

Distr.  
LIMITED

ST/SGB/1998/4  
1 March 1998  
ARABIC  
ORIGINAL: ENGLISH

## الأمانة العامة



### نشرة الأمين العام

### تنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، ولغرض إنشاء الهيكل التنظيمي لأمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا<sup>(١)</sup>، يعلن الأمين العام ما يلي:

#### البند ١

#### حكم عام

تنطبق هذه النشرة بالافتراض بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة".

#### البند ٢

#### المهام والتنظيم

١-٢ تقوم أمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بما يلي:

- (أ) تحدد السياسات والشواغل الإنمائية، الاقتصادية والاجتماعية، الرئيسية في مجال التنمية وتسلط الضوء عليها بغية تعزيز السياسات والاستراتيجيات الرامية إلى تنمية أفريقيا،
- (ب) تعزز تدابير السياسات العامة وإجراءاتها من أجل تنفيذ الاستراتيجيات والمبادرات الإقليمية المختلفة، بما في ذلك التماس تأييد المجتمع الدولي دعماً لذلك الجهد،
- (ج) تضطلع بالبحوث والتحليل بشأن الحالة الاقتصادية والاجتماعية للبلدان في المنطقة،

(١) تأسست اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بموجب قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٦١٧ ألف (د - ٢٥) المؤرخ ٢٩ نيسان/أبريل ١٩٥٨. واستكمل ذلك القرار فيما بعد بقرارات المجلس ٩٧٤ دال (د - ٣٦) المؤرخ ٥ و ٢٤ و ٣٠ تموز/يوليه ١٩٦٣ و ١٣٤٣ (د - ٤٥) المؤرخ ١٨ تموز/يوليه ١٩٦٨ و ٦٨/١٩٧٨ المؤرخ ٤ آب/أغسطس ١٩٧٨ وقرار الجمعية العامة ١٩٧/٣٢ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٧.

(د) توفر محفلا لصياغة مواقف مشتركة بشأن قضايا السياسات الاقتصادية والاجتماعية، الإقليمية منها والدولية،

(هـ) تعزز التعاون والتكامل على الصعيد الإقليمي، بما في ذلك وضع اتفاقات أو اتفاقيات بشأن القضايا عبر الوطنية،

(و) تقدم الخدمات الاستشارية التقنية إلى الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية،

(ز) تضع وتعزز برامج المساعدة الإنمائية ومشاريعها لصالح الدول الأعضاء ومنظماتها الحكومية الدولية.

٢-٢ تنقسم الأمانة إلى وحدات تنظيمية، على النحو المبين في هذه النشرة.

٣-٢ يرأس الأمانة وكيل الأمين العام، الذي هو الأمين التنفيذي. ويؤدي الأمين التنفيذي والموظفون المسؤولون عن كل وحدة تنظيمية، علاوة على المهام المحددة الواردة في هذه النشرة، المهام العامة المنطبقة على وظائفهم، بالصورة الواردة في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

### البند ٣

#### وكيل الأمين العام، الأمين التنفيذي

١-٣ يعد وكيل الأمين العام، الأمين التنفيذي، مسؤولاً أمام الأمين العام.

٢-٣ يضطلع الأمين التنفيذي بالمسؤولية عن جميع أنشطة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، فضلا عن إدارتها؛ وهو يسدي المشورة إلى الأمين العام بشأن المسائل المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في أفريقيا، ويمثل الأمين العام في المهام الخاصة المتصلة بقضايا السياسات الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بأفريقيا، ويؤدي دور جهة الوصل في الأمانة بشأن المسائل المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في أفريقيا، ويقوم صلة وثيقة مع ممثلي الدول الأعضاء والدول الأعضاء المنتسبة، فضلا عن الإدارات والمكاتب الأخرى التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة، والوكالات المتخصصة، والمنظمات الحكومية الدولية، والمنظمات غير الحكومية.

٣-٣ ويتلقى الأمين التنفيذي المساعدة من نائب للأمين التنفيذي ومكتب تتمثل مهامهما الأساسية فيما يلي:

(أ) مساعدة الأمين التنفيذي على توجيه اللجنة وإدارتها عموماً،

- (ب) إسداء المشورة للأمين التنفيذي بشأن قضايا السياسات الفنية، وتناول القضايا الإدارية؛
- (ج) إسداء المشورة بشأن المسائل البروتوكولية فيما يتعلق بعمل اللجنة؛
- (د) تبادر إلى تقديم الخدمات لجميع اجتماعات أجهزة الآلية الحكومية الدولية التابعة للجنة، وتنسق تقديم الخدمات هذا؛
- (هـ) تيسير متابعة تنفيذ القرارات والمقررات التي تعتمد أجهزتها الآلية الحكومية الدولية التابعة للجنة،
- (و) تساعد رئيس اللجنة وهيئاتها الفرعية على تسيير الاجتماعات،
- (ز) تقدم خدمة نشر ومعلومات فعالة لأجل تظهم دور اللجنة وولايتها وعملها على نحو أفضل.

#### البند ٤

#### المركز الأفريقي للمرأة

- ١-٤ يرأس المركز الأفريقي للمرأة رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-٤ فيما يلي المهام الرئيسية للمركز الأفريقي للمرأة:
- (أ) تعزيز ادماج القضايا المتعلقة بالفوارق بين الجنسين في جميع برامج اللجنة؛
- (ب) تقديم الخدمات الاستشارية بشأن السياسات والاستراتيجيات الرامية الى زيادة ادماج المرأة في التنمية؛
- (ج) تعزيز السياسات والاستراتيجيات الهادفة إلى زيادة إدماج المرأة في التنمية في أفريقيا؛
- (د) وضع وتنفيذ المشاريع المتعددة القطاعات والمشاريع القطاعية في مجالي البحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة الأفريقية؛
- (هـ) تعزيز البحوث المتعلقة بتقييم الاحتياجات والقيود التي تعوق إدماج المرأة في التنمية، بما في ذلك الحواجز الثقافية؛

(و) وضع برامج مناسبة لأجل اشتراك المرأة في التنمية، وذلك بالتعاون مع المؤسسات الوطنية والإقليمية والدولية ذات الصلة؛

(ز) تنظيم وخدمة الاجتماعات والحلقات الدراسية وحلقات العمل والمؤتمرات المتصلة بإدماج المرأة في التنمية في أفريقيا؛

(ح) رصد تنفيذ برامج العمل القطاعية والعالمية الموضوعة للمرأة، بما في ذلك البرامج المنبثقة من المؤتمرات العالمية للمرأة؛

(ط) إقامة اتصال مع كل ما يتعاون مع المركز من وكالات ومؤسسات قائمة داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها.

#### البند ٥

#### شعبة السياسات الاقتصادية والاجتماعية

١-٥ يرأس شعبة السياسات الاقتصادية والاجتماعية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٥ فيما يلي المهام الرئيسية للشعبة:

- (أ) جمع المعلومات عن الحالة الاقتصادية في المنطقة وتقديم تلك المعلومات وتحليلها؛
- (ب) اعداد الدراسات الاستقصائية السنوية عن الأحوال الاقتصادية والاجتماعية في المنطقة الأفريقية؛
- (ج) نشر المعلومات المتصلة بالخبرة بشأن أفضل الممارسات في جوانب معينة من الإدارة الاقتصادية داخل أفريقيا،
- (د) إجراء دراسات عن سياسات الدول الأعضاء بشأن النمو، والإصلاحات الاقتصادية، وتعبئة الموارد المحلية، والتدفقات المالية الدولية والتجارة الدولية، والدين الخارجي، وإدارة أسعار الصرف؛
- (هـ) إعداد دراسات منظورية قطاعية وشاملة، متوسطة الأجل وطويلة الأجل؛
- (و) تقديم المساعدة الى البلدان الأفريقية لدى وضع وتنفيذ سياساتها واستراتيجياتها الإنمائية؛

(ز) رصد الأحوال الاجتماعية في أفريقيا والابلاغ عنها، ونشر التقارير لتعميمها على حكومات الدول الأعضاء ومؤسسات البحث والجامعات؛

(ح) تحليل ورصد اتجاهات الفقر وحالته في بلدان المنطقة، وإعداد توصيات بشأن التدابير الرامية إلى التخفيف من حدة الفقر؛

(ط) تناول قضايا إصلاح التعليم العالي ومساعدة الدول الأعضاء على وضع الاستراتيجيات والبرامج الملائمة لإعادة الحيوية إلى التعليم العالي، وتعزيز مثل هذه الاستراتيجيات والبرامج وتنفيذها؛

(ي) الاضطلاع بدراسات عن ابتكار مبادئ توجيهية وبرامج لتنمية الموارد البشرية، ومساعدة الدول الأعضاء على ابتكار مثل هذه المبادئ التوجيهية والبرامج؛

(ك) رصد برامج العمل الخاصة المكرسة لأفريقيا والإبلاغ عنها، بما في ذلك برنامج الأمم المتحدة الجديد للتنمية في أفريقيا في التسعينات ومبادرة الأمم المتحدة الخاصة على نطاق المنظومة من أجل أفريقيا وبرنامج العمل في التسعينات لصالح أقل البلدان نمواً والبرنامج الخاص بالبلدان الجزرية والبلدان غير الساحلية؛

(ل) إقامة الاتصال مع وكالات منظومة الأمم المتحدة والقيام بدور مركز لتنسيق أنشطة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا فيما يتعلق بتنفيذ البرامج الخاصة والمبادرات المكرسة لأفريقيا.

## البند ٦

### شعبة الأمن الغذائي والتنمية المستدامة

١-٦ يرأس شعبة الأمن الغذائي والتنمية المستدامة رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٦ فيما يلي المهام الرئيسية للشعبة:

(أ) مساعدة الدول الأعضاء على وضع وتنفيذ التدابير الرامية إلى تعزيز الأمن الغذائي،

(ب) رصد وتقييم السياسات والخطط والبرامج الزراعية في الدول الأعضاء، ونشر النتائج المتصلة بأفضل الممارسات،

(ج) المساهمة في إنشاء و/أو تعزيز آليات الاتفاق على القواعد والأنظمة فيما بين بلدان المنطقة بهدف تحقيق الإدارة المنصفة للموارد المشتركة وتعزيز الإدارة المتكاملة للموارد المائية؛

(د) إجراء دراسات بشأن قضايا الأمن الغذائي، ونشر هذه الدراسات؛

(هـ) تقديم الدعم للدول الأعضاء ومنظماتها الحكومية الدولية لدى وضع وتنفيذ السياسات المتصلة بقضايا الديناميات السكانية والمستوطنات البشرية والاستدامة البيئية.

(و) مساعدة الدول الأعضاء على بناء وتحسين قدراتها على تحليل وإدارة السياسات اللازمة لتناول قضايا السكان والمستوطنات البشرية والاستدامة البيئية وفقا لطبيعتها المترابطة، عن طريق الحوار الرفيع المستوى بشأن السياسات عملا على زيادة الوعي وتنظيم القدرات، وعن طريق التدريب وتعزيز مراكز السياسات العامة الحكومية؛

(ز) تشجيع تطبيق العلم والتكنولوجيا لضمان التنمية المستدامة؛

(ح) تقديم الدعم إلى الدول الأعضاء فيما يتعلق برصد التنفيذ على الصعيد الوطني لسلسلة البرامج والاتفاقيات الموافق عليها عالميا وإقليميا التي وضعت في مجالات السكان والمستوطنات البشرية والاستدامة البيئية؛

(ط) مساعدة الدول الأعضاء على وضع وتعزيز قواعد بيانات تتصل بقضايا نتائج البحوث ذات الصلة وتطبيقها من أجل وضع السياسات ذات الصلة وتنفيذها؛

(ي) تحديد ونشر أفضل الممارسات في مجالات السكان والمستوطنات البشرية والاستدامة البيئية وتطبيق العلم والتكنولوجيا لمعالجة تلك القضايا.

## البند ٧

### شعبة إدارة التنمية

١-٧ يرأس شعبة إدارة التنمية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٧ فيما يلي المهام الرئيسية للشعبة:

(أ) مساعدة الدول الأعضاء على تحسين إدارتها العامة، بالتركيز على التدابير الرامية إلى تعزيز المساءلة، وتيسير تحقيق لا مركزية السلطة الإدارية وتعزيز نظم الخدمة المدنية بالمساعدة على وضع مؤشرات لتحسين أداء الخدمة المدنية؛

(ب) الاضطلاع بدراسات عن القضايا والمشاكل الرئيسية في مجال الإدارة العامة في أفريقيا؛

- (ج) نشر النتائج المستمدة من داخل أفريقيا وخارجها بشأن أفضل الممارسات المتعلقة بإدارة القطاع العام؛
- (د) تقديم الخدمات الاستشارية التقنية إلى الدول الأعضاء لتحسين فعالية القطاع العام وكفاءته؛
- (هـ) مساندة حكومات الدول الأعضاء فيما يتعلق بتهيئة بيئة مؤاتية لتطوير مباشرة الأعمال الحرة؛
- (و) مساعدة الدول الأعضاء على صياغة أطر تنظيمية مؤاتية لعمليات القطاع الخاص؛
- (ز) الاضطلاع بدراسات، تشمل تحاليل مقارنة لأفضل الممارسات، فيما يتعلق بالسياسات والإجراءات التي تتبنى المشاريع الصغيرة؛
- (ح) إسداء المشورة إلى الدول الأعضاء بشأن السياسات والاستراتيجيات الصناعية الملائمة للمشاريع الصغيرة الحجم والمتوسطة الحجم؛
- (ط) تقديم خدمات المشورة للدول الأعضاء باستعراض الخطط الصناعية، وصياغة المشاريع الصناعية، وعقد الحلقات الدراسية، وتخطيط حلقات العمل؛
- (ي) الاتصال والتنسيق مع منظمات الأمم المتحدة المشاركة في أنشطة عقد الأمم المتحدة للتنمية الصناعية في أفريقيا؛
- (ك) المساعدة على تشجيع الحوار بين المنظمات الحكومية ومنظمات المجتمع المدني بتنظيم محافل واجتماعات مائدة مستديرة بشأن السياسات؛
- (ل) وضع وتعزيز الاستراتيجيات الرامية إلى زيادة إشراك الشعب في عملية صنع القرار المتصلة بالسياسات العامة؛
- (م) تقديم الدعم لتعزيز منظمات المجتمع المدني في البلدان الأفريقية، بتنظيم حلقات دراسية وحلقات عمل بشأن القضايا المتصلة بتعزيز قدراتها المؤسسية.

## البند ٨

شعبة خدمات المعلومات الإنمائية

- ١-٨ يرأس شعبة خدمات المعلومات الإنمائية رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-٨ فيما يلي المهام الرئيسية للشعبة:
- (أ) تقديم الدعم لبلدان المنطقة بشأن تطوير هياكلها الأساسية لتكنولوجيا المعلومات؛
- (ب) تنظيم المعلومات عن التنمية في أفريقيا، ولا سيما المعلومات الإقليمية، من أجل نشرها على شبكة إنترنت؛
- (ج) وضع قواعد ومعايير لجمع البيانات والمعلومات والوثائق ونشرها؛
- (د) تقديم الخدمات الاستشارية التقنية والتدريب في مجال استعمال التكنولوجيا الحديثة، والبرمجيات والمعدات من أجل تطوير المعلومات وتخزينها وتجهيزها ونشرها؛
- (هـ) الاضطلاع ببحوث بشأن الأساليب الإحصائية وتعزيز مواءمة المحاسبة والإحصائيات القومية، باعتماد التصنيفات الإحصائية الدولية؛
- (و) وضع وتنفيذ برامج مساعدة تقنية للبلدان الأفريقية بشأن إنشاء و/أو تحسين التحاليل الإحصائية النظرية والعملية؛
- (ز) مساعدة الدول الأعضاء على إجراء تعدادات ومسوح؛
- (ح) إعداد البيانات الإحصائية اللازمة ذات الصلة (العددية منها وغير العددية) لتيسير التخطيط والرصد والتقييم للتقدم الاجتماعي والاقتصادي في المنطقة؛
- (ط) دعم تنمية القدرات الوطنية على تجهيز البيانات بهدف تحسين نوعية البيانات الإحصائية وملاءمتها والحصول عليها في الوقت المناسب وإمكانية مقارنتها فيما بين البلدان وتيسير إمكانية الوصول الى قواعد البيانات الوطنية ودون الإقليمية والإقليمية؛
- (ي) الاحتفاظ بقاعدة بيانات إقليمية لدعم احتياجات اللجنة في مجالي التحليل والبحث ولتؤدي دور مركز خدمة إقليمي للبيانات المتعلقة بالإحصاء الاقتصادي والاجتماعي والديمقراطي والبيئي في أفريقيا؛
- (ك) تقديم خدمات استشارية الى الدول الأعضاء للمساعدة على إنشاء هيكل أساسي فعال لجمع الإحصائيات الاجتماعية والاقتصادية ولتجهيزها وتحليلها ونشرها؛



- (ل) تنظيم منشورات اللجنة الاقتصادية لأفريقيا على نحو مريح للمستعملين، من أجل نشرها على الدول الأعضاء والجامعات ومؤسسات البحث داخل أفريقيا وخارجها؛
- (م) تقديم خدمات المكتبة للشعب التابعة للجنة، والدول الأعضاء، والمراكز دون الإقليمية وغيرها من المؤسسات ولشركاء أفريقيا في التنمية؛
- (ن) جمع وفهرسة وتصنيف المنشورات ذات الصلة الواردة من المصادر الأفريقية والدولية، بما فيها منظومة الأمم المتحدة؛
- (س) القيام بدور الوديع لمنشورات منظومة الأمم المتحدة.

البند ٩

شعبة التعاون والتكامل الإقليميين

- ١-٩ يرأس شعبة التعاون والتكامل الإقليميين رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-٩ فيما يلي المهام الرئيسية للشعبة:
- (أ) تعزيز السياسات والبرامج الرامية إلى توطيد عملية التعاون والتكامل الاقتصاديين دعماً لأهداف معاهدة أبوجا المنشئة للجماعة الاقتصادية الأفريقية؛
- (ب) تقديم المساعدة لتعزيز الجماعات الاقتصادية المختلفة على الصعيد دون الإقليمي؛
- (ج) الاضطلاع بدراسات عن القضايا والمشاكل ذات الأثر الكبير في التعاون والتكامل الإقليميين؛ بما في ذلك التجارة فيما بين البلدان الأفريقية وتحرير التجارة الإقليمية وترتيبات الدفع وإعداد التوصيات اللازمة؛
- (د) المساعدة على صياغة السياسات والبرامج الاقتصادية الإقليمية وإيجاد ترتيبات إقليمية وأقاليمية فعّالة، وذلك بتحديد مشاريع مناسبة للتعاون والتكامل الاقتصاديين؛
- (هـ) نشر المعلومات عن التعاون الاقتصادي على الصعيد الإقليمي والصعيد دون الإقليمي والصعيد القطري في أفريقيا؛
- (و) تيسير التعاون فيما بين البلدان في ميدان موارد الطاقة والموارد المعدنية، وذلك بتحديد فرص التجارة والاستثمار عبر الحدود فيما بين بلدان المنطقة؛
- (ز) دعم القدرات الوطنية ودون الإقليمية والإقليمية لأجل استكشاف الموارد الطبيعية والطاقة وتجميع البيانات عنهما؛

(ح) تقديم الخدمات الاستشارية التقنية لأجل زيادة التعاون بين القطاعين العام والخاص داخل البلدان وفيما بين البلدان في المنطقة؛

(ط) جمع وتحليل ونشر البيانات الملائمة عما هو موجود في أفريقيا من هياكل أساسية للاتصالات، ومساعدة البلدان الأفريقية في جهودها الرامية إلى الاستفادة من التطورات التقنية الجديدة استفادة كاملة؛

(ي) مساعدة الدول الأعضاء على تعبئة الموارد لتمويل الهياكل الأساسية للنقل والاتصالات؛

(ك) تنظيم الاجتماعات وحلقات العمل الإقليمية المتصلة بتحسين الهياكل الأساسية وعمليات النقل في أفريقيا لأجل تعزيز التعاون دون الإقليمي والإقليمي والأقاليمي في ميدان النقل والاتصالات؛

(ل) استعراض ووضع برامج ومشاريع تشغيلية تهدف إلى تعزيز القدرات الوطنية ودون الإقليمية والإقليمية في مجال النقل والاتصالات ووضع السياسات وتنسيقها؛

(م) تعزيز التعاون فيما بين الدول الأعضاء بشأن مختلف وسائط النقل من أجل انتقال الأشخاص والبضائع بكفاءة وعلى نحو فعّال من حيث التكلفة، بما في ذلك التعاون في ميداني الجمارك والتأمين؛

(ن) الاتصال والتنسيق مع منظمات الأمم المتحدة المشاركة في أنشطة عقد النقل والمواصلات في أفريقيا.

#### البند ١٠

#### المراكز الإنمائية دون الإقليمية

١-١٠ هناك خمسة مراكز إنمائية دون إقليمية<sup>(٢)</sup> تأسست لكي تقرّب خدمات اللجنة إلى الدول الأعضاء والتجمعات دون الإقليمية على مستوى كل منطقة دون إقليمية تابعة للجنة. ويرأس كل من المراكز الإنمائية دون الإقليمية مدير، وهو مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

(٢) كانت المراكز الإنمائية دون الإقليمية تدعى سابقاً "مراكز البرمجة والتنفيذ المتعددة الجنسيات"؛ وقد أنشأتها اللجنة بموجب قرارها ٣١ (د - ١٣) المؤرخ ١ آذار/ مارس ١٩٧٧، حسبما عدل بموجب قرارها ٧٠٢ (د - ٢٥) المؤرخ ١٩ أيار/ مايو ١٩٩٠.

٢-١٠ فيما يلي المهام<sup>(٣)</sup> الرئيسية للمراكز الإنمائية دون الإقليمية:

(أ) القيام بدور الأداة التنفيذية للجنة الاقتصادية لأفريقيا على الصعيدين القطري ودون الإقليمي وبدور المحفز لتفعيل موارد اللجنة؛

(ب) القيام بدور الأداة التي تضمن المواءمة بين التوجهات البرنامجية دون الإقليمية والإقليمية والتوجهات التي حددتها التوجيهات الاستراتيجية الصادرة عن اللجنة؛

(ج) تقديم الخدمات الاستشارية الى الدول الأعضاء، والجماعات الاقتصادية الإقليمية، والجهات الفاعلة الإنمائية دون الإقليمية؛

(د) تيسير التعاون الاقتصادي والتكامل الاقتصادي والتنمية الاقتصادية على الصعيد دون الإقليمي؛

(هـ) تعزيز القضايا المتعلقة بالفوارق بين الجنسين؛

(و) القيام بدور مراكز للتداول بشأن السياسات العامة؛

(ز) جمع المعلومات ونشرها؛

(ح) القيام بدور الجهات الميسرة لأنشطة التكامل التي تضطلع بها مؤسسات منظومة الأمم المتحدة العاملة داخل المناطق دون الإقليمية.

#### البند ١١

##### شعبة تخطيط البرامج وتمويلها وتقييمها

١-١١ يرأس شعبة تخطيط البرامج وتمويلها وتقييمها رئيس، هو المسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-١١ تتكون الشعبة من ثلاث وحدات تنظيمية، هي: قسم تخطيط السياسات ووضع البرامج، وقسم الميزانية والمالية، وقسم الرصد والتقييم. ويرأس كل قسم رئيس، وهو مسؤول أمام رئيس الشعبة.

٣-١١ فيما يلي المهام الرئيسية لقسم تخطيط السياسات ووضع البرامج:

(٣) وافقت اللجنة على هذه المهام في قرارها ٨٢٨ (د - ٣٢) المؤرخ ٨ أيار/ مايو ١٩٩٧.

(أ) تقديم المساعدة الى الوحدات التنظيمية المختلفة التابعة لأمانة اللجنة، فيما يختص بصياغة وإعداد الخطط والميزانيات البرنامجية المتوسطة الأجل لكل منها؛

(ب) المساعدة على وضع برنامج عمل متكامل وألويات وعلى تخصيص الموارد المناظرة؛

(ج) تقديم الخدمات الى أفرقة العمل الدائمة أو المخصصة المشتركة بين الشعب بشأن القضايا الشاملة لعدة قطاعات الخاصة بأفريقيا أو ذات الصلة بها؛

(د) المبادرة بإعداد ورقات سياسة عامة بشأن التوجه الاستراتيجي للجنة أو وضع مثل هذه الورقات؛

(هـ) تنسيق الجهود على نطاق الأمانة لدى إعداد وثائق السياسات الرئيسية لأجل مقر الأمم المتحدة في مجال إدارة السياسات والبرامج؛

(و) تنسيق التحضير والتنظيم الفنيين للدورات السنوية للجنة؛

(ز) تنسيق برامج التعاون التقني للجنة والمساعدة في أنشطة تعبئة الموارد ذات الصلة؛

(ح) صياغة المشاريع، بالتعاون مع الشعب الفنية، بهدف تمويلها من موارد صندوق الأمم المتحدة الاستثماري للتنمية في أفريقيا، ومن الوكالات الثنائية والوكالات المتعددة الأطراف ذات الصلة؛

(ط) إعداد واستكمال نبذات عن فرادى وكالات التمويل الثنائية والمتعددة الأطراف، وتحديد متطلبات هذه الوكالات وصياغة مقترحات المشاريع على أساس هذه النبذات؛

(ي) إقامة اتصالات بالمانحين والوكالات المنفذة في أثناء تنفيذ المشاريع.

٤-١١ فيما يلي المهام الرئيسية لقسم الميزانية والمالية:

(أ) وضع الإجراءات والممارسات الكفيلة بمراقبة الحسابات وإسائها فيما يتعلق بأموال الميزانية العامة والأموال الآتية من خارج الميزانية؛

(ب) إسداء التوجيه بشأن تطبيق السياسات والأنظمة المالية وضمان تطبيقها تطبيقاً متسقاً؛

(ج) إعداد البيانات المالية وتقديمها لمقر الأمم المتحدة لأجل ضمها الى التقارير المالية السنوية التي يعدها الأمين العام؛

(د) تقديم البيانات المالية وتحليل الحسابات وتسويتها إلى مقر اللجنة والمراكز الإنمائية دون الإقليمية؛

(هـ) تقديم تقارير مركز المخصصات الشهرية إلى موظفي التصديق ومديري الصناديق لضمان الوفاء بالالتزامات والنفقات، والمساعدة على استعراض سلامة الالتزامات المستحقة، والقيام بالنيابة عن المراقب المالي، بإلغاء الالتزامات التي تعتبر غير سليمة؛

(و) إعداد طلبات الاعتماد للميزانيات البرنامجية، بالتشاور مع مديري البرامج، وهي الطلبات التي تقدم الى اللجنة؛

(ز) تنسيق استعمال الموارد المتاحة للجنة من برنامج الأمم المتحدة العادي للتعاون التقني ورصد ذلك الاستعمال؛

(ح) القيام بدور حلقة الوصل فيما يتعلق بمراجعة الحسابات وغير ذلك من الفحوص المالية.

٥-١١ فيما يلي المهام الرئيسية لقسم الرصد والتقييم:

(أ) وضع إجراءات تكفل القيام بصورة منتظمة برصد وتقييم التقدم المحرز في تنفيذ برامج العمل، والحصول على تقارير مرحلية من الوحدات التنظيمية، والمساعدة على استعراض تلك التقارير وصياغة توصيات الأمين التنفيذي ذات الصلة؛

(ب) تقييم الأنشطة من حيث ملاءمتها لأهدافها الأصلية ورصد استعمال الموارد البرنامجية؛

(ج) رصد التقدم المحرز في تنفيذ برامج العمل وتقييم نتائجها وآثارها.

## البند ١٢

### شعبة خدمات الموارد البشرية والنظم

١-١٢ يرأس شعبة خدمات الموارد البشرية والنظم رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-١٢ تتكون الشعبة من ثلاث وحدات تنظيمية هي: قسم خدمات الموارد البشرية، وقسم خدمات النظم التكنولوجية، وقسم الخدمات الصحية. وكل قسم يرأسه رئيس مسؤول أمام رئيس الشعبة.

٣-١٢ فيما يلي المهام الرئيسية لقسم خدمات الموارد البشرية:

(أ) الاضطلاع بتوظيف وإدارة الموظفين المحليين والدوليين المندرجين في المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠ الواردة في النظام الإداري للموظفين، فضلا عن الخبراء الاستشاريين والمترجمين الشفويين والمترجمين التحريريين وفرادى المتعاقدين بموجب اتفاقات خدمة خاصة؛

(ب) تنظيم برامج التدريب الملائمة؛

(ج) القيام بتصنيف الوظائف واستعراض دقة ومدى اكتمال التوصيفات الوظيفية لوظائف الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة في أديس أبابا وفي المراكز الإنمائية دون الإقليمية؛

(د) نشر المعلومات المتعلقة بمسائل التطوير الوظيفي للموظفين؛

(هـ) إقامة صلات وثيقة مع مكتب إدارة الموارد البشرية بالمقر لضمان تطبيق النظام الإداري للموظفين والنظام الأساسي للموظفين؛

(و) مساعدة الموظفين على الحصول على السكن، والمساعدة فيما يتصل بالموظفين من مسائل عامة تؤثر على رفاههم؛

(ز) تنفيذ شروط الخدمة وفقا للنظام الإداري للموظفين والنظام الأساسي للموظفين؛

(ح) القيام بمهام أمين لجنة التدريب والزمالات المشتركة بين الشعب، التابعة للجنة الاقتصادية لأفريقيا؛

(ط) تنظيم دورات تدريب لغوي ودورات تعريف/توجيه للموظفين الجدد والإشراف على امتحانات الانتقال من فئة الخدمات العامة إلى الفئة الفنية؛

(ي) إلحاق الموظفين ببرامج الدراسات الخارجية في مؤسسات التدريب بالخارج.

٤-١٢ فيما يلي المهام الرئيسية لقسم خدمات نظم التكنولوجيا:

(أ) تصميم جميع نظم التشغيل الآلي وشبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية في اللجنة وإدارة تلك النظم والشبكات وتركيبها وصيانتها، بما في ذلك تركيب وإدارة شبكة الأمم المتحدة للاتصالات الساتلية؛

(ب) تقديم الدعم لتشغيل وصيانة نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛

(ج) تقييم ملاءمة ونفع جميع حزم البرمجيات الجديدة التي ستستخدمها الأمانة؛

(د) تنسيق وتنفيذ السياسات المتعلقة بتجهيز البيانات الإلكترونية ونظم المعلومات التي تقررها الأمم المتحدة أو يحددها الأمين التنفيذي.

٥-١٢ فيما يلي المهام الرئيسية لقسم الخدمات الصحية:

(أ) توفير الخدمات الطبية وما يتصل بها من خدمات لموظفي اللجنة وغيرها من منظمات الأمم المتحدة في أديس أبابا ولمعاليهم؛

(ب) ترتيب عمليات الإجلاء الطبي، حسب الاقتضاء، لموظفي الأمم المتحدة ومعاليهم.

### البند ١٣

#### شعبة المؤتمرات والخدمات العامة

١-١٣ يرأس شعبة المؤتمرات والخدمات العامة رئيس مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-١٣ تتكون الشعبة من أربع وحدات تنظيمية، هي: قسم خدمات المؤتمرات، وقسم الخدمات العامة، ووحدة صيانة المرافق، ووحدة الأمن. ويرأس كل قسم وحدة رئيس مسؤول أمام رئيس الشعبة.

٣-١٣ فيما يلي المهام الأساسية لقسم خدمات المؤتمرات:

(أ) توفير الدعم التقني والإداري للاجتماعات التي تعقد كجزء من البرنامج الفني العادي للجنة، بما في ذلك ترتيبات الترجمة التحريرية وتجهيز الوثائق ذات الصلة؛

(ب) القيام بمهام أمين مجلس مراقبة الوثائق والمنشورات؛

(ج) توفير مرافق المؤتمرات وتخصيص غرف الاجتماعات وتوزيع المترجمين الشفويين، عند الاقتضاء، لجميع المؤتمرات والاجتماعات وحلقات العمل والحلقات الدراسية التي تعقد في قاعة أفريقيا؛

(د) تخطيط احتياجات المؤتمرات مع رؤساء شعب اللجنة وغيرها من منظمات الأمم المتحدة ومع السلطات الحكومية؛

(هـ) تجميع الإحصائيات المتعلقة بالاجتماعات؛

(و) توفير الترجمة الشفوية والخدمات لاجتماعات اللجنة في إطار الميزانية العادية؛

(ز) إعداد وثائق اللجنة ومنشوراتها، بما فيها وثائق الاجتماعات، وتصميم مثل هذه الوثائق والمنشورات، واستنساخها وإعدادها للنشر بالحاسوب؛

(ح) ترجمة الوثائق ذات الصلة التي تصدرها اللجنة بلغاتها الرسمية في إطار الميزانية العادية، وتدقيق تلك الوثائق وتحريرها؛

(ط) الاحتفاظ بالوثائق المرجعية بغرض تحقيق الدقة في الترجمة؛

(ي) إدارة مركز مؤتمرات الأمم المتحدة في أديس أبابا وصيانته؛

(ك) إقامة اتصالات مع وحدة إدارة الممتلكات الموجودة بالخارج، وهي الوحدة الموجودة بمقر الأمم المتحدة.

٤-١٣ فيما يلي المهام الأساسية لقسم الخدمات العامة:

(أ) ترتيب شراء وتوصيل المعدات واللوازم والخدمات لأمانة اللجنة والمراكز الإنمائية دون الإقليمية؛

(ب) الاضطلاع بمراقبة المخزون، والتصرف في الممتلكات والترتيبات المتعلقة بالنقل وصيانة وسائله والسفر؛

(ج) تقديم الخدمات إلى لجنة العقود ولجنة العطاءات ومجلس حصر الممتلكات،

(د) الإشراف على الأنشطة التجارية والأنشطة المدرة للدخل في حرم اللجنة؛



(هـ) تصميم وتنفيذ التغييرات الرئيسية في الحرم والإشراف على عمل المقاولين.

٥-١٣ فيما يلي المهام الأساسية لوحدة صيانة المرافق:

(أ) تقديم خدمات الدعم، بما فيها الخدمات المتعلقة بالمباني والخدمات التجارية؛

(ب) صيانة ممتلكات الأمم المتحدة، بما فيها المباني والمولدات والمصاعد وشبكات أنابيب المياه والمجارير والشبكة الكهربائية؛

(ج) تقديم خدمات الدعم فيما يتعلق بالاتصالات.

٦-١٣ فيما يلي المهام الرئيسية لوحدة الأمن:

(أ) تقديم خدمات الأمن والسلامة في مباني مقر اللجنة وللاجتماعات والمؤتمرات المتصلة بالأمم المتحدة؛

(ب) الإشراف على الترتيبات اللازمة لكفالة الأمن لموظفي الأمم المتحدة في أديس أبابا، والاحتفاظ بخطة أمن خاصة للطوارئ بالتشاور مع مقر الأمم المتحدة.

#### البند ١٤

#### أحكام ختامية

١-١٤ تصبح هذه النشرة نافذة في ١ نيسان/أبريل ١٩٩٨.

٢-١٤ تلغى، بموجب هذا، نشرة الأمين العام المؤرخة ٢٠ نيسان/أبريل ١٩٩٥ المعنونة "الدليل التنظيمي: وظائف وتنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا" (ST/SGB/Organization, Section: ECA).

(توقيع) كوفي ع. عنان  
الأمين العام

-----