

النصاب القانوني

المادة 176

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

المادة 177

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 المنتمين 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 178

تقوم الأمانة بناء 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 179

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

المادة 180

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 181

(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 برنامج المنظمة الطويل الأجل 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 182

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 183

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 184

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

واجبات رئيس اللجنة

المادة 185

تكون واجبات رئيس اللجنة كالاتي :

- (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 لمراسلاته الرسمية بصفته رئيساً للجنة وإرسال صور من هذه المراسلات إلى الأمين العام .

الدورات

المادة 186

- (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 187

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 188

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 18 و19، 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 وجهة 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 189

(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 188؛

(ب) وتوافق 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 190

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 191

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 192

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 193

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 194

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 195

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 196

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

المادة 197

يجوز لأي أمين عام أن يشغل هذا المنصب بحد أقصى ثلاث مدد فترة كل منها أربع سنوات: وتسري هذه المادة اعتباراً من المؤتمر الرابع عشر وتطبق على أي مرشح سبق له شغل المنصب.