April 2013

A

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国粮食及农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

هيئة تدابير الصحة النباتية

الدورة الثامنة
روما، 8–12 أبريل/نيسان 2013
التعديلات المقترحة في اللائحة الداخلية لهيئة تدابير الصحة النباتية والخطوط التوجيهية لتناوب رئيس الهيئة ونائبه ولاختيار أعضاء المكتب وتسميتهم
البنود 7–12 و7–2–1 و7–3 من جدول الأعمال
من إعداد أمانة الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات

1 – خلال الدورة الثامنة لهيئة تدابير الصحة النباتية (الهيئة – 2013)، ناقش أصدقاء الرئيس المسائل المتعلقة باللوائح التي تنظّم تناوب رئيس الهيئة ونائبه، وتلك المتعلقة بالمراقبين وباللائحة الداخلية لمكتب الهيئة.

2 – وأشارت وثائق عدّة إلى هذه المواضيع وتشرح هذه المقدمة للمرفقين الأول والثاني بإيجاز الاقتراحات التي تقدّم بها أصدقاء الرئيس.

3 – ويتضمّن المرفق الأول اللائحة الداخلية للهيئة كما اعتمدتها هذه الأخيرة في دورتها الثانية (2007) مع الإشارة إلى التغييرات التي اقترحها أصدقاء الرئيس بالخط المائل وبوضع خطّ تحتها. وكانت المادة السابعة من اللائحة الداخلية للهيئة قد عُرضت في الوثيقة CPM 2013/31 وأُدرجت ضمن اللائحة الداخلية للهيئة وهي تتضمّن أيضاً عدداً من التغييرات الإضافية الطفيفة. وعليه، تسهيلاً للفهم، أُشير بالخط المائل وبوضع خطّ تحت المادة السابعة رغم عرضها مسبقاً.

4 – ويتضمن الملحق 1 باللائحة الداخلية للهيئة (أي بالمرفق الثاني) اللائحة الداخلية لمكتب الهيئة كما ورد في الوثيقة CPM 2013/23، مع إدراج التغييرات المقترحة لكن من دون إبرازها في النص.

5 – ويتضمن المرفق الثاني خطوطاً توجيهية لتناوب رئيس الهيئة ونائبه ولاختيار أعضاء المكتب وتسميتهم. وقد عُرضت الخطوط التوجيهية في الوثيقة CPM 2013/22 وأجرى أصدقاء الرئيس التعديلات اللازمة فيها.

طُبع عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحدّ من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرّم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: www.fao.org

المرفق الأول

التعديلات المقترحة على اللائحة الداخلية لهيئة تدابير الصحة النباتية

اللائحة الداخلية لهيئة تدابير الصحة النباتية

المادة الأولى: العضوية

1- تشمل عضوية هيئة تدابير الصحة النباتية (في ما يلي "الهيئة") جميع الأطراف المتعاقدة في الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات (في ما يلي "الاتفاقية").

2- قبل افتتاح كل دورة من دورات الهيئة، يقوم كل طرف من الأطراف المتعاقدة (في ما يلي "العضو في الهيئة") بتبليغ المدير العام (في ما يلي "المدير العام") لمنظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة (في ما يلي "المنظمة") بأسماء جميع الأشخاص (رئيس الوفد، فضلاً عن الأعضاء المناوبين والخبراء والمستشارين) الذين عيّنهم العضو المعني في الهيئة لتمثيله خلال الدورة المذكورة أعلاه. وتعني عبارة "المندوبين" لأغراض هذه اللائحة الأشخاص المعينون بهذه الصفة.

المادة الثانية: هيئة المكتب

1- تنتخب الهيئة رئيسا ونائباً للرئيس وأشخاصاً آخرين من بين المندوبين ليشكلوا معاً مكتب الهيئة المؤلف من سبعة أشخاص بحيث تمثل فيه كل من أقاليم المنظمة. وتنتخب الهيئة مقرراً لكل دورة عادية من بين المندوبين. ومن المعلوم أنه لن يحمل صفة الأهلية أي مندوب دون موافقة رئيس الوفد المعني. ويجرى انتخاب مكتب الهيئة طبقاً لقواعد ولوائح المنظمة في نهاية كل دورة عادية، ويظل في منصبه لمدة سنتين. *ورهناً بموافقة الإقليم، يجوز انتخاب أعضاء المكتب لولايتين إضافيتين متتاليتين. ويجوز في حالات استثنائية لأي إقليم من أقاليم المنظمة تقديم طلب إلى الهيئة لإعفائه من هذه المادة والسماح لعضو من الأعضاء بأن يخدم لولاية إضافية (أو أكثر)*. ويرأس الرئيس جميع اجتماعات الهيئة، أو نائب الرئيس في حالة غيابه، ويباشر أيضا ما يلزم من أعمال الهيئة لتسهيل عمل الهيئة. ويتمتع نائب الرئيس الذي ينوب عن الرئيس بنفس السلطات والواجبات التي يتمتع بها الرئيس. والغرض من إنشاء مكتب الهيئة هو إعطاء توجيهات إلى الهيئة عن التوجه الاستراتيجي وإدارة أنشطتها من الناحيتين المالية والتنفيذية بالتعاون مع جهات أخرى حسبما أقرته الهيئة. *وترد اللائحة الداخلية للمكتب بالتفصيل في الملحق الذي يشكل جزءاً لا يتجزّأ من هذه اللائحة الداخلية*.

2- يعلن الرئيس افتتاح واختتام كل اجتماع جلسة عامة من الدورة. ويقوم/تقوم بتوجيه مناقشات اجتماعات الجلسة العامة. وضمان احترام هذه اللائحة في هذه الاجتماعات، وإعطاء حق الكلام وطرح الأسئلة وإعلان القرارات. ويقرر/تقرر بشأن نقاط النظام، مع مراعاة هذه اللائحة، وله التحكم الكامل على مداولات أي اجتماع. ويجوز له/لها أثناء مسار مناقشة بند من البنود، أن يقترح على الهيئة تقييد الوقت المسموح به للمتكلمين، وعدد المرات التي يجوز فيها لكل وفد التكلم بشأن أية مسألة، وقفل قائمة المتكلمين، وتعليق أو تأجيل الاجتماع، أو تأجيل أو إنهاء المداولات بشأن بند قيد المناقشة.

3- لا يحق للرئيس، أو نائب الرئيس بصفته قائم بمنصب الرئيس، التصويت ولكن له أن يعين مناوبا، مرافق أو مستشار من وفده/وفدها ليحل محله.

4- يبقى الرئيس، فيما يتعلق بممارسة وظائفه/وظائفها تحت سلطة الهيئة.

المادة الثالثة: أمين الهيئة

1- يكون أمين الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات مسؤولا عن تنفيذ الأنشطة التي تسند إلى الأمانة وفقا لسياسات الهيئة. ويقدم الأمين تقريرا إلى الهيئة بشأن الأنشطة التي أسندت إلى الأمانة.

المادة الرابعة: الدورات

1- تعقد الهيئة دورة عادية واحدة كل عام. وتعقد دورات خاصة إذا ما ارتأت الهيئة ضرورة ذلك أو بناء على طلب مكتوب يقدمه ما لا يقل عن ثلث الأعضاء في الهيئة.

2- يدعو رئيس الهيئة إلى عقد دورات الهيئة بعد التشاور مع المدير العام.

3- يرسل الإخطار الخاص بموعد كل دورة ومكان انعقادها إلى كافة أعضاء الهيئة قبل موعد انعقاد كل دورة بشهرين على الأقل.

4- لكل عضو في الهيئة أن يمثل في دورات الهيئة بمندوب واحد، رئيس الوفد، الذي قد يرافقه مناوب أو خبير أو مستشار واحد أو أكثر. ولن يكون لهؤلاء الحق فى التصويت باستثناء الحالة التي يحل فيها أي منهم محل رئيس الوفد.

5- تكون جلسات الهيئة علنية ما لم تقرر الهيئة غير ذلك.

6- يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء الهيئة.

المادة الخامسة: جدول الأعمال والوثائق

1– يعد المدير العام جدول أعمال مؤقت بالتشاور مع رئيس الهيئة.

2– يكون موضوع البند الأول من جدول الأعمال المؤقت الموافقة على جدول الأعمال.

3– يجوز لأي عضو من أعضاء الهيئة أن يطلب من المدير العام إدراج بنود محددة في جدول الأعمال المؤقت.

4– يتولى المدير العام في العادة توزيع جدول الأعمال المؤقت، قبل شهرين على الأقل من انعقاد الدورة، على جميع أعضاء الهيئة وعلى جميع المراقبين المدعوين لحضور الدورة.

5– يجوز لأي عضو في الهيئة، وللمدير العام تقديم اقتراح، بعد إرسال جدول الأعمال المؤقت، بإدراج بنود معينة في جدول الأعمال في ما يتعلق بالقضايا ذات الطابع العاجل. ويجب أن تدرج البنود المقترحة ضمن قائمة تكميلية ويتولى المدير العام إذا ما سمح الوقت بذلك إرسالها قبل افتتاح الدورة إلى كافة أعضاء الهيئة، ويقدمها في حال تعذر إرسالها إلى الرئيس لعرضها على الهيئة.

6– يجوز للهيئة أن تعدل، بعد الموافقة على جدول الأعمال، بأغلبية ثلثي أصوات أعضاء الهيئة الحاضرين والذين أدلوا بأصواتهم، جدول الأعمال بالحذف والإضافة أو بتعديل أي بند من بنوده. ولا يمكن استبعاد أي موضوع أحيل إلى الهيئة من مجلس المنظمة أو مؤتمرها من جدول الأعمال.

7– يزود المدير العام جميع أعضاء الهيئة والمراقبين المدعوين إلى الدورة بالوثائق المقدمة لدورات الهيئة فى نفس وقت إرسال جدول الأعمال أو في أسرع وقت ممكن بعد ذلك.

8– تقدم الاقتراحات الرسمية المتعلقة ببنود جدول الأعمال والتعديلات التي أدخلت عليه خلال دورة من دورات الهيئة خطياً، وتسلم للرئيس الذي يرتب لتعميم نسخ منها على جميع المندوبين.

المادة السادسة: إجراءات التصويت

1– لكل عضو في الهيئة، مع مراعاة أحكام المادة 2 من دستور المنظمة، صوت واحد.

2– تبذل الهيئة كل جهد ممكن للتوصل إلى اتفاق بشأن جميع المسائل بالاتفاق العام في الآراء. فإذا استنفدت كافة الجهود للتوصل إلى اتفاق عام في الآراء، ولم يتم التوصل إلى اتفاق، يتخذ القرار، كملجأ أخير، بأغلبية ثلثي أعضاء الهيئة الحاضرين والذين أدلوا بأصواتهم.

3– تعني عبارة "الأعضاء الحاضرين والذين أدلوا بأصواتهم" لأغراض هذه اللائحة، الأعضاء في الهيئة الذين أدلوا بصوت ايجابي أو سلبي. ويعتبر الأعضاء الذين امتنعوا عن التصويت أو أدلوا ببطاقات باطلة، غير مشاركين في التصويت.

4– بناء على طلب أي عضو من أعضاء الهيئة يكون التصويت بمناداة الأسماء، ويسجل في هذه الحالة صوت كل عضو من الأعضاء.

5– يكون التصويت بالاقتراع السرّي إذا ما قررت الهيئة ذلك.

6– تطبّق أحكام المادة 12 من اللائحة العامة للمنظمة، بعد إجراء التغييرات الضرورية، على جميع المسائل التي لم يرد ذكرها على نحو محدد في هذه المادة.

المادة السابعة: المراقبون

1– يجوز للمنظمات الإقليمية لوقاية النباتات المعترف بها من قبل الهيئة بموجب المادة التاسعة من الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات المشاركة بصفة مراقب فقط في جميع اجتماعات الهيئة.

2– يمكن للبلدان المشاركة بصفة مراقب في اجتماعات الهيئة على النحو التالي:

(1) يجوز لأي بلد ليس طرفاً متعاقداً بل عضواً في الفاو، وفي الأمم المتحدة أيضاً، وفي أي من وكالاتها المتخصصة وفي الوكالة الدولية للطاقة الذرية المشاركة بصفة مراقب في اجتماعات الهيئة وذلك بناء على طلب يقدّم إلى أمانة الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات وبعد إقراره من قبل مكتب الهيئة.

(2) يجوز لأي بلد ليس عضواً في الفاو أو طرفاً متعاقداً في الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات ولكنه عضو في الأمم المتحدة أو في أي من وكالاتها المتخصصة أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية أن يُدعا للمشاركة في اجتماعات الهيئة بصفة مراقب وذلك بناء على طلب يقدم إلى المدير العام للفاو ومع مراعاة الأحكام ذات الصلة من النصوص الأساسية للمنظمة.

(3) أي بلد ليس عضواً في الفاو أو في الأمم المتحدة أو في أي من وكالاتها المتخصصة أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية لن يُسمح له بإيفاد مراقبين إلى اجتماعات الهيئة.

3– يجوز للمنظمات الدولية، سواء أكانت منظمات حكومية دولية أو غير حكومية، المشاركة في اجتماعات الهيئة مع مراعاة الأحكام ذات الصلة من النصوص الأساسية للمنظمة. وينظّم المدير العام للفاو العلاقات مع المنظمة المعنية مع مراعاة توجيهات الهيئة بهذا الصدد.

(1) المنظمات الحكومية الدولية:

(أ) يجب أن تستوفي المنظمة الحكومية الدولية المعايير التالية: يجب أن تكون قد أنشئت بموجب اتفاقية حكومية دولية (اتفاقية تكون الأطراف فيها من الدول)؛ ويجب أن يكون الجهاز الرئاسي للاتفاقية مؤلفاً من أعضاء تعيّنهم الحكومات؛ ويجب أن يكون مصدر إيرادات المنظمة بشكل رئيسي، إن لم يكن حصرياً، من مساهمات الحكومات.

(ب) يجوز للمنظمات الحكومية الدولية التي تربطها علاقات رسمية بالفاو المشاركة بصفة مراقب في اجتماعات الهيئة وذلك بناء على طلب يقدّم إلى أمين الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات وبعد إقراره من قبل مكتب الهيئة.

(ج) يجوز للمنظمات الحكومية الدولية التي لا تربطها علاقات رسمية بالفاو المشاركة بصفة مراقب في اجتماعات الهيئة وذلك بناء على طلب يقدّم إلى أمين الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات وإذا ارتأى أمين الاتفاقية الدولية ومكتب الهيئة أنّ ثمة أسباباً ملموسة تسمح لها بالمشاركة لإعطاء دفع لعمل الهيئة.

(2) المنظمات غير الحكومية الدولية:

(أ) يجوز للمنظمات غير الحكومية الدولية التي منحتها الفاو صفة رسمية أن تشارك في اجتماعات الهيئة.

(ب) يجوز للمنظمات غير الحكومية الدولية التي لم تمنحها الفاو صفة رسمية المشاركة بصفة مراقب في اجتماعات الهيئة وذلك بناء على طلب يقدّم إلى أمين الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات وإذا ارتأى أمين الاتفاقية الدولية ومكتب الهيئة أنّ ثمة أسباباً ملموسة تسمح لها بالمشاركة لإعطاء دفع لعمل الهيئة.

(ج) يُنظر في المنظمات غير الحكومية الدولية التي لم تمنحها الفاو صفة رسمية في ضوء المعايير التالية: يجب أن تتمتع بصفة دولية من حيث هيكلها ونطاق عملها وأن تمثّل مجال الاختصاص الذي تعمل فيه؛ ويجب أن تُعنى بمسائل تغطي مجال عمل الهيئة بأكمله أو جزءاً منه؛ ويجب أن تسعى إلى تحقيق غايات وأهداف متماشية مع الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات؛ ويجب أن يكون لديها جهاز إداري دائم وأمانة وممثلون معتمدون وإجراءات منتظمة وآليات للتواصل مع أعضائها في مختلف البلدان؛ ويجب أن تكون قد مضت ثلاث سنوات على الأقل على تأسيسها قبل أن يتسنى لها طلب المشاركة في اجتماعات الهيئة.

4- يجوز للمراقبين في اجتماعات الهيئة: (1) المشاركة في المناقشات شرط موافقة رئيس الهيئة ومن دون أن يحقّ لهم بالتصويت؛ (2) تلقي الوثائق بخلاف تلك المحدودة التوزيع؛ (3) وتعميم آراء المنظمة أو البلد الذي تمثّله، من دون إيجازها، حول بنود معيّنة من جدول الأعمال. تكون اجتماعات مكتب الهيئة مفتوحة أمام المراقبين. ويحدد كل

جهاز من الأجهزة الفرعية للهيئة لوائحه الخاصة بالنسبة إلى المراقبين على أن تمتثل للائحة الراهنة ولأحكام ذات الصلة من النصوص الأساسية للفاو.

5- *تكون اجتماعات مكتب الهيئة مفتوحة أمام المراقبين.*

6- *ويحدد كل جهاز من الأجهزة الفرعية للهيئة لوائحه الخاصة بالنسبة إلى المراقبين على أن تمتثل للائحة الراهنة ولأحكام ذات الصلة من النصوص الأساسية للفاو.*

المادة الثامنة: السجلات والتقارير

1- توافق الهيئة في كل دورة تعقدها على تقرير يشمل آراءها وتوصياتها واستنتاجاتها، بما في ذلك عند الطلب، بيانا بآراء الأقلية. وقد تقرر الهيئة في بعض الحالات الاحتفاظ بسجلات أخرى لاستخداماتها الخاصة.

2- يحال تقرير الهيئة، لدى انتهاء أعمال كل دورة، إلى المدير العام الذي يتولى تعميمه على كافة أعضاء الهيئة والمراقبين الممثلين في الدورة للعلم، وعلى الأعضاء الآخرين والأعضاء المنتسبين في المنظمة بناء على طلبهم.

3- يبلغ المدير العام مؤتمر المنظمة و/أو مجلسها بتوصيات الهيئة التي لها تبعاتها على سياسات المنظمة وبرامجها أو ماليتها لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.

4- رهنا بالأحكام الواردة في الفقرة السابقة، للمدير العام أن يطلب من أعضاء الهيئة تزويد الهيئة بمعلومات عن الإجراءات التي اتخذت استنادا إلى التوصيات التي صدرت عن الهيئة.

المادة التاسعة: الأجهزة الفرعية

1- للهيئة أن تنشئ ما تراه ضروريا من الأجهزة الفرعية من أجل القيام بوظائفها.

2- تحدد الهيئة اختصاصات الأجهزة الفرعية وإجراءات عملها.

3- تتألف عضوية هذه الأجهزة الفرعية من أعضاء مختارين من الهيئة أو أفراد يعينون بصفتهم الشخصية، وفقا لما تحدده الهيئة.

4- يكون اختيار ممثلي الأجهزة الفرعية من بين الأخصائيين في مجالات أنشطة الأجهزة الفرعية المعنية.

5– يكون إنشاء الأجهزة الفرعية مرهوناً بتوافر الأموال الضرورية في الباب المناسب من الميزانية المعتمدة للمنظمة. وسيعرض على الهيئة قبل اتخاذ أي قرار تترتب عليه مصاريف في ما يتعلق بإنشاء مثل هذه الأجهزة، تقرير من المدير العام يتضمن الأعباء الإدارية والمالية المترتبة على ذلك.

6– ينتخب كل جهاز فرعي أعضاء هيئة مكتبه، ما لم تقم الهيئة بتعيين هؤلاء الأعضاء.

المادة العاشرة: وضع المعايير الدولية والموافقة عليها

1– ترد الإجراءات الخاصة بوضع المعايير الدولية والموافقة عليها مستقلة في الملحق 1 بهذه اللائحة الداخلية وتشكل جزءا لا يتجزأ منها.

2– مع مراعاة أحكام المادة 6–2، إذا لم يتسن التوصل إلى اتفاق عام في الآراء بشأن مقترح بإقرار معيار يعرض على الهيئة للمرة الأولى، يحال المعيار المقترح إلى الجهاز المناسب من الأجهزة التابعة للهيئة مصحوبا بتعليقاتها بشأنه للنظر فيه مرة أخرى، ما لم تقرر الهيئة غير ذلك.

المادة الحادية عشرة: المصروفات

1– تتحمل الحكومات أو المنظمات المعنية مصروفات حضور مندوبيها دورات الهيئة أو أجهزتها الفرعية، إلى جانب تحملها نفقات المراقبين الذين يحضرون الدورات. ويجوز لمندوبي البلدان النامية أن يطلبوا مساعدات مالية لحضور دورات الهيئة أو أجهزتها الفرعية.

2– تخضع كافة العمليات المالية التي تقوم بها الهيئة وأجهزتها الفرعية للأحكام المناسبة في اللائحة المالية للمنظمة.

المادة الثانية عشرة: اللغات

1– طبقاً للمادة 47 من اللائحة العامة للمنظمة، تكون لغات الهيئة وأجهزتها الفرعية هي نفسها اللغات الرسمية في المنظمة.

2– يوفر أي ممثل يستخدم لغة من غير اللغات الرسمية للمنظمة الترجمة الفورية إلى إحدى لغات الهيئة.

المادة الثالثة عشرة: تعديل اللائحة وإيقاف العمل بها

1– يجوز تعديل بنود اللائحة الداخلية أو إضافة مواد جديدة بأغلبية ثلثي أعضاء الهيئة الحاضرين والذين أدلوا بأصواتهم شريطة تقديم الاقتراح بالتعديل أو بالإضافة قبل 24 ساعة من النظر في الاقتراح.

2– للهيئة أن تقرر بأغلبية ثلثي أعضاء الهيئة الحاضرين والذين أدلوا بأصواتهم وقف العمل بأي من مواد اللائحة الداخلية أعلاه باستثناء المادة 1–1 والمادة 4–2 و6 والمادة 5–6 والمادة 6–1 و2 والمادة 7 والمادة 8–3 و4 والمادة 9–2 و5 والمادة 11، والمادة 13–1، ويجوز تعليق المادة 14 بأغلبية ثلثي أعضاء الهيئة الذين حضروا الدورة وأدلوا بأصواتهم فيها شريطة تقديم تبليغ مسبق باقتراح الوقف قبل النظر فيه بأربع وعشرين ساعة. ويجوز إغفال هذا التبليغ إذا لم يعترض على ذلك أي ممثل من ممثلي أعضاء الهيئة.

المادة الرابعة عشرة: سريان اللائحة الداخلية

1– تسرى هذه اللائحة وأية تعديلات أو إضافات عليها لدى موافقة المدير العام للمنظمة عليها.

<u>الملحق 1</u>

اللائحة الداخلية لمكتب
هيئة تدابير الصحة النباتية

المادة 1– الغرض من إنشاء المكتب

1– إنّ الغرض من إنشاء المكتب هو إعطاء توجيهات لهيئة تدابير الصحة النباتية (الهيئة) حول التوجه الاستراتيجي والإدارة المالية والتشغيلية لأنشطتها بالتعاون مع جهات أخرى بعد موافقة الهيئة.

2– ويعاون أيضاً أعضاء المكتب، حسب المقتضى، الهيئة في تأدية مهامها الإدارية والتشغيلية. ويؤمّن المكتب الاستمرارية في إدارة الهيئة من خلال تمثيل جميع أقاليم الفاو فيه، وهو يسهّل التعبير عن مختلف الآراء حول المسائل الإستراتيجية والإدارية والإجرائية بصورة مستمرّة.

المادة 2– وظائف المكتب

1– يؤدي المكتب الوظائف التالية:

(أ) الحرص على تطبيق برنامج عمل هيئة تدابير الصحة النباتية بفعالية بالتعاون مع الأمانة.

(ب) رفع توصيات لتحسين إدارة الهيئة وإعطاء توجيهات استراتيجية وتأدية الأنشطة المالية والتشغيلية.

(ج) معاونة الهيئة لكي تؤدي مهامها الإدارية والتشغيلية في مجالات معيّنة منها مثلاً:

(1) تطبيق الإطار الاستراتيجي للاتفاقية الدولية لوقاية النباتات

(2) التخطيط والإدارة المالية

(د) إسداء المشورة وإعطاء إرشادات وتوجيهات استراتيجية للأجهزة الفرعية ولغيرها من الأجهزة بين الدورة العامة والأخرى من دورات الهيئة، بما يتوافق مع مقررات الهيئة.

(هـ) معالجة مسائل معيّنة توكلها إياها الهيئة.

المادة 3– العضوية

1– تنتخب هيئة تدابير الصحة النباتية أعضاء المكتب طبقاً لأحكام المادة الثانية من اللائحة الداخلية للهيئة.

2– وتختار أقاليم المنظمة مرشحيها لعضوية المكتب على أساس الإجراءات المتفق عليها في كل إقليم.

المادة 4– استبدال الأعضاء

1– تُسمي أقاليم المنظمة بديلين عن أعضاء المكتب وتعرض الترشيحات على هيئة تدابير الصحة النباتية للانتخابات. ويكون الأعضاء البديلون مؤهلين لأن يكونوا أعضاء في المكتب كما نصّت عليه هذه اللوائح. ويختار كل إقليم من أقاليم الفاو عضوين بديلين اثنين كحد أقصى لانتخابات الهيئة. وفي حال تعذّر على أحد أعضاء المكتب، باستثناء الرئيس، حضور اجتماع من الاجتماعات، يجوز للعضو البديل أن يحلّ محلّه في ذلك الاجتماع بعينه. وإذا تعذّر على أحد أعضاء المكتب حضور الاجتماعات لفترة طويلة لأسباب قاهرة أو في حال استقال من منصبه وإذا لم يعد يستوفي المؤهلات المطلوبة لدى أعضاء المكتب، يحلّ عندها العضو البديل محلّ العضو في المكتب للفترة المتبقية من الولاية التي انتُخب من أجلها. يجب أن يكون العضو البديل من نفس الإقليم الذي ينتمي إليه العضو في المكتب الذي يتمّ استبداله.

المادة 5– الرئيس

1– يكون رئيس هيئة تدابير الصحة النباتية هو نفسه رئيس المكتب.

المادة 6– الاجتماعات

1– تُعقد اجتماعات المكتب بناء على دعوة يوجهها أمين الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات. يتألف النصاب القانوني من أربعة من أعضاء المكتب. يعقد المكتب اجتماعين اثنين له في السنة على الأقلّ. كما يجوز لأمين الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات أن يدعو إلى عقد اجتماعات للمكتب كلما دعت الحاجة إفساحاً في المجال للقيام بأي أنشطة محددة لا تزال عالقة قبل انعقاد الدورة التالية لهيئة تدابير الصحة النباتية أو الاجتماع المقرر للمكتب.

2– وفي حال غياب الرئيس، يرأس الاجتماع نائب الرئيس.

3– وتكون جلسات المكتب مغلقة إلا إذا قرر المكتب خلاف ذلك. ويجوز للمكتب دعوة الخبراء إلى إسداء المشورة أو إعطاء معلومات عن مواضيع معيّنة. ويحضر اجتماعات المكتب أمين الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات أو من يعيّنه لتمثيله فيها.

المادة 7– صنع القرارات

1– تُتخذ القرارات بالإجماع. يُشار في تقارير الاجتماعات إلى الحالات التي يتعذّر فيها التوصل إلى إجماع مع الإشارة إلى المواقف مفصلّةً وتُحال إلى هيئة تدابير الصحة النباتية لإعطاء توجيهاتها واتخاذ الإجراءات اللازمة.

المادة 8– الوثائق والسجلات والتقارير

1– الأمانة مسؤولة عن تنسيق أنشطة المكتب وتقديم الدعم الإداري والفني والتحريري، بناءً على طلب المكتب.

2– يعدّ الأمين بالتعاون مع رئيس هيئة تدابير الصحة النباتية جدول أعمال مؤقت لاجتماعات المكتب ويتيحه لأعضاء المكتب قبل أربعة أسابيع من بدء كل اجتماع إذا أمكن ذلك.

3– وتتيح الأمانة وثائق الاجتماعات لأعضاء المكتب في أقرب فرصة ممكنة بعد إعداد جدول الأعمال المؤقت.

4– وتحتفظ الأمانة بسجلات المكتب وبمحاضر اجتماعاته.ويجهز التقرير بعد شهر واحد على انعقاد كل اجتماع ويُنشر على البوابة الدولية للصحة النباتية.

5– ويقدم الرئيس للهيئة تقريراً سنوياً عن أنشطة المكتب.

المادة 9– اللغة

1– يؤدي المكتب عمله باللغة الإنكليزية ما لم يقرر خلاف ذلك.

المادة 10– التعديلات

1– تُعتمد هذه اللوائح والتعديلات والإضافات عليها بأغلبية ثلثي أعضاء الهيئة الحاضرين والمصوّتين، شرط إرسال إشعار قبل 24 ساعة على الأقلّ باقتراح التعديل أو الإضافة.

المرفق الثاني

الخطوط التوجيهية المقترحة لتناوب رئيس هيئة تدابير الصحة النباتية ونائبه واختيار أعضاء المكتب وتسميتهم

تناوب رئيس هيئة تدابير الصحة النباتية ونائبه

1– تتناوب أقاليم الفاو السبعة (7) على رئاسة هيئة تدابير الصحة النباتية بالتسلسل التالي: آسيا، وجنوب غرب المحيط الهادئ، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، وأفريقيا، وأمريكا الشمالية، والشرق الأدنى، وأوروبا، على أن تليها مجموعة تضم الأقاليم الأربعة (4) الأكبر فحسب (أي الأقاليم التي تضم أكبر عدد من البلدان): آسيا، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، وأوروبا، وأفريقيا، تعقبها الأقاليم السبعة الأولى الواردة أعلاه، وهكذا دواليك. فيكون نظام التناوب على النحو التالي: 7–4–7–4.

2– وتبعاً لنظام التناوب المحدد أعلاه، يقترح الإقليم الذي يأتي دوره لتولي الرئاسة مرشحاً لمنصب نائب الرئيس. وفي الولاية التالية، يقترح الإقليم الذي يتولى منصب نائب الرئيس مرشحاً لمنصب الرئيس.

اختيار أعضاء المكتب وتسميتهم

1– يتعيّن على الأقاليم لدى اختيار المرشحين مراعاة الحاجة إلى توافر مهارات ملائمة للمشاركة في المكتب. وينبغي اختيار المرشحين استناداً إلى مؤهلاتهم الشخصية وخبرتهم التي تعني ولاية الهيئة وحسب المقتضى استناداً إلى قدرتهم على تولي رئاسة الهيئة.

2– ويتعيّن على الأقاليم لدى تقديم الترشيحات للمكتب أن تنظر في الخبرة والمهارات الفردية بالنسبة إلى المسائل الفنية والتشغيلية المتصلة بالاتفاقية الدولية لوقاية النباتات وبقدرتهم على المساهمة في أنشطة الهيئة والمكتب وفي وظائفهما. وينبغي على وجه التحديد النظر في ما يتحلى به الفرد من:

- معرفة لغاية الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات وأهدافها واستراتيجياتها ووظائفها وأدوارها وعملياتها التشغيلية والداخلية.
- فهم للمنظمات الدولية المتصلة بالاتفاقية الدولية لوقاية النباتات، على غرار اتفاق منظمة التجارة العالمية بشأن تطبيق تدابير الصحة والصحة النباتية والأجهزة التابعة له المعنية بوضع المعايير واتفاقية التنوع البيولوجي وما إلى ذلك.
- خبرة في مجال الإدارة المالية.

- معرفة للنظم والأنظمة والممارسات الوطنية في مجال الصحة النباتية.
- خبرة لتوجيه أو قيادة العمليات التي تقوم بها منظمة أو جهاز رئاسي ما في سبيل تحقيق مهمته وغاياته وأهدافه.
- مهارات في مجالي التواصل والتعاون بما في ذلك القدرة على توخي الوضوح والإيجاز والتوافق في الآراء.
- خبرة في رئاسة منتديات موسّعة وتيسير النقاش فيها، بما في ذلك دعم عملية صنع القرارات والتفاوض والسعي إلى التوافق في إطارها.
- قدرة على العمل بصورة حيادية وموضوعية.
- قدرة على العمل بمرونة وحصانة.

3– ويُستحسن مراعاة الاعتبارات التالية:

- يؤدي الرئيس دوراً أساسياً ويجب لأي مرشّح أن يكون مهيأً لتكريس ما يكفي من الوقت والطاقة لتأدية المسؤوليات المرتبطة بهذا الدور. ويجدر بربّ العمل إتاحة الوقت الكافي والموارد اللازمة حسب المقتضى لتمكين الرئيس من تأدية المسؤوليات المرتبطة بهذا الدور. ويجب أن يتحلى نواب الرئيس بنفس المهارات والخبرات التي يتمتع بها الرئيس، على أنه يجوز لهم امتلاك قدر أقلّ من الخبرة.
- يجب أن يكون المرشحون لعضوية المكتب (بما فيهم الرئيس ونوابه) موظفين لدى إحدى المنظمات الوطنية لوقاية النباتات.
- يجدر بالمرشحين لمنصب الرئيس أن يكونوا قد أمضوا ولاية واحدة (سنتان) على الأقلّ في المكتب.
- قد يكون من المستحسن بالنسبة إلى الرئيس أن يكون قد تولى سابقاً منصب نائب الرئيس.

4– ولا يُقصد بهذه الخطوط التوجيهية أن تشكل سابقة بالنسبة إلى الأجهزة الأخرى في الفاو أو الأجهزة المنشأة بموجب المادة 14 من الدستور ولا يُقصد بها كذلك تحديد أقاليم الفاو المذكورة فيها ولا الإقرار بها ولا بوزنها الترجيحي في عملية التناوب.