

理事会



Distr.  
LIMITED

ISBA/5/C/L.1  
9 February 1999  
CHINESE  
ORIGINAL: ENGLISH

---

国际海底管理局

第五届会议

牙买加金斯敦

1999年8月7日至27日

法律和技术委员会会议事规则草案

法律和技术委员会提出

介绍性说明

1. 1994年7月28日,联合国大会通过了《关于执行1982年12月10日〈联合国海洋法公约〉第十一部分的协定》(下称“协定”)。该协定已自1994年11月起临时适用,并于1996年7月28日开始生效。

2. 按照协定,其各项规定和公约第十一部分应作为单一文书来解释和适用;本议事规则以及其中提到公约之处也应相应地加以解释和适用。

3. 按照1982年《联合国海洋法公约》第一六三条和协定附件第3节有关规定设立的法律和技术委员会应按照公约第一六五条、协定附件第6节第7段、《对“区域”内多金属结核进行探矿和勘探的规章》的有关规定和本议程规则履行职务。

目录

	<u>页次</u>
一、会议.....	5
1. 届会次数.....	5
2. 届会地点.....	5
3. 届会的召开.....	5
4. 通知各成员.....	5
5. 临时休会.....	5
6. 非    公    开    会    议    和    公    开    会	6
议.....	
二、议程.....	6
7. 临    时    议    程    的    通	6
报.....	
8. 临    时    议    程    的    拟	6
定.....	
9. 通过议程.....	6
三、选举和职务.....	6
10. 选举.....	6
11. 财务利益.....	7
12. 机密性.....	7
13. 执行职务.....	7
14. 协商.....	7
四、主席团成员.....	7
15. 主    席    的    选    举    和    任	7

期.....

16. 代理主席..... 7

17. 更换主席..... 8

18. 主席的职务..... 8

目录(续)

	<u>页次</u>
19. 主席职务的履行.....	8
五、秘书处.....	8
20. 秘书长的职责.....	8
21. 秘书处的职责.....	8
22. 会议记录和录音.....	9
六、会议的掌握.....	9
23. 法定人数.....	9
24. 主席的权力.....	9
25. 发言.....	9
26. 秘书处说的说明.....	10
27. 程序问题.....	10
28. 发言时间的限制.....	10
29. 发言报名的截止.....	10

止.....	
30. 暂停辩论.....	10
31. 结束辩论.....	11
32. 暂        停        会        议        或        休	11
会.....	
33. 程        序        性        动        议        的        先        后        次	11
序.....	
34. 提        案        和        修        正	11
案.....	
35. 关        于        权        限        的        决	12
定.....	
36. 提        案        和        动        议        的        撤	12
回.....	
37. 提        案        的        重        新        审	12
议.....	
七、作出决定.....	12
38. 表决权.....	12

目录(续)

	<u>页次</u>
39. 以 协 商 一 致 方 式 和 表 决 方 式 作 出 决	12
定.....	
40. “ 出 席 并 参 加 表 决 的 成 员 ” 一 语 的 意	13
义.....	
41. 提        交        理        事        会        的        建	13
议.....	

42. 表决方法.....	13
43. 表决守则.....	13
44. 解释投票.....	13
45. 提案和修正案的分部分表决.....	14
46. 修 正 案 的 表 决 次 序.....	14
47. 提 案 的 表 决 次 序.....	14
八 、 非 委 员 会 成 员 的 参 加.....	14
48. 管理局成员和从事“区域”内活动的实体的参 加.....	14
49. 生效.....	15

## 一、会议

### 第 1 条

#### 届会次数

法律和技术委员会(下称“委员会”)多久开一次会应视有效率地执行其职务的需要而定,并应考虑到对成本效益的要求。

### 第 2 条

#### 届会地点

委员会通常应在管理局所在地开会。凡是因为特殊情况,或由于委员会的工作而有此需要,委员会可同秘书长协商,并考虑到协定附件第 1 节第 2 段,决定在另一地点开会。

### 第 3 条

#### 届会的召开

考虑到第 1 条的规定,委员会应根据下列任何一方的请求召开会议:

- (a) 理事会;
- (b) 委员会过半数成员;
- (c) 委员会主席;或
- (d) 秘书长。

### 第 4 条

#### 通知各成员

秘书长应尽早将每次会议的日期和会期通知委员会成员和管理局成员。

### 第 5 条

#### 临时休会

委员会可决定任何一届会议临时休会,并于较后日期举行续会。

### 第 6 条

## 非公开会议和公开会议

除委员会另有决定外,委员会的会议应非公开举行。

### 二、议程

#### 第 7 条

##### 临时议程的通报

委员会每届会议的议程应由秘书长拟定,尽早但至迟在该届会议开幕 30 天前通报委员会成员和管理局成员。此后对临时议程所作的任何修改或增添,应在开会前足够时间通知委员会成员和管理局成员。

#### 第 8 条

##### 临时议程的拟订

每届会议的临时议程的拟定

临时议程应包括:

- (a) 理事会所提议的所有项目;
- (b) 委员会所提议的所有项目;
- (c) 委员会主席所提议的所有项目;
- (d) 委员会任何成员所提议的所有项目;
- (e) 秘书长所提议的所有项目。

#### 第 9 条

##### 通过议程

每届会议开始时,委员会应根据临时议程通过该届会议的议程。如有必要,委员会可在会议期间随时修正议程。

### 三、选举和职务

#### 第 10 条

##### 选举

委员会成员应由理事会按照公约和理事会议事规则选举。

#### 第 11 条

##### 财务利益

委员会成员不应在同“区域”内的勘探和开发有关的任何活动中有财务上的利益。

#### 第 12 条

##### 机密性

委员会成员在其对委员会的责任限制下,不应泄漏任何工业秘密、按照公约附件三第十四条转让给管理局的专有性资料或因其在管理局的职责而得悉的任何其他机密资料,即使在职务终止以后也是如此。

#### 第 13 条

##### 执行职务

委员会应按照本议事规则和委员会今后可能随时制定的指导方针执行其职务。

#### 第 14 条

##### 协商

委员会在执行其职务时,在适当情况下,可同另一个委员会、同联合国或其专门机构的任何主管机关或同所涉主题事项属其职权范围的任何国际组织协商。

#### 四、主席团成员

#### 第 15 条

##### 主席的选举和任期

1. 委员会应在每年第一届会议上从其成员中选出一名主席和一名副主席。
2. 主席和副主席的任期应为一年。他们应可连选连任。

#### 第 16 条

##### 代理主席

主席不在时,副主席应代行其职务。如主席按照第 17 条停止担任此职,副主席应代行其职务,直至选出新主席为止。

#### 第 17 条

### 更换主席

如主席不再能执行其职务,或不再是委员会成员,应另选一名新主席,任满所余的任期。

### 第 18 条

#### 主席的职务

主席应主持委员会的会议,并应根据委员会的授权,担任作为理事会机关的委员会的代表。

### 第 19 条

#### 主席职务的履行

主席在履行其职务时,仍处于委员会的权力之下。

### 五、秘书处

### 第 20 条

#### 秘书长的职责

1. 秘书长应在委员会的所有会议中以此身份执行职务。他可指定秘书处一名成员作为他的代表。他应履行委员会分配给他的其他职务。
2. 秘书长应在尽可能考虑到节约和效率要求的情况下,提供和领导委员会所需要的工作人员,并为委员会的会议作出一切所需的安排。
3. 秘书长应随时将管理局其他机关所处理的值得委员会注意的任何事项告知委员会成员。
4. 秘书长经委员会请求,应就委员会所指定的问题向委员会提出报告。

### 第 21 条

#### 秘书处的职责

秘书处应收受、翻译、复制和分发委员会的建议、报告和其他文件;口译会议上的发言;如经委员会根据第 22 条作出决定,编印和分发会议记录;将文件保管和妥善保存在委员会的档案库;并一般地进行委员会所要求的所有其他工作。

## 第 22 条

### 会议记录和录音

1. 委员会可决定编印其会议的简要记录;但委员会所作的所有决定均应正式列入委员会所发表的记录之内。作为一般规则,简要记录应尽快分发给委员会所有成员;他们应在简要记录分发后 5 个工作日内,将他们想要作出的任何改动通知秘书处。

2. 如委员会有此决定,秘书处应制作和保存委员会会议的录音记录。

## 六、会议的掌握

### 第 23 条

#### 法定人数

委员会过半数成员应构成法定人数。

### 第 24 条

#### 主席的权力

主席除行使本议事规则其他条款所赋予的权力外,应宣布委员会每次会议的开会和散会,主持讨论,确保议事规则得到遵守,给予发言权,把问题付诸表决,和宣布决定。他应就程序问题作出裁决,并应依照本议事规则,全面掌握委员会会议的进行和维持会议秩序。在讨论某一项目期间,主席可向委员会提议限制发言者的发言时间,限制每一成员就任何一个问题发言的次数,截止发言报名或结束辩论。他还可提议暂停会议或休会或暂停辩论所讨论的项目。

### 第 25 条

#### 发言

任何成员事先未得主席允许,不得在委员会上发言。主席应按发言者请求发言的先后次序请他们发言。如发言者的言论与所讨论的议题无关,主席可敦促他遵守规则。

### 第 26 条

### 秘书处的说明

秘书长或由他指定作为其代表的秘书处人员,可随时就委员会所审议的任何问题,向委员会提出口头或书面说明。

### 第 27 条

#### 程序问题

成员可在讨论任何事项的过程中提出程序问题;主席应立即根据议事规则对该程序问题作出裁决。成员可对主席的裁决提出异议。这种异议应立即付诸表决;主席的裁决除非被出席并参加表决的成员过半数推翻,否则仍应有效。提出程序问题的成员不得就所讨论事项的实质发言。

### 第 28 条

#### 发言时间的限制

委员会可限制每一发言者的发言时间和每一成员就任何一个问题发言的次數。在作出决定之前,可由两名赞成和两名反对设此限制的提议的成员发言。在限制时间的辩论中,如某一成员发言超过规定的时间,主席应立即敦促他遵守规则。

### 第 29 条

#### 发言报名的截止

主席可在辩论过程中宣布发言者名单,并可在征得委员会同意后,宣布发言报名截止。但在主席宣布发言报名截止后,如有发言需要进行答辩,主席可给予任何成员答辩权。

### 第 30 条

#### 暂停辩论

成员可在讨论任何事项的过程中提出暂停辩论所讨论项目的动议。除提出该动议的人外,可由另两名赞成和两名反对该动议的成员发言,然后应立即将该动议付诸表决。主席可限制根据本条给予发言者的时间。

### 第 31 条

### 结束辩论

成员可随时提出结束辩论所讨论问题的动议,不论是否有任何其他成员已要求发言。应只准许两名反对结束辩论的成员就该动议发言,然后应立即将该动议付诸表决。如委员会赞成结束辩论,主席应宣布辩论结束。主席可限制根据本条给予成员的时间。

### 第 32 条

#### 暂停会议或休会

成员可在讨论任何事项的过程中提出暂停会议或休会的动议。此种动议应不经辩论便立即付诸表决。主席可限制给予提出暂停会议或休会动议的发言者的时

间。第 33 条

#### 程序性动议的先后次序

除第 27 条规定的情况外,下列动议应按以下的次序,优先于向会议提出的所有其他提议或动议:

- (a) 暂停会议;
- (b) 休会;
- (c) 暂停辩论所讨论的项目;
- (d) 结束辩论所讨论的项目。

### 第 34 条

#### 提案和修正案

提案和修正案通常应以书面提交秘书长,由他将复印本分发给委员会成员。作为一般规则,任何提案除非至迟于开会前一天已将复印本分发给所有成员,否则不得在委员会会议上加以讨论或付诸表决。但修正案或程序性动议即使尚未分发或仅于当天分发,主席仍可准许加以讨论和审议。

### 第 35 条

### 关于权限的决定

除第 33 条规定的情况外,任何要求决定委员会是否有权通过向它提出的某项提案的动议,应在表决该提案之前付诸表决。

### 第 36 条

#### 提案和动议的撤回

一项提案或动议只要未经修正,可在表决开始前随时由提案人撤回。被撤回的提案或动议可由另一成员重新提出。

### 第 37 条

#### 提案的重新审议

已获通过或被否决的提案,不得在同一次会议上重新审议,除非委员会以出席并参加表决的成员过半数决定这样做。应只准许两名反对重新审议的动议的发言者就该动议发言,然后应立即将它付诸表决。

## 七、作出决定

### 第 38 条

#### 表决权

委员会每一成员应有一票表决权。

### 第 39 条

#### 以协商一致方式和表决方式作出决定

1. 作为一般规则,委员会应以协商一致方式作出决定。
2. 如已竭尽全力,仍未能以协商一致方式达成决定,则应进行表决,以出席并参加表决的成员过半数作出决定。
3. 为本条的目的,“协商一致”是指没有任何正式反对意见。

### 第 40 条

#### “出席并参加表决的成员”一语的意义

为本议事规则的目的,“出席并参加表决的成员”一语是指出席并投了赞成票或反对票的成员。在表决中弃权的成员应视为没有参加表决。

#### 第 41 条

##### 提交理事会的建议

凡是有必要,提交理事会的建议应附有委员会内不同意见的摘要。

#### 第 42 条

##### 表决方法

1. 在没有进行表决的机械设备时,委员会应以举手方式进行表决,但任何成员可请求进行唱名表决。唱名表决应按参加该届会议的成员的姓名英文字母顺序进行,从由主席抽签决定的成员开始。在任何一次唱名表决中,应唱出每一个成员的姓名,由该成员回答“赞成”、“反对”或“弃权”。表决结果应按成员的姓名英文字母顺序列入记录。

2. 委员会用机械设备进行表决时,应以无记录表决代替举手表决,以记录表决代替唱名表决。任何成员可请求进行记录表决。进行记录表决时,委员会应免去唱出成员姓名的程序,除非有成员提出不同的请求;但表决结果应以与唱名表决相同的方式列入记录。

#### 第 43 条

##### 表决守则

在主席宣布表决开始后,除因为与表决的实际进行有关的程序问题外,任何成员不得打断表决的进行。

#### 第 44 条

##### 解释投票

成员可在表决开始前或表决结束后作简短发言,但只限于对其投票作出解释。提出一项提案或动议的成员,不得发言解释其对该提案或动议的投票,除非它已被修正。

### 第 45 条

#### 提案和修正案的分部分表决

成员可动议将一项提案或修正案的各部分分开来付诸表决。如有人对分部分表决的请求表示异议,应将主张分部分表决的动议付诸表决。应只准许两名赞成和两名反对的发言者就分部分表决的动议发言。该动议如获通过,则提案或修正案中获得通过的各部分应随后合成一个整体再付表决。如提案或修正案各个关键部分均遭否决,则整个提案或修正案应视为已被否决。

### 第 46 条

#### 修正案的表决次序

如有人对一项提案提出修正案,修正案应先付表决。当一项提案有两项或更多的修正案提出时,委员会应先表决内容实质与原提案相差最远的修正案,然后表决相差次远的修正案,这样依次表决,直至所有修正案都已付诸表决为止。但如某一修正案的通过必然意味着另一修正案的否决时,后一修正案应不再付诸表决。如有一项或多项修正案获得通过,应随后将修正后的提案付诸表决。仅对一项提案加以增删或部分修改的动议,即视为对该提案的修正案。

### 第 47 条

#### 提案的表决次序

如有两项或更多的提案涉及同一个问题,除非委员会另有决定,否则应按提案提出的先后次序付诸表决。委员会可在每表决一项提案后,决定是否就下一项提案进行表决。

## 八、非委员会成员的参加

### 第 48 条

#### 管理局成员和从事“区域”内活动的实体的参加

1. 管理局任何成员可向委员会提出请求,在委员会审议对该成员有特别影响的事项时,派一位代表出席委员会的会议。为便利委员会的工作,上述代表经主席邀请,应获允许就委员会正在审议的任何此种事项表明其立场。

2. 在委员会认为适当的情况下,委员会可邀请任何从事“区域”内活动的国

家或实体进行协商和合作。

3. 委员会成员在执行监督和视察职务时,经管理局任何成员或其他有关当事方请求,应由该成员或其他有关当事方的一位代表陪同。

第 49 条

生效

本议事规则应自理事会予以核准之日起生效。

-----