

النظام الداخلي للاتحادات الإقليمية

طبعة 2021

الماء
المناخ
الطقس



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية

مطبوع المنظمة رقم 1241

النظام الداخلي للاتحادات الإقليمية

طبعة 2021



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية

مطبوع المنظمة رقم 1241

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 1241

© 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 978-92-63-61241-0

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. وظائف الاتحادات الإقليمية وتوزيعها الجغرافي واختصاصاتها
2	3. العضوية
2	4. أعضاء الجهاز الرئاسي
3	5. الهيئات الفرعية
4	6. الدورات
7	7. اجتماعات الهيئات الفرعية
7	8. المساعدة التي تقدمها الأمانة
8	المرفق الأول - الاختصاصات العامة للاتحادات الإقليمية
10	المرفق الثاني - الاختصاصات العامة لأفرقة الإدارة التابعة للاتحادات الإقليمية

1. معلومات عامة

1.1 يُعتمد النظام الداخلي للاتحادات الإقليمية وفقاً للمادة 3 من اللائحة العامة. ويتمثل هدفه في ضمان وجود ترتيبات إجرائية موحدة لجميع الاتحادات الإقليمية 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 النظام الداخلي بموجب أحكام الاتفاقية واللائحة العامة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية. ويجوز للمجلس التنفيذي تعديله حسب الاقتضاء. وفي حالة وجود أي تضارب بين أحكام النظام الداخلي وأي من أحكام الاتفاقية أو اللائحة العامة تكون الحجية لنص كل من الاتفاقية واللائحة العامة.

2. وظائف الاتحادات الإقليمية وتوزيعها الجغرافي واختصاصاتها

2.1 وظائف الاتحادات الإقليمية الرئيسية هي:

- (أ) العمل على تنفيذ قرارات المؤتمر والمجلس التنفيذي كل في إقليمه؛
- (ب) بحث المسائل التي يوجه المجلس التنفيذي إليها نظرها؛
- (ج) مناقشة المسائل ذات الأهمية العامة وتنسيق أنشطة الأرصاد الجوية والأنشطة المتصلة بها في الأقاليم؛
- (د) رفع توصيات إلى المؤتمر والمجلس التنفيذي في المسائل التي تدخل ضمن أغراض المنظمة؛
- (هـ) القيام بأي وظائف أخرى يعهد المؤتمر بها إليها.

ملاحظة: الاتحادات الإقليمية معرّفة في المادتين 4 و18 من الاتفاقية. وترد المواد المتعلقة حصرياً بالاتحادات الإقليمية في الفصل الرابع من اللائحة العامة.

2.2 الاتحادات الإقليمية التابعة للمنظمة هي:

- الاتحاد الإقليمي الأول – أفريقيا
- الاتحاد الإقليمي الثاني – آسيا
- الاتحاد الإقليمي الثالث – أمريكا الجنوبية
- الاتحاد الإقليمي الرابع – أمريكا الشمالية وأمريكا الوسطى والكاريببي
- الاتحاد الإقليمي الخامس – جنوب غرب المحيط الهادئ
- الاتحاد الإقليمي السادس - أوروبا

وترد الحدود الجغرافية للأقاليم، بصيغتها التي اعتمدها المؤتمر، في المرفق الثاني باللائحة العامة.

2.3 ترد الاختصاصات العامة في المرفق الأول من هذا النظام الداخلي. ويجوز للاتحادات الإقليمية اقتراح تعديلات على الاختصاصات العامة وتقديمها للمؤتمر.

2.4 ينبغي لكل اتحاد إقليمي، عند اتخاذ قرار بشأن برنامج عمله وأنشطته، الالتزام بالاختصاصات العامة.

3. العضوية

3.1 أعضاء الاتحادات الإقليمية هم أعضاء المنظمة الذين أعلنوا عضويتهم بموجب شروط المادة 18(أ) من الاتفاقية والمواد 131-133 من اللائحة العامة.

3.2 يجوز لأي عضو أن ينتمي لأكثر من اتحاد إقليمي شريطة استيفاء شروط المادة 131 من اللائحة العامة المتعلقة بالمسؤولية الحصرية، الفنية والمالية، عن صيانة شبكة من محطات الأرصاد الجوية أو المحطات الهيدرولوجية التي تقع في، أو تمتد إلى، الحدود الجغرافية للإقليم المعني.

ملاحظة: بينما يجوز للأعضاء الانتماء إلى أكثر من اتحاد إقليمي، وممارسة حقوق التصويت في جميع الاتحادات التي ينتمون إليها، يجب احترام المادة 112 من اللائحة العامة عند انتخاب أعضاء المجلس التنفيذي، وهذه المادة تُقيّد الترشيح لانتخاب رئيس الاتحاد، لأن رئيس الاتحاد يصبح عضواً في المجلس التنفيذي بحكم منصبه.

4. أعضاء الجهاز الرئاسي

4.1 ينتخب كل اتحاد أعضاء جهازه الرئاسي، والرئيس ونائب الرئيس، وفقاً للمادة 18 من الاتفاقية. وينبغي إجراء الانتخابات أثناء الدورات العادية للاتحاد.

4.2 وفقاً لما تنص عليه المادة 135 (أ) من اللائحة العامة، يجب أن يشغل رئيس الاتحاد ونائبه منصب مدير مرفق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية في أعضاء المنظمة الذين لهم حق التصويت وينتمون للإقليم.

4.3 ينبغي أن تكون فترة خدمة أعضاء الجهاز الرئاسي من نهاية الدورة العادية حتى نهاية الدورة العادية التالية للدورة التي يُعقد فيها انتخاب عضو الجهاز الرئاسي. ويمكن إعادة انتخابهم وفقاً للمادة 10 من اللائحة العامة.

4.4 ترد واجبات رئيس الاتحاد في المادة 134 من اللائحة العامة. وينبغي أن تكون أدوار الرئيس المحددة كما يلي:

(أ) تيسير، بدعم من المكاتب الإقليمية، تحديد الثغرات الرئيسية في القدرات وأولويات الإقليم بالاستعانة بقواعد البيانات التشخيصية لقدرات الأعضاء، والاسترشاد بها في إعداد الخطط الإقليمية ولاستخدامها كأساس للخطتين الاستراتيجية والتشغيلية للمنظمة دعماً للأعضاء؛

(ب) تيسير، بدعم من المكاتب الإقليمية، صياغة خطة الاتحاد الإقليمي، استناداً إلى الثغرات في قدرات الأعضاء في الإقليم، بما في ذلك تحديد المؤشرات العددية لمراقبة تنفيذ الخطة؛

(ج) تيسير، بدعم من المكاتب الإقليمية، تعيين خبراء من الإقليم في الهيئات الفرعية للمنظمة، فضلاً عن استخدامهم بفعالية في الهياكل الفرعية للاتحادات الإقليمية؛

(د) قيادة، بدعم من المكاتب الإقليمية، مراقبة وتقييم أنشطة الاتحاد الإقليمي، بما في ذلك أنشطة المراكز الإقليمية للمنظمة (WMO)، بالتعاون مع اللجان الفنية المعنية ورؤساء الأفرقة/ أفرقة الخبراء والمنسقين والمكاتب الإقليمية؛

(هـ) تنسيق أعمال التواصل والإعلام مع المكتب الإقليمي، وتيسير الوفاء بما هو مطلوب من الأعضاء من أجل الإبقاء على تحديث منصات المنظمة (WMO).

4.5 ينبغي أن تكون واجبات نائب الرئيس التصرف نيابة عن الرئيس عندما يفوضه الرئيس، أو عندما يكون الرئيس غير قادر على أداء المهام. وينبغي أن تكون أدوار نائب الرئيس المحددة كما يلي:

- (أ) مساعدة الرئيس في أداء المهام المحددة في المادة 134 من اللائحة العامة؛
- (ب) العمل بصفة نائب رئيس فريق الإدارة التابع للاتحاد الإقليمي؛
- (ج) الاضطلاع بالأنشطة التي أوكلها إليه الرئيس أو فريق الإدارة التابع للاتحاد الإقليمي أو طلب منه الاضطلاع بها.

4.6 في حالة استقالة رئيس الاتحاد أو نائب رئيس الاتحاد، أو في حالة عدم تمكنهما من أداء وظائف المنصب، ينبغي اتخاذ الترتيبات اللازمة لتوفير بديل في أقرب وقت ممكن، عملاً بالإجراءات ذات الصلة في المادة 15 من اللائحة العامة.

5. الهيئات الفرعية

5.1 يجوز لكل اتحاد إنشاء هيئات فرعية تضطلع بمهام معينة في برنامج عمله. وكمبدأ عام، ينبغي للاتحادات أن تبقي عدد الهيئات الفرعية عند الحد الأدنى الضروري مع إيلاء الاعتبار الواجب للموارد المالية والبشرية المتاحة. وينبغي أن تسعى الاتحادات إلى إنشاء هيكلها بما يتسق وينسجم مع الهيئات الفرعية المماثلة في كل اتحاد.

5.2 ينبغي للاتحاد أن يحدد اختصاصات كل هيئة فرعية، وينبغي أن تكون هذه الاختصاصات في إطار اختصاصات الاتحاد. وعند إنشاء أي هيئة فرعية أثناء انعقاد جلسة ما، يجوز للاتحاد اختيار رئيسها، وعند الاقتضاء، نائب الرئيس، أو يأذن لرئيس الهيئة بالقيام بذلك.

5.3 باستثناء فرق الإدارة، ينبغي تشكيل الهيئات الفرعية من خبراء يرشحهم الأعضاء المنتمون إلى الاتحاد.

5.4 ينبغي إبقاء عدد الخبراء في كل هيئة فرعية عند الحد الأدنى الضروري، مع إيلاء الاعتبار الواجب للموارد المالية والبشرية اللازمة لإنجاز المهام المنوطة بتلك الهيئة.

5.5 أنواع الهيئات الفرعية

5.5.1 فريق الإدارة

(أ) ينبغي لكل اتحاد أن ينشئ فريق إدارة يتألف من: الرئيس ونائب الرئيس وعدد متفق عليه من مديري المرافق الوطنية للأرصاء الجوية والهيدرولوجيا التابعة للأعضاء المنتمين إلى الاتحاد الإقليمي، ورؤساء الهيئات الفرعية المنشأة، حسب الاقتضاء. وينبغي أن يرأس رئيس الاتحاد فريق الإدارة.

ملاحظة: ينبغي أن يتقرر عدد المديرين الذين سينضمون إلى فريق الإدارة أثناء انعقاد دورة الاتحاد، على نحو يكفل تغطية جغرافية ملائمة، والتوازن دون الإقليمي والجنساني، وتوازن مستوى التطور.

(ب) يجوز لرئيس الاتحاد أن يدعو خبراء إضافيين لدعم عمل فريق الإدارة، حسب الضرورة.

(ج) ينبغي أن يكون لفريق الإدارة التابع للاتحاد اختصاصات عامة، على النحو الوارد في المرفق الثاني. ويجوز لكل اتحاد أن يقرر اختصاصات محددة.

(د) ينبغي لفريق الإدارة أن ينسق كافة أنشطة الاتحاد المعني من خلال برنامج عمل معتمد أثناء انعقاد دورة الاتحاد، مع إجراء التحديثات اللازمة التي يعتمدها الرئيس، حسب الاقتضاء.

5.5.2 الهيئات الفرعية المشتركة

ملاحظة: سيتم تطوير هذا الجزء في إطار المرحلة التالية من إصلاح الهيئات التأسيسية.

- 5.6 يجوز لرئيس الاتحاد إنشاء ما قد يلزم من هيئات فرعية للاتحاد، في فترة ما بين الدورتين، لإنجاز المهام المحددة في برنامج العمل أو لمعالجة أي مسألة ملحة. وينبغي للاتحاد عند إنشاء أي هيئة فرعية جديدة أن ينسق مع الأمانة على النحو الواجب فيما يتعلق بالموارد المالية والبشرية اللازمة.
- 5.7 إذا استقال رئيس أي هيئة فرعية أو تعذر عليه القيام بالمهام لأي سبب من الأسباب، فيتولى نائب الرئيس، إن وُجد، رئاسة الهيئة الفرعية. وفي حالة عدم وجود نائب للرئيس، يعين رئيس الاتحاد المسؤول رئيساً جديداً، ويُفضل أن يكون من بين أعضاء الهيئة الفرعية.
- 5.8 يوجه الأمين العام، في أقرب وقت ممكن بعد اختتام دورة الاتحاد، الدعوة لكل خبير للعمل في هيئة فرعية (وفقاً لقرار الاتحاد).
- 5.9 تعتبر الهيئة الفرعية قد بدأت عملها متى وردت موافقة من الأغلبية البسيطة للمرشحين (بما في ذلك الرئيس المعين).

6. الدورات

ملاحظة: تُعقد دورات الاتحاد الإقليمي كاجتماعات حكومية دولية.

- 6.1 تُعقد عادة دورات الاتحادات العادية في فترات زمنية لا تتجاوز أربع سنوات. وينبغي لرؤساء الاتحادات الإقليمية السعي إلى تحديد مواعيد الدورات العادية لاتحاداتهم مبكراً قبل كل فترة مالية مدتها أربع سنوات.
- 6.2 يجوز عقد دورة استثنائية للاتحاد بقرار من المؤتمر أو المجلس التنفيذي، إذا أوصى الاتحاد بذلك، إما أثناء الدورة وإما عن طريق التصويت بالمراسلة الذي يتم بعد تلقي طلب بذلك من ثلث أعضاء الاتحاد. وينبغي أن تُعقد الدورات الاستثنائية فقط لمعالجة التطورات غير المتوقعة التي قد تتطلب مناقشة حكومية دولية واتخاذ قرار.
- 6.3 ينبغي للأمين العام أن يضع برنامجاً مؤقتاً لدورات الاتحادات بالتشاور مع رؤساء الاتحادات ليتولى المجلس التنفيذي تنسيقها في آخر دورة له قبل دورة المؤتمر العادية. وينبغي أن يُرسل البرنامج المنسق للدورات لجميع الأعضاء قبل دورة المؤتمر العادية. وينبغي أن يحدد رئيس الاتحاد تاريخ ومكان عقد أي دورة عادية أو أي دورة استثنائية بعد التشاور مع الأمين العام.
- 6.4 تُعقد الدورات العادية للاتحاد الإقليمي، في الأحوال العادية، في مكان ما داخل الإقليم. وينبغي تناول المقترحات وفقاً للمادة 17 من اللائحة. وفي حالة عدم تمكن أي عضو في الاتحاد من استضافة الدورة، تُعقد عادة دورة الاتحاد في مقر المنظمة (WMO) في جنيف، سويسرا.
- 6.5 إذا وردت دعوات من أكثر من عضو من أعضاء المنظمة لاستضافة دورة بعينها لاتحاد إقليمي ما، يرفع الأمين العام الأمر إلى رئيس المنظمة للبت فيه.
- 6.6 يتحمل الأمين العام المسؤولية، بالتشاور مع الطرف الداعي للدورة، عن اتخاذ جميع الترتيبات لعقد دورة أو دورة مشتركة، مع الاستفادة من أي تسهيلات قد يعرضها العضو المضيف.
- 6.7 يجوز عقد دورات مشتركة للاتحادات الإقليمية، رهناً بموافقة رئيس المنظمة، إذا كان جدول الأعمال يغطي بنوداً يمكن أن يساعد التنسيق في معالجتها بشكل أفضل. وينبغي تحديد موعد ومكان انعقاد الدورة المشتركة بالاتفاق بين رؤساء الاتحادات المعنية بعد التشاور مع الأمين العام.

6.8 يجوز عقد دورات مشتركة للاتحادات الإقليمية مع هيئات أخرى، مثل اللجنتين الفنيين، حسب الضرورة، رهنا بموافقة رئيس المنظمة. وينبغي تحديد موعد ومكان انعقاد الدورة المشتركة بالاتفاق بين رؤساء الهيئات المعنية بعد التشاور مع الأمين العام.

6.9 تُعقد الدورات المشتركة للاتحاد مع الهيئات الأخرى وفقاً لأحكام اللائحة العامة والنظام الأساسي المطبقة على الهيئة التأسيسية التي ينتمي إليها رئيس الدورة المشتركة، ويتخذ رئيس الدورة المشتركة بعد الدورة الخطوات التي جرت العادة على اتخاذها بعد أي دورة للهيئة التأسيسية التي ينتمي إليها، بما في ذلك رفع تقرير عن أعمال الدورة المشتركة إلى المؤتمر أو إلى المجلس التنفيذي.

6.10 الوثائق

6.10.1 يرسل الأمين العام إشعاراً بتاريخ الدورة ومكان انعقادها، قبل 120 يوماً على الأقل من الاجتماع الافتتاحي للدورة، إلى أعضاء المنظمة وأعضاء الاتحاد ورؤساء جميع الهيئات التأسيسية الأخرى والأمم المتحدة، وجميع المنظمات الدولية الأخرى التي أبرمت معها المنظمة ترتيبات أو اتفاقات، وطبقاً للمادتين 18 و19، إلى أشخاص آخرين.

6.10.2 يرسل أيضاً إلى الجهات التي وُجه إليها الإشعار، جدول الأعمال المؤقت ومذكرة توضيحية تلخص البنود التي ستكون موضع مناقشة، وذلك قبل 120 يوماً على الأقل من افتتاح الدورة.

6.10.3 ينبغي إتاحة وثائق الدورة في أقرب وقت ممكن، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بثلاثين يوماً على الأقل.

6.10.4 ينبغي موافاة الأمانة بورقات العمل المقدمة من الأعضاء بشأن بنود جدول الأعمال المؤقت، في أبكر وقت ممكن، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة ستين يوماً على الأقل، وينبغي أن تتيحها الأمانة بالمثل.

6.10.5 ينبغي أن تعد تقارير دورات الاتحادات الإقليمية وفقاً للمادة 95 من اللائحة العامة.

6.10.6 ينبغي أن تعتمد كل دورة عادية للاتحاد الإقليمي برنامج عمل للفترة الممتدة حتى الدورة التالية. وينبغي أن تعد برامج العمل بما يتسق مع الخطة الاستراتيجية والخطة التشغيلية للمنظمة.

6.11 جدول الأعمال

6.11.1 يعد رئيس الاتحاد، بالتشاور مع الأمين العام، جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية للاتحاد. ويشمل هذا الجدول في الأحوال العادية ما يلي:

(أ) النظر في التقرير الخاص بأوراق الاعتماد؛

(ب) إنشاء اللجان؛

(ج) تقرير رئيس الاتحاد؛

(د) تقارير رؤساء الهيئات الفرعية؛

(هـ) بحث الجوانب الإقليمية لما يلي:

'1' برامج المنظمة (WMO)؛

'2' التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي؛

- (و) البنود التي يقدمها رئيس المنظمة والمجلس التنفيذي والاتحادات الأخرى واللجان والأمم المتحدة والأعضاء؛
- (ز) استعراض قرارات وتوصيات الاتحاد السابقة، وحالة إجراءات المتابعة ذات الصلة؛
- (ح) استعراض قرارات المجلس التنفيذي المتعلقة بالاتحاد؛
- (ط) برنامج العمل لفترة ما بين الدورتين، وإنشاء هيئات فرعية تابعة للاتحاد؛
- (ي) انتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي؛
- (ك) اختياري - المحاضرات والمناقشات العلمية.
- يحدد الرئيس الترتيب الذي يجب أن تتم وفقاً له مناقشة بنود جدول الأعمال، ويعرضه على الاتحاد لإقراره.
- 6.11.2 لا يتضمن جدول أعمال الدورة الاستثنائية للاتحاد 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.

6.11.3 لأي عضو من أعضاء المنظمة أن يقترح إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال المؤقت لإحدى الدورات العادية، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بثلاثين يوماً على الأقل؛ وترفق بهذه المقترحات مذكرات توضيحية للبنود الإضافية توزعها الأمانة على من وجه إليهم الإشعار المشار إليه في المادة 6.10.1؛

6.11.4 ينبغي أن يُعرض جدول الأعمال المؤقت على الاتحاد في أقرب وقت ممكن بعد افتتاح الدورة. ويجوز تعديل جدول الأعمال في أي وقت خلال الدورة.

6.12 تُعقد دورات الاتحاد الإقليمي كاجتماعات حكومية دولية يحضرها وفود تضم مندوباً رئيسياً واحداً لكل وفد. وينبغي أن يبلغ الأعضاء الأمين العام بإشعار يتضمن اسم المندوب الرئيسي وبديله، استجابة لإعلان انعقاد الدورة.

6.13 يجوز لرئيس الاتحاد أن يقرر عقد جزء (أجزاء) من الدورة للخبراء الفنيين، قد يجتمع فيها الوفود في مجموعات منفصلة لمناقشة المسائل الفنية التي تحتاج إلى توضيح. وينبغي عقد هذه الأجزاء الفنية باعتبارها اجتماعات غير حكومية دولية يشارك فيها الخبراء بصفاتهم الشخصية.

6.14 الخبراء الذين ترشحهم المنظمات الدولية يشاركون في الجلسات بصفة مراقبين دون حق التصويت.

6.15 التصويت والنصاب القانوني

6.15.1 يُفضل اتخاذ قرارات الاتحادات الإقليمية، بما في ذلك انتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي، بتوافق الآراء. وإذا تعذر التوصل إلى توافق في الآراء، فيجوز إجراء التصويت وفقاً للمواد 40 إلى 61 من اللائحة العامة.

6.15.2 ينبغي أن يكون النصاب القانوني لاتخاذ القرارات وانتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي وفقاً للمادة 139 من اللائحة العامة.

6.15.3 إذا لم يتحقق النصاب القانوني في اجتماع ما، فينبغي تطبيق المادة 140 من اللائحة العامة على القرارات التي لا تتعلق بالانتخابات.

6.15.4 إذا لم يتحقق النصاب القانوني لانتخابات أعضاء الجهاز الرئاسي في اجتماع ما، فينبغي إحالة القائمة الكاملة للمرشحين بالمراسلة إلى الممثلين الدائمين لأعضاء المنظمة الذين هم أعضاء في الاتحاد ولهم حق التصويت. وينبغي ألا يُعتبر أي مرشح منتخباً إلا إذا حصل على أغلبية الأصوات في غضون سنتين يوماً بعد موافاة الممثلين الدائمين بالقائمة.

6.16 أنواع القرارات حسب الجلسات

6.16.1 ينبغي صياغة قرارات دورات الاتحاد وفقاً للمادة 94 من اللائحة العامة في شكل مقرر أو قرار أو توصية.

6.16.2 ينبغي أن تكون قرارات إنشاء أي هيئة فرعية للاتحاد في شكل قرار.

7 اجتماعات الهيئات الفرعية

7.1 بعد كل دورة، ينبغي لفريق الإدارة التابع للاتحاد أن يعد جدولاً لاجتماعات اللجان الدائمة ولجان الدراسات التي أنشأتها الدورة. وبالنسبة إلى اللجان الدائمة المشتركة أو لجان دراسات، ينبغي تنسيق اجتماعات كل منهما مع فريق الإدارة التابع للهيئة الأم الأخرى.

7.2 ينبغي أن تظل اجتماعات الهيئات الفرعية عند الحد الأدنى اللازم. وينبغي أن تجتمع أفرقة الإدارة عادة على أساس سنوي.

7.3 ينبغي أن تكون مدة اجتماع أي هيئة فرعية عادة ثلاثة أيام عمل. وقد يمنح رئيس الاتحاد استثناءً لهذه القاعدة في حالة وجود مشكلات معقدة للغاية قد تحتاج إلى وقت إضافي للمناقشة.

7.4 ينبغي لرئيس الهيئة الفرعية إعداد جدول الأعمال وبرنامج العمل للدورة، بالتشاور مع الرئيس وفريق الإدارة.

7.5 بالنسبة إلى إدارة الأعمال في اجتماعات الهيئات الفرعية، ينبغي تطبيق المواد 77 إلى 91 حسب الاقتضاء.

7.6 ينبغي لرئيس الهيئة الفرعية تقديم تقرير موجز إلى رئيس الاتحاد في غضون 15 يوماً بعد كل اجتماع لأي هيئة فرعية.

8 المساعدة التي تقدمها الأمانة

8.1 بناء على طلب الاتحاد، 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 اتحاد من الاتحادات.

المرفق الأول – الاختصاصات العامة للاتحادات الإقليمية

(على النحو الوارد في المرفق الثاني من اللائحة العامة)

عند الاضطلاع بالمهام المحددة في الفقرة 18 (د) من الاتفاقية في حدود المناطق الجغرافية المخصصة والمعروفة في المرفق الثاني من اللائحة العامة، وتحت التوجيه العام للمؤتمر والمجلس التنفيذي، وبدعم من الأمانة، يقوم كل اتحاد إقليمي، في إطار تنسيق وتعاون وثيقين مع الهيئات المعنية الأخرى، بما يلي:

- (1) تنسيق وتنظيم أنشطة أعضائه، على كل من الصعيد الإقليمي ودون الإقليمي، فيما يتصل بتخطيط البرامج والاستراتيجيات والأنشطة المتفق عليها، وتنفيذها وتقييمها؛
- (2) كفالة إبراز صورة المنظمة (WMO) وقيمتها في إقليمه، وإشراك أصحاب المصلحة في المبادرات والمشاريع الإقليمية المتصلة بالأولويات الاستراتيجية للمنظمة؛ وتعزيز صورة أعضاء الاتحاد، وبناء قدراتهم المؤسسية، وتحديد أوجه القصور الخطيرة ومعالجتها لتقديم خدمات حديثة ومستدامة على المدى الطويل من خلال دعم الأعضاء في إعداد خطط استراتيجية وطنية بشأن خدمات الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا؛ وتيسير تبادل أفضل الممارسات لإظهار المنافع الاجتماعية الاقتصادية لخدمات الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا؛
- (3) تحديد متطلبات وأولويات الأعضاء والهيئات الإقليمية بدعم من المكاتب الإقليمية، وإبلاغ المجلس التنفيذي واللجنتين الفنييتين والهيئات الأخرى بها إلى جانب العقبات الموجهة في التنفيذ السريع للبرامج والاستراتيجيات والأنشطة المزمعة، بحسب الاقتضاء، بوصفها نقطة بداية عملية التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي للمنظمة (WMO)؛ والتعاون مع الأعضاء واللجنتين الفنييتين والهيئات الأخرى، بحسب الاقتضاء، لدعم جميع المراكز الإقليمية التي أنشأتها هيئات المنظمة (WMO)، ومراقبتها واستعراضها بانتظام، بما يكفل امتياز أدائها وتشغيلها المستدام وتقديمها خدمات فعالة لأعضاء الإقليم؛ والتشاور مع اللجنتين الفنييتين ومجلس البحوث والهيئات الأخرى، بحسب الاقتضاء، بشأن تحديد خبراء مشتركين للمساعدة في تقاسم الأولويات والمتطلبات الإقليمية وتنفيذ الأولويات الفنية وأنشطة بناء القدرات ذات الصلة؛ وتحديد الفجوات الفنية وتشجيع التدريب لإعداد خبراء المستقبل؛
- (4) تعزيز التعاون والكفاءة من خلال إنشاء شبكات ومرافق إقليمية على أساس الاحتياجات الإقليمية المحددة، بالتنسيق الوثيق مع اللجنة الفنية المعنية؛ ومراقبة أداء الشبكات والمرافق الإقليمية، والتبادل المفتوح للبيانات والخبرات الفنية، والمطالبة باتخاذ تدابير تصحيحية عند الاقتضاء؛
- (5) المساهمة في الخطة الاستراتيجية والخطة التشغيلية للمنظمة (WMO) وخطط التنفيذ الأخرى، بحسب الاقتضاء، لكي تعكس من منظور إقليمي الأولويات الاستراتيجية المتفق عليها، وكفالة مشاركة الأعضاء في أنشطة محددة الأهداف ترمي إلى تحقيق النتائج المتوقعة في الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO)؛
- (6) هيكلة العمل لتناول الأولويات الإقليمية، والاستفادة بأقصى قدر من خبرات الأعضاء لتقديم التوجيهات والمساعدة طبقاً لاحتياجات الإقليم؛
- (7) بناء وتعزيز التعاون والشراكات مع المنظمات الإقليمية ذات الصلة، بما في ذلك اللجان الاقتصادية الإقليمية التابعة للأمم المتحدة، وهيئات الأمم المتحدة الأخرى، والمنظمات دون الإقليمية، والشركاء الإنمائيين، والمنظمات غير الحكومية، والاتحادات المهنية، والمنظمات الأكاديمية والبحثية؛

(8) تقديم الدعم، من خلال الرئيس، للهيئات الإقليمية السياسية والاقتصادية، ودعم الممثلين الدائمين في مساعيهم لدعم حكوماتهم للحصول على الدعم السياسي والمالي اللازم لدعم قدرات الأعضاء لضمان تقديم معلومات وخدمات حيوية بشأن الأرصاد الجوية والمناخ والهيدرولوجيا والمعلومات والخدمات الأخرى البيئية ذات الصلة، وضمان الوصول لهذه المعلومات والخدمات.

المرفق الثاني – الاختصاصات العامة لأفرقة الإدارة التابعة للاتحادات الإقليمية

في إطار شروط المسؤولية المحددة أدناه وبموجب السلطة التي يفوضها الاتحاد الإقليمي الأصلي، يتولى كل فريق إدارة المسؤولية عن تقديم المشورة والدعم لرئيس الاتحاد ونائبه بشأن جميع المسائل المتصلة بعمل الاتحاد، ولا سيما ما يلي:

- (أ) الإشراف على إعداد الخطط التشغيلية للاتحاد واستيفائها وتحديد أولوياتها، ودعم الهياكل وما يلزمها من موارد، بالتشاور الوثيق مع الاتحادات الإقليمية، واللجنتين الفنييتين، ومجلس البحوث، والهيئات الأخرى ذات الصلة، لضمان المواءمة الاستراتيجية مع الخطتين الاستراتيجية والتشغيلية للمنظمة (WMO)؛
- (ب) تنسيق استجابة الاتحادات 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 الاتحادات؛
- (ج) القيام، بالتشاور مع اللجنتين الفنييتين، ومجلس البحوث، 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؛
- (د) تنسيق وتعزيز أنشطة وفرص تطوير القدرات استناداً إلى أمثلة ومبادئ الممارسات الجيدة، بالتعاون مع اللجنتين الفنييتين، ومجلس البحوث، 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؛
- (هـ) مناقشة المسائل المتعلقة بعمل الاتحاد، وضمان اتباع نهج منسق في مختلف مجالات العمل التي يغطيها الاتحاد؛
- (و) تنسيق تنفيذ الاتحاد الناجح لخطة عمل المنظمة (WMO) بشأن المسائل الجنسانية؛
- (ز) التخطيط لدورات الاتحاد الإقليمي والتحضير لها وتنفيذها، بالتنسيق مع الهيئات الأخرى ذات الصلة؛
- (ح) استبانة الخبراء الذين سيعملون في الهيئات الفرعية للاتحاد الإقليمي، واختيارهم وتعيينهم واستعراضهم دورياً، مع مراعاة التوازن الجغرافي والجنساني والتنسيق الوثيق مع اللجنتين الفنييتين، ومجلس البحوث، والهيئات الأخرى ذات الصلة، بناءً على ترشيحات الأعضاء والوكالات المُقرّة؛
- (ط) تنسيق المشورة الفنية التي يقدمها الاتحاد ومدخلات الاتحاد في إعداد واستيفاء الأولويات وخطط العمل والخطط التشغيلية للجانتيين الفنييتين ومجلس البحوث وهيئات المنظمة (WMO) الأخرى ذات الصلة؛
- (ي) دعم وتشجيع مشاركة الخبراء البراعم، والقطاع الخاص، وأصحاب المصلحة الآخرين، في أعمال الاتحاد ودوراته؛
- (ك) الإشراف على أنشطة المراكز الإقليمية للمنظمة (WMO) بالتعاون مع أمانة المنظمة (WMO)؛
- (ل) تقديم إرشادات بشأن تعبئة الموارد، بما في ذلك التعاون مع الأمانة؛

(م) تشجيع الممارسات الجيدة وتعزيز تبادل الخبرات من أجل تعزيز عمليات الرصد وتبادل البيانات وتنمية القدرات وتسهيل الضوء على عمل المرافق الوطنية للأرصاد الجوية والهيدرولوجيا.

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

public.wmo.int