

Distr.
GENERAL

A/C.1/51/2
24 September 1996
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة



الدورة الحادية والخمسون
اللجنة الأولى

رسالة مؤرخة ٦ أيلول/سبتمبر ١٩٩٦ موجهة من رئيس لجنة المؤتمرات إلى رئيس اللجنة الأولى

في ضوء الأمتلة العديدة التي استرعي انتباه لجنة المؤتمرات إليها، يتضح أن كثيرا من الهيئات الحكومية الدولية تتصور أن موارد خدمة المؤتمرات وفيرة إن لم تكن بلا حدود، أسوة بالموارد الطبيعية. وفي الحقيقة، لا يزال الطلب على هذه الخدمات آخذا في الزيادة في حين تسعى المنظمة إلى إجراء تخفيضات استجابة للقيود المالية الشديدة المتزايدة التي تواجهها المنظمة.

إن موارد خدمة المؤتمرات هي بمثابة الوقود الذي يضمن حسن تسيير الآلية التداولية للمنظمة. بيد أن هناك ثمنا يتعين دفعه مقابل هذه الخدمات. وفي المقر، تبلغ التكلفة الافتراضية لصفحة واحدة من الوثائق باللغات الرسمية الست ٩١٦ دولارا، منها ٦٠٢ من الدولارات تنشأ عن الترجمة التحريرية؛ وتبلغ التكلفة الافتراضية لاجتماع واحد ٥٥٢ ٤ دولارا، منها ١٩٤ ٤ دولارا تنشأ عن الترجمة الشفوية. ومنذ عدة سنوات مضت، حددت لجنة المؤتمرات رقم أساسي هو ٨٠ في المائة من أجل استخدام الموارد المخصصة للمؤتمرات. وفي عام ١٩٩٥، انخفض الاستخدام الشامل في المقر وجنيف وفيينا إلى ٧٦ في المائة، بسبب تأخير بدء الاجتماعات والدورات والتبكير باختتامها وتكرار إلغاء الاجتماعات. وثمة رقم آخر يتعين أن نضع فيه النظر: فإذا تأخرت بداية كل اجتماع يعقد في نيويورك خلال سنة تقويمية عشر دقائق، سوف تبلغ الخسارة في موارد خدمة المؤتمرات غير المستخدمة زهاء ٨٧٥ ٠٠٠ دولار.

ومن حسن الطالع، أن هناك حلولا معقولة للمحافظة على الموارد. وكخطوة أولى، يمكن أن تستعرض الهيئات احتياجاتها بهدف ترشيد طلباتها على الخدمات. وفيما يتعلق بطرق التصرف لتوفير الوقت، تفيد التجربة بأن وجود الرئيس في غرفة المؤتمرات يقدم مثالا يقتدي به المنديبون الآخرون للوصول في الموعد المحدد؛ ولا يمكن الاستفادة على النحو الأوفى بوقت الاجتماعات إلا حينما تعقد بعد تسجيل عدد كاف من الأفراد على قائمة المتكلمين وبعد إدراج عدة بنود على جدول الأعمال؛ ويمكن تقصير الدورات إذا حدد الوقت المسموح به للمتكلمين. وفي أثناء مرحلة التخطيط، يمكن اتخاذ ترتيبات للتوفيق بين اجتماعات دورية موجزة وبين اجتماعات الأفرقة الإقليمية التابعة لإحدى الهيئات أو اجتماعات هيئات أخرى "حسب توافر" الموارد؛ وإذا ما تم إخطار إدارة خدمات المؤتمرات مقدما بإلغاء بيوم واحد على الأقل، يمكن عندئذ "إعادة تدوير" الموارد المحررة على هذا النحو لفائدة مجموعات أخرى.

على أن غرفة الاجتماعات ليست هي الجبهة الوحيدة التي ينبغي أن توجه إليها حملة تحسين استخدام الموارد. فهناك أيضا أطنان من الوثائق التي يتعين التصدي لها وتخفيضها. وهنا أيضا، يمكن تنفيذ عدة مناورات عملية المنحى: كأن تستعرض الهيئات وثائقها المتكررة وتلغي ما ترى أنه غير ضروري؛ أو يجري النظر في بعض التقارير على أساس مرة كل سنتين أو مرة كل ثلاث سنوات؛ مع دمج بعض بنود جدول الأعمال وتوحيد التقارير وفقا لذلك؛ ويمكن أن تطلب الهيئات تقارير شفوية بدلا من تقارير خطية، والأهم من ذلك أن تأخذ الهيئات بالانضباط فيما يتعلق بتقديم اقتراحات تتضمن طلبات من أجل إعداد تقارير جديدة.

ولا شك أن الهيئات الحكومية الدولية مسؤولة عن ضمان استخدام موارد خدمة المؤتمرات استخداما رشيدا. ومفتاح النجاح في هذه العملية الرامية إلى المحافظة على الموارد المحدودة هو توفر الإرادة لبذل جهود مضاعفة لكي يتسنى التصدي لحالة حرجة تصادفنا. وأنا على ثقة في أنكم ستتعاونون معنا في هذه القضية المشتركة.

(توقيع) الحسن زهيد

رئيس لجنة المؤتمرات
