



This PDF is provided by the International Telecommunication Union (ITU) Library & Archives Service from an officially produced electronic file.

Ce PDF a été élaboré par le Service de la bibliothèque et des archives de l'Union internationale des télécommunications (UIT) à partir d'une publication officielle sous forme électronique.

Este documento PDF lo facilita el Servicio de Biblioteca y Archivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) a partir de un archivo electrónico producido oficialmente.

جرى إلكتروني ملف من مأخوذة وهي والمحفوظات، المكتبة قسم ، (ITU) للاتصالات الدولي الاتحاد من مقدمة PDF بنسق النسخة هذه رسمياً إعداده.

本PDF版本由国际电信联盟（ITU）图书馆和档案服务室提供。来源为正式出版的电子文件。

Настоящий файл в формате PDF предоставлен библиотечно-архивной службой Международного союза электросвязи (МСЭ) на основе официально созданного электронного файла.

تحديث القواعد الإجرائية

(طبعة 2012)

الذي أقرته لجنة لوائح الراديو

الصفحات المضافة	الصفحات المنزوعة	الرقم من لوائح الراديو أو أي مراجع أخرى ¹	المادة	الجزء	التاريخ	مراجعة (1) (رقم الرسالة المعممة)
5 (المراجعة 1)	5	*316A.5	AR5	1A	سبتمبر 2012	1 انظر CR/339
8-7 (المراجعة 1)	8-7	*327A.5				
		397.5				
		399.5				
		*410.5				
15-13 (المراجعة 1)	15-13	**444B.5				
		446A.5				
3-1 (المراجعة 1)	3-1	2.1 ، 1.1 ، 1	قبول الاستلام			
		2 ب)				
2 (المراجعة 1)	2	3 ، 16.21	AR21			
-	2-1	*AP18	AP18			
16-14 (المراجعة 1)	16-14	الملحق 1 ، 1 ب)	AP30			
15-13 (المراجعة 1)	16-13	الملحق 1 ، 4 ب)	AP30A			
7-2 (المراجعة 1)	6-2	3.2 ، 3.6	AP30B			
		16.6				
		المادة 8 ، 17.8				
1 (المراجعة 1)	1			جدول المحتويات		
2-1 (المراجعة 2)	2-1	2.9	AR9	1A	نوفمبر 2012	2 انظر CR/342
11-10 (المراجعة 2)	11-10	1-11A.9				
17-16 (المراجعة 2)	17-16	2-11A.9				
22-19 (المراجعة 2)	22-19	27.9- 21.9				
25 (المراجعة 2)	25	**42.9-41.9				
23-19 (المراجعة 2)	23-19	**43A.11	AR11			
		**44.11				
		**44B.11				
		**47.11				
		**49.11				

الصفحات المضافة	الصفحات المنزوعة	الرقم من لوائح الراديو أو أي مراجع أخرى ¹	المادة	الجزء	التاريخ	مراجعة (1) (رقم الرسالة المعممة)
1-1 مكرراً (المراجعة 3)، 2	2-1	المقرر 482 الصادر عن المجلس	AR9	1A	أبريل 2013	3 انظر CR/346
1-1 مكرراً (المراجعة 3)، 1 مكرراً ثانياً، 2 6 (المراجعة 3)	2-1 6	التذييل 4 (الملحق 2، 4A)، *** 31.11	AR11			
-	1	2.2.2-1	القرار 51			
2 (المراجعة 3)	2	4	GE89	6A		
4-1 (المراجعة 3)	4-1	12.1-9.1، 6.1، 4.1		C		
1 (المراجعة 3)	1			جدول المحتويات		
6-2 (المراجعة 4)	6-2	6.1 مكرراً		C	أغسطس 2013	4 انظر CR/351

1 تطبيق القواعد الإجرائية الجديدة أو المعدلة فوراً أو في التاريخ المبين.

* التاريخ الفعلي للحذف: 1 يناير 2013.

** التاريخ الفعلي للتطبيق: 1 يناير 2013.

*** التاريخ الفعلي للتطبيق: 1 يوليو 2013.

الجزء C

الترتيبات الداخلية وطرائق العمل التي تتبعها لجنة لوائح الراديو

مقدمة

وافقت اللجنة على الترتيبات الداخلية وطرائق العمل التالية وفقاً لأحكام الأرقام من 143 إلى 147 من الاتفاقية.

1 اجتماعات اللجنة

1.1 تعقد اللجنة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر تقريباً. وتتقرر المواعيد والمدد المحددة لاجتماعات اللجنة في سنة ما في آخر اجتماع في السنة السابقة ويتطلب أي تغيير لاحق في المواعيد أو المدد الحصول على موافقة جميع الأعضاء. (الرقم 145 من الاتفاقية) (المراجع في مراكش، 2002).

2.1 يقوم الأمين التنفيذي بإعداد مذكرة دعوة إلى الاجتماع التالي للجنة، يذكر فيها الموعد والمدة، ويقدمها عادة إلى أعضاء اللجنة في اجتماعها الراهن.

3.1 ينبغي أن يعدّ الأمين التنفيذي للجنة¹ بعد موافقة الرئيس، مشروع جدول أعمال الاجتماع في أقرب وقت ممكن بعد آخر موعد لتقديم الوثائق ولكن قبل أسبوعين على الأقل من موعد الاجتماع. ويرسل الأمين التنفيذي للجنة مشروع جدول الأعمال ووثائق الاجتماع إلى أعضاء اللجنة. وفي الوقت ذاته، ينشر مشروع جدول الأعمال إلكترونياً في موقع اللجنة على شبكة الويب.

4.1 ينبغي لجدول أعمال الاجتماع أن يشمل النقاط التالية، بحسب الحاجة:

أ) النظر في تقرير مدير مكتب الاتصالات الراديوية؛

ب) الموافقة على القواعد الإجرائية الجديدة أو المراجعة (الرقم 95 من الدستور والرقم 12.13 من لوائح الراديو)؛

ج) النظر في حالات إعادة النظر في النتائج التي توصل إليها المكتب بناءً على طلب إدارة ما والتي لم يتسن التوصل إلى تسوية بشأنها باستعمال القواعد الإجرائية (الرقم 171 من الاتفاقية)؛

د) النظر في أي طعن في قرار صادر عن المكتب أو في أي طلب آخر مقدم من إحدى الإدارات (الرقم 140 من الاتفاقية)؛

¹ يضطلع مدير مكتب الاتصالات الراديوية بمهام الأمين التنفيذي للجنة (انظر الرقم 174 من الاتفاقية).

هـ) النظر في التقارير عن حالات التداخل الضار (الرقمان 140 و 173 من الاتفاقية) والرقم 2.13 من لوائح الراديو) وفي تقارير الادعاء بمخالفة لوائح الراديو أو عدم الامتثال لها (الرقم 3.13 من لوائح الراديو)؛

و) النظر في أي مسائل أخرى لم يتمكن المكتب من حلها (الرقم 96 من الدستور)؛

ز) المسائل التي ينبغي إحالتها إلى مؤتمرات الاتصالات الراديوية (الرقم 95 من الدستور)؛

ح) بحث أي بند لالتماس المساعدة في تطبيق لوائح الراديو تطلب إحدى الإدارات إدراجه (الرقمان 5.7 و 6.7 من لوائح الراديو)؛

ط) بحث أي بند يطلب أي عضو في اللجنة إدراجه ؛

ي) بحث أي بند يطلب مدير مكتب الاتصالات الراديوية إدراجه ؛

ك) ما يستجد من أعمال (الرقم 97 من الدستور، إلخ). (MOD RRB13/62)

5.1 يتلقى الأمين التنفيذي قبل ما لا يقل عن أربعة أسابيع من موعد الاجتماع جميع الوثائق الواردة من الإدارات والتي تحتوي على تعليقات بشأن مشروع القواعد الإجرائية. ولن يُنظر في التعليقات على مشروع القواعد الإجرائية التي يتلقاها بعد ذلك الموعد (الرقم 12A.13 من لوائح الراديو).

6.1 يتلقى الأمين التنفيذي قبل ما لا يقل عن ثلاثة أسابيع من موعد الاجتماع جميع المساهمات الأخرى الواردة من الإدارات. ولا تبحث عادة في الاجتماع المساهمات المستلمة بعد مهلة الأسابيع الثلاثة، ولكنها تدرج في جدول أعمال الاجتماع التالي. ومع ذلك، إذا وافق أعضاء اللجنة، يجوز اعتبار المساهمات المتأخرة المتعلقة ببنود مدرجة في جدول الأعمال الموافق عليه أنها مساهمات مقدمة للعلم. (MOD RRB13/62)

6.1 مكرراً ستقوم اللجنة بعملها بشفافية (طبقاً للرقم 95 من دستور الاتحاد والقرار 119 (المراجع في أنطاليا، 2006)). ويتعين أن يعيد المكتب أي تبليغ يقدم إلى اللجنة يحتوي على مواد مقيّدة (كالمواد السرية أو مسجلة الملكية أو الحساسة، وما إلى ذلك)، وسيدعو المكتب الإدارة المعنية لإعادة تقديم وثيقة غير مقيّدة إن رغبت الإدارة في أن تنظر اللجنة في محتوى الوثيقة. (ADD RRB13/63)

7.1 ينبغي للأمين التنفيذي أن يعدّ جميع الوثائق وأن يوزعها على الأعضاء حالما تصبح متاحة ولكن قبل أسبوعين على الأقل من بدء الاجتماع. وتنشر وثائق اجتماعات اللجنة إلكترونياً في موقع اللجنة على شبكة الويب حالما تتاح.

8.1 المشاركون في الاجتماع هم:

- الأعضاء

- الأمين التنفيذي/مدير مكتب الاتصالات الراديوية

- مدوّن (مدونو) المحاضر.

ويمكن أن يصحب مدير مكتب الاتصالات الراديوية أي موظف من موظفي المكتب يكون حضوره لازماً حسب الحالة.

9.1 تبذل اللجنة جهدها لاتخاذ قراراتها بالإجماع، وإذا لم يتسن لها ذلك، لا يعتبر القرار سليماً إلا إذا صوت لصالحه ثلثا أعضاء اللجنة على الأقل. ولكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد، ولا يجوز التصويت بالوكالة (انظر الرقم 146 من الاتفاقية). وينبغي أن يبين محضر الاجتماع بوضوح أي قرار تتخذه الأغلبية المصوتة (ثلثا أعضاء اللجنة على الأقل). (MOD RRB13/62)

10.1 يجري إعداد المسودة الأولى من مشروع المحضر بلغات الاتحاد الرسمية التي يطلبها أعضاء اللجنة. ويقوم الأمين التنفيذي بتوزيع مشروع المحضر على أعضاء اللجنة بالوسائل الإلكترونية وبأسرع ما يمكن عقب الاجتماع، على أن يكون ذلك قبل الاجتماع التالي بفترة لا تقل عن ستة أسابيع. وفي غضون فترة لا تقل عن خمسة أسابيع قبل الاجتماع التالي، يرسل أعضاء اللجنة أي تعديلات لديهم على مشروع المحضر إلى جميع أعضاء اللجنة والأمين التنفيذي والموظفين المعنيين في المكتب. ويُعتبر مشروع المحضر بصيغته المعدلة قد ووفق عليه وأصبح جاهزاً لتعميمه. ويقوم مكتب الاتصالات الراديوية، قبل بداية الاجتماع التالي بفترة لا تقل عن شهر، بتعميم المحضر الموافق عليه على الإدارات بجميع لغات الاتحاد الرسمية من خلال رسالة معممة ويتيح على صفحات لجنة لوائح الراديو في الموقع الإلكتروني للاتحاد الدولي للاتصالات (الرقم 18.13 من لوائح الراديو). (MOD RRB13/62)

11.1 بغية توضيح وضع الآراء التي يعرب عنها أعضاء اللجنة بصفتهم الفردية والمبينة في المحضر، والقرارات الرسمية التي تتخذها اللجنة والمبينة في خلاصة قرارات اللجنة، يتضمن المحضر عبارة تشير إلى ما يلي: "يرز محضر الاجتماع نظر أعضاء لجنة لوائح الراديو بشكل مستفيض وشامل في البنود المدرجة في جدول أعمال الاجتماع [يُضاف رقم الاجتماع] للجنة. ويمكن الاطلاع على القرارات الرسمية للاجتماع [يُضاف رقم الاجتماع] للجنة لوائح الراديو في خلاصة قرارات اللجنة في الوثيقة [يُضاف رقم الوثيقة]". (ADD RRB13/62)

12.1 يجب على الأمين التنفيذي أن يعدّ ملخصاً للقرارات في شكل جدول (الموضوع، القرار، مبررات القرار، بما في ذلك الإشارة إلى الملاحظات التي وردت من الإدارات وتم بحثها، والمتابعة) توافق عليه اللجنة أثناء اجتماعها الراهن. وينشر هذا الملخص في صفحة اللجنة على شبكة الويب في غضون أسبوع عقب اجتماع اللجنة، (الرقم 18.13 من لوائح الراديو). (MOD RRB13/62)

2 القواعد الإجرائية

1.2 مبادئ لوضع أو مراجعة القواعد الإجرائية

1.1.2 تتبع المبادئ التالية في صوغ القواعد الإجرائية من جانب اللجنة والمكتب والإدارات:

1.1.1.2 لا توضع قواعد إجرائية جديدة إلا إذا نشأت حاجة واضحة لها ما يبررها (الرقم 1.0.13 من لوائح الراديو). وتوضع هذه القواعد الإجرائية، إذا اقتضى الأمر، في الحالات التالية:

- صعوبات في تطبيق لوائح الراديو، بما في ذلك تلك الناجمة عن عدم الاتساق في لوائح الراديو؛

- صعوبات في تطبيق الاتفاقات الإقليمية (أي الاتفاقات الخاصة المبرمة في ظل رعاية الاتحاد) بقدر ما تتناول العلاقة بين لوائح الراديو وتلك الاتفاقات الإقليمية (الرقمان 4.6 و 34.11 من لوائح الراديو)؛

- أي ممارسة يتبعها المكتب في تطبيق لوائح الراديو (الرقم 12A.13 ب) من لوائح الراديو والاتفاقات الإقليمية ؛

2.1.1.2 يتعين أن تكون القواعد الإجرائية متفقة مع روح الدستور والاتفاقية ولوائح الراديو ومبادئها وأن تتجنب أي تراخٍ في تطبيق أحكام لوائح الراديو المقابلة التي تشير إليها القواعد (الرقم 12A.13 ز) من لوائح الراديو).

3.1.1.2 فيما يتعلق بالقواعد الإجرائية التي وضعت لتخفيف الصعوبات أو حالات عدم الاتساق في تطبيق لوائح الراديو (انظر الفقرة الفرعية الأولى في 1.1.1.2) تقدم اللجنة إلى المؤتمر العالمي التالي للاتصالات الراديوية التعديلات على لوائح الراديو التي من شأنها تخفيف هذه الصعوبات أو حالات عدم الاتساق وتدرج اقتراحاتها في تقرير المدير إلى ذلك المؤتمر (الرقم 1.0.13 من لوائح الراديو)².

4.1.1.2 إذا تبينت صعوبات أو حالات عدم اتساق في لوائح الراديو ولكن لم تتحدد حاجة واضحة لوضع قاعدة إجرائية جديدة، تقترح اللجنة أي تعديلات ضرورية في لوائح الراديو وتقدمها إلى المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية (الرقم 2.0.13 من لوائح الراديو).

2.2 إعداد القواعد الإجرائية

1.2.2 عند إعداد القواعد الإجرائية تقوم اللجنة والمكتب والإدارات باتباع الخطوات التالية (الرقم 12A.13 من لوائح الراديو):

1.1.2.2 يقوم مكتب الاتصالات الراديوية بوضع مشروع قاعدة إجرائية؛

2.1.2.2 يرسل مشروع القاعدة الإجرائية إلى الإدارات في رسالة معممة لإبداء ملاحظاتها عليه، وينشر في موقع اللجنة على شبكة الويب قبل الاجتماع بعشرة أسابيع على الأقل (الرقم 12A.13 ج) من لوائح الراديو)؛

3.1.2.2 تقدم إلى المكتب قبل الاجتماع بأربعة أسابيع على الأقل من بدء اجتماع اللجنة جميع الملاحظات التي تبديها الإدارات بصدد مشاريع القواعد الإجرائية (الرقم 12A.13 د) من لوائح الراديو)؛

4.1.2.2 ينبغي أن يقترح في ملاحظات الإدارات النص المحدد للقاعدة الإجرائية (الرقم 12A.13 هـ) من لوائح الراديو)؛

5.1.2.2 تنشر جميع ملاحظات الإدارات على مشاريع القواعد الإجرائية في موقع اللجنة على شبكة الويب (الرقم 12A.13 و) من لوائح الراديو)؛

6.1.2.2 لا تنتظر اللجنة في الملاحظات التي تبديها الإدارات بصدد مشاريع القواعد الإجرائية والتي لم تصل ضمن مهلة الأسابيع الأربعة المحددة (انظر الرقمين 12A.13 د و 12A.13 و) من لوائح الراديو)؛

² انظر محضر الجلسة العامة الثالثة للمؤتمر WRC-07، الوثيقة 217، الفقرة 3.

7.1.2.2 تُنشر القاعدة الإجرائية التي ووفق عليها في رسالة معممة وفي شكل إلكتروني.

2.2.2 ينشر المكتب أيضاً في موقع اللجنة على شبكة الويب، قائمة بالقواعد الإجرائية المقترحة مستقبلاً لكي تنظر فيها اللجنة، مع الإطار الزمني المحدد لدراستها، بغية تسهيل مهمة الإدارات في إبداء الملاحظات عليها (الرقم 12A.13^أ من لوائح الراديو).

3.2.2 ينبغي للمدير، عند تقديمه لمشاريع القواعد الإجرائية، أن يقدم أيضاً المواد ذات الصلة التي توضح الحاجة العملية إلى القواعد الجديدة أو المراجعة، وما قد يترتب عليها من آثار على الإدارات، بالإضافة إلى أي معلومات أساسية أخرى.

3.2 إعادة النظر في القواعد الإجرائية

1.3.2 تدخل القواعد الإجرائية حيز النفاذ بعد أن توافق عليها اللجنة، إلا إذا حُدد في مشروع القاعدة الإجرائية تاريخ آخر لتطبيقها. وإذا قدمت إحدى الإدارات ملاحظات بعد النشر، تعيد اللجنة النظر في القاعدة الإجرائية، إذا اقتضى الأمر ذلك.

2.3.2 إذا لم يتسن التوصل إلى اتفاق بهذا الشأن، تعرض المسألة على المؤتمر العالمي التالي للاتصالات الراديوية في تقرير مدير مكتب الاتصالات الراديوية، رهناً بموافقة الإدارة المعنية (الرقم 95 من الدستور، الرقم 14.13 من لوائح الراديو).

3.3.2 بعد الموافقة على قاعدة إجرائية المشار إليها في الفقرة 3.1.1.2 تنظر اللجنة في إمكانية تحويل القاعدة الإجرائية الراهنة إلى حكم دائم في لوائح الراديو. ويقدم المكتب المساعدة إلى اللجنة في هذه المهمة.

3 إعادة النظر في النتائج وحالات الطعن (الرقم 140 2) من الاتفاقية؛ الرقم 5.14 من لوائح الراديو

1.3 بناءً على طلب الإدارات، يرسل المكتب إلى اللجنة إعادة النظر في النتائج. ويجوز للإدارات أن تطعن في قرارات المكتب أمام اللجنة. وفي كلتا الحالتين، يجب تقديم المعلومات التالية:

أ) شرح موجز للحالة وتسلسلها التاريخي؛

ب) جميع الوثائق ذات الصلة التي تم استلامها من الإدارات المعنية والوثائق ذات الصلة التي أرسلها مدير مكتب الاتصالات الراديوية إلى تلك الإدارة؛

ج) بيان موجز من المدير يوضح فيه وجهة نظر مكتب الاتصالات الراديوية.

2.3 تقرر اللجنة التدابير الملائمة التي يتعين اتخاذها.

3.3 يكون قرار اللجنة نهائياً بقدر ما يتعلق الأمر بالمكتب واللجنة. ويجوز للإدارة التي طلبت إعادة النظر أن تثير المسألة في مؤتمر عالمي للاتصالات الراديوية إذا لم تقبل قرار اللجنة (الرقم 6.14 من لوائح الراديو).

4 التداخل الضار (الرقم 173 من الاتفاقية، الرقم 2.13 من لوائح الراديو)

1.4 عندما تطلب إحدى الإدارات المساعدة من المكتب لتسوية حالة تداخل ضار وفقاً لاتفاقية الاتحاد ولوائح الراديو، وعندما يتعذر التوصل إلى حل لهذه المسألة على الرغم من الجهود التي بذلها المدير وفقاً للأحكام الملزمة من لوائح الراديو وللإجراءات المحددة في إطار مكتب الاتصالات الراديوية، أو عندما تلتزم الإدارة المساعدة من اللجنة، يُعرض على اللجنة تقرير من مدير المكتب للنظر فيه يتضمن المعلومات التالية:

أ) شرح موجز للحالة يتناول مدى التداخل المبلغ عنه ولحظة تاريخية عنه والوضع القانوني للتبليغ عن التخصيصات المعنية؛

ب) جميع الوثائق ذات الصلة التي تم استلامها من الإدارات المعنية والوثائق ذات الصلة التي أرسلها مدير مكتب الاتصالات الراديوية إلى الإدارة المعنية؛

ج) بيان موجز يوضح فيه وجهة نظر مكتب الاتصالات الراديوية، ويتضمن مشاريع توصيات موجهة إلى الإدارات المعنية.

2.4 تقرر اللجنة التدابير الملزمة التي يتعين اتخاذها.

5 مخالفة لوائح الراديو أو عدم الامتثال لها (الرقم 3.13 من لوائح الراديو)

1.5 عندما تطلب إحدى الإدارات إجراء تحقيق بشأن ادعاء بمخالفة لوائح الراديو أو عدم الامتثال لها من جانب إدارة أخرى، وعندما يتعذر التوصل إلى حل لهذه المسألة على الرغم من الجهود التي بذلها المدير وفقاً للأحكام الملزمة من لوائح الراديو وللإجراءات المحددة في إطار مكتب الاتصالات الراديوية، أو عندما تلتزم الإدارة المساعدة من اللجنة، يرفع المكتب تقريراً إلى اللجنة للنظر فيه. ويتضمن التقرير المعلومات التالية:

أ) شرح موجز للحالة ومعلومات أساسية عنها؛

ب) جميع الوثائق ذات الصلة التي تم استلامها من الإدارات المعنية والوثائق ذات الصلة التي أرسلها مدير مكتب الاتصالات الراديوية إلى الإدارات المعنية؛

ج) مشاريع توصيات موجهة إلى الإدارات المعنية.

2.5 تقرر اللجنة التدابير الملزمة التي يتعين اتخاذها.

6 أي مسائل أخرى لا يستطيع المكتب حلها من خلال تطبيق القواعد الإجرائية

يجوز لمدير مكتب الاتصالات الراديوية أن يطرح أي مسألة من هذا النوع. وستنظر اللجنة في هذه المسائل على أساس كل حالة على حدة (الرقم 96 من الدستور).