

- g) Forhandling af aftaler eller overenskomster med deltagerstater, andre stater og internationale organisationer samt efter forudgående godkendelse af Eksekutivrådet indgåelse af alle sådanne aftaler eller overenskomster, som vedrører verifikationsvirksomhed med deltagerstater eller andre stater; og
- h) Bistand til deltagerstaterne gennem deres Nationale Myndigheder vedrørende andre verifikationspørgsmål i henhold til denne traktat.

44. Efter godkendelse af Eksekutivrådet skal Det Tekniske Sekretariat udvikle og opretholde operationelle vejledninger med henblik på at være vejledende for driften af de forskellige dele af verifikationssystemet i overensstemmelse med artikel IV og protokollen. Disse vejledninger skal ikke udgøre integrerede dele af denne traktat eller af protokollen og vil kunne ændres af Det Tekniske Sekretariat efter godkendelse af Eksekutivrådet. Det Tekniske Sekretariat skal straks oplyse deltagerstaterne om enhver ændring i de operationelle vejledninger.

45. Det Tekniske Sekretariats opgaver vedrørende administrative sager skal omfatte:

- a) Forberedelse og forelæggelse for Eksekutivrådet af udkast til Organisationens program og budget;
- b) Forberedelse og forelæggelse for Eksekutivrådet af udkast til Organisationens rapport om gennemførelsen af denne traktat og sådanne andre rapporter, som Konferencen eller Eksekutivrådet måtte anmode om;
- c) Ydelse af administrativ og teknisk bistand til Konferencen, Eksekutivrådet og andre underordnede organer;
- d) Afsendelse og modtagelse af meddelelser på Organisationens vegne vedrørende gennemførelsen af denne traktat; samt
- e) Udførelse af de administrative forpligtelser i forbindelse med enhver aftale mellem Organisationen og andre internationale organisationer.

46. Alle anmodninger og notifikationer fra deltagerstater til Organisationen skal sendes gennem deres Nationale Myndighed til Generaldirektøren. Anmodninger og notifikationer skal være affattet på ét af denne traktats officielle sprog. I besvarelsen skal Generaldirektøren

- (g) Negotiating agreements or arrangements with States Parties, other States and international organizations and concluding, subject to prior approval by the Executive Council, any such agreements or arrangements relating to verification activities with States Parties or other States; and
- (h) Assisting the States Parties through their National Authorities on other issues of verification under this Treaty.

44. The Technical Secretariat shall develop and maintain, subject to approval by the Executive Council, operational manuals to guide the operation of the various components of the verification regime, in accordance with Article IV and the Protocol. These manuals shall not constitute integral parts of this Treaty or the Protocol and may be changed by the Technical Secretariat subject to approval by the Executive Council. The Technical Secretariat shall promptly inform the States Parties of any changes in the operational manuals.

45. The functions of the Technical Secretariat with respect to administrative matters shall include:

- (a) Preparing and submitting to the Executive Council the draft programme and budget of the Organization;
- (b) Preparing and submitting to the Executive Council the draft report of the Organization on the implementation of this Treaty and such other reports as the Conference or the Executive Council may request;
- (c) Providing administrative and technical support to the Conference, the Executive Council and other subsidiary organs;
- (d) Addressing and receiving communications on behalf of the Organization relating to the implementation of this Treaty; and
- (e) Carrying out the administrative responsibilities related to any agreements between the Organization and other international organizations.

46. All requests and notifications by States Parties to the Organization shall be transmitted through their National Authorities to the Director-General. Requests and notifications shall be in one of the official languages of this Treaty. In response the Director-General shall