

Distr.
GENERAL

A/C.4/51/6
3 October 1996
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة



الدورة الحادية والخمسون
لجنة المسائل السياسية الخاصة وإنهاء
الاستعمار (اللجنة الرابعة)

رسالة مؤرخة ٦ أيلول/سبتمبر ١٩٩٦ موجهة من
رئيس لجنة المؤتمرات الى رئيس لجنة
المسائل الخليجية لإنهاء الاستعمار (اللجنة الرابعة)

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

إن موارد خدمة المؤتمرات هي بمثابة الوقود الذي يسير الآلية البرلمانية للمنظمة بصورة سلسة. بيد أن ثمة سعرا 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 ٥٥٣ ٤ دولارا، منها ١٩٤ ٤ دولارا تنشأ بسبب الترجمة الشفوية. ومنذ عدة سنوات مضت، حددت لجنة المؤتمرات رقما أساسيا قدره ٨٠ في المائة من أجل استخدام الموارد المخصصة للمؤتمرات. وفي عام ١٩٩٥، انخفض الاستخدام الشامل في المقر وجنيف وفيينا الى ٧٦ في المائة، بسبب تأخير بدء الاجتماعات والدورات والتبكير باختتامها وتكرار إلغاء الاجتماعات. وهنا رقم آخر يتعين أن نلفظن إليه: إذا تأخرت بداية كل اجتماع يعقد في نيويورك خلال سنة تقويمية لمدة عشرة دقائق، سوف تبلغ الخسارة في موارد خدمة المؤتمرات غير المستخدمة زهاء ٨٧٥ ٠٠٠ دولار.

ومن حسن الطالع أن هناك حلولاً معقولة للمحافظة على الموارد. وكخطوة أولى، يمكن أن تستعرض الهيئات احتياجاتها بهدف ترشيد طلباتها على الخدمات. أما فيما يتعلق بطرق التصرف لتوفير الوقت، تفيد التجربة بأن وجود الرئيس في غرفة المؤتمرات يقدم مثالا ليحتذي به المندوبون الآخرون في الوصول في الموعد المحدد؛ ولا يمكن الاستفادة على النحو الأوفى بوقت الاجتماعات إلا حينما تعقد بعد تسجيل عدد كاف من المتكلمين على قائمة المتكلمين وبعد إدراج عدة بنود على جدول الأعمال؛ وبالمستطاع تقصير الدورات إذا حدد الوقت المسموح به للمتكلمين. وفي أثناء مرحلة التخطيط، يمكن عمل ترتيبات لتوفير اجتماعات دورية موجزة مع اجتماعات الأفرقة الإقليمية التابعة لإحدى الهيئات أو مع اجتماعات هيئات أخرى "حسب توفر" الموارد. وإذا بُلغت إدارة خدمات المؤتمرات بالإلغاء مقدما بمدة يوم واحد على الأقل، يمكن عندئذ "إعادة تدوير" الموارد المحررة على هذا النحو لفائدة مجموعات أخرى.

ولكن غرفة الاجتماعات ليست هي الجبهة الوحيدة التي لا بد من شن حملة لتحسين استخدامها. فهناك أيضا أطنان من الوثائق التي يتعين التصدي لها وتخفيضها. وهنا أيضا، يمكن تنفيذ عدة مناورات عملية المنحى: يمكن أن تستعرض الهيئات وثائقها المتكررة وتلغي ما تشعر بأنه غير ضروري؛ ويمكن النظر في بعض التقارير على أساس مرة كل سنتين أو مرة كل ثلاث سنوات؛ ودمج بعض بنود جدول الأعمال وتوحيد التقارير وفقا لذلك؛ ويمكن أن تطلب الهيئات تقارير شفوية بدلا من تقارير خطية، والأهم من ذلك أن تمارس الهيئات ضبط النفس فيما يتعلق بتقديم اقتراحات تتضمن طلبات من أجل إعداد تقارير جديدة.

ومن الواضح أن الهيئات الحكومية الدولية مسؤولة عن ضمان استخدام موارد خدمة المؤتمرات استخداما رشيدا. ومفتاح النجاح في هذه العملية الرامية الى المحافظة على الموارد المحدودة هو توفر الإرادة لبذل جهود مضاعفة لكي يتسنى عكس مسار هذه الحالة الحرجة. وأنا على ثقة في أنكم ستعاونون معنا في هذه القضية المشتركة.

(توقيع) الحسن زهيد

رئيس لجنة المؤتمرات
