



大会

Distr.  
GENERAL

A/HRC/5/12  
6 June 2007

CHINESE  
Original: ENGLISH

人权理事会  
第五届会议  
临时议程项目 2

大会 2006 年 3 月 15 日题为“人权理事会”的  
第 60/251 号决议的执行情况

根据理事会第 3/4 号决议成立的关于人权理事会的议程、  
年度工作计划、工作方法和议事规则的不限成员名额的  
闭会期间政府间工作组

关于工作方法和议事规则的非文件 \*

在协调人恩里克·马纳洛先生阁下(菲律宾),  
的主持下编写, 2007 年 4 月 27 日

---

\* 本报告按所收到的原文分发。

## 一、工作方法

意见一致的要点：

### A. 工作方法的范围

根据大会第 60/251 号决议第 4、11 和 12 段，工作方法应当透明、不偏不倚、公正、公平、注重实效；有助于明确性、可预测性和包容性。此外，工作方法可以随着时间的推移加以修改和调整。

#### 1. 体制安排

##### a. 关于未来的决议或决定的情况通报会(由理事会主席安排)

这些会议仅通报情况，在这些会议上，各代表团将被告知已经提出或打算提出的决议/决定。这些会议不妨碍在整个相关会议期间根据议事规则采取行动。

##### b. 理事会和主席的组织会议

(见议事规则)

理事会主席还应当在每届理事会会议之前，必要时在每届会议期间，举行组织会议讨论该届会议所涉的组织问题和程序问题。

##### c. 主席就决议、决定和其他有关事项召集的可自由参加的磋商

这些磋商应当通报关于决议/决定草案的谈判情况的信息，以便各代表团能够大致了解这些草案的状况。这些磋商应当发挥纯粹通报情况的作用，辅之以外联网上的信息，并且应当以透明和包容各方的方式进行。这些磋商不应当作为谈判决论坛。

##### d. 主要提案国召集进行的关于提案的非正式磋商

非正式磋商应当用来对决议/决定草案进行谈判，此种磋商应当由提案国负责召集。在理事会审议每项决议/决定草案并采取行动之前，应当至少就该项决议/决定

草案举行一次可自由参加的非正式磋商。这种磋商应当尽可能及时并以透明和**包容各方**的方式得到安排，考虑到各代表团、尤其是较小的代表团所面临的制约因素。

**e. 开始担任成员的日期**

2007 年 6 月 19 日

接下来几年均为 7 月的第一个星期一。

(见议事规则)

**f. [人权理事会特别会议基本规则]**

以下规定旨在补充联合国大会第 60/251 号决议规定的总框架和人权理事会的议事规则：

1. 特别会议的议事规则，应依照人权理事会常会适用的议事规则。
2. 根据大会第 60/251 号决议第 10 段的要求，请求召开人权理事会特别会议的提案应提交理事会主席和理事会秘书处。请求应具体说明会议讨论的问题，并包括提案国可能希望提供的任何其他相关情况。
3. 特别会议应在提出正式请求后尽快召开，但原则上不应少于正式收到请求后 2 个工作日，但不超过 5 个工作日。特别会议的时间不应超过 3 天(6 次工作会议)，除非理事会另有决定。
4. 理事会秘书处应将提案国的请求及提供的所有其他资料，以及召开特别会议的日期，立即通报所有联合国会员国，并以最迅速和便捷的通讯方式，将此情况通知各专门机构、其他政府间组织和各国的人权机构，以及具有咨商地位的非政府组织。特别会议的文件，尤其是决议和决定草案，应以所有联合国正式语文平等、及时和透明地提供给所有各国。
5. 理事会主席应在特别会议召开之前，就会议的进行和组织工作举行不限成员名额的非正式磋商。在这方面，也可请秘书处提供补充资料，特别是关于以往历届特别会议工作方法的资料。
6. 理事会成员国、有关国家、观察员国、专门机构、其他政府间组织和国家人权机构，以及具有咨商地位的非政府组织，可根据理事会的议事规则，向特别会议提交资料。

7. 如果要求召开特别会议的国家或其他国家准备在特别会议上提出决议或决定草案，应根据理事会的有关议事规则，提供决议或决定草案的案文。但应敦促提案国尽早提交案文。

8. 决议或决定草案的提案国，应就其决议或决定草案的案文举行不限成员名额的磋商，以求尽可能广泛地参与审议，如有可能争取达成共识。

9. 特别会议应安排参与式辩论，注重成果并着眼于取得具体结果，结果的执行，必须能够加以监测，并向人权理事会的下一届常会提出报告，以作出可能的后续决定。

有待进一步讨论的要点：

(见议事规则)

**g. 主席团的作用(可能须列入议事规则)**

主席团应处理程序和组织事项。主席团应定期以简报的形式通报其会议内容，简报必须及时发布并广泛提供。

— 扩大的主席团

**h. 其他工作方式，可包括小组讨论、研讨会和圆桌会议**

采用这些方式，包括讨论的议题和方法，应由理事会视具体情况决定。应将其作为理事会加强就一些问题展开对话和促进相互了解的手段。应联系理事会的议程和年度工作方案对之加以利用，强化和/或补充理事会的政府间性质。这些方式不得用来替代或取代现有的人权机制和既定的工作方法。

这些会议也可作为会外活动来举行。

**i. 作为特例，举行理事会成员非正式会议**

此类会议将不限成员名额，但是只有成员才能参加讨论，**1503** 保密程序规定的相关人士除外。

## j. 高级别会议

高级别会议应在每年 3 月/4 月的届会(主要会议)期间举行 1 次。高级别会议之后举行一般会议，供没有参加高级别会议的代表团作一般性发言。

## k. 议事规则

见第二节。

## 2. 工作方式/工作文化

意见一致的要点：

- 尽早通报提案(尽全力)；
- 尽早提交决议/决定草案，最好在届会的倒数第二周结束之前；
- 尽早分发所有报告，尤其是特别程序的报告，在理事会审议这些报告之前至少 15 天以所有联合国正式语文及时分发给各代表团；
- 少提决议，避免决议泛滥，同时又不损害各国决定适时提出提案的权利：
  - 尽量减少不必要地重复大会/第三委员会计划的行动；
  - 将议程项目分类集中；
  - 错开提出决定/决议及考虑就议程项目/问题采取行动。

有待进一步讨论的要点：

3. 决议和决定以外的其他结果，诸如建议、结论、讨论概要和主席声明。由于这类结果产生的法律影响不同，因此应是补充而不是取代决议和决定。

## B. 如何处理工作方法的成果；在哪里反映这些成果

- 决议、决定、建议、导则和原则；或一项总括决议的附件；
- 某些商定问题可列入议事规则；议程；工作方案；
- 有些问题可列入一项决议或另一项文件(例如：议事规则、议程或工作方案)。

## 二、议事规则

联合国大会第 60/251 号决议第 11 段规定的指导原则：

“理事会应采用为大会各个委员会订立的可适用的议事程序，除非以后大会或理事会另有决定；又决定包括非理事会成员的国家在内的观察员、专门机构、其他政府间组织和国家人权机构以及非政府组织的参与及理事会与它们之间的协商，应以人权委员会所遵循的包括经社理事会 1996 年 7 月 25 日第 1996/31 号决议在内的安排和各种做法为基础，同时应确保这些实体作出最有效的贡献。”

人权理事会议事规则的依据：

回顾一下大会各委员会的议事规则(大会议事规则第十三条)和理事会自设立以来采用的工作方法，可以发现，或是有些大会规则不适用于理事会，或是理事会正在采用一些取自经济及社会理事会或原先的人权委员会的新做法。因此，要么需要制定新规则，要么需要修改大会的某些规则。

为此，下文列出理事会的一些“新做法”，可在将大会的现行议事规则作为基本文件的前提下，将这些做法列入人权理事会的成文议事规则。

(在如何依照大会第 60/251 号决议将这些新规则或经修改的规则纳入理事会议事规则方面，可将菲律宾提出的议事规则文件作为说明性指南。)

## 届 会

### 议事规则

#### 规则[大会第 60/251 号决议第 11 段]

理事会应采用为大会各个主要委员会订立的可适用的议事规则，除非以后大会或理事会另有决定。

## 常 会

### 开幕日期

#### 规 则 [新]

人权理事会应于每年 7 月的第一个星期一开始其年度会议周期。

### 届会数目

#### 规则[大会第 60/251 号决议第 10 段] \*\*

人权理事会应全年定期举行会议，每个理事会年度排定不少于 3 届会议，包括 1 届主要会议，总会期不少于 10 周。

### 成员就任

#### 规 则 [新]

新当选的人权理事会成员国应在理事会年度开始的第一天开始担任成员，取代已结束各自任期的成员国。

---

\*\* 除非另有说明，括号中的数目是指相关的大会议事规则。

理事会的地点

规 则 [3]

人权理事会设在日内瓦。



## 特 别 会 议

### 召开特别会议

#### 规则[大会第 60/251 号决议第 10 段]

人权理事会可视需要在经理事会 1 名成员的要求及理事会三分之一成员支持下，举行特别会议。

### 理事会观察员的参与和与观察员的协商

#### 规则[大会第 60/251 号决议第 11 段]

理事会应采用为大会各个委员会订立的可适用的议事规则，除非以后大会或理事会另有决定：包括非理事会成员的国家、专门机构、其他政府间组织和国家人权机构以及非政府组织在内的观察员的参与及理事会与它们之间的协商，应以人权委员会所遵循的包括经社理事会 1996 年 7 月 25 日第 1996/31 号决议和人权委员会 **2005 年 4 月 20 日第 2005/74 号决议**在内的各种安排和做法为基础，同时应确保这些实体作出最有效的贡献。

## 常会的工作安排和议程

### 组织会议

#### 规 则 [新]

在每个理事会年度开始时，理事会应举行一次组织会议，选举主席团，**审议并通过**理事会年度**各届常会**的议程、工作方案和日历，尽可能提出结束工作的目标日期、审议各项目的大概日期以及分配给每个项目的会议次数。

## 主席和副主席

### 选 举

#### 规则[经济及社会理事会议事规则第 18 条第 1 款]

(a) 在每个理事会年度开始时，理事会应在其组织会议上从其成员的代表中选出主席 1 名副主席 4 名。主席和副主席组成主席团。副主席之一担任报告员。[新]

(b) 在选举理事会主席时，应考虑到这一职位在以下区域集团中的公平地域轮换：非洲国家、亚洲国家、东欧国家、拉丁美洲和加勒比国家、西欧和其他国家。理事会的 4 名副主席应根据公平地域分配原则从主席所属区域集团以外的区域集团中产生。选择报告员也应基于公平地域分配原则。

### 主席团

#### 规 则 [新]

主席团应处理程序和组织事项。

### 任 期

#### 规 则 [新]

主席和副主席在不违反关于(主席或副主席的替换)的规则……的前提下，应任期 1 年，同一职位不得立即连选连任。

### 主席团成员的缺席

#### 规 则 [105]

主席因故不能出席某次会议或会议的一部分时，应指定副主席一人代行主席职务。副主席代理主席时，其权力和职责与主席相同。如果主席根据第 20 条规则不

再担任主席一职，主席团余下成员应当指定一名副主席代行主席职权，直到选举产生新的主席[经济及社会理事会议事规则第 20 条第 2 款]。

### 主席或副主席的替换

#### 规则[经济及社会理事会议事规则第 22 条]

如果主席或任何一名副主席不再能够履行职责，或不再担任理事会成员代表，或者，如果该主席或副主席代表的联合国会员国不再担任理事会成员，则该主席或副主席应当停止担任其职务，并且应当选举 1 名新的主席或副主席在尚未届满的任期内任职。

## 秘 书 处

### 秘书处的职责

#### 规 则 [47]

人权事务高级专员办事处充当理事会秘书处。为此，人权高专办应以所有联合国正式语文接收、翻译、印制和分发理事会、理事会各委员会和机构的文件、报告和决议；为在会议上所作发言提供口译服务；编写、印刷和分发会议记录；保管文件并将其恰当保存于理事会档案库；向各成员和观察员分发理事会所有文件，并且通常从事理事会可能要求从事的所有其他辅助工作。

## 记录和报告

### 提交大会的报告

#### 第 33 条[大会第 60/251 号决议，第 5 段(j)分段]

理事会应向大会提交年度报告。

## 事务的处理

### 工作组和其他安排

#### 规 则 [新]

理事会可设立工作组以及作出其他安排。对这些机构的参与，由各成员根据规则……(关于观察员的参与和与观察员的协商)来决定。这些机构的议事规则应当酌情遵循理事会的议事规则，除非理事会另有决定。

#### [普遍定期审议机制]

### 法定多数

#### 规 则 [新]

主席可在至少三分之一的理事会成员出席会议的情况下，宣布会议开始并准许进行讨论。作出任何决定，须有过半数成员出席会议。

### 法定多数

#### 规 则 [125]

依据关于(法定人数)的规则……，理事会的决定应由出席会议并参加表决的成员的过半数作出。

### 三分之二多数

#### 规 则 [新]

应尽一切努力就解决国别情况达成共识。否则，有关国别情况的那些决议和决定须得到理事会三分之一成员的共同赞成，并由出席会议并参加表决的成员以三分之二多数票通过。

-- -- -- -- --