

9 June 1997

الجمعية العامة

الدورة الثانية والخمسون



الميزانية البرنامجية المقترحة
لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩*

الجزء الثامن خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٧ هاء
خدمات المؤتمرات

(البرنامجان ٣-٢٣ و ٥-٢٤ في الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١)

المحتويات

الصفحة

١	استعراض عام
٧	ألف - خدمات المؤتمرات، نيويورك
٣٠	باء - خدمات المؤتمرات والمكتبة، جنيف
٦١	جيم - خدمات المؤتمرات والمكتبة، فيينا

* تتضمن هذه الوثيقة الباب ٢٧ هاء من الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩. وستصدر الميزانية البرنامجية المقترحة كاملة فيما بعد في شكلها النهائي المطبوع بوصفها: الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الثانية والخمسون، الملحق رقم ٦ (A/52/6/Rev.1).



الباب ٢٧ هـ

خدمات المؤتمرات

(البرنامجان ٢٢-٣ و ٢٤-٥ في الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١)

استعراض عام

- ٢٧ هـ - ١ تهدف خدمات المؤتمرات أساساً إلى أن توفر للأجهزة الحكومية الدولية وهيئات الخبراء التابعة للأمم المتحدة والهيئات المتفرعة عنها الخدمات ذات النوعية الراقية اللازمة لأداء عملها وإنجاز أهدافها في الوقت المناسب وبكفاءة. وبتحقيق أقصى فاعلية من حيث التكلفة في استخدام موارد وتسهيلات خدمات المؤتمرات المتاحة في أنحاء العالم.
- ٢٧ هـ - ٢ ويتضمن هذا الباب اعتمادات لخدمات المؤتمرات في نيويورك وجنيف وفيينا وتشمل اعتمادات من أجل الاحتياجات من خدمات المؤتمرات لدى اللجنة الاقتصادية لأوروبا والأونكتاد ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ومجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة باعتبارها متفرعة من المجلس الاقتصادي والاجتماعي. أما الاعتمادات المرصودة من أجل خدمات المؤتمرات في مراكز العمل الأخرى، وبخاصة في نيروبي وفي مقر اللجان الإقليمية الأربع الأخرى فتد تحت الأبواب التالية: ١٦، اللجنة الاقتصادية لأفريقيا؛ و ١٧، اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ؛ و ١٩، اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي؛ و ٢٠، اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، و ٢٧ هـ، الإدارة في نيروبي.
- ٢٧ هـ - ٣ وسيجرى تنقيح التقديرات المتصلة بالعملية المقرر القيام بها لإدماج خدمات المؤتمرات في إدارة جديدة تسمى إدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات.
- ٢٧ هـ - ٤ وفي فيينا ستواصل الأمم المتحدة توفير خدمات المؤتمرات لمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو) والوكالة الدولية للطاقة الذرية على أساس تقاسم التكاليف. فمض أن أنشئ في فيينا في عام ١٩٩٥، المرفق الموحد لخدمات المؤتمرات، والأمم المتحدة تدرج تلك التكاليف كاملة في ميزانيتها العادية وتدرج، في باب الإيرادات، المبالغ المستردة نظير الخدمات المقدمة للمنظمات الأخرى. ونتيجة للتحويل إلى نظام الميزنة الصافية سيلزم تخصيص اعتماد في إطار الباب ٢٧ هـ لتغطية حصة الأمم المتحدة فقط في خدمات المؤتمرات في فيينا. ويرد في الباب الفرعي جيم أدناه إجمالي وصافي ميزانية خدمات المؤتمرات في فيينا. أما مجموع الاحتياجات من الموارد في إطار الباب ٢٧ هـ فيرد صافياً، والتخفيضات في مختلف وجوه الإنفاق تقابلها في جانب منها، زيادة تحت بند المنع والتبرعات لحصة الأمم المتحدة في المرفق الموحد.
- ٢٧ هـ - ٥ وتندرج الأنشطة التي ستمول في إطار هذا الباب من الميزانية البرنامجية المقترحة، في نطاق البرنامج الفرعي ٥-٢٤، خدمات المؤتمرات، في الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١ (A/51/6/Rev.1) و (Rev.1/Corr.1). وتشمل، أيضاً، خدمات المكتبة في جنيف وفيينا، التي تندرج في إطار البرنامج الفرعي ٢٢-٣ من الخطة المتوسطة الأجل. أما عن خدمات المكتبة في نيويورك فيجرى تناولها في الباب ٢٦.
- ٢٧ هـ - ٦ وقد انتهت الجمعية العامة، في قرارها ٢٢٧/٤٣ بـ٤ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٨، إلى الإبقاء على لجنة المؤتمرات بوصفها هيئة فرعية دائمة مهمتها إسداء المشورة إلى الجمعية العامة بشأن جميع المسائل المتعلقة بتنظيم المؤتمرات في الأمم المتحدة، بما في ذلك جدول المؤتمرات. وعلى مستوى الأمانة العامة، يتولى مدير خدمات المؤتمرات، توجيه عملية وضع سياسات وإجراءات وممارسات الأمم المتحدة فيما يتعلق بخدمة المؤتمرات، ويقوم كذلك على توفير خدمات المؤتمرات في المقر.
- ٢٧ هـ - ٧ وتجري برمجة خدمات المؤتمرات من خلال جدول المؤتمرات والاجتماعات الذي يوضع كل سنتين، وتوافق عليه الجمعية العامة بناءً على توصية لجنة المؤتمرات، في السنة السابقة على فترة السنتين التي يسري

عليها الجدول، وتعديل تلك الاحتياجات بعد ذلك أثناء فترة السنتين. وحيث أن عملية تحديد توقيت وحجم الطلب على خدمات المؤتمرات تنطوي على قدر من عدم اليقين، فإن القدرات الدائمة تبرمج دون المستويات المتوقع أن تكون مطلوبة وتكمل عند اللزوم من خلال استخدام المساعدة المؤقتة للاجتماعات. ويتمثل الغرض من الموارد المقترحة في توفير خدمات الاجتماعات والوثائق لبرنامج اجتماعات يعادل إلى حد كبير، من حيث مستويات حجم العمل، برنامج فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧.

- ٢٧ هـ - ٨ ووفقا لقرارات الجمعية العامة، يجري توفير الخدمات لاجتماعات المجموعات الإقليمية وسائر المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء "حسب المتاحة" في حدود القدرات القائمة.
- ٢٧ هـ - ٩ ويصل المستوى الإجمالي للموارد المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ إلى ١٠٠ ٤٩٩ ٤٣١ دولار، مما يعكس تخفيضاً قدره ١٠٠ ٧٦٤ ٢٧ دولار (٦ في المائة) مقارنة مع الاعتمادات الممنوحة للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧. ويعكس التخفيض، في جانب منه، عملية الأخذ بنظام الميزنة الصافية لخدمات المؤتمرات في فيينا مما يترتب عليه تخفيض قدره ١١ ٧١٣ ٩٠٠ دولار يتصل بالخدمات اللازمة لتلبية احتياجات اليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية. وفضلا عن ذلك ثمة تخفيض قدره ٨٠٠ ٤٩٦ ٢ دولار يتصل بنقل وحدة تحضير نصوص مجموعات المعاهدات من الباب ٢٧ هـ إلى الباب ٦ (الشؤون القانونية) وينقل برنامج الابتكارات التكنولوجية إلى الباب ٢٧ دال، خدمات الدعم.
- ٢٧ هـ - ١٠ ويرجع التخفيض أيضا، إلى وفورات تحققت من خلال تدابير شتى، من بينها تحسين مراقبة الموارد المدرجة في الميزانية تحت بند المساعدة المؤقتة للاجتماعات، وزيادة الانتفاع بالطاقت، والترجمة عن بعد للاجتماعات المعقودة خارج المقر، وتوسيع نطاق الاستعانة بالترجمة المباشرة على شاشة الحاسوب، والأخذ، على النحو المتوقع، بنظام الترجمة المدعومة آليا، وتحقيق وفورات في خدمات إصدار الوثائق والنشر من خلال مواصلة تطبيق التكنولوجيات الجديدة.
- ٢٧ هـ - ١١ وتدعو المقترحات المتعلقة بالموارد إلى تخصيص اعتماد لزيادة تطوير استخدامات الحاسوب في خدمات المؤتمرات للاستفادة كاملا من الاستثمارات السابقة في معدات الحاسوب والبرامجيات وتحقيق زيادات أخرى في الإنتاجية مع توفير خدمات محسنة للدول الأعضاء. وسوف يضطلع بمشاريع لتصميم النظم وتطويرها للأخذ بمزيد من أوجه التقدم التكنولوجي في خدمة المؤتمرات بجوانبها المختلفة.
- ٢٧ هـ - ١٢ وتعكس الميزانية البرنامجية، أيضا، إعادة توزيع للموارد بين نيويورك وجنيف وفيينا بناء على تحليل تفصيلي لأنماط الإنفاق السابقة والاتجاهات المسقطه لحجم العمل. وتتضمن الميزانية الإجمالية لفيينا تخفيضات متوقعة في الخدمات المقدمة لليونيدو. ويرد تحت بند خدمات المؤتمرات في نيويورك، حسبما أشير إليه، أنفا، اعتماد من أجل تصميم نظم الحاسوب وتطويرها ستفيد منه مراكز المؤتمرات الثلاثة جميعا.
- ٢٧ هـ - ١٣ وقد روعي أيضا في المقترحات المتعلقة بالموارد، موعد انتهاء فترة الترتيب الانتقالي المتخذ مع السلطة الدولية لقاع البحار وقرار الجمعية بإدراج اجتماعات مؤتمر الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية لتغير المناخ وسيئاته الفرعية في جدول المؤتمرات خلال الفترة ١٩٩٨-١٩٩٩. وتشمل الاجتماعات الرئيسية المقررة لفترة السنتين المؤتمر الدولي المعني بإنشاء محكمة جنائية دولية الذي سيعقد في منتصف عام ١٩٩٨، ودورتين استثنائيتين للجمعية العامة إحداها في عام ١٩٩٨ وتكرس لمكافحة العنقير غير المشروعة، والأخرى بشأن نزع السلاح من المتوقع عقدها في عام ١٩٩٩.
- ٢٧ هـ - ١٤ والتوزيع المقدر بالنسب المئوية لإجمالي الموارد، بالدولارات، بين مراكز المؤتمرات الثلاثة سيكون كما يلي:

الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية	(نسبة مئوية)
٥٤,٧	٢١,١	ألف - خدمات المؤتمرات في نيويورك
٣٧,٨	٢٤,٣	باء - خدمات المؤتمرات والمكتبة في جنيف
٧,٥	٥٤,٦ ^(ب)	جيم - خدمات المؤتمرات والمكتبة في فيينا
١٠٠,٠	١٠٠,٠	المجموع

(أ) بما في ذلك حصة اليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية في المرفق الموحد لخدمات المؤتمرات.

٢٧ هـ - ١٥ ويشمل برنامج العمل في هذا الباب أربعة برامج فرعية يجري تنفيذها في المقر، وخمسة برامج فرعية في جنيف وفيينا. أما وجوه الإنفاق غير المتصلة بالوظائف في نيويورك وجنيف، بما في ذلك المساعدة المؤقتة للاجتماعات، فهي في معظم الحالات مدرجة في الميزانية في إطار البرنامج الفرعي ١، التخطيط والتنسيق المركزيان، والنفقات مسجلة حسب ورودها. وتبعاً لذلك فإن توزيع النسب المئوية حسب البرنامج الفرعي يتصل أساساً، بالوظائف.

الميزانية العادية				الموارد الخارجة عن الميزانية			
نيويورك	جنيف	فيينا ^(أ)	المجموع	نيويورك	جنيف	فيينا	المجموع
(نسبة مئوية)							
١٧,١	١٧,٩	١١,٩	١٧,٠	٣,١	٦,٤	١٤,٢	٩,٩
البرنامج الفرعي ١ التخطيط والتنسيق المركزيان							
١٦,٥	١٤,٣	١٥,٦	١٥,٦	٢٦,٧	٢٨,٨	٢٠,٥	٢٣,٩
البرنامج الفرعي ٢ خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية							
٤٠,٥	٣١,٢	٤٣,٩	٣٧,٣	٦٤,٩	١٧,٢	٣٨,٥	٢٨,٩
البرنامج الفرعي ٣ خدمات الترجمة التحريرية والتحرير							
٢٥,٩	٣١,٠	٢٢,١	٢٧,٥	٥,٣	٣١,٨	٢٦,٨	٢٣,٥
البرنامج الفرعي ٤ خدمات الوثائق والنشر							
-	٥,٦	٦,٥	٢,٦	-	١٥,٨	-	٣,٨
البرنامج الفرعي ٥ خدمات المكتبة ^(ب)							
١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠
المجموع							

(أ) بما في ذلك خدمات الطباعة في فيينا.

(ب) بما في ذلك حصة اليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية في المرفق الموحد لخدمات المؤتمرات.

الجدول ٢٧ هـ - ١

ملخص الاحتياجات حسب العنصر
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد النسبة المبلغ	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
ألف - خدمات المؤتمرات، نيويورك						
١ - التخطيط والتنسيق المركزيان	٢٧ ٦٠٨,٤	٢٤ ٦٦٦,١	٤ ٣٤٩,٠	١٧,٥	٢٩ ٠١٥,١	٤١ ٣٧٤,٤
٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية	٤٥ ١١١,٠	٣٩ ١٦٤,٠	(١ ٥١٥,٠)	(٣,٨)	٣٧ ٦٤٩,٠	٤٠ ١٢٦,٤
٣ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير	٨٩ ٥٢٣,٢	٩٢ ١٠٩,٤	١٣٦,٩	٠,١	٩٢ ٢٤٦,٣	٩٨ ٢٩٩,٦
٤ - خدمات الوثائق والنشر	٧٦ ٥٧٤,٩	٦٣ ٥٤٥,٠	(٣ ٩٧٧,١)	(٦,٢)	٥٩ ٥٧٧,٩	٦٢ ٨١٦,٩
المجموع الفرعي	٢٢٨ ٨١٧,٥	٢٢٩ ٤٨٤,٥	(١ ٠٠١,٢)	(٠,٤)	٢٢٨ ٤٨٣,٣	٢٤٢ ٦١٧,٣
باء - خدمات المؤتمرات والمكتبة، جنيف						
١ - التخطيط والتنسيق المركزيان	١٤ ٨٤٩,٧	٣١ ٥٩٠,٦	(١ ٢٦٧,٧)	(٤,٠)	٣٠ ٣٢٢,٩	٢٩ ٩٨٧,٦
٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية	٢٧ ٠٥٦,٦	٢٥ ٠٢١,٢	(٧٢٠,٤)	(٢,٩)	٢٤ ٢٩٠,٩	٢٣ ٨٦٩,٤
٣ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير	٦١ ٧٧٤,٣	٥٣ ٢٤٤,٧	٢١,٨	-	٥٣ ٢٦٦,٥	٥٢ ٣١٠,٨
٤ - خدمات الوثائق والنشر	٦٩ ١٤٢,٩	٦١ ٩٩٥,١	(٩ ١٠٣,٧)	(١٤,٦)	٥٢ ٨٩١,٤	٥١ ٨٥٨,٤
٥ - خدمات المكتبة	١٠ ٥١٤,٨	١٠ ٠١٠,٤	(٤١٢,٤)	(٤,١)	٩ ٥٩٨,٠	٩ ٤٢٨,٧
المجموع الفرعي	١٨٢ ٢٨٩,٣	١٨١ ٨٦٧,١	(١١ ٤٩٧,٤)	(٦,٢)	١٧٠ ٣٦٩,٧	١٦٧ ٤٤٩,٩
جيم - خدمات المؤتمرات والمكتبة، فيينا						
١ - التخطيط والتنسيق المركزيان	٢ ٣٦٩,١	٣ ٩٦٦,٥	(٩٢,٨)	(٢,٣)	٣ ٨٧٢,٧	٣ ٩٣٥,٥
٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية	٨ ٢٤٦,٣	٧ ٥٢٥,٠	(٢ ٤٢٥,٤)	(٣٢,٣)	٥ ٠٩٩,٦	٥ ١٨٢,٥
٣ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير	٢١ ٣٨٤,٩	٢٢ ٠٤٣,١	(٧ ٦٩٢,٧)	(٣٤,٨)	١٤ ٣٥٠,٩	١٤ ٥٨٤,٤
٤ - خدمات الوثائق والنشر	٨ ٢٩٥,٦	١١ ٨٩٢,٦	(٤ ٦٨٢,٧)	(٣٩,٣)	٧ ٢٠٩,٩	٧ ٣٢٦,٣
٥ - خدمات المكتبة	١ ٨٧٠,٩	٢ ٤٧٩,٤	(٣٦٦,٤)	(١٤,٧)	٢ ١١٣,٠	٢ ١٤٦,٨
المجموع الفرعي	٤٢ ٢٦٦,٨	٤٧ ٩١٦,٦	(٥ ٦٧٠,٥)	(٣١,٨)	٣٢ ٦٤٦,١	٣٢ ١٧٥,٥
المجموع	٤٦٥ ٣٧٧,٦	٤٥٩ ٢٦٣,٧	(٧٧ ١١٤,١)	(٦,٠)	٤٦١ ٤٩٩,١	٤٤٢ ٢٤٧,٧

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٤
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:		
مخططات الأمم المتحدة الأخرى		
دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية	١ ٦٤٧,٣	١ ٤٩٦,٥
(ب) الأنشطة الفنية:		
الصندوق الاستئماني للترجمة التحريرية للغة الألمانية	١ ٩٧٢,٨	١ ٧٥٢,٨
السلطة الدولية لقاع البحار	-	-
صندوق الهبات المخصصة للمكتبة	١٠٢,٠	٩٩,٦
الصندوق الاستئماني للتعاون الدولي لأغراض التنمية	-	٦٢,٧
الصندوق الاستئماني للتعاون بين الأمم المتحدة وسويسرا في مجال المحفوظات	١٣٠,٠	٥٥,٩
الأنشطة الأخرى (ب)	٢ ٨٤٦,٧	-
٩ ٢٢٥,١	٦ ٦٩٢,٣	٣ ٤٦٨,٥
٤٥٢ ٤٦٧,٨	٤٦٥ ٩٥٦,٥	٤٦٨ ٨٤٧,١
مجموع (١) و (٢)		

(أ) فيما عدا المبالغ المسددة عن خدمات المؤتمرات في جنيف.

(ب) خدمات المؤتمرات المقدمة لاجتماعات خارجة عن الميزانية مقابل مبالغ تستبعد منها المبالغ المسددة عن استعمال القدرات الدائمة حيث أنها تقيد لحساب الإيرادات المتنوعة. وقد وضعت إسقاطات النفقات استناداً إلى فواتير عام ١٩٩٦ البالغة ٣٠٣٢ ٥٠٠ دولار مخصصاً منها مبلغ ١ ٥٦٩ ٧٠٠ دولار يتصل باستخدام القدرات الدائمة. كما وزعت الإيرادات، بالتناسب، حسب البرنامج الفرعي.

الجدول ٢٧ هـ - ٢

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة المئوية	المبلغ			
الوظائف	٣٦٠ ٣٩٠,٧	٣٧٧ ٦٧٥,٧	(١١,٩)	(٤٤ ٩٥١,٤)	٣٣٧ ٦٧٣,٨	٨ ٨٦٩,١	٣٤١ ٥٤٧,٩
تكاليف الموظفين الأخرى	٦٧ ٨٧٤,٢	٥٦ ٠٥١,٢	(١٧ ٩٠٤,١)	(٧٣,٠)	٤٣ ١٤٧,١	١ ٥٠٣,٦	٤٤ ٦٥٠,٧
الخبراء الاستشاريون والخبراء	٦٩,٥	-	-	-	-	-	-
السفر	١ ٩٦٦,٧	٢٤٧,٢	(١٨٧,٥)	(٧٣,٨)	٦٤,٧	١,٢	٦٥,٩
الخدمات التعاقدية	٥ ١٦٩,٨	٥ ٩٦٥,١	٢ ٩٨٦,٦	٥٠,٠	٨ ٩٥١,٧	٣٦٦,٧	٩ ٣١٨,٤
مصرفات التشغيل العامة	٥ ٠٢٠,٤	٤ ٦٧٩,٦	(١٤٢,٤)	(٣,٠)	٤ ٥٣٧,٢	١٤٠,٨	٤ ٦٧٨,٠
الضيافة	٢,١	٢,٩	٠,٨	٢٧,٥	٢,٧	٠,٢	٢,٩
اللوازم والمواد	١١ ١٦٩,١	٩ ٣١٧,٠	(٥٣٦,٦)	(٥,٧)	٨ ٧٨٠,٤	٣٣٧,٢	٩ ١١٧,٧
الأثاث والمعدات	٥ ١٤٠,٠	٣ ٣٥٤,٢	(١ ٤١٤,٢)	(٤٧,١)	١ ٩٣٩,٩	١٥,٢	١ ٩٥٥,١
المنح والتبرعات	٨ ٥٧١,٦	٢ ٠٧٠,٨	٢٩ ٣٧٩,٨	١ ٤٥٣,٨	٣١ ٤٠٠,٦	٥٠٩,٥	٣١ ٩١٠,١
المجموع	٤٦٥ ٣٧٣,٦	٤٥٩ ٢٦٣,٢	(٧٧ ٧٦٤,١)	(٦,٠)	٤٦٩ ٤٩٩,١	١١ ٧٤٣,٦	٤٤٣ ٢٤٧,٧

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

وجه الإنفاق	نفقات ^(أ) ١٩٩٥-١٩٩٤	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
الوظائف	٣ ١٦٠,٨	٣ ٢٥٨,٠	٣ ٧١٦,٢
تكاليف الموظفين الأخرى ^(ب)	٩٥,٠	٣ ١٣٠,٧	٤ ٨٩٤,٦
السفر	٩,٣	-	-
الخدمات التعاقدية	-	٢٠,٠	١ ٨٩,٥
مصرفات التشغيل العامة	١٢,٠	١٣,٥	٣١,٢
اللوازم والمواد	١٥٩,٥	١٤٤,١	١٣٩,٢
الأثاث والمعدات	٣١,٩	٢٧,٠	٢٥٤,٢
المجموع	٣ ٤٦٨,٦	٦ ٦٩٣,٢	٩ ٢٧٥,١
مجموع (١) و (٢)	٤٦٨ ٨٤٢,١	٤٦٥ ٩٥٦,٥	٤٥٣ ٤٦٧,٨

(أ) فيما عدا المبالغ المسددة عن خدمات المؤتمرات في جنيف.

(ب) خدمات المؤتمرات المقدمة لاجتماعات خارجة عن الميزانية مقابل مبالغ تستبعد منها المبالغ المسددة عن استعمال القدرات الدائمة حيث أنها تقيد لحساب الإيرادات المتنوعة. وقد وضعت إسقاطات النفقات استناداً إلى فواتير عام ١٩٩٦ البالغة ٣ ٠٣٢ ٥٠٠ دولار مخصصاً منها مبلغ ١ ٥٦٩ ٧٠٠ دولار يتصل باستخدام القدرات الدائمة. كما وزعت الإيرادات، بالتناسب، حسب البرنامج الفرعي.

الجدول ٢٧ هـ - ٣

الاحتياجات من الوظائف

خدمات المؤتمرات: نيويورك وجنيف وفيينا

الوظائف الثابتة		الوظائف المؤقتة				المجموع	
الميزانية العادية		عن الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		المجموع	
١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨
١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩
النفقة الفنية وما فوقها							
٤	٤	-	-	-	-	٤	٤
١٧	١٥	-	-	-	-	١٧	١٥
١٥٦	١٤٦	-	-	-	-	١٥٦	١٤٨
٧٧٩	٦٧٩	-	-	-	-	٧٧٩	٦٨٣
٦٦	٣٦	-	-	-	-	٦٦	٣٦
١٠٢٢	٨٨٠	٦	٦	-	-	١٠٢٢	٨٨٦
فئة الخدمات العامة							
٩١	٨٠	-	-	-	-	٩١	٨١
٩٦٥	٧٥٣	-	-	-	-	٩٦٥	٧٦٧
١٠٥٦	٨٣٣	-	-	-	-	١٠٥٦	٨٤٨
الفئات الأخرى							
١٠٠	٨٦	-	-	-	-	١٠٠	٨٦
١٠٠	٨٦	-	-	-	-	١٠٠	٨٦
٧١٧٨	١٧٩٩	٢١	٢١	-	-	٧١٧٨	١٨٢٠ (ب)

(أ) الوظائف المخصصة لدعم هياكل إدارية خارجة عن الميزانية: ١٠ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية): الوظائف الممولة من الصندوق الاستئماني للترجمة التحريرية للغة الألمانية: وظيفتان برتبة ف - ٥، ٢ وظائف برتبة ف - ٤، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٣، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

(ب) يعكس نقل ١٩٦ وظيفة في خدمات المؤتمرات بفيينا (٩٤ من النفقة الفنية و ١٠٢ من فئة الخدمات العامة) من جدول ملاك موظفي الأمم المتحدة.

ألف - خدمات المؤتمرات، نيويورك

الجدول ٢٧ هاء - ٤

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الانفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

البرنامج	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
١ - التخطيط المركزي والتنسيق	٢٧ ٦٠٨,٤	٢٤ ٦٦٦,١	٤ ٣٤٩,٠	١٢,٥	٢٩ ٠١٥,١	٢ ٢٥٩,٣	٤١ ٢٧٤,٤
٢ - الترجمة الشفوية وتحرير المحاضر الحرفية	٤٥ ١١١,٠	٢٩ ١٦٤,٠	(١ ٥١٥,٠)	(٢,٨)	٣٧ ٦٤٩,٠	٢ ٤٧٧,٤	٤٠ ١٢٦,٤
٣ - دوائر الترجمة التحريرية والتحرير	٨٩ ٥٢٣,٢	٩٢ ١٠٩,٤	١٣٦,٩	٠,١	٩٢ ٢٤٦,٣	٦ ٠٥٣,٣	٩٨ ٢٩٩,٦
٤ - دوائر الوثائق والنشر	٧٦ ٥٧٤,٩	٦٢ ٥٤٥,٠	(٣ ٩٧٧,١)	(٦,٢)	٥٩ ٥٧٧,٩	٣ ٢٤٤,٠	٦٢ ٨١٦,٩
المجموع	٢٢٨ ٨١٧,٥	٢٢٩ ٤٨٤,٥	(١ ٠٠١,٢)	(٠,٤)	٢٢٨ ٤٨٣,٣	١٤ ١٣٤,٠	٢٤٢ ٦١٧,٣

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٤	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:				
١' منظمات الأمم المتحدة	-	-		-
٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-		-
(ب) الأنشطة الفنية:				
الصندوق الاستئماني لترجمة اللغة الألمانية	١ ٧٥٣,٨	١ ٩٧٢,٨		٢ ٢٧٧,٨
السلطة الدولية لقاع البحار	-	-		٢ ٠١٣,٨
المجموع	١ ٧٥٣,٨	١ ٩٧٢,٨		٤ ٢٩١,٦
مجموع (١) و (٢)	٢٤٠ ٥٧١,٣	٢٣١ ٤٥٧,٣		٢٤٦ ٩٠٢,٩

الجدول ٢٧ هـ - ٥
ملخص حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	مؤتمرات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		النسبة المئوية	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة				
الوظائف	١٨٤ ٢٩٩,٧	١٩٣ ٠٠٢,٧	(٦ ٢٢٤,٦)	(٣,٢)	١٨٦ ٧٦٧,٦	١١ ٦٣٦,٣	١٩٨ ٤٠٣,٩	
تكاليف الموظفين الأخرى	٣٨ ٤١٠,٥	٢٤ ٠٤١,٠	٢ ٧٧٤,٣	١١,٣	٢٦ ٧٦٥,٣	١ ٦٠٢,٨	٢٨ ٣٦٨,١	
الخبراء الاستشاريون والخبراء	٦٩,٥	-	-	-	-	-	-	
السفر	٤٧,٣	٢٢,٦	-	-	٢٣,٦	١,٤	٢٥,٠	
الخدمات التعاقدية	٣ ٥١٠,١	٣ ٥٤١,٥	٢ ٦٠١,٨	٧٣,٤	٦ ١٤٢,٣	٣٦٨,٠	٦ ٥١١,٣	
مصرفوات التشغيل العامة	٢ ٤٤٧,٦	٢ ٠٠٦,٦	٥٤٧,١	٢٧,٢	٢ ٥٥٣,٧	١٥٢,٩	٢ ٧٠٦,٦	
الضيافة	٢,١	٠,٢	٢,١	١٠٥٠,٠	٢,٣	٠,٢	٢,٥	
اللوازم والمواد	٧ ٥٤٢,٨	٥ ٨١٣,٤	-	-	٥ ٨١٣,٤	٢٤٨,٠	٦ ١٦١,٤	
الأثاث والمعدات	٢ ٤٨٦,٩	١ ٠٥٦,٠	(٦٤١,٩)	(٦٠,٧)	٤١٤,١	٢٤,٤	٤٣٨,٥	
المجموع	٢٢٨ ٨١٧,٥	٢٢٩ ٤٨٤,٥	(١ ٠٠١,٢)	(٠,٤)	٢٢٨ ٤٨٣,٣	١٤ ١٣٤,٠	٢٤٢ ٦١٧,٣	

الجدول ٢٧ هـ - ٦
الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: خدمات المؤتمرات، نيويورك

	الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
	المجموع		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
	١٩٩٨ ١٩٩٩	١٩٩٦ ١٩٩٧	١٩٩٨ ١٩٩٩	١٩٩٦ ١٩٩٧	١٩٩٨ ١٩٩٩	١٩٩٦ ١٩٩٧
الغرفة الخفية وما فوقها						
مد - ٢	٣	٣	-	-	٣	٣
مد - ١	١٠	١١	-	-	١٠	١١
ف - ٥	٩٨	٩٨	-	-	٩٨	٩٨
ف - ٣/٤	٤٤٣	٤٥١	٢	٢	٤٤١	٤٤٩
ف - ١/٢	٢٧	٤٦	٤	٤	٢٣	٤٢
المجموع	٥٨١	٦٠٩	٦	٦	٥٧٥	٦٠٣
فئة الخدمات العامة						
الرتبة الرئيسية	٥٧	٥٨	١	١	٥٦	٥٧
الرتب الأخرى	٤٢٧	٤٧٧	٤	٤	٤٢٣	٤٧٣
المجموع	٤٨٤	٥٣٥	٥	٥	٤٧٩	٥٣٠
الفئات الأخرى						
الحرف والمهن	٨٦	١٠٠	-	-	٨٦	١٠٠
المجموع	٨٦	١٠٠	-	-	٨٦	١٠٠
المجموع الكلي	١ ١٥١	١ ٢٤٤	١١	١١	١ ١٤٠	١ ٢٢٣

٢٧ هـ - ١٦ تشكيل خدمات المؤتمرات في نيويورك جزءاً من مكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم في إدارة التنظيم والإدارة وسوف تصبح جزءاً من الإدارة الجديدة للشؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات في منتصف عام ١٩٩٧. وهي تتألف من ثلاثة عناصر تنظيمية رئيسية: مكتب مدير خدمات المؤتمرات (ويشمل مكتب المدير نفسه ودائرة التخطيط والتنسيق المركزيين)؛ شعبة الترجمة التحريرية والتحرير (وتشمل دائرة التحرير ودوائر الترجمة الأسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية ووحدة الترجمة التحريرية التعاقدية وقسم الوثائق والمراجع والمصطلحات بالإضافة إلى قسم الترجمة الألمانية الذي يتم تمويله من موارد خارجة عن الميزانية) فضلاً عن شعبة الترجمة الشفوية والاجتماعات والوثائق (وتشمل دائرة الترجمة الشفوية ودائرة تدوين المحاضر الحرفية وقسم تجهيز النصوص وقسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية وقسم الاستنساخ وقسم التوزيع).

٢٧ هـ - ١٧ وتحقيقاً للمزيد من الاتساق في المهام المنفذة، تم في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٧ نقل برنامج الابتكارات التكنولوجية في مكتب مدير خدمات المؤتمرات، إلى شعبة خدمات التكنولوجيا الإعلامية بمكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم مع استمرار المسؤولية عن المهام على نطاق الأمانة العامة بأسرها فيما يتعلق بنظام القرص الضوئي والتجهيز المتكامل للنصوص وطباعتها. وعلى ذلك، يقترح نقل الموارد المتعلقة ببرنامج الابتكارات التكنولوجية مع الموارد ذات الصلة بالنسبة إلى نظام الخزن والاسترجاع للقرص الضوئي (الباب ٣٠ السابق) إلى الباب ٢٧ دال، خدمات الدعم.

٢٧ هـ - ١٨ ويقترح أيضاً أن يُنقل إلى مكتب الشؤون القانونية (الباب ٦) وحدة تحضير مجموعة المعاهدات في قسم تحضير النصوص إعداد المخطوطات وتصحيح التجارب المطبعية والموارد ذات الصلة لتحسين عنصر المسألة والتنسيق في إنتاج مجموعة المعاهدات.

٢٧ هـ - ١٩ ويصل مستوى الموارد العام المقترح لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ إلى ٣٠٠ ٤٨٣ ٢٢٨ دولار بما يعكس تخفيضاً بمبلغ ٢٠٠ ١٠٠ ١ دولار (٠,٤ في المائة) في مقابل الاعتماد المنقح للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧. ويقابل الزيادات المقترحة لخدمات المؤتمرات التكميلية وتصميم ووضع النظم المبين في إطار البرنامج الفرعي ١، تخفيض يتصل بنقل وحدة تحضير نصوص مجموعة المعاهدات إلى الباب ٦ (الشؤون القانونية) وبرنامج الابتكارات التكنولوجية إلى الباب ٢٧ دال، خدمات الدعم.

٢٧ هـ - ٢٠ وبالإضافة إلى نقل ١٣ وظيفة (١٠ وظائف فنية وثلاث خدمات عامة) إلى أبواب أخرى بالميزانية، فإن التخفيض المقترح يعكس الإلغاء المقترح لعدد ١٨ وظيفة فنية من الرتبة ف - ٢ و ٦٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة. وفي الفئة الفنية يقترح للإلغاء وظائف ف - ٢ فقط بما يتيح الترقية إلى الرتبة ف - ٣ لموظفي اللغات بعد أن يستكملوا بنجاح سنتين من فترة التدريب طبقاً للتوجيهات المعمول بها في تعيين وترقيات هؤلاء الموظفين. وعلى ذلك، أعيد توزيع وظائف الرتبة ف - ٣ المخرج عنها من الدوائر الأخرى لكي يتم ترفيع وظيفتين من الرتبة ف - ٢ في قسم تحرير الوثائق الرسمية، وثلاث في قسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية، واثنين في قسم تخطيط وخدمة الاجتماعات. وجميعها تم تصنيفها لتصبح من الرتبة ف - ٣. وهناك وظيفة من الرتبة ف - ٤ سيتم نقلها من قسم تحرير الوثائق الرسمية وترفعها إلى الرتبة ف - ٥ لإنشاء وظيفة لمحلل أقدم للنظم يتولى وضع خطط تكنولوجيا المعلومات اللازمة لخدمات المؤتمرات مع إدارة تصميم ووضع النظم وتقديم دعم متفرغ للشبكات. وسيتم ترفيع وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في وحدة الجريدة اليومية إلى الرتبة الرئيسية من خلال إعادة التوزيع.

٢٧ هـ - ٢١ وفي ضوء عمليات النقل الداخلية، وما طرأ من زيادة وظيفة واحدة لمحلل النظم، فإن التخفيض الصافي المقترح في الفئة الفنية يتألف من ٧ وظائف في مجال تدوين المحاضر الحرفية وثلاث وظائف كل منها في الأقسام الأربعة التالية: الترجمة الشفوية، والترجمة التحريرية وتحرير الوثائق الرسمية وتحضير النصوص. وكما سبق شرحه، فلأن المترجمين الشفويين والتحريريين والمحررين لا يمكن الاحتفاظ بهم عند مستوى الرتبة ف - ٢ فيما يتجاوز تعييناً أولياً عند مستوى الرتبة المذكورة، فمن المتوقع ألا ينجم عن إلغاء هذه الوظائف التي أصبحت غير مستخدمة عملياً سوى أثر ضئيل في هذه المجالات. أما تخفيض ٦٢ وظيفة مقترحة في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة فيشمل ٢٧ وظيفة في تجهيز النصوص، و ٢٦ وظيفة في الاستنساخ والتوزيع، وثلاثاً في المراجع، واثنين في دوائر الترجمة التحريرية، واثنين في التحرير، ووظيفة واحدة في الترجمة الشفوية ثم وظيفة واحدة في مراقبة الوثائق.

٢٧ هـ - ٢٢ أما الزيادات المبينة في إطار البرنامج الفرعي ١، التخطيط المركزيان والتنسيق فتعكس الزيادات المقترحة لخدمات المؤتمرات التكميلية ووضع النظم التي يتم ميزتها مركزيا.

١ - التخطيط والتنسيق المركزيان، نيويورك

الجدول ٢٧ هـ - ٧

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٤	امتدادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
الوظائف	٨ ٤٧٩,١	٧ ٩٠٠,٩	(٢٤٩,٢)	(٤,٤)	٧ ٥٥١,٧	٤٧٥,٤	٨ ٠٢٧,١
تكاليف الموظفين الأخرى	١٤ ٩٧٩,٣	٢٤ ٠٤١,٠	٧ ٧٢٤,٣	١١,٣	٢٦ ٧٦٥,٣	١ ٦٠٢,٨	٢٨ ٣٦٨,١
الخبراء الاستشاريون والخبراء	٦٩,٥	-	-	-	-	-	-
السفر	٣٠,٢	٢٣,٦	-	-	٢٣,٦	١,٤	٢٥,٠
الخدمات التعاقدية	٤١,٦	٢٥,٣	٧ ٠٩٨,٨	٨ ٢٩٥,٦	٢ ١٢٤,١	١٢٧,٣	٢ ٢٥١,٤
مصرفات التشغيل العامة	٢ ٠٢١,٢	١ ٥٦٣,٣	٣٩٧,١	٢٥,٤	١ ٩٦٠,٤	١١٧,٤	٢ ٠٧٧,٨
الضيافة	٢,١	٠,٢	٧,١	١ ٠٥٠,٠	٢,٣	٠,٢	٢,٥
اللوازم والمواد	٢٤٨,٧	٢٦٩,٦	-	-	٢٦٩,٦	١٦,١	٢٨٥,٧
الأثاث والمعدات	١ ٧٣٦,٧	٨٤٧,٢	(٥٢٤,١)	(٦٢,٢)	٣١٨,١	١٨,٧	٣٣٦,٨
المجموع	٢٧ ٦٠٨,٤	٢٤ ٦٦٦,١	٤ ٧٤٩,٠	١٢,٥	٣٩ ٠١٥,١	٢ ٣٥٩,٣	٤١ ٣٧٤,٤

(٧) الموارد الخارجة عن الميزانية

مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٤	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
-	-	١' منظمات الأمم المتحدة	-
-	-	٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-
(ب) الأنشطة الخفية:			
-	-	السلطة الدولية لقاع البحار	١٣١,٥
-	-	المجموع	١٣١,٥
٢٧ ٦٠٨,٤ (٧) و (١)	٢٤ ٦٦٦,١		٤١ ٥٠٥,٩

الجدول ٢٧ هـ - ٨

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: التخطيط المركزي والتنسيق، نيويورك

الوظائف المؤقتة		الوظائف الثابتة	
المجموع	الموارد الخارجة عن الميزانية	الميزانية العادية	الميزانية العادية
١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧
الغرفة الفنية وما فوقها			
١	١	-	-
١	٢	-	-
٤	٣	-	-
٨	٧	-	-
١	٤	-	-
١٥	١٧	-	-
فئة الخدمات العامة			
١١	١٠	-	-
٢٥	٢٩	-	-
٣٦	٣٩	-	-
٥١	٥٦	-	-
المجموع الكلي			

الغرفة الفنية وما فوقها

مد - ٢

مد - ١

ف - ٥

ف - ٢/٤

ف - ١/٢

المجموع

فئة الخدمات العامة

الرتبة الرئيسية

الرتب الأخرى

المجموع

المجموع الكلي

٢٣ هـ - ٢٧ ويتمثل الهدف من هذا البرنامج الفرعي في تحسين التخطيط والتنسيق لخدمات المؤتمرات على الصعيدين المحلي والعالمي، مع ترشيح التوزيع واستخدام القدرات بالنسبة إلى موارد المؤتمرات المتوافرة بما يكفل وضع وتنفيذ سياسات خدمة المؤتمرات من خلال التشاور المنتظم مع اللجان والهيئات سواء في المقر أو في مراكز العمل الأخرى إضافة إلى كفالة تقديم خدمات المؤتمرات طبقاً للقرارات والقواعد التي تنظم ترتيبات اللغات في الأمم المتحدة فضلاً عن النهوض بالقدرة التكنولوجية في خدمات المؤتمرات.

٢٤ هـ - ٢٧ ومكتب مدير خدمات المؤتمرات يقدم التوجيه والإشراف العام، ويتولى إدارة خدمات المؤتمرات في المقر، كما يتحمل المسؤولية عن التوجيه لوضع سياسات وإجراءات وممارسات خدمات المؤتمرات بالنسبة إلى الأمم المتحدة وتنسيق ما يقدم على المستوى العالمي من خدمات المؤتمرات في الأمانة العامة. ويقدم المكتب كذلك خدمات فنية إلى لجنة شؤون المؤتمرات وإلى الاجتماع المشترك بين الوكالات المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات.

٢٥ هـ - ٢٧ وفي الفترة ١٩٩٩-١٩٩٨، سبّذ جهود من أجل ترقية القدرة التكنولوجية في خدمات المؤتمرات بعامه، ثم على وجه التحديد من أجل استخدام الحاسوب في إعداد جداول المؤتمرات وإدماج المعلومات المقدمة إلكترونياً من جميع مراكز المؤتمرات، وكفالة التواصل بين نظم معلومات الوثائق ومتابعتها في مراكز العمل الثلاثة الكبرى، واختيار وتكييف وتقديم مجموعة تدابير للترجمة التحريرية المدعومة آلياً، وتوحيد مصارف البيانات المحوسبة للمصطلحات بما يجعلها متاحة بصورة مباشرة لجميع موظفي اللغات في مراكز العمل الرئيسية وترسيخ الإمكانات التقنية والمالية والتنظيمية للترجمة الشفوية عن بعد وعلى نطاق واسع.

٢٦ هـ - ٢٧ وتم اتخاذ ما يلزم أيضاً في إطار مكتب المدير بالنسبة لعدد من وجوه الإنفاق، بما في ذلك المساعدة المؤقتة والعمل الإضافي والطباعة الخارجية ومعدات التشغيل الآلي في المكاتب. كما يقدم الدعم الإداري من جانب المكتب التنفيذي لإدارة التنظيم والإدارة وموارده مبينة حالياً في إطار الباب ٢٧ ألف.

الأنشطة

٢٧ هاء - ٢٧ خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩، سيتم الاضطلاع بالأنشطة التالية:

(أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات - تقديم الخدمات إلى الدورات التنظيمية والفنية للجنة شؤون المؤتمرات في عامي ١٩٩٨ و ١٩٩٩ وتقديم المساعدة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة لدى نظرها بند جدول الأعمال المتعلق بجدول المؤتمرات.

٢' وثائق الهيئات التداولية - إعداد التقارير للجنة شؤون المؤتمرات وللجمعية العامة عن المواضيع المتصلة ببند جدول الأعمال المتعلق بجدول المؤتمرات، على النحو الذي تطلبه هاتان الهيئتان. وإعداد يومية الأمم المتحدة باللغتين الإنكليزية والفرنسية.

(ب) التعاون الدولي والتنسيق والاتصال فيما بين الوكالات - تقديم الخدمات والمشاركة في دورات عامي ١٩٩٨ و ١٩٩٩ للاجتماع المشترك بين الوكالات المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات؛

(ج) خدمات المؤتمرات

١' تخطيط وخدمة الاجتماعات - وضع وتنسيق جدول المؤتمرات والاجتماعات لفترة السنتين للأمم المتحدة من خلال استخدام قاعدة بيانات للاجتماعات محوسبة ومتصلة بمراكز المؤتمرات الرئيسية الأخرى، وتخطيط وخدمة الاجتماعات المعقودة في المقر وتنسيق وخدمة الاجتماعات المعقودة بعيداً عن المقر؛

الجدول ٢٧ هـ - ٩ خدمات الاجتماعات، نيويورك، إحصاءات حجم العمل

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(تقديري)	(تقدير منقح)	(فعلي)	(فعلي)	(فعلي)	
(أ) الاجتماعات المشمولة بالجدول ^(١)					
٦ ٤٠٠	٦ ٤٠٠	٦ ٤٧٠	٥ ٤١٥	٥ ١٨١	مزودة بترجمة شفوية
١ ٨٠٠	١ ٨٠٠	١ ٥٣٩	٥٧٧	٨٤٨	غير مزودة بترجمة شفوية
٨ ٢٠٠	٨ ٢٠٠	٨ ٠٠٩	٥ ٩٩٢	٦ ٠٢٩	المجموع الفرعي
(ب) الاجتماعات غير المشمولة بالجدول					
٧٠٠	٧٠٠	١ ٠٩٨	١ ٠٥٠	٨٧٥	مزودة بترجمة شفوية
٢ ١٠٠	٢ ١٠٠	١ ٩٨٣	١ ٦٦٠	١ ٠٠٦	غير مزودة بترجمة شفوية
٢ ٨٠٠	٢ ٨٠٠	٣ ٠٨١	٢ ٧١٠	١ ٨٨١	المجموع الفرعي
(ج) الاجتماعات المشمولة وغير المشمولة بالجدول					
٧ ١٠٠	٧ ١٠٠	٧ ٥٦٨	٦ ٤٦٥	٦ ٠٥٦	مزودة بترجمة شفوية
٢ ٩٠٠	٢ ٩٠٠	٣ ٥٢٢	٢ ٢٣٧	١ ٨٥٤	غير مزودة بترجمة شفوية
١١ ٠٠٠	١١ ٠٠٠	١١ ٠٩٠	٨ ٧٠٢	٧ ٩١٠	المجموع

ملاحظات: جداول المؤتمرات هي اجتماعات هيئات الأمم المتحدة الحكومية الدولية، أو هيئات الخبراء، بصرف النظر عن طبيعة الاجتماعات (مشاورات رسمية أو غير رسمية إلخ) أما الاجتماعات من خارج الجدول فهي جميع الاجتماعات التي تشمل الاجتماعات الرئيسية للمجموعات الإقليمية، والمجموعات الأخرى للدول الأعضاء أو المنظمات الحكومية الدولية، والاجتماعات التي تنظمها الأمانة العامة بمبادرة خاصة من جانبها. ومثل هذه الاجتماعات غير المدرجة في الجدول تزود بخدمات مؤتمرات على أساس (حسب المتاح).

(١) بما في ذلك الاجتماعات المعقودة بعيداً عن المقر التي تم الإفادة عنها بصورة منفصلة.

٢٧ - مراقبة الوثائق - التخطيط لجدول الإنتاج للوثائق طبقا لاحتياجات الاجتماعات، وضمان الامتثال للتعليمات والتوجيهات المتعلقة بمراقبة الوثائق والحد منها والاحتفاظ بسجلات إحصائية لخدمة المؤتمرات

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

٢٧ هـ - ٢٨ هـ - تعكس الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٧ ٥٥١ ٧٠٠ دولار تخفيضاً مقداره ٢٤٩ ٧٠٠ دولار شاملاً تخفيضاً لخمس وظائف نتيجة ستة إلغاءات وعملية نقل داخلي صاف واحدة ومن شأن هذا أن يوفر ما تستلزمه أربع وظائف فنية وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة في مكتب المدير، وسبع وظائف فنية و١٤ وظيفة خدمات عامة في قسم التخطيط وخدمة الاجتماعات، ووظيفة فنية واحدة واثنين من وظائف الخدمات العامة في وحدة اليومية، وثلاث وظائف فنية و ١٦ وظيفة خدمات عامة في مراقبة الوثائق. وهذه الوظائف في الوحدات التنظيمية الأربع المعنية مبينة في الجدول ٢٧ هـ - ٨ أعلاه. ويقترح خفض صاف مقداره وظيفتان من الفئة الفنية وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة.

٢٧ هـ - ٢٩ هـ - مكتب المدير - الاحتياجات من الموظفين تبلغ وظيفة واحدة من فئة مد - ٢ ووظيفة واحدة من فئة مد - ١ ووظيفتين من الرتبة ف - ٥ وهي تعكس نقل وظيفة من الرتبة ف - ٤ من قسم تحرير الوثائق الرسمية وما تبع ذلك من إعادة التصنيف إلى الرتبة ف - ٥ لتوفير ما يلزم من أجل موظف أقدم مسؤول عن تحليل النظم لدعم النظم بصورة متفرغة في خدمات المؤتمرات ودراسة احتياجات الحاسوب وتنفيذ النظم الجديدة.

٢٧ هـ - ٣٠ هـ - برنامج الابتكارات التكنولوجية - وظيفة واحدة من الرتبة مد - ١ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٣ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) ووظيفة خدمات عامة واحدة (الرتب الأخرى) سيتم نقلها إلى الباب ٢٧ دال، خدمات الدعم ثم وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢ سيتم نقلها إلى قسم التخطيط وخدمة الاجتماعات.

٢٧ هـ - ٣١ هـ - قسم التخطيط وخدمة الاجتماعات ووحدة اليومية - تشمل الاحتياجات من الموظفين وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٥ ووظيفتين من الرتبة ف - ٤ وأربع وظائف من الرتبة ف - ٢ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢ و ١٦ وظيفة خدمات عامة منها عشر وظائف من الرتبة الرئيسية وهي تعكس ما يلي:

(أ) إعادة التوزيع الداخلي لوظيفتين من الرتبة ف - ٢ إلى القسم والإلغاء المقترح لوظيفتين من الرتبة ف - ٢.

(ب) إعادة التوزيع الداخلية لوظيفتي خدمات عامة (الرتبة الرئيسية) إلى وحدة اليومية والإلغاء المقترح لوظيفتي خدمات عامة (الرتب الأخرى).

٢٧ هـ - ٣٢ هـ - مراقبة الوثائق - ملاك الموظفين المقترح الذي يشمل وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٣ و ١٦ وظيفة خدمات عامة منها واحدة من الرتبة الرئيسية، يعكس النقل إلى مراقبة الوثائق لوظيفة ف - ٣ من وحدة المحاضر في قسم التوزيع (البرنامج الفرعي ٤) من أجل توحيد المهام الإحصائية والإلغاء المقترح لوظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في مراقبة الوثائق.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ هـ - ٣٣ هـ - تم رصد اعتماد مركزي في إطار مكتب المدير لتكاليف الموظفين الأخرى بالنسبة إلى جميع خدمات المؤتمرات - نيويورك. وتقدر الاحتياجات من الموارد لهذا الغرض بمبلغ ٣٠٠ ٧٦٥ ٢٦ دولار على النحو التالي.

(أ) المساعدة المؤقتة للاجتماعات - يقترح اعتماد بمبلغ ١٠٠ ٨٩٤ ١٩ دولار يعكس زيادة بمقدار ٧٠٠ ٣٠١ ١ دولار للمساعدة المؤقتة للاجتماعات بما يتيح المرونة اللازمة في تخطيط جداول الاجتماعات واحتياجات الذروة خلال الجمعية العامة. وإلى جانب تقديم ما يلزم للترجمة الشفوية والترجمة التحريرية وخدمات تجهيز النصوص سوف تغطي الموارد المقترحة أيضاً كلفة سفر موظفي

خدمة المؤتمرات الى الاجتماعات المعقودة بعيدا عن المقر. وقد تحققت وفورات كبيرة بالمقارنة مع فترات السنوات السابقة تحت هذا الوجه من وجوه الإنفاق من خلال التحسينات في مراقبة الموارد وفي استخدام القدرات المتاحة، والأخذ بالترجمة التحريرية من بعد للاجتماعات المعقودة بعيدا عن المقر. وفي ضوء انخفاض مستويات عبء العمل عما دون المعدل المتوسط على نحو ما شهده عام ١٩٩٦ تقترح زيادة في الموارد للفترة ١٩٩٨ - ١٩٩٩. وبالإضافة الى ذلك، فمع نهاية الترتيبات الانتقالية للسلطة الدولية لقاع البحار، فإن الموارد التي كانت تستخدم في السابق لهذا الغرض من موارد الميزانية العادية سوف يفرج عنها لصالح اجتماعات أخرى.

(ب) المساعدة العامة المؤقتة - الاحتياجات المقدرة بمبلغ ١ ٤٥٤ ٥٠٠ دولار تعكس زيادة بمقدار ٣١٧ ٠٠٠ دولار وتتعلم بالإحلال محل الموظفين القائمين بإجازات أمومة أو المتقاعدين في إجازات مرضية مطولة، وبتدبير موظفين مؤقتين خلال فترات ذروة عبء العمل بالإضافة الى ٢٤ شهر عمل من المساعدة التحريرية لدورات الجمعية العامة.

(ج) العمل الإضافي - الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٥ ٤١٦ ٧٠٠ دولار تعكس زيادة بمقدار ١ ١٠٥ ٦٠٠ دولار، وتتعلم بخدمة الاجتماعات فيما بعد ساعات العمل المعتادة، وكذلك بتجهيز الوثائق اللازمة للاجتماعات ضمن مدى زمني ضيق. وقد جرت العادة على أن هذا الهدف كان ينال ميزانية منخفضة. وبرغم تحقيق وفورات تحت هذا الوجه من الإنفاق، تقترح زيادة استنادا الى نمط الإنفاق.

السفر

٢٧ هـ - ٢٤ سوف يتطلب الأمر اعتمادا بمبلغ ٢٢ ٦٠٠ دولار للسفر فيما يتعلق بتنسيق أنشطة خدمة المؤتمرات خارج المقر. ويشمل الاعتماد كذلك موارد لتبادل الموظفين فيما بين مراكز العمل بفرض حضور حلقات العمل المتصلة بتنسيق وتنفيذ الابتكارات التكنولوجية.

الخدمات التعاقدية

٢٧ هـ - ٢٥ يطلب اعتماد بمبلغ ٢٥ ٣٠٠ دولار لتغطية تكاليف طباعة نماذج لوازم المكاتب المعدة للاستخدام غير المتكرر التي لا يمكن طباعتها داخليا.

٢٧ هـ - ٢٦ يطلب اعتماد بمبلغ ٢ ٠٩٨ ٨٠٠ دولار للحصول على خدمات تعاقدية بما في ذلك البرامجيات اللازمة لتصميم وتطوير وتركيب نظم تكنولوجيا المعلومات الإدارية والاستخدامات المتخصصة لخدمات المؤتمرات. وهذا الاعتماد يقصد الى تزويد المكتب بقدرة معززة للغاية بما يكفل تعظيم التوزيع الشامل لموارد خدمة المؤتمرات فيتيح لها تلبية جميع الاحتياجات في إطار القيود الحالية في الموارد من خلال تحسين توقيت التدخلات وتحديد الطرق من حيث التكاليف لتقديم خدمات الاجتماعات.

مصروفات التشغيل العامة

٢٧ هـ - ٢٧ الاحتياج المقدر بمبلغ ١ ٩٦٠ ٤٠٠ دولار يشمل اعتمادا لاستئجار أجهزة الاستدعاء لتخفيض تكاليف العمل الإضافي ٢٠ ٧٠٠ دولار وصيانة معدات التشغيل الآلي في المكاتب ١ ٨٣٦ ٠٠٠ دولار والاتصالات ١٠٢ ٠٠٧ دولار.

الضيافة

٢٧ هـ - ٢٨ يطلب اعتماد بمبلغ ٢ ٣٠٠ دولار للمناسبات الرسمية المعقودة بمناسبة دورة لجنة المؤتمرات التي تتم عادة في آب/أغسطس كل عام.

اللوازم والمواد

٢٧ هـ - ٢٩ الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٩٦٢ ٠٠٦ دولار سوف تكفل شراء اللوازم المستهلكة القابلة للاستهلاك من أجل التشغيل الآلي في المكاتب.

الأثاث والمعدات

٢٧ هـ - ٤٠ الاحتياجات المقدرة ١٠٠ ٢١٨ دولار تتصل بالمتطلبات المتكررة لاقتناء وإحلال الأثاث والمعدات.

٧ - خدمات الترجمة التحريرية وتدوين المحاضر الحرفية، نيويورك

الجدول ٢٧ هـ - ١٠

ملخص حساب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة المئوية	المبلغ			
الوظائف	٣٣ ٨٠٩,٩	٣٩ ١٦٤,٠	(٢,٨)	(١ ٥١٥,٠)	٣٧ ٦٤٩,٠	٢ ٤٧٧,٤	٤٠ ١٢٦,٤
تكاليف الموظفين الأخرى	١١ ٢٩٤,٩	-	-	-	-	-	-
السفر	٦,٢	-	-	-	-	-	-
المجموع	٤٥ ١١١,٠	٣٩ ١٦٤,٠	(٢,٨)	(١ ٥١٥,٠)	٣٧ ٦٤٩,٠	٢ ٤٧٧,٤	٤٠ ١٢٦,٤

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٤	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة	-	-	-
٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-	-
(ب) الأنشطة الفنية:			
السلطة الدولية لتقاع البحار	-	-	١ ١٤٥,٧
المجموع	-	-	١ ١٤٥,٧
مجموع (١) و (٢)	٣٩ ١٦٤,٠	٤٥ ١١١,٠	٤١ ٢٧٧,١

الجدول ٢٧ هـ - ١١

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات الترجمة الشفوية، نيويورك

الوظائف الثابتة		الوظائف المؤقتة				المجموع	
الميزانية العادية		الميزانية العادية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧
١	١	-	-	-	-	١	١
٢	٢	-	-	-	-	٢	٢
٣٦	٣٦	-	-	-	-	٣٦	٣٦
١٢٨	١٢٥	-	-	-	-	١٢٨	١٢٥
-	٢	-	-	-	-	-	٢
١٦٧	١٧٧	-	-	-	-	١٦٧	١٧٧
المجموع							
فئة الخدمات العامة							
الرتبة الرئيسية		الرتبة الرئيسية		الرتبة الرئيسية		الرتبة الرئيسية	
١	-	-	-	-	-	١	-
٨	١٠	-	-	-	-	٨	١٠
٩	١٠	-	-	-	-	٩	١٠
١٧٦	١٨٧	-	-	-	-	١٧٦	١٨٧
المجموع الكلي							

الفئة الفنية وما فوقها

٢ - مد	١	١	-	-	-	-	-
١ - مد	٢	٢	-	-	-	-	-
٥ - ف	٣٦	٣٦	-	-	-	-	-
٣/٤ - ف	١٢٨	١٢٥	-	-	-	-	-
١/٢ - ف	-	٢	-	-	-	-	-
المجموع	١٦٧	١٧٧	-	-	-	-	-

فئة الخدمات العامة

الرتبة الرئيسية	١	-	-	-	-	-	-
الرتب الأخرى	٨	١٠	-	-	-	-	-
المجموع	٩	١٠	-	-	-	-	-
المجموع الكلي	١٧٦	١٨٧	-	-	-	-	-

٢٧ هـ - ٤١ خدمات الترجمة الشفوية - سيواصل المترجمون الشفويون تعزيز إجادتهم للغات ومعرفتهم بالاستخدام اللغوي المعاصر من خلال التدريب الخارجي والداخلي. كما يستمر تطوير التطبيقات المحوسبة لمهمة الترجمة الشفوية من خلال إنشاء وصلات إلكترونية مع قواعد البيانات للمصطلحات والمراجع في الأمانة العامة.

٢٧ هـ - ٤٢ خدمات تدوين المحاضر الحرفية - سوف تعمل دائرة تدوين المحاضر الحرفية على تطوير استخدامات الحاسوب الجديدة توخيا للمزيد من رفع كفاءة عملياتها بما في ذلك الترتيبات لتدوين المحاضر الحرفية بعيدا عن الموقع.

الأنشطة

٢٧ هـ - ٤٣ خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ سيتم الاضطلاع بالأنشطة التالية:

(أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

١' وثائق الهيئات التداولية - إعداد المحاضر الحرفية لاجتماعات الجمعية العامة ومجلس الأمن وغيرهما من الهيئات المستحقة؛

(ب) خدمات المؤتمرات

١' الترجمة الشفوية - تقديم خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات المعقودة في المقر أو بعيدا عن المقر؛

الجدول ٢٧ هـ ١٢ -

الترجمة الشفوية، نيويورك: إحصاءات حجم العمل

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠
(تقديري)	(تقدير منقح)	(فعلي)	(فعلي)	(فعلي)
تكاليفات المترجمين الشفويين				
٧٥ ٨٠٠	٧٥ ٨٠٠	٧٩ ٤٦٨	٦١ ٦٣٨	٥٤ ٠٨٠
١١' للاجتماعات المدرجة في الجدول				
٤ ٨٠٠	٤ ٨٠٠	٥ ٧٤٦	٥ ١٧١	٥ ٥٢٧
٢٢' للاجتماعات غير المدرجة في الجدول				
٨٠ ٦٠٠	٨٠ ٦٠٠	٨٥ ٢١٤	٦٦ ٨٠٩	٥٩ ٦١٧
المجموع				

٢٢' تدوين المحاضر الحرفية - إعداد المحاضر الحرفية لاجتماعات الجمعية العامة ومجلس الأمن والهيئات الأخرى المستحقة.

الجدول ٢٧ هـ ١٣ -

تدوين المحاضر الحرفية، نيويورك: إحصاءات حجم العمل

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠
(تقديري)	(تقدير منقح)	(فعلي)	(فعلي)	(فعلي)
٦٥٠	٦٥٠	٦٩٥	٧٤٣	٥٨٤
الاجتماعات المزودة بمحاضر حرفية				

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

٢٧ هـ ٤٤ - تعكس الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٧٣ ٩٤٦ ٠٠٠ دولار انخفاضاً بمبلغ ٥١٥ ٠٠٠ دولار شاملاً خفضاً بمقدار ١١ وظيفة نتيجة خمسة إلغاءات مقترحة و ٦ وظائف نتيجة عمليات نقل صاف خارجي. وسوف يكتفى بذلك مواصلة وظيفة واحدة من الرتبة مد - ٢ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة في مكتب مدير شعبة الترجمة الشفوية والاجتماعات والوثائق، و ١١٩ وظيفة فنية ووظيفتي خدمات عامة في دائرة الترجمة الشفوية و ٤٧ وظيفة فنية و ٦ وظائف خدمات عامة في دائرة تدوين المحاضر الحرفية مع خفض صاف بمقدار ١٠ وظائف فنية ووظيفة واحدة خدمات عامة (انظر الجدول ٢٧ هـ ١١).

٢٧ هـ ٤٥ - الترجمة الشفوية - الاحتياجات من ملاك الموظفين بمقدار وظيفة واحدة مد - ١ و ٣٠ وظيفة ف - ٥ و ٨٨ وظيفة ف - ٤/٤ و ٣ ووظيفتي خدمات عامة (الرتب الأخرى) تعكس الإلغاء المقترح لثلاث من وظائف الرتبة ف - ٢ على النحو المبين في الفقرة ٢٧ هـ ٢٠ أعلاه ووظيفة خدمات عامة واحدة (الرتب الأخرى).

٢٧ هـ ٤٦ - تدوين المحاضر الحرفية - الاحتياجات من ملاك الموظفين بمقدار وظيفة واحدة مد - ١ و ٦ وظائف ف - ٥ و ٤٠ وظيفة ف - ٣/٤ وست وظائف خدمات عامة (منها وظيفة واحدة من الرتبة الرئيسية)، تعكس التالي:

(أ) وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤ معادة إلى برنامج الابتكارات التكنولوجية في الفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ سوف تنقل خارجياً مع البرنامج من الباب ٢٧ هـ إلى الباب ٢٧ دال، خدمات الدعم؛

(ب) سيتم نقل ٦ وظائف من الرتبة ف - ٣ من القسم إلى مواقع أخرى في خدمات المؤتمر في ضوء التخفيض في حجم العمل وتوقع البدء في اتباع اسبول التدوين بعيداً عن الموقع؛

(ج) تنقل الى القسم وظيفة خدمات عامة واحدة (الرتبة الرئيسية) مع إلغاء وظيفة خدمات عامة واحدة (الرتب الأخرى).

٣ - خدمات الترجمة التحريرية وخدمات التحرير، نيويورك

الجدول ٢٧ هـ - ١٤

ملخص حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقتضىات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة المئوية	المبلغ			
الوظائف	٨١ ٢١٦,٧	٨٨ ٥٩٣,٢	(٠,٤)	(٣٦٦,١)	٨٨ ٢٢٧,١	٥ ٨١٢,٦	٩٤ ٠٢٩,٧
تكاليف الموظفين الأخرى	٤ ٨٣٠,٧	-	-	-	-	-	-
السفر	٧,٢	-	-	-	-	-	-
الخدمات التعاقدية	٣ ٤٦٨,٥	٣ ٥١٦,٢	١٤,٣	٥٠٣,٠	٤ ٠١٩,٧	٢٤٠,٧	٤ ٢٥٩,٩
اللوازم والمواد	٠,١	-	-	-	-	-	-
المجموع	٨٩ ٥٢٣,٢	٩٢ ١٠٩,٤	٠,١	١٣٦,٩	٩٢ ٢٤٦,٣	٦ ٠٥٣,٣	٩٨ ٢٩٩,٦

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

	مقتضىات ١٩٩٥-١٩٩٤	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:				
١' منظمات الأمم المتحدة	-	-		-
٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-		-
(ب) الأنشطة الفنية:				
الصندوق الاستئماني للترجمة التحريرية لغة الألمانية	١ ٧٢٣,٨	١ ٩٤٢,٨		٢ ٢٤٢,٨
السلطة الدولية لقاع البحار	-	-		٥٤١,٣
المجموع	١ ٧٢٣,٨	١ ٩٤٢,٨		٢ ٧٨٤,١
مجموع (١) و (٢)	٩١ ٢٤٧,٠	٩٤ ٠٥٢,٢		١٠١ ٠٨٣,٧

الجدول ٢٧ هـ - ١٥

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات الترجمة التحريرية، نيويورك

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧
الفترة الخدية وما فوقها							
١	١	-	-	-	-	١	١
٧	٧	-	-	-	-	٧	٧
٥٨	٥٩	٧	٧	-	-	٥٦	٥٧
٢٩٢	٢٩٢	٤	٤	-	-	٢٨٩	٢٨٨
١٥	٢١	-	-	-	-	١٥	٢١
٣٧٤	٣٨٠	٦	٦	-	-	٣٦٨	٣٧٤
المجموع							
فترة الخدمات العامة							
٢٦	٤٠	١	١	-	-	٢٥	٣٩
٤٨	٥١	٤	٤	-	-	٤٤	٤٧
٨٤	٩١	٥	٥	-	-	٧٩	٨٦
٤٥٨	٤٧١	١١	١١	-	-	٤٤٧	٤٦٠
المجموع الكلي							

(أ) وظائف ممولة من الصندوق الاستئماني للترجمة التحريرية إلى اللغة الألمانية.

٢٧ هـ - ٤٧ مع التوسع في استخدام الترجمة التحريرية على الشاشة وإدخال الترجمة التحريرية المدعومة آليا وإمكانية وصول المترجمين التحريريين إلى تسهيلات من قبيل القرص الضوئي ومصارف بيانات المصطلحات، يتوقع منهم المحافظة على نوعية عملهم وتحسينها. ولقد أصبحت الترجمة التحريرية عن بعد ممارسة معتادة لخدمة المؤتمرات والاجتماعات التي تعقد بعيدا عن المقر. كما يجري استخدامها بصورة متزايدة لتقاسم عبء العمل بين نيويورك وجنيف وفيينا.

٢٧ هـ - ٤٨ في حين ستستمر الجهود الرامية إلى إبقاء معدلات المراجعة الذاتية متمشية مع المستويات التي تلبي مقتضيات النوعية، يجري التوسع في عمليات التدريب أثناء الخدمة وضوابط النوعية لكفالة عدم تأثير المراجعة الذاتية، حتى من جانب المترجمين التحريريين المتمرسين، تأثيرا سلبيا على نوعية الترجمة التحريرية.

٢٧ هـ - ٤٩ وفي دائرة التحرير، سيستمر تحسين طرق العمل بهدف زيادة الإنتاجية. وسيحسن مستوى الكفاءة في تحرير الوثائق الرسمية من خلال عدة وسائل منها تحسين العمل الجماعي وضبط ترتيب المهام ذات الأولوية بشكل أدق.

الأنشطة

٢٧ هـ - ٥٠ سيضطلع خلال فترة السنتين ١٩٩٨ - ١٩٩٩ بالأنشطة التالية:

(أ) خدمات المؤتمرات

١' الترجمة التحريرية وتدوين المحاضر الموجزة - ترجمة وثائق الهيئات التداولية وغيرها من المواد من اللغات الرسمية الست للمنظمة وإليها؛ الترجمة التحريرية إلى الألمانية وما يتصل بها من خدمات بموارد خارجة عن الميزانية؛ الترتيب للترجمة التحريرية التعاقدية وتجهيز النصوص؛ وإعداد محاضر موجزة للمؤتمرات والاجتماعات باللغات الإنكليزية والفرنسية والألمانية والروسية وترجمة هذه المحاضر إلى اللغات الأخرى المطلوبة؛ تقديم خدمات مرجعية ومصطلحات للمحررين والمترجمين التحريريين والمترجمين الشفويين.

الجدول ٢٧ هـ - ١٦

خدمات الترجمة التحريرية، نيويورك: إحصاءات حجم العمل
(بآلاف الكلمات)

١٩٩٠ - ١٩٩١	١٩٩٢ - ١٩٩٣	١٩٩٤ - ١٩٩٥	١٩٩٦ - ١٩٩٧	١٩٩٨ - ١٩٩٩	
(أرقام فعلية)	(أرقام فعلية)	(أرقام فعلية)	(أرقام تقديرية)	(أرقام تقديرية)	
(أ) الموظفون					
٣٠ ٩٢٢	٣٦ ٥٢٨	٣٥ ١٥٥	٣٢ ٤٠٠	٣٢ ٤٠٠	الاسبانية
٨ ٤٠١	٨ ٥٨١	٧ ٨٦٤	٧ ٠٠٠	٧ ٠٠٠	الانكليزية
٢٩ ٦٥٦	٣٦ ١١٢	٣٢ ٦١١	٢٩ ٤٠٠	٢٩ ٤٠٠	الروسية
٢٧ ١٦٣	٣٢ ٣٣٦	٣٢ ٩٧٣	٣٠ ١٠٠	٣٠ ١٠٠	الصينية
٢٨ ٧٩٠	٣٥ ٦٧٩	٣٤ ٣٤٤	٣١ ٢٠٠	٣١ ٢٠٠	العربية
٢٩ ٨٤٦	٣٥ ٦٣٨	٣٣ ١٧٩	٣١ ١٠٠	٣١ ١٠٠	الفرنسية
١٥٤ ٧٧٨	١٨٤ ٨٨٤	١٧٦ ١٢٦	١٦١ ٢٠٠	١٦١ ٢٠٠	المجموع الفرعي
٢٢ ٩٨٦	٢٤ ٩٩٢	٣٠ ٨٢١	٣١ ٠٠٠	٣٥ ٠٠٠	(ب) الترجمة التحريرية التعاقدية الممولة من خدمات المؤتمرات
١٧٧ ٧٦٤	٢٠٩ ٨٧٦	٢٠٦ ٩٤٧	١٩٢ ٢٠٠	١٩٦ ٢٠٠	مجموع (أ) و (ب)
٥ ٦٧٣	٤ ٤٧٨	٤ ٥٢١	٤ ٠٠٠	٤ ٠٠٠	(ج) الترجمة التحريرية التعاقدية الممولة من مكاتب أخرى
١ ١٨١	١ ٤٣٦	١ ٢٩٦	١ ٨٦٠	١ ٨٦٠	(د) الترجمة التحريرية للغة الألمانية (ممولة من خارج الميزانية)

٢' التحرير - تحرير الوثائق الرسمية للاجتماعات وإعدادها للاستنساخ، وتحرير وتجهيز المسودات التي لا تقوم بتحريرها وحدات أخرى بالأمانة العامة؛ وتحديد معايير التحرير؛ وإصدار تعليمات الصياغة والتحرير؛

الجدول ٢٧ هـ - ١٧

خدمات التحرير، نيويورك: إحصاءات حجم العمل

(بآلاف الكلمات)

١٩٩٩ - ١٩٩٨ (أرقام تقديرية)	١٩٩٧ - ١٩٩٦ (أرقام تقديرية)	١٩٩٥ - ١٩٩٤ (أرقام فعلية)	١٩٩٣ - ١٩٩٢ (أرقام فعلية)	١٩٩١ - ١٩٩٠ (أرقام فعلية)	
٣١ ٦٠٠	٣١ ٦٠٠	٣٣ ٢٠٦	١٨ ٠١٢	١٥ ٨١٥	ما قبل التحرير
٩٠ ٠٠٠	٩٠ ٠٠٠	٩١ ٢٤٤	٧٥ ٢٥٦	١٠٠ ٢٥٧	الوثائق الرسمية
١٢١ ٦٠٠	١٢١ ٦٠٠	١٢٤ ٤٥٠	٩٣ ٢٦٨	١١٦ ٠٧٢	المجموع

(أ) لا تشمل حجم عمل شعبة شؤون الجمعية العامة السابقة.

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى

المنشورات غير المتكررة - إعداد مذكرات ونشرات المصطلحات المتعلقة بمجالات مواضيعية مختلفة: المختصرات، وأسماء البلدان، وأسماء العملات، ومصطلحات برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ولجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، وحفظ السلام، والوظائف والألقاب، والخرايط، وحقوق الإنسان والحراجة، والعقاقير والمخدرات، والتنمية المستدامة (بالشكلين الإلكتروني والمطبوع).

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

٢٧ هـ - ٥١ تعكس الاحتياجات التقديرية البالغة ٨٨ ٢٢٧ ١٠٠ دولار تخفيضاً قدره ٣٦٦ ١٠٠ دولار يشمل تخفيضاً لـ ١٢ وظيفة نتيجة لاقتراح بإلغاء ٩ وظائف ونقل صاف لأربع وظائف إلى خارج الوحدة. وهذا سيفعلي استمرار وظيفة واحدة برتبة مد - ١ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة في مكتب المدير، و ٣٢٠ وظيفة من الفئة الفنية، و ٥٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة في دوائر الترجمة التحريرية والمراجع، بما في ذلك وحدة الترجمة التعاقدية، و ٤٧ وظيفة من الفئة الفنية و ٢١ وظيفة من فئة الخدمات العامة في دوائر التحرير. ومن المقترح، كما هو مشار إليه في الجدول ٢٧ هـ - ١٥، تخفيض ٦ وظائف من الفئة الفنية و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة. وترد التفاصيل أدناه.

٢٧ هـ - ٥٢ مكتب المدير - تعكس الاحتياجات من الموظفين المتمثلة في وظيفة واحدة من رتبة مد-٢ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلغاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٢٧ هـ - ٥٣ دوائر الترجمة التحريرية - تتألف الاحتياجات من الوظائف من ٦ وظائف من رتبة مد - ١ و ٥٣ وظيفة من رتبة ف - ٥، و ٢٣٨ وظيفة من رتبة ف - ٤/٤، و ١٢ وظيفة من رتبة ف - ٢، و ٢٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ويعكس تخفيض ثلاث وظائف من الفئة الفنية ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة ما يلي:

(أ) نقل وظيفة واحدة من رتبة ف - ٥ من دوائر الترجمة التحريرية إلى قسم الاستنساخ (انظر الفقرة ٢٧ هـ - ٧٠ أدناه)؛

(ب) إلغاء وظيفتين من رتبة ف - ٢.

٢٧ هـ - ٥٤ المراجع والمصطلحات - تعكس الاحتياجات من الموظفين المتمثلة في وظيفة واحدة من رتبة ف - ٥ وثمانى وظائف من رتبة ف - ٤/٤، و ٣، ووظيفة واحدة من رتبة ف - ٢، و ٢٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) تخفيض ثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة: نقلت وظيفتان من الرتبة الرئيسية إلى مجالات أخرى من خدمات المؤتمرات؛ ويقترح إلغاء وظيفة واحدة من فئة الرتب الأخرى.

٢٧ هـ - ٥٥ وحدة الترجمة التعاقدية - تعكس الاحتياجات من الموظفين المتمثلة في وظيفة واحدة من رتبة ف - ٥ وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (وظيفة واحدة من الرتبة الرئيسية) نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة إلى الوحدة (من الرتبة الرئيسية) وإلغاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٢٧ هـ - ٥٦ دائرة التحرير - تتألف الاحتياجات من الموظفين من وظيفة واحدة من رتبة مد - ١ و ٨ وظائف من رتبة ف - ٤/٤ - ٣ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في وحدة مراقبة التحرير ووظيفة من رتبة ف - ٥ و ٣٥ وظيفة من رتبة ف - ٤/٤ - ٣ ووظيفتين من رتبة ف - ٢ و ١٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في قسم تحرير الوثائق الرسمية. ويعكس تخفيض ثلاث وظائف من الفئة الفنية ووظيفتين من فئة الخدمات العامة ما يلي:

(أ) نقل وظيفة من فئة ف - ٤ إلى مكتب المدير (انظر الفقرة ٢٧ هـ - ٢٩ أعلاه).

(ب) نقل وظيفتين من فئة ف - ٢ إلى الدائرة؛

(ج) إلغاء أربع وظائف من فئة ف - ٢؛

(د) نقل وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) من الدائرة.

الخدمات التعاقدية

٢٧ هـ - ٥٧ تمشيا مع الملاحظة التي أبدتها مجلس مراجعي الحسابات بأن الترجمة التحريرية التعاقدية هي أرخص أساليب الترجمة التحريرية، يلزم رصد مبلغ ٢٠٠ ٠١٩ ٤ دولار الذي يعكس زيادة بمبلغ ٥٠٣ ٠٠٠ دولار لمواصلة هذه الممارسة بحيث تخصص بصورة منتظمة للترجمة التحريرية التعاقدية وثائق الهيئات التداولية الملازمة لهذا الأسلوب من الترجمة التحريرية من حيث المواعيد النهائية والشروط المحددة.

٤ - التوثيق وخدمات النشر، نيويورك

الجدول ٢٧ هـ - ١٨

ملخص حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
الوظائف	٦٠ ٧٩٤,٠	٥٧ ٣٤٤,١	(٤ ٠٠٤,٢)	(٦,٩)	٥٣ ٢٢٩,٨	٢ ٨٧٠,٩	٥٦ ٢١٠,٧
تكاليف الموظفين الأخرى	٧ ٣٠٥,٦	-	-	-	-	-	-
السفر	٣,٧	-	-	-	-	-	-
مصرفات التشغيل العامة	٤٢٦,٤	٤٤٣,٣	١٥٠,٠	٣٣,٨	٥٩٢,٣	٣٥,٥	٦٢٨,٨
اللوازم والمواد	٧ ٢٩٥,٠	٥ ٥٤٣,٨	-	-	٥ ٥٤٣,٨	٣٣١,٩	٥ ٨٧٥,٧
الأثاث والمعدات	٧٥٠,٢	٢١٣,٨	(١١٧,٨)	(٥٥,٠)	٩٦,٠	٥,٧	١٠١,٧
المجموع	٧٦ ٥٧٤,٩	٦٣ ٥٤٥,٠	(٣ ٩٧٧,١)	(٦,٧)	٥٩ ٥٧٢,٩	٣ ٧٤٤,٠	٦٧ ٨١٦,٩

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٤
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
-	'٩' منظمات الأمم المتحدة	-	-
-	'٧' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-
(ب) الأنشطة الفنية:			
٣٠,٠	الصندوق الاستعماري للترجمة التحريرية لغة الألمانية	٣٠,٠	٣٠,٠
١٩٥,٣	السلطة الدولية لقاع البحار	-	-
٢٢٥,٣		٣٠,٠	٣٠,٠
٦٣ ٠٤٢,٢		٦٣ ٥٧٥,٠	٧٦ ٦٠٤,٩
مجموع (١) و (٢)			

الجدول ٢٧ هـ - ١٩

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات التوثيق والنشر، نيويورك

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨	١٩٩٩	١٩٩٨	١٩٩٩	١٩٩٨	١٩٩٩	١٩٩٨	١٩٩٩
الغرفة الفنية وما فوقها							
٢	٢	-	-	-	-	٢	٢
ف - ٥							
١٦	١٩	-	-	-	-	١٦	١٩
ف - ٣/٤							
٧	١٤	-	-	-	-	٧	١٤
ف - ١/٢							
٢٥	٢٥	-	-	-	-	٢٥	٢٥
المجموع							
فئة الخدمات العامة							
٩	٨	-	-	-	-	٩	٨
الرتبة الرئيسية							
٢٤٦	٢٨٧	-	-	-	-	٢٤٦	٢٨٧
الرتب الأخرى							
٣٥٥	٣٩٥	-	-	-	-	٣٥٥	٣٩٥
المجموع							
الفئات الأخرى							
٨٦	١٠٠	-	-	-	-	٨٦	١٠٠
الحرف اليدوية							
٨٦	١٠٠	-	-	-	-	٨٦	١٠٠
المجموع							
٤٦٦	٥٣٠	-	-	-	-	٤٦٦	٥٣٠
المجموع الكلي							

٢٧ هـ - ٥٨ يرتبط قسم تجهيز النصوص، وقسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية، وقسم الاستنساخ والتوزيع بمدير شعبة الترجمة الشفوية والاجتماعات والوثائق (انظر البرنامج الفرعي ٢ أعلاه).

٢٧ هـ - ٥٩ خدمات تجهيز النصوص - سيواصل قسم تجهيز النصوص ووحدة المراسلات الاضطلاع بصورة أساسية بمسؤولية إصدار النسخ الجاهزة للتصوير الفوتوغرافي من الوثائق المكتملة إلكترونياً بجميع اللغات الرسمية لاستنساخها ولحفظها على القرص الضوئي ولغرض تجهيز المراسلات الرسمية الى الدول الأعضاء والمنظمات الدولية. وباستخدام البرنامج الإلكتروني القائم على "ويندوز" الذي جرى تركيبه في جميع الوحدات في الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧، وعلى أساس التعليمات الحاسوبية الكلية (ماكرو) وغيرها من التعليمات التي أدخلت محلياً، يجري حالياً إعداد أشكال جديدة من الوثائق بقصد تحسين سلاسة الوثائق، وتخفيض استهلاك الورق، وتيسير النشر الإلكتروني.

٢٧ هـ - ٦٠ خدمات تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية - الى جانب الخدمات التقليدية في اللغات الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية، سيواصل قسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية توفير خدمات النشر بالأجهزة المكتبية للوثائق الرسمية للجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي والمواد الإعلامية والمنشورات مما يؤدي الى زيادة خفض النفقات التي كانت تتكبّد من قبل من أجل صف الحروف في الخارج.

٢٧ هـ - ٦١ خدمات الاستنساخ - أدت الاستثمارات الرأسمالية التي أجراها قسم الاستنساخ في فترات السنتين السابقة واشتملت على اقتناء نظام رقمي لإعداد ألواح الطباعة التي بإمكانها تخفيض الوقت اللازم لإنتاج الوثائق التداولية النموذجية بحدود ٢٥ في المائة الى زيادة فعالية الطباعة الداخلية من حيث التكاليف وحسن توقيتها. وهذه القدرة المحسنة ستمكن القسم من مواصلة تقديم نسبة أعلى من الخدمات العاجلة بالإضافة إلى أعمال الاستنساخ المقررة عادة مما يؤدي الى تقليل التأخيرات في توافر الوثائق فضلاً عن توفير نوعية عالية من المنشورات والمواد الإعلامية التي كانت تطبع طباعة خارجية من قبل.

٢٧ هـ - ٦٢ خدمات التوزيع - سيواصل قسم التوزيع أنشطته الحالية وبضمنها رصد حفظ الوثائق في نظام القرص الضوئي، ومسح الوثائق التي لا يمكن لوحدها تجهيز النصوص تخزينها مباشرة وتوفير إمكانية استرجاع الوثائق وطباعتها عند الطلب. وقد أدى استعمال طريقة الطباعة عند الطلب، بديلاً عن تخزين الوثائق، بالاقتران مع القيام برصد وثيق لأنماط التوزيع، إلى أن أتاحت بالفعل إمكانية إجراء تخفيض قدره ١٤ في المائة في حجم الوثائق المعاد طباعتها. وستؤدي زيادة الاعتماد على الطبع عند الطلب إلى رفع الكفاءة الكلية وتخفيض الحاجة إلى إدارة المخزون وتخفيف مشاكل حيز التخزين.

الأنشطة

٢٧ هـ - ٦٣ سيضطلع خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ بالأنشطة التالية:

خدمات المؤتمرات

١' تجهيز النصوص - إعداد نسخ مرقوة لاستنساخ الوثائق باللغات الرسمية الست؛ وحفظ تلك الوثائق إلكترونياً؛ وتجهيز الرسائل والمذكرات الشفوية وإرسالها؛

الجدول ٢٧ هـ - ٢٠

تجهيز النصوص، نيويورك، إحصاءات حجم العمل

(بآلاف الكلمات)

١٩٩٩-١٩٩٨ (مقدرة)	١٩٩٧-١٩٩٦ (مقدرة)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلية)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلية)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلية)
٣١٤ ٠٠٠	٣١٤ ٠٠٠	٣٤٤ ٧٠٤	٣٥٢ ٠٤٨	٣١٣ ٤٩٧
٤٦ ٩٠٠	٤٦ ٩٠٠	٥١ ٠٦٣	٤٨ ٠٣٣	٤٧ ٠٠٠
٣٦٠ ٩٠٠	٣٦٠ ٩٠٠	٣٩٥ ٧٦٧	٤٠٠ ٠٨١	٣٥٥ ٤٩٧
المجموع				

الموظفون^(١)

الخدمات التعاقدية^(٢)

(١) يشمل العمل المنجز على أساس سداد التكاليف.

٢' تحضير النصوص - إعداد المواد الآلية للوثائق الرسمية وغيرها من المواد اللازمة للطباعة باستخدام برامجيات النشر المنضدي.

٣' الاستنساخ - طباعة وتجديد الوثائق وغيرها من المواد؛

الجدول ٢٧ هـ - ٢١

خدمات الاستنساخ، نيويورك، إحصاءات حجم العمل

(بآلاف الصفحات المطبوعة)

١٩٩٩-١٩٩٨ (مقدرة)	١٩٩٧-١٩٩٦ (مقدرة)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلية)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلية)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلية)
١ ٣٤٧ ٠٠٠	١ ٣٤٧ ٠٠٠	١ ٥٦٩ ٦٣٩	١ ٥٤٤ ٨٦٩	١ ٤٧١ ٨٠٠
الاستنساخ				

٤' التوزيع - توزيع وتخزين الوثائق وغيرها من المواد؛ ومراقبة تخزين المواد على نظام القرص الضوئي، بما في ذلك حفظ المواد في شكل فوتوغرافي.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٢

خدمات التوزيع، نيويورك، إحصاءات حجم العمل
(بآلاف المواد المجيزة)

١٩٩٩-١٩٩٨ (مقدرة)	١٩٩٧-١٩٩٦ (مقدرة)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلية)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلية)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلية)	التوزيع
١٠٥ ٠٠٠	١٠٥ ٠٠٠	١٢٢ ٧٧٩	١٢٢ ٠٦٤	١١٤ ٤٦٠	

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

- ٢٧ هـ - ٦٤ تعكس الاحتياجات المقدرة البالغة ٨٠٠ ٢٢٩ ٥٣ دولار نقصانا قدره ٢٠٠ ٤٠٠ دولار يشمل تخفيضاً لـ ٦٤ وظيفة نتيجة إلغاء ٦٠ وظيفة ونقل صاف لأربع وظائف. وهذا سيغطي تكاليف استمرار وظيفة واحدة من الفئة الفنية و ٢٤٥ وظيفة من فئة الخدمات العامة في قسم تجهيز النصوص ووحدة المراسلات و ٧٠ وظيفة من الفئة الفنية و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة في قسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية ووظيفتين من الفئة الفنية و ٩٨ وظيفة من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة في قسم الاستنساخ ووظيفتين من الفئة الفنية و ٩١ وظيفة من فئة الخدمات العامة في قسم التوزيع. ونتيجة لنقل وحدة تحضير النصوص المتعلقة بمجموعة المعاهدات وبرامج الابتكارات التكنولوجية، ستنقل من الباب ٢٧ هـ ٦ وظائف من الفئة الفنية ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة. ونظراً لمواصلة الاستثمار في الابتكارات التكنولوجية، من المقترح تخفيض أربع وظائف من الفئة الفنية و ٥٣ وظيفة من فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة. وتظهر هذه الوظائف في الجدول ٢٧ هـ - ١٩. وترد التفاصيل أدناه.
- ٢٧ هـ - ٦٥ تجهيز النصوص - تعكس الاحتياجات من الموظفين المتمثلة في وظيفة واحدة من رتبة ف - ٣ و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) المتعلقة بالمشرفين على كل قسم من أقسام اللغات، و ٢٣١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، الإلغاء المقترح لـ ٢٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).
- ٢٧ هـ - ٦٦ وحدة المراسلات - لا يقترح إجراء أي تغيير في الاحتياجات من الموظفين المتمثلة في ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة، منها وظيفة من الرتبة الرئيسية.
- ٢٧ هـ - ٦٧ مشروع التوثيق الإلكتروني - بعد نقل برنامج الابتكارات التكنولوجية، ستنقل وظيفة واحدة من رتبة مد - ١ ووظيفة واحدة من رتبة ف - ٥ من الباب ٢٧ هـ إلى الباب ٢٧ دال (خدمات الدعم).
- ٢٧ هـ - ٦٨ قسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية - تعكس الاحتياجات من الموظفين وظيفة واحدة من رتبة ف - ٥ و ١٧ وظيفة من رتبة ف - ٤/٤ و ٣ و ٧ وظائف من رتبة ف - ٢ و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، ما يلي:
- (أ) عقب نقل وحدة تحضير النصوص المتعلقة بمجموعة المعاهدات إلى مكتب الشؤون القانونية، ستنقل وظيفة واحدة من رتبة ف - ٤ ووظيفتان من رتبة ف - ٣ ووظيفة واحدة من رتبة ف - ٢ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من الباب ٢٧ هـ إلى الباب ٦ (الشؤون القانونية)؛
- (ب) ستنقل ثلاث وظائف من رتبة ف - ٣ إلى هذا الباب وستلغى ٦ وظائف من رتبة ف - ٢.
- ٢٧ هـ - ٦٩ قسم الاستنساخ - تعكس الاحتياجات المقترحة من الموظفين وظيفة واحدة من رتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة من رتبة ف - ٣ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و ٨٦ وظيفة من وظائف الحرف اليدوية، ما يلي:
- (أ) ستنقل وظيفة واحدة من رتبة ف - ٥ إلى هذا الباب لموقع رئيس قسم النسخ الذي صُنّف توصيف وظيفته في تلك الرتبة؛

(ب) ستنتقل الوظيفة الحالية من الرتبة ف - ٤ الخاصة برئيس قسم النسخ إلى برنامج الابتكارات التكنولوجية وتنقل إلى الباب ٢٧ دال خدمات الدعم (انظر الفقرة ٢٧ هـ - ٣٠ أعلاه):

(ج) ستلغى وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و ١٤ وظيفة من الحرف اليدوية.

٢٧ هـ - ٧٠ قسم التوزيع - تعكس الاحتياجات من الموظفين المتمثلة في وظيفة واحدة من رتبة ف - ٤ ووظيفة واحدة من رتبة ف - ٣ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٩٠ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، نقل وظيفة واحدة من رتبة ف - ٣ إلى مراقبة الوثائق (انظر الفقرة ٢٧ هـ - ٢٢ أعلاه). وخصاصاً صافياً قدره ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ١٢ وظيفة (ستنتقل وظيفة واحدة من الرتبة الرئيسية إلى هذا الباب وستلغى ١٢ وظيفة من الرتب الأخرى).

مصرفات التشغيل العامة

٢٧ هـ - ٧١ يراد بالاعتماد المقترح البالغ ٥٩٢ ٣٠٠ دولار تغطية نفقات صيانة معدات الاستنساخ والتوزيع وإعادة تجهيزها وشراء قطع غيار. ويشمل اعتماداً قدره ١٥٠ ٠٠٠ دولار لاستئجار معدات للطباعة عند الطلب في قسم التوزيع.

اللوازم والمواد

٢٧ هـ - ٧٢ يُقترح رصد اعتماد قدره ٥ ٥٤٣ ٨٠٠ دولار لشراء ورق وأقلام ومواد كيميائية وحبر وألواح ولوازم أخرى. وترد التفاصيل في الجدول ٢٧ هـ - ٢٣.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٣

اللوازم والمواد الخاصة بالاستنساخ الداخلي

الكمية (وحدات مادية)			الكلفة (بآلاف الدولارات)		
١٩٩٧-١٩٩٦ ع ١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديرية)	١٩٩٧-١٩٩٦ ع ١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديرية)	١٩٩٧-١٩٩٦ ع ١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديرية)	١٩٩٧-١٩٩٦ ع ١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديرية)	١٩٩٧-١٩٩٦ ع ١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديرية)	١٩٩٧-١٩٩٦ ع ١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديرية)
الورق (بالأرطال)					
٧ ٩٤١ ٣٣٥	٥ ٥٢٨ ٣٨٠	٥ ٥٢٨ ٣٨٠	٤ ٠٦٣ ٤٤٠	٢ ٧٧١ ٦٨٣	٢ ٧٧١ ٦٨٣
١ ٤٧٢ ٣٥٠	٨٩٨ ٨٢٣	٨٩٨ ٨٢٣	٧٣٦ ٥٦٢	٤٦٠ ٥٣٩	٤٦٠ ٥٣٩
٩٤٦ ٤٩٨	٦٧٧ ٠٢٨	٦٧٧ ٠٢٨	٦٠١ ٧٧٣	٤٢١ ٦٨١	٤٢١ ٦٨١
٥٧٤ ٩٩٤	٥١٤ ٤٠٠	٥١٤ ٤٠٠	٢٩٧ ٥٨٠	٢٨٠ ٢٦٩	٢٨٠ ٢٦٩
٣٠٩ ٤٢٤	٣٣١ ٢٥٨	٣٣١ ٢٥٨	٢٨٣ ١٧٠	٢٧٨ ٣٩٨	٢٧٨ ٣٩٨
المجموع، الورق					
١١ ٢٤٤ ٦٠١	٧ ٩٤٩ ٨٨٩	٧ ٩٤٩ ٨٨٩	٥ ٩٨٢ ٥٢٥	٤ ٢١٢ ٥٧٠	٤ ٢١٢ ٥٧٠
أفلام (بكرات) ومواد كيميائية					
١ ٢٦٥	٩٧٥	٩٧٥	٣٧ ٠٩٣	٣٥ ٠٠٠	٣٥ ٠٠٠
٨٩٩	٦٢٤	٦٢٤	١٠٨ ٩٦١	٧٤ ٩١٥	٧٤ ٩١٥
٤١٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٣٤ ٦٣٢	١٢٧ ١٤٢	١٢٧ ١٤٢
المجموع، الأفلام والمواد الكيميائية					
٢ ٥٧٤	١ ٧٩٩	١ ٧٩٩	٢٨٠ ٦٨٦	٢٣٧ ٠٥٦	٢٣٧ ٠٥٦
٤٠ ٨٨٤	٣٦ ٩٤٣	٣٦ ٩٤٣	٧١ ٢٣٦	٧٢ ٥٦٩	٧٢ ٥٦٩
لوازم أخرى					
-	-	-	٣١١ ٦١٥	٢٦٣ ٠٧٠	٢٦٣ ٠٧٠
ألواح طباعة ومواد كيميائية (بالقطع)					
-	٢١ ٤٠٠	٢١ ٤٠٠	-	٢٣٤ ٥٥٥	٢٣٤ ٥٥٥
٥٤ ٠٥٠	٣٣ ٧٠٠	٣٣ ٧٠٠	٢١٧ ٣٠٢	١٧٠ ٢١٣	١٧٠ ٢١٣
٢٧ ٦١٤	٤٣ ٦٣٠	٤٣ ٦٣٠	٩٩ ٨٦٠	١٤٥ ٣٣٣	١٤٥ ٣٣٣
٧٣ ٦٥٠	٢٣ ٢٥٠	٢٣ ٢٥٠	١٥٠ ٨٦٧	٤٧ ٩٩٥	٤٧ ٩٩٥
٢٥٧ ٠٠٠	٢٩٢ ٥٠٠	٢٩٢ ٥٠٠	٢٨ ٠٥٨	٤٨ ٢٢٢	٤٨ ٢٢٢
-	-	-	٥٢ ٨٥٢	١١٢ ٢٦٦	١١٢ ٢٦٦
المجموع، ألواح الطباعة والمواد الكيميائية					
٤١٢ ٣١٤	٤١٤ ٤٨٠	٤١٤ ٤٨٠	٤٤٤ ٤٨٠	٧٥٨ ٥٨٤	٧٥٨ ٥٨٤
المجموع الكلي					
-	-	-	٧ ٢٩٥ ٠٠٠	٥ ٥٤٣ ٨٠٠	٥ ٥٤٣ ٨٠٠

الأثاث والمعدات

٢٧ هـ - ٧٣ تتصل الاحتياجات المقدرة البالغة ٩٦ ٠٠٠ دولار بالاستبدال الروتيني لمعدات التشغيل في قسمي الاستنساخ والتوزيع.

باء - خدمات المؤتمرات والمكتبة، جنيف

الجدول ٢٧ هـ - ٢٤

ملخص الاحتياجات حسب البرنامج

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

البرنامج	مخصصات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المتوقعة			
١ - التخطيط والتنسيق المركزيان	١٤ ٨٤٩,٧	٢١ ٥٩٠,٦	(١ ٢٦٧,٧)	(٤,٠)	٢٠ ٣٢٢,٩	(٢٤٠,٣)	٢٩ ٩٨٢,٦
٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية	٢٧ ٠٥٦,٦	٢٥ ٠٢١,٣	(٧٣٠,٤)	(٢,٩)	٢٤ ٢٩٠,٩	(٤٧١,٥)	٢٢ ٨٦٩,٤
٣ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير	٦١ ٧٢٤,٣	٥٣ ٢٤٤,٧	٢١,٨	-	٥٣ ٢٦٦,٥	(٩٥٥,٧)	٥٢ ٣١٠,٨
٤ - خدمات الوثائق والنشر	٦٩ ١٤٢,٩	٦١ ٩٩٥,١	(٩ ١٠٢,٧)	(١٤,٦)	٥٢ ٨٩١,٤	(١ ٠٣٣,٠)	٥١ ٨٥٨,٤
٥ - خدمات المكتبة	١٠ ٥١٤,٨	١٠ ٠١٠,٤	(٤١٢,٤)	(٤,١)	٩ ٥٩٨,٠	(١٦٩,٣)	٩ ٤٢٨,٧
المجموع	١٨٣ ٢٨٨,٣	١٨١ ٨٦٧,١	(١١ ٤٢٢,٤)	(٦,٣)	١٧٠ ٣٦٩,٧	(٢ ٩١٩,٨)	١٦٧ ٤٤٩,٩

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	مخصصات ^(١) ١٩٩٥-١٩٩٤	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة			
دعم الهياكل الإدارية الممولة من خارج الميزانية	١ ٦٤٢,٣	١ ٤٩٦,٥	١ ٦٥٨,٥
٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-	-
(ب) الأنشطة الختية:			
صندوق الهبات المخصصة للمكتبة	١٠٢,٠	٩٩,٦	٥٠٠,٠
الصندوق الاستثماري للتعاون الدولي لأغراض التنمية	-	٦٢,٧	-
الصندوق الاستثماري للتعاون بين الأمم المتحدة وسويسرا في مجال المحفوظات	١٣٠,٠	٥٥,٩	-
أنشطة أخرى(ب)	٢ ٨٤٦,٢	-	٢ ٧٨٠,٠
المجموع	٤ ٦٢٠,٥	١ ٦٥٤,٧	٤ ٩٣٨,٥
مجموع (١) و (٢)	١٨٦ ٥٨٧,٦	١٨٥ ٠٠٤,٠	١٧٢ ٣٨٨,٤

(أ) لا تشمل خدمات المؤتمرات على أساس استرداد التكاليف.

(ب) خدمات المؤتمرات المقدمة إلى الاجتماعات الخارجة عن الميزانية على أساس استرداد التكاليف، باستثناء استرداد التكاليف المتعلقة باستخدام القدرات الدائمة، التي تضاف إلى الإيرادات المتنوعة. ووضعت استقطاعات الإنفاق استناداً إلى فواتير عام ١٩٩٦، وقدرها ٢٠٣٢ ٥٠٠ دولار ناقصاً إيرادات بمبلغ ١ ٥٦٩ ٧٠٠ دولار وتتصل باستخدام القدرات الدائمة. وتم توزيع الإيرادات حسب البرنامج الفرعي، على أساس تناسبي.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٥

ملخص حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	تقديرات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة المئوية	المبلغ			
الوظائف	١٥٧ ٢٨٧,٩	١٥٣ ٦٣٥,٣	(٥,٠)	(٧ ٧٧٩,١)	١٤٥ ٩٠٦,٧	(٧ ٧٦٧,٢)	١٤٣ ١٣٩,٠
تكاليف الموظفين الأخرى	١٤ ٥٧٣,٤	١٨ ٧٤٣,٣	(١٣,٤)	(٢ ٥١٧,٥)	١٦ ٢٣٠,٨	(١٠١,٦)	١٦ ١٢٩,٧
السفر	١ ٩١٠,٥	١٩١,٧	(٧٨,٥)	(١٥٠,١)	٤١,١	(٠,٢)	٤٠,٩
الخدمات التعاقدية	١ ٣٥١,٥	١ ٧٤٢,١	١٩,٣	٣٣٧,٠	٢ ٠٧٩,١	(١٣,١)	٢ ٠٦٦,٠
مصرفات التشغيل العامة	٢ ٥٧٢,٨	٢ ٦٧٣,٠	(٢٥,٧)	(٦٨٩,٥)	١ ٩٨٣,٥	(١٢,١)	١ ٩٧١,٤
الضيافة	-	٢,٧	(٢٨,١)	(١,٣)	١,٤	-	١,٤
اللوازم والمواد	٣ ٧٥٧,٤	١ ٠٣١,١	(١٤,١)	(٤٢٩,٣)	٢ ٦٠١,٨	(١٦,٤)	٢ ٥٨٥,٤
الأثاث والمعدات	٢ ٣٨٥,٨	١ ٨٤٣,٤	(١٧,٢)	(٣١٧,٦)	١ ٥٢٥,٨	(٩,٢)	١ ٥١٦,٦
المجموع	١٨٣ ٢٨٩,٣	١٨١ ٨٦٧,١	(٦,٣)	(١١ ٤٩٧,٤)	١٧٠ ٣٦٩,٧	(٧ ٩١٩,٨)	١٦٧ ٤٤٩,٩

الجدول ٢٧ هـ - ٢٦

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: شعبة خدمات المؤتمرات، جنيف

	الوظائف الثابتة		الوظائف المؤقتة				المجموع
	الميزانية العادية	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	
	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	
الخطة الفنية وما فوقها	١	١	-	-	-	-	١
مد - ٢	٥	٥	-	-	-	-	٥
مد - ١	٤٨	٤٩	-	-	-	-	٤٨
ف - ٥	٢٣٨	٢٥١	-	-	-	-	٢٣٨
ف - ٣/٤	١٣	١٩	-	-	-	-	١٣
ف - ١/٢	٣٠٥	٣٢٥	-	-	-	-	٣٠٥
المجموع	٣٠٥	٣٢٥	-	-	-	-	٣٠٥
فئة الخدمات العامة	٢٤	٢٨	-	-	-	-	٢٤
الرتبة الرئيسية	٣٣٠	٣٩٦	١٠	١٠	-	-	٣٤٠
الرتب الأخرى	٣٥٤	٤٧٤	١٠	١٠	-	-	٣٦٤
المجموع	٦٥٩	٧٤٩	١٠	١٠	-	-	٦٦٩
المجموع الكلي	٦٥٩	٧٤٩	١٠	١٠	-	-	٦٦٩

- ٢٧ هـ - ٧٤ تضم شعبة خدمات المؤتمرات في جنيف، مكتب المدير، ودائرة المؤتمرات، وتشمل تنسيق الاجتماعات ومراقبة الوثائق، ودائرة اللغات، بما فيها الترجمة التحريرية والتحرير وتجهيز النصوص، ودائرة الترجمة الشفوية، ودائرة النشر والمكتبة.
- ٢٧ هـ - ٧٥ ولكفالة إنجاز البرنامج، ورغم ما طرأ من انخفاض بالقيمة المطلقة، ستنفق دائرتان في الشعبة تضطلعان بمهمتين أساسيتين وهما دائرتا الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية، نسبة من موارد الميزانية العامة أكبر مما يصرف في فترة السنتين الحالية. وقد زيد تبسيط معظم الوظائف الأخرى. فقد أعيد تجميع الموظفين الذين كانوا ملتحقين من قبل بمختلف الوحدات، ويسهمون في جمع وتجهيز البيانات لأغراض الرصد والأغراض الإدارية، في وحدة جديدة ملحقة بمكتب المدير. واتخذت ترتيبات مماثلة بالنسبة للموظفين الذين يقومون بمهام تكنولوجية.
- ٢٧ هـ - ٧٦ وستتيج المبالغ المدفوعة مقدماً لغرض تنفيذ تدابير الكفاءة، الواجب تحقيقها خلال فترة السنتين الحالية، أن تحرز الشعبة تقدماً خلال الفترة ١٩٩٨-١٩٩٩ في الاتجاهات التالية:
- (أ) تقليل التقلبات التي تطرأ على جدول المؤتمرات، تفادياً لآية اختلالات مكلفة في تدفق العمل؛
- (ب) توحيد النتائج التي تم الحصول عليها بالفعل من أجل تقليل حجم الوثائق وإتاحتها في الوقت المناسب، وضمان المساواة في المعاملة لجميع اللغات الرسمية؛
- (ج) تشجيع معدي الوثائق في جميع الإدارات على اتباع دليل التحرير وتحسين جودة الوثائق؛
- (د) مواصلة برنامج الابتكارات التكنولوجية بهمة وفقاً لخطة قيد الإعداد؛
- (هـ) رصد تخطيط وتنسيق العملية برمتها، والمساءلة بشأنها، بصورة وثيقة.
- ٢٧ هـ - ٧٧ ويبلغ المستوى العام للموارد المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ مبلغ ٧٠٠ ٣٦٩ ١٧٠ دولار، وتعكس انخفاضاً مقداره ٤٠٠ ٤٩٢ ١١ دولار أو ٦,٣ في المائة مقارنة بالاعتماد المنقح للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧. وتعكس الاحتياجات المنخفضة اتجاهها إلى تقليص حجم العمل، في مجال الوثائق منذ الفترة ١٩٩٢-١٩٩٣ مقارنة بمراكز المؤتمرات الأخرى وتنفيذ التطبيقات التكنولوجية في وحدة تجهيز النصوص.
- ٢٧ هـ - ٧٨ ويعكس التخفيض الاقتراحات المطروحة بإلغاء ٢٠ وظيفة من الرتبة الفنية و ٧٠ وظيفة من فئة الخدمات العامة. ويشمل التخفيض في الفئة الفنية ٩ مترجمين شغويين، و ٤ مترجمين تحريريين وأخصائي مصطلحات، وثلاثة من معدي النسخ، واثنين من المحررين، وموظف مكتبة واحد. وعلى نحو ما هو مشار إليه أعلاه، سيقابل التخفيضات في موظفي دائرتي الترجمة الشفوية والتحريرية، زيادة في المساعدة المؤقتة المقدمة للاجتماعات، وهي فعالة من حيث التكلفة في جنيف، وكما هو الحال في نيويورك، فلا يتوقع أن يؤدي إلغاء ٦ وظائف مترجمين شغويين من الرتبة ف - ٢ إلى التأثير على قدرة تقديم الخدمات في البرنامج.
- ٢٧ هـ - ٧٩ ويقترح اعتماد من صندوق الهبات المخصصة للمكتبة، في الفترتين ٢٧ هـ - ١٤١ و ٢٧ هـ - ١٤٢ أدناه.

١ - التخطيط والتنسيق المركزيان

الجدول ٢٧ هـ - ٢٧

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقدرات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
الوظائف	١٠ ٢٠٧,٤	٩ ١١١,٧	١ ٨٦٥,٠	٢٠,٤	١٠ ٩٧٦,٧	(٢١٩,٥)	١٠ ٧٥٧,٢
تكاليف الموظفين الأخرى	١٠ ٤٠,٢	١٨ ٥٧٥,٠	(٢ ٥٣٢,٨)	(١٣,٦)	١٦ ٠٤٢,٢	(١٠٠,٣)	١٥ ٩٤١,٩
السفر	١٤٩,١	١٨٩,٢	(١٥٥,٩)	(٨٢,٣)	٣٣,٣	(٠,٢)	٣٣,١
الخدمات التعاقدية	١ ٢٠٩,٤	١ ٥٨٠,٦	٣٣٧,٠	٢١,٣	١ ٩١٧,٦	(١٢,١)	١ ٩٠٥,٥
مصرفات التشغيل العامة	٨١٨,٨	٦٣٥,٢	(٣٤٦,٨)	(٥٤,٥)	٢٨٨,٤	(١,٧)	٢٨٦,٧
الضيافة	-	١,٤	-	-	١,٤	-	١,٤
اللوازم والمواد	١١١,٩	٢٢٤,٧	(١٥٥,٢)	(٦٩,٠)	٦٩,٥	(٠,٥)	٦٩,٠
الأثاث والمعدات	١ ٣١٢,٨	١ ٢٧٢,٨	(٢٩٧,٠)	(٢١,٩)	٩٩٣,٨	(٦,٠)	٩٨٧,٨
المجموع	١٤ ٨٤٩,٧	٣١ ٥٩٠,٦	(١ ٢٦٧,٧)	(٤,٠)	٣٠ ٣٢٢,٩	(٢٤٠,٣)	٢٩ ٩٨٢,٦

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

مقدرات ١٩٩٥-١٩٩٦	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة			
١٠٩,٠	١٣٥,٢	دعم الهياكل الإدارية الممولة من خارج الميزانية	١٣٦,٦
-	-	٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-
(ب) الأنشطة الفنية			
..	١٨٥,٥	أنشطة أخرى (ب)	١٨١,١
١٠٩,٠	٣٢٠,٨	المجموع	٣١٧,٧
١٤ ٩٥٨,٧	٣١ ٩١١,٤	مجموع (١) و (٢)	٣٠ ٣٠٠,٣

(أ) لا تشمل خدمات المؤتمرات على أساس استرداد التكاليف.

(ب) خدمات المؤتمرات المقدمة إلى الاجتماعات الخارجة عن الميزانية على أساس استرداد التكاليف، باستثناء استرداد التكاليف المتعلقة باستخدام القدرات الدائمة، التي تضاف إلى الإيرادات المتنوعة. ووضعت استقطاعات الإنفاق استناداً إلى قوائم عام ١٩٩٦، وقدرها ١٩٧ ٦٠٠ دولار ناقصاً إيرادات مقدارها ٢٠٠ ١٠٢ دولار وتتصل باستخدام القدرات الدائمة. وتم توزيع الإيرادات حسب البرنامج الفرعي، على أساس تناسبي.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٨

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: التخطيط والتنسيق المركزيان، جنيف

الوظائف المؤقتة		الوظائف الثابتة	
الميزانية العادية		الميزانية العادية	
الموارد الخارجة عن الميزانية	المجموع	الميزانية العادية	المجموع
١٩٩٦-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٩
١	١	١	١
١	١	١	١
-	١	-	١
٧	٦	٧	٦
١	١	١	١
١٠	١٠	١٠	١٠
الفترة الغنية وما فوقها			
١	١	١	١
١	١	١	١
-	١	-	١
٧	٦	٧	٦
١	١	١	١
١٠	١٠	١٠	١٠
فئة الخدمات العامة			
٤٧	٤٠	٤٦	٣٩
٤٧	٤٠	٤٦	٣٩
٥٧	٥٠	٥٦	٤٩
المجموع الكلي			

٢٧ هـ - ٨٠ يكفل مكتب مدير شعبة خدمات المؤتمرات توجيه السياسة العامة ويواصل المراقبة المركزية لتخطيط الخدمات وتوفيرها للمؤتمرات التي تعقد في جنيف والأماكن الأخرى وتخضع لمسؤولية المكتب. وبالإضافة إلى ذلك ينظم المكتب الإفادة من عدد من وجوه الإنفاق، بما في ذلك المساعدة المؤقتة المقدمة للاجتماعات، والعمل الإضافي، وبرنامج الابتكارات التكنولوجية، التي خصص لها الاعتماد الأساسي تحت هذا البند. وسينصب التركيز الرئيسي خلال الفترة ١٩٩٨-١٩٩٩ على تحسين طرق وأساليب الإدارة، والشفافية، والمساءلة، لضمان استئصال الموارد المتاحة على أكفأ وجه.

٢٧ هـ - ٨١ وسيتم تعزيز مكتب المدير بإضافة الطابع المركزي على أربع مهام أساسية وهي: التخطيط، التنسيق، الإدارة والمراقبة، وتكنولوجيا المعلومات. وسينقل الموظفون الذين يتولون معالجة هذه الوظائف في الدوائر الأخرى، إلى مكتب المدير. وثمة وظيفة من الرتبة مد - ١ كانت مهمتها من قبل التخطيط والتنسيق ومراقبة الوثائق، يتولى شاغلها المسؤولية أيضا عن جمع وتجهيز جميع المعلومات اللازمة لرصد كل أنشطة الشعبة مما يتيح للإدارة اتخاذ أي تدابير علاجية عند الاقتضاء، وستوضع تحت الإشراف المباشر لمدير الشعبة. وعلاوة على ذلك سيكون شاغل هذه الوظيفة مسؤولا عن تنفيذ برنامج الابتكارات التكنولوجية وتنسيق ذلك داخل الشعبة ومع المقر، ومراكز العمل الأخرى.

٢٧ هـ - ٨٢ وسيؤدي نقل الترجمة التحريرية التعاقدية إلى مراقبة الوثائق، إلى زيادة تحسين إدارة الموارد داخل مكتب الأمم المتحدة في جنيف، وفيما بين مراكز العمل، نظرا لأن هذا القسم يتمتع برؤية لحجم العمل الفعلي في جميع مراكز العمل، وبإسقاط لحجم العمل المقبل في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، وستؤدي برامج حاسوبية عديدة مصممة من أجل التنبؤ بأحجام العمل المقبلة باللغات الست، وحجم العمل الفعلي في كل مرحلة من مراحل التجهيز، فضلا عن القدرة الحالية، إلى تعزيز كفاءة مراقبة الوثائق. وسوف ييسر اتخاذ القرارات بشأن ما إذا كان يتعين تجهيز الوثائق في مكتب جنيف، أو في أي مركز عمل آخر أو ترسل إلى الترجمة التعاقدية.

٢٧ هـ - ٨٣ ومن شأن التدابير التالية المتوقع تنفيذها بحلول نهاية عام ١٩٩٧ أن تتيح للمدير إدارة الشعبة بكفاءة خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩.

- (أ) إعداد قاعدة بيانات وبرنامج للمراقبة الإدارية، لتمكين المدير من رصد استخدام جميع الموارد شهرياً، وتقييم الحالة، وطلب اتخاذ إجراء تصحيحي عند الاقتضاء. وسيتمكن المكتب من رصد استخدام الموظفين الدائمين عن طريق الإنتاجية، ومراقبة جميع العناصر التي تتطلب استخدام المساعدة المؤقتة لأغراض تدبيرها؛
- (ب) دمج جدول المؤتمرات والاحتياجات الواردة في الوثائق والخدمات الأخرى التي تقدمها الشعبة في برنامج وحيد لأغراض التخطيط وتقدير التكاليف. وسيتيسر من خلال تخزين جميع الاحتياجات المتعلقة بأحد الاجتماعات، في الحاسوب، تحديد أفضل موعد لتخطيط استخدام الموارد بصورة اقتصادية؛
- (ج) إعداد برنامج محوسب ليقوم برصد تدفق الوثائق وتحديد حجم أعمال الترجمة التحريرية في أي وقت بدقة. وسيتمكن مراقبو الوثائق من مواءمة الطلبات مع القدرات بصورة أفضل (ويختلف هذا عن نظام التسجيل والمتابعة الجاري العمل به بالفعل منذ عام ١٩٩٢)؛
- (د) إعداد برنامج جديد للقائمة البريدية؛
- (هـ) إعداد برنامج لتحديد العدد في كل أنواع الوثائق والمنشورات؛
- (و) إعداد برنامج لإدارة الأرصدة من الوثائق التي تحتفظ بها الشعبة؛
- (ز) استخدام الوسائل الالكترونية في جمع الإحصاءات المتعلقة بجميع الأنشطة؛
- (ح) تشجيع استخدام القرص الضوئي في جميع أجزاء الأمانة، ولدى البعثات الدائمة؛
- (ط) سيتم تدريب جميع أقسام الترجمة التحريرية على استخدام تجهيز النصوص، مع النقل التدريجي لبعض مهام تجهيز النصوص من قسم تجهيز النصوص إلى المترجمين التحريريين؛
- (ي) إعداد مشروع تجريبي للتعرف على الأصوات لاستخدامات المترجمين، واختباره فعلياً؛
- (ك) توفير الخدمات للاجتماعات في المواقع الأخرى عن طريق الترجمة التحريرية من بعد، ومتابعة التطورات التي تحدث في مجال عقد المؤتمرات عن بعد، لاحتمال تطبيقها في المستقبل.

الأنشطة

٢٧ هـ - ٨٤ سيتم الاضطلاع بالأنشطة التالية خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩:

خدمات المؤتمرات

'١' خدمات التخطيط والاجتماعات - تخطيط وتنسيق ونشر الجدول السنوي للمؤتمرات، والاجتماعات التي يعد مكتب الأمم المتحدة في جنيف مسؤولاً عنها؛ وتحديد مواعيد الاجتماعات؛ وتخصيص الموارد والمرافق وتوفير خدمات الترجمة الشفوية، ذات الصلة؛ وتنسيق وخدمة بعض الاجتماعات المعقودة خارج مكتب الأمم المتحدة في جنيف؛ وإصدار النشرة اليومية.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٩

خدمات الاجتماعات، جنيف، إحصاءات حجم العمل^(١)

١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديري)	١٩٩٧-١٩٩٦ (تقدير منقح)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلي)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلي)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلي)
(أ) الاجتماعات المدرجة بجدول المؤتمرات				
٥ ٤٠٠	٥ ٤٥٠	٥ ٤٨٢	٥ ٢٦٤	٥ ٦٤٤
المزودة بالترجمة الشفوية				
٥ ٥٥٠	٥ ٦١٠	٥ ٥٦٥	٥ ١٩٢	٤ ٧٠٢
غير المزودة بالترجمة الشفوية				
١٠ ٩٥٠	١١ ٠٨٠	١١ ٠٤٧	١٠ ٤٥٦	١٠ ٣٤٦
المجموع الفرعي				
(ب) الاجتماعات غير المدرجة بجدول المؤتمرات				
٤٥٠	٤٩٠	٦٤٢	٧١٢	٨٩٠
المزودة بالترجمة الشفوية				
٢ ٧٠٠	٢ ٧٠٠	٢ ٠٤٢	٢ ٢٣٨	٢ ٣٣٦
غير المزودة بالترجمة الشفوية				
٢ ٦٥٠	٢ ٦٩٠	٢ ٦٨٤	٢ ٩٥١	٢ ٢٢٦
المجموع الفرعي				
(ج) الاجتماعات المدرجة وغير المدرجة بجدول المؤتمرات				
مجموع (أ) و (ب)				
٥ ٨٥٠	٥ ٩٤٠	٦ ١٢٤	٥ ٩٧٧	٦ ٥٣٤
المزودة بالترجمة الشفوية				
٧ ٧٥٠	٧ ٨٢٠	٧ ٦٠٧	٧ ٤٢٠	٧ ٠٢٨
غير المزودة بالترجمة الشفوية				
١٢ ٦٠٠	١٢ ٧٧٠	١٢ ٧٣١	١٣ ٤٠٧	١٣ ٥٦٢
المجموع				

(١) يشمل الاجتماعات الممولة من خارج الميزانية.

٢٧ مراقبة الوثائق - تخطيط جداول الإنتاج، وفقا لاحتياجات الاجتماعات من الوثائق، وبرنامج النشر؛ وكفالة الامتثال للتعليمات والمبادئ التوجيهية بشأن مراقبة الوثائق والحد منها.

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

٢٧ هـ - ٨٥ تعكس الاحتياجات المقدرة البالغة ١٠ ٩٧٦ ٧٠٠ دولار، زيادة مقدارها ١ ٨٦٥ ٠٠٠ دولار، وزيادة متصلة بسبع وظائف من الرتب الأخرى في فئة الخدمات العامة، نتيجة لنقل ٩ وظائف إلى المكتب، واقتراح إلغاء وظيفتين. وسيوفر هذا وظيفتين من الفئة الفنية ووظيفتين من فئة الخدمات العامة في مكتب المدير، و ٨ وظائف من الفئة الفنية و ٤٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة في دائرة التنسيق المركزية، وتشمل وظيفة من الفئة الفنية ووظيفتين من فئة الخدمات العامة في مكتب الرئيس. ووظيفتين من الفئة الفنية و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة لبرنامج الابتكارات التكنولوجية و ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة لوحدة مراقبة الإدارة والتنظيم، ووظيفتين من الفئة الفنية و ١٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة لقسم تنسيق وخدمة الاجتماعات، وثلاث وظائف من الفئة الفنية و ١٧ من فئة الخدمات العامة لقسم التحرير ومراقبة الوثائق ووحدة الترجمة التعاقدية. وترد هذه الوظائف في الجدول ٢٧ هـ - ٧٨.

٢٧ هـ - ٨٦ وتوضع الزيادة الصافية وتبلغ ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) نقل ٩ وظائف داخلها إلى الدائرة، في سياق إعادة تجميع المهام الإدارية والتكنولوجية في دائرة التخطيط والتنسيق المركزيين وإلغاء وظيفتين في قسم تنسيق وخدمة الاجتماعات. ونتيجة للهيكل التنظيمي الجديد سيصبح ممكنا تنزيل وظيفة رئيس مراقبة الوثائق من الرتبة ف - ٥ إلى الرتبة ف - ٤. وترد أدناه الاحتياجات التفصيلية من الموظفين.

(أ) مكتب المدير، شعبة خدمات المؤتمرات، وظيفة واحدة من الرتبة مد - ٧، ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤ ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (وظائف من الراتب الأخرى).

(ب) مكتب رئيس دائرة التخطيط والتنسيق. وظيفة واحدة من الرتبة مد - ١ ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

(ج) برنامج الابتكارات التكنولوجية. وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢ و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

(د) وحدة مراقبة الإدارة والتنظيم. ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

(هـ) قسم تنسيق وخدمة الاجتماعات. وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٣ و ١٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

(و) قسم التحرير ومراقبة الوثائق، بما في ذلك وحدة الترجمة التعاقدية. وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤، وظيفتان من الرتبة ف - ٣ و ١٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ هـ - ٨٧ يتصل الاعتماد المقترح بمبلغ ٢٠٠ ١٦٠ ٤٢ دولار وهو يعكس انخفاضا مقداره ٨٠٠ ٥٣٢ ٢ دولار بالموارد التي تدار مركزيا لأغراض المساعدة المؤقتة والعمل الإضافي.

٢٧ هـ - ٨٨ استنادا إلى حجم العمل المقدر لخدمة المؤتمرات للفترة ١٩٩٨-١٩٩٩، يطلب اعتماد بمبلغ ١٥ ٣٦٦ ٦٠٠ دولار، لأغراض المساعدة المؤقتة المقدمة للاجتماعات من أجل تغطية احتياجات خدمة المؤتمرات، علاوة على قدرات الخدمة التي توفرها الوظائف الثابتة في شعبة دوائر المؤتمرات. وسيغطي الاعتماد المرصود للمساعدة المؤقتة سفر الموظفين لخدمة المؤتمرات للاشتراك في الاجتماعات المعقودة خارج جنيف، بما في ذلك دورات مؤتمر الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية المتعلقة بتغير المناخ.

٢٧ هـ - ٨٩ يطلب اعتماد بمبلغ ٤٠٠ ٣٧٩ دولار لتغطية الإجازات المرضية وإجازات الأمومة الممددة، بالنسبة لدوائر المؤتمرات ككل.

٢٧ هـ - ٩٠ يطلب اعتماد بمبلغ ٢٠٠ ٢٩٦ دولار للعمل الإضافي و فرق العمل الليلي.

السفر

٢٧ هـ - ٩١ يطلب اعتماد بمبلغ ٣٠٠ ٣٣ دولار لتغطية احتياجات السفر لإجراء المشاورات مع المقر بشأن تنسيق خدمات المؤتمرات.

الخدمات التعاقدية

٢٧ هـ - ٩٢ يتصل مجموع الاحتياجات من الموارد ومقداره ٦٠٠ ٩١٧ ١ دولار بما يلي:

(أ) الترجمة التحريرية التعاقدية وتصحيح التجارب المطبعية (٨٠٠ ٧٩٧ ١ دولار). وتقتصر زيادة بمبلغ ٨٠٠ ٣٧٧ دولار لأغراض الترجمة التحريرية التعاقدية وتصحيح التجارب المطبعية.

(ب) خدمات استئجار حقوق ملكية برامج الحاسوب وقاعدة البيانات (٨٠٠ ١١٩ دولار). وسيغطي الاعتماد المقترح '١' عقود الصيانة لبرامج الحاسوب المنضدي، وتراخيص نظام استرجاع النصوص الكاملة (٦٠٠ ١١٢ دولار) و '٢' وصول المترجمين التحريريين وأخصائيي المصطلحات إلى قواعد البيانات الخارجية (٢٠٠ ٧ دولار).

مصرفات التشغيل العامة

٢٧ هـ - ٩٣ ستغطي الموارد المقدرة البالغة ٤٠٠ ٢٨٨ دولار صيانة معدات الحواسيب بعد انتهاء فترة الضمان.

الضيافة

٢٧ هـ - ٩٤ يطلب اعتماد بمبلغ ٤٠٠ ١ دولار لإقامة حفل رسمي بمناسبة الاجتماع المشترك بين الوكالات المعني بالترتيبات اللغوية والوثائق والمنشورات.

اللوازم والمواد

٧٧ هـ - ٩٥ يطلب اعتماد بمبلغ ٦٩ ٥٠٠ دولار لشراء لوازم مكتبية غير قياسية، بما فيها المستلزمات الخاصة بالآلات الطابعة (أحبار، وأشرطة، وأحزمة كهروضوئية)، والقريصات، وعبوات الأشرطة، والأقراص، والكابلات، والمرشحات، ومفاتيح التحويل وغيرها من المستلزمات الصغيرة.

الأثاث والمعدات

٧٧ هـ - ٩٦ يطلب اعتماد بمبلغ ٧٤٦ ٦٠٠ دولار لاقتناء ٥٤ حاسوباً من أجل توفير سبل الوصول إلى قواعد البيانات الخاصة بالمصطلحات في قاعات المؤتمرات بالنسبة للمترجمين الشفويين ومدوني المحاضر الموجزة ولاستخدام الموظفين العاملين لحسابهم الخاص (فري لانس)؛ ولتوفير المزيد من حيز التسجيل بالأقراص لحاسوب التشغيل الرئيسي من أجل إنتاج الأقراص المدمجة (سي. دي. روم) لتوزيع الوثائق؛ ورفع قدرات ١١٠ من الحواسيب الشخصية من ٨ ميغابايت؛ وثلاثة أجهزة مسح ضوئية وبرامج مسح إلكتروني لمسح الوثائق المقدمة في الشكل الورقي أو المخزونة في شكل فوتوغرافي على قرص ضوئي، ولمسح العناوين في وحدة التوزيع.

٧٧ هـ - ٩٧ يغطي مبلغ ٧٤٧ ٢٠٠ دولار تكلفة استبدال ٢٩٦ حاسوباً شخصياً و ١١٧ آلة طابعة مشتراة في عام ١٩٩٣-١٩٩٤؛ وثمانية حواسيب تشغيل رئيسية مشتراة في عام ١٩٩٣ وموَّجل استبدالها من الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧؛ وجهاز صف أحرف إلكتروني أقيم في عام ١٩٩٠؛ وثلاثة حواسيب ذات شاشة كبيرة لازمة لمراقبة الوثائق المرسله للطباعة، وإتمام تحويل النظام المتعلق بسجلات ومعلومات الوثائق وتمتبقها إلى نظام التشغيل UNIX و Sybase.

٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية، جنييف

الجدول ٢٧ هاء - ٣٠

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٦	امتدادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة النسبية	المبلغ			
الوظائف	٢٢ ٤١٢,٢	٢٥ ٠٢١,٢	(٢,٩)	(٧٣٠,٤)	٢٤ ٢٩٠,٩	(٤٧١,٥)	٢٢ ٨٦٩,٤
تكاليف الموظفين الأخرى	٢ ٥٧٢,٨	-	-	-	-	-	-
السفر	١ ٠٧١,٥	-	-	-	-	-	-
المجموع	٢٧ ٠٥٦,٦	٢٥ ٠٢١,٢	(٢,٩)	(٧٣٠,٤)	٢٤ ٢٩٠,٩	(٤٧١,٥)	٢٢ ٨٦٩,٤

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

مصادر الأموال	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٨	مقتضيات ^(١) ١٩٩٥-١٩٩٦	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة			
- الدعم المقدم للهيكل الإدارية الخارجة عن الميزانية	-	-	-
- الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-	-
(ب) الأنشطة الخفية:			
- أنشطة أخرى (ب)	١ ٤٥٤,٥	-	١ ٤٧٠,٧
المجموع	١ ٤٥٤,٥	-	١ ٤٧٠,٧
مجموع (١) و (٢)	٢٦ ٤٧٥,٨	٢٧ ٠٥٦,٦	٢٥ ٢٩٠,٩

(أ) لا تشمل خدمات المؤتمرات المقدمة على أساس استرداد التكاليف.

(ب) خدمات المؤتمرات المقدمة للاجتماعات الخارجة عن الميزانية على أساس استرداد التكاليف، مع استبعاد استرداد التكاليف المتعلقة باستخدام القدرات الدائمة، يتحدد لحساب إيرادات متنوعة. وقد أسقط الإنفاق استناداً إلى فواتير بمبلغ ١ ٥٤٩ ٧٠٠ دولار يخصم منها إيرادات بمبلغ ٨٠٢ ٧٠٠ دولار متعلقة باستخدام القدرات الدائمة. وقد قسم الدخل حسب البرامج الفرعية على أساس تناسبي.

الجدول ٢٧ هـ - ٣١

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات الترجمة الشفوية، جنيف

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧
الفئة الفنية وما فوقها							
١	١	-	-	-	-	١	١
٢٠	٢٠	-	-	-	-	٢٠	٢٠
٦٤	٦٧	-	-	-	-	٦٤	٦٧
-	٦	-	-	-	-	-	٦
٨٥	٩٤	-	-	-	-	٨٥	٩٤
المجموع							
فئة الخدمات العامة							
١	١	-	-	-	-	١	١
١	١	-	-	-	-	١	١
٢	٢	-	-	-	-	٢	٢
٨٧	٩٦	-	-	-	-	٨٧	٩٦
المجموع الكلي							

٢٧ هـ - ٩٨ وتقديم الخدمات للاجتماعات الواردة في جدول الاجتماعات هو الأولوية العليا للبرنامج. وسوف يتيح استخدام تكنولوجيا المعلومات تخطيط جدول الاجتماعات على نحو أفضل والاستفادة المثلى من الموارد المتاحة لخدمة الاجتماعات.

الأنشطة

٢٧ هـ - ٩٩ سوف يضطلع بالأنشطة التالية خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩.

خدمات المؤتمرات

الترجمة الشفوية - توفير خدمات الترجمة الشفوية للاجتماعات المعقودة في جنيف وخارجها.

الجدول ٢٧ هـ - ٣٢

خدمات الترجمة الشفوية، جنيف: احصاءات حجم العمل

(عدد المهام)

١٩٩٧-١٩٩٦		١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلي)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلي)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلي)	
١٩٩٩-١٩٩٨ (تقدير)	١٩٩٧-١٩٩٦ (تقدير)				
٤٩ ٠٠٠	٤٩ ٠٠٠	٥٠ ٧٧٧	-	-	الميزانية العادية
٥ ٠٠٠	٥ ٥٠٠	٦ ٣٥١	-	-	خارج الميزانية
٥٤ ٠٠٠	٥٤ ٥٠٠	٥٧ ١٢٨	٥٦ ٦٥٢	٦٠ ٢٧٩	المجموع

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

٢٧ هـ - ١٠٠ الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٢٤ ٢٩٠ ٩٠٠ دولار، التي تعكس نقصانا بمبلغ ٧٣٠ ٤٠٠ دولار، وانخفاضا قدره ٩ وظائف مرتبطا به وكلاهما نتيجة للإلغاءات المقترحة، تغطي تكاليف مواصلة ٨٥ وظيفة من الفئة الفنية ووظيفتين من فئة الخدمات العامة في دائرة الترجمة الشفوية. ومن المقترح إلغاء ثلاث وظائف برتبة ف - ٣ و ٦ وظائف برتبة ف - ٢ في الترجمة الشفوية، يقابلها زيادة في موارد المساعدات المؤقتة المخصصة للترجمة الشفوية في إطار البرنامج الفرعي ١. وقد اقترح إلغاء ٦ وظائف برتبة ف - ٢ نظرا لأن الغالبية العظمى من المترجمين الشفويين في وقت التوظيف تستحق رتبة أعلى، وبالتالي لم يستفد بهذه الوظائف ولا يمكن الاستفادة بها على الوجه الأكمل.

٢ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير، جنيف

الجدول ٢٧ هاء - ٣٣

ملخص حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	تقديرات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد *		المبلغ	النسبة المئوية	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
الوظائف	٥٢ ٩٨٢,٦	٥٢ ٢٤٤,٧	٢١,٨	-	٢١,٨	-	٥٢ ٢٦٦,٥	(٩٥٥,٧)	٥٢ ٣١٠,٨
تكاليف الموظفين الأخرى	٨ ٣٣٦,٨	-	-	-	-	-	-	-	-
السفر	٤٠٤,٩	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع	٦١ ٧٢٤,٣	٥٢ ٢٤٤,٧	٢١,٨	-	٢١,٨	-	٥٢ ٢٦٦,٥	(٩٥٥,٧)	٥٢ ٣١٠,٨

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٨	تقديرات ١٩٩٥-١٩٩٦	تقديرات ١٩٩٥-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة			
دعم الهياكل الإدارية الممولة من خارج الميزانية	-	-	-
٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-	-
(ب) الأنشطة الفنية:			
أنشطة أخرى (ب)	٨٧٠,٢	-	٨٥٠,٠
المجموع	٨٧٠,٢	-	٨٥٠,٠
مجموع (١) و (٢)	٥٤ ١١٤,٩	٦١ ٧٢٤,٣	٥٢ ١٦٠,٨

(أ) لا تشمل خدمات المؤتمرات المقدمة على أساس استرداد التكاليف.

(ب) خدمات المؤتمرات المقدمة على أساس استرداد التكاليف، فيما عدا استرداد التكاليف المتصلة باستخدام القدرات الدائمة، التي تقيد لحساب إيرادات متنوعة. وقد أسقط الإنفاق استناداً إلى فواتير بمبلغ ٩٢٧٠٠٠ دولار مخصص منها إيرادات بمبلغ ٤٧٩ ٩٠٠ دولار تتصل باستخدام القدرات الدائمة. وقد قسمت الإيرادات على البرامج الفرعية على أساس تناسبي.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٤

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات الترجمة التحريرية والتحرير، جنيف

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧
الفئة الفنية وما فوقها							
١	١	-	-	-	-	١	١
مد - ١							
٢٦	٢٦	-	-	-	-	٢٦	٢٦
ف - ٥							
١٤٩	١٥٦	-	-	-	-	١٤٩	١٥٦
ف - ٣/٤							
١٧٦	١٨٢	-	-	-	-	١٧٦	١٨٢
المجموع							
فئة الخدمات العامة							
٩	١١	-	-	-	-	٩	١١
الرتبة الرئيسية							
٢٦	٣٠	-	-	-	-	٢٦	٣٠
الرتب الأخرى							
٢٥	٤١	-	-	-	-	٢٥	٤١
المجموع							
٢١١	٢٢٤	-	-	-	-	٢١١	٢٢٤
المجموع الكلي							

٢٧ هـ - ١٠١ سوف تتحسن خدمات الترجمة التحريرية وكتابة المحاضر الموجزة عن طريق التكنولوجيا والتدريب ومن خلال تقرير خدمات المراجع والمصطلحات.

٢٧ هـ - ١٠٢ وخلال فترة السنتين، سيعملون قسم مراقبة الوثائق مع قسم التحرير وإدارات وضع النصوص على تحسين نوعية توجيه الوثائق.

الأنشطة

٢٧ هـ - ١٠٣ سيضطلع بالأنشطة التالية خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩.

خدمات المؤتمرات

١' الترجمة التحريرية وكتابة المحاضر الموجزة، ترجمة الوثائق والمنشورات وتنقيحها - وتوفير المحاضر الموجزة للجلسات المستعدة للمحاضر. وتقديم خدمات المراجع والمصطلحات لأغراض الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية والتحرير.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٥

خدمات الترجمة التحريرية، جنيف: إحصاءات حجم العمل

(بآلاف الكلمات)

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(تقديري)	(تقدير منقح)	(فعلي)			
إيجاز الموظفين					
١٧ ٢٦٠	١٧ ٤٦٠	١٩ ٦٧٣	٢٢ ٥٠٢	٢١ ٣٢٥	الاسبانية
٦ ٧١٠	٦ ٧٩٠	٧ ٩٩٤	١٠ ٣٠٦	٩ ١٢٠	الانكليزية
٢٢ ٠٦٠	٢٢ ٢١٠	٢٥ ١٦٩	٢٨ ٠٠٢	٢٤ ٦٧٥	الروسية
١٢ ٤٧٠	١٢ ٦١٠	١٤ ٢٩١	١٣ ٧٣٦	١٢ ٧٣٥	الصينية
١٣ ٤٣٠	١٣ ٥٨٠	١٥ ٣٨٨	١٧ ٤٩٤	١٥ ١٢٢	العربية
٢٣ ٩٧٠	٢٤ ٢٥٠	٢٧ ٤٨٤	٢٩ ٧٧٠	٢٨ ٩٤٥	الفرنسية
يمول منها					
٩٢ ٩٠٠	٩٤ ٠٠٠	١٠٦ ٩٨٧	-	-	من الميزانية العادية
٣ ٠٠٠	٣ ٠٠٠	٣ ٠١٢	-	-	من الموارد الخارجة عن الميزانية
٩٥ ٩٠٠	٩٧ ٠٠٠	١٠٩ ٩٩٩	١٢١ ٣١٠	١١١ ٩٢٣	المجموع الفرعي
١٠ ٨٠٠	٩ ٠٠٠	٨ ٦١٥	٦ ٥٦٦	٧ ١٠٥	الخدمات التعاقدية ^(١)
١٠٦ ٧٠٠	١٠٦ ٠٠٠	١١٨ ٦١٤	١٢٧ ٨٧٦	١١٩ ٠٢٨	المجموع

(١) أدرجت المبالغ اللازمة لهذه الخدمات التعاقدية فضلا عن إدارتها ضمن البرنامج الفرعي ١.

٢٠ التحرير - تحرير وثائق الهيئات التداولية والوثائق الرسمية.

الجدول ٢٧ هـ - ٣٦

خدمات التحرير، جنيف: إحصاءات حجم العمل

(بآلاف الكلمات)

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(تقديري)	(تقدير منقح)	(فعلي)			
٢١ ٧٠٠	١٧ ٥٠٠	١٩ ٨١٣	٢٧ ٣٢٢	٢١ ٧٧٧	إيجاز الموظفين
-	-	-	٩٠٧	٤٠٧	الخدمات التعاقدية ^(١)
٢١ ٧٠٠	١٧ ٥٠٠	١٩ ٨١٣	٢٨ ٢٢٩	٢٢ ١٨٤	المجموع

(١) أدرجت المبالغ اللازمة لهذه الخدمات التعاقدية فضلا عن إدارتها ضمن البرنامج الفرعي ١.

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

- ٢٧ هـ - ١٠٤ تظهر الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٥٣ ٢٦٦ ٥٠٠ دولار نقصانا يبلغ ٢١ ٨٠٠ دولار وانخفاضاً مرتبطاً به قدره ١٢ وظيفة وتأتي كلها نتيجة للإلغاءات المقترحة. ويغطي هذا المبلغ تكاليف استمرار وظيفة واحدة برتبة مد - ١ وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة في مكتب الرئيس، و ١٦١ وظيفة من الفئة الفنية و ٢٨ وظيفة من فئة الخدمات العامة في دائرتي الترجمة التحريرية والمراجع و ١٤ وظيفة من الفئة الفنية وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة في دائرة التحرير. وترد هذه الوظائف في الجدول ٢٧ هـ - ٣٤. ويقترح تخفيض ٧ وظائف برتبة ف - ٤/٤ و ٢ و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (وظيفتان من الرتبة الرئيسية). وهذا يشمل نقل وظيفتين من فئة الخدمات العامة الى البرنامج الفرعي ١. وترد تفاصيل ذلك فيما يلي.
- ٢٧ هـ - ١٠٥ مكتب الرئيس، دائرة اللغات - تبلغ احتياجات ملاك الوظائف وظيفة واحدة برتبة مد - ١ وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة، منها وظيفة واحدة من الرتبة الرئيسية مما يعكس اقتراح إلغاء وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) نتيجة لإعادة تنظيم حجم العمل.
- ٢٧ هـ - ١٠٦ خدمات الترجمة التحريرية - تظهر احتياجات الملاك الوظيفي البالغة ٢٤ وظيفة برتبة ف - ٥ و ١٣١ وظيفة برتبة ف - ٤/٤ و ٣، و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) الإلغاء المقترح لأربع وظائف برتبة ف - ٤/٤ و ٣ على نحو ما يمكن تحقيقه نتيجة لإعادة توزيع حجم العمل.
- ٢٧ هـ - ١٠٧ المراجع والمطلحات - تتكون احتياجات الملاك الوظيفي من وظيفة واحدة برتبة ف - ٥، وخمس وظائف برتبة ف - ٤/٤ و ٣، و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وسيتيح تقليص حجم العمل المتصل بالوثائق وحوسبة خدمات الترجمة التحريرية، إلغاء وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة من الرتبة الرئيسية.
- ٢٧ هـ - ١٠٨ دائرة التحرير - تظهر احتياجات ملاك الوظائف التي تبلغ وظيفة واحدة برتبة ف - ٥، و ١٣ وظيفة برتبة ف - ٤/٤ و ٣ وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة، منها وظيفتان من الرتبة الرئيسية، إلغاء وظيفتين برتبة ف - ٣ وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (وظيفة واحدة بالرتبة الرئيسية) نتيجة إعادة تشكيل قسم تحرير الوثائق الرسمية.

٤ - خدمات الوثائق والنشر، جنيف

الجدول ٢٧ هـ - ٢٧

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة النسبية			
الوظائف	٦١ ٦٠٦,٦	٥٧ ٧٣٩,٧	(٨ ٤٥٦,٠)	(١٤,٦)	٤٩ ٢٨٣,٧	(١ ٠١٠,٦)	٤٨ ٢٧٢,٦
تكاليف الموظفين الأخرى	٢ ٤٤٧,١	-	-	-	-	-	-
السفر	٢٧٥,٣	٢,٠	(٠,٦)	(٢٠,٠)	١,٤	-	١,٤
الخدمات التعاقدية	٢٨,١	-	-	-	-	-	-
مصرفات التشغيل العامة	١ ٦٢٠,٦	١ ٨٧١,٧	(٢٤٤,٠)	(١٨,٣)	١ ٥٢٧,٧	(٩,٤)	١ ٥١٧,٨
اللوازم والمواد	٢ ٢٥٣,٣	٢ ٠٥٣,١	(٢٧٤,١)	(١٣,٣)	١ ٧٧٩,٠	(١١,٧)	١ ٧٦٧,٨
الأثاث والمعدات	٩١٢,٩	٣٢٩,٦	(٥٨٣,٣)	(٦٤,٧)	٥٨٣,٣	(١,٨)	٥٨١,٥
المجموع	٦٩ ١٤٣,٩	٦١ ٩٩٥,١	(٧ ١٤٨,٢)	(١٤,٦)	٥٢ ٨٤٦,٧	(١ ٠٣٣,٠)	٥١ ٨١٣,٧

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٨	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٦
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة			
١ ٢٤٤,٠	دعم الهياكل الإدارية الممولة من خارج الميزانية	١ ٢٣١,٨	١ ٢٦٠,٨
-	٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية	-	-
(ب) الأنشطة الفنية:			
٣٢٨,٢	الأنشطة الأخرى (ب)	٣٣٦,٠	-
١ ٥٧٢,٢		١ ٥٦٧,٨	١ ٢٦٠,٨
٥٢ ٤٣٠,٦		٦٣ ٥٠٢,٩	٧٠ ٤٠٤,٧
مجموع (١) و (٢)			

(أ) فيما عدا خدمات المؤتمرات المقدمة على أساس استرداد التكاليف.

(ب) خدمات المؤتمرات المقدمة للاجتماعات الممولة من خارج الميزانية على أساس استرداد التكاليف، فيما عدا استرداد التكاليف المتعلقة باستخدام القدرات الدائمة، التي تقيد لحساب الإيرادات المتنوعة. وقد أسقط الإنفاق استناداً إلى فواتير بمبلغ ٠٠٠ ٣٥٨ دولار مخصص منها إيرادات ١٨٥ ٣٠٠ دولار متصل باستخدام القدرات الدائمة في عام ١٩٩٦. وقد قسمت الإيرادات حسب البرامج الفرعية على أساس تناسبي.

الجدول ٢٧ هـ - ٢٨

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات الوثائق والنشر، جنيف

الوظائف المؤقتة		الوظائف الثابتة	
المجموع	الموارد الخارجة عن الميزانية	الميزانية العادية	الميزانية العادية
١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٨	١٩٩٦-١٩٩٨	١٩٩٦-١٩٩٨
١	١	-	١
١٢	١٥	-	١٢
٣	٣	-	٣
١٦	١٩	-	١٦
المجموع			
١٢	١٥	-	١٢
٢٤٤	٣٠٩	٨	٢٣٦
٢٥٧	٣٢٤	٨	٣١٦
٢٧٧	٣٤٣	٨	٣٢٥
المجموع الكلي			

الفئة الفنية وما فوقها

فئة الخدمات العامة

- ٢٧ هـ - ١٠٩ يتبع قسم تجهيز النصوص رئيس دائرة اللغات، الذي يتولى أيضا مسؤولية قسمي الترجمة التحريرية وتحرير الوثائق الرسمية (البرنامج الفرعي ٣). أما تحضير النصوص واستنساخها وتوزيعها فدائرة النشر مسؤولة عنها.
- ٢٧ هـ - ١١٠ وقد بذلت جهود ضخمة لتبسيط جميع المهام التي تضطلع بها خدمات الوثائق والنشر. وسوف يستمر إجراء التخفيض في حجم العمل بخدمات تجهيز النصوص مع التوسع في استخدام الترجمة المتاحة على الشاشة مباشرة وإحراز التقدم صوب التدفق الإلكتروني المستمر للوثائق من واضع النص إلى القارئ.
- ٢٧ هـ - ١١١ وسوف يستمر إجراء التخفيض بدرجة كبيرة أيضا في أحجام العمل بخدمات الاستنساخ والتوزيع، وكذلك في استهلاك الورق، ومن شأن زيادة الوصلات مع نظام الأقراص الضوئية واستحداث خدمات الطبع عند الطلب بالوصلات مع نظام البطاقات المجهزية (الميكروفيش) أو الأقراص الضوئية، إتاحة تقليص المخزون من الورق وإصدار نسخ مطبوعة أقل.
- ٢٧ هـ - ١١٢ وسوف تتيح المعدات الجديدة الجاري استحداثها في عام ١٩٩٧ إجراء المسح الإلكتروني للبطاقات المجهزية لأغراض الاسترجاع المباشر للوثائق منذ بداية الأمم المتحدة. ولا تزال بطاقات الميكروفيش تعد من وسائل التخزين الفعالة للمحفوظات رغم توافر تكنولوجيات بديلة. وتكفل عملية البطاقات المذكورة تصوير النسخ الورقية للوثائق على أفلام وعمل بطاقات مجهزة لها. وما برح الطلب عليها من المستخدمين الداخليين والخارجيين مرتفعاً، فضلاً عما تمتاز به تلك البطاقات من إمكانية مبيع عالية، حيث أن ما يقرب من ٥٠ في المائة من إجمالي بطاقات الميكروفيش و ٩٠ في المائة من النسخ الورقية تنتج لأغراض البيع.

الأنشطة

٢٧ هـ - ١١٣ سيتم خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ الاضطلاع بالأنشطة التالية:

خدمات المؤتمرات

- ١٠ تجهيز النصوص - إعداد نسخ جاهزة للنسخ من الوثائق لنسخها باللغات الرسمية الست؛ مع حفظ هذه الوثائق إلكترونياً؛ وتجهيز الرسائل والمذكرات الشفوية وإرسالها؛

الجدول ٢٧ هـ - ٢٩

تجهيز النصوص، جنيف: إحصاءات عبء العمل
(بآلاف الكلمات)

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(تقديري)	(تقديري)	(فعلي)	(فعلي) ^(أ)	(فعلي) ^(أ)	
إنجاز الموظفين					
٣٠ ١٩٢	٣٠ ١٩٢	٣٥ ١٩٤	٤٤ ٨٠٠	٤٠ ٣٩٤	الإسبانية
٢٤ ٨٦٤	٢٤ ٨٦٤	٢٨ ٨٨٧	٣٤ ٦٥٩	٣٣ ٢٤٣	الإنكليزية
٣٣ ٧٤٤	٣٣ ٧٤٤	٣٧ ٦٣٢	٥٢ ٢٣٢	٤٥ ١٢٠	الروسية
١٩ ٥٣٦	١٩ ٥٣٦	٢١ ٢١١	٤٠ ٧٧٧	٤٣ ١٨٧	الصينية
٢١ ٣١٢	٢١ ٣١٢	٢٤ ٨٠٨	٢٥ ٠١٦	٢٠ ٦٩٧	العربية
٤٧ ٩٥٢	٤٧ ٩٥٢	٥٥ ٨٦٧	٦٤ ٩٧٤	٦١ ٥٧٥	الفرنسية
الممول منها من					
١٧٢ ١٠٠	١٧٢ ١٠٠	١٩٨ ٣٢٥	-	-	الميزانية العادية
٥ ٥٠٠	٥ ٥٠٠	٥ ٢٧٤	-	-	الموارد الخارجة عن الميزانية
١٧٧ ٦٠٠	١٧٧ ٦٠٠	٢٠٣ ٥٩٩	٢٦٢ ٤٠٨	٢٤٤ ٣١٦	المجموع الفرعي
١٧ ٧٠٠	١٦ ٥٠٠	١٣ ٨٨٤	٩ ٣٥٧	١٧ ٥٩٤	الترجمة التعاقدية ^(ب)
١٩٥ ٣٠٠	١٩٤ ١٠٠	٢١٧ ٤٨٣	٢٧١ ٧٦٥	٢٦١ ٩١٠	المجموع

(أ) جرى تعديله باستخدام المنهجية الجديدة المتبعة في عرض إحصاءات تجهيز النصوص، التي بدأ الأخذ بها في جنيف في عام ١٩٩٤ للتشجيع على التوحيد مع نيويورك.

(ب) يرد تحت البرنامج الفرعي ١ بيان بالاعتماد المالي المخصص لهذه الخدمات التعاقدية وكيفية إدارة هذه الخدمات.

٢٢* تحضير النصوص - إعداد نسخ جاهزة للطبع للوثائق الرسمية وللأموال الأخرى، باستخدام برامجيات النشر المنضدي.

الجدول ٢٧ هـ - ٤٠

تجهيز النصوص وتصحيح التجارب المطبعية، جنيف: إحصاءات عبء العمل

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(تقديري)	(تقديري منقح)	(فعلي)	(فعلي)	(فعلي) ^(ب)	الصفحات المحضرة/المصححة/المنقحة
٧٢ ٠٠٠	٨٥ ٤٠٠	٦٠ ٠٤٣	٩٦ ٠٣٥	٧٥٨ ٧٠ ^(ب)	

(أ) لا يشمل إلا الصفحات التي جرت مراجعة وتصحيح تجاربها المطبعية أما الصفحات التي تم تحضيرها ونقحت نصوصها فهي غير مشمولة بهذا المجموع.

'٣' الاستنساخ، طباعة وتجليد الوثائق والمواد الأخرى.

الجدول ٢٧ هـ - ٤١

الاستنساخ، جنيف: إحصاءات عبء العمل

(بآلاف الصفحات المعدة للطبع)

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(تقديري)	(تقديري)	(فعلي)	(فعلي)	(فعلي)	
٤٨٤ ٠٠٠	٥٢٤ ٠٠٠	٦٥٩ ٤٨٨	-	-	الميزانية العادية
١٦ ٠٠٠	١٦ ٠٠٠	٢٤ ٨٤٠	-	-	الموارد الخارجة عن الميزانية
٥٠٠ ٠٠٠	٥٤٠ ٠٠٠	٦٨٤ ٣٢٨	٦٥٣ ٧٦٤	٦٠٧ ٨٢٧	المجموع

'٤' التوزيع - توزيع وتخزين الوثائق والمواد الأخرى؛ ومراقبة تخزين المواد في نظام القرص البصري، بما في ذلك التخزين الإلكتروني على القرص البصري وحفظ الوثائق على الميكروفيش.

الجدول ٢٧ هـ - ٤٢

التوزيع، جنييف: إحصاءات عبء العمل

١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديري)	١٩٩٧-١٩٩٦ (تقديري)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلي)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلي)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلي)
٢٢ ٠٠٠	٢٥ ٠٠٠	٤٨ ١٩٩	٥٠ ٥٥١	٥١ ٢١٣
آلاف المواد الموزعة				
١٩٩٩-١٩٩٨ المجموع التراكمي في عام ١٩٩٩	١٩٩٧-١٩٩٦ (تقديري)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلي)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلي)	
١٦٨ ٠٠٠	٥٠ ٠٠٠	٧٠ ٠٠٠ (ب)	٤٨ ٠٠٠	عدد الوثائق المخزنة إلكترونياً في نظام القرص البصري
٢ ٠٢٠ ٠٠٠	٦٠٠ ٠٠٠	٨٤٠ ٠٠٠	٥٨٠ ٠٠٠	عدد الصفحات
٩٠	٥٠	٢٥	١٥	عدد المحطات الموصلة بنظام القرص البصري
١ ١٠٠	٢٠٠	٤٠٠	٥٠٠	البعثات الدائمة داخل الأمانة العامة
٢٤٠	٢٠٠	٢٠	٢٠	المحطات الخارجية (غير البعثات)
-	٢٠٠ ٠٠٠	٢٤٠ ٠٠٠	٤٠ ٠٠٠	عدد مرات الاتصال المنجزة (ب)
-	٩ ٠٠٠ ٠٠٠	٧ ٢٠٠ ٠٠٣ (د)	٧ ٧٢٣ ٨٨٢	عدد النسخ الورقية المطبوعة بناءً على طلب من نظام القرص البصري
-	٤٥٠ ٠٠٠	٣١٠ ٠٠٠	٢٠٥ ٤٣٢	عدد الوثائق المطبوعة بناءً على طلب من نظام القرص البصري

(أ) يشمل هذا الرقم ١٤ ٦٠٠ قرار من قرارات الجمعية العامة بمختلف نوعياتها، منذ إنشاء المنظمة، وقد جرى تخزينها في عام ١٩٩٦.

(ب) يشكل هذا الرقم عدد مرات اتصال المستعملين بالنظام لأغراض الإحالة إلى وثائق المؤتمرات أو استرجاعها.

(ج) استناداً إلى الأرقام الفعلية من كانون الثاني/يناير إلى تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٦.

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

٢٧ هـ - ١١٤ - تعكس الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٢٠٠ ٢٨٣ ٤٩ دولار انخفاضا قدره ٤٥٦ ٠٠٠ دولار وما يتصل بذلك من خفض في عدد الوظائف وقدره ٧٠ وظيفة بسبب الإلغاء المقترح لـ ٦١ وظيفة ونقل ٩ وظائف. إلى دوائر أخرى وقد قُدر هذا المبلغ بحيث يغطي تكاليف الإبقاء على ١٦ وظيفة من الفئة الفنية و ٢٤٩ وظيفة من فئة الخدمات العامة، منها وظيفة من الفئة الفنية و ١٣٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة ستكون في وحدات تجهيز النصوص؛ ووظيفة من الفئة الفنية ووظيفتان من فئة الخدمات العامة في مكتب الرئيس، دائرة النشر؛ و ١٠ وظائف من الفئة الفنية و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة في قسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية؛ ووظيفتان من الفئة الفنية و ٦٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة في دائرة العامة في دائرة الاستنساخ؛ ووظيفتان من الفئة الفنية و ٤٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة في دائرة التوزيع. وهذه الوظائف مبنية في الجدول ٢٧ هـ - ٣٨. والوظائف المخفضة التي تتضمن ثلاث وظائف برتبة ف - ٣ و ٦٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة (منها اثنتان من الرتبة الرئيسية) تشمل نقل تسع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى دائرة التخطيط والتنسيق المركزيين. وتشمل الوظائف المخفضة الباقية وقدرها ٦١ وظيفة إلغاء ثلاث وظائف برتبة ف - ٣ و ٥٨ وظيفة من فئة الخدمات العامة منها اثنتان من الرتبة الرئيسية و ٥٦ من الرتب الأخرى. وترد أدناه تفاصيل ذلك.

٢٧ هـ - ١١٥ - قسم تجهيز النصوص - تتألف الوظائف المطلوبة من وظيفة برتبة ف - ٣ و ١٣٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة (سبع منها من الرتبة الرئيسية). ويعكس خفض بمقدار ٤٣ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلغاء ٣٧ وظيفة ونقل ٦ وظائف إلى خدمات أخرى نتيجة للأخذ بالتكنولوجيات الجديدة وتبسيط مهام الإشراف والدعم.

٢٧ هـ - ١١٦ - مكتب الرئيس، دائرة النشر - تعكس الاحتياجات من الوظائف، المتمثلة في وظيفة برتبة مد - ١ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (إحداها من الرتبة الرئيسية) نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى دائرة التخطيط والتنسيق المركزيين.

٢٧ هـ - ١١٧ - قسم تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية - تعكس الاحتياجات من الوظائف، المتمثلة في ٨ وظائف برتبة ف - ٤ / ٣ ووظيفتين برتبة ف - ٢ وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلغاء ثلاث وظائف برتبة ف - ٤ / ٣ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٢٧ هـ - ١١٨ - قسم الاستنساخ - تعكس الاحتياجات من الوظائف والمتمثلة في وظيفتين برتبة ف - ٤ / ٣ و ٦٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (وظيفتان من الرتبة الرئيسية) مع تخفيض في الوظائف بواقع ١٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة، نقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى دائرة التخطيط والتنسيق المركزيين وإلغاء ٩ وظائف من فئة الخدمات العامة (اثنتان من الرتبة الرئيسية).

٢٧ هـ - ١١٩ - قسم التوزيع - الاحتياجات من الوظائف وتتمثل في وظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفة برتبة ف - ٢ و ٤٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة (ثلاث منها بالرتبة الرئيسية) مع تخفيض قدره ١٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة، تعكس نقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى دائرة التخطيط والتنسيق المركزيين وإلغاء ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

السفر

٢٧ هـ - ١٢٠ - يطلب اعتماد بمبلغ ٤٠٠ ١ دولار لتغطية تكاليف زيارة تتم كل سنتين لمعرض صناعي للفنون التخطيطية متخصص في معدات التجهيز للطبع ومعدات الطباعة والتجليد والتوزيع.

مصرفات التشغيل العام

٢٧ هـ - ١٢١ - تتصل الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٢٠٠ ٥٢٧ ١ دولار باستئجار وصيانة معدات الاستنساخ، وتمكس وفورات راجعة إلى الأخذ ببرنامج استئجار آلات النسخ التصويري، الذي يتوقع أن يقلص عدد النواتج المستنسخة لأغراض الاجتماعات والتخلص من النسخ المخصصة للتخزين من جميع الوثائق التي يبلغ عدد صفحاتها ٣٦

صفحة فأقل. ومن شأن ذلك أن يؤدي إلى التخلص من سبعة ملايين نسخة ورقية كان يتم تخزينها في الماضي. وبدلاً من الاحتفاظ بمخزون من النسخ الورقية، ستطبع كمية معينة حسب الطلب. وقد أدى العمل بنظام استئجار آلات النسخ التصويري إلى انخفاض في تكاليف عقود صيانة المعدات وإصلاحها.

اللوازم والمواد

٢٧ هـ - ١٧٢ يتبين من الاحتياجات المقدرة بمبلغ ١ ٧٧٩ ٠٠٠ دولار أنها تقل عن الاعتماد المنقح للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧ بنسبة ١٢ في المائة، ويعزى هذا النقصان إلى انخفاض عدد النسخ المطبوعة. ومع الاستعاضة عن الاحتفاظ بكميات كبيرة من المخزونات الورقية بخدمات الطباعة عند الطلب، سيقُل استهلاك الورق.

الأثاث والمعدات

٢٧ هـ - ١٧٢ يقترح اعتماد بمبلغ ٦٠٠ ٣٠٠ دولار لاستبدال معدات النسخ والتوزيع، بما فيها آلة طي ورق للتشغيل الثقيل، وآلة طي ملازم مزودة بجهاز للتغذية الآلية، ودباسة كهربائية لكميات الورق الكبيرة، وآلة تحضير ألواح الأوفست، وجاران كهربائيان للتشغيل الثقيل، وآلة ميكروفيش للاستنساخ التصويري من الأصول وتجهيز نسخ الدياسو. وستحل جميع المعدات المقترحة محل المعدات التي انتهت مدة صلاحيتها للعمل كما تعتبر لازمة من أجل إصدار الوثائق في حينها.

٥ - خدمات المكتبة، جنيف

الجدول ٢٧ هاء - ٤٣

ملخص حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
الوظائف	٩٠٧٩,٠	٨٥١٨,٤	(٤٢٩,٥)	(٥,٠)	٨٠٨٨,٩	(١٥٩,٩)	٧٩٢٩,٠
تكاليف الموظفين الأخرى	١٢٦,٤	١٦٨,٣	٢٠,٣	١٢,٠	١٨٨,٦	(١,٣)	١٨٧,٣
السفر	٩,٧	-	٦,٤	-	٦,٤	-	٦,٤
الخدمات التعاقدية	١١٤,٠	١٦١,٥	-	-	١٦١,٥	(١,٠)	١٦٠,٥
مصرفات التشغيل العامة	١٣٣,٤	١٦٦,٦	١,٣	٠,٧	١٦٧,٩	(١,٠)	١٦٦,٩
الضيافة	-	١,٣	(١,٣)	(١٠٠,٠)	-	-	-
اللوازم والمواد	٨٩٧,٧	٧٥٣,٣	-	-	٧٥٣,٣	(٤,٧)	٧٤٨,٦
الأثاث والمعدات	١٦٠,١	٢٤١,٠	(٩,٦)	(٢,٩)	٢٣١,٤	(١,٤)	٢٣٠,٠
المجموع	١٠٥١٤,٨	١٠٠١٠,٤	(٤١٧,٤)	(٤,١)	٩٥٩٨,٠	(١٦٩,٣)	٩٤٢٨,٧

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٨	مقتضيات ١٩٩٥-١٩٩٦	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:			
١' منظمات الأمم المتحدة			
الدعم المقدم للهيكل الإداري الخارجية عن الميزانية	٢٧٥,٧	١٢٦,٧	٢٧٧,٩
٢' الأنشطة الخارجية عن الميزانية	-	-	-
(ب) الأنشطة الفنية:			
صندوق الهبات المخصصة للمكتبة	١٠٢,٠	٩٩,٦	٥٠٠,٠
الصندوق الاستئماني للتعاون الدولي لأغراض التنمية	-	٦٢,٧	-
الصندوق الاستئماني للتعاون بين الأمم المتحدة وسويسرا في ميدان المحفوظات	١٢٠,٠	٥٥,٩	-
المجموع	٥٠٧,٧	٢٤٤,٩	٧٧٧,٩
مجموع (١) و (٢)	١٠٥١٧,٦	١٠٨٥٩,٧	١٠٢٠٦,٦

الجدول ٢٧ هـ - ٤٤

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات المكتبة، جنيف

الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة	
المجموع		الميزانية العادية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦
١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧
الفئة الثانية وما فوقها							
١	١	-	-	-	-	١	١
٢	٢	-	-	-	-	٢	٢
٦	٧	-	-	-	-	٦	٧
٩	٩	-	-	-	-	٩	٩
١٨	١٩	-	-	-	-	١٨	١٩
المجموع							
فئة الخدمات العامة							
١	١	-	-	-	-	١	١
٢٢	٢٦	١	١	-	-	٢١	٢٥
٢٣	٢٧	١	١	-	-	٢٢	٢٦
المجموع							
٤١	٤٦	١	١	-	-	٤٠	٤٥
المجموع الكلي							

٢٧ هـ - ١٢٤ ولبلوغ الأهداف المحددة في الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١ (البرنامج الفرعي ٢٣ - ٢)، ستستغل مكتبة جنيف بأنشطتها جنبا إلى جنب مع مكتبة داغ همرشولد في نيويورك وبالتعاون الوثيق معها، وستظل في أثناء ذلك أيضا على اتصال، عن طريق شبكات إلكترونية، بمكتبات منظومة الأمم المتحدة الأخرى والمكتبات المحلية في جنيف.

٢٧ هـ - ١٢٥ وتتألف مكتبة جنيف من الوحدات التنظيمية التالية: مكتب كبير أمناء المكتبة، وقسم تجهيز المعلومات، وقسم خدمات المستعملين، ووحدة محفوظات عصابة الأمم والمجموعات المكتبية التاريخية.

٢٧ هـ - ١٢٦ وتمثل الأهداف المستمرة الثلاثة للمكتبة في تلبية احتياجات روادها من الوثائق والمعلومات، وإدارة مجموعاتها التذكارية الثمينة، وتجهيز واستخلاص المعلومات من مجموعاتها لإدراجها في قواعد بياناتها ومنشوراتها.

٢٧ هـ - ١٢٧ ولن يتسنى للمكتبة أن تواصل تلبية الاحتياجات البحثية المشتركة للمنظمة ودولها الأعضاء على نحو فعال، إلا بمواصلة الارتقاء بعنصرين أساسيين من عناصرها، وهما خدمات المجموعات المكتبية وخدمات المعلومات المدارة آليا. ومن المقتضيات البحثية الأساسية في هذا الصدد، الاستمرار في إضافة مقتنيات جديدة إلى حصيلة المجموعات التذكارية بالمكتبة وتتألف من خمسة ملايين مجلد من الكتب والموارد الوثائقية التي تغطي حاليا أكثر من قرن من تاريخ المنظمات الدولية منذ فترة ما قبل عصابة الأمم حتى اليوم. ولا بد من مواصلة بذل الجهود لإعادة تنظيم مجموعات المكتب التي تحتويها أرفف المكتبة. ويقتضي ذلك اتباع سياسة حفظ موازية أو القيام بعمليات تجليد أو إصلاح المواد المقرر الاحتفاظ بها في شكل مطبوع، أو شراء وسائط لتخزين الوثائق في صورة مصفرة (ميكروفورم) في الحالات التي يترأى فيها أن من الأكفأ الاحتفاظ بالمجموعات المكتبية في صورة فيلمية مصفرة أو على القرص البصري. والهدف في هذا المجال هو الاستعراض المستمر للمواد ومواصلة صيانة الأرفف ومراجعتها حتى يتم بكفاءة استخدام الحيز المحدود المخصص للتخزين، وحسن ترتيب جميع المجموعات المكتبية مع تيسير استرجاعها لأغراض الإحالة إليها.

٢٧ هـ - ١٢٨ هـ والأولوية الثانية هي الاستمرار في برنامج تحديث المكتبة عن طريق تحسين نظم معلوماتها المحوسبة. ففي عالم اليوم الذي يَسْلَم فيه بقيمة المعرفة وتعتبر فيه المعلومات سلعة أساسية، سيسهم الارتقاء بنوعية المجموعات والخدمات المكتبية في جميع مجالات عمل المنظمة.

٢٧ هـ - ١٢٩ هـ وفي الفترة ١٩٩٨ - ١٩٩٩، ستنفذ المكتبة المرحلة الأولى من خطتها الخاصة بإنشاء مكتبة إلكترونية، وهي تشمل، أولاً، التحول إلى نظام متكامل جديد لإدارة المكتبة، وثانياً، التحويل الارتجاعي لفهرس بطاقات المكتبة. والنظام المتكامل الجديد لإدارة المكتبة، المقترح تمويله من صندوق الهبات المخصصة للمكتبة (انظر الفقرتين ٢٧ هـ - ١٤١ هـ و ٢٧ هـ - ١٤٢ هـ أدناه)، سيحل محل نظام يوريكا الحالي (نظام المعلومات المتكامل لإدارة المكتبات)، الذي تم من خلاله تحديث إجراءات التجهيز المتعلقة بمهام إدارة المقتنيات والفهرسة ومراقبة المسلسلات وصيانة المجموعات المكتبية، كما يتيح النظام الجديد إمكانية وصول الجمهور إلى فهرس المكتبة عن طريق الاتصال المباشر (أوباك). وقد توقف صانع نظام يوريكا الحالي عن دعم هذا النظام. وسيتمشى النظام الجديد مع أحدث المعايير المكتبية ويتم تجهيزه بحيث يتعامل مع هياكل الأولمرك المتعددة اللغات وبحيث يتوافق مع أحدث المعدات المتعددة الوسائط. كما سيتيح النظام الجديد للمكتبة من وضع آلية للنقل والتبادل الإلكتروني للبيانات مع مكتبة داغ همرشولد والتوصل إلى صيغة للتوافق مع نظام فهرسة وثائق الأمم المتحدة وحفظ النص الكامل للوثائق على نظام القرص البصري في فترة السنتين المقبلة. وسيختار النظام بما يتيح توافقه مع نظام يوريكا إضافة إلى التحويل التلقائي لجميع ما هو موجود حالياً من مقتنيات مكتبة مكتب الأمم المتحدة في جنيف وفهارسها ومسلسلاتها والملفات الوظيفية لفهرسها ذات الاتصال المباشر (أوباك).

٢٧ هـ - ١٣٠ هـ والمشروع الثاني هو توسيع نظام أوباك الخاص بالمكتبة، وهو يغطي حالياً الفترة من ١٩٨٧ إلى الوقت الحاضر، من خلال مشروع للتحويل الارتجاعي يشمل ما يربو على مليون قيد إضافي مدرج بالفهرس من مجموعات المكتبة التي يرجع تاريخها إلى ما قبل فترة عصبة الأمم (أي قبل عام ١٩١٩) حتى عام ١٩٨٦ (أي جميع الوثائق السابقة على برنامج الحوسبة الأولى للمكتبة). ويُعتزم تحويل المؤلفات السياسية والقانونية في الفترة ١٩٩٨-١٩٩٩ والمؤلفات الاقتصادية والاجتماعية في فترة السنتين التالية.

٢٧ هـ - ١٣١ هـ وتلزم موارد في إطار الباب ٣١، التشييد والتعديلات والتعيينات وأعمال الصيانة الرئيسية لتجهيز قاعات المطالعة بالمكتبة بما يلزم من التوصيلات وأجهزة الإضاءة اللازمة لمعدات الحواسيب.

٢٧ هـ - ١٣٢ هـ وستقيم المكتبة صلات مع دائرة التدريب من أجل استضافة دورات تدريبية لأغراض التعلم المستقل المتخصص وسيحتاج المستعملون فيها إلى معدات إضافية متعددة الوسائط في غرف المطالعة بالمكتبة. وستوسع المكتبة من إمكانية الاستفادة من الشبكة المحلية في ترجمة مفهوم "مكتبة بلا جدران" إلى واقع، حتى يتسنى لرواد المكتبة عن بعد الوصول من مكاتبهم مباشرة إلى فهرس المكتبة الذي يمكن بلوغه بالاتصال المباشر، فضلاً عن الرجوع إلى مجموعة أكبر من الأقراص المدمجة (سي. دي. روم) وغيرها من موارد المعلومات. وستواصل مراكز المراجع في الإدارات تنظيم ما لديها من مجموعات مكتبية خاصة من خلال نظمها الفرعية.

الأنشطة

٢٧ هـ - ١٣٣ هـ خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ سيتم الاضطلاع بالأنشطة التالية:

(أ) الأنشطة الفنية الأخرى

١' المنشورات المتكررة - "البليوغرافيا الشهرية"، الجزء الأول (كتب ووثائق رسمية ومسلسلات) والجزء الثاني (مقالات مختارة)؛ "البليوغرافيا الأسبوعية"؛ "أخبار المكتبة" بالإنكليزية والفرنسية؛ وإسهام في قاعدة البيانات المشتركة لنظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية وفي الاستكمالات التجميعية السنوية لـ "قاعدة البيانات الميزة لنظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية الصادرة على قرص مدمج "سي. دي. روم" وقائمة بليوغرافية بمراجع حقوق الإنسان على قرص مدمج "سي. دي. روم".

- ٢١ المنشورات غير المتكررة - نشرات مستكملة عن مجموعات المكتبة وخدماتها للمستعملين؛ والانتاج المستمر للبليوغرافيا الموضوعية المخصصة.
- ٢٢ الإصدارات الإلكترونية - التعاون مع هيئة إذاعة سويسرا الروماندية وهيئة تلفزيون سويسرا الروماندية وبعض إدارات الأمم المتحدة (إدارة الشؤون الإنسانية، ومركز حقوق الإنسان) لإصدار أقراص سمعية مدمجة ضمن مجموعة "أصوات التاريخ" أو إصدار منتجات مرئية.
- ٢٣ خدمات الاتصال المباشر - استكمال صفحة الاستقبال الخاصة بالمكتبة على شبكة الإنترنت، وشبكة G-Net والبريد الإلكتروني cc:mail الخاصين بالمكتبة وإضافة معلومات بليوغرافية وتاريخية إليها.
- ٢٤ تنظيم جولات مصحوبة بمرشدين لآثري المكتبة ومتحف عصبة الأمم من المسؤولين الحكوميين والاختصاصيين في علم المعلومات وللمجموعات الطلابية.

مؤشرات الأداء

١٩٩٨-١٩٩٤	
(الفعالية)	
٩٢	المنشورات المتكررة (الأعداد الصادرة)
٢	الأقراص المدمجة الثابتة المحتوى المتكررة (سي. دي. روم).
٣	الإصدارات الإلكترونية
١١٢	جولات زيارة المكتبة المصحوبة بمرشدين (٩١٢ ٢ زائرا)
٤	أدوات التدريب: شرائح شفافة ثنائية اللغة (بالإنكليزية والفرنسية)
٤	مناسبات خاصة (معرضان، واحتفالان بمناسبة الذكرى السنوية الخمسين لإنشاء الأمم المتحدة)

(ب) التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات

- ٢١ المشاركة في الرابطة الدولية لمكتبات القانون والاتحاد الدولي لرابطات المكتبات ومؤتمر الاتصال المباشر؛ والتعاون مع المكتبات السويسرية المحلية لأغراض الاستعارة فيما بين المكتبات واتخاذ قرارات جماعية بشأن إدارة المجموعات المكتبية (من ذلك مثلا ما يتصل بحيز التخزين المستعار) والبرامج الإقليمية لتبادل المعلومات التكنولوجية (مثل فهرس الاتحاد السويسري الروماندي)؛ والمشاركة في برنامج مكتبة داغ همرشولد لزيارات الخبرة الاستشارية لمكتبات الإيداع التابعة للأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم، والاتصال والتعاون في برامج التدريب وخاصة مع المكتبات الأوروبية.
- ٢٢ التعاون مع مكتبات الأمم المتحدة الأخرى بشأن المقتنيات؛ وإدارة المجموعات المكتبية؛ والاستعارة فيما بين المكتبات؛ والتكنولوجيات الجديدة؛ وتدريب الموظفين؛ والمسائل الأخرى موضع الاهتمام المشترك.
- ٢٣ حلقات دراسية سنوية يحاضر فيها أمناء مكتبات ويرعاها معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث لتدريب مسؤولي البعثات الدائمة على أساليب استرجاع بليوغرافيات المراجع والمعلومات.
- ٢٤ المشاركة في الأعمال التي تضطلع بها فرقة العمل المشتركة بين الوكالات المعنية بالمكتبات والتابعة للجنة تنسيق نظم المعلومات.

مؤشرات الأداء

المؤشرات الفعلية للفترة ١٩٩٥-١٩٩٤	
٦	المشاركة في الاجتماعات الدولية (العالمية)
٣	المشاركة في اجتماعات منظومة الأمم المتحدة
٧	المشاركة في لجنة التنسيق الإدارية وأجهزتها الفرعية

(ج) خدمات المؤتمرات

'١' خدمات المكتبة

(أ) اختيار المجموعات المكتبية واقتناؤها وصيانتها.

مؤشرات الأداء

المؤشرات الفعلية للفترة ١٩٩٥-١٩٩٤	
	اختيار المواد للمجموعات المكتبية
٦ ٠٩٧	الكتب المشتراة
٣ ٧٨٤	الهبات والمبادلات
٩ ٨٨١	المجموع
	اقتناء الوثائق والمنشورات:
١٨٣ ٩٤٧	الوثائق الحكومية/ الدوريات (الأعداد الصادرة)
١٥٠ ٥٧٧	وثائق منظومة الأمم المتحدة
٣٣٤ ٥٢٤	المجموع

(ب) الفهرسة والتكشيف وتجهيز المعلومات.

مؤشرات الأداء

المؤشرات الفعلية للفترة ١٩٩٥-١٩٩٤	
تجهيز معلومات المجموعات المكتبية (سجلات قاعدة بيانات نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية)	
١٣ ٩٧٤	سجلات الفهرسة (الكتب، المسلسلات)
٨ ٣٦١	التكشيف (وثائق الأمم المتحدة)
٧ ٠٦٧	التكشيف (المقالات الصادرة في دوريات)
٢٩ ٣٩٧	المجموع

(ج) تزويد برامج مكتب الأمم المتحدة في جنيف والمستعملين الرسميين وغيرهم بخدمات في مجال الدعم للمعلومات المتعددة الوسائط.

مؤشرات الأداء

المؤشرات الفعلية للفترة ١٩٩٥-١٩٩٤	
تلبية طلبات المعلومات	
٧٣ ٩٠٤	الاستفسارات المتعلقة بالمراجع (شفوية وهاتفية وخطية)
١١٤ ٠٩٧	مستعملو المكتبة

(د) تنظيم دورات لتدريب موظفي الأمانة العامة على أساليب بحوث المكتبات؛ وعقد حلقات عمل استشارية متخصصة للبعثات ومراكز المعلومات ومكتبات الإيداع بشأن كيفية تنظيم مجموعات وثائق الأمم المتحدة وكيفية استرجاع المعلومات من نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية، والمجموعات المرجعية، وقواعد البيانات، والموارد المتعددة الوسائط؛ وكذلك الترتيب لعقد دورات تدريبية متخصصة لموظفي مكتب الأمم المتحدة في جنيف لترقية مهاراتهم في مجال بحوث قواعد البيانات الخارجية وتجهيز المعلومات.

(هـ) تقديم خدمات الإعارة والاستعارة فيما بين المكتبات والنسخ التصويري، فضلا عن تعميم الدوريات المتخصصة على موظفي الأمانة العامة.

مؤشرات الأداء

المؤشرات الفعلية
للفترة ١٩٩٥-١٩٩٦

تلبية طلبات المعلومات

٧٣ ٩٠٤

الاستفسارات المتعلقة بالمراجع (شفوية وهاتفية وخطية)

١١٤ ٠٩٧

مستعملو المكتبة

مؤشرات الأداء

المؤشرات المقدرة
للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦

المؤشرات الفعلية
للفترة ١٩٩٥-١٩٩٦

تقديم خدمات الإعارة والنسخ التصويري والتعميم

٤٢ ٢٨٢

الإعارات

٢٣١ ٠٢٩

استخدام غرف المطالعة

٨٢ ٨٢٨

تعميم الدوريات

١ ٥٤٠ ٧٩٥

النسخ التصويري

(و) صيانة مجموعات الكتب والدوريات المحفوظة على أرفف وتجليد وإصلاح الوثائق الرسمية والمنشورات الواردة من الدول الأعضاء والمنظمات الحكومية الدولية ومنظمة الأمم المتحدة.

(ز) صيانة وإصلاح وثائق عصبة الأمم والمجموعات التاريخية الأخرى ذات الصلة وإصلاحها؛

(د) التعاون التقني

تنظيم حلقات للتدريب الجماعي بشأن وثائق الأمم المتحدة لاختصاصيي الوثائق من البلدان النامية (عن طريق مركز حقوق الإنسان أو إدارة شؤون نزع السلاح).

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الميزانية العادية

الوظائف

٢٧ هـ - ١٣٤ تعكس الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٨٠٨٨ ٩٠٠ دولار نقصانا قدره ٤٢٩ ٥٠٠ دولار وما يتصل بذلك من تخفيض خمس وظائف نتيجة اقتراح خمس حالات إلغاء. وهذا المبلغ سيستج استمرار ١٨ وظيفة من الفئة الفنية و ٢٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (إحداها من الرتبة الرئيسية). وسيستج الإدماج بين مهام مختلفة إلغاء وظيفة من رتبة ف - ٣ وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ هـ - ١٣٥ يقترح توفير مبلغ ١٨٨ ٦٠٠ دولار للموظفين المؤقتين اللزمين لتغطية فترات الذروة في حجم العمل، والعمل بدلا من الموظفين الدائمات القائمة بإجازات أمومة أو الموظفين المتغيبين في إجازات مرضية ممتدة. كما سيستخدم المبلغ في تقديم الدعم المكتبي للعمل المتعلق بمشاريع إدارة المجموعات المكتبية الارتجاعية، ومشاريع البليوغرافيا والحوسبة الخاصة، مثل مواصلة إرسال البيانات باستخدام لوحدة مفاتيح الحاسوب فيما يتعلق بالمقتنيات السابقة من المسلسلات إلى نظام الإدارة المتكامل للمكتبة.

السفر

٢٧ هـ - ١٣٦ مطلوب توفير ٦٤٠٠ دولار لتكلفة قيام كبير أمناء المكتبة بالسفر مرتين إلى نيويورك لغرض التنسيق السنوي لبرامج المكتبة.

الخدمات التعاقدية

٢٧ هـ - ١٣٧ تتصل الاحتياجات المقدرة بمبلغ ١٦١ ٥٠٠ دولار برسوم إتاحة الاتصال المباشر بالموارد المباشرة للمعلومات (ديالوج وإيدروبيز وليكسيس ونيكسيس وغيرها) كجزء من خدمات المكتبة، فضلا عن العمل التعاقدية مع الناشرين الخارجيين من أجل تطوير المنتجات الإلكترونية للمكتبة مثل الأقراص المدمجة س. دي. روم، والأقراص المدمجة السمعية وأقراص الاستخدام المتعدد الوسائط التي يعدها موظفو المكتبة.

مصرفوات التشغيل العامة

٢٧ هـ - ١٣٨ سيستخدم مبلغ ١٦٧ ٩٠٠ دولار في صيانة معدات الحاسوب والميكروفورم والنسخ.

اللوازم والمواد

٢٧ هـ - ١٣٩ يقترح توفير مبلغ ٧٥٣ ٢٠٠ دولار لكتب ولوازم المكتبة، بما في ذلك الكتب والصحف والاشتراك في الدوريات، والميكروفورم والأقراص المدمجة، والمواد اللازمة لتجليد مجموعات المكتبة، ومصرفوات الإعارة بين المكتبات، والمواد اللازمة لتجهيز البيانات.

الأثاث والمعدات

٢٧ هـ - ١٤٠ تغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٢٣١ ٤٠٠ دولار ما يلي:

(أ) الأثاث وأرفف الكتب وخزانات حفظ الميكروفورم؛

(ب) تحديث، حاسوب خدمة شبكة المعلومات (المعدات والبرامج الحاسوبية) المتصل بشبكة المنطقة المحلية في قصر الأمم لتوسيع سبل الوصول عن بعد إلى مجموعات الأقراص المدمجة بالمكتبة؛ وتراخيص شبكة الأقراص المذكورة؛

(ج) معدات ميكرو حاسوب مكتبية للمستعملين داخل المكتبة (مثل الحواسيب المنضدية والمحطات المتعددة الوسائط، وآلات الطباعة، وقارئات رموز الأعمدة المتوازية، وبطاقات إترنت، والمعدلات ووصلات بطاقات الشبكات)؛

(د) استبدال معدات التشغيل الآلي في المكاتب؛

(هـ) المرحلة الأولى من التحويل الارتجاعي لنهرس بطاقات المكتبة إلى شكل مقروء آليا.

صندوق الهبات المخصص للمكتبة

٢٧ هـ - ١٤١ انتقل صندوق الهبات المخصص للمكتبة إلى الأمم المتحدة من عصبة الأمم. وتقضي قواعد إدارة الصندوق بأن يكون إيراده متأتيا عن طريق اعتمادات توافق عليها الجمعية العامة.

٢٧ هـ - ١٤٢ واستناداً إلى تجربة الاستثمار الأخيرة للصندوق، يقترح تخصيص مبلغ ٥٠٠ ٠٠٠ دولار لفترة السنتين ١٩٩٩-١٩٩٨ للفرضيين التاليين:

(أ) اقتناء معدات وبرامجيات حاسوبية لنظام الإدارة الجديد المتكامل للمكتبة (انظر الفقرة السابقة أعلاه) (٦٠٠ ٤٠٥ دولار)؛

(ب) الكتب والدوريات بالمكتبة (٣٠٠ ٩٤ دولار).

جيم - خدمات المؤتمرات والمكتبة، فيينا

الجدول ٢٧ هـ - ٤٥

ملخص الاحتياجات حسب البرنامج (صافي الميزانية)
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

البرنامج	مقدمات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
١- التخطيط والتنسيق المركزيان	٣ ٣٦٩,١	٣ ٩٦٦,٥	(٩٣,٨)	(٢,٣)	٣ ٨٧٢,٧	٦٢,٨	٣ ٩٣٥,٥
٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية	٨ ٢٤٦,٣	٧ ٥٣٥,٠	(٤ ٤٣٥,٤)	(٣٢,٣)	٥ ٠٩٩,٦	٨٢,٩	٥ ١٨٢,٥
٣ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير	٢١ ٣٨٤,٩	٢٢ ٠٤٣,١	(٧ ٦٩٢,٢)	(٣٤,٨)	١٤ ٣٥٠,٩	٢٢٣,٥	١٤ ٥٨٤,٤
٤ - خدمات الوثائق والنشر	٨ ٣٩٥,٦	١١ ٨٩٢,٦	(٤ ٦٨٢,٧)	(٣٩,٣)	٧ ٢٠٩,٩	١١٦,٤	٧ ٣٢٦,٣
٥ - خدمات المكتبة	١ ٨٧٠,٩	٢ ٤٧٩,٤	(٣٦٦,٤)	(١٤,٧)	٢ ١١٢,٠	٣٣,٨	٢ ١٤٦,٨
المجموع	٤٣ ٢٦٦,٨	٤٧ ٩١٦,٦	(١٥ ٢٧٠,٥)	(٣١,٨)	٣٢ ٦٤٦,١	٥٢٩,٤	٣٢ ١٧٥,٥

الجدول ٢٧ هـ - ٤٦

ملخص حسب وجوه الإنفاق (صافي الميزانية)
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	مقدمات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
الوظائف	١٨ ٨٠٢,٦	٣٠ ٩٨٧,٧	(٣٠ ٩٨٧,٧)	(١٠٠,٠)	-	-	-
تكاليف الموظفين الأخرى	١٤ ٩٤٠,٣	١٣ ٢٦٦,٩	(١٣ ١١٥,٩)	(٩٨,٨)	١٥١,٠	٢,٤	١٥٣,٤
السفر	٨,٩	٣٢,٤	(٣٢,٤)	(١٠٠,٠)	-	-	-
الخدمات التعاقدية	٣٠ ٨,٢	٦٨١,٥	٤٧,٨	٧,٠	٧٢٩,٣	١١,٨	٧٤١,١
اللوازم والمواد	٣٦٧,٩	٤٧٢,٥	(١٠٧,٣)	(٢٩,٧)	٣٦٥,٢	٥,٧	٣٧٠,٩
الأثاث والمعدات	٢٦٧,٣	٤٥٤,٨	(٤٥٤,٨)	(١٠٠,٠)	-	-	-
المنتج والتبرعات	٨ ٥٧١,٦	٢ ٠٢٠,٨	٢٩ ٣٧٩,٨	١ ٤٥٣,٩	٣١ ٤٠٠,٦	٥٠٩,٥	٣١ ٩١٠,١
المجموع	٤٣ ٢٦٦,٨	٤٧ ٩١٦,٦	(١٥ ٢٧٠,٥)	(٣١,٨)	٣٢ ٦٤٦,١	٥٢٩,٤	٣٢ ١٧٥,٥

الجدول ٢٧ هـ - ٤٧

الاحتياجات من الوظائف (صافي الميزانية)

البرنامج: خدمات المؤتمرات، فيينا

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦	١٩٩٨	١٩٩٦
١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧	١٩٩٩	١٩٩٧
الفئة الفنية وما فوقها							
-	-	-	-	-	-	-	-
وكيل الأمين العام							
-	-	-	-	-	-	-	-
الأمين العام المساعد							
-	-	-	-	-	-	-	-
مد - ٢							
-	١	-	-	-	-	-	١
مد - ١							
-	٩	-	-	-	-	-	٩
ف - ٥							
-	٧٩	-	-	-	-	-	٧٩
ف - ٢/٤							
-	٥	-	-	-	-	-	٥
ف - ١/٢							
-	٩٤	-	-	-	-	-	٩٤
المجموع							
فئة الخدمات العامة							
-	٦	-	-	-	-	-	٦
الرتبة الرئيسية							
-	٩٦	-	-	-	-	-	٩٦
الرتب الأخرى							
-	١٠٢	-	-	-	-	-	١٠٢
المجموع							
-	١٩٦	-	-	-	-	-	١٩٦
المجموع الكلي							

٢٧ هـ - ١٤٣ كانت خدمات المؤتمرات التي تقدم في مركز فيينا الدولي للأمم المتحدة ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو) تدار بصورة مشتركة حتى ١ نيسان/أبريل ١٩٩٥. كما كانت الأمم المتحدة تتولى إدارة خدمات الاجتماعات والترجمة الشفوية فيما تتولى اليونيدو الترجمة التحريرية والوثائق. وبالإضافة إلى ذلك، فإنه منذ عام ١٩٩٢، ما برحت الأمم المتحدة تقدم خدمات الترجمة الشفوية إلى الوكالة الدولية للطاقة الذرية، التي ترى أنه نظراً لاحتياجاتها المتخصصة، فإنها ستواصل استخدام برنامج مستقل للترجمة والمنشورات. وتقدم الوكالة الدولية للطاقة الذرية خدمات الطباعة والمكتبة المشتركة بموجب شروط مذكرة التفاهم الثلاثية بين المنظمات الثلاث التي تتخذ مقرها في فيينا.

٢٧ هـ - ١٤٤ وفي ١ نيسان/أبريل ١٩٩٥، أنشئت دائرة موحدة لخدمة المؤتمرات تتولى إدارتها الأمم المتحدة، وذلك بنقل خدمات الترجمة التحريرية وخدمات الوثائق المتصلة بها من اليونيدو وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٣٧/٤٩ المؤرخ ٢١ آذار/مارس ١٩٩٥. وفي ذلك القرار وضعت الجمعية العامة الشروط والمعايير التالية: (أ) إنشاء المرفق الموحد لخدمة المؤتمرات في حدود الموارد الموجودة، ومع مراعاة زيادة الإيرادات فيما يتعلق بالمبالغ التي تسدها منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية مقابل الخدمات المقدمة من الأمم المتحدة؛ (ب) النظر في أسباب ارتفاع معدل الشغور في الفئة الفنية قبل تقديم أي اقتراح بشأن ملاك الموظفين اللازمين لخدمات المؤتمرات في فيينا؛ (ج) إجراء استعراض للاحتياجات من موظفي خدمة المؤتمرات اللازمين للخدمات الموحدة للمؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا والخريطة التنظيمية لهذه الخدمات على أساس أحدث الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل الفعلي ومعايير الأمم المتحدة ذات الصلة المتعلقة بحجم العمل في خدمة المؤتمرات، مع مراعاة الاحتياجات المقبلة لخدمة المؤتمرات في فيينا.

٢٧ هـ - ١٤٥ وقد أخذت في الاعتبار المعايير المبينة أعلاه وما تبعها من تطورات من حيث الميزانية والتنفيذ لدى صياغة الاقتراح التالي. وجرى استعراض كامل للهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف والمسؤوليات، وأدى التحليل الذي أجري لكل من حجم العمل والإجراءات وتقنيات الإدارة إلى الجمع بين المستويات الإشرافية وإعادة تصميم

الشكل التنظيمي لإتاحة تسلسل واضح للقيادة، ونهج متكامل لتقديم خدمات المؤتمرات إلى جميع المتعاملين مع المكتب، فضلا عن توفير في التكاليف وتخفيض الوظائف.

٢٧ هـ - ١٤٦ وفي الإطار التنظيمي الجديد، سيتولى رئيس دائرة خدمات المؤتمرات، في ظل سلطة مدير شعبة الخدمات الإدارية والمشاركة، الإشراف مباشرة على الوحدات التنظيمية التالية: قسم الترجمة الشفوية؛ أقسام الترجمة التحريرية الستة؛ قسم التخطيط والتنسيق؛ قسم التحرير والنشر والمراسلات؛ ووحدة الدعم اللغوي. ويضم قسم التخطيط والتنسيق وحدة تنسيق الاجتماعات، ووحدة مراقبة الوثائق، ووحدة الخدمات التعاقدية، ووحدة التوزيع والاستنساخ. ويشمل قسم التحرير والنشر والمراسلات وحدة مراقبة التحرير، ووحدة تجهيز النصوص التحريرية، ووحدة النشر الإلكتروني، ووحدة المراسلات.

٢٧ هـ - ١٤٧ وكانت المبالغ المسددة نظير خدمات المؤتمرات التي تقدمها الأمم المتحدة إلى اليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية تندرج فيما سبق تحت باب الإيرادات ٢ من الميزانية. وكما أوضح في الفقرة ٢٧ هـ - ٤ أعلاه، وتمشيا مع المقترحات الواردة في تقرير الأمين العام بشأن مخطط الميزانية البرنامجية (A/51/289) بوضع ميزانية الأنشطة الممولة بصورة مشتركة على أساس الصافي، يقترح تخصيص اعتماد لحصة الأمم المتحدة فقط من هذه الأنشطة. وقد قدمت الميزانية الكاملة التي تتحمل الأمم المتحدة مسؤوليتها بموجب الخدمات الموحدة للمؤتمرات وهي أساس الميزانية الصافية، إلى الجمعية العامة لاستعراضها والموافقة عليها. ومن ثم فالتقديرات التالية معروضة على أساس الإجمالي والصافي، على النحو الملخص في الجدول الوارد أدناه.

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	
بالمعدلات الحالية	اعتماد منقح	المصروفات ^(١)	
٤٣ ٨٦٠,٠	٤٧ ٩١٦,٦	٤٣ ٢٦٦,٨	الأمم المتحدة (إجمالي)
١١ ٢١٣,٩	١٥ ٥٤٤,٤	٧ ٦٦١,٢	المبالغ المسددة من اليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية
٣٢ ٦٤٦,١	٣٢ ٣٧٢,٢	٣٥ ٦٠٥,٦	الأمم المتحدة (الصافي)

(١) تتصل أرقام الفترة ١٩٩٥-١٩٩٤ بالخدمات المشتركة اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٤ إلى ٣١ آذار/مارس ١٩٩٥ وبالخدمات الموحدة اعتبارا من ١ نيسان/أبريل إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥.

٢٧ هـ - ١٤٨ وتبين الجداول ٢٧ هـ - ٤٥ و ٤٦ و ٤٧ أثر التغيير من الميزنة الإجمالية إلى الميزنة الصافية على الميزانية العادية. ويظهر من الاحتياجات من الموارد لخدمات المؤتمرات في فيينا في إطار الميزانية العادية انخفاض قدره ٥٠٠ ٢٧٠ ١٥ دولار وشطب ١٩٦ وظيفة من ملاك الوظائف. وأدى التحول نحو الميزنة الصافية إلى تخفيض قدره ٩٠٠ ٢١٢ ١١ دولار ستموله اليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية. وتقابل التخفيضات تحت بندى الوظائف وجوه الإنفاق الأخرى بشكل جزئي زيادة تحت بند المنح والمساهمات في نصيب الأمم المتحدة من خدمات المؤتمرات. ويظهر من وجوه الإنفاق الأخرى في إطار الميزانية الصافية، التكاليف المباشرة للترجمة التعاقدية والعمل الإضافي وكتب ولوازم المكتبة. وتشمل المنح والمساهمات أيضا حصة الأمم المتحدة من خدمات المكتبة والطباعة التي تقدمها الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

٢٧ هـ - ١٤٩ ويستند مجموع الاحتياجات من الموارد والحصة المسقطه لكل من الأمم المتحدة واليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية إلى استقطاعات حجم العمل والترتيبات الحالية لتقاسم التكاليف (انظر A/C.5/49/24، الفقرات ٢٨ - ٤٤). ويمرّز التناقص في الميزانية الإجمالية إلى حد بعيد إلى تقلص حجم العمل من جانب اليونيدو، وبخاصة الترجمة التحريرية، التي تدفع تكلفتها بسعر محدد للصفحة. وحيث أن أي تفاير عن حجم العمل المسقط يؤثر على التكلفة الفعلية للصفحة في حالة التكاليف الكلية الثابتة، سيقت تأثير مثل هذا التفاير على الأمم المتحدة. ولذا يعتبر من الحكمة اقتراح تخفيض في طاقة الترجمة التحريرية الدائمة المخصصة في الميزانية لليونيدو لتعادي ارتفاع متوسط التكلفة الفعلية للصفحة، وهو ما يمكن أن ينجم، في حالة الإبقاء على الطاقة الزائدة عن الحاجة الفعلية. ونظرا لأن الاجتماعات لا تعقد في فيينا طوال العام، ولأن الطاقة الدائمة لا تستغل بالكامل، وبالنظر إلى احتمال استخدام الترجمة الشفوية عن بعد، يقترح أيضا إبقاء طاقة

الترجمة الشفوية الدائمة عند الحد الأدنى الذي يتمشى مع التشكيلات اللغوية المطلوبة. ومن شأن هذا أن يحسن فعالية التكلفة في تشغيل مكتب فيينا ومن ثم تعزيز امكاناته كمركز للمؤتمرات.

٢٧ هـ - ١٥٠ وبالإضافة إلى ذلك سيحدث تخفيض في الموارد المطلوبة بفضل إعادة توجيه مهام التخطيط والتنسيق، واستخدام التكنولوجيا الحديثة بما يكفل رصد انسياب العمل والأخذ بالتبسيط في تنظيم العمل بالوحدة.

٢٧ هـ - ١٥١ ويعكس تخفيض بمبلغ ٤٠٥٦٠٠٠ دولار في الميزانية الإجمالية الإلغاء المقترح لـ ١٧ وظيفة من الفئة الفنية و ١٠ وظائف من فئة الخدمات العامة، ويشمل التخفيض في الفئة الفنية ٨ وظائف في الترجمة التحريرية والدعم اللغوي، و ٦ وظائف في الترجمة الشفوية ووظيفتين في تحضير النصوص للطباعة ومصصح التجارب المطبعية، ووظيفة تحرير واحدة. ويشمل التخفيض في فئة الخدمات العامة أربع وظائف في الاستنساخ والتوزيع وثلاث وظائف في تحضير النصوص، ووظيفة واحدة في كل من الترجمة الشفوية ومراقبة الوثائق وتحضير النصوص للطباعة.

٢٧ هـ - ١٥٢ وفيما يتعلق بحصة الأمم المتحدة، يقترح إبقاء الميزانية الصافية عند نفس مستوى الاعتمادات المنقحة للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧. وهذا يأخذ في الاعتبار عددا من الاجتماعات القادمة والتحضير لها عن طريق البرامج الفنية التي يوجد مقرها في فيينا: دورة الجمعية العامة الاستثنائية المكرسة للمراقبة الدولية للمخدرات عام ١٩٩٨؛ مؤتمر الأمم المتحدة العاشر لمنع الجريمة ومعاملة المجرمين المقرر عقده في عام ٢٠٠٠؛ بالإضافة إلى عقد دورة استثنائية للجنة المعنية باستخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية ("يونيبيس" الثالث)، عملا بقرار الجمعية العامة ١٢٣/٥١ المؤرخ ١٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٦، في عام ١٩٩٩ أو في عام ٢٠٠٠.

٢٧ هـ - ١٥٣ وستنشأ مقر اللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للأسلحة النووية في مركز فيينا الدولي خلال عام ١٩٩٧. ومن المنتظر أن تعتمد هذه الهيئة على خدمات المؤتمرات التي توفرها الأمم المتحدة، خاصة في مرحلتها الأولى. وستؤدي أي خدمات تقدم إلى اللجنة التحضيرية هذه على أساس سداد التكاليف المتكبدة. ولأنه لا توجد بعد أي إشارة إلى حجم هذا النشاط، فلم تقدم تقديرات لمستوى التكاليف المتوقعة أو سدادها.

حصة الأمم المتحدة من تكلفة خدمات المؤتمرات، فيينا

٢٧ هـ - ١٥٤ يقدر مجموع الاحتياجات المطلوبة لخدمات المؤتمرات في فيينا في إطار الميزانية العادية للأمم المتحدة، كما هي مبينة في الجدول ٢٧ هـ - ٤٥ بمبلغ ١٠٠ ٦٤٦ ٣٢ دولار، وتعكس انخفاضا بمبلغ ٥٠٠ ٢٧٠ ١٥ دولار. وبدون الميزنة الصافية، ستبلغ الاحتياجات ٨٦٠ ٠٠٠ ٤٣ دولار (الجدول ٢٧ هـ - ٤٨)، وستقدر الإيرادات بمبلغ ٩٠٠ ٢١٣ ١١ دولار (بمعدلات الفترة ١٩٩٦ - ١٩٩٧).

٢٧ هـ - ١٥٥ وباستثناء التكاليف المباشرة للعمل الإضافي (١٥١ ٠٠٠ دولار) والترجمة التعاقدية (٣٠٠ ٧٢٩ دولار) والكتب اللازمة للمكتبة (٢٠٠ ٣٦٥ دولار)، وهي تكاليف غير مقسمة، تدرج احتياجات الأمم المتحدة لخدمات المؤتمرات والمكتبة في فيينا تحت بند المنح والمساهمات. وهذا يفسر النقصان في الموارد في إطار وجوه الإنفاق الأخرى وشطب ١٩٦ وظيفة من ملاك الوظائف.

٢٧ هـ - ١٥٦ ويشمل مجموع الاحتياجات البالغ ٦٠٠ ٤٠٠ ٣١ دولار تحت بند المنح والمساهمات، المبلغ المدفوع للوكالة الدولية للطاقة الذرية لقاء خدمات الطباعة المشتركة (٦٠٠ ٧٨٩ دولار) وخدمات المكتبة (٢٠٠ ٩٥٨ دولار) وحصة الأمم المتحدة من خدمات المؤتمرات الموحدة (٨٠٠ ٦٥٢ ٢٩ دولار).

٢٧ هـ - ١٥٧ ويرد المطلوب بالكامل من الاحتياجات والموارد تحت إجمالي تقديرات خدمات المؤتمرات في فيينا الواردة فيما يلي.

إجمالي احتياجات خدمات المؤتمرات، فيينا (الميزانية الكاملة)

الجدول ٢٧ هـ - ٤٨

ملخص الاحتياجات حسب البرنامج
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

البرنامج	مقدمات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
١ - التخطيط والتنسيق المركزيان	٣ ٣٦٩,١	٣ ٩٦٦,٥	١ ٤٩٩,٧	٣٧,٨	٥ ٤٦٦,٢	٢٤,٩	٥ ٥٠١,١
٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية	٨ ٢٤٦,٣	٧ ٥٣٥,٠	(١٨٧,٦)	(٢,٤)	٧ ٣٥٢,٤	١٠١,٦	٧ ٤٥٤,٠
٣ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير	٢١ ٣٨٤,٩	٢٢ ٠٤٣,١	(٣ ٤٦٦,٥)	(١٥,٤)	١٨ ٦٢٦,٦	٢١٧,٧	١٨ ٨٤٤,٣
٤ - خدمات الوثائق والنشر	٨ ٣٩٥,٦	١١ ٨٩٢,٦	(١ ٥٩٠,٨)	(١٣,٣)	١٠ ٣٠١,٨	(٦,٠)	١٠ ٢٩٥,٦
٥ - خدمات المكتبة	١ ٨٧٠,٩	٢ ٤٧٩,٤	(٣٦٦,٤)	(١٤,٧)	٢ ١١٣,٠	٣٣,٨	٢ ١٤٦,٨
المجموع	٤٣ ٢٦٦,٨	٤٧ ٩١٦,٦	(٤ ٠٥٦,٦)	(٨,٤)	٤٣ ٨٦٠,٠	٣٨١,٨	٤٤ ٢٤١,٨
ناقصا تكاليف اليونيدو/الوكالة الدولية للطاقة الذرية							
(١١ ٠٦٦,٣)							
صافي تكلفة الأمم المتحدة							
٣٣ ١٧٥,٥							

الجدول ٢٧ هـ - ٤٩

ملخص حسب وجوه الإنفاق (الميزانية الكاملة)
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	مقدمات ١٩٩٥-١٩٩٤	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٦	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
الوظائف	١٨ ٨٠٢,٦	٣٠ ٩٨٧,٧	(٢ ٢٤٠,٥)	(٧,٢)	٢٨ ٧٤٧,٢	١٣٦,٨	٢٨ ٨٨٤,٠
تكاليف الموظفين الأخرى	١٤ ٩٤٠,٣	١٣ ٢٦٦,٩	(١ ٧٦٠,٠)	(١٣,٢)	١١ ٥٠٦,٩	١٨٦,٥	١١ ٦٩٣,٤
السفر	٨,٩	٣٢,٤	٠,٦	١,٨	٣٣,٠	٠,٧	٣٣,٧
الخدمات التعاقدية	٣٠٨,٢	٦٨١,٥	١٥١,٩	٢٢,٢	٨٣٣,٤	١٣,٦	٨٤٧,٠
مصرفات التشغيل العامة	-	-	٨٨,٤	-	٨٨,٤	١,٥	٨٩,٩
اللوازم والمواد	٣٦٧,٩	٤٧٢,٥	(١٠٧,٣)	(٢٩,٧)	٣٦٥,٢	٥,٧	٣٧٠,٩
الأثاث والمعدات	٢٦٧,٣	٤٥٤,٨	٦٠,٣	١٣,٢	٥١٥,١	٨,٤	٥٢٣,٥
المنح والمساهمات	٨ ٥٧١,٦	٢ ٠٢٠,٨	(٢٥٠,٠)	(١٢,٣)	١ ٧٧٠,٨	٢٨,٦	١ ٧٩٩,٤
المجموع	٤٣ ٢٦٦,٨	٤٧ ٩١٦,٦	(٤ ٠٥٦,٦)	(٨,٤)	٤٣ ٨٦٠,٠	٣٨١,٨	٤٤ ٢٤١,٨

الجدول ٢٧ هـ - ٥٠

الاحتياجات من الوظائف

البرنامح: خدمات المؤتمرات، فيينا

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
-١٩٩٨ ١٩٩٩	-١٩٩٦ ١٩٩٧	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-١٩٩٦ ١٩٩٧	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-١٩٩٦ ١٩٩٧	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-١٩٩٦ ١٩٩٧
الفترة الفنية وما فوقها							
١	١	-	-	-	-	١	١
٩	٩	-	-	-	-	٩	٩
٦٦	٧٩	-	-	-	-	٦٦	٧٩
١	٥	-	-	-	-	١	٥
٧٧	٩٤	-	-	-	-	٧٧	٩٤
المجموع							
فترة الخدمات العامة							
٦	٦	-	-	-	-	٦	٦
٨٦	٩٦	-	-	-	-	٨٦	٩٦
٩٢	١٠٢	-	-	-	-	٩٢	١٠٢
١٦٩	١٩٦	-	-	-	-	١٦٩	١٩٦
المجموع الكلي							

١ - التخطيط والتنسيق المركزيان، فيينا

الجدول ٢٧ هـ - ٥١

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	مخصصات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة المئوية	المبلغ			
الوظائف	١ ٦٧٠,٢	٢ ١٥١,٢	٤١,١	٨٨٥,٦	٢ ٠٢٦,٨	(٥,٢)	٢ ٠٢٦,٦
تكاليف الموظفين الأخرى	٨١٩,٧	١ ٠١٢,٠	(٧,٤)	(٧٥,٥)	٩٣٦,٥	١٥,٤	٩٥١,٩
السفر	٦,٨	١٠,٢	٢٢٢,٥	٢٢,٨	٢٢,٠	٠,٧	٢٢,٧
الخدمات التعاقدية	-	٦٨١,٥	٢٢,٢	١٥١,٩	٨٣٢,٤	١٢,٦	٨٤٧,٠
مصرفات التشغيل العامة	-	-	-	٨٨,٤	٨٨,٤	١,٥	٨٩,٩
الأثاث والمعدات	١٥٧,١	٩٧,٧	٤٢٧,٧	٤١٧,٤	٥١٥,١	٨,٤	٥٢٣,٥
المنح والمساهمات	٧١٥,٢	١٢,٩	٦٥,٤	٩,١	٧٢,٠	٠,٥	٧٢,٥
المجموع	٢ ٣٦٩,١	٢ ٩٦٦,٥	٣٧,٨	١ ٤٩٩,٧	٥ ٤٦٦,٧	٢٤,٩	٥ ٥٠١,١
خافصا تكاليف البوديدو							(١ ٥٦٥,٦)
صافي تكاليف الأمم المتحدة							٢ ٩٣٥,٥

الجدول ٢٧ هـ - ٥٢

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: التخطيط والتنسيق المركزيان

		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
المجموع		١٩٩٦-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٩
		١٩٩٨	١٩٩٩	١٩٩٨	١٩٩٩	١٩٩٨	١٩٩٩
الصفة الفنية وما فوقها							
مد - ١	-	-	-	-	-	١	-
ف - ٥	١	-	-	-	-	١	١
ف - ٢/٤	١	-	-	-	-	٢	١
ف - ١/٢	١	-	-	-	-	-	١
المجموع	٣	-	-	-	-	٤	٣
فئة الخدمات العامة							
الرتبة الرئيسية	٢	-	-	-	-	١	٢
الرتب الأخرى	١١	-	-	-	-	١٦	١١
المجموع	١٣	-	-	-	-	١٧	١٣
المجموع الكلي	١٦	-	-	-	-	٢١	١٦

٢٧ هـ - ١٥٨ سيقوم رئيس خدمات المؤتمرات، في إطار السلطة العامة لمدير شعبة الخدمات الإدارية والمشتركة، بالتوجيه والإشراف والإدارة عموماً لخدمات المؤتمرات في فيينا، في اتصال وثيق مع خدمات المؤتمرات في المقر ومراكز العمل الأخرى.

٢٧ هـ - ١٥٩ وضمن الجهد المبذول من أجل مركزية التخطيط والتنسيق والرصد وتوحيد جميع خدمات المؤتمرات وأنشطة تجهيز الوثائق، سيتألف قسم جديد للتخطيط والتنسيق من وحدة مراقبة الوثائق، ووحدة تنسيق الاجتماعات، ووحدة الخدمات التعاقدية، ووحدة التوزيع والاستنساخ. وسيكون القسم بمثابة مركز تنسيق لتنفيذ جميع أعمال التخطيط والبيانات الإحصائية بصورة مركزية.

٢٧ هـ - ١٦٠ وسيكون التركيز الرئيسي خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ على ما يلي:

(أ) إلغاء مهام الإدارة والدعم الزائد عن الحاجة، وتحسين الوضع والمساءلة بما يكفل أقصى فعالية في استخدام الموارد وتحديد أوضح لخطوط التنسيق والاتصال داخل خدمات المؤتمرات في فيينا وخارجها؛

(ب) استخدام أدج لمشاريع الابتكارات التكنولوجية، مثل نظام مراقبة الوثائق ورصد الإنتاجية، الذي سيجري توسيعه ليشمل التخطيط للاجتماعات وجدولتها إلكترونياً والمستعملين عند المنبع والمستعملين النهائيين؛ والتكامل بين خدمات المؤتمرات والمكاتب الفنية في عمليات التنبؤ والرصد والتوزيع الإلكتروني ومراقبة المخزون؛ وعنصر فيينا في نظام القرص البصري؛ والإرسال الإلكتروني للوثائق؛ والوصول المباشر بواسطة الحاسوب إلى قواعد بيانات المراجع والمصطلحات؛ والنشر الإلكتروني؛

(ج) التوسع في الترجمة التحريرية عن بعد والأخذ بالترجمة الشفوية عن بعد على أساس تجريبي؛

(د) مركزية التخطيط والتنسيق والإدارة لتقليل الأنشطة غير الموجهة للإنتاج ولتحقيق أقصى سلاسة في العمل، وذلك بالموازنة بين تذبذب العمل والعبء الزائد بطريقة تحقق أقصى فعالية من حيث التكلفة، مع زيادة استخدام التعاون الإنتاجي مع مراكز العمل الأخرى توفيراً للموارد.

الأنشطة

٢٧ هـ - ١٦١ سيضطلع أثناء فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ بالأنشطة التالية:

خدمات المؤتمرات

'١' خدمات التخطيط والاجتماعات - التخطيط والتنسيق وتقديم الخدمات لاجتماعات الأمم المتحدة واليونسكو؛ وتخصيص الموظفين والمعدات والخدمات الأخرى ذات الصلة لكل اجتماع.

الجدول ٢٧ هـ - ٥٣

خدمات الاجتماعات، فيينا: إحصاءات حجم العمل

١٩٩٩-١٩٩٨ (مقدرة)	١٩٩٧-١٩٩٦ (مقدرة)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلية)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلية)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلية)
الأمم المتحدة				
١ ٤٣٣	١ ٤٣٣	١ ٣٧٧	..	..
الجدول				
١ ١٦١	١ ٤٩٧	٥٥٨	..	..
خارج الجدول				
٢ ٥٩٤	٢ ٩٣٠	١ ٩٣٥	١ ٥٤٧	١ ٨٣٣
المجموع				
١ ٢٥٧	١ ٦٧٥	١ ٨٣٢	٢ ١٧٧	٢ ٤٢٩
اليونسكو				
٢ ٨٥١	٤ ٦٠٥	٣ ٧٦٧	٣ ٧٢٤	٤ ٢٦٧
المجموع الكلي				

'٢' مراقبة الوثائق - تخطيط وتنسيق الجدول الزمني لإنتاج الوثائق وفقا لاحتياجات الاجتماعات؛ وكفالة تجهيز جميع وثائق الأمم المتحدة واليونسكو بكفاءة وفي الوقت المناسب من خلال التوقعات والجدولة وتحديد الأولويات، وتقرير طريقة العمل المثلى لتحقيق كفاءة التكاليف، ورصد وتعجيل العمل المطلوب؛ وتبادل الأعمال بين مراكز العمل ومكاتب الأمم المتحدة الأخرى؛ وتنسيق الترجمة التحريرية عن بعد من أجل الاجتماعات التي تعقد بعيدا عن المقر والإرسال الإلكتروني للوثائق؛ وإنتاج إحصاءات عن حجم العمل بواسطة نظام مراقبة الوثائق ورصد الإنتاجية؛ ووضع ترتيبات الخدمات التعاقدية.

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

احتياجات الميزانية العادية

٢٧ هـ - ١٦٢ استنادا إلى إسقاطات حجم العمل، تقدر الاحتياجات من الموارد للميزانية العادية للأمم المتحدة بمبلغ ٨٧٢ ٧٠٠ دولار. ويشمل هذا المبلغ احتياجات الأمم المتحدة من العمل الإضافي (١٥١ ٠٠٠ دولار) والترجمة التعاقدية والخدمات ذات الصلة (٧٢٩ ٣٠٠ دولار) وحصة الأمم المتحدة (٢ ٩٩٢ ٤٠٠ دولار) من مجموع التكاليف المتقاسمة لمكتب رئيس دائرة خدمات المؤتمرات والتخطيط والتنسيق المركزيين. وفيما يلي بيان بالاحتياجات الكاملة وتبريرات المطلوب من الموارد.

إجمالي احتياجات خدمات المؤتمرات، فيينا

٢٧ هـ - ١٦٣ أعيد توزيع الموارد التي كانت مخصصة سابقا في الميزانية لمكتبي رئيس دائرة الترجمة التحريرية والتحرير ورئيس دائرة الترجمة الشفوية والاجتماعات إلى مكتب رئيس خدمات المؤتمرات.

الوظائف

٢٧ هـ - ١٦٤: تعكس الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٨٠٠ ٢٠٣٦ دولار زيادة قدرها ٦٠٠ ٨٨٥ دولار وزيادة متصلة بها في شكل خمس وظائف نتيجة ما اقترح من إلغاء وظيفة واحدة وإعادة توزيع داخلية لست وظائف. وسيغطي المبلغ تكلفة أربع وظائف من الفئة الفنية و ١٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة على النحو التالي: وظيفة مد - ١ وأربع وظائف خدمات عامة (الرتب الأخرى) في مكتب رئيس خدمات المؤتمرات؛ ووظيفة من رتبة ف - ٥ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في مكتب رئيس قسم التخطيط والتنسيق؛ ووظيفة من رتبة ف - ٣ وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في مراقبة الوثائق؛ ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في وحدة الخدمات التعاقدية. وتظهر هذه الوظائف في الجدول ٢٧ هـ - ٥٢.

٢٧ هـ - ١٦٥: وتعكس زيادة وظيفة من رتبة مد - ١ وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة إعادة توزيع لموظفي المكتب السابق لرئيس دائرة الترجمة التحريرية والتحرير (وظيفة مد - ١ وخمس وظائف خدمات عامة). يعادلها جزئياً إعادة التوزيع خارج مراقبة الوثائق لوظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية). وترد التفاصيل أدناه.

٢٧ هـ - ١٦٦: مكتب رئيس خدمات المؤتمرات - ستوفر الاحتياجات إلى وظيفة من رتبة مد - ١ وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) عن طريق إعادة التوزيع من المكتب السابق لرئيس دائرة الترجمة التحريرية والتحرير. وتتطلب مهام رئيس خدمات المؤتمرات وظيفة برتبة مد - ١. وستقدم وظائف الخدمات العامة الأربع (الرتب الأخرى) الملحقة بالمكتب أعمال دعم السكرتارية (٢٤ شهر عمل)، والأعمال الإدارية (٤٨ شهر عمل) والتشغيل الآلي في المكاتب (٢٤ شهر عمل) وتقديم المساعدة إلى جميع عناصر خدمات المؤتمرات.

٢٧ هـ - ١٦٧: مكتب رئيس قسم التخطيط والتنسيق - تغطي الاحتياجات إلى وظيفة من رتبة ف - ٥ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) عن طريق إعادة التوزيع من مكتب رئيس دائرة الترجمة الشفوية والاجتماعات الملقى على مراحل. ومطلوب وظيفة من رتبة ف - ٥ بما يتماشى مع مستوى المسؤولية المنوطة بقسم التخطيط والتنسيق باعتباره مركز تنسيق لتخطيط وتنسيق ورصد جميع أنشطة خدمات المؤتمرات وتجهيز الوثائق. وسوف تنقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) أيضاً إلى المكتب لتوفير دعم السكرتارية لرئيس المكتب وكذلك للوحدات الأربع الأخرى المدمجة في القسم، وبذلك يوجه جزء من مواردها إلى عملية الإنتاج المباشر.

٢٧ هـ - ١٦٨: وحدة تنسيق الاجتماعات - تعكس الاحتياجات إلى وظيفة من رتبة ف - ٣ وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (واحدة منها من الرتبة الرئيسية). نقل وظيفة من رتبة ف - ٣ أخلت من قسم الترجمة الشفوية وإلغاء وظيفة من رتبة ف - ٢ من أجل توفير إشراف أفضل.

٢٧ هـ - ١٦٩: مراقبة الوثائق - تشمل الاحتياجات من الوظائف وظيفة من رتبة ف - ٣ وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وفي إطار الهيكل التنظيمي الجديد، ستؤدي وظيفة رئيس مراقبة الوثائق على مستوى رتبة ف - ٣ بدلاً من ف - ٤. وبالتالي سوف تُنقل وظيفة من رتبة ف - ٤ إلى خارج وحدة مراقبة الوثائق ومراقبة التحرير، مع نقل وظيفة من رتبة ف - ٣ من دائرة الترجمة التحريرية. كما ستنقل وظيفة من فئة الخدمات العامة من الرتبة الرئيسية إلى وحدة مراقبة التحرير.

٢٧ هـ - ١٧٠: وحدة الترجمة التعاقدية - تشمل الاحتياجات من الوظائف وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وتعكس نقل وظيفة أخلت من المكتب السابق لرئيس دائرة الترجمة والتحرير كنتيجة للشكل الإداري الجديد.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ هـ - ١٧١: تقدر الاحتياجات من الموارد لتكاليف الموظفين الأخرى بمبلغ ٥٠٠ ٩٣٦ دولار، وتعكس نقصاً قدره ٥٠٠ ٧٥ دولار على النحو التالي:

(أ) المساعدة المؤقتة للاجتماعات - استناداً إلى الخبرة المكتسبة من الخدمات الموحدة للمؤتمرات، تقدر احتياجات المساعدة المؤقتة لوحدة تنسيق الاجتماعات ووحدة مراقبة الوثائق ووحدة الخدمات التعاقدية بمبلغ ٨٠٠ ٦١٦ دولار. وسيؤدي نقل وظيفة أخرى من فئة الخدمات العامة إلى وحدة الخدمات التعاقدية إلى تقليل الاعتمادات المطلوبة للمساعدة المؤقتة؛

- (ب) المساعدة العامة المؤقتة - (٧٠٠ ٨٨ دولار). مطلوب موارد لتغطية التكاليف المتصلة بتوظيف من يحلون محل القائمتين بإجازات للأمم أو المتفنيين في إجازات مرضية ممتدة وبأنشطة ذروة حجم العمل؛
- (ج) العمل الإضافي و فرق العمل الليلي - (٢٢١ ٠٠٠ دولار). أصبحت الاعتمادات مركزية في مكتب رئيس خدمات المؤتمرات وانخفضت نتيجة تشديد المراقبة على استخدام العمل الإضافي. وكانت هذه الاعتمادات تدرج سابقا في الميزانية تحت بند خدمات الترجمة التحريرية.

السفر

- ٢٧ هـ - ١٧٢ تقدر الاحتياجات بمبلغ ٣٣ ٠٠٠ دولار وهي مطلوبة للسفر من أجل تنسيق الأنشطة مع المقر ومراكز العمل الأخرى والمشاركة في الاجتماع المشترك بين الوكالات المعني بترتيبات خدمات اللغات والوثائق والمنشورات.

الخدمات التعاقدية

- ٢٧ هـ - ١٧٣ تقدر الاحتياجات من الموارد بمبلغ ٨٢٣ ٤٠٠ دولار وتشمل زيادة قدرها ١٥١ ٩٠٠ دولار للترجمة التعاقدية والخدمات المتصلة بها. وتشمل الموارد المدرجة تحت هذا البند الموارد المطلوبة لإنتاج نصوص غير محررة نقلا عن شريط مسجل لتستخدمها اللجنة المعنية باستخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية بدلا من المحاضر الحرفية.

مصرفات التشغيل العامة

- ٢٧ هـ - ١٧٤ تقدر الاحتياجات اللازمة لصيانة الحواسيب الشخصية والاتصال بشبكة المنطقة المحلية بمبلغ ٨٨ ٤٠٠ دولار. وقد سبق إدراجه في الميزانية تحت بند الإدارة، فيينا (الباب ٢٧ - زاي).

الأثاث والمعدات

- ٢٧ هـ - ١٧٥ يقترح لهذا الغرض مبلغ ٥١٥ ١٠٠ دولار لجميع خدمات المؤتمرات على النحو التالي:

(أ) حيازة معدات التشغيل الآلي للمكاتب (١١٣ ٥٠٠ دولار). وإكمال تزويد موظفي خدمات المؤتمرات بالحواسيب الشخصية والآلات الطباعة وملحقاتها، ويلزم اقتناء ١٢ حاسوبا شخصيا، وآلة طباعة بالألوان، وماسحة الكترونية، ووحدة أقراص مدمجة - سي. دي. روم تستخدم في القراءة والكتابة والبرامجيات الحاسوبية المتصلة بها.

(ب) استبدال معدات التشغيل الآلي في المكاتب (٤٠١ ٦٠٠ دولار). من المقترح خلال الفترة ١٩٩٩-١٩٩٨ استبدال ٦٢ حاسوبا من بين ١٥٥ حاسوبا زادت أعمارها عن خمس سنوات، واستبدال ٢٧ جهاز طباعة بالليزر من بين ٦٧ جهازا، واستبدال ١٠ آلة طباعة من بين ٢٩ آلة، وماسحة واحدة وأربعة من تسعة أقراص مدمجة سي. دي. روم، والبرامجيات الحاسوبية المتصلة بها.

المنح والمساهمات

- ٢٧ هـ - ١٧٦ يلزم مبلغ ٢٣ ٠٠٠ دولار لسداد تكاليف نماذج الطباعة والوثائق والجداول إلى الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

٢ - خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية، فيينا

الجدول ٢٧ هـ - ٥٤

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	مخصصات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة المتوية	المبلغ			
الوظائف	٤ ٥١٥,٩	٥ ٠٧٩,٦	(١٩,٩)	(١ ٠١٥,٩)	٤ ٠٦٣,٧	٤٨,٥	٤ ١١٢,٢
تكاليف الموظفين الأخرى	٢ ٧٣٠,٤	٢ ٤٥٥,٤	٢٣,٩	٨٣٣,٢	٢ ٢٨٨,٧	٥٢,١	٢ ٣٤١,٨
المجموع	٨ ٢٤٦,٣	٧ ٥٣٥,٠	(٧,٤)	(١٨٧,٦)	٧ ٣٥٢,٤	١٠١,٦	٧ ٤٥٤,٠
ناقصا تكاليف اليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية							
صافي تكاليف الأمم المتحدة							(٢ ٢٧١,٥)
							٥ ١٨٢,٥

الجدول ٢٧ هـ - ٥٥

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات الاجتماعات والترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية، فيينا

الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة			
المجموع		الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧
الفئة الفنية وما فوقها							
١	١	-	-	-	-	١	١
ف - ٥							
١٦	٢٢	-	-	-	-	١٦	٢٢
ف - ٣/٤							
١٧	٢٣	-	-	-	-	١٧	٢٣
المجموع							
فئة الخدمات العامة							
١	٢	-	-	-	-	١	٢
الرتب الأخرى							
١	٢	-	-	-	-	١	٢
المجموع							
١٨	٢٥	-	-	-	-	١٨	٢٥
المجموع الكلي							

٢٧ هـ - ١٧٧ ويتولى قسم الترجمة الشفوية، تحت إشراف رئيس خدمات المؤتمرات، مسؤولية توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات مكتب الأمم المتحدة في فيينا واليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية المعقودة في فيينا وفي مواقع المؤتمرات بعيدا عن فيينا.

٢٧ هـ - ١٧٨ وسيكون أهم أهداف القسم للفترة ١٩٩٩-١٩٩٨ هو إجراء تجربة للترجمة الشفوية عن بعد.

الأنشطة

٢٧ هـ - ١٧٩ سيجري الاضطلاع بالأنشطة التالية خلال فترة السنتين:

(أ) خدمات المؤتمرات

١١ خدمات الترجمة الشفوية - توفير الترجمة الشفوية الفورية باللغات الرسمية الست لليونيدو والوكالة الدولية للطاقة الذرية ووكالات الأمم المتحدة التي تتخذ مقرها في فيينا، وكذلك للاجتماعات التي تعقد ادارات ومكاتب الامانة العامة الأخرى في فيينا، والاجتماعات الهيئات التي توجد مقرها في فيينا وتعقد خارجها.

الجدول ٢٧ هـ - ٥٦

خدمات الاجتماعات والترجمة الشفوية: إحصاءات حجم العمل^(١)

عدد أيام عمل المترجمين الشفويين

١٩٩٩-١٩٩٨ (مقدرة)	١٩٩٧-١٩٩٦ (مقدرة)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلية)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلية)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلية)
٥ ٥٥٢	٥ ٥٥٢	٦ ٧٩٩	٤ ٩٣٥	٦ ٤١٢
٥٨٤	٧٨٠	١ ١٤٠	١ ٥٨١	١ ٨٣٧
٢ ٧٢٠	٢ ٧١٤	٢ ٤٣٤	١ ٩٧٣	-
٨ ٨٥٦	٩ ٠٤٦	١٠ ٢٧٢	٨ ٤٨٩	٨ ٢٤٩ (المجموع)

(١) تشمل إعاره المترجمين الشفويين لمراكز العمل والمنظمات الأخرى.

٢٧ خدمات تدوين المحاضر الحرفية - توفير نسخ غير محررة للجنة المعنية باستخدام الفضاء في الأغراض السلمية بدلا من المحاضر الحرفية.

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

احتياجات الميزانية العادية

٢٧ هـ - ١٨٠ استنادا إلى استقطاعات حجم العمل، تقدر احتياجات الموارد المطلوبة للميزانية العادية للأمم المتحدة بمبلغ ٦٠٠ ٥٠٩٩ دولار. وترد أدناه الاحتياجات الكاملة وتبريرات الموارد المطلوبة.

اجمالي احتياجات خدمات المؤتمرات، فيينا

الوظائف

٢٧ هـ - ١٨١ تعكس الاحتياجات التي تبلغ ٤ ٠٦٣ ٧٠٠ دولار انخفاضا بمبلغ ١ ٠١٥ ٩٠٠ دولار يتصل بخفض ٧ وظائف نتيجة إلغاء ٦ وظائف وإعادة توزيع وظيفة خارجيا. ويغطي هذا التقدير ١٧ وظيفة من الفئة الفنية ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة في قسم الترجمة الشفوية، بنقصان ٦ وظائف من الفئة الفنية ووظيفة من فئة الخدمات العامة، كما هو مبين في الجدول ٢٧ هـ - ٥٥. ونظرا للتقلبات في جدول الاجتماعات المعقودة في فيينا، لا يكون الانتفاع بخدمة المترجمين الشفويين كاملا أثناء بعض فترات العام. ونظرا للاستخدام المنخفض لقدرات الترجمة الشفوية الثابتة في فيينا، يقترح إلغاء خمس وظائف من رتبة ف - ٤/٤ - ٣ ونقل وظيفة من رتبة ف - ٣ إلى وحدة تنسيق الاجتماعات. وهذا الحجم من الموظفين من شأنه توفير فريق أساسي يتمتع بالتشكيلة المطلوبة من اللغات، كما سيؤدي إلى تحسين فعالية التكاليف في الدائرة.

٢٧ هـ - ١٨٢ وبالإضافة إلى ذلك، سوف يتاح إلغاء وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ذات مهام إدارية وإحصائية، بعد أن أصبحت هذه المهام مركزة في مكتب رئيس خدمات المؤتمرات وجرى تبسيطها.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ هـ - ١٨٣ تستكمل القدرات الأساسية للقسم بعناصر العاملين لحسابهم الخاص أثناء الاجتماعات التي تعقد في فيينا وفي مواقع أخرى. وتقدر الاحتياجات من الموارد المطلوبة لهذا الغرض بمبلغ ٢ ٢٨٨ ٧٠٠ دولار. وسيغطي هذا الاعتماد أيضا سفر موظفي خدمة المؤتمرات لحضور الاجتماعات التي تعقد بعيدا عن فيينا.

٣ - خدمات الترجمة التحريرية والتحرير، فيينا

الجدول ٢٧ هـ - ٥٧

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

وجه الإنفاق	مقالات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			النسبة المئوية	المبلغ			
الوظائف	٨ ٦٨٠,٩	١٥ ٤٧٩,٩	(٧,٤)	(١ ١٥٠,٣)	١٤ ٣٢٩,٦	١٤٨,٢	١٤ ٤٧٧,٨
تكاليف الموظفين الأخرى	٧ ٧٤٧,٠	٦ ١٨٢,٩	(٣٠,٥)	(١ ٨٨٦,٩)	٤ ٢٩٧,٠	٦٩,٥	٤ ٣٦٦,٥
السفر	٢,١	٢٢,٧	(١٠٠,٠)	(٢٢,٧)	-	-	-
الخدمات التعاقدية	٣٠٨,٢	-	-	-	-	-	-
الأثاث والمعدات	١١٠,٢	٣٥٧,١	(١٠٠,٠)	(٣٥٧,١)	-	-	-
المنح والتبرعات	٤ ٥٣٦,٥	-	-	-	-	-	-
المجموع	٧١ ٣٨٤,٩	٢٢ ٠٤٣,١	(١٥,٤)	(٣ ٤١٦,٥)	١٨ ٦٢٦,٦	٢١٧,٧	١٨ ٨٤٤,٣
ناقصا تكاليف اليونيدو							(٤ ٢٥٩,٩)
صافي تكاليف الأمم المتحدة							١٤ ٥٨٤,٤

الجدول ٢٧ هـ - ٥٨

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: خدمات الترجمة التحريرية والتحرير. فيينا

الوظائف المؤقتة		الوظائف الثابتة	
الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية	
المجموع			
١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩	١٩٩٦-١٩٩٧
١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧
الفئة الخدمية وما فوقها			
-	١	-	١
٧	٧	-	٧
٤٦	٥٤	-	٤٦
-	١	-	١
٥٧	٦٢	-	٥٧
فئة الخدمات العامة			
٧	-	-	٧
١٦	٢٠	-	١٦
١٨	٢٠	-	١٨
٧١	٨٢	-	٧١
المجموع الكلي			

٢٧ هـ - ١٨٤ أقسام الترجمة التحريرية ووحدة الدعم اللغوي موضوعة تحت إشراف رئيس خدمات المؤتمرات. وتعد وحدة مراقبة التحرير بمثابة جزء من قسم التحرير والنشر والمراسلات، وميزانية مكتب الرئيس محسوبة أيضا في هذا البرنامج الفرعي. ومسؤولية وحدات تجهيز النصوص لكل قسم من أقسام الترجمة التحريرية ولوحدة مراقبة التحرير تقع على كل رئيس دائرة. أما موارد خدمات تجهيز النصوص فهي مرصودة في البرنامج الفرعي ٤ (الوثائق وخدمات النشر).

٢٧ هـ - ١٨٥ ورئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات الذي يعمل بوصفه كبير المحررين وأمين فريق فيينا العامل التابع لمجلس منشورات الأمم المتحدة مسؤول عن التنظيم العام لعمل القسم وتعامله مع الوحدات الأخرى داخل وخارج خدمات المؤتمرات.

٢٧ هـ - ١٨٦ ويتوقع خلال عام ١٩٩٧ وفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ أن يزود جميع المترجمين التحريريين بأجهزة إلكترونية وأن يوفر لهم التدريب لتمكينهم من استخدام نظام القرص البصري وقواعد البيانات المتعلقة بالمصطلحات. وسيتم أيضا البحث في إمكانية استخدام وسائل محوسبة أخرى في الترجمة التحريرية.

٢٧ هـ - ١٨٧ وبالنسبة لأعمال التحرير، سيتم التأكيد بصفة رئيسية على تدريب المحررين على تحرير النصوص على الشاشة وتحضير النصوص إلكترونيا، ومن شأن ذلك أن يجعل بإنجاز العمل.

٢٧ هـ - ١٨٨ ويعتزم تحويل وحدة المراجع والمصطلحات إلى مركز تنسيق لتخطيط وتوفير الدعم اللغوي للمترجمين التحريريين، والمترجمين الشفويين، والمحررين، وموظفي تحضير النصوص. وسيعاد ترتيب أولويات الوحدة بحيث يمكن الحصول على المصطلحات من الحاسوب، والتخطيط لاستعمال الوسائل المحوسبة في الترجمة التحريرية وتنفيذ ذلك، وتوفير الدعم في مجال المراجع.

الأنشطة

٢٧ هاء - ١٨٩ سيتم الاضطلاع خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ بالأنشطة التالية:

خدمات المؤتمرات

١٦ خدمات الترجمة التحريرية - ترجمة الوثائق والمراسلات الرسمية والمنشورات ومراجعتها؛ وتقييم نوعية الترجمة التعاقدية؛ وتوفير خدمات المراجع ومصطلحات للمترجمين التحريريين والمترجمين الشفويين والمحريين.

الجدول ٢٧ هاء - ٥٩

خدمات الترجمة التحريرية: إحصاءات حجم العمل

(بآلاف الكلمات)

١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديري)	١٩٩٧-١٩٩٦ (تقديري)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلي)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلي)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلي)	
١٩ ٩٠٠	٢١ ٥٤٤	٢١ ٦٤٠	٢١ ٢٦٠	٢٢ ٢٧٢	إنجاز الموظفين
٦ ٤٣٢	٦ ٧٤٠	٨ ٨٥١	١٢ ٠٣٥	١٣ ٥٥٧	الأمم المتحدة
٢٦ ٣٣٢	٢٨ ٢٨٤	٣٠ ٤٩١	٣٣ ٢٩٥	٣٥ ٨٢٩	اليونيدو
					المجموع الفرعي
٣ ٥١٢	٣ ٠٠٩	١ ٥٥٦	٤ ٤٣٣	٢ ٢٨٥	الترجمة التعاقدية
٧٥٨	١ ٠٩٤	٨٦٣	١ ٠٤٥	١ ٩٥٠	الأمم المتحدة
٤ ٢٧٠	٤ ١٠٣	٢ ٤١٩	٥ ٤٧٨	٤ ٢٣٥	اليونيدو
					المجموع الفرعي
٢٣ ٤١٢	٢٤ ٥٥٣	٢٣ ١٩٦	٢٥ ٦٩٣	٢٤ ٥٥٧	إنجاز الموظفين والأعمال التعاقدية
٧ ١٩٠	٧ ٨٣٤	٩ ٧١٤	١٣ ٠٨٠	١٥ ٥٠٧	الأمم المتحدة
٣٠ ٦٠٢	٣٢ ٣٨٧	٣٢ ٩١٠	٣٨ ٧٧٣	٤٠ ٠٦٤	اليونيدو
					المجموع

٢٧ خدمات التحرير - خدمات التحرير لوثائق الهيئات التداولية والوثائق الرسمية الأخرى وبرامج النشر في كل من مكتب الأمم المتحدة في فيينا واليونيدو.

الجدول ٢٧ هاء - ٦٠

خدمات التحرير: إحصاءات حجم العمل

(بآلاف الكلمات)

١٩٩٩-١٩٩٨ (تقديري)	١٩٩٧-١٩٩٦ (تقديري)	١٩٩٥-١٩٩٤ (فعلي)	١٩٩٣-١٩٩٢ (فعلي)	١٩٩١-١٩٩٠ (فعلي)	
٥ ٢٠٠	٥ ٣٨٨	٥ ٥٧٦	٥ ٢٤١	٣ ١٠٦	الأمم المتحدة
١ ٤٢١	١ ٨٩٤	٣ ٤١٨	٣ ١٦١	٤ ٢٤٥	اليونيدو
٦ ٦٢١	٧ ٢٨٢	٨ ٩٩٤	٨ ٤٠٢	٧ ٣٥١	المجموع

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الاحتياجات من الميزانية العادية

٢٧ هـ - ١٩٠ في ضوء عبء العمل المتوقع، يقدر أن الاحتياجات من الموارد من الميزانية العادية للأمم المتحدة تبلغ ٩٠٠ ٢٥٠ ١٤ دولار. وفيما يلي الاحتياجات الكاملة من الموارد ومبرراتها.

الاحتياجات الكاملة لخدمات المؤتمرات، فيينا

الوظائف

٢٧ هـ - ١٩١ تعكس الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٦٠٠ ٣٢٩ ١٤ دولار انخفاضاً قدره ٣٠٠ ١٥٠ ١ دولار وانخفاضاً ذا صلة لـ ١٢ وظيفة نتيجة الإلغاء المقترح لـ ١٠ وظائف ونقل وظيفتين خارج الدائرة. وعليه، ستكون هناك ٥٢ وظيفة من الفئة الفنية و ١٨ وظيفة من فئة الخدمات العامة كما يلي: ٤٥ وظيفة منها من الفئة الفنية و ٦ وظائف منها من فئة الخدمات العامة في خدمات الترجمة التحريرية الست؛ ووظيفة واحدة من الفئة الفنية ووظيفتين من فئة الخدمات العامة في مكتب رئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات؛ و ٦ وظائف من الفئة الفنية وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة في وحدة مراقبة التحرير؛ ووظيفة واحدة من الفئة الفنية و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة في دائرة الدعم اللغوي. وترد هذه الوظائف في الجدول ٢٧ هـ - ٥٨. ويقترح إجراء تخفيض صافٍ لـ ١٠ وظائف من الفئة الفنية ووظيفتين من فئة الخدمات العامة، وينطوي هذا التخفيض على نقل وظيفة واحدة برتبة مد - ١ وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من المكتب السابق لرئيس دائرة الترجمة التحريرية والتحرير إلى المكتب الجديد لرئيس خدمات المؤتمرات (وحدة الترجمة التعاقدية (انظر البرنامج الفرعي ١)). وترد أدناه تفاصيل أخرى.

٢٧ هـ - ١٩٢ خدمات الترجمة التحريرية. تتألف الاحتياجات من الموظفين من ٦ وظائف برتبة ف - ٥ و ٢٩ وظيفة برتبة ف - ٤/٣ و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لستة رؤساء دوائر و ٢٩ مترجماً، و ٦ موظفين للدعم. كما أن تخفيض ٩ وظائف من الفئة الفنية وزيادة ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) يعكس ما يلي:

(أ) إلغاء ٨ وظائف برتبة ف - ٤/٣ - ٣ من أجل تخفيض القدرة الدائمة التي تم تخصيص ميزانية لها من أجل اليونيدو على نحو يتسق مع اتجاهات عبء العمل؛

(ب) نقل وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ خارج الدائرة لتوفير الدعم اللغوي؛

(ج) لغرض تحقيق الشفافية، تم نقل ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة كانت تقدم خدمات السكرتارية لدوائر للترجمة التحريرية، إلى هذا البرنامج الفرعي من خدمات تجهيز النصوص (البرنامج الفرعي ٤).

٢٧ هـ - ١٩٣ وحدة الدعم اللغوي. تتألف الاحتياجات من الموظفين من وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وتمكس هذه الاحتياجات نقل وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ إلى الوحدة لتقديم الدعم اللغوي. وكانت هذه الوظيفة معارة من خدمات الترجمة.

٢٧ هـ - ١٩٤ مكتب رئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات. لتأسيس المكتب، تدعو الحاجة إلى وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة للرئيس، وسكرتير، ومراقب الإنتاج. ولهذا الغرض، تم نقل وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة من وحدة مراقبة التحرير. أما فيما يتعلق بوظيفة مراقب الإنتاج (خدمات عامة، الرتبة الرئيسية) فقد تم نقلها من وحدة النشر الإلكتروني.

٢٧ هـ - ١٩٥ وحدة مراقبة التحرير. تتألف الاحتياجات من الموظفين من ٦ وظائف برتبة ف - ٤/٣ و ثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (واحدة بالرتبة الرئيسية). وفيما يلي ما يعكسه تخفيض وظيفتين من الفئة الفنية وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة:

(أ) نقل وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة خارج الوحدة لتأسيس مكتب رئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات؛

(ب) لتلبية الحاجة إلى محررين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤتمرات، تم نقل وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ إلى الوحدة من مراقبة الوثائق ومبادلتها بوظيفة واحدة برتبة ف - ٣؛

(ج) إلغاء وظيفة واحدة برتبة ف - ٢؛

(د) نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) إلى الوحدة وإلغاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛

(هـ) من أجل تحقيق الشفافية، ترد في خدمات تجهيز النصوص (البرنامج الفرعي ٤) أربع وظائف من فئة الخدمات العامة لازمة لتجهيز النصوص المحررة.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ هـ - ١٩٦ يتم استكمال القدرات المتوافرة في مجال الترجمة التحريرية والتحرير بعناصر من العاملين لحسابهم الخاص أثناء الاجتماعات المعقودة في فيينا ومواقع أخرى. والاحتياجات من الموارد لهذا الغرض تقدر بمبلغ ٢٩٧٠٠٠ ٤ يتصل معظمها بالترجمة. ويعكس تخفيض قدره ١ ٨٨٦ ٩٠٠ دولار انخفاضا في العمل الذي يتم تأديته لليونيدو.

٤ - الوثائق وخدمات النشر، فيينا

الجدول ٢٧ هـ - ٦١

ملخص حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	مخصصات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية			
الوظائف	٢ ٩٢٥,٥	٨ ٢٧٧,٠	(٩٥٩,٩)	(١١,٥)	٧ ٣١٧,١	(٥٤,٧)	٧ ٢٦٢,٤
تكاليف الموظفين الأخرى	٢ ٦٤٣,٢	٢ ٦١٥,٦	(٦٢٠,٩)	(١٧,٤)	٢ ٩٨٤,٧	٤٨,٥	٢ ٠٣٢,٢
المنح والتبرعات	١ ٨١٦,٩	-	-	-	-	-	-
المجموع	٨ ٣٨٥,٦	١١ ٨٩٢,٦	(١ ٥٩٠,٨)	(١٣,٢)	١٠ ٣٠١,٨	(٦,٧)	١٠ ٢٩٥,٦
ناقصا تكاليف اليونيدو							(٢ ٩٦٩,٣)
صافي تكاليف الأمم المتحدة							٧ ٣٢٦,٣

الجدول ٢٧ هـ - ٦٢

الاحتياجات من الوظائف

البرنامج: الوثائق وخدمات النشر، فيما

الوظائف المؤقتة		الوظائف الثابتة	
الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية	
المجموع		١٩٩٦ - ١٩٩٨	١٩٩٧ - ١٩٩٩
١٩٩٦ - ١٩٩٨	١٩٩٧ - ١٩٩٩	١٩٩٦ - ١٩٩٨	١٩٩٧ - ١٩٩٩
٢	٢	-	-
١	٢	-	-
٢	٥	-	-
٢	٤	-	-
٥٢	٦٢	-	-
٥٦	٦٧	-	-
٥٩	٧٢	-	-

الفترة الفنية وما فوقها

٢/٤ - ٢

١/٢ - ٢

المجموع ٢ ٥

فئة الخدمات العامة

الرتبة الرئيسية ٢ ٤

الرتب الأخرى ٥٢ ٦٢

المجموع ٥٦ ٦٧

المجموع الكلي ٥٩ ٧٢

٢٧ هـ - ١٩٩٧ يتم رصد مبلغ في إطار هذا البرنامج الفرعي لتغطية تكاليف خدمات تجهيز النصوص دعماً للمترجمين التحريريين والمحريين، وتحضير النصوص، والنشر الإلكتروني، والمراسلات، والاستنساخ الداخلي باستخدام أجهزة استنساخ سريعة وخدمات التوزيع. وتضطلع خدمات الطباعة المشتركة التابعة للوكالة الدولية للطاقة الذرية بمعظم أعمال الاستنساخ، بنسبة حوالي ٨٠ في المائة في المتوسط، وترد ميزانية الاستنساخ في البرنامج الفرعي ٥ (خدمات المكتبة).

٢٧ هـ - ١٩٩٨ تنقسم خدمات تجهيز النصوص إلى ٦ وحدات لغوية، ووحدة تحريرية واحدة، والمسؤول عن كل وحدة من الوحدات اللغوية الست هو رئيس قسم الترجمة التابع لهذه اللغة، أو رئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات. وقد تم التحول عن نظام وانغ إلى نظام الشبكة المحلية في عام ١٩٩٥، كما يتم التحول إلى نظام ويردبيرفكت (Wordperfect 6.1) القائم على الويندوز في فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧.

٢٧ هـ - ١٩٩٩ تقدم وحدة المراسلات خدمات المراسلات الرسمية تحت إشراف رئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات. وعملاً بقواعد وتوجيهات التحرير، تجري وحدة المراسلات التغييرات التحريرية في المسودات المقدمة لتجهيزها وتقديم الرسائل لترجمتها ومراجعتها. كما تتولى عرض مختلف الرسائل الرسمية وتجميعها وإرسالها.

٢٧ هـ - ٢٠٠٠ ورئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات مسؤول أيضاً عن وحدة النشر الإلكتروني. وتقوم الوحدة بتحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية المتعلقة بالوثائق والمنشورات باللغات الإسبانية والانكليزية والفرنسية، بالإضافة إلى الإخراج المطبعي، والتنفيذ الإلكتروني للنص، والتصميم الفني للمطبوعات.

٢٧ هـ - ٢٠٠١ وحدة التوزيع والاستنساخ جزء من قسم التخطيط. وقد تم دمج وحدة الاستنساخ ووحدة توزيع الوثائق نظراً لترايط العمليات التي تقوم بها الوحداتان تريباً وثيقاً وأيضاً لتقارب موقعيهما، وذلك من أجل تبسيط الأنشطة الإدارية والإشرافية. وعن طريق الجمع بين التوزيع والاستنساخ، يمكن نقل الموظفين لمواجهة متطلبات الاجتماعات. وتقوم الوحدة بالتصوير/الاستنساخ والتوزيع السريع لوثائق الهيئات التداولية باللغات الرسمية للاجتماعات (حوالي ٢٠ في المائة من عبء العمل). كما تحتفظ بالقوائم للتوزيع العالمي وتكملها، وتستجيب لطلبات الحصول على الوثائق والنشرات من الأمانة العامة وخارجها، وتعد الوثائق لإرسالها (حوالي ٧٠ في المائة).

٢٧ هـ - ٢٠٠٢ يتم التأكيذ خلال فترة السنتين على:

(أ) دمج مهام تجهيز النصوص والنشر الإلكتروني، إلى أقصى حد ممكن، في عملية واحدة مدعومة إلكترونياً، بالاستناد إلى استخدام يتسم بمرونة أكبر للموارد من الموظفين، مما يؤدي إلى المزيد من الفعالية وتمثل الفائدة المترتبة على ذلك في تخفيض الموارد.

(ب) استحداث تكنولوجيا جديدة، مثل نظام القرص البصري، ومراقبة المخزونات المحوسبة والتوزيع الإلكتروني وتحديث وحدة التوزيع والاستنساخ. ومن شأن ذلك أن ينشئ خطة عمل أكثر تكاملاً، مع توفير اتصالات أفضل، مما يؤدي إلى إنتاجية أعلى، ومرونة متزايدة، وتنوع أكبر في الخيارات المتاحة للعملاء مستخدمين المنشورات، مع انخفاض المخزونات واستهلاك الورق. ومن شأن الاستعراض الجاري لعمليات الوحدة، في سياق العمل المتكامل لقسم التخطيط والتنسيق المركزيين وتحسين الرصد عن طريق نظام مراقبة الوثائق ورصد الأداء، أن يساهم في تحقيق هذا الهدف.

الأنشطة

٢٧ هـ - ٢٠٣ سيتم الاضطلاع خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ بالأنشطة التالية:

خدمات المؤتمرات

١' تجهيز النصوص - تجهيز النصوص باللغات الأسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية وتجهيز النصوص المحررة، وبصفة رئيسية وثائق ما قبل الدورة وأثناء الدورة وبعد الدورة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا، واليونيدو، فضلاً عن بعض المنشورات، وإعداد المراسلات والمذكرات الشفوية؛

الجدول ٢٧ هـ - ٦٣

تجهيز النصوص، فيينا: إحصاءات حجم العمل
(بالآلاف الكلمات)

١٩٩١-١٩٩٠	١٩٩٢-١٩٩١	١٩٩٤-١٩٩٥	١٩٩٦-١٩٩٧	١٩٩٨-١٩٩٩
(فعالية)	(فعالية)	(فعالية)	(مقدرة)	(مقدرة)
انجاز الموظفين				
٤٢ ١٩١	٣٩ ٣٢٨	٤٣ ٤٥٣	٤٨ ٨٧١	٤٣ ٨١٦
الأمم المتحدة				
٢٩ ٢٤١	٢٧ ١٩٤	٢١ ٩٧٩	١٧ ٧٨١	١٣ ٣٣٦
اليونيدو				
٧١ ٤٣٢	٦٦ ٥٢٢	٦٥ ٤٣٢	٦٦ ٦٥٢	٥٧ ١٥٢
المجموع الفرعي				
الأعمال التعاقدية				
٦ ٢١٦	٩ ٦٩٥	٣ ٥٧٠	٦ ٧٧٦	٨ ٠٩٣
الأمم المتحدة				
٤ ٣٦٤	٢ ١٢٤	٢ ٠٣١	٢ ١١٥	١ ٥٨٦
اليونيدو				
١٠ ٥٨٠	١١ ٨١٩	٥ ٦٠١	٨ ٨٩١	٩ ٦٧٩
المجموع الفرعي				
انجاز الموظفين والأعمال التعاقدية				
٤٨ ٤٠٦	٤٩ ٠٢٣	٤٧ ٠٢٣	٥٥ ٦٤٧	٥١ ٩٠٩
الأمم المتحدة				
٣٣ ٦٠٥	٢٩ ٣١٨	٢٤ ٠١٠	١٩ ٨٩٦	١٤ ٩٢٢
اليونيدو				
٨٢ ٠١٢	٧٨ ٣٤١	٧١ ٠٣٣	٧٥ ٥٤٣	٦٦ ٨٣١
المجموع الكلي				

٢٠ تحضير النصوص للطباعة - تحضير النصوص للطباعة، وتصحيح التجارب المطبعية، والإخراج المطبعي، والتنفيذ الإلكتروني للنص، والتصميم الفني للمطبوعات.

الجدول ٢٧ هاء - ٦٤

تحضير النصوص للطباعة، فبيننا: إحصاءات حجم العمل
(الوقت اللازم بالساعات)

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(مقدرة)	(مقدرة)	(فعلية)	(فعلية)	(فعلية)	
٧ ٥٧٨	٧ ٥٧٨	١٣ ٧٤٤	١٤ ٨٩٤	١١ ٠٢٥	الأمم المتحدة
٧ ٠٨٢	٧ ٠٨٢	٨ ١٩٥	١١ ٦٠٨	١٠ ٢٢٠	اليونيدو
١٤ ٦٦٠	١٤ ٦٦٠	٢١ ٩٣٩	٢٦ ٥٠٢	٢١ ٢٥٥	المجموع

٢١ الاستنساخ - استنساخ المطبوعات عن طريق استعمال معدات تصوير عالية السرعة أو خدمات الطباعة المشتركة التابعة للوكالة الدولية للطاقة الذرية.

الجدول ٢٧ هاء - ٦٥

الاستنساخ، فبيننا: إحصاءات حجم العمل
(بآلاف الصفحات المطبوعة)

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(مقدرة)	(مقدرة)	(فعلية)	(فعلية)	(فعلية)	
					خدمات الطباعة المشتركة التابعة للكالة الدولية للطاقة الذرية*
٦١ ٠٠٠	٦٣ ٤٤٤	٨٩ ٥٤٣	٦٧ ١٧٠	٦١ ٥٧٣	الأمم المتحدة
٢٧ ٧١٦	٢٦ ٩٥٥	٥٨ ٥٣٥	٥٦ ٣٦٩	٧٧ ٩٩٣	اليونيدو
٨٨ ٧١٦	١٠٠ ٣٩٩	١٤٨ ٠٧٨	١٢٣ ٥٣٩	١٣٩ ٥٦٦	المجموع الفرعي
					معدات تصوير عالية السرعة
١٥ ٤٠٠	١٥ ٣٧٥	٢٣ ٣٠٦	٢١ ٥١٥	٢٠ ٦٨١	الأمم المتحدة
٦ ٥٠٠	٦ ٤٦٤	١١ ٠٩٠	١٣ ٨٢٧	١٦ ٥٩٠	اليونيدو
٢١ ٩٠٠	٢١ ٨٣٩	٣٤ ٣٩٦	٣٥ ٣٤٢	٣٧ ٢٧١	المجموع الفرعي
					الاستنساخ الكلي
٧٦ ٤٠٠	٧٨ ٨١٩	١١٢ ٨٤٩	٨٨ ٦٨٥	٨٢ ٢٥٤	الأمم المتحدة
٣٤ ٢١٦	٤٣ ٤١٩	٦٩ ٦٧٥	٧٠ ١٩٦	٩٤ ٥٨٣	اليونيدو
١١٠ ٦١٦	١٢٢ ٢٣٨	١٨٢ ٤٧٤	١٥٨ ٨٨١	١٧٦ ٨٣٧	المجموع

* أدرج المبلغ اللازم لسداد حصة الأمم المتحدة من هذه الخدمات في البرنامج الفرعي ٥.

٤' التوزيع - توزيع الوثائق والمنشورات على الوفود وأمانتي مكتب الأمم المتحدة في فيينا واليونيدو، وعلى المنظمات والأفراد في جميع أنحاء العالم.

الجدول ٢٧ هـ - ٦٦

التوزيع، فيينا: إحصاءات حجم العمل
(بآلاف المواد المطبوعة)

١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٥-١٩٩٤	١٩٩٣-١٩٩٢	١٩٩١-١٩٩٠	
(مقدرة)	(مقدرة)	(فعلية)	(فعلية)	(فعلية)	
٤ ١٠٠	٤ ٦٤٦	٤ ٨٨٢	٤ ١٧٨	٤ ٤٨١	الأمم المتحدة
٢ ٢١٥	٢ ٩٥٤	٣ ٥٠٨	٤ ١٨٩	٤ ٨٥٥	اليونيدو
٦ ٣١٥	٧ ٦٠٠	٨ ٣٩٠	٨ ٣٦٧	٩ ٣٣٦	المجموع

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الاحتياجات من الميزانية العادية

٢٧ هـ - ٢٠٤ في ضوء عبء العمل المتوقع، تقدر الاحتياجات من الموارد في الميزانية العادية للأمم المتحدة بمبلغ ٧ ٢٠٩ ٩٠٠ دولار. وترد أدناه الاحتياجات الإجمالية من الموارد ومبرراتها.

الوظائف

٢٧ هـ - ٢٠٥ تعكس الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٧ ٣١٧ ١٠٠ دولار انخفاضاً قدره ٩٥٩ ٩٠٠ دولار وما يترتب على ذلك من تخفيض ١٣ وظيفة نتيجة الإلغاء المقترح لعشر وظائف، ونقل ثلاث وظائف خارج الخدمة. ومن شأن ذلك أن يغطي تكاليف استمرار ثلاث وظائف من الفئة الفنية و ٥٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة، مع تخفيض صاف لوظيفتين من الفئة الفنية و ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة. وترد هذه الوظائف في الجدول ٢٧ هـ - ٦٢. وترد التفاصيل أدناه.

٢٧ هـ - ٢٠٦ تجهيز النصوص - تتألف الاحتياجات من الموظفين من ٣٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) مع تخفيض صاف لخمس وظائف على النحو التالي:

(أ) الإلغاء المقترح لثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى):

(ب) لأغراض الشفافية، نقل ٦ وظائف إلى دوائر الترجمة لتشغلها السكرتيرات اللاتي لا يشاركن في عملية الإنتاج؛

(ج) ولنفس السبب، نقل أربع وظائف إلى خدمات تجهيز النصوص لمحوري النصوص الذين يؤدون نفس المهام.

٢٧ هـ - ٢٠٧ وحدة المراسلات - ليس هناك أي تغيير مقترح في الاحتياجات المتمثلة في ثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة.

٢٧ هـ - ٢٠٨ النشر الإلكتروني - تتألف الاحتياجات من الموظفين من ثلاث وظائف من الفئة الفنية (وظيفتين برتبة ف - ٣ ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢) و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (وظيفتان من الرتبة الرئيسية) مع تخفيض صاف لوظيفتين برتبة ف - ٢ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (واحدة من الرتبة الرئيسية) ويتم ذلك على النحو التالي:

(أ) سيعوض تحسين العمل عن إلغاء وظيفتين برتبة ف - ٢ لمعدي النصوص للطباعة ومصححي التجارب المطبعية ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛

(ب) تم نقل وظيفة مراقب الإنتاج (خدمات عامة، الرتبة الرئيسية) إلى رئيس قسم التحرير والنشر والمراسلات.

٢٧ هـ - ٢٠٩ الاستنساخ والتوزيع - تتألف الاحتياجات من الموظفين من أربع وظائف من فئة الخدمات العامة للاستنساخ و ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة (واحدة بالرتبة الرئيسية) للتوزيع. ونظرا لوجود الوحدة في موقع أكثر مواتاة في عملية الإنتاج وبفضل التطبيقات التكنولوجية الجديدة، يمكن إلغاء أربع وظائف.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ هـ - ٢١٠ بالاستناد إلى الخبرة المكتسبة مع الخدمة الموحدة، يقدر بأن هناك حاجة إلى مبلغ ٢ ٩٨٤ ٧٠٠ دولار للمساعدة المؤقتة لأغراض تجهيز النصوص والاستنساخ والتوزيع.

٥ - خدمات المكتبة، فيينا

الجدول ٢٧ هـ - ٦٧

ملخص حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	مخصصات ١٩٩٥-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٧-١٩٩٨	النمو في الموارد		المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف ١٩٩٩-١٩٩٨	إعادة تقدير التكاليف ١٩٩٩-١٩٩٨
			المبلغ	النسبة المئوية		
اللوازم والمواد	٣٦٧,٩	٤٧٢,٥	(١٠٧,٣)	(٢٢,٧)	٣٦٥,٢	٣٧٠,٩
المنح والتبرعات	١ ٥٠٣,٠	٢ ٠٠٦,٩	(٢٥٩,١)	(١٢,٩)	١ ٢٤٣,٨	١ ٧٧٥,٩
المجموع	١ ٨٧٠,٩	٢ ٤٧٩,٤	(٣٦٦,٤)	(١٤,٧)	٢ ١١٢,٠	٢ ١٤٦,٨

٢٧ هـ - ٢١١ ستواصل الوكالة الدولية للطاقة الذرية تقديم خدمات المكتبة بالنيابة عن الأمم المتحدة وفقا لشروط مذكرة التناهم المؤرخة ٣١ آذار/مارس ١٩٧٧. وللأغراض الإدارية، تشمل أيضا تقديرات الموارد في إطار هذا البرنامج الفرعي مخصصات لخدمات الطباعة المشتركة التي تقدمها الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

٢٧ هـ - ٢١٢ لأغراض خدمات المكتبة، يستند تقاسم الموظفين وتكاليف التشغيل إلى نسبة الموظفين من الفئة الفنية في كل منظمة. أما تكاليف شراء الكتب، فضلا عن الاشتراكات في المجلات فتتوقف على احتياجات وحدات مكتب الأمم المتحدة في فيينا وتحدد ميزانية ذلك بصورة مركزة في هذا البرنامج الفرعي. وتخضع إجراءات وصيغ تقاسم التكاليف لاستعراضات ومفاوضات دورية. ونظرا للطبيعة الثلاثية للاتفاق القائم، فإن توافق الآراء بين المنظمات الثلاث شرط مسبق لإجراء أي تعديل.

٢٧ هـ - ٢١٣ في أعقاب نقل فرع قانون التجارة الدولية من نيويورك إلى فيينا في عام ١٩٧٩، تم إنشاء مكتبة منفصلة للقانون التجاري في فيينا. ويؤدي موظفو فرع القانون التجاري الدولي جميع المهام اللازمة في هذه المكتبة، وتقع مكتبة القانون التجاري ضمن المكان المخصص للفرع، وليس ضمن مكتبة مركز فيينا الدولي. ويتم شراء المنشورات القانونية وفقا لبرنامج عمل لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي.

٢٧ هـ - ٢١٤ وتتمثل المهمة الرئيسية للمكتبة في توفير الكتب والمجلات القانونية وأحدث المطبوعات القانونية لأمانة اللجنة وممثلي الحكومات في ميدان القانون المقارن، ومختلف الأنظمة القانونية الوطنية. وبالإضافة إلى ذلك، يتم تقديم خدمات المكتبة للموظفين الزائرين، وموظفي المنظمات الدولية التي يوجد مقرها في فيينا، ولأكاديميين والباحثين الذين يرسلون إلى المكتبة للحصول على المعلومات أو التشاور بشأن المنشورات المتوفرة.

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية) (الميزانية العادية)

اللوازم والمواد

٢٧ هاء - ٢١٥ تتمثل الاحتياجات المقترحة بمبلغ ٣٦٥ ٢٠٠ دولار في شراء كتب للمكتبة، بما في ذلك المنشورات القانونية الصادرة والمستحدثة، لاقتنائها في فرع قانون التجارة الدولي.

المنح والتبرعات

٢٧ هاء - ٢١٦ تتصل الاحتياجات من الموارد وقدرها ١ ٧٤٧ ٨٠٠ دولار بما يلي:

خدمات الطباعة المشتركة - يغطي المبلغ المقترح ٧٨٩ ٦٠٠ دولار تكاليف سداد خدمات الطباعة التي تقدمها الوكالة الدولية للطاقة الذرية لنحو ٨٠ في المائة من مجموع احتياجات مكتب الأمم المتحدة في فيينا من الاستنساخ.

الخدمات المشتركة في مجال المكتبة والحواسيب - مبلغ ٩٥٨ ٢٠٠ دولار المقترح يغطي أساسا نصيب مكتب الأمم المتحدة في فيينا من تكاليف موظفي المكتبة.

- - - - -