

A

الأمم المتحدة

Distr.
GENERAL

الجمعية العامة



A/42/295
22 May 1987
ARABIC
ORIGINAL : ENGLISH

الدورة الثانية والأربعون
البندان ١١٧ و ١٢١ من القائمة الأولى*

الميزانية البرنامجية المقترحة

لفترة السنتين ١٩٨٨ - ١٩٨٩

وحدة التفتيش المشتركة

مشاكل التخزين وتكاليفه في مؤسسات
منظومة الأمم المتحدة

تعليقات الأمين العام

يتشرف الأمين العام بأن يحيل الى الجمعية العامة تعليقاته على تقرير وحدة
التفتيش المشتركة المعنون "مشاكل التخزين وتكاليفه في مؤسسات منظومة الأمم
المتحدة" (A/41/806 و Corr.1) .

* A/42/50 و Corr.1 (الروسية والعربية والفرنسية فقط) .

المرفق

تعليقات الامين العامأولا - مقدمة

١ - يرى الامين العام أن تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون "مشاكل التخزين وتكاليفه في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة" هو تحليل مهم للغاية للظروف القائمة والمتوقعة التي تكتنف تخزين الوثائق والمعدات واللوازم ومجموعات المكتبة والسجلات والمحفوظات في مؤسسات المنظومة . وقد لفت المفتشون الانتباه ، بطريقة شاملة ومتبصرة ، الى العوامل المتداخلة العديدة التي يجب أن تؤخذ في الحسبان في أية محاولة لتنظيم المواد المختلفة التي تحتاج الى تخزين . وقد وزعت مجموعة من التوصيات الحكيمة والعملية على نطاق المشاكل التي تتطلب حلا ، وجاء لفت الانتباه الى إمكانية استخدام تطبيقات تكنولوجيا القرص الضوئي في حينه بصفة خاصة كإسهام في هذا الصدد .

٢ - وترد في الفقرات التالية تعليقات الامين العام على التوصيات الواردة في الفقرة ٨٨ من التقرير . وترد ردود أفعال المنظمات المهمة بالامر في منظومة الأمم المتحدة ضمن تعليقات لجنة التنسيق الادارية التي ستعمم بوصفها الإضافة ١ الى هذه الوثيقة .

٣ - وجدير بالملاحظة أنه قد حدثت تطورات لها أثرها على توصيات وحدة التفتيش المشتركة منذ صدور التقرير في تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٨٦ ، من أهمها استمرار الازمة المالية للمنظمة دون انفراج الى حد كبير في عام ١٩٨٧ ، مما استبعد فعليا أي إجراء يذكر لإعادة توزيع الموارد في فترة السنتين الحالية وأثر على الهياكل الاساسية واحتمالات تمويل المعدات والمرافق في فترة السنتين ١٩٨٨ - ١٩٨٩ . وعلاوة على ذلك ، فكما يمكن أن يرى من الملاحظات الواردة تحت التوصية ٦ ، فقد أدخلت مؤخرا ، أو يجري حاليا إدخال ، تكنولوجيا متقدمة في عدد من العمليات التي ذكرها المفتشون .

ثانيا - تعليقات محددة

التوصية رقم ١ : على مؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن تطبق بدقة القرارات الصادرة عن هيئاتها التشريعية والملتزمة بالحد من الوشائق . وعليها أيضا أن تنظر في اتخاذ التدابير الإضافية الموضحة أدناه ، حيثما كان تطبيقها ممكنا ، بغية تخفيض عدد النسخ المطلوب أملا طبعها والمخزون من الوشائق :

(١) توجيه رسائل الى الدول الاعضاء والجهات الاخرى تدعوها فيها الى إعادة النظر في عدد البنود والنسخ التي تتلقاها بهدف تقليل هذا العدد .

١ - تميز رصد الامين العام وتشجيعه للالتزام بالنظام المتعلق بمراقبة الوشائق والحد منها بيقظة خاصة . ويمكن قياس نتائج هذا الاهتمام ونتائج تعاون الهيئات الحكومية الدولية ووحدات الامانة العامة من التقارير الدورية المتعلقة بالمواضيع المتعلقة بالوشائق والمقدمة الى لجنة المؤتمرات ، ومن أن مستوى الوشائق التي تجهزها إدارة شؤون المؤتمرات يبدو أنه قد أصبح مستقرا ، بل يبدو بالفعل أنه ، نتيجة للزمة المالية الى حد ما ، هناك دلائل تشير الى وجود نمو سلبي .

٢ - ومن بين المذكرات الشفوية التي وجهت الى ممثلي الدول الاعضاء والرسائل التي أرسلت الى رؤساء الادارات والمكاتب للفت نظرهم بصفة دورية الى السبل التي يمكن عن طريقها ، بمساعدتهم ، الحد من حجم وشائق المنظمة ، وجهت رسائل الى وكيل الامين العام لشؤون المؤتمرات والمهام الخاصة في ١٢ ايلول/سبتمبر و ١٢ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٨٦ على التوالي ، والى متلقي الوشائق من المسؤولين الحكوميين ومن الامانة العامة في التوزيع الرسمي ، تطالبهم باستعراض احتياجاتهم بهدف تخفيض طلباتهم المستديمة . ولم تسفر الاستجابة عن تخفيضات كبيرة في الاحتياجات بل تسببت في بعض الحالات في زيادتها . ونتيجة لذلك ، ينظر الامين العام حاليا في تنقيح المبادئ التوجيهية المتعلقة بتوزيع الوشائق والمنشورات بحيث توضع حدود عديدية للأعداد المتاحة للوفود والوزارات والمنظمات الحكومية الدولية ومسؤولي الأمم المتحدة والمتلقين الآخرين .

(ب) الآخذ بنظام طباعة الوشائق على عامودين وباستخدام حروف أصغر ،

أسوة بالمصحف

٣ - نفذ الامين العام منذ عدة سنوات مضت ، ثم مؤخرا جدا ، مبادرات على أسس محدودة وتجريبية تهدف الى تقليل حجم الوشائق آليا ، عن طريق التصوير المصغر لنتائج

معدات تجهيز النصوص مما يسمح بظهور قدر أكبر من النص في الصفحة النمطية . وكانت استجابة مستهلكي الوثائق في الوفود وفي الامانة العامة لهذه المحاولات التجريبية سلبية بشكل قاطع . ومن شأن إحلال النصوص المنضدة بالتصوير محل النصوص المطبوعة بالحروف القياسية أن يسمح بالاحتفاظ بدرجة عالية من الوضوح ، في حجم الطباعة الممغر وذلك وفقا لتجربة منظمة الامم المتحدة للأغذية والزراعة . وقد درس الموضوع في سياق مشترك بين الوكالات وسوف يستمر رصد التطورات . ومن الجدير بالملاحظة أنه في حين يعتبر استخدام شكل الطباعة على عامودين ملائما في مطبوعات مثل "وثائق الامم المتحدة : الفهرس الجاري" (UNDOC : Current Index) ، حيث يمكن إجراء تخفيضات كبيرة في عدد الصفحات ، فإنه سوف يثير صعوبات في تجهيز وثائق الاجتماعات . ونظرا لأن هذه الوثائق يلزم أن تنتج في إطار مواعيد نهائية قصيرة الاجل للغاية ، لذلك فقد استبعد فعليا نظام تنضيد الصفحات ذات العامودين الذي يستغرق وقتا طويلا .

(ج)

إدراج ملاحظة على صفحة غلاف جميع الوثائق الصادرة تحاط بموجبيها
الوفود علما بالانتاج المحدود من الوثائق لأسباب التوفير ، وتدعوها الى عدم
طلب نسخ اضافية .

٤ - لقد جربت الامانة العامة في المقر استعمال هذه الملاحظة ، الى جانب ملاحظات مثبتة على مقاعد الوفود في قاعات الاجتماع تدعو المستعملين الى إحضار الوثائق المطلوبة الى الاجتماعات بدلا من طلب نسخ إضافية ، ولكنها لم تخفض الطلبات الثانوية للوثائق في اجتماعات الامم المتحدة . وفي ضوء الازمة المالية ، فيمكن إعادة إقرار هذه التدابير لتعريف الوفود وموظفو الامانة بالضرورة العاجلة لاستخدام جميع الوسائل الموجودة تحت تصرفهم لتقليل النفقات ، التي يمكن تغاديها والناشئة عن هذه الطلبات الثانوية .

(د)

تحميل الدول الاعضاء والجهات الاخرى المستخدمة للوثائق برسوم عن
النسخ التي تطلبها فوق الحصة المقررة .

٥ - في حين يعتبر هذا الإجراء غير عملي بالنسبة لخدمات الوثائق في قاعات الاجتماع ، فإنه يطبق على الطلبات التي تتجاوز عددا معيناً ، وعلى الاخص على طلبات المستخدمين المتكررين للوثائق على نطاق كبير ، أو على طلبات الحصول على كميات كبيرة من الوثائق التي يتقدم بها بعد نفاذ المخزون الاولي منها . ويعوض العائد المتولد بتطبيق هذا الإجراء وقت الموظفين المنفق على اجراءات إعداد الفواتير والمحاسبة ويزيد عليه .

التوصية رقم ٢ : ينبغي تنفيذ أنظمة صارمة تحدد السياسات المتعلقة باستعراض المخزون والتصرف في فائض الوثائق المستنسخة على الآلة الكاتبة والوثائق الرسمية والمنشورات ، وذلك في المنظمات التي توجد بها مثل هذه الأنظمة ، كما ينبغي وضع وتطبيق مثل هذه الأنظمة في المنظمات التي لا توجد بها .

٦ - استعرض مجلس المنشورات مؤخرا ، وأصدر توجيهها إداريا منقحا ينظم العملية الدورية لرصد المخزون من الوثائق الرسمية والمنشورات والوثائق المستنسخة والتصرف فيها . ونظرا الى أن مستودع "Long Island City" لم يعد متاحا لتخزين هذه المواد (أنظر التوصية ٤ أدناه) ، وافق المجلس على إجراء تخفيض شديد في عدد الكتب والوثائق التي يُحتفظ بها ، وكذلك في مدد الاحتفاظ بمختلف الفئات . وسوف يتقيد بدقة بالمبادئ التوجيهية المنقحة كما سيستمر تقديم تقرير سنوي بشأن التصرف في الوثائق الى مجلس المنشورات .

التوصية رقم ٣ : ينبغي وضع وتنفيذ أنظمة صارمة تتعلق بإنشاء وحدات سجلات مشتركة في الإدارات . وينبغي أن ترسل المحفوظات الى مركز المحفوظات المشترك بدلا من حفظها في المكاتب . وينبغي أن يتولى الاشراف على مراكز المحفوظات هذه أمناء محفوظات مدربون .

٧ - ترد القواعد والاجراءات المتعلقة بمحفوظات الأمم المتحدة في المقر في ST/AI/326 المؤرخة في ٢٨ كانون الاول/ديسمبر ١٩٨٤ ، وعنوانها "محفوظات الأمم المتحدة" . ومن شأن إنشاء مركز مشترك للمحفوظات لمكتب الأمم المتحدة في جنيف أن يستلزم إعداد دراسة جدوى لتحديد كيف يمكن استيعاب هذا المرفق في مجمع قصر الأمم الذي تندر فيه مساحات التخزين ويتميز بتصميمه الأفقي .

التوصية رقم ٤ : لأسباب مالية وكذلك لأسباب تتعلق بالسلامة ، ينبغي إخلاء مستودعات مقر الأمم المتحدة الموجودة في "Long Island City" وفي "Park Avenue" ، ونقل محتوياتها الى مرآب (كراج) الأمم المتحدة .

التوصية رقم ٩ (ب) : ينبغي الاتفاق مع مالك مستودع "Park Avenue" للحصول على مبلغ شراء العقد المبرم مع الأمم المتحدة واستخدامه في نقل هذا المستودع والمستودع الموجود في "Long Island City" الى مقر الأمم المتحدة .

٨ - في الوقت الذي كان يجري فيه إعداد هذه التعليقات ، أنهى الأمين العام العقد الموقع مع الأمم المتحدة لتأجير مساحة التخزين في مستودعات "Long Island City" التي تحتفظ فيها إدارة شؤون المؤتمرات بالوثائق والمنشورات . وبعد التصرف في ٦٠

في المائة من محتويات المستودع تم نقل المخزون المتبقي الى مساحة في جزء من مرآب (كراج) المقر تمت تهيئتها لاجراض تخزين الوثائق . ومن المتوقع ان تتجاوز الوفورات المحققة نتيجة لانهاء عقد الايجار ٤٠٠ ٠٠٠ دولار سنويا ، كما يلي : ٣٢٩ ٠٠٠ دولار كانت تدفع إيجارا سنويا لمساحة تخزين قدرها ٥٥ ٠٠٠ قدم مربع (مساحة إجمالية) في مستودع "Long Island City" ، شاملة ضرائب الولاية (الارقام المقدمة في الفقرة ٢١ من التقرير غير صحيحة في هذا الشأن) ؛ ونحو ١٠٥ ٠٠٠ دولار تكاليف سنوية للمنافع وغيرها من تكاليف التشغيل . وفي عام ١٩٨٧ ستنقص الوفورات بقيمة مصروفات تجهيز منطقة التخزين المصممة حديثا في مرآب (كراج) الامانة العامة وقدرها نحو ١٥٠ ٠٠٠ دولار . وكما لوحظ أعلاه في إطار التوصية ٢ ، كان يتعين التصرف في كميات من الوثائق البرلمانية والوثائق والمنشورات الرسمية ؛ وسوف تتأثر بصورة عكسية نتيجة لذلك تلبية الطلبات الثانوية التي يقوم بها قسم التوزيع في إدارة شؤون المؤتمرات للحصول على هذه المواد (مثلا ، لا يمكن الاحتفاظ في الوقت الحاضر إلا بأعداد رمزية من الوثائق والمنشورات التي تصدر في المكاتب البعيدة عن المقر ، وسيلزم بالتالي إحالة الطلبات الى المكاتب المصدرة) ويكاد يكون من المؤكد أن الامر سيقتضي إعادة طبع المنشورات التي لم يعد يحتفظ بها في المخزن . أما بالنسبة للإدارات المنشئة للمنشورات ، فتتمثل الاثار المترتبة على خفض مساحة التخزين في تقييد شديد لطاقة قسم التوزيع على الاحتفاظ بمخزون الادارات ، وفي ضرورة تقديم قائمة التوزيع على الادارات في نفس وقت تقديم النسخة المخطوطة للتجهيز .

٩ - وما برح الامين العام يدرس مستقبل محفوظات الامم المتحدة التي تشغل ٤٠ ٠٠٠ قدما مربعا (مساحة إجمالية) من المباني المؤجرة في "Park Avenue" بتكلفة قدرها ٣٠٤ ٠٠٠ دولار سنويا . وتجري في الوقت الحالي مفاوضات مع المالك تتعلق بإمكانية الاتفاق على شراء العقد ، كما يجري البحث عن مساحة مناسبة في المقر يمكن فيها حفظ المحفوظات . ومن رأي الامين العام أن نقل محفوظات المنظمة الى المقر لن يؤدي فحسب الى تحقيق وفورات ، بل أيضا الى تحسين الكفاءة التشغيلية ، عن طريق دمج مرافق المحفوظات في مكان واحد في المقر .

التوصية رقم ٥ : ينبغي أن ينفذ بأسرع ما يمكن الاتفاق الذي تم بين دائرتي النشر والخدمات العامة والخاص بتغيير موقع أماكن التخزين العديدة في مكتب الامم المتحدة بجنيف .

١٠ - بدأ في ٩ آذار/مارس ١٩٨٧ تغيير مواقع التخزين في مكتب الامم المتحدة بجنيف ، ويجري تنفيذ خطة عمل ترمي الى تركيز مناطق التخزين بالقرب من خدمات النشر

وقاعات الاجتماع . وتتمثل العقبات الرئيسية أمام التوصل الى حلول دائمة وفعالة لمشاكل التخزين في قصر الامم في نقص الموارد اللازمة لتجهيز المرافق وتهيئتها ، ونقص المساحة اللازمة للوفاء باحتياجات مختلف المستخدمين . ومن المتوخى ، بعد ٤٠ سنة من التطور والتجربة ، الاضطلاع في الشهور المقبلة باستعراض شامل لسياسة مكتب الامم المتحدة بجنييف المتعلقة باستغلال المساحة وادارة الوثائق والاحتفاظ بها . أما بالنسبة لحالة التخزين في المكتبة التابعة لمكتب الامم المتحدة بجنييف (الفقرات ٢٨ - ٤٠ من التقرير) ، فقد ترتب على الازمة المالية في الفترة ١٩٨٦-١٩٨٧ إرجاء تحويل سرداب المكتبة الى مكان إضافي للتخزين ، وهو مشروع حري بأن ينفذ في فترة السنتين ١٩٨٨ - ١٩٨٩ .

التوصية رقم ٦ : في المنظمات التي يمكن أن تحقق الفعالية والوفورات في التكاليف عن طريق وسائل مثل معدات الرفوف المتحركة والتخزين في شكل مجهري والنظم القائمة على الحاسبة الالكترونية وغيرها من أساليب الاتمة ، ينبغي أن تدخل وتطبق هذه الأساليب لأغراض التخزين .

١١ - فيما يتعلق بادارة شؤون المؤتمرات يجري منذ عام ١٩٨٠ ادخال معدات الرفوف المتحركة تدريجيا في قسم التوزيع ، ويعتزم ، رهنا بتوفر الموارد ، مواصلة تجهيز أماكن تخزين الوثائق بالرفوف المقتصدة في المساحة . وبالإضافة الى ذلك ، يجري استكشاف الفوائد التي تعود من حيازة نظام التغليف - الانكماش - الحراري في سياق اضطلاع قسم التوزيع بالمقرر بتحسين عملية حزم الوثائق والمنشورات المناسبة . ومن الاحتياجات الملحة أيضا تركيب رفوف متحركة في أماكن أخرى ، تقسم الوثائق والمراجع والمطلحات ، لزيادة طاقة التخزين واتاحة عملية ترشيد تنظيم وادارة واستخدام مجموعة المراجع المتعددة اللغات التي لا تعوز . ويجري تحت رعاية مكتبة داغ همرشولد منذ عام ١٩٦٩ انتاج محفوظات لوثائق المنظمة بالميكروفيش . وتوجد في الوقت الحاضر ٧ ملايين صفحة بأربع لغات . ومن الامور المرغوب فيها أن يجري من الان فصاعدا انتاج ميكروفيش لمخرجات الحاسبة الالكترونية للوثائق في صورة الكترونية ، حيثما أمكن ذلك ، لتكملة الانتاج التقليدي للأشكال المجهري و/أو استخدام تكنولوجيا القرص الضوئي . وبالنسبة للنظم القائمة على الحاسبة الالكترونية سيجري في غضون فترة قصيرة تشغيل نظام مُعد بالحاسبة الالكترونية يعتمد على حاسبة الكترونية صغيرة للجرد ومراقبة المخزون ، وسيتيح النظام لقسم التوزيع في المقر بيانات أكثر تفصيلا وأسهل منالا عن المنشورات والوثائق المخزونة وسيجعل من الممكن تعديل أوامر الطبع حتى تتفق مع الطلب .

١٢ - وقد انتهت دائرة المشتريات والنقل التابعة لادارة الخدمات العامة من مشروع تجريبي لنظام مشتريات مُعد بالحاسبة الالكترونية . ويشير التقييم الذي أجري .../...

للمشروع التجريبي أن هذا النظام الذي يشابه النظام الذي تستخدمه المنظمات الكبيرة الأخرى ، يوفر مجموعة شاملة من العناصر ، وأنه من المتوقع أن يفي بجميع الاحتياجات الحالية للقسم وأن يوفر امكانية كبيرة - للتطور في المستقبل . وقد صمم هذا النظام ليحل الائمة محل الاجراءات اليدوية المرهقة في الوقت الذي يقلل فيه الى أدنى حد من الأخطاء البشرية ، كما سيؤدي الى تحسين القدرة في مجال ادارة المعلومات . ويجري في الوقت الحالي تركيب نظام المشتريات الجديد الذي يعمل بالحاسبة الالكترونية ، ويعتزم تزويده في غضون عام ١٩٨٧ بوحدة تجميعية مستقلة للجرد ، لتمكين الدائرة من الاحتفاظ بقوائم جرد دائمة للوازم المستهلكة والمستديمة ، ومن تحديد المستويات الكمية للطلب الاقتصادي بسهولة نسبية ، وتخفيض الاحتياجات المطلوبة من المساحات عن طريق تحديد الاصناف البطيئة الحركة والتصرف فيها .

١٣ - ويجري في مكتب الأمم المتحدة بجنيف في الوقت الحاضر تجهيز نظام الامداد والادارة ومراقبة المخزون بالحاسبات الالكترونية ، كما يجري نفس الشيء على قوائم المعدات .

١٤ - وفي اللجنة الاقتصادية لافريقيا ، أدى الطلب الضروري على اللوازم والمعدات بكميات كبيرة الى ضغط شديد على مساحة التخزين المتاحة ، وهو ضغط يمكن تخفيفه الى حد ما بتركيب عدد كافٍ من الرفوف . وقد أمكن توسيع مكتبة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لاسيا والمحيط الهادئ عن طريق تركيب رفوف مدمجة .

١٥ - وقد أظهرت الادارات شغفا بالاستفادة من التقدم التكنولوجي ، إلا أنه تعين التسليم بمحدودية التمويل ووضعها في الاعتبار عند اعداد "قوائم الرغبات" فيما يتعلق بالمعدات .

التوصية رقم ٧ : نظرا لان النظام المعتمد على القرص الضوئي يبدو أنسب للنظم لحل مشاكل تخزين الوثائق واسترجاعها ، ينبغي الشروع في أقرب وقت ممكن في مشروع تجريبي لتطبيق هذا النظام . وبغية تحقيق أقصى قدر من الفعالية والوفورات ، ينبغي الترخيم بتنفيذ هذا المشروع في مكتب الأمم المتحدة بجنيف ، في دائرتي المنشورات والمكتبة حيث تسهيلات التخزين أسوأ ما تكون .

١٦ - إن استصواب إجراء اختبار لامكانية استخدام تكنولوجيا القرص الضوئي لمجموعة من التطبيقات في المنظمة هو أمر مقبول عموما . وتثار أسئلة بشأن كيفية إجراء هذا الاختبار بأكفا أسلوب ممكن . ويلزم الاتفاق على أن الاحتفاظ بالوثائق على أقراص ضوئية للتخفيف من مشاكل التخزين الحادة في مكتب الأمم المتحدة بجنيف كان هو على الفور أكثر التطبيقات الأولية إلحاحا واستصوابا ، وأن من شأن إجراء اختبار في مكتب

الامم المتحدة بجنيف أن يكون بمثابة مشروع تجريبي للأمم المتحدة ومؤسسات المنظومة (انظر تعليقات لجنة التنسيق الادارية على التقرير المتعلق بالموضوع) .

١٧ - وقد يُرى من المستصوب أنه بدلا من التركيز على مشروع تجريبي وحيد مكلف ، يمكن الاضطلاع بعدد من المشاريع الصغيرة الاقل تكلفة في آن واحد لتطبيقات متنوعة في مواقع مختلفة . ومن ثم ، يمكن على سبيل المثال توخي إجراء اختبار لحفظ الوثائق ، ومشروع لتنظيم الوثائق في مكان آخر ، ومشروع لغوي (مثلا ، تخزين بيانات الممثلات المتعددة اللغات كي يسترجعها المترجمون التحريريون والمترجمون الشفويون وغيرهم من الموظفين المهتمين) في مكتب ثالث .

التوصية رقم ٨ : ينبغي لمؤسسات منظومة الامم المتحدة أن ترجع مؤقتا مسألة الحصول على تكنولوجيا القرص الضوئي ، ولاسيما في مجال تخزين الوثائق واسترجاعها ، ريثما تتحقق من نتائج المشروع التجريبي في مكتب الامم المتحدة بجنيف وذلك لكي تستطيع الحصول على نظام يمكن أن يتمشى مع التكنولوجيات الحالية والمقبلة ويسمح باستخدام وثائق وتسهيلات منظمات أخرى .

١٨ - يرجى الاطلاع على تعليقات لجنة التنسيق الادارية على هذه النقطة . ومن المنتظر أن تعطى المؤسسات المهمة الفرصة كاملة للمشاركة في تصميم ورصد وتقييم أي مشروع تجريبي ، الذي ستترتب على نتيجته آثار على عملياتها .

التوصية رقم ٩ (١) : بالنسبة لمكتب الامم المتحدة في جنيف ، ينبغي منحه الاذن بتمويل هذا المشروع التجريبي (اقتناء المعدات وتركيبها وصيانتها وتشغيلها) عن طريق اعادة توزيع الموارد في ميزانية ١٩٨٦-١٩٨٧ . دون أن تطبق على دائرة المنشورات ولا على المكتبة أية تخفيضات جديدة أو تأجيل في انفاق المخصصات المعتمدة لعامي ١٩٨٦-١٩٨٧ ، وذلك في حالة ما اذا اتضح ، مرة أخرى في عام ١٩٨٧ ، أن هذه التدابير ضرورية للتصدي للآزمة المالية التي تمر بها المنظمة .

١٩ - في ضوء استمرار الآزمة المالية للمنظمة ، وما ينتج عنها من استمرار تدابير الاقتصاد في عام ١٩٨٧ ، لا يمكن واقعا توقع إعادة توزيع الموارد اللازمة لاقتناء نظام يقوم على استخدام القرص الضوئي ، وفي الواقع ، فإنه للاضطلاع بمشروع تجريبي في فترة السنتين ١٩٨٨ - ١٩٨٩ ، سيلزم الحصول على الاعتماد المالي المطلوب كاحتياج اضافي لبيان الميزانية الحالي لفترة السنتين تلك .

التوصية رقم ٩ (ب) : ينبغي الاتفاق مع مالك مستودع "Park Avenue" للحصول على مبلغ شراء العقد المبرم مع الأمم المتحدة واستخدامه في نقل هذا المستودع والمستودع الموجود في "Long Island City" إلى مقر الأمم المتحدة .
٢٠ - أنظر أعلاه ، تحت التوصية رقم ٤ .

التوصية رقم ٩ (ج) : ينبغي توجيه نداء إلى الدول الأعضاء كيما تدفع مقدما جزءا من اشتراكاتها في الميزانية العادية (على أن يخضع من اشتراكاتها في المستقبل) أو أن تقدم تبرعات من أجل العمل بنظام القرص الضوئي .
٢١ - يرى الأمين العام أن هذا الاقتراح يستحق دراسة جادة ؛ بيد أنه سيكون ممثنا للأعضاء إذا حصل على بعض ردود الفعل الأولية . ويمكن لردود الفعل هذه أن تتضمن الإشارة إلى جدوى مثل هذا النداء وطرائقه ، وما إذا كان مثلا يمكن توخي تقديم المساهمات نقدا أو عينا .
