



القطاع الاقتصادي

إدارة البيعة والإسكان والموارد المائية والتنمية المستدامة
الأمانة الفنية
مجلس الوزراء العرب المعنيين بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ

**النظام الأساسي
لمجلس الوزراء العرب
المعنيين بشؤون
الأرصاد الجوية والمناخ**

النظام الأساسي

لمجلس الوزراء العرب المعنيين بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ

المادة الأولى

تعريف

تكون للعبارات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها.

- الجامعة: جامعة الدول العربية.
- المجلس: مجلس الوزراء العرب المعنيين بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ.
- المكتب التنفيذي: المكتب التنفيذي لمجلس الوزراء العرب المعنيين بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ.
- الوزير: الوزير المعني بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ في الدول الأعضاء لدى الجامعة.
- الأمانة الفنية: الأمانة الفنية لكل من المجلس ومكتبه التنفيذي ولجانه وفرق عمله.
- اللجنة الدائمة: اللجنة العربية الدائمة للأرصاد الجوية
- اللجان الفرعية وفرق العمل: اللجان الفرعية وفرق العمل المنبثقة عن اللجنة الدائمة.
- الأرصاد الجوية: علم الجو أو علم الظواهر الجوية، مجموعة من التخصصات العلمية التي تعنى بدراسة الغلاف الجوي التي تركز على أحوال الطقس والتنبؤات الجوية والمناخ.
- الظواهر الجوية: ظواهر تتوقف على وجود مجموعة من المتغيرات - العناصر الجوية- في الغلاف الجوي. وهي درجة الحرارة، الضغط الجوي، وبخار الماء، ومعدلات تواجدها وتفاعل كل أو بعض هذه العناصر، والتغيرات التي تطرأ عليها بمرور الزمن.

المادة الثانية

المجلس

ينشأ في نطاق جامعة الدول العربية مجلس يتألف من الوزراء العرب المعنيين بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ .

المادة الثالثة

أهداف المجلس:

- يهدف المجلس إلى دعم التعاون العربي في مجال الأرصاد الجوية والمناخ من خلال العمل على:-
 - 1- مواكبة تطور علوم الأرصاد الجوية والمناخية وتطبيقها في كافة المجالات الحياتية والاقتصادية والتنمية.
 - 2- ومواكبة الطفرة العالمية في تقنية معالجة وتبادل المعلومات الأرصادية والمناخية.
 - 3- التأكيد على القدرة العلمية والفنية الفريدة لمرافق الأرصاد الجوية الوطنية ومساهمتها الإجمالية في اقتصاد البلدان العربية، حيث توفر بوجه خاص التحذيرات من الطقس العنيف، وكافة الخدمات الأخرى للمحافظة على الأرواح والممتلكات.
 - 4- تشجيع البحوث العلمية والتدريب في مختلف نواحي الأرصاد الجوية وتطبيقاتها، كالطيران والزراعة والأرصاد البحرية والبيئة والمياه وغيرها.
 - 5- مجابهة التحديات المشتركة للنهوض بخدمات الأرصاد الجوية بما يتلاءم بالمتطلبات العصرية، ويوفي بالتزاماتها الوطنية والإقليمية والدولية.
 - 6- إذكاء الوعي المجتمعي بما تقوم به مرافق الأرصاد الجوية على المستويين الاقتصادي والاجتماعي وحث وسائل الإعلام العربية ومؤسسات التعليم المختلفة ومراكز البحوث على تكثيف جهودها الرامية إلى نشر الوعي بعلوم الأرصاد الجوية خلال برامجها والتركيز على الارتباط الوثيق بين خدمات الأرصاد الجوية وأهداف التنمية.
 - 7- بلورة آلية عربية مستقبلية ذات صلة لاتخاذ القرارات رفيعة المستوى في إطار المصالح العربية العليا.

المادة الرابعة

اختصاصات المجلس:

- يختص المجلس بأداء ما يحقق أهدافه، وعلى الأخص القيام بما يلي:
 - 1- دراسة وإقرار جدول أعمال دورة انعقاده، ومناقشة الموضوعات المدرجة، وإصدار ما يراه من القرارات المتعلقة بها.
 - 2- وضع السياسات والاستراتيجيات المعنية بالأرصاد الجوية والمناخ.
 - 3- دعم وتنسيق برامج وأنشطة الأرصاد الجوية والمناخ والأنشطة المتصلة بها بين البلدان العربية.
 - 4- تطوير نظم موحدة لتجميع ومعالجة وتبادل بيانات ومعلومات الأرصاد الجوية.
 - 5- تشجيع تبادل الخبرات وبناء القدرات ونقل التكنولوجيا فيما يتعلق بشئون الأرصاد الجوية.
 - 6- الحفاظ على مصالح مرافق الأرصاد الجوية بالدول العربية من خلال منهجية استرداد تكاليف خدمات الأرصاد الجوية المقدمة لقطاعات الدولة المختلفة، ودراسة تجارب التمويل الذاتي لمرافق الأرصاد الجوية العربية.

- 7- تشجيع التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف بين مرافق الأرصاد الجوية العربية من جهة ومع كافة الجهات الوطنية المستفيدة الأخرى لتقديم خدمات سريعة عالية الجودة.
- 8- تطوير وتنمية الموارد البشرية والتدريب وتبادل الخبرات بين مرافق الأرصاد الجوية الوطنية العربية.
- 9- مساعدة مرافق الأرصاد الجوية الوطنية العربية في توفير خدمات وتنبؤات وبيانات ومعلومات وإنذارات سريعة عالية الجودة بغية سلامة الأرواح وحفظ الممتلكات بالإضافة إلى الوفاء بالالتزامات الدولية والإقليمية في إطار المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.
- 10- تنسيق المواقف العربية في المحافل الدولية ذات العلاقة بشؤون الأرصاد الجوية.
- 11- المساهمة في تنسيق جهود الدول العربية نحو تحقيق التنمية المستدامة في المنطقة العربية.
- 12- انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي.
- 13- دراسة توصيات المكتب التنفيذي واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها والمصادقة على قرارات المكتب التنفيذي.
- 14- اعتماد اللجان الفنية التي يشكلها المكتب التنفيذي.
- 15- اعتماد الميزانية السنوية للمجلس.
- 16- للمجلس أن يفوض بعض صلاحياته للمكتب التنفيذي حسب ما يتطلبه تنفيذ البرامج والنشاطات التي يعتمدها المجلس.

المادة الخامسة

مكان انعقاد المجلس:

يعقد المجلس دوراته في مقر الأمانة العامة للجامعة أو في أية دولة عربية عضو بناء على دعوة منها وبموافقة المجلس.

دورات الانعقاد:

يعقد المجلس دورة عادية مرة كل عامين بناء على دعوة من الأمين العام لجامعة الدول العربية بالتشاور مع رئيس المكتب التنفيذي، وذلك خلال الربع الثاني من السنة، ويجوز أن يعقد المجلس دورة غير عادية بناء على قرار من المكتب التنفيذي أو بناء على طلب دولة عضو وموافقة أربع دول أخرى على الأقل.

المادة السادسة

المراقبون:

يجوز للمجلس بناء على اقتراح من المكتب التنفيذي دعوة المنظمات والاتحادات التي تتلاءم أنشطتها مع اهتمامات المجلس لحضور اجتماعاته بصفة مراقب وفقا للمعايير والضوابط المعتمدة في جامعة الدول العربية، وذلك بموجب قرارات يتخذها بأغلبية ثلثي الدول الأعضاء الحاضرة والمشاركة في التصويت.

المادة السابعة

صحة انعقاد المجلس واتخاذ القرارات وقواعد التصويت وإجراءاته:

1. يمثل حضور ثلثي الدول الأعضاء النصاب القانوني اللازم لصحة انعقاد أي دورة للمجلس.
2. يتم اعتماد القرارات بتوافق الآراء، وفي حال تعذر تحقيق التوافق يصار إلى التصويت، ويكون القرار نافذاً بحصوله على نسبة ثلثي الدول الحاضرة بالنسبة للقرارات الخاصة بالمسائل الموضوعية، وبالأغلبية البسيطة بالنسبة للقرارات الخاصة بالمسائل الإجرائية.
3. في حالة الاختلاف على ماهية المسائل المعروضة للتصويت، يتخذ المجلس قراره في هذا الشأن بأغلبية ثلثي الدول الحاضرة والمشاركة في التصويت.

المادة الثامنة

رئاسة المجلس:

1. تكون رئاسة المجلس، في حالة عقد دورته بمقر الجامعة، دورية لوزير كل دولة حسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول الأعضاء، وفي حالة غيابه تكون الرئاسة لوزير الدولة التي تلي دولته وذلك حسب الترتيب الهجائي.
2. في حالة استضافة دورة المجلس من إحدى الدول الأعضاء تكون الرئاسة لوزير الدولة المضيقة، وفي هذه الحالة تحتفظ الدولة المشار إليها في الفقرة السابقة برئاسة اجتماعات المجلس في دورته التالية.

المادة التاسعة

جدول الأعمال:

يتضمن جدول أعمال المجلس ما يلي:

1. الموضوعات التي سبق للمجلس أن اتخذ قراراً بإدراجها على جدول أعمال الدورة التالية له.
2. الموضوعات التي ترغب الدول الأعضاء بإدراجها في جدول الأعمال على أن توافي بها الأمانة الفنية قبل موعد انعقاد المجلس بثلاثة أشهر على الأقل.
3. ما تقترحه الأمانة الفنية من موضوعات على المجلس قبل ثلاثة أشهر من انعقاد المجلس.
4. الموضوعات الإضافية التي تدرجها الدول الأعضاء والأمين العام التي لها صفة الأهمية والاستعجال.
5. للمجلس أثناء انعقاد الدورة أن يدخل ما يشاء من تعديلات على جدول الأعمال بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

المادة العاشرة

المكتب التنفيذي:

1. يشكل المكتب التنفيذي للمجلس من ستة أعضاء كما يلي:
 - * تروিকা مجلس الجامعة على مستوى القمة (الرئاسة السابقة، والرئاسة الحالية، والرئاسة اللاحقة).
 - * ثلاثة أعضاء بالتناوب وفقاً للترتيب الهجائي للدول الأعضاء.

2. في حالة الجمع بين العضوية في المكتب التنفيذي وفقاً للترويكاً والعضوية حسب الترتيب الهجائي ينتقل الدور للدولة التي تلي في الترتيب الهجائي.
3. تكون العضوية في المكتب التنفيذي لأعضاء الترويكاً لمدة عضويتهم في الترويكاً وستين لباقي الأعضاء.
4. للمجلس إذا رأى ذلك ضرورياً، اختيار دولة أو دولتين لضمهما كأعضاء بالمكتب التنفيذي لمدة عامين.
5. ينتخب المكتب التنفيذي رئيساً ونائباً للرئيس في أول اجتماع له.
6. إذا لم يتمكن أحد الوزراء من الحضور جاز أن يحضر نيابة عنه أحد مساعديه على أن لا تقل مرتبته عن وكيل وزارة.
7. يجوز للوزير المعني بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ في الدولة المضيفة لاجتماع المكتب التنفيذي حضور الاجتماع بصفة مراقب إذا كان غير ممثل في المكتب التنفيذي.

المادة الحادية عشرة

مكان انعقاد المكتب التنفيذي

يعقد المكتب التنفيذي اجتماعاته في مقر الأمانة العامة للجامعة أو في أية دولة عضو في المجلس بناء على دعوة منها وبموافقة المكتب.

المادة الثانية عشرة

دورات انعقاد المكتب التنفيذي:

1. يعقد المكتب التنفيذي اجتماعاً واحداً في السنة، على الأقل، بدعوة من رئيسه ويجوز عقد اجتماعات استثنائية بناء على طلب ثلاثة من أعضائه.
2. يكون انعقاد المكتب صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه وتصدر قراراته بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

المادة الثالثة عشرة

مهام المكتب التنفيذي:

1. إعداد مشروع جدول أعمال المجلس.
2. متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس والمكتب التنفيذي ودراسة التقارير المقدمة من الأمانة الفنية والجهات الأخرى.
3. تقديم تقرير دوري عن نشاطاته إلى المجلس وما يقترحه من خطة عمل وموضوعات ذات أهمية.
4. دراسة ما يحيله إليه المجلس أو ما يعرض عليه من موضوعات تقدمها إليه الدول الأعضاء أو الأمانة الفنية أو المنظمات المتخصصة والمهتمة بشؤون الأرصاد الجوية والمناخ في الوطن العربي وتقديم توصيات بشأنها.
5. البت في الأمور الطارئة والتي تحتاج إلى إجراءات فورية وسريعة ورفع نتائجها إلى المجلس.

المادة الرابعة عشرة

اللجنة العربية الدائمة للأرصاد الجوية:

تشكيل اللجنة:

1. تتشكل اللجنة الدائمة من مدراء مرافق الأرصاد الجوية بالدول العربية أو من ينوب عنهم، وينبثق عنها لجان فرعية وفرق عمل من خبراء مرافق الأرصاد الجوية العربية.
2. يعين مجلس الجامعة رئيس اللجنة الدائمة من بين مرشحي الدول من ذوي الخبرة والتخصص في مجال عملها، وتكون فترة رئاسته لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط مع مراعاة مبدأ التداول.
3. تنتخب اللجنة نائباً للرئيس في بداية كل دورة ينوب عنه في حالة غيابه.
4. يجب أن يكون رئيس ونائب رئيس اللجنة من مدراء الأرصاد الجوية العاملين.

الدورات ومكان انعقادها:

1. يتم عقد دورات اللجنة الدائمة ولجانها الفرعية وفرق عملها في مقر الأمانة العامة للجامعة بالقاهرة ما لم تتم الدعوة لعقدها من أحد الدول العربية، أو أحد المنظمات العربية المتخصصة.
2. يحدد الأمين العام موعد انعقاد اللجنة وتوجه الدعوة قبل الموعد المحدد بستة أسابيع على الأقل.
3. تعقد دورات اللجنة الدائمة سنوياً ويجوز عقد دورة استثنائية للجنة بتوصية من رئيس اللجنة وبعد التشاور مع الأمين العام وموافقة خمسة أعضاء.

مهام اللجنة الدائمة:

1. التنسيق بين مرافق الأرصاد الجوية العربية في الأنشطة والبرامج.
2. مساعدة مرافق الأرصاد الجوية الوطنية العربية في توفير خدمات وتنبؤات وبيانات ومعلومات الوفاء بالالتزامات الدولية والإقليمية في إطار المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.
3. النهوض بخدمات الأرصاد الجوية المقدمة لتأمين سلامة الملاحة الجوية والبحرية، وحماية الأرواح والممتلكات.
4. البحث والتطوير لنظم الجيل الجديد للتنبؤ والتقييم، بما في ذلك توفير نواتج للتنبؤ أفضل من حيث الجودة والفعالية وسعة النطاق بشكل متزايد.
5. التنسيق في تيسير تطوير التنبؤات المناخية وتطبيقاتها وتنفيذها التشغيلي من أجل التكيف المناخي في البلدان العربية.

اللجان الفرعية وفرق العمل المنبثقة عن اللجنة الدائمة:

1. يجوز للجنة أن تؤلف من بين أعضائها لجنة فرعية أو أكثر تخصص لشأن من الشؤون الفنية المنوط بها اللجنة الأصلية وتعمل هذه اللجنة على ما يلي:
 - أ- تحقيق أهداف اللجنة الدائمة.
 - ب- تنفيذ برامج ونشاطات اللجنة الدائمة.
 - ج- تلبية أو تغطية تخصص معين في مدة زمنية معينة.

2. تكون عضوية اللجان الفرعية وفرق العمل مفتوحة لخبراء مرافق الأرصاد الجوية العربية المتخصصين في المجال نفسه، وضرورة مشاركتهم في كافة اجتماعات اللجنة الفرعية أو فريق العمل الأعضاء به.
3. تعقد اللجان الفرعية وفرق العمل اجتماعاتها مرة واحدة سنوياً على الأقل.

المادة الخامسة عشرة

الأمانة الفنية:

تتولى الإدارة المعنية بالقطاع الاقتصادي بالجامعة العربية مهام الأمانة الفنية للمجلس ومكتبه التنفيذي ولجانه وفرق عمله.

المادة السادسة عشرة

مهام الأمانة الفنية:

تتولى الأمانة الفنية القيام بالمهام التالية :

- 1- متابعة تنفيذ قرارات المجلس والمكتب التنفيذي وتقديم تقارير دورية بشأنها للمكتب التنفيذي لدراساتها وعرضها على المجلس.
- 2- إعداد الدراسات الفنية التي يتطلبها عمل المجلس والمكتب التنفيذي.
- 3- التنسيق والتعاون مع الدول الأعضاء والمنظمات العربية والمجالس الوزارية العربية المتخصصة والاتحادات النوعية المعنية والمنظمات الدولية في مجالات التعاون الفني والتدريب المعني وإقامة الندوات العملية وغيرها من مجالات التعاون العربي والدولي.
- 4- الإعداد لاجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي واللجان التي يتم تشكيلها.
- 5- القيام بالمهام الأخرى التي تقتضيها طبيعة أعمال المجلس.

المادة السابعة عشرة

تعديل النظام:

1. يجوز بناء على طلب خمس دول من الدول الأعضاء، على الأقل، أن ينظر المجلس في دوراته العادية في اقتراحات تتعلق بتعديل أحكام هذا النظام.
2. ترسل اقتراحات التعديل ومشاريع نصوصها ومذكراتها الإيضاحية قبل موعد انعقاد الدورة العادية بأربعة أشهر على الأقل إلى الأمانة الفنية التي تحيلها إلى الدول الأعضاء لإبداء رأيها وملاحظاتها بشأنها قبل موعد انعقاد المجلس بشهرين على الأقل.
3. توافي الدول الأعضاء الأمانة الفنية بملاحظاتها حول مقترحات التعديل في موعد لا يتجاوز شهر على الأقل من انعقاد المجلس.
4. يصدر قرار التعديل بموافقة أغلبية ثلثي الدول الأعضاء في المجلس ويكون قرار التعديل نافذاً بعد موافقة مجلس الجامعة عليه.

المادة الثامنة عشرة

الحساب الموحد للمجالس الوزارية العربية المتخصصة:

1. تودع التبرعات والهبات والمساهمات الطوعية للمجلس في الحساب الموحد للمجالس الوزارية العربية المتخصصة.
2. يكون للأمين العام المساعد للقطاع الاقتصادي بالجامعة الأمر بالصرف من هذا الحساب ويوقع توقيعاً أولاً على أذون الصرف والشيكات، ويتم التوقيع الثاني من طرف الأمين العام المساعد لقطاع الموارد البشرية والمالية والخدمات العامة.
3. يقدم الأمين العام المساعد للقطاع الاقتصادي بالجامعة في كل دورة من دورات المجلس تقريراً حول أوجه الصرف من الحساب والإيرادات.
4. يضع المجلس ميزانية تقديرية للصرف من الحساب.

المادة التاسعة عشرة

سريان أحكام هذا النظام:

يسري هذا النظام من تاريخ إقراره من قبل مجلس الجامعة.
