



大会

第七十二届会议

正式记录

Distr.: General
4 December 2017
Chinese
Original: English

第五委员会

第 12 次会议简要记录

2017 年 11 月 6 日星期一上午 10 时在纽约总部举行

主席：托莫·蒙特先生.....(喀麦隆)
行政和预算问题咨询委员会主席：鲁伊斯·马谢乌先生

目录

议程项目 139：会议时地分配办法

本记录可以更正。
更正请在一份备忘录内，以一种工作语文提出，并反映在记录文本上。更正请尽快送交文件管理科科长(dms@un.org)。
更正后的记录将以电子文本方式在联合国正式文件系统(<http://documents.un.org/>)上重发。



17-19585 X (C)

请回收



上午 10 时 05 分宣布开会。

议程项目 139: 会议时地分配办法([A/72/32](#)、[A/72/116](#)和 [A/72/561](#))

1. 亚兹达尼先生(会议委员会副主席)在介绍会议委员会 2017 年的报告([A/72/32](#))时说, 该报告载有一项关于会议时地分配办法的决议草案以及 2018 年和 2019 年联合国会议日历草案, 建议大会予以通过。会议委员会审议了秘书长关于会议时地分配办法的报告([A/72/116](#))以及作为补充资料提供的统计数据。会议委员会的报告全面概述了就其议程上所有项目开展讨论的情况。委员会年度实质性会议使会员国有机会就会议及文件服务的所有相关事项与大会和会议管理部接触互动, 以期为秘书处执行其任务提供方向、指导和支持。

2. 会议委员会仍有两个席位空缺, 一个出自亚洲太平洋国家, 另一个出自拉丁美洲和加勒比国家。共有 14 个会员国派代表作为观察员出席了委员会组织会议和实质性会议。委员会审查了 2018 年和 2019 年会议日历草案。它建议大会授权六个机构在其第七十二届会议主要会期期间开会, 并核准了闭会期间对会议日历的若干更改。

3. 会议委员会审查了关于四个主要工作地点和非洲经济委员会会议中心的会议服务资源及设施利用情况的统计数据。此外, 委员会主席还报告了根据任务规定与过去六年分配资源利用率一直低于适用基准的机构开展协商的情况, 以期提出适当建议, 从而实现会议服务资源的最优化利用。2017 年 6 月已致函利用率低于 80%基准的日历所列各机构的主持者。此外, 2017 年上半年还就如何改进利用率的问题与设在纽约八个机构的代表进行了协商。

4. 在文件管理方面, 会议委员会建议大会敦促文件编写部门充分遵守提交文件的最后期限。它还讨论了文件同时分发的问题并收到了秘书处的说明。

5. 关于人员配置, 会议委员会注意到了秘书长就在纽约的法文笔译处外派笔译人员至维也纳有关的试点项目提供的最新情况, 并请秘书长就此事项进一步提供更新信息。

6. 在改善设施和无障碍环境方面, 会议委员会欣见已为确保残疾人能够无障碍地使用会议服务及设施采取了措施, 包括无障碍中心的设立, 并请秘书长继续优先处理此类问题。委员会还讨论了使用联合国房地的问题。最后, 关于会议服务质量的衡量, 它已要求秘书处提供信息说明为改善反馈调查答复率而采取的行动。

7. 波拉德女士(主管大会和会议管理事务副秘书长)在介绍秘书长关于会议时地分配办法的报告([A/72/116](#))时说, 会议管理是一个不断变化的领域, 需要持续创新。大会和会议管理部正在利用技术处理不断增多的工作量。内部开发的计算机辅助机器翻译平台 eLUNa 使用量的增加, 以及 UNTERM 作为联合国名词全球门户网站的整合, 改善了各种文件和语文的质量及一致性并促成了更好的工作方法。

8. 联合国日内瓦办事处开发的管道可视化工具是一种尖端的交互式工具, 将很快推出。它旨在帮助文件管理人员能够依据生产力标准直观地了解到当前和预计的工作量及人员可用性、决定优先处理哪些文件并确定需要动用订约承办事务的关键时期。它将改善文件交付的可预测性并确保就时限的遵守和文件的及时发放进行问责。另外, 会议管理看板 gData 的改进版已经发布。gData 报告和看板显示已得到增强, 使其具备了更大的可用性和相关性。

9. 继 2016 年试点项目成功之后, 在纽约的文件司全面实行了一种新的承包工作流程模式, 由各语文处自行分派承包工作。这种变革得以实现要归功于推出了大会部设计的一批新式文件管理工具。新的工作流程模式促成了效率的提高, 包括加快了处理时间、增加了内部能力利用率、改善了质量保证和把承包笔译股工作人员重新部署到了其他服务部门。

10. 统一各工作地点的政策、做法和标准作业程序仍是一个优先事项。为此目的设立的指导小组继续就会议及文件管理和口译提出具体及合理的政策建议。

11. 在会议服务“一站式”交付方面取得了进展, 将为请求会议服务提供一个单一的进入点, 配以便于使用的自助服务界面和增强服务提供者之间协调的简化流程, 预计将在 2018 年部署。同时, 易用的 e-deleGATE

门户网站使会员国能够安全地查阅重要信息，取代了耗时的手工提交流程。

12. 大会部正在对《联合国日刊》进行改造。根据关于振兴大会工作的第 [71/323](#) 号决议，《日刊》将以所有六种正式语文全年发布。虽然将继续提供纸质版，但新的《日刊》可在范围广泛的各种浏览器、桌面应用程序和移动设备上在线查阅。它将有一个易用界面和一系列新特色，例如一个允许用户搜索信息的功能。残疾人也将可进行查阅。在这方面，她指出，大会部通过升级辅助设备和规范征聘手语传译人员，改善了会议服务的无障碍环境。大会部将与管理事务部以及经济和社会事务部一道开展工作，改善包括大会堂在内会议室物质环境的无障碍性。

13. 最后，她指出，大会部与行政和预算问题咨询委员会之间的互动远远超出了审议会议时地分配办法和收入第 2 款(一般收入)的会议。大会部不断致力于确保行预咨委会按时收到其文件，以促进其工作方案。行预咨委会和第五委员会的文件在文件处理链中继续享有最高的优先。

14. **鲁伊斯·马谢乌先生**(行政和预算问题咨询委员会主席)在介绍行预咨委会的有关报告([A/72/561](#))时说，虽然日内瓦、内罗毕、纽约和维也纳的会议服务资源及设施利用率仍高于 80%，但内罗毕的某些专门设施应得到更多的使用。

15. 关于全球统筹管理规则的适用和通过为在固定总部以外地点所举行会议提供服务而实现的名义节约，行预咨委会期待看到费用量化方面的进一步发展和东道国或其他国际或区域组织的有关节约。在秘书长关于会议时地分配办法的下一份报告中，应就部门技术工具的开发和在文件制作及六种正式语文口译的费用参数中纳入成本效益的情况提供更新信息。

16. 大会和会议管理部采取了积极主动的办法处理其面临的人员配置和继任规划挑战，具体举措包括将法文笔译人员从纽约外派至维也纳进行为期两年的试点以及用一种外语甄选和征聘笔译人员。大会部还正采取旨在补充语文员额人员名册的措施。他赞扬了大会部的招揽努力和对社交媒体的使用、通过实习和见习对潜在征聘对象进行的培训以及内部开发技术工具的使用。

17. **Pereira Sotomayor 女士**(厄瓜多尔)代表 77 国集团和中国发言说，关于会议时地分配办法的决议草案将为委员会在该议程项目上的谈判提供一个良好框架。该集团非常重视依照使用多种语文的原则有效交付优质的会议服务，特别是以此支持本组织政府间机构和专家机构的工作。会议服务的利用、资源、文件及出版物、笔译及口译事项和会议日历等问题对本组织的有效及高效运作至关重要。

18. 该集团赞扬秘书处努力处理会议服务资源及设施利用不足的问题，并注意到了四个工作地点日历所列各机构的总体利用率都达到了 80% 这一既定基准。不过，纽约记录到的利用率为 79%。该集团满意地注意到，非洲经济委员会会议中心的占用率已从 2011 年的仅 53% 升至 93%。该集团敦促秘书长继续审查会议设施利用率的计算方法，并对如何最好地就此类统计数据作出报告进行反思。

19. 信息和通信技术(信通技术)在本组织的工作中可以发挥重要作用。全球统筹管理规则旨在将信通技术纳入对会议服务及文件处理的管理之中，以期促进纽约与其他工作地点之间的均衡分工。正如秘书长报告中所指出，在组建一支服务团队时，考虑到了就近提供、服务质量、隐性行政费用、重置成本和专门知识。

20. 该集团强调需要以所有正式语文及时和同时发放文件。此外，文件质量必须得到改进，以利于政府间机构和专家机构、特别是行预咨委会的审议。在这方面，该集团鼓励文件问题部际工作队确保与文件有关的挑战得到解决。

21. 该集团欢迎大会和会议管理部继续努力改进 eLUNa。能够查阅先前翻译的文件、名词和使用机器翻译至关重要。该集团期待收到关于 eLUNa、e-deleGATE 门户网站和在文件制作及六种正式语文口译的费用参数中纳入成本效益的进一步更新信息。具体而言，该集团要求提供信息说明计算文件制作费用参数的新方法和 eLUNa 等举措产生的影响。

22. 所有正式语文必须得到平等对待。在四个工作地点和本组织举行的所有国际会议上都必须以全部六种正式语文提供高质量的会议及文件服务，以期确保会员国的有效参与。该集团感到遗憾的是，秘书处倾

向把某些而不是其他正式语文列为优先，例如使用某些语文进行媒体报道和预发正式文件。

23. 以培训、实习以及泛非笔译和口译硕士项目联盟等举措的形式开展的招揽方案应当面向世界各地的机构，特别是非洲以及拉丁美洲和加勒比的机构。招揽努力将有助于解决某些区域缺乏应聘者的问题和本组织的人员配置挑战。

24. 秘书长应采取措施切实对举办活动的请求进行适当审查，特别是非政府组织和民间社会组织举办的活动，以期确保此类活动符合联合国的原则和宗旨。该集团注意到秘书长关于将无障碍环境考量纳入会议服务主流的承诺，并呼吁在所有工作地点继续努力。为确保会议服务质量，反馈调查必须得到改进。

25. **De Preter** 先生(欧洲联盟观察员)也代表候选国阿尔巴尼亚、黑山、塞尔维亚、前南斯拉夫的马其顿共和国和土耳其，稳定与结盟进程国波斯尼亚和黑塞哥维那，以及亚美尼亚、格鲁吉亚和摩尔多瓦共和国发言说，欧洲联盟确认秘书处为本组织会议及语文服务的改进、现代化和创新作出了努力。欧洲联盟代表团欣见开发和实施了新的会议管理软件而且现代技术正到不断增多的使用，并希望能够收到关于这类举措可能带来的利益的进一步信息。

26. 欧洲联盟致力于以公开和透明的方式与所有伙伴一道开展工作，以求为长期影响到第五委员会续会第二期会议的时间管理问题找到一个可持续和务实的解决办法。近年来，委员会一直未能在分配的会期内完成其工作。延长期限则意味着口译和会议服务得不到保障，而且给必须同时为其他政府间会议服务的

委员会秘书处造成压力。在会议委员会实质性会议期间，这一事项得到了广泛讨论。鉴于委员会的工作量不断增加，不少代表团一致认为四周是不够的。因此，欧洲联盟代表团欣见在关于会议时地分配办法的决议草案中提及了这个问题。

27. **Al-Kuwari** 先生(卡塔尔)说，卡塔尔代表团欣见大会和会议管理部以及新闻部为改善联合国历史文件的在线查阅作出了努力。本组织是动员国际舆论处理过去、现在和未来问题的最佳论坛，因为它对会员国在系统层面就各种事项提出的看法具有机构记忆。卡塔尔高度重视联合国文件数字化的项目，其中一些文件已有近 70 年的历史了，因为本组织是拥有与国际和平及安全、经济发展、国际法、人道主义事务、教育和卫生有关的所有重要文件的唯一一个世界机构。容易衰变的较早或历史性联合国文件必须得到保全。该项目将给会员国、秘书处工作人员和公众提供一套研究工具，其中包括联合国数字图书馆、发言稿、投票记录、会议记录和文件研究指南，从而有助于保护本组织的机构记忆并为各议事机构提供查阅文件的便利。

28. 卡塔尔政府承诺从 2013 年开始在五年期间向该项目捐款 500 万美元。它迄今已存入 400 万美元，而且将继续兑现其承诺，以期使各种文件可通过正式文件系统提供，并支持联合国的所有重要活动及方案。数字化文件可在新的联合国数字图书馆网页上浏览，这是达格·哈马舍尔德图书馆网站的一部分。卡塔尔代表团期待该项目的完成，它对会员国、研究人员和任何对联合国工作感兴趣的人都是有用的。

上午 10 时 50 分散会。