


2013 年 2 月

	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
---	--------------------------------------	--------------------	---	---	---	--

# 植物检疫措施委员会

第八届会议
2013 年 4 月 8—12 日，罗马
战略规划小组议事规则草案
议题 7.4
国际植保公约秘书处起草

1. 植物检疫措施委员会（简称植检委）第二届会议（2007 年）批准了植检委战略规划和技术援助非正式工作组（简称非正式工作组）的工作职责和议事规则（见附件 2）。自批准以来，《国际植保公约》的运转已经发生改变，包括最近成立了能力发展委员会和财务委员会。

2. 根据上述发展情况，接替非正式工作组工作的战略规划小组于 2012 年 10 月审议了非正式工作组的工作职责和议事规则。战略规划小组同意在删除涉及技术援助和财务问题的内容后，将修改后文件作为其自身的工作职责和议事规则，同时强调该文件应将重点放在战略规划上。

3. 基于战略规划小组的讨论和粮农组织法律顾问的建议，主席团讨论了这些文件并批准了战略规划小组的议事规则草案（见附件）：

- 将非正式工作组的工作职责和议事规则合并成一个文件（议事规则）来简化文本，删除多余的内容、涉及技术援助的内容，以及与财务问题有关的各个方面；

为尽量减轻粮农组织工作过程对环境的影响，促进实现对气候变化零影响，本文件印数有限。谨请各位代表、观察员携带文件与会，勿再索取副本。

粮农组织大多数会议文件可从互联网 [www.fao.org](http://www.fao.org) 网站获取。

- 采用更清晰一致的语言，包括那些强调战略规划的语言。

4. 请植检委：

- 1) 审议战略规划小组的议事规则；
- 2) 批准做了必要修改的草案；
- 3) 同意撤销植检委第二届会议（2007 年）批准的其战略规划和技术援助非正式工作组（非正式工作组）的工作职责和议事规则。

## 附件 1

## 战略规划小组议事规则草案

## 规则 1. 宗旨

战略规划小组的宗旨是对《国际植保公约》的工作提出战略前景，并通过向植检委就其咨询的任何问题提出建议和意见来支持工作的改进。

## 规则 2. 职责

战略规划小组将通过履行以下职责实现其宗旨：

- 对《国际植保公约》的战略框架进行定期审议；
- 对以下具体问题提出战略前景：
  - 《国际植保公约》的实施；
  - 能力发展；
  - 信息交流；
  - 标准制定；
  - 植物保护审议；
  - 资源调配和财务；
  - 交流事宜；
  - 程序性事宜；
  - 操作性事宜；
  - 植检委安排的任何其他活动。

## 规则 3. 成员资格

战略规划小组由以下人员组成：

- 植检委主席团成员；
- 争端解决附属机构、标准委员会和能力发展委员会主席；
- 代表缔约方的其他感兴趣的人员。

## 规则 4. 会议

战略规划小组将每年至少在植检委会议召开 4 个月前举行 1 次会议，以便在植检委会议前起草报告并完成指定的活动。

植检委主席团副主席或在其缺席的情况下，植检委主席团另一位成员将主持战略规划小组会议。

来自缔约方的感兴趣的人员应至少在会议开始 45 天前表明其参加战略规划小组会议的意愿。在可能的情况下，战略规划小组成员将自行解决其参加会议的差旅费和生活补助。植检委主席团成员和附属机构主席可向粮农组织申请参加会议的经费资助，条件是如有资金资助则优先考虑资助来自发展中国家的参会人员。

#### **规则 5. 建议**

在向植检委提出建议和意见时，战略规划小组努力就所有问题达成一致。在无法达成一致时，要向植检委报告有关情况。

#### **规则 6. 文件、记录和报告**

秘书处经与植检委主席和副主席协商后，将拟定一份暂定议程，并至少在相关战略规划小组会议召开 45 天前提供给战略规划小组成员。

其他会议文件将在暂定议程拟定之后，尽快并最好至少在会议召开 14 天前提供。

战略规划小组将在参会人员中为每次会议推选一位报告员。国际植保公约秘书处将保存战略规划小组会议记录，并在会议结束后 30 天内起草一份报告提交给植检委。

#### **规则 7. 国际植保公约秘书处**

应战略规划小组要求，国际植保公约秘书处将提供行政、技术和文字编辑方面的支持。

#### **规则 8. 语言**

战略规划小组使用英语工作开展。

#### **规则 9. 修订**

对战略规划小组议事规则的修订将按要求由植检委完成。

## 附件 2

## 非正式工作组工作职责

**1. 非正式工作组的职责范围**

非正式工作组在以下方面协助植检委：

- 开展工作与战略规划
- 技术援助
- 管理事务（例如财务事务、人员配备等）
- 程序性事务。

**2. 目标**

非正式工作组的目标是，在其职责范围涵盖的领域内向植检委或其附属机构提出建议，并就植检委向其咨询的事宜提出建议。

**3. 非正式工作组的构成**

非正式工作组由以下人员构成：

- 植检委主席团
- 争端解决附属机构和标准委员会主席
- 来自缔约方的其他感兴趣的人员。

在可能情况下，非正式工作组成员自行解决其参加会议的差旅费和生活补助。主席团成员和附属机构主席可向粮农组织申请参加会议的经费资助，条件是如有资金资助则优先考虑资助来自发展中国家的参会人员。

**4. 非正式工作组的职责**

非正式工作组将通过履行以下职责实现其目标：

- 定期审议植检委工作计划及其战略目标、宗旨和成果
- 审议年度实施计划
- 审议技术援助活动
- 审议信息交流活动
- 审议资源事宜
- 建议新标准的优先顺序
- 制定财务计划
- 制定相关程序

- 讨论新出现的问题
- 植检委安排的其他活动。

## **5. 国际植保公约秘书处**

应非正式工作组要求，秘书处提供行政、技术和文字编辑方面的支持。秘书处负责与非正式工作组活动有关的报告事宜和记录保存。

### **非正式工作组议事规则**

#### **规则 1. 成员资格**

主席团的成员资格根据植检委的议事规则确立。

争端解决附属机构和标准委员会主席根据各自机构的议事规则选举产生。应附属机构主席要求，该机构副主席可代替主席参加非正式工作组的任何会议。

来自缔约方的其他感兴趣的人员应熟悉植物保护，而且热衷于实现非正式工作组的目标。他们应至少在会议开始 30 天前表明其参加非正式工作组会议的意愿。

#### **规则 2. 主席**

主席由主席团从主席团成员中选举产生。

#### **规则 3. 会议**

非正式工作组每年至少举行 1 次会议。会议应安排在植检委会议召开至少 4 个月前，以便在下届植检委会议前起草报告并完成指定的活动。

#### **规则 4. 决议**

非正式工作组努力就与向植检委或其附属机构提出的建议和意见有关的所有问题达成一致。在无法达成一致时，要向植检委或相关附属机构报告有关情况。

#### **规则 5. 文件、记录和报告**

秘书处经与植检委主席和副主席协商后，拟定一份暂定议程，并至少在每次会议召开 45 天前提供给非正式工作组成员。

其他会议文件一般应在暂定议程拟定之后，尽快并最好至少在会议召开 14 天前提供。

秘书处保存非正式工作组的记录，并起草一份报告提交给植检委。

#### **规则 6. 语言**

非正式工作组使用英语工作开展。

#### **规则 7. 修订**

对非正式工作组工作职责和议事规则的修订按要求由植检委完成并批准。