

# النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

طبعة 2020

الماء  
المناخ  
الطقس



المنظمة العالمية  
للأرصاد الجوية

مطبوع المنظمة رقم 1256



# النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

طبعة 2020



المنظمة العالمية  
للأرصاد الجوية

مطبوع المنظمة رقم 1256

مطبوع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية رقم 1256

© حقوق الطبع محفوظة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، 2020

حقوق الطبع الورقي أو الإلكتروني أو بأي وسيلة أو لغة أخرى محفوظة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية. ويجوز استنساخ مقتطفات موجزة من مطبوعات المنظمة دون الحصول على إذن بشرط الإشارة إلى المصدر الكامل بوضوح. وتوجه المراسلات والطلبات المقدمة لنشر أو استنساخ أو ترجمة هذا المطبوع جزئياً أو كلياً إلى العنوان التالي:

Chair, Publications Board  
World Meteorological Organization (WMO)  
7 bis, avenue de la Paix  
P.O. Box 2300  
CH-1211 Geneva 2, Switzerland

Tel.: +41 (0) 22 730 84 03  
Fax: +41 (0) 22 730 81 17  
Email: publications@wmo.int

ISBN 978-92-63-61256-4

ملاحظة

التسميات المستخدمة في مطبوعات المنظمة العالمية للأرصاد الجوية وطريقة عرض المواد فيها لا تعني بأي حال من الأحوال التعبير عن أي رأي من جانب أمانة المنظمة فيما يتعلق بالوضع القانوني لأي بلد أو إقليم أو مدينة أو منطقة أو لسلطاتها، أو فيما يتعلق بتعيين حدودها أو تخومها.

ذكر شركات أو منتجات بعينها لا يعني أن هذه الشركات أو المنتجات معتمدة أو موصى بها من المنظمة تفضيلاً لها على سواها مما يمثّلها ولم يرد ذكرها أو الإعلان عنها.





## المحتويات

الصفحة

1	النظام الداخلي للمجلس التنفيذي	1
1	1. عموميات	1
1	2. إدارة الدورات	1
2	3. الدعوات لحضور جلسات أو اجتماعات معينة	2
2	4. الوثائق والسجلات	2
2	5. تحديد المرشح المفضل	2
3	6. تعيين أعضاء بالنيابة	3
3	6.1 التعيين خلال الدورة	3
3	6.2 التعيين بالمراسلة	3
4	7. جائزة المنظمة الدولية للأرصاء الجوية (IMO)	4
4	8. عملية تعيين المراجع الخارجي	4
5	9. عملية تعيين أعضاء لجنة المراجعة والرقابة التابعة للمنظمة (WMO)	5
6	10. الإجراءات التي يتخذها الرئيس نيابةً عن المجلس التنفيذي	6
7	11. استعراض قرارات المجلس التنفيذي السابقة وهيئاته الفرعية	7
8	<b>المرفق ألف - النظام الداخلي للفريق الاستشاري العلمي</b>	8
8	1. عموميات	8
8	2. مقاصد الفريق الاستشاري العلمي ونطاق عمله واختصاصاته	8
8	3. التشكيل	8
8	4. الرئيس ونائب الرئيس	8
9	5. الدورات والتقارير	9
9	6. أنشطة ما بين الدورتين	9
10	اختصاصات الفريق الاستشاري العلمي	10
12	<b>المرفق باء - النظام الداخلي للأفرقة التي ترفع تقاريرها إلى المجلس التنفيذي</b>	12
12	فريق التنسيق المناخي	12
12	1. عموميات	12
12	2. الرئيس ونائب الرئيس	12
13	3. الاجتماعات	13
14	4. الهيئات الفرعية	14
14	5. التنسيق مع الهيئات الأخرى	14
14	6. مساعدات الأمانة	14
15	اختصاصات فريق التنسيق المناخي	15

## الصفحة

18	فريق التنسيق الهيدرولوجي	18
18	1. عموميات	18
18	2. الرئيس ونائب الرئيس	18
19	3. مدة العضوية	19
19	4. الاجتماعات	19
20	5. الهيئات الفرعية	20
20	6. التنسيق مع الهيئات الأخرى	20
20	7. مساعدات الأمانة	20
21	اختصاصات فريق التنسيق الهيدرولوجي	21
25	المبادرات الكبرى الجارية في مجال الهيدرولوجيا	25
27	فريق الخبراء المعني بالرصدات والبحوث والخدمات في المنطقتين القطبيتين والمناطق الجبلية العالية	27
27	1. عموميات	27
27	2. الرئيس ونائب الرئيس	27
28	3. الاجتماعات	28
28	4. الهيئات الفرعية	28
29	5. التنسيق مع الهيئات الأخرى	29
29	6. مساعدات الأمانة	29
30	اختصاصات فريق الخبراء التابع للمجلس التنفيذي والمعني بالرصدات والبحوث والخدمات في المنطقتين القطبيتين والمناطق الجبلية العالية	30
35	فريق تطوير القدرات	35
35	1. عموميات	35
35	2. الرئيس ونائب الرئيس	35
36	3. العضوية	36
36	4. الاجتماعات	36
37	5. الهيئات الفرعية	37
37	6. التنسيق مع الهيئات الأخرى	37
37	7. مساعدات الأمانة	37
38	اختصاصات فريق تطوير القدرات التابع للمجلس التنفيذي	38



## النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

### 1. عموميات

يعتمد المجلس التنفيذي، بموجب السلطة المخولة له في الاتفاقية واللائحة العامة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، هذا النظام الذي أعد وفقاً للمادة 3 من اللائحة العامة. وإذا تعارض أي حكم من أحكام هذا النظام مع أي حكم من أحكام الاتفاقية أو اللائحة العامة تكون الحجية لنصي الاتفاقية واللائحة العامة.

ملاحظة: تعني كلمة "مادة" في هذا النظام الداخلي "مادة أو حكم في اللائحة العامة للمنظمة (WMO)"، ما لم يحدد خلاف ذلك. وتكتب أحكام اللائحة العامة المستشهد بها في هذا النظام الداخلي بحروف مائلة.

### 2. إدارة الدورات

- 2.1 تُسير أعمال الدورات وفقاً لأحكام المواد 119-129 من اللائحة العامة.
- 2.2 يعد رئيس المنظمة، بالتشاور مع الأمين العام طبقاً للمواد 126 و127 و128 من اللائحة العامة، جدول الأعمال المؤقت لدورة المجلس التنفيذي.
- 2.3 يخطر كل عضو وكل منظمة مدعوة الأمين العام بأسماء الأشخاص الذين سيحضرون الدورة بمقتضى المواد 113 و114 و115 من اللائحة العامة، أو الأشخاص الذين سيرافقونهم بمقتضى المادة 124 من اللائحة العامة. وينبغي إرسال هذا الإشعار طي رسالة بتوقيع العضو أو توقيع شخص مفوض في القيام بذلك. وفي حالة صدور الإشعار عن منظمة دولية، يوقع الرسالة الموظف المسؤول.
- 2.4 تُعقد الدورات عادة في جلسات عامة. وينبغي أن يكون الأعضاء أو مناوبهم حاضرين خلال الجلسات العامة لضمان اكتمال نصاب الأغلبية اللازم لاتخاذ قرارات في أي وقت.
- 2.5 ينبغي مناقشة المسائل السرية في جلسات مغلقة يقتصر حضورها على أعضاء المجلس أو من يعينون مناوبون لهم حسب الأصول، وعلى الأشخاص الآخرين الذين قد يوافق عليهم الرئيس، وعلى موظفي الأمانة الذين يعينهم الأمين العام.
- 2.6 يجوز إنشاء لجان للدورة للنظر بالتفصيل في وثائق محددة.
- 2.7 تُنشأ لجان الاختيار لتقديم توصيات بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي، والمرشحين لجائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية (IMO) وغيرها من جوائز المنظمة (WMO)، وعضوية لجنة المراجعة (AC) التابعة للمنظمة (WMO)، والفريق الاستشاري العلمي (SAP)، وهيئات الخبراء الأخرى التي تقدم تقاريرها إلى المجلس التنفيذي، عند تطبيق إجراءات اختيار محددة.
- 2.8 التوصيات ذات الطبيعة الاستراتيجية والسياساتية، المقدمة من الهيئات التأسيسية والهيئات الأخرى التي ينشئها المؤتمر والمجلس التنفيذي، تُعرض عادة على المجلس التنفيذي بعد أن تنظر فيها اللجنة الاستشارية للسياسات (PAC)، مشفوعة بمشروع مقرر. والتوصيات المتعلقة بمسائل فنية، والمقدمة من الهيئات التأسيسية والهيئات الأخرى التي ينشئها المؤتمر والمجلس التنفيذي، تُعرض عادة بعد استعراض تحليلي تقوم به لجنة التنسيق الفني (TCC)، مشفوعة بمشروع مقرر. وعادة لا يتطلب اعتماد هذه المقررات مزيداً من المناقشة في المجلس التنفيذي، ما لم يطلب أحد أعضاء المجلس مناقشتها.
- 2.9 يعين الأمين العام كبار موظفي الأمانة للعمل بصفة الأمين في الجلسات العامة واللجان.

### 3. الدعوات لحضور جلسات أو اجتماعات معينة

- 3.1 بموجب أحكام المادة 19 (د) من الاتفاقية والمادة 125 من اللائحة العامة، ينبغي دعوة رئيسي اللجنتين الفنيين والمستشارين الهيدرولوجيين لرؤساء الاتحادات الإقليمية للمشاركة في دورة المجلس التنفيذي. وينبغي أيضاً دعوة رئيس مجلس البحوث.
- 3.2 رهناً ببنود جدول الأعمال، وبناءً على تقدير الرئيس، يجوز دعوة رؤساء لجنة المراجعة (AC) التابعة للمنظمة (WMO) والهيئات الأخرى التي ينشئها المؤتمر أو المجلس التنفيذي، للمشاركة في الدورة.
- 3.3 يُشجع أعضاء المجلس على ضم مستشارين هيدرولوجيين في وفودهم.
- 3.4 يجوز للرئيس أن يدعو، عن طريق الأمين العام، خبراء فرادى أو ممثلين عن المنظمات الدولية، للمشاركة بصفة مراقبين في جلسة أو اجتماع للمجلس وفقاً للمادة 18 من اللائحة العامة. وقبل دعوة أي خبير لم يسبق تسميته لحضور جلسة أو اجتماع للمجلس، يلزم الحصول على موافقة الممثل الدائم لعضو المنظمة الذي يعيش فيه الخبير. وفي حال دعوة خبير من الأمم المتحدة أو من منظمة دولية أخرى أبرمت المنظمة (WMO) معها ترتيبات أو اتفاقات، يلزم الحصول على موافقة مسبقة من المنظمة المعنية.
- 3.5 عملاً بالقرار 40 (Cg-XVI)، يمكن لممثلي أعضاء المنظمة (WMO) المعينين رسمياً من قبل الممثلين الدائمين أو البعثات الدائمة في جنيف، حضور دورات المجلس وهيئاته الفرعية ذات الصلة على نفقتهم الخاصة، ودون أن يكون لهم الحق في أخذ الكلمة.

### 4. الوثائق والسجلات

- 4.1 تتاح الوثائق غير السرية (وثائق القرارات ووثائق المعلومات والعروض واليومية) من خلال الموقع الشبكي العام للمنظمة (WMO).
- 4.2 ينبغي عدم توزيع الوثائق السرية إلا على أعضاء المجلس أو على مناوبيهم المعينين في حالة غيابهم. وتوزع الوثائق السرية إما من خلال القسم المحمي بكلمة مرور على الموقع الشبكي للدورة، وإما في مظاريف مختومة.
- 4.3 تشكل الوثائق المعتمدة المنشورة على الموقع الشبكي للدورة التقرير المؤقت للدورة. ووفقاً للمادة 95 (أ) من اللائحة العامة، تُسجل القرارات والمقررات والتوصيات المعتمدة في التقرير النهائي للدورة، الذي تنشره الأمانة بعد نهاية الدورة. كما تدرج وثائق المعلومات والبيانات في التقرير النهائي.
- 4.4 بناءً على طلب من الجلسة العامة، وفقاً للمادة 95 (ب) من اللائحة العامة، تُعد بعد الدورة محاضر موجزة للمناقشات المعقودة في جلسات عامة أو في جلسات مغلقة، وتُعتمد بالمراسلة.

### 5. تحديد المرشح المفضل

- 5.1 عندما يتعين على المجلس التنفيذي أن يختار شخصاً من بين مرشحين اثنين أو أكثر لشغل وظيفة أو منصب، أو لتكريمه، يحدد المجلس المرشح الذي يفضل من بين المرشحين بالاقتراع السري، طبقاً للإجراء المبين في المادة 151 من اللائحة العامة، مع الاستعاضة عن عبارة "عضو في المجلس التنفيذي" بعبارة "مندوب رئيسي للأعضاء"، وعن عبارة "المجلس التنفيذي" بكلمة "المؤتمر"، ومع إضافة النص التالي في نهاية الفقرة الفرعية (أ): "وإذا حصل جميع المرشحين على عدد متساو من الأصوات في الاقتراع التفضيلي المنفصل، استبعد أحد المرشحين بسحب القرعة".

5.2 عندما يتعين على المجلس التنفيذي أن يختار مرشحين اثنين أو أكثر، تطبق الطريقة نفسها مع إجراء التعديلات التالية: يسمي كل عضو عدداً من المرشحين مساوياً لعدد المناصب التي يراد شغلها أو حالات التكريم التي يراد تنفيذها، ويتوقف الإجراء عندما يصير عدد المرشحين الباقين مساوياً لعدد المرشحين المراد اختيارهم؛ ويتم تعيين أو اختيار المرشح الذي يحصل في أي مرحلة من مراحل الإجراء على ثلثي الأصوات المؤيدة والمعارضة، ولا يستمر الإجراء إلا إذا ظلت هناك مناصب يراد شغلها أو حالات تكريم يراد تنفيذها.

## 6. تعيين أعضاء بالنيابة

ملاحظة: أعاد المؤتمر العاشر تأكيد قرار المؤتمر التاسع بأن يظل المقصود بكلمة "يعين" الواردة في المادة 116 من اللائحة العامة "ينتخب" إلى حين أن يقرر المؤتمر غير ذلك (الفقرة 10.3.2 من الملخص العام للتقرير الموجز للمؤتمر العاشر).

### 6.1. التعيين خلال الدورة

6.1.1 لتعيين عضو بالنيابة خلال دورة للمجلس التنفيذي، وفقاً للمادة 116 من اللائحة العامة، يُعد المجلس قائمة بالمرشحين المؤهلين المستوفين للشروط المنصوص عليها في المادة 13(ج) من الاتفاقية. وتقتصر القائمة على المرشحين المؤهلين القادمين من نفس الإقليم الذي ينتمي إليه العضو المنتهية ولايته، والذين يقترحهم رئيس الاتحاد الإقليمي المعني، بعد التشاور مع أعضاء الإقليم ذاته في غضون 30 يوماً أو في أقرب وقت ممكن بعد الإعلان عن الوظيفة الشاغرة.

6.1.2 عندما لا يوجد سوى مرشح واحد، يُعلن انتخاب هذا المرشح.

6.1.3 عندما تكتمل قائمة المرشحين، يُختار المرشح في جلسة مغلقة وفقاً لإجراء تحديد المرشح المفضل (انظر القاعدتين الفرعيتين 5.1 و5.2)، باستثناء أن تعيين العضو بالنيابة يكون بالأغلبية البسيطة على النحو المبين في المادة 47 (ب) من اللائحة العامة.

### 6.2. التعيين بالمراسلة

6.2.1 يجوز أيضاً انتخاب عضو بالنيابة بالمراسلة، وفقاً للمادة 116 من اللائحة العامة، إذا ارتأى رئيس المنظمة ذلك ضرورياً بعد التشاور مع أعضاء المجلس التنفيذي، وإذا شغل المنصب قبل انعقاد دورة المجلس التنفيذي التالية بمدة 130 يوماً على الأقل.

6.2.2 في هذه الحالة، تقتصر قائمة المرشحين المستوفين لشروط المادة 13(ج) من الاتفاقية والمادة 16 من اللائحة العامة، على المرشحين المؤهلين من ذات الإقليم الذي ينتمي إليه العضو المنتهية ولايته، والذين يقترحهم رئيس الاتحاد الإقليمي المعني بعد التشاور مع أعضاء الإقليم ذاته في غضون 30 يوماً من إعلان شغور المنصب.

6.2.3 يتحقق الأمين العام من أن جميع الأشخاص الذين قدمت أسماؤهم يرغبون في اعتبارهم مرشحين. ولهذا الغرض تُمنح فترة 20 يوماً، يُعد بعدها الأمين العام قائمة نهائية.

6.2.4 عندما لا يوجد سوى مرشح واحد، يُعلن انتخاب هذا المرشح.

6.2.5 إذا تضمنت القائمة عدة أسماء، ينظم اقتراح سري بالمراسلة فيما بين أعضاء المجلس التنفيذي. وتطبق في هذا الشأن أحكام المواد 54 (أ) و56 و65 من اللائحة العامة. ويُنتخب الشخص الذي يحصل على الأغلبية البسيطة، على النحو المبين في المادة 47 (ب) من اللائحة العامة، عضواً بالنيابة في المجلس التنفيذي. وإذا لم يتم التعيين في الاقتراح الأول، يُترك الأمر لدورة المجلس التنفيذي التالية للبت فيه.

## 7. جائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية (IMO)

- 7.1 يمنح المجلس التنفيذي جائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية (IMO) كل سنة تقديراً لعمل بارز في مجال الأرصاد الجوية أو أي مجال آخر من المجالات المشار إليها في المادة 2 من الاتفاقية.
- 7.2 يرسل الأمين العام إلى جميع أعضاء المنظمة رسالة تعميمية يبلغهم فيها بقرارات المجلس التنفيذي بشأن جائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية، ويدعوهم إلى تقديم أسماء جميع المرشحين، مشفوعة في كل حالة ببيان من صفحة واحدة تقريباً عن مؤهلات كل مرشح وجدارته. وينبغي أن ترفق بالبيان سيرة ذاتية للمرشح وقائمة بمؤلفاته المنشورة.
- 7.3 ينبغي ألا يزيد عدد المرشحين الذين يقدمهم أي عضو لجائزة معينة عن ثلاثة.
- 7.4 يُحتفظ عادة بأي ترشيح مقدم لجائزة معينة على قائمة المرشحين للجوائز اللاحقة خلال الفترة المالية المعنية.
- 7.5 أي ترشيح يرد بعد افتتاح دورة المجلس التنفيذي، لا ينظر فيه في تلك الدورة، ولكنه يؤخذ في الاعتبار فيما يتعلق بجميع الجوائز اللاحقة خلال الفترة المالية المعنية.
- 7.6 تحال أسماء المرشحين التي يقدمها الأعضاء إلى لجنة الاختيار، ما لم يكونوا مندرجين في أي من الفئتين التاليتين:
- (أ) أعضاء المجلس التنفيذي الذين لا يحق لهم، بصفتهم مصوتين، نيل الجائزة خلال مدة عضويتهم في المجلس التنفيذي؛
- (ب) المرشحين الذين ليسوا على قيد الحياة في تاريخ ترشيحهم. بيد أنه يجوز منح الجائزة بعد الوفاة لأي مرشح توافيه المنية في الفترة بين تاريخ ترشيحه وتاريخ منح الجائزة.
- 7.7 تنشأ في كل دورة من دورات المجلس التنفيذي لجنة اختيار، تتألف من أربعة من أعضاء المجلس التنفيذي، لكي تعد، استعداداً لدورة المجلس التالية، قائمة تتضمن ما لا يزيد على خمسة أسماء لينظر فيها المجلس التنفيذي الذي يجري الاختيار النهائي بالاقتراع السري. وتستبدل لجنة الاختيار عضواً واحداً كل سنة.
- 7.8 توزع قائمة بأسماء المرشحين الذين تسميهم لجنة الاختيار، طي رسالة سرية على كل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي قبل اتخاذ القرار النهائي بمدّة 24 ساعة على الأقل. وتكون القائمة مشفوعة ببيانات بشأن مؤهلات ومزايا المرشحين الواردة أسماؤهم فيها. وتستنسخ هذه البيانات بالشكل الذي ترد به من السلطات التي تقدم هذه الترشيحات.
- 7.9 يُختار الفائز بالجائزة خلال جلسة عامة مغلقة، باستخدام إجراء تحديد المرشح المفضل (انظر القاعدة 5).

## 8. عملية تعيين المراجع الخارجي

- 8.1 يُعدّ الأمين العام طلباً تفصيلياً لتقديم عروض بخصوص مراجع الحسابات الخارجي، مع مراعاة توصية لجنة المراجعة بشأن معايير الاختيار. ويشمل طلب تقديم العروض ما يلي: إجراءات وشروط العطاءات؛ تعليمات بشأن استكمال الوثائق الواجب تقديمها كجزء من العرض، وبيان المتطلبات بما فيها نهج المراجعة، والخبرة في المحاسبة على أساس الاستحقاق وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS)، والسيرة الذاتية لمراجع الحسابات، وتكاليف المرشحين، بما فيها تكاليف السفر والتكاليف

الإجمالية الأخرى؛ وغيرها من المتطلبات. ولا ينبغي تغيير معايير الاختيار المعتمدة خلال عملية الاختيار. وينبغي أن تشمل شروط العطاءات متطلبات تقديم العروض والموعد النهائي والتتويه إلى عدم قبول العروض غير المكتملة.

8.2 تستعرض اللجنة الاستشارية للشؤون المالية (FINAC) طلب تقديم العروض، ويعتمده المجلس التنفيذي.

8.3 تُوجّه الدعوات وتفاصيل طلب تقديم العروض إلى ممثلي جميع الأعضاء، الذين يحيلونها إلى مؤسساتهم الوطنية العليا لمراجعة الحسابات بهدف تقديم اقتراحات.

8.4 بمجرد انقضاء تاريخ إقفال باب تلقي العروض الرسمية، تلخص الأمانة العروض الواردة. وتدرس لجنة المراجعة (AC) مدى امتثال العروض فعلياً لمعايير الاختيار.

8.5 تدرس لجنة الاختيار التي أنشأها المجلس التنفيذي العروض وفقاً لمعايير الاختيار، وتأخذ في الاعتبار توصية لجنة المراجعة (AC). وينبغي للجنة الاختيار دعوة المرشحين لتقديم عروض شفوية وإجراء مقابلة عند الاقتضاء. ثم تعد لجنة الاختيار بعد ذلك توصية مشفوعة بشروح مفصلة.

8.6 تستعرض اللجنة الاستشارية (FINAC) التوصية، ويعتمدها المجلس التنفيذي الذي يعين المراجع الخارجي.

8.7 ينشئ الأمين العام عقد التوظيف الخاص بمراجعة الحسابات.

## 9. عملية تعيين أعضاء لجنة المراجعة والرقابة التابعة للمنظمة (WMO)

يعين المجلس التنفيذي أعضاء لجنة المراجعة والرقابة (AOC) من خلال عملية شفافة وفقاً للمؤهلات الفنية اللازمة توافرها في الأعضاء، على النحو المحدد في اختصاصات لجنة المراجعة والرقابة (AOC) (القرار 17 (EC-72)). وينبغي اتباع الإجراء التالي، الذي قرره المجلس، في اختيار وتعيين أعضاء لجنة المراجعة والرقابة (AOC):

الموعد	الإجراء	
جلسة لجنة المراجعة والرقابة (AOC) تشرين الأول/أكتوبر - تشرين الثاني/نوفمبر	يستشير الأمين العام أعضاء لجنة المراجعة والرقابة (AOC) الذين أنقروا فترة ولايتهم الأولى للتأكد من استعدادهم للعمل لفترة ولاية ثانية، وتدرج أسماؤهم في قائمة المرشحين، ويبلغوا بأن ليس مطلوباً منهم تقديم طلب للترشيح	(أ)
قبل شهرين من دورة المجلس التنفيذي	تُنشر إعلانات الشواغر على الموقع الشبكي للمنظمة (WMO)، وترسل رسائل تعميمية إلى الممثلين الدائمين (وفقاً لاختصاصات لجنة المراجعة والرقابة (AOC))، ويُعلن عنها من خلال شبكات الأمم المتحدة ذات الصلة وغيرها من الشبكات المهنية	(ب)
بعد 4 أسابيع من إصدار إعلانات الشواغر	الموعد النهائي للترشيح	(ج)
قبل دورة المجلس التنفيذي	تستعرض الأمانة الطلبات المقدمة فيما يتعلق بالمؤهلات والمتطلبات الدنيا، وتعد قائمة بالمرشحين المؤهلين	(د)
في بداية دورة المجلس التنفيذي	تقدم الأمانة قائمة بالمرشحين لعضوية لجنة الاختيار إلى لجنة المراجعة والرقابة (AOC) (طى رسالة سرية)، وتنظم اجتماعاً لها	(هـ)
خلال دورة المجلس التنفيذي	تقدم لجنة الاختيار تقريرها إلى المجلس التنفيذي (طى رسالة سرية)	(و)

الموعد	الإجراء	
خلال دورة المجلس التنفيذي	يقدم رئيس لجنة الاختيار توصيات إلى المجلس التنفيذي بالتعيينات، وقائمة احتياطية لإجراء ما قد يقتضيه الحال من استبدالات لاحقة خلال فترة الثلاث السنوات	(ز)
خلال دورة المجلس التنفيذي	ينظر المجلس التنفيذي في توصية لجنة الاختيار ويعين أعضاء لجنة المراجعة والرقابة (AOC)، وينشئ القائمة الاحتياطية	(ح)
بعد دورة المجلس التنفيذي	يبلغ رئيس المنظمة (WMO) أعضاء لجنة المراجعة والرقابة (AOC) بتعيينهم (إعادة تعيينهم)	(ط)
حسب الاقتضاء	في حالة استقالة أحد أعضاء لجنة المراجعة والرقابة (AOC) في فترة ما بين الدورتين، يعين الرئيس بصفته نائباً عن المجلس التنفيذي بديلاً من قائمة الاحتياطيين	(ي)

### 10. الإجراءات التي يتخذها الرئيس نيابةً عن المجلس التنفيذي

10.1 وفقاً لأحكام المادة 8 (5) من اللائحة العامة، وبناءً على طلب رئيس أي اتحاد إقليمي أو لجنة فنية، يتخذ رئيس المنظمة إجراءً بشأن التوصية التي اعتمدها الهيئة المعنية في أثناء إحدى دوراتها أو بالمراسلة، ما لم يتسن إرجاء هذا الإجراء إلى دورة المجلس التنفيذي التالية. ولهذا الغرض يقدم الأمين العام إلى رئيس المنظمة تعليقات الاتحادات واللجان الأخرى المعنية بشأن التوصية (التوصيات) وفقاً لأحكام المادة 94 (ج) من اللائحة العامة، حسب الاقتضاء.

10.2 يحدد رئيس المنظمة تاريخ تنفيذ أي توصية معتمدة وفقاً للمادة 8 (5) من اللائحة العامة، مع مراعاة الفترة الزمنية اللازمة لكي يخطر الأمين العام حسب الأصول الأعضاء وغيرهم من الأطراف المعنية بالقرار. ويبلغ الأمين العام رئيس الهيئة التي قدمت التوصية بالإجراء المتخذ بشأنها.

10.3 عندما يقرر رئيس المنظمة إجراء تبادل للآراء قبل التصويت بالمراسلة، يقوم الأمين العام بجمع الآراء المعرب عنها ويحيلها إلى أعضاء المجلس التنفيذي. ويتبع الإجراء نفسه في حالة تبادل الآراء بين أعضاء المنظمة، في مجموعهم، قبل إجراء تصويت. وتخصص فترة 30 يوماً لتبادل الآراء بين أعضاء المجلس التنفيذي. وتخصص فترة 60 يوماً لتبادل الآراء بين أعضاء المنظمة.

10.4 بعد إجراء تصويت بالمراسلة، يبلغ الأمين العام رئيس الهيئة التي قدمت التوصية بنتائج التصويت، كما يبلغه بنص القرار إذا اعتمد.

10.5 إذا قرر رئيس المنظمة عدم إجراء تصويت بالمراسلة، وعدم اتخاذ إجراء وفقاً لأحكام المادة 8 (5) من اللائحة العامة، بشأن توصية ما، يبلغ الأمين العام رئيس الهيئة التأسيسية التي قدمت التوصية بذلك، ويتخذ الترتيبات اللازمة لعرض التوصية على دورة المجلس التنفيذي التالية.

10.6 وفقاً لأحكام البندين (2) و(3) من المادة 8 من اللائحة العامة، والمادة 13.4 من اللائحة المالية، والمادة 12.3 من النظام الأساسي للموظفين، يؤذن للرئيس باتخاذ إجراء أو قرار أو توجيه إذا لم يكن من مصلحة المنظمة إرجاء هذا الإجراء إلى الدورة التالية للمؤتمر أو المجلس التنفيذي.

10.7 يقدم الرئيس تقريراً إلى المجلس التنفيذي بشأن أي قرار يُتخذ نيابةً عن المجلس التنفيذي منذ دورته السابقة لكي يتسنى للمجلس أن يؤكد هذا الإجراء أو القرار أو التوجيه، عند الاقتضاء.

## 11. استعراض قرارات المجلس التنفيذي السابقة وهيئاته الفرعية .11

11.1 وفقاً لأحكام المادة 126 (7) من اللائحة العامة، ينبغي استعراض قرارات المجلس السارية، في كل دورة من دورات المجلس التنفيذي.

11.2 ينبغي، قدر الإمكان، إدماج القرارات السابقة في أي قرار لاحق يُعتمد بشأن الموضوع نفسه. ومن ثم لا يُبقى على سريان القرارات المدمجة. أما القرارات المتقدمة جزئياً، فينبغي الاستعاضة عنها بنصوص منقحة لا تتضمن إلا الأجزاء المستبقاة. وعندما لا يُحدد التاريخ الذي يتوقف فيه سريان قرار ما، يُلغى ذلك القرار في تاريخ اختتام الدورة.

11.3 ينبغي، بقدر ما يقتضي الحال، إدماج مضمون قرارات المجلس التنفيذي في مطبوع ملائم من مطبوعات المنظمة، مثل اللائحة الفنية، وترتيبات العمل، والنظام الداخلي، ولائحة الموظفين، شريطة أن يكون للمطبوع الوضع المطلوب.

11.4 ينشئ المجلس هيئاته الفرعية بولاية محددة ومدة محددة. كما يستعرض هيكل هذه الهيئات الفرعية ونتائجها في كل دورة. ويجدد المجلس مرة واحدة خلال الفترة المالية، بعد المؤتمر، ولايات الهيئات الفرعية أو يعدلها أو ينهيها لضمان تنفيذ قرارات المؤتمر بأكثر الوسائل فعالية وكفاءة.

يتضمن المرفق ألف النظام الداخلي للفريق الاستشاري العلمي الذي أنشأه المؤتمر والذي يرفع تقاريره إلى كل من المؤتمر والمجلس التنفيذي، في حين يتضمن المرفق باء النظام الداخلي للأفرقة التي أنشأها المجلس التنفيذي والتي ترفع تقاريرها إليه.





- 4.2 يعمل الرئيس ونائب الرئيس لفترة واحدة مدتها 4 سنوات، مع إمكانية التجديد لولاية ثانية.
- 4.3 ينبغي أن يراعى انتخاب الرئيس ونائب الرئيس التناوب بين المناطق والبعد الجنساني.
- 4.4 في غياب الرئيس، يقوم نائب الرئيس بدور الرئيس؛ وفي غياب الرئيس ونائب الرئيس، ينبغي لأعضاء الفريق أن ينتخبوا من بين الأعضاء الحاضرين رئيساً بالنيابة للدورة المعنية.

## 5. الدورات والتقارير

- 5.1 تعقد دورات الفريق (SAP) مرة كل عام عادة، إما وجهاً لوجه وإما عن طريق اجتماع فيديو. وينبغي للرئيس ونائب الرئيس أن يحددوا مواعيد الدورات وأن يقترحوا جدول الأعمال الخاص بكل دورة. ويُرسَل إشعار مسبق قبل 30 يوماً على الأقل من كل دورة.
- 5.2 مقر المنظمة (WMO) في جنيف، سويسرا، هو المكان المفترض لعقد دورات الفريق (SAP). غير أنه إذا أعرب أحد أعضاء الفريق عن اهتمامه باستضافة دورة ما، فينبغي إرسال رسالة رسمية إلى الأمين العام.
- 5.3 يعد الرئيس تقرير الدورة ويقدم تقريراً إلى المؤتمر والمجلس التنفيذي.
- 5.4 يقدم الفريق (SAP) إلى المؤتمر تقريراً كل أربع سنوات، وإلى المجلس التنفيذي كل سنتين، عن العناصر المبتكرة التي يمكن النظر فيها لدى إعداد الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO).

## 6. أنشطة ما بين الدورتين

- 6.1 يواصل الفريق (SAP) تقديم المشورة فيما بين الدورات إلى جميع الهيئات الفنية والعلمية والسياساتية في المنظمة (WMO) بشأن الإنجازات الفنية والعلمية والابتكارية، وتقديم الدعم للأنشطة الرئيسية، مع التركيز بشكل رئيسي على ما يلي:
- (أ) تقديم رؤى متعمقة فيما يستجد من تقدم تكنولوجي وعلمي يفتح المجال أمام تطبيقات جديدة تتصل بالأنشطة الرئيسية للمنظمة (WMO)،
- (ب) تعزيز دور المنظمة (WMO) كمنظمة علمية رائدة وميسرة للتعاون الدولي في مجالات الطقس والمناخ والماء والمحيطات والعلوم البيئية والاجتماعية،
- (ج) تعزيز الرؤية العلمية والابتكار العلمي، واتجاهاتها الرافدة في المنظمة (WMO) وأعضائها،
- (د) المشاركة في الأنشطة التي تساعد على زيادة إبراز مكانة المنظمة (WMO) لدى مختلف أصحاب المصلحة على كل من المستوى الوطني والإقليمي والدولي.
- 6.2 تنفذ أنشطة الفريق أساساً من خلال رسائل البريد الإلكتروني، والاجتماعات الفيديوية، والجلسات الجانبية في المؤتمرات؛ وإذا لزم الأمر، يمكن النظر في عقد اجتماعات حضورية.
- 6.3 تقدم أمانة المنظمة (WMO) المساعدة إلى دورات الفريق وأنشطته.

## اختصاصات الفريق الاستشاري العلمي

(مرفق القرار 10 (CG-18))

### الفريق الاستشاري العلمي

#### الولاية

الفريق الاستشاري العلمي (SAP) هيئة استشارية علمية للمنظمة (WMO)، يعد آراء وتوصيات للمؤتمر والمجلس التنفيذي بخصوص مسائل تتعلق بالاستراتيجيات البحثية للمنظمة (WMO) والتوجهات العلمية المثلى لدعم تطور ولايته فيما يتعلق بعلوم الطقس والمناخ والماء والعلوم البيئية والاجتماعية ذات الصلة. ويقدم الفريق (SAP) مشورة إستراتيجية استشرافية بشأن التحديات والفرص المستجدة، لا سيما بشأن ما يلي:

- (1) إسداء المشورة في مجالات يمكن أن تفتح فيها التكنولوجيا الحديثة والتقدم العلمي المجال أمام تطبيقات جديدة تتصل بالأنشطة الرئيسية للمنظمة (WMO)، استناداً إلى الأدلة العلمية المتوافرة،
- (2) تعزيز مكانة المنظمة (WMO) وشهرتها في العالم كمنظمة علمية رائدة في علوم الطقس والمناخ والماء والعلوم البيئية والاجتماعية ذات الصلة، في إطار الأمم المتحدة وخارجها، ودعم دور المنظمة (WMO) كميسر للتعاون الدولي في علوم الطقس والمناخ والماء والمحيطات والعلوم البيئية بين جميع الأطراف الفاعلة،

- (3) تعزيز الرؤية العلمية، واتجاهاتها الرافدة، في المنظمة (WMO) وبين أعضائها باعتبارها المحرك الرئيسي لابتكار خدمات ودراية علمية جديدة ومحسنة للطقس والمناخ والماء والمحيطات والخدمات والدراية البيئية ذات الصلة، وفهم هذه الخدمات والدراية وتطويرهما.

#### التشكيل

يتألف الفريق (SAP) من ما لا يزيد عن خمسة عشر خبيراً مستقلاً ورائداً ومعترفاً به دولياً، في مجالات الطقس والمناخ والماء والمحيطات والعلوم البيئية والاجتماعية ذات الصلة.

يُعلن بشكل علني عن فرص الانضمام للفريق (SAP) حتى يستطيع الأفراد الترشح. والمجلس التنفيذي هو الذي يعين أعضاء الفريق، مع مراعاة التوازن الإقليمي والجنساني وتمثيل المؤسسات الأكاديمية وهيئات البحوث والقطاع الخاص ودوائر المستخدمين، بما يعكس اتساع المشاركة في البرامج البحثية التابعة للمنظمة (WMO). وتتولى الأمانة، بالتشاور مع رئيس مجلس البحوث، اختيار الأسماء التي ستقترح على المجلس التنفيذي لتعيين أعضاء الفريق. ومدة خدمة أعضاء الفريق أربع سنوات، مع إمكانية التجديد لمرة واحدة.

ويعمل أحد نواب رئيس المنظمة (WMO) كمنسق للمجلس التنفيذي معني بالفريق (SAP) لضمان التواصل بين الأطراف.

ويشارك رئيس مجلس البحوث وممثل من الأمانة في اجتماعات الفريق (SAP).

تتخذ القرارات المتعلقة بتشكيل مجلس البحوث والفريق الاستشاري العلمي بشكل مستقل. ومع ذلك، قد لا يكون الخبراء أعضاء في مجلس البحوث والفريق الاستشاري العلمي في الوقت نفسه.

#### إجراءات العمل

ينتخب الفريق (SAP) رئيساً ونائباً للرئيس.

يجتمع الفريق (SAP)، من حيث المبدأ، مرة واحدة سنوياً قبل دورة المجلس التنفيذي.

يدعم رئيس مجلس البحوث، بالتعاون مع الأمانة، رئيس الفريق (SAP) في الإعداد للاجتماعات وتنفيذها. ويجوز لرئيس الفريق (SAP) أن يدعو خبراء و/ أو ممثلين من منظمات شريكة لحضور اجتماعات الفريق (SAP) بصفة مراقب.

---



2.5 في حالة استقالة الرئيس أو نائب الرئيس، أو في حالة عدم تمكنهما من أداء وظائف المنصب، ينبغي اتخاذ الترتيبات اللازمة للاستبدال في أقرب وقت ممكن، طبقاً للإجراءات المنطبقة.

### 3. الاجتماعات

3.1 الوتيرة: يجتمع الفريق مرة واحدة في السنة عادة، إما وجهاً لوجه وإما عن طريق اجتماع فيديوي. ويستخدم الفريق الوسائط الإلكترونية بفعالية لأغراض التنسيق والتعاون.

3.2 المكان: المكان المفترض لعقد اجتماعات الفريق وجهاً لوجه هو عادة مقر المنظمة (WMO) في جنيف، سويسرا.

3.3 الإخطار: ينبغي أن يرسل الأمين العام إخطاراً بموعد ومكان اجتماع الفريق قبل 45 يوماً من الاجتماع، وأن يكون الإخطار مشفوعاً بجدول الأعمال المؤقت، وعند الاقتضاء بمذكرة تفسيرية توزع البنود التي ستطرح على بساط النقاش.

3.4 اللغات: يحدد الأمين العام لغات العمل في دورات الفريق من بين اللغات الرسمية حسب الاقتضاء، بالتشاور مع رئيس الفريق، مع مراعاة لغات عمل الأعضاء المشاركين في الدورة.

3.5 جدول الأعمال: يعد الرئيس، بالتشاور مع الأمين العام، جدول الأعمال المؤقت للدورة، والذي يشمل في الأحوال العادية:

(أ) تقرير الرئيس عن أنشطة الفريق؛

(ب) البنود التي يطلب المؤتمر أو المجلس التنفيذي إدراجها؛

(ج) البنود المقدمة من أعضاء الفريق أو الهيئات الأخرى أو المنظمات الشريكة أو الأمانة؛

(د) استعراض حالة التوصيات الموجهة إلى المؤتمر أو المجلس التنفيذي أو الهيئات الأخرى؛

(هـ) برنامج العمل.

3.6 الوثائق: ينبغي إتاحة وثائق الدورة على وجه السرعة، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 15 يوماً.

3.7 المحاضر: تقدم الأمانة في أقرب وقت ممكن بعد كل اجتماع الفريق تقريراً موجزاً إلى الرئيس، ويُعمم هذا التقرير الموجز بعد موافقة الرئيس عليه على أعضاء الفريق لإقراره، ثم نشره بواسطة الأمانة.

3.8 القرارات: ينبغي تسجيل قرارات اجتماعات الفريق في شكل استنتاجات (عندما يتعلق الأمر بالفريق ذاته) وتوصيات متفق عليها. وهذه التوصيات (التي توجه إلى هيئات أخرى للمنظمة (WMO)) تتطلب موافقة الهيئة المعنية قبل تنفيذها.

3.9 يتوصل الفريق إلى الاستنتاجات بتوافق الآراء. وفي حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يُذكر ذلك في التقرير، ما لم يتفق جميع الأعضاء الحاضرين على خلاف ذلك.

3.10 المشاركون والمراقبون المدعوون: يجوز لرئيس الفريق أن يدعو خبراء و/ أو ممثلين من المنظمات الشريكة لحضور اجتماعات الفريق بصفة مراقبين.

#### 4. الهيئات الفرعية

4.1 يستمر عمل اللجنة الاستشارية للشركاء التابعة للإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS PAC)، والتي أنشئت أصلاً في الدورة الأولى للمجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية (IBCS)، في إطار اختصاص الفريق (القرار 21 (Cg-18)) - تنفيذ الإطار العالمي للخدمات المناخية، ويشمل تشكيلها تمثيل اللجنة الاستشارية (GFCS PAC) (القرار 4 (EC-71)) - فريق تنسيق المسائل المناخية.

4.2 عضوية الآلية الحالية لمساهمات المنظمة (WMO) في الإطار العالمي (GFCS) (المقرر 16 (EC-68)) - إطار وآلية قائمان على النتائج ويركزان على بلدان معينة لمساهمات المنظمة (WMO) في الإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS)، لدعم الأعضاء في تقديم الخدمات على المستوى القطري، ممثلة أيضاً في الفريق. وفي الوقت ذاته يُمنح الفريق نطاق عمل موسعاً يشمل أيضاً تقديم الخدمات للعمليات السياساتية العامة رفيعة المستوى المتعلقة بالمناخ (القرار 20 (Cg-18)) - مساهمات المنظمة (WMO) في تقديم معلومات وخدمات مناخية داعمة للسياسات واتخاذ القرارات.

4.3 يُدعي على أفراد، تحت إشراف الفريق، كل من اللجنة الاستشارية (GFCS PAC)، وهي آلية المنظمة (WMO) لتقديم مساهمات في الإطار العالمي (GFCS)، وممثلو الأعضاء والمنظمات الدولية المشاركون في العمليات السياساتية لاتفاقية الأمم المتحدة الإطارية بشأن تغير المناخ (UNFCCC)، للإبلاغ عن إضفاء الطابع الرسمي على الهيئات الفرعية في الاجتماع الأول للفريق.

#### 5. التنسيق مع الهيئات الأخرى

يكفل الفريق التنسيق بفعالية مع الهيئات الأخرى، وفقاً لما يكلفه به المؤتمر أو المجلس التنفيذي. ويتولى رئيس الفريق وأعضاء الفريق والأمانة هذا التنسيق من خلال التمثيل المتبادل في الهيئات الأخرى، حسب الحالة، وتقاسم المعلومات والوثائق، والمشاورات والوسائل الأخرى.

#### 6. مساعدات الأمانة

حسبما يطلب الفريق، ينبغي أن تضطلع الأمانة بالأعمال الإدارية، بما في ذلك إعداد الوثائق والأعمال الفنية بالقدر الذي يتفق مع وظائفها. ويكلف الأمين العام خبراء فنيين من الأمانة بالمشاركة بصفة استشارية في أعمال الفريق، مثل الدراسات الفنية التي قد يطلبها مجلس البحوث.

## اختصاصات فريق التنسيق المناخي

(مرفق القرار 4 (EC-71))

### الولاية العامة

- (1) دعم لجنة التنسيق الفني (TCC) في تنسيق تنفيذ غايات وأهداف الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO) ذات الصلة بالمناخ؛
- (2) الإشراف على تنفيذ الإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS)، بالتعاون الوثيق مع اللجنة الاستشارية للشركاء (PAC) التابعة للإطار (GFCS)؛
- (3) تنسيق مساهمات المنظمة (WMO) في الإطار (GFCS)، بالاسترشاد بالإطار القطري القائم على النتائج لمساهمات المنظمة (WMO) في الإطار (GFCS)؛
- (4) تيسير توفير سلسلة قيم كاملة من الخدمات المناخية على الصعيد القطري للقطاعات ذات الأولوية التي تتأثر بالمناخ، وتوثيق المنافع الاجتماعية والاقتصادية ذات الصلة، بالتعاون مع المنظمات الشريكة في مجال التنمية؛
- (5) تنسيق مساهمات المنظمة (WMO) في تقديم الخدمات لدعم عمليات سياسات الأمم المتحدة وأنشطتها المشتركة المتعلقة بالمناخ والرفيعة المستوى؛
- (6) موازنة وتنسيق مساهمات البرامج التأسيسية لبرنامج المناخ العالمي (WCP)، لاسيما النظام العالمي لرصد المناخ (GCOS) والبرنامج العالمي لبحوث المناخ (WCRP)؛

### الاختصاصات النوعية

- (1) تحديد أولويات أعضاء المنظمة (WMO) فيما يتعلق بالخدمات المناخية، وأولويات واحتياجات المرافق الوطنية للأرصاد الجوية (NMS) والمرافق الوطنية للهيدرولوجيا (NHS)، وأولويات واحتياجات أنشطة وبرامج الشركاء ذات الصلة؛
- (2) تنسيق جمع وإعداد المتطلبات من المعلومات والنواتج والخدمات المناخية، والبحوث الداعمة عبر القطاعات ذات الأولوية والمنظمات الشريكة، ومساهمات المنظمة (WMO) في الوفاء بهذه المتطلبات؛
- (3) تحديد الاستراتيجية وتحديد الأولويات والأهداف لتنفيذ الإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS) من خلال خطة تنفيذ الإطار (GFCS)، بما في ذلك الأهداف الواردة في الخطة، وتحديثها بشكل دوري، حسب الاقتضاء، وتوجيه التنفيذ ومراقبته؛
- (4) دعم اللجنة (TCC) في موازنة وتنسيق خطط العمل لتنفيذ غايات وأهداف الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO) ذات الصلة بالمناخ فيما بين اللجان الفنية، وبرامج المنظمة (WMO)، والبرامج ذات الصلة المشمولة برعاية مشتركة، مع إيلاء اهتمام خاص للتفاعلات المناخية مع الطقس والهيدرولوجيا؛
- (5) توفير إرشادات لتطوير مشاريع متعلقة بالخدمات المناخية وضمان تنسيق مساهمات المنظمة (WMO) في هذه المشاريع، بالتنسيق الوثيقة مع المنظمات الشريكة المعنية بالإطار (GFCS) في حالات الأنشطة المتعلقة بهذا الإطار (GFCS)؛
- (6) تيسير التنسيق بين المرافق الوطنية للأرصاد الجوية والهيدرولوجيا (NMHSs)، ومراكز المناخ الإقليمية، والمجتمعات الاقتصادية الإقليمية، والكيانات الإقليمية الأخرى (مثل بنوك التنمية الإقليمية والمكاتب الإقليمية لمنظمات الأمم المتحدة)، فيما يتعلق بتطوير وتنفيذ الإطار (GFCS) على الصعيدين الإقليمي والوطني، وكذلك الخطط ذات الصلة بالخدمات المناخية، بهدف تحديد الاحتياجات والأولويات

والفجوات الإقليمية، والمساهمة في المنصات القطاعية الإقليمية للسياسات والتفاعل مع المستخدمين بغية المشاركة في إعداد نواتج تلبي احتياجات المستخدمين، وتقييم جودة الخدمات المقدمة وفائدتها، والحصول على تعقيبات المستخدمين واتخاذ إجراءات بناءً عليها؛

- (7) تنسيق وتيسير تقاسم المعارف والمعلومات بشأن تنفيذ الخدمات المناخية عبر البلدان والأقاليم والمنظمات الشريكة؛
- (8) تنسيق وتيسير دمج مدخلات أعضاء المنظمة (WMO) والشركاء في النواتج الرئيسية للمنظمة (WMO) والإطار (GFCS)، بما في ذلك تقرير حالة المناخ الصادر عن المنظمة (WMO)، ونشرات غازات الاحتباس الحراري، وتقارير النظام (GCOS) بشأن حالة نظم الرصد العالمية المتعلقة بالمناخ وبشأن احتياجات التنفيذ، وتقارير الإطار (GFCS) بشأن حالة الخدمات المناخية على الصعيد العالمي، وإبلاغ الأعضاء بفرص استعراض تقييمات الهيئة (IPCC) وتقاريرها الخاصة والتعليق عليها، وإدراج نتائج الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ (IPCC) في تقييمات المنظمة (WMO) والنظام (GCOS)؛
- (9) مواءمة وتيسير دمج مدخلات البرامج المشمولة برعاية مشتركة من المنظمة (WMO) ومدخلات الإطار (GFCS) في عمليات السياسات الرفيعة المستوى المتعلقة بالمناخ، بما في ذلك من خلال تقديم الدعم للهيئة (IPCC)؛
- (10) المساهمة، من خلال التنسيق الفعال مع مجلس البحوث، في تحديد فجوات المعارف والبيانات عبر سلسلة قيمة الخدمات المناخية وتيسير البحوث الموجهة لسد فجوات المعارف وتحسين تغطية المؤلفات العلمية التي استعرضها النظراء، وتيسير الوصول إلى البيانات والمخرجات النموذجية المحسنة من جانب دوائر البحوث الدولية؛
- (11) تنسيق دعم الأعضاء في تطوير القدرات برامج المنظمة (WMO) والبرامج المشمولة برعاية مشتركة من أجل تنفيذ الإطار (GFCS) والسياسات المتعلقة بالمناخ، بالتعاون الوثيق مع الفريق المعني بتطوير القدرات؛
- (12) تيسير وتعزيز التآزر بين الإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS)، والأطر الإقليمية للخدمات المناخية، والأطر الوطنية للخدمات المناخية بغية ضمان التنفيذ الموحد للإطار (GFCS)؛

## التشكيل

يتكون فريق التنسيق المناخي (CCP) مما يلي:

- (1) رؤساء الاتحادات الإقليمية، بدعم من رؤساء الأفرقة العاملة وفرق المهام التابعة للاتحادات الإقليمية والمعنية بالمناخ والإطار (GFCS)؛
- (2) نواب رؤساء اللجان الفنية المعنيين؛
- (3) ممثل (ممثلون) عن مجلس البحوث ورؤساء الهيئات الرقابية والبرنامج (WCRP) والنظام (GCOS)؛
- (4) ممثلون عن المنظمات التي تشكل الركائز والمجالات ذات الأولوية للإطار (GFCS)، وكذلك المنظمات الأخرى التي تشارك بنشاط في تمويل وتنفيذ الإطار (GFCS)؛
- (5) ممثل (ممثلون) عن اللجنة الاستشارية للشركاء (PAC) التابعة للإطار (GFCS)؛
- (6) ممثل (ممثلون) عن فريق التنسيق الهيدرولوجي؛
- (7) ممثل (ممثلون) عن الفريق المعني بتطوير القدرات؛



(8) ممثلون عن كيانات المنظمة (WMO) التشغيلية لنظام معلومات الخدمات المناخية – بما في ذلك مراكز الإنتاج العالمية ذات الصلة، ومراكز المناخ الإقليمية، والمرافق الوطنية للأرصاد الجوية والهيدرولوجيا (NMHSs) – وغير ذلك من المنظمات والبرامج والمبادرات ذات الصلة التي تتعامل مع مختلف النطاقات الزمنية المناخية والتي يُعد التعاون والتنسيق معها ضروريين من خلال طرائق من بينها المنتديات المناخية الإقليمية والمنتديات الأخرى، بهدف تعزيز تنفيذ الإطار (GFCS) وتعزيز مساهمات المنظمة (WMO) في توفير معلومات وخدمات مناخية داعمة للسياسات والقرارات من خلال تحسين الاتساق والفعالية؛

يجوز دعوة أعضاء مكتب الهيئة (IPCC) واللجنة التنفيذية إلى تقديم نواتج الهيئة (IPCC)؛

## الهيكل الفرعية

الفريق مُخول بتشكيل أفرقة فرعية وفرق عمل حسب الاقتضاء، بما في ذلك على وجه الخصوص فرقة عمل معنية بالإطار (GFCS).

وتواصل اللجنة الاستشارية للشركاء (PAC) التابعة للإطار (GFCS) أنشطتها في إطار اختصاص فريق التنسيق المناخي (CCP). وتحقيقاً لهذا الغرض، يعدّل الفريق (CCP) اختصاصات اللجنة (GFCS PAC)، حسب الاقتضاء، لإرساء التعاون الفعال بين اللجنة (GFCS PAC) والفريق (CCP)، ولضمان تكامل آراء المنظمات الشريكة المعنية بالإطار (GFCS) والتي ليست أعضاءً في الفريق (CCP). وعلاوة على ذلك، سيقم الفريق (CCP) مدى ضرورة استمرار اللجنة (GFCS PAC)، مع مراعاة عضوية المنظمات الشريكة المعنية بالإطار (GFCS) في الفريق (CCP) وفي فرقة العمل المعنية بالإطار (GFCS).

## إجراءات العمل

فريق التنسيق المناخي:

(أ) سيرأسه نائب من نواب رئيس المنظمة (WMO)؛

(ب) يجوز له دعوة ممثلين إضافيين إلى المشاركة في أنشطته، حسب الاقتضاء، لضمان القيام بوظائفه بفعالية؛

وفريق التنسيق المناخي:

(أ) يجتمع مرة كل عام عادة؛

(ب) ينظم جدول أعمال الاجتماعات بطريقة تضمن أن يشارك أعضاؤه بكفاءة وفعالية، مع مراعاة المجموعة الواسعة من أنشطة الفريق (CCP)؛

(ج) يستخدم الوسائط الإلكترونية بفعالية لأغراض التنسيق والتعاون؛

(د) يكفل التوازن الجنساني والإقليمي ومشاركة الجميع؛

(هـ) ينظم أنشطة التواصل والتوعية لإبلاغ الدوائر المناخية العالمية بالأنشطة الجارية والإنجازات والفرص المتاحة؛

(و) يقدم تقاريره إلى المجلس التنفيذي؛

(ز) سيُدعى أعضاؤه إلى الرجوع إلى خطة تنفيذ الإطار (GFCS) واختصاصاته النوعية.



### 3. مدة العضوية

- 3.1 بالنسبة إلى أعضاء الفريق المعيّنين بحكم مناصبهم، تستمر عضويتهم في الفريق (HCP) ما داموا يشغلون ذات المنصب الذي يبرر عضويتهم.
- 3.2 بالنسبة إلى ممثلي الهيئات الأخرى التابعة للمنظمة (WMO) أو الشركاء الخارجيين، فإن مدة العضوية تحددها الهيئة المعنية التابعة للمنظمة (WMO) أو الشريك المعني.
- 3.3 ينبغي استغلال المرونة المتبقية في عضوية الفريق لضمان تحسين التوازن الجغرافي والجنساني، ولإشراك المنظمات الشريكة، مثل البرنامج الهيدرولوجي الدولي لليونسكو (UNESCO-IHP)، والرابطة الدولية للعلوم الهيدرولوجية (IAHS)، والشراكة العالمية للمياه (GWP)، ولجنة الأمم المتحدة الاقتصادية لأوروبا (UNECE)، ومنظمة الأغذية والزراعة (FAO)، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (UNEP)، والرابطة الدولية للهندسة والبحوث الهيدرولوجية البيئية (IAHR)، ومكتب الأمم المتحدة للحد من مخاطر الكوارث (UNDRR).

### 4. الاجتماعات

- 4.1 التوتيرة: يجتمع الفريق مرة واحدة في السنة عادة، إما وجهاً لوجه وإما عن طريق اجتماع فيديوي. ويستخدم الفريق الوسائط الإلكترونية بفعالية لأغراض التنسيق والتعاون.
- 4.2 المكان: المكان المفترض لعقد اجتماعات الفريق وجهاً لوجه هو عادة مقر المنظمة (WMO) في جنيف، سويسرا.
- 4.3 الإخطار: ينبغي أن يرسل الأمين العام إخطاراً بموعد ومكان اجتماع الفريق قبل 45 يوماً من الاجتماع، وأن يكون الإخطار مشفوعاً بجدول الأعمال المؤقت، وعند الاقتضاء بمذكرة تفسيرية توزع البنود التي ستطرح على بساط النقاش.
- 4.4 اللغات: يحدد الأمين العام لغات العمل في دورات الفريق من بين اللغات الرسمية حسب الاقتضاء، بالتشاور مع رئيس الفريق، مع مراعاة لغات عمل الأعضاء المشاركين في الدورة.
- 4.5 جدول الأعمال: يعد الرئيس، بالتشاور مع الأمين العام، جدول الأعمال المؤقت للدورة، والذي يشمل في الأحوال العادية:
- (أ) تقرير الرئيس عن أنشطة الفريق؛
- (ب) البنود التي يطلب المؤتمر أو المجلس التنفيذي إدراجها؛
- (ج) البنود المقدمة من أعضاء الفريق أو الهيئات الأخرى أو المنظمات الشريكة أو الأمانة؛
- (د) استعراض حالة التوصيات الموجهة إلى المؤتمر أو المجلس التنفيذي أو الهيئات الأخرى؛
- (هـ) برنامج العمل.
- 4.6 الوثائق: ينبغي إتاحة وثائق الدورة على وجه السرعة، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 15 يوماً.
- 4.7 المحاضر: تقدم الأمانة في أقرب وقت ممكن بعد كل اجتماع الفريق تقريراً موجزاً إلى الرئيس، ويُعمم هذا التقرير الموجز بعد موافقة الرئيس عليه على أعضاء الفريق لإقراره، ثم نشره بواسطة الأمانة.

4.8 القرارات: ينبغي تسجيل قرارات اجتماعات الفريق في شكل استنتاجات (عندما يتعلق الأمر بالفريق ذاته) وتوصيات متفق عليها. وهذه التوصيات (التي توجه إلى هيئات أخرى للمنظمة (WMO)) تتطلب موافقة الهيئة المعنية قبل تنفيذها.

4.9 يتوصل الفريق إلى الاستنتاجات بتوافق الآراء. وفي حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يُذكر ذلك في التقرير، ما لم يتفق جميع الأعضاء الحاضرين على خلاف ذلك.

4.10 المشاركون والمراقبون المدعوون: يجوز لرئيس الفريق أن يدعو خبراء و/ أو ممثلين من المنظمات الشريكة لحضور اجتماعات الفريق بصفة مراقبين.

## 5. الهيئات الفرعية

5.1 يجوز للفريق أن ينشئ، حسب الحاجة، هياكل فرعية محددة المدة من أجل تنفيذ مهام محددة في أثناء فترة ما بين الدورتين.

5.2 يجوز للفريق خاصةً أن يسند مهاماً محددة أو عاجلة في إطار ولايته إلى مجموعات فرعية من أعضائه منظمة في فرق عمل. ويكون لهذه الفرق نطاق عمل محدد، وعضوية، ونتائج متوخاة، ومواعيد نهائية، وقيادة مسؤولة أمام الفريق عن إنجاز المهمة. وعند انتهاء المهمة، ينتهي عادةً عمل أفرقة العمل ولكن يجوز، عند الاقتضاء، تمديد ولايتها، أو إعادة تشكيلها لفترة محددة. وعند تداخل نطاق عمل فرقة العمل جزئياً مع نطاق عمل هيئة أخرى، أو يكون محل اهتمامها، يضمن قائد الفرقة التنسيق اللازم، بدعم من الأمانة.

## 6. التنسيق مع الهيئات الأخرى

يكفل الفريق التنسيق بفعالية مع الهيئات الأخرى، وفقاً لما يكلفه به المؤتمر أو المجلس التنفيذي. ويتولى رئيس الفريق وأعضاء الفريق والأمانة هذا التنسيق من خلال التمثيل المتبادل في الهيئات الأخرى، حسب الحالة، وتقاسم المعلومات والوثائق، والمشاورات والوسائل الأخرى.

## 7. مساعدات الأمانة

حسبما يطلب الفريق، ينبغي أن تضطلع الأمانة بالأعمال الإدارية، بما في ذلك إعداد الوثائق والأعمال الفنية بالقدر الذي يتفق مع وظائفها. ويكلف الأمين العام خبراء فنيين من الأمانة بالمشاركة بصفة استشارية في أعمال الفريق، مثل الدراسات الفنية التي قد يطلبها مجلس البحوث.

## اختصاصات فريق التنسيق الهيدرولوجي

(المرفق 1 للقرار 5 (EC-71))

أدخلت التعديلات التي أوصت بها في الأساس الدورة الاستثنائية (2019) للجنة الهيدرولوجيا (CHy-Ext.(2019)) على هذا النص، على أساس التعليقات الواردة من الفريق العامل التابع للمجلس التنفيذي والمعني بالتخطيط الاستراتيجي والتشغيلي (EC WG/SOP). ويتاح النص الذي أوصت به في الأساس الدورة الاستثنائية (2019) (CHy-Ext.) في [التقرير النهائي للدورة](#).

### الولاية العامة

(1) إن فريق التنسيق الهيدرولوجي هو مركز الفكر التابع للمنظمة (WMO) والمعني بالهيدرولوجيا. وهو يدعم تنفيذ أنشطة المنظمة (WMO) المتعلقة بالمياه تنفيذًا متكاملًا، ويسدي المشورة في هذا الشأن، ويضطلع بالأعمال التحضيرية للجمعية الهيدرولوجية، فيما يتعلق بالتحديات العالمية العلمية والفنية الراهنة والمستجدة المتعلقة بالمياه. ويدمج الفريق النشاط الهيدرولوجي للمنظمة (WMO) في الخطة العالمية للمياه الأوسع نطاقًا، ويدعم لجنة التنسيق الفني التابعة للمجلس التنفيذي (EC/TCC) ويسدي المشورة إليها. ويعمل الفريق طبقًا لأغراض المنظمة المتعلقة بالهيدرولوجيا بما في ذلك المادة 2 (هـ) من الاتفاقية، دون الاقتصار عليها:

تشجيع الأنشطة في مجال الهيدرولوجيا التطبيقية وتوثيق التعاون بين مرافق الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا.

(2) يدعم فريق التنسيق الهيدرولوجي جهود لجنة التنسيق الفني التابعة للمجلس التنفيذي (EC/TCC) لاستبانة الثغرات في الخدمات وفي العلوم والتكنولوجيا ذات الصلة، في كل عنصر من عناصر عملية التنبؤ التشغيلي الشاملة والمتواصلة، وتشمل هذه العناصر البيانات وخدمات البيانات والنمذجة والتنبؤ والإنذارات والتوزيع ودعم القرار والتدريب والتوعية. وبعد استبانة هذه الثغرات وتحديد أولوياتها، يمكن استخدام المعلومات المتعلقة بهذه الثغرات للاستئناس بها في اتخاذ الأعضاء للقرارات الخاصة بالاستثمار لبناء القدرات التشغيلية.

(3) ويوفر فريق التنسيق الهيدرولوجي آلية عملية للمنظمة (WMO) لدعم تنفيذ الأنشطة الهيدرولوجية تنفيذًا متكاملًا، بما فيها الأنشطة المشتركة مع القطاع الخاص، والمنظمات غير الحكومية، والمنظمات الحكومية الأخرى، والأمم المتحدة، والمنظمات الدولية الأخرى، ودوائر البحوث. وسيُعزز هذا التنفيذ المتكامل من خلال دعوة ممثلي هذه المنظمات الشريكة للعمل كأعضاء في فريق التنسيق الهيدرولوجي وتقديم ممثلي فريق التنسيق الهيدرولوجي إلى الهيئات الخارجية الأخرى المعنية بشؤون المياه.

(4) ويدعم الفريق تكامل أنشطة الهيدرولوجيا والغلاف الجليدي والأرصاد الجوية والمناخ (مثل أداة تحليل واستعراض قدرات نظم الرصد (OSCAR)، والنظام العالمي المتكامل للرصد التابع للمنظمة (WIGOS)، والنظام العالمي لمعالجة البيانات والتنبؤ (GDPFS)، والنظام العالمي للإنذار بالأخطار المتعددة (GMAS)، وما إلى ذلك).

### الاختصاصات النوعية

يقوم فريق التنسيق الهيدرولوجي بما يلي:

(1) تطوير رؤية المنظمة واستراتيجيتها فيما يتعلق بالهيدرولوجيا وخطة عملها ذات الصلة، وهو ما يدعم تحقيق أهداف الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO) فيما يتعلق بالمياه على أن تستعرضها الدورة الثانية والسبعون للمجلس التنفيذي (EC-72) في 2020 وتُطرح لنظر الدورة الاستثنائية للمؤتمر في عام 2021. وستحدث [رؤية المنظمة \(WMO\) واستراتيجيتها](#) بصفة مستمرة للدورات العادية للجمعية الهيدرولوجية؛

(2) دعم تنفيذ غايات الخطة الاستراتيجية وأهداف الخطة التشغيلية للمنظمة (WMO) فيما يتعلق بالمياه مع إيلاء اهتمام خاص لتفاعلات الهيدرولوجيا مع المناخ من خلال ما يلي:

(أ) دمج الخدمات المتصلة بالماء في المنظمة (WMO)، وتعزيز التعاون والروابط بين الهيدرولوجيا وعلوم الغلاف الجليدي و علم المناخ والأرصاد الجوية للتشجيع على تقديم خدمات متواصلة تتصل بالماء؛

(ب) دعم اللجنة (EC/TCC) في موازنة برامج العمل للهيئات التابعة للمنظمة (WMO) لتنفيذ قرارات المؤتمر المتصلة بالهيدرولوجيا وإدارة موارد المياه، بما في ذلك المبادرات الكبرى الجارية في مجال الهيدرولوجيا (المرفق 2)؛

(ج) مواصلة ودعم التعاون الاستراتيجي الرئيسي للمنظمة (WMO) مع المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات الحكومية وغير الحكومية ذات الصلة في مجال الهيدرولوجيا، بما في ذلك تطبيقاتها على إدارة موارد المياه، لدعم تنفيذ رؤية المنظمة (WMO) واستراتيجيتها فيما يتعلق بالهيدرولوجيا وخطة عملها ذات الصلة من خلال:

'1' تعزيز مشاركة المنظمات الشريكة في الأنشطة الهيدرولوجية للمنظمة (WMO)؛

'2' جمع مشورة وآراء الشركاء الهيدرولوجيين الرئيسيين وتعميمها إلى هيئات المنظمة (WMO) الأخرى؛

'3' تمثيل المجتمع الهيدرولوجي للمنظمة (WMO) في الأفرقة العاملة ومشروعات الشركاء الآخرين كمدعوين؛

(د) التأكد من مشاركة المجتمع الهيدرولوجي في لجنة البنية الأساسية، لاسيما فيما يتعلق بما يلي:

'1' دعم الأعضاء في تطوير قدراتهم، والحفاظ عليها، في مراقبة العناصر الهيدرولوجية التي تحدد كمية ونوعية المياه والرواسب في الدورة الهيدرولوجية؛

'2' دعم الأعضاء في دمج نظم الرصد والبيانات الهيدرولوجية مع تلك الخاصة بأجزاء أخرى في نظام الأرض؛

'3' التعاون على إعداد مواد تنظيمية للقياسات الأساسية للمتغيرات الخاصة بكمية وجودة المياه والرواسب؛

(هـ) دعم مشاركة المجتمع الهيدرولوجي في لجنة الخدمات، لاسيما فيما يتعلق بما يلي:

'1' إعداد خدمات خاصة بالمناخيات والأرصاد الجوية من أجل الهيدرولوجيا، وخدمات هيدرولوجية للأرصاد الجوية والمناخيات؛

'2' دعم الأعضاء في إعداد تنبؤات وإنذارات هيدرولوجية، والمحافظة عليها؛

'3' دعم الأعضاء في إعداد نواتج وممارسات، والمحافظة عليها، من أجل الإدارة المستدامة والناجعة للموارد المائية؛

(و) دعم الأعضاء في إدارة تنفيذ هذه الأنشطة ذات الطابع الهيدرولوجي، بما في ذلك الأنشطة التي تنفذ مع شركاء خارجيين؛

(ز) العمل مع الاتحادات الإقليمية للمساعدة في إعداد وتنفيذ خطط العمل الهيدرولوجية الإقليمية، وضمان الدعم الذي تقدمه المنظمة (WMO) للأعضاء في إعداد قدرات جديدة ومحسنة في مجال الهيدرولوجيا والموارد المائية، بما يشمل ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- '1' عمليات الرصد الهيدرولوجي، بما يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الرصد المتعلق بالتغيرات السطحية ودون السطحية، الخاصة بكمية وجودة المياه والرواسب؛
- '2' خدمات تقييم وتوقع الحالة الهيدرولوجية، من خلال تنفيذ نظام الحالة والتوقعات الهيدرولوجية (HydroSOS) وإعداد معلومات ونواتج أخرى خاصة بالماء؛
- '3' تطبيق البيانات والمعلومات والنواتج المتعلقة بالماء في تقييم الموارد المائية وإدارتها بفعالية وتمييزها بشكل مستدام، وفي حماية المجتمع من المخاطر الهيدرولوجية؛
- '4' تنفيذ الممارسات والإجراءات الخاصة بتبادل البيانات والنواتج الهيدرولوجية بالمجان ودون قيود؛
- (ح) جمع وإعداد مواصفات منسقة للمتطلبات بهدف إعداد مشاريع الخدمات الهيدرولوجية وضمان تنسيق مساهمات المنظمة (WMO) في هذه المشاريع؛
- (ط) استعراض رؤية المنظمة (WMO) واستراتيجيتها فيما يتعلق بالهيدرولوجيا وخطة عملها ذات الصلة وتحديثها بانتظام، وتقديم إسهامات في استراتيجية المنظمة (WMO) وتخطيطها التشغيلي، مع مراعاة طموحات الأعضاء التي تعبر عنها الجمعية الهيدرولوجية والمؤتمر، والمتطلبات التي أعربت عنها الاتحادات الإقليمية، وتقديم تقرير إلى المجلس التنفيذي بشأن خطة العمل؛
- (3) إعداد مشروع إعلان لكي يُنظر فيه خلال الدورة الاستثنائية للمؤتمر في عام 2021 مع مراعاة تعزيز أهمية الهيدرولوجيا التشغيلية في مواجهة التحديات العالمية المتعلقة بالمياه، والفرص المتاحة في المستقبل في سياق المنظمة الأوسع المتعدد التخصصات، وتوصية الجمعية الهيدرولوجية؛
- (4) تقديم توجيهات لتنفيذ أنشطة المنظمة (WMO) الرامية إلى تناول الطموح الطويل الأجل "معرفة نوعية المياه" من خلال المشاركة في المبادرات ذات الصلة الجارية حالياً على الصعيدين العالمي والإقليمي؛

## التشكيل

يشمل أعضاء فريق التنسيق الهيدرولوجي ما يلي:

- (أ) رئيس ونائب رئيس الجمعية الهيدرولوجية؛
- (ب) رؤساء اللجان الدائمة المعنية بالهيدرولوجيا وأفرقة الدراسة التابعة للجان الفنية؛
- (ج) ممثل لمجلس البحوث؛
- (د) مستشارون هيدرولوجيون إقليميون ورؤساء الهيئات الفرعية الإقليمية المعنية بالهيدرولوجيا (إذا كانوا مختلفين عن المستشارين الهيدرولوجيين الإقليميين)؛
- (هـ) ممثل عن فريق التنسيق المناخي؛
- (و) خبراء رئيسيون، بمن فيهم إن أمكن مديرو المرافق الوطنية للهيدرولوجيا (NHSs)، ينسقون ويناصرون العناصر الرئيسية في الحافظة الهيدرولوجية للمنظمة (WMO) على النحو الذي تقترحه الجمعية الهيدرولوجية؛
- (ز) ممثلون من المنظمات الأخرى وفقاً للمادة 26 (ب) من اتفاقية المنظمة (WMO) على النحو الذي اقترحه الجمعية الهيدرولوجية؛
- (ح) عضو من أعضاء المجلس التنفيذي ذو خلفية هيدرولوجية وعضو من أعضاء المجلس التنفيذي ذو خلفية عن الطقس و/ أو المناخ؛

(ط) رئيس لجنة التنسيق الفني (TCC)؛

(ي) نواب رؤساء اللجان الفنية ذوي الخلفية الهيدرولوجية.

ويقدم فريق التنسيق الهيدرولوجي تقاريره إلى المجلس التنفيذي ويدعم الجمعية الهيدرولوجية واللجنة (EC/ TCC) واللجان الفنية ومجلس البحوث والاتحادات الإقليمية، حسب الاقتضاء.

ويتولى رئيس الجمعية الهيدرولوجية رئاسة فريق التنسيق الهيدرولوجي. وينتخب الفريق نائباً للرئيس من بين نائب (نواب) رئيس (رؤساء) اللجان الفنية أو أعضاء المجلس التنفيذي.

ويتكون فريق التنسيق الهيدرولوجي من 24 عضواً كحد أقصى.

### إجراءات العمل

يقوم فريق التنسيق الهيدرولوجي بما يلي:

(أ) يجتمع مرة كل عام عادة؛

(ب) يستخدم الوسائط الإلكترونية بفعالية لأغراض التنسيق والتعاون؛

(ج) يكفل التوازن الإقليمي والجنساني، ويضم الجميع في هيكله وخطط عمله؛

(د) ينظم أنشطة التواصل والتوعية لإبلاغ الدوائر الهيدرولوجية العالمية بالأنشطة الجارية والإنجازات والفرص المتاحة؛

(هـ) يستخدم نظاماً للإعراب عن التقدير للإنجازات وتشجيع الابتكار، بمشاركة مهنيين مبتدئين.

ويجوز لفريق التنسيق الهيدرولوجي دعوة خبراء إلى حضور جلساته لأغراض محددة.



## المبادرات الكبرى الجارية في مجال الهيدرولوجيا

(المرفق 2 للقرار 5 (EC-71))

البلد (الاتحاد الإقليمي)	الرئيس/ العضو الناشط	النشاط تردد الفئات وفقاً للقرار 25 (Cg-18)
(1) إطار إدارة الجودة		
الأرجنتين (الثالث)	Marcelo Uriburu Quirno	فرقة العمل المعنية بمرجع رسم خرائط مخاطر الفيضانات
المملكة المتحدة (السادس)، وجمهورية التشيك (السادس)	Harry Dixon و Jan Danhelka	فرقة العمل المعنية باستعراض اللوائح الفنية الهيدرولوجية
(2) تقييم أداء قياس التدفقات		
الولايات المتحدة الأمريكية (الرابع)	Janice Fulford	مشروع لتقييم أداء أدوات وتقنيات قياس التدفقات - لجنة الإدارة (المشروع X)
(3) المرفق العالمي لدعم القياس الهيدرولوجي (المركز الهيدرولوجي HydroHub)		
الولايات المتحدة الأمريكية (الرابع)	Harry Lins	المجلس الاستشاري للمرفق العالمي لدعم القياس الهيدرولوجي
المملكة المتحدة (السادس)	Harry Dixon	لجنة الابتكار التابعة للمرفق العالمي لدعم القياس الهيدرولوجي
(4) عمليات البيانات الهيدرولوجية وإدراجها		
إيطاليا (السادس)	Silvano Pecora	تنفيذ المرحلة الثانية من نظام الرصد الهيدرولوجي التابع للمنظمة (WHOS)
(5) مبادرة المنظمة (WMO) للتنبؤ بالفيضانات والمساهمات الهيدرولوجية في إدارة مخاطر الكوارث، بما في ذلك الفيضانات (البرنامج المشترك بشأن إدارة الفيضانات (APFM)) والجفاف (برنامج الإدارة المتكاملة للجفاف (IDMP))		
الولايات المتحدة الأمريكية (الرابع)، وجمهورية كوريا (الثاني)	Hwirin Kim و Harry Lins	منتدى الشراكات القائم على الدعم والمعنى بالبرنامج (APFM)
الولايات المتحدة الأمريكية (الرابع)، وجمهورية كوريا (الثاني)	Hwirin Kim و Harry Lins	اللجنة الاستشارية/ لجنة الإدارة التابعة لبرنامج الإدارة المتكاملة للجفاف (IDMP)
الأرجنتين (الثالث)	Marcelo Uriburu Quirno	فرقة العمل المعنية بالدوائر الممارسة بشأن التنبؤ بالفيضانات
الاتحاد الروسي (السادس)	Yuri Simonov	فرقة العمل المعنية بوضع مبادئ توجيهية للتقييم لتقييم القدرات الوطنية لنظم الإنذار المبكر الشاملة (E2E EWS) للتنبؤ بالفيضانات
جمهورية كوريا (الثاني)	Hwirin Kim	فرقة العمل المعنية بالمنصات والنماذج القابلة للتشغيل البيئي لتعزيز التنبؤ بالفيضانات
الولايات المتحدة الأمريكية (الرابع)	Harry Lins	الفريق الاستشاري لمبادرة التنبؤ بالفيضانات
الاتحاد الروسي (السادس)	Yuri Simonov	المشروع الإيضاحي للتنبؤ بالغمر الساحلي - الفريق التوجيهي للمشروع
(6) النظام العالمي التابع للمنظمة بشأن الحالة والتوقعات الهيدرولوجية (HydroSOS)		

البلد (الاتحاد الإقليمي)	الرئيس/ العضو الناشط	النشاط (ترد الفئات وفقاً للقرار 25 (Cg-18))
المملكة المتحدة (السادس)	Alan Jenkins	مجموعة الأعمال 1 لتنسيق النظام (HydroSOS)
أستراليا (الخامس)	Narendra Tuteja	مجموعة الأعمال 2 للنظام (HydroSOS)
أوغندا (الأول)	Tom Kanyike	مجموعة الأعمال 3 للنظام (HydroSOS)
الاتحاد الروسي (السادس)	Yuri Simonov	فريق استعراض الأداة الدينامية لتقييم موارد المياه
(7) بناء القدرات في مجال الهيدرولوجيا وإدارة موارد المياه		
لا توجد أفرقة حالياً		
(8) المبادرة العالمية بشأن بيانات المياه (WWDI)		
حتى الآن، لا يوجد ممثلون عن المنظمة (WMO) في الفريق التوجيهي. وينبغي تعيين ممثل.		

## فريق الخبراء المعني بالرسدات والبؤث والرسدات في المنطقتين القطبيتين والمناطق الجبلية العالفة

### 1. عومفات

- 1.1 يُعتمد هذا النظام الداخلي لتوففر ترتففات إجرائفة مكملة للنظام الداخلي للهفئات التأسففة.
- 1.2 فعتمد المجلس التنففذف هذا النظام الداخلي بمؤبب السلطة التي تخولها له الاتفافية واللائحة العامة للمنظمة (WMO). وفبؤز للمجلس التنففذف تعطفله حسب الاقتضاء. وفف حالة تعارض أف حكم من أحكام هذا النظام الداخلي مع أف من أحكام الاتفافية أو اللائحة العامة، كانت الغلبة لأحكام الاتفافية أو اللائحة العامة.

### 2. الرفس ونائب الرفس

- 2.1 فرأس الفرفف (EC-PHORS) رفسان مشاركان فُعفنان من بفن أعضاء الفرفف، فكون واحد منهما على الأقل عضوا فف المجلس التنففذف، وفمئلان نصفف الكرة الأرضفة الشمالف والجنوبف على التوالف، على النحو المحدد فف الاختصاصات المرفقة بالقرار 6 (EC-71) - فرفف الخبراء التابع للمجلس التنففذف والمعنف بالرسدات والبؤث والرسدات فف المنطقتف القطبفتف والمناطق الجبلفة العالفة.
- 2.2 لما كان الفرفف (EC-PHORS) فرأسه رفسان مشاركان، ففنبغف اعتبار هذفن الرفسفن المشاركفن معادلفن للرفس ونائب الرفس، مع التناوب فف المهام على النحو الذي فنفق علفه الفرفف.
- 2.3 فشفل رفس الفرفف ونائبه عادة منصفبهما لمدة تصل إلى فترتفن متتالفتفن، ما لم تنص الاختصاصات على خلاف ذلك.
- 2.4 تتمثل مهام الرفس ففما فلف:
- (أ) رئاسة الاجتماعات؛
- (ب) توففه وتنسق أنشطة الفرفف وهفئاته الفرفة ففما بفن الاجتماعات، بالتشاور مع الأمانة وهفئات الأخرى حسب الاقتضاء؛
- (ج) القفام بالوافبات المحددة التي تنص علفها قرارات المؤتمر والمجلس التنففذف ولوائح المنظمة (WMO)؛
- (د) التففق من أن برنامج عمل الفرفف وأنشطته وتوصفياته تتفق مع أحكام الاتفافية وقرارات المؤتمر والمجلس التنففذف ولوائح المنظمة (WMO)؛
- (هـ) تقفدم تقارفر إلى المجلس التنففذف والمؤتمر فف دوراتهما العادية بشأن أنشطة الفرفف؛
- (و) عرض آراء الفرفف فف دورات المجلس التنففذف والمؤتمر وهفئات الأخرى التي قد فُءعى الرفس إلى حضورها؛
- (ز) التصرف، باسم الفرفف، فف المسائل التي تتطلب اتخاذ قرارات عاجلة.

- 2.5 تتمثل مهام نائب الرفس فف العمل ففابة عن الرفس عند تفوفضه بذلك، أو عندما فكون الرفس فر متوفر للاضطلاع بمهامه؛

- 2.6 فف حالة استقالة الرفس أو نائب الرفس، أو فف حالة عدم تمكنهما من أداء وظائف المنصب، فنبغف اتخاذ الترتففات اللازمة للاستفبدال فف أقرب وقت ممكن، طبقاً للإجراءات المنطبقة.

## 3. الاجتماعات

- 3.1 الوتيرة: يجتمع الفريق مرة واحدة في السنة عادة، إما وجهاً لوجه وإما عن طريق اجتماع فيديو. ويستخدم الفريق الوسائط الإلكترونية بفعالية لأغراض التنسيق والتعاون.
- 3.2 المكان: المكان المفترض لعقد اجتماعات الفريق وجهاً لوجه هو عادة مقر المنظمة (WMO) في جنيف، سويسرا.
- 3.3 الإخطار: ينبغي أن يرسل الأمين العام إخطاراً بموعد ومكان اجتماع الفريق قبل 45 يوماً من الاجتماع، وأن يكون الإخطار مشفوعاً بجدول الأعمال المؤقت، وعند الاقتضاء بمذكرة تفسيرية توجز البنود التي ستطرح على بساط النقاش.
- 3.4 اللغات: يحدد الأمين العام لغات العمل في دورات الفريق من بين اللغات الرسمية حسب الاقتضاء، بالتشاور مع رئيس الفريق، مع مراعاة لغات عمل الأعضاء المشاركين في الدورة.
- 3.5 جدول الأعمال: يعد الرئيس، بالتشاور مع الأمين العام، جدول الأعمال المؤقت للدورة، والذي يشمل في الأحوال العادية:
- (أ) تقرير الرئيس عن أنشطة الفريق؛
- (ب) البنود التي يطلب المؤتمر أو المجلس التنفيذي إدراجها؛
- (ج) البنود المقدمة من أعضاء الفريق أو الهيئات الأخرى أو المنظمات الشريكة أو الأمانة؛
- (د) استعراض حالة التوصيات الموجهة إلى المؤتمر أو المجلس التنفيذي أو الهيئات الأخرى؛
- (هـ) برنامج العمل.
- 3.6 الوثائق: ينبغي إتاحة وثائق الدورة على وجه السرعة، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 15 يوماً.
- 3.7 المحاضر: تقدم الأمانة في أقرب وقت ممكن بعد كل اجتماع الفريق تقريراً موجزاً إلى الرئيس، ويُعمم هذا التقرير الموجز بعد موافقة الرئيس عليه على أعضاء الفريق لإقراره، ثم نشره بواسطة الأمانة.
- 3.8 القرارات: ينبغي تسجيل قرارات اجتماعات الفريق في شكل استنتاجات (عندما يتعلق الأمر بالفريق ذاته) وتوصيات متفق عليها. وهذه التوصيات (التي توجه إلى هيئات أخرى للمنظمة (WMO)) تتطلب موافقة الهيئة المعنية قبل تنفيذها.
- 3.9 يتوصل الفريق إلى الاستنتاجات بتوافق الآراء. وفي حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يُذكر ذلك في التقرير، ما لم يتفق جميع الأعضاء الحاضرين على خلاف ذلك.
- 3.10 المشاركون والمراقبون المدعوون: يجوز لرئيس الفريق أن يدعو خبراء و/ أو ممثلين من المنظمات الشريكة لحضور اجتماعات الفريق بصفة مراقبين.

## 4. الهيئات الفرعية

- 4.1 يجوز للفريق (EC-PHORS) أن ينشئ، حسب الاقتضاء، هياكل فرعية محددة المدة للاضطلاع بمهام محددة خلال الفترة الفاصلة بين الاجتماعات، على النحو المحدد في الاختصاصات المرفقة بالقرار (EC-71) 6.

4.2 يعمل الفريق التوجيهي للمراقبة العالمي للغلاف الجليدي (GCW) تحت مسؤولية الفريق، خلال المرحلة قبل التشغيلية للمراقبة (GCW)، وفق الاختصاصات المرفقة بالقرار 6 (EC-71).

#### 5. التنسيق مع الهيئات الأخرى

يكفل الفريق التنسيق بفعالية مع الهيئات الأخرى، وفقاً لما يكلفه به المؤتمر أو المجلس التنفيذي. ويتولى رئيس الفريق وأعضاء الفريق والأمانة هذا التنسيق من خلال التمثيل المتبادل في الهيئات الأخرى، حسب الحالة، وتقاسم المعلومات والوثائق، والمشاورات والوسائل الأخرى.

#### 6. مساعدات الأمانة

حسبما يطلب الفريق، ينبغي أن تضطلع الأمانة بالأعمال الإدارية، بما في ذلك إعداد الوثائق والأعمال الفنية بالقدر الذي يتفق مع وظائفها. ويكلف الأمين العام خبراء فنيين من الأمانة بالمشاركة بصفة استشارية في أعمال الفريق، مثل الدراسات الفنية التي قد يطلبها مجلس البحوث.

## اختصاصات فريق الخبراء التابع للمجلس التنفيذي والمعني بالرصدات والبحوث والخدمات في المنطقتين القطبيتين والمناطق الجبلية العالية

(مرفق القرار 6 (EC-71))

يتألف فريق الخبراء التابع للمجلس التنفيذي والمعني بالرصدات والبحوث والخدمات في المنطقتين القطبيتين والمناطق الجبلية العالية (EC-PHORS) من أعضاء يحددهم المجلس التنفيذي ويوافق عليهم الممثلون الدائمون لأعضاء المنظمة المعنيين، ومن بينهم الأطراف في مجلس المنطقة القطبية الشمالية (مثلاً، ممثلو مصالح الشعوب الأصلية)، وفي معاهدة المنطقة القطبية الجنوبية، ومن مشاركين من المنظمات الأخرى التي لديها برامج نشطة في مجالات الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا أو المحيطات أو الغلاف الجليدي، لا سيما في المناطق القطبية والمناطق الجبلية العالية. ويجرى تسمية الرئيسين المشاركين لفريق الخبراء (EC-PHORS) من أعضاء الفريق التابع للمجلس التنفيذي الذي يمثلون نصفي الكرة الشمالي والجنوبي على التوالي. ويحدد المقرر 1 (EC-71) - عضوية الهيئات الفرعية التابعة للمجلس التنفيذي، الأعضاء الحاليين لفريق الخبراء (EC-PHORS).

ويجوز دعوة مراقبين من أفرقة أخرى لحضور اجتماعات فريق الخبراء.

ويجوز للفريق بأن ينشئ أفرقة فرعية وفرق عمل حسب وعند الحاجة، بما في ذلك على وجه الخصوص فريق إدارة وفرقة عمل معنية بالمنطقة القطبية الجنوبية، وفرقة عمل معنية بالمناطق الجبلية العالية، وفريق عمل معني بالبحوث القطبية، وفرقة عمل معنية بالخدمات وتعديل اختصاصات الفريق التوجيهي للمراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW).

يقوم الفريق بما يلي:

- (1) العمل بموجب الاختصاصات العامة للاتحادات الإقليمية فيما يتعلق بأنشطة المنظمة (WMO) في المنطقة القطبية الجنوبية، على نحو ما يرد في المرفق الثاني للوثائق الأساسية رقم 1 (مطبوع المنظمة رقم 15)؛
- (2) مواصلة النهوض بالمبادرات التالية في إطار أنشطة المناطق القطبية والمناطق الجبلية العالية التابعة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية: (أ) محطات رصد المنطقة القطبية الجنوبية (AntON) كجزء من شبكة الرصد الأساسي الإقليمية (RBON)؛ (ب) المراكز المناخية الإقليمية القطبية ومنتديات التوقعات الإقليمية القطبية؛ (ج) المراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW) ومبادرات نظام رصد الدورة الهيدرولوجية ذات الصلة (HYCOS)؛ (د) أنشطة المناطق الجبلية العالية؛ (هـ) النظام العالمي المتكامل للتنبؤات القطبية (GIPPS)، بما في ذلك مشروع التنبؤات القطبية، وسنة التنبؤات القطبية، فضلاً عن أنشطة البحوث ذات الصلة في إطار البرنامج العالمي للبحوث المناخية، والبرنامج العالمي لبحوث الطقس والمراقبة العالمية للغلاف الجوي (GAW)؛
- (3) التشديد على المعلومات عن الفوائد الاجتماعية والاقتصادية وجوانب جدوى تكلفة أنشطة المنظمة (WMO) في المناطق القطبية والمناطق الجبلية العالية، وتجميع تلك المعلومات وصيانتها لا سيما من خلال أنشطة التوعية وعن طريق اجتذاب الخبراء في هذا المجال، والتعاون مع الآليات القائمة، مثل اللجنة الفرعية للبحوث والتطبيقات المجتمعية والاقتصادية التابعة لمشروع التنبؤات القطبية ومجلس البحوث واللجان الفنية، والتعاون معها؛
- (4) استكشاف آليات لإشراك العلماء البراعم بنشاط في تحقيق النتائج، بما في ذلك بالتعاون مع رابطة العلماء البراعم القطبيين (APECS)؛
- (5) دعوة رؤساء اللجان الفنية، ومجلس البحوث والفريق العامل الهيدرولوجي المشترك بين المؤتمر والمجلس التنفيذي، إلى المشاركة في فريق الخبراء (EC-PHORS)؛

(6) تقديم توجيهات إستراتيجية للفريق التوجيهي التابع للمراقبة العالمية للغلاف الجليدي، كآلية لتوجيه ورصد النشاط خلال المرحلة قبل التشغيلية للمراقبة العالمية للغلاف الجليدي وللتنسيق مع اللجنة الفنية الأخرى ومجلس البحوث وغير ذلك من الهيئات ذات الصلة، ودمج مكونات المراقبة العالمية للغلاف الجليدي في هيكل عمل المنظمة (WMO)؛

(7) الإشراف على نشاط فريق العمل المعني بفضاء المناطق القطبية وتوجيهه مما يوفر التنسيق بين وكالات الفضاء لتسهيل الحصول على مجموعات البيانات الساتلية الأساسية وتوزيعها، والمساهمة في تطوير منتجات محددة مشتقة، أو دعم تطويرها، من أجل البحوث والتطبيقات العلمية المتعلقة بالغلاف الجليدي والقطبي والمناطق الجبلية العالية، بما في ذلك تسهيل وضع مجموعة منقحة من الأهداف الإستراتيجية لفريق العمل المعني بفضاء المناطق القطبية بناءً على نتائج المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية (CG-18)، ومع ولاية تشغيلية واضحة ومتجددة لفريق العمل المعني بفضاء المناطق القطبية من خلال المؤتمر التاسع عشر؛

### فيما يتعلق بالمناطق القطبية:

أن يضطلع الفريق بما يلي:

- (أ) إعداد وتعزيز نهج متكامل لفهم التأثير العالمي للتغيرات في المناطق القطبية حتى يتسنى تقديم الخدمات اللازمة للمستخدمين، وإسداء المشورة للحكومات بشأن جوانب التكيف مع آثار تغير المناخ؛
- (ب) ضمان إدراج شبكات الرصد التشغيلية والبحثية في المناطق القطبية (بما في ذلك شبكة الرصد الأساسي الإقليمية (RBON)) شبكة الرصد الأساسي العالمية (GBON) في إطار النظام العالمي المتكامل للرصد التابع للمنظمة (WIGOS) ونظام معلومات المنظمة (WIS)، وتحسينها لتشمل المتغيرات المتصلة بالغلاف الجليدي؛
- (ج) بذل جهود متضافرة لإشراك أعضاء المنظمة واللجان الفنية، ومجلس البحوث، والهيئات الأخرى التابعة للمنظمة (WMO)، والاتحادات الإقليمية، وكذلك المؤسسات والهيئات البحثية والدولية ذات الصلة، في تحسين القدرة على التنبؤ في المناطق القطبية على نطاقات زمنية تتراوح من الساعات إلى القرون؛
- (د) تنسيق اهتمامات المنظمة (WMO) مع المنظمات الدولية الأخرى التي تركز أنشطتها على العلوم والرصد القطبية، والعمل في جو من التعاون حسب الاقتضاء؛
- (هـ) في حالة تحديد مبادرات أخرى تتماشى مع أهداف المنظمة (WMO)، مثل مبادرة الشراكة القطبية الدولية، التشارك معها وتقييم صلاحيتها، وتقديم توصيات إلى المجلس التنفيذي لمواصلة النظر فيها؛
- (و) الإشراف على تنفيذ المرحلة قبل التشغيلية للمراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW) وتوجيهها، بالتعاون مع اللجان الفنية والاتحادات الإقليمية وبرامج المنظمة (WMO) والبرامج والمنظمات والمؤسسات والهيئات الدولية ذات الصلة؛
- (ز) الإشراف على فريق العمل المعني بفضاء المناطق القطبية (PSTG) وتوجيهه، وهو يوفر التنسيق بين وكالات الفضاء لتيسير الحصول على مجموعات البيانات الساتلية الأساسية وتوزيعها، والمساهمة في إعداد نواتج مشتقة محددة، أو دعم عملية الإعداد، من أجل البحوث العلمية للغلاف الجليدي وتطبيقاتها؛
- (ح) تقديم توجيهات بشأن إعداد النظام العالمي المتكامل للتنبؤات القطبية (GIPPS)، بالتعاون مع اللجان الفنية والاتحادات الإقليمية والبرامج والمؤسسات والهيئات الدولية ذات الصلة؛
- (ط) توجيه تنفيذ المراكز المناخية الإقليمية (RCCs) القطبية والمنديات الإقليمية للتوقعات المناخية مع التركيز بشكل خاص على منتجات الغلاف الجليدي، وتسهيل تنسيقها التشغيلي مع كيانات أخرى مثل المراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW)، وسنة التنبؤات القطبية (YOPP)، والفريق الدولي العامل في رسم خرائط الجليد (IICWG)، وفريق العمل المعني بفضاء المناطق القطبية (PSTG)، وغير ذلك؛

- (ي) توجيه وتسهيل مشاركة المنظمة (WMO) في تنفيذ اتفاق مجلس المنطقة القطبية الشمالية بشأن تعزيز التعاون العلمي الدولي في المنطقة القطبية الشمالية؛
- (ك) تسهيل الحصول على بيانات الرصد من المناطق القطبية وتبادلها وحفظها بالامتثال لمتطلبات النظام (WIGOS) المتعلقة بالأدوات وتبادل البيانات وإطار إدارة الجودة التابع للمنظمة (WMO) لدعم توفير الخدمات اللازمة للمناطق القطبية؛
- (ل) توفير منتدى لمناقشة القضايا العلمية ذات الصلة وتقديم توصيات بشأن البحوث والعمليات المتعلقة بالأرصاد الجوية والهيدرولوجية والمحيطات والغلاف الجليدي المتعلقة بالمناطق القطبية؛
- (م) توفير مدخلات منتظمة بشأن المسائل المتصلة بالأرصاد الجوية والهيدرولوجيا وعلوم المحيطات والغلاف الجوي في المناطق القطبية، لدعم أنشطة الأفرقة أو الهيئات ذات الصلة، من قبيل برنامج المناخ العالمي الذي يشمل النظام العالمي لرصد المناخ (GCOS)؛ والبرنامج العالمي للبحوث المناخية (WCRP)؛ والبرنامج العالمي للخدمات المناخية (WCSP)؛ والنظام العالمي لرصد المحيطات (GOOS)، والمراقبة العالمية للغلاف الجوي (GAW)، والبرنامج العالمي لبحوث الطقس (WWRP)، والإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS)، واللجان الفنية والاتحادات الإقليمية والبرامج التابعة للمنظمة (WMO)؛
- (ن) ضمان إقامة تعاون وثيق مع المنظمات واللجان والبرامج الدولية المعنية الأخرى، مثل الاجتماع التشاوري لمعاهدة المنطقة القطبية الجنوبية، ومجلس المنطقة القطبية الشمالية، واللجنة العلمية المعنية ببحوث المنطقة القطبية الجنوبية، واللجنة العلمية المعنية ببحوث المنطقة القطبية الشمالية، والرابطة الدولية لعلوم الغلاف الجليدي، وغيرها من الرابطات ذات الصلة بالاتحاد الدولي لعلم المساحة التطبيقية وعلم فيزياء الأرض، ومجلس مديري البرامج الوطنية للمنطقة القطبية الجنوبية، ومنتدى بحوث المنطقة القطبية الشمالية، ولجنة اليونسكو الدولية لعلوم المحيطات، والبرنامج الهيدرولوجي الدولي التابعين لليونسكو، والإسهام في هذه المنظمات؛

#### فيما يتعلق بالمنطقة القطبية الجنوبية:

- ينبغي لفريق الخبراء أن يتعاون، حسب الاقتضاء، مع الكيانات الدولية والإقليمية الأخرى ذات الصلة، من أجل ما يلي:
- (أ) تعزيز تنفيذ قرارات المؤتمر والمجلس التنفيذي في المنطقة الواقعة بين 60° جنوباً و 90° جنوباً؛
- (ب) تنسيق برامج الرصد السطحي وفي الهواء العلوي في المنطقة القطبية الجنوبية، بالعمل مع المنظمات العلمية الدولية ذات الصلة، وبالاتصال بالاتحادات الإقليمية فيما يتعلق برصدات المناطق دون الإقليمية القطبية الجنوبية؛
- (ج) تنسيق تصميم عنصر القطب الجنوبي لشبكات الرصد الأساسية العالمية والإقليمية (شبكة الرصد الأساسي الإقليمية (RBON) و شبكة الرصد الأساسي العالمية (GBON))، التي تتألف من محطات سطحية ومحطات للهواء العلوي، بما في ذلك الشبكة السطحية التابعة للنظام العالمي لرصد المناخ وشبكة رصد الهواء العلوي التابعة للنظام العالمي لرصد المناخ، والمراقبة العالمية للغلاف الجوي، وعناصر الرصد ذات الصلة الأخرى؛
- (د) تنسيق ممارسات التوحيد القياسي للرصد والتشغيل وتبادل البيانات وإدارة البيانات المنطبقة على المنطقة القطبية الجنوبية؛
- (هـ) تنسيق الأنشطة العلمية في منطقة القطب الجنوبي والمحيط الجنوبي، بالتعاون مع المنظمات العلمية الأخرى مثل اللجنة العلمية المعنية ببحوث المنطقة القطبية الجنوبية عند الاقتضاء؛
- (و) اقتراح توصيات لأطراف في نظام معاهدة المنطقة القطبية الجنوبية وأعضاء لجنة حماية البيئة التابعة لمعاهدة المنطقة القطبية الجنوبية؛



(ز) تحديد نطاق الهيكل المحتمل والترتيبات التشغيلية لشبكة المراكز المناخية الإقليمية للمنطقة القطبية الجنوبية، بالتشاور الوثيق مع جميع أصحاب المصلحة المعنيين، وتوجيه تقدمها نحو تسميتها من قبل المنظمة (WMO) والبدء في إنشاء عملية المنتديات الإقليمية للتوقعات المناخية (RCOF) في المنطقة القطبية الجنوبية؛

### فيما يتعلق بالمنطقة القطبية الشمالية (بما في ذلك المناطق الشمالية):

أن يضطلع الفريق بما يلي:

- (أ) تعزيز تعاون المنظمة (WMO) مع مجلس المنطقة القطبية الشمالية وأفرقتهم العاملة، لا سيما لتوفير الرصدات وأطر نمذجة نظام الأرض المناسبة في المنطقة القطبية الشمالية، ودعم سياسات القدرة على المقاومة فيما يتصل بالمناخ والتكيف معه، وتعزيز خدمات الهيدرولوجيا وموارد المياه، وفهم التغيرات التي تحدث في المحيطات؛
- (ب) في حين أن الوظائف الملائمة تغطيها الاتحادات الإقليمية المعنية، فإنه يجوز للفريق أن يتواصل معها لتحديد العناصر الملائمة لنظم وخدمات رصد المنطقة القطبية الشمالية؛
- (ج) تقديم إرشادات، بالتعاون مع الفريق العامل الهيدرولوجي المشترك بين المؤتمر والمجلس التنفيذي، لزيادة تطوير مشروع نظام رصد الدورة الهيدرولوجية في المنطقة القطبية الشمالية؛
- (د) عقد فترة رصد خاصة ثالثة (SOP) لسنة التنبؤات القطبية (YOPP) للمنطقة القطبية الشمالية في الفترة من شباط/فبراير 2020 إلى آذار/مارس 2020، مع مراعاة الدروس المستفادة من دورة الرصد الخاصة الأولى لسنة التنبؤات القطبية لاستكمال أعمال المرصد المنسق المتعدد التخصصات الخاص بدراسة مناخ المنطقة القطبية الشمالية (MOSAIC) والاستفادة من الرصدات المستفيضة خلال شتاء المنطقة القطبية الشمالية؛
- (هـ) توجيه التقدم المتواصل لشبكة المراكز الإقليمية للمنطقة القطبية الشمالية (Arctic RCC-Network) نحو تسميتها من قبل المنظمة (WMO) وعملياتها المستمرة بما في ذلك دورات المنتديات الإقليمية للتوقعات المناخية القطبية (PARCOF)، وتشجيع استيعاب منتجاتها وخدماتها بفعالية بواسطة المرافق الوطنية للأرصاء الجوية والهيدرولوجيا (NMHSs) والمستخدمين النهائيين؛

### فيما يتعلق بالمناطق الجبلية العالية:

أن يضطلع الفريق بما يلي:

- (أ) الإسهام في أعمال الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية والبرامج الرامية إلى تحديد العناصر الملائمة في نظم وخدمات رصد الأحوال الجوية الهيدرولوجية والخاصة بالغللاف الجليدي في المناطق الجبلية العالية؛
- (ب) وضع استراتيجية بشأن أنشطة المنظمة (WMO) التي تركز على المناطق الجبلية العالية، بما في ذلك من خلال النظر في مبادرة مماثلة لسنة التنبؤات القطبية (YOPP) للفترة المالية القادمة لتقديمها إلى المجلس التنفيذي كي ينظر فيها؛
- (ج) توجيه تنفيذ شبكة المراكز المناخية الإقليمية للقطب الثالث، بالتشاور الوثيق مع الاتحاد الإقليمي الثاني، وتسهيل عملياتها لتأخذ في الاعتبار نتائج مؤتمر قمة المناطق الجبلية العالية.

### اختصاصات الفريق التوجيهي للمراقبة العالمية للغللاف الجليدي

يضطلع الفريق التوجيهي بالمهام التالية خلال الفترة قبل التشغيلية للمراقبة العالمية للغللاف الجليدي (GCW):

- (أ) تقديم إرشادات رفيعة المستوى، وتوجيه الأنشطة، وتعديل هيكل أفرقة العمل المعنية بالمراقبة العالمية للغلاف الجليدي لضمان تنفيذ الأولويات التي أقرها المؤتمر العالمي الثامن عشر للأرصاد الجوية؛
- (ب) العمل مع الفريق الانتقالي، عن طريق رئيس الفريق التوجيهي أو من يعيّن لتمثيله، على ضمان إدماج عناصر المراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW) في هيكل عمل المنظمة (WMO) خلال الفترة الانتقالية؛
- (ج) ضمان مشاركة وتمثيل الشركاء الذين يضطلعون بأنشطة متعلقة بالغلاف الجليدي، ولا سيما فريق العمل المعني بفضاء المناطق القطبية (PSTG) والتابع لفريق الخبراء التابع للمجلس التنفيذي والمعني بالرسدات والبحوث والخدمات في المنطقتين القطبيتين والمناطق الجبلية العالية (EC-PHORS)؛
- (د) ضمان تمثيل الأعضاء في الأعمال المتعلقة بالمراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW) عن طريق خبرات وجهات تنسيق؛
- (هـ) تقديم مشروع خطة رفيعة المستوى للفترة قبل التشغيلية للمراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW) عن طريق فريق الخبراء (EC-PHORS) كي يوافق عليها المجلس التنفيذي إبان دورته الثانية والسبعين.
- يتولى رئيس ونائب له، يعيّنهما فريق الخبراء (EC-PHORS)، قيادة الفريق التوجيهي المعني بالمراقبة العالمية للغلاف الجليدي (GCW).



## 3. العضوية

3.1 إضافة إلى الرئيس، يتألف الفريق من اثني عشر عضواً أساسياً كحد أقصى، يعمل كل منهم بصفته الشخصية لمدة أربع سنوات.

3.2 يعيّن المجلس التنفيذي الأعضاء العشرة الأساسيين المتبقين، استناداً إلى ترشيحات الممثلين الدائمين، على أساس خبرتهم المهنية في تطوير القدرات في ميادين البنى التحتية المؤسسية، والإجراءات، والموارد البشرية في مجالات الأرصاد الجوية، وعلم المناخ، والهيدرولوجيا، والمسائل المؤسسية والقانونية والتعليمية والتدريبية، على أن يراعي، عند النظر في أكفأ المرشحين، ضرورة أن يكون الفريق متوازناً من الجوانب الفنية والجغرافية والجنسانية في مختلف مكونات تطوير القدرات.

## 4. الاجتماعات

4.1 الوتيرة: يجتمع الفريق مرة واحدة في السنة عادة، إما وجهاً لوجه وإما عن طريق اجتماع فيديوي. ويستخدم الفريق الوسائط الإلكترونية بفعالية لأغراض التنسيق والتعاون.

4.2 المكان: المكان المفترض لعقد اجتماعات الفريق وجهاً لوجه هو عادة مقر المنظمة (WMO) في جنيف، سويسرا.

4.3 الإخطار: ينبغي أن يرسل الأمين العام إخطاراً بموعد ومكان اجتماع الفريق قبل 45 يوماً من الاجتماع، وأن يكون الإخطار مشفوعاً بجدول الأعمال المؤقت، وعند الاقتضاء بمذكرة تفسيرية توزع البنود التي ستطرح على بساط النقاش.

4.4 اللغات: يحدد الأمين العام لغات العمل في دورات الفريق من بين اللغات الرسمية حسب الاقتضاء، بالتشاور مع رئيس الفريق، مع مراعاة لغات عمل الأعضاء المشاركين في الدورة.

4.5 جدول الأعمال: يعد الرئيس، بالتشاور مع الأمين العام، جدول الأعمال المؤقت للدورة، والذي يشمل في الأحوال العادية:

(أ) تقرير الرئيس عن أنشطة الفريق؛

(ب) البنود التي يطلب المؤتمر أو المجلس التنفيذي إدراجها؛

(ج) البنود المقدمة من أعضاء الفريق أو الهيئات الأخرى أو المنظمات الشريكة أو الأمانة؛

(د) استعراض حالة التوصيات الموجهة إلى المؤتمر أو المجلس التنفيذي أو الهيئات الأخرى؛

(هـ) برنامج العمل.

4.6 الوثائق: ينبغي إتاحة وثائق الدورة على وجه السرعة، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 15 يوماً.

4.7 المحاضر: تقدم الأمانة في أقرب وقت ممكن بعد كل اجتماع الفريق تقريراً موجزاً إلى الرئيس، ويُعمم هذا التقرير الموجز بعد موافقة الرئيس عليه على أعضاء الفريق لإقراره، ثم نشره بواسطة الأمانة.

4.8 القرارات: ينبغي تسجيل قرارات اجتماعات الفريق في شكل استنتاجات (عندما يتعلق الأمر بالفريق ذاته) وتوصيات متفق عليها. وهذه التوصيات (التي توجه إلى هيئات أخرى للمنظمة (WMO)) تتطلب موافقة الهيئة المعنية قبل تنفيذها.

4.9 يتوصل الفريق إلى الاستنتاجات بتوافق الآراء. وفي حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يُذكر ذلك في التقرير، ما لم يتفق جميع الأعضاء الحاضرين على خلاف ذلك.

4.10 المشاركون والمراقبون المدعون: يجوز لرئيس الفريق أن يدعو خبراء و/ أو ممثلين من المنظمات الشريكة لحضور اجتماعات الفريق بصفة مراقبين.

## 5. الهيئات الفرعية

5.1 يجوز للفريق أن ينشئ، حسب الحاجة، هياكل فرعية محددة المدة من أجل تنفيذ مهام محددة في أثناء فترة ما بين الدورتين.

5.2 يجوز للفريق خاصةً أن يسند مهاماً محددة أو عاجلة في إطار ولايته إلى مجموعات فرعية من أعضائه منظمة في فرق عمل. ويكون لهذه الفرق نطاق عمل محدد، وعضوية، ونتاج متوخاة، ومواعيد نهائية، وقيادة مسؤولة أمام الفريق عن إنجاز المهمة. وعند انتهاء المهمة، ينتهي عادةً عمل أفرقة العمل ولكن يجوز، عند الاقتضاء، تمديد ولايتها، أو إعادة تشكيلها لفترة محددة. وعند تداخل نطاق عمل فرقة العمل جزئياً مع نطاق عمل هيئة أخرى، أو يكون محل اهتمامها، يضمن قائد الفرقة التنسيق اللازم، بدعم من الأمانة.

## 6. التنسيق مع الهيئات الأخرى

يكفل الفريق التنسيق بفعالية مع الهيئات الأخرى، وفقاً لما يكلفه به المؤتمر أو المجلس التنفيذي. ويتولى رئيس الفريق وأعضاء الفريق والأمانة هذا التنسيق من خلال التمثيل المتبادل في الهيئات الأخرى، حسب الحالة، وتقاسم المعلومات والوثائق، والمشاورات والوسائل الأخرى.

## 7. مساعدات الأمانة

حسبما يطلب الفريق، ينبغي أن تضطلع الأمانة بالأعمال الإدارية، بما في ذلك إعداد الوثائق والأعمال الفنية بالقدر الذي يتفق مع وظائفها. ويكلف الأمين العام خبراء فنيين من الأمانة بالمشاركة بصفة استشارية في أعمال الفريق، مثل الدراسات الفنية التي قد يطلبها مجلس البحوث.

## اختصاصات فريق تطوير القدرات التابع للمجلس التنفيذي

(مرفق القرار 7 (EC-71))

### 1. الاختصاصات

يكون الفريق مسؤولاً أمام المجلس التنفيذي عن طريق لجنة التنسيق الفني واللجنة الاستشارية المعنية بالسياسات. ويرصد الفريق الأولويات والأنشطة في إطار الخطة الإستراتيجية للمنظمة (WMO) وإستراتيجية المنظمة (WMO) لتطوير القدرات وسياسة المنظمة (WMO) بشأن المساواة بين الجنسين، بما في ذلك تطوير القدرات المؤسسية والإجرائية والبشرية وقدرات البنية الأساسية، ولا سيما:

'1' تحديد الثغرات المتعلقة بالسياسات الخاصة بقدرة المرافق الوطنية للأرصاد الجوية والهيدرولوجيا (NMHSs) على تبادل المعلومات من أجل تقديم خدمات ملائمة، للامتثال لمعايير المنظمة (WMO) وممارساتها الموصى بها، مع أخذ إعلان جنيف لعام 2019 في الاعتبار،

'2' تقديم توجيهات بشأن جهود المنظمة (WMO) لتعزيز المساعدة المقدمة للمرافق الوطنية (NMHSs) في البلدان النامية، والإشراف على هذه الجهود. ويمكن أن تكون التوجيهات متماشية مع الخطوط المنصوص عليها في مرفق هذه الاختصاصات،

'3' استعراض السياسات المتعلقة بالتعليم والتدريب، ومعايير المؤهلات والكفاءة، وتقييمات مراكز التدريب الإقليمية، وأنشطة المجمع العالمي التابع للمنظمة (WMO)،

'4' تحديد احتياجات التدريب وإعطاء توجيهات بشأن كيفية تعزيز قدرات مؤسسات التدريب، بالإضافة إلى تقديم توصيات بشأن أنشطة التدريب لمعالجة الثغرات على مستوى التعليم النظامي والمستمر،

'5' القيام بدور إشرافي وتوجيهي في تنفيذ مهام المجلس التنفيذي وفقاً للقرار 74 (Cg-18). وعلى وجه الخصوص، التأكد من أن أنشطة المنظمة (WMO) التي تدعم تطوير القدرات متكاملة ومراعية للسياق الوطني الفريد للأعضاء، ومن هذه الأنشطة مبادرة الدعم القطري وبرنامج التعاون الطوعي (VCP)، بالإضافة إلى أنشطة المبادرة المعنية بنظم الإنذار المبكر بالمخاطر المناخية (CREWS) ذات الصلة بالمنظمة (WMO)،

'6' استعراض الثغرات الموجودة في خطة عمل المنظمة بشأن المساواة بين الجنسين وتحليل هذه الثغرات، وتقديم توجيهات تتعلق بجهود المنظمة في ما يخص المساواة بين الجنسين،

'7' تقديم تقارير وتوصيات للجنة الاستشارية المعنية بالسياسات ولجنة التنسيق الفني، بشأن أنشطة المنظمة (WMO) لتطوير القدرات، لينظر فيها المجلس التنفيذي،

'8' مراعاة عمل اللجان الفنية والهيئات الفرعية الأخرى التابعة للمجلس التنفيذي فيما يتعلق بتطوير القدرات.

### 2. التشكيل

'1' يرأس الفريق إما نائب رئيس المنظمة وإما عضو معين من أعضاء المجلس التنفيذي. وإذا تعذر على الرئيس حضور دورة من دورات الفريق، فإنه يعين عضواً من أعضاء الفريق ليرأس الدورة في غيابه،

'2' إضافة إلى الرئيس، يتألف الفريق من اثني عشر عضواً أساسياً كحد أقصى، يعمل كل منهم بصفته الشخصية،

- '3' يتضمن تشكيل الفريق ممثلاً لرؤساء الاتحادات الإقليمية وممثلاً لمراكز التدريب الإقليمية التابعة للمنظمة (WMO)، ويعينها المجلس التنفيذي،
- '4' يعيّن المجلس التنفيذي الأعضاء العشرة الأساسيين المتبقين، استناداً إلى ترشيحات الممثلين الدائمين، على أساس خبرتهم المهنية في تطوير القدرات المؤسسية والإجرائية والبشرية وقدرات البنية الأساسية في ميادين الأرصاد الجوية، وعلم المناخ، والهيديولوجيا، والمسائل المؤسسية والقانونية والمسائل التعليمية والتدريبية. ويأخذ المجلس في الاعتبار الحاجة إلى تحقيق التوازن في الفريق بين العناصر المختلفة لتطوير القدرات لتحقيق توازن فني وجغرافي وجنساني مناسب في الفريق عند النظر في أكفأ المرشحين، باستخدام العملية المبينة في القسم 3 أدناه،
- '5' يدعو رئيس الفريق ممثلين من وكالات التمويل والوكالات الإنمائية، بما فيها الوكالات الإنمائية الرسمية واللجان الاقتصادية الإقليمية والفرعية والبنك الدولي ومصارف التنمية الإقليمية، والخبراء وممثلو جماعات أصحاب المصالح المعنيين بتطوير القدرات، للمشاركة في أعمال الفريق، حسب الاقتضاء،
- '6' يُنتظر من أعضاء الفريق، إضافة إلى عملهم بصفتهم الشخصية، الاتصال بصورة منتظمة باللجان الفنية لتعزيز التنسيق فيما بينها وتبادل المعلومات،
- '7' يعمل الأعضاء في العادة لمدة أربع سنوات.

### 3. إجراءات تعيين الأعضاء

- إضافة إلى أعضاء الفريق الذين يعينهم المجلس التنفيذي كما هو مبين في القسم 2 أعلاه، يعيّن المجلس التنفيذي 10 من أعضاء الفريق من خلال عملية شفافة على النحو التالي:
- '1' يوجّه الأمين العام رسالة إلى الأعضاء، مع إرسال نسخة إلى المستشارين الهيدرولوجيين ورؤساء الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية، يبلغهم فيها بالفرصة المتاحة لترشيح شخص لديه المهارات المناسبة كي ينظر المجلس التنفيذي في أن يكون من أعضاء فريق تطوير القدرات التابع للمجلس التنفيذي،
- '2' يستعرض الأمين العام المؤهلات، ويقدم قائمة مرتّبة بحسب الأولويات بأسماء المرشحين إلى المجلس التنفيذي (أو إلى رئيس المنظمة (WMO) أثناء فترة ما بين الدورتين)،
- '3' يعيّن المجلس (أو الرئيس نيابة عن المجلس وفقاً لأحكام المادة 9 من اللائحة العامة) أعضاء الفريق من قائمة المرشحين التي يعدها الأمين العام. ويأذن المجلس للرئيس بشغل أية وظائف تصبح شاغرة أثناء فترة ما بين الدورتين باستخدام القائمة التي أقرها المجلس التنفيذي.

### 4. إجراءات العمل

الفريق:

(أ) يجتمع مرة كل عام عادة،

(ب) يستخدم الوسائط الإلكترونية بفعالية لأغراض التنسيق والتعاون.

مرفق لاختصاصات الفريق التابع للمجلس التنفيذي والمعني بتطوير القدرات يمكن أن يقدم الفريق، ضمن جملة أمور، توجيهات للمنظمة على نسق المحاور التالية:

'1' آليات لتعزيز جمع أحدث المعلومات المتصلة بتطوير المرافق الوطنية (NMHS) وتقاسمها (قاعدة بيانات الملاحم القطرية (CPDB)) الشبكة الخارجية (Extranet)، والاستبيانات وعمليات التقييم الوطنية...؛

- '2' الإجراءات المتخذة للاستفادة من قدرات المرافق الوطنية (NMHSs) في البلدان النامية، مثل:
- أ. تيسير ترتيبات التوأمة وغيرها من أشكال التعاون الثنائي المبتكر،
  - ب. إستراتيجيات لدعم مبادرات منظومة الأمم المتحدة وغيرها من مبادرات الشركاء الإنمائيين،
  - ج. جهود دعم الحكومات والمستخدمين النهائيين وصناع القرار بشأن الفوائد الاجتماعية الاقتصادية للاستثمار في المرافق الوطنية (NMHSs)،
  - د. مساعدة المرافق الوطنية (NMHSs) في إدماج متطلبات المنظمة (WMO) والمتطلبات الوطنية في السياسات الوطنية والأطر التشريعية وخطط التنمية الوطنية،
  - هـ. جهود لزيادة الأنشطة التدريبية والمتعلقة بالتعليم طويل الأمد في البلدان النامية،
  - و. جهود لوضع مشاريع وتنفيذها ومراقبتها وتقييمها،
  - ز. الترويج للمبادئ التي بُنيت عليها الأرصاد الجوية العالمية والهيدرولوجيا وعلم المناخ، بما في ذلك مبادئ الجهة المرجعية، والمعايير العامة، وتقاسم البيانات والنواتج،
  - ح. استعراض أنشطة وتوصيات اللجان الفنية والاتحادات الإقليمية الرامية إلى مساعدة المرافق الوطنية (NMHSs) في البلدان النامية على الامتثال لمعايير المنظمة (WMO) وأفضل ممارساتها.



لمزيد من المعلومات يرجى الاتصال بالجهة التالية:

**World Meteorological Organization**

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

**Strategic Communications Office**

Tel.: +41 (0) 22 730 87 40/83 14 – Fax: +41 (0) 22 730 80 27

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

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