|  |  |
| --- | --- |
|  | A close up of a sign  Description automatically generated**المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات(WTDC-22)** **كيغالي، رواندا، 16-6 يونيو 2022** |
|  |  |
| **الجلسة العامة** | **الإضافة 28للوثيقة WTDC-22/24-A** |
|  | **2 مايو 2022** |
|  | **الأصل: بالإنكليزية** |
| الدول الأعضاء في لجنة البلدان الأمريكية للاتصالات (CITEL) |
| مقترح لتعديل القرار 1 (المراجَع في بوينس آيرس، 2017)للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات بشأن النظام الداخلي لقطاع تنمية الاتصالات التابع للاتحاد الدولي للاتصالات |
|  |
| **مجال الأولوية:** - القرارات والتوصيات**ملخص:**تقترح لجنة البلدان الأمريكية للاتصالات (CITEL) إدخال تعديلات على القرار 1 للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات استجابة لطلب ترشيد وتبسيط قرارات مؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018. ويُقترح إدخال تعديلات تعكس الاتفاقات التي تم التوصل إليها في فريق العمل المعني بالخطتين الاستراتيجية والتشغيلية التابع للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات.**النتائج المتوخاة:**يُدعى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2022 إلى النظر في المقترح الوارد في هذه الوثيقة والموافقة عليه.**المراجع:**القرار 1 الصادر عن المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات |

MOD IAP/24A28/1

القـرار 1 (المراجَع في كيغالي، 2022)

النظام الداخلي لقطاع تنمية الاتصالات التابع
للاتحاد الدولي للاتصالات

إن المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC) (كيغالي، 2022)،

إذ يضع في اعتباره

 *أ )* أن وظائف قطاع تنمية الاتصالات التابع للاتحاد الدولي للاتصالات وواجباته وهيكله التنظيمي مبيّنة في المواد 21 و22 و23 و24 من دستور الاتحاد والمواد 16 و17 و17A و20 من اتفاقية الاتحاد؛

*ب)* القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته التي اعتمدها مؤتمر المندوبين المفوضين، والقرار 165 (المراجَع في دبي، 2018) لمؤتمر المندوبين المفوضين، بشأن المواعيد النهائية لتقديم المقترحات وإجراءات تسجيل المشاركين في مؤتمرات الاتحاد وجمعياته،

وإذ يضع في اعتباره أيضاً

 *أ )* أن قطاع تنمية الاتصالات يعمل من خلال هيئات مثل لجان دراسات تنمية الاتصالات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، إضافة إلى الاجتماعات الإقليمية والعالمية التي يجري تنظيمها في إطار خطة عمل القطاع؛

*ب)* القرار 167 (المراجَع في دبي، 2018) لمؤتمر المندوبين المفوضين، بشأن تعزيز وتنمية قدرات الاتحاد الدولي للاتصالات فيما يتعلق بالاجتماعات الإلكترونية والوسائل اللازمة لإحراز التقدم في أعمال الاتحاد؛

*ج)* القرار 208 (دبي، 2018) لمؤتمر المندوبين المفوضين، بشأن تعيين رؤساء الأفرقة الاستشارية ولجان الدراسات والأفرقة الأخرى التابعة للقطاعات ونوابهم، والمدة القصوى لتوليهم مناصبهم؛

*د )* أنه وفقاً لقرارات مؤتمر المندوبين المفوضين، تُعقد مؤتمرات الاتحاد وجمعياته، مبدئياً، في الربع الأخير من السنة وليس في السنة ذاتها،

يقـرر

أن الأحكام العامة من الاتفاقية المشار إليها في البند *ب)* من الفقرة " *إذ يضع في اعتباره*" والبند *ب) وج) ود)* من الفقرة " *إذ يضع في اعتباره أيضاً*" أعلاه ينبغي استكمالها بأحكام هذا القرار وملحقاته فيما يتعلق بقطاع تنمية الاتصالات، مع مراعاة أنه في حال وجود تعارض، فإن أحكام الدستور والاتفاقية والقواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد الدولي للاتصالات وجمعياته واجتماعاته تسود (بهذا الترتيب) على هذا القرار.

القسـم 1 - المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات

**1.1** عندما يؤدي المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC) الواجبات المسندة إليه في المادة 22 من دستور الاتحاد والمادة 16 من اتفاقية الاتحاد وفي القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته، يقوم بتسيير أعمال المؤتمر من خلال تشكيل لجان وفريق واحد أو أكثر لتناول أعمال التنظيم وبرنامج العمل ومراقبة الميزانية والأمور الصياغية وللنظر في مسائل محددة أخرى إن استدعى الأمر.

**2.1** ينشئ المؤتمر لجنة توجيه يترأسها رئيس المؤتمر وتضم نواب رئيس المؤتمر ورؤساء اللجان والفريق (الأفرقة) التي يشكلها المؤتمر ونوابهم.

**3.1** ينشئ المؤتمر لجنة لمراقبة الميزانية ولجنة صياغة ترد مهامهما ومسؤولياتهما في القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته (الأرقام 74-69 من القواعد العامة):

 أ ) تضطلع "لجنة مراقبة الميزانية"، *من بين* *جملة أمور*، بفحص مجموع النفقات المقدرة للمؤتمر وتقدير الاحتياجات المالية لقطاع تنمية الاتصالات بالاتحاد (ITU‑D) حتى انعقاد المؤتمر التالي والتكاليف المترتبة على تنفيذ قرارات المؤتمر بالنسبة للقطاع والاتحاد ككل.

ب) تصقل "لجنة الصياغة" صياغة النصوص الناشئة عن مداولات المؤتمر مثل القرارات، بدون تغيير معناها ومضمونها، وتعمل على مواءمة النصوص باللغات الرسمية الست للاتحاد.

**4.1** إضافة إلى لجنة التوجيه ولجنة مراقبة الميزانية ولجنة الصياغة، تشكَّل اللجنتان التاليتان:

 أ ) "اللجنة المعنية بأساليب عمل قطاع تنمية الاتصالات" وتتمثل اختصاصات هذه اللجنة في فحص المقترحات والمساهمات المتعلقة بالتعاون بين الأعضاء وتقييم أساليب العمل وسير أعمال لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات (TDAG)، وتقييم وتحديد الخيارات المتاحة لتحقيق التنفيذ الأمثل للبرامج وإقرار إجراء التغييرات المناسبة فيها بغية تعزيز التآزر بين المسائل التي تدرسها لجان الدراسات والبرامج والمبادرات الإقليمية، وتقدم تقارير إلى الجلسة العامة، استناداً إلى مقترحات الدول الأعضاء في الاتحاد وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والهيئات الأكاديمية، مع مراعاة تقارير الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات ولجنتي الدراسات المقدمة إلى المؤتمر.

ب) "اللجنة المعنية بالأهداف"، وتتمثل اختصاصات هذه اللجنة في استعراض وإقرار النواتج والنتائج المتعلقة بالأهداف، واستعراض المسائل التي تدرسها لجان الدراسات والمبادرات الإقليمية ذات الصلة والموافقة عليها، ووضع مبادئ توجيهية ملائمة لتنفيذها، واستعراض القرارات ذات الصلة والموافقة عليها، والعمل على أن تكون النواتج متوافقة مع نهج الإدارة القائمة على النتائج بغية تحسين فعالية الإدارة والمساءلة.

**5.1** يجوز للجلسة العامة للمؤتمر أن تشكل لجاناً أو أفرقة أخرى تجتمع لمعالجة مسائل محددة، عند الاقتضاء، طبقاً للرقم 63 من القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته. وينبغي تحديد الاختصاصات في قرار التشكيل.

**6.1** ينتهي وجود جميع اللجان والأفرقة المشار إليها في الفقرات من 2.1 إلى 5.1 أعلاه عادةً باختتام المؤتمر، باستثناء لجنة الصياغة، إذا تطلب الأمر ورهناً بموافقة المؤتمر وفي حدود الميزانية المتاحة. ولذلك يجوز للجنة الصياغة أن تعقد اجتماعات عقب اختتام المؤتمر لاستكمال مهامها التي يكلفها المؤتمر بها.

**7.1** يوضع برنامج عمل المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات على نحو يتيح وقتاً كافياً للنظر في الجوانب الإدارية والتنظيمية المهمة للقطاع. وكقاعدة عامة:

**1.7.1** ينظر المؤتمر في التقارير المقدمة من مدير مكتب تنمية الاتصالات (BDT) ويضع، عملاً بالرقم 208 من الاتفاقية، برامج العمل والمبادئ التوجيهية لتحديد المسائل والأولويات المتعلقة بتنمية الاتصالات، ويعطي التوجيهات والإرشادات اللازمة بشأن برنامج عمل قطاع تنمية الاتصالات. ويقرر ما إذا كان هناك ما يدعو إلى الإبقاء على لجان الدراسات القائمة أو حلها أو تشكيل لجان جديدة، ويُسند إلى كل منها المسائل المطلوب دراستها، ومع مراعاة الاعتبارات التي يعرب عنها رؤساء الوفود، يعين الرؤساء ونواب الرؤساء للجان الدراسات وللفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات ولأي أفرقة أخرى يكون قد أنشأها، وذلك مع مراعاة المادة 20 من الاتفاقية. ويكون رؤساء لجان الدراسات أنفسهم، أثناء انعقاد المؤتمر، تحت تصرف المؤتمر لتقديم معلومات عن الأمور التي تخص لجان الدراسات التي يرأسونها.

**2.7.1** يضع المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات إعلاناً وخطة عمل، بما في ذلك البرامج والأولويات الإقليمية وما يتصل بها من مبادرات إقليمية، والمسائل التي ستدرسها لجنتا الدراسات بقطاع تنمية الاتصالات، إضافةً إلى القرارات والتوصيات.

**8.1** يجوز لأي من المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات الإعراب عن رأيه فيما يتعلق بمدة أي مؤتمر مقبل أو جدول أعماله.

**9.1** يجتمع رؤساء الوفود:

 أ ) قبل الجلسة الافتتاحية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، وفقاً للرقم 49 من القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته، لإعداد جدول أعمال الجلسة العامة الأولى ووضع مقترحات بشأن تنظيم المؤتمر، ولا سيما مقترحات بشأن رؤساء ونواب رؤساء المؤتمر ولجانه وأفرقته؛

ب) أثناء المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، للنظر في المقترحات المتعلقة ببرنامج العمل وخصوصاً تشكيل لجان الدراسات؛

ج) لوضع المقترحات المتصلة بتسمية الرؤساء ونواب الرؤساء للجان الدراسات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات والأفرقة الأخرى التي يشكلها المؤتمر (انظر القسم 3).

**10.1** في الحالات المبينة في الفقرة 1.8.1، يجوز أن يُطلب من المؤتمر النظر في الموافقة على توصية جديدة أو مراجَعة أو أكثر أو إلغائها. وينبغي أن يتضمن تقرير أي لجنة من لجان الدراسات أو تقرير الفريق الاستشاري الذي يقترح هذا الإجراء معلومات عن سبب اقتراح هذا الإجراء.

## 11.1 التصويت

إذا استدعت الحاجة في المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، يجري التصويت وفقاً للأقسام ذات الصلة من الدستور والاتفاقية والقواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته.

**12.1** يجوز للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، طبقاً للرقم 213A من الاتفاقية والقرار 24 (المراجَع في بوينس آيرس، 2017) أن يسند مسائل محددة تقع ضمن اختصاصه إلى الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، للتصرف نيابةً عن هذا المؤتمر مع بيان الإجراء الموصى باتخاذه بشأن هذه المسائل.

**13.1** يقدم الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات تقريراً إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات التالي عن التقدم المحرز بشأن الأمور التي قد تُدرج في جداول أعمال المؤتمرات العالمية المقبلة لتنمية الاتصالات، وكذلك عن التقدم المحرز في دراسات قطاع تنمية الاتصالات استجابةً للطلبات المقدمة من المؤتمرات السابقة.

القسم 2 - إعداد وثائق قطاع تنمية الاتصالات

## 1.2 مبادئ عامة

يُستخدم في الفقرتين 1.1.2 و2.1.2 أدناه مصطلح "نصوص" للإشارة إلى إعلان قطاع تنمية الاتصالات بالاتحاد (ITU‑D) وخطة عمل القطاع وأهدافه وبرامجه وقراراته ومقرراته ومسائله وتوصياته ومبادراته الإقليمية وتقاريره وكتيباته ووثائقه الأخرى، على النحو المحدد في الفقرات من 2.2 إلى 10.2.

### 1.1.2 طريقة عرض النصوص

**1.1.1.2** ينبغي أن تكون النصوص موجزة ما أمكن، مع مراعاة مضمونها الضروري ودون تكرار محتوى النصوص الأخرى، وأن تتعلق مباشرةً بالهدف أو القرار أو المسألة/الموضوع قيد الدراسة أو الجزء من الهدف أو القرار أو المسألة/الموضوع قيد الدراسة.

**2.1.1.2** يجوز أن يشمل كل نص من النصوص إحالة مرجعية إلى النصوص المتصلة به، وحيثما كان ذلك ملائماً، إلى الأحكام ذات الصلة من النصوص الأساسية، دون تقديم أي تفسيرات أو إبداء أي تحفظات بشأن أيّ من هذه اللوائح أو اقتراح أي تغيير فيها.

**3.1.1.2** تُعرض النصوص مع بيان رقم كل منها وعنوانه وسنة اعتماده لأول مرة، وحيثما اقتضى الأمر، سنة اعتماد المراجعات.

**4.1.1.2** ينبغي اعتبار أن للملحقات المرفقة بأيّ من هذه النصوص الصفة ذاتها التي تكتسبها هذه النصوص.

### 2.1.2 نشر النصوص

**1.2.1.2** تُنشر جميع النصوص في شكل إلكتروني بأسرع ما يمكن بعد إقرارها ويمكن إتاحتها أيضاً في شكل ورقي وفق سياسة منشورات الاتحاد.

**2.2.1.2** ينشر الاتحاد، في أقرب وقت ممكن عملياً، ما يوافَق عليه من إعلانات وخطط عمل وأهداف وبرامج وقرارات ومقررات ومسائل وتوصيات وتقارير نهائية (إن تجاوز عدد صفحات التقرير 50 صفحة، تُطبَّق أحكام الفقرة 1.4.2) للمؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات بلغات الاتحاد الرسمية. وتُنشر النصوص الأخرى، في أقرب وقت ممكن، باللغة الإنكليزية فقط أو بلغات الاتحاد الرسمية الست، تبعاً لقرار الفريق المعني.

## 2.2 إعلان قطاع تنمية الاتصالات

### 1.2.2 تعريف

بيان بالنتائج الرئيسية التي توصل إليها المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC) والأولويات الرئيسية التي حددها. وعادةً ما يُسمى الإعلان باسم مكان انعقاد المؤتمر.

### 2.2.2 الموافقة

**ينظر المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات في إعلان المؤتمر ويوافق عليه، استناداً إلى مقترحات الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات مع مراعاة اقتراحات الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، والاتجاهات الجديدة في مجال تنمية الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والقضايا الناشئة، ولا سيما في** **البلدان النامية[[1]](#footnote-1)1.**

## 3.2 خطة عمل قطاع تنمية الاتصالات

### 1.3.2 تعريف

خطة شاملة من شأنها تعزيز تنمية عادلة ومستدامة لشبكات الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخدماتها. وهي تتألف من المسائل المسندة إلى لجان الدراسات والبرامج والمبادرات الإقليمية الرامية إلى تتناول الاحتياجات الخاصة للمناطق. وعادةً ما تُسمى خطة العمل باسم مكان انعقاد المؤتمر.

### 2.3.2 الموافقة

**ينظر المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات في خطة عمل للمؤتمر ويوافق عليها، استناداً إلى مقترحات الدول الأعضاء، وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات مع مراعاة اقتراحات الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، وإيلاء اهتمام خاص لاحتياجات البلدان النامية.**

## 4.2 أهداف/برامج قطاع تنمية الاتصالات

### 1.4.2 تعريف

العناصر الرئيسية لخطة العمل والتي تشكل عناصر مجموعة الأدوات التي يستخدمها مكتب تنمية الاتصالات في مساعدة الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات عندما يُطلب منه ذلك لدعم جهودها من أجل بناء مجتمع المعلومات للجميع. وعند تنفيذ الأهداف/البرامج، ينبغي أخذ ما يصدر عن المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات من قرارات ومقررات وتوصيات وتقارير بعين الاعتبار.

### 2.4.2 الموافقة

**ينظر المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات في الأهداف/البرامج الجديدة التي تقترحها الدول الأعضاء وأعضاء** قطاع تنمية الاتصالات **ويوافق عليها.**

## 5.2 الأولويات الإقليمية

### 1.5.2 تعريف

تهدف الأولويات الإقليمية إلى تحديد المجالات الرئيسية للاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تهمّ منطقة ما والتي ستتم معالجتها بعد ذلك من خلال الشراكات وتعبئة الموارد من أجل تنفيذ المشاريع التي تشكّل جزءاً من خطة العمل.

### 2.5.2 الموافقة

**ينظر المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات في الأولويات الإقليمية الجديدة والمبادرات الإقليمية المقابلة لها التي تقترحها الدول الأعضاء وأعضاء القطاع ويوافق عليها.**

## 6.2 قرارات/مقررات قطاع تنمية الاتصالات

### 1.6.2 تعريف

نص صادر عن المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات يحتوي على أحكام بشأن تنظيم قطاع تنمية الاتصالات وأساليب عمله وبرامجه ومسائل/مواضيع الدراسة.

### 2.6.2 الموافقة

ينظر المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات في القرارات/المقررات المراجَعة أو الجديدة التي تقترحها الدول الأعضاء وأعضاء القطاع ويجوز أن يوافق عليها مع مراعاة مقترحات الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات.

### 3.6.2 الإلغاء

يجوز للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات إلغاء قرارات/مقررات استناداً إلى مقترح من الدول الأعضاء وأعضاء القطاع مع مراعاة مقترحات الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات.

## 7.2 مسائل قطاع تنمية الاتصالات

### 1.7.2 تعريف

وصف لمجال العمل المزمع دراسته، وتفضي عادةً إلى وضع توصيات أو مبادئ توجيهية أو كتيبات أو تقارير جديدة أو مراجَعة.

### 2.7.2 الاعتماد والموافقة

ترد إجراءات اعتماد المسائل والموافقة عليها في القسم 5 من هذا القرار.

### 3.7.2 الإلغاء

يرد إجراء إلغاء المسائل في القسم 6 من هذا القرار.

## 8.2 توصيات قطاع تنمية الاتصالات

### 1.8.2 تعريف

إجابة بشأن مسألة أو جزء من مسألة، أو قرار، تستهدف تنظيم عمل قطاع تنمية الاتصالات ويمكن أن توفر، في نطاق المعارف المتوفرة والبحوث التي تقوم بها لجان الدراسات والتي تُعتمد وفقاً للإجراءات المحددة، توجيهات بشأن أمور تقنية أو تنظيمية أو تشغيلية أو متعلقة بالتعريفات، بما في ذلك أساليب العمل، أو يمكن أن تشرح طريقة مفضلة أو حلاً مقترحاً للاضطلاع بمهمة محددة، أو يمكن أن توصي بإجراءات بشأن تطبيقات محددة. وينبغي لهذه التوصيات أن تكون كافية للاستخدام كأساس للتعاون الدولي.

### 2.8.2 الاعتماد والموافقة

ترد إجراءات اعتماد التوصيات والموافقة عليها في القسم 7 من هذا القرار.

### 3.8.2 الإلغاء

يرد إجراء إلغاء التوصيات في القسم 8 من هذا القرار.

## 9.2 تقارير قطاع تنمية الاتصالات

### 1.9.2 تعريف

بيان تقني أو تشغيلي أو إجرائي تتولى إعداده لجنة للدراسات بشأن موضوع معين يتصل بمسألة قيد الدراسة أو قرار. ويرد تعريف العديد من أنواع التقارير في الفقرة 12 من القسم 3. ويعرض في تقرير نهائي النتائج الرئيسية للدراسة وينبغي أن تنظر فيه لجنة الدراسات المعنية وتوافق عليه.

### 2.9.2 الموافقة

يجوز لكل لجنة دراسات أن توافق على تقارير نهائية مراجعة أو جديدة، ويحبذ أن يكون ذلك بتوافق الآراء.

### 3.9.2 الإلغاء

يجوز لكل لجنة دراسات إلغاء أي تقارير نهائية صادرة عن القطاع ويُحبذ تنفيذ ذلك بتوافق الآراء.

## 10.2 كتيّبات قطاع تنمية الاتصالات

### 1.10.2 تعريف

نص يقدم بياناً للمعارف الحالية أو الوضع الراهن للدراسات أو الممارسات التشغيلية أو التقنية الجيدة، في جوانب معينة من مجال الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مع إيلاء اهتمام خاص لمتطلبات البلدان النامية.

### 2.10.2 الموافقة

يجوز لكل لجنة دراسات أن توافق على كتيبات مراجَعة أو جديدة ويحبذ أن يكون ذلك بتوافق الآراء. ويجوز للجنة الدراسات أن تخوِّل فرقة العمل المعنية بالموافقة على الكتيبات.

## 11.2 المبادئ التوجيهية لقطاع تنمية الاتصالات

### 1.11.2 تعريف

تنطوي المبادئ التوجيهية على طائفة من الخيارات التي تجسِّد المساهمات المكتوبة والمناقشة والبحوث والتحليل والأفكار والخبرة التي يتمتع بها المشاركون في لجنة الدراسات. وتتمثل الغاية من ذلك في إعداد قائمة من الخيارات لمساعدة أعضاء الاتحاد وغيرهم على إرساء قطاع اتصالات متين قادر على تسريع تحقيق الأهداف الوطنية والدولية للتنمية الاجتماعية والاقتصادية. ويشجَّع الأعضاء وغيرهم على تطبيق هذه المبادئ التوجيهية الممكن أن تحظى بقبولهم والمتناسبة مع ظروفهم الخاصة. وليست المبادئ التوجيهية المتعلقة بأفضل الممارسات إلزامية، ولئن كان يشجَّع على النظر الوافي في كل طائفة هذه المبادئ التوجيهية فلا ضرورة للعمل بما تنطوي عليه من مقترحات غير قابلة للتطبيق أو ليست مناسبة لسبب آخر.

### 2.11.2 الموافقة

يجوز لكل لجنة دراسات أن توافق على مبادئ توجيهية مراجَعة أو جديدة ويحبذ أن يكون ذلك بتوافق الآراء.

القسم 3 - لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها

# 3 تصنيف لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها

**1.3** يُنشئ المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC) لجان دراسات تقوم كل منها بدراسة مسائل الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات 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.

**2.3** يجوز للجان الدراسات من أجل تسهيل عملها أن تُنشئ فرق عمل وأفرقة مقررين وأفرقة مقررين مشتركة (JRG) أو أفرقة مقررين مشتركة بين القطاعات (IRG) لتناول مسائل محددة أو أجزاء من مسائل محددة، بما في ذلك بمشاركة القطاعين الآخرين في الاتحاد.

**3.3** 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.

**4.3** ينبغي ألاّ 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.

**5.3** يجوز إنشاء أفرقة مقررين مشتركة (JRG) للمسائل التي تتطلب مشاركة الخبراء من أكثر من لجنة من لجان الدراسات. ويمكن إنشاء فريق مقرّر مشترك بين القطاعات (IRG) متى وافقت على إنشائه كل لجان الدراسات المعنية وما لم يحدد خلاف ذلك، ينبغي أن تكون أساليب عمل أفرقة المقررين المشتركة وأفرقة المقرّرين المشتركة بين القطاعات مماثلة لأساليب عمل أفرقة المقررين. وعند إنشاء أفرقة مقررين مشتركة ينبغي أن تكون اختصاصاتها وتسلسل السلطة وسلطة اتخاذ القرار النهائي واضحة.

**6.3** في إطار تنظيم وإجراء الأعمال في فريق التنسيق المشترك بين القطاعات وفريق المقررين المشترك بين القطاعات، ترد إجراءات إنشاء هذين الفريقين في القرار 59 للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.[[2]](#footnote-2)2

**7.3** يقدم كل فريق من أفرقة المقرِّرين وأفرقة المقرِّرين المشتركة وأفرقة المقرِّرين المشتركة بين القطاعات مشاريع نواتج على النحو المشار إليه في اختصاصاته إلى لجنة الدراسات التي ترأسه. وتعدّ فرق العمل مشاريع التقارير والمبادئ التوجيهية والنصوص الأخرى لكي تنظر فيها لجان الدراسات. ورغبةً في الحد من تأثير الموارد على قطاع تنمية الاتصالات بالاتحاد وعلى الدول الأعضاء وأعضاء القطاعات والمنتسبين والهيئات الأكاديمية، تقوم لجنة الدراسات بإنشاء وإبقاء أقل عدد ممكن من فرق العمل، ويحبذ أن يكون ذلك بتوافق الآراء.

# 4 الرؤساء ونواب الرؤساء

**1.4** 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 قطاع تنمية الاتصالات.

**2.4** في إطار الاختصاصات المحددة في القرار 2 للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، يكون رؤساء لجان الدراسات مسؤولين عن وضع هيكل ملائم لتوزيع العمل بعد التشاور مع نواب رؤساء لجان الدراسات. ويؤدي رؤساء لجان الدراسات المهام المطلوبة منهم في إطار لجان الدراسات الخاصة بهم أو من خلال أنشطة تنسيق مشتركة.

**3.4** تتمثل اختصاصات نائب الرئيس في مساعدة الرئيس في المسائل المتصلة بإدارة لجنة الدراسات بما في ذلك الحضور بدلاً عن الرئيس في الاجتماعات الرسمية للاتحاد الدولي للاتصالات أو شغل مكان الرئيس إذا لم يتمكن من مواصلة واجباته في لجنة الدراسات. وينبغي أن يسند الرئيس بعد التشاور مع نواب الرئيس إلى كل نائب رئيس وظائف محددة بما في ذلك مساعدة رئيس لجنة الدراسات في إنتاج المخرجات التي يدعو إليها المؤتمر، بما في ذلك تلك المشار إليها في الفقرة 6.5 أدناه.

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

**5.4** ينبغي ألاّ يعيَّن أكثر من مرشحيْن اثنين من كل منطقة لمناصب نواب الرؤساء، مع مراعاة القرار 208 لمؤتمر المندوبين المفوضين والقرار 70 (المراجَع في بوسان، 2014) لمؤتمر المندوبين المفوضين لضمان التوزيع الجغرافي المنصف بين مناطق الاتحاد الست.[[3]](#footnote-3)3

**6.4** ضماناً لتحقيق الإنصاف في توزيع المهام وزيادة مشاركة نواب الرؤساء في إدارة لجان الدراسات وأعمالها، وفي أعمال الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، ينبغي النظر أولاً في أن يضطلع نائب الرئيس بدور قيادي في أي أنشطة جديدة أو قائمة، بما في ذلك رئاسة فرق العمل داخل لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات.

**7.4** ينبغي أن يشارك رؤساء لجان الدراسات في المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات لتمثيل لجان الدراسات.

# 5 المقررون

**1.5** تُعيّن لجنة الدراسات مقرِّرين لإحراز تقدم في دراسة مسألة ما استناداً إلى المساهمات الواردة إليها. ولوضع التقارير والآراء والتوصيات الجديدة والمراجعة، ويجب أن يضطلع بالمسؤولية عن مسألة واحدة فقط.

**2.5** يُعيَّن المقررون الأعضاء في فريق المقررين المشترك بين القطاعات بموجب أحكام القرار 59 للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

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

**4.5** ينبغي، عند اللزوم، أن تضيف لجنة الدراسات إلى المسألة المسنَدة إلى المقرّر اختصاصات واضحة لعمله، بما في ذلك النتائج والنواتج المتوقعة على النحو المحدد في الفقرات من 1.12 إلى 5.12 أدناه.

**5.5** تعيّن لجنة الدراسات مقرّراً واحداً ونائب مقرّر واحداً أو أكثر، حسب الاقتضاء، لكل مسألة. كما يجوز، استثنائياً، تعيين مقرِّرين مشاركين متى حقق ذلك موازنة أعباء العمل وتحقيق أفضل النتائج. ويتولى أحد نواب المقرر الرئاسة في غياب المقرّر. ويشمل ذلك حالة المقرّرين الذين أصبحوا لا يمثلون الدولة العضو التي عينتهم أو عضو القطاع الذي عينهم كمشاركين بموجب الفقرة 1.8 أدناه. وينبغي الاتفاق على نواب المقررين استناداً إلى خبراتهم وتجاربهم فيما يتعلق بمسألة الدراسة. وينبغي تحديد واجباتهم ومسؤولياتهم بوضوح، ويجوز أن يكونوا من ممثلي الدول الأعضاء أو أعضاء قطاع تنمية الاتصالات أو المنتسبين أو الهيئات الأكاديمية[[4]](#footnote-4)4. وإذا استدعى الأمر أن يحل نائب المقرّر محل المقرّر خلال الجزء المتبقي من فترة الدراسة، يجوز تعيين نائب مقرّر جديد.

**6.5** يُعِد المقرّرون، بمساعدة جميع نوابهم، مساهمةً عن جميع المساهمات المقدمة قبل انقضاء الموعد النهائي لترجمتها على النحو المحدد في الفقرة 2.2.13 أدناه تجمّع كل الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة المقدمة إلى الاجتماع، وينشرونها، ويُدرجونها في جدول أعمال الاجتماع. ولإعداد هذه المساهمة، يستعمل المقررون المعلومات المدرجة في المربع 2 بنموذج المساهمة، على النحو المنصوص عليه في الملحق 2 المشار إليه في الفقرة 4.17.

# 6 صلاحيات لجان الدراسات

**1.6** يجوز لكل لجنة دراسات أن تضع مشاريع توصيات جديدة أو مراجعة استناداً إلى المساهمات المتلقاة خلال فترة الدراسة ليوافق عليها المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات أو للموافقة عليها عملاً بأحكام القسم 7 أدناه. وتتمتع التوصيات التي يتم الموافقة عليها بموجب أحد هذين الإجراءين بنفس الصفة.

**2.6** يجوز لكل لجنة دراسات أيضاً أن تعتمد مشاريع مسائل وفقاً للإجراء الموصوف في الفقرة 2.18 والقسم 19.

**3.6** وبالإضافة إلى ما سبق، تتمتع كل لجنة دراسات بصلاحية الموافقة على مبادئ توجيهية وتقارير وكتيبات.

**4.6** 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.

**5.6** 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.

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

# 7 الاجتماعات

**1.7** تجتمع لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها عادةً في مقر الاتحاد.

**2.7** يجوز للجان الدراسات والأفرقة التابعة لها الاجتماع خارج جنيف إذا دعتها إلى ذلك الدول الأعضاء أو أعضاء قطاع تنمية الاتصالات أو المنظمات من غير الإدارات المصرّح لها، عملاً بالمادة 19 من الاتفاقية (وتُسمى فيما بعد بالكيانات والمنظمات الأخرى المصرّح لها)، من إحدى الدول الأعضاء في الاتحاد، مع مراعاة تيسير حضور البلدان النامية. ولا يُنظر عادةً 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 أيّ من هذه الاجتماعات، يُترك قرار قبول الدعوة لمدير مكتب تنمية الاتصالات، بالتشاور مع رئيس لجنة الدراسات المعنية. ويجوز قبول الدعوة نهائياً بعد التشاور مع مدير مكتب تنمية الاتصالات إذا لم تتعارض مع الموارد التي يخصصها مجلس الاتحاد لقطاع تنمية الاتصالات ومع أهداف لجان الدراسات ومسؤولياتها وولاياتها.

**3.7** 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 أو فرق العمل أو أفرقة المقرّرين المشتركة المعنية.

**4.7** لا تصدر الدعوات المشار إليها في الفقرة 2.7 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 مجاناً إذا طلبت حكومة البلد المضيف ذلك.

**5.7** قد يكون من الأجدى للجنتي الدراسات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات والأفرقة المعنية الأخرى عقد الاجتماعات افتراضياً، مع مراعاة إمكانيات البلدان النامية ومقدرتها على المشاركة الافتراضية (بدلاً من عقدها في مقر الاتحاد أو في إحدى المناطق) بما في ذلك إتاحة خيار مختلط يجمع بين المشاركة الافتراضية والحضورية. وينبغي لمقرر اجتماع من هذا النسق أن يقدم طلباً بذلك إلى لجنة الدراسات الرئيسية وأن توافق عليه هذه اللجنة أو الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات. وفي حالة تنظيم اجتماع افتراضي، ينبغي أخذ أوقات الاجتماع في الاعتبار لضمان أقصى مشاركة ممكنة. وينبغي تحديد الغرض من الاجتماع وما يُتوقع منه تحديداً جيداً مقدَّماً لجلب أقصى قدر من المساهمات.

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

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

# 8 المشاركة في الاجتماعات

**1.8** تكون الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والمنتسبون والهيئات الأكاديمية، والكيانات والمنظمات الأخرى المصرح لها بالمشاركة في أنشطة القطاع، ممثلة في لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها التي ترغب في المشاركة فيها عن طريق مشاركين محدّدين بالاسم ويتم اختيارهم بصفتهم خبراء مؤهلين لتقديم مساهمة فعّالة في دراسة المسائل المسندة إلى هذه اللجان. ويجوز لرئيس الاجتماع 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 توجَّه إليهم الدعوة المحددة من الرئيس. ويجوز للخبراء تقديم تقارير ووثائق معلومات بطلب من رؤساء الاجتماعات؛ ويمكنهم أيضاً أن يشاركوا في المناقشات ذات الصلة.

**2.8** ويُشجّع، في حدود الموارد المخصصة في الخطة المالية وميزانية فترة السنتين، على إجراء مناقشات مائدة مستديرة غير رسمية أو عقد حلقات دراسية أو ورش عمل توضيحية بشأن كل من المسائل قيد الدراسة تضم هؤلاء الخبراء وغيرهم، مع مراعاة أحكام القرار 40 (المراجَع في بوينس آيرس، 2017) للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات بشأن بناء القدرات للسماح بتنسيق الجهود بين الأنشطة المتصلة بالأعمال المتعلقة بالمسائل والأعمال الأخرى التي يضطلع بها مكتب تنمية الاتصالات. وتُسجَّل الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة المستمدة من هذه الأنشطة في تقرير يُعدّه فريق المقرر للنظر فيه، ويُقدَّم كمساهمة إلى لجنة الدراسات المعنية. وتُضاف الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة المسجلة المستمدة من ورش العمل، أيضاً، إلى الموقع الإلكتروني الخاص بأيّ من مسائل الدراسة ذات الصلة في القطاع، وفقاً للفقرة 4.14 أدناه.

**3.8** يستكمل مدير مكتب تنمية الاتصالات قائمة الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والمنتسبين والهيئات الأكاديمية، والكيانات والمنظمات الأخرى المصرح لها، المشاركِة في كل لجنة دراسات بأحدث البيانات.

**4.8** وينبغي للجان الدراسات والأفرقة التابعة لها أن تتيح، إلى أقصى حد ممكن عملياً، آليات المشاركة عن بُعد كجزء من الجهود الرامية إلى تشجيع وتمكين المشاركة العريضة في عمل لجان الدراسات من جانب كل الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والمنتسبين والهيئات الأكاديمية، خصوصاً الأشخاص ذوو الاحتياجات الخاصة مثل الأشخاص ذوي الإعاقة.

**5.8** يُعِدّ المقرر المعني بدراسة كل مسألة قائمة يتم تحديثها باستمرار بجهات الاتصال من الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والمنتسبين والهيئات الأكاديمية، لتسهيل التواصل وتبادل المعلومات حول موضوعات معينة في سياق الدراسة.

# 9 تواتر الاجتماعات

**1.9** 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 المرتبطة بها 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.

**2.9** 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 يُعقد أحد الاجتماعات 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.

**3.9** ينبغي ألا تنشأ فرق العمل إلا في ظل ظروف استثنائية وينبغي الاتفاق عليها بتوافق الآراء مع منحها اختصاصات محددة. ويفضل أن تجتمع فرق العمل بالتعاقب (بتنظيم اجتماعات متداخلة جزئياً أو عقد الاجتماعات الواحد تلو الآخر مباشرةً)، وإن كان يجوز لفرق العمل أن تجتمع بشكل منفرد إذا دعت الحاجة إلى ذلك أو إذا كان عقد الاجتماع مستصوباً (كأن يكون مرافقاً لحلقات دراسية مثلاً).

**4.9** لتحقيق أفضل استفادة من استعمال موارد قطاع تنمية الاتصالات والمشاركين في أعماله، يُعدّ مدير مكتب تنمية الاتصالات، بالتعاون مع رؤساء لجان الدراسات، جدولاً زمنياً للاجتماعات وينشره قبل انعقاد الاجتماع الأول للسنة التقويمية بثلاثة أشهر على الأقل، بما في ذلك الاجتماعات التي تعقدها أفرقة إدارة لجان الدراسات. ويُراعى 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.

**5.9** ويجب، قدر الإمكان، عند تحديد الجدول الزمني لكل اجتماع ألا تُعقد بالتزامن جلسات اجتماعات بشأن المسائل التي يُعنى بها فريق المقرر ذاته أو الأفرقة المرتبطة به من أجل السماح للمشاركين بحضور الاجتماعات المتعلقة بالمسائل ذات الصلة. ومن جانب آخر، يجوز، في حدود الموارد المخصصة في الميزانية التي أقرّها المجلس والخطة المالية التي أقرّها مؤتمر المندوبين المفوضين، أن تُعقد بالتزامن، متى ارتأى فريق الإدارة ذلك ضرورياً، جلسات بشأن المسائل التي تُعنى بها فرق عمل مختلفة، لإتاحة وقت كافٍ لتنفيذ الأعمال المتعلقة بكل مسألة وتمديد المدة المخصصة للمسائل التي تتلقّى عدداً أكبر من المساهمات.

**6.9** يجب عند وضع الجدول الزمني للاجتماعات وفقاً للإجراء المتّبع في الفقرة 4.9 أن يبذل المدير بالتعاون مع رؤساء لجان الدراسات كل جهد ممكن لكي لا تصادف الفترة المخطط لها للاجتماعات أي مناسبة دينية هامة لدى دولة من الدول الأعضاء.

**7.9** يجب عند وضع خطة العمل أن يراعي الجدول الزمني للاجتماعات الوقت اللازم للدول الأعضاء، وأعضاء القطاع، والمنتسبين والهيئات الأكاديمية والكيانات والمنظمات الأخرى المصرح لها، المشارِكة لإعداد المساهمات والوثائق.

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

# 10 وضع خطط العمل والتحضير للاجتماعات

**1.10** 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 وينبغي أن تكون البرامج مرتبطة بالقرارات والتوصيات التي اعتمدها المؤتمر. ويجوز أن تنظم برامج العمل الأعمال المتعلقة بمسألة محددة قيد الدراسة في مواضيع فرعية تُبحث تباعاً خلال فترة دراسة معينة، شريطة أن تدخل هذه المواضيع الفرعية في اختصاصات فريق مسألة الدراسة. 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. وينبغي تقديم هذه المعلومات في شكل مساهمة 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.

**2.10** يضع رؤساء لجان الدراسات وفرق العمل والمقررون المعنيون، خطة عمل للمسائل التي يدرسونها تحدد بوضوح النواتج المزمع استحداثها والإطار الزمني المتوقع لتسليمها. غير أن تنفيذ خطة العمل يتوقف إلى حد بعيد على المساهمات الواردة من الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والمنتسبين والهيئات الأكاديمية والكيانات أو المنظمات الأخرى المصرّح لها ومكتب تنمية الاتصالات وكذلك الآراء التي يعرب عنها المشاركون في الاجتماعات. وتشمل النواتج تلك المحددة في الفقرات من 1.6 إلى 6.6 أعلاه.

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

**4.10** ويجب أن تتضمن الرسالة المعممة تفاصيل عن أي اجتماع لأفرقة إدارة لجان الدراسات ويجب أن تصل إلى أعضاء القطاع والكيانات والمنظمات الأخرى المصرح لها، المشارِكة في عمل لجنة الدراسات/فرقة العمل المعنية قبل افتتاح الاجتماع بثلاثة أشهر على الأقل.

**5.10** 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.

# 11 أفرقة إدارة لجان الدراسات

**1.11** يُنشأ لكل لجنة من لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات فريق إدارة يتألف من رئيس لجنة الدراسات ونوابه ورؤساء فرق العمل ونوابهم والمقررين ونوابهم. ويشجَّع فريق الإدارة على مساعدة الرئيس في إدارة لجنة الدراسات، فيما يخص مثلاً المسؤوليات المتعلقة بأنشطة الاتصال، والتعاون والتآزر مع المنظمات والمنتديات وغيرها من الجهات الأُخرى من خارج الاتحاد، والترويج للأنشطة ذات الصلة في لجنة الدراسات.

**2.11** 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.

**3.11** 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 ومبادرات 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). ويجوز لفريق إدارة لجنة الدراسات التابعة لقطاع تنمية الاتصالات أن يجتمع عن بُعد.

**4.11** يتم إنشاء فريق إدارة مشترك برئاسة مدير مكتب تنمية الاتصالات ويتألف من أفرقة إدارة لجان دراسات قطاع تنمية الاتصالات ورئيس الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات. وينبغي أن يجتمع فريق الإدارة المشترك خلال الاجتماع السنوي للجان الدراسات حسب الحاجة.

**5.11** 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 والكيانات والمنظمات الأخرى المعنية المصرح لها في قطاع تنمية الاتصالات حسب الحاجة؛

د ) التحديد النهائي لمواعيد اجتماعات لجان الدراسات التالية؛

ﻫ ) معالجة ما قد ينشأ من مسائل أخرى.

# 12 إعداد المخرجات

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

 أ ) تقارير الاجتماعات

ب) التقارير المرحلية

ج) المخرجات المؤقتة

د ) تقارير النواتج أو المخرجات

هـ ) تقارير الرؤساء إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

## 2.12 تقارير الاجتماعات

**1.2.12** يقوم رئيس لجنة الدراسات أو رئيس فريق العمل، 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 النتائج 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.

**2.2.12** يقوم المقرر، بمساعدة نواب المقرر، بإعداد تقارير الاجتماعات. وتشمل هذه التقارير موجز نتائج العمل. ويجب أن توضح التقارير أيضاً البنود التي تتطلب مزيداً من الدراسة في الاجتماع التالي. وينبغي أن تشير التقارير إلى المساهمات و/أو وثائق الاجتماع والنتائج الرئيسية والتوجيهات الصادرة للأعمال المقبلة والاجتماعات المخططة للمسألة المعنية وبيانات الاتصال التي تمت الموافقة عليها على صعيد لجنة الدراسات.

**3.2.12** 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.

## 3.12 التقارير المرحلية

**1.3.12** تتضمن القائمة التالية البنود التي يُقترح إدراجها في التقارير المرحلية:

 أ ) موجز قصير عن التقدم المحرز ومشروع مخطط التقرير النهائي وسائر الوثائق الختامية الأخرى المحددة في الفقرات من 1.6 إلى 6.6 أعلاه؛

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 عُقدت 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.

**2.3.12** يجوز أن يشير التقرير المرحلي إلى تقارير الاجتماعات لتجنب تكرار المعلومات.

**3.3.12** تقدم التقارير المرحلية من فرق العمل وأفرقة المقررين إلى لجنة الدراسات المعنية للموافقة عليها. تقدَّم التقارير المرحلية المتعلقة بأعمال أفرقة المقررين المشتركة بين القطاعات إلى لجان الدراسات التابعة للقطاعات التي أنشأت هذه الأفرقة لتنظر فيها وتوافق عليها.

## 4.12 تقارير النواتج أو المخرجات الأخرى

**1.4.12** تتضمن هذه التقارير ناتجاً واحداً، أي النتائج الرئيسية للدراسة. ويتضمن الناتج المتوقع للمسألة المعنية البنود التي يتعين أن تغطيها هذه التقارير وفقاً لخطة العمل التي اعتمدها المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات. 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 ألاّ يتجاوز التقرير 50 صفحة. ويتم ترجمة جميع التقارير في حدود عدد الصفحات المتفق عليها في الاختصاصات المنصوص عليها للمسألة في حدود الإمكان والميزانية المتاحة.

**2.4.12** وللمساعدة على تحقيق أقصى استفادة من تقارير النواتج النهائية الصادرة عن لجنتي الدراسات، فيمكن للجنتي الدراسات وضع التقارير 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.

**3.4.12** وللمساعدة في دراسة مدى استفادة أعضاء قطاع تنمية الاتصالات، وبالأخص البلدان النامية، من نتائج الدراسات، فيستحسن أن يقوم رؤساء لجان الدراسات بمساعدة رؤساء فرق العمل ومقرري المسائل بإعداد استطلاع مشترك يرسَل إلى الأعضاء قبل ستة أشهر على الأقل من نهاية فترة الدراسة. ثم يتم تحليل نتائج الاستطلاع المشترك وتقديمها إلى اجتماعات لجان الدراسات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات قبل إحالتها إلى المؤتمر العالمي التالي لتنمية الاتصالات. ويستفاد من نتائج الاستطلاع المشترك عند الإعداد لفترة الدراسة التالية.

**4.4.12** ولتقييم مدى الاهتمام الذي تثيره إحدى القضايا لدى أعضاء قطاع تنمية الاتصالات، ولا سيما البلدان النامية، ينبغي إعداد إحصاءات بشأن المساهمات المقدمة من كل اجتماع من اجتماعات أفرقة المقرّرين أو لجان الدراسات، وتصنيفها بحسب البلد أو المنطقة.

**5.4.12** وينبغي أيضاً أن ينظر فريق الإدارة في النتائج والأنشطة ووسائل التوعية الأخرى التي يمكن أن تكون أكثر ملاءمة لتلبية احتياجات أعضاء الاتحاد، ولا سيما البلدان النامية.

## 5.12 تقرير الرئيس إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات

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

 أ ) موجز بالنتائج التي توصلت إليها لجنة الدراسات في فترة الدراسة المذكورة يصف أعمال لجنة الدراسات، وعدد المساهمات المقدمة بشأن المسائل قيد الدراسة، 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 أُلغيت 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 إلغاؤها، إن وجدت؛

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

**2.5.12** ينبغي أن يتطابق إعداد التوصيات مع الممارسات العامة المتبعة في الاتحاد. وينبغي أن تكون أي توصية نصاً قائماً بذاته. ولتحقيق ذلك يمكن إرفاق ملحقات بالتوصيات. ويرد نموذج لإحدى التوصيات في الملحق 1 بهذا القرار.

## 6.12 المخرجات المؤقتة

**1.6.12** تتيح المخرجات المؤقتة الفرصة لتبادل المعلومات الواردة في مساهمات لجان الدراسات في فترة أقصر مقارنة بفترة تقرير النواتج البالغة أربع سنوات. وتعزيزاً للشفافية والمساءلة، ينبغي علاوةً على ذلك تقديم هذه المخرجات بنسق قائم على النتائج يربط بوضوح بين العناصر الرئيسية لخطة عمل المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، أي أهداف الخطة الاستراتيجية والبرامج والأولويات المواضيعية والأولويات الإقليمية، حسب الاقتضاء، والنتائج المتوقعة.

**2.6.12** وينبغي أن يحدد فريق المقرر موضوعَ المخرج (تقرير، ورشة عمل، أداة، مواد تدريبية مثلاً) بشكل جيد استناداً إلى مساهمات الأعضاء، وصلتَه بمسألة لجنة الدراسات من أجل تلبية احتياجات الجمهور المستهدف على نحو أفضل.

**3.6.12** ويجب أن تقدَّم هذه المخرجات، إن أُنتجت، إلى لجنة الدراسات الرئيسية من أجل استعراضها والموافقة عليها، وفقاً للإجراءات المتعلقة بتقارير النواتج والمخرجات.

القسم 4 - تقديم المساهمات ومعالجتها وعرضها

# 13 تقديم المساهمات

**1.13** ينبغي تقديم المساهمات إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات قبل افتتاح المؤتمر بثلاثين يوماً تقويمياً على الأقل، ويجب في كل الأحوال، أن يكون الموعد النهائي لتقديم جميع المساهمات إلى المؤتمر، 14 يوماً تقويمياً قبل افتتاح المؤتمر حتى يتسنى ترجمتها في الوقت المناسب ودراستها بشكل واف من جانب الوفود. ويجب أن ينشر مكتب تنمية الاتصالات على الفور جميع المساهمات المقدمة إلى المؤتمر بلغتها الأصلية على الموقع الإلكتروني للمؤتمر، حتى قبل ترجمتها إلى اللغات الرسمية الأخرى للاتحاد. ويجب نشر جميع المساهمات قبل انعقاد المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات بما لا يقل عن سبعة أيام تقويمية.

**2.13** يكون تقديم المساهمات إلى اجتماعات الفريق الاستشاري لقطاع تنمية الاتصالات ولجان الدراسات والأفرقة التابعة لها، على النحو التالي:

**1.2.13** ينبغي أن تبين كل مساهمة بوضوح المسألة أو القرار أو الموضوع قيد الدراسة والفريق المعني، وتكون مصحوبة بتفاصيل مسؤول الاتصال تحسّباً للحاجة إلى استوضاح المساهمة.

**2.2.13** يجب تلقي المساهمات المراد ترجمتها للاجتماع قبل انعقاده بـخمسة وأربعين (45) يوماً على الأقل. ويجوز للجهة التي تقدم المساهمة بعد انقضاء هذا الموعد النهائي المحدد بخمسة وأربعين يوماً أن تقدم الوثيقة باللغة الأصلية وبأي لغة رسمية قد يكون مؤلفها قد ترجمها إليها. وتُنشر ولا تُترجم المساهمات الواردة قبل افتتاح الاجتماع بأقل من خمسة وأربعين يوماً لكن ليس بأقل من اثني عشر يوماً.

**3.2.13** تقوم الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات بالاتحاد (ITU-D) والمنتسبون إليه والهيئات الأكاديمية والكيانات والمنظمات الأخرى المصرح لها ورؤساء ونواب رؤساء لجان الدراسات وفرق العمل أو الأفرقة التابعة لها بتقديم مساهماتهم في الدراسات الجارية في قطاع تنمية الاتصالات إلى مدير مكتب تنمية الاتصالات باستعمال النماذج الرسمية المتاحة على الخط والمدرجة في الملحق 2 بهذا القرار.

**4.2.13** ينبغي أن تتناول أي مساهمة *جملة أمور* منها نتائج الخبرة المكتسبة في مجال تنمية الاتصالات وأن تصف دراسات الحالة و/أو تتضمن اقتراحات لتعزيز التنمية المتوازنة للاتصالات عالمياً وإقليمياً.

**5.2.13** لتيسير دراسة بعض المسائل يجوز لمكتب تنمية الاتصالات أن يقدم وثائق موحدة ذات صلة بالمسألة أو نتائج دراسات الحالات بما في ذلك المعلومات المتعلقة بأنشطة البرامج الحالية وأنشطة المكاتب الإقليمية. وتعامَل هذه الوثائق معاملة المساهمات.

**6.2.13** ينبغي من حيث المبدأ ألاّ تزيد الوثائق المقدمة إلى لجان الدراسات بوصفها مساهمات عن خمس صفحات. وينبغي إدراج إحالات إلى النصوص القائمة فعلاً بدلاً من تكرارها *حرفياً*. ويمكن إدراج المواد المقدمة للعلم في ملحقات أو تقديمها بناءً على الطلب كوثائق معلومات. ويتضمن الملحق 2 بهذا القرار مثالاً لنموذج تقديم المساهمات.

**7.2.13** تُدعى الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والمنتسبون إليه والهيئات الأكاديمية المنضمّة إليه إلى تضمين مساهماتهم الدروس المستفادة المحددة وأفضل الممارسات المقترحة، حسب الاقتضاء، عند تقديمها إلى اجتماعات لجان الدراسات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات والأفرقة الأخرى المعنية التابعة للقطاع. ويتضمّن نموذج المساهمة الوارد في الملحق 2 بهذا القرار قسماً مخصصاً لذلك. وتُنشر وفقاً للفقرة 4.14 أدناه الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة المقدمة في المربع الملائم بنموذج المساهمة.

**8.2.13** ينبغي تقديم المساهمات إلى مكتب تنمية الاتصالات باستعمال النموذج المتاح على الخط لسرعة معالجتها بتقليص الحاجة إلى إعادة تنسيق شكلها إلى أدنى حد ممكن، وعدم إدخال أي تعديلات على محتوى النص. ويقوم مكتب تنمية الاتصالات بإحالة أي مساهمة يقدمها المشاركون إلى رئيس لجنة الدراسات والمقرر على الفور طبقاً للفقرة 1.16.

**9.2.13** ينبغي أن يكون التعاون بين أعضاء لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها بالوسائل الإلكترونية إلى أقصى حد ممكن. وينبغي أن يزود مكتب تنمية الاتصالات جميع أعضاء لجان الدراسات بالنفاذ المناسب إلى الوثائق الإلكترونية اللازمة لعملهم، وأن يعمل على توفير الأنظمة والتسهيلات الملائمة لدعم إجراء أعمال لجان الدراسات بالوسائل الإلكترونية وبجميع اللغات الرسمية للاتحاد.

# 14 معالجة المساهمات

يجوز أن تتخذ المدخلات المقدمة إلى اجتماعات لجان الدراسات أو فرق العمل أو أفرقة المقرّرين أحد أشكال الأنماط الثلاثة التالية:

 أ ) مساهمات لاتخاذ الإجراء اللازم (وثائق تُدرَج في جدول أعمال الاجتماع لمناقشتها)؛

ب) مساهمات مقدمة للعلم(وثائق لا تُدرَج في جدول أعمال الاجتماع ولا تُعرض للنقاش)؛

ج) بيانات الاتصال.

## 1.14 مساهمات لاتخاذ الإجراء اللازم

**1.1.14** تُترجَم جميع المساهمات المقدمة لاتخاذ الإجراء اللازم والواردة قبل أي اجتماع للجنة دراسات/فرقة عمل أو مجموعة اجتماعات لأفرقة المقررين بخمسة وأربعين يوماً تقويمياً وتُنشر قبل الاجتماع المذكور بما لا يقل عن سبعة أيام تقويمية. وللجهة التي تقدم المساهمة بعد هذا الموعد النهائي المحدد بخمسة وأربعين يوماً تقديم الوثيقة باللغة الأصلية وبأي لغة رسمية يكون المؤلف قد ترجمها إليها.

**2.1.14** ويجوز بعد التشاور مع رئيس لجنة الدراسات/فرقة العمل أو فريق المقرر المعني الاتفاق على قبول مساهمات لاتخاذ الإجراء اللازم يتجاوز عدد صفحاتها حد الصفحات الخمس. وفي مثل هذه الحالات، يجوز الاتفاق على نشر ملخص يعده مؤلف المساهمة.

**3.1.14** تُنشر جميع المساهمات الواردة قبل اجتماعات لجان الدراسات/فرق العمل أو مجموعة اجتماعات أفرقة المقررين بأقل من 45 يوماً تقويمياً لكن ليس بأقل من 12 يوماً تقويمياً، لكنها لا تُترجم. وتنشر الأمانة هذه المساهمات المتأخرة في أقرب وقت ممكن وبما لا يزيد عن ثلاثة أيام عمل بعد تسلّمها.

**4.1.14** المساهمات التي يتسلمها مدير مكتب تنمية الاتصالات قبل الاجتماع بأقل من 12 يوماً تقويمياً لا تُدرج في جدول الأعمال. ولا يتم توزيعها ولكن يتم الاحتفاظ بها لتقديمها إلى الاجتماع التالي. وفي حالات استثنائية، يجوز للرئيس بالتشاور مع المدير أن يسمح بالمساهمات التي تعتبر غاية في الأهمية والاستعجال في مواعيد تتجاوز المواعيد النهائية أعلاه، شريطة أن تكون هذه الوثائق متاحة للمشاركين عند افتتاح الاجتماع. وبالنسبة لهذه المساهمات المتأخرة، لا تستطيع الأمانة التعهد بضمان إتاحتها عند افتتاح الاجتماع بجميع اللغات المطلوبة.

**5.1.14** لا تقبل مساهمات لاتخاذ الإجراء اللازم بعد افتتاح الاجتماع.

**6.1.14** ينبغي للمدير الإصرار على اتباع المؤلفين للقواعد المحددة في هذا القرار وملحقاته لعرض الوثائق ونسقها والمواعيد المحددة فيها. وينبغي للمدير إرسال تذكير حسبما يتناسب. ويجوز للمدير، بالتشاور مع رئيس لجنة الدراسات، أن يُعيد للمؤلف أي وثيقة لا تلتزم بالتوجيهات العامة المحددة في هذا القرار بحيث يعمل على اتساقها مع هذه التوجيهات.

## 2.14 المساهمات المقدمة للعلم

**1.2.14** المساهمات المقدمة إلى الاجتماع للعلم فقط هي المساهمات التي لا تحتاج إلى أي إجراء محدد بموجب جدول الأعمال (مثل الوثائق الوصفية المقدمة من الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين إليه والهيئات الأكاديمية أو الكيانات والمنظمات المصرح لها حسب الأصول، وبيانات السياسة العامة، إلخ.) والوثائق الأخرى التي يعتبرها رئيس لجنة الدراسات و/أو المقرر وثائق مقدمة للعلم فقط بعد التشاور مع مقدم الوثيقة، وتنشر الوثائق باللغة الأصلية فقط (وبأي لغة رسمية أخرى قد يكون المؤلف قد ترجمها إليها) وتظهر بنظام ترقيم مختلف عن المساهمات المقدمة لاتخاذ الإجراء اللازم.

**2.2.14** ويجوز ترجمة وثائق المعلومات التي تعتبر ذات أهمية قصوى بعد الاجتماع إذا طلب ذلك أكثر من 50 في المائة من المشاركين في الاجتماع ضمن حدود الميزانية.

**3.2.14** وتقوم الأمانة بإعداد قائمة بوثائق المعلومات تقدم ملخصات لهذه الوثائق. وتتاح هذه الوثائق بجميع اللغات الرسمية.

## 3.14 بيانات الاتصال

بيانات الاتصال هي طلبات لاتخاذ إجراءات أو تقديم معلومات تُقدم إلى لجان الدراسات الأخرى أو قطاعي الاتحاد الآخرين أو إلى الوكالات الأخرى للأمم المتحدة أو المنظمات المعنية الأخرى، أو وثائق تردُّ على طلب تنسيق من هذه الكيانات. ويوافق رئيس لجنة الدراسات/فرقة العمل المعنية على بيانات الاتصال قبل إرسالها إلى الكيان المرسَل إليه. وبيانات الاتصال الواردة لا تترجم. ويرد نموذج لبيانات الاتصال في الملحق 4 بهذا القرار.

## 4.14 نشر الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة

يراجع مكتب تنمية الاتصالات الموقع الإلكتروني الخاص بكل من المسائل قيد الدراسة في القطاع لتضمينه قسماً مخصصاً للدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة المتصلة بكل من هذه المسائل. ويحدّث المكتب الموقع الإلكتروني الخاص بكل من المسائل قيد الدراسة لتضمينه الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة الواردة كجزء من المساهمات المقدمة لاتخاذ الإجراء اللازم أو كمعلومات أساسية خلفية وفقاً للفقرات 6.5 و2.8 و7.2.13 أعلاه. والغرض من الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة المنشورة على الموقع الإلكتروني الخاص بكل من المسائل قيد الدراسة في القطاع هو أن تكون مورداً للمعلومات يُحدَّث باستمرار.

# 15 وثائق أخرى

## 1.15 وثائق خلفية الموضوع

ينبغي أن تتاح الوثائق المرجعية التي تتضمن معلومات عن خلفية الموضوع فقط في صدد المسائل التي يتناولها الاجتماع (البيانات والإحصاءات والتقارير التفصيلية المقدمة من منظمات أخرى، إلخ.) وذلك عند طلبها وباللغة الأصلية فقط وكذلك في شكل إلكتروني إن كان متوفراً.

## 2.15 الوثائق المؤقتة

الوثائق المؤقتة هي الوثائق الصادرة أثناء الاجتماع للمساعدة على تقدم العمل.

# 16 النفاذ الإلكتروني

**1.16** ينشر مكتب تنمية الاتصالات على الموقع الإلكتروني جميع الوثائق الواردة والصادرة (مثل المساهمات ومشاريع التوصيات وبيانات الاتصال والتقارير) بمجرد توفر النسخ الإلكترونية لهذه الوثائق.

**2.16** ويتم إنشاء موقع إلكتروني مخصص للجان الدراسات والأفرقة التابعة لها ويتم تحديثه باستمرار بحيث يضم جميع الوثائق المدخلة والناتجة فضلاً عن المعلومات المتعلقة بكل اجتماع. وفي حين يكون الموقع الإلكتروني الخاص بلجان الدراسات باللغات الست، فإن المواقع الخاصة بالاجتماعات تكون بلغات الاجتماع المعني طبقاً للفقرة 5.10.

**3.16** يجب ضمان توفر الموقع الإلكتروني المخصص للجان الدراسات باللغات الست للاتحاد على قدم المساواة وأن يتم تحديثه باستمرار.

**4.16** يمكّن الموقع الإلكتروني الخاص مستعملي نظام تبادل معلومات الاتصالات (TIES) من النفاذ في الوقت الفعلي إلى الوثائق المؤقتة ومشاريع الوثائق.

# 17 تقديم المساهمات

**1.17** تكون المساهمات المقدمة لاتخاذ إجراء متصلة بالمسألة أو بالموضوع الخاضع للمناقشة وواضحة ومختصرة، وذلك بموافقة الرئيس ومقرّر المسألة ومنسق لجنة الدراسات والمؤلف. ولا تُقدم الوثائق التي لا تتعلق مباشرة بالمسألة قيد الدراسة.

**2.17** ولا تُقدم المقالات التي نُشرت أو من المقرر نشرها في الصحف إلى قطاع تنمية الاتصالات إلا إذا كانت تتعلق مباشرة بالمسألة قيد الدراسة، وينبغي أن تُنسب في هذه الحالة إلى مصدرها بالكامل، بما في ذلك، إن أمكن، عنوان الصفحة الإلكترونية ذات الصلة.

**3.17** ويقوم مدير مكتب تنمية الاتصالات، بالاتفاق مع الرئيس، بإلغاء المساهمات التي تتضمن فقرات ذات طبيعة تجارية مفرطة ويُخطر مؤلف المساهمة بأي عمليات إلغاء كهذه.

**4.17** ويجب أن توضح صفحة غلاف المساهمة المسألة (المسائل) ذات الصلة وبند جدول الأعمال والتاريخ والمصدر (البلد و/أو المنظمة مصدر المساهمة، والعنوان ورقم الهاتف والعنوان الإلكتروني للمؤلف أو الشخص الذي يمكن الاتصال به من الكيان مقدم المساهمة) وعنوان المساهمة. وينبغي أيضاً الإشارة إلى ما إذا كانت الوثيقة تشكل مساهمة لاتخاذ إجراء أو للعلم والإجراء المطلوب، إن وجد. ووفقاً لما يحدده الملحق 2 بهذا القرار، ينبغي تقديم ملخص يتضمن ’1‘ موجزاً للمساهمة، و’2‘ الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة (إذا ارتأى مقدم المساهمة ذلك) ويرد نموذج لذلك في الملحق 2 المرفق بهذا القرار.

**5.17** إذا تطلب النص الموجود مراجعة، يوضح رقم المساهمة الأصلية مع استعمال علامات المراجعة (تتبع التغييرات) في الوثيقة الأصلية.

**6.17** ينبغي أن تشمل المساهمات المقدمة إلى الاجتماع للعلم فقط (انظر الفقرة 2.14 أعلاه) ملخصاً من إعداد المؤلف. وعندما لا يقدم المؤلفون ملخصات، يقوم مكتب تنمية الاتصالات قدر المستطاع بإعدادها.

القسم 5 - اقتراح المسائل الجديدة والمراجعة واعتمادها والموافقة عليها

# 18 اقتراح المسائل الجديدة والمراجعة

**1.18** تقدم المسائل الجديدة المقترحة على قطاع تنمية الاتصالات التابع للاتحاد (ITU‑D) من الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والهيئات الأكاديمية المصرح لهم بالمشاركة في أنشطة القطاع قبل أي مؤتمر عالمي لتنمية الاتصالات بشهرين على الأقل.

**2.18** غير أنه يجوز للجان الدراسات بالقطاع أيضاً أن تقترح مسائل جديدة أو مراجعة بمبادرة من أحد أعضائها إذا توافقت الآراء بشأن الموضوع. وتُعالج هذه المقترحات وفقاً للقسمين 18 و19 من هذا القرار.

**3.18** وينبغي أن يتضمن كل اقتراح بمسألة أسباب الاقتراح والهدف الدقيق من المهام التي يتعين القيام بها ودرجة استعجال الدراسة وأية اتصالات يتعين إقامتها مع القطاعين الآخرين و/أو الهيئات الدولية أو الإقليمية الأخرى. وينبغي أن يستعمل المؤلفون النموذج الموجود على الخط لتقديم مسائل جديدة أو مراجعة استناداً إلى الملخص الوارد في الملحق 3 بهذا القرار لكفالة إدراج جميع المعلومات ذات الصلة.

# 19 اعتماد المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات للمسائل الجديدة والمراجعة والموافقة عليها

**1.19** يجتمع الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات قبل كل مؤتمر عالمي لتنمية الاتصالات ليبحث المسائل الجديدة المقترحة وليوصي إذا استدعى الأمر بتعديلات لمراعاة أهداف السياسة الإنمائية العامة لقطاع تنمية الاتصالات والأولويات المرتبطة بهذه الأهداف ولاستعراض تقارير الاجتماعات التحضيرية الإقليمية التي ينظمها الاتحاد استعداداً للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

**2.19** وقبل المؤتمر العالمي بشهر واحد على الأقل، يبلّغ مدير مكتب تنمية الاتصالات الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والهيئات الأكاديمية بقائمة المسائل المقترحة للنظر فيها في المؤتمر، وأية تغييرات أوصى بها الفريق الاستشاري، ويتيحها على الموقع الإلكتروني للاتحاد، إلى جانب نتائج الاستقصاءات المشار إليها بموجب الفقرة 3.4.12 أعلاه.

**3.19** يجوز أن يوافق المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات على المسائل المقترحة طبقاً للقواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته.

**4.19** يوصى المؤتمر بالموافقة على عدد محدود من المسائل/المواضيع في كل فترة دراسة ولكل لجنة دراسات، ويُفضل ألا يزيد هذا العدد عن 5.

# 20 اعتماد المسائل الجديدة المقترحة والمسائل المراجَعة في الفترة الواقعة بين مؤتمرين عالميين لتنمية الاتصالات والموافقة عليها

**1.20** يجوز لأعضاء قطاع تنمية الاتصالات والكيانات والمنظمات الأخرى المصرح لها حسب الأصول المشارِكة في أنشطة قطاع تنمية الاتصالات أن تقدم في الفترة بين مؤتمرين عالميين لتنمية الاتصالات اقتراحات بمسائل جديدة أو مسائل مراجعة إلى لجنة الدراسات المعنية.

**2.20** ينبغي أن يكون اقتراح كل مسألة جديدة أو مسألة مراجعة على أساس النموذج/المخطط المشار إليه في الفقرة 4.17 أعلاه.

**3.20** إذا وافقت لجنة الدراسات المعنية ويُفضل أن يكون ذلك بتوافق الآراء على دراسة اقتراح المسألة الجديدة أو المسألة المراجعة وإذا التزم بعض الدول الأعضاء وأعضاء القطاع أو الكيانات والمنظمات الأخرى المصرح لها حسب الأصول (عادةً 4 على الأقل) بدعم هذه الأعمال (مثلاً بتقديم مساهمات وإتاحة خدمات المقررين أو المحررين و/أو استضافة الاجتماعات)، عندئذ تقوم اللجنة بتوجيه مشروع النص إلى الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات مصحوباً بجميع المعلومات اللازمة.

**4.20** يمكن للدول الأعضاء أن توافق على مسألة (مسائل) جديدة أو مراجعة عن طريق المراسلة وفقاً للفقرات 8.20‑5.20 أدناه بعد أن يعتمدها الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات.

**5.20** يقوم مدير مكتب تنمية الاتصالات، في غضون شهر من اعتماد الفريق الاستشاري لمشروع مسألة جديدة أو مشروع مراجعة مسألة، بتعميم المسألة (المسائل) الجديدة أو المراجعة على الدول الأعضاء ويطلب منها أن تبين خلال شهرين ما إذا كانت توافق أم لا توافق على الاقتراح.

**6.20** في حال اعتراض دولتين أو أكثر من الدول الأعضاء، يُعاد مشروع المسألة الجديدة أو مشروع مراجعة المسألة إلى لجنة الدراسات لإمعان النظر فيه. وإذا كان هناك أقل من اعتراضين، يُوافق على مشروع المسألة الجديدة أو مشروع مراجعة المسألة.

**7.20** ويرجى من الدول الأعضاء التي تبدي اعتراضها أن تبين أسباب ذلك الاعتراض وأن تبين التغييرات الممكنة التي من شأنها تيسير مواصلة دراسة المسألة.

**8.20** يتم التبليغ عن النتيجة في رسالة معممة ويتم تبليغ الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات بواسطة تقرير من المدير. وبالإضافة إلى ذلك، ينشر المدير قائمة بالمسائل الجديدة أو المراجعة في الوقت المناسب ولكنه ينشر القائمة مرة واحدة على الأقل قبل منتصف فترة الدراسة.

القسم 6 - إلغاء المسائل

# 21 مقدمة

يجوز للجان الدراسات أن تقرر إلغاء أي مسألة. وفي كل حالة يتعين على اللجنة أن تقرر الإجراء الأنسب من بين الإجراءين التاليين:

## 1.21 إلغاء المسألة من جانب المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات

بناءً على موافقة لجنة الدراسات، يدرج رئيس اللجنة طلباً بإلغاء مسألة ما في التقرير المقدم إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لاتخاذ قرار.

## 2.21 إلغاء المسألة في الفترة الفاصلة بين مؤتمرين عالميين لتنمية الاتصالات

**1.2.21** يمكن في اجتماع لجنة الدراسات الموافقة بتوافق الآراء بين المشاركين في الاجتماع على إلغاء إحدى المسائل، وذلك مثلاً بسبب انتهاء الأعمال الخاصة بها. ويتم إبلاغ الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والهيئات الأكاديمية بالقرار بواسطة رسالة معممة، بما في ذلك ملخص يفسر أسباب الإلغاء. وإذا لم تعرب الأغلبية البسيطة للدول الأعضاء التي قامت بالرد عن أي اعتراض على هذا الحذف في خلال شهرين، يصبح الإلغاء نافذ المفعول، وإلا أعيد الموضوع إلى لجنة الدراسات.

**2.2.21** تدعى الدول الأعضاء التي تعرب عن الاعتراض إلى تقديم أسبابها وتوضيح التغييرات الممكنة التي تيسر مواصلة دراسة المسألة.

**3.2.21** يبلَّغ عن النتيجة في رسالة معممة، ويبلَّغ بها الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات بتقرير يرفعه إليه مدير مكتب تنمية الاتصالات (BDT). إضافة إلى ذلك، ينشر المدير قائمة بالمسائل الملغاة متى كان ذلك ملائماً، لكن مرة واحدة على الأقل قبل منتصف فترة الدراسة.

القسم 7 - الموافقة على التوصيات الجديدة أو المراجعة

# 22 مقدمة

بعد اعتماد التوصيات في اجتماع لجنة الدراسات، تستطيع الدول الأعضاء الموافقة عليها سواء بالمراسلة أو في أحد المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات.

**1.22** عندما تبلغ دراسة إحدى المسائل مرحلة متقدمة تؤدي إلى مشروع توصية جديدة أو مراجعة، تمر عملية الموافقة التالية بمرحلتين:

- اعتمادها في لجنة الدراسات المعنية (انظر الفقرة 3.22)؛

- الموافقة عليها من جانب الدول الأعضاء (انظر الفقرة 4.22).

وتستعمل نفس العملية لإلغاء التوصيات القائمة.

**2.22** ولتحقيق الاستقرار، لا ينبغي عادة النظر في الموافقة على مراجعة توصية خلال سنتين بعد اعتمادها إلا إذا كانت المراجعة المقترحة تستكمل الاتفاق الذي تم التوصل إليه في النص السابق ولا تغيره.

## 3.22 اعتماد لجنة الدراسات لتوصية جديدة أو مراجعة

**1.3.22** يجوز أن تنظر لجنة الدراسات في مشاريع التوصيات الجديدة أو مشاريع مراجعة التوصيات وتعتمدها عندما يتم إعداد مشاريع النصوص وإتاحتها بكل اللغات الرسمية قبل اجتماع لجنة الدراسات بأربعة أسابيع.

**2.3.22** يمكن لفرقة العمل أو فريق المقرّر أو أي فريق آخر يرى أن مشروع توصيته (توصياته) الجديدة أو المراجعة قد بلغ درجة كافية من التقدم أن يرسل النص إلى رئيس لجنة الدراسات لبدء إجراء الاعتماد وفقاً للفقرة 3.3.22 أدناه.

**3.3.22** بناءً على طلب من رئيس لجنة الدراسات، يعلن مدير مكتب تنمية الاتصالات (BDT) صراحةً في رسالة معممة عزمه التماس الموافقة على التوصيات الجديدة أو المراجعة بموجب هذا الإجراء لاعتمادها في اجتماع لجنة الدراسات. وتشمل هذه الرسالة القصد المحدد للاقتراح في صورة موجزة. وتُدرج إشارة إلى الوثيقة التي يمكن فيها قراءة نص مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة. ويتم توزيع هذه المعلومات على جميع الدول الأعضاء وأعضاء قطاع تنمية الاتصالات بالاتحاد (ITU‑D) وينبغي أن يرسلها المدير بحيث يتم استلامها بقدر ما يمكن عملياً قبل الاجتماع بشهرين على الأقل.

**4.3.22** يجب أن يكون اعتماد مشروع التوصية الجديدة أو التوصية المراجعة بموافقة أغلبية الدول الأعضاء الحاضرة في اجتماع لجنة الدراسات.

**5.3.22** تُبلغ الدولة العضو المعترضة على الاعتماد كُلاً من مدير المكتب ورئيس لجنة الدراسات بأسباب الاعتراض، وإذا تعذّرت تسويته، يعرض المدير الأسباب على الاجتماع المقبل للجنة الدراسات وفرقة عملها المعنية.

**6.3.22** إذا تعذّرت تسوية اعتراض على النص ولم يكن من المقرر عقد اجتماع آخر للجنة الدراسات قبل انعقاد المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، يُحيل رئيس اللجنة النص إلى المؤتمر.

## 4.22 موافقة الدول الأعضاء على التوصيات الجديدة أو المراجعة

**1.4.22** بعد أن تعتمد لجنة الدراسات مشروع توصية جديدة أو مراجعة، يعرض النص على الدول الأعضاء للموافقة عليه.

**2.4.22** يمكن التماس الموافقة على التوصيات الجديدة أو المراجعة:

- في أحد المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات؛

- بمشاورة الدول الأعضاء بمجرد اعتماد النص في لجنة الدراسات المعنية.

**3.4.22** تقرر لجنة الدراسات في اجتماعها الذي يتم فيه اعتماد المشروع تقديم مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة للموافقة عليه إلى المؤتمر العالمي القادم لتنمية الاتصالات أو بمشاورة مع الدول الأعضاء.

**4.4.22** عندما يتقرر تقديم مشروع إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، يبلّغ رئيس لجنة الدراسات المدير ويطلب منه اتخاذ الإجراءات اللازمة لكفالة إدراجه في جدول أعمال المؤتمر.

**5.4.22** إذا تقرر تقديم المشروع للموافقة عليه عن طريق المشاورة، تنطبق الشروط والإجراءات المذكورة أدناه.

**1.5.4.22** يجب أن يكون قرار الوفود بتطبيق هذا الإجراء للحصول على الموافقة بأغلبية الدول الأعضاء الحاضرة في اجتماع لجنة الدراسات المعنية.

**2.5.4.22** وفي حالات استثنائية، يجوز للوفود في اجتماع لجنة الدراسات فقط أن تطلب مزيداً من الوقت لدراسة موقفها، مع توضيح أسباب ذلك. وتستمر عملية الموافقة بالمشاورة إلا إذا تم الإبلاغ عن معارضة رسمية، مع تقديم الأسباب، من أحد هذه الوفود خلال فترة شهر بعد آخر يوم في الاجتماع. وفي تلك الحالة، يقدَّم المشروع إلى المؤتمر العالمي التالي لتنمية الاتصالات للنظر فيه.

**3.5.4.22** لتطبيق إجراء الموافقة بالمشاورة يطلب المدير، في غضون شهر من قيام لجنة الدراسات باعتماد مشروع توصية جديدة أو مراجعة، من الدول الأعضاء أن توضح في غضون ثلاثة أشهر ما إن كانت توافق أو لا توافق على الاقتراح. ويرسل هذا الطلب مقترناً بالنص النهائي الكامل للتوصية الجديدة أو المراجعة المقترحة باللغات الرسمية.

**4.5.4.22** يقوم المدير أيضاً بإبلاغ أعضاء قطاع تنمية الاتصالات المشاركين في أعمال لجنة الدراسات المعنية بموجب أحكام المادة 19 من اتفاقية الاتحاد بالعملية الجارية لطلب رد الدول الأعضاء على المشاورة بشأن توصية جديدة أو مراجعة مقترحة ولكن الدول الأعضاء وحدها هي التي يحق لها أن ترد على المشاورة. وينبغي أن يقترن هذا الإبلاغ بنصوص نهائية كاملة للعلم فقط.

**5.5.4.22** يتم قبول الاقتراح إذا تبين من 70 في المائة أو أكثر من ردود الدول الأعضاء وجود موافقة. ويعاد الاقتراح إلى لجنة الدراسات في حالة عدم قبوله.

**6.5.4.22** ويقوم المدير بتجميع أي تعليقات ترد مع الردود على المشاورة وتقديمها إلى لجنة الدراسات للنظر فيها.

**7.5.4.22** يُطلب من الدول الأعضاء التي تبدي عدم موافقتها الإعراب عن أسباب ذلك والمشاركة في عملية النظر المقبلة في إطار لجنة الدراسات والأفرقة التابعة لها.

**8.5.4.22** يبلِّغ المدير فوراً برسالة معممة نتائج الإجراء المذكور أعلاه للموافقة بالمشاورة.

**9.5.4.22** إذا استلزم الأمر إدخال تعديلات صياغية طفيفة بحتة أو تصويب سهو أو تعارض واضح في النص المعروض للموافقة، يجوز للمدير أن يقوم بتصويب ذلك بموافقة رئيس لجنة الدراسات المعنية.

**10.5.4.22** ينشر الاتحاد التوصيات الجديدة أو التوصيات المراجعة التي تمت الموافقة عليها باللغات الرسمية بأسرع ما يمكن.

# 23 التحفظات

إذا ارتأى أحد الوفود ألا يعارض الموافقة على توصية ما ولكنه يرغب في تسجيل تحفظات على جانب أو أكثر منها، فيتم تذييل نص التوصية المعنية بحاشية مقتضبة تذكر هذه التحفظات.

القسم 8 - إلغاء التوصيات

**1.24** تشجع كل لجنة دراسات على استعراض التوصيات المستبقاة، وإذا تبيَّن أنها لم تعد ضرورية ينبغي أن تقترح إلغاءها.

**2.24** تكون عملية إلغاء توصيات قائمة في مرحلتين:

- اتفاق لجنة الدراسات على الإلغاء إذا لم يعترض عليه أي وفد يمثل دولة عضواً يشارك في الاجتماع؛

- بعدئذ، اتفاق الدول الأعضاء، بالتشاور، على الإلغاء. (تطبيق الإجراء الوارد في الفقرة 5.4.22).

**3.24** يجوز للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC) أيضاً إلغاء أي توصيات قائمة بناءً على مقترحات الأعضاء.

القسم 9 - دعم لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها

**25** ينبغي أن يكفل مدير مكتب تنمية الاتصالات (BDT)، في حدود ما تسمح به موارد الميزانية المتاحة، حصول لجان الدراسات والأفرقة التابعة لها على الدعم الملائم لتنفيذ برامج عملها المذكورة في اختصاصها والمتوخاة في خطة عمل قطاع تنمية الاتصالات. ويمكن أن يتخذ هذا الدعم الأشكال التالية تحديداً:

 أ ) الدعم الملائم من الموظفين الإداريين والفنيين بمكتب تنمية الاتصالات والمكتبين الآخرين والأمانة العامة حسب الاقتضاء؛

ب) التعاقد مع الخبرات الخارجية حسب اللزوم؛

ج) التنسيق مع المنظمات المعنية الإقليمية ودون الإقليمية.

القسم 10 - الأفرقة الأخرى

**26** ينبغي قدر الإمكان عملياً تطبيق نفس النظام الداخلي للجان الدراسات الوارد في هذا القرار على الأفرقة الأخرى المشار إليها في الرقمين 209A و209B من اتفاقية الاتحاد وعلى اجتماعاتها، وذلك مثلاً فيما يتعلق بتقديم المساهمات. ومع ذلك، لا تعتمد هذه الأفرقة مسائل ولا تتناول توصيات.

القسم 11 - الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات

**27** وفقاً للرقم 215C من اتفاقية الاتحاد، يكون باب المشاركة في الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات مفتوحاً أمام ممثلي إدارات الدول الأعضاء وممثلي أعضاء قطاع تنمية الاتصالات ورؤساء ونواب رؤساء لجان الدراسات والأفرقة الأخرى. وسيتصرف الفريق الاستشاري من خلال المدير. ويمكن للهيئات الأكاديمية أن تشارك وفقاً للقرار 169 (المراجَع في دبي، 2018) لمؤتمر المندوبين المفوضين. وأُسندت أيضاً إلى الفريق الاستشاري بموجب القرار 24 للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات عدة مهام محددة يضطلع بها في الفترة الفاصلة بين مؤتمرين متتاليين من المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات، منها استعراض العلاقة بين أهداف قطاع تنمية الاتصالات المبينة في الخطة الاستراتيجية للاتحاد واعتمادات الميزانية المتاحة للأنشطة، ولا سيما البرامج والمبادرات الإقليمية، بغية التوصية بأي تدابير ضرورية لضمان كفاءة وفعالية تقديم القطاع لمنتجاته وخدماته الرئيسية (النواتج)؛ واستعراض تنفيذ خطة القطاع التشغيلية الممتدة لأربع سنوات وتقديم التوجيه لمكتب تنمية الاتصالات بشأن إعداد مشروع الخطة التشغيلية لقطاع تنمية الاتصالات لكي يوافق عليها مجلس الاتحاد في دورته التالية، وبشأن صياغة الخطة الاستراتيجية الممتدة لأربع سنوات لكي يقدمها المجلس إلى مؤتمر المندوبين المفوضين؛ وما إلى ذلك.

**28** وفقاً للقرار 208 لمؤتمر المندوبين المفوضين، يعيّن المؤتمر أعضاء مكتب الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات المؤلف من رئيس الفريق الاستشاري ونواب رئيسه. ويشمل مكتب الفريق الاستشاري بين أعضائه رؤساء لجان دراسات قطاع التنمية.

**29** وفقاً للقرار 208 (المراجَع في دبي، 2018) لمؤتمر المندوبين المفوضين، عند تعيين الرئيس ونواب الرئيس، يؤخذ في الاعتبار خاصة متطلبات الكفاءة والحاجة إلى تعزيز التوازن بين الجنسين في المناصب القيادية والتوزيع الجغرافي المنصف وضرورة تعزيز مشاركة البلدان النامية بكفاءة أكبر، بما في ذلك أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية والبلدان النامية غير الساحلية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية.

**30** يجوز للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات، طبقاً للرقم 213A من الاتفاقية، أن يسند قضايا محددة تدخل في دائرة اختصاصه إلى الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، مشيراً إلى الإجراءات الموصى باتخاذها في تلك القضايا. وينبغي أن يتأكد المؤتمر العالمي من أن القضايا المحددة المسندة إلى الفريق الاستشاري لا تتطلب نفقات مالية تزيد عن ميزانية قطاع تنمية الاتصالات. ويقدم الفريق الاستشاري تقريراً عن الوفاء بهذه الوظائف المحددة إلى المؤتمر العالمي القادم لتنمية الاتصالات. وينتهي هذا التكليف عند اجتماع المؤتمر العالمي التالي لتنمية الاتصالات، رغم أنه للمؤتمر العالمي أن يقرر تمديده لفترة محددة.

**31** يعقد الفريق الاستشاري اجتماعات عادية محددة سلفاً ومدرجة في الجدول الزمني لاجتماعات قطاع تنمية الاتصالات. وينبغي أن يبذل مدير مكتب تنمية الاتصالات، بالتعاون مع رئيس الفريق الاستشاري، كل جهد ممكن لكي لا تصادف الفترة المخططة لأي اجتماعات أي فترة تعتبرها دولة من الدول الأعضاء فترة دينية هامة.

**32** وتُعقد الاجتماعات الحضورية مرة واحدة على الأقل في السنة. وينبغي أن يسمح توقيت الاجتماعات للفريق الاستشاري باستعراض فعّال لمشروع الخطة التشغيلية قبل اعتمادها وتنفيذها. وينبغي ألا تقترن اجتماعات الفريق الاستشاري باجتماعات لجان الدراسات. ويفضل أن تعقد اجتماعات الأفرقة الاستشارية لقطاعات الاتحاد الثلاثة تباعاً كلما أمكن ذلك.

**33** ولتقليل مدة وتكاليف الاجتماعات إلى أدنى حد، ينبغي أن يتعاون رئيس الفريق الاستشاري مع مدير مكتب تنمية الاتصالات في اتخاذ الترتيبات التحضيرية الملائمة مسبقاً، وذلك مثلاً بتعيين القضايا الرئيسية للمناقشة.

**34** وعموماً، ينطبق على الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات واجتماعاته نفس النظام الداخلي المنطبق على لجان الدراسات في هذا القرار وذلك مثلاً في كل ما يتعلق بتقديم المساهمات. ومع ذلك، يمكن تقديم اقتراحات خطية أثناء اجتماع الفريق الاستشاري، إذا رأى رئيس الفريق ذلك، بشرط استناد هذه الاقتراحات إلى المناقشات الجارية أثناء الاجتماع وإذا كانت تهدف إلى المساعدة على حل تعارض وجهات النظر أثناء الاجتماع.

**35** ينبغي لأعضاء مكتب الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات الحفاظ على التواصل فيما بينهم ومع مكتب تنمية الاتصالات عن طريق الوسائل الإلكترونية إلى أقصى درجة عملية ممكنة وأن يجتمعوا مرة واحدة على الأقل في السنة، على أن يكون أحد هذه الاجتماعات قبل اجتماع الفريق الاستشاري، حتى يتم تنظيم الاجتماع التالي على النحو الملائم، بما في ذلك استعراض خطة إدارة الوقت والموافقة عليها.

**36** ولتسهيل مهمة الفريق الاستشاري، يجوز للفريق أن يستكمل إجراءات العمل هذه بإجراءات إضافية أو مراجعة ويمكنه إنشاء أفرقة أخرى لدراسة موضوع معين عند الاقتضاء، على النحو المنصوص عليه في القرار 24 (المراجَع في دبي، 2014) للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات وفي حدود الموارد المالية المتوفرة.

**37** بعد كل اجتماع للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، تقوم أمانة الفريق بصياغة ملخص مقتضب للاستنتاجات لتوزيعه وفقاً للإجراءات العادية في قطاع تنمية الاتصالات، وذلك بالتعاون مع رئيس الفريق الاستشاري. وينبغي أن يقتصر الملخص على اقتراحات الفريق الاستشاري وتوصياته واستنتاجاته في صدد البنود المذكورة أعلاه.

**38** وفقاً للرقم 215JA من الاتفاقية، يقوم الفريق الاستشاري في اجتماعه الأخير قبيل المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات بإعداد تقرير لتقديمه إلى المؤتمر العالمي. وينبغي أن يلخص هذا التقرير أنشطة الفريق الاستشاري بشأن المواضيع التي يُسندها إليه المؤتمر العالمي، بما في ذلك أعماله لتيسير صلتها بالخطة الاستراتيجية للاتحاد والخطة التشغيلية الرباعية المتجددة لقطاع تنمية الاتصالات، ويقدم المشورة بشأن توزيع العمل، واقتراحات بشأن أساليب عمل القطاع واستراتيجياته وعلاقاته مع الهيئات الأخرى المعنية داخل الاتحاد وخارجه، حسب الاقتضاء. ويقدم، بالمثل، المشورة بشأن تنفيذ الإجراءات والمبادرات والمشاريع الإقليمية. ويحال هذا التقرير إلى المدير لتقديمه إلى المؤتمر.

**39** إضافة إلى الواجبات الأخرى لنواب رئيس الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، ينبغي لهم التواصل مع المكاتب الإقليمية ومكاتب المناطق والأعضاء في مناطقهم، حسب الاقتضاء، من أجل متابعة التقدم المحرز بشأن المبادرات الإقليمية.

القسم 12 - الاجتماعات الإقليمية والعالمية للقطاع

**40** تُطبق عموماً نفس أساليب العمل الواردة في هذا القرار على الاجتماعات الإقليمية والعالمية الأخرى للقطاع، حسب الحالة، وذلك على سبيل المثال فيما يتعلق بتقديم المساهمات ومعالجتها، وهذا باستثناء المؤتمرات المشار إليها في المادة 22 من دستور الاتحاد والمادة 16 من اتفاقية الاتحاد.

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

نموذج لصياغة التوصيات

إن قطاع تنمية الاتصالات للاتحاد الدولي للاتصالات (ITU-D) *(مصطلح عام يستخدم في جميع التوصيات)،*

إن المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات *(مصطلح يستخدم فقط في التوصيات الموافق عليها في المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات)،*

إذ يضع في اعتباره

ينبغي أن يتضمن هذا القسم مختلف الإحالات العامة عن خلفية الموضوع ويعرض أسباب الدراسة. وينبغي أن تشير هذه الإحالات عموماً إلى وثائق الاتحاد و/أو قراراته.

وإذ يعترف

ينبغي أن يتضمن هذا القسم بيانات وقائعية محددة عن خلفية الموضوع مثل "الحق السيادي لكل دولة عضو" أو الدراسات التي تشكل أساس العمل.

وإذ يأخذ في الحسبان

ينبغي أن يذكر هذا القسم بشكل مفصل العوامل الأخرى التي يتعين مراعاتها، مثل القوانين واللوائح التنظيمية الوطنية والقرارات الإقليمية على صعيد السياسة العامة وغيرها من المسائل العالمية المنطبقة.

وإذ يلاحظ

ينبغي أن يشير هذا القسم إلى البنود المقبولة عموماً أو المعلومات التي تدعم التوصية.

واقتناعاً منه

ينبغي أن يتضمن هذا القسم تفاصيل العناصر التي تشكل أساس التوصية. ويمكن أن تضم هذه العناصر أهداف السياسة التنظيمية الحكومية واختيار مصادر التمويل وكفالة المنافسة الشريفة، إلخ.

يوصـي

يشمل هذا القسم نصاً له صفة عامة ويؤدي إلى بنود إجراءات محددة:

بند إجراء محدد

بند إجراء محدد

بند إجراء محدد

إلخ.

يرجى ملاحظة أن قائمة *الأفعال الواردة في المنطوق* أعلاه ليست حصرية، ويمكن استعمال *أفعال أخرى* إذا اقتضت الحاجة. وترد أمثلة على ذلك في التوصيات الحالية.

الملحق 2 بالقـرار 1 (المراجَع في بوينس آيرس، 2017)

نموذج تقديم المساهمات لاتخاذ الإجراء اللازم/للعلم[[5]](#footnote-5)5

|  |  |
| --- | --- |
| **مكان وتاريخ الاجتماع** | **الوثيقة/لجنة الدراسات - Aالتاريخاللغة الأصلية** |
|  | **لاتخاذ الإجراء اللازم**(تُدرج في جدول الأعمال) | يُرجي توضيحالغرض المناسب |
|  | **للعلم**(للإحالة إليها كمرجع فقط؛ لن تُدرج في جدول الأعمال ولن تناقَش) |
| **المسألة:****المصدر:****العنوان:** |
|  |
| **مراجعة لمساهمة سابقة (نعم/لا)**إذا كانت الإجابة بنعم يرجى توضيح رقم الوثيقة*أي تغيرات على نص سابق توضح بعلامات المراجعة (تتبع التغييرات)* |
| **الإجراء المطلوب**يُرجى توضيح المتوقع من الاجتماع (بالنسبة إلى المساهمات المقدمة لاتخاذ الإجراء اللازم فقط) |
| **ملخص** |
| يُدرج هنا ملخص في بضعة أسطر يلخص مساهمتك |
|  |
| تدرج هنا الدروس المستفادة وأفضل الممارسات المقترحة (إن كان ذلك مناسباً)  |
|  |
| ابدأ وثيقتك على الصفحة التالية (بحد أقصى 4 صفحات) |
| جهة الاتصال: | اسم المؤلف مقدم المساهمةرقم الهاتف:البريد الإلكتروني: |

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

نموذج 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 لجميع النواتج، مع ملاحظة أن استعجال الناتج بما في ذلك تقرير النواتج السنوي، 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 قطاع تنمية الاتصالات والمنتسبون والهيئات الأكاديمية ووكالات الأمم المتحدة الأخرى والأفرقة الإقليمية والقطاعان الآخران للاتحاد الدولي للاتصالات والمسؤولون في مكتب تنمية الاتصالات، إلخ.).**

**\* تُدرج 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:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الجمهور المستهدف | البلدان المتقدمة | البلدان النامية[[6]](#footnote-6)\* |
| 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 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 سُبل 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.**

الملحق 4 بالقـرار 1 (المراجَع في بوينس آيرس، 2017)

نموذج بيان الاتصال

المعلومات التي يتعين إدراجها في بيان الاتصال:

(1 قائمة أرقام المسائل ذات الصلة التي تدرسها لجان الدراسات الصادر عنها بيان الاتصال وتلك الموجه إليها البيان.

(2 تعيين اجتماع لجنة الدراسات أو اجتماع فريق المقرر الذي تم فيه إعداد بيان الاتصال.

(3 إدراج موضوع مختصر وواضح. وإذا كان الاتصال للرد على بيان الاتصال يتم توضيح ذلك، مثلاً "رد على بيان اتصال من *(المصدر والتاريخ)* بشأن ...".

(4 تعيين لجنة الدراسات (لجان الدراسات) إن كانت معروفة، أو المنظمات الأخرى المرسل إليها.

**ملاحظـة** - يمكن إرساله إلى أكثر من منظمة.

(5 ذكر مستوى الموافقة على بيان الاتصال، مثل لجنة الدراسات، أو يذكر أن الموافقة على بيان الاتصال صدرت عن اجتماع لأحد أفرقة المقررين.

(6 توضيح ما إن كان الغرض من إرسال بيان الاتصال هو اتخاذ إجراء أو الحصول على تعليقات أو للعلم فقط.

**ملاحظـة** - في حالة إرسال بيان الاتصال إلى أكثر من منظمة، يوضح ذلك في صدد كل منظمة.

(7 توضيح التاريخ المطلوب للرد في حالة طلب اتخاذ إجراء.

(8 إدراج اسم وعنوان الشخص الذي يمكن الاتصال به.

**ملاحظـة** - ينبغي أن يكون نص بيان الاتصال موجزاً وواضحاً وخالياً من المصطلحات التقنية بقدر الإمكان.

**ملاحظـة** - ينبغي عدم تشجيع بيانات الاتصال فيما بين أفرقة قطاع تنمية الاتصالات بل ينبغي حل المشاكل عن طريق الاتصالات غير الرسمية.

**مثال لبيان الاتصال:**

المسائل**:** A/1 للجنة الدراسات 1 وB/2 للجنة الدراسات 2 لقطاع تنمية الاتصالات

المصدر**:** رئيس لجنة الدراسات X لقطاع تنمية الاتصالات أو رئيس فرقة العمل Y

الاجتماع**:** جنيف، سبتمبر 2018

الموضوع**:** طلب معلومات/تعليقات في موعد أقصاه [الموعد النهائي في حالة بيان اتصال صادر] – الرد على بيان الاتصال الوارد من فرقة العمل 1/4 لقطاع الاتصالات الراديوية/قطاع تقييس الاتصالات

جهة الاتصال**:** اسم رئيس لجنة الدراسات أو رئيس فرقة العمل، أو مقرر المسألة [الرقم]
الهاتف/الفاكس/البريد الإلكتروني

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

قائمة بمهام المقرر

1 وضع خطة عمل بالتشاور مع نواب المقررين أو فرق العمل ذات الصلة. وينبغي استعراض خطة العمل دورياً في فرقة العمل ولجنة الدراسات ذات الصلة وأن تتضمن الخطة ما يلي:

- قائمة المهام التي يتعين استكمالها؛

- التواريخ المستهدفة لمراحل العمل الهامة في ضوء تقارير النواتج السنوية؛

- النتائج المتوقعة، بما في ذلك عناوين وثائق النواتج وتقارير النواتج السنوية؛

- 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 المسألة المعنية، وإرسال إشعار مسبق في الوقت الملائم إذا استلزم الأمر عقد اجتماعات خاصة للمسألة.

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

5 الانتظام في إعلام فرقة العمل وفريق 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 نموذج 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 1.12 و3.12 أعلاه متماثلاً بقدر الإمكان مع الشكل المبيّن في هاتين الفقرتين 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.

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

1. 1 تشمل أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية والبلدان النامية غير الساحلية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 مذكرة من الأمانة: للاطلاع على تفاصيل الإجراءات الخاصة بالقطاعين الآخرين، انظر أيضاً القرارات ذات الصلة الصادرة عن جمعية الاتصالات الراديوية والجمعية العالمية لتقييس الاتصالات (WTSA) (مع إحالات إلى القرارين ITU-R 6 وITU‑R 7 لجمعية الاتصالات الراديوية والقرار 18 للجمعية العالمية لتقييس الاتصالات). [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 إفريقيا والأمريكتان والدول العربية وآسيا والمحيط الهادئ وكومنولث الدول المستقلة وأوروبا. [↑](#footnote-ref-3)
4. 4 تشمل الكليات والمعاهد والجامعات ومؤسسات البحوث المرتبطة بها والمهتمة بتطوير الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. [↑](#footnote-ref-4)
5. 5 يحدد هذا النموذج المعلومات الواجب تقديمها ونسق المساهمة. بيد أن المساهمة تقدم من خلال نموذج إلكتروني على الخط. [↑](#footnote-ref-5)
6. **\*** تشمل أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية والبلدان النامية غير الساحلية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. [↑](#footnote-ref-6)