



## 根据职权范围第 8 段举行常设委员会特别会议的标准操作程序

1. 根据常设委员会的职权范围<sup>1</sup>第 8 段，在根据《国际卫生条例（2005）》确定发生了国际关注的突发公共卫生事件的情况下，总干事应在合理可行的情况下尽快召开常设委员会特别会议，最好是在确定国际关注的突发公共卫生事件后 24 小时内。
2. 在 24 小时内组织一次理事机构会议为秘书处和会员国都带来了一些实际挑战。为了克服这些挑战，下文提供与此类特别会议相关的一套标准操作程序。

### 宣布开会消息

3. 在召集《国际卫生条例（2005）》突发事件委员会开会审议某一公共卫生事件是否构成国际关注的公共卫生事件时，秘书处将通知突发事件预防、防范和应对常设委员会成员，向其提供有关突发事件委员会的审议工作暂定时间表，并说明如果总干事确定该公共卫生事件构成国际关注的突发公共卫生事件，常设委员会何时可能召开特别会议。

### 出席会议

4. 将按照常设委员会的职权范围出席会议。常设委员会会议应向所有会员国开放。将由常设委员会主席和副主席在与总干事协商后确定出席会议的专家或观察员。
5. 按照执行委员会惯例，根据《执行委员会议事规则》第二条的规定，如果常设委员会的任何委员不能出席会议，其继任者或有关政府指定的执行委员会候补委员将参加常设委员会的工作。

---

<sup>1</sup> 见文件 EB151/2022/REC/1 所载的 EB151(2)号决定（2022 年）。

## 邀请

6. 按照惯例，秘书处将采用通函方式向会员国发出邀请。出席常设委员会特别会议的邀请函模板将提前编制，并翻译成六种正式语文，以便在确定发生了国际关注的突发公共卫生事件时能够立即进行适当调整和发送（附件 1）。

## 会议形式和工作时间

7. 特别会议将以虚拟形式举行。工作时间将尽可能适应不同时区的人员与会。

## 注册和与会

8. 所有特别会议均为虚拟会议。在特别会议前，除非会员国在规定期限内另行说明，否则，所有注册出席常设委员会上一次常会的人员将自动注册出席特别会议。已注册的与会人员将通过电子邮件收到加入虚拟平台会议的链接。

## 工作语言

9. 会议仅使用英语进行。不过，将尽可能提供其他五种正式语言的口译服务。仅提供英文文件。

## 议程

10. 根据常设委员会职权范围第 8 段召开的常设委员会任何特别会议的议程都将仅限于与国际关注的突发公共卫生事件有关的事项。预计以这种方式召开任何特别会议的临时议程都将包括一份关于国际关注的突发公共卫生事件的简报，然后进行讨论。也可在会上介绍包括初步融资前景在内的其他方面的情况（附件 2）。

## 会议成果

11. 根据其职权范围，常设委员会应就突发卫生事件的预防、防范和应对事宜及世卫组织突发事件规划的即时能力向执行委员会提供指导，并通过执行委员会，包括必要时通过特别会议，向总干事提供咨询意见。

12. 将编写一份会议报告，其中将提供对执行委员会的任何指导意见和对总干事的建议。执行委员会将审议该会议报告，执行委员会将视需要召开特别会议。

## 附件 1

## 常设委员会特别会议邀请函模板

Ref.: C.L. XX.20XX

… 世界卫生组织（世卫组织）总干事向各会员国致意，并谨转交将以**虚拟形式**于 20XX 年 XX 月 XX 日 XX:XX 时（欧洲中部时间）举行突发卫生事件预防、防范和应对常设委员会第 XXX 次会议（“常设委员会第 X 次会议”）的临时议程。

本次会议是根据常设委员会的职权范围，在确定与《插入国际关注的突发公共卫生事件名称》有关的国际关注突发公共卫生事件之后召开的。

委员会的成员组成如下：XXXXXX。

将向会员国发送供虚拟参与的个人专用 Zoom 链接。希望修改其代表名单的会员国可在虚拟会议之前向 [hqgoverningbodies@who.int](mailto:hqgoverningbodies@who.int) 发送电子邮件。为能快速处理请求，请会员国在电子邮件正文中按以下格式列出应添加或删除的代表：电子邮件地址、会员国、姓名（代表的全名）。

更新虚拟参会代表名单无需提交普通照会。根据 WHA49.9 号决议（1996 年），并且为支持实现可持续发展目标 5（实现性别平等，增强所有妇女和女童的权能），总干事请各会员国在组团时考虑到性别平衡问题。

与常设委员会第 X 次会议相关的文件可从以下网址获取：<https://apps.who.int/gb/scheppr/>。  
世卫组织总干事借此机会重申对各会员国的最崇高敬意。

20XX 年 X 月 X 日于日内瓦

… 内附：(1)

附件 2

常设委员会特别会议临时议程模板

临时议程

1. 会议开幕
2. 通过议程
3. 介绍当前国际关注的突发公共卫生事件情况
4. 会议报告
5. 会议闭幕

= = =