|  |
| --- |
| C:\Users\comas\AppData\Local\Temp\Rar$DRa0.735\jpg\ITU official logo_blue_RGB.jpg**电信发展顾问组世界电信发展大会筹备工作组****2020年7月16日，虚拟会议** |
|  | **文件 TDAG-WG-Prep/4-C** |
|  | **2020年7月22日** |
|  | **原文：****英文** |
| **来源：** | 电信发展局主任 |
| **标题：** | 电信发展顾问组（TDAG）世界电信发展大会（WTDC）筹备工作组报告 |

# 1 会议开幕与欢迎致辞

国际电联电信发展局（BDT）主任多琳•伯格丹-马丁女士对与会者表示欢迎，并指出：“在我们努力打造胜任其职的BDT、缩小数字富人和数字穷人之间的差距并为仍处于无网可上状态的36亿人提供连接的征途上，世界电信发展大会（WTDC）是信息通信技术（ICT）发展的最重要论坛，因为大会为我们实现这一愿景确定了路线图。新冠肺炎疫情（COVID-19）使人们将注意力集中在连接上，因此我们预计这次WTDC不仅对BDT甚或对国际电联都将十分重要，而且将是推动全球ICT发展以实现17项可持续发展目标的最重要大会。”

在回顾2020年3月和4月举行的两次TDAG-20网络对话时多琳•伯格丹-马丁女女士强调说，通过这些对话，成员们表达了举行更有意义的WTDC的明确愿望。她说，本工作组的任务明确，即根据上述对话期间表达的想法，向TDAG提出可在WTDC-21之前得到落实的建议。TDAG将在定于2020年11月23日举行的非常会议上审议这些建议。她以引用电信界偶像亚历山大•格雷厄姆•贝尔的一句话结束了自己的讲话：“筹备工作一事当先则事半功倍。”

TDAG WTDC筹备工作组（TDAG-WG-Prep）主席Santiago Reyes-Borda先生（加拿大）介绍了议程，同时介绍了秘书处提交的关于“WTDC-21筹备进程 – 实现高效WTDC-21”的幻灯片介绍和关于“WTDC筹备工作”的2号情况通报文件（[**TDAG-WG-Prep/2-E**](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-C-0002/en)**号文件**）。

主席概述了这些文件的相关性，特别是2号情况通报文件及其第2.1至2.7节，称其为“一个极好的框架，将使工作组有机会取得有效和具体成果”。

# 2 批准议程

议程未经修改即获得批准。

# 3 工作方法

是否为虚拟会议配备口译？

为TDAG三个工作组的第一批集中虚拟会议（2020年7月16日至17日）选择的方法是，根据成员国申请并按照WTDC第1号决议（2017年，布宜诺斯艾利斯）提供口译服务。根据收到的申请，提供了英文、法文和西班牙文口译。一些与会者要求澄清根据这一方法提供口译的标准。

秘书处答复说，第1号决议规定的程序是请代表说明他们需要哪种语言，并为之提出最后期限，在该期限之前代表需就要使用的语言做出决定。截止日期通常是会议开幕前的45个日历日，以便获得所要求语言的口译服务。对于非法定会议，必须至少收到五份申请方可提供所要求语言的口译服务。

在宣布TDAG三个工作组第一批集中虚拟会议的通函中，提出口译申请的截止日期被规定为2020年7月8日（考虑到这些工作组是2020年6月16日才成立的，所以这比正常截止期限要短）。因为收到了足够的答复，所以有充分理由提供了英文、法文和西班牙文口译服务。

与会者强调，口译和笔译是国际电联工作的重要组成部分，使整个国际电联成员能够就正在讨论的重要问题达成共识。秘书处虽然认识到确保在平等地位上使用国际电联的各种语文非常重要，但指出为如此多的会议提供口译和笔译会给预算带来压力。与会者表示希望，秘书处仍可找到方法，在国际电联预算限制范围内，提供国际电联所有六种语文（阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文）的口译服务；如果无法做到这一点，则一些与会者表示希望本工作组今后的会议只用英文举行。

**关于口译的建议**：应在国际电联预算限制范围内，以国际电联六种正式语文提供口译服务。如果没有资金，则应考虑只以英文举行工作组的未来会议。

**关于文件提交和文件所用语文的建议：**提交的文件应使用英文，或使用提供文件的成员国的语文，前提是该语文是国际电联的正式语文之一，且文件是在规定的期限内收到的。在这种情况下，文稿将只翻译成英文。[秘书处注，截止日期将至少是会议前45天，由于所涉及的时间范围很短，所以这对工作组会议来说可能很困难]

工作组制定的任何报告都将被翻译成所有六种语文。

电子邮件信函/电子邮件通讯录/Sharepoint软件平台

若干与会者希望了解他们是选择一个还是全部三个选择方案：电子邮件信函/电子邮件通讯录/Sharepoint软件平台。其他人问道，鉴于工作组的工作将以会议期间讨论的书面文稿为基础，那么他们将通过电子邮件通讯录做些什么。

主席解释说，这些是作为非正式的补充工具提出的，将有助于以相对非正式的方式交流意见，正式文件仍然是在规定期限内向工作组会议提交的文件。最终，与会者表示将首选电子邮件通讯录。

**建议：**电子邮件通讯录将是唯一一项额外的、非正式工具，用于以建设性方式开展工作。书面文稿是会议讨论的唯一正式文件。

关于区域性电信组织（RTO）指定区域协调联系人的建议

所有与会者都认识到为六个[[1]](#footnote-1)区域进行区域协调的益处，这在国际电联所有大会和全会的筹备工作中已得到体验。与会者强调，区域性电信组织（RTOs[[2]](#footnote-2)）历来是为WTDC准备区域立场和共同提案的主要机构。

与会者承认，大会前在区域层面汇总意见并开展区域间讨论，可减轻在WTDC期间就诸多问题达成共识的工作。未来大会的继续成功将在很大程度上取决于此类大会更有效的会前区域内协调和区域间互动。

关于指定区域协调联系人的问题，与会者发表了一些意见和评论。对一些人而言，目前要求RTO指定其联系人还为时过早，因为工作组本身尚未讨论如何帮助为即将举行的WTDC进行更好的筹备并确立进程。其他人则问，每一RTO需要指定多少个联系人？RTO应在什么时间范围内就其联系人做出决定？

关于联系人，主席特别提到了2号情况通报文件第2.4节中的重要呼吁，即：“与秘书处协作，为大会议程上的每个议题建立来自各区域的协调人名单。”他强调说，将指定联系人进行协调，而不是进行决策。每个RTO可以有一个联系人，或许两个。建议RTO指定联系人背后的想法是，RTO可能希望现在就开始协调，而不是更晚。

其他与会者指出，通常情况下，与RTO的协调是通过区域任命的副主席进行的，但考虑到本工作组没有副主席，所以关于指定联系人的建议值得欢迎。有人建议，可以通过请RTO正式提名联系人来完成这一工作。

会议指出，TDAG主席完全有权要求RTO提名其联系人。这一要求可通过TDAG主席或BDT主任的通函提出。

与会者指出，APT亚太区域第一次会议将于2020年7月24日举行。如果可能的话，该区域的与会者要求在此日期之前向RTO发出通函。CITEL将于2020年8月11日举行会议；CEPT已经为筹备WTDC成立了一个项目小组，并即将批准一名联系人。在阿拉伯区域，协调筹备进程的小组尚未成立，因为现在的重点是筹备**世界电信标准化全会**（WTSA）。该区域的RTO必须经过正式程序，即，各国部长必须就筹备进程负责团队和正式结构做出决定。

主席指出，2号情况通报文件，特别是第2.4节和第2.5节，提供了本工作组成立前的讨论摘要。主席建议，这份摘要应成为工作组进行审议工作的框架，并可被成员用来协助其制定文稿。2号情况通报文件的这两节抄录在此，以便于参考。

“2.4 大会之前：

 应考虑以下方式：

 实施全面筹备进程，通过该进程引入正式跨区域协调会议（IRM）。这些会议应有明确的形式和清晰明了的议程。IRM的成果将不具约束力，因为成员国拥有向大会提交提案的主权。

 确定每个区域参加IRM的代表人数，并决定IRM的主席人选。

 按服务对象群体确定目标名单，注重吸引ITU-D活动的出资实体和目标受益者（青年、女性、最不发达国家的代表、原住民社区的人员等）。

 确保在RPM、IRM和RTO的筹备会议之间进行适当规划与协调，以保障大会筹备进程的效率。

 与秘书处协作，为大会议程上的每个议题建立来自各区域的协调人名单。

 在甄选基础上，利用其它知名度高的论坛增强人们对世界电信发展大会（WTDC）的认识和兴趣。

2.5 大会期间：

应考虑将高层对话会议和会外活动合并为主题活动，即，“发展主题分会”，具体如下：

 仔细选择与WTDC议程相匹配的主题，确定清晰明了的议程和价值主张，目的是应对发展挑战和成员要求的优先工作，并获得可补充国际电联预算的资金/捐款。

 邀请高级别与会者担任主席和/或针对选定的主题发表主旨演讲。

 组织与大会“行政”部分分离的大会主题分会。”

**建议：**BDT主任将向所有RTO发出通函，邀请他们指定协调联系人。

# 4 工作计划

提交书面文稿的截止日期

与会者希望了解提交成员文稿和秘书处文稿的截止日期。秘书处答复说，文稿提交期限须遵守WTDC第1号决议规定的截止日期限制。该决议规定，“需要提供给会议的待翻译文稿最迟必须在所涉会议开始的45天前收到。超出此45天截止日期后，提交人仍可以原文或作者可能自行翻译的任何正式语文提交。超出45天截止日期、但至少在会议开始12天前收到的文稿须进行发布，但不予翻译。”

向TDAG提交报告的日期

对一些与会者来说，考虑到报告将基于尚未决定提交日期的书面文稿，因此现在决定何时向TDAG提交报告还为时过早。

未来会议的日期

会议讨论了[DT/1](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-200716-TD-0001/en)号文件中的拟议工作计划，该计划概述了TDAG所有三个工作组的四次集中会议。第一次集中会议于2020年7月16日和17日举行，随后第二次将于9月举行，第三次也将于9月举行，第四次集中会议将于2020年10月举行。

与会者注意到，TDAG非常会议暂定于2020年11月23日举行，并询问这一日期是否需要理事会批准。秘书处澄清说，日期不需要提交给理事会，一旦经过内部磋商确认，将在正式会议清单上公布所涉日期。

与会者提出了以下几点意见：计划召开的会议太多，间隔时间很短；计划不切实际，因为许多与会者还需参加他们在其中负有责任的、2020年7月至11月期间举行的其他会议；第三次集中会议将至少与ITU-D第1研究组的一次报告人组会议同时举行；第二次集中会议将与9月份的CEPT会议重叠；所有区域现在都在进行WTSA的筹备工作；在9月举行两次会议有些过分。

与会者强调，需要避免与RTO的任何计划中会议和国际电联的下列会议重叠：ITU-D第1研究组报告人组电子会议（2020年9月21日至10月2日）；ITU-D第2研究组报告人组电子会议（2020年10月5日至16日）；2021年世界电信/信息通信技术政策论坛非正式专家组（IEG-WTPF-21）会议（2020年9月14日至16日）；《国际电信规则》专家组（EG‑ITRs）会议（2020年9月17日至18日）。

会议时间安排应考虑到这样一个事实，即在TDAG负有具体职责的许多成员国官员也需大量参与上述所列的其他一些会议。与会者同意减少会议次数，其中一项建议是取消第三次集中会议。在2020年11月TDAG非常会议之前，将举行适当数量的虚拟会议。

**建议：**秘书处将在考虑到上述意见和建议的基础上，编制并分发经修订的TDAG工作组会议日历。特别是，应避免重叠，并应为成员国、部门成员和其他利益攸关方提供充足的时间，以遵守提交文稿的截止日期，从而使工作组能够在11月TDAG会议之前完成报告。

除了未来会议日期之外，日历还须包括提交书面文稿的截止日期、供征求意见的报告草案提交日期以及向11月TDAG会议提交报告的日期。

5 结论

工作组将举行适当数量的虚拟会议，并为每次会议编写报告。每份会议报告都将包含具体建议，并凸显工作组如何在整个进程中取得具体成果（从本次会议开始）。本次会议得出的一些结论凸显如下：

1) 应在国际电联预算限制范围内，以国际电联的六种正式语文提供口译服务。

2) 文稿应以英文提交，或以提出文稿的成员国的语文提交，前提是该语文为国际电联的正式语言之一，并且文件是在规定的截止日期内收到的。在这种情况下，文稿将只翻译成英文。工作组编写的任何报告都将被翻译成所有六种语文。

3) 电子邮件通讯录将是唯一一项额外的、非正式的、用于以建设性方式开展工作的工具。书面文稿是被讨论的唯一正式文件。

4) BDT主任将向所有RTO发出通函，邀请他们指定协调联系人。

5) 秘书处将在考虑到上文第4节所述的意见和建议基础上，编制并分发经修订的会议时间表。

主席真诚感谢所有人的发言和非常宝贵的支持。

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

1. 非洲、美洲、阿拉伯国家、亚洲和太平洋、独立国家联合体、欧洲。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 亚太电信组织（APT）；欧洲邮政和电信主管部门大会（CEPT）；美洲国家电信委员会（CITEL）；非洲电信联盟（ATU）；由阿拉伯国家联盟（LAS）总秘书处代表的阿拉伯电信和信息部长理事会；区域通信联合体（RCC）。 [↑](#footnote-ref-2)