

Distr.: General  
8 October 2007  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الثانية والستون

البند ١٣١ 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/62/161 و Corr.1). وكان معروضا أيضا على اللجنة تقرير لجنة المؤتمرات لعام ٢٠٠٧<sup>(١)</sup>. وأثناء النظر في التقريرين، اجتمعت اللجنة بممثلين للأمين العام قدموا معلومات وتوضيحات إضافية.

٢ - وكان تقرير الأمين العام، الذي صدر في ٢٧ تموز/يوليه ٢٠٠٧، قيد الإعداد لما كانت اللجنة الاستشارية تنظر في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وبالتالي، فإن العديد من المسائل التي سلط عليها الضوء في تقرير الأمين العام كانت أيضا موضوع النقاش خلال مداوات اللجنة بشأن التقديرات تحت الباب ٢، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات، من الميزانية البرنامجية المقترحة. وفي تقرير اللجنة الاستشارية الأول عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، أبدت اللجنة تعليقات على مسائل تتصل بخدمة المؤتمرات، منها الإدارة الكلية المتكاملة لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، والمبادرات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وعبء العمل وحساب تكاليف الخدمات، والتخطيط لتعاقب الموظفين، وخدمات الوثائق، وخدمات

(١) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الثانية والستون، الملحق رقم ٣٢ (A/62/32).



النشر والاجتماعات<sup>(٢)</sup>. ولذلك يتعين قراءة هذا التقرير بالاقتران مع تقرير اللجنة الأول عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩.

٣ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أنه، في إطار السعي إلى تجسيد الإدارة الكلية المتكاملة للإدارة، اعتمد في عام ٢٠٠٦ موجز للسياسات والممارسات والإجراءات الإدارية يعكس الاتفاقات التي توصلت إليها أربعة مراكز عمل. والهدف هو تبسيط الإجراءات، وتقاسم الموارد، وتحقيق الوفورات. وتفهم اللجنة أن الموجز سيظل قيد الاستعراض وسيستوفي ويوسع نطاقه حسب الاقتضاء. وفي هذا الصدد، وكما ورد ذكره في الفقرة ٨ من تقرير الأمين العام (A/62/161)، ناقش الاجتماع التنسيق لمديري شؤون المؤتمرات لعام ٢٠٠٧ عددا من المجالات التي يمكن تحقيق مزيد من التنسيق فيها. وتلاحظ اللجنة بوجه خاص أن المناقشات التي دارت في عام ٢٠٠٧ شملت إعداد قائمة مشتركة بالمتعاقدين الخارجيين، والموافقة على صلاحيات فريق عامل يعنى بالنشر ويتألف من ممثلين لكل مركز من مراكز العمل الأربعة. ترحب اللجنة بهذه المبادرات، التي تعتبرها خطوة نحو تجسيد الإدارة الكلية المتكاملة، وتثني على الإدارة لما أحرزته من تقدم في هذا المجال حتى الآن.

٤ - وأشارت اللجنة بتفصيل، في تقريرها الأول عن الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، إلى مبادرات إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في مجال تكنولوجيا المعلومات<sup>(٣)</sup>. وفي هذا الصدد، أبلغت اللجنة بأن الإدارة تعتمد تقييم قدرة تطبيقات إدارة المحتوى في المؤسسة وإدارة العلاقة مع الزبائن باعتبارها حلولا عالمية لإدارة الوثائق والاجتماعات، على التوالي. بيد أن وتيرة التقدم تباطأت نتيجة التأخر في إجراءات الموافقة على هذه التطبيقات وشرائها. وكلاهما استحدثتهما شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات لاستخدامهما في الأمانة العامة. وقد ووفيت اللجنة بمعلومات مستكملة بناء على طلبها. وفيما يتعلق باقتناء تطبيقات إدارة المحتوى في المؤسسة، كانت هناك ثلاث عمليات في نفس المرحلة من التنفيذ: إذ (أ) كان مكتب الشؤون القانونية يستعرض شروط العقد؛ و (ب) كانت شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات بصدد وضع نموذج لإثبات المفاهيم؛ و (ج) كانت شعبة المشتريات تنكب على وضع النص النهائي لشروط العرض. ومن المتوقع الانتهاء من هذه العمليات الثلاث بحلول نهاية تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧. وأبلغت اللجنة الاستشارية بأن عملية شراء تطبيقات إدارة العلاقة مع الزبائن قد تمت وبأن العقود قد

(٢) المرجع نفسه، الملحق رقم ٧ (A/62/7)، الفصل الثاني - ألف، الفرع ٢.

(٣) المرجع نفسه، الفصل الثاني، الفقرات من أولاً - ٣٧ إلى أولاً - ٤٢.

أبرمت. وحددت الإدارة موعد حلقة عملها الأولى مع الخبراء الاستشاريين في إدارة العلاقة مع الزبائن في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧ للشروع في عملية التقييم.

٥ - ويفيد الأمين العام بحدوث انخفاض طفيف في استخدام موارد ومرافق خدمات المؤتمرات في جميع مراكز العمل باستثناء نيروبي. فمعامل الاستخدام العام البالغ ٨٣ في المائة في عام ٢٠٠٦ يقل بنسبة ٢ في المائة عما كان عليه في عام ٢٠٠٥، لكنه يفوق النسبة المرجعية المحددة بـ ٨٠ في المائة (انظر الوثيقة A/62/161، الفقرة ٢٤). وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن المنهجية المتبعة لحساب معامل الاستخدام لم تتغير كثيراً منذ عام ١٩٩٣. وأشارت اللجنة في التعليقات التي أبدتها في الماضي إلى أن الإحصاءات الأولية المتعلقة باستخدام موارد المؤتمرات يحتمل أن تكون مضللة ويمكن أن تلقي بظلال تحول دون فهم المكاسب الفعلية المحققة بصدد كفاءة الاستفادة من الموارد المخصصة للمؤتمرات (انظر الوثيقة A/60/433، الفقرة ٢ والوثيقة A/59/418، الفقرة ٥). وما زالت اللجنة على اقتناع بضرورة تحسين المنهجية المتبعة بإضافة التحليل الكيفي إليها والقيام بجملة أمور أخرى منها قياس النتائج المحققة بالموارد المتاحة. وردا على استفسار، أفادت اللجنة بأن الإدارة التمسست مساعدة من الشعبة الإحصائية التابعة لإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية في معالجة الحاجة إلى توافر صورة أحسن عن الاستفادة من خدمات المؤتمرات. **توصي اللجنة بأن تدرج نتائج تلك المشاورات في التقرير المقبل عن خطة المؤتمرات.**

٦ - وناقشت اللجنة الاستشارية مع ممثلي الأمين العام خطط الإدارة للتقليل إلى أدنى حد من حالات الإخلال بخدمات المؤتمرات التي قد تنجم عن تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر. وتعترم الإدارة أن تنقل سلسلة تجهيز الوثائق برمتها، باعتبار ذلك عملية متكاملة، إلى مكان الإيواء المؤقت بحلول نهاية الربع الثالث من عام ٢٠٠٨. وإذا ما وقع تأخر في تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر، فإن الانتقال سيجأ إلى الربع الأول من عام ٢٠٠٩، بعد اختتام الجزء الرئيسي من الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة، وذلك تجنباً لأي إخلال لا داعي له بتجهيز الوثائق خلال تلك الفترة. وتلاحظ اللجنة أن التقرير المرحلي السنوي الخامس للأمين العام عن تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر يتوخى إدخال بعض التعديلات على الجدول الزمني وهو ما قد ينعكس، حسب ما ستخذه الجمعية العامة من إجراءات، على خطط الإدارة.

٧ - واتخذت الإدارة تدابير لمعالجة مشكلة التأخر في تقديم الوثائق، من بينها تزويد الجهات المعدة للوثائق بجدول زمني نموذجي لإعداد الوثائق، وتوجيه رسائل تذكير أسبوعية إلى جهات التنسيق في الإدارات المعدة للوثائق لإخطارها بمواعيد نهائية مقبلة، والتماس

الردود من الهيئات الحكومية الدولية من خلال تقارير خدمات الوثائق، وتزويد رؤساء الهيئات الحكومية الدولية بجدول مواعيد تسلم الإدارة للوثائق للرجوع إليها أثناء إعداد برامج عمل هذه الهيئات، والإدارة المسبقة لحالات الاستثناء من الحدود الموضوعة لعدد الصفحات مع رؤساء الإدارات المعدة للوثائق. وبصدد هذا العنصر الأخير، تعرب اللجنة عن تقديرها للإدارة لأنها تمكنت، من خلال تدابير استباقية، من التفاوض على تخفيض ما مجموعه ١٩٦ ٥٩ كلمة، أو ١١٢ صفحة بمسافة واحدة بين السطور، من المستوى الذي طلبته الإدارات المعدة للوثائق بالنسبة للنصف الثاني من عام ٢٠٠٧ (انظر الوثيقة A/62/161، الفقرة ٦٧).

٨ - وكما ورد ذكره في تقرير الأمين العام، فإن التقييد بجدول تقديم الوثائق وحدود عدد الصفحات يخرج، في بعض الحالات، عن نطاق سيطرة الأمانة العامة. وهذا ينطبق مثلاً على الوثائق المقدمة من الدول الأعضاء والتقارير المقدمة من الأمين العام التي تكون عبارة عن تجميع لمداخلات من الدول الأعضاء. وكما جاء في الفقرة ٦٩ من التقرير، فإن بعض الإدارات المعدة للوثائق ترسل استبيانات لإعداد تلك التقارير لا تذكر فيها ضرورة الإيجاز، كما تتردد في تلخيص الوثائق المقدمة من الدول الأعضاء، وفقاً لتوصية الجمعية العامة الواردة في الفقرة ٥ من الجزء دال من قرارها ٤١/١٧٧. وتفيد الإدارة بأنها تواصل توجيه انتباه الأمانات التي تقدم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية إلى المبادئ التوجيهية لصياغة التقارير التي لا تصدر عن الأمانة العامة (A/58/CRP.7).

٩ - وفي الفقرة ٧٧ من التقرير، يلتمس الأمين العام تأييد الجمعية العامة للمبادئ التوجيهية المشار إليها في الفقرة ٨ أعلاه ويعرض عدداً من التدابير الرامية إلى معالجة المشاكل المتعلقة بالوثائق. وبإيجاز، وردت الإشارة إلى أن الجمعية العامة قد تود أن تحث الهيئات الحكومية الدولية على الاستجابة لتقارير خدمات الوثائق؛ وأن تؤكد أنه لا ينبغي استنساخ كامل نصوص التقارير في الوثائق المعدة استناداً إلى التقارير الواردة من الحكومات أو من وكالات منظومة الأمم المتحدة وبرامجها؛ وأن تكرر تأكيد طلبها بأن يوجه الأمين العام نظر الهيئات الحكومية الدولية، في الوقت الذي يجري فيه اتخاذ المقررات، إلى أي طلب بشأن الوثائق يتجاوز قدرة الأمانة العامة على إنتاج المادة ضمن الموارد المقررة، وأن يعطي التفسيرات اللازمة؛ وأن تطلب إلى الدول الأعضاء والهيئات الحكومية الدولية أن تقدم مداخلتها في تقارير الأمين العام بشكل يتسم بحسن التوقيت وبذل الجهود لكي تظل تلك المداخلات مقتضبة. توصي اللجنة الاستشارية بالموافقة على التدابير الواردة في الفقرة ٧٧ من تقرير الأمين العام.

١٠ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن الإدارة أنشأت فريقا عاملا معنيا بالنشر يتألف من جهات التنسيق الموجودة في وحدات النشر بكل مركز من مراكز العمل الأربعة، وذلك بغرض تبادل المعلومات وأفضل الممارسات ودراسة إمكانيات تبادل التكنولوجيا والقدرات فيما بين العمليات (انظر الوثيقة A/62/161، الفقرة ٨٣). وتفهم اللجنة أن الفريق العامل سيجري، في إطار عمله، تقييما لقدرات الطباعة على نطاق المنظمة. **ترحب اللجنة بهذه المبادرة وتحث الفريق العامل على الإسراع بإنجاز ذلك التقييم.**

١١ - وتوجز الفقرات من ٨٤ إلى ٨٦ من تقرير الأمين العام التدابير المتخذة لوضع مؤشرات الإنجاز ومقاييس أداء منظمة العمل بكاملها لإتمام معايير عبء العمل الفردي التي دُرَج على تطبيقها في الإدارة. وترد مصفوفة قياس الأداء المقترحة، التي تتضمن مؤشرات الأداء المالي، والتقييد بالمواعيد، وإدارة الاجتماعات، فضلا عن الجودة، والإنتاجية، ومقاييس الموارد البشرية، في الفقرة ٨٦ من التقرير. وناقشت اللجنة أيضا مع ممثلي الأمين العام الجهود التي بذلتها الإدارة لتقدير تكاليف خدمة المؤتمرات. وأبلغت اللجنة بأن النموذج الحالي لتقدير التكاليف يوفر صورة واضحة بما فيه الكفاية عن تكاليف الخدمات. لكن الإدارة رأت أنه من غير المجدي مواصلة بلورة تقنيات تقدير التكاليف الخاصة بالإدارة بمعزل عن بقية المنظومة. وردا على استفسار، أبدت الإدارة استعدادها للمشاركة في مشروع رائد لجمع المعلومات المتعلقة بالتكاليف كجزء من مشروع أوسع نطاقا. وستتناول اللجنة الاستشارية محاسبة التكاليف بشكل منفرد في إطار تقريرها بشأن هذه المسألة.

١٢ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية، على غرار ملاحظتها في تقريرها الأول عن الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩<sup>(٤)</sup>، أن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ستتأثر بوجه خاص بحالات التقاعد في السنوات القادمة، إذ من المقرر أن يتقاعد ما مجموعه ٢٣٨ موظفا، أي أكثر من ٢٠ في المائة من جميع الموظفين الذين يشغلون وظائف ثابتة للغات، في الفترة الممتدة بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١. ولذلك، فإن الحاجة ماسة إلى التخطيط بالشكل المناسب لتعاقب الموظفين. ويبرز الأمين العام الجهود المبذولة لإقامة صلات مع الجامعات ومؤسسات التدريب، وكذلك مبادرات التدريب التي تنهض بها الإدارة لمعالجة هذه المشكلة. ومع ذلك، لا شك أن قدرة الإدارة على تنظيم العدد الكافي من الامتحانات التنافسية لشغل وظائف اللغات، بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية، سيكون أمرا أساسيا لكفالة تخطيط فعال لتعاقب الموظفين.

(٤) المرجع نفسه، الفقرات من أولا - ٤٦ إلى أولا - ٤٨.

١٣ - ولئن لم يرد في تقرير الأمين العام تقدير لعدد الامتحانات التنافسية اللازمة لشغل الوظائف المتوقع شغورها نتيجة حالات التقاعد، فإن اللجنة أبلغت، في أثناء نظرها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، بأنه من اللازم تنظيم ٢٨ امتحانا تنافسيا في المجموع في السنوات الخمس المقبلة لكفالة توافر مجموعة كافية من المرشحين للتعيين للحوء إليها عند الحاجة. وكما جاء في الفقرة ٩٥ من تقرير الأمين العام، فإن تحديد مواعيد الامتحانات بطريقة استراتيجية أمر هام، إذ غالبا ما يعفو الزمن على القوائم إن لم تقدم عروض التعيين بعد وقت قليل من إعدادها. وتلاحظ اللجنة أن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات لديها تحفظات على اعتزام مكتب إدارة الموارد البشرية السعي إلى تحقيق وفورات الحجم بتحديد مواعيد كافة الامتحانات الخاصة بلغة يعينها في الوقت ذاته. تحث اللجنة إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ومكتب إدارة الموارد البشرية على الاتفاق على تدابير ترمي إلى كفالة الإسراع بتنظيم وتحديد مواعيد امتحانات اللغات اللازمة في فترة السنتين القادمة.

١٤ - توصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم مقترحات تتعلق بالتخطيط لتعاقب الموظفين في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، وأن يحدد المسؤولية في هذا الصدد، في إطار تقريره المقبل عن خطة المؤتمرات وإدارة الموارد البشرية.