

理事会



Distr.
LIMITED

ISBA/5/C/L.1/Rev.1
20 August 1999
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

国际海底管理局

第五届会议

1999年8月7日至27日

金斯敦 牙买加

法律和技术委员会会议事规则订正草案

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《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”)。该协定已于1994年11月16日起暂时适用,并于1996年7月28日开始生效。

2. 按照该协定,其各项规定和1982年12月10日《联合国海洋法公约》(下称“公约”)第十一部分应作为单一文书解释和适用;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. 法律和技术委员会根据公约第一六三条设立,应按照公约和协定的规定履行职务。

目 录

	<u>页 次</u>
一、	届 5
会.....	
1. 届 会	次 5
数.....	
2. 届 会	地 5
点.....	
3. 届 会 的	召 5
开.....	
4. 通 知 各	成 5
员.....	
5. 暂 行	休 5
会.....	
6. 会	6
议.....	
二、	议 6
程.....	
7. 临 时 议 程 的	通 6
报.....	
8. 临 时 议 程 的	拟 6
定.....	
9. 通 过	议 6
程.....	

三、选举和	职	7
务.....		
10. 选		7
举.....		
11. 利 益	冲	7
突.....		
12. 机	密	7
性.....		
13. 执 行 关 于 利 益 冲 突 和 机 密 性 的 规	则	8
则.....		
14. 执 行	职	8
能.....		
15. 协		8
商.....		
四、主 席 团	成	8
员.....		
16. 主 席 的 选 举 和	任	8
期.....		
17. 代 理	主	9
席.....		
18. 另 选	主	9
席.....		

目录(续)

页次

19. 主席的职务.....	职 9
20. 主席职务的履行.....	履 9
五、秘书处.....	书 9
21. 秘书长职责.....	职 9
22. 秘书处职责.....	职 10
23. 会议记录和录音.....	录 10
六、语文.....	语 10
24. 委员会的语文.....	语 10
25. 口译.....	10
26. 口译委员会语文以外的语文.....	语 11
27. 建议和报告的语文.....	语 11
七、会议的掌握.....	掌 11
28. 法定人.....	人 11

数.....		
29. 主 席 的	权	11
力.....		
30. 发		11
言.....		
31. 秘 书 处 的	说	12
明.....		
32. 程 序	问	12
题.....		
33. 发 言 时 间 的	限	12
制.....		
34. 发 言 报 名 的	截	12
止.....		
35. 暂 停	辩	13
论.....		
36. 结 束	辩	13
论.....		
37. 暂 停 会 议 或	休	13
会.....		

目录(续)

		<u>页次</u>
38. 程 序 性 动 议 的 先 后	次	13
序.....		
39. 提 案 和 修	正	14

51. 修 正 案 的 表 决 次	16
序.....	
52. 提 案 的 表 决 次	17
序.....	
九 、 非 委 员 会 成 员 的 参	17
加.....	
53. 管 理 局 成 员 和 从 事 “ 区 域 ” 内 活 动 的 实 体 的 参	17
加.....	
54. 生	17
效.....	

一、届会

第 1 条

届会次数

法律和技术委员会(下称“委员会”)应视需要举行会议,包括举行紧急会议,以有效率地执行其职务,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。因情况特殊,或基于委员会工作的需要,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

秘书长应尽早将每一届会的日期和会期通知委员会成员和管理局成员,并请各成员确认出席的决定。

第 5 条

暂行休会

委员会可决定任何一届会议暂行休会,并于较后日期举行续会。

第 6 条

会议

除委员会另有决定外,委员会的会议不公开举行。在讨论管理局成员普遍感兴趣的问题时,如果不涉及讨论机密资料,委员会应考虑是否宜于举行公开会议。

二、 议程

第 7 条

临时议程的通报

委员会每届会议的临时议程由秘书长拟定,在该届会议开幕的 30 天以前尽早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补,应在开会前及早预先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。委员会可根据需要在会议期间随时修正议程。

三、 选举和职务

第 10 条

选举

委员会成员由理事会按照公约和理事会议事规则选举。

第 11 条

利益冲突

1. 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。

2. 委员会每一成员在开始履行职责前应在秘书长或经其授权的代表的见证下作出以下的书面声明:

“本人郑重声明,我将秉公竭诚、尽忠职守地履行作为法律和技术委员会成员的职责。

“我还郑重声明和保证,我在同‘区域’内勘探和开发有关的任何活动中,不应有任何财务上的利益。在我对法律和技术委员会所负责任限制下,我不应泄露任何工业秘密、按照公约和协定转让给管理局的专有性资料或因在管理局的职而得悉的任何其他机密资料,即使在我的职务终止以后也是如此。

“如果我与委员会讨论中的任何事项有任何利害关系,可能构成利益冲突,或可能不符合对委员会成员提出的忠诚和公正行事的要求时,我应向秘书长和委员会披露此一情况,并应在这些事项方面不参加委员会的工作。”

第 12 条

机密性

1. 委员会成员在其对委员会所负责任限制下,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任在管理局的职责而得悉的任何其他机密资料,即使在其职务终止以后也是如此。

2. 委员会应向理事会建议关于处理委员会成员因其在委员会的职责而得悉的机密数据和资料的程序,供理事会核可。这些程序应参照公约有关规定,管理局的规则、章程和程序,及秘书长为执行其职责保持这些数据和资料的机密性而制定的程序。

3. 委员会成员不披露机密资料的责任为该成员的一项义务,在其委员会职务结束或终止后,该项义务继续存在。

第 13 条

执行关于利益冲突和机密性的规则

1. 秘书长应向委员会和理事会提供一切必要协助,以执行关于利益冲突和机密性的规则。

2. 委员会某一成员被指控违背关于利益冲突和机密性的义务时,理事会可以提起适当程序,并应公布其调查结果和建议。

第 14 条

执行职能

委员会应按照本议事规则和理事会可能不时制定的准则执行其职能。

第 15 条

协商

委员会在执行其职能时,可酌情同另一个委员会、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 16 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. 主席和副主席任期一年,可以连选连任。

第 17 条

代理主席

主席不在时,副主席代行主席职务。如主席按照第 18 条停止担任此职,副主席应代行主席职务,直至选出新主席为止。

第 18 条

另选主席

如主席不能执行其职务,或不再是委员会成员,应另选一名新主席,完成所余任期。

第 19 条

主席的职务

主席应根据本议事规则第 29 条主持委员会的会议,并应依照请求以主席身份代表委员会出席理事会会议。

第 20 条

主席职务的履行

主席根据第 19 条和第 29 条履行其职务和职权时,仍处于委员会的权力之下。

五、秘书处

第 21 条

秘书长的职责

1. 秘书长应在委员会的所有会议中以秘书长身份执行职务。秘书长可指定秘书处一名成员作为秘书长的代表。秘书长应履行委员会所分配的其他职

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 22 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 23 条作出决定,编印和分发会议记录;保管和妥善保存委员会档案内的文件;并执行委员会所要求的所有其他一般工作。

第 23 条

会议记录和录音

1. 委员会可决定编制其会议的简要记录;但委员会所作的所有决定均应正式列入委员会所编印的记录之内。作为一般规则,简要记录应尽快分发给委员会所有成员。各成员应在简要记录分发后五个工作日内,将任何要求作出的改动通知秘书处。

2. 秘书处应根据委员会的决定,制作和保存委员会会议的录音记录。

六、语文

第 24 条

委员会的语文

阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文为委员会的语文。

第 25 条

口译

以委员会六种语文的任何一种所作的发言应口译成其他五种语文。

第 26 条

口译委员会语文以外的语文

任何成员可以用委员会语文以外的一种语文发言。在这种情况下发言者应安排将发言口译成委员会语文之一。秘书处口译员可根据最先译出的委员会语文,将发言口译成委员会的其他语文。

第 27 条

建议和报告的语文

委员会的建议和报告均应以委员会各种语文印发。

七、会议的掌握

第 28 条

法定人数

委员会过半数成员构成法定人数。

第 29 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 30 条

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 31 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 32 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,除非主席的裁决被出席并参加表决的成员过半数推翻,否则裁决仍应有效。提出程序问题的成员不得就所讨论事项的实质发言。

第 33 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 34 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 35 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 36 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 37 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 38 条

程序性动议的先后次序

除第 32 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 39 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 24 小时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 40 条

关于权限的决定

除第 38 条规定的情况外,任何要求决定委员会是否有权通过向委员会提出的某项提案的动议,应在对该提案作出决定之前付诸表决。

第 41 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任何成员重新提出。

第 42 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,然后应立即将动议付诸表决。

八、作出决定

第 43 条

表决权

委员会每一成员有一票表决权。

第 44 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 45 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”一语是指出席会议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 46 条

提交理事会的建议

提交理事会的建议必要时应附有委员会内不同意见的摘要。

第 47 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 48 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 49 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,除非提议或动议已被修正。

第 50 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 51 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,应视为对该提案的修正案。

第 52 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。

九、非委员会成员的参加

第 53 条

管理局成员和从事“区域”内活动的实体的参加

1. 管理局任何成员可征得委员会同意,在委员会审议对该成员有特别影响的事项时,派代表一人出席委员会会议。为便利委员会的工作,上述代表应可以就委员会正在审议的任何此种事项发表意见。

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. 经管理局任何成员或其他当事一方请求,委员会成员执行其监督和检查的职务时,应由该成员或其他当事一方的代表一人陪同。

第 54 条

生效

本议事规则应自理事会予以核准之日起生效。
