



الاتحاد الدولي للاتصالات

مكتب الاتصالات الراديوية

(فاكس مباشر رقم 85 57 730 22 41+)

19 مارس 2008

الرسالة المعممة

CCRR/33(Rev.1)

إلى إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد

الموضوع: مشروع تعديلات القواعد الإجرائية الحالية

إلى المدير العام

تحية طيبة وبعد،

يسرني أن أرفق بهذه الرسالة مشروع تعديلات القواعد الإجرائية المتعلقة بطرائق العمل التي تتبعها لجنة لوائح الراديو (الجزء C). وقد استكملت اللجنة في اجتماعها السادس والأربعين استعراض طرائق العمل وأعدت الصيغة الجديدة الواردة في الملحق. وهذه الصيغة تحل محل الصيغة السابقة التي أرسلت في الرسالة المعممة CCRR/33 المؤرخة 21 سبتمبر 2007.

ووفقاً لأحكام الرقم 17.13 من لوائح الراديو يُعرض مشروع القواعد الإجرائية هذا على الإدارات للتعليق عليه قبل تقديمه إلى لجنة لوائح الراديو عملاً بأحكام الرقم 14.13. وكما أشير في الرقم 12A.13 د) من لوائح الراديو فإن أي تعليقات تودون إبداءها ينبغي أن تصل إلى مكتب الاتصالات الراديوية في موعد أقصاه 23 مايو 2008، كي ينظر فيها الاجتماع السابع والأربعون للجنة لوائح الراديو المقرر عقده في الفترة 23-27 يونيو 2008. وتُرسل جميع التعليقات بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: brmail@itu.int.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

فاليري تيموفيف

مدير مكتب الاتصالات الراديوية

الملحقات: 1

التوزيع:

- إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد
- أعضاء لجنة لوائح الراديو
- مدير مكتب الاتصالات الراديوية ورؤساء الدوائر في المكتب

الملحق

الجزء C

الترتيبات الداخلية والقواعد المتعلقة بطرائق العمل التي تتبعها لجنة لوائح الراديو

مقدمة

وافقت اللجنة على القواعد التالية المتعلقة بالترتيبات الداخلية وطرائق العمل التالية وذلك وفقاً لأحكام الرقم الأرقام من 143 إلى 147 من الاتفاقية (CV147).

1 اجتماعات اللجنة

1.1 تعقد اللجنة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر تقريباً. وتحدد اللجنة في ختام كل اجتماع لها تاريخ ومدة الاجتماع التالي. وتقرر المواعيد والمدد المحددة لاجتماعات اللجنة في سنة ما في آخر اجتماع في السنة السابقة ويتطلب أي تغيير لاحق لتاريخ انعقاد الاجتماع أو مدته في المواعيد أو المدد الحصول على موافقة جميع الأعضاء. (الرقم 145 من الاتفاقية) (المراجع في مراكش، 2002).

2.1 يقوم الأمين التنفيذي بإعداد مذكرة دعوة إلى الاجتماع التالي للجنة، يذكر فيها الموعد والمدة، ويقدمها عادة إلى أعضاء اللجنة في اجتماعها الراهن.

32.1 ينبغي أن يعدّ الأمين التنفيذي للجنة بعد موافقة الرئيس، قبل الاجتماع بثلاثة أسابيع على الأقل، رسالة للدعوة إلى الاجتماع، يحدد فيها مدة انعقاده، ويرفق مع الرسالة مشروع جدول أعمال الاجتماع في أقرب وقت ممكن بعد آخر موعد لتقديم الوثائق ولكن قبل أسبوعين على الأقل من موعد الاجتماع. وتوجه هذه الرسالة إلى أعضاء اللجنة بعد موافقة الرئيس عليها. ويرسل مشروع جدول الأعمال ووثائق الاجتماع إلى أعضاء اللجنة. وفي الوقت ذاته، ينشر مشروع جدول الأعمال إلكترونياً في موقع اللجنة على شبكة الويب.

السبب: وضع ترتيب عملي وإتاحة جدول الأعمال في وقت مبكر قبل اجتماع اللجنة مما يوفر لأعضاء اللجنة الوقت الكافي لدراسة الوثائق المقدمة إلى الاجتماع وفقاً لما تنص عليه الفقرة 6.1 من هذه القواعد الإجرائية.

43.1 ينبغي لجدول أعمال الاجتماع أن يشمل النقاط التالية، بحسب الحاجة:

أ) الموافقة على أو تأكيد محاضر محضر اجتماع اللجنة السابق (انظر الفقرة 108.1)؛

ب) تدارس النظر في تقرير مدير مكتب الاتصالات الراديوية؛

ج) الموافقة على القواعد الإجرائية الجديدة أو المراجعة (الرقم 95 من الدستور)، الرقم 12.13 من لوائح الراديو)؛

1 يضطلع مدير مكتب الاتصالات الراديوية بمهام الأمين التنفيذي للجنة (انظر الرقم 174 من الاتفاقية).

جـ د) النظر في حالات إعادة النظر في النتائج التي توصل إليها المكتب بناءً على طلب إدارة ما والتي لم يتسن التوصل إلى تسوية بشأنها باستعمال القواعد الإجرائية (الرقم 171 من الاتفاقية)؛

جـ هـ) النظر في أي اعتراض على طعن في قرار صادر عن المكتب أو في أي طلب آخر مقدم من إحدى الإدارات (الرقم 140 من الاتفاقية)؛

و) تدارس النظر في التقارير عن حالات التداخل الضار (الرقمان 140 و 173 من الاتفاقية) والرقم 2.13 من لوائح الراديو) وفي تقارير الادعاء بمخالفة لوائح الراديو أو عدم الامتثال لها (الرقم 3.13 من لوائح الراديو)؛

هـ ز) بحث النظر في أي مسائل أخرى لم يتمكن المكتب من حلها (الرقم 96 من الدستور)؛

و ح) المسائل التي يجب ينبغي إحالتها إلى مؤتمر مؤتمرات الاتصالات الراديوية (الرقم 95 من الدستور)؛

ز ط) بحث أي بند لالتماس المساعدة في تطبيق لوائح الراديو تطلب إحدى الإدارات إدراجه في جدول الأعمال (الرقمان 5.7 و 6.7 من لوائح الراديو)؛

ح ي) بحث أي بند يطلب أي عضو في اللجنة إدراجه في جدول الأعمال؛

ط ك) بحث أي بند يطلب مدير مكتب الاتصالات الراديوية إدراجه في جدول الأعمال؛

ي حـ) مسائل متنوعة (الرقم 97 من الدستور، إلخ).

4.1 يعدّ الأمين التنفيذي جميع وثائق العمل، وتوزع هذه الوثائق عادة قبل انعقاد الاجتماع بأسبوعين.

5.1 يتلقى الأمين التنفيذي قبل ما لا يقل عن أربعة أسابيع من موعد الاجتماع جميع الوثائق الواردة من الإدارات والتي تحتوي على تعليقات بشأن مشروع القواعد الإجرائية. ولن يُنظر في التعليقات على مشروع القواعد الإجرائية التي يتلقاها بعد ذلك الموعد (الرقم 12A.13 من لوائح الراديو).

6.1 يتلقى الأمين التنفيذي قبل ما لا يقل عن ثلاثة أسابيع من موعد الاجتماع جميع الوثائق الأخرى الواردة من الإدارات. ولا تبحث عادة في الاجتماع الطلبات المستلمة بعد مهلة الأسبوعين الثلاثة، ولكنها تدرج في جدول أعمال الاجتماع التالي. وتبحث على حدة مهل تقدم الطلبات المتعلقة بآليات الموافقة على القواعد الإجرائية.

السبب: ليس من الواضح حالياً إلى من ينبغي إرسال الوثائق. ولا تحدد لوائح الراديو أي مهلة لتقديم الوثائق الأخرى. ومهلة ثلاثة أسابيع كافية لوضع ترتيب عملي يوفر الوقت الكافي لكي تدرس اللجنة الوثائق المقدمة للاجتماع، مع مراعاة معالجة الوثائق في أمانة الاتحاد.

67.1 ينبغي للأمين التنفيذي أن يعدّ جميع الوثائق وأن يوزعها على الأعضاء حالما تصبح متاحة ولكن قبل أسبوعين على الأقل من بدء الاجتماع. وتنشر وثائق اجتماعات اللجنة إلكترونياً في موقع اللجنة على شبكة الويب حالما تناح.

السبب: بما أن الوثائق غالباً ما تصل قبيل المهلة المحددة، من غير الممكن لخدمات الترجمة إعداد الوثائق باللغات الأخرى في الوقت المناسب. ولذلك قد لا تكون، في الإرسالية الأولى من الوثائق إلى الأعضاء، مترجمة إذا قد كانت وصلت في آخر لحظة ومن ثم يمكن أن ترسل بالصيغة الأصل. وتبذل الأمانة كل ما في وسعها لتوفير الوثائق المترجمة وقت الاجتماع.

8.1 المشاركون في الاجتماع هم:

- الأعضاء

- الأمين التنفيذي/مدير مكتب الاتصالات الراديوية

الأمين

- مدون (مدونو) المحاضر.

ويمكن أن يصحب مدير مكتب الاتصالات الراديوية أي موظف من موظفي المكتب يكون حضوره لازماً حسب الحالة.

79.1 تبذل اللجنة جهدها لاتخاذ قراراتها بالإجماع، وإذا لم يتسن لها ذلك، لا يعتبر القرار سليماً إلا إذا صوت لصالحه ثلثا أعضاء اللجنة على الأقل. ولكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد، ولا يجوز التصويت بالوكالة (انظر الرقم 146 من الاتفاقية). وينبغي أن يبين محضر الاجتماع بوضوح أي قرار يتخذ بالأغلبية (ثلثا أعضاء اللجنة على الأقل).

810.1 ينبغي للمحاضر أن تبين بجلاء ما إذا كان القرار قد اتخذ بالإجماع أو بالأغلبية. وتوزع على أعضاء اللجنة، بالوسيلة الإلكترونية إلكترونياً وبأسرع ما يمكن عقب الاجتماع، المسودة الأولى مشارح المحاضر من مشروع المحاضر قبل الموافقة التي لم يوافق عليها. ينشر مشروع المحاضر، مع مراعاة تعليقات أعضاء اللجنة، في موقع اللجنة في شبكة الويب كوثيقة مساهمة في الاجتماع التالي للجنة. وتكون الموافقة النهائية في اجتماع اللجنة (انظر الفقرة 4.1 أ) وينبغي أن تتم الموافقة على المحاضر بعد التشاور بين أعضاء اللجنة، ويتولى الأمين التنفيذي توزيعها عادة قبل شهر على الأقل من بداية الاجتماع التالي.

السبب: لتوضيح عملية توزيع المحاضر والموافقة عليها.

911.1 ينبغي يجب على الأمين الأمين التنفيذي أن يعدّ ملخصاً للقرارات في شكل جدول (الموضوع، القرار، مبررات القرار، بما في ذلك الإشارة إلى الملاحظات التي وردت من الإدارات وتم بحثها، والمتابعة) توافق عليها اللجنة أثناء اجتماعها الراهن. وينشر هذا الملخص على في صفحة اللجنة في موقع الاتحاد على شبكة الويب في غضون أسبوع عقب اجتماع اللجنة، (الرقم 18.13 من لوائح الراديو).

2 القواعد الإجرائية

1.2 مبادئ لوضع أو مراجعة القواعد الإجرائية

1.1.2 تتخذ الخطوات تتبع المبادئ التالية من أجل إعداد وفي صوغ القواعد الإجرائية من جانب اللجنة والمكتب والإدارات:

1.1.1.2 لا توضع قواعد إجرائية جديدة إلا إذا نشأت حاجة واضحة لها ما يبررها (الرقم 1.0.13 من لوائح الراديو). وتوضع هذه القواعد الإجرائية، إذا اقتضى الأمر، في الحالات التالية:

- صعوبات في تطبيق لوائح الراديو، بما في ذلك تلك الناجمة عن عدم الاتساق في لوائح الراديو؛
- صعوبات في تطبيق الاتفاقات الإقليمية (أي الاتفاقات الخاصة المرمة في ظل رعاية الاتحاد) بقدر ما تتناول العلاقة بين لوائح الراديو وتلك الاتفاقات الإقليمية (الرقمان 4.6 و 34.11 من لوائح الراديو)؛
- تحديد الممارسات التي يمارسها المكتب في تطبيق أحكام لوائح الراديو (الرقم 12A.13 ب) من لوائح الراديو) والاتفاقات الإقليمية، واقتراح إضافتها إلى القواعد الإجرائية؛

2.1.1.2 يتعين أن تكون القواعد الإجرائية متفقة مع روح الدستور والاتفاقية ولوائح الراديو ومبادئها وأن تتجنب أي تراخ في تطبيق أحكام لوائح الراديو المقابلة التي تشير إليها القواعد (الرقم 12A.13 ز) من لوائح الراديو).

3.1.1.2 فيما يتعلق بالقواعد الإجرائية التي وضعت لتخفيف الصعوبات أو حالات عدم الاتساق في تطبيق لوائح الراديو (انظر الفقرة الفرعية الأولى في 1.1.1.2) تقدم اللجنة إلى المؤتمر العالمي التالي للاتصالات الراديوية التعديلات على لوائح الراديو التي من شأنها تخفيف هذه الصعوبات أو حالات عدم الاتساق وتدرج اقتراحاتها في تقرير المدير إلى ذلك المؤتمر (الرقم 1.0.13 من لوائح الراديو)².

4.1.1.2 إذا تبينت صعوبات أو حالات عدم اتساق في لوائح الراديو ولكن لم تتحدد حاجة واضحة لوضع قاعدة إجرائية جديدة، تقترح اللجنة أي تعديلات ضرورية في لوائح الراديو وتقدمها إلى المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية (الرقم 2.0.13 من لوائح الراديو).

2.2 إعداد القواعد الإجرائية

1.2.2 عند إعداد القواعد الإجرائية تقوم اللجنة والمكتب والإدارات باتباع الخطوات التالية (الرقم 12A.13 من لوائح الراديو):

أ) 1.1.2.2 قيام مكتب الاتصالات الراديوية بوضع مشروع قاعدة إجرائية؛

ب) 2.1.2.2 إرسال يرسل مشروع القاعدة الإجرائية الذي وضعه مكتب الاتصالات الراديوية إلى الإدارات في رسالة معممة لإبداء ملاحظاتها عليه، ونشره وينشر في صفحة موقع اللجنة في موقع الاتحاد على شبكة الويب قبل الاجتماع بعشرة أسابيع على الأقل (الرقم 12A.13 ج) من لوائح الراديو)؛

ج) 3.1.2.2 تقدم إلى المكتب قبل الاجتماع بأربعة أسابيع على الأقل من بدء اجتماع اللجنة أي جميع الملاحظات التي تبديها الإدارات بصدد مشاريع القواعد الإجرائية (الرقم 12A.13 د) من لوائح الراديو)؛

4.1.2.2 ينبغي أن يقترح في ملاحظات الإدارات النص المحدد للقاعدة الإجرائية (الرقم 12A.13 هـ) من لوائح الراديو)؛

د) 5.1.2.2 يجمع المكتب تنشر جميع ملاحظات الإدارات وينشرها على صفحة اللجنة على مشاريع القواعد الإجرائية في موقع الاتحاد اللجنة على شبكة الويب (الرقم 12A.13 و) من لوائح الراديو)؛

هـ) 6.1.2.2 تدرس اللجنة مشروع القاعدة الإجرائية والملاحظات ذات الصلة التي تم استلامها في المواعيد المحددة، بغية اتخاذ قرار بشأنها. ولا تنظر اللجنة في الملاحظات التي أهدتها إدارات بصدد مشاريع القواعد الإجرائية والتي تم استلامها بعد المواعيد لم تصل ضمن مهلة الأسابيع الأربعة المحددة. (انظر الفقرة رقمين 12A.13 د) و 12A.13 و) من لوائح الراديو)؛

ز) 7.1.2.2 تنشر القاعدة الإجرائية التي ووفق عليها في رسالة معممة وفي شكل إلكتروني.

2.4.2.2 ينشر المكتب أيضاً على صفحة اللجنة في موقع الاتحاد اللجنة على شبكة الويب، قائمة بالقواعد الإجرائية المقترحة مستقبلاً لكي تنظر فيها اللجنة، مع الإطار الزمني المحدد لدراستها، بغية تسهيل مهمة الإدارات في إبداء الملاحظات عليها (الرقم 12A.13 أ) من لوائح الراديو).

2 انظر محضر الجلسة العامة الثالثة للمؤتمر WRC-07، الوثيقة 217، الفقرة 3.

3.42.2 ينبغي للمدير، عند تقديمه لمشاريع القواعد الإجرائية، أن يعرض يقدم أيضاً المواد ذات الصلة التي تفسر توضح الحاجة العملية إلى القواعد الجديدة أو المراجعة، وما قد يترتب عليها من آثار على الإدارات، بالإضافة إلى أي معلومات ضرورية أساسية أخرى.

23.2 إمكانية إعادة النظر في القواعد الإجرائية بعد نشرها

1.43.2 تدخل القواعد الإجرائية حيز النفاذ بعد أن توافق عليها اللجنة، إلا إذا حُدد في مشروع القاعدة الإجرائية تاريخ آخر لتطبيقها. وإذا قدمت إحدى الإدارات ملاحظات بعد النشر، تعيد اللجنة النظر في مشاريع القواعد القاعدة الإجرائية، إذا اقتضى الأمر ذلك.

2.23.2 إذا لم يتسن التوصل إلى اتفاق بهذا الشأن، تعرض المسألة على المؤتمر العالمي التالي للاتصالات الراديوية في تقرير مدير مكتب الاتصالات الراديوية، رهناً بموافقة الإدارة المعنية (الرقم 95 من الدستور، الرقم 14.13 من لوائح الراديو).

3.3.2 بعد الموافقة على قاعدة إجرائية المشار إليها في الفقرة 3.1.1.2 تنظر اللجنة في إمكانية تحويل القاعدة الإجرائية الراهنة إلى حكم دائم في لوائح الراديو. ويقدم المكتب المساعدة إلى اللجنة في هذه المهمة.

3 إعادة النظر في النتائج وحالات الطعن (الرقم 2 140 من الاتفاقية؛ الرقم 5.14 من لوائح الراديو)

1.3 بناءً على طلب الإدارات، يرسل المكتب إلى اللجنة إعادة النظر في النتائج. ويجوز للإدارات أن تطعن في قرارات المكتب أمام اللجنة مباشرة. وفي كلتا الحالتين، يجب تقديم المعلومات التالية:

(أ) شرح موجز للحالة بما في ذلك وتسلسلها التاريخي؛

(ب) جميع الوثائق ذات الصلة التي تم استلامها من الإدارات المعنية والوثائق ذات الصلة التي أرسلها مدير مكتب الاتصالات الراديوية إلى تلك الإدارة التي طلبت إعادة النظر؛

(ج) بيان موجز من المدير يوضح فيه وجهة نظر مكتب الاتصالات الراديوية.

2.3 تقرر اللجنة التدابير الملائمة التي يجدر بتعيين اتخاذها.

3.3 يكون قرار اللجنة نهائياً بقدر ما يتعلق الأمر بالمكتب واللجنة. ويجوز للإدارة التي طلبت إعادة النظر أن تثير المسألة في مؤتمر عالمي للاتصالات الراديوية إذا لم تقبل قرار اللجنة (الرقم 6.14 من لوائح الراديو).

4 توصيات بشأن التداخل الضار (الرقم 173 من الاتفاقية، الرقم 2.13 من لوائح الراديو)

1.4 عندما تطلب إحدى الإدارات المساعدة من المكتب لإجراء تحقيق لتسوية حالة تداخل ضار وفقاً لاتفاقية الاتحاد ولوائح الراديو، وعندما يتعذر التوصل إلى حل لهذه المسألة على الرغم من الجهود التي بذلها المدير وفقاً للأحكام الملائمة من لوائح الراديو وللإجراءات المحددة في إطار مكتب الاتصالات الراديوية، أو عندما تلتزم الإدارة المساعدة من اللجنة، يُعرض على اللجنة تقرير من مدير المكتب للنظر فيه يتضمن المعلومات التالية:

- أ) شرح موجز لهذه الحالة -يركز على يتناول مدى التداخل المبلغ عنه- ولحمة تاريخية عنه والوضع القانوني للتبليغ عن التخصيصات المعنية؛
- ب) جميع الوثائق ذات الصلة التي تم استلامها من الإدارات المعنية والوثائق ذات الصلة التي أرسلها مدير مكتب الاتصالات الراديوية إلى الإدارة المعنية؛
- ج) بيان موجز من المدير يوضح فيه وجهة نظر مكتب الاتصالات الراديوية، ويتضمن مشاريع توصيات موجهة إلى الإدارات المعنية.
- 2.4 تقرر اللجنة التدابير الملائمة التي يجدر يتعين اتخاذها.

5 مخالفة لوائح الراديو أو عدم الامتثال لها (الرقم 3.13 من لوائح الراديو)

- 1.5 عندما تطلب إحدى الإدارات إجراء تحقيق بشأن ادعاء بمخالفة لوائح الراديو أو عدم الامتثال لها من جانب إدارة أخرى، وعندما يتعذر التوصل إلى حل لهذه المسألة على الرغم من الجهود التي بذلها المدير وفقا للأحكام الملائمة من لوائح الراديو وللإجراءات المحددة في إطار مكتب الاتصالات الراديوية، أو عندما تلتزم الإدارة المساعدة من اللجنة، يرفع المكتب تقريرا إلى اللجنة للنظر فيه. ويتضمن التقرير المعلومات التالية:
- أ) شرح موجز للحالة ومعلومات أساسية عنها؛
- ب) جميع الوثائق ذات الصلة التي تم استلامها من الإدارات المعنية والوثائق ذات الصلة التي أرسلها مدير مكتب الاتصالات الراديوية إلى الإدارات المعنية؛
- ج) مشاريع توصيات موجهة إلى الإدارات المعنية.
- 2.5 تقرر اللجنة التدابير الملائمة التي يتعين اتخاذها.

56 أي مسائل أخرى لا يستطيع المكتب حلها من خلال تطبيق القواعد الإجرائية

يجوز لمدير مكتب الاتصالات الراديوية أن يطرح أي مسألة من هذا النوع. وستنظر اللجنة في هذه المسائل على أساس كل حالة على حدة (الرقم 96 من الدستور).