



经济及社会理事会

Distr.
GENERAL

E/CN.4/2003/118
18 December 2002
CHINESE
Original: ENGLISH

人权委员会
第五十九届会议
临时议程项目 3

会议工作安排

增强委员会工作方法的有效性

改革人权委员会工作方法，以期加强委员会的促进和保护作用：

根据委员会第 2005/115 号决定提交的报告，其中载有

一组第五十八届会议扩大主席团向人权委员会

第五十九届会议扩大主席团提出的建议

秘书处的说明

人权委员会秘书处谨向委员会转交第五十八届会议扩大主席团的一份报告，其中载有向第五十九届会议扩大主席团提出的建议。

导 言

在人权委员会第 2002/91 号决议中，委员会请第五十八届会议扩大主席团在第五十九届会议上提交关于如何着手审议增强委员会工作方法有效性问题的意见和建议。委员会第 2002/115 号决定授权扩大主席团审议可就第五十九届会议工作安排向会议扩大主席团建议采取的措施。下述建议是对上述请求的响应。它们基于

自第五十八届会议闭幕以来举行的各次磋商以及各国政府、各区域集团和委员会其他与会者就委员会工作方法和工作安排提出的具体建议。

扩大主席团的建议

A. 关于改革进程范围的初步意见

1. 一般认为第 2002/91 号决议所述的关于改革委员会工作方法问题的的工作应当以前几次相类似的努力为背景，这几次努力是在赛勒比大使(南非)主持下发起并在安德森大使(爱尔兰)和西姆卡达大使(尼泊尔)主持下进行的。尤其提到了加强人权委员会机制有效性问题闭会期间不限成员名额工作组报告(E/CN.4/2000/112)，该报告以协商一致的方式得到委员会第 2000/109 号决定的核准。

2. 因此改革工作方法方面的活动应当旨在便利执行报告中所载的一致同意的建议和结论。

3. 有关工作方法的任何决定应当以协商一致的方法通过。

B. 就第 2002/91 号决议的非详尽附件中 各基本要素提出的建议

1. 委员会年会会期：

(a) 目前的六星期会期是协商一致意见的基础；

(b) 这种安排一般考虑到是否需要采取适当措施确保有效利用每一届会议的会期。大体认为额外会议的次数原则上应当保持最低限度。晚上 9 时以后原则上不应举行额外会议，以便减轻小型代表团的负担。这项原则只有在特殊情况下才有例外。会议坚定地重申了准时开会的重要性。

2. 议程项目和子项审议的定期性

(a) 议程项目两年审议一次。看来可以达成一项协商一致建议，即暂时排除对议程项目两年或三年审议一次的可能性。委员会目前的议程只是最近才作了调整；因此，协商一致意见显然是保持原样。不过，这个问题应当由委员会继续进行研究；

(b) 某些决议两年或三年提交一次。关于改变委员会目前这种每届会议中通过大量决议的做法的可能性，会上提出了一些建议。有人建议委员会鼓励对大量专题决议自愿采取两年或三年提交一次的做法。在对这种两年或三年提交一次的决议不举行表决的年份，不应当介绍任何其他备选案文。作为这项措施的结果，秘书长和高专办编写的相应文件和报告同样可以两年或三年编写一次。今后，委员会应当进一步探讨两年或三年审议一次专题决议的办法。

3. 委员会一年一度审议的文件：

- (a) 联合国规则和规章。对于严格遵守联合国关于文件处理的相关规则、规章和做法、其中包括六星期规则，正在形成协商一致意见。不过，这应当考虑到秘书处在处理文件过程中目前面临的限制和困难。扩大主席团应当定期与联合国有关业务部门会晤以确定这方面的困难并寻求克服困难的补救办法；
- (b) 特别委员会的报告。政府对特别报告员报告的反应十分重要，应当酌情列入被强调的报告的附件或增编；
- (c) 简编。为所有现有报告的内容简要建立一份简编的想法基本上得到接受，并可立即执行。这种摘要必须由报告撰写者编写；
- (d) 统计。传播有关前一届会议的统计资料的做法广泛得到赞同；
- (e) 高专办网址。目前这种在高专办网址上粘贴预先版本文件做法得到广泛赞赏，有人建议本着透明度和信息共享的精神继续采取这种做法；
- (f) 光盘。把“兰皮书”和其他重要文件做成便于搜索的光盘，以便提高委员会文件的可使用率，会议认为这一想法是可取的；
- (g) 各国政府的函件。当各国政府的书面陈述由于提交前没有足够时间进行处理而无法以六种语文分发时，可以在讨论相关议题前至少一星期尽可能以三种语文分发；
- (h) 非政府组织的书面陈述。在实施经社理事会第 1996/31 号决议时，要求秘书处确保非政府组织按时提交的书面陈述以三种工作语文得以编辑和发表并至少在相关项目讨论前一星期分发；

- (i) 数据库。为了便利访问特别报告员的报告，包括建议和与各国政府的对话，应当在高专办网址上建立一个公共数据库以便于搜索；
- (j) 联合国电视。联合国电视实况播送委员会节目时，应当向世界任何地方的所有感兴趣的电视频道发送信号，不论是机构的频道还是私人的频道。如有要求复制，还应当提供录象带和录音带。秘书处应当设想扩大节目的实况转播覆盖率。

4.1 年会期间的工作安排：

- (a) 第一天。年会第一天的下午会议不应当用来举行主席团会议。主席团会议应当预先举行；
- (b) 规则和惯例。第五十九届会议应当根据第五十七届会议上一致同意的 E/CN.4/2001/CRP.1 号文件的规定安排其工作和辩论。应当将有关规定公布在网上，并一并列入一份由秘书处编制的新文件以供下一届主席团审议。应当对 E/CN.4/2002/16 号文件中与工作安排相关的未决段落(第 25、26、30、32、38、41、47、48 和 54 段)作出最后决定。然后应当把目前进程中达成一致的新的工作方法列入修订后文件。总之，对本文件的任何修改都应当早在每届会议召开之前预先提出，并由主席团在 1 月份得以任命后作为一个优先事项进行审议，由委员会协商一致通过；
- (c) 发言时限：
 - (一) 联合发言。作为一项节时措施，应当鼓励各国家和非政府组织集团联合发言；
 - (二) 截止发言报名。看来对于最迟在项目审议开始时截止发言报名的做法取得了协商一致意见，这样做是为了使得秘书处能够估计每项议程项目需要多少时间。秘书处将采用登记发言报名的方法，以使所有正式派遣的与会者能够充分发言；
 - (三) 通过决议。总的说来，还普遍建议对委员会工作的所有各个方面都采取规定时限的做法，其中包括那些与通过决议有关的方面，例如遵照经济及社会理事会职司委员会会议事规则对表决进行介绍和解释；

- (四) 缩短发言时间。如果缩短发言时间，应当参照第五十八届会议上做出的决定通盘研究这一问题。因此，应当在委员会全面实施任何限制使用时间的办法；
- (五) 时间管理。应当更好地遵守商定的时间表。应当遵守发言时间。主席有一项关键的任务是确保遵守有关时间管理的商定规则。应当遵守对提供给各代表团的答复权的限制；
- (d) 特别程序：
- (一) 提出报告。应当确保特别程序得到与它们在联合国人权制度中关键作用相称的空间和时间。为了鼓励与特别程序的互动性对话并激活它们的作用，在每一个相关议程项目开始时都将安排一期会议，以介绍并讨论其报告。每一特别程序介绍结束后，即提供机会让各国提出问题和意见；
- (二) 时限。每项特别程序有 10 分钟时间，对专题报告员而言，各国任务报告可增加 2 分钟时间。作为某项任务主体的有关国家将根据目前做法给予空间和时间。特别程序将对报告讨论期间的发言作出答复或评论。根据委员会目前做法允许对话期间有答复权；
- (e) 非政府组织。为了增强非政府组织在委员会工作中所起的作用，应当遵守关于认可非政府组织参加会议以及它们参与委员会工作的适用规则和规章；
- (f) 国家机构。提到了必须根据委员会第五十七届会议上达成一致的 E/CN.4/2001/CRP.1 号文件第 19 段的规定为各国人权机构找到适当的时间分配；
- (g) 联合国专门机构。应当鼓励委员会与专门机构以及联合国其他机构之间相互交流信息；
- (h) 决议格式。决议格式也是一系列可能成为正在形成的协商一致意见的依据的主题。尤其是，许多建议提到了需要鼓励各国努力简化决议；
- (i) 政府间磋商。同样，介绍性部分中提到的机制改革中设想的透明度和增加协调的基本要素普遍得到重审，其中包括：

- a. 加大力度避免就不同决议举行若干并行磋商，同时切实考虑到年会时限内的工作压力；
 - b. 各代表团原则上应当分享会议第一星期结束以前有关国别和主题决议两个方面的新提案的编制信息；
 - c. 在就各议程项目开始辩论以前，应当尽可能广泛地分发决议草案；
 - d. 应当在会议的早期阶段就草案开始进行磋商；
 - e. 鼓励委员会研究其他适当办法增加磋商过程中的透明度，其中包括在行动方面的立场；
 - f. 各区域集团、成员国和观察员将在保留余地方面建立优先次序。秘书处将为各区域集团、成员国和观察员的最后一分钟的保留提供一些余地；
- (j) 电子表决系统。在这一方面，强调了在第五十八届会议上介绍过的电子表决系统的有用性，还强调了在今后的会议、包括特别会议上使用这一系统的重要性。在这一方面：
- a. 除非另有规定，秘书处将在所有会议期间包括特别会议期间，对提出的任何唱名表决或记录表决的请求提供电子表决系统，但会议指出，这一程序不会取代经社理事会职司委员会会议事规则第 59 和 66 条所规定的表决方法；
 - b. 为了提高透明度，电子表决系统应当有一个合理的、具体的和标准的时间，以在表决结束以前确认表决结果；
 - c. 然而，如果发生有代表在表决后要求发言并指出记录表决没有反应他/她的本意的情况，主席就把这一情况记录下来，并适当反映在会议的正式记录中。不过，不会再次进行表决，表决的正式记录保持显示屏上的记录，除非委员会决定按照议事规则第 55 条的规定重新审议这项提案。在会议报告脚注中将有关成员国的名义插入一项脚注，指出该代表团的投票本意并非如此。

4.2 扩大主席团的作用：

- (a) 看来普遍同意，扩大主席团在委员会的工作安排和帮助解决程序问题

方面起着一种特定作用。不言而喻，扩大主席团在主席在选举任务负责人以前召集的正式磋商中起着根本的作用。扩大主席团关于委员会的工作安排和程序问题的建议必须得到委员会的核准；

- (b) 扩大主席团在闭会期间举行会议，以便处理组织和行政事项，其中包括与程序和提名有关的问题。扩大主席团将酌情继续与经社理事会主席团、其他职司委员会主席团、条约机构和特别程序主席年会、小组委员会及其主席团、专门机构和非政府组织以及其他参与委员会工作的人进行会晤；
- (c) 向除重要人物以外的其他人发出的邀请应当经扩大主席团审议并在全体会议上核准；
- (d) 在扩大主席团集思广益会议上以及一系列书面陈述中，提到了主席团之间连续性的重要意义。可提出一项协商一致的建议，以在两届主席团之间举办一次实质性“移交”会议，并由卸任主席团编制一份清点存货文件移交给接任主席团；
- (e) 作为一项进一步促进透明度的办法，会议建议将扩大主席团会议摘要贴在网。另外，应当在特定会议前将议程草案以及相关提案草案充分分发给扩大主席团成员，以便能够在区域集团内进行适当磋商。

5. 关于举行特别辩论的安排。

存在一种停止特别辩论的趋势。不过，需要对其有用性进行彻底评估，包括在与区域集团进行磋商时作出最后决定前，酌情精心制定明确的特别辩论的形式。

6. 关于重要人物参加年会的安排：

- (a) 关于可在年会第一星期举行高级别会议的提案，看来正在形成协商一致意见；
- (b) 正在形成的协商一致意见似乎包括下述重要部分：
 - (一) 会议可在大会会议厅举行；
 - (二) 可向重要人物提供比目前高一级的礼遇；
 - (三) 应当允许每一个愿意参加的重要人物参加会议；
 - (四) 与重要人物身份有关的问题可由扩大主席团澄清并由委员会作出决定；

- (五) 为了安排的目的，可鼓励高级别会议的与会者尽早登记；
- (六) 应当使用与重要人物参加会议有关的现行规则和程序，例如发言时间、自由选择主题、答复权以及根据重要人物的兴趣及其可利用性安排发言顺序；
- (七) 在高级别会议期间不应当安排并行活动；
- (八) 重要人物参加高级别会议以外的活动应当作为一项例外。某些措施(遵照经社理事会的标准做法，包括在代表团席位上而不是在讲坛上对委员会发言(国家首脑除外))应当加以考虑，以便在高级别会议上尽可能集中重要人物的干预。不过，发言时限和选择主题应当遵照高级别会议上使用的同样的规则。

7. 成立闭会期间工作组并安排其活动：

看来普遍同意应当为闭会期间与工作组主席和扩大主席团进行磋商制订一个会议时间表。为了不给小代表团带来不利，普遍认为时间表应当利用所有可利用的日期，但应当避免(一) 重叠和 (二) 在委员会届会前四个星期安排会议。凡有可能，上一个工作组与下一个工作组之间至少应当间隔一个星期。

8. 年会期间并行事件、活动和会议的组织和安排：

并行事件、活动和会议的有用性得到普遍确认和赞成，执行现行规则和做法的必要性也普遍得到确认和赞成。具体包括如下：

- (一) 所有委员会确认具有磋商地位的非政府组织应当有权组织并行活动，并应当得到适当场地和支助；
- (二) 应邀参加并行事件、活动和会议的个人的身份证和出入证的有效期应当限定；
- (三) 凡有可能，与全体会议并行安排的活动不得超过一项(例如研讨会、情况介绍会、记者招待会等)，并应在全体会议上口头通知，会议以外的地方至少三天以前张贴通知。应当鼓励组织者在下午 6 时以后举行这种活动；
- (四) 为了确保透明度和可见度，并行事件、活动和会议的时间表应由秘书处保存并更新；

(五) 各代表团应当有一份被邀请参加并行活动但未得到委员会认可的人员的名单。

9. 有关问题：

- (a) 小组委员会届会的日期。往往有人提到必须缩短小组委员会届会结束日期与委员会届会日期之间的间隔的问题。因此，在小组委员会与扩大主席团在 2002 年 7 月 29 日举行的非公开会议期间，有人提到是否可以改变小组委员会届会的日期的问题。会上对这个问题发表了各种不同的意见，并要求作进一步讨论；
- (b) 特别程序。为了增强委员会的保护作用，委员会应当更好地利用特别程序活动，包括与各国政府的对话。特别程序属于那些上一届年会中受到强制限制最严重的程序。这种情况不能重复。接任主席团不妨研究一下加强特别程序制度的方法和手段。

-- -- -- -- --