



大会

Distr.: General
8 January 2024
Chinese
Original: English

第七十八届会议

议程项目 134

2024 年方案预算

与阿拉伯叙利亚共和国境内失踪人员问题独立机构有关的 订正估计数

秘书长的报告

摘要

提交本报告是为了请大会核准与大会关于阿拉伯叙利亚共和国境内失踪人员问题独立机构的第 77/301 号决议有关的 2024 年所需追加资源估计数，2024 年方案预算没有为此编列经费。

大会第 77/301 号决议决定在联合国主持下设立阿拉伯叙利亚共和国失踪人员问题独立机构，以查明阿拉伯叙利亚共和国境内所有失踪人员的命运和下落，并通过与所有相关行为者密切合作和互补，向受害者、幸存者和失踪人员家人提供适当支助。第 77/301 号决议所涉 2024 年预算(扣除工作人员薪金税后的净额)为 2 991 700 美元，包括第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)下的 24 500 美元和第 24 款(人权)下的 2 967 200 美元。

本报告第四节请求为 2024 年所需资源追加批款 2 991 700 美元。此外，第四节还请求在 2024 年方案预算第 36 款(工作人员薪金税)下追加批款 278 600 美元，由收入第 1 款(工作人员薪金税收入)下的相同增加额 278 600 美元抵消。

本报告还请求核准在 2024 年方案预算第 24 款(人权)下为阿拉伯叙利亚共和国境内失踪人员问题独立机构设立 28 个员额(1 个助理秘书长、1 个 D-1、3 个 P-5、7 个 P-4、9 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务人员(特等)和 2 个一般事务人员(其他职等))。



一. 导言

1. 提交本报告是为了请大会核准大会 2023 年 6 月 29 日通过的关于阿拉伯叙利亚共和国境内失踪人员问题独立机构的第 77/301 号决议引起的 2024 年 4 月 1 日至 12 月 31 日期间所需追加资源估计数，2024 年方案预算没有为此编列经费。
2. 根据第 77/301 号决议第 2、3、4、6 和 10 段的规定，大会：
 - (a) 决定在联合国主持下设立阿拉伯叙利亚共和国失踪人员问题独立机构，以查明阿拉伯叙利亚共和国境内所有失踪人员的命运和下落，并通过与所有相关行为者密切合作和互补，向受害者、幸存者和失踪人员家人提供适当支助；
 - (b) 决定独立机构应当有一个结构要素，以确保阿拉伯叙利亚共和国境内的受害者、幸存者和失踪人员家人充分和有意义地参与其运作和工作，并确保独立机构应当定期、持续地与妇女组织和其他民间社会组织接触；
 - (c) 决定独立机构应当采取以受害者和幸存者为中心的做法，应当将家人包括在内，并应当遵循秘书长关于阿拉伯叙利亚共和国失踪人员的报告 (A/76/890) 中提出的性别包容、不歧视、“不造成伤害”、独立、公正、透明、消息来源和信息保密等原则和基本特征，以及互补和不重复、存活推定、可持续、无障碍、多学科等操作标准；
 - (d) 请秘书长在现有能力和了解幸存者情况的最佳做法的基础上，毫不拖延地采取必要步骤、措施和作出必要安排，迅速建立独立机构并使其全面运作，包括征聘或分配公正、有经验而又具备相关技能和专门知识的工作人员；
 - (e) 请秘书长在该决议通过后 100 个工作日内报告决议执行情况，并每年报告独立机构的活动情况。
3. 在大会通过关于阿拉伯叙利亚共和国境内失踪人员问题独立机构的决议之前，根据大会议事规则第 153 条作了口头说明，据此估计，通过该决议草案将在 2024 年产生高达 300 万美元的预算影响，从 2025 年起，在独立机构全面运作后，每年将产生 1 000 万至 1 200 万美元的预算影响，其中包括员额资源，用于支付新设立的独立机构的活动费用，以及秘书处大会和会议管理部以所有正式语文处理相关文件的费用。
4. 根据第 77/301 号决议，秘书长于 2023 年 12 月 1 日提交了一份关于该决议执行情况的报告(A/78/627)，其中概述了为独立机构的启动、设立和全面运作已经采取和设想采取的进一步步骤，并介绍了独立机构职权范围的制定过程。独立机构的职权范围载于该报告附件，涵盖独立机构自 2024 年 4 月 1 日起的全部工作范围。
5. 如上述报告所述，联合国人权事务高级专员办事处(人权高专办)设立了一个开办小组，利用现有能力开展设立独立机构的初步工作。在拟定和公布职权范围后，人权高专办正在支持必要的步骤、措施和安排，以迅速建立独立机构并使其全面运作。为此，人权高专办将在与相关行为体，包括受害者、幸存者和

家属及其协会、民间社会组织，特别是妇女组织、具有相关专门知识的国际合作伙伴、联合国实体和机构以及会员国协商的基础上开展这方面的工作。预计开办小组的工作将于 2024 年 3 月 31 日完成，独立机构将于 2024 年 4 月 1 日开始工作。

6. 此外，秘书长在上述报告中提出了选择独立机构所在地所依据的原则。遵循这些原则，在本报告印发后，日内瓦被选为独立机构的所在地。

7. 秘书长在本报告中详细说明了 2024 年 4 月 1 日至 12 月 31 日期间所需资源，并请大会在第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)(24 500 美元)和第 24 款(人权)(2 967 200 美元)下核准并批款 2 991 700 美元(扣除工作人员薪金税后的净额)。秘书长还请求核准在第 24 款(人权)下为独立机构设立 28 个员额(1 个助理秘书长、1 个 D-1、3 个 P-5、7 个 P-4、9 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务人员(特等)和 2 个一般事务人员(其他职等)。2025 年及其后所需资源将分别列入相应的拟议方案预算。

二. 所涉预算问题

8. 根据第 77/301 号决议第 2、3、4 和 6 段，独立机构的任务包括两个彼此关联且相辅相成的组成部分，即查明阿拉伯叙利亚共和国境内所有失踪人员的命运和下落，并向受害者、幸存者和失踪人员家人提供适当支助。

9. 根据第 77/301 号决议规定并在独立机构职权范围中进一步阐述的任务，自 2024 年 4 月 1 日起，独立机构 2024 年的任务将包括：

- (a) 确保进行全面的安全风险评估，并制定适当的安全风险管理措施；
- (b) 考虑并与相关行为体缔结合作协定；
- (c) 查明家人的需求，以及掌握阿拉伯叙利亚共和国境内失踪人员相关信息或开展与独立机构任务相关活动的现有行为体的需求；
- (d) 制定制度，确保受害者、幸存者和家人切实充分参与独立机构的工作，并与妇女组织和其他民间社会组织定期接触；
- (e) 根据其任务和职权范围设计适当的信息管理系统，特别是整合现有的信息和数据；
- (f) 与相关行为体，特别是家人协调，制定初步搜寻计划；
- (g) 制定执行初步外联政策，建立登记索求的工作程序，妥善整理案件卷宗、信息和数据；
- (h) 继续与包括联合国和其他实体或机构在内的相关行为体、会员国以及家人和民间社会组织联络。

10. 为在 2024 年开展上述活动，2024 年需要追加员额和非员额资源，作为第 24 款(人权)项下人权高专办的一个单独组成部分，详见下文表 1 和第 13 至 15 段。

11. 根据第 77/301 号决议第 10 段所载的任务，大会和会议管理部自 2024 年起文件工作量增加，此后每年增加一份会前文件，需要以所有六种正式语文印发，估计字数为 8 500 字。

12. 如表 1 所示，2024 年 4 月 1 日至 12 月 31 日期间支助阿拉伯叙利亚共和国境内失踪人员问题独立机构所需资源估计数为 2 991 700 美元(扣除工作人员薪金税后的净额)，2024 年方案预算没有为此编列经费。

表 1
大会第 77/301 号决议产生的 2024 年所需追加资源(扣除工作人员薪金税后的净额)
(美元)

支出用途	2024 年所需追加资源
第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)	
其他工作人员费用	
文件服务	24 500
小计(第 2 款)	24 500
第 24 款(人权)	
员额	2 200 200
咨询人	70 500
工作人员差旅	72 800
订约承办事务	217 000
一般业务费用	278 000
用品和材料	1 800
家具和设备	22 400
赠款和捐助款	104 500
小计(第 24 款)	2 967 200
共计	2 991 700

13. 第 24 款(人权)下 2024 年所需资源估计数为 2 967 200 美元，包括 2024 年 4 月至 12 月独立机构 28 个员额(1 个助理秘书长、1 个 D-1、3 个 P-5、7 个 P-4、9 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务人员(特等)和 2 个一般事务人员(其他职等))所需的 2 200 200 美元。员额资源估计数是根据 50%的空缺率计算的。2024 年组织结构和员额分配情况见附件一，28 个员额的职能说明见附件二。拟在 2025 年增设独立机构执行任务所需的员额，2025 年最新组织结构和员额分配将列入 2025 年拟议方案预算第 24 款(人权)。

14. 为执行其任务，独立机构将由以下组织单位组成：

(a) **执行办公室：**执行办公室在独立机构负责人的领导下，直接向秘书长报告(即不通过人权高专办)，为独立机构提供总体战略、领导和管理指导。该办公室将批准、实施和评估独立机构的政策、程序、工作方法和活动。在履行这些职责时，将充分遵守独立机构的任务规定，即查明阿拉伯叙利亚共和国境内所有失踪人员的命运和下落，并通过与所有相关行为者密切合作和互补，向受害者、幸存者和失踪人员家人提供适当支助。具体而言，执行办公室将监督搜寻和数据分析科、受害者参与和支助科以及行政事务科的管理并为其提供战略指导。该办公室将向负责执行任务的各科提供全面指导和监督，并确保受害者、幸存者和家人充分和有意义的参与和代表性，以及与妇女组织和其他民间社会组织的接触。该办公室还将与由叙利亚和国际独立专家(包括受害者、幸存者和家属的代表)组成的咨询委员会就其方案和业务进行接触。执行办公室将与各国政府和所有相关行为体保持关系，包括国际专门机构、联合国其他实体、国际组织、区域和国家机构、受害者、幸存者和家属协会、非政府组织和私营部门。该办公室还将监督与会员国、联合国实体、国际组织和其他实体缔结协定，以确保它们与独立机构合作；

(b) **搜寻和数据分析科：**搜寻和数据分析科将在制定执行符合独立机构战略目标的战略方面发挥作用。该科将负责制定执行广泛的搜寻计划，与各利益攸关方，特别是家属密切合作，并利用先进技术。该科将积极查明掌握阿拉伯叙利亚共和国失踪人员信息的实体，以及在受害者、幸存者和失踪人员方面具有独特技术和信息检索能力的实体。该科将对数据和信息进行结构和背景分析，与包括受害者、幸存者和家属在内的主要合作伙伴协商，为独立机构的搜寻计划提供信息。该科将致力于采取一切可能的措施和程序，查明失踪人员的命运和下落，倡导释放被任意拘留的人员，并协调将遗骸送还家人。作为机构保管人，该科负责独立机构任务范围内所有相关信息的收集、保存、安全、归档和查阅。该科还将支持受害者参与和支助科的工作，为此开展个人搜寻活动、收集信息以及与外部服务提供者协调；

(c) **受害者参与和支助科：**受害者参与和支助科将负责落实独立机构支助方面的工作，并将负责确保受害者、幸存者和家属有意义地参与，以及在日常业务中与妇女组织和其他民间社会组织接触。虽然这种参与将是贯穿整个独立机构(包括执行办公室和搜寻和数据分析科)的一项原则，但受害者参与和支助科的工作人员将是与失踪者家人互动以及接收和登记案件的主要团体。受害者参与和支助科将支持搜寻和数据分析科的工作，指导家属与后者联系，并协助他们进行互动，以确保尊重和文化敏感性。该科将与执行办公室的受害者辩护律师合作，接受并执行咨询意见，以确保所有方案都顺应家庭的权利和需求。该科将管理和维护一个转介网络，引导家属参与其中，定期更新网络记录，并与其成员保持密切沟通。该科将为与独立机构互动的家属提供法律支持，包括提高认识和支持签发必要的文件。该科工作人员将参与独立机构与家属协会以及其他民间社会组织的接触，包括通过独立机构咨询委员会、非政府组织平台、

特别参与方式以及外联和交流活动。该科还将负责阿拉伯文与英文之间的笔译和口译，包括正式文件、报告、简报、会议和约谈。阿拉伯叙利亚共和国是讲阿拉伯语的国家，鉴于其任务是采取以受害者和幸存者为中心的方法，因此文件、报告和简报必须同时以英文和阿拉伯文提供；

(d) **行政事务科：**行政事务科将在以下领域为独立机构提供行政支助服务：财务管理，包括编制预算和监督支出；人力资源管理，包括工作人员征聘和行政管理；一般事务，包括差旅、采购和财产管理。将完全按照联合国的规则和条例以及独立机构的职权范围提供支助服务；

(e) **咨询委员会(公益性)：**独立机构将包括一个公益性咨询委员会，由 9 名以个人身份任职的叙利亚和国际独立专家组成，包括受害者、幸存者和家属代表，他们将定期举行会议，就独立机构的方案和运作向机构负责人提供保密意见和建议。

15. 所需经费还包括第 24 款(人权)非员额支出用途项下的 767 000 美元，如下所示：

(a) **咨询人：**70 500 美元估计数将用于支付 2 名 C 级咨询人共计 5 个月的费用，以增强工作人员的专门知识，提供信息技术服务和视听材料制作方面的专业知识和咨询意见。独立机构将在不断变化的联合国数据保护标准和复杂的人工智能环境中运作，需要在先进的信息技术基础设施方面提供专家指导，包括建立安全、保密的系统和以合乎道德的方式管理敏感信息。咨询人还将制作有针对性的视听内容，如信息图表和视频，以便与失踪人员家属和利益攸关方进行有效沟通，确保透明和信任。对咨询人的需求源于他们在视觉传播、外联战略和先进信息技术解决方案方面的独特技能；

(b) **工作人员差旅费：**72 800 美元估计数额将用于：

(一) 3 名工作人员三次前往中东国家，每次五个工作日，与叙利亚家庭面谈和会面；

(二) 3 名工作人员三次前往欧洲各国，每次五个工作日，与叙利亚家庭面谈和会面；

(三) 独立机构负责人两次前往纽约，每次五个工作日，向大会通报情况，与会员国和联合国实体举行定期磋商，并与民间社会合作伙伴会晤。负责人每次旅行将由一名工作人员陪同；

(c) **订约承办事务：**217 000 美元估计数将用于支付电子发现和数据分析软件许可证、信息管理系统和出差期间口译服务的费用；

(d) **一般业务费用：**278 000 美元估计额将用于支付联合国日内瓦办事处房地租金、在日内瓦办事处和外地特派团举行会议期间会议室租金以及费用回收服务(人力资源、信息和通信技术、财务、采购等)，由日内瓦办事处作为独立机构主要服务提供者收取费用；

- (e) 用品和材料：1 800 美元估计数将用于办公用品和材料；
- (f) 家具和设备：22 400 美元估计数将用于购置移动电话，由于数据的敏感性，需要移动电话；
- (g) 赠款和捐助款：104 500 美元估计数将用于：
 - (一) 咨询委员会 9 名成员前往日内瓦的一次差旅，为期三个工作日；
 - (二) 25 人一次为期三个工作日的差旅，参加在日内瓦举行的民间社会平台会议。

16. 拟议预算还包括第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)下的 24 500 美元其他工作人员费用，用于支付新年度报告的文件服务费用。

17. 2024 年方案预算第 36 款(工作人员薪金税)下需要追加 278 600 美元，由收入第 1 款(工作人员薪金税收入)下的相同增加额 278 600 美元抵消。

18. 2025 年及以后所需资源将列入相应的拟议方案预算第 2 款，并作为第 24 款下的一个单独构成部分。

三. 所需资源汇总

19. 大会第 77/301 号决议的通过对 2024 年产生的预算影响为 2 991 700 美元(扣除工作人员薪金税后的净额)，2024 年方案预算未为此编列经费，汇总见表 2。

表 2
根据大会第 77/301 号决议确定的 2024 年所需追加资源总额(按预算款次列示)

预算款次	2024 年所需追加数额
第 2 款	24 500
第 24 款	2 967 200
共计(不包括工作人员薪金税)	2 991 700
第 36 款	278 600
共计(包括工作人员薪金税)	3 270 300

四. 结论和请大会采取的行动

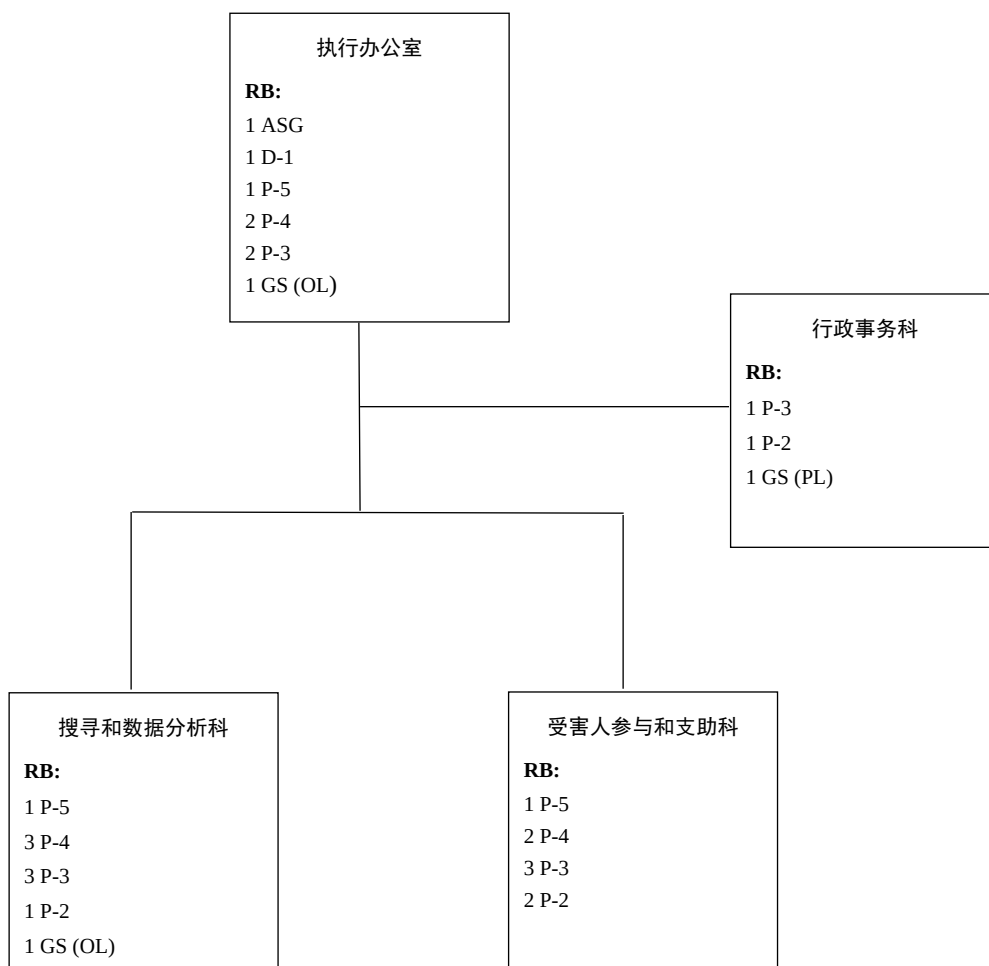
20. 请大会：
- (a) 核准根据大会第 77/301 号决议为 2024 年追加批款 2 991 700 美元，包括第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)下的 24 500 美元和第 24 款(人权)下的 2 967 200 美元；

(b) 核准在 2024 年方案预算第 24 款(人权)下为阿拉伯叙利亚共和国失踪人员问题独立机构设立 28 个员额(1 个助理秘书长、1 个 D-1、3 个 P-5、7 个 P-4、9 个 P-3、4 个 P-2、1 个一般事务人员(特等)和 2 个一般事务人员(其他职等));

(c) 核准根据大会第 [77/301](#) 号决议在 2024 年方案预算第 36 款(工作人员薪金税)下追加批款 278 600 美元。这笔 278 600 美元的数额将由收入第 1 款(工作人员薪金税收入)下的同等数额 278 600 美元抵消。

附件一

2024 年的组织结构和员额分配



缩写：ASG，助理秘书长；GS(OL)，一般事务人员(其他职等)；GS(PL)，一般事务人员(特等)；RB，经常预算。

附件二

2024 年拟议员额汇总

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
第 24 款(人权)				
阿拉伯叙利亚共和国境内				
失踪人员问题独立机构				
执行办公室	1	ASG	负责人	独立机构负责人直接向秘书长报告，负责向独立机构提供全面战略和管理指导，确保完全遵守其职权范围。负责人将为独立机构的活动提供总体，特别是在制定、执行和评估履行独立机构任务所需的政策、程序、工作方法和任务。在副负责人的支持下，负责人将对团队进行管理和实质性领导，并监督各项活动、任务分配和产出的及时交付。负责人将确保受害者、幸存者和家属有意义地充分参与独立机构的工作。负责人将与会员国、联合国其他实体、国际组织、区域和国家机构、家庭和幸存者协会、民间社会组织、非政府组织、私营部门和学术界保持关系。负责人将监督与相关行为体和会员国缔结协议的情况，以确保与独立机构的合作。此外，负责人还将监督独立机构的行政和管理，特别是预算流程。负责人将确保尊重和遵守安全风险管理体系、安全协议和最高保护标准。负责人将协助起草秘书长提交大会的关于独立机构活动的年度报告。负责人还将致力于采取行动，始终保证独立机构工作的独立性。
	1	D-1	副负责人	在独立机构负责人的全面指导下，副负责人在协调和指导独立机构的工作和活动方面发挥至关重要的作用，以确保履行其任务授权的战略决定得到执行。这项职责将包括制定和维护一个管理和规划独立机构活动的框架，并促进制定总体工作方案。副负责人将就通过和修订独立机构的内部程序和工作方法向责任人提供咨询意见，并协助独立机构的行政和管理工作，包括编制预算和为秘书长提交大会的年度报告提供投入。副负责人将协助负责人保持与会员国、联合国其他实体、国际组织、区域和国家机构、家庭和幸存者协会、民间社会组织、非政府组织、私营部门和学术界的关系。副负责人还将负责指导提供法律和方法方面的咨询意见，并制定与独立机构开展工作有关的一般立场、标准和准则。副负责人将监督搜寻和数据分析科和受害人参与和支助科，包括其各自的科长。此外，副负责人将指导起草与相关行为体和会员国的协议并就缔结协议向负责人提供咨询意见，以确保与独立机构的合作。副负责人将与联合国其他实体和秘书处建立并保持经常性和建设性关系，确保以协调一致的全作方式完成独立机构的任务和目标。
	1	P-5	高级人权干事	在副负责人的直接监督下，高级人权干事负责制定人权战略和计划，确保独立机构的政策、工作方法和活动得到落实，并符合与阿拉伯叙利亚共和国失踪人员及其家属有关的国际标准(包括适用的国际人权法和国际人道法规定的知情权和了

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
				解真相的权利)。高级人权干事将协调政策制定和指导方案评价,就重大问题和政策向负责人和副负责人以及执行办公室提供战略咨询。高级人权干事还将监督负责人为秘书长提交大会的年度报告提供投入的准备工作,确保准确有效地传达独立机构的观点和活动。高级人权干事将协调与预算和筹资有关的活动,并确保编制相关文件和报告。
	1	P-4	人权干事	在高级人权干事的监督下,人权干事发挥受害人权益倡导者的作用,就与独立机构接触的受害者权利相关事项向独立机构负责人、副负责人和工作人员提供咨询意见,并支持实施有关受害者援助和支持的政策和程序。人权干事将与受害者保持直接联系,与根据独立机构以受害者和幸存者为中心的战略愿景保持一致,并确保建立适当机制,让受害者了解受害者权益倡导者可以提供的参与和支助。人权干事将监督对独立机构及其机构伙伴提供的相关服务进行摸底调查,就经验教训、最佳做法、差距和机会提出咨询意见,以加强对受害者的援助和支持。
	1	P-4	法律干事	在高级人权干事的监督下,法律干事就适用失踪人员,包括阿拉伯叙利亚共和国境内被强迫失踪人员的法律框架和标准相关事项,向独立机构负责人、副负责人和工作人员提供咨询意见。法律干事将对与查明失踪人员命运和下落有关的各种法律问题进行分析和研究,并协助详细制定和不断改进搜寻计划。法律干事将就不同的法律问题提供咨询意见,协助为负责人、副负责人和工作人员起草法律意见、备忘录(包括谅解备忘录)和其他简报文件。在独立机构的整个运作期间,法律干事将确保所有文件的法律准确性,包括报告、呈件和新闻稿。法律干事将就所收集信息的法律定性提出建议,就证据标准提出咨询意见,并确定与阿拉伯叙利亚共和国失踪人员和被强迫失踪人员有关的趋势和模式。法律干事还将负责起草独立机构的报告,并确保调查结果、结论和建议与任务、适用法律和收集的信息相一致。此外,法律干事的任务还包括就过渡期正义、和解和消除创作事项提供指导和咨询意见。
	1	P-3	新闻干事	在高级人权干事的监督下,新闻干事就传播和新闻向独立机构负责人和高级管理层提供指导和权威性咨询意见。新闻干事将执行独立机构的外联战略,并为印刷、电子、语音和视觉媒体制作材料。新闻干事将与叙利亚、阿拉伯和国际媒体、民间社会组织、各国和其他相关的利益攸关方建立和保持关系,让他们了解独立机构的任务和职能,并争取他们的支持,以有效开展工作。新闻干事将与受害者参与和支助科的同事合作,确定独立机构在与叙利亚和其他对应方的外联工作中可能面临的挑战,并协助制定应对这些挑战的战略和解决方案。新闻干事将为负责人起草和审查各种通信,包括演讲和报告,并定期审查和分析有关媒体对独立机构工作的报道。

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
搜寻和数据分析科	1	P-3	方案管理干事	在高级人权干事的监督下，方案管理干事将与领导层合作，有效管理独立机构的方案。这包括制定、实施、监测和评估各种方案和项目。方案管理干事将负责编写一系列书面材料，如背景文件草案、分析、报告章节和出版物投稿。方案管理干事将与行政同事密切合作，编写方案和项目文件，包括进度报告和财务报表。方案管理干事还将作为协调人答复审计询问。方案管理干事将在各项任务中发挥关键作用，为外部咨询人、政府官员和其他合作伙伴提供指导。此外，方案管理干事还将负责起草任务摘要和其他相关文件。
	1	GS(OL)	工作人员助理	在独立机构负责人的监督下，工作人员助理将为团队提供支持，协助独立机构的整体行政管理。工作人员助理将为负责人管理优先事项和工作流程，协调和监测各种活动和工作流程，以确保管理指令和决定得到适当执行，并确保及时交付产品。工作人员助理将汇编和分析包括“团结”系统在内的各种来源的基本数据，并提出结论供负责人审查。工作人员助理将负责独立机构负责人的时间管理和日程安排，必要时进行咨询，优先处理和解决冲突和竞争性需求，并处理各种行政职责和程序。这些职责包括管理休假和出勤记录、考勤表、差旅安排、签证申请、费用报表、电信费用、设备采购、服务和用品订购以及会议室预订。
	1	P-5	高级信息管理干事	在副负责人的直接监督下，高级信息管理干事作为科长，就信息治理、信息安全、搜寻业务和数据收集战略向负责人和其他高级管理人员提供高级战略咨询。这一角色要求具备数据管理、组合、方案和项目管理、联合国系统各实体内的技术战略、数据保护和信息架构方面的知识。高级信息管理干事将为该科制定与独立机构战略目标相一致的目标，营造创新和充满活力的工作环境。高级信息管理干事将制定报告衡量标准，监测该科各项职责的质量合规情况。高级信息管理干事将与外部各方接触，确定战略伙伴关系，以促进相关实体之间的合作，协助执行查明阿拉伯叙利亚共和国失踪人员命运和下落的任务。高级信息管理干事将向内部和外部利益攸关方传达独立机构在搜寻、技术和数据领域的优先事项和工作，并为独立机构提供预算投入，特别是在搜寻和技术领域。
	1	P-4	信息系统干事	在科长的直接领导下，信息系统干事将负责独立机构的信息安全要求。信息系统干事的任务是开发信息安全风险模型，保护独立机构的信息资产免受内部和外部可能存在的严重网络威胁。信息系统干事将负责制定实施独立机构的信息安全战略，并酌情使独立机构的系统符合联合国的要求、国际标准和第三方的要求。信息系统干事将领导事故检测和应对工作。信息系统干事将负责为独立机构提供第 1 级支持，并与独立机构的所有工作人员合作。

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
	1	P-4	信息管理干事	在科长的直接监督下，信息管理干事作为组长，将监督科内数据收集活动，与人权干事协调，优先考虑各种机会。信息管理干事将管理数据业务组，与其他组长合作，支持独立机构的任务，并为个人搜寻和背景分析目标制定调查计划。信息管理干事将与搜寻和数据分析科以及受害人参与和支助科的同事合作。信息管理干事将协调方法、政策和规程的制定，确保在进程和成果中纳入性别观点。信息管理干事将负责为搜寻和信息管理任务设计专门的数据库和服务，并担任审查和分析规程的主要联系人。信息管理干事将监督整个数据模式，以确保业务流程的有效整合，信息和数据具有高度的参考完整性。
	1	P-4	人权干事	在科长的直接监督下，人权干事作为组长，将监督、指导和开展信息收集活动，特别侧重于约谈和开源数据。人权干事将与信息管理干事协调，在科长的监督下，优先考虑收集信息的机会。人权干事将管理分析和调查组的日常业务，与其他组长合作，提供相关信息和数据，支持独立机构执行查明阿拉伯叙利亚共和国失踪人员命运和下落的任务。根据该科的工作计划，人权干事将制定调查计划，以支持背景分析目标，并提供个人搜寻结果。人权干事将监督该小组方案的方法、政策和规程的制定，将性别观点纳入进程和成果。人权干事将协调起草内部分析产品，以支持独立机构的方案拟订和公开报告。人权干事将指导和进行约谈，确保适当记录“知情同意”，并确保小组的所有投入都亲过调查、分析、核实和保存的最高质量标准。人权干事将与支助和转介组以及安全协调人合作，制定并监督保护受害者和证人的计划，确保确定有效的转介途径，并酌情告知幸存者和其他人。人权干事还将协调任务规划，促进该科收集和分析目标的业务方面。
	1	P-3	信息管理干事	在信息管理干事(P-4)的直接领导下，信息管理干事(P-3)将接受受害人参与和支助科及其他利益攸关方的任务。信息管理干事具备高级信息检索、数据库和系统设计、计算机科学、数据保护、设计中的性别考虑、项目管理以及合作伙伴、供应商和合同管理等方面的知识。信息管理干事的任务是实施各种数据类型的调查和分析程序，并设计搜寻活动。信息管理干事的日常工作团队将由分析员、调查员和受害人参与和支助科协调人组成。信息管理干事将负责制定和记录用于信息摄取的复杂技术方案，就审查规程对其他人进行培训，并部署人员以支持数据收集活动。信息管理干事擅于处理非结构化文本、结构化数据、媒体、图像和地理空间数据，并需要积极确定和开展收集活动。
	1	P-3	人权干事	在人权干事(P-4)的直接监督下，人权干事(P-3)具备因特网搜索和数据分析、收集、保存和处理技术方面的知识。人权干事将与信息安全资源合作，在使用因特网资源时确立“无害”做法，并开发减少风险和加强团队合作的系统。人权干

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
受害人参与和支助科				事将负责起草独立机构内部使用互联网的政策和规程，在开源信息方面进行差距分析，维护开源资源，包括袜子木偶和数据订阅服务。人权干事主要在互联网上确定和开展收集活动。人权干事将协助编写搜寻报告，根据概率模型评估向受害人提出的建议，并接受受害人参与和支助科协调人的任务。
	1	P-3	调查员	在人权干事(P-4)的直接监督下，调查员将与分析员、信息管理干事和受害者支助协调人合作。调查员精通法律、国际法、人权、调查和相关领域，并根据独立机构的任务规定，对失踪人员案件进行研究和分析。在组长的指导下，调查员将提出搜寻方法和工具，并进行调查，包括面谈，以证实调查结果。调查员将监测侵犯行为的趋势，并使用制图工具和多种来源，包括开源材料和卫星图像，进行地理定位和真实性评估。调查员将与支助和转介组合作，确保合作的受害者和证人得到保护，坚持“无害”原则。调查员将保护所有与搜寻和调查有关的信息和文件，进行初步分析并起草分析文件，包括性别分析。调查员将编写详细的调查报告，并承担调查后的任务。调查员将协助充实分析系统，确定高价值分析项目，并根据概率模型提出建议。调查员还将接受受害人参与和支助科协调人的任务。
	1	P-2	协理人权干事	在人权干事(P-4)的直接监督下，协理人权干事专门从事因特网搜寻、数据分析、收集、保存、处理和匿名化以及开放源码业务安全方面的工作。日常工作团队将由分析员、调查员、信息管理干事和受害人参与和支助科协调人组成。协理人权干事将确定和实行收集活动，主要是在互联网和暗网上，在其上级领导的指导和监督下开展工作。协理人权干事将协助维护开源资源，包括袜子木偶和数据订阅服务。协理人权干事将协助编写搜寻报告，根据概率模型评估向受害人提出的建议，并酌情接受受害人参与和支助科协调人的任务。
	1	GS(OL)	信息管理助理	在信息系统干事的监督下，信息管理助理将对独立机构所有工作人员提出的第 1 级支助请求作出快速现场回应，并为独立机构信息和技术资产的访问请求和盘存提供支助。此外，信息管理助理还将协助信息系统干事履行职责。
	1	P-5	高级人权干事	在副主管的直接监督下，高级人权干事作为科长将领导受害人参与和支助科，向主管和其他高级管理人员提供高级别战略咨询，以确保向受害人、幸存者和失踪人员家属提供全面支助。高级人权干事将定期与咨询委员会、受害人辩护律师、执行办公室以及搜寻和数据分析科接触，以实现这些目标。高级人权干事将掌握失踪人员、区域、保护、转介和服务提供方面的知识。高级人权干事将为该科各小组制定与独立机构战略目标相一致的目标，并创造一个充满活力和创新的工作环境。高级人权干事将制定报告指标，监测其职责范围内的质量遵守情况。在与外部各方的接触中，高级人权干

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
	1	P-4	人权干事	事将确定战略伙伴关系，倡导独立机构的目标。高级人权干事将传达独立机构的优先事项，促进预算规划，特别是在受害者支助和参与领域。 在科长的直接领导下，人权干事作为组长，将管理独立机构接收和登记小组的业务，与其他组长合作，支持向受害者、幸存者和失踪人员家属提供全面援助的任务。作为组长，人权干事将负责制定和实施信息收集和登记计划，将性别观点纳入进程和结果，并调整数据收集和处理工具。人权干事将监督并与阿拉伯叙利亚共和国失踪人员家属和其他受害者进行面谈，确保记录知情同意，并在分析、核实和保存方面保持高标准。人权干事还将确保与受害者进行相互尊重的互动，定期提供其案件的最新情况。人权干事将与支助和转介小组合作，制定受害者保护计划，并确定有效的转介途径。人权干事将协调起草内部分分析报告，以支持独立机构的计划编制和公开报告，并根据独立机构的方法、程序和工具，监督信息和数据的适当处理、储存和保存。其职责包括组织考察团前往侵权地点，直接与阿拉伯叙利亚共和国的受影响家庭和其他受害者接触。
	1	P-4	人权干事	在科长的直接监督下，人权干事作为组长，将管理独立机构支助和转介小组的日常业务。人权干事将与其他组长合作，确保向受害者、幸存者和失踪人员家属提供全面支助，包括向关键方案领域的叙利亚或国际相关行为者转介和直接提供服务。作为组长，人权干事将制定转介网络和协议，纳入性别观点以及以受害者和幸存者为中心的方法。人权干事将与接收和登记小组密切合作，制定并监督对受害者和证人的保护措施，确保向家属、幸存者和其他人有效传达转介途径。人权干事将与法律干事和外部伙伴协调，制定法律战略以及心理健康和社会心理支持战略，包括开具缺勤证明和提高在寻找亲人过程中抵制敲诈勒索的意识。人权干事将负责起草内部分分析报告，以支持独立机构的计划编制和公开报告，并根据独立机构的方法、程序和工具监督信息和数据的处理、储存和保存。 这些任务将包括参与和组织对有大量受害者的地区的访问，直接与阿拉伯叙利亚共和国的受影响家庭和其他受害者接触，并倡导服务提供者优先考虑和调整其服务，以满足失踪人员家属的需求。
	1	P-3	人权干事	在支助和转介组人权干事(P-4)的直接监督下，人权干事(P-3)将在与叙利亚民间社会组织，包括家庭协会和妇女组织接触方面发挥关键作用。主要任务是建立信任关系，向这些团体通报独立机构方案拟订的进展情况，并收集反馈意见。人权干事将与新闻干事密切合作，确保与家属、其他受害者、民间社会和广大公众的沟通和外联工作有力、有效并符合文化习俗。作为协调人，人权干事将组织非政府组织平台，促进民间社会与独立机构之间的双向交流，并酌情促进其他参与

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
				性活动，如专题工作组。人权干事将与咨询委员会成员、受害人权益倡导者和独立机构的所有方案合作，促进以受害者和幸存者为中心的方案的拟订工作。人权干事将参加和组织前往受害者众多地区的访问，并定期直接接触亲属在阿拉伯叙利亚共和国失踪的家庭和其他受害者。人权干事将协助进行内部分析，以支持独立机构的方案拟订和公开报告，并负责确保按照独立机构的方法、程序和工具妥善处理、储存和保存信息和数据。
	1	P-3	人权干事	在支助和转介组人权干事(P-4)的监督下，人权干事(P-3)负责建立、发展和维持一个强大的服务提供者转介网络，以满足受害者、幸存者和家庭成员在法律支助、精神卫生和社会心理支持、生计、教育和卫生等各领域的需求。该网络将侧重于受害者人数众多的国家，人权干事将确保有效的转介程序。人权干事将定期进行尽职调查，评估服务提供者的质量和能力，并在转介数据库中保持最新信息。人权干事将与法律干事和外部伙伴密切合作，制定实施法律、精神卫生和心理支持战略。这将包括提供失踪证明和提高在寻找亲人期间抵制勒索的意识。人权干事将倡导服务提供者和捐助者在提供服务时优先考虑失踪人员家属。人权干事将与接收和登记组密切合作，协助保护受害者和证人计划的制定落实，确保转介途径的有效沟通。人权干事将参加和组织前往受害者人数众多地区的访问，并直接与阿拉伯叙利亚共和国的家庭和其他受害者接触，以提供支持。人权干事还将协助进行内部分析，支持独立机构的方案拟订和公开报告，确保按照独立机构的方法、程序和工具妥善处理、储存和保存信息和数据。
	1	P-3	笔译员/口译员	在科长的直接领导下，笔译员/口译员负责管理语文支助事务，并进行阿拉伯文与英文之间的笔译和口译。这将包括应以英文和阿拉伯文提供的正式文件、报告、简报、会议和约谈，根据独立机构的任务规定采用以受害者和幸存者为中心的方法。通过该员额的职能，笔译员/口译员将帮助阿拉伯叙利亚共和国的受害者、幸存者和失踪人员家属在独立机构的运作和工作中切实参与并享有代表权。
	1	P-2	协理人权干事	在支助和转介组人权干事(P-4)的监督下，协理人权干事(P-2)将协助建立和维持一个强大的服务提供者网络，在法律支助、精神卫生和社会心理及教育等领域为受害者、幸存者和家庭成员提供服务，特别是在有许多受害者的区域。协理人权干事将管理转介程序，持续评估服务提供者的质量，并更新转介数据库。其职责包括倡导优先考虑失踪人员家属，协助制定法律、精神卫生和社会心理支持战略，包括在搜寻工作中抵制敲诈勒索方面提高认识。协理人权干事将与接收和登记小组密切合作，帮助落实受害者和证人保护措施，并传播有效的转介途径。协理人权干事还将在受害者人数众多的地区直接与受害者家属和受害者接触，提供必要的支助。协理人权干事将协助独立机构的内部分析和报告工作，确保按照独立机构的方法 and 标准妥善处理信息和保存数据。

科/厅	数目	职等	职位名称	理由(包括职能概述)
行政事务科	1	P-2	协理人权干事	在支助和转介组人权干事(P-4)的监督下，协理人权干事(P-2)将在与叙利亚民间社会组织，包括家庭协会和妇女团体建立和保持关系方面发挥重要作用。协理人权干事将负责外联工作，提供独立机构的最新进展情况并收集反馈意见。协理人权干事将与新闻干事合作，帮助执行具有文化敏感性并能有效接触家属、受害者和广大公众的宣传和外联战略。这一职责还包括支持非政府组织平台，促进民间社会与独立机构之间的相互交流，并为各种参与活动作出贡献。协理人权干事将积极与咨询委员会、受害人权益倡导者和独立机构所有方案合作，促进以受害者和幸存者为中心的拟订工作。协理人权干事将参加对受害者高度集中地区的访问，并直接与受影响家庭和个人接触，提供重要支持，确保独立机构的拟订和报告能够听到他们的声音。这些职责包括确保按照独立机构的方法和标准准确处理、储存和保存信息和数据。
	1	P-3	行政干事	在副负责人的监督下，行政干事将管理独立机构的行政事务，包括人力资源和财务问题。行政干事协助管理人员为提交预算拟订所需资源，审查拟议方案预算和执行情况报告的定稿，监测预算执行情况，必要时确定和建议资金重新分配。行政干事将监督该科的所有预算和财务任务，协调征聘活动(包括职位安排、职务分类审查和晋升)，维护空缺通知档案，跟踪空缺通知的状况，并视需要支持其他行政事项。
	1	P-2	协理行政干事	在行政干事的监督下，协理行政干事将担任该科采购和后勤任务的协调人。协理行政干事还将视需要协助行政干事处理该科的各种行政工作。
	1	GS(PL)	高级人力资源助理	在行政干事的监督下，高级人力资源助理将在人力资源的所有方面提供协助。高级人力资源助理将协助征聘活动，包括职位安排和职务分类审查；协调其他科行政助理对征聘工作的投入；审查小组报告草稿和其他文件；与集中管理/行政事务部门联络；维护空缺通知档案并监测其状况；协调工作人员和实习生的入职和离职；就福利、培训、考绩和相关问题提供咨询意见；向工作人员提供关于服务条件的信息，包括薪金和津贴、职位叙级以及特权与豁免。
共计(第 24 款)		28		

缩写：ASG，助理秘书长；GS(OL)，一般事务人员(其他职等)；GS(PL)，一般事务人员(特等)。