



1 August 2008
Arabic

نشرة الأمين العام

تنظيم مكتب الشؤون القانونية

عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، بصيغتها المعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11، ولغرض إنشاء الهيكل التنظيمي لمكتب الشؤون القانونية^(١)، يصدر الأمين العام ما يلي:

المادة ١

حكم عام

تُطبق هذه النشرة بالاقتران مع نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة" بصيغتها المعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11.

المادة ٢

المهام والتنظيم

١-٢ مكتب الشؤون القانونية هو الدائرة القانونية المركزية للمنظمة، ويقدم المشورة القانونية إلى الأمين العام، وإلى إدارات الأمانة العامة ومكاتبها وإلى أجهزة الأمم المتحدة في ميدان القانون العام والخاص؛ ويمثّل الأمين العام في المؤتمرات القانونية وفي الإجراءات القضائية؛ ويضطلع بالمهام الفنية وبمهام الأمانة للأجهزة القانونية العاملة في مجالات القانون الدولي العام وقانون البحار وشؤون المحيطات والقانون التجاري الدولي؛ ويضطلع بالمهام المعهود بها إلى الأمين العام في المادة ١٠٢ من ميثاق الأمم المتحدة.

٢-٢ ينقسم المكتب إلى وحدات تنظيمية حسب ما يرد وصفه في هذه النشرة.

(١) أنشأت الجمعية العامة مكتب الشؤون القانونية في قرارها ١٣ (د-١) المؤرخ ١٣ شباط/فبراير ١٩٤٦ باعتبارها الدائرة القانونية المركزية للأمين العام وللأمانة العامة ولأجهزة الأمم المتحدة.



٣-٢ يرأس المكتب وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني. ويضطلع المستشار القانوني والموظفون المسؤولون عن كل وحدة تنظيمية، علاوة على المهام المحددة الواردة في هذه النشرة، بالمهام العامة التي تنطبق على وظائفهم، حسب ما وردت في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، بصيغتها المعدلة بالنشرة ST/SGB/2002/11.

المادة ٣

وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني

- ٣-١ وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني، مسؤول أمام الأمين العام.
- ٣-٢ يرأس المستشار القانوني مكتب الشؤون القانونية، ويكون مسؤولاً عن قيادة المكتب وتنظيمه وإدارته، وهو مسؤول مسؤولية مباشرة أمام الأمين العام. ويكفل، تحت مسؤوليته، الكفاءة والشفافية والمساءلة في عمل المكتب.
- ٣-٣ المستشار القانوني هو كبير المستشارين القانونيين للأمين العام والأمانة العامة وأجهزة الأمم المتحدة الأخرى. وتتعلق المشورة القانونية التي يقدمها بمسائل تشمل القانون الدولي العام والقانون الإداري الداخلي للأمم المتحدة، فضلاً عن القانون الخاص. والمستشار القانوني عضو بالهيئات الاستشارية الرفيعة المستوى التي ينشئها الأمين العام.
- ٣-٤ يقود المستشار القانوني عملية تنسيق شبكة المستشارين القانونيين للأمم المتحدة على نطاق المنظومة، والمؤلفة من (أ) المستشارين القانونيين للوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة، و (ب) مستشاري/موظفي الاتصال للشؤون القانونية لكيانات من بينها مكاتب الأمم المتحدة خارج المقر والصناديق والبرامج واللجان الإقليمية والمحاكم المختصة، و (ج) الموظفين القانونيين الميدانيين لعمليات السلام التابعة للأمم المتحدة؛ ويرصد برنامج عمل وأنشطة اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى لمجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة، المعني بالتنسيق، ومجموعة الأمم المتحدة الإنمائية؛ ويسدي المشورة القانونية لتلك الهيئات.
- ٣-٥ يضطلع المستشار القانوني بالمسؤوليات التنفيذية، لا سيما عن دعم المحاكم الجنائية الدولية - بما في ذلك قيادة عملية إنشائها وتنفيذ استراتيجيات الإنجاز، فضلاً عن التعاون مع المحكمة الجنائية الدولية - وعن استحداث أعمال لجان التحقيق والتحري والإشراف عليها.
- ٣-٦ يمثل المستشار القانوني الأمين العام في الاجتماعات والمؤتمرات ذات الطابع القانوني، وفي الإجراءات القضائية والتحكيمية ويصدّق على الصكوك القانونية الصادرة باسم الأمم المتحدة.

المادة ٤

الأمين العام المساعد للشؤون القانونية

يعمل الأمين العام المساعد للشؤون القانونية نائبا لوكيل الأمين العام، وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

المادة ٥

مكتب وكيل الأمين العام للشؤون القانونية

١-٥ يقدم مكتب وكيل الأمين العام للشؤون القانونية الدعم للمستشار القانوني في أداء مسؤولياته ويساعده في التوجيه والإدارة العاميين لمكتب الشؤون القانونية. كما يقدم مكتب وكيل الأمين العام الدعم إلى المستشار القانوني في إدارة تنسيق شبكة المستشارين القانونيين للأمم المتحدة وإسداء المشورة القانونية إلى الهيئات الرفيعة المستوى المشتركة بين الوكالات. وفيما يتعلق بالتوجيه والإدارة العاميين لمكتب الشؤون القانونية، يرأس مكتب وكيل الأمين العام للشؤون القانونية مساعد خاص للمستشار القانوني يكون مسؤولا أمام المستشار القانوني وتابعا له مباشرة. ويشرف على التنسيق على نطاق المنظومة والأنشطة المشتركة بين الوكالات موظف قانوني أقدم تابع مباشرة للمستشار القانوني.

٢-٥ المهام الأساسية لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون القانونية هي التالية:

- (أ) رصد تنفيذ برنامج عمل مكتب الشؤون القانونية؛
- (ب) تقديم المشورة إلى المستشار القانوني بشأن سياسات الإدارة ومبادئها التوجيهية المتعلقة بمسائل إدارية بعينها، وتطوير تلك السياسات والمبادئ التوجيهية؛
- (ج) العمل كجهة التنسيق للمعلومات المتعلقة بكافة جوانب عمل مكتب الشؤون القانونية؛
- (د) تنسيق الأنشطة المشتركة بين الإدارات والاضطلاع بما يلزم من أعمال متابعة؛
- (هـ) التشاور مع الإدارات الأخرى والمكاتب والأجهزة الفرعية، بما فيها الصناديق والبرامج، والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة، والتفاوض معها والتنسيق معها بشأن المسائل ذات الاهتمام المشترك، دون مساس بالمسؤوليات المحددة الموكلة إلى وحدات المكتب الأخرى؛
- (و) تعهد الاتصالات المستمرة والمنظمة مع المستشارين/الموظفين القانونيين ضمن شبكة المستشارين القانونيين؛

- (ز) إدارة الأعمال التحضيرية للاجتماعات الدورية مع أعضاء شبكة المستشارين القانونيين وكفالة متابعة تلك الاجتماعات؛
- (ح) تقديم الدعم للمستشار القانوني فيما يتعلق بمساهمة شبكة المستشارين القانونيين في الهيئات الرفيعة المستوى المشتركة بين الوكالات؛
- (ط) مساعدة المستشار القانوني على صياغة توصيات إلى الأمين العام في إطار الهيئات المشتركة بين الإدارات وفيما بين الوكالات.

المادة ٦

مكتب المستشار القانوني

- ٦-١ يرأس مكتب المستشار القانوني الأمين العام المساعد للشؤون القانونية.
- ٦-٢ المهام الأساسية لمكتب المستشار القانوني هي التالية:
- (أ) إعداد الفتاوى والدراسات القانونية وتقديم المشورة القانونية بشأن تفسير الميثاق وبشأن تفسير وصياغة قواعد القانون الدولي العام، بما في ذلك القانون الجنائي الدولي والقانون الإنساني الدولي، وقرارات الأمم المتحدة وأنظمتها، واتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها، وكذلك إعداد الاتفاقات والصكوك القانونية الأخرى التي تنظم علاقات الأمم المتحدة مع الدول الأعضاء، والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية والكيانات القانونية الأخرى؛
- (ب) إعداد الترتيبات القانونية لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وسائر عملياتها وأنشطتها الأخرى وتقديم المشورة بشأن جوانبها القانونية؛
- (ج) إعداد مشاريع الأنظمة الداخلية وتقديم المشورة إلى أجهزة الأمم المتحدة ومؤتمراتها بشأن تسيير الأعمال؛
- (د) تقديم خدمات الأمانة إلى لجنة العلاقات مع البلد المضيف، ومعالجة المسائل الناشئة عن اتفاق المقر مع الولايات المتحدة الأمريكية والحكومات المضيفة الأخرى؛
- (هـ) تعهّد الاتصال بمحكمة العدل الدولية والاضطلاع بالمسؤوليات القانونية للأمين العام بموجب النظام الأساسي للمحكمة؛
- (و) وضع الإطار القانوني لإنشاء آليات المساءلة القضائية وغير القضائية والمساعدة على تنفيذها العملي وتقديم المشورة القانونية المستمرة طوال مددها؛

(ز) تقديم المشورة بشأن المسائل المتعلقة بوثائق تفويض الممثلين الدائمين لدى الأمم المتحدة والممثلين في أجهزة الأمم المتحدة، وتقديم خدمات الأمانة إلى لجنة ووثائق التفويض؛

(ح) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة لأغراض "مرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة".

المادة ٧

الشعبة القانونية العامة

٧-١ يرأس الشعبة القانونية العامة مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

٧-٢ المهام الأساسية للشعبة هي التالية:

(أ) إعداد الفتاوى والدراسات القانونية، وإسداء المشورة القانونية بشأن القانون الإداري للمنظمة، وبشأن القانون الدولي الخاص وبشأن قرارات الأمم المتحدة وأنظمتها التي تعالج هذه المسائل؛

(ب) تقديم المشورة القانونية إلى برامج الأمم المتحدة وصناديقها الطوعية بشأن الأنشطة التنفيذية في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي، بما في ذلك تفسير ولاياتها ولوائحها وقواعدها، وإعداد الصكوك النموذجية والتفاوض بشأنها؛

(ج) تقديم المشورة القانونية بشأن المشتريات، وبشأن صياغة العقود والتفاوض بشأنها، وبشأن المسائل التجارية الأخرى، وكذلك بشأن المطالبات المنازعات المتعلقة بالأنشطة التنفيذية للمنظمة وأجهزتها وبرامجها وصناديقها الطوعية؛

(د) تقديم المشورة القانونية بشأن الترتيبات التشريعية والتنفيذية التي تنظم ملاك بعثات حفظ السلام وبعثات المراقبين والبعثات الإنسانية، وإمدادها وتموينها، وكذلك بشأن المطالبات الناشئة عن ذلك؛

(هـ) تقديم المشورة القانونية بشأن الشراكات مع القطاع الخاص، بما في ذلك صيغ تلك الشراكات، وإعداد الصكوك القانونية المناسبة؛

(و) تمثيل الأمين العام أمام المحكمة الإدارية للأمم المتحدة والهيئات الأخرى في المنازعات التجارية وغيرها من المنازعات المتصلة بالمسائل التي تقدم الشعبة المشورة بشأنها؛

(ز) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة لأغراض "مرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة".

المادة ٨

شعبة التدوين

٨-١ يرأس شعبة التدوين مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

٨-٢ المهام الأساسية للشعبة هي التالية:

(أ) تقديم خدمات الأمانة الفنية إلى اللجنة السادسة للجمعية العامة، ولجنة القانون الدولي، واللجنة الخاصة المعنية بميثاق الأمم المتحدة وبتعزيز دور المنظمة، وسائر هيئات الأمم المتحدة، وكذلك المؤتمرات الدبلوماسية، فيما يتعلق بالتطوير التدريجي للقانون الدولي وتدوينه؛

(ب) إجراء بحوث وإعداد ورقات تحليلية قانونية ذات صلة بالسياسة العامة، ودراسات معلومات أساسية عن مواضيع شتى في القانون الدولي العام تم اختيارها أو يُنظر فيها لأغراض التدوين أو التطوير التدريجي؛

(ج) المساعدة في إعداد مشاريع الاتفاقيات الدولية وغيرها من أشكال الصكوك القانونية المتعلقة بمواضيع القانون الدولي العام، وفي إعداد شروح تبين مختلف أحكام الصكوك القانونية؛

(د) تنفيذ برنامج الأمم المتحدة للمساعدة في تدريس القانون الدولي ودراسته ونشره وزيادة تفهمه؛

(هـ) إعداد حولية الأمم المتحدة القانونية وتقارير قرارات عمليات التحكيم الدولي، وسلسلة الأمم المتحدة التشريعية، وخلصات أحكام محكمة العدل الدولية وفتاواها وأوامرها والمنشورات الأخرى المتعلقة بمسائل القانون الدولي، وإدارة نظام معلومات إلكترونية بشأن أعمال الهيئات القانونية العاملة في ميدان التطوير التدريجي للقانون الدولي وتدوينه؛

(و) تنظيم حلقات دراسية وزمالات ودورات إقليمية وبرامج تدريبية أخرى بشأن مسائل القانون الدولي؛

(ز) تعهّد الاتصال بالهيئات الحكومية الدولية والمؤسسات العاملة في ميدان التطوير التدريجي للقانون الدولي وتدوينه؛

(ح) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة لأغراض "مرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة" واستعراض هذه الدراسات وتنسيقها.

المادة ٩

شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار

٩-١ يرأس شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

٩-٢ المهام الأساسية للشعبة هي التالية:

(أ) تقديم المشورة والدراسات والمساعدة والبحوث والمعلومات بشأن تطبيق اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار (الاتفاقية) والاتفاقات ذات الصلة، وبشأن قضايا شؤون المحيطات وقانون البحار ذات الطابع العام، وبشأن تطورات محددة متصلة بالبحوث وبالنظام القانوني للمحيطات؛

(ب) تقديم الخدمات الفنية إلى الجمعية العامة، وإلى اجتماع الدول الأطراف في الاتفاقية، وإلى اجتماعات الدول الأطراف في اتفاق الأمم المتحدة بشأن الأرصاد السمكية وعملية الأمم المتحدة الاستشارية غير الرسمية المفتوحة باب العضوية المتعلقة بالمحيطات وقانون البحار، فيما يتصل بمسائل المحيطات وقانون البحار، فضلاً عن الهيئات الفرعية المعنية بالمحيطات التي قد تنشئها الجمعية، من قبيل الفريق العامل المخصص غير الرسمي المفتوح باب العضوية لدراسة المسائل المتعلقة بحفظ التنوع البيولوجي البحري في المناطق الواقعة خارج نطاق الولاية الوطنية واستغلاله على نحو مستدام؛

(ج) رصد التطورات الحاصلة في شؤون المحيطات وقانون البحار واستعراضها وإبلاغ الجمعية العامة عنها، من خلال تقارير سنوية شاملة عن المحيطات وقانون البحار وعن المسائل ذات الصلة بمصائد الأسماك، وكذلك من خلال تقارير خاصة عن مواضيع محددة تستأثر بالاهتمام في الوقت الراهن؛

(د) تقديم خدمات فنية ومساعدة تقنية وتسهيلات إلى اللجنة المعنية بحدود الجرف القاري فيما يتعلق بنظرها في التقارير المقدمة من الدول الساحلية بشأن تعيين الحدود الخارجية لرصيفها القاري؛

(هـ) الاضطلاع بمسؤوليات الأمين العام بموجب الاتفاقية، من غير مهام الوديع، ولا سيما فيما يتعلق بإيداع الدول الخرائط وقوائم الإحداثيات الجغرافية للمناطق البحرية، بما في ذلك خطوط تعيين الحدود والقيام بالإعلان الواجب عن ذلك، حسبما تقتضيه الاتفاقية، وإنشاء نظام المعلومات الجغرافية المناسبة والمرافق الأخرى اللازمة لهذا الغرض وإدارتها؛

- (و) تقديم المشورة والدعم إلى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة لكفالة اتساق الصكوك والبرامج في مجالات اختصاصها مع الاتفاقية؛
- (ز) تعهد الاتصال الوثيق مع المؤسسات المنشأة بموجب الاتفاقية، وكذلك تقديم الدعم الإداري بالنسبة للمحكمة الدولية لقانون البحار؛
- (ح) تقديم المساعدة إلى البلدان النامية لبناء قدراتها في ميدان شؤون المحيطات وقانون البحار، وذلك من خلال التدريب والزومات والمساعدة التقنية والصناديق الاستثمارية للدعم المالي؛
- (ط) الاضطلاع، حسب الاقتضاء، بالمسؤوليات ذات الصلة بالتنسيق في ما بين الوكالات بشأن المسائل المتعلقة بالمحيطات والبحار داخل منظومة الأمم المتحدة؛
- (ي) إجراء البحوث وإعداد المنشورات الفنية بشأن أحكام الاتفاقية وبشأن مسائل متنوعة تتصل بشؤون المحيطات وقانون البحار؛
- (ك) تعهد نظام معلومات شامل، وموقع على الإنترنت، ومكتبة بحوث تتضمن موادا تتعلق بشؤون المحيطات وقانون البحار؛
- (ل) إدارة صناديق التبرعات الاستثمارية التي أنشأها الجمعية العامة والتي تقتضي اختصاصاتها اضطلاع الشعبة بتلك المهمة؛
- (م) إعداد دراسات بشأن مواد ميثاق الأمم المتحدة ذات الصلة لأغراض "مرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة".

المادة ١٠

شعبة القانون التجاري الدولي

١-١٠ يرأس شعبة القانون التجاري الدولي مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

٢-١٠ المهام الأساسية للشعبة هي التالية:

- (أ) تقديم خدمات الأمانة الفنية إلى لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي وهيئاتها الحكومية الدولية الفرعية وغيرها من هيئات الأمم المتحدة، وكذلك إلى المؤتمرات الدبلوماسية، في المسائل المتصلة بتنسيق القانون التجاري الدولي وتحديثه تدريجياً؛
- (ب) إعداد مشاريع الاتفاقيات والقوانين النموذجية الدولية، بما في ذلك إعداد الشروح لها، وكذلك الأدلة التشريعية والمعايير القانونية بشأن جوانب القانون التجاري الدولي التي تم اختيارها أو يُنظر فيها لأغراض مواضعها وتحديثها على نحو تدريجي؛

- (ج) إجراء البحوث وإعداد الدراسات وورقات السياسة العامة بشأن جوانب القانون التجاري الدولي لمساعدة اللجنة في تنفيذ ولايتها؛
- (د) إعداد حولية لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، وجمع المعلومات عن التطورات القانونية في ميدان القانون التجاري الدولي، بما في ذلك قانون السوابق القضائية، ونشر هذه المعلومات، وتفسير النصوص التي تعدها اللجنة؛
- (هـ) إعداد برنامج للمساعدة التقنية وتنفيذه بهدف الترويج لأعمال لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، واستخدام النصوص التشريعية وغير التشريعية التي وضعتها اللجنة لتعزيز تنسيق القانون الخاص وتحديثه تدريجياً، واعتماد هذه النصوص؛
- (و) مساعدة اللجنة، وفقاً لولايتها، في تنسيق أعمال هيئات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات الدولية في ميدان القانون التجاري الدولي؛
- (ز) الحفاظ على تعاون وثيق مع الأجهزة والمنظمات الدولية الأخرى، بما في ذلك المنظمات الإقليمية العاملة في ميدان القانون التجاري الدولي، بغية مساعدة اللجنة في أداء مهامها التنسيقية باعتبارها الهيئة القانونية الأساسية في منظومة الأمم المتحدة في ميدان القانون التجاري الدولي؛
- (ح) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة لأغراض "مرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة".

المادة ١١

قسم المعاهدات

١-١١ يرأس قسم المعاهدات مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

٢-١١ المهام الأساسية للقسم هي التالية:

- (أ) الاضطلاع بمهام الأمين العام فيما يتعلق بالمعاهدات المتعددة الأطراف المودعة لديه، بما في ذلك إعداد المشورة والدراسات القانونية وتقديم المساعدة بشأن قانون المعاهدات وممارستها، ولا سيما ممارسة الإيداع، والتعامل، حسب الاقتضاء، مع الدول الأعضاء ذات الصلة واللجان الإقليمية والوكالات المتخصصة ومكاتب الأمم المتحدة الأخرى والهيئات المنشأة بمعاهدات؛
- (ب) المساعدة في صياغة الأحكام الختامية للمعاهدات المبرمة برعاية الأمم المتحدة والمعاهدات الأخرى التي ستودع لدى الأمين العام، وفي التعليق عليها؛

- (ج) إعداد الأصول المحررة للمعاهدات التي تودع لدى الأمين العام ونسخها المطابقة للأصل المصدّق عليها؛
- (د) تحليل المعاهدات وغيرها من الاتفاقات الدولية في مجموعة معاهدات الأمم المتحدة، وقيدها، وحفظها في ملفات، وتسجيلها، ونشرها عملاً بالمادة ١٠٢ من الميثاق وأنظمة الجمعية العامة المتعلقة بإنفاذ المادة ١٠٢؛
- (هـ) تنظيم حلقات دراسية وخلافها من برامج التدريب، في المقر وفي المناطق الإقليمية، بشأن الجوانب العامة لقانون المعاهدات وممارستها؛
- (و) إعداد مختلف المنشورات وتحديثها، بما في ذلك المعاهدات المتعددة الأطراف المودعة لدى الأمين العام، وبيان المعاهدات والاتفاقات الدولية، وخلاصة ممارسات الأمين العام بصفتها وديعاً للمعاهدات المتعددة الأطراف، ودليل المعاهدات، ودليل الأحكام الختامية، ومنشورات أخرى؛
- (ز) تعهّد مجموعة معاهدات الأمم المتحدة على شبكة الإنترنت وتحديثها؛
- (ح) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة لأغراض ”مرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة“.

المادة ١٢

المكتب التنفيذي

- ١-١٢ يرأس المكتب التنفيذي مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.
- ٢-١٢ ترد المهام الرئيسية للمكتب في المادة ٧ من نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

المادة ١٣

أحكام ختامية

- ١-١٣ تدخل هذه النشرة حيز التنفيذ في ١ آب/أغسطس ٢٠٠٨.
- ٢-١٣ تُلغى، بموجب هذه النشرة، نشرة الأمين العام ST/SGB/2006/12 المعنونة ”تنظيم مكتب الشؤون القانونية“.

(توقيع) بان كي - مون
الأمين العام