TD

الأمم المتحدة

Distr.
GENERAL

TD/B/EX(15)/5
27 May 1997
ARABIC
Original: ENGLISH

مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية

مجلس التجارة والتنمية
الدورة التنفيذية الخامسة عشرة
جنيف، ٢٧ حزيران/يونيه ١٩٩٧

تقرير عن الوثائق والمنشورات

تقرير من إعداد أمانة الأونكتاد

(A) GE.97-51065

المبادئ الموجهة لسياسة الأونكتاد في مجال المنشورات وأهداف هذه السياسة

إن المبادئ الأساسية لسياسة الأونكتاد في مجال المنشورات هي ما يلي:

- توفير أداة لتحقيق أهداف الدول الأعضاء في الأونكتاد.
- التعبير عن المهمة الانمائية للأونكتاد وعن بحوثه المتعلقة بالسياسة العامة وعن أعماله التحليلية، التي يجب أن تلقي الأضواء على التغييرات الحادثة في الاقتصاد العالمي، وتيسر صياغة السياسة العامة داخل الدول الأعضاء، وتقود إلى حوار بناء في مجال السياسات فيما بين الدول الأعضاء، وتستجيب للاحتياجات الانمائية المختلفة والآخذة في التغيّر، وأن تكون ذات وجهة عملية، وأن تتيح توجيهاً بشأن السياسات الوطنية وبشأن بيئة تمكينية تفضي إلى التجارة والتنمية.
- الإسهام في تحقيق الأهداف الموضوعة لمنشورات الأمم المتحدة عن طريق ما يلي: النهوض بمقاصد ومبادئ الأمم المتحدة؛ والاسهام بصورة مباشرة في تحقيق نشاط أو أكثر من أنشطة برامج الأونكتاد؛ والاستجابة لطلب محدد من مجموعة قراء مستهدفة محددة بوضوح؛ والوصول إلى مستوى من الجهد الفكري يعود بالتقدير على الأمم المتحدة؛ وتجنب الازدواجية بشكل جوهري في انتاج مواد منشورة بالفعل ويَسهُل الحصول عليها.
- تدعيم النقاش الحكومي الدولي في الأونكتاد تدعيماً أشد والاسهام بذلك في عملية الحوار وبناء توافق الآراء وصياغة السياسات بشأن القضايا الرئيسية التي يغطيها برنامج العمل.
- توفير أداة لتنمية الموارد البشرية وللتطوير المؤسسي وفقاً لاتجاه بناء القدرات الذي يسير عليه برنامج التعاون التقني الذي يضطلع به الأونكتاد.
- إيجاد وعي عام بدور الأونكتاد في المناقشات المتعلقة بالتنمية.

وينبغي للأونكتاد، عند تنفيذ سياسته المتعلقة بالمنشورات، أن يسعى إلى تحقيق ما يلي:

- استيعاب التكنولوجيات العصرية من أجل تحسين تأثير الأونكتاد والمدى الذي يصل إليه.
- استخدام الموارد استخداماً أكثر ما يكون فعالية من حيث التكاليف.
- تحسين التسويق والمبيعات.

المحتويات

		الفقرات
مقدمة		١ - ٣
أولاً -	دور المنشورات في الأونكتاد	٤ - ١٠
ثانياً -	الاتجاهات الأخيرة في منشورات الأونكتاد	١١ - ١٦
ثالثاً-	سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات	١٧ - ٦٨
ألف-	الامتثال للولايات ومرحلة التخطيط	١٧ - ٢٥
	توفير الولايات	١٧ - ١٩
	استعراض المقترحات المتعلقة ببرنامج المنشورات	٢٠ - ٢٣
	التخطيط المتعلق بالوثائق البرلمانية	٢٤
	التخطيط المتعلق بالتقارير الرئيسية	٢٥
باء -	الإنتاج	٢٦ - ٤٥
	المعايير والمبادئ التوجيهية	٢٦ - ٢٧
	الوثائق البرلمانية	٢٨ - ٢٩
	الوثائق غير البرلمانية	٣٠
	إجازة الوثائق في إطار السياسة العامة	٣١
	مجلس التحرير	٣٢
	الإشارة إلى المؤلف	٣٣ - ٣٤
	التحرير	٣٥ - ٣٦
	الترجمة التحريرية	٣٧ - ٤٠
	الطباعة	٤١ - ٤٣
	الرصد	٤٤
	الابتكار التقني	٤٥
جيم -	النشر	٤٦ - ٦٨
	التوزيع المجاني	٤٦ - ٤٩
	منشورات المبيعات	٥٠ - ٥٢
	التسعير والتسويق	٥٣ - ٥٦
	الاشتراك في النشر	٥٧ - ٦١
	برنامج استعراض الكتب الدراسية الأكاديمية	٦٢ - ٦٣
	المنشورات الإلكترونية	٦٤ - ٦٦
	تقييم التأثير	٦٧ - ٦٨
رابعاً -	متابعة التوصيات	٦٩ - ٧٢

مقدمة

١- قام مجلس التجارة والتنمية، في دورته الثالثة والأربعين، في تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٦، باستعراض سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات وفقاً للفقرة ١٠٧(أ) من "شراكة من أجل تحقيق النمو والتنمية" المعتمدة في الأونكتاد التاسع. وكان معروضاً على المجلس، بهذه المناسبة، تقرير من الأمانة بعنوان "استعراض سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات" (TD/B/43/CRP.4). وقد خلص هذا التقرير الى استنتاج مفاده أن عدداً من الظروف تجعل من الضروري إجراء تقييم لسياسة الأونكتاد في مجال المنشورات واقترح أن تضطلع بهذه العملية "فرقة العمل المعنية بالوثائق والمنشورات" التي أنشأها الأمين العام للأونكتاد في إطار عملية استعراض الكفاءة على نطاق الأمم المتحدة الجارية في ذلك الوقت[1]. وقد وافق المجلس، وهو يقر هذا النهج، على أن يقوم الأمين العام أولاً باستعراض تقرير قوة العمل، الذي كان من المقرر الانتهاء منه بحلول آذار/مارس ١٩٩٧، ثم تقديم تقرير إلى المجلس.

٢- ووفقاً لذلك المقرر، أجرت قوة العمل إعادة تقييم لسياسة الأونكتاد في مجال المنشورات. وقد استرشدت قوة العمل، وهي تفعل ذلك، بالاستنتاجات المتوصل إليها في التقرير المذكور أعلاه (TD/B/43/CRP.4)؛ وبالعوامل التي عينها المجلس في استنتاجاته المتفق عليها ٤٣٩(د-٤٣)؛ وبالتعليمات الصادرة كجزء من عملية الاستعراض الجارية لسياسة المنشورات على نطاق الأمم المتحدة. وهذا العامل الأخير هو عامل يتسم بأهمية خاصة بالنظر إلى أن الأونكتاد جزء لا يتجزأ من الأمم المتحدة؛ وبهذه الصفة، فإن منشوراته يجب ليس فقط أن تكون متوافقة مع المعايير التي تنطبق على نطاق المنظومة، بل أن تسهم أيضاً في تحقيق الأهداف الموضوعة لمنشورات الأمم المتحدة. وقد قامت قوة العمل أيضاً بإجراء مشاورات مع الكيانات ذات الصلة في أمانة الأمم المتحدة، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف ومقر الأمم المتحدة، وكذلك مع الدول الأعضاء. وعـُقدت في هذا الصدد اجتماعات مع منسقي التجمعات القطرية ومع فرادى المجموعات الاقليمية والوفود.

٣- ويحتوي هذا التقرير على استنتاجات قوة العمل، التي أقرها الأمين العام للأونكتاد. وهو يشرح أولاً دور المنشورات في الأونكتاد (الفصل الأول) ويورد وصفاً لبعض الاتجاهات الحديثة (الفصل الثاني). ثم يستعرض التقرير مراحل التخطيط والانتاج والنشر والتقييم ويقدم توصيات في كل من هذه المجالات تشكل العناصر الأساسية لسياسة جديدة بشأن المنشورات (الفصل الثالث). ويـُختـَتم التقرير بمقترح يرمي إلى إنشاء لجنة منشورات داخل الأمانة بغية الإشراف على التنفيذ الفعال لسياسة المنشورات (الفصل الرابع).

أولاً- دور المنشورات في الأونكتاد

٤- إن القيمة المضافة للمؤسسات الانمائية المرتكزة على المعرفة تُستمد من قدرة هذه المؤسسات على تحقيق تفكير جديد عن طريق قدرتها البحثية كما تُستمد من الخبرة المتراكمة بمشاكل التنمية والتي يتم الحصول عليها من أنشطتها التنفيذية. وهذا يصدق على الأونكتاد. وأحد الثوابت في مسعى الأونكتاد لتحقيق مهمته الانمائية منذ تأسيسه قد تمثل في الواقع في قدرته على العمل كمركز للبحوث والابتكار المفاهيمي وتحليل السياسات وهكذا قدرته على العمل كمولّد للأفكار والمبادرات الخاصة بالسياسات.

٥- وقد أُعيد في الأونكتاد التاسع تأكيد أهمية هذه المهام. فإعلان ميدراند ينص على أنه "ينبغي لبحوث الأونكتاد المتعلقة بالسياسة العامة، ولأعماله التحليلية أن تسلط الضوء على التغييرات في الاقتصاد العالمي من حيث صلاتها بالتجارة والاستثمار والتكنولوجيا والخدمات والتنمية. وينبغي لهذا العمل أن يسهّل صياغة السياسات العامة داخل الدول الأعضاء وهي تكافح من أجل التنمية، وأن يؤدي الى نشوء حوار بناء فيما يتعلق بالسياسة العامة بين هذه الدول لتعزيز الفوائد العائدة من التجارة، وينبغي له أن يستجيب إلى مختلف احتياجاتها الانمائية وإلى تغير هذه الاحتياجات أثناء عملية التكامل الجارية في الاقتصاد العالمي". وقد أكد المؤتمر أيضاً على أن "أعمال الأونكتاد ينبغي أن تكون ذات وجهة عملية وأن توفر توجيهاً بشأن السياسات الوطنية وبشأن بيئة تمكينية تفضي إلى تحقيق التجارة والتنمية". وقد أُدرجت هذه المبادئ التوجيهية ذاتها في برنامج الأونكتاد بالخطة المتوسطة الأجل في الأمم المتحدة للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١ التي اعتمدتها الجمعية العامة في كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٦.

٦- إن الامكانات الكامنة للأونكتاد التي تتيح له تحقيق إسهام ذي مغزى في بلوغ هذه الأهداف لا يمكن تحقيقها إلا إذا أمكن لنتائج بحوثه وللدروس المستفادة من عملياته الميدانية أن تصل إلى شتى الأفراد والمؤسسات الذين يؤثرون على السياسات العامة في الدول الأعضاء وعلى تشكيلها وتنفيذها. وبهذا المعنى، فإن نشر المعلومات بصورة فعالة وعلى نطاق واسع يؤدي دوراً لا غنى عنه في الوفاء بالولايات الموضوعة.

٧- وبينما تؤدي منشورات الأونكتاد هذا الدور فإنها قد نجحت في اجتذاب مجموعة كبيرة ومتنوعة من القراء. وهذا يشمل سياسيين وبرلمانيين وواضعي سياسات؛ وأكاديميين وخبراء مستقلين آخرين؛ وممثلين لمنظمات غير حكومية وجهات أعمال وعمال ووسائط إعلام، في كل من العالم النامي والعالم المتقدم.

٨- وعملية النشر في الأونكتاد تمثل ذروة عملية بحوث وتحليل طويلة نسبياً. وعلاوة على ذلك، فإنها تشكل نشاطاً يمتص قدراً صغيراً نسبياً من الموارد. وعلى سبيل المثال، فإن مصروفات الطباعة في الأونكتاد تعادل نحو ١,٥ في المائة من مجموع ميزانيته. ومن المناسب أيضاً الإشارة إلى أنه في إطار تقاليد وثقافة الأمم المتحدة، اللتين شكلتهما إلى حد كبير الدول الأعضاء، يكون النص المكتوب هو دائماً تقريباً المنتَج النهائي لأي نشاط من نشاطات عمل الأمانة. وفي الواقع فإن أداء الأمانة يُقاس بنسبة الأنشطة/النواتج المخطط لها التي تم إكمالها في أي سنة بعينها. ونظراً إلى أن أي ناتج لا يحمل رمزاً من الرموز التي تعينه كوثيقة لا يعتبره مكتب المراقبة الداخلية قد أُنتج، فإن الافتراض الأساسي يتمثل في أن الناتج هو وثيقة مكتوبة/منشور مكتوب. ويجب أن توضع هذه الاعتبارات في الحسبان في أي استعراض لسياسة الأونكتاد في مجال المنشورات.

٩- وثمة عامل آخر يتصل بالموضوع هو المؤتمر المَعـْلم الذي عـُقد في العام الأخير، والذي جرى نتيجة له تبسيط الهيكل الحكومي الدولي وهيكل الأمانة وإعادة تركيز برنامج العمل لكي يعكس أولويات الدول الأعضاء. وهذه الإصلاحات تحمل في طياتها آثاراً هامة على سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات. ولا بد، في سيناريو ما بعد ميدراند، من أن تعكس المنشورات هذه النـُّهـُج الجديدة وتصبح مكوناً فعالاً لاستراتيجية هذه المؤسسة للاضطلاع بمهمتها المنصوص عليها في ولايتها والمتمثلة في تعزيز دمج البلدان النامية في الاقتصاد العالمي. وعلى سبيل المثال، فإن المنشورات ينبغي: أن تؤكد بشكل أدق على النقاش الحكومي الدولي في الأونكتاد فتسهم بذلك في عملية الحوار وبناء توافقات الآراء وصياغة السياسات بشأن القضايا الرئيسية التي يغطيها برنامج العمل؛ وأن تسلـّط الأضواء على آثار القضايا والتطورات الآنية على التنمية وأن تشجع مناقشات الباحثين بشأن هذه الآثار؛ وأن تفيد كأداة لتنمية الموارد البشرية وللتطوير المؤسسي وفقاً لاتجاه بناء القدرات الذي يسير عليه برنامج التعاون التقني للأونكتاد. وأخيراً وليس آخراً، فإن المنشورات ينبغي أن تحفز الجهد الفكري لدى موظفي الأمانة وأن توجد الوعي العام بدور الأونكتاد في النقاش المتعلق بالتنمية.

١٠- وتحقيق هذه الأهداف المختلفة يشكل تحدياً كبيراً. وهو يتطلب سياسة في مجال المنشورات تكون مركزة ولكن مرنة في آن، وشاملة ولكن طيـّعة معاً. ولهذا الغرض، فإن الآليات والمبادئ التوجيهية والاجراءات القائمة قد محـّصت، كما قـُدمت مقترحات لتكييفها تبعاً للاحتياجات الراهنة. وفي أثناء ذلك، أُولِي ما ينبغي من اعتبار لشواغل الدول الأعضاء في الأونكتاد، وللمبادئ التوجيهية ذات الصلة التي وضعها مقر الأمم المتحدة استجابة لقرارات الجمعية العامة واستجابة للمقررات التي اتخذها الأمين العام للأمم المتحدة في الآونة الأخيرة. وفي الوقت الذي يجري فيه السعي إلى تلبية هذه المتطلبات المختلفة، بـُذلت أيضاً محاولة لتحديد الامكانيات المتاحة لزيادة الترشيد، المعرَّف بأنه السعي إلى استخدام الموارد المحدودة استخداماً أكثر فعالية من حيث التكاليف.

ثانياً- الاتجاهات الأخيرة في منشورات الأونكتاد

١١- لأغراض الميزانية البرنامجية، تُجمَّع المواد المكتوبة تحت خمسة عناوين رئيسية هي: '١' الوثائق الأولية، التي تتألف أساساً من تقارير وورقات معلومات أساسية تُعد من أجل اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية للأونكتاد ومن أجل اجتماعات الهيئات الأخرى مثل الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، فضلاً عن المحاضر الرسمية لجلسات هذه الاجتماعات؛ و'٢' المنشورات المتكررة، المنصوص عليها في ولايات والتي تصدر بناء على السلطة التقديرية، بما في ذلك النشرات الشهرية والحوليات، والأدلة الاحصائية والأدلة الأخرى، وورقات البحوث مثل سلاسل **ورقات المناقشة** والتقارير الموضوعية السنوية مثل **تقرير التجارة والتنمية، وتقرير الاستثمار العالمي، والتقرير المتعلق بأقل البلدان نمواً**؛ و'٣' المنشورات غير المتكررة المنصوص عليها في ولايات والتي تصدر بناء على سلطة تقديرية، وتتألف بصورة رئيسية من دراسات أو تقارير أو دراسات متخصصة فضلاً عن المنشورات غير المنتظمة مثل تقارير الحلقات الدراسية أو مجموعات الدراسات الافرادية القطرية؛ و'٤' المواد التقنية، بما في ذلك أشياء مثل قواعد البيانات، وبرمجيات الحواسيب، والأدلة، والببليوغرافيات، والورقات التقنية المتخصصة؛ و'٥' مواد المعلومات، بما في ذلك الرسائل الاخبارية والنشرات والكتيبات والكراسات والبلاغات الصحافية وأشرطة الفيديو والأشرطة السمعية.

١٢- وقد تطور حجم منشورات الأونكتاد ومحتواها على مر الوقت استجابة لظروف جديدة، وخاصة التغييرات في برنامج العمل. وهكذا فإن مقترحات الميزانية البرنامجية الخاصة بالأونكتاد المقدمة الى الأمين العام للأمم المتحدة عن فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ تتوخي ما مجموعه ٢١٧ منشوراً متكرراً وغير متكرر (لكل عنوان من العناوين المتكررة اصدارات متعددة). وبالمقارنة مع الميزانية البرنامجية للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧ (ما قبل ميدراند) التي اعتمدتها الجمعية العامة، والتي شملت ٢٥٤ منشوراً من هذه المنشورات، فإن حجم المنشورات المقترح لفترة السنتين القادمة يمثل بالتالي تخفيضاً بنسبة ١٥ في المائة (الجدول في الصفحة التالية).

١٣- وقد تغير أيضاً محتوى برنامج المنشورات، وهو ما يمكن مشاهدته من إجراء مقارنة بين مقترحات الميزانية لما قبل ميدراند ولما بعدها. ويقدم الجدول بياناً تفصيلياً حسب البرامج الفرعية، بعد أن وُضعت افتراضات معينة بشأن التطابق بين البرامج الفرعية لما قبل ميدراند وما بعدها.

١٤- وقد اقتُرح للبرنامج الفرعي ٩-١ (العولمة والتنمية) تخفيض يبلغ نحو ٣٣ في المائة للمنشورات، وهو ما يعكس بصورة رئيسية ترشيد المنشورات الاحصائية المختلفة. من الناحية الأخرى، فإنه توجد زيادة في البرنامج الفرعي ٩-٢ (الاستثمار، وتطوير المشاريع، والتكنولوجيا) بسبب وجود رقم أعلى للمنشورات غير المتكررة. أما البرنامج الفرعي ٩-٣ (التجارة الدولية في السلع والخدمات، والسلع الأساسية)، فإنه توجد زيادة طفيفة تأتي نتيجة لإجراء تخفيض في المنشورات غير المتكررة، وهو ما يشكل انعكاساً لمقرر اتُخذ بتجميعها في سلاسل متكررة من أجل تحسين المدى ومراقبة النوعية. أما مجموع البرنامج الفرعي ٩-٤ (الهياكل الأساسية للخدمات من أجل التنمية والكفاءة في التجارة) فقد ظل بدون تغيير عند مستوى منخفض نسبياً، وهو ما يعكس الوزن الثقيل لأنشطة التعاون التقني في أعمال هذا البرنامج الفرعي. وأخيراً، فإن المنشورات المتوخاة للبرنامج الفرعي ٩-٥ (أقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والبلدان النامية الجزرية) فستكون أقل بكثير من ذي قبل، وهو ما يعكس الدور التنسيقي الذي سينهض به مكتب المنسق الذي أُنشئ حديثاً.

١٥- وإن ما حدث من تحوّل في التأكيد نتيجة للأونكتاد التاسع ينعكس أيضاً في الأنصبة معبراً عنها بالنسب المئوية لما قبل ميدراند ولما بعدها كما هي مبينة في العمود الأخير من الجدول. فانعكاساً لقصد المؤتمر، فإن الاستثمار والتكنولوجيا وتنمية المشاريع، والتجارة الدولية في السلع والخدمات والسلع الأساسية، والهياكل الأساسية للخدمات من أجل التنمية والكفاءة في التجارة، ستشهد جميعاً زيادة في أنصبتها من انتاج المنشورات المخفَّض للأونكتاد في فترة السنتين القادمة. والتقلّص الاجمالي في حجم منشورات الأونكتاد هو وزيادة أهمية البرامج الفرعية مذكورة آنفاً من حيث المنشورات المخطط لها للفترة ١٩٩٨-١٩٩٩ يمثلان عملية هامة أولى في مجال الترشيد.

١٦- وقد أُجري تصنيف لمنشورات الأونكتاد على أساس موضوعي وليس على أساس برنامجي وذلك بالاستناد إلى **دليل منشورات الأونكتاد، ١٩٩٥**، الذي قدم أحدث وأشمل وصف للمنشورات التي نُشرت بالفعل. وقد جرى استعراض ما مجموعه ٢٣٣ منشوراً حُسبت فيها أي سلسلة من الرسائل الاخبارية أو الكراسات تحتوي على عدة أعداد على أنها منشور واحد، واستُبعدت منها التقارير المقدمة من الأمانة إلى اجتماعات حكومية دولية، لا تتوفر بشأنها معلومات كاملة. ومن بين هذا المجموع، فإن نحو الخمس (٤٩ منشوراً) قد حُدد على أنه تقارير أو مداولات أو موافاة بشأن نتائج اجتماعات. أما العدد الباقي وقدره ١٨٤ منشوراً فيمكن على نحو أسلم اعتباره منشورات: وكان ١٠ في المائة (١٨ منشوراً) من هذه المنشورات عبارة عن منشورات مبيعات. ومن بين منشورات المبيعات هذه، حُدد أكثر من نصف ما استُعرض منها (١٢٨ منشوراً)، على أنه دراسات أو ورقات، في حين أن نحو الخمس (٤٢ منشوراً) قد تألف من أدلة واحصاءات وتحليلات لاتجاهات السوق، وكتب ارشادية، ومعلومات عن أنشطة الأونكتاد، الخ. أما المنشورات الـ١١ الباقية فقد تناولت مسائل قانونية وشملت أيضاً ٣ سلاسل (مجموعها ١٠ أعداد) من رسائل اخبارية أو كراسات. وتُظهِر هذه الدراسات أن الأونكتاد ينشر في المقام الأول دراسات وورقات موضوعية، يُستَمد منها تحليل السياسات في الوثائق البرلمانية أو المواد التي تستخدم لأغراض التعاون التقني.

الجدول

الاتجاهات القائمة في مجال منشورات الأونكتاد

(الأنصبة بالنسب المئوية موضوعة بين أقواس)

	المنشورات المتكررة		المنشورات غير المتكررة (ج)	المجموع (ب)+(ج)
	عدد السلاسل (أ)	عدد الإصدارات (ب)		
الميزانية البرنامجية الموافق عليها، ١٩٩٦-١٩٩٧				
التوجيه التنفيذي والادارة	٢	١٠	صفر	١٠(٤٪)
البرنامج الفرعي ٩-١	٩	٧٨	٢	٨٠(٣١٪)
البرنامج الفرعي ٩-٢	١١	٣٨	٢٤	٦٢(٢٤٪)
البرنامج الفرعي ٩-٣	٧	١٦	٣٩	٥٥(٢٢٪)
البرنامج الفرعي ٩-٤	٧	١٠	٢٠	٣٠(١٢٪)
البرنامج الفرعي ٩-٥	١	٢	١٥	١٧(٧٪)
المجموع	٣٧	١٥٤	١٠٠	٢٥٤(١٠٠٪)
الميزانية البرنامجية المقترحة، ١٩٩٨-١٩٩٩				
التوجيه التنفيذي والإدارة	٢	٤	صفر	٤(٢٪)
البرنامج الفرعي ٩-١	٧	٣٧	١٧	٥٤(٢٥٪)
البرنامج الفرعي ٩-٢	٧	٢٧	٤٣	٧٠(٣٢٪)
البرنامج الفرعي ٩-٣	١٠	٤١	١٣	٥٤(٢٥٪)
البرنامج الفرعي ٩-٤	٦	١٨	١٢	٣٠(١٤٪)
البرنامج الفرعي ٩-٥	١	٢	٣	٥(٢٪)
المجموع	٣٣	١٢٩	٨٨	٢١٧(١٠٠٪)

ثالثاً- سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات

ألف - الامتثال للولايات ومرحلة التخطيط

توفير الولايات

١٧- إن منشورات الأونكتاد هي في المقام الأول أداة لتحقيق الأهداف التي وضعتها الدول الأعضاء فيه. وفي حقيقة الأمر، فإن برنامج المنشورات هو نتيجة عملية تشاورية تنطوي على الأمانة والدول الأعضاء. بيد أنه في حدود الإطار الإجمالي الذي تتيحه سياسة الأمم المتحدة في مجال المنشورات فإن الأونكتاد، بوصفه إدارة واضعة للمنشورات، مسؤول عن المحتوى الموضوعي لمنشوراته. وهو يضع برنامجه المتعلق بالمنشورات استناداً إلى الولايات ذات الصلة بالموضوع كما أنه يرصد المخصصات اللازمة في الميزانية.

١٨- وفي إطار الممارسة الحالية، تُدرج المنشورات في الميزانية البرنامجية المقترحة من الأمين العام وفقاً لقواعد التخطيط البرنامجي الخاص بالأمم المتحدة. وبموجب هذه القواعد، فإن الولايات التشريعية للمنشورات تُوفَّر بفعل الطلبات والتوجيهات الواردة في قرارات ومقررات الهيئات الحكومية الدولية. ويختلف الطابع المحدد لهذه الولاية تبعاً لأساليب عمل الهيئات التشريعية المعنية. فهي قد تتمثل في بعض الحالات، على سبيل المثال، في تشريع منشئ لكيان تنظيمي أو تشريع ينص على ولاية عامة لأعماله، دون أن يشير إشارة محددة الى منشور ما.

١٩- وهذا الوضع الأخير يعكس الحالة في الأونكتاد بعد الأونكتاد التاسع، الذي أنشأ برنامج عمل جديداً يغطي فترة ٤ سنوات. وقد تزامن هذا القرار مع الاشتراط الموضوع على نطاق منظومة الأمم المتحدة لصياغة الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١ من أجل استعراضها واعتمادها من جانب الجمعية العامة. واعتماد الجمعية العامة في كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٦ للعنصر الخاص بالأونكتاد في الخطة المتوسطة الأجل يشكل ولاية تشريعية هامة للأنشطة الجديدة المقترحة.

استعراض المقترحات المتعلقة ببرنامج المنشورات

٢٠- إن استعراض الولايات المتعلقة بالمنشورات هو جزء مستقل من عملية التخطيط البرنامجي للأمم المتحدة ينظم إعداد الميزانية البرنامجية والموافقة عليها. وبعد انعقاد مؤتمر الأونكتاد التاسع، وضعت الأمانة برنامج منشورات في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ استناداً إلى ولاية الأونكتاد التاسع ويهدف إلى تنفيذ الاستراتيجية المبينة في الخطط المتوسطة الأجل. وعلى هذا الأساس، وطبقاً للدعوة الموجهة من المؤتمر (الفقرة ١٠٧(أ))، قدم الأمين العام للأونكتاد برنامجه المقترح المتعلق بالمنشورات إلى الفرقة العاملة المعنية بالخطة المتوسطة الأجل والميزانية البرنامجية (الفرقة العاملة). ثم قام الأمين العام، وهو يضع في الحسبان التوجيه الذي تلقته الدول الأعضاء، والذي شمل اقتراحاً بإجراء دراسة استقصائية للمنشورات المقترحة للفترة ١٩٩٨-١٩٩٩، بإحالة مقترحاته، الى شعبة تخطيط البرامج وميزنتها بالأمانة العامة للأمم المتحدة في نيويورك وكذلك إلى مجلس المنشورات المشترك بين الإدارات.

٢١- وستقوم الفرقة العاملة في الجزء الثاني من دورتها التاسعة والعشرين في أيار/مايو باستعراض النص النهائي الذي يشكل مقترحات الميزانية البرنامجية المقدمة من الأمين العام للأمم المتحدة إلى الجمعية العامة. وتحيل الفرقة العاملة تعليقاتها مباشرة إلى آلية الاستعراض الحكومي الدولي في نيويورك. وهذه الآلية تتكون من لجنة البرنامج والتنسيق، التي تحدد ما إذا كان البرنامج المقترح يفي بالولايات التشريعية ولا يشكل ازدواجاً مع أنشطة/منشورات أخرى داخل الأمم المتحدة وخارجها؛ واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، وهي هيئة خبراء تابعة للجمعية العامة تقوم بفحص مستويات الموارد وتوزيعها. وتُقدَّم آراء هاتين الهيئتين بالتالي إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة التي لها القول الأخير في هذا الشأن. ولذلك فإنه ستتاح للدول الأعضاء في الأونكتاد فرصة أخرى للتأثير على محتوى برنامج المنشورات أثناء عملية الاستعراض الحكومية الدولية في نيويورك.

٢٢- وإن قائمة منشورات الأونكتاد الموافق عليها والتي تترتب على هذه العملية المتسلسلة والمتعددة الطبقات ستشكل خارطة الطريق لأمانة الأونكتاد خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩. وينبغي التأكيد هنا على أن الأونكتاد فريد في منظومة الأمم المتحدة من حيث أن مقترحاته تخضع للتمحيص الحكومي الدولي في كل من جنيف ونيويورك، فضلاً عن الاستعراض الداخلي المعتاد من جانب الأمانة العامة في نيويورك. ولذلك فإنه لا يبدو أن من الضروري إدخال أي تغيير في إجراءٍ لتنفيذ الولايات يتسم بمثل هذه الدرجة العالية من الشفافية والشدة.

٢٣- وفي الوقت نفسه، فإن الخبرة الماضية تشير إلى أن هذه الفترة الزمنية التي تقع بين تلقي المعلومات من نيويورك فيما يتعلق بوضع مقترحات الميزانية البرنامجية (عادة ما تكون تشرين الثاني/نوفمبر) والموعد النهائي لتقديم هذه المقترحات (نهاية كانون الأول/ديسمبر) غير كافية لإجراء تقييم ملائم للمقترحات من جانب الشعب[٢] فيما يتعلق بالمنشورات التي ينبغي إدراجها في الميزانية البرنامجية المقترحة، وفيما يتعلق بنظر الفرقة العاملة فيها في وقت مبكر. ولذلك فإنه يُقترح ما يلي:

- أن تبدأ في أيلول/سبتمبر، وقبل فترة السنتين الجديدة بنحو ١٦ شهراً، العملية التحضيرية لتقديم مقترحات الميزانية البرنامجية الخاصة للأونكتاد، وخاصة الجزء المتعلق بالمنشورات. وبهذه الطريقة، فإنه عندما يحين الوقت لكي يشرك الأمين العام معه في برنامجه المقترح للمنشورات الفرقة العاملة قبل تقديمه الى نيويورك، سيكون قادراً على تقديم قائمة منشورات اجتازت عملية فرز أكثر منهجية مما كان عليه الحال حتى الآن. وأهداف هذه العملية هي كما يلي: ضمان الامتثال الدقيق للولايات وللمبادئ التوجيهية ذات الصلة؛ واستهداف تحقيق تركيز أكبر على الأنشطة ذات الأولوية؛ وتجنب الازدواج أو التداخل؛ واستكشاف امكانات دمج/إلغاء منشورات، أو أجزاء منها، وبالتالي تحقيق استخدام للموارد يكون أكثر فعالية من حيث التكاليف. وينبغي أيضاً في هذه المرحلة تحديد الجمهور المستهدف لكل منشور من المنشورات، وكذلك تحديد اللغات التي سيُترجم إليها فضلاً عن وسيلة التوزيع.

- مما سييسر هذه العملية تيسيراً كبيراً القيام بتعزيز تبادل الآراء فيما بين الأمين العام ونائب الأمين العام والمديرين بشأن برنامج العمل الجاري للأونكتاد، على نحو يجعل من الممكن إبقاء أهداف سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات قيد الاستعراض المنتظم. وأحد المحافل الملائمة لمثل هذه المناقشات هو لجنة الإدارة العليا.

- **من أجل جعل استعراض برنامج المنشورات من جانب الدول الأعضاء أكثر شفافية، وتنفيذاً للفقرة ١٠٧(أ) من نص ميدراند الذي يطلب إلى الأمين العام للأونكتاد التشاور مع الفرقة العاملة في أبكر مرحلة ممكنة في معرض إعداد مقترحاته المتعلقة بالميزانية البرنامجية لتقديمها إلى الأمين العام للأمم المتحدة، ينبغي للأمانة أن تقدم إلى الدول الأعضاء ورقة غير رسمية قبل قديم مقترحاتها إلى نيويورك من أجل استعراضها. وينبغي أن تشمل هذه الورقة غير الرسمية مشروعاً أولياً لبرنامج العمل وقائمة بالمنشورات تتضمن البيانات الأساسية عن كل منشور من المنشورات، بما في ذلك الولاية المعنية أو المبررات الأخرى؛ والجمهور المستهدف؛ ولغات النصوص؛ وتقديرات تشمل شهر/سنة الاصدار، وعدد الصفحات المطبوعة، وعدد النسخ، وتكاليف الطباعة إذا كان من المقرر الطباعة خارجياً.**

التخطيط المتعلق بالوثائق البرلمانية

٢٤- متى تلقت المنشورات الضوء الأخضر عن طريق عمليات الأمانة والعمليات الحكومية الدولية المشروحة أعلاه، فإنه يمكن تحريك عملية التخطيط للانتاج. ويحدث ذلك، فيما يتعلق بالوثائق البرلمانية، عن طريق نظام التحقيق للاجتماعات الحكومية الدولية المنشأ بموجب مذكرة الأمين العام المؤرخة في ٢٥ شباط/فبراير ١٩٩٧. بموجب هذا النظام، توجد فرصة لمناقشة الخطوط العامة للوثائق المشمولة على وجه التحديد بولايات صادرة عن هيئات حكومية دولية وذلك في اجتماع يضم جميع المديرين وتعديلها عند الضرورة قبل موافقة الأمين العام عليها. ويمكن أيضاً، حيثما كان ذلك مناسباً، الاتفاق على إسهام الأجزاء الأخرى من الأمانة في عملية إعداد وثيقة ما. ويسمح هذا النظام أيضاً بإجراء استعراض للسياسات في مرحلة تالية في عملية الانتاج تُناقَش أثناءها الاستنتاجات والتوصيات المتعلقة بالسياسات والمتوقع أن تبرز من هذه الوثائق.

- **يبدو أن هذا النظام مجهز تجهيزاً جيداً لتلبية الأهداف الموضوعة للوثائق البرلمانية، بينما يتسم بالمرونة والخلو من التدخل البالغ نسبياً. ولذلك فإنه ينبغي اعتباره عنصراً هاماً من عناصر سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات. بيد أنه يُوصَى بأن تقوم الشعب الواضعة للوثائق بالتماس الاشتراك الفكري في هذه العملية من جانب شعب أخرى، بما في ذلك وضع الخطوط العامة للوثائق ومشاريع الوثائق على الشبكة الالكترونية الداخلية "إنترانيت". وعلاوة على ذلك، فإنه ينبغي تقييم عمل نظام التخطيط وقت إجراء الاستعراض المتوسط الأجل للأونكتاد التاسع في عام ١٩٩٨.**

التخطيط المتعلق بالتقارير الرئيسية

٢٥- وثمة فئة هامة من المنشورات تضم ثلاثة تقارير رئيسية من تقارير الأونكتاد هي، تقرير التجارة والتنمية، وتقرير الاستثمار العالمي، والتقرير المتعلق بأقل البلدان نمواً. وهذه التقارير، التي ظهرت استجابة لظروف محددة ومختلفة للغاية، قد اتجهت إلى أن يكون لكل منها وجودها المستقل. وهكذا فإنها يمكن أن تستفيد من نهج منظم مترابط على نطاق الأمانة من شأنه أن ييسر الاخصاب المتبادل المنتظم للأفكار، وتجنب الازدواج وكذلك، متى كان هذا متصلاً بالموضوع، تعزيز التكامل والاتساق. وفي الوقت نفسه فإنها، من نـــواحٍ معينـة على الأقل، تتخذ طابع الوثائق البرلمانية من حيث أن الدول الأعضاء قد أوكلت الى مجلس

التجارة والتنمية ولاية النظر فيها. وعلاوة على ذلك فإن هذه التقارير، فيما وراء جنيف، قد اجتذبت جمهوراً مستقراً من واضعي السياسات والأكاديميين والفعاليات الاقتصادية. كذلك فإنها تحظى بتغطية في وسائط الإعلام. وفي ضوء هذه العوامل، فإن النهج الحالي المتبع بشأن إعداد هذه التقارير ينبغي تعديله، وتُقدَّم أدناه توصيات لهذا الغرض. بيد أن أي قرار نهائي بشأن هذه المسألة ينبغي أن يضع في الحسبان نتائج استعراض التقارير الاقتصادية الرئيسية للأمم المتحدة وهو الاستعراض الذي عهدت به اللجنة التنفيذية للشؤون الاقتصادية والاجتماعية إلى جامعة الأمم المتحدة/المعهد العالمي للبحوث الاقتصادية في سياق عملية الاصلاح الجارية حالياً في نيويورك.

- ينبغي تشكيل فريق من المديرين وعدد محدود من كبار الموظفين الآخرين برئاسة الأمين العام. ويُقترَح أن يتدخل هذا الفريق عند مرحلتين في عملية إعداد هذه التقارير: المرحلة التي يجري عندها اختيار المواضيع (وهي تكون في بعض الحالات قبل تاريخ الإصدار المخطط له بـ١٨ شهراً) ومناقشة الأطر العامة المشروحة؛ والمرحلة التي يجب عندها كتابة مشاريع التقارير وتعميمها. ومن شأن هذا النهج الجماعي فيما يتعلق بتخطيط التقارير الرئيسية للأونكتاد وانتاجها وإجازتها أن يعزز تبادل المعلومات والتعاون فيما بين الشُّعَب، والتكامل بين كل تقرير منها والتقارير الأخرى ومع تقارير الأمم المتحدة المماثلة، ومعايير الجودة المرتفعة، بينما يحافظ في الوقت نفسه على امكانية تقديم وجهات نظر مختلفة بشأن قضايا التنمية. ويفي هذا النهج أيضاً بالاشتراط الموضوع على نطاق منظمة الأمم المتحدة الذي أقرته الجمعية العامة ومؤداه أن تخضع جميع التقارير الرئيسية للإجازة داخلياً من جانب هيئة استعراض.

- ويُقترح أيضاً القيام بما يلي: استعراض طول هذه التقارير من أجل تحسين امكانية قراءتها وتخفيض التكاليف؛ وبحث الامكانية العملية، بالاشتراك مع مكتب الأمم المتحدة في جنيف، لتخفيض التكاليف عن طريق طرح مناقصات سنوية موحدة؛ وإيجاد فسحة زمنية بين تواريخ اصدارها إلى أقصى حد ممكن بغية زيادة تأثيرها وتيسير جهود الترويج؛ واستكشاف المجال المتاح للنشر التجاري أو للاشتراك في النشر بغية ضمان تحقيق نشر أوسع نطاقاً[٣]؛ وإنشاء شبكة من الأكاديميين الذين يمكن أن يتشاور الفريق معهم.

باء- الإنتاج

المعايير والمبادئ التوجيهية

٢٦- داخل الإطار العام لعمليات التخطيط الوارد وصفها أعلاه، ينبغي أن يكون إنتاج جميع المنشورات الواردة في برنامج المنشورات الموافق عليه مسؤولية المديرين المعنيين دون غيرهم. وهذا يستتبع في المقام الأول الالتزام بالمبادئ التوجيهية القياسية للأمم المتحدة. وهذه المبادئ تتطلب في أي منشور: أن يعزز مبادئ ومقاصد الأمم المتحدة؛ وأن يسهم مباشرة في تحقيق نشاط أو أكثر من أنشطة الميزانية البرنامجية للأونكتاد؛ وألا يشكل بصورة جوهرية ازدواجا مع مادة منشورة بالفعل يسهل الحصول عليها، وأن يستجيب لطلب محدد من جمهور قراء مستهدف محدد بوضوح؛ وأن يصل إلى مستوى من الجهد الفكري يعود بالثقة على الأمم المتحدة؛ وأن يُكتب بأسلوب واضح وجيز يتناسب مع جمهور القراء المستهدفين؛ وأن يتم الانتهاء منه بحلول الموعد النهائي المحدد.

صياغة وتمحيص برنامج المنشورات الخاص بالأونكتاد

سيؤدي تنفيذ هذه التوصيات إلى دعم الشفافية في صياغة وتمحيص برنامج المنشورات الخاص بالأونكتاد.

- **فلجنة المنشورات المقترحة حديثاً تجيز مشروع برنامج منشورات في إطار الممارسة الخاصة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين.**
- **والفرقة العاملة المعنية بالخطة المتوسطة الأجل والميزانية البرنامجية تناقش مشروع برنامج المنشورات بصورة غير رسمية، على أساس المعلومات التفصيلية المتعلقة بكل منشور مقترح.**
- **والأونكتاد يقدم ميزانيته البرنامجية المقترحة، بما في ذلك برنامج المنشورات، إلى الأمين العام للأمم المتحدة، واضعاً في الحسبان تعليقات الفرقة العاملة.**
- **والأمين العام للأمم المتحدة يقدم ميزانيته البرنامجية المقترحة إلى الجمعية العامة.**
- **والفرقة العاملة تنظر في الميزانية البرنامجية المقترحة من الأمين العام للأمم المتحدة التي تشمل الأونكتاد وتحيل آراءها إلى لجنة البرنامج والتنسيق واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية.**
- **واللجنة الخامسة تستعرض الميزانية البرنامجية، آخذة في الحسبان آراء لجنة البرنامج والتنسيق واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، وتعتمد قراراً يوافق على الميزانية البرنامجية لفترة السنتين المعنية.**
- **والأمانة تسعى بنشاط إلى الاستعراض المتواصل لمنشوراتها كما تقوم، بالإضافة الى ذلك، بإجراء استقصاء متعمق سنوياً من جانب قرائها لعدد مختار من المنشورات.**
- **ومجلس التجارة والتنمية يمحّص سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات.**

٢٧- وفضلا عن ذلك، فإنه ينبغي للمديرين أن يكفلوا أن يستجيب محتوى كل منشور لولاية ما، على النحو المحدد في برنامج المنشورات، أو في جداول أعمال الهيئات الحكومية الدولية أو المحدد بموجب قرار للأمين العام للأونكتاد. وأي خروج مقترح أو أي تعديل على برنامج المنشورات ينبغي تبريره في صورة ولايات تشريعية جديدة أو على أساس ظروف غير متوقعة، وأن يُقدَّم إلى الأمين العام قبل أن يبدأ العمل وذلك من أجل الموافقة عليه.

الوثائق البرلمانية

٢٨- فيما يتعلق بالوثائق البرلمانية، ينبغي أن يكون إعداد تقارير موجزة وعالية الجودة وذات وجهة عملية تُعد في الوقت المناسب هدفا ذا أولوية يرمي إلى تعزيز فعالية الآلية الحكومية الدولية وفعالية المنظمة ككل. وتبقى المسؤولية عن بلوغ هذا الهدف ملقاة على عاتق المديرين.

٢٩- وإعداد وثائق من أجل الاجتماعات الحكومية الدولية أمر تنظمه القواعد التي وضعتها الجمعية العامة والأمين العام للأمم المتحدة والأونكتاد نفسه. وعلى الرغم من وضوح هذه القواعد وطبيعتها الإلزامية في معظم الأحيان فإنه لا يجري احترامها دائما. ولذلك فإنه يوصى بما يلي:

- **أن يجري إنفاذ المبادئ التوجيهية القائمة إنفاذا صارما. ولا تسمح هذه القواعد إلا بإصدار وثيقة واحدة لكل بند من بنود جدول الأعمال، كما لا تسمح إلا ببندين موضوعيين لكل اجتماع. وعلاوة على ذلك، وطبقا لقرار الأمين العام للأمم المتحدة المتخذ مؤخرا، فإن جميع الوثائق البرلمانية ينبغي ألا تتجاوز ١٦ صفحة. أما فيما يتعلق بوثائق المعلومات الأساسية، فإنه لا ينبغي إعدادها إلا إذا طلبتها صراحة الدول الأعضاء وينبغي ألا تكون أطول من ١٦ صفحة.**

- **من أجل السماح بوقت كاف لإجازة الوثائق وتحريرها، وتلبية للمهلة المحددة بعشرة أسابيع لتقديم الوثائق من أجل تجهيزها ولما يلي ذلك من مهلة ستة أسابيع من أجل توزيعها على الدول الأعضاء بجميع اللغات الرسمية الست، فإنه ينبغي تقديم جميع الوثائق البرلمانية من أجل إجازتها قبل موعد بدء أي اجتماع بـ١٢ أسبوعا. ويجب أن تشمل كل وثيقة موجزا تنفيذيا قصيرا في البداية وتوضيحا موجزا للقضايا الرئيسية التي تتطلب النظر فيها من جانب جهات حكومية دولية في النهاية.**

- **ينبغي زيادة استخدام الشبكة الدولية للاتصالات والمعلومات (إنترنيت) فيما يتعلق بالوثائق البرلمانية. وينبغي بوجه خاص أن تتاح وثائق ما قبل الدورة في الموقع الخاص بالأونكتاد على الشبكة الالكترونية العالمية (Web) قبل الاجتماع المعني بأربعة أسابيع على الأقل. أما الناتج الموضوعي للاجتماعات فينبغي أن يظهر على الموقع المعني على الشبكة الالكترونية العالمية بمجرد أن يصدر في شكله النهائي.**

الوثائق غير البرلمانية

٣٠- فيما يتعلق بالفئات الأخرى من الوثائق، ينبغي أن تهدف الشعب إلى تحقيق إيجاز أكبر تمشيا مع روح القرار الأخير للأمين العام للأمم المتحدة القاضي بتخفيض الحجم الإجمالي للوثائق. وبموجب المبادئ التوجيهية القائمة، فإن طائفة عريضة من الوثائق مثل الدراسات غير الخاصة بالدورات والتقارير التي تُنتج كجزء من برنامج العمل الموافق عليه لهيئات حكومية دولية ولكنها لا ترتبط باجتماع بعينه، وكذلك التقارير التي تصدر حاملة رمز شعبة ما، قد أُخضِعت للحد المتمثل في ٣٢ صفحة، "باستثناء الحالات التي لا يسمح فيها الموضوع أو التغطية بذلك". ومن الناحية العملية، يجري تجاوز هذا الحد أكثر مما يجري احترامه. وهنا يوصى بما يلي:

- **ينبغي أن يكون مطلوبا من الشعب تقديم طلب صريح، بما في ذلك إيراد مبرر موضوعي، في الحالات التي يُرى فيها ضرورة لأخذ إعفاء من قاعدة الـ٣٢ صفحة. ومن الناحية المثالية، ينبغي أن يحدث ذلك وقت إعداد برنامج المنشورات.**

- **ينبغي أن تكون المنشورات التي تدخل ضمن فئة "المواد الإعلامية" موضوع عملية تشاور بين الشعب والعلاقات الخارجية اعتبارا من نقطة البداية فيها إلى وقت إصدارها.**

إجازة الوثائق في إطار السياسة العامة

٣١- ينبغي ان يتمثل أحد الأهداف الهامة لسياسة الأونكتاد في مجال المنشورات في ضمان اتساق السياسات في كافة أجزاء الأمانة وتطابقها مع المبادئ التوجيهية المرعية. وقد عهدت مذكرة الأمين العام المؤرخة في ١٥ نيسان/أبريل ١٩٩٦ إلى المديرين بالمسؤولية الأولى عن إجازة الوثائق وعن نوعية ناتج شعبهم. وفي الوقت نفسه، فإنها قد أعلنت العزم على إنشاء آلية إشرافية لإجازة الوثائق في إطار السياسات تحت سلطة نائب الأمين العام. ويُقترح ما يلي:

- **ينبغي جعل هذه الآلية تعمل في أقرب وقت ممكن في إطار نظام تخطيط الاجتماعات الحكومية الدولية. والمنشورات المشمولة هنا ينبغي أن يكون من بينها الوثائق البرلمانية فضلا عن المنشورات المتكررة وغير المتكررة الواردة في برنامج العمل، باستثناء التقارير الرئيسية الثلاثة، التي اقتُرحت من أجلها عملية مستقلة. وأما المنشورات المدرجة في الفئة التقنية فلا حاجة إلى إجازتها عن طريق هذه الآلية، ولكن ينبغي إنتاجها في ظل المسؤولية الكاملة للمديرين، كما ينبغي ان تمتثل للمبادئ التوجيهية ذات الصلة المعمول بها في الأمم المتحدة.**

مجلس التحرير

٣٢- ظل يوجد في الأونكتاد منذ أوائل الثمانينات مجلس للتحرير يرأسه نائب الأمين العام. وقد أدى هذا المجلس دورا هاما في النهوض بتبادل الأفكار والمناقشات العلمية، وكذلك في تزويد موظفي الأمانة بمنفذ لبحوثهم التي تحمل أسماءهم هم. ويعمل هذا المجلس كنظام تحكيم غير معلن لهذا الغرض. وأحد المنشورات النمطية المنتجة تحت رعاية المجلس هو سلسلة ورقات المناقشة، التي تمثل وسيلة منخفضة التكلفة لنشر بحوث مستقلة بشأن طائفة واسعة من القضايا المشمولة بولاية الأونكتاد. وقد وُجد طلب متزايد على هذه الورقات من الجامعات ومؤسسات البحوث، وقد طلب بعضها الإذن باستنساخ ورقات فردية منها. ويُوصى بما يلي:

- **أن يجري الحفاظ على الغرض الأساسي من مجلس التحرير، وخاصة مسؤوليته عن تشجيع النقاش وتبادل الأفكار عن طريق إصدار منشورات مثل ورقات المناقشة وتنظيم حلقات دراسية ذات صلة بالموضوع.**

الإشارة إلى المؤلف

٣٣- جرت العادة على عدم نسبة تأليف وثائق الأمم المتحدة إلى فرادى الموظفين. وقد ارتكزت هذه السياسة على فكرة أن هذه الوثائق تُنتج باسم المنظمة تحت سلطة الأمين العام، وأنها تتسم بميزة الوضوح والبساطة. بيد أنها من الناحية الأخرى ربما كانت تشكل عاملا من عوامل تثبيط همة الموظفين، بالنظر إلى عدم الاعتراف بإسهامهم. كما أنها لم يكن من المحتمل أن تعزز المسؤولية والمساءلة الفرديتين. وقد جرى في الأونكتاد الالتزام بسياسة المنظمة بصورة عامة وإن كان الاعتراف بإسهامات فرادى الموظفين قد شكل الممارسة المتبعة في حالة تقرير الاستثمار العالمي.

٣٤- وفي عام ١٩٩٦، تغيرت سياسة المنظمة بقصد زيادة نسبة الوثائق إلى مؤلفيها. والأهداف المعلنة من هذا التغيير هي: الاعتراف بالإسهامات الفكرية الأصيلة؛ وتيسير الحوار مع الأوساط الأكاديمية والمهنية الدولية؛ وتوفير الاعتراف المناسب للموظفين؛ وطمأنة الموظفين على الاعتراف بأعمالهم من جانب نظرائهم؛ وزيادة مسؤولية الموظفين؛ وزيادة إمكانات البيع. ومن المقرر أن تُطبق السياسة الجديدة على "معظم المواد ذات الطبيعة الفنية" ولكن ليس على وثائق الاجتماعات، ومواد الإعلام العام، والمواد ذات الطبيعة السياسية المرتفعة، أو النصوص التي يُقصد منها صراحة إعلان السياسة الرسمية للأمم المتحدة. ويُوصى بما يلي:

- **ينبغي أن تتمثل سياسة الأونكتاد في تشجيع نسبة الوثائق إلى مؤلفيها كلما كان ذلك ممكنا في إطار القاعدة الجديدة المذكورة أعلاه التي تسير عليها الأمم المتحدة. والقرار المتعلق بنسبة كل وثيقة إلى مؤلفها ينبغي اتخاذه بشأن كل وثيقة على حدة عند مرحلة إجازة الوثيقة في إطار السياسة العامة.**

التحرير

٣٥- الغرض من تحرير الوثائق هو ضمان أن تفي هذه الوثائق بمعايير الأمم المتحدة من حيث النوعية والامتثال للمبادئ التوجيهية الخاصة بالتحرير (مراقبة الجودة) وألا تحتوي على مادة غير مناسبة (شبكة الأمان). وبالإضافة إلى ذلك فإن تحرير الوثائق، في بيئة يتعين فيها ترجمة كثير من الوثائق، يعتبر عموما فعالا من حيث التكلفة، بالنظر إلى أنه يكون من الأيسر، ولذلك من الأرخص، ترجمة الوثيقة المحررة.

٣٦- وفي حين أن هذا النظام قد عمل عموما بصورة مرضية، فإنه يمكن تحديد عدد من المشاكل تتعلق بنقص التغطية، والقيود الخاصة بالموارد، وعدم وجود مبادئ توجيهية حديثة. والقضية الرئيسية هي تقرير ما إذا كانت الوثائق ينبغي أن تخضع للتحرير، وخاصة ما إذا كان ينبغي تحرير المادة الالكترونية بنفس الطريقة التي تُحرَّر بها الوثائق التقليدية. ولم تتغير سياسة الأمم المتحدة فيما يتعلق بمراقبة الجودة والتحرير، ولذلك فإنه ينبغي افتراض أنه يتعين الاستمرار في تحرير جميع الوثائق من جميع الأنواع. وفيما يتعلق بالمنشورات الإلكترونية، فقد تقرر في الآونة الأخيرة أنه ينبغي اتباع معايير التحرير التي تطبقها الأمم المتحدة على المادة المطبوعة. بيد أن اتخاذ قرار بوجوب أن تحظى كل وثيقة بالتحرير الكامل يمكن أن يؤدي إلى نشوء نقاط اختناق. والإجابة هنا هي أنه يمكن تطبيق درجات مختلفة من التحرير على الفئات المختلفة من الوثائق. ولذلك فإنه يُوصى بما يلي:

- ينبغي أن تخضع للتحرير، من جانب قسم تحرير الوثائق، جميع الوثائق، بما في ذلك الوثائق الالكترونية، الصادرة عن الأونكتاد.

- ينبغي أن يضمن قسم تحرير الوثائق تحرير الوثائق بسرعة ومرونة، وخاصة فيما يتعلق بالوثائق الإلكترونية.

- ينبغي أن يوفر قسم تحرير الوثائق مبادئ توجيهية للتحرير كي يستخدمها الموظفون والخبراء الاستشاريون، وذلك حرصا على تجهيز الوثائق بصورة أسرع وأكثر اقتصاداً.

الترجمة التحريرية

٣٧- الترجمة التحريرية مسألة هامة بالنظر إلى أنها تنطوي على مسألة مبدإ من وجهة نظر الأمم المتحدة وعلى الاعتبار الأكثر عملية المتمثل في الوصول إلى أوسع دائرة ممكنة من القراء. وفضلا عن ذلك، وبسبب التكلفة المرتفعة للترجمة التحريرية (٠٠٠ ١ دولار للصفحة الواحدة عند إنتاجها بجميع اللغات الرسمية الست)، فإنها تنطوي على آثار مالية هامة.

٣٨- وفيما يتعلق بالوثائق البرلمانية، فإن سياسة الأمم المتحدة تستلزم الترجمة التحريرية لهذه الوثائق إلى جميع اللغات الرسمية، ولا يسع سياسة الأونكتاد إلا أن تعيد تأكيد ذلك. وفيما يتعلق بالفئات الأخرى للوثائق، في الأونكتاد، فقد اتخُذت في الماضي قرارات في ضوء الجمهور المستهدف، ولكن التفكير الكامن وراء هذه القرارات لم يكن دائما واضحا. ولذلك فإن من المهم أن تـُوضع مسألة الترجمة التحريرية في الحسبان بالكامل فيما يتعلق بكل وثيقة على حدة عند تجميع برنامج المنشورات في بادئ الأمر، مع التوفيق بين الحاجة إلى الوصول إلى الجمهور المستهدف والمبادئ التوجيهية الراهنة وكذلك الحاجة إلى الاقتصاد. وفيما يتعلق بشبكة الإنترنيت، فإنه يجب التسليم بأهميتها كوسيلة للوصول إلى القواعد الأساسية للجمهور الذي قد يكون حاجز اللغة أهم بكثير في حالته منه في حالة الدوائر الدبلوماسية والحكومية ودوائر البحوث.

٣٩- وفيما يتعلق بتوفير خدمات الترجمة التحريرية، أعربت الوفود عن الاهتمام بإمكانية أن يـُعهد بالترجمة التحريرية إلى مصادر خارجية، وخاصة في البلدان النامية. وبالنظر إلى أن الأمم المتحدة قد أنشأت دوائر لخدمات الترجمة التحريرية في مقارها الرئيسية، فإن على الأونكتاد أن يعتمد على مكتب الأمم المتحدة في جنيف لهذا الغرض. والقرار المتعلق بما إذا كان نص معين يـُترجم داخل المنظمة أو يجري التعاقد عليه خارجها هو قرار مكتب الأمم المتحدة في جنيف. ومما يذكر في هذا الصدد أن الوفود تتوقع أعلى مستويات الترجمة التحريرية، وهذا هو السبب في أن الأمم المتحدة تختار تكبد نفقات تعيين وتدريب مترجميها التحريريين الخاصين بها.

٤٠- وفي حين أن الأونكتاد ليس وكيلا مستقلا فيما يتعلق بالترجمة التحريرية، فإنه يستطيع مع ذلك أن يؤثر على الطريقة التي تـُقدَّم بها هذه الخدمة. ومن المناسب الإشارة في هذا الصدد إلى أن الأمين العام للأمم المتحدة قد أكد، في بيانه أمام اللجنة الخامسة بتاريخ ١٧ آذار/مارس ١٩٩٧، على الحاجة إلى إضفاء

الطابع اللامركزي على المواقع التي يمكن أن تـُؤدّى فيها أعمال مثل الترجمة التحريرية والطباعة بصورة أكثر اقتصادية. وتشير المناقشة السالفة إلى ما يلي:

- **يجب مواصلة ترجمة جميع الوثائق البرلمانية، بما في ذلك وثائق المعلومات الأساسية التي تطلبها الدول الأعضاء، ترجمة تحريرية إلى اللغات الرسمية الست.**

- **فيما يتعلق بجميع الوثائق الأخرى، ينبغي أن يـُتخذ القرار المتعلق بالترجمة التحريرية في مرحلة مبكرة عند إعداد برنامج المنشورات في إطار الميزانية البرنامجية. والعوامل الرئيسية التي يتعين وضعها في الحسبان هي: (أ) الوصول بشكل فعال إلى الجمهور المستهدف؛ و(ب) الحاجة إلى الاقتصاد.**

- **فيما يتعلق بشبكة الإنترنيت، ينبغي أن يسعى الأونكتاد إلى أن يـُنتِج خدمة بجميع اللغات الرسمية، باعتبار ذلك هدفا طويل الأجل وبقدر ما تسمح التكنولوجيا والموارد بذلك.**

- **ينبغي للأونكتاد أن يشجع مكتب الأمم المتحدة في جنيف على استكشاف إمكانية اللجوء إلى خدمات الترجمة التحريرية في البلدان النامية متى كان ذلك ممكنا من الناحية العملية، دون الإضرار بجودة الترجمة التحريرية وأدائها في الوقت المناسب.**

الطباعة

٤١- كانت الشواغل التي حـُددت في هذا الصدد تتعلق بحجم الطبعات والحاجة إلى استكشاف إمكانية أداء الطباعة خارجيا، وخاصة في البلدان النامية. وفيما يتعلق بمسألة عمليات الطباعة الملائمة للبيئة، أ ُثبت أن جميع الأوراق التي يستخدمها الأونكتاد خالية من الأحماض وأن جميع أوراق الغلاف خالية من الكلور. وعلاوة على ذلك فإن جميع الورق المستعمل يعاد تدويره.

٤٢- ويـُحدد حجم الطبعات على أساس ثلاثة عوامل هي عدد النسخ المطلوبة للتوزيع الرسمي، وعدد النسخ المطلوبة لقوائم القراء الخاصة بالشعبة المعنية، والعدد المطلوب لأغراض الإعلام العام. ومع ذلك فإن حجم الطبعات صغير نسبيا. ففي عام ١٩٩٦ على سبيل المثال، كان حجم طبعتي **تقرير التجارة والتنمية وتقرير الاستثمار العالمي** ٠٠٠ ١٠ نسخة لكل منهما كما كان ٥٠٠ ٦ نسخة **للتقرير المتعلق بأقل البلدان نموا.**

٤٣- وفيما يتعلق بتوفير خدمات الطباعة، فإن الحالة مماثلة نوعا ما للحالة السائدة في مجال الترجمة التحريرية من حيث أن القرار المتعلق بتحديد أين ينبغي أن تـُطبع وثيقة معينة هو قرار مكتب الأمم المتحدة في جنيف، الذي يعمل على أساس المبادئ الموضوعة للأمانة العامة للأمم المتحدة. وأحد هذه المبادئ هو أنه بالنظر إلى أن الأمم المتحدة تحتاج إلى أن يكون لديها مرافق طباعة خاصة بها بالنسبة إلى فئات معينة من الوثائق (مثلا الوثائق البرلمانية) وإلى أنه ينبغي تحمل تكاليف الاستثمار والتكاليف الدائمة المناظرة، فإنه يجب استخدام المرافق الداخلية أقصى استخدام. ولذلك فإنه يوجد ميل إلى أن يكون اللجوء إلى استخدام المطابع الخارجية هو في حالة المنشورات التي تتطلب تقنيات خاصة غير متوافرة داخليا بشكل رخيص، أو عندما لا يمكن الوفاء بالمواعيد النهائية. وفي حالة الأونكتاد، فإن ذلك ينطبق في المقام الأول على **تقرير**

التجارة والتنمية وتقرير الاستثمار العالمي والتقرير المتعلق بأقل البلدان نموا. وعندما تُستخدم المطابع الخارجية، فإن كل منشور يكون موضوع مناقصة تنافسية إذا كانت التكلفة المقدرة تتجاوز ٠٠٠ ٢٥ دولار من دولارات الولايات المتحدة. ولذلك فإنه يوصى بما يلي:

- **أن يستخدم الأونكتاد مرافق الطباعة الخاصة بمكتب الأمم المتحدة في جنيف أقصى استخدام ممكن وفقا لقرار الجمعية العامة ٤٥/٤٥١. بيد أنه عندما تكون الطباعة الخارجية ضرورية، ينبغي للأونكتاد عندئذ أن يبحث مع مكتب الأمم المتحدة في جنيف إمكانية اللجوء إلى خدمات الطباعة والنشر في البلدان النامية، دون الإضرار بجودة المنتج وتوقيته المناسب.**

الرصد

٤٤- في الماضي، فإن رصد عملية إنتاج الوثائق لضمان الوفاء بالمواعيد النهائية لم يكن متسقاً بما فيه الكفاية. ومن المرغوب فيه وجود نظام إنذار مبكر كيما يتسنى معالجة المشاكل قبل أن يكون من الممكن أن تؤخر عملية الإنتاج. ولهذا الغرض، فإنه يُوصى بما يلي:

- **ينبغي إنشاء نظام للرصد الفعال لعملية إنتاج الوثائق يكون تحت مسؤولية دائرة الدعم الحكومي الدولي التي ينبغي أن تكون على اتصال بالشعب وبالدوائر المختصة في مكتب الأمم المتحدة في جنيف.**

- **ينبغي أن يقوم كل مدير بتسمية جهة وصل خاصة بالوثائق أو مدير خاص بالوثائق يكون مسؤولا عن متابعة إنتاج الوثائق في الشعبة.**

الابتكار التقني

٤٥- إن الأمانة الآن مجهزة بالوسائل التكنولوجية التي تسمح بنقل الوثائق الكترونيا فيما بين جميع المكاتب. وفي الوقت نفسه، فإن عملية إنتاج الوثائق ما زالت تقوم على التحريك المادي للوثائق الورقية، وذلك في المقام الأول بسبب الحاجة إلى قيام الشخص المسؤول عن كل مرحلة من مراحل العملية بإعطاء إذنه عن طريق التوقيع. بيد أن القدرة على التوقيع إلكترونيا ستكون متاحة عما قريب، مما يجعل النقل الإلكتروني للوثائق ممكنا تماما من الناحية العملية. ولذلك فإنه يُوصى بما يلي:

- **ينبغي أن تواصل الأمانة متابعة مشروع إنشاء سلسلة إنتاج وثائق إلكترونية وأن تسعى إلى إتمامها بحلول نهاية عام ١٩٩٧.**

جيم- النشر

التوزيع المجاني

٤٦- درجت سياسة الأمم المتحدة منذ أمد طويل على إصدار المنشورات بصورة أولية لغرض الاستعمال الرسمي وهكذا فإنها تُوزع بصورة مجانية على الحكومات، والوكالات الحكومية الدولية، والمنظمات غير الحكومية، ووسائط الإعلام، والأفراد الثقات، بشأن المواضيع المتناولة، والمكتبات الوديعة للأمم المتحدة. كذلك فإنه قد دُرج على إتاحتها بصورة عامة على أساس أن الجمهور له الحق في معرفة ما يُقال وما يُفعل باسمه وفي أن يستخدم المعلومات والأفكار التي تُنشر على هذا النحو. بيد أنه قد أُعرب في السنوات الأخيرة عن القلق إزاء التكلفة التي تنطوي عليها مثل هذه السياسة، ومن المسلم به على نطاق واسع الآن أنه يتعين ترشيد التوزيع المجاني للمنشورات.

٤٧- والتحدي المطروح أمام الأونكتاد هو كيفية التوفيق بين الحاجة إلى تعميم منشوراته على أوسع نطاق ممكن والحاجة إلى تحديد وبلوغ الجمهور المستهدف المرجو، مع العمل في الوقت نفسه على تجنب الازدواج والتبديد. وعند تناول هذه القضية، ينبغي أن يوضع في الاعتبار أن القراء المحتملين في كثير من البلدان النامية غير قادرين على شراء المنشورات الصادرة كمنشورات مبيعات وهكذا فإنهم يعتمدون على توافرها مجانا. وينطبق هذا الاعتبار أيضا على النشر الإلكتروني بالنظر إلى أن كثيرا من البلدان النامية ليس لديها سوى إمكانيات محدودة للوصول إلى هذه الواسطة أو ليس لديها أي إمكانيات إطلاقا في هذا الصدد.

٤٨- وبالإضافة إلى توزيع المنشورات مجانا على الجهات الرسمية التي تتلقاها تمشيا مع سياسة الأمم المتحدة، فإن شعب الأونكتاد تحتفظ بقوائم لتوزيع منشوراتها على مستعملين نهائيين مستهدفين على وجه التحديد. وهذه الممارسة المأذون بها رسميا مفهومة بالنظر إلى أن الشعب في أفضل وضع يسمح لها بتعيين الجمهور المهتم بآحاد المنشورات بل إنها كثيرا ما تحصل في الواقع على تغذية ارتجاعية ذات قيمة في هذا الصدد. بيد أن توزيع المنشورات عن طريق قوائم الإرسال البريدي الداخلية التي تديرها الشعب يمكن أن يسفر عن الازدواج، كما أوضحت ذلك للأونكتاد ولإدارات الأمم المتحدة الأخرى في جنيف شعبة خدمات المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف. ولذلك فإن مكتب الأمم المتحدة في جنيف قد طلب إلى جميع الإدارات قيام قسم التوزيع والمبيعات بإدارة قوائمها الخاصة والإرسال البريدي. وقد ظل يوجد داخل الأونكتاد إحجام عن التخلي عن السيطرة على قوائم الإرسال البريدي الداخلية على أساس أن القسم المذكور، بالنظر إلى حجم العمل الشديد الواقع عليه، يمكن أن يواجه مشاكل في أداء هذه المهمة على وجه السرعة والكفاءة. والوضع الذي تطور على هذا النحو يتمثل في أن بعض القوائم الخاصة بالشعب يديرها مكتب الأمم المتحدة في جنيف، في حين أن البعض الآخر تديره الشعب المعنية.

٤٩- ومن أجل التصدي لهذه المسائل، يُوصى بما يلي:

- **ينبغي للأونكتاد أن يستكشف طرقا يمكن بها، في حالة المنشورات المجانية التي لها قيمة تجارية محددة، أن يعاد إصدار هذه المنشورات كمنشورات مبيعات.**

- ينبغي بذل محاولة لتخفيض عدد النسخ المجانية من التقارير الرئيسية الثلاثة الصادرة عن الأونكتاد دون الإجحاف بالقراء غير القادرين فعلا على الدفع. ويمكن، بمساعدة الشعب واضعة التقارير وبمساعدة مكتب الأمم المتحدة في جنيف، تقديم خصم لفئات معينة من القراء.

- ينبغي إضفاء الطابع المركزي على جميع العناوين المحتفظ بها في قوائم الإرسال البريدي الداخلية لدى الأونكتاد وذلك بوضعها في قاعدة بيانات واحدة يسهل الوصول إليها وتُنظَّم حسب الموضوع و/أو الفئات الأخرى ذات الصلة من أجل تجنب الازدواج. وينبغي أن تقوم الشعب دورياً بتحديث الأجزاء الخاصة بها من قاعدة البيانات.

- متى نُظمت قوائم الإرسال البريدي لدى الأونكتاد بهذه الطريقة، فإنه ينبغي تقديمها إلى قسم التوزيع والمبيعات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف، الذي سيكون مسؤولا عن الإرسال البريدي الإجمالي للمنشورات. وينبغي وضع ترتيبات لضمان توزيع منشورات الأونكتاد بطريقة مناسبة من حيث التوقيت وتتسم بالكفاءة، كما ينبغي تحسين التنسيق مع قسم التوزيع والمبيعات تحقيقا لهذه الغاية.

منشورات المبيعات

٥٠- ينبغي أن يتمثل الهدف من المحاولات الرامية إلى ترشيد التوزيع المجاني للمنشورات إلى تلبية الاحتياجات الرسمية المشروعة إلى المنشورات على مستوى العمل مع الحفاظ على إمكانات الحصول على إيرادات عن طريق المبيعات. وينبغي في الوقت نفسه ملاحظة أن التوقعات الخاصة بالحصول على إيرادات من المبيعات - التي كثيرا ما تشجعها الدول الأعضاء - حتى وإن كانت وثيقة الصلة بالموضوع ينبغي ألا تكون عاملا مرجحا في اختيار المواد من أجل النشر. وينص الدليل المالي للأمم المتحدة في هذا الصدد على أن "الأمم المتحدة تتيح من أجل التوزيع العام، عن طريق بيع المنشورات، وثائق وتقارير وكتبا ونماذج مجهرية (microforms) ومواد منشورة أخرى بلا تكلفة على المنظمة. والقصد من عملية المبيعات ككل هو توفير ربح للمنظمة إذا أمكن تحقيق ذلك بدون التأثير بشكل معاكس على تعميم المعلومات على الجمهور".

٥١- وعلاوة على ذلك فليست جميع المنشورات ملائمة للبيع. فشكل المنشور هو مسألة يُبت فيها بقرار إداري استناداً إلى اعتبارات الاقتصاد وإمكانات البيع المقدرة. وفيما يتعلق بهذه القضية، يخلص تقرير صادر عن الأمم المتحدة مؤخرا (A/C.5/48/10) إلى استنتاج مفاده أنه لا ينبغي وضع رقم تعسفي للمبيعات كحد أدنى وأن تقدير ما إذا كان عدد النسخ المتوقع بيعها كاف ينبغي أن يأخذ في الاعتبار طبيعة المنشور وخصائص السوق لمثل هذا المنشور وسعر البيع المقترح.

٥٢- وتقع على عاتق قسم المبيعات والتسويق بإدارة شؤون الإعلام في نيويورك المسؤولية عن التوزيع التجاري لمنشورات الأمم المتحدة. وقسم التوزيع والمبيعات في جنيف مسؤول أمام إدارة شؤون الإعلام. وتشمل هذه المسؤولية تسويق وترويج المؤلفات، وإقامة الاتصالات مع إدارات الأمم المتحدة لتطوير قابلية المنشورات للبيع، وتوفير التغذية الارتجاعية من المستعملين والسوق، والتفاوض وبيع الحقوق للناشرين والموزعين الخارجيين. وينبغي أن يعتمد الأونكتاد على هذه الخبرة الفنية التي أُضيف إليها في الآونة الأخيرة بعد تجاري ذو قيمة. ويوصى بما يلي:

- **ينبغي أن يقيم الأونكتاد علاقة عمل أوثق مع قسم التوزيع والمبيعات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف، مستفيدا من عضويته في فريق جنيف العامل الذي بُعث من جديد في الآونة الأخيرة والتابع لمجلس المنشورات. وينبغي أن يكون أحد الأهداف الرئيسية هو استغلال الإمكانات التي لا تزال فيها والخاصة بتوسيع دائرة قراء الأونكتاد والمساعدة على التعويض عن التكاليف عن طريق زيادة إيرادات المبيعات.**

- **ينبغي أن يُطلب إلى الشُّعب واضعة المنشورات، أثناء مرحلة التخطيط للميزانية البرنامجية، أن تحدد من منشوراتها المخطط لها تلك المنشورات التي يبدو أن لها إمكانات تحقيق إيرادات. وينبغي عند هذه المرحلة التماس الخبرة الفنية لقسم التوزيع والمبيعات.**

التسعير والتسويق

٥٣- سعى مجلس منشورات الأمم المتحدة إلى وضع سياسة تسعير تفضي إلى ضمان توزيع المنشورات على نطاق واسع مع زيادة إيرادات المبيعات إلى أقصى حد في الوقت نفسه. ولا ترتكز الأسعار على تكاليف الطباعة فحسب، بل إنها تأخذ في الحسبان أيضا التكاليف الأخرى، مثل التسويق والتصميم والتحرير، فضلا عن ظروف السوق والصناعة وجودة المحتوى المنشور، من وجهة نظر الجاذبية السوقية. وفضلا عن ذلك، وبغية جعل منشورات الأمم المتحدة أيسر منالا لدى القراء في البلدان النامية، فإن المرونة تدخل أيضا في صميم سياسة التسعير، كما يُولَى الاعتبار لأسعار صرف العملات ولعناصر أخرى تؤثر على القدرة على الدفع.

٥٤- بيد أنه يبدو أن المنهجية والسياسات الراهنة فيما يتعلق بتحديد أسعار بيع منشورات الأونكتاد بالتجزئة غير مرضية. وعلى سبيل المثال فإن طبعات عام ١٩٩٦ من **تقرير الاستثمار العالمي**، و**تقرير التجارة والتنمية**، و**التقرير المتعلق بأقل البلدان نموا** كانت محددة بأسعار ٤٥ دولارا و٤٨ دولارا و٥٥ دولارا على التوالي، في حين أن **تقرير التنمية البشرية** الصادر عن برنامج الأمم المتحدة الإنمائي لعام ١٩٩٦ قد حُدد سعره بـ٢٨,٥٠ دولارا كما أن تقرير التنمية العالمي لعام ١٩٩٥ (World Development Report) والتقرير المعنون "الاتجاهات القائمة في البلدان النامية لعام ١٩٩٥" (Trends in Developing Countries 1995)، وهما صادران عن البنك الدولي، قد حُدد سعرهما بـ١٩,٩٥ دولارا و٢٨,٩٥ دولارا على التوالي. وفي حين أنه ربما يكون من الصحيح أن أرقام المبيعات المختلفة الخاصة بالتقارير الرئيسية الصادرة عن الأونكتاد تعكس جهودا متباينة فيما يتعلق بالمبيعات والتسويق، فإن من المحتمل أن يؤدي تخفيض أسعار البيع بالاقتران مع القيام بتسويق أكثر فعالية، إلى ارتفاع أرقام المبيعات إجمالا. ولذلك ينبغي أن يسعى الأونكتاد إلى أن يكون له تأثير أكبر على سياسة التسعير الخاصة بمنشوراته.

٥٥- ويتمثل أحد الجوانب المتصلة بالموضوع في التعامل مع الإيرادات المتحققة من منشورات البيع. ووفقا للسياسة الراهنة، فإن هذه الإيرادات تُعد دخلا من الدخول المتعددة التي تتحقق للأمم المتحدة وتدار وفقا للأنظمة والقواعد المالية. وفي الوقت نفسه، يوجد تسليم متزايد بأنه ينبغي تكريس مزيد من الموارد لتطوير المُنتَج بالنظر إلى أنه يجري التعرف على أسواق جديدة لمنشورات الأمم المتحدة ويجري التوسع في أنشطة النشر. ويجري التفكير الآن في نيويورك في إمكانية رصد موارد لتمويل الأنشطة غير الممولة في

إطار موارد الميزانية المتاحة، مثل الترويج النشط للمنشورات، وزيادة توزيعها وتحسين نوعيتها بغية زيادة جاذبيتها السوقية. وتمشيا مع هذا التفكير، يمكن للأونكتاد أن يطلب استخدام الإيرادات المتحققة من بيع منشوراته في هذه الأغراض.

٥٦- وقد اتسم تسويق منشورات الأونكتاد بالتفاوت على مر السنين وعبر الشُّعب. والتسويق هو مسؤولية قسم التوزيع والمبيعات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف وذلك بالتشاور الوثيق مع الإدارات الواضعة للمنشورات. ويُتوقَّع من القسم المذكور أن يقترح منشورات لإصدارها كمنشورات بيع، وتحديد الأسواق المحتملة، واقتراح حجم الطبعات ولغات المنشورات. ويمكن أيضا لهذا القسم، بالتشاور مع الإدارات الواضعة للتقارير ومع المصممين الطباعيين، أن يُقتَرح إعادة تجميع الوثائق كمنشورات للبيع أو أن يُقتَرح إيجاد منتجات جديدة، فضلا عن تصميم وإنتاج الغلاف لمنشورات البيع. ويقوم القسم أيضا برصد مرحلتي الإنتاج والتوزيع. وفي ضوء الخبرة المكتسبة في الماضي، يتعين أن يستفيد الأونكتاد استفادة أوفى من هذه الخدمات وتبعا لذلك فإنه يُوصَى بما يلي:

- ينبغي مراجعة سياسة التسعير المتعلقة بمنشورات البيع الصادرة عن الأونكتاد وذلك بالاشتراك مع قسم التوزيع والمبيعات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف بغية أخذ الأوضاع السوقية وأسعار المنشورات المشابهة في الحسبان بدرجة أكبر.

- ينبغي أن يستكشف الأونكتاد مع القسم المذكور إمكانية استعادة بعض الإيرادات المتحققة من بيع منشوراته لغرض إعادة استثماره في برنامجه المتعلق بالمنشورات.

- ينبغي أن يتعاون الأونكتاد على نحو أوثق مع القسم المذكور بغية استكشاف طرق أكثر فعالية لتسويق منشورات البيع الصادرة عنه. وينبغي في هذا الصدد اللجوء على نطاق أوسع إلى استخدام مطويات إعلامية تحتوي على قسيمة لطلب المنشور، كما ينبغي تشجيع الإدارات الواضعة للمنشورات على أن تنشر في منشورات البيع الصادرة عنها دعاية عن منشورات الأونكتاد الأخرى ذات الصلة.

- ينبغي أن تُعرض على شبكة الإنترنيت أو على أقراص مضغوطة ذات ذاكرة معدة للقراءة فقط (CD-ROMs) المنشورات المجانية ذات الدورية المتكررة مثل دليل منشورات الأونكتاد وذلك بغية تعميمها على البلدان النامية بوجه خاص. وينبغي إتاحة نسخ منها على أقراص حاسوب مرنة من أجل البلدان التي ليس لديها تكنولوجيا الأقراص المضغوطة ذات الذاكرة المعدة للقراءة فقط.

- ينبغي، في حالة المنشورات الإحصائية (التي كثيرا ما تتألف من مئات الصفحات)، نشرها على نحو متزايد عن طريق الأقراص المضغوطة ذات الذاكرة المعدة للقراءة فقط، أو بواسطة قواعد بيانات يمكن الوصول إليها مباشرة على الخط، عن طريق شبكة الإنترنيت.

- ينبغي، في حالة المنشورات المحددة على أن لها إمكانات بيع، وضع موجزات تنفيذية لها بصورة منتظمة على الموقع الخاص بالأونكتاد على الشبكة الالكترونية العالمية (UNCTAD web site). وينبغي أن تكون هذه الموجزات مصحوبة باستمارات طلب للنسخ المطبوعة الكاملة.

الاشتراك في النشر

٥٧- إن الاشتراك في النشر، الذي تدخل الأمم المتحدة بواسطته في ترتيب مع ناشر خارجي من أجل نشر منتج محدد، تعتبره الأمم المتحدة إحدى طرق إعطاء المادة الصادرة عنها أوسع نشر ممكن بأكبر عدد ممكن من اللغات. بيد أنه يجب ألا يعرقل التزامات المنظمة الخاصة بالتوزيع الرسمي وألا يُضعِف الاكتفاء الذاتي المالي لعملياتها الخاصة بالمبيعات.

٥٨- ومزايا الاشتراك في النشر متعددة. فهو يمكن أن يساعد على زيادة توزيع المنشورات زيادة كبيرة عن طريق الإفادة مما لدى الناشرين التجاريين من دراية فنية في مجال الترويج ومن شبكات توزيع، وخاصة مكتبات البيع ومعارض الكتب التجارية والأكاديمية؛ ويمكن أن يساعد على احتواء المصروفات، بالنظر إلى تقاسم تكاليف الإنتاج مع الناشرين الخارجيين؛ ويوسِّع مجال اللغات التي يمكن أن تُنتَج بها المنشورات، مثلا بإدراج لغات يُتحدث بها على نطاق واسع من لغات البلدان النامية؛ ويزيد من بقاء المنظمة في الصورة. بيد أنه تجدر ملاحظة أن الاشتراك في النشر يمكن استخدامه فيما يتعلق بالمنشورات الإلكترونية كذلك، ويبدو أنه توجد في هذا الصدد إمكانات كبيرة لنشر أقراص مضغوطة - ذات ذاكرة معدة للقراءة فقط تحتوي على مجموعات إحصائية وأدلة تدريبية وكتيبات.

٥٩- وتوجد بطبيعة الحال مثالب أيضا في هذا الصدد. وعلى سبيل المثال فإن الناشرين الخارجيين يميلون للاهتمام بالعمل فقط في أكثر الأسواق ربحية؛ وقد تكون الأسعار أعلى؛ كما قد تضيع السمات المميزة لمنشورات معينة من حيث العرض؛ كما أن الأمر، كما تُظهِر ذلك الخبرة المكتسبة لدى منظمات أخرى، قد ينطوي على آثار خاصة بالموارد من حيث الموظفين المطلوبين داخليا لمراقبة الأنشطة والتفاوض مع الناشرين الخارجيين.

٦٠- وبينما اشترك الأونكتاد في بعض مشاريع الاشتراك في النشر، فإن العلاقات مع الناشرين الخارجيين قد ظلت ذات طابع مخصص الغرض، ولم توضع حتى الآن سياسة مشتركة على نطاق الأمانة في هذا الصدد. وعلى سبيل المثال، فإن القرار الخاص بالنشر خارجيا كان ببساطة مدفوعا في بعض الأحيان بتوفر الأموال الخارجة عن الميزانية في وقت معين، كما تفاوتت الممارسة المتعلقة بإعادة شراء نسخ أو تلقي عدد معين من النسخ المجانية من أجل توزيعها من جانب الأونكتاد.

٦١- وفي ضوء ما ورد أعلاه، يُوصَى بما يلي:

- **ينبغي للأونكتاد أن يُجرِي دراسة إحصائية لترتيبات الاشتراك في النشر التي دخل فيها في الماضي بقصد استخلاص الدروس المناسبة وتحسين موقفه التفاوضي مع الناشرين الخارجيين؛ وتحقيقا للهدف نفسه، فإنه ينبغي أن يسعى إلى الإفادة من الخبرة المكتسبة لدى منظمات الأمم المتحدة الأخرى في هذا الصدد.**

- **ينبغي للأونكتاد، وهو يخوض غمار الاشتراك في النشر، أن يبحث إمكانية إقامة علاقة استراتيجية مع دور النشر في البلدان المتقدمة والبلدان النامية على السواء لكي يحقق، على سبيل المثال، تماثلا**

ضروريا في الأسلوب، ودعم النوعية عن طريق تحسين تحرير النسخ، والحصول على شروط أكثر مزايا عن طريق وفورات الحجم.

- **بينما يسعى الأونكتاد إلى تعزيز الاشتراك في النشر، فإنه يجب ألا يُهمِل التزاماته تجاه الدول الأعضاء من حيث التوزيع الرسمي للمادة الصادرة عنه.**

برنامج استعراض الكتب الدراسية الأكاديمية

٦٢- يسعى برنامج استعراض الكتب الدراسية الأكاديمية التي تديره إدارة شؤون الإعلام في نيويورك إلى تشجيع أساتذة الجامعات على نطاق العالم على اعتماد منشورات الأمم المتحدة ذات الصلة كمادة قراءة إلزامية لمناهجهم الدراسية. وتُحدَّد أسعار خاصة للمنشورات التي تدخل ضمن هذا البرنامج بغية جعلها أسهل منالا أمام الطلاب. أما تكلفة الإرسال البريدي للمنشورات فيتحملها القائم باستعراضها (مستعرضها) الذي يقرر حينئذ ما إذا كان يعتمد المنشور أم لا. وتُعرَض تفاصيل هذا البرنامج في الموقع الخاص بالأمم المتحدة على الشبكة الالكترونية العالمية كما أن منشورات مختارة للاستعراض يمكن أن تُطلب مباشرة من هذا الموقع.

٦٣- وقد ازدادت المبيعات الإجمالية في إطار هذا البرنامج زيادة مطردة منذ البدء فيها. بيد أن منشورات الأونكتاد لم تلق إلا نجاحا محدودا. وعلى سبيل المثال فإن ٤١ نسخة من **تقرير الاستثمار العالمي** و٢٥ نسخة من **تقرير التجارة والتنمية** فقط قد بيعت في عام ١٩٩٥، عقب "اعتماد" هذين المنشورين. وبيعت ٨٥ نسخة من **تقرير الاستثمار العالمي** في عام ١٩٩٦. ويشير هذا الأداء المتواضع للتقارير الرئيسية الصادرة عن الأونكتاد بالمقارنة مع منشورات الأمم المتحدة الأخرى إلى أن رقم المبيعات يمكن أن يكون أعلى بكثير إذا بُذل جهد أكبر في هذا الصدد. ولذلك يُوصَى بما يلي:

- **أن يتعاون الأونكتاد بشكل أوثق مع إدارة شؤون الإعلام وأن يستكشف طرقا لتوسيع نطاق استعراض واعتماد منشوراته المعدة للبيع، وخاصة تقاريره الرئيسية.**

المنشورات الإلكترونية

٦٤- يمثل ظهور شبكة الإنترنيت ثورة حقيقية في الاتصالات من المحتمل أيضا أن تعيد تشكيل كثير من جوانب النشر. ويجب أن يسعى الأونكتاد إلى استخدام ذلك أقصى استخدام ممكن لصالح الدول الأعضاء فيه والمجتمع العالمي ككل. وبوسع الأونكتاد بوجه خاص أن يتوقع دعم اتصاله بجمهوره الموجود فعلا، مثلا عن طريق تقديم وثائق ومعلومات عن الاجتماعات والمشاريع والأنشطة الأخرى بصورة أسرع؛ والوصول إلى أنواع جديدة من الجمهور لم يكن من الممكن الوصول إليها من قبل بسبب صعوبات وتكاليف التوزيع العملي؛ وأن يطور تماما منتجات جديدة مصممة على وجه التحديد لهذه الواسطة الجديدة من وسائط الاتصال؛ وأن يستحدث وسائل جديدة للتفاعل الموضوعي مع الخبراء في جميع أرجاء العالم، وأن يخفض التكاليف.

٦٥- وفي الوقت نفسه، فإنه يجب على الأونكتاد أن يضع نصب عينيه عددا من القيود الهامة. أولا، فإن إمكانية وصول كثير من البلدان النامية إلى شبكة الإنترنيت ما زالت إمكانية محدودة، ولذلك سيتعين الحرص على ضمان ألا يُعرَّض استخدام شبكة الإنترنيت للخطر إمكانية وصول هذه البلدان إلى منتجات الأونكتاد. (فالتكنولوجيا الخاصة بالأقراص المضغوطة - ذات الذاكرة المعدة للقراءة فقط (CD-ROMs)، والتي في حين أنها تنطوي على إمكانات أن تؤدي دورا هاما هي نفسها فيما يتعلق بنشر الإحصاءات الضخمة، يمكن أيضا أن تؤدي دورا حاسم الأهمية في المساعدة على حل هذه المشكلة). ثانيا فإن اللغة السائدة على شبكة الإنترنيت هي اللغة الانكليزية، ولكن من الضروري ضمان عدم إهمال اللغات الرسمية الأخرى. ثالثا، سيكون من الضروري ضمان أن يكون استخدام شبكة الإنترنيت لتسهيل إمكانية الوصول مباشرة إلى المنشورات متوافقا مع سياسة تدعيم المبيعات.

٦٦- ومن أجل زيادة فعالية الموقع الخاص بالأونكتاد على الشبكة الالكترونية العالمية، يُوصَى بما يلي:

- ينبغي بذل جهد كبير لضمان أن يكون معظم إن لم يكن كل المواد المتاحة على ذلك الموقع باللغة الفرنسية والإسبانية بالإضافة إلى الانكليزية وكذلك في الوقت المناسب، عندما تسمح التكنولوجيا والموارد بذلك، باللغات الرسمية الأخرى أيضا.

- ينبغي أن يواصل الأونكتاد، بالتعاون مع المنظمات الدولية الأخرى، أنشطة المساعدة التقنية الرامية إلى تحسين إمكانية الربط الشبكي في البلدان النامية الأفقر.

- ينبغي استنساخ محتويات الموقع الخاص بالأونكتاد على الشبكة الالكترونية العالمية على أقراص مضغوطة - ذات ذاكرة معدة للقراءة فقط وذلك بصورة دورية بغية توفير المعلومات لمن ليست لديهم إمكانية الوصول إلى الشبكة الالكترونية العالمية.

- ينبغي أن تتولى الشعب المسؤولية المباشرة عن تأليف ما يقع ضمن اختصاص كل منها من أجزاء يضمها ذلك الموقع.

- ينبغي أن يواصل مجلس تكنولوجيا المعلومات التابع للأونكتاد التكفل بالأدوار الخاصة بالرصد والتنسيق واستعراض المناظرين وهي الأدوار اللازمة لإدارة موقع معقد على الشبكة. وستتمثل إحدى المهام الهامة للمجلس في هذا الصدد في ضمان أن يحيط الأونكتاد علما بالمبادئ التوجيهية للأمم المتحدة المتعلقة بالنشر الإلكتروني. وفي الوقت نفسه، ينبغي للأونكتاد أن يسهم في تطوير هذه المبادئ التوجيهية عن طريق تمثيله في لجنة تنسيق نظم المعلومات، وهي هيئة فرعية تابعة للجنة التنسيق الإدارية، وفي الفريق العامل التابع لمجلس المنشورات في جنيف.

تقييم التأثير

٦٧- فيما يتعلق بالتقييم، فإن من الصعب التحقق من مدى الاستحسان الذي استقبل به القراء المستهدفون منشورات الأونكتاد. فالجهود التي بذلت في الماضي على المستوى المركزي للحصول على تغذية

ارتجاعية بصورة منهجية لم تُكلل بالنجاح. كذلك فإن الاستقصاءات التقليدية لآراء القراء والتي كانت تُدرج فيما سبق في كل وثيقة ومنشور لم تأت، وهو شيء يؤسف له، إلا باستجابة دنيا، بما في ذلك استجابة الحكومات. ويوجد أيضا نموذج استقصاء خاص بالقراء على صفحة الاستقبال الخاصة بالأونكتاد على شبكة الإنترنيت ولكن هذا الاستقصاء هو الآخر لم يأت إلا باستجابة لا تُذكر حتى الآن. وبالإضافة إلى ذلك، فإن استبيانات القراء قد وُزعت على جميع الاجتماعات الحكومية الدولية للأونكتاد منذ حزيران/يونيه ١٩٩٥، وهي الأخرى لم تأت إلا بتغذية ارتجاعية ضئيلة. وعلى نحو منفصل عن ذلك، كثيرا ما كانت الشعب على اتصال مباشر بالقراء، ويوجد عدد من الحالات وردت فيها استجابات مؤاتية عديدة بشأن المنشورات. وهذه الحالة لها ميزة تتمثل في أن الوحدات المؤلفة للمنشور تستجيب مباشرة للتغذية الارتجاعية الواردة من القراء. بيد أنها قد منعت الأونكتاد من الاستجابة بطريقة منهجية للاستفسارات الواردة من الدول الأعضاء فيما يتعلق بردود فعل القراء ما لم تكن المنشورات المعنية قد ذُكرت بصورة محددة مسبقا.

٦٨- ويحتاج الأونكتاد بوضوح إلى تحسين التغذية الارتجاعية المرتدة من القراء بشأن مشوراتهم. ولذلك فإنه يوصَى بما يلي:

- ينبغي أن تمتثل الشعب لأحكام الأنظمة الادارية للأمم المتحدة التي تتطلب أن يلتمس مديرو البرامج على نحو نشط تغذية ارتجاعية بشأن منشوراتهم. وتنص هذه الأحكام على أنه ينبغي للادارات الواضعة للمنشورات أن تسعى بنشاط إلى ايراد استعراضات في المجلات التقنية والمتخصصة وأيضا، حيثما كان ذلك ملائما، في الصحافة العامة في جميع أرجاء العالم. وينبغي أن يكون ذلك جزءا أساسيا من رصد هذه العملية وتقييمها الذاتي، كما ينبغي تقييم أداء الشُّعب استنادا إلى المدى الذي تم في حدوده القيام بذلك.

- تشجيعا للوفود التي تحضر الاجتماعات على أن تكون أكثر استجابة، ينبغي توزيع استمارات استقصاء آراء القراء وكذلك تجميعها بالاقتران مع عملية التسجيل.

- ينبغي استخدام الموقع الموجود على الشبكة الالكترونية العالمية كأداة تقييم. ومن أجل تحسين التغذية الارتجاعية، ينبغي أن تكون استمارة استقصاء آراء القراء بالموقع الموجود على الشبكة الالكترونية العالمية مصحوبة بطلب تعليقات. ومن شأن ذلك أن يستحث استجابة بالبريد الالكتروني تُرسل على موقع محدد في الأونكتاد.

- ينبغي أن يخضع في كل عام عدد مختار من المنشورات لتمحيص متعمق. وهذا يشمل تحديد عينة من القراء، وارسال استبيان، وإجراء متابعة لضمان أن تسفر هذه العملية عن معدل استجابة مرتفع. وينبغي إبلاغ الدول الأعضاء بالنتائج المتحققة من ذلك عن طريق الفرقة العاملة كما يمكن استخدام هذه النتائج لغرض قيام المجلس بتمحيص سياسة الأونتاد في مجال المنشورات.

- ينبغي أن يستكشف الأونكتاد امكانية استخدام فهرس اقتباس مهني مثل "ليكسيس نيكسوس" (Nexus-Lexis)، و"Journal of Economic Literature"، و "Institute for Scientific Information").

رابعا - متابعة التوصيات

٦٩- يشير الاستعراض السابق إلى أن سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات قد ظلت شاملة بما فيه الكفاية. وكثيرا ما اتسمت هذه السياسة بأهداف غير منسقة تنسيقا كافيا كما أنها لم تنعم بالوسائل المؤسسية الضرورية لانتهاجها. وقد أسهمت عدة عوامل في هذه الحالة. فالأونكتاد، بوصفه أحد أقسام الأمانة العامة للأمم المتحدة، يخضع لهيئات مركزية تضع وترصد سياسة المنشورات على نطاق المنظومة وما يتصل بها من مبادئ توجيهية. ومن الناحية الأخرى، فإن طبيعة الأونكتاد وآليته الحكومية الدولية تتطلبان سياسة موضوعة له خصيصا في مجال المنشورات مع الامتثال في الوقت نفسه لسياسات الأمم المتحدة بصورة عامة.

٧٠- وكما أظهرت وثيقة "استعراض سياسة الأونكتاد في مجال المنشورات" (TD/B/43/CRP.4)، فإن الأونكتاد قد ظل توجد لديه عدة عناصر سليمة لسياسة خاصة بالمنشورات. وفي عدد من الجوانب الهامة - أحد أمثلتها الجيدة هو مراقبة حجم الوثائق وطولها - اتسم الأونكتاد بأنه ابتكاري إلى حد كبير نتيجة لمقررات اتخذها مجلس التجارة والتنمية والأمين العام. ومن الناحية الأخرى، فإن هذه العناصر ليست شاملة بما فيه الكفاية من حيث التغطية. وتسعى التوصيات التفصيلية المقدمة طوال هذا التقرير إلى علاج هذا الضعف وإلى إعطاء الأونكتاد سياسة في مجال المنشورات تتفق مع سياسة الأمم المتحدة في مجال المنشورات؛ وتحقق الأهداف التي وضعها الأونكتاد بنفسه في ميدراند؛ وتعزز الشفافية تجاه الدول الأعضاء، وتشجع بيئة منشّطة وابداعية من الناحية الفكرية في مجالي البحث والمناقشة داخل الأمانة وكذلك مع شتى أنواع الجمهور الخارجي؛ وتستوعب التكنولوجيات العصرية من أجل تحسين تأثير الأونكتاد والمدى الذي يصل اليه؛ وتستخدم الموارد بشكل أكثر ما يكون فعالية من حيث التكلفة.

٧١- وأحد نقاط الضعف الأخرى هو أن المسؤوليات عن تنفيذ سياسة المنشورات مشتتة داخل أمانة الأونكتاد وتمـَارَس إلى حد كبير بدون ما يكفي من التنسيق والمراقبة المركزية. واستجابة لهذا الاستنتاج، يـُوصـَى بما يلي:

- **ينبغي انشاء لجنة منشورات تابعة للأونكتاد لتولي المسؤولية الاجمالية عن مراقبة التنفيذ الفعال لسياسة الأونكتاد في مجال المنشورات، وعن استحداث مزيد من الاتجاهات الابتكارية.**

- **ينبغي أن يرأس هذه اللجنة نائب الأمين العام وأن تتألف من المديرين وممثلي مكتب الأمين العام، ومكتب نائب الأمين العام، ودائرتي تخطيط وتقييم البرامج والدعم الحكومي الدولي، ومجلس تكنولوجيا المعلومات.**

- **ينبغي أن تبادر اللجنة إلى تخطيط برنامج المنشورات قبل دورة الميزانية البرنامجية بوقت كاف. وسوف تسعى اللجنة بوجه خاص، عند فحص برنامج المنشورات المقترح من الشعب، إلى ضمان أن تـُحترم في المنشورات معايير الأمم المتحدة وأن تمتثل هذه المنشورات للولايات القائمة وأن تعكس الأولويات وأن تستجيب لاحتياجات القراء. وينبغي أن تسترشد اللجنة في هذه العملية بالدروس المستفادة من التغذية الارتجاعية الواردة عن طريق آليات التقييم المقترحة أثناء فترة السنتين السابقة.**

- **بعد أن توافق الجمعية العامة على الميزانية البرنامجية، ينبغي أن تتفاعل اللجنة مع الشُّعب في تنفيذ برنامج المنشورات. ويُستوقَّع من الشعب في هذا الصدد أن تبلغ اللجنة بأي خروج مقترح عن برنامج المنشورات كيما يمكن أن تخطر الأمين العام تبعا لذلك.**

- **ينبغي أن تقيم اللجنة اتصالات مع الفريق العامل التابع لمجلس المنشورات والموجود في جنيف وكذلك مع قسم التوزيع والمبيعات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف وأن تنشئ علاقات عمل وثيقة معهما.**

- **ستكون اللجنة مسؤولة عن رصد تنفيذ الأونكتاد لما قد يتقرر من تدابير في نيويورك فيما يتعلق بالتخفيض المستهدف في الوثائق بنسبة ٢٥ في المائة بحلول نهاية عام ١٩٩٨.**

٧٢- ويقرر هذا التقرير الحاجة إلى أن يكون لدى الأونكتاد سياسة فعالة ومترابطة في مجال المنشورات. وتحاول التوصيات المقدمة في هذا التقرير توفير العناصر الضرورية لمثل هذه السياسة. بيد أن هذه التوصيات قد تنطوي أيضا على آثار متواضعة فيما يتعلق بتوزيع الموارد سيتعين تناولها.

* * *

الحواشي

(١) أنشأ الأمين العام للأونكتاد قوة العمل وهي تتألف من السيد ف. بوسوتيل (رئيسا) والسيد م. س. بونيلو، والسيدة ج. باتلر، والسيدة غ. كولر، والسيد س. ماكفاركوهار، والسيد ب. روبرتسون، والسيد أ. هوايتلي، والسيد م. إيغاراشي (أمينا).

(٢) يشير مصطلح "الشُّعب" إلى البرامج الفرعية الموضوعية التابعة للأونكتاد ولذلك فإنه يشمل مكتب المنسق الخاص لأقل البلدان نموا وللبلدان النامية غير الساحلية وللبلدان النامية الجذرية.

(٣) انظر الفقرات ٥٧-٦١ للاطلاع على معالجة أوفى للاشتراك في النشر.

- - - - -