



人权理事会
第十五届会议
议程项目 1
组织和程序事项

向人权理事会提供的会议服务和秘书处支持

秘书长的报告*

一. 引言

1. 2009 年 10 月 1 日，人权理事会通过了第 12/1 号决议，题为“审查人权理事会工作和运作情况不限成员名额政府间工作组”。该决议请秘书长就改善对理事会的会议服务和秘书处服务向理事会第十五届会议提交一份报告。

二. 背景

2. 自 2006 年联大根据第 60/251 号决议作为联大的一个附属机构设立了人权理事会以来，理事会及其有关机制的服务要求在不断发生变化。2008 年 9 月，联合国人权事务高级专员办事处(人权高专办)根据理事会第 8/1 号决议，提出了一份关于理事会会议设施和财政支助的报告(A/HRC/9/18)。报告所依据的是：人权高专办和会议管理司对文件处理和提交情况开展的一项联合审查以及新闻部就理事会的信息服务要求作的一项评估，包括关于网络广播理事会各工作组所有议事情况的建议。报告载有会议管理司关于向理事会提交文件，包括关于普遍定期审议的文件提交情况的评估，特别是对文件译成联合国六种正式语文时发生的延误所作的评估。人权高专办在报告中指出，在翻译、编辑和文件处理方面长期缺乏能力，在日内瓦地区招聘临时人员方面遇到种种困难，这都对会议管理司提供文

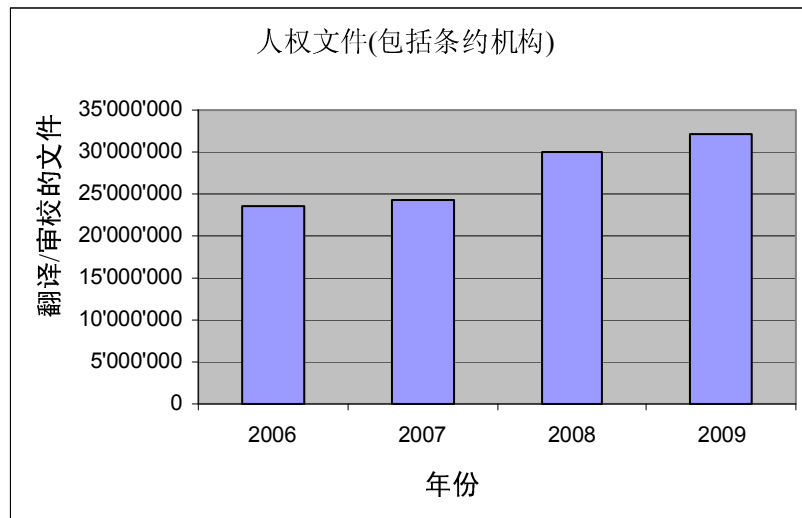
* 迟交。

件和简要记录服务造成制约，人权高专办建议采取综合性措施解决这些短缺问题。因此，理事会于 2008 年 9 月 24 日通过了第 9/103 号决定，请秘书处向联大提交一份报告，详细说明高级专员办事处的报告(A/HRC/9/18)中所述为确保提供必要的服务而需要的资源详情。

3. 理事会第九届会议以来的各项决定载于它提交联大的报告(A/63/53/Add.1)，该报告由第三委员会第六十三届会议审议。在第三委员会审议一项关于核准理事会各项决定的决议草案时，理事会向委员会提交了一份方案预算所涉问题的说明(A/C.3/63/L.77)，详细陈述人权高专办的报告(A/HRC/9/18)中提出的资源要求。该说明特别提到 2008-2009 两年期剩余时间另外还需要 6,137,700 美元，2010-2011 两年期还需要 16,819,400 美元。但是，大会最后通过了第 63/160 号决议，对措词作了修订，对理事会的报告没有说予以“核准”，而是说“注意到”。因此，方案预算所涉问题的有关说明被撤回。2008 年 12 月 10 日，秘书长关于因理事会第九届会议通过的决议和决定所作的订正概算的报告附件(A/63/541/Add.1, 附件二)向成员国报告了撤下的说明中提出的要求，仅供参考。

4. 由于理事会的发展及其普遍定期审议进程的确立，文件量大大增加，但在缺乏对此提供支持的额外资源的情况下，秘书处努力利用现有资源，以尽可能高的效率向理事会提供支持。虽然对普遍定期进程没有提供具体的资源，但有一项非正式的协议，即在考虑处理理事会及其咨询委员会 2008-2009 年期间的简要记录前优先处理审议进程的文件。有些文件的处理也在纽约完成，包括翻译联合国加沙冲突实况调查团的报告(A/HRC/12/48)和处理 500 万字的简要记录积压文件。行政和预算问题咨询委员会在报告中指出，2008-2009 年的净工作量估计达 6,670 万字，比 2006-2007 两年期的工作量增加 27%，这还不包括理事会及其附属机构议事情况简要记录的 1,020 万字，因为经理事会非正式同意而不用编写这种简要记录。¹ 人权条约机构的数量越来越多，以上增加的工作量也包括随着这种机构的增加而增加以及在持续增加的对文件的要求，增加的情况列于下表：

¹ 《大会正式记录，第六十四届会议，补编第 7 号》(A/64/7)，第一部分第二章，第一.85 段。



5. 但是也向联大提请注意一些缺陷，联大第 63/284 号决议请秘书长委托内部监督事务厅(监督厅)审查造成 2009 年向理事会提供的会议服务不足的原因，并向联大第六十四届会议的主要部分提出建议，以避免类似的情况。监督厅在报告的结论中说，会议管理司在向理事会提供会议服务的同时又要向该司在日内瓦的其他客户提供同等水平的服务，但供该司可用的资源却不足；该司的常设能力必须要予以提高，以便能够更灵活地应对文件处理工作量和时间安排的波动。在理事会设立并能够要求“按需要”提供会议服务之前，会议管理司的工作量和时间安排基本上是可以预测的(A/64/511, 第 13 段)。因此，监督厅为人权高专办和会议管理司提出了一些具体建议。

6. 本报告是按理事会的请求提出的，理事会请求处理关于如何改进向理事会提供的会议和秘书处服务的问题。报告按照监督厅上述报告的结构，处理其中所载的建议和调查结果。

三. 向人权理事会提供的会议服务

7. 监督厅在报告中提出的第一条建议涉及估算人权理事会各项决定所涉预算问题方面的工作，这是因为考虑到目前的安排不足以应付理事会的新任务。由一个与日内瓦有关的所有方面参与的一个工作队对这些程序作了审查，确认了为确保准确和一致性而开展的审查的各阶段。参与这项工作的各部门，包括人权高专办、会议管理司、联合国日内瓦办事处方案规划和预算科以及纽约的方案规划、预算和帐户厅在方案预算所涉问题说明最后完成并提交理事会秘书分发之前对决议草案和所涉的额外要求进行核查。以后如对决议草案和(或)其中的要求有任何修改，则在决议通过之前的届会上作口头处理。纽约的方案规划、预算和帐户厅在联大审查理事会年度报告时向联大提交前对财务所涉问题再次作审查和合并。

如秘书长关于 2010 年会议安排的报告(A/65/122)所指出的那样，大会和会议管理部与方案规划、预算和帐户厅协商，正在更新会议服务成本计算法。

8. 在第二条建议中，监督厅建议会议管理司与大会和会议管理部协商，拟订一项战略，其中包括提供可接受的服务标准所需的常设工作人员最佳配置水平。在审查 2010-2011 年方案概算时作为对监督厅这项报告的后续行动，秘书处就会议设施和秘书处对理事会的支持等所涉问题向第五委员会作了简要报告。随后，大会批准在 2010-2011 年方案预算第二款中将 6 名 P2 和 6 名 P3 翻译员额、550 万美元的会议临时援助和 50 万美元的合同翻译从纽约重新部署到日内瓦，但这只能部分满足其报告(A/HRC/9/18)所提出并在秘书处关于理事会第九届会议通过的决议和决定引起的订正概算的报告附件(A/63/541/Add.1/附件二)中强调的那些要求。秘书处坚持认为，当时提出的建议反映了对充分支持理事会的实际要求。重新部署资源，包括临时援助的资金，虽然有其益处，但这不能完全满足会议管理司长期的人员配备需求。

9. 2010 年，会议管理司大量依靠合同翻译安排，并正在为此请求从会议临时援助中重新部署 300,000 美元。但是，质量控制能力不足，再加上适合于合同翻译的文件数量有限，(出于机密的原因)，因此，即使进一步扩大合同翻译，也不太可能解决文件处理能力的短缺问题。由于有经验的临时人员有限，因此审校和编辑能力方面的短缺也难以弥补。

10. 鉴于上述限制，理事会、普遍定期审议进程和所有有关人权条约机构的会议安排几乎不断，因此利用临时人员满足会议服务要求已经显然是行不通的了。鉴于上述原因，会议管理司正在请求增加常设能力，以满足新的或者扩大的任务的需求，并将在为 2012-2013 两年期提出的预算中提议将临时援助资源代替为新的员额，这是确保在适当的时间有适当的工作人员的唯一途径。

11. 第三条建议的要点是及时提交文件的长期问题。人权高专办与会议管理司一起负责提高对不遵守大会第 47/202 号决议产生的影响的认识。大会在该决议中促请秘书处实务部门遵守一条规则，这条规则要求它们在会议开始前至少提前 10 个星期提交会前文件，以便它们能够以所有联合国正式语文及时处理这些文件。

12. 准时提交率虽然有所提高，但仍然低于预期目标。准时提交率提高的一个原因是，应人权高专办的要求实行了向理事会提交报告的时间档制度，人权高专办还采取了一些内部措施，以提高及时提交率。这些措施有：改组和加强文件管理和处理的职能，将这种职能置于副高级职员的监督之下，并建立机制加强跨司协调和监测及时提交报告的情况。

13. 及时提交报告的一大难题依然是理事会年度工作方案与大会规定的 10 周规则协调的问题。在这方面注意到，三月份举行的会议的及时提交率普遍是最高的，可能是由于两届会议之间的间隔有 6 个月。如果是在一届会议上要求在下届会议提交报告，而提交报告的截止期甚至在这届会议结束之前就已经过期了。同样，某些附属机构的会议时间安排不当，会议报告不可能在截止期内提交给要审议这些报告的理事会届会。

14. 为了解决上述问题，人权高专办与会议管理司密切合作，正在对会议日历和文件的规划采取一种更加全面的方法。

15. 在秘书长最近关于会议安排的报告中，大会和会议管理部提交了一份文件供大会审议，该文件将关于字数和页数限制的现行指南作了整合，并澄清了每份报告文件，包括秘书处直接或代表政府间机构提交的所有文件每页的字数和页数 (A/65/122, 附件八)。这是监督厅的第四条建议，涉及提高秘书处支持理事会的要求的能力。

16. 监督厅的第五条，即最后一条建议指示会议管理司与人权高专办合作，指定协调中心，举行定期会议，开展延伸活动，以加强对理事会有效提供会议服务有影响的活动的协调。在这方面注意到，理事会主席、理事会主席团和秘书处与大会和会议管理部以及会议管理司保持密切的协调，规划理事会的活动和工作，高级专员以及会议管理司在工作层面和高级层面定期举行会议。在负责大会和会议管理事务的副秘书长、理事会主席和主席团举行会议讨论会议管理司向理事会提供服务的问题以后，建立了一个三方工作组，以研究与理事会工作有关的问题。该工作组由主席办公室、人权高专办和会议管理司的代表组成，他们查明的主要挑战是理事会对服务的要求的不断提高。这些要求主要有：必须要“在现有资源内”提供服务的新任务不断增加；必须处理全部的服务要求，从会议服务、行政和安全一直到网络广播。

17. 上述协调机构联合编制文件，批准关于支持理事会及其机制的相互和具体的要求，并同时采取行动，处理残疾人普遍参与理事会议事的无障碍进入标准方面意义更广的问题。工作组促成的密切合作，使普遍定期审议报告的处理问题有了一些解决办法，即发布未提交的报告，规定字数限制，联合规划等，因此几乎所有审议报告都能及时提交、翻译和处理。工作组还举行会议审议遵守规划目标的情况，在成员国知道之前讨论解决可能发生的困难的措施。在这方面，会议管理司的负责人员就当前情况和预见的任何问题定期向成员国通报并提出建议。

四. 对人权理事会的秘书处支持

18. 理事会 2006 年成立以来，活动一直在扩大，在所需的服务方面需要量越来越多，要求越来越高。除了理事会根据大会第 60/251 号决议举行的 10 个星期的会议以外，理事会还定期开展以下活动：

- 每一个理事年初举行不限成员名额的组织会议，以审议议程，制定年度工作方案和其他程序问题
- 在理事会每届会议之前，必要时在届会期间举行组织会议，讨论该届会议的组织 and 程序问题(由理事会主席召集)
- 就将来的决议或决定举行信息协商/会议(由理事会主席举办或者由主要提案国召集)

19. 此外，理事会举办的专题讨论会、互动对话、研讨会和圆桌会议也迅速增加，这些会议不仅在会前协调而且在会间协调方面，都需要理事会秘书处的大力支持。

20. 理事会的另一个新领域是举行临时特别会议。理事会从创立以来已经举行了十三次特别会议。一个正在发展的趋势是，由于特别会议作出决定而建立实况调查团，以开展调查。这种调查团需要大量的秘书处支持，而这种支持必须在正常的支持服务之外予以提供。

21. 与原来的机构相比，理事会现在所需的媒体服务要多得多。它越来越引起新闻界的兴趣，特别是在高级别会议和特别会议期间。为了确保理事会工作的高度透明和开放，为了提高公众对其意识程序的认识和了解，各届会议通过互联网实况播出。为了保证参加理事会会议的代表团和其他与会者能够获得实时信息，人权高专办采取新的联络手段，如 SMS 提醒服务和 Twitter 帐户，通过这种手段实时播报理事会工作方案的最新变化情况。

22. 理事会秘书处就关于理事会工作的规则和惯例的复杂性向主席及其主席团提供咨询意见，向理事会和普遍定期审议进程提供实质性支持，协调在人权高专办和联合国日内瓦办事处为确保顺利地向理事会及其附属机构提供服务而必须开展的各种活动。它确保落实理事会的决定或要求，并采取适当措施。

五. 结论

23. 理事会比它的前身，即人权委员会需要大量更多的支持。向秘书处提出的要求的增加，理事会几乎是常设性的，连续多个星期举行会议，秘书处起的作用很复杂，理事会的行动多种多样，这一切都要求加强秘书处的支持。

24. 因此，在编制 2012-2013 两年期预算时将重新探讨理事会当前人员配备的问题，以确保理事会从实际需要的人员配备水平中获益。