



30 November 2006

## 秘书长公报

### 法律事务厅的组织

根据经ST/SGB/2002/11 号公报修正的题为“联合国秘书处的组织”的ST/SGB/1997/5 号秘书长公报, 为了建立法律事务厅组织结构,<sup>1</sup> 秘书长特颁布下列规定:

#### 第 1 节

##### 一般性规定

本公报应与经 ST/SGB/2002/11 号公报修正的题为“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 节

##### 职能和组织

2.1 法律事务厅是联合国的法律事务主要机关, 负责在公法和司法领域向秘书长、秘书处各部厅和联合国各机关提供法律咨询意见; 在法律会议和司法程序上代表秘书长; 为处理国际公法、海洋法和海洋事务和国际贸易法的法律机关履行实质性和秘书处职能; 履行《联合国宪章》第一〇二条赋予秘书长的职能。

2.2 按照本公报, 法律事务厅分成若干组织单位。

2.3 法律事务厅由主管法律事务副秘书长兼法律顾问领导。除了本公报规定的具体职能以外, 法律顾问和负责每个组织单位的官员还履行经 ST/SGB/2002/11

<sup>1</sup> 法律事务厅是大会 1946 年 2 月 13 日第 13(I)号决议设立的, 作为秘书长及其秘书处和联合国各机关的法律事务主要机关。



号公报修正的秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报所规定与其职位相适应的一般性职能。

### 第 3 节

#### 主管法律事务副秘书长兼法律顾问

3.1 主管法律事务副秘书长兼法律顾问向秘书长负责。

3.2 法律顾问负责法律事务厅的一切活动及其行政事务；代表秘书长出席具有法律性质的会议；在司法和仲裁程序上代表秘书长；核证以联合国名义发布的法律文书；召开联合国系统法律顾问会议，并在会上代表联合国。

3.3 特别助理协助法律顾问全面执行其职能和职责。特别助理向主管法律事务事务副秘书长负责。

### 第 4 节

#### 主管法律事务助理秘书长

4.1 主管法律事务助理秘书长充当副秘书长帮办，并向法律顾问负责。

### 第 5 节

#### 法律顾问办公室

5.1 法律顾问办公室由主管法律事务助理秘书长领导。

5.2 法律顾问办公室的核心职能如下：

(a) 在法律事务厅的整体指导和管理上协助法律顾问并协调向整个联合国提供的法律咨询意见和服务；

(b) 就《宪章》的解释以及就国际公法规则、包括国际刑法和人道主义法、联合国各项决议及条例和《联合国特权和豁免公约》的解释和起草拟订法律意见、研究报告和咨询意见，并拟订关于联合国与各会员国、政府间组织、非政府组织和其他法律实体之间关系的协定和其他法律文书；

(c) 就维持和平和联合国其他行动和活动的法律方面作出法律安排和提供咨询意见；

(d) 拟订议事规则草案并就事务的处理向联合国各机关和会议提供咨询意见；

(e) 向东道国关系委员会提供秘书处服务，并处理与美利坚合众国和其他东道国政府的总部协定所产生的问题；

(f) 维持同国际法院的联络, 并履行秘书长依照《国际法院规约》应负的法律职责;

(g) 为设立司法和非司法问责制制定法律框架, 协助切实执行这些机制, 并在其持续期间不断提供法律咨询意见;

(h) 就各国常驻联合国代表和派驻联合国机关的代表的全权证书问题提供咨询意见, 并向全权证书委员会提供秘书处服务;

(i) 就编制《联合国各机关惯例汇编》安排对《宪章》有关条款的研究。

## 第 6 节

### 一般法律事务司

6.1 一般法律事务司由司长领导, 司长向法律顾问负责。

5.2 该司的核心职能如下:

(a) 就本组织行政法、国际司法及处理这些事项的联合国各项决议和条例拟订法律意见、研究报告和咨询意见;

(b) 就有关经济及社会领域业务活动向联合国自愿方案和基金法律咨询意见, 包括解释其任务规定、条例和细则以及标准文书的拟订和谈判;

(c) 就采购、合同的起草和谈判及其他商业事项以及涉及到本组织及其机关和自愿方案和基金业务活动的索赔和争端提供法律咨询意见;

(d) 就有关维持和平、观察员和人道主义特派团的人员编制、供应和物资提供以及由此产生的索赔的法律和业务安排提供法律咨询意见;

(e) 就与私营部门的伙伴关系, 包括这种伙伴关系的模式以及拟订适当的法律文书提供法律咨询意见;

(f) 在联合国行政法庭和其他机构就与一般法律事务司提供咨询意见的事项有关的商业和其他争端代表秘书长;

(g) 就编制《联合国各机关惯例汇编》安排对《宪章》有关条款的研究。

## 第 7 节

### 编纂司

7.1 编纂司由司长领导, 司长向法律顾问负责。

7.2 编纂司的核心职能如下:

(a) 向大会第六委员会、国际法委员会、联合国宪章和加强联合国作用特别委员会以及联合国其他机关和外交会议提供国际法的逐渐发展与编纂方面的实质性秘书处服务；

(b) 就已选定或考虑予以编纂或逐渐发展的各个国际公法专题进行研究，并拟订分析性法律文件 and 政策文件以及背景研究报告；

(c) 协助拟订有关国际公法主题的国际公约草案和其他形式的法律文书以及解释法律文件各项条款的评注；

(d) 执行联合国国际法教学、研究、传播和广泛了解协助方案；

(e) 编制《联合国法律年鉴》、搜集国家间仲裁判决、《联合国法律汇编》、国际法院判决摘要和关于国际法问题的其他出版物，维持一个电子信息系统，介绍从事国际法逐渐发展和编纂的法律机构的工作；

(f) 组织有关国际法问题的研讨会、研究金、区域课程和其他培训方案；

(g) 与政府间机构和从事国际法的逐渐发展和编纂的机构保持联系；

(h) 安排有关《联合国各机关惯例汇编》各相关条款的研究，以及审查和协调有关研究。

## 第 8 节

### 海洋事务和海洋法司

8.1 海洋事务和海洋法司由司长领导, 司长向法律顾问负责。

8.2 该司的核心职能如下：

(a) 就《联合国海洋法公约》（《公约》）及相关的协定、一般的海洋和海洋法问题以及与海洋研究和法律制度有关的具体事项提供咨询意见、研究报告、协助和信息；

(b) 就海洋和海洋法问题向大会、《公约》缔约国会议、《联合国鱼类种群协定》会议、联合国海洋和海洋法不限成员名额非正式协商进程提供实质性服务，并向大会可能会设立的与海洋有关的附属机构提供实质性服务：例如为研究养护和可持续利用国家管辖区以外海洋生物多样性问题设立的联合国不限成员名额非正式工作组；

(c) 监测和审查海洋事务和海洋法的发展，并就此通过有关海洋和海洋法问题及渔业相关问题的综合年度报告以及有关当前受关注的特定题目的特别报告向大会提出报告；

(d) 向大陆架界限委员会提供实质性服务、技术援助和设施,以便委员会审查沿海国就划定其大陆架外部界限的问题提交的报告;

(e) 履行秘书长根据《公约》所承担的除保存职能以外的职责,特别是在国家交存包括分界线在内的海区图册和地理坐标清单方面,按照《公约》规定适当地予以宣传,并为此目的,开发和维持适当的地理信息系统和其他设施;

(f) 向联合国系统各组织提供咨询意见和支助,确保在其各自权限范围内的文书和方案符合《公约》;

(g) 与《公约》设立的机构保持密切联系,并向国际海洋法法庭提供行政支助;

(h) 通过培训、研究金、技术援助和财政支助信托基金,向发展中国家提供海洋法和海洋事务领域的能力建设援助;

(i) 酌情履行联合国系统内部有关海洋问题的机构间协调职责;

(j) 研究和编制有关《公约》条款和与海洋事务和海洋法有关的各种问题的实质性出版物;

(k) 维持载有海洋事务和海洋法材料的综合信息系统、网站和研究图书馆各一个;

(l) 管理大会所设的自愿信托基金,其职权范围规定该司进行这种活动;

(m) 就编制《联合国各机关惯例汇编》安排对《宪章》有关条款的研究。

## 第 9 节

### 国际贸易法司

9.1 国际贸易法司由司长领导,司长向法律顾问负责。

9.2 国际贸易司的核心职能如下:

(a) 向联合国国际贸易法委员会及其政府间附属机构以及联合国其他机关和外交会议提供国际贸易法逐渐协调和现代化有关事项方面的实质性秘书处服务;

(b) 拟订有关已被选定或考虑予以逐渐协调和现代化的国际贸易法各方面的国际公约和示范法草案,包括对这些公约和示范法的评注,以及法律指南和法律标准;

(c) 进行国际贸易法各方面问题的研究、编制研究报告和政策文件,以协助委员会履行其任务;

(d) 编制《贸易法委员会年鉴》，收集和散发有关包括判例法在内的国际贸易法领域法律发展的资料，解释委员会拟订的案文；

(e) 制定和执行一项技术援助方案，以促进贸易法委员会的工作，利用并采纳委员会已制定的立法和非立法条文，以进一步推动私法的逐渐协调和现代化；

(f) 协助委员会按照其任务规定协调联合国其他机构和各国际组织在国际贸易法领域的工作；

(g) 与积极从事国际贸易法领域工作的其他国际机关和组织保持密切合作，以协助委员会履行其作为联合国系统内部国际贸易法领域核心法定机关的协调职能；

(h) 就编制《联合国各机关惯例汇编》安排对《宪章》有关条款的研究。

## 第 10 节

### 条约科

10.1 条约科由科长领导，科长向法律顾问负责。

10.2 条约科的核心职能如下：

(a) 履行秘书长对交其保存的多边条约的职能，包括拟订法律咨询意见和研究报告，提供条约法和惯例方面，特别是保存惯例方面的援助，并酌情与相关会员国、区域委员会、专门机构、其他联合国办事处和条约机构进行互动；

(b) 协助草拟在联合国主持下缔结的条约和将向秘书长交存的其他条约的最后条款，并为其作评注；

(c) 拟订交存给秘书长的条约的原件及其经证明无误的抄本；

(d) 按照《宪章》第一〇二条和实施第一〇二条的大会条例，分析、登记、存档、记录和在《联合国条约汇编》中公布各项条约和其他国际协定；

(e) 在总部和各区域安排有关条约法和惯例一般方面的研讨会和其他培训方案；

(f) 编制和增订各种出版物，包括《交给秘书长保存的多边条约》、《条约及其他国际协定说明》、《作为保存者的秘书长的做法摘要》、《条约手册》、《最后条款手册》和其他出版物；

(g) 在互联网上维持和增订《联合国条约汇编》；

(h) 就编制《联合国各机关惯例汇编》安排对《宪章》有关条款的研究。

## 第 11 节

### 执行办公室

- 11.1 执行办公室由执行干事领导，执行干事向法律顾问负责。
- 11.2 执行办公室的核心职能载于 ST/SGB/1997/5 号秘书长公报第 7 节。

## 第 12 节

### 最后规定

- 12.1 本公报应于 2006 年 12 月 1 日开始生效。
- 12.2 秘书长题为“法律事务厅的组织” ST/SGB/1997/8 号公报就此作废。

秘书长

科菲·安南（签名）

---