



Секретариат

ST/SGB/1999/1
13 February 1999

БЮЛЛЕТЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИАТА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ЗАПАДНОЙ АЗИИ

Генеральный секретарь в соответствии с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5, озаглавленным "Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций", и для целей определения организационной структуры секретариата Экономической и социальной комиссии для Западной Азии (ЭСКЗА) устанавливает следующее:

Раздел 1

Общее положение

Настоящий бюллетень применяется в сочетании с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5, озаглавленным "Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций".

Раздел 2

Функции и организационная структура

2.1 Секретариат Экономической и социальной комиссии для Западной Азии:

- а) поощряет экономическое и социальное развитие на основе регионального и субрегионального сотрудничества и интеграции;
- б) играет роль основного форума по общим вопросам экономического и социального развития в системе Организации Объединенных Наций для региона ЭСКЗА;
- в) проводит аналитические и научные исследования и обзоры в пределах круга ведения Комиссии;

d) поддерживает разработку государствами-членами норм и стандартов, способствующих расширению их экономических связей и интеграции в регионе и в мировую экономику;

e) создает и подготавливает базы статистических данных и информацию, относящиеся к работе ЭСКЗА в области сбора, обобщения, стандартизации, оценки, обработки и распространения данных конечным пользователям, и оказывает странам-членам содействие в совершенствовании информационного обслуживания;

f) подготавливает и поощряет мероприятия и проекты по оказанию помощи в целях развития, согласующиеся с потребностями и приоритетами региона, и выступает в качестве учреждения-исполнителя соответствующих оперативных проектов;

g) организует конференции, межправительственные совещания и совещания групп экспертов и выступает в качестве спонсора учебных практикумов, симпозиумов и семинаров;

h) обеспечивает основное секретариатское обслуживание и документацию для Комиссии и ее вспомогательных органов;

i) координирует деятельность ЭСКЗА с деятельностью основных департаментов/управлений Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении, а также с деятельностью специализированных учреждений и межправительственных организаций, таких, как Лига арабских государств, Совет сотрудничества стран Залива и Организация Исламская конференция, в целях недопущения дублирования действий и обеспечения взаимодополняемости, кумулятивного эффекта и обмена информацией.

2.2 Секретариат ЭСКЗА подразделяется на организационные единицы, описываемые в настоящем бюллетене.

2.3 Секретариат ЭСКЗА возглавляет Исполнительный секретарь в должности заместителя Генерального секретаря. Исполнительный секретарь и должностные лица, возглавляющие каждое организационное подразделение, помимо конкретных функций, указанных в настоящем бюллетене, выполняют общие функции согласно занимаемым ими должностям, перечисленные в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/1997/5.

Раздел 3

Исполнительный секретарь

3.1 Исполнительный секретарь ЭСКЗА подотчетен Генеральному секретарю.

3.2 Исполнительный секретарь отвечает за всю деятельность секретариата ЭСКЗА и управление ею; оказывает Генеральному секретарю содействие и консультационную помощь в вопросах, касающихся ЭСКЗА, и информирует его о таких вопросах, а также выполняет любые другие специальные задачи, которые могут быть возложены на него Генеральным секретарем; обсуждает, в случае необходимости, интересующие ЭСКЗА основные вопросы и проблемы с представителями государств-членов, членами директивных органов, другими департаментами/управлениями Секретариата Организации Объединенных Наций, специализированными учреждениями, межправительственными и

неправительственными организациями, отдельными лицами, занятыми в соответствующих областях деятельности, и представителями прессы; а также выполняет другие функции, связанные с целями ЭСКЗА.

Раздел 4

Канцелярия Исполнительного секретаря

4.1 Канцелярию Исполнительного секретаря возглавляет Специальный помощник Исполнительного секретаря, который выполняет также функции секретаря Комиссии. Специальный помощник/секретарь Комиссии подотчетен Исполнительному секретарю.

4.2 Канцелярия выполняет следующие основные функции:

- a) обслуживание Исполнительного секретаря и оказание ему содействия в выполнении его обязанностей по руководству;
- b) координация внешних связей с правительствами, неправительственными организациями и региональными организациями;
- c) поддержание связей с Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций, Экономическим и Социальным Советом и другими подразделениями системы Организации Объединенных Наций;
- d) координация проводимых ЭСКЗА совещаний и обеспечение оказания надлежащих вспомогательных услуг.

Раздел 5

Заместитель Исполнительного секретаря

5.1 Заместитель Исполнительного секретаря оказывает Исполнительному секретарю помощь в выполнении его/ее функций. Заместитель Исполнительного секретаря подотчетен Исполнительному секретарю.

5.2 Заместитель Исполнительного секретаря отвечает за оказание Исполнительному секретарю консультационной помощи по всем основным вопросам, касающимся секретариата и его работы в регионе; оказание Исполнительному секретарю помощи в осуществлении общего надзора за программами, планирования, координации, руководства и управления деятельностью ЭСКЗА по содействию экономическому и социальному развитию и техническому сотрудничеству в регионе; обеспечение осуществления резолюций и решений Комиссии, Экономического и Социального Совета и других межправительственных организаций; оказание Исполнительному секретарю помощи в поддержании связей с членами и ассоциированными членами Комиссии, органами Организации Объединенных Наций и другими организациями; а также за выполнение любых других задач, возлагаемых на него Исполнительным секретарем.

Раздел 6

Информационная служба Организации Объединенных Наций/Информационный центр Организации Объединенных Наций

6.1 Информационную службу Организации Объединенных Наций (ИСООН)/Информационный центр Организации Объединенных Наций (ИЦООН) возглавляет начальник, который подотчетен Исполнительному секретарю.

6.2 ИСООН/ИЦООН выполняет следующие основные функции:

- a) оказание широкого спектра информационных услуг ЭСКЗА и другим отделениям и учреждениям Организации Объединенных Наций в Ливане;
- b) распространение информации, повышение осведомленности и пропаганда деятельности ЭСКЗА и других отделений и учреждений Организации Объединенных Наций в Ливане, а также Организации Объединенных Наций в целом;
- c) планирование и проведение кампаний в средствах массовой информации и поддержание контактов с представителями средств массовой информации, государственными должностными лицами и другими субъектами;
- d) предоставление информации Департаменту общественной информации в Центральных учреждениях в Нью-Йорке и обеспечение обратной связи с ним.

Раздел 7

Отдел по планированию программ и техническому сотрудничеству

7.1 Отдел по планированию программ и техническому сотрудничеству возглавляет начальник Отдела, который подотчетен Исполнительному секретарю.

7.2 Отдел выполняет следующие основные функции:

- a) планирование, контроль и оценка программ по регулярному бюджету ЭСКЗА и программ технического сотрудничества;
- b) поощрение мероприятий и проектов по оказанию помощи в целях развития, отвечающих потребностям региона;
- c) оказание, с использованием группы высококвалифицированных экспертов, консультационных услуг и технической помощи государствам-членам и технической поддержки основным отделам Комиссии.

Раздел 8

Отдел энергетики, природных ресурсов и окружающей среды

8.1 Отдел энергетики, природных ресурсов и окружающей среды возглавляет начальник Отдела, который подотчетен Исполнительному секретарю.

8.2 Отдел выполняет следующие основные функции:

- a) поощрение регионального и субрегионального сотрудничества в области энергетики и природных ресурсов;
- b) оказание помощи в разработке стратегий и мер по рациональному использованию энергетических и природных ресурсов;
- c) оказание помощи в применении экологически безопасных технологий в процессе освоения водных и энергетических ресурсов в регионе;
- d) оказание поддержки, в сотрудничестве с Отделом по планированию программ и техническому сотрудничеству, программе технического сотрудничества Комиссии.

Раздел 9

Отдел по проблемам и политике в области экономического развития

9.1 Отдел по проблемам и политике в области экономического развития возглавляет начальник Отдела, который подотчетен Исполнительному секретарю.

9.2 Отдел выполняет следующие основные функции:

- a) содействие экономическому развитию и интеграции стран-членов на региональном и субрегиональном уровнях в глобальном контексте путем проведения обзоров и регулярного анализа текущих событий, связанных с экономикой государств-членов, и экономических связей между ними и остальными странами мира;
- b) оказание государствам-членам консультационной помощи по вопросам стратегий экономического развития и содействия в укреплении институциональной базы;
- c) поддержка, в сотрудничестве с Отделом по планированию программ и техническому сотрудничеству, программы технического сотрудничества Комиссии.

Раздел 10

Отдел по проблемам и политике в области социального развития

10.1 Отдел по проблемам и политике в области социального развития возглавляет начальник Отдела, который подотчетен Исполнительному секретарю.

10.2 Отдел выполняет следующие основные функции:

- a) содействие социальному развитию и повышению качества жизни в регионе путем разработки стратегий и программ, направленных на борьбу с нищетой, укрепление институциональной базы и оценку влияния демографических проблем на социальное развитие, а также путем поощрения использования комплексного подхода к развитию человеческого потенциала в регионе;
- b) изучение важнейших проблем, связанных с участием женщин в процессе развития и влиянием изменений в социальной сфере на населенные пункты;

с) контроль за осуществлением решений и резолюций, принятых на глобальных конференциях по социальным проблемам;

д) поддержка, в сотрудничестве с Отделом по планированию программ и техническому сотрудничеству, программы технического сотрудничества Комиссии.

Раздел 11

Отдел по секторальным проблемам и политике

11.1 Отдел по секторальным проблемам и политике возглавляет начальник Отдела, который подотчетен Исполнительному секретарю.

11.2 Отдел выполняет следующие основные функции:

а) поощрение регионального и субрегионального сотрудничества в основных экономических секторах и в контексте деятельности, связанной, в частности, с сельским хозяйством, промышленностью, транспортом и технологиями;

б) оказание содействия в согласовании стратегий и мер в указанных областях;

с) поддержка, в сотрудничестве с Отделом по планированию программ и техническому сотрудничеству, программы технического сотрудничества Комиссии.

Раздел 12

Статистический отдел

12.1 Статистический отдел возглавляет начальник Отдела, который подотчетен Исполнительному секретарю.

12.2 Отдел выполняет следующие основные функции:

а) содействие своевременной подготовке надежных, актуальных и сопоставимых на международном уровне статистических данных в региона ЭСКЗА в сотрудничестве с соответствующими национальными, региональными и международными органами;

б) сбор, оценка и обобщение статистических данных, создание баз данных и распространение финансовой и экономической статистической информации по национальным счетам и показателям социальной статистики;

с) содействие внедрению международных статистических стандартов, классификаций и систем и осуществлению международных статистических программ и их адаптация с учетом потребностей государств - членов ЭСКЗА;

д) поддержка, в сотрудничестве с Отделом по планированию программ и техническому сотрудничеству, программы технического сотрудничества Комиссии.

Раздел 13

Отдел административного обслуживания

13.1 Отдел административного обслуживания возглавляет начальник Отдела, который подотчетен Исполнительному секретарю.

13.2 Отдел выполняет следующие основные функции:

а) обеспечение административного руководства и всех соответствующих вспомогательных услуг (включая управление людскими ресурсами, финансовые и общие услуги, конференционное обслуживание, электронную обработку данных и библиотечное обслуживание) для секретариата ЭСКЗА;

б) оказание Исполнительному секретарю консультационной помощи по всем административным, управленческим и организационным вопросам и вопросам, связанным с безопасностью;

с) поддержание связей между персоналом и администрацией;

д) обеспечение координации в вопросах, связанных с Комплексной системой управленческой информации;

е) руководство выполнением Соглашения о штаб-квартире, подписанного Организацией Объединенных Наций и правительством страны пребывания;

ф) организация совместного обслуживания ЭСКЗА и других отделений и учреждений Организации Объединенных Наций, занимающих здание штаб-квартиры ЭСКЗА ("Дом ООН").

Раздел 14

Заключительные положения

14.1 Настоящий бюллетень вступает в силу 1 марта 1999 года.

14.2 Действие бюллетеня Генерального секретаря от 6 октября 1994 года, озаглавленного "Описание функций и структуры секретариата Экономической и социальной комиссии для Западной Азии" (ST/SGB/Organization, Section: ESCWA/Rev.1), настоящим отменяется.

Кофи А. АННАН
Генеральный секретарь

/...