



2 August 2010

秘书长公报

西亚经济社会委员会秘书处的组织

秘书长根据经 ST/SGB/2002/11 修订的题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报, 并为了建立西亚经济社会委员会(西亚经社会)秘书处的组织结构, 特颁布如下规定:

第 1 节

一般性规定

本公报应与经 ST/SGB/2002/11 修订的 ST/SGB/1997/5 号和题为“管理事务部的组织”的 ST/SGB/2005/8 号秘书长公报一并适用。

第 2 节

职能和组织

2.1 西亚经济社会委员会秘书处:

- (a) 通过区域及次区域合作与一体化安排, 促进经济和社会发展;
- (b) 充当西亚经社会区域在联合国系统范围内讨论经济和社会发展的主要论坛;
- (c) 支助成员国拟订促进该区域内经济关系和一体化并融入世界经济的准则和标准;
- (d) 进行研究和分析, 并为成员国的经济和社会发展促进政策措施;
- (e) 收集和传播关于区域经济和社会发展的资料和数据;
- (f) 举办各种会议、政府间会议和专家组会议, 主办各种训练班、座谈会和讨论会;



(g) 按照该区域的需要和优先次序，制订并促进发展援助活动和项目，充当有关业务项目的执行机构，并向各国政府、政府间组织和非政府组织提供技术咨询服务和针对具体项目的咨商；

(h) 协调西亚经社会的活动与联合国秘书处主要部厅、联合国各组织及阿拉伯国家联盟、海湾合作理事会、伊斯兰会议组织等政府间组织的活动，以确保最大限度的相互补充，发挥协同作用；

(i) 向西亚经社会及其附属机构提供实质性秘书处服务和文件。

2.2 西亚经社会秘书处按照本公报所述由若干组织单位组成。

2.3 西亚经社会秘书处由执行秘书领导。除了本公报规定的具体职能以外，执行秘书和负责每个组织单位的官员还须履行经 ST/SGB/2002/11 修订的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报所规定的适用于其职位的一般性职能。

第 3 节

执行秘书

3.1 西亚经社会的执行秘书向秘书长负责。

3.2 执行秘书：

(a) 负责西亚经社会秘书处的所有活动及其行政管理；

(b) 协助秘书长处理西亚经济和社会发展事项并为其提供咨询意见，同时担任秘书处区域经济和社会发展事项协调人；

(c) 在有关西亚经济和社会政策问题的特别任务方面代表秘书长；

(d) 为拟订和执行西亚经社会的工作方案确定广泛战略，并与成员国和准成员国的代表、联合国秘书处部厅、其他政府间组织和非政府组织保持密切联系；

(e) 负责西亚经社会大院联合国人员、房地和资产的安全及执行本组织安保和安全政策。

第 4 节

副执行秘书

4.1 副执行秘书向执行秘书负责。

4.2 执行秘书：

(a) 协助执行秘书管理和执行西亚经社会实质性工作方案；拟订发展政策和战略供成员国审议，包括涉及委员会及其附属机关、成员国及西亚其他政府间组织和非政府组织的事项；管理与成员国和东道国的外部关系；

(b) 推动制订委员会实质性战略和政策，具体方式是参加各种委员会、编写政策问题文件及应要求担任执行秘书顾问；

(c) 协助执行秘书监督和领导所有西亚经社会方案管理人员，特别是在协调及有效制订、执行和评价委员会实质性政策和方案方面；

(d) 率先采取行动，加强西亚经社会与阿拉伯国家联盟、海湾合作理事会和其他区域组织的合作；

(e) 确保有效落实秘书处根据委员会、经济及社会理事会和其他政府间组织的决议和决定要求采取的行动；

(f) 协助执行秘书加强委员会运作的财务机制，向方案管理人员提供支助，以增加向成员国提供能力建设和技术援助的机会；

(g) 领导拟订创新和(或)修改管理方案的工作；

(h) 担任委员会代理主管，负责执行秘书不在期间秘书处的全面运作。

第 5 节

执行秘书办公室

5.1 执行秘书办公室由西亚经社会执行秘书特别助理领导，向执行秘书负责。

5.2 执行秘书办公室的核心职能如下：

(a) 为秘书处服务，并协助执行秘书行使监督职责；

(b) 与成员国、联合国各组织和其他国际组织保持关系；

(c) 提高西亚经社会在成员国中的形象和加强公共关系。

第 6 节

委员会秘书

6.1 委员会秘书向执行秘书负责。

6.2 委员会秘书的职能如下：

(a) 监督委员会及其筹备委员会和附属机构的会议以及其他政府间会议；

(b) 与联合国秘书处部厅、经济及社会理事会和其他联合国组织保持关系；

(c) 协调对外关系并与其他成员国、政府间组织和非政府组织、东道国政府和设在黎巴嫩的联合国其他办事处保持密切联络，并视需要提供关于西亚经社会审议情况和决定的资料；

(d) 监督委员会咨询机关和其他咨商委员会的会议情况；

(e) 就涉及西亚经社会与政府会议、政府间会议及其附属机构会议和非政府组织会议有关的工作向执行秘书提供咨询意见；

(f) 监督西亚经社会会议及其附属机构会议的举行；在西亚经社会秘书处相关单位及总部大会和会议管理部的合作下，安排各种会议和讨论会并提供服务；

(g) 继续监察负责执行委员会决议及其附属机构建议并负责编写委员会附属机构报告的实质性部门；

(h) 与成员国及国际组织和区域组织(包括联合国区域协调机制)保持接触；

第 7 节

统计司

7.1 统计司由司长领导, 司长向执行秘书负责。

7.2 该司的核心职能如下：

(a) 充当经济和社会事务部统计司和联合国各组织、其他国际和区域机构以及成员国的区域联络中心；

(b) 组办和协调西亚经社会政府间统计委员会会议、专家组会议及统计能力建设讲习班和讨论会，以加强国家统计系统，协调西亚经社会区域内的正式统计数据；

(c) 协调西亚经社会秘书处的统计数据工作，通过一个联机数据库收集、编制和传播印刷和电子媒体中的统计数据。

第 8 节

经济发展和全球化司

8.1 经济发展和全球化司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

8.2 经济发展和全球化司的核心职能如下：

(a) 就最新世界贸易问题及经济和市场审议情况进行研究，并向成员国提供咨询意见；

(b) 促进旨在加强成员国之间经济合作与一体化进程的政策和方案；

(c) 对成员国关于民众、资本和贸易区域内和国际流动的政策进行研究，促进区域跨界贸易和投资；

(d) 就财政和货币政策对开展区域合作的影响进行比较研究；

(e) 进行劳工需求和供应分析并研究区域内劳工流动情况；

- (f) 研究区域内旅游业和交通基础设施目前的需要和预期的需要；
- (g) 就当前世界贸易问题向成员国提供技术援助；
- (h) 提供定期的经济统计资料，同时推算区域和国家两级的指数，并预测经济情况，以制订宏观经济政策并进行分析；
- (i) 向规划人员和决策者提供包括增长和生产水平在内的发展和宏观经济指数及预测数，以进行比较分析；
- (j) 根据区域和全球情况对成员国当前的财政和经济趋势进行分析研究，并推算区域各国的财政指数；
- (k) 协助成员国拟订并执行其经济发展政策和战略及其国民账户体系。

第 9 节

信息和通信技术司

9.1 信息和通信技术司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

9.2 信息和通信技术司的核心职能如下：

- (a) 协助成员国制订一项共同的远景，并了解信息社会；
- (b) 协助成员国拟订和执行其信息和通信技术发展政策和战略；
- (c) 向科学和技术发展咨询委员会提供实质性服务，推动成员国利用科学技术和创新促发展；
- (d) 跟踪成员国执行信息社会世界首脑会议成果的情况；
- (e) 建设成员国能力，以衡量信息和通信技术领域的进步，促进发展和建立信息社会；
- (f) 支持成员国加强建立知识经济并为此创造有利环境；
- (g) 在国家和区域二级促进发展电子服务及信息和通信技术应用；
- (h) 就当前信息和通信技术问题向成员国提供技术援助。

第 10 节

可持续发展和生产力司

10.1 可持续发展和生产力司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

10.2 可持续发展和生产力司的核心职能如下：

(a) 在能源和自然资源领域和生产部门，促进可持续发展方面的区域和次区域合作，并协助成员国协调这些领域的政策、措施、准则和标准；

(b) 促进水资源的综合管理，并协助建立机制，以改进对区域各国之间分享水资源的管理；

(c) 监测区域内《21世纪议程》的执行情况，协助成员国拟订、发展和执行相关的可持续发展政策；

(d) 支持私营部门和企业发展。

第 11 节

社会发展司

11.1 社会发展司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

11.2 社会发展司的核心职能如下：

(a) 增强成员国的能力，促进社会发展的公平和包容进程；

(b) 协助成员国制订综合社会政策和方案；

(c) 监测和分析区域内各国的人口问题和趋势，包括在青年发展、老龄化和国际移徙领域；

(d) 促进政府和民间社会组织参与地方发展和公共政策进程；

(e) 审查成员国城市发展的社会层面；

(f) 监测和分析全球化在区域内各国的社会影响。

第 12 节

妇女中心

12.1 妇女中心由一名主任领导，主任向执行秘书负责。

12.2 妇女中心的核心职能如下：

(a) 协助成员国将两性平等观念纳入国家发展政策、方案和项目主流；

(b) 为全国妇女机构和非政府组织提供技术援助及体制和能力建设；

(c) 监测事态发展、分析西亚经社会区域内妇女状况并传播相关信息；

(d) 监测和跟踪成员国参加和落实国际会议和公约的情况，如《北京行动纲要》《阿拉伯提高妇女地位行动计划》和《消除对妇女一切形式歧视公约》，并监测和分析成员国努力实现千年发展目标的趋势和动态；

(e) 就如何改进阿拉伯妇女状况和制订赋予妇女权利业务项目进行开拓性专题研究；

(f) 作为阿拉伯国家妇女和两性平等问题论坛和区域协调中心。

第 13 节

新冲突问题科

13.1 新冲突问题科由一名科长领导，科长向执行秘书负责。

13.2 该科的核心职能如下：

(a) 协助成员国通过分析社会经济动态制订预防冲突、和解和振兴政策；

(b) 协助成员国发展公共部门能力，将善治做法纳入主流，促进履行核心施政职责；

(c) 协助成员国制订执行政策和方案，以处理冲突和占领造成的后果及新的全球挑战对西亚经社会最脆弱成员国、特别是最不发达国家的影响；

(d) 促进可行和可持续的建设和平政策和机制，包括善治最佳做法；

(e) 在受冲突影响的国家制订执行发展方案，以促进和解、社会融合和振兴，减小冲突对可持续发展的影响；

(f) 协助成员国发展地方政府的能力，以制订执行发展战略和方案，支持建设和平和国家一体化。

第 14 节

方案规划和技术合作司

14.1 方案规划和技术合作司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

14.2 方案规划和技术合作司的核心职能如下：

(a) 协助执行秘书确定优先事项并协调综合工作方案的拟订工作；

(b) 监测和评估方案执行情况、确定问题所在并为以后方案拟订周期提出补救措施；

(c) 与联合国其他组织和具有类似任务的区域和次区域组织协调活动；

(d) 协助执行秘书规划、管理、监测和评价委员会技术合作方案的业务活动；

(e) 在实务部门的合作下，支助拟订和执行与亚太经社会工作方案和成员国需要相关的预算外项目，包括监测和评估这些项目的影响；

(f) 支助执行秘书发展和落实委员会伙伴关系及筹集资源。

第 15 节 行政事务司

15.1 社会发展司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。司长在既定的授权范围内，还向主管管理事务副秘书长负责，确保联合国有关行政管理事项的所有条例、细则和程序得到遵守。

15.2 该司的核心职能如下：

(a) 向西亚经社会秘书处提供行政指导和一切适当的支助服务(包括人力资源管理、财政、一般事务、采购、会议服务、图书馆和安全)；

(b) 向执行秘书提供关于所有行政、管理、安全和组织事项的意见；

(c) 处理工作人员与管理人员之间的关系；

(d) 与亚太经社会组织单位协调一致地运作、维持和支助以技术为基础的管理系统，包括综合管理信息系统；

(e) 为西亚经社会和设在西亚经社会总部(联合国之家)的其他联合国办事处及机构提供共同事务安排；

(f) 向亚太经社会的信息和通信技术基本设施提供中央控制、管理和维修；

(g) 对实施联合国同东道国政府签订的总部协定进行管理，并与东道国政府保持工作关系。

(h) 提供会议、出版、语文和图书馆服务；编制委员会的印本文件和电子文件及出版物，分发给成员国、亚太经社会各组织单位、公众和教育机构；

(i) 与亚太经社会和联合国其他组织及政府当局的部门主管一起规划会议需要；

(j) 在亚太经社会秘书处相关单位和总部大会和会议管理部的合作下，为亚太经社会届会、政府间附属机构各种会议和讨论会做出安排、提供服务和提供口译及优质文件；

(k) 向作为亚太经社会经常实务方案一部分而举行的会议提供技术、行政和后勤支助，包括提供会议安排和翻译以及处理相关文件。

第 16 节 安保和安全处

16.1 安保和安全处由一名处长领导，处长向执行秘书负责。分包和安全处还接受安全和安保部总部安保和安全事务司司长的技术监督。

16.2 该处的核心职能是为西亚经社会的联合国工作人员和设施提供安全保障。

第 17 节

联合国新闻处/联合国新闻中心

17.1 联合国新闻处和联合国新闻中心由一名主任领导，主任向执行秘书负责。

17.2 联合国新闻处/联合国新闻中心的核心职能如下：

(a) 为西亚经社会和黎巴嫩境内其他联合国办事处和机构提供各种新闻服务；

(b) 传播信息，提高认识，宣传西亚经社会、黎巴嫩境内其他联合国办事处和机构以及整个联合国的活动；

(c) 筹备和开展媒体宣传运动并与新闻媒介代表保持联系；

(d) 为总部的新闻部提供信息和反馈。

第 18 节

最后规定

18.1 本公报应在印发之日开始生效。

18.2 秘书长 2002 年 12 月 27 日题为“西亚经济社会委员会秘书处的组织”的公报(ST/SGB/2002/16)就此作废。

秘书长

潘基文(签名)