



الاتحاد الدولي للاتصالات

مكتب الاتصالات الراديوية

(فاكس مباشر رقم +41 22 730 57 85)

29 أكتوبر 2012

الرسالة المعممة
CCRR/46

إلى إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد

الموضوع: مشاريع التعديلات على القواعد الإجرائية الحالية

إلى المدير العام

حضرة السيد الفاضل/السيدة الفاضلة،

تحية طيبة وبعد،

يرجى الاطلاع على مشاريع التعديلات المرفقة على القواعد الإجرائية التي تتناول طرائق عمل لجنة لوائح الراديو (الجزء C). وأشارت لجنة لوائح الراديو في اجتماعها الستين إلى الحاجة إلى توضيح بعض جوانب طرائق العمل، خاصة تلك التي تتناول الوثائق المتأخرة والموافقة على محاضر اللجنة. وترد هذه المشاريع في الملحق.

ووفقاً لأحكام الرقم 17.13 من لوائح الراديو، تُعرض مشاريع هذه القواعد الإجرائية على الإدارات للتعليق عليها قبل تقديمها إلى لجنة لوائح الراديو عملاً بأحكام الرقم 14.13. وكما أُشير إليه في الرقم 12A.13 د) من لوائح الراديو، فإن أي تعليقات تودون إبداءها ينبغي أن تصل إلى مكتب الاتصالات الراديوية في موعد أقصاه 18 فبراير 2013، كي ينظر فيها الاجتماع الثاني والستون للجنة لوائح الراديو المقرر عقده في الفترة 18-22 مارس 2013. وتُرسل جميع التعليقات بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: brmail@itu.int.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

فرانسوا رانسي

مدير مكتب الاتصالات الراديوية

الملحقات: 1

التوزيع:

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

الملحق

الجزء C

الترتيبات الداخلية وطرائق العمل التي تتبعها لجنة لوائح الراديو

تتناول التعديلات التالية في طرائق عمل لجنة لوائح الراديو مسائل تتعلق بمحاضر اللجنة والوثائق المتأخرة.

...

MOD

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

~~(تم الموافقة على محضر اجتماع اللجنة السابق (انظر الفقرة 10.1))~~

الأسباب: تتم الموافقة على محضر اجتماع اللجنة السابق من خلال البريد الإلكتروني وليس في اجتماع اللجنة، وذلك لتمكين المكتب من توزيع المحضر الموافق عليه على الإدارات من خلال رسالة معممة ونشره على الموقع الإلكتروني للجنة لوائح الراديو قبل بداية الاجتماع التالي بشهر واحد على الأقل طبقاً للرقم 18.13 من لوائح الراديو (انظر الفقرة 10.1). وكانت اللجنة فيما سبق توافق على مشروع محضر الاجتماع السابق في الاجتماع الذي يليه. ويلزم إجراء تعديل صياغي يتمثل في إعادة ترقيم بقية بنود جدول الأعمال.

الموعد الفعلي لتطبيق القاعدة المعدلة: فور الموافقة على القاعدة.

...

MOD

6.1 يتلقى الأمين التنفيذي قبل ما لا يقل عن ثلاثة أسابيع من موعد الاجتماع جميع المساهمات الأخرى الواردة من الإدارات. ولا تبحث ~~عاجلة~~ في الاجتماع المساهمات المستلمة بعد مهلة الأسابيع الثلاثة، ولكنها تدرج في جدول أعمال الاجتماع التالي. ومع ذلك، إذا وافق أعضاء اللجنة، يجوز اعتبار المساهمات المتأخرة المتعلقة ببنود مدرجة في جدول الأعمال الموافق عليه أنها مساهمات مقدمة للعلم.

السبب: لتوفير وضوح أكبر فيما يتعلق بمعالجة المساهمات المتأخرة التي لا تتعلق بتعليقات على مشروع القواعد الإجرائية.

الموعد الفعلي لتطبيق القاعدة المعدلة: فور الموافقة على القاعدة.

...

MOD

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

الأسباب: نظراً إلى أن معظم قرارات اللجنة تتخذ بالإجماع، يوضح التعديل أن المحضر ينبغي أن يبين بوضوح القرار الذي تتخذه الأغلبية المصوتة.

الموعد الفعلي لتطبيق القاعدة المعدلة: فور الموافقة على القاعدة.

MOD

10.1 توزع على أعضاء اللجنة، إلكترونياً، إعداد المسودة الأولى من مشروع المحضر بلغات الاتحاد الرسمية التي يطلبها أعضاء اللجنة. ويقوم الأمين التنفيذي بتوزيع مشروع المحضر على أعضاء اللجنة بالوسائل الإلكترونية وبأسرع ما يمكن عقب الاجتماع، المسودة الأولى من مشروع المحضر قبل الموافقة عليها ويفضل أن يكون ذلك قبل الاجتماع التالي بفترة لا تقل عن ستة أسابيع. وفي غضون فترة لا تقل عن خمسة أسابيع قبل الاجتماع التالي، يرسل أعضاء اللجنة أي تعديلات لديهم على مشروع المحضر إلى جميع أعضاء اللجنة والأمين التنفيذي والموظفين المعيّنين في المكتب. ويُعتبر مشروع المحضر بصيغته المعدلة قد وُفق عليه وأصبح جاهزاً لتعميمه. ويقوم مكتب الاتصالات الراديوية، قبل بداية الاجتماع التالي بفترة لا تقل عن شهر، بتعميم المحضر الموافق عليه على الإدارات بجميع لغات الاتحاد الرسمية من خلال رسالة معممة ويتيح على الموقع الإلكتروني للجنة لوائح الراديو (الرقم 18.13 من لوائح الراديو). ينشر مشروع المحضر، مع مراعاة تعليقات أعضاء اللجنة، في موقع اللجنة في شبكة الويب كوثيقة مساهمة في الاجتماع التالي للجنة. وتكون الموافقة النهائية في اجتماع اللجنة (انظر الفقرة 4.1.1).

الأسباب: تعديل عملية الموافقة على المحضر للسماح عمومًا بتعميم المحضر الموافق عليه ونشره قبل بداية الاجتماع التالي بشهر واحد على الأقل وفقاً لما ينص عليه الرقم 18.13 من لوائح الراديو.

الموعد الفعلي لتطبيق القاعدة المعدلة: فور الموافقة على القاعدة.

ADD

11.1 بغية توضيح وضع الآراء التي يعرب عنها أعضاء اللجنة بصفتهم الفردية والمبينة في المحضر، والقرارات الرسمية التي تتخذها اللجنة والمبينة في خلاصة قرارات اللجنة، يتضمن المحضر عبارة تشير إلى ما يلي: "يرز محضر الاجتماع نظر أعضاء لجنة لوائح الراديو بشكل مستفيض وشامل في البنود المدرجة في جدول أعمال الاجتماع [يُضاف رقم الاجتماع] للجنة. ويمكن الاطلاع على القرارات الرسمية للاجتماع [يُضاف رقم الاجتماع] للجنة لوائح الراديو في خلاصة قرارات اللجنة في الوثيقة [يُضاف رقم الوثيقة]."

الأسباب: بغية توضيح وضع البيانات الواردة في المحضر والقرارات التي تتخذها اللجنة.

الموعد الفعلي لتطبيق القاعدة المعدلة: فور الموافقة على القاعدة.

MOD

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

الأسباب: تعديل صياغي.

الموعد الفعلي لتطبيق القاعدة المعدلة: فور الموافقة على القاعدة.