Nations Unies ST/SGB/1998/18

Secrétariat

3 décembre 1998

Circulaire du Secrétaire général

Organisation du Cabinet du Secrétaire général

Conformément à la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5, intitulée «Organisation du Secrétariat de l'ONU», le Secrétaire général promulgue ce qui suit touchant la structure administrative du Cabinet du Secrétaire général :

Section 1. Disposition générale

La présente circulaire doit être appliquée à la lumière de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5, intitulée «Organisation du Secrétariat de l'ONU».

Section 2. Attributions et organisation

2.1 Le Cabinet, sous la direction du chef de Cabinet, aide le Secrétaire général à s'acquitter de ses responsabilités. En particulier :

a) Il aide le Secrétaire général à établir l'orientation générale et assurer la direction exécutive des travaux du Secrétariat et des programmes et autres entités de l'Organisation des Nations Unies;

b) Il seconde le Secrétaire général dans ses relations avec les principaux organes de l'Organisation;

c) Il aide le Secrétaire général à superviser et coordonner les travaux de l'Organisation, en application des décisions qu'il aura prises et des directives pertinentes des organismes intergouvernementaux concernés, pour ce qui concerne les missions politiques, la diplomatie préventive, le rétablissement, le maintien et la consolidation de la paix, ainsi que les domaines économique, social, humanitaire et des droits de l'homme, l'administration et la gestion;

d) Il seconde le Secrétaire général en sa qualité de Président du Comité administratif de coordination et dans ses fonctions de coordination interinstitutions en ce qui concerne le système des Nations Unies;

e) Il aide le Secrétaire général dans ses rapports avec les gouvernements, les délégations, les organisations non gouvernementales, la presse et le public;

f) Il rédige des discours et des déclarations pour le Secrétaire général et établit des documents d'information à son intention ou en coordonne l'établissement;

g) Il règle les questions de protocole, de liaison et de représentation, organise des cérémonies officielles et autres manifestations analogues et prend les dispositions nécessaires pour les diverses réceptions officielles organisées par le Secrétaire général;

h) Il fournit un appui administratif au Secrétaire général, prend les dispositions nécessaires pour les voyages officiels du Secrétaire général et des personnes qui l'accompagnent et assure la sécurité personnelle du Secrétaire général et de sa famille.

2.2 Le Cabinet du Secrétaire général aide également le Vice-Secrétaire général à s'acquitter des responsabilités qui s'attachent à son poste.

Section 3. Clauses finales

3.1 La présente circulaire prend effet le 1er janvier 1999.

98-38357 (F) 081298 081298

3.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 22 mai 1996, intitulée «Attributions et organisation du Cabinet du Secrétaire général» (ST/SGB/Organisation, Section : EOSG), est annulée.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Kofi A. **Annan**