

秘书处

22 June 1999

秘书长公报

人道主义事务协调厅的组织

秘书长根据题为“联合国秘书处的组织”的秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报,并为确立人道主义事务协调厅¹的组织结构,兹特公布下列规定:

第 1 节

一般规定

本公告应与题为“联合国秘书处的组织”的秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报一并适用。

第 2 节

职能和组织

2.1 人道主义事务协调厅:

(a) 协助秘书长协调因其规模大或复杂而需要采取全系统应急行动的人道主义紧急行动;

(b) 与机构间常设委员会成员以及有关的政府间组织和非政府组织密切合作;

(c) 确保协调紧急情况中的人道主义、政治与维持和平各层面行动;

(d) 就人道主义事项向大会、安全理事会和经济及社会理事会提供实质性支助;

¹ 人道主义事务协调厅按照大会第 46/182 号决议和题为“革新联合国:改革方案”的秘书长的报告”(A/51/950) 协助担任联合国紧急救济协调员的副秘书长履行其职能。

(e) 与国际减少自然灾害十年指导委员会和其他减灾十年框架伙伴合作,谋求加强对自然灾害采取人道主义应急行动的能力,作为对可持续发展的贡献。

2.2 如本公告所说明,协调厅分为若干组织单位。

2.3 协调厅由主管人道主义事务的副秘书长担任紧急救济协调员领导。副秘书长和负责每个组织单位的官员,除本公告规定的特定职能外,还执行秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报中所列的其职务所具有的一般职能。

第 3 节

主管人道主义事务的副秘书长

3.1 主管人道主义事务的副秘书长担任紧急救济协调员,向秘书长负责。

3.2 副秘书长担任秘书长关于人道主义问题的主要顾问,并负责人道主义事务协调厅的所有活动及其行政工作。² 副秘书长:

² 根据大会第 46/182 号决议和秘书长的报告(A/51/950), 副秘书长的职能以以下三项核心职能为主:

(a) 制定政策和进行协调以协助秘书长;

(b) 向联合国政治机构进行关于人道主义事务的倡导工作;

(c) 协调人道主义应急行动, 确保通过在当地进行机构间常设委员会协商而建立适当的应急机制。

(a) 代表秘书长领导人道主义紧急援助的协调工作,确保国际社会对各种灾害和紧急情况采取及时、连贯和协调一致的应急措施;

(b) 确保同政治与维持和平部门进行横向协调,同参与人道主义紧急工作的机构进行纵向协调;

(c) 就与人道主义援助协调有关的事项向秘书长提供咨询意见,担任机构间常设委员会和人道主义事务执行委员会的召集人和主席;

(d) 在实地向人道主义协调员提供指导意见和指示;

(e) 倡导建立人道主义法律、原则和目标,就人道主义法问题同会员国建立相互作用关系;

(f) 促进动员国际上对联合国系统人道主义活动的支助,并为紧急救济方案调动资源;

(g) 代表秘书长对发生中的或初现的复杂的紧急情况 and 自然灾害执行救济任务;

(h) 管理中央应急循环基金。

第 4 节

副秘书长办公室

4.1 副秘书长办公室由一名向副秘书长负责的主任领导。

4.2 副秘书长办公室的核心职能:

(a) 监测人道主义事务协调厅履行其政策、倡导和协调职责的情况;

(b) 就政策和准则问题向副秘书长提出咨询意见,并处理具体的政策和管理事项/问题;

(c) 编写关于人道主义问题和管理问题的报告和说明,供副秘书长考虑;

(d) 担任关于提供人道主义事务协调厅工作所有方面的信息的协调人;

(e) 协调部门间活动和采取必要的后续行动;

(f) 同其他部、厅、基金和计划署就共同关心的事项进行协商、谈判和协调;

(g) 代表人道主义事务协调厅出席、或确保其派代表出席有关的会议。

第 5 节

副秘书长帮助的职责

主管人道主义事务副秘书长在进行其工作时,由驻纽约的紧急救济协调员帮办的辅助。帮办负责按规定支助副秘书长履行其职责。帮办向副秘书长负责。

第 6 节

助理紧急救济协调员和人道主义事务协调厅日内瓦办事处主任

助理紧急救济协调员兼任人道主义事务协调厅日内瓦办事处主任,驻日内瓦:

(a) 向副秘书长提供咨询意见,为秘书长关于协调人道主义紧急方案的倡议拟定政策建议和战略,以及处理日内瓦办事处所采取实质性主动行动产生的新要求的所涉问题;

(b) 对日内瓦办事处进行的活动进行全面监督;

(c) 与会员国、国际捐助界代表、政府间组织和非政府组织、以及在人道主义紧急援助领域积极活动的业务机构保持联系;

(d) 按照规定向在日内瓦举行的政府间会议提供支助;

(e) 按照副秘书长的要求,代表副秘书长出席政府间会议和其他会议。

第 7 节

执行办公室

7.1 执行办公室由一名向副秘书长负责的执行干事领导。

7.2 执行办公室的核心职能包括秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报第 7 节所列的副秘书长职能,并包括向设在纽约和日内瓦的人道主义事务协调厅各组织单位以及外地提供人事、财务、资源规划和一般行政服务,包括正常预算和预算外资源,包括管理实质性信托基金和中央应急循环基金。

第 8 节

政策、倡导和信息司

8.1 政策、倡导和信息司设在纽约,由一名向副秘书长负责的主任领导。

8.2 该司分为两个处,即政策拟定和倡导处以及信息管理服务处。

第 9 节

政策拟定和倡导处

9.1 政策拟定和倡导处由一名对政策、倡导和信息司主任负责的处长领导。该处分为两个组织单位,即政策拟定股以及倡导和对外关系股。

9.2 政策拟定股的核心职能是:

(a) 促进尊重人道主义,其方法包括协助立法工作、强调和阐释关于在冲突情况下人道主义行动的政策;

(b) 查明需进行研究的人道主义事项,以及支助或进行研究,以提高对这些问题的总的认识和协助拟定政策准则和实施这些准则;

(c) 支持和协助旨在拟定人道主义方面政策的机构间协商努力;

(d) 对各种具体问题或局势提倡或进行深入审查,作为一种有系统的经验学习方案;

(e) 协助编写年度报告和定期报告,包括秘书长提交经济及社会理事会和大会的关于协调人道主义援助的年度报告。

9.3 倡导和对外关系股的核心职能是:

(a) 拟定和执行人道主义事务协调厅的新闻和通讯战略;

(b) 制定协调厅的新闻宣传和评价其影响;

(c) 与新闻界保持经常联系,担任发言人,并在联合国新闻简报会上代表协调厅;

(d) 安排协调厅所组办的各种会议/讨论会,并提供必要的服务;

(e) 确保定期向各国政府、非政府组织和其他外部机构介绍协调厅和联合国在人道主义援助领域的活动。

第 10 节

信息管理服务处

10.1 信息管理服务处由一名向政策、倡导和信息司司长负责的处长领导。该处分为两组织单位,即信息分析股和信息技术股。

10.2 信息分析股的核心职能是:

(a) 加强人道主义事务协调厅、联合国和人道主义界的预警能力;

(b) 管理协调厅的印刷和电子两种形式的出版物方案;

(c) 管理协调厅的信息资源中心。

10.3 信息技术股的核心职能是:

(a) 建立和管理人道主义事务协调厅的办公室自动化、电讯和信息技术系统;

(b) 为协调厅工作人员拟定和执行全面的信息系统培训方案;

(c) 建立和管理协调厅的电子文件管理系统,并管理其综合数据管理系统,包括一般目的数据库和国别信息数据库;

(d) 分发协调厅的紧急情况报告、管理协调厅所有紧急函件的综合地址数据库以及编制处理紧急情况的官员的名册;

(e) 建立和管理“救济网”,这是一个机构间信息交流项目。

第 11 节

紧急情况联络处

11.1 紧急情况联络处设在纽约,由一名向副秘书长负责的处长领导。

11.2 该处的核心职责如下:

(a) 就关于复杂紧急情况的政策性问题向副秘书长提出咨询意见;

(b) 在提请安全理事会和联合国其他立法机构注意人道主义问题方面向副秘书长提供支助;

(c) 监测安全理事会和大会的会议讨论情况,按照要求编写报告和简报说明;

(d) 向联合国各机构、日内瓦办事处和外地协调股提供有关政治和维持和平动态的资料和指导;

(e) 向人道主义外地协调员提供政策性咨询意见;

(f) 与政治事务部、维持和平行动部、联合国安全事务协调员办事处和联合国各业务机构、特别是设在北美的业务机构保持联系并进行政策协调;

(g) 参加部门间实况调查和技术调查团;

(h) 在资源调动、需要评价和确定外地协调安排方面向人道主义事务协调厅复杂紧急情况应急处提供支助;

(i) 在制订一般性政策和研究经验教训方面与人道协调厅政策、倡导和信息司进行合作。

第 12 节

机构间常设委员会/人道主义事务执行委员会秘书处

12.1 机构间常设委员会/人道主义事务执行委员会秘书处由一名向副秘书长负责的协调员领导。设在日内瓦的联络股由一名向紧急救济助理协调员负责的股长领导。

12.2 该秘书处的核心职责如下:

(a) 协助常设委员会和执行委员会作为高效、着重行动和协调一致的决策机构开展工作;

(b) 协助常设委员会、其工作组、和执行委员会举行定期会议和临时会议;

(c) 确保筹备常设委员会、其工作组、和执行委员会的每次会议,包括及时拟订议程项目;

(d) 编写和分发会议记录、正式记录和所作的决定;

(e) 监测常设委员会、其工作组、和执行委员会各项决定的执行情况;

(f) 拟订年度工作计划;

(g) 保持成员间进行行政交流的渠道。

第 13 节

救灾处

13.1 救灾处设在日内瓦,由一名通过日内瓦办事处主任向副秘书长负责的处长领导。

13.2 救灾处包括:四个区域股(亚洲及太平洋、欧洲和独立国家、美洲和加勒比、非洲);联合国环境规划署/

人道主义事务协调厅联合环境股;切尔诺贝利事故后续行动股。救灾处还包括以下支助股:外地协调支助股;军事和民防资源股;后勤和运输股;紧急电信股。

13.3 各区域股、联合环境股和切尔诺贝利事故后续行动股的核心职责如下:

(a) 与联合国驻地协调员(并通过他们与其他有关的联合国、国家和非政府人道主义行动者)和各区域组织建立合作关系,目的为早期预警和备灾;

(b) 编制和改进关于区域/国家、信息系统以及每个区域的网络的基线数据;

(c) 编写和分发关于灾情和国际援助需要的情况报告;

(d) 发出国际呼吁并跟踪捐助情况;

(e) 向捐助者提出报告,说明他们通过人道主义事务协调厅捐款的情况;

(f) 协助进行从紧急阶段到善后与重建阶段的体制交接;

(g) 向各国政府提供环境紧急服务(即发动国际援助和评价及提供咨询服务);保持并在需要时扩大国家协调人网络和待命环境专家名册;

(h) 关于切尔诺贝利事故,在调动国际资源和协调执行援助方案方面向白俄罗斯、俄罗斯联邦和乌克兰政府提供咨询服务。

13.4 各支助股的核心职责如下:

(a) 除其他外,通过界定和更新工作方法并提供简介班/进修培训,增强随时部署联合国灾害评估和协调工作队的能力;

(b) 确保向部署在灾区的联合国灾害评估和协调工作队提供技术/后勤资源和支助;

(c) 担任国际搜索救援咨询小组和国际应急协商机制的秘书处;

(d) 与联合国各人道主义机构密切协调,确定在发生灾难/紧急情况时所需军事和民防资源,并从捐助国调动这些资源;

(e) 为军事和民防人员安排培训课程,并确定他们在复杂紧急情况下的法律地位;

- (f) 保存和分送灾害管理能力中央登记册;
- (g) 对人道主义事务协调厅仓库进行行政管理,并补充其粮食和医药以外的库存;
- (h) 安排运输救济品,以补充紧急需要的不足;
- (i) 协助以协调一致的办法,最有效地利用电信设施与外地联系,以及在外地的联系。

第 14 节

复杂紧急情况应急处

14.1 复杂紧急情况应急处设在日内瓦,由一名通过紧急救济助理协调员和日内瓦办事处主任向副秘书长负责的处长领导。

14.2 该处在复杂紧急情况下进行协调方面的核心职责如下:

- (a) 保持对受灾国/区域的全局了解,通过有系统地收集和分析与紧急情况有关的资料,查明并提请紧急救济协调员注意可能需要采取紧急人道主义措施的情况;
- (b) 组织和确保人道主义事务协调厅派代表参加机构间事实调查和评价团;
- (c) 建议对复杂紧急情况和援助请求作出适当反应;
- (d) 按照需要分析和分发从外地、人道主义事务协调厅纽约办事处、各机构、非政府组织、会员国和其他来源收到的资料,同时按照需要与救济网和综合区域信息网³ 密切协商,计划和组织将关于紧急情况资料编入这些信息系统;
- (e) 在复杂紧急情况下,与所有有关的联合国机构、非政府组织和国际组织以及欧洲会员国保持联系和进行协商;组织和参加机构间、非政府组织、和捐助

国的定期和临时会议以及在日内瓦和其他地区成立的工作队;

(f) 在筹建适当的协调机构、向各机构分配任务和制订人道主义战略方面,向联合国驻地协调员/人道主义协调员或外地领头机构负责人提供支助;

(g) 确保迅速建立外地协调股、监测其工作,并与人道主义事务协调厅的其他有关股合作,向外地派驻合格的协调人员并提供适当的后勤和行政支助;

(h) 在复杂紧急情况下,与联合国驻地协调员/人道主义协调员或领头机构定期联络,以查明政策和倡导问题,处理在实施人道主义方案中遇到的困难,并与纽约人道主义事务协调厅商定必须采取的后续行动;

(i) 监测从紧急救济向善后与发展过渡期间出现的有关问题并就其提出咨询意见。

14.3 该处在机构间联合呼吁程序方面的核心职责如下:

(a) 提供支助,以拟订连贯的外地人道主义战略和可靠、成功的联合呼吁;培养战略监测能力,借以支助紧急救济协调员调动资源的努力,并加强联合国系统在复杂紧急情况下的问责制;在这一进程中起带头作用,并注重关于联合呼吁程序周期的各方面的管理;

(b) 为以下工作提供详细准则和支助:外地和总部进行战略规划和战略监测;规划和指导为各种复杂紧急情况,详细拟订呼吁;

(c) 与人道主义事务协调厅所有有关各股合作,就联合呼吁程序的问题与纽约人道主义事务协调厅、人道主义协调员和向紧急救济协调员、非政府组织和联合国各人道主义机构负责的外地协调办事处进行协调;

(d) 管理联合呼吁筹备进程的技术工作;

(e) 通过追纵捐款的财务细节和提出报告,进行联合呼吁的后续行动;审查联合呼吁程序的程序和准则;加强支助捐助者调动资源。

第 15 节

财务和行政股

15.1 财务和行政股设在日内瓦,由向日内瓦办事处主任负责的股长领导。

15.2 该股的核心职责如下:

³ 综合区域信息网是以外地为基础的项目,通过提供关于影响人道主义行动的问题的最新资料并进行分析,为人道主义界提供服务。目前,综合区域信息网在内罗毕、阿比让和约翰内斯堡有办事处,报道发生在非洲东部、中部、南部和西部的的事件。估计每天上综合区域信息网的人约 15 000,遍及 40 多个国家。

(a) 履行人道主义事务协调厅的财务、人事和一般行政职责;

(b) 与纽约执行办公室密切合作,特别是在需要人道主义事务协调厅内部协调一致的活动方面,如提交方案预算和方案预算执行情况报告;

(c) 依照日内瓦办事处的职责管理信托基金和对应子帐户;

(d) 提供一切必要支助,包括编写会计报告。

第 16 节

国际减少自然灾害十年秘书处

16.1 国际减少自然灾害十年秘书处设在日内瓦,由一名向副秘书长负责的主任领导。⁴

16.2 秘书处包括主任办公室和六个组织单位,即管理支助股、政策协调股、风险管理和弱点分析股、宣传和公共认识股、科学和技术应用股、及设在哥斯达黎加的拉丁美洲和加勒比股。

16.3 秘书处的核心职责如下:

(a) 履行国际减少自然灾害十年的任务规定,即呼吁以协调一致的国际行动和将防灾纳入发展规划中,从而减少面临危险的人口易受自然灾害和类似紧急情况伤害的程度;

(b) 促进将减灾战略纳入各级发展规划中,特别是在发展中国家;

(c) 提倡必须作出政治承诺,并向减灾工作提供必要的技术支助,包括把进行全面风险评价作为防灾工作的基础;

(d) 促进社区广泛参与防灾措施的规划和实施;

(e) 促进在各级建立有效的早期预警系统,作为防灾工作的组成部分。

第 17 节

最后条款

本公报应于 1999 年 7 月 1 日生效。

秘书长

科菲·安南(签名)

⁴ 大会若干决议规定了该秘书处的核心职责,包括执行《建立更安全的世界的横滨战略:预防、备灾和减轻自然灾害的指导方针》(A/CONF. 172/9,第一章,附件一),特别是其《行动计划》。1994 年 5 月在日本横滨举行的减少自然灾害世界会议通过了该指导方针及其行动计划,大会第 49/22A 号决议表示赞同。

秘书处

22 June 1999
