

第七项议程

对会议形式和议事规则的 审议及可能的修订

文件的目 的

本文件是经多轮三方协商后应理事会的要求提交的，其中载有关于理事会召集的三方会议的议事规则草案。提请理事会通过《议事规则》(见决定草案：第 6 段)。

相关的战略目标：全部。

主要相关成果/跨领域政策驱动因素：扶持性成果 B：本组织的有效和高效治理。

政策影响：无。

法律影响：若获得通过，新的议事规则将管理所有其他议事规则不适用的三方会议，包括部门会议和专家会议。

财政影响：无。

需采取的后续行动：发布通过的新议事规则。

作者单位：法律顾问办公室(JUR)。

相关文件：理事会文件 GB.332/INS/7、GB.331/INS/7、GB.329/INS/10、GB.326/POL/5、GB.313/POL/4/1(&Corr.)、GB.312/POL/5、GB.289/STM/2、GB.286/STM/1 和 GB.264/LILS/1。

背 景

1. 理事会已在其第 329 届(2017 年 3 月)和第 331 届(2017 年 10-11 月)会议上审议了本议题。对该议题的再次讨论原计划在第 332 届会议(2018 年 3 月)进行,但后被推迟到本届会议。每次审议《议事规则(草案)》之前都要进行密集协商,以促进在协商一致的基础上作出决定。
2. 由于大家似乎一致认为需要继续对技术会议(包括部门会议)和专家会议加以区别,因此起草了两套单独的《议事规则》。
3. 虽然附属机构的组成及其非公共性质等问题已得到了解决。在起草本文件之时,三个组内部协商仍在继续中。
4. 附件载有《议事规则(拟议草案)》,该拟议草案基于劳工局收到的一份草案,其中附有政府组 2018 年 10 月 10 日发表的意见以及雇主组和工人组秘书处 2018 年 10 月 22 日作出的评论。确定需要进一步审议的特定条款被放在方括号内。含有劳工局为改进某些条款的起草而做了文字修订的文本得到了强调。
5. 建议在最后商定《议事规则》的文本之前推迟编写《介绍性说明》。

决定草案

6. 理事会决定:
 - (a) 通过理事会文件 GB.334/INS/7 附件所载的《技术会议议事规则》和《专家会议议事规则》(含理事会修正);
 - (b) 《技术会议议事规则》和《专家会议议事规则》取代理事会第 264 届会议(1995 年 11 月)通过的《部门会议议事规则》和关于“部门会议的一般特征”的说明,并立即生效。

附 件

技术会议议事规则草案

第 1 条

范 围

1. 这些议事规则适用于由国际劳工局理事会召集的、没有任何其他议事规则适用的全部技术会议。
2. 理事会可针对任何特定会议中止适用这些议事规则的全部条款或部分条款，或在考虑到会议的具体组成或议程的情况下对其进行修改。

第 2 条

会议的日期、会期和地点

理事会应确定会议的日期、会期和地点。

第 3 条

议程和预期成果

1. 理事会应确定会议的议程，并应说明其会议议事的成果可采取何种形式，特别是若干结论或其他载有关于议程所涉事项指导的商定声明。
2. 经理事会批准，会议成果可由国际劳工局公布和传播。

第 4 条

组 成

1. 技术会议的组成应包括：
 - (a) 每个有关政府的一名代表，和
 - (b) 具体人数由理事会确定的工人代表和雇主代表。
2. 尽管有第 4 条第 1 款的规定，理事会仍可限制有关政府的参会。
3. 希望参加此次会议的各国政府应在劳工局规定的期限内通知劳工局。
4. 雇主代表和工人代表应分别由理事会的雇主组和工人组指派。

第5条

顾问；替补人员

1. 每位代表可视情况由同一政府或雇主组或工人组任命的一名顾问陪同。
2. 获得其所陪同代表授权的任何顾问均应有权参加会议，但无权进行表决或指定替补人员。
3. 每位代表可以书面通知主席，指定其顾问作为替补代表。通知应说明该替补代表代表其在哪次会议或哪几次会议上行使职权。在这种情况下，替补代表可以参加辩论，并可按照与代表相同的条件进行表决。

第6条

会议负责人

1. 负责人应由根据第2款任命的一名主席和分别从三个组的代表或其顾问中选出的三名副主席组成。
2. 理事会应指派其正理事或副理事之一担任会议主席，或者要求劳工局选定一名在议程所涉事项上具有专长的独立人士担任会议主席并及时通知会议。

第7条

负责人的职责

1. 主席应主持会议。主席不能出席会议时，各副主席应轮流主持会议或部分会议，在主持会议时应享有与主席同等的权力。
2. 主席应引导讨论，维持秩序，确保遵守本议事规则，提出问题供会议决定，确认并宣布共识，或者，在没有达成共识的情况下，将问题付诸表决并宣布表决结果。
3. 若任何发言者的发言内容与正在讨论的主题无关，主席可撤销其发言权。
4. 主席应有权参加讨论，但不得表决。副主席在代理主席时应保留表决权。
5. 会议负责人应批准会议的工作计划，确定会议及其附属机构各场会议的日期和时间以及发言的任何时限。他们还应就为正常议事而需作出决定的任何其他问题向会议报告。

第 8 条

参会许可

除非理事会另有决定，会议应公开举行。

第 9 条

参与会议工作的权利

1. 任何代表或顾问未向主席提出要求并获得其许可，不得在会议上发言。主席通常根据发言者要求发言的先后顺序邀请其发言。

2. 应理事会邀请以观察员身份出席会议的公共国际组织的代表，经主席许可可在会议上发言，但不可进行表决或提出动议或修正案。

3. 国际劳工组织已与其建立咨商关系并就此种代表安排与其签有长期协议的非政府国际组织的代表，以及应理事会邀请与会的其他非政府国际组织的代表，可作为观察员与会。主席经与各副主席达成一致意见，可允许这类观察员就会议议程所涉事项发表或散发声明，供会议参考。如不能达成一致意见，主席则应将此事项提交会议决定。

4. 根据第 4 条第 1 款 (a) 项未委派代表与会的政府可以观察员身份出席会议。此类观察员应有权在开幕式上向会议发表一份声明。若尚有时间并给予代表适当的优先权，主席经与各副主席达成一致意见，可允许政府观察员发表补充声明。若不能达成一致意见，主席应将此事项提交会议决定。

5. 工人组和雇主组可各自指派观察员出席会议。

6. 理事会负责人有权出席会议并参加讨论，但无权进行表决或提出动议或修正案。

7. 雇主组和工人组秘书处的与会成员可参加讨论。

8. 会议可邀请外部人士在会上发言，例如，在会议框架内有可能组织举办的任何小组讨论会或圆桌会议上发言。

第 10 条

动议和修正案

1. 关于程序的动议可以口头方式提出，不必事先通知和得到附议。

2. 任何一项动议或修正案，未经附议，不得予以讨论。若由一位作为某组发言人的代表提出，则被视为已得到了附议。

3. 主席经与各位副主席和会议秘书处协商，可设定提交修正案的时限。

4. 任何修正案可由提出该修正案的代表撤回，除非该修正案的修正案正在讨论中或已经被采纳。凡如此撤回的任何修正案，可由有资格参加会议议事且拥有表决权的任何其他人员重新提出，不必事先通知。

5. 任何代表可随时提请注意不遵守议事规则的情况，主席应立即对由此提出的任何问题作出裁决。

第 11 条

决 议

1. 会议可审议有关议程所涉事项的决议草案，但前提是应优先通过理事会根据第 3 条规定的会议成果，并且此项决议的内容不得重复此成果。

2. 此项决议应在第一天会议结束前以书面形式提交秘书处。

第 12 条

通过决定

1. 决定通常应以协商一致的方式作出。代表应尽一切努力达成一份普遍接受的共识，以便在没有正式反对意见和未经表决的情况下通过一项决定。在这种情况下，任何异议或保留意见应记录在案，但不得阻碍通过所涉决定。

2. 在没有由主席正式确认和宣布的共识情况下，应由出席会议且享有表决权的代表以投票的[简单][四分之三]多数作出决定。

3. 表决通常应采用举手方式。

4. 每位代表应有权就会议正在审议的所有事项进行单独表决。

5. 若适用《国际劳工组织章程》第 13 条第 4 款的规定，则一名政府代表应被取消表决资格。

6. 代表的票数应进行加权，以确保[与会的三个组拥有平等的表决权][雇主组和工人组各自拥有政府组的一半表决权]。

7. 若赞成和反对票不到总表决权的一半，则表决无效。

8. 当对举手表决的结果产生疑问时，主席可立即进行记录表决。当举手表决未达到法定人数时，他/她应进行记录表决。

9. 若在拥有表决权的与会代表中至少有五分之一，或一名作为某组发言人的代表，在举手表决之前或紧随其后提出记录表决的要求，则应进行记录表决。

10. 表决应由秘书处记录，并由主席宣布。

11. 若任何代表在会议闭幕前已确定离会且已正式通知秘书处，但未授权一名替补代表替他/她行使职权，则为了计算法定人数之目的，应被视为不再参会。

第 13 条

附属机构

1. 会议可设立若干附属机构。附属机构应由每组指派的同等人数的成员，以及会议的主席或一名副主席组成，他们应主持附属机构的会议。

2. 一个附属机构的政府成员可携带其顾问，但其总人数不得超过雇主组和工人组秘书处成员的合计人数。这些顾问以及雇主组和工人组秘书处的成员可参加辩论。

3. 这些议事规则应在相关的范围内并针对附属机构进行必要调整的情况下适用。

4. 附属机构的会议不对观察员或公众开放。

第 14 条

秘书处

会议秘书处由局长委派。秘书处应提供必要的行政性和实质性支持，为讨论提供便利。会议秘书长代表局长，是秘书处负责人。

第 15 条

语 言

1. 除非理事会另行决定，会议的官方语言应为英文、法文和西班牙文。

2. 若会议决定利用屏幕来显示待通过的文本，国际劳工局就应尽最大努力以官方语言显示文本。若因实际限制而无法实现，则文本可仅以一种语言显示。

3. 国际劳工局应根据会议的组成情况安排其他工作语言的双向口译服务。

第 16 条

议事记录

1. 会议秘书处应编写反映与会者意见的会议议事录概要。议事记录应在会议结束后发送给所有与会者，使之有机会在议事记录被网上发布并提交给理事会之前，要求更正他们所作的声明或被认为是其所作的声明。
2. 如果会议未能按照第 3 条达成理事会规定的成果，则议事记录应包含会议希望今后就议程所涉事项可能采取的行动而向理事会提出的任何建议。

第 17 条

各组的自主权

每组应按照这些议事规则，掌控各自的程序。

专家会议议事规则草案

第 1 条

范 围

1. 这些议事规则适用于国际劳工局理事会召开的所有专家会议。
2. 理事会可针对任何特定会议中止适用这些议事规则的全部条款或部分条款，或在考虑到会议的具体组成或议程的情况下对其进行修改。

第 2 条

会议的日期、会期和地点

理事会应确定会议的日期、会期和地点。

第 3 条

议程和预期成果

1. 理事会应确定会议议程，并应指定会议的议事结果可采取的形式，特别是实践守则、指南或包含议程所涉事宜详细技术指导的类似文件，或者偶尔采取关于议程所涉问题的结论的形式。
2. 经理事会批准，此类文件可由国际劳工局公布和传播。

第 4 条

组 成

1. 理事会应确定每次专家会议的组成。
2. 会议应由政府、理事会雇主组和工人组分别提名的相同人数的专家组成。该人数应为四的倍数。
3. 理事会政府组应确定其政府将被邀请提名专家的成员国名单，以及将被列入在区域基础上确定的后备名单的成员国。为此，经与区域协调员协商，劳工局应提供一份与会议议题相关的成员国名单。

4. 若根据第2款的规定被邀请提名专家的成员国政府谢绝了邀请，或者该政府未在劳工局设定的时限内答复，应将此情况通知政府组，要求政府组从后备名单中委派一个政府来替代。

5. 被委任为专家的人员应以个人身份任职，以专家身份行动和发言。在委任这些人员时，政府和理事会各组应以确保可能达到的最高资格水平以及地理和性别平衡方面的必要性为指导。

第5条

顾问；替补专家

1. 每位专家可视情况由同一政府或雇主组或工人组任命的一名顾问陪同。
2. 获得其小组或所陪同专家授权的任何顾问均应有权参加会议，但无权表决或指定替补专家。
3. 每位专家可以书面通知主席，指定其顾问作为替补专家。通知应说明该替补专家代表其在哪次会议或哪几次会议上行使职权。在这种情况下，替补专家可以参加辩论，并可按照与专家相同的条件进行表决。

第6条

会议负责人

1. 负责人应由根据第2款任命的一名主席和分别从三个组的专家或其顾问中选出的三名副主席组成。
2. 主席应为一由国际劳工局选定的在议程所涉事项上具有专长的独立人士。

第7条

负责人的职责

1. 主席应主持会议。主席不能出席会议时，各副主席应轮流主持会议或部分会议，在主持会议时应享有与主席同等的权力。
2. 主席应引导讨论，维持秩序，确保遵守本议事规则，提出问题供会议决定，确认并宣布共识，或者，在没有达成共识的情况下，将问题付诸表决并宣布表决结果。
3. 若任何发言者的发言内容与正在讨论的主题无关，主席可撤销其发言权。

4. 主席应有权参加讨论，但不得表决。副主席在代理主席时应保留其表决权。
5. 会议负责人应批准会议的工作计划，确定各场会议的日期和时间以及发言的任何时限。他们还应就为正常议事而需做决定的任何其他问题向会议报告。

第 8 条

参会许可

会议应不公开举行，理事会另有决定者除外。

第 9 条

参与会议工作的权利

1. 任何专家或顾问未向主席提出要求并获得许可，不得在会议上发言。主席通常根据发言者提出发言要求的先后顺序邀请其发言。
2. 经理事会邀请派代表作为观察员与会的公共国际组织的代表，经主席允许可在会议上发言，但不可进行表决或提出动议或修正案。
3. 国际劳工组织已与其建立咨商关系并就此种代表安排与其签有长期协议的非政府国际组织的代表，以及经理事会邀请派代表与会的其它非政府国际组织的代表，可作为观察员与会。经与各位副主席达成一致意见，主席可允许此类观察员就会议议程所涉事项发表或散发声明，供会议参考。如不能达成一致意见，主席应将此事项提交会议决定。
4. [理事会可决定其它感兴趣的政府可作为观察员与会。经与各位副主席达成一致意见，主席可允许政府观察员在会议上作开幕发言。][经在劳工局规定的截止期限之前事先予以通知，感兴趣的政府可作为观察员(每个政府 1 名)与会。若尚有时间并给予代表适当的优先权，主席经与各位副主席达成一致意见，可允许政府观察员作开幕发言和闭幕发言。如不能达成一致意见，主席应将此事项提交会议决定。]
5. 理事会负责人有权出席会议并在讨论中发言。
6. 与会的雇主组秘书处和工人组秘书处成员可在讨论中发言。
7. 会议可邀请外部人士在会上发言，例如，在会议框架内有可能组织举办的任何小组讨论会或圆桌会议上发言。

第 10 条

动议和修正案

1. 关于程序的动议可以口头方式提出，不必事先通知和得到附议。
2. 任何一项动议或修正案，未经附议，不得予以讨论。~~若由一位专家以某组的名义提出，则被视为已得到附议。~~
3. 主席经与各位副主席和会议秘书处协商，可设定提交修正案的时限。
4. 任何修正案可由提出该修正案的专家撤回，除非该修正案的修正案正在讨论中或已经被采纳。凡如此撤回的任何修正案，可由有资格参加会议议事且拥有表决权的任何其他人员重新提出，不必事先通知。
5. 任何专家可随时提请注意不遵守议事规则的事实，主席应立即对如此提出的任何问题作出裁决。

第 11 条

通过决定

1. 应以协商一致的方式作出决定。专家应尽一切努力达成普遍接受的共识，以便能够在没有正式反对意见的情况下通过一项决定。在此类情况下，任何异议或保留意见应记录在案，但是，并不妨碍通过所涉决定。

第 12 条

秘书处

会议秘书处由局长委派。秘书处应提供必要的行政性和实质性支持，为讨论提供便利。会议的秘书长代表局长，是秘书处负责人。

第 13 条

语 言

1. 除非理事会另行决定，会议的官方语言应为英文、法文和西班牙文。
2. 如果会议决定利用屏幕来显示待通过的文本，国际劳工局应尽最大努力以官方语言显示该文本。若因实际限制而无法做到这一点，则文本可仅以一种语言显示。
3. 国际劳工局应根据会议的组成情况安排其他工作语言的双向口译服务。

第 14 条

议事记录

1. 会议秘书处应编写反映与会专家所表达意见的会议议事录概要。议事记录应在会议结束后发送给所有参会者，使之有机会在议事记录被网上发布并提交给理事会之前，要求更正他们所作的声明或被认为是其所作的声明。

2. 如果会议未能按照第 3 条达成理事会规定的成果，则议事记录应包含会议希望今后就议程所涉事项可能采取的行动而向理事会提出的任何建议。

第 15 条

各组的自主权

每组应按照这些议事规则，掌控各自的程序。