

مؤتمر الملاحة الجوية الحادي عشر

مونتريال، ٢٢/٩-٣/١٠/٢٠٠٣

الترتيبات التنظيمية للمؤتمر

(وثيقة مقدمة من الأمانة العامة)

١- المقدمة

١-١ تصف هذه الوثيقة الترتيبات التنظيمية التي أعدت لعقد مؤتمر الملاحة الجوية الحادي عشر (عام ٢٠٠٣). وهي ترتيبات تضاف الى تلك الواردة في الوثيقة الصادرة بعنوان توجيهات الى اجتماعات الملاحة الجوية من نوع الشعبة والنظام الداخلي لتصرف أعمالها (Doc 8143) والوثيقة الصادرة بعنوان توجيهات المجلس بخصوص تصرف أعمال اجتماعات الايكو (Doc 7986).

٢- الخطة التنظيمية

١-٢ أرسلت المنظمة الى جميع الدول المتعاقدة ونخبة من المنظمات الدولية مشروع الخطة التنظيمية لهذا المؤتمر بالصيغة التي اعتمدها لجنة الملاحة الجوية في ٢٠٠٢/٣/٥، وذلك رفق كتاب المنظمة رقم ST 12/1-02/58 بتاريخ ٢٠٠٢/٦/٢٨، والتمست المنظمة ما قد يوجد من تعليقات على مدى قبول هذه الخطة التنظيمية. وأعدت لجنة الملاحة الجوية النظر في هذه الخطة وعدلتها في مايو ٢٠٠٣، بالصيغة الواردة في مرفق هذه الوثيقة والتي ستعرض على المؤتمر لاعتمادها رسمياً.

٢-٢ تنص هذه الخطة على انشاء لجنتين. اللجنة (أ) لدراسة بنود جدول الأعمال ١ الى ٤، واللجنة (ب) لدراسة بنود جدول الأعمال ٥ الى ٧.

٣-٢ تبين هذه الخطة معدل العمل المتوقع والمهلة الزمنية لانجاز العمل الخاص بكل بند من بنود جدول الأعمال. غير أن القصد منها ليس وضع مدد زمنية محددة لكل بند. وستحدد مجموعة التنسيق (انظر الفقرة ٤) التعديلات الواجب ادخالها حسب الاقتضاء على هذه الخطة طوال انعقاد المؤتمر. وسوف تشمل النشرة اليومية (انظر الفقرة ٦-٤) جميع التغييرات المدخلة على هذه الخطة، وموجزا لأعمال المؤتمر حسب اكتمال المعلومات. وسيحاط المندوبون علماً بمعلومات واضحة عن التقدم المحرز في اللجنتين، يوماً بعد يوم، وعن العمل المعتمزم اجراؤه في اليوم اللاحق، وذلك من خلال النشرة اليومية وأي وسائل أخرى (مثل الاعلانات وشاشات العرض وما الى ذلك).

٤-٢ يرجى الانتباه الى الفقرات ٣-٧ و ٤-٧ و ٥-٧ من الباب الثالث من الوثيقة الصادرة بعنوان توجيهات الى اجتماعات الملاحة الجوية من نوع الشعبة والنظام الداخلي لتصرف أعمالها (Doc 8143)، بشأن انشاء أي عناصر اضافية تقتضيها الضرورة لتسهيل أعمال اللجنتين.

٣- التسجيل وانعقاد المؤتمر

١-٣ نود أن نذكر المشاركين بأن التسجيل قبل انعقاد المؤتمر سيبدأ من الأحد ٢٠٠٣/٩/٢١ في مركز المؤتمرات بمقر الايكاف في مونتريال، من الساعة ١٠,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠، ثم يستمر يوميا بعد ذلك من ٢٢ الى ٢٦ سبتمبر ومن ٢٩ سبتمبر الى ٣ أكتوبر، من الساعة ٨,٣٠ الى الساعة ١٧,٠٠.

٢-٣ تفاديا لأي تأخير لا داعي له في يوم افتتاح المؤتمر، وتسهيلا لاجراءات التسجيل، ستفتح المنظمة مكتب تسجيل في منطقة الوصول بمحطة الركاب الدولية بمطار مونتريال الدولي (دورفال) في يومي ٢٠ و ٢١/٩/٢٠٠٣، من الساعة ١٥,٠٠ الى الساعة ٢٢,٠٠. وستوضع في ذلك المطار علامات خاصة تدل على موقع هذا المكتب. وقد تفضلت حكومة كندا بتوفير وسائل نقل بالمجان من مطار دورفال الى وسط مدينة مونتريال للمندوبين الذين سجلوا أسماءهم في مكتب التسجيل بالمطار.

٣-٣ ستعقد في يوم الاثنين ٢٠٠٣/٩/٢٢ جلسة معلومات تبدأ في الساعة ٩,٣٠. وسيعقد اجتماع لرؤساء الوفود في الساعة ١٤,٣٠ من نفس اليوم لمناقشة مختلف المسائل الادارية المتعلقة بتنظيم المؤتمر ووسائل عمله، وستبدأ الجلسة العامة الافتتاحية في الساعة ١٥,١٥.

٤- مجموعة التنسيق

١-٤ سوف تشكل مجموعة للتنسيق طبقا للفقرة ٧-٦ من الباب الثالث في الوثيقة الصادرة بعنوان توجيهات الى اجتماعات الملاحة الجوية من نوع الشعبة والنظام الداخلي لتصرف أعمالها (Doc 8143). وسوف تعقد حسب الضرورة جلسة يومية سريعة بعد برهة من انتهاء ساعات العمل اليومية، وذلك لتنسيق أعمال المؤتمر. وسوف تتابع مجموعة التنسيق باستمرار مدى تقدم العمل، وذلك من منطلق التقارير التي ترد اليها من اللجنتين عن الأنشطة اليومية والخطط والاحتياجات.

٥- ساعات العمل

١-٥ في ضوء الخبرة المكتسبة من عقد الاجتماعات السابقة، يقترح أن تكون ساعات عمل الجلسات كما يلي:

جلسات الصباح — من الساعة ٩,٣٠ الى الساعة ١٢,٣٠
جلسات بعد الظهر — من الساعة ١٤,٠٠ الى الساعة ١٦,٣٠، على أن تجتمع مجموعة التنسيق في الساعة ١٦,٤٥

وستتخلل جلسات الصباح وجلسات بعد الظهر استراحة قصيرة عند منتصف كل جلسة.

٦- الوثائق الصادرة في أثناء انعقاد المؤتمر

١-٦ يرجى من الوفود الراغبة في استنساخ الوثائق التي أعدتها أن تسلمها بأسرع ما يمكنها الى الأمانة العامة من ست نسخ إن أمكن حتى يتسنى الوقت المعقول لترجمتها باللغات المقررة.

٢-٦ يرجى من المندوبين أن يقصروا طلبات حصولهم على الوثائق على العدد المطلوب لأغراض العمل لأن أهمية هذه الوثائق ما هي إلا مؤقتة.

- ٣-٦ لن يصدر جدول أعمال الجلسات الا للجلسات العامة.
- ٤-٦ ستوزع في كل يوم *النشرة اليومية* وفيها بيانات موجزة عن مدى تقدم العمل وعن ترتيبات المؤتمر وعن المواضيع التي يجب أن تناقش، وهي تتضمن أيضا مسائل أخرى تهم المندوبين.
- ٥-٦ سوف تصدر لكل مشارك حافظة صفراء ليُدْرَج فيها مواد التقرير التي تمت الموافقة عليها في الجلسات العامة.

الشرح:	J	R	P	I	ب. ظ	ق. ظ
اجتماع مشترك بين اللجنتين (أ) و(ب)	—	—	—	—	—	—
استعراض مشروح التقرير	—	—	—	—	—	—
جلسة علنية	—	—	—	—	—	—
جلسة معطومات	—	—	—	—	—	—
بعد الظهر	—	—	—	—	—	—
قبل الظهر	—	—	—	—	—	—