



**ORGANISATION
DU
SECRÉTARIAT**

NATIONS UNIES

ORGANISATION
DU
SECRETARIAT

Aperçu des fonctions et de l'organisation
du Secrétariat, principalement destiné à faciliter
l'examen du projet de budget annuel

Mise a jour (juillet 1964)



NATIONS UNIES
NEW YORK, 1965

ST/SGB/128

Distr.
GENERALE
ST/SGB/128
Octobre 1964

CIRCULAIRE DU SECRETAIRE GENERAL

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat.

Objet: Organisation du Secrétariat.

1. La présente circulaire a pour but d'annoncer la publication d'une édition mise à jour du document ST/SGB/124, intitulé Organisation du Secrétariat.

2. Cette mise à jour tient compte des changements apportés à l'organisation du Secrétariat et annoncés dans les documents ci-après, ainsi que des autres changements intervenus jusqu'au 25 juillet 1964:

- a) SGB/124/Amend.1, du 22 mars 1962;
- b) SGB/124/Amend.2, du 23 avril 1962;
- c) SGB/124/Amend.3, du 18 juin 1962;
- d) SGB/124/Amend.4, du 15 mai 1963;
- e) SGB/124/Amend.5, du 30 septembre 1963;
- f) SGB/124/Amend.6, du 17 février 1964.

3. Le texte ci-après remplace et annule le document ST/SGB/124 et les circulaires susmentionnées.

Le Secrétaire général,



U THANT

Chapitre premier, a

Division des droits de l'homme

Fournit la documentation nécessaire à la Troisième Commission de l'Assemblée générale et assure le secrétariat de cette Commission; fournit la documentation nécessaire au secrétariat du Conseil économique et social et le seconde;

Assure le secrétariat de la Commission des droits de l'homme, de la Sous-Commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités et de la Commission de la condition de la femme;

Rédige des publications sur les droits de l'homme;

Gère le programme de services consultatifs dans le domaine des droits de l'homme.

a) *Cabinet du Directeur*

b) *Section I — Etudes et conventions*

Aide la Commission des droits de l'homme à élaborer des études sur des droits ou groupes de droits particuliers;

Fournit les services fonctionnels voulus en ce qui concerne les projets de pactes internationaux relatifs aux droits de l'homme et d'autres instruments internationaux;

S'occupe des communications relatives aux droits de l'homme, notamment de celles qui ont trait aux droits syndicaux et au travail forcé.

c) *Section II — Rapports et publications*

Rédige des résumés des rapports triennaux des gouvernements sur les droits de l'homme;

Prépare la publication de l'Annuaire des droits de l'homme et du Guide des institutions et procédures légales nationales pour la protection ou le développement des droits de l'homme;

Etablit des rapports annuels sur la liberté de l'information et fournit les services fonctionnels voulus en ce qui concerne d'autres questions relatives à la liberté de l'information.

d) *Section III — Services consultatifs*

Gère le programme de services consultatifs; organise des cycles d'études sur les droits de l'homme; supervise le programme de bourses dans le domaine des droits de l'homme.

e) *Section IV — Lutte contre les mesures discriminatoires et protection des minorités*

Fournit les services de secrétariat et la documentation nécessaires à la Sous-Commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités;

Aide à établir des études et à élaborer des instruments concernant la suppression de la discrimination et de l'intolérance;

Prête son concours aux organes de l'ONU pour les questions relatives à l'esclavage et à la servitude.

f) *Section V — Condition de la femme*

Fournit les services de secrétariat et la documentation nécessaires à la Commission de la condition de la femme;

Etudie l'application des conventions et recommandations relatives à la condition de la femme;

Fournit les services fonctionnels nécessaires aux cycles d'études sur la condition de la femme;

Etudie la possibilité d'élaborer un programme unifié à long terme en vue de l'amélioration de la condition de la femme.