



秘书处

联 合 国

ST/SGB/Organization
Section: ESCWA/Rev.1
6 October 1994

组 织 手 册

西亚经济社会委员会
秘书处

职责和组织说明

秘书长公报

94-39013 (c) 071194 111194 111194

秘书长公报

致：工作人员

事由：西亚经济社会委员会秘书处

1. 本公报说明西亚经济社会委员会秘书处目前的组织和职责。
2. 特此取代1993年7月26日ST/SGB/Organization, Section: ESCWA号文件。

秘书长
布特罗斯·布特罗斯-加利

西亚经济社会委员会秘书处

概况

西亚经社会的前身即西亚经济委员会(西亚经委会)为1973年8月9日经济及社会理事会第1818(LV)号决议所设,于1974年1月1日开展业务,继承联合国驻贝鲁特经济社会办事处(贝鲁特经社处)。1985年,按照1985年7月26日经济及社会理事会第1985/69号决议的规定,经委会改称西亚经济社会委员会(西亚经社会)。

职责

西亚经社会秘书处的主要职责如下:

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;

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问题的主要论坛;

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;

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;

举办各种会议、政府间会议和专家组会议,赞助各种训练班、座谈会和讨论会;

在西亚经社会的职权范围内,从事探索、研究和调查;

设置和开发统计数据库和资料库,促进西亚经社会在收集、编列、标准化、评价、处理和向最终用户传送数据以及协助成员国改善数据服务的工作;

协调西亚经社会的活动和联合国总部主要部门厅处、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,以避免重复,确保相互补充,促进资讯交流。

组织单位及其职责

执行秘书

履行《手册》导言部分所述部门厅处首长的职责;

就有关经社会的事项,协助秘书长,给秘书长出主意,向秘书长报告情况,履行秘书长可能指派的任何特别任务;

必要时,同成员国代表、立法机关成员、联合国秘书处其他部门厅处、各专门组织、政府间组织和非政府组织、有关领域的活跃分子以及新闻界讨论委员会的实质性和关注事项;

履行经社会各项目标所规定的其他职责。

A. 执行秘书办公室

履行《手册》导言部分所述工作人员办公室的职责。

B. 副执行秘书

履行《手册》导言部分所述副手的职责。此外:

就所有实质性和行政问题给执行秘书出主意,协调和监测西亚经社会秘书处的工作方案;

负责全面监督和执行方案,在这方面由方案规划和协调股加以协助。

B.1 方案规划和协调股

协助西亚经社会各组织单位拟订和编制其各自的中期计划和方案预算;

编拟中期计划和方案概算最后草稿,要考虑到西亚经社会和经济及社会理事会所规定的方案优先次序;

同行政事务司合作,确定经社会及其附属机关的决议草案所涉的方案和经费问题;

制订有计划地监测和评价工作方案实施进度的程序,收取各组织单位的进度报告,协助副秘书长审查这些报告和拟订适当的建议,提交执行秘书;

协同经社会秘书,向经社会及其技术委员会的会议提供服务;

编写关于西亚经社会秘书处预算问题和工作方案的文件,提交各政府间机构和立法机关;

监测秘书处多学科工作队实施工作方案的业务;

评价各项活动对其原定目的的适切作用,监测方案资源的用途;

参照已完成的工作,监测方案帐户的开支情况;

审查要求实质性训练的请求,必要时提供适当的建议。

C. 经社会高级顾问兼秘书

协助执行秘书制订同西亚经社会成员国、情况特殊的国家和巴勒斯坦解放组织/巴勒斯坦国家当局通讯联系的战略；

主动和保证向经社会提供秘书处服务；

确保及时向经社会、其实质性附属机关和技术委员会提交文件；

协助经社会及其附属机关的主席主持会议；

向执行秘书报告经社会的讨论情况及所作决定，协助同成员国保持联系；

密切注意经社会各项决议和决定的实施情况；

同经社会成员、经济及社会理事会秘书处和区域委员会纽约办事处保持密切联系；

就经社会职权范围内的一切事务，负责经社会秘书处及其成员之间的总联络工作；

监督西亚经社会的新闻服务，这包括同政府、国家和地方新闻媒介，以及同设于当地的联合国新闻中心保持联络；

散发关于联合国及各专门组织在该区域所进行的工作的情况资料；

确保就有关活动向新闻部提出适当和及时的报告；

确保收集、处理、分析、散发和出版关于西亚经社会的工作的资料。

1. 能源、自然资源和环境司

负责促进区域和分区域合作,开发自然资源;协助拟订正确管理自然资源(土地、水和能源)的政策和措施;协助应用无害环境技术,开发区域内的水资源和能源。

这个司由三部分组成,即能源问题科、自然资源科和环境协调股。

1.1 能源问题科

研究、勘测和调查实情,以制订提高用能效率的区域策略;

举办和参与有关的会议、座谈会、讨论会、讲习班、专家会议和训练方案;

散发关于能源方案的资料,实施国际会议和区域会议要求的后续行动;

建立适当的机制,协调参与开发能源的国家、区域和国际实体的活动,同它们经常保持接触;

协助西亚经社会成员国制订长期区域战略和拟订适当的能源政策;

评价西亚经社会成员各种能源的开发潜力,确定对系统开发规划的需要;

查明用来开发传统能源以及新能源和可再生能源的适当区域项目和分区域项目;

提倡和推广更有效的用能方法和技巧;

通过合办活动,促进分区域、区域和区域间合作;

协同技术合作司,协助执行能源项目,制订提交各捐助者和政府的提议;

就能源的各种有关问题向西亚经社会成员国提供咨询服务。

1.2 自然资源司

评估水资源蕴藏量和协助制订水和用水总计划;

分析对水资源的需求,制订和提议保护水资源的指导方针;

协助西亚经社会成员国促进利用新的和适当的水资源管理技术,建议进一步开发非常规水资源的政策和技巧;

协助西亚经社会成员制订行动计划,以进行土地资源和水资源的综合管理;

评估西亚经社会区域具体地区的矿物资源蕴藏量,分析其开发前景;

协同技术合作司,协助执行项目,制订提交各捐助机构和政府的项目提议;

就水资源的各种有关问题向西亚经社会成员国提供咨询服务。

1.3 环境协调股

确保西亚经社会的工作方案以及在拟订各种项目时充分考虑到环境因素;

同成员国和区域机构及国际机构经常交换资料,保持接触,散发关于与《21世纪议程》有关的环境问题和标准的资料;

就促进环保、查明和拟订适当的项目等各种环境问题,以及就如何在环境

领域加强区域合作,向西亚经社会成员国提供咨询服务。

2. 经济发展问题和政策司

这个司负责在区域和分区域各级促进经济发展和成员国之间的一体化,除其他外,办法包括促进私营部门活动、研究和调查区域内跨国公司活动在经济、社会和体制方面的各种影响、扩大物品和服务的贸易并使之多样化。

这个司由经济问题和政策科、贸易和金融科、以及联合国贸易和发展会议(贸发会议)/西亚经社会关于跨国公司的联合工作组组成。

2.1 经济问题和政策科

审查和分析区域内经济发展进展情况,以期建议加快发展进程的政策和措施;

编制《西亚经社会区域经济和社会发展概览》年刊;

进行关于区域面临的主要经济问题的特别研究,包括研究经济改革、结构调整、私有化、贫困和最不发达国家的问题;

对区域内各国的发展前景作出数量评估,以期协助这些国家选择适当的发展战略和政策,协助它们应用这些工具和技巧;

向西亚经社会成员国提供关于发展战略、拟订、实施和评价经济计划和政策问题的咨询服务。

2.2 贸易和金融司

分析对外贸易和国际收支部门的发展情况,查明有关问题和政策争论问题;

研究关于区域内贸易、合作和一体化的争论问题；

研究世界经济日益全球化对区域的影响以及各种外部因素的冲击作用，以期协助西亚经社会国家斟酌情况在区域、分区域或国家一级采取措施；

研究如何改善区域金融和货币体系的管理、如何促进西亚经社会成员国之间的财政和货币方面的协作调和；

研究新出现的金融和货币问题，研究如何满足有国土被占领的国家以及正在复兴和重建经济的国家的需要；

向西亚经社会成员国提供关于区域内各种有关贸易和金融问题的咨询服务。

2.3 贸发会议/西亚经社会关于跨国公司的联合工作股

汇编和分析关于在区域内营业的跨国公司的各方面资料；

同西亚经社会区域政府间组织和非政府组织进行接触，监测其有关跨国公司的活动，查明问题领域和技术援助方面的需要；

研究和调查区域内跨国公司活动在经济、社会和体制方面的各种影响；

向贸发会议国际投资和跨国公司方案的活动及其在区域内进行的技术援助活动提供投入；

安排训练讲习班，以期加强国家同跨国公司打交道的能力。

3. 社会发展问题和政策司

这个司负责通过采取多学科办法,在区域内改善生活素质。除其他外,这包括通过促进综合处理人的发展的方法,提高对人口影响生活素质的认识。它又负责处理有关阿拉伯妇女参与发展和就业市场的重大问题,并研究发展趋势和社会变化对人类住区和当地社区生活素质的影响。

这个司由四个部分组成,即人的发展科、人类住区科、人口科和妇女与发展股。

3.1 人的发展科

通过深入评价国家一级和区域一级的发展过程,促进采用多学科综合全面的方法,推动可持续人的发展;

协助西亚经社会成员国在总的区域合作构想范围内,拟订适当的政策和方案;

促进制订改善生活素质、增强社会整体化特别是将处境不利、残疾和处于边缘的群组纳入社会整体的战略、方案和项目;

评价劳工市场的发展情况,建议加强规划能力和区域政策,以促进阿拉伯国家在劳工运动方面的协调与合作;

提倡以增长、平等和人民参与为基础的促进社区发展的综合办法;

评价城乡社区发展政策、方案和经历,参与评价社区发展项目;

编制定期出版物《西亚经社会区域社会状况概览》；提议改善用来说明社会状况质量方面的社会指标和统计指标，建议其他可用的社会政策和措施，以应付新出现的需要；

深入分析国家一级和区域一级的可持续人的发展过程；评价经济措施和改革对不同人口群组和社会制度的社会影响，并针对家庭的变化中的作用、生活水平和贫困问题，进行着重政策的多学科研究；

就有关的社会和社区发展领域，向西亚经社会成员国提供咨询服务；

同有关区域和国际组织协调经社会在可持续人的发展领域的工作；

密切注意各有关国际会议和区域会议。

3.2 人类住区科

调查和编写各种关于人类住区政策和战略的研究报告；

分析有关区域内人类住区的各种问题和政策，编写关于趋势和发展情况的报告；

向西亚经社会成员国提供关于人类住区发展的技术援助和咨询服务，协助它们在总的区域合作构想范围内，拟订、评价和增补有关政策；

同处理人类住区问题的国际组织和区域机构保持接触和合作，散发关于共同关切事项的资料；

参与人类住区委员会和联合国人类住区(生境)中心的工作，密切注意各有关国际会议和区域会议。

3.3 人口科

进行有关人口的社会经济方面、其分布形态和预测的各种研究；

提出区域人口估计数和有关的社会经济指标；

研究人的发展、失业和社会整体化有关人口方面的问题；

研究人口变数的决定因素和后果，以期协助成员国拟订人口政策；

审查区域内的人口政策和措施，密切注意区域一级对《世界人口行动计划》的审查和评价；

提倡将人口变数融入各种规划过程，并在这方面向西亚经社会成员国提供技术援助和咨询服务；

安排关于人口问题的训练活动，散发人口资料；

向西亚经社会成员国提供有关人口问题的战略、政策和方案方面的咨询服务；

密切注意各有关国际会议和区域会议。

3.4 妇女与发展股

审查阻碍阿拉伯妇女融入并参与发展的关键问题，协助成员国开发就业和法律方面的民智，改进其有关妇女地位的国家政策和立法；

制订和改善关于阿拉伯妇女和阿拉伯家庭的数量指标，散发与阿拉伯家庭和妇女地位有关的政策和法律的资料；

通过实地研究和案例比较研究,探讨阿拉伯家庭变化中的角色作用,评价提供服务的机构制度;

通过衡量阿拉伯妇女参与经济的程度以及鼓励他们参与发展过程,设法处理生产就业问题;

向西亚经社会成员国和非政府组织提供援助,协助它们执行提高妇女地位的技术援助项目;

协助西亚经社会成员国为筹资目的拟订项目提议,在总的区域合作构想范围内,就有关妇女与发展的国家机制、政策、方案和项目提供咨询服务;

评价农村妇女体制支助系统的能量,促进她们维护环境和保护大自然的作用,以及促使她们融入主流农村发展;

编写关于阿拉伯妇女与发展的研究报告、指南和其他技术材料,散发给各国政府和关心此事的其他各方;

向西亚经社会成员国提供有关拟订加强阿拉伯家庭和提高妇女地位的战略、计划和方案方面的咨询服务;

密切注意各有关国际会议和区域会议。

4. 部门问题和政策司

这个司协助西亚经社会成员国查明在促进农业和农村发展方面的主要问题和障碍。它又协助拟订和实施与部门性问题,即工业、技术和运输问题有关的国家战略。

这个司由四个科组成,即农业科、工业科、技术科和运输科。

4.1 农业科

收集、分析和散发关于区域内农业和农村发展的当前情况与前景,并印发定期出版的研究报告和其他报告,包括一份年度公报《西亚农业与发展》;

在政策协调、政府间合作和合资经营领域,促进相互交换资料和经验,进行更有效的国家间合作,从而促进区域内的农业发展;

进行着重政策的研究,研究如何在中长期国家和区域发展目标的范围内促进区域粮食安全;

编写关于国家间和区域间农业商品贸易的着重政策的研究报告,以期加强成员国之间的区域经济合作;

调查和研究农业和农村机构体制的组织与运作,以期向成员国献策,指出如何改善在农村地区相对贫困阶级的社会经济地位,办法是提供更好的生产、资产和投入门路,包括市场销售和信贷机会,让男女一起有效参与农业和农村发展方案;

同联合国粮食及农业组织(粮农组织)以及有关的区域组织合作,举办训练课程;

就有关农业发展和农村机构体制的战略、计划和方案的问题向西亚经社会成员国提供咨询服务,查明并拟订进行技术援助活动的项目;

密切注意各有关国际会议和区域会议。

4.2 工业科

就有关工业发展研究,向成员国和区域组织提供实质性投入;

安排活动,协助区域内现有工业,给它们出主意,帮忙解决它们的问题,提高它们的产品的竞争能力;查明和拟订区域和国家项目,协助各国政府向捐助国宣传这些项目;

向成员国提供咨询服务,办法是发起和拟订工业项目,密切注意其实施情况;向技术援助项目提供实质性支助;

监测和审查国家政府的工业发展计划和战略,预测区域内产业部门的可能发展;

调查和研究工业发展趋势,包括融资、投资活动和具体工业产品的销售,并就此作出适当的建议;

研究工业管理和人力资源的发展;

进行调查,评估某些国家和多国工业的需要和可行性,促进这些工业的发展,特别是在私营部门;

研究区域内工业政策和机构体制方面的基本建设,查明加强和促进国家工业管理资讯系统的措施和行动;

促进具体工业的技术转让和改造利用,促进国家一级和区域一级的能力建设;

促进西亚经社会成员国之间的合作,增进区域内工业发展的协调;

在工业发展领域举办各种会议、训练班和研讨会;

密切注意各有关国际会议和区域会议。

4.3 技术科

研究技术的转让、改造利用和开发,就如何改善西亚经社会成员国的技术能力提出政策和措施建议;

促进区域间、区域和分区域合作,使西亚经社会成员国能够在技术和研究与发展方面有更大程度的自力更生;

在拟订计划、政策、技术评价和设立技术机构体制和业务方面向成员国提供咨询服务;

密切注意各有关国际会议和区域会议。

4.4 运输科

加强区域和分区域合作,发展综合运输,增加成员国运输其物品所占份额,从而促进西亚经社会成员国之间合理发展运输系统;

调查和研究运输在区域发展和合作中的作用,制订发展运输部门的政策和计划,建议促进区域间和区域内人员和物品流动的措施;

分析和散发与发展 and 规划成员国间运输有关的基本数据;

评估训练方面的需要,安排有关运输部门的研讨会、学习班和训练课程;

向成员国提供咨询服务,协助拟订运输战略和政策;

发起和拟订运输领域的项目,密切注意其实施情况,向技术援助项目提供实质性支助。

5. 统计司

收集、汇编、评价、处理和散发可比较的国家统计数列和区域数据,分发关于西亚经社会区域所有统计领域的统计出版物;

参照国际标准,研究国家统计制度和 method 实践,进行关于统计方法的研究,促进国际和区域统计的可比性和协调统一;

修改现行国民核算(和有关)制度和分类办法,以配合西亚经社会成员国的需要;

向西亚经社会各实质性司处提供支助,设置和保持与它们的活动和工作方案有关的统计数列及数据库,向任何需要数据收集和处理的特殊调查提供技术支助;

向西亚经社会成员国提供咨询服务,加强它们的技术能力,协助它们鉴定、拟订和筹划技术援助方案;

选择适当的应用软件,特别是有关数据库的软件,并向实质性司处提供技术支助,协助它们使用软件;

提供开发资讯系统、数据库和数据库集方面的服务;

充当西亚经社会政府间统计委员会秘书处;

就有关统计改进与开发的事项,同有关政府机构、联合国机关和区域组织保持接触和协调;

安排统计领域的会议、讨论会、专家组会议和学习班;

后续贯彻统计委员会和协调咨询委员会统计活动小组委员会的工作。

6. 技术合作司

这个司负责参照区域内的需要和优先次序,促进发展援助活动和项目。此外,它还负责:

拟订和管理区域咨询服务方案,由西亚经社会区域顾问审查成员国提出的技术援助请求,同成员国进行协商,评价所提供的服务;

同成员国密切协商以及同秘书处其他组织单位密切合作,查明成员国的需要,建议适合西亚经社会实施的技术合作方案,向为审查这种项目而设的委员会提供服务,为业已核可给予技术援助的项目进行筹备活动;

查明西亚经社会成员,例如巴勒斯坦国家当局、区域内最不发达国家以及处于特殊环境之中的成员,尤其是受战争和内乱影响的成员对咨询服务的特别需要;

同区域顾问和/或有关实质性司处以及行政服务司合作,按照每一个捐助者所定的格式,编写技术援助项目文件定稿,以提交供资机构;

管理由经社会充当执行机构的项目,向经社会作为联系执行机构和合作机构的项目的执行工作提供便利;

发起、贯彻技术援助项目,同时提供支助服务,筹调预算外资源;

发起为技术援助项目建立信托基金,管理这种基金的资源,监测由这种基金资助的项目的实施情况,确保及时提出报告和完成这种项目,并予以适当评价;

根据项目文件所列工作计划,监测项目帐户的支出情况,审查拨款和再拨款请求;

确保技术合作项目的跨学科性质,并通过项目文件,提供司处间合作实施项目的方式方法;

发起对西亚经社会所执行的所有项目进行完成后的评价,适当时,建议纠正行动,参与对西亚经社会所执行的技术援助项目进行的磋商与评价,特别注意联合国开发计划署(开发计划署)/西亚经社会的方案拟订和三边审评工作;

同提供技术援助给这个区域的联合国组织、政府间组织和捐助国政府保持联系;

与国际组织和区域组织草拟技术合作协定,并监测其实施情况;

协调和审查秘书处向开发计划署理事会、开发计划署机构间协商会议方案和业务问题协商委员会的会议提供的投入。

7. 行政服务司

这个司负责在联合国所定全系统行政指示和指导方针的框架范围内向西亚经社会各组成部分和工作人员提供行政指导和一切适当的支助服务。此外:

需要时协助执行秘书处理行政和法律事务;

具体实施联合国同东道国签订的《总部协定》；

提供服务并参与机构间协调会议，以期在服务地点建立共同标准和惯例；

提供服务并参与联合咨询委员会；

行政服务司由下列各部分组成：预算和财政科、人事科、总务科、会议事务科和图书馆。

7.1 预算和财政科

保持会计记录；记录和结清债务；遵守财务汇报规定；协同方案规划和协调股审查两年工作方案以及有关的经常和预算外来源概算；实施内部财务控制制度。

7.2 人事科

征聘一般事务、专业及以上职类以及项目工作人员；

实施人事政策和落实关于工作人员职责、义务和权利的细则；遵守人事报告规定；发起和管理工作人员训练方案；具体执行空缺管理制度和升级建议；向任命和升级机制提供服务。

7.3 一般事务科

维持和管理建筑物、厂房、场地、车辆和其他办公室设施；采购货物和服务；安排官方旅行；安排运送官方财物和工作人员个人财物；申请签证；保护人员和财产；同国家警察和治安当局保持联系；提供收发电讯设施；管理所有创收活动、停车场服务和销售邮票的业务；协助工作人员寻找适当的住所；

管理所有电脑服务业务,包括负责各种系统的安装和维持工作;开发、实施和维持经社会的行政和实质性支助电脑系统;提供电子文字处理服务,训练工作人员使用电脑设施;管理电子数据处理和文字处理以及数据传输服务;确保各主要的系统相互协调;促进应用电子技术来实施工作方案。

7.4 会议事务科

同西亚经社会各组织单位协调,为提供适当的会议服务作出规划与安排;

监测和管理西亚经社会出版方案;

编辑、翻译、审校各种文件、正式记录和出版物;

维持最新的参考材料和名词资料,供翻译和编辑使用,审阅新收到的文件,以期协助翻译和编辑查明适当的出处;

通过编辑、翻译、审校、打字和印制,监测文件处理过程;

负责文件的内部印刷,协调西亚经社会各组织单位提交文件、图表和设计的格式;

分发西亚经社会的文件和出版物,同各区域组织和区域间组织作出交换出版物的安排。

7.5 图书馆

组织、管理和发展西亚经社会图书馆;负责在西亚经社会总部规划、开发和协调资料;

负责藏书的核对、分类、编目和维持工作；编书目；印发西亚经社会出版物目录、购书单、最新期刊内容；协助用户找书借书；促进西亚经社会出版自动化；

同达格·哈马舍尔德图书馆协调各种活动和相互服务；

同区域内外的图书馆建立和维持关系，在图书馆的利用方面促进应用电子技术。

西亚经济社会委员会
秘书处组织结构

