



第五十一届会议

第五委员会

议程项目116

1996-1997两年期方案预算

秘书长的说明

1. 秘书长谨向大会转递国际海底管理局核可的1997年管理局预算。1997年核可预算4 150 500美元包括管理局秘书处的行政开支(2 750 500美元)和管理局的会议事务费(1 400 000美元)。

2. 大会1994年7月28日第48/263号决议决定,“到(关于执行1982年12月10日《联合国海洋法公约》第十一部分的)协定生效之年以后那一年的年底为止,国际海底管理局的行政开支应由联合国预算支付。”因此,管理局的行政开支必须以补助形式由联合国经常预算支付。

3. 预计附件一第35段所列各项会议事务费(1 400 000美元)可以由方案预算第26 E款下的资源总额提供。为了履行大会第48/263号决议承担的义务,大会必须审查所有有关报告,包括第一次执行情况报告,然后在订正经费的范围内审议行政开支的经费(2 750 500美元)。

附件一

国际海底管理局大会通过的 管理局1997年预算^a

A. 导言

1. 根据1995年8月7日至18日在金斯敦举行的国际海底管理局大会第一届会议第三期会议的决定,在选举管理局秘书长之前,联合国秘书长代表管理局向联合国大会第五十届会议提交了1996年管理局秘书处行政开支和管理局会议事务费用的预算草案。

2. 大会1994年7月28日第48/263号决议决定,提供经费支付国际海底管理局的行政开支,直至《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》生效之年以后那一年的年底为止。此外,第五委员会还在审议了秘书长的说明(A/C.5/48/80)以及行政和预算问题咨询委员会的有关报告(A/48/7/Add.16)之后,在其1994年7月关于《协定》所涉方案预算问题的报告(A/48/964)中通知大会,1994至1999年期间管理局需要的资源预计为25 438 500美元(也见A/48/7/Add.16号文件的附表)。国际海底管理局和国际海洋法法庭筹备委员会也强调,在管理局开始工作的第一年(实际上是1996年),其预算“的假设前提是,(在此期间)管理局的活动在很大程度上与管理局的成立及内部行政有关。”筹备委员会又指出,“在起草(1997年)的预算草案时,管理局秘书长需要根据‘区域’的预计活动量考虑管理局的实质性工作。”^b(由于管理局理事会的选举出现意料之外的拖延,日期已予修订。)

3. 根据以上所述,大会核拨2 627 100美元作为1996年管理局秘书处的行政费用(1 308 200美元)和管理局的会议事务费用(1 318 900美元)。在为秘书处提供的经费中,643 400美元用于设立20个职位(1名副秘书长、1名D-2、2名P-5、2名P-2和14名一般事务人员),664 800美元用于所需附带开支。管理局的实务工作方案将于1997年开始。应该指出,本报告所载1997年所需经费估计数总共为4 150 500美元,

比咨询委员会报告(A/48/7/Add.16)所载估计数6 090 000美元少1 939 500美元。考虑到技术性很高的实务工作方案的需要,建议在1997年设置15个专业人员以上职等的员额(1名S-G、2名D-1、4名P-5、3名P-4、5名P-3)以及15个一般事务人员职等的员额。

4. 《执行协定》已于1996年7月28日生效,根据大会第48/263号决议,1997年的管理局预算将由联合国预算供资,因此,本报告提出的1997年概算在经管理局理事会和大会审议通过后现由秘书长转递联合国大会。

5. 在编制预算时,秘书长仔细和彻底地研究了管理局秘书处的职务,这些职务产生于《公约》第十一部分和《执行协定》为管理局规定的职务,特别是《协定》附件第1节第5段所规定的职务。根据《协定》第2节第1段的规定,管理局秘书处还应履行企业部的职务,直至企业部开始独立于秘书处而运作为止。在制订本报告所载1997年工作方案时考虑到国际海底区域(“区域”)内当前和预计的活动水平,以及管理局须以最具成本效益的方式履行其职责。

B. 管理局秘书处的组织、1997年工作方案和所需资源

管理局秘书处的职务

6. 《公约》第十一部分和《执行协定》明确规定了管理局的权力和职务。《协定》附件第1节第1段规定:

“国际海底管理局是公约缔约国按照第十一部分和本协定为“区域”确立的制度组织和控制“区域”内活动,特别是管理“区域”资源的组织。管理局应具有《公约》明示授予的权力和职务。管理局应有为行使关于“区域”内活动的权力和职务所包含的和必要的并符合公约的各项附带权力。”

《执行协定》附件第1节第5段明确规定了从《公约》生效至第一项开发工作计划获得核准的期间内管理局应该集中履行的职务。对这些职务进行的分析表明,管理局应集中精力的一个广泛领域是规则的制定和执行,另一个广泛领域则是监测和研究

与资源和环境有关的事项。

7. 秘书处是管理局的三个主要机关之一,其他两个是大会和理事会。秘书处应向大会和理事会以及法律和技术委员会和财务委员会提供服务。根据《公约》第一六〇条第1款,大会有权依照《公约》第十一部分和《执行协定》的各项有关规定就管理局权限范围内的任何问题或事项制订一般性政策。理事会作为管理局的执行机关,根据《公约》第一六二条第1款,有权依《公约》、《执行协定》和大会制订的一般性政策制订管理局对于其权限范围内的任何问题或事项所应遵循的具体政策。理事会应监督和协调《公约》第十一部分和《执行协定》各项规定的实施。

8. 法律和技术委员会负责协助理事会处理与多金属结核的勘探、开发及选矿有关的事项,以及与海洋学和海洋环境的保护有关的事项、或与海洋采矿和相关领域有关的经济或法律事项,为此,该委员会应除其他外就各种事项向理事会提出建议,供其审议、核准或采纳。这些建议包括与下列方面有关的建议:核准在“区域”内进行活动的工作计划、保护海洋环境、为管理局建立一个环境监测方案和可能代表管理局向海底争端分庭提起的法律程序。法律和技术委员会还应通过制订关于“区域”内的勘探和开发活动的规则、规章和程序向理事会提供协助。此外,根据《执行协定》附件第1节第4段,经济规划委员会的职务应由法律和技术委员会执行,直至理事会另作决定,或直至第一项开发工作计划获得核准时为止。

9. 财务委员会应协助大会或理事会处理所有涉及财务和预算问题的事项,为此,该委员会必须提出建议。在这方面,财务委员会应除其他外提出下列方面的建议:管理局各机关的财务规则、规章和程序草案,管理局的财务管理和内部财务行政,秘书长编制的年度概算,执行秘书处工作方案所涉及的财务问题以及《公约》和《执行协定》缔约国的财政义务。

10. 秘书处负责提供服务以协助缔约国代表在大会、理事会、法律和技术委员会以及财务委员会中的审议工作,并执行这些机关和机构的工作方案中分配由它执行的那一部分。由于其工作的性质,技术工作人员集体对深海海底采矿活动所要求

的综合活动方式提供其专门知识。秘书处的工作由秘书长任命的管理局工作人员进行。

11. 在《执行协定》所列举的管理局职务方面,秘书处具有下列广泛责任:

(a) 编制载有资料、分析结果、历史背景、研究结果、政策建议和提议的报告和其他文件,以协助管理局各机关和机构的审议和决策工作;

(b) 向各机关和机构提供秘书处服务(例如,提供各机关和机构的秘书;向各机关和机构的主席团和各国代表团提供资料和咨询服务;并协助规划每届会议的工作,掌握会议进程以及起草报告);

(c) 根据大会或理事会的决定向各机关和机构提供会议服务(例如,口译、逐字记录和编写会议摘要);

(d) 根据管理局大会通过的政策提供编辑、笔译和文件复制服务,以便以各种工作语文印发管理局文件;

(e) 进行研究并提供资料,以满足管理局成员的优先需要;

(f) 根据工作方案编印出版物、新闻公报和分析报告;

(g) 就管理局关注的题目组织会议、专家组会议、研讨会和讲习班;

(h) 安排向公众散发有关管理局的活动和决定的资料;

(i) 在大会通过的规章、规则和政策的法律框架内提供必要的方案规划、财务、人事、法律、管理、行政和一般性服务,以便合理地选择工作项目和在这些项目之间分配资源,并以有效力、经济和高效率的方式提供秘书处服务和执行其职务。

秘书处的必要组织单位

12. 为履行上述责任,管理局秘书处需要由下列组织单位组成:

(a) 秘书长办公室;

(b) 法律事务和执行事务厅;

(c) 资源和环境监测厅;

(d) 行政和管理厅。

上述四个组织单位1997年工作方和执行工作方案所需员额如下。

秘书长办公室

13. 秘书长办公室的一般职能如下：

- (a) 协助秘书长制订总体政策并对管理局工作实行政领导；
- (b) 协助秘书长同管理局各机关和机构进行联系；
- (c) 根据秘书长的决定以及管理局各机关和机构有关组织和管理“区域”活动的指示，协助秘书长监督和协调管理局的工作；
- (d) 协助秘书长同各国政府、各国代表团、非政府组织、新闻界和公众联系；
- (e) 为秘书长编写发言稿，并编写或协调编写简报材料，供秘书长参考；
- (f) 处理礼宾、联络和接待事宜，组织官方仪式和类似活动，并安排常驻代表向秘书长呈递全权证书；
- (g) 保持常驻代表和其他代表的最新名单，并向委任的代表签发正式身份通行证；
- (h) 根据《东道国协定》的规定，将常驻管理局代表团成员的出入境情况通知东道国；
- (i) 同设在纽约的联合国行政和管理事务部会议和支助事务厅协调，处理管理局两年期会议日程所需的会议服务；
- (j) 确保及时编写、翻译、印刷和分发正式文件。

14. 除秘书长一职以外，建议总共为该办公室配置五个员额：一名P-5秘书长特别助理、一名P-3礼宾和对外关系干事，以及两个一般事务人员员额。

表1

所需员额一览表：秘书长办公室

	常设员额	
	1996	1997
专业人员以上职类：		
S-G	1	1
D-1	1	
P-5		1
P-3		1
P-2		
共计	2	3
一般事务人员职类：		
当地雇用人员	4	2
共计	4	2
总计	6	5
	=====	=====

法律事务和执行事务厅

15. 管理局须履行若干制订规则和执行规则的职能。管理局负责按照《公约》第十一部分和《执行协定》的规定，处理请求核准勘探工作计划的申请。这项职能包括拟订和通过关于请求核准勘探工作计划的申请书内容的规则和规章及有关程序、理事会及法律和技术委员会关于审议这种申请和作出决定的内部程序、管理局核查各承包者遵守情况的范围和方法，以及合同的条款。

16. 在这方面，应当指出管理局根据《执行协定》规定应重点履行的其他四项

职务,这些职务与处理请求核准勘探工作计划的申请直接有关:

- (a) 制定保护和保全海洋环境的包含适用标准的规则、规章和程序;
- (b) 监测以合同形式核准的勘探工作计划的履行;
- (c) 促进和鼓励进行关于“区域”内活动的海洋科学研究以及收集和传播关于这些研究和分析的可以得到的结果,特别强调关于“区域”内活动的环境影响的研究;
- (d) 取得与“区域”内活动有关的科学知识和监测这方面的海洋技术的发展情况,特别是与保护和保全海洋环境有关的技术。

17. 连同另一项规定,即勘探工作计划应为期15年(《执行协定》附件第1节第9段)和附件第1节第7段的规定:“请求核准工作计划的申请,应按照管理局所制定的规则、规章和程序,附上对所提议的活动可能造成的环境影响的评估,和关于海洋学和基线环境研究方案的说明”,上文所述的另外四项职务为管理局提供了长期基础,以便利用关于“区域”内活动的环境影响的最新知识通过规章,并利用核准的勘探工作计划以及其他机制,例如促进和鼓励进行有关“区域”内活动的环境影响的海洋科学研究,以制定措施保护环境并监测这些保障措施的效力,尤其是对以后“区域”内的开发活动的效力。无论如何,在核准勘探工作计划之前,将需要根据管理局核查环境保护措施遵守情况的范围和方法,制定保护和保全海洋环境的包含适用标准的规则、规章和程序。

18. 《执行协定》在几个方面对第十一部分作了修正,从实质内容和时间方面直接影响勘探工作计划的核准。例如,根据附件第1节第6(a)(二)段,已登记的先驱投资者应在《公约》生效后36个月内(即在1997年11月15日之前)请求核准勘探工作计划。

19. 在实质内容方面,《协定》还影响到筹备委员会审议的规则草案的内容。例如,关于已登记的先驱投资者,《执行协定》附件第1节第6(a)(二)段除其他外规定:

“勘探工作计划应包括在登记前后提交筹备委员会的文件、报告和其他数

据,并应随附筹备委员会依照决议二第11(a)段发出的符合规定证明书,即一份说明先驱投资者制度下各项义务履行情况的实际情况报告。”

20. 考虑到上述情况,应彻底审查筹备委员会拟订的规章草案,同时评估关于“区域”内活动的环境影响的现有知识,以根据《执行协定》及其附件,并参考通过关于“区域”内活动对海洋环境的影响的研究发展所获得的进一步知识,重新拟订这些规章。因此,最好应该在1997年管理局春季会议之前完成上文第15段所讨论事项的规则、规章和程序制定工作,使申请者有时间提出申请。

21. 在开展上述工作的范围内,法律事务和执行事务厅在1997年将负责下列秘书处的职能:

(a) 开展“区域”内活动的规则、规章和程序:

(一) 处理请求核准勘探工作计划的申请的规则、规章和程序:

a. 最后确定规则、规章和程序,其中包括:

一、一般规定;

二、关于申请书内容的规定;

三、关于工作计划的规定,包括有关保护和保全海洋环境的问题;

“区域”内活动与海洋环境中的活动的相互适应;劳工、保健和安全标准;收费;

四、关于处理申请书的规定;

五、关于审理申请书和核准工作计划的规定;

b. 协助法律和技术委员会和理事会通过和实施规则、规章和程序;

c. 应请求协助先驱投资者和潜在申请者根据规则、规章和程序提交申请书;

d. 拟订合同条款并制订合同;

e. 协助法律和技术委员会和理事会审核合同;

f. 建立监测遵守规则、规章和程序的情况的机制,并监测遵守情况,

同时协助法律和技术委员会和理事会审议遵守问题；

g. 在接受、记录和处理申请书,拟订和执行合同,以及通知申请者和成员国方面,开展所有业务行动和行政行动；

(二) 继续开展“区域”内活动的规则、规章和程序：

a. 与资源和环境监测厅一起,监测“区域”内活动的现况,并将情况通报法律和技术委员会和理事会；

b. 与资源和环境监测厅一起,协助技术和法律委员会和理事会审查情况,并确定是否需要制订规则、规章和程序；

c. 酌情拟订规则、规章和程序；

d. 协助法律和技术委员会和理事会审议并通过规则、规章和程序,并协助实施规则、规章和程序；

e. 建立监测遵守规则、规章和程序的情况的机制,并监测遵守情况,同时协助法律和技术委员会和理事会审议遵守问题；

f. 在实施规则、规章和程序方面,开展所有业务行动和行政行动；

(b) 《总部协定》、《特权与豁免协定》以及各项《关系协定》：

(一) 与牙买加政府达成的《总部协定》：

a. 协助秘书长谈判、议定并进行定期审查；

b. 必要时协助理事会和大会审议并通过《协定》及其修正案；

(二) 《管理局特权与豁免协定》：

a. 协助秘书长谈判、议定并进行定期审查；

b. 协助大会审议并通过《协定》；

(三) 管理局和联合国之间以及管理局和其他组织之间的《关系协定》：

a. 协助秘书长谈判和议定管理局和联合国之间的关系协定,并进行定期审查；

b. 协助理事会和大会审议和通过关系协定及执行该协定；

- c. 根据需要拟订管理局和其他组织之间的关系协定；
- d. 协助理事会和大会审议和通过这种关系协定；

(c) 一般法律事务：

- (一) 充当秘书处的法律事务部门，并以此身份就国际法、国内法、公法、私法和行政法的问题向秘书长提供咨询意见，其中，除其他外，包括：
 - a. 涉及管理局的方案和活动的法律方面；
 - b. 涉及管理局行政与业务活动的商业事项；
 - c. 管理局的财政、人事和养恤金事项，包括解释和适用《财务条例和细则》、《工作人员条例和细则》、《工作人员养恤基金条例和细则》以及发布的行政文件；
- (二) 处理与管理局的特权与豁免以及与《牙买加总部协定》有关的问题；
- (三) 处理常驻管理局代表，驻管理局各机关和机构以及出席会议代表的全权证书问题；
- (四) 保持管理局与联合国、联合国系统各组织和其他组织之间在法律事项方面的联络；
- (五) 与联合国法律事务厅海洋事务和海洋法司保持联络，并了解在海洋法方面的最新发展；
- (六) 就法律事项与大陆架界限委员会保持联络，并了解该委员会会议的最新情况；
- (七) 与国际海洋法法庭海底争端分庭保持联络；
- (八) 代表秘书长出席解决带有法律性质的争端的司法程序、谈判和其他程序；

(d) 认证管理局签发的法律文书；

协助秘书长认证由管理局签发的法律文书；

(e) 向管理局各机关和机构提供实质性秘书处服务；

与资源和环境监测厅共同为管理局各机关和机构提供第17段详细列出的实质性综合服务：

- (一) 大会；
- (二) 理事会；
- (三) 法律和技术委员会。

22. 为了执行上述工作方案，提议为法律事务和执行事务厅设置五个员额(1名D-1、1名P-5、1名P-4和2名一般事务人员)。

表2

所需员额一览表：法律事务和执行事务厅

	常设员额	
	1996	1997
专业人员以上职类：		
D-1		1
P-5	1	1
P-4		1
P-3		
P-2	1	
共 计	2	3
一般事务人员：		
当地雇用人员	2	2
共 计	2	2
总 计	4	5
	=====	=====

资源和环境监测厅

23. 一些与资源和环境有关的职能将由管理局承担。关于“管理‘区域’的资源”，考虑到各成员国关注发展“区域”资源方面的保全与合理管理问题，管理局必须进行有效而持续的努力以收集、管理和分发关于“区域”的资料，以便除其他外，使人们充分认识到深海海底采矿可能造成的环境影响，评估世界各大洋多金属结核资源蕴藏量，尤其是各海洋区域的潜在可回收资源的蕴藏量，并根据《公约》第一四三条第2款，促进和鼓励进行海洋科学研究，以协助各成员国实现目标，增加多金属结核中各种金属的全球储存量。在这方面，《执行协定》给管理局规定了两项直接责任：(a) 评估可以得到的关于探矿和勘探的数据(管理局)以及评价保留给管理局的各个区域的资料和数据(企业部)，和(b) 制定保护和保全海洋环境的包含适用标准的规则、规章和程序，以及取得与“区域”内活动有关的科学知识和监测这方面的海洋技术的发展情况，特别是与保护和保全海洋环境有关的技术。

24. 最近几年，已开展大量活动以获得关于可能有矿床的深海海底地区的一般性调查数据及详细资料。除了《公约》指明为优先矿物资源，大会须通过和批准有关规则、规章和程序的多金属结核资源以外，其他已知的引起人们相当兴趣的矿物资源包括在基岩上的富钴氧化锰地壳，在海底扩张中心的多金属硫化矿床以及红粘土沉积。关于在“区域”内发现的这些和其他矿物，《公约》规定，有关这类资源的勘探和开发的规则、规章和程序，应于管理局任何成员向管理局提出制订要求起三年内予以制定。关于多金属结核，开展的活动已提供了基本资料，可以指出未来采矿区域内可能有的资源量。这些选定的区域的特点对于设计采矿设备及概念选择也是十分重要的。

25. 上文提出的各项考虑为管理局必须开展的工作提供了基础，以继续获得对“区域”多金属结核资源的评估。随着管理局的成立，必须协同努力使其成为“区

域”多金属结核资源的中央数据库。这一步骤也将便利及时地将资料散播给管理局各成员。

26. 管理局的资源评估工作将包括以下各组成部分：(a) 在全球范围内收集可从公共领域获得的关于“区域”各种资源的数据，尤其是关于多金属结核的数据，以便评估其经济潜力；(b) 在区域范围内收集可获得的关于主要区域(克拉里昂-克利珀顿区、南太平洋和中印度洋海盆)内的多金属结核资源数据，以便监测结核资源开采技术的发展趋势，并鼓励进行海洋科学研究将这些区域内的潜藏矿体变成蕴藏量；和(c) 关于具体地点的转变过程的资料，其中包括在勘探阶段为保护环境采取的措施以及为监测在后来的开发阶段采取的环境保障措施的效力，和与采矿有关的资源保全问题(即采取井网采矿法还是首先开采矿址中矿藏最丰富的地区法，以及在三种金属作业过程中保留锰尾砂的问题。为了管理局的行政职能目的，管理局必须制订处理以下各方面的规章：在“区域”内的活动对环境造成的有害影响；确保遵守既定标准的管制制度；以及通过约束和强制性手段(执法行动)促进遵守标准。为了建立这些标准的实质内容，必须澄清所涉活动所造成的有害环境的影响是否可以接受和可在多大程度上允许这种影响的问题，而这又是基于对这些活动对环境造成的影响的了解上。关于“区域”内的资源，《协定》还责成管理局监测和审查深海海底采矿活动方面的趋势和发展，包括定期分析世界金属市场情况和金属价格、趋势和前景；并研究“区域”内矿物生产对可能受到最严重影响的这些矿物的发展中陆上生产国经济可能产生的影响，以期尽量减轻它们的困难和协助它们进行经济调整，其中考虑到筹备委员会在这方面所做的工作。

27. 《执行协定》还要求管理局按照《公约》第三〇八条第5款和第三次联合国海洋法会议决议二第13段，执行筹备委员会所作出的关于登记的先驱投资者及其证明国的决定，包括关于其权利和义务的决定。

28. 根据筹备委员会总务委员会登记先驱投资者的决定，相继通过了一系列关于已登记先驱投资者及其证明国履行义务的谅解。这些谅解创造了一些新的义务，

作为豁免决议二中所要求的某些义务的补偿。已登记先驱投资者的义务包括下列几类：(a) 定期费用；(b) 由证明国提出报告；(c) 数据的提供；(d) 开辟区的交出；(e) 在太平洋东北部中央区域的保留区的勘探计划；以及(f) 培训。

29. 在将要进行的上述各项工作范围内，资源和环境监测厅将在需要时于1997年负责执行秘书处的下列各项职务：

(a) 发展并维持“区域”资源中央数据库，特别是多金属结核资源数据库：

- (一) 与研究“区域”资源，特别是多金属结核资源的和收集有关数据的全球性组织、区域组织和国家组织建立合作机制；
- (二) 与先驱投资者和可能的申请者建立合作机制；
- (三) 收集关于各种现有的“区域”多金属结核资源数据的资料，包括这类数据的来源、格式和获得这类数据的费用；
- (四) 与收集海洋地质和地球物理数据，特别是关于区域的测深和宏观及微观地形数据的全球性组织、区域组织和国家组织建立合作机制；
- (五) 收集关于取得公开的“区域”测深数据和地形数据、特别是主要结核矿床的数据的来源、格式和费用的资料；
- (六) 制订划一系统输入测深数据和地质数据的方法；
- (七) 扩大现有的多金属结核数据基，使其包括已有的数字化“区域”测深数据、地形数据、环境数据和资源数据；
- (八) 于需要时，以特制格式，包括用图表定期散发关于多金属结核资源的资料；
- (九) 于需要时，以特制格式，包括用图表定期散发与多金属结核资源资料结合的测深数据、地形数据、环境数据和地质数据；

(b) 预防、减少和控制“区域”内活动对海洋环境的污染：

- (一) 与收集海洋环境数据的全球性组织、区域组织和国家组织建立合作机制；
- (二) 与积极从事“区域”环境研究工作的组织合作，确定关于评价和预测

“区域”内活动对环境的影响的现有知识水平；

- (三) 与积极从事“区域”环境研究工作的组织和先驱投资者合作，制订一项计划，以评价勘探和商业回收对环境的影响，查明将列入方案内的主要关心事项和要素，包括深海底生物区的自然多样性、很可能受影响的主要有机制的生命活史，等等；
 - (四) 协助法律和技术委员会查明将在承包商各项报告（环境影响报告、年度报告，等等）中提出的具体数据和资料，以确定环境影响和保存基准区，并在其合同中具体说明；
 - (五) 协助法律和技术委员会建立一个数据库，以评价和预测“区域”内活动对环境的影响；
 - (六) 协助法律和技术委员会设立一个监测方案，以公认的科学方法定期观察、衡量、评价和分析“区域”内活动所造成的污染的危险和影响；
 - (七) 联同法律事务和执行事务厅协助法律和技术委员会设计一个控制系统（包括制订标准），确保保护和保全海洋环境的规章制度得到遵守；
- (c) 与“区域”内活动有关的科学和技术：
- (一) 取得科学知识：
 - a. 监测与“区域”内活动有关的海洋科学研究；
 - b. 综合收集这些研究的结果；
 - c. 制订战略，以促进并鼓励与“区域”内活动有关的海洋科学研究，特别强调关于“区域”内活动对环境的影响的研究和支持管理局的监测方案，以及执行这种战略；
 - d. 收集按照这种战略进行的海洋科学调查的研究及分析结果；
 - e. 于需要时散发这些结果；
 - (二) 发展技术数据库：
 - a. 设立监测与“区域”内活动有关的海洋技术发展的有效机制，以及监测与“区域”内活动有关的海洋技术发展；特别是关于保护和保

全海洋环境的技术发展；

- b. 设计一个技术数据库，以收集关于现有海洋技术的资料，特别是关于保护和保全海洋环境的技术，以及按照设计方案建立一个技术数据库；
 - c. 于需要时散发与“区域”内活动有关的海洋技术资料；
 - d. 与从事有关技术发展的机构、公司及其他实体维持联系；
- (d) 关于深海底采矿活动的趋势和发展，包括世界金属市场状况和金属价格、趋势和展望：
- (一) 深海底采矿：
 - a. 制订有效的机制，以监测与深海底采矿活动有关的趋势和发展，并联合海洋事务和执行事务厅监测这种趋势和发展；
 - b. 发展并维持一个资料库，利用这种趋势和发展情况的资料，并于需要时散发这个资料库的资料；
 - c. 联同法律事务和执行事务厅，协助法律和技术委员会和理事会审查这种发展情况；
 - (二) 世界金属市场状况：
 - a. 设立一个有效的机制，以监测世界金属市场的发展，包括价格、趋势和前景；
 - b. 补充并扩大关于可能从深海底矿物提取的金属的生产、消费、贸易、价格、储备和资源情况的现有金属数据库；以及有关现有地面生产者和出口者，特别是发展中国家的资料；
 - c. 监测世界金属市场的发展情况，并于需要时散发关于这种发展情况的资料；
- (e) 规则、规章和程序方面的投入：
- 提供经济、技术和科学资料，以制订并适用处理请求核准勘探工作计划的

申请以及继续开展“区域”内活动的规则、规章和程序，以及监测其遵守情况；

(f) 向管理局的机关和机构提供实质性秘书处服务：

联同法律事务和执行事务厅向管理局各机关和机构提供第17段详列的实质性综合服务：

- (一) 大会；
- (二) 理事会；
- (三) 法律和技术委员会；

(g) 执行筹备委员会关于已登记先驱投资者及其证明国家的决定：

- (一) 训练；
 - a. 按照建议，继续执行筹备委员会训练小组关于下述各方面的职务：
 - 一、 监测已登记先驱投资者训练方案的执行情况；
 - 二、 评价获得的训练；
 - 三、 颁发训练证书；
 - 四、 审查并核可新登记的先驱投资者的训练方案；
 - b. 对芬兰、国际海洋学会和德国表示愿意提供训练的建议采取后续行动；
 - c. 开列全球组织、区域组织和国家组织在深海底采矿领域执行的训练方案；
 - d. 与可能提供训练的政府/组织进行联络；
 - e. 使管理局的成员，特别是发展中国家，以这种训练方案中获得好处；
- (二) 太平洋东北区中央保留区的勘探计划：
 - a. 协助法律和技术委员会和理事会审查保留区的勘探工作情况；
 - b. 如有需要、监测保留区第一期勘探计划的执行情况；
- (三) 其他事项：
 - a. 联同法律事务和执行事务厅监测筹备委员会关于以下各方面的决

定的执行情况:

- 一、 定期费用;
- 二、 保证国的报告;
- 三、 数据的提供;
- 四、 开辟区的交出。

b. 如有需要, 联同法律事务和执行事务厅, 协助法律和技术委员会和理事会审查上述事项;

(h) 企业部:

从企业部的角度监测、 评估和评价关于深海底采矿发展情况的数据和资料, 并就此发表定期报告。

30. 为了执行上述工作方案, 提议为资源和环境监测厅设置七个员额(1个D-1、1个P-5、2个P-4和3个一般事务人员员额)。

表3

所需员额一览表: 资源和环境监测厅

	常设员额	
	1996年	1997年
专业人员以上职类		
D-1		1
P-5		1
P-4		2
P-3		
P-2		
共计	0	4
一般事务人员		
当地雇用人员	1	3
共计	1	3
总计	1	7
	==	==

行政和管理厅

31. 在管理局建立一个有效和结构紧密的行政和管理部门为高度优先事项。因此,行政和管理厅将包括负责下列职权的组织单位:

- (a) 方案规划和预算编制;
- (b) 帐务和金库;
- (c) 人事征聘和管理;
- (d) 一般支助事务,包括采购、运输、房地管理以及办公室自动化;
- (e) 警卫;
- (f) 图书馆服务。

32. 行政和管理厅在1997年间将继续致力于建立所需的财务管理和控制机制,并将着重于完成管理局的财务与工作人员的条例和细则以及其他内部行政政策和程序事务。该厅将为财务委员会提供秘书处服务,并且将视需要为理事会和大会审议与通过管理局的财务条例和工作人员条例提供协助。

33. 在行政主任的全面指导和监督下,上面第31段中所提到的各组织单位的主要职务和责任如下:

- (a) 方案规划和预算编制:
 - (一) 编制方案概算及其有关的订正概算以及编制所涉方案预算问题的说明;
 - (二) 批准开支和工作人员员额表;
 - (三) 审查和监测开支;
 - (四) 审查工作人员员额表的落实情况和编制空缺的统计数据;
 - (五) 拟订和维持计算方案预算费用的参数;
 - (六) 为政府间机关提供服务;

(b) 帐务和金库：

- (一) 分摊成员国会费以及视情况分摊参加管理局活动的非成员国的缴款；
- (二) 处理摊款和自愿捐款以及监测缴款的情况，并就缴款情况编制年终报告；
- (三) 管理银行帐户以及核对银行月结单；
- (四) 短期投资：监测每天利率；规划每个月的现金需要以及从事短于一一年期的投资；
- (五) 现金管理；
- (六) 收款和记录所有收款；支付一切款项并同银行保持联系；
- (七) 处理财务和帐目单据；记录收款情况以及管理局其他的应收款；编制财务报表和每月拨款报告；记录和编制收支综合报表；维持帐目和编制报表；
- (八) 向工作人员和顾问支付薪金及其他有关津贴和福利；处理所得税偿还款；编制收益报告和报表，包括联合国合办工作人员养恤基金的年度报告和附表；供应商和其他承包商的付款；办理旅费报销；

(c) 人事征聘和管理：

- (一) 按照地域分配原则征聘专业职类工作人员及征聘一般事务人员；编制空缺通知和告示；同有关办公室合作进行候选人面试；视需要向任用和升级委员会提出对候选人的推荐；办理借用人员和签证事宜；视需要作出旅行安排；
- (二) 为会议和其他短期需要征聘短期工作人员；
- (三) 征聘顾问和个人应聘人员；
- (四) 根据适用的条例和细则进行人事管理；发出任用书和续约书；审查工作人员的合同情况；就人事问题以及国际公务员行为守则的遵行情况提供咨询意见；查明并设法解决管理人员与工作人员之间的潜在问题；参

照人事政策的实行状况发展和修订人事政策；

- (五) 根据适用的条例和细则，确定取得福利和津贴的资格；
- (六) 同共同制度内其他组织协调有关薪金、养恤金、津贴和其他应享权利的政策和程序；

(d) 一般支助事务：

- (一) 谈判、拟订和管理用品、设备、订约承办事务、外部印刷和装订事务的采购合同；视需要向合同委员会解释情况；编制和维持电脑化的供应商名单和完成采购单记录；处理和加速采购、投标、购买单和发票工作；
- (二) 办理管理局工作人员的通行证和签证申请、结关手续以及旅行手续；
- (三) 办理工作人员家用物品和个人用品的运送；监测运输代理人的货运情况；结关；申报和处理保险索赔事项；为消耗性用品提供仓库和管制服务；编制、收取和检查各种报单；管理和操作公用车辆；为管理局秘书处和其他组织之间的邮件和邮袋提供当地的运输工具；
- (四) 监督房地租用合同安排；为非消耗性设备进行财物管理；查询和接待服务，包括处理公众、外交使团人员和工作人员的电话问询；邮件服务；提供关于办公室空间标准的准则和编写未来需要的计划；
- (五) 提供有效率、可靠和符合成本效益的电脑与电讯业务和这方面的基础设施；协助各办公室发展其活动方案所需的电子应用能力；提供有效率和可靠的内部和对外的电子通讯能力；探索适合管理局工作上应用的新技术；

(e) 警卫：

警卫活动将着重于保护来到秘书处和会议设施访问的贵宾、代表、工作人员和游客的安全。这个单位将负责同有关地方当局、其他国际组织驻地办公室和驻在联合国纽约总部的共同制度警卫事务协调员进行协调。除其他外，活动将包括：

- (一) 检查办公房地的安全和防火设备,包括电梯在内;进行安全训练;协调防火演习;审查各种备选计划,以确保满足安全与防火需要;起草安全报告和建议;监测和检查防火和防水的警铃;进行撤离办公房地的演习;就采购安全设备提出建议;
- (二) 受到炸弹的恫吓时检查现场;对警铃和其他紧急状况作出反应;调查车祸、赔偿案件、涉及游客和工作人员的事故、游客生病事件、个人和管理局财物的损坏事件;

(f) 图书馆服务:

- (一) 继续进行采购与管理局有关的专门性书籍和其他参考资料的方案;
- (二) 向各代表团成员、外交使团、研究员、学生和其他人士提供服务。

34. 为了执行工作方案,提议为行政和管理厅设置13个员额(1名P-5、4名P-3、和8名一般事务人员)。

表4

员额需要一览表:行政和管理厅

	常设员额	
	1990	1997
专业人员以上职类:		
P-5	1	1
P-3		4
P-2	1	
共 计	2	5
一般事务人员:		
当地雇用人员	7	8
共 计	7	8
总 计	9	13
	=====	=====

其他所需资源

35. 除了员额和一般人事费(1 526 900美元)以外,秘书处的行政开支估计还需要1 223 600美元的非员额资源。1 400 000美元将可支付所需会议事务费用。表5摘要列出管理局秘书处的四个组织单位在1997年间的员额需要。表6摘要列出管理局在1997年间的资源需要。

表5

国际海底管理局秘书处的组织单位和1997年的员额需要

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 秘书长 </div>		
秘书长办公室 1名 P-5 1名 P-3 2名 一般事务人员 - 礼宾和对外关系 - 会议协调		
行政和管理厅 1名 P-5 4名 P-3 8名 一般事务人员 - 方案规划和预算编制 - 帐务和金库 - 人事征聘和管理 - 一般事务	法律事务和执行事务厅 1名 D-1 1名 P-5 1名 P-4 2名 一般事务人员 - 制定规章 • 核可工作计划 • 随工作的开展进行活动	资源和环境监测厅 1名D-1- 方案协调员兼 企业部临时总 干事 1名P-5- (海洋地质学家) 1名P-4- (海洋生物学家) 1名P-4- (系统分析员) 3名 一般事务人员 - “区域”资源中央数据库

表5 (续)

<ul style="list-style-type: none"> - 警卫 - 图书馆服务 - 笔译和口译 - 向财务委员会提供实质性秘书处服务 	<ul style="list-style-type: none"> - 总部、特权与豁免和关系协定 - 一般法律事务 - 认证法律文书 - 向各管理局机关提供实质性秘书处服务 <ul style="list-style-type: none"> • 大会 • 理事会 • 法律和技术委员会 	<ul style="list-style-type: none"> - 预防、减少和控制“区域”活动造成的污染 - 科技活动 - 深海海床采矿活动的趋势和发展 - 为制定规章的工作提供投入 - 执行筹备委员会的决定 - 向管理局各机关提供实质性秘书处服务 <ul style="list-style-type: none"> • 大会 • 理事会 • 法律和技术委员会 - 与企业部有关的活动
--	---	--

员额需要

秘书长	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	专业人员以上 职类共计	一般事务人员 职类共计	总计
1	2	4	3	5	-	15	15	30

表6

国际海底管理局:1997年1月1日
至12月31日期间的预算经费摘要
(千美元)

	数额
秘书处的行政开支	
常设员额	1 072.5
会议临时助理人员	51.0
一般临时助理人员	163.6
加班费	8.0
顾问费	90.0
一般人事费	454.4
工作人员前往正式会议的旅费	41.0
其他公务旅费	44.0
外部印刷和装订费	30.0
房地租金和维修费	425.0
家具和设备租金和保养费	45.0
当地运输费	18.0
电信费	40.0
接待费	8.0
运费	25.0
杂项事务	15.0
用品和材料	30.0
购置家具和设备	190.0
	<u>2 750.5</u>
会议事务费 (两届会议)	1 400.0
共计	<u>4 150.5</u> =====

a 1996年8月16日管理局第二届会议续会以协商一致意见通过的决定(见ISBA/A/14号文件)。

b 筹备委员会根据第三次联合国海洋法会议决议一第11段编写的报告,第二卷(LOS/PCN/153(第二卷)),全体会议的文件,LOS/PCN/L.115/Rev.1号文件,第35段。

附件二

附件一表6所列预算经费明细表
 (千美元)

员额和一般人事费(30个员额)	1 526.9
会议临时助理人员	51.0
- 助理会议干事、秘书、复制和分发办事员、 录音技术员和送信员(185个工作周)	
一般临时助理人员	163.6
- 因产假、长期病假和工作繁忙而雇用的 临时助理人员	
加班费	8.0
顾问费	90.0
- 设计和实施计算机基础操作系统,包括内 部和对外的电子通讯能力	15.0
- 提供用户支助服务	5.0
- 协助制定和实施保安工作计划	25.0
- 整理管理局的数据库	13.6
- 审查保护环境的法律标准	13.8
- 编写两个讲习班的参考文件和材料	<u>17.6</u>
	90.0
工作人员前往正式会议的旅费	41.0
- 新闻干事、海洋事务和海洋法司、音响 技术员、警卫	

工作人员其他公务旅费 44.0

- 与先驱投资者协商:
 - 中国和印度 8.2
 - 法国、波兰和俄罗斯联邦 8.7
 - 日本和大韩民国 10.0
 - 在联合国总部举行的协商
与联合国的关系协定
参加联合国合办工作人员养恤基金
行政和财政事务 7.4
 - 与政府间海洋学委员会协商 4.3
 - 出席在纽约举行的海洋法公约缔约国
会议(1997年6月和9月) 4.0
 - 出席近海技术会议(1997年5月德克萨
斯州休斯敦) 1.4
- 44.0

外部印刷和装订费 30.0

- 正式文件和参考材料

房地租金和维修费 425.0

- 秘书长官邸租金 60.0
 - 办公地方:租金和小规模改建 275.0
 - 会议中心租金 90.0
- 425.0

家具和设备租金和保养费 45.0

- 复制、影印机、计算机 16.9

- 公车的维修和操作	6.0
- 办公室家具和设备	<u>22.1</u>
	45.0
当地运输费	18.0
- 三部大客车四周的租金	
电信费	40.0
- 本地和长途电话费和传真费与机器租金	
接待费	8.0
- 两次接待;接待政府官员和代表团成员	
运费	25.0
- 文件和设备的运费和保险费(纽约/金斯敦/纽约)	
杂项事务	15.0
- 订约承办房地事务	
- 其他杂项事务	
用品和材料	30.0
- 办公室用品和材料	
- 电子数据处理用品和材料	
- 图书馆图书和订阅费	
购置家具和设备	190.0
- 一部文档服务机	40.0
- 18台个人电脑与打印机	45.0
- 多用户应用软件和专门软件:发薪 ("ProGen")、会计("Sun System") 和绘图	65.0

- 办公室家具和设备	<u>40.0</u>
	190.0
行政开支总额	<u>2 750.5</u>
会议事务费	<u>1 400.0</u>
预算总额	<u>4 150.5</u> =====
