

Distr.: General
15 August 2001
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والخمسين

البند ١٣٦ من جدول الأعمال المؤقت*

خطة المؤتمرات

تقرير الأمين العام عن توفير الوثائق التي تكفل الأداء السليم للهيئات الحكومية الدولية**

موجز

يقدم هذا التقرير تجميعاً للمعلومات الواردة من الهيئات الحكومية الدولية بشأن توافر الوثائق اللازمة لها قبل انعقاد الدورات، وعملية استعراض هذه المسألة مع الإدارات الفنية. وهذا بطبيعة الحال تقرير مؤقت. وسيُجرى، لدى اكتمال دورة الجلسات التي تغطي فترة سنتين، تحليل شامل من شأنه أن يسهل عملية استخلاص النتائج. وعلى الرغم من ذلك، يخلص هذا التقرير إلى بعض الدروس المبكرة ويشير إلى اتجاهات يمكن اتباعها في التقرير المقبل الشامل.

١- في القرار ٢٢٢/٥٥، المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، دعت الجمعية العامة الهيئات الحكومية الدولية إلى القيام، خلال دوراتها التنظيمية أو في فترات مناسبة أخرى قبل بدء أعمالها الموضوعية؛ باستعراض مسألة إتاحة الوثائق مع الإدارات الفنية بما يكفل الأداء السليم لهذه الهيئات، وإلى تقديم تقرير عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها السادسة والخمسين من خلال لجنة المؤتمرات (القرار ٢٢٢/٥٥، الجزء الثالث، الفقرة ٤).

* A/56/150.

** أرجئ إعداد هذا التقرير انتظاراً لردود الهيئات الحكومية الدولية.

- ٢ - وتسهيلا لتقديم التقارير، قام رئيس لجنة المؤتمرات، بعد مراسلات جرت داخل الأمانة العامة، بتوجيه رسالة (انظر المرفق الأول) إلى رؤساء الهيئات الحكومية الدولية يدعوهم فيها إلى الاستجابة للطلب المذكور آنفا. ويرد في المرفق الثاني لهذا التقرير موجز للردود التي وصلت حتى ١٠ آب/أغسطس ٢٠٠١.
- ٣ - ويتعلق طلب الجمعية العامة هذا بالوثائق الخاصة بفترة ما قبل انعقاد الدورات، التي ينبغي إتاحتها بجميع اللغات الرسمية الست قبل افتتاح الدورة بمدة ستة أسابيع.
- ٤ - ونظرا لأن دورات انعقاد كثير من الهيئات الحكومية الدولية وجداول عملها تغطي فترة سنتين، فقد تعذر الحصول على ردود من هذه الهيئات بأكملها. ومن المنتظر وصول المزيد من الردود بمجرد إتمام دورة الإبلاغ. وعندئذ يمكن الحصول على صورة شاملة تفسح المجال أمام إجراء التحليلات وتقديم التوصيات للجمعية العامة للنظر فيها.
- ٥ - بيد أنه من الممكن بالفعل في هذه المرحلة تحديد الفروق بين مختلف الأجهزة ودرجة تأثير أعمالها بإتاحة الوثائق قبل انعقاد الدورات. فالهيئات التي تجتمع عند الاقتضاء تختلف حالتها من حيث التزويد بالوثائق قبل انعقاد الدورات، عن الهيئات التي تجتمع وفقا لجداول زمنية ثابتة وجداول أعمال محددة مسبقا، من قبيل اللجان الرئيسية للجمعية العامة. كما أن الأجهزة التي تتناول تقارير تقدمها إليها هيئاتها الفرعية، وتلك التي تنظر في تقارير منشأها الأمانة العامة، والأخرى التي تناقش تقارير مقدمة من مقررين خاصين تتباين احتياجاتها من الوثائق.
- ٦ - ومن الواضح أيضا أن مستوى وكثافة التنسيق بين أمانات ومكاتب الهيئات الحكومية الدولية من جانب والأمانة العامة وخدمات المؤتمرات من جانب آخر يمكن أن يكون لها تأثير كبير على إتاحة الوثائق. ومن المنتظر أن تصبح عملية إعداد مشاريع التقارير وتجهيز الوثائق قبل انعقاد الدورات أفضل تنظيما وأكثر انضباطا من حيث التوقيت مع تحول جلسات التخطيط التي تعقد قبل افتتاح الدورات بثلاثة أشهر إلى ممارسة معتادة.
- ٧ - كما يمكن أن يساهم خفض عدد التقارير التي تطلبها الهيئات الحكومية الدولية في إصدار الوثائق المطلوبة قبل انعقاد الدورات في حينها. وحسب التوصيات التي تكررت كثيرا، فإن إجراء الاستعراضات كل سنتين أو ثلاث سنوات وترشيد برامج العمل يمكن أن يساهم في تحسين التوقيت الذي تقدم فيه التقارير وزيادة طابعها الفني.

المرفق الأول

الرسالة الموجهة من رئيس لجنة المؤتمرات إلى رؤساء الهيئات الحكومية الدولية

أكتب إليكم لتوجيه عنايتكم إلى عدد من الطلبات والتوصيات التي صدرت عن لجنة المؤتمرات في دورتها الموضوعية التي عقدت في آب/أغسطس ٢٠٠٠^(١)، والتي تكرر الإعراب عن بعضها في قرار الجمعية العامة ٢٢٢/٥٥ المتعلق بخطة المؤتمرات، الذي اعتمدته الجمعية في ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، بناء على توصية اللجنة الخامسة.

ففي الفقرة ٢١ من تقريرها، أوصت لجنة المؤتمرات بأن يحدد الرؤساء مواعيد نهائية لتقديم الوثائق العادية للأمانة العامة.

وفي الفقرة ٤٤، حثت اللجنة الهيئات الحكومية الدولية من جديد على ألا تدخر وسعا خلال مرحلة التخطيط في أن تضع في اعتبارها اجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء، وأن تحسب حساب هذه الاجتماعات في برامج عملها، وأن تخطر خدمات المؤتمرات بإلغاء أي جلسة قبل موعدها بفترة طويلة لكي يعاد، بقدر الإمكان، تخصيص موارد خدمات المؤتمرات لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول. وقد كررت الجمعية العامة الإعراب عن هذا الطلب في الفقرة ٨ من الجزء الثاني من قرارها ٢٢٢/٥٥.

وفي الفقرة ٤٦، طلبت اللجنة إلى رئيسها توجيه رسائل إلى رؤساء الهيئات الحكومية الدولية من أجل لفت انتباههم إلى ضرورة توقع ما قد تحتاجه المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى من اجتماعات خلال دوراتها، وبالتالي السماح بإجراء مشاورات كافية بين المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية، إذا كان برنامج عملها يقتضي ذلك.

وفي الفقرات من ٩٨ إلى ١٠٢، تناولت اللجنة مسألة إتاحة الوثائق وفقا لقاعدة الأسابيع الستة، وهي من الشواغل التي تناولتها أيضا الفقرات من ١ إلى ٧ ومن ٩ إلى ١٢ من الجزء الثالث من قرار الجمعية العامة ٢٢٢/٥٥. وفي الفقرة ٤ من الجزء الثالث من هذا القرار، دعت الجمعية العامة الهيئات الحكومية الدولية إلى القيام، خلال دوراتها التنظيمية أو في فترات مناسبة أخرى قبل بدء أعمالها الموضوعية، باستعراض مسألة إتاحة الوثائق مع الإدارات الفنية بما يكفل الأداء السليم لهذه الهيئات، وإلى تقديم تقرير عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها السادسة والخمسين من خلال لجنة المؤتمرات.

(أ) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الخامسة والخمسين، الملحق رقم ٣٢ (A/55/32).

ولكم شكري على اهتمامكم بالمسألة وتعاونكم المؤلف مع لجنة المؤتمرات في تنفيذ الطلبات والتوصيات المذكورة آنفا. وأرجو ألا تترددوا في الاتصال بي أو بأمين لجنة المؤتمرات إذا احتجتم أي إيضاح أو رغبتم في نقل أي من آرائكم إلى اللجنة.

عبد الملك بوحديو

الرئيس

المرفق الثاني

موجز للردود التي وصلت على رسالة رئيس لجنة المؤتمرات

أفادت اللجنة السادسة للجمعية العامة بأن الأمانة العامة تصدر قبل كل دورة مذكرة تشتمل على قائمة بالوثائق والمعلومات ذات الصلة المتعلقة بالبند المحالة إلى اللجنة. كما تعقد الأمانة مشاورات غير رسمية للوفود من أجل تبادل وجهات النظر بشأن تنظيم العمل ومركز الوثائق قبل بدء كل دورة من دورات اللجنة. وذكرت اللجنة أنه رغم الجهود التي تبذل دائما للامتثال بالموعد النهائي المحدد بستة أسابيع فثمة حالات يتعذر فيها هذا. وعزت ذلك، في جملة أمور، إلى تأخر استلام المعلومات ذات الصلة المطلوبة لإعداد التقارير وضرورة إدراج معلومات تتعلق باجتماعات تعقدها هيئات حكومية دولية معينة في وقت قريب من الموعد النهائي لتقديم هذه التقارير أو لاحق له.

أما اللجنتان الثانية والثالثة للجمعية العامة، فتقوم كل منهما في كل دورة باستعراض برنامج عملها والوثائق التي تحتاجها في دورة الانعقاد الموافقة عليها ثم تنقيحها واستكمالها، عند وحسب الاقتضاء. وبعد ذلك تعمم قبل كل دورة تقارير عن مركز وثائق كل لجنة بوصفها من الوثائق الرسمية للجمعية العامة. ثم يجري تنظيم العمل مع وضع هذه المعلومات في الاعتبار.

كما يوجد تفاعل وثيق بين أفرقة الأمانة العامة وبين اللجنتين الأولى والرابعة. فعلى الرغم من عدم عقد اجتماعات رسمية لاستعراض الوثائق فإن عملية تقديم الوثائق وتجهيزها تخضع للرصد الدقيق ويجري على وجه السرعة التعامل مع أي مشاكل يمكن أن تنشأ.

وتقوم اللجنة الخاصة المعنية بميثاق الأمم المتحدة وتعزيز دور المنظمة واللجنة المخصصة المنشأة بموجب القرار ٢١٠/٥١ بمباشرة أعمالهما في النصف الأول من كل عام ثم تنظر اللجنة السادسة في تقارير اللجنتين في النصف الثاني من العام. ونتيجة لذلك تكون تقارير هاتين اللجنتين متاحة قبل جلسات اللجنة السادسة بوقت طويل.

وتفيد اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف بأنها تحتاج للاجتماع طوال العام حسب ما تقتضيه الظروف. وتقدم هذه اللجنة تقريرها السنوي في إطار بند جدول الأعمال المعنون "قضية فلسطين". وقبل عرض التقرير على الجمعية العامة يقوم مكتب اللجنة بمناقشته والموافقة عليه ويجري اعتماده في إحدى جلسات اللجنة. وعادة ما يجري تقديم التقرير الذي تعتمد عليه اللجنة للتجهيز في حوالي منتصف شهر تشرين الأول/أكتوبر من كل عام.

وأفادت لجنة المخدرات بأن الرئيس والمكتب قاما في أثناء الجلسات التي عقدت فيما بين الدورتين برصد عملية إعداد التقارير للدورة العادية الرابعة والأربعين للجنة. ونتيجة لذلك، أصبحت الوثائق في متناول الدول الأعضاء في وقت مناسب لانعقاد الدورة العادية. وقد سهل انتخاب رئيس اللجنة وأعضاء مكتبها في نهاية الدورة الثالثة والأربعين من عملية التشاور بشأن جميع المسائل المتصلة بالدورة الرابعة والأربعين، بما في ذلك إعداد الوثائق وتوزيعها في حينها.

وشددت لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية على الجهود التي بذلتها للحد من احتياجها من التقارير وتبسيطها، إذ أصبحت لا تطلب عادة أكثر من تقرير واحد فيما يتعلق بكل بند من بنود جدول الأعمال وتقرير واحد عن كل موضوع من المواضيع ذات الأولوية، كما أنها لا تنظر في بعض المواضيع المعينة إلا كل سنتين. وأفادت اللجنة بأن رئيسها وأعضاء مكتبها قاموا برصد عملية إعداد التقارير لدورة اللجنة المستأنفة المقرر عقدها في أيلول/سبتمبر ٢٠٠١، وبأنها قد قدمت الوثائق من أجل تجهيزها قبل انعقاد الدورة المستأنفة بعشرة أسابيع.

وأفاد فرع القانون التجاري الدولي التابع لمكتب الشؤون القانونية بأنه سيجري تسليم الرسالة الموجهة من رئيس لجنة المؤتمرات إلى الرئيس الجديد للجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي (الأونسيترال) الذي تم انتخابه في ٢٥ حزيران/يونيه ٢٠٠١. بيد أن الأمانة قد أكدت أن الأونسيترال تقوم باتباع جميع الإجراءات التي وردت في رسالة الرئيس. وأوضحت أن الاستثناء الوحيد قد يكون توفير جميع الوثائق وفقاً لقاعدة الأسابيع الستة. وحددت السبب الرئيسي في ذلك بقلة عدد الموظفين التي حالت دون الوفاء بالموعد النهائي لتقديم التقارير المحدد بعشرة أسابيع.

وتجتمع في المعتاد لجنة الأمم المتحدة للأركان العسكرية كل أسبوعين. وتتألف الوثائق اللازمة للجنة من ترجمة محاضر جلساتها. وأحيانا ما تقدم بعض الوثائق الأخرى التي تدعم أعمال اللجنة للترجمة.

وأفادت لجنة الإعلام بأن إدارة شؤون الإعلام قامت حسب الأصول بإخطار مكتب اللجنة قبل بدء دورتها الثالثة والعشرين بتقارير الأمين العام التي يتعين أن تنظر فيها اللجنة في هذه الدورة. وبمحتوى كل من هذه التقارير والتاريخ المتوقع لإصدارها. وأعرب أعضاء اللجنة في أثناء الجزء الأول من دورتها عن تقديرهم للإدارة لقيامها بتوفير الوثائق في حينها.

ولا تحتاج اللجنة المخصصة للمحيط الهندي من الأمانة العامة أن تقوم بإعداد أي وثائق ذات طابع فيني قبل انعقاد دورتها.

ولا تحتاج لجنة العلاقات مع البلد المضيف إلى أي وثائق قبل انعقاد دوراتها.
أما لجنة القانون الدولي فقد سلطت الضوء على روح التعاون التي سادت العلاقات بين أمانة اللجنة وخدمات المؤتمرات، والحرص على تطبيق قرارات الجمعية العامة.
وأفاد المجلس الاستشاري لمسائل نزع السلاح وفريق الخبراء المعني بإعداد دراسة عن التثقيف في مجال نزع السلاح وعدم الانتشار بأن مسألة توافر الوثائق قبل انعقاد الدورات لا تنطبق على أعمالهما.
