



第六十二届会议

2008-2009 两年期拟议方案预算*

第三编
国际司法和法律

第 7 款
国际法院

目录

	页次
概览	2
A. 法院法官	5
B. 书记官处	5
C. 方案支助	8
附件	
2008-2009 年工作量指标	14

* 核定方案预算概要日后将作为《大会正式记录，第六十二届会议，补编第 6 号》(A/62/6/Add. 1) 印发。



概览

- 7.1 《联合国财务条例和细则》第 2.14 条规定，国际法院的拟议方案预算应由法院同秘书长协商后编制，秘书长应将此种拟议方案预算连同他认为适宜的意见一并提交大会。本文件提出法院的拟议预算。
- 7.2 国际法院由大会和安全理事会选出的 15 名法官组成，是联合国的六个主要机关之一，并且是联合国的主要司法机关。法院按照其《规约》运作，《国际法院规约》是《联合国宪章》的组成部分之一。法院依国际法对各国提交审理的争端作出裁决，并可应《联合国宪章》授权提出请求的机构所提请求，或任何机构依照《宪章》规定所提请求，就任何法律问题发表咨询意见。《法院规约》共有 192 个缔约国，其中 67 个国家依照《规约》第三十六条第二项承认法院的管辖具有强制性。此外，有 300 多项双边和多边条约规定，法院在解决因适用或解释这些条约所产生的争端方面拥有管辖权。国际法院每年向大会提出年度报告。最近的一次报告载于 A/61/4 号文件。
- 7.3 法院和书记官处的活动均不编入联合国的 2008-2009 两年期方案计划。如要执行《宪章》的规定，贯彻《宪章》意向，法院就必须能随时履行赋予它的职责。法院指出，虽然其主要工作量指标从本质上说难以预测（如 2008-2009 年法院审理的案件数目、将提起的新诉讼数目，包括未决案件中的附带诉讼），但已作出努力，参照法院在当前两年期和上一个两年期的工作量来评估 2008-2009 两年期所需经费。
- 7.4 应根据国际法院工作的背景和复杂性来衡量对法院 2008-2009 两年期所需经费估计数的评估。在提交本预算时，法院正受理世界各地提交的 13 项涉及各种问题的案件。在其中一些案件中，因当事方提出初步反对意见，一个案件可分为两套诉讼程序，每套程序都需要书面诉状和口头听询，需分开判决，从而进一步增加了法院的审案数量。如被告提出反诉或一国对一宗待决案进行干预，也可能使诉状数量增加。除了审理排在日程表上的案件外，法院还必须时刻准备在收到关于说明临时措施的请求时，把所有这类请求摆在其他事项之前审查。
- 7.5 根据行政和预算问题咨询委员会在关于 2004-2005 两年期拟议方案预算的第一次报告（A/58/7 和 Corr. 1）中提出的建议，本拟议预算为书记官处的非司法职能列入了成果预算制成分，这些成分是 2006-2007 两年期首次引入的。
- 7.6 请求在 2008-2009 两年期为国际法院提供的资源总额在重计费用前为 38 645 000 美元，比以前增加 1 860 000 美元（5.1%）。资源增加的原因包括：为 2006-2007 两年期核准两个新员额（1 个 P-4 和 1 个 P-3）产生的延迟影响；与拟设 11 个新员额（1 个 P-5 高级法律干事；9 个 P-2 法律助理和 1 个临时一般事务人员（其他职等）索引员/书目员）有关的资源增加，以及拟将 1 个 P-4 图书馆馆长员额改为 P-5 职等，领导新的文件部，其中并入档案、索引编制和分发司和图书馆司。资源增加的原因还包括下列所需经费增加：一般临时助理人员和会议临时助理人员；主要用于开发电子文件和记录管理系统的顾问事务；以及用于维持该系统的订约承办事务。

7.7 本款下的资源分配百分比载于表 7.1。

表 7.1 按构成部分分列的资源分配

(百分比)

构成部分	经常预算
A. 法院法官	24.4
B. 书记官处	62.2
C. 方案支助	13.4
共计	100.00

7.8 表 7.2 综述资源分配情况，表 7.3 开列所需员额。

表 7.2 按构成部分分列的所需资源

(千美元)

经常预算

构成部分	2004-2005 年 支出	2006-2007 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2008-2009 年 估计数
			数额	百分比			
A. 法院法官	9 942.4	9 406.3	32.8	0.3	9 439.1	68.7	9 507.8
B. 书记官处	18 526.4	22 194.1	1 838.4	8.3	24 032.5	1 421.2	25 453.7
C. 方案支助	5 214.9	5 184.6	(11.2)	(0.2)	5 173.4	85.3	5 258.7
共计	33 683.6	36 785.0	1 860.0	5.1	38 645.0	1 575.2	40 220.2

按构成部分分列的所需经常预算资源

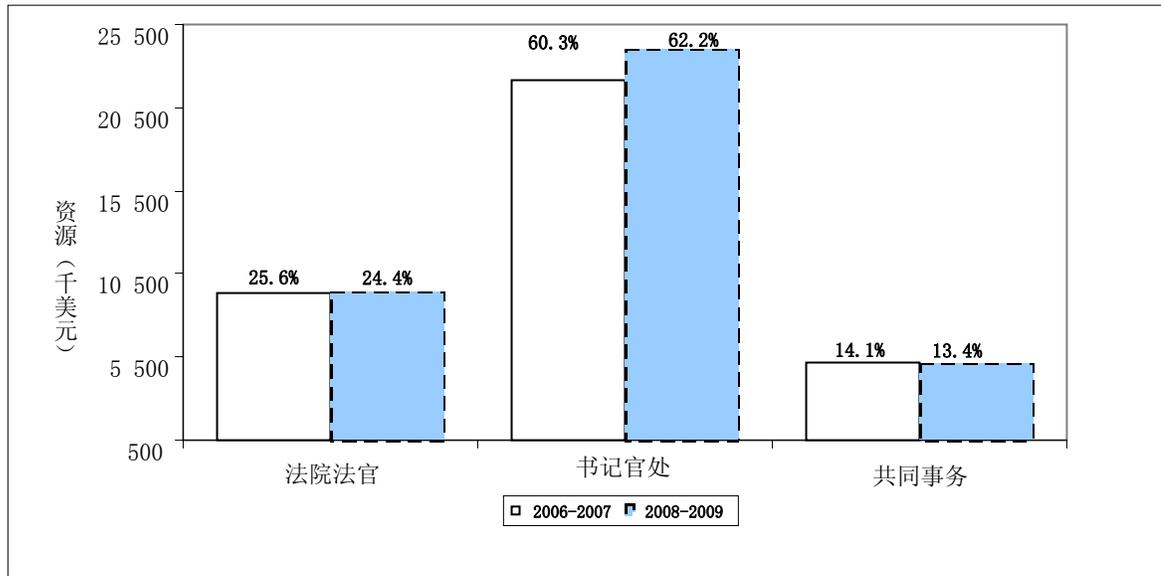


表 7.3 所需员额

职类	常设经常 预算员额		临时员额				共计	
	2006- 2007年	2008- 2009年	经常预算		预算外		2006- 2007年	2008- 2009年
			2006- 2007年	2008- 2009年	2006- 2007年	2008- 2009年		
专业及以上职类								
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	3	5	—	—	—	—	3	5
P-4/3	19	18	12	12	—	—	31	30
P-2/1	10	19	—	—	—	—	10	19
小计	35	45	12	12	—	—	47	57
一般事务人员								
特等	6	6	—	—	—	—	6	6
其他职等	45	45	2	3	—	—	47	48
小计	51	51	2	3	—	—	53	54
共计	86	96	14	15	—	—	100	111

A. 法院法官

所需资源（重计费用前）：9 439 100 美元

- 7.9 国际法院法官的服务条件和报酬每三年经大会审查一次。大会第六十一届会议续会就秘书长关于秘书处官员以外其他官员服务条件和报酬的报告(A/61/554)进行了审查并作出决定，导致所需资源增加，这将反映于大会第六十二届会议通过 2008-2009 两年期拟议方案预算之前的重计费用之中。
- 7.10 大会第 59/282 号决议第三节决定将国际法院法官的年薪增加 6.3%，并核准维持现有薪酬水平（每年 170 080 美元）、养恤金和其他服务条件（包括法院院长每年领取 15 000 美元的津贴，副院长在代行院长职务期间每天领取 94 美元的津贴，每年上限为 9 400 美元）。根据大会第 59/276 号决议第四节的规定，提供了一笔 400 000 美元的经费，用以支付聘用专案法官所需的经常性费用。必要时，这笔经费将由根据大会第六十二届会议通过的关于意外费用和非常费用的决议规定承付的款项来补充

表 7.4 所需员额

类别	资源(千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
非员额	9 406.3	9 439.1	—	—
共计	9 406.3	9 439.1	—	—

B. 书记官处

所需经费（重计费用前）：24 032 500 美元

- 7.11 由于法院既是一个司法机关，又是一个国际机构，其书记官处必须提供司法支助，同时兼作国际秘书处。书记官处为法院提供法律、外交、语文和其他技术支助，负责行政管理、会议事务、计算机化、档案、分发事务、文件服务和图书馆服务，并且是法院往来函件的正常收发渠道。书记官长和副官长由选举产生，任期七年，可连选连任。书记官处的工作人员由法院按照《规约》第二十一条第二项聘任。

表 7.5 为两年期确定的目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织的目标：高效率地切实满足法院的各种需要。	
书记官处预期成绩	绩效指标
(a) 及时印发报告	(a) (一) 在规定时限内印发的报告、决定摘要和新闻稿所占百分比 业绩计量 2004-2005 年：90% 2006-2007 年估计：100% 2008-2009 年目标：100% (二) 减少印发《年鉴》的延误 业绩计量 2004-2005 年：延误 18 个月 2006-2007 年估计：延误 18 个月 2008-2009 年目标：延误 10 个月
(b) 提高公众对法院工作的认识和了解	(b) (一) 增加法院网站的访问人数 业绩计量 2004-2005 年：2 367 000 2006-2007 年估计：2 500 000 2008-2009 年目标：2 675 000
(c) 提供有效访客服务	(c) 增加法院访客人数（大学师生、法学会成员、外交界人士等） 业绩计量 2004-2005 年：5 542 2006-2007 年估计：5 550 2008-2009 年目标：超过 5 550
(d) 改进图书馆资源的提供情况，并使其更易于获取	(d) (一) 增加法院的图书馆资料(书籍、刊物等)条码化的数量 业绩计量 2004-2005 年：0 2006-2007 年估计：15 000 2008-2009 年目标：15 000

(c) 增加将法院书籍、期刊和其他材料编入索引的数量

业绩计量

2004-2005 年: 0

2006-2007 年估计: 1 000

2008-2009 年目标: 20 000

(e) 减少印发《国际法院诉状, 口头辩论和文件》系列的积压

(e) 增加该系列印刷页数

业绩计量

2004-2005 年: 534

2006-2007 年估计: 1 600

2008-2009 年目标: 4 800

(f) 加强工作人员与管理层之间的关系

(f) 增加依照考绩制度考核工作人员的百分比

业绩计量

2004-2005 年: 80%

2006-2007 年估计: 95%

2008-2009 年目标: 95%

产出

7.12 在 2008-2009 两年期内将实现的产出如下:

- (a) 法院提交大会的年度报告: 2007/08 年度 (A/63/4) 和 2008/09 年度 (A/64/4) 的报告;
- (b) 为《联合国年鉴》2007、2008 和 2009 版起草关于国际法院的章节;
- (c) 《国际法院年鉴》: 用法院的两种正式语文编写 2007/08 年度和 2008/09 年度《年鉴》(分别为第 62 号和第 63 号) 的草稿;
- (d) 决定摘要: 法院的判决和咨询意见及某些重要命令的摘要, 供法律界和学术界使用;
- (e) 法院网站: 使用动态技术进一步开发网站, 以及对网站内容的日常管理和监督;
- (f) 新闻稿: 向地方、国家和国际新闻界提供有关法院活动的新闻稿;
- (g) 宣传材料: 为教育目的制作一部关于法院的影片, 更新关于法院的散页印刷品, 简介 (大约 10-15 份), 编制关于法院的成套宣传材料和小册子;
- (h) 公开庭: 有效组织法院的公开庭, 在这些活动期间与各方联络;

- (i) 访问：组织国家元首和政府成员的访问；接待以个人或团体形式来访的众多外交、法律和学术界人士、学生和新闻记者；组织法官的访客参观；
- (j) 礼宾活动：与东道国政府主管部门和国际组织保持联络（特别是在和平宫和海牙其他地区），以安排法院法官和书记官长参加的活动，并处理东道国关系方面的其他事务；
- (k) 申请书、特别协定、请求书、书状和口头诉讼的逐字记录、法院非公开会议的记录、判决、咨询意见、命令和法院的经常性出版物；
- (l) 电子档案：法院记录的扫描和索引编制。

表 7.6 所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2006-2007年	2008-2009年 (重计费用前)	2006-2007年	2008-2009年
员额	20 269.8	21 826.8	100	111
非员额	1 924.3	2 205.7	—	—
共计	22 194.1	24 032.5	100	111

- 7.13 表 7.6 所示资源将用于维持现有的 100 个员额，通过增加 11 个新员额（1 个 P-5、9 个 P-2 和 1 个临时一般事务人员（其他职等））扩充现有人员编制资源，将一个 P-4 员额改为 P-5 职等，以及包括一般临时助理人员、公务旅行和其他项目在内的非员额经费。案件数目及每个案件中附带诉讼数目的增加导致复杂性和工作量增加，拟设一个 P-5 高级法律干事员额后，法院将能够应付这种局面。拟设九个 P-2 法律助理员额后，法院就能够为每位法官指派一名助理，为法官提供专门的支助和协助。拟设临时一般事务人员（其他职等）员额，将为法院提供索引和书目服务。鉴于档案、索引编制和分发司和图书馆司将合并成一个新的文件部，其主管为 P-5 职等，要求将 P-4 图书馆馆长员额改为 P-5 职等。这次合并和拟议改变职等将使法院能够集中两个司的资源，提高效率，并提供一个知识管理环境。拥有一个协调的工作队，这个新部门将以更高的效率和质量来帮助用户获取所有必要信息，并以统筹兼顾的方式分享知识。非员额资源增加的主要原因是自由应聘口译员、审校和打字员以及新的电子文件和记录管理系统的顾问的服务量有了增加。

C. 方案支助

所需资源（重计费用前）：5 173 400 美元

- 7.14 方案支助项下的经费用于满足国际法院及其书记官处的共同事务所需，特别包括因使用和平宫而由联合国付给卡内基基金会的款项。此项经费还用来支付法院的出版、外聘笔译、购置用品和设备的费用以及一般业务费用。联合国与卡内基基金会正就供法院使用和平宫的款项问题进行谈判，此项经费不包括谈判结束后可能产生的任何其他额外费用。任何这种所需经费将根据既定的预算程序予以审查。

表 7.7 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
非员额	5 184.6	5 173.4	—	—
共计	5 184.6	5 173.4	—	—

- 7.15 表 7.7 所列资源将用于法院所需业务费用，包括订约承办事务、一般业务费用、用品和材料以及家具和设备。方案支助项下所需经费在总体上减少，反映出一般业务费用按支出形态计算已经减少，其中一部分为订约承办事务所需资源的增加所抵消，该项增加的主要原因在于新设的电子文件和记录管理系统需要订约承办维修服务。

表 7.8 为执行监督机关的有关建议采取的后续行动摘要

建议简述	为执行建议采取的行动
<p>行政和预算问题咨询委员会 (A/60/7 和 Corr.1, 第二章)</p> <p>委员会强调，应当加强计算机化司制定战略和规划的能力。因此，委员会支持设立该 P-4 员额，以进一步发展信息和通信技术战略。然而，委员会建议，到 2008-2009 两年期时，应当根据取得的进展重新提出保留该员额的理由 (第三.1 段)。</p> <p>提议将 2 个临时一般事务人员 (其他职等) 员额改为常设员额。2004-2005 两年期期间，咨询委员会曾建议，在完成顾问研究报告之前，不要转划语文事务部和新闻部的这两个文书和行政支助职能员额。委员会认为，通过执行顾问研究报告的建议，可切实精简书记官处提供的行政和支助服务，并重新调整员额 (第三.3 段)。</p>	<p>如法院在其 2004-2005 年预算报告中所述，鉴于信息技术的迅速发展，必须拥有一名具备高水平信息技术能力、在复杂信息项目管理上拥有可靠学术背景和战略构想的专业人员，使法院能够满足大会关于更多地利用现代技术的要求。</p> <p>2006-2007 年核准和设立一个 P-4 员额并填补了信息技术司司长的职位后，信息技术司：(a) 为法院制订了短期、中期和长期信息技术战略；(b) 主动积极加强与驻海牙的其他国际组织和以及联合国日内瓦办事处和总部的国际组织各个信息技术科的合作；(c) 确定新设立电子文件和记录管理系统的要求。</p> <p>自设立和填补 P-4 员额后，信息技术司司长在短期内就采取若干重大举措。目前，信息技术司必须确保采取后续行动，并实现法院短期、中期和长期信息技术战略计划所订的目标。</p> <p>本两年期法院共有 53 个一般事务人员员额 (51 个常设员额和 2 个临时员额)。这些员额的分配情况如下</p> <ul style="list-style-type: none"> • 为法院每个法官配备 1 名秘书 (15) • 为下列每个办公室配备 1 名支助办事员：书记官长处、书记官长办公室、行政和人事干事办公室、法律事务部、语文事务部和新闻部 <p>由于只有 1 名一般事务人员为整个办公室/部门提供行政支助，上述员额无法调动。</p> <p>剩余的一般事务人员员额为专门员额，而且工作繁忙，无法调动。应当指出，法院的工作量和产量稳步增加，除了增设 2 名临时警卫之外，法院一般事务人员员额自 2002 年起始终保持目前的水平。</p>

建议简述

咨询委员会认为，虽然这方面的资源减少了123 300美元，但法院程序和工作流程的现代化还应进一步大量节省临时助理人员资源。委员会这次不建议减少资源，但是希望在下一次执行情况报告中看到节省资源的情况（第三.4段）。

委员会相信，法院将审查其旅行方案，以实现节省并确保最有效地利用资源（第三.5段）。

为执行建议采取的行动

法院一直无法执行咨询委员会的该项建议，而且认为在最近的未来也不可能执行该项建议。不过，注意到迄今尚未取得顾问研究报告中提出的所有实际结果，因此，法院已把改划2个员额的要求予以推迟。

估计数是根据下列事实计算的：

- 大部分估计数用作自由应聘口译费用。法院本身已没有任何口译人员，所以必须雇用自由应聘口译，在每次公开庭审和非公开庭审时提供服务。法院还雇用自由应聘口译，为各委员会每次会议以及法院院长与法院庭审案件当事方的代理人之间的各次会议提供服务。法院各次庭审及其委员会各次会议都需要4名口译。院长与当事方代理人之间的各次会议需要2名口译。法院可能长期需要口译。口译与笔译/审校工作需要不同的技能，兼通两者的人很难找到。法院已启动一项为它的一些笔译提供口译训练的方案，预料当这些工作人员至少有能力为法院的一些非公开庭审、委员会的会议以及院长与当事方代理人的会议提供口译服务时，法院将能节省一些经费。
- 此外，由于法院司法工作的特殊性，庭审时必须在短时间和时限紧迫的情况下执行大量笔译工作（必须每日为法官和当事方提供书状译本，使他们能胜任随后进行的庭审工作）。关于庭审后和审理案件之前所有法官所写的笔记，情况也是如此。这些笔记的数量多达几百页，审理中的案件的笔记多达750页，都必须在一周内译完。在这种情况下，语文事务部无可避免地必须利用几个自由应聘笔译/审校的服务，以满足它的需要并在截止日期之前完成工作。
- 值得指出的是，基于相同的理由，临时助理预算中有一部分用来雇用打字员，为每次庭审编制一份笔录。每份笔录都将分发给法官和当事方，并在当天几乎同时登载在法院的网站。

应当指出，旅费批款含有两个部分：法院法官的公务差旅和工作人员的公务差旅。

2006-2007两年期期间，直到2006年年底，法院成员公务差旅费和院长差旅费包含前往纽约参加有关加强国际法的安全理事会辩论和向大会发言以及前往日内瓦向国际法委员会发言的所需费用。

就工作人员差旅费而言，法院已将其所需旅费尽量减至最少。例如，秘书处内部以及与咨询委员会举行的预算问题会议是通过视频会议进行的，过去几年的旅行，例如就法院法官服务条件进行讨论的旅行已经停止。

建议简述

委员会对此项费用过高感到关切，希望法院努力节约，包括研究能否采用因特网电话服务。此外，委员会希望在区分公用电话和私人电话方面取得进展。委员会希望在 2008-2009 两年期拟议方案预算中看到这方面的最新情况（第三.6 段）。

Zyimage 是法院的主要电子资料储存软件，在法院已经应用了四年。令人遗憾的是，因为若干基本文件管理问题未得到解决，该程序对法院的充分用途好像很有限；特别是该程序的唯一主要特色似为可以进行搜索。顾问研究报告指出了若干重要缺陷，例如系统维护不当、缺少规程和存在安全与接入风险。委员会了解到，在这方面没有与联合国秘书处信息技术事务司进行协调；委员会要求立即寻求有关支助，以确保尽快解决问题，并在必要时开发新的软件程序（第三.7 段）。

咨询委员会了解到，法院与前南斯拉夫问题国际刑事法庭等其他法律机构之间存在着非正式合作。法院表示，由于其工作具有保密性质，因此无法开展密切合作。然而，委员会指出，各法律机构的工作在技术和行政要求方面是相似的，例如人员配置、信息技术、档案、文件管理和信息安全。特别鉴于其他法律机构取得了经验，委员会希望法院行政当局积极加强合作（第三.8 段）。

委员会认为，书记官处应当制定具体的非当地笔译计划，而不是采用临时权宜措施。此外，书记官处应向采用非当地笔译服务的联合国系统其他实体进行咨询，借鉴它们在这方面的知识和经验（第三.9 段）。

为执行建议采取的行动

考虑到咨询委员会提出减少电话费的建议，法院立即请卡内基基金会考虑各种可用的备选办法。

鉴于电话基础设施陈旧老化，卡内基基金会采取了双管齐下的方式：

- 它正在考虑使用一套与因特网电话兼容的系统。为此目的，卡内基基金会已利用建造国际法学院新大楼的机会对该套系统进行测试。如果设施安装成功，一套类似的方案将推广到整个和平宫。
- 法院协同卡内基基金会一道评估电信服务提供者的各种提议，以便重新谈判现有合同，并根据其目的地争取有利的费率。

在区分私人电话和公用电话这方面，已定期向所有工作人员分发一份通话清单，要求他们说明打了哪些私人长途电话，以便从他们的薪金中扣除相应的费用。

法院根据顾问研究报告对 Zyimage 软件的功能进行深入审查，以确定它是不是满足法院中期和长期需要的最适当的应用软件。已任命了一名信息技术专家以填补新设的信息技术司司长 P-4 员额，并随后决定为新的 EDRMS 软件拟订条件，并启动投标过程。已试图从几个驻海牙的机构和日内瓦办事处寻求信息技术专长。在 2006 年第三季度，已投标的 3 家公司中有 2 家介绍了它们的投标建议。就软件作出最后决定之前，法院正在进行讨论。软件将于 2007 年开始使用。根据咨询委员会的要求开展该项研究的顾问参加了挑选软件的工作，并指出，在提议的解决办法中挑选一种办法，将可以拮据研究报告所提到与 Zyimage 软件有关的许多问题。

法院书记官处继续加强与其他国际司法机构（前南问题国际法庭和国际刑事法庭）和驻海牙的国际组织（特别是禁止化学武器组织和日内瓦办事处）之间的合作。合作内容主要涉及行政和财政事项，但还扩展到信息技术、新闻、工作人员培训和安保等领域。

在远距离（非当地）笔译领域，语文事务部正加紧努力。最近纽约秘书处协助它翻译法院新网站的文件。正与联合国系统其他实体特别是联合国内罗毕办事处、联合国日内瓦办事处和联合国维也纳办事处进行协商，并考虑作出正式安排。

但是，应当记得，法院需要在文件的笔译和（或）审校方面获得援助，而这种需要在上述情况下最为迫切。在这种情况下，一接到通知就要进行笔译工作，语文工作人员与书记官处法律工作人员之间需要不断进行互动，就不可能采用远距离（非当地）笔译。

建议简述

咨询委员会希望，书记官处尽快解决[顾问]研究报告中强调指出的所有问题，并利用这一机会全面持久地使其行政业务和程序现代化。委员会期待着看到为 2008-2009 两年期列出成果（第三. 15 段）。

为执行建议采取的行动

在 2005 年 10 月 27 日的信中，已经将法院关于咨询委员会评论的意见发给咨询委员会。

咨询委员会赞扬法院发起该项研究，但对研究工作拖延了四年感到遗憾。在这方面，应当指出，在进行这项费用昂贵的工作之前，法院曾经试图取得更详细的资料，以说明委员会所要求进行的研究的准确题目和范围，但未见成效。

关于咨询委员会报告第三. 13 段所提到的缺陷，顾问证实没有“根本性严重缺陷”，如果这种缺陷存在的话，涉及的内容都是与文件管理和处理有关的甚为具体的领域和与工作人员训练有关的某些问题。此后，法院已处理了这两个具体领域。

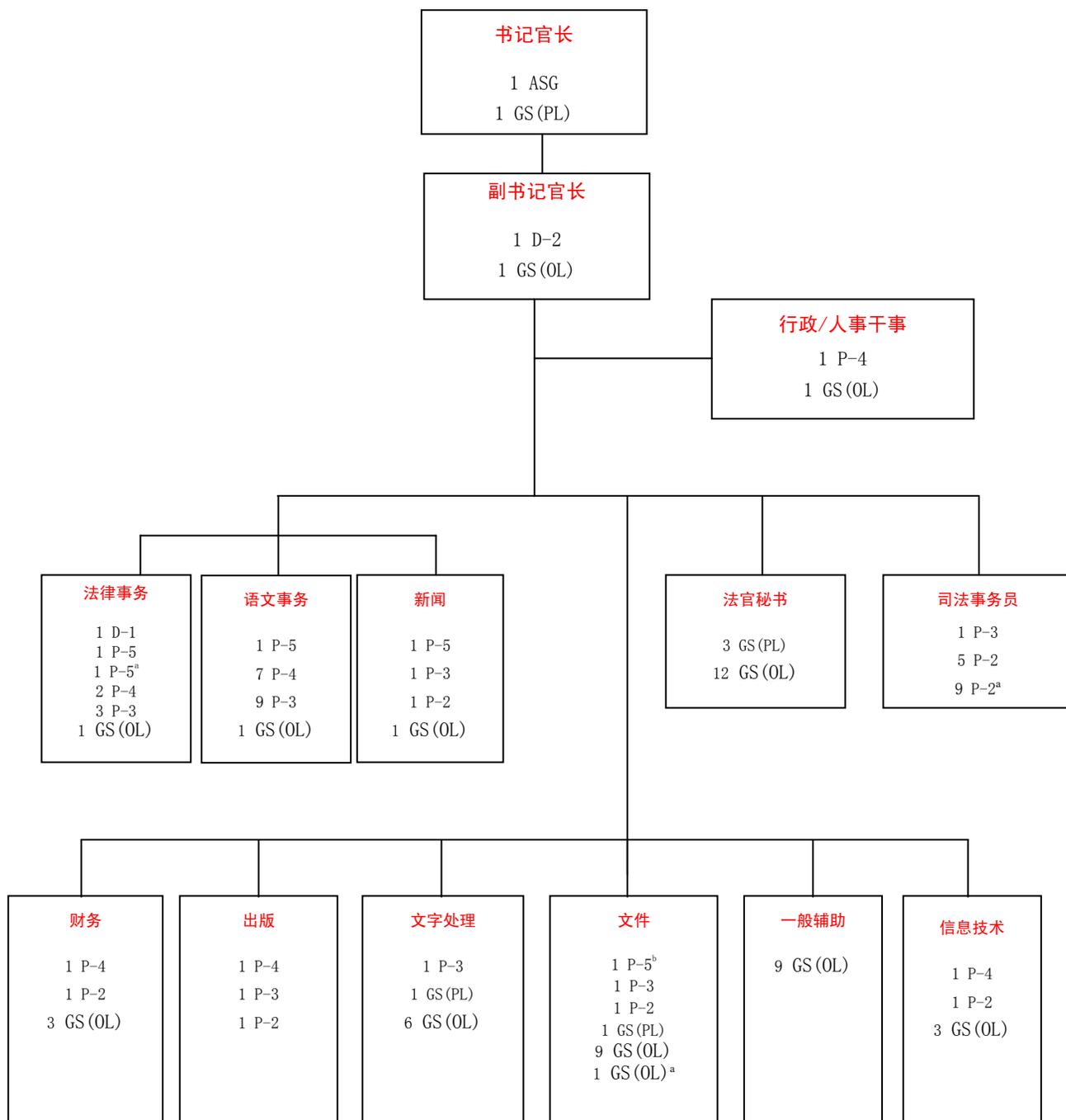
研究报告的一些建议已立即付诸执行。这些建议包括为图书馆购置新的软件、购置一台数码录音系统；法院文件复印股与法院信息技术系统合并，在文件扫描方面与文件复印股协作；合并法院的地址数据库；将参加信息技术培训班列为工作人员个人述职报告中的目标之一。法院还在内部散发电子文件，并当文件的电子版达到一定质量水平时，通过电子邮件向外聘笔译发送。遗憾的是，情况并非如此，因为原件往往来自政府档案，都是手写或用打字机打出的旧文件。

如上所述，法院根据顾问研究报告，对 Zyimage 软件程序的功能进行透彻的审查后，决定采用适合其需要的新的电子文件管理应用软件。

现已查明与 Zyimage 软件程序的功能有关的种种困难，新的 EDRMS 应用软件将于 2007 年启用。该软件将解决顾问研究报告所提到与 Zyimage 相关的大部分问题。

按照咨询委员会的要求进行研究之后，为充分处理研究报告着重指出的所有事项，法院要求顾问就法院档案、索引编制和分发司的目前运作情况和未来的任务进行后续研究，特别就电子文件管理进行后续研究。在这方面，顾问已于 2006 年 9 月提交一份提案，建议将图书馆与档案、索引编制和分发司合并，合并的理由是为了向法院提供确保知识的创造、掌握、分享和利用的系统和基础设施。拟议的机构改革将遵守与这两个机构（图书馆和档案）有关的专业标准，并将它们的资源汇集起来，以提高效率和建立一个知识管理环境。法院意识到有必要进行记录管理程序改革，因此决定将图书馆与档案、索引编制和分发司合并。合并后不会立即达到成本效益的目标，因为自 1949 年法院成立以来所有文件的数码化工作首先必须完成。因此需要保留目前两个司的现有员额。顾问提出建议之后，法院在本拟议预算中要求将新结构主管的员额从 P-4 改为 P-5。

国际法院 2008-2009 两年期组织结构和员额分配



简称：ASG：助理秘书长；GS：一般事务；PL：特等；OL：其他职等

^a 新员额。

^b 改叙。

附件

2008-2009 年工作量指标

A. 7. 1 就国际法院而言，主要的工作量指标（法院待审案件数目和包括待审案件附带诉讼在内的新提起诉讼数目）显然不可能预测。安全理事会设立的各国际法庭由自己的某个机关（检察官办公室）提起新的诉讼，国际法院则不同，它无法控制新诉讼的数目和时间。无论是各国向法院提交新案件，还是联合国机关和专门机构要求法院提出咨询意见，都可以不预先通知法院，随时这样做。提交法院的案件在待审时，不可能预见其是否以及何时会进行附带诉讼（采取临时措施请求、初步反对意见、反诉和关于干预的请求）。从过去的情况看，一个年度内开始审理的新的诉讼数目变化很大，但法院审理的案件数目近来一直呈上升趋势。

A. 7. 2 就工作量而言，在某一年提起新的诉讼（包括附带诉讼）通常需要为其提供几年的资源。因此，前几年提起的诉讼将对 2008-2009 两年期的工作量产生影响。

表 A. 7. 1 工作量指标

说明	2004-2005 年	2006-2007 年 (估计数)	2008-2009 年 (估计数)	单位
法律事务部		无法预测 ^a		
待审案件	12	(13 截至 2006 年 12 月 31 日)	无法预测 ^a	个
新提起的诉讼(包括附带诉讼)	2	无法预测 ^b	无法预测 ^b	个
判决、咨询意见和实质性命令(特别是有关附带诉讼的)	13	7	无法预测 ^b	项
已处理的案件	12	无法预测	无法预测 ^b	个
程序命令	10	10 ^c	15 ^c	项
收到有关案件的信件	589	550 ^c	550 ^c	封
起草有关案件的信件	1 226	1 300 ^c	1 300 ^c	封
起草有关案件的分发文件	503	600 ^c	600 ^c	份
编写法院会议临时逐字记录	135	200	200	份
临时逐字记录	583	700	700	页
编写规则委员会的分发文件	30	45	45	份
研究备忘录和文件	270	250	250	份
院长讲话稿	15	10	10	份
国际法院案例汇编索引	2	2	2	份

说明	2004-2005年	2006-2007年 (估计数)	2008-2009年 (估计数)	单位
语文事务部				
笔译				
同法院司法活动有直接关系的文件	10 509 515	10 748 214	10 201 000	字
同法院司法活动无直接关系的文件	1 606 667	1 104 686	1 000 000	字
口译				
法院公开庭	48	128	96	次
法院非公开会议	140	144	93	次
委员会会议	33	36	33	次
新闻部				
编印出版物(年鉴、年度报告、联合国年鉴和咖啡桌读物)	2 020	2 070	2 020	页
新闻稿(已发/预计)	171	180	180	份
编印内部分发文件(硬拷贝和电子邮件)	170	175	175	份
信件(包括邀请来访重要人物庄严开庭的信件)	415	630	600	封
传真	179	190	190	份
通过电子邮件的询问和索取文件的请求	18 460	16 500 ^d	10 000 ^d	项
正式访问(国家元首、政府首脑和其他重要人物)	6	8	6	次
来访团体(大学、法学会、外交官等)	156	160	160	个
访客(大学、法学会、外交官等)	5 542	5 550	5 550	个
档案、索引编制和分发司				
文件的电子存档				
- 案件档案	12 591	21 000	25 000	页
- 行政档案	15 611	19 000	22 000	页
- 序时档案	6 951	14 000	20 000	页
- 书状	30 731	93 000	130 000	页
- 其他文件(常设国际法院和国际法院)	40 258	120 000	150 000	份
分发文件数	1 334	1 400	1 800	份

说明	2004-2005 年	2006-2007 年 (估计数)	2008-2009 年 (估计数)	单位
发出邮件数(包括与案件有关的邮件)	5 340	4 932	6 000	封
收到邮件数(包括与案件有关的邮件)	3 964	3 213	4 000	封
打字室				
(包括誊写、更正、文本处理、速记和校对活动)				
同法院司法活动有直接关系的文件(书状、逐字记录、与案件有关的分发文件、说明、修正案、判决书、咨询意见、命令、法官意见)	45 000	48 000	49 500	页
同法院司法活动无直接关系的文件(一般性分发文件、院长讲话稿、法院的非公开会议、法院报告)	6 100	3 500	4 000	页
信件	2 000	3 000	3 500	页
复制				
复制页数				
- 黑白	6 002 000	6 272 000	6 375 000	页
- 彩色	47 000	42 000	44 500	页
图书馆和文件部				
藏书	51 350	52 955	54 500	册
所有索取资料请求	11 322	11 800	12 300	次
新购置图书(订单)	1 174	1 200	1 300	册
财务司				
薪金:				
- 常设员额和两年期员额	98	100	111	个
- 临时口译员	89	152	160	个
- 临时笔译员	34	46	50	个
预先检查人事合同	272	285	320	份
专案法官	26	28	无法预测 ^b	个
办理发票	1 500	1 710	1 800	份
订购单	126	140	150	份
办理旅行报销	115	200	210	份

说明	2004-2005年	2006-2007年 (估计数)	2008-2009年 (估计数)	单位
信息技术司				
安装和维护工作站	148	160	160	台
安装和维护服务器	5	12	14	台
处理事故/服务请求(平均)	1 626	1 412	1 300	次
维护网络账户(平均)	170	185	200	个
网站访问人数	2 245 528	2 329 224	2 500 000	人次
出版司				
申请书 (包括附件)	2 294	280	280	页
法院裁判(判决、命令)	1 648	1 500	2 800	页
索引	352	450	300	页
装帧卷宗(整理和印刷)	2 740 ^e	4 440 ^e	2 400 ^e	页
书状卷宗汇编	534 (+2 000 ^f)	1 600 (+1 000 ^f)	4 800	页
年刊	428	840	840	页
年鉴	400	800	820	页
文献目录	—	300	560	页
法院法官名单	—	12	24	页
法院条例和文件(双语)	—	292	—	页
目录和价目表	120	120	120	页
目录增编	—	—	16	页
关于法院的附图介绍(英文和法文)	—	320	—	页
座谈会小册子	—	100	—	页
重印本/问答清单	168	84	—	页
法院手册	500	—	—	页
人事司				
员额配置表(常设员额和两年期员额)	98	100	111	员额数
人事合同	272	285	320	份
聘用(审查简历)	790	1 100	1 250	人次

说明	2004-2005 年	2006-2007 年 (估计数)	2008-2009 年 (估计数)	单位
人事行动(抚养津贴和教育津贴申请表、家庭状况、房租补贴、回籍假手续等等)	600	630	700	次
信件(保险、联合国合办工作人员养恤基金、确认函)	636	670	750	份
办理休假申请和报告	3 000	3 150	3 500	份

^a 不可能预见在此期间内将提出哪些其他案件(见 A. 7.1 段)。

^b 附带诉讼很难预测(见 A. 7.1 段)。

^c 由于出现新提出的诉讼,这些数字可能会增加(见 A. 7.1 段)。

^d 国际法院启动新网站为律师、新闻媒介和公众提供了更多的信息和文件,从而减少了通过电子邮件提出的文件要求。

^e 整理、核对和印刷。

^f 编写的手稿页数。