الأمم المتحدة

ST/SGB/2002/16

الأمانة العامة

27 December 2002

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''، والمعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11، ولأغراض تحديد الهيكل التنظيمي لأمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (إسكوا)، يعلن ما يلي:

البند ١

حكم عام

تطبق هذه النشرة بالاقتران مع نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة ''تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة''، والمعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11.

البند ٢

الوظائف والتنظيم

٢-١ 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 للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ضمن منظومة الأمم المتحدة بالنسبة لمنطقة الإسكوا؛

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

150103 150103 02-76023 (A)
0276023

(د) إجراء الدراسات التحليلية والبحوث وتعزيز اتخاذ التدابير السياسية من أجل التنمية الاقتصادية والاجتماعية للدول الأعضاء.

(هـ) جمع ونشر البيانات والمعلومات المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية للمنطقة؛

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

(ز) صوغ أنشطة ومشاريع المساعدة الإنمائية بما يتماشى مع احتياجات المنطقة وأولوياتها، والنهوض بتلك الأنشطة والمشاريع، والعمل كوكالة تنفيذية للمشاريع التشغيلية ذات الصلة وتقديم خدمات المشورة الفنية، والمشورة المتعلقة بمشروع محدد للحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية؛

(ح) تنسيق أنشطة الإسكوا مع أنشطة إدارات ومكاتب الأمم المتحدة الرئيسية في المقر وكذلك أنشطة الوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية الدولية، من قبيل جامعة الدول العربية ومجلس التعاون الخليجي ومنظمة المؤتمر الإسلامي، وذلك من أجل ضمان التكامل والتآزر إلى أقصى حد؛

(ط) تقديم الخدمات الفنية وخدمات الأمانة، وتوفير الوثائق للجنة ولأجهزتها الفرعية؛

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

٢-٣ يرأس أمانة الإسكوا أمين تنفيذي. ويضطلع الأمين التنفيذي والموظفون المسؤولين 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 المعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11.

البند ٣

الأمين التنفيذي

٣-١ الأمين التنفيذي للإسكوا مسؤول أمام الأمين العام.

٣-٢ الأمين التنفيذي مسؤول عن جميع الأنشطة التي تضطلع بها الإسكوا وكذا عن إدارتها؛ وهو يساعد الأمين العام ويسدي له المشورة فيما يتعلق بالمسائل المتصلة

بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في غربي آسيا ويعمل كحلقة وصل إقليمية مع الأمانة العامة فيما يتصل بالمسائل المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية للمنطقة. ويمثل الأمين العام في التكليفات الخاصة بالمسائل المتعلقة بالسياسة الاقتصادية والاجتماعية في غربي آسيا؛ ويحدد الاستراتيجيات العريضة للتنمية ولتنفيذ برنامج عمل الإسكوا؛ ويقيم علاقات وثيقة مع ممثلي الدول الأعضاء والدول الأعضاء المنتسبة، وكذلك مع الإدارات والمكاتب الأخرى التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة، والوكالات المتخصصة، والمنظمات الدولية الحكومية والمنظمات غير الحكومية.

البند ٤

نائب الأمين التنفيذي

٤-١ نائب الأمين التنفيذي مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٤-٢ 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 ومساعدة الأمين التنفيذي في تنفيذ القرارات والمقررات الصادرة عن اللجنة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وعن سائر المنظمات الحكومية الدولية ومساعدة الأمين التنفيذي في إقامة الاتصالات مع الدول الأعضاء والدول المنتسبة ومع أجهزة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات؛ كما ينوب عن الأمين التنفيذي أثناء غيابه أو غيابها؛ وفي تنسيق برامج الإسكوا الفرعية الإحصائية؛ وفي رئاسة اللجنة التوجيهية الإحصائية المشتركة بين الشعب، والاضطلاع بأي مهام أخرى يكلفه بها الأمين التنفيذي.

البند ٥

مكتب الأمين التنفيذي

٥-١ يرأس مكتب الأمين التنفيذي أمين اللجنة وهو مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٥-٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية للمكتب:

(أ) تقديم المشورة للأمين التنفيذي بشأن المسائل المتصلة بعمل الإسكوا المرتبط باجتماعات الهيئات الحكومية، والحكومية الدولية، وباجتماعات هيئاتها الفرعية والمنظمات غير الحكومية؛

(ب) تقديم الخدمات للأمين التنفيذي وتيسير أدائه لمسؤولياته الإشرافية أو أدائها لمسؤولياتها الإشرافية؛

(ج) الإشراف على إدارة دورات الإسكوا ودورات هيئاتها الحكومية الدولية الفرعية، وتنظيم وخدمة المؤتمرات والاجتماعات والحلقات الدراسية بالتعاون مع الوحدات ذات الصلة في أمانة الإسكوا وبالتعاون مع إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالمقر؛

(د) مواصلة العلاقات مع المقر والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وسائر كيانات الأمم المتحدة؛ وتنسيق العلاقات الخارجية ومواصلة العلاقات الوثيقة مع الدول الأعضاء والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية، والحكومة المضيفة وسائر مكاتب الأمم المتحدة الكائنة في لبنان، وتقديم المعلومات المتعلقة بمداولات ومناقشات الإسكوا لدى طلبها؛

(هـ) مواصلة العلاقات مع الحكومة المضيفة؛

(و) تعزيز صورة الإسكوا وتعزيز التواصل مع الجماهير في المنطقة.

البند ٦

وحدة تنسيق الإحصاءات

٦-١ يرأس وحدة تنسيق الإحصاءات نائب الأمين التنفيذي وهو مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٦-٢ وفيما يلي الوظائف الرئيسية للوحدة:

(أ) تعمل الوحدة كحلقة وصل إقليمية مع شعبة الإحصاء بالأمم المتحدة، وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، وغيرهما من وكالات الأمم المتحدة الإقليمية والوكالات الدولية والدول الأعضاء؛

(ب) تنظيم وتنسيق الاجتماعات التي تعقدها اللجنة الإحصائية الحكومية الدولية التابعة للإسكوا؛

(ج) تنسيق اجتماعات اللجنة التوجيهية الإحصائية المشتركة بين الشُعب.

البند ٧

شعبة العولمة والتكامل الإقليمي

٧-١ يرأس شعبة العولمة والتكامل الإقليمي رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

٧-٢ وفيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) إجراء الدراسات وتقديم المشورة للدول الأعضاء بشأن أحدث القضايا في التجارة العالمية والاعتبارات الاقتصادية والسوقية؛

(ب) النهوض بالسياسات والبرامج الرامية إلى تعزيز عملية التعاون الاقتصادي والتكامل فيما بين الدول الأعضاء؛

(ج) إجراء دراسات بشأن سياسات الدول الأعضاء إزاء تنقل السكان، ورأس المال والتجارة على الصعيدين الأقاليمي والدولي، وتيسير الاستثمار والتجارة عبر الحدود على الصعيد الإقليمي؛

(د) إجراء دراسات مقارنة بشأن تأثير السياسات المالية والنقدية على تنمية التعاون الإقليمي؛

(هـ) إجراء تحليل للعرض والطلب في مجال العمالة ودراسة تدفقات اليد العاملة على الصعيد الأقاليمي؛

(و) دراسة احتياجات صناعة السياحة القائمة والمتوقعة والهياكل الأساسية للنقل في المنطقة؛

(ز) تقديم المساعدة الفنية للدول الأعضاء بشأن مسائل التجارة العالمية الراهنة.

البند ٨

شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٨-١ يرأس شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

٨-٢ وفيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) مساعدة الدول الأعضاء في إيجاد رؤية مشتركة وفهم مشترك لمجتمع المعلومات؛

(ب) تقديم المساعدة للدول الأعضاء في صوغ سياساتها واستراتيجياتها الإنمائية في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنفيذها؛

(ج) تقديم خدمات فنية ''للجنة الاستشارية المعنية بالتنمية العلمية والتكنولوجية''؛

(د) تشجيع الأنشطة الإقليمية والوطنية لتطوير البرمجيات والمتابعة وتطوير المجالات ذات الصلة بتكنولوجيات المعلومات والاتصالات؛

(هـ) تزويد الدول الأعضاء بالمساعدة التقنية بشأن المسائل المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

البند ٩

شعبة التنمية المستدامة والإنتاجية

٩-١ يرأس شعبة التنمية المستدامة والإنتاجية رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

٩-٢ وفيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) تشجيع التعاون الإقليمي ودون الإقليمي فيما يتعلق بالطاقة، والموارد الطبيعية، والبيئة والزراعة والصناعة ومساعدة الدول الأعضاء على مواءمة السياسات والتدابير والقواعد والمعايير في هذه المجالات؛

(ب) النهوض بالإدارة المتكاملة لموارد المياه والمساهمة في وضع آليات من أجل تقاسم موارد المياه بين بلدان المنطقة بصورة منصفة؛

(ج) رصد تنفيذ جدول أعمال القرن ٢١ في المنطقة ومساعدة الدول الأعضاء على صياغة سياسات بيئية وتطويرها وتنفيذها؛

(د) مساعدة الدول الأعضاء على إدخال المتغيرات العلمية والتكنولوجية في التخطيط الاجتماعي الاقتصادي بهدف ضمان التنمية المستدامة؛

(هـ) دعم القطاع الخاص وتطوير قطاع الأعمال الحرة.

البند ١٠

شعبة التحليل الاقتصادي

١٠-١ يرأس شعبة التحليل الاقتصادي رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

١٠-٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) تقديم إحصاءات اقتصادية دورية، واستخلاص مؤشرات على الصعيدين الإقليمي والقطري والتنبؤ بالحالة الاقتصادية فيما يتعلق بسياسات الاقتصاد الكلي، وصياغة وتحليل تلك السياسات؛

(ب) تزويد المشتغلين بالتخطيط وصناع السياسات، بالمؤشرات المتعلقة بالتنمية وبالاقتصاد الكلي، بما في ذلك أداء النمو والإنتاجية، والإسقاطات المتعلقة بالتحليلات المقارنة؛

(ج) القيام بدراسات تحليلية للاتجاهات المالية والاقتصادية السائدة حاليا في الدول الأعضاء في السياقين الإقليمي والعالمي واستخلاص مؤشرات مالية لبلدان المنطقة؛

(د) تقديم المساعدة للدول الأعضاء في صياغة سياساتها واستراتيجياتها الإنمائية الاقتصادية وتنفيذها وصياغة وتنفيذ نظم حساباتها القومية.

البند ١١

شعبة التنمية الاجتماعية

١١-١ يرأس شعبة التنمية الاجتماعية رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

١١-٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) مساعدة الدول الأعضاء على صياغة سياسات وبرامج اجتماعية متكاملة؛

(ب) تقديم المساعدة إلى الدول الأعضاء في صياغة وتنفيذ سياساتها واستراتيجياتها في مجال التنمية الاجتماعية؛

(ج) إجراء الدراسات وتقديم المبادئ التوجيهية والمعلومات والمساعدة بهدف تحسين برامج تنمية الموارد البشرية؛

(د) رصد وتحليل الفقر في بلدان المنطقة وصياغة سياسات وبرامج ترمي إلى التخفيف من حدة الفقر؛

(هـ) رصد وتحليل المسائل والاتجاهات المتعلقة بالسكان في بلدان المنطقة؛

(و) إجراء الدراسات وتقديم المساعدة في مجال التنمية المجتمعية المحلية وتنمية المجتمع المدني في الدول الأعضاء؛

(ز) دراسة مشاكل المستوطنات البشرية في الدول الأعضاء؛

(ح) معالجة المشاكل الهامة المتعلقة بالصحة، والتعليم، وحقوق الإنسان، ونظام الحكم، وحقوق الطفل، والمساواة بين الجنسين، وإدماج الشباب في الأنشطة الرئيسية للمجتمع، والمسنين، ودور المرأة في التنمية وفي تحقيق التغيير الاجتماعي.

البند ١٢

شعبة تخطيط البرامج والتعاون التقني

١٢-١ يرأس شعبة تخطيط البرامج والتعاون التقني رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

١٢-٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(أ) مساعدة الأمين التنفيذي في تحديد الأولويات والتنسيق من أجل تطوير برنامج عمل متكامل؛

(ب) رصد وتقييم أداء البرنامج، وتحديد المشاكل واقتراح تدابير تصحيحية لدورات البرمجة التالية؛

(ج) تنسيق الأنشطة مع منظمات الأمم المتحدة الأخرى ومع المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية ذات الولايات المماثلة؛

(د) مساعدة الأمين التنفيذي في إدارة ومتابعة الأنشطة التشغيلية لبرنامج الإسكوا في مجال التعاون التقني؛

(هـ) تقديم الدعم، بالتعاون مع الشُعب الفنية، وصياغة وتنفيذ المشاريع الممولة من خارج الميزانية المتصلة ببرنامج عمل الإسكوا واحتياجات الدول الأعضاء وتقييم أثر هذه البرامج.

البند ١٣

شعبة الخدمات الإدارية

١٣-١ يرأس شعبة الخدمات الإدارية رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي[(١)].

١٣-٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية للشعبة:

(١) رئيس الشعبة، شأنه شأن مدراء الإدارة وشؤون الموظفين الآخرين، يكون مسؤولا أمام مدير الإدارة، بوصفه شريكا في إدارة تنفيذ البرنامج. ويكون مدراء الإدارة والموظفون التنفيذيون والإداريون مسؤولين أيضا أمام الإدارة المركزية عن حسن استخدام الموارد سواء البشرية أو المالية.

(أ) تقديم التوجيه الإداري وجميع خدمات الدعم المناسبة (بما في ذلك الموارد البشرية، والخدمات المالية، والخدمات العامة، وخدمات الاتصالات ومعالجة البيانات إلكترونيا) 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) القيام بتشغيل، وصيانة ودعم أنظمة الإدارة ذات القاعدة التكنولوجية بما في ذلك نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛

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

(و) توفير الرقابة المركزية والإدارة والصيانة للهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالإسكوا؛

(ز) الإشراف على تنفيذ اتفاق المقر المبرم بين الأمم المتحدة والحكومة المضيفة.

البند ١٤

قسم خدمات المؤتمرات

١٤-١ يرأس قسم خدمة المؤتمرات رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

١٤-٢ فيما يلي وظائف القسم الرئيسية:

(أ) توفير خدمات المؤتمرات، ونشر اللغات والخدمات المكتبية؛ وإعداد وثائق ونشرات الإسكوا المطبوعة والإلكترونية ونشرها على الدول الأعضاء، ووحدات الإسكوا التنظيمية، وعلى عامة الجمهور والمؤسسات التعليمية؛

(ب) التخطيط لاحتياجات المؤتمرات مع رؤساء الشُعب بالإسكوا ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى ومع السلطات الحكومية؛

(ج) تنظيم وتقديم خدمة الترجمة الفورية وتوفيرها وتقديم وثائق رفيعة المستوى لدورات الإسكوا، ولمؤتمرات الهيئات الفرعية الحكومية الدولية وللاجتماعات والحلقات الدراسية بالتعاون مع الوحدات ذات الصلة في أمانة الإسكوا وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في المقر؛

(د) تقديم الدعم التقني والإداري والسوقي للاجتماعات التي تعقد كجزء من البرنامج الفني العادي للإسكوا، بما في ذلك ترتيبات الاجتماعات والترجمة وتجهيز الوثائق ذات الصلة.

البند ١٥

دائرة الأمم المتحدة للإعلام ومركز الأمم المتحدة للإعلام

١٥-١ يرأس دائرة الأمم المتحدة للإعلام ومركز الأمم المتحدة للإعلام رئيس يكون مسؤولا أمام الأمين التنفيذي.

١٥-٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية لدائرة الأمم المتحدة للإعلام ومركز 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، وزيادة الوعي بتلك الأنشطة والترويج لها؛

(ج) تصميم وتنظيم حملات إعلامية عن طريق وسائط الإعلام الجماهيرية ومواصلة الاتصالات مع ممثلي هذه الوسائط؛

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

البند ١٦

أحكام ختامية

١٦-١ تصبح هذه النشرة سارية المفعول اعتبار من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣.

١٦-٢ تُلغى نشرة الأمين العام المؤرخة ١٣ شباط/فبراير ١٩٩٩ المعنونة ''تنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا'' (ST/SGB/1999/1).

(توقيع) كوفي أ. **عنان**

الأمين العام