



第六十三届会议

临时议程 * 项目 81 和 121

国内和国家的法治

2008-2009 两年期方案预算

与法治股有关的 2008-2009 两年期方案预算订正概算

秘书长的报告

摘要

本报告是按照大会第 62/70 号决议第 4 段提交的。报告说明在秘书长办公厅设立法治协调和资源小组以及法治股的情况。如果大会同意持续提供资源支持该股的提议，则 2008-2009 两年期方案预算将须为法治股增加经费 953 800 美元。

* A/63/150。



目录

	段次	页次
一. 概览	1-2	3
A. 设立法治协调和资源小组以及法治股的情况	3-8	3
B. 设立法治股的理由	9-13	4
C. 法治股的职能	14	5
二. 法治股所需资源	15-19	6
三. 预算外资源	20-22	7
四. 需要大会采取的行动	23	7
附件		
法治股拟设的新员额的职务		8

一. 概览

1. 本报告是按照大会第 62/70 号决议第 4 段提交的，该段：“赞赏地注意到秘书长题为‘汇聚我们的力量：加强联合国对法治的支持’的报告，支持秘书长办公厅由常务副秘书长领导、由法治股提供支持的法治协调和资源小组，并请秘书长按照现行相关程序毫不拖延地向大会提供该小组人员配置和其他所需资源的细节，供大会第六十二届会议审议”。

2. 按照上述要求，本报告说明：设立法治协调和资源小组以及法治股的情况；设立该股的理由；该股的人员配置和其他所需资源。推迟引发本报告是因为同该小组成员进行深入细致的协商。

A. 设立法治协调和资源小组以及法治股的情况

3. 在 2005 年世界首脑会议上，会员国要求重新努力加强联合国促进法治的活动。在《2005 年世界首脑会议成果》（大会第 60/1 号决议）第 134 段(e)中，大会支持“待秘书长向大会提交有关报告后，根据现行相关程序，在秘书处内设立一个法治支助股的意见，以便加强联合国促进法治的活动，包括通过技术援助和能力建设促进法治。”

4. 大会关于国内和国际的法治的第 61/39 号决议第 4 段敦促秘书长作为优先事项提交一份报告，说明根据《2005 年世界首脑会议成果》第 134 段(e)在秘书处内设立一个法治援助单位的情况。

5. 按照上述决议，秘书长发出了题为“汇聚我们的力量：加强联合国对法治的支持”的报告（A/61/636 和 Corr. 1-S/2006/980 和 Corr. 1），其中通知大会说他决定设立法治协调和资源小组，成员包括联合国关键部委、机构、基金和方案，由常务副秘书长主持工作并由一个小型实务单位提供支持。报告还反映出秘书长决定在许多法治类别指定联合国牵头实体（同上，第 44 和 45 段）。

6. 第 62/70 号决议第 4 段重申会员国支持秘书长办公厅设立该小组和该股，由常务副秘书长领导。

7. 设立该小组是要担任协调全系统法治活动的总部协调中心，以确保工作质量、政策统筹和协调。因此该小组是机构间机制，包含下列各机构的主要领导人：政治事务部、维持和平行动部、人权高级专员办事处、法律事务厅、联合国开发计划署、联合国儿童基金会、联合国妇女发展基金、联合国难民事务高级专员和联合国毒品和犯罪问题办事处。该小组定期开会，就秘书长的报告（同上）第 48 段开列的任务分享信息、协调活动和做出决定。

8. 设立该股是为支持该小组和作为该小组主席的常务副秘书长进行工作和执行上述任务。该股的职能分属三大活动领域：确保从事法治活动的联合国各厅、

机构、基金和方案取得协调和统筹；为联合国促进法治的活动制定全系统战略、政策指示和指导；加强联合国与从事法治活动的许多其他行为者的伙伴关系。法治活动三大领域内的业务工作仍由各部厅、机构、基金和方案承担。这三大领域是：国际一级的法治、冲突和冲突后局势中的法治、长期发展背景下的法治。

B. 设立法治股的理由

9. 各种法治实体分散在联合国系统各处，因此本组织很难协调一致地采取行动和执行任务。而且，这些能力的范围有限，尽管本组织有各种各样的活动和丰富的实际经验。本组织可靠地利用或改善其知识库的能力不足，目前保存有意义的机构记忆的有限能力需要改善。各实体之间的合作有限，没有系统化地进行法治方面的联合评估、规划和方案制定。结果，法治活动有时是重复、零散或临时权宜的。对联合国法治援助采取这种临时权宜和孤立行事的办法就意味着联合国系统对法治援助没有一个战略、统筹办法或优先顺序，因此提供的援助就可能无效率、不起作用。

10. 联合国各部厅、机构、基金和方案在各自任务范围内进行法治活动，除了法治的特定方面和领域。结果整个法治问题只能由联合国系统集体处理，而不由个别部委、机构、基金和方案处理。尽管如此，联合国并没有一个机制来支持联合国系统内的协调和促进建立指导、最佳做法和信息管理系统，以确保联合国系统统筹应对会员国的请求和（或）安全理事会在法治领域交付的任务。

11. 常务副秘书长作为该小组主席，受命担任联合国系统法治协调人。在常务副秘书长领导下，该股提供法治的中心地点，帮助在各部厅、机构、基金和方案间加强和合理化联合国的法治能力，担任协调全系统法治活动的总部协调中心，以确保提高质量和更好地协调各种办法。为支持该小组，该股将查明协同增效的领域，促进联合国各部厅、机构、基金和方案之间以及同外部伙伴的统筹和协调，以提高联合国应会员国请求而提供的法治援助的质量。该股的作用是独特的，因为与联合国系统从事法治活动的各个实体不同，该股支持联合国援助的所有方面（预防冲突、建立和平、维持和平、建设和平和长期发展）在国家与国际两级的法治活动的统筹和协调。

12. 该股填补重要的缺口，确保联合国系统以尽可能具有战略性、高效率、高效能的方式集体处理法治问题。这涉及取得联合国系统过去 20 年积累的丰富经验和知识，并协助本组织应用这些经验教训，根据对一国（在其特定政治、经济和社会范围内）的法治需要和挑战的彻底了解，在国家一级界定适当的联合法治战略。为此，该股将帮助确保联合国协助国家利益攸关者制定自己国家的战略、优先事项和计划，从而为制定联合国支持这些努力的联合法治方案提供资料，明确执行安排以及联合国各部厅、机构、基金和方案的作用和责任。

13. 该股将协助在全球一级精简联合国各部厅、机构、基金和方案的工作，建立机制以尽量减少工作重复和促进协同制定政策和指导材料，以及执行培训和其他全球活动。经由减少本组织法治活动的重复和重叠，该股将能协助该小组汇集和尽量有效使用资源，从而大大提高联合国法治领域工作的整体效率。

C. 法治股的职能

14. 该股的下列职能支持常务副秘书长作为该小组主席实现秘书长题为“汇聚我们的力量：加强联合国对法治的支持”的报告（A/61/636 和 Corr. 1-S/2006/980 和 Corr. 1）第 48 段开列的该小组任务：

(a) **协调联合国的法治援助**。该股将注重总体协调和支持各实体以所需的高效能和高效率履行职责。该股将与联合国系统和其他伙伴一起审查现有的战略框架和方案，以尽量减少重叠和重复；支持形成联合国法治援助的共同愿景、联合战略和工作计划；协助查明联合国法治能力和战略的缺口以便填补缺口；参加机构间和综合特派团规划进程；同各关键部委、机构、基金和方案联络；同联合国系统各协调机制互动以推进综合、协调和改善法治活动的质量。该股将担任召集者，同各部厅、机构、基金和方案一起工作，确保制定统筹和协调的法治方案来支持国家战略、优先事项和计划，并支持制定联合国执行这些方案的共同计划，其中明确联合国各实体的分工和责任。该股将担任联合国宪政援助问题的召集机构，能够利用联合国系统内外的现有资源，调动和协调提供适当的专门知识和资源，以便在国家和过渡当局提出要求时支持制宪进程。此外，该股将定期召集联合国所有法治实体的专家级会议，以讨论法治方面的事态发展和工作，并分享信息。该股还将担任该小组的秘书处，包括支持常务副秘书长作为该小组主席的工作。在这方面，该股将拟订该小组的议程，并为该小组的工作提供实质性背景资料、分析和政策文件（同上，第 48(a)、(d)、(f) 和 (g) 段）。

(b) **拟订联合国全系统战略、政策指示和指导**。该股连同联合国有关实体，将协助制定对法治援助的通盘、贯穿各领域的指导；担任建设和平委员会和建设和平支助办公室以及其他政府间机构的法治问题资料中心；按要求为政府间机构起草关于加强和协调联合国法治活动的秘书长报告；拟订关于法治方面贯穿各领域的关键专题的指导说明，以及关于宪政援助的指导说明；就贯穿各领域的法治问题拟订政策文件和委托进行研究；支持能力建设以执行政策和指导；收集和分析有关法治活动资金来源的资料。该股还将支持在国际关系中促进法治。该股商同各部厅、机构、基金和方案还将编辑整个联合国系统法治方面的最佳做法，并建立一个收集、保管和同所有伙伴分享最佳做法的系统。该股还将担任联合国系统法治材料的存放单位，包括确定和认可法治核心资料（同上，第 48(b)、(c)、(e)、(h) 和 (k) 段）。

(c) **加强联合国系统内部和与外部行动者在法治援助方面的伙伴关系**。该股将促进联合国系统内各有关联合国法治实体之间，和与双边、非政府组织和机构

之类其他行动者，建立有效的战略性伙伴关系，以便通过支持设立登记册等办法利用它们的专门知识，并鼓励它们采用联合国的标准和重视权利的办法。此外，该股将帮助确保联合国有效地统筹回应会员国提出的援助要求，便利参与拟定法治方案的联合国实体与会员国、区域和政府间组织、捐助者和非政府组织之间的联络，和协助调动资源（同上，第 48(i)、(j) 和(1)段）。

二. 法治股所需资源

15. 2007 年初，秘书长指定该股“由至多 4 名专业工作人员组成。在初始阶段人员从联合国各主要行动者借调”（A/61/636 和 Corr. 1-S/2006/980 和 Corr. 1，第 49 段）。因此，联合国开发计划署（1 个 D-2 和 1 个 P-3）、维持和平行动部（1 个 P-4）和法律事务厅（一个 P-5）向该股提供了四名专业工作人员。2007 年期间，设想这项安排将继续成为该股长期运作的基础，另由预算外资源加以补充。但是，提供工作人员的各部厅清楚表明这项安排并非不限时间的，而是意在填补从审议本报告至会员国就进一步安排作出决定这段时间的缺口，它们在 2008 年 12 月 31 日以后将不能继续为这项安排提供经费。

16. 根据初始期间取得的经验，现已确定 4 个员额的人员组成不足以维持该股的长期有效运作。秘书长认为，为使该股能有效运作，从 2009 年 1 月 1 日起法治股将需设立 7 个员额（1 个 D-2、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 和 2 个一般事务—其他职等），为此需要追加经费 588 700 美元。各员额的职务说明载于本报告的附件。

17. 除员额资源外，该股将需要一般临时人员资源 35 000 美元，供一般事务职等在工作最忙期间工作六个月，以及业务费用 330 100 美元，供与设立这 7 个员额有关的办公房舍、用品、家具和设备。

18. 因此，如果大会同意该股这些拟议安排，则需按照关于根据大会第 41/213 号和第 42/211 号决议设立的应急基金的规定，审议所需追加资源 953 800 美元。在这方面，回顾大会第 61/254 号决议决定 2008-2009 两年期应急基金数额应定为 3 150 万美元。在扣除大会第六十二届会议主要会期所作决定使用数额后，应急基金余额为 12 191 000 美元。

19. 本报告反映的所有新员额拟于 2009 年 1 月 1 日生效。行政和预算问题咨询委员会关于 2008-2009 两年期拟议方案预算的第一次报告（A/62/7 和 Corr. 1）第 20 段建议关于员额的延迟影响的资料应反映在任何新的提议中，因此大会或愿注意到，拟议的 7 个新员额在 2010-2011 两年期按全额费用计算所需增加经费目前估计为 2 440 500 美元，包括：第 1 款（通盘决策、领导和协调）下 2 100 100 美元；第 35 款（工作人员薪金税）下 340 400 美元，由收入第 1 款（工作人员薪金税收入）下同等数额抵消。

三. 预算外资源

20. 常务副秘书长请求会员国自愿捐款资助该股 2007 年 8 月的活动，除其他外，包括设计联合国全系统法治网站；建立联合国法治数据库，作为所有材料、经验教训和最佳做法的存放处；举办讲习班和讨论会，将联合国各实体和包括会员国、捐助者、学术界和非政府组织在内的各种伙伴聚于一堂。

21. 寻求自愿捐助的目的是支持必要的关键投入，以进行旨在加强联合国系统在法治领域的统筹和协调的活动。由于该股在开办期间发挥作用至关重要，该股需要立即可用的资源，因此寻求自愿捐助。

22. 迄今为止，该股已收到奥地利、芬兰、荷兰、新西兰和瑞典根据上述请求为其活动捐助的 364 790 美元。比利时和大不列颠及北爱尔兰联合王国已作出认捐。迄今收到的捐款正用于支持该股的活动，下表按支出用途开列所需经费估计数。

支出用途	2008-2009 两年期 所需经费估计数
其他工作人员费用	100 000
咨询人和专家	95 900
代表差旅费	15 800
工作人员差旅费	40 900
订约承办事务	12 000
用品和材料	300
共计	264 900

四. 需要大会采取的行动

23. 如果大会同意本报告所载提议，经常提供必要资源支持该股，则大会或愿：

(a) 核准在 2008-2009 两年期方案预算下从 2009 年 1 月 1 日起为法治股设立 7 个新员额（1 个 D-2、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 和 2 个一般事务（其他职等））；

(b) 在 2008-2009 两年期方案预算下批款共计 953 800 美元，包括：第 1 款（通盘决策、领导和协调）下增加 665 000 美元；第 28 D 款（中央支助事务厅）下增加 288 800 美元；以及第 35 款（工作人员薪金税）下增加 95 800 美元，由收入第 1 款（工作人员薪金税收入）下相应数额抵消。这笔经费将由应急基金承担。

附件

法治股拟设的新员额的职务

1. 法治股股长(D-2):

(a) 确保通盘领导、调动资源和监督该股的工作;

(b) 就法治战略、政策、协调和建立联合国在此领域各项活动的统筹,包括召集法治协调和资源小组会议进行统筹,向常务副秘书长(作为法治协调和资源小组主席)提供实质性意见;

(c) 向常务副秘书长提供意见,以解决出现的复杂法治政策问题,并调解联合国各法治实体在部门或国家一级无法解决的歧见,必要时将这种争端提交秘书长裁决;

(d) 就拟订法治援助的通盘战略,向常务副秘书长和该小组,以及向包括建设和平委员会在内的政府间机构的主席,提供实质性意见;

(e) 代表常务副秘书长,就联合国法治战略和协调,同联合国处理法治问题的各关键实体的主要领导人,以及同会员国或其他利益攸关者,经常联络;

(f) 代表秘书长和常务副秘书长就通盘法治问题同会员国、捐助者和其他利益攸关者联系。

2. 法治高等干事(P-5):

(a) 担任副股长,协助股长发展法治股的工作,并为执行该指示创造条件;

(b) 协助拟订联合国在法治和相关领域的通盘战略,并便利联合国各法治实体与会员国、区域组织和政府间组织、捐助者和非政府组织为发展伙伴关系的目的进行联络;

(c) 支持在国际关系中促进法治;

(d) 担任建设和平委员会和建设和平支助办公室的法治问题实质性资料中心;

(e) 协助调动资源和同捐助者联络;

(f) 代表该股出席机构间会议以及国际、区域或国家会议。

3. 法治干事(P-4):

(a) 支持执行与外部实体,包括会员国、法治援助提供者、政府间组织、区域组织和非政府组织,发展有效伙伴关系的战略;

(b) 联络法治领域的伙伴，并举办和便利联合国系统与外部伙伴的圆桌会议和讨论会，包括拟订议程、安排报告员和编写报告；

(c) 便利参与拟定法治方案的联合国各实体与会员国、区域和政府间组织、捐助者和非政府组织之间的联络，以便通过支持设立登记册等办法利用它们的专门知识，并鼓励它们采用联合国的标准和重视权利的办法；

(d) 监督法治网络资源的管理；

(e) 维持一个关于联合国系统内谁提供何种法治援助的信息中心，作为联合国系统内外各方的资料中心；

(f) 支持在国际关系中促进法治；

(g) 协助提供联合国系统在法治领域的指导和指示，包括便利为制定指导材料和文件提供投入；

(h) 协助制定程序和制度，以确保联合国系统与联合国各实体密切协作，有效地统筹回应各国提出的援助要求。

4. 法治干事(P-4)：

(a) 确保联合国系统各实体在工作一级取得协调以支持法治协调和资源小组，包括通过召集会议、起草议程和会议记录、了解新出现的需要协调的法治问题和拟订联合国联合工作计划；

(b) 拟订谈话要点供列入常务副秘书长的演讲和说明，并就法治问题、联合国系统内制定的报告和材料提供投入；

(c) 通过协同有关牵头实体编写指导和政策文件、经验教训和最佳做法，在法治领域向联合国系统提供指示；

(d) 酌情编写将在政府间机构会议上作出的报告；

(e) 分析联合国系统进行的法治工作以找出能力方面的优先差距，以便建议增加能力和协助发展联合国在法治问题上的能力；

(f) 协助拟订联合国在法治方面的通盘战略，包括在国际关系中促进法治。

5. 法治干事(P-3)：

(a) 协助进行协调工作，包括召开会议、起草议程和作会议记录；

(b) 协助在法治领域向联合国系统提供指导和指示，包括便利为拟订指导材料和文件提供投入；

(c) 召集联合国法治行动者开会，以确保联合国系统有效和协调地回应关于制宪或改革进程的援助要求；

(d) 协助编写报告、进行有关经验教训和最佳做法的研究、维持一个联合国系统法治材料存放处；

(e) 管理法治网络资源；

(f) 维持一个关于联合国系统内谁提供何种法治援助的信息中心，作为联合国系统内外各方的资料中心；

(g) 就协调和政策事项联络参与拟定法治方案的联合国其他各部厅、机构、基金和方案；会员国；区域和政府间组织以及非政府组织。

6. 股长个人助理(一般事务-其他职等)：

(a) 提供支持以安排股长和该股的优先事项和工作流程；

(b) 协调和监测多种多样的活动和工作进程，以确保适当执行管理指令和决定并及时交付产出；

(c) 担任同内部和外部高级官员的第一个联系和联络点；

(d) 筛选所有来文并排定优先顺序；

(e) 收集有关的背景文件和参考材料，确定需要股长注意的问题，将其他问题转给有关干事适当处置；并监测和跟踪所采取的行动；

(f) 浏览各专门机构的报告以及报纸、杂志及其他期刊和其他新闻来源，以找出股长感兴趣的文章；独立处理范围广泛的复杂信息要求和查询（例如，答复要求文件或其他研究报告的请求）；

(g) 答复各种书信和其他函电，或起草复信；支持股长在政府间机构和其他会议上作报告，准备笔记、幻灯片和主题文件，收集有关文献等等；

(h) 建立/改善行政程序和制度，以确保该股顺利运作，包括（纸和电子）档案系统；监督办公室辅助人员的工作；

(i) 排定优先顺序和时限，指派工作和审查所完成的产出；并培训办公室辅助人员学习行政、礼仪和其他有关程序。

7. 行政助理(一般事务-其他职等)：

(a) 准备、处理和跟踪有关工作人员公务差旅的行政安排和表格；

(b) 起草日常书信；

(c) 维持规则、规章、行政指示和其他有关文件的档案；

(d) 按需要履行其他有关的行政职责，例如，业务差旅方案，监测供应商和个别服务承包商的账目和付款，物理空间规划，查明办公室技术需要并维持设备、软件和系统，组织和协调讨论会、会议和翻译的行政安排。
