

# 执行理事会议事规则

2020年版

水  
气候  
天气



世界气象组织

WMO-No. 1256



# 执行理事会议事规则

2020年版



世界气象组织

WMO-No. 1256

WMO-No. 1256

© 世界气象组织, 2020

WMO对印刷、电子和任何其他格式的出版物, 以及用各种语言出版的出版物拥有版权。短幅选摘WMO出版物无须授权, 但须清晰完整地注明出处。涉及编辑及要求出版、重印或翻译本出版物全文或部分者, 须联系:

Chair, Publications Board

World Meteorological Organization (WMO)

7 bis, avenue de la Paix

P.O. Box 2300

CH-1211 Geneva 2, Switzerland

电话: +41 (0) 22 730 84 03

传真: +41 (0) 22 730 81 17

电邮: [publications@wmo.int](mailto:publications@wmo.int)

ISBN 978-92-63-51256-7

注:

WMO出版物中所用的称号和本出版物中的材料表示方式并不代表WMO秘书处对各国、领土、城市或地区、或其当局的法律地位、或对其边界划分的观点立场。

提及的具体商号或产品与未予提及或未刊登广告的同类相比并不表示前者得到了WMO的赞同或推荐。





# 目录

	页码
执行理事会议事规则 .....	1
1. 总论.....	1
2. 举行届会.....	1
3. 出席届会或特定会议的邀请函.....	2
4. 文件和记录 .....	2
5. 预选 .....	2
6. 指定代理成员.....	3
6.1 届会期间的指定.....	3
6.2 以通信方式指定.....	3
7. 国际气象组织 (IMO) 奖 .....	4
8. 外部审计员的任命流程 .....	4
9. 任命 WMO 审计和监察委员会成员的程序 .....	5
10. 主席代表执行理事会采取的行动 .....	6
11. 审查执行理事会的以往决议和附属机构 .....	6
附件 A 科学咨询组议事规则 .....	8
1. 通则.....	8
2. 科学咨询组的宗旨、范围和职责 .....	8
3. 人员组成.....	8
4. 组长和副组长 .....	8
5. 届会和报告 .....	9
6. 休会期间的活动.....	9
科学咨询组的职责 .....	10
附件 B 向执行理事会汇报的小组议事规则 .....	12
气候协调组 .....	12
1. 通则 .....	12
2. 组长和副组长 .....	12
3. 会议 .....	13

	页码
4. 附属机构 .....	13
5. 与其他机构的协调 .....	14
6. 秘书处的协助 .....	14
<b>气候协调组的职责 .....</b>	<b>15</b>
<b>水文协调组 .....</b>	<b>18</b>
1. 通则 .....	18
2. 组长和副组长 .....	18
3. 成员任期 .....	19
4. 会议 .....	19
5. 附属机构 .....	20
6. 与其他机构的协调 .....	20
7. 秘书处的协助 .....	20
<b>水文协调组的职责 .....</b>	<b>21</b>
<b>正在开展的主要水文倡议活动 .....</b>	<b>25</b>
<b>极地和高山观测、研究与服务专家组 .....</b>	<b>27</b>
1. 通则 .....	27
2. 组长和副组长 .....	27
3. 会议 .....	28
4. 附属机构 .....	28
5. 与其他机构的协调 .....	29
6. 秘书处的协助 .....	29
<b>极地和高山观测、研究与服务专家组的职责 .....</b>	<b>30</b>
<b>能力发展小组 .....</b>	<b>34</b>
1. 通则 .....	34
2. 组长和副组长 .....	34
3. 人员组成 .....	34
4. 会议 .....	35
5. 附属机构 .....	36
6. 与其他机构的协调 .....	36
7. 秘书处的协助 .....	36
<b>能力发展小组的职责 .....</b>	<b>37</b>



# 执行理事会议事规则

## 1. 总论

本议事规则根据总则第 3 条制定，经世界气象组织公约和总则授权，由执行理事会通过。若本议事规则中的任一条款与公约或总则中的任一条款相抵触，须以后两个文件中的文本为准。

注：在本议事规则中，除非另有特指，否则“规则”指“WMO 总则的规则或条款”。本议事规则引用的总则条款以斜体表示。

## 2. 举行届会

2.1 届会应按照总则第 119-129 条的规定进行。

2.2 执行理事会届会的临时议程须由主席根据总则第 126、127 和 128 条，与秘书长协商后拟订。

2.3 成员或受邀组织须将根据总则第 113、114 和 115 条出席届会，或根据总则第 124 条陪同出席的人员名单通知秘书长。此项通知应以该成员或其授权人员签名的函件发出，如果是国际组织，应由其负责官员签署。

2.4 届会通常应以全会进行。成员或其代理应出席全体会议，以随时确保决策所需的法定多数。

2.5 机密事项的讨论应以闭门会议方式进行，仅限理事会成员或其正式指定的代理、主席可能同意的此类其他人员和秘书长指定的秘书处工作人员参加。

2.6 为详尽审议具体文件，可设立届会的工作委员会。

2.7 遴选委员会的设立是为了在适用特定遴选程序时，就任命外部审计员、IMO 奖和 WMO 其他奖项的候选人、WMO 审计委员会、科学咨询组以及向执行理事会报告的其他专家机构的成员资格提出建议。

2.8 组成机构和大会或执行理事会设立的其他机构提出的战略和政策性建议，通常应在政策咨询委员会 (PAC) 审议后提交执行理事会，并附有决定草案。组成机构和由大会或执行理事会设立的其他机构提出的有关技术事项的建议，通常应在技术协调委员会 (TCC) 分析审查后提交，并附有决定草案。除非理事会成员要求，否则此类决定的通过通常不要求理事会进一步讨论。

2.9 秘书长指定秘书处高级官员在全体会议和工作委员会中以秘书身份行事。

### 3. 出席届会或特定会议的邀请函

3.1 根据公约第 19 条第 4 款和总则第 125 条的规定，应邀请技术委员会主席和区域协会主席的水文顾问出席执行理事会的届会。还应邀请研究理事会主席出席。

3.2 根据主席的决定，可视议题酌情邀请 WMO 审计委员会和由大会或执行理事会设立的其他机构的主席出席会议。

3.3 鼓励理事会成员在其代表团中包含水文顾问。

3.4 根据总则第 18 条，主席可通过秘书长邀请专家或国际组织代表以观察员身份出席理事会的届会或次会。邀请非事先指定的专家出席理事会的届会或次会时，须预先征得其所在会员常任代表的同意。如果对专家的邀请来自联合国或本组织与之缔结了工作安排或协定的其他国际组织，该邀请须事先征得各组织的同意。

3.5 根据决议 40(Cg-16)，由常任代表或常驻日内瓦代表团正式指定的 WMO 会员的代表可出席理事会及其相关附属机构的届会，但无权发言且费用自理。

### 4. 文件和记录

4.1 非机密文件（决定文件、信息文件、演示文稿和每日日志）通过 WMO 公共网站提供。

4.2 机密文件应仅分发给理事会成员或在成员缺席的情况下分发给其指定的代理。机密文件通过届会网站上的密码保护部分或用密封信封分发。

4.3 届会网站上张贴的已批准文件构成届会的临时报告。根据总则第 95 条第 1 款，已通过的决议、决定和建议记录在届会最终报告中，并由秘书处会在会后发表。信息文件和声明也包括在最终报告中。

4.4 应全会的要求，根据总则第 95 条第 2 款，全会或闭门会议上讨论的摘要纪要将在会后编写并以通信方式通过。

### 5. 预选

5.1 如果理事会必须从两个或两个以上的候选人中选出一人担任某个职务或授予某项荣誉奖项，应根据总则第 151 条规定的程序，通过无记名投票对候选人进行预选，但应在该条款中用“执行理事会成员”替换“会员的首席代表”，用“执行理事会”替换“大会”，并在 (a) 段末尾插入以下规定：“若在独立的预选投票中所有候选人的票数相同，则应通过抽签淘汰其中一人。”

5.2 如果执行理事会必须选出两名或更多候选人，应采用同样方法，但须做以下改动：每位成员提名的候选人人数应等于待填补的职位数或空缺奖项数，一旦余下的候选人

数等于应选人数，即停止选举程序；如果某候选人在上述程序的任何阶段获得了赞成票和反对票的三分之二票数，该候选人即获任命或当选，如果此时仍有待填补的职位或空缺奖项，该程序则继续进行。

## 6. 指定代理成员

注：第十次大会重申了第九次大会的决定，即总则第 116 条中出现的“指定”一词的含义仍为“选举”，直至大会作出其他决定（第十次大会节略报告总摘要第 10.3.2 段）。

### 6.1 届会期间的指定

6.1.1 在执行理事会届会期间，如需根据总则第 116 条规定指定代理成员，理事会应列出符合公约第 13 条第 3 款规定并有资质的候选人名单。这将仅限于来自与离任会员同一区协并有资质的候选人，由相关区域协会主席在空缺公布后 30 天内或尽可能长的时间内，经与同一区协的会员们协商后提出。

6.1.2 若仅有一名候选人，即宣布该候选人当选。

6.1.3 候选人名单确定后，选举在秘密会议上按照预选程序（见第 5.1 和 5.2 条）进行，唯一的区别是代理成员的指定由总则第 47 条第 2 款规定的简单多数决定。

### 6.2 以通信方式指定

6.2.1 若本组织主席在与执行理事会成员协商后认为有必要，并且至少在下届理事会召开前 130 天出现空缺，也可以根据总则第 116 条以通信方式选举代理成员。

6.2.2 在此情况下，候选人名单上符合公约第 13 条第 3 款和总则第 16 条条件的人选须仅限于来自与离任会员同一区协且有资质的候选人，由相关区域协会主席在空缺公布后 30 天内，经与同一区协的会员们协商后提出。

6.2.3 秘书长须核实所有被提名人选有意愿成为候选人。为此应预留 20 天时间，此后由秘书长确定一份最终名单。

6.2.4 若此类候选人仅有一人，则宣布该候选人当选。

6.2.5 若该名单上有若干人选，须组织由执行理事会成员进行的无记名通信投票。总则第 54 条第 1 款、第 56 条和第 65 条应予适用。获得如总则第 47 条第 2 款所述简单多数的候选人应当选为理事会代理成员。若该指定未能在第一轮投票中完成，则应留待执行理事会下次届会决定。

## 7. 国际气象组织 (IMO) 奖

7.1 IMO 奖由执行理事会每年颁发，用以表彰在气象领域或公约第 2 条提及的其他领域的杰出工作。

7.2 秘书长应向 WMO 的所有会员发出通函，向它们通报执行理事会关于 IMO 奖的决定，并请它们提名候选人，每个提名应附一页左右关于该人选的资历和成就的陈述。该陈述应附有一份简历和已发表著作清单。

7.3 每个会员为某一奖项提名的候选人不得超过三人。

7.4 为某一奖项提名的候选人通常应保留在该财期内其余各届奖项的候选人名单中。

7.5 执行理事会届会开幕后收到的候选人提名不应在该次届会上评审，但应得到该财期余下各届奖项的考虑。

7.6 会员提名的候选人若不属于下列任何一类情况，则将转交遴选委员会：

(a) 执行理事会的成员，在其担任执行理事会成员职务期间，作为选举人，不具备获奖资格；

(b) 提名时已去世的候选人。但对于在提名日和颁奖日之间去世的候选人可追授奖项。

7.7 执行理事会应在每次届会上任命一个由理事会的四名成员组成的遴选委员会，负责为下次执行理事会届会拟定一份不超过五人的名单，供执行理事会审议，并由执行理事会以无记名投票方式进行最终评选。遴选委员会每年须更换一名成员。

7.8 由评选委员会指定的候选人名单应于最终决定前至少 24 小时以机密方式分发给执行理事会每个成员。该名单应附有关于其上所有候选人的资历和成就的陈述。这些陈述应按提名官方机构收到的内容复制。

7.9 获奖人应在闭门召开的全会上，采用预选程序（见第 5 条）选出。

## 8. 外部审计员的任命流程

8.1 一份征求外部审计员提名的详细征求提名书由秘书长经考虑审计委员会关于遴选标准的建议后编写。征求提名书包括以下内容：招标程序和条件；作为提名一部分而提交的所有文件的填写说明，对以下各项等要求的说明：审计方法、根据“国际公共部门会计准则”在权责发生制会计方面的经验、审计员的简历、候选人的费用，包括差旅费和其它附加费用；以及其它要求。凡经批准的遴选标准在遴选过程中不得变更。招标条件包括提交条件和截止日期，以及关于标书不完整则不予考虑的提示。

8.2 征求提名书由财务咨询委员会审查，并由执行理事会批准。

8.3 将邀请函和详细的征求提名书发送全体会员的代表，并通过代表提交本国的最高审计机构，请求提名；

8.4 一旦接收正式提名的截止日期到期，秘书处对收到的提名进行汇总。审计委员会审查提名是否切实符合遴选标准。

8.5 执行理事会设立的遴选委员会根据遴选标准对提名进行审核，并考虑审计委员会的建议。遴选委员会应邀请候选人作口头陈述并进行面试。遴选委员会随后准备一份拟向理事会提交的带详细建议。

8.6 该建议由财务咨询委员会审查，并由执行理事会批准。外部审计员由执行理事会任命。

8.7 审计聘用合同由秘书长制定。

**9. 任命 WMO 审计和监察委员会成员的程序**

9.1 审计和监察委员会 (AOC) 的成员应由执行理事会根据 AOC 的职责 ( 决议 17(EC-72)) 界定的成员所需技术资格，通过透明程序任命。应遵循由理事会决定的下列 AOC 成员遴选和任命程序：

	行动	时间表
(a)	秘书长与完成其首个任期的 AOC 成员商榷，确认他们的连任意愿。愿意连任的 AOC 成员应列入候选人名单，并告知他们无需申请。	AOC 会议 10 月至 11 月
(b)	在 WMO 网站上刊登空缺公告 (VA)，向 PR 们发送通函 ( 根据 AOC 职责 )，并通过相关的 UN 和其他专业网络发布广告	EC 届会前 2 个月
(c)	申请截止日期	VA 发布后 4 周
(d)	秘书处根据资历和最低要求对申请人进行审查，并编制一份合格候选人名单。	EC 届会前
(e)	秘书处向 AOC 遴选委员会 ( 以机密形式 ) 提交候选人名单，并组织其会议。	EC 届会初期
(f)	遴选委员会 ( 以机密形式 ) 向执行理事会提交其报告	EC 届会期间
(g)	遴选委员会主席向 EC 提交关于任命以及三年内可予顶替的后备人选 ( 如有需要 ) 建议。	EC 届会期间
(h)	EC 审议遴选委员会的建议，任命 AOC 成员并制定后备人选名单	EC 届会期间
(i)	WMO 主席通知 AOC 成员其获得任命 ( 连任 )	EC 届会后
(j)	若 AOC 成员在闭会期间辞职，主席代表 EC 从后备人选中任命一名替代成员。	按需要

## 10. 主席代表执行理事会采取的行动

10.1 根据总则第 8 条第 5 款，应区域协会或技术委员会主席的要求，本组织主席须就该机构在届会期间或以通信方式通过的建议采取行动，前提是该行动无法推迟至执行理事会的下次届会。为此，根据总则第 94 条第 3 款的规定，秘书长酌情向主席提供其他相关区域协会和技术委员会对该建议的意见。

10.2 本组织主席根据总则第 8 条第 5 款确定已获批准建议的实施日期，并考虑到秘书长为将该决定以恰当方式通知会员和其他相关方所需的时间。秘书长向提交建议的机构的主席通报拟采取的行动。

10.3 若本组织主席决定在通信表决前交换意见，秘书长则要收集意见并将之传达给理事会成员。若要在表决前征询本组织全体会员的意见，也应遵循同样的程序。执行理事会成员交换意见的时间为 30 天。本组织会员交换意见的时间为 60 天。

10.4 在通信表决后，秘书长将表决结果以及决议文本（若获通过）通报提交建议的机构的主席。

10.5 若本组织主席决定对一项建议既不需要通信表决，也不需要根据总则第 8 条第 5 款的规定采取行动，秘书长则应向相关组成机构的主席通报，并安排将该建议提交执行理事会下次届会。

10.6 根据总则第 8 条第 2 和第 3 款、财务条例第 13 条第 4 款和工作人员条例第 12 条第 3 款，若将某项行动推迟到大会或执行理事会下一次届会有违本组织的利益，则主席有权采取行动或通过决定或指令。

10.7 主席向执行理事会报告自上次届会以来代表理事会作出的任何决定，以便执行理事会在需要时可确认这类行动、决定或指令。

## 11. 审查执行理事会的以往决议和附属机构

11.1 根据总则第 126 条第 7 款，应在理事会每次常规届会上审查执行理事会的有效决议。

11.2 以往决议应尽可能归入随后就同一主题通过的决议中。如此被归并的决议不再有效。部分过时的决议应以只含那些保留部分的修订文本取代。若没有具体说明决议的失效日期，则该决议应在届会闭幕之日废止。

11.3 执行理事会决议的实质内容应酌情列入适当的 WMO 出版物，如《技术规则》《工作安排》、《议事规则》、《工作人员条例》等，但该出版物应具所要求的地位。

11.4 理事会设立其附属机构，并规定其具体任务和任期。理事会在每次届会上审查附属机构的结构和成果。在每个财务时期，大会结束后，理事会应对附属机构的任务做一次更新、修订或终止，以确保最有效和高效地执行大会的决定。

附件 A 载有科学咨询组议事规则，该咨询组由大会设立并向大会和执行理事会报告，而附件 B 为由执行理事会设立并向其报告的几个小组的议事规则。

---

## 附件 A 科学咨询组议事规则

### 1. 通则

- 1.1 科学咨询组由第十八次世界气象大会通过[决议 10 \(Cg-18\)](#) 设立。
- 1.2 科学咨询组议事规则的通过旨在为咨询组提供标准化的程序安排。
- 1.3 这些议事规则由执行理事会经世界气象组织“公约”和“总则”授权通过。必要时，执行理事会可对其进行修订。若这些议事规则的条文与“公约”或“总则”的任何条文产生任何冲突，则应以“公约”或“总则”的文本为准。

### 2. 科学咨询组的宗旨、范围和职责

- 2.1 科学咨询组的主要宗旨是：就那些终将产生与 WMO 核心活动相关新应用的新科技进步领域提供前瞻性战略咨询；提高 WMO 作为天气、气候、水及相关环境与社会科学领域内领先科学组织的全球地位和知名度；促进科学愿景及其下游趋势，将 WMO 及其会员作为创新、理解和开发新型和改进型天气、气候、水和相关环境服务与专门知识的主要驱动者，
- 2.2 经大会通过[决议 10\(Cg-18\)](#) 批准的科学咨询组的职责载于本议事规则的附件。

### 3. 人员组成

- 3.1 科学咨询组最多由十五位天气、气候、水、海洋和相关环境及社会科学领域独立的国际顶尖知名专家组成。
- 3.2 执行理事会经考虑到职责中界定的标准（如区域和性别平衡），并平衡学术界、研究机构、私营部门和用户群体的代表性后，任命该咨询组的成员。
- 3.3 成员任期为四年一届，可续任一届。

### 4. 组长和副组长

- 4.1 科学咨询组应在其成员中选举其组长和副组长。若有一名以上的候选人获得提名，则应以简单多数票进行选举。副组长的选举在选举组长之后进行并应在咨询组届会上进行。在无法举行面对面会议的特殊情况下，选举应通过秘书处规定的程序，以通信方式进行。咨询组成员的简单多数出席即构成选举的法定人数。
- 4.2 组长和副组长任期为四年一届，可连任一届。
- 4.3 组长和副组长的选举应考虑到区域轮换和性别。



4.4 组长缺席时，副组长应代行组长职务；在组长和副组长均缺席的情况下，咨询组成员应从出席的成员中选出一名该届会议的代理组长。

## 5. 届会和报告

5.1 科学咨询组的届会通常应每年举行一次，或面对面举行，或通过视频会议举行。组长和副组长应确定会议日期并提出相关议程。每次届会应至少提前三十天通知。

5.2 咨询组届会的默认地点应是位于瑞士日内瓦的 WMO 总部。不过，若有成员表示有兴趣主办一次届会，则应向秘书长发送正式函件。

5.3 组长应编写届会报告，并向大会和执行理事会汇报。

5.4 针对在制定 WMO 战略计划时可以考虑的创新要素，科学咨询组每四年向大会报告一次，每两年向执行理事会报告一次。

## 6. 休会期间的活动

6.1 休会期间，SAP 将继续针对技术、科学和创新型突破向 WMO 所有技术、科学和政策机构提供咨询，并支持关键活动，主要侧重点有：

- (a) 就终将产生与 WMO 核心活动相关新应用的新科技进步提供见解，
- (b) 加强 WMO 作为天气、气候、水、海洋、环境和社会科学领域的主要科学组织和国际合作促进者的作用，
- (c) 促进 WMO 及其会员的科学愿景和创新及其下游趋势，
- (d) 参与有助于提高 WMO 在国家、区域和国际层面不同利益相关方中知名度的活动。

6.2 咨询组活动将主要通过电子邮件、视频会议、大会边会进行；若需要，可考虑面对面会议。

6.3 WMO 秘书处将为咨询组届会和活动提供协助。

## 科学咨询组的职责

(决议 10 (Cg-18) 的附件)

### 科学咨询组

#### 职责

科学咨询组 (SAP) 应是本组织的科学咨询机构，就 WMO 研究战略和最佳科学方向等事宜为大会和执行理事会草拟意见和建议，以支持其在天气、气候、水和相关环境科学及社会科学领域的职责演变。咨询组应就新兴的挑战和机遇提出前瞻性的战略建议，尤其是：

- (1) 以现有的证据为基础，在新技术和科学进步将向与 WMO 核心活动相关的新应用开放的领域提供咨询，
- (2) 促进 WMO 在天气、气候、水和相关环境科学领域在联合国及其他范围内作为首要科学组织的全球地位和知名度，并加强 WMO 促进所有参与者在天气、气候、水、海洋和环境科学领域开展国际合作的作用，
- (3) 促进 WMO 及其会员的科学视野及其下游趋势，将其作为创新、理解和开发新型和改进型天气、气候、水和相关环境服务和专门知识的主要驱动力，

#### 人员组成

科学咨询组最多由 15 位天气、气候、水、海洋和相关环境及社会科学领域国际公认的顶级独立专家组成。

科学咨询组成员空缺信息应广而告之，以便个人毛遂自荐。咨询组成员应由执行理事会指定，同时考虑区域和性别平衡以及学术界、研究机构、私营部门和用户群体的代表性，反映出对 WMO 研究计划的广泛参与性。秘书处应在征求研究理事会主席后，将遴选人员名单提交执行理事会，并由执行理事会最终指定。成员任期为四年一届，可续任一届。

WMO 一位副主席应担任执行理事会科学咨询组的联系人，以确保沟通顺畅。

研究理事会主席和秘书处的一位代表应参加科学咨询组会议。

关于研究理事会和科学咨询组的组成的决定应独立作出。但是，专家可能不同时是研究理事会和科学咨询组的成员。

#### 工作程序

咨询组应选出一名组长和一名副组长。

咨询组原则上每年在执行理事会届会前召开一次会议。

研究理事会主席与秘书处应支持咨询组组长安排并召开会议。咨询组组长可邀请伙伴组织的专家和 / 或代表作为观察员参加咨询组会议。

---

## 附件 B 向执行理事会汇报的小组议事规则

### 气候协调组

#### 1. 通则

1.1 这些议事规则的通过旨在提供程序性安排，是对组成机构议事规则的补充。

1.2 这些议事规则由执行理事会经世界气象组织“公约”和“总则”授权通过。必要时，执行理事会可对其进行修订。若这些议事规则的条文与“公约”或“总则”的任何条文产生任何冲突，则应以“公约”或“总则”的文本为准。

#### 2. 组长和副组长

2.1 根据“决议 4(EC-71) - 气候协调组”的规定，协调组由 WMO 的一名副主席主持。协调组组长由 WMO 主席指定，主席还可指定一名或多名副组长或联合组长，他们可兼任组长。协调组组长和副组长的遴选或指定应考虑到区域间的轮换，并基于组长和副组长通常应来自不同区域的谅解。

2.2 除非职责中另有规定，否则协调组组长和副组长通常应至多连任两届。

2.3 组长的职责是：

- (a) 主持会议；
- (b) 视需要与秘书处和其他机构协商，指导并协调协调组及其附属机构在休会期间的活动；
- (c) 履行大会和执行理事会的决定以及本组织诸条例（规则）规定的具体职责；
- (d) 确保协调组的工作计划、活动和建议符合“公约”条款、大会和执行理事会的决定以及本组织的诸条例（规则）；
- (e) 向执行理事会和大会的常规会议提交有关协调组活动的报告；
- (f) 在执行理事会和大会以及可能被要求出席的其他机构的届会上提出协调组的观点；
- (g) 代表协调组，就需要作出紧急决定的事项采取行动。

2.4 副组长的职责是经组长委托或当组长不能履行其职责时，代表组长行事。

2.5 若组长或副组长辞职或无法履行其职能，应根据以下相关程序尽快安排替换。

### 3. 会议

3.1 频率：协调组通常每年举行一次会议，或面对面或通过视频。协调组应有效利用电子形式进行协调与合作。

3.2 地点：协调组面对面会议的默认地点通常应是位于瑞士日内瓦的 WMO 总部。

3.3 通知：秘书长应在会前 45 天前分发关于协调组会议日期和地点的通知，并与临时议程一起分发，必要时还应分发一份概述拟讨论议题的解释性备忘录。

3.4 语言：经与协调组组长协商，协调组会议的工作语言应由秘书长酌情在官方语言中确定，顾及参会成员的工作语言。

3.5 日程：经与秘书长协商，协调组会议的临时议程应由组长拟定，通常应包括：

- (a) 组长关于协调组活动的报告；
- (b) 大会或执行理事会要求列入的议题；
- (c) 协调组成员、其他机构、伙伴组织或秘书处提交的议题；
- (d) 审查向大会、执行理事会或其他机构所提建议的状况；
- (e) 工作计划表。

3.6 文件：会议文件应尽早提供，最好不迟于会议开幕前 15 天。

3.7 记录：秘书处应在协调组的每次会议后尽快向组长提交一份总结报告，在征得组长同意后，该总结报告应分发给协调组成员审批并供秘书处发表。

3.8 决定：协调组会议的决定应以一致结论（关于协调组本身时）和建议的形式记录。此类建议（若向本组织其他机构提出）应在实施前获得相关机构的批准。

3.9 协调组应以协商一致方式达成结论。若未达成此类共识，应在报告中说明这一事实，除非与会全体成员另有协议。

3.10 应邀与会者和观察员：小组组长可邀请伙伴组织的专家和 / 或代表作为观察员参加小组的会议。

### 4. 附属机构

4.1 全球气候服务框架伙伴机构咨询委员会 (GFCS PAC) 起初在政府间气候服务理事会第一届会议上成立，目前在协调组的职权范围内继续运作（决议 21 (Cg-18) - 全球气候服务框架的实施），其组成包括 GFCS PAC 的代表（决议 4 (EC-71) - 气候协调组）。

4.2 用于支持会员提供国家一级服务的 WMO 推动 GFCS 的现行机制(决定 16 (EC-68) – 为 WMO 推动全球气候服务框架而建立聚焦国家、基于结果的框架和机制) 内的成员也归入协调组, 同时, 协调组被赋予了更大的范围, 另囊括了向气候相关的高级别政策进程提供服务 (决议 20 (Cg-18) –WMO 促进气候信息和服务的提供以支持政策制定及决策)。

4.3 在协调组的主持下, WMO 推动 GFCS 的机制 -GFCS PAC、以及参与“联合国气候变化框架公约”政策进程的会员和国际组织的代表已单独召开会议, 以便在协调组第一次会议上通报各附属机构的规范化情况。

## 5. **与其他机构的协调**

经大会或执行理事会授权, 小组应确保与其他机构进行有效协调。这种协调应由小组组长和成员以及秘书处通过与其他机构相互代表 (视情而定)、共享信息和文件、协商和其他方式加以确保。

## 6. **秘书处的协助**

应小组要求, 秘书处应承担行政工作, 包括准备文件以及与其职能相宜的技术工作。秘书长应指派秘书处的技术专家以顾问身份参加小组的工作, 并开展小组可能要求的技术研究。

## 气候协调组的职责

(决议 4(EC-71) 的附录)

### 总体职责

- (1) 支持技术协调委员会 (TCC) 协调实施与气候相关的 WMO 战略计划宗旨和目标;
- (2) 与 GFCS 伙伴咨询委员会 (PAC) 密切合作, 监督全球气候服务框架 (GFCS) 的实施;
- (3) 在以国家为重点、以成果为基础的 WMO 对 GFCS 做贡献的框架的指导下, 协调 WMO 对 GFCS 的贡献;
- (4) 与发展伙伴组织合作, 促进在国家层面上向气候敏感型优先部门提供全价值链的气候服务, 并记录相关的社会经济效益;
- (5) 协调 WMO 对提供服务的贡献, 以支持高级别、与气候相关的联合国政策进程和联合行动;
- (6) 调整和协调世界气候计划 (WCP) 组成计划的贡献, 特别是共同发起的全球气候观测系统 (GCOS) 和世界气候研究计划 (WCRP);

### 具体职责

- (1) 确定 WMO 会员对气候服务、NMS 和 NHS 优先重点和需求以及相关合作伙伴活动和计划的优先重点;
- (2) 协调收集和确定各优先部门和伙伴组织对气候信息、产品和服务以及对支持性研究的要求, 以及 WMO 对满足这些要求的贡献;
- (3) 通过 GFCS 实施计划 (包括其目标) 确定实施全球气候服务框架 (GFCS) 的战略、优先重点和目标, 并根据需要定期进行更新, 并指导和监督其实施;
- (4) 支持 TCC 调整和协调工作计划, 以便在技术委员会、WMO 计划和相关共同发起的计划中实现与气候相关的 WMO 战略计划宗旨和目标, 并特别关注气候与天气和水文的相互作用;
- (5) 在开展与 GFCS 相关的活动时, 与 GFCS 伙伴组织密切协调, 为气候服务相关项目的开发提供指导, 并确保协调 WMO 对此类项目的贡献;
- (6) 为在区域和国家层面制定和实施 GFCS 及相关气候服务计划, 促进 NMHS、区域气候中心、区域经济共同体和其他区域实体 (如区域开发银行和联合国组织区域办事处) 之间的协调, 以确定区域需求、优先重点和差距, 并为区域部门特定的用户界面和政策平台做出贡献, 共同开发可满足用户需求的产品, 评估所提供服务的数量以及实用性, 获取用户反馈并采取行动;

- (7) 协调和促进分享各国，区域和伙伴组织实施气候服务的知识和信息；
- (8) 协调并促进将 WMO 会员和合作伙伴的信息纳入 WMO 和 GFCS 旗舰产品，包括 WMO 气候状况报告、温室气体公报、GCOS 关于全球气候观测系统和关于实施需求的报告、以及 GFCS 关于全球气候服务状况的报告，告知会员关于审议和评议 IPCC 评估报告和特别报告的机会，并将 IPCC 的研究成果纳入 WMO 和 GCOS 评估；
- (9) 协调并促进将 WMO 共同发起的计划和 GFCS 的信息纳入高级别气候相关政策过程，包括通过对 IPCC 的支持；
- (10) 通过与研究理事会的有效协调，推动确定气候服务价值链中的知识和数据差距，促进有针对性的研究来填补知识空白，提高同行评审科学文献的覆盖面，并促进国际研究界获取数据和改进的模式成果；
- (11) 与能力开发专家组密切合作，协调 WMO 和共同发起的计划为会员提供能力开发的支持，以实施 GFCS 和气候相关政策；
- (12) 促进和发展全球气候服务框架 (GFCS)、区域气候服务框架和国家气候服务框架之间的协同作用，以确保 GFCS 的统一实施；

## 人员组成

气候协调组 (CCP) 将由以下成员组成：

- (1) 区域协会主席，由区域协会工作组、气候任务组主席以及 GFCS 的主席提供支持；
- (2) 相关技术委员会的副主席；
- (3) 研究理事会的代表以及 WCRP 和 GCOS 监督机构的主席；
- (4) 代表 GFCS 各支柱和优先领域的各组织的代表，以及积极参与 GFCS 融资和实施的其它组织的代表；
- (5) GFCS PAC 的代表；
- (6) 水文协调组的代表；
- (7) 能力开发专家组的代表；
- (8) 气候服务信息系统 WMO 业务实体的代表 - 包括相关的全球制作中心、区域气候中心和 NMHS-- 以及需要与之开展合作和协调并涉及多种气候时间尺度的其他相关的组织、计划和倡议、还有区域气候论坛和其他论坛，以便通过提高一致性和有效性，加强 GFCS 实施和 WMO 对提供政策和决策支持性气候信息和服务的贡献；

可邀请 IPCC 主席团成员和执行委员会成员介绍 IPCC 产品；



## 下设机构

授权专家组在必要时设立小组和任务组，尤其包括 GFCS 任务组。

GFCS PAC 在 CCP 的职权范围继续开展活动。为此，CCP 可在必要时修订 GFCS PAC 的职责，以便在 GFCS PAC 与 CCP 之间建立有效的合作，并确保对非 CCP 成员的 GFCS 伙伴组织的意见加以汇总。此外，CCP 将评估继续保留 GFCS PAC 的必要性，同时考虑 CCP 中 GFCS 伙伴组织和 GFCS 任务组的成员资格。

## 工作流程

CCP:

- (a) 将由 WMO 一位副主席主持；
- (b) 可邀请其他代表参加必要的活动，以确保其有效运作；

CCP 须:

- (a) 通常每年举行一次会议；
- (b) 根据 CCP 的各类活动，以保证其成员有效和高效参与的方式制定会议议程；
- (c) 有效利用电子形式进行协调与合作；
- (d) 确保性别和区域平衡和包容性；
- (e) 组织沟通和宣传活动，向全球气候界通报正在进行的工作、取得的成就和面临的机会；
- (f) CCP 向 EC 进行汇报；
- (g) 将参考 GFCS 实施计划和 CCP 的具体职责邀请成员。

## 水文协调组

### 1. 通则

1.1 这些议事规则的通过旨在提供程序性安排，是对组成机构议事规则的补充。

1.2 这些议事规则由执行理事会经世界气象组织“公约”和“总则”授权通过。必要时，执行理事会可对其进行修订。若这些议事规则的条文与“公约”或“总则”的任何条文产生任何冲突，则应以“公约”或“总则”的文本为准。

### 2. 组长和副组长

2.1 经决议 5(EC-71) 所通过，水文协调组的职责规定“水文协调组应由水文大会的主席主持。协调组应从技术委员会副主席或 EC 成员中选出一名副组长。”

2.2 如不妨碍职责规定的程序，协调组组长和副组长的遴选或指定应考虑到区域间的轮换，并基于组长和副组长通常应来自不同区域的谅解。

2.3 除非职责中另有规定，否则协调组组长和副组长通常应至多连任两届。

2.4 组长的职责是：

- (a) 主持会议；
- (b) 视需要与秘书处和其他机构协商，指导并协调本协调组及其附属机构在休会期间的活动。
- (c) 履行大会和执行理事会的决定以及本组织诸条例（规则）规定的具体职责；
- (d) 确保协调组的工作计划、活动和建议符合“公约”条款、大会和执行理事会的决定以及本组织的诸条例（规则）；
- (e) 向执行理事会和大会的常规会议提交有关协调组活动的报告。
- (f) 在执行理事会和大会以及可能被要求出席的其他机构的届会上提出协调组的观点；
- (g) 代表协调组，就需要作出紧急决定的事项采取行动。

2.5 若组长辞职或无法履行其职能，则应由副组长在组长剩余任期内担任代理组长。担任代理组长的副组长拥有与组长同等权力和职责。

2.6 若副组长辞职或无法履行其职能，则应根据以下相关程序尽快安排替换。

### 3. 成员任期

3.1 对于协调组的当然成员，只要 HCP 成员担任的职务使其有正当理由成为成员，其在组内的任期就不变。

3.2 对于 WMO 其他机构或外部合作伙伴的代表，其成员任期将由各自的 WMO 机构或合作伙伴决定。

3.3 协调组成员资格的剩余柔度应当用于确保更好的地域和性别平衡，以及吸引伙伴组织 (UNESCO-IHP、IAHS、GWP、UNECE、FAO、UNEP、IAHR、UNDRR) 的参与。

### 4. 会议

4.1 频率：协调组通常每年举行一次会议，或面对面或通过视频。协调组应有效利用电子形式进行协调与合作。

4.2 地点：协调组面对面会议的默认地点通常应是位于瑞士日内瓦的 WMO 总部。

4.3 通知：秘书长应在会前 45 天前分发关于协调组会议日期和地点的通知，并与临时议程一起分发，必要时还应分发一份概述拟讨论议题的解释性备忘录。

4.4 语言：经与协调组组长协商，协调组会议的工作语言应由秘书长酌情在官方语言中确定，顾及参会成员的工作语言。

4.5 日程：经与秘书长协商，协调组会议的临时议程应由组长拟定，通常应包括：

- (a) 组长关于协调组活动的报告；
- (b) 大会或执行理事会要求列入的议题；
- (c) 协调组成员、其他机构、伙伴组织或秘书处提交的议题；
- (d) 审查向大会、执行理事会或其他机构所提建议的状况；
- (e) 工作计划表。

4.6 文件：会议文件应尽早提供，最好不迟于会议开幕前 15 天。

4.7 记录：秘书处应在协调组的每次会议后尽快向组长提交一份总结报告，在征得组长同意后，该总结报告应分发给协调组成员审批并供秘书处发表。

4.8 决定：协调组会议的决定应以一致结论 (关于协调组本身时) 和建议的形式记录。此类建议 (若向本组织其他机构提出) 应在实施前获得相关机构的批准。

4.9 协调组应以协商一致方式达成结论。若未达成此类共识，应在报告中说明这一事实，除非与会全体成员另有协议。

4.10 应邀与会者和观察员：协调组组长可邀请伙伴组织的专家和 / 或代表作为观察员参加协调组的会议。

## 5. 附属机构

5.1 协调组可根据需要在休会期间为执行具体任务成立有时限的子结构。

5.2 协调组尤其可将其任务范围内的具体或紧急任务分配给组织成任务组的成员分组。此类任务组应具有明确的范围、人员组成、可交付成果、截止日期，并有一名就完成任务向协调组负责的牵头人。任务完成后，任务组通常应予终止，但如有需要，可延长其任务期限，或在一个固定期限内将之重设。若一个任务组的范围与另一机构有部分重叠或涉及另一机构，该任务组的牵头人要在秘书处的支持下，确保进行必要的协调。

## 6. 与其他机构的协调

经大会或执行理事会授权，协调组应确保与其他机构进行有效协调。这种协调应由协调组组长和成员以及秘书处通过与其他机构相互代表（视情而定）、共享信息和文件、协商和其他方式加以确保。

## 7. 秘书处的协助

应协调组要求，秘书处应承担行政工作，包括准备文件以及与其职能相宜的技术工作。秘书长应指派秘书处的技术专家以顾问身份参加协调组的工作，并开展协调组可能要求的技术研究。

## 水文协调组的职责

(决议 5 (EC-71) 的附录 1)

[ 文本最初由 CHy-Ext.(2019) 建议, 根据 EC WG-SOP 的意见对其进行了修改。

CHy-Ext(2019) 最初建议的文本见该届会的[最终报告](#)。]

### 总体职责

- (1) 水文协调组是 WMO 水文方面的智库。它可为综合提供 WMO 与水有关的活动提供支持和建议, 并负责开展水文大会的筹备工作, 主要是与当前和新出现的、与水有关的全球科技挑战方面。协调组将 WMO 的水文工作纳入更广泛的全球水议程, 并为 EC 技术协调委员会 (EC/TCC) 提供支持和建议。协调组按照本组织与水文有关的宗旨开展工作, 包括但不限于《公约》第 2 条第 5 款:

促进业务水文活动, 增进气象和水文部门间的密切合作。

- (2) 水文协调组应支持 EC/TCC 的努力, 以确定与无缝端到端业务预测过程的每个要素 (包括资料、资料服务、建模、预报、预警、分发、决策支持、培训和外联) 相关的服务差距和相关科学和技术差距。一旦确定并做了优先排序, 有关这些差距的信息可用于为会员建设业务能力的投资决策提供信息。
- (3) 水文协调组为 WMO 提供了一个实用机制, 以支持整合包括私营部门、非政府组织、其他政府组织、UN、其他国际组织、以及研究界在内的水文活动的提供。通过邀请这些伙伴组织的代表作为水文协调组的成员以及让水文协调组的代表参与其他外部水机构的的活动, 将促进这种综合交付。
- (4) 水文协调组可支持整合水文、冰冻圈、气象和气候活动 (如观测系统能力分析 & 审查 (OSCAR)、WMO 全球综合观测系统 (WIGOS)、全球资料加工与预报系统 (GDPFS)、全球多灾种警报系统 (GMAS) 等)。

### 具体职责

水文协调组应:

- (1) 制定水文愿景和战略以及相关行动计划, 以实现与水有关的 WMO 战略规划目标, 供 2020 年 EC-72 审查, 并提交 2021 年特别大会审议。水文大会常规届会将持续对[WMO 愿景和战略](#)进行更新;
- (2) 支持实现与水有关的 WMO 战略规划宗旨和运行计划目标, 同时特别关注与气候的水文相互作用:
  - (a) 整合 WMO 内与水相关服务, 促进水文、冰冻圈科学、气候和气象间的合作与联系, 从而鼓励无缝提供与水相关服务;
  - (b) 支持 EC/TCC 对 WMO 各机构的工作计划的统筹, 以执行大会有关水文和水资源管理的决定, 包括现行的主要水文活动 (附录 2);

- (c) 维护并加强 WMO 与有关政府间、政府和非政府组织在水文包括其在水资源管理中的应用等领域的重要战略合作，以支持 WMO 水文愿景和战略及其相关行动计划的实施，通过：
  - (i) 促进伙伴组织参与 WMO 的水文活动；
  - (ii) 整理主要水文合作伙伴的建议和意见并传达给 WMO 其他机构；
  - (iii) 应邀代表 WMO 水文界参与其他合作伙伴的工作组和项目；
- (d) 确保水文社区参与基础设施委员会，特别是在以下方面：
  - (i) 支持会员开发并维护水文要素的监测能力，这些要素描述了水文循环中水和沉积物的数量和质量；
  - (ii) 支持会员将水文观测与资料系统与地球系统的其他部分整合；
  - (iii) 合作编制用于表征水和沉积物的量和质等变量的基本测量的规则性材料；
- (e) 支持水文界参与服务委员会，特别是在以下方面：
  - (i) 开发水文的气候和气象服务以及气象和气候的水文服务；
  - (ii) 支持会员开发并维护水文预报与警报；
  - (iii) 支持会员开发并维护有效和可持续水资源管理的产品及规范；
- (f) 支持会员管理水文性质活动的实施，包括与主要外部伙伴开展的活动；
- (g) 与区域协会合作，帮助制定和实施区域水文行动计划，并确保 WMO 支持会员开发有关水文与水资源的新型和增强型能力，包括但不限于：
  - (i) 水文观测，如（但不限于）与表征水及沉积物数量与质量的地表和地下变量相关的观测；
  - (ii) 通过实施“水文状况与展望系统 (HydroSOS)”并开发其他水资源信息和产品，开展水文状况评估与展望服务；
  - (iii) 将与水相关资料、信息和产品应用于水资源的评估、有效管理和可持续发展，以及保护社会免受水文灾害的影响；
  - (iv) 实施免费和不受限制地交换水文资料和产品规范和程序；
- (h) 收集和制定水文服务项目开发要求的协调规范，并确保协调 WMO 对此类项目的贡献；

- (i) 定期审查和更新 WMO 水文愿景和战略及其相关行动计划，并为 WMO 战略和运行规划提供意见，同时考虑会员在水文大会和 WMO 大会上表达的志向、区域协会提出的要求以及向执行理事会提交的关于行动计划的报告。
- (3) 考虑到要在更广泛的 WMO 跨学科背景下强化业务水文未来在应对全球水资源挑战和机遇方面的重要性以及水文学大会的建议，编写宣言草案提交 2021 年大会特别届会审议，
- (4) 为实施 WMO 的各项活动提供指导，以通过参与目前在全球和区域层面开展的相关活动，实现“掌握水质”的长期宏愿；

## 人员组成

水文协调组的成员应包括：

- (a) 水文大会的主席和副主席；
- (b) 与水文有关的常设委员会主席和技术委员会研究组组长；
- (c) 研究理事会的一名代表；
- (d) 区域水文顾问 (RHA) 和区域水文学附属机构主席 (如果与 RHA 不同)；
- (e) 气候协调组的一名代表；
- (f) 水文大会建议的负责协调和支持 WMO 水文整体事务中主要要素的主要专家，尽可能包括 NHS 局长；
- (g) 根据水文大会的建议并根据 WMO 公约第 26 条第 2 款的规定，其他组织的代表；
- (h) 一名具有水文背景的 EC 成员和一名具有天气和 / 或气候背景的 EC 成员；
- (i) TCC 的主席；
- (j) 具有水文背景的技术委员会副主席。

水文协调组向 EC 报告，并在必要时向水文大会、EC/TCC、技术委员会、研究理事会和区域协会提供支持。

水文协调组的组长应由水文大会主席担任。协调组应从技术委员会副主席或 EC 成员中选举出一名副组长。

水文协调组应最多有 24 名成员。

## 工作流程

水文协调组应：

- (a) 通常每年举行会议；
- (b) 有效利用电子形式进行协调与合作；
- (c) 确保其所有架构和工作计划的区域和性别的平衡与包容性；
- (d) 组织沟通和宣传活动，向全球水文界通报正在开展的工作、成就和机会；
- (e) 采用一种表彰成就和促进创新的制度，并吸引年轻专业人员。

水文协调组可以针对特定目的邀请专家参加其会议。



## 正在开展的主要水文倡议活动

(决议 5 (EC-71) 的附录 2)

活动 (类别依照决议 25 (Cg-18))	主席 / 主要成员	国家 (区协)
(1) QMF		
洪水风险测绘手册任务组	Marcelo Uriburu Quirno	阿根廷 (III)
水文技术规范审查任务组	Harry Dixon Jan Danhelka	英国(VI), 捷克共和国(VI)
(2) 评估流量测量性能		
流量测量仪器性能和技术评估项目 (项目 X) 管理委员会	Janice Fulford	美国 (IV)
(3) 全球水文测量支持设施 (HydroHub)		
全球水文测量支持设施咨询理事会	Harry Lins	美国 (IV)
全球水文测量支持设施创新委员会	Harry Dixon	英国 (VI)
(4) 水文资料业务和管理		
实施 WHOS 第二阶段	Silvano Pecora	意大利 (VI)
(5) WMO 洪水预报倡议和对害风险管理的水文贡献, 包括洪水 (APFM) 和干旱 (IDMP)		
基于支持的 APFM 伙伴关系论坛	Harry Lins, Hwirin Kim	美国 (IV), 大韩民国 (II)
干旱综合管理计划 (IDMP) 咨询 / 管理委员会	Harry Lins, Hwirin Kim	美国 (IV), 大韩民国 (II)
洪水预报实践社区任务组	Marcelo Uriburu Quirno	阿根廷 (III)
负责制定评估指南以评估国家洪水 预报 E2E EWS 能力的任务组	Yuri Simonov	俄罗斯联邦 (VI)
负责交互操作平台和模式以推进洪 水预报的任务组	Hwirin Kim	大韩民国 (II)
洪水预报倡议咨询组	Harry Lins	美国 (IV)
海岸带洪泛预报示范项目 - 项目指导 组	Yuri Simonov	俄罗斯联邦 (VI)
(6) WMO 全球水文状况和展望系统 (HydroSOS)		
HydroSOS 协调工作包 1	Alan Jenkins	英国 (VI)
HydroSOS 工作包 2	Narendra Tuteja	澳大利亚 (V)
HydroSOS 工作包 3	Tom Kanyike	乌干达 (I)
动态水资源评估工具审查组	Yuri Simonov	俄罗斯联邦 (VI)
(7) 水文和水资源管理能力建设		
目前尚无任何小组		
(8) 世界水资料倡议 (WWDI)		

活动 (类别依照决议 25 (Cg-18))	主席 / 主要成员	国家 (区协)
截至目前, 尚无 WMO 代表参与该指导组。应指定一个代表。		

## 极地和高山观测、研究与服务专家组

### 1. 通则

1.1 这些议事规则的通过旨在提供程序性安排，是对组成机构议事规则的补充。

1.2 这些议事规则由执行理事会经世界气象组织“公约”和“总则”授权通过。必要时，执行理事会可对其进行修订。若这些议事规则的条文与“公约”或“总则”的任何条文产生任何冲突，则应以“公约”或“总则”的文本为准。

### 2. 组长和副组长

2.1 专家组由两名联合组长主持，联合组长应由专家组成员提名，其中至少一人为执行委员会成员，并根据“决议 6(EC-71) - 极地和高山观测、研究与服务专家组”所附的职责，分别代表北半球和南半球。

2.2 因专家组由两名联合组长主持，此类联合组长被视为等同于组长和副组长，并按专家组的商定轮流担任。

2.3 除非职责中另有规定，否则专家组组长和副组长通常应至多连任两届。

2.4 组长的职责是：

- (a) 主持会议；
- (b) 视需要与秘书处和其他机构协商，指导并协调专家组及其附属机构在休会期间的活动。
- (c) 履行大会和执行理事会的决定以及本组织诸条例（规则）规定的具体职责；
- (d) 确保专家组的工作计划、活动和建议符合“公约”条款、大会和执行理事会的决定以及本组织的诸条例（规则）；
- (e) 向执行理事会和大会的常规会议提交有关专家组活动的报告。
- (f) 在执行理事会和大会以及可能被要求出席的其他机构的届会上提出专家组的观点；
- (g) 代表专家组，就需要作出紧急决定的事项采取行动。

2.5 副组长的职责是经组长委托或当组长不能履行其职责时，代表组长行事。

2.6 若组长或副组长辞职或无法履行其职能，应根据以下相关程序尽快安排替换。

### 3. 会议

3.1 频率：专家组通常每年举行一次会议，或面对面或通过视频。专家组应有效利用电子形式进行协调与合作。

3.2 地点：专家组面对面会议的默认地点通常应是位于瑞士日内瓦的 WMO 总部。

3.3 通知：秘书长应在会前 45 天前分发关于专家组会议日期和地点的通知，并与临时议程一起分发，必要时还应分发一份概述拟讨论议题的解释性备忘录。

3.4 语言：经与专家组组长协商，专家组会议的工作语言应由秘书长酌情在官方语言中确定，顾及参会成员的工作语言。

3.5 日程：经与秘书长协商，专家组会议的临时议程应由组长拟定，通常应包括：

- (a) 组长关于专家组活动的报告；
- (b) 大会或执行理事会要求列入的议题；
- (c) 专家组成员、其他机构、伙伴组织或秘书处提交的议题；
- (d) 审查向大会、执行理事会或其他机构所提建议的状况；
- (e) 工作计划表。

3.6 文件：会议文件应尽早提供，最好不迟于会议开幕前 15 天。

3.7 记录：秘书处应在专家组的每次会议后尽快向组长提交一份总结报告，在征得组长同意后，该总结报告应分发给专家组成员审批并供秘书处发表。

3.8 决定：专家组会议的决定应以一致结论（关于专家组本身时）和建议的形式记录。此类建议（若向本组织其他机构提出）应在实施前获得相关机构的批准。

3.9 专家组应以协商一致方式达成结论。若未达成此类共识，应在报告中说明这一事实，除非与会全体成员另有协议。

3.10 应邀与会者和观察员：专家组组长可邀请伙伴组织的专家和 / 或代表作为观察员参加专家组的会议。

### 4. 附属机构

4.1 根据决议 6(EC-71) 所附职责的规定，专家组可根据需要设立有时限的子结构，以便在休会期间履行具体任务。

4.2 在全球冰冻圈监视网 (GCW) 运行前阶段，GCW 指导组在专家组的职权范围内开展工作，其职责附于决议 6 (EC-71)。

## 5. 与其他机构的协调

经大会或执行理事会授权，专家组应确保与其他机构进行有效协调。这种协调应由专家组组长和成员以及秘书处通过与其他机构相互代表（视情而定）、共享信息和文件、协商和其他方式加以确保。

## 6. 秘书处的协助

应专家组要求，秘书处应承担行政工作，包括准备文件以及与其职能相宜的技术工作。秘书长应指派秘书处的技术专家以顾问身份参加专家组的工作，并开展专家组可能要求的技术研究。

## 极地和高山观测、研究与服务专家组的职责

( 决议 6 (EC-71) 的附录 )

极地和高山观测、研究与服务专家组 (EC-PHORS) 应由执行理事会确定的专家成员组成, 并由相关会员驻 WMO 常任代表批准, 包括北极理事会缔约方 (如土著人的利益)、《南极条约》缔约方, 和特别是在极地和高山地区有活跃的气象、水文、海洋学或冰冻圈计划的其他组织代表。EC-PHORS 两名联合主席应分别由代表北半球和南半球的 EC 小组成员提名。决定 1 (EC-71) — 执行理事会附属机构的人员组成确定了 EC-PHORS 的现有成员。

可邀请其他团体的观察员出席专家组会议。

授权专家组在需要时可设立次级小组和任务组, 特别是包括一个管理组、南极任务组、一个高山任务组、一个极地空间任务组、一个服务任务组并修改 GCW 指导组的职责。

专家组须:

- (1) 按照《基本文件第 1 号》(WMO-No. 15) 附录 2 中的规定, 根据区域协会在 WMO 南极洲活动方面的一般职责开展工作;
- (2) 继续推进针对 WMO 极地和高山地区优先活动的以下倡议: (a) 作为 RBON 一部分的南极观测站;(b) 极地区域气候中心和极地区域展望论坛;(c) 全球冰冻圈监视网(GCW) 和相关的 HYCOS 倡议; (d) 高山地区活动, (e) 全球综合极地预测系统 (GIPPS) 以及世界气候、世界天气研究计划 (WCRP 和 WWRP) 以及全球大气监视网 (GAW) 计划下的相关研究活动;
- (3) 强调、编纂和维护有关 WMO 极地和高山地区活动的社会效益和成本效益的信息, 特别是通过宣传活动和吸引这一领域的专家, 并参与和调整现有机制, 如极地预测项目社会和经济研究与应用分委员会、研究理事会和技术委员会;
- (4) 探讨让青年科学工作者积极参与成果提供的机制, 包括与青年极地科学家协会 (APECS) 合作;
- (5) 邀请技术委员会、研究理事会以及大会和执行理事会联合水文工作组主席, 酌情参加 EC-PHORS 讨论;
- (6) 为 GCW 指导小组提供战略指导, 作为一项机制, 指导和监督 GCW 预运行阶段活动以及与其他技术委员会、研究理事会和其他相关机构协调, 并将 GCW 组成部分纳入 WMO 的工作结构;
- (7) 监督和指导极地空间任务组的活动, 该任务组负责协调各空间机构的活动, 以促进获取和分发基本卫星数据集, 并促进或支持开发用于冰冻圈、极地和高山科学的特定衍生产品研究和应用, 包括根据世界气象大会 (Cg-18) 的结果促进制定一套经修订的 PSTG 战略目标, 并在 Cg-19 上制定明确 PSTG 最新运行任务。

**对于极地区域：**

专家组将开展：

- (a) 制定和促进一种综合方法来理解极地地区变化的全球影响，向用户提供所需的服务，让政府得到适应方面的咨询；
- (b) 确保将极地地区的业务和研究观测网络（包括 RBON/GBON）纳入 WIGOS 和 WIS 的框架，并进行加强，将与冰冻圈有关的变量纳入进去；
- (c) 努力协调让会员、技术委员会、研究理事会、其他 WMO 机构和区域协会以及相关研究组织和国际组织参与进来，共同提高极地地区从数小时到数个世纪时间尺度的预测能力；
- (d) 协调 WMO 与其他侧重于极地科学和观测的国际组织的利益，并酌情合作；
- (e) 如果其他倡议被确定为符合 WMO 目标，则对其进行参与并评估其有效性并向执行理事会提出建议以供进一步审议；
- (f) 与技术委员会、区域协会和相关 WMO 及国际项目、组织、机构和实体合作，监督和指导 GCW 预运行阶段的实施；
- (g) 监督和指导极地空间工作组（其为空间机构提供协调，促进基本卫星资料集的获取和分发），并促进或支持针对冰冻圈科学研究和应用的具体衍生产品的开发；
- (h) 与技术委员会、区域协会和相关国际计划、组织和实体合作，指导全球综合极地预测系统 (GIPPS) 的发展；
- (i) 指导极地 RCC 和 RCOF 的实施，特别关注冰冻圈产品，并促进其与 GCW、YOPP、IICWG、PSTG 等其他实体的业务协调；
- (j) 指导和促进 WMO 参与执行北极理事会关于加强国际北极科学合作的协议；
- (k) 依据 WIGOS 与仪器、资料交换和 WMO 质量管理框架相关的规定，推动获取、交换和存档极地地区观测资料，支持极地地区所需服务的提供；
- (l) 建立讨论相关科学问题的论坛，就极地地区有关的气象、水文、海洋学和冰雪圈研究和业务提出建议；
- (m) 对与极地气象学、水文学、海洋学和冰冻圈相关的问题提供定期投入，支持相关团体或机构的活动，比如世界气候计划，包括全球气候观测系统 (GCOS)、世界气候研究计划 (WCRP)、全球气候服务计划 (WCSP)；全球海洋观测系统 (GOOS)、全球大气监视网 (GAW)；世界天气研究计划 (WWRP)；全球气候服务框架 (GFCS)；技术委员会、区域协会和各计划；
- (n) 确保与其他有关国际组织、委员会和项目的密切合作，并为其作出贡献，如南极条约协商会议、北极理事会、南极研究科学委员会、国际北极科学委员会、国际冰冻圈

科学协会、其他国际大地测量与地球物理联合会旗下的相关协会、国家南极局局长理事会、北极研究业务者论坛、联合国教科文组织 (UNESCO) 政府间海洋学委员会以及 UNESCO 国际水文计划；

### 对于南极：

专家组应酌情与其他相关国际和区域实体合作：

- (a) 推进大会和执行理事会的决议在该区域 (60°S 至 90°S) 的执行；
- (b) 协调南极地面和高空气象观测计划，与有关国际科学组织合作，并与次南极观测相关的区域协会联络；
- (c) 协调全球和区域基本观测网的南极组成部分 (GBON 和 RBON)，由地表和高空站组成，包括 GCOS 地面网、GCOS 高空网、全球大气监视网和其他相关观测组成部分；
- (d) 协调适用于南极的观测、编码、资料交换和资料管理做法的标准化工作；
- (e) 在适当时候与 SCAR 等其他科学组织合作，协调南极和南大洋区域的科学活动；
- (f) 向南极条约系统各缔约方和南极条约环境保护委员会的成员提出建议；
- (g) 通过与所有相关利益攸关方的密切磋商，规划南极 RCC 网络的潜在结构和运行安排，指导其在获得 WMO 指定方面取得的进展，并启动建立南极 RCOF 进程；

### 对于北极 (包括极北区)：

专家组将开展：

- (a) 促进 WMO 与北极理事会及其工作组的合作，特别是提供北极地区适当的观测和地球系统模拟框架、支持气候抗御力和适应政策、推进水文和水资源服务、以及了解海洋的变化；
- (b) 尽管各区域协会已经覆盖了相应的职能，但该专家组仍可以与其联络，界定北极观测系统和服务的组成部分；
- (c) 与大会和执行理事会的水文联合工作组合作，指导北极水文循环观测系统项目的进一步发展；
- (d) 在 2020 年 2 月至 2020 年 3 月期间举办第三期 YOPP 北极特别观测期 (SOP)，同时考虑第一个 YOPP SOP 的经验教训，以补充 MOSAiC (北极气候研究多学科漂流观测站) 项目，并从北极冬季的广泛观测中受益；
- (e) 指导北极 RCC 网络进一步发展以获得 WMO 的指定及其持续运行，包括 PARCOF 会议，并促进 NMHS 和最终用户有效利用其产品和服务；



**对于高山区域：**

专家组将开展：

- (a) 为区域协会、技术委员会和专项计划在高山地区确定水文气象和冰冻圈观测系统和服务的适当组成部分这项工作做出贡献；
- (b) 制定关于 WMO 高山地区重点活动的战略，包括审议下一个财期中类似于 YOPP 的倡议，并提交给执行理事会供其审议；
- (c) 与二区协密切磋商，指导第三极 RCC 网络的实施，促进其运行，以考虑高山峰会的成果。

**全球冰冻圈监视网指导小组的职责**

在全球冰冻圈监视网 (GCW) 的预运行阶段，指导小组将：

- (a) 提供高层次指导，督导各项活动，并修改 GCW 工作组的结构，以确保提供第 18 次世界气象大会批准的优先事项；
- (b) 通过其主席或指定代表，在过渡期间与过渡小组合作，确保将 GCW 组成部分纳入 WMO 工作结构；
- (c) 确保开展冰冻圈相关活动的合作伙伴的参与度和代表性，特别是极地和高山观测、研究与服务专家组 (EC-PHORS) 的极地空间任务组。
- (d) 确保会员以专家和联络人方式在 GCW 工作中的代表性。
- (e) 通过 EC PHORS 专家组提交关于 GCW 预运行阶段的高层次草案，以供 EC-72 批准。

GCW 指导小组将由 EC PHORS 提名的组长和副组长主持。

## 能力发展小组

### 1. 通则

1.1 这些议事规则的通过旨在提供程序性安排，是对组成机构议事规则的补充。

1.2 这些议事规则由执行理事会经世界气象组织“公约”和“总则”授权通过。必要时，执行理事会可对其进行修订。若这些议事规则的条文与“公约”或“总则”的任何条文产生任何冲突，则应以“公约”或“总则”的文本为准。

### 2. 组长和副组长

2.1 如不妨碍职责规定的程序，小组组长和副组长的遴选或指定应考虑到区域间的轮换，并基于组长和副组长通常应来自不同区域的谅解。

2.2 若小组由两名联合组长主持，此类联合组长应被视为等同于组长和副组长，并按小组的商定轮流担任。

2.3 除非职责中另有规定，否则小组组长和副组长通常应至多连任两届。

2.4 组长的职责是：

- (a) 主持会议；
- (b) 视需要与秘书处和其他机构协商，指导并协调小组及其附属机构在休会期间的活动。
- (c) 履行大会和执行理事会的决定以及本组织诸条例（规则）规定的具体职责；
- (d) 确保小组的工作计划、活动和建议符合“公约”条款、大会和执行理事会的决定以及本组织的诸条例（规则）；
- (e) 向执行理事会和大会的常规会议提交有关小组活动的报告。
- (f) 在执行理事会和大会以及可能被要求出席的其他机构的届会上提出小组的观点；
- (g) 代表小组，就需要作出紧急决定的事项采取行动。

2.5 副组长的职责是经组长委托或当组长不能履行其职责时，代表组长行事。

2.6 若组长或副组长辞职或无法履行其职能，应根据以下相关程序尽快安排替换。

### 3. 人员组成

3.1 除组长外，小组将由最多 12 名核心成员组成，每名成员将以个人身份参加，任期四年。

3.2 根据常任代表的提名，其余十名核心成员将由执行理事会根据其在气象、气候、水文、制度、法律和教育培训事务等领域的体制基础设施、程序和人力资源能力发展方面的知识专长任命，同时考虑到小组在审查最合格的候选人时需要在能力发展的不同组成部分之间保持平衡，以具备适当的技术、地域和性别平衡。

#### 4. 会议

4.1 频率：小组通常每年举行一次会议，或面对面或通过视频。小组应有效利用电子形式进行协调与合作。

4.2 地点：小组面对面会议的默认地点通常应是位于瑞士日内瓦的 WMO 总部。

4.3 通知：秘书长应在会前 45 天前分发关于小组会议日期和地点的通知，并与临时议程一起分发，必要时还应分发一份概述拟讨论议题的解释性备忘录。

4.4 语言：经与小组组长协商，小组会议的工作语言应由秘书长酌情在官方语言中确定，顾及参会成员的工作语言。

4.5 日程：经与秘书长协商，小组会议的临时议程应由组长拟定，通常应包括：

- (a) 组长关于小组活动的报告；
- (b) 大会或执行理事会要求列入的议题；
- (c) 小组成员、其他机构、伙伴组织或秘书处提交的议题；
- (d) 审查向大会、执行理事会或其他机构所提建议的状况。
- (e) 工作计划表。

4.6 文件：会议文件应尽早提供，最好不迟于会议开幕前 15 天。

4.7 记录：秘书处应在小组的每次会议后尽快向组长提交一份总结报告，在征得组长同意后，该总结报告应分发给小组成员审批并供秘书处发表。

4.8 决定：小组会议的决定应以一致结论（关于小组本身时）和建议的形式记录。此类建议（若向本组织其他机构提出）应在实施前获得相关机构的批准。

4.9 小组应以协商一致方式达成结论。若未达成此类共识，应在报告中说明这一事实，除非与会全体成员另有协议。

4.10 应邀与会者和观察员：小组组长可邀请伙伴组织的专家和 / 或代表作为观察员参加小组的会议。

## 5. 附属机构

5.1 小组可根据需要在休会期间为执行具体任务成立有时限的子结构。

5.2 小组尤其可将其任务范围内的具体或紧急任务分配给组织成任务组的成员分组。此类任务组应具有明确的范围、人员组成、可交付成果、截止日期，并有一名就完成任务向小组负责的牵头人。任务完成后，任务组通常应予终止，但如有需要，可延长其任务期限，或在一个固定期限内将之重设。若一个任务组的范围与另一机构有部分重叠或涉及另一机构，该任务组的牵头人要在秘书处的支持下，确保进行必要的协调。

## 6. 与其他机构的协调

经大会或执行理事会授权，小组应确保与其他机构进行有效协调。这种协调应由小组组长和成员以及秘书处通过与其他机构相互代表（视情而定）、共享信息和文件、协商和其他方式加以确保。

## 7. 秘书处的协助

应小组要求，秘书处应承担行政工作，包括准备文件以及与其职能相宜的技术工作。秘书长应指派秘书处的技术专家以顾问身份参加小组的工作，并开展小组可能要求的技术研究。

## 能力发展小组的职责

(决议 7(EC-71) 的附录)

### 1. 职责

小组将通过技术协调委员会和政策咨询委员会对执行理事会负责。它将监测 WMO 战略计划、WMO 能力发展战略和 WMO 性别平等政策下的优先重点和活动，包括体制基础设施、程序和人力资源能力发展，具体如下：

- (i) 确定 NMHS 能力方面的政策相关差距，以交换资料，提供适当服务，遵守 WMO 标准和推荐做法，并铭记“2019 年日内瓦宣言”，
- (ii) 就 WMO 加强对发展中国家 NMHS 的援助方面的工作提供指导和监督。指导可以按照附录中的职责进行，
- (iii) 审查教育和培训政策、资格、能力标准、区域培训中心评估以及 WMO 全球学校活动，
- (iv) 确定培训需求，就如何加强培训机构的能力提供指导，并就开展培训活动提出建议以弥补学历和继续教育方面的差距，
- (v) 根据决议 74(Cg-18)，监督和指导实施执行理事会的任务。特别是，确保可支持能力发展的 WMO 活动（包括国家支持倡议和 VCP，以及与 WMO 相关的 CREWS 活动）相辅相成，并考虑到会员的独特国情，
- (vi) 审查和分析 WMO 性别平等行动计划中的差距，并为 WMO 在性别平等方面的工作提供指导，
- (vii) 小组将向政策咨询和技术协调委员会提供有关 WMO 能力发展的报告和建议，供 EC 审议，
- (viii) 考虑到技术委员会和执行理事会其他附属机构与能力发展有关的工作。

### 2. 人员组成

- (i) 由本组织副主席或执行理事会指定的成员担任小组组长。如果组长不能参加小组会议，她 / 他将指定一名小组成员在其缺席时主持会议，
- (ii) 除组长外，小组将由最多 12 名核心成员组成，每名成员将以个人身份参加，
- (iii) 每个区域协会一名主席代表和每个 WMO 区域培训中心的一名代表将参加本小组并由执行理事会任命，
- (iv) 根据常任代表的提名，其余十名核心成员将由执行理事会根据其在气象学、气候学、水文学、机构、法律和教育培训事务领域的体制基础设施、程序和人力资源能力发

展方面的专业知识任命，使用第 3 节所述的程序，同时考虑到小组在审查最合格的候选人时需要在能力发展的不同组成部分之间保持平衡，以兼备适当的技术、地域和性别平衡，

- (v) 小组组长将邀请供资和发展机构的代表，包括官方发展机构、区域和次区域经济委员会、世界银行、区域开发银行以及能力发展利益相关方的专家和代表，酌情参加小组的工作。
- (vi) 除了以个人身份行事外，小组成员还应与技术委员会保持定期联系，以促进跨领域的协调和信息交流，
- (vii) 成员的任期通常为四年。

### 3. 任命成员的流程

按照上文第 2 段所述，由执行理事会任命小组成员，除此之外，执行理事会还将通过以下透明程序任命 10 名小组成员：

- (i) 秘书长将致函各会员，并抄送水文顾问和区域协会及技术委员会主席，告知他们有机会提名具有适当技能的人员参与 EC 能力发展小组，并供执行理事会审议，
- (ii) 秘书长将审查这些资格并向执行理事会（或在休会期间向 WMO 主席提交）提交一份按优先排序的候选人名单，
- (iii) 理事会（或根据《总则》第 9 条由主席代表理事会）从秘书长提交的候选人名单中任命小组成员。理事会将授权主席在休会期间出现职位空缺时，从执行理事会通过的名单中挑选人员填补职位空缺。

### 4. 工作流程

小组将：

- (a) 通常每年举行会议；
- (b) 有效利用电子形式进行协调与合作。

-----  
执行理事会能力发展小组职责的附录

小组可按以下方针向 WMO 提供指导：

- (i) 加强收集和分享与 NMHS 发展有关的最新信息的机制（例如 CPDB/ 外联网、调查、国家评估 .....）；
- (ii) 依托发展中国家 NMHS 现有能力而采取的行动，例如：
  - a. 促进结对安排和其他创新的双边合作，
  - b. 利用联合国系统和其他发展伙伴倡议的战略，
  - c. 向政府、最终用户、决策者宣传有关 NMHS 投资的社会经济效益，
  - d. 协助 NMHS 将 WMO 和国家要求纳入国家政策、立法框架和国家发展规划，

- e. 努力增加发展中国家的培训和长期教育，
  - f. 努力开发、实施、监测和评估各项目，
  - g. 促进全球气象学、水文学和气候学原理，包括权威声音、通用标准、数据和产品共享，
  - h. 审查技术委员会和区域协会的活动，旨在发展、交流和协助发展中国家的 NMHS 遵守 WMO 标准和推荐做法。
-

欲了解更多信息，请联系：

## **世界气象组织**

7 bis, avenue de la Paix – P.O. Box 2300 – CH 1211 Geneva 2 – Switzerland

战略传播办公室

电话: +41 (0) 22 730 87 40/83 14 – 传真: +41 (0) 22 730 80 27

电邮: [communications@wmo.int](mailto:communications@wmo.int)

**[public.wmo.int](http://public.wmo.int)**