



22 septembre 2000

---

## **Circulaire du Secrétaire général**

### **Organisation des Nations Unies à Nairobi**

Conformément à la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU » et aux fins d'établir l'organigramme de l'Office des Nations Unies à Nairobi<sup>1</sup>, le Secrétaire général arrête ce qui suit :

#### **Section 1**

##### **Dispositions générales**

La présente circulaire complète la circulaire ST/SGB/1997/5, la circulaire ST/SGB/1999/21, intitulée « Organisation du secrétariat du Programme des Nations Unies pour l'environnement » et la circulaire ST/SGB/1999/22, intitulée « Organisation du Centre des Nations Unies pour les établissements humains (Habitat) ».

#### **Section 2**

##### **Attributions et organisation**

2.1 L'Office des Nations Unies à Nairobi est le bureau qui représente le Secrétaire général à Nairobi; il exerce des fonctions de représentation et de liaison auprès des missions permanentes, du gouvernement hôte et des autres gouvernements, ainsi que des organisations intergouvernementales et non gouvernementales à Nairobi; gère et exécute les programmes relatifs aux services administratifs et aux services de conférence; fournit des services administratifs et autres services d'appui au Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et au Centre des Nations Unies pour les établissements humains (Habitat); administre des services mixtes et des services communs pour le compte d'autres organismes des Nations Unies ayant des bureaux à Nairobi; et gère les installations de l'ONU à Nairobi.

2.2 L'Office est divisé en unités administratives selon la description figurant dans la présente circulaire.

2.3 L'Office est dirigé par un directeur général, ayant rang de Secrétaire général adjoint, qui exerce également les fonctions de Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement. Le Directeur général et les fonctionnaires responsables des différentes unités administratives exercent, outre les attributions mentionnées expressément dans la présente circulaire, les attributions générales qui s'attachent normalement à leurs postes, conformément à la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5.

#### **Section 3**

##### **Directeur général**

3.1 Le Directeur général rend compte au Secrétaire général.

3.2 Le Directeur général est responsable de toutes les activités de l'Office des Nations Unies à Nairobi et représente le Secrétaire général; s'acquitte de fonctions de représentation et de liaison auprès du gouvernement hôte, des missions permanentes et des organisations intergouvernementales et non gouvernementales sises à Nairobi; assure la direction exécutive et l'administration des services administratifs, des services de conférence et autres services d'appui et des services communs; est chargé de la gestion des installations de l'ONU à Nairobi; et assure la direction exécutive des activités du Centre d'information des Nations Unies à Nairobi.

#### **Section 4**

##### **Bureau du Directeur général**

4.1 Les attributions du Bureau du Directeur général sont fusionnées avec celles du Bureau du Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement. Le Bureau du Directeur général est dirigé par un chef de cabinet qui rend compte au Directeur général.

4.2 Les principales attributions du Bureau du Directeur général sont les suivantes :

a) Aider le Directeur général à assurer la direction et l'administration d'ensemble de l'Office des Nations Unies à Nairobi et à coordonner les activités de ses différents services;

b) Fournir un appui de haut niveau au Directeur général;

c) Coopérer avec le gouvernement hôte et assurer les services de protocole de l'Office des Nations Unies à Nairobi, notamment recevoir et examiner les lettres de créance des chefs des missions permanentes à Nairobi;

d) Prendre les dispositions requises pour faire représenter l'ONU aux réunions et conférences qui se tiennent à Nairobi;

e) Assurer la liaison avec le Cabinet du Secrétaire général et les autres services du Secrétariat au Siège.

#### **Section 5**

##### **Centre d'information des Nations Unies**

5.1 Le Centre d'information des Nations Unies à Nairobi est dirigé par un directeur qui rend compte au Directeur général.

5.2 Le Centre d'information des Nations Unies sert de centre d'information pour le Kenya, l'Ouganda et les Seychelles et prête un appui au Directeur général/Directeur exécutif en ce qui concerne les services d'information à fournir lors des conférences internationales et réunions intergouvernementales, ainsi que les relations avec les médias.

#### **Section 6**

##### **Division des services administratifs**

6.1 La Division des services administratifs est dirigée par un directeur qui rend compte au Directeur général

de l'Office des Nations Unies à Nairobi et qui, dans le cadre de la délégation de pouvoir établie, fait également rapport au Secrétaire général adjoint à la gestion pour ce qui est du respect de toutes les règles, procédures et instructions de l'Organisation dans le domaine des questions administratives<sup>2</sup>.

6.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

a) Conseiller le Directeur général/Directeur exécutif, l'équipe de direction et le personnel d'encadrement du PNUE et d'Habitat sur toutes les questions relatives à l'administration et sur l'interprétation des règles et règlements de l'Organisation;

b) Représenter le Directeur général/Directeur exécutif pour les questions administratives afférentes aux organes directeurs du PNUE et d'Habitat, du mécanisme consultatif interinstitutions du régime commun des Nations Unies et des organes consultatifs du Secrétariat;

c) Fournir des services administratifs et des services d'appui connexes au PNUE, à Habitat et à des bureaux d'autres entités des Nations Unies sis à Nairobi;

d) Aider le Directeur général à négocier avec les autorités du pays hôte concernant tous les aspects administratifs et financiers de l'application des accords de siège;

e) Gérer les ressources financières du PNUE et de l'Office des Nations Unies à Nairobi (crédits inscrits au budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) et en assurer le contrôle;

f) Fournir des services financiers au PNUE, à Habitat et à l'Office des Nations Unies à Nairobi;

g) Gérer les ressources humaines et déterminer les besoins en personnel du PNUE, d'Habitat et de l'Office, notamment définir les politiques dans ce domaine, formuler des directives et superviser et mettre en application les politiques d'administration du personnel, conformément aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel;

h) Gérer les services d'appui du complexe des Nations Unies à Nairobi, y compris l'entretien des bâtiments et des terrains, l'aménagement et l'affectation des locaux, les voyages et les transports, l'enre-

gistrement et le service de la valise diplomatique, le contrôle des stocks, les services d'achat, etc.;

i) Fournir des services en matière de communications et d'appui électronique;

j) Coordonner les dispositions en matière de sécurité applicables au personnel relevant du régime commun des Nations Unies au Kenya;

k) Assurer la sûreté et la sécurité des personnes et des biens au sein du complexe des Nations Unies à Nairobi.

## **Section 7**

### **Division des services de conférence**

7.1 La Division des services de conférence est dirigée par un directeur qui rend compte au Directeur général.

7.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

a) Coordonner et administrer la fourniture de services de conférence aux réunions organisées à l'Office des Nations Unies à Nairobi et dans d'autres lieux placés sous la responsabilité de l'Office;

b) Consulter les principaux utilisateurs de services de conférence à Nairobi et dans d'autres lieux d'affectation en vue d'utiliser ces services au mieux;

c) Conseiller et aider les autorités des pays hôtes dans la préparation des conférences et des réunions dont la Division assure les services de conférence;

d) Garantir l'utilisation optimale des technologies de l'information au sein de la Division.

## **Section 8**

### **Dispositions finales**

8.1 La présente circulaire prend effet le 1er octobre 2000.

8.2 La circulaire ST/SGB/1999/20 du Secrétaire général est annulée par la présente.

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

## *Notes*

<sup>1</sup> Créé le 1er janvier 1996, l'Office des Nations Unies à Nairobi assure les fonctions dont s'acquittaient auparavant les divisions administratives respectives du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et du Centre des Nations Unies pour les établissements humains (Habitat), ainsi que les services communs des Nations Unies à Nairobi.

<sup>2</sup> Le Directeur de la Division de l'administration, à l'instar des autres directeurs de l'administration et chefs des services administratifs, rend compte en premier lieu au chef du département, en tant que partenaire chargé des questions administratives dans l'exécution des programmes. Les directeurs de l'administration et les chefs de services administratifs et fonctionnaires de l'administration rendent compte également à l'administration centrale de l'emploi correct des ressources humaines et financières.