|  |  |
| --- | --- |
| logo_A-[Converted] | **الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية جنيف، 24-22 مايو 2013** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **الوثيقة RAG13-1/10-A** |
| **29 أبريل 2013** |
| **الأصل: بالإنكليزية** |
| مدير مكتب الاتصالات الراديوية | |
| تحديث للمبادئ التوجيهية المتعلقة بأساليب عمل جمعية الاتصالات الراديوية ولجان دراسات الاتصالات الراديوية والأفرقة ذات الصلة | |

أُعد مشروع مراجعة المبادئ التوجيهية المتعلقة بأساليب العمل لكي ينظر فيها الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية، من أجل مراعاة التغيرات التي أُدخلت على القرار ITU−R 1 في جمعية الاتصالات الراديوية لعام 2012 والتطورات الأخيرة التي طرأت على أساليب العمل الإلكترونية. ومشروع المراجعة مرفق بهذه الوثيقة.

المرفـق

المبادئ التوجيهية المتعلقة بأساليب عمل جمعية الاتصالات الراديوية  
ولجان دراسات الاتصالات الراديوية والأفرقة ذات الصلة

**2013**

جدول المحتويات

**الصفحة**

[1 خلفية 4](#_Toc356412281)

[2 الاجتماعات 4](#_Toc356412282)

[1.2 جمعية الاتصالات الراديوية (RA) 4](#_Toc356412283)

[2.2 الاجتماع التحضيري للمؤتمر (CPM) واللجنة الخاصة المعنية بالمسائل التنظيمية والإجرائية (اللجنة الخاصة) 4](#_Toc356412284)

[3.2 رؤساء لجان الدراسات ونوابهم 4](#_Toc356412285)

[4.2 لجان الدراسات ولجنة التنسيق بشأن المفردات (CCV) وأفرقتها الفرعية (فرق العمل (WP)  
وأفرقة المهام (TG) وفرق العمل المشتركة (JWP) وأفرقة المهام المشتركة (JTG)   
وأفرقة المقررين (RG) وأفرقة المقررين المشتركة (JRG) وأفرقة العمل بالمراسلة) والمقررون 5](#_Toc356412286)

[1.4.2 المشاركة في الاجتماعات 5](#_Toc356412287)

[2.4.2 الجدول الزمني للاجتماعات 5](#_Toc356412288)

[3.4.2 الإعلان عن الاجتماعات 6](#_Toc356412289)

[1.3.4.2 جمعية الاتصالات الراديوية 6](#_Toc356412290)

[2.3.4.2 دورتا انعقاد الاجتماع التحضيري للمؤتمر 6](#_Toc356412291)

[3.3.4.2 اجتماعات لجان الدراسات (بما في ذلك لجنة التنسيق بشأن المفردات) 6](#_Toc356412292)

[4.3.4.2 الأفرقة الفرعية (فرق العمل وأفرقة المهام، إلخ) 6](#_Toc356412293)

[4.4.2 ترتيبات الاجتماعات المعقودة في الاتحاد الدولي للاتصالات في جنيف 6](#_Toc356412294)

[1.4.4.2 تسجيل المشاركين 6](#_Toc356412295)

[2.4.4.2 توفر الوثائق في الاجتماعات 7](#_Toc356412296)

[3.4.4.2 الترجمة الفورية باللغات الرسمية للاتحاد 7](#_Toc356412297)

[5.4.2 ترتيبات الاجتماعات المعقودة خارج جنيف 7](#_Toc356412298)

[3 الوثائق 7](#_Toc356412299)

[1.3 تقديم المساهمات إلى الاجتماعات 7](#_Toc356412300)

[2.3 إعداد مساهمات الوثائق 7](#_Toc356412301)

[3.3 المواعيد النهائية لتقديم المساهمات 7](#_Toc356412302)

[4.3 نشر الوثائق إلكترونياً 8](#_Toc356412303)

[5.3 سلاسل الوثائق 8](#_Toc356412304)

[1.5.3 وثائق المساهمات 8](#_Toc356412305)

[2.5.3 الوثائق المؤقتة (TEMP) 8](#_Toc356412306)

[3.5.3 الوثائق الإدارية (ADM) 9](#_Toc356412307)

[4.5.3 وثائق المعلومات (INFO) 9](#_Toc356412308)

[5.5.3 التقرير التنفيذي المقدم إلى لجنة الدراسات 9](#_Toc356412309)

[6.5.3 تقرير الرئيس إلى الاجتماع القادم للفريق 9](#_Toc356412310)

[7.5.3 المحاضر الموجزة لاجتماعات لجان الدراسات 10](#_Toc356412311)

[8.5.3 بيانات الاتصال 10](#_Toc356412312)

[9.5.3 سلسلة الوثائق "الزرقاء" المستعملة للموافقة على مشاريع التوصيات بالتشاور 10](#_Toc356412313)

[10.5.3 سلسلة الوثائق "الوردية" 10](#_Toc356412314)

[11.5.3 سلسلة وثائق "PLEN" 10](#_Toc356412315)

[4 الإجراءات المتصلة باجتماعات لجان الدراسات 10](#_Toc356412316)

[1.4 النظر في مشاريع التوصيات 10](#_Toc356412317)

[1.1.4 اعتماد مشاريع التوصيات في اجتماع للجان الدراسات 10](#_Toc356412318)

[2.1.4 اعتماد مشاريع التوصيات بالمراسلة 11](#_Toc356412319)

[3.1.4 اتخاذ قرار بشأن إجراء الموافقة 11](#_Toc356412320)

[4.1.4 نطاق التوصية 11](#_Toc356412321)

[2.4 معالجة المسائل في لجنة الدراسات 11](#_Toc356412322)

[1.2.4 مبادئ توجيهية بشأن مسائل لجان الدراسات 11](#_Toc356412323)

[2.2.4 اعتماد المسائل والموافقة عليها 11](#_Toc356412324)

[3.4 الموافقة على الكتيبات 12](#_Toc356412325)

[4.4 معالجة مشاريع القرارات والمقررات والآراء والتقارير في لجان الدراسات 12](#_Toc356412326)

[5.4 أعمال الصياغة 12](#_Toc356412327)

[6.4 تحديث التوصيات والمسائل أو حذفها 12](#_Toc356412328)

[5 الموافقة على التوصيات 12](#_Toc356412329)

[1.5 تطبيق إجراء الاعتماد والموافقة في نفس الوقت (PSAA) 12](#_Toc356412330)

[2.5 إجراء الموافقة على التوصيات 13](#_Toc356412331)

[6 إقامة الاتصال والتعاون مع المنظمات الأخرى 13](#_Toc356412332)

[7 المشاركة عن بعد 13](#_Toc356412333)

[8 السياسة العامة بشأن حقوق الملكية الفكرية 13](#_Toc356412334)

[9 المبادئ التوجيهية والاستمارة الخاصة بحقوق تأليف البرمجيات 13](#_Toc356412335)

# 1 خلفية

ترد أساليب عمل جمعية الاتصالات الراديوية (RA) ولجان دراسات الاتصالات الراديوية في القرار ITU−R 1[[1]](#footnote-1)\*. كما يشير القرار ITU−R 1 إلى أن المدير يصدر *المبادئ التوجيهية* بشأن أساليب العمل التي تستكمل هذا القرار وتكون إضافة له.

ويحل هذا الإصدار من *المبادئ التوجيهية* محل المبادئ التوجيهية الموزعة طي الرسالة الإدارية المعممة CA/177 (25 نوفمبر 2008).

# 2 الاجتماعات

## 1.2 جمعية الاتصالات الراديوية (RA)

تصف المادة 13 من الدستور والمادة 8 من الاتفاقية واجبات جمعيات الاتصالات الراديوية ووظائفها. وترد أساليب عمل جمعيات الاتصالات الراديوية في الفقرة 1 من القرار ITU−R 1.

وتُرسل فوراً بعد أي جمعية للاتصالات الراديوية رسالة إدارية معممة (CA) إلى الدول الأعضاء في الاتحاد وأعضاء قطاع الاتصالات الراديوية لدعوتهم إلى المشاركة في أعمال لجان دراسات الاتصالات الراديوية واللجنة الخاصة المعنية بالأمور التنظيمية والإجرائية وأفرقتها الفرعية[[2]](#footnote-2)\*\*. وبالإضافة إلى إدراج قائمة بكل اللجان والأفرقة الحالية، تطلب الرسالة المعممة من الأعضاء إبلاغ المكتب بالنشرات والوثائق ذات الصلة الصادرة عن لجان الدراسات التي يرغبون في الحصول عليها.

## 2.2 الاجتماع التحضيري للمؤتمر (CPM) واللجنة الخاصة المعنية بالمسائل التنظيمية والإجرائية (اللجنة الخاصة)

كما جاء في الفقرة 4 من القرار ITU−R 1، يصف القرار ITU−R 2 واجبات الاجتماع التحضيري للمؤتمر ووظائفه ويفصِّل الملحق 1 بهذا القرار أساليب عمله ويقدم الملحق 2 بالقرار ذاته المبادئ التوجيهية لإعداد مشروع تقرير الاجتماع التحضيري. وعلاوة على ذلك، تشترط الفقرة 11 من الملحق 1 للقرار ITU−R 2 أن تتم ترتيبات العمل الأخرى للاجتماع التحضيري للمؤتمر طبقاً للقرار ITU−R 1.

ويصف القرار ITU-R 38 أنشطة اللجنة الخاصة وتنص الفقرة *تقـرر* 5 على أن تتبع اللجنة الخاصة أساليب عمل لجان دراسات الاتصالات الراديوية، حيثما أمكن ذلك، بما في ذلك إنشاء فرقة عمل حسب الاقتضاء.

وبالتالي، ما لم يُذكر خلاف ذلك، فإن المعلومات الواردة في الفقرات 4.2 و3 و4.4 و7 أدناه تطبَّق أيضاً على الاجتماع التحضيري للمؤتمر وعلى اللجنة الخاصة.

## 3.2 رؤساء لجان الدراسات ونوابهم

تتضمن الفقرة 1.5 من القرار ITU−R 1 معلومات عن عقد هذه الاجتماعات.

## 4.2 لجان الدراسات ولجنة التنسيق بشأن المفردات (CCV) وأفرقتها الفرعية (فرق العمل (WP) وأفرقة المهام (TG) وفرق العمل المشتركة (JWP) وأفرقة المهام المشتركة (JTG) وأفرقة المقررين (RG) وأفرقة المقررين المشتركة (JRG) وأفرقة العمل بالمراسلة (CG)) والمقررون

تصف المادتان 11 و20 من الاتفاقية واجبات لجان دراسات الاتصالات الراديوية ووظائفها وتنظيمها. ويرد وصف أساليب عمل لجان الدراسات وأفرقتها الفرعية في الفقرة 2 من القرار ITU−R 1. وبالتحديد تصف الفقرات من 13.2 إلى 18.2 بالتفصيل الفرق بين المقررين وأفرقة المقررين وأفرقة المقررين المشتركة وأفرقة العمل بالمراسلة والأحكام المنطبقة على كل منها.

وجدير بالملاحظة أن أفرقة المقررين وأفرقة المقررين المشتركة تتبع فرق العمل وأفرقة المهام، وتخضع، نتيجة لذلك، لحدود على دعمها من ناحية الميزانية والأمانة.

### 1.4.2 المشاركة في الاجتماعات

يحق للدول الأعضاء وأعضاء قطاع الاتصالات الراديوية المشاركة في الاجتماعات المشار إليها في القرار ITU−R 1. وتتمتع الدول الأعضاء وأعضاء القطاع بحق المشاركة الكاملة (انظر المادة 3 من الدستور) ولكن مع وجود بعض التقييدات على مشاركة أعضاء قطاع الاتصالات الراديوية في اعتماد النصوص والموافقة عليها، مثل نصوص القرارات والتوصيات والمسائل.

ويسمح للمنتسبين بالمشاركة في أعمال لجنة دراسات مختارة (بما في ذلك أفرقتها الفرعية) بدون المشاركة في أي أنشطة لاتخاذ القرارات أو أي أنشطة اتصال تخص هذه اللجنة (انظر الرقمين 241A و248B من الاتفاقية). وترد التفاصيل المتعلقة بحقوق المنتسبين في القرار ITU-R 43.

يجوز للهيئات الأكاديمية والجامعات ومؤسسات البحوث المرتبطة بها (يشار إليها باسم "الهيئات الأكاديمية") أن تشارك في فرق العمل التابعة للجان الدراسات في قطاع الاتصالات الراديوية. وترد التفاصيل المتعلقة بحقوق الهيئات الأكاديمية في القرار ITU−R 63.

ويجوز للمدير، بالتشاور مع رئيس لجنة الدراسات المعنية، أن يدعو إحدى المنظمات التي لا تشارك في قطاع الاتصالات الراديوية إلى إرسال ممثلين عنها للمشاركة في دراسة موضوع محدد في لجنة الدراسات المعنية أو أفرقتها الفرعية؛ (انظر الرقم 248A من الاتفاقية؛ انظر أيضاً الفقرة 6 من هذه *المبادئ التوجيهية*. ويرد تعريف الخبراء والمراقبين في الرقمين 1001 و1002 من ملحق الاتفاقية).

### 2.4.2 الجدول الزمني للاجتماعات

يتحدد موعد اجتماعات لجان الدراسات وأفرقتها الفرعية وفقاً لخطة الاجتماعات التي يعدها المدير بالتشاور مع رؤساء لجان الدراسات. وتوضع هذه الخطة مع مراعاة الخطة التشغيلية لقطاع الاتصالات الراديوية وللميزانية المخصصة لاجتماعات لجان الدراسات. وينشر جدول زمني للاجتماعات يتضمن آخر التعديلات في الموقع الإلكتروني لقطاع الاتصالات الراديوية: <http://www.itu.int/events/upcomingevents.asp?lang=en&sector=ITU-R>.

### 3.4.2 الإعلان عن الاجتماعات

#### 1.3.4.2 جمعية الاتصالات الراديوية

يتم الإعلان عن جمعية الاتصالات الراديوية بموجب رسالة إدارية معممة (CACE) مشفوعة بدعوة من الأمين العام قبل الاجتماع بفترة كافية (ستة أشهر على الأقل مثلاً). وترسل الرسالة المعممة إلى جميع الدول الأعضاء وأعضاء قطاع الاتصالات الراديوية وتتضمن *فيما تتضمن* معلومات عن الوثائق المتوقعة والهيكل المؤقت للجان والمساهمات وترتيبات المشاركة.

#### 2.3.4.2 دورتا انعقاد الاجتماع التحضيري للمؤتمر

يتم الإعلان عن دورتي انعقاد الاجتماع التحضيري للمؤتمر بموجب رسالة إدارية معممة (CA) قبل موعد انعقاد الدورة الأولى بأربعة أشهر على الأقل وقبل انعقاد الدورة الثانية بستة أشهر على الأقل. وترسَل الرسائل المعممة إلى جميع الدول الأعضاء وأعضاء قطاع الاتصالات الراديوية.

#### 3.3.4.2 اجتماعات لجان الدراسات (بما في ذلك لجنة التنسيق بشأن المفردات)

يتم الإعلان عن اجتماعات لجان الدراسات (بما في ذلك لجنة التنسيق بشأن المفردات) بموجب رسالة إدارية معممة (CACE) قبل عقدها بثلاثة أشهر على الأقل. وترسل الرسالة المعممة إلى جميع الدول الأعضاء وأعضاء قطاع الاتصالات الراديوية والمنتسبين (فيما يتعلق بلجنة الدراسات ذات الصلة).

#### 4.3.4.2 الأفرقة الفرعية (فرق العمل وأفرقة المهام، إلخ)

يتم الإعلان عن اجتماعات فرق العمل وأفرقة المهام، إلخ، قبل الاجتماع بثلاثة أشهر على الأقل بموجب رسالة معممة (LCCE) ترسل إلى الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين والمؤسسات الأكاديمية المنضمة إلى قطاع الاتصالات الراديوية الذين سجلوا اعتزامهم المشاركة في أعمال الفريق المعني (الأفرقة المعنية) لدى مكتب الاتصالات الراديوية. وقد يكون من الضروري في بعض الأحيان اختصار فترة الإشعار في حالات الاستعجال (مثل عقد اجتماع عاجل لفريق مهام).

وعادةً يتم تجميع إعلانات اجتماعات عدة أفرقة تتصل بلجنة دراسات واحدة في رسالة معممة واحدة مع وجود ملحقات منفصلة تتضمن تفاصيل كل اجتماع على حدة.

### 4.4.2 ترتيبات الاجتماعات المعقودة في الاتحاد الدولي للاتصالات في جنيف

تتضمن وثيقة معلومات (INFO) معلومات عامة للمشاركين وتصدر في بداية كل اجتماع (أو مجموعة اجتماعات).

#### 1.4.4.2 تسجيل المشاركين

يجري التسجيل بالنسبة لأنشطة لجان دراسات الاتصالات الراديوية على الخط حصرياً عن طريق نظام التسجيل في أحداث قطاع الاتصالات الراديوية (انظر [www.itu.int/en/ITU-R/information/events](http://www.itu.int/en/ITU-R/information/events)) باستعمال جهات اتصال معينة (DFP).

#### 2.4.4.2 توفر الوثائق في الاجتماعات

تتاح جميع المساهمات المقدمة لاجتماعات قطاع الاتصالات الراديوية في الموقع الإلكتروني للاتحاد بأسرع ما يمكن عملياً بعد استلامها في الأمانة في جنيف (انظر الفقرات 1.3 و3.3 و4.3 أدناه).

وتتاح الوثائق "المؤقتة" (TEMP) في شكل إلكتروني ويمكن الدخول إليها من الموقع الإلكتروني لقطاع الاتصالات الراديوية أثناء الاجتماع وحتى وقت إدراج المعلومات المقابلة في تقرير الاجتماع ونشرها في الموقع (مثل ملحقات تقرير الرئيس أو المحضر الموجز).

وتتاح الوثائق الإدارية (ADM) ووثائق المعلومات (INFO) في شكل إلكتروني.

ويقتصر النفاذ إلى وثائق لجان الدراسات والأفرقة الفرعية التابعة لها على المستعملين المسجلين في خدمة تبادل معلومات الاتصالات (TIES).

#### 3.4.4.2 الترجمة الفورية باللغات الرسمية للاتحاد

يتم عادةً توفير الترجمة الفورية بجميع اللغات الرسمية في الاتحاد أثناء جميع اجتماعات لجان الدراسات على أساس المشاركة المعلنة.

### 5.4.2 ترتيبات الاجتماعات المعقودة خارج جنيف

في حالة الاجتماعات المعقودة خارج جنيف، تنطبق أحكام الفقرة 23.2 من القرار ITU−R 1.

# 3 الوثائق

تنطبق المبادئ التوجيهية الواردة أدناه *حسب مقتضى الحال* على إعداد وتقديم الوثائق إلى جمعية الاتصالات الراديوية وإلى دورتي الاجتماع التحضيري للمؤتمر وإلى لجان الدراسات واللجنة الخاصة فضلاً عن الأفرقة الفرعية ذات الصلة.

## 1.3 تقديم المساهمات إلى الاجتماعات

تتضمن الفقرة 8 من القرار ITU−R 1 معلومات تتعلق بالمساهمات في الدراسات التي تقوم بها لجان الدراسات. وجدير بالملاحظة تحديداً أن المساهمات لاجتماعات لجان الدراسات وأفرقتها الفرعية ينبغي أن ترسل إلى مكتب الاتصالات الراديوية بالبريد الإلكتروني ويظهر عنوان البريد الإلكتروني الخاص بذلك في رسالة الإعلان عن الاجتماع (انظر الفقرة 2.8 من القرار ITU−R 1).

## 2.3 إعداد مساهمات الوثائق

ترد تفاصيل إرشادية متعلقة بإعداد الوثائق المقدمة إلى الاجتماعات في الفقرة 2.8 من القرار ITU−R 1.

## 3.3 المواعيد النهائية لتقديم المساهمات

ترد المواعيد النهائية لتقديم المساهمات في الفقرة 3.8 من القرار ITU−R 1.

وبالنسبة للدورة الثانية للاجتماع التحضيري للمؤتمر، يكون الموعد النهائي بالنسبة للوثائق التي *لا تحتاج إلى ترجمة* هو الساعة 1600 بالتوقيت العالمي المنسق (UTC) قبل بدء الاجتماع بأربعة عشر يوماً تقويمياً.

## 4.3 نشر الوثائق إلكترونياً

تنشر الوثائق "كما وردت" في صفحة إلكترونية معدة لهذا الغرض في غضون يوم عمل واحد، وتنشر النسخ الرسمية في الموقع الإلكتروني في غضون ثلاثة أيام عمل. وينبغي للإدارات أن تقدم مساهماتها باستخدام النموذج المقدم من قطاع الاتصالات الراديوية.وينصح أن يستعمل المشاركون المسجلون في خدمة تبادل معلومات الاتصالات (TIES) "نظام الاتحاد الدولي للاتصالات للتبليغ عن طريق شبكة الويب (ITU Web Notification System)" (ادخل إلى <http://www.itu.int/online/mm/scripts/notify>) الذي يبلغهم فوراً من خلال البريد الإلكتروني بوجود أي وثائق جديدة (بما في ذلك الرسائل المعممة) منشورة في موقع قطاع الاتصالات الراديوية.

## 5.3 سلاسل الوثائق

### 1.5.3 وثائق المساهمات

عندما يُصدر كل فريق سلسلة وثائق المساهمات الخاصة به، التي تظهر على الموقع الإلكتروني للفريق المعني. وتستمر هذه السلسلة طوال فترة الدراسة أي اعتباراً من إحدى جمعيات الاتصالات الراديوية وحتى انعقاد الجمعية التالية وتتضمن جميع المساهمات المقدمة إلى الفريق وتقارير رئيسه. وبالنسبة إلى الاجتماع التحضيري للمؤتمر، تبدأ سلسلة الوثائق من جديد في كل دورة. وبعد افتتاح الاجتماع، تستعمل الوثائق **المؤقتة** على النحو المبين في الفقرة 2.5.3 أدناه. وستدرج بيانات الاتصال التي تقدَّم بعد الموعد النهائي المحدد في الفقرة 3.3 أعلاه في سلسلة وثائق المساهمات للفريق المعني، وينطبق ذلك على التقارير المقدمة من رؤساء الأفرقة أو من أي شخص آخر يسميه الفريق (مثل المقرر) رغم أنه ينبغي بذل كل الجهود لتقديم هذه التقارير قبل الموعد النهائي.

ويتم أيضاً قبول الوثائق المرسلة إلى لجان الدراسات من فرق العمل وأفرقة المهام بعد الموعد النهائي.

### 2.5.3 الوثائق المؤقتة (TEMP)

تسمى الوثائق الصادرة أثناء الاجتماعات وثائق **مؤقتة** وتنشر في الموقع الإلكتروني للفريق المعني. وكما يتضح من الاسم فإن هذه الوثائق وثائق عمل تتيح وسيلة لتسجيل الأفكار والخواطر التي يتم التعبير عنها أثناء الاجتماع كما تستعمل لتجهيز النصوص ليعتمدها الفريق في نهاية الأمر. وفي نهاية الاجتماع، تستعمل هذه الوثائق التي تتضمن نصوصاً يتعين الاحتفاظ بها من أجل إعداد وثائق المخرجات، وهناك أربعة أنواع نمطية منها وهي:

- مشروع التوصيات الجديدة أو المراجعة، أو المسائل، التي ستنظر فيها لجنة الدراسات بعد ذلك؛

- مشاريع توصيات أولية (مثل المشاريع الأولية للتوصيات الجديدة) التي تصبح ملحقات بتقرير الرئيس؛

- نصوص لإدخالها في التقارير والكتيبات؛

- بيانات الاتصال المرسلة إلى أفرقة أخرى.

وبمجرد الانتهاء من إعدادها وإتاحتها في الموقع الإلكتروني لقطاع الاتصالات الراديوية، فإن أي إشارة تتم بعد ذلك تكون إلى هذه الوثائق وليس إلى الوثائق الأصلية المؤقتة (انظر أيضاً الفقرة 2.4.4.2 أعلاه) وهذا ضروري لكفالة استعمال الصيغة الأخيرة لأي نص لدراسته بعد ذلك - وهي صيغة تتضمن في أكثر الحالات تعديلات للوثيقة المؤقتة الأصلية. وفي هذا السياق، انظر الفقرة 6.5.3 أدناه الذي يتعلق بالملحقات بتقارير الرؤساء.

### 3.5.3 الوثائق الإدارية (ADM)

تستعمل هذه السلسلة من الوثائق لجداول الأعمال والموضوعات ذات الطابع الإداري المتصلة بتنظيم أعمال فريق أو أفرقة، مثل اختصاصات الأفرقة الفرعية والجدول الزمني للاجتماعات، إلخ.

### 4.5.3 وثائق المعلومات (INFO)

تعرض وثائق المعلومات معلومات عامة تتعلق بالاجتماع الجاري (أو الاجتماعات الجارية). وكما يتبين من الفقرة 4.4.2، تقدم هذه الوثائق معلومات عن المسائل التنظيمية مثل إعداد الوثائق وحجز غرف الفنادق ولكنها قد تستخدم بالإضافة إلى ذلك لتبليغ الوفود بمعلومات اجتماعية ومحلية. وجدير بالملاحظة أن وثائق المعلومات ينبغي ألا تستعمل كوسيلة لنشر المعلومات ذات الطابع التقني أو الإجرائي أو التشغيلي المرتبطة بالاجتماع المعني (أو الاجتماعات المعنية).

### 5.5.3 التقرير التنفيذي المقدم إلى لجنة الدراسات

تعد كل فرقة عمل وكل فريق مهام تقريراً تنفيذياً لتنظر فيه لجنة الدراسات الرئيسية في اجتماعها التالي. وهذا التقرير وثيقة من سلسلة وثائق المساهمات للجنة الدراسات الرئيسية. وينبغي أن يصف التقرير التنفيذي حالة الأعمال داخل الفريق ويبرز التقدم المحرز والاستنتاجات التي تم التوصل إليها منذ الاجتماع السابق للجنة الدراسات. وينبغي أن يكون التقرير التنفيذي مقتضباً بطابعه، (ويقل عادةً عن 5 صفحات) ولا يتضمن تفاصيل الوثائق والترتيبات والمداولات أثناء اجتماعات الفريق الفرعي.

### 6.5.3 تقرير الرئيس إلى الاجتماع القادم للفريق

تقرير الرئيس إلى الاجتماع القادم للفريق هو وثيقة في سلسلة وثائق المساهمات للفريق. وينبغي أن يتاح هذا التقرير لمكتب الاتصالات الراديوية لوضعه على الموقع الإلكتروني لقطاع الاتصالات الراديوية في غضون شهر بعد اختتام الاجتماع. ويتضمن هذا التقرير بجانب بيان تفصيلي عن حالة أعمال الفريق ملحقات تتألف من نصوص يتعين مواصلة النظر فيها في الاجتماع القادم، مثل المشاريع الأولية للتوصيات الجديدة، ومواد للاحتفاظ بسجل دائم لأنشطة الفريق. وينبغي تجنب إرفاق مساهمات وثائق غير معدلة إذ ينبغي استعمال العنوان الملائم في موقع قطاع الاتصالات الراديوية بدلاً من ذلك.

ينبغي إعداد تقرير الرئيس، حيثما كان ذلك ممكناً، في غضون شهر واحد من انتهاء الاجتماع المعني. وينبغي لمكتب الاتصالات الراديوية أن ينشر في الموقع الإلكتروني للقطاع ملحقات تقرير الرئيس في غضون أسبوعين من انتهاء الاجتماع. وتنشر الملحقات بصورة منفصلة لإتاحة تن‍زيل الملحق المطلوب.

وقد يرغب الرئيس أيضاً في تحديث التقرير بأن يُلحق به إضافة قبل الاجتماع التالي للفريق تتضمن معلومات عن أي تقدم آخر تم إحرازه في الفترة بين الاجتماعين. وبالنسبة إلى الموضوعات الأخرى أو التطورات الهامة الأخرى التي حدثت منذ الاجتماع الأخير ينبغي أن يقدم الرئيس مساهمة منفصلة.

### 7.5.3 المحاضر الموجزة لاجتماعات لجان الدراسات

يعد الرئيس محضراً موجزاً لكل اجتماع من اجتماعات لجان الدراسات بمساعدة مقرر يعيّنه المندوبون المشاركون في الاجتماع. والغرض الرئيسي لهذا المحضر الموجز هو تسجيل القرارات المتخذة أثناء الاجتماع وليس تقديم محضر حرفي بجميع المداخلات. وينبغي إعداد المحضر الموجز في غضون ثلاثين يوماً من الاجتماع ونشره في موقع قطاع الاتصالات الراديوية للتعليق عليه. وقد يشمل كذلك ملحقات/إضافات ناتجة عن إعداد وثائق مؤقتة خلال الاجتماع، حسب الاقتضاء.

ويمكن للأعضاء التقدم بالتعديلات الصياغية والتأكيد على البيانات التي أدلوا بها أثناء الاجتماع إلى الرئيس في غضون 15 يوماً. بيد أن المحضر الموجز يظل مفتوحاً لتلقي تعليقات رسمية من الأعضاء حتى انعقاد الاجتماع التالي للجنة الدراسات المعنية وهو الوقت الذي يمكن فيه أن يأخذ الاجتماع علماً بالمحضر والتعليقات.

### 8.5.3 بيانات الاتصال

يمكن إعداد بيانات اتصال لإرسال معلومات هامة إلى أفرقة أخرى أو طلب معلومات منها. وينبغي للبيانات أن تشير بوضوح إلى الفريق المرسل والمتلقِّي (الأفرقة المرسلة والمتلقية) وموضوع الاتصال والإجراء المطلوب إن وجد. وفي حالة بيانات الاتصال الموجهة إلى أكثر من جهة سيكون من المفيد أن يشار حسب الاقتضاء إلى ‘1’ الفريق المتلقِّي "الرئيسي"، ‘2’ الأفرقة المطلوب منها اتخاذ إجراء، ‘3’ الأفرقة التي ترسل إليها الوثيقة للعلم فقط. ومن المفيد أيضاً أن يتضمن البيان تاريخاً لرد الفريق المتلقي (الأفرقة المتلقية) ونقطة اتصال لإجراء أي مناقشات غير رسمية.

### 9.5.3 سلسلة الوثائق "الزرقاء" المستعملة للموافقة على مشاريع التوصيات بالتشاور

تستعمل هذه السلسلة من الوثائق للموافقة على مشاريع التوصيات بالتشاور. والتسمية التي تشير إلى هذه الوثائق هي "BL".

### 10.5.3 سلسلة الوثائق "الوردية"

تستعمل هذه السلسلة للمساهمات المقدمة إلى جمعية الاتصالات الراديوية من لجان الدراسات ورؤساء لجان الدراسات. وتتضمن عادة مشاريع توصيات ومشاريع مسائل للموافقة عليها وكذلك مشاريع نصوص قرارات قطاع الاتصالات الراديوية (ITU−R Resolutions) المرتبطة بأعمال محددة لإحدى لجان الدراسات. (ملاحظة - تستعمل القرارات الأخرى لقطاع الاتصالات الراديوية ذات الطابع الإداري سلسلة وثائق PLEN؛ انظر الفقرة 11.5.3).

### 11.5.3 سلسلة وثائق "PLEN"

تستعمل هذه السلسلة من الوثائق أثناء جمعيات الاتصالات الراديوية لكل الوثائق خلاف الوثائق التي تظهر في سلسلة "الوثائق الوردية". وتستعمل هذه السلسلة تحديداً للمساهمات المقدمة من الأعضاء.

# 4 الإجراءات المتصلة باجتماعات لجان الدراسات

## 1.4 النظر في مشاريع التوصيات

### 1.1.4 اعتماد مشاريع التوصيات في اجتماع للجان الدراسات

يرد شرح إجراء اعتماد مشاريع التوصيات في اجتماع للجان الدراسات في الفقرة 2.2.10 من القرار ITU−R 1.

### 2.1.4 اعتماد مشاريع التوصيات بالمراسلة

يرد شرح إجراء اعتماد مشاريع التوصيات في اجتماع للجان الدراسات في الفقرة 3.2.10 من القرار ITU−R 1. وبالإضافة إلى ذلك، ينطبق إجراء الاعتماد والموافقة في نفس الوقت (PSAA) على النحو الموصوف في الفقرة 3.10 من القرار ITU−R 1، إذا لم تعترض أي من الدول الأعضاء الحاضرة في الاجتماع وإذا كانت التوصية غير مضمنة بالإحالة إليها في لوائح الراديو (انظر أيضاً الفقرة 1.5 أدناه).

### 3.1.4 اتخاذ قرار بشأن إجراء الموافقة

تتخذ لجنة الدراسات في اجتماعها قراراً بشأن الإجراء الذي يتبع في نهاية الأمر لالتماس الموافقة على كل مشروع توصية وفقاً للفقرة 3.4.10 من القرار ITU−R 1.

### 4.1.4 نطاق التوصية

ينبغي أن تتضمن كل توصية، عند اقتراح اعتمادها و/أو الموافقة عليها، نصاً بعنوان "نطاق التوصية" يوضح هدف التوصية. وينبغي أن يظل النطاق في نص التوصية بعد الموافقة عليها.

## 2.4 معالجة المسائل في لجنة الدراسات

### 1.2.4 مبادئ توجيهية بشأن مسائل لجان الدراسات

تتضمن الفقرات 28.2 *مكرراً* - 28.2 *مكرراً ثالثاً من* القرار ITU-R 6-1 المبادئ التوجيهية التي تستعملها لجان الدراسات عند استعراض المسائل المسندة إليها. وتتناول هذه المبادئ التوجيهية (الفقرة 28.2 *مكرراً*) مسألتين: ‘1’ أن المسائل تندرج في ولاية قطاع الاتصالات الراديوية (وفقاً للأرقام 154−150 و159 من الاتفاقية) و‘2’ أن المسائل لا تمثل ازدواجاً للدراسات الجارية في هيئات دولية أخرى. وبالإضافة إلى ذلك، يطلب القرار (الفقرة 28.2 *مكرراً* *ثانياً*) من لجان الدراسات أن تقوم بتقييم مشاريع المسائل الجديدة المقترحة لاعتمادها وأن يكون هذا التقييم على أساس هذه المبادئ التوجيهية وأن تدرج هذا التقييم عند تقديم مشاريع المسائل إلى الإدارات للموافقة عليها.

وللوفاء بهذا المطلب، ينبغي أن يسبق كل مشروع مسألة جديدة مقدمة للموافقة، نص مختصر لتبرير اعتماد مشروع المسألة وفقاً للمبادئ التوجيهية المذكورة أعلاه.

وسيكون من الملائم تماماً للأفرقة الفرعية أن تتطرق إلى المبادئ التوجيهية الواردة في الفقرات 28.2 *مكرراً* - 28.2 *مكرراً ثالثاً* عند صياغة مشاريع مسائل جديدة. وبالإضافة إلى ذلك، سيكون من المفيد أن تقوم هذه الأفرقة بصياغة نص مقتضب لتبرير الموافقة في نهاية الأمر.

### 2.2.4 اعتماد المسائل والموافقة عليها

3 من القرار ITU−R 1 تقوم لجنة الدراسات باعتماد المسائل الجديدة أو المراجعة التي تقترح في إطار لجنة الدراسات وتجري الموافقة عليها إما من جانب جمعية الاتصالات الراديوية أو بواسطة التشاور بين الدول الأعضاء.

وتبين الحالة الراهنة للمسائل المسندة إلى كل لجنة من لجان دراسات قطاع الاتصالات الراديوية في الوثيقة 1 لكل لجنة دراسات مع إضافة تعديلات عليها حسب اللزوم. ويمكن أيضاً الاطلاع على المسائل في الصفحات الإلكترونية الخاصة بلجان الدراسات المعنية.

## 3.4 الموافقة على الكتيبات

يمكن للجان الدراسات، وفقاً للفقرة 30.2 من القرار ITU−R 1، أن توافق على الكتيبات. وللتعجيل بهذا الإجراء، تتبع لجنة الدراسات ممارسة معترفاً بها وهي التصريح للفريق الفرعي الذي يعد الدليل بالموافقة على النص النهائي رهناً بموافقة رئيس لجنة الدراسات والفريق الفرعي المعني. وينطبق ذلك خاصةً إذا كان النص قد بلغ مرحلة متقدمة من الإعداد.

## 4.4 معالجة مشاريع القرارات والمقررات والآراء والتقارير في لجان الدراسات

تنطبق أحكام الفقرة 29.2 من القرار ITU−R 1 على اعتماد مشاريع القرارات. وتنطبق أحكام الفقرة 30.2 من القرار ITU−R 1 على الموافقة على المقررات والآراء والتقارير.

## 5.4 أعمال الصياغة

تصف الفقرة 19.2 من القرار ITU−R 1 الطريقة التي يمكن بها للجان الدراسات أن تضطلع بأعمال الصياغة الخاصة بنصوصها.

## 6.4 تحديث التوصيات والمسائل أو حذفها

توجه الفقرة 11 من القرار ITU−R 1 كل لجنة دراسات إلى القيام بمراجعة توصياتها ومسائلها المستمرة خاصة النصوص الأقدم التي ترى أنها لم تعد ضرورية أو متقادمة وتقترح مراجعتها أو حذفها. وعلاوةً على ذلك، تشجع الفقرة 4.11 من القرار ITU−R 1 لجان الدراسات أيضاً على تحديث صياغة التوصيات والمسائل المستمرة. وينبغي ألا يُنظر إلى هذه المراجعات الصياغية على أنها مشاريع مراجعات للتوصيات على النحو المحدد في الفقرة 10 من القرار ITU−R 1. وينبغي تقديم نتائج هذه المراجعات إلى جمعية الاتصالات الراديوية التالية.

# 5 الموافقة على التوصيات

## 1.5 تطبيق إجراء الاعتماد والموافقة في نفس الوقت (PSAA)

ينطبق إجراء اعتماد مشاريع التوصيات والموافقة عليها في نفس الوقت وفقاً للفقرة 3.10 من القرار ITU−R 1 (انظر الفقرة 2.1.4 أعلاه)، إلا إذا قررت لجنة الدراسات خلاف ذلك وإذا كانت التوصية غير مضمنة بالإحالة إليها في لوائح الراديو. وفي حالة عدم ورود اعتراضات من الدول الأعضاء أثناء فترة التشاور القانونية، فعندئذ تعتبر مشاريع التوصيات في نهاية تلك الفترة قد حظيت بالموافقة عليها أيضاً وليس بمجرد الاعتماد.

## 2.5 إجراء الموافقة على التوصيات

بعد اعتماد مشروع توصية في لجنة الدراسات باتباع أحد الإجراءين الموصوفين أعلاه في الفقرتين 1.1.4 و2.1.4 (ولكن بدون تطبيق إجراء الاعتماد والموافقة في نفس الوقت) يمكن بعد ذلك أن توافق الدول الأعضاء على التوصيات باتباع واحد من إجراءين − الموافقة بالتشاور والموافقة في جمعية الاتصالات الراديوية. ويرد وصفهما في الفقرة 4.10 من القرار ITU−R 1.

# 6 إقامة الاتصال والتعاون مع المنظمات الأخرى

يناقش القرار ITU−R 9 هذا الجانب من الاتصال. وتنشر المبادئ التوجيهية التي يتم صياغتها وفقاً للقرار ITU−R 9 في وثيقة منفصلة وهي متاحة في: <http://www.itu.int/ITU-R/go/rsg/ar>، (اختر "التواصل والتعاون مع المنظمات الأخرى ذات الصلة").

# 7 المشاركة عن بُعد

يتاح البث الشبكي السمعي لجميع الجلسات العامة للجان الدراسات وفرق العمل عندما تعقد الاجتماعات خارج جنيف، لفائدة جميع المستعملين المسجلين في خدمة تبادل معلومات الاتصالات. ويُشجع المشاركون الذين يرغبون في الاستماع إلى الاجتماع فقط على استخدام مرفق البث الشبكي. والمشاركون ليسوا بحاجة إلى التسجيل في الاجتماع من أجل استخدام مرفق البث الشبكي.

ووفقاً للإرشادات المقدمة من الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية، اتخذت تدابير ليتسنى للمشاركين عن بُعد المشاركة بفعالية في جلسات اجتماعات فرق العمل ذات الصلة في الحالات التي لا تشمل عملية رسمية لاتخاذ القرارات (مثلاً تقديم مساهمة أو عرض عن بُعد). وفي حين أن الأمانة سوف تبذل كل جهد لتسهيل هذه المشاركة الفعالة، ينبغي تفهم تعذر ذلك في بعض الحالات بسبب عوامل مثل: عدم تجهيز جميع قاعات الاجتماع بالمعدات المناسبة؛ والعدد المحدود لموظفي الدعم وكثرة الاجتماعات الجارية بالتوازي؛ وضرورة أن يكون في متناول المشاركين عن بُعد توصيل عالي الجودة للإنترنت والهاتف. ويُطلب من المندوبين المهتمين باستخدام خدمات المشاركة التفاعلية عن بعد تنسيق هذه المشاركة مع مستشار فرقة العمل ذات الصلة قبل بدء الاجتماع بشهر على الأقل.

وبالنسبة إلى الاجتماعات التي تعقد خارج جنيف، لن يتاح البث الشبكي والمشاركة الفعلية عن بُعد إلا إذا كانت المرافق المناسبة متاحة في مكان الاجتماع.

# 8 السياسة العامة بشأن حقوق الملكية الفكرية (IPR)

يرد وصف سياسة قطاع الاتصالات الراديوية بشأن حقوق الملكية الفكرية في سياسات البراءات المشتركة لكل من قطاع تقييس الاتصالات/قطاع الاتصالات الراديوية/المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهرتقنية الدولية المشار إليها في الملحق 1 بالقرار ITU−R 1. ويمكن الحصول على الاستمارات التي تستعمل لتقديم بيانات براءة الاختراع وإعلانات الترخيص من قبل أصحاب براءات الاختراع من الموقع: <http://www.itu.int/ITU-R/go/patents/ar> حيث يمكن أيضاً الاطلاع على المبادئ التوجيهية الخاصة بتطبيق سياسات البراءات المشتركة لكل من قطاع تقييس الاتصالات/قطاع الاتصالات الراديوية/المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهرتقنية الدولية وكذلك قاعدة بيانات معلومات البراءات الخاصة بقطاع الاتصالات الراديوية.

# 9 المبادئ التوجيهية والاستمارة الخاصة بحقوق تأليف البرمجيات

تقدم المبادئ التوجيهية للاتحاد بشأن حقوق تأليف البرمجيات إرشادات للجان الدراسات لدى نظرها في إدراج مواد تحميها حقوق التأليف في توصيات قطاع الاتصالات الراديوية وهي متاحة في الموقع التالي: <http://www.itu.int/oth/T0404000004/en>. ويمكن الحصول على الاستمارة التي ينبغي استعمالها لتقديم بيانات حقوق تأليف البرمجيات وإعلانات الترخيص من جانب أصحاب حقوق تأليف البرمجيات من الموقع التالي: <http://www.itu.int/oth/T0404000005/en>.

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

1. \* كما أشير في حاشية فقرة *يقرر* من القرار ITU−R 1، يعتمد الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية (RAG) إجراءات عمله وفقاً للرقم 160G من الاتفاقية. [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* توخياً للسهولة يستعمل مصطلح "الفريق الفرعي" أو "الفريق" فقط في هذه الوثيقة لوصف كيانات مثل فرق العمل وأفرقة المهام، إلخ. [↑](#footnote-ref-2)