



# 联合国 贸易和发展会议

Distr.  
LIMITED

TD/B/EX(16)/L.2  
10 February 1998  
CHINESE  
Original: ENGLISH

贸易和发展理事会  
第十六届执行会议  
1998年2月9日，日内瓦  
临时议程项目3

## 贸发会议政府间机制的效率和运作

### 理事会副主席提出的指导方针草案

在第九届贸发大会建立的政府间结构框架之内，贸易和发展理事会第十六届会议审查了其政府间机制的运作，为了改进这一机制的工作方法和加强其运作，通过了下列指导方针。政府间机制不同层次的各个机构将在秘书处的支助下立即以灵活方式适用本指导方针，确保实现最大效力。

### 一般性考虑

1. 在有关机构的届会期间和间隔期内，主席团应发挥积极的作用。主席团应处理组织和程序事项。如果主席团希望处理与筹备实质性问题相关的事项，则应举行主席团扩大会议。<sup>1</sup>

2. 贸发会议会议日历的拟订应当确保在有关委员会的届会之前举行专家会议，在理事会的届会之前举行委员会届会。

---

<sup>1</sup> 主席团扩大会议包括主席团成员、各区域协调员和感兴趣的代表团。

3. 应在每一会议的至少四个星期之前向各代表团介绍会议的各个方面。应按时间和以所有语文分发会前文件。

4. 仅在专门小组能够为有关机构的讨论增添价值时，方应组织此类小组。关于专门小组的专题和专门小组成员的挑选，应提前征求成员国的意见。应以确保所选专题得到综合反映并兼顾语言和区域平衡的必要性为基准挑选专门小组成员。向各国的专门小组成员或智囊人员发出邀请应通知有关的常驻代表团。应于会议之前向专门小组成员妥善介绍情况，专门小组成员应提供其讲稿的书面摘要。以便分发给与会者。用于专门小组的时间和专门小组成员的人数应有限制，以便留有充分时间进行政府间讨论。为了确保与政府间辩论保持必要的关联，应由一名报告员编写专门小组讨论的书面摘要。

5. 为了提高透明度和尽量扩大参与，一般应避免在一次届会期间同时召开多个会议。对于必须作出决定的案文特别是议定结论的讨论，通常应在非正式全体会议而不是非公开磋商会上进行。

6. 与会议有关的一切资料，包括筹备情况、文件和结果在内，都应在贸发会议网址上提供，应将这视为会议安排的一个构成部分。关于会前筹备工作和文件的资料原则上应于会前六个星期提供。

7. 秘书处应编制所有非正式实质性讨论的简明摘要，在反映各种意见时不提及具体代表团的名称。

#### 贸易和发展理事会与中期计划和方案预算工作组

8. 理事会届会议程的编制应使理事会能处理第九届贸发大会最后结果交付给它的所有问题。议程应当重点明确。

9. 理事会应当审查和评价各委员会的工作，确定新工作的方向，不应仅仅是注意到各委员会的报告。

10. 在项目的挑选和日历的编定方面，理事会应努力提高其本身届会与各委员会届会之间的连贯性，使专家会议的专长意见能够反映给理事会，又使各委员会能考虑到理事会的议事情况。

11. 高级别会议部分的筹备工作，包括主题、主席和专门小组成员的挑选应当透明，以同所有成员国磋商为基础。

12. 高级别会议的主题应具有国际重要性，以便吸引高级别人员与会，主题的挑选应于上半年进行。高级别会议的主题和理事会届会的议程原则上应直接挂钩。

13. 出席高级别会议的高级代表应有机会充分表明看法和全面与会，应把高级别会议视为一种高层次的国际辩论。

14. 秘书处应尽快编制高级别会议的讨论摘要，如果时间允许，应在贸易和发展理事会常会结束前编写。

15. 中期计划和方案预算工作组的工作应与纽约有关机构的工作协调和同步开展，以求确保该工作组的意见得到充分考虑。该工作组的工作安排还应做到给成员审议文件的充分时间。

#### 各委员会和专家会议

16. 各委员会的工作安排应做到使委员会能专注地处理实质性问题。

17. 按适当安排举行会议的各委员会主席团在委员会届会间隔期内应继续运转，以期除其他外处理：委员会届会和专家会议的筹备和后续任务；为委员会议程和专家会议做好拟议专题的准备工作；工作安排；文件。

18. 委员会召开专家会议的数目应由理事会确定。

19. 每一委员会应审议其专家会议的结果，讨论其中的政策影响。秘书处应向委员会说明此种政策影响的性质和可采取的行动。

20. 委员会在挑选专家会议的专题时应确保专题确有需求，与委员会的工作密切相联，考虑到成员国特别是发展中国家当前关心的问题。对贸发会议的相对优势和秘书处的专长和能力必须加以考虑。

21. 委员会应当讨论和评价与其工作方案有关的技术合作和活动并向理事会提出建议。应特别注意加强政策对话、研究与分析及技术合作之间的协同关系。

22. 凡有可能，委员会应力争通过与国际社会、各国政府和贸发会议秘书处相关的议定结论，以此作为其工作结果。关于需由秘书处开展工作的建议，就其能力而言应当务实可行，切合实际。

23. 在委员会请秘书处开展工作时，秘书处应向委员会通报具体的工作时间安排。大概的完成时间和报告的方式。

24. 在此之后的委员会下届会议应备有秘书处就议定结论和建议的执行情况编写的进度报告。这类进度报告应含有对已进行工作的评价，在提交委员会之前先送交扩大的主席团。

25. 出席根据《增长和发展的伙伴关系》第 114 段召开的专家会议的专家由其政府指定。专家会议的所有与会者均具有专家地位，以个人身份行事。在关于专家参与专家会议的所有事务中，秘书处应与常驻代表团交涉。鼓励各国政府也任命非政府方面的专家。

26. 为提高专家会议的有效性，秘书处应向专家提供关于贸发会议、其活动和程序及所涉专家会议的预期性质的相关资料。

27. 每一专家会议的议程应由召开会议的委员会清楚地确定。

28. 凡有可能，专家会议应力争认定与能力建设和总的政策指针相关的可能政策备选方案，以此作为其工作结果。

29. 在每一专家会议之后，建议有关委员会的扩大主席团举行会议讨论专家会议的结果。

30. 为了便利专家出席专家会议从而帮助提高这类会议的效力，鼓励成员国探讨增强此种参与的办法，包括向贸发会议秘书长为此设立的信托基金捐款和提供其他可能的资源，为发展中国家的专家与会出资。

-- -- -- -- --