

Distr.
GENERAL

A/39/94/Add.1
E/1984/60/Add.1
21 September 1984
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة
المجلس الاقتصادي والاجتماعي



المجلس الاقتصادي والاجتماعي
الدورة العادية الثانية
لعام ١٩٨٤
البند ٦ من جدول الأعمال
اعادة تشكيل القطاعين الاقتصادي
والاجتماعي في منظومة الأمم
المتحدة، بما في ذلك
اعادة تنشيط المجلس
الاقتصادي والاجتماعي

الجمعية العامة
الدورة التاسعة والثلاثون
البنود ١٢ و ٨٠ و (ج) ١١٣ من
جدول الأعمال
تقرير المجلس الاقتصادي والاجتماعي
التنمية والتعاون الاقتصادي الدولي؛
اعادة تشكيل القطاعين
الاقتصادي والاجتماعي في منظومة
الأمم المتحدة
وحدة التفتيش المشتركة

مكتب خدمات الأمانة العامة
للشؤون الاقتصادية والاجتماعية

اضافة

تعليقات الأمين العام

يتشرف الأمين العام بأن يحيل الى الجمعية العامة والى المجلس الاقتصادي والاجتماعي
تعليقاته على تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون " مكتب خدمات الأمانة العامة للشؤون الاقتصادية
والاجتماعية " (A/39/94-E/1984/60) (١) .

(١) قدمت تعليقات الأمين العام الى المجلس الاقتصادي والاجتماعي في دورته
العادية الثانية تحت الرمز E/1984/L.36 .

مرفق

تعليقات الأمين العام

١ - ان تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون " مكتب خدمات الأمانة العامة للشؤون الاقتصادية والاجتماعية " يشكل حلقة في سلسلة دراسات تجرى ، استجابة لمقترحات لجنة البرنامج والتنسيق والمجلس الاقتصادي والاجتماعي والجمعية العامة ، من أجل استعراض حالة تنفيذ قرار الجمعية العامة ٣٢ / ١٩٧ المؤرخ في ٢٠ كانون الأول / ديسمبر ١٩٧٧ المتعلق باعادة تشكيل القطاعين الاقتصادي والاجتماعي في منظومة الأمم المتحدة . ويحلل المفتشون في تقريرهم أداء المكتب فيما يتعلق باضطلاع المهام الموكلة اليه بموجب قرار الجمعية العامة ٣٢ / ١٩٧ ، الواردة في نشرة الأمين العام (ST/SGB/163) ، والمستنسخة في المرفق الأول للتقرير .

٢ - يقدر الأمين العام التقييم الذي أجراه المفتشون بشأن أداء مكتب خدمات الأمانة العامة للشؤون الاقتصادية والاجتماعية ، ويتفق في الرأي مع هذا التقييم ، ويحيط علما بما أبدوه من ملاحظة مفادها ان الوفود ووحدات الأمانة العامة تشعر بالارتياح بصفة عامة للطريقة التي يؤدي بها المكتب مهام ومسؤولياته . وبينما يشارك الأمين العام المفتشين رأيهم الاجمالي القائل بأن المكتب قد حقق أهداف قرار الجمعية العامة ٣٢ / ١٩٧ ، الا أنه يعتقد أنه ما زال يوجد مجال لتحقيق مزيد من التحسين في الخدمات التي يقدمها المكتب .

٣ - وقد نجح المفتشون في أن يتناولوا بشكل واف في تقرير موجز نسبيا مهام المكتب ومسؤولياته الرئيسية . ويشكل التقرير في الواقع أول تحليل متعمق لمهام المكتب وأدائه منذ انشائه في آذار / مارس ١٩٧٨ . ويعرض جانبها هاما من أعمال الأمانة العامة في مجال تقديم خدمات الأمانة الفنية على أساس متكامل الى كل من الهيئات الحكومية الدولية ولائية التنسيق فيما بين الامانات . ويشارك الأمين العام أيضا في الملاحظة القائلة بأن حيدة المكتب في أداء مهامه تشكل جانبها هاما كان تحقيقه أحد الأهداف الرئيسية لقرار الجمعية العامة ٣٢ / ١٩٧ . والمنطلق الأساسي لتقرير وحدة التفتيش المشتركة هو أنه قد تم الاعتراف بخدمات الأمانة الفنية بوصفها مهمة مستقلة من بين الخدمات التي تقدمها الامانة العامة .

٤ - ويعتقد الأمين العام ، وهو يستعرض أداء المكتب ، ان تجدر الإشارة إلى المبادرات التي اتخذها المكتب ، بالتشاور مع مكتب المدير العام للتنمية والتعاون الاقتصادي الدولي ومع ادارة شؤون المؤتمرات ، لتبسيط الجدول الزمني للاجتماعات والوثائق . وقد اتخذ المجلس الاقتصادي والاجتماعي اجراءات ايجابية بشأن هذه التوصيات التي اقترتها

.../...

الجمعية العامة أيضا . فقد تحقق تخفيض كبير في حجم الوثائق الصادرة عن لجنة التنسيق الإدارية وكذلك في عدد الاجتماعات المعقودة تحت رعاية هذه الهيئة .

٥ - وترد أدناه تعليقات على التوصيات الخمس المحددة الواردة في الفرع " خامسا " من تقرير المفتشين .

التوصية ١

٦ - يعرب الأمين العام عن تقديره للثقة التي أبدأها المفتشون في أداء المكتب . بيد أنه تجدر ملاحظة أن جعل المكتب مسؤولا عن توفير خدمات الأمانة الفنية الى اللجان الأخرى التابعة للجمعية العامة والى بعض المؤتمرات الخاصة غير المتعلقة بالقطاعات الاقتصادية والاجتماعي ينطوي على اجراء تغييرات تنظيمية كبيرة داخل الأمانة العامة . وهذه التغييرات ، في حالة اجرائها ، ينبغي استعراضها على أساس كل حالة على حدة . ومع ذلك يمكن ، كخطوة أولى ، النظر في امكانية توسيع المهام التي يؤديها المكتب لتشمل هيئات أخرى تدخل ضمن نطاق نشاطه ولا يقدم لها في الوقت الحالي خدمات الأمانة الفنية .

٧ - وفيما يتعلق بخدمات الأمانة الفنية المقدمة الى الهيئات المشتركة بين الامانات ، تجدر ملاحظة ان المكتب مسؤول عن اعداد ومراقبة الجدول الزمني لاجتماعات لجنة التنسيق الإدارية والهيئات الفرعية التابعة لها ، ويقوم المكتب أيضا بخدمات اجتماعات لجنة التنسيق الإدارية واجتماعات الهيئات الفرعية الرئيسية التابعة لها ، ويقوم على نحو منتظم باعمال مسؤولي الاتصال التابعين للوكالات المتخصصة والبرامج ، ويقوم الأمين العام المساعد لخدمات الأمانة العامة للمشؤون الاقتصادية والاجتماعية أيضا بدور أمين لجنة التنسيق الإدارية ، ومن الناحية الأخرى ، يوجد عدد من الهيئات الفرعية الأخرى التابعة للجنة التنسيق الإدارية ، لم يرد ذكرها في الفقرة ١٢ من تقرير المفتشين ، لا يؤدي المكتب لها خدمات أمانة فنية ونظرا الى أنه قد تم الاتفاق على ترتيبات عملية أخرى لهذه الهيئات مع المكاتب الفنية المعنية .

التوصية ٢

٨ - يتفق الأمين العام في الرأي مع المفتشين على ضرورة احاطة الكيانات الفنية بتعديلات السياسات المقترح ادخالها في مسودات ورقاتها قبل ادخال تغييرات نهائية . والممارسة التي يجرى عليها المكتب هي اعلام المكاتب الفنية بالتقنيات المقترحة ، ولا يقوم المكتب من تلقاء نفسه بادخال تعديلات في السياسات على المسودات المقدمة . وفيما يلي وصف للاجراءات المتبعة في هذا الصدد .

٩ - وقبل تقديم التوقعات المتعلقة بالوثائق الى قسم مراقبة الوثائق التابع لإدارة شؤون المؤتمرات ، تستعرض وحدة تخطيط الهراج والجدول الزمنية والوثائق التابعة للمكتب المقترحات الواردة من المكاتب الفنية وذلك لضمان أن يكون لكل وثيقة من الوثائق سند تشريعي وانها ستقدم في الوقت المحدد وانها لن تتجاوز عدد الصفحات المقرر ، ولتحديد ما اذا كان من الممكن دمج بعض الوثائق معا وما اذا كانت المقررات اللاحقة الصادرة عن الجمعية العامة أو عن المجلس الاقتصادي والاجتماعي تؤثر على وثائق هيئاتها الفرعية . ثم يقوم المكتب برصد عملية تقديم الوثائق لضمان تجهيزها وتوزيعها في الموعد المحدد . فضلا عن ذلك انشأ المكتب في أيلول /سبتمبر ١٩٧٨ نظاما للاندن على اصدار الوثائق بقصد تحقيق استعراض أشمل للوثائق من جهة نظر السياسات . وعليه يوجه نظر مكتب المدير العام للتنمية والتعاون الاقتصادي الدولي الى الجوانب المتعلقة بالسياسات ، والى التوصيات الواردة في الوثائق المتعلقة بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية . وتستعرض أيضا كل وثيقة لتحديد ما اذا كانت تشير مشاكل ذات طابع سياسي ، أو قانوني أو يتعلق بتخطيط الهراج أو بالميزانية وكذلك ، اذا كان الحال هكذا لاتخاذ ترتيبات لقيام الادارات والمكاتب المختصة بالاندن بالموافقة على اصدارها . وعلاوة على ذلك ، وفيما يتعلق بالممارسة التي يتبعها قسم مراقبة تحرير الوثائق التابع للمكتب تستشار الكيانات الفنية في حالة ما اذا اتضح أن التخيرات المتعلقة بالتحرير تمس مسائل فنية أو مسائل تتصل بالسياسات .

١٠ - وفيما يتعلق بالموافقة على اصدار مشاريع الوثائق المعدة في فيينا ، تجدر ملاحظة أن هذه المشاريع تقدم الى المكتب من مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الدولية الاقتصادية والاجتماعية وهو المكتب المسؤول عن أعمال مركز التنمية الاجتماعية والشؤون الانسانية .

١١ - وما أن المكتب قد أصبح كما لاحظ المفتشون ، يفهم شتى المسائل الفنية والآثار السياسية التي تنطوي عليها الوثائق ، فان نظام الموافقة على اصدار الوثائق يمثل أداة قيمة للرصد وكذلك نهجا متماسكا وفعالا من حيث التكلفة في اعداد الوثائق فسي القطاعين الاقتصادي والاجتماعي . وما فتى التعاون الوثيق بين المكتب ومكتب المدير العام للتنمية والتعاون الاقتصادي الدولي ومع ادارة شؤون الادارة والتنظيم يشكل عنصرا هاما فسي هذا الخصوص .

التوصية ٣

١٢ - يرى الأمين العام أن مسألة قيام دائرة التنظيم الاداري التابعة لإدارة شؤون الادارة والتنظيم باعداد دراسة عن المسؤوليات في مجال تحرير الوثائق قد تحتاج الى مزيد من النظر بما أن الحالة الاجمالية مرضية . غير أن الأمين العام يحيط علما بملاحظة المفتشين فيما يتصل بحجم العمل الخاص بتحرير المنشورات المخصصة للبيع . ويعتقد انه يتعين تعزيز المكتب في هذا الخصوص .

١٣ - ان تحرير الوثائق جزء لا يتجزأ من خدمة المؤتمرات ، كما لاحظ المفتشون ذلك في الفقرة ٢٦ من تقريرهم . وفي حالات معينة ، وبموافقة رسمية من ادارة شؤون المؤتمرات ، يضطلع بمسؤوليات تحرير الوثائق في جهات اخرى على أساس تقسيم للعمل محدد بوضوح ووفقا لنفس المعايير والاجراءات . ففي المقر مثلا ، لا يعترف بهذه الصفة الا لوحيدات تحرير الوثائق التابعة لمكتب خدمات الأمانة العامة للمشؤون الاقتصادية والاجتماعية ، ومكتب وكيل الأمين العام للمشؤون السياسية وشؤون الجمعية العامة . ولعدد من الأسباب يرى أن تحقيق مزيد من اللامركزية غير ضروري وغير مستصوب .

١٤ - وثمة مشكلة طفيفة كما لاحظ ذلك المفتشون في الفقرة ٣٥ من تقريرهم ، تتعلق بقيام المكتب بتحرير منشورات مخصصة للبيع صادرة عن ادارة الشؤون الدولية الاقتصادية والاجتماعية، وإدارة التعاون التقني لأغراض التنمية ، ومركز الأمم المتحدة المعني بالشركات عبر الوطنية . ويقوم المكتب سنويا بتحرير أكثر من ٢٠٠٠٠ صفحة من المنشورات المخصصة للبيع . وبسبب موارد المكتب الصغيرة نسبيا من حيث الموظفين ، وعدم توفر أموال للمساعدة المؤقتة ، تعطى الأولوية في التحرير لما يصدر قبل الدورات واثنا الدورات من وثائق للاجتماعات . وهذا يؤخر بقدر كبير تحرير المنشورات المخصصة للبيع . وقد تجاوز هذا التأخير سنتين ، ففي بعض الحالات . ذلك أن تحرير المنشورات المخصصة للبيع ، التي يمكن أن يبلغ طولها ١٥٠٠ صفحة ، يتطلب عناية وأسلوبا خاصين . نظرا الى انه يستهدف منها أن تصل الى عامة الجمهور ويمكن أن تؤثر على صورة الأمم المتحدة .

١٥ - ولقد صودف أيضا عدد من الصعوبات فيما يتصل بالقيام ، في الوقت المناسب ، بتحرير وتجهيز الوثائق الصادرة عن مركز التنمية الاجتماعية والشؤون الانسانية التابع لادارة الشؤون الدولية الاقتصادية والاجتماعية ، من أجل الاجتماعات المعقودة في فيينا .

١٦ - ويجري حاليا استعراض الحالة فيما يتعلق بقسم مراقبة تحرير الوثائق التابع للمكتب ، والصعوبات المتصلة بالوثائق في فيينا .

التوصية ٤

١٧ - ستقوم الجمعية العامة في دورتها التاسعة والثلاثين باجراء استعراض اجمالي لتففيذ قرارها ٣٢/١٩٧ . وسيضع الأمين العام في الاعتبار تماما ، عند تنفيذ توصيات المفتشين الاستعراض التي تكون الجمعية العامة قد اجرتة .

التوصية ٥

١٨ - ويتفق الأمين العام تماما مع المفتشين في الملاحظات التي أبدوها في الفقرتين ٢٠ و ٢٢ من تقريرهم فيما يتعلق بتزايد الاحتياجات الى خدمات الامانة من أجل المشاورات غير الرسمية .

٠٠/٠٠

١٩ - وما يذكر أن الجمعية العامة كانت في مقرها ٤١٢/٣٣ المؤرخ في ١٤ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٧٨ قد رجت من هيئات الأمم المتحدة أن تبقى قيد الاستعراض المستمر إمكانية تصريف أعمالها في جلسات غير رسمية ، على أن يكون مفهوماً أن هذه الممارسة لا يمكن أن تستبعد توفير الخدمات ، ووافقت على أن يكون قرار اللجوء إلى عقد جلسات غير رسمية من اختصاص الهيئة المعنية .

٢٠ - ويعتقد الأمين العام أنه ينبغي اعتبار عملية المشاورات غير الرسمية جزءاً متصلاً ، ولا بد منه ، لمداولات الهيئات الحكومية الدولية المعنية بالمسائل الاقتصادية والاجتماعية .
