

联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/C.5/36/83
4 December 1981

CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第三十六届会议
第五委员会
议程项目 100 和 31

1982 - 1983 两年期方案概算

巴勒斯坦问题

A/36/L.32 号文件内的决议草案所

涉行政和经费问题

秘书长按照大会议事规则

第 153 条提出的说明

1. 根据 1981 年 11 月 27 日 A/36/L.32 号文件内的决议草案执行部分第 2、3、5 各段，大会将请秘书长：

2. 确保巴勒斯坦人民权利特别工作股与巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会协商，并在该委员会指导下，继续执行大会第 32/40B 号决议第 1 段和第 34/65D 号决议第 2(c) 段所规定的任务；

3. 为巴勒斯坦人民权利特别工作股执行其任务提供必要的新的资源，并特别通过下列方法扩大其工作方案：

- (a) 在北美洲除了区域讨论会外，每年举办一次讨论会；
- (b) 用各种正式语言更广泛地传播其出版物；
- (c) 把这些出版物翻译成联合国正式语言以外的语言文本；

5. 确保新闻部和秘书处其他单位继续合作，使巴勒斯坦人民权利特别工作股能够执行其任务，特别是通过与巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会协商摄制一部关于巴勒斯坦人民权利影片和将联合国总部展出的关于巴勒斯坦人民权利的照片以及其他视觉材料，提供给特别工作股和联合国新闻中心使用。

2. 关于该决议草案执行部分第2段的要求，即巴勒斯坦人民权利特别工作股继续执行大会第32/40B号决议第1段和第34/65D号决议第2(c)段所规定的任务，兹建议增设P-3和G-4级临时员额各一，以加强特别工作股的工作能力。增设这两个临时员额将需要在1982—1983两年期支出77,600美元（薪金和一般人事费）。这名P-3级的政治事务干事将协助巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会秘书进行会议的组织工作，特别是该委员会各工作组会议的组织工作，因为这些会议需要作大量的文件工作。这名干事并将担任各工作组的秘书，同时负责为委员会主席起草报告和信函。有关这名专业人员的详细职务见本文件附件一。

3. 决议草案执行部分第3(a)段要求在1982—1983两年期内举办六次区域座谈会，其中两次在北美洲举行。关于举办座谈会一事，目前可作如下各项假定：

- (a) 预期没有国家会做各座谈会的东道国；
- (b) 1982年将在北美洲、非洲和欧洲举办三次座谈会，
- (c) 1983年将在北美洲、亚洲和太平洋地区以及拉丁美洲举办三次座谈会；
- (d) 每次座谈会计划举行五天，共可举行10次会议；
- (e) 预期每次座谈会有18至20专家参加，另外有最多100名人士参加；
- (f) 每次座谈会的实务性服务工作将由巴勒斯坦人民权利工作股两名专业干事在两名一般事务工作人员的协助下负责。巴勒斯坦人民行使不可剥夺权

利委员会五名成员将以其正式身份出席各座谈会。此外，每次座谈会将有一名行政/财务干事为其服务；

- (g) 会议事务工作需要是根据会前和会期文件得到英、法文服务，会后文件得到阿、英、法、俄、西五种语文服务计算的。在欧洲、非洲和亚洲及太平洋地区举行的座谈会由联合国日内瓦办事处的工作人员提供服务；在北美洲和拉丁美洲举行的、则由总部工作人员提供服务。估计每次座谈会有会前文件500页，会期文件100页，会后文件600页。会前和会后文件全部在总部处理。

4. 由于座谈会预期不会在联合国既有的办事处或各区域经济委员会的所在地举行，又由于预期不会得到任何政府的赞助，举办这些座谈会所需经费还须加上会议场地、办公室房地、口译设备、办公室设备和用品的租用费、当地交通、其他附带服务，以及聘用若干当地工作人员等等的费用。而要了解会议地点有没有所需设备及其所涉费用，只有通过秘书处派出标准的调查团到每一个会议地点进行调查。调查团由三或四名工作人员组成，分别代表总务厅、会议事务部等实务科室；调查时间约五天，以便了解当地可供此类座谈会之用的设施。估算在1982年派出三次调查团需费共22,400美元。这三次调查团所得的关于所需费用的经验和情报将在1982—1983两年期第一次工作报告中提出，并可作为向大会第三十七届会议要求拨给1983年三次调查团及三次座谈会所需资源的根据。

5. 表一概列了目前可以预期的费用，包括每次座谈会的一般业务费用共40,000美元。这项一般业务费预期包括第4段所述的各项费用以及电信费、运费、招待费等。所列的这些费用数字都是尽量根据最新的实际经验估算的。此外，由于预期1982年的三次座谈会可能最少有一次需要修整房地和装置设备以提供完备的口译设施，已在一般业务费用中预设一笔50,000美元的经费。

表 1

1982年巴勒斯坦问题区域座谈会

	北美洲 \$	欧洲 \$	非洲 \$	共计 \$
规划团工作人员旅费	4 400	8 000	10 000	22 400
专家旅费	27 000	41 000	42 000	110 000
委员会成员旅费	9 000	11 200	13 500	33 700
实务人员旅费	8 500	11 000	14 000	33 500
共 计	<u>46 900</u>	<u>71 200</u>	<u>79 500</u>	<u>199 600</u>
一般业务费用				
(包括会议场地; 空运费; 口译设备、办公房地和运 输设备的租金; 电信费和 招待费)	40 000	40 000	40 000	120 000
杂项用品和事务(包括当 地支助人员)	2 500	2 500	2 500	7 500
例外费用,例如装置音响工 程设施、房地改造(一次 费用)	<u>150 000^a</u>	<u>150 000^a</u>	<u>150 000^a</u>	<u>50 000</u>
共 计	<u>42 500</u>	<u>42 500</u>	<u>42 500</u>	<u>177 500</u>
会议事务 ^b				
—所需标准费用	720 200	706 200	714 000	2 140 400
—旅费和生活津贴的所需 增加费用	40 100	35 200	59 700	135 000
—一般临时助理人员	3 600	3 600	3 600	10 800
共 计	<u>763 900</u>	<u>745 000</u>	<u>777 300</u>	<u>2 286 200</u>
总 计	<u>855 300</u> =====	<u>858 700</u> =====	<u>899 300</u> =====	<u>2 663 300</u> =====

^a \$ 50,000 是列为其中一个座谈会的费用。

^b 表 2 和表 3 详细开列会议事务的所需费用。

表 2
 纽约总部提供服务的1982年区域座谈会所需的会议事务费用

	口译	笔译	审校	打字	会议和 分发干事	复制和分发	共计
所需标准费用							
会前文件(500页 英文、法文)	-	51 300	17 800	43 300	-	20 000	141 400
会议服务(10次会议 英文、法文)15 200					800	-	16 000
会期文件(100页, 英文、法文)	-	10 300	3 600	8 700	-	5 000	27 600
会后文件(600页, 阿拉伯文、英文、法文、 俄文、西班牙文)	-	246 000	85 500	155 700	-	48 000	535 200
共计	15 200	307 600	106 900	207 700	800	82 000	720 200
旅费和生活津贴所需增加费用							
会议服务	7 000	-	-	-	4 900	-	11 900
会期文件	-	9 400	4 700	9 400	-	4 700	28 200
共计	7 000	9 400	4 700	9 400	4 900	4 700	40 100
当地征聘人员	-	-	-	400	400	2 800	3 600
总计	22 200	317 000	111 600	217 500	6 100	80 500	763 900

表 3

联合国日内瓦办事处提供服务的1982年区域座谈会所需的
会议事务费用

(纽约总部提供的 会前和会后文件)	(E = 欧洲; A = 非洲)					会议和 分发干事	复制和分发	共计
	口译	笔译	审核	打字	会议和 分发干事			
所需标准费用								
会前文件 ^a (500页, 英文、法文)	(E) -	51 300	17 800	43 300	-	29 000	141 400	
	(A) -	51 300	17 800	43 300	-	29 000	141 400	
	(E) 10 000	-	-	-	1 700	-	11 700	
	(A) 12 800	-	-	-	1 700	-	14 500	
会议服务								
会期文件(100页, 英文、法文)	(E) -	7 900	4 400	4 500	-	1 100	17 900	
	(A) -	10 200	5 700	5 800	-	1 200	22 900	
会后文件(600页 阿拉伯文、英文、法文、 俄文、西班牙文)	(E) -	246 000	85 500	155 700	-	48 000	535 200	
	(A) -	246 000	85 500	155 700	-	48 000	535 200	
共计	22 800	612 700	216 700	408 300	3 400	156 300	1 420 200	
旅费和生活津贴所需增加费用								
会议服务	(E) 7 500	-	-	-	5 200	-	12 700	
	(A) 13 200	-	-	-	7 100	-	20 300	
会期文件	(E) -	5 000	2 500	10 000	-	5 000	22 500	
	(A) -	8 800	4 400	17 500	-	8 700	39 400	
共计	20 700	13 800	6 900	27 500	12 700	13 700	74 000	
当地征聘人员	-	-	-	800	800	5 600	7 200	
总计	43 500	626 500	223 600	436 600	16 500	175 600	1 522 300 ^b	
							(A) 745 000	
							(B) 777 300	

^a 文件在纽约总部提供。

6. 由于1982—1983年所举行的座谈会比1980—1981年的增加了50%，而工作量也随之增加，因此，预计巴勒斯坦人民权利特别股将需要增设一个P—3级临时员额和一个支助他的G—4级临时员额来组织这些座谈会，1982—1983两年期所需的薪给和一般人事费用为77,600美元。关于这个二等政治事务专员的职务说明载于本文件附件一。

7. 执行部分第3(b)段要求用各种正式语言更广泛地传播该股的出版物。为了每年能拨出300美元给各新闻中心以便在当地分发更多有关巴勒斯坦问题的资料，新闻部将需要的1982—1983两年期拨款约为37,200美元。

8. 执行部分第3(c)段要求提供经费以便把这些出版物翻译成联合国正式语言以外的语言文本。估计1982—1983两年期将需要经费17,000美元，以便每年将三本出版物的小册子翻译成三种非正式语言，所选择的语言尚未决定。有关的复制和分发费用由这笔经费匀支。

9. 按照决议草案执行部分第5段的规定, 将需要新闻部的资源来摄制一部关于巴勒斯坦人民权利影片和将联合国总部展出的关于巴勒斯坦人民权利的照片以及其他直观材料, 提供给巴勒斯坦人民权利特别工作组和联合国新闻中心使用。

10. 摄制此种关于巴勒斯坦人民权利的影片和展览照片的费用估计数额如下:

	<u>\$</u>	<u>\$</u>
摄制30分钟16毫米彩色记录影片		
原片的费用	120 000	
另配三种正式语文的影片, 每种		
\$ 5,000	15 000	
加印150份的费用, 每份\$150	15 000	150 000
联合国总部展出的照片60份的费用:		
巴勒斯坦展览照片说明的英文、		
法文和西班牙文本的重新设计编		
排	5 000	
英文、法文和西班牙文本的排字	5 000	
印制60套附有英文、法文西班牙文		
说明的新闻部巴勒斯坦展览照片(基		
本上每套有长方形大形相片七张)	40 000	
送到联合国各新闻中心的空运费		
(平均每套运费\$ 150)	9 000	59 000
	<u> </u>	<u> </u>
		<u>209 000</u>

11. 上述费用估计数额中,有\$2,140,400为按1982年费率的全额费用计算的1982年内会议服务所需标准费用。至大会本届会议将近结束时,将提出的会议服务所需费用的综合说明内将指出这项费用有多少能在现在资源内匀支。有关1983年举行的讨论会的会议服务费用,将由大会第三十七届会议讨论所需全部会议服务费用时予以审议。

12 因此,大会如通过决议草案,则须在所指出的1982—1983年方案概算的各款内增拨经费\$998,000,

	<u>第1款</u>	<u>第27款</u>	<u>第28款</u>	<u>共计</u>
	\$	\$	\$	\$
临时员额				
(2 P-3和2 G-4) ^a	155 200	—	56 700	211 900
讨论会 ^b				
旅费	199 600	—	—	199 600
业务费用	177 500	—	—	177 500
额外会议服务所需费用	162 800	—	—	162 800
新闻:				
新闻中心 ^c	—	37 200	—	37 200
影片和展览照片 ^d	—	209 000	—	209 000
共计	<u>695 100</u>	<u>246 200</u>	<u>56 000</u>	<u>998 000</u>

a 见上面第2和6段。

b 见上面表1。

c 见上面第7段。

d 见上面第10段。

附件一

请设巴勒斯坦人民权利特别工作股新员额的职务说明

1. 政治事务干事 (P - 3)

在巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会的秘书的监督下工作：

协助作出委员会各次会议的安排；为委员会主席起草信件；编写委员会所要设立的新工作组的报告；执行指定由特别工作股负担的其他责任分列如下：

(a) 委员会的服务工作组（每年20次会议）：

编写文件

安排会议服务

担任工作组的秘书

起草工作组的报告

起草主席的信件

(b) 于必要时协助委员会秘书

(c) 协助筹备《团结日纪念会》

(d) 执行指定由特别工作股负担的其他责任。

2. 政治事务干事 (P-3)

在特别工作股股长监督下工作：

协助安排区域讨论会和团结日纪念会，并执行可能被指定担任的职务分列如下：

(e) 协助安排在两年期内举行六次讨论会：

确定将在讨论会提出文件的专家；

事先阅读和编辑将在讨论会提出的文件；

- 为讨论会的举行作出合理安排并在讨论会后退还器材；
 - 协助讨论会的顺利进行；
 - 监督讨论会上的视觉器材的使用；
 - 编写提出以备出版的文件；
 - 确定讨论会上将讨论的题目；
- (b) 协助筹办每年 11 月 29 日举行的《同巴勒斯坦人民团结一致的国际日》：
- 确定将邀请参加纪念会的非政府组织；
 - 准备寄送参加者的请帖；
 - 协助委员会安排展览；
 - 安排影片的放映。
- (c) 执行所须负担的其他职务。
