



大会

Distr.: General
28 October 2011
Chinese
Original: English

第六十六届会议

议程项目 161

联合国南苏丹特派团经费的筹措

联合国南苏丹特派团 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日 期间预算

秘书长的报告

目录

	页次
一. 任务和计划成果	4
A. 概况	4
B. 规划假设和特派团支助举措	5
C. 区域特派团合作	6
D. 伙伴关系、国家工作队协调和综合特派团	7
E. 成果预算框架	7
二. 财政资源	76
A. 总表	76
B. 标准化筹资模式	77
C. 乌干达恩德培区域服务中心	78
三. 有待大会采取的行动	78
附件	
组织图	80
地图	83



摘要

本报告载列联合国南苏丹特派团(南苏丹特派团)2011年7月1日至2012年6月30日期间预算,数额为738 266 500美元。

预算用于部署166名军事观察员、6 834名军事特遣队人员、900名联合国警察、957名国际工作人员、1 590名本国工作人员、506名联合国志愿人员、81名政府提供的人员和500个临时职位。

南苏丹特派团2011年7月1日至2012年6月30日期间人力资源总额通过若干按构成部分(巩固和平和扩大国家权力、减少冲突和保护平民、能力建设、人权及支助)归类的成果预算框架与特派团的目标挂钩。特派团的人力资源已按人数划入每个构成部分,但涉及整个特派团的行政领导和管理除外。

对人员配置的说明,适用时已与特派团计划的具体产出相联系。

财政资源

(千美元。预算年度为7月1日至6月30日。)

职类	(2011/12年)费用估计数
军事和警务人员	247 009.1
文职人员	91 674.3
业务费用	399 583.1
所需资源毛额	738 266.5
工作人员薪金税收入	10 302.0
所需资源净额	727 964.5
(编入预算的)自愿实物捐助	—
所需资源共计	738 266.5

人力资源科^a

	军事 观察员	军事 特遣队	联合国 警察	国际 工作 人员	本国 工作 人员 ^b	临时 职位 ^c	联合国 志愿 人员	政府 提供 的人员	共计
行政领导和管理									
2011/12 年度拟议数	—	—	—	51	23	3	8	—	85
构成部分									
巩固和平进程									
2011/12 年度拟议数	—	—	—	48	113	19	36	—	216
减少冲突									
2011/12 年度拟议数	166	6 834	—	85	61	—	95	81	7 322
能力建设									
2011/12 年度拟议数	—	—	900	100	53	42	39	—	1 134
人权									
2011/12 年度拟议数	—	—	—	61	54	—	36	—	151
支助									
2011/12 年度拟议数	—	—	—	603	1 281	436	292	—	2 612
恩德培区域服务中心									
2011/12 年度拟议数	—	—	—	9	5	—	—	—	14
共计	166	6 834	900	957	1 590	500	506	81	11 534

^a 系最高核定/拟议数。

^b 包括本国干事和本国一般事务人员。

^c 在一般临时人员项下供资。

有待大会采取的行动见本报告第三节。

一. 任务和计划成果

A. 概况

1. 联合国南苏丹特派团(南苏丹特派团)的任务是安全理事会第 1996(2011)号决议规定的,最初为期一年,并打算视需要予以延长。
2. 特派团的任务是协助安全理事会实现总体目标,即巩固和平与安全,帮助为南苏丹发展创造条件,以期加强政府的能力,以民主方式进行有效管理并同邻国建立良好关系。
3. 在这一总体目标范围内,南苏丹特派团将在本预算期间提供下文各框架所载的有关关键产出,为实现一系列预期成绩作出贡献。这些框架由特派团的任务延伸而出,归入几个构成部分:巩固和平进程和扩大国家权力、减少冲突和保护平民、能力建设、人权及支助。
4. 如果能实现各项预期成绩,就可以在该特派团任务期限内实现安全理事会的目标,而绩效指标则是衡量本预算期间内在实现此种成果方面所取得进展的一个尺度。南苏丹特派团的人力资源已按人数划入每个构成部分,但涉及整个特派团的行政领导和管理除外。
5. 南苏丹特派团的结构基于特派团的任务,取决于若干因素,包括采取一种综合方法,利用特派团所有部门和联合国系统在巩固和平方面的各种资产的能力。其中包括为了将工作深入到弱势群体和调动当地社区参与,针对南苏丹当地条件以分散方式运作。
6. 人员编制是根据三年时间框架内可实现的切实预期提出的。第一年的人员编制水平以及最后几年的逐步增长是根据实际状况、政府的能力和后勤现实提出的。特派团工作人员将在授权领域深入到国家、州、县各级政府结构,协助扩大国家权力和建设国家能力。
7. 根据特派团在国家、州和地方各级的任务,并认识到最大问题可能出现在能力较弱的州、县各级政府,大多数工作人员将部署到州、县两级,而设在朱巴的特派团总部则具有主要政治和咨询职能。
8. 特派团高级管理小组将设在南苏丹特派团朱巴总部,小组成员包括秘书长特别代表、副特别代表(政治)、副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)和部队指挥官以及警务专员。所有高级管理人员将经常访问各州首府和各县,以确保政策的一致性,并强调南苏丹特派团在全国各地采取的放权做法。
9. 将在北加扎勒河州、西加扎勒河州、湖泊州、瓦拉布州、琼莱州、联合州、上尼罗州、西赤道州、中赤道州和东赤道州等十个州分别设立外勤办公室。每一办公室将由协调员主管,协调员将有权根据特派团领导层商定的联合工作计划负

责管理日常业务并协调特派团的各项职能。将设有明确的集中机制，负责申请和分配资产。通过州协调员和扩大县工作队之间的定期会议，在恢复、重返社会和建设和平科——与联合国机构、基金会和方案的联络人——的支持下，可以在州一级确保与联合国国家工作队密切协调。

10. 大会在第 65/257 B 号决议中，批款并摊款 482 460 550 美元，作为联苏特派团 2011 年 7 月 1 日至 12 月 31 日的维持费。大会还授权秘书长利用为该特派团核准的资源，为联合国阿卜耶伊临时安全部队及安全理事会在 2011 年 12 月 31 日前为支持落实《全面和平协定》设立的任何其他特派团承付 2011 年 7 月 1 日至 12 月 31 日期间的款项；大会还注意到安全理事会第 1978(2011) 号决议表示打算设立联合国苏丹特派团的后续特派团，并授权秘书长利用为该特派团核准的资源承付后续特派团 2011 年 7 月 1 日至 12 月 31 日期间的款项。

11. 安全理事会在第 1990(2011) 号和第 1996(2011) 号决议中，分别决定设立联阿安全部队和南苏丹特派团。为此，根据大会在其关于联苏特派团经费筹措的第 65/257 B 号决议中的授权，为南苏丹特派团和联阿安全部队的部署分别提供 277 915 150 美元和 93 452 600 美元的承付款，111 092 800 美元的批款余额用于联苏特派团的撤出。在大会第 65/257 B 号决议向会员国分摊的 482 460 550 美元中，137 532 000 美元将划入联苏特派团特别账户，277 915 150 美元将划入南苏丹特派团特别账户，67 013 400 美元的余额将划入联阿安全部队特别账户。

B. 规划假设和特派团支助举措

12. 继 2011 年 7 月 9 日南苏丹独立，特派团第一年的工作特征将是高度的不安全、大批回归者、力量不足的政府机构以及政治过渡，包括人权方面的挑战。在此阶段，南苏丹特派团需要迅速增加其工作人员以保护平民；民政网络；政治事务；特派团联合分析中心/联合作业中心；恢复、重返社会和建设和平，人权；新闻；和联合国警察。特派团将根据安理会授权，在复员、解除武装和重返社会方面建立必要能力和在法治领域逐步建立能力(包括惩戒及民事和军事司法)，以及根据南苏丹的要求进行安全部门改革，其人员主要为补充的一般临时助理人员。在第一年，特派团将为 10 个州办事处以及计划的 35 个县支助基地中的 19 个配备人员。

13. 第二年(2012 年 7 月 1 日至 2013 年 6 月 30 日)，虽然进展将是缓慢的，但南苏丹特派团的主要工作特点将是逐步巩固政治体制，继续有大量回归者和国家权力的逐步扩大。在此阶段，南苏丹特派团将需要维持第一年的人员编制水平，并为复员、解除武装和重返社会方案增加工作人员。南苏丹特派团还将根据国家权力的扩大，加强其县级办公室，并根据第 1996(2011) 号决议的计划，与政府当局合用办公地点。这将需要为 9 个新的县级支助基地增加人员，使其总数达到 28 个，同时增加联合国警察。

14. 在特派团的第三年(2013年7月1日至2014年6月30日),预计将举行选举,或至少将全面进行筹备工作。如果选举推迟或管理不当,可能会导致不安全因素的加剧,并威胁到扩大国家权力和尊重人权方面的进展。在特派团工作的这一阶段,南苏丹特派团将与联合国发展计划署合作,要求增加选举人手。特派团还将继续扩大其复员、解除武装和重返社会的人员编制和联合国警察人员编制,并为另外8个县的支助基地配备工作人员,使支助基地总数达到35个。在第三年,根据政府的要求和捐助的规模和范围,法治和安全部门改革的人员编制可能会减少。此外,在特派团的后勤能力增加之后,联合国警察的数量预计三年期间内将达到900名。

15. 特派团将谋求联合国国家工作队的协作,以确保按照安全理事会第1996(2011)号决议第3段为在巩固和平和促进长期和平建设方面应对挑战,确保统一和全面的办法。特派团将与双边和多边合作伙伴共同努力,确保国际援助与国家优先事项相吻合,并且根据南苏丹建设和平的具体需求和优先事项,提供优先支持。在这方面南苏丹特派团也将酌情谋求国内和国际非政府组织的协作。

16. 特派团将进行其业务活动,以尽可能推动南苏丹的经济、社会和环境的发展,并尽量减少任何负面影响。在一个幅员辽阔、不大发达的国家,在其物质基础设施和建设地方能力方面作出小小努力,就会对当地人民的生活产生极大影响。在可能的情况下,特派团将寻求在当地采购物资,聘请当地人和提高其技能,并在设计基础设施及其运营时要考虑到其将来的作用。此外,特派团打算在县级及邻近社区实施速效项目,实现发展红利,改善当地条件并建立对整个特派团任务的信心。

C. 区域特派团合作

17. 特派团将根据其执行任务的情况,与有关伙伴合作,努力协助推动南苏丹加入有关国际和区域机构,并接受适当国际条约和公约,从而成为国际社会的一个正式成员。这项任务还要求南苏丹特派团与非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动(达尔富尔混合行动)、联合国组织刚果民主共和国稳定特派团(联刚稳定团)和区域及国际合作伙伴在协助消除上帝抵抗军(上帝军)所造成威胁方面交流信息。

18. 大会第64/269号决议核准按照秘书长关于全球外勤支助战略的报告(A/64/633)的提议,在乌干达恩德培后勤枢纽设立一个区域服务中心,其目的是将按地域分组的外地特派团的行政和支持职能合并成一个独立的区域中心。全球外勤支助战略执行情况第一次年度进展报告(A/65/643)指出,通过采用一种具体项目方法,其中包括成本效益分析、预计的初期投入、经常性费用、风险和缓解因素,以及详细列出移交流程各阶段和进度标志的执行计划,已确定将职能和相关资源转移到恩德培区域服务中心的以下四个初步项目:外勤人员的报到和离职、教育补助金的处理、区域培训和会议中心的运作以及运输和调度综合控制中心的运作。

19. 按照第 64/269 号决议的规定，本拟议预算列出区域服务中心成果预算框架以及南苏丹特派团在中心 2011/12 年度所需员额和非员额资源中应担的份额。拟向恩德培区域服务中心总共分配 14 个员额(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3、6 个外勤事务和 5 个本国一般事务)，详情反映在本报告第一节 E 部分。南苏丹特派团分担的恩德培中心费用(2 582 700 美元)见第二节 C 部分。

D. 伙伴关系、国家工作队协调和综合特派团

20. 联合国国家工作队目前在南苏丹执行着提供服务、农技推广和粮食安全、法治、治理、社会治安和缓解冲突等方面的方案。这些方案中有许多是通过政府机构和掺入工作人员而开展的，直接参与程度则根据部门而有所不同。随着在南苏丹执行发展计划的进展，联合国国家工作队在接下来的 3 年期间，将按照其联合国发展援助框架在关键领域(包括治理、提供服务、农业主导的经济增长、社会计划、重返社会、农村发展、法治和缓解冲突)增加各种方案。然而，这些计划的规模和范围将取决于捐助者所提供资金的数量。

21. 目前许多方案是通过双边和多边捐助者以及通过区域参与进行的。通过政府间发展管理局(发展局)倡议，在开发计划署的协助之下，来自周边国家的文职人员队伍深入到州政府和国家部委。在未来三年逐步实施南苏丹发展计划的过程中，虽然参与程度尚不十分明确，预计将通过双边安排，扩大其一些领域方案的范围和涉及面。国际金融机构将根据南苏丹发展计划中提出的优先事项，在最初两年提供进一步减让性支助。有可能从双边和多边捐助得到更多支持的领域包括提供服务、基础设施建设、有社区推动的开发、农业、治理和安全部门的改革、法治和警察改革。

22. 这种支助的规模和范围，以及实施这些方案的速度尚待澄清。现有资料十分清楚地表明特派团在南苏丹各个领域所面临的巨大挑战，因而至少在头两年必须在其授权领域的努力工作，并协助为联合国国家工作队和双边和多边的合作伙伴所实施的大型项目奠定基础。

23. 在确定由合作伙伴所实施的方案时，特派团需要考虑到是否可以将一些关键领域的责任和支助工作逐步移交给联合国国家工作队。联合国国家工作队在制定成果预算和人员编制的各个阶段都参与了磋商。特派团和各机构、基金会和方案之间的角色和责任都建立在安全理事会第 1996(2011)号决议为南苏丹特派团规定的任务之上，以及根据实地的比较优势和能力而为各机构、各基金会和各方案明确划定的任务。

E. 成果预算框架

行政领导和管理

24. 秘书长特别代表直属办公室将对该特派团提供全盘领导和管理。

行政领导和管理

	国际工作人员					小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
秘书长特别代表办公室	1	—	2	2	2	7	3	—	10
秘书长副特别代表办公室(政治)	1	—	1	1	2	5	2	—	7
秘书长副特别代表办公室(驻地协调员/ 人道主义协调员)	1	—	2	2	2	7	2	—	9
特别顾问 ^b	—	2	2	—	1	5	—	—	5
办公室主任办公室	—	1	2	2	3	8	5	1	14
最佳做法股	—	—	1	2	—	3	1	—	4
外勤支助办公室	—	—	1	1	1	3	1	1	5
战略规划股	—	—	2	1	—	3	1	1	5
法律事务股	—	—	3	2	1	6	5	3	14
行为和纪律小组	—	1	3	1	2	7	3	2	12
拟议数共计	3	4	19	14	14	54	23	8	85

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 在一般临时人员项下供资。

秘书长特别代表办公室

	国际工作人员					小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	1	—	2	2	2	7	3	—	10
拟议数共计	1	—	2	2	2	7	3	—	10

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

25. 副秘书长级的秘书长特别代表负责以秘书长的名义履行南苏丹特派团的职责。特别代表负责指挥综合特派团的活动，协调联合国在南苏丹的所有活动，并推动支持国际上为巩固和平而采取的协调一致做法。特别代表还担任特派团的安保事务指定官员。直接向秘书长特别代表报告的有：秘书长副特别代表(政治)和秘书长副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)，这两者均为副秘书长级别；部队指挥官、办公室主任、特派团支助事务主任、高级驻地审计员；发言人；首席安保顾问；行为和纪律事务主任；特别代表的直属办公室的4名高级特别顾问。

26. 特别代表前沿办公室由 1 名高级特别顾问 (P-5 级) 主管, 并由 2 名特别助理 (1 个 P-4 和 1 个 P-3) 和 1 名协调干事 (P-3) 协助。他们将支持特别代表日常工作的各个方面, 包括制定政策措施, 提出行动的优先领域, 并跟踪后续行动。他们也将确保特派团领导层的协调和信息畅通; 维持与部长、政府高级官员、联合国伙伴和国际社会的关系, 处理信件、草案并编辑供签名的文件。1 名个人助理 (外勤事务)、1 名行政助理 (外勤事务)、1 名办公室助理 (本国一般事务) 和 2 名司机 (本国一般事务) 将协助办公室的日常运作。

特别顾问

	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
特派团总部 ^b	—	2	2	—	1	5	—	—	5
拟议数共计	—	2	2	—	1	5	—	—	5

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括在一般临时人员项下供资的 3 个员额 (2 个 D-1 和 1 个 P-5)。

27. 4 名高级特别顾问将就专门领域向特别代表提供战略咨询。1 名高级特别顾问 (P-5) 将作为高级联络官, 协助特别代表与南苏丹政府的关系。其他 3 个职位反映出执行任务第一阶段的专门要求, 是按一般临时助理人员请设的, 其中包括: 1 名专门从事反腐败和公共收入透明度的高级特别顾问 (D-1); 1 名专门从事冲突后国家建设及建设和平工作的轻重缓急优先次序排列的高级特别顾问 (D-1); 一个专门负责维和中平民保护的高级顾问 (P-5)。反腐败和国家建设问题顾问将协助特别代表制定政策立场和在各自领域的交叉战略, 并联系和召集专业的国际行为者, 向政府提供咨询意见和为协助南苏丹政府而进行斡旋。

28. 平民保护高级顾问将就特派团保护平民任务的整体实施向特别代表提供咨询意见。特别代表的要求, 任职者将协助特派团领导层, 确保关于保护平民的问题得以适当纳入特派团工作的主流, 包括通过制定整个特派团的战略; 与包括人道主义合作伙伴、总部和外勤一级建立相应的协调机制; 和为特派团的文职、军事和警察人员以及有关外部合作伙伴制定培训策略。任职者将向国家协调员办事处的 3 个保护干事提供咨询和指导。4 名高级顾问将由 1 名行政助理 (外勤事务) 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 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	1	2	2	3	8	5	1	14
拟议数共计	—	1	2	2	3	8	5	1	14

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

29. 办公室主任(D-2)向特别代表提供其日常工作管理方面的协助,并负责确保南苏丹特派团在特派团所有领域和部门的综合协调运作。办公室主任将战略意图转化成切实任务和重点,并确保其后续行动。办公室主任也将确保综合规划、分析和操作的核心机制的运作,并监督特派团的内部管理。任职者还负责处理高级工作人员安排事项,制定必要的政策和程序,以确保信息的有效处理,建立危机管理安排,并担任与联合国总部沟通和汇报的联络人,包括处理高层互访和礼宾事项。办公室主任办公室将负责监督联合行动中心、特派团联合分析中心、战略规划股、最佳做法股、外勤支助办公室和法律咨询股的工作。任职者还担任特别代表与内部监督事务厅和驻地审计员联系的联络人。

30. 办公室主任将得到1名办公室副主任(P-5)和1名特别助理(P-3)的支助,他们两人将协助办公室主任履行日常职能。此外,1名协调/规划干事(P-4)将协助办公室主任履行其实质性和特派团管理职能。1名行政干事(P-3)将支助办公室履行有关工作人员配备和一般行政的职能。行政干事还将监督1名行政助理(外勤事务)和3名礼宾/联络干事(国家干事),他们将处理特别代表的旅行安排和正式访问事务的管理,包括协调旅游、签证和计划,并与东道国政府就礼宾事项进行联络。两名记录管理助理(1名外勤人员和1名国际联合国志愿人员)将负责特别代表直属办公室所有接收和发送文件的记录管理、存档和归档。办公室处配备1名行政助理(外勤事务),提供秘书和办公室管理支助,1名办公室助理(本国一般事务),负责协助处理文件和旅行申请,以及1名司机(本国一般事务)。

外勤支助办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	1	1	1	3	1	1	5
拟议数共计	—	—	1	1	1	3	1	1	5

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

31. 驻朱巴的外勤支助办公室向办公室主任报告，将提供日常支助并与各州协调员联络。高级方案干事(P-5)与所有相关行为体协调，支持制订和落实权力下放的特派任务办法，同时领导制订共有政策、为外地办事处提供指导和监督工具并与特派团支助司联络以促进和协调县支助基地的设立。1 个报告干事(P-3)和 1 个协调干事(国际联合国志愿人员)将协助高级方案干事开发工具和制订导则、整合数据并报告向外地办事处提供综合支助的落实情况以及履行综合外地办事处工作委员会秘书处的职能。1 个行政助理(外勤事务)将为办公室和外地提供行政和业务支持，并将在南苏丹特派团总部和外地组织季度会议和定期讲习班。该办公室将由 1 个办公室助理(本国一般事务)支持。

战略规划股

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	2	1	—	3	1	1	5
拟议数共计	—	—	2	1	—	3	1	1	5

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

32. 战略规划股协调规划工具的制作、监测和调整，这些工具将把安全理事会的授权和特别代表的构思转化为任务和资源的分配。该股特别是将促使综合特派办法得到重视并协助界定和衡量清晰的计划、目标和基准，以评估特派团的总体进展和交付情况。该股在办公室主任指导下的主要职能包括：(a) 就重要战略规划要求和流程向特别代表提供咨询，包括在秘书长关于一体化的指导和安全理事会的相关要求方面；(b) 为执行任务协调制订和落实全特派团战略规划工具，其中包括特派任务基准、特派团构想、成果预算制和相关工具，同时确保一致性；(c) 与副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)办公室一道，确保建立综合机制和流程以促成特派团与联合国国家工作队之间的战略伙伴关系并指导制订综合战略框架以确定共同交付的成果；(d) 根据特派团总体目标，就制订各部门具体计划和战略向实务部门提供咨询；(e) 确保内部监测和报告机制到位以跟踪任务区动态进展情况并定期向高级管理人员提供咨询。

33. 该股主管为 1 个高级规划干事(P-5)，这名主管将管理该股，依照综合特派团规划流程和相关指导及最佳做法并与驻地协调员办事处协调，就规划问题向高级管理人员提供咨询并确保必要综合规划产品和流程的交付。任职者由下列人员支持：1 个规划干事(P-4)负责开发及维护核心特派任务规划工具(包括特派任务构想和实务科室成果预算制)和制订综合战略框架；1 个规划干事(P-3)将设计和管理全特派团的监测工具和评价，并充当综合高级政策小组的秘书处。2 个规划

干事(1 个本国干事和 1 个国际联合国志愿人员)将协助培训特派团工作人员使用相关规划工具并根据需要为各实务股提供支持。

最佳做法股

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	1	2	—	3	1	—	5
拟议数共计	—	—	1	2	—	3	1	—	5

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

34. 安全理事会第 1996 (2011) 号决议认识到,必须借鉴利用其他特派团的最佳做法、以往的实践和经验教训。最佳做法股将负责与联合国总部、其他特派团和相关伙伴联络,采集和传播经验教训及最佳做法并在特派团内部分享。该股还将收集和记录南苏丹特派团的经验教训和最佳做法,与特派团领导和工作人员分享相关信息,并与总部维和最佳做法科保持联络。该股人员配置为 1 个负责特派团文职部门的最佳做法干事(P-4)、1 个负责军事部门的最佳做法干事(P-3)和 1 个本国干事职等最佳做法干事。此外,1 个干事(P-3)将被分派到特派团支助事务主任办公室,其特别任务是支持南苏丹特派团努力尽量扩大大地采购和特派团的积极经济影响。

法律事务股

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	3	2	1	6	5	3	14
拟议数共计	—	—	3	2	1	6	5	3	14

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

35. 法律事务股将作为特派团法律咨询中心和权威,就所有涉及特派团任务规定的解释向特派团提供法律咨询,包括国际法、内部司法、宪法、选举和人权问题的咨询。该股的主要任务将包括:(a) 制订一份新的特派团地位协定并与各实体落实具法律约束力的谅解备忘录和其他协定,以使特派团能够开展业务;(b) 建立对联合国特权和豁免及新特派团国际地位的认识;(c) 牢固建立联合国与中央、州、县各级政府主管部门的法律关系。预计在这个新国家的最初几年中,与这些级别政府主管部门的法律互动将需要特别的支助和重视,以圆满落实行动和要求。

36. 该股主管将是 1 个高级法律顾问(P-5)，负责提供全面战略和管理并担任秘书长特别代表在与执行特派团任务有关的所有法律事项方面的首席法律顾问。2 个法律干事(P-4)将处理所有专题科目的法律问题。在 2 个法律干事(P-3)的协助下，他们还将分管 10 个州，负责的工作跨越不同专题领域。3 个法律事务干事(国际联合国志愿人员)将视需要作为机动队支助州协调员解决法律问题。4 个联络干事(本国干事)和 1 个助理(本国一般事务)将开展起草和研究活动，并担任与外交部、其他部委和联邦、州、县各级主管部门进行沟通的联络干事。他们将获得在职培训和辅导，以期在南苏丹建立能力。支持这一团队工作的将是 1 个处理办公室管理、记录存档、差旅和人力资源问题的行政助理(外勤事务)。

行为和纪律小组

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	1	3	1	2	7	3	2	12
拟议数共计	—	1	3	1	2	7	3	2	12

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

37. 行为和纪律小组管理特派团人员行为和纪律方面的全面政策，特别是要协助采取措施确保南苏丹特派团全面遵守联合国对性剥削和性虐待的零容忍政策。行为和纪律小组的主管将是 1 个主任(D-1)，这名主管还将担任特派团领导在所有行为和纪律事项上的顾问。3 个行为和纪律干事(P-4)将：管理和记录个案；就行为和纪律问题与南苏丹特派团内部的协调人以及与联合国、政府和民间社会伙伴进行协调；指导和辅导本国工作人员；为南苏丹特派团人员提供培训。1 个协理报告干事(P-2)将：管理不当行为跟踪系统数据库；接收、记录和更新不当行为指控；管理行为和纪律网页；生成提交给主任和南苏丹特派团领导的每周报告。

38. 2 个行为和纪律干事(1 个国际联合国志愿人员和 1 个本国联合国志愿人员)将负责外联工作，办法是制订和在整个特派团任务区落实公共信息和社区外联/宣传活动，所涉内容包括性剥削和性虐待、受害人援助政策和《联合国工作人员行为守则》。2 个行为和纪律干事(本国干事)将编写和提供培训材料并协助进行风险评估及趋势分析以利于采取防范措施。2 个行政助理(外勤事务)和 1 个办公室助理(本国一般事务)将支持该股的工作。

秘书长副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	1	—	2	2	2	7	2	—	9
拟议数共计	1	—	2	2	2	7	2	—	9

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

39. 秘书长副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)为助理秘书长职等,与特别代表密切合作处理与她/他主管领域直接有关的事项并确保采取综合办法执行任务。任职者将向特别代表提供政策咨询并指导以下职能领域中的方案活动:解除武装、复员和重返社会(复员方案)、性别平等、艾滋病毒/艾滋病、儿童保护、妇女的保护、地雷行动和恢复、稳定和融合。根据 2006 年秘书长关于综合特派团的指导说明,任职者将建立和促进有效的核准和协调机制,以确保最高度的一致性并防止对人道主义和发展业务产生任何不利影响。副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)将负责恢复和发展方面的捐助方协调并为此与政府、捐助方和其他发展伙伴保持关系。副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)还将充当代表团与联合国国家工作队和人道主义国家工作队之间的主要界面,以领导协调努力,促进人道主义、发展和恢复活动。任职者将在上述领域中与非政府组织互动协作,并将被任命为特派团的安全事务指定官员。

40. 副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)的前沿办公室将包括 2 个特别助理(1 个 P-4 和 1 个 P-3)。他们将支持副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)日常工作中的实务方面。还有 1 个协调干事(P-4)将支持副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)专门监督特派团履行与保护儿童和妇女有关的监测和报告义务。1 个协调干事(P-3)将协调捐助方供资的方案并监测速效项目的实施情况。2 个行政助理(外勤事务)和 1 个办公室助理(本国一般事务)将支持该办公室的行政和管理。该办公室还将有 1 个司机(本国一般事务)。

秘书长副特别代表(政治)办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	1	—	1	1	2	5	2	—	7
拟议数共计	1	—	1	1	2	5	2	—	7

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

41. 秘书长副特别代表(政治)职等为助理秘书长,与特别代表密切合作处理与她/他主管领域直接有关的事项并确保采取综合办法执行任务。任职者将向特别代表提供政策咨询并指导以下职能领域中的方案活动:政治事务、民政事务、对法制和安全机构(包括司法、惩教和安全部门改革)的支助和民警。任职者将担任特别代表的首席政治顾问并将视需要代表特别代表参加高级别谈判、斡旋任务的实质方面和在她/他责任领域中与会员国政府的互动。

42. 副特别代表(政治)的前沿办公室将包括2个特别助理(1个P-4和1个P-3),他们将支持副特别代表日常工作中的实务方面。支持该办公室的将是2个行政助理(外勤事务)和1个办公室助理(本国一般事务),他们将支持该办公室日常运作的行政和其他方面,另外还有1个司机(本国一般事务)。

构成部分 1: 巩固和平和扩展国家权力

43. 南苏丹特派团将执行其任务,为南苏丹政府提供斡旋,以促进顺利的政治过渡并在国家、州和县各级加强治理和国家权力。这包括开拓民众参与政治和经济决策的渠道。特派团将提供咨询和技术支持以协助相关进程,包括制订一部包容性的永久宪法、起草和通过选举法并设计选举机构以及发展地方媒体的进程。特派团将支持政府满足基本的捐助方协调要求,尤其是在能力较弱而内部冲突风险较高的州和地方各级,包括制订计划和把援助定向用于支持恢复、融合及建设和平。建设和平的政治和安全方面将由特派团的政治和军事/警务人员处理,而社会、经济和发展方面则由恢复、融合及建设和平科协调。特派团还将提供支助,确保南苏丹加入相关国际和区域机构并通过适当国际条约和公约,进而成为国际社会的一个正式成员。

预期成绩	绩效指标
1.1 顺利的政治过渡、有力和透明治理程序的建立和国家权力在全国各地的扩展	1.1.1 民选的州级和任命的县级当局与其选民之间定期协商的机制得以建立
	1.1.2 查处腐败及管理不善的基本监督机制的建立
	1.1.3 政府权力在州县各级扩展且民众对治理情况的看法改善

产出

- 通过与外交使团的每月会议,建立与南苏丹和主要国际伙伴沟通的政治论坛,以提供政治方面的最新信息并就共同办法进行讨论和达成一致
- 就加入有关国际及区域机构和批准国际条约及相关报告义务向南苏丹提供咨询
- 依据与南苏丹范围广泛的行为体、政党、安全机构、外交界、全国和国际非政府组织以及民间社会成员的互动协作,编写关于南苏丹境内和周边区域政治动态的定期报告和分析
- 与开发署和其他国际伙伴合作,为建立查处腐败及管理不善的基本监督机制提供咨询

- 在全国范围和一些州县的家庭、民间社会团体和政党中进行调查，以了解人们对政治过渡和安全的看法
- 与开发署合作促进与各政党和民间社会组织的圆桌讨论，以推动参与、透明和公共信息，并通过与国际金融机构、捐助方和在朱巴的其他伙伴的每月协商会议促进及支持建立定义明确的伙伴关系
- 向州主管部门提供咨询，以支持国家工作队实施方案，解决南苏丹的能力差距和帮助建立核心治理功能、提供基本服务、管理自然资源、减少青年失业和振兴经济，从而为可持续发展奠定基础
- 为南苏丹领导班子提供支持，以求为建国的最初几年拟订一份建设和平计划，包括制订事关国家建设和发展关键问题的国家政策，并为发展建立条件
- 通过与国家工作队每月在所有 10 个州和在朱巴举行的协商会，支持联合国全系统根据建设和平计划努力巩固和平
- 与国家工作队协调支持州县各级拟订、通过和实施稳定及融合战略、计划和方案
- 与开发署和其他国际伙伴协作，通过在所有 10 个州首府和在 2 个试点县支助基地与地方当局合用办公地点的办法，提供在职辅导以建立州政府的能力
- 与国家工作队正在实施的方案协调，通过速效项目支持服务在当地的交付
- 秘书处所有 10 个州支持州长主持的伙伴论坛，以加快为可持续发展奠定基础的进程

预期成绩	绩效指标
1.2 民众对包括制订国家政策在内的政治进程的参与得到加强	1.2.1 人口中的关键要素(包括妇女)对政治进程、决策论坛和国家政策制订的参与增加
	1.2.2 各政党就一项包容性、参与性和获得广泛接受的永久宪法起草进程达成一致
	1.2.3 公众能够经常接触到关于政党和各种进程的相关信息
	1.2.4 选举机构及框架到位并制订了立法鼓励民众参与政治进程，包括妇女的参与

产出

- 支持预定不迟于 2012 年 1 月设立并将在 12 个月内完成其工作的国家宪法审查委员会，从而支持宪法起草进程。该审查委员会将由各政党、议员和民间社会代表组成
- 为与民间社会进行协商提供技术咨询和政治咨询、培训及便利，并支持与各政党和民间社会组织进行圆桌讨论，以促进政治参与、透明度和公共信息
- 与开发署和其他估计伙伴协作，对必要的选举支助进行一次综合评估，以支持南苏丹并为起草和通过选举法以及设计选举机构提供支助
- 组织与各政党的每周会议，以促进它们更多地参与政治进程和更好地了解它们的运作环境，并向南苏丹提供咨询以确保各政党持续参与过渡进程

- 运行米拉亚电台，在整个南苏丹播出每日新闻和时事节目，提高公众对政治参与和人权(包括增强妇女权能)重要性的认识，并播出公共信息宣传节目，并为州和社区电台记者及技术员开办实习和培训方案
- 制订一项五年计划，使米拉亚电台转型为一个独立的广播电台，其中包括一个在财政上可持续的发射网络和培训计划，以加强本国工作人员在管理和编辑领导方面的能力
- 为有关国家机构和民间社会组织提供咨询，以推动妇女积极参加冲突预防和缓解以及和平谈判，并利用安理会第 1325 (2000) 号决议促进南苏丹、民间社会组织、政党和妇女组织之间定期举办研讨论坛，以在国家、州、县各级增进妇女的政治权能

构成部分 1：巩固和平和扩展国家权力

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
政治事务司	—	1	6	6	1	14	4	—	18
通信和新闻司	—	1	6	5	9	21	72	16	109
恢复、融合及建设和平科 ^b	—	1	11	19	1	32	37	20	89
拟议数共计	—	3	23	30	11	67	113	36	216

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括一般临时人员项下供资的职位。

政治事务司

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	1	6	6	1	14	4	—	18
拟议数共计	—	1	6	6	1	14	4	—	18

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

44. 政治事务司将支助特别代表落实特派团政治及斡旋任务的各个方面。在授权范围内，该司将指导特派团与有关政治行为体进行国家一级的接触以促进巩固和平，并就下列方面向政府提供咨询和支助：(a) 与新建国家政治过渡、治理及加强国家权威有关的问题，包括制定国家政策；(b) 在全国开展促进政治参与和包容的工作，包括就制宪和选举提供咨询，并确保妇女的参与；(c) 和平解决国家一级的冲突，包括通过斡旋和调解，例如在对反叛民兵团体进行政治妥协方面。

45. 该司还将支助特别代表在主导国际社会形成共同政治立场方面发挥作用，以确保对南苏丹的稳定和平采取一致性的国际做法。在这方面，该司将支助特派团间包括与苏丹和南苏丹问题特使之间的信息分享与合作的政治方面，以及目前对上帝军采取的区域做法。该司还将根据特派团任务的需要负责与邻国代表接触。

46. 政治事务主任(D-1)将督导该司的工作，并将建立和保持与来自政府、政党、安全机构、外交界和民间社会各类高级行为体的接触。该主任将确保就南苏丹及相关的更为广泛区域内的政治、选举和经济问题进行持续、高质量的分析并向特派团领导层提出报告。主任将提供政策咨询意见，以支助特别代表和副特别代表(政治)的斡旋工作，并在需要时直接支助政治谈判和高级别会议。主任将督导特派团向总部的所有政治报告工作，并协调起草定期报告，包括秘书长的报告。

47. 2个高级政治事务干事(P-5)将协助主任履行职责。其中1个高级政治事务干事将领导一个负责与下列方面有关问题的小组：总统和政府高级领导层、国民议会、政党、民主过渡、宪法起草工作、选举法和选举机构，以及妇女参与决策。高级政治事务干事将与1个高级选举顾问(P-5)密切合作，后者将就选举问题提供专门咨询意见并与政府对话者就选举进程的设计进行联系。第二位高级政治事务干事(P-5)将领导一个负责与下列方面有关问题的小组：政府与反叛民兵团体的谈判；与武装部队和安全机构有关的政治问题；宏观经济事务；反腐败、问责制和透明性的政治方面；以及区域和国际问题，包括南苏丹的外交关系、与苏丹的关系、在国际组织中的会员资格及批准和执行条约。

48. 高级政治和选举事务干事将负责在各自的领域内建立和维持与新政府高级官员的接触，在相关磋商中代表特派团，并确保及时和高质量地分析及向特派团领导层、秘书长和安全理事会提出报告。他们将得到5个政治事务干事(2个P-4和3个P-3)、1个选举事务干事(P-4)、1个报告干事(P-3)、2个协理政治事务/报告干事(P-2)、2个政治事务干事(本国干事)、1个行政助理(外勤事务)和2个办公室助理(本国一般事务)的支助。

49. 该司必须能够从实地、包括从州长和县长那里获得信息和分析结果，因为州长和县长是具有国家影响力的重要政治行为体。将通过与民政司和州协调员的密切联系来实现这一目标。

传播和新闻司

	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
特派团总部	—	1	6	4	9	20	44	7	71
外地办事处	—	—	—	1	—	1	28	9	38
拟议数共计	—	1	6	5	9	21	72	16	109

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

50. 传播和新闻司通过以下方式支助特派团执行任务：(a) 作为特派团与南苏丹民众之间进行战略交流的中心，确保公众理解特派团的作用并在当地、区域和国际上塑造特派团的形象；(b) 支持向新建国家的民众传播准确信息，以期减少冲突、促进保护平民及帮助促成民主政治文化；(c) 通过与有关政府和媒体合作伙伴的接触及提供培训和实习机会，协助发展一个独立的媒体。为此目的，特派团将拟订和执行战略传播计划，并开展能反映特派团全面战略和优先事项的具体的宣传活动。该司将继续运作从联苏特派团继承下来的特派团成功的广播电台-米拉亚调频台，同时拟订一个计划，以期最终移交米拉亚调频台使其成为南苏丹全国独立广播电台的基础。这项工作将包括加强国家能力，以便能进行这样的移交。

特派团总部

51. 特派团总部驻地将设有团长办公室、与媒体关系股、印刷和网页股、视频股、外联股及广播股。新闻主任(D-1)领导该司的全面活动，负责拟订和监督落实特派团的传播和公共信息战略，并就与公共信息相关的问题向高级工作人员提供咨询。主任将得到 1 个新闻干事(P-4)的支助，后者将协调州一级办公室的公共信息活动。1 个行政干事(外勤事务)和 2 个行政助理(外勤事务)在支助主任的同时将监督与该司工作有关的行政、预算、采购和财务事项，处理请购单和征聘事务，并担任审计、成果预算编制、存档和资产管理工作的协调员。1 个新闻助理(本国一般事务)将担任向各州提供行政支助的协调员。3 个新闻助理(本国一般事务)将处理该司的排期、旅行、考勤和支出工作，并做笔译工作。

52. 与媒体关系股将拟订和落实战略性的主动传播计划，以向媒体解释南苏丹特派团的任务和工作。该股将由发言人(P-5)领导，并得到 1 个新闻干事(P-4)的支助。此外，2 个媒体监察员(本国干事)将监察国家和国际新闻界的报导并提供每日摘要。该股与特别代表有第二级报告关系。

53. 印刷和网页股将协调特派团新闻材料的编写、图形设计和印刷工作，并维护特派团的网站。该股将由 1 个新闻干事(P-3)领导，并得到 1 个网站技术主管(外

勤事务)、1 个摄影师(外勤事务)、2 个新闻助理(本国一般事务)和 1 个新闻干事(国际联合国志愿人员)的支助。

54. 视频股将为支助执行任务而挖掘、拍摄和编辑新闻报导、特别节目、公益告示和纪录片,并安排在当地、区域和有时在国际电视上进行播放。该股将包括 1 个视频制作员(P-3)、2 个摄影师/视频编辑(外勤事务)和 1 个新闻助理(本国一般事务)。

55. 外联股将支助特派团实务部门设计和执行针对南苏丹民众的公共外联和宣传活动。该股将由 1 个新闻干事(P-3)领导,并得到 1 个新闻干事(国际联合国志愿人员)和 2 个新闻助理(本国一般事务)的支助。

56. 广播股将监督米拉亚电台的编辑和后勤作业,包括其在朱巴的总台、4 个区域办公室和记者网络。该股将由广播主任(P-5)领导,负责落实电台节目编排和扩展的愿景、就共同管理事务与承包商/合作伙伴——燕子基金会进行协调、将来自南苏丹特派团的实质性投入和资源投入纳入电台的报导,以及监督人力资源、培训和对米拉亚电台的后勤支助。2 个电台制作员(1 个 P-4 和 1 个 P-3)将监督日常编辑工作并确保产出质量及与特派团各单位和联合国系统的机构就共同制作的节目进行协调。电台制作员还将培训、辅导和管理米拉亚电台的记者并管理对特别活动的报道和广播。1 个广播技术干事(P-4)将监督业务的技术方面,以确保发射机业务和扩展、信号和音响的质量。广播技术干事将得到 2 个广播技术员(外勤事务)的支助。

57. 为建设国家能力并为最终移交电台做好准备,将由 33 个新闻助理(本国一般事务)负责米拉亚电台日常内容的生成。这些工作人员将承担各种任务,包括发掘新闻、生成和核实材料、进行报导,以及履行其他技术任务,以确保电台节目的平稳运行。他们将得到 5 个新闻干事(国际联合国志愿人员)的支助,后者将协助培训和辅导本国记者,以期支持和促进独立和专业标准。

外地办事处

58. 州一级的公共信息活动将得到由 2 个新闻助理(本国一般事务)和 1 个新闻干事(国际联合国志愿人员)组成的核心小组的支助,在朱巴以外 9 个州办事处(马拉卡勒、托里特、博尔、瓦乌、阿韦勒、延比奥、本秋、伦拜克和夸乔克)中的每一个办事处都有这样一个核心小组。此外,在阿韦勒、伦拜克和夸乔克都将有 1 个额外的新闻助理(本国一般事务)、在马拉卡勒和瓦乌则都将有 3 个额外的新闻助理(本国一般事务)来增强这一能力。他们将履行各自职能,如外联、与媒体关系、网页撰写和为米拉亚电台写报导。鉴于 3 个州(上尼罗州、琼莱州和联合州)内的政治敏感性及国家主管当局和国际利益攸关方的关注,将指派 1 个新闻干事(P-3)去马拉卡勒,负责协调这 3 个州的新闻和外联活动。

恢复、重返社会和建设和平科

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部 ^b	—	1	2	3	1	7	6	1	14
外地办事处 ^b	—	—	9	16	—	25	31	19	75
拟议数共计	—	1	11	19	1	32	37	20	89

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括由一般临时人员项下出资的 19 个职位(1 个 P-4 和 18 个 P-3)。

59. 恢复、重返社会和建设和平科将支助南苏丹的治理和国家权威的扩展，协助国家、州和县一级政府有效地实现恢复、稳定和较长期重返社会援助等目标。自全民投票以来已有 35 万多人从北方返回南苏丹，预计在建国的前几年将有多达 100 万新的回返者，在促进有效恢复和重返社会方面的挑战是巨大而紧迫的，是国家和州政府最紧要的优先事项之一。恢复、重返社会和建设和平科以先前在联苏特派团的组成形式已支助 10 个州政府中的每一个政府为回返者拟订州级重返社会计划和为受冲突影响最严重的地区拟订州级稳定计划。这些计划的执行工作现在已经展开。恢复、重返社会和建设和平科将与州一级的解除武装、复员和重返社会(复员方案)小组在重返社会集群下密切合作。

60. 该科向副特别代表(驻地协调员/人道主义协调员)直接报告工作，将确保与联合国国家工作队进行有效协调，支持与国家和国际合作伙伴的密切联系，并促进工作的一致性和有效实现及管理为巩固和平和为较长期经济发展建立条件所需的优先方案。为此目的，恢复、重返社会和建设和平科将协助政府根据州级计划为巩固易于发生冲突和/或那些受境内流离失所者、难民和从北方来的回返者和复员士兵影响最严重的地区的和平而设计、管理和监测恢复、稳定和重返社会举措。特别是，该科将协助政府拟订干预措施，以解决与成千上万南方人从北方回返相关的严重社会压力和经济压力，并与复员方案的重返社会部门密切协调，以确保针对前战斗人员和回返者的重返社会一揽子计划是一致的。该科还将促进对州一级较长期重返社会工作采取协调方法，确认不同的工作量和需要采取能避免助长新冲突的方法。今后，该科将建设各级政府在管理和协调合作伙伴方面的能力。

61. 恢复、重返社会和建设和平科通过促进特派团、联合国人道主义国家工作队、联合国国家工作队及州县两级的双边和多边合作伙伴之间在所有恢复和发展问题方面的协调，支助特别代表履行责任。在州一级，恢复、重返社会和建设和平高级干事将确保协调发展和建设和平活动，包括通过主持州级联合国国家工作队

的工作和作为州级合作伙伴论坛的秘书处发挥作用。恢复、重返社会和建设和平高级干事还将担任州协调员的副手。在县一级，恢复、重返社会和建设和平科将支持特派团作出努力，利用南苏丹特派团县级支助基地作为在当地一级促进较长期建设和平、建设国家和经济发展的平台。恢复、重返社会和建设和平代表将代表州协调员在县级支助基地发挥实质性领导作用，与该领域所有发展行为体和人道主义机构保持联系。

特派团总部

62. 该科将由恢复、重返社会和建设和平主任(D-1)领导；主任将拟订政策和领导该科。1个副主任(P-5)将帮助当局和合作伙伴在州县两级策划和指导落实建设和平和恢复活动。他们将得到1个规划干事(P-3)和1个报告干事(国际联合国志愿人员)的支助；规划干事将通过协调机制进行密切合作以确保联合国国家工作队和其他合作伙伴行动的统一性，而报告干事则将管理特派团内及与对应方和合作伙伴的报告和信息工作。1个行政助理(外勤事务)和1个办公室经理(本国干事)将与2个办公室助理(本国一般事务)合作帮助管理办公室和外勤业务。

63. 为加强国家能力，该小组还将包括3个重返社会/方案干事(本国干事)，他们负责拟订有关恢复、重返社会和建设和平的具体举措。这3个本国干事最初将得到3个方案干事的支助，后者将承担发展本国工作人员技能的任务。1个方案干事(P-4)将领导外勤支助小组，管理在各州的外勤小组，并发展本国工作人员在支助重返社会和建设和平方案方面的技能。2个方案干事(P-3)将与州级工作人员一起拟订促进恢复和建设和平的具体举措，并向州工作队提供支助。由于该科的职能将在两年内实现本国化并逐步退出，因此上述3个国际工作人员的职位需由一般临时人员项下出资。

外地办事处

64. 为加快创造有利于快速恢复、建设国家和发展的条件，恢复、重返社会和建设和平州级工作队将部署到所有10个州里，并与复员方案一起开展联合工作方案。在需要开展大规模稳定和回返方案并受限于复杂冲突态势的琼莱州、联合州和上尼罗州，工作队的领导将由1个高级恢复干事(P-5)担任。在瓦拉布州、湖泊州、北加扎勒河州、西加扎勒河州、东赤道州和西赤道州，工作队领导将由1个恢复干事(P-4)担任。中赤道州有首个完全本国化的工作队，该工作队的领导将由1个方案干事(本国干事)担任。每一个工作队领导都将在与州当局和联合国国家工作队的密切合作下协调、策划和落实恢复和建设和平活动，同时还将管理恢复、重返社会和建设和平州级工作队。

65. 在这10个州的每一个州里，都将有1个负责恢复工作的方案干事(本国干事)、1个负责建设和平事务的方案干事(本国干事)和1个负责重返社会事务的方案助理(本国一般事务)提供这些领域里的支助和本国视角。同样在这10个州的

每一个州里，1 个方案干事(P-3)将与合作伙伴密切合作，针对该州的具体冲突事态拟订和落实恢复、重返社会和建设和平举措。此外，在预计会出现大量回返者的 6 个州(琼莱州、上尼罗州、瓦拉布州、西赤道州和北加扎勒河州)里，1 个恢复、回返和重返社会干事(P-3)将与合作伙伴一起向所在州的大规模回返工作提供支助，并确保社区能在不恶化人道主义状况或不加深不安全和不稳定状况的情况下吸纳新的到来者。由于该科的职能将在两年内实现本国化并逐步退出，上述 16 个国际干事(P-3)需由一般临时人员担任。为确保与联合国国家工作队和其他合作伙伴一起对恢复、建设和平、建设国家和发展采取全面综合方法，将向 19 个县级支助基地中的每一个基地部署 1 个恢复、重返社会和建设和平干事(国际联合国志愿人员)。该恢复、重返社会和建设和平干事将在所在县与其他国际合作伙伴进行外联活动，以使特派团能通过县级支助基地成为县级恢复、建设和平和发展中心。

构成部分 2：减少冲突和保护平民

66. 特派团将与南苏丹当局包括军方和警察密切合作，采用预防方法来保护平民，让各级都认识到其保护平民的责任。特派团将通过综合信息管理、冲突情况绘图和强有力的预警系统，力争在当地威胁升级之前就确认并化解之，包括通过综合部署军事、警察和文职人员。南苏丹特派团将把自己的工作集中在最令人关切的地区，特别是北部边界和大上尼罗州地区，支助当地的解决冲突努力与和平进程；例如，与向反叛民兵团体妥协有关的进程、核查进程、促进后勤安排和在冲突易发生地区针对季节性迁徙作出安排。特派团还将与开发署合作，扩大联合国工作的规模 and 范围，以实现社区安全和武器控制。保护顾问将协助确保使对保护平民问题的认识贯穿特派团全部工作的主流，并牵头拟订特派团的保护平民政策。南苏丹特派团在与南苏丹武装部队和警察密切合作的同时将让他们承担遵守国际标准的责任。在政府不作为的情况下，南苏丹特派团将在其能力范围内保护即刻可能遭受人身暴力的平民。特派团还将为联合国人员和人道主义人员、为执行授权任务所必需的设施和设备提供安保，同时铭记保持特派团流动性的重要性，并为创造有利于提供安全、及时和不受阻碍的人道主义援助的安保条件作出贡献。

预期成绩	绩效指标
2.1 和平解决社区间冲突，包括涉及反叛民兵团体的冲突	2.1.1 在社区暴力行为高发社区里即刻可能遭受人身暴力的平民人数减少 2.1.2 文职当局能在社区争端升级之前作出反应 2.1.3 越来越多地通过正式和传统司法机制解决法律、政治和社区冲突

产出

- 设立预警系统，作为地方一级监测冲突苗头和保护平民及收集信息和提出报告的机制

- 就解决社区间冲突的方法向合作伙伴提供咨询，特别是那些与土地和资源问题相关的冲突，包括列出冲突隐患；就下列问题向地方当局提供咨询：如何采取步骤以在石油产区减少已注意到的对社区稳定和福利的威胁、划界对所涉社区的消极影响以及促进社区参与
- 就减少对妇女和女孩安全的威胁所要采取的步骤和促进社区参与等问题向政府和社区领袖提供咨询
- 帮助拟订和落实一个其他发生大规模社区间冲突的州可仿效的琼莱州和解方案，支持为吸纳反叛民兵团体作出努力，以及通过与南苏丹官员举行定期会议和视需要与受反叛民兵团体活动和/或苏丹人民解放军(苏丹解放军)报复行为影响的社区举行会议，促进和解
- 通过向宗教领袖、传统机构和地方民间社会提供支助，促进和支持受到社区间暴力或曾经受苏丹解放军肆虐影响的地区实现社会和解
- 通过在州县两级和在受境内及跨界移徙影响的地区组织每周论坛支持社区间对话，包括季节性移徙前协议和与开发署合作在暴力行为易发生地区就和解和建立信心问题进行对话
- 帮助举办月度协调会议，协助建立南苏丹特派团、达尔富尔混合行动、联刚稳定团和区域及国际合作伙伴之间的信息共享机制，以应对上帝军的威胁

预期成绩	绩效指标
2.2 在高风险地区改善对即刻可能遭受人身暴力的平民的保护	2.2.1 减少武装冲突地区平民的伤亡人数
	2.2.2 针对联合国人员和指定人员、设备和设施的侵略事件为零
	2.2.3 人道主义行为体的准入范围扩大，政府安全部队阻碍人道主义准入事件的发生次数减少

产出

- 拟订、落实并定期审查特派团的保护平民战略
- 在当地社区建立机制，以改善与可能遭受武装袭击的社区的交流，拟订并向军事和警察部队分发指导意见，以改善在武装冲突地区保护平民免遭人身暴力威胁的工作
- 65 700 个流动部队巡逻日，以保护整个特派团地区内的联合国人员和其他指定人员及财产，协助落实《特派团保护平民战略》和遏制暴力行为(15 名官兵/每次巡逻、1 次巡逻/每连、12 个连巡逻 365 天)
- 15 600 个流动部队巡逻日和从部队后备营抽调 4 个连级规模后备部队进行战术部署，以进行特派团演习/后备部署活动，从而协助遏制在特派团地区的暴力行为及协助落实《特派团保护平民战略》(每月 1x10 天连级规模(130 人)部署 x12 个月)
- 1 440 个小时空中巡逻，以协助侦查和评估安全环境，支助《特派团保护平民战略》或向整个特派团地区内的联合国人员和其他指定人员及财产提供保护(每月 120 个小时)
- 7 200 个小艇巡逻日，以巡视、侦查和评估安全环境或支助《特派团保护平民战略》，或向整个特派团地区内的联合国人员和其他指定人员及财产提供保护(6 名官兵/2 个小艇，每月 50 次小艇巡逻，共 12 个月)

- 军事联络官在州级综合工作队的流动巡逻行动中执勤 2 080 个巡逻日(2x 军事联络官/州, 巡逻 2 天/每周, 在 10 个州, 共 52 周)和在县级综合工作队执行 3 952 个流动部队巡逻日(2x 军事联络官/县级支助基地, 巡逻 2 天/每周, 在 19 个县级支助基地, 共 52 周)
- 142 350 个固定哨位部队日, 为营级总部、州办公室和连级行动基地提供安保(排级规模部队保护, 13x 营级总部/州办公室和连级基地, 共 365 天)
- 32 850 个固定哨位部队日, 向处于第三级及以上威胁的县级支助基地提供安保(提供排级规模固定哨位安保部队, 3x 处于第三级/第四威胁但尚未有军队驻扎的县级支助基地, 共 12 个月)

预期成绩	绩效指标
2.3 加强南苏丹保护受武装冲突、暴力、虐待和剥削影响的妇女和儿童的能力及预防和应对与性暴力/基于性和性别的暴力有关的冲突的能力	2.3.1 释放苏丹解放军控制下的所有儿童并使他们重返社会 2.3.2 减少针对平民特别是针对妇女和儿童的暴力行为次数, 包括绑架和性暴力 2.3.3 增强国家保护平民特别是保护妇女和儿童免遭与冲突相关性暴力行为侵害的能力

产出

- 向县级监测和报告工作队提供秘书处支助, 包括向安全理事会儿童与武装冲突问题工作组和安全理事会提交报告
- 通过向冲突各方就拟订安全理事会第 1539(2004)、第 1612(2005)、第 1882(2009)和第 1998(2011)号决议授权的单独行动方案提供咨询, 向停止招募和使用儿童兵的工作提供支助, 协助全面落实苏丹解放军关于招募和使用儿童兵的行动计划, 与联合国儿童基金会(儿基会)一起通过在相关机构共用办公地点及与政府对应部门和利益攸关方举行每周会议的方式支助苏丹解放军儿童保护股和性别、儿童和社会福利部
- 通过定期举行儿童保护工作组和儿童保护次集群的 12 次会议的方式向政府对应部门宣传儿童的权利和最佳利益, 并与儿基会和其他有关儿童保护合作伙伴协调, 拟订计划使儿童保护问题成为特派团司法和安保部门工作的主流
- 与儿基会密切协作, 就寻找家人、为脱离家庭的儿童提供团聚服务和心理社会护理及重返社会服务等问题向部级官员提供咨询
- 与儿基会密切协作, 在 6 个州里就有关触犯法律的儿童的管教计划提供咨询服务, 以减少将被拘留和受过拘留的儿童人数(50%被捕儿童由受拘留和警察羁押转至管教方案)
- 开发南苏丹复员方案委员会的与武装部队或武装团体相关儿童数据库, 以与儿基会一起监测从武装部队和武装团体释放的儿童的状况
- 与武装部队和团体谈判使其作出承诺, 以预防并终止与冲突相关的性暴力
- 与保护群组合作就对性别问题有敏感认识的警察执勤工作向南苏丹警察局提供咨询, 并在国家和州一级向与冲突无关的基于性别的暴力行为的幸存者作出反应
- 开发一个用于监测和报告与冲突相关的性暴力事件的数据库, 以影响南苏丹政府和其他保护及儿童保护行为体的政策、宣传、规划、资源调动和决策, 并监测来自 10 个州的关于所发生与冲突相关的性暴力事件和严重侵犯儿童事件的每周报告

- 向政府和民间社会提供支助，以处理与冲突相关的性暴力/基于性和性别的暴力及拟订关于与冲突相关的性暴力/基于性和性别的暴力的宣传和认识战略，并按照安全理事会第 1888 (2009) 号、第 1889 (2009) 号和第 1960 (2010) 号决议部署保护妇女顾问

构成部分 2：减少冲突和保护平民

类别	共计
军事观察员	166
军事特遣队	6 754
政府提供人员	81

	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
州协调员办公室	—	3	10	10	10	33	23	13	69
联合行动中心	—	—	2	7	1	10	—	4	14
特派团联合分析中心	—	—	2	6	—	8	3	1	12
民政司	—	1	12	16	1	30	33	77	140
部队指挥官办公室	—	2	—	—	2	4	2	—	6
拟议数共计	—	6	26	39	14	85	61	95	241

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

州协调员办公室

	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
外地办事处	—	3	10	10	10	33	23	13	69
拟议数共计	—	3	10	10	10	33	23	13	69

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

67. 南苏丹特派团的任务是支持扩大国家权威和在国家、州和县各级防控冲突，据此，该特派团将分散行动，大多数工作人员将部署在 10 个州首府和/或县支助基地。该特派团在每个州的实地部署，包括州办公室和县支助基地，将由 1 位 D-1 或 P-5 级州协调员负责督导，其职责是督导州和县两级的任务执行情况。州协调员将同时兼任联合国州级高级代表。他们将以特别代表的身份在各自所在的州进

行斡旋，有效监督并预警在保护平民方面所面临的冲突风险和威胁。州协调员将拥有较高的权力，管理日常业务和协调特派团的各种职能。他们将与联合国国家工作队保持密切的协调。军事和后勤资产将在州一级进行协调。对于完全集中管控的资产，将建立明晰的申请和规定用途的使用机制。在协调和监督这些机制的作用时将充分尊重南苏丹政府的主权和国家自主的计划和方案。他们将负责监督三个多功能专题小组(即“群组”，不同于人道主义群组)的交付情况：政治、重返社会和保护性环境。各小组的工作计划是根据南苏丹特派团总部的实务部门制定的，各小组将与实务部门进行联络，以确保州和地方的优先事项和关切充分反映在特派团的国家级计划中。政治小组将由州协调员办公室(包括州业务中心)、民政和安全部门改革等部分组成。重返社会小组将由重返社会、恢复和建设和平及解除武装、复员和重返社会等部分组成。保护性环境小组将由人权、司法、妇女保护和儿童保护等部分组成。从南苏丹特派团其他科/股抽调人员组成的三个小组的员额配置说明列在相关的款目下。由于上尼罗地区的情况异常复杂，冲突问题十分严重，特派团的部署将主要集中在上尼罗州(马拉卡勒)、联合州(本秋)和琼莱州(博尔)。派往这三个州的州协调员将为 D-1 级。派往西赤道州(延比奥)、中赤道州(朱巴)、东赤道州(托里特)、西加扎勒河州(瓦乌)、北加扎勒河州(阿韦勒)、瓦拉布州(夸乔克)和湖泊州(伦拜克)的州协调员将为 P-5 级。

68. 鉴于在琼莱州、上尼罗州和联合州在保护平民方面会面临尤为严峻的威胁，因此，只有这三个州的州协调员将获得 1 名保护干事(P-4)的支持，其职责是监督保护性环境小组和在实地宣传在保护平民方面的政策和良好作法，确保特派团总部工作的协调统一。保护干事还将就如何与人道主义伙伴进行协调等平民保护问题向州协调员提供技术性咨询意见，帮助设计、更新和提供面向特派团有关组成部分的平民保护问题培训、尤其是由于经常轮调需要定期进行培训的军事和警察人员。

69. 每个州协调员将得到州业务中心的支持，在政治群组的领导下，在州一级全天时提供情况和综合分析的基本能力。1 位报告干事/信息分析师(P-3)将负责管理州业务中心，建立全天时待命人员名册，确保及时传播特别事件报告和提示。报告干事/信息分析师还将负责收集、核实、核对和传播综合性报告和分析结果，在州一级提供危机管理程序平台。在联合州、琼莱州和上尼罗州，报告干事将由 2 名信息分析师(国际联合国志愿人员)协助工作；在另外几个州，由 1 名信息分析师(国际联合国志愿人员)协助工作。州业务中心还隶属于特派团总部联合业务中心和特派团联合分析中心，在必要时帮助进行整个特派团的业务情况的了解和分析。

70. 州协调员还将获得 1 名政治事务干事(本国干事)的支持，其职责是支持州协调员执行斡旋任务，与州和县的民选官员及政党代表保持联系，报告相关的政治动态。此外，州协调员在日常活动中还将得到 1 名行政助理(外勤事务)和 1 名办

公室助理(本国一般事务人员)的协助。在琼莱州、上尼罗州和联合州，他们的工作还将得到另外 1 名行政干事(本国干事)的支持。

联合业务中心

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	2	7	1	10	—	4	14
拟议总人数	—	—	2	7	1	10	—	4	14

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

71. 联合业务中心是该特派团的信息枢纽，全天时监测该地区的业务活动和事件，以便掌握情况；核实信息并迅速发布与业务密切相关的提示和信息；核对和发布综合报告。此外，还根据情况需要全天时担任与特派团团长、特派团高级管理人员和各州总部、联合国机构、基金和方案、联合国总部等部门之间的联系纽带。联合业务中心还担任特派团团长和危机管理小组其他成员的危机管理中心。

72. 该中心由 1 位高级业务干事、中心主任(P-5)担任领导，负责对中心进行全面管理，向特派团领导层汇报情况，协调业务工作。主任由 1 名业务干事、副主任(P-4)协助工作，其职责是协助中心的日常管理工作，与特派团各个组成部分、州办公室和联合国总部进行联络。副主任将负责处理和及时传送提示和综合业务报告，组织和管理对危机事件的初步反应，为特派团领导层持续提供危机处理方面的支持。4 名业务/观察干事(2 个 P-2 和 2 名国际联合国志愿人员)将全天时轮流监测特派团在该地区的活动和事件。业务/观察干事将负责收集、核对和核实有关信息和报告并迅速发布与业务密切相关的提示和信息。5 名业务干事/报告干事(3 个 P-3 和 2 名国际联合国志愿人员)将负责接收、核实、分类和维护相关信息资料，起草综合形势和特别事件报告，供特派团团长审批。2 名业务干事/危机管理支助干事(1 个 P-3 和 1 个 P-2)将负责装备和维护特派团危机应付场所，为特派团危机应付小组提供必要的直接支持。他们还将安排每周的值班表，协助观察干事的工作。联合业务中心还将获得 1 名信息系统干事(外勤事务)的支持，其职责是管理联合业务中心的信息数据库，支持联合业务中心的信息管理需求，充当联合业务中心地理信息系统和信息技术协调人。

特派团联合分析中心

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	2	6	—	8	3	1	12
拟议总人数	—	—	2	6	—	8	3	1	12

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

73. 特派团联合分析中心负责生成综合的分析性产品，为决策提供支持，加强业务、战略和应急预案的规划。该中心还根据来自各方面的综合资料提供可靠的分析、评估可能影响特派团执行任务的跨领域问题和威胁。联合分析中心将由 1 名主任(P-5)担任领导，负责管理和监督中心的工作，与特派团高层领导和其他高级别行为者和官员进行接触，提供咨询意见，协助排列信息和评估需要的优先顺序。

74. 中心主任将由 1 名信息分析员/副主任(P-4)协助工作，其职责是协助对中心进行日常管理；与特派团各个组成部分、州办公室和其他行为者进行联络；对中心的所有分析性产品进行编辑核对。3 名信息分析员/组长(P-3)将与有关主管人员进行联络和协调，以进行分析和综合评估。他们将获得 5 名信息分析员(1 个 P-2, 3 名本国干事和 1 名国际联合国志愿人员)的支持。1 名行政干事(P-2)将负责保障保密文件的安全，有效地传播中心的产品，支持行政和旅行需求。该中心还将获得 1 名信息系统干事(P-2)的支持，其职责是管理中心的信息数据库，支持内部信息管理，充当地理信息系统的协调人。

部队指挥官办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	2	—	—	2	4	2	—	6
拟议总人数	—	2	—	—	2	4	2	—	6

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

75. 安全理事会第 1996(2011)号决议决定，南苏丹特派团的人员将包括最多 7 000 名军事人员，包括军事联络官和参谋人员。军事组成部分将由一名直接向特别代表报告的部队指挥官(D-2)担任领导。部队指挥官将负责根据军事行动的任务和军事理念监督南苏丹特派团军事组成部分的行动。尤其是，为支持特别代

表的斡旋工作，部队指挥官将确保与苏丹解放军保持高级别的联络，并根据该特派团的任务指挥已经部署到位的南苏丹特派团部队，以支持全面巩固和平工作。部队指挥官将由 1 名部队副指挥官(D-1)协助工作。除借调人员外，该办公室还将得到 2 名行政助理(外勤事务)和 2 名办公室助理/司机(本国一般事务人员)的协助。

民政司

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	1	2	3	1	7	2	2	11
外地办事处	—	—	10	13	—	23	31	75	129
拟议总人数	—	1	12	16	1	30	33	77	140

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

76. 政治事务司负责在特派团总部支持特别代表的总体的斡旋和政治任务，民政司主要负责在州县两级支持特派团的政治和斡旋职能。在独立后阶段，预计新的国家将面对权力和资源竞争、回返者和前战斗人员重返社会和国家保护平民的能力所产生的重大挑战，此时，民政司将成为特派团努力支持南苏丹政府应对当地政治紧张局势和冲突风险的中坚力量。民政干事将与政治事务司和特派团的政治领导密切协调，同时与联合国各机构、基金和方案，特别是开发计划署开展的相关的稳定和能力建设活动合作并提供支持。

77. 民政司将：(a) 支持在州和地方各级开展的与政治过渡和扩大权威有关的参与性进程，包括促使对宪法草案进行磋商，促进政治对话，与当地的政党联络，并支持地方当局在政治和财政方面对公民负责；(b) 支持政府开展预防、减轻和管理地方冲突和保护平民等工作，包括支持社区间的对话，暴力易发地区的和解和建立信任的努力；支持内部和跨境迁移的本地协议；让地方当局参与改进平民保护工作的机制；支持地方当局并与开发署合作，共同提供有针对性的方案，以支持社会安全和武器控制的扩大方法；(c) 通过冲突情况分析和图示，确定风险和趋势；帮助特派团的各级预警、分析和决策机制；同军事、警察和其他相关伙伴合作，参加综合预防性部署。这包括在保护平民方面出现迫在眉睫的威胁的情况下，允许政府行为者出入。民政司将帮助在整个特派团采取一致办法进行保护平民工作。

特派团总部

78. 民政司司长(D-2)向民政网络提供全面指导和指示,是特派团高级管理小组的核心成员。司长与驻在国政府就特派团解决冲突和建设和平的任务进行接触。司长对特派团在次国家级的斡旋工作提供高层支持,发展与国家和国际行动者的伙伴关系,并就民政授权领域向特别代表提供咨询意见。司长须与特派团其他相关组成部门,特别是政治事务主任密切协调,以确保政治和民政司各部门工作的连贯性。

79. 司长由 1 位高级民政干事(P-5)协助工作,其职责是对民政司进行日常管理,为民政工作计划的制订提供实质性的知识和技术性领导,在州、县两级对民政网络进行实质性监督。1 名民政干事(P-4)将制定针对实地工作队的政策咨询和指导,监督报告工作和为高级民政干事提供支持。另有 1 名民政干事(P-3)和 1 名民政干事(本国干事)将支持报告职能,向实地提供支持,主要是通过由特派团部署后的第一年在 10 个州和最多 19 个县支助基地监测和监督民政小组的工作计划。该办公室将由 1 名本国联合国志愿人员协助履行这些职能。

80. 1 名方案干事(P-3)将支持特别代表在民政方面的任务,特别是特别代表民间社会领导人特派团咨询理事会的特别倡议。1 名民政干事(国际联合国志愿人员)将负责维持民政司数据库,跟踪冲突发生的趋势,视需要为合作伙伴,包括联合行动中心提供及时的投入。设在朱巴的办事处将由 1 位行政干事(外勤事务)和 1 位办公室助理(本国一般事务人员)协助工作,其职责是管理所有行政事项,包括旅游、运输和人员记录。最后,1 名民政干事(P-3)将与南苏丹和平委员会在一起办公,为制定国家自主的和解和巩固和平战略提供支持和援助,并与民政司保持紧密联系,确保特派团规划和活动与政府的优先事项相一致。

外地办事处

81. 绝大多数民政人员部署在 10 个州办事处和 19 个县的支助基地,其职责是支持地方当局开展上述经授权的活动,以及为支持特派团预警方法帮助进行冲突情况分析和图示。州级民政小组组长向全国级协调员报告日常活动和业务情况,同时也向特派团总部民政司报告。

82. 设在瓦乌、阿韦勒、夸乔克、伦拜克、延比奥和托里特的民政小组将分别由 1 名民政干事(P-4)领导,民政干事担任所在州民政小组组长,开展民政活动,在县级监督工作。各小组还得到 7 名民政干事(1 个 P-3, 2 个本国干事, 2 个国际和 2 个本国联合国志愿人员)和 1 名办公室助理(本国一般事务人员)的支持。由于在大尼罗河上游地区冲突的复杂性和高发率,将在本提乌、博尔和马拉卡勒部署经扩大的民政小组。这些办事处将由 1 名高级民政干事(P-5)领导,他将得到 9 名民政干事(1 个 P-3, 3 个本国干事, 2 个国际和 2 个本国联合国志愿人员)和 1 名办公室助理(本国一般事务人员)的支持。除象其他州一样履行民政任务外,这

三个小组将支持特别倡议，例如执行当地的和平协议和支持将反叛的民兵团体收编。由于冲突的发生率相对较低，将在中赤道州部署较小的小组，包括 4 个民政干事(1 个 P-4，1 个 P-3，1 名本国干事和 1 名本国联合国志愿人员)。该小组将设在朱巴，将在发生危机时为州内的其他小组提供激增的能力。在 19 个县的支助基地，每个县级支助基地工作将在两名民政干事(1 名国际联合国志愿人员和 1 名本国联合国志愿人员)的领导下进行。

构成部分 3：能力建设

83. 特派团将按照安全理事会第 1996(2011)号决议的要求，作为联合国系统支持建设和平计划的一部分，与南苏丹政府和国际伙伴合作，确定法治和安全部门改革优先事项，并支持有能力给予高质量援助的行为体。特派团的一个主要优先事项将是支持针对南苏丹具体情况制定的国家复员方案。这项工作应被纳入更广泛的冲突管理、社区安全武器管制以及替代生计战略。未来几年内，复员方案的最终目标将大大增加，估计将有 150 000 名前战斗人员解除武装、复员并得到过渡支助。特派团将在警察、司法、惩戒和军事司法领域重点帮助南苏丹拟定和实施重大改革和政策，并与有关联合国机构和双边行为体共同发展在朱巴以外地区履行基本刑事司法职能所需的核心能力，重点是协助政府制止易发冲突地区的长期和任意拘留现象，建立安全、可靠和人道的监狱系统，并发展具有补充普通司法系统作用的军事司法系统。在开展这些工作时，特派团将利用所有可用的方式，包括政府提供的人员以及与其他组织的伙伴关系。

预期成绩	绩效指标
3.1 南苏丹解除武装、复员和重返社会委员会制定和执行全国解除武装、复员和重返社会战略的能力得到加强	3.1.1 4 500 名前战斗人员和特殊需要群体成员解除武装、复员并得到过渡支助(第 1(试点)阶段)：(2011/12 年)
	3.1.2 在已复员(过渡营的复员阶段结束时)的前战斗人员和特殊需要群体成员中，表示自己会因金钱、政治或安全方面的动机准备拿起武器的人数所占百分比降低
	3.1.3 制定 150 000 名前战斗人员复员援助方案

产出

- 制定 20 个复员援助方案，以处理 150 000 名前战斗人员复员方案的大量案件
- 支持通过一项复员方案政策、战略和行动计划，并支持拟定和通过一项与南苏丹安全部队缩编相联系的多年复员方案，特别注意苏丹解放军各类士兵的不同需要，确保查明与武装部队和团体有关联的妇女并让她们平等参加复员方案进程
- 向南苏丹复员方案委员会提供财务、技术和后勤支助，以便在复员方案进程相关业务可能涉及的所有领域收集和分析规划前风险分析资料，包括业务环境资料、武装团体简况、社区经济吸收能力、机会摸底以及社区安全和武器管制

- 与南苏丹和其他国际伙伴联合拟定关于安全储存武器以及提供武器标记、跟踪和安全储存基础设施的议定书
- 支持社区安全和小武器管制局，包括联合拟定方案以及在某些地区与开发署社区安全和武器管制方案联合采取措施，并通过扩展社区安全和武器管制办法，支持自下而上减少暴力的具体措施，侧重于前战斗人员得到过渡支助并(或)重返社会所在社区中的高风险人群，目标是 6 000 名受益人
- 与开发署和儿基会一道，通过借调工作人员、安排人员合址办公以及为所有相关工作人员组织国内复员方案培训，支持全国复员方案委员会的能力建设，并通过与捐助方、政府官员及其他相关利益攸关方举行每周技术会议、每月高级工作人员会议和每季度高级别会议，加强对复员方案进程的政治支持
- 制定协调一致的新闻战略，通过 10 个广播电台制作的节目、30 个社区宣传方案、与各利益攸关方举办 50 个讲习班以及分发印制材料，向接收社区和复员方案参与人宣传复员方案、减少社区暴力活动以及小武器和轻武器的收缴和管制
- 制定基线调查，以衡量对复员方案的满意程度，并支持联合监测和评价战略以及符合南苏丹复员方案政策和战略要求的适当管理信息系统
- 对联合国复员方案高级别指导委员会和联合国技术协调委员会给予秘书处支持，以协调联合国和其他国际伙伴所作的努力
- 修建 3 个过渡中心，以便开展复员和复员援助业务
- 为 4 500 名前战斗人员实施试点复员方案
- 通过流动小组支持南苏丹政府对 40 000 名苏丹解放军退伍军人进行预先登记和简况调查，并为《全面和平协议》期间复员的 1 000 名男女前战斗人员和特殊需要群体成员启动微型项目

预期成绩	绩效指标
3.2 南苏丹警察署维持公共秩序的能力得到加强	3.2.1 已在国家、州和县各级制定并开始实施有利于南苏丹警察署良好运作的结构、政策、战略和规章

产出

- 支持拟定和通过南苏丹警察署战略发展计划，包括支助南苏丹警察署进行需求评估，以确定《警察法》所要求的结构、政策、战略和规章，从而加强管理和监督程序
- 通过每月会议，就制定结构、政策、战略和规章以加强指挥、控制和沟通问题向南苏丹警察署领导人提供协助和咨询
- 为拟定和通过对性别问题有敏感认识的综合培训课程提供技术专长和支助，该课程包括基本治安、警察管理以及性暴力和性别暴力问题
- 支持南苏丹警察署署长/副署长主导的捐助方协调会议所商定的 4 项培训方案和 4 项部署方案
- 提供社区治安培训，并与开发署共同支助各州建立警民关系委员会
- 支助南苏丹警察署更新和验证该署现有数据库，包括州一级登记

- 结合开发署所支助的基础设施发展，支持南苏丹警察署在 10 个州首府以及多达 32 个县部署
- 通过在国家、州和县各级合址办公，为警察提供咨询和能力发展，并提供日常战略、战术和业务咨询和支助，侧重于协助南苏丹警察署避免和消除长期和任意拘留现象。

预期成绩	绩效指标
3.3 南苏丹在军事司法等领域确保安全和司法的能力得到加强	3.3.1 起草和提交通过涵盖司法系统各主要方面的监管框架和战略计划，并经常召集各协调机制 3.3.2 协助政府制定反映南苏丹警察、司法和惩教机构的运作情况的初步基线，并向政府提出对司法和安全的看法 3.3.3 制定确保互补性军事司法和普通/民事司法系统的战略 3.3.4 制定加快安全部门改革的战略

产出

- 就下列问题向司法机构和司法部提供咨询意见：与刑事法和刑事诉讼程序有关的法律和体制框架；司法机构的运作、独立性和监督；司法行政；法律专业，包括法律研究和军事司法
- 支持开发署为主管、专员、法官、检察官、警察和监狱官举办的每月法治论坛，并为法院工作人员提供相关法治方面的能力建设
- 支持司法部、内政部和司法机构实施法治指标项目
- 安排顾问在有关机构和(或)部内办公，以支持军事司法系统审查和军事司法系统的发展，并支持南苏丹担任主席的军事司法改革工作组协调军事司法部门的政策制定和国际援助
- 每月与国防部举行会议，支助其建立军事司法系统的法律框架和行政结构，并协助举行两次利益攸关方圆桌会议，讨论建立具有补充民事司法系统作用的军事司法系统问题
- 支持为国防部和司法部官员举办的关于军事司法系统行政方面最佳做法的一日讲习班，并支持在军事司法法律框架中纳入性别平等、残疾人权利和人权方针
- 支持南苏丹政府建立国家安全委员会及其执行秘书以及各州安全委员会
- 支持国家安全部进行安全部门全面审查、制定国家安全战略并审查安全部门结构
- 每月与南苏丹立法议会和其他监督行为体举行关于安全部门改革和安全部门监督行为体作用的认识和宣传简报会
- 向南苏丹政府提供关于制定武器管理和安全储存战略/计划的咨询意见

预期成绩	绩效指标
3.4 南苏丹政府终止长期和任意拘留现象并建立安全、可靠和人道的监狱系统的能力得到加强	3.4.1 制定、通过和实行列明监狱系统立法、业务、行政和财政能力的监管框架和战略计划

3.4.2 查明警察局、监狱或惩戒顾问、联合国警察或其他南苏丹特派团或联合国国家工作队工作人员可以进入的其他设施中被任意关押或拘留的囚犯并将其转交法院、检方或警方

产出

- 57 名特派团专家为 10 个州和 19 个县监狱的狱政工作人员提供关于改善监狱安全和安保的日常辅导
- 通过有针对性的培训，支助狱政署的能力发展。这些培训包括：为 10 名州协调员提供为期一周的重大事件管理培训课程；在狱政培训学院为 30 名狱政培训员进行为期两周的辅导培训课程；为 30 名狱政署各州培训主任和副主任提供为期一周的培训管理培训课程；为 30 名狱政署中级主管提供为期一周的管理和领导培训课程；为 25 名狱政署人力资源工作人员提供为期两周的人力资源和数据管理培训课程；为 25 名狱政署财务工作人员提供为期两周的财务管理和数据管理培训课程；为 20 名苏丹解放军羁押官提供为期一周的人权和军事拘押基本规则 and 标准培训课程；为 30 名狱政署工作人员提供为期两周的缓刑察看培训课程；为 20 名狱政署高级工作人员提供关于机构重组和改革的一日讲习班
- 提供军事拘留问题专家协助勘查军事监狱和拘留设施，与苏丹解放军合作处理拘留条件问题
- 向南苏丹狱政署提供辅导和咨询，支持拟订和通过狱政署战略发展计划以及涵盖监狱系统所有各方面、包括社区服务和囚犯改造可选办法等问题的监管框架
- 每周与狱政署举行会议，就下列问题提供咨询意见：设立监察股，以监测监狱业务并调查监狱事件；制定管理监狱医疗服务，包括管理狱中精神病人的综合计划
- 为建立 5 个由州监狱长主持的州发展委员会提供秘书处支持
- 与开发署或酌情与其他双边伙伴合作，支持南苏丹政府和捐助方拟定 5 个监狱和 1 个监狱农场的改造提案
- 支持司法机构在国家一级和 3 个州建立囚犯还押审查委员会，订立还押案件审查程序，特别关注妇女、女孩和少年囚犯，并辅导监狱工作人员对审查委员会给予支助
- 通过司法、惩戒、人权、性别平等、儿童保护、妇女保护和民政干事小组，并通过联合国警察协助摸底，支持国家司法、检察、监狱和警察官员为被任意拘留者采取适当行动

预期成绩

绩效指标

- | | |
|--|-----------------------------|
| 3.5 南苏丹根据相关的国际人道主义公约和标准保护平民免遭地雷和战争遗留爆炸物威胁的能力得到加强 | 3.5.1 地雷和战争遗留爆炸物造成的平民伤亡人数减少 |
|--|-----------------------------|

产出

- 勘测和清理 488 个危险区、9 个雷场和 27 个被疑危险区，开放给当地社区用于生产，对紧急勘测和清理能力请求作出迅速反应，勘测、核实并视需要清理至少 1 050 公里的道路

- 对包括境内流离失所者、回返者和其他风险人群(例如游牧民)在内的 10 万人进行社区雷险教育；对将在各自所在社区担任同伴教育者的 500 名志愿者进行雷险教育；与教育部合作，通过培训 500 名教师，将雷险教育纳入全国课程
- 每周、每月、每季度和临时向(苏丹境内和境外)所有利益攸关方分发最新资料，包括地图，说明南苏丹地雷行动的执行情况、地雷或战争遗留爆炸物导致的事故以及新埋设的地雷情况
- 与南苏丹所有地雷行动实施人员和利益攸关者每月举行或视需要临时举行行动协调会议
- 通过以下途径向南苏丹排雷局提供咨询意见和能力发展：部署全职能力发展顾问；按照过渡计划，为排雷局所有各科提供每周在职培训工作；举办 1 个过渡小组进展情况年度审查讲习班；举办 1 个过渡计划审查讲习班；与排雷局对应人员组织 12 次为期一周的联合实地考察；举办 2 个审查国家技术标准和准则的讲习班
- 向南苏丹排雷局和有关各部提供关于执行行动计划的咨询意见，以遵守与主要地雷行动和援助受害者有关的公约，特别是举办 2 个讲习班，以审查执行《残疾人权利公约》的进展情况
- 提高对南苏丹人道主义地雷行动的认识，纪念国际提高地雷意识和协助地雷行动日，在南苏丹各地至少 5 个城市开展纪念活动

构成部分 3：能力建设

职类	共计								
联合国警察	900								
	国际工作人员						本国	联合国	
	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	小计	工作人员 ^a	志愿人员	共计
解除武装、复员和重返社会科	—	1	5	24	6	36	39	24	99
警务专员办公室	—	2	19	1	5	27	2	—	29
法治和安全体制支助办公室 ^b	—	1	5	2	1	9	1	—	10
司法咨询科 ^b	—	—	8	15	1	24	8	5	37
军事司法和咨询科 ^b	—	—	2	1	—	3	—	—	3
惩戒咨询科	—	—	6	8	1	15	3	3	21
安全部门改革股 ^b	—	—	3	4	—	7	14	3	24
艾滋病毒/艾滋病股	—	—	1	1	1	3	4	4	11
拟议数共计	—	4	49	56	15	124	71	39	234

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括一般临时人员项下供资的职位。

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 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	1	2	7	4	14	10	10	34
外地办事处	—	—	3	17	2	22	29	14	65
拟议数共计	—	1	5	24	6	36	39	24	99

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

84. 解除武装、复员和重返社会科负责特派团对南苏丹解除武装、复员和重返社会方案(复员方案)的支助,该方案是政府安全与稳定工作的重要优先事项之一,估计共有 150 000 个前战斗人员案例,是联合国支助的最大的复员方案之一。特派团将特别帮助政府实施该进程的解除武装和复员阶段工作,包括建立一些前战斗人员解除武装和复员过渡中心。该科还将同政府一起制定方案并对这项工作进行检测和评估。由于南苏丹复员方案的规模和复杂性,需要有一个权力下放、并设有专门工作股的科,这些股将处理一个大规模、多方位复员方案的不同层面的政策、方案规划和实施工作。

85. 第一年的目标是帮助国内的相应机构展开解除武装、复员和重返社会方案规划所需的广泛的基础评估。南苏丹特派团复员方案科还将同国内和国际伙伴合作,在过渡中心设立三个试点培训处。此外,南苏丹特派团将帮助国内相应机构设立这些过渡中心,为此提供基础设施的物质援助,这些设施则将由受益者建造。这些过渡中心将能容纳 4 500 名前战斗人员,他们将在 2012 年 6 月之前解除武装并复员。同时南苏丹特派团将支持前战斗人员返回自己的社区,为此将在返回地区制定社区复员援助项目。这些项目将与特派团和其他伙伴的其他工作一同展开,并将帮助前战斗人员复员重返社会,并有利于当地的和解。复员方案科还将帮助与政府签署了停火协定或其他协定的反叛民兵团体的估计约 2 000 名成员的登记、筛选和加入苏丹解放军,并将同开发署和南苏丹社区安全和小武器管制局一起开展社区武器控制活动。应国家当局的要求,复员方案科将同其他伙伴密切合作,通过复员援助项目特别是在反叛民兵团体活动的地区向国家当局提供专项复员方案支助,以加强和平举措并建立安全与稳定。

86. 为处理日益增加的案件,在以后的预算年度将进一步加强该科的实力,使之相应于国家伙伴按要求提供核实案件的能力以及重返社会部门将复员的前战斗人员纳入重返社会方案的能力。这是吸取了以前方案的经验教训,以避免复员与重返社会之间棘手的时间空档。在 2012/13 年期间,将需要开设多至 6 个新的过

渡中心，以应对增加的案件。特派团还将需要增加公共信息活动，并开展更多的以社区为基础的复员援助方案，以吸收更多前战斗人员。

特派团总部

87. 解除武装、复员和重返社会方案科将由 1 名常驻朱巴的解除武装、复员和重返社会科科长(D-1)领导，但他/她将发挥领导作用并确保复员方案科及其各部门的总体管理，与国家和国际伙伴协调特派团的工作，并调动特派团资源来实施复员方案。科长将是特别代表和副特别代表的复员方案首席顾问，并将管理两个实务单位：政策与规划(朱巴)和业务活动(瓦乌)以及 10 个外地办事处。复员方案科科长办公室由设在总部的科长协助小组和监测与评价小组组成。复员方案科长协助小组由以下人员组成：1 名报告干事(P-2)、1 名预算干事(外勤事务)、1 名行政助理(外勤事务)、1 名人力资源助理(国际联合国志愿人员)和 1 名办公室助理(本国一般事务)。报告干事负责编纂来自外地的所有资讯，向科长提供最新情况分析，并与预算干事协调按要求起草所有关于成果管理的实质性文件，预算干事则与特派团支助司联络，确保按复员方案实施计划分配资金。行政助理和国际联合国志愿人员跟踪与复员方案科及其所有部门有关的所有行政问题，给办公室助理(本国一般事务)分配所有应做的工作。科长办公室组织举办所有国际和国内高级别会议，并协助科长开展日常工作。

88. 监测和评价小组由以下人员组成：1 名复员方案干事(P-3)、1 名复员方案干事(本国干事)、2 名复员方案助理(国际联合国志愿人员)和 1 名方案助理(本国一般事务)。监测和评价小组将帮助南苏丹复员方案委员会开展基线调查，建立复员方案受益者档案，并制定监测和评价战略。他们还将监测和实施复员方案，提供早期预警和建议，以改进方案交付和质量。

89. 政策和规划小组将设在朱巴，由一名高级规划干事(P-5)领导，并由 1 名办公室助理(本国一般事务)协助。规划干事在复员方案首席干事的指导下督导以下单位的工作：政策与规划、公共信息、管理信息系统、小武器和轻武器管制以及培训。政策和规划股工作人员包括：2 名复员方案干事(P-3)、2 名复员方案助理(国际联合国志愿人员)、1 名复员方案干事(本国干事)；1 名方案助理(本国一般事务)将与南苏丹复员方案委员会、开发署以及其他伙伴协调，协助制定复员政策和业务规划。公共信息股将协助南苏丹复员方案委员会制定并有效展开公共信息和宣传活动，支持复员战略和方案，这些活动的对象包括受益者和接收社区。该小组由以下人员组成：1 名复员方案助理(国际联合国志愿人员)、1 名复员方案干事(本国干事)和 1 名方案助理(本国一般事务)。公共信息小组将与南苏丹复员方案委员会设在一处，以建设该委员会的公共信息人员队伍。管理信息系统股将由以下人员组成：1 名信息系统助理(外勤事务)、1 名复员方案信息系统助理(国际联合国志愿人员)、1 名方案助理(本国一般事务)。该股将开发、输入数据并维护一个网络管理信息系统，用于登记前战斗人员和武器。该系统对确保在整个过

程中妥善管理和跟踪预计的 150 000 名前战斗人员至关重要。小武器和轻武器管制股将同南苏丹复员方案委员会和苏丹社区安全与小武器管制局进行伙伴合作，处理小武器管制问题，包括从民间收集的武器的安全储存和跟踪。这项工作包括建立基础设施和制度，以登记和安全储存或销毁小武器和轻武器。该股还将应南苏丹政府的要求参与对区域民兵团体通过双边和平协定加入苏丹解放军的情况监测。他们将在选定的社区就减少暴力举措制定一种自下而上的方法。该股由以下人员组成：2 名复员方案干事(P-3 和 P-4)、1 名复员方案助理(国际联合国志愿人员)、1 名复员方案干事(本国干事)和 1 名方案助理(本国一般事务)。培训股将为复员方案工作人员和南苏丹复员方案委员会工作人员实施培训和辅导方案。该小组由以下人员组成：1 名复员方案干事(P-3)、2 名复员方案助理(国际联合国志愿人员)和 1 名培训助理(外勤事务)。该股的 P-3 和 2 名国际联合国志愿人员将被安排在南苏丹复员方案委员会，以帮助其培训和辅导当地的工作伙伴。

外地办事处

90. 业务和支助小组将设在外勤总部之外的瓦乌，由一名高级业务/支助干事(P-5)领导，并由 1 名办公室助理(本国一般事务)协助该业务/支助干事。高级业务/支助干事在科长的领导下管理 3 个复员方案机动小组和 10 个州级小组。3 个复员方案机动小组由以下人员组成：2 名复员方案干事/组长(P-4)、4 名复员方案干事(P-3)、3 名复员方案协理干事(P-2)、4 名复员方案助理(国际联合国志愿人员)、4 名复员方案干事(本国干事)、2 名信息系统助理(外勤事务)和 4 名方案助理(本国一般事务)。这些小组将同参与复员方案业务的国内相应机构(南苏丹复员方案委员会、苏丹解放军和职能部委)并肩工作并为这些伙伴举办培训。将按需要将这些混合多功能小组部署到过渡中心和其他地点，以支持州办事处规划、设立和开展复员方案业务。这些小组中包括具有解除武装、复员和复员援助以及后勤工作专长的复员方案干事以及具备当地各种语言技能的本国工作人员。每个小组中还有医疗专家，他们将与南苏丹复员方案委员会和其他相关的卫生机构协调，以制定向前战斗人员提供医疗和心理帮助的战略，包括提供评价、即时医疗和心理治疗、在社区中宣传以及个人后续检查。他们将按需要在过渡中心工作，帮助和监测向受益者提供基本保健。机动小组中将包括数据库专家，他们也会被部署到过渡中心和登记中心，以帮助建立用于登记和跟踪前战斗人员的信息技术系统。他们将为外地运行中的复员方案业务活动提供支助，并在这项工作中根据需要得到设在朱巴的管理信息系统小组的协助。

91. 州一级的规划和实施将由设在各州首府的 10 个小组进行，每个小组由下列人员组成：一名复员方案干事(P-3)、1 名国家协调员助理(国际联合国志愿人员)、1 名方案助理(本国一般事务)和一名办公室助理(本国一般事务)。这些小组将在复员援助群组(由复员方案和快速反应计划组成)之下开展工作，以尽可能发挥特派团两个部门之间的协同增效作用。

92. 复员方案小组将同来自南苏丹复员方案委员会、苏丹解放军和地方当局的州复员方案协调员并肩工作。他们还将同这些伙伴们一起开展复员方案规划和监测工作所需的所有复员方案评估，特派团被授权提供这方面的支助。一旦各州的业务开展起来，这些小组将按需要在其工作中得到支助，具体途径是通过部署驻扎在瓦乌、马拉卡勒和朱巴的 3 个机动小组。根据同南苏丹复员方案委员会的协商，南苏丹特派团复员方案州级工作队将同开发署密切协调，也将辅助开发署在州一级开展的国内相关机构队伍建设方面的工作。这样做是为了利用两个机构的外地存在以及相对优势，避免重复劳动以节省资源。

警务专员办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	2	9	1	5	17	2	—	19
外地办事处	—	—	10	—	—	10	—	—	10
拟议数共计	—	2	19	1	5	27	2	—	29

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

93. 特派团警察部门支持特别代表的工作，负责加强南苏丹警察局的实力，提供有关政策、规划和制定法律方面的咨询意见，并提供培训和辅导，从而奠定一个坚实基础，以按照民主的警务标准，包括遵守法制和保护人权，建成一支有效、面向社区的警察队伍。该部门将着重于促进南苏丹警察的专业精神，其人员将部署在中央、州和县级警察局的同一地点，以按照与南苏丹警察局领导层共同制定的有关社区警务、加强南苏丹警察专业精神的战略政策，有效地辅导和进言，并制定和实施一项全面的培训计划框架，制定和实施有效的性别平等主流化、保护弱势者、少年司法和处理性暴力和基于性别的暴力问题的方案。特派团警察部门还将协助苏丹警察履行保护平民的责任并就此提供咨询。

特派团总部

94. 警务专员(D-2)将负责警察部门的工作，并且督导拟定和实施有关履行警察部门工作任务的政策、方案和战略。警务专员将得到 1 名副警务专员(D-1)的协助，后者将作为对外活动的协调人，确保既定战略和政策的实施，并督导联合国警察行动以及改革和规划工作。

95. 根据以前联合国特派团的最佳做法和经验教训，警察部门的高级职位将以联合国员额进行个人征聘，这样任期可以比解调人员更长。他们将对来自警察派遣国的联合国警察进行督导。这将需要以下 3 个 P-5 个员额：警务参谋长、警务改

革顾问和首席警务训练干事。警务参谋长将督导以下方面的工作：提供行政和后勤支助、人力资源管理、行为和纪律、培训以及向警察部门提供法律咨询。警务改革顾问(P-5)负责为联合国警察制定战略政策、计划和方案，以向南苏丹警察各级提供咨询和辅导，包括社区警务和主流化的举措，包括性别平等和保护弱势群体。首席警务训练干事(P-5)将负责同其他利益攸关方协调，以设计、构筑和交付南苏丹警察的培训工作，使南苏丹警察的培训制度化。

96. 此外，将有一名警务规划干事(P-4)支助警察部门的工作，该干事负责制订中长期战略，同特派团其他部门以及伙伴联络，并帮助专员督导执行授权的任务。5名警务顾问(P-4)将在苏丹警察局所在地工作，以辅导和进言警务监察主任、其副手以及南苏丹警察局的某些部门，帮助其制定和实施加强南苏丹警察实力的政策和战略。将征聘这些人员，找到有经验的人选，并且能够比借调的联合国警官服务更长时间。除此外，还将有1名警务主任(P-3)负责联合国警务，并负责同包括联合行动中心和分析小组在内的特派团其他部门协调，确保昼夜不停的业务支助。该部门还将包括以下支助人员：1名警务专员的行政助理(外勤事务)、2名司机(本国一般事务)、1名行政干事(外勤事务)——负责内部行政支助，包括人事及后勤并与特派团支助司联络、1名人力资源助理(外勤事务)、1名后勤助理(外勤事务)和1名信息系统助理(外勤事务)——负责联合国警察数据库的编程和更新并在需要时向本部门的其他单位提供支助。

外地办事处

97. 每个州将有一名州警务顾问(P-4)，就南苏丹警察发展问题向州长提供咨询，辅导警务专员并向其提供咨询意见，并督导有效的同一地点工作。州警务顾问还将督导培训、改革和规划工作以及联合国警察在州一级和县一级的其他活动，以确保同特派团其他部门以及联合国国家工作队特别是开发署的协调。

法治和安全体制支助办公室

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部 ^b	—	1	5	2	1	9	1	—	10
拟议数共计	—	1	5	2	1	9	1	—	10

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括一般临时人员项下供资的4个职位(P-5)。

98. 法治和安全机构支助办公室前沿办公室督导特派团在司法、惩戒和安全部门改革等领域的工作，并同特派团其他部门和伙伴密切协调，确保以统筹办法促进法治，为此将支持国家主导的计划和战略。该办公室将(a) 分析南苏丹特派团所

处理的法治和安全部门各种专门问题(政策、司法、惩戒、安全部门改革)之间的联系,并确保南苏丹特派团总体行动路线的一致性;(b) 提供支助以确保联合国系统对法治和安全部门改革采取协调的行动路线,为此目的掌握列示国际援助和支助协调平台的信息工具。(c) 指导特派团与政府、法治和安全部门改革相关的双边合作伙伴和民间社会行动者进行战略接触,包括督导可能的安排,以在已获授权的领域促进技术专家合用工作场所并帮助制定联合国系统其他建设和平优先事项。

99. 办公室由一名法治和安全机构主任(D-1)领导,该主任将管理前沿办公室并督导司法、军事惩戒和安全部门改革各股。该主任将促进同特派团其他有关部门以及联合国国家工作队之间的协调一致,确保南苏丹政府的司法和安全部门、双边捐助者和国际伙伴之间的有效联系,并支持特别代表促成协调一致的法治和安全部门改革行动路线。任职者将得到1名规划干事(P-4)和1名方案干事(P-3)的支助,这两名干事将具备安全部门改革和法治活动方面的专业实施,并负责统筹规划、监测和评价特派团在法治领域的活动;促进内外协调,包括发展本国能力,以指导和协调支助活动。该小组将得到1名司法事务协理干事(P-2)——帮助小组履行报告和协调任务——和1名行政助理(外勤事务)的支助。1名协理方案干事(本国干事)将协助同国内有关方面的信息交流和联络。此外,正在申请4个高级顾问(P-5)一般临时职位。征得政府同意后,将招聘这4名高级顾问,并将其安插在内政部(2个职位)、司法部和狱政署。他们分别是法律改革和惩戒领域的高级专家(2名专家)。这些顾问们将帮助制定法治和安全部门改革的各方面战略,并在国家一级建立所需能力以确保所有制定的战略的国家自主。任职者将向国家相应部门报告。

司法咨询科

	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长— 助理秘书长	D-2— D-1	P-5— P-4	P-3— P-2	外勤 事务	小计			
特派团总部	—	—	4	1	1	6	3	—	9
外地办事处 ^b	—	—	4	14	—	18	5	5	28
拟议数共计	—	—	8	15	1	24	8	5	37

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括一般临时人员项下供资的19个职位(10个P-3、4个P-2和5个本国干事)。

100. 司法咨询科负责指导特派团同国家、州和县三级有关法律和司法部门的接触,以通过在同南苏丹政治与稳定直接相关的政治上敏感的司法领域进行干预,加强司法部门。该科将向南苏丹政府和司法部门提供咨询意见和支助,以便:(a)

加强制宪和立法框架，制定建设法治部门的战略，尤其注意与巩固和平相关的领域；(b) 向政府提供咨询和协助，以按照国际准则和标准，通过更及时、有效而透明的司法工作减少任意逮捕和拘留事件；(c) 同开发署和其他机构合作，向内政部、司法部和狱政署提供技术支助，以有效估量法治领域的进展情况，从而能够准确找到长期的建设和平工作中的不足之处；(d) 帮助政府建立军事形势司法制度，为此目的，最初将提供关于总体战略的技术咨询，为联合国制定一个行动路线，并提供其他援助。该科将同开发署一起帮助在阿科博和皮博尔(法治枢纽)开展综合惩戒和警务工作，这是琼莱司法方案的组成部分。这些试点活动以后可能在其他关键地点经调整后推广。

特派团总部

101. 该科由一名高级司法事务干事(P-5)领导，他/她向法治和安全机构办公室主任报告。高级司法事务干事将督导该科在朱巴和外地的的工作，制定工作计划和战略，并向特别代表提供司法问题咨询。科长将得到 3 名司法事务干事(P-4)的协助，这些干事将同南苏丹的相应机构就战略的制定在政策层面进行密切合作。经政府批准后，这些职位以后将被安插到国内的相应机构。在这 3 名干事中，一人将专门负责宪法和法律改革，另一人负责任意拘留问题；第三位将负责落实联合国法治指标，以帮助该国政府和司法部门有效衡量司法部门的工作进展。该科将配备 1 名研究干事(P-3)协助分析和报告工作，他/她将起草政策文件和报告；2 名司法事务干事(本国干事)，他/她们将协助拟定咨询意见和落实法治指标；1 名行政助理(外勤事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)。

外地办事处

102. 在州一级，司法事务干事将在保护性环境专题组下与本国对应人员密切合作，执行减少任意逮捕和拘留现象的战略，并协助各州当局和司法机构执行联合国法治指标。在任意或非法拘留现象特别普遍的博尔、马拉卡勒、瓦乌和伦拜克，司法小组将由一名司法事务干事(P-4)领导，该干事将提供技术咨询，并确保与国家当局密切联络。在博尔的干事还将与开发署共同支助制定琼莱州司法项目。夸乔克、延比奥、本秋、乌韦勒和托里特的司法小组将各由一名法律事务干事(国际联合国志愿人员)领导。

103. 鉴于同政府的讨论正在持续进行之中，优先事项可能会继续发生变化，因此，请求为 2011/12 年期间共设 19 个一般临时人员职位。请求在博尔、马拉卡勒、瓦乌和伦拜克各设 3 个职位：1 个司法事务干事(P-3)，1 个协理司法事务干事(P-2)，1 个司法事务干事(本国干事)。这些工作人员将为组长提供实务支助，并协助各州当局和司法机构执行联合国法治指标。在托里特、夸乔克、乌韦勒、延比奥和本秋，将由 1 名司法事务干事(P-3)负责与本国对应人员合作，执行减少任意逮捕和拘留现象的战略，并协助各州当局和司法机构执行联合国法治指

标。请求在中赤道州设 2 个司法事务干事，其中 1 个为 P-3 职等，另 1 个为本国干事，由朱巴总部小组提供支助。

军事司法咨询科

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部 ^b	—	—	2	1	—	3	—	—	3
拟议数共计	—	—	2	1	—	3	—	—	3

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括 2 个在一般临时人员项下供资的职位(1 个 P-4 和 1 个 P-3)。

104. 军事司法咨询科将与政府高层对话人员互动，制定南苏丹特派团支助具有补充民事司法系统作用的有效军事司法系统的战略。该科将由 1 个高级军事司法顾问(P-5)领导，该顾问将向政府提供专家技术咨询，并协助制定国家自主的援助方案。高级军事司法顾问将向法治和安全机构支助办公室主任报告，并同相关的特派团构成部分，包括法治和安全机构支助办公室以及军事和人权部门密切合作。将在国家自主方案的基础上请求会员国给予军事司法方面的其他支助。由于这是一个非常专业化的领域，技术要求也会继续发生变化，因此请求在 2011/12 年期间在一般临时人员项下设立以下员额：1 个具备能力建设专长的司法事务干事(P-4)；1 个方案干事(P-3)。这两名工作人员组成最低限度人员配置，负责协助高级军事司法顾问与联合国和双边伙伴协调编写适当支助方案的提案。

惩戒咨询科

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	6	2	1	9	1	3	13
外地办事处	—	—	—	6	—	6	2	—	8
拟议数共计	—	—	6	8	1	15	3	3	21

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

105. 惩戒咨询科与国际伙伴合作，向南苏丹政府提供咨询和技术援助，协助其建立安全、可靠和人道的监狱系统。该科支助政府制定南苏丹监狱系统专业化战略，包括基于人权的监狱管理办法，以遵守国际规范和标准。该科还向国家狱政署提供咨询和技术援助，包括对国家狱警进行辅导、培训和能力建设，并协助联合国各机构、捐助方和其他伙伴调动资源，用于长期能力建设和改善基础设施。

特派团总部

106. 将由 1 个高级惩戒干事(P-5)负责该科的控制和指导,该干事向法治和安全机构支助办公室主任报告。高级惩戒干事由 3 名惩戒干事(P-4)提供协助,这些惩戒干事分别负责:监督培训和发展;监狱改革;提供军事监狱方面的咨询。此外,将由 1 名方案干事(P-4)负责管理监狱项目,与联合国各机构和其他伙伴联络,并为实施项目筹集资金。总部办公室将由 1 名行政助理(外勤事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)提供协助。

107. 将在南苏丹国家狱政署总部派驻 6 个员额。其中 1 名高级惩戒干事(P-5)将提供监狱体制改革和重组方面的战略咨询,1 名信息系统干事(P-3)将建立和维持各类囚犯数据并对国家监狱官进行数据管理系统培训,1 名监狱事务干事(P-3)将负责制定和执行囚犯改造和重返社会方案。此外,3 个分别具备财务、人力资源发展和监狱管理专长的行政干事(国际联合国志愿人员)将提供关于建立适当系统的咨询意见,并协助辅导本国对应人员。

外地办事处

108. 在州一级,将在博尔、瓦乌、马拉卡勒和朱巴各设 1 名惩戒干事(P-3),负责管理各州监狱方案,并监督会员国提供的借调惩戒干事,这些借调干事设在全国各州和县监狱内。在博尔的惩戒干事还将负责向同开发署在琼莱州联合实施的司法项目提供惩戒专长。此外,将在朱巴国家狱政培训学院派驻 2 名惩戒培训干事(P-3),他们在会员国提供的借调惩戒培训干事协助下制定培训单元并监督借调和本国狱政培训干事的培训工作。他们将由 1 名培训干事(本国干事)和 1 名办公室助理/司机(本国一般事务)提供协助。

安全部门改革股

	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
特派团总部 ^b	—	—	3	4	—	7	4	3	14
外地办事处 ^b	—	—	—	—	—	—	10	—	10
拟议数共计	—	—	3	4	—	7	14	3	24

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括 17 个在一般临时人员项下供资的职位(1 个 P-4、1 个 P-3、2 个 P-2 和 13 个本国干事)。

109. 安全部门改革股将支助南苏丹政府制定安全部门改革战略,以帮助政府发展保障安全、建立法治和加强安全部门的能力。经政府批准后,安全部门改革股将在 2011/12 年期间开展以下活动:(a) 帮助制定过渡宪法中规定的国家安全战略和其他与安全部门改革有关的战略;(b) 支助有关政府伙伴进行安全部门审

查，包括审查与安全有关的民众和政府需求及优先事项，以便为制定上述战略作好准备；(c) 向十个州安全委员会提供支助，以支持它们参与制定安全部门改革战略并承担保护平民的责任；(d) 在制定战略方面向法定行为体和不属法定的行为体提供支助，以改善安全部门正式和非正式监督和问责机制的运作；(e) 支助制定小武器和轻武器管理战略，侧重于武器的安全储存和管理，并利用社区安全和小武器管制局以及开发署社区安全和武器管制方案所做的工作。

特派团总部

110. 该股由 1 名高级安全部门改革干事(P-5)领导，该干事向法治和安全机构支助办公室主任报告。高级安全部门改革干事监督该股的工作，制定工作计划和战略，确保与政府、联合国国家工作队和国际伙伴的适当协调，维持与国防部和苏丹解放军高级对应人员的关系，并根据要求向秘书长特别代表、州协调员和其他特派团构成部分提供关于安全部门改革问题的咨询意见。将由 1 名安全部门改革干事(P-4)领导该股的政策和战略小组，支持政府制定安全部门全面审查、国家安全战略和相关战略，并在充分尊重国家自主的前提下提供咨询和支助。该安全部门改革干事将与国际伙伴协调，协助提供政府在此过程中可能请求的其他技术专长。该任职者将由 2 名安全部门改革干事(1 个 P-3 和 1 个本国干事)提供协助。根据文职能力审查提出的建议，将通过双边安排请会员国提供技术专长。该股将由 3 名安全部门改革干事(国际联合国志愿人员)提供协助。

111. 鉴于同政府的讨论正在持续进行之中，优先事项可能会继续发生变化，因此请求为 2011/12 年期间设立以下 7 个一般临时人员职位。2 个协理安全部门改革干事(P-2)将支助首席安全部门改革干事履行职责，维持工作计划、与外地联络、开展监测和评价、进行起草和报告。1 个安全部门改革干事(P-4)和 1 个提供协助的安全部门改革干事(本国干事)组成小武器管制小组，支助苏丹政府制定防止小武器和轻武器扩散战略，侧重于武器管理和安全储存。南苏丹特派团其他构成部分为外地武器管制提供技术支助，安全部门改革股则负责协调各项战略，确保与广泛的安全部门改革进程、开发署的社区安全和武器管制方案以及政府的武器管理和储存办法协调一致。1 名安全部门改革干事(P-3)和 1 名安全部门改革干事(本国干事)组成监督行为体小组，应政府、立法和民间社会行为体的要求，支助它们制定战略，以加强安全部门监督和问责机制的作用。这包括通过斡旋召集各行为体以及提供技术咨询和最佳做法。1 名安全部门改革干事(本国干事)将向负责制定国家安全战略的国家安全委员会执行秘书处提供直接支助。经政府正式批准后，该干事将设在执行秘书处内并按照总体职权范围向执行秘书处主任报告。该安全部门改革干事还将向南苏丹特派团安全部门改革股股长报告。

外地办事处

112. 鉴于同南苏丹政府持续进行的讨论，另外请设 10 个安全部门改革干事(本国干事)临时职位。这些安全部门改革干事将被派驻在各州安全委员会执行秘书处，以支助委员会管理工作和执行决定。根据构想，派驻的援助人员将帮助政府加强能力，以便制定国家自主并考虑到州一级需求的安全部门改革战略，并履行政府在州一级保护平民的责任。派驻的干事将按照职权范围向本国对应人员报告，由安全部门改革股予以指导和监督。

艾滋病毒/艾滋病股

	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长 - 助理秘书长	D-2 - D-1	P-5 - P-4	P-3 - P-2	外勤事务	小计			
特派团总部	—	—	1	1	1	3	2	2	7
外地办事处	—	—	—	—	—	—	2	2	4
拟议数共计	—	—	1	1	1	3	4	4	11

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

113. 艾滋病毒/艾滋病股负责将艾滋病毒/艾滋病认识纳入所有任务领域的主流。该股将与联合国艾滋病毒/艾滋病联合规划署(艾滋病署)、联合国人口基金和南苏丹艾滋病委员会合作，在艾滋病毒/艾滋病宣传活动中对有组织部队的成员，包括苏丹解放军、南苏丹警察署、监狱、协防员和监狱工作人员进行培训。此外，该股还将：(a) 支持将艾滋病毒认识纳入复员方案等其他任务领域的主流；(b) 与特遣队/部队轮调同步，持续提供认识培训，包括培训艾滋病毒/艾滋病同伴协助活动中的同伴教育者；(c) 培训艾滋病毒/艾滋病咨询员，并在外地提供保密自愿咨询和检验服务；(d) 监测和评价全特派团范围的艾滋病毒认识/预防方案，包括进行基线调查以及知识、态度和行为研究；(e) 为特派团人员制定和实施一项全面的艾滋病毒/艾滋病认识和预防方案，以减少维和人员感染和(或)传播艾滋病毒的风险。

特派团总部

114. 该股将由 1 个艾滋病毒/艾滋病问题顾问/方案主管(P-4)领导，该顾问/主管将负责规划和制定一项全面的艾滋病毒预防方案，其中包括顾及文化特点的信息、教育和宣传战略。该顾问/方案主管还将负责执行和监测宣传方案，培训同伴教育者、致变者、和咨询员，并监督任务区内的保密自愿咨询和检验服务。任职者将由 1 名艾滋病毒/艾滋病问题副顾问(P-3)提供支助，后者将进一步协调特派团所有艾滋病毒/艾滋病咨询服务。副顾问将负责监测和评价宣传战略的影响并监测保密自愿咨询和检验流动服务。副顾问将与联合国各机构、基金和方案的

监测和评价小组联络以确保协调一致，并协助将艾滋病毒/艾滋病认识纳入其他任务领域的主流。该股还将包括 1 名艾滋病咨询员兼外地保密自愿咨询和检验协调员(国际联合国志愿人员)、1 名培训干事(本国干事)、1 名咨询员(本国联合国志愿人员)、1 名信息、教育和宣传/综合培训行政助理(外勤事务)、1 名办公室助理/图书管理员(本国一般事务)。

外地办事处

115. 艾滋病毒/艾滋病股将在州一级派设两个流动小组，由 2 名培训干事(1 名本国干事和 1 个国际联合国志愿人员)组成，他们将为各部署区人员持续提供艾滋病毒/艾滋病认识/宣传讲座、同伴教育和致变者方案/宣传活动以及常设保密自愿咨询和检验服务。

构成部分 4：人权

116. 按照安理会第 1996(2011)号决议的要求，该特派团将监测、调查和报告人权情况和可能违反国际人道主义法和人权法的行为，并向联合国安全理事会报告重大侵犯人权行为。

117. 特派团将支持政府建立一个有利于促进和保护人权的规范性框架，包括支持符合人权的宪法和立法进程。还将支持政府履行其作为按照国际人权标准促进和保护人权的责任者履行责任的能力。

118. 此外，特派团将通过能力建设，体制发展，促进获得权能和充满活力的民间社会和通过能够监督人权状况的独立的媒体保护政治空间，加强对人权标准的遵守。

预期成绩	绩效指标
4.1 全国各地的人权状况得到改善	4.1.1 南苏丹批准/加入了以下文书并提交了其中至少三份文书所规定的初步报告：《公民及政治权利国际公约》、《经济、社会和文化权利国际公约》、《消除对妇女一切形式歧视公约》、《儿童权利公约》、《禁止酷刑和其他残忍、不人道或有辱人格的待遇或处罚公约》、《消除一切形式种族歧视公约》、《残疾人权利公约》、《保护所有人免遭强迫失踪国际公约》、《保护所有移徙工人及其家庭成员权利国际公约》。
	4.1.2 颁布国家有关法律并与国际人权标准相协调，南苏丹人权委员会得到加强并符合《关于国家机构地位的原则》(巴黎原则)

- 4.1.3 苏丹解放军和警察侵犯人权的行为减少 50%，受调查的侵犯人权的行为数量增加
- 4.1.4 所建立的维护人权的组织和独立媒体的数量增加 10%
- 4.1.5 人权维护者、记者和民间社会行为者遭逮捕/拘留的数量减少 70%
- 4.1.6 报告的在冲突地区发生的侵犯人权的事件总数减少

产出

- 通过 2 个关于人权框架的协商会议和使国内法律与国际法律义务相协调的进程，包括支持制定和通过国家人权行动计划，向国家和州级的立法大会提供咨询意见
 - 就批准国际条约和相关报告义务向南苏丹政府提供咨询意见
 - 通过 2 个国家和州级协商会议和针对委员和工作人员的能力建设的 5 个方案向南苏丹人权委员会提供咨询意见
 - 通过在国家级和州级举行至少 20 次协商会议和 10 个人权培训讲习班，向南苏丹警察局提供咨询意见，通过举行协商会议和 5 个培训班向苏丹解放军提供咨询意见
 - 通过在国家级和州级为人权法官、律师和检察官举行协商会议和 10 个人权培训讲习班，向司法机关提供咨询意见
 - 与军队、警察、民政和其他民事部分密切协作，提供 2 份该国人权状况公开报告，以确定热点和弱势群体，制订保护对策，为军警人员提供培训
 - 为包括人权记者在内的民间社会组织举办 10 个关于人权、民主和法治的培训班，并通过电台节目、会议、讨论会及其他相关媒体在州县开展社区人权宣传方案
 - 与难民署协调，向政府提供关于国籍和公民法的咨询意见；与开发署协调，提供关于选举法的咨询意见；按照国际人权标准，提供关于家庭法的咨询意见，以及在国家级和州级就重要立法进行评论
 - 在国家和州两级通过举行至少 20 次关于促进和保护人权问题的协商会议和 10 个人权培训讲习班，向议会成员和监狱管理部门提供咨询意见；与联合国儿童基金会合作，就将人权教育纳入中学课程问题向教育部提供咨询支持
-

构成部分 4: 人权

	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
人权司	—	1	16	17	1	35	33	30	98
儿童保护股	—	—	3	7	1	11	12	4	27
妇女保护股	—	—	3	6	1	10	—	—	10
性别平等事务股	—	—	2	2	1	5	9	2	16
拟议数共计	—	1	24	32	4	61	54	36	151

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

人权司

	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
特派团总部	—	1	6	7	1	15	6	1	22
外地办事处	—	—	10	10	—	20	27	29	76
拟议数共计	—	1	16	17	1	35	33	30	98

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

119. 人权司将率先支持南苏丹政府作为一个新国家实施国际人权标准并适当地防止和处理侵犯人权事件。该司将与经特别授权的联合国机构、基金和方案密切协调,提供技术咨询和援助,支持该国批准和实施主要的国际人权条约和公约。该司将监察、调查、核实和定期报告实际和可能侵犯人权和国际人道主义法的事件,把这些事件提请有关国家当局注意,在严重侵犯人权时提请安全理事会注意。作为全特派团保护平民任务的一部分,人权司也将支持政府制定国家人权能力和机构发展战略并向国家和地方当局、特别是军队和警察提供关于在国际人道主义法、人权法和难民法方面应履行的义务的咨询和援助。该司与南苏丹人权委员会、联合国机构、基金和方案密切合作并在人权事务高级专员办事处(人权高专办)支持下,协助国家机构建立促进和保护人权的能力,其中特别注重军队、警察和其他司法和安全部门的机构。

特派团总部

120. 人权司由人权主任(D-2)领导,人权主任负责监督特派团人权任务的整体实施及执行情况并负责监督该司在朱巴以及在州和县各级的战略指导、管理和运

作。鉴于特派团任务中人权使命突出和所涉问题非常敏感，这个高级员额至关重要。人权主任将与级别非常高的政府官员联系，提请有关当局注意实际和可能的侵犯人权事件并协助有关当局编制适当处理这些事件的战略。任职者将作为联合国人权事务高级专员在南苏丹的代表。主任办公室将由 1 名人权干事(P-3)和 1 名人权干事(本国干事)提供支助，他们负责协助主任规划、监察和评估该司的活动并根据需要与南苏丹特派团各科室、联合国机构和人权高专办协调。主任办公室也将由 1 名行政助理(外勤人员)和 1 名办公室助理(本国一般事务)提供支助。

121. 外勤业务和报告科由 1 名高级人权干事(P-5)领导，他负责监督该司的全盘监察、调查和核实战略，确保与特派团其他部门的良好协调，向外地办事处的人权干事提供指导和监督，监督报告的编写和实行质量控制。任职者将由 1 名人权干事(P-4)提供协助，他协助向外地提供指导，领导一支能根据需要在任务区任何地方短期内部署以展开特别调查的机动调查和核实小队，能就具体问题与国家主管部门进行更紧密的联系和向各州小队提供支持。3 名人权干事(P-3)将专门分析和协调所有外地办事处的报告，并根据需要被分派到机动调查和核实小队，向外地提供临时增援支持。1 名报告干事(P-2)将负责编写每日、每周和每月的概况，向法定报告、特设专题报告和季度公开报告提供投入。2 名人权干事(1 个本国干事，1 个国际联合国志愿人员)将支持专项调查的准备和实施以及机动调查和核实小队的运作。1 名办公室助理(本国一般事务)将协助小队的工作。

122. 在人权高专办的支持下，技术合作和能力建设股将与国家主管部门一起设计和开展国家和地方建立促进和保护人权能力的活动，其中特别注意南苏丹人权委员会、军事、警察、其他安全部门和司法机构。该股努力确保人权纳入联合国在南苏丹工作的主流。该股由 1 名高级人权干事(P-5)领导，他将监督对国家机构，特别是南苏丹人权委员会、安全和司法机构的支助。高级人权干事将与国家主管机构一起处理通过南苏丹特派团、人权高专办和其他机构、基金和方案的工作可以满足的其他能力建设需要。该任职者将由 5 名人权干事(1 个 P-4、2 个 P-3 和 2 个本国干事)协助工作。此外，两名人权干事(P-4)将被派到南苏丹人权委员会工作，就人权文书和条约的执行提供技术咨询并支持委员会编写战略和争取国际援助。

外地办事处

123. 人权小队设在 10 个州办事处，在保护性环境组群下工作，负责州县两级的监察和能力建设、核实和报告侵犯人权事件、酌情与主管部门联系和协助提供培训。每个州的 1 名人权干事(P-4)将领导小队和监督所有活动，包括向地方政府、民间社会和司法部门的机构，特别是警察、监狱和法院提供人权标准和规范的培训。该干事将尽可能与地方同行共同办公。3 名人权干事(1 个 P-3、1 个本国干事和 1 个国际联合国志愿人员)将执行州一级的能力建设任务，他们将与国家主管机构联络并协助提供培训。人权小队中有 7 个将由 1 名人权助理(本国一

般事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)提供支助, 3 个仅由 1 名人权助理(本国一般事务)提供支助。此外, 在保护性环境组群下, 人权司将州一级人权小队的支持和指导下, 为 19 个县支助基地的每个基地部署 1 名人权干事(国际联合国志愿人员), 作为人权监察员。

儿童保护股

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	3	1	1	5	2	—	7
外地办事处	—	—	—	6	—	6	10	4	20
拟议数共计	—	—	3	7	1	11	12	4	27

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

124. 儿童保护股负责支持监察和报告严重侵犯儿童事件的机制和国家监察和报告机制工作队的运作。该股还与儿基会协调, 支持苏丹解放军关于制止招募和使用儿童的行动计划的实施, 促使其他有关冲突方参加编写不同行动计划的对话。它还履行关于监察和报告性暴力侵害儿童、杀害和肢解儿童和最近袭击学校和医院事件的其他义务。儿童保护股为履行其义务, 在令人最关切的州部署专职儿童保护干事, 与州一级妇女保护顾问和没有部署儿童保护干事的县一级人权干事进行密切协调。该股将儿童保护关切问题置于整个特派团的重要位置, 并与其他儿童保护行为者一起协调同政府开展倡导工作, 以促进儿童和青年的最佳利益以及让他们对和平、安全与发展问题发出自己的声音。

特派团总部

125. 儿童保护股由 1 名高级儿童保护顾问(P-5)领导, 他对特派团内部的儿童保护问题提供总体协调、指导和咨询。高级儿童保护顾问将由两名儿童保护顾问(P-4)提供支助。1 人着重监察和报告武装冲突中儿童和少年司法问题并对相关报告机制提供协调和合作。另 1 人将向外地小队提供指导、培训和支持。1 名儿童保护干事(P-3)将协助履行报告义务和培训要求以及管理关于监察和报告严重侵犯儿童事件的数据库。该小队由 1 名儿童保护干事(本国干事)和两名行政助理(1 名外勤人员和 1 名本国一般事务人员)提供支助。

外地办事处

126. 南苏丹的 10 个州中有 6 个州在儿童保护问题上令人高度关切, 主要原因是武装团体的活动和招募儿童兵的事件。因此, 该股将在瓦乌、马拉卡勒、本秋、延比奥、博尔和托里特各部署 1 名儿童保护干事(P-3)。他们将负责监察和报告关于儿童保护和少年司法的问题。这 6 名干事中每人都由 1 名儿童保护干事(本

国干事)提供支助。在儿童保护问题比较稳定和简单的其他 4 个州首府——伦拜克、夸乔克、朱巴和乌韦勒,儿童保护问题将由 1 名儿童保护干事(国际联合国志愿人员)和 1 名行政助理(本国一般事务)处理,并由这些州的妇女保护顾问按需要提供支助。州一级的儿童保护股将与人权司妇女保护股和保护性环境组群下设的司法咨询科紧密协作,以避免重复和尽量发挥协同增效作用。

妇女保护股

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	—	3	—	1	4	—	—	4
外地办事处	—	—	—	6	—	6	—	—	6
拟议数共计	—	—	3	6	1	10	—	—	10

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

127. 将根据安全理事会第 1888(2009)号、第 1889(2009)号、第 1960(2010)号决议和第 1996(2011)号决议第 24 段的规定任命保护妇女顾问,以监察、分析和报告与冲突有关的性暴力行为,包括武装冲突中和冲突后的强奸事件。按监察和报告要求(监察、分析和报告安排)收集的信息能用于战略宣传、加强预防工作和对幸存者的方案应对、协助编写打击性暴力行为的全面战略。执行监察、分析和报告安排涉及系统地收集及时、准确、可靠和客观的与冲突有关的性暴力信息。由于信息收集通常涉及与妇女和儿童有关的事件,保护妇女股将与儿童保护股密切协作。两个股将在总部密切协作,以确保有关武装冲突中儿童的监察、分析和报告安排及相关的监察和报告机制尽可能在集体编制的标准化数据和信息系统的基础上运作。鉴于联合国机构、基金和方案在应对和援助性暴力幸存者中各自的作用不同,这两个股还将与联合国国家工作队密切协作。

128. 为了避免外地一级监察和报告活动的重复,保护妇女股在运作中将在令人最关切的州和没有部署儿童保护干事的州部署专职妇女保护干事。妇女保护干事将与所有其他州的儿童保护干事密切协调;并在保护性环境组群与州和县一级的人权干事密切协调。

特派团总部

129. 南苏丹特派团总部办公室由 3 名保护妇女顾问组成。高级妇女保护顾问(P-5)将主持与冲突有关的性暴力问题工作组的工作并根据安理会第 1960(2010)号决议的要求监督设立新的监察、分析和报告机制。高级顾问将分析信息、审查数据来源、推动协调、编写报告草稿并促进和便利与冲突有关的性暴力信息的共享。高级顾问与儿童保护股密切协调,设法获得武装团体防止性暴力事件发生和

编制肇事者名单的承诺。该办公室将由 1 名管理所有行政事务的行政助理(外勤事务)提供支助。高级顾问将由 1 名保护妇女顾问(性别平等)(P-4)协助工作,后者将与特派团有关部门协作,根据有关决议确保性暴力问题纳入主流,支持特派团有关行为者和联合国国家工作队在社区开展专门针对男子的宣传和认识活动,帮助加强特派团军警部门与社区之间的联系。高级顾问还将由 1 名保护妇女顾问(人权)(P-4)提供支助,后者将协助确保有一个可靠的与冲突有关的性暴力案件信息管理系统。任职者将协调多学科小队来调查违反国际人权法和国际人道主义法的与冲突有关的性暴力事件,并支持编制特派团联合分析小组和联合行动中心各科接收与冲突有关的性暴力信息的标准业务程序。该顾问(人权)也将与人权部门紧密协作,支持性暴力幸存者寻求问责和补偿。在特派团保护平民方式的总框架内,该顾问(人权)还将支持保护免遭性暴力之害的计划的评估、评价和编写工作。

外地办事处

130. 3 名保护妇女顾问(P-3)将驻在下列易发生冲突和高度优先的州首府:马拉卡勒、博尔和本秋。另外 3 名保护妇女顾问(P-3)将驻在下列没有设立国际儿童保护干事的州首府:伦拜克、夸乔克和乌韦勒。在 6 名顾问中,3 名将因其具有性别平等专业背景获选,3 名将因其具有人权专业背景获选,这样他们一起在保护性环境社群下形成一个协调一致的团队。

性别平等事务咨询股

	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长-助理秘书长	D-2-D-1	P-5-P-4	P-3-P-2	外勤事务	小计			
特派团总部	—	—	2	1	1	4	1	—	5
外地办事处	—	—	—	1	—	1	8	2	11
拟议数共计	—	—	2	2	1	5	9	2	16

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

131. 性别平等事务咨询股将与南苏丹政府和伙伴一起就安全理事会第 1960(2011)号决议所述监察和报告要求没有涉及的各种形式的性别暴力开展宣传活动。该股将向对口单位提供关于促进妇女参与决策的培训和技术咨询,并帮助人们提高对妇女在促进和平与安全中作用的认识。该股将把安全理事会第 1325(2000)号决议用作宣传工具,增强妇女的政治权能以及编写性别平等问题的简化培训教材。此外,该股还将向特派团所有构成部分提供技术和实质性的支持和培训,以便它们建立和加强将性别平等问题纳入主流的内部能力。

特派团总部

132. 该股将由高级性别平等事务干事(P-5)领导,他向副特别代表(人道主义协调员—驻地协调员)报告工作。高级干事将对该股工作提供战略领导、愿景和全盘协调。任职者向特派团高级管理人员提供关于制定、执行和监察特派团性别平等主流化战略的技术知识。此外,高级干事将向特派团各科室提供如何把性别平等问题纳入特派团政策和活动主流的技术知识和咨询意见;在性别平等问题上与联合国机构、基金和方案协调和合作;与国家高级对口人员开展互动协作,促进妇女参与政治决策和公共领导。

133. 1名性别平等事务干事(P-4)将支持高级干事提供关于促进妇女政治参与和公共领导的技术支助。这包括与国家主管部门开展倡导工作、与政党各级领导进行互动协作、支持民间社会组织参与促进妇女的领导作用和编写妇女政治参与的培训和宣传材料。该干事将在实地与本国干事联系,支持对潜在女领导人的培训和创建她们的网络。1名性别平等事务干事(P-3)将为特派团军事人员、文职人员和联合国警察进行内部性别平等问题的培训;编写培训材料;支持高级性别平等问题顾问倡导妇女政治上参与国家一级的决策;开发全国民间社会组织从事妇女政治参与工作的数据库。此外,任职者将负责履行该股的报告义务。1名行政助理(外勤事务)将向特派团总部和外地的小队提供行政支助,1名办公室助理(本国一般事务)协助其工作。

外地办事处

134. 1名性别平等事务干事(P-3)将驻在博尔并处理上尼罗州、琼莱州和联合州局势动荡地区的事务。该干事为特派团军事人员、文职人员和警察提供内部性别平等问题的培训,与各州政府和议会、民间社会组织、政党和其他机构联系,增强妇女对州一级决策的政治参与。任职者还将指导这些州的本国干事。博尔的1名办公室助理(本国一般事务)将向上尼罗州、琼莱州和联合州的性别平等股小队提供行政支助。在州一级,7名性别平等事务干事(本国干事)和2名性别平等事务干事(国际联合国志愿人员)将与州和地方两级的对应人员和民间社会组织倡导支持妇女增强政治权能和性别平等,促进妇女在政治决策论坛上的作用。他们还将帮助特派团驻州其他工作人员有效地解决各自领域的性别平等问题。

构成部分 5: 支助

135. 特派团支助构成部分将提供有效率和效用的后勤、行政和安保服务,通过交付有关产出支持南苏丹特派团执行任务。

136. 特派团高级支助领导人员驻在朱巴,他们提供战略方向、政策指导并与南苏丹政府、联合国总部和其他维持和平行动联系。特派团部署的支助将尽可能靠近前沿,尽可能就近向用户提供外地所有必要的职能,以便在全面提供服务的各

个阶段减少回应时间和实现高成本效益和规模经济。在恩德培地区服务中心建立处理事项后台流程将补充向外地提供的支助。

137. 南苏丹特派团的支助概念将适用全球外勤支助战略的原则。它将遵循三大考虑因素：需要支持南苏丹特派团权力下放的驻留；需要在边远地区临时或长期保持高度机动；发展国家能力。

预期成绩	绩效指标
5.1 向特派团提供有效用和效率的后勤、行政和安保支助	5.1.1 建立特派团总部、10 个州办事处和 19 个县支助基地 5.1.2 在 2012 年 6 月 30 日前征聘和部署 90% 的文职人员 5.1.3 通过外包(基线：11%)减少文职人员的规模

产出

军事人员、警务人员和文职人员

- 平均部署 7 000 名军事特遣队人员(包括 825 名工程先遣部队、166 名军事观察员和 168 名参谋人员)和 560 名联合国警察
- 核实、监察和检查特遣队所属装备和军事人员自我维持水平
- 负责 3 553 名文职人员的行政管理，其中包括 957 名国际工作人员、1 590 名本国工作人员、506 名联合国志愿人员和 500 名临时人员
- 向 800 名本国工作人员提供关于记录和数据管理、办公室管理、礼宾、公共关系、机械、泥瓦工、木工、电工、水暖工、铁工和空调的培训

设施和基础设施

- 完成特派团朱巴总部实务工作人员的办公室和住宿设施
- 建造和维护南苏丹特派团朱巴总部和 10 个州首府场址
- 实现 19 个县支助基地的升级
- 进行联合国所属设施的运作和维护，包括：整个特派团的 14 个水处理厂；42 口井和 38 个废水处理厂；运作和维护的 389 台联合国所属发电机(朱巴 158 台、瓦乌 95 台、马拉卡勒 88 台、县支助基地 48 台)
- 进行 11 个机场和 30 个直升机着陆场的升级和维护

陆运

- 通过 10 个地点的 10 个车间，从事 3 078 辆联合国所属车辆(包括 15 辆装甲车)和 2 255 辆特遣队所属车辆的运营和维护
- 向联合国所属和特遣队所属的车辆提供 590 万公升汽油、机油和润滑油

空运

- 运营和维护 9 架固定翼飞机和 23 架旋转翼飞机，包括 7 架军用类航空资产
- 提供 21 900 飞行小时，其中固定翼飞机 8 700 飞行小时和旋转翼飞机 13 200 小时
- 为空中业务提供 2 070 万公升汽油、机油和润滑油

通信

- 为 39 个地点的 126 台服务器、3 188 台台式计算机、1 763 台膝上型计算机、337 台打印机和 110 台数字发送装置提供支助和维护
- 为 38 个地点 3 288 名用户的 38 个局域网和广域网提供支助和维护

信息技术

- 为 30 个微波中继器和 44 个甚小口径终端提供支助和维护
- 为 58 个甚高频中继器、78 个高频基地台和流动无线电通信装置和 39 个电话交换器提供支助和维护
- 在 3 个地点——马拉卡勒、瓦乌和朱巴——实施 Tetra 项目

医疗

- 运营和维护 11 个联合国所属一级诊所(包括地区服务中心的 1 个医疗站)、12 个特遣队所属一级诊所和 3 个特遣队所属二级医院
- 维持特派团所有地点的陆空后送安排，包括后送到 7 个四级医院(内罗毕 1 个，开罗 3 个，恩德培 3 个)的安排，以及 1 个任务区以外的航空医疗后送安排
- 编写能力建设手册、课程综合教材、信息、教育和交流材料
- 推动在任务区和针对特派团所有人员执行艾滋病毒/艾滋病预防战略和开展宣传活动，继续对特派团所有人员实施艾滋病毒及艾滋病的提高认识方案；为南苏丹特派团工作人员提供和维持艾滋病毒及艾滋病自愿保密咨询和检验服务

安保

- 在整个任务区提供每周 7 天、每天 24 小时的安保服务
- 为特派团高级工作人员和来访的高级官员提供 24 小时贴身保护
- 向 100 户住宅提供关于驻地最低运作安保标准的住宅安全指导和现场评估
- 为特派团所有工作人员共举办 433 次关于安全意识和应急预案的信息会

构成部分 5: 支助

	国际工作人员					小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团支助事务主任办公室	—	2	11	7	21	41	28	20	89
行政事务处 ^b	—	1	24	31	86	142	248	77	467
综合支助事务处 ^b	—	1	31	46	231	309	890	195	1 394
安全和安保科 ^b	—	—	2	38	107	147	515	—	662
拟议数共计	—	4	68	122	445	639	1 681	292	2 612

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括一般临时人员项下供资的职位。

特派团支助事务主任办公室

	国际工作人员					小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部	—	2	7	6	8	23	6	1	30
外地办事处	—	—	4	1	13	18	22	19	59
拟议数共计	—	2	11	7	21	41	28	20	89

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

138. 特派团支助事务主任办公室为南苏丹特派团各军事、民警和其他文职实务部门履行特派团任务提供行政、后勤和技术支助。鉴于其所担负的责任重大，拟将特派团支助事务主任员额定为 D-2 级。特派团支助事务副主任(D-1)将与行政事务主任、综合支助事务主任和恩德培区域服务中心协调，支助州行政干事为各个州和县提供行政和后勤支持。直接向特派团支助事务主任报告工作的单位有：预算科、航空安全股、调查委员会和州行政办公室。

特派团总部

139. 特派团支助事务主任办公室除了有副主任协助工作外，还将设一个负责管理主任前沿办公室的高级行政干事(P-5)。这名高级行政干事充当特派团审计事务、包括行为和纪律以及内部监督事务厅所涉问题的协调人，就涉及外交部的问题和颁布特派团政策事宜与办公室主任办公室联络。特派团支助事务主任办公室还将得到 2 名行政干事(1 个 P-4 和 1 个本国干事)和 2 名行政助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务)的支持。

140. 支助规划和政策股也将协助特派团支助事务主任办公室的工作。该股由 3 名规划干事(1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个本国干事)及 2 名助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务)组成,他们专注于协调新项目和各实务部门提出的一次性支助请求,并配合联合国其他机构和联合国国家工作队开展活动。规划和政策股将履行特派团支助事务主任办公室在规划和组织方面的职责。它充当处理各军事和实务构成部分、外地办事处以及在南苏丹的联合国系统内各组织提出的所有支助请求的第一站;负责将这些支助请求转化为特派团支助执行计划和建议,以协同开展所有支助活动;监测供应链的运行情况以评估客户满意度。

141. 预算科负责监督编制特派团预算和执行情况报告;指导信托基金管理;审查捐助者协议、谅解备忘录和费用规划;审查进度报告并编写提供给捐助者的财务报告;就速效项目的管理与战略规划办公室进行协作。预算科由预算科科长(P-5)领导,他负责总体协调特派团的预算编制和拨款管理。5 名预算干事(2 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个外勤事务)、4 名预算助理(外勤事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)协助首席预算干事开展工作。

142. 航空安全股确保所有飞机和机场均符合国际安全标准,并与本区域内其他特派团的对口单位联络商讨共有问题。航空安全股由首席航空安全干事(P-4)领导,并得到 1 名航空安全干事(P-3)、1 名健康与安全干事(P-3)和 1 名行政助理(本国一般事务)的支助。

143. 调查委员会负责编写委员会的报告、建立案件清单并监测调查委员会所有建议的执行情况。调查委员会股由 1 个 P-3 级调查委员会干事领导,并得到 2 名调查委员会助理(1 个外勤事务和 1 个国际联合国志愿人员)的支助。

外地办事处

144. 特派团支助事务副主任协调特派团支助部门向 10 个州办事处和 19 个县支助基地提供行政和技术支助。鉴于马拉卡勒、博尔、本秋和瓦乌这四个州首府具有重要战略意义,设在那里的办事处将由行政干事(P-4)领导。托里特、延比奥、乌韦勒、夸乔克和伦拜克等五个州首府办事处由外勤事务职等的行政干事领导。在朱巴,这一职能将由南苏丹特派团总部工作人员履行。州首府办事处中有 7 个将得到行政助理(外勤事务)支助,他们具备跨职能领域的技能,并有能力在财务和人力资源两方面为客户提供服务。在 10 个州办事处,还有 22 名办公室/行政助理(本国一般事务)。这些工作人员无法履行的专门职能和程序将由支助中心(马拉卡勒、瓦乌和朱巴)集中提供,这些中心派巡回小组专门向各个地点提供支助服务。为支助国家的能力建设目标,19 个县支助基地都将有 1 名行政干事(国际联合国志愿人员)负责协调行政工作、与州首府联络并向县支助基地工作人员提供基本支助。

145. 由于在瓦乌、伦拜克、拉贾、乌韦勒、夸乔克、阿卜耶伊和恩德培之间的航空运输量很大，将在瓦乌设立一个外地办事处，协调航空安全活动，包括安全检查及调查和评估，并调查航空事件。该办事处将配有 1 名航空安全干事(P-3)。已在马拉卡勒设立了另一个办事处开展同样活动，将为其配备 1 名航空安全干事(外勤事务)。

行政事务处

	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务				
特派团总部 ^b	—	1	16	22	39	78	82	29	189
恩德培	—	—	8	5	36	49	51	3	103
外地办事处	—	—	—	4	11	15	115	45	175
拟设数共计	—	1	24	31	86	142	248	77	467

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 包括由一般临时人员项下供资的 1 个职位(1 个 P-3)。

146. 行政事务处由行政事务主任(D-1)领导，其职责包括：制定健全的政策以及符合联合国政策和做法的适当会计程序、标准和工具，以确保财务管理和控制；指导、支助和监督高级行政人员；在其责任领域，向行政支助人员和其他工作人员提供指导、评价、监督和辅导；就其负责的支助领域各项指令、政策和规章的执行和解释充当高级管理层的首要顾问。行政事务处下设联合国志愿人员支助股、工作人员咨询和福利股、财务科、人力资源科、采购科、合同管理科、医务科、总务科和训练科。行政事务主任还负责提供优质服务，主要从恩德培区域服务中心提供，在南苏丹的一些工作人员可就紧急事务进行面对面互动。各个地点的工作人员在职能上隶属其各自的行政事务科，并按照特派团支助事务主任和行政事务主任制定的指导原则履行职责。为确保遵守联合国各项指令、政策和规章并进行有效管理，拟在朱巴设立 D-1 级行政事务主任员额。行政事务处直属办公室由 4 名行政干事(1 个 P-4、1 个 P-3、1 个国际联合国志愿人员和 1 个本国干事)、1 名行政助理(外勤事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)提供支助。

147. 工作人员咨询和福利股负责在精神压力调控和个人心理咨询方面向特派团人员提供支助，并负责按照维持和平行动部的规章条例和政策提出改善福利的建议和监测福利措施的执行情况。工作人员咨询股由 1 名 P-4 级工作人员顾问领导，并由 1 名工作人员顾问(P-3)和 1 名福利干事(P-3)提供支助。2 名行政助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务)协助办公室日常运作。

148. 财务科的职能包括实施财务控制、维护和管理特派团账户、支付供应商账单和报销工作人员旅费、管理本国工作人员薪金和生活津贴的支付以及完全依照《联合国财务细则和条例》管理特派团的银行账户。为了高效和有效地管理特派团的财务，财务科分为五个职能单位，即科长办公室、会计股、支付股、薪金股和出纳办公室。需要就紧急事项与有关人员进行面对面互动的前沿办公室的工作将在南苏丹当地进行。设在朱巴的财务科由 1 名财务干事(P-4)领导，辅助人员有 1 名财务干事(外勤事务)、1 名协理财务干事(本国干事)、12 名财务助理(4 个外勤事务、6 个本国一般事务和 2 个联合国志愿人员)和 1 个办公室助理(本国一般事务)。

149. 人力资源科在工作人员需求规划、人事行政和工作人员征聘等方面向特派团提供综合性和战略性的人力资源管理服务。此外，人力资源科还履行以下职责：编写和审查特派团各个职能的工作说明；组建和管理地方常设小组和特设小组的工作；管理特派团的所有公务差旅和签证要求；指导监督军事观察员和民警的应享权利，并向联合国人员提供咨询，说明他们根据任用状况应享有的权利和福利，以及处理与其在南苏丹特派团服务有关的事项时所遵循的指导方针和程序；在规划、资源分配、查明和填补技能缺口、保留业绩最佳人员和工作人员发展等方面发挥咨询作用。人力资源科由设在朱巴的 1 个 P-5 级文职人事主任领导。文职人事主任办公室的辅助人员有 1 名人力资源干事(P-3)、1 名协理人力资源干事(P-2)、13 名人力资源助理(2 个外勤事务和 11 个本国一般事务)、1 名行政助理(外勤事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)。设在总部的其他人力资源职能部门包括：人力资源信息技术股，有 2 名人力资源助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务)；联合国军事观察员/民警监督股，配有 4 名人力资源助理(1 个外勤事务和 3 个本国一般事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)；旅行股，有 1 名旅行事务主任(外勤事务)和 2 名协理礼宾干事(本国干事)、5 名旅行助理(3 个外勤事务和 2 个本国一般事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)。

150. 总务科设有设施管理股、信息管理股、行政控制股和验收股。该科负责处理索偿和财产调查案件、邮件和邮袋业务、文件复制事务、登记和电子存档、会议/笔译和口译服务以及设施和过渡营的管理事务。总务科由总务科科长(P-5)领导，由 1 名总务科副科长(P-4)和 2 名行政助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务)协助工作。设施管理股负责会议服务、维护和保养办公房地，并管理特派团所有土地和财产租赁合同。该股有 2 名设施管理干事(1 个 P-4 和 1 个 P-3)、2 名设施管理助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务)、2 名总务助理(1 个国际联合国志愿和 1 个本国一般事务)和 1 名行政助理(本国一般事务)。信息管理股通过全特派团范围的记录保存数据库系统和实体档案服务、邮件和邮袋及文件复制服务、笔译和口译服务等，提供信息管理支助。该股配有 2 名信息管理干事(1 个 P-4 和 1 个 P-3)、1 名笔译员(P-3)、7 名信息管理助理(2 个外勤事务、2 个国际联合国志愿人员和 3 个本国一般事务)、3 名邮件事务助理(1 个外勤事务和 2

个本国一般事务)和 2 名语文助理(本国一般事务)。行政控制股协助财产调查委员会、地方合同委员会和索偿审查委员会开展工作。其人员配置为 1 名索赔事务干事(P-3)、1 名索赔事务协理干事(本国干事)和 5 名索偿事务助理(3 个外勤事务和 2 个本国一般事务)。验收股有 5 名验收助理(3 个外勤事务和 2 个本国一般事务)，负责在各个地点接收和检查所有物品。

151. 医务科由 1 名医务长(P-5)领导，负责为南苏丹特派团所有人员提供医护、保健和预防医疗，协调任务区内外的医疗和伤员后送，并制订医疗应急规划。医务科将向南苏丹的 11 个诊所和恩德培的 1 个诊所提供支助。在朱巴的人员编制包括 6 名医务干事(1 个 P-4、1 个 P-3、2 个本国干事和 2 个国际联合国志愿人员)、1 名护士长(P-2)、8 名护士(2 个外勤事务、4 个本国一般事务和 2 个国际联合国志愿人员)、4 名药剂师(1 个 P-3 和 3 个国际联合国志愿人员)、2 名医疗技术员(国际联合国志愿人员)、2 名实验室技术员(本国一般事务)、3 名行政助理(1 个外勤事务、1 个本国一般事务和 1 个国际联合国志愿人员)、6 名司机(本国一般事务)和 3 名办公室助理(本国一般事务)。

152. 训练股负责制定、提供和评估针对国际和本国工作人员的综合性和机构专业发展方案，同时提供适合南苏丹特派团军事和警务人员的方案。训练股还负责为南苏丹特派团各个科编制训练预算，并就训练事宜为南苏丹特派团各部门提供咨询。训练科由 1 名训练干事(P-4)领导，4 名训练干事(2 个 P-3、1 个本国干事和 1 个国际联合国志愿人员)和 1 名训练助理(本国一般事务)协助工作。此外还配有 1 名由一般临时人员项下供资的训练干事(P-3)，负责应对特派团第一年的激增需求。

153. 联合国志愿人员支助股促进南苏丹特派团与波恩联合国志愿人员总部之间的联络，以便管理拟设的 464 个国际联合国志愿人员及 42 个本国联合国志愿人员。联合国志愿人员支助股的职责包括处理所有人力资源和财务问题，并监测联合国志愿人员的福祉和安保情况。该股由波恩联合国志愿人员总部提供的方案主管领导，由 4 名行政干事(3 个国际联合国志愿人员和 1 个本国联合国志愿人员)和 2 名行政助理(本国一般事务)协助工作。

154. 采购科负责为特派团采购和租赁货物和服务。其工作包括邀请供应商进行登记、提交报价、投标和提案，并订立和管理合同。采购科由设在朱巴的 1 名采购科科长(P-5)领导，1 个行政股协助工作。行政股负责进行供应商登记、市场调查和其他行政工作。其人员包括 1 名采购干事(P-3)、3 名采购助理(2 个国际联合国志愿人员和 1 个本国一般事务)、1 名行政助理(外勤事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)。由于特派团的需求很大而且复杂，将在朱巴设立三个采购股，每个股均由 1 名合同干事或采购干事(P-4)领导，由 2 名采购干事(P-3)和 14 名采购助理(5 个外勤事务、4 个本国一般事务和 5 个国际联合国志愿人员)协助工作。

155. 合同管理科负责管理服务和工程合同。该科由 1 名合同管理科科长(P-4)领导, 1 名办公室助理(本国一般事务)协助工作。合同管理科下设 4 个股: 燃料股, 人员为 1 名合同管理干事(P-3)和 2 名合同管理助理(1 个本国一般事务和 1 个国际联合国志愿人员); 口粮股, 有 1 名合同管理干事(P-3)和 2 名合同管理助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务); 营地支助和服务股, 有 1 名合同管理干事(P-3)和 2 名合同管理助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务); 工程股, 有 1 名合同管理干事(P-3)和 2 名合同管理助理(1 个外勤事务和 1 个本国一般事务)。考虑到需要在合同有效期限内向各独立会计单位提供支助, 合同管理科所有工作人员均在朱巴办公。工作人员将进行现场走访, 轮流到州和县一级工作一段时间, 观察并获得有关承包商的业绩表现和独立会计单位质量保证情况的第一手资料。

外地办事处

州办事处

156. 工作人员咨询和福利股、训练股、医务科、总务科、人力资源科和财务科部署的工作人员也将在州一级提供行政服务。将向 8 个州的首府提供咨询和福利方面的服务, 由 5 名工作人员顾问(1 个本国干事和 4 个国际联合国志愿人员)、3 名福利干事(国际联合国志愿人员)、1 名福利助理(本国一般事务)和 7 名行政助理(本国一般事务)协助工作。

157. 马拉卡勒和瓦乌这两个州首府将作为财务和人力资源服务中心。每个中心都由 1 名财务干事(P-3)和 1 名人力资源干事(P-3)领导, 由总共 8 名财务助理(3 个外勤事务、3 个本国一般事务和 2 个国际联合国志愿人员)和 8 个人力资源助理(2 个外勤事务、4 个本国一般事务和 2 个国际联合国志愿人员)协助工作。

158. 由 18 名医务干事(9 个本国干事和 9 个国际联合国志愿人员)、24 名护士(13 个国际联合国志愿人员和 11 个本国一般事务)和 3 名实验室技术员(本国一般事务)向 9 个州首府提供医疗服务, 并由 4 名司机(本国一般事务)提供办公室支助。南苏丹特派团总部工作人员向中赤道州提供医疗服务。

159. 在南苏丹的 10 个州首府和 19 个县支助基地均派驻总务科工作人员。在 10 个州办事处, 有 2 名设施管理干事(外勤事务)、17 名设施管理助理(1 个国际联合国志愿人员和 16 个本国一般事务)、23 名总务助理(4 个外勤事务、8 个国际联合国志愿人员和 11 个本国一般事务)、10 名邮件事务助理(本国一般事务)和 10 名语文助理(本国一般事务)。19 个县支助基地均有 1 个设施管理助理(本国一般事务)。

160. 训练股将有 3 个机动队覆盖 10 个州, 负责评估训练需求、提供训练、监测和评价训练情况并训练本国工作人员。朱巴、瓦乌和马拉卡勒训练中心将协助其开展工作。州首府一级的人员编制包括 6 名训练干事(3 个本国干事和 3 个国际联合国志愿人员)和 3 名训练助理(本国一般事务)。

恩德培

161. 财务主任为 P-5 级，在恩德培办公。恩德培财务办公室还设有 1 名行政助理(本国一般事务)、1 名数据库管理员(外勤事务)、1 名信息系统助理(外勤事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)。为了实施问责和管理，每一个股(账户、支付、薪金和出纳)均在适当级别由 1 名财务干事(P-4)领导。这些股的负责人也在恩德培办公。支付股的辅助人员有 1 名协理财务干事(本国干事)和 9 名财务助理(4 个外勤事务和 5 个本国一般事务)。账户股有 6 名财务助理(2 个外勤事务和 4 个本国一般事务)和 1 名办公室助理(本国一般事务)协助工作。薪金股由 1 名协理财务干事(本国干事)和 9 名财务助理(3 个外勤事务和 6 个本国一般事务)提供支助。出纳股由 1 名出纳员(外勤事务)和 3 名财务助理(本国一般事务)提供支助。

162. 人力资源科主要在恩德培办公，由 1 名 P-4 级人力资源干事领导，1 名人力资源干事(P-3)和 2 名协理人力资源干事(P-2)协助工作。为了实施有效管理和问责，设在恩德培的人力资源科将分为以下几个股：(a) 员额管理股(4 名人力资源助理(3 个外勤事务和 1 个本国一般事务)和 1 名人力资源干事(本国干事))；(b) 工作人员权利股(2 名人力资源干事(1 个 P-4 和 1 个外勤事务)、9 名人力资源助理(5 个外勤事务、3 个本国一般事务和 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))；(c) 本国工作人员股(2 名人力资源干事(1 个外勤事务和 1 个本国干事)和 7 名人力资源助理(3 个外勤事务、3 个本国一般事务和 1 个国际联合国志愿人员))；(d) 征聘股(2 名人力资源干事(1 个 P-4 和 1 个外勤事务)和 6 名人力资源助理(3 个外勤事务、2 个本国一般事务和 1 个国际联合国志愿人员))；(e) 出勤监督股(5 个人力资源助理(2 个外勤事务和 3 个本国一般事务))；(f) 报到/离职股(4 个人力资源助理(2 个外勤事务和 2 个本国一般事务))；(g) 旅行股(3 名旅行助理(1 个外勤事务和 2 个本国一般事务)和 1 名旅行干事(本国干事))。

163. 恩德培将有 1 名医务干事(本国干事)、1 名护士(本国一般事务)和 1 名行政助理(本国一般事务)为特派团工作人员及其受养人提供必要医疗支助。

164. 训练股在恩德培设有 1 名训练干事(P-3)为特派团新到人员提供必要的上岗培训。

165. 采购科在恩德培将有 8 名工作人员支助特派团的采购活动。4 名采购干事(1 个 P-3 和 3 个本国干事)和 4 名采购助理(2 个外勤事务和 2 个本国一般事务)将针对共同需要的货物和服务订立区域长期系统合同，以缩短采购进程并避免重复工作。

综合支助事务处

	国际工作人员						本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计 ^b
	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	小计			
特派团总部 ^b	—	1	26	20	95	142	250	41	433
恩德培	—	—	1	1	4	6	3	—	9
蒙巴萨	—	—	1	—	3	4	10	—	14
外地办事处 ^b	—	—	4	24	129	157	627	154	938
拟议共计	—	1	32	45	231	309	890	195	1 394

^a 包括本国干事和本国一般事务。

^b 包扎在一般临时人员项下供资的 20 个职位 (20 个外勤事务)。

166. 综合支助事务处由综合支助事务处处长 (D-1) 领导，处长负责以下工作：计划和协调特派团的实务、军事和民警资源，并为之提供技术和后勤支助，包括综合军民后勤支助规划；实施工程项目和建筑维护；管理空中和运输业务、通信和信息技术事务、整个任务区一般用品的提供以及设备、货物和用品的调度。综合支助事务处还负责根据谅解备忘录出具与部队派遣国有关的核查报告，并在特遣队所属装备运抵时进行核查，此后定期核查特遣队所属装备和特遣队的自我维持。

167. 综合支助事务处处长办公室的架构应遵循以更少人手完成更多工作的持续性要求。两项主要职能将集中在处长办公室：业务流程管理和资源管理。业务流程管理股将按照辐射式理念引领精简业务流程的工作并监督推出并实施包括综合仓储和多模式运输在内的供应链管理。资源管理股将监督综合支助事务处内部人力和财政资源的规划、监测和报告工作。推出供应链管理的一个主要预期成果是横向结合的业务启动。设想将仓储、资产管理和存货控制等与具体单位无关的职能并入单一的综合供应链，从而在反应时间和准确率方面取得最大效率并尽可能减少成本。

168. 资源管理股能够让特派团依照既定和商定的特派团支助优先事项做出知情决策并进行适当的资源管理。

169. 预计随着运作模式逐渐成形并可以开始微调，从第二年起还能实现进一步的效率和规模效益。

特派团总部

170. 综合支助事务处由处长办公室、联合后勤业务中心、调度科、通信和信息技术科、财产管理科、地理信息系统科、运输科、航空科、供应科和工程科组成。

处长在协调执行特派团支助计划的相关事项上与行政事务处处长办公室、军事参谋长、副警察专员、首席军事观察员和其他各科科长保持密切联系。处长办公室还协调综合支助事务处为特派团拟议预算提供投入。

171. 综合支助事务处处长在朱巴的直属办公室包括综合支助事务处处长和以下 10 个其他员额：1 名综合支助事务处副处长(P-5)、1 名业务流程管理员(P-5)、1 名后勤干事(P-4)、2 名行政干事(1 个 P-4 和 1 个 P-3)、1 名最佳做法干事(P-3)、1 名质量控制助理(外勤事务)、2 名后勤干事(本国干事)和 1 名行政助理(外勤事务)。

172. 联合后勤业务中心由联合后勤业务中心主任(P-5)领导，负责为综合支助事务处的全部业务和规划需求提供协调和控制中心。其主要职责包括为部署在任务区的军事特遣队和文职人员的部署、重新部署和维持提供支助，并担任协调南苏丹特派团与驻南苏丹人道主义发展界之间后勤业务的协调人。完成该职责需要将联合后勤业务中心的有力人员派往前沿，确保快速反应和复原时间。驻特派团总部的联合后勤业务中心将继续监测所有业务，同时通过业务规划和协调方式将总部的意图告知外地一级。为联合后勤业务中心主任提供协助的是 2 名后勤干事(P-3)、5 名协理后勤干事(2 个 P-2 和 3 个本国干事)以及 3 名后勤助理(本国一般事务)。

173. 地理信息系统科负责收集、核实、管理和储存以及处理和分析地理空间数据，以生成可用于规划、简报、安保和业务活动的产品。地理信息系统科还以印刷和电子两种形式、数据文档和内联网制图服务形式进行地图印制和分发，并通过苏丹机构间制图工作组协调所有制图和地理信息事务工作。制图工作组由所有联合国系统机构、许多非政府组织以及苏丹政府代表组成。地理信息系统科由地理信息事务和制图主任(P-4)领导，并由以下人员提供协助：1 名协理地理信息干事(P-2)、1 名地理信息干事(外勤事务)、8 名地理信息助理(1 个外勤事务、4 个本国一般事务和 3 名国际联合国志愿人员)。

174. 调度科由 1 名调度主任(P-5)领导，负责规划并执行人员和货物在任务区内以及往/返任务区的空运、海运、铁路和陆路运送工作，军事特遣队、特遣队所属装备和联合国所属装备的部署、轮调和遣返，包括危险物资在内的物资清关和转运，乘客安排及货物搬运及装卸，以及机场和后勤基地的仓储业务。调度科包括以下 2 个单位：(a) 联合调度协调中心，包括部队轮调股、乘客订票股、货运规划股和清关股，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、轮调和遣返，以及军事建制部队在行动区内的重新部署；(b) 行政股，负责与调度有关的所有行政事项。除了调度主任之外，总部工作人员还包括 4 名调度干事(1 个 P-4，1 个 P-3 和 2 个本国干事)以及 43 名调度助理(8 个外勤事务、33 个本国一般事务和 2 个国际联合国志愿人员)。

175. 航空科由 1 名首席航空事务干事(P-5)领导,负责规划和协调使用特派团的航空资产,其中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援系统;制定和执行航空标准作业程序;负责包机合同、机场服务和机场改建项目的业务控制;管理机场业务;安排对边远地区机场和直升机着陆区的调查和评估;向机组人员提供风险评估、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。首席航空事务干事由以下人员提供协助:1 名首席机场干事(P-4)、1 名首席空中业务干事(P-4)、1 名空中业务干事(P-3)、1 名消防安全干事(P-3)、1 名空中业务干事(外勤事务)、40 名空中业务助理(11 个外勤事务、22 个本国一般事务和 7 个国际联合国志愿人员)。

176. 包括车队维修股在内的运输科由运输主任(P-5)领导,运输主任负责规划、组织和控制特派团的车辆运输事务,安排特派团车队的保养和维修以及车辆修配所的运营,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。设在朱巴的运输科负责对特派团所有的运输业务行使监督职能,并为各外地单位提供技术和行政支助。运输主任由以下人员提供协助:5 名运输干事(1 个 P-4、2 个 P-3 和 2 个外勤事务)、17 名车辆技术员(7 个外勤事务和 10 个本国一般事务)、21 名运输助理(4 个外勤事务、10 个本国一般事务和 7 个国际联合国志愿人员)、10 名车辆保养技工(本国一般事务)和 51 名司机(本国一般事务)。

177. 财产管理科负责根据联合国的各项规则以及在财产调查、有形财产处置和最后清理方面的授权,监测、报告和核实特派团内所有联合国装备,无论是特遣队所属装备还是联合国所属装备,并且处置所有联合国所属资产。该科由 1 名首席财产管理干事(P-5)领导,并由以下人员提供支助:1 名财产管理干事(P-4)、1 名财产管理助理(外勤事务)、1 名信息管理助理(外勤事务)和 1 名数据库管理员(外勤事务)。

178. 财产管理科包括 4 个股,设置在任务区周边,在各个地区办事处以及总部之内履行职责。特遣队所属装备股的人员配置包括 1 名特遣队所属装备干事(P-3)和 2 名特遣队所属装备助理(外勤事务),负责对特遣队所属装备和自我维持能力进行抵达时、定期和遣返时的核实检查,维持特遣队所属装备数据库,并向特遣队人员提供联合国政策和程序方面的指导。财产管制和盘存股的人员配置包括 1 名财产管制和盘存干事(P-3)、1 名协理财产管制和盘存干事(P-2)和 2 名财产管制和盘存助理(外勤事务),负责控制和维持特派团资产存货和伽利略存货管理系统。索偿和财产调查委员会股的人员配置包括 1 名财产处置干事(P-3)和 1 名财产处置助理(外勤事务),负责处理第三方对联合国提出的索赔、特派团人员个人财物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。

179. 供应科负责管理提供燃料、粮食、一般用品和其他服务的复杂服务合同。供应科由供应主任(P-5)领导,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。此外，供应科还将处理日常合同业务，包括但不限于合并订单和下订单、申购、核对账单、需求规划及合同的日常管理。

180. 供应科包括 3 个股，即一般供应股、口粮供应股和燃料供应股。一般供应股由 1 名一般用品主任(P-4)领导，负责制订消耗性和非消耗性一般用品的购置计划，提出请购单并核准发放此类用品。一般供应股由 2 名供应干事(1 个 P-3 和 1 个外勤事务)以及 3 名供应助理(1 个外勤事务和 2 个国际联合国志愿人员)提供支助。口粮股由 1 名首席口粮干事(P-4)领导，负责管理特派团的口粮业务，包括订购口粮、监督承包商并确保达到质量控制标准和最低运作安保标准的合规前提条件。2 名口粮助理(外勤事务)为口粮股提供支助。燃料股由 1 名首席燃料干事(P-4)领导，负责管理特派团的燃料业务，包括监测所需的库存标准、监督订约人并确保达到质量控制、健康和环境标准以及最低运作安保标准的合规前提条件。1 名燃料干事(外勤事务)和 1 名协理燃料干事(P-2)也将为燃料股提供支助。还有另外 10 名供应助理(本国一般事务)和 3 名协理供应干事(本国干事)为供应科的 3 个股提供支助。

181. 工程科由 1 名总工程师(P-5)领导，为整个特派团的工程业务提供全面行政和技术指导。总工程师还负责在工程协作方面与联合国系统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。工程科包含 6 个股，即行政股、申购及合同管理股、州办事处股、建筑股、资产和物资管理股以及技术支助股。行政股负责人员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。申购和合同管理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。该股还负责有效执行工程合同，目的是确保双方公正、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；支持采购过程，包括为工程报告和地方合同委员会的说明提供投入；制定技术评价标准，协助评价供应商提议，并且在合同的拟定、起草和谈判期间提供指导。州办事处股由 1 名土木工程师(P-4)领导，并兼任副总工程师。州办事处股行使对所有州办事处和县支助基地的监督职责。该股发挥协调不同州办事处工作的作用，并在开办阶段修建南苏丹特派团设施。建筑股将负责按不同地点的需要实施设计设施和建筑工作。资产和物资管理股将按照适用的联合国细则和条例管理所有消耗性和非消耗性工程资产；密切记录所有资产的流动和消耗情况；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；跟踪了解总部所确定的工程资产和材料的系统合同。技术支助股负责电力生产和配给、空调、供暖和通风系统。该股将安装、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；为联合国所属发电机维持零件库存，并为补充零件库存提出申请；监督发电机燃料的各个方面，包括控制机制和

详细统计数字。工程科还设有以下各股：特别项目股，由 1 名土木工程师(P-4)领导，负责管理、监督和监测朱巴联合国之家的建筑活动和其他相关工作；规划和设计股，由 1 名工程师(P-4)领导，负责编写、评价、审查和修改项目文件，分析项目建议书载列的设计规格，以确保准确性、合理性、可行性和成本控制；环境股，该股将与政府各办公室、非政府组织和其他机构密切合作，监测和执行工程科的方案和活动并提供咨询。上述各股将由下列人员提供支助：1 名协理土木工程师(P-2)、12 名负责饮水和卫生设施、发电机、取暖、通风和空调、设施管理和电力的技术员(外勤事务)、20 名工程师(国际联合国志愿人员)、1 名协理工程师(本国干事)、44 名工程师助理(本国一般事务)和 28 名设施管理助理(本国一般事务)。

182. 通信和信息技术科由 1 名通信和信息技术主任(P-5)领导，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。该科科长还负责与邻近特派团、政府各主管部门、商业服务提供者、联合国国家工作队和联合国总部协调/联络特派团的信息和通信技术业务。特派团总部与纽约和联合国后勤基地建立了通信联系。这些联系为特派团与世界其他地区之间提供至关重要的语音和数据连接，包括视频会议服务。在南苏丹境内的系统包括特派团总部和各州办事处。此外，还将为所有独立军事单位建立境内通信联系。南苏丹的本地系统不发达，目前尚不能依靠本地系统为特派团提供语音和数据服务。为此原因，特派团将完全依靠通信和信息技术科提供履行职责所需的信息和通信服务并确保工作人员和房地符合最低运作安保标准。此外，预计通信和信息技术科将为所有军事单位建立信通技术系统并提供支持。

183. 设在朱巴的通信股将由 1 名首席电信工程师(P-4)领导，由 16 名技术员(外勤事务)、2 名协理电信工程师(本国干事)和 5 名电信工程师(本国一般事务)提供支助。信息技术股将由 1 名首席信息技术工程师(P-4)领导，由 1 名信息系统干事(P-3)、11 名干事(外勤事务)、2 名协理信息系统干事(本国干事)和 5 名信息技术助理(本国一般事务)提供支助。此外，还请求配置 6 名外勤人员作为一般临时人员(4 个助理、1 个无线电技术员和 1 个无线电报务员)，以满足特派团第一年的激增需求。

外地办事处

184. 综合支助事务处处长办公室、运输科、工程科、调度科、财产管理科、航空科、供应科、联合后勤业务中心、通信和信息技术科和地理信息系统科的工作人员为各州办事处、县支助基地、恩德培和蒙巴萨提供支助。

185. 主要的后勤基地和前线中心位于朱巴、马拉卡勒、瓦乌和博尔，每个单位都由 1 名供应链管理员(P-4)领导，由 1 名库存和供应干事(P-3)、1 名后勤助理(外勤事务)、2 名质量控制助理(国际联合国志愿人员)和 10 名验收助理(本国一般事

务)提供支助,他们掌管主要中心,负责管理集中仓库以及与货物合并调度的整合。

186. 调度科在 3 个主要中心(朱巴、瓦乌和马拉卡勒)、4 个中型中心(博尔、伦拜克、乌维勒和本秋)以及 3 个小型中心(延比奥、托里特和夸乔克)驻有工作人员。这些地点将根据每个中心的活动量来配置人员。调度科驻外地的工作人员共计 83 人,包括 3 名调度干事(P-3)和 80 名调度助理(17 个外勤事务、51 个本国一般事务和 12 个国际联合国志愿人员)。

187. 州办事处的资产管理工作人员包括:1 名信息管理助理(外勤人员)、4 名资产管理助理(外勤事务)、2 名财产管制和盘存助理(外勤人员)以及 60 名财产处置助理(16 个国际联合国志愿人员和 44 个本国一般事务)。工作人员履行实物核查、特遣队所属装备行动准备状态检查/现场检查以及财产处置评估/核查等财产管理相关任务。

188. 地理信息系统科将通过驻瓦乌和马拉卡勒州办事处的各 5 名外勤人员提供支助,其中包括 1 名地理信息干事(P-3)和 4 名地理信息助理(2 个本国一般事务和 2 个国际联合国志愿人员)。每个办事处将负责 3 到 4 个州,工作重点是及时编制和维护地理信息并向军事和民警构成部分、实务部门和特派团行政部门提供地理信息支助。这些支助包括地理空间情报和地形分析、纸质地图和卫星影像、内联网地图事务和培训。

189. 州办事处将在博尔、瓦乌和马拉卡勒设置工程中心(每个中心 24 个员额),其他每个州各有 14 至 16 名工程人员,但朱巴只有 6 个员额。州办事处共计有 166 名工程员额,包括 5 个 P-3、22 个外勤事务、111 个本国一般事务和 28 个国际联合国志愿人员。在 19 个县支助基地各配置 1 名工程助理(本国一般事务)。除了上述员额总数之外,还请求配置 6 个员额作为一般临时人员(6 个外勤事务),包括 1 名助理、1 名技术员和 4 名机修工,以满足特派团第一年对工程处的激增需求。实地工程队将负责改造 9 个州首府所在地,建设位于夸乔克的州首府和 19 个县支助基地。将设立 2 个后勤中心,此外,还将设立 3 个营部,建设 9 个连基地。

190. 在位于朱巴(27 个员额)、马拉卡勒(29 个员额)和瓦乌(28 个员额)的各中心配置了通信和信息技术科人员,还有 85 个员额设在其他 7 个办事处。所需人员编制共计 169 个员额,包括 29 个外勤事务、4 个本国干事、110 个本国一般事务和 26 个国际联合国志愿人员。请求将马拉卡勒的 1 名外勤人员作为一般临时人员,以应对特派团第一年的激增需求。特派团通信和信息技术处基础设施和系统的范围覆盖包括朱巴在内的 10 个州首府以及最初 19 个县支助基地。

191. 联合后勤业务中心的实地工作人员将协助总部工作人员应对业务和规划需求。州办事处将设 2 名后勤干事(外勤事务)和 18 名后勤助理(8 个外勤事务和 10 个本国一般事务)。

192. 供应科将通过朱巴(18 个员额)、瓦乌(16 个员额)和马拉卡勒(16 个员额)这 3 个主要中心以及在其他 7 个办事处各配置 5 名人员, 为州办事处提供支助。这些团队将应客户请求提供服务, 审查各项要求, 并作为联络人协调客户问题与综合仓库业务。工作人员还将监督供应品的实地维护工作以及服务和物资的提供。他们还将为燃料和口粮业务提供额外支助。外地工作人员共计 91 名, 包括 1 名口粮干事(P-3)、1 名燃料干事(P-3)、1 名协理燃料干事(P-2)、1 名协理口粮干事(P-2)、7 名协理供应干事(7 名本国干事)、1 名口粮助理(外勤事务)和 73 名供应助理(2 个外勤事务、62 个本国一般事务和 9 个国际联合国志愿人员)。上述总人数中还包括请求配置的 6 名一般临时人员(外勤事务), 以应对特派团第一年的激增需求。

193. 运输科将为州办事处提供 150 名工作人员, 包括 17 名车辆技术员(9 个外勤事务和 8 个国际联合国志愿人员)、36 名车辆保养技工(本国一般事务)、75 名司机(本国一般事务)和 22 名运输助理(8 个外勤事务和 14 个国际联合国志愿人员)。运输科为县支助基地配置 19 名司机(本国一般事务)。

194. 此外, 州办事处还配置以下 78 名航空工作人员: 在朱巴、马拉卡勒和瓦乌设 3 名空中业务干事(P-3), 在本秋、伦拜克和博尔设 3 名协理空中业务干事(P-2), 此外还有 71 名空中业务助理(7 个外勤事务、35 个本国一般事务和 29 个国际联合国志愿人员)。另外还有 1 名空中业务助理(外勤事务), 以应对特派团第一年的激增需求。

恩德培

195. 综合支助事务处将安排来自通信和信息技术科、地理信息系统科和供应科的工作人员驻在恩德培。驻恩德培的通信和信息技术科工作人员包括 2 名电信技术员(本国一般事务)和 1 名信息技术助理(本国一般事务)。他们将为设在该服务中心的南苏丹特派团办事处提供信通技术支助。驻恩德培的地理信息系统科工作人员(1 名 P-3 地理信息干事)将负责紧急数据存储、备份、灾后恢复规划和采购任务。供应科还有 5 个驻恩德培的员额, 包括 1 个供应干事(P-4)和 4 个供应助理(外勤事务)。这个团队负责该科所有费用中心的发票和处理支助, 还进行燃料和口粮付款对账。

蒙巴萨

196. 在蒙巴萨有 14 名工作人员与联合国非索特派团支助办事处(非索特派团支助办)合用同一地点。来自调度科的 7 名工作人员, 其中包括 2 名调度干事(本国干事)和 5 名调度助理(2 个外勤事务和 3 个本国一般事务), 以及 7 名来自综合支

助事务处处长办公室的工作人员，其中包括 1 名后勤干事(P-3)和 6 名后勤助理(1 个外勤事务和 5 个本国一般事务)，将为特派团在蒙巴萨后勤基地的活动提供支助。

安保和安全科

	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计 ^b
	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	小计			
特派团总部	—	—	2	11	40	53	55	—	108
外地办事处	—	—	—	27	67	94	460	—	554
拟议数共计	—	—	2	38	107	147	515	—	662

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

^b 在一般临时人员项下供资(6 个 P-3, 1 个 P-2, 8 个外勤事务和 400 个本国一般事务)。

特派团总部

197. 安保和安全科由首席安保顾问(D-1)负责，他是领导南苏丹境内整个联合国系统的秘书长特别代表/指定官员的首席安保顾问，负责制定和维持安保管理系统和联合国南苏丹安保计划，就所有安全事项同政府和地方当局联络，并进行威胁评估和风险分析。首席安保顾问全面负责管理南苏丹特派团人员和财产的安全与保障，每周 7 天每天 24 小时不间断地提供应急反应，指挥警卫部队，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，并为进入任务区和在任务区内的旅行进行安全审查。首席安保顾问还负责监测是否遵守了指定官员制定的最低运作安保标准和驻地最低运作安保标准。首席安保顾问将由开发署签约聘用，因此没有列在人员配置表中。

198. 南苏丹特派团的安保和安全科还设有 2 名副首席安保顾问(P-5)，其中一人由安全和安保部供资，因此没有列在人员配置表中。该科另外还有 4 名行政助理(3 名外勤事务，1 名本国一般事务)。1 名副首席安保顾问将负责行动，并负责监督下列各股：安保信息和行动、安保审查跟踪股、计划和政策股、特别调查、航空安全、警卫队股、以及无线电通信。另一位副首席安保顾问将负责行政和支助，并负责监督下列各股：安保培训股、出入证和身份证股、消防和安全股；以及行政、后勤和信息技术股。安保和安全科的所有工作人员均向特派团首席安保顾问报告工作，并对其负责。

199. 安保信息和行动中心为南苏丹境内的所有联合国工作人员提供人身安全保障，并监测特派团工作人员和资产在南苏丹的动向。该中心将设有一周 7 天、一天 24 小时的不间断反应能力，以便在联合国工作人员的安全和安保受到影响时协调和执行转移、后送并同东道国政府联络。该中心就安保问题代表首席安保

顾问/副首席安保顾问向所有各州的全体外勤安保协调干事发布安保审查结果和安保建议。该中心由行动主任(P-4)领导,并由1名安保行动干事(P-3)、4名安保行动干事(外勤事务)和1名安保助理(本国一般事务)协助。另有3名安保干事(1个P-3、1个P-2和1个外勤事务)将视需要与联合行动中心合在一起办公。3名安保信息分析员(1个P-3,2个P-2)和2名安保干事将与联合分析小组密切合作。另外还有2名安保干事(外勤事务)和4名安保助理(本国一般事务)向行动主任报告工作,他们负责跟踪安保审查,监测来访的联合国工作人员的来往,并编制工作人员每日名单。

200. 计划和政策股将负责着手进行安保风险评估及编制安保计划和标准作业程序,为安保管理小组和安保小组起草会议记录,并为首席安保顾问监测后续行动。该股还将汇编有关国际非政府组织所在地点的数据,并协助它们进行安保规划。这些行动将与所有州和国家支助基地进行协调。将需要2名安保干事(外勤事务)向首席安保顾问办公室提供支助,因有关职责需要不间断的值班。

201. 有2名安保干事(外勤事务)负责就消防安全问题向特派团以及联合国各机构、基金和方案提供咨询意见,并处理对特派团总部以及联合国各机构、基金和方案内所发生事件的技术反应。此二人将得到1名消防安全干事(外勤事务)、1名消防安全助理(外勤事务)和15名消防安全助理(本国一般事务)的协助,他们还将访问南苏丹特派团的所有地点,以监察消防安全规定是否得到遵守、对消防安全情况进行评估并就此开展培训。

202. 1名安保干事(P-3)将负责监督安保培训股,该股负责规划、拟订、开展和管理一项以全体文职工作人员为对象的全面教导方案(包括以安全、稳妥的方式从事外地环境培训方案培训、四轮驱动汽车司机的培训、基本生命支持培训、急救培训)。该股还负责对整个特派团的全体联合国安保工作人员进行培训,包括根据安保部的火器政策对火器培训干事进行培训。安保干事将得到1名协理安保干事(P-2)、5名安保干事(外勤事务)和5名安保助理(本国一般事务)的协助。

203. 特别调查股将负责对下列情形进行调查:联合国人员犯下的和(或)对联合国人员犯下的严重罪行、伤亡事件、与火器有关的事件、联合国财产遭窃、遭受损失或破坏、交通事故、以及违反纪律、行为失检和涉及文职工作人员的专业渎职。该股将由1名安保干事(P-3)、1名协理安保干事(P-2)、4名安保调查员(外勤事务)和5名安保助理(本国一般事务)组成。

204. 行政、后勤和信息技术股将在行政、后勤和信息技术方面向安保科提供支持。这包括:维持安保人员的人事数据库;处理往来信函;分发安保通告;参与征聘活动;记录时间和出勤情况;维护安保数据库;编制预算;监测方案执行情况。该股由4名安保干事(外勤事务)和4名安保助理(本国一般事务)组成。

205. 出入证和身份证股将由 2 名安保干事(外勤事务)和 4 名安保助理(本国一般事务)组成,他们将协助向南苏丹特派团工作人员和来访人员以及联合国各机构、基金和方案工作人员发放身份证。

206. 警卫队股将负责协调外包警卫的部署,以便每周 7 天、每天 24 小时为特派团所有场址、院落和楼舍进行出入控制和保障周边安全。该股还为联合国重要来宾安排保卫,并协调对特派团总部所在地区的安全事件作出适当反应。该股由 1 名安保干事(P-3)以及向其提供协助的另外 4 名安保干事(外勤事务)组成。

207. 航空安全股将:为搭乘飞机的旅客和飞机载运的货物提供安保服务(旅客和行李登记和过滤以及核准货运);在联合国人员和资产遭受威胁时为其提供保护;并协调在新地点开办之前订立航空安保程序。该股将由 2 名安保干事(外勤事务)和 4 名安保助理(本国一般事务)组成。

208. 无线电通信股将不间断地提供与联合国所有实体的通信联络,它在紧急通信中将作为至关重要的中心。该股将配有 1 名安保干事(外勤事务)和 12 名安保助理(本国一般事务)。

外地办事处

209. 10 个州办事处每个都将配有 1 名安保干事(P-3)、1 名协理安保干事(P-2)、1 名行政/跟踪干事(外勤事务)、1 名行动干事(外勤事务)、2 名调查干事(外勤事务)和 6 名安保助理(本国一般事务)。此外,19 名流动安保干事(外勤事务)将负责全部 19 个县支助基地。

210. 拟将南苏丹特派团警卫队成员设为临时职位,直到警卫队的职能被外包出去。所要求的临时警卫职位(本国一般事务)设置情况如下:朱巴 176 人,瓦乌 48 人,马拉卡勒 48 人,另有 128 人负责其他 7 个州。这一临时警卫队将由 6 名安保干事(P-3)、1 名协理安保干事(P-2)和 8 名安保干事(外勤事务)负责协调。警卫的主要任务是保卫队部和县支助基地的联合国人员和财产/资产,警卫在承担这一职责时要负责出入控制、车辆检查、周边巡逻和消防安全、调度安全、接待、了望塔执勤、站岗、后勤基地和资产转移控制。

恩德培区域服务中心

211. 区域服务中心的成果预算编制框架反映了 4 个维持和平特派团的绩效指标和产出,这 4 个特派团将在已确定移交给区域服务中心的 4 个初始项目方面从区域服务中心获得服务:外勤人员的报到和离职、教育补助金的办理、区域培训和会议中心的运营、运输和综合调度中心的运营。

预期成绩	绩效指标
5.2 向特派团提供切实有效的后勤、行政和安保支助	5.2.1 报到/离职所需时间减少(2010/11: 12 天; 2011/12: 2 天) 5.2.2 处理教育补助金的报销时间减少(2010/11: 5 个月; 2011/12: 7 周) 5.2.3 区域工作人员参加培训和会议中心活动的人数增加(2010/11: 2 000 名工作人员; 2011/12: 3 000 名工作人员) 5.2.4 运输和综合调度中心协调的区域飞行次数增加(2010/11: 50 次; 2011/12: 100 次)

产出

- 400 名工作人员报到和离职
- 处理 4 500 份教育补助金的报销申请
- 80 次区域培训班和会议，区域特派团有 3 000 名工作人员参加
- 运输和综合调度中心协调 100 次区域飞行

恩德培区域服务中心

	国际工作人员						本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 事务	小计			
区域服务中心小组	—	—	1	—	—	1	—	—	1
教育补助金	—	—	—	—	1	1	1	—	2
区域培训和会议中心	—	—	—	—	2	2	1	—	3
运输和综合调度中心	—	—	1	1	3	5	3	—	8
拟议数共计	—	—	2	1	6	9	5	—	14

^a 包括本国干事和本国一般事务人员。

212. 上述人员编制为作为转给区域服务中心的四个初步项目的一部分安排到区域服务中心、现转到南苏丹特派团的联苏特派团工作人员。

二. 财政资源

A. 总表

(千美元。预算年度为7月1日至6月30日。)

类别	费用估计数(2011/12年)
军事和警务人员	
军事观察员	5 578.3
军事特遣队	198 922.3
联合国警察	15 379.8
建制警察部队	27 128.7
小计	247 009.1
文职人员	
国际工作人员	66 104.2
本国工作人员	22 814.5
联合国志愿人员	2 755.6
一般临时人员	—
小计	91 674.3
业务费用	
政府提供的人员	—
文职选举观察员	—
咨询人	168.7
公务差旅	1 498.9
设施和基础设施	123 487.6
陆运	60 262.8
空运	142 001.5
水运	—
通信	33 779.1
信息技术	13 089.6
医务	4 509.1
特种装备	2 373.5
其他用品、服务和设备	17 512.3
速效项目	900.0
小计	399 583.1
所需资源毛额	738 266.5
工作人员薪金税收入	10 302.0
所需资源净额	727 964.5
(编入预算的) 自愿实物捐助	—
所需资源共计	738 266.5

B. 标准化筹资模式

213. 作为全球外勤支助战略财务支柱的标准化筹资模式一直被用作南苏丹特派团开办预算的基础，以支持 7.383 亿美元的第一年运作初步筹资要求。

214. 使用标准化筹资模式的好处详见秘书长的报告 (A/65/696 和 Corr. 1)，可简述如下：它可提供一个简化的预算编制进程，让工作人员能注重资源和眼下的任务；避免需要接二连三地编制多项筹资提议；使特派团领导层有更大的灵活性，可将全部资金封套转换成具体针对特派团的方案和支助所需经费。

215. 支持标准化筹资模式中每项筹资类别的详细费用计算已列入大会核准的秘书长提议。为南苏丹特派团 2011/12 年期间核定的资源将以外勤业务可享有的正常灵活性加以管理，以达到新出现的业务优先目标。所有支出结果均将在南苏丹特派团 2011/12 年期间执行情况报告中加以报告和解释。

216. 在上述秘书长报告中，标准筹资模式依据获授权的军警人员人数 (分别为 5 000 人、10 000 人或 15 000 人) 提出了三个不同类别，而且各有以与特派团有关的规模和后勤挑战因素为基础的两个不同设想。标准化筹资模式是使用实际开办的特派团的数据得来的。从传统上来讲，一个特派团在开办的第一年里有较高的文职人员空缺率，在军警人员的部署方面出现延迟。

217. 南苏丹特派团的拟议所需经费基于在一个较大特派任务地区开展行动的、面临艰巨的后勤设想的 10 000 人军警人员标准化筹资模式所列的新设特派团类别。虽然这一设想超出了南苏丹特派团的授权规模，但新特派团直接从联苏特派团继承了大量人员和业务能力，支持使用较高的费用类别 (标准化筹资模式基于新实施的新设特派团)。

218. 在获授权的部队总人数中，5 007 人的部队、196 名军事观察员和 378 名联合国警察以及大量的文职人员被从联苏特派团调到南苏丹特派团。这一即时调动所涉财务问题在直接的人员费用和业务支出方面大大超出了从将现有资产调给南苏丹特派团中节省的数额。

219. 在这方面，由于联苏特派团的遗产影响，南苏丹特派团并非“典型的”新设特派团。军事人员和文职人员的部署速度将大大快于新设特派团通常的速度，因此费用的发生早于典型的新设特派团。

220. 标准化筹资模式旨在考虑到每个单独的特派团详细的所需经费。因此，南苏丹特派团在继续全面部署和执行任务时，将把其在 2011/12 年的所需经费放在优先位置，以尽一切努力不超支通过标准化筹资模式提供的经费。

221. 在这方面，特派团设立了一个由秘书长特别代表主持的资源监测指导委员会。该委员会将至少每个季度召开一次会议，以监测迄今的支出和方案活动、以及业经规划的支出和活动，确保为优先业务划拨经费。

C. 乌干达恩德培区域服务中心

222. 恩德培区域服务中心 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日期间所需资源估计总数如下：

(千美元，预算年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	费用估计数 (2011/12 年)
文职人员	
国际工作人员	1 321.9
本国工作人员	85.5
联合国志愿人员	—
一般临时人员	—
小计	1 407.4
业务费用	
咨询人	—
公务差旅	10.9
设施和基础设施	1 119.8
陆运	19.0
空运	—
通信	13.3
信息技术	9.0
医务	1.4
特种装备	—
其他用品、服务和设备	1.9
小计	1 175.3
所需资源毛额	2 582.7
工作人员薪金税收入	173.3
所需资源净额	2 409.4
(编入预算的) 自愿实物捐助	—
所需资源共计	2 582.7

三. 有待大会采取的行动

223. 在特派团的经费筹措方面有待大会采取的行动为：

(a) 为联合国南苏丹特派团设立一个特别账户，以核算特派团方面的收入和支出；

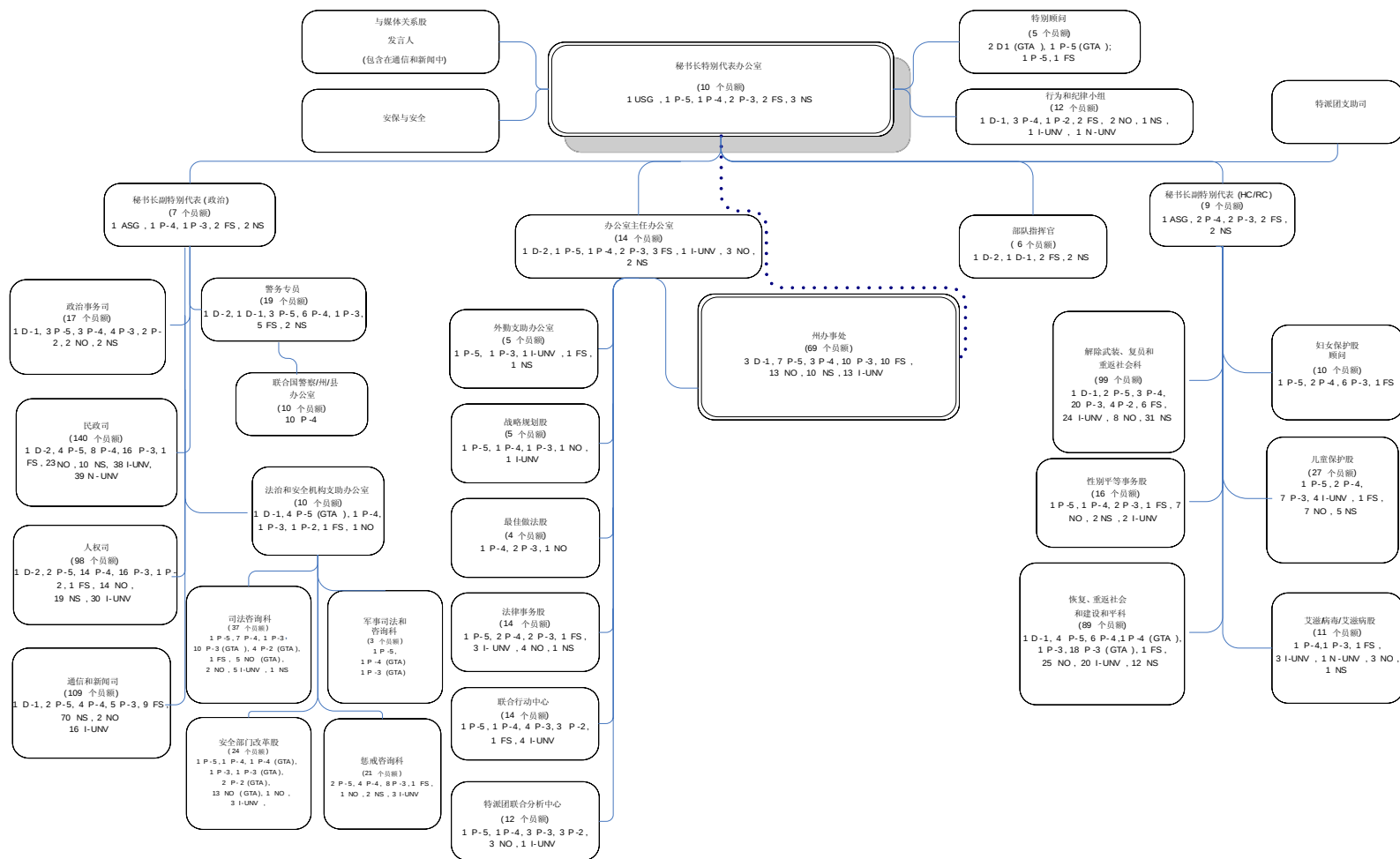
(b) 批款 738 266 500 美元，用作特派团 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日期间的维持费；

(c) 将原先按照第 65/257 B 号决议的规定为联合国苏丹特派团、联合国阿卜耶伊临时安全部队和南苏丹特派团摊派的 482 460 550 美元中的共计 277 915 150 美元划入南苏丹特派团特别账户；

(d) 考虑到上文(c)段所述将 277 915 150 美元划入南苏丹特派团特别账户，为 2011 年 7 月 9 日至 2012 年 6 月 30 日期间摊款 460 351 350 美元。

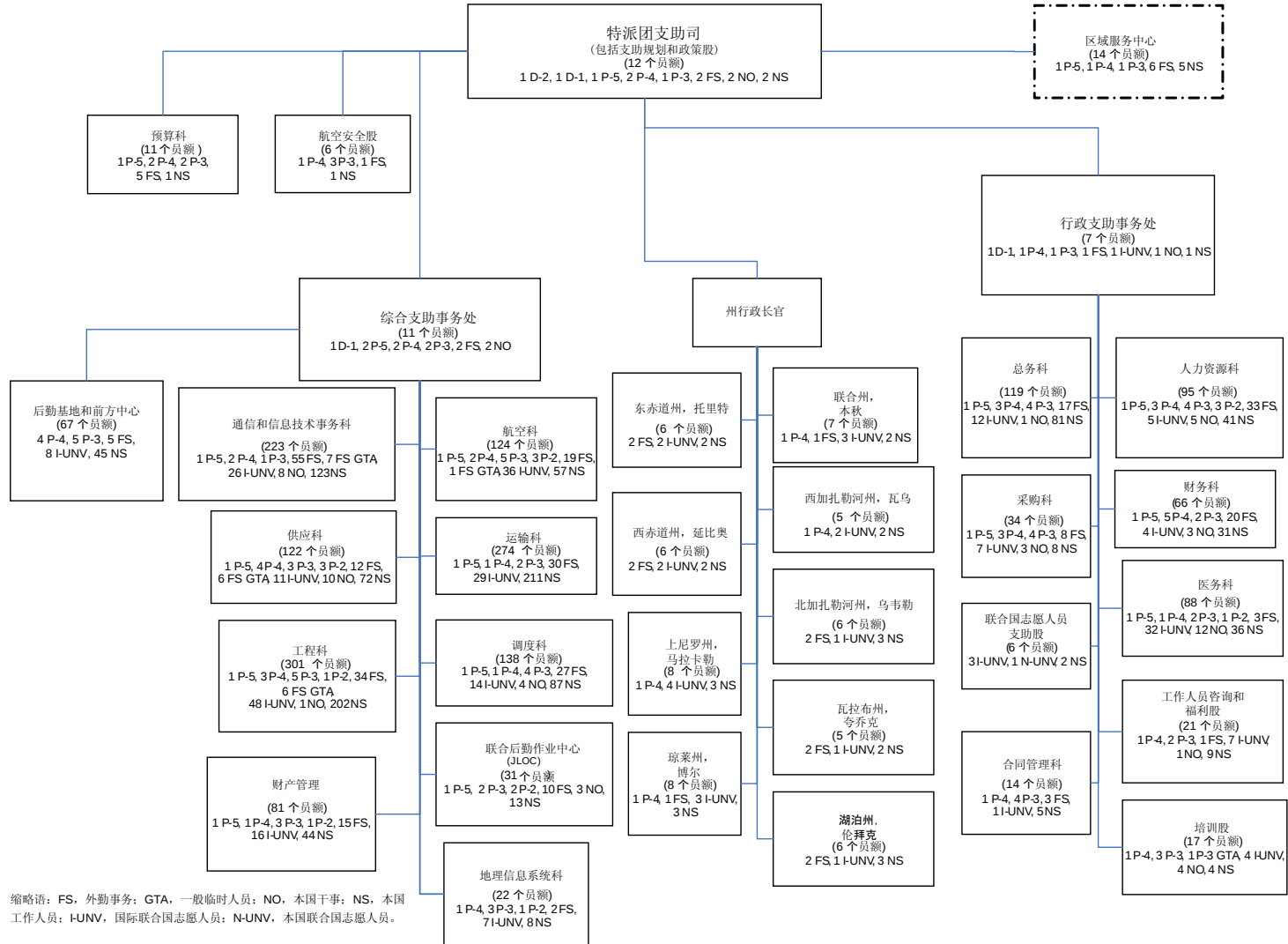
组织图

A. 实务部门

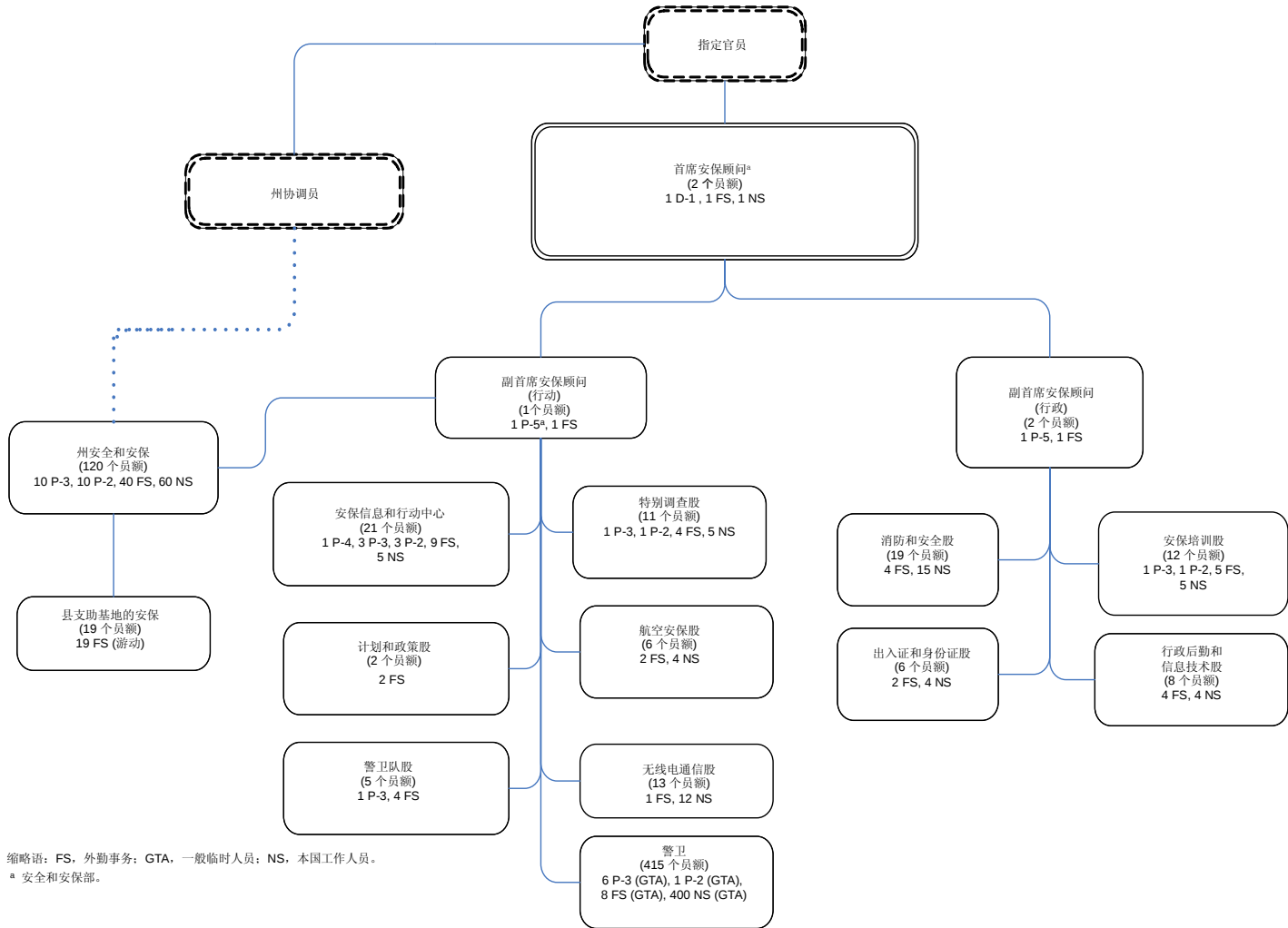


缩写: FS, 外勤事务; GTA, 一般临时人员; HC/RC, 人道主义协调员/驻地协调员;
I-UNV, 国际联合国志愿人员; NS, 本国工作人员; N-UNV, 本国联合国志愿人员。

B. 特派团支助事务



C. 安保



地图

