

Distr.: General  
12 July 2010  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الخامسة والستون

البند ١٣٥ من القائمة الأولية\*

خطة المؤتمرات

## خطة المؤتمرات

## تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير استجابة للطلبات التي وردت في قرار الجمعية العامة ٢٣٠/٦٤ و ٢٤٣/٦٤، وهو يتضمن المعلومات التي طلبتها هيئات الرقابة بشأن المسائل المتعلقة بإدارة المؤتمرات. وإضافة إلى ذلك، يتناول التقرير التقدم المحرز في تنفيذ الإدارة الكلية المتكاملة ويقترح سبلا لمواجهة التحديات الحالية. ويعرض على الجمعية العامة مقترحات بشأن الخطوات التي يمكن أن تعزز المساهمة في تحقيق الأداء الأمثل لإدارة المؤتمرات والاجتماعات. وقد بُذلت جهود لتلخيص المعلومات بهدف جعل التقرير مقتضيا.

\* A/65/50.



## المحتويات

الصفحة	
٤	أولا - مقدمة .....
٤	ثانيا - إدارة الاجتماعات .....
٤	ألف - جدول المؤتمرات والاجتماعات .....
٥	باء - استخدام موارد خدمات المؤتمرات ومرافقها .....
٨	جيم - التأثير على الاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر.
٩	ثالثا - الإدارة الكلية المتكاملة .....
٩	ألف - التقرير المرحلي .....
١١	باء - قياس الأداء .....
١١	جيم - تقييم الدول الأعضاء لجودة خدمات المؤتمرات .....
١٢	رابعا - المسائل ذات الصلة بالوثائق والمنشورات .....
١٢	ألف - إدارة الوثائق .....
١٦	باء - الطباعة الداخلية لوثائق الهيئات التداولية .....
١٦	خامسا - المسائل ذات الصلة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية .....
١٦	ألف - تخطيط تعاقب الموظفين .....
١٨	باء - مراقبة جودة الترجمة التحريرية التعاقدية .....
٢١	جيم - تأثير الاستعانة بمتترجمين شفويين مستقلين في جودة الترجمة الشفوية .....
	دال - الآثار المالية والإدارية لرفع أو إلغاء السن الإلزامية لانتهاج خدمة موظفي اللغات (الترجمون الشفويون والمترجمون التحريريون ومدونو المحاضر الموجزة والمحرون ومدونو المحاضر الحرفية ومصححو التجارب المطبعية ومحضرو المواد المطبعية) .....
٢٤	هاء - التحديات الخاصة التي يواجهها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي .....

## المرفقات

- ٢٥ - طلبات عقد اجتماعات أثناء الدورة الخامسة والستين للجمعية العامة . . . . .
- الثاني - الآثار المترتبة في خدمات المؤتمرات على الاقتراحات الرامية إلى تعديل جدول المؤتمرات والاجتماعات لعام ٢٠١١ لمعالجة مشكلة إتاحة الوثائق للجنة الخامسة في المواعيد المحددة . . . . .
- ٣٠ . . . . .
- الثالث - استخدام موارد المؤتمرات . . . . .
- ٣٦ . . . . .
- الرابع - توفير خدمات المؤتمرات للهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء" . . . . .
- ٦٤ - توفير خدمات المؤتمرات لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء . . . . .
- ٦٦ . . . . .
- السادس - مصفوفة الأداء في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ . . . . .
- ٧٠ . . . . .
- السابع - إحصاءات إدارة الوثائق بالنسبة للوثائق الموقوتة . . . . .
- ٧٤ . . . . .
- الثامن - عدد الكلمات والحد الأقصى لها في وثائق الهيئات التداولية . . . . .
- ٧٩ . . . . .
- التاسع - الطاقة الإنتاجية للطباعة الداخلية لوثائق الهيئات التداولية . . . . .
- ٨٤ . . . . .

## أولاً - مقدمة

١ - خلال الفترة قيد الاستعراض أحرزت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات تقدماً في تنفيذ عمليتها الإصلاحية، لا سيما فيما يتعلق بالإدارة الكلية المتكاملة لخدمات المؤتمرات، والتوصيات الواردة في تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن هذا الموضوع (A/64/166).

٢ - وما زال المخطط العام لتجديد مباني المقر يطرح تحديات أمام تنفيذ ولاية إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. وكما ورد في تقارير الأعوام السابقة، لم يكن انخفاض عدد قاعات المؤتمرات وطاقتها الاستيعابية وتوزيع الموظفين على أماكن مختلفة في وسط حي مانهاتن دون ثمن. ولا تزال الإدارة تولي جل اهتمامها لتخفيف حدة تأثير القيود والعوائق المترتبة عن المخطط العام لتجديد مباني المقر في قدرة الإدارة على تقديم خدمات سلسلة طوال فترة تجديد مقر الأمم المتحدة.

٣ - وما زال تعيين موظفي اللغات أمراً صعباً، بسبب قلة عدد امتحانات اللغات التنافسية التي تنظم وعدد المرشحين الناجحين الذي يقل كثيراً عن حجم الطلب الحالي على خدمات اللغات. وقد وسعت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات إلى حد كبير من نطاق أنشطة التوعية التي تضطلع بها وأقامت علاقات مع عدد من الجامعات البارزة بهدف حفز مزيد من الاهتمام بالأمم المتحدة لدى طلبة اللغات في جميع أنحاء العالم.

٤ - وقد وضع هذا التقرير بطريقة تتبع عن كثب النسق الذي تتناول به الجمعية العامة المسائل المتعلقة بإدارة المؤتمرات في قراراتها ذات الصلة: إدارة الاجتماعات، تنفيذ الإدارة الكلية المتكاملة، وإدارة الوثائق، والمسائل المتعلقة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.

## ثانياً - إدارة الاجتماعات

### ألف - جدول المؤتمرات والاجتماعات

١ - طلبات الاستثناء من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠

٥ - أدرجت الطلبات التي وردت من الهيئات الفرعية للاجتماع خلال الجزء الرئيسي من الدورة الخامسة والستين للجمعية العامة في المرفق الأول. ووفقاً للممارسة المتبعة، ستستعرض لجنة المؤتمرات الطلبات لتقديم توصيات بشأنها إلى الجمعية العامة.

## ٢ - مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات المنقح لعام ٢٠١١

٦ - بناء على الاستعراض الذي أجرته لجنة المؤتمرات، سيدرج مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات المنقح لعام ٢٠١١ بوصفه مرفقا لتقرير اللجنة إلى الجمعية العامة.

٧ - وقد ترغب الجمعية العامة في أن تلاحظ أن الاجتماعات التي لم يتسن تقدير الآثار المترتبة عليها في الميزانية البرنامجية عند اعتماد الولاية التشريعية بسبب نقص المعلومات قد أدرجت على هذا النحو في مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات المنقح لعام ٢٠١١. وستقدم الأمانة العامة تقريرا إلى الجمعية العامة وفقا للمادة ١٥٣ من نظامها الداخلي عندما يتم الاتفاق على طرائق عقد تلك الاجتماعات.

٨ - وقد أدرجت المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة في الفقرة ٣ من الجزء الأول من قرارها ٢٣٠/٦٤ في المرفق الثاني. ويقتصر التحليل على الآثار المترتبة على الاجتماعات والوثائق في عام ٢٠١١ بالنسبة للاجتماعات التي حددت تواريخ ثابتة لعقدتها.

## ٣ - حالات الخروج فيما بين الدورات على جدول عام ٢٠١٠ والمسائل ذات الصلة

٩ - وافقت لجنة المؤتمرات على الطلبات التي وردت خلال عام ٢٠١٠ من لجنة التنمية الاجتماعية واللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية، بشأن عقد اجتماع إضافي في ختام دورة كل منهما، ومن المجلس الاستشاري لمسائل نزع السلاح بشأن تغيير مكان الاجتماع من نيويورك إلى جنيف، وأحاطت علما بطلب اللجنة الخامسة خلال دورتها المستأنفة الثانية بشأن عقد اجتماع إضافي.

## باء - استخدام موارد خدمات المؤتمرات ومرافقها

### ١ - تحليل إحصاءات اجتماعات هيئات الأمم المتحدة

١٠ - أدرجت البيانات الإحصائية بشأن استخدام موارد خدمات المؤتمرات التي خصصت لعينة أساسية من الهيئات التي اجتمعت خلال الأعوام الثلاثة الماضية في كل من نيويورك، وجنيف، وفيينا، ونيروبي في الجدول ١ من المرفق الثالث، ويشمل الجدول أيضا إحصاءات عن مدى الامتثال لمواعيد إصدار وثائق ما قبل الدورات قبل الدورة/النظر في البند بأربعة أسابيع وستة أسابيع، ومؤشر التوافر أسبوعيا.

١١ - وكما يتبين من الجدول ٢ في المرفق الثالث، بلغت النسبة المئوية لمعامل الاستخدام في مراكز العمل الأربعة بصفة عامة ٨٦ في المائة في عام ٢٠٠٩ (٨٥ في المائة في عام ٢٠٠٨). وبالنسبة لنيويورك، بلغت النسبة المئوية لمعامل الاستخدام ٨٤ في المائة (٨٣ في

المائة في عام ٢٠٠٨). وبالنسبة لنيروبي، عزی الانخفاض في معامل الاستخدام من ١٠٠ في المائة في عام ٢٠٠٨ إلى ٩٠ في المائة في عام ٢٠٠٩ إلى اتباع نظام للتقارير الإحصائية أكثر اتساقا مقارنة بالأعوام السابقة. وما زالت النسبة أعلى بكثير من المعيار المحدد البالغ ٨٠ في المائة. ويتضمن المرفق الثالث أيضا بيانات إحصائية مقارنة للسنوات الثلاث الماضية بشأن معامل الاستخدام (الجدول ٣) ونسبة الاجتماعات (الجدول ٤) ومعامل دقة التخطيط (الجدول ٥) حسب عدد الدورات ونسبتها المئوية وعدد الاجتماعات ونسبتها المئوية (الجدول ٦). وترد الإحصاءات بشأن جميع الاجتماعات المعقودة في عام ٢٠٠٩، التي تشمل اجتماعات العينة الأساسية، في الجدول ٧.

١٢ - وفي نيويورك، بلغ معامل الاستخدام لدى أربع هيئات حكومية دولية أقل من ٨٠ في المائة على مدى ثلاثة أعوام على التوالي (انظر المرفق الثالث، الجدول ١ - ألف) هي: لجنة الاشتراكات، واللجنة الخاصة المعنية بميثاق الأمم المتحدة وبتعزيز دور المنظمة، ولجنة السكان والتنمية، واللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام وفريقها العامل. لكن تمكنت هاتان اللجنتان الأخيرتان، بفضل دقة التخطيط، والإلغاء قبل الموعد المحدد والاستخدام الأمثل للوقت، من تحسين معامل الاستخدام لكل منهما في عام ٢٠١٠. وكما طلبت ذلك الجمعية العامة، سيجري رئيس لجنة المؤتمرات مشاورات مع مكاتب وأمانات هاتين الهيئتين، ويقدم تقريرا شفويا عن ذلك إلى لجنة المؤتمرات خلال دورتها الموضوعية.

١٣ - وقد ترغب الجمعية العامة في أن تحت الهيئات الحكومية الدولية على مراجعة استحقاقها المتعلقة بالاجتماعات، وتخطيط برامج عملها وتعديلها استنادا إلى الاستخدام الفعلي لموارد خدمات المؤتمرات، وذلك من أجل تحسين الاستخدام الفعال لخدمات المؤتمرات.

٢ - توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء"

١٤ - يكشف تحليل مقارنة لتوفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء" في نيويورك عن زيادة تصل إلى ٩٥ في المائة في عام ٢٠٠٩ (٩٠ في المائة في عام ٢٠٠٨). واستمر هذا التوجه خلال الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠١٠ حيث تمت تلبية ٩٨ في المائة من الطلبات على الترجمة الفورية (١٣٦ طلبا من ١٣٩ طلبا) مقابل ٩٤ في المائة (١٧٣ طلبا من ١٨٤ طلبا) خلال الفترة نفسها من عام ٢٠٠٩. وهذه أول مرة تبلغ فيها حنيف عن هذا النوع من

الاجتماعات في عام ٢٠٠٩ (المرفق الرابع، الجدول ١): إذ تمت تلبية ٩٥ في المائة من طلبات الحصول على خدمات الترجمة الشفوية (انظر المرفق الرابع الجدول ٢).

### ٣ - توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من مجموعات الدول الأعضاء الرئيسية

١٥ - صنفت البيانات الإحصائية حسب المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى في مراكز العمل الرئيسية الأربعة لعام ٢٠٠٩ (انظر المرفق الخامس) وأوجزت في الجدول. وبالنسبة لمراكز العمل التي طلبت الحصول على خدمات الترجمة الشفوية للاجتماعات في عام ٢٠٠٩، تمت تلبية ٧٩ في المائة من تلك الطلبات. (٧٧ في المائة في عام ٢٠٠٨). وفي نيويورك، تمت تلبية ٨٧ في المائة من الطلبات في عام ٢٠٠٩ (٨٣ في المائة في عام ٢٠٠٨) بفضل تحسن التخطيط. واستمر هذا الاتجاه خلال الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠١٠ إذ تمت تلبية ٩٨ في المائة من طلبات الحصول على خدمات الترجمة الشفوية (٥٥ طلبا من ٥٦ طلبا) مقابل ٨٦ في المائة (٥٦ طلبا من ٦٥ طلبا) خلال الفترة نفسها من عام ٢٠٠٩.

١٦ - وفي جنيف، تمت تلبية ٦١ في المائة من الطلبات في عام ٢٠٠٩ (٦٧ في المائة في عام ٢٠٠٨)، ويعزى ذلك إلى زيادة ملحوظة في طلبات الحصول على خدمات الترجمة الشفوية للاجتماعات المدرجة في جدول الاجتماعات.

### ٤ - استخدام تسهيلات المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

١٧ - لوحظ بارتياح أن جميع اجتماعات الهيئات التي تتخذ من نيروبي مقرا لها عقدت في نيروبي في عام ٢٠٠٩ وفقا لقاعدة المقر.

### ٥ - استخدام مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

١٨ - في عام ٢٠٠٩، استضاف مركز المؤتمرات ٦ ٨٤٢ اجتماعا وقدم لها الخدمات المطلوبة، وهو ما يمثل نسبة استخدام قدرها ٧٦ في المائة (٧٦ في المائة في عام ٢٠٠٨). ونظرا لاشتداد المنافسة في الأسواق المحلية والإقليمية، ربما يكون استمرار التحسن في معدل الاستخدام هدفا غير واقعي خلال الأعوام القليلة القادمة.

١٩ - وشملت أنشطة التسويق التي يقوم بها المركز المشاركة في اتفاقيات ومعارض رفيعة المستوى، مثل المعرض العالمي للحوافز السياحية والاجتماعات والمناسبات (IMEX 2009) المعقود في فرانكفورت، بألمانيا، والرابطة الدولية للاجتماعات والمؤتمرات (ICCA 209)

المعقود في فلورنسا، بإيطاليا، وقد أعلن عن المركز في المنشورات السنوية والمواقع الشبكية لهاتين المنظميتين العالميتين والمعروفتين جيدا في أسواق المؤتمرات والمعارض، وفي دليل الاتصال بأعضاء الفرع الأفريقي للرابطة الدولية للاجتماعات والمؤتمرات "Meet in Africa". ومن بين الخطوات الجديدة المتخذة لكفالة استمرار معدل الإشغال الذي تحقق في عام ٢٠٠٩، أقام المركز شراكات مع لجنة السياحة في أديس أبابا والخطوط الجوية الإثيوبية وغيرهما من الأطراف صاحبة المصلحة للترويج لأديس أبابا كوجهة للمؤتمرات والسياحة.

## جيم - التأثير على الاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر

٢٠ - دخلت الآن المرحلة الأولى من تجديد مجمع مباني المقر في إطار المخطط العام لتجديد مباني المقر طور التنفيذ. وكما ذكر آنفا، تعمل الأمانة العامة خلال هذه المرحلة تنقصها قاعات اجتماعات (قاعة اجتماعات كبرى وقاعة اجتماعات متوسطة) وبقدرة استيعابية أقل لقاعات المؤتمرات التي يفترض أن تستوعب جميع الأعضاء في مبنى الحديقة الشمالية. والأثر المتوقع هو تراجع القدرة على عقد الاجتماعات الموازية والأنشطة الجانبية. وقد ساعد الاستخدام المتكرر لقاعة الجمعية العامة ذات المنبر المتحرك الذي يتسع لسبعة مقاعد في استيعاب الاجتماعات التي يشترك فيها عدد كبير من الأعضاء.

٢١ - وأدى التأخر في تجهيز مبنى الحديقة الشمالية، بما في ذلك عدم وجود هواتف في بعض الغرف، وتوسيع القدرة الاستيعابية للمنابر في القاعات المتوسطة الحجم، وإجراء التعديلات الضرورية على البرامج الحاسوبية المستخدمة في التصويت لتكون مطابقة لمعايير الأمم المتحدة، إلى التأثير على سير العمليات. وكان من الضروري أيضا التكيف مع بيئة العمل الجديدة، بما في ذلك الحيز المكتبي المحدود المتاح لأمانات اللجان في مبنى الحديقة الشمالية. وتواصل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات تحديد الأولويات بالتشاور مع الأمانات المعنية في إدارة الشؤون الإدارية في محاولة للحد قدر الإمكان من أي تعطيل للعملية الحكومية الدولية.

٢٢ - وطرح نقل موظفي إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات إلى ثمانية مواقع مؤقتة بعض التحديات. وجرى تواصل مستمر بين المكاتب ذات الصلة في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، لكن الفريق المسؤول عن تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر لم يعالج جميع المشاكل التي عرضتها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالقدر الكافي. وستستمر هذه المناقشات بغية معالجة المشاكل وتجنب حدوث مزيد من التعطيل أو تقليله إلى أدنى حد ممكن.

٢٣ - وأنشئ مكتبان لمساعدة موظفي إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في موقعين من المواقع المؤقتة، وأعيد توزيع أجهزة التداول بالفيديو الموجودة بالفعل كما بدأ العمل بعدد محدود من نظم المؤتمرات بالفيديو بواسطة الحاسوب المكتبي. وسوف تقوم الإدارة قريبا بتغيير شاشات العرض عند الأبواب لأن النظام القديم للشاشات لا يمكن تركيبه في مبنى الحديقة الشمالية. ويتزامن هذا الاستثمار مع إزالة الشاشات القديمة تدريجيا، وهو مدرج في الميزانية.

٢٤ - وقد ترغب الجمعية العامة في أن تشدد مجددا على ضرورة التأكد من أن جميع التدابير قد اتخذت من أجل تقديم خدمات مؤتمرات كاملة وبدون انقطاع وجيدة طوال فترة تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر.

## ثالثا - الإدارة الكلية المتكاملة

### ألف - التقرير المرحلي

٢٥ - تتبع إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات منذ سنوات عديدة أسلوب الإدارة الكلية المتكاملة لخدمات المؤتمرات، الذي حقق عددا من النتائج الملموسة. وظلت لجنة المؤتمرات على علم بالتقدم المحرز في مشاريع تكنولوجيا المعلومات الرئيسية التي جرى إطلاقها في السنوات القليلة الماضية. ومن بين هذه المشاريع، مستودع البيانات (المعروف بالمشروع ١) الذي دخل الآن طور العمل، وينتج معلومات إدارية مفيدة. ودخل المشروع ٢ (وهو أحدث نظام لإدارة الاجتماعات) طور التشغيل الكامل في فيينا، ويجري اختباره في الوقت نفسه في نيويورك، بهدف إدخاله طور التشغيل الكامل قبل نهاية عام ٢٠١٠. وبالفعل تعمل وحدة برنامج التكاليف الإلكتروني للمترجمين الشفويين بشكل كامل في جميع مراكز العمل. وواجه المشروع ٣ (إدارة الوثائق) عددا من التحديات. وقد أُحرز تقدم على جبهات أخرى، مثل اعتماد طلب واحد لإدارة الترجمة التعاقدية، وتعزيز الجهود الرامية إلى توحيد مسارات العمل وأساليب العمل المتميزة، مثل إدارة عبء العمل عالميا وإدارة خدمات الترجمة التعاقدية عالميا. وعموما، فقد زاد التفاعل والتعاون فيما بين مراكز العمل إلى حد كبير.

٢٦ - وعلى سبيل المثال، أرسيت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات "قاعدة حوار" للاسترشاد بها في التخطيط لخدمة الاجتماعات التي تُعقد خارج مراكز العمل الأربعة. ووفقا لهذه السياسة، تجري مقارنة بين تكاليف الموظفين الذي يقدمون الخدمة من مختلف مراكز العمل، ويتم تجميع الأقل تكلفة من بينها، مع أخذ تكاليف الاستبدال والقدرة المتاحة وضمان الجودة في الاعتبار. وبعد عام من التنفيذ، اعتمد كبار مسؤولي إدارة المؤتمرات في جميع مراكز العمل المبادئ التوجيهية المستكملة وذلك في حزيران/يونيه ٢٠١٠. ولذا

سيجري إدراج قاعدة الجوار في موجز السياسات والممارسات والإجراءات الإدارية المتعلقة بخدمات المؤتمرات.

٢٧ - ولئن كان التقدم المحرز في تنفيذ الإدارة الكلية المتكاملة ذا شأن، فإنه ظل بطيئاً، والسبب الرئيسي في ذلك هو أن الإدارة الكلية المتكاملة تقوم حتى الآن على نهج طوعي وتعاوني تماماً، وهذا معناه أنه لا يمكن إحراز تقدم في هذا الصدد ما لم يكن هناك اتفاق كامل بين جميع الأطراف المعنية، أي مراكز العمل الأربعة، على فعل ذلك. وصار من الصعب ممارسة نهج أكثر قوة، ذلك أن وحدات إدارة المؤتمرات في مختلف مراكز العمل ليست ببساطة تابعة إدارياً لوكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، بل يتبع كل منها مديراً عاماً مختلفاً. وفي هذا الصدد، أشار مكتب خدمات الرقابة الداخلية على إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالنظر مرة أخرى في فلسفة وأهداف السياسة العامة التي يقوم عليها أسلوب الإدارة الكلية المتكاملة وإلى وضع صيغة جديدة لها، فضلاً عن استراتيجية منقحة لتحقيق أهدافها (انظر A/64/166).

٢٨ - واستجابة لهذا الرأي الذي أقرته لجنة المؤتمرات والجمعية العامة، تم عقد مناقشات داخل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات أسفرت عن الاستنتاجات التالية:

(أ) نظراً لأن وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات يخضع للمساءلة عن جميع النفقات في إطار الباب ٢ من ميزانية الأمم المتحدة، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وخدمات المؤتمرات، فقد بات من الضروري أن يمارس السلطة المناظرة في إدارة وصرف هذه الموارد، المالية والبشرية على حد سواء. ولا يمثل الوضع الراهن لـ "المساءلة بدون سلطة" مفهوماً قابلاً للتطبيق في إدارة بحجم إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. وقد اعترفت الجمعية العامة بذلك عندما طلبت إلى الأمين العام "أن يضع آليات من شأنها أن تعزز المساءلة في هذا الصدد" (القرار ٢٤٣/٦٤، الفقرة ٦٧)؛

(ب) وقد تم الاعتراف أكثر بالحاجة إلى تكامل أساليب العمل ومسارات العمل من خلال توحيدها عن طريق المتطلبات المتزايدة للدول الأعضاء وهيئات الرقابة المتعلقة بقياس الأداء: فلا يمكن الحصول على بيانات تتسم بالموثوقية والتماسك وقابلية المقارنة ما لم يتم توحيد عملية الإنتاج برمتها؛

(ج) ولا يمكن تحقيق التنفيذ الكامل لإدارة الكلية المتكاملة، وما ينشأ عنها من مكاسب في الكفاءة وفعالية التكلفة، إلا إذا أعيد النظر في الهيكل التنظيمي والتسلسل الإداري الهرمي بهدف منح وكيل الأمين العام السلطة التي تلزمه لتنفيذ ولايات الجمعية العامة.

٢٩ - وفيما يتعلق بالتوصيات الأخرى الصادرة عن مكتب خدمات الرقابة الداخلية، فقد تم اتخاذ إجراءات بغية إزالة مكتبة الأمم المتحدة في جنيف من الباب ٢ من الميزانية (A/64/166، التوصية ٤). وبعد مناقشات مع إدارة شؤون الإعلام، قُدِّم طلب لإدماج هذه الوحدة في الهيكل التنظيمي لمكتب الأمم المتحدة في جنيف. وأخيراً، يجري حالياً تحديث شامل لمنهجية حساب التكاليف لخدمات المؤتمرات (المرجع نفسه، التوصية ٣)، بعد إنشاء فريق عامل منفصل، وذلك بالتشاور الوثيق مع مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

٣٠ - وقد ترغب الجمعية العامة في أن تطلب إلى الأمين العام أن يستعرض الهيكل الحالي لإدارة المؤتمرات في جميع مراكز عمل الأمم المتحدة ويقدم، في دورتها السادسة والستين، اقتراحات يمكن أن تؤدي إلى تعزيز الكفاءة والمساءلة.

#### باء - قياس الأداء

٣١ - ترد، في المرفق السادس، مصفوفة الأداء لعام ٢٠٠٩، التي تتضمن مؤشرات تتعلق بالموارد البشرية، والمالية، وإدارة الاجتماعات، وتجهيز الوثائق في مواعيدها المحددة، فضلاً عن مقاييس الإنتاجية بالنسبة لخدمات اللغات.

#### جيم - تقييم الدول الأعضاء لجودة خدمات المؤتمرات

٣٢ - في عام ٢٠٠٩، جرى تنسيق الدراسة الاستقصائية لخدمات المؤتمرات التي اضطلعت بها إدارة شؤون الجمعية والمؤتمرات في كامل مراكز العمل وتحديد مؤشرات مشتركة. كما جرى الترويج للدراسة الاستقصائية الإلكترونية العالمية وتوزيعها على وفود الدول الأعضاء والمراقبين في مراكز العمل الأربعة بالبريد الإلكتروني مع وصلة للدراسة الاستقصائية؛ ومذكرة شفوية من وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات؛ وإعلانات وروابط في يومية الأمم المتحدة وجميع المواقع الإلكترونية ذات الصلة؛ بالإضافة إلى أنشطة ترويجية محلية في كل مركز من مراكز العمل. وبالإضافة إلى الإشارة إلى تقدير جودة الخدمات المقدمة حالياً، تسعى الدراسة الاستقصائية الإلكترونية العالمية إلى الحصول على تعليقات بشأن تحسين جودة الخدمات. ويجري جمع التعليقات والشكاوى المكتوبة وتوزيعها على كل مكتب من المكاتب المسؤولة، واستخلاص الدروس المستفادة من أجل كفاءة فعالية الدراسات الاستقصائية المقبلة.

٣٣ - وورد تسعة وتسعين رداً صحيحاً على الدراسة الاستقصائية الإلكترونية العالمية لعام ٢٠٠٩، وكانت ٩٤ في المائة من التقييمات التي تتعلق بالخدمات التي تقدمها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات إيجابية، وكانت ٣١ في المائة منها "ممتازة". وكانت ستة في المائة

من التقييمات "ضعيفة"، ويعود السبب في ذلك أساسا إلى الصعوبات المواجهة في العثور على المعلومات في جدول الاجتماعات، واللوحة الإلكترونية واليومية.

٣٤ - وعقدت مراكز العمل الأربعة اجتماعات مع وفود الدول الأعضاء لإطلاعهم على القضايا والتطورات والمبادرات الجديدة. كما عُقدت الاجتماعات الإعلامية التقليدية الخاصة باللغات (ولا يزال يحضرها عدد قليل)، وقُدمت فيها معلومات بشأن تحقيق الأهداف "الخضراء" (مثل: الحصول على شهادة الأيزو ١٤٠٠١، والتوزيع الإلكتروني للوثائق)، وإنشاء مرافق "المكتب المتحرك"، والتخطيط لتعاقب الموظفين، والتوعية والتدريب، والتقدم المحرز فيما يتعلق بمشاريع تكنولوجيا المعلومات الرئيسية في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات (النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات) والعملية الجارية لإعادة تقييم نظام الامتحانات التنافسية في اللغات. كما جرى تسليط الضوء على القيود المتعلقة بالموارد بوصفها السبب الكامن وراء التحديات في مجال التنفيذ.

## رابعاً - المسائل ذات الصلة بالوثائق والمنشورات

### ألف - إدارة الوثائق

٣٥ - حققت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في نيويورك تقدماً ملموساً في زيادة التقيد بمواعيد تقديم الوثائق وفقاً للأطر الزمنية المقررة. ففيما يخص وثائق ما قبل الدورة الخاضعة لنظام الوقتنة، بلغت النسبة الإجمالية لتقدمها في المواعيد المحددة ٧٨ في المائة خلال الأشهر الستة الأولى من عام ٢٠١٠، مما يدل على وجود اتجاه ثابت نحو التحسن مقارنة بنسبة ٧١ في المائة في عام ٢٠٠٨ و ٧٥ في المائة في عام ٢٠٠٩. وفي الوقت نفسه، حققت الإدارة للمرة الأولى على الإطلاق نسبة امتثال لمواعيد تجهيز الوثائق بلغت ١٠٠ في المائة من خلال كفالة الانتهاء، في غضون أربعة أسابيع، من تجهيز جميع الوثائق المقدمة في الوقت المحدد، والتي لا يتجاوز عدد كلماتها العدد المحدد. وبالتالي، فإن معدل الإصدار الإجمالي في الوقت المناسب لوثائق ما قبل الدورة الخاضعة لنظام الوقتنة بلغ في الفترة نفسها ٧٧ في المائة، مقابل ٧٢ في المائة في عام ٢٠٠٨ و ٧٣ في المائة في عام ٢٠٠٩ (انظر المرفق السابع).

٣٦ - وقد رصد كبار المسؤولين في الإدارة حالة الوثائق عن كثب. وكثيراً ما تعامل وكيل الأمين العام والأمين العام المساعد لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مع رؤساء الإدارات المقدمة للوثائق ورؤساء الهيئات الحكومية الدولية من أجل توفير أحدث لمحة عامة مستكملة عن حالة تقديم الوثائق، والإيعاز إليهم بتحسين أدائهم في هذا الصدد.

٣٧ - واستجابة لافتراض الجمعية العامة (انظر الفقرة ١٥ من الجزء الرابع من القرار ٢٣٠/٦٤) القائل إنه يلزم الأخذ بنهج متعدد الشعب لإيجاد حل للمشاكل المزمنة المتعلقة بالتأخر في إصدار الوثائق للجنة الخامسة، بذلت الإدارة قصارى جهدها لكفالة إصدار جميع الوثائق في الوقت المناسب، بما في ذلك عن طريق عقد اجتماعات لفرقة العمل المشتركة بين الإدارات في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩ وشباط/فبراير ٢٠١٠، تحضيراً للدورتين المستأنفتين الأولى والثانية للجنة الخامسة. وأمكن تحقيق تقدم ملموس نتيجة لذلك. ومقارنة بعام ٢٠٠٩ (٨١ في المائة)، ارتفع المؤشر ذو الصلة إلى ٨٤ في المائة في عام ٢٠١٠. ومن بين ٤٣ وثيقة موقنتة، وردت ٣٦ وثيقة في الوقت المحدد وأصدرت ٣٣ وثيقة قبل انعقاد الدورة. بما لا يقل عن ستة أسابيع. وسيتم تحقيق تحسينات إضافية في إصدار وثائق اللجنة الخامسة في المواعيد المحددة في دورتها الثانية المستأنفة اعتماداً كبيراً على تحسين تقديم تقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، وهو أمر بات أكثر صعوبة بسبب الفاصل الزمني القصير للغاية بين نهاية الدورة الشتوية للجنة الخامسة وبداية دورتها الثانية المستأنفة.

٣٨ - ومن بين العوائق الأخرى لتحسين توقيت تقديم الوثائق هو أن العديد من الوثائق تُحرر خارج نطاق سيطرة الأمانة العامة. ففي نيويورك، وخلال الأشهر الستة الأولى من عام ٢٠١٠، بلغت نسبة الوثائق الواردة مباشرة من الدول الأعضاء ما قدره ٨ في المائة من الوثائق الموقنتة. وبالإضافة إلى ذلك، هناك ٧ في المائة أخرى من الوثائق هي تقارير للأمين العام تمثل بالفعل مساهمات واردة من الدول الأعضاء. ومن أحدث الأمثلة على ذلك، الوثائق الخاصة بمؤتمر الأطراف في معاهدة عدم انتشار الأسلحة النووية لاستعراض المعاهدة عام ٢٠١٠. فرغم موافقة المكتب على اعتماد إطار زمني لتقديم الوثائق من الدول الأطراف، لم تقدم في الموعد المحدد سوى ١٠ وثائق من أصل ٤٠ وثيقة. وبالإضافة إلى ذلك، قُدمت ٤٥ وثيقة غير موقنتة من الدول الأطراف بعد أن بدأ المؤتمر الاستعراضي. وعدم التقيد بالمواعيد المقررة لتقديم الوثائق يخل بعملية تجهيزها المنظم.

٣٩ - وفي الفقرة ١١ من الجزء الرابع من القرار ٢٤٨/٦٣، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يضع آليات لمساءلة الجهات المتأخرة في تقديم الوثائق. وتشمل هذه الآليات حالياً: مذكرة يحيل بها الأمين العام تقرير الوثائق السنوي؛ وإدراج مؤشر أداء بشأن تقديم الوثائق في المواعيد المحددة ضمن الاتفاقات الفردية لجميع وكلاء الأمين العام مع الأمين العام؛ وتوجيه الرسائل إلى الإدارات التي لا تفي بمعيار تقديم الوثائق في الموعد المحدد الذي نسبته ٩٠ في المائة. ففي مذكرة الإحالة الموجهة في ١٩ شباط/فبراير ٢٠١٠ إلى جميع رؤساء الإدارات والصناديق والبرامج، أوعز الأمين العام إلى الإدارات/المكاتب التي لم تحقق هدف ٩٠ في المائة أن تبذل جهوداً فورية وقوية للوصول إلى معيار الـ ٩٠ في المائة؛ وحثهم بشدة على أن

يستعرضوا بدقة مدى امثال إدارة/مكتب كل منهم مواعيد التقديم في عام ٢٠٠٩، وكذلك توجه العام لفترة الثلاث سنوات، وعلى اتخاذ إجراءات علاجية فعالة حسب الاقتضاء. وكتدبير فعال لتحسين تقديم الوثائق في المواعيد المحددة، طلب الأمين العام من الإدارات المقدمة للوثائق، التي لم تفعل ذلك بعد، إلى أن تضع وترصد، جداول زمنية داخلية يمكن أن تساعد على إعداد الوثائق والموافقة عليها، بما في ذلك المساهمات في التقارير التي تعدها إدارات أخرى. وينبغي لجميع المشاركين في هذه العملية أن يتقيدوا بتلك الجداول.

٤٠ - وفي هذا الصدد، قد ترغب الجمعية العامة في أن تحت مرة أخرى الدول الأعضاء والهيئات الحكومية الدولية على كفالة تقديم وثائقها في المواعيد المحددة.

٤١ - وتناهز نسبة الوثائق الموقنتة ٥٠ في المائة من إجمالي حجم العمل المتعلق بالوثائق الذي تكلف به الإدارة في نيويورك حالياً، بينما تشكل الوثائق المقدمة في أثناء الدورة، والوثائق غير المتوقعة، وتقارير الأمين العام إلى مجلس الأمن، وكذلك الرسائل الواردة من الدول الأعضاء، نسبة ٥٠ في المائة المتبقية. ويبيّن تحليل أجرته الإدارة في الآونة الأخيرة، بالتعاون مع إدارة الشؤون السياسية، أن من الممكن وقتنة عدد كبير من تقارير مجلس الأمن نظراً لطبيعتها المتكررة. ولذا شرع في أيار/مايو ٢٠١٠ في تنفيذ مشروع رائد لوقتنة التقارير التي ينظر فيها المجلس. وسيوفر ذلك قدرة أكبر على التنبؤ من أجل تخطيط الطاقة الإنتاجية ضمن الإدارة.

٤٢ - وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، بدأ مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي في تطبيق أنظمة وقتنة (مستخدمة بالفعل في المقر وفي مكتب الأمم المتحدة في فيينا). وجرى أيضاً تعزيز تقاسم عبء العمل بين مراكز العمل. ففي عام ٢٠٠٩، على سبيل المثال، وللتخفيف من عبء عمل شعبة إدارة المؤتمرات في جنيف الناشئ عن تجهيز الوثائق الخاصة بمجلس حقوق الإنسان، أُنخذت ترتيبات بشأن العمل المتراكم المقدر حجمه بخمسة ملايين كلمة من المحاضر الموجزة لدى مكتب الأمم المتحدة في جنيف لتجهيزها في نيويورك، وذلك عن طريق الترجمة التعاقدية في المقام الأول. ومن الأمثلة الأخرى على جهود التعاون بين مكتب الأمم المتحدة في جنيف ونيويورك، تجهيز مثل هذه الوثائق المطولة والهامة مثل تقرير بعثة الأمم المتحدة لتقصي الحقائق بشأن النزاع في غزة (A/HRC/12/48) وتقرير اللجنة الدولية للتحقيق في أحداث غينيا (S/2009/693). وفي المرحلة المقبلة من تنفيذ نظام الإدارة الكلية المتكاملة، ستوجه الإدارة جهودها نحو تقاسم عبء العمل بين مراكز العمل على نحو أكثر منهجية، وذلك استناداً إلى المعلومات المتبادلة بشأن سير العمل المتوقع وتخطيط

الطاقة الإنتاجية، كما ستزيد في فعاليته عن طريق وضع استراتيجية مشتركة وإجراءات موحدة، وتنفيذ نهج تقاسم عبء العمل كلما كانت المزايا والظروف تبرر ذلك.

٤٣ - وفي هذا السياق، وعلى إثر التوصيات التي أصدرها مكتب خدمات الرقابة الداخلية (A/64/166)، تواصل الإدارة العمل على وضع استراتيجية شاملة للإدارة المتكاملة للوثائق، بوسائل منها تطبيق برنامج مشترك لتكنولوجيا المعلومات، وإنشاء نظام وقتنة دينامي عالمي، وتقاسم عبء العمل على نحو منهجي. وقد تقرر اتخاذ الإجراءات التالية:

(أ) تطبيق جميع مراكز العمل دون استثناء لنظام الإدارة الاستباقية للوثائق تطبيقاً كاملاً؛

(ب) تحديد العوامل الأساسية التي تشكل المعايير المشتركة في الإدارة العالمية الاستباقية للوثائق، ووضع إطار عمل تشغيلي قادر على تقديم الدعم للوقتنة الكلية، وتخطيط الطاقة الإنتاجية، وتقاسم عبء العمل، من أجل إنجاز الأهداف وتحقيق إمكانات الإدارة الكلية المتكاملة؛

(ج) تحقيق المزيد من التقدم من خلال تعزيز المشروع رقم ١ للنظام المتكامل لإدارة المؤتمرات (مستودع البيانات العالمي)، وذلك بهدف دعم الاحتياجات التشغيلية الأساسية لإدارة الكلية المتكاملة، ومن خلال المشروع رقم ٣ المتعلق بالإدارة العالمية للوثائق.

٤٤ - وترد في المرفق الثامن أدناه المعلومات عن المبادئ التوجيهية السارية بشأن العدد الأقصى من الكلمات والصفحات التي طلبها مكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقريره عن مراجعة حسابات خدمات المؤتمرات الموضوع تحت تصرف مجلس حقوق الإنسان في عام ٢٠٠٩ (A/64/511).

٤٥ - وقد ترغب الجمعية العامة في تأكيد الانتقال إلى قياس طول الوثائق بحسب عدد كلماتها بدلا من عدد صفحاتها.

٤٦ - وقد ترغب الجمعية العامة في إقرار الاقتراح الوارد في المرفق الثالث من مذكرة الأمانة العامة بشأن مراقبة الوثائق والحد منها (A/58/CRP.7) (انظر المرفق الثامن أدناه).

٤٧ - وقد ترغب الجمعية العامة في إقرار الحد الأقصى لطول التقارير الحكومية الدولية بما يبلغ ١٠٧٠٠ كلمة، على أن يكون مفهوماً أن الاستثناءات ستمنح على أساس كل حالة على حدة لئلا يؤثر ذلك سلباً على جودة العرض أو محتوى التقارير.

## باء - الطباعة الداخلية لوثائق الهيئات التداولية

٤٨ - وفقا لتوصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/61/499)، تعطي المعلومات الواردة في المرفق التاسع لمحة عامة موجزة عن القدرات في مجال الطباعة الداخلية لوثائق الهيئات التداولية في أقسام النشر في الأمم المتحدة في المقر وفي جنيف. وتجدر الإشارة أن مكتب الأمم المتحدة في فيينا لا تتوفر لديه طباعة داخلية، أما في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، فإن طباعة وثائق الهيئات التداولية لا تشكل إلا نسبة ضئيلة من ناتجها الإجمالي: فمن بين ما يقرب من ٨١ مليون صفحة طُبعت في نيروبي في عام ٢٠٠٩، لم يزد حجم وثائق الهيئات التداولية على ٢,٢ مليون صفحة، أو ٢,٧ في المائة. وعملا بالفقرة ٦٨ من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٦٤، سيُقدم التقرير بشأن الاستعراض الشامل لخدمات الطباعة والنشر والترجمة التحريرية إلى الجمعية العامة في دورتها السادسة والستين.

## خامسا - المسائل ذات الصلة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية

### ألف - تخطيط تعاقب الموظفين

٤٩ - يبلغ معدل الشواغر الإجمالي في مراكز العمل الأربعة ١٤ في المائة بالنسبة للمترجمين الشفويين و ١٣ في المائة بالنسبة للمترجمين التحريريين. وعندما يؤخذ في الحسبان عدد المتقاعدين المتوقع في الفترة ٢٠١٠-٢٠١٦، فإن نسبة الدوران الإجمالي ستبلغ ٤٣ في المائة بالنسبة للمترجمين الشفويين و ٤٠ في المائة بالنسبة للمترجمين التحريريين. ويعني ذلك، بالأرقام المطلقة، أن الامتحانات التنافسية يجب أن تنتج في الفترة المذكورة ١١٩ موظفا جديدا في الترجمة الشفوية و ٢١٧ موظفا جديدا في الترجمة التحريرية. وستتضرر بوجه خاص مقصورة الترجمة الفورية الإنكليزية (٥٣ في المائة)، وتليها عن كثب المقصورة الفرنسية (٤٩ في المائة) فالمقصورتان العربية والروسية (٤٤ في المائة لكل منهما)، بينما تبلغ نسبة الدوران التقديرية في المقصورة الصينية ٣٠ في المائة على وجه التقريب. وسيتواصل ارتفاع معدل الدوران في جميع وحدات الترجمة التحريرية متراوحا بين ٣١ في المائة كحد أدنى من القوة العاملة (العربية) و ٤٧ في المائة كحد أعلى (الإنكليزية). وللنظر إلى مسألة التحول الديمغرافي من منظور أوسع نطاقا، سيبلغ ما مجموعه ١٧٢٠ موظفا في الأمانة العامة ككل السن الإلزامية لإنهاء الخدمة خلال الفترة ٢٠٠٩-٢٠١٣، أي ١٣ في المائة من الموظفين المعينين بعقود محددة المدة أو دائمة أو مستمرة (انظر A/64/352، الفقرة ٥٦). وفي غضون السنوات الأربع والنصف القادمة، سيتقاعد سنويا ٣٨٢ موظفا في المتوسط. ومن

الواضح أن الوضع أكثر حدة وبالنسبة لموظفي اللغات خصوصا وأن تعيين موظفين يحلون محلهم لا يتم إلا من خلال عملية الامتحانات التنافسية الطويلة والمعقدة.

٥٠ - ويتكون برنامج الإدارة للتخطيط الاستباقي لتعاقب الموظفين من العنصرين الرئيسيين التاليين:

(أ) الاتصال بالجامعات - والغرض الرئيسي من ذلك هو إذكاء الوعي العام بالفرص الوظيفية في مجال اللغات والشروط المحددة للعمل في دوائر اللغات في الأمم المتحدة بهدف توسيع نطاق المجتمع العالمي من مترجمي المؤتمرات الشفويين والمترجمين التحريريين المؤهلين. ولهذا العنصر ثلاثة أبعاد: '١' كفالة رؤية أوضح فيما يتعلق بالفرص الوظيفية في مجال اللغات في الأمم المتحدة؛ '٢' مساعدة المرشحين على التحضير بشكل أفضل للامتحانات التنافسية اللغوية لكي تعينهم المنظمة؛ '٣' استكشاف السبل المحتملة الأخرى للتعاون بين المنظمات الدولية ومؤسسات التدريب، مثل مجال التدريب الخارجي للغويين الذين يعملون بالفعل في المنظمات الدولية. وتم توقيع أربع عشرة مذكرة تفاهم مع جامعات رائدة؛ وتتعاون حاليا ٢٨ جامعة مع إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات على إعداد المرشحين. وسيتم في عام ٢٠١٠ توقيع ثلاث مذكرات تفاهم إضافية مع جامعات في الجمهورية العربية السورية ولبنان ومصر<sup>(١)</sup>.

(ب) تبسيط عملية الامتحانات التنافسية لدوائر اللغات - أثار الأمين العام، في تقريره السابق إلى الجمعية العامة بشأن خطة المؤتمرات (A/64/136)، إمكانية تجديد شكل امتحانات اللغات وأساليبها للاستفادة من التكنولوجيات والطرائق الجديدة المتاحة. كما أُشير إلى احتمال إنشاء فريق خبراء لتقييم الموارد والاستثمارات الإضافية اللازمة لتنفيذ هذه الأفكار والوفورات التي قد تتحقق في التكلفة والوقت، وكذلك لتحديد التغييرات التي قد تؤدي إلى تحسين الوضع فيما يتعلق بالاختبارات والامتحانات، بما في ذلك منهجية الامتحانات، والاختبارات المخصصة، والمنح التدريبية وغيرها من الخيارات لتحديد المهنيين اللغويين المؤهلين. وتتيح هذه المبادرة أيضا فرصة لتنسيق الإجراءات المتعلقة بمختلف الامتحانات التنافسية التي تستخدمها المنظمة لاختيار الموظفين، وهي الامتحانات التنافسية الوطنية وامتحانات تعيين موظفين من فئة الخدمات العامة في الفئة الفنية والامتحانات اللغوية، ولسر إمكانية استخدام أدوات مشتركة للفرز والتحقق المسبق من الأهلية فيما يتعلق بهذه الامتحانات الثلاثة، وبالتالي تحقيق وفورات ووفورات حجم. وقد كثفت إدارة شؤون

(١) القائمة الحالية للمؤسسات التعليمية التي وقّعت مذكرات تفاهم بشأن التعاون مع الأمم المتحدة في مجال إعداد المرشحين للامتحانات التنافسية اللغوية متاحة بناء على الطلب.

الجمعية العامة والمؤتمرات ومكتب إدارة الموارد البشرية التنسيق فيما بينهما في هذا المجال، وتجري حالياً مناقشة توصيات خبير استشاري استُعين به لاقتراح حلول محددة.

## باء - مراقبة جودة الترجمة التحريرية التعاقدية

٥١ - من المسارات التي اتبعتها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات من أجل تحسين الكفاءة وتعزيز الفعالية من حيث التكلفة، الاستخدام المتزايد للترجمة التحريرية التعاقدية. ويرد أدناه بيان للجهود التي تبذلها مراكز العمل الأربعة، فردياً وجماعياً، بغية التصدي للتحديات التي تطرحها طريقة العمل هذه.

٥٢ - ففي الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ بلغت نسبة أعمال الترجمة التحريرية التعاقدية التي تنجز في مقر الأمم المتحدة ٢٢ في المائة من عبء العمل؛ وحتى هذا الوقت من عام ٢٠١٠، بلغت نسبة أعمال الترجمة التحريرية التعاقدية ما يعادل ٢٧ في المائة من عبء العمل. وفي دوائر الترجمة بالمقر، يتولى مهام التنسيق فيما يتعلق بمراقبة الجودة مراجعون أقدم برتبة ف-٥. ونظراً لأن ضوابط مراقبة الجودة غير متوافرة بالعدد المطلوب، أنشئ نظام لتعزيز اتساق تلك الضوابط مما أدى إلى تحقيق تحسن ملحوظ في نوعية الأعمال التعاقدية.

٥٣ - وتبين أن معظم أعمال الترجمة التحريرية التعاقدية غير المرضية التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير تعلقت بعدد محدود من الترجمات وبمعاقد مؤسسي محدد. ويمكن أن تُعزى رداءة الترجمة إلى ضخامة العمل الذي كلفت به مؤسسة الترجمة وتكليفها متعاقدين من غير المترجمين المُدرّبين المُلمين إماماً كاملاً بموضوع النص المُترجم. وفي مثل هذه الحالات، يقوم المنسقون بالاتصال بالمترجمين الذين لا تستوفي أعمالهم شروط الجودة، ويحيطونهم بما لديهم من ملاحظات ويقدمون إليهم دعماً مُوجَّهاً.

٥٤ - ويعاني مكتب الأمم المتحدة في فيينا من نقص مزمن في القدرات الدائمة على رصد ومراقبة جودة الجزء الكبير من الوثائق التي تُجهزها مصادر خارجية. وقد أيدت الجمعية العامة الاقتراح المتعلق بإعادة تصنيف خمس وظائف مراجع أقدم إلى الرتبة ف-٥، على أساس وظيفة واحدة لكل من اللغات الإسبانية والروسية والصينية والعربية والفرنسية، علماً أن هذا الاقتراح لن يترتب عليه أي أثر في التكلفة، بل يمكن أن يحقق وفورات. ويُتوقَّع أن الزيادة في التكاليف المتصلة بالموظفين ستقابلها وفورات ناتجة عن زيادة عدد صفحات الترجمة المُسنَّدة إلى مصادر خارجية. غير أن أثر هذه التحسينات لن يتضح إلا خلال النصف الثاني من فترة السنتين بعد شغل الوظائف.

٥٥ - وتؤيد النتائج الأولية المتحققة خلال عامي ٢٠٠٩ و ٢٠١٠ في مكتب الأمم المتحدة في فيينا الفكرة التي تقوم على المبدأ الأصلي بزيادة الاعتماد على المصادر الخارجية مع تعزيز مراقبة الجودة داخليا. فقد ارتفعت نسبة أعمال الترجمة التعاقدية من ٢٧ في المائة في عام ٢٠٠٩ إلى ٣٠ في المائة في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠. ومراقبة الجودة في فيينا هي جزء لا يتجزأ من عملية التجهيز الإلكتروني الكامل للوثائق التي تشمل في الوقت الحاضر برنامج الإدارة الإلكترونية لشؤون المتعاقدين. واستنادا إلى الخبرة المكتسبة حتى الآن، سيعمل مكتب فيينا على تحسين الأسلوب المتبع في مجال مراقبة الجودة وعلى تعزيز قدرات وحدات تجهيز النصوص في مجالي تصحيح التجارب المطبعية والتدقيق.

٥٦ - ويشهد مكتب الأمم المتحدة في جنيف زيادة في الاستعانة بالمصادر الخارجية التي تخضع خدماتها أيضا لإجراءات مراقبة الجودة الداخلية. وفي الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩، بلغت نسبة الأعمال المُسندة إلى متعاقدين خارجيين ٢٤ في المائة من مجموع عبء العمل. وتدرّك دوائر الترجمة هناك ضرورة احترام المواعيد وإتمام مراقبة الجودة في غضون سبعة أيام عمل. وتُحترم المواعيد المحددة لإنجاز عملية مراقبة الجودة في ثمانين في المائة من الحالات. وقد ساعد ذلك في تخطيط الوثائق التي تُنجز بالاستعانة بمصادر خارجية وفي تقديمها للنشر في الموعد المحدد. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، بلغ عدد الكلمات التي شملتها عملية مراقبة الجودة ما يزيد على ٥ ملايين كلمة.

٥٧ - ويمكن لجميع الجهات التي تقدم خدمات إلى مكتب جنيف (مترجمون ومحررون وغيرهم)، سواء كانت جهات داخلية أو خارجية، الوصول من بُعد إلى الموارد المرجعية. فقد أنشأت دائرة تكنولوجيا المعلومات مواقع شبكية ومواقع لبروتوكول نقل الملفات وحسابات للدخول إلى نظام سيتريكس (Citrix) بغية إتاحة الوصول إلى الموارد الداخلية من الخارج، وهي تعمل عن كثب من أجل توسيع نطاق الموارد المتاحة خارج مركز العمل. ويمكن للمتعاقدين أيضا الوصول إلى موارد المصطلحات.

٥٨ - وفي مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، عادة ما تُراجع الوثائق التي تترجم داخليا مراجعة ذاتية من قبل مترجمين/مراجعين ذوي خبرة برتبة ف-٤. ومع ذلك، تبلغ نسبة أعمال الترجمة التحريرية التعاقدية في الوقت الراهن ما قدره ٤٠ في المائة من عبء العمل، وهي تخضع أيضا لعملية مراقبة الجودة.

٥٩ - وكما أوصت لجنة المؤتمرات في تقريرها السابق إلى الجمعية العامة (A/64/32)، فإن متطلبات جودة الخدمات المقدمة تستلزم تزويد مركز العمل بما يكفي من الموظفين بالرتب الملائمة. فمتطلبات الجودة العالية تستلزم فعلا وجود هياكل لضمان الجودة ومراقبتها أقوى

من تلك المتوافرة حالياً بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وذلك في شكل وظائف من الرتبة ف-٥ (انظر أيضا الفقرة ٧٤ أدناه).

٦٠ - ويمكن إيجاز الخبرة المكتسبة حتى الآن، والتي تنطبق بدرجات متفاوتة على مراكز العمل الرئيسية، كما يلي:

(أ) ينبغي أن تُسند مهمة مراقبة الجودة إلى مراجع (مراجعين) أقدم برتبة ف-٥. وتحقيقاً لذلك الغرض، ينبغي أن يتوافر لكل لغة موظف واحد على الأقل برتبة ف-٥ أو ما يعادلها؛

(ب) تتطلب مراقبة الجودة قبل الإصدار موارد مكثفة ومقيدة زمنياً أكثر مما تطلبه بعد الإصدار؛

(ج) التدقيق الأولي لجودة الأعمال المنجزة (في حدود ١٠ في المائة تقريباً من العمل الذي ينجزه المتعاقد) يسمح بتقييم ما يتطلبه ذلك العمل من جهد إضافي للمراجعة والصقل؛

(د) ما بين ٢٠ و ٤٠ في المائة تقريباً من الأعمال المنجزة خارج مركز العمل تتطلب قدراً من المراجعة والصقل يفوق ما يتطلبه تدقيق العينات التي لا تتجاوز ١٠ في المائة من حجم العمل؛

(هـ) تؤدي وحدات تجهيز النصوص دوراً أكبر وأكثر تعقيداً مما هو متوقع في حالة الوثائق التي تخضع لعملية مراقبة الجودة قبل الإصدار؛

(و) تطرح المنشورات (بسبب تعقيدها وحجمها) تحدياً خاصاً فيما يتعلق بمراقبة الجودة داخلياً؛

(ز) تؤدي زيادة الرقابة والاتصالات بين المنسقين والمترجمين الخارجيين إلى قيام علاقات عمل جيدة تفضي إلى زيادة طلبات الحصول على المساعدة، وتساهم بذلك في تجنب المزالق والأخطاء قبل تقديم أعمال الترجمة؛

(ح) زيادة التنسيق بين دائرة الترجمة ووحدة الترجمة التعاقدية يعزز مشاركة المنسق في توزيع الأعمال. ويفيد توزيع الوثائق المناسبة على الوكالات أو فرادى المترجمين في الارتقاء بمستوى الجودة عموماً؛

(ط) تؤدي التعليقات والدعم الموجه الذي يقدمه المنسقون إلى تحسينات ملحوظة في الجودة؛

(ي) تتحقق الجودة عندما يتولى ترجمة الوثائق مترجمون تلقوا تدريباً كاملاً على العمل في الأمم المتحدة بينما تظهر المشاكل عندما يقوم بترجمة الوثائق أفراد لم يسبق لهم أن عملوا بإحدى دوائر الترجمة، أو في مؤسسات لا تمارس رقابة مباشرة على عملية توزيع أعمال الترجمة وينعدم فيها الاتصال المباشر مع المترجمين. وتفاعل المنسق مع الجهة المقدمة للخدمة عنصرٌ أساسي لتصحيح الوضع.

### جيم - تأثير الاستعانة بمترجمين شفويين مستقلين في جودة الترجمة الشفوية

٦١ - تعليقا على ما ورد في الفقرة ١١ من الجزء الخامس من قرار الجمعية العامة ٢٣٠/٦٤ بشأن تأثير الاستعانة بمترجمين شفويين مستقلين في جودة الترجمة الشفوية، يمكن القول إن جودة عمل المترجمين الشفويين المستقلين (الذين يخضعون عادةً لاختبار مسبق متعمق وللرصد المستمر خلال فترة تعيينهم بالأمم المتحدة) مقبولة عموماً. فالتحديات التي تطرحها الاستعانة بمترجمين شفويين مستقلين تكمن في نواحٍ أخرى: توافر المترجمين في غضون مهلة قصيرة (لا سيما في بعض التشكيلات اللغوية) واحتداد المنافسة العالمية على هذه الموارد الشحيحة، وكما أن شروط العمل المؤقت بالأمم المتحدة لا تضاهي الشروط التي توفرها المؤسسات الأخرى التي تستعين بمترجمين مستقلين. ونتيجة لذلك، يستحيل في كثير من الأحيان الاستعانة في غضون مهلة قصيرة بخدمات مترجمين شفويين مستقلين قادرين على تقديم خدمة تعادل من حيث الجودة الخدمة التي يقدمها المترجمون الشفويون الدائمون في الأمم المتحدة بكلفة معقولة للمنظمة. وفي أفريقيا، يواجه مكتب الأمم المتحدة في نيروبي تحديات إضافية بسبب ندرة المترجمين الشفويين المؤهلين لا سيما فيما يتعلق باللغتين الروسية والصينية.

### دال - الآثار المالية والإدارية لرفع أو إلغاء السن الإلزامية لانتهاج خدمة موظفي اللغات (المترجمون الشفويون والمترجمون التحريريون ومدونو المحاضر الموجزة والمحرورون ومدونو المحاضر الحرفية ومصححو التجارب المطبعية ومحضرو المواد المطبعية)

٦٢ - السن الإلزامية لإنهاء الخدمة في الأمم المتحدة محددة في البند ٩-٢ من النظام الأساسي للموظفين الذي ينص على ما يلي: "لا يُستبقى الموظف في الخدمة الفعلية بعد سن الستين، أو، إذا كان قد عُيِّن في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٠ أو بعد هذا التاريخ، بعد سن الثانية والستين. ويجوز للأمين العام، تحقيقاً لمصلحة المنظمة، أن يمدد حد السن هذه في حالات استثنائية".

٦٣ - والمقصود بوظائف اللغات، الوظائف المصنفة في الفئة الفنية حتى مستوى الرتبة ف-٥ لتقديم خدمات المؤتمرات في مراكز العمل الأربعة المعنية بتقديم خدمات المؤتمرات. ويُصنّف الموظفون المعينون لشغل هذه الوظائف في فئة "موظفو اللغات" ويخضعون للأحكام الواردة في الأمر الإداري (ST/AI/2000/1). ويتطلب التعيين في هذه الوظائف توافر كفاءة لغوية خاصة لدى المرشحين العاملين في خدمات المؤتمرات ويتم هذا التعيين حصرا بعد اجتياز امتحان تنافسي في اللغات.

٦٤ - ويمكن للمتقاعدين من موظفي اللغات الذين يتقاضون معاشا تقاعديا من الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة العمل لمدة ١٢٥ "يوم عمل" في كل سنة تقويمية، وذلك وفقا لقرار الجمعية العامة ٣٠٥/٥٧.

٦٥ - وفي المناقشات التي جرت في السنوات الأخيرة أمام لجنة المؤتمرات واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، أفادت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات أن المرونة في تطبيق السن الإلزامية لتقاعد موظفي اللغات يمكن أن تخفف أثر التحول الديمغرافي الذي تشهده دوائر اللغات حاليا. فإذا أُتيحت لموظفي اللغات إمكانية العمل حتى سن ٦٢ أو سن ٦٥، مثلا، يمكن للإدارة أن تتفق مع الموظفين المعينين على ترتيب مغادرتهم لوظائفهم على مدى فترة زمنية أطول وتتفادى بذلك مغادرة جماعية كما هو متوقع، على النحو المبين في الجدول التالي:

	٢٠١٥	٢٠١٤	٢٠١٣	٢٠١٢	٢٠١١	٢٠١٠
نيويورك	١٧	٢٢	٢٠	١٧	٢١	١٩
جنيف	٨	١٤	١٢	٨	١٧	١٠
فيينا	٩	٣	١	٤	١	٢
نيروبي	٢	٢	صفر	٢	١	صفر
المجموع	٣٦	٤١	٣٣	٣١	٤٠	٣١

٦٦ - ويتولى مكتب إدارة الموارد البشرية تنظيم امتحانات اللغات، باعتبارها الوسيلة الوحيدة لتلبية الاحتياجات الماسة إلى استبدال الموظفين في هذا المجال. وخلال السنوات القليلة الماضية، وبرغم الجهود الكبيرة المبذولة من حيث الوقت والموارد، كانت النتائج المتحققة غير مرضية. إذ أن تنظيم الامتحانات عملية تستغرق وقتا طويلا وتكلف كثيرا. وتستغرق عملية وضع قائمة بأسماء المرشحين المقبولين، ما بين ٦ أشهر و ١٨ شهرا. كما يستغرق التعيين فترة أخرى تتراوح بين ٦ أشهر و ١٢ شهرا. ووفقا لحساب وحدة التفتيش المشتركة فإن عملية

التوظيف الوطنية تكلف مبلغا يتراوح بين ٤٣٥ و ٢٣٧ ١ دولارا لكل مرشح ممتحن (انظر المرفق الثالث للوثيقة A/62/707). وبافتراض القابلية للمقارنة، فإن تكاليف الامتحانات التنافسية للغات تتراوح بين ٧٢٠ و ٨٥٤ ٤ دولارا لكل مرشح ممتحن. وخلال الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩، على سبيل المثال، سُجل أقل عدد من المرشحين الممتحنين في قسم تحضير النصوص الروسي (١٩)؛ وعدد متوسط تقريبا لدى المترجمين التحريريين باللغة العربية (٢٠٩)؛ وكان الثلث الأعلى من المرشحين الممتحنين من المترجمين التحريريين باللغة الصينية ومحرري المحاضر الحرفية (٣٧٣)؛ وأكبر عدد من المترجمين التحريريين باللغة الإسبانية (٥٤٥). وإذا كان عدد المرشحين الناجحين في امتحانات اللغات أكبر من عددهم في الامتحانات التنافسية الوطنية، فإنه غير كاف مع ذلك لتلبية الاحتياجات القائمة. وفي الفترة من ٢٠٠٥ إلى ٢٠٠٩، أُجري ٥٥ من امتحانات اللغات؛ وورد ٢٣١ ٣٨ من طلبات الترشح؛ ووجهت الدعوة إلى ٨٣٠ ٢١ من مقدمي الطلبات (٥٧ في المائة) لإجراء الامتحانات الكتابية، وضعت أسماء ١ ٥٢٦ منهم (٧ في المائة) في قوائم المرشحين المقبولين. غير أن هذه الأرقام الإجمالية تخفي اختلافات صارخة. ففي عام ٢٠٠٩، لم ينجح في امتحانات المترجمين الفوريين باللغة الروسية ومصححي التجارب المطبعية سوى خمسة مرشحين لكل منهما. وفي عام ٢٠٠٨، لم ينجح في امتحانات المترجمين الفوريين باللغتين الإنكليزية والفرنسية سوى ثلاثة واثان من المرشحين، على التوالي. وبسبب الموارد المحدودة، لم يستطع مكتب إدارة الموارد البشرية برجمة وتنظيم العدد اللازم من الامتحانات للاحتفاظ بالعدد المطلوب من المرشحين في القوائم (أي عدد يصل إلى ١٨ مرشحا في السنة).

٦٧ - وتعكف إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، إلى جانب مكتب إدارة الموارد البشرية، على إصلاح عملية الامتحانات برمتها بهدف الحد من كلفتها بالنسبة لكل مرشح ناجح، واستخدام طرق حديثة للإدارة والتقييم واختصار مدة هذه العملية. غير أن تحقيق نتائج هذا الإصلاح قد يستغرق بعض الوقت، شأنها شأن جهود التوعية التي تبذلها الإدارة والمبينة في الفرع خامسا أعلاه.

٦٨ - وقد أكد الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة أن الاقتراح المتعلق برفع السن الإلزامية لانتهاج الخدمة لن يترتب عليه أي أثر سلبي بل إن النتيجة ستكون عكس ذلك، لأن الموظفين سيدفعون اشتراكاتهم للصندوق خلال فترة زمنية أطول قبل الحصول على استحقاقاتهم.

٦٩ - وقد ترغب الجمعية العامة في أن تنظر في الموافقة على اقتراح إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات رفع السن الإلزامية لانتهاج خدمة موظفي اللغات أو إلغائها.

## هاء - التحديات الخاصة التي يواجهها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٧٠ - أدى تجديد قاعات المؤتمرات إلى زيادة كبيرة (٤٠ في المائة) في عدد الاجتماعات المعقودة، وهو ما أهلك القدرات المتاحة من الموظفين. ويجري في الوقت الراهن النظر في اقتراح توفير قدرات إضافية (بتمويل من خارج الميزانية) للنهوض بعبء العمل المتزايد. ويُتوقع إنجاز التحسينات الإضافية بمركز المؤتمرات في كانون الثاني/يناير ٢٠١١.

٧١ - ولا يزال معدل الشواغر بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي في المستوى العالي نفسه المسجل في نهاية عام ٢٠٠٩.

٧٢ - وفي ضوء هذا الوضع، ثمة حاجة واضحة وملحة إلى تعزيز قدرة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي على جذب مترجمين شفويين وتحريريين من ذوي المؤهلات العالية والاحتفاظ بهم. وعملاً بمبدأ المساواة في الرتب مقابل العمل المتساوي، وتمشيا وإقرار لجنة المؤتمرات بأن الخدمة الجيدة تتطلب تزويد مركز العمل بما يكفي من الموظفين بالرتب الملائمة، يُقترح إعادة تصنيف وظائف ستة مترجمين شفويين وستة مراجعين أقدم من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥.

٧٣ - وإضافة إلى الأسباب المبينة أعلاه، ينبغي أن يوضع في الاعتبار أن الوثائق التي تُجهز داخليا في نيروبي عادة ما يراجعها مراجعة ذاتية مترجمون/مراجعون ذوو خبرة برتبة ف-٤. ومع ذلك، تناهز حاليا نسبة الوثائق التي يقوم بترجمتها متعاقدون خارجيون ٤٠ في المائة من عبء العمل، وينبغي كفالة مراقبة الجودة اللازمة لها.

٧٤ - ولتحقيق الجودة العالية للخدمات التي تتوقعها الدول الأعضاء، يلزم توافر هياكل أمتن لضمان الجودة ومراقبتها من تلك المتوفرة حاليا بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وذلك في شكل وظائف برتبة ف-٥. وينبغي أن يتولى عملية مراقبة الجودة مراجع/مراجعون أقدم برتبة ف-٥.

٧٥ - وقد ترغب الجمعية العامة في إقرار الاقتراح المتعلق بإعادة تصنيف وظائف ستة مترجمين شفويين وستة مراجعين أقدم من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥.

## طلبات عقد اجتماعات أثناء الدورة الخامسة والستين للجمعية العامة

### ألف - لجنة العلاقات مع البلد المضيف

رسالة مؤرخة ٩ حزيران/يونيه ٢٠١٠ موجهة من أمين اللجنة

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

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

وأكدت الجمعية العامة في قرارها ١٢٠/٦٤ أهمية أن تتمكن اللجنة من إنجاز ولايتها والاجتماع بعد فترة وجيزة من إشعارها لمعالجة المسائل العاجلة والمهمة المتصلة بالعلاقات 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 تعقدتها اللجنة في أثناء انعقاد جلسات الجمعية العامة ولجانها الرئيسية، دون الإخلال باحتياجات تلك الهيئات وعلى أساس "ما هو متاح". وطلبت الجمعية العامة أيضا إلى اللجنة أن تواصل أعمالها طبقا لقرار الجمعية العامة ٢٨١٩ (د-٢٦)، وأن تقدم تقريرا عن أعمالها إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين.

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

### باء - اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف

رسالة مؤرخة ١٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ موجهة من رئيس اللجنة

كما تعلمون، طلبت الجمعية العامة مجددا، بموجب قرارها ١٦/٦٤ 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.

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

وفيما يتعلق بالوثائق المقدمة إلى الجمعية العامة، نود إعلامكم 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 الخامسة والستين المقبلة للجمعية العامة، ما يلزمها من اجتماعات للاضطلاع بالولاية المهمة التي أسندتها إليها الجمعية العامة.

## جيم - هيئة نزع السلاح

### مذكرة مؤرخة ١ حزيران/يونيه ٢٠١٠ موجهة من أمين هيئة نزع السلاح

سنكون في غاية الامتنان لو تفضلتم، وفقا للاستثناء من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠، بالتماس موافقة لجنة المؤتمرات على أن تعقد هيئة نزع السلاح دورتها التنظيمية في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠، إذا ما اقتضت الحالة أن تجتمع وفقا 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 تُعنيان 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.

وبمثل حضور سفراء نزع السلاح خلال أعمال اللجنة الأولى فرصة فريدة لا لمناقشة المسائل التنظيمية وحلها فحسب، بل وكذلك المسائل الموضوعية.

## دال - اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

مذكرة مؤرخة ٢ حزيران/يونيه ٢٠١٠ من أمين اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة  
 أنشأت الجمعية العامة اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة بموجب قرارها ٢٤٨/٦٠  
 بوصفها هيئة فرعية تساعد الجمعية العامة في الاضطلاع بمسؤوليات الرقابة المنوطة بها.  
 ويؤذن للجنة، وفقاً لاختصاصاتها (المرجع: انظر قرار الجمعية العامة ٢٧٥/٦١،  
 المرفق)، أن تجتمع أربع مرات على الأكثر في السنة، بالتنسيق مع الأنشطة ذات الصلة التي  
 تضطلع بها الأمم المتحدة والجمعية العامة، ووفقاً لقرارات الجمعية العامة بشأن خطة المؤتمرات.  
 وخلال عام ٢٠١٠، اجتمعت اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة مرتين في  
 نيويورك. ولكي تنجز برنامج أعمالها لهذا العام وتكفل أنها ستسدي المشورة للجمعية العامة  
 في الوقت المناسب، تعتزم عقد دورتين أخريين في هذا العام؛ الأولى في الفترة من ٢١ إلى  
 ٢٣ تموز/يوليه ٢٠١٠ والأخيرة في الفترة من ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر إلى ٢ كانون الأول/  
 ديسمبر ٢٠١٠.

ومن المقرر أن تناقش اللجنة في الدورة التي ستعقد في كانون الأول/ديسمبر، في جملة  
 أمور، برنامج عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية لعام ٢٠١١. ولن تكون خطة عمل  
 المكتب متاحة للجنة قبل كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠. ويلزم أن تنظر اللجنة في خطة عمل  
 المكتب، آخذة في الاعتبار خطط عمل الهيئتين الرقابيتين الأخريين (مجلس مراجعي الحسابات  
 ووحدة التفتيش المشتركة). وبالإضافة إلى ذلك، ستستعرض اللجنة الميزانية المقترحة للمكتب  
 في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠١١/٢٠١٢، آخذة في الاعتبار  
 خطة عمل المكتب، وستقدم ملاحظاتها للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية قبل  
 أن تستعرض هذه الأخيرة الميزانية المقترحة للمكتب.

وفي هذا الصدد، أطلب أن تُمنح اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة استثناء لعقد  
 دورتها الأخيرة في الفترة من ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر إلى ٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠،  
 وذلك تمسحاً بقرار الجمعية العامة ٤٠/٢٤٣. ومن شأن هذا الاستثناء أن يمكن اللجنة  
 الاستشارية من إنجاز برنامج عملها لعام ٢٠١٠.

## هاء - المحكمة الجنائية الدولية: جمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي

رسالة مؤرخة ١٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ من رئيس جمعية الدول الأطراف

أنشرف بأن أشير إلى قرار جمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، بصيغته الواردة في قرار المحكمة ICC-ASP/8/Res.3، الذي اعتمده في ٢٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، القاضي بعقد جمعية الدول الأطراف دورتها التاسعة في نيويورك لفترة خمسة أيام عمل في أقرب وقت ممكن في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠.

وأود إبلاغكم بأنه عملاً بهذا القرار، أبلغت إدارة الأمم المتحدة لشؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مكتي أن المواعيد المبدئية لانعقاد الدورة التاسعة من ٦ إلى ١٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ (بما في ذلك اليوم الأخير)، قد تغيرت، رهنا بموافقة الجمعية العامة للأمم المتحدة.

ومع مراعاة اتفاق العلاقة بين المحكمة الجنائية الدولية والأمم المتحدة لعام ٢٠٠٤، سأكون ممننا غاية الامتنان لو تفضلتم بمنح استثناء من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠، حسب الاقتضاء، لجمعية الدول الأطراف، وذلك حتى يتسنى لها عقد اجتماعها خلال الدورة الخامسة والستين العادية للجمعية العامة في مقر الأمم المتحدة.

ونظراً لضرورة التحضير في حينه لانعقاد الدورة، فإني سأكون سعيداً بمناقشة هذه المسألة معكم مجدداً، حسب الاقتضاء، وذلك ربما عن طريق الهاتف في أقرب فرصة تُتاح لكم.

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

مذكرة مؤرخة ٢٤ حزيران/يونيه ٢٠١٠ من أمين الفريق العامل

طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في الفقرة ٥ من قرارها ٨٩/٦٤ الذي اتخذته في دورتها الرابعة والستين، وفيما يتعلق بالفريق العامل المعني بتمويل وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)، أن يقدم إلى الفريق العامل الخدمات والمساعدة اللازمة له للاضطلاع بأعماله ولكفالة الأمن المالي للوكالة.

ولكي ينجز الفريق العامل ولايته، ينبغي أن يحصل على أحدث البيانات المتعلقة بميزانية الأونروا، أي على معلومات مستكملة عن الميزانية الحالية وبيانات دقيقة فيما يتعلق بالإيرادات المطلوبة والمساهمات المتوقعة للسنة المالية القادمة. وبالنظر للإجراءات المتعلقة بالميزانية، ليس بإمكان الأونروا أن تزود الفريق العامل بهذه المعلومات في حينها في أي فترة

سابقة لأيلول/سبتمبر ٢٠١٠، كما أنه ليس بمقدور الفريق العامل أن يعد تقريره للدورة الخامسة والستين للجمعية العامة ما لم تتوفر له هذه البيانات المهمة.

وبالنظر لما تقدم، أكون في غاية الامتنان لو تفضلتم بتوجيه عناية لجنة المؤتمرات إلى طلب الفريق العامل بأن يؤذن له بالاجتماع خلال الأسبوع الأول من الدورة الخامسة والستين للجمعية العامة.

الآثار المترتبة في خدمات المؤتمرات على الاقتراحات الرامية إلى تعديل جدول المؤتمرات والاجتماعات لعام ٢٠١١  
لمعالجة مشكلة إتاحة الوثائق للجنة الخامسة في المواعيد المحددة

الخيار ١: إضافة أسبوع واحد أو أسبوعين إلى الدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة في نيسان/أبريل، قبل موعد بدايتها المعتاد في الأسبوع الأول من أيار/مايو، وترك الجدول الزمني الحالي لدورة لجنة البرنامج والتنسيق دون تغيير<sup>(١)</sup>

الجدول الزمني الحالي للاجتماعات	الاقتراحات <sup>(١)</sup>	التأثير في الجدول الزمني للاجتماعات مع توفير الترجمة الشفوية	التأثير في إتاحة الوثائق
اللجنة الخامسة الدورة المستأنفة الأولى ٧ آذار/مارس - ١ نيسان/أبريل ٢٠١١ (أربعة أسابيع) الدورة المستأنفة الثانية ٢٧-٢٨ أيار/مايو ٢٠١١ (أربعة أسابيع)	(أ) إضافة أسبوع واحد قبل موعد بداية الدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة المعتاد: ٢٥ نيسان/أبريل - ٢٧ أيار/مايو ٢٠١١ (خمسة أسابيع)	(أ) لا يُتوقع أن يترتب أي أثر على الموارد ما لم تنشأ ولايات جديدة للفترة نفسها، لكن ذلك سيحد من قدرة إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات على تلبية احتياجات الخدمات الأخرى خلال تلك الفترة.	(١) تكمن المشكلة الرئيسية في إصدار تقارير اللجنة الاستشارية للدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة: سيؤدي هذا الخيار إلى زيادة الضغط على الإدارات المعدة لتقارير ميزانيات عمليات حفظ السلام إذ سيتعين عليها أن تقدمها في وقت سابق عن الخطة الحالية، أي ما بين منتصف كانون الثاني/يناير ونهاية شباط/فبراير. وعموماً، يمكن إصدار وثائق في مواعيد أقرب مما هي الآن إلى بداية الدورة المستأنفة الثانية؛
٢٧-٢٨ أيار/مايو ٢٠١١ (أربعة أسابيع)	حذف أسبوع واحد من الجزء الرئيسي لدورة اللجنة الخامسة: ١٠ تشرين الأول/أكتوبر - ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ <sup>(ب)</sup>	(٢) سيلزم إعادة تقديم تقرير حساب الدعم، الذي يقدم عادة في أوائل آذار/مارس ويكون طوله مفراطاً، في وقت سابق لتجهيزه عن طريق تبسيط عملية إعداد الميزانيات، بحيث يكون جاهزاً ليصدر في الوقت المحدد لتتضمن فيه اللجنة الاستشارية (لأن عدم تقديمه لن يؤخر نظر اللجنة الاستشارية في التقرير فحسب، ولكنه سيؤخر أكثر نظر اللجنة الخامسة في تقرير اللجنة الاستشارية ذي الصلة والبند ذي الصلة) ويصدر قبل بداية الدورة المستأنفة الثانية. ونظراً لرغبة اللجنة الخامسة في أن تتولى إعداد هذا التقرير الاستعراضي في بداية الدورة، فإن ذلك قد يؤثر في عملها؛	(٢) سيلزم إعادة تقديم تقرير حساب الدعم، الذي يقدم عادة في أوائل آذار/مارس ويكون طوله مفراطاً، في وقت سابق لتجهيزه عن طريق تبسيط عملية إعداد الميزانيات، بحيث يكون جاهزاً ليصدر في الوقت المحدد لتتضمن فيه اللجنة الاستشارية (لأن عدم تقديمه لن يؤخر نظر اللجنة الاستشارية في التقرير فحسب، ولكنه سيؤخر أكثر نظر اللجنة الخامسة في تقرير اللجنة الاستشارية ذي الصلة والبند ذي الصلة) ويصدر قبل بداية الدورة المستأنفة الثانية. ونظراً لرغبة اللجنة الخامسة في أن تتولى إعداد هذا التقرير الاستعراضي في بداية الدورة، فإن ذلك قد يؤثر في عملها؛
لجنة البرنامج والتنسيق ٦ حزيران/يونيه - ١ تموز/يوليه ٢٠١١ (أربعة أسابيع)		(٣) من الصعب تجهيز وإصدار تقرير اللجنة الاستشارية عن الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، الذي يقدم دائماً في نهاية الدورة الشتوية للجنة الاستشارية، قبل بداية الدورة المستأنفة الثانية، إذ أن هناك عطلة نهاية أسبوع واحدة فقط في ما بين الدورتين. ونظراً لرغبة اللجنة الخامسة في أن تتولى إعداد هذا التقرير الاستعراضي في بداية الدورة، فإن ذلك قد يؤثر في عملها.	(٣) من الصعب تجهيز وإصدار تقرير اللجنة الاستشارية عن الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، الذي يقدم دائماً في نهاية الدورة الشتوية للجنة الاستشارية، قبل بداية الدورة المستأنفة الثانية، إذ أن هناك عطلة نهاية أسبوع واحدة فقط في ما بين الدورتين. ونظراً لرغبة اللجنة الخامسة في أن تتولى إعداد هذا التقرير الاستعراضي في بداية الدورة، فإن ذلك قد يؤثر في عملها.
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية الدورة الشتوية ٢٥ كانون الثاني/يناير - ٢٩ نيسان/أبريل ٢٠١١ الدورة الربيعية ١٧ أيار/مايو - ٢٢ تموز/يوليه ٢٠١١			

الجدول الزمني الحالي  
للاجتماعاتالاقتراحات<sup>(ب)</sup>التأثير في الجدول الزمني للاجتماعات مع  
توفير الترجمة الشفوية

## التأثير في إتاحة الوثائق

## الدورة الخريفية

٦ أيلول/سبتمبر -  
١٦ كانون الأول/  
ديسمبر ٢٠١١

(ب) إضافة أسبوعين قبل  
الموعد العادي لبداية الدورة  
المستأنفة الثانية للجنة الخامسة:  
١٨ نيسان/أبريل -  
٢٧ أيار/مايو ٢٠١١  
(ستة أسابيع)  
حذف أسبوعين من الجزء  
الرئيسي لدورة اللجنة الخامسة:  
١٧ تشرين الأول/  
أكتوبر - ٢٣ كانون  
الأول/ديسمبر ٢٠١١<sup>(ب)</sup>

المجلس الاقتصادي  
والاجتماعي

٢٠١١ في جنيف  
٢٠١٢ في نيويورك

(ب) نفس الأثر أعلاه، لكنه أسوأ بكثير. لا سيما فيما يتعلق  
بما يلي:

١' يمكن إصدار التقرير المتعلق بحساب الدعم قبيل الدورة  
المستأنفة الثانية، إن لم يكن قبل بدايتها. وهذا قد يكون له  
تأثير كبير على عمل اللجنة؛

٢' سيلزم إصدار تقرير اللجنة الاستشارية عن الجوانب  
الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة  
لحفظ السلام خلال الدورة المستأنفة الثانية للجنة  
الخامسة، وربما في منتصفها، نظرا لتداخل الدورتين.

يُفترض في هذا الخيار أن الدورة الشتوية للجنة  
الاستشارية لن تُمدد. وسيؤدي أي تمديد للدورة قبل موعد  
بدايتها الحالية إلى ضغط قوي على الإدارات المعدّة لتقارير  
ميزانيات عمليات حفظ السلام؛ كما سيؤدي أي تمديد لها بعد  
موعد انتهائها الحالي إلى أثر كارثي على الدورة المستأنفة الثانية  
للجنة الخامسة إذ أنه سيتعين إصدار العديد من تقاريرها خلال  
هذه الدورة.

**الخيار ٢:** إضافة أسبوع واحد أو أسبوعين بعد موعد النهاية المعتاد للدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة في حزيران/يونيه، وبالتالي تأخير موعد بداية الدورة السنوية للجنة البرنامج والتنسيق بأسبوع واحد أو أسبوعين<sup>(١)</sup>

الجدول الزمني الحالي للاجتماعات	الاقتراحات <sup>(١)</sup>	الأثر المترتب على الجدول الزمني للاجتماعات مع توفير الترجمة الشفوية	الأثر المترتب على إتاحة الوثائق
<p><b>اللجنة الخامسة</b> الدورة المستأنفة الأولى ٧ آذار/مارس - ١ نيسان/أبريل ٢٠١١ (أربعة أسابيع) الدورة المستأنفة الثانية ٢٧-٢٨ أيار/مايو ٢٠١١ (أربعة أسابيع)</p>	<p>(أ) إضافة أسبوع واحد بعد موعد النهاية المعتاد للدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة: ٢ أيار/مارس - ٣ حزيران/يونيه ٢٠١١ (خمسة أسابيع) حذف أسبوع واحد من الجزء الرئيسي لدورة اللجنة الخامسة: ١٠ تشرين الأول/أكتوبر - ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١<sup>(ب)</sup></p>	<p>(أ) لا يُتوقع أن يترتب أي أثر على الموارد ما لم تنشأ ولايات جديدة للفترة نفسها، لكن ذلك سيحد بشدة من قدرة الإدارة على تلبية احتياجات الخدمات الأخرى خلال تلك الفترة.</p>	<p>المشكلة الرئيسية هي التأثيرات المتعاقبة على الدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق والمجلس الاقتصادي والاجتماعي: (أ) ثمة حالياً أسبوعان يفصلان بين نهاية دورة لجنة البرنامج والتنسيق وموعد نظر المجلس في تقريرها. وسيؤدي تأخير دورة لجنة البرنامج والتنسيق بأسبوع واحد إلى تقصير تلك الفترة الفاصلة لتصبح أسبوعاً واحداً (التي يتعين فيها إعداد التقرير وتقديمه إلى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات للتجهيز لتجهيزه وإصداره). وفي هذه الحالة، لن يكون التقرير الذي تقدمه لجنة البرنامج والتنسيق إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي جاهزاً خلال الدورة الموضوعية للمجلس.</p>
<p><b>لجنة البرنامج والتنسيق</b> ٦ حزيران/يونيه - ١ تموز/يوليه ٢٠١١ (أربعة أسابيع)</p>	<p>تأخير موعد بداية الدورة السنوية للجنة البرنامج والتنسيق بأسبوع واحد: ١٣ حزيران/يونيه - ٨ تموز/يوليه ٢٠١١</p>	<p>(ب) لن يترك تأخير دورة لجنة البرنامج والتنسيق بأسبوعين أي وقت بين نهاية دورتها وموعد نظر المجلس الاقتصادي والاجتماعي في تقريرها. وفي هذه الحالة، لن يكون تقرير اللجنة إلى المجلس جاهزاً خلال الدورة الموضوعية للمجلس.</p>	<p>(ب) لن يترك تأخير دورة لجنة البرنامج والتنسيق بأسبوعين أي وقت بين نهاية دورتها وموعد نظر المجلس الاقتصادي والاجتماعي في تقريرها. وفي هذه الحالة، لن يكون تقرير اللجنة إلى المجلس جاهزاً خلال الدورة الموضوعية للمجلس.</p>
<p><b>اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية</b> الدورة الشتوية ٢٥ كانون الثاني/يناير - ٢٩ نيسان/أبريل ٢٠١١ الدورة الربيعية</p>	<p>(ب) إضافة أسبوعين بعد الموعد العادي لنهاية الدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة: ٢ أيار/مارس - ١٠ حزيران/يونيه ٢٠١١ (ستة أسابيع)</p>	<p>(ب) لا يُتوقع أن يترتب أي أثر على الموارد ما لم تنشأ ولايات جديدة للفترة نفسها، لكن ذلك سيحد بشدة من قدرة الإدارة على تلبية احتياجات الخدمات الأخرى خلال تلك الفترة.</p>	<p>(ب) لن يترك تأخير دورة لجنة البرنامج والتنسيق بأسبوعين أي وقت بين نهاية دورتها وموعد نظر المجلس الاقتصادي والاجتماعي في تقريرها. وفي هذه الحالة، لن يكون تقرير اللجنة إلى المجلس جاهزاً خلال الدورة الموضوعية للمجلس.</p>

الجدول الزمني الحالي للاجتماعات	الاقتراحات <sup>(أ)</sup>	الأثر المترتب على الجدول الزمني للاجتماعات مع توفير الترجمة الشفوية الأثر المترتب على إتاحة الوثائق
١٧ أيار/مايو - ٢٢ تموز/يوليه ٢٠١١ الدورة الخريفية	حذف أسبوعين من الجزء الرئيسي لدورة اللجنة الخامسة: ١٧ تشرين الأول/ أكتوبر - ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ <sup>(ب)</sup>	
٦ أيلول/سبتمبر - ١٦ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١١	تأخير موعد بداية الدورة السنوية للجنة البرنامج والتنسيق بأسبوعين: ٢٠ حزيران/يونيه - ١٥ تموز/يوليه ٢٠١١	
المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٢٠١١ في جنيف ٢٠١٢ في نيويورك		

**الخيار ٣: تأخير موعد بداية دورتي اللجنة الخامسة المستأنفتين الأولى والثانية بأسبوع واحد<sup>(١)</sup>**

الجدول الزمني الحالي للاجتماعات	الاقتراحات <sup>(١)</sup>	الأثر المترتب على الجدول الزمني للاجتماعات مع توفير الترجمة الشفوية للأثر المترتب على إتاحة الوثائق
<p><b>اللجنة الخامسة</b></p> <p>الدورة المستأنفة الأولى</p> <p>٧ آذار/مارس - ١ نيسان/أبريل ٢٠١١ (أربعة أسابيع)</p> <p>الدورة المستأنفة الثانية</p> <p>٢٧-٢٨ أيار/مايو ٢٠١١ (أربعة أسابيع)</p> <p><b>لجنة البرنامج والتنسيق</b></p> <p>٦ حزيران/يونيه - ١ تموز/يوليه ٢٠١١ (أربعة أسابيع)</p> <p><b>اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية</b></p> <p>الدورة الشتوية</p> <p>٢٥ كانون الثاني/يناير - ٢٩ نيسان/أبريل ٢٠١١</p> <p>الدورة الربيعية</p> <p>١٧ أيار/مايو - ٢٢ تموز/يوليه ٢٠١١</p>	<p>(أ) تأخير موعد بداية الدورة المستأنفة الأولى للخامسة بأسبوع واحد: ١٤ آذار/مارس - ٨ نيسان/أبريل ٢٠١١</p> <p>(ب) تأخير موعد بداية الدورة المستأنفة الثانية للخامسة بأسبوع واحد: ٩ أيار/مايو - ٣ حزيران/يونيه ٢٠١١</p> <p>إذا ما تقرر تأخير موعد بداية دورة لجنة البرنامج والتنسيق بأسبوع واحد نتيجة لتأخير موعد الدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة، فإن القيود المذكورة في الخيار ٢ (ب) ستنتطبق.</p>	<p>(أ) لا يُتوقع أن يترتب أي أثر على الموارد ما لم تنشأ ولايات جديدة للفترة نفسها</p> <p>(ب) لا يُتوقع أن يترتب أي أثر على الموارد ما لم تنشأ ولايات جديدة للفترة نفسها</p> <p>(ب) من شأن هذا الخيار أن يساعد على تخفيف الضغط على وثائق الدورة المستأنفة، لكنه يطرح بعض التحديات فيما يتعلق بوثائق لجنة البرنامج والتنسيق والمجلس الاقتصادي والاجتماعي.</p>

الأثر المترتب على إتاحة الوثائق	الأثر المترتب على الجدول الزمني للاجتماعات مع توفير الترجمة الشفوية	الاقتراحات <sup>(أ)</sup>	الجدول الزمني الحالي للاجتماعات
لن يكون لأي من الخيارات المقترحة أي أثر على تغطية المحاضر الموجزة.			<p>الدورة الخريفية</p> <p>٦ أيلول/سبتمبر - ١٦ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١١</p> <p>المجلس الاقتصادي والاجتماعي</p> <p>٢٠١١ في جنيف ٢٠١٢ في نيويورك</p>

(أ) انظر A/64/32، الفقرة ١٥.

(ب) سُنقَطع الأسابيع المضافة إلى الدورة المستأنفة الثانية للجنة الخامسة من الجزء الرئيسي لدورة اللجنة الخامسة؛ وبالتالي، ينبغي وفقاً لذلك تأخير بداية الدورة في تشرين الأول/أكتوبر بأسبوع واحد أو أسبوعين.

## المرفق الثالث

## استخدام موارد المؤتمرات

- 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 فعلا
- هاء مجموع عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها
- واو مقدار الوقت الضائع بسبب التأخير في البدء/التبكير في الإنهاء (الساعات والدقائق مقربة إلى أقرب خمس دقائق. فمثلا: 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، مطروحا منه عدد الاجتماعات الإضافية والاجتماعات الملغاة، إلى عدد الاجتماعات المقررة (ألف مطروحا منه باء وجيم، كنسبة مئوية من ألف)
- معامل الاستخدام هو النسبة المئوية من موارد المؤتمرات المتاحة التي استخدمتها فعلا 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 مجموع الاجتماعات المقررة 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

\* 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 اعتمدها 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.

## ألف - نيويورك

مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة		مؤشر مدى الامتثال		نسبة مئوية																		
١	٢	٣	٤	٥	٦	٤ أسابيع	٦ أسابيع	عدد الدقائق	واو الاجتماعات معامل دقة معامل التخطيط الاستخدام**	الاجتماعات المعقودة	و (ساعات/دقائق)	* ألف باء جيم دال هاء										
لجنة المؤتمرات																						
٢٠	-	٤٠	-	-	-	٤٠	٤٠	صفر	لا ينطبق	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,٠٠	لا ينطبق	-	١٠	-	-	١٠	٢٠٠٩	١٤-٨	أيلول/سبتمبر
٢٠	-	٢٠	٢٠	-	-	٤٠	٤٠	٢٦٠	لا ينطبق	٨٦	١٠٠	١٠٠	٤,١٠/٠,١٠	لا ينطبق	-	١٠	-	-	١٠	٢٠٠٨	١٢-٨	أيلول/سبتمبر
٢٥	٢٥	٢٥	-	-	-	٢٥	٢٥	١٨٠	لا ينطبق	٩٠	١٠٠	١٠٠	٣,٠٠/٠,٠٠	لا ينطبق	-	١٠	-	-	١٠	٢٠٠٧	١٤-١٠	أيلول/سبتمبر
صندوق الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الثانية،																						
-	-	٤	٨	٢٤	٤٠	٨٨	٢٤	٥٥	لا ينطبق	٩٥	٨٣	٨٣	٠,٤٠/٠,١٥	لا ينطبق	١	٥	١	-	٦	٢٠٠٩	١٦-١٤	أيلول/سبتمبر
٨	-	-	١٢	١٨	١٥	٨٠	٤٧	١٥	لا ينطبق	٩٩	١٠٠	١٠٠	٠,١٥/٠,٠٠	لا ينطبق	-	٦	-	-	٦	٢٠٠٨	١٧-١٥	أيلول/سبتمبر
-	٨	٥	-	١٨	٢٨	٨٧	٤١	٤٠	لا ينطبق	٩٧	٨٣	١١٧	٠,٢٥/٠,١٥	لا ينطبق	-	٧	-	١	٦	٢٠٠٧	٧-٤	أيلول/سبتمبر
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية																						
١٢ أيار/مايو -																						
١٠٧٠	لا ينطبق	١٠٧٠	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
٩٣	لا ينطبق	٩٩	٩٩	٩,٢٥/٨,٢٥	لا ينطبق	-	١٠٢	١	-	١٠٣	٢٤	حزيران/يونيه	٢٠٠٩	٢٤	حزيران/يونيه							
٦ أيار/مايو -																						
١٨٧٥	لا ينطبق	١٨٧٥	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
٨٥	لا ينطبق	٩٩	٩٩	١٠,٣٠/٢٠,٤٥	لا ينطبق	-	٧٤	١	-	٧٥	٢٧	حزيران/يونيه	٢٠٠٨	٢٧	حزيران/يونيه							
١٥ أيار/مايو -																						
٢٧٩٥	لا ينطبق	٢٧٩٥	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
٨١	لا ينطبق	٩٥	٩٥	٩,١٥/٣٧,٢٠	لا ينطبق	-	٩٧	٥	-	١٠٢	٢٧	حزيران/يونيه	٢٠٠٧	٢٧	حزيران/يونيه							

ألف	باء	جيم	دال	هاء *	واو	نسبة مئوية			عدد الدقائق	مؤشر مدى الامتثال										
						الاجتماعات معاملة دقة معامل التخطيط الاستخدام**	الاجتماعات معاملة دقة معامل التخطيط الاستخدام**	الاجتماعات معاملة دقة معامل التخطيط الاستخدام**		مؤشر مدى الامتثال										
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	
																				اللجنة المعنية بحقوق الإنسان
																				الدورة الخامسة والتسعون،
																				١٦ آذار/مارس -
																				٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٩
																				الدورة الثانية والتسعون،
																				١٧ آذار/مارس -
																				٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٨
																				الدورة التاسعة والثمانون،
																				٣٠-١٢ آذار/مارس ٢٠٠٧
																				المجلس الاقتصادي والاجتماعي،
																				الدورة التنظيمية،
																				١٠-١٣ شباط/فبراير ٢٠٠٩
																				٥-٨ شباط/فبراير ٢٠٠٨
																				٦-٩ شباط/فبراير ٢٠٠٧
																				اللجنة الاستشارية لشؤون
																				الإدارة والميزانية
																				٢٠ كانون الثاني/يناير -
																				٢٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٩
																				٥ شباط/فبراير -
																				٢٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٨
																				٦ شباط/فبراير -
																				٢٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٧

مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع	مؤشر مدى الامتثال					نسبة مئوية				وإو (ساعات/دقائق) المعقودة	* دال هاء	جيم	باء	ألف							
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩							١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥
الجمعية العامة (اللجنة السادسة)																					
						٩٠	٨٠	٤٦٥	لا ينطبق	٩١	٨١	٩٧	٠,٠٠/٧,٤٥	لا ينطبق	٣	٣٥	٤	٣	٣٦	٢٠٠٩	الدورة الرابعة والستون،
				١٥		١٠٠	٨٥	٥٣٥	لا ينطبق	٨٩	٩٣	٩٣	٣,٢٥/٥,٣٠	لا ينطبق	٢	٢٦	٢	-	٢٨	٢٠٠٨	الدورة الثالثة والستون،
		٨				٩٢	٩٢	٤٣٥	لا ينطبق	٩٣	٨٥	٩٧	٣,٢٠/٣,٥٥	لا ينطبق	٣	٣٢	٣	٢	٣٣	٢٠٠٧	الدورة الثانية والستون،
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الثانية،																					
		١٩	٣١	١٩	٦	٤٤	١٩	١٤٥	لا ينطبق	٩٠	١٠٠	١٠٠	٠,٥٠/١,٣٥	لا ينطبق	-	٨	-	-	٨	٢٠٠٩	١١-٨ أيلول/سبتمبر
	١٧	١٣	١٣	-	٢١	٣٤	١٣	٢٥٠	لا ينطبق	٨٦	١٠٠	١٠٠	٢,٣٥/١,٣٥	لا ينطبق	-	١٠	-	-	١٠	٢٠٠٨	١٢-٨ أيلول/سبتمبر
	١٠	١٤	١٩	١٠	١٤	٤٣	١٩	١٩٥	لا ينطبق	٨٩	١٠٠	١٠٠	١,٣٥/١,٤٠	لا ينطبق	-	١٠	-	-	١٠	٢٠٠٧	١٤-١٠ أيلول/سبتمبر
اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية																					
				١١	٣٤	-	-	٦١٥	لا ينطبق	٨٩	٩٧	١٠٣	١٠,٠٠/٠,١٥	لا ينطبق	-	٣١	-	١	٣٠	٢٠٠٩	٢٨-١٩ كانون الثاني/يناير و ٢٧-١٨ أيار/مايو
								٩٢٠	لا ينطبق	٨٣	١٠٠	١٠٠	١٤,٤٥/٠,٣٥	لا ينطبق	-	٣٠	-	-	٣٠	٢٠٠٨	٣٠-٢١ كانون الثاني/يناير و ٢٩ أيار/مايو - ٦ حزيران/يونيه
		٣	١٢	٦	٧	٢٣	-	٥٦٠	لا ينطبق	٦٦	٧٣	٧٣	٦,٤٠/٤,٢٠	لا ينطبق	١	٢٢	٨	-	٣٠	٢٠٠٧	٢٢ كانون الثاني/يناير - ٢ شباط/فبراير و ١٨-١٤ أيار/مايو
الجمعية العامة (اللجنة الرابعة)																					
				١٦	٥	٨٤	٦٣	٥٤٠٥	لا ينطبق	٨٩	٨٩	٨٩	٤,١٥/٤,٤٥	لا ينطبق	٣	٢٤	٣	-	٢٧	٢٠٠٩	الدورة الرابعة والستون،
	٦		٦	٦	-	٥٣	٤٧	٧٦٥	لا ينطبق	٨٤	٨٨	٩٦	٤,٣٥/٨,١٠	لا ينطبق	٢	٢٤	٢	١	٢٥	٢٠٠٨	الدورة الثالثة والستون،
		١١			٥	٨٩	٨٤	١٠٨٠	لا ينطبق	٧٢	٨٦	٨٦	٥,١٠/١٢,٥٠	لا ينطبق	٢	٢٥	٤	-	٢٩	٢٠٠٧	الدورة الثانية والستون،

ألف	باء	جيم	دال	هاء *	واو	نسبة مئوية				مؤشر مدى الامتثال		مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع				
						الاجتماعات	معامل	دقة	معامل	عدد الدقائق	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣
الجمعية العامة (اللجنة الخامسة)																
الدورة الثالثة والستون المستأنفة،																
٢٧-٢	٢٠٠٩	٤٠	١٢	٥	٤٧	٤	٣	١١٨	١١,٣٠/٤,٠٥	١١٨	٥٨	٨٨	٨٦	٩٣٥	٦٧	
١١ أيار/مايو -																
٥	٢٠٠٩	٣٨	١٥	٤	٤٩	١	١	١٢٩	٨,٠٠/٠,٥٠	١٢٩	٥٠	٨٩	٨٩	٥٣٠	٩	
الدورة الثانية والستون المستأنفة،																
٢٨-٣	٢٠٠٨	٣٨	-	٢	٣٦	٢	٢	٩٥	١٠,٢٠/٧,٠٠	٩٥	٩٥	٨٥	١٠٤٠	٦٦		
٣٠-٥	٢٠٠٨	٣٨	-	٢	٣٦	٢	٢	٩٥	٨,٢٥/٣,٥٠	٩٥	٩٥	٨٩	٧٣٥	٣٥		
الدورة الحادية والستون المستأنفة،																
٣٠-٥	٢٠٠٧	٤٠	٢	٥	٣٧	٥	٥	٩٣	١٠,٢٥/٤,٤٠	٩٣	٨٣	٨٨	٩٠٥	٨٣		
٧ أيار/مايو - ٨ حزيران/يونيه																
٢٠٠٧	٤٨	-	٣	٣	٤٥	٣	٣	٩٤	١٦,١٥/٦,٥٥	٩٤	٩٤	٨٤	١٣٩٠	١٤		
الجمعية العامة (اللجنة الخامسة)																
الدورة الرابعة والستون، ٢٠٠٩																
١١٤	٢٠٠٩	١١	١٩	١٢	١٢١	٩	٩	١٠٦	٢٤,١٥/١٨,١٠	١٠٦	٧٣	٨٧	٢٥٤٥	٣		
الدورة الثالثة والستون، ٢٠٠٨																
١	٢٠٠٨	٤	١٤	١	١١	١١	١١	٩١	٢٧,٤٠/٩,٤٥	٩١	٨٤	٨٧	٢٢٤٥	٥		
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧																
٣	٢٠٠٧	٤	٩	٩٨	٨	٨	٨	٩٥	٢٤,٣٠/١٣,٤٥	٩٥	٨٧	٨٧	٢٢٧٠	٦		
منظمة الأمم المتحدة للطفولة، المجلس التنفيذي، الدورة السنوية،																
١٠-٨	٢٠٠٩	٦	-	-	٦	-	-	١٠٠	٠,٢٠/٢,١٥	١٠٠	١٠٠	٨٦	١٥٥	١٠		
٦-٢	٢٠٠٨	٦	-	١	٥	-	-	٨٣	٠,٣٥/٠,٣٠	٨٣	٨٣	٧٧	٦٥	٣٠		
٨-٤	٢٠٠٧	١٠	١	٢	٩	١	١	٩٠	٠,١٥/١,١٥	٩٠	٧٠	٨٦	٩٠	٢٧		
الجمعية العامة (اللجنة الثالثة)																
الدورة الرابعة والستون، ٢٠٠٩																
٥٢	٢٠٠٩	١	٦	٤٧	٣	-	-	٩٠	٤,٤٥/٨,٠٠	٩٠	٨٧	٨٦	٧٦٥	١		

ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	نسبة مئوية				عدد الدقائق	مؤشر مدى الامتثال		مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						
							الاجتماعات	معامل	دقة	معامل		الاجتماعات	معامل	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧
٢٠٠٨	٥٥	٥	٦	٥٤	٤	٣	٩٨	١٠,١٠/١٣,٤٠	٩٨	٨٠	٨٣	٨٢	٣٩	٧٤	٢٤	١١	٢	٨	٣	١٣
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧	٦٢	١	٨	٥٥	٢	-	٨٩	١٤,٠٥/١٤,٥٠	٨٩	٨٥	٧٥	٧٢	٥٨	٧٧	١٣	٦	١١	٢	٦	٤
الجمعية العامة (اللجنة الخامسة)																				
٢٠٠٩	٢٢	١	١	٢٢	-	-	١٠٠	٣,٥٥/٣,٢٠	١٠٠	٩١	٨٥	٨٥	٥٦	٦٣	٢	٥	٢	٢	١٥	١٨
الدورة الرابعة والستون، ٢٠٠٩	٢٤	-	٢	٢٢	١	-	٩٢	٤,٣٥/٤,٤٠	٩٢	٩٢	٨٣	٧٩	٦٠	٦٥	-	٥	٥	٥	٧	١٨
الدورة الثالثة والستون، ٢٠٠٨	٢٤	١	٢٤	-	-	-	١٠٤	٥,٣٥/٥,٥٥	١٠٤	٩٦	٨٥	٨٥	٥٢	٥٤	-	٢	٢	٧	١٣	٢٤
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧																				
لجنة الإعلام																				
٢٠٠٩	١٢	١	-	١٣	-	لا ينطبق	١٠,١٥/٦١,٠٥	١٠,٨	٩٢	٨٤	لا ينطبق	٣٨٠	١٠٠	١٠٠	لا ينطبق					
الدورة الحادية والثلاثون، ٢٠٠٩	١٥	١	-	١٦	-	لا ينطبق	٨,٠٠/١١,٢٥	١٠,٧	٩٣	٦٠	لا ينطبق	١١٦٥	٦٧	١٠٠	٣٣	لا ينطبق				
الدورة الثلاثون، ٢٨ نيسان/أبريل - ٩ أيار/مايو ٢٠٠٨	٩	-	-	٩	-	لا ينطبق	٠,٢٠/٥,١٠	١٠٠	١٠٠	٨٠	لا ينطبق	٣٣٠	٧٥	١٠٠	٢٥	لا ينطبق				
الدورة التاسعة والعشرون، ٣٠ نيسان/أبريل - ١١ أيار/مايو ٢٠٠٧																				
لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، الفريق العامل المعني بالتحكيم																				
٢٠٠٩	١٠	-	-	١٠	-	لا ينطبق	٤,٣٥/١٣,٣٥	١٠٠	١٠٠	٨٣	لا ينطبق	٣١٠	٥٠	٥٠	لا ينطبق					
الدورة الخمسون، ١٣ شباط/فبراير ٢٠٠٩	١٠	-	-	١٠	-	لا ينطبق	٣,١٥/١٠,٠٠	١٠٠	١٠٠	٨٩	لا ينطبق	١٩٥	٥٠	٥٠	لا ينطبق					
الدورة الثامنة والأربعون، ٨-٤ شباط/فبراير ٢٠٠٨	١٠	-	-	١٠	-	لا ينطبق	٣,٠٥/١٠,١٥	١٠٠	١٠٠	٨٩	لا ينطبق	٢٠٠	٢٥	٢٥	لا ينطبق					
الدورة السادسة والأربعون، ٩-٥ شباط/فبراير ٢٠٠٧																				
لجنة التنمية المستدامة																				
٢٠٠٩	٣٧	٣	٣	٣٧	-	لا ينطبق	٧,٤٥/٤,٢٥	١٠٠	٨٤	٨٢	لا ينطبق	٧٣٠	٩٢	٩٢	لا ينطبق					
الدورة السابعة عشرة، ١٥-٤ أيار/مايو ٢٠٠٩																				

ألف	باء	جيم	دال	هاء *	واو	نسبة مئوية			عدد الدقائق	مؤشر مدى الامتثال		مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع								
						الاجتماعات معاملة دقيقة معامل	التخطيط الاستخدام **	الاجتماعات معاملة دقيقة معامل		٤ أسابيع	٦ أسابيع	١	٢	٣	٤	٥	٦			
٣٦	-	١	٣٥	-	لا ينطبق	٦,٥٥/٥,١٥	٩٧	٩٧	٨٦	لا ينطبق	٧٣٠	٩٦	١٠٠	-	٤	-	-	-	-	الدورة السادسة عشرة، ١٦-٥ أيار/مايو ٢٠٠٨
٣٣	٧	٦	٣٤	-	لا ينطبق	١٠,٢٠/٧,١٠	١٠٣	٦١	٧٠	لا ينطبق	١٠٥٠	٣٣	١٠٠	٥٦	١١	-	-	-	-	الدورة الخامسة عشرة، ٣٠ نيسان/أبريل - ١١ أيار/مايو ٢٠٠٧
١٤١	-	٥	١٣٦	٣	لا ينطبق	٢٧,٠٠/٤٥,٤٠	٩٦	٩٦	٨١	لا ينطبق	٤٣٦٠	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ٨ أيلول/سبتمبر - ١٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩
١٥١	-	٨	١٤٣	٢	لا ينطبق	١٣,٣٥/٢٦,٣٠	٩٥	٩٥	٨٧	لا ينطبق	٢٤٠٥	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢ أيلول/سبتمبر - ١٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨
١٥١	-	٢١	١٣٠	١١	لا ينطبق	١٣,١٥/٥٥,١٠	٨٦	٨٦	٧٨	لا ينطبق	٤١٠٥	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٤ أيلول/سبتمبر - ٢١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧
٣٨	٥	٨	٣٥	٦	لا ينطبق	١٠,٢٠/٨,١٠	٩٢	٦٦	٨١	لا ينطبق	١١١٠	٢٨	٦٤	٢٧	٩	٢٧	-	-	٩	لجنة البرنامج والتنسيق الدورة التاسعة والأربعون، ٨ حزيران/يونيه - ٢ تموز/يوليه ٢٠٠٩
٣٨	-	١	٣٧	١	لا ينطبق	٧,٣٠/١٥,٢٥	٩٧	٩٧	٨٠	لا ينطبق	١٣٧٥	٨٥	٨٨	٣	٣	-	٦	٣	-	الدورة الثامنة والأربعون، ٩ حزيران/يونيه - ٣ تموز/يوليه ٢٠٠٨
٣٨	٤	٩	٣٣	٤	لا ينطبق	٧,١٥/١٢,١٥	٨٧	٦٦	٧٣	لا ينطبق	١١٧٠	٢٦	٣٤	٤	٤	٤	٤	٨	٥٠	الدورة السابعة والأربعون، ١١ حزيران/يونيه - ٦ تموز/يوليه ٢٠٠٧
١٥٢	٤٩	٧٠	١٣١	٥٦	٣٠	٢٨,٢٠/٤٧,١٥	٨٦	٢٢	٨١	٦٧	١١١٠	٦٢	٨٣	١٣	٨	٤	٦	١	١	الجمعية العامة الدورة الرابعة والستون، الجلسات العامة لعام ٢٠٠٩

ألف	باء	جيم	دال	هاء *	واو	نسبة مئوية				عدد الدقائق	مؤشر مدى الامتثال		مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع							
						الاجتماعات معاملة دقيقة معامل	التخطيط الاستخدام**	الاجتماعات معاملة دقيقة معامل	التخطيط الاستخدام**		مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى الامتثال	١	٢	٣	٤	٥	٦		
١٥٦	٥٨	٦٩	١٤٥	٥٦	٣٣	٩٣	١٩	٧٩	٧٩	٥٥٦٥	٦٢	٧٢	١٠	-	١٠	١٠	٨	٨	٢	الجدولة الثالثة والستون، الجلسات العامة لعام ٢٠٠٨
١٣٧	٣	٥٢	٨٨	٣٦	١٨	٦٤	٦٠	٧٨	٦٥	٧٥٥٢	٥٧	٧٣	١٤	٢	١٤	٧	٩	٧	٤	الجدولة الثانية والستون، الجلسات العامة لعام ٢٠٠٧
																				برنامج الأمم المتحدة الإمكاني/صندوق الأمم المتحدة للسكان، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الأولى،
٢٠٠٩	٢٢-١٩	٨	-	-	٨	١٣٠/٣,٣٥	١٠٠	١٠٠	٧٩	٣٠٥	٥٠	٦٧	٩	٨	٨	٢٥	-	-	-	١٩-٢٢ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩
٢٠٠٨	٢٤-٢١	٨	-	-	٨	٢,١٥/٠,١٥	١٠٠	١٠٠	٩٠	١٥٠	٢٩	٥٨	٢٤	٥	١٠	١٤	١٨	-	-	٢١-٢٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨
٢٠٠٧	٢٦-٢٢	٨	-	-	٨	١,٣٥/٢,٣٠	١٠٠	١٠٠	٨٣	٢٤٥	٢٥	٤٥	١٠	١٠	٥	-	٢٥	٢٥	٢٥	٢٢-٢٦ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧
																				منظمة الأمم المتحدة للطفولة، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الأولى،
٢٠٠٩	٦-٤	٦	-	١	٥	٥,٥٠/٠,٢٥	٨٣	٨٣	٧٦	٧٥	١٧	٦٧	٣٣	١٧	-	٣٣	-	-	-	٤-٦ شباط/فبراير ٢٠٠٩
٢٠٠٨	٢٩	٨	-	١	٧	٥,٤٠/٤,٥٠	٨٨	٨٨	٦٥	٣٣٠	٣٠	٥٠	-	٢٠	١٠	٢٠	١٠	١٠	١٠	٢٩ كانون الثاني/يناير - ١ شباط/فبراير ٢٠٠٨
٢٠٠٧	١٨-١٥	٦	-	٢	٨	٥,٣٠/٢,٥٠	١٣٣	٦٧	٨٦	٢٠٠	٢٥	٣٨	١٣	-	٣٨	-	١٢	١٢	١٢	١٥-١٨ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧
																				اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام والفريق العامل التابع لها
٢٠٠٩	٢٣	٣٠	-	١١	١٩	٥,٠٠/٤,٣٥	٦٣	٦٣	٧٦	٥٧٥	-	٥٠	٥٠	-	٥٠	-	-	-	-	٢٣ شباط/فبراير - ٢٠ آذار/مارس ٢٠٠٩
٢٠٠٨	١٠	٣٠	-	١١	١٩	٥,٢٠/٦,٥٠	٦٣	٦٣	٦٣	٧٣٠	٥٠	٥٠	-	٥٠	-	٥٠	-	-	-	١٠ آذار/مارس - ٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٨
٢٠٠٧	٢٦	٢٦	٦	٢٢	٤	١٢,١٠/٧,٤٠	٨٥	٦٩	٦٩	١١٩٠	٣٤	٦٧	٣٣	-	٣٣	-	-	-	٣٣	٢٦ شباط/فبراير - ١٦ آذار/مارس ٢٠٠٧

ألف	باء	جيم	دال	هاء *	واو	نسبة مئوية				عدد الدقائق	مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع												
						الاجتماعات المعقودة	معامل دقة معامل التخطيط الاستخدام **	معامل دقة معامل التخطيط الاستخدام **	معامل دقة معامل التخطيط الاستخدام **															
لجنة التنمية الاجتماعية																								
١٣	-	١	١٢	١	١	٣,٠٥/٧,٠٠	٩٢	٩٢	٧٤	٧٤	٦٠٥	٨٩	١٠٠	١١	لا ينطبق									
١٤	-	١	١٣	١	-	٢,١٠/٥,٣٠	٩٣	٩٣	٨٢	٧٥	٥٠٠	١٠٠	١٠٠	-	لا ينطبق									
١٦	-	٣	١٣	٢	-	٣,٠٠/٥,٣٠	٨١	٨١	٧٦	٦٤	٥١٠	٨٦	١٠٠	-	لا ينطبق									
اللجنة الإحصائية																								
٨	-	٢	٦	-	لا ينطبق	٠,٢٠/١,١٠	٧٥	٧٥	٧٣	لا ينطبق	٣٠	٥٩	٧٢	١٤	لا ينطبق									
٨	-	١	٧	-	لا ينطبق	٠,١٥/٣,٠٥	٨٨	٨٨	٧٤	لا ينطبق	٢٠٠	١٠٠	١٠٠	لا ينطبق										
٨	-	٢	٦	٢	لا ينطبق	١,٤٥/١,٠٠	٧٥	٧٥	٨٩	لا ينطبق	١٦٥	١٠٠	١٠٠	لا ينطبق										
الجمعية العامة (اللجنة الثانية)																								
٤٢	٥	٤	٤٣	٣	١	٨,٤٥/٢٦,٢٠	٧٩	١٠٢	٧٣	٦٩	٢١٠٥	٨١	٩٠	٦	٣	٤	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	
٤٢	١	٥	٣٨	٥	٣	٧,٥٠/١٥,٥٥	٨٦	٩٠	٨٢	٧٧	١٤٢٥	٥٩	٨٨	٢١	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤	
٣٨	١	٧	٣٢	٥	-	٦,٢٥/١٧,١٠	٧٩	٨٤	٧٥	٦٢	١٤١٥	٤٥	٧٣	١٨	٣	١٧	١٠	١٧	١٠	١٧	١٠	١٧	١٠	
لجنة الاشتراكات																								
الدورة التاسعة والستون،																								
٣٢	-	٦	٢٦	٤	لا ينطبق	١٢,١٥/١٢,١٥	٨١	٨١	٦٨	لا ينطبق	١٤٧٠	٧٨	١٠٠	١١	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الدورة الثامنة والستون،																								
٢١	-	٥	١٦	٤	لا ينطبق	٥,١٥/٦,٥٠	٧٦	٧٦	٧٦	لا ينطبق	٧٢٥	٨٦	١٠٠	١٤	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-







مؤشر مدى مؤشرات مدى توافر الوثائق الامتثال	مؤشر مدى مؤشرات مدى توافر الوثائق الامتثال						نسبة مئوية				واو (ساعات/دقائق) المعقودة	الاجتماعات معامل دقة معامل	عدد الدقائق الاستخدام	الف	باء	جيم	دال	هاء	
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٤ أسابيع	٦ أسابيع	١٠٠	٩٧									٩١
الدورة التاسعة والأربعون، ١٥ أيلول/سبتمبر - ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨	٥٢	-	٣	٧	-	-	٣٨	٣٨	٩١	١٠٠	١٠٠	٤,٠٠/٢,٤٥	٢٦	-	-	-	-	٢٦	٢٦
الدورة السادسة والأربعون، ١٧ أيلول/سبتمبر - ٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧	٣٠	١٠	-	١٠	٣	-	٥٠	٤٧	٨٩	٩٧	٩٧	٣,١٥/٥,١٠	٣٣	١	-	-	-	٣٤	٣٤
لجنة مناهضة التعذيب الدورة الثالثة والأربعون، ٢٠-٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩	٧١	٩	-	-	٣	٣	٢٠	١٤	٩٤	١٠٠	١٠٠	٤,٣٥/١,٤٥	٣٠	-	-	-	-	٣٠	٣٠
الدورة الحادية والأربعون، ٢١-٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨	٦٢	١٥	٤	-	-	٤	١٩	١٥	٩٣	١٠٠	١٠٠	٣,٤٥/٢,٣٥	٣٠	-	-	-	-	٣٠	٣٠
الدورة التاسعة والثلاثون، ٢٣-٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧	٨٢	-	-	-	-	-	١٨	١٨	٩١	٩٧	٩٧	٤,٢٥/١,٥٥	٢٩	١	-	-	-	٣٠	٣٠
لجنة حقوق الطفل الدورة الحادية والخمسون، ٢٥ أيار/مايو - ١٢ حزيران/يونيه ٢٠٠٩	٣٢	١٨	٤	-	١٨	٥	٤٦	٢٣	٩٣	٩٦	٩٦	٣,٠٥/١,٠٠	٢٧	١	-	-	-	٢٨	٢٨
الدورة الثامنة والأربعون، ١٩ أيار/مايو - ٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٨	٤٣	-	٥	١٤	١٤	٥	٣٨	١٩	٩٠	٩٧	٩٧	٣,٣٥/١,١٠	٢٩	١	-	-	-	٣٠	٣٠
الدورة الخامسة والأربعون، ٢١ أيار/مايو - ٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٧	٣٢	٣٢	-	٤	٤	-	٣٢	٢٨	٩٠	٩٦	٩٦	٣,٣٠/١,٤٥	٢٧	١	-	-	-	٢٨	٢٨
لجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية																			

مؤشر مدى مؤثر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع	نسبة مئوية						عدد الدقائق	الاجتماعات معامل دقة معامل			واو (ساعات/دقائق) المعتادة	هـاء	جيم	باء	ألف			
	١	٢	٣	٤	٥	٦		٤ أسابيع	٦ أسابيع	الاستخدام							التخطيط	معامل
																	الدورة الثانية والأربعون،	
	٥٢	١٢	١٢	٦	١٢	٦	١٨	-	١٨٥	٩٣	٩٦	٩٦	٣,٠٥/٠,٠٠	-	٢٧	١	٢٨	٢٠٠٩ أيار/مايو
																	الدورة الأربعون،	
	٧٤	١٣	-	-	-	-	١٣	١٣	٣٠٠	٩٣	١٠٠	١٠٠	٣,٥٠/١,١٠	-	٢٥	-	٢٥	٢٨ نيسان/أبريل - ١٦ أيار/مايو
																	الدورة الثامنة والثلاثون،	
	٧٦	٨	-	-	٨	-	١٦	٨	٢٣٥	٩٢	٩٦	٩٦	٣,٣٠/٠,٢٥	-	٢٧	١	٢٨	٣٠ نيسان/أبريل - ١٨ أيار/مايو
																	اللجنة المعنية بحقوق الإنسان	
	٧١	٣	٧	٥	٢	-	١٤	١٢	٣١٠	٩١	٩٧	٩٧	٢,٤٠/٢,٣٠	-	٢٩	١	٣٠	الدورة السادسة والتسعون،
																	١٣-٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٩	
	٥٨	١٨	٦	٣	-	-	١٥	١٥	٤٢٠	٨٩	٩٧	٩٧	٤,٥٠/٢,١٠	-	٢٩	١	٣٠	الدورة الثالثة والتسعون،
																	٧-٢٥ تموز/يوليه ٢٠٠٨	
	٧١	٧	-	٤	-	٤	١٨	١٤	٣٦٥	٩٠	٩٧	٩٧	٣,١٠/٢,٥٥	-	٢٩	١	٣٠	الدورة التسعون،
																	٩-٢٧ تموز/يوليه ٢٠٠٧	
																	لجنة حقوق الطفل	
	-	-	-	٩	-	-	٩١	٩١	٣٢٥	٩١	٩٧	٩٧	٤,٥٠/٠,٣٥	-	٢٩	١	٣٠	الدورة الخمسون،
																	١٢-٣٠ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩	
	٢٥	٣	٩	-	١٣	٦	٦٣	٤٤	٣٢٥	٩١	٩٧	٩٧	٤,١٠/١,١٥	-	٢٩	١	٣٠	الدورة السابعة والأربعون،
																	١٤ كانون الثاني/يناير -	
																	١ شباط/فبراير ٢٠٠٨	
																	الدورة الرابعة والأربعون،	
	٤٠	٨	-	٤	-	١٦	٤٨	٣٢	٢٩٠	٩٥	١٠٠	١٠٠	٣,٢٠/١,٣٠	٠	٣٠	-	٣٠	١٥ كانون الثاني/يناير -
																	٢ شباط/فبراير ٢٠٠٧	



مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية				مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية		مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية		مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية		مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية					
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢				
الدورة الحادية والتسعون،																									
١٥ تشرين الأول/أكتوبر - ٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧																									
٧٥	-	٢٥	-	-	-	-	-	٤٤٠	٨٩	٩٧	٩٧	٤,٠٠/٣,٢٠	-	٢٩	١	-	٣٠								
لجنة الخبراء الفرعية المعنية بنقل البضائع الخطرة																									
٢٦-٢٢ حزيران/يونيه ٢٠٠٩																									
-	-	-	١١	١٥	٣٣	٨٩	٤١	٤٠	٨٨	٩٠	٩٠	٠,١٠/٠,٣٠	-	٩	١	-	١٠								
٣٠ حزيران/يونيه - ٩ تموز/يوليه ٢٠٠٨																									
٣	١٣	١٨	١٨	١٩	٨	٤٨	٢١	٤١٥	٨٥	١٠٠	١٠٠	٠,٢٠/٦,٣٥	-	١٥	-	-	١٥								
٦-٢ تموز/يوليه ٢٠٠٧																									
٤٠	-	٩	٩	٢٧	٦	٤٢	٩	٧٠	٨٦	٩٠	٩٠	١,٠٠/٠,١٠	-	٩	١	-	١٠								
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، مجلس التجارة والتنمية																									
الدورة السادسة والخمسون،																									
٢٩-١٤ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩																									
١٤	-	٢٤	١٤	-	١٩	٤٨	٢٩	٤٠٥	٨٨	٩٤	١٠٦	٤,٢٠/٢,١٥	٠	١٩	٠	١	١٨								
الدورة الخامسة والخمسون،																									
٢٦-١٥ آب/أغسطس ٢٠٠٨																									
٢٧	٩	٩	٢٨	٩	-	٢٧	١٨	٥٣٠	٩١	٣٤	٤٨	٧,٠٠/١,٥٠	١٤	٢٠	١٤	٥	٢٩								
الدورة الرابعة والخمسون،																									
١١-١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧																									
٢٨	١٤	١٤	١٤	-	١٥	٣٠	١٥	٤٧٠	٧٩	-	١٠٠	٦,٢٠/١,٣٠	٦	١٨	٩	٩	١٨								
لجنة القضاء على التمييز العنصري																									
الدورة الخامسة والسبعون،																									
٢٨-٣ آب/أغسطس ٢٠٠٩																									
٥٠	-	٣٧	٣	٣	-	١٠	٧	٩٠٠	٨٥	٩٨	٩٨	١١,٣٥/٣,٢٥	-	٣٩	١	-	٤٠								
الدورة الثالثة والسبعون،																									
٢٨ تموز/يوليه - ١٥ آب/أغسطس ٢٠٠٨																									
٨١	٣	٥	٣	٥	-	٨	٣	٦٣٥	٨٧	١٠٠	١٠٠	٧,٠٠/٣,٣٥	-	٢٨	-	-	٢٨								

مؤشر مدى مؤثر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع	مؤشر مدى مؤثر مدى توافر الوثائق الامتثال						نسبة مئوية			واو (ساعات/دقائق) المعقودة	الاجتماعات معامل دقة معامل التخطيط	عدد الدقائق الاستخدام	الف	باء	جيم	دال	هاء	
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٤ أسابيع	٦ أسابيع	عدد الدقائق									
الدورة الحادية والسبعون، ٣٠ تموز/يوليه - ١٧ آب/ أغسطس ٢٠٠٧	٦٢	٦	٦	٨	٦	٦	١٨	٦	٤٥٥	٩١	١٠٠	١٠٠	٧,٣٠/٠,٠٥	-	٢٨	-	-	٢٨
مجلس حقوق الإنسان <sup>(١)</sup> ، الدورة العاشرة، ٢٧-٢ آذار/مارس ٢٠٠٩	٨٤	٤	٦	٢	١	٢	٤	١	١٢٤٠	٨٥	٨٨	١١٢	٨,١٠/١٢,٣٠	-	٤٧	٥	٥	٤٢
الدورة السابعة، ٢٨-٣ آذار/مارس ٢٠٠٨	٧٢	٧	٨	٣	١	٣	١٠	٦	١١٤٠	٨٥	٨١	١١٤	١٢,٠٠/٧,٠٠	١	٤٢	١	٦	٣٧
الدورة الرابعة، ٣٠-١٢ آذار/مارس ٢٠٠٧	٧٧	٣	٣	٥	١	٤	١٢	٧	٦٩٥	٨٨	٩٠	١١٠	٤,٣٠/٧,٠٥	-	٣٣	-	٣	٣٠
لجنة القضاء على التمييز العنصري الدورة الرابعة والسبعون، ١٦ شباط/فبراير - ٦ آذار/مارس ٢٠٠٩	٧٥	٢٥	-	-	-	-	-	-	٦٧٠	٨٤	٩٧	٩٧	٩,٢٠/١,٥٠	-	٢٩	١	-	٣٠
الدورة الثانية والسبعون، ١٨ شباط/فبراير - ٧ آذار/مارس ٢٠٠٨	٥٠	-	٨	٢٥	-	٨	١٧	٩	٦٦٥	٨٤	٩٧	٩٧	٨,٤٠/٢,٢٥	١	٢٩	١	-	٣٠
الدورة السبعون، ١٩ شباط/فبراير - ٩ آذار/مارس ٢٠٠٧	٣٧	-	-	١٣	٢٥	-	٥٠	٢٥	٥٢٥	٨٧	٩٧	٩٧	٨,٣٥/٠,١٠	-	٢٩	١	-	٣٠
مجلس حقوق الإنسان <sup>(١)</sup> ، الدورة الثانية عشرة، ١٤ أيلول/سبتمبر - ٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩	٦٨	١	٣	٦	٨	٤	٢٢	١٠	١١٤٠	٨١	٨٢	١١٨	١٣,١٠/٥,٥٠	-	٣٣	-	٥	٢٨
الدورة التاسعة، ٢٦-٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨	٦٧	١٢	٦	٩	٣	٣	٦	-	٥٦٥	٧١	٨٢	٨٢	٥,٥٠/٣,٣٥	-	٢٣	٥	-	٢٨

مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية				مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية		مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية		مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية		مؤشر مدى مؤشر مدى توافر الوثائق الامتثال الصادرة في نهاية الأسبوع		نسبة مئوية	
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢
٤٧	٢٠	١٣	١٣	٧	-	٧	-	٩٤٥	٧٩	٩٧	٩٧	٩,٠٥/٦,٤٠	-	٢٩	١	-	٣٠	١٠-٢٨	أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧	المدورة السادسة، مجلس حقوق الإنسان <sup>(أ)</sup>	
٧٥	٥	٧	٣	٤	١	١٠	٥	٨٩٥	٨٠	٨٥	١٠٧	٨,١٠/٦,٤٥	-	٢٩	١	٣	٢٧	٢-١٨	حزيران/يونيه ٢٠٠٩	المدورة الحادية عشرة، حزيران/يونيه ٢٠٠٩	
٩٠	٨	-	-	-	٢	٢	-	٨٨٥	٧٩	٨٨	١٠٤	٨,٤٥/٦,٠٠	-	٢٧	١	٢	٢٦	٢-١٨	حزيران/يونيه ٢٠٠٨	المدورة الثامنة، حزيران/يونيه ٢٠٠٨	
٨١	-	١٩	-	-	-	-	-	٥٣٠	٦٥	٤٦	١٠٤	٥,٣٥/٣,١٥	-	١٤	٣	٤	١٣	١١-١٨	حزيران/يونيه ٢٠٠٧	المدورة الخمسون، حزيران/يونيه ٢٠٠٧	
٣	٨	٦	٩	٩	٧	٧٤	٥٨	١٥٨٠	٨٠	٨٩	٩٨	٨,٠٠/١٨,٢٠	٢	٤٥	٣	٢	٤٦	٦-٣١	تموز/يوليه ٢٠٠٩ (جنيف)	المدورة الموضوعية، المجلس الاقتصادي والاجتماعي، الدورة الموضوعية،	
٢	١٣	١١	٩	٥	١٦	٦٥	٤٤	١٥٢٠	٨٣	٨٠	١٠٧	٧,٥٥/١٧,٢٥	٣	٤٧	٣	٦	٤٤	٣٠-٣٠	حزيران/يونيه ٢٠٠٨ (نيويورك)	٣٠-٣٠	
٨	١٤	١١	٦	٥	٣	٦١	٥٣	١٧٤٥	٧٤	٨٠	٩٨	١٢,٢٠/١٦,٤٥	-	٥٤	٦	٥	٥٥	٢-٢٧	تموز/يوليه ٢٠٠٧ (جنيف)	٢٥-٢٥	
٧٢	-	-	-	١٤	١٤	٢٨	-	٣٦٥	٨٠	١٠٠	١٠٠	٢,٠٥/٤,٠٠	-	١٠	-	-	١٠	١٠-١٤	أب/أغسطس ٢٠٠٩	مجلس حقوق الإنسان، آلية الخبراء المعنية بحقوق الشعوب الأصلية <sup>(ب)</sup>	
-	-	٥٠	٥٠	-	-	-	-	١٤٥	٨٧	١٠٠	١٠٠	١,٥٥/٠,٣٠	-	٦	-	-	٦	١-٣	تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨	المدورة الأولى، ١-٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨	
-	-	-	-	-	-	١٠٠	١٠٠	٢٠٥	٧٩	٩٠	٩٠	٢,١٥/١,١٠	-	٩	-	-	١٠	٣-٧	أب/أغسطس ٢٠٠٩	اللجنة الاستشارية لمجلس حقوق الإنسان <sup>(ج)</sup>	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

مؤشر مدى مؤشرات مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع	مؤشر مدى الامتثال						نسبة مئوية			عدد الدقائق	واو الاجتماعات معامل دقة معامل الاستخدام	المعقودة (ساعات/دقائق)	هـاء	جيم	دال	باء	ألف		
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٩٥										٩٥
	١٠٠	-	-	-	-	-	-	-	٧٢٥	٧٨	٩٥	٩٥	٤,٤٥/٥,٤٠	-	١٩	١	-	٢٠	الدورة الأولى، ١٥-٤ آب/أغسطس ٢٠٠٨
																			اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي، مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين الدورة الستون،
	٥٨	٨	-	١٧	٨	-	١٧	٩	٢٧٠	٧٥	٩٠	٩٠	١,٤٠/٢,٥٠	-	٩	١	-	١٠	٢٨ أيلول/سبتمبر - ٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩
																			الدورة التاسعة والخمسون،
	-	٥٦	١١	-	-	١١	٣٣	٢٢	٤٤٥	٦٥	٩٠	٩٠	٣,٠٥/٤,٢٠	-	٩	١	-	١٠	١٠-٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨
																			الدورة الثامنة والخمسون،
	٢٥	-	٢٥	٥٠	-	-	-	-	٢٧٥	٧٥	٩٠	٩٠	٢,٥٠/١,٤٥	-	٩	١	-	١٠	٥-١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧

### جيم - فيينا

مؤشر مدى مؤشرات مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع	مؤشر مدى الامتثال						نسبة مئوية			عدد الدقائق	واو الاجتماعات معامل دقة معامل الاستخدام	المعقودة (ساعات/دقائق)	هـاء	جيم	دال	باء	ألف		
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٩٥										٩٥
	٤٧	٣	٢٧	١٣	٧	٣	١٠	-	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,٠٠	-	٢٠	-	-	٢٠	الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات الدورة الخامسة والتسعون، ٢٢-١١ أيار/مايو ٢٠٠٩
	١٠	١٠	-	٧	٢٣	١٠	٣٣	-	١٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,١٠	-	٢٠	-	-	٢٠	الدورة الثانية والتسعون، ٣٠-١٩ أيار/مايو ٢٠٠٨
	١٠	١٦	١٩	١٣	-	-	٦	٦	-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,٠٠	-	٢٠	-	-	٢٠	الدورة التاسعة والثمانون، ١٨-٧ أيار/مايو ٢٠٠٧
																			الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات

ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	نسبة مئوية			مؤشر مدى الامتثال							
						الاجتماعات	معامل	دقة	معامل	عدد	مؤشر مدى	مؤشر مدى توافر الوثائق				
					(ساعات/دقائق) المعقودة	التخطيط	الاستخدام	الدقائق	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١
٢٨	-	-	٢٨	-	٠,٠٠/١,٣٠	١٠٠	٩٨	٩٠	٦	٧	٢	-	١٣	١٧	٩	٥٣
٢٨	-	-	٢٨	-	٠,٠٥/٢,٣٥	١٠٠	٩٧	١٦٠	٨	١٣	-	٥	٥	٨	٣	٢٨
٢٨	-	-	٢٨	-	٠,٠٥/١,٠٠	١٠٠	٩٩	٦٥	٦	١٠	٢	٢	١٢	٦	١٦	٤
١٠	-	-	١٠	-	١,٥٠/٠,٤٠	١٠٠	٩٢	١٥٠	٠	٥٠	٥٠	-	٥٠	-	-	-
١٠	-	-	١٠	-	١,٤٥/٠,٣٠	١٠٠	٩٣	١٣٥	٢٥	٢٥	-	-	٨	٢٥	٨	١٣
١٠	-	-	١٠	-	٢,٣٥/٠,٠٠	١٠٠	٩١	١٥٥	٣٣	٣٣	-	-	-	-	٦٧	-
١٦	-	-	١٦	-	٣,٤٠/٠,١٠	١٠٠	٩٢	٢٣٠	-	-	-	-	-	١٣	٣٣	٥٤
١٦	-	١	١٥	-	٢,٥٠/٢,٤٥	٩٤	٨٢	٣٣٥	-	-	-	-	١٤	٢٨	٤٢	١٤
١٧	-	-	١٧	-	٢,١٠/١,٤٠	١٠٠	٩٢	٢٣٠	١٦	٢١	-	٥	١٤	٢١	-	-

المدورة السادسة والتسعون،  
٢٧ تشرين الأول/أكتوبر -  
١٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩

المدورة الثالثة والتسعون،  
٢٨ تشرين الأول/أكتوبر -  
١٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨

المدورة التسعون،  
٣٠ تشرين الأول/أكتوبر -  
١٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧

لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري  
الدولي، الفريق العامل المعني  
بالتحكيم

المدورة الحادية والخمسون،  
١٤-١٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩

المدورة التاسعة والأربعون،  
١٥-١٩ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨

المدورة السابعة والأربعون،  
١٠-١٤ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧

لجنة استخدام الفضاء الخارجي في  
الأغراض السلمية

المدورة الثانية والخمسون،  
٣-١٣ حزيران/يونيه ٢٠٠٩

المدورة الحادية والخمسون،  
١١-٢٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨

المدورة الخمسون،  
٦-١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٧

لجنة الأمم المتحدة للقانون  
التجاري الدولي

ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	نسبة مئوية			مؤشر مدى الامتثال			مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
						الاجتماعات	معامل	دقة	معامل	عدد	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢
					(ساعات/دقائق) المعقودة	التخطيط	الاستخدام	الدقائق	٦ أسابيع	٤ أسابيع							
٢٨	-	-	٢٨	-	٦,٢٥/٢,٣٠	١٠٠	٨٩	٥٣٥	٣٠	٤٨	١٢	٦	١	٦	٦	١٧	المدورة الثانية والأربعون، ٢٩ حزيران/يونيه - ١٧ تموز/يوليه ٢٠٠٩ (فيينا)
٢٨	-	٥	٢٣	٢	٤,٥٥/١,٤٠	٨٢	٨١	٣٩٥	١٧	٤٤	٢١	٦	٣	٤	١٣	١٣	المدورة الحادية والأربعون، ١٦ حزيران/يونيه - ٣ تموز/يوليه ٢٠٠٨ (نيويورك)
٢٠	-	-	٢٠	-	٣,٠٥/٣,٥٠	١٠٠	٨٨	٤١٥	١٠	٣٨	٣	٢٥	٩	٦	١١	١٢	المدورة الأربعون، ٢٥ حزيران/يونيه - ١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٧ (فيينا)
٢٦	١	-	٢٧	-	٤,٢٥/٦,٣٥	١٠٤	٨٦	٦٦٠	-	-	-	-	-	-	٣٧	٦٣	لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية المدورة الثامنة عشرة، ٢٤-١٦ نيسان/أبريل ٢٠٠٩
١٩	٥	-	٢٤	-	٥,٣٥/١,٤٥	١٠٠	٩٠	٤٤٠	٦	٤١	٧	٢٨	١٥	٢٠	٩	٤	المدورة السابعة عشرة، ١٨-١٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٨
١٩	١	-	٢٠	-	٥,٣٥/١,٣٥	١٠٥	٨٨	٤٣٠	٢٤	٤٦	٣	١٩	١٣	٧	٢٢	١٣	المدورة السادسة عشرة، ٢٧-٢٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٧
٢٠	-	-	٢٠	-	٢,١٥/٧,٣٥	١٠٠	٨٤	٥٩٠	٦	١٧	-	١١	-	٢٨	٢٢	٣٣	لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية، اللجنة الفرعية العلمية والتقنية المدورة السادسة والأربعون، ٢٠-٩ شباط/فبراير ٢٠٠٩
٢٠	-	-	٢٠	-	٣,٤٥/٧,٠٥	١٠٠	٨٢	٦٥٠	-	-	-	-	٥	٣٣	١٠	٥	المدورة الخامسة والأربعون، ٢٢-١١ شباط/فبراير ٢٠٠٨
٢٠	-	-	٢٠	-	٢,٣٠/١٠,٠٠	١٠٠	٧٩	٧٥٠	-	-	-	-	٢٦	١٣	٧	٢٠	المدورة الرابعة والأربعون، ٢٣-١٢ شباط/فبراير ٢٠٠٧
																	لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية، اللجنة الفرعية القانونية

ألف	باء	جيم	دال	هـاء	واو	نسبة مئوية				مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى توافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
						الاجتماعات	معامل	دقة	معامل			عدد				
					(ساعات/دقائق) المعقودة	التخطيط	الاستخدام	الدقائق	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١
٢٠	-	-	٢٠	-	٤,٣٥/٥,١٠	١٠٠	٨٤	٥٨٥	١٠	٢٩	-	١٩	-	٣٩	-	٣٢
٢٠	-	٢	١٨	-	٩٠٣,٣٥/١٠,٤٠	٩٠	٦٦	٨٥٥	١٧	٤٢	٢٥	-	٨	٨	٨	٨
١٨	-	١	١٧	-	١,٥٠/٨,٢٥	٩٤	٧٥	٦١٥	-	١٠	-	١٠	-	٢٠	٣٠	٣٧
٢٨	٤	٢	٣٠	-	٥,٠٠/٩,٢٠	١٠٧	٧٩	٨٦٠	-	-	-	-	٧	١٨	١٨	٥٧
١٨	٣	-	٢١	-	٦,٣٥/١,٤٠	١٠٠	٨٣	٤٩٥	-	٤	-	٤	٩	١٠	٨	٥٠
١٨	٢	-	٢٠	-	٣,٠٠/٢,٣٠	١٠٠	٨٩	٣٣٠	٦	٣٠	١١	١٣	٢٢	١٥	٧	٢٣
١٤	-	١	١٣	-	٠,٢٥/١,١٥	٩٣	٨٩	١٠٠	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
١٠	-	١	٩	-	٠,١٥/٠,٠٥	٩٠	٨٩	٢٠	-	-	-	-	-	-	١٠٠	-
لجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري ٢٠٠٩ <sup>(د)</sup>																
لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، الفريق العامل المعني بالتجارة الإلكترونية <sup>(هـ)</sup>																



- (ج) تأسست اللجنة الاستشارية لمجلس حقوق الإنسان بموجب قرار مجلس حقوق الإنسان ١/٥ وحلّت محل اللجنة الفرعية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان.
- (د) أُرجمت الدورة السابعة والخمسون للجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري من الفترة من ٢٥ إلى ٢٩ أيار/مايو ٢٠٠٩ إلى الفترة من ٩ إلى ٢٣ نيسان/أبريل ٢٠١٠.
- (هـ) لم يعقد الفريق العامل المعني بالتجارة الإلكترونية التابع للجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي أي اجتماعات في الأعوام ٢٠٠٨ و ٢٠٠٧ و ٢٠٠٦.

## الجدول ٢

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

مركز العمل	عدد الاجتماعات					معامل الاستخدام (نسبة مئوية)			
	ألف (الدرجة بـ بالخطوة)	جيم (الملغاة)	دال (المعقودة)	هاء (التي نقلت خدماتها)	واو (السدائق الضائعة)	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩	**
نيويورك	١٢٣٤	١١٧	١٦٨	١١٠	٢٨ ٦٧٠	٧٩	٨٣	٨٤	٧٩
جنيف	٦٢٣	١٦	١٤	٢	١١ ٦٢٠	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
فيينا	٢٠٦	٥	٢	-	٣ ٧١٥	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
نيروبي	٢٨	٦	٢	٢	٥٩٥	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
المجموع	٢٠٩١	١٤٤	١٨٦	١١٤	٤٤ ٦٠٠	٤٦	٨٣	٨٦	٧٩

\* 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.

## الجدول ٣

## معامل الاستخدام حسب عدد دورات الهيئات الممثلة في العينة الأساسية، ونسبتها المئوية

معامل الاستخدام (النسبة المئوية)	٢٠٠٧		٢٠٠٨		٢٠٠٩	
	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد
١٩-٢٠	-	-	١,٥	١	-	-
٢٩-٣٠	-	-	-	-	١,٥	١
٣٩-٤٠	٢	٣,٠	١,٥	١	١,٥	١
٥٩-٦٠	١	١,٥	١,٥	١	-	-
٦٩-٧٠	٥	٧,٥	٨,٥	٦	٦,٠	٤
٧٩-٨٠	١٥	٢٢,٠	١٣,٠	٩	١٣,٠	٩
١٠٠-٨٠	٤٥	٦٦,٠	٧٤,٠	٥٢	٧٨,٠	٥٥
المجموع	٦٨	١٠٠,٠	٧٠	٧٠	٧٠	٧٠

ملاحظة: في عام ٢٠٠٩، بلغ معامل الاستخدام لدى ٧٨ في المائة من دورات الهيئات الممثلة في العينة ٨٠ في المائة أو أكثر، فشهد بذلك زيادة بنسبة ٤ في المائة عن أرقام عام ٢٠٠٨ وبنسبة ١٢ في المائة عن أرقام عام ٢٠٠٧.

## الجدول ٤

## نسبة الاجتماعات حسب عدد دورات الهيئات الممثلة في العينة الأساسية، ونسبتها المئوية

٢٠٠٩		٢٠٠٨		٢٠٠٧		نسبة الاجتماعات (النسبة المئوية)
النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	
١,٥	١	١,٥	١	-	-	٢٩-١٠
-	-	-	-	-	-	٣٩-٣٠
-	-	١,٥	١	-	-	٤٩-٤٠
١,٥	١	١,٥	١	١,٥	١	٥٩-٥٠
٢,٥	٢	١,٥	١	٣,٠	٢	٦٩-٦٠
٢,٥	٢	١,٥	١	٤,٠	٣	٧٩-٧٠
٨,٥	٦	٨,٥	٦	١٥,٠	١٠	٨٩-٨٠
٨٣,٥	٥٨	٨٤,٠	٥٩	٧٦,٥	٥٢	+١٠٠-٩٠
١٠٠,٠	٧٠	١٠٠,٠	٧٠	١٠٠,٠	٦٨	المجموع

ملاحظة: في عام ٢٠٠٩، بلغت نسبة الاجتماعات ٨٠ في المائة أو أكثر لدى ٩٢ في المائة من دورات الهيئات الممثلة في العينة، مقابل ٩٣ في المائة في عام ٢٠٠٨ و ٩١ في المائة عام ٢٠٠٧.

## الجدول ٥

## معامل دقة التخطيط حسب عدد دورات الهيئات الممثلة في العينة الأساسية ونسبتها المئوية

٢٠٠٩		٢٠٠٨		٢٠٠٧		نسبة الاجتماعات (النسبة المئوية)
النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	
٢,٥	٢	٦,٠	٤	٣,٠	٢	٣٩-٣٠
-	-	-	-	٣,٠	٢	٤٩-٤٠
٤,٥	٣	-	-	١,٥	١	٥٩-٥٠
٦,٠	٤	١,٥	١	٩,٠	٦	٦٩-٦٠
٨,٥	٦	٢,٥	٢	٧,٠	٥	٧٩-٧٠
١٧,٠	١٢	٢٠,٠	١٤	١٦,٠	١١	٨٩-٨٠
٦١,٥	٤٣	٧٠,٠	٤٩	٦٠,٥	٤١	١٠٠-٩٠
١٠٠,٠	٧٠	١٠٠,٠	٧٠	١٠٠,٠	٦٨	المجموع

ملاحظة: في عام ٢٠٠٩، بلغ معامل دقة التخطيط ٨٠ في المائة أو أكثر لدى ٧٩ في المائة من دورات الهيئات، أي أنه أدنى بنسبة ١١ في المائة مقارنة بما أُبلغ عنه في عام ٢٠٠٨ وأعلى بنسبة ٣ في المائة مقارنة بما أُبلغ عنه في عام ٢٠٠٧.

## الجدول ٦

## معامل دقة التخطيط حسب العدد والنسبة المئوية لدورات الهيئات الممثلة في العينة الأساسية حسب مركز العمل

مركز العمل	عدد الاجتماعات (٢٠٠٩)							معامل دقة التخطيط (نسبة مئوية)		
	ألف (الدرجة بالخطة)	باء (المضافة)	جيم (الملغاة)	دال (المقودة)	هاء (التي نقلت خدماتها)	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩		
نيويورك	١٢٣٤	١١٧	١٦٨	١١٨٣	١١٠	٨١	٨١	٧٧		
جنيف	٦٢٣	١٦	١٤	٦٢٥	٢	٩١	٩٣	٩٥		
فيينا	٢٠٦	٥	٢	٢٠٩	-	٩٧	٩٣	٩٧		
نيروبي	٢٨	٦	٢	٣٢	٢	٩٦	٩٥	٧١		
المجموع	٢٠٩١	١٤٤	١٨٦	٢٠٤٩	١١٤	٨٥	٨٦	٨٤		

## الجدول ٧

## عدد جميع الاجتماعات المقودة في عام ٢٠٠٩ ونسبتها المئوية

مركز العمل	مع توفير خدمات الترجمة الشفوية			بدون خدمات الترجمة الشفوية			المجموع	
	المرجحة	المقودة	النسبة المئوية	المقودة	المرجحة	النسبة المئوية	المقودة	النسبة المئوية
نيويورك	٣١٥٥	٣٠٢٧	٩٦	٧١١٣	٥٨٣٣	٨٢	١٠٢٦٨	٨٦
جنيف	٢٨٦٢	٢٦٠٦	٩١	٧٨٥٥	٧٣١٦	٩٣	١٠٧١٧	٩٣
فيينا	٦٠٠	٥٩٥	٩٩	١٩٠٠	٢٠٣٩	١٠٠	٢٥٠٠	١٠٠
نيروبي	٤٨	٤٣٢	١٠٠	-	٢٦٩٣	١٠٠	٤٨	١٠٠
المجموع	٦٦٦٥	٦٦٦٠		١٦٨٦٨	١٧٨٨١		٢٣٥٣٣	٢٤٥٤١

## المرفق الرابع

## توفير خدمات المؤتمرات للهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء"

الجدول ١

إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات في عام ٢٠٠٩ للهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء" في نيويورك وجنيف

الهيئة	الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية	
	المطلوبة	المقدمة	المطلوبة	المقدمة
<b>نيويورك</b>				
لجنة المؤتمرات	١	١	-	-
لجنة العلاقات مع البلد المضيف	٤	٤	-	١
اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف	٤	٤	-	-
المجلس الاقتصادي والاجتماعي (مشاورات غير رسمية)	١٦	٧١	-	٧١
لجنة بناء السلام	٤٢	٤٢	-	١٩
لجان الجزاءات التابعة لمجلس الأمن	١٥٣	١٤٩	٤	٢
مجلس الأمن، هيئات فرعية أخرى	١٥٥	١٤٢	١٣	٢٠٥
اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام وفريقها العامل	١٠	٩	١	-
منظمة الأمم المتحدة للطفولة، المجلس التنفيذي (اجتماعات غير رسمية)	٥	٥	-	٦
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان، المجلس التنفيذي (اجتماعات غير رسمية)	١٤	١٢	٢	١٠
<b>المجموع</b>	<b>٤٠٤</b>	<b>٣٨٤</b>	<b>٢٠</b>	<b>٣١٣</b>
<b>جنيف</b>				
مجلس حقوق الإنسان	١٣٧	١٣٠	٧	٦٨٠
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>١٣٧</b>	<b>١٣٠</b>	<b>٧</b>	<b>٦٨٠</b>
<b>المجموع</b>	<b>٥٤١</b>	<b>٥١٤</b>	<b>٢٧</b>	<b>٩٩٣</b>

## الجدول ٢

## تحليل مقارن لتوفير خدمات المؤتمرات للهيئات التي يحق لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء"

الهيئة	الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية			الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية			النسبة المئوية للخدمات المقدمة
	المطلوبة	المقدمة	غير	النسبة المئوية للخدمات المقدمة	المطلوبة	المقدمة	
<b>نيويورك</b>							
٢٠٠٩	٤٠٤	٣٨٤	٢٠	٩٥	٣١٣	٣١٣	١٠٠
٢٠٠٨	٣٨٦	٣٤٨	٣٨	٩٠	٢٤٨	٢٤٨	١٠٠
٢٠٠٧	٤٦٧	٤١١	٥٦	٨٨	٣٤٧	٣٤٧	١٠٠
<b>جنيف</b>							
٢٠٠٩	١٣٧	١٣٠	٧	٩٥	٨٧٤	٦٨٠	٧٨
٢٠٠٨	-	-	-	-	-	-	-
٢٠٠٧	-	-	-	-	-	-	-

## المرفق الخامس

## توفير خدمات المؤتمرات لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء

الجدول ١

إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات في عام ٢٠٠٩ لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء

المجموعة	الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية	
	المطلوبة	المقدمة	المطلوبة	المقدمة
نيويورك				
المجموعة الأفريقية	١٣	٩	٤	٩٥
تحالف الدول الجزرية الصغيرة	١٠	١٠	٠	١٤
المجموعة العربية	٦	٦	٠	٥١
المجموعة الآسيوية	١٩	١٦	٣	٢
رابطة أمم جنوب شرق آسيا	-	-	-	٥
الجماعة الكاريبية	-	-	-	٢
مجموعة أوروبا الشرقية	-	-	-	١٦
الاتحاد الأوروبي	-	-	-	٤٠
منتدى الدول الصغيرة	-	-	-	١
مجموعة ال ١٥	١	١	-	-
مجموعة ال ٧٧	١٦	١٥	١	٤٩٧
مجموعة ال ٧٧ بشأن مسائل اللجنة الخامسة	٢٦	٢٣	٣	٦٦
مجموعة البلدان النامية غير الساحلية	١٢	١٠	٢	٢
مجموعة أقل البلدان نمواً	١١	٩	٢	٤
مجموعة اليابان والولايات المتحدة الأمريكية وكندا وأستراليا ونيوزيلندا	-	-	-	٤٧
مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	٢٠	١٨	٢	٤
جامعة الدول العربية	١	١	٠	١٩
حركة عدم الانحياز	١٣	١٠	٣	٧٢
منظمة المؤتمر الإسلامي	١٦	١٤	٢	٢٧
مجموعة ريو	٣	٣	-	١٢
الجماعة الإنمائية للجنوب الأفريقي	-	-	-	٢٢

الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية		المطلوبة	المقدمة	غير المقدمة	المطلوبة	المقدمة	المجموعة
٦	٦	٦	٦						
١٤	١٢	٢	٦	١٤	١٢	٢	٦	٦	مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى
١٨١	١٥٧	٢٤	١٠٠٤	١٨١	١٥٧	٢٤	١٠٠٤	١٠٠٤	المجموع الفرعي
<b>جنيف</b>									
-	-	-	٥٩	-	-	-	٧٠	٥٩	المجموعة الأفريقية
٣	-	٣	٦٧	-	-	٣	٧٧	٦٧	الاتحاد الأفريقي
-	-	-	٢	-	-	-	٢	٢	المجموعة العربية
-	-	-	١٣	-	-	-	١٦	١٣	المجموعة الآسيوية
-	-	-	١	-	-	-	١	١	أمانة الكومنولث
-	-	-	١٦	-	-	-	١٦	١٦	مجموعة أوروبا الشرقية
-	-	-	١٦٥	-	-	-	٢٢٩	١٦٥	الاتحاد الأوروبي
-	-	-	٤	-	-	-	٥	٤	مجموعة ال ١٥
٢٨	٢٢	٦	٢٣	-	-	٦	٢٩	٢٣	مجموعة ال ٢١
١٢	٩	٣	٥٨	-	-	٣	٧٣	٥٨	مجموعة ال ٧٧ والصين
١٥	٨	٧	٦١	-	-	٧	٨٩	٦١	مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
٥	٣	٢	٤	-	-	٢	٦	٤	مجموعة أقل البلدان نموا
-	-	-	١٦	-	-	-	١٩	١٦	مجموعة اليابان والولايات المتحدة وكندا وأستراليا ونيوزيلندا
-	-	-	١٣	-	-	-	١٣	١٣	جامعة الدول العربية
٤	٢	٢	٣٠	-	-	٢	٤٠	٣٠	حركة عدم الانحياز
-	-	-	٧٢	-	-	-	٨٥	٧٢	مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى
٨٠	٤٩	٣١	٦٧٩	-	-	٣١	٩٣٦	٦٧٩	المجموع الفرعي
<b>فيينا</b>									
-	-	-	٤٢	-	-	-	٤٢	٤٢	المجموعة الأفريقية
-	-	-	٧	-	-	-	٧	٧	المجموعة العربية
-	-	-	٢٩	-	-	-	٢٩	٢٩	المجموعة الآسيوية
-	-	-	٣	-	-	-	٣	٣	مجموعة أمريكا الوسطى
-	-	-	٣	-	-	-	٣	٣	مجموعة أوروبا الشرقية
-	-	-	٢١٧	-	-	-	٢١٧	٢١٧	الاتحاد الأوروبي
-	-	-	٦١	-	-	-	٦١	٦١	مجموعة ال ٧٧
-	-	-	٢	-	-	-	٢	٢	مجموعة البلدان الثمانية

الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية	الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية		المجموعة
	المطلوبة	المقدمة	غير المقدمة	المقدمة	
مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	٥٩	٥٩	-	-	-
حركة عدم الانحياز	٣	٣	-	-	-
مجموعة بلدان الشمال الأوروبي	١	١	-	-	-
منظمة المؤتمر الإسلامي	١	١	-	-	-
مجموعات إقليمية مختلفة	٤	٤	-	-	-
مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى	٢	٢	-	-	-
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>٤٣٤</b>	<b>٤٣٤</b>	-	-	-
<b>نزيوي</b>					
المجموعة الأفريقية	٣٤	٣٤	-	-	-
المجموعة العربية	٧	٧	-	-	-
مجموعة آسيا والمحيط الهادئ	٣١	٣١	-	-	-
مجموعة دول أوروبا الشرقية والوسطى	٢٩	٢٩	-	-	-
فريق التنسيق التابع للاتحاد الأوروبي	٣٨	٣٨	-	-	-
مجموعة الـ ٧٧ والصين	٢٠	٢٠	-	-	-
مجموعة دول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	٣٥	٣٥	-	-	-
مجموعة اليابان والولايات المتحدة وكندا وأستراليا ونيوزيلندا	١٦	١٦	-	-	-
اجتماعات اللجان الفرعية	٤٢	٤٢	-	-	-
مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى	٨	٨	-	-	-
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>٢٦٠</b>	<b>٢٦٠</b>	-	-	-
<b>المجموع</b>	<b>٢ ٣٧٧</b>	<b>٢ ٦٣٤</b>	<b>٥٥</b>	<b>٢٠٦</b>	<b>٢٦١</b>

الجدول ٢  
تحليل مقارن لتوفير خدمات المؤتمرات لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من  
المجموعات الرئيسية

ألف - ٢٠٠٩

	الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية			الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية			
	المطلوبة	المقدمة	غير المقدمة	النسبة المئوية للمقدمة	المطلوبة	المقدمة	
نيويورك	١٨١	١٥٧	٢٤	٨٧	١٠٠٤	١٠٠٤	١٠٠
جنيف	٨٠	٤٩	٣١	٦١	٩٣٦	٦٧٩	٧٣
فيينا	-	-	-	لا ينطبق	٤٣٤	٤٣٤	١٠٠
نروبي	-	-	-	لا ينطبق	٢٦٠	٢٦٠	١٠٠
<b>المجموع</b>	<b>٢٦١</b>	<b>٢٠٦</b>	<b>٥٥</b>	<b>٧٩</b>	<b>٢٦٣٤</b>	<b>٢٣٧٧</b>	<b>٩٠</b>

باء - ٢٠٠٨

	الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية			الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية			
	المطلوبة	المقدمة	غير المقدمة	النسبة المئوية للمقدمة	المطلوبة	المقدمة	
نيويورك	١٨٨	١٥٦	٣٢	٨٣	١٠٠٥	١٠٠٥	١٠٠
جنيف	١١١	٧٤	٣١	٦٧	١٠٦٢	٨١٤	٧٧
فيينا	-	-	-	لا ينطبق	٣٨٥	٣٨٥	١٠٠
نروبي	-	-	-	لا ينطبق	١١٩	١١٩	١٠٠
<b>المجموع</b>	<b>٢٩٩</b>	<b>٢٣٠</b>	<b>٦٣</b>	<b>٧٧</b>	<b>٢٥٧١</b>	<b>٢٣٢٣</b>	<b>٩٠</b>

جيم - ٢٠٠٧

	الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية			الاجتماعات بدون خدمات الترجمة الشفوية			
	المطلوبة	المقدمة	غير المقدمة	النسبة المئوية للمقدمة	المطلوبة	المقدمة	
نيويورك	٢١٩	١٩١	٢٨	٨٧	٨٨١	٨٨١	١٠٠
جنيف	٨٩	٦٥	٢٤	٧٣	١٠٨٦	٨٨٨	٨٢
فيينا	-	-	-	-	٢٥٩	٢٥٩	١٠٠
نروبي	١٠	١٠	-	١٠٠	٢٠٣	٢٠٣	١٠٠
<b>المجموع</b>	<b>٣١٨</b>	<b>٢٦٦</b>	<b>٥٢</b>	<b>٨٤</b>	<b>٢٤٢٩</b>	<b>٢٢٣١</b>	<b>٩٢</b>

## المرفق السادس

## مصفوفة الأداء في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩

## ١ - مقاييس النوعية

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

تستخدم إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات عدة آليات لرصد رضا العملاء عن الخدمات التي تُقدّمها: استقصاء شامل بواسطة الإنترنت، (الاستقصاء الإلكتروني الشامل) واستقصاءات خاصة بالجلسات، والجلسات الإعلامية التي تأذن لجنة المؤتمرات بعقدتها بلغات معينة. وقامت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بمعايرة هذه الأساليب بعناية لتكون متكاملة ومحسّنة لمعلومات واضحة مفيدة لمديري البرامج في توجيه جهود التحسين. والاستقصاء الشامل بواسطة الإنترنت هو استقصاء منسق على نطاق مراكز العمل ينطوي على مؤشرات مشتركة، وقد أُعدَّ لغرض توزيعه في وقت واحد خدمة لأغراض التكامل الشامل، وصُمم بالتشاور مع إدارة الشؤون الإدارية ومراكز العمل الأربعة المقدمة لخدمات المؤتمرات. وقد أتيح الاستقصاء على شبكة الإنترنت لمدة أسبوعين في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، وكان مفتوحاً أمام كافة المندوبين في مراكز العمل الأربعة، لقياس مدى رضاهم. وقامت مراكز العمل التي تقدّم خدمات إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بإبلاغ البعثات الدائمة والمشاركين في الاجتماعات بهذا الاستقصاء مباشرة وبواسطة مختلف المواقع الشبكية. وفي عام ٢٠٠٩، ورد تسعة وتسعون ردّاً صحيحاً على الاستقصاء الإلكتروني. ووفقاً لنتائج هذا الاستقصاء، التي تمّ جمعها وتحليلها مركزياً في أوائل عام ٢٠١٠، حظيت ٩٤ في المائة من التقديرات المتعلقة بخدمات إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بتقدير إيجابي، منها ٣١ في المائة بتقدير "ممتاز". وكانت ستة في المائة منها بتقدير "ضعيف"، ويمكن عزو ذلك أساساً إلى صعوبة المواجهة في العثور على المعلومات في جدول الجلسات ولوحة الإعلانات الإلكترونية ويومية الأمم المتحدة.

عقدت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في نيويورك، في الفترتين من ٢٢ إلى ٢٤ نيسان/أبريل ومن ٢٨ إلى ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر، جولتين من الاجتماعات الإعلامية التي أذنت بها اللجنة مع الدول الأعضاء بشأن نوعية الخدمات اللغوية في عام ٢٠٠٩؛ وأجرت شعبة إدارة المؤتمرات في جنيف دراسة استقصائية عن الخدمات اللغوية وعقدت اجتماعات مماثلة في ٢٥ و ٢٦ آذار/مارس وفي ٢٧ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩؛ وعقدت

دائرة إدارة المؤتمرات في فيينا اجتماعا إعلاميا في ٨ تموز/يوليه ٢٠٠٩؛ وعقدت شعبة خدمات المؤتمرات في نيروبي اجتماعين إعلاميين في ٢٠ كانون الثاني/يناير و ٢٤ آذار/مارس ٢٠٠٩. ويمكن الحصول على موجز لهذه الاجتماعات من الأمانة العامة.

- تقارير عن التعليقات (الشكاوى والإطراءات وغير ذلك) الواردة من الدول الأعضاء، والإدارات المقدّمة للوثائق وأصحاب المصلحة الآخرين.
- وبالإضافة إلى الاستقصاء المنتظم بشأن خدمات المؤتمرات، تقوم الإدارة بتعهّد قاعدة للبيانات لجمع التعليقات التي ترد دون ترتيب مسبق بشأن نوعية الخدمات التي تقدمها.

## ٢ - مؤشرات التقيّد بالمواعيد المحددة (الوثائق)

- النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة المقدّمة في مواعيدها وفي حدود عدد الكلمات المعمول به والصادرة وفقا للإطار الزمني المقرر:  
نيويورك: ٨٢، جنيف: ٣٧، فيينا: ٣١، نيروبي: ٥٦
- النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة الصادرة قبل أقل من أسبوع من موعد النظر فيها:  
نيويورك: ٧، جنيف: ٤٠، فيينا: ٢١، نيروبي: صفر
- النسبة المئوية لجميع وثائق ما قبل الدورة الصادرة وفقا للإطار الزمني المقرر:  
نيويورك: ٦٧، جنيف: ١٦، فيينا: ٢٨، نيروبي: ٢٣

## ٣ - مقاييس الإنتاجية

- إنتاجية الترجمة التحريرية: ناتج الترجمة التحريرية بعدد الكلمات لكل موظف لكل يوم عمل:  
نيويورك: ١ ٥٩٠، جنيف: ١ ٣٩٤، فيينا: ١ ٥٩١، نيروبي: ١ ٨٢٢
- إنتاجية التحرير: عدد الكلمات المحررة لكل موظف لكل يوم عمل:  
نيويورك: ٥ ٥٣٥، جنيف: ٤ ٠١٧، فيينا: ٢ ٦٤٩، نيروبي: ٥ ٠٦٧
- إنتاجية تجهيز النصوص: عدد الكلمات المجهزة لكل موظف لكل يوم عمل:  
نيويورك: ٥ ٣٩٩، جنيف: ٥ ٣٢٥، فيينا: ٥ ٢٩٨، نيروبي: ٤ ٢٦٣<sup>(١)</sup>

(أ) مجّهزو النصوص في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي يُدعَوْن، بانتظام وبالإضافة إلى مهامهم الرئيسية، إلى أداء مهام أخرى تتعلق بالمراجع والمصطلحات وتقديم خدمات الدعم للترجمة التعاقدية والنشر المكتبي والمسؤوليات الإدارية، مما يؤثر على إنتاجيتهم.

## ٤ - مؤشرات إدارة الاجتماعات

- النسبة المئوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء المزوّدة بخدمات الترجمة الشفوية:  
نيويورك: ٨٧، جنيف: ٨١ فيينا: لا ينطبق<sup>(ب)</sup>، نيروبي: لا ينطبق<sup>(ج)</sup>
- نسبة عدد الاجتماعات المقررة والمعقودة  
بصورة عامة:  
نيويورك: ٨٦، جنيف: ٩٣، فيينا: ١٠٠، نيروبي: ١٠٠  
مع توفير خدمات الترجمة الشفوية:  
نيويورك: ٩٦، جنيف: ٩١، فيينا: ٩٩، نيروبي: ١٠٠  
بدون خدمات الترجمة الشفوية:  
نيويورك: ٨٢، جنيف: ٩٣، فيينا: ١٠٠، نيروبي: ١٠٠

## ٥ - مقاييس الموارد البشرية

معدلات الشغور في المجموعات المهنية الرئيسية  
الوظائف

	نيروبي		فيينا		جنيف		المقر	
	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد
خدمات الترجمة الشفوية	٢٠	٤	١٢	٣	٧	٧	١١	١٤
خدمات الترجمة التحريرية	١٣	٣	١١	٤	٦	٩	١٢	٣٦
وحدات تجهيز النصوص	صفر	صفر	٧	٢	٥	٦	٥	٩
مراقبة التحرير/الوثائق الرسمية	لا ينطبق	لا ينطبق	صفر	صفر	٢٧	٦	٧	٣
خدمة المحاضر الحرفية	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٤	٢

(ب) مكتب الأمم المتحدة في فيينا، الذي لديه فريق واحد فقط من المترجمين الفوريين، ليس بوسعه توفير الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية، ولكنه تمكن مع ذلك من خدمة ١٠٠ في المائة من الاجتماعات أو ما يعادل ٤٣٤ اجتماعاً من اجتماعات هذه المجموعات من دون خدمات الترجمة الشفوية.

(ج) لم تطلب المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء الترجمة الشفوية في عام ٢٠٠٩. ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي لديه القدرة على توفير الترجمة الشفوية لهذه المجموعات.

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

المقر	جنيف	فيينا	نيروبي	
				عمليات النقل الأفقي
٦	-	-	-	داخل مركز العمل
١٠	٤	١	١	إلى مراكز العمل
				الترقيات
٤٥	٣٩	٤	١	داخل مركز العمل
-	-	-	-	إلى مراكز العمل
				عمليات نقل داخل النظام الموحد للأمم المتحدة
١	-	-	-	إلى الخارج
-	١	-	-	حالات التقاعد المبكر
٢	٣	-	-	إنهاء الخدمة بالتراضي
١٧	٢	٢	-	الاستقالة
-	-	-	-	الفصل بإجراءات موجزة
-	-	-	-	العجز
٢	١	-	-	الوفاة

## التدريب في مجال الدراسات الخارجية

المقر	جنيف	فيينا	نيروبي	جميع مراكز العمل	
١٠٧	٩١	١٠٠	١٠٠	١٠٠	النسبة المئوية لأموال التدريب المستخدمة
٢٨٩ ٤٢٤	١٢٦ ٨٣٢	٤٧ ٣٠٠	٣٥ ٥٣٨	٤٩٩ ٠٩٤	تكاليف التدريب (بدولارات الولايات المتحدة)
٢٤٢	٧٨	٥٣	٥٠	٤٢٣	عدد الموظفين المدربين

## المرفق السابع

### إحصاءات إدارة الوثائق بالنسبة للوثائق الموقنتة

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

جهة الإصدار	٢٠٠٨		٢٠٠٩		٢٠١٠	
	مجموع الوثائق	الوثائق التي وردت متأخرة	مجموع الوثائق	الوثائق التي وردت متأخرة	مجموع الوثائق	الوثائق التي وردت متأخرة
مجلس مراجعي الحسابات	١	١	١	١	١	١
مجلس الرؤساء التنفيذيين	٦	٥	١	٢	١	١
إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية	١٨٤	٣٤	١٥٠	٨٤	١٥٠	٢١
إدارة الدعم الميداني	٣	٣	٢	٥٠	٣	٢
إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات	٤٥	١٠٠	٥١	١٠٠	٤٤	-
إدارة الشؤون الإدارية	٨٩	٤٧	١١٥	٧٤	٨٧	٩
إدارة الشؤون السياسية	٢٣	٢	٢٦	٩٢	٢٤	٢
إدارة شؤون الإعلام	٥	-	٦	١٠٠	٦	-
إدارة عمليات حفظ السلام	٨	٣	٦	٦٧	٦	٢
المكتب التنفيذي للأمين العام	-	-	-	-	٢	-
اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة	صفر	صفر	٢	١٠٠	١	-
لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٩	٩	٢٣	٥٢	٢٨	١٠
المعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة	١	-	٣	٦٧	-	-
وحدة التفتيش المشتركة	١	-	١	١٠٠	١	-
مكتب شؤون نزع السلاح	٣	-	صفر	صفر	٥١	٣٧
مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية	١	-	٢	٥٠	٢	١
مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان	٦٠	٣٩	٧٠	٥٠	٦٨	٢١

جهة الإصدار	٢٠٠٨			٢٠٠٩			٢٠١٠		
	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي وردت متأخرة	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي وردت متأخرة	مجموع الوثائق	وردت متأخرة	الوثائق التي وردت متأخرة
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	٦	١	٨٣	٩٠	١	١٠	٤	١	٧٥
مكتب الشؤون القانونية	٥٠	٣	٩٤	٩٤	٢	٣٣	٤٠	٢	٩٥
مكتب المستشار الخاص لشؤون أفريقيا	١	-	١٠٠	١٠٠	-	١	١	-	١٠٠
مكتب الممثل الخاص للأمين العام المعني بالأطفال والتزاع المسلح	صفر	صفر	صفر	صفر	١	١	١	-	١٠٠
مكتب دعم بناء السلام	صفر	صفر	صفر	٢٩	٥	٧	٦	-	١٠٠
مكتب اللجان الإقليمية في نيويورك	١٠	١	٩٠	٨٠	٢	١٠	٨	٢	٧٥
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز)	١	-	١٠٠	١٠٠	-	٢	١	-	١٠٠
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية	صفر	صفر	صفر	صفر	١	١	-	-	-
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي	٤٢	١٥	٦٤	٦٢	١٠	٢٦	٣٠	٨	٧٣
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (التعاون فيما بين بلدان الجنوب)	-	-	-	-	-	-	٣	-	١٠٠
برنامج الأمم المتحدة للبيئة	-	-	-	-	-	-	١	١	صفر
مكتب الأمم المتحدة للشراكات	صفر	صفر	صفر	١٠٠	-	١	-	-	-
صندوق الأمم المتحدة للسكان	١٠	٢	٨٠	٨٨	١	٨	١١	٣	٧٣
مكتب مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين	-	-	-	-	-	-	١	-	١٠٠
برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية	١	-	١٠٠	١٠٠	-	١	١	١	٠
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)	٣٠	١٠	٦٧	٧٨	٨	٣٧	٣٦	١	٩٧
صندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة	١	-	١٠٠	١٠٠	-	١	١	-	١٠٠
الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة	١	-	١٠٠	٣٦	١٨	٢٨	٤٦	١٧	٥٢

جهة الإصدار	٢٠٠٨			٢٠٠٩			٢٠١٠		
	مجموع الوثائق	الوثائق التي وردت متأخرة	(النسبة المئوية)	مجموع الوثائق	الوثائق التي وردت متأخرة	(النسبة المئوية)	مجموع الوثائق	الوثائق التي وردت متأخرة	(النسبة المئوية)
معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث	١	١	صفر	١	١	صفر	-	-	
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى	١	١	صفر	٥	٢	٦٠	٢	٦٠	
مكتب ممثل الأمم المتحدة السامي المعني بأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية	-	١	١٠٠	١	١	صفر	-	١٠٠	
كلية موظفي منظومة الأمم المتحدة	صفر	صفر	صفر	-	١	١٠٠	-	-	
جامعة الأمم المتحدة	صفر	صفر	صفر	١	١	صفر	-	-	
برنامج الأغذية العالمي	-	٢	١٠٠	-	٢	١٠٠	-	١٠٠	
منظمة الصحة العالمية	-	-	-	-	-	-	-	١٠٠	
<b>المجموع</b>	<b>٦١٨</b>	<b>١٧٧</b>	<b>٧١</b>	<b>٦٣٨</b>	<b>١٦٢</b>	<b>٧٥</b>	<b>١٤٤</b>	<b>٧٨</b>	

## باء - ملحة عامة عن تقديم الوثائق وتجهيزها وإصدارها

٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨	
٦٧٧	٦٣٨	٦١٨	مجموع الوثائق الموقفتة
			الوثائق المقدمة
%٧٨	%٧٥	%٧١	مجموع الوثائق الواردة في التاريخ المحدد
(٦٧٧/٥٢٥)	(٦٣٨/٤٧٦)	(٦١٨/٤٤١)	
%٧٠	%٧٤	%٧٣	الوثائق الواردة قبل ١٠ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (الوثائق الخاضعة للإطار الزمني ١٠-٤-٦)
(٤٤٧/٣١٢)	(٤٥٥/٣٣٨)	(٤١٩/٣٠٤)	
%٧٧	%٦٣	%٦٩	الوثائق الواردة قبل ٨ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (الوثائق الخاضعة للإطار الزمني ٨-٤-٤)
(١٧١/١٣٢)	(١٥٥/٩٨)	(١٨٧/١٢٩)	
%٤٣	لا ينطبق	لا ينطبق	الوثائق الواردة قبل ٦ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (الوثائق الخاضعة للإطار الزمني ٦-٤-٢)
(٤٠/١٧) <sup>١</sup>			
%٧٢	%٧١	%٧١	نسبة التقيد عموماً بمواعيد التقديم وفقاً للإطار الزمني المقرر
(٦١٨/٤٤٤) <sup>(٣)</sup>	(٦١٠/٤٣٩) <sup>(٣)</sup>	(٦٠٦/٤٣٣) <sup>(ب)</sup>	
			الوثائق الصادرة
٦٣٢	٥٨٨	٥٧٦	مجموع الوثائق الصادرة
%٧٧	%٧٣	%٧٣	الوثائق الصادرة قبل ٦ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (الوثائق الخاضعة للإطار الزمني ٦-٤-١٠)
(٤١٣/٣١٧)	(٤٢٠/٣٠٨)	(٣٩٦/٢٨٨)	
%٧٩	%٧٣	%٧١	الوثائق الصادرة قبل ٤ أسابيع أو أكثر من موعد الاجتماع (الوثائق الخاضعة للإطار الزمني ٨-٤-٤)
(١٦٤/١٢٩)	(١٤٣/١٠٥)	(١٧٣/١٢٢)	
%٦٨	لا ينطبق	لا ينطبق	الوثائق الصادرة قبل أسبوعين أو أكثر من موعد الاجتماع (الوثائق الخاضعة للإطار الزمني ٦-٤-٢)
(٤٠/٢٧) <sup>١</sup>			
%٧٧	%٧٣	%٧٢	نسبة الامتثال الإجمالية وفقاً للإطار الزمني المقرر
(٥٧٧/٤٤٦) <sup>(٣)</sup>	(٥٦٣/٤١٣) <sup>(٣)</sup>	(٥٦٩/٤١٠) <sup>(هـ)</sup>	
			التجهيز في الموعد المحدد
			عدم تقيد إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالمواعيد: الوثائق التي لا تتجاوز عدد الكلمات المقررة، التي استغرق تجهيزها أكثر من أربعة أسابيع وأصدرت قبل الاجتماع بوقت أقل من ٦ أو ٤ أسابيع
			وثائق مقدمة في الموعد المحدد
-	١٧	١٧	تقارير الأمانة العامة
-	٢	١٢	تقارير صادرة عن جهات أخرى غير الأمانة العامة
			وثائق مقدمة في وقت متأخر

٢٥	٨	٢٥	تقارير الأمانة العامة
٤	٢	٤	تقارير صادرة عن جهات أخرى غير الأمانة العامة وثائق ما قبل الدورة التي لا تخضع لنظام الوقتنة
٩٧	٩١	٩٧	الوثائق الواردة لغاية ٣٠ حزيران/يونيه (عدد الوثائق)
٥٧٢ ١٤٣	٤٧٨ ٣٩٨	٥٧٢ ١٤٣	(الكلمات)
٩٠	٨٠	٩٠	الوثائق الصادرة لغاية ٣٠ حزيران/يونيه (عدد الوثائق)
٥٥٥ ٣٦٧	٣٧١ ١٩٣	٥٥٥ ٣٦٧	(الكلمات)
١٦	١٠	١٦	متوسط مدة التنفيذ (بالأيام)
<b>وحدة الترجمة التعاقدية</b>			
١٩٪	٢٦٪	٢٦٪	حصة وحدة الترجمة التعاقدية من عبء العمل الإجمالي
(٢٤٠ ٧٥٤ ١٦٠/٨ ٩٧٦ ٤٦)	(٥٨٠ ٩٦٧ ١٣/١٣ ٨٤٦ ٥٣)	(٤٨٠ ٧٣٦ ١٤/١٠ ٨٥٩ ٥٥)	(بالكلمات)

## الحواشي

- (أ) لا ينطبق الإطار الزمني ٦-٤-٢ إلا على المؤتمر الاستعراضي لمعاهدة عدم انتشار الأسلحة النووية. وجميع الوثائق مقدمة من الدول الأعضاء.
- (ب) ١٢ وثيقة من أصل ٦١٨ وثيقة موقتة لم تكن مرتبطة بموعد انعقاد أي اجتماع.
- (ج) ٢٨ وثيقة من أصل الوثائق الـ ٦٣٨ الموقتة لم تكن مرتبطة بموعد عقد أي اجتماع.
- (د) ١٩ وثيقة من أصل ٦١٨ وثيقة موقتة لم تكن مرتبطة بموعد انعقاد أي اجتماع.
- استبعدت وثائق المؤتمر الاستعراضي لمعاهدة عدم انتشار الأسلحة النووية من حساب التقيّد بمواعيد التقديم بوجه عام لأنه لا يُعقد إلا مرة كل خمس سنوات.
- (هـ) ٧ وثائق من أصل ٥٧٦ وثيقة صادرة لم تكن مرتبطة بموعد عقد أي اجتماع.
- (و) ٢٥ وثيقة من أصل ٥٨٨ وثيقة صادرة لم تكن مرتبطة بموعد عقد أي اجتماع.
- (ز) ١٥ وثيقة من أصل ٦٣٢ وثيقة صادرة لم تكن مرتبطة بموعد عقد أي اجتماع.
- استُبعدت وثائق المؤتمر الاستعراضي لمعاهدة عدم انتشار الأسلحة النووية من حساب التقيّد بمواعيد الإصدار بوجه عام لأنه لا يُعقد إلا مرة كل خمس سنوات.
- (ح) قُدم هذا التقرير متأخراً ٥٠ يوماً عن موعد تقديمه.
- (ط) قُدم هذا التقرير متأخراً ٩٣ يوماً عن موعد تقديمه.

## عدد الكلمات والحد الأقصى لها في وثائق الهيئات التداولية

## مقدمة

١ - أوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية، في تقريره بشأن "مراجعة خدمات المؤتمرات، الذي قُدم لمجلس حقوق الإنسان في عام ٢٠٠٩" (A/64/511)، بأن "تعد إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات وثيقة، لتتبع فيها الجمعية العامة، تجمع ما بين المبادئ التوجيهية المتعلقة بالحدود القصوى لعدد الكلمات والحدود القصوى لعدد الصفحات، وتوضح عدد الكلمات في كل صفحة وعدد الصفحات في كل وثيقة من وثائق التقارير، بما في ذلك جميع الوثائق المقدمة من الأمانة العامة مباشرة وباسم الهيئات الحكومية الدولية" (التوصية ٤، الفقرة ٣٠).

٢ - وأعدت هذه الورقة استجابة لتوصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية، كما أنها تحدد فهما مشتركا لجميع الأطراف المعنية - الدول الأعضاء والأمانة العامة - فيما يتعلق بطول وثائق الهيئات التداولية. وبما أن الغالبية العظمى من الوثائق التداولية تُكتب باللغة الإنكليزية، ونظرا لعدم توفر مراجع موثقة للمخطوطات باللغات الرسمية الأخرى، فإن المناقشة التالية تشير إلى المخطوطات المكتوبة باللغة الإنكليزية.

## العدد الأقصى للكلمات في وثائق الهيئات التداولية

٣ - أعربت الجمعية العامة في قراراتها المتعاقبة عن القلق والإحباط إزاء التأخير المزمع في إنتاج الوثائق البرلمانية وتوزيعها على الدول الأعضاء. وطلبت الجمعية العامة مرارا إلى الأمين العام أن يتخذ التدابير اللازمة لتحسين هذا الوضع غير المرضي. وواضح أن هناك علاقة سببية بين مراقبة الوثائق والحد منها من جهة، وتجهيزها وتوزيعها في الوقت المناسب من جهة أخرى وذلك بسبب الموارد المحدودة المتاحة لخدمات الوثائق.

٤ - وذكر الأمين العام في الفقرة ٢ من تقريره بشأن مراقبة الوثائق والحد منها (A/52/291) أنه ينبغي ألا تزيد جميع الوثائق التي تنتجها الأمانة العامة في طولها، عادة، عن ١٦ صفحة، مما يشكل انخفاضا عن المعيار السابق البالغ ٢٤ صفحة. كما دعا الأمين العام الجمعية العامة إلى أن تنظر في اتخاذ قرار توصي فيه هيئاتها الفرعية بأن تخفض طول تقاريرها من الحد الأقصى الحالي البالغ ٣٢ صفحة إلى ٢٠ صفحة. واستجابة لذلك، ذكرت الجمعية العامة في قرارها ٥٢/٢١٤ أنها أحاطت علما بقرار الأمين العام القاضي بالألا تزيد الوثائق الصادرة عن الأمانة العامة في طولها عن ست عشرة صفحة، وشددت أيضا على ضرورة

التقيد التام بالحد الحالي لعدد صفحات تقارير الهيئات الفرعية. ودعت أيضا الجمعية في القرار جميع الهيئات الحكومية الدولية إلى النظر، حيثما كان ذلك ملائما، في إمكانية تخفيض طول تقاريرها من الحد الأقصى المرغوب فيه وهو ٣٢ صفحة إلى ٢٠ صفحة على مدى فترة زمنية دون أن يؤثر ذلك سلبا في نوعية التقارير من حيث الشكل أو المضمون. وقد كررت الجمعية العامة تأكيد ذلك الطلب في قرارها ٢٠٨/٥٣ (الفقرتان ١٥ و ١٦).

٥ - وقد فسرت الأمانة العامة إشارة الجمعية العامة في قراراتها إلى "الصفحات" في سياق الحد من الوثائق، مثل المراجع المذكورة أعلاه، أنها صفحات مطبوعة يحتوي كل منها على ٥٣٠ كلمة تقريبا<sup>(١)</sup>.

٦ - وبحلول عام ٢٠٠٢، أصبح وضع الوثائق في الأمم المتحدة مثيرا للجزع. وحذر الأمين العام في الفقرة ٤٩ من تقريره بشأن تحسين أداء إدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات (A/57/289). إن الأمم المتحدة ما فتئت تعاني من مشكلة الوثائق المزمّنة التي تفاقمت إلى درجة أن المنظمة أصبحت تواجه خطر إغراقها بطوفان من الوثائق. وطرح التقرير للمرة الأولى عملية إدارة نظام الإعفاء، الذي كان الحد من عدد الكلمات جزءا أساسيا منها بهدف الحد من طول وثائق الهيئات التداولية، ولا سيما تقارير الأمانة العامة. وعلى مر السنين، ساعدت إدارة نظام الإعفاء، وكذلك نظام الوقتنة، إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات على تحقيق تحسينات بطيئة ولكن ثابتة في مجال إصدار الوثائق. وتمكنت الإدارة في النصف الأول من عام ٢٠٠٩، من أن تبلغ أن نسبة التقيد الإجمالي بمواعيد إصدار الوثائق وفقا للأطر الزمنية المقررة التي بلغت ٦٦ في المائة في عام ٢٠٠٧ و ٧٢ في المائة في عام ٢٠٠٨ قد ارتفعت إلى ٧٣ في المائة (A/64/136، الفقرة ٦١).

٧ - ومع ذلك، لاحظت الجمعية العامة في الفقرة ٤ من الجزء ثالثا من قرارها ٢٦٥/٥٩ أن معدل الالتزام بحدود عدد الصفحات لا يزال جزئيا، وأن التقارير التي لا تصدر عن الأمانة العامة تشكل غالبية الوثائق الصادرة، وتطلب إلى الأمين العام أن يشجع التقيد بالمبادئ التوجيهية لوضع التقارير على النحو المبين في الفقرة ١٥ من قرارها ٢٠٨/٥٣ بآء، قدر الإمكان بالنسبة لهذه الوثائق.

(أ) لاحظ الأمين العام المساعد لشؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، في مذكرته الموجهة إلى جميع رؤساء الإدارات/المكاتب أن المقصود بالإشارات إلى ١٦ و ٢٠ صفحة كحد أقصى، الصفحات المطبوعة لا الصفحات المكتوبة بخط اليد، وأنه نتيجة للتعديلات المطلوبة على إعادة التصميم، تم تصحيح عدد الكلمات التي تعادل ١٦ صفحة ليصبح ٨ ٥٠٠ كلمة، وليصبح عدد الكلمات التي تعادل ٢٠ صفحة ١٠ ٧٠٠ كلمة. وحددت هذه المذكرة المعايير اللازمة لأغراض التخطيط في المقر، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٨ - وتفرض إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات التقييد الصارم بالحد البالغ ٨ ٥٠٠ كلمة بالنسبة للتقارير الصادرة في الأمانة العامة، وتعمل عن كثب مع الهيئات الحكومية الدولية للإبقاء على تقاريرها موجزة قدر الإمكان، مسترشدة في ذلك بالهدف المحدد بـ ١٠ ٧٠٠ كلمة والقواعد ذات الصلة فيما يخص مضمون هذه التقارير، مثل تلك الواردة في الفقرة ٦ (ب) من قرار الجمعية العامة ٢٢١/٤٩ بء. ويجب التشديد على أن الحدود القصوى لعدد الكلمات لا تطبق بشكل تعسفي وأن إدارة نظام الإعفاء عملية دينامية وتشاورية بين قسم إدارة الوثائق التابع لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات - أو نظرائهما في مكنتي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا - ومحرري هذه التقارير. وتُستعرض جميع طلبات الإعفاء المقدمة بشأن التقارير التي تتجاوز الحد الأقصى للكلمات استناداً إلى موضوع الوثائق المعنية وعلى أساس كل حالة على حدة، لضمان عدم المساس بنوعية الوثائق.

٩ - وتسمح إدارة نظام الإعفاء المسبق في مراكز العمل الأربعة بالتشاور الكامل بين وحدات الأمانة العامة التي تقوم بوضع التقارير الحكومية الدولية ووحدات إدارة الوثائق، وتتيح تجنب التفاوض في اللحظة الأخيرة والتسرع في مراجعة المخطوطات عندما تحين مواعيد التقدم، وزيادة القدرة على التنبؤ بعبء العمل المتوقع، ويتيح ذلك بدوره درجة معقولة من الثقة في تخطيط الطاقة الإنتاجية.

١٠ - وتعمل أيضاً إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مع الإدارات الأخرى في الأمانة العامة من أجل تقييم الآثار المترتبة على مشاريع القرارات فيما يتعلق بخدمات الوثائق، وذلك عملاً بأحكام قرارات الجمعية العامة ٥٦/٣٣، الفقرة ٢٦، و ٢٢١/٤٩، الفقرة ٦ (أ) و ٢١١/٥١ بء، الفقرة ١٠.

### استنتاجات

- ١١ - قد ترغب الجمعية العامة في أن تؤكد أن طول الوثائق ينبغي أن يُقاس بعدد كلماتها.
- ١٢ - وقد ترغب الجمعية العامة في إقرار الاقتراح الوارد في المرفق الثالث من مذكرة الأمانة العامة بشأن مراقبة الوثائق والحد منها (A/58/CRP.7، انظر التذييل).
- ١٣ - وقد ترغب الجمعية العامة في إقرار المبدأ التوجيهي الذي يحدد طول التقارير الحكومية الدولية بـ ١٠ ٧٠٠ كلمة، على أن يكون مفهوماً أن الإعفاءات ستمنح على أساس كل حالة على حدة لتلا يؤثر ذلك سلباً سواء على جودة العرض أو على محتوى التقارير.

## التذييل

## المبادئ التوجيهية الخاصة بصياغة التقارير التي لا تقع بأكملها ضمن نطاق صلاحية الأمانة العامة

ينبغي أن تكون التقارير، بما فيها تقارير الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، عملية المنحى وأن يقتصر مضمونها على ما يلي:

- ١ - بحث مقتضب للمسائل التنظيمية والإجرائية.
- ٢ - التوصيات بما في ذلك القرارات والمقررات المعتمدة.
- ٣ - التوصيات في مجال السياسة العامة التي تنبثق عن حوارات أصحاب المصلحة المتعددين وعن أفرقة الخبراء والموائد المستديرة، بدلا من موجزات الاجتماعات.
- ٤ - التطورات والنتائج والتوصيات الجديدة، لا سيما المتعلقة منها بالتقارير المتكررة.
- ٥ - الاقتباسات من وثائق الأمم المتحدة في حالة واحدة فقط وهي حينما يشار إلى سند تشريعي.

ما لا ينبغي أن تتضمنه التقارير:

- ١ - موجز البيانات التي يدلى بها في الجلسات الافتتاحية والختامية، ما لم تكن ذات علاقة بما تم التوصل إليه من استنتاجات.
- ٢ - موجز للبيانات التي يدلى بها الأفراد؛ ويمكن بدلا من ذلك إدراج قائمة المتحدثين عن كل بند من البنود.
- ٣ - موجز عام للبيانات التي يُدلى بها في إطار كل بند من البنود.
- ٤ - تحليل للمعلومات المقدمة ما لم يكن ذلك ضروريا لدعم الاستنتاجات المتعلقة بالسياسة العامة.
- ٥ - مناقشة مستفيضة للمسائل التنظيمية والإجرائية.
- ٦ - تكرار النصوص التي سبق أن نشرت أو تكرر النصوص مع إدخال تغييرات طفيفة عليها.
- ٧ - معلومات خارجة عن الموضوع لا تساهم في المداولات.

وينبغي أيضا التقيد بما يلي عند صياغة التقارير:

- ١ - إصدار التقارير مرة كل سنتين أو ثلاث سنوات وتوحيدها لا يشكلا لأول وهلة سببا لتجاوز عدد الصفحات المحدد.
- ٢ - إذا لم يطلب من الأمين العام صراحة أن يعيد نشر النص الكامل للمعلومات الواردة من الدول الأعضاء، ينبغي تلخيص ردود الحكومات والالتزام بعدد الصفحات المحدد.
- ٣ - تحديد مواعيد لإدراج المعلومات المطلوبة من الدول الأعضاء، والتقيد بها.
- ٤ - ينبغي، كلما تسنى ذلك، توفير استبيانات محددة لتركيز المعلومات المقدمة على مسائل محددة. كما يمكن أن تشجع أيضا الاستبيانات الحكومات على إرسال ردود لا تتجاوز في طولها حدا مقرر سلفا.
- ٥ - تقديم قائمة بالتقارير المطلوبة في كل جلسة من الجلسات إلى الهيئة المعنية قبل اختتام الجلسة.

## المرفق التاسع

## الطاقة الإنتاجية للطباعة الداخلية لوثائق الهيئات التداولية

## مقر الأمم المتحدة

- ١ - لا يمكن تحديد الطاقة الإنتاجية لطباعة وثائق الهيئات التداولية في قسم النشر بشكل دقيق وإنما يمكن تقديرها فقط. فثمة ١١ آلة تنتج هذه الوثائق، باستخدام تكنولوجيات مختلفة، وأوجه استخدام مختلفة تتوقف على طبيعة العمل المطلوب (عدد صفحات الوثيقة وعدد النسخ التي ستطبع منها). وهناك ست آلات رقمية متماثلة يمكن أن تنتج ما يقرب من ٧٢ مليون صفحة سنويا، وثلاث آلات من طراز جوس تطبع بالأبيض والأسود يمكن أن تنتج مجتمعة ما يقرب من ١٢٢ مليون صفحة، وهناك آلتان (هايدلبرغ: (تطبع بلونين) ورولاندر: (تطبع بلون واحد)) تستخدمان عادة لإنتاج الكتب، ولكن يمكن استخدامهما، عند الضرورة، لطباعة وثائق الهيئات التداولية، ويمكن أن ينتجا ١٢٣ مليون صفحة. وتفترض ذلك أن الآلات الرقمية الست تعمل في ثلاث نوبات، بينما تعمل الآلات الأخرى في نوبتين. ويتطلب تشغيل الآلات ١٤ موظفا في النوبتين النهارية والمسائية، وموظفين في النوبة الليلية، أو طاقما من ٣٠ موظفا. وبالإضافة إلى ذلك، تتطلب كل نوبة من النوبات الثلاث خمس موظفين لإنجاز العمل المتعلق بطباعة كل من الكتب ووثائق الهيئات التداولية.
- ٢ - وفيما يلي بيان الطاقة الإنتاجية الفعلية من حيث عدد الصفحات لآلات ال ١١ الحالية<sup>(أ)</sup>، أي الناتج المتوقع في ظل افتراضات معقولة فيما يتعلق بطبيعة المهام (عدد الصفحات وعدد المهام وعدد النسخ):

١ ٢٠٧	في الدقيقة
٧٢ ٤٠٠	في الساعة
١ ٢١٧ ٦١٣	في اليوم
٦ ٠٨٨ ٠٦٣	في الأسبوع
٣١٦ ٥٧٩ ٢٥٠ <sup>(ب)</sup>	في السنة

(أ) تمثل هذه الأرقام الطاقة الإنتاجية على أساس ١٦ ساعة تشغيل يوميا. وفي عام ٢٠٠٩، بلغت الطاقة الإنتاجية على أساس ٢٤ ساعة تشغيل ٤٣٩ مليون صفحة.

(ب) وهذه هي الطاقة الإنتاجية في ١ أيار/مايو ٢٠١٠ عندما خُفض كثيرا عدد العاملين في النوبة الليلية (النوبة الثالثة).

٣ - ولا تطبع خلال النوبة الثالثة سوى وثائق الهيئات التداولية العاجلة والوثائق الصادرة أثناء الدورة. وهي تطبع بالآلات الرقمية. وقد خفض هذا التغيير الطاقة الإنتاجية للطباعة الداخلية إلى ٣١٦ مليون صفحة. وإذا اقتضى الأمر، يمكن زيادة الطاقة الإنتاجية إلى ٤٣٩ مليون صفحة باستئناف الطباعة بطاقة كاملة خلال النوبة الليلية.

٤ - وبلغ مجموع الإنتاج في عام ٢٠٠٩ زهاء ٣٣٦ مليون صفحة مطبوعة، أي ٤٦٠.٠٠٠ صفحة أسبوعياً - في المتوسط. ويقابل ذلك معدل استخدام قدره ٧٧ في المائة من الطاقة الإنتاجية الفعلية لعام ٢٠٠٩.

### مكتب الأمم المتحدة في جنيف

٥ - القدرة على طباعة وثائق الهيئات التداولية في مكتب الأمم المتحدة في جنيف محددة بدقة نظراً إلى أن جميع الوثائق تطبع بالأسود والأبيض باستخدام آلات رقمية. وفيما يلي بيان الطاقة الإنتاجية لقسم الطباعة:

الآلات	٥
الطاقة الإنتاجية التصميمية في الدقيقة لكل آلة	٢٥٠
الطاقة الإنتاجية الفعلية (٧٥ في المائة)	١٨٨
مجموع الطاقة الإنتاجية في الدقيقة	٩٣٨
مجموع الطاقة الإنتاجية في الساعة	٥٦ ٢٥٠
مجموع الطاقة الإنتاجية في اليوم	٤٥٠.٠٠٠
مجموع الطاقة الإنتاجية في الأسبوع	٢ ٢٥٠.٠٠٠
مجموع الطاقة الإنتاجية في السنة	١١٢ ٥٠٠.٠٠٠

٦ - والطاقة الإنتاجية التصميمية لكل آلة، على نحو ما حددته الشركة الصانعة، هي ٢٥٠ صفحة في الدقيقة. وبعبارة أخرى، يمثل هذا الرقم الناتج الأقصى من الناحية الفنية. وتعرّف الشركة الصانعة الطاقة الإنتاجية الفعلية بأنها ٧٥ في المائة من الطاقة الإنتاجية القصوى.

٧ - وتمثل أرقام الناتج عدد الصفحات المطبوعة من قياس A4. ويتطلب تشغيل الآلات تسعة موظفين (١ خ ع-٦، و ٣ خ ع-٥، و ٥ خ ع-٤). وبما أنه يمكن إنجاز العمل

المتعلق بجميع وثائق الهيئات التداولية تقريبا على الإنترنت في مكتب الأمم المتحدة بجنيف، فإن عملية التجليد لا تشكل عائقا.

٨ - وخلال فترات ازدياد الطلب على خدمات قسم الطباعة، فإن بوسعه اللجوء إلى العمل الإضافي. وفي الواقع، يمكن زيادة الطاقة الإنتاجية لتصل إلى ٣٣٧ مليون صفحة بالعمل في ثلاث نوبات.

٩ - وفي عام ٢٠٠٩، أنتج قسم الطباعة قرابة ١٠٢ مليون صفحة مطبوعة، وهو ما يمثل معدل استخدام عال جدا يناهز من ٩٠ في المائة.