

秘书处

30 June 1999

秘书长公报

新闻部的组织

根据秘书长题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号公报,并为了确立联合国新闻部的组织结构,¹ 秘书长特此颁布下述规定:

第 1 节

通则

本公报应配合秘书长题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号公报适用。

第 2 节

职能和组织

2.1. 新闻部:

(a) 协助秘书长履行《联合国宪章》所规定的职责以及大会、安全理事会和联合国其他立法机关在提高公众对联合国议题和目标的认识并促进世界所有各国人民对联合国的工作形成明达的认识方面的任务;

(b) 在总部以及通过它在海外的新闻中心网,向全球新闻媒介、非政府组织、学术机构、议员、企业机构和专业机构及其他重要的传播机构并直接向一般公众提供范围全面的新闻事务;

(c) 通过联合国新闻协调中心内部网和全系统范围的联合国新闻事务联合委员会,促进联合国新闻推广工作的一体化并支助内部的“沟通文化”;随时向秘书长和其他高级官员通报直接关系到联合国的重大新闻发展;

¹ 新闻部是大会 1946 年 2 月 13 日第 13(1)号决议遵照联合国筹备委员会的建议设置的。1958 年,名称由“部”改为“厅”。1978 年又恢复为“部”。

(d) 通过出版物委员会,制订并监测全秘书处有关印本出版物和电子出版物的编写、制作、分发和销售的政策;协调联合国两年期出版物方案的实施工作;管理达格·哈马舍尔德图书馆;并向各国代表团、秘书处工作人员和独立研究人员提供全面的图书馆服务;

(e) 协调并管理联合国主页和网址;主持部门间因特网工作组;在因特网上建立并维持多种语文的方便新闻媒介查阅的联合国网页。

2.2. 新闻部分为若干组织单位,本公报对此加以说明。

2.3. 新闻部由主管传播和新闻事务副秘书长领导。副秘书长和所有各组织单位的主管官员除了行使本公报规定的具体职能之外,还行使秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报所确定的适用于其职位的一般职能。

第 3 节

主管传播和新闻事务副秘书长

3.1 主管传播和新闻事务副秘书长对秘书长负责。

3.2. 副秘书长负责新闻部所有各项活动以及该部的行政管理;就有关联合国传播和新闻方面政策及活动的事项向秘书长提供意见;并对有关新闻部方案执行情况和方案管理的所有活动负责;保持同各国常驻代表团和观察员代表团、新闻媒介和非政府组织的联络;同秘书处其他各部门、专门机构和计划署的领导人密切合作、制订宣传联合国工作的战略;主持联合国出版物委员会和总部展览委员会的工作;并向新闻委员会、联合国新闻事务联合委员会及其他政府间机构和机构间组织提供秘书处事务和其他事务。

第 4 节

副秘书长办公室

4.1 主管传播和新闻事务副秘书长办公室由副秘书长直属办公室、传播协调处和执行办公室组成。

4.2 副秘书长直属办公室主任对副秘书长负责。

4.3 直属办公室有下述核心职能:

(a) 支助副秘书长履行其职责;监测新闻部工作计划的实施情况;并就部门性政策和指导方针向副秘书长提出建议,并处理政策和管理方面的各种具体问题;

(b) 作为有关新闻部各方面工作的信息协调中心;确保有效协调新闻部的重要活动;协调部门间活动;监督受副秘书长领导的各部门小组或工作组的活动;并代表新闻部或安排他人代表新闻部出席适当的会议。

4.4. 传播协调处处长对副秘书长负责。

4.5. 该处有下述核心职能:

(a) 向新闻部战略传播规划组提供专业和技术支助;并协助副秘书长开展总体质量管理办法,对新闻部的产出和该部各项活动及方案的相关性进行评估和评价;

(b) 监测新闻部的方案执行情况;把因改变优先事项而确定的新的或订正过的新闻目标纳入新闻部的战略计划之中;并同中央评价股密切合作,编写报告提交给内部监督事务厅中央监测和检查股,并按照要求提交给各政府间机构;

(c) 协调新闻部同各部门间新闻活动协调中心之间的联络;并管理及加强因特网上联合国的网页,包括以所有正式语文出现的联合国网址。

4.6. 执行办公室由执行干事一人领导,执行干事对副秘书长负责。

4.7. 秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报第七节规定了执行办公室的核心职能。

第 5 节

秘书长发言人办公室

5.1. 秘书长发言人办公室主任对副秘书长、并直接对秘书长负责。

5.2. 该办公室有下述核心职能:

(a) 通过每日简报、采访和背景讨论,向世界新闻媒介解释联合国的政策和工作(为此目的,接受秘书长办公厅的指导以及联合国系统其他厅处、基金、方案和机构提供的资料);

(b) 就同新闻媒介的关系向秘书长提供意见;排定秘书长接受新闻界采访的活动;随秘书长出差并以秘书长名义对新闻媒介发表讲话。

第 6 节

新闻中心处

6.1. 新闻中心处处长对副秘书长负责。该处由方案支助和评价科、中心业务科、联合国各新闻中心或新闻处组成。

6.2. 方案支助和评价科及中心业务科有下述核心职能:

(a) 向世界各地的联合国新闻中心、新闻处和联合国办事处的新闻部门提供行政和方案支助;并对各新闻中心的方案活动不断进行监测、评价和报告;

(b) 就有关在国家一级协调联合国新闻事务的所有事项同联合国发展集团保持联络;并以电子和传统方式向联合国各新闻中心、新闻处、联合国开发计划署各驻地办事处、各维持和平行动及各特派团发送联合国新闻材料。

6.3. 联合国新闻中心、新闻处或联合国办事处的新闻部门有下述核心职能:

(a) 向当地新闻媒介、非政府组织、教育机构和当地其他伙伴提供信息并与合作组织各种活动,从而增加公众对联合国的了解和支持;

(b) 向总部反馈各国和各区域的新闻媒体报道联合国各类活动和发展的情况。

第 7 节

公共事务司

7.1. 公共事务司司长对副秘书长负责。

7.2. 该司分为宣传和规划处及公共联络处,各处处长对司长负责。

7.3. 在新闻委员会秘书处和联合国新闻事务联合委员会秘书处的协助之下,司长还担任这两个委员会的秘书;两委员会的秘书处均设在副秘书长办公室内。

7.4. 宣传和规划处有下述核心职能:

(a) 部署并协调实施关于以下领域重大专题问题的全球新闻运动:经济和社会发展、可持续发展、妇女和人权,维持和平、建立和平和人道主义活动,以及巴勒斯坦人权利和非殖民化;从而宣传联合国的工作。

(b) 担任部署和协调实施全球新闻战略和活动的部门协调中心,宣传各专门会议、联合国十年、国际年和有关重大主题领域的其他主要活动;

(c) 开展主动同新闻界取得联系的工作,促进对联合国重大专题问题的报道;并发展与非政府组织、教育组织和民间社会专门从事这些领域工作的其他部门的互惠关系;

(d) 发表有时限性的印本新闻资料供目标对象专用,如新闻资料袋、概况介绍、小册子、特稿和新闻稿,并酌情加以改编用于联合国网址;出版《最新发展简报》——一份宣传发展问题的季刊;

(e) 监测处理各专题议题的政府间机构,并以新闻部的名义起草报告提交这些机构;并担任外地特派团部门间新闻事项工作组的秘书处。

7.5. 公共联络处有下述核心职能:

(a) 管理在总部的导游工作和各类简报方案;负责联合国演讲事务处的业务;向北美洲和得不到联合国新闻中心服务的各国的一般公众提供宣传资源;并制订可用于教育工作者、学生和研究人员的教育方案;

(b) 为选定的纪念日和纪念年组织突出优先议题的特别活动;协助其他的部门和机构所举办的活动;协调制订在总部举行的联合国系统特别活动日历;举办并实施每年一度的发展中国家广播人员和新闻记者训练方案;

(c) 同其他各部门、联合国各厅处和外部伙伴合作,规划、协调并制作有关联合国优先议题的展览;并为联合国展览委员会提供秘书处服务;

(d) 为国际的和各国的非政府组织举办新闻方案,包括每周简报和新闻部/非政府组织年会;维持设在总部的非政府组织资料中心;对寻求同新闻部建立关系的非政府组织进行评价;为新建立关系的代表举行每年一度的概况介绍方案;对非政府组织的代表加以认可;并同有关系的非政府组织保持广泛联系。

第 8 节

新闻和新闻机构司

8.1. 新闻和新闻机构司司长对副秘书长负责。

8.2. 该司分为新闻处、无线电及电视处和新闻媒介监测和分析科。这些单位的处长和科长对司长负责。

8.3. 新闻处有下述核心职能:

(a) 为新闻界编制有关正式会议和其他活动的新闻稿、有关重要辩论的背景介绍以及其他的新闻公报和材料;分发秘书长的声明并编制有关他的正式活动的资料;发表秘书长发言人每日简报说明的摘要以及各国代表团和高级官员关于新闻发布会和简报会的说明;以在总部和在联合国海外办事处、包括各专门机构的实务部门的名义,编制新闻稿和背景介绍;制作新闻部每年汇编的大会和安全理事会通过的决议和决定;

(b) 编制下列经常性出版物:《联合国概况》、《联合国简介》、《形象和现实》以及“焦点”系列的文章;大会新闻资料袋;《秘书长关于联合国工作的年度报告》单行本;以及《联合国宪章》及《国际法院规约》的再版;

(c) 向报导联合国总部活动及联合国海外主要会议的新闻记者提供核准采访事务。

8.4. 无线电及电视处有下述核心职能:

(a) 以正式语文及非正式语文编制有关联合国议题、会议和专题活动的新闻、时事、深入介绍特稿和纪实性无线电节目;制作并发行有关联合国总部各项活动的电视实况和图片报导;制作电视节目供国际发行,包括“联合国在行动中”、“世界纪事”、录象记录片、公共事务通知、短特稿和录象材料,宣传联合国的会议和活动,以及供广播工作者使用的经过编辑的原材料;对联合国在外地的活动、包括涉及到秘书长的活动提供图片报导;

(b) 同广播机构及联合国系统内的伙伴共同制作节目;向报导联合国的无线电及电视广播记者提供制作人员和设施;监督由承包人雇用的广播技工的活动;

(c) 管理视听资料馆和图片资料馆;向全世界的传播机构宣传并发行联合国的电影/视听节目和图片;编制并维持联合国主页上的多媒体视听材料。

8.5. 新闻媒介监测和分析科监测新闻机构和新闻界对联合国及重大的国际活动的报道;并制作三份每日新闻简讯、报纸文章剪贴和新闻报导分析,呈送高级官员参阅。

第 9 节

图书馆和信息资源司

9.1. 图书馆和信息资源司司长对副秘书长负责。该司司长还担任出版物委员会执行秘书及该委员会工作委员会主席。

9.2. 该司由达格·哈马舍尔德图书馆、出版物处及销售和推销科组成。图书馆馆长对司长负责。出版物处处长及销售和推销科科长对司长负责。

9.3. 达格·哈马舍尔德图书馆有下述核心职能:

(a) 向各国常驻代表团、秘书处工作人员及其他得到核准的使用者提供全面的图书馆服务,包括参考、研究、借出和文件交送,以及有选择地把定做的电子资料传送给台式计算机;管理全世界的联合国收藏图书馆系统;训练秘书处、特派团和收藏图书馆工作人员使用电子的及传统的信息资源;维持及管理该图书馆的收藏;

(b) 搜集联合国文件和非联合国材料,并为之制作索引、加以登录和保存;协调共用的电子索引网;编制联合国文件和记录的索引;在联合国网址上制作并维持有关该图书馆工作的多种语文网页;并管理联合国文件的数码化方案。

9.4. 出版物处有下述核心职能:

(a) 编制《联合国年鉴》,这是关于联合国及其共同制度的各项活动的一份主要参考书;《联合国纪事》,这是联合国的观点和讨论的一份官方季刊;《非洲复苏》,这是增进对非洲严重的经济状况有所认识的一份季刊;以及《发展业务》,这是关于国际采购机会的一份半月刊;

(b) 为秘书处各部门及联合国各厅处印本出版物和电子出版物提供全面制图设计;规划及协调内部和外部印刷事务;向联合国提供地图绘制服务并确保联合国的制作符合联合国的观点和政策。

9.5. 销售和推销科为联合国出版物和有关物品打开并寻找市场,并且监督纽约和日内瓦的联合国书店。

第 10 节

最后条款

10.1 本公报应于 1999 年 7 月 1 日生效。

10.2. 秘书长 1996 年 6 月 14 日题为“新闻部的职责和组织”(ST/SGB/Organization, Section: DPI/Rev.2)的公报就此作废。

秘书长

科菲·安南(签名)