

秘书处

20 August 1998

秘书长公报

政治事务部的组织

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,为建立政治事务部的组织结构,特颁布下列规定:

第 1 节. 一般的规定

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 政治事务部:

(a) 向秘书长提供咨询意见和支助,以便他依照《联合国宪章》的有关规定以及大会和安全理事会的授权,履行他在预防、控制和解决冲突、包括冲突后缔造和平方面的全球性职责。该部是联合国内部在冲突后缔造和平方面的联络中心;

(b) 在秘书长与会员国和其他政府间组织、尤其是与联合国合作的区域组织、包括《宪章》第八章所规定区域组织之间关系的政治方面,向秘书长提供咨询意见和支助,即起草信函、为秘书长与各组织的代表举行的会议提供简报资料,并制作这种会议的记录;

(c) 就选举援助事项向秘书长提供咨询意见和支助,确保适当考虑并答复会员国关于此种援助的请求。主管政治事务副秘书长是联合国选举援助活动的联络人;

(d) 向安全理事会及其附属机构以及巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会提供实质性支助和秘书处服务;

(e) 向大会及其附属机构、其中包括给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会(二十四国特别委员会)提供实质性支助。

2.2 该部按照本公报的说明,分为若干组织单位。

2.3 该部由主管政治事务副秘书长领导。副秘书长和各组织单位的负责人员,除本公报中所列的具体职能外,还履行 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报中所列、适用于其职位的一般职能。

第 3 节. 主管政治事务副秘书长

3.1 主管政治事务副秘书长向秘书长负责。

3.2 副秘书长负责政治事务部的一切活动及其行政工作;就所有政治事项向秘书长提供咨询意见和支助;向秘书长特使/特别代表、并酌情向其他外地代表提供政治指导和指示;代表秘书长指导和管理友好特派团、实况调查团和其他特别政治特派团;代表秘书长进行与预防、控制和解决争端、包括冲突后缔造和平有关的外交活动;召开并主持和平与安全执行委员会会议;担任秘书处内部一切关于选举援助事项的联络人;通过两名助理秘书长,领导向安全理事会及其附属机关以及巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会提供实质性支助和秘

书处服务,并向大会及其附属机构、其中包括二十四国特别委员会提供实质性支助。

第4节. 副秘书长办公室

4.1 副秘书长办公室由一名主任领导。主任向副秘书长负责。

4.2 办公室的核心职能如下:

- (a) 监测该部工作计划的执行情况;
- (b) 就该部的政策和准则向副秘书长提供咨询意见,并处理政策和管理方面的具体问题;
- (c) 编写关于政治和管理问题的报告和说明,供副秘书长审查;
- (d) 担任该部各方面工作的资料的协调中心;
- (e) 协调部门间活动,并采取必要的后续行动;
- (f) 就共同关心的问题,与其他各部厅、基金和计划署进行协商、谈判和协调;
- (g) 代表该部或安排该部代表出席适当的会议;
- (h) 监督执行办公室以及副秘书长授权设立的该部各工作队或工作组的活动。

第5节. 助理秘书长

两名助理秘书长协助主管政治事务副秘书长进行工作,监督与预防、控制和解决冲突、包括冲突后缔造和平有关,与巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会有关、以及与安全理事会及其附属机构有关的工作。助理秘书长向副秘书长负责。

第6节. 区域司

6.1 共有四个区域司:两个司负责非洲,一个司负责亚洲,一个司负责美洲和欧洲。每个区域司均由一名司长领导。司长通过一名助理秘书长向副秘书长负责。

6.2 区域司的核心职能如下:

- (a) 确定可能发生危机的地区,并就影响国际和平与安全的事态发展和局势向秘书长提出预警;

(b) 规划并参与实况调查、建立和平及其他特派团,前往实际或可能发生冲突而可能需要秘书长作出或秘书长已经作出预防性努力和建立和平努力的地区;

(c) 向秘书长为协助进行预防性外交、建立和平工作而任命的特别代表和其他高级官员提供政治指导和支助。就维持和平行动而言,将通过维持和平行动部提供这类指导和支助;

(d) 向秘书长提供咨询意见,以便对于在冲突后缔造和平工作提供全面的政治指导,并为此目的,向联合国各方案、基金和机构提供指导;

(e) 为秘书长及其高级官员编写分析性简报和深入的分析报告,内容集中分析各种影响和平与安全的新趋势,并酌情提出咨询意见和(或)建议,以供本组织可能采取行动;

(f) 促进联合国系统关于善政和民主化问题的活动;

(g) 编写简报大纲、背景文件和谈话要点,供秘书长与会员国代表会晤;

(h) 与非殖民化股合作,向托管理事会和大会各附属机构,包括特别政治和非殖民化委员会(第四委员会)和二十四国特别委员会,提供实质性支助;

(i) 编写秘书长提交大会和安全理事会的报告;

(j) 同区域组织和安排的秘书处保持并发展合作,办法是举行联席会议、进行协商、联络和出席它们举行的会议;

(k) 在总部或会员国首都与会员国联络、协商和谈判;

(l) 同联合国其他部厅及其他有关机构和专家维持并扩大联系;

(m) 与世界各地的非政府组织和学术机构保持联系,并参加与该部的任务有关的讨论会和学术会议。

第7节. 选举援助司

7.1 选举援助司由一名司长领导。司长向副秘书长负责。

7.2 该司的核心职能如下:

(a) 向副秘书长提供咨询意见和协助,以便他履行作为联合国选举援助活动协调中心的职能;

(b) 审查关于选举援助方案的要求,并就方案的执行问题提供咨询意见;

(c) 协调会员国提出的选举援助的要求,并将这些要求转达给适当的机构;

(d) 协调并支助其他国际观察员的活动;

(e) 派遣需要评价团,以确定要求此种援助的国家的具体需要;

(f) 建立制度化记忆,确保向办理选举的会员国提供的援助始终一致;

(g) 编制并维持一本名册,开列既能提供技术援助,并能协助核查选举过程的国际专家;

(h) 与各区域组织和其他政府间组织保持联系,确保与它们建立适当的工作安排;

(i) 建立区域性选举组织网络,作为在区域一级开展协调活动及交流专门知识的工具;

(j) 编写秘书长提交大会的关于联合国加强定期举行真正选举原则效力的活动的报告。

第8节. 安全理事会事务司

8.1 安全理事会事务司由一名司长领导。司长通过一名助理秘书长向副秘书长负责。

8.2 该司分成四个组织单位,即安全理事会秘书处事务处、安全理事会附属机关事务处、安全理事会惯例和宪章研究处以及军事参谋团秘书处。各处均由一名处长领导。处长向司长负责。

8.3 安全理事会秘书处事务处的核心职能如下:

(a) 为安理会、包括正式会议、安理会处理程序事项的常设附属机关、非正式协商及非正式工作组的工作提供实质性支助和秘书处服务;

(b) 与安理会成员和非成员、秘书处其他部厅以及联合国系统各机关和组织保持必要的联系;

(c) 为秘书长编写每日安理会活动摘要;

(d) 编写安全理事会提交大会的年度报告;

(e) 处理秘书长的报告以及秘书长或会员国和非会员国的来文并将其作为安理会的文件印发;

(f) 依照安全理事会暂行议事规则附录,处理并定期印发从非政府组织和个人收到的涉及安全理事会处理中事项的正式信函和来文的清单。

8.4 安全理事会附属机关事务处的核心职能如下:

(a) 向安全理事会各附属机关、包括各制裁委员会提供实质性支助和秘书处服务;

(b) 依照需要,起草附属机关提交安全理事会的报告;

(c) 依照要求,编写与安全理事会或附属机关工作有关的问题的分析和评价报告;

(d) 监测制裁方面的事态发展,包括与《宪章》第五十条有关的情况;

(e) 与各代表团和联合国系统其他组织保持联系;

(f) 就与安全理事会有关附属机关的工作相关的问题,向其他部厅提供资料;

(g) 处理从各国和各组织收到涉及属于有关附属机关职权范围内的事项的来文和申请书;

(h) 为《联合国各机构惯例汇编》编写关于《宪章》有关条款的研究报告。

8.5 安全理事会惯例和宪章研究处的核心职能如下:

(a) 编写关于《联合国宪章》和安全理事会暂行议事规则的解释和适用的分析性研究报告;

(b) 编写《安全理事会惯例汇编》;

(c) 在《联合国各机构惯例汇编》的出版方面,与法律事务厅合作,并替《汇编》编写关于国际和平与安全的条款的研究报告;

(d) 依照需要,为安全理事会主席和成员、并酌情为秘书处进行关于安全理事会暂行议事规则的研究。

8.6 军事参谋团秘书处的核心职能如下:

(a) 在军事参谋团会议的筹备、举行和所产生的行动方面,向军事参谋团提供秘书处支助和咨询意见;

(b) 为《联合国各机构惯例汇编》编写关于《宪章》有关条款的研究报告。

第 9 节. 非殖民化股

9.1 非殖民化股由一名股长领导。股长通过一名助理秘书长向副秘书长负责。

9.2 非殖民化股的核心职能如下：

(a) 在二十四国特别委员会及其特派访问团和其他特派团以及大会审查与非殖民化有关的问题时,为其提供实质性支助；

(b) 研究和分析调查剩余的十七个非自治领土的状况,并就此提出报告；

(c) 协助特别委员会编写它提交大会的报告；

(d) 收集、审阅和分发与非殖民化有关的基本材料、研究报告和文章；

(e) 与新闻部合作,推动关于非殖民化问题的宣传运动；

(f) 促进各专门机构和与联合国有关的机构为非自治领土人民提供援助；

(g) 为托管理事会提供必要实质服务,并根据托管理事会的议事规则在其举行会议时协助理事会编写报告；

(h) 为《联合国各机构惯例汇编》编写关于《宪章》有关条款的研究报告。

第 10 节. 巴勒斯坦人民权利司

10.1 巴勒斯坦人民权利司由一名司长领导。司长通过一名助理秘书长向副秘书长负责。

10.2 巴勒斯坦人民权利司的核心职能如下：

(a) 向巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会及其工作组和主席团提供实质性支助和秘书处服务；

(b) 协助委员会执行任务并宣传和执行其各项建议；

(c) 替委员会的非政府组织区域讨论会、座谈会和国际会议方案进行规划和组织并提供服务,并与积极处理这个问题的组织进行协商和联络；

(d) 组织声援巴勒斯坦人民国际日一年一度的纪念会；

(e) 编写关于巴勒斯坦问题和巴勒斯坦人民不可剥夺权利的研究报告和出版物；

(f) 与新闻部合作,促进宣传这些研究报告和出版物的工作；

(g) 建立并继续发展巴勒斯坦问题的计算机化信息系统(巴勒斯坦信息系统)。

第 11 节. 执行办公室

11.1 执行办公室由一名执行干事领导。执行干事通过副秘书长办公室主任向副秘书长负责。

11.2 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 12 节. 最后规定

12.1 本公报应于 1998 年 9 月 1 日生效。

12.2 1997 年 9 月 15 日题为“政治事务部的组织”的秘书长公报(ST/SGB/1997/7)就此作废。

秘书长

科菲·安南(签名)