|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\comas\AppData\Local\Temp\Rar$DRa0.735\jpg\ITU official logo_blue_RGB.jpg | | **الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات (TDAG) والمعني  بالأعمال التحضيرية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC)**  **16 يونيو 2020، اجتماع افتراضي** | |
|  | | | **الوثيقة TDAG-WG-Prep/4-A** |
|  | | | **22 يوليو 2020** |
|  | | | **الأصل: بالإنكليزية** |
| **المصدر:** | مديرة مكتب تنمية الاتصالات | | |
| **العنوان:** | تقرير فريق العمل التابع للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات والمعني بالأعمال التحضيرية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات | | |

# 1 افتتاح الاجتماع وكلمات الترحيب

رحبت مديرة مكتب تنمية الاتصالات (BDT) بالاتحاد الدولي للاتصالات، السيدة دورين بوغدان-مارتن، بالمشاركين وقالت: "في سعينا إلى أن يكون مكتب تنمية الاتصالات ملائماً للغرض ولتضييق الفجوة بين من يتمتع ومن لا يتمتع بالتكنولوجيا الرقمية ولتحقيق التوصيلية إلى 3,6 مليار شخص لا يزالون غير متصلين بالإنترنت، يمثل المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC) أهم منتدى لتنمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات نظراً لأنه يحدد خارطة طريقنا لتحقيق هذه الرؤية. وبعد أن سلطت جائحة فيروس كورونا (COVID-19) الضوء على التوصيلية، نتوقع ألا يُنظر إلى المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات هذا على أنه مهم لمكتب تنمية الاتصالات أو حتى بالنسبة للاتحاد فقط، بل على أنه أهم مؤتمر لدفع تنمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على المستوى العالمي لتمكين تحقيق أهداف التنمية المستدامة السبعة عشر."

وأشارت السيدة بوغدان-مارتن إلى الحوارين الإلكترونيين للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات لعام 2020 اللذين عُقدا في مارس وأبريل 2020، فأكدت أن الأعضاء أعربوا من خلال هذين الحوارين عن رغبتهم الواضحة في أن يكون المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات أكثر جدوى. وقالت إن هذا الفريق مكلف بولاية واضحة ترتكز على الأفكار التي تم التعبير عنها في الحوار لتقديم توصيات إلى الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات يمكن تنفيذها في الوقت المناسب للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2021، وسيتداول الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات بشأن التوصيات في الدورة الاستثنائية المقرر عقدها في 23 نوفمبر 2020. واختتمت ملاحظاتها بهذا الاقتباس من أيقونة الاتصالات، السيد ألكسندر جراهام بيل: "قبل أي شيء آخر، التحضير هو مفتاح النجاح."

وقدم السيد سانتياغو رييس-بوردا (كندا)، رئيس فريق العمل التابع للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات والمعني بالأعمال التحضيرية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (TDAG-WG-Prep)، جدول الأعمال، إلى جانب عرض ببرمجية PowerPoint عن "العملية التحضيرية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2021 - نحو مؤتمر عالمي فعال لتنمية الاتصالات لعام 2021 (WTDC‑21)"ووثيقة المعلومات 2 ([**الوثيقة TDAG-WG-Prep/2**](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-C-0002/en)) بشأن "الأعمال التحضيرية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات"، التي قدمتها الأمانة.

وأوضح الرئيس أهمية هذه الوثائق، ولا سيما وثيقة المعلومات 2 وأقسامها 1.2 إلى 7.2، واصفاً إياها بأنها "إطار ممتاز من شأنه أن يتيح للفريق فرصة تقديم نتائج فعالة وملموسة".

# 2 إقرار جدول الأعمال

تمت الموافقة على جدول الأعمال دون أي تعديل.

# 3 أساليب العمل

الاجتماعات الافتراضية بترجمة فورية أو بدونها؟

كان الأسلوب المختار للمجموعة الأولى من الاجتماعات الافتراضية (17-16 يوليو 2020) لأفرقة العمل الثلاث التابعة للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات هي توفير الترجمة الفورية بناءً على الطلبات الواردة من الدول الأعضاء، بما يتسق مع القرار 1 (ال‍مراجَع في بوينس آيرس، 2017) الصادر عن المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات. وبناءً على الطلبات الواردة، تم توفير الترجمة الفورية باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وطلب عدد من المشاركين توضيحات بشأن معايير توفير الترجمة الفورية، بناءً على هذا الأسلوب.

وردت الأمانة بأن العملية الواردة في القرار 1 هي أن المندوبين مدعوون إلى الإبلاغ عن اللغة التي يحتاجون إليها ومنحهم موعداً نهائياً لاتخاذ قرار بشأن اللغات التي سيتم استخدامها. وعادةً ما يكون الموعد النهائي 45 يوماً تقويمياً قبل افتتاح الاجتماع من أجل تأمين الترجمة الفورية باللغات المطلوبة. وبالنسبة للاجتماعات غير الرئيسية، يجب استلام خمسة طلبات على الأقل لتوفير الترجمة الفورية باللغة المطلوبة في الاجتماع.

وفي الرسالة المعممة التي أُعلن فيها عن المجموعة الأولى من الاجتماعات الافتراضية لأفرقة العمل الثلاث التابعة للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، كان الموعد النهائي لتقديم طلبات الترجمة الفورية هو 8 يوليو 2020 (كان هذا أقصر من المعتاد، نظراً لأن هذه الأفرقة لم يتم إنشاؤها إلا في 16 يونيو 2020). ووردت ردود كافية لتبرير الترجمة الفورية باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية.

وشدد المشاركون على أن الترجمة بنوعيها التحريري والشفوي تمثل عناصر أساسية في عمل الاتحاد وهي تتيح فهماً مشتركاً بين جميع الأعضاء في الاتحاد بشأن المواضيع الهامة قيد المناقشة. وأشارت الأمانة، مع إدراكها لأهمية ضمان استخدام لغات الاتحاد على قدم المساواة، إلى العبء الذي سيضعه توفير الترجمة الفورية والترجمة التحريرية للعديد من الاجتماعات على الميزانية. وأعرب المشاركون عن أملهم في أن تتمكن الأمانة من إيجاد طريقة لتوفير الترجمة الفورية بجميع لغات الاتحاد الست (العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية)، ضمن حدود ميزانية الاتحاد، وإذا لم يكن ذلك ممكناً، أعرب المشاركون عن تفضيلهم عقد الاجتماعات المستقبلية للفريق باللغة الإنكليزية فقط.

**توصية بشأن الترجمة الفورية:** ينبغي توفير الترجمة الفورية باللغات الرسمية الست للاتحاد في حدود قيود ميزانية الاتحاد. وفي حالة عدم توفر الأموال، ينبغي النظر في إجراء الاجتماعات التالية لفريق العمل باللغة الإنكليزية فقط.

**توصية بشأن تقديم الوثائق ولغة الوثائق:** يجب تقديم المساهمات باللغة الإنكليزية، أو بلغة الدولة العضو المساهمة، بشرط أن تكون إحدى اللغات الرسمية للاتحاد وأن يتم استلام الوثيقة قبل الموعد النهائي المحدد. وفي هذه الحالة، ستُترجم المساهمة إلى اللغة الإنكليزية فقط. [تلاحظ الأمانة أن الموعد النهائي سيكون 45 يوماً على الأقل قبل الاجتماع، وهو ما قد يكون صعباً في حالة اجتماعات فريق العمل بسبب قصر الأطر الزمنية].

وستُترجم أي تقارير يصدرها فريق العمل إلى جميع اللغات الست.

المراسلات بالبريد الإلكتروني/القائمة البريدية/موقع Sharepoint

سعى عدد من المشاركين إلى معرفة ما إذا كان عليهم أن يختاروا خياراً واحداً أو جميع الخيارات الثلاثة: المراسلات بالبريد الإلكتروني أو القائمة البريدية أو موقع Sharepoint. وسأل آخرون ما الذي سيفعلونه من خلال قائمة بريدية، في ضوء أن عمل فريق العمل سيستند إلى المساهمات المكتوبة التي ستتم مناقشتها خلال الاجتماعات.

وأوضح الرئيس أن هذه الأدوات اقتُرحت كأدوات إضافية غير رسمية من شأنها أن تيسر تبادل الآراء بطريقة غير رسمية نسبياً، وأن الوثائق الرسمية لا تزال المساهمات المقدمة إلى اجتماعات فريق العمل قبل المواعيد النهائية المحددة. وفي النهاية، أُعرب عن تفضيل استخدام القائمة البريدية فقط.

**التوصية:** ستكون القائمة البريدية الأداة الإضافية الوحيدة، ولكن غير الرسمية التي يتعين استخدامها للعمل بشكل بنّاء. والمساهمات المكتوبة هي الوثائق الرسمية الوحيدة للمناقشات.

توصية للمنظمات الإقليمية للاتصالات لتعيين جهات اتصال للتنسيق الإقليمي

أقر جميع المشاركين بالفوائد التي يحققها التنسيق الإقليمي للمناطق الست،[[1]](#footnote-1) والتي ظهرت بالفعل عند التحضير لجميع مؤتمرات الاتحاد وجمعياته. وأكد المشاركون أن المنظمات الإقليمية للاتصالات (RTO)[[2]](#footnote-2) كانت تقليدياً هي الهيئات الرئيسية المعنية بإعداد المواقف والمقترحات المشتركة الإقليمية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

وأقر المشاركون بأن توحيد وجهات النظر على الصعيد الإقليمي، إلى جانب الفرص المتاحة لإجراء مناقشات أقاليمية قبل عقد المؤتمر، قد يسر مهمة التوصل إلى توافق في الآراء بشأن مسائل عديدة خلال المؤتمرات العالمية لتنمية الاتصالات. وسيعتمد استمرار نجاح المؤتمرات المقبلة على زيادة كفاءة التنسيق الإقليمي، والتفاعل على المستوى الأقاليمي قبل عقد هذه المؤتمرات.

وانتقالاً إلى مسألة تعيين جهات الاتصال للتنسيق الإقليمي، أبدى المشاركون بعض الملاحظات والتعليقات. فبالنسبة للبعض، لا يزال الوقت مبكراً لمطالبة المنظمات الإقليمية للاتصالات بتعيين جهات الاتصال الخاصة بها، نظراً لأن فريق العمل نفسه لم يناقش حتى الآن كيف يمكن أن يساعد في تحسين الأعمال التحضيرية والعمليات المرتبطة بالمؤتمر العالمي المقبل لتنمية الاتصالات. وسأل آخرون عن عدد جهات الاتصال المطلوبة من كل منظمة من المنظمات الإقليمية للاتصالات؟ وما هو الإطار الزمني الذي يجب أن تقرر خلاله المنظمات الإقليمية للاتصالات جهات الاتصال؟

وفي سياق جهات الاتصال، أشار الرئيس على وجه التحديد إلى الدعوة المهمة الواردة في القسم 4.2 من وثيقة المعلومات 2، والتي تنص على: "وضع قائمة، بالتعاون مع الأمانة، بالمنسقين من كل منطقة لكل موضوع على جدول أعمال المؤتمر." وشدد على أنه سيتم تعيين جهات اتصال للتنسيق وليس لصنع القرار. ويمكن أن تكون جهات الاتصال فرداً واحداً، أو ربما فردين لكل منظمة من المنظمات الإقليمية للاتصالات. وتتمثل الفكرة وراء توصية المنظمات الإقليمية للاتصالات بتعيين جهات اتصال هي أن هذه المنظمات قد ترغب في أن تبدء التنسيق الآن، وليس في وقت لاحق.

ولاحظ مشاركون آخرون أن التنسيق مع المنظمات الإقليمية للاتصالات عادة ما يتم عن طريق نواب الرئيس المعينين إقليمياً، ولكن بالنظر إلى أن فريق العمل هذا لا يشمل ​​نواب رئيس، فإن التوصية بتعيين جهات اتصال معينة كانت موضع ترحيب. واقتُرح أنه يمكن القيام بذلك من خلال طلب أن تُعين المنظمات الإقليمية للاتصالات رسمياً جهات اتصال.

وأشار الاجتماع إلى أن رئيس الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات له كامل الحق في مطالبة المنظمات الإقليمية للاتصالات بتعيين جهات الاتصال الخاصة بها. ويمكن تقديم الطلب إما من خلال رسالة معممة من رئيس الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات أو من خلال مديرة مكتب تنمية الاتصالات.

ولاحظ المشاركون أن الاجتماع الأول لجماعة آسيا والمحيط الهادئ للاتصالات (APT) لمنطقة آسيا والمحيط الهادئ سيُعقد في 24 يوليو 2020. وطلب المشاركون من هذه المنطقة إرسال الرسالة المعممة إلى المنظمات الإقليمية للاتصالات قبل هذا التاريخ، إن أمكن. وستعقد لجنة البلدان الأمريكية للاتصالات (CITEL) اجتماعها في 11 أغسطس 2020؛ وأنشأ المؤتمر الأوروبي لإدارات البريد والاتصالات (CEPT) بالفعل فريق مشروع للأعمال التحضيرية للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات وهو على وشك الموافقة على جهة اتصال. وفي المنطقة العربية، لم يجر حتى الآن تشكيل الفريق الذي سينسق العملية التحضيرية لأن التركيز ينصب الآن على الأعمال التحضيرية للجمعية العالمية لتقييس الاتصالات (WTSA). ويجب أن تمر المنظمة الإقليمية للاتصالات في هذه المنطقة من خلال عملية رسمية، يقرر خلالها الوزراء الفريق والهيكل الرسمي للعملية التحضيرية.

وأشار الرئيس إلى أن وثيقة المعلومات 2، ولا سيما القسمين 4.2 و5.2، تقدم ملخصاً للمناقشات التي أدت إلى تشكيل الفريق. واقترح الرئيس أن يشكل هذا الملخص إطار مداولات فريق العمل، ويمكن أن يستخدمه الأعضاء للمساعدة في إعداد مساهماتهم. ويرد هذان القسمان من وثيقة المعلومات 2 هنا لتيسير الرجوع إليهما.

"4.2 قبل المؤتمر:

ينبغي إيلاء الاعتبار للُنهج التالية:

- تنفيذ عملية تحضيرية شاملة تقدم الاجتماعات التنسيقية الأقاليمية (IRM) الرسمية. وينبغي أن يكون لهذه الاجتماعات شكل محدد بوضوح وجداول أعمال واضحة. وستكون نتائج الاجتماعات التنسيقية الأقاليمية غير ملزمة نظراً لأن الدول الأعضاء لها الحق السيادي في تقديم مقترحات في المؤتمر.

- تحديد عدد الممثلين من كل منطقة الذين سيحضرون الاجتماعات التنسيقية الأقاليمية واتخاذ قرار بشأن رئاسة هذه الاجتماعات.

- تحديد قوائم المشاركين حسب مجموعة الأعضاء، والتركيز على اجتذاب كيانات التمويل والمستفيدين المستهدفين من أنشطة قطاع تنمية الاتصالات (الشباب، والنساء، والممثلون من أقل البلدان نمواً، والأشخاص من مجتمعات الشعوب الأصلية، وغيرهم).

- ضمان التخطيط والتنسيق السليمين بين الاجتماعات الإقليمية التحضيرية والاجتماعات التنسيقية الأقاليمية والاجتماعات التحضيرية للمنظمات الإقليمية للاتصالات لضمان كفاءة العملية التحضيرية للمؤتمر.

- وضع قائمة، بالتعاون مع الأمانة، بالمنسقين من كل منطقة لكل موضوع على جدول أعمال المؤتمر.

- الاستفادة، بشكل انتقائي، من المنتديات الأخرى رفيعة المستوى لزيادة الوعي والاهتمام بالمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات.

5.2 أثناء المؤتمر:

ينبغي النظر في دمج الجزء الرفيع المستوى والأحداث الجانبية في أحداث ذات مواضيع محورية، "مسار التنمية" على النحو التالي:

- اختيار الموضوعات بعناية لتقابل بنود جدول أعمال المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات ووضع جدول أعمال واضح وعرض قيمة بهدف التصدي لتحديات التنمية وتناول أولويات الأعضاء، والحصول على تمويل/تعهدات لاستكمال ميزانية الاتحاد.

- دعوة المشاركين رفيعي المستوى للرئاسة و/أو إلقاء كلمات رئيسية بشأن الموضوع المختار (المواضيع المختارة).

- تنظيم مسارات مواضيعية تكون مستقلة عن الجزء "الإداري" من المؤتمر.

**التوصية:** سترسل مديرة مكتب تنمية الاتصالات رسالة معممة إلى جميع المنظمات الإقليمية للاتصالات تدعوها إلى تعيين جهات اتصال للتنسيق.

# 4 خطة العمل

المواعيد النهائية لتقديم المساهمات المكتوبة

طلب المشاركون معرفة المواعيد النهائية لتقديم مساهمات الأعضاء ومساهمات الأمانة. وأوضحت الأمانة أن المساهمات تخضع للمواعيد النهائية المحددة في القرار 1 الصادر عن المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات. وبما يتسق مع هذا القرار، "يجب تلقي المساهمات المراد ترجمتها للاجتماع قبل انعقاده بخمسة وأربعين (45) يوماً على الأقل. ويجوز للجهة التي تقدم المساهمة بعد انقضاء هذا الموعد النهائي المحدد بخمسة وأربعين يوماً أن تقدم الوثيقة باللغة الأصلية وبأي لغة رسمية قد يكون مؤلفها قد ترجمها إليها. وتُنشر ولا تُترجم المساهمات الواردة قبل افتتاح الاجتماع بأقل من خمسة وأربعين يوماً لكن ليس بأقل من اثني عشر يوماً."

موعد تقديم التقرير إلى الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات

بالنسبة لبعض المشاركين، كان من السابق لأوانه اتخاذ قرار بشأن موعد تقديم التقرير إلى الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات، بالنظر إلى أنه سيستند إلى مساهمات مكتوبة لم يتم تحديد مواعيد تقديمها.

مواعيد الاجتماعات التالية

ناقش الاجتماع خطة العمل المقترحة في [الوثيقة DT/1](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-200716-TD-0001/en)، التي تحدد أربع مجموعات من الاجتماعات لجميع أفرقة العمل الثلاث التابعة للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات. وتقرر عقد المجموعة الأولى من الاجتماعات في 16 و17 يوليو 2020، تليها مجموعة ثانية من الاجتماعات في سبتمبر، ومجموعة ثالثة في سبتمبر أيضاً ومجموعة رابعة في أكتوبر 2020.

ولاحظ المشاركون أنه تقرر عقد الاجتماع الاستثنائي للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات مبدئياً في 23 نوفمبر 2020 وسألوا عما إذا كان يتعين أن يوافق المجلس على هذا التاريخ. وأوضحت الأمانة أنه لا توجد حاجة إلى عرض التاريخ على المجلس وسيتم نشره في القائمة الرسمية للاجتماعات بمجرد تأكيده بعد المشاورات الداخلية.

وأبدى المشاركون عدة ملاحظات على النحو التالي: تم التخطيط لعقد اجتماعات كثيرة والفترات الزمنية الفاصلة بينها قصيرة جداً؛ وأن هذا التخطيط غير واقعي لأن العديد من المشاركين يشاركون أيضاً في اجتماعات أخرى تعقد بين يوليو ونوفمبر 2020، ويتحملون فيها مسؤوليات؛ وأن المجموعة الثالثة من الاجتماعات ستتزامن مع اجتماع واحد على الأقل من اجتماعات أفرقة المقررين التابعة للجنة الدراسات 1 لقطاع تنمية الاتصالات؛ وأن المجموعة الثانية من الاجتماعات ستتداخل مع اجتماع المؤتمر الأوروبي لإدارات البريد والاتصالات (CEPT) في سبتمبر؛ وأن جميع المناطق تستعد الآن بشكل رئيسي للجمعية العالمية لتقييس الاتصالات؛ وأن عقد اجتماعين في سبتمبر مرهق للغاية.

وشدد المشاركون على الحاجة إلى تجنب التداخل مع أي اجتماعات مقررة للمنظمات الإقليمية للاتصالات واجتماعات الاتحاد الدولي التالية: الاجتماعات الإلكترونية لفريق المقرر التابع للجنة الدراسات 1 لقطاع تنمية الاتصالات، 21 سبتمبر - 2 أكتوبر 2020؛ والاجتماعات الإلكترونية لفريق المقرر التابع للجنة الدراسات 2 لقطاع تنمية الاتصالات، 16-5 أكتوبر 2020؛ واجتماع فريق الخبراء غير الرسمي المعني بالمنتدى العالمي لسياسات الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لعام 2021 (IEG‑WTPF‑21)، 16-14 سبتمبر 2020؛ واجتماع فريق الخبراء المعني بلوائح الاتصالات الدولية (EG‑ITR)، 18-17 سبتمبر 2020.

وينبغي أن يراعي الجدول الزمني للاجتماعات أن العديد من مسؤولي الدول الأعضاء المكلفين بمهام محددة في الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات يشاركون بنشاط كبير في بعض الاجتماعات الأخرى المذكورة أعلاه. وتم الاتفاق على تقليل عدد الاجتماعات. وتمثل أحد الاقتراحات في إلغاء المجموعة الثالثة من الاجتماعات. وسيُعقد عدد مناسب من الاجتماعات الافتراضية قبل الاجتماع الاستثنائي للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات في نوفمبر 2020.

**التوصية:** ستُعد الأمانة وتُعمم جدولاً زمنياً منقحاً لاجتماعات فريق العمل التابع للفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات مع مراعاة الملاحظات والاقتراحات الواردة أعلاه. وعلى وجه الخصوص، ينبغي تجنب التداخلات وإتاحة وقت وفير للدول الأعضاء وأعضاء القطاع وأصحاب المصلحة الآخرين للامتثال للمواعيد النهائية لتقديم المساهمات بطريقة تسمح لفريق العمل بالانتهاء من إعداد تقريره قبل اجتماع الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات في نوفمبر.

وبخلاف مواعيد الاجتماعات التالية، يجب أن يتضمن الجدول الزمني المواعيد النهائية لتقديم المساهمات المكتوبة، وتاريخ تقديم مشروع التقرير للتعليق عليه، وتاريخ تقديم التقرير إلى اجتماع الفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات في نوفمبر.

# 5 الخلاصة

سيعقد الفريق عدداً مناسباً من الاجتماعات الافتراضية وسيصدر تقارير لكل اجتماع. وسيتضمن تقرير كل اجتماع توصيات محددة وسيسلط الضوء على الطريقة التي يحقق بها الفريق نتائج ملموسة من حيث العملية برمتها (بدءاً من هذا الاجتماع). وفيما يلي بعض الاستنتاجات التي تم التوصل إليها في هذا الاجتماع:

1 ينبغي توفير الترجمة الفورية باللغات الرسمية الست للاتحاد في حدود قيود ميزانية الاتحاد.

2 تقدم المساهمات باللغة الإنكليزية، أو بلغة الدولة العضو المساهمة، بشرط أن تكون بإحدى اللغات الرسمية للاتحاد وأن يتم استلام الوثيقة قبل الموعد النهائي المحدد. وفي مثل هذه الحالة، سيتم ترجمة المساهمة إلى اللغة الإنكليزية فقط. وستتم ترجمة أي تقارير يصدرها فريق العمل إلى جميع اللغات الست.

3 ستكون القائمة البريدية هي الأداة الإضافية الوحيدة، ولكن غير الرسمية التي يتعين استخدامها للعمل بشكل بنّاء. والمساهمات المكتوبة هي الوثائق الرسمية الوحيدة للمناقشات.

4 سترسل مديرة مكتب تنمية الاتصالات رسالة معممة إلى جميع المنظمات الإقليمية للاتصالات تدعوها إلى تعيين جهات اتصال للتنسيق.

5 ستُعد الأمانة وتُعمم جدولاً زمنياً منقحاً، مع مراعاة الملاحظات والاقتراحات الواردة في القسم 4 أعلاه.

وأعرب الرئيس عن خالص شكره للجميع على مداخلاتهم ودعمهم القيم جداً.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. إفريقيا والأمريكتان والدول العربية وآسيا والمحيط الهادئ وكومنولث الدول المستقلة وأوروبا. [↑](#footnote-ref-1)
2. جماعة آسيا والمحيط الهادئ للاتصالات (APT)؛ والمؤتمر الأوروبي لإدارات البريد والاتصالات (CEPT)؛ لجنة البلدان الأمريكية للاتصالات (CITEL)؛ والاتحاد الإفريقي للاتصالات (ATU)؛ ومجلس الوزراء العرب للاتصالات والمعلومات الذي تمثله الأمانة العامة لجامعة الدول العربية (LAS)؛ والكومنولث الإقليمي في مجال الاتصالات (RCC). [↑](#footnote-ref-2)