

裁军谈判会议

CD/8/Rev.2
15 February 1984
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

裁军谈判会议的议事规则

导 言

本议事规则是参照第一届专门讨论裁军问题的大会特别会议《最后文件》中各项有关条款，包括各成员国在特别会议期间经适当协商后达成的并经大会《最后文件》表示欢迎的协议通过的。

一. 职能和组成

1. 裁军谈判会议（以下简称会议）是为各核武器国家和其他三十五个国家进行裁军谈判而开放的讲坛（附件一）。

2. 会议的组成应定期予以审查。

3. 会议所有成员国应按照《联合国宪章》所载主权平等原则，以独立国家完全平等的条件参加委员会工作。

二. 代表和全权证书

4. 会议各成员国代表团由代表团团长一人和必要的其他代表、顾问和专家组成。

5. 每一成员国代表团必须将其外交部长授权颁发的全权证书递交会议主席。

6. 各国代表团的座位应按成员国英文名单字母次序排列。

三. 会议

7. 本会议的年会分两期举行。第一期会议于二月份第一个星期二开始。会议应考虑工作需要，尽早决定第二期会议的开幕日期以及年会两期会议的闭幕日期。

8. 会议主席在同所有成员国充分协商并经所有成员国同意后可召开特别会议。

四. 主席

9. 本会议开会期间，由全体会员国自每一历月第一日起轮流担任会议主席。一九七九年一月已开始按全体会员国英文名单字母顺序按月轮流。

10. 当担任会议主席的代表团团长缺席时，可由其代表团的一名成员替代。如担任主席的代表团没有成员可以执行主席职务时，则应由轮下一届主席的代表团暂代主席职位。

11. 主席除了行使主席的正常职务和本规则所赋予的其他职权外，应同会议充分协商并在会议的权力之下代表会议同各个国家、联合国大会及其他机构和其他国际组织进行联系。

12. 在休会期间，主席职务应由主持上次会议全体会议的会员国代表执行。

五. 秘书处

13. 联合国秘书长经会议请求并同会议充分协商后任命会议秘书长。秘书长还作为联合国秘书长个人代表协助会议及其主席安排会议工作和编制日程表。

14. 经会议及其主席授权，秘书长除了别的事项以外，应协助会议编制临时议程并草拟会议提交联合国大会的报告初稿。

15. 经会议请求，秘书长应向会议提供专业协助，以便就会议谈判主题编制背景文件和参考书目，并收集各项同谈判有关的资料和情报。

16. 秘书长也应执行本规则或会议所责成的其他职务。

17. 联合国秘书长应为会议和会议可能设立的任何附属机构提供它们所需要的工作人员和必要的援助和服务。

六. 工作的掌握和决定的通过

18. 会议应以协商一致方式进行其工作和通过其决定。

七. 工作安排

19. 会议的工作应在全体会议以及会议经商定的任何额外安排的例如不论是否有专家参加的非正式会议上进行。

20. 会议应按商定的时间表举行全体会议。除非会议另有决定，会议应公开举行。会议如决定举行非公开会议，应同时决定是否发表会议公报。会议公报应充分反映议事过程的实质和会议的决定。

21. 如会议不能就谈判项目的实质作出决定，则应考虑在稍后时期审议该项目。

22. 会议可举行不论是否有专家参加的非正式会议，以便在适当时审议实质性问题及有关其工作安排的问题。会议如有要求，秘书处应以工作语文编制各该会议的非正式简要记录。

23. 如会议认为为有效执行其职务有需要时，包括似乎具有就一项条约草案或其他草案案文进行谈判的基础时，会议得设立附属机构，例如特设小组委员会、工作小组、技术小组或政府专家小组，而且各附属机构除非会议另有决定，对会议所有成员国都开放。会议应确定各该附属机构的职权，并对其工作提供适当支持。

24. 会议应决定会议议事规则可否加以修改以适应其附属机构的特殊需要。附属机构的会议除非委员会另有决定，应为非正式会议。秘书处应在附属机构请求时提供援助，包括以会议工作语文编制附属机构会议活动的非正式简要记录。

25. 协商一致通过报告不应被解释为以任何方式影响各该报告必须忠实反映各机构所有成员国立场的基本要求。

26. 会议及其附属机构正常情况下都在联合国日内瓦办事处举行会议。

八. 议程和工作计划

27. 会议应在其年会开始时通过全年的议程。会议通过议程时应考虑到联大向它提出的建议、会议各成员的提案以及会议的决定。

28. 会议应在年会每一期会议开始时，以其议程作为基础，拟订工作计划，其中应包括该期会议的工作时间表，拟订时应顾及第二十七条所述的建议、提案和决定。

29. 临时议程和工作计划应由会议主席在秘书长协助下拟订，并提交会议审议和通过。

30. 全体会议的发言主题应同按商定的工作计划正在讨论的议题相符。但会议任何成员国都有权在全体会议上提出任何同会议工作有关的议题。并具有充分机会就任何它认为值得注意的问题提出意见。

31. 会议工作期间成员国可要求在议程上增列紧急项目。会议应决定是否予以审议和何时予以审议。

九. 非会议成员国的参加

32. 全体会议和会议决定召开的其他会议开会期间，会议室应为非成员国保留席位。

33. 各个表示关心但非会议成员的国家可就构成会议谈判主题的裁军措施向会议提出书面提案或工作文件，并可参加有关这些提案或工作文件的主题事项的讨论。

34. 应非会议成员的国家请求，会议得邀请它们在会议讨论这些国家特别关心的问题时发表意见。会议审议此项请求后，可通过主席向有关国家发出邀请，请其列席会议发表意见。

35. 会议可决定邀请第三十三条和第三十四条所述国家参与非正式会议及其附属机构的会议，如决定邀请则适用议事规则第三十四条的规定。

36. 第四条和第五条的规定也应适用于参与会议工作的非成员国代表团。

十. 语文、记录和文件

37. 参加会议工作的各成员国应以联合国系统内使用的各种语文提供同声传译、公开的全体会议的逐字记录和文件。如同声传译可将代表的发言译成工作语言，则代表可用本国语言发言。

38. 文件应按秘书处收到的先后次序编号。秘书处应经常印发所有文件的一览表。

39. 十八国裁军委员会、裁军委员会会议（裁委会议）以及裁军谈判委员会各系列文件可予直接援引，无须另行提出原件。

40. 会议的逐字记录和正式文件以及其他有关文件通常应于两周内散发给联合国成员国。会议正式文件可供公众索取。

十一、对联合国系统内各机构的邀请

41. 如会议认为为促进其工作需要时，可决定请各专门机构、国际原子能机构和联合国系统内其他机构提供适当的资料。

十二、非政府组织

42. 非政府组织给会议主席或秘书处的一切公文应交秘书处收存，根据要求，应准予各国代表团查阅。应将所有公文清单向会议散发。

十三、提交联合国大会的报告

43. 会议每年应通过主席向联合国大会提出一次报告，或于适当时提出多次报告。

44. 上述报告草案应由会议主席在秘书长协助下编写，并应于预定通过日期之前两周散发给所有会议成员，供其考虑。

45. 会议报告应以报道事实为主并反映会议的谈判和工作。除非会议另有决定，报告草案内容应包括：

- (a) 议程；
- (b) 概述联合国大会上届年会向会议提出的具体要求；
- (c) 就上述(a)和(b)两款各个项目编写的分节标题和当年会议所发生的其他问题；
- (d) 结论和决定；
- (e) 目录和报告期间按国家和问题分类的逐字记录的索引；
- (f) 当年提出的工作文件和提案；

(g) 作为单独附件散发的当年会议的逐字记录；

(h) 其他有关文件。

46. 会议应于会议结束时通过年度报告。 年度报告应于联合国大会常会开会前散发给所有联合国会员国。 所有其他报告应尽快散发。

十四、修 正

47. 本议事规则可由会议决定加以修正。

*

* * *

附 件 一

阿尔及利亚	意大利
阿根廷	日本
澳大利亚	肯尼亚
比利时	墨西哥
巴西	蒙古
保加利亚	摩洛哥
缅甸	荷兰
加拿大	尼日利亚
中国	巴基斯坦
古巴	秘鲁
捷克斯洛伐克	波兰
埃及	罗马尼亚
埃塞俄亚	斯里兰卡
法国	瑞典
德意志民主共和国	苏维埃社会主义共和国联盟
德意志联邦共和国	大不列颠及北爱尔兰联合王国
匈牙利	美利坚合众国
印度	委内瑞拉
印度尼西亚	南斯拉夫
伊朗	扎伊尔

×× ×× ×× ×× ××