



秘书长公报

非洲经济委员会秘书处的组织

秘书长依照题为“联合国秘书处的组织”的秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报,并为了建立非洲经济委员会¹秘书处的组织结构,特颁布下列规定:

第 1 节

一般性规定

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

第 2 节

职能和组织

2.1 非洲经济委员会秘书处:

- (a) 查明并强调主要的经济和社会发展政策和关切事项,目的是促进非洲发展

¹ 非洲经济委员会是 1958 年 4 月 29 日经济及社会理事会第 671 A(XXV)号决议设立的。后来理事会 1963 年 7 月 5 日、24 日和 30 日第 974 D(XXXVI)号决议、1968 年 7 月 18 日第 1343(XLV)号决议和 1978 年 8 月 4 日第 1978/68 号决议以及大会 1977 年 12 月 20 日第 32/197 号决议又加以补充。

政策和战略;

(b) 促进执行各类区域战略和倡议的政策措施和行动,包括争取国际社会支持此项努力;

(c) 研究并分析本区域各国经济和社会情况;

(d) 提供论坛以讨论对区域和国际经济和社会政策问题的共同立场;

(e) 促进区域合作和一体化,包括拟订关于跨国问题的协定或公约;

(f) 向各国政府和政府间组织提供技术咨询服务;

(g) 制定和促进发展援助方案 and 项目,为各成员国及其政府间组织谋福利。

2.2 秘书处按照本公报分为若干个组织单位。

2.3 秘书处由一名担任执行秘书的副秘书长领导。执行秘书和每一组织单位主管官员除了本公报所规定的具体职能之外,还按照秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报执行适用于其职位的一般职能。

第 3 节

担任执行秘书的副秘书长

3.1 担任执行秘书的副秘书长向秘书长负责。

3.2 执行秘书负责非洲经济委员会的一切活动及其行政工作;就非洲经济和社会问题向秘书长提供意见;代表秘书长从事有关非洲经济和社会政策问题的特别任务;担任秘书处内关于非洲经济和社会发展问题的联络中心;以及同各成员国和准成员国代表以及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。

3.3 执行秘书由一名副执行秘书和一个办公室协助,该办公室的核心职能如下:

(a) 协助执行秘书对委员会进行通盘领导和管理;

(b) 向执行秘书提供关于实质性政策问题的意见,以及处理管理问题;

- (c) 就涉及委员会工作的外交礼节问题提供意见;
- (d) 展开和协调为委员会政府间机构内各机关的所有会议提供服务;
- (e) 协助贯彻执行委员会政府间机构内各机关所通过的决议和决定;
- (f) 协助委员会主席及其附属机构举行会议;
- (g) 提供有效的新闻服务,以增加对委员会的作用、任务和工作的了解。

第 4 节

非洲妇女中心

4.1 非洲妇女中心由一名主任领导,主任向执行秘书负责。

4.2 中心的核心职能如下:

- (a) 促进将性别问题纳入委员会所有方案的主流;
- (b) 就促进妇女参与发展的政策和战略提供咨询服务;
- (c) 促进旨在加强妇女参与非洲发展的政策和战略;
- (d) 制定和实施提高非洲妇女地位的多部门和部门研究和训练项目;
- (e) 促进对需求评估和妇女参与发展方面的限制的研究,包括对文化障碍方面的研究;
- (f) 与有关国家、区域和国际机构合作制订妇女参与发展的适当方案;
- (g) 安排与妇女参与非洲发展有关的会议、研讨会、讲习班和专题会议并提供服务;
- (h) 监测有关妇女问题的部门和全球行动方案、包括妇女问题世界会议所产生的行动方案的实施情况;

- (i) 与联合国系统内外与中心合作的所有机构和组织保持联络。

第 5 节

经济和社会政策司

5.1 经济和社会政策司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

5.2 该司的核心职能如下:

- (a) 收集、制作和分析关于本区域内经济情况的信息;
- (b) 编制关于非洲区域经济和社会情况的年度调查报告;
- (c) 传播关于非洲内部经济管理具体方面的最佳做法经验的资料;
- (d) 研究成员国关于增长、经济改革、国内资源调动、国际资金流动和贸易、外债和汇率管理的政策;
- (e) 编写中期和长期性部门 and 全球远景研究报告;
- (f) 协助非洲国家制订和执行其发展政策和战略;
- (g) 监测和汇报非洲社会情况,并出版报告,分发给成员国政府、研究机构和大学;
- (h) 分析和监测本区域各国贫穷问题的趋势和情况,并提出关于扶贫措施的建议;
- (i) 处理高等教育改革问题,并协助成员国设计、加强和执行旨在重振高等教育的适当战略和方案;
- (j) 进行研究,并协助成员国拟订人力资源发展方针和方案;
- (k) 监测并汇报专用于非洲的特别行动方案,包括联合国 1990 年代非洲发展

新议程、联合国非洲问题全系统特别倡议、1990年代支援最不发达国家行动纲领以及小岛屿国家和内陆国家特别方案；

(l) 担任非洲经委会活动的协调中心,就专用于非洲的特别方案/倡议的执行情况同联合国系统各机构联络并提供服务。

第 6 节

粮食安全和可持续发展司

6.1 粮食安全和可持续发展司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

6.2 该司的核心职能如下:

(a) 协助成员国设计和执行加强粮食安全的措施;

(b) 监测和评价成员国的农业政策、计划和方案,并分发关于最佳做法的调查结果;

(c) 促进建立和(或)加强各种机制,在本区域各国间商定细则和条例,以公平管理共有水资源以及促进水资源的综合管理;

(d) 进行粮食安全问题的研究并分发研究报告;

(e) 支助成员国及其政府间组织制定和执行关于人口动态、人类住区和环境可持续性问题的政策;

(f) 协助成员国建设并提高必要的政策分析和管理能力,通过高级别政策对话,提高认识并使能力、培训和政府政策中心的增强制度化,解决在性质上相互关连的人口、人类住区和环境可持续性问题的;

(g) 促进将科技用于确保可持续发展;

(h) 支助成员国监测在国家一级实施一系列的关于人口、人类住区和环境可持续性的全球性和区域性议定方案和公约;

(i) 协助成员国发展和加强关于政策拟订和执行相关政策问题的数据库并协助它们应用;

(j) 查明并且传播人口、人类住区和环境可持续性领域内的最佳做法,并为解决这类问题而采用科学和技术。

第 7 节

发展管理司

7.1 发展管理司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

7.2 该司的核心职能如下:

(a) 协助成员国改善其公共行政,并为此集中采取措施,加强责任制,便利行政权力下放以及用帮助拟定改进公务员考绩指标的方式来增强公务员制度;

(b) 研究非洲公共行政的主要议题和问题;

(c) 传播关于非洲内外公共部门管理的最佳做法的调查结果;

(d) 向成员国提供技术咨询服务,以提高公共部门的效能和效率;

(e) 支助成员国政府形成有利创业发展的环境;

(f) 协助成员国拟订有利于私营部门的管理框架;

(g) 研究有助于微型企业的各项政策和行动,包括比较分析最佳做法;

(h) 向成员国提供关于帮助中小型企业适当工业政策和战略的意见;

(i) 向成员国提供咨询服务,方法是审查工业计划、制订工业项目和举办讨论会和规划讲习班;

(j) 同涉及联合国非洲工业发展十年活动的联合国各组织进行联络和协调;

(k) 协助举办政策问题论坛和圆桌会议,促进政府同民间组织之间的对话;

(l) 拟订和促进扩大人民参与公共政策决策的战略;

(m) 举办关于加强非洲国家体制能力问题的讨论会和讲习班,以支助加强非洲国家的民间组织。

第 8 节

发展资料事务司

8.1 发展资料事务司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

8.2 该司的核心职能如下:

- (a) 支助本区域各国发展其信息技术基础设施;
- (b) 汇集关于非洲发展问题的资料,特别是区域性资料,利用因特网传送;
- (c) 制订收集和传播数据、资料 and 文件的准则和标准;
- (d) 为利用现代化技术、软件和设备提供咨询服务和训练,以便汇编、储存、处理和传播资料;
- (e) 研究统计学方法,并采用国际统计分类来促进国民核算和统计的协调一致;
- (f) 制订和实施向非洲国家提供技术援助的方案,以便建立和(或)改进概念和业务统计分析;
- (g) 协助成员国进行各种普查和调查;
- (h) 建立必要和有关的(数字和非数字)统计数据,以协助规划、监测和评价本区域的社会和经济进展情况;
- (i) 支持发展国家数据处理能力,以改进统计数据的质量、实用性、及时性和国家间可比性,并为存取国家、次区域和区域数据库提供方便;
- (j) 维持区域性数据库,以协助委员会在分析和研究工作上的需要,并担任关于非洲经济、社会、人口和环境统计方面的区域数据服务中心;
- (k) 提供咨询服务以协助区成员国建立关于收集、处理、分析和传播社会和经济统计资料的有效基础设施;
- (l) 以方便用户的方式编制非洲经委会的出版物,以便分发给成员国、大学和非洲内外的研究机构;
- (m) 向非洲经委会各司、成员国、各个次区域中心和其他机构以及非洲的发

展伙伴提供图书馆服务;

(n) 收集来自包括联合国系统在内的非洲来源和国际来源的有关出版物,并加以编目和分类;

(o) 担任联合国系统出版物的保管人。

第 9 节

区域合作和一体化司

9.1 区域合作和一体化司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

9.2 该司的核心职能如下:

(a) 促进各项政策和方案,以便加强建立非洲经济共同体的阿布贾条约所推行的经济合作和一体化进程;

(b) 协助加强次区域一级的各个经济共同体;

(c) 研究包括非洲内部贸易、区域贸易自由化和支付办法在内对区域合作和一体化具有重大影响的议题和问题,并提出必要的建议;

(d) 协助拟订区域经济政策和方案,并查明促进经济合作和一体化的有关项目,建立有效的区域和区域间安排;

(e) 传播关于非洲区域、次区域和国家各级经济合作的资料;

(f) 查明本区域各国间跨界贸易和投资的机会,为能源和矿物资源领域内的国家间合作提供便利;

(g) 协助加强自然资源和能源的勘探和数据汇集工作方面的国家、次区域和区域能力;

(h) 为区域内各国国内和各国间加强公共和私营部门合作提供技术咨询服务;

(i) 收集、分析和传播关于非洲现有通讯基础设施的适当数据,并协助非洲国家努力从新的技术发展中获得充分的好处;

(j) 协助成员国调动资源,为运输和通讯基础设施筹措资金;

(k) 安排关于改善非洲基础设施和运输业务的区域性会议和讲习班,以便促进在运输和通讯领域中的次区域、区域和区域间的合作;

(l) 审查和制订各项方案及业务项目,以加强国家、次区域和区域在运输和通讯、政策制订和协调方面的能力;

(m) 促进成员国在不同运输形式方面的合作,以便以有效的、成本效益高的方式运输人员及货物,也包括在海关和保险领域中的合作;

(n) 与参加非洲运输和通讯十年活动的联合国各组织进行联络和协调。

第 10 节

次区域发展中心

10.1 已设立了五个次区域发展中心,² 以便就近向成员国和委员会每一个次区域的次区域集团提供非洲经委会的服务。每一个次区域发展中心由一名主任领导,主任向执行秘书负责。

10.2 每一个次区域发展中心的核心职能³ 如下:

(a) 担任在国家和次区域两级的非洲经济委员会的业务单位,以及促进加强利用委员会资源;

(b) 担任确保次区域和区域方案方向与委员会战略方针所规定的方向之间取得调和的单位;

(c) 向成员国、区域经济共同体和次区域发展经营者提供咨询服务;

(d) 为次区域的经济合作、一体化和发展提供便利;

² 以前称为多国方案业务中心的次区域发展中心是依照委员会 1977 年 3 月 1 日第 311(XIII)号决议设立的,该项决议又由 1990 年 5 月 19 日第 702(XXV)号决议加以修正。

³ 委员会 1997 年 5 月 8 日第 828(XXXII)号决议核准了这些职能。

- (e) 提倡性别议题;
- (f) 作为政策对话的中心;
- (g) 收集和传播资料;
- (h) 作为各次区域内的联合国系统各组织一体化活动的协调单位。

第 11 节

方案规划、财务和评价司

11.1 方案规划、筹资和评价司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

11.2 该司由三个组织单位组成,即政策规划和方案拟订科、预算和财务科及监测和评价科。每一个科由一名科长领导,科长向司长负责。

11.3 政策规划和方案拟订科的核心职能如下:

- (a) 协助非洲经委会秘书处各组织单位拟订和编制各自的中期计划和方案预算;
- (b) 协助拟订综合工作方案和优先事项以及协助分配相应资源;
- (c) 就非洲的具体或有关的跨部门问题向各司间常设或特设工作队提供服务;
- (d) 倡议的拟订关于委员会战略方针的政策文件;
- (e) 协调全秘书处编写政策和方案管理领域的主要政策文件,提交联合国总部;
- (f) 协调委员会年度会议的实质性筹备和组织事宜;
- (g) 协调非洲经委会的技术合作方案和协助进行相关的资源调动活动;
- (h) 同各实务司合作拟订关于从联合国支持非洲发展信托基金(非洲发展基金)的资源、双边机构和有关多边机构取得资金的项目;
- (i) 编写并且增补各个双边和多边筹资机构的情况简介,确定其要求的条件并根据这些情况简介拟订项目提议;
- (j) 在项目执行期间同捐助者和执行机构保持联系。

11.4 预算和财务科的核心职能如下:

- (a) 规定控制和保持经常资金及预算外资金帐目的程序和做法;
- (b) 指导如何实施财务政策和条例,并确保实施的一致性;
- (c) 编制财务报表,提交给联合国总部,纳入秘书长的年度财务报告;
- (d) 提供财务报表并加以分析,同时与委员会总部及各次区域发展中心核对帐目;
- (e) 向核证人和资金管理员提供每月分配款报告,以确保偿付债务和开支,并协助审查未清债务的有效性,并代表财务主任取消被认为失效的债务款;
- (f) 协同方案管理员编制方案预算,提交给委员会;
- (g) 协调和监测提供给委员会的联合国技术合作经常方案的资源的使用情况;
- (h) 作为审计和其他财务调查的协调中心。

11.5 监测和评价科的核心职能如下:

- (a) 制定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,并协助审查这些报告和拟订执行秘书的适当建议;
- (b) 评价各项活动对其原定目标的相关作用,监测方案资源的用途;
- (c) 监测工作方案的执行进度并评价其结果和影响。

第 12 节

人力资源和系统事务司

12.1 人力资源和系统事务司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

12.2 该司由三个组织单位组成,即人力资源事务科、技术系统事务科和保健事务科。每一个科由一名科长领导,科长向司司长负责。

12.3 人力资源事务科的核心职能如下:

- (a) 根据《工作人员细则》100、200 和 300 号编的规定,征聘和管理当地及国际工作人员,并根据特别服务合约征聘和管理顾问、口译、笔译和独立承包人;
- (b) 安排适当的训练方案;

- (c) 负责职位叙级工作和审查亚的斯亚贝巴及次区域发展中心的专业人员和一般事务人员职务说明是否准确和完整;
- (d) 分发关于工作人员职业发展问题的资料;
- (e) 与总部的人力资源管理厅保持密切联系,确保实施《工作人员细则和条例》;
- (f) 协助工作人员解决住房问题,并解决影响工作人员福利的一般人事问题;
- (g) 根据《工作人员细则和条例》对服务条件进行管理;
- (h) 担任非洲经委会关于训练和研究金的各司间委员会的秘书;
- (i) 为新来的工作人员安排语言训练和简介/概况讲习班,并举办从 G 级到 P 级的考试;
- (j) 安排工作人员到海外训练机构参加外部研究方案。

12.4 技术系统事务科的核心职能如下:

- (a) 设计、管理、安装和维修委员会的所有自动化系统和电信系统,包括安装和管理联合国卫星电信网络;
- (b) 支助综合管理资料系统(管理系统)的运作和维持;
- (c) 评估秘书处将使用的所有新软件包的相关性和实用性;
- (d) 协调和实施已由联合国决定或由执行秘书界定的关于电子数据处理和信息系统的政策。

12.5 保健事务科的核心职能如下:

- (a) 向委员会和设在亚的斯亚贝巴的联合国其他组织的工作人员及其家属提供医疗及相关服务;
- (b) 必要时安排联合国工作人员及其家属的医疗后送。

第 13 节

会议和一般事务司

13.1 会议和一般事务司由一名司长领导,司长向执行秘书负责。

13.2 该司由四个组织单位组成,即会议事务科、一般事务科、设施维修股和警卫股。每一个科/股由一名科长/股长领导,向司长负责。

13.3 会议事务科的核心职能如下:

(a) 向作为委员会实质性经常方案预算组成部分的会议提供技术及行政方面的支助,包括安排有关文件的翻译和处理;

(b) 担任文件和出版物管理委员会的秘书;

(c) 向在非洲厅举行的所有专题会议、会议、讲习班和研讨会提供必要的会议设施,分配会议室,指派口译人员;

(d) 与委员会各司司长、其他联合国组织和政府当局一道规划会议要求;

(e) 编辑关于会议的统计数据;

(f) 根据经常预算向委员会的会议提供口译以及其他方面的服务;

(g) 制作、设计、复印和用桌面系统出版委员会文件及出版物,包括会议文件;

(h) 翻译、校对和编辑非洲经委会根据经常预算用委员会正式语文编写的有关文件;

(i) 为求翻译准确而提供文件参考服务;

(j) 管理和维持在亚的斯亚贝巴的联合国会议中心;

(k) 与总部的海外财产管理股联络。

13.4 一般事务科的核心职能如下:

(a) 为委员会秘书处及次区域发展中心安排设备、用品及服务的采购和交送;

(b) 负责库存管理、财产处置、运输及运输管理和旅行安排;

(c) 向合同委员会、投标委员会和财产调查委员会提供服务;

(d) 监督非洲经委会所在场地的商业和生利活动;

(e) 设计和实施所在场地的重大改建方案,并监督承包人的工作。

13.5 设施维修股的核心职能如下:

- (a) 提供支助服务,包括房舍和商业性服务;
- (b) 维修联合国的财产,包括维修房舍、发电机、电梯、管道及电气系统;
- (c) 提供通讯支助服务。

13.6 警卫股的核心职能如下:

- (a) 向委员会总部房地和联合国有关会议提供警卫和安全服务;
- (b) 监督为联合国在亚的斯亚贝巴的工作人员提供警卫的安排,并协同联合国总部维持紧急安全计划。

第 14 节

最后条款

14.1 本公报应于 1998 年 4 月 1 日生效。

14.2 秘书长 1995 年 4 月 20 日题为“组织手册:非洲经济委员会秘书处的职责和组织”的公报(ST/SGB/Organization, Section:ECA)就此作废。

秘书长

科菲·安南(签名)
