

Distr.: General
28 October 2008
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثالثة 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/63/119 و Corr.1). وكان معروضا على اللجنة الاستشارية أيضا تقرير لجنة المؤتمرات لعام ٢٠٠٨ (A/63/32)، الذي يتضمن في المرفق الأول مشروع القرار المتعلق بخطة المؤتمرات (انظر A/63/32، المرفق الأول). واجتمعت اللجنة، أثناء نظرها في البند، بممثلين للأمين العام قدموا معلومات وإيضاحات إضافية.

٢ - وقد قدم تقرير الأمين العام عملا بقرار الجمعية العامة ٦٢/٢٥٠. ويتناول استخدام موارد خدمة المؤتمرات، وأثر المخطط العام لتحديد مباني المقر، والإدارة الكلية المتكاملة، ومسائل متنوعة تتعلق بالوثائق والترجمة التحريرية والترجمة الشفوية. ويبرز التقرير أيضا ما أحرز من تقدم في تنفيذ مبادرات محددة تتعلق بتحسين خدمات المؤتمرات، ويقدم اقتراحات لخطوات يمكن أن تسهم بقدر أكبر في كفاءة الأداء الأمثل في عملية إدارة المؤتمرات في الأمم المتحدة.

٣ - ويلاحظ الأمين العام في الفقرة ٢ من تقريره أن الجهود التي بذلت خلال السنوات القليلة الماضية لضمان الجودة المثلى في خدمات إدارة المؤتمرات مع تحقيق الفعالية من حيث التكلفة، ومعاملة جميع لغات الأمم المتحدة معاملة متساوية، بدأت تؤتي ثمارها الآن. ووفقا لما ذكره الأمين العام، فقد استفادت مهام إدارة الوثائق وإدارة المؤتمرات من عملية التخطيط



للمؤتمرات بعد إدخال الكثير من التحسينات عليها وتنظيمها، وتم إحراز تقدم هام في استخدام موارد خدمة المؤتمرات بفعالية وكفاءة.

٤ - تتناول الفقرات ٧ إلى ١٨ من تقرير الأمين العام المسائل المتعلقة بالإدارة الكلية المتكاملة. وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات سوف تركز جهودها على صقل وتنفيذ مجموعة السياسات والممارسات والإجراءات الإدارية التي اعتمدها جميع مراكز العمل عام ٢٠٠٦. ويذكر الأمين العام في تقريره أيضا أن التقدم قد أحرز في إدارة عمليات التنقل الأفقي لموظفي اللغات فيما بين مراكز العمل، وتبادل الموظفين، والقائمة الموحدة للترجمة التعاقدية (التي دخلت طور التنفيذ في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧)، وتنسيق إجراءات تحديد الفترات الزمنية لتجهيز الوثائق وإدارة نظام الإغفاء المسبق، فضلا عن توقعات حجم العمل، والتخطيط للطاقة الإنتاجية. ووفقا لما يشير إليه التقرير، سيكون التقدم المحرز على صعيد مبادرة الإدارة الكلية المتكاملة موضع تقييم أشمل في غضون عام ٢٠٠٩.

٥ - ويشير تقرير الأمين العام إلى تعزيز هام للتعاون، الرسمي وغير الرسمي على السواء، بين الإدارة واللجان الإقليمية التابعة للأمم المتحدة. فقد وضع برنامج فعال لتبادل الموظفين مع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا قامت من خلاله دوائر الترجمة في المقر بانتداب مراجع أقدم للعمل في اللجنة مقابل مترجم من الرتبة ف-٣. واستفادت اللجان الإقليمية، عن طريق التنقل الوظيفي الأفقي، من موظفي لغات متمرسين من المقر اكتسبوا بالفعل الخبرة اللازمة للعمل دون الحاجة إلى مزيد من التدريب أو الإشراف. وأتاح نقل تطبيقات تكنولوجيا المعلومات التي وضعتها الإدارة للجان الإقليمية تحديث تطبيقات تكنولوجيا المعلومات الخاصة بها في مجال خدمة المؤتمرات على نحو فعال من حيث التكلفة. وترحب اللجنة الاستشارية بهذه التطورات.

٦ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن الإدارة تواصل بنشاط تنفيذ النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات، الذي يعد عنصرا من عناصر المبادرة الشاملة لتكنولوجيا المعلومات. وينقسم النظام إلى ثلاثة مشاريع هي: (أ) الإبلاغ المتكامل الشامل - الذي يستهدف إضفاء الشفافية على البيانات التشغيلية على نطاق مراكز العمل كلها، ووضع معيار مشترك من خلال الإطار الإحصائي وهيكل التقنين، وإتاحة الإبلاغ المتكامل، وتوفير أساس لدعم إدارة الأداء على صعيد الإدارة؛ (ب) الحل الشامل لعملية تخطيط الاجتماعات وخدماتها: ويتوقع تسليم وحدات البرنامج الإلكتروني للتكليف بالمهام الخاص بالنظام المتكامل لإدارة المؤتمرات وبدء العمل به في مراكز العمل الأربعة بحلول نهاية عام ٢٠٠٨. كما يتوقع تسليم وحدات عملية

تخطيط الاجتماعات وخدماتها وتقديم الخدمات المتصلة بها بحلول نهاية عام ٢٠٠٩، وفقا للجدول الزمني المشار إليها في هيكل حلول النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات؛ (ج) الحل الشامل لعملية تخطيط الوثائق وتجهيزها: يقوم مكتب الأمم المتحدة في جنيف حاليا بتطوير النموذج على أساس برنامج Documentum بالتعاون معه مراكز العمل الأخرى والمركز الدولي للحاسوب؛ يركز النموذج على ست وظائف رئيسية، وسيستعين بالنموذج الأولي لنظام الوثائق الرسمية الذي وضع داخليا في الأمم المتحدة لضمان الترابط مع النظم القائمة على إدارة المحتوى في المؤسسة وتبادل البيانات معها في المستقبل. وكما ورد في التقرير، يراعي النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات، ما يرتقب من ترابط وتبادل للبيانات مع النظم المؤسسية الأخرى (انظر الوثيقة A/63/119 و Corr.1، الفقرة ١٣).

٧ - والتمست اللجنة الاستشارية معلومات إضافية عن الخطط المتعلقة بقياس المكاسب التي تحققت على صعيد الكفاءة بفضل المبادرة الشاملة لتكنولوجيا المعلومات ونظام الإدارة الكلية المتكاملة للمؤتمرات. فأحيطت اللجنة علما بأن عملية الإصلاح، التي استهلّت في عام ٢٠٠٢، تتواصل مسيرتها الآن بشكل طيب ويتجلى أثرها في شتى المبادرات المتعلقة بالإدارة الكلية المتكاملة، بما فيها المشاريع الثلاثة الشاملة لتكنولوجيا المعلومات التي وصفها التقرير. وتدرك الإدارة أهمية تحقيق وتوثيق المكاسب التي تحققت على صعيد الكفاءة بفضل الإدارة الكلية المتكاملة ومشاريعها الثلاثة وغيرها من الجهود الجارية. ولذا طلبت الإدارة من مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن يجري تقييما لعملية الإدارة الكلية المتكاملة في عام ٢٠٠٩، ليقف من خلاله على جملة أمور منها مقدار ما تحقق بفضل عملية الإدارة الكلية المتكاملة من وفورات ومن مكاسب على صعيد الكفاءة.

٨ - وتخطط اللجنة الاستشارية علما بالتقدم المحرز في تنفيذ نظام الإدارة الكلية المتكاملة للمؤتمرات وبالجهود التي تبذلها الإدارة لتطوير النظام. وتطلب اللجنة الاستشارية إلى الأمين العام أن يُضمّن تقريره المقبل عن خطة المؤتمرات معلومات عن الوفورات المالية التي تحققت بفضل تنفيذ نظام الإدارة الكلية المتكاملة للمؤتمرات. وتؤكد اللجنة على ضرورة مواصلة الجهود الرامية إلى تحقيق أقصى قدر من المكاسب على صعيد الكفاءة من خلال هذه المبادرات، وعلى ضرورة موافاة الجمعية العامة بمعلومات كاملة عنها.

٩ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن المرفق السادس لتقرير الأمين العام يحتوي على مصفوفة لقياس الأداء في عام ٢٠٠٧، وتتضمن هذه المصفوفة مؤشرات تتعلق بالموارد البشرية، والموارد المالية، وإدارة الاجتماعات، ومدى التقيد بالمواعيد المقررة لإصدار الوثائق، ومقاييس إنتاجية دوائر اللغات. ولدى الاستفسار، أُبلغت اللجنة الاستشارية بأن الغرض من

المقاييس المختلفة المبينة في مصفوفة الأداء هو تمكين الدول الأعضاء من استخلاص ما تراه من استنتاجات بشأن ما لعمليات الإصلاح المنفذة من منافع على صعيد النظام بأكمله. وترى اللجنة الاستشارية أن التقارير المقبلة للأمين العام ينبغي أن تتضمن تحليلاً أفضل يبين مدى الكفاءة في تنفيذ عمل الإدارة ومدى فعاليته من حيث التكاليف، ويقدم شرحاً واضحاً لوحدة القياس المستخدمة ولكيفية حسابها. وينبغي أن تواصل الإدارة صقل تقديرات التكاليف الواردة في المرفق السادس من تقرير الأمين العام. وتوصي اللجنة بأن تقدم الإدارة في المستقبل تقارير عن تقدم جهود الإصلاح.

١٠ - وقد نوقشت القضايا المتعلقة بإدارة الاجتماعات في الفقرات ٢٣ إلى ٥٨ من تقرير الأمين العام. ويتضمن المرفق الأول من التقرير البيانات الإحصائية المتعلقة بالاستخدام المعتمد والفعلي لموارد المؤتمرات المخصصة لعينة أساسية من الهيئات التي اجتمعت في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي في عام ٢٠٠٧. وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن معامل الاستخدام الكلي لعام ٢٠٠٧ بلغ ٨٣ في المائة، وهو نفس مستواه في عام ٢٠٠٦ الذي كان يقل بمقدار ٢ في المائة عن نظيره في عام ٢٠٠٥.

١١ - وكما ورد في التقرير، تعتقد الأمانة العامة أنه من الضروري زيادة الاحتياطي الاستراتيجي بحوالي اجتماعين لما مجموعه خمسة اجتماعات إضافية أسبوعية لتقديم الخدمات للهيئات التي تجتمع "حسب الاقتضاء". غير أنه، خلال فترات الذروة، عندما يتصادف أحياناً أن تنشأ الحاجة إلى تقديم جميع المترجمين الشفويين المستقلين خدماتهم للاجتماعات المدرجة في جدول الاجتماعات المقررة، فإن زيادة الاحتياطي الاستراتيجي، حتى بمجرد اجتماعين في الأسبوع، قد لا يكون حلاً لأسبوع معين. ومع ذلك، فإن الزيادة، من وجهة نظر الأمانة العامة، تظل الطريقة الوحيدة التي يمكن بها للإدارة معالجة مشكلة تقديم الخدمات للمجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء، في حدود الموارد المتاحة.

١٢ - ويلاحظ الأمين العام في الفقرة ٤٥ من تقريره أن اجتماعات مجلس حقوق الإنسان وهيئاته التي لم تدرج في الجدول الزمني، والاجتماعات التي أعيدت جدولتها زمنياً، قد ألقت بعبء كبير على الخدمات التي تقدمها شعبة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف وعلى مواردها وقدراتها. وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن الجمعية العامة أقرت (انظر القرار ٢٤٥/٦٢) بضخامة الطلب الذي يفرضه المجلس على قدرة الترجمة الشفوية لدى المكتب، وأذنت بإنشاء فريق إضافي للترجمة الشفوية للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وتلاحظ اللجنة أن عبء عمل المجلس أخذ في التزايد، وأن الأشهر الأربعة الأولى لعام ٢٠٠٨ شهدت انعقاد

٨٨٠ اجتماعاً قدمت لها خدمات الترجمة الشفوية، مقارنة بـ ٦٣٨ اجتماعاً لنفس الفترة من عام ٢٠٠٧، أي بزيادة قدرها ٣٨ في المائة (A/63/119 و Corr.1 الفقرة ٤٥). وفي عام ٢٠٠٧، لم يقدم في الوقت المحدد في جنيف سوى ما نسبته ٣٧ في المائة من الوثائق؛ فقط، وتواصلت هذه المشاكل، وخاصة فيما يتعلق بوثائق مجلس حقوق الإنسان والاستعراض الدوري الشامل، في الجزء الأول من عام ٢٠٠٨، ولا تكفي القدرة الحالية لتجهيز وثائق مكتب الأمم المتحدة في جنيف لتلبية الاحتياجات المتعلقة بالوثائق بصورة كافية (المرجع نفسه، الفقرة ٧١). وأحيطت اللجنة الاستشارية علماً بصعوبة الموقف الذي يواجهه مكتب الأمم المتحدة في جنيف، في هذا الصدد، خلال زيارتها الميدانية لجنيف في تموز/يوليه ٢٠٠٨. وخلال تلك الزيارة، علمت اللجنة أن فرقة عمل مشتركة (مكتب الأمم المتحدة في جنيف، وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ومجلس حقوق الإنسان) قد اجتمعت لمناقشة احتياجات خدمات تجهيز الوثائق والمؤتمرات لمجلس حقوق الإنسان، وأنه يجري إعداد تقرير يقدمه الأمين العام عن نتائج أنشطة فرقة العمل وما يجابهه المكتب من تحديات.

١٣ - واستفسرت اللجنة الاستشارية عما إذا كانت جميع وظائف خدمات المؤتمرات الجديدة قد شغلت في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، وعلمت أن ٢٢ في المائة من الوظائف الجديدة، وعددها ٢٥ وظيفة (٢٠ مترجماً شفويًا وخمسة مراجعين أقدمين) قد شغلت. وتم اختيار عنصرين لوظيفتين شاغرتين، ولا تزال عملية استقدام الموظفين للوظيفة المتبقية جارية. وأحيطت اللجنة علماً أيضاً بأن متوسط الفترة الزمنية لشغل الوظائف يتراوح بين ثلاثة أشهر وستة أشهر ونصف الشهر، مع وجود شواغر تشغل في وقت سريع لا يتجاوز ثلاثة أشهر، وشواغر أخرى قد يستغرق شغلها عاماً كاملاً. وتشير اللجنة، في هذا الصدد، إلى أن الجمعية العامة، لاحظت في الفقرة ٥٩ من قرارها ٢٣٦/٦٢، الأهمية البالغة للخدمات التي توفرها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، وطلبت في هذا الصدد إلى الأمين العام أن يبذل قصارى جهده من أجل التعجيل بوتيرة شغل جميع الوظائف الشاغرة في الإدارة وفق الإجراءات المعمول بها. ويساور اللجنة الاستشارية الانشغال إزاء بطء وتيرة عملية استقدام الموظفين لشغل الوظائف الشاغرة في مجال خدمات المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، وتتوقع أن يتم اتخاذ جميع التدابير الضرورية لمعالجة هذا الوضع بصفة مستعجلة (انظر أيضاً A/63/32، المرفق الأول، الفرع الخامس، الفقرة ٨). وتطلب اللجنة أيضاً تحليل الأسباب الكامنة وراء فترات التأخير في شغل الشواغر في مجالات معينة من خدمات المؤتمرات، وإدراج ذلك في التقرير المقبل عن خطة المؤتمرات.

١٤ - وفيما يتعلق باستخدام مرافق المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وفي ضوء نظر اللجنة مؤخراً في تقرير الأمين العام عن حالة مشروع تحسين مرافق خدمات المؤتمرات

في المكتب (A/62/794)، استوضحت اللجنة الاستشارية عما إذا كان سيرتب على أوجه النقص الحالية في المشروع آثار على تقديم خدمات المؤتمرات في المكتب. وقد أكد للجنة أن جميع الاجتماعات التي تعقدها هيئات الأمم المتحدة التي مقرها في نيروبي ستزود بجميع خدمات المؤتمرات الضرورية. واللجنة الاستشارية على ثقة من أن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ستقدم المساعدة، حسب الاقتضاء، إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لضمان الوفاء بالحد الأعلى من احتياجات المكتب لخدمات المؤتمرات (انظر أيضا الفقرة ٢٤ أدناه).

١٥ - وترد في الفقرات من ٥٩ إلى ٦٥ من تقرير الأمين العام معلومات عن آثار المخطط العام لتجديد مباني المقر على الاجتماعات التي تعقد في المقر. وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن الأمانة العامة تتوقع أن تبقي، أثناء تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر تكون هناك مرافق مؤتمرات كافية لتلبية احتياجات جميع الأنشطة الأساسية الضرورية للهيئات والأجهزة الحكومية الدولية التي تعقد اجتماعاتها عادة في المقر وفقا للجدول الزمني المقرر للمؤتمرات والاجتماعات. ووفقا لما ذكره الأمين العام، فإن الأثر الناجم عن فقدان غرفتي اجتماعات سيخفض إلى الحد الأدنى بزيادة استخدام قاعة الجمعية العامة باعتبارها قاعة اجتماعات كبيرة عادية. غير أنه أشير إلى أن مرافق المؤتمرات التي ستستوعب الأنشطة الزائدة على الاجتماعات الأساسية للأجهزة المنشأة بموجب الميثاق وهيئاتها الفرعية، مثل الاجتماعات الموازية والأنشطة الجانبية واجتماعات المجموعات الإقليمية، ستكون محدودة أثناء فترة التجديد، لا سيما أثناء تجديد مبني المؤتمرات.

١٦ - وكما ورد في التقرير، فإن لدى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ما يزيد على اثني عشر نظاما بالغ الأهمية للقيام بالمهام، ويتوقع لهذه النظم أن تعمل بسلاسة، مع مواصلة موظفي قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات توفير الصيانة والدعم لها أثناء فترة التشييد. وتشير اللجنة الاستشارية في هذا الصدد إلى أن وظيفتين من الرتبة ف-٣ لموظفي تكنولوجيا المعلومات وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (مساعدو إدارة ملفات) قد ووفق عليها لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ فيما يتعلق بأنشطة المخطط العام لتجديد مباني المقر، لكي يتسنى ضمان تقديم الدعم الكافي للنظم بالغة الأهمية للقيام بالمهام والخدمات الكافية للموظفين الذين تجمعهم خمسة أماكن ولمدة ثلاثة أشهر أثناء فترة النقل، ووفق أيضا على خمسة وظائف إضافية لفنيي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل تقديم المساعدة في إزالة أصول تكنولوجيا المعلومات التابعة للإدارة وتجهيزها وتركيبها في المواقع المختلفة. وعلمت اللجنة، بعد الاستفسار، أن الاعتماد على تقديم المساعدة المؤقتة إلى موظفي قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ينطوي على خطورة أثناء تنفيذ المخطط العام لتجديد

مباني المقر فيما يتعلق بقدررة الإدارة على تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عالية الجودة، والحفاظ على ذلك، لا سيما في مجال دعم العمليات الحاسوبية حاسمة الأهمية نظرا للفصل المادي بين الخدمات المتعلقة بتسلسل إصدار الوثائق والترجمة الشفوية والمحاضر الحرفية وتنظيم عقد الاجتماعات وتقديم الخدمات لها، الناجم عن نقل نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لإصدار الوثائق وإدارة الاجتماعات إلى أماكن منفصلة. وتؤكد اللجنة الاستشارية، في هذا الصدد، على أهمية ضمان تقديم الدعم المناسب طوال فترة تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر توخيا لعدم تعرض الخدمات لفترات انقطاع. وتؤكد اللجنة أيضا على أهمية مشاركة كبير موظفي تكنولوجيا المعلومات لضمان التقيد بمعايير وسياسات وإجراءات تكنولوجيا المعلومات.

١٧ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أنه في الوقت الذي شهدت فيه السنوات القليلة الماضية بعض التحسن في تقديم الوثائق وإصدارها في الوقت المناسب، فإن التقيد العام في نيويورك بالمبادئ التوجيهية لتقديم الوثائق كانت نسبته ٦٥ في المائة في عام ٢٠٠٧، وكان معدل التقيد العام بالمبادئ التوجيهية للإصدار ٦١ في المائة فقط. وتشاطر اللجنة الاستشارية لجنة المؤتمرات انشغالها إزاء التأخر في تقديم الوثائق من الإدارات المقدمة للوثائق (انظر A/63/32، المرفق الأول، الفرع الرابع، الفقرتان ١١ و ١٢). وفي الوقت نفسه، ترحب اللجنة بأن عددا من الكيانات حقق تحسنا ملحوظا في معدل تقديم وثائقه في الوقت المناسب (انظر A/63/119 و Corr.1، الفقرة ٦٩)، وتشجع اللجنة تلك الكيانات على جعل الكيانات الأخرى تشاطرها هذه الممارسات الحسنة.

١٨ - ويذكر الأمين العام أن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات قد عززت اتصالاتها مع أمانات اللجان لمواكبة أي تغييرات في برامج العمل في الوقت المناسب، حتى تتمكن من إدخال التعديلات الضرورية في الجدول الزمني لتقديم الوثائق وإصدارها. وتوصي اللجنة الاستشارية بأن يرفع الأمين العام تقريراً إلى لجنة المؤتمرات عن المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة المرتبطة بذلك.

١٩ - وفيما يتعلق بالتحوّل الديمغرافي الجاري في دوائر اللغات، تلاحظ اللجنة الاستشارية أن الإدارة تقوم، بالاشتراك مع شركائها في قسم الامتحانات والاختبارات بمكتب إدارة الموارد البشرية، بعملية تخطيط سنوية للسنة التالية. ويعتمد عدد الامتحانات التي يمكن عقدها في المقام الأول على قدرة قسم الامتحانات والاختبارات، الذي يتحمل أيضاً مسؤوليات الامتحانات التنافسية الوطنية وامتحانات الكفاءة اللغوية. ووفقاً للأمين العام، فقد تبين في السنوات الأخيرة أن قدرة القسم لم تكن كافية لتغطية جميع الامتحانات التي تحتاجها

دوائر اللغات التابعة للإدارة. وأبلغت اللجنة، لدى استفسارها، أنه نظراً لاتساع حركة دوران الموظفين في دوائر اللغات بسبب تقاعد الموظفين، وربما بسبب الاتجاه إلى التوسع في مجالات التعليم والثقافة والعمالة في البلدان التي درجت الأمم المتحدة على الحصول منها على معظم موظفي اللغات لديها، فإن هناك انخفاضاً في عدد المتقدمين للامتحانات والناجحين على السواء فيما يتعلق بعدة لغات (ولا سيما الإنكليزية والفرنسية). ويجري التشديد في الوقت الراهن على إصلاح عملية الامتحانات من خلال تحسين صيغة الامتحانات وتبسيط العملية. بمجمليها، والسعي إلى توسيع قاعدة المتقدمين للامتحانات عن طريق أنشطة الاتصال. وتشير اللجنة الاستشارية إلى قرار الجمعية العامة ٢٢٥/٦٢ (الجزء الخامس، الفقرة ٦). وفي هذا السياق، توصي اللجنة الاستشارية أن يوجه الأمين العام جميع الإدارات المعنية نحو إجراء امتحانات تنافسية للإسراع في تعيين موظفي اللغات قدر الإمكان للتمكن من ملء الشواغر في دوائر اللغات في الوقت المناسب. وتشدد اللجنة على أهمية إصلاح عملية الامتحانات وأنشطة الاتصال وتطلب إلى الأمين العام إبقاء الجمعية على علم بالتقدم المحرز.

٢٠ - وكما ورد في تقرير الأمين العام، فإن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات وضعت برنامج اتصال بالجامعات وغيرها من المؤسسات التي تتولى تدريب موظفي اللغات، وبالرابطات المهنية للأخصائيين في اللغات، كما عززت من تدريب الموظفين العاملين لإعدادهم لتحمل المسؤوليات الزائدة الناتجة عن تقاعد أعداد كبيرة من موظفي اللغات. واقترحت الإدارة أيضاً، في اتصالاتها الثنائية مع مكتب إدارة الموارد البشرية، عدداً من التدابير التي يمكن أن تساعد في حدوث تعاقب منظم بدرجة أكبر في دوائر اللغات. وتتضمن هذه التدابير، في جملة أمور، رفع السن الإلزامي لإنهاء خدمة موظفي اللغات، أو التغاضي عنه، إلى أن تستقر حالة ملاك الموظفين في دوائر اللغات. وفي هذا الصدد، تشير اللجنة الاستشارية إلى الفقرة ٨ من الجزء الخامس من قرار الجمعية العامة ٢٢٥/٦٢ التي طلب فيها إلى الأمين العام أن يواصل تناول مسألة التخطيط لتعاقب الموظفين من خلال تعزيز برامج التدريب الداخلي والخارجي واستحداث برامج لتبادل الموظفين فيما بين المنظمات والمشاركة في أنشطة الاتصال بالمؤسسات التي تدرب موظفي اللغات للعمل في المنظمات الدولية. وتلاحظ اللجنة الاستشارية باهتمام هذه المبادرات وتتوقع من الأمين العام أن يواصل تناوله لهذه المسألة.

٢١ - وفيما يتعلق بالحد الأقصى لإيرادات موظفي اللغات المتقاعدين من الأمم المتحدة، أعربت اللجنة الاستشارية مؤخراً عن رأيها بشأن تفسير الأمانة العامة لقرار الجمعية العامة ٣٠٥/٥٧. ففي رسالة موجهة إلى الأمين العام مؤرخة ٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨

(انظر المرفق)، أشارت اللجنة الاستشارية إلى أن الجمعية العامة كانت واضحة جداً في بيان أن احتساب الحد الأقصى يجب أن يتم بناء على أيام العمل وليس الأيام التعويضية. ولهذا، فإن حساب الحد الأقصى وهو ١٢٥ يوماً يجب أن يقتصر على الأيام التي يعمل فيها الموظف فقط. وبالتالي، فقد أشارت اللجنة إلى عدم وجود ضرورة لرفع الحد الأقصى المحدد بـ ١٢٥ يوماً للتعاقد مع موظفي اللغات المتقاعدين.

٢٢ - وفيما يتعلق بالترجمة التحريرية التعاقدية ومراقبة الجودة، تشير اللجنة الاستشارية إلى أن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات قد أعدت، في سياق الإدارة الكلية المتكاملة لخدمات المؤتمرات، قائمة موحدة لتعاقد الترجمة التحريرية، يستعملها حالياً جميع مراكز العمل على أساس تجريبي. ومن شأن هذه القائمة الموحدة أن تزيد قدرات الترجمة التحريرية التعاقدية المتوفرة من جهة وتحسن التنسيق بين مراكز العمل في مجال استعمال الترجمة التحريرية التعاقدية من جهة أخرى. ويمكن البحث في قاعدة بيانات المتقاعدين وفقاً لمعايير مثل اللغة والتخصص، كما أن هذه القاعدة تتضمن معلومات عن ضوابط جودة العمل الذي أنجزه المتعاقدون في مختلف مراكز العمل. وقد أعد نموذج إلكتروني قياسي لتقييمات مراقبة الجودة كجزء من المشروع. وأبلغت اللجنة، لدى استفسارها، أن الإدارة تدعو باستمرار لإعطاء جودة العمل ما تستحقه من أهمية لدى تقييم عروض تقديم خدمات الترجمة التحريرية الخارجية.

٢٣ - وفيما يتصل بتوصيات مجلس مراجعي الحسابات (انظر A/63/5 (المجلد ١)، الفقرات من ٢٩٥ إلى ٣٠٤)، بشأن تدابير تحسين جودة عمل الموظفين المؤقتين والمتقاعدين الذين تستعين دوائر اللغات بهم، أبلغت اللجنة الاستشارية، لدى استفسارها، بأن المؤسسات المتعاقدة التي استخدمتها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات لتوفير خدمات الترجمة التحريرية الخارجية قد حصلت على عقود العمل بناء على عملية تقديم عطاءات تنافسية أشرفت عليها شعبة المشتريات، وأن تقييم جودة عينات الترجمات المقدمة قد أجري على أساس عدم الكشف عن أسماء المؤسسات المتقدمة. ويبلغ المتعاقدون، سواء كانوا مؤسسات أو أفراداً، بأي أداء غير مرضٍ تكشف عنه عملية التحقق من الجودة. وتتيح القائمة الموحدة للمترجمين المتقاعدين، التي بدأ العمل بها في أواخر عام ٢٠٠٧، للمعنيين بالاستعانة بمصادر خارجية في أعمال الترجمة في جميع مراكز العمل الاطلاع على تقييمات عمل المتقاعدين. ووفقاً للأمانة العامة، فإن إجراءات إدراج أسماء المتقاعدين في القائمة ستدون كمبادئ توجيهية خطية وتصدر بحلول نهاية عام ٢٠٠٨.

٢٤ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية مع القلق أن معدل الشغور الكلي في قسم الترجمة الشفوية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي قد وصل إلى ٣٥ في المائة. وكما أفاد تقرير الأمين العام، استعان المكتب، في إطار الجهود المستمرة التي يبذلها لإيجاد حل طويل الأجل لمشكلة معدلات الشواغر المرتفعة في دوائر اللغات في نيروبي، بخدمات خبير استشاري لاستكشاف إمكانيات تنظيم برامج تدريبية متقدمة للمترجمين التحريريين والشفويين المهنيين المرتقبين في القارة الأفريقية.

٢٥ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية الجهود المتواصلة الرامية إلى تعزيز دوائر النشر (انظر A/62/119 و Corr.1، الفقرات ٨٦ إلى ٩٠). وكما أفاد تقرير الأمين العام، حصل قسم النشر في نيويورك على آلة طباعة رقمية بالألوان ستتيح تجهيز بعض المطبوعات بالألوان باستخدام تكنولوجيا رقمية توفر السرعة في التنفيذ، والطبع وإعادة الطبع حسب الطلب، والاستعمال الأمثل للموارد. ولدى الاستفسار، أحيطت اللجنة علماً بأن تركيب آلات جديدة تعمل بتكنولوجيا طباعة الأوفسيت بالألوان قد أتاح تجهيز عدد من الأعمال التي حرت العادة على تنفيذها، أو التي كانت ستنفذ في الخارج، مثل الكتيب السنوي لمجموعات طوابع البريد الذي تصدره إدارة بريد الأمم المتحدة، والحولية الإحصائية، ودراسة الحالة الاقتصادية والاجتماعية في العالم، اللتين تصدرهما إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية. وتم في دائرة النشر بحنييف تركيب ماكينات طباعة رقمية عالية السرعة باستخدام أحدث التكنولوجيا، بالإضافة إلى آخر جيل من أجهزة توضيب ألواح الطباعة الليزرية. كما أفاد الأمين العام أن عدة تجارب للتشارك في العمل بين مراكز العمل ومع اللجان الإقليمية أثبتت وجود فرص لتشارك مراكز العمل في استخدام القدرات. وتشجع اللجنة الاستشارية الأمين العام على مواصلة جهوده الرامية إلى استخدام القدرات والتشارك فيها، وإلى التوسع في استخدام قدرات الطباعة الداخلية، وعلى تقديم تقرير عن التقدم المحرز في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة للفترة ٢٠١٠-٢٠١١.

٢٦ - وقد علقت اللجنة الاستشارية على المسائل المتعلقة بخدمة المؤتمرات في تقريرها الأول الخاص بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. ولذلك فإنه ينبغي للجمعية العامة أن تنظر في هذا التقرير بالاقتران مع تقرير اللجنة الاستشارية الأول الخاص بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، وتقرير لجنة المؤتمرات لعام ٢٠٠٨ (A/63/32)، بالإضافة إلى القرارات ذات الصلة التي اتخذتها الجمعية.

رسالة مؤرخة ٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨ موجهة إلى الأمين العام من رئيس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

نظرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في رسالة المراقب المالي المؤرخة ٢٥ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ التي يطلب فيها موافقة اللجنة على الإعفاء مؤقتا من تطبيق الحد الأقصى لأيام العمل، وهو ١٢٥ يوم عمل، على موظفي اللغات المتقاعدين، وذلك للفترة المتبقية من عام ٢٠٠٨ فيما يخص المقر في نيويورك، وموافقتها على مواصلة بحث هذه المسألة في سياق نظرها في القضايا المتعلقة بالموارد البشرية.

وكانت الجمعية العامة قد أيدت، في قرارها ٣٠٥/٥٧ المؤرخ ١٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٣، توصية اللجنة الاستشارية بأن يكون الحد الأقصى لاستخدام موظفي اللغات المتقاعدين هو ١٢٥ يوم عمل بدلا من تحديده بمبلغ يقوّم بالدولار. وتلاحظ اللجنة الاستشارية من رسالة المراقب المالي أن موظفي اللغات المتقاعدين يتقاضون أيضا، وفقا للاتفاقات المتعلقة بشروط استخدام موظفي اللغات لآجال قصيرة، التي تنص على دفع أجر اليومين السادس والسابع من أسبوع العمل الاعتيادي فضلا عن الإجازات العامة، أجر أيام عطل نهاية الأسبوع حتى دون تأدية أي عمل أثناءها، وأن هذه الأيام تحسب ضمن الحد الأقصى البالغ ١٢٥ يوم عمل.

وترى اللجنة الاستشارية أن الجمعية العامة كانت واضحة تماما في تحديد الحد الأقصى بحساب أيام العمل لا الأيام التعويضية. وعليه، فإن الأيام التي يعمل فيها المستخدمون هي وحدها التي ينبغي أن تحسب ضمن الحد الأقصى المحدد بـ ١٢٥ يوما. ولدى الاستفسار، أحيطت اللجنة علما بأن الحد الأقصى لو حُسب على أساس أيام العمل الفعلية، كما ذكرت الجمعية، يمكن تلبية الاحتياجات من موظفي اللغات الإضافيين ولن تكون هناك حاجة لرفع الحد الأقصى. كما أحيطت اللجنة علما بأن الاحتياجات المالية الإضافية التي قد يمثلها استخدام موظفي اللغات المتقاعدين يمكن تديرها ضمن الموارد القائمة.

وعليه، ترى اللجنة الاستشارية أن الأمر لا يستدعي رفع الحد الأقصى المحدد بـ ١٢٥ يوما لاستخدام موظفي اللغات المتقاعدين. ولذا توصي اللجنة بأن تعيد الأمانة النظر في تفسيرها لهذا الحكم من أحكام قرار الجمعية العامة ٣٠٥/٥٧.

سوزان ماكلورغ

رئيسة اللجنة