



15 May 2000

## 秘书长公报

### 维持和平行动部的职能和组织

秘书长依照题为“联合国秘书处的组织”的ST/SGB/1997/5号秘书长公报，为制定维持和平行动部的职能和组织结构，特颁布下列规定：

#### 第1节

##### 一般规定

本公报应与题为“联合国秘书处的组织”的ST/SGB/1997/5号秘书长公报一并适用。

#### 第2节

##### 职能和组织

##### 2.1 维持和平行动部：

(a) 担任秘书长在联合国一切维持和平行动方面的业务部门，负责这种行动的执行、管理、指挥、规划和筹备；

(b) 在一切维持和平行动方面，向安全理事会和大会提供实质性服务；

(c) 按照需要，编写秘书长提交安全理事会和大会的关于个别维持和平行动、一般维持和平问题和排雷行动的报告；

(d) 充当联合国系统在排雷行动方面的协调中心，协调联合国排雷行动的一切工作，在维持和平及紧急情况下拟订并支助排雷方案，并管理协助排雷行动自愿信托基金；

(e) 向维持和平行动特别委员会提供实质性和秘书处服务；

(f) 根据安全理事会的决定，拟订关于建立新维持和平行动和现有行动有效运作的政策和程序；

(g) 与各国政府谈判，获得维持和平行动所需的军事部队和设备以及其他军事、民警和文职人员；

(h) 拟订多方面行动的业务计划和方法；从事可能开展的新维持和平行动及相关活动的紧急规划；

(i) 向主计长提议这种活动所需资源，以便编制和提交预算供立法机构核准；监督并控制涉及维持和平行动的经常预算和预算外资金；

(j) 按照需要，为维持和平行动以及其他外地办事处和特派团提供后勤和行政支助；

(k) 就安全理事会决定的有效执行问题与冲突各当事方和安全理事会成员保持联系；与会员国、联合国机构和非政府组织联络，并与其他实体协调其参与维持和平行动事宜；

(l) 拟订训练准则和原则，供为维持和平行动作出贡献的会员国使用。

2.2 该部按照本公报的说明，分成若干组织单位。

2.3 该部由主管维持和平行动副秘书长领导。

### 第 3 节

#### 主管维持和平行动副秘书长

3.1 主管维持和平行动副秘书长对秘书长负责。

3.2 副秘书长负责行动厅、后勤、管理和排雷行动厅及军事人员和民警司的活动。副秘书长代表秘书长指挥和管理联合国维持和平行动；根据安全理事会授权制订维持和平行动的政策和业务准则；编写秘书长提交安全理事会关于每一维持和平行动的报告，连同适当意见和建议；就联合国维持和平行动特派团的规划、设立和进行方向的所有事项向秘书长提供意见；代表该部出席高级管理小组、改革指导委员会、和平与安全执行委员会及人道主义事务执行委员会的会议；充当秘书处与会员国之间的联络人，提供关于维持和平行动和联合国排雷活动方面所有事项的资料。

### 第 4 节

#### 副秘书长办公室

4.1 主管维持和平行动副秘书长办公室包括副秘书长直属办公室、政策分析和总结经验股及执行办公室。

4.2 副秘书长直属办公室的核心职能如下：

- (a) 协助副秘书长履行职责，并向其提供意见；
- (b) 就决策性问题提供意见；
- (c) 协调该部需经办公室主管核可的工作。

4.3 政策分析和总结经验股由一名股长领导。股长对副秘书长负责。

4.4 政策分析和总结经验股的核心职能如下：

(a) 分析和评估联合国维持和平的经验，并评价所得成果和教训，以便拟订关于改进维持和平行动的规划、进行、管理和支助的准则和建议；

(b) 为维持和平行动特别委员会提供服务，编写会前文件并在委员会开会期间提供技术性和实质性服务；

(c) 在大会第四委员会以及负责与维持和平行动有关问题的各特设政府间委员会审议维持和平问题时，提供相关服务。

4.5 执行办公室由一名执行干事领导。执行干事对副秘书长负责。

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

### 第 5 节

#### 行动厅

5.1 行动厅由一名助理秘书长领导。助理秘书长对副秘书长负责。该厅包括三个区域司和一个情况中心。

5.2 各项维持和平行动由相关的区域司、即非洲司、亚洲和中东司及欧洲和拉丁美洲司分别负责。每个司由一名司长领导。司长对主管行动厅助理秘书长负责。

5.3 行动厅的核心职能如下：

(a) 为维持和平行动提供日常行政领导，包括向外地提供实质性指导，协调并综合来自维持和平行动部其他各厅以及其他各部、机构和方案的投入，以促进安全理事会为各项行动制定的任务和政治目标的实现；

(b) 设计、促使商定并执行维持和平行动面临问题的解决办法，向冲突各方和其他相关方面表示在政治上和实质上支持这些解决办法，并向安全理事会和捐助者转达它们关切的问题，反之亦然；

(c) 监督新特派团的规划过程，提供总体框架，拟订各种备选的行动方针，带领考察团前往外地，协调并综合来自部内和其他机构、包括军事、警察、人道主义、选举、人权和其他方面的机构的投入，成为一个全面计划，供安全理事会核准；

(d) 履行秘书长向安全理事会汇报维持和平行动情况的义务。

5.4 情况中心由一名主任领导。主任对主管行动厅助理秘书长负责。

5.5 情况中心的核心职能如下：

- (a) 与外地保持二十四小时联系；
- (b) 收集并向有关各方分发所有相关资料；
- (c) 在宁静时刻担任联络中心，并采取可能必要的紧急行动，但应适当注意到既定程序；
- (d) 提供危机处理能力以及数据库、地区图和其他参考材料。

## 第 6 节

### 后勤、管理和排雷行动厅

6.1 后勤、管理和排雷行动厅由一名助理秘书长领导。助理秘书长对秘书长负责。该厅包括外地行政和后勤司及联合国排雷行动处。

6.2 该厅的核心职能如下：

- (a) 为外地特派团的一切管理、行政和后勤支助活动，包括人员配置、行政、财务和采购，提供行政领导和总体协调；
- (b) 与会员国和其他组织联络并商讨它们给予向维持和平行动的捐助的管理方式；
- (c) 协调联合国各机构和部门在排雷行动领域的活动；为排雷行动拟订和执行政策和战略。

## 第 7 节

### 外地行政和后勤司

7.1 外地行政和后勤司由一名司长领导。司长对主管后勤、管理和排雷行动助理秘书长负责。该司包括三个处：财务管理和支助处、后勤和通讯处及人事管理和支助处。每个处由一名特等干事领导。特等干事对司长负责。

7.2 财务管理和支助处的核心职能如下：

- (a) 协调、编写并向主计长提出关于新设或扩大现有外地特派团所需资源的提议，供其审查、定稿并提交给立法机关；参加行政和预算问题咨询委员会和第五委员会关于维持和平预算和经费筹措事项的讨论；

- (b) 监测外地和总部的每月帐目，以确保符合核准的预算/拨款，并向实务部门和外地特派团提供支助，确保资源的有效管理和控制，并遵循联合国财务条例和细则；提供财务执行情况报告，包括资产处理报告；核证和处理部队派遣国和商业性服务承包者向联合国提出的索赔要求；

- (c) 充当维和部的协调中心以确保遵行涉及外地特派团及外地行政和后勤司的内外审计事宜。

7.3 后勤和通讯处的核心职能如下：

- (a) 拟订并执行维持和平的后勤政策和程序；编制所需资源预测并协调后勤、通讯和医疗支助的供应；为外地特派团拟订应急后勤计划；监督并指挥在意大利布林迪西的联合国后勤基地的业务；

- (b) 协调各外地特派团的后勤支援业务；拟订、执行和维持自动化后勤系统，包括资产的通盘管理；提供后勤专家意见，以便与部队派遣国拟订关于特遣队自备装备问题的谅解备忘录，并管理谅解备忘录的执行；

- (c) 确定并管理全球维持和平行动所需车辆；规划、协调和监督维持和平空中业务，以确保符合联合国条例、安全和效率标准；监督包机公司提供的服务；部署、轮换和遣返军事特遣队以及各批民警和军事观察员；管理外地特派团的一切空中和海上支援业务合同；

- (d) 控制和协调所需救生用品和其他维修用品的供应以及支助事务或后勤功能合同；拟订通用规格，确定最佳的供应方法，并编制和审查技术和合同规格；提出需求清单以便向商业和政府部门采购；管理和控制外地特派团的工程方案、联合国自备维持和平设施、工程服务合同和工程设备；

- (e) 评估并规划维持和平所需信息技术；管理并监测外地特派团的电子数据处理设施和用途；发展、部署、管理并装配主要通讯网络，包括全球性和由特派团操作的卫星系统。

7.4 人事管理和支助处的核心职能如下：

(a) 预测、确定并调整外地特派团所需的文职人员；审查申请书，确定、面试并评审候选人，并保存主要职类申请人的最新名册；根据下放权力，遴选并任命所有国际文职人员，并为他们作出情况介绍、体检和前往外地特派团工作的安排；为军事观察员和民警人员作旅行安排，并处理政府为军事/警察观察员提出的旅费报销；

(b) 根据下放权力，处理外勤工作人员的初次任用、外派、延期、离职、福利和应享权利等事宜，包括提出外勤人员一切伤亡事故的赔偿申请，并管理外勤人员的轮换、升级和职业发展；参加工作人员与管理当局之间的协商；

(c) 协助拟订本组织的人事政策、程序、细则和条例，并在必要时提议修订，以适应外勤人事的需要；确保外地人事政策和做法的适用情况始终一致；监测下放给特派团的权力。

## 第 8 节

### 排雷行动处

8.1 排雷行动处由一名处长领导。处长对主管后勤、管理和排雷行动助理秘书长负责。

8.2 排雷行动处的核心职能如下：

(a) 充当联合国系统内涉及排雷的所有活动的协调中心；

(b) 协调协助排雷行动自愿信托基金的资源调集，并管理该基金；

(c) 评估并监测全球地雷的威胁；在人道主义紧急情况下拟订适当的排雷行动计划，并为维持和平行动提供排雷支助行动；

(d) 监督技术和安全标准的拟订、维持和宣传；

(e) 充当关于地雷和排雷行动的信息、包括技术信息的集中储藏处，并为此目的发展适当的排雷行动信息系统；

(f) 提倡支持全球禁止杀伤人员地雷，并支助秘书长履行《关于禁止使用、储存、生产和转让杀伤人员地雷及销毁此种地雷的公约》所赋的职责。

## 第 9 节

### 军事人员和民警司

9.1 军事人员和民警司由一名军事顾问领导。军事顾问对副秘书长负责，就军事问题向副秘书长提供意见，并通过主管行动厅助理秘书长及后勤、管理和排雷行动厅提出报告。

9.2 该司包括四个组织单位，即军事顾问办公室、军事规划处、训练股和民警股。

9.3 军事顾问办公室的核心职能如下：

(a) 根据需要并应秘书长的直接要求，就一切军事和民警事项提供意见；

(b) 拟订外地特派团军事和(或)民警部门的业务计划，包括可能的、现有的或即将结束的维持和平行动的应急计划；

(c) 追踪现有的外地特派团军事和民警部门的日常业务情况，监测计划的执行情况，并向部队总部提供意见；

(d) 就任务地区所部署的军事和民警人员的轮换、替换和遣返事宜，与会员国联络；

(e) 对训练工作提供实际和概念方面的支助，以便会员国为承担维持和平行动作更好的准备；

(f) 为新核准的特派团提供即时设立的功能，借以开始执行军事部门的任务；并促进和协助此类活动的协调。

9.4 军事规划处包括三个股：特派团筹划股、一般规划股和待命安排股。

9.5 该处的核心职能如下：

(a) 为新设立的维持和平行动拟订全面的军事业务计划，参加派往现有和可能的任务地区的实况调查团，并根据需要修订和更好现行业务计划；

(b) 拟订应急计划；

(c) 监测现有各特派团，以便减少重大变动、包括特派团结束任务所需的规划时间；

(d) 拟订并修改关于军队参加维持和平行动的一般和特派团专用准则和程序；

(e) 与会员国维持关于供应部队、人员、设备和所需服务的待命安排制度；

(f) 确定特派团所需的军事人员和特遣队自备装备的作业要求；必要时就会员国提出的特遣队自备装备报销费用提供技术意见。

#### 9.6 训练股的核心职能如下：

(a) 充当军事人员和民警维持和平训练工作的协调中心，就现行训练方法、标准、训练政策和材料等事宜，与各常驻联合国代表团及主要的区域和国家维持和平训练中心保持接触和联络；

(b) 协助会员国发展国家和区域训练机构，包括举办“教练员培训讲习班”借以培养出一批民警和军事人员的训练专家；

(c) 开设工作人员培训班，监督并协助随团训练，并向会员国提供任务前训练指导和支助；

(d) 编制并分发培训出版物和材料，以支助会员国的维持和平训练工作。

#### 9.7 民警股的核心职能如下：

(a) 为外地特派团民警部门拟订计划，监测计划的执行，并根据需要修订计划；

(b) 为外地特派团拟订民警准则和经常作业程序；

(c) 就外地特派团民警人员的挑选和部署、业务要求及相关的人事和行政问题，与会员国联络；

(d) 组织甄选援助小组，帮助会员国挑选合格的民警人员并自行拟订甄选程序。

### 第 10 节

#### 最后规定

10.1 本公报自 2000 年 6 月 1 日起生效。

10.2 1995 年 3 月 22 日题为“维持和平行动部职责和组织的说明”的秘书长公报 (ST/SGB/Organization, Section:DPK0) 就此作废。

秘书长

科菲·安南 (签名)