



27 December 2002

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，并为确立西亚经济社会委员会（西亚经社会）秘书处的组织结构，特公布下列规定：

第 1 节

总则

本公报与经 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) 通过区域及分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一般经济和社会发展的主要论坛；
- (c) 帮助成员国拟订促进在该区域范围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和联合国总部主要部厅、专门机构以及阿拉伯国家联盟、海湾合作理事会、伊斯兰会议组织等政府间组织的活动，以确保最高限度的相互补充，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下列组织单位组成。

2.3 西亚经社会秘书处由一名执行秘书领导。除本公报规定的具体职能以外，执行秘书和主管各组织单位的官员应按照经ST/SGB/2002/11修订的ST/SGB/1997/5号秘书长公报规定，执行适用于其职位的一般职能。

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 执行秘书负责西亚经社会秘书处的所有活动及其行政管理；就有关西亚经济和社会发展事项，协助秘书长，为其提供咨询意见；就有关区域经济和社会发展事项充当秘书处的联络中心；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；为拟订和执行西亚经社会的工作方案确定广泛战略；与成员国和准成员国的代表以及与联合国秘书处其他部厅、各专门机构、政府间组织和非政府组织保持密切联系。

第4节

副执行秘书

4.1 副执行秘书向执行秘书负责。

4.2 副执行秘书负责就秘书处及其在该区域工作涉及的问题向执行秘书提供咨询意见；协助执行秘书对西亚经社会旨在促进该区域经济和社会发展及技术合作的活动进行总体的方案监督、规划、协调、指导和管理；协助执行秘书执行西亚经社会、经济和社会理事会和其他政府间组织的各项决议和决定；协助执行秘书与成员国和准成员国、联合国机构和其他组织保持联系；执行秘书不在时代行职务；协调亚太经社会统计次级方案；领导部门间统计指导委员会；完成执行秘书指派的任何其他任务。

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秘书领导，他向执行秘书负责。

5.2 执行秘书办公室的核心职能如下：

(a) 就西亚经社会有关政府会议、政府间会议及其附属机构会议和非政府组织会议的工作相关事项向执行秘书提供咨询意见；

(b) 为执行秘书服务并便利其行使监督职责；

(c) 监督亚太经社会会议及其政府间附属机构会议的处理；在亚太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；

(d) 与联合国总部、经济及社会理事会和其他联合国实体保持关系；协调对外关系并与成员国、政府间组织和非政府组织、东道国政府和设于黎巴嫩的其他联合国办事处保持密切联络，并酌情提供关于亚太经社会审议情况和决定的资料；

(e) 与东道国政府保持关系；

(f) 提高亚太经社会在区域内的形象和加强公共关系网。

第 6 节

统计协调股

6.1 统计协调股由副执行秘书领导，他向执行秘书负责。

6.2 该股的核心职能如下：

(a) 充当联合国经济和社会事务部统计司和联合国其他机构、国际机构、区域机构以及成员国的区域联络中心；

(b) 组织和协调亚太经社会政府间统计委员会会议；

(c) 协调部门间统计指导委员会会议。

第 7 节

全球化和区域一体化司

7.1 全球化和区域一体司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

7.2 该司的核心职能如下：

(a) 就最新的世界贸易问题和经济及市场审议情况进行研究和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，并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本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。

第 8 节

信息和通讯技术司

8.1 信息和通讯技术司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

8.2 该司的核心职能如下：

(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讯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；

(d) 促进国家和区域软件发展活动，并追踪和开发信息和通讯技术相关的探索性领域；

(e) 就当前的信息和通讯技术问题向成员国提供技术援助。

第 9 节

可持续发展和生产力司

9.1 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。

9.2 该司的核心职能如下：

(a) 促进在能源、自然资源、环境、农业和工业方面的区域和分区域合作，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，并协助建立区域各国之间公平分享水资源的机制；

(c) 监测区域内《21 世纪议程》的执行情况并协助成员国拟订、发展和执行环境政策；

(d) 协助成员国将科学和技术变数并入社会经济规划，以确保可持续的发展；

(e) 支持私营部门和企业的发展。

第 10 节

经济分析司

10.1 经济分析司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。

10.2 该司的核心职能如下：

(a) 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；

(b) 向规划人员和决策者提供包括增长和生产业绩在内的发展及宏观经济指数以及预测数，以进行比较分析；

(c) 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；

(d) 协助成员国拟订并执行其经济发展政策和战略及其国民帐户体系。

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 该司的核心职能如下：

(a) 协助成员国制订综合的社会政策和方案；

(b) 协助成员国拟订并执行其社会发展政策和战略；

(c) 进行研究，并提供准则、信息和援助，以改进人力资源发展方案；

(d) 监测和分析区域内国家的贫穷情况，并拟订扶贫政策和方案；

(e) 监测和分析区域内各国的人口问题和趋势；

(f) 研究并协助成员国内部的社区发展和民间社会的发展；

(g) 研究成员国内的人类住区问题；

(h) 正视卫生、教育、人权、施政、儿童权利、两性平等、青年进入主流、老年人、妇女在发展和社会变革中的作用等有关关键问题。

第 12 节

方案规划和技术合作司

12.1 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。

12.2 该司的核心职能如下：

- (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、确定问题所在和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分区域组织协调活动；
- (d) 协助执行秘书管理和贯彻西亚经社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，并评估这些项目的影响。

第 13 节

行政事务司

13.1 行政事务司由一名司长领导，司长向执行秘书负责。¹

13.2 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、通讯和电子数据处理事务）；
- (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) 为西亚经社会和使用西亚经社会总部大楼（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讯技术基本设施提供中央控制、管理和维修；
- (g) 具体实施联合国同东道国政府签订的《总部协定》。

¹ 作为方案执行管理的一个伙伴，司长象其他行政主任和执行干事一样，向部领导负责。行政主任和执行/行政干事也就人力和财政资源的适当利用向中央行政机构负责。

第 14 节

会议事务科

14.1 会议事务科由一名科长领导，科长向执行秘书负责。

14.2 该科的核心职能如下：

(a) 提供会议、出版、语文和图书馆服务；制作亚太经社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；

(b) 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；

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

(d) 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 15 节

联合国新闻处/联合国新闻中心

15.1 联合国新闻处和联合国新闻中心由一名主管领导，主管向执行秘书负责。

15.2 新闻处/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) 为纽约总部的新闻部提供信息和反馈。

第 16 节

最后条款

16.1 本公报应于 2003 年 1 月 1 日生效。

16.2 秘书长 1999 年 2 月 13 日题为“西亚经济社会委员会秘书处的组织”的公报（ST/SGB/1999/1）就此作废。

秘书长

科菲·安南（~~签名~~）
