

ITU-R第2-6号决议

大会筹备会议

(1993-1995-1997-2000-2003-2007-2012年)

国际电联无线电通信全会，

考虑到

- a) 国际电联《组织法》第13条、国际电联《公约》第8条和全权代表大会通过的《国际电联大会、全会和会议的总规则》的相关部分，对无线电通信全会在筹备世界无线电通信大会（WRC）过程中的责任和职能做出了规定；
- b) 需要为这种筹备工作做出特殊安排，

注意到

特别委员会在筹备与大会议项有关的程序和规则事项方面承担重要职能，有关该委员会的规则见ITU-R第38号决议，

做出决议

- 1 应根据以下原则组织召开大会筹备会议（CPM）：
 - CPM应是永久性的；
 - 它应研究下届大会议程的议题，并为随后一届大会做出初步准备工作；
 - 与会邀请应送至国际电联所有成员国以及无线电通信部门成员；
 - 文件应分发给国际电联所有成员国以及希望参加CPM的无线电通信部门成员，同时顾及全权代表大会第167号决议（2010年，瓜达拉哈拉）；
 - CPM的职责范围应包括对来自无线电通信研究组及特别委员会的资料进行更新、合理化、介绍和讨论，同时审议提交会议的新资料，包括有关审议现有世界无线电通信大会决议、建议和文稿（如有的话）以及成员国提交的有关下届及随后的世界无线电通信大会议程的文稿。这些文稿应纳入CPM报告的附件中，仅供参考；
- 2 CPM的范围须是，为支持世界无线电通信大会的工作起草一份综合报告，主要基于：
 - 各主管部门、特别委员会、无线电通信研究组（亦见《公约》第156款）及其它来源（见《公约》第19条）提交给此类大会并供其审议的有关规则、技术、操作和程序问题的文稿；
 - 尽可能将源资料中的不同方法折衷，之后将折衷后的不同意见纳入，或在各种方法不能折衷时，将不同意见及其理由纳入；
- 3 工作方法须见附件1；
- 4 起草CPM报告草案的指导原则见附件2。

附件1

大会筹备会议的工作方法

- 1 规则、技术、操作、和程序问题将酌情交由研究组或特别委员会研究。
- 2 CPM通常在两届世界无线电通信大会之间举行两次会议。
 - 2.1 第一次会议旨在根据下两届世界无线电通信大会的议程协调相关ITU-R研究组的工作计划，并为CPM报告起草一份结构草案，同时将考虑上届世界无线电通信大会做出的任何指示。第一次会议的会期将很短暂（通常不超过两天）且一般在前一届世界无线电通信大会结束之后立即召开。将邀请研究组的正副主席出席。
 - 2.2 第一次会议将确定为筹备下届世界无线电通信大会（必要时为下届世界无线电通信大会之后一届大会）需研究的问题。这些问题应来自于大会的临时议程草案，并应尽可能自成一体和相互独立。应为每一问题指定一个ITU-R小组（可以是研究组、任务组或工作组等）负责筹备工作，并由其根据需要邀请其它ITU-R相关*小组提交输入文件和/或参加工作。应尽可能利用现有各组，仅在必要时设立新的小组。
 - 2.3 第二次会议的目的是为下届世界无线电通信大会起草报告。第二次会议将持续适当时日以完成必要的工作（通常不超过两周），其日期安排将确保《最后报告》至少在下届世界无线电通信大会召开的六个月前公布。
 - 2.4 确定的ITU-R各组（即负责组）应安排其会议时间计划，以利于所有感兴趣的成员最大限度地参与，尽量避免会议时间重叠可能对成员国有效参会带来的不利影响。各组的输出文件应建立在现有资料及新文稿基础上。各负责组的最终报告一般可在大会筹备会议（CPM）管理层会议上直接提交给CPM进程，或，在特殊情况下通过相关研究组转呈CPM进程。
 - 2.5 为便于所有与会者理解CPM报告草案的内容，由负责组起草每一问题（见上述第2.3段）的内容提要，无线电通信局在整个世界无线电通信大会研究期内将其通告各区域小组，由负责组起草将作为CPM草案文本的最后摘要，并将其纳入CPM最终报告中。
- 3 CPM的工作将由一名主席和多位副主席领导。主席负责起草向下届世界无线电通信大会提交的报告。CPM主席和副主席仅有资格在各自职位上任职一期¹。CPM主席和副主席的任命须遵循ITU-R第15号决议确定的正副主席任命程序。
- 4 主席或CPM可指定章节的报告人，以协助指导有关文本的起草工作，为CPM报告奠定基础，并将负责组提交的案文合并成一份协调统一的CPM报告草案。
- 5 CPM主席、副主席以及章节报告人和特别委员会正副主席将被称为CPM指导委员会。

* 相关的ITU-R小组可为一个有关特定议项的文稿起草组，或为一个跟进特定问题并酌情采取行动的关联小组。

¹ 自WRC-15之后的研究期起立即施行。

- 6 主席应召集一次由CPM指导委员会、负责组主席以及研究组主席参加的会议。该会议（被称为CPM管理班子会议）将各负责组的输出文件合并成CPM报告草案，作为向CPM第二次会议提交的输入文件。
- 7 合并后的CPM报告草案应翻译为六种国际电联的正式语文，并至少在CPM第二次会议召开两个月前发至各成员国。
- 8 应尽一切努力保证CPM最终报告的篇幅最短。为此，在起草CPM文本时，各负责组应最大限度地对已批准的ITU-R建议书和报告酌情采用引注方式。
- 9 对于工作安排，根据《组织法》第172款的规定，CPM应被视为国际电联会议。
- 10 在为CPM做准备时，应最大限度地利用电子方式向与会者散发文稿。
- 11 其它工作安排应根据ITU-R第1号决议的相关规定进行。

附件2

CPM报告草案编写导则

1 WRC每一议项的内容提要

根据本决议附件1第2.5节，WRC每一议项的内容提要必须纳入最终CPM文本草案中。如果已经指定章节报告人，则该报告人可协助拟定内容提要。

特别指出，WRC每一议项的内容提要应简短说明该议项的目的，总结已开展的研究工作的结果，且最为重要的是，应简短阐释已明确的、可以满足该议项要求的方法。内容提要的篇幅应不超过半页纸。

2 背景段落

背景段落的目的是简要提供一般性信息，以便说明议项（或问题）的理由，其篇幅不应超过半页纸。

3 CPM案文草案的页数限制和格式

负责组应以CPM第一次会议决定且一致认可的格式和结构编写CPM案文草案。

涉及每一议项或问题的所有必要案文均不应超过10页纸。

为实现这一目标，应落实下列工作：

- CPM案文草案应清晰明了，起草方式应连贯一致，且没有歧义；
- 应将提议的、满足每一议项要求的方法数量保持在最低程度；
- 如使用缩写，则应在缩写首次出现时给出其全称，且应在每一章的开始部分给出本章所有缩写清单；
- 应通过采用相关参引避免援引已包含在ITU-R其他正式文件中的案文。

4 满足WRC议项要求的方法

旨在满足每一议项要求的方法的数量应尽可能少，且对每一种方法的描述均应尽可能简洁。

在某些情况下，如果所介绍方法超过一种可以提供每种方法的优缺点。然而，在这种情况下，我们大力鼓励负责组将每一种方法的优缺点数量限制在最多各三（3）项。

尽管“不做修改”（no-change）总是一种可行的方法，且通常不应纳入提议的各方法之中，但也可根据具体情况明确包含一种“不做修改”的方法，前提是相关主管部门提出了这一提案并辅之以相关理由。

也可为提议的方法制定规则案文示例，并在CPM案文草案中，就有关规则和程序考虑的相关章节中予以介绍。

5 对ITU-R建议书、报告等的参引

应通过采用相关参引避免援引已包含在ITU-R建议书中的案文。也应酌情按照具体情况针对ITU-R报告采取类此方法。

如果在CPM案文草案必须最终确定时ITU-R的相关文件依然处于ITU-R的通过/审批过程之中，或依然处于文件草案阶段，则也可在CPM案文草案中对其进行参引，条件是这些被参引内容将在CPM第二次会议上得到进一步审议。CPM案文草案中不应参引工作文件或相关文件初稿，除非在WRC之前能有充分机会完成这些文件供无线电通信全会审议。

如果可能，最好在CPM案文草案中包含该草案参引的ITU-R现有建议书和/报告的具体版本编号。

6 CPM案文草案对《无线电规则》、W(A)RC决议或建议的参引

除涉及规则和程序方面的考虑的相关章节外，有时可能有必要参引《无线电规则》、大会决议和/或建议的相关条款。然而，为压缩报告页数，参引《无线电规则》或其他规则性文本时不应重复或援引其中的案文。