



7 April 2010

秘书长公报

内部司法办公室的组织和职权范围

秘书长根据大会第 61/261、62/228 和 63/253 号决议和经 ST/SGB/2002/11 号秘书长公报修订的、题为《联合国秘书处的组织》的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报，为确定内部司法办公室的组织结构和职权的目的，特公布如下：

第 1 条

一般规定

本公报应与经 ST/SGB/2002/11 号秘书长公报修正的题为《联合国秘书处的组织》的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报一并适用。

第 2 条

职能和组织

2.1 内部司法办公室是负责对正式内部司法系统进行总体协调，并以公平、透明和有效方式促进其运作的独立办公室。在此方面，该办公室通过联合国争议法庭和联合国上诉法庭的书记官处，向两法庭提供实质、技术和行政方面的支助；通过工作人员法律援助办公室，帮助工作人员及其代表进行索偿和上诉；以及酌情向内部司法理事会提供援助。

2.2 办公室分为本报告所述的若干组织单位。

2.3 办公室由执行主任领导。执行主任和负责各组织单位的官员，除本公报规定的具体职能外，还履行经 ST/SGB/2002/11 号秘书长公报修订的 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报所列、适用于其职位的一般性职能。

第 3 条

执行主任

3.1 在不妨碍内部司法办公室独立性的情况下，执行主任应向秘书长报告办公室的工作。



3.2 执行主任负责内部司法办公室的行政管理，并确保办公室工作的效率、透明度和问责制。

3.3 执行主任制定办公室工作方案，提供指引和指导，确保工作方案得到全面实施，并负责管理办公室的人力资源和财政资源。执行主任负责确保向内部司法理事会提供援助。

3.4 执行主任就涉及内部司法的体系性问题向秘书长提供咨询意见，包括建议对条例、细则和其它会改进内部司法系统运作的行政通知作出修改。

3.5 执行主任编写秘书长提交大会的内部行政司法问题报告；酌情就此类问题同其他办公室联络；在必要时，代表秘书长出席同政府间机构、国际组织和其他实体举行的内部司法问题会议。

3.6 执行主任负责传播有关正式内部司法系统的信息。

第 4 条

首席书记官

4.1 首席书记官向执行主任报告工作。

4.2 在执行主任的领导下，在不妨碍联合国争议法庭和联合国上诉法庭法官司法事项方面权威的情况下，首席书记官负责监督联合国争议法庭书记官处和联合国上诉法庭书记官处的活动。

4.3 首席书记官的核心职能为：

(a) 在裁定案件、包括分配案件方面，协调向两法庭法官提供实质性、技术性和行政支助，特别是监测和强制各方遵守两法庭程序规则事宜；

(b) 对维持两法庭登记册，出版和传播两法庭所作的裁定、裁决和判决事宜进行协调和监测；

(c) 对维持两法庭判例法和判例数据库的工作加以协调和监测，通过秘书长，向大会，并按照可能的授权，向其他机构报告两法庭工作情况；

(d) 同执行主任协商，确保优化利用划拨给两法庭的人力资源和财政资源；分析两法庭内新出现的问题的影响；并就可能的战略和措施提出建议；

(e) 就涉及书记官处业务活动的行政、人力资源和后勤事项向执行主任提供咨询意见；并对编写内部司法报告、酌情提交给政府间机构(如大会及其委员会、行政和预算问题咨询委员会)的工作加以协调；

(f) 视需要代表执行主任出席政府间机构的会议、同联合国官员和非联合国官员间的会议和国际、区域和国家级别的会议。

第 5 条

联合国争议法庭书记官处

5.1 联合国争议法庭有三个书记官处，分别设在日内瓦、内罗毕和纽约。

5.2 每个书记官处由一名书记官长领导，书记官长向首席书记官报告工作。

5.3 在首席书记官的领导下，在不妨碍联合国争议法庭法官司法事项方面权威的情况下，每位书记官长负责法庭在相关工作地点的管理和适当运作。

5.4 书记官长的核心职能为：

(a) 在裁定案件方面，协调向两法庭法官提供实质性、技术性和行政支助，包括落实各方遵守法庭议事规则及编辑法庭的产出，并指明可以非正式途径解决(如调解)的案件；

(b) 维持两法庭登记册，并管理两法庭所作裁定、裁决和裁判的出版和传播事宜；

(c) 维持两法庭判例法和判例数据库；

(d) 为提交大会及按照可能的授权、提交其他机构的两法庭工作报告提供投入，并在有关机构中代表法庭；

(e) 视需要管理划拨给书记官处的人力资源和财政资源；

(f) 分析各书记官处内新出现的问题的影响，并就可能的战略和措施提出建议；

(g) 就涉及书记官处业务活动(包括分配案件)的行政、人力资源和后勤事项向首席书记官提供咨询意见。

第 6 条

联合国上诉法庭书记官处

6.1 联合国上诉法庭在纽约设书记官处。

6.2 联合国上诉法庭书记官处由一名书记官长领导，书记官长向首席书记官报告工作。

6.3 在首席书记官的领导下，在不妨碍联合国争议法庭法官司法事项方面权威的情况下，书记官长负责联合国上诉法庭书记官处的管理和适当运作。

6.4 书记官长的核心职能为：

(a) 在裁定案件方面，协调向两法庭法官提供实质性、技术性和行政支助，包括强制各方遵守法庭议事规则；

(b) 维持两法庭登记册，并管理两法庭所作裁定、裁决和裁判的出版和传播事宜；

(c) 维持两法庭判例法和判例数据库；

(d) 为提交大会及按照可能的授权、提交其他机构的两法庭工作报告提供投入，并在有关机构中代表法庭；

- (e) 视需要管理划拨给书记官处的人力资源和财政资源；
- (f) 分析各书记官处内新出现的问题的影响，并就可能的战略和措施提出建议；
- (g) 就涉及书记官处业务活动的行政、人力资源和后勤事项向首席书记官提供咨询意见。

第 7 条

工作人员法律援助办公室

7.1 工作人员法律援助办公室由一名主任领导；在不妨碍主任独立、公正地向工作人员提供法律援助的责任的情况下，主任向执行主任报告工作。

7.2 在执行责任领导下，主任负责内部司法系统内向工作人员提供法律援助方案的管理和适当运作，包括在联合国争议法庭和联合国上诉法庭的行政、纪律措施和上诉程序中这样做。

7.3 主任的核心职能为：

- (a) 确保有效和高效地执行本单位的任务规定，制定管理案件方面的概念、结构和程序；
- (b) 协调工作人员的法律代表事宜，并监督本单位工作人员(包括在亚的斯亚贝巴、贝鲁特、日内瓦、内罗毕和纽约的工作人员)的工作；
- (c) 视需要管理划拨给本单位的人力资源、财政资源和其他资源；
- (d) 在防止出现问题和解决争议方面，制定标准程序和监测机制及报告机制，并提出新颖的意见；
- (e) 为提交大会及按照可能的授权、提交其他机构的本单位工作报告编写投入，并在有关机构中代表本单位；
- (f) 分析本单位内新出现问题的影响，并就可能的战略和措施提出建议；
- (g) 就有关本单位业务活动的行政、人力资源和后勤事项，向执行主任提出咨询意见。

第 8 条

最后规定

本公报自发布之日起生效。

秘书长

潘基文(签名)