|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\ponder\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\BDT-25th_anniversary_2017-Logo_411959-3_transparent.png | **المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2017 (WTDC‑17)**  **بوينس آيرس، الأرجنتين، 20-9 أكتوبر 2017** | **C:\Users\murphy\Documents\WTDC17\bd_A_25Years_Horizontal-411959.jpg** |
|  |  |  |
| الجلسة العامة | | **الإضافة 1 للوثيقة WTDC-17/22-A** |
|  | | **29 أغسطس 2017** |
|  | | **الأصل: بالإنكليزية** |
| إدارات أعضاء جماعة آسيا والمحيط الهادئ للاتصالات | | |
| مراجعة القرار 1 للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات | | |
|  | | |
| **مجال الأولوية:**  النظام الداخلي لقطاع تنمية الاتصالات (القرار 1)  **ملخص:**  تثمّن جماعة آسيا والمحيط الهادئ للاتصالات جهود أعضاء لجان الدراسات في الاتحاد وإدارة لجان الدراسات وفريق الأمانة في حسن عمل لجان الدراسات.  وتقدم تقارير لجان الدراسات مساهمات ومبادئ توجيهية قيّمة بشأن الجوانب السياساتية والتنظيمية والمتعلقة بالخدمة في بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات السريعة التغير. وحالياً تحظى لجان الدراسات في قطاع تنمية الاتصالات بفترات للدراسة مدة كل منها 4 سنوات، تنتهي بانتهاء الفترة الفاصلة بين مؤتمرين من المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات. وليست الصيغة الدورية الحالية لتقديم التقارير وإصدارها منتظمة بل تتغير من مسألة إلى أخرى. ونظراً للوتيرة السريعة في تغير التكنولوجيا والخدمات، يمكن حيثما أمكن إنهاء أنشطة الدراسات بأسرع وقت ممكن لإفادة الدول الأعضاء في التصدي للتحديات المتعلقة بالسياسات والخدمات والأسواق في الوقت المناسب.  ويقترح وضع خطط لعمل لجان الدراسات بهدف اتباع نهج يقسم العمل إلى وحدات ويسمح بإصدار تقارير النواتج على أساسٍ يفضل أن يكون سنوياً. وسيساعد ذلك البلدان النامية وبالأخص أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية والبلدان النامية غير الساحلية على استخدام التقارير وتطبيق المبادئ التوجيهية بشكل فعّال. كما سيوفر فرصة لاستحداث المزيد من المسائل الجديدة مع أخذ الاستخدام الأمثل للموارد بعين الاعتبار.  ويمكن عقد اجتماعات مشتركة بين لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات بهدف التبادل الأفضل للمعلومات ومواضيع الدراسة التي تتسم بقدر أكبر من الأهمية بالنسبة إلى البلدان النامية. ويمكن خلال اجتماعات لجان الدراسات عقد ورش عمل وحلقات دراسية مع خبراء مدعوين حول التكنولوجيات المتقدمة والمواضيع الهامة.  **النتائج المتوخاة:**  إصدار سريع للتقارير، التي يفضل أن تكون سنوية، واستحداث نهج يقسم العمل إلى وحدات في معالجة المسائل ونشر التقارير. وتبادل أفضل للمعلومات بين القطاعات والتوعية بشأن التكنولوجيات المتقدمة والمواضيع ذات الأهمية البالغة.  **المراجع:**  التقرير النهائي للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2014 – القرار 1 | | |

المقترحات

1 يمكن أن تتغير الصيغة الدورية للمسائل التي تدرسها لجان الدراسات تبعاً للمدة المطلوبة للدراسة المعنية وأهميتها في توفير مساهمات في الوقت المناسب للبلدان النامية بشأن الموضوع. وسيضمن ذلك أيضاً الاستخدام المناسب للموارد ويسمح بإدراج مزيد من المسائل، حسب ما قد تدعو الحاجة إليه، لكي يدرسها الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات في حدود اختصاصاته.

2 يقترح وضع خطط لعمل لجان الدراسات بحيث تتبع نهجاً يقسم العمل إلى وحدات ويسمح بإصدار تقارير النواتج على أساسٍ يفضل أن يكون سنوياً.

3 يمكن عقد اجتماعات مشتركة بين لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات بهدف تبادل المعلومات وتحديد المواضيع التي تدرسها لجان الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات وقطاع الاتصالات الراديوية والتي تتسم بأهمية خاصة للبلدان النامية.

4 يمكن في بداية الفترة الدراسية لقطاع تنمية الاتصالات عقد ورش عمل وحلقات دراسية وأحداث أخرى لتبادل المعلومات مع خبراء مدعوين خارج الاتحاد بشأن التكنولوجيات المتقدمة والمواضيع ذات الأهمية البالغة. ويفضل عقد ورش العمل هذه للمشاركين خلال اجتماعات لجان الدراسات.

القـرار 1 (المراجَع في دبي، 2014)

النظام الداخلي لقطاع تنمية الاتصالات التابع للاتحاد الدولي للاتصالات

MOD ACP/22A1/1

القسم 2 - لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها

# 2 تصنيف لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها

**1.2** ينشئ المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC) لجان دراسات تقوم كل منها بدراسة مسائل الاتصالات التي تهم البلدان النامية بوجه خاص بما فيها المسائل المذكورة في الرقم 211 من اتفاقية الاتحاد. ويجب أن تراعي لجان الدراسات بدقة الأرقام 214 و215 و215A و215B من الاتفاقية.

**2.2** يجوز للجان الدراسات من أجل تسهيل عملها أن تنشئ فرق عمل وأفرقة مقررين وأفرقة مقررين مشتركة لتناول مسائل محددة أو أجزاء من مسائل محددة.

**3.2** يجوز عند الاقتضاء إنشاء أفرقة إقليمية ضمن لجان الدراسات لدراسة مسائل أو مشاكل ذات طبيعة محددة تجعل من المستصوب دراستها في إطار منطقة واحدة أو أكثر من مناطق الاتحاد.

**4.2** ينبغي ألا يؤدي إنشاء أفرقة إقليمية إلى ازدواج الأعمال الجارية على الصعيد العالمي في إطار لجان الدراسات المقابلة أو الأفرقة التابعة لها أو أي أفرقة أخرى يتم إنشاؤها عملاً بأحكام الرقم 209A من الاتفاقية.

**5.2** يجوز إنشاء أفرقة مقررين مشتركة (JRG) للمسائل التي تتطلب مشاركة الخبراء من أكثر من لجنة من لجان الدراسات. وما لم يحدد خلاف ذلك، ينبغي أن تكون طرائق عمل أفرقة المقررين المشتركة مماثلة لطرائق عمل أفرقة المقررين. وعند إنشاء أفرقة مقررين مشتركة ينبغي أن تكون اختصاصاتها وتسلسل السلطة وسلطة اتخاذ القرار النهائي واضحة.

# 3 الرؤساء ونواب الرؤساء

**1.3** يستند تعيين المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات للرؤساء ونواب الرؤساء أساساً إلى خبرتهم المؤكدة على صعيدي المسائل التي تنظر فيها لجنة الدراسات المعنية والمهارات الإدارية المطلوبة، مع مراعاة ضرورة التوازن بين الجنسين في المناصب القيادية والتوزيع الجغرافي المنصف وخاصة تشجيع مشاركة البلدان النامية من خلال الدول الأعضاء وأعضاء القطاع.

**2.3** تتمثل ولاية نائب الرئيس في مساعدة الرئيس في المسائل المتصلة بإدارة لجنة الدراسات بما في ذلك الحضور بدلاً عن الرئيس في الاجتماعات الرسمية لقطاع تنمية الاتصالات أو شغل مكان الرئيس إذا لم يتمكن من مواصلة واجباته في لجنة الدراسات.

**3.3** يجوز اختيار نواب رؤساء لجان الدراسات بدورهم للعمل كرؤساء فرق عمل أو مقررين، مع شرط واحد أنه لا يجوز لهم شغل أكثر من منصبين في نفس الوقت في نفس فترة الدراسة.

**4.3** يلزم الاقتصار على تعيين العدد المناسب من نواب رؤساء لجان الدراسات وفرق العمل وفقاً للقرار 61 (المراجَع في دبي، 2014) للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

# 4 المقررون

**1.4** تعين لجنة الدراسات مقرِّرين لإحراز تقدم في دراسة مسألة ولوضع التقارير والآراء والتوصيات الجديدة والمراجعة. ويجوز أن يضطلع المقرر ‏بالمسؤولية عن مسألة واحدة فقط.

**2.4** نظراً لطابع الدراسات ينبغي أن يستند تعيين المقررين إلى الخبرة في موضوع الدراسة والقدرة على تنسيق العمل على السواء. ويتضمن الملحق 5 بهذا القرار وصفاً لعناصر العمل المتوقع من المقررين.

**3.4** ينبغي عند الحاجة أن يضاف إلى المسألة المقابلة الاختصاصات الواضحة لعمل المقرر، بما في ذلك النتائج المتوقعة.

**4.4** تعين لجنة الدراسات مقرراً واحداً ونائب مقرر واحداً أو أكثر، حسب الاقتضاء، لكل مسألة. ويباشر نائب المقرر المشارك الرئاسة آلياً في غياب المقرر. ويشمل ذلك حالة المقررين الذين أصبحوا لا يمثلون الدولة العضو التي عينتهم أو عضو القطاع الذي عينهم كمشاركين بموجب الفقرة 1.7 أدناه. ويجوز أن يكون نواب المقررين من ممثلي الدول الأعضاء أو أعضاء القطاع أو المنتسبين أو الهيئات الأكاديمية[[1]](#footnote-1)1. وإذا استدعى الأمر أن يحل نائب المقرر محل المقرر خلال الجزء المتبقي من فترة الدراسة، يتم تعيين نائب مقرر جديد من بين أعضاء لجنة الدراسات المعنية.

# 5 صلاحيات لجان الدراسات

**1.5** يجوز لكل لجنة دراسات أن تضع مشاريع توصيات ليوافق عليها المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات أو للموافقة عليها عملاً بأحكام القسم 6 أدناه. وتتمتع التوصيات التي يتم الموافقة عليها بموجب أحد هذين الإجراءين بنفس الصفة.

**2.5** يجوز لكل لجنة دراسات أيضاً أن تعتمد مشاريع مسائل وفقاً للإجراء الموصوف في الفقرة 2.17 من القسم 4 أدناه أو للموافقة عليها في المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

**3.5** وبالإضافة إلى ما سبق، تتمتع كل لجنة دراسات بصلاحية اعتماد خطوط توجيهية وتقارير.

**4.5** يمكن عقد اجتماعات مشتركة بين لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات بهدف تبادل المعلومات وتحديد المواضيع التي تدرسها لجان الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات وقطاع الاتصالات الراديوية والتي تتسم بأهمية خاصة للبلدان النامية.

**5.5** يمكن خلال اجتماعات لجان الدراسات أو حولها عقد ورش عمل أو حلقات دراسية أو أحداث أخرى لتبادل المعلومات مع خبراء مدعوين غير أعضاء الاتحاد بشأن المواضيع والمسائل الأساسية.

6.5 وفي الحالات التي يتم فيها تنفيذ النتائج المتحققة من خلال أنشطة مكتب تنمية الاتصالات (BDT)، مثل ورش العمل أو الاجتماعات الإقليمية أو الاستقصاءات، فينبغي عندئذ توضيح هذه الأنشطة في الخطة التشغيلية السنوية وتنفيذها بالتنسيق مع مسألة الدراسة ذات الصلة.

7.5 في حالة اكتمال مهام أحد أفرقة المقررين قبل نهاية فترة الدراسة، ينبغي للجنة الدراسات أن تصدر في أقرب وقت ممكن المبادئ التوجيهية والتقارير وأفضل الممارسات والتوصيات لينظر فيها الأعضاء.

# 6 الاجتماعات

**1.6** تجتمع لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها عادة في مقر الاتحاد.

**2.6** يجوز للجان الدراسات والأفرقة التابعة لها الاجتماع خارج جنيف إذا دعتها إلى ذلك الدول الأعضاء أو أعضاء قطاع تنمية الاتصالات أو أي كيانات أخرى مرخص لها في هذا الصدد من إحدى الدول الأعضاء في الاتحاد، مع مراعاة تيسير حضور البلدان النامية[[2]](#footnote-2)2. ولا يُنظر عادة في هذه الدعوات إلا إذا عُرضت على مؤتمر عالمي لتنمية الاتصالات أو الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات أو اجتماع إحدى لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات. فإذا لم يتسنَّ عرض هذه الدعوات على أي من هذه الاجتماعات، يترك قرار قبول الدعوة لمدير مكتب تنمية الاتصالات، بالتشاور مع رئيس لجنة الدراسات المعنية. وتقبل الدعوة نهائياً بعد التشاور مع مدير مكتب تنمية الاتصالات إذا لم تتعارض مع الموارد التي يخصصها المجلس لقطاع تنمية الاتصالات.

**3.6** وتتيح الاجتماعات الإقليمية ودون الإقليمية فرصة ثمينة لتبادل المعلومات وتنمية الخبرات والمهارات الإدارية والتقنية. وينبغي انتهاز كل الفرص لإتاحة فرص إضافية للخبراء (المشاركين في لجان الدراسات) من البلدان النامية للحصول على الخبرة من خلال المشاركة في اجتماعات إقليمية ودون إقليمية تتناول أعمال لجان الدراسات. ولذلك، ينبغي للدعوات إلى الاجتماعات الإقليمية ودون الإقليمية التي تُنظم بخصوص موضوعات تتناولها لجان الدراسات أن توجه للمشاركين في أفرقة المقررين المعنية.

**4.6** لا تصدر الدعوات المشار إليها في الفقرة 2.6 أعلاه ولا يتم قبولها ولا يتم تنظيم الاجتماعات الناشئة عنها خارج جنيف إلا في حالة الوفاء بالشروط المحددة في القرار 5 (كيوتو، 1994) لمؤتمر المندوبين المفوضين والمقرر 304 الصادر عن المجلس. وينبغي لدعوات عقد اجتماعات لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها خارج جنيف أن تكون مشفوعة ببيان يشير إلى موافقة البلد المضيف بتحمل النفقات الإضافية الناتجة وأنه سيوفر على الأقل ما يكفي من المنشآت والأثاث والتجهيزات اللازمة بالمجان، إلا إذا كان البلد المضيف من البلدان النامية، فلا يشترط بالضرورة توفير التجهيزات بالمجان إذا طلبت حكومة البلد المضيف ذلك.

**5.6** قد يكون من الأجدى للأفرقة التابعة للجنة الدراسات عقد اجتماعات عبر المؤتمرات الفيديوية، مع مراعاة إمكانيات البلدان النامية ومقدرتها على المشاركة عبر المؤتمرات الفيديوية، أو وفقاً لترتيبات أخرى بدلاً من عقدها في مقر الاتحاد أو في إحدى المناطق. وينبغي لمقرر اجتماع من هذا النسق أن يقدم طلباً بذلك إلى لجنة الدراسات الرئيسية وأن توافق عليه هذه اللجنة.

**6.6** توافق لجنة الدراسات الرئيسية على مواعيد ومكان وجدول أعمال اجتماعات الأفرقة التابعة لها.

**7.6** في حال إلغاء الدعوة لأي سبب من الأسباب، يقترح عقد الاجتماع في جنيف، ويكون عقد الاجتماع من حيث المبدأ في نفس التاريخ الذي كان مقرراً في الأصل.

# 7 المشاركة في الاجتماعات

**1.7** تكون الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبون والهيئات الأكاديمية والكيانات الأخرى المصرح لها حسب الأصول بالمشاركة في أنشطة قطاع تنمية الاتصالات ممثلة في لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها التي ترغب في المشاركة فيها عن طريق مشاركين محددين بالاسم ويتم اختيارهم بصفتهم خبراء مؤهلين لتقديم مساهمة فعّالة في دراسة المسائل المسندة إلى هذه اللجان. ويجوز لرؤساء الاجتماعات طبقاً للرقم 248A من المادة 20 من اتفاقية الاتحاد دعوة خبراء بصفتهم الفردية حسب الاقتضاء، لعرض آرائهم المحددة في اجتماع واحد أو أكثر دون المشاركة في عملية صنع القرار ودون أن يكون لهم الحق في المشاركة في أي اجتماعات أخرى إذا لم توجه إليهم الدعوة المحددة من الرئيس.

**2.7** يستكمل مدير مكتب تنمية الاتصالات قائمة الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والهيئات الأكاديمية والكيانات الأخرى المشاركة في كل لجنة دراسات بأحدث البيانات.

**3.7** تسعى لجان الدراسة والأفرقة التابعة لها، إلى أقصى حد ممكن عملياً، إلى استخدام تكنولوجيات المشاركة عن بُعد كجزء من الجهود الرامية إلى تشجيع وتمكين المشاركة العريضة في عمل لجان الدراسات من جانب كل الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين والهيئات الأكاديمية، خصوصاً الأشخاص ذوو الاحتياجات الخاصة مثل الأشخاص ذوي الإعاقة.

**4.7** يُعِد المقرر المعني بدراسة كل مسألة قائمة يتم تحديثها باستمرار بجهات الاتصال من الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين والهيئات الأكاديمية، لتسهيل التواصل وتبادل المعلومات حول موضوعات معينة في سياق الدراسة.

# 8 تواتر الاجتماعات

**1.8** تجتمع لجان الدراسات مبدئياً مرة في العام على الأقل في الفترة التي تفصل بين مؤتمرين من المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات ويفضل أن تعقد اجتماعاتها في النصف الثاني من العام حتى يتسنى لفرق العمل وأفرقة المقررين الاجتماع في النصف الأول من العام وإعداد التقارير اللازمة ورفعها للجنة الدراسات الرئيسية. ومع ذلك، يمكن عقد اجتماعات إضافية بموافقة مدير مكتب تنمية الاتصالات مع مراعاة الأولويات التي حددها المؤتمر العالمي السابق وبمراعاة موارد قطاع تنمية الاتصالات.

**2.8** تجتمع فرق العمل وأفرقة المقررين المرتبطة بها مبدئياً مرتين في العام على الأقل في الفترة التي تفصل بين مؤتمرين من المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات، على أن يعقد الاجتماع الثاني بالتزامن مع لجنة الدراسات الرئيسية. ومع ذلك، يمكن عقد اجتماعات إضافية بموافقة لجنة الدراسات الرئيسية وبموافقة المدير، مع مراعاة الأولويات التي حددها المؤتمر العالمي السابق لتنمية الاتصالات وموارد قطاع تنمية الاتصالات.

**3.8** يفضل أن تجتمع فرق العمل بالتعاقب، ولكن يمكن لفرق العمل أن تجتمع بشكل منفرد إذا دعت الحاجة إلى ذلك أو إذا كان عقد الاجتماع مستصوباً (كأن يكون مرافقاً لحلقات دراسية مثلاً).

**4.8** لتحقيق أفضل استفادة من استعمال موارد قطاع تنمية الاتصالات والمشاركين في أعماله، يعد مدير مكتب تنمية الاتصالات بالتعاون مع رؤساء لجان الدراسات جدولاً زمنياً للاجتماعات وينشره قبل عقدها بفترة كافية. ويراعى في هذا الجدول عوامل من قبيل إمكانيات خدمات المؤتمرات في الاتحاد واحتياجات الاجتماعات من الوثائق وضرورة التنسيق الوثيق مع أنشطة القطاعين الآخرين والمنظمات الدولية أو الإقليمية الأخرى.

**5.8** يجب عند وضع خطة العمل أن يراعي الجدول الزمني للاجتماعات الوقت المطلوب لقيام الهيئات المشاركة بإعداد المساهمات والوثائق.

**6.8** تجتمع جميع لجان الدراسات قبل المؤتمر العالمي بفترة كافية لإتاحة توزيع التقارير النهائية ومشاريع التوصيات قبل المواعيد النهائية المطلوبة.

# 9 وضع خطط العمل والتحضير للاجتماعات

**1.9** بعد كل مؤتمر عالمي لتنمية الاتصالات، يقترح رئيس كل لجنة دراسات ومقرروها، بمساعدة مكتب تنمية الاتصالات خطة عمل لجنته. ويراعي برنامج العمل برنامج الأنشطة والأولويات التي اعتمدها المؤتمر. وينبغي أن يتبع برنامج العمل نهجاً يقوم على تقسيم العمل إلى وحدات كما ورد في ملحقات القرار 1. ويقوم مدير مكتب تنمية الاتصالات، بغية توفير مورد معلومات لدعم إعداد خطط العمل، بإعداد معلومات حول جميع مشاريع الاتحاد ذات الصلة بمسألة أو قضية معينة، بما في ذلك المشاريع التي تنفذها المكاتب الإقليمية والقطاعان الآخران، ويقوم بذلك من خلال موظفي مكتب تنمية الاتصالات المناسبين (كمديري المكاتب الإقليمية وجهات الاتصال). وينبغي تقديم هذه المعلومات إلى رؤساء لجان الدراسات والمقررين في وقت مبكر قبل وضع خطط عملهم للسماح لهم بتحقيق الاستفادة الكاملة من العمل الجديد والحالي والجاري للاتحاد الذي يمكن أن يسهم في العمل في إطار مسائلهم.

**2.9** غير أن تنفيذ خطة العمل يتوقف إلى حد بعيد على المساهمات الواردة من الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين والهيئات الأكاديمية والكيانات أو المنظمات المصرح لها حسب الأصول ومكتب تنمية الاتصالات وكذلك الآراء التي يعرب عنها المشاركون في الاجتماعات.

**3.9** يعد مكتب تنمية الاتصالات بمساعدة رئيس لجنة الدراسات المعنية رسالة معممة تتضمن جدول أعمال الاجتماع ومشروع خطة العمل وقائمة بالمسائل التي يتعين بحثها.

**4.9** ويجب أن تصل الرسالة المعممة إلى الهيئات المشاركة في عمل لجنة الدراسات المعنية قبل افتتاح الاجتماع بثلاثة أشهر على الأقل.

**5.9** تتضمن الرسالة المعممة التفاصيل الخاصة بالتسجيل مع رابط لاستمارة التسجيل المتاحة على الخط حتى يمكن لممثلي الكيانات المعنية إعلان عزمهم على المشاركة في الاجتماع. وتتضمن الاستمارة أسماء وعناوين المشاركين المتوقعين مع بيان باللغات المطلوبة للمشاركين. ويجب تقديم الاستمارة قبل افتتاح الاجتماع بما لا يقل عن 45 يوماً تقويمياً وذلك لكي يتسنى تأمين الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية للوثائق باللغات المطلوبة.

# 10 أفرقة إدارة لجان الدراسات

**1.10** ينشأ لكل لجنة من لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات فريق إدارة يتألف من رئيس لجنة الدراسات ونوابه ورؤساء فرق العمل ونوابهم والمقررين ونوابهم.

**2.10** ينبغي أن تقيم أفرقة إدارة لجان الدراسات الاتصال فيما بينها ومع مكتب تنمية الاتصالات بالوسائل الإلكترونية بقدر ما يمكن ذلك عملياً. وينبغي ترتيب اجتماعات اتصال ملائمة حسب اللزوم مع رؤساء لجان الدراسات من القطاعين الآخرين.

**3.10** ينبغي أن يجتمع فريق إدارة لجنة الدراسات التابعة لقطاع تنمية الاتصالات قبيل اجتماع لجنة الدراسات لتنظيم الاجتماع المنتظر على النحو الملائم، بما في ذلك استعراض خطة لتنظيم الوقت والموافقة عليها. ولدعم هذه الاجتماعات وتحديد الكفاءات، يوفر المدير لمقرري لجان الدراسات المعلومات المتعلقة بجميع مشاريع الاتحاد القائمة والمخطط لها، بما في ذلك المشاريع التي تنفذها المكاتب الإقليمية والقطاعان الآخران، ويعاونه في ذلك موظفو مكتب تنمية الاتصالات المناسبون (كمديري المكاتب الإقليمية وجهات الاتصال).

**4.10** يتم إنشاء فريق إدارة مشترك برئاسة مدير مكتب تنمية الاتصالات ويتألف من أفرقة إدارة لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات ورئيس الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات.

**5.10** ويتمثل دور فريق الإدارة المشترك للجان دراسات قطاع التنمية فيما يلي:

أ ) تقديم المشورة إلى إدارة مكتب تنمية الاتصالات عن تقدير متطلبات لجان الدراسات في الميزانية؛

ب) تنسيق الموضوعات المشتركة بين لجان الدراسات؛

ج) إعداد اقتراحات مشتركة إلى الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات والهيئات الأخرى ذات الصلة في قطاع تنمية الاتصالات حسب الحاجة؛

د ) التحديد النهائي لمواعيد اجتماعات لجان الدراسات التالية؛

ﻫ ) معالجة ما قد ينشأ من مسائل أخرى.

# 11 إعداد التقارير

**1.11** ينتج عن أعمال لجان الدراسات أربعة أنواع رئيسية من التقارير:

أ ) تقارير الاجتماعات

ب) التقارير المرحلية

ج) تقارير النواتج

د ) تقارير الرؤساء إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

**2.11** تقارير الاجتماعات

**1.2.11** يقوم رئيس لجنة الدراسات أو رئيس فريق العمل أو المقرر، بمساعدة مكتب تنمية الاتصالات، بإعداد تقارير الاجتماعات التي تتضمن موجز نتائج العمل. ويجب أن يوضح التقرير أيضاً البنود التي تتطلب مزيداً من الدراسة في الاجتماع التالي أو توصية لإنهاء عمل مسألة ما أو استكمالها أو دمجها مع مسألة أخرى. وينبغي أن يشير التقرير أيضاً إلى المساهمات و/أو وثائق الاجتماع والنتائج الرئيسية (بما في ذلك التوصيات والخطوط التوجيهية) والتوجيهات الصادرة للأعمال المقبلة (بما في ذلك إحالة تقارير النواتج إلى مكتب تنمية الاتصالات لدمجها في أنشطة برامج المكتب ذات الصلة حسب الاقتضاء) والاجتماعات المخططة لفرق العمل، إن وجدت، واجتماعات أفرقة المقررين وأفرقة المقررين المشتركة وبيانات الاتصال التي تمت الموافقة عليها على صعيد لجنة الدراسات.

**2.2.11** ويتضمن تقرير الاجتماع الأول للجنة الدراسات في فترة الدراسة قائمة بأسماء رؤساء ونواب رؤساء فرق العمل و/أو أفرقة المقررين، إن وجدت، وأي أفرقة أخرى قد تنشئها اللجنة وبأسماء المقررين ونواب المقررين المعينين. ويتم تحديث هذه القائمة في التقارير اللاحقة، حسب الاقتضاء.

**3.11** التقارير المرحلية

**1.3.11** تتضمن القائمة التالية البنود التي يقترح إدراجها في التقارير المرحلية:

أ ) موجز قصير عن التقدم المحرز ومشروع ملخص لتقرير النواتج؛

ب) استنتاجات أو عناوين التقارير أو التوصيات المطلوب إقرارها؛

ج) حالة الأعمال بالإشارة إلى خطة العمل بما في ذلك وثيقة الأساس، إن وجدت؛

د ) مشاريع التقارير أو الخطوط التوجيهية أو التوصيات الجديدة أو المراجعة أو الإشارة إلى وثائق المصادر التي تتضمن التوصيات؛

ﻫ ) مشروع بيانات الاتصال استجابة للجان الدراسات الأخرى أو المنظمات أو لطلب الاتصال بها؛

و ) الإشارة إلى المساهمات العادية أو المتأخرة التي تعتبر جزءاً من الدراسة المطلوبة وموجز المساهمات التي تم النظر فيها؛

ز ) الإشارة إلى المساهمات المتلقاة رداً على بيانات اتصال من منظمات أخرى؛

ح) القضايا الرئيسية التي بقيت دون حلول ومشروع جدول أعمال الاجتماعات المقبلة التي تمت الموافقة عليها، إن وجدت؛

ط) إشارة إلى قائمة بأسماء الحاضرين في الاجتماعات التي عقدت منذ التقرير المرحلي الأخير؛

ي) إشارة إلى قائمة بالمساهمات العادية أو الوثائق المؤقتة التي تتضمن تقارير جميع اجتماعات فرق العمل وأفرقة المقررين منذ التقرير المرحلي الأخير.

**2.3.11** ويمكن أن يشير التقرير المرحلي إلى تقارير الاجتماعات لتجنب تكرار المعلومات.

**3.3.11** وتقدم التقارير المرحلية من فرق العمل وأفرقة المقررين إلى لجنة الدراسات المعنية للموافقة عليها.

**4.11** تقارير بالنواتج

**1.4.11** ينبغي إصدار تقارير بالنواتج المقابلة لخطة عمل كل مسألة على أساس يفضل أن يكون سنوياً. تمثل هذه التقارير الناتج المتوقع أي النتائج الرئيسية للدراسة. ويتضمن الناتج المتوقع للمسألة المعنية البنود التي يتعين أن تغطيها هذه التقارير. ولا تزيد هذه التقارير في العادة عن 50 صفحة كحد أقصى، بما في ذلك الملحقات والتذييلات مع إدراج إشارات إلكترونية إذا استدعى الأمر. وعندما تتجاوز التقارير 50 صفحة، وبعد مشاورة رئيس لجنة الدراسات المعنية، يمكن إدراج الملحقات والتذييلات دون ترجمة إذا كانت تعتبر ذات أهمية خاصة وشريطة ألا يتجاوز التقرير 50 صفحة. ويتم ترجمة جميع التقارير في حدود عدد الصفحات المتفق عليها في الاختصاصات المنصوص عليها للمسألة في حدود الإمكان والميزانية المتاحة.

**2.4.11** وللمساعدة على تحقيق أقصى استفادة من تقارير النواتج النهائية الصادرة عن لجنتي الدراسات، فيمكن للجنتي الدراسات وضع تقارير النواتج النهائية والملحقات المصاحبة في مكتبة على الإنترنت يمكن الوصول إليها من خلال الصفحة الرئيسية لقطاع تنمية الاتصالات وكذلك في سجل وثائق لجنتي الدراسات إلى أن تقرر لجنة الدراسات المعنية أنها أصبحت متقادمة. وينبغي إدراج نواتج لجنتي الدراسات في برنامج مكتب تنمية الاتصالات وأنشطة المكتب الإقليمي وتُشكل جزءاً من تنفيذ الأهداف الاستراتيجية لقطاع تنمية الاتصالات.

**3.4.11** وللمساعدة في دراسة مدى استفادة الدول الأعضاء وبالأخص البلدان النامية من نتائج الدراسات والحصول على ردود فعل الدول الأعضاء بشأن نواتج الدراسات، فيستحسن أن يقوم رؤساء لجان الدراسات بمساعدة رؤساء فرق العمل ومقرري المسائل بإعداد استقصاء أو استبيان يرسل إلى الدول الأعضاء قبل نهاية الفترة الدراسية، وذلك للاستفادة من نتائج الاستقصاء أو الاستبيان عند الإعداد للفترة الدراسية المقبلة.

**5.11** تقرير الرئيس إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات

**1.5.11** تقع المسؤولية عن تقرير الرئيس إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات على رئيس اللجنة المعنية، بمساعدة مكتب تنمية الاتصالات، ويقتصر هذا التقرير على ما يلي:

 أ ) موجز بالنتائج التي توصلت إليها لجنة الدراسات في فترة الدراسة المذكورة يصف أعمال لجنة الدراسات والنتائج المتحققة بما في ذلك مناقشة الأهداف الاستراتيجية لقطاع تنمية الاتصالات ذات الصلة بأنشطة لجنة الدراسات؛

ب) الإشارة إلى أي توصيات جديدة أو مراجعة وافقت عليها الدول الأعضاء بالمراسلة أثناء فترة الدراسة؛

ج) الإشارة إلى أي توصيات ألغيت أثناء فترة الدراسة؛

د ) الإشارة إلى نص أي توصيات مقدمة إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات للموافقة عليها؛

ه‍ ) قائمة بأي مسائل جديدة أو مراجعة تُقتَرح للدراسة أثناء فترة الدراسة التالية؛

و ) قائمة بأي مسائل يُقترح حذفها، إن وجدت.

ز ) ملخص للتعاون بين البرامج والمكاتب الإقليمية عند القيام بأنشطة لجنة الدراسات.

**2.5.11** ينبغي أن يتطابق إعداد التوصيات مع الممارسات العامة المتبعة في الاتحاد. ومن أمثلة هذه الممارسات توصيات وقرارات المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات. وينبغي أن تكون أي توصية نصاً قائماً بذاته. ولتحقيق ذلك يمكن إرفاق ملحقات بالتوصيات. ويرد نموذج لإحدى التوصيات في الملحق 1 بهذا القرار.

MOD ACP/22A1/2

الملحق 3 بالقـرار 1 (المراجَع في بوينس آيرس، 2017)

نموذج/مخطط المسائل والقضايا المقترحة للدراسة  
والنظر في قطاع تنمية الاتصالات

\* *يشير النص المائل إلى المعلومات التي ينبغي أن يقدمها المؤلف تحت كل بند.*

**عنوان المسألة أو القضية** (يوضع العنوان مكان هذا البند)

# 1 بيان الحالة أو المشكلة (تأتي الملاحظات بعد هذه البنود)

\* وصف إجمالي أو عام للحالة أو المشكلة المقترحة للدراسة مع التركيز بصورة خاصة على:

- آثارها على البلدان النامية وعلى أقل البلدان نمواً؛

- منظور المساواة بين الجنسين؛

- فوائد الحل لهذه البلدان. توضيح الأسباب التي تبرر دراسة هذه الحالة أو المشكلة.

# 2 المسألة أو القضية المقدمة للدراسة

\* عرض للمسألة أو القضية المقترحة للدراسة بتعبيرات واضحة قدر الإمكان. وينبغي أن تكون المهام مذكورة بتركيز شديد.

# 3 الناتج المتوقع

\* وصف تفصيلي للناتج المتوقع من الدراسة. وينبغي أن يتضمن ذلك إشارة عامة إلى المستوى التنظيمي للمستعملين المتوقعين لهذا الناتج أو المستفيدين المتوقعين منه أو صفتهم. وقد تشمل النواتج مجموعة من الإجراءات والأنشطة والأعمال ومنتجات العمل المحددة لعمل مسألة الدراسة وكذلك ما تم القيام به بموجب برامج ومبادرات إقليمية ذات صلة بعمل المسألة (على سبيل المثال، أفضل الممارسات التي تم توثيقها والمبادئ التوجيهية وورش العمل وأحداث بناء القدرات والحلقات الدراسية، وغيرها). وبشكل أكثر تحديداً، يمكن أن تشجع نواتج الدراسات المساواة بين الجنسين وزيادة وصول المرأة إلى تكنولوجيا الاتصالات وفرص العمل والصحة والتعليم.

# 4 التوقيت

\* تحديد التوقيت المطلوب، مع ملاحظة أن استعجال الناتج، بما في ذلك التقرير السنوي بالنواتج، يؤثر في الطريقة المستعملة لإجراء الدراسة، كما يؤثر على عمق الدراسة واتساع نطاقها. ويمكن الانتهاء من النواتج والأعمال الخاصة بمسألة ما في فترة أقل من دورة الدراسة الممتدة لأربع سنوات.

# 5 جهات الاقتراح/الرعاية

\* تحديد المنظمة وجهات الاتصال التي ينتمي إليها مقترحو الدراسة والقائمون بدعمها.

# 6 مصادر المدخلات

\* توضيح أنواع المنظمات التي يتوقع منها تقديم مساهمات لدفع العمل قدماً (مثلاً، الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبون ووكالات الأمم المتحدة الأخرى والأفرقة الإقليمية والقطاعان الآخران للاتحاد الدولي للاتصالات والمسؤولون في مكتب تنمية الاتصالات، إلخ.).

\* تدرج أيضاً أي معلومات أخرى، بما في ذلك الموارد التي قد تنطوي على فائدة وكذلك المنظمات المختصة أو أصحاب المصلحة، وتساعد المسؤولين عن إجراء الدراسة.

# 7 الجمهور المستهدف

\* توضيح الفئات المتوقعة من الجمهور المستهدف، بتدوين كل النقاط ذات الصلة في الجدول التالي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | البلدان المتقدمة | البلدان النامية[[3]](#footnote-3)\* |
| واضعو سياسات الاتصالات | \* | \* |
| هيئات تنظيم الاتصالات | \* | \* |
| مقدمو الخدمات/المشغلون | \* | \* |
| المصنعون | \* | \* |
| برنامج قطاع تنمية الاتصالات |  |  |

يرجى تقديم ملاحظات لتفسير أسباب اختيار أو استبعاد بعض النقاط في الجدول، حسب الاقتضاء.

 أ ) الجمهور المستهدف - مَن تحديداً الذي سيستخدم الناتج

\* القيام بأكبر قدر من الدقة بتوضيح الأشخاص/المجموعات/المناطق التي ستستعمل الناتج في المنظمات المستهدفة. وإضافةً إلى ذلك، الإشارة بأكبر قدر من الدقة إلى البرامج والمبادرات الإقليمية والأهداف الاستراتيجية لقطاع تنمية الاتصالات بالاتحاد التي يمكن/أن تكون أو سوف تكون ذات صلة بعمل مسألة دراسة ما وكيف يمكن استخدام نتائج عمل مسألة الدراسة للوفاء بأهداف تلك البرامج والمبادرات الإقليمية والأهداف الاستراتيجية ذات الصلة.

ب) الطرائق المقترحة لتنفيذ النتائج

\* ما هو رأي المؤلف عن أفضل طريقة لتوزيع الناتج على الجمهور المستهدف واستعمالها من جانب هذا الجمهور والبرامج المبينة ذات الصلة و/أو المكاتب الإقليمية.

# 8 الطرائق المقترحة لتناول المسألة أو القضية

أ ) ما هي الطريقة؟

\* توضيح الطريقة المقترحة لمعالجة المسألة أو القضية المقترحة

(1 في إطار لجنة دراسات:

- مسألة (تدرسها لجنة دراسات على مدى عدة سنوات) 🞏

(2 في إطار الأنشطة المعتادة لمكتب تنمية الاتصالات (يرجى الإشارة إلى البرامج والأنشطة والمشاريع وغيرها المشاركة في عمل مسألة الدراسة):

- البرامج 🞏

- المشاريع 🞏

- الخبراء الاستشاريون 🞏

- المكاتب الإقليمية 🞏

(3 سبل أخرى - يرجى وصفها (مثلاً على الصعيد الإقليمي؛ في إطار   
منظمات متخصصة أخرى؛ بالاشتراك مع منظمات أخرى؛ إلخ.) 🞏

ب) ما السبب؟

\* شرح الأسباب التي دعت إلى اختيار بديل من الفقرة أ) أعلاه.

# 9 التنسيق والتعاون

\* ذكر متطلبات التنسيق والتعاون بما فيها متطلبات تنسيق هذه الدراسة مع جميع الجهات التالية:

- الأنشطة العادية لقطاع تنمية الاتصالات (بما في ذلك أنشطة المكاتب الإقليمية)؛

- المسائل أو القضايا الأخرى التي تدرسها لجان الدراسات؛

- المنظمات الإقليمية حسب الاقتضاء؛

- الأعمال الجارية في القطاعين الآخرين في الاتحاد؛

- المنظمات المتخصصة أو أصحاب المصلحة، حسب الاقتضاء.

\* يقدم المدير، من خلال موظفي مكتب تنمية الاتصالات المناسبين (كمديري المكاتب الإقليمية وجهات الاتصال)، المعلومات إلى المقررين حول جميع مشاريع الاتحاد ذات الصلة في المناطق. وينبغي تقديم هذه المعلومات إلى اجتماعات المقررين عندما يكون عمل البرامج والمكاتب الإقليمية في مراحل التخطيط، وعندما يتم الانتهاء منه.

\* تحديد البرامج والمبادرات الإقليمية والأهداف الاستراتيجية التي يرتبط بها العمل على المسألة وإعداد قائمة بالتوقعات المحددة للتعاون مع البرامج والمكاتب الإقليمية.

# 10 الصلة ببرامج مكتب تنمية الاتصالات

\* بيان البرنامج والمبادرات الإقليمية في خطة العمل التي من شأنها أن تسهم على أفضل نحو في تيسير استخدام نواتج هذه المسألة ونتائجها وإعداد قائمة بالتوقعات المحددة للتعاون مع البرامج والمكاتب الإقليمية.

# 11 معلومات أخرى ذات صلة

\* إضافة أي معلومات أخرى تفيد في تحديد أفضل طريقة لدراسة هذه المسألة أو الموضوع، والجدول الزمني لذلك.

MOD ACP/22A1/3

الملحق 5 بالقـرار 1 (المراجَع في بوينس آيرس، 2017)

قائمة بمهام ال‍مقرر

1 وضع خطة عمل بالتشاور مع فريق المتعاونين. وينبغي استعراض خطة العمل دورياً في لجنة الدراسات وأن تتضمن الخطة ما يلي:

- قائمة المهام التي يتعين استكمالها؛

- التواريخ المستهدفة لمراحل العمل الهامة مع مراعاة التقارير السنوية بالنواتج؛

- النتائج المتوقعة، بما في ذلك عناوين الوثائق الصادرة والتقارير السنوية بالنواتج؛

- الاتصال المطلوب مع الأفرقة الأخرى والجداول الزمنية للاتصال إن كانت معروفة؛

- الاجتماع المقترح (الاجتماعات المقترحة) لفريق المقرر والتواريخ التقريبية مع طلب الحصول على الترجمة الفورية إن كانت مطلوبة.

2 اعتماد أساليب العمل الملائمة للفريق. ويجري التشجيع بشدة على معالجة الوثائق إلكترونياً (EDH) واستعمال البريد الإلكتروني والفاكس لتبادل الآراء.

3 العمل كرئيس لجميع اجتماعات فريق المتعاونين وإرسال إشعار مسبق في الوقت الملائم إذا استلزم الأمر عقد اجتماعات خاصة لفريق المتعاونين.

4 تفويض أجزاء من العمل إلى نواب المقرر أو غيرهم من المتعاونين حسب كمية العمل.

5 الانتظام في إعلام فريق إدارة لجنة الدراسات بتقدم العمل. وفي حالة عدم وجود تقدم لإبلاغه إلى لجنة الدراسات بين أي اجتماعين للجنة ينبغي أن يقدم المقرر رغم ذلك تقريراً يوضح الأسباب المحتملة لعدم وجود تقدم. وينبغي تقديم التقارير قبل اجتماع لجنة الدراسات بشهرين على الأقل لتمكين الرئيس ومكتب تنمية الاتصالات من اتخاذ الخطوات اللازمة للقيام بالعمل اللازم بشأن المسألة.

6 إعلام لجنة الدراسات بتقدم الأعمال من خلال التقارير المقدمة إلى اجتماعات لجنة الدراسات. وينبغي أن تكون التقارير في شكل مساهمات نهائية (في حالة إحراز تقدم كبير مثل استكمال مشروع التوصيات أو استكمال مشروع التقرير) أو وثائق مؤقتة.

7 ينبغي أن يكون التقرير المرحلي المذكور في الفقرتين 5 و6 أعلاه متماثلاً بقدر الإمكان مع الشكل الوارد في الفقرة 3.11 من القسم 2 من هذا القرار.

8 التأكد من تقديم بيانات الاتصال بأسرع ما يمكن بعد كل الاجتماعات مع إرسال نسخ إلى رؤساء لجان الدراسات ومكتب تنمية الاتصالات. ويجب أن تتضمن بيانات الاتصال المعلومات الموصوفة في *"نموذج بيان الاتصال"* المبين في الملحق 4 بالقرار 1. ويمكن لمكتب تنمية الاتصالات أن يقدم المساعدة في توزيع بيانات الاتصال.

9 الإشراف على نوعية النصوص حتى يتم تقديم النص النهائي للموافقة عليه.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 1تشمل الكليات والمعاهد والجامعات ومؤسسات البحوث المرتبطة بها والمهتمة بتطوير الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 تشمل أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية والبلدان النامية غير الساحلية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. [↑](#footnote-ref-2)
3. **\*** تشمل أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية والبلدان النامية غير الساحلية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. [↑](#footnote-ref-3)