

القرار 1-5 ITU-R

طرائق عمل جمعية الاتصالات الراديوية ولجان دراسات الاتصالات الراديوية والفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية

(1993-1995-1997-2000-2003-2007)

إن جمعية الاتصالات الراديوية للاتحاد الدولي للاتصالات،

إذ تضع في اعتبارها

أ) أن مهام جمعية الاتصالات الراديوية ووظائفها منصوص عليها في المادة 13 من دستور الاتحاد والمادة 8 من اتفاقيته؛

ب) أن مهام لجان دراسات الاتصالات الراديوية والفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية ووظائفها وتنظيمها مبينة بإيجاز في المواد 11 و 11A و 20 من الاتفاقية؛

ج) أن مؤتمر المندوبين المفوضين قد اعتمد القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته،

وإذ تلاحظ

أن مدير مكتب الاتصالات الراديوية يخوّل بموجب هذا القرار، وبالتعاون الوثيق مع الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية، حسب الاقتضاء، بأن يصدر دورياً تحديث للمبادئ التوجيهية التي تتناول طرائق العمل وهي تكملة وإضافة إلى هذا القرار،

تقرر

أن تكون طرائق عمل جمعية الاتصالات الراديوية ولجان دراسات الاتصالات الراديوية والفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية على النحو التالي¹:

الجزء 1

طرائق العمل

1 جمعية الاتصالات الراديوية

1.1 تقوم جمعية الاتصالات الراديوية، في معرض اضطلاعها بالمهام المنوطة بها في المادة 13 من الدستور والمادة 8 من الاتفاقية والقواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته بتصريف أعمال كل جمعية بإنشاء لجان، بحسب الاقتضاء، لمعالجة المسائل الخاصة بالتنظيم وبرنامج العمل ومراقبة الميزانية والمسائل المتعلقة بالصياغة.

2.1 تنشأ أيضاً لجنة توجيهية يرأسها رئيس الجمعية وتتكون من نواب رئيس الجمعية ورؤساء اللجان ونواب رؤسائها.

¹ وفقاً للرقم 160G من الاتفاقية يعتمد الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية إجراءات عمله الخاصة به والمتوافقة مع تلك التي اعتمدها جمعية الاتصالات الراديوية.

3.1

يقوم رؤساء الوفود بما يلي:

- النظر في المقترحات المتعلقة بتنظيم العمل وإنشاء اللجان ذات الصلة؛

- وضع مقترحات بخصوص تسمية رؤساء اللجان، ولجان الدراسات، واللجنة الخاصة المعنية بالمسائل التنظيمية والإجرائية، والاجتماع التحضيري للمؤتمر، والفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية ولجنة التنسيق المعنية بالمفردات ونواب هؤلاء الرؤساء.

4.1

تحل جميع اللجان المشار إليها في الفقرة 1.1 لدى اختتام جمعية الاتصالات الراديوية، باستثناء لجنة الصياغة، إذا اقتضى الأمر. وتحمل لجنة الصياغة مسؤولية مواءمة النصوص واستكمالها من حيث الشكل فيما يتعلق بأي نصوص تعد أثناء الاجتماع وأي تعديلات تدخلها جمعية الاتصالات الراديوية على تلك النصوص.

5.1

يجوز لجمعية الاتصالات الراديوية أيضاً أن تنشئ، بواسطة قرار، لجاناً أو أفرقة تجتمع لمعالجة مسائل محددة عند الاقتضاء. وينبغي أن تدرج الاختصاصات في قرار الإنشاء.

6.1

تتولى جمعية الاتصالات الراديوية:

- النظر في تقارير مدير مكتب الاتصالات الراديوية (المسمى فيما بعد المدير) ورؤساء لجان الدراسات ورئيس الاجتماع التحضيري للمؤتمر ورئيس اللجنة الخاصة ورئيس لجنة تنسيق المفردات (CCV)؛

- إقرار برنامج العمل الناتج عن استعراض المسائل القائمة والمسائل الجديدة، وتحديد ما يتعلق باستكمال دراستها من أولوية واستعجال وجدول زمني، آخذة في اعتبارها الآثار المالية المترتبة على ذلك (انظر القرار 5 ITU-R)؛

- حذف أي مسألة يعلن رئيس لجنة دراسات، في اجتماعين متتاليين للجمعية، أنه لم يتلق بشأنها أي مساهمات لدراستها، ما لم تعلن دولة عضو أو عضو قطاع أو منتسب إليه أنها أو أنه يقوم بدراسات بشأن المسألة وأنه سوف يسهم بنتائجها قبل انعقاد الجمعية التالية، أو ما لم يوافق على صيغة أحدث للمسألة؛

- البت، في ضوء برنامج العمل الذي تم إقراره، في الحاجة إلى الإبقاء على لجان الدراسات أو إنهاؤها أو إنشائها (انظر القرار 4 ITU-R)، وتخصيص المسائل التي تدرسها كل منها؛

- إيلاء اهتمام خاص إلى المشاكل التي تهم البلدان النامية تحديداً، وذلك بتجميع المسائل ذات الأهمية للبلدان النامية قدر الإمكان، من أجل تيسير مشاركتها في دراسة تلك المسائل؛

- استعراض قرارات قطاع الاتصالات الراديوية المراجعة أو الجديدة واعتمادها؛

- الموافقة على مشاريع التوصيات، وعلى أي وثائق أخرى في نطاق صلاحيتها، أو اتخاذ الترتيبات لتفويض لجان الدراسات بالنظر في مشاريع التوصيات والوثائق الأخرى والموافقة عليها، كما جاء في مواقع أخرى من هذا القرار أو في قرارات قطاع الاتصالات الراديوية الأخرى، حسب الاقتضاء؛

- أخذ العلم بالتوصيات التي تمت الموافقة عليها منذ آخر جمعية للاتصالات الراديوية، وإيلاء اهتمام خاص للتوصيات المضمنة بالإحالة إليها ضمن لوائح الراديو.

7.1

وفقاً للرقم 137A من الاتفاقية ولأحكام المادة 11A من الاتفاقية، يجوز لجمعية الاتصالات الراديوية أن تسند إلى الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية مسائل محددة تدخل ضمن اختصاصاتها، عدا تلك المتصلة بالإجراءات الواردة في لوائح الراديو، التماساً لمشورة الفريق بشأن الإجراء المطلوب بشأن هذه المسائل.

8.1

يخوّل الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية وفقاً للقرار 52 ITU-R أن يتصرف نيابة عن الجمعية في الفترة بين دورتين للجمعية.

9.1 تقدم جمعية الاتصالات الراديوية تقريراً إلى المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية التالي عن التقدم المحرز بشأن الأمور التي قد تدرج في جدول أعمال مؤتمرات الاتصالات الراديوية المقبلة، وكذلك عن التقدم المحرز في دراسات قطاع الاتصالات الراديوية استجابة للطلبات المقدمة من مؤتمرات اتصالات راديوية سابقة.

10.1 يجوز لجمعية اتصالات راديوية أن تعرب عن رأيها بشأن مدة جمعية مقبلة أو جدول أعمالها أو، عند الاقتضاء، بشأن تطبيق أحكام القسم 4 من القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته المتعلقة بإلغاء عقد جمعية اتصالات راديوية.

2 لجان دراسات الاتصالات الراديوية

1.2 تؤدي كل لجنة دراسات دوراً تنفيذياً يشمل تخطيط العمل ووضع جدول زمني والإشراف والتفويض والإقرار وما يتصل بذلك من أمور.

2.2 يتم تنظيم عمل كل لجنة دراسات، ضمن مجال الاختصاص المحدد في القرار 4 ITU-R، بواسطة لجنة الدراسات نفسها استناداً إلى مقترحات مقدمة من رئيسها، بالتشاور مع نواب الرئيس.

3.2 تضع كل لجنة دراسات خطة تتناول فترة أربع سنوات مقبلة على الأقل، آخذة في الاعتبار الواجب الجداول الزمنية ذات الصلة بالمؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية وجمعيات الاتصالات الراديوية. ويمكن إعادة النظر في هذه الخطة في كل اجتماع للجنة الدراسات.

4.2 يمكن أن تنشئ لجان الدراسات ما يلزم من أفرقة فرعية لتيسير استكمال أعمالها. وفيما عدا فرق العمل، الآتي ذكرها في الفقرة 5.2، فإن اختصاصات الأفرقة الفرعية التي تنشأ في اجتماع لجنة دراسات ما والمواعيد المقررة لأعمالها تستعرض وتعديل في كل اجتماع للجنة الدراسات، حسبما يكون ملائماً.

5.2 تقوم لجان الدراسات عادة بإنشاء فرق عمل لدراسة المسائل المنوطة بلجنة من لجان الدراسات. ومن المعلوم أن فرق العمل تنشأ لفترة غير محددة لدراسة مسائل معروضة على لجنة الدراسات. وتقوم كل فرقة عمل بدراسة مسائل وتعد مشاريع توصيات وغير ذلك من النصوص لتنظر فيها لجنة الدراسات. ولتخفيف وطأة الاستخدام المتزايد لموارد مكتب الاتصالات الراديوية والدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمتنسيبين، تنشئ أي لجنة دراسات بتوافق الآراء وتقيم العدد الأدنى فقط من فرق العمل، ويكون هذا العدد عادة ثلاث أو أربع فرق عمل؛

6.2 يجوز لأي من لجان الدراسات أيضاً أن تنشئ فريق مهام أو أكثر يمكن أن تعهد إليه أو إليها بدراسة المسائل العاجلة وإعداد التوصيات العاجلة مما قد يفوق طاقة فرقة عمل ما؛ وقد يحتاج الأمر إلى آلية اتصال ملائمة ما بين عمل فريق المهام وفرق العمل. ونظراً لطابع استعجال المسائل التي يتعين أن يعهد بها إلى فريق مهام ما، لا بد من تحديد مواعيد نهائية لاستكمال العمل، وينحل فريق المهام لدى استكمال العمل المسند إليه.

7.2 يكون إنشاء فريق مهام أحد الأعمال التي تضطلع بها لجنة الدراسات أثناء اجتماعها ويكون موضوع مقرر تتخذه. وتعد لجنة الدراسات لكل فريق مهام نصاً يضمن ما يلي:

- بيان بالأمور المحددة التي يتعين دراستها في إطار المسألة المنوطة به وموضوع مشاريع التوصية أو التوصيات و/أو مشاريع التقرير أو التقارير التي يتعين إعدادها؛
- موعد تقديم التقرير؛
- اسم وعنوان الرئيس وأي نواب للرئيس.

وبالإضافة إلى ذلك، وفي حالة نشوء مسألة أو موضوع بصفة عاجلة فيما بين اجتماعات لجان الدراسات، بحيث لا يمكن إرجاء النظر فيه حتى موعد اجتماع مقرر للجنة الدراسات، يجوز للرئيس، بالتشاور مع نواب الرئيس والمدير، أن يبادر إلى إنشاء فريق مهام بموجب قرار يبين فيه المسألة العاجلة أو الموضوع العاجل الذي يتعين دراسته. وتؤكد لجنة الدراسات في اجتماعها التالي هذا الإجراء.

8.2 يجوز، عند الضرورة، أن تبادر لجان الدراسات، بناء على اقتراح رؤساء اللجان ذات الصلة، إلى إنشاء فرق عمل مشتركة أو أفرقة مهام مشتركة لجمع مساهمات تشمل عدة لجان دراسات أو لدراسة مسائل تحتاج إلى مشاركة خبراء من أكثر من لجنة دراسات.

9.2 عندما يعهد إلى فرق عمل أو أفرقة مهام بدراسات تحضيرية عن مسائل ستنظر فيها مؤتمرات عالمية أو إقليمية للاتصالات الراديوية (انظر القرار 2 ITU-R)، يجري تنسيق العمل من قبل لجان الدراسات وفرق العمل وأفرقة المهام ذات الصلة. ويمكن تقديم التقارير النهائية لفرق العمل أو أفرقة المهام المعنية مباشرة في إطار الاجتماع التحضيري للمؤتمر، أي الاجتماع الذي يعقد من أجل تجميع النصوص النهائية في مشروع تقرير الاجتماع التحضيري للمؤتمر

10.2 تقوم لجان الدراسات وفرق العمل وأفرقة المهام بتصريف أعمالها بالمراسلة قدر الإمكان، مستخدمة في ذلك وسائل الاتصالات الإلكترونية.

11.2 تكملةً لهذا القرار، يصدر المدير دورياً تحديث للمبادئ التوجيهية بخصوص طرائق العمل والإجراءات داخل مكتب الاتصالات الراديوية التي قد تؤثر على أعمال لجان الدراسات وما ينبثق عنها من أفرقة (انظر إذ تلاحظ). ويتعين أن تشمل المبادئ التوجيهية أيضاً على مسائل تتصل بتنظيم الاجتماعات وأفرقة المراسلة، بالإضافة إلى الجوانب التي تتناول الوثائق (انظر القسم 8).

12.2 يحتفظ المدير بقائمة بالدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين إليه المشاركين في كل لجنة دراسات أو فرقة عمل أو فريق مهام، واستثناء في أفرقة المقررين المشتركة إذا اعتبر ذلك ضرورياً (انظر الفقرة 15.2).

13.2 في بعض الحالات، عندما تنشأ قضايا عاجلة أو محددة تحتاج إلى دراسة، قد يكون من المناسب أن تقوم لجنة دراسات أو فرقة عمل أو فريق مهام بتعيين مقرر له اختصاصات واضحة يتولى، بوصفه خبيراً، القيام بالدراسات الأولية أو يجري مسحاً بين الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين إليه المشاركين في أعمال لجان الدراسات، وذلك بواسطة المراسلة بالدرجة الأولى. والطريقة التي ينتهجها المقرر، سواء كانت دراسة شخصية أم عملية مسح، لا تملئها طرائق العمل وإنما تكون اختيار كل مقرر. ولذا يفترض أن تمثل نتائج العمل آراء المقرر. وقد يكون من المفيد أيضاً تعيين مقرر يعد مشروع توصية (توصيات) أو غير ذلك من نصوص قطاع الاتصالات الراديوية. وفي هذه الحالة، ينبغي للمقرر أن يقدم مشاريع التوصيات كمساهمة في عمل فرقة العمل أو فريق المهام الذي ينتمي إليه في وقت كاف قبل الاجتماع بما يسمح بإبداء تعليقات عليه.

14.2 يجوز أيضاً للجنة دراسات أو فرقة عمل أو فريق مهام أن تنشئ فريق مقرر لمعالجة أي مسائل عاجلة أو محددة تتطلب الدراسة. ويختلف فريق المقرر عن المقرر من حيث إن فريق المقرر يتكون، بالإضافة إلى المقرر المعين، من أعضاء ويجب أن تمثل نتائج فريق المقرر توافق آراء الفريق أو أن تعكس تنوع وجهات نظر المشاركين في الفريق. ويجب أن يكون لفريق المقرر اختصاصات محددة بوضوح. وينبغي إلى أقصى حد ممكن الاضطلاع بأعمال الفريق بواسطة المراسلة. ولكن إذا دعت الضرورة يمكن لفريق مقرر أن يعقد اجتماعاً للمضي قدماً في أعماله. ويصّرف فريق المقرر أعماله بدعم محدود يقدمه مكتب الاتصالات الراديوية.

15.2 علاوة على ما تقدم قد يرتأى، في بعض الحالات الخاصة، إنشاء فريق مقررين مشترك يتكون من مقرر (مقررين) وخبراء آخرين من أكثر من لجنة دراسات. وينبغي لفريق المقررين المشترك أن يقدم تقاريره إلى فرق العمل أو أفرقة المهام التابعة للجنة الدراسات ذات الصلة. ولا تنطبق الأحكام الواردة في الفقرة 12.2 بخصوص أفرقة المقررين المشتركة إلا على تلك الأفرقة التي حددها المدير، بالتشاور مع رؤساء لجان الدراسات ذات الصلة، على أنها تتطلب دعماً خاصاً.

16.2 يجوز أيضاً إنشاء أفرقة مراسلة بقيادة رئيس فريق مراسلة معين. ويختلف فريق المراسلة عن فريق المقرر من حيث إن فريق المراسلة لا يعمل إلا بالمراسلة إلكترونياً ولا يحتاج إلى عقد أي اجتماع. ويجب أن يكون لفريق المراسلة اختصاصات محددة بوضوح، ويمكن لأي فرقة عمل أو فريق مهام أو لجنة دراسات، أو لجنة تنسيق المفردات أو الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية، أن تنشئ فريق مراسلة وتعين له رئيساً.

17.2 المشاركة في أعمال أفرقة المراسلة المنبثقة عن لجان الدراسات مفتوحة أمام ممثلي الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتمين إليه. والمشاركة في أعمال أفرقة المراسلة المنبثقة عن الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية مفتوحة أمام ممثلي الدول الأعضاء وممثلي أعضاء القطاع ورؤساء لجان الدراسات. وينبغي لأي وجهات نظر يعبر عنها وأي وثائق تقدم إلى الأفرقة أن تحدد الدولة العضو أو عضو القطاع أو المنتسب إليه، حسبما يكون ملائماً للفريق، الذي يتقدم بالمساهمة.

18.2 لا يجوز النظر في المسائل الجوهرية التي تقع ضمن اختصاصات لجنة دراسات ما إلا في إطار لجان الدراسات وفرق العمل وفرق العمل المشتركة وأفرقة المهام وأفرقة المراسلة وأفرقة المراسلة المشتركة وأفرقة المراسلة.

19.2 بإمكان كل لجنة دراسات أن تنشئ فريق صياغة للتأكد من صحة المفردات التقنية المستخدمة. وفي هذه الحالة، فإنه يكفل أيضاً أن تكون النصوص التي أقرت متوائمة ولها نفس المعنى في لغات الاتحاد الست، وأن تكون سهلة الفهم لجميع المستخدمين. وتجري أعمال فريق الصياغة بالمراسلة. ويقدم مكتب الاتصالات الراديوية النصوص المتفق عليها إلى أعضاء فريق الصياغة الذين جرت تسميتهم وذلك حالما تصبح هذه النصوص متاحة في اللغات الرسمية.

20.2 يجوز لرئيس أي لجنة دراسات أن ينشئ لجنة توجيه للمساعدة في تنظيم العمل وتتألف من جميع نواب الرئيس ورؤساء ونواب رؤساء فرق العمل وكذلك رؤساء الأفرقة الفرعية.

21.2 يقوم رؤساء لجان الدراسات، بالتشاور مع نوابهم ومع المدير، بتخطيط مواعيد اجتماعات لجان الدراسات وأفرقة المهام وفرق العمل للفترة المقبلة، آخذين في الحسبان الميزانية المخصصة لأنشطة لجان الدراسات. ويتشاور الرؤساء مع المدير لكفالة أخذ أحكام الفقرتين 23.2 و 24.2 أدناه في الاعتبار على النحو الملائم، وخاصة فيما يتعلق بالموارد المتاحة.

22.2 تنظر لجان الدراسات في اجتماعاتها في مشاريع التوصيات والتقارير والتقارير المحلية وأي نصوص أخرى تعدها أفرقة المهام وفرق العمل. وتسهلاً للمشاركة، يتم نشر مشروع جدول للأعمال قبل ستة أسابيع على الأقل من انعقاد كل اجتماع يبين، قدر الإمكان، الأيام المحددة للنظر في مختلف المواضيع.

23.2 تسري أحكام القرار 5 الصادر عن مؤتمر المندوبين المفوضين (كيوتو، 1994) على الاجتماعات التي تعقد خارج جنيف. وينبغي أن تكون الدعوات الموجهة لعقد اجتماعات للجان الدراسات أو أفرقة المهام أو فرق العمل المنبثقة عنها خارج جنيف مصحوبة ببيان يدل على أن البلد المضيف يوافق على تحمل النفقات الإضافية المترتبة وأنه يقبل أحكام الفقرة 2 من القرار 5 (كيوتو، 1994)، التي تنص على "ألا تُقبل الدعوات إلى عقد مؤتمرات التنمية واجتماعات لجان الدراسات التابعة للقطاعات خارج جنيف إلا إذا وفرت الحكومة الداعية مجاًناً على الأقل أماكن مناسبة جاهزة للاستعمال مع الأثاث والتجهيزات اللازمة، أما إذا تعلق الأمر بالبلدان النامية فإن الحكومة الداعية يجب ألا تلزم بتقديم التجهيزات بالجان إذا ما طلبت هذه الحكومة ذلك."

24.2 ضماناً للاستخدام الكفء لموارد قطاع الاتصالات الراديوية ولموارد المشاركين في عمله ولتقليل احتياجات السفر، يضع المدير، بالتشاور مع رؤساء اللجان، برنامجاً للاجتماعات وينشره في حينه. وينبغي أن يأخذ هذا البرنامج بعين الاعتبار العوامل ذات الصلة، بما في ذلك:

- المشاركة المتوقعة عند تجميع اجتماعات أي من لجان الدراسات أو فرق العمل أو أفرقة المهام؛
- استصواب عقد اجتماعات متلاحقة بشأن مواضيع متصلة فيما بينها؛
- قدرة موارد الاتحاد الدولي للاتصالات؛
- الاحتياجات من الوثائق التي يتعين استخدامها في الاجتماعات؛
- الحاجة إلى التنسيق مع الأنشطة الأخرى للاتحاد الدولي للاتصالات والمنظمات الأخرى؛
- أي توجيهات صادرة عن جمعية الاتصالات الراديوية بخصوص اجتماعات لجان الدراسات.

25.2 ينبغي، كلما كان ملائماً، عقد اجتماع لجنة الدراسات مباشرة عقب اجتماعات فرق العمل وأفرقة المهام. وينبغي أن يتضمن جدول أعمال هذا الاجتماع النقطتين التاليتين:

- قائمة بمشاريع التوصيات، كل منها مصحوب بخلاصة المقترح (أي خلاصة التوصية الجديدة أو المراجعة)، وذلك إذا كانت بعض فرق العمل وأفرقة المهام قد اجتمعت في وقت أبكر وأعدت مشاريع توصيات يتعين تطبيق إجراء الموافقة عليها طبقاً لما جاء في القسم 10؛
- وصف للمواضيع التي يتعين أن تعالجها اجتماعات فرق العمل وأفرقة المهام قبل اجتماع لجنة الدراسات مباشرة، والتي قد تتمخض عن مشاريع التوصيات.

26.2 ينبغي أن يبين جدول أعمال اجتماعات فرق العمل وأفرقة المهام، والتي يليها مباشرة اجتماع لجنة الدراسات، على وجه التحديد قدر الإمكان المواضيع التي ستجري معالجتها، وينبغي أن يبين في إطار أي بند من المتوقع أن ينظر في مشاريع التوصيات.

27.2 يجوز لكل لجنة دراسات أن تعتمد مشاريع توصيات. ويتم إقرار مشاريع التوصيات وفقاً لأحكام القسم 10. وبالإضافة إلى ذلك، تشجع كل لجنة دراسات على تحديث التوصيات وعلى ضرورة الاستمرار في استعراض التوصيات التي يتم الإبقاء عليها، وأن تقترح حذفها إذا تبين أنها لم تعد ضرورية. (انظر القسم 11).

28.2 يجوز لكل لجنة دراسات أن تعتمد مشاريع مسائل من أجل إقرارها تبعاً لأحكام القسم 3.

29.2 يجوز لكل لجنة دراسات أيضاً أن تعتمد مشاريع قرارات لتقرها جمعية الاتصالات الراديوية.

30.2 يجوز لكل لجنة دراسات أن تقرر مقررات وآراء وكتيبات وتقارير وتوصيات محدثة صياغياً. ويجوز للجنة الدراسات أن تضع إجراءات أخرى لإقرار الكتيبات، بواسطة فرقة العمل المعنية مثلاً.

3 المسائل التي يتعين أن تقوم لجان الدراسات بدراستها

1.3 وفقاً للرقم 129 من الاتفاقية، تنظر جمعية الاتصالات الراديوية في المسائل الجديدة أو المنقحة التي تحال إليها من مؤتمر المندوبين المفوضين أو أي مؤتمر آخر أو من المجلس أو من لجنة لوائح الراديو.

2.3 يقوم المدير، فيما يتعلق بالمسائل المقدمة وفقاً للفقرة 1.3، وبأسرع ما يمكن، بالتشاور مع رؤساء لجان الدراسات ونواب رؤسائها ويقرر لجنة الدراسات الملائمة التي يعهد إليها بكل مسألة، ودرجة الاستعجال إلى النظر فيها.

3.3 وفقاً للرقمين 149 و 149A من المادة 11 من الاتفاقية، وتبعاً للقرار ITU-R 5، يجوز الاضطلاع أيضاً بدراسات بشأن أمور تدخل في نطاق لجنة الدراسات، دون أن تكون هناك مسائل بشأنها.

4.3 يجوز لإحدى لجان الدراسات أن تعتمد مسائل جديدة أو منقحة أخرى، مقترحة داخل لجان الدراسات، وأن تتم الموافقة عليها:

- من جانب جمعية الاتصالات الراديوية (انظر القرار 5 ITU-R)؛
 - أو بالتشاور في الفترة الفاصلة بين جمعيات الاتصالات الراديوية، وذلك بعد اعتمادها من لجنة للدراسات.
- وتكون عملية الموافقة بالتشاور نفس العملية المتبعة للتوصيات في الفقرة 4.10.
- 5.3** يعهد بكل مسألة إلى لجنة دراسات واحدة فقط.

6.3 يعهد رئيس لجنة الدراسات بقدر ما هو ممكن، وبعد التشاور مع نواب الرئيس، بالمسألة إلى فرقة عمل واحدة أو فريق مهام واحد أو يقترح، تبعاً لدرجة استعجال المسألة الجديدة، إنشاء فريق مهام جديد، انظر الفقرة 7.2، أو يقرر إحالة المسألة إلى اجتماع لجنة الدراسات التالي. وتجنباً لازدواج الجهود، وعندما تكون مسألة ما ذات صلة بأكثر من فرقة عمل، تحدد فرقة عمل معينة لتكون مسؤولة عن دمج النصوص وتنسيقها.

7.3 تحدد كل لجنة دراسات للمدير المسائل التي يمكن إلغاؤها بسبب استكمال دراستها أو لأنه لم يعد لها ضرورة أو حلت محلها مسائل أخرى. ويقوم المدير بمشاوراة الدول الأعضاء من أجل الموافقة على إلغائها بموجب نفس الإجراء المشار إليه في الفقرة 4.3 أعلاه، أو يتقدم بمقترحات ذات صلة إلى جمعية الاتصالات الراديوية التالية مع بيان المبرر لاتخاذ الإجراء.

4 الإعداد للمؤتمرات العالمية (والإقليمية) للاتصالات الراديوية

- 1.4** تسري الإجراءات المحددة في القرار 2 ITU-R على الإعداد للمؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية. ويجوز لجمعية الاتصالات الراديوية أن توائمها، على النحو الملائم، لكي تسري في حالة عقد مؤتمر إقليمي للاتصالات الراديوية.
- 2.4** يتولى الاجتماع التحضيري للمؤتمر الإعداد للمؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية (انظر القرار 2 ITU-R).
- 3.4** ينبغي أن تقتصر الاستبيانات التي يصدرها المكتب على الخصائص التقنية والتشغيلية المطلوبة لأداء الدراسات اللازمة، ما لم تنبثق هذه الاستبيانات عن قرار اتخذته المؤتمر العالمي أو المؤتمر الإقليمي للاتصالات الراديوية.

5 التنسيق بين لجان الدراسات والقطاعات ومع المنظمات الدولية الأخرى

1.5 اجتماعات رؤساء لجان الدراسات ونواب رؤسائها

عندما تدعو الحاجة، يدعو المدير إلى عقد اجتماع لرؤساء اللجان ونواب رؤسائها. والغرض من الاجتماع كفالة أكثر أشكال التنسيق فعالية لعمل لجان الدراسات. ويتولى المدير رئاسة هذا الاجتماع. كما ينظر الاجتماع في حالة العمل في لجان الدراسات بشأن وضع جدول أعمال لكل من المؤتمرين العالميين التاليين للاتصالات الراديوية ويتقدم بتوصيات بهذا الشأن. وحيثما كان مناسباً يمكن عقد هذه الاجتماعات بالوسائل الإلكترونية، كالمؤتمرات الهاتفية أو الفيديوية أو باستعمال الإنترنت. ولكن يتم تنظيم اجتماع تقليدي ليوم واحد كل سنتين قبيل أحد اجتماعات الفريق الاستشاري.

2.5 مقرر الاتصال

يمكن تحقيق التنسيق بين لجان الدراسات بتعيين مقرري اتصال في لجان الدراسات للمشاركة في أعمال لجان الدراسات الأخرى أو للعمل مع لجان الدراسات في القطاعين الآخرين.

3.5 أفرقة التنسيق بين القطاعات

يجوز، في حالات محددة، أن تتولى لجان الدراسات في كل من قطاع الاتصالات الراديوية وكذلك في قطاع تقييس الاتصالات وقطاع تنمية الاتصالات القيام بأعمال تكميلية بشأن مواضيع معينة. وفي مثل هذه الظروف، يجوز أن يتم الاتفاق بين القطاعين أو القطاعات الثلاثة على إنشاء فريق تنسيق مشترك بين القطاعات. للاطلاع على تفاصيل هذه العملية، انظر القرارين 6 ITU-R و 7 ITU-R.

4.5 المنظمات الدولية الأخرى

عندما يكون التعاون والتنسيق مع المنظمات الدولية الأخرى ضرورياً، يتولى المدير مهمة الاتصال. ويجوز أن يضطلع بأمر الاتصال بشأن أمور تقنية محددة، عقب التشاور مع المدير، فرق العمل أو أفرقة المهام أو ممثل تعيينه لجنة للدراسات. لمزيد من التفصيل بشأن هذه العملية، انظر القرار 9 ITU-R.

الجزء 2

الوثائق

6 نصوص جمعية الاتصالات الراديوية ولجان دراسات الاتصالات الراديوية

1.6 التعاريف

تعرف نصوص جمعية الاتصالات الراديوية ولجان دراسات الاتصالات الراديوية على النحو التالي:

1.1.6 المسألة

بيان مشكلة تقنية أو تشغيلية أو إجرائية يلتمس بشأنها عموماً توصية أو كتيب أو تقرير (انظر القرار 5 ITU-R).

2.1.6 التوصية

هي إجابة على مسألة أو جزء (أجزاء) من مسألة، توصي، في نطاق المعارف القائمة والدراسات أو نتائج الدراسات المشار إليها في الفقرة 3.3، بمواصفات وتعرض بيانات أو إرشادات؛ أو وسيلة أو وسائل موصى بها للاضطلاع بمهمة محددة؛ أو إجراء موصى به أو إجراءات موصى بها بشأن تطبيق محدد وتعتبر كافية للاستخدام كأساس للتعاون الدولي في سياق ما في مجال الاتصالات الراديوية.

ونتيجة إجراء مزيد من الدراسات، ومع مراعاة التطورات والمعارف الجديدة في ميدان الاتصالات، يمكن انتظار مراجعة التوصيات وتحديثها. (انظر القسم 11). ومع ذلك ورغبة في الاستقرار، ينبغي ألا تراجع التوصيات عادة بوتيرة تتجاوز مرة كل سنتين ما لم تكن الحاجة ملحة إلى المراجعة المقترحة، والتي تستكمل ولا تغير الاتفاق الذي تم التوصل إليه في الصيغة السابقة، أو ما لم تتضمن أخطاء كبيرة أو تغفل نقاطاً هامة. (انظر الفقرة 5.1.10).

وينبغي أن تتضمن كل توصية نصاً موجزاً من "مجال التطبيق" يوضح الهدف من التوصية. وينبغي أن يبقى مجال التطبيق في نص التوصية حتى بعد إقرارها.

الملاحظة 1 - عندما توفر التوصيات معلومات بشأن شتى الأنظمة المتعلقة بتطبيق راديوي بالذات، فإنه ينبغي لها أن تستند إلى معايير ذات صلة بالتطبيق، وينبغي أن تشمل، حيثما أمكن، تقييماً للأنظمة الموصى بها يتم باستخدام تلك المعايير. وفي تلك الحالات، يجب تحديد المعايير ذات الصلة والمعلومات الأخرى ذات الأهمية للموضوع، بحسب الاقتضاء، داخل لجنة الدراسات.

الملاحظة 2 - ينبغي لدى صياغة التوصيات أن تؤخذ بعين الاعتبار السياسة المشتركة للبراءات لدى ITU-T/ITU-R/ISO/IEC بشأن حقوق الملكية الفكرية الواردة في الملحق 1.

3.1.6 القرار

نص يوفر تعليمات بشأن تنظيم أو طرائق أو برامج عمل جمعية الاتصالات الراديوية أو لجنة من لجان الدراسات.

4.1.6 الرأي

نص يحتوي على اقتراح أو طلب موجه إلى هيئة أخرى (مثل قطاعي الاتحاد الآخرين، والمنظمات الدولية، إلى آخره) ولا يتعلق بالضرورة بموضوع تقني.

5.1.6 المقرر

نص يوفر تعليمات بشأن تنظيم عمل لجنة من لجان الدراسات.

6.1.6 التقرير

1.6.1.6 بيان تقني أو تشغيلي أو إجرائي يتولى إعداده لجنة للدراسات بشأن موضوع معين يتصل بمسألة قيد الدراسة أو نتائج دراسات مشار إليها في الفقرة 3.3؛

2.6.1.6 بيان تقني أو تشغيلي أو إجرائي يتولى إعداده الاجتماع التحضيري لمؤتمرات الاتصالات الراديوية.

7.1.6 الكتيب

نص يوفر بياناً بشأن المعارف الراهنة أو الموقف الحالي للدراسات أو الممارسات التشغيلية أو التقنية الحسنة، في جوانب معينة من الاتصالات الراديوية، وينبغي أن يكون موجهاً إلى مهندس راديو أو مخطط أنظمة أو مسؤول تشغيل يخطط أو يصمم أو يستخدم الخدمات أو الأنظمة الراديوية، مع الاهتمام على وجه الخصوص باحتياجات البلدان النامية. وينبغي أن يكون الكتيب مكثفاً بذاته فلا يحتاج إلى دراية بنصوص أو إجراءات الاتصالات الراديوية الأخرى في الاتحاد، ولكن ينبغي ألا يكرر نطاق ومحتوى المنشورات المتاحة بسهولة خارج الاتحاد الدولي للاتصالات.

2.6 طريقة عرض النصوص

1.2.6 ينبغي أن تكون النصوص موجزة ما أمكن، مقتصرة على المحتوى الضروري، وأن تتناول مباشرة المسألة أو الجزء من المسألة قيد الدراسة.

2.2.6 ينبغي أن يشمل كل نص إحالة مرجعية إلى نصوص ذات صلة وحيثما كان ملائماً إلى بنود من لوائح الراديو لها صلة بالموضوع.

3.2.6 يتصدر كل نص من النصوص رقم وعنوان وبيان السنة التي أقر فيها لأول مرة ويبين، حيثما اقتضى الأمر، سنة إقرار أي مراجعة طرأت عليه.

3.6 المنشورات

تنشر النصوص التي حظيت بالموافقة على النحو التالي:

- تنشر جميع التوصيات سارية المفعول في شكل إلكتروني بأسرع ما يمكن بعد إقرارها؛
- يمكن أيضاً إتاحة جميع التوصيات سارية المفعول في شكل ورقي رهناً بسياسة منشورات الاتحاد؛
- تنشر جميع القرارات والآراء في شكل ورقي وفي شكل إلكتروني على السواء في أعقاب كل جمعية اتصالات راديوية؛
- تصدر التقارير والكتيبات بعد الموافقة عليها وتتاح، بأكثر الأشكال العملية اقتصاداً في شكل ورقي وفي شكل إلكتروني على السواء.

7 الوثائق التحضيرية

1.7 جمعيات الاتصالات الراديوية

تشمل الوثائق التحضيرية ما يلي:

- مشاريع النصوص التي تعدها لجان الدراسات من أجل إقرارها؛
- تقرير من رئيس كل من لجان الدراسات واللجنة الخاصة ولجنة تنسيق المفردات والاجتماع التحضيري للمؤتمر يستعرض فيه الأنشطة منذ جمعية الاتصالات الراديوية السابقة، بما في ذلك تقديم رئيس كل لجنة دراسات لقائمة بالمسائل التي لم ترد بشأنها أي وثائق مساهمة طوال المدة المذكورة في الفقرة 6.1. وإذا ما رأى رئيس لجنة ما أنه ينبغي استمرار النظر في مسألة معينة فإنه يجب أن يقدم تفسيراً لذلك؛

- تقرير من المدير ينبغي أن يشمل على اقتراحات بشأن برنامج العمل المقبل؛
- قائمة بالتوصيات التي تمت الموافقة عليها منذ انعقاد جمعية الاتصالات الراديوية السابقة؛
- مساهمات مقدمة من الدول الأعضاء وأعضاء القطاع موجهة إلى جمعية الاتصالات الراديوية.

2.7 لجان دراسات الاتصالات الراديوية

تشمل الوثائق التحضيرية ما يلي:

- أي توجيهات أصدرتها جمعية الاتصالات الراديوية فيما يتعلق بلجنة الدراسات، بما في ذلك القرار الحالي؛
- مشاريع التوصيات والنصوص الأخرى التي أعدتها أفرقة المهام أو فرق العمل؛
- اقتراحات بشأن إقرار مشاريع توصيات في الفترة بين جمعيات الاتصالات الراديوية (انظر القسم 10)؛
- تقارير مرحلية من كل فريق مهام وفرقة عمل ومقرر؛
- المساهمات التي يتعين النظر فيها في الاجتماع؛
- الوثائق التي يعدها المكتب، لا سيما ذات الطابع التنظيمي أو الإجرائي، لأغراض التوضيح أو استجابة لطلبات من لجنة من لجان الدراسات؛
- تقرير الرئيس الذي يوجز استنتاجات أي عمل تم القيام به بواسطة المراسلة ويمهد للأعمال التي يتعين إنجازها في الاجتماع؛
- استنتاجات الاجتماع السابق من حيث ما لم يتم إدراجه منها في النصوص الرسمية المشار إليها أعلاه؛
- مشروع أولي لجدول أعمال يبين مشاريع التوصيات التي يتعين النظر فيها ومشاريع المسائل التي يتعين النظر فيها، والتقارير المرتقب تلقيها من أفرقة المهام وفرق العمل، ومشاريع المقررات ومشاريع الآراء ومشاريع الكتيبات ومشاريع التقارير التي يتعين إقرارها.

8 المساهمات المقدمة للدراسات التي تقوم بها لجان دراسات الاتصالات الراديوية

1.8 يتعين أن تشمل المبادئ التوجيهية التي يصدرها المدير (انظر إذ تلاحظ والفقرة 11.2) إرشادات بشأن إعداد المساهمات والمواعيد النهائية لتقديمها وتفاصيل مختلف أنواع الوثائق، بما فيها التقارير التي يعدها الرؤساء وبيانات الاتصال. وينبغي أن تتناول المبادئ التوجيهية أيضاً أموراً عملية بشأن التوزيع الفعال للوثائق بالوسائل الإلكترونية.

2.8 وعلى وجه الخصوص:

- تقدم المساهمات إلى المدير إلكترونياً مع بعض الاستثناءات للبلدان النامية غير القادرة على ذلك؛
- يجوز للمدير أن يعيد وثيقة لا تمثل للمبادئ التوجيهية التماساً لامتها لها؛
- ينبغي أن تبين كل مساهمة بوضوح المسألة أو الموضوع والجهة (لجنة الدراسات، فريق المهام، فرقة العمل مثلاً) المعنية وجميع تفاصيل جهة الاتصال (مثال ذلك عنوان البريد الإلكتروني ورقم الفاكس، إلخ) المرتبطة بالشخص، حسبما تدعو الحاجة لتوضيح المساهمة؛
- ينبغي إرسال المساهمات إلى رئيس لجنة الدراسات المعنية ونوابه؛
- ينبغي أن تكون المساهمات محدودة من حيث الطول (أقل من 10 صفحات لو أمكن) وأن يجري إعدادها باستعمال برمجية نظامية لمعالجة النصوص، دون استعمال أي وسيلة للتنسيق الذاتي؛ كما ينبغي بيان تعديلات نص موجود باستعمال علامات المراجعة (أي باستعمال "تعقب التغييرات").

3.8 بالنسبة لاجتماعات جميع الأفرقة (لجان الدراسات وفرق العمل وأفرقة المهام، وغيرها) تطبق المواعيد النهائية التالية على تقديم المساهمات:

- حشما تكون الترجمة المطلوبة، ينبغي استلام المساهمات قبل ثلاثة أشهر على الأقل من موعد الاجتماع، لتكون متاحة قبل ما لا يقل عن أربعة أسابيع من موعد الاجتماع. وبالنسبة للمساهمات المتأخرة، ليس بوسع الأمانة أن تلتزم بضمان إتاحة الوثيقة وقت افتتاح الاجتماع بجميع اللغات المطلوبة؛
- خلاف ذلك، بالنسبة للوثائق التي لا تتطلب الترجمة، تكون المساهمات (بما فيها المراجعات والإضافات والتصويبات التي تتناول المساهمات) المستلمة حتى الساعة 1600 بالتوقيت العالمي المنسق (UTC) قبل 7 أيام تقويمية من بدء الاجتماع متاحة وقت افتتاح الاجتماع. ويقتصر تطبيق الموعد النهائي على المساهمات من الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمتنسيين.
- ولا يسع الأمانة أن تقبل أي مساهمة بعد الموعد النهائي آف الذكر. والوثائق التي لا تكون متاحة وقت افتتاح الاجتماع لا يمكن مناقشتها في ذلك الاجتماع.

4.8 إثر اجتماعات أفرقة المهام أو فرق العمل يقوم رؤساء الأفرقة أو الفرق المعنية بإعداد تقرير من أجل اجتماعاتها المقبلة يتضمن معلومات عن التقدم المحرز وعن العمل الجاري. وينبغي إعداد هذه التقارير خلال شهر واحد من انتهاء الاجتماع المعني. وإضافة إلى ذلك، ينبغي أن يقوم المكتب بإصدار أي ملحقات بتقارير الرؤساء تتضمن مشاريع نصوص تحتاج إلى مزيد من الدراسة، وذلك في غضون أسبوعين من انتهاء الاجتماع.

5.8 عندما يشار إلى مقالات في الوثائق المقدمة إلى مكتب الاتصالات الراديوية، فإنه ينبغي أن تكون الإحالة المرجعية إلى أعمال منشورة ييسر الحصول عليها من خلال خدمات المكتبة.

9 تعميم المعلومات

- 1.9** يصدر المدير، على فترات منتظمة، معلومات تشمل:
- الدعوة للمشاركة في عمل لجان الدراسات لفترة الدراسات التالية؛
 - الاستمارة التي ينبغي أن تستكمل للحصول على الوثيقة؛
 - الجدول الزمني للاجتماعات المزمع عقدها في غضون 12 شهراً مقبلة على الأقل، والذي يستحدث حسب الاقتضاء؛
 - الدعوات الخاصة باجتماعات جميع لجان الدراسات؛
 - وثائق الاجتماع التحضيري للمؤتمر وتقاريره النهائية؛
 - الوثائق التحضيرية لجمعية الاتصالات الراديوية.
- وتوفر المعلومات التالية بناءً على الطلبات المقدمة للحصول على الوثائق كما ورد أعلاه:
- الرسائل المعممة للجان الدراسات والتي تتضمن الدعوات إلى اجتماعات جميع فرق العمل وأفرقة المهام وأفرقة المقررين المشتركة مشفوعة باستمارة للمشاركة الفردية ومشروع جدول الأعمال؛
 - وثائق لجان الدراسات وفرق العمل وأفرقة المهام وأفرقة المقررين المشتركة؛
 - أي معلومات أخرى قد تساعد الدول الأعضاء وأعضاء القطاع.
- 2.9** تتوفر أيضاً معلومات عن أنشطة لجان الدراسات في شكل إلكتروني، بحسب الاقتضاء.

الجزء 3

الاعتماد والموافقة

10 اعتماد التوصيات والموافقة عليها

1.10 مقدمة

1.1.10 عندما تصل دراسة إلى حالة من الاكتمال، على أساس النظر في وثائق قطاع الاتصالات الراديوية المتوفرة وعلى المساهمات من الدول الأعضاء أو أعضاء القطاع أو المنتسبين إليه، وتسفر عن مشروع توصية جديدة أو مراجعة فإن عملية الموافقة التي يتعين اتباعها تتكون من مرحلتين:

- الاعتماد من قبل لجنة الدراسات المعنية؛ تبعاً للظروف، قد يكون الاعتماد في اجتماع للجنة الدراسات أو بالمراسلة في أعقاب اجتماع لجنة الدراسات (انظر الفقرة 2.10)؛
- بعد الاعتماد، الموافقة من قبل الدول الأعضاء إما بالتشاور بين جمعيتين أو في جمعية الاتصالات الراديوية (انظر الفقرة 4.10)؛

ويمكن في بعض الحالات، إذا كان ما يبرر ذلك، تنفيذ هاتين العمليتين في آن واحد، بناء على قرار من لجنة الدراسات (انظر الفقرة 3.10).

2.1.10 قد يحدث في ظروف استثنائية ألا يخطط لعقد اجتماع للجنة دراسات ما في وقت مناسب قبل جمعية اتصالات راديوية، ويكون فريق مهام أو فرقة عمل قد أعد مشاريع مقترحات من أجل توصيات جديدة أو مراجعة تتطلب إجراء عاجلاً. وفي هذه الحالة، وإذا ما كانت لجنة الدراسات قد قررت ذلك في اجتماعها السابق، يجوز لرئيس لجنة الدراسات أن يقدم تلك المقترحات مباشرة إلى جمعية الاتصالات الراديوية وينبغي له أن يبين المبررات التي دعت إلى هذا الإجراء العاجل.

3.1.10 لا يجوز التماس الموافقة إلا على مشروع توصية جديدة أو مراجعة تدخل في ولاية لجنة الدراسات على نحو ما هو محدد في المسائل المعهود إليها بدراستها تبعاً للرقمين 129 و 149 من الاتفاقية. ومع ذلك، يجوز التماس الموافقة على مراجعة لتوصية قائمة تدخل في ولاية لجنة الدراسات لا يكون لها مسألة تقابلها

4.1.10 حيثما يدخل مشروع (أو مراجعة) توصية، بشكل استثنائي، في ولاية أكثر من لجنة دراسات، ينبغي لرئيس لجنة الدراسات الذي يقترح الموافقة أن يتشاور مع رؤساء جميع لجان الدراسات الأخرى المعنية، وأن يأخذ آراءهم بعين الاعتبار، قبل المضي في الإجراءات المذكورة أدناه.

2.10 اعتماد التوصيات

1.2.10 مبادئ لاعتماد توصية جديدة أو مراجعة من جانب لجنة دراسات سواء في اجتماع لها أم بالمراسلة

1.1.2.10 يعتبر مشروع توصية (جديدة أو مراجعة) أنه اعتمد من لجنة الدراسات إذا لم يعترض عليه أي مندوب يمثل دولة عضواً يشارك في الاجتماع أو يرد على المراسلة. وإذا اعترض مندوب دولة عضو على الاعتماد، ينبغي لرئيس لجنة الدراسات أن يتشاور مع المندوب المعني بالأمر لتسوية الاعتراض.

2.1.2.10 وإذا تعذرت تسوية اعتراض على النص يتبع أي من الإجراءات التالية أو كليهما رهناً بأحكام الفقرة ج) أدناه:

أ) إذا كان النص استجابة لمسائل من الفئة C1 (انظر القرار ITU-R 5) أو أي مسألة أخرى تتصل بمؤتمر عالمي للاتصالات الراديوية يحال النص إلى جمعية الاتصالات الراديوية؛

(ب) في حالات أخرى ينبغي لرئيس لجنة الدراسات أن يلتزم موافقة الإدارة المعارضة لإحالة النص مع الاعتراض إلى جمعية الاتصالات الراديوية، وإذا لم يحصل على هذه الموافقة ينبغي أن يحيل النص ثانية إلى فرقة العمل أو فريق المهام، حسبما يكون ملائماً، مبيناً أسباب الاعتراض بحيث يمكن النظر في المسألة وتسويتها في اجتماع ذلك الفريق؛

(ج) ومع ذلك، إذا تعذرت تسوية المسألة في فرقة العمل أو فريق المهام وإذا تم التوصل إلى توافق في الآراء في لجنة الدراسات على أن ثمة دلائل كافية على أن الاعتراض التقني قد عولج بصورة وافية، ونظراً لإلحاح المسألة وموعد انعقاد الجمعية التالية، يجوز لرئيس لجنة الدراسات، بعد التشاور مع المدير، أن يحيل النص، مع ما يسوغه بالتفصيل، إلى جمعية الاتصالات الراديوية، مشيراً إلى أن النص لم يعتمد ضمن لجنة الدراسات وأنه ينبغي إحاطة الإدارة المعنية علماً بهذا الإجراء.

وفي كل الأحوال يرسل مكتب الاتصالات الراديوية في أقرب وقت ممكن إلى جمعية الاتصالات الراديوية أو فريق المهام أو فرقة العمل، حسبما يكون ملائماً، الأسباب التي يدفع بها رئيس لجنة الدراسات بالتشاور مع المدير لاتخاذ القرار وتفصيل الاعتراض الذي تقدمت به الإدارة المعنية على مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة.

2.2.10 إجراء الاعتماد في اجتماع لجنة الدراسات

1.2.2.10 يجوز للجنة دراسات أن تنظر في مشروع توصية جديدة أو مراجعة وأن تعتمد عندما تكون مشاريع النصوص قد أعدت قبل اجتماع لجنة الدراسات بوقت كاف بحيث تكون مشاريع النصوص قد أتيحت ، في شكل ورقي و/أو إلكتروني، قبل أربعة أسابيع على الأقل من بدء اجتماع لجنة الدراسات.

2.2.2.10 بناء على طلب رئيس لجنة الدراسات، يشير المدير عند الدعوة إلى انعقاد اجتماع لجنة الدراسات المعنية، إلى النية في التماس اعتماد التوصيات الجديدة أو المراجعة في اجتماع لجنة الدراسات. ويجب أن يشمل الإعلان خلاصات المقترحات (أي خلاصات التوصيات الجديدة أو المراجعة). كما يجب تضمين الإحالة المرجعية إلى الوثيقة التي تشتمل على نص مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة.

وتوزع هذه المعلومات على جميع الدول الأعضاء وأعضاء القطاع، وينبغي أن يقوم المدير بإرسالها بحيث تصل، قدر الإمكان عملياً، قبل ثلاثة أشهر على الأقل من الاجتماع.

3.2.2.10 ينبغي للجنة الدراسات أن توافق على خلاصات التوصيات الجديدة المقترحة وخلاصات مشاريع مراجعة التوصيات، على أن تدرج هذه الخلاصات في نشرات إدارية لاحقة متعلقة بعملية الموافقة.

3.2.10 إجراء الاعتماد من قبل لجنة دراسات بالمراسلة

1.3.2.10 عندما لا يكون من المزمع إدراج مشروع توصية جديدة أو مراجعة على وجه التحديد في جدول أعمال اجتماع تعقده لجنة دراسات، يجوز للمشاركين في اجتماع لجنة الدراسات أن يقرروا، بعد النظر في الأمر على النحو الواجب، السعي إلى اعتماد مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة من قبل لجنة الدراسات بالمراسلة (انظر أيضاً الفقرة 10.2).

2.3.2.10 ينبغي للجنة الدراسات أن توافق على خلاصات التوصيات الجديدة المقترحة وخلاصات مشاريع مراجعة التوصيات.

3.3.2.10 ينبغي للمدير أن يعمم، فور اجتماع لجنة الدراسات، مشاريع التوصيات الجديدة أو المراجعة على جميع الدول الأعضاء وأعضاء القطاع المشاركين في عمل لجنة الدراسات لكي تنظر فيها لجنة الدراسات ككل بواسطة المراسلة.

4.3.2.10 تكون فترة نظر لجنة الدراسات شهرين عقب تعميم مشاريع التوصيات الجديدة أو المراجعة.

5.3.2.10 إذا لم ترد خلال هذه الفترة المقررة لنظر لجنة الدراسات أي اعتراضات من الدول الأعضاء، يعتبر مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة قد اعتمد من قبل لجنة الدراسات.

3.10 إجراء الاعتماد والموافقة معاً بالمراسلة

1.3.10 عندما يقرر اجتماع لجنة دراسات أن يرسل مشروع توصية جديدة أو مراجعة لاعتماده بالمراسلة، عملاً بأحكام الفقرتين 1.3.2.10 و 2.3.2.10، يجوز للجنة الدراسات أن تقرر أيضاً استخدام هذا الإجراء من أجل الاعتماد والموافقة معاً (PSAA)، إذا لم يعترض أي من مندوبي الدول الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

2.3.10 وفي هذه الحالة ينبغي للمدير أن يعمم، فور اجتماع لجنة الدراسات، مشاريع التوصيات الجديدة أو المراجعة هذه على جميع الدول الأعضاء، وأعضاء القطاع المشاركين في عمل لجنة الدراسات.

3.3.10 تكون فترة النظر ثلاثة أشهر من تاريخ تعميم مشاريع التوصيات الجديدة أو المراجعة.

4.3.10 إذا لم يرد خلال فترة النظر هذه أي اعتراض من أي دولة عضو يعتبر مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة قد اعتمد من قبل لجنة الدراسات. ونظراً لاتباع إجراء الاعتماد والموافقة معاً (PSAA) يعتبر هذا الاعتماد بمثابة موافقة ومن ثم لا تدعو الحاجة إلى إجراء الموافقة المذكور في الفقرة 4.10.

5.3.10 إذا ورد ضمن فترة النظر هذه اعتراض من دولة عضو يعتبر مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة غير معتمد، ومن ثم يطبق الإجراء الموصوف في الفقرة 2.1.2.10.

6.3.10 يخطر المدير فوراً، في رسالة معممة، بنتائج الإجراء الموصوف أعلاه، مشيراً بذلك إلى تاريخ النفاذ، حسبما يكون ملائماً.

7.3.10 إذا دعت الحاجة إلى إدخال بعض التعديلات الطفيفة الصياغية المحضة أو إلى تدارك حالات واضحة من السهو أو عدم الاتساق في النص، يجوز للمدير أن يصحح هذه الأخطاء بموافقة رئيس لجنة الدراسات ذات الصلة.

8.3.10 يقوم الاتحاد بنشر التوصيات الجديدة أو المراجعة التي حظيت بالموافقة في اللغات الرسمية للاتحاد بأسرع ما يمكن عملياً.

9.3.10 يجوز لأي دولة عضو أو عضو قطاع يعتبر أنه تضرر من جراء توصية حظيت بالموافقة في غضون فترة دراسة أن يتقدم بالقضية إلى المدير الذي يرفعها إلى لجنة الدراسات المعنية للاهتمام بها فوراً.

10.3.10 يقوم المدير بإحاطة جمعية الاتصالات الراديوية التالية علماً بجميع الحالات التي يخطر بها بموجب الفقرة 9.3.10.

4.10 الإجراء التقليدي للموافقة على توصيات جديدة أو مراجعة

1.4.10 عندما تعتمد لجنة دراسات مشروع توصية جديدة أو مراجعة، بأي من الإجراءات الواردين في الفقرة 2.10، يقدم النص بعدئذ إلى الدول الأعضاء للموافقة عليه.

2.4.10 يمكن التماس الموافقة على توصيات جديدة أو مراجعة:

– بمشاورة الدول الأعضاء حالما تعتمد النص لجنة الدراسات ذات الصلة؛

– إذا كان ما يبرر ذلك، في جمعية اتصالات راديوية؛

3.4.10 تقرر لجنة الدراسات، في الاجتماع الذي يعتمد فيه مشروع النص أو الذي يتقرر فيه التماس اعتماد لجنة الدراسات له بواسطة المراسلة، أن تقدم مشروع التوصية الجديدة أو المراجعة للموافقة عليه إما في جمعية الاتصالات الراديوية التالية أو بمشاورة الدول الأعضاء، ما لم تقرر لجنة الدراسات اتباع إجراء الاعتماد والموافقة معاً (PSAA) الموصوف في الفقرة 3.10.

4.4.10 عندما يتقرر تقديم مشروع إلى جمعية الاتصالات الراديوية للموافقة عليه مع المسوغات المفصلة، يقوم رئيس لجنة الدراسات بإخطار المدير بذلك ويطلب إليه أن يتخذ الإجراءات الضرورية لكفالة إدراج المشروع في جدول أعمال الجمعية.

5.4.10 عندما يتقرر تقديم مشروع للموافقة عليه بواسطة المشاورة، تنطبق الشروط والإجراءات التالية.

1.5.4.10 يجب أن يتخذ قرار الوفود الممثلة للدول الأعضاء بتطبيق إجراء الموافقة دون اعتراض في اجتماع لجنة الدراسات. ويجوز لوفد ما أن يشير في اجتماع لجنة الدراسات إلى أنه ممتنع عن التصويت على قرار تطبيق الإجراء. وحينئذ لا يلتفت إلى حضور هذا الوفد لأغراض هذا القرار. ويجوز الرجوع عن هذا الامتناع في وقت لاحق، على أن يكون ذلك في غضون اجتماع لجنة الدراسات فقط.

يجوز للوفود أن تطلب بشكل استثنائي وأثناء اجتماع لجنة الدراسات فقط، مزيداً من الوقت لبحث مواقفها، وما لم يرد إخطار باعترض رسمي من أي من هذه الوفود خلال فترة شهرين من آخر يوم للاجتماع، فإن عملية الموافقة بواسطة المشاورة تستمر.

2.5.4.10 لتطبيق إجراء الموافقة بواسطة المشاورة، يطلب المدير، خلال شهر من اعتماد لجنة الدراسات لمشروع توصية جديدة أو مراجعة وفقاً لإحدى الطرائق الواردة في الفقرة 2.10، إلى جميع الدول الأعضاء أن تبين خلال ثلاثة أشهر ما إذا كانت توافق أم لا توافق على الاقتراح. ويكون هذا الطلب مصحوباً بالنص النهائي الكامل لمشروع التوصية الجديدة، أو النص النهائي الكامل أو الأجزاء المعدلة من التوصية المراجعة.

3.5.4.10 يخطر المدير أيضاً أعضاء القطاع المشاركين في أعمال لجنة الدراسات ذات الصلة بموجب أحكام المادة 19 من الاتفاقية بأن الدول الأعضاء يطلب منها أن تستجيب لمشاورة بشأن توصية جديدة أو مراجعة مقترحة. وينبغي أن يكون هذا الإخطار مصحوباً بالنصوص النهائية الكاملة، أو الأجزاء المراجعة من النصوص، للعلم بها فقط.

4.5.4.10 إذا ما بين 70% أو أكثر من الردود الواردة موافقة الدول الأعضاء يعتبر الاقتراح مقبولاً. وإذا لم يقبل الاقتراح فإنه يحال ثانية إلى لجنة الدراسات.

ويقوم المدير بجمع أي تعليقات ترد مع الردود على المشاورة ويقدمها إلى لجنة الدراسات للنظر فيها.

5.5.4.10 تدعى الدول الأعضاء التي تبدي عدم الموافقة إلى أن تبين الأسباب التي تدعوها إلى ذلك، وإلى أن تشارك في عمل لجنة الدراسات وفرقها العاملة وأفرقة المهام التابعة لها عندما تنظر في المسألة.

6.5.4.10 يخطر المدير فوراً، في رسالة معممة، بنتائج الإجراء الموصوف أعلاه للموافقة بالمشاورة، مشيراً بذلك إلى تاريخ النفاذ، إذا اقتضى الأمر.

6.4.10 إذا دعت الحاجة إلى إدخال بعض التعديلات الطفيفة الصياغية المحضة أو إلى تدارك حالات واضحة من السهو أو عدم الاتساق في النص المعروض للموافقة، يجوز للمدير أن يصحح هذه الأخطاء بموافقة رئيس لجنة الدراسات ذات الصلة.

7.4.10 يقوم الاتحاد بنشر التوصيات الجديدة أو المراجعة التي حظيت بالموافقة في اللغات الرسمية للاتحاد بأسرع ما يمكن عملياً.

8.4.10 يجوز لأي دولة عضو أو عضو قطاع يعتبر أنه تضرر من جراء توصية حظيت بالموافقة في غضون فترة دراسة أن يتقدم بالقضية إلى المدير الذي يرفعها إلى لجنة الدراسات المعنية للاهتمام بها فوراً.

9.4.10 يقوم المدير بإحاطة جمعية الاتصالات الراديوية التالية علماً بجميع الحالات التي يخطر بها بموجب الفقرة 8.4.10.

11 تحديث توصيات قطاع الاتصالات الراديوية أو حذفها

1.11 نظراً لتكاليف الترجمة والإنتاج ينبغي، قدر المستطاع، تجنب أي تحديث لتوصية من توصيات القطاع لم تخضع لمراجعة جوهرية خلال 10-15 سنة.

2.11 ينبغي للجان دراسات الاتصالات الراديوية (بما فيها لجنة تنسيق المفردات) أن تواصل استعراض التوصيات المستقبلية، وإذا تبين أنها لم تعد ضرورية أو أنها تقادمت، أن تقترح مراجعتها أو حذفها. وينبغي في هذه العملية أن تؤخذ العوامل التالية في الحسبان:

- إذا كان لا يزال بعض محتوى التوصيات صالحاً، فهل من المفيد حقاً أن يواصل قطاع الاتصالات الراديوية التوصية بها؟
- هل هنالك توصية أخرى وضعت لاحقاً تتناول نفس الموضوع أو الموضوعات (أو ما يشابهها جداً) وقد تشمل النقاط الواردة في التوصية القديمة؟
- في حالة ما إذا كان مجرد جزء من التوصية يعتبر أنه ما زال مفيداً ينظر في إمكانية نقل الجزء ذي الصلة إلى توصية أخرى وضعت لاحقاً.

3.11 تيسيراً لأعمال الاستعراض يسعى المدير قبل كل جمعية اتصالات راديوية، وبالتشاور مع رؤساء لجان الدراسات، إلى إعداد قوائم بتوصيات قطاع الاتصالات الراديوية التي يمكن تحديدها في إطار الفقرة 1.11. وبعد استعراض هذه التوصيات من جانب لجان الدراسات المعنية، ينبغي تقديم النتائج إلى جمعية الاتصالات الراديوية التالية من خلال رؤساء لجان الدراسات.

4.11 تشجّع لجان دراسات الاتصالات الراديوية (بما فيها لجنة تنسيق المفردات)، حيثما كان ملائماً، على تحديث التوصيات المستقبلية صياغياً للتعبير عن أي تغييرات حديثة العهد، من قبيل:

- تغييرات هيكلية في الاتحاد؛
- إعادة ترقيم أحكام لوائح الراديو² الناجمة عن تبسيط لوائح الراديو، شريطة عدم تغيير نص هذه الأحكام، مثال ذلك إزالة الحرف "S" من أرقام أحكام لوائح الراديو المحال إليها بالتضمنين.
- تحديث الإحالات المرجعية فيما بين توصيات قطاع الاتصالات الراديوية ؛
- الحاجة إلى حذف الإحالات إلى المسائل التي لم تعد نافذة.

5.11 ينبغي ألا تعتبر المراجعات الصياغية بمثابة مشاريع مراجعة توصيات كما تحدد في القسم 9 وإنما ينبغي أن تكون كل توصية محدثة صياغياً مصحوبة حتى المراجعة التالية بحاشية تقول "قامت لجنة الدراسات (يُدرج اسم لجنة الدراسات حسبما يكون ملائماً) للاتصالات الراديوية بإدخال تعديلات صياغية على هذه التوصية في عام (يُدرج العام الذي أدخلت فيه التعديلات) وفقاً للقرار ITU-R 1"

6.11 علاوة على ذلك، لا يمارس التحديث الصياغي على تحديث توصيات قطاع الاتصالات الراديوية المضمنة بالإحالة في لوائح الراديو. ويجري مثل هذا التحديث لتوصيات قطاع الاتصالات الراديوية بواسطة الإجراءات الاعتيادية المحددة في الفقرة 4.10 من هذا القرار.

7.11 ينبغي لقرارات حذف التوصيات أن تأخذ في الحسبان مدى تقدم تكنولوجيا الاتصالات الذي قد يختلف من بلد لآخر ومن إقليم لآخر. ولذلك، مع أن بعض الإدارات تؤيد حذف توصية قديمة ما فإن المتطلبات التقنية/التشغيلية التي تتناولها تلك التوصية قد لا تزال هامة بالنسبة لبعض الإدارات الأخرى.

² ينبغي استشارة مكتب الاتصالات الراديوية في هذا الصدد.

8.11 تكون عملية إلغاء توصيات قائمة في مرحلتين:

– اتفاق لجنة الدراسات على الإلغاء؛

– بعدئذ، اتفاق الدول الأعضاء، بالتشاور، على الإلغاء.

يمكن الموافقة على إلغاء التوصيات بالتشاور لدى استعمال أي من الإجراءات الموصوفين في الفقرة 3.10 أو 4.10. ويمكن إدراج هذه التوصيات المقترح إلغاؤها في نفس النشرة الإدارية التي تتناول مشاريع التوصيات. بموجب أي من الإجراءات المذكورين.

الملحق 1

سياسة البراءات المشتركة بين ITU-T/ITU-R/ISO/IEC

سياسة البراءات المشتركة متاحة على الشبكة في العنوان <http://www.itu.int/ITU-T/dbase/patent/patent-policy.html>.
