

الوثائق الأساسية

رقم 1

طبعة 2015



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية

الطقس • المناخ • الماء

مطبوع المنظمة رقم 15

مطبوعات المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

سلسلة الوثائق الأساسية*

- رقم 1 الوثائق الأساسية (الاتفاقية واللائحة العامة والنظام الأساسي للموظفين واللائحة المالية والاتفاقات) (مطبوع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية رقم 15).
- رقم 2 اللائحة الفنية (مطبوع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية رقم 49)
- مرفقات اللائحة الفنية (Annexes to the Technical Regulations):
- I – *International Cloud Atlas, Volume I* (WMO-No. 407)
- II – *Manual on Codes, Volume I* (WMO-No. 306)
- III – *Manual on the Global Telecommunication System, Volume I* (WMO-No. 386)
- IV – *Manual on the Global Data-processing and Forecasting System, Volume I* (WMO-No. 485)
- V – *Manual on the Global Observing System, Volume I* (WMO-No. 544)
- VI – *Manual on Marine Meteorological Services* (WMO-No. 558)
- VII – *Manual on the WMO Information System*, (WMO-No. 1060)
- VIII – *Manual on the WMO Integrated Global Observing System* (WMO-No. 1160)
- Agreements and Working Arrangements with Other International Organizations* (WMO-No. 60) رقم 3

- * تصدر في طبعات منفصلة باللغات الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية، باستثناءين:
- (1) مرفقات اللائحة الفنية (Annexes to the Technical Regulations) وكذلك الاتفاقات وترتيبات العمل مع المنظمات الدولية الأخرى (*Agreements and Working Arrangements with Other International Organizations*) لا تصدر باللغتين الصينية والعربية؛
- (2) صدر المجلد الأول من الأطلس الدولي للسحب (*International Cloud Atlas*) باللغتين الإنكليزية والفرنسية في عام 1956 وأعيد إصداره باللغات الإسبانية والإنكليزية والفرنسية.

الوثائق الأساسية

رقم 1

طبعة 2015



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية
الطقس . المناخ . الماء

مطبوع المنظمة رقم 15

مطبوع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية رقم 15

© حقوق الطبع محفوظة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، 2015

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 (المواد) جزئياً أو كلياً إلى العنوان التالي:

Chair, Publications Board

World Meteorological Organization (WMO)

7 bis, avenue de la Paix

P.O. Box No. 2300

CH-1211 Geneva 2, Switzerland

Tel.: +41 (0) 22 730 84 03

Fax.: +41 (0) 22 730 80 40

E-mail: publications@wmo.int

ISBN 978-92-63-60015-8

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.

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

المحتويات

الصفحة

1	..... اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
29	..... اللائحة العامة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
133	اختصاصات المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية ونظامه الداخلي
151	..... النظام الأساسي لموظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
163	..... اللائحة المالية للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
189	..... الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
205	اتفاقية بشأن الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الوكالات المتخصصة
	اتفاق بين المجلس الاتحادي السويسري والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
227	..... لتنظيم الوضع القانوني لهذه المنظمة في سويسرا

الاتفاقية

النص الرسمي*

* النص الرسمي لاتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية الذي اعتمده مؤتمر واشنطن في 11 تشرين الأول/أكتوبر 1947، المعدل بالقرارين 1 و2 اللذين اعتمدهما المؤتمر الثالث في عام 1959، والقرارين 1 و2 اللذين اعتمدهما المؤتمر الرابع في عام 1963، والقرارات 1 و2 و3 التي اعتمدها المؤتمر الخامس في عام 1967، والقرار 48 الذي اعتمده المؤتمر السابع في عام 1975، والقرار 50 الذي اعتمده المؤتمر الثامن في عام 1979، والقرارات 41 و42 و43 التي اعتمدها المؤتمر التاسع في عام 1983، والقرارين 39 و41 اللذين اعتمدهما المؤتمر الرابع عشر في عام 2003، والقرار 44 الذي اعتمده المؤتمر الخامس عشر في عام 2007.

اتفاقية

المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

الصفحة

8	.....	المادة 1	– التأسيس	القسم الأول
8	.....	المادة 2 – الأغراض		القسم الثاني
9	.....	المادة 3 – الأعضاء	– العضوية	القسم الثالث
10	.....	المادة 4	– التنظيم	القسم الرابع
11	.....	المادة 5		
11	.....	المادة 6	– أعضاء الجهاز الرئاسي للمنظمة وأعضاء المجلس التنفيذي	القسم الخامس
12	.....	المادة 7 – تشكيل المؤتمر	– المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية	القسم السادس
12	.....	المادة 8 – الوظائف		
13	.....	المادة 9 – تنفيذ مقررات المؤتمر		
13	.....	المادة 10 – الدورات		
14	.....	المادة 11 – التصويت		
14	.....	المادة 12 – النصاب القانوني		
15	.....	المادة 13 – تشكيل المجلس	– المجلس التنفيذي	القسم السابع
15	.....	المادة 14 – الوظائف		
16	.....	المادة 15 – الدورات		
17	.....	المادة 16 – التصويت		
17	.....	المادة 17 – النصاب القانوني		
17	.....	المادة 18	– الاتحادات الإقليمية	القسم الثامن
18	.....	المادة 19	– اللجان الفنية	القسم التاسع

18	.....	المادة 20	– الأمانة	القسم العاشر
19	.....	المادة 21		
19	.....	المادة 22		
19	.....	المادة 23	– الشؤون المالية	القسم الحادي عشر
19	.....	المادة 24		عشر
20	.....	المادة 25	– العلاقات مع الأمم المتحدة	القسم الثاني عشر
20	.....	المادة 26	– العلاقات مع المنظمات الأخرى	القسم الثالث عشر
20	.....	المادة 27	– المركز القانوني والامتيازات والحصانات	القسم الرابع عشر
21	.....	المادة 28	– التعديلات	القسم الخامس عشر
22	.....	المادة 29	– التفسير والنزاعات	القسم السادس عشر
22	.....	المادة 30	– الانسحاب	القسم السابع عشر
22	.....	المادة 31	– الإيقاف	القسم الثامن عشر
23	.....	المادة 32	– التصديق والانضمام	القسم التاسع عشر
23	.....	المادة 33		عشر
23	.....	المادة 34		
24	.....	المادة 35	– سريان الاتفاقية	القسم العشرون
25	.....			البلدان الموقعة
			– الدول الممثلة في مؤتمر مديري المنظمة الدولية للأرصاء الجوية	المرفق الأول
26			الذي عُقد في واشنطن العاصمة في 22 أيلول/سبتمبر 1947 .	

المرفق الثاني – الأقاليم أو مجموعات الأقاليم التي لديها مرافق خاصة للأرصاد الجوية والتي مثلت الدول المسؤولة عن مباشرة علاقاتها الدولية في مؤتمر مديري المنظمة الدولية للأرصاد الجوية الذي عُقد في واشنطن العاصمة في 22 أيلول / سبتمبر 1947

اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

بالنظر إلى الحاجة إلى التنمية المستدامة، وتقليل الخسائر في الأرواح والممتلكات الناجمة عن الكوارث الطبيعية وغيرها من الأحداث المفجعة المرتبطة بالطقس والمناخ والماء، وكذلك حماية البيئة والمناخ العالمي للأجيال البشرية الحالية والقادمة، وتسليماً بأهمية إقامة نظام دولي متكامل لرصد بيانات ونواتج الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا والبيانات والنواتج المتصلة بهما وجمعها ومعالجتها ونشرها، وتأكيدهم من جديد على الأهمية الحيوية لمهمة المرافق الوطنية للأرصاد الجوية وللأرصاد الجوية الهيدرولوجية والهيدرولوجيا في رصد وفهم الطقس والمناخ وفي تقديم خدمات الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا والخدمات المتصلة بهما لتلبية الاحتياجات الوطنية ذات الصلة، التي ينبغي أن تشمل المجالات التالية:

- (أ) حماية الأرواح والممتلكات،
- (ب) حماية البيئة،
- (ج) الإسهام في تحقيق التنمية المستدامة،
- (د) تعزيز عملية رصد وجمع بيانات الأرصاد الجوية والبيانات الهيدرولوجية والمناخية على المدى الطويل؛ بما فيها البيانات البيئية ذات الصلة،
- (هـ) تعزيز بناء القدرات المحلية،
- (و) الوفاء بالالتزامات الدولية،
- (ز) الإسهام في التعاون الدولي،

وتسليماً أيضاً بضرورة أن يعمل الأعضاء معاً من أجل تنسيق وتوحيد وتحسين المعلومات المتعلقة بالأرصاد الجوية والمناخية والهيدرولوجية والمعلومات المتصلة بها وتشجيع تبادل هذه المعلومات بفعالية فيما بينها دعماً للنشطة البشرية،

وبالنظر إلى أن أفضل سبيل لتنسيق الأرصاد الجوية على المستوى الدولي هو تولي منظمة دولية واحدة المسؤولية عن ذلك،

وبالنظر أيضاً إلى الحاجة إلى قيام تعاون وثيق مع المنظمات الدولية الأخرى العاملة أيضاً في مجالات الهيدرولوجيا والمناخ والبيئة، تتفق الأطراف المتعاقدة على الاتفاقية الآتية:

القسم الأول

التأسيس

المادة 1

أنشئت بمقتضى هذا «المنظمة العالمية للأرصاد الجوية» (المسماة فيما يلي «بالمنظمة»).

القسم الثاني

المادة 2

الأغراض

أغراض المنظمة هي:

- (أ) تيسير سبل التعاون العالمي لإنشاء شبكات من المحطات للقيام بعمليات الأرصاد الجوية والأرصاد الهيدرولوجية وغيرها من الأرصاد الجيوفيزيائية المتصلة بالأحوال الجوية وتشجيع إنشاء مراكز لتقديم خدمات الأرصاد الجوية والخدمات المتصلة بها ورعاية المراكز الموجودة؛
- (ب) تشجيع إنشاء نظم للتبادل السريع لمعلومات الأرصاد الجوية والمعلومات المتصلة بها وموالاتها؛
- (ج) العمل على توحيد الأرصاد الجوية والأرصاد المتصلة بها وطرق نشر الأرصاد والإحصائيات؛
- (د) توسيع دائرة تطبيق الأرصاد الجوية إلى مجالات الطيران والملاحة البحرية ومشاكل المياه والزراعة وغير ذلك من أوجه النشاط البشري؛

(هـ) تشجيع الأنشطة في مجال الهيدرولوجيا التطبيقية وتوثيق التعاون بين مرافق الأرصاد الجوية والمرافق الهيدرولوجية؛
 (و) تشجيع البحوث والتدريب في مجال الأرصاد الجوية وكذلك، إذا اقتضى الأمر، في المجالات المتصلة بها والمعاونة في تنسيق الجوانب الدولية لما يُجرى من بحوث وتدريب.

القسم الثالث

العضوية

المادة 3

الأعضاء

لآتي ذكرهم أن يصبحوا أعضاء في المنظمة باتباع الإجراءات المقررة في هذه الاتفاقية:

(أ) أية دولة كانت ممثلة في مؤتمر مديري المنظمة الدولية للأرصاد الجوية الذي عُقد في واشنطن العاصمة في 22 أيلول / سبتمبر 1947 حسب القائمة الواردة في المرفق الأول لهذه الاتفاقية، توقع على هذه الاتفاقية وتصدق عليها وفقاً للمادة 32 أو تنضم إليها وفقاً للمادة 33؛

(ب) أي عضو في الأمم المتحدة لديه مرفق للأرصاد الجوية، بالانضمام إلى هذه الاتفاقية وفقاً للمادة 33؛

(ج) أية دولة مسؤولة مسؤولية كاملة عن مباشرة علاقاتها الدولية ولديها مرفق للأرصاد الجوية، لم يرد اسمها في المرفق الأول لهذه الاتفاقية وليست عضواً في الأمم المتحدة، بعد أن تقدم طلب عضوية إلى أمانة المنظمة وبعد أن يوافق على هذا الطلب ثلثا أعضاء المنظمة المذكورين في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من هذه المادة، وذلك بالانضمام إلى هذه الاتفاقية وفقاً للمادة 33؛

(د) أي إقليم أو مجموعة أقاليم لديها مرفق خاص للأرصاد الجوية وورد اسمها في المرفق الثاني لهذه الاتفاقية، متى قامت بتطبيق هذه الاتفاقية نيابة عنها وفقاً للفقرة (أ) من المادة 34 الدولة أو الدول المسؤولة عن مباشرة علاقاتها

الدولية والتي كانت ممثلة في مؤتمر مديري المنظمة الدولية للأرصاد الجوية الذي عُقد في واشنطن العاصمة في 22 أيلول / سبتمبر 1947 حسب القائمة الواردة في المرفق الأول لهذه الاتفاقية؛

(هـ) أي إقليم أو مجموعة أقاليم لم يرد اسمها في المرفق الثاني لهذه الاتفاقية لديها مرفق خاص للأرصاد الجوية ولكنها غير مسؤولة عن مباشرة علاقاتها الدولية وتطبق هذه الاتفاقية نيابة عنها وفقاً للفقرة (ب) من المادة 34 بشرط أن يقدم عضو المنظمة المسؤول عن علاقاتها الدولية طلب العضوية وأن يحظى هذا الطلب بموافقة ثلثي أعضاء المنظمة المذكورين في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من هذه المادة؛

(و) أي إقليم مشمول بالوصاية أو مجموعة أقاليم مشمولة بالوصاية، لديها مرفق خاص للأرصاد الجوية، تتولى إدارتها الأمم المتحدة وتطبق عليها الأمم المتحدة هذه الاتفاقية وفقاً للمادة 34.

ويجب أن ينص في أي طلب يقدم لعضوية المنظمة على فقرة هذه المادة التي تطلب العضوية بمقتضاها.

القسم الرابع

التنظيم

المادة 4

(أ) تتألف المنظمة من:

- (1) المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية (المسمى فيما يلي بالمؤتمر)؛
- (2) المجلس التنفيذي؛
- (3) اتحادات الأرصاد الجوية الإقليمية (المسماة فيما يلي «بالاتحادات الإقليمية»)؛
- (4) اللجان الفنية؛
- (5) الأمانة.

(ب) يكون للمنظمة رئيس وثلاثة نواب للرئيس، ويكونون هم أيضاً رئيس ونواب رئيس المؤتمر والمجلس التنفيذي.

المادة 5

يقرر أعضاء المنظمة أنشطة المنظمة وتصريف شؤونها.

(أ) والذي يتخذ هذه المقررات، في الأحوال العادية، هو المؤتمر في دورات انعقاده؛

(ب) على أنه يجوز كذلك لأعضاء المنظمة، في المسائل التي لم تقصر الاتفاقية سلطة اتخاذ مقررات بشأنها على المؤتمر، اتخاذ مقررات بالمراسلة حين يقتضي الأمر اتخاذ إجراء عاجل بشأنها بين دورات المؤتمر. ويجري التصويت على هذا النحو متى تلقى الأمين العام طلباً بذلك من أغلبية أعضاء المنظمة أو متى قرر ذلك المجلس التنفيذي.

وتُجرى عملية التصويت في هذه الحالة وفقاً لأحكام المادتين 11 و12 من الاتفاقية ولللائحة العامة (المشار إليها فيما يلي تحت اسم «اللائحة»).

القسم الخامس

أعضاء الجهاز الرئاسي للمنظمة

وأعضاء المجلس التنفيذي

المادة 6

(أ) لا يجوز أن ينتخب لمناصب رئيس ونواب رئيس المنظمة ولمنصبي رئيس ونائب رئيس الاتحادات الإقليمية وكذلك، مع مراعاة أحكام المادة 13 (ج) (2) من الاتفاقية، لعضوية المجلس التنفيذي، سوى الأشخاص الذين يعينهم أعضاء المنظمة لأغراض هذه الاتفاقية مديرين مرافقهم المختصة بالأرصاد الجوية أو بالأرصاد الجوية الهيدرولوجية، وذلك على الوجه المبين في اللائحة؛

(ب) يعمل جميع أعضاء الجهاز الرئاسي للمنظمة وأعضاء المجلس التنفيذي، بصدد أداء واجباتهم، ممثلين للمنظمة لا ممثلين لأعضاء بعينهم في المنظمة .

القسم السادس المؤتمر العالمي للأرصاء الجوية المادة 7

تشكيل المؤتمر

(أ) المؤتمر هو الجمعية العامة للمندوبين الذين يمثلون أعضاء المنظمة وهو بهذه الصفة أعلى هيئة في المنظمة؛

(ب) يرشح كل عضو من أعضاء المنظمة أحد مندوبيه مندوباً رئيسياً لدى المؤتمر. ويجب أن يكون هذا المندوب مدير مرفق الأرصاء الجوية أو الأرصاء الجوية الهيدرولوجية التابع للعضو؛

(ج) يجوز للرئيس توخياً لأكبر تمثيل فني ممكن أن يدعو أي مدير لمرفق من مرفق الأرصاء الجوية أو الأرصاء الجوية الهيدرولوجية أو أي فرد آخر لحضور المؤتمر وللاشتراك في مناقشاته وفقاً لأحكام اللائحة .

المادة 8

الوظائف

بالإضافة إلى الوظائف المبينة في مواد أخرى من الاتفاقية تكون واجبات المؤتمر الرئيسية هي :

(أ) رسم سياسات عامة لتحقيق أغراض المنظمة الواردة في المادة 2؛

(ب) تقديم توصيات إلى أعضاء المنظمة في المسائل الداخلة ضمن

أغراضها؛

(ج) إحالة أي مسألة داخلة ضمن أحكام الاتفاقية إلى أية هيئة من

هيئات المنظمة تملك صلاحية التصرف فيها؛

(د) وضع اللوائح التي تحدد إجراءات مختلف هيئات المنظمة وعلى

الأخص اللوائح العامة والفنية والمالية والنظام الأساسي للموظفين؛

- (هـ) النظر في تقارير وأنشطة المجلس التنفيذي واتخاذ الإجراءات اللازمة في شأنها؛
- (و) إنشاء اتحادات إقليمية وفقاً لأحكام المادة 18 وتعيين حدودها الجغرافية وتنسيق أنشطتها والنظر في توصياتها؛
- (ز) إنشاء لجان فنية وفقاً لأحكام المادة 19 وتحديد اختصاصاتها وتنسيق أنشطتها والنظر في توصياتها؛
- (ح) إنشاء أي هيئات إضافية يرى ضرورة لها؛
- (ط) تحديد مكان أمانة المنظمة؛
- (ي) انتخاب رئيس ونواب رئيس المنظمة وأعضاء المجلس التنفيذي عدا رؤساء الاتحادات الإقليمية.

وللمؤتمر كذلك أن يتخذ أي إجراء آخر مناسب في المسائل التي تتعلق بالمنظمة.

المادة 9

تنفيذ مقررات المؤتمر

- (أ) على جميع أعضاء المنظمة أن يبذلوا ما في وسعهم لتنفيذ مقررات المؤتمر؛
- (ب) وإذا وجد أي عضو من أعضاء المنظمة مع ذلك أن من المتعذر عليه تنفيذ بعض ما يقضي به قرار فني اتخذه المؤتمر فعليه أن يبلغ أمين عام المنظمة بما إذا كان عدم قدرته على التنفيذ مؤقتاً أم نهائياً مع ذكر الأسباب.

المادة 10

الدورات

- (أ) يدعى المؤتمر في الأحوال العادية للانعقاد على فترات تكون أقرب ما يمكن إلى أربع سنوات وذلك في المكان والتاريخ اللذين يقرهما المجلس التنفيذي؛
- (ب) يجوز دعوة المؤتمر للانعقاد في دورة استثنائية بمقرر من المجلس التنفيذي؛

(ج) متى تلقى الأمين العام طلبات لعقد دورة استثنائية للمؤتمر من ثلث أعضاء المنظمة فعليه أن يطرح هذا الطلب للتصويت بالمراسلة فإذا أيدته أغلبية بسيطة من أعضاء المنظمة دعيت الدورة الاستثنائية للانعقاد.

المادة 11

التصويت

(أ) يكون لكل عضو من أعضاء المنظمة صوت واحد عند التصويت في المؤتمر. ومع ذلك فإن أعضاء المنظمة الذين هم دول (والمشار إليهم فيما يلي بتعبير «الأعضاء الذين هم دول») هم وحدهم الذين يملكون حق التصويت أو حق اتخاذ مقرر في الموضوعات الآتية:

(1) تعديل أو تفسير الاتفاقية أو التقدم باقتراحات لعقد اتفاقية

جديدة؛

(2) طلبات العضوية في المنظمة؛

(3) العلاقات مع الأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى؛

(4) انتخاب رئيس ونواب رئيس المنظمة وأعضاء المجلس التنفيذي

عدا رؤساء الاتحادات الإقليمية.

(ب) تتخذ المقررات بأغلبية ثلثي الأصوات الموافق والمخالفة المدلى

بها. على أن انتخاب الأفراد للخدمة بأي صفة في المنظمة يتم بالأغلبية البسيطة

للأصوات المدلى بها. ومع ذلك لا تسري أحكام هذه الفقرة على المقررات التي

تتخذ وفقاً للمواد 3 و10 (ج) و25 و26 و28 من الاتفاقية.

المادة 12

النصاب القانوني

لابد لتوافر النصاب القانوني في جلسات المؤتمر من حضور مندوبي أغلبية أعضاء المنظمة،

ولابد لتوافره في جلسات المؤتمر التي تتخذ فيها مقررات بشأن الموضوعات التي عدتها

الفقرة (أ) من المادة (11) من حضور مندوبي أغلبية أعضاء المنظمة الذين هم دول.

القسم السابع
المجلس التنفيذي
المادة 13
تشكيل المجلس

يتألف المجلس التنفيذي من :

- (أ) رئيس ونواب رئيس المنظمة؛
(ب) رؤساء الاتحادات الإقليمية، ويجوز أن يحل بدلاؤهم محلهم في الدورات على النحو المبين في اللائحة؛
(ج) سبعة وعشرون مديراً لمرافق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية التابعة لأعضاء المنظمة. ويجوز أن يحل محل هؤلاء بدلاؤهم في الدورات بشرط:

- 1' أن يكون هؤلاء البدلاء من بينتهم اللائحة؛
2' أن لا يأتي أكثر من تسعة ولا أقل من أربعة من أعضاء المجلس التنفيذي، بما في ذلك رئيس ونواب رئيس المنظمة ورؤساء الاتحادات الإقليمية والسبعة والعشرون مديراً المنتخبون، من إقليم واحد. ويكون تحديد الإقليم بالنسبة لكل عضو وفقاً لللائحة.

المادة 14

الوظائف

المجلس التنفيذي هو الهيئة التنفيذية للمنظمة وهو مسؤول أمام المؤتمر عن تنسيق برنامج المنظمة وعن استخدام موارد ميزانيتها وفقاً لمقررات المؤتمر.

وبالإضافة إلى الوظائف التي نص عليها في مواد أخرى من الاتفاقية تكون الوظائف الرئيسية للمجلس التنفيذي هي :

- (أ) تنفيذ المقررات التي يتخذها أعضاء المنظمة في المؤتمر أو عن طريق المراسلة وإدارة أنشطة المنظمة وفقاً للمقاصد التي توختها هذه المقررات؛

- (ب) بحث البرنامج وتقديرات الميزانية التي يعدها الأمين العام للفترة المالية التالية، ورفع ملاحظاته وتوصياته بشأنها إلى المؤتمر؛
- (ج) النظر في قرارات وتوصيات الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية واتخاذ ما يلزم بشأنها، إذا اقتضى الأمر، نيابة عن المنظمة وذلك طبقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة؛
- (د) تقديم المعلومات الفنية والمشورة والمساعدة في مجالات نشاط المنظمة؛
- (هـ) دراسة أي موضوع يتعلق بالأرصاء الجوية الدولية وأنشطة المنظمة المتصلة بها ووضع توصيات بشأنه؛
- (و) إعداد جدول أعمال المؤتمر وتزويد الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية بالإرشادات بصدد إعداد برنامج أعمالها؛
- (ز) رفع تقرير عن أنشطته إلى كل دورة من دورات المؤتمر؛
- (ح) إدارة الشؤون المالية للمنظمة وفقاً لأحكام القسم الحادي عشر من الاتفاقية.
- وللمجلس التنفيذي أن يقوم كذلك بأي وظائف أخرى يعهد بها إليه المؤتمر أو أعضاء المنظمة مجتمعين.

المادة 15

الدورات

- (أ) يعقد المجلس التنفيذي دوراته، في الأحوال العادية، بمعدل دورة على الأقل كل عام وذلك في المكان والتاريخ اللذين يحددهما رئيس المنظمة بعد التشاور مع أعضاء المجلس الآخرين؛
- (ب) توجه الدعوة لعقد دورة استثنائية للمجلس التنفيذي وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة بعد أن يتلقى الأمين العام طلبات بذلك من أغلبية أعضاء المجلس التنفيذي. وتجاوز الدعوة أيضاً لعقد مثل هذه الدورة بالاتفاق بين رئيس المنظمة ونواب الرئيس الثلاثة.

المادة 16

التصويت

- (أ) تتخذ قرارات المجلس التنفيذي بأغلبية ثلثي الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها. ولكل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي صوت واحد فقط ولو كان عضواً بأكثر من صفة؛
- (ب) للمجلس التنفيذي أن يصوت بالمراسلة بين دورات انعقاده. ويجري هذا التصويت وفقاً للمادة 16(أ) والمادة 17 من الاتفاقية.

المادة 17

النصاب القانوني

لا بد لتوافر النصاب القانوني لجلسات المجلس التنفيذي من حضور ثلثي الأعضاء.

القسم الثامن

الاتحادات الإقليمية

المادة 18

- (أ) تتألف الاتحادات الإقليمية من أعضاء المنظمة الذين تقع شبكاتهم في الإقليم أو تمتد إليه؛
- (ب) لأعضاء المنظمة الحق في حضور اجتماعات الاتحادات الإقليمية التي لا ينتمون إليها وأن يشتركوا في المناقشات وأن يعرضوا آراءهم في المسائل التي تمس مرافق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية لديهم ولكن دون أن يكون لهم حق التصويت؛
- (ج) تجتمع الاتحادات الإقليمية كلما دعت الضرورة. ويحدد رؤساء هذه الاتحادات موعد ومكان الاجتماع بالاتفاق مع رئيس المنظمة؛
- (د) تكون وظائف الاتحادات الإقليمية هي:
- 1' العمل على تنفيذ قرارات المؤتمر والمجلس التنفيذي في أقاليمها؛
 - 2' بحث المسائل التي يوجه المجلس التنفيذي إليها نظرها؛

- '3' مناقشة المسائل ذات الأهمية العامة وتنسيق أنشطة الأرصاد الجوية والأنشطة المتصلة بها في أقاليمها؛
- '4' رفع توصيات إلى المؤتمر والمجلس التنفيذي في المسائل التي تدخل ضمن أغراض المنظمة؛
- '5' القيام بأي وظائف أخرى يعهد المؤتمر بها إليها؛
- (هـ) ينتخب كل اتحاد إقليمي رئيسه ونائب رئيسه.

القسم التاسع

اللجان الفنية

المادة 19

- (أ) للمؤتمر أن ينشئ لجاناً تتكون من خبراء فنيين لدراسة أي موضوع يدخل ضمن أغراض المنظمة ورفع توصيات بشأنه إلى المؤتمر والمجلس التنفيذي؛
- (ب) يحق لأعضاء المنظمة أن يمثلوا في اللجان الفنية؛
- (ج) تنتخب كل لجنة فنية رئيسها ونائب رئيسها؛
- (د) لرؤساء اللجان الفنية أن يشتركوا دون تصويت في جلسات المؤتمر والمجلس التنفيذي.

القسم العاشر

الأمانة

المادة 20

تتألف الأمانة الدائمة للمنظمة من الأمين العام ومن الموظفين الفنيين والإداريين الذين تحتاج إليهم أعمال المنظمة .

المادة 21

- (أ) يعين المؤتمر الأمين العام بالشروط التي يوافق عليها المؤتمر؛
 (ب) يعين الأمين العام موظفي الأمانة بموافقة المجلس التنفيذي وفقاً
 للائحة التي يضعها المؤتمر.

المادة 22

- (أ) الأمين العام مسؤول أمام رئيس المنظمة عن الأعمال الفنية
 والإدارية التي تقوم بها الأمانة؛
 (ب) على الأمين العام والموظفين أن لا يلتمسوا أو يتلقوا في أداء
 واجباتهم تعليمات من أي سلطة خارج المنظمة. وعليهم أن يمتنعوا عن أي عمل
 قد يسيء إلى مركزهم بوصفهم موظفين دوليين. ويتعهد كل عضو من أعضاء
 المنظمة من جانبه باحترام الطابع الدولي المطلق لمسؤوليات الأمين العام والموظفين
 وبعدم محاولة التأثير عليهم بصدد اضطلاعهم بمسؤولياتهم تجاه المنظمة.

القسم الحادي عشر

الشؤون المالية

المادة 23

- (أ) يعين المؤتمر الحد الأقصى للمصروفات المسموح للمنظمة بإنفاقها
 على أساس التقديرات التي يرفعها إليه الأمين العام وذلك بعد أن يقوم المجلس
 التنفيذي ببحثها ورفع توصياته بشأنها إليه؛
 (ب) يفوض المؤتمر المجلس التنفيذي ما يلزم من صلاحيات للموافقة
 على المصروفات السنوية للمنظمة في الحدود التي يعينها المؤتمر.

المادة 24

توزع مصروفات المنظمة بين أعضاء المنظمة بالنسب التي يحددها المؤتمر.

القسم الثاني عشر
العلاقات مع الأمم المتحدة
المادة 25

تحكم المادة 57 من ميثاق الأمم المتحدة العلاقات بين المنظمة والأمم المتحدة . ولا بد من موافقة ثلثي أعضاء المنظمة الذين هم دول على أي اتفاق يتعلق بهذه العلاقات .

القسم الثالث عشر
العلاقات مع المنظمات الأخرى
المادة 26

(أ) تقييم المنظمة علاقات فعلية وتتعاون وتعاوناً وثيقاً مع أي منظمات حكومية دولية أخرى يكون هناك وجه لإقامة علاقات معها . والمجلس التنفيذي هو الذي يعقد جميع الاتفاقات الرسمية التي تبرمها المنظمة مع هذه المنظمات بشرط موافقة ثلثي أعضاء المنظمة الذين هم دول إما في المؤتمر وإما بالمراسلة؛

(ب) للمنظمة أن تتخذ في المسائل الداخلة ضمن أغراضها ما يلزم من ترتيبات للتشاور والتعاون مع المنظمات الدولية غير الحكومية وكذلك ، بموافقة الحكومات المعنية، مع المنظمات الوطنية حكومية كانت أو غير حكومية؛

(ج) يجوز للمنظمة بشرط موافقة ثلثي الأعضاء الذين هم دول أن تخلف أية منظمة أو وكالة دولية أخرى يدخل غرضها وأنشطتها ضمن أغراض المنظمة في الوظائف والموارد والالتزامات التي قد تحوّل إلى المنظمة بمقتضى اتفاق دولي أو بترتيبات تقبلها الأطراف وتتم بين السلطات المختصة للمنظمات المعنية .

القسم الرابع عشر
المركز القانوني والامتيازات والحصانات
المادة 27

(أ) تتمتع المنظمة في أراضي كل عضو من أعضائها بالأهلية القانونية التي يقتضيها تحقيق أغراضها والقيام بوظائفها؛

- (ب) '1' تتمتع المنظمة في أراضي كل عضو من أعضائها الذين تسري عليهم هذه الاتفاقية بالامتيازات والحصانات التي يقتضيها تحقيق أغراضها والقيام بوظائفها؛
- '2' يتمتع ممثلو أعضاء المنظمة وأعضاء جهازها الرئاسي وموظفوها وكذلك أعضاء المجلس التنفيذي، بدورهم، بالامتيازات والحصانات اللازمة للقيام بصورة مستقلة بوظائفهم المتصلة بالمنظمة؛
- (ج) تكون الأهلية القانونية والامتيازات والحصانات - في أراضي أي عضو بالمنظمة هو دولة منضمة إلى الاتفاقية بشأن الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الوكالات المتخصصة التي أقرتها الجمعية العامة للأمم المتحدة في 21 تشرين الثاني / نوفمبر 1947 - هي الأهلية القانونية والامتيازات والحصانات التي ورد بيانها في تلك الاتفاقية.

القسم الخامس عشر

التعديلات

المادة 28

- (أ) يرسل الأمين العام نص أي تعديل مقترح إجراؤه في هذه الاتفاقية إلى أعضاء المنظمة قبل أن ينظر فيه المؤتمر بستة شهور على الأقل؛
- (ب) تعديلات هذه الاتفاقية التي يترتب عليها تقرير التزامات جديدة على أعضاء المنظمة يتعين موافقة المؤتمر عليها، طبقاً لأحكام المادة 11 من هذه الاتفاقية، بأغلبية ثلثي الأصوات. وإذا قبلها ثلثا أعضاء المنظمة الذين هم دول سرت على كل عضو من هؤلاء الأعضاء يقبل التعديل، وتسري بعد ذلك بالنسبة لباقي الأعضاء لدى قبولهم لها. وتسري هذه التعديلات على أي عضو في المنظمة غير مسؤول عن علاقاته الدولية متى قبلها نيابة عنه عضو المنظمة المسؤول عن مباشرة علاقاته الدولية؛
- (ج) يعمل بالتعديلات الأخرى متى وافق عليها ثلثا أعضاء المنظمة الذين هم دول.

القسم السادس عشر

التفسير والنزاعات

المادة 29

تحال أية مسألة أو أي نزاع يتعلق بتفسير هذه الاتفاقية أو تطبيقها ولم تتم تسويته بالمفاوضة أو بواسطة المؤتمر إلى محكم مستقل يعينه رئيس محكمة العدل الدولية وذلك ما لم تتفق الأطراف المعنية على طريقة أخرى للتسوية.

القسم السابع عشر

الانسحاب

المادة 30

(أ) لأي عضو من أعضاء المنظمة أن ينسحب من المنظمة بعد اثني عشر شهراً من قيامه بإخطار الانسحاب المذكور؛

(ب) لأي عضو من أعضاء المنظمة غير مسؤول عن علاقاته الدولية أن ينسحب من المنظمة بعد اثني عشر شهراً من قيام عضو المنظمة المسؤول، أو السلطة الأخرى المسؤولة، عن علاقاته الدولية بإخطار أمين عام المنظمة كتابة بذلك. وعلى الأمين العام أن يبلغ جميع أعضاء المنظمة فوراً بإخطار الانسحاب المذكور.

القسم الثامن عشر

الإيقاف

المادة 31

إذا لم يف أي عضو من أعضاء المنظمة بالتزاماته المالية للمنظمة أو أخل بطريقة أخرى بالتزاماته المقررة بمقتضى هذه الاتفاقية جاز للمؤتمر أن يتخذ قراراً بإيقافه عن ممارسة حقوقه وعن التمتع بالامتيازات المقررة له بوصفه عضواً من أعضاء المنظمة إلى أن يفي بالتزاماته المالية أو غيرها من الالتزامات.

القسم التاسع عشر

التصديق والانضمام

المادة 32

تقوم الدول الموقعة على هذه الاتفاقية بالتصديق عليها. وتودع وثائق التصديق لدى حكومة الولايات المتحدة الأمريكية. وتقوم هذه الحكومة بإخطار كل دولة من الدول الموقعة على الاتفاقية والمنظمة إليها بتاريخ إيداع الوثائق المذكورة.

المادة 33

يتم الانضمام، بشرط مراعاة أحكام المادة 3 من هذه الاتفاقية، بإيداع وثيقة انضمام لدى حكوم الولايات المتحدة الأمريكية. وتقوم هذه الحكومة بإخطار كل عضو من أعضاء المنظمة بالإيداع المذكور.

المادة 34

بشرط مراعاة أحكام المادة 3 من هذه الاتفاقية:

- (أ) يجوز لأي دولة متعاقدة أن تعلن أن تصديقها على هذه الاتفاقية أو انضمامها إليها يشمل أي إقليم أو مجموعة أقاليم تتولى هي مسؤولية علاقاتها الدولية؛
- (ب) يجوز تطبيق هذه الاتفاقية في أي وقت بعد ذلك على أي إقليم أو مجموعة أقاليم من هذا النوع، بناء على إخطار كتابي إلى حكومة الولايات المتحدة الأمريكية. وتسري هذه الاتفاقية على الإقليم أو مجموعة الأقاليم في التاريخ الذي تتلقى فيه حكومة الولايات المتحدة الأمريكية الإخطار المذكور. وتخطر هذه الحكومة كل دولة من الدول الموقعة على الاتفاقية والمنظمة إليها بذلك؛
- (ج) للأمم المتحدة أن تطبق هذه الاتفاقية على أي إقليم أو مجموعة أقاليم مشمولة بالوصاية تتولى هي سلطة إدارتها. وتقوم حكومة الولايات المتحدة الأمريكية بإخطار جميع الدول الموقعة على الاتفاقية والمنظمة إليها بتطبيق الاتفاقية في كل حالة من هذا النوع.

القسم العشرون

سريان الاتفاقية

المادة 35

يُعمل بهذه الاتفاقية في اليوم الثلاثين التالي لتاريخ إيداع الوثيقة الثلاثين من وثائق التصديق أو الانضمام. وتسري هذه الاتفاقية على كل دولة صدقت عليها أو انضمت إليها بعد ذلك التاريخ في اليوم الثلاثين التالي لإيداع وثيقة تصديقها عليها أو انضمامها إليها.

وتحمل هذه الاتفاقية التاريخ الذي تفتح فيه للتوقيع وتظل مفتوحة للتوقيع لفترة مائة وعشرين يوماً بعد التاريخ المذكور.

وإشهاداً على ما تقدم قام الموقعون أدناه، المفوضون قانوناً من حكوماتهم لهذا الغرض، بتوقيع هذه الاتفاقية.

حررت في واشنطن في هذا اليوم الحادي عشر من تشرين الأول/أكتوبر 1947 باللغتين الإنكليزية والفرنسية، والنصان متساويان في الحجية. ويودع أصل النصين في محفوظات حكومة الولايات المتحدة الأمريكية. وترسل حكومة الولايات المتحدة الأمريكية نسخاً معتمدة منها إلى جميع الدول الموقعة على الاتفاقية والمنظمة إليها.

وفيما يلي توقعات مندوبي البلدان التي وردت أسماؤها في صفحة 25.

البلدان الموقعة

تم التوقيع على الاتفاقية، التي فُتحت للتوقيع في واشنطن في 11 تشرين الأول / أكتوبر 1947 وظلت مفتوحة للتوقيع بعد هذا التاريخ لمدة مائة وعشرين يوماً، نيابة عن البلدان الآتية:

اتحاد جنوب أفريقيا	سيام
الأرجنتين	شيلي
استراليا	الصين
إكوادور	غواتيمالا
أوروغواي	فرنسا
أيرلندا	فنلندا
أيسلندا	كندا
إيطاليا	كوبا
باراغواي	كولومبيا
باكستان	مصر
البرازيل	المكسيك
البرتغال	المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى
بلجيكا (بما في ذلك الكونغو البلجيكي)	وأيرلندا الشمالية
بورما	مملكة هولندا
بولندا	النرويج
تركيا	نيوزيلندا
تشيكوسلوفاكيا	الهند
الجمهورية الدومينيكية	هنغاريا
جمهورية الفلبين	الولايات المتحدة الأمريكية
الدانمرك	يوغوسلافيا
السويد	اليونان
سويسرا	

المرفق الأول

الدول الممثلة في مؤتمر مديري المنظمة الدولية للأرصاء الجوية الذي عُقد في واشنطن العاصمة في 22 أيلول / سبتمبر 1947

سيام	اتحاد الجمهوريات الاشتراكية السوفياتية
شيلي	اتحاد جنوب أفريقيا
الصين	الأرجنتين
غواتيمالا	استراليا
فرنسا	إكوادور
فنزويلا	أوروغواي
فنلندا	أيرلندا
الفلبين	أيسلندا
كندا	إيطاليا
كوبا	باراغواي
كولومبيا	باكستان
مصر	البرازيل
المكسيك	البرتغال
المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية	بلجيكا
النرويج	بورما
نيوزيلندا	بولندا
الهند	تركيا
هنغاريا	تشيكوسلوفاكيا
هولندا	الجمهورية الدومينيكية
الولايات المتحدة الأمريكية	الدانمرك
يوغوسلافيا	رومانيا
اليونان	السويد
	سويسرا

المرفق الثاني

الأقاليم أو مجموعات الأقاليم التي لديها مرافق خاصة للأرصاد الجوية والتي مثلت الدول المسؤولة عن مباشرة علاقاتها الدولية في مؤتمر مديري المنظمة الدولية للأرصاد الجوية الذي عُقد في واشنطن العاصمة في 22 أيلول / سبتمبر 1947

الصومال الفرنسي	أفريقيا الاستوائية الفرنسية
غيانا البريطانية	أفريقيا الشرقية البرتغالية
فلسطين	أفريقيا الشرقية البريطانية
كاليدونيا الجديدة	أفريقيا الغربية البرتغالية
الكاميرون	أفريقيا الغربية البريطانية
كوراساو	أفريقيا الغربية الفرنسية
الكونغو البلجيكي	برمودا
مدغشقر	توغولاند الفرنسية
المستعمرات الأوقيانية الفرنسية	تونس
المغرب (ما عدا المنطقة الإسبانية)	جامايكا
الملايو	جزر الرأس الأخضر
موريشيوس	روديسيا
الهند الصينية	السودان المصري - الإنكليزي
الهند الهولندية	سورينام
هونغ كونغ	سيلان

* اللائحة العامة*

* يطابق نص اللائحة العامة الوارد في الصفحات التالية النص الذي اعتمده المؤتمر العالمي الأول للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية (القرار 21 (م - 1)) في عام 1951، المعدل بالقرار 10 الذي اعتمده المؤتمر الثاني في عام 1955، والقرار 5 الذي اعتمده المؤتمر الثالث في عام 1959، والقرار 4 الذي اعتمده المؤتمر الرابع في عام 1963، والقرار 4 الذي اعتمده المؤتمر الخامس في عام 1967، والقرارين 31 و32 اللذين اعتمدهما المؤتمر السادس في عام 1971، والقرارين 48 و49 اللذين اعتمدهما المؤتمر السابع في عام 1975، والقرارين 51 و52 اللذين اعتمدهما المؤتمر الثامن في عام 1979، والقرارات 44 و45 و47 التي اعتمدها المؤتمر التاسع في عام 1983، والقرار 33 الذي اعتمده المؤتمر العاشر في عام 1987، والقرار 40 الذي اعتمده المؤتمر الحادي عشر في عام 1991، والقرار 38 الذي اعتمده المؤتمر الثاني عشر في عام 1995، والقرارين 36 و37 اللذين اعتمدهما المؤتمر الثالث عشر في عام 1999، والقرارات 42 و43 و44 و45 التي اعتمدها المؤتمر الرابع عشر في عام 2003، والقرارات 46 و47 و48 التي اعتمدها المؤتمر الخامس عشر في عام 2007، والقرارات 42 و43 و44 التي اعتمدها المؤتمر السادس عشر في عام 2011، والقرار 2 الذي اعتمده المؤتمر الاستثنائي في عام 2012، والقرارين 79 و80 اللذين اعتمدهما المؤتمر السابع عشر في عام 2015.

ملاحظة تحريرية

الإشارة إلى أحد الجنسين في اللائحة العامة تعتبر أيضاً إشارة إلى الجنس الآخر، ما لم يتطلب السياق خلاف ذلك.

اللائحة العامة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

الصفحة

35	.....	تعريف
39	.....	أولاً - عموميات
39	.....	مقدمة (المواد من 1 إلى 4)
40	.....	عضوية المنظمة (المادة 5)
41	.....	الممثلون الدائمون لأعضاء المنظمة (المادة 6)
41	.....	العلاقات مع الأمم المتحدة (المادة 7)
41	.....	أعضاء الجهاز الرئاسي (المواد من 8 إلى 16)
45	.....	أعضاء المجلس التنفيذي (المادة 17)
45	.....	دورات الهيئات التأسيسية (المواد من 18 إلى 22)
47	.....	لجان الدورات (المواد من 23 إلى 32)
50	.....	الأفرقة العاملة (المواد من 33 إلى 45)
		الدورات المشتركة للهيئات التأسيسية (المواد من 46 إلى
55	.....	52)
		التمثيل في دورات المنظمات الدولية الأخرى أو في هيئاتها
57	.....	الفرعية (المواد من 53 إلى 56)
58	.....	التصويت في الدورات (المواد من 57 إلى 65)

الصفحة

60	التصويت بالمراسلة (المواد من 66 إلى 79)	
66	الانتخابات خلال الدورات (المواد من 80 إلى 90)	
69	الانتخابات بين الدورات (المواد من 91 إلى 94)	
71	تصريف الأعمال في اجتماعات الهيئات التأسيسية واللجان والأفرقة العاملة (المواد من 95 إلى 109)	
74	المحاضر والوثائق (المواد من 110 إلى 117)	
77	اللغات (المواد من 118 إلى 123)	
78	علانية الجلسات (المادتان 124 و 125)	
79	تنفيذ المقررات (المواد من 126 إلى 128)	
80	المؤتمر	ثانياً -
80	الدورات ومكان انعقادها (المواد من 129 إلى 139)	
84	برنامج العمل (المادة 140)	
84	المجلس التنفيذي	ثالثاً -
84	مقدمة (المواد من 141 إلى 148)	
86	الدورات (المواد من 149 إلى 155)	
88	جدول الأعمال (المواد من 156 إلى 160)	
89	النصاب القانوني (المادة 161)	

الصفحة

90	..... الاتحادات الإقليمية	رابعاً –
90	..... (المادتان 162 و 163)	
91	..... (المواد من 164 إلى 166)	
91	..... (المادتان 167 و 168)	
92	..... (المواد من 169 إلى 172)	
94	..... (المواد من 173 إلى 176)	
95	..... (المادتان 177 و 178)	
96	..... (المادة 179)	
96	..... اللجان الفنية	خامساً –
96	..... (المواد من 180 إلى 182)	
98	..... (المواد من 183 إلى 185)	
99	..... (المادة 186)	
99	..... (المواد من 187 إلى 189)	
100	..... (المواد من 190 إلى 193)	
102	..... (المادتان 194 و 195)	
103	..... (المادة 196)	
103	..... الأمانة	سادساً –
103	..... إجراءات تعيين الأمين العام (المواد من 197 إلى 200)	

الصفحة

- 104 واجبات الأمين العام (المادة 201)
- 106 الوظائف العامة للأمانة (المادة 202)
- المرفق الأول – إجراءات قبول الدعوات لدورات الهيئات التأسيسية
108 وغيرها من مؤتمرات المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
- المرفق الثاني – الاتحادات الإقليمية 111
- المرفق الثالث – هيكل واختصاصات اللجان الفنية 119
- المرفق الرابع – اختصاصات المستشارين الهيدرولوجيين الإقليميين
132 لرؤساء الاتحادات الإقليمية

اللائحة العامة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

تعريف

كل مصطلح من المصطلحات التالية يستخدم في هذه اللائحة العامة بالمعنى الموضح أدناه :

اتحاد إقليمي تابع للمنظمة

اتحاد
(association)

رؤساء ونواب رؤساء الهيئات التأسيسية

أعضاء الجهاز الرئاسي
(officers)

إنهاء كل مناقشة للبند في الجلسة

إقفال باب المناقشة
(closure of the debate)

بنود جدول أعمال هيئة تأسيسية والمسائل
الأخرى المقرر نظرها في أي جلسة من
جلساتها

برنامج العمل
(order of business)

إنهاء مناقشة البند المطروح وإرجاؤها إلى وقت لاحق في الجلسة أو إلى جلسة لاحقة

تأجيل المناقشة
adjournment of the)
(debate

تأجيل برنامج عمل الجلسة مؤقتاً

تعليق الجلسة
suspension of the)
(meeting

مقرر صادر عن أي هيئة تأسيسية أو أي هيئة تابعة لها ويتطلب تنفيذه موافقة سابقة من هيئة أعلى

توصية
(recommendation)

اجتماع واحد

جلسة
(meeting)

سلسلة من الجلسات

دورة
(session)

إنهاء جميع الأعمال إلى أن تعقد جلسة أخرى

رفع الجلسة
adjournment of the)
(meeting

شخص منتخب أو معين يخدم في المجلس التنفيذي أو في لجنة فنية أو في أي هيئات فرعية كاللجان أو اللجان الفرعية أو أفرقة الخبراء أو الأفرقة العاملة

عضو
(member)

عضو في المنظمة حسب التعريف الوارد في
المادة 3 من الاتفاقية

عضو المنظمة
(Member)

مقرر صادر عن أي هيئة تأسيسية ولا يتطلب
تنفيذه موافقة سابقة من هيئة أعلى

قرار
(resolution)

لجنة فنية تابعة للمنظمة

لجنة
(commission)

مدير/رئيس مرفق أرصاد جوية أو أرصاد جوية
هيدرولوجية تابع لعضو المنظمة، عُين ممثلاً
دائماً لذلك العضو أو مدير/ رئيس مرفق تابع
لعضو في المنظمة مسؤول على المستوى الوطني
عن الأرصاد الجوية أو عن الأرصاد الجوية
والهيدرولوجيا التطبيقية عينه عضو المنظمة
المذكور خصيصاً لأغراض الاتفاقية واللائحة
العامة

مدير مرفق أرصاد جوية أو
أرصاد جوية هيدرولوجية تابع
لعضو في المنظمة
Director of a)
Meteorological or
Hydrometeorological
(Service of Member

مثل منظمة أخرى أو ممثل بلد غير عضو في
المنظمة أو أي شخص مدعو يحضر دون حق
التصويت جلسة من جلسات هيئة تأسيسية أو
مثل رئيس أو نواب رئيس المجلس التنفيذي في
إحدى جلسات الهيئة التأسيسية المذكورة

مراقب
(observer)

بيان يعبر عن آراء بحثها أعضاء المنظمة أو أعضاء إحدى الهيئات التأسيسية التابعة للمنظمة	مقرر (decision)
عضو وفد	مندوب (delegate)
رئيس الوفد	المندوب الرئيسي (principal delegate)
الجمعية العامة للمندوبين الذين يمثلون أعضاء المنظمة	المؤتمر (Congress)
الموظفون العلميون والفنيون والإداريون التابعون لأمانة المنظمة	الموظفون (officials)
أقل عدد من أعضاء المنظمة (أو الأعضاء) الذين يملكون حق التصويت والحاضرين في إحدى جلسات هيئة تأسيسية، أو المشتركين في التصويت بالمراسلة في هيئة تأسيسية، يقتضي توافره لصحة مقرر تتخذه الهيئة	النصاب القانوني (quorum)
المؤتمر أو المجلس التنفيذي أو اتحاد إقليمي أو لجنة فنية	هيئة تأسيسية (constituent body)
كل الأشخاص الذين اعتمدتهم عضو من أعضاء المنظمة لتمثيله في دورة مؤتمر أو اتحاد أو لجنة	وفد (delegation)

أولاً - عموميات

مقدمة

المادة 1

اعتُمدت هذه اللائحة العامة (المشار إليها فيما يلي باللائحة) طبقاً للمادة 8(د) من اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية وهي تخضع لأحكام الاتفاقية المذكورة. وإذا تعارض أي حكم من أحكام هذه اللائحة مع أي حكم من أحكام الاتفاقية فالعبرة بالاتفاقية.

المادة 2

- (أ) للمؤتمر أن يعدل هذه اللائحة؛
- (ب) مقررات المؤتمر المتعلقة بمسائل تتعرض لها هذه اللائحة تدمج في اللائحة؛
- (ج) '1' إذا اقترح عضو من أعضاء المنظمة أو من أعضاء هيئة تأسيسية (غير المجلس التنفيذي) تعديلاً على هذه اللائحة بين دورات المؤتمر فعلى الأمين العام أن يرفع هذا الاقتراح فوراً إلى أعضاء المجلس التنفيذي؛
- '2' إذا قرر المجلس التنفيذي أن للمسألة المعروضة عليه صفة الاستعجال فعلى الأمين العام أن يوافي جميع أعضاء المنظمة بالاقتراح للتصويت عليه بالمراسلة على الوجه المبين في المواد 66-79. وفي غير ذلك من الحالات يرفع الأمين العام الاقتراحات إلى المؤتمر؛
- (د) الإجراء الموضح في الفقرة (ج) (2) أعلاه يتبع كذلك بالنسبة للتعديلات التي يقترحها المجلس التنفيذي؛
- (هـ) للأمين العام كذلك أن يقترح تعديلات. وترفع اقتراحاته إلى المجلس التنفيذي لنظرها؛

(و) إذا ثارت أي مسألة أو نزاع بشأن تفسير أو تطبيق هذه اللائحة بين دورات المؤتمر في الهيئات التأسيسية الأخرى وجب رفعها إلى المجلس التنفيذي لاتخاذ مقرر بشأنها. وتصدر مقررات المجلس في هذه الأحوال في شكل بيانات وتعتبر بمثابة توجيهات يعيد المؤتمر النظر فيها في دورته التالية؛

(ز) يجب موافاة جميع أعضاء المنظمة بأي تعديلات يقترح أعضاء المنظمة أو الهيئات التأسيسية إدخالها على هذه اللائحة (عدا تلك التي تنشأ عن تعديلات للاتفاقية) قبل تقديمها إلى المؤتمر بثلاثة شهور على الأقل.

المادة 3

يجوز في حالات خاصة وقف العمل كلياً أو جزئياً بأي من المواد 28 ومن 95 إلى 112 بشرط إعطاء إخطار سابق بالاقتراح مدته 24 ساعة. ويجوز التجاوز عن شرط الإخطار إذا لم يعترض أي وفد أو عضو على ذلك. ويجوز أيضاً وقف العمل بالمادتين 194 و 195 ولكن في حالة واحدة هي الحالة الخاصة التي تعقد فيها، في الوقت نفسه، دورة للجنة ودورة لهيئة تأسيسية تابعة لمنظمة دولية أخرى.

المادة 4

يجوز، بصفة استثنائية، لكل هيئة تأسيسية أن تعتمد لاستخدامها الداخلي نظاماً داخلياً إضافياً على أن لا يتعارض هذا النظام مع الاتفاقية أو مع هذه اللائحة.

وتحدد الهيئة التأسيسية في كل حالة تاريخاً للعمل بهذا النظام الداخلي وتوضح ما إذا كانت قد اعتمدته لفترة انعقاد الدورة أو ليكون نظاماً دائماً للهيئة التأسيسية.

ويبلغ رؤساء الاتحادات واللجان المجلس التنفيذي بأي نظام داخلي إضافي تعتمد عليه تلك الهيئات مع بيان الأسباب التي دعت لاعتماده.

عضوية المنظمة

المادة 5

أي طلب لعضوية المنظمة، يقدم للأمين العام، بموجب الفقرتين (ج) و (هـ) من المادة 3 من الاتفاقية يجب أن يتضمن إقراراً بأن الدولة أو الإقليم أو مجموعة الأقاليم لديها مرفق للأرصاد الجوية أو أنها تدير مرفقاً للأرصاد الجوية.

الممثلون الدائمون لأعضاء المنظمة

المادة 6

(أ) يعين كل عضو من أعضاء المنظمة ممثلاً دائماً بإخطار كتابي يوجه إلى الأمين العام بهذا التعيين. ويجب أن يكون الممثل الدائم هو مدير مرفق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية المفوض للتصرف نيابة عن عضو المنظمة في المسائل الفنية بين دورات المؤتمر. وينبغي أن يكون الممثلون الدائمون، بشرط موافقة حكوماتهم، حلقة الاتصال العادية بين المنظمة وبلدانهم وأن يكونوا على اتصال بالسلطات المختصة في بلدانهم، حكومية وغير حكومية، في المسائل المتعلقة بأعمال المنظمة؛

(ب) يجوز لكل ممثل دائم أن يعين مستشاراً هيدرولوجياً. ويجب أن يكون هذا المستشار الهيدرولوجي هو ممثل المرفق الهيدرولوجي الوطني أو الجهاز الوطني المعادل. ويقدم هذا المستشار مشورته إلى الممثل الدائم فيما يتعلق بأنشطة المنظمة العالمية للأرصاد الجوية في مجالي الهيدرولوجيا التطبيقية وموارد المياه. ويقوم الممثلون الدائمون بإخطار الأمين العام بهذا التعيين.

العلاقات مع الأمم المتحدة

المادة 7

العلاقات بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية يحكمها الاتفاق المبرم بين المنظمين. وتدعى الأمم المتحدة لإيفاد ممثلين إلى أي دورة تعقدها أية هيئة تأسيسية وفقاً للأحكام المتعلقة بالتمثيل المتبادل الواردة في الاتفاق المبرم مع الأمم المتحدة.

أعضاء الجهاز الرئاسي

المادة 8

فيما عدا ما نصت عليه المادة 4 (ب) من الاتفاقية لا يجوز لأي شخص أن يعمل في الوقت نفسه رئيساً أو نائب رئيس لأكثر من هيئة واحدة من الهيئات التأسيسية أو أن يعمل رئيساً لهيئة تأسيسية وعضواً منتخبا في المجلس التنفيذي.

المادة 9

واجبات رئيس المنظمة هي :

- (1) رئاسة دورات المؤتمر ودورات المجلس التنفيذي التي تعقد خلال فترة توليه لمنصبه؛
- (2) توجيه وتنسيق أنشطة المنظمة وهيئاتها المختلفة كما هو مبين في المادة 4(أ)، (1) إلى (4) من الاتفاقية؛
- (3) إصدار توجيهات إلى الأمين العام فيما يتعلق بتأديته لواجباته؛
- (4) القيام بالواجبات المحددة التي تنص عليها مقررات المؤتمر والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
- (5) التصرف نيابة عن المجلس التنفيذي، رغم أحكام المادة 77، بعد التشاور مع رؤساء اللجان المعنية وأعضاء المجلس التنفيذي ووفقاً للأحكام ذات الصلة من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، في أي توصية صادرة عن أحد الاتحادات أو عن إحدى اللجان إذا رأى أن مصلحة المنظمة لا تسمح بإرجاء هذا التصرف إلى الدورة التالية للمجلس التنفيذي أو إلى أن يتمكن المجلس التنفيذي من استكمال عملية التصويت بالمراسلة؛
- (6) رفع التقرير المنصوص عليه في المادتين 138 و 158 على التوالي إلى كل دورة عادية من دورات المؤتمر والمجلس التنفيذي؛
- (7) تضمين التقرير الذي يرفعه إلى المجلس التنفيذي تفاصيل أي حالة تكون قد طرأت منذ الدورة السابقة للمجلس التنفيذي واضطر بشأنها إلى :
 - (أ) القيام بتصرف أو اتخاذ مقرر أو إصدار توجيه بمقتضى أحكام الفقرتين (2) و (3) من هذه المادة لم يكن داخلاً في نطاق مقررات سابقة صادرة عن المؤتمر أو المجلس التنفيذي أو في نطاق لوائح المنظمة؛ أو

(ب) التصرف بمقتضى الفقرة (5) من هذه المادة لكي يقر المجلس

التنفيذي التصرف أو المقرر أو التوجيه المذكور وإلا اعتبر

التصرف أو المقرر أو التوجيه لاغياً؛

(8) القيام، إذا اجتمع المؤتمر قبل إحاطة دورة للمجلس التنفيذي

بحالة ما وفقاً للفقرة (7) من هذه المادة، بإدراج تفاصيل الحالة في التقرير الذي

يرفعه إلى المؤتمر وفقاً للفقرة (6) من هذه المادة؛

(9) الاحتفاظ بملفات لمراسلاته الرسمية بوصفه رئيساً للمنظمة

وللمجلس التنفيذي وإرسال صور من هذه المراسلات إلى الأمين العام.

المادة 10

إذا انتهت صفة رئيس أو نائب رئيس المنظمة أو أحد الاتحادات أو العضو المنتخب

في المجلس التنفيذي كمدير لمرفق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية

التابع لعضو من أعضاء المنظمة تعين أن يكف عن شغل منصبه المذكور.

المادة 11

فترة شغل مناصب رئيس ونواب رئيس المنظمة أو رئيس ونائب رئيس الاتحاد أو

اللجنة تكون من نهاية إحدى الدورات العادية إلى نهاية الدورة العادية التي تليها

من دورات المؤتمر أو الاتحاد أو اللجنة حسب الأحوال. على أنه يجوز إعادة انتخابهم

عند انتهاء فترة توليهم للمنصب. وإذا كان قد سبق لأي عضو من أعضاء الجهاز

الرئاسي أن خدم لمدة مستمرة تغطي أكثر من فترة ولاية واحدة للمنصب نفسه فلا

يجوز إعادة انتخابه لفترة أخرى في المنصب نفسه إلا إذا كانت مدة خدمته تقل عن

خمس سنوات بما في ذلك الفترة التي يكون قد خدم فيها بالنيابة بمقتضى أحكام

المواد 12 و 13 و 14. وفيما يتعلق بمناصب رئيس ونواب رئيس المنظمة ورئيس

ونائب رئيس الاتحادات لا يجوز أن يشغل المديرين المتعاقبون لنفس مرفق الأرصاد

الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية المنصب نفسه لأكثر من فترتين متتاليتين.

المادة 12

إذا استقال رئيس المنظمة أو رئيس اتحاد أو لجنة أو تعذر عليه القيام بأعباء منصبه المذكور أو لم تعد تتوافر فيه الشروط اللازمة لشغله، لسبب من الأسباب، عمل النائب الأول لرئيس المنظمة (أو نائب الرئيس إذا تعلق الأمر باتحاد أو لجنة) رئيساً بالنيابة لفترة لا تتجاوز المدة الباقية من فترة الرئيس الذي يحل محله. ويكون لنائب الرئيس الذي يعمل رئيساً نفس صلاحيات الرئيس وتكون عليه واجباته نفسها.

المادة 13

إذا استقال النائب الأول لرئيس المنظمة أو تعذر عليه القيام بأعباء منصبه أو لم تعد تتوافر فيه الشروط اللازمة لشغله، لسبب من الأسباب، عمل النائب الثاني لرئيس المنظمة نائباً أول لرئيس المنظمة بالنيابة لفترة لا تتجاوز المدة الباقية من فترة النائب الأول للرئيس الذي يحل محله.

المادة 14

إذا استقال النائب الثاني لرئيس المنظمة أو تعذر عليه القيام بأعباء منصبه أو لم تعد تتوافر فيه الشروط اللازمة لشغله، لسبب من الأسباب، عمل النائب الثالث لرئيس المنظمة نائباً ثانياً لرئيس المنظمة بالنيابة لفترة لا تتجاوز المدة الباقية من فترة النائب الثاني الذي يحل محله.

المادة 15

إذا استقال النائب الثالث لرئيس المنظمة (أو نائب رئيس اتحاد أو لجنة) أو تعذر عليه القيام بأعباء منصبه أو لم تعد تتوافر فيه الشروط اللازمة لشغله، لسبب من الأسباب، وإذا أُبلغ الأمين العام بخلو المنصب قبل الدورة العادية التالية للهيئة المعنية بمدة 130 يوماً على الأقل فعلى رئيس الهيئة المعنية أن يتخذ ما يلزم من ترتيبات لانتخاب نائب ثالث للرئيس (أو نائب رئيس إذا تعلق الأمر باتحاد أو لجنة) ليخدم فترة لا تتجاوز فترة خدمة عضو الجهاز الرئاسي الذي يحل محله. وعند انتخاب نائب ثالث للرئيس يولى الاعتبار الواجب للأحكام ذات الصلة الواردة في المادة 13 (ج) (2) من الاتفاقية وفي المادتين 17 و 84 من اللائحة العامة.

المادة 16

- (أ) إذا خلا منصب رئيس اتحاد أو لجنة وتعذر شغله بمقتضى المادة 12 يتخذ رئيس المنظمة الترتيبات اللازمة لانتخاب رئيس الاتحاد أو اللجنة بالمراسلة شريطة إبلاغ الأمين العام بخلو المنصب قبل الدورة العادية التالية للهيئة المعنية بمدة 130 يوماً على الأقل؛
- (ب) إلى أن يتم انتخاب رئيس الاتحاد أو اللجنة يضطلع رئيس المنظمة بمسؤوليات رئيس تلك الهيئة بالنيابة؛
- (ج) يتخذ رئيس الاتحاد أو اللجنة المنتخب الترتيبات اللازمة لانتخاب نائب رئيس تلك الهيئة وفقاً للمادة 15؛
- (د) إذا خلا منصب رئيس اتحاد أو لجنة خلال عملية انتخاب نائب لرئيس الهيئة المعنية عن طريق المراسلة يضطلع رئيس المنظمة بمسؤوليات رئيس تلك الهيئة بالنيابة إلى أن يتم انتخاب نائب الرئيس الذي يعمل عندئذ رئيساً لتلك الهيئة بالنيابة وفقاً للمادة 12.

أعضاء المجلس التنفيذي

المادة 17

توضح هذا المادة، المادة 13 من الاتفاقية التي تحدد تشكيل المجلس التنفيذي، وتحدد توزيع المقاعد داخل المجلس التنفيذي على النحو التالي: الإقليم الأول (أفريقيا): 9 مقاعد، الإقليم الثاني (آسيا): 6 مقاعد، الإقليم الثالث (أمريكا الجنوبية): 4 مقاعد، الإقليم الرابع (أمريكا الشمالية وأمريكا الوسطى والكاريبية): 5 مقاعد، الإقليم الخامس (جنوب غرب المحيط الهادئ): 4 مقاعد، الإقليم السادس (أوروبا): 9 مقاعد.

دورات الهيئات التأسيسية

المادة 18

متى وجهت دعوة لعقد دورة من دورات أية هيئة من الهيئات التأسيسية في مكان غير مقر الأمانة لا ينظر في هذه الدعوة إلا إذا كان عضو المنظمة المقترح عقد الدورة في أرضه:

(أ) قد صدق دون تحفظ على الاتفاقية بشأن الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الوكالات المتخصصة بما في ذلك المرفق المتعلق بالمنظمة؛ أو

(ب) أعطى تأكيدات بأن جميع المندوبين والممثلين والخبراء والمراقبين وغيرهم من الأفراد المخول لهم حق حضور الاجتماع بمقتضى الاتفاقية أو أي لائحة من لوائح المنظمة سوف يتمتعون بالامتيازات والحصانات المذكورة «اللازمة لقيامهم بأعباء وظائفهم المتصلة بالمنظمة بصورة مستقلة» على الوجه المبين في الاتفاقية.

ويحدد المرفق الأول إجراءات قبول تلك الدعوات.

المادة 19

تحقيقاً لأوسع تمثيل فني ممكن يجوز لرئيس أية هيئة تأسيسية أن يدعو عن طريق الأمين العام أي خبير أو أي ممثل لمنظمة من المنظمات للاشتراك بصفة مراقب في دورة أو جلسة من دورات أو جلسات الهيئة التأسيسية المعنية أو أي من لجانها أو الأفرقة العاملة التابعة لها.

ولابد قبل دعوة أحد الخبراء لحضور دورة أو جلسة من دورات أو جلسات هيئة تأسيسية من الحصول على موافقة الممثل الدائم للبلد الذي يعيش فيه الخبير.

المادة 20

تدعى البلدان التي لديها مرافق للأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية والتي ليست أعضاء في المنظمة ولكنها أعضاء في الأمم المتحدة، أو التي منحتها الأمم المتحدة صفة المراقب، إلى إيفاد مراقبين إلى دورات المؤتمر واللجان، والاتحادات التي تقع هذه البلدان داخل حدودها الجغرافية. وتدعى كذلك البلدان الأخرى غير الأعضاء في المنظمة والتي لديها مرافق للأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية إلى دورات المؤتمر بشرط موافقة أعضاء المنظمة سلفاً كما تدعى، بالشرط نفسه، إلى الدورات الوسيطة التي تعقدها الاتحادات واللجان.

المادة 21

قبل انعقاد دورة أية هيئة تأسيسية غير المجلس التنفيذي يبلغ كل عضو من أعضاء المنظمة الأمين العام، إن أمكن، بأسماء الأشخاص الذين يشكلون وفده إلى الهيئة المذكورة مع تحديد أيهم يجب اعتباره مندوبه الرئيسي .

وإلى جانب هذا التبليغ يرسل كتاب يورد هذه البيانات وتراعى فيه أحكام الاتفاقية وأحكام هذه اللائحة، موقع عليه من أو بالنيابة عن سلطة حكومية مختصة من سلطات عضو المنظمة، إلى الأمين العام أو يسلم لمثله في الدورة. ويعتبر هذا الكتاب بمثابة أوراق اعتماد مناسبة لاشتراك الأشخاص الذي وردت أسماءهم فيه في جميع أنشطة الهيئة التأسيسية .

ويطبق الإجراء نفسه فيما يتعلق بأوراق اعتماد المراقبين الذين يمثلون بلداناً غير أعضاء في المنظمة .

وتوقع أوراق اعتماد المراقبين الذين يمثلون منظمات دولية من السلطة المختصة في المنظمة المعنية .

المادة 22

أي فرد يعترض على قبوله مندوب رئيسي يحضر بصفة مؤقتة وتكون له الحقوق نفسها المقررة لسائر المندوبين أو الأعضاء أو المراقبين إلى أن يُنظر في التقرير الخاص بأوراق الاعتماد وتتخذ الهيئة التأسيسية مقررها في الموضوع .

لجان الدورات

المادة 23

لكل هيئة تأسيسية غير المجلس التنفيذي أن تنشئ لجنة لأوراق الاعتماد بعد الانتهاء مباشرة من مراسم الافتتاح ولفترة انعقاد الدورة. ويحضر ممثل الأمين العام

في الدورة اجتماعات لجنة أوراق الاعتماد وتكون له صفة استشارية. وتقوم هذه اللجنة بفحص أوراق اعتماد المندوبين والمراقبين وكذلك بدراسة أي ملاحظة تقدم إليها من ممثل الأمين العام. وتقدم اللجنة إلى الهيئة التأسيسية تقريراً عن نتيجة عملها بأسرع ما يمكن. والهيئة التأسيسية هي التي تتخذ المقررات النهائية بشأن أوراق الاعتماد.

وإذا لم تنشأ لجنة لأوراق الاعتماد فوراً، في حالة الاتحادات واللجان، يعد ممثل الأمين العام كلما أمكن قائمة بالأفراد الحاضرين وبالصفة التي يحضرون بها الدورة، من واقع أوراق الاعتماد. وتشكل هذه القائمة إذا قبلت بالإجماع، بعد أن يعلنها رئيس الهيئة التأسيسية، التقرير الأول عن أوراق الاعتماد المعتمد من الهيئة التأسيسية. وإذا أثار مندوب رئيسي اعتراضاً على أي اسم وارد في القائمة أنشئت لجنة لأوراق الاعتماد.

المادة 24

أي شخص يتضح أن أوراق اعتماده لا تتمشى وأحكام هذه اللائحة يمنع من الاشتراك في أنشطة الهيئة التأسيسية.

المادة 25

لكل هيئة تأسيسية أن تنشئ لفترة انعقاد دورتها لجنة ترشيحات ولجنة صياغة ولجنة تنسيق وأية لجان أخرى ترى لزوماً لها.

المادة 26

تتألف لجنة الترشيحات في المؤتمر من اثني عشر مندوباً رئيسياً وتمثل فيها جميع الأقاليم.

المادة 27

تعد لجنة الترشيحات وتقدم إلى الهيئة قائمة بأسماء المرشحين لكل منصب أو وظيفة يقتضي شغلها إجراء انتخاب. ويدرج في قائمة المرشحين أي مرشح اقترحت وأيدته أقلية في اللجنة المذكورة. ويجوز دعوة ممثل الأمين العام لحضور لجنة الترشيحات بصفة استشارية.

المادة 28

لجنة الصياغة مسؤولة عن وضع النص النهائي للمقررات التي يراد أن تتخذها الهيئة التأسيسية توطئة لاعتمادها النهائي من الهيئة التأسيسية المذكورة.

وتوزع النصوص التي تعدها لجنة الصياغة على المشتركين قبل نظرها في الجلسة العامة بثمانية عشرة ساعة على الأقل.

وإذا لم تنشأ لجنة للصياغة يكون ممثل الأمين العام، بالتشاور مع رئيس الهيئة التأسيسية ورؤساء اللجان المعنية، مسؤولاً عن أداء وظائفها.

المادة 29

تتألف لجنة التنسيق من رئيس ونواب رئيس الهيئة التأسيسية والأمين العام أو من يمثله ورؤساء اللجان التابعة للهيئة فيما عدا لجنتي أوراق الاعتماد والترشيحات. وهي مسؤولة عن تنسيق أنشطة الدورة.

المادة 30

(أ) لكل لجنة أن تنشئ أية لجان فرعية ترى لزوماً لها وأن تقرر ما إذا كان الأمر يقتضي تحديد عدد أعضاء أي من هذه اللجان الفرعية؛

(ب) يجوز في كل دورة من دورات المؤتمر إنشاء لجنة فرعية مفتوحة للهيدرولوجيا يحضرها كقاعدة عامة المستشارون الهيدرولوجيون للممثلين الدائمين و/أو ممثلو مرافق الهيدرولوجيا الذين تضمهم وفود أعضاء المنظمة.

المادة 31

باستثناء لجنة التنسيق، التي يرأسها رئيس الهيئة التأسيسية، تنتخب كل لجنة أو لجنة فرعية رئيساً لها، كما تنتخب، عند اللزوم، أعضاء جهاز رئاسي آخرين. ويتولى رئيس الهيئة التي أنشأت اللجنة أو اللجنة الفرعية رئاسة جلساتها إلى أن تنتخب اللجنة أو اللجنة الفرعية رئيساً لها.

المادة 32

اختصاصات أي لجنة أو لجنة فرعية تحددها الهيئة التي أنشأتها. ويجب أن تكون هذه الاختصاصات داخلية ضمن اختصاصات الهيئة المذكورة.

الأفرقة العاملة

المادة 33

لأي هيئة تأسيسية أن تنشئ أفرقة عاملة تضطلع بالعمل حتى الدورة التالية للهيئة. وتحدد الهيئة التأسيسية اختصاصات الأفرقة العاملة المذكورة. ويجب أن تكون هذه الاختصاصات داخلية ضمن اختصاصات الهيئة. وليس من الضروري أن تقتصر عضوية الأفرقة العاملة على أعضاء الهيئة التأسيسية أو أعضاء المنظمة الممثلين فيها. وإذا أنشئ فريق عامل خلال الدورة جاز للهيئة التأسيسية أن تختار أعضاءه و/أو أن تدعو أعضاء بعينهم من أعضاء المنظمة لاختيارهم. ويجوز للهيئة التأسيسية أن تختار رئيس الفريق العامل، ونائباً لرئيسه عند الضرورة، أو أن ترخص لرئيسها بالقيام بذلك.

ولرئيس الاتحاد أو اللجنة في حالات الاستعجال، ورهنًا بترخيص من المجلس التنفيذي، أن ينشئ بين الدورات أي فريق عامل تابع للهيئة التأسيسية يرى فائدة في إنشائه وأن يختار رئيسه ونائباً لرئيسه، إذا رأى ذلك ضرورياً.

وتنطبق أحكام المواد من 33 إلى 45 أيضاً كلما أشير إليها في هذه اللائحة، وما لم ينص على خلاف ذلك، على المقررين أو على أية هيئة فرعية أخرى تعيينها أو تنشئها عند الاقتضاء أية هيئة تأسيسية من هيئات المنظمة.

المادة 34

لا يجوز استبدال عضو في فريق عامل اختارته هيئة تأسيسية أو اختاره رئيسها بمقتضى المادة 33 إلا بقرار من تلك الهيئة التأسيسية. على أنه يجوز لرئيس الهيئة التأسيسية أن يفعل ذلك في حالة الاستعجال. ولا يجوز استبدال عضو في فريق عامل اختاره عضو من أعضاء المنظمة إلا بمقرر من عضو المنظمة المذكور.

وإذا استقال رئيس الفريق العامل أو تعذر عليه القيام بمهامه لأي سبب من الأسباب تولى نائب رئيس الفريق، إن وجد، رئاسته. وفي حالة عدم وجود نائب للرئيس يعين رئيس الهيئة التأسيسية المسؤولة رئيساً جديداً، يفضل أن يكون من بين أعضاء الفريق.

المادة 35

لرئيس الهيئة التأسيسية، بعد التشاور مع الأمين العام في أية حالة قد يترتب عليها تحمل المنظمة لنفقات مالية، أن يدعو خبراء فنيين للاشتراك في عمل الفريق العامل إذا طلب الفريق ذلك.

المادة 36

(أ) لا بد لدعوة أي شخص بمقتضى المواد 33 أو 34 أو 35 للاشتراك في أعمال فريق عامل من الحصول سلفاً على موافقة الممثل الدائم للبلد الذي يعيش فيه الشخص المذكور؛

(ب) يبلغ قرار الممثل الدائم إلى رئيس الهيئة التأسيسية، كلما أمكن، قبل اختتام الدورة التي أنشئ فيها الفريق العامل. وفي أية حالة لا يتم فيها ذلك على الأمين العام عند اختتام الدورة أن يبادر بالحصول على قرار الممثل الدائم. وإذا أنشئ الفريق العامل بين الدورات فعلى الأمين العام أن يبادر بالحصول على القرار اللازم بالنسبة لكل مرشح؛

(ج) يوجه الأمين العام الدعوة إلى كل مرشح بمجرد ورود موافقة الممثل الدائم المعني؛

(د) يعتبر أن الفريق العامل قد بدأ عمله متى وردت موافقة من أغلبية المرشحين البسيطة (بما في ذلك الرئيس المعين إن وجد). ولرئيس الهيئة التأسيسية، إذا لم تعين الهيئة رئيساً في الدورة، أن يقوم بإجراءات تعيين أو انتخاب رئيس للفريق العامل إذا رأى وجهاً لذلك.

المادة 37

نفقات حضور أعضاء الأفرقة العاملة التابعة للهيئات التأسيسية لدورات هذه الأفرقة يتحملها في الأحوال العادية أعضاء المنظمة الذين ينتمي إليهم الأعضاء المذكورون.

ومع ذلك يجوز بمقرر من المؤتمر أو المجلس التنفيذي أن تمول المنظمة دورة فريق عامل تابع لهيئة تأسيسية أو فريق خبراء عينه المجلس التنفيذي بشرط أن يتناول البحث:

- (1) مسائل تهّم المنظمة بصفة عامة؛
- (2) مسائل تحتاج إلى خدمات خبراء يختارون خصيصاً نظراً لمؤهلاتهم المتخصصة أو لأنهم يمثلون مصلحة إقليمية، لا إلى خدمات ممثلين يختارون على أساس وطني؛
- (3) مسائل يتعذر حلها بالمراسلة؛
- (4) مسائل يعتبر المؤتمر أو المجلس التنفيذي أنها ذات أولوية عالية.

المادة 38

لأية هيئة تأسيسية أن توصي بإنشاء أفرقة عاملة مشتركة بينها وبين هيئة أو أكثر من الهيئات التأسيسية الأخرى. ولا يجوز إنشاء هذه الأفرقة العاملة المشتركة إلا بقرار من المؤتمر أو من المجلس التنفيذي. وتقوم الأفرقة العاملة المشتركة بعملها في الأحوال العادية إلى أن تنعقد الدورة التالية للمؤتمر. ولا يرخص المجلس التنفيذي بإنشاء أفرقة عاملة من هذا النوع إلا إذا رأى أن تنفيذ المادة 33 لا يمكن أن يؤدي إلى النتائج المرجوة.

المادة 39

يحدد المؤتمر أو المجلس التنفيذي، حين ينشئ فريقاً عاملاً مشتركاً، اختصاصات هذا الفريق ومجموع أعضائه. وتمثل كل هيئة تأسيسية تشترك في فريق عامل مشترك في الأحوال العادية بما لا يزيد عن عضوين. ويعين المؤتمر أو المجلس التنفيذي الهيئة التأسيسية التي ترفع إليها الأفرقة العاملة المشتركة تقاريرها. ويتخذ رئيس الهيئة التأسيسية المعينة الترتيبات اللازمة لانتخاب رئيس للفريق العامل المشترك فور إنشائه، بالمراسلة إذا اقتضى الأمر أو طبقاً لإجراء يحدده المؤتمر أو المجلس التنفيذي في كل حالة.

المادة 40

يحدد رئيس الفريق العامل المشترك تاريخ ومكان وجدول أعمال دورة الفريق العامل المشترك بالتشاور مع رؤساء الهيئات التأسيسية المعنية. وترسل وثائق الدورة في الأحوال العادية إلى أعضاء الفريق العامل المشترك وإلى الأمين العام قبل افتتاح الدورة بتسعين يوماً على الأقل.

المادة 41

يحدد رئيس الهيئة التأسيسية المسؤولة عن الفريق العامل تاريخ ومكان عقد دورة الفريق بالتشاور مع رئيسه ومع الأمين العام. ويوزع الأمين العام إشعار عقد دورة الفريق العامل على أعضاء الفريق وأعضاء المنظمة الذين ينتمون إليهم قبل تاريخ افتتاح الدورة بتسعين يوماً على الأقل.

المادة 42

يعد رئيس الفريق العامل جدول الأعمال المؤقت لدورته بالتشاور مع أعضاء الفريق ورؤساء الهيئة أو الهيئات التأسيسية المعنية والأمين العام.

المادة 43

لا يكون لتوصيات الأفرقة العاملة أي اعتبار داخل المنظمة إلى أن توافق عليها الهيئة التأسيسية المسؤولة. وبالنسبة للأفرقة العاملة المشتركة يتعين موافقة رؤساء الهيئات التأسيسية المعنية على التوصيات قبل رفعها إلى الهيئة التأسيسية المعنية.

المادة 44

إذا صدرت توصية عن فريق عامل بين دورات الهيئة التأسيسية المسؤولة سواء في دورة لفريق عامل أو بالمراسلة فلرئيس الهيئة المذكورة، كإجراء استثنائي، أن يوافق على التوصية بالنيابة عن الهيئة التأسيسية إذا رأى أن للمسألة طابع الاستعجال

ولم يكن يترتب عليها فيما يبدو التزامات جديدة على أعضاء المنظمة. ويجوز له حينئذ أن يرفع تلك التوصية إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها أو إلى رئيس المنظمة لاتخاذ إجراء في شأنها وفقاً للمادة 9(5).

المادة 45

رغم المادة 33 يجوز للهيئة التأسيسية في أي وقت أن تحل الفريق العامل الذي أنشأته إذا رأت الهيئة أن الفريق قد أنجز مهمته أو أنه غير قادر على مواصلة أعماله.

الدورات المشتركة للهيئات التأسيسية

المادة 46

إذا دعت الضرورة إلى عقد دورة مشتركة لهيئتين تأسيسيتين أو أكثر عين رؤساء الهيئات المعنية إحداها للقيام بدور الداعي لعقد الدورة المشتركة.

المادة 47

تاريخ ومكان عقد الدورة المشتركة يحددان بالاتفاق فيما بين رؤساء الهيئات التأسيسية المعنية. ويتم ذلك في حالة الاتحادات بالاتفاق مع رئيس المنظمة وفي حالة اللجان بعد التشاور مع الأمين العام.

المادة 48

تتولى الهيئات التأسيسية المعنية أو رؤساؤها إعداد جدول الأعمال المؤقت للدورة المشتركة.

المادة 49

يوزع الأمين العام الإشعار الذي يحدد تاريخ ومكان عقد الدورة المشتركة على أعضاء المنظمة وعلى أعضاء الهيئات التأسيسية المعنية وعلى رؤساء الهيئات التأسيسية

الأخرى وعلى الأمم المتحدة وعلى جميع المنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة ترتيبات أو اتفاقات وكذلك، طبقاً لأحكام المادتين 19 و20، على المراقبين والأشخاص المدعويين، قبل جلسة الافتتاح بمائة وعشرين يوماً على الأقل. ويرسل كذلك إلى جميع من وجه إليهم الإشعار جدول الأعمال المؤقت ومذكرة توضيحية تلخص المشكلات التي ستكون موضع مناقشة وذلك قبل تاريخ افتتاح الدورة بمائة وعشرين يوماً على الأقل. وترسل الوثائق الخاصة بالدورة بأسرع ما يمكن إلى جميع أعضاء الهيئات التأسيسية المعنية وإلى رؤساء الهيئات التأسيسية الأخرى وكذلك إلى المنظمات المدعوة والمراقبين والأشخاص المدعويين ممن أبدوا عزمهم على إيفاد من يمثلهم في الدورة أو على حضورها.

المادة 50

الأمين العام مسؤول، بالتشاور مع الداعي، عن اتخاذ جميع الترتيبات لعقد الدورة المشتركة مع استخدام أي تسهيلات يعرضها بلد المضيف.

المادة 51

ينتخب في أول جلسة من جلسات الدورة المشتركة رئيس للدورة وكذلك نواب للرئيس إذا كان هناك داع لذلك.

المادة 52

تدار الدورة المشتركة وفقاً لأحكام هذه اللائحة 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.

التمثيل في دورات المنظمات الدولية الأخرى أو في هيئاتها الفرعية

المادة 53

لدى تلقي دعوة لتمثيل المنظمة في دورة منظمة دولية أخرى أو إحدى هيئاتها التأسيسية يقرر الأمين العام، على أساس التوجيهات العامة الصادرة عن المجلس التنفيذي والاعتبارات المتعلقة بالميزانية وغير ذلك من الاعتبارات، قبول أو عدم قبول الدعوة، كما يختار من يمثل المنظمة إذا ما قبلت الدعوة. وعلى الأمين العام، كلما أمكن، أن يستشير رئيس المنظمة وكذا رئيس الاتحاد المعني أو اللجنة المعنية بصورة مباشرة، إن وجدا، بشأن اختيار ممثل المنظمة.

المادة 54

إذا ما دعيت المنظمة إلى دورة أو دورة مشتركة يزمع عقدها لدراسة مسائل تتعلق بمجال اختصاص اتحاد أو لجنة تابعين للمنظمة وتقرر قبول الدعوة يكون ممثل أو ممثلو المنظمة في الأحوال العادية هم رئيس أو نائب رئيس الاتحاد المعني أو اللجنة المعنية بصورة مباشرة أو موظف من موظفي الأمانة يعينه الأمين العام. على أنه يجوز تعيين شخص كفاء أو أشخاص أكفاء ممن يقيمون في المكان أو بالقرب من المكان الذي تقرر عقد الدورة فيه لتمثيل المنظمة بشرط موافقة الممثل الدائم للبلد الذي يعيش فيه الشخص. ويجب قصر عدد ممثلي المنظمة في الدورات على الحد الأدنى الذي يتفق وأهداف المنظمة.

المادة 55

على ممثل أو ممثلي المنظمة في أي من الدورات المذكورة أن يتخذوا ما يلزم من ترتيبات لكي يتلقى الأمين العام مجموعة كاملة من الوثائق المتعلقة بالدورة. وعليهم أن يقدموا له، خلال ستين يوماً من نهاية الدورة، تقريراً عن أعمالها مع الإشارة بصفة خاصة إلى الجوانب التي تهم المنظمة.

المادة 56

يرشح الأمين العام ممثلين عن المنظمة للخدمة في اللجان الدائمة لمنظمات دولية أخرى بعد التشاور مع رئيس المنظمة ورئيس الاتحاد المعني أو اللجنة المعنية بصورة مباشرة إن وجدا. ولا حاجة لهذا التشاور إذا كان الأمر يتعلق بترشيح ممثلين للخدمة في هيئات على مستوى الأمانة وحسب داخل منظمات منظومة الأمم المتحدة.

التصويت في الدورات

المادة 57

لكل عضو من أعضاء المنظمة ينتمي إلى هيئة تأسيسية أو له فيها من يمثله صوت واحد. ويملك المندوب الرئيسي لعضو المنظمة حق التصويت. وله أن يعين أي عضو آخر من أعضاء الوفد نفسه للتصويت نيابة عنه. ولا يكون لأي شخص أكثر من صوت في دورات الهيئات التأسيسية.

المادة 58

المقصود بعبارة «الأصوات الموافقة والمخالفة» لأغراض الاتفاقية وأغراض هذه اللائحة هو الأصوات الإيجابية والسلبية وحدها. ولا تتضمن هذه العبارة الممتنعين عن التصويت ولا أوراق التصويت البيضاء أو الباطلة.

المادة 59

يكون التصويت في الهيئات التأسيسية في الأحوال العادية بالوقوف أو برفع الأيدي.

المادة 60

يجوز لأي وفد حاضر، إلا في حالة المجلس التنفيذي، أن يطلب التصويت ببدء الأسماء. ويجري نداء الأسماء في هذه الحالة حسب الترتيب الأبجدي لأسماء أعضاء المنظمة باللغة الفرنسية. فإذا لم تكن اللغة الفرنسية لغة عمل في دورة أحد الاتحادات يقرر رئيس الجلسة اللغة التي تستخدم لتحديد هذا الترتيب الأبجدي.

ويثبت تصويت أو امتناع كل عضو من أعضاء المنظمة في محضر الجلسة أو في تقرير يُرفع إلى جلسة عامة في حالة عدم إعداد محاضر في الجلسات العامة لإحدى اللجان.

المادة 61

يكون التصويت بالاقتراع السري إذا طلب ذلك وفدان أو أكثر من الوفود الحاضرة في الجلسة. ويرجح الاقتراع السري على التصويت ببدء الأسماء إذا طلب كلاهما.

المادة 62

في جميع حالات التصويت بالاقتراع السري يعين حاسبان لعد الأصوات يتم اختيارهما من بين المندوبين الحاضرين. وتعد الأصوات في حضور الهيئة التأسيسية بعد التصويت مباشرة. وتعد أوراق التصويت بعد قيام رئيس الجلسة بإعلان النتيجة وقبولها من المشتركين.

المادة 63

إذا تم التصويت بالاقتراع السري يثبت في محضر الجلسة، أو في تقرير يُرفع إلى جلسة عامة في حالة عدم إعداد محاضر في الجلسات العامة لإحدى اللجان، عدد الأصوات الموافقة والمخالفة وعدد حالات الامتناع عن التصويت.

المادة 64

(أ) فيما عدا ما نصت عليه الاتفاقية وهذه اللائحة تصدر جميع المقررات في الهيئات التأسيسية بالأغلبية البسيطة للأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها، وفقاً للمادة 58. وإذا تساوت الأصوات الموافقة والأصوات المخالفة المدلى بها في العدد بالنسبة لأي اقتراح اعتبر الاقتراح مرفوضاً؛

(ب) الأغلبية البسيطة في الانتخابات هي العدد الصحيح الزائد مباشرة على نصف عدد أوراق التصويت المسلمة بعد استبعاد حالات الامتناع وأوراق التصويت البيضاء أو الباطلة.

المادة 65

تتخذ المقررات في أي من اللجان واللجان الفرعية والأفرقة العاملة والأفرقة العاملة المشتركة وأفرقة أي هيئة تأسيسية بالأغلبية البسيطة للأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها. وإذا تساوت الأصوات الموافقة والأصوات المخالفة المدلى بها في العدد بالنسبة لأي اقتراح اعتبر الاقتراح مرفوضاً.

التصويت بالمراسلة

المادة 66

إذا طرأت بين الدورات أية مسألة من اختصاص هيئة تأسيسية رأى رئيس الهيئة أن حلها ممكن بالمراسلة جاز طرحها للتصويت بالمراسلة مع مراعاة الأحكام التالية:

(أ) تصويت أعضاء المنظمة بالمراسلة حين لا يكون المؤتمر منعقدًا في دورة من دوراته لا يجوز إلا في المسائل التي لا تقتضي الاتفاقية أن يصدر المقرر فيها من المؤتمر منعقدًا في دورة. وتطبق المادتان 11 و12 من الاتفاقية على جميع الحالات التي يتم التصويت فيها بالمراسلة على هذا النحو؛

(ب) تطبق المادة 16 من الاتفاقية عند تصويت أعضاء المجلس التنفيذي بالمراسلة؛

(ج) الممثلون الدائمون لأعضاء المنظمة الممثلين في عضوية لجنة هم الذين يدلون بالأصوات عند التصويت بالمراسلة على اقتراح معروض على اللجنة.

المادة 67

التصويت بالمراسلة - فيما عدا حالة الانتخاب يجب أن يسبقه تبادل للرأي في الحالات الآتية:

- (أ) إذا قرر ذلك رئيس الهيئة التأسيسية؛
 (ب) إذا طلب هذا الإجراء أي ممن يملكون حق التصويت خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إرسال طلب التصويت؛
 (ج) إذا كان الموضوع المطروح للتصويت داخلياً في فئة من الفئات الآتية:

- 1' المسائل التي تؤدي إلى تغيير في اللائحة الفنية؛
 - 2' المسائل التي تؤثر على برنامج المنظمة؛
 - 3' المسائل التي تؤثر على العلاقات بين المنظمة وهيئة حكومية دولية أخرى أو منظمة حددت المنظمة العالمية للأرصاد الجوية علاقاتها بها؛
 - 4' الاقتراحات التي يستدعي تنفيذها، إذا ما قبلت، اتخاذ تدابير واسعة النطاق أو باهظة التكاليف من جانب أعضاء المنظمة.
- ويكون تبادل الرأي، إذا تعلق الأمر بلجنة، بين أعضاء المنظمة الممثلين في اللجنة.

المادة 68

على رئيس الهيئة التأسيسية، إذا ما طلب إبداء الرأي وفقاً للمادة 67، أن يقدم أي معلومات متاحة في صالح الاقتراح أو ضده. وعليه، كلما كان ذلك مناسباً، أن يقترح تاريخاً لتنفيذ الاقتراح في حالة قبوله وأن يحدد موعداً أقصى لتلقي التعليقات على الاقتراح.

المادة 69

(أ) إذا طلب صراحة في أي تعليق من التعليقات الواردة استجابة للإجراء المتخذ بمقتضى المادة 68 إدخال تعديلات على الاقتراح الذي عممه رئيس الهيئة التأسيسية تعين على رئيس الهيئة أن يرسل تعميماً آخر إلى جميع أعضاء المنظمة أو الأعضاء الذين يملكون حق التصويت يبلغهم فيه بكل تعديل من التعديلات المقترحة وبأي تعليقات أخرى وأن يطلب من كل عضو في المنظمة أو عضو أن يذكر، خلال 45 يوماً من تاريخ إرسال هذا التعميم الثاني، ما إذا كان:

- 1' يؤيد قبول الاقتراح الأصلي دون تغيير؛
- 2' يؤيد أو يعارض كل تعديل من التعديلات المقترحة؛
- 3' يفضل تأجيل اتخاذ مقرر بشأن الاقتراح الأصلي إلى الدورة التالية للهيئة التأسيسية؛

(ب) يقرر رئيس الهيئة التأسيسية على ضوء الإجابات الواردة ما إذا كان الأمر يقتضي المضي في عملية التصويت بالمراسلة أو إرجاء اتخاذ أي إجراء آخر إلى أن تنعقد الدورة التالية للهيئة التأسيسية؛

(ج) إذا قرر رئيس الهيئة التأسيسية المضي في عملية التصويت بالمراسلة فعليه أن يعد مشروع قرار مناسب أو توصية مناسبة وأن يدعو الأمين العام إلى طرحه للتصويت بالمراسلة. ولا يقبل أي اقتراح أو تعديل لمشروع القرار أو التوصية المطروح للتصويت من أي عضو في المنظمة أو عضو إلى بعد الانتهاء من الاقتراع.

المادة 70

يجب أن يعد أي اقتراح يطرح للتصويت بالمراسلة بصورة تسمح بالتصويت على كل مسألة قائمة بذاتها فيه على حدة.

المادة 71

الأحكام التي تسري على التصويت بالمراسلة هي الأحكام التي يكون معمولاً بها في تاريخ إرسال طلب التصويت .

المادة 72

لا يكون التصويت صحيحاً في أي تصويت يتم بالمراسلة، بما في ذلك التصويت المتعلق بالانتخاب، إلا إذا كانت ورقة التصويت :

(أ) قد وردت إلى الأمين العام بعد تاريخ إرسال طلب التصويت بما لا يزيد على ستين يوماً؛

(ب) فيما يتعلق بأعضاء المنظمة، موقعاً عليها بالنيابة عن وزير خارجية عضو المنظمة أو، بالنسبة للمسائل التي تنطبق عليها أحكام المادة 6، من الممثل الدائم لعضو المنظمة أو من شخص مصرح له بالتوقيع نيابة عن الممثل الدائم يكون الأمين العام قد أخطر بصفته هذه .

ويقرر الأمين العام ما إذا كانت ورقة التصويت صحيحة أم باطلة .

المادة 73

(أ) يكون النصاب القانوني للتصويت بالمراسلة في أي هيئة من الهيئات التأسيسية، باستثناء اللجان، مساوياً للنصاب القانوني المطلوب لجلسات الهيئة المذكورة؛

(ب) يكون النصاب القانوني للتصويت بالمراسلة في اللجان هو أغلبية عدد أعضاء المنظمة الممثلين في اللجنة المذكورة؛

(ج) إذا لم يبلغ عدد الردود التي تلقاها الأمين العام خلال فترة الستين يوماً المشار إليها في المادة 72 النصاب القانوني المطلوب للتصويت بالمراسلة اعتبر الاقتراح مرفوضاً .

المادة 74

جميع عمليات التصويت بالمراسلة، بما في ذلك التصويت للانتخابات، يجريها الأمين العام. ويعين الأمين العام اثنين على الأقل من كبار موظفي الأمانة لمراجعة وعد أوراق التصويت الواردة. ويحرر هذان الموظفان بعد ذلك العد بياناً يشهدان فيه بنتيجة الاقتراع ويوقعان عليه. ويحتفظ الأمين العام بأوراق التصويت لمدة 180 يوماً بعد انتهاء الاقتراع ثم يعدمها.

المادة 75

يلغي رئيس أية هيئة تأسيسية أي تصويت بالمراسلة في أي من الحالتين الآتيتين:
 (أ) إذا لم يسبق التصويت تبادل للرأي وورد طلب لتبادل الرأي طبقاً للمادة 67(ب)؛ أو

(ب) إذا حدث، في حالة إجراء انتخاب بين دورتين، أن سحب أي شخص مدرج اسمه في القائمة النهائية للمرشحين موافقته على أن يكون مرشحاً، أو أصبح غير مؤهل للمنصب المرشح له.

وفي هاتين الحالتين تعد أوراق التصويت المتلقاة رداً على خطاب طلب التصويت لاغية وباطلة.

المادة 76

لا تسري الأحكام الواردة في المواد من 61 إلى 63 ومن 95 إلى 109 على عمليات التصويت التي تتم بالمراسلة.

المادة 77

لرئيس الهيئة التأسيسية أن يوافق على أي اقتراح بالنيابة عن الهيئة المذكورة دون طرحه للتصويت بالمراسلة في الأحوال الآتية:

- (أ) حين يكون عند عرض الاقتراح على الهيئة التأسيسية قد ذكر أنه ينوي الموافقة عليه إذا لم تكن هناك معارضة؛
- (ب) إذا كان قد سمح بمدة تسعين يوماً من تاريخ إصدار كتاب التعميم الذي عرض فيه الاقتراح، للرد؛
- (ج) إذا لم يكن قد ورد أي اعتراض خلال مدة التسعين يوماً المذكورة من أحد ممن يملكون حق التصويت .

المادة 78

أي مقرر لهيئة تأسيسية تم اعتماده عن طريق التصويت بالمراسلة تكون له بالنسبة لجميع أغراض المنظمة القوة والمفعول والحجية نفسها التي كانت تكون له لو أن الهيئة التأسيسية قد اعتمده في دورة من الدورات . وأي حكم من أحكام الاتفاقية أو من أحكام هذه اللائحة ينطبق على مقرر تم اعتماده في دورة من الدورات ينطبق بالقدر نفسه على المقرر الذي اعتمد عن طريق التصويت بالمراسلة .

المادة 79

يخطر جميع أعضاء المنظمة الذين دعوا للاشتراك في التصويت بالمراسلة، إلا في حالة تصويت المجلس التنفيذي بالمراسلة، بنتيجة التصويت أي بعدد الأصوات الموافقة والأصوات المخالفة المدلى بها وعدد حالات الامتناع عن التصويت .

وترسل قائمة توضح أصوات أعضاء المنظمة فرادى إلى أي من هؤلاء الأعضاء إذا طلبها بشرط أن يرد الطلب خلال 180 يوماً من انتهاء الاقتراع وألا يكون عضواً أو أكثر من أعضاء المنظمة الذين دعوا للاشتراك في التصويت قد طلبا، قبل انتهاء عملية التصويت، عدم إعلان هذا البيان .

الانتخابات خلال الدورات

المادة 80

تجرى الانتخابات لشغل جميع المناصب والمراكز، التي يكون على الهيئة التأسيسية أن تشغلها، في كل دورة عادية من دورات الهيئة المذكورة.

المادة 81

قبل إجراء أي انتخاب لأي منصب أو مركز أو مجموعة من المراكز تعد الهيئة التأسيسية في الدورة قائمة بالمرشحين الذين سيجري التصويت عليهم. وتشمل هذه القائمة اقتراحات لجنة الترشيحات، إن وجدت، علاوة على الترشيحات الصادرة من الحاضرين في الجلسة. وتقتصر هذه القائمة على أسماء الأشخاص المؤهلين للمنصب أو المركز (المراكز) المرشحين له والذين أعربوا عن استعدادهم لأن يكونوا ضمن المرشحين للانتخاب.

المادة 82

يجرى التصويت في جميع الانتخابات بالاقتراع السري. وتسري على عملية التصويت أحكام المواد 57 و62 و63. وإذا لم يكن هناك سوى مرشح واحد يعلن انتخابه دون اقتراع.

المادة 83

تعتبر ورقة التصويت باطلة إذا اشتملت على عدد من الأسماء يزيد على عدد المقاعد التي يقتضي الأمر شغلها أو إذا تضمنت اسم أي شخص لم يرد في قائمة المرشحين التي أعدتها الهيئة التأسيسية وفقاً لأحكام المادة 81.

المادة 84

تجرى انتخابات منفصلة في المؤتمر لشغل منصب رئيس المنظمة ومناصب النائب الأول والنائب الثاني والنائب الثالث لرئيس المنظمة وذلك بالترتيب المذكور. ويجب أن ينتمي الرئيس ونواب الرئيس الثلاثة في الأحوال العادية إلى أقاليم مختلفة.

المادة 85

يجرى انتخابان منفصلان في الاتحادات واللجان لشغل منصبى الرئيس ونائب الرئيس وذلك بالترتيب المذكور .

المادة 86

بعد انتخاب رئيس ونواب رئيس المنظمة في المؤتمر، تشغل أماكن المجلس التنفيذي المتبقية، غير تلك التي يشغلها رؤساء الاتحادات، على الوجه المبين في (أ) و (ب) أدناه :

(أ) تجرى عملية انتخاب أولى تتكون من انتخابات منفصلة تتم في وقت واحد لشغل الأماكن في المجلس التنفيذي التي يقتضي الأمر شغلها بمرشحين من أقاليم معينة استيفاء للشرط الوارد في المادة 13(ج) (2) من الاتفاقية أي أن لا يأتي أقل من أربعة من أعضاء المجلس التنفيذي من إقليم واحد . وتقتصر قائمة المرشحين لهذا الانتخاب على المرشحين الذين ينتمون للأقاليم التي لم تمثل بعد بأربعة أعضاء . وتستخدم في هذا الانتخاب أوراق تصويت منفصلة لكل من تلك الأقاليم؛

(ب) يجرى انتخاب ثان يتكون من انتخابات منفصلة تجرى في آن واحد لشغل أماكن المجلس التنفيذي المتبقية على أساس قائمة تتضمن أسماء المرشحين من أقاليم يعينها من أجل الوفاء بالاشتراطات الواردة في للمادة 13(ج) (2) والمادة 17، فيما عدا المرشحين الذين انتخبوا بمقتضى الفقرة الفرعية (أ). وتستخدم في هذا الانتخاب الثاني ورقات تصويت منفصلة لكل إقليم معني . وإضافة إلى أحكام المادة 82 تكون ورقة التصويت باطلة إذا احتوت على عدد من الأسماء، بالنسبة إلى أي إقليم، يزيد على العدد الأقصى للمقاعد التي ظلت متاحة لذلك الإقليم طبقاً للمادة 13(ج) (2) من الاتفاقية . ولا تعتبر باطلة ورقة التصويت التي تحتوي على عدد من الأسماء أقل من عدد الأماكن التي يقتضي الأمر شغلها كما أنها لا تعتبر بمثابة امتناع عن التصويت بشرط أن تحتوي على اسم واحد على الأقل .

المادة 87

في جميع الانتخابات عدا تلك التي ورد وصفها في المادة 86(ب) يعلن انتخاب المرشح الذي حصل على أغلبية بسيطة بالوصف الوارد في المادة 64(ب). وإذا لم يحصل أي مرشح على أغلبية بسيطة في الاقتراع الأول يجري اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الأول. على أنه إذا حصل أي مرشح آخر في الاقتراع الأول على نفس عدد الأصوات التي حصل عليها المرشح الثاني أُدرج اسمه كذلك في القائمة.

وفيما يتعلق بالانتخابات التي تجري بمقتضى المادة 86(أ) تنطبق هذه المادة على حدة بالنسبة لكل إقليم من الأقاليم.

المادة 88

في الانتخابات الوارد وصفها في المادة 86(ب):

(أ) إذا تجاوز عدد المرشحين الذين حصلوا على أغلبية بسيطة عدد الأماكن التي يقتضي الأمر شغلها أُعلن انتخاب من حصل منهم على أكبر عدد من الأصوات (بقدر عدد الأماكن المطلوب شغلها) بشرط مراعاة أحكام المادة 13 (ج) (2) من الاتفاقية والمادة 17 من اللائحة؛

(ب) إذا كان عدد المرشحين الذين حصلوا على أغلبية بسيطة في الاقتراع الأول أقل من عدد الأماكن التي يقتضي الأمر شغلها أُعلن انتخاب المرشحين الذين حصلوا على الأغلبية البسيطة بشرط مراعاة أحكام المادة 13 (ج) (2) من الاتفاقية والمادة 17 من اللائحة، ويُجرى اقتراع آخر لشغل الأماكن المتبقية؛

(ج) يجب أن تحتوي قائمة المرشحين في هذا الاقتراع اللاحق على أسماء المرشحين الذين لم يسبق انتخابهم والذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق على أن لا يزيد عدد المرشحين المذكورين في القائمة عن ضعف عدد الأماكن التي يقتضي الأمر شغلها. على أنه إذا حصل أي مرشح آخر في الاقتراع

السابق على نفس عدد الأصوات التي حصل عليها آخر مرشح في القائمة أُدرج اسمه أيضاً في القائمة . وتطبق على نتائج الانتخابات في الاقتراع الثاني نفس الإجراءات التي تنطبق على نتائج الانتخابات في الاقتراع الأول؛
(د) تُجرى اقتراعات أخرى ماثلة عند الاقتضاء إلى أن يتم شغل جميع الأماكن في المجلس التنفيذي .

المادة 89

كلما اقتضى الأمر إجراء أكثر من اقتراع في الانتخابات التي ورد وصفها في المادة 86 (ب) ونتج عن أي اقتراع بلوغ عدد من المقاعد بالنسبة لإقليم من الأقاليم مساو للعدد الأقصى الجائز بمقتضى أحكام المادة 13 (ج) (2) من الاتفاقية والمادة 17 من اللائحة تُشطب أسماء جميع من تبقى من مرشحي ذلك الإقليم من قائمة المرشحين للاقتراع اللاحق .

المادة 90

إذا لم يُحسم الأمر في اقتراع ما بين مرشحين أو أكثر لحصولهم على نفس عدد الأصوات أُجري اقتراع آخر، فإذا لم يحسم الأمر في هذا الاقتراع الجديد حُسم الأمر بين المرشحين المذكورين بالقرعة .

الانتخابات بين الدورات

المادة 91

(أ) تُجرى انتخابات بين الدورات العادية لأية هيئة تأسيسية بغية شغل منصب أو مركز في الهيئة على النحو المبين في المواد 15 و16 (أ) و145؛
(ب) وبالرغم من المادة 75 (ب) تكون أهلية المرشحين للانتخاب بالمراسلة من غير المحددين بالمادة 6 (أ) من الاتفاقية وكذلك بالمادتين 168 (أ) و185 من اللائحة العامة هي تلك السائدة في تاريخ إرسال طلب تسمية مرشحين وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة 92 من اللائحة العامة؛

(ج) وبالرغم من تطبيق المادة 15 يجوز لرئيس الاتحاد أو اللجنة كذلك، في الحالات الاستثنائية، أن يتخذ التدابير اللازمة لإجراء انتخابات بالمراسلة لشغل أي منصب أو مركز آخر في الهيئة المذكورة.

المادة 92

متى تقرر إجراء انتخابات بالمراسلة يدعو الأمين العام من يملك حق التصويت إلى القيام مقدماً بتسمية مرشحين مؤهلين للمنصب أو المركز الذي يقتضي الأمر شغله. ويحدد الرئيس الذي طلب إجراء الانتخاب الفترة التي يجب أن ترد خلالها تسميات المرشحين. ولا يجوز أن تقل هذه الفترة عن ثلاثين يوماً.

المادة 93

على الأمين العام قبل القيام بعملية الانتخاب أن يتحقق من أن كل شخص عُرض اسمه مؤهل للمنصب أو المركز الذي يقتضي الأمر شغله وأنه على استعداد لأن يكون ضمن المرشحين للانتخاب، وتخصص لهذا الغرض فترة قدرها عشرون يوماً. وعليه بعد ذلك أن يعد القائمة النهائية للمرشحين.

وإذا لم يكن في قائمة المرشحين سوى اسم واحد أُعلن انتخابُ هذا المرشح.

المادة 94

تطبق في حالة الانتخابات بين الدورات أحكام المواد 72 و73 و74 و75 (ب) و82 و83 و87 و90 مع إجراء التعديلات اللازمة.

ولا يُجرى، مع ذلك، اقتراع ثانٍ بمقتضى المادة 87 إذا لم تكن نتائج الاقتراع الأول متاحة قبل الدورة العادية التالية للهيئة المعنية بمدة 180 يوماً على الأقل.

تصريف الأعمال في اجتماعات الهيئات التأسيسية واللجان والأفرقة العاملة

المادة 95

لرئيس الجلسة أن يطلب من المتكلم مراعاة النظام إذا كانت ملاحظاته لا تتصل بالموضوع المطروح للمناقشة. وله مع مراعاة أحكام المادة 97 أن يحدد المدة المسموح بها لكل متكلم.

المادة 96

بالإضافة إلى ممارسة الصلاحيات المخولة له في موضع آخر من هذه اللائحة يعلن الرئيس افتتاح واختتام الجلسات ويدير المناقشات ويؤمن مراعاة أحكام الاتفاقية واللائحة التي تسري على الهيئة المعنية ويعطي حق التكلم وي طرح المسائل للتصويت ويعلن المقررات. ويتولى الرئيس الإشراف على أعمال الجلسات والمحافظة على النظام فيها ويبت في نقاط النظام وتكون له بصفة خاصة صلاحية اقتراح تأجيل المناقشة أو إقفال باب المناقشة أو رفع أو تعليق الجلسات.

المادة 97

يبت رئيس الجلسة فوراً، وفقاً لللائحة، في نقطة النظام التي يثيرها أي وفد أو عضو. ويجوز للوفد أو العضو أن يطعن في قرار الرئيس. وتقتصر مناقشة هذا الطعن على الطاعن والرئيس. وإذا تمسك الطاعن برأيه، طُرح الطعن فوراً للتصويت. ويظل قرار رئيس الجلسة قائماً ما لم تنقضه الأغلبية المطلوبة من الوفود أو الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

ولا يجوز للوفد أو العضو الذي أثار نقطة نظام ولا لأي وفد أو عضو آخر أن يتعرض لجوهر الموضوع قيد المناقشة إلى أن يبت في نقطة النظام.

المادة 98

لأبي وفد أو عضو أثناء مناقشة بند من بنود جدول الأعمال أن يقدم اقتراحات أو تعديلات للاقتراحات المقدمة بشأن الموضوع قيد المناقشة.

المادة 99

تناقش الاقتراحات وتطرح للتصويت بالترتيب الذي قدمت به ما لم يكن هناك نص بخلاف ذلك.

المادة 100

إذا قدم تعديلان أو أكثر لاقتراح أو تعديل تُجرى مناقشة ويطرح للتصويت أولاً أبعد تعديل من حيث الجوهر عن الاقتراح الأصلي ثم التعديل الأقل منه بعداً عنه إلى أن تطرح للتصويت جميع التعديلات المقدمة. وللرئيس صلاحية تحديد الترتيب الذي يتم به التصويت على التعديلات بمقتضى هذه المادة، مع مراعاة المادة 97.

المادة 101

لمقدم الاقتراح أو التعديل أن يسحب اقتراحه أو تعديله إلا إذا كان هناك تعديل له قيد المناقشة أو كان قد اعتُمد.

المادة 102

يُجرى التصويت على التعديلات قبل الاقتراح أو التعديل الذي ترد عليه. وبعد الفراغ من جميع التعديلات يُجرى التصويت على الاقتراح بعد إدخال التعديلات التي تم اعتمادها عليه.

المادة 103

لأبي وفد أو عضو أن يقترح تصويتاً منفصلاً على أجزاء من أي اقتراح أو وثيقة أو تعديل. وإذا أُثير اعتراض على طلب التجزئة طرح اقتراح التجزئة للتصويت.

ولا يُسمح بالكلام في اقتراح التجزئة إلا للمتكلمين اثنين يؤيدانه ومتكلمين اثنين يعارضانه. وإذا قُبِلَ اقتراح التجزئة طُرحت أجزاء الاقتراح أو الوثيقة أو التعديل التي تمت الموافقة عليها بعد ذلك منفصلة للتصويت أخيراً برمتها. وإذا رُفضت جميع أجزاء منطوق الاقتراح أو الوثيقة أو التعديل اعتبر الاقتراح أو الوثيقة أو التعديل مرفوضاً برمته.

المادة 104

لأي وفد أو عضو أن يقترح في أي وقت تعليق أو رفع الجلسة. ولا تجوز مناقشة هذا الاقتراح بل يجب طرحه للتصويت فوراً مع مراعاة المادة 107.

المادة 105

لأي وفد أو عضو أثناء مناقشة أية مسألة أن يقترح تأجيل المناقشة إلى وقت معين. ولا تجوز مناقشة هذا الاقتراح بل يجب طرحه للتصويت فوراً مع مراعاة المادة 107.

المادة 106

لأي وفد أو عضو أن يقترح في أي وقت إقفال باب المناقشة سواء كان أي مندوب أو عضو آخر قد أبدى أو لم يبد رغبتَه في التكلم. ويجوز الإذن بالتكلم في اقتراح إقفال باب المناقشة لما لا يزيد على اثنين من المتكلمين يعارض كلاهما الاقتراح. وي طرح الاقتراح بعد ذلك للتصويت فوراً مع مراعاة المادة 107.

المادة 107

مع مراعاة أحكام المادة 97 بشأن نقطة النظام يكون للاقتراحات المبينة أدناه أسبقية على جميع الاقتراحات الأخرى المطروحة في الجلسة وذلك حسب الترتيب التالي:

(أ) اقتراح تعليق الجلسة؛

(ب) اقتراح رفع الجلسة؛

- (ج) اقتراح تأجيل مناقشة البند المطروح؛
 (د) اقتراح إقفال باب المناقشة في البند المطروح.

المادة 108

بعد أن يعلن رئيس الجلسة بدء التصويت لا يجوز لأي شخص أن يقطع عملية التصويت إلا لإثارة نقطة نظام تتعلق بطريقة إجراء التصويت. وللرئيس أن يأذن للوفود أو للأعضاء بشرح تصويتهم إما قبل العد أو بعد انتهائه إلا إذا كان الاقتراح سرياً. ولا يجوز للرئيس أن يسمح لمقدم الاقتراح بشرح تصويته.

المادة 109

للمراقب أن يشترك في مناقشة موضوعاً يهم المنظمة العالمية للأرصاد الجوية والبلد الذي يمثله أو المنظمة التي يمثّلها. ولا يُنظر في أي اقتراح أو تعديل لاقتراح يتقدم به مراقب ما لم يتبناه وفد أو عضو.

المحاضر والوثائق

المادة 110

أية وثيقة يزعم نظرها في جلسة عامة يجب أن توزع على المشتركين في الدورة قبل افتتاح الجلسة العامة التي ستناقش فيها بثماني عشرة ساعة على الأقل.

المادة 111

يجوز للمنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة اتفاقات أو ترتيبات عمل أن تعرض على دورات الهيئات التأسيسية أو الأفرقة العاملة وثائق تتعلق ببنود جدول الأعمال التي تهمها بوجه خاص وذلك في المواعيد المحددة لمختلف الهيئات. ويجب في هذه الحالة أن يوافق الأمين العام بهذه الوثائق لتعميمها وفقاً للائحة. ويُقدّم إن أمكن عدد كاف من النسخ بلغات العمل التي تستخدمها الهيئة التي ستعرض عليها الوثائق.

المادة 112

في دورات أية هيئة من الهيئات التأسيسية يسجل جوهر المناقشات والمقررات التي يتم التوصل إليها بالنسبة لكل بند من بنود جدول الأعمال في الملخص العام لأعمال الدورة.

ولا تعد الأمانة محاضر موجزة للمناقشات التي تدور في الجلسات العامة للهيئات التأسيسية إلا حين تقدم الجلسة العامة طلباً محدداً بذلك.

وتجرى تسجيلات صوتية للجلسات العامة ويُحفظ بها لأغراض التسجيل.

وتوزع المحاضر الموجزة بأسرع ما يمكن على جميع المندوبين والأشخاص المشتركين في الجلسة، الذين يجوز لهم إبلاغ أمانة الدورة كتابة بالتصحيح الذي يقترحون إجراءه. ويفصل الرئيس في أي خلاف يتعلق بالتصحيح المقترح وذلك بعد التشاور مع الشخص المعني.

ويتم اعتماد المحاضر الموجزة من قبل الجلسة العامة خلال انعقاد الدورة أو عن طريق المراسلة.

المادة 113

إذا أُعدت محاضر موجزة في الجلسات العامة لهيئة من الهيئات التأسيسية يسجل النص الكامل لبيانات الوفود أو الأعضاء في المحضر الموجز للجلسة بناء على طلب الوفد أو العضو المعني. ويجوز توزيع محضر الجلسة الذي سجل فيه النص الكامل لبيانات على جميع أعضاء المنظمة إذا طلب الوفد أو العضو المعني ذلك صراحة.

وإذا لم تُعد محاضر موجزة في الجلسات العامة للجنة من اللجان جاز توزيع النص الكامل لبيانات الوفود أو الأعضاء على جميع أعضاء المنظمة إذا طلب الوفد أو

العضو المعني ذلك صراحة. ولا يدرج النص الكامل للبيانات في تقرير الدورة ما لم يتخذ قرار بخلاف ذلك.

المادة 114

يوزع محضر الجلسة الذي أقرته الهيئة التأسيسية في الدورة بأسرع ما يمكن على جميع الأشخاص الذين اشتركوا في الجلسة. وإذا تعذر إقرار المحضر خلال الدورة أقره الرئيس بعد التشاور مع المشتركين. ومتى تم إقرار المحضر على هذا النحو وجب توزيعه بأسرع ما يمكن على جميع المشتركين. وعلاوة على ذلك توزع المحاضر التي تم إقرارها على الممثلين الدائمين لأعضاء المنظمة المعنيين.

المادة 115

بعد اختتام دورة هيئة من الهيئات التأسيسية تنشر الأمانة العامة بأقل تأخير ممكن تقريراً نهائياً موجزاً عن الدورة يتضمن ملخصاً عاماً للأعمال ونص جميع القرارات (وجميع التوصيات إذا تعلق الأمر باتحاد أو لجنة) التي اعتمدت في الدورة.

المادة 116

يقوم الأمين العام بتوزيع التقرير النهائي الموجز لدورة أي هيئة من الهيئات التأسيسية على جميع أعضاء المنظمة وجميع أعضاء المجلس التنفيذي وجميع رؤساء اللجان وجميع الأشخاص الذين كانوا حاضرين في الدورة وعلى غيرهم من الأشخاص والمنظمات حسبما يترأى له، وكذلك، بالنسبة للجان، على جميع أعضاء اللجان المعنية الذين لم يكونوا حاضرين في الدورة.

وبالنسبة للاتحادات واللجان يعرض الأمين العام كذلك التقرير النهائي الموجز مع التعليقات التي وردت من رؤساء الاتحادات واللجان الأخرى المعنية بموجب المادة 126 على المجلس التنفيذي مع مقترحات بالإجراء الذي يقتضي الأمر اتخاذه بشأن كل بند من بنود التقرير. ويعد الأمين العام كذلك وثيقة توضح الإجراء

الذي يتخذه المجلس التنفيذي ويوزعها على جميع من أرسل إليهم التقرير النهائي الموجز.

المادة 117

الوثائق المتصلة بالمقررات التي يقتضي الأمر أن ينفذها أعضاء المنظمة توزع وفقاً للمادة 127.

اللغات

المادة 118

اللغات الرسمية ولغات العمل في المنظمة هي اللغات الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

المادة 119

اللغات الرسمية ولغات العمل الست في المنظمة تستخدم في المؤتمر وفي المجلس التنفيذي وفي لجانها وأفرقتها العاملة.

المادة 120

يخطر رئيس الاتحاد الأمين العام، بعد أن يتحقق من احتياجات أعضاء المنظمة المعنيين، بلغات العمل التي ستكون مطلوبة في دورات الاتحاد المذكورة التي ستعقد خلال الفترة المالية التالية وذلك قبل افتتاح كل دورة من دورات المؤتمر بمائة وثمانين يوماً على الأقل.

ومتى اكتمل أعضاء فريق من الأفرقة العاملة التابعة للاتحاد، يخطر رئيس الاتحاد الأمين العام بلغات العمل التي ستلزم لدورات الفريق العامل المذكور إن عُقدت دورات.

المادة 121

اللغات الرسمية ولغات العمل الست في المنظمة تستخدم في اللجان واللجان المنبثقة عنها.

ومتى اكتمل أعضاء فريق من الأفرقة العاملة التابعة للجنة، يخطر رئيس اللجنة الأمين العام بلغات العمل التي ستلزم لدورات الفريق العامل المذكور إن كانت.

المادة 122

تستخدم اللغات المحددة وفقاً للمادتين 120 و121 للترجمة الفورية في دورات الاتحادات ولجانها وأفرقتها العاملة وفي دورات الأفرقة العاملة التابعة للجان.

وتصدر جميع الوثائق المخصصة للهيئات المذكورة باللغات المقررة للدورة وفقاً للمادتين 120 و121.

المادة 123

طبقاً لما قرره المؤتمر تُنشر الاتفاقية واللوائح وتقارير ومطبوعات المنظمة ذات الصلة باللغات الإسبانية والإنكليزية والروسية والفرنسية. وتنشر اتفاقية المنظمة ولوائحها كذلك باللغتين الصينية والعربية.

إعلانية الجلسات

المادة 124

جلسات الهيئات التأسيسية تكون علنية ما لم تقرر الهيئات التأسيسية المعنية خلاف ذلك.

المادة 125

لا تصدر البيانات العامة المتعلقة بأعمال ومقررات الهيئات التأسيسية أو لجانها إلا عن رئيس الهيئة التأسيسية أو عن شخص مفوض من قبله .

تنفيذ المقررات

المادة 126

ترسل الأمانة ما يصدر عن أي اتحاد أو لجنة من توصيات تؤثر على اتحادات أو لجان أخرى، سواء تم اعتمادها خلال دورة من الدورات أو بالمراسلة، إلى رؤساء الاتحادات واللجان المعنية الأخرى فوراً لضمان أن يكون رأي الهيئات التأسيسية المذكورة معروفاً قبل أن يقوم المؤتمر أو المجلس التنفيذي بالنظر في تلك التوصيات .

المادة 127

المقررات المتعلقة بتغييرات في اللائحة الفنية ترسل مع الوثائق المتصلة بها إلى أعضاء المنظمة في وقت يسمح بفترة لا تقل عن تسعة شهور بين تلقي هذه الوثائق وتاريخ التنفيذ .

وبالنسبة للمقررات الأخرى التي يتعين على أعضاء المنظمة تنفيذها يحدد رئيس الهيئة التأسيسية الفترة المقابلة في كل حالة على ضوء طبيعة المقرر والوقت الذي يحتاج إليه أعضاء المنظمة لتنفيذه . ولا يجوز أن تقل هذه الفترة بأي حال من الأحوال عن شهرين .

المادة 128

إذا تعذر على عضو المنظمة تنفيذ أمر مطلوب تنفيذه في قرار فني اتخذته المؤتمر أو المجلس التنفيذي نيابة عن المؤتمر وجاء فيه صراحة أن أحكام المادة 9 (ب) من الاتفاقية وأحكام هذه اللائحة تنطبق عليه فعليه أن يبلغ الأمين العام بذلك كتابة خلال فترة تسعين يوماً من إخطار الأمين العام له بالمقرر . وعلى عضو المنظمة المعني

أن يبين في كتابه إلى الأمين العام ما إذا كان عدم قدرته على تنفيذ القرار مؤقتاً أم نهائياً وأن يوضح أسباب ذلك .

وعلى أعضاء المنظمة أن يخطرُوا الأمين العام كتابة وبالتحديد بعزمهم على تطبيق «الممارسات القياسية»، المنصوص عليها في اللائحة الفنية ما عدا تلك التي يبلغون بصدها عن اختلافات محددة. وعليهم أيضاً أن يخطرُوا الأمين العام بأي تغيير في درجة تنفيذهم «للممارسات القياسية» التي سبق الإخطار بها وبتاريخ التغيير الفعلي، وذلك قبل إجرائه بثلاثة أشهر على الأقل .

ثانياً: المؤتمر

الدورات ومكان انعقادها

المادة 129

(أ) يدعو رئيس المنظمة دورات المؤتمر العادية إلى الانعقاد . ويجوز للمجلس التنفيذي عند الضرورة وبغض النظر عن أي قرار سبق أن اتخذه المؤتمر بشأن تاريخ ومكان دورته التالية أن يغير تاريخ أو مكان الدورة المذكورة أو كليهما . ويجوز له أيضاً دعوة المؤتمر إلى دورة استثنائية في الموعد والمكان اللذين يحددهما المجلس؛

(ب) ويدعى المؤتمر كذلك إلى الانعقاد في دورة استثنائية خلال مائة وعشرين يوماً من تلقي الأمين العام طلبات لعقد هذه الدورة من أغلبية أعضاء المنظمة . ويحدد المجلس التنفيذي بالضبط تاريخ ومكان اجتماع الدورة الاستثنائية .

المادة 130

الأمين العام مسؤول عن اتخاذ الترتيبات اللازمة لعقد دورات المؤتمر . ويستخدم الأمين العام ما قد يقدمه البلد المضيف من مساعدة .

المادة 131

- (أ) يُرسل لأعضاء المنظمة وللأمم المتحدة إشعار بعقد دورات المؤتمر العادية قبل جلسة افتتاح الدورة بتسعة أشهر على الأقل؛
- (ب) ويُرسل للإشعار بعقد دورة المؤتمر الاستثنائية قبل جلسة افتتاح الدورة بتسعين يوماً على الأقل.

المادة 132

يُدعى رؤساء جميع اللجان لحضور كل دورة من دورات المؤتمر. وتتحمل المنظمة نفقات انتقالهم وإعاشتهم لفترة مناسبة.

المادة 133

- (أ) يرفق بالإشعار بالنسبة لجميع دورات المؤتمر العادية جدول الأعمال المؤقت ومذكرة توضيحية. وتوزع الوثائق بأسرع ما يمكن. ويفضل توزيعها قبل افتتاح الدورة بمدة لا تقل عن خمسة وأربعين يوماً؛
- (ب) ويُرسل جدول أعمال الدورة ومذكرته التوضيحية كذلك إلى رؤساء اللجان وإلى أي منظمات دولية توجه إليها الدعوة.

المادة 134

تسري أحكام المادة 133 كذلك على الدورات الاستثنائية.

المادة 135

لأي عضو في المنظمة وللأمم المتحدة ولجميع المنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة العالمية للأرصاد الجوية ترتيبات أو اتفاقات أن تقترح إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال المؤقت قبل افتتاح الدورة. وترفق بالاقترحات مذكرات

توضيحية تلخص المشكلات المتصلة بهذه البنود الإضافية وتوزعها الأمانة كذلك الوثائق المتعلقة ببنود جدول الأعمال المؤقت والمقدمة من أعضاء المنظمة .

المادة 136

يعد المجلس التنفيذي جدول الأعمال المؤقت لدورة المؤتمر العادية. ويشمل هذا الجدول في الأحوال العادية ما يأتي:

- (1) إنشاء لجنة أوراق الاعتماد؛
- (2) إنشاء لجان المؤتمر الأخرى؛
- (3) النظر في تقرير لجنة أوراق الاعتماد؛
- (4) إقرار جدول الأعمال؛
- (5) طلبات العضوية إن وجدت؛
- (6) تقرير رئيس المنظمة؛
- (7) تقارير رؤساء الاتحادات؛
- (8) تقارير رؤساء اللجان؛
- (9) استعراض برامج المنظمة؛
- (10) التخطيط الطويل الأجل؛
- (11) التقرير المالي المقدم من الأمين العام والحد الأقصى المقترح لنفقات المنظمة للفترة المالية التالية؛

- (12) التعاون مع الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى؛
- (13) المسائل العامة والقانونية والمالية والإدارية؛
- (14) ما يقدمه رئيس المنظمة ورؤساء الاتحادات واللجان من بنود لا تتناولها التقارير المذكورة أعلاه؛

- (15) البنود المقدمة من أعضاء المنظمة؛
- (16) البنود المقترحة من الأمم المتحدة أو من منظمات دولية أخرى؛
- (17) استعراض قرارات المؤتمر السابقة؛
- (18) انتخاب رئيس ونواب رئيس المنظمة؛

- (19) انتخاب أعضاء المجلس التنفيذي ما عدا رئيس ونواب رئيس المنظمة ورؤساء الاتحادات؛
- (20) تعيين الأمين العام؛
- (21) محاضرة المنظمة الدولية للأرصاء الجوية والمناقشات العلمية.

المادة 137

يقتصر جدول أعمال دورة المؤتمر الاستثنائية على البنود الآتية:

- (1) إنشاء لجنة أوراق الاعتماد؛
- (2) إنشاء لجان المؤتمر الأخرى؛
- (3) النظر في تقرير لجنة أوراق الاعتماد؛
- (4) النظر في المسألة أو المسائل التي دعيت الدورة للانعقاد من أجلها.

المادة 138

يتضمن تقرير رئيس المنظمة إلى دورة المؤتمر العادية:

- (أ) ملخصاً لأنشطة المنظمة وهيئاتها التأسيسية (وعلى الأخص المجلس التنفيذي) والأمانة منذ آخر دورة للمؤتمر؛
- (ب) المسائل المطلوب تقديم تقرير بشأنها إلى المؤتمر بمقتضى أحكام المادة 9(8)؛
- (ج) أية مسائل أخرى تؤثر على المنظمة أو على هيئاتها التأسيسية.

المادة 139

يُعرض جدول الأعمال على المؤتمر لإقراره بأسرع ما يمكن بعد افتتاح الدورة. وللمؤتمر أن يعدل جدول الأعمال في أي وقت.

برنامج العمل

المادة 140

تعد الأمانة برنامج العمل لكل جلسة من الجلسات ويوزع البرنامج بعد اعتماده من الرئيس . ولا يجوز إلا بقرار من المؤتمر البت نهائياً في بند جديد إلا إذا كان قد أدرج في برنامج عمل ووزع مع الوثائق المتصلة به قبلها بثماني عشرة ساعة على الأقل .

ثالثاً : المجلس التنفيذي

مقدمة

المادة 141

عضو المنظمة الذي ينتمي إلى أكثر من اتحاد يعتبر في الأحوال العادية، لأغراض المادة 13 من الاتفاقية، وافداً من الإقليم الذي يقع فيه المقر الرئيسي لمرق الأرصاء الجوية الخاص به . على أنه يجوز لهذا العضو أن يختار، لأغراض المادة 13 المذكورة، إقليماً آخر لانتمائه هو الإقليم الذي يقع فيه الجزء الأكبر من أراضيه . ولا بد من موافقة المؤتمر على أي اختيار آخر للإقليم . ويجب في جميع الأحوال الإعلان عن اختيار الإقليم قبل بدء الانتخابات التي نصت عليها المادة 8(ي) من الاتفاقية . ولا يجوز تغيير هذا الاختيار أثناء الدورة .

المادة 142

إذا تعذر على رئيس المجلس التنفيذي حضور دورة من الدورات جاز له أن يوفد مراقباً تكون له الحقوق ذاتها التي يتمتع بها بديل عضو منتخب في المجلس . ويسري الحكم نفسه على نواب الرئيس .

المادة 143

إذا تعذر على رئيس أحد الاتحادات حضور دورة من دورات المجلس التنفيذي فعلى نائب رئيس الاتحاد الحضور بوصفه بديلاً له . وإذا تعذر على كليهما الحضور فعلى

رئيس الاتحاد كلما أمكن أن يختار أحد مديري مرفق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية في الإقليم للحضور بوصفه بديلاً. ويكون لبديل رئيس الاتحاد نفس الحقوق والامتيازات في المجلس التنفيذي التي كان سيمتتع بها رئيس الاتحاد لو أنه كان حاضراً.

المادة 144

يجب أن يكون بدلاء المديرين المشار إليهم في المادة 13 (ج) من الاتفاقية أعضاء في مرافق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية لأعضاء المنظمة الوافدين من الأقاليم نفسها التي وفد منها المديرون الذين يمثلونهم.

المادة 145

متى شغر منصب بين الأعضاء المنتخبين وفقاً للمادة 13 (ج) من الاتفاقية في المجلس التنفيذي بين دورات المؤتمر يعين المجلس التنفيذي عضواً بالنيابة طبقاً لأحكام المادة المذكورة والمادة 17 من اللائحة العامة. ويخدم العضو بالنيابة في هذا المنصب إلى أن تختتم دورة المؤتمر العادية التالية. على أنه إذا كان العضو الذي شغر منصبه رئيس اتحاد، خدم رئيس الاتحاد بالنيابة في هذا المنصب إلى أن يُنتخب رئيس جديد للاتحاد المعني.

المادة 146

على رئيس المجلس التنفيذي أن يستشير أعضاء المجلس في المسائل الهامة التي تطرأ بين دورات المجلس قبل اتخاذ أي مقررات.

المادة 147

(أ) للمجلس التنفيذي أن ينشئ أفرقة خبراء لتقديم المشورة إليه بصفة مستمرة في موضوعات التخصص الهامة التي لا تدخل صراحة في اختصاصات لجنة من اللجان. ويجوز حل هذه الأفرقة في أي وقت بقرار من المجلس التنفيذي؛

(ب) للمجلس التنفيذي إذا رأى وجهاً لذلك أن يستعين باللجان من خلال الأفرقة العاملة الاستشارية / أفرقة التوجيه أو الأفرقة العاملة الأخرى التابعة لها لأخذ مشورتها في الموضوعات العاجلة أو ذات الأولوية. وللمجلس التنفيذي كذلك أن يرخص بعقد اجتماعات أو باتخاذ ترتيبات أخرى لتسهيل تنفيذ وإدارة البرامج الرئيسية للمنظمة.

المادة 148

للمجلس التنفيذي، بشرط استيفاء أحكام المادة 126، أن يتخذ قرارات نابعة من توصيات الاتحادات واللجان وفقاً للمادة 14 (ج) من الاتفاقية أو عملاً بالفقرة الأخيرة من تلك المادة.

الدورات

المادة 149

تعقد دورات المجلس التنفيذي في الأمانة ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

المادة 150

الأمين العام مسؤول عن اتخاذ الترتيبات اللازمة لعقد دورات المجلس التنفيذي مع استخدام ما قد يقدمه البلد المضيف من مساعدة.

المادة 151

(أ) يرسل لأعضاء المجلس التنفيذي وللأمم المتحدة إشعار بعقد دورات المجلس التنفيذي العادية قبل جلسة افتتاح الدورة بمائة وعشرين يوماً على الأقل؛

(ب) ويرسل الإشعار بعقد دورة المجلس التنفيذي الاستثنائية قبل افتتاح الدورة بستين يوماً على الأقل.

المادة 152

(أ) يرفق بالإشعار بالنسبة لجميع دورات المجلس التنفيذي العادية جدول الأعمال المؤقت ومذكرته التوضيحية؛

(ب) ويرسل جدول أعمال الدورة المؤقت ومذكرته التوضيحية كذلك مع نفس الإشعار السابق المنصوص عليه في المادة 151 إلى رؤساء اللجان وإلى المنظمات الدولية التي عقدت معها المنظمة العالمية للأرصاد الجوية ترتيبات أو اتفاقات تنص على تمثيلها في دورات المجلس التنفيذي. وتوزع الوثائق بأسرع ما يمكن. ويفضل توزيعها قبل افتتاح الدورة بمدة لا تقل عن خمسة وأربعين يوماً.

المادة 153

تسري أحكام المادة 152 كذلك على الدورات الاستثنائية.

المادة 154

يجوز أن يرافق أي عضو من أعضاء المجلس التنفيذي بديل له واثنان من المستشارين على الأكثر. ويجوز السماح للبدلاء والمستشارين بمخاطبة المجلس.

المادة 155

(أ) لرؤساء اللجان طبقاً للمادة 19(د) من الاتفاقية أن يشتركوا في دورات المجلس التنفيذي. وتحمل المنظمة نفقات انتقالهم وإعاشتهم لفترة مناسبة؛

(ب) يدعى المستشارون الهيدرولوجيون لرؤساء الاتحادات لحضور دورات المجلس التنفيذي التي تُبحث فيها مسائل السياسة الخاصة بالهيدرولوجيا وموارد المياه. وتتبع في شأن الترتيبات المادية الخاصة بحضور هؤلاء المستشارين الترتيبات نفسها المتبعة بالنسبة لرؤساء الاتحادات.

جدول الأعمال

المادة 156

يعد رئيس المنظمة بالتشاور مع الأمين العام جدول الأعمال المؤقت لدورة المجلس التنفيذي العادية . ويشمل هذا الجدول في الأحوال العادية :

- (1) تقارير رئيس المنظمة والأمين العام ورؤساء الاتحادات واللجان؛
- (2) استعراض برامج المنظمة؛
- (3) البرنامج والميزانية لفترة السنتين التالية؛
- (4) التخطيط الطويل الأجل؛
- (5) التعاون مع الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى؛
- (6) المسائل العامة والقانونية والإدارية بما في ذلك تقرير مراجع الحسابات الخارجي وشؤون الموظفين؛
- (7) البنود المقدمة من الأعضاء أو من الأمين العام؛
- (8) المحاضرات والمناقشات العلمية؛
- (9) استعراض قرارات المجلس التنفيذي السابقة .

ويحدد الرئيس الترتيب الذي يجب أن تتم وفقاً له مناقشة هذه البنود ويعرضه على المجلس التنفيذي لإقراره .

يقتصر جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية للمجلس التنفيذي التي تلي مباشرة الدورة العادية للمؤتمر على المسائل التي تقتضي اتخاذ إجراء فوري من جانب المجلس .

المادة 157

يقتصر جدول أعمال دورة المجلس التنفيذي الاستثنائية على المسائل التي دعيت الدورة للانعقاد من أجلها .

المادة 158

يتضمن تقرير رئيس المنظمة إلى دورة المجلس التنفيذي العادية :

- (أ) ملخصاً لأنشطة المنظمة وهيئاتها التأسيسية منذ آخر دورة للمجلس التنفيذي أو المؤتمر؛
- (ب) المسائل المطلوب تقديم تقرير بشأنها إلى المجلس التنفيذي بمقتضى أحكام المادة 9(7)؛
- (ج) أية مسائل أخرى تؤثر على المنظمة أو على هيئاتها التأسيسية.

المادة 159

يتضمن تقرير الأمين العام إلى دورة المجلس التنفيذي العادية:

(أ) ملخصاً لأنشطة الأمانة منذ آخر دورة للمجلس التنفيذي أو المؤتمر؛

- (ب) تقريراً عن علاقات المنظمة بالمنظمات الدولية الأخرى؛
- (ج) تقريراً عن شؤون الموظفين؛
- (د) تقريراً عن الشؤون المالية.

المادة 160

يعرض جدول الأعمال المؤقت في الجلسة الافتتاحية لإقراره. ويجوز تعديل جدول الأعمال في أي وقت خلال الدورة.

النصاب القانوني

المادة 161

إذا لم يكتمل النصاب القانوني في الدورة وفقاً للمادة 17 من الاتفاقية تحال المقررات، التي اعتمدها أغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين، بالمراسلة إلى جميع أعضاء المجلس التنفيذي.

ولا يعتبر أي مقرر من هذا النوع مقررًا للمجلس التنفيذي إلا إذا وافق عليه ثلثا الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها خلال ستين يوماً من إرساله إلى الأعضاء بشرط أن يكون أكثر من نصف أعضاء المجلس التنفيذي قد اشتركوا في التصويت.

رابعاً: الاتحادات الإقليمية

مقدمة

المادة 162

اتحادات المنظمة واختصاصاتها العامة هي تلك التي ورد ذكرها في المرفق الثاني لهذه اللائحة. ويكون كل اتحاد مسؤولاً عن تولي وظائفه المحددة في المادة 18(د) من الاتفاقية في المنطقة المخصصة له في المرفق الثاني.

المادة 163

(أ) أي مقرر لاتحاد ما يتعين على أعضاء الاتحاد دون غيرهم تنفيذه أو لا يتعلق إلا بالأنشطة الداخلية للاتحاد، كبرنامج عمله في المستقبل أو إنشاء وتحديد اختصاصات الأفرقة العاملة أو تعيين مقرر، يجب أن يسجل في شكل قرار بشرط أن لا يتعارض هذا القرار مع أحكام الاتفاقية أو مع لوائح المنظمة أو أي مقرر سابق للمؤتمر أو للمجلس التنفيذي؛

(ب) أي مقرر لاتحاد ما يقصد به إبلاغ معلومات أو رأي أو طلب إلى اتحاد آخر أو إلى لجنة أو يعطي توجيهات لفريق عامل (بخلاف اختصاصاته) أو لأعضاء الجهاز الرئاسي للاتحاد أو لأي شخص عُين للقيام بمهمة للاتحاد يجب أن يسجل في الملخص العام لتقرير الدورة النهائي الموجز؛

(ج) أي مقرر لاتحاد ما بشأن أي مسألة أخرى - بما في ذلك الاقتراحات المتعلقة بتغيير ممارسات إقليمية تقتضي إعادة النظر في مقرر سابق للمؤتمر أو للمجلس التنفيذي أو تعديله والاقتراحات التي يطلب فيها قيام الأمانة بعمل والاقتراحات المطلوب نظرها من جانب هيئة خارج المنظمة - يجب ألا يسجل إلا باعتباره توصية موجهة إلى المؤتمر أو إلى المجلس التنفيذي.

العضوية

المادة 164

لعضو المنظمة، لأغراض المادة 18(أ) من الاتفاقية، الحق في الانتماء إلى أحد الاتحادات إذا كان عضو المنظمة مسؤولاً مسؤولاً كاملة، من الناحيتين الفنية والمالية، عن الاحتفاظ بشبكة من محطات الأرصاد الجوية أو المحطات الهيدرولوجية التي تقع في، أو تمتد إلى، الحدود الجغرافية للإقليم المعني بشرط أن تكون المحطات المذكورة في أراضي عضو المنظمة.

المادة 165

يدعو الأمين العام الأعضاء الجدد في المنظمة إلى ذكر الاتحاد الذي يعتبرون أنهم أعضاء للمنظمة فيه بمقتضى شروط المادة 18(أ) من الاتفاقية.

ويبلغ الأمين العام المجلس التنفيذي عند الضرورة بأي صعوبات تنشأ في هذا الشأن.

وتحال أي مسألة أو نزاع بشأن عضوية أي اتحاد إلى المؤتمر أو، إذا قرر المجلس التنفيذي ذلك، إلى أعضاء المنظمة، لاتخاذ مقرر عن طريق التصويت بالمراسلة.

المادة 166

لا تمثل الشبكات داخل أراضي عضو المنظمة في الاتحاد بأكثر من وفد واحد يمثل العضو المذكور.

أعضاء الجهاز الرئاسي

المادة 167

تكون واجبات رئيس الاتحاد كالاتي :

(1) رئاسة دورات الاتحاد؛

- (2) توجيه وتنسيق أنشطة الاتحاد والأفرقة العاملة التابعة له بين دورات الاتحاد؛
- (3) القيام بالواجبات المحددة التي تنص عليها مقررات المؤتمر والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
- (4) التحقق من أن أنشطة وتوصيات وقرارات الاتحاد تتفق وأحكام الاتفاقية ومقررات المؤتمر والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
- (5) عرض آراء الاتحاد على المؤتمر في دوراته العادية وعلى المجلس التنفيذي في دوراته؛
- (6) إجراء الترتيبات اللازمة لتمثيل الاتحاد تمثيلاً مناسباً عند الضرورة في دورات الاتحادات الأخرى؛
- (7) توجيه المراسلات إما مباشرة أو بواسطة الأمين العام نيابة عن الاتحاد في المسائل المتعلقة بأنشطة الاتحاد؛
- (8) الاحتفاظ بملفات لمراسلاته الرسمية بصفته رئيساً للاتحاد وإرسال صور من هذه المراسلات إلى الأمين العام.

المادة 168

- (أ) يجب أن يكون رئيس ونائب رئيس الاتحاد من مديري مرافق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية التابعة لأعضاء في المنظمة ينتمون إلى الإقليم، حسبما ورد تحديده في المادة 141؛
- (ب) يستعين رئيس الاتحاد بمستشار هيدرولوجي إقليمي يعين في كل دورة عادية من دورات الاتحاد بمقتضى المادة 33 ويكون ممثلاً لمرفق مسؤول عن الهيدرولوجيا التطبيقية، ويفضل أن يكون رئيس الفريق العامل التابع للاتحاد والمعني بالهيدرولوجيا. واختصاصات هذا المستشار مبينة في المرفق الرابع.

الدورات ومكان انعقادها

المادة 169

تعقد دورات الاتحاد في الأحوال العادية في مكان داخل إقليمه.

المادة 170

(أ) تعقد الدورات العادية للاتحاد، في الأحوال العادية، على فترات لا تتجاوز أربع سنوات؛

(ب) يجوز عقد دورة استثنائية للاتحاد بمقرر يتخذه 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 المنظمة الذين هم أعضاء في الاتحاد.

المادة 171

يضع الأمين العام برنامجاً مؤقتاً لدورات الاتحادات بالتشاور مع رؤساء الاتحادات ورئيس المنظمة. ويرسل برنامج الدورات المنسق إلى جميع أعضاء المنظمة قبل دورة المؤتمر العادية مع دعوتهم إلى استضافة دورة أو أكثر من دورات الهيئات التأسيسية. ويحدد رئيس الاتحاد تاريخ ومكان عقد الدورة العادية أو الاستثنائية بالاتفاق مع رئيس المنظمة وبعد التشاور مع الأمين العام.

وإذا وردت من أكثر من عضو من أعضاء المنظمة دعوات لاستضافة دورة بعينها من دورات أحد الاتحادات يرفع الأمين العام الأمر إلى رئيس المنظمة للفصل فيه.

المادة 172

يوزع الأمين العام إشعاراً بتاريخ ومكان الدورة على أعضاء المنظمة وعلى رؤساء جميع الهيئات التأسيسية الأخرى وعلى الأمم المتحدة وعلى جميع المنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة ترتيبات أو اتفاقات وكذلك على أشخاص آخرين طبقاً للمادتين 19 و20، قبل تاريخ افتتاح الدورة بمائة وعشرين يوماً على الأقل. ويرسل أيضاً إلى من وجه إليهم الإشعار جدول الأعمال المؤقت ومذكرة توضيحية تلخص المشكلات التي ستكون موضع مناقشة، وذلك قبل تاريخ افتتاح الدورة بمائة

وعشرين يوماً على الأقل . وترسل الوثائق المتعلقة بالدورة بأسرع ما يمكن - ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل - إلى أعضاء المنظمة الذين هم أعضاء في الاتحاد وإلى رؤساء الهيئات التأسيسية وكذلك إلى أعضاء المنظمة الآخرين وإلى من وجهت إليهم الدعوة من منظمات وأشخاص ممن أعربوا عن نيتهم في إيفاد من يمثلهم في الدورة أو في حضورها .

جدول الأعمال

المادة 173

(أ) لأي عضو من أعضاء المنظمة أن يقترح إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال المؤقت لإحدى الدورات العادية، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة ثلاثين يوماً على الأقل . وترفق بهذه المقترحات مذكرات توضيحية للبنود الإضافية توزع بواسطة الأمانة على من وجه إليهم الإشعار المشار إليه في المادة 172؛

(ب) توافى الأمانة بأسرع ما يمكن بأوراق العمل المقدمة من أعضاء المنظمة بشأن بنود جدول الأعمال المؤقت، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة ستين يوماً على الأقل . وتقوم الأمانة بتوزيع هذه الأوراق كذلك .

المادة 174

يعد رئيس الاتحاد بالتشاور مع الأمين العام جدول الأعمال المؤقت لدورة الاتحاد العادية . ويشمل هذا الجدول في الأحوال العادية ما يأتي :

- (1) النظر في التقرير المتعلق بأوراق الاعتماد؛
- (2) إنشاء اللجان؛
- (3) تقرير رئيس الاتحاد؛
- (4) تقارير رؤساء الأفرقة العاملة التي أنشأها الاتحاد والمقررين الذين

عينهم؛

- (5) بحث الجوانب الإقليمية لبرامج المنظمة؛

- (6) بحث الجوانب الإقليمية للتخطيط الطويل الأجل؛
- (7) المحاضرات والمناقشات العلمية؛
- (8) البنود المعروضة من رئيس المنظمة والمجلس التنفيذي والاتحادات الأخرى واللجان والأمم المتحدة وأعضاء المنظمة؛
- (9) استعراض قرارات وتوصيات الاتحاد السابقة؛
- (10) استعراض قرارات المجلس التنفيذي المتعلقة بالاتحاد؛
- (11) انتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي .
- ويحدد الرئيس الترتيب الذي يجب أن تتم وفقاً له مناقشة بنود جدول الأعمال ويعرضه على الاتحاد لإقراره .

المادة 175

- لا يتضمن جدول أعمال دورة الاتحاد الاستثنائية سوى البنود التالية :
- (1) النظر في التقرير المتعلق بأوراق الاعتماد؛
- (2) إنشاء اللجان؛
- (3) النظر في المسألة (المسائل) التي دعيت الدورة إلى الانعقاد من أجلها .

المادة 176

يعرض جدول الأعمال المؤقت على الاتحاد لإقراره بأسرع ما يمكن بعد افتتاح الدورة . ويجوز تعديل جدول الأعمال في أي وقت خلال الدورة .

النصاب القانوني

المادة 177

يتكون النصاب القانوني من أغلبية بسيطة من أعضاء المنظمة المنتمين إلى الاتحاد والذين يملكون حق التصويت .

المادة 178

إذا لم يكتمل النصاب القانوني في دورة من الدورات تحال المقررات، فيما عدا الانتخابات، التي اعتمدها أغلبية بسيطة من أعضاء المنظمة الحاضرين، بالمراسلة إلى جميع أعضاء المنظمة المنتميين إلى الاتحاد. ولا يعتبر أي مقرر من هذا النوع مقررًا للاتحاد إلا إذا وافقت عليه أغلبية بسيطة من الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها خلال تسعين يوماً من إرساله إلى أعضاء المنظمة هؤلاء.

مساعدة الأمانة

المادة 179

تقوم الأمانة ببناء على طلب الاتحاد بالأعمال الإدارية، بما في ذلك إعداد الوثائق، وبالأعمال الفنية بالقدر الذي يتفق مع وظائفها. ويندب الأمين العام خبراء فنيين من الأمانة للاشتراك بصفة استشارية في أعمال كل اتحاد من الاتحادات وللقيام بالدراسات الفنية التي قد يطلبها الاتحاد.

خامساً: اللجان الفنية

مقدمة

المادة 180

تحدد أسماء اللجان واختصاصاتها المعتمدة واختصاصاتها على النحو المبين في المرفق الثالث.

المادة 181

طبقاً للمادتين 19 و26 من الاتفاقية يجوز إنشاء لجنة فنية بالاشتراك مع هيئة حكومية دولية أخرى من هيئات منظومة الأمم المتحدة عندما تكون الاختصاصات المقترحة للجنة الفنية المعنية متداخلة تداخلاً كبيراً مع أنشطة الهيئة الأخرى المعنية، وعندما يُرى أن هذه الرعاية المشتركة في صالح المنظمة العالمية للأرصاد الجوية. وفي حالة

الرعاية المشتركة من هذا القبيل ينبغي تفسير المصطلحات التالية المتعلقة باللجان الفنية في إطار هاتين المادتين على النحو المبين أدناه :

(أ) تعبير «أعضاء المنظمة» يعني أيضاً الدول الأعضاء في الهيئة المشاركة في الرعاية؛

(ب) تعبير «الأمين العام» يعني أيضاً الرئيس التنفيذي للهيئة المشاركة في الرعاية؛

(ج) تعبير «المؤتمر والمجلس التنفيذي» يعني أيضاً الهيئات الرئاسية للهيئة المشاركة في الرعاية؛

(د) تعبير «الأمانة» يعني أيضاً أمانة الهيئة المشاركة في الرعاية؛

(هـ) تعبير «المنظمة» يعني أيضاً الهيئة المشاركة في الرعاية؛

(و) تعبير «الممثلون الدائمون لأعضاء المنظمة» يعني أيضاً مسؤولي

التنسيق الوطنيين الرسميين التابعين للهيئة المشاركة في الرعاية؛

(ز) تعبير «الاتفاقية» يعني أيضاً اتفاقية الهيئة المشاركة في الرعاية

أو نظامها الأساسي أو أية وثيقة تحديدية رسمية أو قانونية أخرى خاصة بها؛

(ح) تعبير «اللائحة» يعني أيضاً لائحة الهيئة المشاركة في الرعاية .

المادة 182

(أ) الهدف الرئيسي لأي لجنة هو دراسة الموضوعات الداخلة في اختصاصها وكذلك على الأخص المسائل التي تحال إليها مباشرة من المؤتمر والمجلس التنفيذي والتقدم بشأنها بتوصيات إلى المؤتمر والمجلس التنفيذي. ويسجل في شكل توصية إلى المؤتمر أو المجلس التنفيذي أي مقرر تتخذه اللجنة ويحتاج إلى دعم مالي أو إلى إجراء تنفيذي من جانب أعضاء المنظمة أو اقتراحات لقيام الأمانة بعمل ما أو اقتراحات تقتضي تنسيقاً مع هيئات أخرى تابعة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية أو مع هيئات خارج المنظمة؛

(ب) أي مقرر للجنة ما لا يتعلق إلا بأنشطتها الداخلية مثل اتخاذ إجراء للقيام بدورها في البرنامج الإستراتيجي للمنظمة وإنشاء وتحديد اختصاصات

فريق عامل أو تعيين مقرر يجب أن يسجل في شكل قرار بشرط أن لا يتعارض هذا القرار مع أحكام الاتفاقية أو مع لوائح المنظمة أو أي مقررات سابقة للمؤتمر أو للمجلس التنفيذي؛

(ج) أي مقرر للجنة يقصد به إبلاغ معلومات أو رأي، بما في ذلك الاتصالات بالهيئات الفنية الأخرى للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، أو يعطي توجيهات لفريق عامل (بخلاف اختصاصاته) أو لأعضاء الجهاز الرئاسي للجنة أو لأي شخص عين للقيام بمهمة للجنة يجب أن يسجل في الملخص العام لتقرير الدورة النهائي الموجز.

العضوية

المادة 183

يتكون أعضاء اللجان من خبراء فنيين عينهم أعضاء المنظمة في المجالات التي تتناولها اختصاصات اللجنة. ولعضو المنظمة أن يعين عدد الخبراء الذي يرى أنه لازم للخدمة في إحدى اللجان.

المادة 184

يجوز للجنة إذا رأت وجهاً لذلك أن تدعو عدداً إضافياً من الخبراء الفنيين في المجال نفسه للاشتراك في أعمالها بصفتهم أعضاء منتسبين حتى نهاية الدورة التالية. ولا بد من موافقة أغلبية أعضاء اللجنة على دعوة أي من هؤلاء الخبراء. ولا تنظر اللجنة في أي اقتراح بدعوة خبير ما لم يوافق الممثل الدائم المعني على ذلك سلفاً. ويكون للعضو المنتسب نفس حقوق العضو ولكنه لا يملك حق التصويت.

المادة 185

أعضاء اللجنة دون غيرهم هم الذين يجوز انتخابهم لمنصب رئيس أو نائب رئيس اللجنة.

واجبات رئيس اللجنة

المادة 186

تكون واجبات رئيس اللجنة كآلاتي :

- (1) رئاسة دورات اللجنة؛
- (2) توجيه وتنسيق أنشطة اللجنة والأفرقة العاملة التابعة لها بين دورات اللجنة؛
- (3) القيام بالواجبات المحددة التي تنص عليها مقررات المؤتمر والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
- (4) التحقق من أن أنشطة وتوصيات وقرارات اللجنة تتفق وأحكام الاتفاقية ومقررات المؤتمر والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
- (5) تقديم تقرير عن أنشطة اللجنة إلى المؤتمر في دوراته العادية؛
- (6) عرض آراء اللجنة في دورات المجلس التنفيذي التي يُطلب منه حضورها؛
- (7) توجيه المراسلات إما مباشرة أو بواسطة الأمين العام نيابة عن اللجنة في المسائل المتعلقة بأنشطة لجنته؛
- (8) الاحتفاظ بملفات مراسلاته الرسمية بصفته رئيساً للجنة وإرسال صور من هذه المراسلات إلى الأمين العام.

الدورات

المادة 187

- (أ) تعقد الدورات العادية للجنة، في الأحوال العادية، على فترات لا تتجاوز أربع سنوات؛
- (ب) يجوز عقد دورة استثنائية للجنة بمقرر يتخذه المؤتمر أو المجلس التنفيذي، إذا أوصت اللجنة بذلك، إما أثناء الدورة وإما عن طريق التصويت بالمراسلة الذي يتم بعد تلقي طلب بذلك من ثلث أعضاء المنظمة الممثلين في اللجنة.

المادة 188

يضع الأمين العام برنامجاً مؤقتاً لدورات اللجان بالتشاور مع رؤساء اللجان ليتولى المجلس التنفيذي تنسيقها في آخر دورة له قبل دورة المؤتمر العادية. ويرسل برنامج الدورات المنسق إلى جميع أعضاء المنظمة قبل دورة المؤتمر العادية مع دعوتهم إلى استضافة دورة أو أكثر من دورات الهيئات التأسيسية. ويحدد رئيس اللجنة تاريخ ومكان عقد الدورة العادية أو الاستثنائية بعد التشاور مع الأمين العام.

وإذا وردت من أكثر من عضو من أعضاء المنظمة دعوات لاستضافة دورة بعينها من دورات إحدى اللجان يرفع الأمين العام الأمر إلى رئيس المنظمة للفصل فيه.

المادة 189

يوزع الأمين العام إشعاراً بتاريخ ومكان الدورة على أعضاء المنظمة وعلى أعضاء اللجنة وعلى رؤساء جميع الهيئات التأسيسية الأخرى وعلى الأمم المتحدة وعلى جميع المنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة ترتيبات أو اتفاقات وكذلك على أشخاص آخرين طبقاً للمادتين 19 و20، قبل جلسة افتتاح الدورة بمائة وعشرين يوماً على الأقل. ويرسل أيضاً إلى من وجه إليهم الإشعار جدول الأعمال المؤقت ومذكرة توضيحية تلخص المشكلات التي ستكون موضع مناقشة وذلك قبل تاريخ افتتاح الدورة بمائة وعشرين يوماً على الأقل. وترسل الوثائق المتعلقة بالدورة بأسرع ما يمكن - ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل - إلى أعضاء اللجنة وإلى رؤساء الهيئات التأسيسية وكذلك إلى من وجهت إليهم الدعوة من أعضاء المنظمة وإلى المنظمات الأخرى أو الأشخاص الآخرين ممن أعربوا عن نيتهم في إيفاد من يمثلهم في الدورة أو في حضورها.

جدول الأعمال

المادة 190

(أ) لأي عضو من أعضاء المنظمة أن يقترح إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال المؤقت لإحدى الدورات العادية، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح

الدورة بمدة ثلاثين يوماً على الأقل. وترفق بهذه المقترحات مذكرات توضيحية للبنود الإضافية توزع بواسطة الأمانة على من وجه إليهم الإشعار المشار إليه في المادة 189،

(ب) وتوافى الأمانة بأسرع ما يمكن بأوراق العمل المقدمة من أعضاء المنظمة بشأن بنود جدول الأعمال المؤقت، ويفضل أن يكون ذلك قبل افتتاح الدورة بمدة ستين يوماً على الأقل. وتقوم الأمانة بتوزيع هذه الأوراق كذلك.

المادة 191

يعد رئيس اللجنة بالتشاور مع الأمين العام جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية للجنة. ويشمل هذا الجدول في الأحوال العادية ما يأتي:

- (1) النظر في التقرير المتعلق بأوراق الاعتماد؛
- (2) إنشاء اللجان؛
- (3) تقرير رئيس اللجنة؛
- (4) تقارير رؤساء الأفرقة العاملة التي أنشأتها اللجنة والمقررين الذين عينتهم؛
- (5) بحث برامج المنظمة الخاصة باللجنة؛
- (6) بحث التخطيط الطويل الأجل الخاص باللجنة؛
- (7) البنود المعروضة من رئيس المنظمة والمجلس التنفيذي واللجان الأخرى والاتحادات والأمم المتحدة وأعضاء المنظمة؛
- (8) المحاضرات والمناقشات العلمية في مجال نشاط اللجنة؛
- (9) استعراض القرارات والتوصيات السابقة للجنة؛
- (10) استعراض قرارات المجلس التنفيذي المتعلقة باللجنة؛
- (11) انتخاب أعضاء الجهاز الرئاسي.

ويحدد الرئيس الترتيب الذي يجب أن تتم وفقاً له مناقشة بنود جدول الأعمال ويعرضه على اللجنة لإقراره.

المادة 192

لا يتضمن جدول أعمال الدورة الاستثنائية للجنة سوى البنود التالية :

- (1) النظر في التقرير المتعلق بأوراق الاعتماد؛
- (2) إنشاء اللجان؛
- (3) النظر في المسألة (المسائل) التي دعيت الدورة إلى الانعقاد من

أجلها .

المادة 193

يعرض جدول الأعمال المؤقت على اللجنة لإقراره بأسرع ما يمكن بعد افتتاح الدورة . ويجوز تعديل جدول الأعمال في أي وقت خلال الدورة .

النصاب القانوني

المادة 194

يتكون النصاب القانوني في الجلسة من أغلبية أعضاء المنظمة الممثلين في ذلك الوقت في الدورة والذين يملكون حق التصويت بشرط أن لا تقل هذه الأغلبية عن ثلث أعضاء المنظمة ممن يملكون حق التصويت الذين عينوا خبراء لتمثيلهم بصفة دائمة في اللجنة .

المادة 195

إذا لم يكتمل النصاب القانوني في دورة من الدورات تحال المقررات، فيما عدا الانتخابات، التي اعتمدها أغلبية أصوات أعضاء المنظمة الحاضرين، بالمراسلة إلى الممثلين الدائمين لأعضاء المنظمة الذين عينوا خبراء لتمثيلهم بصفة دائمة في اللجنة. ولا يعتبر أي مقرر من هذا النوع مقررًا للجنة إلا إذا وافقت عليه أغلبية من الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها خلال تسعين يوماً من إرساله إلى أعضاء المنظمة هؤلاء .

مساعدة الأمانة

المادة 196

تقوم الأمانة بناء على طلب اللجنة بالأعمال الإدارية، بما في ذلك إعداد الوثائق، وبالأعمال الفنية بالقدر الذي يتفق مع وظائفها. ويندب الأمين العام خبراء فنيين من الأمانة للاشتراك بصفة استشارية في أعمال كل لجنة من اللجان وللقيام بالدراسات الفنية التي قد تطلبها اللجنة.

سادساً: الأمانة

إجراءات تعيين الأمين العام

المادة 197

يكون تعيين الأمين العام طبقاً للمادة 21 من الاتفاقية بعقد يوافق عليه المؤتمر في كل حالة.

المادة 198

يجوز لأي أمين عام أن يشغل هذا المنصب لولايتين كحد أقصى فترة كل منهما أربع سنوات: وتسري هذه المادة اعتباراً من المؤتمر السادس عشر وتطبق على أي مرشح سبق له شغل المنصب.

المادة 199

إذا اقتضى الأمر عند تعيين الأمين العام اختيار شخص من شخصين أو أكثر يتبع الإجراء التالي:

(أ) يطلب من كل مندوب رئيسي لأعضاء المنظمة الممثلين في المؤتمر أو من بديله أن يحدد المرشح الذي يفضلُه بكتابة اسم المرشح على ورقة التصويت. ويشطب من قائمة المرشحين كل من لم يحصل على أي صوت وكذلك المرشح الذي حصل على أقل عدد من الأصوات. وإذا حصل مرشحان أو أكثر على أقل عدد من الأصوات أجري اقتراع منفصل للمفاضلة بينهم ويستبعد من القائمة المرشح الذي

- حصل على أقل عدد من الأصوات ويستبقى من عداه . وإذا حصل أكثر من مرشح على أقل عدد من الأصوات في هذا الاقتراع التفضيلي المنفصل استبعد جميع هؤلاء المرشحين من القائمة؛
- (ب) تعاد العملية بالوصف الوارد في الفقرة (أ) بعد ذلك على أساس قائمة المرشحين المخفضة؛
- (ج) تكرر هذه العملية إلى أن يبقى مرشح واحد (« المرشح المفضل ») على القائمة؛
- (د) يقدم بعد ذلك اقتراح للمؤتمر بإعلان تعيين المرشح المفضل . ولا بد للأخذ بهذا الاقتراح من تأييد أغلبية ثلثي الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها؛
- (هـ) إذا حصل مرشح في أي مرحلة من مراحل الاقتراع الموصوفة في الفقرات (أ) إلى (ج) أعلاه على أغلبية ثلثي الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها أعلن تعيينه ولا يُجرى أي اقتراع آخر؛
- (و) إذا حصل المرشحان الأخيران في إجراء تحديد المرشح المفضل على نفس عدد الأصوات أُجري اقتراع آخر؛
- (ز) إذا لم تؤيد الاقتراح الموصوف في الفقرة (د) أغلبية ثلثي الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها يُجرى اقتراع آخر؛
- (ح) إذا لم تكن عمليات الاقتراع الإضافية الموصوفة في الفقرتين (و) و (ز) حاسمة يقرر المؤتمر ما إذا كان سيُجرى اقتراع آخر أو سيتخذ إجراء جديد أو ما إذا كان يمسك عن اتخاذ مقرره .

المادة 200

إذا خلا منصب الأمين العام بين دورتين من دورات المؤتمر فللمجلس التنفيذي أن يعين أميناً عاماً بالنيابة . ولا يجوز أن تمتد مدة شغل الأمين العام بالنيابة لهذا المنصب إلى ما بعد دورة المؤتمر التالية .

واجبات الأمين العام

المادة 201

على الأمين العام في اضطلاع بالواجبات المحددة في هذه المادة أن يلتزم بأي توجيهات تصدر من المجلس التنفيذي أو، طبقاً للمادة 9، من رئيس المنظمة .

وبالإضافة إلى واجباته المنصوص عليها في اللوائح الأخرى للمنظمة يقوم الأمين العام بالواجبات الآتية:

- (1) إدارة أعمال الأمانة؛
- (2) حث أعضاء المنظمة على بذل قصارى جهدهم في تنفيذ مقررات المنظمة؛
- (3) توجيه المراسلات وموالة الاتصال برئيس ونواب رئيس المنظمة ورؤساء الاتحادات واللجان وبأعضاء المنظمة والممثلين الدائمين والدول أو الأقاليم التي ليست أعضاء في المنظمة وبالمنظمات الدولية وغيرها، وتمثيل المنظمة في المفاوضات التي تجرى مع جميع الجهات؛
- (4) اتخاذ الترتيبات اللازمة لترشيح ممثلين عن المنظمة في الهيئات الفرعية للمنظمات الدولية الأخرى أو لحضور اجتماعات هذه المنظمات الدولية وإصدار أوراق الاعتماد والتوجيهات اللازمة لهؤلاء الممثلين، مع إيلاء الاعتبار الواجب لأحكام المادة 54؛
- (5) القيام بدور حلقة الاتصال (للإشعارات والدعوات إلخ) بين المنظمة وأعضائها وبين الهيئات التأسيسية والمنظمات الأخرى وكذلك، عند اللزوم، فيما بين الهيئات التأسيسية؛
- (6) التكفل بإحاطة كل رئيس من رؤساء الهيئات التأسيسية، في المجالات التي تخصه، إحاطة كاملة، بأنشطة وتوصيات الهيئات التأسيسية الأخرى وسائر المنظمات الدولية؛
- (7) موالة الاتصال والتعاون عند اللزوم مع أمانات المنظمات الدولية الأخرى؛
- (8) تعيين ممثل للأمين العام وموظفين آخرين من الأمانة، حسب الاقتضاء، لحضور كل دورات الهيئات التأسيسية لمعاونة رؤسائها في تصريف أعمال الدورات.

الوظائف العامة للأمانة

المادة 202

تتولى الأمانة الوظائف العامة الآتية:

- (1) وظيفة المركز الإداري ومركز الوثائق والمعلومات للمنظمة؛
- (2) وظائف إدارة البرامج يوماً بيوم تحت إرشاد المجلس التنفيذي وبالتعاون الوثيق مع اللجان فيما يتصل بالبرامج العلمية والفنية التي يوافق عليها المؤتمر؛
- (3) القيام بالدراسات الفنية حسب توجيه المؤتمر أو المجلس التنفيذي؛
- (4) تنظيم وتولي مهام السكرتارية في دورات المؤتمر والمجلس التنفيذي والاتحادات واللجان في حدود ما تقضي به الأحكام المناسبة من هذه اللائحة؛
- (5) اتخاذ الترتيبات اللازمة لإصدار مذكرة توضيحية مع جدول الأعمال المؤقت تلخص المشاكل التي ستطرح للمناقشة بالنسبة لكل بند من بنود جدول أعمال كل هيئة من الهيئات التأسيسية؛
- (6) إعداد أو تحرير مطبوعات المنظمة التي تمت الموافقة عليها وعمل ما يلزم لإصدارها وتوزيعها؛
- (7) توفير خدمة علاقات عامة مناسبة للمنظمة؛
- (8) الاحتفاظ بسجلات توضح مدى تنفيذ كل عضو من أعضاء المنظمة لمقررات المنظمة؛
- (9) الاحتفاظ بملفات لمراسلات الأمانة؛

(10) القيام بالواجبات التي عهد بها في الاتفاقية وفي لوائح المنظمة إلى الأمانة وبأي أعمال أخرى يقرر المؤتمر والمجلس التنفيذي ورئيس المنظمة إناطتها بها.

المرفق الأول

إجراءات قبول الدعوات لدورات الهيئات التأسيسية وغيرها من مؤتمرات المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

(المشار إليها في المادة 18)

1- حددت المادة 18 شروطاً لا بد من توافرها لقبول الدعوات لعقد دورات أية هيئة من الهيئات التأسيسية. وقد أوضحت التجربة ضرورة تحري الدقة في تطبيق هذه المادة في العمل. ويقتضي الأمر كذلك تحديد الإجراءات التي يجب اتباعها في عقد المؤتمرات الأخرى التي تشملها المنظمة العالمية للأرصاد الجوية برعايتها والتي تغطي نفقاتها من الميزانية العادية.

2- لا تسري هذه الإجراءات إلا على الدورات والمؤتمرات التي ترعاها المنظمة وتمولها من الميزانية العادية والتي يكون المشتركون فيها ممثلين معينين من قبل حكوماتهم. وهي لا تسري بالتالي على الدورات والحلقات الدراسية والمؤتمرات وغيرها من الاجتماعات التي يتصرف المشتركون فيها بصفقتهم الشخصية. ويجوز حسبما يترأى للأمين العام تنظيم بعض أنواع الاجتماعات كاجتماعات أفرقة الخبراء الحكوميين التي يكون المشتركون فيها ممثلين معينين من قبل حكوماتهم، دون اتباع الإجراءات الواردة في هذا المرفق في حالة الاستعجال أو لظروف أخرى خاصة تتعلق بعقد الاجتماع.

3- يقصد بكلمة «دورة» في الإجراءات التالية دورة هيئة من الهيئات التأسيسية أو مؤتمر آخر من النوع المبين في الفقرتين السابقتين. والمواعيد المذكورة أدناه هي مواعيد دنيا. وتبعاً للظروف الخاصة بكل حالة يجوز للأمين العام أن يطيل هذه المواعيد ولكن لا يجوز له أن يقصرها بأي حال.

4- لا ينظر في أية دعوة لاستضافة دورة من الدورات إلا إذا وصلت من الحكومة الداعية قبل الموعد المحدد لافتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 300 يوم. وإذا توافر هذا

الشرط في الدعوة نظر فيها على ضوء المادة 18 وبعد الحصول على التأكيدات اللازمة قبل الموعد المحدد للافتتاح بمدة لا تقل عن 270 يوماً. وإذا لم تف الدعوة بالشرط المذكور عقدت الدورة بالمقر.

5- على الأمين العام في الوقت نفسه الذي يتخذ فيه الإجراء المشار إليه في الفقرة السابقة أن يعد العدة للحصول على تأكيدات من البلد المضيف بأنه سيقدّم تسهيلات المؤتمرات اللازمة. ويجب أن تصل هذه التأكيدات كذلك قبل التاريخ المحدد لافتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 270 يوماً.

6- إذا لم ترد التأكيدات المشار إليها في الفقرتين السابقتين في الموعد المحدد ولم يبد بلد آخر استعداداه لاستضافة الدورة تعقد الدورة المعنية في المقر الرئيسي للمنظمة.

7- بعد تلقي التأكيدات المشار إليها في الفقرتين السابقتين يخطر الأمين العام جميع أعضاء المنظمة بعقد الدورة المقترحة قبل التاريخ المحدد لافتتاحها بمدة لا تقل عن 240 يوماً. ويدعو الأمين العام أعضاء المنظمة إلى إبلاغه في تاريخ معين، سابق على التاريخ المحدد للافتتاح بمدة لا تقل عن 180 يوماً، بما إذا كان في نيتهم إيفاد من يمثلهم في الدورة. وتعطى لأعضاء المنظمة فترة للرد لا تقل عن 60 يوماً. ويرسل الأمين العام بعد ذلك إلى الحكومة المضييفة قبل التاريخ المحدد لافتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 165 يوماً قائمة بأعضاء المنظمة الذين أبلغوا عن نيتهم في الاشتراك في الدورة ويطلب من الحكومة المذكورة أن تعطي تأكيدات بأنها على استعداد لمنح تأشيرات لممثلي جميع أعضاء المنظمة الذين وردت أسماؤهم في القائمة المشار إليها أعلاه، لكي يتمكن الأعضاء المذكورون في القائمة من إيفاد من يمثلهم في الدورة. ويطلب الأمين العام في الوقت ذاته من الحكومة المضييفة أن تزوده بمعلومات عن الإجراءات التي ترغب في أن يتبعها أعضاء المنظمة عند طلب التأشيرات لممثليها لحضور الدورة. ويجب أن تصل التأكيدات والمعلومات المذكورة عن إجراءات طلب التأشيرات قبل التاريخ المحدد لافتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 135 يوماً.

8- يقرر الرئيس على أساس رد الدولة المضيفة ما إذا كان يجب قبول الدعوة، فإذا قرر عدم قبولها فعليه أن يقرر ما إذا كان يجب اتخاذ تدابير لعقد الدورة في المقر الرئيسي للمنظمة أو في مكان آخر. ويعتبر عدم رد البلد المضيف بمثابة عدم استعداد لتقديم التأكيدات اللازمة. وتُرفض الدعوة في هذه الحالة بصورة آلية. وفي حالة وصول رد يتخذ الرئيس قراره على أساس قائمة أعضاء المنظمة المشار إليها في الفقرة السابقة. ولا يجوز، لأغراض هذا القرار، تعديل القائمة المذكورة بإضافة آخرين في المنظمة ممن قرروا إيفاد من يمثلهم في الدورة ولكنهم لم يبلغوا الأمين العام بذلك في الموعد المحدد أعلاه.

9- إذا قرر الرئيس قبول الدعوة وجبت مراعاة الشروط المتعلقة بإشعار أعضاء المنظمة بتاريخ ومكان عقد الدورة طبقاً لموعد الـ 120 يوماً المنصوص عليه في هذه اللائحة بالنسبة لدورات الهيئة التأسيسية. وفيما يتعلق بأي نوع آخر من أنواع المؤتمرات يحدد المجلس التنفيذي الموعد الذي يجب مراعاته وأعضاء المنظمة الذين تجب دعوتهم.

10- يدرج الأمين العام، في الإشعار الذي يرسله إلى جميع أعضاء المنظمة بالمقرر الخاص بدعوة الدورة إلى الانعقاد، المعلومات المتعلقة بإجراءات طلب التأشيرات ويحث جميع الأعضاء على اتخاذ الخطوات اللازمة بأسرع ما يمكن.

11- في الحالات التي لا توجد فيها علاقات دبلوماسية بين عضو المنظمة والبلد المضيف وفي الحالات الأخرى التي يتوقع فيها عضو المنظمة أن يلاقي صعوبات في الحصول على التأشيرات يقدم طلب التأشيرات إلى البلد المضيف عن طريق الأمين العام. ويجب أن تتضمن هذه الطلبات جميع البيانات التي طلبها البلد المضيف لمنح التأشيرات. ويجب أن تصل هذه الطلبات إلى الأمين العام قبل التاريخ المحدد لافتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 60 يوماً. ويرسل الأمين العام عندئذ طلب الحصول على التأشيرات إلى الحكومة المضيفة بأسرع ما يمكن وقبل التاريخ المحدد لافتتاح الدورة بمدة لا تقل عن 45 يوماً.

المرفق الثاني

الاتحادات الإقليمية

(المشار إليها في المادة 162)

الاتحادات الإقليمية التابعة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية والتي أنشأها المؤتمر هي الآتية:

- 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

اختصاصات عامة

عند الاضطلاع بالمهام المحددة في الفقرة 18 (د) من الاتفاقية في حدود المناطق الجغرافية المخصصة والمعروفة في هذا المرفق، تحت 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- دراسة احتياجات أعضائه ومناطقه الفرعية فيما يتعلق بقدراتهم الفنية والمؤسسية، وتحديد عقبات تنفيذ البرامج والأنشطة المزمعة في الوقت المحدد؛ والتعاون مع الأعضاء واللجان الفنية والهيئات الأخرى، حسب الاقتضاء، في معالجة أوجه القصور الحرجة؛

3- تعزيز التعاون والكفاءة من خلال إنشاء شبكات ومرافق إقليمية على أساس الاحتياجات الإقليمية المحددة، بالتنسيق الوثيق مع اللجان الفنية المعنية؛ ومراقبة أداء الشبكات والمرافق الإقليمية، والمطالبة باتخاذ تدابير تصحيحية عند الاقتضاء؛

4- إنشاء خطط تشغيلية إقليمية وخطط تنفيذ أخرى، حسب الاقتضاء، تتناول الأولويات الاستراتيجية المتفق عليها من منظور إقليمي، وكفالة مشاركة الأعضاء في أنشطة مركزة ترمي إلى تحقيق النتائج المتوقعة في الخطة الاستراتيجية للمنظمة (WMO)؛

5- هيكلة العمل بحيث يتصدى لمجالات الأولوية الإقليمية والاستفادة من خبرات الأعضاء لتقديم التوجيهات والمساعدة طبقاً لاحتياجات الإقليم؛

6- 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؛

7- كفالة إبراز صورة المنظمة (WMO) وقيمتها في إقليمه، وإشراك أصحاب المصلحة في المبادرات والمشاريع الإقليمية المتصلة بالأولويات الاستراتيجية للمنظمة.

وفيما يلي بيان الحدود الجغرافية للأقاليم الخاصة بها:

الإقليم الأول - أفريقيا

الحد الشمالي

من النقطة 36° شمالاً و35° غرباً إلى الشرق على امتداد خط العرض 36° شمالاً إلى النقطة 36° شمالاً و2° غرباً ومنها على امتداد خط مستقيم إلى النقطة 39° شمالاً و10° شرقاً ومنها على خط مستقيم إلى النقطة 34° شمالاً و13° شرقاً ومنها على

امتداد خط العرض 34° شمالاً إلى النقطة 34° شمالاً و32° شرقاً ومنها إلى الجنوب الشرقي حتى حدود مصر وإسرائيل ومنها على امتداد الحدود بين مصر وإسرائيل إلى العقبة .

الحد الشرقي

من العقبة مع خط امتداد المياه الإقليمية والجزرية للمملكة العربية السعودية إلى مركز مضيق عدن ومنه شرقاً على امتداد خط مستقيم إلى النقطة 13° شمالاً و60° شرقاً ومنها على امتداد خط الطول 60° شرقاً إلى النقطة 5° جنوباً و60° شرقاً ومنها على امتداد خط العرض 5° جنوباً إلى النقطة 5° جنوباً و80° شرقاً ومنها جنوباً على امتداد خط الطول 80° شرقاً إلى النقطة 50° جنوباً و80° شرقاً ومنها على امتداد خط العرض 50° جنوباً إلى النقطة 50° جنوباً و70° شرقاً ومنها على امتداد خط الطول 70° شرقاً إلى الجنوب .

الحد الغربي

من النقطة 36° شمالاً و35° غرباً إلى الجنوب على امتداد خط الطول 35° غرباً إلى النقطة 5° شمالاً و35° غرباً ومنها شرقاً على امتداد خط العرض 5° شمالاً إلى النقطة 5° شمالاً و20° غرباً ومنها على امتداد خط الطول 20° غرباً إلى الجنوب .

الحد الجنوبي

على امتداد خط العرض 60° جنوباً .

الإقليم الثاني - آسيا

الحد الجنوبي

من العقبة مع خط امتداد المياه الإقليمية والجزرية للمملكة العربية السعودية إلى مركز مضيق عدن ومنه شرقاً على امتداد خط مستقيم إلى النقطة 13° شمالاً و60°

شرقاً ومنها على امتداد خط الطول 60° شرقاً إلى النقطة 5° جنوباً و60° شرقاً ومنها على امتداد خط العرض 5° جنوباً إلى النقطة 5° جنوباً و90° شرقاً ومنها على امتداد خط الطول 90° شرقاً إلى النقطة 6.5° شمالاً و90° شرقاً ومنها على امتداد خط العرض 6.5° شمالاً إلى حدود ماليزيا - تايلند ومنها على امتداد حدود ماليزيا - تايلند إلى ساحل خليج تايلند ومنه إلى النقطة 10° شمالاً و110° شرقاً ومنها إلى الشمال الشرقي على امتداد خط مستقيم إلى النقطة 23.5° شمالاً و125° شرقاً ومنها على امتداد خط العرض 23.5° شمالاً إلى دائرة خط الطول 180° ومنها إلى الشمال على امتداد دائرة خط الطول 180 إلى النقطة 30° شمالاً و180°.

الحد الشرقي

إلى الشمال على امتداد خط التوقيت الدولي من النقطة 30° شمالاً ودائرة خط الطول 180.

الحد الغربي

من العقبة إلى الشمال مع امتداد الحدود الشرقية للأردن والجمهورية العربية السورية إلى الحدود التركية ومنها شرقاً على امتداد الحدود بين تركيا والعراق إلى الحدود الإيرانية ومنها شمالاً إلى حدود اتحاد الجمهوريات الاشتراكية السوفياتية ومنها شرقاً على امتداد حدود اتحاد الجمهوريات الاشتراكية السوفياتية إلى بحر قزوين ومنه على امتداد خط الطول 50° شرقاً إلى الشمال حتى جزيرة كوجيف ومنها إلى النقطة 80° شمالاً و40° شرقاً ومنها إلى الشمال.

الإقليم الثالث - أمريكا الجنوبية

الحد الشمالي

من النقطة 5° شمالاً و20° غرباً إلى النقطة 5° شمالاً و35° غرباً ومنها إلى الشمال حتى النقطة 10° شمالاً و35° غرباً ومنها على امتداد خط العرض 10° شمالاً إلى

النقطة 10° شمالاً و62° غرباً ومنها إلى الغرب على امتداد المياه الإقليمية لساحل وجزر جمهورية فنزويلا البوليفارية وكولومبيا إلى الحد الساحلي لبنما وكولومبيا ومنه على امتداد هذا الحد إلى ساحل المحيط الهادئ ومنه إلى النقطة 5° شمالاً و80° غرباً إلى الغرب على امتداد خط العرض 5° شمالاً إلى النقطة 5° شمالاً و120° غرباً.

الحد الشرقي

من النقطة 5° شمالاً و20° غرباً على امتداد خط الطول 20° غرباً إلى الجنوب.

الحد الغربي

من النقطة 5° شمالاً و120° غرباً على امتداد خط الطول 120° غرباً إلى الجنوب.

الحد الجنوبي

على امتداد خط العرض 60° جنوباً.

الإقليم الرابع - أمريكا الشمالية وأمريكا الوسطى والكاريبي

الحد الجنوبي

من النقطة 10° شمالاً و35° غرباً على امتداد خط العرض 10° شمالاً إلى النقطة 10° شمالاً و62° غرباً ومنها إلى الغرب على امتداد المياه الإقليمية لساحل وجزر جمهورية فنزويلا البوليفارية وكولومبيا إلى الحد الساحلي لبنما وكولومبيا ومنه على امتداد هذا الحد إلى ساحل المحيط الهادئ ومنه إلى النقطة 5° شمالاً و80° غرباً ومنها إلى الغرب على امتداد خط العرض 5° شمالاً إلى النقطة 5° شمالاً و120° غرباً.

الحد الشرقي

من النقطة 10° شمالاً و35° غرباً إلى الشمال على امتداد خط الطول 35° غرباً إلى النقطة 59° شمالاً و35° غرباً ومنها إلى الغرب على امتداد خط العرض 59° شمالاً

إلى النقطة 59° شمالاً و55° غرباً ومنها على امتداد الخط الوسطي لمضيق ديفيز وخليج بافن وممر سميث وحوض كين إلى المحيط القطبي الشمالي .

الحد الغربي

من النقطة 5° شمالاً و120° غرباً إلى النقطة 30° شمالاً و140° غرباً ومنها إلى الغرب على امتداد خط العرض 30° شمالاً إلى النقطة 30° شمالاً ودائرة خط الطول 180° ومنها إلى الشمال على امتداد خط التوقيت الدولي .

الإقليم الخامس - جنوب غرب المحيط الهادئ

الحد الشمالي

من النقطة 5° جنوباً و80° شرقاً إلى النقطة 5° جنوباً و90° شرقاً ومنها على امتداد خط الطول 90° شرقاً إلى النقطة 6.5° شمالاً ومنها على امتداد خط العرض 6.5° شمالاً إلى حدود ماليزيا - تايلند ومنها على امتداد حدود ماليزيا - تايلند إلى ساحل خليج تايلند ومنه إلى النقطة 10° شمالاً و110° شرقاً ومنها إلى الشمال الشرقي على امتداد خط مستقيم إلى النقطة 23ر5° شمالاً و125° شرقاً ومنها على امتداد خط العرض 23.5° شمالاً إلى دائرة خط الطول 180° ومنها إلى الشمال على امتداد دائرة خط الطول 180° إلى النقطة 30° شمالاً و180° ومنها إلى الشرق على امتداد خط العرض 30° شمالاً إلى النقطة 30° شمالاً و140° غرباً ومنها إلى الجنوب الشرقي حتى النقطة 5° شمالاً و120° غرباً .

الحد الشرقي

من النقطة 5° شمالاً و120° غرباً على امتداد خط الطول 120° غرباً إلى الجنوب .

الحد الغربي

من النقطة 5° جنوباً و80° شرقاً إلى الجنوب على امتداد خط الطول 80° شرقاً إلى النقطة 50° جنوباً و80° شرقاً ومنها إلى الغرب حتى النقطة 50° جنوباً و70° شرقاً ومنها على امتداد خط الطول 70° شرقاً إلى الجنوب .

الحد الجنوبي

على امتداد خط العرض 60° جنوباً.

الإقليم السادس - أوروبا

الحد الجنوبي

من النقطة 36° شمالاً و35° غرباً إلى الشرق على امتداد خط العرض 36° شمالاً إلى النقطة 36° شمالاً و2° غرباً ومنها على امتداد خط مستقيم إلى النقطة 39° شمالاً و10° شرقاً ومنها على امتداد خط مستقيم إلى النقطة 34° شمالاً و13° شرقاً ومنها على امتداد خط العرض 34° شمالاً إلى النقطة 34° شمالاً و32° شرقاً ومنها إلى الجنوب الشرقي حتى حدود مصر وإسرائيل ومنها على امتداد الحدود بين مصر وإسرائيل إلى العقبة.

الحد الشرقي

من العقبة شمالاً مع الحدود الشرقية للأردن والجمهورية العربية السورية إلى الحدود التركية ومنها إلى الشرق على امتداد الحدود بين تركيا والعراق إلى الحدود الإيرانية ومنها شمالاً إلى حدود اتحاد الجمهوريات الاشتراكية السوفياتية سابقاً ومنها إلى الشرق على امتداد حدود اتحاد الجمهوريات الاشتراكية السوفياتية سابقاً إلى بحر قزوين ومنه على امتداد خط الطول 50° شرقاً إلى الشمال حتى جزيرة كوجليف ومنها إلى النقطة 80° شمالاً و40° شرقاً ومنها إلى الشمال.

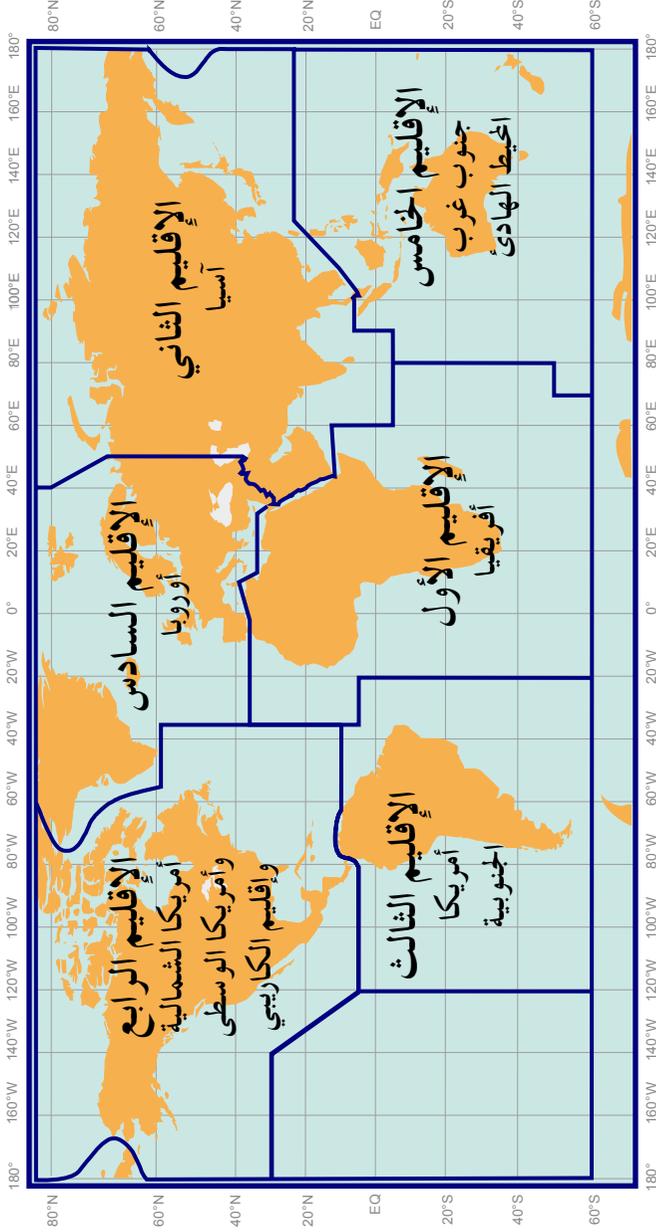
الحد الغربي

من النقطة 36° شمالاً و35° غرباً إلى الشمال على امتداد خط الطول 35° غرباً إلى النقطة 59° شمالاً و35° غرباً ومنها إلى الغرب على امتداد خط العرض 59° شمالاً إلى النقطة 59° شمالاً و55° غرباً ومنها على امتداد الخط الوسطي لمضيق ديفيز وخليج بافن وممر سميث وحوض كين إلى المحيط القطبي الشمالي.

حدود أقاليم المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية

المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

اللائحة العامة، المرفق الثاني



المرفق الثالث

هيكل واختصاصات اللجان الفنية

(المشار إليها في المادة 180)

اللجان الفنية التابعة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية والتي أنشأها المؤتمر تدرج في مجموعتين على الوجه التالي :

عمليات وتسهيلات أساسية

أولاً: اللجان الأساسية

عمليات وتسهيلات أساسية	{	لجنة النظم الأساسية (CBS)
		لجنة أدوات وطرق الرصد (CIMO)
		لجنة الهيدرولوجيا (CHy)
بحوث علوم الغلاف الجوي	{	لجنة علوم الغلاف الجوي (CAS)

ثانياً: لجان التطبيقات

تطبيقات في مجالات الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية	{	لجنة الأرصاد الجوية للطيران (CAeM)
		لجنة الأرصاد الجوية الزراعية (CAGM)
		اللجنة الفنية المشتركة بين المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (WMO) واللجنة الدولية الحكومية لعلوم المحيطات (IOC) والمعنية بعلوم المحيطات والأرصاد الجوية البحرية (JCOMM)
		لجنة علم المناخ (CCI)

الاختصاصات العامة

تقوم كل لجنة من اللجان الفنية في حدود اختصاصاتها المبينة أدناه وما تقضي به أحكام هذه اللائحة بما يأتي :

- 1- دراسة واستعراض تقدم العلوم والتكنولوجيا وإخطار أعضاء المنظمة وإبلاغ المؤتمر والمجلس التنفيذي والهيئات التأسيسية الأخرى بأوجه هذا التقدم والآثار المترتبة عليه؛
- 2- وضع معايير مقترحة للطرق والإجراءات والتقنيات والممارسات في مجال الأرصاد الجوية والهيدرولوجيا التطبيقية بما في ذلك، بوجه خاص، الأجزاء المناسبة من اللائحة الفنية والمراجع والأدلة، لكي ينظر فيها المجلس التنفيذي والمؤتمر؛
- 3- القيام بمهام تتعلق بتخطيط وتنفيذ وتقييم أنشطة البرامج العلمية الفنية للمنظمة وذلك تحت توجيه 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، والتعاون بصورة وثيقة ومستمرة في الشؤون العلمية والفنية مع المنظمات الدولية الأخرى المختصة عن طريق القنوات الملائمة؛
- 7- تنظيم عملها بحيث تتناول النواتج المجتمعية، بما يتمشى مع إجراءات الإدارة المتبعة حالياً، بإعداد ومتابعة خطة تشغيلية تركز على المجالات المعنية في إطار اختصاصاتها المحددة وتتناول الخطة الإستراتيجية للمنظمة (WMO)؛
- 8- إصدار ما ترى ضرورة لإصداره من التوصيات .

اختصاصات فردية

أولاً: اللجان الأساسية

لجنة النظم الأساسية (CBS)

تكون اللجنة مسؤولة عن المسائل المتعلقة بما يلي :

- (أ) التعاون مع الأعضاء واللجان الفنية الأخرى والاتحادات الإقليمية والهيئات الوثيقة الصلة في استحداث وتشغيل نظم متكاملة للرصد ومعالجة البيانات والتنبؤ والاتصالات السلكية واللاسلكية وإدارة البيانات. وتتم هذه الأنشطة استجابة لاحتياجات جميع برامج المنظمة الأخرى ودعمًا لها، ولاسيما المساهمة في الحد من مخاطر الكوارث، واغتنام الفرص التي تتيحها التطورات التكنولوجية؛
- (ب) تقييم فرص قيام بنية أساسية مشتركة بتلبية وتوفير الاحتياجات التي تحددها اللجان الفنية والاتحادات الإقليمية، علاوة على المنظمات التي للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية علاقات معها، مع الأخذ في الاعتبار بالتطبيقات الجديدة للأرصاد الجوية، والهيدرولوجيا وعلوم المحيطات والعلوم البيئية ذات الصلة؛
- (ج) مواصلة تطوير المراقبة العالمية للطقس (WWW) على سبيل الأولوية؛
- (د) مواصلة تطوير وتنفيذ برنامج خدمات الطقس العمومية، مع إيلاء الاهتمام على وجه الخصوص بتنفيذ الخدمات من طرف إلى طرف؛
- (هـ) مواصلة تطوير وتنفيذ البرنامج الفضائي للمنظمة؛
- (و) المساهمة في تطوير وتنفيذ الإطار العالمي للخدمات المناخية؛
- (ز) معالجة وتخزين واستعادة البيانات الأساسية من أجل أغراض الأرصاد الجوية والأغراض ذات الصلة، بما في ذلك، على وجه الخصوص، تنظيم النظام العالمي لمعالجة البيانات والتنبؤ التابع للمراقبة العالمية للطقس؛

- (ح) وضع وتطبيق نظم وتقنيات للوفاء بمتطلبات المستخدمين، بما في ذلك ما هو متعلق بالتحليل والتنبيؤ التشغيلي للطقس وبالخدمات المقدمة إلى سلطات الطوارئ البيئية؛
- (ط) نظم ومرافق وشبكات الرصد (برية وبحرية وجوية وفضائية) بحسب ما يقرره الأعضاء بما في ذلك على وجه الخصوص جميع الأوجه الفنية من النظام العالمي المتكامل للرصد التابع للمنظمة، ولاسيما النظم العالمية للرصد
- (ي) شبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية، وتخصيص الترددات الراديوية، ومرافق للأغراض التشغيلية والبحثية والتطبيقية بما في ذلك، على وجه الخصوص، تنظيم نظام معلومات المنظمة، بما في ذلك النظام العالمي للاتصالات السلكية واللاسلكية التابع للمراقبة العالمية للطقس؛
- (ك) وضع وتطبيق إجراءات وجداول وترتيبات تشغيلية من أجل تبادل معلومات الطقس والمناخ والمياه والنفوذ إليها (بيانات ومنتجات)، بما في ذلك الإنذارات، التي تحتاج إليها جميع برامج المنظمة، ولاسيما، ما يتم من خلال نظام معلومات المنظمة؛
- (ل) وضع وتطبيق مبادئ وإجراءات لإدارة البيانات، بما في ذلك رصد وتقييم البنية الأساسية المشتركة، ولاسيما، تلك التابعة للمراقبة العالمية للطقس.

لجنة أدوات وطرق الرصد (CIMO)

تتولى لجنة أدوات وطرق الرصد (CIMO) المسؤولية عن الأمور المتعلقة بمعايرة وتوافق واستدامة أدوات وطرق رصد متغيرات الأحوال الجوية والمتغيرات المناخية والهيدرولوجية والبحرية وما يتصل بذلك من متغيرات جيوفيزيائية وبيئية، على المستوى الدولي.

وتعزز هذه المسؤولية جميع الرصدات التي تجرى في إطار النظم العالمية المتكاملة للرصد التابعة للمنظمة (WIGOS)، وستضطلع اللجنة (CIMO) بتلك المسؤولية بالتشاور الوثيق مع المنظمات ذات الصلة الشريكة للمنظمة (WMO) والتي تشارك في رعاية بعض نظم الرصد و/أو تمتلكها و/أو تشغيلها. كما أن هذه المسؤولية تمتد لتشمل

دعم احتياجات الأنشطة التي تخصص عدة قطاعات في المنظمة (WMO) من قبيل الإطار العالمي للخدمات المناخية والحد من مخاطر الكوارث وبناء القدرات .

ويشمل ذلك ما يلي على وجه الخصوص :

(أ) تلبية الاحتياجات من الرصدات الموحدة والمتوافقة، بما في ذلك محتوى البيانات الشرحية وتوليد نواتج الرصدات؛

(ب) إسداء المشورة وتقديم توصيات والتشجيع على إجراء دراسات تتعلق بالاستخدام الفعال والمستدام لأدوات وطرق الرصد، بما في ذلك إجراءات إدارة الجودة من قبيل طرق الاختبار والصيانة الوقائية والمعايرة وضمان الجودة؛

(ج) إجراء و/أو تنسيق مقارنات للأدوات واختبار أداء أدوات وطرق الرصد على

كل من المستوى العالمي والإقليمي؛

(د) بالتعاون مع المنظمات الدولية الأخرى، من قبيل المكتب الدولي للموازين والمقاييس (BIPM) والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)، التشجيع على تطوير القدرة على تتبع القياسات على أساس المعايير الدولية المعترف بها، بما في ذلك الأدوات المرجعية داخل الترتيب الهرمي للمراكز العالمية والإقليمية والوطنية والرائدة لمعايرة وتطوير واختبار الأدوات؛

(هـ) تعزيز التوافق والمقارنة والتكامل وقابلية التشغيل المشترك داخل وفيما بين الرصدات الفضائية القاعدة والسطحية القاعدة (الموقعية والمستشعرة عن بعد)، بما في ذلك إجراء تجارب الرصد الاختبارية؛

(و) التشجيع على إجراء بحوث وإعداد نُهَج جديدة في مجال أدوات وطرق رصد متغيرات الأحوال الجوية والمتغيرات المناخية والهيدرولوجية والبحرية وما يتصل بذلك من متغيرات جيوفيزيائية وبيئية؛

(ز) تعزيز الإنتاج الملائم والاقتصادي لأدوات وطرق الرصد، مع مراعاة احتياجات البلدان النامية على وجه الخصوص؛

(ح) دعم أنشطة التدريب وبناء القدرات في مجال أدوات وطرق الرصد؛

(ط) إقامة اتصال مع الأوساط البحثية العلمية ومصنعي الأدوات لتقييم وإدخال نظم رصد جديدة في الخدمة .

لجنة الهيدرولوجيا (CHy)

تكون اللجنة مسؤولة عما يلي :

- (أ) النشاط الاستشاري في مجال الهيدرولوجيا وموارد المياه على أن يشمل هذا، ولا يقتصر، على ما يلي :
- 1' قياس المتغيرات الأساسية المحددة لخصائص كمية وجودة المياه والترسبات في الدورة الهيدرولوجية؛
 - 2' الحصول على الخصائص الأخرى ذات الصلة التي تبين خواص الأحواض والأنهار والأجسام المائية الداخلية؛
 - 3' تجميع البيانات والمعلومات وبثها ومعالجتها وتخزينها وضبط جودتها وأرشفتها واسترجاعها ونشرها؛
 - 4' التنبؤ الهيدرولوجي والإنذارات الهيدرولوجية، في ظل الأحوال الطبيعية العرضية على السواء؛
 - 5' استنباط وتحسين الطرق والتكنولوجيا اللازمة فيما يتعلق بالبنود المذكورة أعلاه؛
 - 6' تطبيق البيانات والمعلومات المتعلقة بالمياه على تقييم موارد المياه والإدارة الفعالة والتنمية المستدامة لهذه الموارد، وعلى حماية المجتمع من المخاطر الهيدرولوجية؛
- (ب) تشجيع وتسهيل التبادل الدولي للخبرات، ونقل التكنولوجيا، واستيعاب البحوث، والتعليم والتدريب والتطوير، لتلبية احتياجات المرافق الوطنية للهيدرولوجيا أو المنظمات الأخرى التي تضطلع بمهام هذه المرافق بما في ذلك إدارة البرامج وتوعية الجماهير (من خلال النظام المتعدد الأغراض للهيدرولوجيا التطبيقية وغيره من الآليات على سبيل المثال)؛
- (ج) تشجيع وتسهيل تبادل ونشر المعلومات والمصطلحات والبيانات والمعايير والتنبؤات والإنذارات على المستوى الدولي؛
- (د) تشجيع التعاون والترابط فيما بين الهيدرولوجيا والأرصاد الجوية والإدارة البيئية؛
- (هـ) إذكاء وعي السكان عموماً بالأهمية الاجتماعية والاقتصادية والبيئية

للمياه، وتعزيز دورة الهيدرولوجيا في الحد من المخاطر الهيدرولوجية وفي تنمية المياه وإدارتها؛

- (و) دعم التعاون بين المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، البرنامج الهيدرولوجي الدولي التابع لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، والرابطة الدولية للعلوم الهيدرولوجية، والمنظمات الحكومية الدولية وغير الحكومية الأخرى، بشأن المسائل المتعلقة بالهيدرولوجيا وموارد المياه؛
- (ز) دعم وتنسيق المسائل المتعلقة بالمياه الأرضية داخل المنظمة، بما في ذلك أنشطة الأفرقة العاملة التابعة للاتحادات الإقليمية والمعنية بالهيدرولوجيا، وقيادة هذا التنسيق حسب الاقتضاء.

لجنة علوم الغلاف الجوي (CAS)

اللجنة مسؤولة عن تشجيع البحث وتنسيقه وتيسيره وإتاحة فرصة الوصول إلى نتائجه، كما أنها مسؤولة عن نقل التكنولوجيا من البحوث إلى العمليات، وعن أنشطة التدريب وبناء القدرات في علوم الغلاف الجوي، بما في ذلك الطقس والتنبؤ به، وعلوم المناخ والماء وكيمياء الغلاف الجوي وما يتصل بذلك من علوم بيئية. فيما يلي أهداف اللجنة المحددة:

- (أ) تحديد احتياجات أعضاء المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (WMO)، بما فيها تلك المتصلة بدعم اتفاقيات البيئة والمناخ، وتيسير نقل المعرفة والتكنولوجيا والمشورة فيما يتعلق بمسائل علوم الغلاف الجوي؛
- (ب) دعم وتيسير البحث في علوم الغلاف الجوي وما يتصل بها من علوم للنهوض بفهم عمليات الغلاف الجوي والتنبؤ بها في إطار المنظومة الأرضية الأوسع مع التركيز على ما يلي:

- 1' التحليل والتنبؤ في مجالات الطقس والمناخ والماء وما يتصل بذلك من مجالات بينية لنطاقات زمنية تتراوح بين دقائق ومواسم وعقود عدة، بما يشمل المستجد من التطورات في التنبؤات البيئية؛
- 2' صقل عملية التنبؤ من البداية إلى النهاية من أجل تحسين التنبؤ بالظواهر الشديدة الأثر التي لها صلة بالنتائج الخطيرة على السكان والاقتصادات؛

'3' تكوين الغلاف الجوي وتلوث الهواء وتفاعلهما مع الطقس والمناخ، ودراسات النقل والتحول والترسب، وآثار ملوثات الهواء والمراقبة التي لها صلة بذلك؛

'4' الخصائص الفيزيائية والكيميائية للسحب، وغازات الدفيئة، والأوزون، والأهباء؛

'5' تقييم علوم تغير الطقس مع التركيز على العمليات الفيزيائية والكيميائية الأساسية واستنباط إجراءات تقييم صارمة؛

'6' العمليات في المناطق المدارية والقطبية حيث تؤثر قلة فهم تلك الظواهر إلى حد كبير على المهارات التنبؤية العالمية؛

(ج) الحفاظ على برنامج المراقبة العالمية للغلاف الجوي (GAW) وتطويره، باستخدام نهج متكامل للمراقبة والبحث، مع التركيز على غازات الدفيئة وكيمياء الغلاف الجوي، وجودة الهواء، والمساهمة في عمليات التقييم العلمية دعماً للاتفاقيات وسياسات البيئة والمناخ الدولية؛

(د) الحفاظ على البرنامج العالمي لبحوث الطقس (WWRP) وتطويره، بما في ذلك تجربة البحوث المتعلقة بنظم الرصد وإمكانية التنبؤ (THORPEX)، مع التركيز على المعرفة بالأحوال الجوية شديدة التأثير، والشراكات في البحوث المتعددة التخصصات بما يعزز النهوض بعلم التنبؤات البيئية بشكل أعم؛

(هـ) القيام، وفقاً لخطة المنظمة الاستراتيجية (WMO)، بتنسيق أنشطة اللجنة مع أجهزة المنظمة ذات الصلة، وتشجيع التعاون بين أعضاء المنظمة، والمنظمات العلمية الدولية، والمؤسسات البيئية وغيرها من المجموعات العلمية؛

(و) توحيد الوظائف والثوابت والمصطلحات والممارسات الخاصة بالمراجع والمطبقة على علوم الغلاف الجوي؛

(ز) دعم وتيسير النقل الفعال للتقدم المحرز في بحوث علم الغلاف الجوي للتقليل من الأثر المجتمعي للطقس والمناخ والتلوث على المجتمعات والاقتصادات والنظم الإيكولوجية؛

(ح) إجراء عمليات تقييم علمية في علوم الغلاف الجوي وفقاً لحاجة الأعضاء أو عن طريق تنفيذ البرامج العلمية للجنة.

ثانياً: لجان التطبيقات

لجنة الأرصاد الجوية للطيران (CAeM)

اختصاصات لجنة الأرصاد الجوية للطيران* كما يلي :

- (أ) مساعدة الأعضاء على تحسين عملية تقديم رصدات وخدمات التنبؤات في مجال الأرصاد الجوية للطيران وعلى تطبيق معايير الجودة مساهمة لاحتياجات مستخدمي الطيران؛
- (ب) تنسيق تطوير وتنفيذ خدمات الأرصاد الجوية للطيران دعماً لسلامة وكفاءة إدارة حركة المرور الجوية وذلك بالتعاون مع منظمة الطيران المدني الدولي (ICAO)؛
- (ج) مساعدة الأعضاء على تطوير وتعزيز الخدمات المناخية ذات الصلة بالأرصاد الجوية للطيران، بالتعاون مع الهيئات التأسيسية الأخرى بالمنظمة (WMO)؛
- (د) تعزيز قدرات الأعضاء في تقديم خدمات الإنذار في مجال الأرصاد الجوية للطيران للحد من آثار الأحوال الجوية الخطيرة على مستخدمي الطيران؛
- (هـ) توفير أفضل ما يتاح من إرشادات ومواد مرجعية وتنسيق من أجل التعليم والتدريب في مجال الأرصاد الجوية للطيران لأعضاء المنظمة بالتعاون مع الاتحادات الإقليمية، ومع الأفرقة الإقليمية التابعة لمنظمة الطيران المدني الدولي (ICAO) ومكتب التعليم والتدريب في أمانة المنظمة (WMO)، وخصوصاً فيما يتعلق بتلك البلدان النامية وأقل البلدان نمواً؛
- (و) تطوير وتنفيذ مشاريع تجريبية، بالتنسيق مع الاتحادات الإقليمية، لعرض تقاسم أفضل الممارسات من أجل بناء قدرات الأعضاء في مجال تقديم

* بالتعاون، حسب الاقتضاء، مع منظمة الطيران المدني الدولي.

- خدمات الأرصاد الجوية للطيران وتعزيز التعاون الإقليمي من أجل نقل التكنولوجيا إلى البلدان النامية وأقل البلدان نمواً؛
- (ز) إعداد مواد توجيهية لإرشاد أعضاء المنظمة لتعزيز إدارتها لعملية تقديم خدمات الأحوال الجوية للطيران بالتعاون مع الاتحادات الإقليمية؛
- (ح) استعراض متطلبات المستخدمين الحالية والمستجدة بالتعاون مع الاتحادات الإقليمية، وتطوير وتحديث الوثائق التنظيمية المرتبطة بذلك والآليات الفعالة لاسترداد التكاليف ذات الصلة بتقديم خدمات الأرصاد الجوية للطيران بالتعاون مع منظمة الطيران المدني الدولي .

لجنة الأرصاد الجوية الزراعية (CAgM)

اختصاصات لجنة الأرصاد الجوية الزراعية كما يلي :

- (أ) دعم تطبيقات الأرصاد الجوية على قطاعات الزراعة وتربية الماشية والحراجه والمراعي الزراعية ومصائد الأسماك (المشار إليها هنا بالقطاعات الزراعية الفرعية)، مع الأخذ بعين الاعتبار التطورات في المجالين العلمي والتشغيلي؛
- (ب) تقديم المساعدة إلى أعضاء المنظمة في تطوير وتطبيق خدماتهم في مجال الأرصاد الجوية الزراعية (وحيثما يكون ضرورياً تشجيع مقدمي الخدمات على إعادة توفيق/تنظيم هياكل خدماتهم لتوفير خدمات أرصاد جوية زراعية فعالة)، من خلال نقل المعارف والمنهجيات والتقنيات وإسداء المشورة فيما يتعلق على وجه الخصوص بما يلي :
- 1' الاستخدام التشغيلي للمعارف المتعلقة بالطقس والمناخ للإدارة الزراعية المستدامة عبر المحافظة على الموارد الطبيعية واستخدامها بشكل أفضل؛
- 2' استخدام رصدات وتنبؤات وإنذارات خاصة بالطقس والمناخ والأرصاد الجوية الزراعية لأغراض عملية؛
- 3' استخدام الرصدات والتنبؤات المناخية؛
- 4' التكيف مع تقلبية المناخ وتغيره وخاصة في البلدان النامية؛

- 5' مكافحة تأثيرات الطقس والمناخ غير المؤاتية على القطاعات الزراعية الفرعية بما في ذلك مكافحة الآفات والأمراض المرتبطة بالطقس؛
- 6' حماية المنتجات الزراعية المخزنة أو المنقولة من التلف أو الهالك كنتيجة مباشرة أو غير مباشرة لتأثيرات الطقس والمناخ؛
- 7' استخدام أساليب اتصال فعالة وتعزيز أنشطة التعاون والتنسيق بين مقدمي خدمات الطقس والمناخ ومستخدميها في القطاعات الفرعية .
- (ج) تحسين تنسيق وتعاون الآليات التي تتيح لمستخدمي المعلومات المرتبطة بالطقس والمناخ في القطاعات الزراعية الفرعية التواصل بصورة فعالة مع موفري خدمات الطقس والمناخ والعكس بالعكس؛
- (د) صياغة المتطلبات من البيانات والمعلومات للأغراض الزراعية؛
- (هـ) تعزيز تطوير واستخدام طرق وقنوات اتصالات فعالة للحصول على معلومات الأرصاد الجوية الزراعية والمشورة والإنذارات ونشرها لصالح القطاعات الزراعية الفرعية والحصول على آراء المعنيين؛
- (و) تحسين فهم أوجه التفاعل والتأثيرات بين الطقس والمناخ فيما يتعلق بالجفاف والتصحر؛

اللجنة الفنية المشتركة بين المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (WMO) واللجنة الدولية الحكومية لعلوم المحيطات (IOC*) والمعنية بعلوم المحيطات والأرصاد الجوية البحرية (JCOMM)

تقوم اللجنة الفنية المشتركة بين المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (WMO) واللجنة الدولية الحكومية لعلوم المحيطات (IOC) والمعنية بعلوم المحيطات والأرصاد الجوية البحرية (JCOMM) بما يلي :

* اللجنة الدولية الحكومية لعلوم المحيطات التابعة لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (UNESCO).

(أ) تنسيق ووضع معايير وإجراءات عمل للأعضاء/الدول الأعضاء، وتقديم

توصيات بها، في العمليات الإجمالية لجمع بيانات ومعلومات وتنبؤات وتحذيرات الأرصاد الجوية البحرية والأوقيانوغرافية التي تعتمد عليها خدمات الأرصاد الجوية البحرية والخدمات الأوقيانوغرافية وعمليات اتخاذ القرارات ذات الصلة بالمسائل البحرية، وتبادلها والوصول إليها وفهمها وتطبيقها وتقديمها؛

(ب) تنسيق ووضع معايير وإجراءات عمل للأعضاء/الدول الأعضاء، وتقديم توصيات بها، في العمليات الإجمالية لجمع البيانات والمعلومات والنواتج عالية الجودة التي تخص الأرصاد الجوية البحرية والأوقيانوغرافية والتي تعتمد عليها دراسات وتنبؤات وخدمات المناخ واستراتيجيات التأثير والتكيف، وإدارتها وتبادلها وحفظها؛

(ج) تعزيز وتيسير التقاسم الدولي في الخبرة التنفيذية، ونقل التكنولوجيا واستيعاب الأبحاث ودعم عمليات التعليم والتدريب المتعلقة بذلك لوفاء باحتياجات تنمية قدرات الوكالات الوطنية والمنظمات الأخرى التي تؤدي دوراً في تقديم خدمات الأرصاد الجوية البحرية والخدمات الأوقيانوغرافية .

وفي هذا الصدد، ستولي اللجنة اهتماماً خاصاً لمبادرات التعليم والتدريب ونقل التكنولوجيا التي تتعلق بالبيانات والنواتج والخدمات الخاصة بالأرصاد الجوية البحرية والأوقيانوغرافيا والتي تفي باحتياجات البلدان النامية وتبني قدراتها مع إيلاء اهتمام خاص لأقل البلدان نمواً والبلدان الجزرية الصغيرة النامية (SIDS). وإضافة إلى ذلك ستدعم اللجنة التعاون بين المنظمة (WMO) واللجنة (IOC) التابعة لليونسكو والوكالات الأخرى التابعة للأمم المتحدة والأعضاء في شبكة المحيطات والمناطق الساحلية التابعة للأمم المتحدة (UN-Oceans) والمنظمة الهيدروغرافية (IHO) والمجلس الدولي للعلوم (ICSU) والمنظمات الأخرى الحكومية وغير الحكومية والقطاع الخاص وكذلك منظمات المستخدمين، فيما يخص المسائل المرتبطة بالأرصاد الجوية البحرية والأوقيانوغرافيا .

وتتولى اللجنة الفنية المشتركة (JCOMM) وفقاً لشروط مسؤولياتها المحددة أعلاه

وبما يتماشى مع النظام الأساسي للجنة (IOC)، المسؤوليات المشتركة بين كافة اللجان التابعة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية كما هي محددة في المادة 180 من اللائحة العامة للمنظمة، وتنظيم عملها لتناول النواتج المجتمعية على النحو المبين بالوثائق التخطيطية للمنظمات الأم، من خلال إيجاد خطة تشغيلية تركز على المجالات المحددة في إطار اختصاصاتها المحددة وتناول المحاور الاستراتيجية المناسبة (أو المنطبقة) والنتائج المتوقعة.

لجنة علم المناخ (CCI)

اختصاصات لجنة علم المناخ كما يلي:

- (أ) إسداء المشورة وتوفير التوجيه لأنشطة المنظمة (WMO) في مجال المناخ، التي لها صلة بتنفيذ الإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS)؛
- (ب) مساعدة الأعضاء في جمع البيانات المناخية وإدارتها وتقاسمها؛
- (ج) تشجيع تحليل نظام المناخ ومراقبته وتقييمه وتقديم التقارير عنه؛
- (د) تشجيع تطوير المنتجات والخدمات المناخية والقيام، بالاقتران مع لجنة النظم الأساسية (CBS)، بتشجيع تطوير آليات توفيرها؛
- (هـ) تشجيع تطوير المنتجات والخدمات والمعلومات المناخية لأغراض إدارة التكيف والمخاطر المناخية، بالتعاون مع المؤسسات ذات الصلة وإثبات منافع هذه الخدمات الاجتماعية والبيئية؛
- (و) مساعدة الأعضاء، ولاسيما الأعضاء من البلدان النامية وأقل البلدان نمواً، على بناء قدراتها ذات الصلة بالمناخ للوفاء باحتياجات أصحاب المصلحة لديها؛
- (ز) القيام بدور نشط في مجالات تفاعل وكالات الأمم المتحدة والوكالات الدولية الأخرى بشأن المسائل ذات الصلة بالمناخ.

المرفق الرابع

اختصاصات المستشارين الهيدرولوجيين الإقليميين لرؤساء الاتحادات الإقليمية

(المشار إليها في المادة 168)

- 1- موالاة الاتصال، عن طريق رئيس الاتحاد والممثلين الدائمين لأعضاء المنظمة، بالمرافق الهيدرولوجية التابعة لأعضاء المنظمة.
- 2- مراجعة المعلومات الخاصة بالاحتياجات والأنشطة في مجال الهيدرولوجيا التطبيقية في الإقليم باعتبار ذلك إسهاماً في برنامج الهيدرولوجيا وموارد المياه (HWRP) التابع للمنظمة.
- 3- تقديم المشورة إلى رئيس الاتحاد بين دورات الاتحاد بشأن المسائل المذكورة أعلاه.
- 4- القيام بأي مهام أخرى يعهد بها إليه رئيس الاتحاد.

اختصاصات المجلس الحكومي الدولي
للخدمات المناخية ونظامه الداخلي*

* اعتمدت الدورة الاستثنائية للمؤتمر العالمي للأرصاد الجوية اختصاصات المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية ونظامه الداخلي في 31 تشرين الأول/أكتوبر 2012.

اختصاصات المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية ونظامه الداخلي*

اختصاصات المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية

تحدد هذه الاختصاصات وظائف ومسؤوليات المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية وعضويته وأسلوب عمله وتمويله.

أولاً - ولاية المجلس الحكومي الدولي

1- يعمل المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية (المشار إليه فيما بعد بكلمة «المجلس الحكومي الدولي») في إطار ولاية المنظمة (WMO) وتحت سلطة وتوجيه المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية، ويكون مسؤولاً أمامه. ويقرر المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية سياسات المجلس الحكومي الدولي ومبادئه وإستراتيجيته العامة والبرامترات الرئيسية للميزانية. ويشرف المجلس الحكومي الدولي على الإدارة العامة لإعداد وتنفيذ الإطار العالمي للخدمات المناخية (GFCS) وتنسيقه على الصعيدين العالمي والإقليمي، ويسهم في ذلك.

ثانياً - وظائف المجلس الحكومي الدولي

2- يضطلع المجلس الحكومي الدولي بولايته من خلال الوظائف المحددة التالية:

(أ) تنفيذ قرارات ومقررات المؤتمر المتصلة بالإطار العالمي (GFCS)؛

* اعتمدت الدورة الاستثنائية للمؤتمر العالمي للأرصاد الجوية في 31 تشرين الأول/أكتوبر 2012 اختصاصات المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية ونظامه الداخلي.

(ب) النظر، عند الاقتضاء، في القرارات والتوصيات ذات الصلة للمنظمات الشريكة المشاركة في الإطار العالمي (GFCS)؛

(ج) تقديم توصيات إلى الهيئات التأسيسية للمنظمة (WMO) وإلى المنظمات الشريكة، استناداً إلى مذكرات التفاهم أو ترتيبات العمل التي تربط المنظمة (WMO) بهذه المنظمات، بشأن المسائل المتصلة بالإطار العالمي (GFCS)؛

(د) إعداد معايير وممارسات موصى بها وأدلة لطرائق وإجراءات وأساليب إنتاج المعلومات المناخية وتقديم الخدمات المناخية، لعرضها على المؤتمر؛

(هـ) توجيه ومراقبة وتقييم عملية تنفيذ الإطار العالمي (GFCS)؛

(و) تعزيز وتيسير وإعداد اقتراحات للآليات الرسمية، بموجب المادتين 25 و26 من اتفاقية المنظمة (WMO)، من أجل مشاركة وإسهام الأطراف المعنية في الإطار بفاعلية، والتنسيق فيما بينهم، وهم: مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، والمؤسسات الحكومية الدولية وغير الحكومية الدولية، والمنظمات الإقليمية ووكالات التمويل؛

(ز) تحديث وإتاحة خلاصة وافية تتضمن مشاريع ومبادرات عالية الأولوية تتسق مع خطة التنفيذ على كل من الصعيد العالمي والإقليمي والوطني، تمول من الصندوق الاستئماني للإطار (GFCS) حسبما يقر المجلس الحكومي الدولي، ومن صناديق أخرى متعددة الأطراف وإنشاء آلية إبلاغ طوعية لهذه الأنشطة والمبادرات التي تُنفذ من خلال جهود أحادية وثنائية وجهود أخرى. وتحديد الثغرات والأولويات يمكن أن ييسر حشد الموارد والاحتساب العام لتنفيذ الإطار (GFCS)؛ وينبغي أن تتصدى تلك الأنشطة للتغيرات والأولويات المحددة في خطة تنفيذ الإطار (GFCS) التي ستيسر التقدير العام للتقدم المحرز في الإطار (GFCS)، وتضمن وجود نهج إستراتيجي في الجهود العالمية؛

(ح) استعراض إستراتيجية الإطار العالمي (GFCS) وغاياته وأهدافه، وخطه التنفيذ والميزانية المرتبطة به، بشكل منتظم، وتقديم توصياته بشأنها إلى المؤتمر؛

(ط) الإشراف على الموارد المالية والمؤسسية المخصصة للإطار من خلال الصندوق الاستئماني للإطار العالمي (GFCS)، والأخذ علماً بهذه الموارد الإضافية التي توفرها المنظمات الشريكة في ميزانياتها، والأعضاء المشاركون مباشرة في الأنشطة الثنائية؛

(ي) رفع تقارير إلى المؤتمر العالمي للأرصاء الجوية، بشأن كافة القرارات والتوصيات التي يعتمدها المجلس الحكومي الدولي، لا سيما بشأن أي توصية للمجلس الحكومي الدولي تتطلب دعماً مالياً أو إجراءً تنفيذياً من قِبل أعضاء المنظمة (WMO)، أو مقترحات تقتضي اتخاذ إجراءات من قِبل الهيئات الأخرى التابعة للمنظمة (WMO)، أو علاقات رسمية مع منظمات أخرى، حسبما تنص المادة 26 من اتفاقية المنظمة (WMO)؛

(ك) القيام بأي وظائف أخرى تتصل بالإطار العالمي (GFCS) يعهد بها إليه المؤتمر؛

(ل) كفاءة الملكية القطرية للمعلومات والخدمات والنواتج المناخية للإطار العالمي (GFCS) من خلال إنشاء آلية اعتماد تكفل المشاركة الكاملة للمنسقين الوطنيين للبيانات وموافقتهم، ورفع تقارير بأي نواتج أخرى خاصة بالإطار العالمي (GFCS) وتهم أعضاءه.

3- ينشئ المجلس الحكومي الدولي هيئاته الفرعية لتقوم على وجه الخصوص بتناول مسائل بناء القدرات وتحديد اختصاصاتها، وتسمية رؤساء، واختيار عضوية الهيئات الفرعية من بين الخبراء الذين يرشحهم أعضاء المنظمة (WMO)، مع إيلاء الاعتبار الواجب إلى مبدأ التمثيل الجغرافي العادل وإيلاء اهتمام خاص للتوازن بين الجنسين.

4- ينشئ المجلس الحكومي الدولي لجنة إدارة في دورته الأولى للاضطلاع بقرارات وطلبات المجلس الحكومي الدولي في فترة ما بين الدورتين. وتتألف لجنة الإدارة من الرئيس ونائب الرئيس وممثلي الأعضاء من كل اتحاد إقليمي للمنظمة (WMO)، مع اهتمام التمثيل الجغرافي العادل وللتناوب، وللتوازن بين الجنسين.

ثالثاً - العضوية

5- يحق لكل عضو من أعضاء المنظمة (WMO) أن يسمي ممثلاً (ممثلين) للعمل كعضو (أعضاء) في المجلس الحكومي الدولي، وأن يعين عضواً رئيسياً يأتي عادة من المرافق الوطنية للأرصاء الجوية والهيدرولوجيا (NMHSs) ويعتبر منسقا رسمياً للعضو في المسائل المتصلة بالمجلس الحكومي الدولي. وبغية كفالة توافر أكبر قدر ممكن من المعارف والخبرات المتصلة بالإطار العالمي (GFCS) في عمل المجلس الحكومي الدولي واتخاذ قراراته، ينبغي للحكومات أن تنظر على نحو ملائم في تسمية عضو (أعضاء). والرسائل الموقعة من قِبَل أي سلطة حكومية للعضو، أو مرسلة نيابة عن هذه السلطة، إلى الأمين العام تعتبر أوراق اعتماد سليمة لمشاركة الفرد (الأفراد) المسمى في الرسالة في جميع أنشطة المجلس الحكومي الدولي.

رابعاً - الرئيس ونائب الرئيس

6- ينتخب المجلس الحكومي الدولي رئيسه ونائب رئيسه في جلسة عادية من بين أعضاء المجلس الحكومي الدولي، الذين يمثلون الأعضاء ويتمتعون بالحق في التصويت، مع مراعاة مبدأ التوزيع الإقليمي / الجغرافي العادل إيلاء اهتمام خاص للتوازن بين البلدان المتقدمة والبلدان النامية، وكذلك للتوازن بين الجنسين. ومدة منصب رئيس المجلس الحكومي الدولي ونائب الرئيس تمتد حتى نهاية الدورة العادية التالية. ويحق لهم الترشح لإعادة انتخابهم لمدة متتالية واحدة شريطة ألا يكونا قد خدما أكثر من أربع سنوات. ويعمل رئيس المجلس الحكومي الدولي ونائب الرئيس في أدائهم لمهامهم كممثلين للمجلس الحكومي الدولي وليس كممثلين لأعضاء بعينهم في المجلس الحكومي الدولي. ويدعم نائب الرئيس الرئيس في قيامه بمهامه.

7- تتمثل مهام رئيس المجلس الحكومي الدولي فيما يلي :

(أ) رئاسة دورات المجلس الحكومي الدولي؛

(ب) توجيه أنشطة المجلس الحكومي الدولي وهيئاته الفرعية التي تدير أعمال المجلس الحكومي الدولي بين دوراته، وتنسيق هذه الأنشطة، رهناً بموافقة لجنة الإدارة؛

(ج) الاضطلاع بالمهام المحددة التي تنص عليها قرارات المؤتمر والمجلس الحكومي الدولي؛

(د) كفالة توافق أنشطة المجلس الحكومي الدولي وتوصياته وقراراته مع اختصاصات المجلس الحكومي الدولي وأحكام اتفاقية المنظمة (WMO) وقرارات المؤتمر ولوائح المنظمة (WMO) ذات الصلة؛

(هـ) تقديم تقارير إلى المؤتمر في دوراته العادية بشأن أنشطة المجلس الحكومي الدولي؛

(و) عرض آراء المجلس الحكومي الدولي على الهيئات الأخرى التابعة للمنظمة (WMO)، حسبما يطلب المؤتمر.

8- حال توقف رئيس المجلس الحكومي الدولي أو نائب الرئيس عن العمل كأعضاء في المجلس الحكومي الدولي، فإنهم يكفون عن شغل مناصبهم. وإذا كان رئيس المجلس الحكومي الدولي غير قادر أو غير مستوفٍ للشروط للاضطلاع بمهام هذا المنصب، فإن نائب الرئيس يعمل كرئيس بالنيابة خلال الفترة المتبقية من مدة منصب الرئيس. ويحق للرئيس بالنيابة الترشح للانتخاب كرئيس لمدة متتالية. ويكون للرئيس بالنيابة نفس صلاحيات ومهام الرئيس. وإذا كان نائب رئيس المجلس الحكومي الدولي غير قادر أو غير مستوفٍ للشروط للاضطلاع بمهام المنصب، فيجوز

للمجلس الحكومي الدولي أن ينتخب نائباً جديداً للرئيس بالمراسلة، إذا خلا هذا المنصب قبل الدورة العادية التالية للمجلس الحكومي الدولي بمدة 130 يوماً على الأقل. وريثما يتم انتخاب رئيس بالنيابة يتولى رئيس المنظمة (WMO) المسؤولية عن المجلس الحكومي الدولي.

خامساً - الدورات

9- تُعقد عادة الدورات العادية للمجلس الحكومي الدولي على فترات لا تتجاوز أربع سنوات، مع مراعاة رفع التقارير إلى المؤتمر. ويجوز عقد دورة استثنائية للمجلس الحكومي الدولي بقرار من المجلس الحكومي الدولي للنظر في مسألة (مسائل) تُعقد الدورة للنظر فيها.

10- يحدد المجلس الحكومي الدولي موعد ومكان انعقاد الدورة التالية. ومتى وجهت دعوة لعقد دورة من دورات المجلس الحكومي الدولي في مكان غير مكان أمانة المنظمة (WMO)، ينظر في هذه الدعوة طبقاً للمادتين 18 و188 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO)، مع إبقاء الاعتبار الواجب للتكاليف والآثار البيئية المرتبطة بذلك.

11- يلزم حضور مندوبين لأغلبية بسيطة من الأعضاء، الذين لديهم الحق في التصويت، والذين يمثلون المجلس الحكومي الدولي لاكمال النصاب اللازم لاجتماعات المجلس الحكومي الدولي.

12- ينبغي لكل عضو أن يسمي شخصاً (أشخاصاً) يشكلون وفده، ويشير إلى أيهم يُعتبر المندوب الرئيسي. وتوجه رسالة موقعة من سلطة حكومية مختصة للعضو، أو مرسلة نيابة عنها، إلى الأمين العام قبل انعقاد دورة المجلس الحكومي الدولي، أو تُسلم إلى ممثله في الدورة، وتعتبر هذه الرسالة أوراق اعتماد سليمة لمشاركة الأفراد المسمين فيها في الدورة.

13- البلدان غير الأعضاء في المنظمة (WMO) ولكن أعضاء في الأمم المتحدة، أو التي منحتها الأمم المتحدة وضع مراقب، تُدعى إلى إرسال مراقبين في دورات المجلس الحكومي الدولي. ويطبق في هذه الحالة نفس الإجراء المتعلق باعتماد الأوراق المبين أعلاه والخاص بأعضاء المنظمة (WMO).

14- يجوز دعوة مؤسسات منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية التي تربطها بالمنظمة (WMO) اتفاقات رسمية، وفقاً للمادتين 25 و26 من اتفاقية المنظمة (WMO)، والمشاركة في الإطار العالمي (GFCS)، إلى إرسال مراقبين في دورات المجلس الحكومي الدولي. وتوقع على أوراق اعتماد المراقبين المؤسسين سلطة مختصة تابعة للمنظمة المعنية.

15- يُحتفظ بوثائق وسجلات اجتماعات المجلس الحكومي الدولي طبقاً للمواد من 110 إلى 117 والمادة 125 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO). ولغات العمل في المجلس الحكومي الدولي هي اللغات الرسمية للمنظمة (WMO).

16- تعقد اجتماعات المجلس الحكومي الدولي طبقاً للمادة 124 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO)، ولروح القرار 33 (Cg-XV) - زيادة الشفافية ومشاركة الأعضاء في مسائل المنظمة المتعلقة بالإدارة الرشيدة في فترات ما بين انعقاد المؤتمرات.

سادساً - تمويل الدورات

17- تمول تكاليف الترتيبات الإدارية، بما في ذلك خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الفورية والمؤتمرات لدورات المجلس الحكومي الدولي، من الصندوق الاستئماني للإطار العالمي (GFCS) طبقاً للمعايير والتعريفات التي تطبقها المنظمة (WMO) واتساقاً مع الممارسة المعمول بها في منظومة الأمم المتحدة.

18- تتحمل حكومات الأعضاء تكاليف مشاركة مندوبيها في دورات المجلس الحكومي الدولي. ورهناً بتوافر الأموال، يجوز أن يدعم الصندوق الاستئماني للإطار العالمي (GFCS)، بناء على الطلب، مشاركة مندوب واحد من كل بلد من أقل البلدان نمواً، على سبيل الأولوية، ومندوب واحد من كل بلد نام وبلد يمر اقتصاده بمرحلة انتقالية.

19- تتحمل الحكومات أو المنظمات تكاليف مشاركة المراقبين والمناوبين والمستشارين في دورات المجلس الحكومي الدولي، وكذلك تكاليف المشاركة في دورات الهيئات الفرعية التابعة للمجلس الحكومي الدولي.

20- تكاليف حضور أعضاء الهيئات العاملة التابعة للمجلس الحكومي الدولي دورات هذه الهيئات يتحملها عادة البلدان الأعضاء أو المنظمات التي ينتمي إليها الأعضاء. بيد أنه يمكن تمويل دورات للهيئات العاملة التابعة للمجلس الحكومي الدولي من الصندوق الاستئماني للإطار العالمي (GFCS)، شريطة أن تكون المسائل قيد البحث ذات أولوية عالية وتتطلب من ثم خدمات خبراء يختارون بعناية خاصة نظراً إلى معارفهم المتخصصة، أو نظراً إلى أنهم يمثلون مصالح إقليمية أو قطاعية، عوضاً عن الممثلين الذين يُختارون على أسس وطنية؛ ولضمان أوسع نطاق ممكن من مشاركة الخبراء من البلدان النامية.

النظام الداخلي للمجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية

أولاً - عموميات

المادة 1

يعتمد المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية للنظام الداخلي طبقاً للمادة 8 (د) من اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية. ويُعتمد النظام الداخلي إلى جانب اختصاصات المجلس الحكومي الدولي للخدمات المناخية (المجلس الحكومي الدولي). وفي حالة وجود أي تضارب بين أحكام النظام الداخلي وأي من أحكام اتفاقية المنظمة (WMO) أو اللائحة العامة للمنظمة (WMO) أو اختصاصات المجلس الحكومي الدولي، تكون الغلبة لنص الاتفاقية ثم للائحة العامة ثم لاختصاصات المجلس الحكومي الدولي. وتنطبق أحكام اللائحة العامة للمنظمة (WMO)، مع تعديل ما يلزم تعديله، فيما يتعلق بالإجراءات غير المحددة في هذا النظام الداخلي.

ثانياً - الدورات

المادة 2

(أ) يُعد رئيس المجلس الحكومي الدولي، بالتشاور مع الأمين العام للمنظمة (WMO)، جدول الأعمال المؤقت لدورات المجلس الحكومي الدولي؛

(ب) يجوز لأي عضو في المنظمة العالمية للأرصاد الجوية والمؤسسات الدولية، يحق له تقديم مسائل في إطار مذكرات تفاهم أو ترتيبات عمل مع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، أن يقترح إضافة مسائل جديدة في جدول الأعمال المؤقت لأي دورة عادية، ويفضل أن يجري ذلك قبل افتتاح الدورة بما لا يقل عن 30 يوماً، وينبغي أن تكون الاقتراحات مشفوعة بمذكرة إيضاحية

تتعلق بالمسائل الإضافية، وأن توزعها الأمانة على أعضاء المجلس الحكومي الدولي؛

(ج) ورقات العمل الخاصة بالمسائل الواردة في جدول الأعمال المؤقت، والتي يقدمها أعضاء المجلس الحكومي الدولي أو منظمات الأمم المتحدة أو أعضاء المنظمات الدولية الأخرى الذين يحق لهم تقديم مسائل في إطار مذكرات تفاهم أو ترتيبات عمل مبرمة مع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، ينبغي توفيرها للأمانة في أقرب وقت ممكن، ويفضل أن يجري ذلك قبل افتتاح الدورة بما لا يقل عن 60 يوماً، وأن توزعها الأمانة؛

(د) يشمل عادة جدول الأعمال المؤقت لأي دورة عادية للمجلس الحكومي الدولي المواضيع التالية:

- 1' استعراض التقرير الخاص بأوراق الاعتماد؛
- 2' تقرير رئيس المجلس الحكومي الدولي؛
- 3' تقارير رؤساء الهيئات الفرعية التابعة للمجلس الحكومي الدولي؛
- 4' استعراض القرارات السابقة للمجلس الحكومي الدولي؛
- 5' المسائل المحالة إلى المجلس الحكومي الدولي من المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية؛
- 6' النظر في قرارات المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية الخاصة بالمجلس الحكومي الدولي؛
- 7' المسائل التي يقدمها رئيس أو نواب رؤساء المجلس الحكومي الدولي، أو أعضاء المجلس الحكومي الدولي، أو منظمات الأمم المتحدة أو المنظمات الدولية الأخرى التي دخلت في ترتيبات أو اتفاقات مع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية؛
- 8' انتخاب الرئيس ونائب الرئيس.

ثالثاً - النصاب اللازم للدورات واتخاذ القرارات

المادة 3

حسبما يرد في الاختصاصات، يلزم وجود مندوبين لأغلبية بسيطة من الأعضاء الذين لهم الحق في التصويت والممثلين في المجلس الحكومي الدولي، لاكتمال النصاب لاجتماعات المجلس الحكومي الدولي. وإذا لم يكتمل النصاب لعقد دورة، فإن القرارات المؤقتة، غير القرارات المتعلقة بالانتخابات، تحال بالمراسلة إلى كافة الأعضاء الممثلين في المجلس الحكومي الدولي. ولا يعتبر أي من هذه القرارات المؤقتة قراراً للمجلس الحكومي الدولي إلا إذا اعتمدت بأغلبية بسيطة من الأصوات الموافقة والمخالفة في غضون 90 يوماً بعد إرسالها إلى الأعضاء.

المادة 4

تُتخذ قرارات المجلس الحكومي الدولي بتوافق الآراء. وإذا لم يتم التوصل إلى اتفاق، تُتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة للأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها للأعضاء الحاضرين الذين لهم الحق في التصويت على أساس صوت لكل عضو.

المادة 5

عندما يعترض المندوب الرئيسي لعضو في المنظمة (WMO) على قبول شخص ليس مندوباً آخر، فإن ذلك الشخص يحضر الدورات وتكون له نفس الحقوق التي يتمتع هو بها في الأحوال العادية إلى حين أن يبحث المجلس الحكومي الدولي الحالة ويتخذ قراراً بشأنها.

المادة 6

بناءً على طلب ما لا يقل عن مندوبين اثنين رئيسيين حاضرين في الاجتماع، يكون التصويت بالاقتراع السري وفي جميع الانتخابات. ويفضل التصويت بالاقتراع السري على التصويت بنداء الأسماء، إذا ما طلب الاثنان.

المادة 7

في جميع حالات التصويت بالاقتراع السري، يُعين حاسبان لعدّ الأصوات يتم اختيارهما من بين الأعضاء الحاضرين.

المادة 8

عمل مدير مكتب الإطار العالمي للخدمات المناخية أميناً لاجتماعات المجلس الحكومي الدولي وهيئاته الفرعية.

المادة 9

يجوز لرئيس المجلس الحكومي الدولي أو ممثله أن يدلي بكلمات شفوية أو أن يقدم بيانات مكتوبة للمجلس الحكومي الدولي ولهيئاته الفرعية بشأن أي مسألة قيد البحث.

رابعاً - التصويت في الجلسات

المادة 10

تُطبق المواد من 57 إلى 65 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO) مع إجراء التعديلات اللازمة.

خامساً - التصويت بالمراسلة والانتخاب خلال الدورات وفي الفترات الفاصلة بين الدورات

المادة 11

تُطبق المواد من 66 إلى 90 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO)، مع إدخال التعديلات اللازمة.

المادة 12

تُطبق المواد من 91 إلى 94 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO)، مع إدخال التعديلات اللازمة.

سادساً - إدارة أعمال المجلس الحكومي الدولي

المادة 13

تُطبق المواد من 95 إلى 109 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO)، مع إدخال التعديلات اللازمة.

سابعاً - اللغات

المادة 14

تُطبق المواد من 118 إلى 123 من اللائحة العامة للمنظمة (WMO)، مع إدخال التعديلات اللازمة.

ثامناً - السجلات والوثائق

المادة 15

يدير المجلس الحكومي الدولي دوراته دون وثائق ورقية قدر المستطاع. ويلتزم المجلس الحكومي الدولي بالحد الأدنى في توزيع النسخ المطبوعة من الوثائق غير السرية (الوثائق وورقات العمل ومحاضر الجلسات) في دوراته، التي لن توزع إلا بناءً على طلب المجلس الحكومي الدولي. وستتاح كافة الوثائق غير السرية التي تعد قبل الدورة وفي أثناء الدورة من خلال موقع شبكي عام.

المادة 16

يُسجل في الملخص العام لأعمال الدورة فحوى المناقشات التي تجري في دورات المجلس الحكومي الدولي والقرارات التي تُتخذ فيها بشأن كل بند من بنود جدول الأعمال. وتجرى تسجيلات صوتية للجلسات العامة ويحتفظ بها لأغراض السجلات. ولا تعد الأمانة محاضر موجزة للمناقشات التي تدور في الجلسات العامة للمجلس الحكومي الدولي إلا حين تقديم طلب محدد بذلك. وتوزع المحاضر الموجزة بأسرع ما يمكن خلال الدورة أو بالمراسلة على جميع الوفود التي يمكن أن تقدم تصويباتها المقترحة كتابة إلى أمين الاجتماع. ويفصل العضو الذي يرأس الاجتماع في أي خلاف يتعلق بالتصحیحات المقترحة، وذلك بالتشاور مع الشخص المعني. وتعتمد الجلسة العامة المحاضر الموجزة في الدورة أو بالمراسلة.

تاسعاً - تسجيل القرارات واستعراض القرارات السابقة للمجلس الحكومي الدولي

المادة 17

- (أ) يُسجل أي قرار للمجلس الحكومي الدولي يتطلب دعماً مالياً أو إجراءً تنفيذياً من قِبَل كافة أعضاء المنظمة (WMO) أو هيئاتها التأسيسية أو هيئات من خارج المنظمة، كتوصية تُرفع إلى المؤتمر العالمي للأرصاد الجوية؛
- (ب) أي قرار للمجلس الحكومي الدولي يتطلب التنفيذ من جانب أعضاء المجلس الحكومي الدولي فقط، أو يتعلق بالأنشطة الداخلية للمجلس الحكومي الدولي فقط، مثل برنامج عمله المقبل أو تحديد اختصاصات هيئاته الفرعية أو تعيين مقرر، يُسجل في شكل قرار شريطة ألا يتعارض هذا القرار مع أحكام اتفاقية المنظمة (WMO) ولائحتها العامة؛
- (ج) أي قرار للمجلس الحكومي الدولي يُقصد به إبلاغ معلومات أو رأي، بما في ذلك الاتصالات بالمنظمة (WMO) والمنظمات الشريكة، أو يعطي توجيهات لهيئة فرعية (بخلاف اختصاصاتها)، أو لرئيس المجلس الحكومي الدولي ونائب الرئيس أو لأي فرد عُيِّن للاضطلاع بمهمة للمجلس الحكومي الدولي، يُسجل في الملخص العام للتقرير النهائي الموجز للدورة؛
- (د) تُعطى التقارير النهائية الموجزة لدورات المجلس الحكومي الدولي مع القرارات والتوصيات رقماً من أرقام مطبوعات المنظمة (WMO) ورقماً ISBN، ويُنشر على الموقع الشبكي؛
- (هـ) تُجمَع كافة القرارات التي يتخذها المجلس الحكومي الدولي في سجل، وتُحدث في كل دورة للمجلس الحكومي الدولي.

المادة 18

- (أ) يعد الرئيس تقريراً عن كل دورة من دورات المجلس الحكومي الدولي، ويعرضه على الدورة التالية للمؤتمر؛

(ب) يتضمن هذا التقرير الملخص العام للدورة وكافة القرارات والتوصيات التي اعتمدها المجلس الحكومي الدولي، بما في ذلك القرارات والتوصيات التي تتطلب تدابير دعم مالي ينفذها الأعضاء أو اقتراحات تقتضي مشاركة الهيئات الأخرى التابعة للمنظمة (WMO)، أو تتضمن علاقات رسمية مع منظمات أخرى طبقاً للمادة 26 من اتفاقية المنظمة (WMO).

المادة 19

تُستعرض قرارات المجلس الحكومي الدولي السارية في كل دورة من دوراته.

(أ) أي هيئة فرعية أنشئت بموجب قرار سابق للمجلس الحكومي الدولي تحل تلقائياً في نهاية الدورة التالية للمجلس الحكومي الدولي، ما لم يقرر المجلس الحكومي الدولي تحديداً تحديداً ولايتها؛

(ب) ينبغي دمج القرارات السابقة قدر المستطاع في أي قرار لاحق يُعتمد بشأن الموضوع ذاته. ولا تظل القرارات السابقة المدمجة سارية. وينبغي الاستعاضة عن القرارات التي أصبحت غير صالحة جزئياً بسبب تقادمها بنصوص منقحة تتضمن فقط الأجزاء التي تم استيفائها.

عاشراً - التعديلات

المادة 20

يجوز للمجلس الحكومي الدولي بصفة استثنائية أن يعتمد لاستخدامه الداخلي مواداً إضافية في نظامه الداخلي على ألا تتعارض هذه المواد مع اتفاقية المنظمة (WMO) واختصاصات المجلس الحكومي الدولي.

النظام الأساسي
للموظفين

اعتمد المؤتمر الحادي عشر النظام الأساسي لموظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
الذي بدأ سريانه بأثر رجعي اعتباراً من 1 كانون الثاني /يناير 1990 .

النظام الأساسي

لموظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

الصفحة

155	النطاق والغرض
155	المادة 1- الواجبات والالتزامات والامتيازات
157	المادة 2- تصنيف الوظائف والموظفين
157	المادة 3- المرتبات وما يتصل بها من بدلات
158	المادة 4- التعيينات والترقيات
159	المادة 5- الإجازات
159	المادة 6- التأمين الاجتماعي
159	المادة 7- نفقات السفر ونقل الأثاث
160	المادة 8- العلاقات مع الموظفين
160	المادة 9- انتهاء الخدمة
161	المادة 10- الإجراءات التأديبية
162	المادة 11- التظلمات
162	المادة 12- أحكام عامة

النظام الأساسي لموظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية النطاق والغرض

يتضمن النظام الأساسي للموظفين الشروط الأساسية للخدمة وحقوق موظفي أمانة المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، المسماة فيما بعد «المنظمة» وواجباتهم والتزاماتهم الأساسية. ويمثل هذا النظام الأساسي المبادئ العريضة لسياسة شؤون الموظفين فيما يتعلق باختيار موظفي الأمانة وإدارتها. وللأمين العام، بوصفه المسؤول الإداري الأعلى، أن يصدر أو ينفذ لائحة للموظفين تتفق وهذه المبادئ حسبما يراه ضرورياً.

المادة 1

الواجبات والالتزامات والامتيازات

1-1 أعضاء الأمانة موظفون دوليون. ومسؤولياتهم ليست وطنية بل دولية بحتة. وهم إذ يقبلون التعيين يتعهدون بالنهوض بأعباء ووظائفهم لا يحدوهم في سلوكهم سوى مصلحة المنظمة وحدها.

2-1 الموظفون خاضعون لسلطة الأمين العام ولقراراته التي تصدر بإلحاقهم بأي نشاط من أنشطة المنظمة أو أي منصب من مناصبها. وهم مسؤولون أمام الأمين العام عن أداء المهام الموكولة إليهم. ويكون كل وقت الموظفين تحت تصرف الأمين العام. ويحدد الأمين العام أسبوع العمل المعتاد.

3-1 لا يجوز لأي عضو في الأمانة أن يقبل أو يتولى أو يشغل أي منصب أو عمل يتنافى مع ما يقتضيه حسن أدائه لواجباته في المنظمة.

4-1 لا يجوز لأعضاء الأمانة أن يلتمسوا أو يقبلوا، في أداء واجباتهم، تعليمات من أية حكومة أو من أية سلطة أخرى خارج المنظمة.

5-1 يجب أن يكون سلوك أعضاء الأمانة لائقاً على الدوام بمركزهم كموظفين دوليين. وعليهم أن يتجنبوا القيام بأي عمل وكذلك، بوجه خاص، الإدلاء

بأي تصريح علني قد يسيء إلى مركزهم. ولا يُنتظر من الموظف أن يتخلى عن مشاعره الوطنية أو عن معتقداته السياسية أو الدينية، ولكن عليه دائماً أن يراعي ما تفرضه عليه صفته الدولية من تحفظ وكياسة.

6-1 على الموظفين الالتزام بمنتهى التكتّم في جميع الشؤون المتعلقة بعملهم الرسمي. ولا يجوز لهم أن يبلغوا أي شخص بأية معلومات غير معلنة تكون معروفة لهم بحكم وظيفتهم الرسمية إلا بصدد قيامهم بواجباتهم أو بناء على ترخيص من الأمين العام. ولا يجوز لهم في أي وقت ولا بأي وجه أن يستغلوا لمصلحتهم الشخصية معلومات معروفة لهم بحكم وظيفتهم الرسمية. ولا تنتهي هذه الالتزامات بانتهاء خدمة الموظف.

7-1 لا يجوز لأي موظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو خدمة أو هدية أو مكافأة من أية حكومة إلا إذا كان لخدمة أثناء الحرب، كما لا يجوز لأي موظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو خدمة أو هدية أو مكافأة من أي مصدر خارج المنظمة دون الحصول على موافقة الأمين العام. ولا تُمنح هذه الموافقة إلا في حالات استثنائية وعندما لا يتعارض هذا القبول مع أحكام المادة 1-2 ولا مع صفة الشخص كموظف دولي.

8-1 يجوز للموظفين ممارسة حق التصويت ولكن لا يجوز لهم ممارسة أي نشاط سياسي يتعارض مع الاستقلال والحياد المطلوبين بحكم مركزهم كموظفين دوليين أو ينال منهما.

9-1 الحصانات والامتيازات التي تتمتع بها المنظمة العالمية للأرصاد الجوية بمقتضى المادة 27 من الاتفاقية مقررة لمصلحة المنظمة. ولا يجوز للموظف الذي يتمتع بهذه الامتيازات والحصانات أن يتخذ منها ذريعة لعدم الوفاء بالتزاماته الخاصة أو لعدم مراعاة القوانين ولوائح الشرطة. وفي أية حالة تنشأ بشأن هذه الامتيازات والحصانات يتعين على الموظف أن يبلغ عنها الأمين العام فوراً وهو الوحيد الذي يملك حق اتخاذ قرار برفعها.

10-1 يؤدي جميع أعضاء الأمانة اليمين أو الإعلان التالي :

« أقسم (أتعهد، أؤكد، أعد) بأن أقوم بكل ولاء وإدراك وضمير، بأعباء الوظائف التي تسند إليّ كموظف دولي في المنظمة العالمية للأرصاء الجوية، وأن أنهض بهذه الأعباء لا يحدوني في سلوكي سوى مصلحة المنظمة، وألا ألتمس أو أقبل في أداء واجباتي تعليمات من أية حكومة أو سلطة أخرى خارج المنظمة. »

11-1 يؤدي الأمين العام اليمين أو الإعلان شفويًا بحضور رئيس المنظمة أو أحد نواب الرئيس أو عضو آخر في المجلس التنفيذي، ويؤديه بقية أعضاء الأمانة أمام الأمين العام أو نائبه المفوض لذلك .

المادة 2

تصنيف الوظائف والموظفين

1-2 طبقاً لمقررات المؤتمر ذات الصلة يتخذ الأمين العام ما يلزم من تدابير لتصنيف الوظائف والموظفين بحسب طبيعة الواجبات والمسؤوليات المطلوبة .

المادة 3

المراتب وما يتصل بها من بدلات

1-3 رهنًا بموافقة المجلس التنفيذي فيما يتعلق بالتغييرات في جداول المرتبات يحدد الأمين العام مراتب الموظفين غير المنتمين إلى فئة الخدمات العامة وفقاً للترتيب ولجداول المرتبات الإجمالية والصفافية المقابلة المطبقة على موظفي الأمم المتحدة . ويحدد الأمين العام جداول مراتب موظفي فئة الخدمات العامة وفقاً للجدول المقابل في مكتب الأمم المتحدة في جنيف .

2-3 تخضع جميع المرتبات وجميع مدفوعات نهاية الخدمة المحسوبة بمقتضى المادة 1-3، ما لم يقرر الأمين العام إعفاءها تحديداً عند التعيين، لاقتطاع إلزامي من مرتبات الموظفين تحدده الأمم المتحدة . ويعرف مبلغ المرتب المتبقي بعد الاقتطاع الإلزامي بأنه « المرتب الصافي » .

- 3-3 تخضع المرتبات الأساسية لموظفي الفئة الفنية للتسوية بتطبيق معدلات تسوية مقر العمل الملائمة المعمول بها في الأمم المتحدة.
- 4-3 ينشئ الأمين العام نظاماً لصرف بدلات الإعالة ومنح التعليم وغيرها من البدلات حسبما يراه ضرورياً لمصلحة المنظمة.

المادة 4

التعيينات والترقيات

- 1-4 يعين الأمين العام الموظفين بحسب الحاجة طبقاً لأحكام المادة 21 (ب) من الاتفاقية ويحدد شروط تعيينهم. وعند التعيين يتلقى كل موظف رسالة تعيين موقعة من الأمين العام أو من موظف مفوض باسم الأمين العام.
- 2-4 يكون الاعتبار الرئيسي في تعيين الموظفين أو نقلهم أو ترفيتهم هو ضرورة ضمان أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة. ويجب إبقاء الاعتبار اللازم لأهمية تعيين الموظفين واستبقائهم على أوسع نطاق جغرافي ممكن، مع تحقيق التوازن بين الجنسين.
- 3-4 يكون اختيار الموظفين دون اعتبار للعنصر أو العقيدة أو المعتقد السياسي أو الجنس. ويجب، بقدر الإمكان، أن يكون هذا الاختيار بناء على مسابقة.
- 4-4 رهناً بأحكام المادة 3-4، ودون الإخلال بتعيين الكفاءات الجديدة في جميع المستويات، يولى الاعتبار التام، عند شغل الوظائف الشاغرة، إلى مؤهلات وخبرة الأشخاص الموجودين فعلاً في خدمة المنظمة. وينطبق هذا الاعتبار أيضاً، على أساس المعاملة بالمثل، على الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة التي أقيمت علاقات بينها وبين الأمم المتحدة.
- 5-4 يعين الموظفون بصفة دائمة أو بصفة مؤقتة. ويكون تعيين الموظفين بصفة دائمة في حدود مستوى يقرره المؤتمر من حين لآخر، رهناً بإتمام فترة اختبار مرضية تحدد لكل رتبة في لائحة الموظفين. وتكون التعيينات المؤقتة لفترات وبشروط يحددها الأمين العام.

6-4 يحدد الأمين العام الشروط الصحية التي يجب أن تتوافر في الموظف قبل التعيين.

المادة 5

الإجازات

- 1-5 لكل موظف الحق في إجازة سنوية مناسبة.
- 2-5 للأمين العام في حالات استثنائية أن يصرح بإجازة خاصة.
- 3-5 يمنح الموظفون المستحقون إجازة في الوطن مرة واحدة كل عامين. وتسمح المنظمة بالوقت اللازم للسفر لهذا الغرض بالشروط والأوضاع التي يحددها الأمين العام.

المادة 6

التأمين الاجتماعي

- 1-6 تتخذ الترتيبات اللازمة لمشاركة الموظفين في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة طبقاً لنظام هذا الصندوق.
- 2-6 يضع الأمين العام نظاماً للتأمين الاجتماعي يتضمن أحكاماً لحماية الصحة وللإجازة المرضية وإجازة الأمومة ولصرف تعويض معقول في حالات المرض أو الحوادث أو الوفاة الناجمة عن قيام الموظف بواجبات رسمية بالنيابة عن المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

المادة 7

نفقات السفر ونقل الأثاث

- 1-7 يحدد الأمين العام الشروط والأوضاع التي تتكفل المنظمة بموجبها، عندما يقتضي الأمر، بدفع نفقات سفر الموظفين وأزواجهم ومن يعولون من الأطفال.
- 2-7 يحدد الأمين العام الشروط والأوضاع التي تتكفل المنظمة بموجبها بدفع نفقات نقل أثاث الموظفين.

المادة 8

العلاقات مع الموظفين

1-8 يتخذ الأمين العام الترتيبات اللازمة لمشاركة الموظفين في مناقشة السياسات المتعلقة بشؤون الموظفين.

المادة 9

انتهاء الخدمة

1-9 يجوز للموظفين أن يستقيلوا من الأمانة بموافقة الأمين العام بالإشعار المنصوص عليه في شروط تعيينهم.

2-9 (أ) للأمين العام أن ينهي خدمة الموظف المعين بصفة دائمة إذا اقتضت ضرورات العمل إلغاء الوظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، أو إذا تبين أن خدمات الشخص المعني غير مرضية أو إذا حالت أسباب صحية دون استمراره في الخدمة.

وللأمين العام أيضاً أن ينهي خدمة الموظف المعين بصفة دائمة، مع بيان أسباب قراره:

'1' إذا أظهر سلوك الموظف أنه لا يفي بأعلى مستويات النزاهة المطلوبة بموجب المادة 4-2؛

'2' إذا تكشف حقائق سابقة لتعيين الموظف وذات صلة بأهليته كانت ستحول في حالة معرفتها وقت تعيينه، بناء على المعايير المطلوبة في المادة 4-2، دون تعيينه.

ولا تُنهي الخدمة بموجب الفقرتين الفرعيتين '1' و'2' أعلاه قبل أن تقوم هيئة استشارية خاصة، يعينها الأمين العام لهذا الغرض، بالنظر في هذه المسألة وتقديم تقرير عنها.

وأخيراً، للأمين العام أن ينهي خدمة الموظف المعين بصفة دائمة إذا كان هذا الإجراء لصالح حسن الإدارة في المنظمة ومتفقاً مع المعايير المطلوبة في المادة 4-2 شريطة عدم اعتراض الموظف المعني على هذا الإجراء؛

(ب) للأمين العام أن ينهي خدمة الموظف المعين لمدة محددة قبل انتهاء هذه المدة لأي من الأسباب المحددة في الفقرة (أ) أعلاه، أو لأي سبب آخر حسبما يكون محددًا في رسالة التعيين؛

(ج) للأمين العام، في حالة موظفي المشاريع، أن ينهي خدمة الموظف في أي وقت إذا رأى أن هذا الإجراء في صالح المنظمة.

3-9 في حالة قيام الأمين العام بإنهاء خدمة الموظف بمقتضى المادة 9-2، يخطر الموظف مسبقاً بذلك ويُدفع له تعويض مالي وفقاً لشروط تعيينه.

4-9 يُنشئ الأمين العام نظاماً لدفع منح العودة إلى الوطن.

5-9 لا يُستبقى الموظفون، كقاعدة عامة، في الخدمة العاملة بعد بلوغهم سن الستين، أو سن الثانية والستين في حالة الموظفين المعيّنين في 1 كانون الثاني / يناير 1990 أو بعد ذلك التاريخ، ولا بعد بلوغهم سنة الخامسة والستين في حالة الموظفين المعيّنين في 1 كانون الثاني / يناير 2014 أو بعد ذلك التاريخ. وللأمين العام، إذا اقتضت مصلحة المنظمة ذلك، أن يمدد سن التقاعد في حالات استثنائية.

ويستوجب تمديد سن التقاعد للموظف من الفئة الفنية وما فوقها ترخيص المجلس التنفيذي بذلك.

المادة 10

الإجراءات التأديبية

10-1 للأمين العام أن يتخذ إجراءات تأديبية ضد الموظفين الذين لا يكون سلوكهم مرضياً. وله أن يفصل الموظف دون إخطار مسبق متى وقعت منه مخالفة جسيمة.

10-2 ينشئ الأمين العام جهازاً إدارياً، يشترك فيه الموظفون، لتقديم المشورة إليه في الحالات التأديبية.

المادة 11

التظلمات

1-11 ينشئ الأمين العام جهازاً إدارياً، يشترك فيه الموظفون، لتقديم المشورة إليه بصدد أي تظلم يرفعه الموظفون ضد قرار إداري يدّعي أن فيه مخالفة لشروط تعيينه، بما في ذلك كل النظم واللوائح المعمول بها، أو ضد إجراء تأديبي اتخذ حياله .

2-11 على المحكمة، التي تعترف المنظمة، باختصاصها، أن تقوم، طبقاً للشروط المقررة في نظامها الأساسي، بنظر التظلمات المقدمة من موظفين يدعون فيها حدوث مخالفة لشروط تعيينهم، بما في ذلك كل الأحكام ذات الصلة في النظام الأساسي للموظفين ولوائح الموظفين، وبالفصل في هذه التظلمات .

المادة 12

أحكام عامة

1-12 تحدد البدلات والمنح والتعويضات ومخصصات الإجازات والسفر المذكورة في هذا النظام الأساسي، وأية بدلات أخرى قد يراها المجلس التنفيذي ضرورية، تحديداً مطابقاً قدر الإمكان للجدول التي أقرتها الأمم المتحدة لموظفيها .

2-12 يقدم الأمين العام إلى المجلس التنفيذي كل سنة تقريراً عن ما يضعه من أحكام في لائحة الموظفين وما يدخله من تعديلات عليها لتنفيذ هذا النظام الأساسي .

3-12 للمؤتمر أن يضيف إلى هذا النظام الأساسي أو أن يعدله دون مساس بالحقوق المكتسبة للموظفين . وإذا لم يكن من مصلحة المنظمة إرجاء تعديل ما حتى دورة المؤتمر التالية يجوز للمجلس التنفيذي أن يجري هذا التعديل . ويخضع أي تعديل يجريه المجلس التنفيذي لموافقة المؤتمر في دورته التالية .

اللائحة المالية

اعتمد المؤتمر السابع عشر اللائحة المالية للمنظمة من أجل تطبيقها خلال الفترة
المالية السابعة عشرة التي تبدأ في 1 كانون الثاني /يناير 2016.

اللائحة المالية للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

الصفحة

167	المادة 1- مجال التطبيق
167	المادة 2- الفترة المالية
167	المادة 3- الحد الأقصى للنفقات في الفترة المالية
168	المادة 4- الترخيص بالاعتمادات للفترة المالية
169	المادة 5- فترة العامين
169	المادة 6- ميزانية فترة العامين
170	المادة 7- الاعتمادات
171	المادة 8- مصادر التمويل
173	المادة 9- الصناديق المالية
175	المادة 10- الإيرادات الأخرى
177	المادة 11- إيداع الأموال
177	المادة 12- استثمار الأموال
177	المادة 13- المراقبة الداخلية
181	المادة 14- البيانات المالية
182	المادة 15- المراجعة الخارجية للحسابات
183	المادة 16- المقررات التي تترتب عليها نفقات
184	المادة 17- أحكام عامة
185	المرفق - صلاحيات إضافية تحكم المراجعة الخارجية للحسابات

اللائحة المالية للمنظمة العالمية للأرصاء الجوية

المادة 1

مجال التطبيق

1-1 تحكم هذه اللائحة إدارة الشؤون المالية للمنظمة العالمية للأرصاء الجوية (المسماة فيما يلي «المنظمة»). ولا يجوز تعديلها إلا من قِبَل المؤتمر. وإذا تعارض أي حكم من أحكام هذه اللائحة مع أي حكم من أحكام الاتفاقية تكون الحجية للاتفاقية.

المادة 2

الفترة المالية

1-2 الفترة المالية أربع سنوات تبدأ من 1 كانون الثاني/يناير من السنة الميلادية التي تتلو مباشرة إحدى دورات المؤتمر وتنتهي في 31 كانون الأول/ديسمبر من العام الرابع.

2-2 بيد أنه إذا انتهت إحدى دورات المؤتمر قبل بداية السنة الكاملة الأخيرة من الفترة المالية تبدأ فترة مالية جديدة في 1 كانون الثاني/يناير الذي يتلو دورة المؤتمر هذه.

المادة 3

الحد الأقصى للنفقات في الفترة المالية

1-3 يُعد الأمين العام تقديرات للحد الأقصى للنفقات التي يجوز للمنظمة أن تتحملها في الفترة المالية.

2-3 تشمل التقديرات الإيرادات والنفقات للفترة المالية المتعلقة بها وتُعرض بالفرنكات السويسرية.

- 3-3 تُقسَّم التقديرات إلى أبواب وأقسام وفصول وبنود، وترفق بها ملاحق المعلومات والبيانات الإيضاحية التي قد يطلبها المؤتمر، أو تُطلب بالنيابة عنه، وغير ذلك من الملاحق أو البيانات التي قد يرى الأمين العام أنها ضرورية ومفيدة.
- 4-3 تُقدَّم التقديرات إلى المجلس التنفيذي قبل الاجتماع الذي ستنظر فيه بخمسة أسابيع على الأقل. ويدرس المجلس التنفيذي هذه التقديرات ويعد تقريراً عنها للمؤتمر.
- 5-3 تُرسل التقديرات التي يعدها الأمين العام إلى جميع أعضاء المنظمة قبل افتتاح المؤتمر بستة أشهر على الأقل. ويُرسَل تقرير المجلس التنفيذي عن التقديرات مع التقديرات أو في أقرب وقت ممكن بعدئذ، على أن يكون ذلك قبل بداية دورة المؤتمر بثلاثة أشهر على الأقل.
- 6-3 يقر المؤتمر الحد الأقصى للنفقات في الفترة المالية التالية بعد النظر في التقديرات وفي أية تقديرات تكميلية يعدها الأمين العام وفي تقارير المجلس التنفيذي بشأنهما.
- 7-3 للأمين العام أن يقدم إلى المجلس التنفيذي، خلال الفترة الفاصلة بين تقديم التقديرات إلى المجلس التنفيذي وافتتاح المؤتمر، تقديرات تكميلية للفترة المالية.
- 8-3 يُعد الأمين العام كل تقدير تكميلي بشكل متسق مع الجزء المقابل من التقديرات المتعلقة بالفترة المالية.
- 9-3 إذا سمح الوقت، يدرس المجلس التنفيذي التقديرات التكميلية ويُعد تقريراً عنها للمؤتمر، وإذا لم يسمح الوقت بذلك يُترك النظر فيها للمؤتمر.

المادة 4

الترخيص بالاعتمادات للفترة المالية

- 1-4 يُعتبر إقرار المؤتمر للحد الأقصى للنفقات ترخيصاً للمجلس التنفيذي بإقرار الاعتمادات لكل فترة من فترتي العامين اللتين تتكون منهما

الفترة المالية. ولا يجوز أن يتعدى مجموع الاعتمادات المبلغ الذي أقره المؤتمر.

2-4 يجوز للمجلس التنفيذي أن يرخص بنقل الاعتمادات من باب إلى آخر شريطة ألا يتعدى المبلغ الإجمالي لعمليات النقل هذه 3 (ثلاثة) في المائة من الحد الأقصى الإجمالي للنفقات المرخص به للفترة المالية.

المادة 5

فترة العامين

1-5 تبدأ فترة العامين الأولى مع بداية الفترة المالية، وتبدأ فترة العامين الثانية بعد ذلك في 1 كانون الثاني /يناير من السنة الثالثة من الفترة المالية.

المادة 6

ميزانية فترة العامين

1-6 يُعد الأمين العام تقديرات ميزانية فترة العامين.
2-6 تشمل التقديرات الإيرادات والنفقات لفترة العامين المتعلقة بها وتعرض بالفرنكات السويسرية.

3-6 تُقسّم تقديرات ميزانية فترة العامين إلى أبواب وأقسام وفصول وبنود، وترفق بها ملاحق المعلومات والبيانات الإيضاحية التي قد يطلبها المجلس التنفيذي، أو تُطلب بالنيابة عنه، وغير ذلك من الملاحق أو البيانات التي قد يرى الأمين العام أنها ضرورية ومفيدة.

4-6 يقدم الأمين العام إلى الدورة العادية للمجلس التنفيذي تقديرات ميزانية فترة العامين التالية. وترسل التقديرات إلى جميع أعضاء المجلس التنفيذي قبل افتتاح الدورة العادية للمجلس التنفيذي بخمسة أسابيع على الأقل.

5-6 يقر المجلس التنفيذي ميزانية فترة العامين التالية.

- 6-6 للأمين العام أن يقدم تقديرات تكميلية حسب الاقتضاء .
- 7-6 يُعد الأمين العام هذه التقديرات التكميلية بشكل مماثل لشكل الأجزاء المقابلة من التقديرات المتعلقة بفترة العامين ويقدم التقديرات إلى المجلس التنفيذي لإقرارها .

المادة 7

الاعتمادات

- 1-7 يُعتبر إقرار المجلس التنفيذي للاعتمادات ترخيصاً للأمين العام بالدخول في ارتباطات وأداء مدفوعات للأغراض التي تم إقرار الاعتمادات من أجلها وفي حدود المبالغ التي أُقرت لذلك .
- 2-7 تكون الاعتمادات متاحة للدخول في ارتباطات خلال فترة العامين المتعلقة بها .
- 3-7 تظل الاعتمادات متاحة لمدة اثني عشر شهراً بعد نهاية السنة المالية المتعلقة بها بقدر ما يلزم للوفاء بالتزامات المتعلقة بالسلع الموردة والخدمات المقدمة في السنة المالية والوفاء بأية التزامات قانونية معلقة من السنة المالية . وفي نهاية فترة العامين الأولى يعاد توزيع الرصيد المتبقي، رهناً بموافقة المجلس التنفيذي، على الأبواب المقابلة في ميزانية فترة العامين الثانية من أجل تنفيذ البرنامج الذي أقره المؤتمر .
- 4-7 في نهاية فترة اثني عشر شهراً بعد نهاية فترتي العامين المنصوص عليها في المادة 3-7 يُلغى الرصيد المتبقي من أية اعتمادات مستتبقاة .
- 5-7 مع عدم الإخلال بأحكام المادتين 3-7 و4-7، وفي حالة وجود ارتباطات تتعلق بمنح دراسية، يظل الجزء اللازم من الاعتمادات متاحاً إلى حين إتمام تنفيذ المنح الدراسية أو انتهائها لسبب آخر. وعند انتهاء المنحة الدراسية يُستبقى في الصندوق العام أي رصيد متبق وذلك لغرض وحيد هو تمويل منح أخرى طويلة الأجل وقصيرة الأجل .

- 6-7 تُستبقى المبالغ المبلغاة طبقاً للمادتين 3-7 و4-7 وذلك لتحقيق الأغراض التي أقرها المؤتمر للفترة المالية، رهناً بأحكام المادة 9-1.
- 7-7 للأمين العام أن ينقل الاعتمادات من قسم إلى آخر في الميزانية رهناً بتصديق المجلس التنفيذي على ذلك.

المادة 8

مصادر التمويل

الاشتراكات المقدرة

- 1-8 تمويل الاعتمادات بالاشتراكات المحصلة من أعضاء المنظمة وفقاً لجدول تقدير الاشتراكات الذي يضعه المؤتمر، رهناً بتعديل هذه الاشتراكات وفقاً لأحكام المادة 8-2. وريثما تسدد الاشتراكات المذكورة يجوز تمويل الاعتمادات من صندوق رأس المال العامل.
- 2-8 تقدر اشتراكات الأعضاء لكل عام من فترة العامين على أساس نصف الاعتمادات التي يقرها المجلس التنفيذي لفترة العامين، غير أن هذا التقدير يُعدّل لمراعاة:
- (أ) الاعتمادات التكميلية التي لم تدخل في الحساب عند تقدير اشتراكات الأعضاء؛
- (ب) نصف الإيرادات المتنوعة المقدرة لفترة العامين التي لم ترع الأئتمانات بشأنها في السابق ولم تؤخذ فيما مضى أي تسويات متعلقة بالإيرادات المقدرة في الحساب.
- 3-8 بعد أن يقر المجلس التنفيذي ميزانية فترة العامين ويحدد المبلغ اللازم لصندوق رأس المال العامل، يقوم الأمين العام بما يلي:
- (أ) يرسل الوثائق ذات الصلة إلى أعضاء المنظمة؛

(ب) يبلغ أعضاء المنظمة بالتزاماتهم فيما يتعلق بالاشتراكات السنوية والسلف التي تقدم إلى صندوق رأس المال العامل؛

(ج) يطلب من أعضاء المنظمة سداد اشتراكاتهم وسلفهم.

4-8 تعتبر الاشتراكات والسلف مستحقة وواجبة السداد بالكامل في غضون ثلاثين يوماً من تاريخ استلام تبليغ الأمين العام المشار إليه في المادة 8-3 أعلاه أو في اليوم الأول من السنة المتعلقة بها إذا كان هذا التاريخ الأخير لاحقاً لانقضاء فترة الثلاثين يوماً المذكورة. وفي 1 كانون الثاني /يناير من السنة التالية تعتبر المبالغ التي لم تسدد من هذه الاشتراكات والسلف متأخرة لمدة سنة.

5-8 الاشتراكات السنوية والسلف الخاصة بصندوق رأس المال العامل التابع للمنظمة تقدر وتُدفع بالفرنكات السويسرية.

6-8 مع عدم الإخلال بأحكام المادة 8-5، ولتيسير السداد على أعضاء المنظمة، للأمين العام أن يقبل، بقدر ما يراه مناسباً، سداد الاشتراكات بعملات أخرى قابلة للتحويل غير الفرنكات السويسرية. ويكون سعر الصرف المطبق على هذه المدفوعات لتحديد المبلغ المساوي لها بعملة الدولة التي يوجد فيها المقر الرئيسي للمنظمة هو سعر الصرف الرسمي للأمم المتحدة المعمول به في تاريخ إضافة المبلغ إلى الحساب المصرفي للمنظمة.

7-8 المدفوعات المتلقاة من عضو في المنظمة تقيّد أولاً لحسابه في صندوق رأس المال العامل ثم تخصم بالترتيب الزمني من الاشتراكات المستحقة عليه طبقاً لجدول تقدير الاشتراكات.

8-8 مع عدم الإخلال بأحكام المادة 8-7 تقيّد المبالغ المتلقاة عن اشتراكات السنة الجارية في حساب تلك السنة شريطة أن يكون القسط السنوي الكامل المستحق بموجب الشروط الواردة في الترتيبات الخاصة التي يضعها المؤتمر لسداد الاشتراكات المتأخرة لمدة طويلة قد سُدد للمنظمة. وللمنظمة أن تعقد هذه الترتيبات الخاصة مع أي عضو متأخر عن السداد لمدة تزيد على أربع سنوات في تاريخ بدء سريان هذه الترتيبات.

9-8 يقدم الأمين العام إلى الدورات العادية للمجلس التنفيذي تقريراً عن تحصيل الاشتراكات والسلف المقدمة إلى صندوق رأس المال العامل.

اشتراكات أعضاء المنظمة الجدد

10-8 يُطلب من أعضاء المنظمة الجدد دفع اشتراك عن الجزء المتبقي من فترة العاميين التي يصبحون فيها أعضاءً وسداد حصصهم من السلف الإجمالية المقدمة إلى صندوق رأس المال العامل بنسب يحددها المجلس التنفيذي بصفة مؤقتة رهناً بإقرارها من المؤتمر بعد ذلك .

اشتراكات أعضاء المنظمة المنسحبين منها

11-8 يدفع عضو المنظمة الذي ينسحب منها اشتراكه عن الفترة الممتدة من بداية فترة العاميين التي ينسحب فيها إلى تاريخ انسحابه بما في ذلك يوم الانسحاب، ولا يستحق هذا العضو سوى المبلغ المقيد لحسابه في صندوق رأس المال العامل، بعد خصم أي مبالغ تكون مستحقة عليه .

المادة 9

الصناديق المالية

1-9 يُنشأ صندوق عام تقييد فيه حسابات النفقات المرخص بها بموجب المواد 1-7 و2-7 و3-7. وتقييد لحساب الصندوق العام الاشتراكات التي يدفعها الأعضاء بموجب المواد 1-8 و10-8 و11-8 والإيرادات المتنوعة المحددة في المادة 1-10. والفوائض النقدية تُقيّد لحساب أعضاء المنظمة على أساس جدول تقدير الاشتراكات كما يلي :

(أ) بالنسبة لأعضاء المنظمة الذين سددوا اشتراكاتهم السابقة بالكامل، بالخصم من اشتراكاتهم التالية؛

(ب) بالنسبة لأعضاء المنظمة الذين سددوا بالكامل اشتراكاتهم المتعلقة بجميع الفترات المالية السابقة ولكنهم لم يسددوا بالكامل اشتراكاتهم الخاصة بالفترة المالية التي يتعلق بها الفائض الواجب التوزيع، باستقطاع متأخراتهم ثم بالخصم من الاشتراكات التالية؛

(ج) بالنسبة لأعضاء المنظمة المتأخرين في سداد اشتراكاتهم لمدة تزيد على الفترة المالية التي يتعلق بها الفائض الواجب التوزيع، تستبقي المنظمة العالمية للأرصاء الجوية نصيبهم من الفائض في حساب خاص وترده إليهم عندما يتم الوفاء بأحكام المادة 9-1 (أ) أو (ب).

2-9 يتألف الفائض النقدي على الصندوق العام من مجموع ما يلي :

(أ) الاعتمادات غير المنفقة المُسلّمة في نهاية فترتي العامين اللتين تتكون منهما الفترة المالية تماشياً مع المادة 4-7 من اللائحة؛

(ب) إضافة إلى المبلغ الناتج عن المساهمات المدفوعة من الأعضاء خلال الفترة المالية إن زاد عن المبلغ المعتمد من المجلس التنفيذي بالنسبة لفترتي العامين اللتين تتكون منهما الفترة المالية؛ أو ناقص المبلغ الناتج عن المساهمات المدفوعة من الأعضاء خلال الفترة المالية، إذا كان أقل من المبلغ المعتمد من المجلس التنفيذي بالنسبة لفترتي العامين اللتين تتكون منهما الفترة المالية؛

(ج) ناقص أي مبلغ يُستبقى لأغراض أقرها المؤتمر بالنسبة للفترة المالية طبقاً لأحكام المادة 6-7 من اللائحة، أو متاح للمنح الدراسية طبقاً للمادة 5-7 من اللائحة.

صندوق رأس المال العامل

3-9 يُنشأ صندوق رأس المال العامل بمبلغ يحدده المؤتمر ولأغراض يحددها من حين إلى آخر المجلس التنفيذي. وتتكون أموال صندوق رأس المال العامل من السلف التي يقدمها أعضاء المنظمة أو، حسبما يراه المؤتمر، من الفوائد المحققة من استثمار الموارد النقدية للصندوق. وتضاف الفوائد المستبقة في الصندوق إلى حسابات سلف أعضاء المنظمة حسب أرصدة تلك الحسابات. ويحسب المجلس التنفيذي سلف أعضاء المنظمة وفقاً لجدول تقدير الاشتراكات بغية توزيع نفقات المنظمة، وتقييد مبالغ هذه السلف لحساب أعضاء المنظمة الذين قدموها.

4-9 تُرد السلف المسحوبة من صندوق رأس المال العامل لتمويل الاعتمادات خلال فترة العامين بمجرد توافر إيرادات لهذا الغرض وبالقدر الذي تسمح به هذه الإيرادات .

5-9 السلف المسحوبة من صندوق رأس المال العامل لتغطية النفقات غير المتوقعة والاستثنائية، أو غير ذلك من الأغراض المرخص بها، تُرد عن طريق مبالغ التقديرات التكميلية المقدمة لهذه الغاية، وتُستثنى من ذلك الحالات التي يمكن فيها رد هذه السلف من مصادر أخرى .

6-9 تضاف الإيرادات المتأتية من استثمار أموال صندوق رأس المال العامل، في حالة عدم استبقائها في الصندوق لمواجهة زيادة في مستوى رأس مال الصندوق، إلى الإيرادات المتنوعة .

7-9 للأمين العام أن ينشئ صناديق استئمانية وحسابات احتياطيات وحسابات خاصة على أن يبلغ بها المجلس التنفيذي .

8-9 يحدد المجلس التنفيذي بدقة غرض وحدود كل صندوق من الصناديق الاستئمانية وكل حساب من حسابات الاحتياطيات والحسابات الخاصة . وتدار هذه الصناديق والحسابات، وفقاً لهذه اللائحة المالية ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك .

9-9 الإيرادات المتأتية من استثمارات الصناديق الاستئمانية وحسابات الاحتياطيات والحسابات الخاصة تُقيّد طبقاً للأحكام المتعلقة بهذه الصناديق والحسابات أو طبقاً لما يطلبه المتبرعون في أي وقت . وفي الأحوال الأخرى تطبق أحكام المادة 1-10 .

المادة 10

الإيرادات الأخرى

1-10 جميع الإيرادات الأخرى عدا:

(أ) الاشتراكات في الميزانية؛

(ب) الاستردادات المباشرة لمصروفات أنفقت من الصندوق العام خلال فترة العامين الحالية؛

(ج) السلف المقدمة إلى الصناديق والحسابات أو المبالغ المودعة فيها؛

(د) الفوائد المحققة من صندوق رأس المال العامل بالقدر اللازم لزيادة رأس مال هذا الصندوق؛

(هـ) الإيرادات من تأجير المساحات الزائدة وقاعات المؤتمرات ومرافق الكافتيريا؛

(و) الإيرادات من تكاليف دعم البرنامج على الصناديق الاستعمانية؛

تصنف بوصفها إيرادات متنوعة وتضاف إلى الصندوق العام، ما لم يُحدّد غير ذلك طبقاً للمادة 9-9.

المساهمات الطوعية أو الهبات أو التبرعات

10-2 للأمين العام أن يقبل المساهمات الطوعية، سواء كانت نقدية أو غير نقدية، شريطة أن تكون الأغراض التي تقدم هذه المساهمات من أجلها متوافقة مع سياسات المنظمة وأهدافها وأنشطتها، أو يرتهن قبول المساهمات التي ترتب بشكل مباشر أو غير مباشر التزامات مالية إضافية على المنظمة بموافقة المؤتمر أو، في حالة الاستعجال، بموافقة المجلس التنفيذي.

10-3 الأموال التي تُقبل لأغراض يحددها المتبرعون تعامل بوصفها صناديق استعمانية أو حسابات خاصة طبقاً لأحكام المادتين 9-7 و9-8.

10-4 الأموال التي تُقبل دون أن يكون قد حُدد غرض لها تعامل بوصفها إيرادات متنوع وتُقيّد في البيانات المالية بوصفها «هبات».

المادة 11 إيداع الأموال

1-11 يعين الأمين العام المصرف أو المصارف التي تودع فيها أموال المنظمة .

المادة 12 استثمار الأموال

1-12 للأمين العام أن يستثمر الأموال التي لا تلزم لمواجهة الاحتياجات العاجلة استثماراً قصيراً الأجل .

2-12 للأمين العام أن يستثمر الأموال الموجودة في أرصدة الصناديق الاستئمانية وحسابات الاحتياطيات والحسابات الخاصة استثماراً طويلاً الأجل، ما لم تقرر خلاف ذلك السلطة المختصة فيما يتعلق بكل صندوق أو حساب، مع مراعاة المتطلبات الخاصة من حيث السيولة المالية في كل حالة .

المادة 13 المراقبة الداخلية

1-13 يقوم الأمين العام :

(أ) بوضع قواعد وإجراءات مالية مفصلة لتحقيق إدارة مالية فعالة ومراعاة الاقتصاد وإيداع الأصول المادية للمنظمة على نحو فعال؛

(ب) باتخاذ ما يلزم لكي تتم جميع المدفوعات مقابل إيصالات مؤيدة وغير ذلك من المستندات التي تثبت أنه تم تلقي الخدمات أو السلع ولم يسبق دفع قيمتها؛

(ج) بتعيين الموظفين الذين يجوز لهم استلام الأموال وعقد الالتزامات والصرف بالنيابة عن المنظمة .

13-2 (أ) بالإضافة إلى المدفوعات المرخص بها بموجب البند (ب) أدناه، ومع عدم الإخلال بالمادة 1-13 (ب) أعلاه، للأمين العام أن يرخص بمدفوعات تدريجية، إذا رأى أن ذلك في مصلحة المنظمة؛

(ب) لا يجوز الارتباط بالنيابة عن المنظمة بأي عقد أو أمر شراء يُنص فيه على سداد دفعة مقدمة قبل تسليم البضائع أو تقديم الخدمات المتعاقد عليها، إلا إذا اقتضى ذلك العرف التجاري العادي ومصلحة المنظمة.

13-3 لا يجوز تحمل أي التزامات قبل رصد المخصصات اللازمة أو إصدار تراخيص ملائمة أخرى كتابة تحت سلطة الأمين العام أو الموظف الذي فوضت إليه تلك الصلاحية.

الإكراميات

13-4 للأمين العام أن يدفع بموافقة رئيس المنظمة الإكراميات التي يرى أن مصلحة المنظمة تقتضي دفعها، بشرط أن يُقدّم إلى المجلس التنفيذي بيان بهذه الإكراميات مع البيانات المالية، حسبما يرد تفصيلها في المادة 1-14.

شطب الخسائر أو العجز

13-5 للأمين العام أن يرخص، بعد التقصي الكامل، بشطب قيمة الخسائر في الأموال والمخزونات والأصول الأخرى، عدا الاشتراكات غير المسددة، بشرط أن يُقدّم بيان بجميع المبالغ التي شُطبت إلى مراجع الحسابات الخارجي مع البيانات المالية.

العقود والمشتريات

13-6 تطرح المناقصات الخاصة بطلب المعدات والإمدادات وغيرها من اللوازم بالإعلان عنها إلا إذا رأى الأمين العام أن من المستصوب لصالح المنظمة الخروج على هذه القاعدة.

الرقابة الداخلية

13-7 ينشئ الأمين العام، في إطار نظام الرقابة الداخلية الأوسع نطاقاً مكتباً لإتاحة المراجعة المستقلة للأنشطة المالية والإدارية والتشغيلية للمنظمة، بما في ذلك آليات تقييم البرامج ورصدها والخدمات الاستشارية. ويسمي هذا المكتب مكتب الرقابة الداخلية ويضمن ما يلي:

(أ) انتظام قبض جميع أموال المنظمة ومواردها الأخرى وحفظها والتصرف فيها؛

(ب) مطابقة الإنفاق للاعتمادات أو الأحكام المالية الأخرى التي أقرها المؤتمر أو وافق عليها المجلس التنفيذي، أو للغرض من الصناديق الاستثنائية والحسابات الخاصة والقواعد المتعلقة بها؛

(ج) امتثال جميع الأنشطة المالية والأنشطة الإدارية الأخرى للوائح المعمول بها؛

(د) اكتمال البيانات المالية والبيانات الإدارية الأخرى ودقتها ومناسبة توقيتها؛

(هـ) استخدام جميع موارد المنظمة على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة والاقتصاد.

13-8 يكون مكتب الرقابة الداخلية مسؤولاً أيضاً عن تقصي جميع الادعاءات أو الافتراضات المتعلقة بالاحتيال أو التبديد أو سوء الإدارة أو سوء السلوك وعن إجراء عمليات تفتيش على الدوائر والوحدات التنظيمية.

13-9 يعين الأمين العام رئيساً لمكتب الرقابة الداخلية ذا كفاءة فنية بعد التشاور مع رئيس المنظمة والحصول على موافقته، بالنيابة عن المجلس التنفيذي، على هذا التعيين. ومع عدم الإخلال بالمواد 9 و10 و11 من النظام الأساسي للموظفين المتعلقة، على التوالي، بانتهاء الخدمة والإجراءات التأديبية والتظلمات، يتشاور الأمين العام بالمثل مع رئيس المنظمة ويحصل على موافقته، بالنيابة عن المجلس التنفيذي، قبل إنهاء خدمة رئيس مكتب الرقابة الداخلية. وينبغي، طبقاً للمادة 146 من اللائحة العامة، إبلاغ المجلس التنفيذي في دورته العادية التالية بإجراءات الرئيس هذه.

10-13 يعمل مكتب الرقابة الداخلية طبقاً للأحكام التالية :

- (أ) يكون رئيس مكتب الرقابة الداخلية تابعاً مباشرة للأمين العام؛
- (ب) للمكتب الحق في الوصول الكامل بلا قيود وبسرعة إلى كل ما يرى أنه ذو صلة بالموضوع قيد الاستعراض من سجلات المنظمة وممتلكاتها وموظفيها وعملياتها ومهامها؛
- (ج) يكون المكتب جاهزاً لتلقي الشكاوى أو المعلومات مباشرة من أفراد الموظفين بخصوص ما يحتمل وجوده من حالات الاحتيال أو التبديد أو سوء الإدارة أو سوء السلوك . ولا يجوز اتخاذ إجراءات انتقامية ضد الموظفين الذين يقدمون هذه المعلومات إلا إذا كان تقديمها متعمداً مع العلم بأنها كاذبة أو بنية التضليل؛
- (د) يقدم المكتب إلى الأمين العام تقارير عن نتائج عمله وتوصيات إلى الأمين العام بخصوص التدابير اللازمة، مع إرسال نسخة منها إلى المديرين المختصين لاتخاذ الإجراءات الضرورية وإلى مراجع الحسابات الخارجي . وبناءً على طلب رئيس المكتب يُعرض أي من هذه التقارير على المجلس التنفيذي مصحوباً بتعليقات الأمين العام عليه؛
- (هـ) يقدم المكتب إلى الأمين العام في كل عام تقريراً موجزاً عن أنشطة المكتب بما في ذلك توجهات هذه الأنشطة ونطاقها، وترسل نسخة منه إلى مراجع الحسابات الخارجي . ويعرض الأمين العام هذا التقرير على المجلس التنفيذي مصحوباً بأي تعليقات يرغب في تقديمها؛
- (و) يراقب المكتب تنفيذ التوصيات التي أحاط المجلس التنفيذي علماً بها على النحو الواجب .

المادة 14

البيانات المالية

1-14 يقدم الأمين العام إلى المجلس التنفيذي للموافقة بيانات مالية سنوية، تبين ما يلي فيما يتصل بفترة العام المتعلقة بها :

- (أ) الوضع المالي؛
 (ب) الأداء المالي؛
 (ج) التغييرات الحاصلة في صافي الأصول / حقوق الملكية؛
 (د) التدفقات النقدية؛
 (هـ) مقارنة بين المبالغ الفعلية والميزانية المعتمدة؛
 (و) ملاحظات تتضمن ملخصاً بالسياسات المحاسبية المهمة وغيرها من الملاحظات التوضيحية.

وبالإضافة إلى ذلك، ولأغراض الإدارة، يمسك الأمين العام ما يلزم من سجلات محاسبية.

14-2 يقدم الأمين العام في العام الثاني من فترة السنتين علاوة على البيانات المالية للعام المشار إليها في المادة 14-1 بيانا يوضح حالة الاعتمادات فيما يتعلق بفترة العامين المتعلقة بها بما في ذلك:

- (أ) الاعتمادات الأصلية في الميزانية؛
 (ب) الاعتمادات المعدلة بالنقل فيما بينها؛
 (ج) أية اعتمادات أخرى غير تلك التي أقرها المجلس؛
 (د) المبالغ المخصومة من هذه الاعتمادات و/ أو من اعتمادات أخرى.

14-3 تُعرض البيانات المالية للمنظمة بالفرنكات السويسرية وتعد وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. على أنه يجوز مسك سجلات محاسبية بأية عملة أو عملات أخرى إذا رأى الأمين العام ذلك ضرورياً.

14-4 تمسك حسابات منفصلة مناسبة لجميع الصناديق الاستئمانية وحسابات الاحتياطيات والحسابات الخاصة.

14-5 يقدم الأمين العام البيانات المالية إلى مراجع الحسابات الخارجي في موعد لا يتجاوز 31 آذار/ مارس التالي لنهاية السنة المالية المتعلقة بها.

14-6 يقدم الأمين العام، علاوة على البيانات المالية للعام الأول من الفترة المالية، بيانا للنفقات الإجمالية الخاصة بالفترة المالية السابقة. ويُعد البيان على نفس

الأساس الذي يستند إليه بيان المقارنة بين المبالغ الفعلية والميزانية المعتمدة المدرجة في البيانات المالية طبقاً للمادة 1-14 (هـ) من اللائحة .

المادة 15

المراجعة الخارجية للحسابات

التعيين

1-15 يعين المجلس التنفيذي مراجع حسابات خارجياً يكون مراجع حسابات عاماً (أو مسؤولاً ذا صفة مماثلة) لأحد الأعضاء في المنظمة وذلك بالطريقة التي يقرها المجلس التنفيذي ولمدة أربع سنوات .

مدة الولاية

2-15 إذا لم يعد مراجع الحسابات الخارجي ليشغل منصبه في بلده تنتهي عندئذ ولايته كمراجع حسابات خارجي ويخلفه في منصب مراجع الحسابات الخارجي من يخلفه في منصب مراجع الحسابات العام. ولا يجوز في غير هذه الحالة تنحية مراجع الحسابات الخارجي من منصبه خلال مدة ولايته إلا من قبل المجلس التنفيذي .

نطاق المراجعة

3-15 تتم مراجعة الحسابات وفقاً للمعايير العامة المقبولة عموماً في مراجعة الحسابات، وكذلك رهناً بأية توجيهات خاصة من المجلس التنفيذي، وفقاً للصلاحيات الإضافية الواردة في مرفق هذه اللائحة .

4-15 لمراجع الحسابات الخارجي أن يبدي ملاحظات بصدد فعالية الإجراءات المالية، والنظام المحاسبي، والمراقبة المالية الداخلية، وبوجه عام بشأن إدارة المنظمة وتنظيمها .

5-15 يتمتع مراجع الحسابات الخارجي باستقلال تام، وهو المسؤول الوحيد عن مراجعة الحسابات .

6-15 للمجلس التنفيذي أن يطلب من مراجع الحسابات الخارجي القيام بعمليات فحص معينة وتقديم تقارير منفصلة عن نتائجها .

التسهيلات

7-15 يقدم الأمين العام إلى مراجع الحسابات الخارجي جميع التسهيلات التي قد يحتاج إليها عند إجراء المراجعة.

8-15 لمراجع الحسابات الخارجي أن يستعين، من أجل إجراء فحص محلي أو خاص أو للاقتصاد في نفقات المراجعة، بخدمات أي مراجع حسابات عام (أو مسؤول ذي صفة مماثلة) في بلد معين، أو بخدمات مراجعي حسابات تجاريين من ذوي السمعة الحسنة، أو بخدمات أي شخص أو مكتب آخر يرى مراجع الحسابات الخارجي أنه مؤهل فنياً لذلك.

تقديم التقارير

9-15 يقدم مراجع الحسابات الخارجي تقارير عن مراجعة البيانات المالية والجداول المتعلقة بها وتتضمن أية معلومات يرى أنها ضرورية فيما يتعلق بالمسائل المشار إليها في المادة 4-15 وفي الصلاحيات الإضافية.

10-15 تحال تقارير مراجع الحسابات الخارجي، مصحوبة بالبيانات المالية المراجعة ذات الصلة، إلى المجلس التنفيذي الذي يفحصها طبقاً للتوجيهات الصادرة عن المؤتمر.

11-15 يحيل الأمين العام البيانات المالية مصحوبة بشهادات مراجع الحسابات الخارجي، إلى أعضاء المنظمة.

المادة 16

المقررات التي تترتب عليها نفقات

1-16 لا يجوز لأي اتحاد إقليمي أو لجنة فنية أو هيئة مختصة أخرى اتخاذ مقرر ينطوي على تعديل إداري في برنامج أقره المؤتمر أو المجلس التنفيذي، أو من المحتمل أن يتطلب نفقات، إلا بعد تلقي تقرير من الأمين العام بشأن الآثار الإدارية والمالية المترتبة على المقرر المقترح وبعد أخذ مضمون التقرير في الحسبان. وعندما يرى الأمين العام أن النفقات المقترحة لا يمكن تدبيرها من الاعتمادات القائمة لا يجوز الارتباط بهذه النفقات إلا بعد أن يخصص المجلس التنفيذي الاعتمادات اللازمة، ما لم يشهد الأمين العام بإمكان توفير الاعتمادات اللازمة بموجب الشروط الواردة في قرار المجلس التنفيذي المتعلق بالنفقات غير المنظورة.

المادة 17 أحكام عامة

17-1 في حالة الاستعجال، وبعد موافقة رئيس المنظمة، يحيل الأمين العام المسائل المالية التي تخرج عن نطاق اختصاص المجلس التنفيذي إلى أعضاء المنظمة لاتخاذ مقرر فيها بالمراسلة.

17-2 يجوز وقف العمل بأي حكم من أحكام هذه اللائحة لفترة لا تتعدى موعد انعقاد دورة المؤتمر التالية إذا قرر المجلس التنفيذي أن طبيعة المسألة قيد البحث تستوجب اتخاذ مقرر قبل دورة المؤتمر التالية. وفي هذه الحالة يبلغ الأمين العام جميع أعضاء المنظمة باقتراح المجلس التنفيذي المتعلق بهذا الوقف بغرض التشاور والاقتراع بعد ذلك بالبريد طبقاً لإجراءات التصويت بالمراسلة المنصوص عليها في اللائحة العامة.

17-3 لتطبيق المادة 17-1 يُعتمد الاقتراح المقدم، ولتطبيق المادة 17-2 يسري وقف العمل بأحكام اللائحة إذا كان ثلثا الأصوات الموافقة والمخالفة المدلى بها، التي وردت إلى الأمانة خلال تسعين يوماً من تاريخ إرسال طلب التصويت إلى أعضاء المنظمة، أصواتاً مؤيدة. ويبلغ جميع أعضاء المنظمة بالمقررين اللذين يسفر عنهما التصويت.

17-4 للأمين العام، في حالة الشك فيما يتعلق بتفسير أو تطبيق أي حكم من أحكام هذه اللائحة المالية، سلطة البت في ذلك، رهناً بمصادقة رئيس المنظمة في الحالات الهامة.

17-5 لا تنطبق هذه اللائحة المالية على المشاريع الميدانية لأنشطة المنظمة في مجال التعاون الفني التي يمولها برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. وللأمين العام أن يدير هذه الأنشطة بموجب النظام المالي الذي يضعه مجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومدير البرنامج.

المرفق

صلاحيات إضافية تحكم المراجعة الخارجية للحسابات

(1) يقوم مراجع الحسابات الخارجي بمراجعة البيانات المالية، بما في ذلك جميع الصناديق الاستئمانية والحسابات الخاصة، بالشكل الذي يراه ضرورياً للتحقق من:

- (أ) أن البيانات المالية مطابقة لدفاتر المنظمة وسجلاتها؛
- (ب) أن العمليات المالية الواردة في البيانات تمت وفقاً للقواعد واللوائح ولأحكام الميزانية وغير ذلك من التوجيهات المعمول بها؛
- (ج) أن الأوراق المالية والأموال المودعة لدى المصارف أو تحت يد المنظمة قد تم التثبت منها بمقتضى شهادات متلقاة مباشرة من الجهات التي تودع بها المنظمة أموالها أو بالحساب الفعلي؛
- (د) أن إجراءات المراقبة الداخلية في مستوى الثقة التي تحظى بها؛
- (هـ) أن تسجيل جميع الأصول والخصوم والفائض والعجز قد تم وفقاً لإجراءات يقبلها مراجع الحسابات الخارجي.

(2) مراجع الحسابات الخارجي هو الحكم الوحيد فيما يتعلق بقبول الشهادات أو الإثباتات المقدمة من الأمين العام، كلياً أو جزئياً، وله أن يقوم، حسب تقديره، بعملية فحص وتثبيت تفصيلية تشمل جميع السجلات المالية بما في ذلك السجلات الخاصة بالإمدادات والمعدات.

(3) مراجع الحسابات الخارجي والعاملين معه حرية الاطلاع في أي وقت مناسب على جميع الدفاتر والسجلات وغير ذلك من المستندات التي يرى مراجع الحسابات الخارجي أنها ضرورية لإجراء المراجعة. وتتاح له، بناء على طلبه، المعلومات المصنفة على أنها محظورة والتي يوافق الأمين العام (أو الموظف الكبير الذي يعينه) على أنها لازمة لمراجع الحسابات الخارجي لأغراض مراجعة الحسابات وكذلك المعلومات المصنفة على أنها سرية. وعلى مراجع الحسابات الخارجي

والعاملين معه أن يحترموا طابع الحظر والسرية الذي تتسم به أية معلومات موضوعة تحت تصرفهم ومصنفة على هذا النحو، وألا يستخدموها إلا في الأغراض التي تتصل مباشرة بأداء عمليات المراجعة. ولمراجع الحسابات الخارجي أن يسترعي نظر المجلس التنفيذي إلى أية حالة تحجب عنه فيها المعلومات المصنفة على أنها محظورة والتي يرى أنها لازمة لأغراض المراجعة.

(4) ليس من سلطة مراجع الحسابات الخارجي أن يرفض أي بنود واردة في البيانات المالية ولكن له أن يسترعي انتباه الأمين العام إلى أية عمليات تخامره شكوك في قانونيتها أو سلامتها، لاتخاذ اللازم في شأنها. ويتم إبلاغ الأمين العام فوراً بما يظهر أثناء فحص البيانات المالية من اعترافات على هذه العمليات أو غيرها.

(5) يبدي مراجع الحسابات الخارجي رأياً بشأن البيانات المالية للمنظمة ويوقع على هذا الرأي. ويتضمن رأيه العناصر الأساسية التالية:

- (أ) تحديد البيانات المالية التي تمت مراجعتها؛
- (ب) إشارة إلى مسؤولية كل من الأمين العام ومراجع الحسابات الخارجي؛
- (ج) إشارة إلى معايير المراجعة التي أتبعت؛
- (د) وصف للعمل الذي تم الاضطلاع به؛
- (هـ) إبداء رأي بشأن البيانات المالية من حيث ما إذا كانت:
 - 1` البيانات المالية تمثل بأمانة الوضع المالي في نهاية الفترة ونتائج العمليات للفترة؛
 - 2` البيانات المالية قد أعدت طبقاً للسياسات المحاسبية المعلنة؛
 - 3` السياسات المحاسبية قد طبقت على أساس متسق مع أساس تطبيق السياسات المحاسبية في الفترة المالية السابقة؛
- (و) إبداء رأي بشأن امتثال العمليات لللائحة المالية والسند القانوني؛
- (ز) تاريخ الرأي؛
- (ح) اسم مراجع الحسابات الخارجي ومنصبه؛

(ط) إشارة، حسب الاقتضاء، إلى تقرير مراجع الحسابات الخارجي بشأن البيانات المالية .

(6) ينبغي أن يتضمن تقرير مراجع الحسابات الخارجي إلى المجلس التنفيذي بشأن البيانات المالية ما يلي :

(أ) نوع الفحص الذي قام به ونطاقه ؛
 (ب) المسائل التي تؤثر على اكتمال البيانات المالية أو دقتها بما في ذلك، حسب الاقتضاء، ما يلي :

1 ' المعلومات اللازمة لتوضيح البيانات المالية على نحو صحيح ؛
 2 ' أي مبالغ كان ينبغي تحصيلها ولم تدرج في الحسابات ؛
 3 ' أي مبالغ يوجد بشأنها التزام قانوني أو احتمالي ولم تسجل أو تؤخذ في الحسبان في البيانات المالية ؛
 4 ' النفقات التي لا تؤديها مستندات سليمة ؛
 5 ' ما إذا كانت المنظمة تمسك دفاتر حسابات منتظمة حسب الأصول . وإذا كان هناك خروج ذو طابع مستمر وملمس على المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً فينبغي الكشف عنه ؛
 (ج) المسائل الأخرى التي ينبغي أن يحاط المجلس التنفيذي علماً بها مثل :

1 ' حالات الاحتيال أو الاحتيال الافتراضي ؛
 2 ' الإسراف في إنفاق أموال المنظمة أو أصولها الأخرى أو إنفاقها في غير الوجه المخصصة لها (بغض النظر عن سلامة القيود المحاسبية الخاصة بهذه العمليات) ؛
 3 ' الإنفاق الذي يعرض المنظمة لتحمل مصاريف أخرى كبيرة ؛
 4 ' أي عيب في النظام العام أو في القواعد التفصيلية التي تحكم الرقابة على الإيرادات والنفقات أو على الإمدادات والمعدات ؛
 5 ' الإنفاق الذي لا يتفق ومقاصد المؤتمر و / أو المجلس التنفيذي، مع مراعاة عمليات النقل المرخص بها طبقاً للأصول في الميزانية ؛

- ٦' الإنفاق الذي يتجاوز قيمة الاعتمادات المعدلة بعمليات النقل المرخص بها في الميزانية؛
- ٧' الإنفاق الذي لا يتمشى مع أحكام الترخيص الصادر بشأنه.
- (د) دقة أو عدم دقة السجلات الخاصة بالإمدادات والمعدات، من واقع عمليات الجرد وفحص السجلات؛
- (هـ) العمليات التي وردت ضمن حسابات سنة سابقة وأمكن الحصول على معلومات جديدة بشأنها، أو العمليات الخاصة بسنة لاحقة ويبدو من المستصوب أن يخطر المجلس التنفيذي بها سلفاً، حسب الاقتضاء.
- (7) لمراجع الحسابات الخارجي أن يبدي للمجلس التنفيذي أو للأمين العام أية ملاحظات بشأن النتائج التي أسفرت عنها مراجعة الحسابات وأية تعليقات على التقرير المالي للأمين العام يراها مناسبة.
- (8) متى كان نطاق المراجعة محدوداً أمام مراجع الحسابات الخارجي أو إذا لم يتسن له الحصول على إثباتات كافية فعليه أن يشير إلى ذلك في تقريره مع توضيح سبب تعليقاته وأثر ذلك بالنسبة للوضع المالي والعمليات المالية الواردة في السجلات.
- (9) لا يجوز أن يُضمن مراجع الحسابات الخارجي تقريره أي نقد قبل أن يتيح للأمين العام أولاً فرصة ملائمة لشرح المسألة محل الملاحظة.
- (10) ليس على مراجع الحسابات الخارجي أن يذكر أية مسألة مشار إليها فيما تقدم تكون، في رأيه، غير ذات بال من كل الوجوه.

الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة
والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

الصفحة

193	بروتوكول بشأن سريان الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
195	الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
195	ديباجة
195	المادة الأولى
195	المادة الثانية – تبادل التمثيل
196	المادة الثالثة – اقتراح إدراج بنود في جدول الأعمال
196	المادة الرابعة – توصيات الأمم المتحدة
197	المادة الخامسة – تبادل المعلومات والوثائق
198	المادة السادسة – تقديم المساعدة إلى الأمم المتحدة
198	المادة السابعة – العلاقات مع محكمة العدل الدولية
199	المادة الثامنة – المقرر الرئيسي والمكاتب الإقليمية
199	المادة التاسعة – الترتيبات الخاصة بالموظفين
200	المادة العاشرة – الخدمات الإحصائية
201	المادة الحادية عشرة – الخدمات الإدارية والفنية
202	المادة الثانية عشرة – ترتيبات الميزانية والترتيبات المالية
203	المادة الثالثة عشرة – تمويل الخدمات الخاصة
203	المادة الرابعة عشرة – الاتفاقات بين الوكالات
204	المادة الخامسة عشرة – الاتصال
204	المادة السادسة عشرة – تنفيذ الاتفاق
204	المادة السابعة عشرة – التعديل
204	المادة الثامنة عشرة – السريان

بروتوكول بشأن سريان الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

تنص المادة 57 من ميثاق الأمم المتحدة على أن تقام علاقة بين الوكالات المتخصصة، التي تُنشأ بالاتفاق بين الحكومات والتي تضطلع بمقتضى موثيقها الأساسية بمسؤوليات دولية واسعة في الميادين الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتربوية والصحية والميادين المتصلة بها، وبين الأمم المتحدة. وتنص المادة 63 من الميثاق على أنه يجوز للمجلس الاقتصادي والاجتماعي الدخول في اتفاقات مع أية وكالة من الوكالات المشار إليها في المادة 57 لتحديد شروط إقامة العلاقة بين الوكالات المعنية والأمم المتحدة، وتقضي بأن تكون هذه الاتفاقات خاضعة لموافقة الجمعية العامة.

وتنص المادة 25 من اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية على أن تقام علاقة بين المنظمة والأمم المتحدة بشرط أن يوافق على أحكام الاتفاق ثلثا أعضاء المنظمة الذين هم دول.

وفي 10 آذار/مارس 1948 وجه المجلس الاقتصادي والاجتماعي، في دورته السادسة، لجنة المعنية بالمفاوضات مع الوكالات الدولية إلى الدخول في مفاوضات في الوقت الملائم مع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية بغرض إقامة علاقة بينها وبين الأمم المتحدة وإلى تقديم تقرير عن المفاوضات إلى المجلس يتضمن مشروع اتفاق أولياً على أساس تلك المفاوضات.

وفي الدورة الثانية عشرة للمجلس، طلبت اللجنة المعنية بالمفاوضات مع الوكالات الحكومية الدولية إلى رئيسها أن يبادر فوراً إلى التفاوض، نيابة عنها، بشأن اتفاق مع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

وعين مؤتمر المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، في دورته الأولى التي عُقدت في باريس في آذار/مارس ونيسان/أبريل 1951، رئيسه ونائبي رئيسه مفاوضين لإجراء المفاوضات مع رئيس لجنة الأمم المتحدة المعنية بالمفاوضات مع الوكالات الحكومية الدولية بغية إعداد مشروع اتفاق.

وفي 5 نيسان/أبريل 1951 جرت مفاوضات في باريس بين رئيس اللجنة المعنية بالمفاوضات مع الوكالات الحكومية الدولية، التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، وبين مسؤولي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية المفوضين أسفرت عن مشروع اتفاق. ووقع مشروع الاتفاق هذا في 5 نيسان/أبريل 1951 كل من سير Ramaswami Mudaliar، رئيس اللجنة المعنية بالمفاوضات مع الوكالات الحكومية الدولية، وسير Nelson K. Johnson، رئيس فريق المفاوضات الممثلين للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

وفي 9 آب/أغسطس 1951 أوصى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، في دورته الثانية عشرة، الجمعية العامة بإقرار الاتفاق بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمي للأرصاد الجوية.

وتنص المادة الثامنة عشرة من هذا الاتفاق على أن يبدأ سريانه، طبقاً للمادة 25 من اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، عند إقراره من الجمعية العامة للأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية. وقد أقر الاتفاق كل من مؤتمر المنظمة العالمية للأرصاد الجوية في دورته الأولى في 10 نيسان/أبريل 1951 والجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها العادية السادسة في 20 كانون الأول/ديسمبر 1951. وبناء على ذلك أصبح الاتفاق سارياً في 20 كانون الأول/ديسمبر 1951.

وتُرفق بهذا البروتوكول نسخة من النص المعتمد لهذا الاتفاق.

وإثباتاً لذلك ذيلنا بتوقيعنا، في هذا اليوم التاسع عشر من شهر شباط/فبراير عام ألف وتسعمائة واثنين وخمسين نسختين أصليتين من هذا البروتوكول الذي صيغ باللغتين الإنكليزية والفرنسية، والنصان متساويان في الحجية. وتودع إحدى النسختين لدى الأمانة العامة للأمم المتحدة وتودع الأخرى لدى أمانة المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

G. SWOBODA

الأمين العام

للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

TRYGVE LIE

الأمين العام

للأمم المتحدة

الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

ديباجة

بناء على أحكام المادة 57 من ميثاق الأمم المتحدة والمادة 25 من اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية تتفق الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية على ما يلي:

المادة الأولى

تعترف الأمم المتحدة بالمنظمة العالمية للأرصاد الجوية (المسماة فيما يلي «المنظمة») بوصفها الوكالة المتخصصة المسؤولة عن اتخاذ كل التدابير التي تتفق مع صكها التأسيسي لتحقيق الأهداف المحددة في ذلك الصك.

المادة الثانية

تبادل التمثيل

(1) تُدعى الأمم المتحدة إلى إيفاد ممثلين عنها للمشاركة، دون تصويت، في مداوالات كل دورات المؤتمر واجتماعات اللجنة التنفيذية والاتحادات الإقليمية. كما تُدعى، بعد إجراء المشاورات اللازمة، إلى إيفاد ممثلين لحضور اجتماعات اللجان الفنية أو أية اجتماعات أخرى تعقدها المنظمة، والمشاركة، دون تصويت، في مناقشة البنود التي تهتم الأمم المتحدة.

(2) تُدعى المنظمة إلى إيفاد ممثلين عنها لحضور اجتماعات المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة (المسمى فيما يلي «المجلس») ولجانته وللمشاركة، دون تصويت، في مداوالات هذه الأجهزة فيما يتعلق بموضوعات جدول الأعمال التي تهتم المنظمة.

(3) تُدعى المنظمة إلى إيفاد ممثلين عنها لحضور اجتماعات الجمعية العامة، التي تناقش فيها مسائل تدخل في اختصاصات المنظمة، بغرض استشارتهم

بخصوصها، وللمشاركة، دون تصويت، في مداوات اللجان الرئيسية للجمعية العامة بخصوص موضوعات تهم المنظمة.

(4) تُدعى المنظمة إلى إيفاد ممثلين عنها لحضور اجتماعات مجلس الوصاية التابع للأمم المتحدة وللمشاركة، دون تصويت، في مداواته بخصوص موضوعات مدرجة في جدول أعماله تتعلق بمسائل خاصة بالأرصاد الجوية.

(5) تتولى الأمانة العامة للأمم المتحدة توزيع البيانات المكتوبة التي تصدرها المنظمة على أعضاء الجمعية العامة والمجلس واللجان التابعة له ومجلس الوصاية حسيماً يكون مناسباً. وبالمثل توزع المنظمة البيانات المكتوبة التي تصدرها الأمم المتحدة على أعضائها.

المادة الثالثة

اقترح إدراج بنود في جدول الأعمال

مع مراعاة أية مشاورات تمهيدية قد تكون ضرورية تقوم المنظمة بإدراج البنود التي تقترحها عليها الأمم المتحدة في جداول أعمال دورات مؤتمرها واجتماعات اللجنة التنفيذية والاتحادات الإقليمية واللجان الفنية أو بعرضها، حسب الاقتضاء، على أعضائها. وبالمثل يدرج المجلس واللجان التابعة له ومجلس الوصاية في جداول أعمالها البنود التي تقترحها المنظمة.

المادة الرابعة

توصيات الأمم المتحدة

(1) بالنظر إلى التزام الأمم المتحدة بالعمل على تحقيق الأهداف المنصوص عليها في المادة 55 من الميثاق، وإلى وظائف وسلطات المجلس الاقتصادي والاجتماعي المقررة بموجب المادة 62 من الميثاق والمتعلقة بإعداد أو استهلال دراسات وتقارير عن مسائل دولية اقتصادية واجتماعية وثقافية وتعليمية وصحية وما يتصل بها من مسائل وتقديم توصيات بشأن هذه المسائل إلى الوكالات المتخصصة المعنية،

وبالنظر لتنسيق سياسات وأنشطة هذه الوكالات المتخصصة، توافق المنظمة على اتخاذ ما يلزم من ترتيبات لعرض جميع التوصيات الرسمية، التي قد تقدمها إليها الأمم المتحدة، في أقرب وقت ممكن، على جهازها المناسب أو على أعضائها لاتخاذ ما يلزم من إجراءات حسبما يكون مناسباً.

(2) توافق المنظمة على الدخول في مشاورات مع الأمم المتحدة عند الطلب بشأن هذه التوصيات وعلى أن تقدم في الوقت المناسب تقريراً إلى الأمم المتحدة عما اتخذته المنظمة أو أعضاؤها من إجراءات لتنفيذ هذه التوصيات أو بشأن النتائج الأخرى المترتبة على بحث هذه التوصيات.

(3) توافق المنظمة على أن تتعاون في أية تدابير أخرى قد تكون ضرورية لتحقيق الفعالية التامة للتنسيق بين أنشطة الوكالات المتخصصة وأنشطة الأمم المتحدة. وتوافق بوجه خاص على التعاون مع أي جهاز أو أجهزة قد ينشؤها المجلس لتسهيل هذا التنسيق، وعل تقديم ما قد يلزم من معلومات لتحقيق هذا الغرض.

المادة الخامسة

تبادل المعلومات والوثائق

(1) مع مراعاة أية ترتيبات قد يقتضيها الأمر للحفاظ على سرية بعض المواد يتم تبادل المعلومات والوثائق على أكمل وجه وبأسرع ما يمكن بين الأمم المتحدة والمنظمة على نحو يفي بمتطلبات كل منهما.

(2) مع عدم المساس بالطابع العام لأحكام الفقرة السابقة:

(أ) تقدم المنظمة إلى الأمم المتحدة تقريراً سنوياً عن أنشطتها؛

(ب) تلبية المنظمة إلى أقصى حد ممكن أي طلب تقدمه الأمم المتحدة

لتزويدها بتقارير أو دراسات أو معلومات خاصة مع مراعاة الشروط

الواردة في المادة الثالثة عشرة؛

(ج) يتشاور الأمين العام للأمم المتحدة مع الأمين العام للمنظمة بناء على طلبه بخصوص موافاة المنظمة بما قد تهتم به بصفة خاصة من معلومات .

المادة السادسة

تقديم المساعدة إلى الأمم المتحدة

توافق المنظمة على التعاون مع الأمم المتحدة وأجهزتها الرئيسية والفرعية وعلى تقديم كل مساعدة ممكنة إليها طبقاً لميثاق الأمم المتحدة واتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، مع المراعاة التامة للوضع الخاص لأعضاء المنظمة ممن ليسوا أعضاء في الأمم المتحدة .

المادة السابعة

العلاقات مع محكمة العدل الدولية

- (1) توافق المنظمة على أن تقدم أية معلومات قد تطلبها محكمة العدل الدولية بمقتضى المادة 34 من النظام الأساسي للمحكمة .
- (2) تخول الجمعية العامة المنظمة الحق في أن تطلب من محكمة العدل الدولية فتاوى في المسائل القانونية التي تنشأ في نطاق اختصاصها عدا المسائل التي تتعلق بالعلاقات المتبادلة بين المنظمة والأمم المتحدة أو الوكالات المتخصصة الأخرى .
- (3) يجوز للمؤتمر، أو للمجلس التنفيذي بناء على ترخيص من المؤتمر، أن يقدم هذه الطلبات إلى المحكمة .
- (4) على المنظمة، عندما تطلب فتوى من محكمة العدل الدولية، أن تبلغ المجلس الاقتصادي والاجتماعي بهذا الطلب .

المادة الثامنة

المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية

(1) توافق المنظمة على التشاور مع الأمم المتحدة قبل اتخاذ أي قرار يتعلق بموقع مقرها الرئيسي الدائم.

(2) مع مراعاة الاحتياجات الخاصة للأرصاد الجوية على الصعيد العالمي، يتعين، قدر الإمكان، أن تكون أي مكاتب إقليمية أو فرعية قد تنشؤها المنظمة، وثيقة الصلة بالمكاتب الإقليمية أو الفرعية المناظرة التي قد تنشؤها الأمم المتحدة أو الوكالات المتخصصة الأخرى.

المادة التاسعة

الترتيبات الخاصة بالموظفين

(1) توافق الأمم المتحدة والمنظمة على العمل قدر الإمكان على وضع معايير وأساليب وترتيبات مشتركة بشأن الموظفين لتجنب حدوث اختلافات شديدة في شروط وأوضاع التوظيف ولتجنب التنافس بينهما في اختيار الموظفين ولتيسير أي تبادل للموظفين يرغب فيه الطرفان بغية تحقيق أكبر فائدة ممكنة من خدماتهم.

(2) توافق الأمم المتحدة والمنظمة على التعاون إلى أقصى حد ممكن لتحقيق هذه الغايات وعلى التشاور بخصوص مشاركة المنظمة في أعمال المجلس الاستشاري للخدمة المدنية الدولية والصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

(3) توافق الأمم المتحدة والمنظمة كذلك على التشاور بخصوص مدى استصواب إبرام اتفاق خاص لتوسيع اختصاصات المحكمة الإدارية للأمم المتحدة بحيث يشمل المنظمة.

المادة العاشرة

الخدمات الإحصائية

(1) توافق الأمم المتحدة والمنظمة على العمل على تحقيق أكبر قدر ممكن من التعاون، والقضاء على كل ازدواج غير مرغوب فيه بينهما، والانتفاع بموظفيهما الفنيين بأقصى كفاءة ممكنة فيما تقوم به كل منهما من جمع للمعلومات الإحصائية وتحليلها ونشرها وتوحيدها وتحسينها وتعميمها. كما توافقان على توحيد جهودهما لتحقيق أكبر قدر ممكن من الفائدة والمنفعة من المعلومات الإحصائية ولتخفيض الأعباء الملقاة على عاتق الحكومات الوطنية والمنظمات الأخرى التي تُستقى منها هذه المعلومات إلى أدنى حد.

(2) تعترف المنظمة بالأمم المتحدة بوصفها الوكالة المركزية لجمع الإحصاءات التي تخدم الأغراض العامة للمنظمات الدولية وتحليلها ونشرها وتوحيدها وتحسينها وتعميمها.

(3) بالنظر إلى أن إحصاءات الأرصاد الجوية ذات نطاق التطبيق العالمي في مجالات البحث العلمي والطيران والنقل والزراعة والصحة وغيرها من الأنشطة البشرية يمكن أن تُستقى على أفضل وجه من البيانات التي تقوم المنظمة بجمعها وتولييفها أو التي يتم جمعها وتولييفها من خلالها، تعترف الأمم المتحدة بالمنظمة بوصفها الوكالة المتخصصة المسؤولة، طبقاً للمادة 2 من اتفاقيتها، عن جمع المعلومات الإحصائية وتحليلها ونشرها وتوحيدها وتحسينها وتعميمها في مجال الأرصاد الجوية وتطبيقاتها، وعن توفير هذه الإحصاءات للوكالات المتخصصة الأخرى، دون مساس بحق الأمم المتحدة في الاهتمام بهذه الإحصاءات متى كانت أساسية لأغراضها الخاصة أو لتحسين الإحصاءات في جميع أرجاء العالم. وتختص المنظمة دون غيرها باتخاذ جميع القرارات المتعلقة بطريقة إعداد وثائقها الإحصائية.

(4) تقوم الأمم المتحدة، بالتشاور مع المنظمة ومع الوكالات المتخصصة الأخرى، حسب الاقتضاء، بإعداد الوثائق والإجراءات الإدارية التي يمكن بواسطتها

تحقيق تعاون إحصائي فعال بين الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة وفيما بين الوكالات المتخصصة أنفسها .

(5) من المسلم به أن من المهم تجنب الازدواج في جمع المعلومات الإحصائية المتعلقة بالأرصاد الجوية بين الأمم المتحدة وأية وكالة من وكالاتها المتخصصة الأخرى كلما تيسر لأي منهما أن تنتفع بالمعلومات أو المواد التي تكون متوافرة لدى المنظمة أو التي يمكنها توفيرها .

(6) لكي يتسنى تكوين مجموعة مركزية من المعلومات الإحصائية للاستعمال العام أُنْفِق على تزويد الأمم المتحدة قدر الإمكان، بناء على طلبها، بالبيانات التي توافى بها المنظمة لإدراجها في سلسلتها الإحصائية الأساسية أو في تقاريرها الخاصة .

(7) من المتفق عليه أن تزويد المنظمة بالقدر الممكن والملائم، بناء على طلبها، بالبيانات التي توافى بها الأمم المتحدة من مصادر أخرى غير المنظمة لإدراجها في سلسلتها الإحصائية الأساسية أو في تقاريرها الخاصة أو لأغراض أخرى .

المادة الحادية عشرة الخدمات الإدارية والفنية

(1) تسلم الأمم المتحدة والمنظمة بأنه من المرغوب فيه، من أجل الانتفاع على خير وجه بالموظفين والموارد، العمل بقدر الإمكان على تجنب إنشاء وإدارة خدمات متنافسة أو متداخلة، وتوافقان على التشاور في الأمر، عند الاقتضاء، لتحقيق هذه الغاية .

(2) تتخذ الأمم المتحدة والمنظمة ما يلزم من ترتيبات لتسجيل وإيداع الوثائق الرسمية .

(3) يحق لموظفي المنظمة استعمال تصاريح المرور الصادرة عن الأمم المتحدة وفقاً لترتيبات خاصة يتم التفاوض بشأنها بين الأمين العام للأمم المتحدة والسلطات المختصة في المنظمة .

المادة الثانية عشرة

ترتيبات الميزانية والترتيبات المالية

(1) تسلم المنظمة بأن من المرغوب فيه إقامة علاقات وثيقة في شؤون الميزانية والشؤون المالية مع الأمم المتحدة لكي يتسنى تنفيذ العمليات الإدارية للأمم المتحدة والوكالات المتخصصة بأكبر قدر ممكن من الكفاءة والاقتصاد ومع ضمان أقصى درجة من التنسيق والاتساق.

(2) توافق الأمم المتحدة والمنظمة على التعاون إلى أقصى حد ممكن في تحقيق هذه الغايات وكذلك، بصفة خاصة، على التشاور، إذ رأت المنظمتان أن ذلك مناسباً لهما، بشأن الرغبة في اتخاذ إجراءات ملائمة لإدراج ميزانية المنظمة في ميزانية عامة للأمم المتحدة. وتحدد أية ترتيبات من هذا القبيل في اتفاق تكميلي يبرم بين المنظمتين.

(3) ريثما يبرم مثل هذا الاتفاق تنظم الترتيبات التالية العلاقات بين الأمم المتحدة والمنظمة في شؤون الميزانية والشؤون المالية:

(أ) تتشاور أمانة المنظمة على أن تتبع، بقدر الإمكان، الممارسات والقواعد الموحدة التي توصي بها الأمم المتحدة؛

(ب) توافق المنظمة على أن ترسل إلى الأمم المتحدة ميزانيتها أو تقديرات ميزانيتها قبل 1 تموز/ يوليو من العام السابق لفترة الميزانية، أو في تاريخ آخر تتفق عليه الأمم المتحدة والمنظمة. وتفحص الجمعية العامة ميزانية المنظمة أو تقديرات ميزانيتها ولها أن تقدم توصيات إلى المنظمة حسبما تراه ضرورياً؛

(ج) لمثلي المنظمة الحق في المشاركة، دون تصويت، في مداوات الجمعية العامة أو أية لجنة من لجانها، أو أية لجنة تنشؤها الجمعية العامة، في كل مرة يجري فيها بحث ميزانية المنظمة أو أية مسائل إدارية أو مالية عامة نهم المنظمة؛

- (د) يجوز للأمم المتحدة أن تحصل اشتراكات من أعضاء المنظمة الذين هم أيضاً أعضاء في الأمم المتحدة وذلك طبقاً لترتيبات تحدد في اتفاق يُبرم فيما بعد بين الأمم المتحدة والمنظمة؛
- (هـ) تتخذ الأمم المتحدة، من تلقاء نفسها أو بناء على طلب المنظمة، التدابير اللازمة لإجراء دراسات عن غير ذلك من المسائل المالية والضريبية التي تهتم المنظمة والوكالات المتخصصة الأخرى لأجل تقديم خدمات مشتركة ولتأمين الاتساق في هذه المسائل؛
- (و) توافق المنظمة على أن تتبع، بقدر الإمكان، الممارسات والقواعد الموحدة التي توصي بها الأمم المتحدة.

المادة الثالثة عشرة

تمويل الخدمات الخاصة

- (1) في حالة مواجهة المنظمة لضرورة تكبد نفقات إضافية كبيرة نتيجة لطلب تقدمه الأمم المتحدة إليها لإعداد تقارير أو دراسات خاصة أو لتقديم مساعدات طبقاً للمادة السادسة أو غيرها من أحكام هذا الاتفاق، يتعين عليها أن تتشاور مع الأمم المتحدة قبل تكبد هذه النفقات لتحديد أعدل طريقة لتحملها.
- (2) تجرى بالمثل مشاورات بين الأمم المتحدة والمنظمة لاتخاذ ترتيبات عادلة لتغطية تكاليف الخدمات أو التسهيلات المركزية الإدارية والفنية والضريبية أو المساعدات الخاصة الأخرى التي تطلبها المنظمة وتقدمها الأمم المتحدة.

المادة الرابعة عشرة

الاتفاقات بين الوكالات

- (1) توافق المنظمة على إبلاغ المجلس بطبيعة ونطاق أي اتفاق رسمي تعترزم إبرامه بينها وبين أية وكالة متخصصة أخرى أو أية منظمة حكومية دولية أو منظمة دولية غير حكومية أخرى، وتوافق أيضاً على إبلاغ المجلس بتفاصيل أي اتفاق من هذا القبيل عند إبرامه.

(2) توافق الأمم المتحدة على إبلاغ المنظمة بطبيعة ونطاق أي اتفاق رسمي تعتمده أي وكالة متخصصة أخرى إبرامه بخصوص مسائل قد تهم المنظمة، وعلى إبلاغها أيضاً بتفاصيل أي اتفاق من هذا القبيل عند إبرامه.

المادة الخامسة عشرة

الاتصال

(1) توافق الأمم المتحدة والمنظمة على الأحكام المذكورة فيما سبق لاقتناعهما بأنها ستسهم في تأمين الاتصال الفعال بين المنظمين. وتؤكدان عزمهما على اتخاذ أية إجراءات أخرى قد يقتضيها الأمر لتحقيق هذه الغاية.

(2) تنطبق ترتيبات الاتصال الواردة في هذا الاتفاق، بقدر الإمكان، على العلاقات بين المكاتب الفرعية والمكاتب الإقليمية التي قد تنشؤها المنظمتان وعلى العلاقات بين مقريهما الرئيسيين.

المادة السادسة عشرة

تنفيذ الاتفاق

لأمين العام للأمم المتحدة والسلطة المختصة في المنظمة أن يعقدا ما يريانه مستصوباً من ترتيبات تكميلية لتنفيذ هذا الاتفاق.

المادة السابعة عشرة

التعديل

يجوز تعديل هذا الاتفاق بناء على اتفاق بين الأمم المتحدة والمنظمة، رهناً بإخطار بوجهه أحد الطرفين قبل ستة أشهر إلى الطرف الآخر.

المادة الثامنة عشرة

السريان

يبدأ سريان هذا الاتفاق عندما تقره الجمعية العامة للأمم المتحدة والمنظمة طبقاً للمادة 25 من اتفاقية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

اتفاقية بشأن الامتيازات والحصانات
التي تتمتع بها الوكالات المتخصصة

اتفاقية
بشأن الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها
الوكالات المتخصصة

الصفحة

209	..... المادة الأولى – التعاريف ومجال التطبيق
211	..... المادة الثانية – الشخصية القانونية
211	..... المادة الثالثة – الممتلكات والأموال والأصول
213	..... المادة الرابعة – التسهيلات فيما يختص بالمواصلات
214	..... المادة الخامسة – ممثلو الأعضاء
216	..... المادة السادسة – الموظفون
218	..... المادة السابعة – سوء استغلال الامتيازات
219	..... المادة الثامنة – تصاريح المرور
220	..... المادة التاسعة – تسوية الخلافات
221	..... المادة العاشرة – الملاحق وتطبيق الاتفاقية على كل وكالة متخصصة
223	..... المادة الحادية عشرة – أحكام ختامية
225	..... الملحق الحادي عشر – المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

اتفاقية بشأن الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الوكالات المتخصصة

نظراً لأن الجمعية العامة للأمم المتحدة قد اعتمدت في 13 شباط / فبراير 1946 * قراراً من شأنه أن يوحد بقدر الإمكان الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الأمم المتحدة ومختلف الوكالات المتخصصة؛

ونظراً لأنه قد تمت مشاورات بين الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة بشأن تنفيذ القرار سالف الذكر؛

لذلك وافقت الجمعية العامة بالقرار 179 (د - 2)، المؤرخ في 21 تشرين الثاني / نوفمبر 1947، على الاتفاقية التالية، وهي مقدمة إلى الوكالات المتخصصة للموافقة عليها، وإلى كل دولة عضو بالأمم المتحدة وإلى كل دولة أخرى عضو في واحدة أو أكثر من الوكالات المتخصصة للانضمام إليها.

المادة الأولى

التعريف ومجال التطبيق

القسم 1

في هذه الاتفاقية:

1' تشير عبارة «المواد الموحدة» إلى أحكام المواد من الثانية إلى التاسعة.

2' تعني عبارة «الوكالات المتخصصة»::

(أ) منظمة العمل الدولية؛

* انظر القرارات التي اعتمدها الجمعية العامة في الجزء الأول من دورتها الأولى، القرار

- (ب) منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛
 (ج) منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة؛
 (د) منظمة الطيران المدني الدولي؛
 (هـ) صندوق النقد الدولي؛
 (و) البنك الدولي للإنشاء والتعمير؛
 (ز) منظمة الصحة العالمية؛
 (ح) الاتحاد البريدي العالمي؛
 (ط) الاتحاد الدولي للاتصالات السلكية واللاسلكية؛
 (ي) أية وكالة أخرى لها علاقة بالأمم المتحدة طبقاً للمادتين 57 و63 من الميثاق.

'3' تعني كلمة «اتفاقية» عند تطبيقها على وكالة متخصصة معينة، المواد الموحدة كما عدلها النص النهائي (أو المنقح) للملحق الذي أبلغته هذه الوكالة طبقاً للقسمين 36 و38.

'4' لأغراض المادة الثالثة تشمل كلمتا «الممتلكات والأصول» أيضاً الممتلكات والأموال التي تديرها وكالة متخصصة في ممارستها لوظائفها الدستورية.

'5' لأغراض المادتين الخامسة والسابعة تعتبر عبارة «ممثلو الأعضاء» متضمنة جميع الممثلين والبدلاء والمستشارين والخبراء الفنيين وأمناء الوفود.

'6' في الأقسام 13 و14 و15 و25 تعني عبارة «اجتماعات تدعو إليها وكالة متخصصة» اجتماعات: (1) جمعيتها العامة ومجلسها التنفيذي (أيا كان الاسم الذي يحمله كل منهما)؛ (2) أية لجنة منصوص عليها في دستورها؛ (3) أي مؤتمر دولي تدعو إليه؛ (4) أية لجنة تابعة لأي جهاز من هذه الأجهزة.

'7' تعني عبارة «الرئيس التنفيذي» المسؤول الأعلى للوكالة المتخصصة المعنية سواء كان لقبه «مديراً عاماً» أو غير ذلك.

القسم 2

على كل دولة طرف في هذه الاتفاقية أن تمنح، فيما يتعلق بكل وكالة متخصصة طبقت عليها الاتفاقية بمقتضى القسم 37، إلى هذه الوكالة أو فيما يخصها، الامتيازات والحصانات المذكورة في المواد الموحدة وذلك بالشروط المحددة بهذه المواد مع مراعاة أي تعديل لتلك المواد وارد في أحكام الملحق النهائي (أو المنقح) المتعلق بتلك الوكالة والمبّلع قانوناً طبقاً للقسمين 36 أو 38.

المادة الثانية

الشخصية القانونية

القسم 3

تتمتع الوكالات المتخصصة بالشخصية القانونية، ولها الأهلية، في (أ) التعاقد، (ب) اقتناء الممتلكات الثابتة والمنقولة والتصرف فيها، (ج) التقاضي.

المادة الثالثة

الممتلكات والأموال والأصول

القسم 4

تتمتع الوكالات المتخصصة وممتلكاتها وأصولها أينما كانت وأياً كان الحائز لها بالحصانة القضائية، ما لم تتنازل عنها صراحة في حالة معينة وفي حدود هذا التنازل. ومن المفهوم، مع ذلك، أن التنازل لا يمكن أن يمتد إلى إجراءات التنفيذ.

القسم 5

لا يجوز انتهاك حرمة مقار الوكالات المتخصصة. وتعفى ممتلكاتها وأصولها أينما كانت وأياً كان الحائز لها من التفتيش والاستيلاء والمصادرة ونزع الملكية وأي نوع من أنواع الإكراه بإجراء تنفيذي أو إداري أو قضائي أو تشريعي.

القسم 6

لا يجوز انتهاك محفوظات الوكالات المتخصصة وبصفة عامة كافة الوثائق التي تملكها أو التي في حيازتها أينما كانت .

القسم 7

للكالات المتخصصة دون أن تخضع لأية رقابة مالية أو تنظيم مالي أو أي قرار بوقف تنفيذ الالتزامات المالية:

(أ) أن تحوز أموالاً وذهباً و عملات من أي نوع وأن تمسك حساباتها بأية عملة كانت؛

(ب) أن تحوّل بحرية أموالها وذهبها و عملاتها من أي بلد إلى آخر وداخل أي بلد وأن تحوّل أية عملة تكون في حيازتها إلى أية عملة أخرى .

القسم 8

تراعي كل وكالة متخصصة أثناء ممارستها لحقوقها بمقتضى القسم 7 سالف الذكر أية ملاحظات توجهها إليها حكومة أية دولة طرف في هذه الاتفاقية وذلك بالقدر الذي ترى أن في وسعها الاستجابة به لهذه الملاحظات دون إضرار بمصالحها الخاصة .

القسم 9

تعفى الوكالات المتخصصة وأصولها ودخولها وممتلكاتها الأخرى:

(أ) من جميع الضرائب المباشرة . ومع ذلك، فمن المفهوم أن الوكالات المتخصصة لن تطلب إعفاءها من ضرائب ليست في الواقع سوى رسوم تحصيل مقابل خدمات المرافق العامة؛

(ب) من الرسوم الجمركية ومن أي خطر أو قيد على الواردات والصادرات بالنسبة للمواد التي تستوردها أو تصدرها الوكالات المتخصصة لاستعمالها الرسمي . ومع ذلك، فمن المفهوم أن المواد التي تُستورد بمقتضى هذا الإعفاء

الجمركي لا يتباع في البلد الذي استوردت إليه إلا بمقتضى شروط يُتفق عليها مع حكومة ذلك البلد؛
(ج) من الرسوم الجمركية ومن أي خطر أو قيد على الواردات والصادرات فيما يختص بمنشوراتها.

القسم 10

بالرغم من أن الوكالات المتخصصة لا تطلب، كقاعدة عامة، إعفاءها من رسوم الإنتاج ومن الضرائب المقررة على بيع الممتلكات المنقولة وغير المنقولة والتي تعتبر جزءاً من الثمن المدفوع، إلا أنه عندما تقوم هذه الوكالات بشراء كميات كبيرة من الحاجيات التي يتضمن ثمنها أمثال هذه الرسوم والضرائب لاستعمالها في أعمالها الرسمية، فإن الدول الأطراف في هذه الاتفاقية تتخذ، كلما أمكنها ذلك، الترتيبات الإدارية المناسبة لإعفاء الوكالات المتخصصة من قيمة الرسم أو الضريبة أو رد هذه القيمة إليها.

المادة الرابعة

التسهيلات فيما يختص بالموصلات

القسم 11

تتمتع كل وكالة متخصصة في مواصلاتها الرسمية، داخل أراضي كل دولة طرف في هذه الاتفاقية، بمعاملة لا تقل عن المعاملة التي تمنحها حكومة هذه الدولة لأية حكومة أخرى، بما في ذلك البعثة الدبلوماسية لتلك الحكومة، وذلك فيما يختص بالألويات والتعريفات والرسوم المستحقة على البريد والبرقيات السلكية واللاسلكية والصور المرسله بالراديو والمحادثات التليفونية وغيرها من وسائل الاتصال، وكذلك فيما يختص بالرسوم الصحفية على المعلومات التي تقدمها إلى الصحافة والإذاعة.

القسم 12

لا تُفرض أية رقابة على المراسلات الرسمية وغيرها من البيانات الرسمية للوكالات المتخصصة.

وللوكالات المتخصصة حق استعمال الشفرة وإرسال وتسلم المراسلات بطريق حاملي الحقيبة أو في حقائب مختومة تكون لها نفس الحصانات والامتيازات الممنوحة لحاملي الحقيبة الدبلوماسية وللحقائب الدبلوماسية.

وليس في هذا القسم ما يمكن تفسيره على أنه يحول دون اتخاذ احتياطات الأمن المناسبة التي يُتفق عليها بين دولة طرف في هذه الاتفاقية ووكالة متخصصة.

المادة الخامسة

مثلو الأعضاء

القسم 13

يتمتع مثلو الأعضاء في الاجتماعات التي تدعو إليها وكالة متخصصة بالامتيازات والحصانات الآتية أثناء تاديتهم لأعمالهم وأثناء رحلاتهم من وإلى مكان الاجتماع:

(أ) لا يجوز القبض عليهم أو حجزهم أو الاستيلاء على أمتعتهم الشخصية ولا تجوز محاكمتهم قانوناً على ما يصدر عنهم بصفتهم الرسمية من أعمال أو أقوال أو بيانات مكتوبة؛

(ب) لا يجوز المساس بأي من أوراقهم ووثائقهم؛

(ج) حق استعمال الشفرة وتسلم الأوراق والرسائل بواسطة حاملي الحقيبة أو في حقائب مختومة؛

(د) الإعفاء بالنسبة لهم ولأزواجهم من كل القيود الخاصة بالهجرة وإجراءات تسجيل الأجانب والتزامات الخدمة الوطنية في البلدان التي يزورونها أو التي يعبرونها أثناء ممارستهم لمهامهم؛

- (هـ) نفس التسهيلات فيما يختص بقيود العملة أو النقد التي تعطى لممثلي الحكومات الأجنبية الموفدين في بعثات رسمية مؤقتة؛
- (و) نفس الحصانات والتسهيلات التي تعطى، فيما يختص بأممعتهم الشخصية، لأعضاء البعثات الدبلوماسية من ذوي الرتب المماثلة.

القسم 14

لكي يُضمن لممثلي أعضاء الوكالات المتخصصة في الاجتماعات التي تدعو إليها تلك الوكالات حرية التعبير كاملة والاستقلال التام في تأديتهم لواجباتهم، تستمر حصانتهم من المحاكمة القانونية على ما يصدر عنهم أثناء قيامهم بواجباتهم من أعمال أو أقوال أو بيانات مكتوبة، حتى ولو كانوا قد انتهوا من أداء تلك الواجبات.

القسم 15

عندما يكون استحقاق أي نوع من الضرائب مرتبطاً بالإقامة، فإن الفترات التي يقضيها ممثلو أعضاء الوكالات المتخصصة في الاجتماعات التي تعقدتها هذه الوكالات في دولة عضو لأداء واجباتهم، لا تعتبر مدد إقامة.

القسم 16

لا تُمنح الامتيازات والحصانات لمثلي الأعضاء لمنفعتهم الشخصية، بل لتأمين استقلالهم في ممارستهم لوظائفهم فيما يتعلق بالوكالات المتخصصة. ومن ثم، فليس من حث العضو فقط، بل ومن واجبه أن يرفع الحصانة عن ممثليه في أية حالة يرى فيها العضو أن الحصانة ستعوق سير العدالة وأن رفعها لن يضر بالغرض الذي منحت من أجله.

القسم 17

لا تنطبق أحكام الأقسام 13 و14 و15 في مواجهة سلطات الدولة التي ينتسب إليها الشخص أو يمثلها أو كان يمثلها.

المادة السادسة

الموظفون

القسم 18

تحدد كل وكالة متخصصة فئات الموظفين الذين تنطبق عليهم أحكام هذه المادة والمادة الثامنة وتبلغها إلى حكومات جميع الدول الأطراف في هذه الاتفاقية فيما يختص بتلك الوكالة وإلى الأمين العام للأمم المتحدة. ويجب أن تبليغ أسماء الموظفين المدرجين بهذه الفئات من وقت إلى آخر للحكومات السالفة الذكر.

القسم 19

إن موظفي الوكالات المتخصصة:

- (أ) يتمتعون بالحصانة القضائية في جميع ما يصدر عنهم بصفتهم الرسمية من أعمال أو أقوال أو بيانات مكتوبة؛
- (ب) يتمتعون بنفس الإعفاءات الضريبية التي يتمتع بها موظفو الأمم المتحدة وبنفس الشروط، فيما يختص بالرواتب والمكافآت التي تدفعها الوكالات المتخصصة؛
- (ج) لا يخضعون هم وأزواجهم ومن يعولونهم من أفراد أسرهم للقيود الخاصة بالهجرة ولا للإجراءات الخاصة بتسجيل الأجانب؛
- (د) يتمتعون، فيما يختص بتسهيلات تحويل العملة، بنفس الامتيازات التي يتمتع بها أعضاء البعثات الدبلوماسية من ذوي الرتب المماثلة؛
- (هـ) يتمتعون في وقت الأزمات الدولية، هم وأزواجهم ومن يعولونهم من أفراد أسرهم، بنفس التسهيلات التي يتمتع بها أعضاء البعثات الدبلوماسية من ذوي الرتب المماثلة من حيث العودة إلى أوطانهم؛
- (و) يتمتعون بحق استيراد أثاثهم وأمتعتهم دون دفع رسوم جمركية عند بدء التحاقهم بمنصبهم في البلد المعني.

القسم 20

يعفى موظفو الوكالات المتخصصة من أي التزام خاص بالخدمة الوطنية، على شرط أن يكون هذا الإعفاء فيما يتعلق بالدول التي هم من رعاياها قاصراً على موظفي الوكالات المتخصصة الذين أدرجت أسماؤهم، نظراً للواجبات التي يؤديونها، بقائمة يعدها الرئيس التنفيذي للوكالة المتخصصة وتوافق عليها الدولة المعنية.

وإذا استدعي موظفون آخرون من موظفي الوكالات المتخصصة لأداء الخدمة الوطنية فإن الدولة المعنية، بناءً على طلب الوكالة المتخصصة، تؤجل استدعاء هؤلاء الموظفين حسبما يكون ضرورياً لتفادي التعطيل في مهام أساسية.

القسم 21

بالإضافة إلى الامتيازات والحصانات المبينة بالقسمين 19 و 20 يتمتع الرئيس التنفيذي لكل وكالة متخصصة وكذلك أي موظف ينوب عنه أثناء غيابه بنفس الامتيازات والحصانات والإعفاءات والتسهيلات التي تعطى للمبعوثين الدبلوماسيين طبقاً للقانون الدولي، وذلك فيما يختص بشخصه وزوجه وأولاده القصر.

القسم 22

تُمنح الامتيازات والحصانات للموظفين لصالح الوكالات المتخصصة فقط وليس للمنفعة الشخصية للأفراد أنفسهم. ولكل وكالة متخصصة الحق في رفع الحصانة عن أي موظف كما أن عليها أن ترفعها في أية حالة ترى فيها أن الحصانة سوف تعوق سير العدالة وأن من الممكن رفعها دون إخلال بمصالح الوكالة المتخصصة.

القسم 23

تتعاون كل وكالة متخصصة في كل وقت مع السلطات المختصة في الدول الأعضاء في سبيل تسهيل حسن سير العدالة وضمان مراعاة لوائح الشرطة ومنع حدوث أي سوء استغلال للامتيازات والحصانات والتسهيلات المذكورة في هذه المادة.

المادة السابعة

سوء استغلال الامتيازات

القسم 24

إذا رأت أية دولة طرف في هذه الاتفاقية أنه قد حدث سوء استغلال لامتياز أو حصانة ممنوحة بموجب هذه الاتفاقية، تُجرى مشاورات بين تلك الدولة والوكالة المتخصصة المعنية للتحقيق من وقوع مثل هذا الاستغلال السيئ ومحاولة تجنب تكراره إذا ثبت وقوعه. وإذا لم تؤد هذه المشاورات إلى نتيجة مرضية للدولة وللوكالة المتخصصة المعنية يُرفع الأمر إلى محكمة العدل الدولية لتحديد ما إذا كان هناك سوء استغلال لامتياز أو حصانة، وذلك طبقاً للقسم 32. وإذا تبين لمحكمة العدل الدولية حدوث سوء استغلال فمن حق الدولة الطرف في هذه الاتفاقية والتي تأثرت من جراء سوء الاستغلال المذكور، في علاقتها مع هذه الوكالة، أن توقف منح الامتياز أو الحصانة التي أُسيء استعمالها، وذلك بعد إخطار الوكالة بذلك.

القسم 25

1- ليس للسلطات المحلية أن تطلب من ممثلي الأعضاء في الاجتماعات التي تدعو إليها الوكالات المتخصصة أثناء تأديتهم لوظائفهم وأثناء تنقلاتهم من مكان الاجتماع وإليه، ولا من الموظفين الذين ينطبق عليهم نص القسم 18، أن يغادروا البلد الذي يؤديون فيه وظائفهم، بسبب أي نوع من أنواع النشاط الذي يقومون به بصفتهم الرسمية. ومع ذلك، ففي حالة قيام أحد هؤلاء الأشخاص بأعمال في هذا البلد خارجة عن وظائفه الرسمية مستغلاً امتياز الإقامة الممنوحة له فيجوز لحكومة ذلك البلد أن ترغمه على مغادرته، مع مراعاة الأحكام التالية:

2- (أولاً) لا يُرغم ممثلو الأعضاء أو الأشخاص المتمتعون بالحصانة الدبلوماسية بمقتضى القسم 21 على مغادرة البلد إلا طبقاً للإجراءات الدبلوماسية المطبقة على المبعوثين الدبلوماسيين المعتمدين لدى هذا البلد.

(ثانياً) في حالة أي موظف لا ينطبق عليه القسم 21 لا يصدر أي قرار بالإبعاد إلا بموافقة وزير خارجية البلد المذكور، ولا تعطى هذه الموافقة إلا بعد التشاور مع الرئيس التنفيذي للوكالة المتخصصة المعنية. وإذا اتُخذت إجراءات إبعاد موظف ما فللرئيس التنفيذي للوكالة المتخصصة الحق في أن يتدخل في هذه الدعوى نيابة عن الشخص الذي اتُخذت ضده الإجراءات.

المادة الثامنة

تصاريح المرور

القسم 26

لموظفي الوكالات المتخصصة الحق في استعمال تصاريح المرور الصادرة عن الأمم المتحدة وفقاً لترتيبات إدارية يُتفق عليها بين الأمين العام للأمم المتحدة والجهات المختصة في الوكالات المتخصصة التي لها صلاحية إصدار تصاريح المرور. ويخطر الأمين العام للأمم المتحدة كل دولة طرف في هذه الاتفاقية بكل ترتيب إداري يتم الاتفاق عليه.

القسم 27

تعترف الدول الأطراف في هذه الاتفاقية بتصاريح المرور التي تصدرها الأمم المتحدة لموظفي الوكالات المتخصصة وتقبلها كوثائق صالحة للسفر.

القسم 28

يُنظر بأسرع وقت ممكن في طلبات الحصول على تأشيرات، إذا كانت التأشيرات لازمة، التي يقدمها موظفون بالوكالات المتخصصة يحملون تصاريح مرور صادرة عن الأمم المتحدة، إذا كانت الطلبات مصحوبة بشهادات تثبت أن هؤلاء الموظفين

مسافرون لأعمال تتعلق بوكالة متخصصة، ويعطى هؤلاء الموظفون بالإضافة إلى ذلك تسهيلات للسفر السريع.

القسم 29

تعطى تسهيلات مماثلة لتلك التي حددت بالقسم 28 إلى الخبراء وغيرهم من الأشخاص الذين، وإن كانوا لا يحملون تصاريح مرور صادرة عن الأمم المتحدة، يحملون شهادات تدل على أنهم مسافرون لأعمال تتعلق بوكالة متخصصة.

القسم 30

يُمنح الرؤساء التنفيذيون للوكالات المتخصصة ومساعدوهم ومديرو الإدارات والموظفون الآخرون، الذين هم من رتبة لا تقل عن رتبة مدير إدارة بالوكالات المتخصصة والذين يكونون مسافرين بتصاريح مرور صادرة عن الأمم المتحدة لأعمال خاصة بالوكالات المتخصصة، نفس تسهيلات السفر التي تُمنح لموظفي البعثات الدبلوماسية من ذوي الرتب المماثلة.

المادة التاسعة

تسوية الخلافات

القسم 31

على كل وكالة متخصصة أن تعتمد طرقاً مناسبة لتسوية الأمور الآتية:

(أ) الخلافات الناشئة عن العقود أو أية خلافات أخرى تخضع لأحكام القانون الخاص وتكون الوكالة المتخصصة طرفاً فيها؛

(ب) الخلافات التي يكون طرفاً فيها أي موظف بوكالة متخصصة يتمتع بسبب منصبه الرسمي بالحصانة إذا لم تكن الحصانة قد رُفعت طبقاً لأحكام القسم 22.

القسم 32

تحال كل الخلافات الناشئة عن تفسير الاتفاقية الحالية أو تطبيقها إلى محكمة العدل الدولية إلا إذا اتفق الأطراف في حالة معينة على اللجوء إلى وسيلة أخرى لتسوية الخلاف. وإذا نشأ خلاف بين إحدى الوكالات المتخصصة من جهة وبين دولة عضو من جهة أخرى يُطلب رأي استشاري بشأن أية نقطة قانونية تكون قد أثرت، طبقاً للمادة 96 من ميثاق الأمم المتحدة والمادة 65 من النظام الأساسي لمحكمة العدل، وللأحكام المناسبة الواردة في الاتفاقات المعقودة بين الأمم المتحدة والوكالة المتخصصة المعنية، وتقبل الأطراف رأي المحكمة بوصفه نهائياً.

المادة العاشرة

الملاحق وتطبيق الاتفاقية على كل وكالة متخصصة

القسم 33

تطبق المواد الموحدة على كل وكالة متخصصة مع مراعاة أية تعديلات واردة في النص النهائي (أو المنقح) للمحلل المتعلق بتلك الوكالة كما هو منصوص عليه في القسمين 36 و38.

القسم 34

يجب أن تفسر أحكام الاتفاقية فيما يتعلق بكل وكالة متخصصة على ضوء الاختصاصات المنوطة بتلك الوكالة بمقتضى وثيقتها الدستورية.

القسم 35

تُعتبر مشروعات الملاحق من الأول إلى التاسع* توصيات موجهة إلى الوكالات المتخصصة المذكورة أسماؤها فيها. وفي حالة أية وكالة متخصصة لم يذكر اسمها بالقسم 1 يرسل الأمين العام للأمم المتحدة إلى هذه الوكالة مشروع ملحق يكون المجلس الاقتصادي والاجتماعي قد أوصى به.

* غير مستنسخة هنا.

القسم 36

يعتبر نصاً نهائياً لكل ملحق النص الذي تعتمده الوكالة المتخصصة المعنية طبقاً لإجراءاتها الدستورية. وترسل كل وكالة متخصصة إلى الأمين العام للأمم المتحدة نسخة من الملحق الذي اعتمده والذي يحل محل المشروع الوارد ذكره في القسم 35.

القسم 37

تصبح هذه الاتفاقية سارية على أية وكالة متخصصة عندما ترسل هذه الوكالة إلى الأمين العام للأمم المتحدة النص النهائي للملحق المتعلق بها، وتخطر بأنها تقبل المواد الموحدة كما هي معدلة في هذا الملحق، وتتعهد بتنفيذ أحكام الأقسام 8 و18 و22 و23 و24 و31 و32 و42 و45 (مع مراعاة أي تعديل للقسم 32 قد يكون من الضروري إدخاله على النص النهائي للملحق لكي يتمشى مع الوثيقة الدستورية للوكالة)، وكذلك أية أحكام بالملحق تُحمّل الوكالة التزامات. ويتولى الأمين العام إرسال نسخ معتمدة من جميع الملاحق المرسله إليه بمقتضى هذا القسم والملاحق المنقحة المرسله إليه بمقتضى القسم 38 إلى جميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وإلى الدول الأخرى الأعضاء في الوكالة المتخصصة.

القسم 38

إذا حدث أو وافقت وكالة متخصصة، بعد إرسال النص النهائي للملحق طبقاً للقسم 36، على بعض تعديلات أدخلت على الملحق طبقاً لإجراءاتها الدستورية، ففي هذه الحالة ترسل نص الملحق المنقح إلى الأمين العام للأمم المتحدة.

القسم 39

أحكام هذه الاتفاقية لا تنطوي بأي حال على الحد من الامتيازات والحصانات التي منحتها أو قد تمنحها أية دولة لأية وكالة متخصصة بسبب وجود مقرها أو مكاتبها الإقليمية في أراضي تلك الدولة، ولا على المساس بهذه الامتيازات والحصانات.

ولا يصح تفسير هذه الاتفاقية على أنها تمنع أية دولة طرف فيها من أن تعقد مع أية وكالة متخصصة اتفاقات إضافية من شأنها أن تعدل أحكام هذه الاتفاقية أو أن توسع، أو تحد من، نطاق الامتيازات والحصانات الممنوحة بمقتضاها .

القسم 40

من المفهوم أن المواد الموحدة والمعدلة بالنص النهائي للمحق أرسلته وكالة متخصصة إلى الأمين العام للأمم المتحدة بمقتضى القسم 36 (أو لأي ملحق منقح أرسل بمقتضى القسم 38) يجب أن تكون متفقة مع أحكام الوثيقة الدستورية للوكالة المذكورة التي تكون سارية وقتئذ . وإذا كان من الضروري لهذا الغرض إدخال تعديل على الوثيقة الدستورية، فلا بد أن يكون هذا التعديل قد أصبح نافذاً للإجراءات الدستورية لتلك الوكالة قبل إرسال النص النهائي (أو المنقح) للملحق .

ولا يجوز أن يترتب على هذه الاتفاقية وحدها أن يلغى، أو يُنتقص من، أي حكم من أحكام الوثيقة الدستورية لأية وكالة متخصصة أو أية حقوق قد تكون لها أو قد تكتسبها، أو أية التزامات قد تتحملها .

المادة الحادية عشرة أحكام ختامية

القسم 41

يكون انضمام أية دولة عضو في الأمم المتحدة (مع مراعاة القسم 42) وأية دولة عضو في وكالة متخصصة إلى هذه الاتفاقية بإيداع وثيقة انضمام لدى الأمين العام للأمم المتحدة يبدأ سريانها من تاريخ إيداعها .

القسم 42

تقوم كل وكالة متخصصة معينة بتبليغ نص هذه الاتفاقية مع الملاحق المتعلقة بها إلى أعضائها من الدول التي ليست أعضاء في الأمم المتحدة وتدعوهم إلى الانضمام إلى الاتفاقية فيما يتعلق بهذه الوكالة وذلك بإيداع وثيقة الانضمام المطلوبة إما لدى الأمين العام للأمم المتحدة أو لدى الرئيس التنفيذي للوكالة المتخصصة .

القسم 43

تبين كل دولة طرف في هذه الاتفاقية في وثيقة انضمامها الوكالة أو الوكالات المتخصصة التي تتعهد الدولة بتطبيق أحكام هذه الاتفاقية بشأنها. ويجوز لأي دولة طرف في هذه الاتفاقية أن تتعهد، بمقتضى إخطار كتابي لاحق ترسله إلى الأمين العام للأمم المتحدة، بتطبيق أحكام هذه الاتفاقية على وكالة متخصصة أخرى أو أكثر. ويسري هذا الإخطار من تاريخ تسلم الأمين العام له.

القسم 44

يُعمل بهذه الاتفاقية بين كل دولة طرف فيها ووكالة متخصصة معينة عندما تصح الاتفاقية سارية على تلك الوكالة طبقاً للقسم 37 وتكون الدولة الطرف قد تعهدت بتطبيق أحكام هذه الاتفاقية على الوكالة المذكورة طبقاً للقسم 43.

القسم 45

يبلغ الأمين العام للأمم المتحدة جميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة، وكذلك جميع أعضاء الوكالات المتخصصة، والرؤساء التنفيذيين للوكالات المتخصصة، بإيداع كل وثيقة انضمام يتسلمها بمقتضى القسم 41 وكذلك بالإخطارات اللاحقة التي يتسلمها بمقتضى القسم 43. ويبلغ الرئيس التنفيذي لأية وكالة متخصصة الأمين العام للأمم المتحدة وأعضاء الوكالة المعنية بإيداع أية وثيقة انضمام تودع لديه بمقتضى القسم 42.

القسم 46

من المفهوم أنه عندما تودع وثيقة انضمام أو يودع إخطار لاحق باسم أية دولة، يجب أن تكون هذه الدولة بمقتضى قانونها قادرة على تنفيذ أحكام هذه الاتفاقية كما هي معدلة بالنصوص النهائية للملاحق المتعلقة بالوكالات التي تشملها وثائق الانضمام أو الإخطارات المذكورة.

القسم 47

- 1- مع مراعاة أحكام الفقرتين 2 و3 من هذا القسم تتعهد كل دولة طرف في هذه الاتفاقية بتطبيقها فيما يختص بكل وكالة متخصصة تشير إليها هذه الدولة في وثيقة انضمامها، أو في إخطارها اللاحق، وذلك إلى الوقت الذي يبدأ فيه تطبيق اتفاقية منقحة أو ملحق منقح على تلك الوكالة، وتكون الدولة المذكورة قد قبلت الاتفاقية المنقحة أو الملحق المنقح. وفي حالة أي ملحق منقح يكون قبول الدول له بإخطار يوجه إلى الأمين العام للأمم المتحدة ويسري مفعوله من تاريخ تسلم الأمين العام له.
- 2- مع ذلك يجوز لكل دولة طرف في هذه الاتفاقية ليست أو لم تعد عضواً في وكالة متخصصة أن تواجه إخطاراً مكتوباً إلى الأمين العام للأمم المتحدة وإلى الرئيس التنفيذي للوكالة المعنية تبلغه فيه أنها تعتزم منع الانتفاع بمزايا هذه الاتفاقية عن تلك الوكالة ابتداء من تاريخ معين لا يكون قبل انقضاء ثلاثة أشهر على تاريخ تسلم الإخطار.
- 3- يجوز لكل دولة طرف في هذه الاتفاقية أن تمنع الانتفاع بمزايا هذه الاتفاقية عن أية وكالة متخصصة لم تعد مرتبطة بالأمم المتحدة.
- 4- يبلغ الأمين العام للأمم المتحدة جميع الدول الأعضاء الأطراف في هذه الاتفاقية بأي إخطار يُرسل إليه بمقتضى أحكام هذا القسم.

القسم 48

يعقد الأمين العام للأمم المتحدة مؤتمراً بناءً على طلب مقدم من ثلث الدول الأطراف في هذه الاتفاقية وذلك بقصد تنقيحها.

القسم 49

يرسل الأمين العام للأمم المتحدة نسخة من هذه الاتفاقية إلى كل وكالة من الوكالات المتخصصة وإلى حكومة كل دولة عضو بالأمم المتحدة.

الملحق الحادي عشر

المنظمة العالمية للأرصاد الجوية

تنطبق المواد الموحدة دون تعديل.

الاتفاق المبرم بين
المجلس الاتحادي السويسري
والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

لتنظيم الوضع القانوني لهذه المنظمة في سويسرا
والترتيب التنفيذي لهذا الاتفاق

والبروتوكول الملحق بهما

(ترجمة من النص الفرنسي المعتمد)

الفهرس الأبجدي

الموضوع	رقم المادة في الاتفاق	رقم المادة في الترتيب
الإعفاء من الرقابة	13	
الإعفاءات والتسهيلات الممنوحة للموظفين غير السويسريين	18	
أمن سويسرا	24	
الاتصالات الرسمية	12	
الاختصاص القضائي	26	
بطاقة الهوية	6	
البيانات الصحفية	4	
صناديق التأمين الاجتماعي	2	
التسهيلات الممنوحة للموظفين غير السويسريين	7	
تعديل الاتفاق	28	
تعديل الترتيب	12	
تنفيذ الاتفاق من الجانب السويسري	25	
جواز السفر الدبلوماسي	9	
حرمة الأراضي والمباني	7	
حرمة المحفوظات	8	
حرية الاجتماع	5	
حرية التصرف في الأموال	11	1
حرية الدخول والإقامة	5	
حرية الدخول والإقامة المؤقتة	14	

	1	حرية عمل المنظمة
	15	حصانات ممثلي الأعضاء وأعضاء اللجنة التنفيذية
	17	الحصانات والتسهيلات الممنوحة لكل الموظفين
	4	حصانة الأراضي والمباني
	16	الحصانة الدبلوماسية للأمين العام ولبعض الموظفين
	3	حصانة المنظمة
	6	الحصانة من الولاية القضائية والحصانة من التدابير الأخرى
8		الخدمة العسكرية
	22	الخلافات ذات الطبيعة الخاصة
	20	رفع الحصانة
	2	الشخصية القانونية للمنظمة
3		الشفرة وحملة الحقايب الدبلوماسية والحقايب الدبلوماسية
10	19	صندوق المعاشات، إلخ
		طوابع البريد: انظر "البروتوكول"
	23	عدم مسؤولية سويسرا
	29	الترتيب التنفيذي
	9	المطبوعات
	21	منع إساءة الاستخدام
	20	موضوع الحصانة
	10	النظام الضريبي للمنظمة
11	27	النفذ

اتفاق بين المجلس الاتحادي السويسري
والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
لتنظيم الوضع القانوني لهذه المنظمة في سويسرا

إن المجلس الاتحادي السويسري
من ناحية،
والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
من ناحية أخرى،
رغبة منهما في عقد اتفاق ينظم الوضع القانوني للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية في
سويسرا قد اتفقا على الأحكام التالية:

المادة 1

يكفل المجلس الاتحادي السويسري للمنظمة العالمية
للأرصاد الجوية الحق في الاستقلال وحرية العمل بصفتها
مؤسسة دولية.
حرية عمل المنظمة

المادة 2

يعترف المجلس الاتحادي السويسري للمنظمة العالمية
للأرصاد الجوية بالشخصية والأهلية القانونية في سويسرا.
الشخصية القانونية
للمنظمة

المادة 3

تتمتع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية بكل الحصانات
المنوحة للمكتب الأوروبي للأمم المتحدة. وتمنح الامتيازات
والتسهيلات فيما يتعلق بالمسائل الجمركية وفقاً للوائح
المجلس الاتحادي الجمركية المطبقة على المنظمات الدولية.
حصانة المنظمة

المادة 4

يعترف المجلس الاتحادي السويسري على وجه الخصوص
بحصانة أراضي ومباني المنظمة العالمية للأرصاد الجوية،
وكل المباني التي تشغلها بمناسبة انعقاد مؤتمرها وغيرها من
الاجتماعات التي تعقدتها في سويسرا.
حصانة الأراضي
والمباني

المادة 5

حرية الاجتماع
يعترف المجلس الاتحادي السويسري بحق المنظمة العالمية للأرصاد الجوية وحق أعضائها، في نطاق علاقاتهم معها، في حرية الاجتماع التامة، بما في ذلك حرية المناقشة واتخاذ القرارات .

المادة 6

الحصانة من الولاية القضائية والحصانة من التدابير الأخرى
1- تتمتع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية بالحصانة نفسها وممتلكاتها وأموالها، أينما كانت وأياً كان حائزها، فيما يتصل بجميع الإجراءات القضائية، ما لم يتنازل عن هذه الحصانة رسمياً الأمين العام للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية أو ممثله المعتمد بصورة رسمية .
2- تتمتع ممتلكات المنظمة العالمية للأرصاد الجوية وأموالها، أينما كانت وأياً كان حائزها، بالحصانة من جميع تدابير التفتيش والاستيلاء والمصادرة ونزع الملكية وأي شكل آخر من أشكال الحجز أو التدخل من جانب أي سلطة عامة أياً كانت طبيعتها .

المادة 7

حرمة الأراضي والمباني
لا يجوز انتهاك حرمة أراضي ومباني المنظمة العالمية للأرصاد الجوية . ولا يجوز لأي وكيل للسلطات العامة السويسرية دخولها دون موافقة صريحة من المنظمة العالمية للأرصاد الجوية .

المادة 8

حرمة المحفوظات
لا يجوز انتهاك حرمة محفوظات المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، وينطبق هذا بصفة عامة على جميع الوثائق التي تملكها أو التي تكون في حيازتها .

المادة 9

لا تخضع مطبوعات المنظمة العالمية للأرصاد الجوية لأي حظر أو قيد ذي طابع اقتصادي أو مالي على الواردات والصادرات.

المادة 10

تُعفى المنظمة العالمية للأرصاد الجوية من الضرائب المباشرة وغير المباشرة الاتحادية والكانتونية والكوميونية على المباني التي تملكها أو تستأجرها أو تشغلها إدارتها وعلى ممتلكاتها المنقولة، ومع ذلك من المفهوم أنها لن تطلب إعفاءها من الرسوم المتعلقة بخدمات تقدمها السلطات العامة.

المادة 11

- 1- يجوز للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية أن تتلقى أو أن تقتني الأموال بكل أنواعها وكذلك جميع العملات وغيرها من الأوراق المالية القابلة للتحويل، ولها حرية التصرف داخل سويسرا وفي علاقاتها مع البلدان الأخرى.
- 2- تنطبق هذه المادة على الدول الأعضاء في علاقاتها مع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

المادة 12

تتمتع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية في اتصالاتها الرسمية بمعاملة ملائمة لا تقل عن المعاملة المكفولة للمكتب الأوروبي للأمم المتحدة.

المادة 13

الإعفاء من الرقابة
لا يجوز ممارسة أي رقابة على الاتصالات الرسمية المعتمدة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية أياً كانت وسيلة الاتصال المستخدمة.

المادة 14

- 1- حرية الدخول والإقامة المؤقتة
تتخذ السلطات السويسرية كل التدابير اللازمة لتسهيل الدخول إلى الأراضي السويسرية والإقامة فيها والخروج منها لكل من توجه إليهم الدعوة، بصفة رسمية، للحضور إلى المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، وهم:
- (أ) ممثلو الدول الأعضاء، أياً كانت العلاقات القائمة بين سويسرا وهذه الدول؛
- (ب) أعضاء اللجنة التنفيذية للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، أياً كانت جنسيتهم؛
- (ج) موظفو المنظمة العالمية للأرصاد الجوية غير السويسريين؛
- (د) الأشخاص الذين تدعوهم المنظمة العالمية للأرصاد الجوية إلى الحضور، أياً كانت جنسيتهم.
- 2- لا تنطبق التدابير المتعلقة بشرطة الأجانب والرامية إلى تقييد دخول الأجانب إلى سويسرا أو مراقبة ظروف إقامتهم على الأشخاص الذين تشملهم هذه المادة.

المادة 15

حصانات ممثلي أعضاء المنظمة وأعضاء اللجنة التنفيذية
يتمتع ممثلو أعضاء المنظمة العالمية للأرصاد الجوية وأعضاء لجننتها التنفيذية المدعوين للحضور إلى سويسرا لأداء مهامهم بنفس الامتيازات والحصانات الممنوحة في سويسرا لممثلي أعضاء منظمة الأمم المتحدة. وتمنح الامتيازات والتسهيلات فيما يتعلق بالمسائل الجمركية وفقاً للوائح المجلس الاتحادي الجمركية المطبقة على المنظمات الدولية.

المادة 16

- 1- يتمتع الأمين العام للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
وكبار الموظفين من الفئات التي يعينها الأمين العام
ويقرها المجلس الاتحادي السويسري بالامتيازات
والحصانات والإعفاءات والتسهيلات المعترف
بها للممثلين الدبلوماسيين وفقاً للقانون الدولي
والممارسات الدولية .
- 2- تمنح الامتيازات والتسهيلات فيما يتعلق بالمسائل
الجمركية وفقاً للوائح المجلس الاتحادي الجمركية
المطبقة على المنظمات الدولية .

المادة 17

- يتمتع جميع موظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، أياً
كانت جنسيتهم، بالتسهيلات والحصانات التالية :
(أ) الإعفاء من أي ولاية قضائية على الأعمال المترتبة
على ممارسة مهامهم؛
(ب) الإعفاء من كل الضرائب الاتحادية والكانتونية
والكوميونية على ما يتلقونه من المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية من رواتب ومكافآت وتعويضات .

المادة 18

- يتمتع موظفو المنظمة العالمية للأرصاد الجوية من غير
السويسريين بالإعفاءات والتسهيلات المنصوص عليها
في الترتيب التنفيذي لهذا الاتفاق . وتمنح الامتيازات
والتسهيلات فيما يتعلق بالمسائل الجمركية وفقاً للوائح
المجلس الاتحادي الجمركية المطبقة على المنظمات
الدولية .

المادة 19

- 1- صندوق المعاشات التقاعدية، إلخ. يتمتع أي صندوق للمعاشات التقاعدية أو نظام للتأمين الاجتماعي يعمل رسمياً لصالح موظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية بالأهلية القانونية إذا أعرب عن رغبته في ذلك، ويستفيد في نطاق ممارسته لنشاطه لصالح هؤلاء الموظفين بنفس الإعفاءات والحصانات والامتيازات التي تتمتع بها المنظمة ذاتها.
- 2- تتمتع الصناديق والمؤسسات التي تدار تحت رعاية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية والمخصصة لاستخداماتها الرسمية، سواء كانت تتمتع بالشخصية القانونية أم لا، بنفس الإعفاءات والحصانات والامتيازات التي تتمتع بها المنظمة ذاتها فيما يتعلق بأموالها المنقولة.

المادة 20

الغرض من الحصانات ليس المقصود من الحصانات المنصوص عليها في هذا الاتفاق توفير مزايا وتسهيلات لموظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، ولكن المقصود منها هو فقط ضمان حرية عمل المنظمة العالمية للأرصاد الجوية في جميع الظروف والاستقلال التام لموظفيها.

رفع الحصانات من حق الأمين العام للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية ومن واجبه أن يرفع حصانة أي موظف إذا رأى أن هذه الحصانة تعوق سير العدالة في مجراها الطبيعي، وأن من الممكن رفعها دون مساس بمصالح المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

المادة 21

منع إساءة الاستخدام تتعاون المنظمة العالمية للأرصاد الجوية في جميع الأوقات مع السلطات السويسرية بغية تسهيل حسن سير العدالة، وضمان مراعاة لوائح الشرطة، ومنع إساءة استخدام الامتيازات والحصانات والتسهيلات المنصوص عليها في هذا الاتفاق.

المادة 22

تتخذ المنظمة العالمية للأرصاد الجوية التدابير الملائمة لتسوية الخلافات التالية على نحو مرض:

(أ) الخلافات الناشئة عن عقود تكون المنظمة العالمية للأرصاد الجوية طرفاً فيها، والخلافات الأخرى حول إحدى نقاط القانون الخاص؛

(ب) الخلافات التي قد يقع فيها موظف في المنظمة العالمية للأرصاد الجوية يتمتع بالحصانة بحكم مركزه الرسمي إذا لم يكن الأمين العام قد رفع هذه الحصانات.

المادة 23

لا تتحمل سويسرا، نتيجة لنشاط المنظمة العالمية للأرصاد الجوية على أرضها، أي مسؤولية دولية من أي نوع عن تصرف أو إغفال من جانب المنظمة أو موظفيها، الذين يتصرفون أو يمتنعون عن التصرف في إطار واجباتهم.

المادة 24

- 1- ليس في هذا الاتفاق ما يمس حق المجلس الاتحادي السويسري في اتخاذ أي احتياطات لازمة لصالح أمن سويسرا.
- 2- إذا رأى المجلس الاتحادي أن هناك ما يدعو إلى تطبيق الفقرة الأولى من هذه المادة، يقوم بالاتصال بالمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، بأسرع ما تسمح به الظروف، بغية التوصل، بالاتفاق فيما بينهما، إلى التدابير اللازمة لحماية مصالح المنظمة.
- 3- تتعاون المنظمة العالمية للأرصاد الجوية مع السلطات السويسرية لمنع أي مساس بأمن سويسرا بسبب نشاط من جانب المنظمة.

المادة 25

تنفيذ الاتفاق من
جانب سويسرا
على الإدارة السياسية الاتحادية أن تكفل تنفيذ الاتحاد
السويسري لهذا الاتفاق والترتيب التنفيذي الخاص
به .

المادة 26

- الاختصاص القضائي
- 1- أي اختلاف في الرأي بشأن تطبيق أو تفسير هذا الاتفاق أو الترتيب التنفيذي الخاص به، لا تتسنى تسويته بالمحادثات المباشرة بين الطرفين، يجوز لأي من الطرفين إحالته إلى محكمة مؤلفة من ثلاثة أعضاء، تشكل لهذا الغرض عند دخول هذه الاتفاقية حيز النفاذ، للبت فيه .
 - 2- يُعَيَّن كل من المجلس الاتحادي السويسري والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية عضوا من أعضاء هذه المحكمة .
 - 3- يقوم القاضيان المعينان على هذا النحو باختيار رئيسهما .
 - 4- عند حدوث اختلاف بين القاضيين على شخص الرئيس يُعَيَّن رئيس محكمة العدل الدولية الرئيس بناء على طلب عضوي المحكمة .
 - 5- يُرْفَع الأمر إلى المحكمة بموجب التماس من أحد الطرفين .
 - 6- تحدد المحكمة الإجراءات الخاصة بها .

المادة 27

يبدأ سريان هذا الاتفاق بأثر رجعي من 20 كانون الأول /
ديسمبر 1951 .

السريان

المادة 28

- 1- يجوز تعديل هذا الاتفاق بناء على طلب أحد الطرفين .
- 2- في هذه الحالة يتشاور الطرفان بشأن ما قد يلزم إدخاله من تعديلات على أحكام هذا الاتفاق .
- 3- إذا لم تتوصل المشاورات إلى تفاهم في غضون سنة يجوز لأي من الطرفين نقض الاتفاق بإخطار مسبق يرسله إلى الطرف الآخر قبل ذلك بسنتين .

المادة 29

تُستكمل أحكام هذا الاتفاق بترتيب تنفيذي .
الترتيب التنفيذي

حُررَ ووُقِّعَ في نسختين في المقر الرئيسي للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية في جنيف في العاشر من آذار / مارس 1955 .

عن المجلس الاتحادي

السويسري :

PIERRE MICHELI

رئيس شعبة المنظمات الدولية

بالإدارة السياسية الاتحادية

عن المنظمة العالمية

للأرصاد الجوية :

G. SWOBODA

الأمين العام

الترتيب التنفيذي

للاتفاق المبرم

بين المجلس الاتحادي السويسري و المنظمة العالمية للأرصاء الجوية
لتنظيم الوضع القانوني لهذه المنظمة في سويسرا

المادة 1

- 1- يجوز للمنظمة العالمية للأرصاء الجوية أن تحتفظ بحسابات بجميع العملات .
- 2- يجوز للمنظمة العالمية للأرصاء الجوية أن تحوّل أموالها و عملاتها و نقودها و غيرها من الأوراق المالية القابلة للتحويل من سويسرا إلى خارجها بدون قيود .
- 3- يجوز للمنظمة العالمية للأرصاء الجوية أن تحوّل إلى عملات أخرى كل ما تمتلكه من عملات و نقود .
- 4- يراعي المجلس الاتحادي السويسري أحكام الفقرات السابقة من هذه المادة في مفاوضات مع الحكومات الأجنبية بشأن تحويل الأموال و المنقولات .

المادة 2

تُعفى المنظمة العالمية للأرصاء الجوية من كل الاشتراكات الإلزامية في صناديق التأمين الاجتماعي مثل التأمين ضد البطالة و التأمين ضد الحوادث، إلخ...، على أساس أن تكفل المنظمة العالمية للأرصاء الجوية، قدر الإمكان و بشروط يُتفق عليها، الانضمام إلى نظم التأمين السويسرية لموظفيها الذين لا توفر لهم المنظمة تأميناً اجتماعياً معادلاً .

المادة 3

- 1- الشفرة وحامل الحقيبة الدبلوماسية والحقيبة الدبلوماسية
- المنظمة العالمية للأرصاد الجوية مصرح لها باستخدام الشفرة في اتصالاتها.
- 2- للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية الحق في استخدام حملة الحقايب الدبلوماسية والحقايب الدبلوماسية بنفس الشروط المقررة للحكومات الأجنبية.
- 3- تمنح الامتيازات والتسهيلات فيما يتعلق بالجمارك وفقاً للوائح المجلس الاتحادي الجمركية المطبقة على المنظمات الدولية.

المادة 4

- البيانات الصحفية
- تستفيد المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، فيما يتعلق بتبليغاتها الموجهة إلى الصحافة والإذاعة بصورة مباشرة أو عن طريق واسطة، من التعريفات التفضيلية المطبقة على التبليغات الصحفية طبقاً للاتفاقية الدولية للاتصالات السلكية واللاسلكية.

المادة 5

- 1- حرية الدخول والإقامة
- تسهيلاً لدخول الأشخاص المحددين في المادة 14 من الاتفاق إلى سويسرا، تتلقى البعثات والقنصليات السويسرية، تعليمات عامة مسبقة بمنح هذه التأشيرة عند تقديم جواز سفر أو وثيقة هوية وسفر معادلة له وشهادة تكفي لإثبات صفة الطالب في المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.
- 2- تتلقى البعثات والقنصليات السويسرية تعليمات بإصدار التأشيرة دون إرجاء أو تأخير ومن غير طلب حضور الطالب شخصياً وبلا رسوم.
- 3- تنطبق أحكام المادة 14 من الاتفاق والمادة الحالية على زوجة الشخص المعني وأطفاله بشروط مماثلة إذا كانوا يقيمون معه ولا يزاولون أي مهنة.

المادة 6

تزود الإدارة السياسية الاتحادية المنظمة العالمية للأرصاد الجوية ببطاقة هوية لكل موظف عليها صورة حاملها. وتكون هذه البطاقة، التي تصدق عليها الإدارة السياسية الاتحادية والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، بمثابة بطاقة اعتماد للموظف لدى السلطات الاتحادية والكانتونية والكوميونية.

المادة 7

يستفيد موظفو المنظمة العالمية للأرصاد الجوية ممن لا يحملون الجنسية السويسرية من الإعفاءات والتسهيلات التالية:

(أ) الإعفاء من القيود على صرف العملات، بشروط مطابقة للشروط المعمول بها بالنسبة للممثلين الدبلوماسيين المعتمدين لدى المجلس الاتحادي السويسري؛

(ب) تسهيلات الإعادة إلى الوطن للموظفين وأسرهم، في حالة حدوث أزمة دولية، على غرار التسهيلات الممنوحة لأعضاء البعثات الدبلوماسية المعتمدة لدى المجلس الاتحادي السويسري؛

(ج) الإعفاء من الضرائب الاتحادية والكانتونية والكوميونية وفقاً للعرف المقرر للموظفين غير السويسريين في المؤسسات الدولية في جنيف.

التسهيلات الممنوحة
للموظفين غير
السويسريين

المادة 8

- الخدمة العسكرية
- 1- يزود الأمين العام للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية المجلس الاتحادي السويسري بقائمة الموظفين السويسريين الذين يتحملون التزامات ذات طابع عسكري.
- 2- يضع الأمين العام للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية والمجلس الاتحادي السويسري، بالاتفاق فيما بينهما، قائمة حصرية بالموظفين السويسريين الذين يستفيدون من الإعفاءات بسبب وظائفهم.
- 3- عند استدعاء الموظفين السويسريين الآخرين لأداء الخدمة العسكرية يجوز للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية أن تطلب، عن طريق الإدارة السياسية الاتحادية، تأجيل استدعائهم أو اتخاذ أي إجراء آخر مناسب.

المادة 9

- جواز السفر
الدبلوماسي
- للموظفين السويسريين، من فئات تحدد بالاتفاق فيما بين الأمين العام للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية والمجلس الاتحادي السويسري، الموفدين في بعثة أو المقيمين في الخارج بسبب وظائفهم، الحق في الحصول على جواز سفر دبلوماسي تصدره الإدارة السياسية الاتحادية.

المادة 10

- صندوق المعاشات
التقاعدية إلخ.
- 1- جميع المزايا المالية المستحقة للمسؤولين أو غيرهم من موظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية من صندوق المعاشات التقاعدية أو أي نظام آخر للتأمين الاجتماعي، أياً كان أساس دفعها - انتهاء الخدمة، انقطاع الخدمة، الوقف - تحظى، عند دفعها، بالإعفاء في سويسرا من أي ضرائب على رأس المال أو الدخل.
- 2- ينطبق نفس الحكم على جميع المزايا المستحقة للمسؤولين أو غيرهم من موظفي المنظمة العالمية للأرصاد الجوية كتعويض في حالات المرض والحوادث، إلخ.

المادة 11

يبدأ سريان هذا الترتيب التنفيذي بأثر رجعي اعتباراً من السريان
20 كانون الأول / ديسمبر 1951 .

المادة 12

- 1- يجوز تعديل هذا الترتيب بناءً على طلب أحد الطرفين .
- 2- في هذه الحالة يتشاور الطرفان بشأن ما قد يلزم إدخاله من تعديلات على أحكام هذا الترتيب .
- 3- إذا لم تتوصل المشاورات إلى تفاهم في غضون سنة يجوز لأي من الطرفين نقض الترتيب بإخطار مسبق يرسله إلى الطرف الآخر قبل ذلك بسنتين .

حُرِّرَ ووُقِّعَ في نسختين في المقر الرئيسي للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية في جنيف
في العاشر من آذار / مارس 1955 .

عن المجلس الاتحادي

السويسري:

PIERRE MICHELI

رئيس شعبة المنظمات الدولية

بالإدارة السياسية الاتحادية

عن المنظمة العالمية

للأرصاد الجوية:

G. SWOBODA

الأمين العام

البروتوكول
الخاص بالاتفاق المبرم بين
المجلس الاتحادي السويسري والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
لتنظيم الوضع القانوني لهذه المنظمة في سويسرا
وبالترتيب التنفيذي لهذا الاتفاق

حيث إن المنظمة العالمية للأرصاد الجوية والمجلس الاتحادي السويسري، طرفي هذا البروتوكول، قد اتفقا على عدم اتخاذ أي ترتيبات خاصة عند عقد الاتفاق المبرم بين المنظمة العالمية للأرصاد الجوية والمجلس الاتحادي السويسري لتنظيم الوضع القانوني لهذه المنظمة والترتيب التنفيذي لهذا الاتفاق، بشأن قيام السلطات الاتحادية السويسرية بإصدار طوابع بريد سويسرية خاصة كي تستخدمها المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، وحدها أو بالاشتراك مع منظمات أخرى؛

وحيث إن طرفي هذا البروتوكول قد اتفقا على أن تتمتع المنظمة العالمية للأرصاد الجوية عموماً في سويسرا، فيما يتعلق باتصالاتها البريدية، بمعاملة ملائمة لا تقل عن المعاملة المكفولة للأمم المتحدة والمنظمات الدولية المتخصصة الأخرى التي يوجد مقرها في سويسرا والتي تحظى بمعاملة مماثلة؛

اتفقت المنظمة العالمية للأرصاد الجوية والمجلس الاتحادي السويسري بموجب هذا البروتوكول على ما يلي:

المادة 1

يتعهد طرفا هذا البروتوكول بإعادة فتح باب التفاوض بناء على طلب المنظمة العالمية للأرصاد الجوية أو المجلس الاتحادي السويسري. بشأن قيام السلطات الاتحادية السويسرية بإصدار طوابع بريد سويسرية خاصة كي تستخدمها المنظمة العالمية للأرصاد الجوية وحدها أو بالاشتراك مع منظمات أخرى.

المادة 2

تُحكَم لوائح اتحاد البريد العالمي كل اتفاق بين الطرفين وتُحدَّد شروط إصدار الطوابع المذكورة على أساس الترتيبات المتخذة في هذا الخصوص مع المنظمات الدولية الأخرى التي يوجد مقرها في سويسرا.

المادة 3

يبدأ سريان هذا البروتوكول من تاريخ توقيع الطرفين عليه .

حُرِّرَ ووُقِّعَ في نسختين في المقر الرئيسي للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية في جنيف في العاشر من آذار / مارس 1955 .

عن المجلس الاتحادي

السويسري :

PIERRE MICHELI

رئيس شعبة المنظمات الدولية

بالإدارة السياسية الاتحادية

عن المنظمة العالمية

للأرصاد الجوية :

G. SWOBODA

الأمين العام

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

Communications and Public Affairs Office

Tel.: +41 (0) 22 730 83 14/15 – Fax: +41 (0) 22 730 80 27

E-mail: cpa@wmo.int

www.wmo.int