

Distr.
GENERAL

الجمعية العامة



A/HRC/4/122
20 March 2007

ARABIC
Original: ENGLISH

مجلس حقوق الإنسان
الدورة الرابعة
البند ٢ من جدول الأعمال

تنفيذ قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠ المؤرخ ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٦
المعنون "مجلس حقوق الإنسان"

مذكرة مقدمة من الأمانة

بشأن ورقة غير رسمية أعدها الميسر المعني بأساليب العمل والنظام الداخلي

- ١- تتضمن هذه الوثيقة نص ورقة غير رسمية بشأن أساليب عمل مجلس حقوق الإنسان ونظامه الداخلي أعدها الميسر المعني بهذه المسألة، السيد إنريكه أ. مانالو (الفلبين). وقدم الميسر هذه الوثيقة شفويًا في الجلسة السابعة لمجلس حقوق الإنسان المعقودة يوم ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٧.
- ٢- وتقدم هذه الوثيقة بالصيغة التي أعدها الميسر.

ورقة غير رسمية
بشأن أساليب العمل والنظام الداخلي والدورات الاستثنائية

أولاً - أساليب العمل

عناصر التلاقي:

ألف - نطاق أساليب العمل

استناداً إلى الفقرات ٤ و ١١ و ١٢ من قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠، ينبغي أن تتسم أساليب العمل بالحياد والعدالة والإنصاف وبالطابع العملي، وأن تؤدي إلى الشفافية والوضوح والقابلية للتنبؤ والإشمال. ولا ينبغي أن تكون نهائية، بل يجب أن يكون بالإمكان تحديثها وتعديلها مع مرور الوقت.

١- الترتيبات المؤسسية

(أ) مشاورات الرئيس المفتوحة العضوية بشأن القرارات والمقررات والمسائل الأخرى ذات الصلة

تتيح هذه المشاورات تقديم معلومات عن حالة المفاوضات المتعلقة بمشاريع القرارات/المقررات لكي تكون لدى الوفود فكرة عامة عن حالة هذه المشاريع. وتكون لهذه المشاورات وظيفة إعلامية حصراً، بالاقتران مع المعلومات المعروضة على الشبكة الخارجية، وتُعدّ بطريقة شفافة وشاملة. ولا يجوز استخدام هذه المشاورات كمحفل تفاوضي.

(ب) الجلسة التنظيمية التي يعقدها المجلس والاجتماعات التنظيمية التي يعقدها الرئيس

يعقد المجلس جلسة تنظيمية مفتوحة العضوية في بداية فترته السنوية للنظر في جدول الأعمال ووضع برنامج العمل السنوي وغيره من المسائل الإجرائية.

ويعقد رئيس المجلس أيضاً جلسات تنظيمية قبل كل دورة للمجلس، وأثناءها عند الاقتضاء، لمناقشة المسائل التنظيمية والإجرائية الخاصة بتلك الدورة.

(ج) المشاورات/الاجتماعات الإعلامية بشأن القرارات أو المقررات المتوقعة (ينظمها رئيس المجلس)

لهذه المشاورات وظيفة إعلامية حصراً، لإحاطة الوفود علماً بالقرارات/المقررات المقدمة أو المزمع تقديمها. ولا تُخل هذه المشاورات بالمبادرات المتخذة وفقاً للنظام الداخلي طوال مدة الدورة ذات الصلة.

(د) المشاورات غير الرسمية بشأن المقترحات التي يدعو إلى عقدها مقدمو المقترحات الرئيسيون

تُعدّ مشاورات غير رسمية للتفاوض على مشاريع القرارات/المقررات، ويكون عقدها من مسؤولية مقدم (مقدمي) هذه المشاريع. وينبغي عقد مشاورات غير رسمية مفتوحة العضوية واحدة على الأقل بشأن كل مشروع قرار/مقرر

قبل أن ينظر فيه المجلس لاتخاذ إجراء. وينبغي قدر الإمكان ترتيب مواعيد هذه المشاورات في وقت مناسب وعلى نحو شفاف يأخذ في الاعتبار المعوقات التي تواجهها الوفود، ولا سيما الصغيرة منها.

(هـ) تاريخ بدء نفاذ العضوية

١٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٦

عناصر تتطلب مزيداً من النقاش:

(و) مشاركة غير الأعضاء والمجتمع المدني (يُدرج في النظام الداخلي)

تكون قواعد المشاركة هي القواعد التي كانت تطبقها لجنة حقوق الإنسان السابقة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

(ز) دور المكتب (قد يتعين تدوينه في النظام الداخلي)

- المكتب الموسع (الدور)

(ح) المباحة بين الاجتماعات المعقودة مع المكلفين بالإجراءات الخاصة والنظر في التقارير الأخرى لإتاحة متسع من الوقت للنظر في التقارير

(ط) تقديم التقرير السنوي إلى الجمعية العامة في دورة (حزيران/يونيه)

(ي) عدد الدورات في السنة

لا يقل عدد الدورات العادية التي يعقدها المجلس في فترته السنوية عن ثلاث دورات (يمكن إدراجه في النظام الداخلي).

وتُعقد الدورة الافتتاحية للفترة السنوية في أيلول/سبتمبر - تشرين الأول/أكتوبر. وتُعقد الدورة الرئيسية في شباط/فبراير - آذار/مارس أو في آذار/مارس - نيسان/أبريل؛ وتُعقد الدورة الختامية في حزيران/يونيه.

(ك) يمكن أن تشمل أشكال العمل الأخرى عقد حوارات تفاعلية وندوات نقاش وحلقات دراسية واجتماعات مائدة مستديرة

يستخدم المجلس في استخدام أشكال العمل هذه، بما في ذلك المواضيع والطرائق، على أساس كل حالة على حدة. ويستخدم المجلس أشكال العمل هذه كأدوات لتعزيز الحوار والتفاهم بشأن مسائل معينة. وينبغي استخدامها في سياق جدول أعمال المجلس وبرنامج عمله السنوي، وينبغي تعزيزه و/أو تكميله طابعها الحكومي الدولي. ولا ينبغي استخدامها كبديل عن آليات حقوق الإنسان القائمة وأساليب العمل المقررة.

وينبغي أن تقدم أشكال العمل هذه قيمة مضافة إلى عمل المجلس وأن تكون موجهة نحو تحقيق النتائج وأن تتيح الفرصة لمتابعة التوصيات الناشئة منها.

(ل) الاجتماعات غير الرسمية المحصورة في أعضاء المجلس

(م) الجزء الرفيع المستوى (يمكن إدراجه في النظام الداخلي)

يُعقد الجزء الرفيع المستوى مرة في السنة خلال دورة آذار/مارس - نيسان/أبريل.

(ن) العلاقة مع الجمعية العامة

ينبغي تلافي أي ازدواج في العمل لا لزوم له مع عمل الجمعية العامة من خلال زيادة التنسيق في برنامج عمل كل من المجلس والجمعية العامة، ولا سيما لجنّتها الثالثة.

(س) القواعد الخاصة بالتحضير للدورات الاستثنائية وتصريف أعمالها (في النظام الداخلي)

انظر الفرع الثالث.

(ع) النظام الداخلي

انظر الفرع الثاني.

(ف) جدول الأعمال المنظم وبرنامج العمل المفصل لكل سنة

٢- أساليب العمل/ثقافة العمل

عناصر التلافي:

- التبكير في الإخطار بالمقترحات (قدر الإمكان)؛
- التبكير في تقديم مشاريع القرارات/المقررات: يفضل تقديمها قبل نهاية الأسبوع ما قبل الأخير من الدورة؛
- التبكير في تقارير الإجراءات الخاصة: تحال إلى الوفود قبل أن ينظر فيها المجلس بـ ١٥ يوماً على الأقل؛
- التحفظ في اللجوء إلى القرارات لتلافي الإكثار منها عن طريق ما يلي:
 - تلافي ازدواج المبادرات مع الجمعية العامة/اللجنة الثالثة؛
 - (تجميع بنود جدول الأعمال)؛
 - (النظر في بنود جدول الأعمال/المسائل على أساس دوري).

عناصر تتطلب مزيداً من النقاش:

٣- النواتج خلاف القرارات

النواتج خلاف القرارات تشمل التوصيات؛ والنتائج؛ والاستنتاجات؛ وموجز المناقشات؛ وبيانات الرئيس. ولما كانت لهذه النواتج آثار قانونية مختلفة فإنه ينبغي أن تكمل القرارات لا أن تحل محلها.

باء - كيفية التعامل مع نتائج أساليب العمل ومكان إدراجها

- قرار أو مقرر أو توصيات أو مبادئ توجيهية أو مبادئ عامة؛ أو مرفق بقرار جامع؛
- يمكن إدراج بعض المسائل المتفق عليها في النظام الداخلي؛ جدول الأعمال؛ برنامج العمل؛
- يمكن إدراج بعض المسائل في قرار أو في وثيقة (وثائق) أخرى (مثل النظام الداخلي أو جدول الأعمال أو برنامج العمل).

ثانياً - النظام الداخلي

مبادئ توجيهية واردة في الفقرة ١١ من قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠:

"يطبق المجلس النظام الداخلي الذي تعمل به لجان الجمعية العامة، حسب انطباقه، ما لم تقرر الجمعية أو المجلس خلاف ذلك لاحقاً، وتقرر أيضاً أن تستند مشاركة المراقبين والتشاور معهم، ومن ضمنهم الدول غير الأعضاء في المجلس والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى، والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، فضلاً عن المنظمات غير الحكومية، إلى ترتيبات من بينها قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي المؤرخ ٣١/١٩٩٦ المؤرخ ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٦، والممارسات التي كانت تتبعها لجنة حقوق الإنسان، بما يكفل في الوقت نفسه الإسهام الأكثر فعالية لهذه الكيانات".

الأساس المنطقي للنظام الداخلي لمجلس حقوق الإنسان:

يستدل من استعراض النظام الداخلي للجان الجمعية العامة (الفرع الثالث عشر من النظام الداخلي للجمعية العامة) وأساليب عمل المجلس منذ إنشائه أن للجمعية العامة قواعد لا تنطبق على المجلس، أو أن المجلس يستخدم ممارسة/ممارسات جديدة مستمدة من المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو من لجنة حقوق الإنسان السابقة. وتتطلب هذه الممارسات، بدورها، إما وضع قواعد جديدة أو تعديل قواعد معينة للجمعية العامة.

وفي هذا الصدد، ترد فيما يلي "الممارسات الجديدة" للمجلس التي يمكن إضافتها إلى نظام داخلي مدون لمجلس حقوق الإنسان، باستخدام النظام الداخلي الحالي للجمعية العامة كوثيقة أساسية. (يمكن استخدام ورقة الفلبن بشأن النظام الداخلي كدليل توضيحي بشأن كيفية إدراج هذه القواعد الجديدة أو المعدلة في النظام الداخلي للمجلس وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠).

الدورات الدورات العادية

عدد الدورات

المادة [الفقرة ١٠ من قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠]^(١)

يجتمع مجلس حقوق الإنسان بانتظام طوال العام، ويعقد ما لا يقل عن ٣ دورات في السنة، بينها دورة رئيسية، تمتد لفترة لا تقل عن ١٠ أسابيع.

مكان الاجتماع

المادة [٣]

يجتمع مجلس حقوق الإنسان في مكتب الأمم المتحدة بجنيف، سويسرا.

الجزء الرفيع المستوى

المادة [جديدة]

يعقد المجلس جزءاً سنوياً رفيع المستوى أثناء دورته الرئيسية في شهر (آذار/مارس) (نيسان/أبريل).

الدورات الاستثنائية

انظر الفرع الثالث من نص الورقة غير الرسمية التي قدمها الميسر.

مشاركة غير الأعضاء في المجلس

المادة [الفقرة ١١ من قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠]

تستند مشاركة المراقبين والتشاور معهم، ومن ضمنهم الدول غير الأعضاء في المجلس والوكالات المتخصصة، والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى، والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، فضلاً عن المنظمات غير الحكومية، إلى ترتيبات من بينها قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٣١/١٩٩٦ المؤرخ ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٦، والممارسات التي كانت تتبعها لجنة حقوق الإنسان، بما يكفل في الوقت نفسه الإسهام الأكثر فعالية لهذه الكيانات.

(١) تشير الأرقام الواردة بين قوسين معقوفين إلى المواد ذات الصلة من النظام الداخلي للجمعية العامة ما لم يذكر خلاف ذلك.

تنظيم عمل الدورات العادية وجدول أعمالها

تنظيم العمل

المادة [جديدة]

في بداية كل فترة سنوية للمجلس، يعتمد المجلس جدول أعمال وبرنامج عمل لكل دورة من دورات السنة مبيّناً، إن أمكن، تاريخاً محددًا لإنهاء أعماله، والتواريخ التقريبية للنظر في البنود وعدد الجلسات اللازم تخصيصها لكل بند.

الرئيس ونواب الرئيس

الانتخابات

المادة [الفقرة ١ من المادة ١٨ من النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي]

(أ) في كل سنة، ينتخب المجلس في بداية جلسته الأولى رئيساً وأربعة نواب للرئيس من بين ممثلي أعضائه. ويكون الرئيس ونواب الرئيس المكتب.

(ب) يعمل أحد نواب الرئيس مقرراً. [جديدة]

مدة شغل المناصب

المادة [جديدة]

يشغل الرئيس ونواب الرئيس مناصبهم لمدة سنة واحدة، رهناً بالمادة ____ (المتعلقة باستبدال الرئيس أو نواب الرئيس). ولا يجوز إعادة انتخابهم.

تغيب أعضاء المكتب

المادة [١٠٥]

إذا رأى الرئيس ضرورة لتغيبه عن إحدى الجلسات أو عن جزء منها، سمي أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه. ولنائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ما للرئيس من سلطات وعليه ما على الرئيس من واجبات. وإذا توقف الرئيس عن شغل منصبه عملاً بالمادة ٢٠ عين بقية أعضاء المكتب واحداً من نواب الرئيس ليقوم مقامه إلى حين انتخاب رئيس جديد [الفقرة ٢ من المادة ٢٠ من النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي].

استبدال الرئيس أو أحد نواب الرئيس

المادة [٢٢] من النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي

إذا لم يعد الرئيس أو أي من نواب الرئيس قادراً على أداء مهامه أو إذا لم يعد ممثلاً لأحد أعضاء المجلس، أو إذا لم يعد عضو الأمم المتحدة الذي يمثله عضواً في المجلس، توقف عن شغل ذلك المنصب وانتخب رئيس أو نائب رئيس جديد للمدة المتبقية.

الأمانة

واجبات الأمانة

المادة [٤٧]

تؤدي المفوضية السامية لحقوق الإنسان دور أمانة المجلس، وفي هذا الصدد، تتلقى وترجم وتطبع وتوزع وثائق وتقارير وقرارات المجلس ولجانه وهيئاته؛ وتقوم بالترجمة الشفوية للكلمات التي تُلقى في الجلسات؛ وتعد محاضر الدورة وتطبعها وتعممها؛ وتحفظ الوثائق في محفوظات المجلس اللازمة وتتعهدا بالصيانة؛ وتوزع كل وثائق المجلس على الأعضاء والمراقبين، وتؤدي بوجه عام سائر الأعمال التي يتطلبها المجلس.

المحاضر والتقارير

التقرير المقدم إلى الجمعية العامة

المادة ٣٣ [الفقرة ٥ (ي)] من قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠

يقدم المجلس تقريراً سنوياً إلى الجمعية العامة.

تصريف الأعمال

الأفرقة العاملة والترتيبات الأخرى

المادة [جديدة]

للمجلس أن ينشئ أفرقة عاملة وترتيبات أخرى. ويبت الأعضاء في المشاركة في هذه الهيئات، آخذين في اعتبارهم الفقرة ١١ من منطوق قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠. ويتبع النظام الداخلي لهذه الهيئات النظام الداخلي للمجلس، حسب انطباقه، ما لم يقرر خلاف ذلك.

الاستعراض الدوري الشامل

المادة [جديدة]

يجري المجلس استعراضاً دورياً شاملاً. وتكون طرائق هذا الاستعراض كما يلي:

[...]

النصاب القانوني

المادة [جديدة]

لرئيس أن يعلن افتتاح الجلسة وأن يسمح بسير النقاش عند حضور ثلث أعضاء المجلس على الأقل. ويلزم حضور (ثلث) (أغلبية) الأعضاء لاتخاذ أي قرار.

الأغلبية اللازمة

المادة [١٢٥]

يتخذ المجلس قراراته (بثلث) (بأغلبية) الأعضاء الحاضرين المصوتين، رهناً بالمادة ____ (المتعلقة بالنصاب القانوني).

ثالثاً - الدورات الاستثنائية

القواعد الأساسية الخاصة بالدورات الاستثنائية لمجلس حقوق الإنسان

فيما يلي قواعد وممارسات فضلى تُكْمَل الإطار العام الذي يوفره قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠:

١- يُقدّم كل طلب لعقد دورة استثنائية لمجلس حقوق الإنسان، وفقاً للشروط المنصوص عليها في الفقرة ١٠ من قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠، إلى رئيس المجلس وإلى أمانته. ويجدّد في الطلب عنوان الاجتماع وتدرج فيه أية معلومات مناسبة أخرى قد يودّ مقدمو الطلب تقديمها، بما في ذلك سبب الطلب. وقد تقدّم الأمانة أيضاً معلومات إضافية، إن أمكن، بناء على طلب المجلس.

٢- تقوم أمانة المجلس فوراً بإخطار جميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة بالطلب وبأية معلومات يضيفها مقدمو الطلب إليه، وتتيح المعلومات للوكالات المتخصصة، والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، وكذلك للمنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري، باتباع أسرع السبل الممكنة للإبلاغ. وتتاح وثائق الدورة الاستثنائية لجميع الدول في الوقت المناسب وعلى نحو شفاف.

٣- تُعقد الدورة الاستثنائية في أسرع وقت ممكن بعد تقديم الطلب الرسمي، ولكن في مهلة لا تقل عن يومي عمل، ولا تزيد عن خمسة أيام بعد تسلّم الطلب رسمياً. ولا تتجاوز مدة الدورة الاستثنائية ٣ أيام (٦ جلسات عمل)، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

٤- يجري رئيس المجلس مشاورات قبل انعقاد الدورة الاستثنائية على نحو يراعي التمثيل الإقليمي العادل، بما في ذلك مع الدول المعنية بصفة رئيسية، بشأن تصريف أعمال الدورة الاستثنائية. وفي هذا الصدد، يُتاح للدول الأعضاء في المجلس وللدول المعنية ما يكفي من الوقت لإعداد بياناتها. وتُمنح الدول المراقبة أيضاً فرصة المشاركة كما ينبغي في النقاش. ويمكن للوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان،

وكذلك المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري أن تساهم أيضاً في الدورة الاستثنائية وفقاً للنظام الداخلي للمجلس. وفي هذا الصدد، يكون النظام الداخلي للدورات الاستثنائية هو النظام الداخلي المنطبق على الدورات العادية.

٥- إذا كانت الدول المقدمة للطلب أو دول أخرى تعتزم طرح مشاريع قرارات أو مقررات في الدورة الاستثنائية، فإنه ينبغي لها إتاحة النصوص وفقاً للمواد المناسبة من النظام الداخلي للمجلس. ومع ذلك يُحث مقدمو الطلب على تقديم نصوصهم في أبكر وقت ممكن.

٦- يشجّع مقدمو مشاريع القرارات أو المقررات بقوة على عقد مشاورات مفتوحة العضوية بشأن نصوص مشاريع قراراتهم أو مقرراتهم لكي تتسنى المشاركة في النظر فيها على أوسع نطاق ممكن والتوصل إلى توافق في الآراء بشأنها، إن أمكن.

٧- ينبغي أن تتيح الدورات الاستثنائية نقاشاً قائماً على المشاركة وموجهاً نحو تحقيق نتائج عملية، على أن تخضع هذه النتائج للرصد ويقدم تقرير بشأن تنفيذها إلى الدورة العادية التالية لمجلس حقوق الإنسان.

- - - - -