

Distr.: General
6 October 2006
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الحادية والستون
البند ١٢١ من جدول الأعمال
خطة المؤتمرات

خطة المؤتمرات

تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

١ - نظرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقرير الأمين العام عن خطة المؤتمرات (A/61/129) وخلال نظر اللجنة الاستشارية في التقرير، وضعت اللجنة أيضا في اعتبارها المعلومات الواردة في التقرير المتعلق بآثار المخطط العام لتجديد مباني المقر على الاجتماعات التي ستعقد في المقر أثناء تنفيذه (A/61/300) واجتمعت اللجنة، أثناء نظرها في التقرير، بممثلين للأمين العام قدموا معلومات وتوضيحات إضافية

٢ - ويشمل التقرير عن خطة المؤتمرات مسائل متصلة بإدارة الكلية المتكاملة، وإدارة الاجتماعات، والإدارة الفعالة للوثائق، والترجمة التحريرية، والترجمة الشفوية ويطرح الأمين العام عددا من المقترحات بشأن توفير الخدمات لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء، وتقديم الوثائق في الوقت المناسب، ومراقبة الوثائق والحد منها، والتحديد العملي لأولويات تجهيز الوثائق، وتدريب موظفي اللغات، وتحسين نوعية الخدمات اللغوية

٣ - وتلاحظ اللجنة من الفقرة ٢ في التقرير أن تقدما قد أحرز في مشروع الإدارة الكلية المتكاملة لخدمات المؤتمرات ويتمثل الهدف الرئيسي للإدارة الكلية المتكاملة في مواءمة/توحيد أساليب تصريف الأعمال في مراكز العمل لأغراض تبسيط العمليات وإكسابها أقصى قدر من الجدوى، وتحسين تقاسم الموارد وعبء العمل، وتحقيق وفورات الحجم وكما ترد الإشارة في التقرير، تم تحديد ومواءمة/توحيد نهج مشتركة إزاء السياسات والممارسات



والإجراءات الإدارية في إطار مسعى تعاوني تشترك فيه مراكز العمل الأربعة لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بنيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي

٤ - وتلاحظ اللجنة من تقرير الأمين العام أنه تم التوصل إلى اتفاق جديد، في اجتماع التنسيق السابع لمديري شؤون المؤتمرات المعقود في فيينا في حزيران/يونيه ٢٠٠٦، في مجالات من قبيل المجالات التالية: (أ) الإدارة الفعالة للوثائق؛ (ب) حساب القدرات؛ (ج) توافر قاعدة بيانات مصطلحات موحدة لموظفي اللغات؛ (د) الترجمة بمساعدة الحاسوب واتفقت مراكز العمل الأربعة على تشجيع استخدام الترجمة بمساعدة الحاسوب وعلى زيادة نسبة الوثائق التي تُترجم باستخدام هذه التكنولوجيا وسوف يحدد كل مركز عمل الوثائق ذات المضمون المتكرر التي يمكن ترجمتها بمساعدة الحاسوب وكذلك الموظفين الذين سيستخدمون أدوات هذا النوع من الترجمة واتفقت مراكز العمل على عقد تبادل تام للممارسات خلال اجتماع التنسيق الثامن لمديري شؤون المؤتمرات وتلاحظ اللجنة الموقف المتخذ في اجتماع التنسيق السابع لمديري شؤون المؤتمرات وتشجع على بذل المزيد من الجهود الرامية إلى تعزيز النهج المنسق في تقديم خدمات المؤتمرات، وتركز في الوقت نفسه على ضرورة توخي الجودة والاتساق في جميع اللغات الرسمية

٥ - وكما ترد الإشارة في الفقرة ١٠ من التقرير، أطلقت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مبادرة شاملة في مجال تكنولوجيا المعلومات، تمثيا مع توصيات سابقة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومكتب خدمات الرقابة الداخلية وتلاحظ اللجنة أنه قد استعين بخبراء استشاريين خارجيين لإجراء استعراض شامل لكل من أساليب تصريف الأعمال وتطبيقات تكنولوجيا الاتصالات، وذلك بغية تبسيط العمليات وتحسين التوحيد والتكامل في جميع مراكز العمل الأربعة في كل من نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي ونتيجة لهذه الدراسة، أنشأت الإدارة مجلسا لإدارة تكنولوجيا المعلومات، بمشاركة مراكز تنسيق تكنولوجيا المعلومات والبرامج في مراكز العمل الأربعة جميعا وقد صمم المجلس لكفالة الاتساق، والحيلولة دون التكرار والازدواجية في الجهود، وكفالة الفعالية من حيث التكلفة في الاستفادة من الموارد وأبلغت اللجنة بأن إحدى المهام الرئيسية للمجلس تتمثل في ضمان تمثي جميع المبادرات الرئيسية في مجال تكنولوجيا المعلومات مع استراتيجيات الأمانة العامة وسياساتها في هذا المجال ووجود ممثل لشعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات يعمل في المجلس بحكم منصبه وأبلغت اللجنة أيضا بأن المجلس سيعقد اجتماعه الأول في أوائل تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦ وتعتزم اللجنة استئناف النظر في المسألة عند نظرها في تقرير الأمين العام عن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٦ - وفيما يتعلق بالاستفادة من موارد خدمات المؤتمرات، تلاحظ اللجنة أن تقدماً أحرز في إدارة الجدول، وذلك بتوزيع أيام الاجتماعات والحد من حالات ذروة عبء العمل وحالات قلته التي تهدر الموارد وكما ترد الإشارة في الفقرة ١٥ من تقرير الأمين العام (انظر الوثيقة A/61/129)، فإن معامل الاستفادة العام البالغ ٨٥ في المائة في عام ٢٠٠٥ يزيد بنسبة ٢ في المائة عما كان عليه في عام ٢٠٠٤ وبنسبة ٨ في المائة مقارنة بعام ٢٠٠٣ وتلاحظ اللجنة أن الزيادة في معامل الاستفادة العام نجمت عن تحسن الاستفادة في نيويورك وحسب، حيث حدثت زيادة في عدد الاجتماعات المبرمجة والمعقودة وإعادة تخصيص الخدمات بكفاءة أكبر من الاجتماعات الملغاة مقارنة بالسنة الماضية ويورد المرفق الأول للتقرير توزيعاً مفصلاً لإحصاءات الاستفادة حسب الهيئة ويحدد العناصر المؤثرة في معامل الاستفادة وفي ذلك الصدد، تلاحظ اللجنة من الفقرة ١٦ من التقرير نفسه أن الوقت المستفاد منه في الاجتماعات أو المشاورات غير الرسمية التي تعقد قبل بدء الاجتماعات المقررة رسمياً أو بعد انتهائها أو عوضاً عنها، لا يسجل بوصفه وقتاً ضائعاً متى ما تمت الاستفادة من الخدمات نفسها بعد تقديم الإخطار اللازم إلى الأمانة العامة وترى اللجنة أن التحديد الدقيق لما يشكل وقتاً ضائعاً بالنسبة لخدمات المؤتمرات يتسم بأهمية بالغة من أجل الحساب الصحيح لمعامل الاستفادة؛ وينبغي تقديم توضيح مفصل لجميع العوامل التي تسهم في ضياع الوقت بالنسبة لخدمات المؤتمرات

٧ - وتلاحظ اللجنة أنه، فيما يتعلق بالاستفادة من مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بأديس أبابا، ألغي عدد كبير من الاجتماعات التي كانت قد أُفردت لها خدمات في عام ٢٠٠٥، وبذلك انخفض معدل الاستفادة وأبلغت اللجنة بأنه، في حين أن اللجنة الاقتصادية لأفريقيا كانت تستخدم منهجية مختلفة في حساب معدلات الاستفادة في مرافق المؤتمرات الخاصة بها، فإن تطبيق المعايير الإحصائية المواءمة المتعلقة بالاجتماعات والتي تستخدمها مراكز عمل خدمة المؤتمرات الأخرى بالنسبة للفترة من كانون الثاني/يناير إلى حزيران/يونيه ٢٠٠٦ جعل معدل الاستفادة يصل إلى نسبة ٦٧,٩ في المائة إزاء نسبة ٣١ في المائة المحسوبة على أساس المنهجية السابقة

٨ - واستجابة لطلب الجمعية العامة الداعي إلى تقصي طرائق مبتكرة لتقديم الخدمات لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء، طرح الأمين العام خيارين في تقريره ويؤدي الخيار الأول (انظر الوثيقة A/61/129، الفقرة ٣٠) إلى زيادة توافر الخدمات، بدون نشوء احتياجات إضافية في الميزانية وسيظل تقديم الخدمات للمجموعات الإقليمية غير مضمون بما أن السلطة التشريعية لن تتغير وسيضمن الخيار الثاني (انظر الفقرة ٣١) تقديم الخدمات لاجتماعات المجموعات الإقليمية بما أنه سيجري تخصيص

موارد لذلك الغرض وعلى الرغم من عدم وجود مؤشرات في هذه المرحلة لحجم الموارد المخصصة اللازمة، يشير الأمين العام إلى أن الخيار الثاني سوف يتطلب موارد إضافية هامة

٩ - ويتضمن المرفق الرابع لتقرير الأمين العام إحصاءات تتعلق بإدارة الوثائق وكما ترد الإشارة في الفقرة ٤٦ من ذلك التقرير، بعد سنوات من العمل على تحقيق التقيد الدقيق بالمواعيد، وعقب انخراط الإدارات التي تُعد الوثائق في هذا الجهد تدريجياً، شهد الالتزام بمواعيد تقديم الوثائق تحسناً مطرداً، بالرغم من أن المستوى العام يشير إلى الحاجة لمزيد من التحسين وتلاحظ اللجنة أن بعض الإدارات التي تُعد الوثائق تظهر قدراً متدنياً من الالتزام بمواعيد إصدار الوثائق وأبلغت اللجنة بأن مسألة تقديم التقارير في الوقت المناسب قد أُدرجت كمؤشر للأداء في الاتفاق السنوي للأمين العام مع رؤساء جميع الإدارات وأن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات أوصت بأن يدرج الأمين العام في تقرير الأداء البرنامجي لفترة السنتين مسألة تقديم الوثائق المطلوبة في الوقت المناسب، كمؤشر بالنسبة للإدارات التي تُعد الوثائق وترى اللجنة أن مسألة تقديم الوثائق في الوقت المناسب ينبغي أن تدرج أيضاً في الميزانية البرنامجية المقترحة كمؤشر للأداء بالنسبة للإدارات التي تُعد الوثائق

١٠ - وتشير اللجنة إلى توصيتها السابقة التي مفادها أنه لكي يؤدي نظام الإصدار المقرر دوره بصورة فعالة لا بد أن ينطوي على بعض المرونة (انظر الوثيقة A/60/433، الفقرة ٣) وتفيد الأمانة العامة بأن الإدارة أضفت المرونة على نظام الإصدار المقرر للوثائق حيثما كان ذلك عملياً، خاصة في المناقشات مع الإدارات المعدة للوثائق التي مُنحت موعداً نهائياً لاحقاً للتقديم وأبلغت اللجنة بأن الإدارة بدأت تنفيذ عملية للتقييم الذاتي لنظام الإصدار المقرر للوثائق بمساعدة مكتب خدمات الرقابة الداخلية وبمشاركة الإدارات المعدة للوثائق

١١ - وتلاحظ اللجنة أن تحليل حالة إدارة الوثائق لم يشمل مسألة قدرة المنظمة على طباعة الوثائق باستخدام مرافقها الخاصة بها وتولي اللجنة أهمية بالغة لهذه المسألة بما لها من أثر كبير على قدرة الأمانة العامة على إنتاج الوثائق في الوقت المناسب وعند التقصي، أُبلغت اللجنة بأن القدرة على الطباعة سيتم استعراضها ومن ثم تطلب اللجنة إدراج تحليل قدرة المنظمة على الطباعة في التقارير المقبلة المتعلقة بتقديم خدمات المؤتمرات عموماً وبإدارة الوثائق خاصة

١٢ - ويبين الأمين العام، في الفقرات من ٦٢ إلى ٦٧ من تقريره (A/61/129)، التدابير التي اتخذتها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات لتعزيز الشفافية والمساءلة فيما يتعلق بإصدار الوثائق المطلوبة في الوقت المناسب وترحب اللجنة بالاستنتاج الوارد في الفقرة ٦٦ من التقرير بأنه، في هذه المرحلة، رسخت الشفافية والمساءلة داخل الإدارة، وأنه، نتيجة

الأخذ بألية المساءلة، على نحو ما أوصى به مكتب خدمات الرقابة الداخلية، يُنتظر أن تزداد الشفافية والمساءلة في كافة أقسام الأمانة العامة

١٣ - وتخطط اللجنة علماً بالآراء المعرب عنها في الفقرتين ٦٨ و ٦٩ من التقرير بأن معايير عبء العمل القائمة بالنسبة لفئات محددة من موظفي خدمات المؤتمرات "هي قياس للأداء غير محكم وأحادي البعد يركز على كمية الناتج فقط بالنسبة لفرادى الموظفين" وأن "هناك حاجة واضحة إلى تكملة هذه المعايير بقياسات متعددة الأبعاد وأكثر جدوى، مثل تقديم الخدمات في الوقت المناسب ونوعيتها" ويظل القلق يساور اللجنة إزاء أن الأمين العام لم ينفذ بعد طلب الجمعية العامة المتعلق باستحداث أساليب ومؤشرات كمية لتقييم الإنتاجية والكفاءة والفعالية من حيث التكلفة وترحب اللجنة باعترام الأمين العام لتقديم تقارير منتظمة إلى الجمعية العامة، اعتباراً من عام ٢٠٠٧، بشأن مجموعة إضافية من المؤشرات المتصلة باحترام المواعيد والجودة والأداء المالي ورضا الجهات المتلقية للخدمات، مما من شأنه أن يحوّل التركيز بحيث ينصب على قياسات أشمل وأعلى مستوى لأداء المنظومة ككل ويمكن من اتخاذ إجراءات أفضل استهدافاً وفي وقت أنسب لتلافي أي أوجه قصور يتم الكشف عنها وتأمل اللجنة أن يمثل ذلك خطوة ملموسة على سبيل الاستجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٠، القسم الثاني بء، من القرار ٢٥٠/٥٨

١٤ - وناقشت اللجنة مع الإدارة مسألة حالات التقاعد الوشيكة وتخطيط التعاقب في دوائر اللغات وكما ترد الإشارة في الفقرة ٨٣ من التقرير، سيتقاعد ٢٠ في المائة من مجموع موظفي اللغات بالقر في الفترة بين عامي ٢٠٠٦ و ٢٠١١ وتم تزويد اللجنة بناء على طلبها بمعلومات مفصلة عن حالات التقاعد المتوقعة في الإدارة للفترة المنتهية في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ (انظر المرفق الأول أدناه)

١٥ - وأبلغت اللجنة بأنه، رغم الجهود المتعددة المبذولة لشغل وظائف اللغات الشاغرة في نيروبي، خاصة في مقصورة الترجمة الشفوية العربية، لم يتم تحقيق النتائج المرغوبة ووفرت الأمانة العامة معلومات مفصلة، عند طلب تلك المعلومات، عن حالة الشغور في دوائر اللغات في المقر بنيويورك، وفي كل من مكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي (انظر المرفق الثاني أدناه)، مما يظهر أن معدل الشغور في مقصورة الترجمة الشفوية العربية في مكتب الأمم المتحدة بنيروبي بلغ ٥٠ في المائة حتى ٣١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ ومن ثم تكرر اللجنة توصيتها السابقة التي شجعت بموجبها الإدارة على مواصلة مضاعفة جهودها لتحسين حالة الشغور في

خدمات المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ونظرا لطول مدة شغور الوظائف، تحت اللجنة الإدارة على النظر في جميع النهج الممكنة (انظر الوثيقة A/60/433، الفقرة ٨) ١٦ - علاوة على ذلك تلاحظ اللجنة من الفقرة ٨٣ من تقرير الأمين العام أنه قد حدث في السنوات الأخيرة انخفاض في عدد مقدمي الطلبات لدخول امتحانات اللغات التي تنظمها الأمم المتحدة، إذ يبدو أن الإقبال على المهن اللغوية في الأمم المتحدة آخذ في التناقص؛ كما تقلص عدد الجامعات التي تقدم دروسا لها صلة بعمل الأمم المتحدة، وعدد الطلاب الذين يدرسون اللغات في البلدان التي تُستخدم فيها بعض اللغات الرسمية للأمم المتحدة، مما ينذر بتقلص مجموعة أخصائيي اللغات ذوي المهارة في المستقبل القريب وتؤيد اللجنة اعتزام الأمانة العامة المشاركة، حسب الاقتضاء، وبالتعاون مع المنظمات الدولية الأخرى، في أنشطة اتصال تستهدف الجامعات التي تدرّب الأخصائيين اللغويين لتوعيتها باحتياجات المنظمات الدولية إلى الموظفين (انظر الوثيقة A/61/129، الفقرة ٨٦) وفي الوقت نفسه، ترى اللجنة أن المنظمة ينبغي أن تسعى إلى التعجيل بالاستعاضة عن موظفي اللغات المتقاعدين في الوقت المناسب، وتوسيع قاعدة الأخصائيين اللغويين التي يجري التعيين منها، وعن تعزيز برامج تدريب الموظفين وترى اللجنة أنه ينبغي وضع تدابير عاجلة للتصدي على النحو المناسب للتحديات الحالية والمقبلة أمام المنظمة نتيجة للنقص في الأخصائيين اللغويين المؤهلين

المرفق الأول

حالات التقاعد المتوقعة في خدمات المؤتمرات، في الفترة من تموز/يوليه

٢٠٠٦ إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١

ألف - إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، نيويورك

تموز/يوليه - كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١	المجموع
المرجعون الشفويون						
مكتب الرئيس	١	١	١	١	١	٥
اللغة العربية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الصينية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الانكليزية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الفرنسية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الروسية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الإسبانية	١	١	١	١	١	٥
المجموع الفرعي	٥	٥	٥	٥	٥	٢٧
المرجعون التحريريون/المراجعون						
اللغة العربية	٣	٢	٣	١	٢	١١
اللغة الصينية	٣	٢	٦	٣	٢	١٥
اللغة الانكليزية	٢	٣	١	١	٣	١٠
اللغة الفرنسية	٣	٣	٢	١	١	١٠
اللغة الروسية	١	٢	٣	٢	٣	١١
اللغة الأسبانية	١	١	٢	٢	١	٧
المجموع الفرعي	٥	١١	١٥	٩	١٠	٦٢
مدونو المحاضر الحرفية						
اللغة العربية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الصينية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الانكليزية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الفرنسية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الروسية	١	١	١	١	١	٥
اللغة الأسبانية	١	١	١	١	١	٥
المجموع الفرعي	١	٢	١	٢	٢	٨

تموز/يولييه - كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦						
المجموع	٢٠١١	٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨	٢٠٠٧	
مجهزو النصوص						
١٤	٢	١	١	١	٣	٦
						اللغة العربية
٨	١	١	١	١	٢	٢
						اللغة الصينية
٧	٣	٢	صفر	صفر	١	١
						اللغة الانكليزية
٥	صفر	٢	١	١	١	صفر
						اللغة الفرنسية
٤	صفر	١	صفر	١	صفر	٢
						اللغة الروسية
٩	١	٢	صفر	٢	٤	صفر
						اللغة الأسبانية
٤٧	٧	٩	٣	٦	١١	١١
						المجموع الفرعي
المخرون						
١٠	١	٣	٢	٢	٢	صفر
						جميع اللغات
١٠	١	٣	٢	٢	٢	صفر
						المجموع الفرعي
١٥٤	٢٥	٢٧	٢٧	٢٩	٣٠	١٦
						المجموع

باء - شعبة خدمات المؤتمرات، جنيف

		تموز/يوليه - كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦					
٢٠١١	٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨	٢٠٠٧	٢٠٠٦	المجموع	
المرجعون الشفويون							
١	صفر	صفر	صفر	١	صفر	مكتب الرئيس	
٢	صفر	صفر	صفر	١	١	اللغة العربية	
٢	صفر	١	صفر	١	صفر	اللغة الصينية	
٥	٣	صفر	٢	صفر	صفر	اللغة الانكليزية	
٥	١	صفر	٢	صفر	١	اللغة الفرنسية	
٣	صفر	١	١	صفر	صفر	اللغة الروسية	
٤	١	١	صفر	صفر	٢	اللغة الأسبانية	
٢٢	٥	٢	٦	١	٤	المجموع الفرعي	
المرجعون التحريريون/المراجعون							
٨	١	٢	١	٢	٢	صفر	
٤	٤	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	
٥	١	١	صفر	٣	صفر	صفر	
٩	٢	٢	١	٣	صفر	١	
٥	٣	١	صفر	١	صفر	صفر	
٥	صفر	صفر	٣	١	١	صفر	
٣٦	١١	٦	٥	١٠	٣	المجموع الفرعي	
مجهزو النصوص							
٦	صفر	٢	٢	صفر	١	١	
٣	صفر	صفر	صفر	صفر	٢	١	
٨	٢	٤	صفر	صفر	٢	صفر	
٩	٢	١	صفر	٤	١	١	
١٠	٣	٢	٢	٢	١	صفر	
٤	صفر	١	صفر	صفر	١	٢	
٤٠	٧	١٠	٤	٦	٨	المجموع الفرعي	
اخررون							
٦	١	٢	١	١	١	صفر	
٦	١	٢	١	١	١	صفر	
١٠٤	٢٤	٢٠	١٦	١٨	١٦	المجموع	

جيم - دائرة خدمات المؤتمرات، فيينا

تموز/يوليه - كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١	المجموع
المرجعون الشفويون						
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	١	١	صفر	صفر	٢	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	١	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	٢	١	صفر	صفر	صفر	٣
المرجعون التحريريون/المراجعون						
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
١	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	١	صفر	١	صفر	صفر
صفر	صفر	١	صفر	صفر	صفر	صفر
١	صفر	١	صفر	صفر	صفر	٤
مجهزو النصوص						
صفر	١	صفر	١	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	١	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	١	صفر	١	٢	صفر
صفر	١	١	صفر	صفر	٣	صفر
صفر	٢	١	٢	١	٣	٩
اخررون						
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
١	٤	٣	٢	٣	٣	١٦

دال - شعبة خدمات المؤتمرات، نيروبي

الاجموع	٢٠١١	٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨	٢٠٠٧	تموز/يوليه - كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٠٦	
							المرجعون الشفويون
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	مكتب الرئيس
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة العربية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الصينية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الانكليزية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الفرنسية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الروسية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الأسبانية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	الاجموع الفرعي
							المرجعون التحريريون/المراجعون
١	١	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة العربية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الصينية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الانكليزية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الفرنسية
١	١	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الروسية
١	١	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الأسبانية
٣	٣	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	الاجموع الفرعي
							مجهزو النصوص
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة العربية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الصينية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الانكليزية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الفرنسية
١	صفر	صفر	صفر	١	صفر	صفر	اللغة الروسية
١	١	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	اللغة الأسبانية
٢	١	صفر	صفر	١	صفر	صفر	الاجموع الفرعي
							اخررون
							جميع اللغات
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	الاجموع الفرعي
٥	٤	صفر	صفر	١	صفر	صفر	الاجموع

المرفق الثاني

حالة الشغور في خدمات المؤتمرات حتى ٣١ آب/أغسطس ٢٠٠٦

ألف - إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، نيويورك

دائرة الترجمة الشفوية: وظائف الفئة الفنية

القسم	الحالة المتأيلة للوظائف	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٢٧	٢٢	٥	١٨,٥
اللغة الصينية	٢٦	٢٦	صفر	٠,٠
اللغة الانكليزية	١٩	١٥	٤	٢١,١
اللغة الفرنسية	١٩	١٧	٢	١٠,٥
اللغة الروسية	١٨	١٧	١	٥,٦
اللغة الأسبانية	١٩	١٨	١	٥,٣
المجموع	١٢٨	١١٥	١٣	١٠,٢

دوائر الترجمة التحريرية: وظائف الفئة الفنية

الدائرة	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٥٩	٤٧	١٢	٢٠,٣
اللغة الصينية	٥٩	٥٦	٣	٥,١
اللغة الانكليزية	٢٣	٢٠	٣	١٣,٠
اللغة الفرنسية	٥٧	٤٤	١٣	٢٢,٨
اللغة الروسية	٥٤	٤٤	١٠	١٨,٥
اللغة الأسبانية	٥٤	٤٥	٩	١٦,٧
المجموع	٣٠٦	٢٥٦	٥٠	١٦,٣

قسم تجهيز النصوص: وظائف فئة الخدمات العامة

القسم	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٣٥	٣١	٤	١١,٤
اللغة الصينية	٣٤	٣٣	١	٢,٩
اللغة الانكليزية	٣٢	٣٢	صفر	٠,٠
اللغة الفرنسية	٣٤	٣٤	صفر	٠,٠
اللغة الروسية	٣٥	٣٤	١	٢,٩
اللغة الأسبانية	٣٥	٣٣	٢	٥,٧
المجموع	٢٠٥	١٩٧	٨	٣,٩

باء - شعبة إدارة خدمات المؤتمرات، جنيف

دائرة الترجمة الشفوية: وظائف الفئة الفنية

القسم	الحالة المثالية للوظائف	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	١٤	١٢	٢	١٤,٣
اللغة الصينية	١٤	١٤	صفر	٠,٠
اللغة الانكليزية	١٦	١٥	١	٦,٣
اللغة الفرنسية	١٦	١٥	١	٦,٣
اللغة الروسية	١٣	١٣	صفر	٠,٠
اللغة الأسبانية	١٠	٩	١	١٠,٠
المجموع	٨٣	٧٨	٥	٦,٠

دوائر الترجمة: وظائف الفئة الفنية

الدائرة	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٢٣	٢١	٢	٨,٧
اللغة الصينية	٢٠	١٨	٤	٢٠,٠
اللغة الانكليزية	١٥	١١	٤	٢٦,٧
اللغة الفرنسية	٣٥	٣٤	١	٢,٩
اللغة الروسية	٣٥	٣٣	٢	٥,٧
اللغة الأسبانية	٢٥	٢٤	١	٤,٠
المجموع	١٥٣	١٤١	١٤	٩,٢

قسم تجهيز النصوص: وظائف فئة الخدمات العامة

القسم	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	١٥	١٥	صفر	٠,٠
اللغة الصينية	١٣	١٢	١	٧,٧
اللغة الانكليزية	٢١	٢١	صفر	٠,٠
اللغة الفرنسية	٢٦	٢٤	٢	٧,٧
اللغة الروسية	٢٧	٢٧	صفر	٠,٠
اللغة الأسبانية	٢٠	١٧	٣	١٥,٠
المجموع	١٢٢	١١٦	٦	٤,٩

جيم - دائرة خدمات المؤتمرات، فيينا
قسم الترجمة الشفوية: وظائف الفئة الفنية

حالة الشغور حتى ٣١ آب/أغسطس ٢٠٠٦

القسم	الحالة المتأصلة للوظائف	الوظائف المشغولة ^(أ)	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٤	٣	١	٢٥,٠
اللغة الصينية	٤	٤	صفر	٠,٠
اللغة الانكليزية	٣	٢	١	٣٣,٣
اللغة الفرنسية	٣	٣	صفر	٠,٠
اللغة الروسية	٣	٢	١	٣٣,٣
اللغة الأسبانية	٣	٢	١	٣٣,٣
المجموع	٢٠	١٦	٤	٢٠,٠

(أ) لم تدرج وظيفة رئيس القسم في الجدول إلا أنها شُغلت.

قسم الترجمة التحريرية: وظائف الفئة الفنية

الدائرة	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية**	٦	٥	١	١٦,٧
اللغة الصينية	٦	٥	١	١٦,٧
اللغة الانكليزية	٣	١	٢	٦٦,٧
اللغة الفرنسية	٩	٧	٢	٢٢,٢
اللغة الروسية	٦	٥	١	١٦,٧
اللغة الأسبانية	٨	٨	صفر	٠,٠
المجموع	٣٨	٣١	٧	١٨,٤

قسم تجهيز النصوص: وظائف فئة الخدمات العامة

القسم	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٤	٤	صفر	٠,٠
اللغة الصينية	٣	٣	صفر	٠,٠
اللغة الانكليزية	٤	٤	صفر	٠,٠
اللغة الفرنسية	٧	٧	صفر	٠,٠
اللغة الروسية	٥	٥	صفر	٠,٠
اللغة الأسبانية	٧	٧	صفر	٠,٠
المجموع	٣٠	٣٠	صفر	٠,٠

دال - شعبة خدمات المؤتمرات
وحدات الترجمة الشفوية: وظائف الفئة الفنية

الوحدة	الحالة المثالية للوظائف	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٤	٢	٢	٥٠,٠
اللغة الصينية	٤	٣	١	٢٥,٠
اللغة الانكليزية	٣	٣	صفر	٠,٠
اللغة الفرنسية	٣	٢	١	٣٣,٣
اللغة الروسية	٣	٢	١	٣٣,٣
اللغة الأسبانية	٣	٢	١	٣٣,٣
المجموع	٢٠	١٤	٦	٣٠,٠

قسم الترجمة التحريرية والتحرير: وظائف الفئة الفنية

الوحدة	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٣	١	٢	٦٦,٧
اللغة الصينية	٣	٣	صفر	٠,٠
اللغة الانكليزية	٥	٤	١	٢٠,٠
اللغة الفرنسية	٤	٤	صفر	٠,٠
اللغة الروسية	٣	٢	١	٣٣,٣
اللغة الأسبانية	٤	٣	١	٢٥,٠
المجموع	٢٢	١٧	٥	٢٢,٧

قسم تجهيز النصوص: وظائف فئة الخدمات العامة

القسم	الوظائف الثابتة	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة	معدل الشغور (نسبة مئوية)
اللغة العربية	٤	٤	صفر	٠,٠
اللغة الصينية	٤	٤	صفر	٠,٠
اللغة الانكليزية	٣	٣	صفر	٠,٠
اللغة الفرنسية	٥	٥	صفر	٠,٠
اللغة الروسية	٣	٣	صفر	٠,٠
اللغة الأسبانية	٣	٣	صفر	٠,٠
المجموع	٢٢	٢٢	صفر	٠,٠