



理事会

理事会的工作方法

本说明的文本最初由 1973 年 6 月理事会第六十届会议通过¹，由 2000 年 11 月第一一九届会议根据章程及法律事务委员会（章法委）第七十一届会议（2000 年 10 月 10–11 日，罗马）的建议修改。

理事会的职能

1. 理事会应集中力量研究与实现粮农组织章程序言和第 I 条中所规定的目标和职能有关的总政策问题。
2. 理事会尤其应将重点放在本组织总规则第 XXIV 条中所规定的与本组织总政策有关的那些职能上，特别是：
 - a) 世界粮食和农业形势及有关事项；
 - b) 本组织当前和未来的活动，包括其《工作计划和预算》以及对本组织活动的多学科评价；
 - c) 本组织的行政事务和财务管理；
 - d) 章程事项，包括就修改本组织《基本文件》向大会提出建议；
 - e) 选举计划委员会、财政委员会和章程及法律事务委员会的成员，并为大

¹ 理事会在其第六十届会议上重新审议了其第三十五届会议（1961 年）作出的决定之后通过了这一《文本》；这些决定在其第四十三届会议（1964 年 10 月）上进行了修改。理事会还审议了在第五十六届会议（1971 年 6 月）上成立的关于理事会工作方法的政府间特设委员会提出的建议，并且还考虑到理事会本身在第五十九届会议（1972 年 11 月）上对这些建议提出的具体意见。见 CL 60/REP 第 170-179 段和附录 G。

会领导成员职位提出候选人。

3. 理事会应代表大会就最高机构专门委托给它的事项采取行动，并应在必要时授权予计划委员会和财政委员会。
4. 理事会在审议其附属机构的活动时，应确保各附属机构：
 - a) 对其职责范围内的事项给予应有的注意；
 - b) 其工作互不重复；以及
 - c) 其讨论在理事会上不再重复，除非为了作出决定而有此必要。

议程和文件

5. 暂定议程应随同邀请函一起，在理事会会议召开之日前 60 天分发，理事会会议的文件应及早分发，使成员国在会议召开前有足够的时间研究这些文件（见下文第 8 段），文件的格式应有利于理事会进行审议。
6. 理事会会议之前应分发自定注解议程，在各项拟议的议题下提供以下资料：
 - a) 讨论该议题需要的文件；
 - b) 表明该议题是提交理事会作决定、讨论还是参考。
7. 理事会文件的篇幅通常不应超 5000 英文字。所有文件都应以本组织的各种语言（阿拉伯文、中文、英文、法文和西班牙文）分发。
8. 所有文件（拟议的《工作计划和预算》概要除外）至少应在理事会会议开幕前六周分发，除非有关机构的会议时间安排使其无法实现。
9. 必须由理事会审议其报告的其他机构的会议，应尽可能及早举行，以求符合上面第 8 段提出的截止日期。
10. 为了便于理事会作出决定，附属机构的所有报告及其他文件应包括需要理事会决定或审议的问题清单。
11. 需由理事会作出决定的问题应该分为：
 - a) 附属机构已经提出建议、请理事会核准的问题；
 - b) 附属机构未作决定但需由理事会作出决定的问题。
12. 关于 11 a)项，除非一名成员要求对某一附属机构的建议进行澄清或者修改，在这种情况下应在会议开始之前通知秘书处，否则，不在理事会上进行讨论。
13. 凡不包括需由理事会作决定或审议的问题的各附属机构的报告和其他文件，

应只提交理事会参考。

讨论的进行

14. 文件中的概要应提供足够的介绍性材料，因此，一般不需要口头介绍。
15. 只有当有关文件发出后发生了新的重要情况时，秘书处才作介绍。
16. 根据理事会独立主席的意见，可邀请计划委员会、财政委员会和章程及法律事务委员会的主席介绍其报告。
17. 应避免冗长和/或重复性的发言，除非为了取得一致意见而需要延长讨论，否则发言者不应重复别人已经发表过的意见。在这些情况下，发言者应仅限于表明他们同意前面一位发言者的意见而不应重复他已经讲过的话。
18. 联合国系统各组织的代表将继续按照现有的程序和做法参加粮农组织理事会的会议。
19. 关于需要作出决定的议题，如果初步讨论表明可能难以取得一致意见，独立主席应中止讨论，以便进行非正式磋商或者成立一个会期工作组来研究此事，向全会提出建议。
20. 除上述第 19 段的规定外，任何议题的讨论通常应在下一个议题讨论开始之前结束。
21. 理事会任何成员如欲就仅供参考而提出的一个事项展开讨论，应及早通知大会和理事会秘书长，无论如何需在安排该事项的会议开始前通知。
22. 未构成理事会讨论议程一部分的参考事项或文件，将列在议程末尾。希望谈及这些事项或文件的任何代表团可在“任何其他事项”议题下进行。
23. 委员会主席和秘书处应有权回答在讨论中提出的问题。
24. 在每项议题讨论结束时，主席应尽可能突出讨论中表现的主要趋势。起草委员会应考虑这一点，但不应受此约束。

理事会的报告和记录

25. 理事会全体会议应保留逐字记录，因此，理事会报告在清楚记录理事会作出的所有决定的同时，应尽量简明扼要。
26. 起草委员会应在秘书处协助下起草报告草案。
27. 理事会报告应使用明确而清楚的措辞编写，以避免对所需采取的后续行动类型产生可能的误解。

28. 关于各项议题的报告应简要说明背景及表达的主要看法，然后列出作出的决定。理事会采取的行动应使用“理事会同意/决定/建议/要求/敦促，……”等措辞清楚说明，报告中动词应带下划线。

29. 如果报告中包括“一些”或“许多”成员的观点，动词应不带下划线，以确保不致被误认为是理事会的决定。然而，应尽可能避免使用这些表达方式或其变更表达方式（“少数”、“若干”）。

30. 报告一般不应指名记录个别代表团的意见，因为逐字记录包括了全会上所作的全部发言。

31. 除非理事会有这样的指示，否则理事会的报告不应包括那些没有得到支持的建议。

32. 大会和理事会秘书长应向理事会每届会议提供一份关于落实其上届会议所作决定的参考文件。

遵守工作方法

33. 这些工作方法应在理事会例会期间提供给各代表团。

34. 主席应在每届会议上提请成员注意这些说明,在起草委员会第一次会议上,应正式向其成员说明“理事会报告和记录”一节所列的准则（上文第 25 段至 32 段）。

35. 这些工作方法的有关部分应适用于理事会的附属机构。

附 件

适用于理事会程序的规则

1. 在粮农组织《章程》第五条、本组织《总规则》第XXII至XXV条和理事会议事规则中，可以找到有关理事会的组织结构、职能和程序的主要规则。但是，本组织《基本文件》中的其他条款也适用。因此，现将有关主题事项及有关条款的详细清单排列如下²。

议 程	GRO XXV.7; RC III
协定和公约	Const. XIV, XV; GRO XXI
副代表	Const. V.1
主 席	
• 任 命	Const. V.2; GRO II.2 (c) (vii); GRO X.2 (j); GRO XII.10(a); GRO XXIII
• 职 能	GRO XXVI.6; GRO XXVII.6; RC I.2
• 提 名	GRO XXIII.1 (b); GRO XLIII
• 任 期	GRO XXIII.1 (a)
• 表决权	GRO XXIII.2; RC IV.2
委员会	
• 会议期间设立的委员会	GRO XXV.10; RC V
• 常设委员会	Const. V.6; GRO XXVI; GRO XXVII; GRO XXVIII.3; GRO XXIX; GRO XXX; GRO XXXI; GRO XXXII; GRO XXXIII; GRO XXXIV
• 其 他	Const. VI (9); Const. XIV.2, 3(a)
权 限	见职能部分
组 成	见选举部分
召集会议	GRO XXXVII.2 (b); 另见会议部分
公 约	见协定和公约部分
决 定	Const. V.5; 另见选举程序、表决部分
代 表	见代表部分
文 件	GRO XXV.7 (a); RC VI

² “Const.”系指《章程》；“GRO”系指本组织《总规则》；“RC”系指《理事会议事规则》；“VOL.II”系指粮农组织《基本文件》第 II 编。

选 举	GRO XXII; 另见程序、法定人数、表决部分
• 大 会	Const. V.1; GRO II.2 (c) (vii); GRO II.4 (d)
• 选举程序	GRO XII.9, 10; GRO XXII.10 (g)
• 总务委员会建议	GRO X.2 (i)
• 成员及资格	Const. II.9; Const. V.1; GRO XXII.4, 5
• 提 名	GRO XXII.10 (a-e)
• 任 期	GRO XXII.1, 9
代表旅行费用	
• 报 销	GRO XXV.6; RC VII
职 能	Const. V.3; GRO XXIV
• 本组织目前和未来的活动	GRO XXIV.2
• 行政和财务事项	GRO XXIV.3
• 章程事务	GRO XXIV.4
• 粮食和农业形势	GRO XXIV.1
• 一般职能	GRO XXIV, 前言; GRO XXIV.5
• 大会会议的筹备工作	GRO VII.1; GRO XXIV.5 (c)
成 员	见选举部分
提 名	见选举部分
参加会议	
• 准成员	GRO XXV.9 (c); Vol. II, L部分
• 总干事	Const. VII.5; GRO XXV.13
• 国际组织 (包括联合国和专门机构)	GRO XXV.8; RC III.2; RC VI.2; Vol. II, Q部分
• 非理事会成员的成员国	GRO XXV.9; Vol. II, L部分
• 成员组织	
– 接纳条款	Const. II.3; GRO XL
– 权 限	Const. II.4-7; GRO XLI
– 任 期	Const. II.9; GRO XLIII
– 成员权利	Const. II.8-10; GRO XLIII; GRO XLIV.2
– 法定人数	见该标题
– 表 决	Const. II.10; GRO XLIV
• 非成员国	GRO XXV.11; Vol. II
权 力	见职能部分
会议程序	GRO XII.1-29
法定人数	GRO XII.2, 13(a); GRO LIV.1; RC II.2
报告员	GRO XVI.2

会议记录	RC VI
理事会会议报告	GRO II.2 (c) (v); GRO XXIV.5 (f); GRO XXV.12; RC VI.2
代 表	Const. V.1
理事会成员辞职	见退出部分
议事规则	
• 通 过	Const.V.4
• 修正案	RC VIII.1
• 暂停实施	RC VIII.2
届 会	GRO XXV; RC II
任 期	见选举部分
紧急事项	GRO XXV.14
副主席	RC I
表 决	Const. V.5; GRO XII; RC IV 另见成员组织参 加会议部分
退出和辞职	GRO XXII.7, 8, 9,