

النظام الداخلي للجنة الفيتين

طبعة 2021



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية

مطبوع المنظمة رقم 1240

النظام الداخلي للجنة الفئتين

طبعة 2021



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية

مطبوع المنظمة رقم 1240

ملاحظة تحريرية

لا تشير أنواع الخطوط (العادي والمضخم) المستخدمة في هذا المجلد إلى ممارسات قياسية أو ممارسات موصى بها، ولكنها تستخدم للتوضيح فحسب. وتستخدم الصيغة التقريرية - الفعل المضارع - للدلالة على الممارسات المطلوبة لتفعيل تمثيل البيانات، بينما تستخدم كلمة "ينبغي" للدلالة على الممارسات الموصى بها.

يمكن الاطلاع على متيوترم (METEOTERM)، وهي قاعدة بيانات مصطلحات المنظمة (WMO)، على الموقع التالي <https://public.wmo.int/ar/meteoterm>.

نوجه عناية القراء الذين يستنسخون وصلات شبكية من النص إلى ظهور مسافات إضافية مباشرة بعد المقاطع <http://> و <https://> و <ftp://> و <mailto:> وبعد الخطوط المائلة (/) والشرط (-) والنقاط (.)، وإلى ظهور تسلسل متصل من الرموز (حروف وأرقام). وينبغي حذف هذه المسافات من العنوان الشبكي الملتصق. أما العنوان الشبكي الصحيح فإنه يظهر عند تمرير مؤشر الفأرة فوقه أو عند الضغط عليه ونسخه بعد ذلك من متصفح الإنترنت.

مطبوع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية رقم 1240

© حقوق الطبع محفوظة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، 2021

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 978-92-63-61240-3

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	1. معلومات عامة
1	2. الغرض من اللجنتين الفنييتين واختصاصاتهما
1	3. أعضاء الجهاز الرئاسي
2	4. التشكيل
3	5. الهيئات الفرعية
7	6. الدورات
10	7. اجتماعات الهيئات الفرعية
10	8. المساعدة التي تقدمها الأمانة
11	المرفق الأول - الاختصاصات العامة للجننتين الفنييتين
12	المرفق الثاني - الاختصاصات النوعية للجننتين الفنييتين
12	ألف - لجنة الرصد والبنية التحتية ونظم المعلومات
15	باء - لجنة خدمات وتطبيقات الطقس والمناخ والماء والخدمات والتطبيقات البيئية ذات الصلة
20	المرفق الثالث - الاختصاصات العامة لأفرقة الإدارة التابعة للجننتين الفنييتين
21	المرفق الرابع - تعاريف توضيحية لعضوية اللجنتين الفنييتين والهيئات الفرعية

1. معلومات عامة

1.1 اعتمد النظام الداخلي للجنة الفنية طبقاً للمادة 3 من اللائحة العامة. وهو يهدف إلى ضمان وضع ترتيبات إجرائية موحدة للجنة الفنية وهيئاتها الفرعية.

ملاحظة: الإشارات الواردة في هذا المطبوع للمواد المرقمة تشير إلى مواد في اللائحة العامة، ما لم يُنص على خلاف ذلك.

1.2 اعتمد المجلس التنفيذي في دورته الحادية والسبعين هذا النظام الداخلي، بموجب أحكام الاتفاقية واللائحة العامة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية. ويجوز للمجلس التنفيذي تعديله حسب الحاجة. وفي حالة وجود أي تضارب بين أحكام النظام الداخلي وأي من أحكام الاتفاقية أو اللائحة العامة تكون الحجة لنص كل من الاتفاقية واللائحة العامة.

2. الغرض من اللجنتين الفنييتين واختصاصاتهما

2.1 الهدف الرئيسي لأي لجنة هو دراسة المواضيع الداخلة في نطاق اختصاصها، وعلى الأخص المسائل التي تحال إليها مباشرة من المؤتمر والمجلس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها إلى المؤتمر والمجلس التنفيذي. واللجنتان الفنييتان من الهيئات التأسيسية للمنظمة.

ملاحظة: يرد تعريف اللجنتين الفنييتين في المادتين 4 و19 من الاتفاقية. وترد الأحكام العامة المتعلقة باللجنتين الفنييتين تحديداً في الفصل "خامساً" من اللائحة العامة.

2.2 ترد الاختصاصات العامة للجنة الفنية، بالصيغة التي اعتمدها المؤتمر، في المرفق الثالث من اللائحة العامة. ويجوز للجنة أن تقترح على المؤتمر إدخال تعديلات على اختصاصاتهما العامة.

ملاحظة: ترد نسخة من الاختصاصات العامة في المرفق الأول من هذا النظام الداخلي.

2.3 ترد الاختصاصات النوعية للجنة الفنية في المرفق الثاني من هذا النظام الداخلي، بالصيغة التي اعتمدها المؤتمر في قراره 7 (Cg-18) الذي أنشأ اللجنتين.

2.4 تلتزم كل لجنة بالاختصاصات العامة والاختصاصات النوعية لها، عند البت في برامج عملها وأنشطتها. وينبغي لكل لجنة أن تبقى اختصاصاتها النوعية قيد الاستعراض ويجوز لها أن تقترح ما يلزم من تعديلات لضمان مواكبة المستجدات. وينبغي عرض هذه التعديلات على المؤتمر أو المجلس التنفيذي لإقرارها بموجب تفويض السلطة.

3. أعضاء الجهاز الرئاسي

3.1 تنتخب كل لجنة أعضاء جهازها الرئاسي، ورئيساً لها ونواباً مشاركين للرئيس، طبقاً للمادة 19 من الاتفاقية. وتُجرى الانتخابات إبّان الجلسات العادية للجنة.

ملاحظة: وفقاً لتفسير المادة 19 من الاتفاقية، يمكن أن يتقاسم منصب نائب رئيس أي لجنة متعددة التخصصات، ما يصل إلى ثلاثة نواب مشاركين للرئيس.

3.2 الخبراء الفنيون الذين يعيّنهم الأعضاء الذين لهم حق التصويت، والممثلون في اللجنة طبقاً للمادة 143 من اللائحة العامة، لهم الحق في الترشيح لمنصب الرئيس أو نائب الرئيس.

3.3 تمتد مدة ولاية أعضاء الجهاز الرئاسي من نهاية الدورة العادية إلى نهاية الدورة العادية التالية التي تُعقد فيها الانتخابات التالية لمناصبهم. ويجوز إعادة انتخاب العضو وفقاً للمادة 10 من اللائحة العامة.

- 3.4 ترد مهام رئيس اللجنة في المادة 145 من اللائحة العامة.
- 3.5 اللجنة أن تنتخب ما يصل إلى ثلاثة نواب مشاركين للرئيس تغطي تخصصاتهم المواضيع المختلفة في المجالين العلمي والفني المندرجين في نطاق اختصاص اللجنة، مع المراعاة الواجبة للتوازن الإقليمي والجنساني. وإذا اشتملت اختصاصات اللجنة على الهيدرولوجيا التطبيقية، فيلزم أن يكون أحد أعضاء الجهاز الرئاسي (الرئيس أو أحد نوابه المشاركين) له خلفية في مجال الهيدرولوجيا.
- 3.6 يضطلع نواب الرئيس المشاركون بالمهام التالية:
- (أ) الإنابة عن الرئيس في أعماله عند تفويض منه بذلك، أو إذا كان الرئيس غير متفرغ لأداء مهامه؛
- (ب) تنسيق المواضيع في مجال خبرة محدد يرتبط بنطاق اختصاص اللجنة.
- 3.7 إذا استقال رئيس اللجنة أو أحد نوابه المشاركين أو لم يعد قادراً على أداء المهام المنوطة بمنصبه، فينبغي اتخاذ الترتيبات اللازمة لاستبداله في أقرب وقت طبقاً للإجراءات ذات الصلة في اللائحة العامة.
- ملاحظة: تُطبق أحكام المواد 10 إلى 15 من اللائحة العامة على اللجنة التي لا تضم سوى نائب واحد للرئيس.
- 3.8 إذا انتخبت اللجنة أكثر من نائب للرئيس، فإنها تحدد أي النواب المشاركين للرئيس يعمل رئيساً بالنيابة طبقاً للمادة 11 من اللائحة العامة.

4. التشكيل

- 4.1 تتشكل اللجنة الفنية من خبراء فنيين في المجالات التي تندرج في نطاق اختصاصها، ويرشحهم الأعضاء الممثلون في اللجنة ويختارون للعمل في أي من الهيئات الفرعية التابعة للجنة. ويجوز للأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية المختصة التي أقامت معها المنظمة (WMO) علاقة رسمية أن ترشح خبراء فنيين إلى اللجنة. وترد في المرفق الرابع تعاريف توضيحية للأدوار المختلفة للخبراء الفنيين الذين يعملون في الهيئات الفرعية التابعة للجنة الفنية.
- ملاحظة: يرد تعريف "الخبير الفني" في القسم المعنون "تعريف" من اللائحة العامة.
- 4.2 يشارك الخبراء الفنيون المختارون للعمل في هيئة فرعية تابعة للجنة، في أعمال تلك الهيئة بصفته الشخصية كخبراء وليس بصفته ممثلين للجهة التي رشحتهم.

4.3 ترشيح الخبراء الفنيين

- 4.3.1 بعد أن ينشئ المؤتمر اللجنة الفنية، يُدعى الأعضاء والأمم المتحدة والمنظمات الدولية التي أقامت معها المنظمة (WMO) علاقات رسمية (ترتيبات أو اتفاقات عمل، أو مذكرات تفاهم، أو ما شابه ذلك) إلى ترشيح خبراء للعمل في اللجنة. وتحدد الدعوة إلى الترشيح نوع الخبرة المطلوبة من المرشحين. وينبغي أن تكون المعلومات التي تقدمها جهات الترشيح عن الخبراء المرشحين قابلة التحقق منها، ومنها دورهم الحالي ومؤهلاتهم وكفاءاتهم ومهاراتهم وخبرتهم في مجالات العمل المتخصصة للجنة.
- 4.3.2 يرشح الممثل الدائم للعضو الخبراء الفنيين. وأما تعيين الخبراء في علم الهيدرولوجيا، فيتم بالتشاور مع المستشار الهيدرولوجي المعني.

4.3.3 يُحذّر أن يسعى الممثلون الدائمون، عند ترشيح خبراء فنيين للجنة، إلى إشراك خبراء فنيين إضافيين من الهيئات المختصة في القطاع العام أو القطاع الخاص أو المؤسسات الأكاديمية الموجودة في البلد أو الإقليم.

4.3.4 يجوز للرؤساء التنفيذيين في الأمم المتحدة والمنظمات الدولية، التي عقدت معها المنظمة (WMO) ترتيبات أو اتفاقات تغطي المشاركة المتبادلة في العمل، أن يرشحوا أيضاً خبراء فنيين للعمل في اللجنة. وتقدم هذه المنظمات الترشيحات من خلال الأمانة، التي تعتمد الترشيحات وتدرجها في منصة مجتمع المنظمة (WMO).

4.3.5 ينبغي أن تلتزم جهات الترشيح، عند ترشيح خبراء للعمل في اللجنة، بالتعهد صراحة بالسماح لهؤلاء الخبراء بالعمل على المستوى الدولي وتخصيص جزء محدد من وقت عملهم لذلك النوع من العمل.

4.3.6 يقوم الرئيس ونوابه المشاركون، بمساعدة فريق الإدارة التابع للجنة أو هيئة ممثلة أو الأمانة، بالنظر في الترشيحات الواردة والبت في استيفائها لشروط المؤهلات المحددة. ويشكل المرشحون المقبولون شبكة خبراء للجنة التي تشكل منها الهيئات الفرعية عن طريق عملية اختيار (انظر الفقرة 5.4.4 أدناه).

5. الهيئات الفرعية

5.1 لكل لجنة أن تنشئ هيئات فرعية للاضطلاع بمهام محددة من برنامج عملها. ومن حيث المبدأ، ينبغي للجنة أن تنشئ الحد الأدنى اللازم من الهيئات الفرعية، مع مراعاة الواجبة للموارد المالية والبشرية المتاحة. وينبغي أن تسعى اللجنة الفنية إلى تنظيم بنيتها بطريقة متسقة ومنسقة اهتداءً بهيكل الهيئات الفرعية في كل لجنة.

5.2 تحدد اللجنة اختصاصات كل هيئة فرعية تابعة لها، على أن تدرج هذه الاختصاصات ضمن نطاق اختصاص اللجنة. وعند إنشاء هيئة فرعية خلال دورة الدورة، ويجوز للجنة أن تختار رئيس تلك الهيئة ونائباً له عند الاقتضاء أو أن تأذن لرئيسها بالقيام بذلك.

5.3 ينبغي على عدد الخبراء في كل هيئة فرعية عند الحد الأدنى، مع مراعاة الواجبة للموارد المالية والبشرية اللازمة لأداء المهام المعهود بها إلى تلك الهيئة.

5.4 أنواع الهيئات الفرعية

5.4.1 اللجنة الدائمة

(أ) يجوز للجنة الفنية أن تنشئ لجنة دائمة بوصفها هيئة خبراء لأداء المهام المرتبطة بالبندين 2 و3 من الاختصاصات العامة للجنة الفنيين (المرفق الثالث من اللائحة العامة) والاختصاصات النوعية للجنة الفنية المعنية.

(ب) يكون للجان الدائمة نطاق عمل واختصاصات محدودة تحددها اللجنة الفنية الأم. وينبغي أن تتناول اللجان الدائمة في المقام الأول الأعمال التقنية وفقاً للاختصاصات النوعية للجنة الفنية، لا سيما وضع لوائح فنية جديدة أو معدلة وما يرتبط بها من مواد إرشادية للتنفيذ.

(ج) تُنشأ اللجان الدائمة عادةً للعمل حتى الدورة العادية التالية للجنة الفنية ويمكن إعادة إنشائها عند الاقتضاء.

(د) يختار رئيس اللجنة الفنية الأم الخبراء الفنيين الذين سيعملون في اللجان الدائمة من ضمن شبكة الخبراء، بمساعدة فريق الإدارة والأمانة.

(هـ) يُعلن عن الخبراء المختارين بالطريقة المناسبة، ويُطلب عند الاقتضاء موافقة الممثل الدائم المعني، إن لم تكن موافقته قد قدمت خلال مرحلة الترشيح.

(و) يجوز أن يتباين حجم اللجان الدائمة باختلاف موضوعاتها وحجم أعمالها، على ألا يتجاوز ذلك الحجم عددا تتفق عليه اللجنة الفنية الأم خلال دورتها.

ملاحظة: تُحدد ميزانية الأربع سنوات المخصصة للجنة الفئتين على افتراض أن متوسط حجم اللجان الدائمة قدره 20 خبيراً، منهم الرئيس ونائبه.

5.4.2 فريق الدراسة

(أ) تنشئ اللجنة الفنية فريق دراسة بوصفه هيئة خبراء للاضطلاع بالمهام المرتبطة بالبندين 1 و4 من الاختصاصات العامة للجنة الفئتين (المرفق الثالث من اللائحة العامة) وبالاختصاصات النوعية للجنة الفنية المعنية.

(ب) يكون لأفرقة الدراسة نطاق عمل واختصاصات محدودة تحددها اللجنة الفنية الأم. وينبغي أن تتناول أفرقة الدراسة في المقام الأول الدراسات الخاصة بالمسائل الفنية المحددة، وأن تقدم اقتراحات بشأنها، وتقيم جدوى وضرورة إعداد المزيد من المواد الإرشادية أو اللوائح الفنية بشأن الموضوع أو الموضوعات قيد الدراسة.

(ج) يُنشأ فريق الدراسة لمدة محددة، مع تحديد الإنجازات المتوخاة بوضوح.

(د) يختار رئيس اللجنة الفنية الأم الخبراء الفنيين الذين سيعملون في اللجان الدائمة من ضمن شبكة الخبراء، بمساعدة فريق الإدارة والأمانة. ويُعلن عن الخبراء المختارين بالطريقة المناسبة، ويُطلب عند الاقتضاء موافقة الممثل الدائم المعني إن لم تكن تلك الموافقة قد قدمت خلال مرحلة الترشيح.

(هـ) يجوز أن يتباين حجم أفرقة الدراسة باختلاف موضوعاتها وحجم أعمالها، على ألا يتجاوز ذلك الحجم عددا تتفق عليه اللجنة الفنية الأم خلال دورتها.

ملاحظة: تُحدد ميزانية الأربع سنوات المخصصة لأفرقة الدراسة على افتراض أن متوسط حجم أفرقة الدراسة قدره 15 خبيراً، منهم الرئيس ونائبه.

5.4.3 فرقة الخبراء

(أ) يجوز للجنة الدائمة أن تنشئ فرق خبراء تكلفها بمهمة محددة تدرج في نطاق برنامج عمل تلك اللجنة الدائمة. وينبغي تحديد النتيجة (النتائج) المتوخاة من فرق الخبراء، مع تحديد موعد زمني لتنفيذها.

(ب) تتشكل فرق الخبراء من خبراء في الموضوع المعني يُختارون من ضمن شبكة الخبراء. ويخضع اختيار الخبراء الذين سيعملون في فرقة الخبراء ورئيس تلك الفرقة لموافقة رئيس اللجنة الفنية بناء على اقتراح رئيس اللجنة الدائمة.

(ج) تنشئ اللجنة الدائمة الحد الأدنى من فرق الخبراء. وينبغي أن تعمل فرق الخبراء في المقام الأول عبر وسائل الاتصال الإلكترونية؛ ولا تنظم اجتماعات وجها لوجه إلا بعد الحصول على موافقة اللجنة الدائمة الأم.

5.4.3.1 الفريق الاستشاري

- (أ) يجوز للجنة الفنية، وأيضاً للجان الدائمة رهناً بموافقة رئيس اللجنة الفنية، إنشاء أفرقة استشارية لتوجيه وتنسيق تقديم خدمات تشغيلية متسقة عالمياً ومشورة فنية و/أو علمية خبيرة داعمة في مجال تطبيق محدد، ولتيسير التعاون وتعزيزه مع الهيئات الدولية المختصة الأخرى، وتنفيذ مهام أخرى حسب الاقتضاء؛
- (ب) ينبغي أن تستعرض اللجنة الدائمة الأم بصورة دورية، بالتشاور مع رئيس اللجنة الفنية، استمرار الحاجة للفريق الاستشاري؛
- (ج) ينبغي أن تتألف الأفرقة الاستشارية من ممثلين وخبراء يعينهم أعضاء أو هيئات لديهم مسؤوليات عن مجال تطبيق محدد، ويقوم الممثل الدائم المعني أو الوكالة المُقررة بتسجيل أسمائهم في شبكة الخبراء. ويخضع اختيار رؤساء الأفرقة الاستشارية لموافقة رئيس اللجنة الفنية؛
- (د) ينبغي أن يظل عدد الأفرقة الاستشارية التي تنشئها اللجنة الفنية أو اللجنة الدائمة عند الحد الأدنى. وينبغي أن تعمل الأفرقة الاستشارية أساساً عبر وسائل الاتصال الإلكترونية؛ ولا تنظم اجتماعات وجهاً لوجه إلا بموافقة اللجنة الفنية أو اللجنة الدائمة الأم.

5.4.3.2 فرقة العمل

- (أ) يجوز للجنة الدائمة أن تنشئ فرق عمل للاضطلاع بمهام محددة أو عاجلة تدرج في نطاق ولايتها. وينبغي أن تكون النتيجة (النتائج) المتوخى أن تنجزها فرق العمل محددة بوضوح، ومحددة زمنياً. وإذا احتاجت فرقة عمل ما لتمديد فترة عملها لأداء مهامها، فاللجنة الدائمة الأم هي التي ينبغي أن توافق على هذا التمديد؛
- (ب) تتألف فرق العمل من خبراء في الموضوع المعني، يُختارون من شبكة الخبراء. ويخضع اختيار الخبراء ورؤساء الأفرقة لموافقة رئيس اللجنة الفنية بناءً على اقتراح من رئيس اللجنة الدائمة، بالتشاور مع رئيس الفريق الأصلي؛
- (ج) ينبغي أن يظل عدد فرق العمل التي تنشئها اللجنة الدائمة عند الحد الأدنى. وينبغي أن تعمل فرق العمل أساساً عبر وسائل الاتصال الإلكترونية؛ ولا تنظم اجتماعات وجهاً لوجه إلا بموافقة اللجنة الدائمة الأم.

5.4.4 شبكة الخبراء

- (أ) تنشئ الأمانة قاعدة بيانات لشبكة الخبراء المشتركة وتحديثها.
- (ب) ينبغي أن تضم شبكة الخبراء الخبراء الفنيين المرشحين وفقاً للمادة 4.3 أعلاه. وتتحقق الأمانة من أن مؤهلات الخبراء المرشحين وكفاءاتهم تستوفي المتطلبات التي أعلنها الأعضاء والمنظمات الدولية. وفي حال عدم استيفاء المؤهلات أو الكفاءات للمتطلبات، يُبلغ الممثل الدائم مقدّم الترشيح أو المنظمة الدولية مقدّم الترشيح بذلك.
- (ج) ينبغي تجميع الخبراء في جماعات الممارسين في شبكة الخبراء على أساس أوساط الممارسين، وفقاً لمؤهلاتهم وكفاءاتهم.
- (د) يجوز اختيار خبراء من ضمن شبكة الخبراء للعمل في اللجان الدائمة وأفرقة الدراسة وفرق الخبراء. ويُبلغ بذلك الممثل الدائم، أو المستشار الهيدرولوجي المعني (إذا كان العمل يتعلق بالهيدرولوجيا)، أو رئيس المنظمة الدولية التي ينتمي إليها الخبير المعني.

- (هـ) يجوز أن يُطلب من الخبراء في شبكة الخبراء أن يساهموا في عمل لجنة دائمة أو فريق دراسة أو فرقة خبراء بصفة مستعرضين أو بصفة أخرى. وينبغي الإقرار بمساهماتهم في عمل الهيئة الفرعية المعنية حسب الأصول.
- (و) يجري فريق الإدارة التابع للجنة الفنية استعراضاً دورياً لحالة شبكة الخبراء التي تدعم اللجنة. ويُحذف من شبكة الخبراء كل خبير لم يعمل لأكثر من 12 شهراً.

5.4.5 فريق الإدارة

- (أ) تنشئ كل لجنة فنية فريق إدارة يتألف مما يلي: الرئيس، ونواب الرئيس المشاركون، ورؤساء اللجان الدائمة ونوابهم، وكذلك عند الاقتضاء رؤساء أفرقة الدراسة ونوابهم. ويتولى رئيس اللجنة الفنية رئاسة فريق الإدارة.
- (ب) يجوز لرئيس اللجنة الفنية أن يدعو خبراء إضافيين إلى الانضمام إلى فريق الإدارة بحسب الحاجة.
- (ج) ينبغي أن تكون اختصاصات فريق الإدارة التابع للجنة الفنية بالاختصاصات عامة، على النحو المنصوص عليه في المرفق الثالث من هذا النظام الداخلي. وتبت كل لجنة فنية في الاختصاصات النوعية لفريق الإدارة.
- (د) يتولى فريق الإدارة تنسيق كل الأنشطة الخاصة باللجنة الفنية التي يتبعها عن طريق برنامج عمل يُعتمد إبّان دورة اللجنة الفنية، ومع تحديث ذلك البرنامج عند الاقتضاء بموافقة الرئيس.

5.4.6 الهيئات الفرعية المشتركة

- (أ) عملاً بالاختصاصات المحددة للجنة الفئتين¹، يجوز إنشاء هيئات فرعية مشتركة، إما بين لجنة فنية وهيئة تأسيسية أخرى للعمل على مواضيع مشتركة بينهما، وفقاً للمادة 32 من اللائحة العامة، وإما مع منظمة حكومية دولية أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة لمعالجة مجالات ذات أهمية مشتركة، وفقاً للمادة 142 من اللائحة العامة؛
- (ب) ينبغي أن يوافق المؤتمر أو المجلس التنفيذي على إنشاء الهيئات الفرعية المشتركة، بناء على توصية الهيئات التأسيسية المعنية. كما أن إنشاء الهيئات الفرعية المشتركة مع منظمة حكومية دولية أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة، يتطلب موافقة مجلس الإدارة المناظر في المنظمة المشتركة في الرعاية؛
- (ج) ينبغي للهيئات الفرعية المشتركة أن تنتخب رؤساء مشاركين يمثلون كلاً من الهيئات أو المنظمات الأم المتعاونة.

5.5 يجوز لرئيس اللجنة الفنية أن ينشئ في الفترات الفاصلة بين الدورات ما يراه ضرورياً من الهيئات الفرعية لإنجاز المهام المدرجة في برنامج العمل أو لتناول مسألة عاجلة. وإنشاء لجنة دائمة جديدة أو فريق دراسة جديد يقتضي تنسيقاً حسب الأصول مع الأمانة، ولا سيما فيما يخص الموارد المالية والبشرية اللازمة، والحصول على إذن المجلس التنفيذي.

5.6 إذا استقال رئيس هيئة فرعية أو تعذر عليه القيام بمهامه لأي سبب من الأسباب، فيتولى نائب رئيس الفريق، إن وُجد، رئاسة الهيئة. وفي حال عدم وجود نائب للرئيس، يعيّن رئيس اللجنة الفنية المسؤولة رئيساً جديداً ويُفضّل أن يكون من بين أعضاء الهيئة الفرعية.

¹ لجنة البنية التحتية: البند د'4؛ لجنة الخدمات: البند د'3.

5.7 يوجّه الأمين العام الدعوة إلى كل خبير - من بين الخبراء الفنيين المحددين في القسم 4 - من أجل العمل في هيئة فرعية ما (عملاً بقرار اللجنة الفنية)، وذلك في أقرب وقت ممكن بعد اختتام دورة اللجنة الفنية.

5.8 يُعتبر أن الفريق العامل قد بدأ عمله متى وردت موافقة أغلبية بسيطة من المرشحين (بما في ذلك الرئيس المعين).

6. الدورات

ملاحظة: بناءً على قرار رئيس اللجنة الفنية، وبالتشاور مع فريق الإدارة وبناء على توصية منه، يجوز تقسيم دورة أي لجنة إلى أجزاء تتضمن اجتماعات الهيئات الفرعية للجنة. ولن يكون لاجتماعات الهيئات الفرعية هذه، قبل أو أثناء أي دورة من دورات اللجنة الفنية، وضع حكومي دولي، ولكنها ستكون على مستوى الخبراء. وتنطبق جميع الأحكام الواردة في اللائحة العامة لدورات الهيئات التأسيسية (من المادة 17 إلى المادة 47) على الجزء الحكومي الدولي لدورات اللجنتين الفنيين. وينطبق ذلك أيضاً، مع إدخال ما يلزم من تعديلات، على الدورات المشتركة للهيئات التأسيسية.

6.1 تُعقد عادة الدورات العادية للجنة الفنية على فترات لا تتجاوز عامين. وينبغي لرئيس اللجنة الفنية تحديد مواعيد الدورات العادية للجنة قبل كل فترة مالية مدتها أربع سنوات بوقت كاف. ولا تُعقد الدورات الاستثنائية إلا لمعالجة تطورات غير متوقعة قد تتطلب مناقشة واتخاذ قرار على المستوى الحكومي الدولي.

6.2 وينبغي أن يضع الأمين العام برنامجاً مؤقتاً لدورات اللجنتين، بالتشاور مع رئيسي اللجنتين، ويتولى المجلس التنفيذي تنسيقه في آخر دورة له قبل الدورة العادية للمؤتمر. ويُرسَل برنامج الدورات المنسق إلى جميع أعضاء المنظمة قبل دورة المؤتمر العادية. ويحدد رئيس اللجنة تاريخ ومكان انعقاد الدورة العادية أو الاستثنائية، بعد التشاور مع الأمين العام.

6.3 مقر المنظمة (WMO) في جنيف، سويسرا، هو المكان المفترض لانعقاد الدورات العادية للجنة الفنية. ولكن إذا أبدى عضو رغبته في استضافة أي دورة لأي لجنة فنية، يتم التعامل مع هذه المقترحات وفقاً للمادة 17.

6.4 إذا وردت من أكثر من عضو من أعضاء المنظمة دعوات لاستضافة دورة بعينها من دورات أي لجنة، يرفع الأمين العام الأمر إلى رئيس المنظمة للفصل فيه.

6.5 الأمين العام هو المسؤول، بالتشاور مع الطرف الداعي، عن اتخاذ جميع الترتيبات لعقد الدورة المشتركة مع استخدام أي تسهيلات يعرضها العضو المضيف.

6.6 يجوز عقد دورات مشتركة للجنة الفنية، رهناً بموافقة رئيس المنظمة، إذا كان جدول الأعمال يغطي بنوداً يمكن معالجتها بشكل أفضل بطريقة منسقة. ويُحدد موعد ومكان انعقاد أي دورة مشتركة بالاتفاق بين رئيسي اللجنتين المعنيتين بعد التشاور مع الأمين العام.

6.7 يجوز، إذا لزم الأمر، عقد دورات مشتركة للجنة الفنية مع هيئات أخرى، مثل الاتحادات الإقليمية رهناً بموافقة رئيس المنظمة. ويُحدد موعد ومكان انعقاد هذه الدورة المشتركة بالاتفاق بين رؤساء الهيئات المعنية بعد التشاور مع الأمين العام.

6.8 تُدار الدورات المشتركة للجنة مع الهيئات الأخرى وفقاً لأحكام اللائحة العامة، وقواعد النظام الداخلي التي تسري على الهيئة التأسيسية التي ينتمي إليها رئيس الدورة المشتركة، ويتخذ رئيس الدورة المشتركة بعد الدورة الخطوات التي جرت العادة على اتخاذها بعد دورة الهيئة التأسيسية التي ينتمي إليها، بما في ذلك رفع تقرير عن أعمال الدورة المشتركة إلى المؤتمر أو إلى المجلس التنفيذي.

6.9 الوثائق

- 6.9.1 يوزع الأمين العام إشعاراً بتاريخ ومكان انعقاد أي دورة أو دورة مشتركة للجنة، على أعضاء المنظمة، وأعضاء اللجنة، ورؤساء جميع الهيئات التأسيسية الأخرى، والأمم المتحدة، وجميع المنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة ترتيبات أو اتفاقات، وكذلك على أشخاص آخرين، طبقاً لأحكام المادتين 18 و 19 من اللائحة العامة، وذلك قبل جلسة الافتتاح بمدة 120 يوماً على الأقل.
- 6.9.2 يُرسل أيضاً إلى من وُجّهت إليهم دعوة الحضور جدول الأعمال المؤقت ومذكرة توضيحية تلخص البنود التي ستناقش، وذلك قبل تاريخ افتتاح الدورة بمدة 120 يوماً على الأقل.
- 6.9.3 ينبغي إتاحة الوثائق الخاصة بالدورة بأسرع ما يمكن، ويُفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة 30 يوماً على الأقل.
- 6.9.4 تُعد تقارير دورات اللجنتين الفنينين وفقاً للمادة 95 من اللائحة العامة.
- 6.9.5 ينبغي أن تعتمد كل دورة عادية من دورات اللجنة برنامج عمل للفترة التي تسبق الدورة التالية. وتعد برامج العمل بالتنسيق مع الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للمنظمة.

6.10 جدول الأعمال

- 6.10.1 يعد رئيس اللجنة جدول الأعمال المؤقت لأي دورة عادية من دورات اللجنة، وذلك بالتشاور مع الأمين العام. وعادة ما يتضمن جدول الأعمال المؤقت ما يلي (الترتيب الدقيق يحدده الرئيس ويقدمه إلى الدورة لاعتماده):
- (أ) النظر في التقرير الخاص بأوراق الاعتماد؛
- (ب) إنشاء اللجان؛
- (ج) تقرير رئيس اللجنة؛
- (د) تقارير رؤساء الهيئات الفرعية التي أنشأتها اللجنة؛
- (هـ) بحث برامج المنظمة (WMO) ذات الصلة باللجنة؛
- (و) بحث التخطيط الاستراتيجي الخاص باللجنة؛
- (ز) البنود المقدمة من رئيس المنظمة والمجلس التنفيذي واللجان والاتحادات الأخرى والأمم المتحدة والمنظمات الدولية ذات الصلة والأعضاء؛
- (ح) استعراض القرارات والتوصيات السابقة للجنة، وتقييم تنفيذ الإجراءات ذات الصلة؛
- (ط) استعراض قرارات المجلس التنفيذي المتعلقة باللجنة؛
- (ي) برنامج العمل والهيئات الفرعية لفترات ما بين الدورات التالية؛
- (ك) انتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي؛
- (ل) اختياري - المحاضرات والمناقشات العلمية في مجال نشاط اللجنة.
- 6.10.2 لا يتضمن جدول أعمال الدورة الاستثنائية للجنة سوى البنود التالية:

(أ) النظر في التقرير الخاص بأوراق الاعتماد؛

(ب) إنشاء اللجان؛

(ج) النظر في المسألة (المسائل) التي دُعيت الدورة إلى الانعقاد من أجلها.

ملاحظة: في ظل عقد الدورات العادية للجنة كل عامين، لا يجوز عقد دورات استثنائية إلا للتعامل مع ظروف استثنائية.

6.10.3 يجوز لأي عضو أن يقترح إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال المؤقت لإحدى الدورات العادية، ويُفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة 30 يوماً على الأقل؛ وينبغي أن تكون هذه المقترحات مشفوعة بمذكرات توضيحية للبنود الإضافية، وأن توزعها الأمانة على من وُجِهُت إليهم دعوة لحضورها، والمشار إليهم في الفقرة 6.9.1 أعلاه.

6.10.4 ينبغي أن يوافق الأعضاء الأمانة، في أقرب وقت ممكن، بأوراق العمل التي يقدمونها بشأن بنود جدول الأعمال المؤقت، ويُفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة 60 يوماً على الأقل؛ وتتيح الأمانة بدورها هذه الأوراق.

6.10.5 ينبغي أن يعد رئيس اللجنة جدول الأعمال المؤقت لأي دورة عادية للجنة، بالتشاور مع الأمين العام.

6.10.6 لا يتضمن جدول أعمال أي دورة استثنائية لأي لجنة إلا بحث المسألة (المسائل) التي دُعيت الدورة إلى الانعقاد من أجلها.

6.10.7 يُعرض جدول الأعمال المؤقت على اللجنة لإقراره في أقرب وقت ممكن بعد افتتاح الدورة. ويجوز تعديل جدول الأعمال في أي وقت خلال الدورة.

6.11 تُعقد دورات اللجنتين الفنينين كاجتماعات حكومية دولية تحضرها وفود تضم مندوباً رئيسياً لكل وفد. ويبلغ الأعضاء اسم المندوب الرئيسي ومناوبه من خلال إخطار يُوجه إلى الأمين العام رداً على إعلان انعقاد الدورة.

6.12 يجوز لرئيس اللجنة أن يقرر عقد جزء (أجزاء) للخبراء الفنيين في أي دورة، يجوز فيه للمندوبين الاجتماع في مجموعات منفصلة لمناقشة المسائل الفنية التي تحتاج إلى توضيح. وتُعقد هذه الأجزاء الفنية كأجزاء غير حكومية دولية بمشاركة خبراء بصفتهم الشخصية.

6.13 يشارك الخبراء الذين ترشحهم المنظمات الدولية في الدورات بصفة مراقبين، دون أن يكون لهم حق التصويت.

6.14 التصويت والنصاب القانوني

6.14.1 يُفضل اتخاذ قرارات اللجنتين الفنينين، بما في ذلك انتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي، بتوافق الآراء. وإذا تعذر التوصل إلى توافق في الآراء، يجوز إجراء التصويت وفقاً للمواد من 40 إلى 61 من اللائحة الفنية.

6.14.2 يُحدد النصاب القانوني للقرارات غير المتعلقة بانتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي وفقاً للمادة 147. وإذا لم يتحقق النصاب القانوني في أي اجتماع، تُطبق المادة 148.

6.14.3 يُحدد النصاب القانوني لانتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي وفقاً للمادة 147. وإذا لم يتحقق النصاب القانوني في أي اجتماع، تحال القائمة الكاملة للمرشحين بالمراسلة إلى الممثلين الدائمين لأعضاء المنظمة الذين هم أعضاء في اللجنة ولهم حق التصويت. ولا يعتبر أي مرشح منتخباً إلا إذا حصل على أغلبية الأصوات في غضون 60 يوماً بعد موافاة الممثلين الدائمين بالقائمة.

6.15 أنواع القرارات حسب الدورات

- 6.15.1 يُصاغ ما تقضي به دورات اللجنتين وفقاً للمادة 94 من اللائحة العامة في صورة مقرر، أو قرار، أو توصية.
- 6.15.2 تُصاغ ما تقضي به اللجنة فيما يتعلق بإنشاء الهيئات الفرعية في صورة قرار.
- 6.15.3 تُدرج التغييرات المقترحة على اللائحة الفنية في توصية تُقدم إلى المجلس التنفيذي أو المؤتمر. وعند تقديم هذه التوصيات، تنظر اللجنة في متطلبات إخطار الأعضاء الواردة في المادة 100 من اللائحة العامة.

7. اجتماعات الهيئات الفرعية

- 7.1 بعد كل دورة، يعد فريق الإدارة التابع للجنة جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجان الدائمة وأفرقة الدراسة التي أنشأتها الدورة. وفي حالة وجود لجان دائمة مشتركة أو أفرقة دراسة، تُنسق اجتماعاتها مع فريق الإدارة التابع للهيئة الأم الأخرى.
- 7.2 تبقى اجتماعات الهيئات الفرعية عند الحد الأدنى اللازم. وتجتمع اللجان الدائمة عادة على أساس سنوي.
- 7.3 مدة اجتماع أي لجنة دائمة أو فريق دراسة عادةً ثلاثة أيام عمل. ويجوز لرئيس اللجنة منح استثناءً من هذه المادة في حالة وجود مسائل معقدة للغاية قد تحتاج إلى وقت إضافي لمناقشتها.
- 7.4 يعدّ رئيس الهيئة الفرعية جدول الأعمال وبرنامج العمل للدورة، بالتشاور مع رئيس اللجنة الفنية وفريق الإدارة.
- 7.5 فيما يتعلق بإدارة الأعمال في اجتماعات اللجان الدائمة وأفرقة الدراسة والهيئات الفرعية الأخرى، تُطبق المواد من 77 إلى 91 حسب الاقتضاء.
- 7.6 بعد كل اجتماع من اجتماعات أي لجنة دائمة أو فريق دراسة، يقدم الرئيس تقريراً موجزاً إلى رئيس اللجنة في غضون 15 يوماً. ويقدم رؤساء فرق الخبراء تقارير موجزة عن الاجتماع إلى رئيس اللجنة الدائمة الأم.

8. المساعدة التي تقدمها الأمانة

- 8.1 بناءً على طلب اللجنة، تضطلع الأمانة بالأعمال الإدارية، بما في ذلك إعداد الوثائق والأعمال الفنية بالقدر الذي يتفق مع وظائفها. ويكلف الأمين العام خبراء فنيين من الأمانة للاشتراك بصفة استشارية في أعمال كل لجنة وللقيام بالدراسات الفنية التي قد تطلبها اللجنة.

المرفق الأول – الاختصاصات العامة للجنة الفنية

(على النحو الوارد في المرفق الثالث من اللائحة العامة)

تقوم كل لجنة، في حدود اختصاصاتها المبينة أدناه وما تقضي به أحكام اللائحة العامة، بما يلي:

- (1) دراسة واستعراض تقدم العلوم والتكنولوجيا، وإبقاء أعضاء المنظمة على علم بهذا التقدم، وإسداء المشورة للمؤتمر والمجلس التنفيذي والهيئات التأسيسية الأخرى بأوجه هذا التقدم والآثار المترتبة عليه؛
- (2) إعداد المعايير الدولية المقترحة للطرائق والإجراءات والتقنيات والممارسات في مجال الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا التطبيقية بما في ذلك، بوجه خاص، الأجزاء ذات الصلة من اللائحة الفنية والأدلة والمراجع، لكي ينظر فيها المجلس التنفيذي والمؤتمر؛
- (3) الاضطلاع بمهام تتعلق بتخطيط وتنفيذ وتقييم أنشطة البرامج العلمية الفنية للمنظمة، وذلك تحت التوجيه العام للمؤتمر والمجلس التنفيذي، وبالإشتراك مع هيئات أخرى عند الاقتضاء؛
- (4) توفير محفل لبحث وحل المشاكل العلمية والفنية المتصلة بنشاطها؛
- (5) تعزيز التدريب عن طريق المساعدة في تنظيم حلقات دراسية وحلقات عمل، وفي إعداد المواد اللازمة لها، واستنباط أساليب أخرى مناسبة لنقل المعارف والمنهجيات، بما في ذلك نتائج البحوث، بين أعضاء المنظمة؛
- (6) تعزيز التعاون الدولي، والحفاظ على تعاون وثيق في الشؤون العلمية والفنية مع المنظمات الدولية المختصة الأخرى من خلال القنوات الملائمة؛
- (7) تنظيم عملها بحيث تتناول النواتج المجتمعية، بما يتمشى مع إجراءات الإدارة المتبعة حالياً، بإعداد واستيفاء خطة تشغيلية تركز على المجالات المحددة في إطار اختصاصاتها النوعية، وتتناول الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO)؛
- (8) إصدار ما ترى ضرورة لإصداره من توصيات.

المرفق الثاني - الاختصاصات النوعية للجنة الفئتين

(على النحو الوارد في القرار 7 (Cg-18))

ألف - لجنة الرصد والبنية التحتية ونظم المعلومات

الولاية العامة

النطاق العام والاختصاصات النوعية للجنة الرصد والبنية التحتية ونظام المعلومات (لجنة البنية التحتية) تتماشى مع مقاصد المنظمة المحددة في المادة 2 من الاتفاقية، وعلى وجه الخصوص، البنود من (أ) إلى (ج) و(هـ)، والمواد من 141 إلى 148 من اللائحة العامة.

وتسهم اللجنة في ما يلي: تطوير وتنفيذ نظم منسقة عالمياً لاكتساب ومعالجة وبيث ونشر رصدات نظام الأرض، وما يتصل بتلك النظم من معايير؛ وتنسيق إنتاج واستخدام التحليل القياسي والتنبؤات القائمة على نماذج؛ ووضع وتنفيذ ممارسات للإدارة السليمة للبيانات والمعلومات لجميع برامج المنظمة (WMO) ومجالات تطبيقها والخدمات المرتبطة بها.

ويشمل عمل اللجنة جميع مجالات التطبيق المعتمدة للمنظمة (WMO)، على النحو المبين في الاستعراض المستمر للمتطلبات، وكذلك متطلبات الرصد والمعلومات والهيكل الأساسية المحدثة والناشئة.

وتعمل اللجنة على تعزيز تطوير نظم متكاملة لتغطية جميع مجالات التطبيق حيثما كان ذلك ممكناً، وتضمن أن هذه النظم:

(أ) موجهة نحو المستخدم وتوفر للأعضاء رصدات نظام الأرض وبيانات مجهزة ونواتج وخدمات المعلومات ذات الصلة؛

(ب) قابلة للتطبيق ويمكن الوصول إليها وتدار دورة حياتها في كافة أعضاء المنظمة (WMO)؛

(ج) قائمة على مبدأ الوحدات والقابلية للتوسع قدر الإمكان؛

(د) تستفيد استفادة كاملة من المعايير واللوائح ذات الصلة القائمة في المنظمة (WMO) وغيرها؛

(هـ) تستفيد من التعاون بين القطاعين العام والخاص، وتعزيزه عندما يكون ذلك مفيداً؛

(و) تدمج أحدث التكنولوجيات وأكثرها كفاءة وملاءمة للغرض؛

(ز) قائمة على متطلبات المستخدمين المحددة بالتنسيق مع لجنة خدمات وتطبيقات الطقس والمناخ والماء والخدمات والتطبيقات البيئية ذات الصلة (لجنة الخدمات) ومجلس البحوث؛

(ح) تستفيد من الشراكات والشبكات القائمة مع دوائر الممارسين في إطار مجالات الخدمة، والتي تعود بالنفع على أعضاء المنظمة (WMO).

تسترشد أنشطة اللجنة بالخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO).

الاختصاصات النوعية

(أ) إعداد واستيفاء مواد معيارية للمنظمة (WMO) تتعلق بنظم الرصد المتكاملة، ونظم بث البيانات ونشرها، ونظم إدارة البيانات، ونظم معالجة البيانات والتنبؤ، على النحو المحدد في اللائحة الفنية للمنظمة (WMO)- تظلع اللجنة بما يلي:

- 1' تنسيق إعداد نظم جديدة ومواد تنظيمية متصلة بالبنية التحتية في جميع مجالات التطبيق المدرجة في نطاق عملها؛
- 2' تعزيز المواد التنظيمية الحالية، والسعي إلى تحقيق تكاملها؛
- 3' تحديث المواد التنظيمية من خلال إدخال تعديلات منتظمة، عند الاقتضاء؛
- 4' ضمان اتساق المواد التنظيمية الجديدة والمعدلة في مختلف مجالات التطبيق؛
- 5' دراسة التطورات العلمية والتكنولوجية ذات الصلة لضمان الإبقاء على المواد التنظيمية محدثة؛
- 6' القيام، بالتعاون مع لجنة الخدمات ومجلس البحوث، بتنسيق الربط التفاعلي بين العلوم والبنية التحتية والخدمات؛
- 7' إرفاق التوصيات بشأن المواد التنظيمية الجديدة والمعدلة بتحليل التأثير والتكاليف والمنافع والمخاطر ذات الصلة.

(ب) السمات المشتركة للبنية التحتية والنظم - تقوم اللجنة بما يلي:

- 1' تعزيز ثقافة الالتزام بالمعايير والمواد التنظيمية ذات الصلة، في جميع الأعضاء؛
- 2' مواصلة تطوير وتشجيع استخدام الاستعراض المستمر للمتطلبات (RRR) في تقييم متطلبات المستخدمين، وتقييم القدرات المتاحة، ووضع استراتيجيات لتقليل الثغرات من أجل زيادة تحسين قدرات النظم الشاملة للمنظمة (WMO)؛
- 3' وضع وتعزيز نهج موحد لإدارة البيانات في جميع التخصصات ومجالات التطبيق في المنظمة (WMO)؛
- 4' وضع منهجيات مشتركة لضمان جودة الرصدات ونواتج البيانات الأخرى في جميع مجالات التطبيق؛
- 5' السعي بنشاط لتعزيز إشراك مقدمي بيانات رصد نظام الأرض من جميع الكيانات الحكومية ذات الصلة والمنظمات الدولية والقطاع الخاص والأوساط الأكاديمية.

(ج) تقديم المساعدة للأعضاء في تعزيز قدرات النظم، وتمكينهم من تشغيلها بفعالية ومن امتثالهم للأحكام - يتعين على اللجنة:

- 1' التشاور مع الاتحادات الإقليمية وأعضاء المنظمة لتحديد الاحتياجات اللازمة لتحسين خدمات قدرات الرصد، ونقل البيانات، وإدارة البيانات، ووضع استراتيجيات التنفيذ اللازمة؛
- 2' التشاور مع الاتحادات الإقليمية لتحديد الخبراء الذين يمكنهم المشاركة في فرق اللجنة الفنية، من أجل تيسير تنفيذ النظم الفنية والمعايير واللوائح المتطورة واعتمادها على الصعيدين الوطني والإقليمي؛
- 3' تيسير التنفيذ الإقليمي والوطني للنظم في إطار اختصاصها من خلال إعداد مواد توجيهية بما يتماشى مع المواد التنظيمية الجديدة والمعدلة؛

- '4' تحديد احتياج الأعضاء إلى المساعدة، بالتشاور مع الاتحادات الإقليمية، من أجل تحسين قدراتهم وتوفير التوجيه وبناء القدرات، بما في ذلك التدريب؛
- '5' اقتراح مشاريع تجريبية وإيضاحية عند الاقتضاء؛
- '6' تيسير نقل المعارف من خلال دعم اللقاءات ذات الصلة ومن خلال أنشطة التواصل والتوعية؛
- '7' توفير معايير ولوائح للقياس الأساسي للمتغيرات التي تحدد كميات الماء ونوعياتها ورواسبها؛
- '8' دعم الجوانب الفنية لنظام الحالة والتوقعات الهيدرولوجية والتقارير القادم بشأن حالة الماء.
- (د) التعاون وإقامة الشراكات - تقوم اللجنة بما يلي:

- '1' إقامة تنسيق وثيق وآليات عمل فعالة مع لجنة الخدمات، ومع المنظمات الدولية ذات الصلة في مجال رصد الأحوال الجوية والهيدرولوجيا والمناخ، وغيرها من الرصدات والمعلومات والبنى التحتية المتعلقة بالبيئة؛
- '2' إقامة تعاون وثيق مع النظم والبرامج التي تشارك المنظمة (WMO) في رعايتها، ومع برامج ومبادرات الرصد الدولية الرئيسية الأخرى، والحفاظ على هذا التعاون؛
- '3' إنشاء آليات استشارية، بالتعاون مع مجلس البحوث ومنظمات المستخدمين العلمية والتشغيلية ذات الصلة لتلقي تعقيبات ومشورة بشأن قدرات النظم؛
- '4' التماس فرص لزيادة الموارد من خلال إنشاء هيئات ومشاريع مشتركة، بما في ذلك بين الوكالات، تتناول المجالات المشتركة لتطوير النظام.

التشكيل

تشكل اللجنة وفقاً للمادة 143 من اللائحة العامة.

يكفل الأعضاء مشاركة خبراء فنيين رائدين في رصدات نظام الأرض، وإدارة المعلومات، والتنبؤ في مجالات الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا وعلم المناخ والأوقيانوغرافيا وبيئة الغلاف الجوي، وغيرها من المجالات المشمولة بالاختصاصات.

يجوز دعوة الأمم المتحدة، والشركاء من المنظمات الدولية، وشركاء المنظمة (WMO) من القطاع الخاص، لترشيح خبراء فنيين في مجالات خبرتهم للمشاركة في أعمال اللجنة وفقاً للمادة 143 من اللائحة العامة.

إجراءات العمل

تنتخب اللجنة من بين الخبراء في اللجنة رئيساً وما يصل عدده إلى ثلاث نواب مشاركين للرئيس، وتحدد أي من نواب الرئيس المشاركين يكون رئيساً بالنيابة وفقاً للمادة 11 من اللائحة العامة.

تنشئ اللجنة آليات عمل تتسم بالفعالية والكفاءة، وما يلزم من هيئات فرعية ذات صلة تقام لفترات زمنية محددة:

(أ) إنشاء آليات عمل تتسم بالفعالية والكفاءة من خلال عدد كاف من الهيئات الفرعية؛

(ب) الاستفادة الفعالة من دائرة واسعة من الممارسات تتضمن الخبرات الجماعية للأعضاء، بما في ذلك القطاع الخاص والوسط الأكاديمي؛

- (ج) وضع برنامج عمل يتضمن نواتج وجداول زمنية محددة، ويتوافق مع الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للمنظمة (WMO)، ومراقبة التقدم بانتظام باستخدام مؤشرات أداء وأهداف ملائمة بهدف تقديم تقارير إلى المجلس التنفيذي والمؤتمر؛
- (د) استخدام الأنساق الإلكترونية بفعالية في التنسيق والتعاون؛
- (هـ) إقامة تنسيق فعال مع اللجنة الفنية الأخرى ومجلس البحوث والمجلس التعاوني المشترك بين المنظمة (WMO) واللجنة (IOC) وغيرها من الهيئات المعنية، ولا سيما عن طريق لجنة التنسيق الفني (TCC) التابعة للمجلس التنفيذي، حسب الاقتضاء؛
- (و) تنظيم الاتصالات والتوعية الفعالة لإعلام مجتمع المنظمة بالأعمال والإنجازات والفرص الجارية؛
- (ز) تطبيق نظام للاعتراف بالإنجازات وتشجيع الابتكار ومشاركة صغار المهنيين؛
- (ح) ضمان التوازن الإقليمي والجنساني والشمولية في جميع هياكلها وخطط عملها؛
- (ط) ضمان التمثيل والتشاور الملائمين مع دوائر الممارسين في إطار مجالات الخدمة.

باء - لجنة خدمات وتطبيقات الطقس والمناخ والماء والخدمات والتطبيقات البيئية ذات الصلة

الولاية العامة

يتوافق النطاق العام للجنة خدمات وتطبيقات الطقس والمناخ والماء والخدمات والتطبيقات البيئية ذات الصلة (لجنة الخدمات) واختصاصاتها النوعية مع أغراض المنظمة المحددة في المادة 2 من الاتفاقية، وبصفة خاصة، في البندين (د) و(هـ) منها؛ والمواد من 141 إلى 148 من اللائحة العامة.

تسهم اللجنة في تطوير وتنفيذ خدمات وتطبيقات منسقة عالمياً ذات صلة في مجال الطقس والمناخ والماء والمحيطات والبيئة لتمكين جميع مجتمعات المستخدمين والمجتمع بأسره من صنع قرارات مستنيرة وتحقيق الفوائد الاجتماعية - الاقتصادية.

تضم اللجنة ما تحتاجه من مجالات التطبيق والهياكل الفرعية لتنفيذ الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO) بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

(أ) الخدمات المنظمة والقائمة في مجال الأرصاد الجوية (التي تغطيها اللائحة الفنية للمنظمة (WMO) (مطبوع المنظمة رقم 49)، وفقاً للبند 2 من الاختصاصات العامة):

1' خدمات الأرصاد الجوية للطيران؛

2' خدمات الأرصاد الجوية البحرية والأوقيانوغرافيا؛

3' خدمات الأرصاد الجوية الزراعية؛

4' الخدمات العامة في مجال الطقس؛

5' الخدمات المناخية؛

6' الخدمات الهيدرولوجية؛

(ب) الخدمات الناشئة قيد التطوير (تخضع حالياً للدراسة والتقييم للبت في إدراجها في الخدمات المنظمة، وفقاً للبند 1 من الاختصاصات العامة):

'1' الخدمات الحضرية؛

'2' الخدمات البيئية؛

'3' خدمات الإنذار المبكر بالأخطار المتعددة؛

'4' خدمات المناطق القطبية والجبلية العالية؛

'5' الصحة؛

'6' الطاقة؛

'7' الأمن الغذائي؛

'8' إدارة المياه؛

'9' النقل البري؛

'10' خدمات أخرى حسب الاقتضاء.

(ج) فئة محتملة للخدمات الهيدرولوجية.

تعمل اللجنة على التشجيع على نهج شامل للخدمات وتقديم الخدمات ومساعدة الأعضاء على تطبيق ما يلي:

(أ) اتخاذ قرارات قائمة على المخاطر وداعمة للتأهب لمخاطر الكوارث والحد منها؛

(ب) ثقافة موجهة نحو الخدمات؛

(ج) تركيز قوي على المستخدم مع تقديم خدمات 'ملائمة للغرض'؛

(د) إدارة الجودة في تقديم الخدمات؛

(هـ) معايير الكفاءة ومؤهلات الموظفين؛

(و) تعاون يحقق فائدة متبادلة بين القطاعين العام والخاص في توفير خدمة محسنة وقيمة مضافة للمجتمع؛

(ز) الاستيعاب السريع للتكنولوجيات المتقدمة لتقديم الخدمات؛

(ح) التقييم المنتظم للفوائد الاجتماعية والاقتصادية وغيرها من عمليات تقييم النواتج والخدمات الموجهة إلى السوق.

تسترشد أنشطة اللجنة بالخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO) واستراتيجية المنظمة (WMO) لتقديم الخدمات.

الاختصاصات النوعية

(أ) تطوير المواد المعيارية الجديدة للمنظمة (WMO) واستيفؤها فيما يتعلق بتقديم الخدمات، على النحو المحدد في اللائحة الفنية للمنظمة (WMO) - تقوم اللجنة بما يلي:

- 1' تنسيق تطوير المواد التنظيمية ذات المنحى الخدمي الجديدة في جميع مجالات التطبيق المندرجة في نطاق عملها، على أساس الاحتياجات المحددة للأعضاء؛
- 2' تحديث المواد التنظيمية من خلال التعديلات العادية، حسب الاقتضاء؛
- 3' ضمان اتساق المواد التنظيمية الجديدة والمعدلة عبر مجالات التطبيق؛
- 4' تعزيز القدرة على التنبؤ وتقديم الخدمات؛
- 5' دراسة التطورات العلمية والتكنولوجية ذات الصلة لضمان بقاء المواد محدثة؛
- 6' تنسيق عملية الربط التفاعلي بين العلم والبنية التحتية والخدمات، بالتعاون مع لجنة البنية التحتية ومجلس البحوث؛
- 7' إرفاق التوصيات بشأن المواد التنظيمية الجديدة والمعدلة بتحليل التأثير والتكاليف والمنافع والمخاطر ذات الصلة.

(ب) السمات المشتركة لتقديم الخدمات - تقوم اللجنة بما يلي:

- 1' تعزيز ثقافة موجهة نحو الخدمات في جميع مجالات التطبيق ذات الصلة، بما في ذلك التركيز على العملاء، وإدارة الجودة، وفهم القيمة والفوائد الاجتماعية - الاقتصادية؛
- 2' تبادل أفضل الممارسات ووضع منهجيات متوائمة لإشراك المستخدمين، بما في ذلك تحديد متطلبات المستخدمين وإنشاء ما يلزم من آليات تغذية مرتدة مع المستخدمين لتحسين المستمر للخدمات؛
- 3' وضع منهجيات للنواتج والخدمات القائمة على التأثير في جميع مجالات التطبيق، وطرائق تقديم الخدمات المبتكرة والمنصات المتكاملة؛
- 4' ضمان مواءمة متطلبات الكفاءة ومؤهلات الموظفين المشاركين في تقديم الخدمات؛
- 5' تطوير منهجية مشتركة للتحقق من المعلومات وتقديم الخدمات واعتمادها كجزء من إدارة الجودة؛
- 6' الوصول من خلال الدراسات والمشاريع المناسبة إلى فهم أفضل لاقتصاديات تقديم الخدمات، وآليات استرداد التكاليف، والعناصر التجارية والسوقية، ووضع إرشادات خاصة للأعضاء؛
- 7' السعي إلى إشراك مقدمي الخدمات من القطاع الخاص والأوساط الأكاديمية؛
- 8' تعزيز الشراكات العالمية والإقليمية، بما في ذلك الاستفادة من الشراكات والشبكات القائمة في إطار دوائر الممارسين في مجالات الخدمة، والتي تعود بالنفع على أعضاء المنظمة (WMO).

(ج) تقديم المساعدة للأعضاء لتعزيز قدراتهم على تقديم الخدمات وتمكينهم من التنفيذ الفعال والامتثال - تقوم اللجنة بما يلي:

- 1' التشاور مع الاتحادات الإقليمية وأعضاء المنظمة لتحديد الاحتياجات إلى الخدمات الجديدة والمحسنة وتحليل القدرات ذات الصلة والممارسات الفضلى؛

- '2' التشاور مع الاتحادات الإقليمية لتحديد الخبراء الذين يمكنهم المشاركة في فرق اللجنة الفنية، من أجل تيسير استيعاب الخدمات والتطبيقات والمعايير واللوائح المتطورة واعتمادها على الصعيدين الوطني والإقليمي؛
- '3' تيسير التنفيذ من خلال وضع مواد توجيهية تتماشى مع إصدار المواد التنظيمية الجديدة والمعدلة؛
- '4' القيام، بالتشاور مع الاتحادات الإقليمية، بتحديد احتياجات أعضاء المنظمة إلى المساعدة في تحسين قدراتهم وتوفير أنشطة التوجيه وتطوير القدرات ذات الصلة، بما في ذلك التدريب؛
- '5' اقتراح مشاريع تجريبية وإيضاحية عند الاقتضاء؛
- '6' تيسير نقل المعارف وأفضل الممارسات عن طريق دعم اللقاءات ذات الصلة ومن خلال أنشطة الاتصال والتوعية.

(د) التعاون والشراكة - تضطلع اللجنة بما يلي:

- '1' إقامة تنسيق وثيق وآليات عمل فعالة مع المنظمات الدولية ذات الصلة مثل منظمة الطيران الدولي المدني (ICAO)، والمنظمة البحرية الدولية (IMO)، ومنظمة الأغذية والزراعة (FAO) للأمم المتحدة، في مجال تقديم الخدمات؛
- '2' إقامة آليات استشارية مع منظمات المستخدمين لتلقي التعقيبات والمشورة بشأن الخدمات؛
- '3' النظر في فرص الاستفادة من الموارد من خلال إنشاء هيئات و/أو مشاريع مشتركة، بما في ذلك بين الوكالات، تتناول المجالات المشتركة لتقديم الخدمات.

التشكيل

تشكل اللجنة وفقاً للمادة 143 من اللائحة العامة.

يكفل الأعضاء مشاركة خبراء فنيين رائدين في الخدمات والتطبيقات في مجالات الأرصاد الجوية وعلم المناخ والهيدرولوجيا والمحيطات وغيرها من المجالات المشمولة بهذه الاختصاصات.

يجوز دعوة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية وشركاء المنظمة (WMO) من القطاع الخاص لترشيح خبراء فنيين في مجالات خبرتهم للمشاركة في أعمال اللجنة وفقاً للمادة 143 من اللائحة العامة.

إجراءات العمل

تنتخب اللجنة رئيساً وما يصل عدده إلى ثلاثة نواب مشاركين للرئيس من بين الخبراء في اللجنة، وتحدد أي من نواب الرئيس المشاركين يكون رئيساً بالنيابة وفقاً للمادة 11 من اللائحة العامة.

تنشئ اللجنة آليات عمل تتسم بالفعالية والكفاءة وما يلزم من هيئات فرعية ذات صلة تقام لفترات زمنية محددة:

- (أ) إنشاء آليات عمل تتسم بالفعالية والكفاءة من خلال عدد كاف من الهيئات الفرعية؛
- (ب) الاستخدام الفعال لمجموعة واسعة من الممارسات تشمل الخبرات الجماعية للأعضاء، بما في ذلك القطاعان الخاص والأكاديمي؛

- (ج) وضع برنامج عمل يتضمن نواتج وجداول زمنية محددة، تتماشى مع الخطة الاستراتيجية والتشغيلية المنظمة (WMO)، ومراقبة التقدم بانتظام عن طريق مؤشرات أداء وأهداف ملائمة من أجل تقديم تقارير إلى المجلس التنفيذي والمؤتمر؛
- (د) استخدام الأنساق الإلكترونية بفعالية في التنسيق والتعاون؛
- (هـ) إقامة تنسيق فعال مع اللجنة الفنية الأخرى ومجلس البحوث والمجلس التعاوني المشترك بين المنظمة (WMO) واللجنة (IOC) وغيرها من الهيئات ذات الصلة، ولا سيما عن طريق لجنة التنسيق الفني التابعة للمجلس التنفيذي، حسب الاقتضاء؛
- (و) تنظيم أنشطة التواصل والتوعية بشكل فعال لإعلام مجتمع المنظمة (WMO) بالأعمال والإنجازات والفرص الجارية؛
- (ز) تطبيق نظام للاعتراف بالإنجازات وتشجيع الابتكار ومشاركة صغار المهنيين؛
- (ح) ضمان التوازن الإقليمي والجنساني والشمولية في جميع هياكلها وخطط عملها؛
- (ط) ضمان التمثيل والتشاور الملائمين مع دوائر الممارسين في إطار مجالات الخدمة.

المرفق الثالث – الاختصاصات العامة لأفرقة الإدارة التابعة للجنة الفنية

في إطار شروط المسؤولية المحددة أدناه وبموجب المسؤولية التي تفوضها اللجنة الفنية الأم، يتولى فريق الإدارة التابع للجنة الفنية المسؤولية عن تقديم المشورة والدعم لرئيس اللجنة الفنية ونوابه بشأن جميع المسائل المتصلة بعمل اللجنة الفنية، ولا سيما ما يلي:

- (أ) الإشراف على إعداد خطة العمل والخطة التشغيلية للجنة الفنية، واستيفاء الخطتين وتحديد أولويات كل منهما، ودعم الهياكل وما يلزمها من موارد، بالتشاور الوثيق مع اللجنة الفنية الأخرى، ومجلس البحوث، والاتحادات الإقليمية، والهيئات الأخرى ذات الصلة، لضمان المواءمة الاستراتيجية مع الخطتين الاستراتيجية والتشغيلية للمنظمة (WMO)؛
- (ب) تنسيق استجابة اللجنة الفنية للطلبات المقدمة من المؤتمر والمجلس التنفيذي والمتصلة بها، مثل الإسهام في الخطتين الاستراتيجية والتشغيلية للمنظمة (WMO)، واعتبارات التعاون بين القطاعين العام والخاص، والاستعراضات الجارية لهياكل المنظمة (WMO) وعملياتها، ومراقبة وتقييم الأنشطة ذات الصلة بالنواتج المتوقع أن تحققها اللجنة الفنية؛
- (ج) ضمان اتساق النهج المتبعة في إعداد واستعراض وإقرار المواد التنظيمية للمنظمة (WMO) لإدراجها في اللائحة الفنية للمنظمة (WMO)؛
- (د) القيام، بالتشاور مع اللجنة الفنية الأخرى، ومجلس البحوث، والاتحادات الإقليمية، والهيئات الأخرى ذات الصلة، بالإشراف على إعداد واستيفاء توجيهات المنظمة (WMO) وغيرها من الموارد ذات الصلة، من أجل دعم الأعضاء في تنفيذ اللائحة الفنية للمنظمة (WMO) ودعم امتثالهم لها؛
- (هـ) تنسيق وتعزيز أنشطة وفرص تطوير القدرات استناداً إلى أمثلة ومبادئ الممارسات الجيدة، بالتعاون مع اللجنة الفنية الأخرى، ومجلس البحوث، والاتحادات الإقليمية، وفريق تطوير القدرات، والهيئات الأخرى ذات الصلة، مع التركيز على تلبية الاحتياجات ذات الأولوية للبلدان النامية وأقل البلدان نمواً، بما في ذلك الدول والأقاليم الجزرية الصغيرة النامية؛
- (و) ضمان اتباع نهج منسق إزاء مختلف مجالات العمل التي تغطيها اللجنة الفنية؛
- (ز) تنسيق تنفيذ اللجنة الناجح لخطة عمل للمنظمة (WMO) المتعلقة بالشؤون الجنسانية؛
- (ح) التخطيط لدورات اللجنة الفنية والتحضير لها وتنفيذها، بالتنسيق مع الهيئات الأخرى ذات الصلة؛
- (ط) استبانة الخبراء الذين سيعملون في الهيئات الفرعية للجنة الفنية، واختيارهم وتعيينهم واستعراضهم دورياً، بالتنسيق الوثيق مع اللجنة الفنية الأخرى، ومجلس البحوث، والاتحادات الإقليمية، والهيئات الأخرى ذات الصلة، بناءً على ترشيحات الأعضاء والوكالات المُقرّة؛
- (ي) تنسيق المشورة الفنية التي تقدمها اللجنة الفنية ومدخلات اللجنة في إعداد واستيفاء الأولويات وخطط العمل والخطط التشغيلية للجنة الفنية الأخرى ومجلس البحوث وهيئات المنظمة (WMO) الأخرى؛
- (ك) دعم وتشجيع مشاركة الخبراء البراعم، والقطاع الخاص، وأصحاب المصلحة الآخرين، في أعمال اللجنة الفنية ودوراتها.

المرفق الرابع – تعاريف توضيحية لعضوية اللجنتين الفنييتين والهيئات الفرعية

الرئيس/ نائب الرئيس – خبير من شبكة الخبراء يختاره رئيس اللجنة الفنية، أو اللجنة ذاتها إذا تم اختياره خلال دورة اللجنة، لتنسيق العمل بشأن النتائج المتوقع أن تنجزها الهيئة الفرعية، والإبلاغ عنها. الالتزام يصل إلى 30 يوماً في السنة.

خبير أساسي – خبير يُختار من شبكة الخبراء ويوافق عليه رئيس اللجنة الفنية، للعمل بشكل روتيني على تحقيق النتائج المتوقع أن تنجزها الهيئة الفرعية. الالتزام يصل إلى 20 يوماً في السنة.

خبير مشارك – خبير يُختار من شبكة الخبراء ويوافق عليه رئيس اللجنة الفنية، لتقديم دعم مخصص لتحقيق النتائج المتوقع أن تنجزها الهيئة الفرعية. الالتزام يصل إلى 5 أيام في السنة.

المنسق الفني – خبير يُختار من شبكة الخبراء ويوافق عليه رئيس اللجنة الفنية، لتقديم تقارير وتحديثات ومشورة للجنة الفنية أو لهيئة فرعية بخصوص مجال معين من مجالات الخبرة. الاختصاصات والالتزامات الزمنية السنوية يُتفق عليها مع قيادة الهيئة الأم.

المنسق الوطني/ الإقليمي – ممثل وطني أو إقليمي معين ومكلف بتقديم تقارير وتحديثات ومشورة للجنة الفنية أو لهيئة فرعية أو للأمانة بشأن مجال محدد من مجالات الخبرة. الاختصاصات والالتزامات الزمنية السنوية يُتفق عليها مع قيادة الهيئة الأم.

المقرر – خبير يُختار من شبكة الخبراء ويوافق عليه رئيس اللجنة الفنية، لتقديم تقرير نيابة عن قيادة لجنة فنية أو هيئة فرعية، وبناءً على توجيهات منها، إلى هيئة خارجية. الاختصاصات والالتزامات الزمنية السنوية يُتفق عليها مع قيادة الهيئة الأم.

منسق مواضيعي – خبير يُختار من شبكة الخبراء ويوافق عليه رئيس اللجنة الفنية، للعمل على موضوع مستعرض محدد للجنة فنية أو هيئة فرعية. الالتزام يصل إلى 20 يوماً في السنة.

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
Cabinet Office of the Secretary-General**

Tel.: +41 (0) 22 730 83 14 – Fax: +41 (0) 22 730 80 37

Email: cer@wmo.int

public.wmo.int