

# A

الأمم المتحدة

الجمعية العامة



Distr.  
GENERAL

A/42/724  
10 November 1987  
ARABIC  
ORIGINAL : ARABIC/CHINESE/ENGLISH/  
FRENCH/RUSSIAN/SPANISH

الدورة الثانية والأربعون  
البندهان ١١٥ و ١١٩ من جدول الأعمال

البيزانية البرنامجية المقترحة  
لفترة السنتين ١٩٨٨ - ١٩٨٩

وحدة التفتيش المشتركة

مشاكل التخزين وتكاليفه في مؤسسات  
منظومة الأمم المتحدة

يتشرف الأمين العام بأن يحيل الى الجمعية العامة تقرير وحدة التفتيش  
المشتركة المعنون "مشاكل التخزين وتكاليفه في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة  
(إضافة)" (JIU/REP/87/6).

مشاكل التخزين وتكاليفه في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة

( اضافة )

المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>الفقرات</u>	
١	٥ - ١	..... مقدمة - أولا
٢	١٧ - ٦	..... التقديم المحرز - ثانيا
٢	٩ - ٧	..... ( أ ) حجم الوثائق
٢	١٥ - ١٠	..... ( ب ) ادارة المخازن والسجلات
٣	١٧ - ١٦	..... ( ج ) التكنولوجيا التقليدية والتكنولوجيا المتقدمة والآلات
٥	٢٦ - ١٨	..... حالة تنفيذ التوصيات ٧ و٨ و٩
٧	٢٦	..... ( أ ) التمويل
٨	٢٩ - ٢٧	..... الاستنتاجات - رابعا

## أولا - مقدمة

- ١- قامت وحدة التفتيش المشتركة ، استجابة منها لما أبدته الجمعية العامة في دورتها الأربعين من اهتمام بشأن اضطلاع وحدة التفتيش المشتركة بدراسة عن تخزين الوثائق والمنشورات وغيرها من المواد ، والتكاليف المرتبطة بذلك ، باعداد تقرير معنون " مشاكل التخزين وتكاليفه في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة " (JIU/REP/86/9) بيد أنه لضيق الوقت ، لم تتمكن الجمعية العامة من مناقشة هذا الموضوع ، ومن ثم أجلت مناقشته حتى موعد انعقاد دورتها الحالية . ومع ذلك ، ففي ضوء التوصيات الواردة في التقرير المذكور أعلاه ، شرعت منظومة الأمم المتحدة في تنفيذ عدد من الأعمال . فقد حدث تطور هام فيما يتعلق باستخدام تكنولوجيا الأقراص البصرية لتخزين واسترجاع المعلومات ، ان بدأت وكالات الأمم المتحدة في استخدام هذه التكنولوجيا ، وأصبح اعتماد الجمعية العامة لمشروع الأقراص البصرية ، واستخدامه في ارشاد منظومة الأمم المتحدة ، أمرا ضروريا وأكثر الحاحا .
- ٢- ووفقا لذلك ، قرر المفتشون كتابة اضافة للتقرير الأساسي ليتسنى للجمعية العامة استخدامها في دورتها الثانية والأربعين . وتستهدف هذه الاضافة تحقيق ثلاثة أمور: ( أ ) ادراج أحدث المعلومات في التقرير الأساسي ؛ ( ب ) تبليغ الوفود بالتقدم المحرز في تنفيذ توصيات التقرير ؛ ( ج ) التركيز على المشاكل المتعلقة وأهمها ادخال تكنولوجيا الأقراص البصرية .
- ٣- ويود المفتشون أيضا أن ينتهزوا هذه الفرصة ليثنوا على التقدم المحرز وروح التعاون الذي أبداه الكثير من المهتمين بمشاكل التخزين واستعدادهم لتسوية هذه المشاكل بطريقة فعالة واقتصادية . ومن العناصر الأساسية التي ساعدت على احراز هذا التقدم ، الدعم الذي قدمه قادة الأمم المتحدة مثل وكيل الأمين العام لشؤون الإدارة والتنظيم ، ووكيل الأمين العام لشؤون المؤتمرات والمهام الخاصة ، والمدير العام لمكتب الأمم المتحدة بجنيف .
- ٤- وتشجع المفتشون عندما نوقش تقريرهم في الاجتماع الموقت المشترك بين الوكالات والمعني بالترتيبات الخاصة باللغات والوثائق والمنشورات . وهم يعربون عن تقديرهم البالغ للتعليقات المفيدة التي أبدتها لجنة التنسيق الادارية والأمين العام للأمم المتحدة بشأن تقريرهم . فقد وصف الأمين العام للأمم المتحدة التقرير بأنه " دراسة مهمة جدا " أجريت بطريقة تتسم " بالشمولية والتبصر " ووصفت التوصيات الواردة في هذا التقرير " بالحكمة وقابلية التطبيق " . ويعرب المفتشون أيضا عن امتنانهم لتلقي تعليقات من منظمات أخرى تتضمن آراء بشأن أنسب الطرق لادخال التكنولوجيا الجديدة ، وتطبيق هذه التعليقات .
- ٥- ويستهدف التقرير الأساسي والاضافة الاسهام في ايجاد الحلول الملائمة للمشاكل الحالية للتخزين والمشاكل التي ستواجهها الأمم المتحدة حتما في المستقبل القريب ، وتنفيذ ذلك في ظروف مالية صعبة تمر بها مختلف مؤسسات منظومة الأمم المتحدة . ويؤكد المفتشون أهمية توصياتهم الواردة في التقرير الأساسي . ويواصل المفتشون ، بالتحديد ، اعتبار تكنولوجيا الأقراص البصرية أنسب الحلول لمشاكل التخزين واسترجاع الوثائق ومن ثم ، قرر المفتشون ، عن طريق الاضافة ، التأكيد على أهمية المشروع التجريبي الموصى به في التقرير . وفي هذا الصدد ، يود المفتشون تبليغ الجمعية العامة بأن تكاليف المشروع التجريبي أقل بكثير من التكاليف التي قدرها المصنعون في الأصل .

## ثانيا - التقدم المحرز

٦- يجدر أن نتذكر ان التقرير المعنون " مشاكل التخزين وتكاليفه في موعسات منظومة الأمم المتحدة " يتضمن تسع توصيات محددة متعلقة بالأمور التالية : ( أ ) حجم الوثائق ( التوصية رقم ١ ) ، ( ب ) ادارة المخازن والسجلات ( التوصيتان رقم ٢ ورقم ٣ ) ؛ ( ج ) الانتفاع بالمساحات ( التوصيتان رقم ٤ ورقم ٥ ) ؛ ( د ) التكنولوجيا التقليدية والتكنولوجيا المتقدمة والآلات ( التوصيات رقم ٦ ورقم ٧ ورقم ٨ ) ؛ ( هـ ) التمويل ( التوصية رقم ٩ ) . وكانت هذه التوصيات ، أثناء اعداد هذا التقرير وبعد طباعته ، موضوعا لعدد من المناقشات وتبادل الآراء مع الدوائر المعنية والمسؤولين المعنيين ، ونتيجة لذلك ، وحتى قبل نظر الجمعية العامة في التقرير ، أمكن الشروع في تنفيذ بعض التدابير في الأمم المتحدة لتحسين حالة المخازن وتخفيض التكاليف المتصلة بها وفيما يلي وصف موجز للتقدم المحرز في هذا المجال :

### ( أ ) حجم الوثائق

٧- أوصى المفتشون باتخاذ أربعة اجراءات للحد ، على نحو اضافي ، من حجم الوثائق ( التوصية ١ ) وهذه الاجراءات هي كما يلي : ( أ ) توجيه رسائل الى الدول الأعضاء والجهات الأخرى تدعى فيها الى اعادة النظر في عدد البنود والنسخ التي تتلقاها بهدف تقليل هذا العدد ؛ ( ب ) ادخال نظام طباعة الوثائق على عمودين واستخدام حروف طباعة ملائمة لهذا النظام ؛ ( ج ) ادراج ملاحظة على صفحة غلاف جميع الوثائق الصادرة تحاط بموجبها الوفود علما بالانتاج المحدود من الوثائق لأسباب التوفير ، وتدعى الى عدم طلب نسخ اضافية ؛ ( د ) تحميل الدول الأعضاء والجهات الأخرى المستخدمة للوثائق برسوم عن النسخ التي تطلبها فوق الحصة المقررة .

٨- لاحظ المفتشون انه تم احراز تقدم محدود فيما يتعلق بالتوصية رقم ١ . فبالنسبة للتوصية رقم ١ ( أ ) ، أحاط المفتشون علما بالمراسلات التي تم توجيهها الى الحكومات والامانات ( الجهات التي تتلقى وثائق الأمم المتحدة ) واستعداد الأمين العام لتتقيح المبادئ التوجيهية الخاصة بتوزيع الوثائق والمنشورات ، وحثوا الجهات التي تتلقى المنشورات على الاستجابة لتلك الطلبات مع مراعاة أن تخفيض حجم الوثائق هو أحد السبل الهامة للتوفير في موارد الأمم المتحدة .

٩- وأحاط المفتشون علما أيضا بالأعمال التي اقترحتها الأمين العام بالنسبة للتوصية ١ ( ج ) ، ويعتقد المفتشون أن تجربة اليونيدو الخاصة بطباعة الوثائق على عمودين ربما هي الدليل القاطع على صحة ما ورد في التوصية رقم ١ ( ب ) .

### ( ب ) ادارة المخازن والسجلات

١٠- في مجال ادارة المخازن والسجلات ، أعد المفتشون توصيتين : التوصية رقم ٢ والتوصية رقم ٣ تتناولان ادارة السجلات والتوصية رقم ٤ تتناول الانتفاع بالمساحات .

١١- ووفقا لتعليقات الأمين العام ( الفقرة ٦ من A/42/295 ) ، قام مجلس النشر ، موعسرا ، باستعراض واصدار أمر اداري ينظم رصد وتوزيع المخزون من السجلات والمنشورات والوثائق الرسمية ، على نحو منتظم ، ووافق على اجراء تخفيض هائل في اعداد الكتب والوثائق التي سيحتفظ بها .

١٢- وفيما يتعلق بإدارة مساحات المخازن المستأجرة في نيويورك، اهتم المفتشون بصفة خاصة بهذا الموضوع الذي طرح في الجمعية العامة، كما كان الأمر بالنسبة للحالة الحرجة للتخزين في مكتب الأمم المتحدة بجنيف • وأوصى المفتشون، لأسباب مالية وأسباب تتعلق بالسلامة، بإخلاء مستودعات مقر الأمم المتحدة الموجودة في "Long Island City" وفي "Park Avenue" ونقل محتوياتها إلى مرآب (كراج) الأمم المتحدة (التوصية رقم ٤) • وفي هذا الصدد، تنص التوصية رقم ٩ (ب) على أنه "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 •

١٣- ووفقا لذلك، قامت إدارة خدمات المؤتمرات بتبليغ المفتشين بأنه تم إخلاء مستودع Long Island City وإنهاء التعاقد مع هذا المرفق اعتبارا من ٣١ آذار/مارس ١٩٨٧ • وتم استعراض الوثائق والمنشورات التي كانت مخزونة في هذا المستودع وتم التخلص من ٥٠ في المائة من هذا المخزون، أي ما يعادل ١٩٨ ١ طنا، في الفترة من ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٨٦ إلى ٣١ آذار/مارس ١٩٨٧ • ووفقا لأحدث المعلومات، نقلت المادة المطلوب حفظها إلى المقر • وتجري إعادة تحويل المرآب (الكراج) للاستخدام الجديد بصورة نهائية، على أساس برنامج يقوم على الحاسب الإلكتروني، ويتوقع انجاز ذلك بحلول تشرين الأول/أكتوبر ١٩٨٧ •

١٤- وتفيد تعليقات الأمين العام بأنه ربما يتم توفير مبلغ يزيد عن ٤٠٠ ٠٠٠ دولار في السنة، نتيجة لانتهاء عقد الإيجار • ويشعر المفتشون أيضا بالارتياح للمفاوضات الجارية مع مالك مستودع Park Avenue، بناء على توصيتهم رقم ٩ (ب)، بشأن إمكان التوصل إلى اتفاق للحصول على مبلغ شراء العقد المبرم مع الأمم المتحدة واستخدامه في نقل محتوى المستودع إلى مقر الأمم المتحدة ولن يسفر ذلك عن وفورات ضخمة فحسب، وإنما أيضا، عن زيادة كفاءة التشغيل • (أنظر الفقرة ٩ من A/42/295) •

١٥- وفيما يتعلق بتخزين الوثائق والمنشورات في مكتب الأمم المتحدة بجنيف، حدد تقرير وحدة التفتيش المشتركة، عددا من الحالات الحرجة جدا • وحث التقرير على سرعة تغيير موقع أماكن التخزين العديدة (التوصية رقم ٥) • ووفقا لهذه التوصية، اقترح الفريق العامل المشترك المعني بدائرة النشر، برنامجا لتغيير موقع مرافق التخزين، يشمل أيضا خطة لإعادة ترتيب مساحات المكاتب، واستعراض المفتشون هذا البرنامج وحثوا بشدة على اعتماده على نحو كامل في أقرب فرصة • وقد أسفر تنفيذ بعض توصيات البرنامج، بالفعل، عن تحسينات رئيسية في عملية تخزين الوثائق • بيد أن البرنامج لم يستكمل بعد ومازال يتعين بذل الكثير من الجهود لاتمامه • ويعتقد المفتشون أن فرصا حقيقية لزيادة الفعالية والتوفير تضيع بسبب المدة الطويلة التي تستغرقها عملية التنفيذ •

### (ج) التكنولوجيا التقليدية والتكنولوجيا المتقدمة والآلات

١٦- وفي هذا الصدد، قدم المفتشون ثلاث توصيات • وفيما يتعلق بالتوصية رقم ٦، سيكون نظام الجرد واستعراض المخزون القائم على الحساب الإلكتروني في قسم التوزيع بالمقر جاهزا للتشغيل الكامل بحلول عام ١٩٨٧ • ويعتقد أن هذا النظام سيساعد على نحو أوثق على رصد الطلب على الوثائق والمنشورات، ومن ثم زيادة توفير البيانات لاستخدامها في تحديد أرقام السجل بحيث تتناسب مع الاستخدام الفعلي • وعلاوة على ذلك، تتضمن ميزانية ١٩٨٨-١٩٨٩ مخصصات لمواصلة اقتناء الرفوف الصغيرة • وستستخدم هذه الرفوف للتخفيف في حالات نقص أماكن التخزين في المقر وذلك لزيادة فعالية تناول المعلومات والاستفادة من الخدمات من جانب مستخدمي الوثائق

على الاعتقاد بأن عددا من التدابير قد تم تنفيذه أو التخطيط له في مكتب الخدمات العامة ومكتب الأمم المتحدة بجنيف واللجان الاقتصادية الإقليمية ( أنظر الفقرات ١١ و١٢ و١٣ و١٤ من A/42/295 ) .  
ويبدو أن هناك ، بصفة عامة ، رغبة للاستفادة من أوجه التقدم التكنولوجي ولكن لا يحول دون تحقيق ذلك  
إلا المعوقات المالية .

١٧- وفيما يتعلق بتنفيذ التوصيتين الأخريين المتعلقة بالإنظم القائمة على الأقراص البصرية وتمويلها ( التوصية رقم ٩ ) ، فالحالة مختلفة تماما . ومن ثم ، فقد تم تخصيص فصل منفصل لحالة تنفيذ التوصيات رقم ٧ و٨ و٩ .

### ثالثا - حالة تنفيذ التوصيات ٧ و٨ و٩

- ١٨- لاحظ المفتشون ان منظمات كثيرة تبدي اهتماما كبيرا بتطبيق التكنولوجيا الحديثة المنخفضة التكاليف التي ستتيح لها تقديم الخدمات المهنية على نحو فعال . فمثلا ، بدأت بعض المنظمات ، بما في ذلك المنظمة العالمية للملكية الفكرية ، النظر فعلا في امكانية استخدام انواع مختلفة من نظم الأقراص البصرية وتطبيقاتها المحتملة . وذكرت المنظمة العالمية للملكية الفكرية ، في تعليقاتها التي قدمتها في ٦ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٨٦ بشأن التقرير الأساسي ، أنها تنظر بنشاط في انشاء نظام القرص البصري في المستقبل القريب لاستخدامه كأرشيف لحفظ سجلات عن الأعمال التي تضطلع بها في مجال حماية الملكية التجارية . وأوضحت المنظمة ، وهي تشير الى التوصية رقم ٨ ، انها لن تنتظر نتائج المشروع التجريبي الذي سيضطلع به مكتب الأمم المتحدة بجنيف ، لتتخذ قرارا بشأن هذا الموضوع .
- ١٩- وفيما يتعلق بالتوصية ٨ ، يلاحظ أن المفتشين لا يبنون بأي حال من الأحوال منع المنظمات من استكشاف امكانيات تطبيق التكنولوجيا المتطورة ، ولكنهم لا يريدون الآ تجنب التبديد ومن ثم يعتقدون أنه بمجرد نجاح المشروع التجريبي ، فإنه يمكن استخلاص النتائج المتعلقة بتنفيذ أنسب الطرق ، من الناحية الاقتصادية ، لادخال نظم الأقراص البصرية بتكاليف منخفضة مع مراعاة احتياجات منظومة الأمم المتحدة وامكانية ادماج هذه النظم في نظم الحاسبات الالكترونية الحالية ، وما الى ذلك . والآن ، وبالنظر الى تأخر الجمعية العامة في النظر في التوصية رقم ٨ ، فإن المفتشين يوعيدون بشدة الجهود التي تبذلها المنظمة العالمية للملكية الفكرية لادخال التكنولوجيا الجديدة . بيد أن المفتشين يدركون ، على نحو واضح ، ان الوفاء بمتطلبات المنظمة العالمية للملكية الفكرية الشديدة التخصص لن يفيء منظومة الأمم المتحدة الا بقدر محدود ، ولن يحل ، بأي حال من الأحوال ، محل المشروع التجريبي الذي أوصى بتنفيذه في مكتب الأمم المتحدة بجنيف .
- ٢٠- ويدرك المفتشون ان المنظمة العالمية للملكية الفكرية تدرس التكنولوجيات الجديدة لتجسد التكنولوجيا التي تتيح لها الاستغناء عن الملفات الوثائقية لحفظ سجلات الملكية الفكرية الدولية للعلامات التجارية ( تبلغ حوالي ٢٠٠ ٠٠٠ ٤ صفحة من المعلومات ) تستخدم على الأقل في العمليات اليومية الاعتيادية . وتستهدف هذه التكنولوجيا الجديدة حفظ مضمون الوثائق على نحو كامل في مساحة أقل ، وسهولة الوصول الى هذه المعلومات باستخدام الآلة ، واستكمال الملفات وحفظها على نحو آمن وسليم . وبناء على الدراسة المذكورة أعلاه ، خلصت سلطات المنظمة العالمية للملكية الفكرية الى أن نظام القرص البصري هو أنسب تكنولوجيا يمكن استخدامها لتغيير طريقة تخزين الوثائق ، وفضلت هذا النظام على نظم الحاسبات الالكترونية والأشكال المختلفة للحفظ المصغر وما الى ذلك .
- ٢١- ويرد بالتفصيل في تقرير وحدة التفتيش المشتركة وصف تقني للنظم القائمة على الأقراص البصرية التي تلائم احتياجات الأمم المتحدة ، وتطبيقاتها ، وطريقة تنفيذ هذه النظم ومن ثم فلا داعي لتكرار ذكرها هنا . وربما تجدر ملاحظة أن هذه النظم تتيح تخزين المعلومات على نحو مكثف جدا : فالقرص البصري الواحد يضم ، في المتوسط ، صورا لحوالي ٥٠ ٠٠٠ صفحة من حجم 4 1/4 ( احتجزت بواسطة أدوات الفحص الميكانيكية ) . وهكذا تحتاج المنظمة العالمية للملكية الفكرية مثلا الى ٨٤ قرصا بصريا لتخزين ٢٠٠ ٠٠٠ ٤ صفحة من المعلومات ، المختزنة الآن في ملفات وثائقية .
- ٢٢- وفيما يتعلق باقرار تكنولوجيا الأقراص البصرية في جهات أخرى داخل منظومة الأمم المتحدة ولاسيما في أمانة الأمم المتحدة ، فما زال المفتشون يعتقدون انه ينبغي ادخال هذه التكنولوجيا بالتدرج

وانه ينبغي البدء بمشروع تجريبي في قصر الأمم • والتكاليف بالطبع هي المشكلة • وفي هذا الصدد، يود المفتشون ابلاغ الجمعية العامة بأنه، وفقا لأحدث المعلومات المتاحة لديهم، يمكن اقتناء النظام الأمثل بحوالي ٢٠٠ ٠٠٠ دولار (يشمل هذا المبلغ حاسبة الكترونية ودافعين للأقراص البصرية وجهازا فاحصا ووحدة لعرض الصور وطابعة) • ويشمل هذا السعر أيضا الصيانة لمدة سنة • ومما هو جدير بالذكر ان النظام الكامل للمنظمة العالمية للملكية الفكرية، الذي تم تحديده بمساعدة المستشارين، قدرت تكاليفه بمبلغ ٨٠٠ ٠٠٠ دولار للانفاق على معدات الحاسبة الالكترونية وأنظمة البرامج، ومبلغ ٦٦٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف الصيانة سنويا • وتتوقع المنظمة العالمية للملكية الفكرية ان هذا الاستثمار، الذي لن يتكرر في المستقبل، سيغطي تكاليفه في فترة تتراوح من ٤ الى ٥ سنوات، ناهيك عن المساحة التي ستوفر نتيجة لهذه العملية •

٢٣- ويدرك المفتشون صعوبة توفير الموارد اللازمة لتنفيذ المشروع التجريبي خلال هذه الفترة التي تتسم بالتكشف، ولكنهم يثقون في ان هذا الاستثمار جدير بالتنفيذ • فهو أول خطوة تجاه انجاز سهولة الوصول بطريقة مباشرة، الى وثائق الأمم المتحدة في الأمانة • وفيما بعد ربما يتم توسيع نطاق النظام بحيث يشمل البعثات الحكومية في جنيف ونيويورك (عن طريق ربط هذه البعثات بنظام التحكم) وسيمتد النظام أيضا ليشمل في النهاية الحكومات الوطنية وغيرها من المؤسسات التي ترغب في ربط نظمها بنظام المنظومة • وبالإضافة الى الراحة التي يوفرها هذا النظام لمستخدمي وثائق الأمم المتحدة الذين يستطيعون الحصول على جميع الوثائق وهم في مواقعهم، وزيادة الكفاءة بصفة عامة، فان نظام القرص البصري سيسفر عن توفير كميات ضخمة من الورق والآلات والموظفين والتكاليف البريدية وما الى ذلك، وسيسفر أيضا عن توفير مساحات كبيرة • وبالنظر الى أن الوقت الذي يستغرقه النظام ليصل الى درجة الكمال والاستعداد للتشغيل، في نطاق الأمم المتحدة، هو عشر سنوات، فمن الواضح أنه يجب البدء فورا في تنفيذ هذا المشروع •

٢٤- وفيما يلي أسباب أخرى تدعونا الى العمل السريع وهي: أولا، يعتبر المستوى الحالي لتكنولوجيا عمليات تجهيز واسترجاع الوثائق في الأمم المتحدة عتيقا • ويتعين الى جانب تحديث الآلات، تحديث طريقة التفكير • فستعين تدريب الموظفين على المهارات الجديدة ليتعرفوا على الأساليب الجديدة المستخدمة في انجاز الأعمال • وهذا الأمر يتطلب وقتا • ومن هنا، فان المصلحة تقتضي البدء بمشروع صغير ثم التوسع فيه تدريجيا عندما يتقبل الجميع المفهوم الجديد • وثانيا، تمر الأمم المتحدة بحالة حرجة جدا فيما يتعلق بمساحات التخزين (والمساحات بصفة عامة) ففي كل عام تضاف وثائق جديدة الى الوثائق المخزونة في نفس المساحات القديمة مما يوئدي الى تفاقم سنة بعد أخرى • وثالثا، سيكون أثر تكنولوجيا الأقراص البصرية آتيا في حالة انتاج وثائق جديدة • ففي الوقت الراهن يتم انتاج جميع الوثائق بخمس لغات (الاسبانية والانكليزية والروسية والعربية والفرنسية) في شكل مرموز (في اسطوانات صغيرة تابعة لنظام الوانغ) في نيويورك، وسيتم انتاجها بهذه الطريقة باللغة الصينية في عام ١٩٨٨ • أما بالنسبة لمكتب الأمم المتحدة بجنيف، فقد استخدمت هذه الطريقة في تخزين الوثائق المكتوبة بثلاث لغات وستستخدم في لغتين (الروسية والعربية) في عام ١٩٨٨ وفي الصينية في عام ١٩٨٩ • ويمكن تخزين الوثائق التي يتم انتاجها في سنة كاملة في قرص واحد عند تخزينها بطريقة الرموز • ويمكن نقل الوثائق المرموزة مباشرة على أقراص ويمكن أيضا نقلها الكترونيا • رابعا، يمكن المشروع التجريبي من تقييم امكانية توسيع نطاق نظام القرص البصري ليشمل الخدمات الادارية والمستخدمين الآخرين المحتملين •



٢٥- بيد أنه ينبغي الاعتراف بأن النظام لن يعمل بكامل طاقته الا بعد فحص جميع وثائق الأمم المتحدة وتخزينها في أقراص • ويمكن لعامل واحد يعمل كامل ساعات الدوام أن يفحص عددا من الصفحات ، بحد أقصى يبلغ ٣٠٠ ٠٠٠ صفحة ، في السنة • ويلزم عشرة عمال ( وعشرة آلاف للفحص ) لتسجيل جميع الوثائق الموجودة حاليا في أقراص ، في عشر سنوات • وخلال هذه الفترة ، يجب الإبقاء على النظام الحالي للتخزين والتوزيع • وفي تقدير المفتشين ، يتطلب تشغيل جهاز تخزين الوثائق خلال مدة السنة التي يستغرقها المشروع التجريبي ، ١٨ رجلا يعمل كل منهم لمدة شهر ، ومن ناحية أخرى ، يمكن توفير عملية الاشراف عن طريق تكليف الموظفين الحاليين بوظائف اضافية •

#### ( أ ) التمويل

٢٦- فيما يتعلق بتمويل تنفيذ التوصية رقم ٩ (أ) و (ج) ، ليست الحالة مشجعة على الاطلاق • فالموارد غير متوفرة لتمويل المشروع التجريبي المقترح •

رابعاً - الاستنتاجات

٢٧- بصفة عامة ، ومع مراعاة الموارد المحدودة المتاحة ، يشعر المفتشون بالتفاوت للتحقق المحرز في تحسين حالة التخزين في أمانة الأمم المتحدة . ومن المتوقع توفير مبالغ كبيرة نتيجة لانتهاء عقد ايجار مساحات التخزين الموجودة في مستودع Long Island City ، والاهتمام الذي أبداه الأمين العام بتأجير أماكن التخزين الواقعة في Park Avenue .

٢٨- ولاحظ المفتشون أن الإصرار على زيادة استخدام التكنولوجيا الحديثة يترجم الآن إلى عمل محدد ، لاسيما في المنظمة العالمية للملكية الفكرية ، التي تنوي إنشاء نظام القرص البصري وبدء تشغيله بمجرد أن توافق الجمعية العامة للاتحاد الدولي الخاص بتسجيل العلامات التجارية ( اتحاد مدريد ) على ذلك . وفيما يتعلق بمقترح المفتشين بشأن تنفيذ المشروع التجريبي للقرص البصري في مكتب الأمم المتحدة بجنيف ، يود المفتشون أن يشاروا إلى أنهم مدركون تماما صعوبة الحصول على الموارد المالية اللازمة في الظروف الراهنة . ومع ذلك ، يلتزم المفتشون بذل كل ما يمكن من جهد لتوفير الموارد المالية الضرورية ، والا سيأخر تنفيذ تكنولوجيا التخزين والاسترجاع في الأمم المتحدة ، وسيوضح أن هذا التأخير سيكون أكثر تكلفة على المدى البعيد .

٢٩- ومن ثم ، يؤكد المفتشون على أهمية تنفيذ توصيتهم رقم ٩ ، بشأن التصريح ببدء المشروع التجريبي ، ويحثون الجمعية العامة على توفير التمويل اللازم لتنفيذ هذا المشروع . ويقترح المفتشون أن تناشد الجمعية العامة الدول الأعضاء أن تسهم في هذا المشروع نقداً أو عيناً ، كما صرح بذلك الأمين العام ( انظر الفقرة ٢١ من A/42/295 ) .

-----