

نشرة الأمين العام

تنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا

إن الأمين العام: بعد الاطلاع على نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، ولأغراض تحديد الهيكل التنظيمي لأمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (إسكوا)، يعلن ما يلي:

البند ١

حكم عام

تنطبق هذه النشرة بالاقتران مع نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة".

البند ٢

الوظائف والتنظيم

١-٢ تقوم أمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، بما يلي:

(أ) النهوض بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية عن طريق التعاون والتكامل على الصعيدين الإقليمي ودون الإقليمي؛

(ب) العمل بوصفها المنتدى الرئيسي العام للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ضمن منظومة الأمم المتحدة بالنسبة لمنطقة الإسكوا؛

(ج) إجراء الدراسات التحليلية والبحوث والدراسات الاستقصائية في نطاق صلاحيات اللجنة؛

(د) دعم الدول الأعضاء فيها لوضع قواعد ومعايير تيسر إقامة العلاقات الاقتصادية وتحقيق التكامل الاقتصادي داخل المنطقة وضمن الاقتصاد العالمي؛

(هـ) وضع وتطوير قواعد بيانات إحصائية ومعلومات تتصل بعمل الإسكوا فيما يتعلق بعمليات الجمع والتصنيف والتوحيد والتقييم والتجهيز والنشر لفائدة المستعملين النهائيين، ومساعدة البلدان الأعضاء في تحسين الخدمات المتعلقة بالبيانات؛

(و) صوغ أنشطة ومشاريع المساعدة الإنمائية بما يتماشى مع احتياجات المنطقة وأولوياتها، والنهوض بتلك الأنشطة والمشاريع، والعمل كوكالة تنفيذية للمشاريع التشغيلية ذات الصلة؛

(ز) تنظيم المؤتمرات والاجتماعات الحكومية - الدولية واجتماعات أفرقة الخبراء، ورعاية الحلقات التدريبية والندوات والحلقات الدراسية؛

(ح) تقديم الخدمات الفنية في مجال الأمانة، وتوفير الوثائق للجنة ولأجهزتها الفرعية؛

(ط) تنسيق أنشطة الإسكوا مع أنشطة إدارات ومكاتب الأمم المتحدة الرئيسية في المقر وأنشطة الوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية - الدولية، من قبيل جامعة الدول العربية ومجلس التعاون الخليجي ومنظمة المؤتمر الإسلامي، وذلك من أجل تفادي الازدواجية وضمان التكامل والتآزر وتبادل المعلومات.

٢-٢ تنقسم أمانة الإسكوا إلى وحدات تنظيمية على النحو المبين في هذه النشرة.

٣-٢ يرأس أمانة الإسكوا أمين تنفيذي بمستوى وكيل الأمين العام. ويضطلع الأمين التنفيذي والموظفون المسؤولون عن كل وحدة من الوحدات التنظيمية، إضافة إلى المهام المحددة المنصوص عليها في هذه النشرة، بالمهام العامة المقترنة بوظائفهم، على النحو الوارد في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

البند ٣

الأمين التنفيذي

١-٣ الأمين التنفيذي للإسكوا مسؤول أمام الأمين العام.

٢-٣ الأمين التنفيذي مسؤول عن جميع الأنشطة التي تضطلع بها أمانة الإسكوا وكذا عن إدارتها؛ وهو يساعد الأمين العام ويسدي له المشورة ويحيطه تباعا بالمسائل المتصلة بالإسكوا، وينفذ أي مهام خاصة يسندها إليه الأمين العام؛ ويتولى مناقشة المسائل والشواغل الفنية للإسكوا مع ممثلي الدول الأعضاء، وأعضاء الأجهزة التشريعية، والإدارات والمكاتب الأخرى التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة، والوكالات المتخصصة، والمنظمات الدولية الحكومية وغير الحكومية، والأفراد النشطين في الميادين ذات الصلة والصحافة، حسب الاقتضاء؛ ويضطلع بأي مهام أخرى تقتضيها أهداف الإسكوا.

البند ٤

مكتب الأمين التنفيذي

١-٤ يرأس مكتب الأمين التنفيذي المساعد الخاص للأمين التنفيذي، الذي يعمل أيضا أميناً للجنة. والمساعد الخاص/أمين اللجنة مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٤ فيما يلي الوظائف الرئيسية للمكتب:

- (أ) تقديم الخدمات للأمين التنفيذي وتيسير أدائه لمسؤولياته الإشرافية؛
- (ب) تنسيق العلاقات الخارجية مع الحكومات والمنظمات غير الحكومية والمنظمات الإقليمية؛
- (ج) مواصلة العلاقات مع المقر والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وسائر كيانات الأمم المتحدة؛
- (د) تنسيق اجتماعات الإسكوا وضمان توفير خدمات الدعم المناسبة.

البند ٥

نائب الأمين التنفيذي

١-٥ يساعد الأمين التنفيذي، في الاضطلاع بأنشطته، نائب الأمين التنفيذي. ونائب الأمين التنفيذي مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٥ نائب الأمين التنفيذي مسؤول عن إسداء المشورة للأمين التنفيذي بشأن جميع المسائل الفنية المتعلقة بالأمانة وبأعمالها في المنطقة؛ ومساعدة الأمين التنفيذي في الإشراف العام على البرامج وفي تخطيط أنشطة الإسكوا وتنسيقها وتوجيهها وإدارتها، بغرض النهوض بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية وبالتعاون التقني داخل المنطقة؛ وكفالة تنفيذ القرارات والمقررات الصادرة عن اللجنة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وعن سائر المنظمات الحكومية - الدولية؛ ومساعدة الأمين التنفيذي في مواصلة الاتصالات مع أعضاء اللجنة والأعضاء المنتسبين إليها، ومع أجهزة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات؛ وأداء أي مهام أخرى يسندها إليه الأمين التنفيذي.

البند ٦

دائرة الأمم المتحدة للإعلام/ مركز الأمم المتحدة للإعلام

١-٦ يرأس دائرة الأمم المتحدة للإعلام/ مركز الأمم المتحدة للإعلام رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-٦ فيما يلي الوظائف الرئيسية لدائرة الأمم المتحدة للإعلام/ مركز الأمم المتحدة للإعلام:

(أ) توفير طائفة واسعة من الخدمات الإعلامية للإسكوا وغيرها من المكاتب والوكالات التابعة للأمم المتحدة في لبنان؛

(ب) نشر المعلومات عن أنشطة الإسكوا وغيرها من المكاتب والوكالات التابعة للأمم المتحدة في لبنان، وأنشطة الأمم المتحدة عامة، والتوعية والتعريف بها؛

(ج) تصميم وتنظيم حملات إعلامية عن طريق وسائط الإعلام ومواصلة الاتصالات مع ممثلي هذه الوسائط والمسؤولين الحكوميين والكيانات الأخرى؛

(د) توفير المعلومات والانعكاسات لإدارة شؤون الإعلام بالمقر في نيويورك.

البند ٧

شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني

١-٧ يرأس شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-٧ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) تخطيط الميزانية العادية للإسكوا وبرامجها الخاصة بالتعاون الفني ورصدهما وتقييمهما؛

(ب) النهوض بأنشطة ومشاريع المساعدة الإنمائية بما يتماشى مع احتياجات المنطقة؛

(ج) تقديم الخدمات الاستشارية وخدمات التعاون التقني إلى الدول الأعضاء والدعم التقني للشعب الفنية التابعة للجنة، عن طريق مجموعة من الخبراء ذوي الكفاءات العالية.

البند ٨

شعبة الطاقة والموارد الطبيعية والبيئة

١-٨ يرأس شعبة الطاقة والموارد الطبيعية والبيئة رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-٨ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) تعزيز التعاون الإقليمي ودون الإقليمي في مجال الطاقة والموارد الطبيعية؛

(ب) تقديم المساعدة في رسم السياسات ووضع التدابير اللازمة لإدارة موارد الطاقة والموارد الطبيعية إدارة سليمة؛

(ج) المساعدة في تطبيق تكنولوجيات سليمة بيئياً في تنمية موارد المياه والطاقة في المنطقة؛

(د) دعم برنامج اللجنة الخاص بالتعاون الفني، بالتعاون مع شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني.

البند ٩

شعبة مسائل وسياسات التنمية الاقتصادية

١-٩ يرأس شعبة مسائل وسياسات التنمية الاقتصادية رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-٩ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) تشجيع التنمية والتكامل في المجال الاقتصادي فيما بين البلدان الأعضاء على الصعيدين الإقليمي ودون الإقليمي في سياق عالمي عن طريق عمليات المسح والدراسات التحليلية المنتظمة، للتطورات الاقتصادية الراهنة في الدول الأعضاء والعلاقات الاقتصادية فيما بين هذه الدول وبقية بلدان العالم؛

(ب) إسداء المشورة إلى الدول الأعضاء بشأن سياسات التنمية الاقتصادية والمساعدة في تعزيز المؤسسات؛

(ج) دعم برنامج اللجنة الخاص بالتعاون الفني، بالتعاون مع شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني.

البند ١٠

شعبة مسائل وسياسات التنمية الاجتماعية

١-١٠ يرأس شعبة مسائل وسياسات التنمية الاجتماعية رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-١٠ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) النهوض بالتنمية الاجتماعية وتحسين نوعية الحياة في المنطقة عن طريق رسم سياسات ووضع برامج تهدف إلى التخفيف من حدة الفقر وإلى بناء المؤسسات وتقييم أثر تزايد السكان على التنمية الاجتماعية، وتشجيع اتباع نهج شامل إزاء التنمية البشرية في المنطقة؛

(ب) معالجة المسائل الحاسمة المتصلة بدور المرأة في التنمية وبأثر التغير الاجتماعي في المستوطنات البشرية؛

(ج) متابعة تنفيذ التدابير والقرارات المتخذة في المؤتمرات العالمية المعنية بالقضايا الاجتماعية؛

(د) دعم برنامج اللجنة الخاص بالتعاون الفني، بالتعاون مع شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني.

البند ١١

شعبة المسائل والسياسات القطاعية

١-١١ يرأس شعبة المسائل والسياسات القطاعية رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-١١ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) تشجيع التعاون الإقليمي ودون الإقليمي في القطاعات والأنشطة الاقتصادية الرئيسية مثل الزراعة والصناعة والنقل والتكنولوجيا؛

(ب) المساعدة في إضفاء الاتساق على السياسات والتدابير في هذه الميادين؛

(ج) دعم برنامج اللجنة الخاص بالتعاون الفني، بالتعاون مع شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني.

البند ١٢

شعبة الإحصاء

١-١٢ يرأس شعبة الإحصاء رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-١٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) المساهمة في وضع إحصاءات موقوتة وموثوقة وصالحة وقابلة للمقارنة على الصعيد الدولي، في منطقة الإسكوا، بالتعاون مع الهيئات الوطنية والإقليمية والدولية المعنية؛

(ب) جمع الإحصاءات وتقييمها وتجميعها وإنشاء قواعد بيانات ونشر الإحصاءات المالية والاقتصادية عن الحسابات القومية والمؤشرات في مجال الإحصاءات الاجتماعية؛

(ج) التشجيع على استخدام المعايير والتصنيفات الإحصائية الدولية والبرامج والنظم الإحصائية الدولية ومواءمتها مع احتياجات الدول الأعضاء في الإسكوا؛

(د) دعم برنامج اللجنة الخاص بالتعاون الفني، بالتعاون مع شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني.

البند ١٣

شعبة الخدمات الإدارية

١-١٣ يرأس شعبة الخدمات الإدارية رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-١٣ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) تقديم التوجيه الإداري وجميع خدمات الدعم المناسبة (بما في ذلك إدارة الموارد البشرية، والخدمات المالية، والخدمات العامة، وخدمات المؤتمرات، وخدمات المكتبة) إلى أمانة الإسكوا؛

(ب) إسداء المشورة إلى الأمين التنفيذي بشأن جميع المسائل المتصلة بالتنظيم والإدارة والأمن والمسائل التنظيمية؛

(ج) تسيير العلاقات بين الموظفين والإدارة؛

(د) تنسيق نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛

(هـ) الإشراف على تنفيذ اتفاق المقر المبرم بين الأمم المتحدة والحكومة المضيفة؛

(و) توفير ترتيبات الخدمات المشتركة للإسكوا وسائر مكاتب ووكالات الأمم المتحدة الموجودة في مبنى مقر الإسكوا (دار الأمم المتحدة).

البند ١٤

أحكام ختامية

١-١٤ تصبح هذه النشرة سارية المفعول اعتباراً من ١ آذار/ مارس ١٩٩٩.

٢-١٤ تلغى نشرة الأمين العام المؤرخة ٦ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٤ المعنونة "وصف لمهام وتنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا" (ST/SGB/Organization, Section: ESCWA/Rev.1).

(توقيع) كوفي أ. عنان

الأمين العام

- - - - -

