

Distr.: General
15 July 2011
Arabic
Original: English



مجلس حقوق الإنسان

الدورة السابعة عشرة

البند ١ من جدول الأعمال

المسائل التنظيمية والإجرائية

مقرر اعتمده مجلس حقوق الإنسان*

١١٨/١٧

إنشاء مكتب رئيس مجلس حقوق الإنسان

قرر مجلس حقوق الإنسان، في جلسته ٣٥ المعقودة في ١٧ حزيران/يونيه ٢٠١١، أن يعتمد النص التالي:

"إن مجلس حقوق الإنسان،

إذ يذكّر بقرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠ المؤرخ ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٦ وبقرار مجلس حقوق الإنسان ١/٥ المؤرخ ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٧،

وإذ يذكّر بقرار الجمعية العامة ١٤٤/٦٤ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ والمتعلق بمكتب رئيس مجلس حقوق الإنسان،

وإذ يذكّر كذلك بأن مجلس حقوق الإنسان قد رأى، في مرفق قراره ٢١/١٦ المؤرخ ٢٥ آذار/مارس ٢٠١١، أن مكتب رئيس مجلس حقوق الإنسان ينبغي أن يُنشأ، تمشياً مع الأدوار الإجرائية والتنظيمية للرئيس، وفي حدود الموارد

* القرارات والمقررات التي اعتمدها مجلس حقوق الإنسان سترد في تقرير المجلس عن أعمال دورته السابعة عشرة (A/HRC/17/2)، الفصل الأول.

المتاحة، من أجل دعم الرئيس في أداء مهامه وتعزيز الكفاءة والاستمرارية وحفظ الذاكرة المؤسسية في هذا الصدد،

وإذ يُذكر بأن مكتب الرئيس ينبغي أن يُزوّد بموارد كافية مُستمدّة من الميزانية العادية، بما يشمل الموظفين والحيز المكتبي والمعدات والأجهزة اللازمة لإنجاز مهام المكتب،

وإذ يُذكر أيضاً بأن تكوين مكتب الرئيس وطرائق عمله والآثار المالية المتعلقة به ينبغي أن ينظر فيها مجلس حقوق الإنسان بالاستناد إلى تقرير الأمانة^(١)،

وإذ يُنوّه بخدمات المشورة والمساعدة التقنية القائمة التي تقدمها أمانة مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان،

وقد نظّر في تقرير الأمانة المتعلق بمكتب الرئيس،

١- يُقرر أن ينشئ، في حدود الموارد الموجودة، مكتباً للرئيس وفقاً لما يضطلع به الرئيس من أدوار إجرائية وتنظيمية على النحو المبين في مرفق قرار مجلس حقوق الإنسان ١/٥، وذلك لدعم الرئيس في أداء مهامه ولتعزيز الكفاءة وحفظ الذاكرة المؤسسية في هذا الصدد؛

٢- يُقرّر أيضاً أن يكون التعيين داعماً للتوزيع الجغرافي العادل والتوازن بين الجنسين، وأن تكون تركيبة موظفي مكتب رئيس مجلس حقوق الإنسان على النحو التالي:

(أ) موظف يقوم بدور جهة التنسيق المعنية بالدعم العام المقدم إلى الرئيس ويوجه عمل المكتب ويستعرض مشاريع البيانات ويُساعد الرئيس في جميع مشاوراته؛

(ب) موظف مسؤول عن تنظيم وإعداد الوثائق الموضوعية المتصلة بالاجتماعات المختلفة وعن صياغة البيانات ومساعدة الرئيس في نظره في المسائل القانونية؛

(ج) موظف مسؤول عن تنظيم وإعداد محاضر اجتماعات الرئيس، وعن تناول المراسلات والاستفسارات، وعن جميع المسائل الإدارية المتعلقة بالرئيس والمكتب؛

٣- يقرر كذلك تزويد الرئيس بدعم يقدمه موظف إعلام عن طريق الوظيفة الموجودة في مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان؛

(١) الوثيقة A/HRC/17/19.

- ٤- يشجع الرئيس المقبل لمجلس حقوق الإنسان تشجيعاً قوياً على أن يحتفظ بموظف أو أكثر من موظفي المكتب السابق حرصاً على تدعيم الذاكرة المؤسسية وتعزيز الاستمرارية؛
- ٥- يقرر أن يكون موظفو المكتب مسؤولين أمام الرئيس ويعملوا تحت توجيهه وأن يعملوا لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد؛
- ٦- يقرر أيضاً أن يتولى الرئيس اختيار موظفي مكتبه وإدارتهم وتحديدهم بالتشاور مع مكتب المجلس، وفقاً للنظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة؛
- ٧- يقرر كذلك أن يكون مكتب الرئيس جاهزاً للعمل في أجل أقصاه الجولة السابعة لمجلس حقوق الإنسان؛
- ٨- يطلب إلى الأمين العام أن يوعز إلى مكتب الأمم المتحدة في جنيف ضمان تزويد موظفي مكتب الرئيس بالحيز المكثي المناسب بالأدوات والخدمات والوسائل الفنية والتنظيمية اللازمة لأداء مهامهم".

الجلسة ٣٥

١٧ حزيران/يونيه ٢٠١١

[اعتمد بدون تصويت.]