



22 November 2002

秘书长公报

联合国人类住区规划署秘书处的组织

根据经 ST/SGB/2002/11 号公报修订的题为“联合国秘书处的组织”的第 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报以及大会 2001 年 12 月 21 日“加强人类住区委员会的任务和地位及联合国人类住区中心（人居中心）的地位、作用和职能”的第 56/206 号决议，为确立联合国人类住区规划署（人居署）¹ 的组织结构，秘书长兹公布下列规定：

第 1 节

一般规定

本公报应与经 ST/SGB/2002/11 号公报修订的题为“联合国秘书处的组织”的第 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报和题为“联合国内罗毕办事处的组织”的第 ST/SGB/2000/13 号公报一并适用，并充分顾及大会第 56/206 号决议的规定。

第 2 节

职能和组织

2.1 联合国人类住区规划署应履行大会第 56/206 号决议，《人居议程》² 第 228 段和大会 1997 年 12 月 19 日第 32/162 号决议规定的职责。秘书处特别：

(a) 为秘书长提供咨询和支助，以帮助履行有关人类住区问题的全面职责；

¹ 大会 2001 年 12 月 21 日第 56/206 号决议决定，自 2002 年 1 月 1 日起，将联合国人类住区中心（人居中心）改为联合国人类住区规划署（人居署）。

² 《联合国人类住区会议（人居二）的报告，1996 年 6 月 3 日至 14 日，土耳其伊斯坦布尔》（联合国出版物，出售品编号 E.97.IV.6），第一章，决议一，附件二。大会 1996 年 12 月 16 日第 51/177 号决议认可了该《议程》。

(b) 就有关人类住区和人类住区发展以及执行《人居议程》的问题, 向大会、经济及社会理事会和联合国人类住区规划署及其附属机关提供实质性支助和服务;

(c) 监测联合国系统规划和执行的人人有适当住房和可持续人类住区发展方案, 以期确保在秘书处间开展协调;

(d) 协助人居署理事会拟定在联合国系统内协调人人有适当住房和可持续人类住区发展活动的建议, 不断进行审查并评价其效能;

(e) 协助、促进和执行人人有适当住房及可持续人类住区发展方案和项目;

(f) 协助在全球以及交流关于人人有适当住房和可持续人类住区发展的信息, 尤其是交流关于最佳范例的信息, 鼓励就与建筑材料和建筑技术有关的可持续方式和方法开展研究活动;

(g) 同各区域委员会以及区域一级各主要金融和技术机构和其他有关伙伴充分合作, 处理与人人有适当住房和可持续人类住区发展有关的区域间问题;

(h) 视需要补充在制订和执行人人有适当住房和可持续人类住区发展方案和项目方面的区域专门技能, 应充分重视区域合作机构;

(i) 促进和巩固在各国合法框架内与地方当局和私营部门以及非政府组织等所有伙伴合作, 以便执行《人居议程》和《关于新千年中的城市和其他人类住区的宣言》;³

(j) 分析并监测城市化的主要趋势以及政策对城乡住区的影响, 跟踪《人居议程》的执行进展情况, 继续执行出版方案, 包括出版“关于人类住区的全球性报告”和“世界城市状况报告”;

(k) 协助制订准则, 以便利用住房和人类住区指标方案, 在国家和地方一级监测和评价《人居议程》的执行情况;

(l) 促进对人类住区的管理及其在社区一级的发展, 以期通过机构发展、能力建设和伙伴关系实现透明、有代表性和负责的施政;

(m) 加强联合国生境和人类住区基金会, 以便其实现大会 1974 年 12 月 16 日第 3327(XXIX) 号决议规定并经大会第 56/800 号决议确认的主要业务目标, 即支持执行《人居议程》和《关于新千年中的城市和其他人类住区的宣言》, 包括支持住房和有关基础设施发展方案以及住房筹资机构和机制, 特别是发展中国家的这种方案、机构和机制。

³ 大会 S-25/2 号决议, 附件。

2.2 如本公报所列，人居署秘书处由各组织单位组成。

2.3 秘书处由执行主任领导。除本公报具体规定的职能外，执行主任和主管各组织单位的官员还按经 ST/SGB/2002/11 号公报修订的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报的规定，行使与其职位相应的一般职能。

第 3 节

执行主任

3.1 执行主任对秘书长负责，由大会经秘书长提名选出。

3.2 执行主任负责秘书处的所有活动及其行政事务。执行主任经理事会授权：

(a) 就实质性和管理事务提供全盘指导，领导人居署实现其目标并执行方案；

(b) 确定总体战略以促进和支持政策宣传活动；在执行《人居议程》方面发起和协调同各国政府、地方当局和其他伙伴的政策对话；

(c) 促进与联合国其他机构的伙伴关系，确保切实协调联合国系统的人力住区活动；

(d) 参加联合国系统行政首长协调委员会，确保在有关人类住区的活动中切实开展全系统协调与合作；

(e) 负责管理联合国生境和人类住区基金会。提供与该基金会有关的技术和金融服 务，包括制订方案、准则和指示；

(f) 寻求发达国家和发展中国家金融机构的合作与支持，以期实现基金会的目标；

(g) 依照大会第 56/206 号决议关于继续进行筹款呼吁和倡议的要求，为人 居署的筹资和资源调集活动提供全盘指导，以便大幅度增加基金会的资源；

(h) 执行秘书长可能所给予的任何其他职责，包括在内罗毕的职责。

第 4 节

执行主任办公室

4.1 执行主任办公室由一名向执行主任负责的主管领导。

4.2 该办公室的核心职能如下：

(a) 向执行主任和副执行主任以及人居署管理小组提供执行和支助服务；

(b) 支助人居署内高效率的信息流动；

(c) 确保切实执行支助事务、尤其是执行主任的来往公文和简报工作；

- (d) 监督与东道国政府的关系；
- (e) 就共同关心的事项与联合国内罗毕办事处和联合国秘书处联络；
- (f) 确保执行主任与各国政府、出席有关政府间会议代表团、非政府组织和其他伙伴以及新闻界和一般媒体保持有效的关系；
- (g) 确保遵守理事会各项决定、决议和政策指示以及联合国条例、细则和程序，分析和分发大会、经济及社会理事会、人居署理事会、其他有关政府间机构以及国际会议和区域会议的有关决议；
- (h) 监测评价、新闻和媒体活动；
- (i) 完成执行主任可能提出的具体任务。

第 5 节

副执行主任

5.1 副执行主任协助执行主任履行其职责和职能。副执行主任由秘书长任命，级别为助理秘书长，对执行主任负责。

5.2 副执行主任：

- (a) 在实质行事项上为执行主任提供咨询；
- (b) 担任基金会副主任，并负责其日常工作；
- (c) 协助执行主任进行战略规划和拟订管理措施和文书，以提高人居署完成其任务的能力；
- (d) 协助执行主任同各国政府建立关系，加强同派驻人居署的常驻代表团建立的良好工作关系；
- (e) 负责信息事务、理事会的会议服务和内罗毕以外的人居署各联络处。

第 6 节

方案支助司

6.1 方案支助司由司长领导。司长对执行主任负责。

6.2 该司的核心职能如下：

- (a) 确保人居署采用有效的规划惯例和程序，并不断审查这些惯例和程序；
- (b) 确保妥善管理中心的财务和行政事务，包括协调中期计划和工作方案；
- (c) 确保为供资伙伴提供适当服务，并确保遵守各项协定；
- (d) 全盘领导和指导人居署方案内的资源分配和管理；

(e) 负责人居署的支助服务, 不断对其进行审查, 并酌情予以调整;

(f) 在为人居署提供有效行政服务问题上同内罗毕办事处联系。

第 7 节

住房和可持续人类住区发展司

7.1 住房和可持续人类住区发展司由司长领导。司长对执行主任负责。

7.2 该司的核心职能如下:

(a) 倡导可持续住房政策和可持续城市发展政策;

(b) 全盘负责依循人居署的战略远见发起的全球土地保有权运动和全球城市治理运动;

(c) 协调各全球方案, 并将经验和资料纳入人居署的规范工作;

(d) 发展人居署的全球政策能力和产出, 包括国际公约、立法指导方针以及规范和标准;

(e) 在拟订政策备选方案方面, 促进同科学和研究机构的合作;

(f) 促进各级政府当局、社区组织、非政府组织和私营部门之间的实质性对话和伙伴关系, 以提高和加强国家和地方在城市管理和住房政策方面的能力;

(g) 为区域活动提供适当支助;

(h) 向各会员国和可持续人类住区发展和城市化领域的伙伴提供专家咨询和支助;

(i) 培养各国依循一个住房权利纲要和男女待遇相同的规定审查和修改国家立法的能力;

(j) 通过推广地方取得的经验, 在国家和城市一级支持拟订着眼于人的改良贫民区政策;

(k) 通过培训和机构发展以及促进和支持权力下放政策、立法和方案, 协助加强地方当局的管理能力;

(l) 支持采用健全管理城市的规范, 尤其支持地方当局这样做。

第 8 节

监测和研究司 (城市事务秘书处)

8.1 该司由司长领导。司长对执行主任负责。

8.2 该司的核心职能如下:

(a) 特别围绕贯穿各领域的问题,为人居署的实质性工作提供监测和分析支助;

(b) 保持和加强人居署作为执行《人居议程》和《关于新千年中的城市和其他人类住区的宣言》的联络中心的作用,特别是在监测、评估和传播最佳做法方面;

(c) 提供一个用于获取和管理有关信息、数据和统计资料的综合系统,使各个伙伴能够查阅这些资料;

(d) 协助确定可能影响中心工作的新出现或现有的区域和全球趋势;

(e) 协调人居署将男女平等问题纳入主流的政策;

(f) 促进设立为人居署提供知识和实务方面支助的网络,并确保为这些网络提供服务;

(g) 协助确定用于改进人居署内部辩论质量的方法和程序,并促进积极交流意见和信息,包括酌情让各伙伴参与;

(h) 在战略性利用信息以加强中心作为宣传机构的作用方面提供支助和咨询;

(i) 出版人类住区发展方面的主要报告,其中包括两年一次的《全球人类住区报告》和《世界城市状况报告》。

第 9 节

区域和技术合作司

9.1 区域和技术合作司由司长领导。司长对执行主任负责。

9.2 该司的核心职能如下:

(a) 应各国政府的要求提供技术合作服务;

(b) 为人居署的全球运动区域化提供支助,确保将区域关注事项纳入全球运动;

(c) 在区域和国家一级支助拟订城市战略;

(d) 协助各区域办事处设立、推广和支助区域网络;

(e) 支助地方当局开展国家和区域活动;

(f) 确保总部和区域办事处之间交流经验和信息,并确保在人居署的政策和工作方案中纳入区域的经验教训;

(g) 为联合国系统内的其他组织，特别是为联合国环境规划署提供执行能力和咨询；

(h) 协同人居署有关实务司，就有关土地、住房、金融、灾害和冲突后处理、基础设施、城市治理等问题提供技术咨询。

第 10 节

联合国生境和人类住区基金会

10.1 基金会由担任基金会副主任的副执行主任在技术和财务事务主任的协助下进行管理。

10.2 基金会的核心职能和主要业务目标是通过提供原始资本和必要的技术和财务援助来切实调动国内资源以支持《人居议程》的实施，来充任一个国际供资机构，协助加强各国的人类住区发展方案。这需要：

(a) 采用新做法来制订用于人类住区活动的投资前战略、项目前战略和筹资战略、与城市减贫有关的战略和城市综合发展战略，同时借鉴利用公共和私营部门通过建立战略伙伴关系为人类住区项目筹集资金的积累经验；

(b) 促进和协助从国内和国际来源筹集资金，包括向联合国机构、世界银行、区域开发银行和双边捐助者筹资，以用于根据《千年宣言》⁴ 认可的无贫民窟城市倡议，发展人类住区，特别是改良贫民区；

(c) 为人类住区发展的筹资安排技术援助服务；

(d) 促进为人类住区项目修订和转让适当的科学技术知识，特别注意贫困者和低收入居民。

第 11 节

最后规定

11.1 本公报应于 2002 年 12 月 1 日生效。

11.2 1999 年 12 月 23 日题为“联合国人类住区中心(生境)的组织”的秘书长公报(ST/SGB/1999/22)就此作废。

秘书长

科菲·安南(签名)

⁴ 见大会第 55/2 号决议。