

秘书处

13 February 1999

秘书长公报

西亚经济社会委员会秘书处的组织

秘书长根据题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报,并为确立西亚经济社会委员会(西亚经社会)秘书处的组织结构,特公布下列规定:

第 1 节

总则

本公报与题为“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 西亚经济社会委员会秘书处:

(a) 通过区域及分区域合作与一体化安排,促进经济和社会发展;

(b) 充当西亚经社会区域在联合国系统范围内讨论一般经济和社会发展的主要论坛;

(c) 在西亚经社会的职权范围内,从事研究、探索和调查;

(d) 帮助成员国拟订促进在该区域范围内经济关系和一体化并融入世界经济的准则和标准;

(e) 设置和开发有关西亚经社会在收集、编列、标准化、评价、处理和向最终用户传送数据的统计数据库和资料库以及协助成员国改善数据服务工作;

(f) 按照该区域的需要和优先次序,制订并促进发展援助活动和项目,充当有关业务项目的执行机构;

(g) 举办各种会议、政府间会议和专家组会议,主办各种训练班、座谈会和讨论会;

(h) 向西亚经社会及其附属机构提供实质性秘书处服务和文件;

(i) 协调西亚经社会的活动和联合国总部主要部厅、专门机构以及阿拉伯国家联盟、海湾合作理事会、伊斯兰会议组织等政府间组织的活动,以避免重复,并确保相互补充,发挥协同作用和促进资讯交流。

2.2 西亚经社会秘书处按照本公报所述由下列组织单位组成。

2.3 西亚经社会秘书处由一名副秘书长级别的执行秘书领导。除本公报规定的具体职能以外,执行秘书和主管各组织单位的官员应按照 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报规定,执行适用于其职位的一般职能。

第 3 节

执行秘书

3.1 西亚经社会执行秘书向秘书长负责。

3.2 执行秘书负责西亚经社会秘书处的所有活动以及行政管理;就有关西亚经社会的事项,协助秘书长,为其提供咨询意见,报告情况,并履行秘书长可能指派的任何特别任务;必要时,同成员国代表、立法机关成员、联合国秘书处其他部厅、专门机构、政府间组织和非政府组织、有关领域的活跃分子以及新闻界讨论西亚经社会的实质性问题 and 关注问题;履行西亚经社会各项目标所规定的其他职能。

第4节

执行秘书办公室

4.1 执行秘书办公室由执行秘书特别助理领导,特别助理还兼任西亚经社会秘书。西亚经社会特别助理兼秘书向执行秘书负责。

4.2 执行秘书办公室的核心职能如下:

- (a) 为执行秘书服务并便利其行使监督职责;
- (b) 与各国政府、非政府组织和区域组织协调对外关系;
- (c) 与联合国总部、经济及社会理事会及其他联合国实体保持关系;
- (d) 协调西亚经社会会议并确保提供适当的支助服务。

第5节

副执行秘书

5.1 副执行秘书协助执行秘书开展活动。副执行秘书向执行秘书负责。

5.2 副执行秘书负责就秘书处及其在该区域工作涉及的所有实质性问题向执行秘书提供咨询意见;协助执行秘书对西亚经社会旨在促进该区域经济和社会发展及技术合作的活动进行总体的方案监督、规划、协调、指导和管理;确保执行西亚经社会、经济及社会理事会和其他政府间组织的决议和决定;协助执行秘书与西亚经社会、联合国各组织和其他组织的成员和准成员保持联络;完成执行秘书指派的任何其他任务。

第6节

联合国新闻处/联合国新闻中心

6.1 联合国新闻处(新闻处)/联合国新闻中心(新闻中心)由一名主管领导,主管向执行秘书负责。

6.2 新闻处/新闻中心的核心职能如下:

- (a) 为西亚经社会和黎巴嫩境内其他联合国办事处和机构提供各种新闻服务;
- (b) 传播信息,提高认识,宣传西亚经社会、黎巴嫩境内其他联合国办事处和机构以及整个联合国的活动;

(c) 筹备和开展媒体宣传运动并与新闻媒介代表、政府官员和其他实体保持联系;

(d) 为纽约总部的新闻部提供信息和反馈。

第7节

方案规划和技术合作司

7.1 方案规划和技术合作司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

7.2 该司的核心职能如下:

- (a) 规划、监测和评价西亚经社会经常预算和技术合作方案;
- (b) 促进适合该区域需求的发展援助活动和项目;
- (c) 通过一批十分胜任的专家,向成员国提供咨询服务和技术合作服务,并向西亚经社会各实务司提供技术支助。

第8节

能源、自然资源和环境司

8.1 能源、自然资源和环境司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

8.2 该司的核心职能如下:

- (a) 促进在能源和自然资源领域的区域和分区域合作;
- (b) 提供援助制订正确管理能源和自然资源的政策和措施;
- (c) 在发展该区域水资源和能源方面协助运用无害环境技术;
- (d) 与方案规划和技术合作司合作,支助西亚经社会的技术合作方案。

第9节

经济发展问题和政策司

9.1 经济发展问题和政策司是由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

9.2 该司的核心职能如下:

(a) 调查和定期分析成员国目前经济发展状况以及它们与世界其他地区之间的经济关系,在全球框架中促进区域和分区域一级的经济发展和成员国之间的一体化;

(b) 向成员国提供关于经济发展政策的意见,并协助加强体制机构;

(c) 与方案规划和技术合作司合作,支助西亚经社会的合作技术方案。

第 10 节

社会发展问题和政策司

10.1 社会发展问题和政策司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

10.2 该司的核心职能如下:

(a) 制订旨在减轻贫穷和体制建设的政策和方案,评估人口对社会发展的影响,并促进对该区域人的发展采取综合办法,以促进该区域的社会发展和生活品质的改善;

(b) 处理涉及妇女参与发展和人类住区的社会变革的关键问题;

(c) 贯彻执行关于社会问题的世界会议的措施和决议;

(d) 与方案规划和技术合作司合作,支助西亚经社会的合作技术方案。

第 11 节

部门问题和政策司

11.1 部门问题和政策司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

11.2 该司的核心职能如下:

(a) 促进在农业、工业、运输和技术等主要经济部门和活动中的区域和分区域的合作;

(b) 提供援助,协调这些领域中的政策和措施;

(c) 与方案规划和技术合作司合作,支助西亚经社会的合作技术方案。

第 12 节

统计司

12.1 统计司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

12.2 该司的核心职能如下:

(a) 与有关的国家、区域和国际组织合作,协助制订及时、可靠和相关的国际可比统计数据;

(b) 收集、评价和汇编统计数据,开发数据库,并分发关于国民帐户的财政和经济统计数据以及社会统计数据领域中的指标;

(c) 促进国际统计标准及分类和国际统计方案及制度,并依照西亚经社会成员国的需要修改适用;

(d) 与方案规划和技术合作司合作,支助西亚经社会的合作技术方案。

第 13 节

行政事务司

13.1 行政事务司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

13.2 该司的核心职能如下:

(a) 向西亚经社会秘书处提供行政指导和一切适当的支助服务(包括人力资源管理、财政、一般事务、会议事务、电子数据处理以及图书馆事务);

(b) 向执行秘书提供关于所有行政、管理、安全和组织事项的意见;

(c) 协调工作人员与管理人员之间的关系;

(d) 协调综合管理信息系统;

(e) 具体实施联合国同东道国政府签订的《总部协定》;

(f) 为西亚经社会和使用西亚经社会总部大楼(联合国之家)的其他联合国办事处及机构提供共同事务安排。

第 14 节

最后条款

14.1 本公报应于 1999 年 3 月 1 日生效。

14.2 秘书长 1994 年 10 月 6 日题为“西亚经济社会委员会秘书处的职责和组织”的公报(ST/SGB/Organization, Section: ESCWA/Rev.1)就此作废。

秘书长

科菲·安南(签名)

