息；处理和分析地理空间信息，以提出产品，供规划、简报、安保和业务活动使用。该科还进行地图复制件的印制和分发，电子文档形式的电子产出以及内联网制图服务，并通过苏丹机构间制图工作组协调所有制图和地理信息系统工作。制图工作组由所有联合国机构、许多非政府组织以及苏丹政府代表组成。地理信息事务科由 1 名地理信息系统和制图主任 (P-4) 担任主管，并由以下人员提供协助：1 名地理信息协理干事 (P-2)、1 名地理信息系统管理员 (外勤人员)、1 名地理信息助理 (分析和制作) (外勤人员)、1 名地理信息助理 (分析和制作) (国际联合国志愿人员) 和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。此外，1 名地理信息干事 (P-3) 将就与达尔富尔混合行动作业有关的地理问题向特派团联合分析小组提供咨询，并帮助进行分析。

205. 水和环境保护股由 1 名环境工程师 (P-4) 主管，负责规划、协调和管理该股在整个任务区内的活动；监督水资源调查和开发工作、勘钻水井、设立地面防护结构，如地坝和储雨结构；净水厂和污水处理厂的装设、运营和保养；水表安装，作为供水管理战略，其中考虑到达尔富尔的缺水情况。该科还负责处理水质，使之符合世界卫生组织的标准。这方面工作包括装设所有水分配网，安排和监督将水运到所有用水区的工作，并按照当地、国家和国际最佳做法、法规和有关废料处理的有利规章，以不损害环境的方式处理特派团各个实体或驻地所产生的所有废料 (固体和液体废料)。该科科长由以下人员提供协助：1 名水事工程师 (P-3)、1 名环境工程师 (P-3)、1 名水利-地质人员 (P-3)、1 名地理物理学家 (本国专业干事)、1 名行政助理 (外勤人员) 和 2 名司机 (本国一般事务人员)。

206. 运输科包括车队维修股，由运输主任 (P-5) 主管，负责规划、组织和控制特派团的车辆运输服务；安排特派团车队的维修和保养以及车辆修配所运营；调派和分配车辆；拟订和执行道路安全标准和程序及保养准则；管理备件库存和用品，并提供快递服务。1 名运输干事 (P-4) 和另 1 名运输干事 (P-3) 协助运输主任，前者管理该科的日常活动。该科由 1 名行政助理 (外勤人员) 提供支助。

207. 车队维修股监测并采取行动防止事故；对事故车辆进行技术评价；维持行车监督记录系统并提取数据进行分析。车队维修股的用品/库存物资管理组负责

为总部管理备件、工具和设备并供应给各区。运输科的工作人员还包括：1 名运输车队干事（P-3）、1 名运输业务干事（调度）（外勤人员）、1 名运输业务行政助理（外勤人员）、7 名运输助理（调度）（1 个外勤人员和 6 个本国一般事务人员）、4 名运输助理（行车安全和驾驶考试）（3 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员）、9 名运输助理（用品）（4 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员）、12 名运输助理（库存）（4 个外勤人员、4 个本国一般事务人员、4 个国际联合国志愿人员）、5 个运输助理（事故处理股）（2 个外勤人员和 3 个国际联合国志愿人员）、3 名负责管理行车监督记录系统的信息技术助理（2 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员）和 49 名司机（本国一般事务人员）。

208. 供应科负责管理复杂的劳务合同，以提供燃料、粮食及其他服务。此外，该科还处理若干要求的供应链管理以及仓库管理和用品分发。供应科由供应主任（P-5）负责，执行特派团的消耗性和非消耗性商品供应方案；管理和安排专门库存物资和一般用品的补充。供应科负责整个任务区的用品协调、库存和分发。此外，该科还将处理合同的日常业务，包括但不限于合并订单和下订单、申购、核对账单、需求的规划及合同的日常管理。供应主任由 1 名副供应主任（P-4）和 1 名行政助理（外勤人员）提供支助。

209. 供应科包括：(a) 规划组，工作人员配置为：1 名组长（P-3）、2 名供应干事（外勤人员）、1 名供应助理（国际联合国志愿人员）和 1 名供应办事员（本国一般事务人员）；(b) 事务股，工作人员配置为：1 名事务主任（P-3）、2 名供应干事（外勤人员）、12 名供应助理（1 个外勤人员、8 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员）、4 名供应办事员（本国一般事务人员）和 8 名仓库办事员/司机（本国一般事务人员）；(c) 一般供应股。工作人员配置为：1 名一般供应主任（P-4）、1 名供应干事（P-3）、1 名数据处理办事员和 1 名行政办事员（本国一般事务人员）；(d) 口粮供应股，工作人员配置为：1 名口粮供应主任（P-4）、1 名质量控制干事（粮食）（外勤人员）、3 名膳食干事（外勤人员）、3 名口粮助理（申购）（1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）、4 名行政助理（1 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员）；(e) 燃料供应股，工作人员配置为：燃料供应主任（P-4）、1 名燃料合同助理行政人员（外勤人员）、2 名行政助理（本国一般事务人员）、1 名质量控制干事（燃料）（外勤人员）、1 名燃料干事（仪器校准和维修）（外勤人员）、1 名燃料干事（液化石油气、燃油和润滑油）（外勤人员）、5 名燃料助理（2 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员）和 3 名重型车辆操作员（燃料车/叉车）（本国一般事务人员）。

210. 此外，还将设立一个综合仓库，为特派团总部和南区提供库存服务。该仓库人员将包括 1 名仓库主管（外勤人员）、4 名仓库助理（本国一般事务人员）和 4 名库存助理（本国一般事务人员）。

211. 工程科由1名总工程师(P-5)负责,为整个特派团的工程业务提供全面的行政和技术指导。总工程师还负责在工程协作方面与联合国其他机构和承包商打交道,并根据需要与政府工程部门联系。总工程师负责确保特派团办公房地和住宿设施的保养、工程仓库和用品的管理以及水电供应。总工程师由以下人员提供支助:1名行政助理(外勤人员)、1名工程助理(国际联合国志愿人员)和1名办公室助理(本国一般事务人员)。该科包含7个股,即行政股、申购股、各区事务股、建筑股、资产和物资管理股、技术支助股及合同管理股,具体职责如下:

(a) 行政股负责人事方面的日常行政事项,包括该科来往公文的管理以及与工作人员公务旅行有关的行政安排和表格的处理。该股人员包括:1名行政干事(P-3)和5名行政助理(3个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员);

(b) 申购股除其他外将负责监测支出和拨款情况、指导和协助编写预算执行情况报告,为所有工程材料和库存物资编写申购单,落实货物和劳务的支付。该股人员包括:1名行政干事(P-3)、1名行政助理(外勤人员)、2名行政助理(申购)(国际联合国志愿人员)和1名办公室助理(本国一般事务人员);

(c) 各区事务股由1名土木工程师(P-4)负责,并兼任副总工程师。该股主管获得1名负责业务的工程师(P-3)和2名办公室助理(本国一般事务人员)的协助。该股负责监督所有3个地区(尼亚拉、法希尔和杰奈纳)和1个分区(扎林盖)。各区事务股负责协调各区工作,并协调满足奥贝德达尔富尔混合行动设施修建起步阶段的需要;

(d) 建筑股负责分析和指导设施的设计;编制、评估、审查和修正项目文件,并分析项目提案中的设计技术规格,以查明其准确性、合理性、可行性和成本;制定工程范围和其他招标文件。该股大概分为设计、建筑和保养这几个组,工作人员配置为:1名工程师(建筑)(P-3)、33名工程助理(建筑)(1个外勤人员,30个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员)、1名工程师(设计)(P-2)、4名工程助理(设计)(2个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员)、1名工程师(维修)(P-2)、34名工程助理(维修)(3个外勤人员、30个本国一般事务人员和1个国际联合国志愿人员)和1名行政助理(外勤人员);

(e) 资产和物资管理股将按照适用的联合国条例和细则管理所有消耗性和非消耗性工程资产;操作和管理尼亚拉特派团中央工程仓库;记录所有资产流动和消耗情况;与工程科其他股密切协作,就特派团后勤支助所需工程资产提供咨询;跟踪了解联合国总部所确定的工程资产和材料的系统合同。该股工作人员包括:1名资产管理人(P-3)、1名物资和资产控制助理(外勤人员)、23名库存助理(2个外勤人员、19个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员)和1名行政助理(外勤人员);

(f) 技术支助股负责电力生产和配给以及供暖、通风和空调系统。它将安装、保养和维修电力设备、空调和发电机,包括制定并遵守预防性维修方案;为联合国所属装备发电机维持零件库存,并为补充零件储备提出申请;监督发电机燃料的各个方面,包括控制系统和详细统计数字。该股由技术支助主任(P-3)负责,以下人员提供支助:13名发电机技师(1个外勤人员、10个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员)、13名电工(1个外勤人员、10个本国一般事

务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、13 名暖通技工 (1 个外勤人员、10 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、11 名设施管理助理 (本国一般事务人员)、11 名设施管理助理 (工人)(本国一般事务人员)和 1 名行政助理 (外勤人员); (g) 合同管理股负责有效执行工程合同, 目的是确保双方公正和适当地履行义务; 实施业务计划、标准作业程序、有关遵守与管理合同的倡议及项目; 支助采购过程, 包括为价值说明书和地方合同委员会报告提供投入, 制定技术评估准则, 协助评估供应商提议, 并除了其他外在合同的拟定、起草和谈判时提供指导。该股工作人员包括: 1 名合同管理干事 (P-3)、1 名行政助理 (外勤人员)、1 名办公室助理 (本国一般事务人员)、3 名设施管理助理 (水电) (1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员)、33 名设施管理助理 (1 个外勤人员、30 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员) 和 2 名不动产设施管理助理 (本国一般事务人员)。

#### 外地办事处

212. 在杰奈纳地区办事处, 后勤支助将由一个后勤干事 (P-4) 协调, 并得到 1 个后勤干事 (外勤人员) 和 5 个后勤助理 (2 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员) 的支助。综合支助事务处将包括以下单位: (a) 调度, 工作人员配置为: 4 个调度助理 (1 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员); (b) 特遣队所属装备和财产管理, 工作人员配置为: 1 个财产管理控制干事 (P-4)、1 个特遣队所属装备干事 (P-3)、1 个特遣队所属装备数据库管理员 (外勤人员)、7 个特遣队所属装备助理 (4 个外勤人员、1 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、1 个财产管制和盘存数据库管理员 (外勤人员) 和 8 个财产管制和盘存助理 (2 个外勤人员、4 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、1 个验收干事 (外勤人员)、1 个验收数据库管理员 (外勤人员)、1 个口粮助理 (外勤人员)、8 个验收助理 (2 个外勤人员、4 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员) 以及 1 个重型车辆/叉车驾驶员 (本国一般事务人员)、1 个财产处理干事 (外勤人员)、1 个数据库助理 (资产处理) (外勤人员) 以及 4 个财产处理助理 (1 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员); (c) 地理信息系统, 工作人员配置为: 4 个地理信息干事 (1 个 P-3、1 个 P-2 和两个国际联合国志愿人员) 和两个地理信息助理 (1 个外勤人员和 1 个本国一般事务人员); (d) 航空, 工作人员配置为: 2 个空中业务干事 (1 个 P-3 和 1 个本国专业干事)、1 个空中业务助理干事 (P-2)、1 个协理气象员 (P-2)、1 个气象员 (外勤人员)、4 个空中业务助理 (2 个外勤人员、1 个本国一般事务人员、1 个国际联合国志愿人员) 和 2 个停机坪助理 (本国一般事务人员); (e) 水资源和环境保护, 工作人员配置为: 6 个工程助理 (2 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员)、13 个水资源与卫生技师 (5 个外勤人员、7 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员) 以及 1 个水文地质员、1 个水文员 和 1 个地质物理学家 (3 个国际联合国志愿人员); (f) 运输, 工作人员配置为: 2 个运输干事 (外勤人员)、1

个运输助理（供应）（外勤人员）、1 个车辆技师（质量控制）（外勤人员）、2 个运输助理（接收）（1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员）、1 个车辆技师（国际联合国志愿人员）、3 个车辆技师（电工）（1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员）、13 个车辆技师（4 个外勤人员和 9 个国际联合国志愿人员）、5 个车辆技师助理（本国一般事务人员）和 6 个司机（本国一般事务人员）；(g) 供应，工作人员配置为：1 名区供应干事（P-3）、1 名区燃料干事（P-3）、1 名区口粮干事（P-3）、2 个行政助理（外勤人员）、1 个燃料助理（国际联合国志愿人员）、1 个质量控制干事（燃料）（外勤人员）、1 个质量控制干事（口粮）（外勤人员）、1 个口粮助理（国际联合国志愿人员）、11 个供应助理（8 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员）、8 个仓库办事员/司机（本国一般事务人员）。此外，将设立一个综合仓库，为该区提供仓储服务。综合仓库人员将包括 1 个仓库主管（外勤人员）、4 个仓库助理和 4 个盘存助理（8 个本国一般事务人员）；(h) 工程，工作人员配置为：2 个工程师（1 个 P-4 和 1 个 P-3）、1 个行政助理（外勤人员）、1 个建筑主管（外勤人员）、3 个设施管理助理（1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员）、8 个电工（1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员）、8 个发电机机械师（1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员）、8 个冷暖空调及通风技师（1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员）、1 个物资和资产管制助理（外勤人员）、2 个重型设备操作员（国际联合国志愿人员）、5 个仓库助理（本国一般事务人员）、5 个水管工（本国一般事务人员）、3 个木匠（本国一般事务人员）、3 个泥瓦匠（本国一般事务人员）、2 个焊接工（本国一般事务人员）、2 个设施管理助理（油漆工）（本国一般事务人员）和 15 个设施管理助理（工人）（本国一般事务人员）。

213. 在法希尔地区办事处，后勤支助将由一个后勤干事（P-4）协调，并得到 1 个后勤干事（外勤人员）和 5 个后勤助理（2 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员）的支助。综合支助事务处将包括以下单位：(a) 调度，工作人员配置为：1 个调度干事（本国专业干事）和 4 个调度助理（1 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员）；(b) 特遣队所属装备和财产管理，工作人员配置为：1 个财产管理控制干事（P-4）、1 个特遣队所属装备干事（P-3）、1 个特遣队所属装备数据库管理员（外勤人员）、7 个特遣队所属装备助理（4 个外勤人员、1 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员）、1 个财产管制和盘存数据库管理员（外勤人员）、8 个财产管制和盘存助理（2 个外勤人员、4 个本国一般事务人员、2 个国际联合国志愿人员）、1 个验收干事（外勤人员）、1 个验收数据库管理员（外勤人员）、1 个口粮助理（外勤人员）、8 个验收助理（2 个外勤人员、4 个本国一般事务人员、2 个国际联合国志愿人员）、1 个重型车辆/叉车驾驶员（本国一般事务人员），1 个财产处理干事（外勤人员）、1 个数据库助理（外勤人员）和 4 个财产处理助理（1 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员）；(c) 航空，工作人员配置为：2 个空中业务干事（1 个 P-3 和 1 个本国专业干事）、

1 个空中业务协理干事 (P-2), 2 个气象员 (1 个 P-2 和 1 个外勤人员)、4 个空中业务助理 (2 个外勤人员、1 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员) 和 2 个停机坪助理 (本国一般事务人员); (d) 水资源和环境保护, 工作人员配置为: 8 个工程助理 (3 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、12 个水资源与卫生技师 (4 个外勤人员、7 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员) 和 1 个水文员 (国际联合国志愿人员); (e) 运输科, 工作人员配置为: 2 个运输干事 (1 个 P-3 和 1 个外勤人员)、1 个运输助理 (供应) (外勤人员)、1 个车辆技师 (质量控制) (外勤人员)、2 个运输助理 (接收) (1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员)、2 个车辆技师 (国际联合国志愿人员)、3 个车辆技师/电工 (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、13 个车辆技师 (4 个外勤人员和 9 个国际联合国志愿人员)、5 个车辆技师助理 (本国一般事务人员) 和 6 个司机 (本国一般事务人员); (f) 供应股, 工作人员配置为: 1 名区供应干事 (P-3)、1 名区燃料干事 (P-3)、1 名区口粮干事 (P-3)、2 个行政助理 (外勤人员)、1 个燃料助理 (国际联合国志愿人员), 1 个质量控制干事 (燃料) (外勤人员)、1 个质量控制干事 (口粮) (外勤人员)、1 个口粮助理 (国际联合国志愿人员)、11 个供应助理 (8 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员)、8 个仓库办事员/司机 (本国一般事务人员)。此外, 将在法希尔设立综合仓库, 为该区提供仓储服务。仓库服务人员将包括 1 个仓库主管 (外勤人员)、4 个仓库助理和 4 个盘存助理 (8 个本国一般事务人员); (g) 工程, 工作人员配置为: 2 个工程师 (P-4 和 P-3)、1 个行政助理 (外勤人员)、1 个建筑主管 (外勤人员)、3 个设施管理助理 (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、8 个电工 (1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、8 个发电机机械师 (1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、8 个冷暖空调及通风技师 (1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、1 个物资和资产管制助理 (外勤人员)、2 个重型设备操作员 (国际联合国志愿人员)、5 个仓库助理 (本国一般事务人员), 5 个水管工 (本国一般事务人员)、3 个木匠 (本国一般事务人员)、3 个泥瓦匠 (本国一般事务人员)、2 个焊接工 (本国一般事务人员)、2 个设施管理助理 (油漆工) (本国一般事务人员) 和 15 个设施管理助理 (工人) (本国一般事务人员)。

214. 在尼亚拉地区办事处, 综合支助事务处将包括以下单位: (a) 水资源和环境保护, 工作人员配置为: 6 个工程助理 (2 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员)、13 个水资源与卫生技师 (5 个外勤人员、7 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员) 以及 1 个水文地质员、1 个环境工程师和 1 个水资源分析师 (3 个国际联合国志愿人员); (b) 工程, 工作人员配置为: 2 个工程师 (P-4 和 P-3)、1 个行政助理 (外勤人员)、1 个建筑主管 (外勤人员)、3 个设施管理助理 (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、8 个电工 (1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、8 个发电机机械

师（1个外勤人员、5个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员）、8个冷暖空调及通风技师（1个外勤人员、5个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员）、1个物资和资产管制助理（外勤人员）、2个重型设备操作员（国际联合国志愿人员）、5个仓库助理（本国一般事务人员）、5个水管工（本国一般事务人员）、3个木匠（本国一般事务人员）、3个泥瓦匠（本国一般事务人员）、2个焊工（本国一般事务人员）、2个设施管理助理（油漆工）（本国一般事务人员）和15个设施管理助理（工人）（15个本国一般事务人员）。

215. 在扎林盖办事分处，后勤支助将由1个后勤干事（外勤人员）协调，并得到3个后勤助理（1个外勤人员和2个本国一般事务人员）的支助。综合支助事务处将包括以下单位：(a) 调度，工作人员配置为：4个调度助理（1个外勤人员、2个本国一般事务人员和1个国际联合国志愿人员）；(b) 特遣队所属装备和财产管理，工作人员配置为：1个特遣队所属装备干事（外勤人员）、2个特遣队所属装备助理（外勤人员）和4个财产管制和盘存助理（2个外勤人员和2个本国一般事务人员）；(c) 地理信息系统，工作人员配置为：2个地理信息干事（1个P-2和1个国际联合国志愿人员）和1个地理信息助理（本国一般事务人员）；(d) 航空，工作人员配置为：2个空中业务干事（1个本国专业干事和1个国际联合国志愿人员）、1个空中业务协理干事（P-2）、2个气象员（1个P-2和1个外勤人员）、3个空中业务助理（2个外勤人员和1个国际联合国志愿人员）和1个停机坪助理（本国一般事务人员）；(e) 水资源和环境保护，工作人员配置为：5个工程助理（2个外勤人员、2个本国一般事务人员和1个国际联合国志愿人员）、8个水资源与卫生技师（3个外勤人员、4个本国一般事务人员和1个国际联合国志愿人员）；(f) 运输，工作人员配置为：1个运输干事（P-3）、1个车间管理员（外勤人员）、1个运输助理（供应）（外勤人员）、1个车辆技师（质量控制）（外勤人员）、2个运输助理（接收）（1个外勤人员和1个国际联合国志愿人员）、2个车辆技师（国际联合国志愿人员）、3个车辆技师（电工）（1个外勤人员和2个国际联合国志愿人员）、13个车辆技师（4个外勤人员和9个国际联合国志愿人员）、5个车辆技师助理（本国一般事务人员）和6个司机（本国一般事务人员）；(g) 供应事务，工作人员配置为：1个供应干事（外勤人员）、1个行政助理（外勤人员）、1个质量控制干事（燃料）（外勤人员）、1个质量控制干事（口粮）（外勤人员）、8个供应助理（3个外勤人员和5个本国一般事务人员）和3个仓库办事员/司机（本国一般事务人员）；包括管理一个综合仓库，其工作人员包括1个仓库主管（外勤人员）以及3个仓库助理和1个盘存助理（4个本国一般事务人员）；(h) 工程，工作人员配置为：2个工程师（P-4和P-3）、1个行政助理（外勤人员）、1个建筑主管（外勤人员）、3个设施管理助理（1个外勤人员和2个国际联合国志愿人员）、8个电工（1个外勤人员、5个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员）、8个发电机机械师（1个外勤人员、5个本国一般事务人员和2个国际联合国志愿人员）、8个冷暖空调及通风技师（1个外勤人员、5个本

国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、1 个物资和资产管制助理(外勤人员)、2 个重型设备操作员(国际联合国志愿人员)、5 个仓库助理(本国一般事务人员)、5 个水管工(本国一般事务人员)、3 个木匠(本国一般事务人员)、3 个泥瓦匠(本国一般事务人员)、2 个焊工(本国一般事务人员)、2 个设施管理助理(油漆工)(本国一般事务人员)和 15 个设施管理助理(工人)(本国一般事务人员)。

216. 在尼亚拉后勤基地,综合支助事务处包括以下各科:运输、调度、特遣队所属装备和财产管理、地理信息系统、航空和供应。

217. 尼亚拉后勤基地运输科包括车队业务和车队维修这两个科。车队业务科负责人员调动、货物调运和驾驶考试评估方面的所有事项;向所有到达的特派团人员介绍运输程序;人员考试和训练及发放驾驶许可证;安排和使用重型和轻型车队,包括货物的调运;安排特派团所有人员的交通事宜;根据车辆出车许可证/行车监督记录系统监测和记录所有里程数和消耗燃料;为所有客车和通用车辆提供司机。车队业务科里的资产管理股负责分配和监测整个任务区的所有车辆和拖车。该股还负责核查和监测部署在各区和队部的联合国所属装备车辆和特遣队所属装备车辆。运输科工作人员将包括 4 个运输干事(2 个 P-3 和 2 个外勤人员)、4 个运输助理(供应)(2 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、1 个车辆技师(行车监督记录系统)(外勤人员)、1 个车辆技师(质量控制)(外勤人员)、1 个运输助理(接收)(外勤人员)、7 个车辆技师(国际联合国志愿人员)、15 个车辆技师(5 个外勤人员和 10 个国际联合国志愿人员)、15 个车辆机械师(重型运输)(5 个外勤人员和 10 个国际联合国志愿人员)、25 个司机(重型运输)(5 个外勤人员和 20 个本国一般事务人员)、80 个运水卡车司机(本国一般事务人员)、6 个仓库办事员(本国一般事务人员)、20 个车辆机械助理(本国一般事务人员)、5 个司机(工人)(本国一般事务人员)。

218. 尼亚拉后勤基地的调度科包括:(a) 1 个空中调度股,工作人员配置为:1 个调度干事(外勤人员)、12 个调度助理(2 个外勤人员、8 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员);(b) 1 个货运规划股,工作人员配置为:1 个调度干事(外勤人员)、4 个调度助理(2 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员);(c) 1 个货运运输股和集装箱/交通/货运/材料处理设备小组,工作人员配置为:2 个调度干事(外勤人员)、26 个调度助理(4 个外勤人员、18 个本国一般事务人员和 4 个国际联合国志愿人员)、8 个重型车辆驾驶员/管理员(外勤人员)和 35 个重型车辆驾驶员(本国一般事务人员);(d) 1 个结关股,工作人员配置为:1 个调度干事(外勤人员)和 4 个调度助理(2 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员)。

219. 特遣队所属装备和财产管理科将包括(a) 财产管制和盘存股,工作人员配置为:7 个财产管制和盘存助理(3 个外勤人员、2 个本国一般事务人员、2 个国

际联合国志愿人员)；(b) 验收股，工作人员配置为：10 个验收助理（4 个外勤人员、4 个本国一般事务人员、2 个国际联合国志愿人员)；(c) 资产处理股，工作人员配置为：1 个财产处理干事（P-3）、1 个数据库管理员（外勤人员）和 4 个财产处理助理（1 个外勤人员和 3 个本国一般事务人员）。

220. 地理信息系统科将配置以下工作人员：8 个地理信息干事（1 个 P-3、2 个 P-2 和 5 个国际联合国志愿人员）、1 个地理信息系统管理员（外勤人员）、3 个地理信息系统助理（1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）以及 1 个办公室助理和 1 个司机（本国一般事务人员）。测绘股工作人员将包括 3 个地理信息干事（2 个 P-3 和 1 个 P-2）和 3 个地理信息系统助理（1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）。水资源评估股工作人员将包括 2 个地理信息干事（P-3 和 P-2）和 1 个地理信息系统助理（外勤人员）。

221. 尼亚拉后勤基地的航空部分将包括：(a) 空中业务中心，由一名主任（P-4）领导。该中心将能够每周 7 天、每天 24 小时运作，并将负责规划和日常运转，确保为各项任务选派的飞机在支助特派团工作中实现最大成本效益。空中业务中心还将确保特派团的空中业务符合飞行任务表、现有的作业程序、联合国各项指令以及东道国、国际民用航空组织和国际航空运输协会的航空标准、做法、程序和规章。该中心还将包括 6 个空中业务干事（3 个 P-3、2 个 P-2 和 1 个本国专业干事）和 9 个空中业务助理（5 个外勤人员和 4 个国际联合国志愿人员）。该中心还将通过 9 个空中业务助理（5 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员）管理整个特派团空中快递组，集中分配任务。此外，2 个气象员（P-3 和外勤人员）和 5 个停机坪助理（本国一般事务人员）将附属于该中心；(b) 技术合规和保障股，其作用对管理高成本的专家合同并确保专家合同的质量控制和质量保证至关重要。该股将协调航空作业合规活动并监督分配给特派团的航空资产的技术、操作和安全性能，以及记录飞机和机场付款情况。该股股长为首席技术干事（P-4），负责实际确保根据联合国合同要求提供飞机和机组人员，确保在整个使用期限内满足国家、国际制定的技术规格标准以及维和部标准，并在此类事项方面与当地民航部门进行接触。该股股长还负责管理所有商业航空合同、协助通知书、地勤合同、包机协定、航空执行情况报告、处理使用情况报告和航空燃料统计。该股将管理与质量保证和标准化相关的所有活动，包括风险管理，并将协助首席航空干事监督并管理本单位预算。该股工作人员将包括 3 个空中业务干事（1 个 P-3、1 个 P-2 和 1 个本国专业干事）和 9 个空中业务助理（3 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员)；(c) 空港/机场股，由首席空港干事（P-4）领导，负责为区机场和其他机场及直升机停机坪评估航空地面基础设施的维修需要，并确保所有飞机和航空地面处理车辆的地面移动安全并符合规定，飞机按规定要求在地面停放和调动。该股股长将确保查明调动区、停放区和飞机场通达道路的所有维修需要并向首席航空干事报告。此外，该股将建立并协调特派团航空消防能力，空中搜索和救援综合行动理念，为联合国军事观察员和民警

提供有关确定直升机夜间着陆地点的训练。首席空港干事将得到 3 个空中业务干事（1 个 P-3、1 个 P-2 和 1 个本国专业干事）和 9 个空中业务助理（3 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员）的协助。

222. 供应科将在后勤基地有一个综合仓库，为特派团提供仓储服务。该仓库的工作人员将包括 1 个仓库和分发组组长（P-3）、16 个供应助理（3 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 10 个国际联合国志愿人员）、30 个仓库办事员（本国一般事务人员）和 10 个重型车辆驾驶员（本国一般事务人员）。

223. 在喀土穆联络处，综合支助事务处将包括以下单位：(a) 调度，工作人员配置为：2 个调度干事（1 个 P-4 和 1 个外勤人员）和 14 个调度助理（4 个外勤人员、9 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员）；(b) 航空，工作人员配置为：1 个航空联络官（P-3）、1 个空中业务干事（本国专业干事）和 1 个空中业务助理（外勤人员）。

224. 在苏丹港，后勤支助由 1 个后勤干事（P-3）协调，由 9 个后勤助理（3 个外勤人员和 6 个本国一般事务人员）和 6 个司机（本国一般事务人员）提供支助。综合支助事务处将包括以下单位：(a) 调度联络，工作人员配置为：1 个调度干事（P-3）和 8 个调度助理（2 个外勤人员、4 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员）；(b) 特遣队所属装备和财产管理，工作人员配置为：1 个验收干事（外勤人员）和 8 个验收助理（4 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员）。

225. 在奥贝德，后勤支助由 1 个后勤干事（外勤人员）协调，由 6 个后勤助理（2 个外勤人员和 4 个本国一般事务人员）和 6 个司机（本国一般事务人员）提供支助。综合支助事务将由调度联络处负责，其工作人员配置为：3 个调度助理（1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）。

226. 在亚的斯亚贝巴，调度联络处的工作人员将包括 3 个调度助理（1 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）。

227. 在 13 个军事前哨，后勤支助工作将由每个前哨的 1 个后勤助理负责协调（13 个外勤人员）。

### 通信和信息技术处

	国际工作人员						本国工作人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤人员	小计			
特派团总部	—	1	5	5	45	<b>56</b>	29	57	<b>142</b>
外地办事处	—	—	3	2	94	<b>99</b>	74	123	<b>296</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>139</b>	<b>155</b>	<b>103</b>	<b>180</b>	<b>438</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

228. 通信和信息技术处由通信和信息技术主任（D-1）主管，负责在任务区为特派团各构成部分规划、安装和维护所有通信和信息技术基础设施和系统。该处处长还负责与联合国苏丹特派团、联合国组织刚果民主共和国特派团、联合国埃塞俄比亚和厄立特里亚特派团、联合调解支助小组、非洲联盟、政府当局、商业服务提供商、联合国国家工作队及联合国总部协调/联络特派团的信息和通信技术业务。特派团总部与纽约、联合国后勤基地和喀土穆联络处建立了后方通信联系。在达尔富尔境内的系统包括特派团总部、三个地区办事处（法希尔、尼亚拉和杰奈纳）和一个办事分处（扎林盖）以及尼亚拉后勤基地和奥贝德过渡营地。此外，境内通信设施将与散布在任务行动区的所有独立的军队和警察驻地建立联系。在特派团建立适合储藏信息和通信技术设备的充足储藏设施后，通信和信息技术处将从联合国后勤基地（后勤基地）和联刚特派团在乌干达恩德培后勤基地提供适当数量的及时储藏和后勤支援。通信和信息技术处管理着大量工作人员和库存，并且是一个费用中心，负责提供财务报告，包括商业通信费用的追踪和入账，其中包括公务和私人通信；有鉴于此，该处应组建一个组织单位，负责处理所有这些行政和财务事项。因此，通信和信息技术处处长直属办公室的支助人员如下：1名资产管理股（后勤和协调）（外勤人员）、2名行政干事（P-3）、2名通信助理（1个外勤人员和1个国际联合国志愿人员）以及1名办公室助理（本国一般事务人员）。该办公室还包括资产管理股，工作人员配置为：1名资产管理股（外勤人员）和8名通信助理（资产管理）（1个外勤人员、4个本国一般事务人员和3个国际联合国志愿人员）；商营通信账户股，工作人员配置为：1名商营通信管理员（外勤人员）和6名电话记账助理（3个外勤人员和3个国际联合国志愿人员）。

229. 总的来说，特派团总部的通信和信息技术处在尼亚拉后勤基地通信和信息技术处的协助下，将为各个地区办事处提供支助。通信和信息技术处设有两个科：通信科和信息技术科。

#### 特派团总部

230. 通信科由通信主任（P-5）负责，主要职责是安装、运行和维护整个任务区的通信基础设施和系统，包括甚小口径终端系统、电话交换机、甚高频/高频中继器和发报机、微波中继线和通信工作站。通信科科长直属办公室的工作人员包括1名电信干事（P-4）、1名通信干事（外勤人员）和1名办公室助理（本国一般事务人员）。该科由四个股组成，即：(a) 技术安装股，配置1名电信干事（P-3）和28名电信技术员（11个外勤人员、5个本国一般事务人员和12个国际联合国志愿人员）；(b) 业务股，配置1名普通主管（外勤人员）、18名通信助理（3个外勤人员、8个国际联合国志愿人员及7个本国一般事务人员）和1名总机主管（外勤人员）；(c) 网络基础设施股，配置8名电信技术员（1个外勤人员、5个本国一般事务人员及2个国际联合国志愿人员）；(d) 电视会议和视听股，配置5名特种装备技术员（2个外勤人员和3个国际联合国志愿人员）、5名电信技术员（视像会议）（2个外勤人员和3个国际联合国志愿人员）。

231. 信息技术科由信息技术主任 (P-5) 主管, 负责特派团信息技术网络和基础设施的安装、运作、维护和维修, 应用程序开发, 网络安全, 存取控制和数据完整, 应用程序和数据库系统管理, 用户支持和计算机应用培训。科长直属办公室工作人员配置为: 1 名信息安保干事 (P-4)、2 名信息技术干事 (1 个 P-4 人员和 1 个外勤人员)、1 名通信助理 (外勤人员) 和 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。该科设有两个股: (a) 技术安装股, 工作人员配置为: 1 名信息技术干事 (P-3)、6 名信息技术技术员 (局域网) (3 个外勤人员和 3 个国际联合国志愿人员)、5 名信息技术技术员 (广域网) (2 个外勤人员和 3 个国际联合国志愿人员)、7 名信息技术技术员 (服务器) (2 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员)、2 名系统管理员 (外勤人员)、7 名信息技术技术员 (车间) (2 个外勤人员、2 个本国一般事务人员及 3 个国际联合国志愿人员); (b) 服务台, 工作人员配置为: 1 名信息技术干事、服务台主管 (P-3) 及 12 名信息技术技术员 (服务台) (2 个外勤人员和 10 个国际联合国志愿人员)。

#### 外地办事处

232. 在杰奈纳地区办事处, 通信和信息技术处将由信息和通信技术干事 (P-4) 主管, 并由下述人员协助工作: 1 名通信助理 (国际联合国志愿人员)、6 名通信资产管理助理 (1 个外勤人员、4 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员) 及 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。杰奈纳的通信和信息技术处将负责为达尔富尔西区的部队和警察部队提供支助。通信和信息技术处设有两个股: (a) 通信股, 工作人员配置为: 1 名电信干事 (外勤人员)、3 名电信技术员 (卫星) (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、3 名电信技术员 (微波) (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、3 名电信技术员 (电话) (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、8 名电信技术员 (高频/甚高频) (1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、2 名电信技术员 (装配) (外勤人员)、5 名电信技术员 (基础设施) (1 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员)、4 名电信技术员 (特种装备/车间) (2 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、3 名电信技术员电视会议 (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员); (b) 信息技术股, 工作人员配置为: 1 名信息技术干事 (外勤人员)、2 名信息技术技术员 (局域网) (1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员)、2 名信息技术技术员 (广域网) (1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员)、4 名信息技术技术员 (服务器) (1 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员)、1 名系统管理员 (外勤人员)、5 名信息技术技术员 (服务台) (2 个外勤人员和 3 个国际联合国志愿人员)。

233. 在法希尔地区办事处, 通信和信息技术处将由 1 名电信干事 (P-4) 主管, 并由以下人员协助工作: 1 名电信助理 (信息安全) (外勤人员)、2 名通信助理 (1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员)、9 名资产管理助理 (2 个外勤人员、

4 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员) 以及 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。法希尔的通信和信息技术处将负责为达尔富尔北区的部队和警察提供支助。通信和信息处设有两个股: (a) 通信股, 工作人员配置为: 1 名电信干事 (外勤人员)、5 名电信技术员 (卫星) (2 个外勤人员和 3 个国际联合国志愿人员)、5 名电信技术员 (微波) (2 个外勤人员和 3 个国际联合国志愿人员)、5 名电信技术员 (电话) (2 个外勤人员及 3 个国际联合国志愿人员)、9 名电信技术员 (甚高频/高频无线电) (2 个外勤人员、4 个本国一般事务人员及 3 个国际联合国志愿人员)、2 名电信技术员 (装配) (外勤人员)、8 名电信技术员 (基础设施) (1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员)、5 名电信技术员 (特种装备/车间) (2 个外勤人员及 3 个国际联合国志愿人员)、3 名电信技术员 (电视会议) (1 个外勤人员及 2 个国际联合国志愿人员); (b) 信息技术股, 工作人员配置为: 1 名信息技术干事 (外勤人员)、5 名信息技术员 (局域网) (2 个外勤人员和 3 个国际联合国志愿人员)、5 名信息技术员 (广域网) (2 个外勤人员及 3 个国际联合国志愿人员)、7 名信息技术员 (服务器) (2 个外勤人员、2 个本国一般事务人员及 3 个国际联合国志愿人员)、2 名系统管理员 (外勤人员)、7 名信息技术员 (服务台) (2 个外勤人员和 5 个国际联合国志愿人员) 以及 7 名信息技术员 (车间) (2 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员)。

234. 在扎林盖办事分处, 通信和信息技术处将由 1 名信息和通信技术干事 (P-3) 主管, 协助其工作的人员有: 1 名通信助理 (国际联合国志愿人员)、3 名资产管理助理 (1 个外勤人员、1 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员) 以及 1 名办公室助理 (本国一般事务人员)。扎林盖办事分处的通信和信息技术处与杰奈纳办事处一道负责为在西区的部队和警察驻地提供支助。两个股使用相同的基础设施工作人员。扎林盖的通信和信息技术处由两个股组成: (a) 通信股, 工作人员配置为: 3 名信息技术员 (卫星) (1 个外勤人员及 2 个国际联合国志愿人员)、3 名电信技术员 (微波) (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、3 名电信技术员 (电话) (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员)、8 名电信技术员 (甚高频/高频无线电) (1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员及 3 个国际联合国志愿人员)、4 名电信技术员 (基础设施) (1 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 1 个国际联合国志愿人员)、2 名电信技术员 (电视会议) (1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员); (b) 信息技术股, 工作人员配置为: 2 名信息技术员 (局域网) (1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员)、2 名信息技术员 (广域网) (1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员)、3 名信息技术员 (服务器) (1 个外勤人员、1 个本国一般事务人员及 1 个国际联合国志愿人员)、1 名系统管理员 (外勤人员)、3 名信息技术员 (服务台) (1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员) 以及 3 名信息技术员 (车间) (3 个国际联合国志愿人员)。

235. 在尼亚拉后勤基地, 通信和信息技术处将由信息和通信技术干事 (P-4) 主管, 协助其工作的人员有: 1 名通信助理 (国际联合国志愿人员)、20 名资产

管理助理（4 个外勤人员、10 个本国一般事务人员和 6 个国际联合国志愿人员）及 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。尼亚拉通信和信息技术处将充当特派团的主要储藏和维护地点。尼亚拉后勤基地的技术事务部门由两个股组成：(a) 通信股，工作人员配置为：1 名电信干事（外勤人员）、6 名电信技术员（卫星）（1 个外勤人员及 5 个本国一般事务人员）、3 名电信技术员（微波）（1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员）、2 名电信技术员（电话）（1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员）、11 名电信技术员（甚高频/高频无线电）（1 个外勤人员、5 个本国一般事务人员及 5 个国际联合国志愿人员）、5 名电信技术员（基础设施）（1 个外勤人员、2 个本国一般事务人员和 2 个国际联合国志愿人员）、10 名电信技术员（车间）（2 个外勤人员、4 个本国一般事务人员及 4 个国际联合国志愿人员）；(b) 信息技术股，工作人员配置为：1 名信息技术干事（外勤人员）、2 名信息技术员（局域网）（1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员）、2 名信息技术员（广域网）（1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员）、4 名信息技术员（服务器）（1 个外勤人员、2 个本国一般事务人员及 1 个国际联合国志愿人员）、1 名系统管理员（外勤人员）、3 名信息技术员（服务台）（1 个外勤人员和 2 个国际联合国志愿人员）以及 3 名信息技术员（车间）（国际联合国志愿人员）。信息技术股与通信股合用基础设施工作人员。

236. 在喀土穆，通信和信息技术处将由 1 名电信干事（计账支助）（外勤人员）及 3 名电信技术员（电视会议）（3 个国际联合国志愿人员）提供支助。计账支助人员将负责处理预计由喀土穆的服务提供者提供的许多商业通信服务。电信技术员（电视会议）将为预计与特派团喀土穆联络处举行的许多电视会议提供技术支持，因为联苏特派团不具备提供这种技术支持的能力。

237. 在亚的斯亚贝巴，通信和信息技术处将由电信干事（外勤人员）主管，并由 1 名办公室助理（本国一般事务人员）协助工作。通信和信息技术处又分为两个股：(a) 通信股，工作人员配置为：1 名电信技术员（外勤人员）、1 名通信中心主管（外勤人员）以及 7 名电信助理（1 个外勤人员、3 个本国一般事务人员和 3 个国际联合国志愿人员）；(b) 信息技术股，工作人员配置为：1 名信息技术员（局域网）（外勤人员）、1 名信息技术员（服务台）（外勤人员），以及 1 名电信技术员（国际联合国志愿人员）。

238. 在奥贝德，通信和信息技术处将为奥贝德过渡和培训基地提供支持，并且将由电信干事（P-3）主管，其协助人员有：1 名办公室助理（本国一般事务人员）以及 3 名电信助理（1 个外勤人员、1 个本国一般事务人员及 1 个国际联合国志愿人员）。通信和信息技术处又分为两个股：(a) 通信股，工作人员配置为：5 名电信技术员（3 个外勤人员、1 个本国一般事务人员及 1 个国际联合国志愿人员）；(b) 信息技术股，工作人员配置为：2 名信息技术员（局域网）（1 个外勤人员和 1 个国际联合国志愿人员）、1 名信息技术员（服务台）（外勤人员）及 1 名信息技术员基础设施（国际联合国志愿人员）。

## 安保和安全科

	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	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-1	外勤人员	小计			
特派团总部	—	1	3	18	48	<b>70</b>	85	—	<b>155</b>
外地办事处	—	—	4	23	89	<b>116</b>	383	—	<b>499</b>
<b>拟议共计</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>41</b>	<b>137</b>	<b>186</b>	<b>468</b>	<b>—</b>	<b>654</b>

<sup>a</sup> 包括本国专业干事及本国一般事务人员。

### 特派团总部

239. 达尔富尔工作人员安全合作机制由联合特别代表的首席安全顾问主管。首席安全顾问负责为特派团团长提供战略安全咨询，并负责特派团、东道国及在达尔富尔具备安保能力的各方之间必要的高级别协调。这包括政府以外的武装人员。首席安全顾问在工作人员安全合作机制内由以下人员提供支助：1 名安保干事（P-4）、1 名特别助理（P-3）、3 名安保干事（合作）（P-3）、3 名安保干事（协调助理）（外勤人员）、2 名行政干事（外勤人员）、1 名安保干事（合作）（本国一般事务人员）、1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

240. 首席安保顾问（P-5）负责建立和维护业务安保管理系统、联合国苏丹安保计划、处理一切安保事项的工作级地方当局，并负责评估威胁和分析风险。首席安保顾问总体责任管理达尔富尔混合行动所涉人员和财产的安保和安全，每周 7 天每天 24 小时提供应急反应，指挥安全警卫部队，进行安全调查，为特派团高级官员和高级代表团提供人身保护服务，并为进入任务区和在任务区内活动提供安全保密检查。外地安保协调高级干事还负责监测总部最低业务安全标准和指定官员订立的驻地最低运作安保标准。

241. 安保和安全科设有安保支助股、安保信息支助股、安保业务股、特别调查股和安保培训股。

242. 达尔富尔安保管理系统将由特派团总部协调。特派团安保处将由 1 名外地安保协调高级干事（P-5）负责，以下人员提供支助：1 名外地安保协调副干事（P-4）、2 名协理联络干事（非政府组织）（P-2）、2 名协理培训干事（P-2）、1 名培训干事（外勤人员）、1 名通信干事（外勤人员）、2 名消防和安全干事（外勤人员）、5 名语文助理（本国一般事务人员）、1 名办公室助理和 1 名司机（本国一般事务人员）。

243. 安保支助股为安保和安全科提供后勤和行政支助，并维护安全出入证和身份证数据库。该股由 1 名安保干事（外勤人员）主管，并由以下人员提供协助：1 名行政助理和 1 名办公室助理（本国一般事务人员）。出入证和身份证业务由 3 名出入证和身份证助理（2 个外勤人员、1 个本国一般事务人员）办理。

244. 安保信息支助股将提供独特的因应举措，以满足特派团组织性质所决定的安保和安全信息和业务需求，并制定未来计划。该股将与特派团内外部的所有相关组织建立信息联系；参与组织内的安保事务；作为基本任务，根据收集到的信息，评估安全状况，确定安保问题，为工作人员编写和散发安全警示和安全状况信息，以及提供安保建议供外地安保协调干事、安保管理小组、战略安全小组和最终供联合特别代表使用。该股将由 1 名安保干事（信息分析）（P-3）主管。该股还将维护一个突发事件数据库，用于提供信息，以确定特派团任务区内的不利或有利安全趋势。数据库将由 2 名信息技术助理（外勤人员）和 2 名电信助理（本国一般事务人员）维护。

245. 安保业务股将实际保障特派团总部所有建筑的安全，监测特派团在达尔富尔的工作人员和资产的流动情况，对进入达尔富尔和在达尔富尔境内旅行的人员进行安全保密检查，并充当中央通信网。该股将包括值班室、特派团侦查组、通信小组及警卫管理小组。该股将配置 4 名安保干事（值班干事）（P-3）、1 名人身保护组组长（P-3）、20 名人身保护干事（外勤人员）、2 名安保助理（侦查）（外勤人员）、4 名安保助理（本国一般事务人员）和 60 名警卫（本国一般事务人员）。

246. 安保训练股监管所有新到达文职人员的训练，还负责训练整个特派团所有职等的联合国安保人员，包括火器使用训练。预期将有一个固定训练场和一个流动设施，为各个地区办事处和办事分处提供训练。安保训练股工作人员包括 1 名安保干事（训练）（P-3）、3 名协理安保干事（训练）（P-2）、12 名安保干事（机动训练小组）（外勤人员）和 6 名安保训练助理（本国一般事务人员）。

#### 外地办事处

247. 杰奈纳地区办事处安保和安全科的活动由 1 名外地安保协调干事（P-4）协调，以下人员提供支助：1 名安保干事（P-3）、2 名协理安保干事（P-2）和 4 名语文助理（本国一般事务人员）。该科包括：(a) 安保信息支助股，工作人员配置为：3 名安保干事（外勤人员）和 1 名信息技术员（突发事件数据库）（外勤人员）；(b) 安保业务股，工作人员配置为：4 名安保干事（4 名 P-3）、1 名协理安保干事（侦查）（P-2）、5 名无线电报务员（本国一般事务人员）、4 名安保助理（2 名外勤人员和 2 名本国一般事务人员）、15 名安保干事（本国一般事务人员）、4 名安保干事（警卫管理）（外勤人员）、80 名警卫（本国一般事务人员）；(c) 特别调查股，工作人员配置为：4 名调查员（外勤人员）和 2 名安保助理（本国一般事务人员）。

248. 法希尔地区办事处安保和安全科的活动由 1 名外地安保协调干事（P-4）协调，以下人员提供支助：1 名安保干事（P-3）、2 名协理安保干事（P-2）及 4

名语文助理（本国一般事务人员）。该科设有：(a) 安保信息支助股，工作人员配置为：2 名助理安保干事（P-2）、2 名安保干事（外勤人员）和 1 名信息技术员（突发事件数据库）（外勤人员）；(b) 安保业务股，工作人员配置为：4 名安保干事（P-3）、2 名安保干事（侦查）（外勤人员）、6 名安保干事（警卫管理）（外勤人员）、5 名无线电报务员（本国一般事务人员）、1 名安保助理（本国一般事务人员）、5 名安保干事（本国一般事务人员）及 120 名警卫（本国一般事务人员）；(c) 特别调查股，工作人员配置为：2 名调查员（外勤人员）及 3 名安保助理（本国一般事务人员）。

249. 尼亚拉地区办事处安保和安全科的活动由特派团总部安全管理部门协调。该科设有：(a) 安保信息支助股，工作人员配置为：2 名安保干事（外勤人员）、2 名安保干事（突发事件数据库）（外勤人员）、1 名安保干事（侦查）（外勤人员）及 2 名安保干事（信息）（外勤人员）；(b) 安保业务股，工作人员配置为：5 名无线电报务员（本国一般事务人员）、2 名安保助理（外勤人员）、4 名安保干事（警卫管理）（外勤人员）、60 名警卫（本国一般事务人员）；(c) 特别调查股，工作人员配置为：3 名调查员（外勤人员）及 3 名安保助理（本国一般事务人员）。

250. 扎林盖办事分处安保和安全科的活动由 1 名外地安保协调干事（P-3）协调，以下人员提供支助：2 名助理安保干事（P-2）、11 名安保助理（10 个外勤人员和 1 个本国一般事务人员）、4 名安保干事（无线电室）（外勤人员）、4 名安保干事（警卫管理）（外勤人员）、3 名调查员（外勤人员）、48 名警卫（本国一般事务人员）及 5 名语文助理（本国一般事务人员）。

251. 亚的斯亚贝巴安保和安全科负责为联合支助协调机制提供支助，由 1 名安保干事（P-4）管理，以下人员协助：2 名安保干事（P-3）、1 名行政干事（P-3）、2 名安保干事（训练）（外勤人员）、2 名行政助理（外勤人员）、4 名安保助理（出入证和身份证）（2 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）、2 名调查员（外勤人员）、3 名安保干事（警卫管理）（外勤人员）、11 名安保助理（无线电业务）（3 个外勤人员和 8 个本国一般事务人员）、4 名安保助理（信息）（2 个外勤人员和 2 个本国一般事务人员）以及 2 名安保助理（本国一般事务人员）。

252. 奥贝德安保和安全科由 1 名安保干事（P-4）管理，以下人员提供协助：1 名安保干事（外勤人员）、2 名安保干事（火器教官）（外勤人员）、2 名安保助理（出入证和身份证）（外勤人员）、2 名调查员（外勤人员）、2 名安保干事（训练）（外勤人员）和 1 名安保助理（本国一般事务人员）。

### 三. 所需资源

#### A. 财政资源

(单位：千美元。预算年：7月1日至6月30日)

类别	费用估计数
<b>军事和警察人员</b>	
军事观察员	2 635.6
军事特遣队	232 663.1
联合国警察	42 467.8
建制警察部队	23 809.8
<b>小计</b>	<b>301 576.3</b>
<b>文职人员</b>	
国际工作人员 <sup>a</sup>	85 523.3
本国工作人员	17 401.0
联合国志愿人员 <sup>b</sup>	6 471.6
<b>小计</b>	<b>109 395.9</b>
<b>业务费用</b>	
一般临时人员 <sup>b</sup>	4 743.1
政府提供的人员	155.8
文职选举观察员	—
咨询人	400.8
公务差旅	5 233.6
设施和基础设施	729 973.5
地面运输	81 600.0
空中运输	105 474.1
海上运输	—
通信	62 574.3
信息技术	34 609.4
医务	9 021.9
特种装备	1 386.9
其他用品、服务和设备	30 620.7
速效项目	1 000.0
<b>小计</b>	<b>1 066 794.1</b>
<b>所需经费毛额</b>	<b>1 477 766.3</b>
工作人员薪金税收入	11 556.6
<b>所需经费净额</b>	<b>1 466 209.7</b>
实物自愿捐助(已编入预算)	—
<b>所需经费共计</b>	<b>1 477 766.3</b>

<sup>a</sup> 费用估计数含 5% 的递延征聘系数。

<sup>b</sup> 费用估计数含 40% 的递延征聘系数。

## B. 培训

253. 2007年7月1日至2008年6月30日期间拟议培训所需经费如下：

(单位：千美元)

类别	估计数额
咨询人	
培训咨询人	100.8
公务差旅	
培训公务旅费	1 599.9
其他用品、服务和设备	
培训费、用品和事务	392.8
<b>共计</b>	<b>2 093.5</b>

254. 本预算期间的培训活动估计数如下：

类别	国际 <sup>a</sup>	本国工作人员	军事和警察人员
内部	1 727	2 127	24 462
外部	343	—	702
<b>共计</b>	<b>2 070</b>	<b>2 127</b>	<b>25 164</b>

<sup>a</sup> 国际工作人员和国际联合国志愿人员。

255. 所需资源将用于为新加入的国际人员提供部署前上岗培训以及联合国后勤基地的其他课程，如资产管理和通信技术。特派团还将在以下方面作介绍和培训：行为和纪律、性别问题、人权、人事管理和艾滋病毒/艾滋病。培训经费中有 302 630 美元用于培训苏丹政府约 462 名维持社区治安的警察，尤其侧重于境内流离失所者难民营。

## C. 速效项目

256. 2007年7月1日至2008年6月30日期间的速效资金是根据特派团开展和实施项目的的能力编列。特派团在第一个预算周期内将处于开办状态，这一时期正在部署人员和建立地区驻地时期，因而限制了特派团确定、管理和执行项目的的能力。在整个达尔富尔地区实施项目的拟议经费为 1 000 000 美元。在提交 2008/09 年预算时，如特派团的能力扩大，计划增加数额。

257. 本方案的目的是显示冲突后复原期间取得的进展，援助弱势群体并表达善意。这些项目所涉及的领域包括：修复和建设学校设施；提供教育设备；提供培训和咨询；改善卫生设施以及妇女、儿童和境内流离失所者的境况。特派团将与

包括非政府组织和社区团体在内的一系列伙伴合作，直接实施项目。作为联苏特派团提供的初步支助的一部分，联苏特派团已在达尔富尔确定了一系列项目，由达尔富尔混合行动实施。特派团将拟订宣传运动，支持方案的实施。

#### D. 解除武装、复员和重返社会

258. 2007年7月1日至2008年6月30日期间解除武装、复员和重返社会所需业务经费估计数如下：

(单位：千美元)

类别	估计数额
其他用品、服务和设备	
其他服务	100.0
<b>共计</b>	<b>100.0</b>

259. 其他事务项下的估计数 100 000 美元包括为能力建设提供的资金，其中包括培训、为设立各个单位提供支助、考察苏丹或非洲其他地区、宣传活动、简况介绍和收集信息、媒体宣传和地方外联活动。

#### E. 地雷探测和扫雷活动

260. 2007年7月1日至2008年6月30日期间地雷探测和扫雷活动所需业务经费估计数如下：

(单位：千美元)

类别	估计数额
其他用品、服务和设备	
地雷探测和扫雷事务	10 801.2
<b>共计</b>	<b>10 801.2</b>

261. 地雷探测和扫雷事务的经费包括为下列活动提供资金：8 个国际临时职位和 21 个本国临时职位，估计费用为 1 151 000 美元；路线评估、核查和爆炸物处理合同，估计费用为 8 080 000 美元；差旅估计费用为 74 900 美元；购置车辆和维修估计费用为 238 660 美元；购置发电机（33 000 美元）、安保和安全设备（60 000 美元）、预制设施（60 000 美元）以及其他业务费用估计为 589 297 美元。经费还包括一个实施伙伴的管理费，按 5% 的费率计算（514 343 美元）。

262. 路线评估、核查和爆炸物处理合同包括 3 个快速反应勘察/爆炸物处理小组、1 个道路/路线空中移动勘察、评估和扫雷小组、3 个爆炸物处理/战区扫雷/手工扫雷小组以及 3 个地雷危险教育小组。

## F. 特遣队所属装备：主要装备和自我维持

263. 2007年7月1日至2008年6月30日期间所需资源根据主要装备(湿租赁)和自我维持费用的标准偿还率计算，共计49 677 500美元，见下表：

(单位：千美元)

类别	估计数额		
<b>主要装备</b>			
军事特遣队	26 405.6		
建制警察部队	4 501.5		
<b>小计</b>	<b>30 907.1</b>		
<b>自我维持</b>			
设施和基础设施	8 908.4		
通信	4 313.9		
医务	4 368.7		
特种装备	1 179.4		
<b>小计</b>	<b>18 770.4</b>		
<b>共计</b>	<b>49 677.5</b>		
特派团因数	百分比	生效日期	上一次审查日期
<b>A. 与任务区有关</b>			
极端环境条件因素 <sup>a</sup>	2.60	05年3月24日	
频繁使用状况因素 <sup>a</sup>	3.80	05年3月24日	
敌对行动/被迫放弃因素 <sup>a</sup>	3.30	05年3月24日	
<b>B. 与所在国有关</b>			
递增运费因素 <sup>a</sup>	0-3		

<sup>a</sup> 苏丹的指示性特派团因数。

## 四. 所需资源分析<sup>1</sup>

### 说明

以下所需资源分析是从零基础出发说明理由。

### 费用估计数

#### 军事观察员

2 635.6

264. 所列经费 2 635 600 美元反映了特派任务生活津贴、服装津贴、旅费以及死亡和伤残偿金的所需费用。这笔费用的计算依据是，预计在 2008 年 6 月 30 日前分阶段部署 210 名军事观察员，总核定兵力达到 240 名军事观察员。假定联合国提供膳宿安排在这一期间尚未完成，因此，适用的每日特派任务生活津贴标准首 30 天为 166 美元，之后为 116 美元。服装津贴按服务期间每人每 6 个月 100 美元的标准计算。所需旅费为部队进驻费用，每张单程机票 2 773 美元。费用估计数含 15% 的递延部署系数。

### 费用估计数

#### 军事特遣队

232 663.1

265. 为部队薪资、旅费、娱乐假津贴、每日津贴、死亡和伤残偿金、口粮、偿还特遣队所属装备的费用和部署特遣队所属装备运费所编列经费的计算依据是，到 2008 年 6 月 30 日分阶段部署部队 18 453 人，其中包括 290 名参谋、120 名联络官和 18 043 名特遣队人员。估计费用包括特遣队所属装备运费和偿还费用，分别为 55 536 000 美元和 26 405 600 美元。所需旅费包括按每人平均单程费用 1 300 美元计算 10 043 人的进驻费用以及按每人平均往返费用 1 700 美元计算 9 733 人的轮调费用。每日口粮费用：食品按每人每天 25 美元计算，瓶装水按每人每天 5 美元计算。44 天的储备口粮：食品按每人每天 12 美元计算，饮水按每人每天 5 美元计算。每日津贴的估计数是按每人每天 1.28 美元的标准费率计算。费用估计数含 45% 的递延部署系数。

### 费用估计数

#### 联合国警察

42 467.8

266. 联合国警察费用估计数用于特派任务生活津贴、旅费、服装津贴以及死亡和伤残偿金，其计算依据是，预计在 2008 年 6 月 30 日前分阶段部署 2 627 名警察。特派任务生活津贴所需经费按苏丹费率标准首 30 天 166 美元及之后 116 美元计算。服装津贴按服务期间每人每 6 个月 100 美元的标准计算。所需旅费按部队进驻费用每张单程机票 2 773 美元计算。费用估计数含 25% 的递延部署系数。

<sup>1</sup> 所需资源数以千美元计。

## 费用估计数

**建制警察部队**

23 809.8

267. 建制警察部队的费用估计数用于警察薪资、旅费、娱乐假津贴、每日津贴、死亡和伤残赔偿金、口粮、偿还特遣队所属装备的费用和部署特遣队所属装备的运费，其计算依据是，预计到2008年6月30日分阶段部署部队1 770人。估计费用包括特遣队所属装备运费和偿还费用，分别为5 600 000美元和4 501 500美元。所需旅费包括按每人平均单程费用1 300美元计算1 770人的进驻费用以及按每人平均往返费用1 700美元计算560人的轮调费用。每日口粮费用：食品按每人每天25美元计算，瓶装水按每人每天5美元计算。每日津贴的估计数是按每人每天1.28美元的标准费率计算。费用估计数含25%的递延部署系数。

## 费用估计数

**国际工作人员**

85 523.3

268. 国际工作人员估计费用是按照上个财政期间所有特派团按职等开列的实际平均支出计算的，用于国际工作人员薪金、工作人员薪金税和包括危险工作地点津贴和特派任务生活津贴在内的一般工作人员费用。计算依据是，预计到2008年6月30日分阶段部署940名国际工作人员。特派任务生活津贴的所需经费是按首30天每天166美元及之后每天116美元的标准费率计算。费用估计数含5%的递延征聘系数。

## 费用估计数

**本国工作人员**

17 401.0

269. 编列的经费用于本国工作人员薪金、工作人员薪金税和包括危险工作地点津贴在内的一般工作人员费用，其计算依据是，预计到2008年6月30日分阶段部署2 062人(85名本国专业干事和1 977名本国一般事务人员)。本国工作人员费用按2007年1月1日生效的一般事务人员(GS-IV/I)和本国专业干事(NO-B/I)当地薪级表计算。

## 费用估计数

**联合国志愿人员**

6 471.6

270. 为联合国志愿人员编列经费的计算依据是，预计到2008年6月30日分阶段部署548名联合国志愿人员(544名国际和4名本国联合国志愿人员)。国际联合国志愿人员费用按平均每人每月3 200美元计算，本国联合国志愿人员按平均每人每月1 900美元计算。费用估计数含40%的递延征聘系数。

## 费用估计数

**一般临时人员**

4 743.1

271. 一般临时人员的估计费用包括为第52段、第80段和第130至137段分别列出的达尔富尔-达尔富尔对话和协商支助小组、联合调解支助小组和人道主义

联络部门的临时国际职位和临时本国职位提供的 4 743 100 美元。费用估计数含 40% 的递延征聘系数。

费用估计数

### 政府提供的人员

155.8

272. 政府提供人员的估计费用用于特派任务生活津贴和旅费，其计算依据是，预计在 2007 年 11 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日期间分阶段部署 6 名惩戒干事。特派任务生活津贴所需经费按苏丹标准费率首 30 天每人每天 166 美元及之后每人每天 116 美元计算。所需旅费为进驻费用，按平均单程费用每人 2 773 美元计算。费用估计数含 20% 的递延部署系数。

费用估计数

### 咨询人

400.8

273. 估计费用用于雇请 1 名国际燃料咨询人，就达尔富尔混合行动的燃料需求提供技术专门知识、减少风险和执行合同。需要 1 名保护专家就潜在的遗产和自然资源地点的保护问题拟订一份详细的管理计划。估计费用还将用于雇请培训咨询人，协助就建设对环境产生的影响进行调查和评估，并提供地理信息系统、通信和人力资源管理方面的培训。

费用估计数

### 公务差旅

5 233.6

274. 公务差旅估计费用包括非培训旅费 3 633 700 美元。这些费用是联合特别代表以及特派团高级工作人员到纽约、日内瓦和该区域内国家开会和协商的公务旅费，特遣队所属装备部署前评估和部队派遣国军事人员调查旅行的旅费，以及军事人员部署前训练费用。

275. 经费估计数还包括培训旅费 1 599 900 美元，用于在联合国后勤基地为 300 名新工作人员提供部署前上岗培训、非洲联盟驻苏丹特派团军事观察员和警察人员改编以及就人权意识、艾滋病毒/艾滋病、人民管理、训练人员技能培训、通信和信息技术及安全意识为特派团人员提供培训。

费用估计数

### 设施和基础设施

729 973.5

276. 设施和基础设施估计费用用于：价值 261 791 700 美元的购置费用，包括预制设施、杂项设施和基础设施、发电机、净水设备、水箱和化粪池、住宿设备、燃料罐和泵、办公家具、办公设备、安保和安全设备和消防设备；房地租金 411 000 美元，包括特派团总部的设施、地区办事处和部门办事处的办公室和宿舍及亚的斯亚贝巴联络处的办公室和宿舍的租赁；改建和翻修服务费用 280 000 美元；特派团总部、地区办事处和部门办事处的办公室和宿舍、仓库和后勤基地设施及道

路和机场工程的建设事务费用 389 605 500 美元；用于联合国 715 台发电机的汽油、机油和润滑剂费用 43 873 100 美元；自我维持费用 8 908 400 美元。估计费用中还包括用于办公设备租金、水电费、维修事务、安保事务、文具和办公用品、备件和用品、维修用品、战地防御用品及卫生和清洁用品的费用，共计 25 103 800 美元。

费用估计数

### 地面运输

81 600.0

277. 地面运输估计费用用于：购置 1 819 部车辆，计 69 524 100 美元，以建立由 2 278 部车辆组成的特派团车队；汽油、机油和润滑剂费用 6 998 000 美元；备件费用 2 732 500 美元。估计数中还包括购置车辆车间设备、车辆租金、维修保养和责任保险费用，共计 2 345 400 美元。

费用估计数

### 空中运输

105 474.1

278. 估计费用包括 12 架固定翼飞机和 37 架旋转翼飞机的运行成本、第三方责任保险和燃料费用，共运行 18 921 小时，固定翼飞机 5 286 小时，旋转翼飞机 13 635 小时。计算依据是，43 架商用飞机将在 2007 年 10 月至 2008 年 6 月期间分期到位，6 架军用飞机在 2007 年 11 月前到位。

279. 空中运输拟议估计费用用于：固定翼和旋转翼飞机的租金和运行费用共计 70 888 400 美元；汽油、机油和润滑剂费用 26 203 000 美元；尼亚拉、法希尔、杰奈纳和扎林盖机场服务费用 5 031 300 美元；固定翼和旋转翼飞机的第三方责任保险费 350 900 美元。所需经费包括与联苏特派团共同使用 6 架固定翼和 2 架旋转翼飞机的分摊费用。此外，估计数还包括设备和用品、着陆费、地勤费用和空勤人员特派任务生活津贴，共计 3 000 500 美元。

费用估计数

### 通信

62 574.3

280. 通信估计费用用于：购置通讯设备共计 39 815 200 美元，包括甚高频、超高频和高频无线电设备、卫星设备、电话设备和其他通信及修配所设备；商用通信 8 703 900 美元，包括国际海事卫星手续费、图拉亚（Thuraya）卫星电话费、因特网服务费、全球通电话服务费、当地邮电电话线路费、当地租用线路、与联合国后勤基地连接费、邮件和邮袋费；设备安装初期电信支助服务费用 2 064 900 美元；偿还部队派遣国自我维持费用 4 313 900 美元；购置新闻设备 1 545 600 美元。此外，估计费用包括备件、新闻服务费用，共计 6 103 800 美元。

费用估计数

### 信息技术

34 609.4

281. 信息技术估计费用用于：购置信息技术设备，共计 25 155 600 美元，包括购置 5 148 部台式电脑、1 350 部膝上型计算机和 1 323 部打印机；设备安装初期所需信息技术服务费用 4 403 300 美元。估计费用还包括网络控制软件、飞机运行、建立信息技术基础设施支助事务、软件许可证和备件的费用，共计 5 050 500 美元。

费用估计数

**医务** 9 021.9

282. 医疗所需估计费用 1 010 600 美元，用于医疗后送、外部会诊、住院和其他医疗服务；医用消耗品 3 642 600 美元，包括药物和药品；在特派团部署的特遣队进行一级和二级医务支援的自我维持费用 4 368 700 美元。

费用估计数

**特种装备** 1 386.9

283. 所需估计费用 207 500 美元用于购置双筒望远镜和夜视仪。此外，估计费用还包括自我维持费用 1 179 400 美元。

费用估计数

**其他用品、服务和设备** 30 620.7

284. 其他用品、服务和设备估计费用用于：购置用于调度和培训的设备；订阅报纸、杂志和网上新闻媒体；军事人员和警察人员使用的旗帜和标记；保护器具，包括防弹片茄克和头盔；培训费和用品；正式活动；一般保险；银行费；其他服务。估计费用还包括：10 801 200 美元用于第三章 E 部分详细说明了地雷探测和扫雷事务，以确保联合国车辆沿主要补给线安全通行；从联合国后勤基地到特派团的战略部署储存装备的运费、特派团范围内运输联合国所属装备的运费及结关和滞期费，共 10 250 000 美元；银行费 5 110 000 美元，以及第三章 D 部分详细说明了解除武装、复员和复员援助活动费用 100 000 美元。

费用估计数

**速效项目** 1 000.0

285. 如第三章 C 部分所详细说明了，所需经费 1 000 000 美元用于大约 55 个社区速效项目。

## 五. 有待大会采取的行动

**286 达尔富尔混合行动经费筹措方面有待大会采取的行动是：**

(a) 为达尔富尔混合行动设立一个特别账户，用于核算特派团的收入和支出；

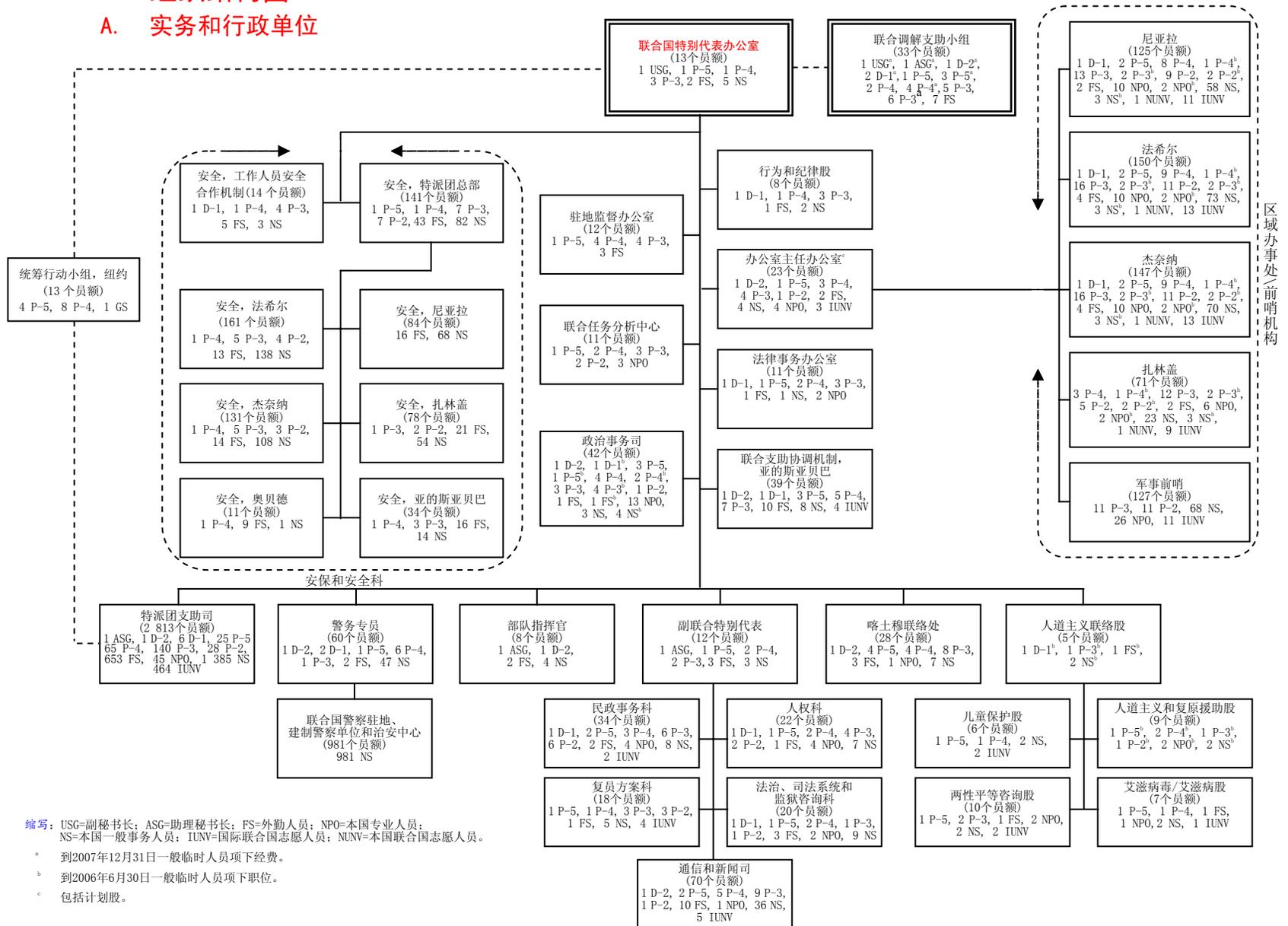
(b) 为特别账户批款 1 477 766 300 美元，用作 2007 年 7 月 1 日至 2008 年 6 月 30 日 12 个月期间特派团的设立费用，包括行政和预算问题咨询委员会先前核可的 50 000 000 美元；

(c) 分摊上文 (b) 段的全额款项。

# 附件

## 组织结构图

### A. 实务和行政单位



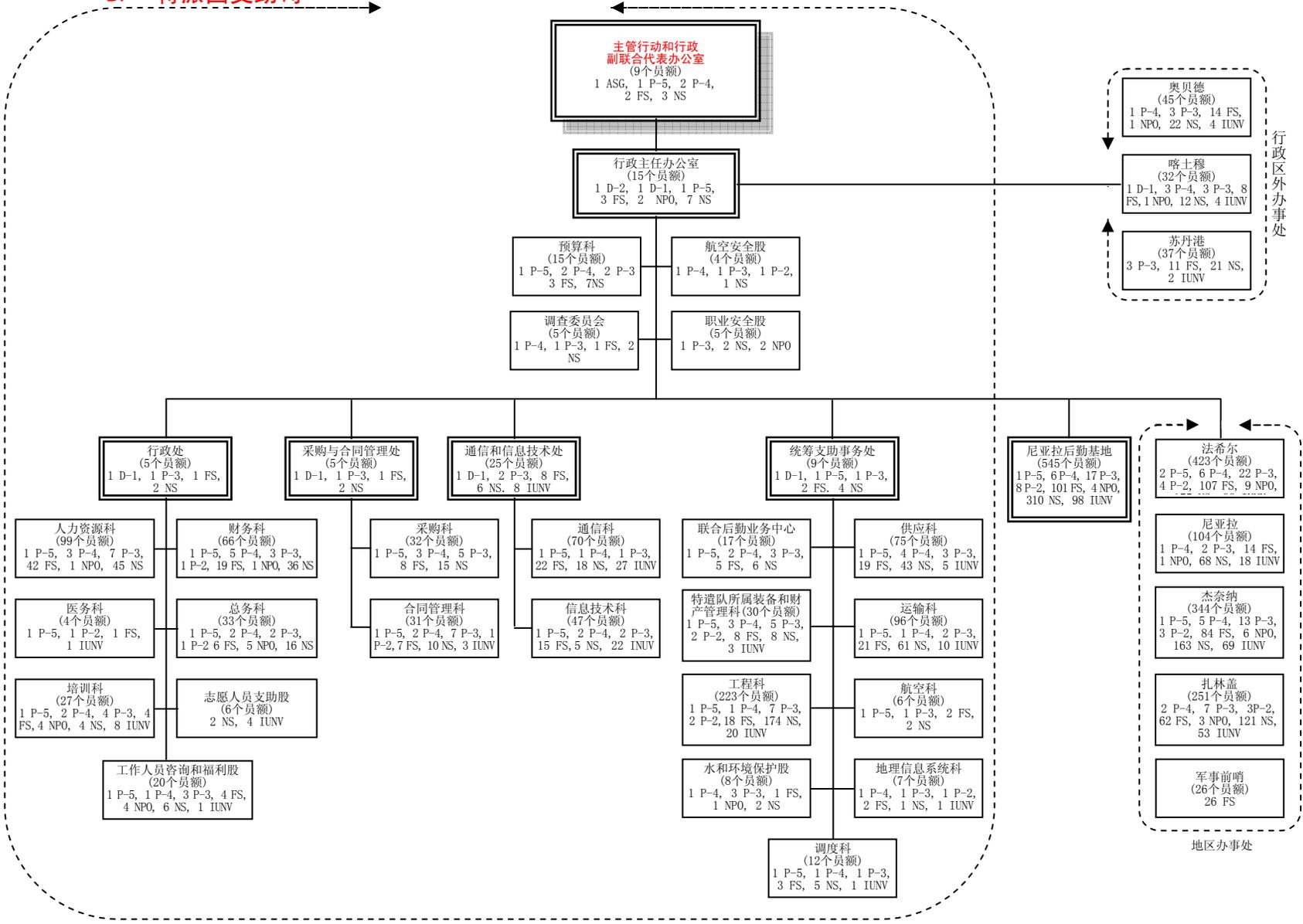
缩写: USG=副秘书长; ASG=助理秘书长; FS=外勤人员; NPO=本国专业人员; NS=本国一般事务人员; IUNV=国际联合国志愿人员; NUNV=本国联合国志愿人员。

到2007年12月31日一般临时人员项下经费。

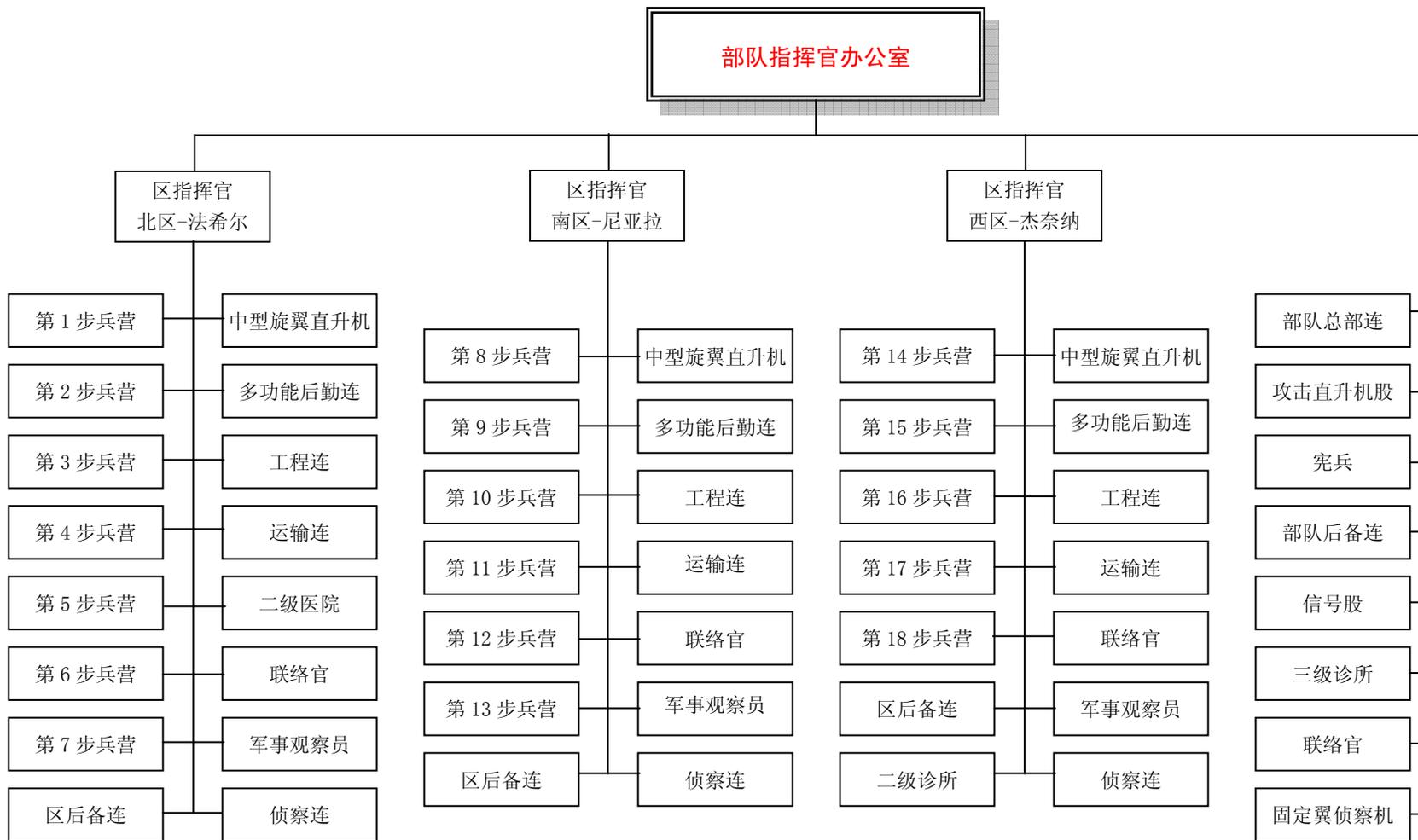
到2006年6月30日一般临时人员项下职位。

包括计划股。

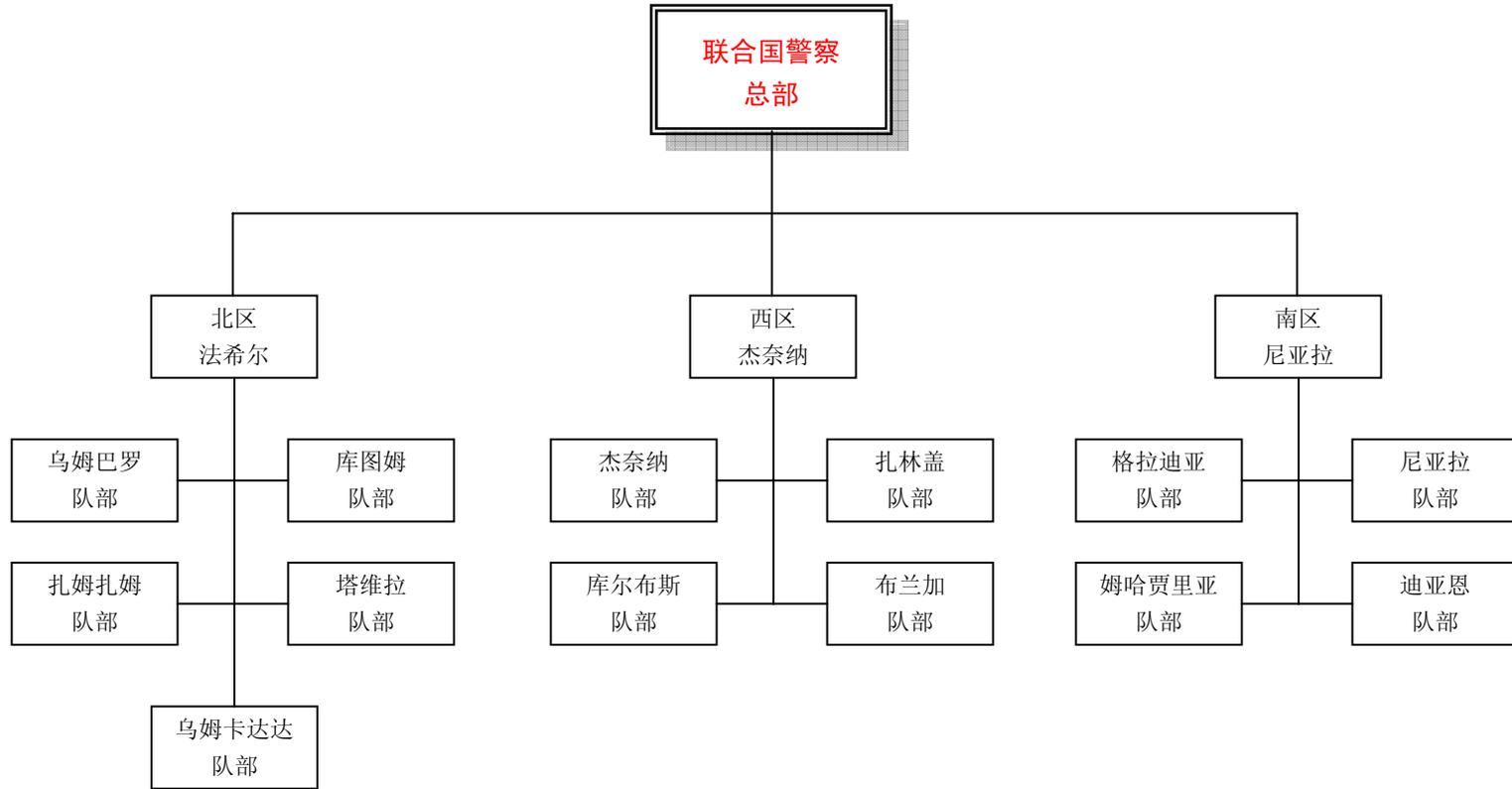
### B. 特派团支助司



C. 军事



### D. 警察



地图



Map No. 4320 UNITED NATIONS October 2007

Department of Field Support Cartographic Section