
缔约国大会

Distr.: General
24 August 2005
CHINESE
Original: English

第四届会议

海牙

2005年11月28日至12月3日

主席团关于建立驻纽约联络办事处选择方案的文件

秘书处的说明

在其第三届会议上，缔约国大会要求主席团准备一份关于建立法院驻纽约联络办事处选择方案的文件，文件将提出一些供大会在第四届会议上审议的选择方案。本文件反映了主席团进行的非正式磋商的结果。主席团建议，如果大会决定建立一个驻纽约联络办事处，那么，这一办事处的宗旨、主要职能以及结构应同本文件所述相似。

导言

1. 于 2004 年 9 月在海牙召开的第三届会议上，国际刑事法院（下称法院）罗马规约缔约国大会赞同 2005 年方案预算工作组的建议，即在研究主席团关于选择方案的文件的基础上，大会在第四届会议上进一步考虑在法院各有关机关和纽约的对话人之间建立直接联络的可能性。为了准备这样一份选择方案文件，主席团成立了一个工作组，审议“联合国和法院之间的关系，包括建立驻纽约联络办事处的问题”。工作组在纽约举行了四次会议，会上代表团就建立法院驻纽约联络办事处的想法交换了意见。代表团在建立联络办事处的必要性上存在分歧。尽管他们在建立联络办事处的原则上有不同意见，但代表团在准备一份选择方案文件中进行了合作。文件反映了驻纽约联络办事处在结构、职能和预算方面一种可行的模式，如果缔约国大会选择建立这样一个驻纽约办事处。本文件作为主席团关于建立驻纽约联络办事处的选择方案文件提交，供缔约国大会审议和决定是否愿意建立一个驻纽约办事处。

目的

2. 建立驻纽约联络办事处旨在通过便利法院各机关和缔约国大会秘书处作为一方与联合国及其各机构作为另一方之间的互动，为法院的调查、实地活动和一般职能提供支持。驻纽约联络办事处还将有助于确保法院与联合国之间关系协定的成功执行和这两个机构之间必要的业务合作。除此之外，一个常设在纽约的办事处将使得就与法院时常关切的问题的对话能持续进行。驻纽约办事处将使得法院能够对涉及与联合国合作问题的紧急情况及时做出反应。

主要职能

3. 建立与联合国及其各机构的一般性合作需要在联合国系统内建立网络，建立网络只有通过持续和不间断的个人接触才能做到。法院官员对纽约的零散访问和电子联络——尽管有用——不能取代与联合国持续和不间断的个人接触。建立网络对法院了解和预期可能影响其活动的发展情况至关重要。没有一个常驻办事处，法院会面临对各种新情况毫无准备或在过时信息的基础上做决定的风险。同时，纽约的决策者也可能根据过时的或关于法院的不准确信息做出决定。此外，具体问题的解决通常需要大量的正式或非正式接触，这种接触从海牙是不能有效地保持的。在其他情况下，驻纽约办事处将有助于紧急合作和行动。

4. 驻纽约办事处将为法院及其各机关和缔约国大会（下称大会）秘书处的活动提供切合实际的行政、后勤和业务支持。办事处还将为在纽约的大会主席团、其工作组以及尽可能地为主席团的主席提供支持。联络办事处根据情况需要和客户要求，为其责任排出先后顺序，其中包括：

为法院:

- (i) 建立正式联系和非正式网络以使得法院能够及时了解联合国的新情况;
- (ii) 促进法院、联合国秘书处和联合国各计划署、基金、办公室以及专门机构之间的有效沟通和日常互动,包括在联合国代表法院;
- (iii) 与常驻马团、国际和区域组织以及在联合国经济和社会理事会享有咨询地位的非政府组织保持正常和持续的联系和合作;
- (iv) 负责安排收集、分析、出版和传播与法院和联合国共同关心的问题有关的信息;
- (v) 就行政、财务、人事和其他如交换人员等问题与联合国磋商和合作;
- (vi) 安排会议和提供服务,并且为法院官员访问联合国提供其他后勤支持;
- (vii) 监督检察官或法院与联合国各计划署、基金、办公室和专门机构间的业务安排;
- (viii) 作为法院和负责联合国实地业务(民主刚果共和国和苏丹)的各司之间的沟通渠道,促进实地问题的及时解决;
- (ix) 确保从联合国得到检察官调查所需要的技术支持。

为缔约国大会秘书处:

- (i) 为大会,包括院长、主席团和附属机构进行后勤安排和提供技术支持;
- (ii) 与缔约国,特别是那些在海牙未设代表处的缔约国进行联系;
- (iii) 与非罗马规约缔约国建立关系,以及必要时促进这些国家批准《罗马规约》;
- (iv) 在与法院有关的问题上,特别是与大会、大会主席团和设在纽约的附属机构的活动有关的问题上,促进缔约国之间的讨论并提供服务。

办事处的结构

5. 考虑到其行政和业务特点,办事处应附属于书记官处。办事处将为法院各机关和大会秘书处服务,并直接接受海牙官员的指示和向其报告。虽然办事处将负责协助整个法院,但需采取措施尊重检察官的独立性。

6. 一开始办事处可设两名工作人员,一名 P-5 和一名 G-5。办事处常驻人员的聘用将依照法院的程序以公开和透明的方式进行。

7. 理想的做法是,办事处设在联合国总部内。然而,鉴于该组织当前缺少空间,另一选择方案是将办事处设在联合国附近。办事处将作为具有联合国观察员地位的办事机构。

8. 另外,联络办事处还受《法院和联合国间关系协定》的管辖。在东道国(美国)方面,法律情况更为复杂。根据《联合国与美国关于联合国总部的协

定》（1947年10月31日大会169(II)号决议）第11节的规定，禁止美国为法院官员到联合国或从联合国到法院设置任何障碍。但是，设立一个办事处可能需要的更多：或者是采用给予国际组织豁免的相关法律，或者是签订一项东道国协定。就这样一项协定进行谈判，可能不是常规事务。在没有一项东道国协定的情况下，法院可能需要探索临时安排。联络办事处的特权和豁免问题需要进一步考虑，以确保联络办事处不容侵犯。

财务问题

9. 书记官处将尽可能向办事处提供行政、财务和其他服务。办事处的预算应包括以下费用：

- (i) 人事费用（一个 P-5 职位和一个 G-5 职位）
- (ii) 办公室租金
- (iii) 运转费用（公用事业费、保险费等）
- (iv) 办公设备和用品
- (v) 旅行和娱乐费用
- (vi) 一般临时助理费用（大会期间等）

附件

提议的驻纽约联络办事处预算

资源需求 (1 个 P-5 和 1 个 GS-PL 职位)

项目	2005 年 职位表	2006 年职位表			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
		基本	与情势有 关的	合计	基本	与情势有 关的	合计
专业人员	0	1		1	134		134
一般事务人员	0	1		1	66		66
人员分项合计	0	2		2	200		200
一般临时协助					16.5		16.5
其他人员分项合计					16.5		16.5
旅行					6		6
合同性服务					16		16
一般业务费用					47		47
用品和材料					5		5
家具和设备					49		49
非人员分项合计					123		123
次级方案合计					339.5		339.5

1. 联络办事处需要的资源

(a) 联络办事处的人员结构

1. 建议联络办事处的工作人员最开始应当包括办事处主任 (P-5) 和一名行政和技术助理 (G-5)。还应当提供款项用于聘用一般临时协助人员以应付临时增加的工作量。

联络办事处主任

P-5 级别的办事处主任将负责对办事处适当的行政管理，并对确保向海牙的各机关以及缔约国大会秘书处提供服务 负有全面责任。从行政管理上讲，办事处主任将向书记官长报告，实际上该任职人员将直接向提出了服务要求的机关报告。

该任职人员将在联合国及其各计划署、基金、办公室、专门机构和有关组织代表法院，并与它们联络。他或她还将同各国、非政府组织和媒体的代表进

行联络。特别是该任职人员将就安理会讨论的相关问题向检察官办公室报告并提出建议，支持大会主席，包括支持主席团履行其职责，执行各项决定并落实院长会议和书记官处的指示。

行政和技术助理

该任职人员将为联络办事处以及从海牙来访的官员提供行政和后勤支持；组织信息资源；并协助联络办事处的工作，为法院和主席团会议以及大会在纽约举行的会议提供一般性支持。

一般临时协助

2. 为聘用三个月的 GS-PL 级别的一般临时协助人员提供款项，以应付临时增加的工作量。

(b) 联络办事处需要的物质资源

一般业务费用

3. 有必要在联合国总部附近租用办公用房。估计 890 平方英尺(80 m²) 的用房将能够容纳三个人的办公室和一间会议室。办公空间可做如下分配：办公室主任一间办公室，行政和技术助理一间办公室，还有一间办公室供法院的来访代表或一般临时协助人员使用，估计租金为每年每平方英尺 29.48 欧元(40 美元)。

4. 其它的费用包括：公用事业费；固定线路、移动电话、上网等通讯费用以及会议费用。

家具和设备

5. 家具和设备包括：

(a) 上述办公室和会议室的标准办公家具。

(b) 办公自动化：三个工作台、两台打印机、一台手提电脑、一个网络服务器、线路布置、一台标准复印机以及软件（包括标准软件以及 VISIO、MS Project、PDF Writer、TRIM）。

(c) 两部移动电话、加密电话和远程使用电子邮件。

6. 应当指出的一点是，上述办公自动化设备能够使工作人员安全地往海牙打电话和发传真，并能通过远程登录来安全地处理在法院的电子邮件。

7. 为了使联络办事处与在海牙的法院完全融为一体，可能需要另外增加资金用于通讯和网络交换机（5,000 欧元和 12,000 欧元），以及专用互联网线的使用费用（每年 84,000 欧元）。

合同性服务

8. 这一项包括联络办事处的责任和财产保险费、与安全有关的费用以及杂项费用。

9. 为了确保联络办事处用房的安全并使之得到保护，建议办事处配备有两道入口的安全门、一套报警蜂鸣系统以及安全的文件存放设施。法院最好设在入口有保安人员的办公用房内。

旅行费用

10. 已安排了款项用于从纽约到海牙法院所在地的两次出差，每次时间为一周。

用品和材料

11. 用于用品和材料的款项包括办公用品、复印纸、墨粉、邮递和信使的费用。