



2 August 2010

نشرة الأمين العام

تنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا

إن الأمين العام، بعد الاطلاع على نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، والمعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11، ولأغراض تحديد الهيكل التنظيمي لأمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (إسكوا)، يعلن ما يلي:

البند ١

حكم عام

تطبق هذه النشرة بالاقتران مع نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، والمعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11 والنشرة ST/SGB/2005/8 المعنونة "تنظيم إدارة الشؤون الإدارية".

البند ٢

الوظائف والتنظيم

١-٢ تقوم أمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا بما يلي:

- (أ) النهوض بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية عن طريق التعاون والتكامل على الصعيدين الإقليمي ودون الإقليمي؛
- (ب) العمل بوصفها المنتدى الرئيسي للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ضمن منظومة الأمم المتحدة بالنسبة لمنطقة الإسكوا؛



- (ج) دعم الدول الأعضاء فيها لوضع قواعد ومعايير تيسر إقامة العلاقات الاقتصادية وتحقيق التكامل الاقتصادي داخل المنطقة وضمن الاقتصاد العالمي؛
- (د) إجراء الدراسات التحليلية والبحوث وتعزيز اتخاذ التدابير السياسية من أجل التنمية الاقتصادية والاجتماعية للدول الأعضاء.
- (هـ) جمع ونشر البيانات والمعلومات المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية للمنطقة؛
- (و) تنظيم المؤتمرات والاجتماعات الحكومية الدولية واجتماعات أفرقة الخبراء، ورعاية الحلقات التدريبية والندوات والحلقات الدراسية؛
- (ز) صوغ أنشطة ومشاريع المساعدة الإنمائية بما يتماشى مع احتياجات المنطقة وأولوياتها، والنهوض بتلك الأنشطة والمشاريع، والعمل كوكالة تنفيذية للمشاريع التشغيلية ذات الصلة وتقديم خدمات المشورة الفنية، والمشورة المتعلقة بمشروع محدد للحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية؛
- (ح) تنسيق أنشطة الإسكوا مع أنشطة إدارات ومكاتب الأمانة العامة للأمم المتحدة في المقر وكذلك أنشطة سائر المنظمات التابعة للأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الحكومية الدولية، من قبيل جامعة الدول العربية، ومجلس التعاون الخليجي، ومنظمة المؤتمر الإسلامي، وذلك من أجل ضمان التكامل والتآزر إلى أقصى حد ممكن؛
- (ط) تقديم الخدمات الفنية وخدمات الأمانة، وتوفير الوثائق للإسكوا ولأجهزتها الفرعية؛

٢-٢ تنقسم أمانة الإسكوا إلى وحدات تنظيمية على النحو المبين في هذه النشرة.

٣-٢ يرأس أمانة الإسكوا أمين تنفيذي. ويضطلع الأمين التنفيذي والموظفون المسؤولون عن كل وحدة من الوحدات التنظيمية، إضافة إلى المهام المحددة المنصوص عليها في هذه النشرة، بالمهام العامة المقترنة بوظائفهم، على النحو الوارد في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11.

البند ٣

الأمين التنفيذي

١-٣ الأمين التنفيذي للإسكوا مسؤول أمام الأمين العام.

٢-٣ الأمين التنفيذي:

- (أ) مسؤول عن جميع الأنشطة التي تضطلع بها الإسكوا وكذا عن إدارتها؛
- (ب) يساعد الأمين العام ويسدي له المشورة فيما يتعلق بالمسائل المتصلة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في غربي آسيا ويعمل كحلقة وصل إقليمية في الأمانة فيما يتصل بالمسائل المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية للمنطقة؛
- (ج) يمثل الأمين العام في التكاليف الخاصة بالمسائل المتعلقة بالسياسة الاقتصادية والاجتماعية في غربي آسيا؛
- (د) يحدد الاستراتيجيات العريضة للتنمية ولتنفيذ برنامج عمل الإسكوا، وقيم علاقات وثيقة مع ممثلي الدول الأعضاء والدول الأعضاء المنتسبة، وكذلك مع إدارات ومكاتب الأمانة العامة للأمم المتحدة، وغيرها من المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية؛
- (هـ) مسؤول عن أمن موظفي الأمم المتحدة وأماكن العمل والأصول داخل مجمع الإسكوا وعن تنفيذ سياسات الأمن والسلامة للمنظمة.

البند ٤

نائب الأمين التنفيذي

١-٤ نائب الأمين التنفيذي مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٤ نائب الأمين التنفيذي:

- (أ) يساعد الأمين التنفيذي في قيادته لإدارة وتنفيذ برنامج العمل الفني للإسكوا، وفي صياغة السياسات والاستراتيجيات الإنمائية لكي تنظر فيها الدول الأعضاء، بما في ذلك المسائل ذات الصلة باللجنة وهيئتها الفرعية، والدول الأعضاء، والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية في غرب آسيا، وفي إدارة العلاقات الخارجية مع الدول الأعضاء والبلد المضيف؛

- (ب) يساهم في صياغة الاستراتيجيات والسياسات الفنية للجنة عن طريق المشاركة في مختلف اللجان، وإعداد الوثائق بشأن قضايا السياسات، والعمل، عند الاقتضاء، كمستشار للأمين التنفيذي؛
- (ج) يساعد الأمين التنفيذي في الإشراف، ويتولى قيادة جميع مديري برامج الإسكوا، ولا سيما فيما يتعلق بالتنسيق والصياغة الفعلية، وتنفيذ وتقييم السياسات والبرامج الفنية للجنة؛
- (د) يبادر باتخاذ إجراءات لتعزيز التعاون بين الإسكوا وجامعة الدول العربية، ومجلس التعاون الخليجي، وسائر المنظمات الإقليمية؛
- (هـ) يكفل التنفيذ الفعال للإجراءات المطلوبة من الأمانة عملاً بقرارات ومقررات اللجنة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، وسائر المنظمات الحكومية الدولية؛
- (و) يساعد الأمين التنفيذي في تعزيز الآليات المالية لتشغيل اللجنة، ودعم مديري البرامج الفنية بهدف تحسين فرص بناء القدرات وتقديم المساعدة التقنية إلى الدول الأعضاء؛
- (ز) يضطلع بدور قيادي في وضع البرامج المتكررة و/أو تغيير برامج الإدارة؛
- (ح) يضطلع بوصفه الموظف المسؤول عن اللجنة بمسؤولية التسيير الكامل لأعمال الأمانة أثناء غياب المدير التنفيذي.

البند ٥

مكتب الأمين التنفيذي

- ١-٥ يرأس مكتب الأمين التنفيذي المساعد الخاص للأمين التنفيذي، وهو مسؤول أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-٥ فيما يلي الوظائف الرئيسية لمكتب الأمين التنفيذي:
- (أ) خدمة الأمانة وتيسير أداء الأمين التنفيذي لمسؤولياته الإشرافية؛
- (ب) مواصلة العلاقة مع الدول الأعضاء ومؤسسات الأمم المتحدة وسائر المنظمات الدولية؛
- (ج) تعزيز صورة الإسكوا والعلاقات العامة في الدول الأعضاء.

البند ٦

أمين اللجنة

١-٦ أمين اللجنة مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-٦ أمين اللجنة مسؤول عن:

- (أ) الإشراف على دورات اللجنة، ولجنتها التحضيرية وهيئاتها الفرعية، والاجتماعات الحكومية الدولية الأخرى؛
- (ب) مواصلة العلاقات مع إدارات ومكاتب الأمانة العامة للأمم المتحدة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وسائر مؤسسات الأمم المتحدة؛
- (ج) تنسيق العلاقات الخارجية ومواصلة الاتصال الوثيق مع الدول الأعضاء والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية، والحكومة المضيفة وسائر مكاتب الأمم المتحدة الكائنة في لبنان، وتقديم المعلومات المتعلقة بمداولات ومقررات الإسكوا، لدى طلبها؛
- (د) الإشراف على اجتماعات الهيئات الاستشارية واللجان الاستشارية الأخرى التابعة للجنة؛
- (هـ) تزويد الأمين التنفيذي بالمشورة بشأن مسائل ذات صلة بعمل الإسكوا المرتبط بالاجتماعات الحكومية والحكومية الدولية، واجتماعات هيئاتها الفرعية والمنظمات غير الحكومية؛
- (و) مراقبة قواعد السلوك لدورات الإسكوا وهيئاتها الفرعية، وتنظيم وخدمة المؤتمرات، والاجتماعات وحلقات العمل بالتعاون مع الوحدات المختصة بأمانة الإسكوا ومع إدارة الجمعية العامة والمؤتمرات بالمقر؛
- (ز) المتابعة مع الشعب الفنية المسؤولة عن تنفيذ قرارات اللجنة وتوصيات هيئاتها الفرعية، وإعداد تقارير الهيئات الفرعية للجنة؛
- (ح) إقامة اتصالات مع الدول الأعضاء، والمنظمات الدولية والإقليمية، بما في ذلك آلية التنسيق الإقليمية للأمم المتحدة.

البند ٧

شعبة الإحصاء

- ١-٧ يرأس شعبة الإحصاء رئيس، وهو مسؤول أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-٧ وفيما يلي الوظائف الرئيسية لشعبة الإحصاء:
- (أ) تعمل كحلقة وصل إقليمية لشعبة الإحصاء بالأمم المتحدة التابعة لإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، وغيرها من مؤسسات الأمم المتحدة، والمنظمات الدولية والإقليمية الأخرى والدول الأعضاء؛
- (ب) تتولى تنظيم وتنسيق الاجتماعات التي تعقدها اللجنة الإحصائية الحكومية الدولية التابعة للإسكوا؛ واجتماعات أفرقة الخبراء وحلقات عمل والحلقات الدراسية المعنية ببناء القدرات الإحصائية بغية تعزيز النظم الإحصائية الوطنية ومواءمة الإحصاءات الرسمية في منطقة الإسكوا؛
- (ج) تنسيق عمل البيانات الإحصائية لأمانة الإسكوا، وجمع وإنتاج ونشر الإحصاءات المطبوعة وبواسطة وسائط الإعلام الالكترونية، وبواسطة قاعدة بيانات آنية.

البند ٨

شعبة التنمية الاقتصادية والعولمة

- ١-٨ يرأس شعبة التنمية الاقتصادية والعولمة رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-٨ وفيما يلي الوظائف الرئيسية لشعبة التنمية الاقتصادية والعولمة:
- (أ) إجراء الدراسات وتقديم المشورة للدول الأعضاء بشأن أحدث القضايا في التجارة العالمية والاعتبارات الاقتصادية والسوقية؛
- (ب) النهوض بالسياسات والبرامج الرامية إلى تعزيز عملية التعاون الاقتصادي والتكامل فيما بين الدول الأعضاء؛
- (ج) إجراء دراسات بشأن سياسات الدول الأعضاء إزاء تنقل السكان، ورأس المال والتجارة على الصعيدين الأقليمي والدولي، وتيسير التجارة والاستثمار عبر الحدود على الصعيد الإقليمي؛

- (د) إجراء دراسات مقارنة بشأن تأثير السياسات المالية والنقدية على تنمية التعاون الإقليمي؛
- (هـ) إجراء تحليلات للعرض والطلب في مجال العمالة ودراسة تدفقات اليد العاملة على الصعيد الأقاليمي؛
- (و) دراسة احتياجات صناعة السياحة القائمة والمتوقعة والهياكل الأساسية للنقل في المنطقة؛
- (ز) تقديم المساعدة الفنية للدول الأعضاء بشأن مسائل التجارة العالمية الراهنة.
- (ح) تقديم إحصائيات اقتصادية دورية، واستنباط مؤشرات على الصعيدين الإقليمي والقطري والتنبيؤ بالحالة الاقتصادية من أجل وضع السياسة الاقتصادية الكلية وصياغتها وتحليلها؛
- (ط) تزويد المخططين وصانعي السياسات بمؤشرات إنمائية واقتصادية كلية، بما في ذلك أداء النمو والإنتاجية وإسقاطات تتعلق بالتحليل المقارن؛
- (ي) إجراء دراسات تحليلية للاتجاهات المالية والاقتصادية الحالية في الدول الأعضاء في إطار السياقين الإقليمي والعالمي واستخلاص المؤشرات المالية لبلدان المنطقة؛
- (ك) تقديم المساعدة إلى الدول الأعضاء لصياغة وتنفيذ سياساتهم واستراتيجياتهم للتنمية الاقتصادية وأنظمتهم للحسابات القومية.

البند ٩

شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

- ١-٩ يرأس شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-٩ وفيما يلي الوظائف الرئيسية لشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:
- (أ) مساعدة الدول الأعضاء في إيجاد رؤية مشتركة وفهم مشترك لمجتمع المعلومات؛
- (ب) تقديم المساعدة للدول الأعضاء في صياغة سياساتها واستراتيجياتها لتطوير مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنفيذها؛

- (ج) تقديم خدمات فنية إلى اللجنة الاستشارية المعنية بالتنمية العلمية والتكنولوجية والترويج لاستخدام العلم والتكنولوجيا والابتكار من أجل التنمية في الدول الأعضاء؛
- (د) المتابعة مع الدول الأعضاء بشأن تنفيذ نتائج القمة العالمية لمجتمع المعلومات؛
- (هـ) بناء قدرات الدول الأعضاء لقياس التقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل التنمية وتحقيق مجتمع المعلومات؛
- (و) دعم الدول الأعضاء لتدعيم وتمكين بيئة لبناء اقتصاد قائم على المعرفة؛
- (ز) تشجيع تنمية الخدمات الالكترونية وتطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على الصعيدين الوطني والإقليمي؛
- (ح) تزويد الدول الأعضاء بمساعدة تقنية بشأن القضايا الراهنة ذات الصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

البند ١٠

شعبة التنمية المستدامة والإنتاجية

- ١-١٠ يرأس شعبة التنمية المستدامة والإنتاجية رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.
- ٢-١٠ وفيما يلي الوظائف الرئيسية لشعبة التنمية المستدامة والإنتاجية:
- (أ) تشجيع التعاون الإقليمي ودون الإقليمي بشأن التنمية المستدامة وفيما يتعلق بالطاقة، والموارد الطبيعية، والقطاع الإنتاجي، ومساعدة الدول الأعضاء على مواءمة السياسات والتدابير والقواعد والمعايير في تلك المجالات؛
- (ب) النهوض بالإدارة المتكاملة لموارد المياه والمساهمة في وضع آليات من أجل الإدارة المحسنة لتقاسم موارد المياه فيما بين بلدان المنطقة؛
- (ج) رصد تنفيذ جدول أعمال القرن ٢١ في المنطقة ومساعدة الدول الأعضاء على صياغة سياسات التنمية المستدامة ذات الصلة وتطويرها وتنفيذها؛
- (د) دعم القطاع الخاص وتطوير المؤسسات.

البند ١١

شعبة التنمية الاجتماعية

١-١١ يرأس شعبة التنمية الاجتماعية رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-١١ فيما يلي الوظائف الرئيسية لشعبة التنمية الاجتماعية:

- (أ) تعزيز قدرات الدول الأعضاء على الترويج لعملية عادلة وشاملة للتنمية الاجتماعية؛
- (ب) تقديم المساعدة إلى الدول الأعضاء في صياغة سياساتها وبرامجها الاجتماعية المتكاملة؛
- (ج) رصد وتحليل القضايا والاتجاهات السكانية في بلدان المنطقة، بما في ذلك في مجالات تنمية الشباب، والمسنين، والمهجرة الدولية؛
- (د) تشجيع مشاركة الحكومات ومنظمات المجتمع المدني في عمليات التنمية المحلية والسياسة العامة؛
- (هـ) دراسة الأبعاد الاجتماعية للتنمية الحضرية في الدول الأعضاء؛
- (و) رصد وتحليل الأثر الاجتماعي للعولمة في بلدان المنطقة.

البند ١٢

مركز المرأة

١-١٢ يرأس مركز المرأة رئيس وهو مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

٢-١٢ وفيما يلي المهام الرئيسية لمركز المرأة:

- (أ) تقديم المساعدة إلى الدول الأعضاء في تعميم المنظور الجنساني في السياسات والبرامج والمشاريع الإنمائية الوطنية؛
- (ب) تقديم المساعدة التقنية في مجال البناء المؤسسي وبناء القدرات للأجهزة الوطنية للمرأة وللتنظمات غير الحكومية؛
- (ج) رصد التطورات وتحليل حالة المرأة في منطقة الإسكوا، ونشر المعلومات ذات الصلة؛

- (د) رصد ومتابعة التزام الدول الأعضاء بنتائج المؤتمرات والاتفاقيات الدولية وتنفيذها مثل إطار عمل بيجين، وخطة العمل العربية للنهوض بالمرأة، واتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة، وكذلك رصد وتحليل الاتجاهات والتطورات في مجال إنجازات الدول الأعضاء والتقدم الذي أحرزته في تحقيق الأهداف الإنمائية للألفية؛
- (هـ) الاضطلاع بأبحاث رائدة وموضوعية بشأن سبل تحسين وضع المرأة العربية ووضع مشاريع تنفيذية لتمكين المرأة؛
- (و) العمل كمحفل ومنسق إقليمي فيما بين الدول العربية من أجل قضايا المرأة والقضايا الجنسانية.

البند ١٣

قسم القضايا الناشئة والقضايا المتصلة بالتراعات

١٣-١ يرأس قسم القضايا الناشئة والقضايا المتصلة بالتراعات رئيس وهو مسؤول أمام الأمين التنفيذي.

١٣-٢ وفيما يلي المهام الرئيسية للقسم:

- (أ) مساعدة الدول الأعضاء على وضع سياسات لمنع التراعات، والمصالحة والتنشيط من خلال تقديم تحليل للديناميات الاجتماعية - الاقتصادية؛
- (ب) مساعدة الدول الأعضاء على تنمية قدرة القطاع العام عن طريق تعميم ممارسات الحكم الرشيد بغية النهوض بأداء المهام الرئيسية للحكومة؛
- (ج) مساعدة الدول الأعضاء في وضع وتنفيذ سياسات وبرامج لمعالجة انعكاسات التراع والاحتلال وخفضها، وكذلك آثار التحديات العالمية الناشئة على معظم الدول الأعضاء الضعيفة بالإسكوا، ولا سيما أقل البلدان نمواً؛
- (د) تشجيع السياسات وآليات بناء السلام القابلة للبقاء والمستدامة، بما في ذلك أفضل ممارسات الحكم الرشيد؛
- (هـ) صياغة وتنفيذ برامج إنمائية في البلدان المتأثرة بالتراعات بهدف تشجيع المصالحة، والترابط الاجتماعي وإعادة التنشيط، وكذلك التخفيف من أثر التراع على التنمية المستدامة؛

(و) مساعدة الدول الأعضاء لتطوير قدرة الحكومات المحلية على وضع وتنفيذ استراتيجيات وبرامج إنمائية دعماً لبناء السلام والتكامل الوطني.

البند ١٤

شعبة تخطيط البرامج والتعاون التقني

١٤-١ يرأس شعبة تخطيط البرامج والتعاون التقني رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

١٤-٢ فيما يلي الوظائف الرئيسية لشعبة تخطيط البرامج والتعاون التقني:

- (أ) مساعدة الأمين التنفيذي في تحديد الأولويات والتنسيق من أجل تطوير برنامج عمل متكامل؛
- (ب) رصد وتقييم أداء البرنامج، وتحديد المشاكل واقتراح تدابير تصحيحية لدورات البرمجة التالية؛
- (ج) تنسيق الأنشطة مع منظمات الأمم المتحدة الأخرى ومع سائر المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية ذات الولايات المماثلة؛
- (د) مساعدة الأمين التنفيذي في تخطيط وإدارة ورصد وتقييم الأنشطة التشغيلية لبرنامج الإسكوا في مجال التعاون التقني؛
- (هـ) تقديم الدعم، بالتعاون مع الشعب الفنية، وصياغة وتنفيذ المشاريع الممولة من خارج الميزانية المتصلة ببرنامج عمل الإسكوا واحتياجات الدول الأعضاء، بما في ذلك المراقبة، وتقييم أثر هذه المشاريع؛
- (و) تقديم الدعم إلى الأمين التنفيذي في وضع وتنفيذ شراكات اللجنة وتعبئة مواردها.

البند ١٥

شعبة الخدمات الإدارية

١٥-١ يرأس شعبة الخدمات الإدارية رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي وفي إطار التفويض القائم للسلطة، فهو مسؤول أيضاً أمام وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية عن كفاءة اتباع جميع أنظمة وقواعد وإجراءات المنظمة ذات الصلة بمسائل الإدارة والتنظيم.

١٥-٢ وفيما يلي الوظائف الرئيسية لشعبة الخدمات الإدارية:

- (أ) تقديم التوجيه الإداري وجميع خدمات الدعم المناسبة (بما في ذلك إدارة الموارد البشرية، والخدمات المالية، والخدمات العامة، وخدمات المشتريات، وخدمات المؤتمرات، وخدمات المكتبة والأمن، إلى أمانة الإسكوا؛
- (ب) إسداء المشورة إلى الأمين التنفيذي بشأن جميع المسائل المتصلة بالإدارة والتنظيم والأمن والمسائل التنظيمية؛
- (ج) تسيير العلاقات بين الموظفين والإدارة؛
- (د) القيام بتشغيل، وصيانة ودعم أنظمة الإدارة ذات القاعدة التكنولوجية بما في ذلك نظام المعلومات الإدارية المتكامل، وذلك بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية للإسكوا؛
- (هـ) توفير ترتيبات الخدمات المشتركة للإسكوا وسائر مكاتب ومؤسسات الأمم المتحدة الموجودة في مبنى مقر الإسكوا (دار الأمم المتحدة)؛
- (و) توفير الرقابة المركزية والإدارة والصيانة للهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالإسكوا؛
- (ز) الإشراف على تنفيذ اتفاق المقر المبرم بين الأمم المتحدة والحكومة المضيفة وإقامة علاقة عمل مع حكومة البلد المضيف.
- (ح) توفير خدمات المؤتمرات، والنشر واللغات والخدمات المكتبية، وإعداد وثائق ونشرات الإسكوا المطبوعة والإلكترونية ونشرها على الدول الأعضاء، ووحدات الإسكوا التنظيمية، وعلى عامة الجمهور والمؤسسات التعليمية؛
- (ط) التخطيط لاحتياجات المؤتمرات مع رؤساء الشعب بالإسكوا ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى ومع السلطات الحكومية؛
- (ي) تنظيم وتقديم خدمة الترجمة الفورية وتوفيرها وتقديم وثائق رفيعة المستوى لدورات الإسكوا، والمؤتمرات الهيئات الفرعية الحكومية الدولية والاجتماعات وحلقاتها الدراسية بالتعاون مع الوحدات ذات الصلة في أمانة الإسكوا وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في المقر؛

(ك) تقديم الدعم التقني والإداري واللوجستي للاجتماعات التي تعقد كجزء من البرنامج الفني العادي للإسكوا، بما في ذلك ترتيبات الاجتماعات والترجمة وتجهيز الوثائق ذات الصلة.

البند ١٦

دائرة الأمن والسلامة

١-١٦ يرأس دائرة الأمن والسلامة رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي، ويخضع رئيس دائرة الأمن والسلامة أيضاً للإشراف التقني لمدير شعبة خدمات الأمن والسلامة بالمقر التابعة لإدارة السلامة والأمن.

٢-١٦ وتتمثل المهام الرئيسية للدائرة في توفير خدمات الأمن والسلامة لموظفي الأمم المتحدة ومرافق الإسكوا.

البند ١٧

دائرة الأمم المتحدة للإعلام ومركز الأمم المتحدة للإعلام

١-١٧ يرأس دائرة الأمم المتحدة للإعلام ومركز الأمم المتحدة للإعلام رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين التنفيذي.

٢-١٧ فيما يلي الوظائف الرئيسية لدائرة الأمم المتحدة للإعلام ومركز الأمم المتحدة للإعلام:

(أ) توفير طائفة واسعة من الخدمات الإعلامية للإسكوا وغيرها من المكاتب والمنظمات التابعة للأمم المتحدة في لبنان؛

(ب) نشر المعلومات عن أنشطة الإسكوا وغيرها من المكاتب والمنظمات التابعة للأمم المتحدة في لبنان، وأنشطة الأمم المتحدة عامة، وزيادة الوعي بتلك الأنشطة والترويج لها؛

(ج) تصميم وتنظيم حملات إعلامية عن طريق وسائط الإعلام الجماهيرية ومواصلة الاتصالات مع ممثلي هذه الوسائط؛

(د) توفير المعلومات والتغذية المرتدة لإدارة شؤون الإعلام بالمقر.

البند ١٨

أحكام ختامية

١٨-١ تصبح هذه النشرة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ إصدارها.

١٨-٢ تُلغى نشرة الأمين العام المؤرخة ٢٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢ المعنونة "تنظيم أمانة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا" (ST/SGB/2002/16).

(توقيع) بان كي - مون

الأمين العام