CWS/10/3

**الأصل: بالإنكليزية**

**التاريخ: 29 سبتمبر 2022**

# اللجنة المعنية بمعايير الويبو

الدورة العاشرة

جنيف، من 21 إلى 25 نوفمبر 2022

النظر في برنامج عمل اللجنة المعنية بمعايير الويبو وقائمة مهامها

وثيقة من إعداد الأمانة

# مقدمة

1. وافقت اللجنة المعنية بمعايير الويبو (لجنة المعايير) في دورتها التاسعة المعقودة في عام 2021 على الصيغة المعدًلة لقائمة المهام على النحو الوارد في المرفق الثالث للوثيقة CWS/9/25. وقد أُوقفت مهمتان ونُقحت مهمتان، ولم تُنشأ مهام جديدة في الدورة التاسعة (انظر الفقرات من 128 إلى 130 من الوثيقة CWS/9/25).

### خطة الويبو الاستراتيجية المتوسطة الأجل للفترة 2022-2026

1. عُرضت خطة الويبو الاستراتيجية المتوسطة الأجل للفترة 2022-2026 على الدورة الثانية والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية (انظر الوثيقة [WO/PBC/32/3](https://www.wipo.int/edocs/mdocs/govbody/ar/wo_pbc_32/wo_pbc_32_3.pdf)). وأوصت لجنة البرنامج والميزانية جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، بالإحاطة علمًا بالخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل للفترة 2022-2026 (انظر الفقرة 108 من الوثيقة WO/PBC/32/8).
2. وترتبط أنشطة لجنة المعايير، ومعايير الويبو نفسها، بالخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل "الركيزة 2: الجمع بين الناس وإقامة شراكات مع أصحاب المصلحة من أجل رسم مستقبل النظام الإيكولوجي العالمي للملكية الفكرية". وكانت لجنة المعايير تُسهم سابقًا في تحقيق الهدف الاستراتيجي الرابع، "تنسيق وتطوير البنية التحتية العالمية للملكية الفكرية".

## تقرير تقييم لجان الويبو الدائمة

1. نُشر التقرير المعنون "تقييم لجان الويبو الدائمة" في فبراير 2022 على موقع الويبو الإلكتروني عبر الرابط: <https://www.wipo.int/about-wipo/en/oversight/iaod/evaluation/>. وكان الهدف من هذا التقييم هو قياس فعالية عمل الويبو فيما يتعلق بتنظيم اللجان الدائمة وإدارتها، ومنها لجنة المعايير؛ وتقييم ما إذا كانت أشكال الدعم والموارد المتاحة للأمانة كافية لتحقيق النتائج المرتقبة وما إذا كانت تُستخدم على نحو رشيد؛ وتحديد الممارسات الجيدة والدروس المستفادة بالنسبة إلى الويبو من حيث إدارة اللجان الدائمة.
2. ويُبرز تقرير التقييم ست نتائج رئيسية ويقدم ست توصيات مع بيان معايير إغلاقها وخطط عملها ومواعيدها النهائية. ويمكن تلخيص هذه التوصيات كما يرد أدناه، كما يمكن الاطلاع على مزيد من التفاصيل في الصفحات من 35 إلى 38 من تقرير التقييم.
3. إعادة التأكيد على الغرض من اللجان الدائمة؛
4. تجميع ومواءمة وتوضيح الأدوار والإجراءات الخاصة باللجان الدائمة؛
5. تحسين دور المُيسّر الذي تؤديه أمانة الويبو بشأن المسائل المهمة المتعلقة بتعزيز التعاون والتبادل قبل دورات اللجان الدائمة وأثناءها وبعدها؛
6. تعزيز أوجه التآزر والترابط والاتساق بين اللجان الدائمة من خلال تحديد النُهُج المشتركة والممارسات الجيدة فيما يتصل بتسيير الأعمال؛
7. تحسين التواصل والتوعية باتباع نهج تواصل أكثر فعالية مع الدول الأعضاء والمراقبين لإطلاعهم على التقدم المحرز في اللجان الدائمة والخطوات التحضيرية للاجتماعات المقبلة؛
8. تيسير خلق مساحة مواتية للتفكّر والتعلّم من التغيير من خلال استحداث نهج تعلّم مشترك عبر اللجان الدائمة لتعزيز تبادل الخبرات والممارسات الجيدة.
9. وقد دأب أمناء لجان الويبو الدائمة على تنفيذ التوصيات، وجرى التأكيد على الغرض من كل لجنة في الدعوة إلى اجتماع اللجنة ونُشر النظام الداخلي الخاص المُجمّع للجان الدائمة على موقع الويبو الإلكتروني.
10. ويشير التقرير على وجه التحديد إلى عبء العمل الذي أوجدته فرق عمل لجنة المعايير والذي ضغط على موارد الموظفين في بعض الدول الأعضاء وفريق الأمانة الداعم. وبالنسبة للجنة المعايير، اقترحت الدول الأعضاء التي ردت على استبيان التقييم أنه بالإضافة إلى استعراض برنامج العمل في كل دورة، تدعو الحاجة إلى إجراء استعراض سنوي شامل آخر يتناول التقدم الذي تحرزه فرق العمل، ويشمل ذلك فرق العمل الخاملة أو غير النشطة، وما يعنيه حجم أعمال فرق العمل المتوقع خلال السنة المقبلة بالنسبة للدول الأعضاء وأمانة الويبو (انظر الفقرة 67 من التقرير). وفي هذا الصدد، وضع التقرير معايير لأغلاق التوصية 3 والإجراءات الواجبة بشأنها فيما يتعلق بلجنة المعايير، وفيما يلي بيانهما.

*معايير الإغلاق*

"أن تجري لجنة المعايير استعراضًا سنويًا لحجم أعمال فرق العمل التابعة لها (النشطة والخاملة) وتحدد أولويات العام المقبل بالاتفاق مع الدول الأعضاء وأن تحث على زيادة مشاركة الدول الأعضاء في فرق العمل التابعة لها"

*الإجراءات*

"سيوجه الأمين لجنة المعايير نحو استثمار المزيد من الوقت في استعراض حجم الأعمال والاتفاق على الأولويات للسنة التالية. وسيُصدر الأمين تعميمًا وسيعمل عن كثب مع المكاتب الإقليمية لتشجيع المكاتب على المشاركة في فرق العمل التابعة للجنة المعايير".

# برنامج العمل الحالي للجنة المعايير ومهامها

1. أعدت الأمانة صيغة منقحة جديدة لقائمة المهام لكي تنظر فيها لجنة المعايير، كما يرد في مرفق هذه الوثيقة. ويورد المرفق المعلومات التالية بشأن كل مهمة: وصف المهمة، والمشرف على المهمة أو المشرف على فرقة العمل، والتدابير المقرر اتخاذها، والملاحظات، وعند الاقتضاء، مقترحات لكي تنظر فيها لجنة المعايير وتُقرر بشأنها. وقائمة المهام النشطة الحالية منشورة عبر الرابط التالي: <https://www.wipo.int/cws/en/work-program.html>. ويمكن الاطلاع على معلومات بشأن فرق العمل التابعة للجنة المعايير والوثائق المتصلة بها على الموقع الإلكتروني للويبو عبر الرابط التالي: <https://www.wipo.int/cws/en/taskforce/index.html>.
2. وستُستعرض هذه المعلومات وتُحدث بعد الدورة العاشرة من أجل تضمين أي اتفاقات تتوصل إليها لجنة المعايير. وسينشر المكتب الدولي استعراضًا مُحدثًا لبرنامج عمل لجنة المعايير على الموقع الإلكتروني للويبو عبر الرابط التالي: <https://www.wipo.int/cws/> بعد الدورة.
3. فضلًا عن ذلك، يُدعى الفريق العامل لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، في دورته الخامسة عشرة، إلى توصية لجنة المعايير بوضع معيار جديد لإتاحة إرسال قوائم التسلسل في نسق معيار الويبو ST.26 باعتبارها جزءًا من وثائق الأولوية والنسخ المعتمدة (انظر الفقرتين 11 و14 من الوثيقة PCT/WG/15/3). وفي هذا الصدد، قد يلزم إنشاء مهمة جديدة للجنة المعايير.

# اقتراح بشأن تحديد أولويات المهام

1. نظرت الأمانة في إعداد اقتراح لتيسير النقاش في لجنة المعايير بشأن تحديد أولويات المهام. ومع ذلك، لم يكن من الواضح كيف ينبغي إعداد الاقتراح لأن مكاتب الملكية الفكرية المختلفة قد تكون لها أولويات مختلفة وآراء مختلفة بشأن عُجالة المهام، تبعًا لمتطلبات أعمالها أو مشاريعها الخاصة ذات الجداول الزمنية المختلفة. ولذلك، تقترح الأمانة المعلومات التالية باعتبارها ذات صلة باستعراض وتحديد أولويات المهام من قبل لجنة المعايير.
* عدد الأعضاء والمراقبين المشاركين في كل فرقة عمل معنية بمهمة ما ومستوى نشاط هؤلاء الأعضاء والمراقبين (بعض المهام ليست لها فرقة عمل معنية بها)؛
* حالة المهمة، أي نشطة مؤخرًا أو غير نشطة أو معلقة؛
* التدابير المقرر اتخاذها: سواء كانت ذات طبيعة مستمرة أو متمثلة في إجراءات محددة ذات إطار زمني محدد؛
* أنواع العمل المطلوب: بسيط أم معقد، أي ما إذا كان بإمكان مكتب واحد الاضطلاع بمعظم العمل المطلوب والمكاتب الأخرى تستعرض فقط، أو أن الأمر يستلزم مشاركة نشطة ـ أو إجراء الاختبارات على نحو نشط ـ من قبل عدة مكاتب؛
* الموارد البشرية والمالية المطلوبة لتنفيذ المهمة وما إذا كان خُصص بالفعل التمويل اللازم والموظفون اللازمون.
1. وللإحاطة علمًا، فيما يلي قائمة بفرق العمل ذات المراتب الخمس الأولى من حيث عدد الأعضاء والمراقبين المشاركين فيها، بالترتيب[[1]](#footnote-2):
2. فرقة عمل XML4IP
3. فرقة العمل المعنية بالوضع القانوني
4. فرقة العمل المعنية بقوائم التسلسل
5. فرقة العمل المعنية بتوحيد الأسماء
6. فرقة العمل المعنية بنفاذ الجمهور إلى معلومات البراءات
7. ولدى الأمانة أيضًا بعض الأسئلة الموجهة إلى لجنة المعايير للنظر فيها:
8. ماذا تعني الأولوية العالية في سياق المهام؟ هل تعني أنه يجب على جميع أعضاء لجنة المعايير المشاركة في المهام ذات الأولوية العالية بدلًا من الاستمرار في تركيز اهتمامهم على مهام أخرى أقل أولوية؟ هل تعني أنه يجب على جميع أعضاء فرقة العمل اتخاذ إجراء ما بشأن المهمة؟ وقد لاحظت الأمانة أن معظم فرق العمل تتكون من مجموعة صغيرة من الأعضاء ذوي الهمّة العالية الذين يُسهمون إسهامًا كبيرًا في دفع العمل قُدمًا، وأحيانًا يكون عضو واحد فقط متحمسًا؛ بينما يشترك معهم في الفرقة عدد كبير من الأعضاء الذين يستعرضون ويعلقون؛ ناهيك عن عدد أكبر من الأعضاء الهادئين الذين نادرًا ما يحضرون الاجتماعات أو يقدمون تعليقات.
9. هل ينبغي أن تُقلل لجنة المعايير عدد المهام ذات الأولوية العالية لتجنب إثقال كاهل أعضاء لجنة المعايير بأعمال لا يمكن إكمالها في الوقت المناسب؟ وإذا كان الأمر كذلك، فكيف ينبغي أن يوضع حد للمهام ذات الأولوية العالية، بالنظر إلى أن المهام المختلفة تتطلب مقادير مختلفة من الموارد والجهود لإكمالها؟ فقد يكون من الممكن إكمال خمس مهام إذا كانت بسيطة، ولكن إذا كانت المهام الخمس صعبة فسيصعب إحراز تقدم فيها جميعًا.
10. في حالة إنجاز مهمة ذات أولوية منخفضة من قبل المكاتب المؤيدة لهذه المهمة، ماذا تفعل لجنة المعايير؟ هل يجب أن تنتظر المهام ذات الأولوية المنخفضة الاستعراض والاعتماد من قبل لجنة المعايير حتى تكتمل المهام ذات الأولوية الأعلى، أم يجب إحراز تقدم جوهري؟
11. ويجب أن تحدد لجنة المعايير بوضوح ما يعنيه كل مستوى من مستويات الأولوية بالنسبة للعمل المتعلق بإنجاز المهام. فعلى سبيل المثال، مجرد تحديد مستويات الأولوية للمهام، سواء عالية أو متوسطة أو منخفضة، لا يكفي لكي تُحدد المكاتب والأمانة مقدار الموارد التي يجب استثمارها في كل منها. وقد يكون من المفيد تعريف مستويات الأولوية كما يلي، على سبيل المثال:
12. عالية - ينبغي إحراز تقدم كبير في هذه المهمة ما لم يكن ثمة نقص في مورد معين يمنع التقدم (مثل الميزانية، أو موظفين معينين، وما إلى ذلك)؛
13. متوسطة - ينبغي إحراز تقدم في هذه المهمة، طالما أن العمل لا يأخذ الموارد من مهمة ذات أولوية عالية، وتتوفر الموارد اللازمة؛
14. منخفضة - يمكن إحراز تقدم في هذه المهمة إذا أتيحت الفرصة وإذا كان العمل لا يأخذ الموارد من مهام ذات أولوية أعلى.
15. وتجدر الإشارة أيضًا إلى أن الأمانة تسهم إسهامًا كبيرًا في كل مهمة، فهي مثلًا تُشرف على بعض المهام، وتنظم المناقشات، وتعمم الوثائق، وتضع الجداول الزمنية، بالإضافة إلى إسهامها المتكرر في العمل الموضوعي. ولدى الأمانة عدد ثابت من الموظفين المُكلفين بأداء هذه الواجبات، مما قد يحد من عدد المهام التي يمكن أن تدعمها الأمانة في سنة بعينها. ويجب أن تؤخذ هذه القيود في الاعتبار عند تحديد أولويات العمل. وعلى وجه الخصوص، ينبغي للأمانة تقديم إرشادات تبيّن أي من المهام النشطة تستطيع أن تدعمها في وقت واحد بالنظر إلى مستويات التوظيف الحالية. وإذا حبذت لجنة المعايير المزيد من الدعم من جانب الأمانة لتنفيذ عمل اللجنة، فسيكون من اللازم تزويد الأمانة بموارد أكثر.
16. وتقترح الأمانة أيضًا إجراء دراسة استقصائية لجمع معلومات عن تفضيلات المكاتب وأولوياتها فيما يتعلق بالمهام. وإذا قررت لجنة المعايير ذلك، تعرض الأمانة إعداد مشروع استبيان الدراسة الاستقصائية لكي تنظر فيه لجنة المعايير في دورتها المقبلة، مع مراعاة المعلومات الواردة في الفقرة 11 وإرشادات لجنة المعايير فيما يتعلق بالمعلومات المقدمة في الفقرات من 13 إلى 15 أعلاه.
17. *إنّ لجنة المعايير مدعوة إلى:*
18. الإحاطة علمًا بمضمون هذه الوثيقة؛
19. اتخاذ قرار بشأن إنشاء مهمة جديدة لها بالنظر إلى توصية الفريق العامل لمعاهدة التعاون بشأن البراءات على النحو الوارد في الفقرة 10 أعلاه؛
20. النظر في المعلومات المقترحة لاستخدامها في تحديد أولويات المهام كما ورد في الفقرة 11 أعلاه والتعليق على هذه المعلومات، وتقديم إرشادات بشأن الأسئلة المطروحة والمعلومات الواردة في الفقرتين 13 و14 أعلاه؛
21. اتخاذ قرار بشأن الحاجة إلى إجراء دراسة استقصائية لجمع معلومات عن تفضيلات أعضائها فيما يتعلق بتحديد أولويات المهام، وفي حالة الموافقة، تطلب اللجنة إلى الأمانة تقديم استبيان الدراسة في دورتها المقبلة؛
22. النظر في قائمة المهام على النحو الوارد في مرفق هذه الوثيقة مع مراعاة التوصية الواردة في تقرير التقييم، ويشمل ذلك الآثار المترتبة على حجم أعمال فرق العمل خلال السنة المقبلة بالنسبة للدول الأعضاء وأمانة الويبو، كما هو مبين في الفقرة 7 أعلاه؛
23. الموافقة على أن تُدرج الأمانة الاتفاقات المُتوصّل إليها في هذه الدورة في برنامج عمل لجنة المعايير واستعراض برنامج عمل لجنة المعايير، وأن تنشرها على موقع الويبو الإلكتروني كما هو مبيّن في الفقرة 9 أعلاه.

[يلي ذلك المرفق]

1. يتوفر مزيد من المعلومات بشأن الأعضاء والمراقبين المشاركين في فرق العمل على موقع الويبو الإلكتروني: <https://www.wipo.int/cws/en/taskforce/members.html> [↑](#footnote-ref-2)