



29 April 2005

نشرة الأمين العام

تنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

عملا بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، كما عدلت بالوثيقة ST/SGB/2002/11، ولغرض إنشاء الهيكل التنظيمي لأمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا^(١)، يصدر الأمين العام ما يلي:

البند ١

حكم عام

تسري أحكام هذه النشرة بالاقتران بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، كما عدلت بالوثيقة ST/SGB/2002/11.

البند ٢

المهام والتنظيم

١-٢ تقوم أمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بما يلي:

(أ) تحديد السياسات والشواغل الإنمائية، الاقتصادية والاجتماعية، الرئيسية في مجال التنمية وتسلط الضوء عليها بغية تعزيز السياسات والاستراتيجيات الرامية إلى تنمية أفريقيا؛

(١) تأسست اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بموجب قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٦١٧ ألف (د - ٢٥) المؤرخ ٢٩ نيسان/أبريل ١٩٥٨. واستكمل ذلك القرار فيما بعد بقرارات المجلس ٩٧٤ دال (د - ٣٦) المؤرخ ٥ و ٢٤ و ٣٠ تموز/يوليه ١٩٦٣ و ١٣٤٣ (د - ٤٥) المؤرخ ١٨ تموز/يوليه ١٩٦٨ و ٦٨/١٩٧٨ المؤرخ ٤ آب/أغسطس ١٩٧٨، وقرار الجمعية العامة ١٩٧/٣٢ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٧.

- (ب) تعزيز تدابير السياسات العامة وإجرائها من أجل تنفيذ الاستراتيجيات والمبادرات الإقليمية المختلفة، بما في ذلك التماس تأييد المجتمع الدولي دعماً لذلك الجهد؛
- (ج) الاضطلاع بالبحوث والتحليل بشأن الحالة الاقتصادية والاجتماعية للبلدان في المنطقة؛
- (د) توفير محفل للإعراب عن مواقف مشتركة من قضايا السياسات الاقتصادية والاجتماعية، الإقليمية منها والدولية؛
- (هـ) تعزيز التعاون والتكامل على الصعيد الإقليمي، بما في ذلك وضع اتفاقات أو اتفاقيات بشأن القضايا عبر الوطنية؛
- (و) تقديم الخدمات الاستشارية التقنية إلى الحكومات الأفريقية والمنظمات والمؤسسات الحكومية الدولية؛
- (ز) وضع وتعزيز برامج ومشاريع المساعدة الإنمائية لصالح الدول الأعضاء ومنظماتها ومؤسساتها الحكومية الدولية.

٢-٢ تنقسم الأمانة إلى وحدات تنظيمية، على النحو المبين في هذه النشرة.

٣-٢ يرأس الأمانة وكيل الأمين العام، الذي هو الأمين التنفيذي. ويؤدي الأمين التنفيذي ونائب الأمين العام والموظفون المسؤولون عن كل وحدة تنظيمية، علاوة على المهام المحددة الواردة في هذه النشرة، المهام العامة المنطبقة على وظائفهم، بالصورة الواردة في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 كما عدلت بالوثيقة ST/SGB/2002/11.

البند ٣

الأمين التنفيذي

١-٣ يُعد الأمين التنفيذي مسؤولاً أمام الأمين العام.

٢-٣ يضطلع الأمين التنفيذي بالمسؤولية عن جميع أنشطة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، فضلاً عن إدارتها؛ وهو يسدي المشورة إلى الأمين العام بشأن المسائل المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في أفريقيا؛ ويمثل الأمين العام في المهام الخاصة المتصلة بقضايا السياسات الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بأفريقيا؛ ويؤدي دور جهة الوصل في الأمانة بشأن المسائل المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في أفريقيا؛ وقيم اتصالات وثيقة مع ممثلي الدول الأعضاء والدول الأعضاء المنتسبة، فضلاً عن الإدارات والمكاتب الأخرى التابعة

للأمانة العامة للأمم المتحدة، والوكالات المتخصصة، والمنظمات الحكومية الدولية، والمنظمات غير الحكومية.

البند ٤

نائب المدير التنفيذي

٤-١ يتلقى الأمين التنفيذي المساعدة من نائب الأمين التنفيذي الذي يُعتبر مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٤-٢ يؤدي نائب الأمين التنفيذي المهام التالية:

- (أ) إسداء المشورة للأمين التنفيذي بشأن تخطيط، وتنسيق وتوجيه وإدارة الأنشطة التي تقوم بها اللجنة لتعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية والتعاون التقني في المنطقة؛
- (ب) مساعدة الأمين التنفيذي في إقامة اتصال مع الحكومات الأعضاء والأعضاء المنتسبين في اللجنة، ومنظمات الأمم المتحدة، والوكالات المتخصصة، والمنظمات الأخرى؛
- (ج) مساعدة الأمين التنفيذي في تنسيق أعمال الشعب/الوحدات وفي تعزيز الأنشطة المشتركة بين الشعب في الأمانة؛

(د) تولى أية مهام معينة أخرى يكلفه بها الأمين التنفيذي؛

(هـ) متابعة تنفيذ الخطوات المطلوب اتخاذها من جانب الأمانة بشأن القرارات والمقررات التي تصدر عن الجمعية العامة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، واللجنة التنفيذية للشؤون الاقتصادية والاجتماعية، وعن اللجنة.

البند ٥

مكتب الأمين التنفيذي

٥-١ يرأس الأمين التنفيذي مكتب الأمين التنفيذي ويساعده المساعد الخاص للأمين التنفيذي وأمين اللجنة. والمساعد الخاص للأمين التنفيذي وأمين اللجنة مسؤولان أمام الأمين التنفيذي.

٥-٢ المهام الرئيسية لمكتب الأمين التنفيذي هي كما يلي:

- (أ) توفير التوجيه الاستراتيجي والإدارة، عموماً، لأمانة اللجنة؛
- (ب) تقديم المساعدة بشأن المسائل الموضوعية المتعلقة بالسياسات؛

- (ج) تنفيذ جدول أعمال اللجنة فيما يتعلق بالشراكة وتقديم الدعم بشأن المبادرات الرئيسية للجنة؛
- (د) العمل كمكتب مركزي لدور اللجنة وولايتها في أفريقيا وتقديم استراتيجية فعالة بالنسبة للنشر ووسائل الإعلام من أجل زيادة فهم دور اللجنة وولايتها ومبادراتها وأعمالها؛
- (هـ) تناول العلاقات مع البلد المضيف وتقديم المشورة بشأن المسائل المتعلقة بالمراسم بالنسبة لأعمال اللجنة؛
- (و) الإشراف على تنفيذ القرارات والمقرارات التي تتخذها الأجهزة التابعة للآلية الحكومية الدولية للجنة؛
- (ز) المساعدة في تقديم الخدمات لاجتماعات الأجهزة التابعة للآلية الحكومية الدولية للجنة؛
- (ح) توجيه رئيس اللجنة وهيئاتها الفرعية في إدارة الاجتماعات.

البند ٦

المركز الأفريقي للمسائل الجنسانية والتنمية

- ٦-١ يرأس المركز الأفريقي للمسائل الجنسانية والتنمية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.
- ٦-٢ المهام الرئيسية للمركز هي كما يلي:
- (أ) تشجيع اتباع نهج يراعي المسائل الجنسانية وتعزيز تعميم القضايا الجنسانية في جميع برامج اللجنة؛
- (ب) تشجيع وضع سياسات واستراتيجيات تهدف إلى زيادة إدماج المرأة في التنمية في أفريقيا عن طريق تحسين فرص حصولها على الموارد المنتجة وتعزيز القيمة الاقتصادية للأعمال التي لا تتلقى عليها أجراً؛
- (ج) بناء قدرة الدول الأعضاء على تعميم المسائل الجنسانية في مجالات مثل صياغة برامجها الإنمائية وتنفيذها وتقييمها؛
- (د) تقديم خدمات استشارية إلى المؤسسات الوطنية والإقليمية والدولية بشأن السياسات والاستراتيجيات، ووضع برامج ملائمة لتعزيز مشاركة المرأة في التنمية؛

- (هـ) تطوير أدوات للتحليل والتقييم من أجل تصميم سياسات قطاعية وطنية وصياغة استراتيجيات لتعميم المسائل الجنسانية في برامج الحد من الفقر في البلدان الأفريقية؛
- (و) رصد وتقييم تنفيذ الدول الأعضاء لبرنامج عمل بيجين؛
- (ز) إجراء بحوث وبناء قدرات الدول الأعضاء على صياغة، وتنفيذ استراتيجيات لإدماج المرأة في التنمية؛
- (ح) الاضطلاع بأنشطة لتأييد السياسات من أجل القضاء على التمييز ضد المرأة، استناداً إلى نوع الجنس، على مستوى آلية وضع السياسات والتشريعات وفي الاستراتيجيات الإنمائية الوطنية؛
- (ط) تنظيم اجتماعات وحلقات دراسية وحلقات عمل ومؤتمرات وتقديم الخدمات لها بشأن الشواغل المتعلقة بنوع الجنس ودمج المرأة في التنمية في أفريقيا؛
- (ي) إقامة اتصال مع جميع الوكالات والمنظمات الموجودة داخل الأمم المتحدة وخارجها التي تتعاون مع المركز.

البند ٧

شعبة السياسات الاقتصادية والاجتماعية

- ٧-١ يرأس شعبة السياسات الاقتصادية والاجتماعية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.
- ٧-٢ المهام الرئيسية للشعبة هي كما يلي:
- (أ) جمع المعلومات عن الحالة الاقتصادية في المنطقة وتقديم تلك المعلومات وتحليلها؛
- (ب) إعداد دراسات استقصائية سنوية عن الأحوال الاقتصادية والاجتماعية في المنطقة الأفريقية؛
- (ج) نشر المعلومات المتصلة بالخبرة بشأن أفضل الممارسات في جوانب معينة من الإدارة الاقتصادية داخل أفريقيا؛
- (د) إجراء دراسات عن سياسات الدول الأعضاء بشأن النمو، والإصلاحات الاقتصادية، وتعبئة الموارد المحلية، والتدفقات المالية الدولية والتجارة الدولية، والدين الخارجي، وإدارة أسعار الصرف؛
- (هـ) إعداد دراسات المنظور القطاعية والعالمية متوسطة الأجل وطويلة الأجل؛

- (و) تقديم المساعدة إلى البلدان الأفريقية في وضع وتنفيذ سياساتها واستراتيجياتها الإنمائية؛
- (ز) رصد الأحوال الاجتماعية في أفريقيا والإبلاغ عنها، ونشر التقارير لتعميمها على حكومات الدول الأعضاء ومؤسسات البحث والجامعات؛
- (ح) تحليل ورصد اتجاهات الفقر وحالته في بلدان المنطقة، وإعداد توصيات بشأن التدابير الرامية إلى التخفيف من حدة الفقر؛
- (ط) تناول قضايا إصلاح التعليم العالي ومساعدة الدول الأعضاء على وضع استراتيجيات وبرامج ملائمة لإعادة الحيوية إلى التعليم العالي، وتعزيز مثل هذه الاستراتيجيات والبرامج وتنفيذها؛
- (ي) الاضطلاع بدراسات عن ابتكار مبادئ توجيهية وبرامج لتنمية الموارد البشرية، مع التركيز بصفة خاصة على الأمراض التي تزيد من حدة الفقر، مثل فيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز) والملاريا والسل، ومساعدة الدول الأعضاء على ابتكار مثل هذه المبادئ التوجيهية والبرامج؛
- (ك) رصد برامج العمل الخاصة المكرسة لأفريقيا والإبلاغ عنها، بما في ذلك برنامج العمل لأقل البلدان نموا لعقد التسعينيات وبرنامج عمل بربادوس من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية؛
- (ل) إجراء بحوث بشأن الأساليب الإحصائية وتعزيز تنسيق الحسابات الوطنية والإحصاءات من خلال اعتماد تصنيفات إحصائية دولية؛
- (م) وضع وتنفيذ برامج لتقديم المساعدة التقنية إلى البلدان الأفريقية بشأن وضع، و/أو تحسين، التحليلات الإحصائية النظرية والعملية؛
- (ن) مساعدة الدول الأعضاء في إجراء التعدادات والدراسات الاستقصائية؛
- (س) تطوير البيانات الإحصائية اللازمة ذات الصلة (العددية وغير العددية) لتسهيل تخطيط، ورصد وتقييم التقدم الاجتماعي والاقتصادي في المنطقة؛
- (ع) دعم تنمية القدرات الوطنية في مجال تجهيز البيانات بغية تحسين نوعية البيانات الإحصائية، وانطباقها وتوقيتها وقابليتها للمقارنة فيما بين البلدان، وتسهيل الوصول إلى قواعد البيانات الوطنية ودون الإقليمية والإقليمية؛

(ف) فتح قاعدة بيانات إقليمية لدعم الحاجات التحليلية والبحثية للجنة ولتكون بمثابة مركز خدمات إقليمي للبيانات المتعلقة بالإحصاءات الاقتصادية والاجتماعية والديمغرافية والبيئية في أفريقيا؛

(ص) تقديم الخدمات الاستشارية إلى الدول الأعضاء في مجال إقامة هيكل أساسي يتسم بالكفاءة لجمع الإحصاءات الاجتماعية والاقتصادية وتجهيزها وتحليلها ونشرها.

البند ٨

شعبة التنمية المستدامة

١-٨ يرأس شعبة التنمية المستدامة رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٨ المهام الرئيسية للشعبة هي كما يلي:

- (أ) مساعدة الدول الأعضاء على تصميم وتنفيذ تدابير لتعزيز الأمن الغذائي؛
- (ب) رصد وتقييم السياسات والخطط والبرامج الزراعية في الدول الأعضاء، ونشر النتائج المتعلقة بأفضل الممارسات؛
- (ج) الاضطلاع بدراسات تتعلق بمسائل الأمن الغذائي وتنمية وإدارة الموارد الطبيعية، وبالمسائل الناشئة التي لها صلة بالعلم والتكنولوجيا، ونشر تلك الدراسات؛
- (د) المساهمة في تنفيذ "رؤية لوضع المياه في أفريقيا في عام ٢٠٢٥"، وإنشاء و/أو تعزيز آليات للاتفاق على قواعد وأنظمة فيما بين بلدان المنطقة لإدارة الموارد المائية المشتركة على نحو يتسم بالمساواة وتعزيز الإدارة المتكاملة لموارد المياه؛
- (هـ) مساعدة الدول الأعضاء على أن تكون لها مواقف واستراتيجيات تفاوضية مشتركة وعلى أن تشارك مشاركة كاملة في الاتفاقات العالمية المتعلقة بالمياه؛
- (و) تقديم الدعم من أجل بناء وتعزيز القدرات الوطنية ودون الإقليمية والإقليمية لاستكشاف وتجميع البيانات المتعلقة بالموارد الطبيعية والطاقة؛
- (ز) تسهيل التعاون فيما بين البلدان في مجال الطاقة والموارد المعدنية؛
- (ح) تقديم الدعم إلى الدول الأعضاء ومنظماتها الحكومية الدولية في صياغة وتنفيذ سياسات تتعلق بالتنمية المستدامة؛
- (ط) مساعدة الدول الأعضاء على بناء وتحسين قدراتها على تحليل وإدارة السياسات اللازمة لتناول قضايا السكان والبيئة والزراعة وفقا لما بينها من ترابط؛

(ي) تقييم ورصد التنفيذ في أفريقيا لنتائج مؤتمر القمة العالمي المعني بالتنمية المستدامة، وإعلان داكار/نغور، المتعلق بالسكان والأسرة والتنمية المستدامة، والمؤتمر الدولي المعني بالسكان والتنمية؛

(ك) تنسيق إعداد تقرير تنمية موارد المياه في أفريقيا، والتقرير المتعلق بالتنمية المستدامة في أفريقيا، اللذين يصدران كل سنتين؛

(ل) مساعدة الدول الأعضاء في تطوير قواعد بيانات ومؤشرات متصلة بالتنمية المستدامة، وفي تطبيق نتائج البحوث ذات الصلة، من أجل صياغة وتنفيذ السياسات ذات الصلة.

البند ٩

شعبة سياسات وإدارة التنمية

٩-١ يرأس شعبة سياسات وإدارة التنمية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٩-٢ المهام الرئيسية للشعبة هي كما يلي:

- (أ) مساعدة الدول الأعضاء على تحسين الإدارة العامة وإدارة التنمية فيها؛
- (ب) الاضطلاع بدراسات عن المسائل الرئيسية في مجال إدارة التنمية في أفريقيا؛
- (ج) نشر النتائج المستمدة من داخل أفريقيا وخارجها، بشأن أفضل الممارسات المتعلقة بإدارة القطاع العام؛
- (د) تقديم الخدمات الاستشارية التقنية إلى الدول الأعضاء لتحسين فعالية القطاع العام وكفاءته؛
- (هـ) مساندة حكومات الدول الأعضاء فيما يتعلق بتهيئة بيئة مواتية لتطوير مباشرة الأعمال الحرة وعمليات القطاع الخاص؛
- (و) الاضطلاع بدراسات تتعلق بالسياسات والإجراءات التي تعزز الحكم الرشيد؛
- (ز) إسداء المشورة إلى الدول الأعضاء بشأن السياسات الإنمائية الملائمة، مع الإشارة بصفة خاصة إلى تحقيق الأهداف الإنمائية للألفية وأهداف الشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا؛
- (ح) الاتصال والتنسيق مع منظمات الأمم المتحدة المشاركة في الأنشطة المتعلقة بإدارة التنمية والإدارة العامة والحكم الرشيد؛

- (ط) المساعدة في تشجيع الحوار بين المنظمات الحكومية ومنظمات المجتمع المدني من أجل زيادة المشاركة الشعبية في عملية صنع القرار المتصلة بالسياسات العامة؛
- (ي) تقديم الدعم لتعزيز منظمات المجتمع المدني في البلدان الأفريقية.

البند ١٠

شعبة خدمات المعلومات الإنمائية

١٠-١ يرأس شعبة خدمات المعلومات الإنمائية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

١٠-٢ المهام الرئيسية للشعبة هي كما يلي:

- (أ) تشجيع السياسات والطرائق والاستراتيجيات المتعلقة باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نحو يتسم بالكفاءة، مع إشراك المجتمع المدني، وكذلك القطاعين الخاص والعام في الاقتصاد؛
- (ب) تعزيز القدرة الوطنية على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما يشمل تطوير القدرة على استخدام نظم المعلومات والمعرفة (قواعد البيانات الجغرافية والمرجعية والمكانية) كأدوات لدعم القرارات من أجل التنمية الاجتماعية والاقتصادية؛
- (ج) تقديم الدعم إلى الأوساط الاقتصادية الإقليمية من أجل تعزيز قدراتها فيما يتعلق بالمعلومات لتسهيل تنسيق السياسات بالنسبة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المنطقة دون الإقليمية لكل منها، ودعم أطر التعاون الإقليمي، مثل الاتحاد الأفريقي والشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا؛
- (د) تشجيع إنشاء أطر قانونية وتنظيمية وتشريعية مواتية من أجل تحسين إمكانية الحصول على المعلومات لتحقيق الأهداف الإنمائية للألفية؛
- (هـ) تقديم خدمات المشورة التقنية والتدريب على استخدام التكنولوجيا الحديثة والبرامجيات والمعدات من أجل جمع المعلومات وتخزينها وتجهيزها وتعميمها؛
- (و) تقديم خدمات المكتبات والتعلم والمعرفة والمعلومات إلى شعب اللجنة وإلى الدول الأعضاء والمنظمات دون الإقليمية والمؤسسات الأخرى، وإلى الشركاء في تنمية أفريقيا، بما يشمل استخدام المكتبات الرقمية والافتراضية، وكذلك شبكات المعلومات؛
- (ز) تعزيز إدارة وثائق الأمم المتحدة واستخدامها بصورة فعالة؛

(ح) التوعية بالمسائل المتعلقة بمجتمع المعلومات، وبدور المعلومات في التنمية فيما بين أصحاب المصلحة، باستخدام أدوات متعددة مثل المذيع والمنشورات المطبوعة والأقراص المدججة وشبكة "الإنترنت" وتوليفة منها؛

(ط) تشجيع التواصل مع الشركاء وتبادل المعلومات معهم، بما يشمل وكالات الأمم المتحدة ومنظمات التنمية التي تعمل في مسائل تتعلق بالتنمية الأفريقية.

البند ١١

شعبة التجارة والتكامل الإقليمي

١-١١ يرأس شعبة التجارة والتكامل الإقليمي رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-١١ المهام الرئيسية للشعبة هي كما يلي:

(أ) تشجيع السياسات والبرامج التي تهدف إلى تعزيز عملية التعاون والتكامل الاقتصادي في دعم معاهدة أبوجا التي جرى بموجبها إنشاء الجماعة الاقتصادية الأفريقية وإرساء القانون الدستوري للاتحاد الأفريقي؛

(ب) تقديم المساعدة التقنية من أجل تعزيز قدرة الأوساط الاقتصادية المختلفة على المستوى دون الإقليمي؛

(ج) إجراء دراسات وتقديم توصيات بشأن المسائل التي لها أثر ملموس على التعاون والتكامل الإقليميين، بما في ذلك التجارة فيما بين البلدان الأفريقية وترتيبات المدفوعات؛

(د) نشر المعلومات المتعلقة بالتعاون الاقتصادي على المستوى الإقليمي، والمستويين دون الإقليمي والوطني في أفريقيا؛

(هـ) تعزيز المهارات والمواقف التفاوضية للبلدان الأفريقية داخل منظمة التجارة العالمية من خلال بناء القدرات فيما يتعلق بالتجارة وبرامج المساعدة التقنية؛

(و) تحديد تدابير لزيادة القدرة التنافسية للاقتصادات الأفريقية ومشاركتها في التجارة الدولية؛

(ز) إجراء بحوث تركز على السياسات المتعلقة بمسائل التجارة الدولية التي تحظى باهتمام البلدان الأفريقية، وتعميم النتائج على صانعي السياسات في المنطقة؛

- (ح) مساعدة الدول الأعضاء على تعبئة الموارد اللازمة لتمويل الهياكل الأساسية للنقل والاتصالات؛
- (ط) تشجيع التعاون دون الإقليمي والإقليمي والأقاليمي في مجال النقل والاتصالات؛
- (ي) استعراض وتطوير البرامج والمشاريع التشغيلية التي تهدف إلى تعزيز القدرات الوطنية ودون الإقليمية والإقليمية في مجالات النقل والاتصالات، ووضع السياسات والتنسيق؛
- (ك) تشجيع التعاون فيما بين الدول الأعضاء بالنسبة لوسائط النقل المختلفة كي تكون حركة الأشخاص والبضائع متممة بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة، بما يشمل التعاون في مجالات الجمارك والتأمين.

البند ١٢

المكاتب دون الإقليمية

١٢-١ ثمة خمسة مكاتب دون إقليمية أنشئت لتقريب الخدمات التي تقدمها اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، من الدول الأعضاء والمجموعات دون الإقليمية على مستوى كل منطقة من المناطق دون الإقليمية للجنة. وتقع المكاتب دون الإقليمية في طنجه؛ ونيامي؛ وكيغالي؛ وياوندي؛ ولوساكا. ويرأس كل مكتب رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي. وتتولى وحدة تنسيق موجودة في مقر اللجنة الاقتصادية لأفريقيا في أديس أبابا توفير الإشراف والإدارة والمراقبة والاتصال للمكاتب دون الإقليمية.

١٢-٢ المهام الرئيسية للمكاتب دون الإقليمية هي كما يلي^(٢):

- (أ) العمل كأدوات تنفيذية للجنة الاقتصادية لأفريقيا على المستويين القطري ودون الإقليمي وكعوامل حفازة للإفادة من موارد اللجنة؛
- (ب) العمل كأدوات لضمان التناسق بين التوجهات دون الإقليمية والإقليمية للبرامج والتوجهات التي تحددها الاتجاهات الاستراتيجية للجنة؛
- (ج) تقديم الخدمات الاستشارية إلى الدول الأعضاء والأوساط الاقتصادية الإقليمية والجهات دون الإقليمية التي تعنى بالتنمية؛

(٢) أقرت اللجنة هذه المهام في قرارها ٨٢٨ (د-٣٢) المؤرخ ٨ أيار/مايو ١٩٩٧.

- (د) تسهيل التعاون والتكامل والتنمية في المجال الاقتصادي على المستوى دون الإقليمي؛
- (هـ) تعزيز المسائل الجنسانية؛
- (و) العمل كمراكز للحوار فيما يتعلق بالسياسات؛
- (ز) جمع، وتعميم المعلومات المتعلقة بالتنمية الأفريقية؛
- (ح) القيام بدور ميسرين لأنشطة التكامل في منظمات منظومة الأمم المتحدة التي تعمل داخل المناطق دون الإقليمية.

البند ١٣

مكتب تنسيق السياسات والبرامج

١٣-١ يرأس مكتب تنسيق السياسات والبرامج رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي. والمكتب مسؤول عن التخطيط الاستراتيجي، والتحليل المعياري للسياسات، والاتصالات، وإدارة المعرفة، والرصد والتقييم. وهذه العناصر قسمت إلى أربع مجموعات للأنشطة، هي: التخطيط ووضع البرامج؛ ومبادرات السياسات والمبادرات الاستراتيجية؛ والرصد والتقييم؛ والاتصال وتبادل المعارف.

١٣-٢ والمهام الرئيسية للمكتب هي كما يلي:

- (أ) تسهيل التخطيط الاستراتيجي المتوسط الأجل والتخطيط التشغيلي السنوي لأعمال اللجنة؛
- (ب) كفاءة تعميم التواصل والإدارة في مجالي الاتصالات والمعارف في كل برنامج فرعي بوصفهما طريقتين من طرائق تنفيذ البرامج؛
- (ج) تسهيل أداء الدور المناط باللجنة في تنسيق الدعم الذي تقدمه الأمم المتحدة إلى الشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا وإلى البرامج والمبادرات المماثلة التي تدعم التنمية في أفريقيا على الصعيدين دون الإقليمي والإقليمي؛
- (د) تنسيق دور اللجنة في الأنشطة المشتركة بين الوكالات وتسهيل تنفيذ المبادرات الأقاليمية لمنظومة الأمم المتحدة؛
- (هـ) رصد تنفيذ البرامج وضمان تقديم التقارير بشكل منهجي بالنسبة لجميع البرامج والمشاريع؛

- (و) إعداد التقارير التي تدعم جهود تعبئة الموارد التي تقوم بها اللجنة؛
- (ز) تنسيق إعداد الوثائق الرئيسية لمقر الأمم المتحدة، وكذلك للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، بالنسبة لتنفيذ ومتابعة المؤتمرات الرئيسية التي تعقدها الأمم المتحدة؛
- (ح) تنسيق الإعداد الموضوعي وتقديم الخدمات للدورة السنوية للجنة/مؤتمر وزراء المالية والتخطيط والتنمية الاقتصادية الأفريقيين.

البند ١٤

شعبة إدارة الموارد البشرية والمالية

١٤-١ يرأس شعبة إدارة الموارد البشرية والمالية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي. والشعبة مسؤولة عن إدارة الموارد البشرية والمالية للجنة، على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة والمنهجية، بما في ذلك إدارة استحقاقات الموظفين والتعيين وتدريب الموظفين. والأنشطة الأخرى التي تقوم بها الشعبة تشمل الميزانية والحسابات؛ وإدارة مركز الرعاية الصحية للأمم المتحدة؛ والتعاون التقني. وتتكون الشعبة من ثلاث وحدات تنظيمية هي قسم الميزانية والمالية، وقسم خدمات الموارد البشرية، ومركز الأمم المتحدة للرعاية الصحية. ويرأس كل قسم رئيس مسؤول، أمام رئيس الشعبة.

١٤-٢ المهام الرئيسية للشعبة هي كما يلي:

قسم الميزانية والمالية

- (أ) وضع إجراءات وممارسات ومراقبة ومتابعة الحسابات المتعلقة بأموال الميزانية العادية والأموال الخارجة عن الميزانية؛
- (ب) إسداء التوجيه بشأن تطبيق السياسات والأنظمة المالية وضمان تطبيقها تطبيقاً متسقاً؛
- (ج) إعداد البيانات المالية وتقديمها لمقر الأمم المتحدة من أجل ضمها إلى التقارير المالية السنوية التي يعدها الأمين العام؛
- (د) تسجيل الدخل والإنفاق، وتسوية الحسابات المالية، ورصد الأصول المالية المملوكة للجنة وجمعها؛
- (هـ) إعداد البيانات المالية من أجل مقر الأمم المتحدة والجهات المانحة، وكذلك التقارير المالية الخاصة الأخرى حسبما يكون مطلوباً، والقيام بدور جهة الوصل فيما يتعلق بمراجعة الحسابات وغير ذلك من التحقيقات المالية؛

(و) صياغة الميزانية البرنامجية للجنة بالاشتراك مع مكتب تنسيق السياسات والبرامج؛

(ز) تجهيز دفع المرتبات والبدلات ذات الصلة، والاستحقاقات الأخرى للموظفين، والمبالغ المدفوعة للبائعين وللمتعهدين الآخرين؛ وسداد مدفوعات أخرى تتعلق بالالتزامات المالية للجنة؛

قسم خدمات الموارد البشرية

(أ) الاضطلاع بتوظيف وإدارة الموظفين المحليين والدوليين المندرجين في المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠ في النظام الإداري للموظفين، فضلا عن الاستشاريين والمترجمين الشفويين والمترجمين التحريريين وفرادى التعاقدين. بموجب اتفاقات خدمة خاصة؛

(ب) تنفيذ شروط الخدمة وفقا للنظام الإداري والنظام الأساسي للموظفين؛

(ج) تنظيم برامج تدريبية ملائمة بما يشمل برامج للغات وبرامج للدراسة الخارجية ودورات تعريف/توجيه للموظفين الجدد، وتعميم المعلومات المتعلقة بمسائل التطوير الوظيفي على الموظفين؛

(د) القيام بمهام أمين لجنة التدريب والزمالات المشتركة بين الشعب والتابعة للجنة؛

(هـ) القيام بتصنيف الوظائف واستعراض التوصيفات الوظيفية لوظائف الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة في أديس أبابا وفي المكاتب الإقليمية الخمسة، إضافة إلى إجراء اختبارات الانتقال من فئة الخدمات العامة إلى الفئة الفنية؛

(و) إقامة صلات وثيقة مع مكتب إدارة الموارد البشرية في المقر لضمان تطبيق النظام الإداري والنظام الأساسي للموظفين؛

مركز الأمم المتحدة للرعاية الصحية

(أ) توفير الخدمات الطبية الوقائية والعلاجية لموظفي الأمم المتحدة ولعاليهم الموجودين في إثيوبيا، ولأفراد الوفود التي تحضر اجتماعات الأمم المتحدة، وللاستشاريين في الأمم المتحدة، ولموظفي الأمم المتحدة الآخرين الموفدين في بعثات؛

(ب) مراقبة انتشار الأمراض واتخاذ التدابير الملائمة؛

(ج) وضع ترتيبات الإجلاء الطبي، حسب الاقتضاء، لموظفي الأمم المتحدة ومعاليهم.

البند ١٥

شعبة المؤتمرات والخدمات العامة

١٥-١ يرأس شعبة المؤتمرات والخدمات العامة رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

١٥-٢ تتكون الشعبة من ست وحدات تنظيمية هي: قسم الخدمات العامة؛ وقسم خدمات المعلومات؛ وقسم إدارة المرافق؛ وقسم خدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية؛ ومركز مؤتمرات الأمم المتحدة في أديس أبابا؛ ووحدة الأمن والسلامة؛ ويرأس كل وحدة تنظيمية رئيس قسم أو رئيس وحدة، وهو مسؤول أمام رئيس شعبة المؤتمرات والخدمات العامة.

١٥-٣ المهام الرئيسية للوحدات التنظيمية هي كما يلي:

(أ) كفالة أن تكون إدارة خدمات الشراء والخدمات ذات الصلة في اللجنة متسمة بالفعالية والكفاءة والاقتصاد؛

(ب) توفير تسهيلات السفر، والنقل، والتأشيرات، والبروتوكول، وتصاريح الإقامة في إثيوبيا، والبريد، والتخليص، والشحن، والتسهيلات ذات الصلة، للجنة وموظفيها والمشاركين في اجتماعاتها أو الاستشاريين والأفراد الآخرين الذين يتمتعون بمركز رسمي لدى اللجنة؛

(ج) توفير الإدارة المتسمة بالفعالية والكفاءة لأرصدة المخزون وللمخازن، وإدارة عقود صيانة المعدات والأثاث؛

(د) تخطيط وتطوير خدمات متسمة بالكفاءة وفعالة من حيث التكلفة لإنتاج وتوزيع وثائق اللجنة ووكالات الأمم المتحدة الأخرى الموجودة في مبنى اللجنة؛

(هـ) إجراء بحوث على تكنولوجيات جديدة ووضع تصميمات لها وتنفيذها ورفع مستوى جميع نظم المعلومات في اللجنة، وصيانتها وإدارتها، وتوفير التدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات؛

(و) تقديم الدعم من أجل تشغيل وصيانة نظم المعلومات الإدارية المتكاملة، وتنسيق وتنفيذ سياسات اللجنة فيما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات؛

(ز) تقديم خدمات التشغيل والصيانة لجميع الأجهزة الكهروميكانيكية والآلات والمنشآت، والمباني وما يتصل بها في مرافق بما يشمل البستنة والتنظيف وخدمات تنظيف المباني؛

- (ح) تصميم وتنفيذ التغييرات، وتنفيذ مشاريع الإنشاء الجديدة، وصيانة جميع نظم الاتصالات السلكية واللاسلكية في اللجنة، بما يشمل شبكة اتصالات الأمم المتحدة عن طريق الساتل؛
- (ط) تزويد المباني ووكالات الأمم المتحدة الأخرى بنظم المراقبة الآلية وخدمات الدعم وأجهزة اتصال بالصوت والصورة، وتقديم المشورة بالنسبة لتوزيع مساحات المكاتب والمخازن؛
- (ي) تزويد اللجنة بخدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية، والطباعة والتصحيح والتحرير؛
- (ك) إدارة مركز مؤتمرات الأمم المتحدة في أديس أبابا وتسويق هذه المرافق، وتقديم الدعم التقني واللوجستي للاجتماعات؛
- (ل) توفير خدمات الأمن والسلامة في مباني مقر اللجنة؛
- (م) وضع توفير ودعم خطة أمنية لحالات الطوارئ لجميع أفراد الأمم المتحدة في إثيوبيا بالتعاون مع منسق الأمن في الأمم المتحدة.

البند ١٦

حكم ختامي

١٦-١ تصبح هذه النشرة نافذة في ٢ أيار/مايو ٢٠٠٥.

١٦-٢ تلغى، بموجب هذا نشرة الأمين العام المؤرخة ١ آذار/مارس ١٩٩٨ والمعنونة "تنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا" (ST/SGB/1998/4).

(توقيع) كوفي ع. عنان

الأمين العام