|  |  |
| --- | --- |
| **Бюро стандартизации  электросвязи** | logo_R_ |
|  |  |

Женева, 26 октября 2012 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Осн.: | **Коллективное письмо 1/5 БСЭ** |  |
| Тел.: Факс: Эл. почта: | +41 22 730 6301 +41 22 730 5853 [tsbsg5@itu.int](mailto:tsbsg5@itu.int) | – Администрациям Государств – Членов Союза,  – Членам Сектора МСЭ-Т  – Ассоциированным членам МСЭ-Т, принимающим участие в работе 5‑й Исследовательской комиссии  – Академическим организациям − Членам МСЭ‑Т |

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет: | **Собрание 5-й Исследовательской комиссии; Женева, 29 января − 7 февраля 2013 года** |

Уважаемая госпожа,  
уважаемый господин,

Имею честь пригласить вас принять участие в собрании 5-й Исследовательской комиссии (*Окружающая среда и изменение климата*), которое состоится в штаб-квартире МСЭ в Женеве с 29 января по 7 февраля 2013 года включительно (см. Циркуляр [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) БСЭ от 23 сентября 2011 г.).

Хотел бы сообщить вам, что открытие собрания состоится в первый день его работы в 14 час. 30 мин. Регистрация участников начнется в 08 час. 30 мин. при входе в здание "Монбрийан". Подробная информация о залах заседаний будет представлена на экранах, расположенных при входах в здания штаб-квартиры МСЭ. Дополнительная информация о собрании содержится в **Приложении А**.

Поскольку собрание будет проходить вскоре после ВАСЭ‑12, для представления вкладов будут применяться особые процедуры и предельные сроки. Дополнительная информация приводится в Приложении А.

Проект **повестки дня** собрания, подготовленный Председателем, приводится в **Приложении B**. Проект **графика распределения времени**, подготовленный Председателем и руководящим составом, приводится в **Приложении C**.

Очередное собрание Группы по совместной координационной деятельности по вопросам ИКТ и изменения климата (JCA ICT&CC) пройдет 5 февраля 2013 года с 14 час. 30 мин до 17 час. 30 мин. Основной темой собрания будет "Умные" устойчиво развивающиеся города". Вклады следует представлять предпочтительно не позднее 17 января 2013 года.

Желаю вам плодотворного и приятного собрания.

С уважением,

/подпись/

Малколм Джонсон  
Директор Бюро  
стандартизации электросвязи

**Приложения**: 3

ПРИЛОЖЕНИЕ A

Представление вкладов

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ СРОК ДЛЯ ВКЛАДОВ**: На собрании КГСЭ в феврале 2011 года было принято решение о продолжении в порядке эксперимента действия предельного срока 12 (двенадцать) календарных дней для представления вкладов на собрания МСЭ-Т. Такие вклады будут опубликованы на веб-сайте 5‑й Исследовательской комиссии, и, следовательно, они должны поступить в БСЭ **не позднее 17 января 2013 года**. Вклады, полученные не позднее чем за **два** месяца до начала работы собрания, если потребуется, могут быть переведены.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВКЛАДОВ**: Вклады, направляемые до ВАСЭ‑12, следует посылать в почтовый ящик [tsbsg5@itu.int](mailto:tsbsg5@itu.int) для размещения секретариатом.

**НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ/ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**: В настоящее время в онлайновом режиме доступна система непосредственного размещения вкладов (DDP), которая позволяет Членам МСЭ-Т резервировать номера вкладов и напрямую закачивать/пересматривать вклады на веб-сервере МСЭ-Т. С дополнительной информацией и руководящими указаниями, касающимися новой системы непосредственного размещения, можно ознакомиться по следующему адресу: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

Система непосредственного размещения дополняет традиционные средства представления по электронной почте, которые вы можете по-прежнему использовать по следующему адресу: [tsbsg5@itu.int](mailto:tsbsg5@itu.int). Делегатам следует принять к сведению, что в порядке исключения DDP будет действовать только после ВАСЭ-12; вклады можно представлять по электронной почте, пока DDP не начнет работать для этого собрания.

**ШАБЛОНЫ**: Просим вас при подготовке своего вклада использовать представленный набор шаблонов. Доступ к таким шаблонам предоставляется на веб‑странице каждой исследовательской комиссии МСЭ-Т в директории "Delegate resources" (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). На титульном листе всех документов следует указывать фамилию, номера факса и телефона, а также адрес электронной почты лица, к которому следует обращаться по вопросам, связанным с вкладом.

**МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СОБРАНИЯ**:После ВАСЭ‑12 документы собрания будут размещены в обычном месте, отведенном соответствующему собранию.

**Методы и средства работы**

**УСТНЫЙ ПЕРЕВОД** будет обеспечиваться по запросу для пленарного заседания, посвященного открытию собрания, и заключительного пленарного заседания. В том что касается сессий, которые планируется проводить с устным переводом, просим принять к сведению, что такой перевод будет обеспечиваться только по запросу Государств-Членов, указанному посредством отметки в соответствующей ячейке регистрационной формы, или по письменному запросу, направленному в адрес БСЭ. Запрос следует представлять **не позднее чем за один месяц до первого дня работы собрания**. Соблюдение этого предельного срока является обязательным, поскольку БСЭ должно принять необходимые меры для обеспечения устного перевода.

**СОБРАНИЯ НА БЕЗБУМАЖНОЙ ОСНОВЕ**: В соответствии с существующей практикой 5-я Исследовательская комиссия предпримет дальнейшие шаги к обеспечению работы в полностью электронной среде. В связи с этим работа собрания будет проходить на безбумажной основе.

Во всех конференц-залах МСЭ и в здании МЦКЖ (Международного центра конференций в Женеве) имеются средства **БЕСПРОВОДНОЙ ЛВС**, которыми смогут воспользоваться делегаты. Подробная информация представлена на веб-сайте МСЭ-Т (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

На первом этаже здания "Монбрийан" имеются **ЯЧЕЙКИ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЗАМКОМ**. Открыть и закрыть ячейку вы можете, используя свой электронный пропуск в МСЭ с функцией RFID. Ячейка с электронным замком доступна вам только на период работы собрания, на котором вы присутствуете, и поэтому вы должны освободить ее до 23 час. 59 мин. последнего дня работы собрания.

**ПОРТАТИВНЫЕ КОМПЬЮТЕРЫ ДЛЯ ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**: Для участников, не имеющих собственных портативных компьютеров, Служба помощи МСЭ ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) подготовила ограниченное количество портативных компьютеров, которые будут предоставляться по принципу "первым пришел – первым обслужен".

**ПРИНТЕРЫ**: Делегаты, желающие распечатать документы, могут воспользоваться принтерами, которые находятся в киберкафе на втором цокольном этаже здания "Башня" и на первом этаже здания "Монбрийан", а также около основных залов для заседаний.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПЕЧАТЬ**: В дополнение к "традиционному" методу печати с формированием очередей печати, требующего установки драйверов на компьютер или устройство пользователя, теперь возможна печать через электронную почту ("электронная печать"). Это – простая процедура, которая заключается в прикреплении документов, которые необходимо распечатать, к электронному письму и отправки его на адрес электронной почты выбранного принтера (в формате printname@eprint.itu.int). Установка драйверов не требуется. Подробную информацию см. по адресу: <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**РЕГИСТРАЦИЯ, НОВЫЕ ДЕЛЕГАТЫ И СТИПЕНДИИ**

**РЕГИСТРАЦИЯ**: С тем чтобы БСЭ могло предпринять необходимые действия, просим направить письмом, по факсу (+41 22 730 5853) или по электронной почте ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) **не позднее 18 декабря 2012 года**, список лиц, которые будут представлять вашу администрацию, Члена Сектора, Ассоциированного члена, академическое учреждение, региональную и/или международную организацию либо другое объединение. Просим администрации также указывать фамилию главы делегации (и заместителя главы делегации, в надлежащих случаях).

**Просим принять к сведению, что предварительная регистрация участников собраний МСЭ‑Т проводится *в онлайновой форме* на веб-сайте МСЭ‑Т (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com05**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com05)**).**

**НОВЫМ ДЕЛЕГАТАМ** предлагается **ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**, включающая приветственный брифинг после регистрации, сопровождаемое посещение штаб-квартиры МСЭ и ознакомительную сессию, касающуюся МСЭ-T. Если вы желаете принять участие в этой программе, просим поставить отметку в соответствующей ячейке регистрационной формы.

**СТИПЕНДИИ**: Нам приятно сообщить вам, что для содействия участию представителей из наименее развитых стран или развивающихся стран с низким уровнем доходов будут предоставляться одна полная или две частичные стипендии на администрацию   
(<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Заявка на предоставление стипендии должна быть утверждена соответствующей администрацией Государства – Члена МСЭ. Заполненную форму запроса на предоставление стипендии (просьба использовать прилагаемую **форму 1**) необходимо вернуть в МСЭ не позднее **18 декабря 2012 года**. (Просьба принять к сведению, что на ВАСЭ‑08 главы делегаций подтвердили, что их кандидатам на посты председателей и заместителей председателей будут предоставлены необходимые ресурсы для исполнения ими должностных обязанностей в течение полного четырехгодичного срока, и, следовательно, было признано, что председатели и заместители председателей не будут получать финансовую помощь от МСЭ).

**ОСНОВНЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ (до начала собрания)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Два месяца | 29.11.2012 г. | – представление вкладов для письменного перевода, если он запрашивается |
| Шесть недель | 18.12.2012 г. | – запросы на предоставление стипендий;  – запросы на обеспечение устного перевода на пленарном заседании, посвященном открытию собрания, и/или заключительном пленарном заседании\*;  – запросы о содействии в получении визы. |
|  |  |
| 12 календарных дней | 17.01.2013 г. | – окончательный предельный срок для представления вкладов |

\* Предельный срок короче, чем установленный, в связи с закрытием помещений МСЭ в конце года.

**Посещение Женевы: гостиницы и визы**

**ГОСТИНИЦЫ**: Для вашего удобства прилагается форма для бронирования номеров в гостиницах (**форма 2**). Список гостиниц содержится по адресу: <http://itu.int/travel/>.

**ВИЗЫ**: Хотели бы напомнить вам о том, что для въезда в Швейцарию и пребывания в ней в течение любого срока гражданам некоторых стран необходимо получить визу. **Визу следует запрашивать не менее чем за шесть (6) недель до даты начала собрания** и получать в учреждении (посольстве или консульстве), представляющем Швейцарию в вашей стране, или, если в вашей стране такое учреждение отсутствует, в ближайшем к стране выезда. В случае возникновения трудностей Союз на основании официального запроса представляемых вами администрации или объединения может обратиться в компетентные органы Швейцарии, с тем чтобы содействовать в получении визы, но только в течение указанного **шестинедельного** периода. В любом таком запросе должны быть указаны фамилия и должность, дата рождения, номер паспорта, дата выдачи и срок действия паспорта лица (лиц), для которого(ых) запрашивается(ются) виза(ы). К запросу следует приложить копию сообщения с подтверждением регистрации, утвержденной для данного собрания МСЭ-Т, и направить в БСЭ с пометкой "**запрос о содействии в получении визы**" ("**visa request**") по факсу (+41 22 730 5853) либо по электронной почте ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

FORM 1 − FELLOWSHIP REQUEST  
(To TSB Collective letter 1/5)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 5 meeting**  **Geneva, Switzerland, 29 January − 7 February 2013** | | | | | |  |
| **Please return to**: | | | **ITU**  **Geneva (Switzerland)** | | **E-mail:** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5487**  **Fax: +41 22 730 5778** | | | |
| **Request for one full fellowship or two partial fellowships to be submitted before 18 December 2012** | | | | | | | |
|  | | | | Participation of women is encouraged | | |  | |
| Registration Confirmation I.D. No: …………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the on-line registration form at:  <http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com05>)  **Country: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Name of the Administration or Organization: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Mr. / Ms. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(family name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(given name)**  **Title: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-Mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **PASSPORT INFORMATION :**  **Date of birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nationality: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Passport number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Date of issue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ In (place) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Valid until (date): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Please select your preference** | | | | | | | | |
| 1. □  One full fellowship     or        □ two partial fellowships (per eligible country). | | | | | | | | |
| 1. In case of two partial fellowships, chose one of the following: | | | | | | | | |
| **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).**  **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Signature of fellowship candidate** | | | | | | **Date** | | |
| **TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.**  **N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING.** | | | | | | | | |
| **Signature** | | | | | | **Date** | | |

FORM 2 − HOTELS  
(To TSB Collective letter 1/5)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent direct*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP meeting ------------------------------------ from ------------------------- to ----------------------- in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) -------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: ------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: ------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* -----------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) ---------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* ------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  -------------------------------------------------

ANNEX B

Draft agenda for the meeting of Study Group 5  
(Geneva, 29 January – 7 February 2013)

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Main decisions taken by WTSA-12
   1. Resolution 2: Mandate of Study Group 5: Area of responsibility, Lead Study Group, Recommendations under its responsibility
   2. Study Questions allocated to Study Group 5 by WTSA-12
   3. Review of new/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions to be taken by Study Group 5
4. General review of study Questions allocated to Study Group 5 by WTSA-12
5. Organization of the work of Study Group 5
   1. Establishment of Working Parties, allocation of Questions
   2. Designation of Working Party Chairmen
   3. Designation of Rapporteurs
   4. Designation of Liaison rapporteurs to the collaborating international organizations
6. Joint Coordination Activity on ICT and Climate Change
7. Review of the activities of SG5 Regional Groups
8. Designation of Regional Group Chairmen
9. Guidelines for Working Parties
10. Working Parties meetings
11. Reports of the meetings of Working Parties
12. Consent/deletion of Recommendations
13. Approval of informative texts (Handbooks, Supplements, etc.)
14. Outgoing liaison statements/communications
15. Review of the work programme
16. Future activities
17. Other business
18. Closure of the meeting

ANNEX C

Draft timetable for the meeting of Study Group 5  
(Geneva, 29 January – 7 February 2013)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Morning 09:30 – 12:30** | | **Afternoon 14:30 – 17:30** | |
| Tuesday  29 January | Management Meeting | Newcomers session | Study Group 5 Opening Plenary | |
| Wednesday 30 January | Opening of Working Parties 1, 2 and 3 in sequence | | Opening of Working Parties 1, 2 and 3 in sequence | |
| Thursday 31 January | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Friday 1 February | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| **WEEK-END** | | | | |
| Monday 4 February | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Tuesday 5 February | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | JCA ICT&CC | |
| Wednesday 6 February | Closing of Working Parties 1, 2 and 3/5 in sequence | | Closing of Working Parties 1, 2 and 3/5 in sequence (continued) | |
| Thursday  7 February | Study Group 5 Closing Plenary | | Study Group 5 Closing Plenary |  |

**Note**

Opening Plenary starts at 14:30

Closing Plenary sessions are 09:30 -12:30 and 14:00 – 16:00

Management Team meetings will be held as follows:

* Tuesday, 29 January from 09:30 to 11:30
* Thursday, 7 February from 08:30 – 09:30

SG5 Orientation session for newcomers & Newcomers’ discussion with SG5 management, will be held from 11:30 – 12:30 on 29 January 2013.

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