

**Communications**  
**Regulatory Authority**  
State of Qatar

**هيئة تنظيم**  
**الاتصالات**  
**دولة قطر**

ورقة عمل مقدمة من هيئة تنظيم الاتصالات في دولة قطر  
الى اجتماع فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي  
بشأن آلية عمل فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي

الاجتماع (32) لفريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي

عمان – المملكة الأردنية الهاشمية

2024 مايو 16-13

## آلية عمل فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي

### مقدمة

يندرج فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي ضمن الفرق المتخصصة المنبثقة عن اللجنة العربية الدائمة للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات. ويعمل هذا الفريق على تنسيق استخدام الطيف الترددي بين الإدارات المعنية في الدول العربية، وبعضها البعض من جهة، ومع الإدارات المعنية في الدول الأخرى غيرها من الدول من جهة أخرى.

كما يقوم الفريق بالتحضير للمشاركة في المؤتمرات العالمية والإقليمية للاتصالات الراديوية، وجمعيات الاتصالات الراديوية فضلا عن التحضير للمشاركة في وبلغيا اجتماعات وأنشطة وفعاليات قطاع الراديو بالاتحاد الدولي للاتصالات، أو أي اجتماعات، أو أنشطة، أو فعاليات أخرى ذات علاقة بالطيف الترددي.

حيث يمثل الفريق المجموعة الإقليمية العربية يشارك فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي ممثلا عن المجموعة الإقليمية العربية مع ضمن المجموعات الإقليمية الخمس الأخرى ستة المعتمدة من قبل الاتحاد الدولي للاتصالات بعد التي تشارك بنفس تلك الفعاليات من خلال تنسيق المواقف العربية، والتشاور مع الجهات الإقليمية والدولية المعنية بالطيف الترددي، بما يضمن حماية مصالح الإدارات العربية في استخدام الطيف الترددي.

### أولا: هيكل اجتماعات الفريق

تتكون اجتماعات يتشكل فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي من على النحو التالي:

1. اجتماعات مجموعة لجنة التوجيه.

2. اجتماعات الجلسة العامة.

3. اجتماعات مجموعات العمل.

4. مقرر الاجتماع (مثل الأمانة العامة لجامعة الدول العربية)

## ثانيا الاختصاصات والمهام

### 1. اجتماعات مجموعة لجنة التوجيه

تتكون لجنة اجتماعات مجموعة التوجيه على النحو التالي:

- رئيس الفريق
- نواب رئيس الفريق
- رؤساء مجموعات العمل
- ممثل الأمانة العامة (لجامعة الدول العربية)

وتختص مجموعة التوجيه للجنة بالمهام التالية:

- تنظيم وتنسيق اجتماعات الفريق خلال الفترة التحضيرية لأعمال المؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية، العالمية وجمعيات الاتصالات الراديوية.

- التنسيق مع المجموعات الإقليمية الأخرى.

- التنسيق مع المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية ذات العلاقة.

- التنسيق مع قطاع الصناعة وأصحاب المصلحة والجهات ذات العلاقة للمشاركة ضمن أعمال الفريق اعتماد مشاركة ممثلي الشركات والمنظمات ذات الصلة باجتماعات الجلسة العامة للفريق على أن تكون مشاركتهم بصفة مراقب. ولا يكون لهم دور في اتخاذ القرارات.

### 2. اجتماعات الجلسة العامة

تتكون اجتماعات تشكل الجلسة العامة من على النحو التالي:

- رئيس الفريق
- نواب رئيس الفريق
- رؤساء مجموعات العمل
- ممثلي الإدارات العربية
- ممثل الأمانة العامة (لجامعة الدول العربية)

وتختص اجتماعات الجلسة العامة بالمهام التالية:

- الافتتاح الرسمي لاجتماعات فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي.

- اعتماد جدول أعمال الاجتماع.
- تشكيل مجموعات العمل وتحديد مهامها.
- اعتماد وتسمية ترشيحات الإدارات العربية لرؤساء مجموعات العمل ومنسقي البنود في الاجتماع الأول لبداية دورة بعد كل المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية.
- اعتماد يتم وضع هيكله مجموعات العمل وتضمينها في ملحق لمحضر الاجتماع.
- مناقشة مقترحات إدارات الدول للأعضاء العربية بتعديل آلية عمل فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي بناء على المساهمات المقدمة منهم.
- اعتماد خطة العمل التحضيرية لأعمال المؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية
- اعتماد مهام واختصاصات مجموعات العمل
- اعتماد الجدول الزمني لاجتماع فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي
- اعتماد توزيع أوراق عمل الاجتماع على مجموعات العمل.
- استعراض واعتماد تقارير رؤساء مجموعات العمل
- استعراض ومراجعة مسودة محضر الاجتماع واعتماد المحضر بصيغته النهائية.
- اعتماد وثائق العمل التي تقدم باسم المجموعة العربية إلى المحافل الدولية، مع الأخذ في الاعتبار آراء الدول العربية التي لم يتسنى لها مشاركة ممثلين عنها وفقا للبند رابعا من هذه الآلية للوثيقة.
- اعتماد يمكن مشاركة الهيئات والمنظمات التي لها صفة مراقب في مجلس وزراء العرب للاتصالات والمعلومات بصفة مراقب.

### 3. اجتماعات مجموعات العمل

تتكون اجتماعات تشكل كل مجموعة عمل من على النحو التالي:

- رئيس المجموعة العمل؛
- منسقي بنود جدول أعمال المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية المسندة للمجموعة والذين يتم
- ترشيحهم واعتمادهم تكليفهم من رئيس مجموعة العمل في اجتماعات الجلسة العامة؛

- ممثلي الإدارات اعضاء الفريق العربية؛  
— ممثلي المنظمات والهيئات ذات العلاقة، وممثلي قطاع الصناعة وأصحاب المصلحة والجهات الأخرى ذات العلاقة والشركات والمصنعين والمنظمات ذات العلاقة، وتنحصر مشاركتهم في الشركات

والمنظمات ذات العلاقة في الآتي:

- تقديم الوثائق التي تدعم الدراسات حول بنود جدول الأعمال المؤتمر
- المساعدة في اعداد الدراسات التقنية والتشغيلية والفنية ذات الصلة.

وتختص اجتماعات كل مجموعة عمل بالمهام التالية:

- استعراض أوراق العمل ذات الصلة المقدمة لاجتماع الفريق.
- إعداد تقرير مجموعة العمل لكل بند من بنود جدول أعمال المؤتمر وفقا ذات الصلة لإللملحق رقم (1)
- إعداد مسودة وثيقة الموقف العربي المشترك لكل بند من بنود جدول أعمال المؤتمر ذات الصلة ووفقا للإللملحق رقم (2) والتي سلتقدم كوثيقة عربية مشتركة الى المؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية.
- إعداد أوراق عمل عربية مشتركة تقدم إلى اجتماعات لجان-مجموعات الدراسة وأفرقة العمل التابعة لها.
- تشكيل فرق عمل مصغرة (إذا تطلب الأمر) حسب الحاجة.
- يمكن لمجموعات العمل-التنسيق فيما بين مجموعات العمل فيما بينها لعقد اجتماعات مشتركة، خارج أوقات اجتماعات الفريق، بشأن بنود جدول أعمال المؤتمر، وحسب الحاجة للاقتضاء.

ويختص رئيس مجموعة العمل بالمهام التالية:

- تنسيق وتنظيم أعمال اجتماع مجموعة العمل، والعمل على الانتهاء من جميع الأعمال وفق الإطار الزمني الذي يتم تحديده من قبل اجتماعات مجموعة لجنة التوجيه.
- استعراض المساهمات المقدمة بشأن بنود جدول أعمال المؤتمر ذات الصلة.
- تقديم تقرير المجموعة والمقترحاته والتوصياته فيما يتعلق بالبنود التابعة لمجموعة العمل ومناقشتها في اجتماعات الجلسة العامة للفريق العربي.
- عرض وثيقة الموقف العربي المشترك لكل بند من بنود جدول أعمال المؤتمر ذات الصلة على اجتماعات الجلسة العامة للاعتماد.

- متابعة أعمال **لجان-مجموعات** الدراسة وأفرقة العمل التابعة لها بقطاع الراديو بالاتحاد الدولي للاتصالات في إطار اختصاصات مجموعة العمل.
- التنسيق مع الإدارات العربية لإعداد أوراق عمل عربية مشتركة تقدم إلى اجتماعات **لجان-مجموعات** الدراسة وأفرقة العمل التابعة لها.
- **اعتماد-متابعة** منسقي البنود التي تدرج تحت مجموعة العمل والتنسيق معهم.
- تشكيل فريق للتنسيق حول البنود المعنية عند **الإقتضاء الحاجة** لتقديم الدعم في المهام المذكورة أعلاه

ويختص منسقي البنود بالمهام التالية:

- التنسيق مع رئيس مجموعة العمل بشأن المواضيع والآراء المتعلقة بالبند.
- متابعة أعمال **اللجان-المجموعات** الدراسية وفرق العمل ذات الصلة في الاتحاد الدولي للاتصالات فيما يتعلق بالبند المنسق له.
- إعداد وتزويد المجموعة بتقرير مفصل عن البند ذي الصلة في اجتماع مجموعة العمل من خلال استخدام الملحق رقم (1).
- متابعة مواقف المجموعات الإقليمية **الأخرى** ذات الصلة، وتضمنين مواقفها بتقرير منسق البند.
- تزويد المجموعة بمقترحات بشأن البند متضمنة إما أوراق عمل أو مواقف مقترحة
- إعداد وثيقة عمل حول البند لتقديمها إلى **لجان-مجموعات** الدراسة أو فريق العمل وتعميمها على **للاذلة للإدارات** العربية لأخذ مرئياتهم وتقديمها إلى الاتحاد الدولي للاتصالات.

مقرر الاجتماع

يقوم ممثل الأمانة العامة لجامعة الدول العربية بدور مقرر الاجتماع وتقوم الدولة المستضيفة بتحديد شخص لدعم ممثل الأمانة في أعماله، ويختص بالمهام التالية:

- متابعة أعمال فريق العمل العربي الدائم للطفيف الترددي.
- **إعداد تحضير-الأمر التنظيمية** الخاصة باجتماعات فريق العمل العربي الدائم للطفيف الترددي بالتنسيق مع أعضاء **مجموعة لجنة** التوجيه.
- إعداد الوثائق الإدارية للاجتماع (**ج**) جدول أعمال الاجتماع، **والبرنامج اليومي-الزميني**، و جدول الوثائق (**ب، ج، د**) وتنسيقها مع **لجنة-مجموعة** التوجيه
- استلام المساهمات المقدمة للاجتماع، وتوزيع الوثائق على مجموعات العمل بالتنسيق مع **لجنة مجموعة** التوجيه
- إعداد مسودة محضر اجتماع فريق العمل العربي الدائم للطفيف الترددي.
- تنقيح مسودة المحضر بناء على مرئيات الادارات العربية خلال الجلسة الختامية.
- التنسيق مع **لجنة-مجموعة** التوجيه لتعميم محضر الاجتماع على الإدارات العربية.

### ثالثا: آلية إدارة اجتماعات الفريق

1. أوراق عمل الاجتماعات
  - حث الإدارات على إرسال أوراق العمل إلى مقرر الاجتماع وذلك في فترة لا تقل عن 5 أيام عمل قبل بداية الاجتماع.
  - ~~بالنسبة لأوراق العمل التي لا يتم استلامها خلال الفترة الزمنية المذكورة أعلاه تعتبر وثائق معلومات وترفع إلى لجنة التوجيه للبت في شأنها.~~
  - يقوم مقرر الاجتماع بالتنسيق مع لجنة مجموعة التوجيه لتعميم أوراق العمل على جميع الإدارات العربية في فترة لا تتجاوز 3 أيام عمل قبل بداية الاجتماع.
2. اجتماعات مجموعات العمل
  - يتم عقد اجتماعات مجموعات العمل وفق جدول زمني يعتمد من خلال لجنة التوجيه اجتماعات الجلسة العامة ويجب تجنب جدولة اجتماعات متزامنة لمجموعات العمل، إن أمكن.
  - تحضير الاجتماع فريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي، يمكن لرئيس مجموعة العمل التنسيق بين أعضاء المجموعة لعقد اجتماعات بواسطة الوسائل الإلكترونية؛ أو عقد اجتماعات تنسيقية على هامش اجتماعات لجان مجموعات الدراسة وأفرقة العمل التابعة لقطاع الراديو بالاتحاد الدولي للاتصالات؛ أو بأي وقت ومكان يروونه مناسباً.

### رابعا: آلية وضع المعايير التقنية والتدابير التنظيمية المتعلقة بالتقنيات والتطبيقات الراديوية الحديثة

- تقوم الإدارات العربية بتقديم مقترحات أو مشاريع ووثائق حول وضع معايير استخدامات التطبيقات والتقنيات الراديوية الحديثة أو التدابير التنظيمية لها بما يعزز الاستخدام المنسق للطيف الترددي بين الدول الأعضاء في الفريق حيثما أمكن.
- يقوم الفريق العربي وبناء على المساهمات الواردة لاجتماعاته بمناقشة جميع هذه المقترحات في الجلسة العامة بهدف توضيح تفاصيل المقترح للدول الأعضاء
- يتم تشكيل لجنة فريق دراسة يدراسية تعنى بدراسة ووضع معايير استخدامات التطبيقات والتقنيات الراديوية الحديثة أو التدابير التنظيمية. ويمكن لها تشكيل فرق عمل فرعية تعمل طبقاً للمقترحات المقدمة حول الخدمات الراديوية المختلفة
- تعمل هذه الفرق أثناء اجتماع الفريق العربي أو بالمراسلة فيما بين الاجتماعات (حسب الاقتضاء) لصياغة مسودة (القرار، وثيقة المعايير، ...)، وترفع فرق العمل الفرعية بالتنسيق مع اللجنة فريق الدراسية المقترحات إلى الجلسة العامة للفريق العربي للاعتماد.

- يتم اعتماد (القرار، وثيقة المعايير، ...) في الجلسة العامة لاجتماع الفريق العربي الدائم للطيف الترددي.
- بعد اعتماد (القرار، وثيقة المعايير، ...) في **اجتماع** الفريق العربي، يقوم رئيس الفريق برفعها إلى مجلس الوزراء العرب للاتصالات والمعلومات للموافقة. وبعد الموافقة تقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء العربي للاتصالات والمعلومات بتعميم الوثائق المعتمدة على الدول الأعضاء وعلى **المنظمات والجهات المعنية** بالمعايير والتقييس الدولية.
- يتم مراجعة واستعراض القرارات أو وثائق المعايير إذا اقتضت الحاجة، وخاصة النصوص القديمة، وإذا تبين أنها لم تعد ضرورية أو أنها تقادمت، **أن فيمكن التوصية بتقترح** بمراجعتها أو حذفها. ويمكن الاحتفاظ بالأجزاء المفيدة ونقلها إلى وثائق أو قرارات أخرى حسب الاقتضاء.
- للفريق العربي في **اجتماع الجلسة** العامة، وبناء على المساهمات الواردة لاجتماعاته، تقديم مقترح، بتوافق الإدارات العربية المشاركة في الاجتماع، إلى المجلس الوزاري لإلغاء أو تحديث أي وثيقة تمت الموافقة عليها سابقا، ويتعين أن يُشفع مقترح كهذا بإيضاحات داعمة.

#### خامسا: وثائق العمل العربية المقدمة للمؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية وجمعيات الراديو والفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية

- يتم اعتماد وثائق العمل العربية في الاجتماع التحضيري الأخير الذي يسبق انعقاد مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية.
- لا يعتد بأية أعمال تنسيقية تتم عقب الجلسة الختامية في الاجتماع التحضيري الأخير الذي يسبق انعقاد مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية بشأن اعتماد وثائق العمل العربية.
- يحق للإدارات العربية التي لديها موقف مغاير عن الموقف العربي المشترك تقديم أوراق عمل توضح موقفها في بنود جدول أعمال المؤتمرات الراديوية العالمية.
- يمكن للإدارات العربية التي لا تتمكن من حضور الاجتماع التحضيري الأخير الذي يسبق انعقاد مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية بيان موقفها كتابيا أو من خلال البريد الإلكتروني بإرساله **للجنة لمجموعة** التوجيه قبل انعقاد الاجتماع العربي بفترة 5 أيام عمل على الأقل.
- تعتبر أوراق العمل وثائق عمل عربية مشتركة إذا حصلت على تأييد أكثر من 50 % من الإدارات العربية التي شاركت (فعليا أو إلكترونيا) في الاجتماع الأخير الذي يسبق انعقاد مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية. شريطة عدم اعتراض أكثر من 25 % من الإدارات العربية التي شاركت (فعليا أو إلكترونيا) خلال ذلك الاجتماع.
- يمكن للإدارات العربية الانضمام إلى الوثائق العربية المشتركة أعلاه بعد الاجتماع الأخير للفريق.
- **يتسري المذكور نفس اللوائح** أعلاه على الوثائق العربية المقدمة إلى جمعيات الراديو واجتماعات الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية.

## سادسا: آلية إدارة أعمال الفريق خلال الفترة التحضيرية لمؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية وجمعيات الراديو والفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية

رئيس الفريق مسؤول عن جميع الأعمال التحضيرية والتنسيقية التي تتم خلال الفترة التحضيرية لمؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية ويعاونه أعضاء لجنة مجموعة التوجيه المكونة من نواب الرئيس ورؤساء مجموعات العمل وممثل الأمانة العامة بجامعة الدول العربية.

حث الإدارات العربية الأعضاء بالفريق إبلاغ رئيس الفريق باسم ممثل الإدارة المسؤول عن الأعمال التحضيرية لمؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية.

تشجيع الإدارات على تزويد رئيس الفريق بممثل عن الإدارة لكل بند من بنود جدول أعمال مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية، إن أمكن.

يجب أن يعمل رئيس الفريق وبالتعاون مع أعضاء الفريق في الوصول إلى حلول توافقية قدر الإمكان بشأن بنود جدول أعمال مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية، تسري نفس اللوائح أعلاه على الوثائق العربية المقدمة إلى جمعيات الراديو واجتماعات الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية.

## سابعا: آلية إدارة أعمال الفريق خلال مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية وجمعيات الراديو والفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية

رئيس الفريق أو من ينوب عنه مسؤول عن جميع الأعمال التحضيرية والتنسيقية التي تتم خلال مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية.

- يقوم رئيس الفريق وبالتعاون مع أعضاء لجنة مجموعة التوجيه بالتنسيق مع الإدارات العربية خلال وبعد الاجتماع الأخير للفريق، وقبل انعقاد المؤتمر، بهدف تسمية منسقي بنود جدول أعمال مؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية
- يكلف منسق بند جدول الأعمال عن المجموعة العربية بتقديم وثيقة العمل العربية وجميع أعمال المتابعة والتنسيق التي تتم في إطار أعمال اللجان ومجموعات العمل ومجموعات العمل الفرعية ذات الصلة.
- دعوة ممثلي الإدارات العربية على تأييد الموقف العربي المشترك عقب قيام منسق بند جدول الأعمال بتقديم وثيقة العمل العربية.

- جميع أعمال التنسيق مع المجموعات الإقليمية والادارات الأخرى تتم من خلال منسق بند جدول الأعمال ذات الصلة وبحضور رئيس الفريق ونوابه إن أمكن.
- يقوم منسقي البنود وبالتنسيق مع أعضاء **لجنة مجموعة** التوجيه بالدعوة لعقد اجتماعات تنسيقية للإدارات العربية لمناقشة التطورات والمستجدات بشأن بنود جدول أعمال المؤتمر ذات الصلة والاتفاق على حدود التفاوض مع ممثلي المجموعات الإقليمية والإدارات الأخرى بما لا يتعارض مع الموقف العربي المشترك.
- يقوم منسقي البنود بالتنسيق مع رئيس الفريق للدعوة لعقد اجتماع الفريق العربي في حال وجود توصية لتعديل الموقف العربي المشترك وفق تطورات أعمال المؤتمر ذات الصلة.
- يتم عقد اجتماع الفريق لدراسة القضايا ذات الصلة والتي لم يتم مناقشتها في الاجتماع الأخير للفريق وتقديم توصيات.
- يسري المذكور أعلاه على وثائق العمل العربية المقدمة الى جمعيات الراديو واجتماعات الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية

### ثامنا: آلية شغل المناصب والترشح لها

إن شغل الأشخاص مناصب رئيس الفريق ونوابه بالإضافة إلى المناصب في جمعيات الراديو العالمية ومؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية هي حق لكل إدارة عضو في الفريق، كما أن تدوير هذه المناصب بين الإدارات العربية وفق أسس ومعايير محددة ومتفق عليها تكفل تحقيق استمرارية التجديد والتطوير في أعمال هذا الفريق؛ ويعطي الفرصة لكافة الإدارات العربية لشغل المناصب المختلفة واكتساب الخبرات.

وفيما يلي آلية شغل هذه المناصب والترشح لها. علما بأن الدورة الواحدة للفريق هي الفترة الزمنية من الاجتماع الأول الذي يلي كل مؤتمر عالمي للاتصالات الراديوية إلى نهاية المؤتمر الذي يليه.

#### 1) منصب رئيس الفريق

- يتم في بداية الدورة انتخاب رئيس للفريق. على أن تقوم الإدارة العضو الراغبة في شغل منصب رئيس الفريق بتقديم طلب ترشح إلى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية وذلك قبل انعقاد الاجتماع الاول للفريق في الدورة الجديدة لتعميمها على الإدارات العربية.
  - يتم عقد جلسة خاصة لرؤساء وفود الدول الأعضاء في بداية الاجتماع الاول للفريق بالدورة الجديدة لمناقشة موضوع رئاسة الفريق وفق الترتيب التالي:
1. في حال توفر عدة مرشحين لمنصب رئيس الفريق، يتم اختيار رئيس الفريق بالاقتراع السري.
  2. في حال توفر مرشح واحد يتم اختياره بالترشيح.
  3. في حال عدم وجود طلبات للترشح فإنه يتم التجديد للرئيس المنتهي فترة رئاسته، حال قبوله.

4. إذا لم يقبل الرئيس المنتهي فترة رئاسته بالتجديد، فيتم شغل هذا المنصب بواسطة أحد نواب الرئيس بالاتفاق بين رؤساء الوفود.
5. إذا تعذر شغل المنصب بأحد نواب الرئيس، يتولى الأكبر سناً بالفريق من المشاركين الراغبين برئاسة اجتماعات الفريق لحين تنصيب رئيس له، على أن تبذل الأمانة العامة لجامعة الدول العربية جهودها للتنسيق مع الإدارات لاختيار رئيس للفريق خلال الدورة الجارية.
- يتأسس رئيس الفريق كافة الاجتماعات. وتنتقل رئاسة الاجتماع إلى أحد النواب المشاركين في حالة غياب رئيس الفريق بالتوافق بين نواب الرئيس.
  - يحق لرئيس الفريق المنتخب أو المختار بالتركية الاستمرار في منصبه دورة تالية بعد إبداء رغبته في ذلك للأمانة العامة لجامعة الدول العربية قبل الاجتماع الأول للفريق بالدورة الجديدة ويُعلن عن ذلك بذات الاجتماع.

## (2) مناصب نواب رئيس الفريق

- يتم في بداية الدورة انتخاب أربعة نواب لرئيس الفريق، على أن يتم اختيار نائب من كل من المجموعات الأربعة للدول التالية:
  - (المغرب، الجزائر، تونس، ليبيا، موريتانيا)
  - (مصر، السودان، الصومال، جيبوتي، جزر القمر)
  - (لبنان، سوريا، فلسطين، الأردن، العراق)
  - (الإمارات، السعودية، البحرين، عمان، قطر، الكويت، اليمن)
- يتم اختيار نواب الرئيس من خلال الاقتراع السري خلال الاجتماع الأول للفريق في دورته الحالية إذا لم يتم التوافق خلال الاجتماع.
- عند اختيار نواب جدد لرئيس الفريق، تقوم الإدارة العضو الراغبة في شغل لمنصب نائب رئيس الفريق عن أي مجموعة دول تقديم طلب الترشح إلى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية وذلك قبل انعقاد الاجتماع الأول للفريق في الدورة الجديدة لتعميمها على الإدارات العربية.
- يتم عقد جلسة خاصة لرؤساء وفود الدول الأعضاء في بداية الاجتماع الأول للفريق بالدورة الجديدة لمناقشة موضوع اختيار نواب رئيس الفريق.

## (3) المناصب الشاغرة في جمعيات الراديو العالمية والمؤتمرات العالمية للاتصالات الراديوية

- يقوم رئيس الفريق بتعميم قائمة بالمناصب الشاغرة على جميع الإدارات العربية قبل اجتماع الفريق الذي يسبق انعقاد جمعيات الاتصالات الراديو ومؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية.
- تقوم الإدارات العربية بتزويد رئيس الفريق بمرشحيها مشفوعة بالسير الذاتية لهم وذلك قبل اجتماع الفريق الذي يسبق انعقاد جمعيات الاتصالات الراديوية ومؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية.

- يقوم رئيس الفريق بمناقشة الترشيحات في اجتماع خاص يضم رؤساء وفود الإدارات العربية يعقد على هامش اجتماع الفريق الذي يسبق انعقاد جمعيات الاتصالات الراديوية ومؤتمرات الاتصالات الراديوية العالمية.

### تاسعا: محضر الاجتماع

- تقوم الأمانة العامة بجامعة الدول العربية بتعميم المسودة النهائية لمحضر الاجتماع على الإدارات العربية خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انتهاء الاجتماع.
- تقوم الإدارات العربية بإرسال ملاحظاتها / تعديلاتها على مسودة المحضر خلال فترة لا تتجاوز 5 أيام عمل من تاريخ استلامها لمسودة المحضر ولا يتم قبول أية ملاحظات / تعديلات بعد انتهاء الفترة المحددة آنفا.
- لا يسمح بإجراء أية إضافات أو تعديلات جوهرية على مسودة محضر الاجتماع بعد انتهاء الاجتماع باستثناء التعديلات الصياغة فقط.
- تقوم الأمانة العامة بجامعة الدول العربية وبالتنسيق مع رئيس الفريق بوضع محضر الاجتماع في صورته النهائية وتعميمه على الإدارات العربية خلال فترة لا تتجاوز أربعة أسابيع من تاريخ انتهاء الاجتماع.

### عاشرا: الوسائل الإلكترونية

الاستعانة بالموقع الإلكتروني الخاص بفريق العمل العربي الدائم للطيف الترددي بهدف تحقيق الآتي:

- تجنب استخدام الوسائط الورقية.
- تمكين مجموعات العمل من تداول أوراق العمل في الموقع الإلكتروني بحيث يسهل على أعضاء الفريق الاطلاع عليها.
- توفير سحابة إلكترونية لجميع أوراق عمل الفريق تمكن أعضاء الفريق من الاطلاع على محاضر وأوراق عمل اجتماعات الفريق.
- تقوم الأمانة العامة بجامعة الدول العربية بتفعيل وسائل العمل الإلكترونية من خلال تحميل وثائق عمل الاجتماع على الشبكة المعلوماتية وقصر استخدام الوسائط الورقية على أعضاء لجنة مجموعة التوجيه ورؤساء الوفود فقط.

## الحادي عشر: تعديل الآلية

تقوم الإدارات العربية بتقديم مقترحاتها لتعديل الآلية خلال الاجتماع الأول للفريق في بداية التحضير للمؤتمر.