



第六十八届会议

2014-2015 两年期拟议方案预算*

第三编
国际司法和国际法

第 7 款
国际法院

目录

	页次
概览	2
总方向	2
资源概览	4
其他信息	6
A. 法院法官	6
B. 书记官处	7
C. 方案支助	12
附件	
一. 2014-2015 两年期组织结构和员额分布情况	13
二. 2014-2015 年工作量指标	14

* 核定方案预算概要将作为 A/68/6/Add. 1 印发。



概览

表 7.1 财政资源

(美元)

2012-2013 年核定资源(按订正费率计算) ^a	48 567 300
技术调整(延迟影响和去除非经常所需资源)	(445 600)
增长	2 738 000
资源变动总额	2 292 400
2014-2015 年秘书长拟议数	50 859 700

^a 按 2012-2013 年度费率计算。

表 7.2 员额资源

	数量	职等
经常预算		
2012-2013 两年期核定数	117	1 个 ASG, 1 个 D-2, 1 个 D-1, 4 个 P-5, 14 个 P-4, 19 个 P-3, 19 个 P-2/1, 6 个 GS(PL), 52 个 GS(OL)
新设员额	3	为书记官处设立 1 个 P-3, 1 个 P-2, 1 个 GS(OL)
2014-2015 两年期拟议数	120	1 个 ASG, 1 个 D-2, 1 个 D-1, 4 个 P-5, 14 个 P-4, 20 个 P-3, 20 个 P-2/1, 6 个 GS(PL), 53 个 GS(OL)

总方向

- 7.1 按照《联合国财务条例和细则》第 2.14 条的规定，国际法院的拟议方案预算由法院同秘书长协商后编制，秘书长将此种拟议方案预算连同他认为适宜的意见一并提交大会。因此，国际法院的拟议预算未反映根据大会第 67/248 号决议进行的变动，比 2012-2013 年订正批款超出 2 292 400 美元。
- 7.2 国际法院由大会和安全理事会选出的 15 名法官组成，是联合国的六个主要机关之一，并且是本组织的主要司法机关。法院按照其《规约》运作，《规约》是《联合国宪章》的组成部分之一。法院依国际法对各国提交审理的争端作出裁决，并可应《联合国宪章》授权提出咨询请求的机构所提请求，或依照《宪章》的规定，就任何法律问题发表咨询意见。《法院规约》共有 193 个缔约国，其中 69 个国家依照《规约》第三十六条第二项承认法院的管辖具有强制性。此外，还有 300 多项双边和多边条约规定，法院在解决因条约适用或解释引起的争端方面拥有管辖权。国际法院每年向大会提出报告。最近的一次报告载于 A/67/4 号文件。
- 7.3 2014-2015 年期间两年期方案计划没有列入法院和书记官处的活动。如要执行《宪章》规定，贯彻《宪章》意图，则法院必须能随时履行赋予它的职责。法院指出，虽然其主要工作量指标(如 2014-2015 年法院待审案件数目、新提起的诉讼数目，包括待审案件中的附带诉讼)本身无

注：表格和图表中使用了以下简称：ASG：助理秘书长；GS：一般事务；OL：其他职等；PL：特等。

法预测，但法院已作出努力，参照法院当前两年期和上一个两年期的工作量来评估 2014-2015 两年期所需资源。

- 7.4 根据行政和预算问题咨询委员会在关于 2004-2005 两年期拟议方案预算的第一次报告(A/58/7 和 Corr. 1)中提出的建议，本拟议预算列入了 2006-2007 两年期首次采纳的书记官处非司法职能的成果预算制成分。
- 7.5 对国际法院 2014-2015 两年期所需资源估计数的评估应参照法院工作量的背景及其复杂性加以计量。在 2008-2009 两年期和 2010-2011 两年期这四年中，法院共处理了八个向其提出的案件，中止了三个案件，在同一期间内，法院发布了一项咨询意见。法院收到两项新的要求提供咨询意见的请求和 14 个新的诉讼案件，另收到了五项关于指示采取临时措施请求。提交初步反对意见的案件有两个，提交的关于参加诉讼的请求有三项。截至 2011 年 12 月 31 日，待法院审结的诉讼案件有 14 个，关于提供咨询意见的请求一项。
- 7.6 在 2012-2013 两年期的第一年(至 2012 年 12 月 31 日)中，根据《法院规则》第 38 条第 5 款的规定提出了一项新的请求书。根据这一规定，在请求书所针对的国家接受法院对该案的管辖之前，不应采取任何诉讼程序行动。若该国接受这一管辖，则将案件列入案件总表，由此产生与其他诉讼案件相当的工作量需求。应指出的是，与该请求书一道提交的还有一项关于指示采取临时措施请求。所谓临时措施，即是一项紧急附带程序，该程序规定，法院在当事方接受其管辖的前提下有义务修改工作日程表以便能快速举行审讯，并迅速就请求作出决定。在同一时期，向法院提交的参加诉讼声明有一项。没有向法院提交新的关于提供咨询意见的请求，也没有中止任何案件。此外，法院处理完毕 4 个案件，发表了一项咨询意见。目前，法院正在审议另外两个诉讼案件。2013 年，法院确定了三个案件的审讯日期。在 2013 年 1 月上旬提交 2014-2015 年预算时，待法院审结的案件有 10 个。从那时起，法院处理完毕一个案件，收到新提交的案件一个。另外法院裁定了几个复杂的附带程序：如反诉的可受理性和合并审理请求。
- 7.7 按照行政和预算问题咨询委员会在其报告(A/66/7)第三.2 段中所提建议，现提供更多有关国际法院工作方法的信息如下。
- 7.8 虽然上文第 7.5 段和第 7.6 段泛泛提及法院工作量，未详细叙述法院收到的案件在事实和法律方面的复杂性，但这证明了法院的持续司法活动以及各国对法院的重视，即向法院寻求帮助以和平解决争端。原则上要求法院所有法官参加法院收到的每一个案件的审理(《规约》第二十五条)。因此，当法院同时受理若干案件时，15 名法官就不得不并行处理多宗诉讼。以部分法官(即分庭)来审理案件是一个特殊程序，须获得当事方同意方可进行。
- 7.9 诉讼程序的基本特征可以概括如下：对每一案件，法院的所有法官，以及任何专案法官都须起草一份说明，就每一个必须解决才能形成决定的问题，详细介绍自己的意见。这些说明被翻译成法院的正式语文(英文和法文)并散发。法院随后进行审议，并从法官中选任人员组成起草委员会，负责编写一项决定草案。庭长和书记官长须出席同时在工作的若干起草委员会的所有会议。起草委员会举行多次会议，由法律事务部予以积极协助。初步决定草案散发给法官后，法官可提交书面修改意见。起草委员会必须审议修改意见，然后才能向法院提交判决草案供一读。一读后，起草委员会根据法官们的意见，编写修订草案供二读。同时，法官个人若要发表任何

单独或反对意见或声明，则必须在二读之前提交。然后进行二读对新的判决书草案进行研究，并由书记官处敲定案文，最后公开开庭宣读。诉讼程序的这些基本特征也适用于咨询程序。

- 7.10 书记官处是所有当事方借以相互以及与法院沟通的机关。书记官长是当事方的主要对话者，而且在其管辖下，法律事务部起草对进行诉讼至关重要的外交信函。诉讼程序的当事方进行案件的辩诉往往需要数年。而法院所作每一项决定背后的工作量取决于如下因素：原则上，各当事方向法院提交一系列书面诉状。法院可授权当事方提交进一步诉状；在法院认为必要时，也可能确实需要这些诉状。在实践中，当事方几乎总会呈交额外的诉状。总体上，诉状有篇幅越来越长的趋势，尽管法院多次呼吁要简洁。法院无法象当事人为个人的法院那样，就此对服务对象(它们是主权国家)设限。例如，在最近的一个案件中，当事方提交的文件超过了 14 500 页。审讯也可能很漫长和复杂，这取决于案件的性质。在与事实有关的问题很棘手的案件(如技术性很强的案件)中，可能需要证人和专家出庭。
- 7.11 整个程序必须以法院两种正式语文同时进行，在书面和口头阶段以及在审议过程中均是如此。法院的所有判决书必须以两种正式语文同时起草。为此，法院必须及时翻译所有书面诉状和文件，包括内部和外部文件，以及所有公开开庭和非公开会议的逐字记录和会议记录，而这些会议上均有两种正式语文的同声传译。在前文提及的一个案件中，逐字记录共计 850 页，可作为法院公开审讯所需翻译量的一个例子。

资源概览

- 7.12 2014-2015 两年期本款所需资源总额重计费用前为 50 859 700 美元，比 2012-2013 两年期以订正费率计算的预算净增 2 292 400 美元(4.7%)。拟议资源增长的原因是，为 2012-2013 两年期核准的三个新员额产生了滞后影响，以及因 2014-2015 两年期拟设的 3 个新员额也导致所需资源增加。增长也可部分归因于所需非员额资源的增加。
- 7.13 资源的分配情况见表 7.3 至 7.5。

表 7.3 按构成部分开列的财政资源

(千美元)

经常预算

	资源变动											
	2010-2011 年 支出	按订正费率计算的		技术调整 (延迟影响和 非经常性)	增长	根据第 67/248 号 决议 反映于预算 大纲报告 ^a		共计	百分比	重计费用		2014-2015 年 估计数
		2012-2013 年 数额	技术调整			根据第 67/248 号 决议	反映于预算 大纲报告 ^a			前共计	重计费用	
A. 法院法官	13 615.5	14 258.7	(410.0)	758.2	—	—	348.2	2.4	14 606.9	430.5	15 037.4	
B. 书记官处	26 776.8	27 828.0	203.9	513.9	—	—	717.8	2.6	28 545.8	1 471.5	30 017.3	
C. 方案支助	6 698.2	6 480.6	(239.5)	1 465.9	—	—	1 226.4	18.9	7 707.0	406.7	8 113.7	
共计	47 090.5	48 567.3	(445.6)	2 738.0	—	—	2 292.4	4.7	50 859.7	2 308.7	53 168.4	

^a (A/67/529 和 Corr.1)

表 7.4 员额资源

类别	常设经常预算		临时				预算外		共计	
	2012-	2014-	经常预算		其他摊款员额		2012-	2014-	2012-	2014-
	2013	2015	2013	2015	2013	2015	2013	2015	2013	2015
专业及以上职类										
ASG	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-2	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
P-5	4	4	—	—	—	—	—	—	4	4
P-4/3	33	34	—	—	—	—	—	—	33	34
P-2/1	19	20	—	—	—	—	—	—	19	20
小计	59	61	—	—	—	—	—	—	59	61
一般事务										
特等	6	6	—	—	—	—	—	—	6	6
其他职等	50	51	2	2	—	—	—	—	52	53
小计	56	57	2	2	—	—	—	—	58	59
共计	115	118	2	2	—	—	—	—	117	120

表 7.5 按构成部分开列的资源分配情况

(百分比)

	经常预算
A. 法院法官	28.7
B. 书记官处	56.1
C. 方案支助	15.2
共计	100.0

技术性调整

- 7.14 资源变化反映了在下列方面去除所需非经常性资源的净影响：(a) 法院在证人的传唤及鉴定人的任命方面的支出，以及按照大会第 66/249 号决议的条款支付法院退休法官的养恤金、差旅费和搬家费及新任法官的安家费；和(b) 终止在方案支助下的数据处理服务非经常经费 239 500 美元，其中与一项增加额部分抵消，即 2012-2013 两年期设立的三个新员额(1 个 P-3 和 2 个一般事务(其他职等))的延迟影响，净额为 203 900 美元。

增长

- 7.15 2014-2015 两年期资源增长的原因是拟议新设 3 个新员额(1 个采购事务负责人(P-3)、1 个协理法律干事(P-2)和 1 个行政助理(一般事务(其他职等))), 所需非员额资源增加, 后者涉及偿付前法官养恤金、离职后医疗和相关费用、咨询人费、数据处理服务费、用品和家具购置费、办公自动化设备和车辆更换费、以及家具和设备租金。

其他信息

- 7.16 在为执行关于在联合国秘书处实行问责制度的第 64/259 号决议而采取的措施和行动方面, 该决议的规定不适用于国际法院。作为联合国的主要司法机关, 法院独立于秘书处。然而, 法院还是认识到其有义务按照商定的规则 and 标准对其决定和行动负责, 包括对公共资金的管理和业绩所有方面的公正性负责, 并对照法定职能公允而准确地报告其业绩成果。法院不断检讨其内部流程和程序, 修订优先事项并加强工作方法, 以适应优先事项和工作量方面的变化, 同时确保不超出现有预算。法院还严格遵守与授权有关的细则和条例。
- 7.17 大会第 58/269 号决议请秘书长确保明确列出用于履行监测和评估职能的资源。在这方面, 法院没有专供这些活动的预算。然而, 对书记官处各部司的活动和工作, 有定期审查和内部评价, 有时也在联合国其他实体的专业人员协助下进行, 前提是提供这种协助不收费或只是名义上收费。2012 年底, 对书记官处的采购活动进行了一次审查。已提出一些改进建议, 并正在实施过程中。
- 7.18 在行政和预算问题咨询委员会关于将信通技术计划信息载于各预算分册的建议(A/66/7, 第 117 段)方面, 法院 2010 年发起了一个项目, 以集中和简化法院各阶段记录的管理和可追溯性。这一新的电子文件管理系统的目的是为了更方便对种类繁多的文件进行法律研究, 并帮助简化向法院发给分发电子记录和便于他们查阅。在 2012-2013 两年期预算中核准了该项目第一阶段的资源。该项目的第二阶段将对该系统进行改进, 即按照联合国档案和记录管理保留政策, 添加记录管理功能, 用于电子记录和物理记录的长期保存。
- 7.19 在与联合国其他伙伴合作方面, 法院与前南斯拉夫问题国际刑事法庭进行了密切合作。该法庭以有偿的方式向国际法院提供审讯和诉讼期间的额外安保, 另外在其房舍上促成视频会议服务, 以协助法院。此外, 还在海牙的一个联合国实体的房地上举办下列方面的培训课程: 采购、地方合同委员会和养恤金委员会、以及语言能力考试。其他实体则在费用分担的基础上参加。此外, 国际法院为秘书处法律事务厅每年在海牙和平宫举行的为期六周的国际公法研究金方案提供行政支助。

A. 法院法官

所需资源(重计费用前): 14 606 900 美元

- 7.20 国际法院法官的服务条件和报酬每三年经大会审查一次。大会在其第 62/547 号决定中决定从 2008 年 4 月 1 日起, 国际法院法官的年净基薪除其他外定为 158 000 美元, 加上按相当于基薪

净额百分之一的乘数点乘以荷兰工作地点差价调整数乘数计算的相应工作地点差价调整数，同时考虑到秘书长关于秘书处官员以外其他官员的服务条件和薪酬的报告(A/62/538)第 77 段所提议的调整机制。截至 2013 年 1 月 1 日，国际法院法官的年基薪净额定为 169 098 美元。

- 7.21 大会第 65/258 号决议决定在大会第六十六届会议上审查国际法院法官以及前南斯拉夫问题国际法庭和卢旺达问题国际刑事法庭法官的养恤金办法，并请秘书长在其报告中建议设立一个他可用来确定退休养恤金福利的机制，同时考虑到在国际法院或两法庭服务之前已积获的养恤金权利。在其有关国际法院法官以及两法庭法官的养恤金办法的全面审查的报告(A/66/617)中，秘书长就这一问题提出了他的建议。国际法院院长在 2012 年 2 月 1 日给大会主席的信(A/66/726)中提请注意对这一建议某些方面是否符合《规约》问题的意见和关注。在其第 66/556 B 号决定中，大会决定推迟到第六十八届会议期间审查国际法院法官以及两法庭法官的养恤金办法。
- 7.22 根据第 59/276 号决议第四节，在经常预算中为专案法官所需的经常性费用编列经费。必要时动用大会第六十八届会议将通过的关于意外费用和非常费用的决议规定承付的款项对这笔经费进行补充。
- 7.23 法院法官资源的分配情况见表 7.6。

表 7.6 所需资源：法院法官

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013	2014-2015 (重计费用前)	2012-2013	2014-2015
经常预算				
员额	—	—	—	—
非员额	14 258.7	14 606.9	—	—
小计	14 258.7	14 606.9	—	—
共计	14 258.7	14 606.9	—	—

- 7.24 法院法官所需资源共计 14 606 900 美元，增加 348 200 美元，用于支付法官酬金和其他津贴以及前法官和未亡配偶的养恤金。增加的原因是，在 2012 年退休后前法官养恤金增加(595 700 美元)，以及若按假定，2015 年 2 月当选的五名法官都选择担任非常住法官(162 500 美元)，则与非常住法官旅行有关的共同费用增加。去除了与养恤金支付款、退休法官旅费和搬家费、以及新法官安家费有关的意外费用和非常费用方面的非经常所需资源 410 000 美元，这部分抵消了增加的经费。

B. 书记官处

所需资源(重计费用前)：28 545 800 美元

- 7.25 由于法院既是一个司法机关，又是一个国际机构，其书记官处必须提供司法支助，同时兼作国际秘书处。书记官处为法院提供法律、外交、语文和其他技术支助。书记官处负责行政管理、

会议事务、计算机化、档案、分发事务、文件服务和图书馆服务，并且是法院往来函件的正常收发渠道。书记官长和副书记官长由选举产生，任期七年，可连选连任。书记官处的工作人员由法院按照《规约》第二十一条第二项聘任。法院通过其自己的《工作人员规则》。

表 7.7 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：切实有效满足法院的各种需要。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 及时印发报告	(a) (一) 在规定时限内印发的报告、裁判摘要和新闻稿所占百分比 业绩计量 2010-2011: 100% 2012-2013 年估计: 100% 2014-2015 年目标: 100% (二) 印发各版《国际法院年鉴》方面的延误减少 业绩计量 2010-2011: 6 个月延误 2012-2013 年估计: 无延误 2014-2015 年目标: 无延误
(b) 提高公众对法院工作的认识和了解	(b) 访问联检组网站的次数增加 业绩计量 2010-2011: 2 454 590 次访问 2012-2013 年估计: 3 616 500 次访问 2014-2015 年目标: 5 424 700 次访问
(c) 提供有效访客服务	(c) 维持法院访客人数(大学师生、法学会成员、外交界人士等) 业绩计量 2010-2011: 5 700 2012-2013 年估计: 5 800 2014-2015 年目标: 5 900
(d) 改进图书馆资源的提供情况，并使其更易于获取	(d) (一) 标注条码的法院图书馆资料(书籍、刊物等)数量增加 业绩计量 2010-2011: 2 850

	2012-2013 年估计: 3 000
	2014-2015 年目标: 3 000
	(二) 编入索引的法院书籍、期刊和其他材料数量增加
	业绩计量
	2010-2011: 2 204
	2012-2013 年估计: 3 500
	2014-2015 年目标: 3 500
(e) 在印发《国际法院诉状, 口头辩论和文件》系列方面减少积压	(e) 该系列的印刷页数增加
	业绩计量
	2010-2011: 6 400
	2012-2013 年估计: 13 700
	2014-2015 年目标: 27 000
(f) 工作人员与管理层之间的关系得到加强	(f) 依照考绩制度考核工作人员的百分比增加
	业绩计量
	2010-2011: 78%
	2012-2013 年估计: 95%
	2014-2015 年目标: 100%

产出

7.26 2014-2015 两年期(经常预算)将交付以下产出:

- (a) 向大会提交法院年度报告: 2013/14 年度报告(A/69/4)和 2014/15 年度报告(A/70/4);
- (b) 为《联合国年鉴》2013 和 2014 版起草关于国际法院的章节;
- (c) 《国际法院年鉴》: 用法院的两种正式语文编写 2013/14 年度《年鉴》(第 68 号)草稿和 2014/15 年度《年鉴》(第 69 号)草稿;
- (d) 裁判摘要: 法院的判决和咨询意见及某些重要命令的摘要, 供法律界和学术界使用;
- (e) 法院网站: 使用动态技术进一步开发网站, 以及对网站内容的日常管理和监督;
- (f) 新闻稿: 向地方、国家和国际新闻界提供有关法院活动的新闻稿;
- (g) 宣传材料: 更新关于法院的影片和传单以及概况介绍(大约 10-15 份)和法院宣传散页;
- (h) 公开庭: 有效组织法院公开庭, 在庭审期间与各方联络;

- (i) 访问：组织国家元首和政府成员的访问；接待以个人或团体形式来访的众多外交、法律和学术界人士、学生和新闻记者；组织法官访客参观；
- (j) 礼宾活动：与东道国政府主管部门和国际组织联络(特别是在和平宫和海牙其他地区)，安排法院法官和书记官长参加的活动，并处理东道国关系方面的其他事务；
- (k) 申请书、特别协定、请求书、书状和口头诉讼的逐字记录、法院非公开会议的记录、判决、咨询意见、命令和法院经常性出版物；
- (l) 建立电子档案：对法院记录进行扫描并编制索引。

7.27 书记官处资源的分配情况见表 7.8。

表 7.8 所需资源：书记官处

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013	2014-2015 (重计费用前)	2012-2013	2014-2015
经常预算				
员额	25 447.3	26 023.5	117	120
非员额	2 380.7	2 522.3	—	—
小计	27 828.0	28 545.8	117	120
共计	27 828.0	28 545.8	117	120

7.28 表 7.8 所示资源将用于维持现有的 117 个员额(59 个专业及以上职类和 58 个一般事务)、通过增加 4 个新员额(1 个 P-3、1 个 P-2 和 1 个一般事务(其他职等))扩充现有人力资源以及支付非员额费用，包括一般临时人员费用、临时会务人员费用、招待费、咨询人费、离职后医疗及相关费用和公务差旅费等。员额经费(576 200 美元)增加的原因是，受到下列两个因素的合并影响：为 2012-2013 两年期核准的三个新员额(1 个 P-3 和 2 个一般事务(其他职等))的延迟影响，以及拟为 2014-2015 两年期设立三个新员额。

7.29 拟新设 P-3 级采购、设施管理和一般助理事务负责人员额的任职者将负责监督法院的采购、建筑服务和一般助理股，其中将包括一般事务股现有的 1 名高级行政助理(一般事务(特等))和现有 6 个一般事务(其他职等)工作人员。拟设的新员额将向行政和人事司司长报告。目前，只有一个一般事务级别的员额，专门负责采购、建设服务、设施管理、库存和供应职能。近年来，合同采购事宜的数量和复杂性大幅上升，将需要一个有计划的办法，因此拟设一个 P-3 级的员额。任职者将处理以全面的方式进行采购和设施管理，并就有关过程与各股股长及高级管理人员进行协调。通过设立这一新员额，可对书记官处的组织结构进行调整，即把负责迎接、接待、驾驶和信使功能，目前向行政和人事司司长报告的一般援助股改为直接向这一新员额报告。这样，目前负责采购和一般援助以及人事的行政和人事司便能够按照法院的要求，将工作人员资源集中用于战略人力资源管理。

- 7.30 拟议为法院院长办公室设立一个新的协理法律干事员额(P-2)。院长办公室目前有院长、一名院长特别助理(P-3)和一名秘书(一般事务人员(其他职等))。除向院长提供与法院司法工作有关的法律支助外,特别助理还管理着院长办公室的日常活动,如协调属于院长职责范围内的外交、行政和对公众的讲话任务。鉴于特别助理处理的行政事宜繁多,该员额的任职者无法及时提供与法院司法工作有关的日常法律支助。通过设立 1 个新的协理法律干事员额(P-2),院长即可获得与司法事务有关的永久法律支助,也同时供法院所有其他法官使用,从而使院长特别助理能够及时处理行政和外交事务,同时还可以临时提供与院长司法职责有关的额外法律协助。新的协理法律干事就法院待审的案件进行法律研究并向庭长提供有关协助,并在公开审讯和全体法官参加的讯前审议中向院长提供支助,还可能被要求向参与特定案件的专案法官提供法律协助和支助。经商院长,还可能不时请该任职者为书记官处执行一些具体的法律任务。
- 7.31 拟为书记官长办公室设立一个新的行政助理员额(一般事务(其他职等))。书记官长直属办公室包括书记官长、一名书记官长特别助理(P-3)和一名书记官长个人助理(一般事务(特等))。多年来,书记官长办公室的行政和司法工作已增加。书记官长向法院提供总体上的司法、程序和行政协助。他的特别助理在这方面向他提供必要的支持。作为主要对话者,书记官长还负责与当事方的一切关系以及法院内部的所有通信,并协调与驻外使馆、国际组织和东道国机构的所有外部关系。现有的个人助理员额在这方面向书记官长提供必要的支持。任职者负责繁多的相关职责,包括提供与当事方代表、各类访客、东道国事项有关的支持,起草信件和其他通信,以及举行各类会议和管理书记官长的日程。特别是鉴于近年来书记官长办公室的电子与电话通信以及访客数量激增,个人助理几乎无法继续执行更多的结构性任务。因此,法院拟设 1 个新的行政助理员额(一般事务(其他职等)),任职者负责帮助编写信函草稿,进行文件提交和存档工作,接待和陪同出席与书记官长会晤的访客,接听电话,复印扫描文件,分发邮件,以及在个人助理不在时代理职责。
- 7.32 行政和预算问题咨询委员会曾要求在 2014-2015 两年期拟议预算中提供资料,说明出版司完成积压工作的状况和与此相关的保留为 2012-2013 年期间核准的行政和编辑助理临时员额(一般事务(其他职等))的必要性(A/66/7 第三.6 段和第三.11 段)。关于出版司完成积压工作的状况,在 2012-2013 两年期中,法院大多数出版物的制作量均高于最初预计(见本分册附件二以及 A/66/6(Sect. 7),附件一)。例如,法院裁判(判决、命令)的印刷量增加了约 25%,书状卷宗文件的印刷量增加了 100%以上。导致这些增加量的主要原因是,在现两年期中在出版司设立和填充了新的临时员额,从而加强了该司的生产能力。预计在 2012-2013 两年期末,判决、咨询意见和命令汇编系列的印刷积压量将清除完毕。同样,预计在现两年期末,《年鉴》(英文版和法文版)的出版将不再有积压。关于各期书目,将在 2013 年底前以电子形式出版 2005 年的书目。
- 7.33 行政和编辑助理临时员额的任职者是出版司中唯一的一般事务类的工作人员,负责向该司的专业工作人员提供必要的行政支持和编辑协助。该司的工作量在增长(见附件二中所列关于 2014-2015 两年期的预计数字)。任职者协助编制出版物,特别是法院的书状卷宗,并进一步减少印刷积压和出版耗时。出版物司最近启动一项新举措,与文字处理和印发司的工作人员一起,对出版物的制作进行整合。此举的好处很多,如避免文字处理和印发司和出版司之间的工作重叠,编制内部打印文件,从而不必由外部印刷商开展这项工作;培养有关工作人员的新技能;

以及降低了整体的费用和生产时间。行政和编辑助理在这个过程中扮演一个重要的角色。为了维持迄今取得的进展，并确保继续清除积压(尤其是书状卷宗的积压)，故拟在 2014-2015 两年期中保留行政和编辑助理临时员额。

- 7.34 非员额资源增加(141 600 美元)的原因是下列各项经费增加：(a) 由于有新退休人员，法院须为他们的离职后医疗和相关费用提供资金(78 000 美元)；(b) 咨询服务，包括审计服务经费、电子文档管理系统项目第二阶段经费、用于法院目前会计软件与国际公共部门会计准则接轨工作的经费、编制各种信息材料以及 2016 年 4 月庆祝法院建立 70 周年摄影展经费(34 400 美元)；(c) 根据预计需求量确定的一般临时助理人员经费(16 400 美元)和(d) 为举办为期两天庆祝法院成立 70 周年大会而提供临时助理人员经费(12 800 美元)。

C. 方案支助

所需资源(重计费用前)：7 707 000 美元

- 7.35 方案支助经费用于满足国际法院及其书记官处的共同事务所需，特别包括因使用海牙的和平宫而由联合国付给卡内基基金会的款项。人们可以回顾，2006 年 7 月 1 日生效的最新一份《补充协定》经大会第 62/238 号决议核可，至少 5 年维持不变。《联合国与卡内基基金会关于使用海牙和平宫的补充协定》于 2011 年 6 月底到期。修订和延长租赁协定的有关谈判仍在进行。对协定进行的任何在 2011 年 7 月后追溯生效的修订均将按既定程序处理。
- 7.36 方案支助资源的分配情况见表 7.9。

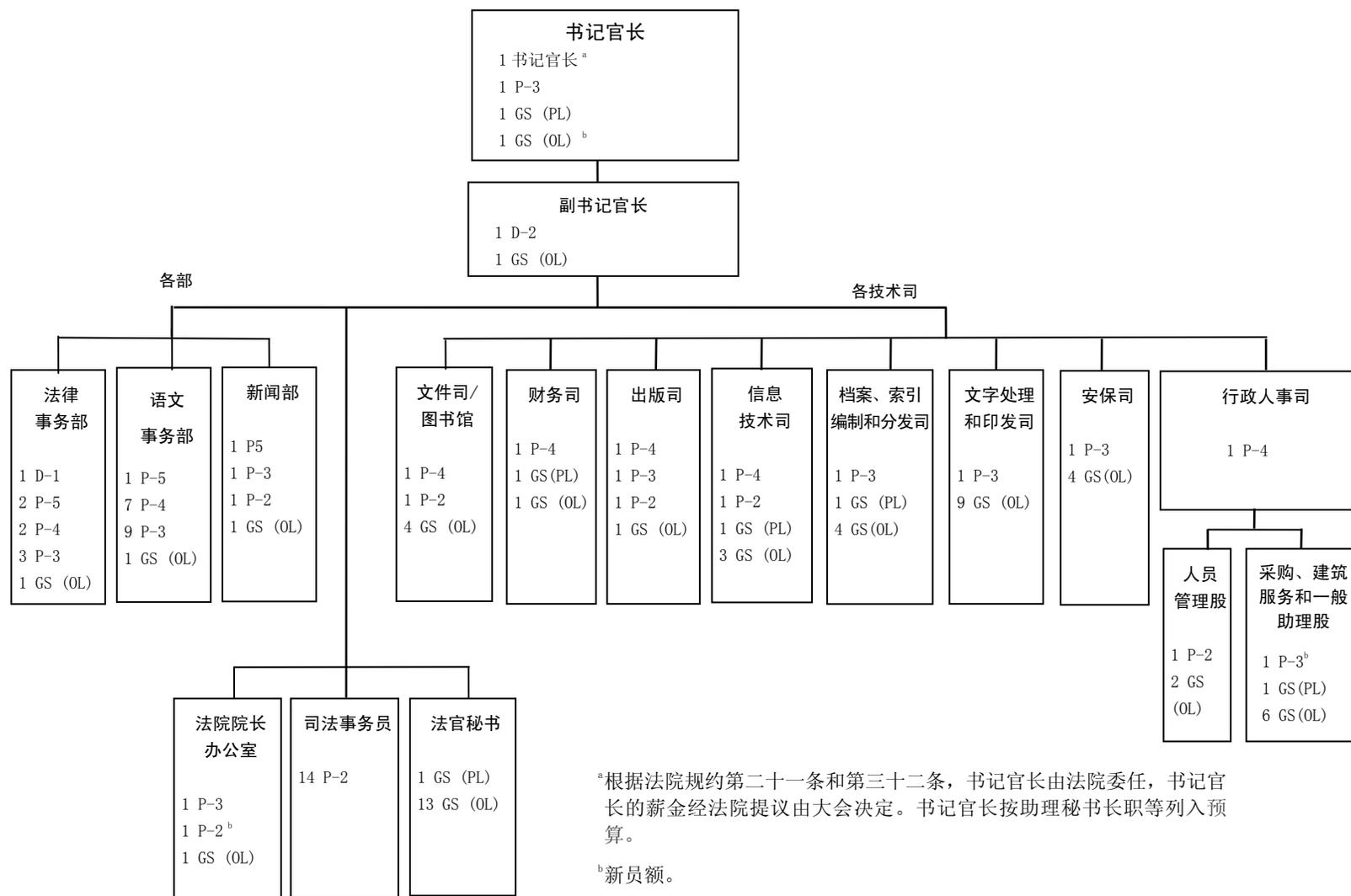
表 7.9 所需资源：方案支助

类别	资源(千美元)		员额	
	2012-2013	2014-2015(重计费用)	2012-2013	2014-2015
非员额	6 480.6	7 707.0	—	—
共计	6 480.6	7 707.0	—	—

- 7.37 表 7.9 所列资源将用于法院所需业务费用，包括订约承办事务(2 135 800 美元)、一般业务费用(4 000 400 美元)、用品和材料(733 800 美元)以及家具和设备(837 000 美元)。
- 7.38 增加 1 226 400 美元的主要原因是，需要提供数据处理服务经费，这主要是为了筹备在国际法院实施企业资源规划系统(“团结”项目)，还需要提供经费用于视频会议所需网络流媒体和专用互联网带宽，以及用于筹备法院将于 2016 年初举行的 70 周年庆祝活动。拟议预算还反映了以下方面经费的增加：购置新的和更换现有的办公室自动化设备、用品和材料，主要是由于须提供经费用于法院将于 2016 年初举行的 70 周年庆祝活动；家具和设备租金；更换/购置家具和设备，主要是由于需提供经费以添置能节省空间的图书馆特殊书架，以及拟更换两辆汽车。拟议增加额有所抵消，主要是由于反映在 2012-2013 两年期中的数据处理服务非经常经费已中止。

附件一

2014-2015 两年期组织结构和员额分布情况



附件二

2014-2015 年工作量指标

- A. 7. 1. 就国际法院而言，主要工作量指标(法院待审案件数目和新提起的诉讼数目，包括待审案件中的附带诉讼)本身无法预测。例如，安全理事会设立的国际法庭都由自己的某个机关(检察官办公室)提起新的诉讼，国际法院则不同，它无法控制新诉讼的数目和时间。无论是各国向法院提交新案件，还是联合国机关和专门机构要求法院提出咨询意见，都可以不预先通知法院，随时这样做。提交法院的案件待审时，不可能预见其是否以及何时会提出附带诉讼(请求采取临时措施、初步反对意见、反诉和请求参加诉讼)。从过去的情况看，虽然法院审理的案件数目近来一直呈上升趋势，但一个年度内开始审理的新诉讼数目变化很大。
- A. 7. 2. 就工作量而言，在一个年度内提起新的诉讼(包括附带诉讼)通常需要为其提供几年的资源。因此，前几年提起的诉讼将对 2014-2015 两年期的工作量产生影响。

表 A. 7. 1 工作量指标

说明	2010-2011 (实际)	2012-2013 (预计)	2014-2015 (预计)
法律事务部^a			
待审案件数	15	无法预测 ^b	无法预测 ^b
新提起的诉讼(包括附带诉讼)	7	无法预测 ^c	无法预测 ^c
判决、咨询意见和实质性命令(特别针对附带诉讼)	11	无法预测	无法预测
已处理案件	5	无法预测	无法预测
程序命令	17	15 ^d	15
收到与案件有关的信件	719	750	750
起草与案件有关的信件	1 450	1 500	1 500
起草与案件有关的分发文件	656	650	650
编写法院会议临时逐字记录			
份数	183	200	200
页数	457	600	600
编写规则委员会的分发文件	20	20	20

^a 2010-2011 年期间，法律事务部由 8 名工作人员组成，其中不包括 14 名直接为法官服务的书记官(P-2)以及分别为院长和书记官长服务的 2 名特别助理(P-3)。2012-2013 年期间，法律事务部的人数与 2010-2011 年期间保持一致，2014-2015 年期间，法律事务部的人数与 2012-2013 年期间保持一致。

^b 见 A. 7. 1 段的概述。不可能预见在此期间内将提出哪些其他案件。

^c 附带诉讼很难预测。

^d 这些数字可能因出现新提出的诉讼而增加。

说明	2010-2011 (实际)	2012-2013 (预计)	2014-2015 (预计)
研究备忘录和文件	110	125	125
院长讲话稿	29	20	20
国际法院案例汇编索引 [°]	2	3	2
语文事务部			
笔译			
同法院司法活动有直接关系的文件			
字数	12 170 000	12 770 000	12 770 000
页数	36 880	38 690	38 690
同法院司法活动无直接关系的文件			
字数	2 018 000	2 100 000	2 100 000
页数	6 100	6 350	6 350
口译			
法院公开庭			
开庭次数	65	89	83
天数	43	61	57
法院非公开会议			
会议次数	183	200	200
天数	101	109	109
委员会会议			
次数	10	10	10
天数	10	10	10
新闻事务部			
编印出版物：国际法院年鉴(英文版和法文版)、年度报告、 联合国年鉴和咖啡桌读物			
次数	6	10	7
页数	2 200	3 000	3 000
为法院网站编写文件			
次数	130	130	140
页数	270	280	300
新闻稿(已发/预计)			
次数	160	160	165
页数	396	380	400

[°] 索引一般在外部制作，但 2008-2009 两年期有一份索引是在内部制作的。

说明	2010-2011 (实际)	2012-2013 (预计)	2014-2015 (预计)
编印内部分发文件(硬拷贝和电子邮件)			
次数	72	75	75
页数	300	310	310
法院裁定摘要			
次数	7	10	8
页数	100	120	100
其他内部文件(座位安排计划、访问记录、会议记录、备忘录和说明、工作清单和标准执行程序、新闻文件)			
次数	215	220	230
页数	1 200	1 210	1 250
信件(包括隆重仪式的邀请信)			
次数	400	410	415
页数	1 115	1 120	1 130
传真			
	148	140	150
通过电子邮件的询问和索取文件的请求			
	20 100	20 500	20 600
通过电话的询问和索取文件的请求			
	4 050	4 100	4 200
正式访问(国家元首、政府首脑和其他重要人物)			
	6	4	4
访客(大学、法学院、外交官等)			
	5 700	5 800	5 800
档案、索引编制和分发司			
分发文件数			
	1 267	1 400	1 500
发出邮件数(包括与案件有关的邮件)			
	3 270	3 500	3 500
收到邮件数(包括与案件有关的邮件)			
	2 654	2 800	2 800
打字室			
(包括誊写、更正、文本处理、速记和校对活动)			
同法院司法活动有直接关系的文件(书状、逐字记录、法院非公开会议。与案件有关的分发文件、说明、修正案、判决书/咨询意见/命令、法官意见)(页数)			
	67 000	70 000	70 000
同法院司法活动无直接关系的文件(一般性分发文件、院长在联合国的讲话稿、法院年度报告)(页数)			
	5 300 ^f	5 500	6 000
信件(页数)			
	4 000	4 500	4 500
复制			
复制份数			

^f 这一数字代表了定稿文件的页数，并不反映超过 12 000 页的实际处理页数，因为一些文件需要几轮的修改，然后才宣布定稿。

说明	2010-2011 (实际)	2012-2013 (预计)	2014-2015 (预计)
黑白(页数)	4 842 689	5 000 000	5 000 000
彩色(页数)	237 942 ^g	250 000	250 000
图书馆和文件部			
专著(共计)	22 472	24 100	25 500
信息请求共计 ^h	3 153	3 200	3 200
分类记录	3 424	3 500	3 500
索引记录	1 575	2 000	2 000
财务司			
薪金:			
常设员额和两年期员额	114	117	119
临时口译员, 订约人	133	140	140
临时笔译员, 订约人	51	55	55
专案法官	14	20	20
办理发票/付款	12 144	13 000	13 000
办理旅行报销	521	550	550
信息技术司			
安装/支持的网络工作站	200	220	220
安装/支持的网络服务器	17	20	20
维护网络账户	200	200	200
服务台请求和事件	4 756	3 000	3 000
网站唯一访客 ⁱ	2 918 760	3 718 984	3 800 000
网络正常运行时间(百分比)	99.99	99.99	99.99
因特网正常运行时间(百分比)	99.99	99.99	99.99
出版司			
申请书加附件(页数)	1 000	1 000	1 000
法院裁判(判决、命令)(页数)	2 000	4 500	4 500
索引(页数)	60	150	150
装帧卷宗(整理和印刷)(页数)	2 060	4 650	4 650
书状卷宗汇编(页数)	6 400	13 700	27 000

^g 这一数字大大高于原先估计, 因为复制原始书面诉状和诉状译件, 包括彩色照片、地图和图表的需求增多。

^h 现有统计数据仅反映通过电子邮件向图书馆提出的信息请求的数量, 而未考虑每封电子邮件中要求的文件数量。然而, 其实每封电子邮件中提出的请求往往涉及十几份或更多的文件。

ⁱ “唯一访客”系指在某一段时间内访问该网站的人, 未计入同一人多次访问。

说明	2010-2011 (实际)	2012-2013 (预计)	2014-2015 (预计)
年鉴			
英文版(页数)	780	1 200	780
法文版(页数)	740	1 100	740
各期书目(页数)	240	230	n. a.
法院条例和文件(双语)	n. a.	n. a.	n. a.
目录和价目表(页数)	n. a.	170	n. a.
目录增编(页数)	n. a.	16	n. a.
座谈会小册子	n. a.	n. a.	n. a.
重印/问答(页数)	n. a.	800	n. a.
关于法院的附图介绍(页数)	n. a.	250	n. a.
蓝皮书(英/法文版)	n. a.	n. a.	n. a.
请印刷商提供估计数的次数	60	60	60
行政人事司			
采购单	154	160	160
员额配置表(常设员额和两年期员额)	114	117	119
合同(人事) ^j	300	320	330
聘用(审查简历)	4 500	5 600	5 770
人事行动(抚养津贴和教育津贴申请、家庭状况、房租补贴、回籍假手续等等)	1 100	1 250	1 290
委员会(行政和预算)文件(议程、支持文件和特别报告)	85	90	93
信件(保险、联合国合办工作人员养恤基金、确认函)	925	940	960
办理休假申请和报告	4 000	4 200	4 33

^j 这一类别包括该两年期期间向常设员额和临时员额工作人员发出的所有合同及短期合同。