

## 秘书长公报

### 秘书长办公厅的组织

秘书长依照题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报,并为了确立秘书长办公厅的组织结构,特公布下列规定:

#### 第 1 节. 总则

本公报应与题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报一并适用。

#### 第 2 节. 职能和组织

2.1 办公厅由主任领导,协助秘书长行使职责。办公厅尤其要:

- (a) 协助秘书长就秘书处的工作和联合国各方案及联合国内其他实体的工作制订总体政策和进行行政领导;
- (b) 协助秘书长处理同联合国各主要机关的关系;
- (c) 协助秘书长按照他的决定和有关政府间机构的指示,监督和协调联合国关于政治任务、预防性外交、建立和平、维持和平和巩固和平、以及经济、社会、人道主义和人权领域与行政和管理方面的工作;
- (d) 协助秘书长在联合国组织系统中发挥其作为行政协调委员会主席的作用和履行其关于机构间协调的职能;
- (e) 协助秘书长同各国政府、代表团、非政府组织、新闻界和公众接触;
- (f) 为秘书长撰写演讲稿和声明,以及准备或协调准备供他个人参阅的简报材料;
- (g) 从事礼宾、联络和接待工作,组织正式仪式和类似活动,并安排正式招待会和秘书长主持的其他活动;

(h) 向秘书长提供行政支助;为秘书长及其随行人员的公务出访作旅行安排;并保护秘书长及其家属的人身安全。

2.2 办公厅也协助常务副秘书长行使赋予常务副秘书长办公室的职责。

### 第 3 节. 最后条款

3.1 本公报应于 1999 年 1 月 1 日生效。

3.2 秘书长 1996 年 5 月 22 日题为“秘书长办公厅的职责和组织”(ST/SBG/Organization,Section:EOSG)的公报就此作废。

秘书长

科菲·安南(签名)

---