

2007 年 1 月



植物检疫措施委员会

第二届会议

2007 年 3 月 26—30 日，罗马

保留植物检疫措施委员会战略规划和 技术援助非正式工作组

暂定议程议题 10.2.2

I. 引言

1. 植物检疫措施委员会在 2006 年召开的第一届会议上回顾了战略规划及技术援助非正式工作组（以下简称非正式工作组）的历史。植检委根据植检临委第七届会议（植检临委-7）通过的职责范围，对是否应继续保留非正式工作组或使其正式规范化的问题进行了审议。植检委考虑到，根据植检临委—非正式工作组的职责范围设立一个战略规划及技术援助工作组将能确保有关战略规划及技术援助方面工作的连续性。
2. 植检委还考虑了将植检委领导小组的成员数目从 3 个增加到 7 个的可能性，而且对扩大的领导小组在战略规划及技术援助工作中将能发挥的作用进行了讨论。
3. 植检委决定应在未来使非正式工作组正式化，而且扩大的领导小组将构成非正式工作组的核心小组。各附属机构的主席也将应邀参加非正式工作组相关问题的讨论。植检委认为非正式工作组的开放性质是非常重要的，而且一致同意将其保留以便利用有关成员的贡献。
4. 植检委同意非正式工作组根据现行职责范围和议事规则于 2006 年 10 月举行

为了节约起见，本文件印数有限。敬请各位代表及观察员携带文件与会，如无绝对必要，望勿索取。粮农组织大多数会议文件可从因特网 www.fao.org 网站获取。

会议，以便专门为正式的战略规划及技术援助工作组制定职责范围和议事规则。植检委还就战略规划及技术援助核心小组的构成达成一致意见。

II. 保留战略规划和技术援助 非正式工作组

5. 非正式工作组在其 2006 年 10 月召开的会议上对正式的战略规划及技术援助工作组的职责范围和议事规则建议进行了审议。根据有关扩大领导小组的讨论，同意至少在对领导小组的效率作出评估之前，继续保持战略规划及技术援助非正式工作组不变。工作组的非正式特点将确保全体成员能够在平等的基础上开展工作。

6. 非正式工作组根据其讨论（见附件 1）制定了职责范围和议事规则。

7. 鉴于在 2008 年植检委第三次会议之前不会针对扩大的领导小组进行选举的事实（见植检委第 2007/4 号文件议题 10.1.1），植检委或许希望非正式工作组按照临时职责范围中批准的结构（即包括由植检委主席和两名副主席以及 7 位代表组成的 10 名核心小组成员；在 7 名代表中，粮农组织每个区域各派一名、与议题有关的附属机构的主席以及签约方其他相关人士）和植检委第一届会议商定的核心组结构，在 2007 年举行会议。

8. 请植检委：

1. 通过附件 1 中提供的非正式工作组的职责范围和议事规则；
2. 同意非正式工作组按照植检临委第七届会议批准的结构于 2007 年 10 月举行会议；
3. 审议将于 2007 年 10 月举行会议的非正式工作组核心小组的构成。

附件 1

植检委战略规划及技术援助非正式工作组的 职责范围和议事规则

战略规划及技术援助非正式工作组的职责范围

1. 非正式工作组的范围

非正式工作组协助植检委开展下列工作：

- 业务和战略规划
- 技术援助
- 行政事项（如财务事项、人员配备等）
- 程序事项。

2. 目 标

非正式工作组的目标是就所涉及的活动领域向植检委或其附属机构提出建议，并向植检委提供与其相关问题的咨询意见。

3. 非正式工作组的结构

非正式工作组将包括：

- 植检委领导小组
- 争端解决附属机构和标准委员会的主席
- 来自缔约方的其他有关人士。

参加会议的非正式工作组的成员应尽可能自己解决旅行和生活费用。领导小组的成员和附属机构的主席可以为参加会议向粮农组织提出财政援助申请，但同时应理解在有资金的情况下，财政援助将首先给予发展中国家的与会代表。

4. 非正式工作组的职能

非正式工作组将通过履行下列职能来实现其目标：

- 定期审查植检委的业务计划、战略目标和目的以及成果
- 审查年度执行计划
- 审查技术援助活动
- 审查信息交流活动
- 审查资源问题
- 提出关于新标准战略重点的建议
- 制定财政计划
- 制定适当程序
- 审议新的和正在出现的问题
- 开展植检委提及的任何其他活动

5. 国际植保公约秘书处

秘书处提供非正式工作组所需的行政、技术和编辑支持。秘书处负责有关非正式工作组活动的报告和记录保管工作。

战略规划及技术援助非正式工作组议事规则

规则 1. 成 员

领导小组成员资格根据植检委的议事规则制定。

争端解决附属机构和标准委员会的主席根据这些机构的议事规则选出。在非正式工作组任何一次会议上都可根据附属机构主席的要求，由该机构副主席代替其主席一职。

缔约方的其他相关人员应当具有植物保护方面的知识，而且应当对实现非正式工作组的目标感兴趣。他们应在会议开始前最少 30 天表示其与会意图。

规则 2. 主 席

主席将由领导小组从其成员中选出。

规则 3. 会 议

非正式工作组每年至少应召开一次会议。会议的时间应当安排在植检委会议前大约 4 个月，以便在下一次植检委会议之前编写报告和开展具体活动。

规则 4. 决 策

非正式工作组力图就与植检委或其附属机构相关的所有建议和咨询意见达成共识。在无法形成共识的情况下，应当向植检委或附属机构通报。

规则 5. 文件、记录和报告

秘书处与植检委主席和副主席磋商，编制暂定议程并在每次会议前最少 45 天提供给非正式工作组成员。

其他会议文件通常在暂定议程编写后尽快发出，最好在会议开始之前最少 14 天提供。

秘书处负责保存非正式工作组的记录并编写提交植检委的报告。

规则 6. 语 言

英文将是非正式工作组的工作语言。

规则 7. 修正案

有关非正式工作组的议事规则和职责范围的修正案可由植检委根据需要予以制定和批准。