

Distr.: General
14 July 2009
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والستون

البند ١٣٠ من القائمة الأولية*

خطة المؤتمرات

خطة المؤتمرات

تقرير الأمين العام

مو جز

طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٢٤٨/٦٣، أن يقدم إليها في دورتها الرابعة والستين تقريراً عن طريق لجنة المؤتمرات عن عدد من المسائل المتعلقة بإدارة المؤتمرات. وامتنالاً لتلك الطلبات، يغطي هذا التقرير استخدام موارد خدمة المؤتمرات وأثر المخطط العام لتجديد مباني المقر والإدارة الكلية المتكاملة ومسائل متنوعة ذات صلة بالوثائق والترجمة التحريرية والترجمة الشفوية. فضلاً عن ذلك، يتناول التقرير التقدم المحرز في تنفيذ مبادرات محددة تتعلق بتحسين خدمات المؤتمرات، ويقترح سبل مواجهة التحديات الراهنة، ويقدم اقتراحات إلى الجمعية بشأن الخطوات التي يمكن أن تسهم بقدر أكبر في كفاءة الأداء الأمثل في عملية إدارة المؤتمرات في الأمم المتحدة.

* A/64/50.



المحتويات

الصفحة

٢	أولا - مقدمة
٥	ثانيا - الإدارة الكلية المتكاملة
٥	ألف - تقرير مرحلي
٧	باء - قياس الأداء
٨	ثالثا - تقييم الدول الأعضاء لنوعية خدمات المؤتمرات
٩	رابعا - إدارة الاجتماعات
٩	ألف - جدول المؤتمرات والاجتماعات
١٠	باء - تحسين استخدام موارد خدمة المؤتمرات ومرافقها
	جيم - الآثار التي ستلحق بالاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذ المخطط العام لتحديد
١٨	مباني المقر، الاستراتيجية الرابعة المعجلة
٢١	خامسا - إدارة الوثائق
٢٤	سادسا - المسائل المتصلة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية
٢٤	ألف - التحول الديمغرافي في دوائر اللغات
٢٥	باء - الترجمة التحريرية التعاقدية ومراقبة النوعية
	جيم - تأثير الاستعانة بمترجمين شفويين مستقلين في جودة الترجمة الشفوية في جميع مراكز
٢٧	العمل
٢٩	دال - الشواغر الحالية والمقبلة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي
٣٠	سابعا - الملاحظات الختامية

المرفقات

٣١	الأول - مصفوفة الأداء
٣٧	الثاني - طلبات عقد اجتماعات أثناء الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة ومعلومات إحصائية ذات صلة
٤٢	الثالث - إحصاءات متعلقة باجتماعات عينة أساسية من هيئات الأمم المتحدة

- الرابع - إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٨ للهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب
 ٦٣ الاقتضاء" في نيويورك.
- الخامس - إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٨ لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات
 ٦٤ الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء في نيويورك، وجنيف، وفيينا، ونيروبي.
- السادس - توافر قاعات الاجتماعات خلال المراحل المختلفة لتنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر مبين
 ٦٧ كما هو في ١٣ تموز/يوليه ٢٠٠٩.
- السابع - إحصاءات إدارة الوثائق بالنسبة لوثائق ما قبل الدورات.
 ٦٩
- الثامن - رسالة مؤرخة ٨ تموز/يوليه ٢٠٠٩ موجهة إلى رئيس مجلس حقوق الإنسان من وكيل الأمين
 ٧٣ العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات.

أولا - مقدمة

١ - تتمثل رسالة إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في ضمان الجودة المثلى في خدمات إدارة المؤتمرات على نحو فعال من حيث التكلفة، مع معاملة جميع لغات الأمم المتحدة الرسمية معاملة متساوية.

٢ - وفي عام ٢٠٠٨ أحرزت الإدارة تقدماً في تنفيذ عملياتها الإصلاحية، ولا سيما فيما يتعلق بإنشاء الإدارة الكلية المتكاملة وتنفيذها. واستمر على نحو مطرد تنفيذ النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات (iCMS)، الذي يوفر للإدارة الأدوات الإدارية اللازمة لتنفيذ الإدارة الكلية المتكاملة وتنظيمها على نحو تام. وبناء على طلب من الإدارة، أجرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية تقييماً للحالة الراهنة للإدارة الكلية المتكاملة وعمم التقرير المنبثق عن ذلك على الدول الأعضاء.

٣ - وعقد مؤتمر رئيسي من مؤتمرات الأمم المتحدة خارج المقر في نيويورك خلال الفترة قيد الاستعراض (مؤتمر المتابعة الدولي بشأن تمويل التنمية لاستعراض تنفيذ توافق آراء مونتيري الذي عقد في الدوحة). وضيق الاحتياجات الإضافية ذات الصلة من الخدمات قدرة الإدارة على القيام بمسؤولياتها بالنظر إلى عقد هذا المؤتمر في خضم الدورة الرئيسية للجمعية العامة.

٤ - وما زال تقديم الوثائق في حينها مسألة تثير شواغل لها ما يبررها لدى الدول الأعضاء، وبالفعل لدى الإدارة. ورغم التحسن المستمر في إدارة الوثائق وتجهيزها على نحو منظم عاماً بعد عام، فإن ظروف من قبيل تزايد احتياجات مجلس حقوق الإنسان، ولا سيما الطول المفرط لبعض الوثائق الختامية المنبثقة عن الاستعراضات الدورية الشاملة، أمر يجبر الإدارة على أن تنفذ بطريقة أكثر صرامة القواعد السارية التي تنظم طول تلك الوثائق وتقديمها في الوقت المناسب.

٥ - ومن التطورات الأخرى ذات الأهمية الكبيرة لإدارة المخطط العام لتحديد مباني المقر. ففي الأشهر الأولى من عام ٢٠٠٩، انتقلت أقسام تعمل داخل الإدارة إلى أماكن مؤقتة وبذلك بدأ توزيع موظفي الإدارة على ستة مباني في وسط مانهاتن. وتدرج الإدارة التحدي المائل أمام قدرتها على أداء خدمات سلسلة طوال فترة تحديد مقر الأمم المتحدة.

٦ - وتتفاقم هذه التطورات بفعل استمرار التحول الديمغرافي الجاري داخل الإدارة، إذ يتوقع أن يتقاعد أكثر من ٢٠ في المائة من موظفيها في السنوات الأربع المقبلة. وتبذل جهود حالياً للتصدي للتحديات الرئيسية الماثلة في مجال تخطيط تعاقب الموظفين في مناخ يشهد

منافسة كبيرة على المؤهلين من موظفي اللغات. وفي محاولة لتحسين آثار هذا الانتقال، تبذل الإدارة جهوداً كبيرة للاتصال بالجامعات لتوفير التدريب لموظفيها.

٧ - ويرد بيان جميع المسائل المذكورة أعلاه في الفصول ذات الصلة لهذا التقرير الذي يقدم إلى الجمعية العامة من خلال لجنة المؤتمرات.

ثانياً - الإدارة الكلية المتكاملة

ألف - تقرير مرحلي

٨ - شهد عام ٢٠٠٨ فترة تنفيذ العملية الإصلاحية المعروفة بالإدارة الكلية المتكاملة داخل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. وشرع مدير الإدارة بقدر أكبر من التروي والحزم في ممارسة الولاية الممنوحة به بموجب قرار الجمعية العامة ٢٨٣/٥٧، الذي أكد فيه الجمعية على أن "الإدارة مسؤولة عن تنفيذ السياسات، ووضع المعايير والمبادئ التوجيهية، والإشراف على خدمات المؤتمرات في الأمم المتحدة وتنسيقها، والإدارة الشاملة للموارد المرصودة في إطار الباب ذات الصلة من الميزانية" وذلك رغم عدم إسناد سلطة إدارية مباشرة مقابلة في القرار. واستهل وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مناقشة فصلية متعلقة بالنفقات في جميع مراكز العمل، ومناقشات إدارية واستراتيجية أخرى مع مديري المؤتمرات في مراكز العمل الأربعة.

٩ - وكان معروضا على الجمعية العامة أيضاً تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن الإدارة الكلية المتكاملة. ورغم موافقة الإدارة إلى حد كبير على نتائج وتوصيات التقييم الذي طلبته، فهي لا تشاطر اللهجة التشاؤمية للتقرير فيما يتعلق بوجود الإدارة الكلية المتكاملة في حد ذاتها وترى ضرورة التذكير بالإنجازات التالية التي حققتها الإدارة الكلية المتكاملة حتى الآن:

(أ) وضع القائمة الموحدة للترجمة التعاقدية وتنفيذها؛

(ب) وضع دليل التحرير الإلكتروني لنصوص الأمم المتحدة ونشره، والقيام على نحو مشترك باستحداث شريط أدوات تحريرية وابتكارات إلكترونية ذات صلة واستخدامها على صعيد مراكز العمل؛

(ج) صياغة خلاصة السياسات الإدارية لخدمات المؤتمرات وممارستها وإجراءها وبدء نفاذها (قدمت سابقاً إلى لجنة المؤتمرات كعمل جارٍ)؛

(د) الإدارة العامة للتنازلات المتعلقة بحجم الوثائق؛

(هـ) عمليات النقل الجاني للموظفين التي تفضي إلى تحسين التفاهم والاتصال وتبادل الخبرات على صعيد مراكز العمل؛

(و) تنفيذ نظام عام لتعيين فترات زمنية محددة لتجهيز الوثائق، مما أسفر عن تحقيق فوائد مباشرة من حيث تحسن دقة التوقيت في إتاحة الوثائق؛

(ز) تبادل الموظفين؛

(ح) اتخاذ مبادرة مشتركة لبلوغ مقاييس النشر المستدام (من خلال معيار المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس ١٤٠٠١ لعام ٢٠٠٤ بشأن نظم الإدارة البيئية)، واستحداث شكل رقمي بالكامل (يطبع حسب الطلب) وتلقائي لطباعة وثائق الهيئات التداولية؛

(ط) تقاسم عبء العمل (رغم أن التقرير يؤكد بشدة إلى حد كبير أن هذا الأمر ليس له سوى أثر جانبي، فإن الحقائق ذات الصلة بالموضوع تشير إلى استنتاج أدق يشمل العناصر الواقعية التالية: '١' أدت عمليات تطوير هيكل الموظفين التي تعزى إلى الإدارة الكلية المتكاملة إلى تسوية حالات قلة العمل (صمم ملاك الموظفين الحالي على حد كبير لتغطية عبء العمل خلال حالات قلة العمل المذكورة، مع تكريس وظائف مساعدة مؤقتة إضافية لمعالجة حالات ذروة العمل)؛ '٢' يطبق حالياً تقسيم عبء العمل بفعالية لمواجهة التحديات الإضافية التي تطرحها الاجتماعات المعقودة خارج المقر؛ '٣' تقاسم عبء العمل المتصل بالوثائق لا سيما مع اللجان الإقليمية التي لديها عدد أقل من الموظفين)؛

(ي) زيادة الاتصال وتبادل المعلومات والخبرات على نحو كبير فيما بين مراكز العمل وما ينشأ عن ذلك من أوجه تآزر؛

(ك) ممارسة وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات سلطته على نحو مباشر بوصفه مدير الإدارة، وفقاً للمسؤوليات المحددة المتعلقة بتنفيذ السياسات، ووضع المعايير والمبادئ التوجيهية، والإشراف والتنسيق، والإدارة الشاملة للموارد المحددة في قرار الجمعية العامة ٨٣/٥٧ بء (انظر الفقرة ٨ أعلاه).

١٠ - وفيما يتعلق بتنفيذ مشاريع تكنولوجيا المعلومات الثلاثة التي ستوفر الأدوات الإدارية اللازمة لتنفيذ الإدارة الكلية المتكاملة تنفيذاً تاماً، والتي لم تخصص لها أموال في إطار الفرع ١، الباب ٢، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات، من الميزانية، قد يلاحظ ما يلي:

(أ) يجري بنشاط تنفيذ المشروع ١ (مخزن البيانات) الذي ينسقه مقر الأمم المتحدة. وقد ظهرت مسائل فيما يتعلق بجودة وقابلية مقارنة البيانات الكمية التي تنتجها

مراكز العمل. وتقوم وحدة الرصد والتقييم وإدارة المخاطر والتحقق من الإحصاءات التابعة للإدارة، التي أنشئت في عام ٢٠٠٨، بتحليل متعمق لهذه المسألة بغية كفالة أن تكون كل البيانات التي تدخل إلى مخزن البيانات دقيقة وقابلة للمقارنة على نحو تام؛

(ب) أحرز المشروع ٢ (تخطيط الاجتماعات وإدارتها)، الذي يقوده مكتب الأمم المتحدة في فيينا، تقدما كبيرا. وقد بدأ العمل بالمشروع بالفعل إلى حد كبير في فيينا وهو في طريقه إلى التنفيذ في جميع مراكز العمل قبل نهاية عام ٢٠٠٩؛

(ج) يواجه المشروع ٣ (تخطيط الوثائق وإدارتها)، الذي ينسقه مكتب الأمم المتحدة في جنيف، تحديات بسبب تباين أساليب العمل والنظم الحالية المستخدمة في مختلف مراكز العمل، بما في ذلك تطورها وتحولها على مر الزمن، والاختلافات في القابلية للتنبؤ وععب العمل، عدم التيقن فيما يتعلق بطابع الهيكل والقاعدتين العامتين لتكنولوجيا المعلومات اللذين سيعتمدان على صعيد الأمم المتحدة. ونتيجة لذلك، أخفق نموذج أعد لاختبار التطبيق الجديد في الحصول على تأييد جميع المستخدمين النهائيين. وعقب ذلك التطور، التمس مجلس إدارة تكنولوجيا المعلومات التابع للإدارة المشورة من كبير موظفي تكنولوجيا المعلومات، مما أسفر عن توصية متفق عليها بإعادة تصميم العملية المتكررة المقبلة للمشروع ٣ على أساس تسلسل عمل في إدارة الوثائق يعاد تنظيمه بالكامل تعدد حاليا شعبة الاجتماعات والنشر، واعتماد الإدارة قاعدة تكنولوجيا المعلومات "Documentum"، بما يتمشى وقرار شعبة الاجتماعات والنشر للأمم المتحدة ككل. وقد أدت هذه التطورات إلى بطء تقدم المشروع ٣ الذي سيتطلب بالتالي مزيدا من إعادة التصميم والتنفيذ في عام ٢٠١٠.

باء - قياس الأداء

١١ - لاحظت الجمعية العامة في الفقرة ١٤ من الجزء خامسا من قرارها ٢٢٥/٦٢، مصفوفة قياس الأداء التي اقترحتها الأمين العام استجابة لطلب وضع منهجية شاملة لقياس الأداء وإدارته من منظور يشمل المنظومة بأكملها، وأعربت عن تطلعها إلى تلقي المؤشرات المتعلقة بجميع مراكز العمل اعتبارا من عام ٢٠٠٨.

١٢ - ويتضمن المرفق الأول لهذا التقرير مصفوفة الأداء لعام ٢٠٠٨ التي تبين المؤشرات المتعلقة بالموارد البشرية والتمويل وإدارة الاجتماعات وإعداد الوثائق في حينها، فضلا عن مقاييس الإنتاجية لدوائر اللغات.

ثالثا - تقييم الدول الأعضاء لنوعية خدمات المؤتمرات

١٣ - عُممت الدراسة الاستقصائية المتعلقة بخدمات المؤتمرات، التي استهلّت أول مرة في عام ٢٠٠٤، على ممثلي الدول الأعضاء خلال الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة. وجمعت الدراسة الاستقصائية، التي وزعت في الجلسات العامة للجمعية واجتماعات اللجان الرئيسية، بيانات عن مؤشرات الأداء المحددة في الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وصدر الاستبيان، المتاح أيضا على الموقع <http://emeets.un.org>، باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة. ويجري العمل حاليا على توحيد هذه الدراسة الاستقصائية على صعيد جميع مراكز العمل. وتحسين منهجيتها لأخذ العينات، حيث يتوقع لكل من الدراسة والمنهجية تيسير جمع التغذية المرتدة من الدول الأعضاء ومقارنة الردود على صعيد مراكز العمل.

١٤ - وقد بلغ معدل الرد على الدراسة الاستقصائية ٢٧ في المائة في عام ٢٠٠٨. وتألفت الدراسة الاستقصائية من ثمانية أسئلة تتعلق بنوعية خدمات الإدارة. كما سعت إلى حفز تقديم تغذية مرتدة عن تحسين نوعية الخدمات. ومُنحت خدمات الإدارة تقديرا ممتازا أو جيدا من ٨٦ في المائة من المجيبين، وتقديرا مرضيا من ١٢ في المائة من المجيبين، وتقديرا ضعيفا أو ضعيفا جدا من أقل من ٣ في المائة من المجيبين.

١٥ - وعقدت الإدارة في المقر جولتين من الاجتماعات الإعلامية (اجتماع لكل لغة) مع الدول الأعضاء بشأن نوعية خدمات اللغات في عام ٢٠٠٨، في الفترة من ٢ إلى ١٠ حزيران/يونيه ومن ٣ إلى ٧ تشرين الأول/أكتوبر. ويجري قسم مراقبة الوثائق التابع لمكتب الأمم المتحدة مشاورات منتظمة في نيروبي مع لجنة الممثلين الدائمين وللدول الأعضاء ورؤساء ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها الموجودة في نيروبي أو التي تعمل منها لمعرفة انطباعاتها بشأن نوعية الخدمات المقدمة. وعقدت دائرة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا اجتماعين إعلاميين (يغطيان جميع دوائر اللغات) في عام ٢٠٠٨ في ٨ أيار/مايو و ٢ كانون الأول/ديسمبر. ويمكن الاطلاع على موجز للاجتماعين في ملفات الأمانة العامة. وقد عقدت اجتماعات مماثلة في مراكز العمل الأخرى.

رابعاً - إدارة الاجتماعات

ألف - جدول المؤتمرات والاجتماعات

- ١ - طلبات عقد اجتماعات خلال الدورة العادية للجمعية العامة (استثناءات من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠)

١٦ - قررت الجمعية العامة في الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرارها ٢٤٣/٤٠، أنه لا يجوز لأي جهاز فرعي من أجهزة الجمعية العامة أن يجتمع في مقر الأمم المتحدة أثناء انعقاد دورة عادية للجمعية ما لم تأذن الجمعية صراحة له بذلك.

١٧ - ويرد في كل عام عدد من طلبات الاستثناء من تلك القاعدة. ووفقاً للممارسة المتبعة، تقدم الطلبات أولاً إلى لجنة المؤتمرات، التي تقدم بعد ذلك توصية إلى الجمعية العامة.

١٨ - ويتضمن المرفق الثاني لهذا التقرير الطلبات الواردة حتى هذا التاريخ لعقد اجتماعات في نيويورك أثناء الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة (الفرع ألف)، فضلاً عن معلومات إحصائية مهمة بشأن اجتماعات الأجهزة الفرعية خلال الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة (الفرع باء). وسيجري إبلاغ اللجنة بأي طلبات إضافية قد ترد لاحقاً.

٢ - مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات لفترة السنتين ٢٠١٠ و ٢٠١١

١٩ - يصدر مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات لفترة السنتين ٢٠١٠ و ٢٠١١ كورقة اجتماع. وسيُدرج المشروع بعد أن تستعرضه لجنة المؤتمرات في مرفق تقرير اللجنة المقدم إلى الجمعية العامة.

٢٠ - وقد تود الجمعية العامة الإحاطة علماً بأن الأمانة العامة ستبرز من الآن فصاعداً بطريقة متعمدة بدرجة أكبر حالة الاجتماعات والمؤتمرات التي قررت الجمعية عقدها لكن لم تقرر بعد تفاصيلها (عدد الاجتماعات واحتياجات الاجتماعات الموازية واحتياجات الخدمة وما إلى ذلك) وآثارها المالية المترتبة. وستعمل هذه الممارسة التي سبق تطبيقها على الجدول المؤقت للمؤتمرات والاجتماعات في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي والميادين ذات الصلة (الصادر عام ٢٠٠٩ بوصفه الوثيقة E/2009/L.10) على جلب مزيد من الوضوح فيما يتعلق بالمدى الذي يتوقع من الأمانة العامة أن تصله في تخطيط هذه الاجتماعات وخدمتها في حدود الموارد المرصودة لها بالفعل، رغم الشكوك الكبيرة التي تحيط بالآثار التنظيمية والمالية التي قد تترتب على هذه الاجتماعات والمؤتمرات.

باء - تحسين استخدام موارد خدمة المؤتمرات ومرافقها

١ - تحليل إحصاءات اجتماعات أجهزة الأمم المتحدة وتحليل تلك الإحصاءات

٢١ - ترد في المرفق الثالث البيانات الإحصائية المتعلقة بالاستخدام المعتزم والفعلي لموارد المؤتمرات المخصصة لعينة أساسية من الهيئات التي اجتمعت في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي عام ٢٠٠٨. كما يشمل المرفق مؤشر الامتثال لمواعيد الإصدار ومؤشر التوافر من أجل تقييم إصدار وثائق ما قبل الدورات في حينها وتوافر تلك الوثائق في كل أسبوع على حدة.

مُعامل الاستخدام

٢٢ - حسب المبين في الجدول ١ أدناه، ورد أن مُعامل الاستخدام الكلي لعام ٢٠٠٨ بلغ ٨٥ في المائة، ويمثل تحسناً نسبته ٢ في المائة مقارنة بمعامل عام ٢٠٠٧.

٢٣ - ويحسب معامل الاستخدام الكلي بجمع البيانات المبينة في الأعمدة الستة بالنسبة لجميع الهيئات في مراكز العمل الأربعة ومعاملتها كأها تعكس هيئة واحدة.

الجدول ١

معامل الاستخدام حسب عدد اجتماعات الهيئات الممثلة في العينة الأساسية حسب مركز العمل

مركز العمل	عدد الاجتماعات						معامل الاستخدام (نسبة مئوية)			
	ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٨	**
	(الدرجة في الجدول)	(المضافة)	(الملغاة)	(المقودة)	(التي نقلت خدماتها)	(السدقات الضائعة)				
نيويورك	١٢٤١	٨١	١٥٨	١٦٤	١٠٧	٥٥	٨١	٧٩	٨٣	٧٩
جنيف	٥٧٤	١٣	٣٠	٥٥٧	١٦	لا ينطبق	١٠	٨٧	٨٨	لا ينطبق
فيينا	١٦٥	٨	٤	١٦٩	صفر	لا ينطبق	٣	٨٥	٨٧	لا ينطبق
نيروبي	٢١	١	صفر	٢٢	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١٠٠	٩٦	لا ينطبق
المجموع	٢٠٠١	١٠٣	١٩٢	١٩١٢	١٢٣	٥٥	٤٤	٨٣	٨٥	٨٢

* الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى اجتماعات هيئات ذات صلة.

** معامل الاستخدام الذي لم تحتسب فيه إلا الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى اجتماعات هيئات ذات صلة.

٢٤ - ويرد في المرفق الثالث توزيع مفصل حسب الهيئة لإحصاءات الاستخدام المشار إليها أعلاه. وكانت الفئات المستخدمة في تحديد الاستخدام في عام ٢٠٠٨ هي نفس الفئات المستخدمة سابقاً. وأعطيت التقييمات الرقمية المبينة في العمود "هاء" المقابلة للاجتماعات

التي نقلت خدماتها بصرف النظر عما إذا كانت الهيئة التي نقلت إليها الخدمات ذات صلة بالهيئة المنقول منها أم لا. ولا يبين العمود (*) إلا الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئة ذات صلة، في حين يبين العمود (**) معامل الاستخدام الذي كان سيتحقق لو اقتصر الحساب على الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات صلة. ولا يُسجل الوقت المستخدم في عقد اجتماعات أو مشاورات غير رسمية قبل بدء الاجتماعات المقررة رسمياً، أو بعد انتهائها أو عوضاً عنها، كوقت ضائع متى استخدمت الخدمات نفسها بعد تقديم الإخطار اللازم إلى الأمانة العامة.

٢٥ - ولأغراض المقارنة حسب السنة، يقدم جدول ٢ أدناه معامل الاستخدام لجميع الهيئات المثلة في العينة المتعلقة بالفترة من ٢٠٠٦ إلى ٢٠٠٨ بالنسبة لجميع مراكز العمل الأربعة.

الجدول ٢

معامل الاستخدام حسب عدد دورات الهيئات المثلة في العينة الأساسية

معامل الاستخدام (النسبة المتوية)	عدد الدورات		
	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٨
صفر-١٩	-	-	١
٢٠-٢٩	-	-	-
٣٠-٣٩	-	-	-
٤٠-٤٩	١	٢	١
٥٠-٥٩	١	١	١
٦٠-٦٩	٦	٥	٦
٧٠-٧٩	١٥	١٥	٩
٨٠-١٠٠	٤٥	٤٥	٥٢
المجموع	٦٨	٦٨	٧٠

٢٦ - وهكذا، بلغ معامل الاستخدام لدى ٧٤ في المائة من دورات الهيئات المثلة في العينة ٨٠ في المائة أو أكثر في عام ٢٠٠٨، أي بزيادة قدرها ٨ في المائة عن أرقام عامي ٢٠٠٧ و ٢٠٠٦ حيث ورد أن ٦٦ في المائة من الهيئات المثلة في العينة لها معامل استخدام نسبته ٨٠ في المائة أو أكثر.

نسبة الاجتماعات

٢٧ - تعرّف "نسبة الاجتماعات" بأنها الاجتماعات المعقودة كنسبة مئوية من الاجتماعات المتاحة لهيئة معينة. ويرد في الجدول ٣ أدناه توزيع لنسبة عقد اجتماعات الهيئات الممثلة في العينة في الفترة من ٢٠٠٦ إلى ٢٠٠٨ بالنسبة لجميع مراكز العمل.

الجدول ٣

نسبة الاجتماعات الاستخدام حسب عدد دورات الهيئات الممثلة في العينة الأساسية

معامل الاستخدام (النسبة المئوية)	عدد الدورات		
	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٨
٢٩-١٠	-	-	١
٣٩-٣٠	-	-	-
٤٩-٤٠	-	-	١
٥٩-٥٠	-	١	١
٦٩-٦٠	٤	٢	١
٧٩-٧٠	٣	٣	١
٨٩-٨٠	٨	١٠	٦
٩٠-١٠٠+	٥٣	٥٢	٥٩
المجموع	٦٨	٦٨	٧٠

٢٨ - وهكذا، بلغت نسبة الاجتماعات ٨٠ في المائة أو أكثر في عام ٢٠٠٨ لدى ٩٣ في المائة من دورات الهيئات الممثلة في العينة، مقابل ٩١ في المائة في عام ٢٠٠٧ و ٩٠ في المائة عام ٢٠٠٦.

معامل دقة التخطيط

٢٩ - يُعرّف "معامل دقة التخطيط" بأنه الاجتماعات المقررة مطروحا منها الاجتماعات الإضافية، مطروحا منها الاجتماعات الملغاة، وحساب الجميع كنسبة مئوية من الاجتماعات المقررة. ويرد في الجدول ٤ توزيع لمعامل دقة التخطيط للهيئات الممثلة في العينة في الفترة من ٢٠٠٦ إلى ٢٠٠٨ بالنسبة لجميع مراكز العمل.

الجدول ٤

معامل دقة التخطيط حسب عدد دورات الهيئات الممثلة في العينة الأساسية

معامل الاستخدام (النسبة المئوية)	عدد الدورات		
	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٨
صفر-٣٩	٢	٢	٤
٤٠-٤٩	-	٢	-
٥٠-٥٩	-	١	-
٦٠-٦٩	٦	٦	١
٧٠-٧٩	٣	٥	٢
٨٠-٨٩	١٢	١١	١٤
٩٠-١٠٠	٤٥	٤١	٤٩
المجموع	٦٨	٦٨	٧٠

٣٠ - وهكذا، بلغ معامل دقة التخطيط ٨٠ في المائة أو أكثر في عام ٢٠٠٨ لدى ٩٠ من دورات الهيئات، أي أعلى بنسبة ١٤ في المائة مقارنة بعام ٢٠٠٧ وبنسبة ٦ في المائة مقارنة بما أُبلغ عنه في عام ٢٠٠٦.

٣١ - وبلغ ٨٥ في المائة في عام ٢٠٠٨، تحسن عامل الاستخدام الكلي لجميع مراكز العمل الأربعة بنسبة ٢ في المائة مقارنة بنسبة ٨٣ في المائة المبلغ عنها في عامي ٢٠٠٧ و ٢٠٠٦. وعلاوة على ذلك، يبلغ نسبة ٨٣ في المائة في نيويورك في عام ٢٠٠٨، ارتفع معامل الاستخدام بنسبة ٤ في المائة عن عام ٢٠٠٧ (٧٩ في المائة)، وبنسبة ٢ في المائة عن عام ٢٠٠٦ (٨١ في المائة). كما تحسنت دقة التخطيط في عام ٢٠٠٨. ويمكن أن يعزى كلا التحسينين إلى الإدارة الاستباقية التي نهجها مخطوطو المؤتمرات وكذلك إلى تخطيط وتنسيق مسبقين أكثر دقة من جانب الهيئات الحكومية الدولية لاحتياجاتها الفعلية من الخدمة.

٢ - المشاورات المعقودة مع رؤساء الهيئات والرسائل الموجهة إليهم بشأن استخدام خدمات المؤتمرات المخصصة لها

٣٢ - من أجل تحديد التدابير الرامية إلى تحسين استعمال الخدمات، وفقاً للفقرة ٣ من الجزء الثاني - ألف من قرار الجمعية العامة ٦٣/٤٨، أجرى رئيس لجنة المؤتمرات، بمساعدة أمانة اللجنة وبمشاركة الأمانة التقنية، مشاورات مع رؤساء الهيئات التي يقل بشكل متواتر استخدامها لموارد خدمة المؤتمرات المخصصة لها عن الرقم المرجعي المحدد.

٣ - توفير خدمات الترجمة الشفوية للهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء"

٣٣ - الهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء" هي الهيئات المدرجة في جدول المؤتمرات والاجتماعات باعتبارها هيئات يحق لها أن تجتمع في حالات مخصصة، علاوة على دوراتها المحددة التاريخ التي تُخصص لها اعتماد في الميزانية. وترد في المرفق الرابع من هذا التقرير إحصاءات عن الخدمات المقدمة لهذه الهيئات في عام ٢٠٠٨.

٣٤ - ولاحظت الجمعية العامة في الفقرة ٥ من الجزء الثاني - ألف من قرارها ٢٤٨/٦٣ أن النسبة المئوية للاجتماعات التي عقدتها الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء" والتي أتيحت لها خدمات الترجمة الشفوية بلغت ٨٨ في المائة في عام ٢٠٠٧، وطلبت إلى الأمين العام أن يواصل تقديم التقارير عن هذه المسألة عن طريق لجنة المؤتمرات.

٣٥ - وأفاد الأمين العام في السابق (انظر الوثائق A/63/119 و Corr.1 و A/62/161 و Corr.1 و 2) أن الإدارة أنشأت اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ احتياطياً مكوناً من ثلاثة اجتماعات أسبوعياً لتلبية احتياجات الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء". وتمت في عام ٢٠٠٨ تلبية احتياجات ٣٤٨ أو ٩٠ في المائة من الاجتماعات من الطلبات المقدمة لعقد اجتماعات توفر لها الترجمة الشفوية من تلك الهيئات ٣٤٨ اجتماعاً من أصل ٣٨٦ طلباً. بما يمثل زيادة بنسبة ٢ في المائة عن عام ٢٠٠٧ الذي تم خلاله خدمة ٤١١ اجتماعاً من أصل ٤٦٧ طلب اجتماع (٨٨ في المائة). وتواصل هذا الاتجاه خلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٩، متى تم خلالها توفير الترجمة الفورية لـ ٩٣ في المائة من اجتماعات الهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء" (١٦٢ من أصل ١٧٣ طلب اجتماع). ولأغراض المقارنة، أتيحت الترجمة الشفوية خلال نفس الفترة في عام ٢٠٠٨ لما نسبته ٨٢ في المائة من الاجتماعات التي طلبتها تلك الهيئات (١٨٨ من أصل ٢٣٠ اجتماعاً مطلوباً).

٣٦ - ورغم أن النسبة المئوية لتقديم الخدمات لاجتماعات الهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء" قد تحسنت في عام ٢٠٠٨ مقارنة بعام ٢٠٠٧ واستمر تحسنها في الأشهر الأولى من عام ٢٠٠٩، فقد انخفض عدد الطلبات لتلك الاجتماعات. ولم يتجاوز التحسن نسبة ٢ في المائة خلال عام ٢٠٠٨ مقارنة بعام ٢٠٠٧ في زيادة اجتماعات الجمعية العامة وأفرقتها العاملة واجتماعات مجلس الأمن، الرسمية منها وغير الرسمية، في عام ٢٠٠٨ مقارنة بعام ٢٠٠٧، وهي الاجتماعات التي أعطيت لها الأولوية في خدمتها.

٤ - توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء

٣٧ - أقرت الجمعية العامة في الجزء الثاني - ألف من قرارها ٢٤٨/٦٣ بأهمية الاجتماعات التي تعقدها المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء لسير العمل في دورات الهيئات الحكومية الدولية بطريقة سلسة، وطلبت إلى الأمين العام أن يكفل، قدر الإمكان، تلبية جميع طلبات توفير خدمات المؤتمرات لاجتماعات هذه المجموعات الإقليمية. وأقرت الجمعية العامة مع التقدير بما طرأ من تحسن على النسبة المئوية للاجتماعات التي عقدتها المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء والتي وفرت لها خدمات الترجمة الشفوية في مراكز العمل الرئيسية الأربعة، إذ زادت من ٧٦ في المائة في عام ٢٠٠٦ إلى ٨٤ في المائة في عام ٢٠٠٧، وطلبت إلى الأمين العام أن يواصل استخدام وسائل مبتكرة للتصدي للصعوبات التي تواجهها الدول الأعضاء نتيجة لعدم توفير خدمات المؤتمرات لبعض الاجتماعات التي تعقدها المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء.

٣٨ - وترد البيانات الإحصائية في المرفق الخامس مبوبة حسب المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية في مراكز العمل الأربعة الرئيسية عام ٢٠٠٨ وترد موجزة في الجدول ٥ أدناه:

الجدول ٥

تقديم خدمات المؤتمرات لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية

المجموعة	الاجتماعات المعقودة مع توفير خدمات الترجمة الشفوية			الاجتماعات المعقودة بدون خدمات الترجمة الشفوية		
	الطلبات الاجتماعات	الطلبات المستجاب لها	غير المستجاب لها	الطلبات الاجتماعات	الطلبات المستجاب لها	النسبة المئوية المقدمة
نيويورك	١٨٨	١٥٦	٣٢	٨٣	١٠٠٥	١٠٠
جنيف	١١١	٧٤	٣١	٧٦	٨١٤	٧٧
فيينا	صفر	صفر	صفر	-	٣٨٥	١٠٠
نيروبي	صفر	صفر	صفر	-	١١٩	١٠٠
المجموع	٢٩٩	٢٣٠	٦٣	٧٧	٢ ٥٧١	٩٠

٣٩ - وفي عام ٢٠٠٨، تمت في جميع مراكز العمل الأربعة تلبية ٧٧ في المائة من طلبات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء بعقد اجتماعات تتاح لها الترجمة الشفوية، مقارنة بنسبة ٨٤ في المائة المسجلة في عام ٢٠٠٧، أي بنقصان ٧ في المائة.

٤٠ - وفي عام ٢٠٠٨، تمت في نيويورك تلبية ١٥٦ طلبا أو ٨٣ في المائة من أصل ١٨٨ طلبا مقدما من المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية بعقد اجتماعات تتاح لها الترجمة الشفوية. ويشكل هذا الرقم انخفاضا بنسبة ٤ في المائة مقارنة بعام ٢٠٠٧ الذي استجيب خلاله لطلبات الاجتماعات مع إتاحة الترجمة الشفوية بنسبة ٨٧ في المائة، أو لطلبات عددها ١٩١ طلبا من أصل ٢١٩ طلبا، علما بأن هذا الرقم يمثل مع ذلك زيادة عن الرقم المسجل في عام ٢٠٠٦ الذي استجيب فيه للطلبات بنسبة ٧٩ في المائة. وخلال الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٩، عقد من أصل ٦٥ اجتماعا ٥٦ اجتماعا طلب لها توفير الترجمة الشفوية وغيرها من الخدمات، أو ما نسبته ٨٦ في المائة مقارنة بنسبة ٩٠ في المائة (٧٠ اجتماعا من أصل ٧٨ اجتماعا) خلال نفس الفترة في عام ٢٠٠٨.

٤١ - وجددير بالإشارة أيضا أن الطلب على توفير خدمات الترجمة الشفوية في اجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية قد انخفض على مدى السنوات الثلاث الأخيرة، إذ أصبحت خدمات الترجمة الشفوية تطلب أساسا للمشاركة في الاجتماعات على مستوى السفراء. وشهد عام ٢٠٠٨ تقديم ١ ٠٠٥ طلبات لتوفير مرافق الاجتماعات دون الترجمة الشفوية في نيويورك، مما يمثل انخفاضا كبيرا مقارنة بعددها الذي بلغ ٨٨١ طلبا في عام ٢٠٠٧. وتمت تلبية جميع طلبات توفير المرافق.

٤٢ - وفي عام ٢٠٠٨، ظل للاحتياطي الاستراتيجي أثر إيجابي على تقديم الخدمات إلى اجتماعات الهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء". لذا ستواصل الإدارة العمل بهذه الممارسة.

٥ - تحسين استخدام مرافق المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٤٣ - لاحظت الجمعية العامة مع الارتياح في الفقرة ٩ من الجزء الثاني - ألف من قرارها ٢٤٨/٦٣ أن جميع اجتماعات هيئات الأمم المتحدة التي توجد مقارها في نيروبي عقدت في نيروبي في عام ٢٠٠٧، وفقا لعدة قرارات للجمعية العامة، بما في ذلك القرار ٢٣٦/٦١، وطبقا لقاعدة عقد الاجتماعات في المقر، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها الرابعة والستين.

٤٤ - وفي عام ٢٠٠٨، يلاحظ مع الارتياح أن جميع الهيئات التي توجد مقارها في نيروبي تقيّد بدقة بالقاعدة المبينة في الفقرة ٩ من الجزء ثانيا - ألف من قرار الجمعية العامة ٢٨٣/٥٧ بـ.

٦ - مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

٤٥ - طلبت الجمعية العامة في الفقرة ١١ من الجزء الثاني - ألف من قرارها ٢٤٨/٦٣ إلى الأمين العام أن يواصل بحث سبل زيادة استخدام مركز المؤتمرات التابع للجنة الاقتصادية لأفريقيا، مع مراعاة معايير العمل الأمنية الدنيا في المقر.

٤٦ - وفي عام ٢٠٠٨، استضاف مركز المؤتمرات ٨٣٨ ٦ من الاجتماعات مع تقديم الخدمات لها، مما يمثل معدل استعمال بنسبة ٧٦ في المائة، مقارنة بنسبة ٧٠ في المائة في عام ٢٠٠٧ ونسبة ٦٠ في المائة في عام ٢٠٠٦. وتعزى الزيادة في معدل الاستعمال إلى حد كبير إلى الجهود المتواصلة التي تبذلها إدارة المركز من أجل الترويج له، بما في ذلك تسويق المركز لدى منظمي الاجتماعات المعترف بهم دولياً.

٤٧ - وشملت أنشطة تسويق المركز المشاركة في المؤتمرات والمعارض الدولية الرفيعة مثل المعرض العالمي للحوافز السياحية والاجتماعات والمناسبات الذي أقيم في فرانكفورت، بألمانيا، ومؤتمر الرابطة الدولية للاجتماعات والمؤتمرات الذي عُقد في فكتوريا، كندا. والمركز مدرج حالياً في المنشورات السنوية ومواقع الإنترنت الخاصة بالمنظمتين العالميتين المذكورتين المعروفتين جيداً في سوق المؤتمرات والمعارض، وكذلك في دليل الاتصال بأعضاء الفرع الأفريقي للرابطة الدولية للاجتماعات والمؤتمرات "Meet in Africa". وإضافة إلى إدراج إعلانات تجارية عن المركز في مجلة الخطوط الجوية الإثيوبية التي توزع على متن طائراتها، يجري تحديث موقع المركز على الإنترنت بانتظام ويتواصل توزيع بعض مواد الترويج العملية مثل الكتيبات والنشرات بانتظام.

٤٨ - ويمثل أحد الإجراءات الجديدة التي يتخذها المركز حالياً من أجل ضمان استدامة معدل الاستعمال المحقق في عام ٢٠٠٨ في الشروع في عملية التعاقد من أجل الحصول على المساعدة المتخصصة في مجال تطوير الأعمال من أجل وضع استراتيجية وخطة عمل التسويق التي أعدها مستشار في التسويق في عام ٢٠٠٨ موضع التنفيذ، والتي من شأنها، إن نفذت تدريجياً وبالكامل، أن تساعد المركز في الصمود أمام المنافسة في الأسواق المحلية والإقليمية.

٤٩ - وعلى مدى السنوات القليلة الماضية، واجه المركز تحديات جديدة مع تصاعد حدة المنافسة في صناعة تنظيم المؤتمرات المحلية مع تشييد عدد من الفنادق ذات أربع وخمس نجوم المزودة بمرافق مخصصة للمؤتمرات، ومنها فنادق الأتركونتنتال وجوبيتير وأكور ونوفوتيل وإيبس. وفي مقر مفوضية الاتحاد الأفريقي، بدأت أيضاً في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨ أعمال تشييد مجمع مركز المؤتمرات الذي يحتوي على قاعة للجلسات العامة وغرف

للاجتماعات ذات مساحات مختلفة (تستوعب ٢٠٠٠ حتى ٣٠٠٠ شخص) مع فندق ذي أربع نجوم و ٥٠٠ مكتب.

٥٠ - وبانتهاء ذلك المشروع الكبير والعديد من المشاريع الأخرى في المستقبل، لن يفقد مركز المؤتمرات فقط عميلاً منتظماً وهاماً هو مفوضية الاتحاد الأفريقي، بل من المتوقع أيضاً أن يعرض المركز الجديد مرافقه على معظم المؤسسات الحكومية والرابطات المهنية التي هي من عملاء المركز الحاليين. وفضلاً عن هذا التهديد المحلي، يشكل وجود مرافق للمؤتمرات كبيرة الحجم ومجهزة تجهيزاً جيداً لعقد اجتماعات الدول الأفريقية في نفس المنطقة الجغرافية وفي بعض المدن ذات الطابع السياحي مثل نيروبي وأروشا بجمهورية تنزانيا المتحدة، مصادر حقيقية للمنافسة.

٥١ - واعتباراً للتطورات المذكورة أعلاه، فقد لا يكون تحقيق زيادة في معدل استعمال المركز أمراً قابلاً للدوام عملياً خلال السنوات القليلة المقبلة.

٧ - التصويت أثناء جلسات اللجان الرئيسية

٥٢ - سعياً لكفالة الاتصال السريع والفعال بين الأمانة العامة وأعضاء المكتب، وفقاً للمطلوب في الفقرتين ١٤ و ١٥ من الفرع ثانياً - ألف من قرار الجمعية العامة ٢٤٨/٦٣، سوف يستمر إصدار الوثائق الرسمية للجمعية المتعلقة بالبلدان التي سددت الدفعات اللازمة لخفض اشتراكاته المتأخرة إلى ما تحت المبلغ المحدد في المادة ١٩ من ميثاق الأمم المتحدة، في وقتها المناسب. كذلك سيعلم أعضاء المكتب مسبقاً بمواعيد الجلسات العامة التي تعقدتها الجمعية لاتخاذ إجراء بشأن مشاريع القرارات المعروضة في إطار بند جدول الأعمال المعنون "جدول الأنصبة المقررة لقسم نفقات الأمم المتحدة" فيما يتعلق بالمادة من الميثاق، وذلك بهدف تفادي تكرار أي حوادث مرتبطة بالتصويت أثناء جلسات اللجان الرئيسية مستقبلاً.

جيم - الآثار التي ستلحق بالاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر، الاستراتيجية الرابعة المعجلة

٥٣ - في الفرع ثانياً - باء، الفقرة ٣ من القرار ٢٤٨/٦٣، طلبت الأمانة العام إلى لجنة المؤتمرات أن تبقي مسألة آثار المخطط العام لتجديد مباني المقر على الاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذه قيد الاستعراض المستمر، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم إلى اللجنة بصفة منتظمة تقارير عن المسائل المتصلة بجدول مؤتمرات واجتماعات الأمم المتحدة خلال فترة البناء.

٥٤ - وقد استرعى انتباه لجنة المؤتمرات العام الماضي إلى المزايا الهامة المرتبطة بالاستراتيجية الرابعة المعجلة، التي حل محل الاستراتيجية الرابعة (النهج التدريجي) (انظر الفقرتين ٦٠ و ٦١ من الوثيقة A/63/119 و Corr.1، والتي ستقلص الفترة الزمنية المخصصة للتجديد عن طريق تخفيض العدد الإجمالي للمراحل اللازمة لتجديد مبنى الأمانة العامة ومبنى المؤتمرات. وستقلص الفترة الإجمالية لتجديد مجمع المقر من سبع سنوات إلى خمس سنوات، الأمر الذي يخفف بالتالي مدة تعطيل عمليات المنظمة بمقدار سنتين. وسيحدد مبني المؤتمرات والجمعية العامة على مرحلتين بالمقارنة مع ثلاث مراحل اقترحت في السابق. ومن المقرر أن يحدد مبنى المؤتمرات خلال الفترة الممتدة من أواخر عام ٢٠٠٩ حتى أواخر عام ٢٠١١. وبمجرد إتمام عملية التجديد هذه، سيعاد تهئية مبنى مؤتمرات مؤقت في الحديقة الشمالية ليوفر مكانا للاجتماعات التي تعقد عادة في مبنى الجمعية العامة. ثم يبدأ تجديد مبنى الجمعية العامة في أواخر عام ٢٠١١، ومن المتوقع أن ينتهي العمل في أواخر عام ٢٠١٣.

٥٥ - ووفقا لما ذكره الأمين العام في تقريره عن تأثير المخطط العام لتجديد مباني المقر (انظر الوثيقة A/61/300، الفقرة ١٥) فإن الأمانة العامة تتوقع بقاء عدد من مرافق المؤتمرات يكفي لاستيعاب كامل الأنشطة الرئيسية اللازمة للأجهزة والهيئات الحكومية الدولية التي تجتمع عادة في المقر، وذلك لجدول المؤتمرات والاجتماعات. فمجموع كل من قاعات الاجتماعات الكبيرة والمتوسطة الحالي سيقبل قاعة واحدة عن عددها في مبنى المؤتمرات الحالي. وستخفض إلى الحد الأدنى الآثار الناجمة عن ذلك بزيادة استخدام قاعة الجمعية العامة بمثابة قاعة اجتماعات كبيرة. وسيتيح التصميم المنقح حيزا أوسع مما أتاحه التصميم السابق لخدمات الدعم والمكاتب، حيث سيوفر غرفا صغيرة إضافية للدول الأعضاء أثناء دورات الهيئات المدرجة في جداول الاجتماعات. غير أن مرافق المؤتمرات التي ستستوعب الأنشطة الزائدة من الاجتماعات الرئيسية للأجهزة المنشأة بموجب الميثاق وهيئاتها الفرعية، مثل الاجتماعات الموازية والمناسبات الجانبية واجتماعات المجموعات الإقليمية ستكون محدودة أثناء فترة التجديد، لا سيما أثناء تجديد مبنى المؤتمرات في المرحلة الأولى. ويتضمن المرفق السادس من هذا التقرير توزيعا مفصلا لقاعات الاجتماعات المتاحة خلال الفترة التحضيرية (تموز/يوليه إلى تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩) والفترة الانتقالية (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩ إلى شباط/فبراير - آذار/مارس ٢٠١٠)، إضافة إلى المرحلتين الأولى (آذار/مارس ٢٠١٠ إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١) والثانية (كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣).

٥٦ - وتم نقل موظفين مجموعهم ٧٥٠ موظفا على ثلاث مراحل إلى مبنى "ألبانو" في تموز/يوليه ٢٠٠٩. وسيجري تقاسم الخبرات والدروس المستخلصة من عمليات الانتقال الأولى مع الموظفين المزمع انتقلهم في الأشهر المقبلة من السنة.

٥٧ - ويتمثل أحد التحديات التي ستواجه الإدارة في انتقال الموظفين الذين يقدمون الخدمات للاجتماعات المعقودة في قاعات الاجتماعات إلى مكاتب المبنى رقم ٣٠٠ في الجزء الشرقي من الشارع ٤٢. وحيث أنه لا يمكن الاحتفاظ إلا بمستوى أدنى من الموظفين في مبنى المؤتمرات المؤقت الواقع في الحديقة الشمالية بسبب ضيق المكان، سيكون على غالبية الموظفين التنقل بين مكاتبهم الواقعة خارج الموقع ومبنى المؤتمرات.

٥٨ - وتمثلت الخطة التشغيلية في نشر نظام حواسيب متطور ومراع للبيئة لدى جميع أقسام اللغات المنقولة إلى مبنى "ألبانو". وعلاوة على ذلك، وخلال فترة انتقال الموظفين إلى المواقع الجديدة والفترة التي تليها، سيتولى مكتب المساعدة ومجموعة المخزون والموجودات لدى قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات توفير مجموعة كاملة من خدمات الدعم التقني، بما في ذلك فتح حسابات البريد الإلكتروني لبرنامج لوتس نوتس والحفاظ عليها، وتركيب أجهزة الشبكة وتهيئة الحواسيب بالبرمجيات العادية والمختصة، وتقديم خدمات الدعم للتداول بالفيديو وغيرها من العروض، إضافة إلى تقديم الخدمات المتعلقة بالمخزون والموجودات. ويوجد مكتب المساعدة ومجموعة المخزون والموجودات في مبنى "ألبانو"، وسيواصل قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات نشر تقنيته في مواقع مشتركة وإرسالهم بالتناوب إلى الأمانة العامة وإلى المواقع الخارجية الأخرى للاستجابة لطلبات إصلاح الأعطال الواردة من الموظفين الموجودين في مختلف تلك المواقع، كما سيوفر خدمات متزايدة وأوسع نطاقا خلال الدولة الحالية للجمعية العامة ودورها المقبلة. وما من شكل في أن قدرة مكتب المساعدة ومجموع المخزون والموجودات على توفير الخدمات المطلوبة ستوضع تحت الاختبار، خاصة خلال الأحوال الجوية القاسية، حيث لا تتوفر في أي من المواقع الجديدة غرف تخزين تسهل الوصول بسرعة إلى أصناف المخزون والموجودات وفقا للحاجة، ولا مكاتب لإيواء موظفي الدعم المتناوبين. وقد يساعد توفر موارد إضافية في هذه الحالات، لكنه لن يعالج الصعوبات التي تواجه في توفير الإدارة ما يلزم من دعم لتكنولوجيا المعلومات دون انقطاع. وفي تلك الأثناء سيواصل فريق الرقمنة أعمال المسح الرقمي والحفظ لجميع وثائق الإدارة استعدادا لتنفيذ ونشر نظام تطبيقات لإدارة محتوى المؤسسة في الأمانة العامة.

٥٩ - وربما ترغب الجمعية العامة في التشديد على أهمية توفير الموارد الملائمة لجميع الترتيبات المؤقتة، بما في ذلك خدمات الدعم للانتقال وتكنولوجيا المعلومات والمساحات

فضلا عن خصائص التصميم والمرافق المناسبة، كي يتسنى لموظفي الإدارة مواصلة تقديم الخدمات دون انقطاع خلال عملية المخطط العام لتجديد مباني المقر.

خامسا - إدارة الوثائق

٦٠ - تعمل الإدارة على نحو وثيق مع أمناء اللجان بهدف التوفيق زمنيا بين برامج أعمال الهيئات الحكومية الدولية وتوافر الوثائق. وجرت هذه المحاورات على جميع المستويات وبشكل يومي تقريبا، مما ساعد على كفالة صدور الوثائق قبل النظر فيها بفترة معقولة، لتمكين العملية الحكومية الدولية من الاشتغال على نحو سلس، وترجمة التغييرات في برامج العمل إلى تغييرات في تواريخ تقديم الوثائق وتعديلات في الجداول الزمنية للتجهيز تجري في الوقت المناسب، وأن تعكس برامج العمل، على النحو اللازم، أي ظروف غير متوقعة تؤثر في إصدار الوثائق في موعدها المحدد. ويتضمن تقرير الأمين العام عن الإجراءات المتخذة لتحسين تقديم الوثائق للجنة الخامسة في حينها (A/63/735) وصفا للتفاعل بين الإدارة وأمانتي اللجنة الخامسة واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية.

٦١ - وحتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩، ارتفعت نسبة التقيد الإجمالي بالمبادئ التوجيهية لتقديم وثائق ما قبل الدورات وفقا للإطار الزمني المقرر إلى ٧١ في المائة، وهي نسبة أعلى من نسبة عام ٢٠٠٧ (٦٠ في المائة) وتساوي النسبة المسجلة في عام ٢٠٠٨ (٧١ في المائة). وفي الوقت نفسه، ارتفعت نسبة التقيد الإجمالي بمواعيد إصدار الوثائق وفقا للأطر الزمنية المقررة إلى ٧٣ في المائة، من ٦٦ في المائة في عام ٢٠٠٧ و ٧٢ في المائة في عام ٢٠٠٨.

٦٢ - وقد أنجزت هذه الزيادة في معدل الإصدار على الرغم من التحديات التي تطرحها الحاجة إلى التجهيز العاجل للوثائق المخصصة ذات الأولوية العليا، التي غالبا ما لا يكون لها تاريخ إصدار محدد أو تقدم في وقت متأخر، وتكون طويلة جدا في العادة. وعلى الرغم من أن الإدارة تُمنح أربعة أسابيع لتجهيز وثيقة يقع عدد صفحاتها في حدود عدد الصفحات المحدد، وتم تقديمها قبل ١٠ أسابيع من موعد انعقاد دورة أو اجتماع ما، فقد تمكنت الإدارة من تقليص زمن تجهيز الوثائق عندما يطلب منها ذلك، لمعاملة الوثائق العاجلة أو الوثائق الطويلة على نحو غير معتاد.

٦٣ - وثمة مسألة تثير قلق الدول الأعضاء، وهي وثائق الدورة المستأنفة للجنة الخامسة. وقد تضمن تقرير الأمين العام (A/63/735) تفاصيل لما اتخذته الأمانة العامة من خطوات من خلال فرقة العمل المشتركة بين الإدارات، والنتائج الأولية المحرزة، وملخصا للدروس المستخلصة وتوصيات بشأن الخطوات المقبلة. وإذ يحتوي المرفق السابع من هذا التقرير على

استكمال شامل، فإن نظرة عامة لحالة تقديم الوثائق وإصدارها خلال ثلاث سنوات، اعتباراً من بداية الدورة تبين ما يلي:

٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩
(٧ أيار/مايو)	(٥ أيار/مايو)	(١١ أيار/مايو)
٥٦	٤٨	٥٣
٢٨	١٧	٤٣
٢٨	٣١	١٠
٢٨	٢٧	٢١
١٧	٩	٨
١٤	٨	٧

٦٤ - ومن الواضح أنه قد تم إحراز تقدم هام على صعيد وثائق الأمانة العامة، فقد صدر عدد ونسبة أكبر بكثير من الوثائق خلال الإطار الزمني المقرر مقارنة بالسنوات السابقة. ووفقاً للمشار إليه في تقرير الأمين العام (A/63/735)، فإن فرقة العمل المشتركة بين الإدارات التي أنشئت لهذا الغرض بالذات أثبتت فعاليتها من خلال جمعها الهيئات المقدمة للوثائق وهيئات تجهيز الوثائق وجها لوجه، وتحقيقها لدرجة عالية من الشفافية والمساءلة على صعيد الالتزامات والمتابعة.

٦٥ - ويبقى تحقيق تقدم إضافي مشروطاً بتوحي مزيد من الدقة من حيث تقديم الوثائق في مواعييدها المحددة، ووجود فترات فاصلة مناسبة بين اعتماد الهيئات الحكومية الدولية للولايات الجديدة وموعد النظر في الوثائق ذات الصلة، وطول تقارير الميزانية والأداء، نظراً لأن هذه التقارير قد استثنيت من تصاريح الإعفاء. وقد تبين أن هذه التقارير تخل إلى حد كبير بعملية تجهيز الوثائق، خاصة بسبب العجلة اللازمة لتجهيزها، والتي تؤثر بالنتيجة على صدور الوثائق الأخرى الجاري العمل عليها في موعدها المحدد. ونظراً لضيق الوقت الفاصل بين الاجتماعات المقررة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واجتماعات اللجنة

الخامسة، فإن تقارير اللجنة الخامسة لم تسجل مستويات إنجاز مماثلة من حيث تقديمها وصدورها في المواعيد المحددة مقارنة بتقارير الأمانة العامة.

٦٦ - وأصدرت الإدارة أول تقرير لها عن إدارة الوثائق شمل مراكز العمل الأربعة وقام الأمين العام بتعميمه على جميع رؤساء الإدارات. وبما أن تقديم الوثائق في الموعد المحدد هو أمر منصوص عليه في الاتفاق الموقع بين رئيس كل إدارة والأمين العام، فمن المأمول أن يساهم هذا الإجراء المشترك في زيادة التزام كل إدارة بتقديم الوثائق في مواعيدها المحددة، وسيفضي في نهاية الأمر إلى تحقيق أداء أفضل على هذا الصعيد.

٦٧ - وقد أفرز التطور المستمر الذي تشهده أنشطة مجلس حقوق الإنسان تحدياته الخاصة. فالبيان PRST/9/2 الصادر عن رئيس مجلس حقوق الإنسان والمؤرخ ٢٤ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ والذي أعلن فيه عن وضع حدود خاصة لعدد كلمات/صفحات ووثائق الفريق العامل المعني بالاستعراض الدوري الشامل قد أحدث بعض الارتباك، وذلك بسبب العدد الإضافي غير المتوقع من موارد إدارة المؤتمرات التي ستطلبها زيادة حد عدد الكلمات.

٦٨ - وفي المقرر ١١٧/١١ المؤرخ ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٩، قرر مجلس حقوق الإنسان أن تصدر جميع التقارير التي اعتمدها الفريق العامل المعني بالاستعراض الدوري الشامل في دورتيه الرابعة والخامسة بوصفها تقارير رسمية بجميع اللغات الرسمية ... و"أشار إلى أن الفريق العامل موكل بسلطة اتخاذ القرار بشأن اعتماد التقارير التي تتجاوز عدد الكلمات المحدد على نحو استثنائي".

٦٩ - وفي ٢٤ حزيران/يونيه ٢٠٠٩، طُلب إلى مكتب الشؤون القانونية الإدلاء برأيه القانوني في هذا الشأن. وخلص إلى أن قواعد الجمعية العامة، بما في ذلك ما يتعلق منها بطول الوثائق، تنطبق على مجلس حقوق الإنسان وأن المجلس، بوصفه هيئة فرعية بالفعل، لا يملك سلطة اعتماد مقرر يتضمن مثل هذه الصيغة^(١).

٧٠ - وتفاقم الأمر عندما سُلمت إلى شعبة إدارة المؤتمرات ١٣ وثيقة ختامية من وثائق المجلس المتعلقة بعملية الاستعراض الدوري الشامل كي يجري تجهيزها بعد مرور زمن طويل على الموعد المحدد لتجهيزها، إضافة إلى تجاوزها الطول المسموح به. وبعد التشاور مع شعبة إدارة الوثائق في جنيف التي أكدت عدم مقدرتها على تجهيز تلك الوثائق في الموعد المحدد، نظرا لأنها كانت تجهز وثائق أخرى لهيئات حكومية دولية أخرى مقرها جنيف، رفض وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات طلب الإعفاء. ونتيجة لذلك، قام المجلس

(١) يتاح نص الرأي القانوني عند الطلب.

مناقشة الوثائق والموافقة عليها بالاستناد إلى نصها الكامل باللغة الإنكليزية، وترجمت التوصيات إلى جميع لغات الأمم المتحدة الرسمية بناء على طلب من رئيس مجلس حقوق الإنسان ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان. ومن المفهوم تماما أن هذا الوضع غير مرض البتة للدول الأعضاء، وللأمانة المختصة، ولشعبة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة بجنيف. وفي تموز/يوليه ٢٠٠٩، التقى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مع رئيس مجلس حقوق الإنسان ومكتبه ومع نائب المفوضة السامية لحقوق الإنسان. ووجه وكيل الأمين العام عناية أعضاء المكتب إلى قرارات الجمعية العامة بشأن قاعدة الأسابيع العشرة لتقديم الوثائق ولعدد المحدد للكلمات الذي كررت الجمعية العامة ذكره في قرارات عدة. وأوضح أيضا أن القضية ليست قضية موارد مالية، وأن سحب بيان الآثار المالية عندما ناقشت اللجنة الثالثة بيان رئيس المجلس (PRST/9/2) في تشرين الأول/أكتوبر أحدث تأثيرا مباشرا، بل هي مسألة عدم القدرة على استقدام مترجمين مستقلين في مهلة قصيرة، لأن كلا منهم يعدّ برنامجا للسنة بأكملها في بداية كل سنة. وكان أعضاء المكتب متفهمين جدا ووعدوا بالعمل على تقديم الوثائق في الموعد المحدد وأنهم سيتقيدون بالعدد المحدد من الكلمات. وفي ٨ تموز/يوليه، وبعد الاجتماع مع أعضاء مكتب مجلس حقوق الإنسان، كتب وكيل الأمين العام إلى رئيس مجلس حقوق الإنسان (يرد نص الرسالة في المرفق الثامن).

٧١ - وحينما تعرض هذه المسألة على اللجنة الثالثة لاستعراضها والموافقة عليها في وقت لاحق من عام ٢٠٠٩، ستتلو الأمانة العامة الرأي القانوني المشار إليه أعلاه. وقد يرغب أعضاء لجنة المؤتمرات بأن يكفلوا التوفيق بين أحكام المقرر وقرارات الجمعية العامة ذات الصلة التي تحكم عدد الكلمات والتقديم في الموعد المحدد، وأن يعملوا على صدور بيان الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية لضمان توافر الموارد المناسبة لتلبية كامل الاحتياجات الإضافية من خدمات المؤتمرات لدورات الاستعراض الدوري الشامل التي يعقدها مجلس حقوق الإنسان.

سادسا - المسائل المتصلة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية

ألف - التحول الديمغرافي في دوائر اللغات

٧٢ - تتوقع الإدارة أنها ستحتاج إلى عقد امتحانات تنافسية على أساس حالات التقاعد الوشيكة المعروفة، وعلى أساس عامل تحركات الموظفين غير المتوقعة، وحالة القوائم الحالية للمرشحين المقبولين من الامتحانات السابقة لجميع مراكز العمل الأربعة. وتتفق بعد ذلك، مع شركائها في قسم الامتحانات والاختبارات بمكتب إدارة الموارد البشرية، على خطة

سنوية للسنة التالية. ويعتمد أساساً عدد الامتحانات التي يمكن عقدها على قدرة القسم الذي يضطلع أيضاً بالمسؤولية عن الامتحانات التنافسية الوطنية وامتحانات الكفاءة اللغوية. ويمكن للقسم أن ينظم حوالي ١٠ امتحانات للغات في السنة بموارده الحالية. ونظراً لارتفاع معدل الشواغر في دوائر اللغات وشدة استنفاد قوائم المرشحين المقبولين التي نفذت تماماً في بعض اللغات، قد تدعو الحاجة إلى زيادة قدرة قسم الامتحانات والاختبارات مؤقتاً بهدف كفالة الوفاء باحتياجات إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات من الامتحانات.

٧٣ - وبالنسبة لعام ٢٠٠٩، ومن خلال تخطيط وتنسيق دقيقين، من المقرر إجراء عدد غير مسبوق يتمثل في ثلاثة عشر امتحاناً من امتحانات اللغات. وعند الإمكان، تُجرى في نفس الوقت امتحانات متعددة في نفس اللغة لوظائف مختلفة لتحقيق أقصى استفادة من الموارد القليلة.

٧٤ - وقد تخطى برنامج التوعية الذي تقوم به الإدارة مراحله الأولى عقب صدور قرار الجمعية العامة ٢٢/٢٥٠. ويتألف البرنامج من عنصرين رئيسيين، هما: (١) برنامج الاتصال بالجامعات، الذي يرمي إلى تعزيز فرص التدريب الخارجي للموظفين الحاليين وزيادة وعي الجمهور بالفرص الوظيفية في مجال اللغات والشروط المحددة للعمل في دوائر اللغات التابعة للأمم المتحدة بهدف توسيع نطاق المجمع العالمي من مترجمي المؤتمرات الشفويين والمترجمين التحريريين المؤهلين؛ (٢) برنامج تدريبي معزز لموظفي اللغات العاملين ودورات تدريبية داخلية للموظفين الذين يلزمهم القليل للنجاح في الامتحانات ترمي إلى معالجة الثغرات الموجودة في مهارات محددة وتيسير نقل الخبرة بسلاسة من الموظفين القدامى المقبلين على التقاعد إلى المعينين الجدد، وتنفيذ ذلك عن طريق وحدات تدريبية خارجية وداخلية مصممة لتلبية الاحتياجات المحددة لدوائر اللغات في الأمم المتحدة. ومن المتوقع أن تستفيد جميع مراكز العمل من هذه المبادرات.

٧٥ - وبالنظر إلى استمرار ارتفاع عدد حالات التقاعد المتوقعة في العام المقبل، يجدر النظر في مسألة رفع السن الإلزامية لإنهاء خدمة موظفي اللغات أو الإعفاء منها. كما يُتوخى تجديد شكل امتحانات اللغات وأساليبها للاستفادة من التكنولوجيات والطرائق الجديدة المتاحة. ويمكن إنشاء فريق خبراء لتقييم الموارد الإضافية والاستثمارات اللازمة لتنفيذ هذه التغييرات والوفورات من حيث التكلفة والوقت التي ربما يحققها هذا الأمر.

باء - الترجمة التحريرية التعاقدية ومراقبة النوعية

٧٦ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في الفقرة ١٣ من الجزء الخامس من قرارها ٢٥٥/٦٢، تزويد جميع مراكز العمل بما يكفي من الموظفين بالرتب الملائمة بغية توفير

مراقبة مناسبة لجودة النصوص المترجمة خارج المنظمة. وطلبت الجمعية إلى الأمين العام، في قرارها ٢٤٨/٦٣، أن يقدم إليها في دورتها الرابعة والستين تقريراً عن الخبرة المكتسبة والدروس المستفادة وأفضل الممارسات في مجال أداء مهام مراقبة نوعية الترجمات التحريرية التعاقدية، بما في ذلك عن الاحتياجات المتصلة بعدد الموظفين اللازمين لأداء هذه المهمة ورتبهم الملائمة.

٧٧ - وكما ورد سابقاً، رغم أن الدوائر اتخذت إجراءات فورية للإعلان عن الوظائف الجديدة، فإن ارتفاع معدلات الشواغر في دوائر الترجمة التحريرية الذي تفاقم بسبب ترقية مرشحين داخليين إلى وظائف من الرتبة ف-٥ أدى إلى نشوء شواغر متعاقبة في المستويات الأدنى. وكما كان متوقعاً، لم يحدث الوعي الكامل بالأثر المترتب على إنشاء الوظائف السبعة الجديدة إلا حالياً.

٧٨ - وتندرج مهمة مراقبة النوعية والمراجعة ضمن اختصاص المراجعين الأقدم. واستجابة لدعوة الجمعية العامة، يقترح الأمين العام إعادة تصنيف خمسة وظائف من الرتبة ف-٤ إلى وظائف مراجعين أقدم من الرتبة ف-٥ في مكتب الأمم المتحدة في فيينا. وهذا مقترح لا أثر له على التكلفة، بل يحتمل أن يكون مقترحاً يسهم في وفورات التكاليف، وذلك لأن الزيادة في تكاليف الموظفين ستعوض بالوفورات المتحققة من ارتفاع عدد الصفحات المترجمة عن طريق المتعاقدين وليس داخلياً. وسيضطلع المراجعون الأقدم بالمسؤولية عن المراجعة ومراقبة النوعية وإدارة أدوات المصطلحات وتدريب المترجمين الخارجيين من بين مهام أخرى. وسيعمل إنشاء قدرة المراجعين الأقدم على دعم الهدف البرنامجي الرئيسي للمكتب المتمثل في زيادة الاستعانة بمصادر خارجية وسيكفل مواءمة درجات الوظائف على النحو الصحيح مع مستوى المهارات المطلوبة والنوعية الفائقة للعمل المنجز. وقد شرع المكتب بالفعل في فترة السنتين الحالية في تنفيذ المنهجية الجديدة لمراقبة النوعية باستخدام تدابير مؤقتة وقصيرة الأجل شبيهة بالتدابير القائمة في أماكن أخرى في الإدارة على أساس أدوم، مثل الاستعانة بمراجعين أقدم أو متقاعدين أو انتداب موظفين من الرتبة ف-٤ للقيام بمراقبة النوعية.

٧٩ - واكتسبت خبرة كبيرة من خلال أساليب جديدة أخرى مثل استخدام وحدات تجهيز النصوص في تصحيح التجارب المطبعية للمواد المترجمة خارجياً في مكتب الأمم المتحدة في فيينا عن طريق استعمال قائمة مرجعية للتحقق من وفاء الترجمة للمعايير المطلوبة. وقد أثبتت هذه المنهجية الجديدة قيمتها المضافة وتستحق مواصلة العمل بها.

٨٠ - وواصلت الإدارة عملها صوب تحقيق الإدارة الموحدة لقائمة المرشحين المقبولين، ولا سيما فيما يتعلق بالترجمة التحريرية التعاقدية. واتفق على معايير موحدة لإدراج أسماء المترجمين/مجهزي النصوص في القائمة الموحدة وتقييمهم وشطب أسمائهم منها في اجتماع

التنسيق لمديري أقسام خدمات المؤتمرات المعقود في حزيران/يونيه ٢٠٠٩، ويستخدم حالياً النموذج الإلكتروني القياسي لتقييمات مراقبة النوعية.

جيم - تأثير الاستعانة بمرجمين شفويين مستقلين في جودة الترجمة الشفوية في جميع مراكز العمل

١ - مقر الأمم المتحدة

٨١ - صاحب زيادة عدد الاجتماعات في المقر بنيويورك زيادة مقابلة في عدد المترجمين الشفويين المستقلين الذين تستعين بهم دائرة الترجمة الشفوية. وعدد المترجمين الشفويين المتوافرين في الأسواق المحلية والدولية محدود وأخذ في الانكماش. ويتسبب عدم تنافسية معدل الأجور الممنوحة للمترجمين الشفويين المستقلين في أمريكا الشمالية في زيادة صعوبة تحقيق هدف توسيع نطاق مجمع المترجمين الشفويين المستقلين المحليين. والمنافسة على أشدها بين المنظمات الدولية وكذلك بين مراكز العمل، ويمكن أن تؤدي أحياناً إلى الاستعانة بمرجمين شفويين من نوعية تقل عن النوعية المثلى لمجرد تلبية الطلب.

٨٢ - وتسعى دائرة الترجمة الشفوية بصفة عامة إلى جعل مستوى نوعية ومهارات المترجمين الشفويين المستقلين الاعتبار الأسمى في الاستعانة بهم. وتحقيقاً لهذه الغاية، تُجري الدائرة تقييمها الخاص لأداء المترجمين الشفويين المستقلين. ويتم تقسيمهم إلى أربع فئات في ترتيب تنازلي لمستوى النوعية. وتعطى الأفضلية إلى المترجمين الشفويين وفقاً للفئة التي ينتمون إليها. غير أنه نظراً لمحدودية العدد وشدة المنافسة، يحدث أحياناً أن يكون لدى المترجمين الشفويين من الفئة الأولى ارتباطات أخرى في وقت الحاجة إليهم، وتضطر الدائرة حينئذ إلى الاستعانة بالفئات الأدنى. كما أن اعتبارات الاقتصاد وفعالية التكلفة تجعل من الضروري للدائرة أن تستعين بمرجمين شفويين مستقلين محليين وأن تستكشف إمكانية تقاسم عبء العمل مع مراكز العمل الأخرى قبل النظر في الاستعانة بالمترجمين الشفويين المستقلين المتوافرين في السوق الدولية. إلا أن الافتقار إلى مترجمين شفويين محليين يترجمون إلى الفرنسية من الروسية يجعل اللجوء إلى الاستعانة دولياً بهؤلاء المترجمين الشفويين أمراً لا مفر منه.

٢ - مكتب الأمم المتحدة في جنيف

٨٣ - رغم أن معظم المترجمين الشفويين المستقلين يمكنهم الأداء على المستوى المطلوب، فإن مشاكل متعلقة بالنوعية تنشأ من آن لآخر في جنيف. وحيث أن هناك الكثير من المنظمات الدولية في جنيف التي تخطط لمدة سنة مقدماً قبل انعقاد مؤتمراتها العامة السنوية وتتعاقد مع مترجمين شفويين مستقلين، يكون بوسع تلك المنظمات انتقاء واختيار أفضل

الكفاءات الموجودة في السوق. كما أن بعض هذه المنظمات تضع إخلاء مسؤولية في مواقعها الشبكية فيما يتعلق بناتج الترجمة الشفوية من أجل حماية المترجمين الشفويين. وفي ظل هذه الظروف، ليس هناك سبيل لدائرة الترجمة الشفوية التابعة لمكتب الأمم المتحدة في جنيف للتنافس مع تلك المنظمات. وبالمقابل، بتوافر طائفة مختلفة كبيرة من أصحاب العمل المحتملين، يكون المترجمون الشفويون المستقلون في وضع يمكنهم من انتقاء ما يحلو لهم من مهام.

٨٤ - ونظرا لارتفاع معدل إلغاء الاجتماعات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، تستعين دائرة الترجمة الشفوية بمترجمين شفويين مستقلين في أقرب وقت ممكن إلى موعد بدء الاجتماع في محاولة منها لإدارة الموارد بكفاءة. كما أن الجلسات الطارئة لمجلس حقوق الإنسان تسبب في حالات بحث مفاجئة ويائسة عن المترجمين الشفويين المستقلين. ويؤدي ارتفاع الطلب على المترجمين الشفويين إلى الإنكليزية والفرنسية القادرين على الترجمة من الروسية في اجتماعات كيانات من قبيل اللجنة الاقتصادية لأوروبا إلى استحالة إنفاذ مقاييس الأداء بصرامة.

٣ - مكتب الأمم المتحدة في فيينا

٨٥ - يستفيد مكتب الأمم المتحدة في فيينا من الخدمات الجيدة التي يقدمها مترجمون شفويون مستقلون معظمهم فنيون ذووا مهارات عالية وأعضاء في الرابطة الدولية لمترجمي المؤتمرات الشفويين. ويقوم المكتب بأنشطة اتصال مع الجامعات ومؤسسات اللغات ونتيجة لذلك يتوقع أن يتسع نطاق مجمع الموظفين المستقلين في الأجل المتوسط إلى الطويل.

٤ - مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٨٦ - ما زال مكتب الأمم المتحدة في نيروبي يستعين بنسبة عالية من المترجمين الشفويين المستقلين نظرا إلى صغر حجم الفريق في نيروبي واستمرار ارتفاع معدلات الشواغر في ذلك المكتب. ومع ذلك، تجدر الملاحظة أنه، منذ أوائل عام ٢٠٠٩، انضم إلى الفريق مترجمان شفويان دائمان وأن أربعة آخرين يوشكون على الانضمام خلال النصف الثاني من عام ٢٠٠٩. ولضمان مستوى عالٍ من الجودة، يعتمد المكتب على المترجمين الشفويين المنتمين إلى الرابطة الدولية لمترجمي المؤتمرات الشفويين وآخرين ممن أقام المكتب معهم علاقة عمل مرضية. ويسعى المكتب باستمرار إلى تعيين المترجمين الشفويين ذوي الخبرة المسبقة بمواضيع الاجتماعات، لينشئ بذلك مجمعاً من المترجمين الشفويين ذوي الخبرة، خاصة للاجتماعات ذات الطابع التقني الشديد. وأنشأ المكتب أيضا امتحاناً للمترجمين الشفويين

المستقلين لكي يضمن مستوى أدنى من الجودة. ويستفيد المكتب إلى أقصى حد من الإعارة بين مراكز العمل، حيث نشأ بذلك عدد كبير من المترجمين الشفويين المعارين بصفة رئيسية من مكتب الأمم المتحدة في جنيف، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، من جملة كيانات أخرى، لتغطية الاجتماعات في نيروبي. وعموما، يبذل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي قصارى جهوده ليكفل انخفاض تأثير الاستعانة بالمترجمين الشفويين المستقلين على الجودة إلى الحد الأدنى، بل ولأن ينجم عن ذلك أثر إيجابي.

دال - الشواغر الحالية والمقبلة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٨٧ - ما زال مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ينظر في جميع إمكانيات ملء الشواغر باستخدام قائمة المرشحين المقبولين وعمليات النقل الجاني ونظام غالاكسي إلى أقصى حد. وفي المستقبل، تود شعبة خدمات المؤتمرات التابعة للمكتب أن تصنف بعض وظائف المترجمين الشفويين والمترجمين التحريريين في نيروبي في رتب أعلى كجزء من نتائج الدراسة المتعلقة بتساوي الرتب مقابل تساوي العمل، وذلك بهدف استقطاب المزيد من موظفي اللغات إلى نيروبي أو كفالة إبداء من هم هناك حاليا استعدادا أكبر للبقاء فيها. وفي الوقت الراهن، اقترح تحويل وظائف الفئة الفنية المتبقية من التمويل من موارد خارجة عن الميزانية إلى التمويل من الميزانية العادية لميزانية الفترة ٢٠١٠-٢٠١١.

٨٨ - وما زال المكتب يوفر التدريب أثناء العمل للمترجمين التحريريين والمترجمين الشفويين المبتدئين الذين لم ينجحوا بعد في امتحان الأمم المتحدة (على أساس عقود مدتها ١١ شهرا) لمواصلة الحد من ارتفاع معدلات الشواغر. وشعبة خدمات المؤتمرات التابعة للمكتب بالاتصال بنشاط بموظفي اللغات على صعيد العالم لقياس مدى اهتمامهم بالقدوم إلى نيروبي. وقد حقق هذا النهج الاستباقي بعض النتائج. وبالإضافة إلى ذلك، يضع المكتب استراتيجية تسويقية للترويج لمركز العمل ككل.

٨٩ - وسعيا إلى إيجاد حل طويل الأجل لمشكلة معدلات الشواغر المرتفعة في دوائر اللغات في نيروبي، استعان المكتب بخدمات خبير استشاري لاستكشاف إمكانيات توفير برامج تدريبية معززة للمترجمين التحريريين والشفويين المهنيين المرتقبين في القارة الأفريقية. وعملا بالتوصيات الواردة في تقرير الخبير الاستشاري، قامت الإدارة والمكتب بتنظيم واستضافة مؤتمر في نيروبي في شباط/فبراير ٢٠٠٩، جمع أصحاب المصلحة الرئيسيين، وهم: ممثلو الجامعات والمنظمات الدولية، والمسؤولون الحكوميون، وأعضاء قطاع المهنيين المستقلين. وأسفر المؤتمر عن اتفاق بالإجماع على الخطوات المقبلة، وولد عروض دعم في مجال التدريب

قدمتها مؤسسات الاتحاد الأوروبي الحاضرة، والتزاما من مصرف التنمية الأفريقي بالبحث عن التمويل المناسب للمشروع. وعُقد في تونس في تموز/يوليه اجتماع متابعة قدم فيه مصرف التنمية الأفريقي تقريراً عن التقدم المحرز في تخصيص الموارد. وفي الوقت نفسه، تتعاون حالياً مجموعة أساسية من الجامعات الأفريقية على الخروج بنهج موحد لإنشاء برنامج الماجستير في كل جامعة منها، على أن تجرب جامعة نيروبي هذا البرنامج في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩.

سابعاً - الملاحظات الختامية

٩٠ - شدد الأمين العام، في مذكرة الإحالة التي يحيل بها تقريره السنوي عن إدارة الوثائق لعام ٢٠٠٨، لجميع رؤساء الإدارات على أن الدول الأعضاء ما زالت قلقة إزاء ارتفاع مستوى الوثائق التي يتأخر تقديمها، والذي يؤثر بدوره سلباً على سير عمل الهيئات الحكومية الدولية. كما ذكر الأمين العام رؤساء الإدارات بأن جميع الإدارات خاضعة للمساءلة عن تحقيق ما لا يقل عن نسبة ٩٠ في المائة في تقديم الوثائق قبل المواعيد النهائية المقررة. وقد تود الجمعية العامة أن تطلب من أصحاب الوثائق التي لا تصدر في الأمانة العامة أن يلتزموا بتقديم الوثائق في حينها وبالعدد المحدد للكلمات.

٩١ - وفي الفترة قيد الاستعراض، ما زالت الإدارة الاستباقية للمؤتمرات تتحسن بفضل الجهود المتضافرة المبذولة في مجالات الإدارة الكلية المتكاملة والإدارة الاستباقية للوثائق وتخطيط الاجتماعات وإدارتها. وما زالت عوامل خارجية لا سيطرة للإدارة عليها تؤثر أثراً كبيراً على عمليات الإدارة وهي: عدم كفاية الموارد اللازمة لتسريع وتيرة التوظيف وإنشاء جيل جديد من موظفي اللغات، وتنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر، واستمرار صعوبة التنبؤ بالعمليات الحكومية الدولية التي تتطلب توفير الخدمات. وتأمل الإدارة في أن تساهم التطورات الإيجابية الجارية، مثل التقدم المحرز في مشاريع النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات وإنشاء وحدة الرصد والتقييم والتحقق من الإحصاءات والإبلاغ، في إدخال المزيد من التحسينات على نظم وعمليات إدارة المؤتمرات في الأمم المتحدة في السنوات المقبلة.

المرفق الأول

مصفوفة الأداء

١ - نظم قياس الأداء المالي الوطني لعام ٢٠٠٨

- الحصة الإجمالية لخدمات المؤتمرات في الميزانية الإجمالية: ١٤,٥ في المائة
- تكاليف الوحدات من النواتج والخدمات:
 - (أ) صفحة واحدة من الوثائق بست لغات:
 - نيويورك: ٢ ٤٧٣ دولار، جنيف: ١ ٦٩٤ دولار، فيينا: ١ ٤٥٠ دولار،
 - نيروبي: ١ ٤٤٣ دولار
 - ‘١’ وثائق ما قبل الدورة وما بعدها:
 - ‘٢’ أثناء الدورة:
 - نيويورك: ٢ ٣٣١ دولار، جنيف: ١ ٥١١ دولار، فيينا: ١ ٤٥٠ دولار،
 - نيروبي: ١ ٤٤٣ دولار
 - (ب) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم:
 - نيويورك: ١٢ ٠٣٥ دولار، جنيف: ١٢ ٣٠٨ دولار، فيينا: ١٤ ٣٨٩ دولار،
 - نيروبي: ١١ ٥٩٨ دولار
 - (ج) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم والمحاضر الموجزة بثلاث لغات (الإسبانية والإنكليزية والفرنسية):
 - نيويورك: ٢٣ ٠٣٢ دولار، جنيف: ٢٥ ٠٩٥ دولار، فيينا: ٢٧ ٦١٠ دولار،
 - نيروبي: لا ينطبق
 - (د) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم والمحاضر الموجزة بست لغات:
 - نيويورك: ٣٢ ٤٢٧ دولار، جنيف: ٣١ ٨٦٢ دولار، فيينا: ٤٠ ٨٠٩ دولار،
 - نيروبي: ٣١ ٤٠٩ دولار

(هـ) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم والمحاضر الحرفية بست لغات:

نيويورك: ٤٨ ٠١٠ دولارات، جنيف وفيينا ونيروبي: لا ينطبق

٢ - مقاييس النوعية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨

- نتائج استقصاءات عن رضا المستعملين (المهادفة إلى جمع البيانات الخاصة بمؤشرات الأداء المحددة في الإطار الاستراتيجي) (النسبة المئوية للمشاركين في الاستقصاء الذين أعربوا عن رضاهم عن خدمات أو نواتج محددة))

عمم الاستقصاء المتعلق بخدمات المؤتمرات على ممثلي الدول الأعضاء أثناء الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة، وهو الاستقصاء الذي كان قد استحدث لأول مرة في عام ٢٠٠٤. وفي الاستقصاء الذي وزع في الجلسات العامة وفي جلسات اللجان الرئيسية، تم جمع البيانات المتعلقة بمؤشرات الأداء المحددة في الخطة البرنامجية لفترة الستين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وصدر الاستبيان باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة، وقد كان متاحا أيضا على الموقع <http://emeets.un.org>.

وبلغ معدل الاستجابة للاستقصاء في عام ٢٠٠٨ نسبة ٢٧ في المائة. وضم الاستقصاء ثمانية أسئلة تتصل بنوعية الخدمات التي توفرها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. كما سعى إلى الحصول على تعليقات بشأن تحسين نوعية الخدمات. ووفقا لنتائج الاستقصاء، حظيت خدمات الإدارة بدرجة ممتاز أو جيد من ٨٦ في المائة من المجيبين، وبدرجة متوسط من ١٢ في المائة من المجيبين، وبدرجة ضعيف أو ضعيف جدا من أقل من ٣ في المائة من المجيبين. وشملت الاقتراحات المقدمة تحسين نوعية الترجمة الشفوية وإصدار الوثائق والترجمة التحريرية في حينها.

- عقدت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في المقر جولتين من الاجتماعات الإعلامية مع الدول الأعضاء بشأن نوعية الخدمات اللغوية في عام ٢٠٠٨، في الفترة من ٢ إلى ١٠ حزيران/يونيه والفترة من ٣ إلى ٧ تشرين الأول/أكتوبر وفي ١٤ كانون الأول/ديسمبر. ويمكن الاطلاع على موجز الاجتماعات في ملفات الأمانة العامة.

- تقارير عن التعليقات (منها الشكاوى والإطراءات) الواردة من الدول الأعضاء، والإدارات المقدمة للوثائق وأصحاب المصلحة الآخرين.

تواصل الإدارة تعهد قاعدة للبيانات لجمع التعليقات التي ترد دون ترتيب مسبق بشأن نوعية الخدمات التي تقدمها الإدارة. وترد التعليقات من جميع المصادر: عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني، أو بصورة شخصية، أو عن طريق البريد العادي. وتتلقى قاعدة البيانات التعليقات الواردة من الدول الأعضاء ورؤساء اللجان والموظفين وغيرهم من المتعاملين، فيما يتيح رصد حالة الإجراءات المتخذة استجابة للشكاوى. ووفقاً لقاعدة البيانات، ورد ما مجموعه ٤٦ إطاء و ١٧ شكوى في عام ٢٠٠٨. وستتيح قاعدة البيانات التي تضم التعليقات رصد حالة الإجراءات المتخذة استجابة للشكاوى. وتناولت الوحدات المختصة في الإدارة بصورة مناسبة جميع الشواغل المثارة في استقصاء عام ٢٠٠٨.

٣ - مؤشرات التقيد بالمواعيد المقررة (الوثائق) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨

- النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة المقدمة في مواعيدها وفي حدود عدد الكلمات المعمول به والصادرة وفقاً للإطار الزمني المقرر:
نيويورك: ٨٢ في المائة، جنيف: ٣٤ في المائة، فيينا: ٤٣ في المائة، نيروبي: ١٠٠ في المائة
- النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة الصادرة قبل أقل من أسبوع من موعد النظر فيها:
نيويورك: ١١ في المائة، جنيف: ٢٨ في المائة، فيينا: ١٣ في المائة، نيروبي: ١٨ في المائة
- النسبة المئوية لجميع وثائق ما قبل الدورة الصادرة وفقاً للإطار الزمني المقرر:
نيويورك: ٦٠ في المائة، جنيف: ١١ في المائة، فيينا: ٤٤ في المائة، نيروبي: ٦٤ في المائة

٤ - مقاييس الإنتاجية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨

- إنتاجية الترجمة التحريرية: ناتج الترجمة التحريرية بعدد الكلمات في يوم من أيام عمل الموظف:
نيويورك: ١ ٥٦٠، جنيف: ١ ٤٦٥، فيينا: ١ ٦٢١، نيروبي: ١ ٧١٦
- إنتاجية التحرير: عدد الكلمات المحررة في يوم من أيام عمل الموظف:
نيويورك: ٧ ٠٤٠^(أ)، جنيف: ٤ ١٩٦، فيينا: ٣ ٤٣٤، نيروبي: ٤ ٨٩٦

(أ) إنتاجية التحرير: يعكس الفرق مقارنة بعام ٢٠٠٧ تغييراً في المنهجية الإحصائية؛ أما أعباء العمل والنواتج الفعلية فقد ظلت ثابتة.

- إنتاجية تجهيز النصوص: عدد الكلمات المجهزة في يوم من أيام عمل الموظف:

نيويورك: ٩٥٧، جنيف: ٢٨٨، فيينا: ٥٠٣٣، نيروبي: ١١٢

٥ - مؤشرات إدارة الاجتماعات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨:

- النسبة المئوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء المزودة بخدمات الترجمة الشفوية:

نيويورك: ٨٣ في المائة، جنيف: ٧٤ في المائة، فيينا: صفر في المائة^(ب)، نيروبي: ١٠٠ في المائة

- مقارنة عدد الاجتماعات المقررة بعدد الاجتماعات المعقودة:

المقارنة العامة:

نيويورك: ٩٠ في المائة، جنيف: ٩٠ في المائة، فيينا: ١٠٣ في المائة، نيروبي: ٩٤ في المائة

مع خدمات الترجمة الشفوية:

نيويورك: ١٠٩ في المائة، جنيف: ٨٩ في المائة، فيينا: ٩٢ في المائة، نيروبي: ٩١ في المائة

بدون خدمات الترجمة الشفوية:

نيويورك: ٨٢ في المائة، جنيف: ٩٠ في المائة، فيينا: ١٠٦ في المائة، نيروبي: ٩٥ في المائة

(ب) لم تقدم خدمة الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية بسبب الحالة الخاصة في فيينا الذي لديه فريق واحد فقط من المترجمين الفوريين، لكن جرى توفير ما يلزم من أجل ١٠٠ في المائة أو ما مجموعه ٣٨٥ اجتماعات من اجتماعات المجموعات الإقليمية.

٦ - مقاييس الموارد البشرية

• معدلات الشغور في المجموعات المهنية الرئيسية

مقر الأمم المتحدة	مكتب الأمم المتحدة في جنيف	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	عدد النسبة الموظفين	عدد النسبة الموظفين	عدد النسبة الموظفين	عدد النسبة الموظفين
٩	٧	٣	٣	٦	٢٣	٩	٤٥
٢٦	٨	٩	٥	٦	١٦	٧	٣٠
٨	٤	صفر	صفر	٢	٧	٢	٩
٤	٤	١	٢	١	٢٠		
١	٢	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق			لا ينطبق

• حالات الاستقالة والتقاعد المبكر والنقل إلى خارج مجال المهام اللغوية بالنسبة للإدارة ككل:

مقر الأمم المتحدة	مكتب الأمم المتحدة في جنيف	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	عمليات النقل الأفقي
٢	١٣	٤	٣	داخل مركز العمل
٢٦	١		٥	إلى خارج مركز العمل
١	١٠			حالات الترقية
١	٣		٢	داخل مركز العمل
-	٢			إلى خارج مركز العمل
٣	١		١	عمليات نقل إلى النظام الموحد للأمم المتحدة
٢			١	إلى الخارج
١٥	١	١	١	حالات التقاعد المبكر
١				الاستقالة
١	١			الفصل بإجراءات موجزة
١				العجز
١				الوفاة

- التدريب: النسبة المئوية لاستخدام أموال التدريب وتكاليف التدريب وعدد الموظفين المدربين في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨:

مقر الأمم المتحدة	مكتب الأمم المتحدة في جنيف	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	جميع مراكز العمل	
النسبة المئوية لأموال التدريب المستخدمة	١٠٠	٩٦,٥	١٠٣,٥	١٠٠	
تكاليف التدريب	١٨٧ ٣٢٦	٩٧ ٣٤٦	٣٢ ٢٠٤	٢٥ ٤٨٢	٣٤٢ ٣٥٨
	دولارا	دولارا	دولارات	دولارا	دولارا
عدد الموظفين المدربين	٣٩٢	٩٤	٤٢	٩٣	٦٢١

المرفق الثاني

طلبات عقد اجتماعات أثناء الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة ومعلومات إحصائية ذات صلة

ألف - طلبات عقد اجتماعات

١ - لجنة العلاقات مع البلد المضيف

رسالة مؤرخة ١٧ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ موجهة من أمين اللجنة

على غرار ما حدث في السنوات السابقة، أقدم بموجب هذه الرسالة طلباً لمنح لجنة العلاقات مع البلد المضيف الإذن بأن تجتمع في المقر أثناء الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة.

ويستند هذا الطلب إلى ولاية اللجنة المحددة في قرار الجمعية العامة ٢٨١٩ (د-٢٦)، والذي يخول اللجنة أن تجتمع بصورة دورية أثناء العام أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ومنذ إنشائها عام ١٩٧١، تجتمع اللجنة دائماً أثناء الدورات العادية للجمعية للنظر في أمور منها المشاكل التي تواجه وفود الدول الأعضاء، ولوضع الصيغة النهائية لتقريرها السنوي وتقديمه إلى الجمعية.

وفي قرار الجمعية العامة ١٣٠/٦٣ "أكدت الجمعية العامة أهمية أن تتمكن اللجنة من إنجاز ولايتها والاجتماع بصورة سريعة لمعالجة المسائل العاجلة والمهمة بشأن العلاقات بين الأمم المتحدة والبلد المضيف، وطلبت، في هذا الصدد، إلى الأمانة العامة ولجنة المؤتمرات منح الأولوية للطلبات المقدمة من لجنة العلاقات مع البلد المضيف بشأن توفير التسهيلات الخاصة بخدمات المؤتمرات للاجتماعات التي يجب أن تعقدها اللجنة في أثناء انعقاد جلسات الجمعية ولجانها الرئيسية، دون الإخلال باحتياجات تلك الهيئات وعلى أساس "ما هو متاح". وطلبت الجمعية أيضاً إلى اللجنة أن تواصل أعمالها وفقاً لقرار الجمعية ٢٨١٩ (د-٢٦) وأن تقدم تقريراً عن عملها إلى الجمعية في دورتها الرابعة والستين.

ومع إيلاء الاعتبار الواجب لطابع اللجنة وأعمالها وتجاربها السابقة، فإنه يكفي تزويدها بما يلزم من مرافق المؤتمرات لعقد اجتماعين أو ثلاثة اجتماعات لا غير.

٢ - اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف

رسالة مؤرخة ١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ موجهة من رئيس اللجنة

كما تعلمون، طلبت الجمعية العامة مجدداً، بموجب قرارها ٢٦/٦٣ إلى اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف أن تواصل إبقاء الحالة المتعلقة بقضية فلسطين قيد الاستعراض وأن تقدم إلى الجمعية العامة أو مجلس الأمن أو الأمين العام تقارير ومقترحات، حسب الاقتضاء. وطلبت اللجنة بموجب القرار نفسه إلى الأمين العام أن يواصل تزويد اللجنة بجميع التسهيلات اللازمة لأداء مهامها.

ونظراً إلى كون اللجنة لا تتحكم في توقيت الأحداث التي يُطلب إليها مناقشتها، فهي تحتاج إلى عقد اجتماعات على امتداد السنة، وفق ما تقتضيه الظروف. واستناداً إلى التجارب السابقة، تود اللجنة أن تطلب تزويدها بالمرافق اللازمة لعقد نحو ثلاثة اجتماعات في كل دورة من دورات الجمعية العامة، بالإضافة إلى الاجتماع الرسمي الذي يعقد بمناسبة اليوم الدولي للتضامن مع الشعب الفلسطيني، والذي يُدرج سنوياً في جدول الاجتماعات.

وفيما يتعلق بالوثائق المقدمة إلى الجمعية العامة، يرجى العلم بأن اللجنة تقدم تقريرها السنوي (الملحق رقم ٣٥) في إطار بند جدول الأعمال المعنون "قضية فلسطين". وعادة ما تعتمد اللجنة تقريرها في أوائل تشرين الأول/أكتوبر من كل عام، وعندئذ تقدمه ليجري تجهيزه.

وفي ضوء ما تقدم، أود أن أطلب منح الإذن مرة أخرى إلى اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف كي تعقد، أثناء الدورة الرابعة والستين المقبلة للجمعية العامة، ما يلزمها من اجتماعات للاضطلاع بالولاية المهمة التي أسندتها إليها الجمعية العامة.

٣ - هيئة نزع السلاح

مذكرة مؤرخة ٧ تموز/يوليه ٢٠٠٩ موجهة من أمين هيئة نزع السلاح

نكون في غاية الامتنان لو تفضلتم، وفقاً للاستثناء من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠، بالتماس موافقة لجنة المؤتمرات على عقد دورة تنظيمية لهيئة نزع السلاح التابعة للأمم المتحدة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، إذا ما اقتضت الحالة أن تجتمع وفقاً لخطة اجتماعاتها المقررة.

فانعقاد الدورة التنظيمية للهيئة أثناء دورة الجمعية العامة، إنما تمليه أسباب سياسية عملية وأخرى تتعلق بالعضوية. ذلك أن كلا من اللجنة الأولى وهيئة نزع السلاح تعنيان بجدول أعمال واحد هو جدول أعمال نزع السلاح، كما أن الدول الأعضاء المشاركة تمثلها الوفود نفسها، التي يأتي قرابة نصفها من مؤتمر نزع السلاح الذي يقع مقره في جنيف.

ويمثل حضور سفراء نزع السلاح أعمال اللجنة الأولى فرصة فريدة لا تتيح مناقشة وحل المسائل التنظيمية فحسب، بل والمسائل الموضوعية أيضاً، وهو ما يتطلب إماماً واسعاً بآليات نزع السلاح الدولية وبجوهر الموضوع.

وبالطبع، فإن عقد دورة تنظيمية - جلسة واحدة في فترة بعد الظهر - يتطلب قدراً محدوداً من موارد خدمات المؤتمرات.

٤ - المجلس التنفيذي للمعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة

مذكرة مؤرخة ١٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ من القائم بالأعمال للمجلس التنفيذي

عقد المجلس التنفيذي للمعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة دورته السادسة المستأنفة بمقر الأمم المتحدة في ٢٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٩. وفي تلك الدورة، قرر المجلس التنفيذي ضرورة عقد دورة مستأنفة ثانية في تشرين الأول/أكتوبر لاستعراض التقدم المحرز في تعيين مدير جديد للمعهد.

وفي هذا الصدد، نكون في غاية الامتنان لو تفضلتم، استثناء مما تنص عليه الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠، بالتماس موافقة لجنة المؤتمرات على عقد اجتماع للمجلس التنفيذي للمعهد في دورة سادسة مستأنفة يومي ١ و ٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩، من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٣/٠٠ ومن الساعة ١٥/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠ في كلا اليومين.

٥ - المجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة

مذكرة مؤرخة ١٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ من أمين المجلس التنفيذي

نكون في غاية الامتنان لكم لو تفضلتم، بموجب الاستثناء من الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠، بالتماس موافقة لجنة المؤتمرات على عقد اجتماع المجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) خلال الفترة الممتدة من ١٤ إلى ١٧ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩.

ووفقا للممارسة المعتادة، تعقد اليونسيف ثلاث دورات للمجلس التنفيذي كل سنة على النحو التالي: الدورة العادية الأولى (كانون الثاني/يناير)؛ الدورة السنوية (حزيران/يونيه)؛ الدورة العادية الثانية (أيلول/سبتمبر). وينبغي أن نأخذ في الاعتبار أيضا مواعيد انعقاد دورات المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان.

وبالنظر إلى موعد انعقاد الدورة السنوية، وحرصا على إتاحة وقت كاف لإعداد الوثائق وترجمتها وتوزيعها، جرت العادة على أن تنعقد دورتنا العادية الثانية في شهر أيلول/سبتمبر - وليس في وقت متأخر عن ذلك من العام - وذلك مراعاة لانعقاد الجمعية العامة. وقد راعينا أيضا في اتخاذ القرار بشأن التوقيت، الاجتماعات الأخرى المقرر عقدها خلال شهر أيلول/سبتمبر من هذا العام.

٦ - الفريق العامل المعني بتمويل وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى

مذكرة مؤرخة ١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ موجهة من أمين الفريق العامل

قررت الجمعية العامة، في الفقرة ٥ من قرارها ٩١/٦٣، الإشادة بأعمال وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى بمناسبة الذكرى السنوية الستين لإنشائها في اجتماع رفيع المستوى يعقد في ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩ خلال الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة، وشجعت على مشاركة الدول الأعضاء على المستوى الوزاري.

وفي أعقاب مشاورات حكومية دولية مكثفة مع أعضاء الجمعية العامة، ستنظر الجمعية قريبا في مشروع مقرر لعقد المناسبة الرفيعة المستوى لوكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى في ٢٤ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩، الساعة ١٠/٠٠ في قاعة مجلس الوصاية.

وبالنظر إلى ما تقدم، أكون في غاية الامتنان لو تفضلتم بتوجيه عناية لجنة المؤتمرات إلى قرار الجمعية العامة عقد المناسبة التذكارية الرفيعة المستوى للوكالة خلال الأسبوع الأول من الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة وأذنتم للوكالة بذلك.

باء - معلومات إحصائية

يشير الجدول الوارد أدناه إلى الاجتماعات التي قُدمت لها خدمات الترجمة الشفوية خلال الجزء الرئيسي من الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة.

الهيئة	عدد الاجتماعات المعقودة	الدقائق الضائعة		مجموع الدقائق الضائعة
		بداية متأخرة	نهاية مبكرة	
لجنة العلاقات مع البلد المضيف	١	١٥	١٣٠	١٤٥
اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف	٣	٣٠	١٧٥	٢٠٥
هيئة نزع السلاح	-	-	-	-
المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان	١	٤٥	٥٠	٩٥
المجلس التنفيذي للمعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة	١	٢٠	١٥	٣٥
اللجنة الخاصة المعنية بالتحقيق في الممارسات الإسرائيلية التي تمس حقوق الإنسان للشعب الفلسطيني وغيره من السكان العرب في الأراضي المحتلة	-	-	-	-
الفريق العامل المعني بتمويل وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى	-	-	-	-
اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة	٦	١٧٠	١٠٠	٢٧٠
المجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة	٦	٧٠	٤٥٥	٥٢٥

المرفق الثالث

إحصاءات متعلقة باجتماعات عينة أساسية من هيئات الأمم المتحدة

- ألف عدد الاجتماعات التي تدرجها هيئة معينة في الخطة خلال دورة مقررة
- باء عدد الاجتماعات الإضافية المعقودة خلال تلك الدورة
- جيم عدد الاجتماعات الملغاة خلال تلك الدورة
- دال عدد الاجتماعات المعقودة فعلاً
- هاء إجمالي عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها
- واو مقدار الوقت الضائع بسبب التأخير في البدء/التبكير في الإنهاء (الساعات والدقائق مقربة إلى أقرب خمس دقائق. فمثلاً: ٥,٢٥ = ٥ ساعات و ٢٥ دقيقة)
- نسبة الاجتماعات المعقودة تحسب كنسبة مئوية للاجتماعات المعقودة إلى الاجتماعات المتاحة لهيئة معينة (دال كنسبة مئوية من ألف)
- معامل دقة التخطيط يحسب كنسبة مئوية لعدد الاجتماعات المقررة، مطروحاً منه عدد الاجتماعات الإضافية والاجتماعات الملغاة، إلى عدد الاجتماعات المقررة (ألف مطروحاً منه باء وجيم، كنسبة مئوية من ألف)
- معامل الاستخدام هو النسبة المئوية من موارد المؤتمرات المتاحة التي استخدمتها فعلاً الهيئة المعنية. ويحسب معامل الاستخدام على النحو التالي:

$$\text{معامل الاستخدام} = \frac{(\text{ألف} + \text{باء}) - (\text{جيم} - \text{هاء}) - (\text{واو} \div 3)}{(\text{ألف} + \text{باء})}$$

وفي العملية الحسابية السابقة، يجري تحويل عدد الدقائق والساعات الضائعة نتيجة التأخر في البدء أو التبكير في الإنهاء إلى ما يكافئه من عدد الاجتماعات المهذرة عن طريق قسمة المجموع على ثلاثة، حيث إن الوقت القياسي للجلسة هو ثلاث ساعات. ويطرح عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها من عدد الاجتماعات الملغاة، ثم يطرح الفرق بين الاثنين، مع عدد الاجتماعات المهذرة، من مجموع الاجتماعات المقررة والاجتماعات الإضافية المعقودة. ويعبر عن النتيجة كنسبة مئوية من إجمالي الاجتماعات المدرجة في الخطة والاجتماعات الإضافية المعقودة.

مؤشر مدى الامتثال لمواعيد الإصدار يحسب أولاً باعتباره النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة الصادرة وفقاً لقاعدة الستة أسابيع، ثم باعتباره النسبة المئوية للوثائق الصادرة قبل أربعة أسابيع من بدء الدورة.

مؤشر مدى التوافر يحسب باعتباره معدل الإنجاز الفعلي، مبيناً لكل أسبوع على حدة

غ م = غير منطبق.

* عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات صلة.

** معامل الاستخدام الذي لا يدخل في حسابه إلا عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات صلة.

وقد جمعت الإحصاءات وفقاً للمنهجية التي اعتمدتها لجنة المؤتمرات في جلستها ٣٤٨ المعقودة في ١٨ أيار/مايو ١٩٩٣.

وامتثالاً لطلب لجنة المؤتمرات في دورتها الموضوعية المعقودة عام ١٩٩٩، تم تقديم معاملات الاستخدام لفترة مشمولة بالتقرير مدتها ثلاث سنوات وأدرجت الهيئات حسب ترتيب معاملات الاستخدام الخاصة بها لآخر فترة مشمولة بالتقرير حسب مركز العمل.

A/64/136

45

الجمعية العامة (اللجنة الخامسة)																		
الدورة الثالثة والستون، ٢٠٠٨																		
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧																		
الدورة الحادية والستون، ٢٠٠٦																		
لجنة المؤتمرات																		
لجنة التنمية المستدامة																		
الدورة السادسة عشرة،																		
٢٠٠٨ أيار/مايو ١٦-٥																		
الدورة الخامسة عشرة، ٣٠ نيسان/أبريل -																		
١١ أيار/مايو ٢٠٠٧																		
الدورة الرابعة عشرة، ١-١٢ أيار/مايو ٢٠٠٦																		
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الأولى،																		
٢٠٠٨ أيلول/سبتمبر ١٢-٨																		
١٠-١٤ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧																		
١٠-١١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٦																		
١١١ ٤ ١٤ ١٠١ ١١ ٩,٤٥/٢٧,٤٠ ٩١ ٨٤ ٨٧ ٨٧ ٨٧ ٢٤ ٢٤٥ ٩ ٩ ٦ ١٠ ١٢ ٣٠																		
١٠٣ ٤ ٩ ٩٨ ٨ ١٣,٤٥/٢٤,٣٠ ٩٥ ٨٧ ٨٧ ٨٧ ٨٧ ٥٧ ٢٢٧٠ ٨٧ ٨٧ ٨٧ ٢٧ ٦ ٣ ٣ ٢٧																		
١١٦ ٢ ٢٢ ٩٦ ١٨ ٩,٥٠/٢٣,٢٥ ٨٣ ٧٩ ٨٧ ٨٠ ٣١ ١٩٩٥ ٤٨ ٦ ١١ ٤ ٨ ١٨ ٢٢																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠ ١٠																		
١٠ ١٠ ١٠ ١																		

اللجنة المعنية بحقوق الإنسان												
الدورة الثانية والتسعون،												
٢٨	-	١	٢٧	-	غ م	٣,٢٠/٥,٢٥	٩٦	٩٦	٨٦	غ م	٥٢٥	١
١٧ آذار/مارس - ٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٨												
٣٠	-	١	٢٩	-	غ م	١,١٠/٣,١٥	٩٧	٩٧	٩٢	غ م	٢٦٥	٤
الدورة التاسعة والثمانون، ١٢-٣٠ آذار/مارس ٢٠٠٧												
٣٠	-	١	٢٩	١	غ م	٣,٣٠/٣,٣٥	٩٧	٩٧	٩٢	غ م	٤٢٥	-
الدورة السادسة والثمانون، ١٣-٣١ آذار/مارس ٢٠٠٦												
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية												
٧٥	-	١	٧٤	-	غ م	٢٠,٤٥/١٠,٣٠	٩٩	٩٩	٨٥	غ م	١٨٧٥	غ م
٦ أيار/مايو - ٢٧ حزيران/يونيه ٢٠٠٨												
١٠٢	-	٥	٩٧	١	غ م	٣٧,٢٠/٩,١٥	٩٥	٩٥	٨١	غ م	٢٧٩٥	غ م
١٥ أيار/مايو - ٢٧ حزيران/يونيه ٢٠٠٧												
٨٥	-	٨	٧٧	٢	غ م	٢٨,٣٠/٥,٥٠	٩١	٩١	٧٩	غ م	٢٠٦٠	غ م
٢ أيار/مايو - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦												
الجمعية العامة (اللجنة الخامسة)												
٢٥	١	٢	٢٤	٢	غ م	٨,١٠/٤,٣٥	٩٦	٨٨	٨٤	غ م	٧٦٥	٤٧
الدورة الثالثة والستون، ٢٠٠٨												
٢٩	-	٤	٢٥	٢	غ م	١٢,٥٠/٥,١٠	٨٦	٨٦	٧٢	غ م	١٠٨٠	٨٩
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧												
٢٦	٢	٢	٢٦	١	غ م	١٨,٢٥/٦,١٥	١٠٠	٨٥	٦٧	غ م	١١٣٥	٤٤
الدورة الحادية والستون، ٢٠٠٦												
المجلس الاقتصادي والاجتماعي، الدورة الموضوعية،												
٤٤	٦	٣	٤٧	٣	١	١٧,٢٥/٧,٥٥	١٠٧	٨٠	٨٣	٧٩	١٥٢٠	٤٤
٣٠ حزيران/يونيه - ٢٥ تموز/يوليه ٢٠٠٨												
٥٥	٥	٦	٥٤	-	-	١٦,٤٥/١٢,٢٠	٩٨	٨٠	٧٤	٧٤	١٧٤٥	٥٣
٢-٢٧ تموز/يوليه ٢٠٠٧ (جنيف)												
٥٠	٩	٤	٥٥	-	-	١٣,٣٠/٩,٣٥	١٠٧	٩١	٨٠	٨٠	١٣٨٥	٥٤
٢٨-٣ تموز/يوليه ٢٠٠٦ (جنيف)												
الجمعية العامة (اللجنة الأولى)												
٢٤	-	٢	٢٢	١	-	٤,٤٠/٤,٣٥	٩٢	٩٢	٨٣	٧٩	٥٥٥	٦٠
الدورة الثالثة والستون، ٢٠٠٨												
٢٤	١	-	٢٥	-	-	٥,٥٥/٥,٣٥	١٠٤	٩٦	٨٥	٨٥	٦٩٠	٥٤
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧												
٢٦	-	٤	٢٢	٢	١	٥,٣٥/٢,٠٠	٨٥	٨٥	٨٤	٨٠	٤١٠	٥٨
الدورة الحادية والستون، ٢٠٠٦												

اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية											
٢١-٣٠ كانون الثاني/يناير و ٢٩ أيار/مايو - ٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٨											
٢٢ كانون الثاني/يناير - ٢ شباط/فبراير و ١٨-١٤ أيار/مايو ٢٠٠٧											
١٩-٢٧ كانون الثاني/يناير و ١٠-١٩ أيار/مايو ٢٠٠٦											
الجمعية العامة (اللجنة الثالثة)											
الدورة الثالثة والستون، ٢٠٠٨											
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧											
الدورة الحادية والستون، ٢٠٠٦											
لجنة التنمية الاجتماعية											
الدورة السادسة والأربعون، ٦-١٥ شباط/فبراير ٢٠٠٨											
الدورة الخامسة والأربعون، ٧-١٦ شباط/فبراير ٢٠٠٧											
الدورة الرابعة والأربعون، ٨-١٧ شباط/فبراير ٢٠٠٦											
الجمعية العامة (اللجنة الثانية)											
الدورة الثالثة والستون، ٢٠٠٨											
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧											
الدورة الحادية والستون، ٢٠٠٦											

الدورة الحادية والأربعون، ١٦ حزيران/يو

مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسب																

دال	نسبة الاجتماعات	معامل دقة التخطيط	معامل استخدام	نسبة	مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
							مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
							مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
ألف	باء	جيم	دال	هاء	و	ز	ح	ط	ي	ك	ل	م	ن	س	ع	ف	ق	ص
٨	-	-	٨	-	غ/م	٥,٣٥/٠,٣٥	١٠٠	١٠٠	٧٤	غ/م	٣٧٠	١٠٠	١٠٠	-	-	-	-	-
الدورة السابعة والثلاثون																		
١٠-٧ آذار/مارس ٢٠٠٦																		
منظمة الأمم المتحدة للطفولة، المجلس التنفيذي،																		
الدورة العادية الأولى،																		
٢٩	٨	-	١	٧	غ	٤,٥٠/٠,٤٠	٨٨	٨٨	٦٥	غ	٣٣٠	٣٠	٥٠	-	٢٠	١٠	٢٠	١٠
٢٩ كانون الثاني/يناير - ١ شباط/فبراير ٢٠٠٨																		
١٥-١٨	٦	٢	-	٨	غ	٢,٥٠/٠,٣٠	١٣٣	٦٧	٨٦	غ	٢٥٠	٢٥	٣٨	١٣	-	٣٨	-	١٢
١٥-١٨ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧																		
١٦-١٩	٨	-	١	٧	غ	٤,٣٠/٠,٢٠	٨٨	٨٨	٨١	غ	٢٧٠	١٢	٧٨	٤٤	٢٢	١١	١١	-
١٦-١٩ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦																		
اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام																		
والفرق العامل التابع لها																		
١٠	٣٠	-	١١	١٩	غ	٦,٥٠/٥,٢٠	٦٣	٦٣	٦٣	غ	٧٣٠	٥٠	٥٠	-	-	٥٠	-	-
١٠ آذار/مارس - ٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٨																		
٢٦	٢٦	٢	٦	٢٢	غ	٧,٤٠/١٢,١٠	٨٥	٦٩	٦٩	غ	١١٩٠	٣٤	٦٧	٣٣	-	-	-	٣٣
٢٦ شباط/فبراير - ١٦ آذار/مارس ٢٠٠٧																		
٢٧	٢٤	١	١	٢٤	غ	٤,٢٥/٧,٢٥	١٠٠	٩٢	٨٠	غ	٧١٠	٧١٠	٧١٠	٧١٠	٧١٠	٧١٠	٧١٠	٧١٠
٢٧ شباط/فبراير - ١٧ آذار/مارس ٢٠٠٦																		
لجنة الإعلام																		
الدورة الثلاثون،																		
٢٨	١٥	١	-	١٦	غ	١١,٢٥/٨,٠٠	١٠٧	٩٣	٦٠	غ	١١٦٥	٦٧	١٠٠	٣٣	-	-	-	-
٢٨ نيسان/أبريل - ٩ أيار/مايو ٢٠٠٨																		
الدورة التاسعة والعشرون، ٣٠ نيسان/أبريل -																		
١١	٩	-	-	٩	غ	٥,١٠/٠,٢٠	١٠٠	١٠٠	٨٠	غ	٣٣٠	٧٥	١٠٠	٢٥	-	-	-	-
١١ أيار/مايو ٢٠٠٧																		
الدورة الثامنة والعشرون، ٢٤ نيسان/أبريل -																		
٥	١١	-	٢	٩	غ	١٢,٣٠/٢,٠٠	٨٢	٨٢	٤٧	غ	٨٧٠	١٠٠	١٠٠	-	-	-	-	-
٥ أيار/مايو ٢٠٠٦																		
لجنة السكان والتنمية																		
الدورة الحادية والأربعون،																		
٧-١١	٨	-	١	٧	-	٤,٢٠/٢,١٠	٨٨	٨٨	٦٠	٦٠	٣٩٠	١٠٠	١٠٠	-	-	-	-	-
٧-١١ نيسان/أبريل ٢٠٠٨																		
الدورة الأربعون، ٩-١٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٧																		
الدورة التاسعة والثلاثون، ٣-٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٦																		

[illegible]

باء - جنيف

ألف	باء	جيم	دال	هاء	دقائق	نسبة الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	نسبة التخطيط الاستخدام (نسبة مئوية)	مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع	مؤشر مدى					
										الامتثال					
										٦ أسابيع	٤ أسابيع	عدد الدقائق	نسبة	نسبة	نسبة
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦
لجنة القانون الدولي															
الدورة الستون (الجزء الأول)،															
٤٠	-	-	٤٠	-	٤,٠٠/١,١٥	١٠٠	١٠٠	٩٨	٣١٥	٥٠	٥٠	-	-	-	٣٧
٥ أيار/مايو - ٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٨															
الدورة التاسعة والخمسون (الجزء الأول)،															
٣٠	-	-	٣٠	-	١,٤٠/٢,٤٥	١٠٠	١٠٠	٩٥	٢٦٥	٦٧	٦٧	-	-	-	٣٣
٧ أيار/مايو - ٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٧															
الدورة الثامنة والخمسون (الجزء الأول)،															
٤٤	-	-	٤٤	-	٢,٢٠/٠,٥٠	١٠٠	١٠٠	٩٨	١٩٠	٥٠	٦٧	١٧	-	-	-
١ أيار/مايو - ٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٦															
المجلس الاقتصادي والاجتماعي، لجنة الخبراء الفرعية المعنية بنقل البضائع الخطرة															
١٢	-	-	١٢	-	٠,٥٥/٠,٣٠	١٠٠	١٠٠	٩٦	٨٥	٢	٢	-	-	٧٦	٤
١-٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨															
١٠	-	-	١٠	-	٠,٣٠/٠,٢٥	١٠٠	١٠٠	٩٧	٥٥	٤	-	٤	-	١٧	٧٩
٣-١٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧															
١٠	-	-	١٠	-	١,٠٥/٠,٤٠	١٠٠	١٠٠	٩٤	١٠٥	-	-	-	-	٣	٩٤
٤-١٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦															
لجنة القانون الدولي															
الدورة الستون (الجزء الثاني)،															
٣٦	-	-	٣٦	-	٤,٠٠/٢,٠٥	١٠٠	١٠٠	٩٦	٣٦٥	٢٥	٢٥	-	-	١٢	٦٣
٧ تموز/يوليه - ٨ آب/أغسطس ٢٠٠٨															
الدورة التاسعة والخمسون (الجزء الثاني)،															
٣٨	-	-	٣٨	-	٣,٣٠/٢,٥٠	١٠٠	٩٤	٩٤	٣٨٠	غ م	غ م	غ م	غ م	غ م	غ م
٩ تموز/يوليه - ١٠ آب/أغسطس ٢٠٠٧															
الدورة الثامنة والخمسون (الجزء الثاني)،															
٤٢	-	-	٤٢	-	٢,٢٥/١,٢٠	١٠٠	١٠٠	٩٧	٢٢٥	٢٥	٢٥	-	-	-	٥٠
٧ تموز/يوليه - ٨ آب/أغسطس ٢٠٠٦															
لجنة مناهضة التعذيب															
الدورة الحادية والأربعون،															
٣٠	-	-	٣٠	-	٢,٣٥/٣,٤٥	١٠٠	٩٣	٣٨٠	١٥	١٩	٤	-	-	٤	٦٢
٣-٢١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨															

ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو (ساعات/ دقائق)	نسبة الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	نسبة معامل دقة التخطيط (نسبة مئوية)	معامل الاستخدام (نسبة مئوية)	مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع							
										مؤشر مدى							
										٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١
الدورة التاسعة والثلاثون،																	
٢٣-٥	٣٠	-	١	٢٩	-	٠,٥٥/٤,٢٥	٩٧	٩٧	٩١	٣٢٠	١٨	١٨	١٨	-	-	-	٨٢
الدورة السابعة والثلاثون،																	
٢٤-٦	٣٠	-	١	٢٩	-	١,٤٠/٣,٤٥	٩٧	٩٧	٩١	٣٢٥	٩	٢٧	١٨	-	٩	٥	٥٩
لجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية																	
الدورة الأربعون،																	
٢٨ نيسان/أبريل - ١٦ أيار/مايو ٢٠٠٨	٢٥	-	-	٢٥	-	١,١٠/٣,٥٠	١٠٠	١٠٠	٩٣	٣٠٠	١٣	١٣	١٣	-	-	-	٧٤
الدورة الثامنة والثلاثون،																	
٣٠ نيسان/أبريل - ١٨ أيار/مايو ٢٠٠٧	٢٨	-	١	٢٧	-	٠,٢٥/٣,٣٠	٩٦	٩٦	٩٢	٢٣٥	٨	١٦	٨	-	-	٨	٧٦
الدورة السادسة والثلاثون،																	
١٩-١ أيار/مايو ٢٠٠٦	٣٠	-	١	٢٩	-	٠,٥٥/٥,٠٥	٩٧	٩٧	٩٠	٣٦٠	٢٤	٤٨	١٩	٥	-	٥	٣٣
لجنة حقوق الطفل																	
الدورة السابعة والأربعون،																	
١٤ كانون الثاني/يناير - ١ شباط/فبراير ٢٠٠٨	٣٠	-	١	٢٩	-	١,١٥/٤,١٠	٩٧	٩٧	٩١	٣٢٥	٤٤	٦٣	٦	١٣	-	٩	٢٥
الدورة الرابعة والأربعون،																	
١٥ كانون الثاني/يناير - ٢ شباط/فبراير ٢٠٠٧	٣٠	-	-	٣٠	-	١,٣٠/٣,٢٠	١٠٠	١٠٠	٩٥	٢٩٠	٣٢	٤٨	١٦	-	٤	-	٤٠
الدورة الحادية والأربعون،																	
٢٧-٩ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦	٤١	-	٢	٣٩	-	٣,١٥/٣,٣٠	٩٥	٩٥	٩٠	٤٠٥	-	٣٩	-	٣٩	١٧	٤	٣٦
لجنة حقوق الطفل																	
الدورة التاسعة والأربعون،																	
١٥ أيلول/سبتمبر - ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨	٢٦	-	-	٢٦	-	٢,٤٥/٤,٠٠	١٠٠	١٠٠	٩١	٤٠٥	٣٨	٣٨	٣٨	-	-	٧	٥٢

ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو (ساعات/ دقائق)	نسبة الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	معامل دقة التخطيط (نسبة مئوية)	معامل الاستخدام (نسبة مئوية)	مؤشر مدى الامتثال عدد الدقائق	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع								
											مؤشر مدى							
											٦	٥	٤	٣	٢	١		
١٧ أيلول/سبتمبر - ٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧	٣٤	-	١	٣٣	-	٥,١٠/٣,١٥	٩٧	٩٧	٨٩	٥٠٥	٤٧	٥٠	-	٣	١٠	-	٣٠	
٢٩-١١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٦	٤٦	-	١	٤٥	-	٩,٣٠/٣,٥٥	٩٨	٩٨	٨٨	٨٠٥	٤١	٤١	-	-	١٠	٥	٣	٤١
١٣-٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨	٣٠	-	١	٢٩	-	٣,١٠/٢,١٥	٩٧	٩٧	٩١	٣٢٥	١٠	٢٥	١٠	٥	-	١٠	-	٦٥
١٥ تشرين الأول/أكتوبر - ٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧	٣٠	-	١	٢٩	-	٣,٢٠/٤,٠٠	٩٧	٩٧	٨٩	٤٤٠	-	-	-	-	٢٥	-	-	٧٥
١٦ تشرين الأول/أكتوبر - ٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦	٢٨	-	١	٢٧	-	٢,٣٠/٢,٠٠	٩٦	٩٦	٩١	٢٧٠	-	-	-	-	١٨	٩	٩	٦٤
٢٦-١٥ آب/أغسطس ٢٠٠٨	٢٩	٥	١٤	٢٠	١٤	١,٥٠/٧,٠٠	٤٨	٣٤	٩١	٥٣٠	١٨	٢٧	-	٩	٢٨	٩	٢٧	
١-١١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧	١٨	٩	٩	١٨	٦	١,٣٠/٦,٢٠	١٠٠	-	٧٩	٤٧٠	١٥	٣٠	١٥	-	١٤	١٤	١٤	٢٨
٢٧ أيلول/سبتمبر - ٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦	٨	-	-	٨	-	٢,٢٠/٢,٤٠	١٠٠	١٠٠	٧٩	٣٠٠	١٠	٢٠	-	١٠	-	٣٠	-	٥٠
٢١-٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨	٣٠	-	٢	٢٨	-	٠,٤٥/٢,٣٠	٩٣	٩٣	٩٠	١٩٥	١٥	١٥	-	-	-	١٥	٨	٦٢

ألف	باء	جيم	دال	هاء	والد (ساعات/ دقائق)	نسبة الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	نسبة التخطيط الاستخدام (نسبة مئوية)	معامل دقة معاميل عدد الدقائق	مؤشر مدى الامتثال ٦ أسابيع ٤ أسابيع	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع								
										٦	٥	٤	٣	٢	١			
										٦ أسابيع ٤ أسابيع	٥	٤	٣	٢	١			
الدورة التاسعة والثلاثون،																		
٢٣-٥	تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧	٣٠	-	١	٢٩	-	٠,٢٠/٦,٢٥	٩٧	٩٧	٨٩	٤١٥	-	-	٥	٥	١١	٧٩	
الدورة السابعة والثلاثون،																		
٢٤-٦	تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦	٣٠	-	١	٢٩	-	٠,٢٠/٤,٥٠	٩٧	٩٧	٩١	٣١٠	٩	١٧	-	٨	-	٧٥	
لجنة حقوق الطفل																		
الدورة الثامنة والأربعون،																		
١٩	أيار/مايو - حزيران/يونيه ٢٠٠٨	٣٠	-	١	٢٩	-	٠,١٠/٣,٣٥	٩٧	٩٧	٩٠	٢٢٥	١٩	٣٨	٥	١٤	١٤	٤٣	
الدورة الخامسة والأربعون،																		
٢١	أيار/مايو - حزيران/يونيه ٢٠٠٧	٢٨	-	١	٢٧	-	١,٤٥/٣,٣٠	٩٦	٩٦	٩٠	٣١٥	٢٨	٣٢	-	٤	٣٢	٣٢	
الدورة الثانية والأربعون،																		
١٥	أيار/مايو - حزيران/يونيه ٢٠٠٦	٤٢	-	-	٤٢	-	٧,٣٥/٣,١٠	١٠٠	١٠٠	٩١	٦٤٥	٤٩	٥٧	٥	٣	٥	٢٣	
اللجنة المعنية بحقوق الإنسان																		
الدورة الثالثة والتسعون،																		
٢٥-٧	تموز/يوليه ٢٠٠٨	٣٠	-	١	٢٩	-	٢,١٠/٤,٥٠	٩٧	٩٧	٨٩	٤٢٠	١٥	١٥	-	٣	٦	١٨	٥٨
الدورة التسعون،																		
٢٧-٩	تموز/يوليه ٢٠٠٧	٣٠	-	١	٢٩	-	٢,٥٥/٣,١٠	٩٧	٩٧	٩٠	٣٦٥	١٤	١٨	٤	-	٤	٧	٧١
الدورة السابعة والثمانون،																		
٢٨-١٠	تموز/يوليه ٢٠٠٦	٣٠	-	١	٢٩	-	٣,٥٠/٢,٥٥	٩٧	٩٧	٨٩	٤٠٥	١٨	١٨	-	٩	-	-	٧٣
لجنة القضاء على التمييز العنصري																		
الدورة الثالثة والسبعون،																		
٢٨	تموز/يوليه - آب/أغسطس ٢٠٠٨	٢٨	-	-	٢٨	-	٣,٣٥/٧,٠٠	١٠٠	١٠٠	٨٧	٦٣٥	٣	٨	-	٥	٣	٣	٨١
الدورة الحادية والسبعون،																		

ألف	باء	جيم	دال	هاء	والد (ساعات/ دقائق)	نسبية الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	معامل دقة التخطيط (نسبة مئوية)	معامل الاستخدام (نسبة مئوية)	مؤشر مدى الامتثال عدد الدقائق	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
										مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
										٦	٥	٤	٣	٢	١
٢٨	-	-	٢٨	-	٠,٣٠٥/٧,٣٠	١٠٠	١٠٠	٩١	٤٥٥	٦	١٨	٦	٨	٦	٦٢
٣٠ تموز/يوليه - ١٧ آب/أغسطس ٢٠٠٧															
الدورة التاسعة والستون،															
٢٨	-	١	٢٧	-	٠,١٠/٧,٠٥	٩٦	٩٦	٨٨	٤٣٥	١٦	٢٤	٥	٣	٣	٧٠
٣١ تموز/يوليه - ١٨ آب/أغسطس ٢٠٠٦															
مجلس حقوق الإنسان،															
آلية الخبراء المعنية بحقوق الإنسان للشعوب الأصلية ^(١)															
الدورة الأولى،															
٦	-	-	٦	-	٠,٣٠/١,٥٥	١٠٠	١٠٠	٨٧	١٤٥	-	-	-	-	-	-
٣-١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨															
لجنة مناهضة التعذيب															
الدورة الأربعون،															
٢٦	-	-	٢٦	-	١,٥٥/٩,١٠	١٠٠	١٠٠	٨٦	٦٦٥	٨	٨	-	٨	٢٠	٥٨
٢٨ نيسان/أبريل - ١٦ أيار/مايو ٢٠٠٨															
الدورة الثامنة والثلاثون،															
٢٨	-	-	٢٨	-	٥,٥٥/٥,٢٥	١٠٠	١٠٠	٨٧	٦٨٠	١٨	٢٠	٢	-	٩	٥٥
٣٠ نيسان/أبريل - ١٨ أيار/مايو ٢٠٠٧															
الدورة السادسة والثلاثون،															
٣٠	-	١	٢٩	-	٠,٥٥/٥,٠٥	٩٧	٩٧	٩٠	٣٦٠	٥٢	٦٠	٤	٧	١٥	١٨
١-١٩ أيار/مايو ٢٠٠٦															
المجلس الاقتصادي والاجتماعي،															
لجنة الخبراء الفرعية المعنية بنقل البضائع الخطرة															
١٥	-	-	١٥	-	٦,٣٥/٠,٢٠	١٠٠	١٠٠	٨٥	٤١٥	٢١	٤٨	٨	١٩	١٨	٣
٣٠ حزيران/يونيه - ٩ تموز/يوليه ٢٠٠٨															
١٠	-	١	٩	-	٠,١٠/١,٠٠	٩٠	٩٠	٨٦	٧٠	٩	٤٢	٦	٩	-	٤٠
٢-٦ تموز/يوليه ٢٠٠٧															
١٥	-	١	١٤	-	١,١٥/١,٠٠	٩٣	٩٣	٨٨	١٣٥	١٩	١٩	-	-	٣٠	٢١
٣-١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٦															
مجلس حقوق الإنسان ^(ب) ،															
الدورة السابعة،															
٣٧	٦	١	٤٢	١	٧,٠٠/١٢,٠٠	١١٤	٨١	٨٥	١١٤٠	٦	١٠	٣	١	٨	٧٢
٢٨-٣ آذار/مارس ٢٠٠٨															

ألف	باء	جيم	دال	هاء	والد (ساعات/ دقائق)	نسبة الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	نسبة التخطيط (نسبة مئوية)	معامل دقة الاستخدام (نسبة مئوية)	مؤشر مدى الامتثال ٦ أسابيع ٤ أسابيع	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						
										٦	٥	٤	٣	٢	١	
٣٠	٣	-	٣٣	-	٧,٠٥/٤,٣٠	١١٠	٩٠	٨٨	٦٩٥	٧	١٢	٤	١	٥	٣	٧٧
الدورة الرابعة، ١٢-٣٠ آذار/مارس ٢٠٠٧																
١٨	-	-	١٨	-	٢,٥٠/٣,١٥	١٠٠	١٠٠	٨٩	٥١٥	-	-	-	-	-	٢٠	٨٠
الدورة الثالثة، ٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر - ٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦																
لجنة القضاء على التمييز العنصري																
الدورة الثانية والسبعون،																
٣٠	-	١	٢٩	١	٢,٢٥/٨,٤٠	٩٧	٩٧	٨٤	٦٦٥	٩	١٧	٨	-	٢٥	٨	٥٠
١٨ شباط/فبراير - ٧ آذار/مارس ٢٠٠٨																
الدورة السبعون،																
٣٠	-	١	٢٩	-	٠,١٠/٨,٣٥	٩٧	٩٧	٨٧	٥٢٥	٢٥	٥٠	-	٢٥	١٣	-	٣٧
١٩ شباط/فبراير - ٩ آذار/مارس ٢٠٠٧																
الدورة الثامنة والستون،																
٣٠	-	-	٣٠	-	١,٣٠/٦,٤٥	١٠٠	١٠٠	٩١	٤٩٥	٢٠	٤٠	٢٠	-	-	٤٠	٢٠
٢٠ شباط/فبراير - ١٠ آذار/مارس ٢٠٠٦																
مجلس حقوق الإنسان ^(ب) ،																
٢٦	٢	١	٢٧	-	٦,٠٠/٨,٤٥	١٠٤	٨٨	٧٩	٨٨٥	-	٢	٢	-	-	٨	٩٠
الدورة الثامنة، ٢-١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٨																
١٣	٤	٣	١٤	-	٣,١٥/٥,٣٥	١٠٤	٤٦	٦٥	٥٣٠	-	-	-	-	-	١٩	٨١
الدورة الخمسون، ١١-١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٧																
٢٢	٤	-	٢٦	-	٨,٣٠/٥,٢٠	١١٨	٨٢	٨٢	٨٣٠	-	-	-	-	-	-	-
الدورة الأولى، ١٩-٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦																
اللجنة الاستشارية لمجلس حقوق الإنسان ^(ج)																
٢٠	-	١	١٩	-	٥,٤٠/٤,٤٥	٩٥	٩٥	٧٨	٧٢٥	-	-	-	-	-	-	١٠٠
الدورة الأولى ٤-١٥ آب/أغسطس ٢٠٠٨																
مجلس حقوق الإنسان ^(ب) ،																
٢٨	-	٥	٢٣	-	٣,٣٥/٥,٥٠	٨٢	٨٢	٧١	٥٦٥	-	٦	٣	٣	٩	٦	٦٧
الدورة التاسعة، ٨-٢٦ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨																
٣٠	-	١	٢٩	-	٦,٤٠/٩,٠٥	٩٧	٩٧	٧٩	٩٤٥	-	٧	-	٧	١٣	١٣	٤٧
الدورة السادسة، ١٠-٢٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧																
الدورة الثانية، ١٨ أيلول/سبتمبر - ٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦																
٣٠	٢	-	٣٢	-	٦,١٠/١١,١٥	١٠٧	٩٣	٨٢	١٠٤٥	-	-	-	-	-	٤٠	٦٠
اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي،																

ألف	باء	جيم	دال	هاء	دقائق	والو (ساعات/	نسبية الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	معامل دقة التخطيط (نسبة مئوية)	معامل الاستخدام (نسبة مئوية)	عدد الدقائق	مؤشر مدى		مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع							
											الامتثال	مؤشر مدى	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١
مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين																				
الدورة التاسعة والخمسون،																				
١٠	-	١	٩	-	٤,٢٠/٣,٠٥	٩٠	٩٠	٩٠	٦٥	٤٤٥	٢٢	٣٣	١١	-	١١	١١	٥٦	-		
٦-١٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨																				
الدورة الثامنة والخمسون،																				
١٠	-	١	٩	-	١,٤٥/٢,٥٠	٩٠	٩٠	٩٠	٧٥	٢٧٥	-	-	-	-	٥٠	٢٥	-	٢٥		
١-٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧																				
الدورة السابعة والخمسون،																				
١٠	-	٢	٨	-	١,٣٥/٢,٠٠	٨٠	٨٠	٨٠	٦٨	٣١٥	-	-	-	-	٨	١٥	١٥	٦٢		
٦-١٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦																				

جيم - فيينا

ألف	باء	جيم	دال	هاء	دقائق	وإو (ساعات/ المعقودة)	نسبة الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	معامل دقة التخطيط (نسبة مئوية)	معامل الاستخدام (نسبة مئوية)	عدد الدقائق	مؤشر مدى الامتثال		مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
											٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١
الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات																		
٢٠	-	-	٢٠	-	٠,١٠/٠,٥٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠	-	٣٣	١٠	٢٣	٧	-	١٠	١٠
الدورة الثانية والتسعون، ١٩-٣٠ أيار/مايو ٢٠٠٨																		
٢٠	-	-	٢٠	-	٠,٥٠/٠,٥٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	٦	٦	-	-	١٣	١٩	١٦	١٠
الدورة التاسعة والثمانون، ٧-١٨ أيار/مايو ٢٠٠٧																		
٢٠	-	-	٢٠	-	٠,٥٠/٠,٥٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٤٨	-	٦	-	٦	٦	٢٢	٢٢	-
الدورة السادسة والثمانون، ٨-١٩ أيار/مايو ٢٠٠٦																		
الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات																		
الدورة الثالثة والتسعون،																		
٢٨	-	-	٢٨	-	٢,٣٥/٠,٥٥	١٠٠	١٠٠	٩٧	٩٧	١٦٠	٨	١٣	-	٥	٥	٨	٣	٢٨
٢٨ تشرين الأول/أكتوبر - ١٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨																		
٢٨	-	-	٢٨	-	١,٥٠/٠,٥٥	١٠٠	١٠٠	٩٩	٩٩	٦٥	٦	١٠	٢	٢	١٢	٦	١٦	٤
الدورة التسعون، ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر - ١٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧																		
٢٨	-	-	٢٨	-	٠,٣٥/٠,٢٥	١٠٠	١٠٠	٩٩	٩٩	٦٠	٨	٨	-	-	٧	١٣	١٣	٧
الدورة السابعة والثمانون، ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر -																		

١٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦													
لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، الفريق العامل المعني بالتحكيم													
الدورة التاسعة والأربعون،													
ألف	باء	جيم	دال	هاء	دقائق	نسبة (ساعات/دقائق)	نسبة (نسبة مئوية)	نسبة (نسبة مئوية)	نسبة (نسبة مئوية)	معدل دقة معامل التخطيط	معدل استعمال	مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع
١	٢	٣	٤	٥	٦	٦ أسابيع	٤ أسابيع	عدد الدقائق	(نسبة مئوية)	(نسبة مئوية)	(نسبة مئوية)	٦ أسابيع	٤ أسابيع
١٠	-	-	١٠	-	٠,٣٠/١,٤٥	١٠٠	١٠٠	٩٣	١٣٥	٢٥	٢٥	-	-
١٠	-	-	١٠	-	٠,٣٠/٢,٣٥	١٠٠	٩١	١٥٥	٣٣	٣٣	-	-	-
١٠	-	-	١٠	-	١,٢٥/٢,٤٥	١٠٠	٩٠	٢٥٠	٧٨	٧٨	-	-	-
لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية													
الدورة السابعة عشرة،													
١٩	٥	-	٢٤	-	١,٤٥/٥,٣٥	١٠٠	٧٤	٩٠	٤٤٠	٦	٤١	٧	٢٨
١٩	١	-	٢٠	-	١,٣٥/٥,٣٥	١٠٥	٩٥	٨٨	٤٣٠	٢٤	٤٦	٣	١٩
١٩	٣	-	٢٢	-	٧,٤٥/٥,٤٥	١٠٠	٨٤	٧٧	٨١٠	٣٢	٦٩	١٣	٢٤
لجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري													
الدورة السادسة والخمسون،													
١٤	-	١	١٣	-	١,١٥/٠,٢٥	٩٣	٨٩	١٠٠	غ م	غ م	غ م	غ م	غ م
١٠	-	١	٩	-	٠,٥٥/٠,١٥	٩٠	٨٩	٢٠	-	-	-	-	-
١٠	-	-	١٠	-	٣,١٠/٠,٢٠	١٠٠	٩٠	٢٠٨	١٠٠	١٠٠	-	-	-
لجنة المخدرات، اللجنة الجامعة													
الدورة الحادية والخمسون،													
١٨	٣	-	٢١	-	١,٤٠/٦,٣٥	١٠٠	٨٣	٨٧	٤٩٥	-	٤	-	٤

ألف	باء	جيم	دال	هاء	دقائق	(ساعات/ المعقودة)	نسبية	معامل دقة	معامل	مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع							
							الاجتماعات	التخطيط	الاستخدام		مؤشر مدى							
							(نسبة مئوية)	(نسبة مئوية)	(نسبة مئوية)		عدد	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢
٢٠٠٧	١٨	٢	-	٢٠	-	٢,٣٠/٣,٠٠	١٠٠	٨٩	٩١	٣٣٠	٦	٣٠	١١	١٣	٢٢	١٥	٧	٢٣
٢٠٠٦	١٨	٣	-	٢١	-	٧,٣٥/٥,٤٥	١٠٠	٨٣	٨١	٧٩٧	٢٥	٦٧	١٥	٢٧	١٣	١٨	٢	-
لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية، اللجنة الفرعية العلمية والتقنية الدورة الخامسة والأربعون،																		
٢٠٠٨	٢٠	-	-	٢٠	-	٧,٠٥/٣,٤٥	١٠٠	١٠٠	٨٢	٦٥٠	-	-	-	٥	٣٣	١٠	٥	-
٢٠٠٧	٢٠	-	-	٢٠	-	١٠,٠٠/٢,٣٠	١٠٠	١٠٠	٧٩	٧٥٠	-	-	-	-	٢٦	١٣	٧	٢٠
٢٠٠٦	٢٠	-	-	٢٠	-	١١,٣٥/٣,٢٥	١٠٠	١٠٠	٧٥	٩٠٢	٧	٣٣	١٣	١٣	-	-	٢٠	٣٣
لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية الدورة الحادية والخمسون،																		
٢٠٠٨	١٦	-	١	١٥	-	٢,٤٥/٢,٥٠	٩٤	٩٤	٨٢	٣٣٥	-	-	-	-	١٤	٢٨	٤٢	١٤
٢٠٠٧	١٧	-	-	١٧	-	١,٤٠/٢,١٠	١٠٠	١٠٠	٩٢	٢٣٠	١٦	٢١	-	٥	١٤	٢١	-	-
٢٠٠٦	١٦	-	-	١٦	-	٥,٤٠/٢,٢٠	١٠٠	١٠٠	٨١	٤٧٧	١٤	١٤	-	-	١٤	٤٣	-	٢٩
لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية، اللجنة الفرعية القانونية الدورة السابعة والأربعون،																		
٢٠٠٨	٢٠	-	٢	١٨	-	١٠,٤٠/٣,٣٥	٩٠	٩٠	٦٦	٨٥٥	١٧	٤٢	٢٥	-	٨	٨	٨	٨
٢٠٠٧	١٨	-	١	١٧	-	٨,٢٥/١,٥٠	٩٤	٩٤	٧٥	٦١٥	-	١٠	-	١٠	-	٢٠	٣٠	٣٧
٢٠٠٦	١٨	-	١	١٧	-	٩,٢٠/٢,٤٥	٩٤	٩٤	٧٢	٧٢٦	٢٢	٤٤	١١	١١	١١	١١	-	١٩
لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، الفريق العامل المعني بالتجارة الإلكترونية ^(٢)																		

دال - نيروبي

لجنة الممثلين الدائمين لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة															
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	نسبة الاجتماعات المعقودة (نسبة مئوية)	نسبة التخطيط الاستخدام (نسبة مئوية)	معامل دقة معامل	مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
١	٢	٣	٤	٥	٦	١	٢	٣	٤	٥	٦	١	٢	٣	٤
٢٠٠٨	٥	-	٥	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	غ م	٦	١٠٠	-	-	-
٢٠٠٧	٤	-	٤	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	غ م	٦	١٠٠	-	-	-
٢٠٠٦	٥	-	٥	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	غ م	٦	١٠٠	-	-	-
لجنة الممثلين الدائمين لموئل الأمم المتحدة															
٢٠٠٨	٤	-	٤	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	غ م	٦	١٠٠	-	-	-
٢٠٠٧	٤	-	٤	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	غ م	٦	١٠٠	-	-	-
٢٠٠٦	٤	-	٤	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	غ م	٦	١٠٠	-	-	-
برنامج الأمم المتحدة للبيئة، مجلس الإدارة															
٢٠٠٨	١٢	-	١٢	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	-	غ م	٦٤	١٠٠	-	-	-
٢٠٠٧	٢٠	-	١٩	١	-	٩٥	٩٥	٩٥	-	غ م	٦٥	٩٥	-	١٢	١٢
٢٠٠٦	١٢	١	١٣	-	-	٩٢	٩٢	١٠٨	-	غ م	٤٧	٩٢	-	٢٠	١٣

(أ) تأسست آلية الخبراء المعنية بحقوق الشعوب الأصلية بموجب قرار مجلس حقوق الإنسان ٣٦/٦ وحلّت محل الفريق العامل المعني بالشعوب الأصلية التابع للجنة الفرعية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان.

(ب) تأسس مجلس حقوق الإنسان بموجب قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠ وحل محل لجنة حقوق الإنسان.

(ج) تأسست اللجنة الاستشارية لمجلس حقوق الإنسان بموجب قرار مجلس حقوق الإنسان ١/٥ وحلّت محل اللجنة الفرعية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان.

(د) لم يعقد الفريق العامل المعني بالتجارة الإلكترونية التابع للجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي أي اجتماعات في الأعوام ٢٠٠٨ و ٢٠٠٧ و ٢٠٠٦.

المرفق الرابع

إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٨ للهيئات التي يحق لها أن تجتمع
"حسب الاقتضاء" في نيويورك

الهيئة	الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية	
	المطلوب	المقدم	غير المقدم	المطلوب
لجنة المؤتمرات	١	١	-	-
لجنة العلاقات مع البلد المضيف	٣	٣	-	١
اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف	٧	٧	-	-
المجلس الاقتصادي والاجتماعي (مشاورات غير رسمية)	٢٥	٢٥	-	١٧
لجنة بناء السلام	٥٩	٥٥	٤	١٦
لجان الجزاءات التابعة لمجلس الأمن	١٤٠	١٣٢	٨	٨
مجلس الأمن، هيئات فرعية أخرى	١٠٣	٨٤	١٩	١٦٧
اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام وفريقها العامل	٦	٥	١	١٨
مجلس الوصاية (ولجان الصياغة)	١	١	-	-
منظمة الأمم المتحدة للطفولة، المجلس التنفيذي (اجتماعات غير رسمية)	١٣	١٢	١	٦
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان، المجلس التنفيذي (اجتماعات غير رسمية)	٢٨	٢٣	٥	١٥
المجموع	٣٨٦	٣٤٨	٣٨	٢٤٨

المرفق الخامس

إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٨ لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء في نيويورك، وجنيف، وفيينا، ونيروبي

المجموعة	الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية	
	المطلوب	المقدم	غير المقدم	المطلوب
نيويورك				
المجموعة الأفريقية	١٤	٧	٧	٧٣
الاتحاد الأفريقي	٦	٥	١	٨
تحالف الدول الجزرية الصغيرة	٩	٨	١	١١
المجموعة العربية	٣	٢	١	١١
المجموعة الآسيوية	١٦	١٣	٣	١
رابطة أمم جنوب شرق آسيا	—	—	—	٢
منظمة التعاون الاقتصادي في منطقة البحر الأسود	—	—	—	١
الجماعة الكاريبية	—	—	—	١
مجموعة أوروبا الشرقية	—	—	—	٢٢
الجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا	١	١	—	١
الاتحاد الأوروبي	—	—	—	٧٩
منتدى الدول الصغيرة	—	—	—	١
مجموعة الـ ١٥	١	١	—	—
مجموعة الـ ٧٧	٢١	١٩	٢	٤٧٩
مجموعة الـ ٧٧ بشأن مسائل اللجنة الخامسة	٢٤	٢١	٣	٥٦
مجموعة البلدان النامية غير الساحلية	٥	٤	١	١
مجموعة أقل البلدان نمواً	١٠	٨	٢	٢
مجموعة اليابان والولايات المتحدة الأمريكية وكندا وأستراليا ونيوزيلندا	—	—	—	٥٩
مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	١٩	١٧	٢	١٠
جامعة الدول العربية	٦	٥	١	٣٩
حركة عدم الانحياز	١٢	٩	٣	٧٥
منظمة المؤتمر الإسلامي	٢٤	٢٠	٤	٤٣
مجموعة ريو	٣	٣	—	٢٠

الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية					الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية				
المطلوب	المقدم	غير المقدم	المطلوب	المقدم	المطلوب	المقدم	المطلوب	المقدم	المطلوب
الجماعة الإنمائية للجنوب الأفريقي	—	—	—	٦	٦	٦	٦	٦	٦
مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى	١٤	١٣	١	٣	٣	٣	٣	٣	٣
المجموع الفرعي	١٨٨	١٥٦	٣٢	١٠٠٥	١٠٠٥	١٠٠٥	١٠٠٥	١٠٠٥	١٠٠٥
جنيف									
الجموعة الأفريقية	—	—	—	٥٩	٥٩	٤٦	٤٦	٤٦	٤٦
الاتحاد الأفريقي	١	—	١	١٣٨	١٣٨	٩١	٩١	٩١	٩١
تحالف الدول الجزرية الصغيرة	—	—	—	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢
الجموعة الآسيوية	—	—	—	٣٠	٣٠	٢٩	٢٩	٢٩	٢٩
رابطة أمم جنوب شرق آسيا	—	—	—	١	١	١	١	١	١
مجموعة أمريكا الوسطى	—	—	—	٥	٥	٥	٥	٥	٥
مجموعة أوروبا الشرقية	—	—	—	١٩	١٩	١٧	١٧	١٧	١٧
الاتحاد الأوروبي	—	—	—	١٦٩	١٦٩	١٣٠	١٣٠	١٣٠	١٣٠
مجموعة الـ ١٥	—	—	—	٤	٤	٤	٤	٤	٤
مجموعة الـ ٢١	٣٠	٢٨	—	٣١	٣١	٢٩	٢٩	٢٩	٢٩
مجموعة الـ ٧٧ والصين	٢٣	١٥	٦	١٢٥	١٢٥	١٠١	١٠١	١٠١	١٠١
مجموعة أقل البلدان نمواً	٧	٤	٢	١٥	١٥	١٤	١٤	١٤	١٤
مجموعة اليابان والولايات المتحدة وكندا وأستراليا ونيوزيلندا	—	—	—	١٧	١٧	١٢	١٢	١٢	١٢
مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	٢٦	١١	١٤	١٢٦	١٢٦	١١٤	١١٤	١١٤	١١٤
جامعة الدول العربية	—	—	—	٣٩	٣٩	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥
حركة عدم الانحياز	١٠	٦	٤	٤٧	٤٧	٣٨	٣٨	٣٨	٣٨
منظمة المؤتمر الإسلامي	١٤	١٠	٤	١٢٥	١٢٥	٥٤	٥٤	٥٤	٥٤
منظمة البلدان المصدرة للبترول (الأوبك)	—	—	—	١	١	١	١	١	١
مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى	—	—	—	٩٩	٩٩	٩١	٩١	٩١	٩١
المجموع الفرعي	١١١	٧٤	٣١	١٠٦٢	١٠٦٢	٨١٤	٨١٤	٨١٤	٨١٤
فيينا									
الجموعة الأفريقية	—	—	—	٥٣	٥٣	٥٣	٥٣	٥٣	٥٣
الجموعة العربية	—	—	—	٧	٧	٧	٧	٧	٧
الجموعة الآسيوية	—	—	—	٢١	٢١	٢١	٢١	٢١	٢١
أفرقة أمريكا الوسطى	—	—	—	١	١	١	١	١	١
مجموعة أوروبا الشرقية	—	—	—	٣	٣	٣	٣	٣	٣

الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية			المطلوب	المقدم	غير المقدم	المطلوب	المقدم	المجموعة
١١٤	١١٤	—	—	—	—	—	—	—	—	الاتحاد الأوروبي
٧٩	٧٩	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة ال ٧٧
٣	٣	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة البلدان الثمانية
٩٣	٩٣	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
١	١	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة جورجيا وأوكرانيا وأذربيجان وجمهورية مولدوفا
٢	٢	—	—	—	—	—	—	—	—	منظمة المؤتمر الإسلامي
٢	٢	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعات إقليمية مختلفة
٦	٦	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى
٣٨٥	٣٨٥	—	—	—	—	—	—	—	—	المجموع الفرعي
نيروبي										
٢٣	٢٣	—	—	—	—	—	—	—	—	المجموعة الأفريقية
١١	١١	—	—	—	—	—	—	—	—	المجموعة العربية
١٩	١٩	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة آسيا والمحيط الهادئ
٢٣	٢٣	—	—	—	—	—	—	—	—	فريق التنسيق التابع للاتحاد الأوروبي
١٨	١٨	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة ال ٧٧ والصين
١١	١١	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة اليابان والولايات المتحدة وكندا وأستراليا ونيوزيلندا
٦	٦	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة دول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
٨	٨	—	—	—	—	—	—	—	—	مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى
١١٩	١١٩	—	—	—	—	—	—	—	—	المجموع الفرعي
٢ ٣٢٣	٢ ٥٧١	٦٣	٢٣٠	٢٩٩	—	—	—	—	—	المجموع

المرفق السادس

توافر قاعات الاجتماعات خلال المراحل المختلفة لتنفيذ المخطط العام
لتجديد مباني المقر مبين كما هو في ١٣ تموز/يوليه ٢٠٠٩

المرحلة	الفترة المقدرة (خاضعة للتغيير)	القاعات المتاحة
الفترة التحضيرية القاعات الموجودة	تموز/يوليه ٢٠٠٩ - تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩	• مبنى الجمعية العامة ومبنى المؤتمرات: - القاعات الكبيرة: قاعة الجمعية العامة، قاعة مجلس الوصاية، قاعة المجلس الاقتصادي والاجتماعي، القاعات من ١ إلى ٤ - قاعة مجلس الأمن، غرفة مشاورات مجلس الأمن - القاعات المتوسطة الحجم: القاعات من ٥ إلى ١٠ - القاعات الألفبائية: القاعات من A إلى E
الفترة الانتقالية قاعة مجلس الأمن/غرفة مشاورات مجلس الأمن المؤقتة قيد التشييد	تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩ - شباط/فبراير ٢٠٠٩ - آذار/مارس ٢٠١٠	• مبنى الجمعية العامة ومبنى المؤتمرات: - القاعات الكبيرة: قاعة الجمعية العامة - قاعة مجلس الأمن، غرفة مشاورات مجلس الأمن - القاعات المتوسطة الحجم: القاعتان ٩ و ١٠ • مبنى المرج الشمالي المؤقت - القاعات الكبيرة: القاعات من ١ إلى ٤، قاعة المجلس الاقتصادي والاجتماعي - القاعات المتوسطة الحجم: القاعات من ٥ إلى ٨ - القاعات الألفبائية: القاعات من A إلى E
المرحلة الأولى مبنى المؤتمرات قيد الإنشاء	آذار/مارس ٢٠١٠ - كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١	• مبنى الجمعية العامة: - القاعات الكبيرة: قاعة الجمعية العامة مع استخدام منبر متحرك - قاعة مجلس الأمن (كانت القاعة ٤ في الأصل)، غرفة مشاورات مجلس الأمن (كانت القاعة ٥ في الأصل) - القاعات المتوسطة الحجم: القاعة ٨ • مبنى المرج الشمالي المؤقت: - القاعات الكبيرة: القاعات من ١ إلى ٤، قاعة المجلس الاقتصادي والاجتماعي - القاعات المتوسطة الحجم: القاعات من ٥ إلى ٧ والقاعة ١٠ - القاعات الألفبائية: القاعات من A إلى E

المرحلة	الفترة المقدرة (خاضعة للتغيير)	القاعات المتاحة
المرحلة الثانية مبنى الجمعية العامة قيد الإنشاء	كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ - كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣	• مبنى المؤتمرات المجدد: - القاعات الكبيرة: قاعة مجلس الوصاية، قاعة المجلس الاقتصادي والاجتماعي، القاعات من ١ إلى ٣ - قاعة مجلس الأمن، غرفة مشاورات مجلس الأمن - القاعات المتوسطة الحجم: القاعتان ٩ و ١٠ - القاعات الألفبائية: القاعات من A إلى E • مبنى المرج الشمالي المؤقت: - القاعات الكبيرة: قاعة الجمعية العامة (التي تضم القاعة ٢ وقاعة المجلس الاقتصادي والاجتماعي)، والقاعة ٤، والقاعة ١١ (التي أعيدت تسميتها لتصبح القاعة ١)، والقاعة ١٢ (التي أعيدت تسميتها لتصبح القاعة ٣) - القاعات المتوسطة الحجم: القاعات من ٥ إلى ٨ (التي أعيدت تسميتها لتصبح القاعة ١٠) - القاعات الألفبائية: القاعات F، و G، و H، و I، و J (التي أعيدت تسميتها لتصبح القاعات A، و B، و C، و D، و E)

المرفق السابع

إحصاءات إدارة الوثائق بالنسبة لوثائق ما قبل الدورات

ألف - مدى التقيد بمواعيد تقديم الوثائق المقررة في ٣٠ حزيران/يونيه

جهة الإصدار	٢٠٠٧			٢٠٠٨			٢٠٠٩		
	مجموع الوثائق	ورددت متأخرة	الوثائق التي المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق	ورددت متأخرة	الوثائق التي المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)	الوثائق التي حان موعد تقديمها ولم ترد حتى ٣٠ حزيران/يونيه (تعتبر متأخرة)	الوثائق التي حان موعد تقديمها ولم ترد حتى ٣٠ حزيران/يونيه (تعتبر متأخرة)	الوثائق المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)
مجلس مراجعي الحسابات	١	-	١٠٠	١	-	١	-	-	١٠٠
مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق	١	١	-	٥	١٧	١	-	-	١٠٠
إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية	٢٤٣	٥٧	٧٧	١٨٤	٣٤	٨٢	١٥٠	٢٤	٨٤
إدارة الدعم الميداني	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	٣	-	٢	١	٥٠
إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات	٣٥	١	٩٧	٤٥	-	١٠٠	٥١	-	١٠٠
إدارة الشؤون الإدارية	١١٧	٧٢	٣٨	٩٠	٤٨	٤٧	١١٥	٣٠	٧٤
إدارة الشؤون السياسية	٢٢	٤	٨٢	٢٣	٢	٩١	٢٦	٢	٩٢
إدارة شؤون الإعلام	٦	٢	٦٧	٥	-	١٠٠	٦	-	١٠٠
إدارة عمليات حفظ السلام	٩	٤	٥٦	٨	٣	٦٣	٦	٢	٦٧
اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	-	١٠٠
لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢	-	١٠٠	٢	١	٥٠	٢٣	١١	٥٢
المعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	-	١٠٠	٣	١	٦٧
وحدة التفتيش المشتركة	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠
مكتب شؤون نزع السلاح	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٣	-	١٠٠	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية	١	١	-	١	-	١٠٠	٢	١	٥٠

جهة الإصدار	٢٠٠٧			٢٠٠٨			٢٠٠٩		
	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)	الوثائق التي حان موعد تقديمها ولم ترد حتى ٣٠ حزيران/يونيه (تعتبر متأخرة)	الوثائق المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)	
مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان	١	١	-	٦٠	٣٩	٣٥	٧٠	٣٥	٥٠
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	١٢	٣	٧٥	٦	١	٨٣	١٠	١	٩٠
مكتب الشؤون القانونية	٢٧	١	٩٦	٥٠	٢	٩٦	٣٣	٢	٩٤
مكتب المستشار الخاص لشؤون أفريقيا	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠
مكتب الممثل الخاص للأمين العام المعني بالأطفال والزواج المسلح	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	١	صفر
مكتب دعم بناء السلام	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٧	٥	٢٩
مكتب اللجان الإقليمية في نيويورك	١٠	١	٩٠	١٠	١	٩٠	١٠	٢	٨٠
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز)	٢	-	١٠٠	١	-	١٠٠	٢	-	١٠٠
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	١	صفر
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي	٤٥	٣٠	٣٣	٤٢	١٥	٦٤	٢٦	١٠	٦٢
مكتب الأمم المتحدة للشركات الدولية	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	-	١٠٠
صندوق الأمم المتحدة للسكان	٨	٤	٥٠	١٠	٢	٨٠	٨	١	٨٨
برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠
منظمة الأمم المتحدة للطفولة	٤٤	٢٦	٤١	٣٠	١٠	٦٧	٣٧	٨	٧٨
صندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠
الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	-	١٠٠	٢٨	١٨	٣٦
معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	١	-	١	١	صفر

جهة الإصدار	٢٠٠٧			٢٠٠٨			٢٠٠٩		
	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي المقدمة في الموعد المحدد (النسبة المئوية)
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	١	١٠٠	٥	٢	٦٠
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	-	١٠٠	١	١	صفر
مكتب ممثل الأمم المتحدة السامي المعني بأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية	١	-	١٠٠	١	-	١٠٠	١	١	صفر
كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	-	١٠٠
جامعة الأمم المتحدة	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	١	١	صفر
برنامج الأغذية العالمي	٢	-	١٠٠	٢	-	١٠٠	٢	-	١٠٠
المجموع	٥٩٢	٢٠٨	٦٥	٥٩٢	١٦٩	٧١	٦٣٨	١٦٢	٧٥

باء - لمحة عامة عن تقديم الوثائق وتجهيزها وإصدارها

(ألف) وثائق ما قبل الدورة			٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩
مجموع الوثائق المقررة			٦٣٢	٦١٨	٦٣٨
التقديم					
مجموع الوثائق التي وردت في التاريخ المقرر			٦٥٪	٧٢٪	٧٥٪
			(٤٠٨/٦٣٢)	(٤٤٣/٦١٨)	(٤٧٦/٦٣٨)
الوثائق الواردة قبل ١٠ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (وثائق خاضعة للإطار الزمني ١٠-٤-٦)			٥٩٪	٧٣٪	٧٤٪
			(٢٤١/٤٠٧)	(٣٠٤/٤١٩)	(٣٣٨/٤٥٥)
الوثائق الواردة قبل ٨ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (وثائق خاضعة للإطار الزمني ٨-٤-٤)			٦٣٪	٦٩٪	٦٣٪
			(١٣٩/٢٢٢)	(١٢٩/١٨٧)	(٩٨/١٥٥)
مدى التقيد عموماً بمواعيد التقديم وفقاً للإطار الزمني المحدد			٦٠٪	٧١٪	٧١٪
			^١ (٣٨٠/٦٢٩)	^٢ (٤٣٣/٦٠٦)	^٣ (٤٣٦/٦١٠)
الإصدار					
مجموع الوثائق الصادرة			٦٠٣	٥٧٦	٥٨٨
الوثائق الصادرة قبل ٦ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (وثائق خاضعة للإطار الزمني ١٠-٤-٦)			٦٦٪	٧٣٪	٧٣٪
			(٢٥٦/٣٨٨)	(٢٨٨/٣٩٦)	(٣٠٨/٤٢٠)
الوثائق الصادرة قبل ٤ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (وثائق خاضعة للإطار الزمني ٨-٤-٤)			٦٦٪	٧١٪	٧٣٪
			(١٤١/٢١٣)	(١٢٢/١٧٣)	(١٠٥/١٤٣)
مدى التقيد عموماً بمواعيد الإصدار وفقاً للإطار الزمني المحدد			٦٦٪	٧٢٪	٧٣٪
			^١ (٣٩٧/٦٠١)	^٢ (٤١٠/٥٦٩)	^٣ (٤١٣/٥٦٣)
التجهيز في الموعد المحدد					
عدم تقيد إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالمواعيد: وثائق في حدود عدد الصفحات المقررة ومجهزة في أكثر من أربعة أسابيع وأصدرت قبل الاجتماع بوقت أقل من ٤/٦ أسابيع					
وثائق مقدمة في حينها					
٢	٧	١٧	تقارير الأمانة العامة		
-	٢	٢	تقارير صادرة عن جهات أخرى غير الأمانة العامة		
وثائق تأخر تقديمها					
٥	١٢	٨	تقارير الأمانة العامة		
-	٣	٢	تقارير صادرة عن جهات أخرى غير الأمانة العامة		

(أ) ثلاث وثائق من أصل ٦٣٢ وثيقة مقررة لم ترتبط بموعد انعقاد اجتماع ما.

(ب) وثيقتان من أصل ٦٠٣ وثيقة صادرة لم ترتبط بموعد انعقاد اجتماع ما.

(ج) اثنتا عشرة وثيقة من أصل ٦١٨ وثيقة مقررة لم ترتبط بموعد انعقاد اجتماع ما.

(د) سبع وثائق من أصل ٥٧٦ وثيقة صادرة لا ترتبط بموعد انعقاد اجتماع ما.

(هـ) من أصل ٦٣٨ وثيقة مقررة، ٢٨ لا ترتبط بموعد انعقاد اجتماع ما وتسع لم ترد بعد.

(و) خمسة وعشرون وثيقة من أصل ٥٨٨ وثيقة صادرة لا ترتبط بموعد انعقاد اجتماع ما.

المرفق الثامن

رسالة مؤرخة ٨ تموز/يوليه ٢٠٠٩ موجهة إلى رئيس مجلس حقوق الإنسان من وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات

خلال زيارتي الحالية لجنيف لتمثيل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في اجتماعات المجلس الاقتصادي والاجتماعي، أبلغت عن حالة الوثائق الخاصة بالدورة ١٢ المقبلة لمجلس حقوق الإنسان (١٤ أيلول/سبتمبر - ٢ تشرين الثاني/أكتوبر ٢٠٠٩).

وكما تعلمون، فإن الوثائق الخاصة بالدورة ١٢ ينبغي أن تقدم (وفقا للفقرة ٨ من قرار الجمعية العامة ٤٧/٢٠٢) قبل ١٠ أسابيع من تاريخ افتتاحها في ١٤ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩ كي يتسنى تجهيزها في الموعد المحدد بجميع اللغات الرسمية.

وأود إبلاغكم أنه من أصل ٦١ وثيقة من وثائق ما قبل الدورة المقررة للدورة ١٢ للمجلس، التي كان ينبغي تقديمها إلى شعبة خدمات المؤتمرات بحلول ٦ تموز/يوليه ٢٠٠٩، لم تقدم إلا ١٨ وثيقة في الموعد المحدد، وهو ما يمثل أقل من ٣٠ في المائة (أي أقل بنسبة ٦٠ في المائة من النسبة المرجعية الواردة في جميع الاتفاقات المبرمة بين رؤساء الإدارات والأمين العام، وهي ٩٠ في المائة).

الوثائق المقدمة

عدد وثائق ما قبل الدورة المقررة في التوقعات المؤقتة المؤرخة ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩: ٦١ وثيقة

عدد وثائق ما قبل الدورة التي وردت بالفعل في ٦ تموز/يوليه ٢٠٠٩: ١٨ وثيقة

وتجدر الإشارة إلى أن التوقعات المؤقتة لم تقدم إلا في ٢ تموز/يوليه ٢٠٠٩، وهو ما يحول دون إمكانية التخطيط المسبق للقدرات وتوقع حجم العمل لجميع الدوائر داخل الشعبة. وعلاوة على ذلك، فقد أعيد تقريران إضافيان للفريق العامل المعني بالاستعراض الدوري الشامل إلى الأمانة الفنية للنظر فيهما في ٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٩، وذلك لأن النصين لا يتقيدان بالحد الأقصى لعدد الكلمات الذي اعتمده المجلس.

وتبغني الإشارة إلى جميع الأحكام المتعلقة بتقديم الوثائق والتأخر في تقديمها والتأخر في تحديد مواعيد إصدارها وإعادة تحديد هذه المواعيد. وكما أشار إلى ذلك الأمين العام، فإن "تعزيز الإدارة الاستباقية للوثائق عنصر حيوي، ليس فقط في إصدار الوثائق في الوقت المناسب، بل أيضا في تحقيق الأهداف الأخرى التي تتوخاها الأمانة العامة، وهي الجودة

والإنتاجية وفعالية التكاليف“. وتهدف هذه المبادرة إلى تعزيز الشفافية والمساءلة في خدمات الوثائق المقدمة للدول الأعضاء، من أجل مساعدة شعبة إدارة المؤتمرات على تحديد أوجه القصور في الخدمات والتدابير اللازمة لتحسينها.

وتجدر الإشارة إلى أنه وفقا للقرار المتعلق بمخطة المؤتمرات (القرار ٦٣/٢٤٨، الجزء رابعا، الفقرتان ١٠ و ١١)، فإن الجمعية العامة، في جملة أمور:

”تعرب عن بالغ قلقها إزاء الارتفاع غير المسبوق في عدد الوثائق التي تقدم في وقت متأخر من جانب الإدارات المعدة لها، مما يؤثر سلبا على سير عمل الهيئات الحكومية الدولية.

تلاحظ مع القلق حالات التأخر غير المسبوق في إصدار الوثائق في عام ٢٠٠٨، مما أثر بشدة في عمل الجمعية العامة، وتطلب إلى الأمين العام أن يضع تدابير أكثر فعالية للمساءلة لكفالة أن تعمل الجهات المعدة للوثائق وكبار مديريها على حد سواء على إصدار الوثائق في حينها بجميع اللغات الرسمية الست...“.

(توقيع) شعبان م. شعبان

وكيل الأمين العام