

30 November 2006

الأمانة العامة



نشرة الأمين العام تنظيم مكتب الشؤون القانونية

إن الأمين العام، عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة" بغرض وضع هيكل تنظيمي لمكتب الشؤون القانونية^(١)، يصدر 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 بموجب ST/SGB/2002/11.

المادة ٢ المهام والتنظيم

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

(١) أنشأت الجمعية العامة مكتب الشؤون القانونية في قرارها ١٣ (أولا) المؤرخ ١٣ شباط/فبراير ١٩٤٦ باعتباره الدائرة القانونية المركزية للأمين العام ولأمانته العامة ولأجهزة الأمم المتحدة.



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

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 في ST/SGB/2002/11.

المادة ٣

وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني

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

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

المادة ٤

الأمين العام المساعد للشؤون القانونية

١-٤ يكون الأمين العام المساعد للشؤون القانونية نائبا لوكيل الأمين العام ومسؤولاً أمام المستشار القانوني.

المادة ٥

مكتب المستشار القانوني

١-٥ يرأس مكتب المستشار القانوني الأمين العام المساعد للشؤون القانونية.

٢-٥ في ما يلي المهام الأساسية لمكتب المستشار القانوني:

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

(ب) 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، ومع المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية والكيانات القانونية الأخرى؛

(ج) إعداد الترتيبات القانونية لعمليات وأنشطة حفظ السلام وسائر عمليات وأنشطة الأمم المتحدة وتقديم المشورة بشأن جوانبها القانونية؛

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

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

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

(ز) وضع الإطار القانوني لإنشاء آليات المساءلة القضائية وغير القضائية والمساعدة وتنفيذها فعلاً وتقديم المشورة القانونية المستمرة طوال مددها؛

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

(ط) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة من أجل "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

المادة ٦

الشعبة القانونية العامة

٦-١ يرأس الشعبة القانونية العامة مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

٦-٢ في ما يلي المهام الأساسية للشعبة:

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

(ب) تقديم المشورة القانونية إلى برامج الأمم المتحدة وصناديقها للتبرعات 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 والمنازعات المتعلقة بالأنشطة التنفيذية للمنظمة وأجهزتها وبرامجها وصناديقها للتبرعات؛

(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 من أجل "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

المادة ٧

شعبة التدوين

٧-١ يرأس شعبة التدوين مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

٧-٢ في ما يلي المهام الأساسية للشعبة:

(أ) تقديم خدمات الأمانة الفنية إلى اللجنة السادسة للجمعية العامة، ولجنة القانون الدولي، واللجنة الخاصة المعنية بميثاق الأمم المتحدة وتعزيز دور المنظمة، وسائر هيئات الأمم المتحدة، وكذا المؤتمرات الدبلوماسية في التطوير التدريجي للقانون الدولي وفي تدوينه؛

(ب) إجراء بحوث وإعداد ورقات تحليلية قانونية ذات صلة بالسياسة العامة، ودراسات معلومات أساسية عن مواضيع شتى في القانون الدولي العام اختيرت أو يُنظر فيها للتدوين أو للتطوير التدريجي؛

(ج) المساعدة في إعداد مشاريع للاتفاقيات الدولية ولضروب أخرى من الصكوك القانونية المتعلقة بمواضيع للقانون الدولي العام، وفي إعداد شروح تُبين أحكاماً شتى من أحكام الصكوك الدولية؛

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

(هـ) إعداد حولية الأمم المتحدة القانونية ومجموعات قرارات عمليات التحكيم ما بين الدول، وسلسلة الأمم المتحدة التشريعية، وخلاصات أحكام محكمة العدل الدولية والمنشورات الأخرى المتعلقة بمسائل القانون الدولي، وإنشاء 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) المحافظة على اتصال بالهيئات الحكومية الدولية وكذا المؤسسات العاملة في ميدان التطوير التدريجي للقانون الدولي وتدوينه؛

(ح) إعداد دراسات عن المواد ذات الصلة من أجل "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة واستعراض وتنسيق هذه الدراسات".

المادة ٨

شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار

٨-١ يرأس شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار مدير يكون مسؤول أمام المستشار القانوني.

٨-٢ في ما يلي المهام الأساسية للشعبة:

(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 خدمات فنية إلى الجمعية العامة، وإلى اجتماع الدول الأطراف في الاتفاقية، وإلى اجتماعات اتفاق الأمم المتحدة بشأن الأرصاد السمكية وعملية الأمم المتحدة الاستشارية غير الرسمية المفتوحة العضوية المتعلقة بالمحيطات وقانون البحار، وإلى الهيئات

الفرعية المتصلة بالمحيطات التي قد تنشئها الجمعية، من مثل الفريق العامل المخصص غير الرسمي المفتوح العضوية الذي أنشأته الجمعية العامة لدراسة المسائل المتعلقة بالمحافظة على التنوع البيولوجي البحري في المناطق الواقعة خارج نطاق الولاية الوطنية وباستخدامه 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، وكذا 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 للنظر في التقارير المقدمة من الدول الساحلية بشأن تعيين الحدود الخارجية لرصيفها القاري؛

(هـ) الاضطلاع بمهام الأمين العام، فضلا عن مهام الوديع، بموجب الاتفاقية، ولا سيما بشأن إيداع الدول الخرائط وقوائم الإحداثيات الجغرافية للمناطق البحرية، بما في ذلك خطوط تعيين الحدود والقيام بالإعلان الواجب عن ذلك، حسب ما تقضي الاتفاقية بذلك، وإنشاء نظم 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) المحافظة على اتصال وثيق مع المؤسسات المنشأة بموجب الاتفاقية وكذلك في حالة تقديم المحكمة الدولية لقانون البحار الدعم الإداري أيضا؛

(ح) تقديم المساعدة إلى البلدان النامية لبناء قدراتها في ميدان قانون البحار وشؤون المحيطات، وذلك من خلال التدريب والزمالات والمساعدة التقنية والصناديق الاستئمانية 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 شتى المسائل ذات الصلة بشؤون المحيطات وقانون البحار؛

- (ك) إدامة نظام معلومات شامل، وموقع على الإنترنت، ومكتبة بحوث تتضمن مواد بشأن شؤون المحيطات وقانون البحار؛
- (ل) إدارة صناديق التبرعات الاستثنائية المنشأة من قبل الجمعية العامة والتي تقتضي ولايتها بأن تقوم الشعبة بحظر النشاط؛
- (م) إعداد دراسات عن مواد الميثاق ذات الصلة من أجل "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

المادة ٩

فرع القانون التجاري الدولي

- ٩-١ يرأس فرع القانون التجاري الدولي مدير يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.
- ٩-٢ في ما يلي المهام الأساسية للفرع:
- (أ) تقديم خدمات الأمانة الفنية إلى لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي وهيئاتها الحكومية الدولية الفرعية وغيرها من هيئات الأمم المتحدة، وكذا إلى المؤتمرات الدبلوماسية في المسائل المتصلة بمواءمة القانون التجاري الدولي وتحديثه تدريجياً؛
- (ب) إعداد مشاريع الاتفاقيات والقوانين النموذجية الدولية، بما في ذلك إعداد الشروح لها، وكذا الأدلة التشريعية والمعايير القانونية بشأن جوانب القانون التجاري الدولي التي اختيرت أو يُنظر في مواءمتها 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 القانونية ونشر هذه المعلومات، وتفسير النصوص التي تعدها اللجنة؛
- (هـ) إعداد برنامج للمساعدة التقنية وتنفيذه بهدف ترويج أعمال لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، واستخدام النصوص التشريعية وغير التشريعية التي وضعتها اللجنة لتعزيز مواءمة 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 عن مواد الميثاق ذات الصلة من أجل "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

المادة ١٠

قسم المعاهدات

١٠-١ يرأس قسم المعاهدات رئيس يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني؛

١٠-٢ وفي ما يلي المهام الأساسية للقسم:

(أ) الاضطلاع بمهام الأمين العام في ما يتعلق بالمعاهدات المتعددة الأطراف المودعة لديه، بما في ذلك إعداد المشورة القانونية، والدراسات القانونية وتقديم المساعدة بشأن قانون المعاهدات وممارستها، ولا سيما ممارسة الإيداع، والتعاون، 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 سيتم إيداعها لدى الأمين العام وفي التعليق عليها؛

(ج) إعداد الأصول المحررة للمعاهدات التي تودع لدى الأمين العام ونسخها الحقيقية المصدق عليها؛

(د) تحليل المعاهدات وغيرها من الاتفاقات الدولية في مجموعة معاهدات الأمم المتحدة، وتسجيلها، وحفظها في ملفات، وتسجيلها، ونشرها عملاً بالمادة ١٠٢ من الميثاق وأنظمة الجمعية العامة إنفاذاً للمادة ١٠٢؛

(هـ) تنظيم حلقات دراسية وغير ذلك من برامج التدريب، في المقر وفي المناطق، بشأن الجوانب العامة لقانون المعاهدات وممارستها؛

(ز) إعداد منشورات شتى وتحديثها، بما في ذلك المعاهدات المتعددة الأطراف المودعة لدى الأمين العام، وبيان المعاهدات والاتفاقات الدولية الأخرى، وخلاصة ممارسات الأمين العام بوصفه وديعاً، ودليل المعاهدات، ودليل الأحكام الختامية، ومنشورات أخرى؛

(ح) مواصلة إعلان مجموعة معاهدات الأمم المتحدة على شبكة الإنترنت وتحديثها؛

(ط) إعداد دراسات بشأن مواد الميثاق ذات الصلة من أجل "مرجع ممارسات أجهزة الأمم المتحدة".

المادة ١١

المكتب التنفيذي

١-١١ يرأس المكتب التنفيذي موظف تنفيذي يكون مسؤولاً أمام المستشار القانوني.

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

المادة ١٢

الأحكام الختامية

١-١٢ تدخل هذه النشرة حيز النفاذ في ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦.

٢-١٢ تلغى، بموجب هذه النشرة، نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/8 المعنونة "تنظيم مكتب الشؤون القانونية".

(توقيع) كوفي ع. عنان

الأمين العام