

ST/SGB/1997/8
15 September 1997

الأمانة العامة



نشرة الأمين العام

تنظيم مكتب الشؤون القانونية

يصدر الأمين العام، عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنون "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة" ولأغراض وضع هيكل تنظيمي لمكتب الشؤون القانونية، ما يلي:

الفرع ١

حكم عام

تطبق هذه النشرة بالاقتران مع نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة".

الفرع ٢

المهام والتنظيم

١-٢ مكتب الشؤون القانونية هو الخدمة القانونية المركزية للمنظمة ويقدم المشورة القانونية إلى الأمين العام، وإلى إدارات الأمانة العامة ومكاتبها وإلى أجهزة الأمم المتحدة في ميدان القانون العام والخاص؛ ويمثل الأمين العام في المؤتمرات القانونية وفي الدعاوى القضائية؛ ويؤدي المهام الفنية ومهام الأمانة للأجهزة القانونية العاملة في مجال القانون الدولي العام، وقانون البحار، والقانون التجاري الدولي؛ ويؤدي المهام المعهود بها إلى الأمين العام في المادة ١٠٢ من ميثاق الأمم المتحدة.

أنشأت الأمانة العامة مكتب الشؤون القانونية بموجب قرارها ١٣ (أولا) المؤرخ ١٣ شباط/فبراير ١٩٤٦ باعتباره الخدمة القانونية المركزية للأمين العام ولأمانته العامة ولأجهزة الأمم المتحدة.

٢-٢ ينقسم المكتب إلى وحدات تنظيمية، حسبما يرد وصفها في هذه النشرة.

٣-٢ يرأس المكتب وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني. ويضطلع المستشار القانوني والمسؤولون المختصون بكل وحدة تنظيمية، علاوة على المهام المحددة الواردة في هذه النشرة، بالمهام العامة للصيقة بوظائفهم، حسبما وردت في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

الفرع ٣

وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني

١-٣ وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني، مسؤول أمام الأمين العام.

٢-٣ المستشار القانوني مسؤول عن جميع أنشطة مكتب الشؤون القانونية، وكذلك عن إدارته؛ ويمثل الأمين العام في الاجتماعات والمؤتمرات ذات الطابع القانوني؛ ويمثل الأمين العام في الدعاوى القضائية والتحكيمية؛ ويصدق على الصكوك القانونية الصادرة باسم الأمم المتحدة؛ ويعقد اجتماعات للمستشارين القانونيين لمنظومة الأمم المتحدة ويمثل الأمم المتحدة في هذه الاجتماعات.

الفرع ٤

مكتب المستشار القانوني

١-٤ يتولى رئاسة مكتب المستشار القانوني نائب وكيل الأمين العام وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

٢-٤ فيما يلي المهام الأساسية لمكتب المستشار القانوني:

(أ) مساعدة المستشار القانوني في التوجيه العام لمكتب الشؤون القانونية وإدارته وفي تنسيق المشورة القانونية والخدمات المقدمة إلى الأمم المتحدة ككل؛

(ب) إعداد آراء ودراسات قانونية وتقديم المشورة بشأن تفسير الميثاق وبشأن تفسير وصياغة قواعد القانون الدولي العام، بما في ذلك القانون الجنائي والقانون الإنساني، وقرارات الأمم المتحدة وأنظمتها، واتفاقية امتيازات وحصانات الأمم المتحدة، وكذلك إعداد الاتفاقات والصكوك القانونية الأخرى التي تنظم علاقات الأمم المتحدة مع الدول الأعضاء، والمنظمات الحكومية الدولية، والمنظمات غير الحكومية والكيانات القانونية الأخرى؛

(ج) إعداد الترتيبات القانونية وتقديم المشورة بشأن الجوانب القانونية لحفظ السلام وسائر عمليات وأنشطة الأمم المتحدة؛

(د) إعداد مشاريع النظام الداخلي وتقديم المشورة إلى أجهزة ومؤتمرات الأمم المتحدة بشأن تسيير الأعمال؛

(هـ) تقديم خدمات الأمانة للجنة العلاقات مع البلد المضيف ومعالجة المسائل الناشئة عن اتفاق المقر مع الولايات المتحدة الأمريكية والحكومات المضيفة الأخرى؛

(و) إقامة اتصال بمحكمة العدل الدولية والاضطلاع بالمسؤوليات القانونية للأمين العام بموجب النظام الأساسي للمحكمة؛

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

(ح) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة فيما يتعلق بـ "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

الفرع ٥

الشعبة القانونية العامة

١-٥ يتولى رئاسة الشعبة القانونية العامة مدير وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

٢-٥ فيما يلي المهام الأساسية للشعبة:

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

(ب) تقديم مشورة قانونية إلى البرامج التطوعية وصناديق التبرعات التابعة للأمم المتحدة فيما يتعلق بالأنشطة التنفيذية في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي، بما في ذلك تفسير ولاياتها وأنظمتها وقواعدها، وإعداد النصوص النموذجية للصكوك والتفاوض بشأنها؛

(ج) تقديم المشورة القانونية بشأن المشتريات، وصياغة العقود والمسائل التجارية الأخرى والتفاوض بشأنها، وكذلك المطالبات والمنازعات المتعلقة بالأنشطة التنفيذية للمنظمة وأجهزتها والبرامج التطوعية وصناديق التبرعات؛

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

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

(و) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة فيما يتعلق بـ "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

الفرع ٦

شعبة التدوين

١-٦ يتولى رئاسة شعبة التدوين مدير وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

٢-٦ فيما يلي المهام الأساسية للشعبة:

(أ) تقديم المساعدة وخدمات الأمانة والبحوث القانونية للجنة السادسة التابعة للجمعية العامة، ولجنة القانون الدولي، واللجنة الخاصة المعنية بميثاق الأمم المتحدة وبتعزيز دور المنظمة، وسائر أجهزة الأمم المتحدة، بما في ذلك المؤتمرات الدبلوماسية، في تدوين وتطوير القانون الدولي؛

(ب) إعداد ورقات تحليلية، ودراسات تتضمن المعلومات الأساسية ومشاريع الاتفاقيات والاتفاقات الدولية؛

(ج) إعداد واستعراض وتنسيق الدراسات المتعلقة بـ "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة"؛

(د) إعداد النشرات ونشر المعلومات عن القانون الدولي؛

(هـ) تنظيم حلقات دراسية وبرامج تدريبية.

الفرع ٧

شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار

١-٧ يتولى رئاسة شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار مدير وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

٢-٧ فيما يلي المهام الأساسية للشعبة:

(أ) تقديم المشورة والدراسات والمساعدة والبحوث بشأن تنفيذ اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار، وبشأن القضايا ذات الطابع العام والتطورات المحددة المتصلة بالنظام القانوني للمحيطات؛

(ب) تقديم خدمة فنية إلى الجمعية العامة بشأن قانون البحار وشؤون المحيطات، وإلى اجتماع الدول الأطراف في الاتفاقية، وإلى اللجنة بشأن حدود الجرف القاري؛

(ج) تقديم الدعم إلى مؤسسات منظومة الأمم المتحدة بغية تيسير الاتساق مع الاتفاقية والصكوك والبرامج في مجالات اختصاصها؛

(د) الاضطلاع بمسؤوليات الأمين العام بموجب الاتفاقية، عدا مهام الوديع؛

(هـ) الاضطلاع بأنشطة الرصد والبحث وإدامة نظام معلومات شامل ومكتبة أبحاث بشأن الاتفاقية وقانون البحار وشؤون المحيطات؛

(و) توفير التدريب والزمالات وتقديم المساعدة التقنية في ميدان قانون البحار وشؤون المحيطات؛

(ز) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة فيما يتعلق بـ "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

الفرع ٨

فرع القانون التجاري الدولي

١-٨ يتولى رئاسة فرع القانون التجاري الدولي رئيس وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

٢-٨ فيما يلي المهام الأساسية للفرع:

(أ) تقديم خدمات الأمانة والبحوث القانونية للجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي وهيئاتها الفرعية؛

(ب) تقديم المساعدة إلى أجهزة وهيئات ومؤتمرات الأمم المتحدة في المسائل المتصلة بالقانون التجاري الدولي؛

(ج) جمع ونشر المعلومات عن القانون التجاري الدولي؛

(د) تقديم الدعم الفني لأنشطة التعاون التقني وتقديم التدريب والمساعدة التي تشمل القانون التجاري الدولي؛

(هـ) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة فيما يتعلق بـ "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

الفرع ٩

قسم المعاهدات

١-٩ يتولى رئاسة قسم المعاهدات رئيس وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

٢-٩ فيما يلي المهام الأساسية للقسم:

(أ) تحليل المعاهدات وغيرها من الاتفاقات الدولية، وتسجيلها، وحفظها في ملفات، وقيدها، ونشرها، وفقا للمادة ١٠٢ من الميثاق؛

(ب) الاضطلاع بمهام الوديع المنوطة بالأمين العام بموجب المعاهدات المتعددة الأطراف؛

(ج) إصدار نشرات عملا بالمادة ١٠٢ من الميثاق وما يتصل بها من أنظمة الجمعية العامة، واستحداث وإدانة قاعدة بيانات الكترونية ونظام معلومات لتيسير الوصول إلى المعلومات المتعلقة بالمعاهدات، وتقديم المشورة والمعلومات بشأن قانون المعاهدات والمسائل ذات الصلة؛

(د) التعاون في صياغة الأحكام الرسمية للمعاهدات والاتفاقات التي تبرم تحت رعاية الأمم المتحدة؛

(هـ) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة فيما يتعلق بـ "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

الفرع ١٠

أمانة المحكمة الإدارية للأمم المتحدة

يتولى رئاسة أمانة المحكمة الإدارية للأمم المتحدة أمين تنفيذي، يقدم الخدمات القانونية وخدمات الأمانة للمحكمة، وهو مسؤول أمام رئيس المحكمة عن جميع المسائل الفنية وأمام المستشار القانوني عن المسائل المتعلقة بالإدارة والتي لا صلة لها بالمهام الفنية للمحكمة.

الفرع ١١

المكتب التنفيذي

١-١١ يتولى رئاسة المكتب التنفيذي موظف تنفيذي وهو مسؤول أمام المستشار القانوني.

٢-١١ ترد المهام الأساسية للمكتب في الفرع ٧ من نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

الفرع ١٢

أحكام ختامية

١-١٢ تدخل هذه النشرة حيز النفاذ في ١٥ أيلول/سبتمبر ١٩٩٧.

٢-١٢ تلغى بموجب هذا نشرة الأمين العام المؤرخة ١٤ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٤، المعنونة "مهام وتنظيم مكتب الشؤون القانوني" (ST/SGB/Organization, Section: OLA/Rev.1).

(توقيع) كوفي ع. عنان

الأمين العام

— — — — —