

2006年6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

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

暂定议程草案议题 10

粮食和农业植物遗传资源国际条约

管理机构第一届会议

2006年6月12-16日，西班牙马德里

任命秘书及有关建立秘书处的其他事项

目 录

	段 次
1. 引 言	1-3
2. 秘书的职权范围	4
3. 关于秘书级别的备选方案	5-6
4. 关于放置秘书处的备选方案	7-8
5. 秘书任命程序	9-12
6. 拟议临时安排	13
7. 要求管理机构作出的决定	14

附录 1：《粮食和农业植物遗传资源国际条约》管理机构秘书的职权范围草案

附录 2：关于《国际条约》管理机构秘书任命的拟议程序

为了节约起见，本文件印数有限。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。本会议文件可从
因特网<http://www.fao.org/ag/cgrfa/gb1.htm>网站获取。

任命秘书及有关建立秘书处的其他事项

引言

1. 《国际条约》第 20 条规定,《国际条约》管理机构秘书“应由粮农组织总干事任命,管理机构批准”。
2. 根据粮农组织第 3/2001 号决议,粮食和农业遗传资源委员会秘书处从 2001 年 11 月开始代理《条约》临时委员会秘书处,遗传委秘书代理临时委员会秘书。粮食和农业遗传资源委员会代理临时委员会第二次会议讨论了拟定工作计划和预算草案事项供管理机构通过,在这方面,“要求拟定与秘书和秘书处有关的备选方案,包括有关秘书处的级别和将其置于粮农组织内的备选方案,供管理机构审议”。¹
3. 本文件是根据临时委员会的要求编写的。

秘书的职权范围

4. 《条约》第 20 条还规定了秘书的职责,严格按照这些职责拟定秘书职位的职权范围草案,这些职权范围草案载于附录 1。请管理机构批准这些职权范围。

关于秘书级别的备选方案

5. 在分析秘书的职位应定在哪个级别时,需要考虑几个因素:
 - 秘书必需拥有充分权力管理一个秘书处,该秘书处具有重要的法律和技术职能,需要指导有技能的专业人员,包括高级官员(P-5 级)。
 - 根据职权范围,秘书必须与其他组织和条约机构,特别包括《生物多样性公约》秘书处合作,以实现《条约》的目标。为了能够在这些机构充分代表《条约》并且与这些机构的高级职员合作,秘书的职位应当定在适当级别。
 - 职权范围要求秘书协调与粮农组织相关各部有关《国际条约》的工作。秘书职位的级别应当有适当资历有效管理工作的所有方面。国际植物保护公约(同《条约》一样也是一个有法律约束力的国际公约)的秘书职位、食品法典委员会的秘书职位、粮食和农业遗传资源委员会的秘书职位均为 D-1 级。

¹ CGRFA-MIC-2/04/报告, 粮食和农业遗传资源委员会代理粮食和农业植物遗传资源国际条约临时委员会第二次会议, 第 23 段。

6. 因此，建议《国际条约》管理机构秘书的职位为 D-1 级。经管理机构批准后，这将需要在暂定议程草案议题 18 关于通过的《条约》预算中反映出来。

关于放置秘书处的备选方案

7. 得到批准的 *修订的粮农组织 2006 - 2007 年工作计划和预算*要求在植物生产和保护司内在计划实体 2AP03，*粮食和农业植物遗传资源国际条约秘书处*项下提供《条约》秘书处服务。²计划实体 2AP01，*对粮食和农业植物遗传资源国际条约的技术支持*与此密切相关并且也由植物生产和保护司管理。应当指出，该项计划实体并非《条约》秘书处的一部分。该项计划实体帮助执行《条约》各个“支持成分”³的科技工作，特别是*粮食和农业植物遗传资源保存和可持续利用全球行动计划*及*世界粮食和农业植物遗传资源状况*的科技工作。*粮食和农业植物遗传资源保存和可持续利用全球行动计划*及*世界粮食和农业植物遗传资源状况*由粮农组织有关技术司和技术处，特别由种子处和植物遗传资源处在粮食和农业遗传资源委员会的指导下执行。

8. 计划实体 2KP01，*粮食和农业遗传资源委员会秘书处*也同《条约》的工作相关，因为如上所述，遗传委监督《条约》的各个“支持成分”。此外，《条约》规定管理机构例会“应尽可能与粮食和农业遗传资源委员会例会背靠背举行。”⁴要求《国际条约》管理机构秘书处与粮食和农业遗传资源委员会秘书处密切合作。

秘书任命程序

9. 《条约》第 20.1 条规定：

“管理机构的秘书应由粮农组织总干事任命，管理机构批准。”

10. 粮农组织理事会在其第一二七届会议（2004 年 11 月）上审议了根据粮农组织章程第 XIV 条建立的机构的法律地位，特别是关于任命此类机构秘书的问题，《条约》管理机构就是此类机构之一。《条约》管理机构秘书尚待总干事任命及有关机构批准。⁵

² 见 PC 95/3-FC 113/14 号文件，*修订的 2006 - 07 年工作计划的预算*，在 2006 年 5 月由计划委员会第九十五届会议和财政委员会第一一三届会议联席会议批准。

³ 《条约》第 V 部分，*支持成分*：第 14 条—*全球行动计划*；第 16 条—*国际植物遗传资源网络*；第 17 条—*全球粮食和农业植物遗传资源信息系统*。

⁴ 第 19.9 条。

⁵ CL 127/报告，*粮农组织理事会第一二七届会议报告（2004 年 11 月 22 - 27 日，罗马）*，第 90—96 段。正如第 90 段中所报告的，“理事会认为，看待根据粮农组织章程第 XIV 条设立的机构的法律地位的方式，须适当协调这些机构职能自主的要求与这些机构置于粮农组织框架内运作的事实。根据粮农组织章程第 XIV 条设立的机构的成立文书并未赋予这些机构法人身份，即拥有其自身的权利和义务的地位，因此，它们必须通过粮农组织或利用粮农组织的法律身份采取行动。”

11. 关于这方面，理事会指出：

“在由总干事任命机构秘书并经有关机构批准的情况下，需要协调秘书身份所固有的职能自主和对有关机构负技术责任的要求与作为粮农组织官员对本组织的行政责任。理事会指出，挑选和任命过程不能视为包含两个平行和独立方面的一个过程，即一方面是由该机构确定候选人，另一方面由总干事予以任命，而总干事将仅需任命挑选的候选人，却未以任何形式参与确定合格候选人的过程。理事会强调这将不符合适用的法律框架，包括总干事挑选和任命工作人员的章程义务。”

“理事会认为地中海渔业总委员会最近在其特别会议（2004年7月19-23日，马耳他）上通过的程序，为任命根据粮农组织章程第XIV条设立的拥有独立预算的机构的秘书提供了一个法律上可以接受的解决办法。”

12. 因此本文件附录2包含任命《条约》管理机构秘书的程序供管理机构审议，这些程序利用地中海渔业总委员会通过的粮农组织理事会认为是任命根据粮农组织章程第XIV条设立的拥有独立预算的机构秘书的一个法律上可接受的解决办法的那些程序，⁶但作了适当变通。请管理机构审议并通过这些程序，特别是设立一个遴选委员会审议关于这个职位的申请。

拟议临时安排

13. 根据粮农组织大会在第3/2001号决议中的要求，粮食和农业遗传资源委员会秘书处自《条约》通过之后提供《条约》临时秘书处。因此建议遗传委秘书处继续履行该项职能直到秘书任命时为止。

要求管理机构作出的决定

14. 因此向管理机构提出下述决定草案供其审议和批准。

管理机构：

- 批准其秘书的职权范围（第4段和附录1）。
- 请总干事确定职位为D-1级（第5段和第6段）。
- 请总干事在国际上公布这一职位。
- 同意关于任命秘书的拟议程序（第12段和附录2）。

⁶ 这些程序载于FIPL/R755(Bi)，地中海渔业总委员会特别会议（2004年7月19-23日，马耳他圣朱莉安）报告附录H，关于挑选第一执行秘书的程序。

-
- 决定设立一个遴选委员会审议有关《国际条约》管理机构秘书职位的申请。遴选委员会由管理机构主席担任主席，任命其主席团作为遴选委员会成员。
 - 请总干事向遴选委员会提名两名代表。
 - 请遴选委员会及时完成程序以便向管理机构第二届会议推荐管理机构秘书候选人。
 - 请粮食和农业遗传资源委员会秘书处继续代理管理机构临时秘书处直到秘书任命时为止。

**《粮食和农业植物遗传资源国际条约》
管理机构秘书
职权范围草案**

《粮食和农业植物遗传资源国际条约》管理机构由《条约》所有缔约方组成。管理机构至少每两年举行例会，并可决定举行其他会议。在《粮食和农业植物遗传资源国际条约》秘书的指导下，管理机构秘书处准备、支持、落实管理机构的讨论和谈判。

职权范围

根据《条约》第 20 条的规定，秘书履行以下职责：

- (a) 安排管理机构会议及其可能设立的任何附属机构，并为此提供行政支持，包括编写文件；
- (b) 协助管理机构履行其职能，包括执行管理机构可能决定赋予的特定任务；
- (c) 向管理机构报告秘书处的活动；
- (d) 向所有缔约方和粮农组织总干事进行以下通报：
 - (i) 在管理机构通过其决定后 60 天内通报这些决定；
 - (ii) 按照《条约》的规定通报从缔约方收到的信息；
- (e) 为实现《条约》的宗旨，与其他组织和条约机构，尤其是《生物多样性公约》秘书处进行合作；
- (f) 协调与粮农组织相关各部和其他相关组织有关《国际条约》的工作，向管理机构例会定期提交报告；
- (g) 对管理机构秘书处的人力和财政资源进行管理；
- (h) 履行总干事可能赋予秘书的其他相关职责。

必要和理想的条件

- a) 任职者应在国际政策、国际法管理、生物科学、农业或相关领域，最好在同遗传资源保存和利用相关的领域拥有大学学位，最好是研究生学位。他/她在有关粮食和农业植物遗传资源的政策工作，最好包括国际关系方面应至少有 10 年的相关经历，了解粮农组织、《生物多样性公约》、世贸组织和世界知识产权组织正在进行的有关遗传资源和生物多样性的政策讨论。他/她应具有执行高度专业活动的的能力。任职者还应当熟悉编制预算及组织国际会议，具有很强的陈述和起草能力。他/她应当精通英语，可用法文或西班牙文工作。
- b) 其他必要条件包括：表明职员挑选和管理方面的能力，表明具有指导这一主题领域专业事项的管理能力；熟悉使用 word 处理文档、电子表格和数据库管理系统；
- c) 理想的要求包括：谈判能力，高度适应能力，与不同国籍、各种社会和文化背景及教育水平的人们进行有效合作的能力。对粮农组织其他语言有所了解也是一个理想的条件。

关于《国际条约》 管理机构秘书任命的拟议程序

1. 管理机构同意要求的条件和职务说明，请粮农组织总干事通过国际手段公布这一职位。
2. 管理机构设立一个遴选委员会审议关于《国际条约》管理机构秘书职位的申请，遴选委员会由以下方面组成：
 - 管理机构主席团，
 - 粮农组织总干事提名的两名代表。管理机构主席将担任遴选委员会主席。
3. 粮农组织收到申请的最后期限为从职位通知之日起六周。
4. 遴选委员会应在空缺职位通知期结束后的一个适当时期在粮农组织开会。遴选委员会首先淘汰显然不符合该职位所要求的条件的候选人，然后确定前五名候选人名单。将邀请这些候选人来罗马面试。
5. 将在适当时候在罗马再次开会，对前五名候选人进行面试。主席经与遴选委员会其他成员协商，确定在对五名候选人单独面试时向他们提出的五个问题清单，每名候选人的面试至多 50 分钟。
6. 在所有面试结束后，应举行第一轮投票，得票最少的两名候选人应从挑选过程中淘汰。然后对其余三名候选人进行第二轮投票，得票最少的候选人将被淘汰。然后对最后两名候选人进行投票，得票多者被选上。
7. 经管理机构批准后，管理机构主席将建议粮农组织总干事任命被选上的候选人为粮食和农业植物遗传资源国际条约管理机构秘书。