

## القرار ITU-R 2-4

## الاجتماع التحضيري للمؤتمر

(1993-1995-1997-2000-2003)

إن جمعية الاتصالات الراديوية في الاتحاد الدولي للاتصالات،

إذ تضع في اعتبارها

أ) أن واجبات جمعية الاتصالات الراديوية ووظائفها، لدى الإعداد للمؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية، منصوص عليها في المادة 13 من دستور الاتحاد والمادة 8 من اتفاقية الاتحاد؛

ب) أن الترتيبات الخاصة بضرورة لتلك الاستعدادات؛

تقرر

**1** إنشاء اجتماع تحضيرى للمؤتمر على أساس المبادئ التالية:

- ينبغي أن يكون الاجتماع التحضيري للمؤتمر دائماً؛
- ينبغي أن يعالج الاجتماع مواضيع مدرجة في جدول أعمال المؤتمر المقبل مباشرة وأن يضطلع بالاستعدادات المؤقتة للمؤتمر اللاحق؛
- ينبغي إرسال دعوات المشاركة إلى جميع الدول الأعضاء في الاتحاد وإلى الأعضاء في قطاع الاتصالات الراديوية؛
- ينبغي توزيع الوثائق على جميع الدول الأعضاء في الاتحاد وعلى الأعضاء في قطاع الاتصالات الراديوية الراغبين في المشاركة في الاجتماع التحضيري للمؤتمر؛
- ينبغي أن تشمل اختصاصات الاجتماع التحضيري للمؤتمر تحديث المواد المقدمة من لجان دراسات الاتصالات الراديوية واللجنة الخاصة وترشيدها وعرضها ومناقشتها، وكذلك النظر في أي مواد جديدة تقدم إليه؛

**2** أن يكون نطاق عمل الاجتماع التحضيري للمؤتمر كما يلي:

- يقوم الاجتماع، استناداً إلى المساهمات المقدمة من الإدارات واللجنة الخاصة ولجان دراسات الاتصالات الراديوية (انظر أيضاً الحكم رقم 156 من الاتفاقية) وغير ذلك من المصادر (انظر المادة 19 من الاتفاقية) المتعلقة بالمسائل التنظيمية والتقنية والتشغيلية والإجرائية التي يتعين أن تنظر فيها المؤتمرات العالمية والإقليمية للاتصالات الراديوية، بإعداد تقرير موحد ليستخدم دعماً لعمل تلك المؤتمرات. وعند إعداد هذه التقارير، يتوخى قدر الإمكان التوفيق بين الاختلافات في النهج المتبعة في المواد المصدر. وعندما يتعذر التوفيق بين النهج، تدرج الآراء المختلفة ومسوغاتها في التقرير؛

**3** أن تكون طرائق العمل على النحو المعروض في الملحق 1.

## الملحق 1

### طرائق عمل الاجتماع التحضيري للمؤتمر

- 1 تطلّع لجان الدراسات الملائمة بالدراسات التنظيمية للمسائل التقنية والتشغيلية.
- 2 يعقد الاجتماع التحضيري للمؤتمر عادة اجتماعين خلال الفترات الفاصلة بين المؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية.
  - 1.2 يكون الغرض من الاجتماع الأول تنسيق برامج عمل لجان الدراسات ذات الصلة، وإعداد مشروع هيكل تقرير الاجتماع التحضيري للمؤتمر، استناداً إلى جدول أعمال المؤتمرين العالميين التاليين للاتصالات الراديوية، ومراعاة أي توجيهات تكون قد صدرت عن المؤتمر العالمي الأسبق للاتصالات الراديوية. وينعقد هذا الاجتماع لمدة قصيرة ويكون عادة في الأسبوع التالي لاحتتام المؤتمر العالمي الأسبق للاتصالات الراديوية، وينبغي أن يقترن باجتماع لرؤساء لجان الدراسات ونوابهم.
  - 2.2 يكون الغرض من الاجتماع الثاني إعداد تقرير للمؤتمر العالمي التالي للاتصالات الراديوية. ويقوم هذا الاجتماع أيضاً باستعراض التقدم المحرز بشأن الدراسات التحضيرية لبنود جدول الأعمال التي سينظر فيها المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية الذي يعقب المؤتمر العالمي التالي. وينعقد الاجتماع لمدة تكفي لإنجاز الأعمال الضرورية (من أسبوعين إلى ثلاثة أسابيع) ويحدد مواعده بما يكفل نشر التقرير النهائي قبل ستة أشهر على الأقل من انعقاد المؤتمر العالمي التالي.
  - 3.2 يقوم الاجتماع الأول بتحديد القضايا المطروحة للدراسة استعداداً للمؤتمر العالمي التالي وللمؤتمر العالمي اللاحق بقدر ما يكون ضرورياً. وينبغي استخلاص هذه القضايا من مشروع جدول الأعمال ومن جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر، وينبغي أن تكون قائمة بذاتها ومستقلة قدر الإمكان. وينبغي تحديد فريق واحد لكل قضية (قد يكون لجنة دراسات أو فريق مهام أو فرقة عمل أو غير ذلك) يتحمل المسؤولية عن العمل التحضيري، وله أن يدعو إلى تقديم مساهمات و/أو مشاركة من أفرقة أخرى بحسب الضرورة. وينبغي لهذا الغرض الاستفادة قدر الإمكان من الأفرقة القائمة وعدم إنشاء أفرقة جديدة ما لم يعتبر ذلك ضرورياً.
  - 4.2 ينبغي تحديد مواعيد اجتماعات الأفرقة المحددة بما ييسر المشاركة القصوى لجميع الأعضاء المهمين بالأمر. وينبغي لهذه الأفرقة أن تضع نتائج أعمالها على أساس المواد القائمة بالإضافة إلى المساهمات الجديدة. وينبغي أن تشكل نتائج عمل كل فريق مساهمة منه في التقرير النهائي للاجتماع التحضيري للمؤتمر المقدم إلى المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية دون الحاجة إلى النظر فيه رسمياً من قبل لجنة الدراسات المعنية. وحيثما لا تكون لجنة الدراسات المعنية قد نظرت في نتائج عمل الفريق ذي الشأن، فإنه ينبغي الإشارة إلى ذلك بوضوح كما ينبغي أن يتولى رئيس لجنة الدراسات تقديم نتائج العمل إلى الاجتماع التحضيري للمؤتمر.
  - 5.2 تيسيراً لفهم جميع المشاركين لمحتويات مشروع تقرير الاجتماع التحضيري للمؤتمر، تقوم إدارة الاجتماع التحضيري بتقديم عروض مجملة للفصول في المراحل الباكرة من الاجتماع كجزء من الجلسات المنتظمة.
- 3 يتولى توجيه أعمال الاجتماع التحضيري للمؤتمر رئيس ونائبان للرئيس. ويكون الرئيس مسؤولاً عن إعداد التقرير المقدم إلى المؤتمر العالمي التالي للاتصالات الراديوية.
- 4 يجوز للرئيس أو للاجتماع التحضيري أن يعين مقررين للفصول للمساعدة في توجيه وضع النص الذي سيشكل أساساً لتقرير الاجتماع، ولتوفير استمرارية المواد من خلال تجميع نصوص لجان الدراسات في تقرير متماسك.

- 5 يعقد الرئيس اجتماعاً يضم رؤساء فرق العمل/أفرقة المهام المسؤولة ورؤساء لجان الدراسات ونائبي رئيس الاجتماع التحضيري ومقرري الفصول وموظفي مكتب الاتصالات الراديوية من أجل تجميع نتائج أعمال فرق العمل أو أفرقة المهام المسؤولة في مشروع لتقرير الاجتماع التحضيري يكون بمثابة وثيقة مساهمة في أعمال الاجتماع التحضيري للمؤتمر.
- 6 يترجم مشروع التقرير الموحد للاجتماع التحضيري للمؤتمر إلى لغات العمل في الاتحاد ويوزع على الدول الأعضاء قبل شهرين على الأقل من التاريخ المحدد للدورة الثانية للاجتماع التحضيري للمؤتمر.
- 7 تبذل كل الجهود لتقليص حجم التقرير النهائي للاجتماع التحضيري للمؤتمر إلى أدنى حد ممكن. ولهذه الغاية، يطلب من فرق العمل وأفرقة المهام ولجان الدراسات أن تعتمد إلى أقصى حد الإحالة إلى توصيات قطاع الاتصالات الراديوية المعتمدة عند إعداد نصوص الاجتماع التحضيري للمؤتمر.
- 8 يعتبر الاجتماع التحضيري للمؤتمر، فيما يتعلق بترتيبات العمل، بمثابة اجتماع للاتحاد الدولي للاتصالات وفقاً للرقم 172 من الدستور.
- 9 ينبغي عند الإعداد للاجتماع التحضيري للمؤتمر أن يستفاد إلى أقصى حد من الوسائل الإلكترونية لتوزيع المساهمات على المشاركين.
- 10 تكون ترتيبات العمل الأخرى وفقاً للأحكام ذات الصلة في القرار ITU-R 1.