|  |  |
| --- | --- |
| **Консультативная группа по радиосвязиЖенева, 5–8 мая 2015 года** |  |
| **МЕЖДУНАРОДНЫЙ СОЮЗ ЭЛЕКТРОСВЯЗИ** |  |
|  |  |
|  | **Документ RAG15-1/12-R** |
| **21 апреля 2015 года** |
| **Оригинал: английский** |
| Япония |
| ПРЕДЛАГАЕМОЕ РАССМОТРЕНИЕ РУКОВОДЯЩИХ УКАЗАНИЙ ПО МЕТОДАМ РАБОТЫ АССАМБЛЕИ РАДИОСВЯЗИ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ КОМИССИЙ ПО РАДИОСВЯЗИ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ГРУПП |
|  |

# 1 Введение

С помощью работы, осуществляемой КГР по переписке, проводятся обсуждения, посвященные возможному пересмотру Резолюции МСЭ-R 1-6 по методам работы Ассамблеи радиосвязи, исследовательских комиссий по радиосвязи и Консультативной группы по радиосвязи.

Одновременно с работой по пересмотру Резолюции МСЭ-R 1-6 требуется обновить "Руководящие указания по методам работы" (<http://www.itu.int/oth/R0A01000003>)[[1]](#footnote-1).

В настоящем документе представлены возможные элементы для обновления указанных выше "Руководящих указаний", опубликованных в 2013 году. Признавая, что подробное рассмотрение "Руководящих указаний" необходимо проводить после того, как будет разработана новая версия Резолюции МСЭ-R 1-6, мы сейчас предлагаем несколько следующих пунктов для общего обновления существующего текста "Руководящих указаний":

– в раздел 3.5.2 (Временные документы) добавить типичные примеры временных документов и доработать его текст;

– в разделе 3.5.7 (Краткие отчеты о собраниях исследовательских комиссий) прояснить характер "кратких отчетов";

– добавить новый раздел 3.5.12 по использованию во время собраний сайта Sharepoint на веб-странице МСЭ для отражения современных методов работы на собраниях МСЭ-R.

# 2 Предложение

В Прилагаемом документе к настоящему документу приводится предлагаемый текст для упомянутого выше обновления.

При том понимании, что новые "Руководящие указания по методам работы" будут опубликованы вскоре после АР-15, где может быть утверждена пересмотренная версия Резолюции МСЭ-R 1, данное 22-е собрание КГР может рекомендовать Директору БР учесть эти предлагаемые элементы в следующей публикации Руководящих указаний, включив ссылку на Дополнительный документ 2 в свое краткое изложение выводов.

Прилагаемый документ 1

Руководящие указания по методам работы ассамблеи радиосвязи, исследовательских комиссий по радиосвязи и связанных с ними групп

**2013 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

*(В случае принятия предлагаемых изменений, в результате также может быть изменена соответствующая часть содержания.)*

# 1 История вопроса

*Для раздела 1 изменения не предлагаются.*

# 2 Собрания

*Для раздела 2 изменения не предлагаются.*

# 3 Документация

Приведенные ниже руководящие указания применяются с соответствующими необходимыми изменениями в отношении подготовки и представления документов ассамблее радиосвязи, а также обеим сессиям ПСК, исследовательским комиссиям и Специальному комитету, а также соответствующим подчиненным им группам.

## 3.1 Представление вкладов к собраниям

В п. 8 Резолюции МСЭ-R 1 приводится информация, касающаяся вкладов в исследования, проводимые исследовательскими комиссиями. В частности, следует отметить, что вклады, предназначенные для рассмотрения на собраниях исследовательских комиссий и подчиненных им групп, должны направляться в БР по электронной почте согласно соответствующему адресу электронной почты, указанному в письме, содержащем объявление о собрании (см. п. 8.2 Резолюции МСЭ-R 1).

## 3.2 Подготовка вкладов в виде документов

Руководящие указания, касающиеся подготовки вкладов к собраниям, подробно изложены в п. 8.2 Резолюции МСЭ-R 1.

## 3.3 Предельные сроки для представления вкладов

Предельные сроки представления вкладов указаны в п. 8.3 Резолюции МСЭ-R 1.

В случае второй сессии ПСК предельным сроком для документов, *перевод которых не требуется*, является 1600 UTC за 14 календарных дней до начала собрания.

## 3.4 Электронное размещение документов

Вклады размещаются "в полученном виде" на созданной для этой цели веб-странице в течение одного рабочего дня, а в течение трех рабочих дней их официальные версии размещаются на веб‑сайте. Администрации должны представлять свои вклады, используя шаблон, опубликованный МСЭ-R.

Участникам, являющимся зарегистрированными пользователями TIES, рекомендуется пользоваться сетевой системой уведомления МСЭ ("ITU Web Notification System", зайти на адрес: <http://www.itu.int/online/mm/scripts/notify>), которая по электронной почте будет осуществлять немедленное уведомление о любом новом документе (включая циркулярные письма), размещенном на веб-сайте МСЭ-R.

## 3.5 Серии документации

### 3.5.1 Документы-вклады

Каждая группа имеет собственную серию документов-вкладов, которые размещаются на веб‑странице соответствующей группы. Эта серия сохраняется на протяжении всего исследовательского периода, т. е. от одной АР до другой, и включает все вклады, представленные этой группе, или отчеты ее председателя. В случае ПСК серия документов начинается на каждой сессии. После открытия собрания используются временные документы, как описано в п. 3.5.2, ниже. Заявления о взаимодействии, представленные после истечения предельного срока, предусмотренного в п. 3.3, выше, будут включены в серию документов-вкладов соответствующей группы, равно как и отчеты председателей групп или назначенных группой лиц (например, Докладчика), однако следует прилагать все усилия к тому, чтобы представлять такие отчеты до предельного срока. Документы, направленные исследовательским комиссиям рабочими группами и целевыми группами, тоже будут приниматься после истечения предельного срока.

### 3.5.2 Временные документы (TEMP)

Документы, подготовленные во время собрания, считаются временными и размещаются на веб‑странице соответствующей группы. Само их название подразумевает, что они являются рабочими документами, которые используются как способ отражения мнений и идей, выработанных во время собрания, и, кроме того, для подготовки текстов с целью их возможного принятия группой. В конце собрания те временные документы, которые содержат материал, подлежащий сохранению, используются далее для подготовки итоговых документов, четырьмя типичными примерами которых являются:

– проекты новых или пересмотренных Рекомендаций, Отчетов, Вопросов или любых других текстов МСЭ-R для последующего рассмотрения исследовательской комиссией;

– проекты редакционных пересмотров Рекомендаций, Отчетов, Вопросов или любых других текстов МСЭ-R для последующего рассмотрения исследовательской комиссией;

– предварительные проекты новых или пересмотренных Рекомендаций, Отчетов, Вопросов или любых других текстов МСЭ-R для последующего рассмотрения на следующих собраниях;

– материал или рабочие документы для указанных выше предварительных текстов для последующего рассмотрения на следующих собраниях;

– другие элементы для отчета Председателя;

– заявления о взаимодействии для других групп.

После того как они подготовлены и размещены на веб-сайте МСЭ-R, любые последующие ссылки должны делаться именно на эти документы, а не на первоначальные варианты временных документов (см. также п. 2.4.4.2, выше). Это важно для обеспечения того, чтобы для дальнейшего изучения был представлен самый последний вариант текста – вариант, который часто содержит изменения по сравнению с первоначальным вариантом временного документа. В этом контексте см. п. 3.5.6, ниже, относительно приложений к отчетам председателей.

### 3.5.3 Административные документы (ADM)

Документы этой серии используются для повесток дня и вопросов управленческого характера, касающихся организации работы группы или групп, например круга ведения подгрупп, графика собраний и т. д.

### 3.5.4 Информационные документы (INFO)

Информационные документы содержат общую информацию о текущем собрании (или собраниях). Как отмечается в п. 2.4.4, они могут содержать информацию по организационным вопросам, например, относительно подготовки документов, резервирования залов заседаний, и кроме того, они могут использоваться для доведения до сведения делегатов информации социального и внутреннего характера. Следует отметить, что документы INFO не должны использоваться для передачи информации технического, процедурного или оперативного характера, связанной с соответствующим собранием (или собраниями).

### 3.5.5 Отчет руководства перед исследовательской комиссией

Каждая рабочая группа или целевая группа подготавливает отчет руководства для рассмотрения на следующем собрании исследовательской комиссии, которой они подчиняются. Этот документ относится к серии документов-вкладов исследовательской комиссии. Отчет руководства должен содержать информацию о состоянии работы в группе, освещать достигнутые результаты и сделанные выводы со времени предыдущего собрания исследовательской комиссии. Отчет руководства должен быть кратким (обычно менее 5 страниц) и не должен содержать подробную информацию о документации, организационных вопросах и обсуждениях во время собраний подчиненной группы.

### 3.5.6 Отчет председателя следующему собранию группы

Отчет председателя следующему собранию является документом, относящимся к серии документов-вкладов группы. Этот документ должен быть представлен БР для размещения на веб-сайте МСЭ-R в течение месяца после завершения собрания. Наряду с подробным отчетом о состоянии работы в группе отчет председателя содержит приложения, включающие материал для дальнейшего рассмотрения на следующем собрании группы, например предварительный проект новой Рекомендации, и материал для ведения постоянного учета деятельности группы. Следует избегать включения в приложения неизмененных вкладов в виде документов, а следует использовать для этого соответствующие адреса веб-сайта МСЭ-R.

БР следует разместить на веб-сайте МСЭ-R в течение двух недель после окончания собрания приложения к отчету председателя. Приложения размещаются раздельно, что позволяет осуществлять выборочную загрузку.

Председатель, возможно, пожелает обновить отчет, включив в него перед следующим собранием дополнительный документ, в котором говорится о дополнительных результатах, достигнутых за этот промежуточный период. В отношении других вопросов или существенных изменений со времени последнего собрания председатель должен представить отдельный вклад.

### 3.5.7 Краткие отчеты о собраниях исследовательских комиссий

По каждому собранию исследовательской комиссии председатель при содействии докладчика, назначенного из числа присутствующих на собрании делегатов, подготавливает краткий отчет. Основная цель краткого отчета заключается в протоколировании решений, принятых на собрании, без составления стенограммы каждого выступления. Краткий отчет должен быть подготовлен в течение 30 дней после завершения собрания и размещен на веб-сайте МСЭ-R для представления замечаний. Этот документ входит в серию документов-вкладов исследовательских комиссий. Он может также включать приложения/дополнительные документы, являющиеся результатом обсуждений (например, заявление Государства-Члена) или развития временных документов в ходе собрания, в зависимости от случая.

Поправки редакционного характера и подтверждения заявлений, сделанных членами в ходе собрания, в оптимальном варианте могут быть представлены председателю в течение 15 дней. Однако краткий отчет остается открытым для официальных замечаний от членов до следующего собрания этой исследовательской комиссии, на котором данный отчет и замечания могут быть приняты к сведению.

### 3.5.8 Заявления о взаимодействии

Заявления о взаимодействии могут подготавливаться для направления важной информации другим группам в МСЭ или группам, не входящим в МСЭ, или для запроса информации от них. В них должны быть четко указаны источник и группа(ы)-получатель(и), предмет взаимодействия и необходимые меры, если таковые требуются. В случае заявлений о многостороннем взаимодействии полезно указать, когда это целесообразно: i) какую-либо главную группу-получателя; ii) те группы, от которых требуются определенные действия; iii) те группы, которым данный документ направлен лишь для информации. Полезно также включить в заявление срок получения ответа от группы(групп)-получателя(ей) и указать координатора для неофициальных обсуждений.

### 3.5.9 Серия "синих" документов для утверждения проектов Рекомендаций путем консультации

Документы этой серии используются для утверждения проектов Рекомендаций путем консультации. Эта серия обозначается буквами "BL".

### 3.5.10 Серия "розовых" документов

Документы этой серии используются для вкладов какой-либо исследовательской комиссии и председателей исследовательских комиссий в работу АР. Они обычно содержат проекты Рекомендаций и проекты Вопросов для утверждения, а также проекты вариантов Резолюций МСЭ-R, которые связаны с конкретной работой той или иной исследовательской комиссии. (N.B. Для других Резолюций МСЭ-R административного характера используются документы серии PLEN; см. п. 3.5.11.)

### 3.5.11 Документы серии PLEN

Эта серия документов используется во время АР для всей документации, которая не относится к категории "розовых документов". В частности, она используется для вкладов Членов МСЭ.

### 3.5.12 Документы, представляемые на сайтах Sharepoint групп

На веб-сайте Sharepoint для каждой группы создана область обмена документами под названием Share Folder. Эти сайты используются как средства, которые дают возможность обмениваться рабочими документами среди участников. Участники, у которых имеется учетная запись в TIES МСЭ, могут закачивать и/или загружать любые электронные файлы, используемые при обсуждениях, и разрабатывать проекты текстов в ходе собраний, прежде чем представлять проекты текстов в секретариат БР для подготовки в качестве официальных документов TEMP.

*Для последующих разделов 4−9 изменения не предлагаются.*

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

1. В нынешнем тексте Резолюции МСЭ-R 1-6 такие "руководящие указания" упоминаются в разделе *отмечая* следующим образом:

 "что Директор Бюро радиосвязи уполномочен настоящей Резолюцией, при необходимости при тесном сотрудничестве с КГР, регулярно выпускать обновленные версии руководящих указаний по методам работы, которые дополняют настоящую Резолюцию". [↑](#footnote-ref-1)