

1. 导言

秘书长在其《千年报告》(A/54/2000)中指出,“如果各国签署和批准各项国际条约和公约,则会加强对法治的支持”。他还指出,许多国家都未能充分加入国际条约框架,这是因为“缺乏必要的专门知识和资源,尤其是如果需要国家立法来使国际文书生效”。在这项报告中,秘书长要求“.....所有有关的联合国实体提供必要的技术援助,使每一个有意愿的国家都能够充分参与正在形成的全球法律秩序”。

千年首脑会议于2000年9月6日至8日在纽约联合国总部举行。除承诺实现《千年报告》中所表明法治外,秘书长还请所有参加千年首脑会议的国家元首和政府首脑签署并批准由他保存的各项条约。秘书长的邀请得到积极的响应。在千年首脑会议期间举行了条约签署/批准活动,共有84个国家针对由秘书长保存的40多项条约采取了274项条约行动(签署、批准、加入等)。在这些国家中,有59个是由国家元首或政府首脑代表其出席上述活动的。

秘书长是500项多边条约的保存人。联合国法律事务厅条约科负责履行与秘书长保存的多边条约有关的保存职责。条约科还负责登记和公布依照《联合国宪章》第一百零二条提交秘书处的条约。该条规定本宪章发生效力后,联合国任何会员国所缔结之一切条约及国际协定应尽快在秘书处登记,并由秘书处公布之。

根据秘书长关于促进国际法治的承诺,编写了本《手册》,以指导秘书长作为多边条约保存人的工作,并用作关于登记职能的条约法和惯例指南。本《手册》主要供各会员国、国际组织秘书处和其他有关机构使用,这些机构参与帮助各国政府了解加入由秘书长保存的多边条约及根据第一百零二条在秘书处登记条约的技术方面。《手册》的目的是促使各国更加广泛地加入多边条约框架。

本《手册》首先介绍保存人的职责,随后概述一国成为条约缔约国的有关步骤。下面一节强调说明一项多边条约从交由秘书长保存到终止的几个主要环节。第5节概述秘书处进行登记、存档和记录的职责,以及缔约国提交条约进行登记或存档和记录的办法。最后一节即第6节属于实质性部分,它包括关于就条约事项与条约科取得联系的实用建议以及采取各种普通条约行动的流程表。本《手册》最后载有若干附件,包括供缔结条约或执行条约行动时参考的各种文书样本,还有一份词汇表,列有条约法和惯例常用术语及短语。本《手册》使用了其中的许多词汇。

条约法及其惯例具有很强的专业性。不过,本出版物不准备对保存和登记惯例中较为复杂的方面进行广泛的法律分析。《秘书长作为多边条约保存人的实务提要》(ST/LEG/7/R)述及了许多与保存人做法有关的复杂情况。《联合国各机关惯例汇编》(第五卷,纽约,1955年,和补编1-6)也是这两类惯例的一项重要指南。本《手册》不准备取代《实务提要》或《惯例汇编》。

读者对本《手册》有什么问题或意见,可与联合国法律事务厅条约科联系。在某些方面可能还需要对本出版物进一步详加说明和澄清,而读者的意见对今后的修订工作十分重要。

联合国法律事务厅条约科
美国，纽约，NY 10017

电话: +1 212 963 5047
传真: +1 212 963 3693
电子邮件（普通）: treaty@un.org
(登记): TreatyRegistration@un.org
网址: <http://untreaty.un.org>