



人权理事会
第十七届会议
议程项目 1
组织和程序事项

人权理事会通过的决定*

17/118

设立人权理事会主席办公室

在 2011 年 6 月 17 日的第 35 次会议上，人权理事会决定通过以下案文：

“人权理事会，

忆及大会 2006 年 3 月 15 日的第 60/251 号决议以及人权理事会 2007 年 6 月 18 日第 5/1 号决议，

还忆及大会 2009 年 12 月 18 日关于人权理事会主席办公室的第 64/144 号决议，

又忆及人权理事会在 2011 年 3 月 25 日第 16/21 号决议的附件中称，应当根据主席的程序和组织职责，在现有资源范围内，设立人权理事会主席办公室，以协助主席履行任务并加强这方面的效率、连续性和机构记忆，

忆及主席办公室应获得来自经常预算的充足资源，包括工作人员、办公场所和履行任务所需的必要设备，

还忆及人权理事会应根据秘书处的报告审议主席办公室的组成、模式和经费所涉问题，¹

* 人权理事会通过的决议和决定将载于理事会第十七届会议报告(A/HRC/17/2)，第一章。

¹ A/HRC/17/19。

承认联合国人权事务高级专员办事处秘书处提供的现有咨询服务和技术援助，

审议了秘书处关于主席办公室问题的报告，

1. 决定根据人权理事会第 5/1 号决议附件所述主席的程序和组织职责，在现有资源允许的情况下，设立主席办公室，以协助主席履行任务并加强这方面的效率和机构记忆；

2. 还决定对办公室的任命应促进平等地理分配和男女平衡，人权理事会主席办公室的组成如下：

(a) 一名工作人员，担任辅助主席全部工作的联系人，指导办公室的工作，审查发言稿，协助主席的所有政治磋商活动，

(b) 一名工作人员，负责安排和准备各种会议的实质性文件，起草发言稿，协助主席审议法律事项，

(c) 一名工作人员，负责安排和准备主席会议的记录，处理来往信件和问询，处理与主席和办公室有关的所有行政事务；

3. 又决定通过联合国人权事务高级专员办事处的现有职位向主席提供一名宣传干事的支持；

4. 大力鼓励人权理事会的继任主席从原来的办公室留用一名或一名以上的工作人员，以利于加强机构记忆和连续性；

5. 决定该办公室的工作人员应在主席的领导和监督下对主席负责，工作人员任期一年，可续任；

6. 还决定主席应与主席团协商，根据《联合国工作人员条例和细则》遴选，管理和续任主席办公室的工作人员；

7. 又决定主席办公室在人权理事会第七周期之前投入运行；

8. 请秘书长指示联合国日内瓦办事处确保向主席办公室的工作人员提供适当的办公场地、以及履行任务所需的技术和组织手段、服务和工具。”

第 35 次会议
2011 年 6 月 17 日

[未经表决获得通过。]