



Distr.
GENERAL

A/37/112/Add.1
18 August 1982
ARABIC
ORIGINAL ; ENGLISH



الأمم المتحدة

الجمعية العامة

الدورة السابعة والثلاثون
البندان ١٠٧ و ١٠٨ من جدول
الأعمال المؤقت*

وحدة التفتيش المشتركة

خطة المؤتمرات

تنظيم أمانات المؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة
واجراءات التحضير لها

تعليقات الأمين العام

يتشرف الأمين العام بأن يحيل الى أعضاء الجمعية العامة في مرفق هذه الوثيقة ، عن طريق لجنة المؤتمرات ، تعليقاته على تقرير وحدة التفتيش المشتركة بعنوان " تنظيم امانات المؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة واجراءات التحضير لها " (A/37/112) .

• A/37/150

*

مرفق

تعليقات الأمين العام

١ - يرحب الأمين العام بتقرير وحدة التفتيش المشتركة بشأن تنظيم أمانات المؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة وأجراءات التحضير لها ، ويعتبره أسهماً ببناء نحو حل مشاكل الإدارة المتزايدة التعقيد واللاحاح المتمثلة في عقد وتنظيم المؤتمرات الخاصة التي ازداد عددها كثيراً على مدار الأعوام القليلة الماضية . وتتصل الملاحظات التالية بمختلف التوصيات التي قدمها المفتشون في الفصل الخامس من تقريرهم .

٢ - وقد يكن مناسباً في البداية التذكير بأن لجنة المؤتمرات والجمعية العامة أولتا اهتماماً خاصاً في العامين الماضيين لموضوع المؤتمرات الخاصة . وفي عامي ١٩٨٠ و ١٩٨١ قدم الأمين العام الى لجنة المؤتمرات تقريرين مفصلين وشاملين عن الخبرة المكتسبة في هذا الصدد (A/AC.172/27 و 48) ، مما أسفر عن قرارين اتخذتهما الجمعية العامة يشتملان على مجموعتين مفصلتين من المبادئ التوجيهية بشأن ترتيبات التحضير للمؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة واجتماعاتها التحضيرية وتنظيمها وخدمتها (القرار ٣٥ / ١٠ جيم) وبشأن مراقبة الوثائق والحد منها (القرار ٣٦ / ١٧ دال) وبهذه الاجراءات من جانب الجمعية العامة تم بالفعل تقنين مسائل كثيرة مما أثير في تقرير المفتشين وفضلا عن ذلك فان القرارات التي اتخذها الأمين العام مؤخراً في مجال مراقبة الوثائق والحد منها ، والتي ستطبق كذلك على الوثائق التي تعدها الامانة العامة من أجل المؤتمرات الخاصة ، لا بسد وأن تخفف مستقبلاً الى حد بعيد من حدة كثير من المشاكل ذات الصلة التي أشار اليها المفتشون وفي رأى الأمين العام ان دراسة المفتشين تكمل جهود الجمعية العامة بهدف تحسين ما ستتبعه الامانة العامة من تنظيم ومن اجراءات للتحضير للمؤتمرات الخاصة .

٣ - وقد أشار الأمين العام في تقريره لعام ١٩٨٠ الى التنوع الموجود فيما يتعلق بموضوع المؤتمرات الخاصة وفي خططها وهيكلها ، ان انها تغطي عملياً كل مجالات نشاط المنظمة ، وان لم يوجد بعد تعريف متفق عليه لمصطلح " المؤتمر الخاص " . فالمشاكل التي يتم مجابتهها في مجال ما قد لا تظهر في مجال آخر وهكذا فان النهج الذي تسلكه الامانة العامة قد يختلف بالضرورة رهنا بظروف المؤتمر ومجاله الموضوعي . ويعلق المفتشون في تقريرهم أهمية خاصة على المؤتمرات التي تعقد في المجالات الاقتصادية والاجتماعية التي شكلت موضوعاً لعدد كبير من المؤتمرات الخاصة التي عقدت بالفعل خلال العقد الماضي . بيد أنه لصالح التطبيق العام للمبادئ التوجيهية التي ستوافق عليها الجمعية العامة في النهاية ، يعتبر الأمين العام انه كان من المجدي لو أمكن توسيع نطاق الدراسة ليعكس على نحو أكمل الخبرة المكتسبة في مجالات أخرى وليضع المتطلبات المتباينة في الاعتبار الكامل .

التوصية (أ)

ينبغي للأمين العام أن ينشئ لجنة لإدارة المؤتمر بعد أن توصي هيئة حكومية دولية بعقد مؤتمر خاص مباشرة ، يشترك فيها ممثلون معينون من الأمانة الفنية ، ومن ادارتي شؤون المؤتمرات والاعلام ، وإدارة الشؤون المالية ؛ ومن مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية ومكتب المدير العام للمؤتمرات الاقتصادية والاجتماعية ؛ ومن وحدات أخرى في الأمانة العامة حسبما تدعو الحاجة . وينبغي ان يكون لهذه اللجنة ، ولرئيسها بصفة خاصة سلطة ومسؤوليات واضحة ومنسقة للتحضير للمؤتمرات ، وأن تجتمع بانتظام خلال الفترة التحضيرية .

٤ - ان المشاكل التي مالت الى الظهور على صعيد الأمانة العامة خلال التحضير للمؤتمرات الخاصة السابقة كان سببها الأساسي قصور التنسيق فيما بين بعض الادارات والمكاتب المعنية ، وأحياناً عدم وجود تعريف واضح للسلطة والمسؤولية الموكولتين الى مختلف المكاتب . ولهذا السبب يرحب الأمين العام باقتراح انشاء لجنة لإدارة المؤتمر باعتبارها آلية مركزية للإدارة ويرى الأمين العام ان توضع لجنة إدارة المؤتمر تحت رئاسة الأمين العام للمؤتمر أو الممثل الخاص للأمين العام وينبغي لهذه اللجنة ان تقوم بتوجيه وتنسيق كل أنشطة الأمانة العامة خلال المرحلة التحضيرية ، للمؤتمر وان تقوم بعد عقد المؤتمر باجراء تقييم شامل للخبرة المكتسبة . وفيما يختص بتشكيل لجنة إدارة المؤتمر ، يعتقد الأمين العام انها ينبغي ان تضم كذلك ممثلين عن إدارة الشؤون القانونية وإدارة الخدمات العامة (في حالة المؤتمرات التي تعقد خارج المقر) .

٥ - وقد عهد الأمين العام الى المدير العام للتنمية والتعاون الاقتصادي الدولي بمسؤولية توفير " الارشاد والتوجيه والتنسيق للأعمال التحضيرية لمؤتمرات الأمم المتحدة التي تعالج المسائل الاقتصادية والاجتماعية بغية تأمين تطابقها مع توجيهات الهيئات الحكومية الدولية المعنية " (A/33/410/Rev.1 ، الفقرة ٣٦) . وهذه المسؤولية جزء لا يتجزأ من وظيفة المدير العام لتأمين الترابط والتنسيق والادارة الفعالة للأنشطة الاقتصادية والاجتماعية داخل إطار الأمم المتحدة ولوضع مبادئ توجيهية لهذه الأنشطة تتصل بالسياسة العامة ، على النحو المحدد في قرار الجمعية العامة ١٦٧/٣٢ و ٢٠٢/٣٣ . وكان من بين التحسينات التي ادخلت لتحقيق هذه الغاية في الأعوام القليلة الماضية - والتي ترد اشارة لها في الفقرة ١٧ من تقرير وحدة التفويض المشتركة - انشاء لجان توجيهية مشتركة بين الأمانات ، يرأسها المدير العام ويشترك فيها رؤساء كيانات الأمم المتحدة المعنية بشكل مباشر والمسؤولة عن توجيه السياسة عموماً والتنسيق بين الوكالات وعلى سبيل المثال ، أنشئت لجان توجيهية للتحضير لمؤتمرات الأمم المتحدة لتسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية ، ومؤتمر الأمم المتحدة المعنى بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة ، وعقدت لجنة توجيهية جديدة لتناول مؤتمر السكان القادم . وسوف تستمر هذه الممارسة مستقبلاً . ومن رأى الأمين العام أنه ينبغي أن يتركز عمل هذه اللجان في مسائل هامة تتعلق بالسياسة العامة وتؤثر على الاتجاه الفئشي للأنشطة التحضيرية للمؤتمرات ، ولا سيما لضمان مطابقة الاعمال التحضيرية للاستراتيجيات والأولويات الشاملة التي وضعتها الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي

والتنسيق الفني لهذه الأعمال مع الأنشطة الأخرى ذات الصلة المضطلع بها داخل منظومة مؤسسات الأمم المتحدة (في هذا الصدد أنظر أيضا الفقرة ١٠٧ من تقرير وحدة التفتيش المشتركة) .

٦ - ويلاحظ المفتشون في الفقرة ٤٧ (أ) من تقريرهم ان مسؤوليات مختلف المكاتب التي تقوم بالاعداد للمؤتمرات الخاصة موزعة الى حد بعيد دون تركيز . ويسلم الأمين العام بأن هذا لا ينطبق على حالة ادارة شؤون المؤتمرات أو مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية اللذين حددت مسؤولياتهما وسلطتهما بوضوح في الوثيقة ST/SGB/160 المتعلقة بالتخطيط للمؤتمرات الخاصة والتحضير لها وخدماتها ، واللذين كان التنسيق المحلي للأعمال فيما بينهما وثيقا ومؤثرا على وجه الخصوص . فضلا عن ذلك تحدد الوثيقة ST/SGB/163 بالذات اطار النطاق الكلي لمسؤوليات مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية .

٧ - وفيما يختص بادارة شؤون المؤتمرات فان دور المنسق لخدمات المؤتمرات الذي نوقش في الفقرة ١٧ من تقرير وحدة التفتيش المشتركة ، يمتد ليشمل كلا من المرحلة التحضيرية ومرحلة انعقاد المؤتمر . وهذه الوظيفة تستلزم تخطيط وتنسيق المدخلات من مختلف شعب ادارة شؤون المؤتمرات وغيرها من وحدات خدمة المؤتمرات الموجودة في مواقع أخرى لمكاتب رئيسية ، فضلا عن الوحدات الفنية للأمانة العامة التي تشارك في مؤتمر من المؤتمرات وهذا يشمل التحقق من مواكبة الاحتياجات المذكورة لخدمات المؤتمر للأنشطة المناطة بهذا المؤتمر ومن وضع هذه الاحتياجات في مكانها الصحيح بالفعل .

٨ - وتعنى ادارة الخدمات العامة بتنظيم مؤتمرات خاصة بدرجة اكبر كثيرا مما توحي به الفقرة ١٩ (د) ، وخاصة حين تعقد خارج المقر الثابت . وفي مثل هذه الحالات تتحمل ادارة الخدمات العامة عبئا كبيرا بالنسبة لحجم عمل خدماتها المتعلقة بالأمن والنقل والمواصلات . وفي حين توفر ادارة الخدمات العامة بانتظام للمؤتمرات التي تعقد في المقر اخصائي الصوت والسعاة وموظفي الاستعلامات فان هذه الاحتياجات تتباين في حالات البلدان المضيضة رهننا بالتسهيلات المتاحة محليا . وفي العادة تلزم خدمات اخصائي للصوت ، ويتطلب العدد المتزايد من المؤتمرات والحلقات الدراسية المعقودة في بلدان ذات تسهيلات تقنية محدودة توفير المشورة التقنية وكذلك تركيب معدات الترجمة الشفوية .

٩ - وقد يكون من المناسب تقديم بعض الايضاحات بشأن دور ادارة الشؤون القانونية المذكور في الفقرة ١٩ (و) من تقرير وحدة التفتيش المشتركة . وفي تقرير الأمين العام بشأن مشروع النظام الداخلي النموذجي لمؤتمرات الأمم المتحدة (A/36/199) الذي ستنظر فيه الجمعية العامة في دورتها السابعة والثلاثين ، يُقترح ألا تطلب معظم مؤتمرات الأمم المتحدة ، بما في ذلك المؤتمرات الخاصة (باستثناء "مؤتمرات وضع المعاهدات") ، وثائق تفويض أو تنشيء لجانا لوثائق التفويض . وسيؤدي هذا التخيير ، لو وافقت عليه الجمعية العامة ، الى تلافي الحاجة الى أمين للجنة وثائق التفويض .

١٠ - وفي حالة مؤتمرات كثيرة عقدت قبل عام ١٩٨١ ، كانت ادارة الشؤون القانونية تعالج أمور تسجيل الممثلين وغيرهم من المشتركين . وحيث أن هذه الوظيفة لا تشتمل عادة على أية مسألة قانونية ، فقد ارتئي بالتالي أن من العملي بدرجة أكبر أن توكل مهمة التسجيل ، بما في ذلك اعداد واصدار قائمة المشتركين الى المكتب الذي يرسل الدعوات الى المشتركين ، والى قسم المراسم والاتصال .

١١ - ورغم أنه من المستصوب بوجه عام تعيين موظف قانوني لحضور أى مؤتمر كبير ، فمن رأى الأمين العام أن الحاجة الى ذلك ينبغى أن تتقرر على أساس كل حالة على حدة ، اعتمادا على خطة عمل المؤتمر ومدى احتمال حدوث خلافات بشأن المسائل المتعلقة بالاجراءات أو التمثيل أو الموضوع (مثل انشاء هيئات أو منظمات جديدة أو تعيين مسؤوليات جديدة للهيئات أو المنظمات القائمة بناء على توصية مؤتمر ما) .

التوصية ١ (ب)

ينبغي أن تواصل لجنة ادارة المؤتمر مراقبة العملية التحضيرية مستخدمة في ذلك تقنيات تقييم البرامج واستعراضها بوصفها أساسا مقننا لتخطيط وجدولة ورصد وتعديل الجهد التنظيمي المعقد الذي يتطلبه المؤتمر الخاص .

١٢ - يرى الأمين العام أن الخبرة الفنية والدراية العملية الكافيتين في مجال تنظيم المؤتمرات الخاصة وتخطيطها متوفرتان داخل منظومة الأمم المتحدة . والأمر الأساسي هو استخدام تلك الخبرة الفنية استخداما فعالا عن طريق الأخذ بتنظيم وتوجيه أفضل . ولهذا الغرض يمكن لطريقة تقييم البرامج واستعراضها أن توفر أداة مفيدة ومؤثرة للادارة ، لكنها قد لا تكون دائما الوسيلة المناسبة الوحيدة لكي تحتفظ لجنة ادارة مؤتمر ما بمنهج منظم ازاء العملية التحضيرية برمتها . ولذا ينبغى أيضا النظر في طرق ادارة أخرى للتخطيط والجدولة والمراقبة ، وخاصة بالنظر الى الاعتبارات السياسية التي تمارس عادة دورا أساسيا في العملية التحضيرية وفي النتائج التي يسفر عنها مؤتمر ما .

١٣ - وفيما يتعلق بمؤتمر الأمم المتحدة الثاني المعني باستكشاف الفضاء الخارجي واستخدامه في الأغراض السلمية ، على سبيل المثال ، وضعت خطة شاملة لجميع الأنشطة التحضيرية للمؤتمر قبل ثلاثة أعوام من انعقاده . وهذه الخطة حددت الغرض من المؤتمر ، ومقاصده ، وجدول أعماله ، وتنظيمه ، وأمانته ، ومكتبه وشكله ، فضلا عن تحديد جدول لكل الأنشطة التحضيرية بما في ذلك الوثائق والحلقات الدراسية الاقليمية (أنظر A/34/20 ، الفقرات من ٨٥ الى ١٠٦) . وقد تم الالتزام بهذه الخطة التزاما صارما ولم يلزم اجراء أى تنقيح رئيسي لها . وهي بذلك يمكن أن توفر مثلا ناجحا لنظام جدولة شامل ومتسق يجرى تطبيقه فعليا .

١٤ - ويرى الأمين العام أن جميع المكاتب المشتركة في التحضير للمؤتمرات الخاصة ينبغى أن تتعرف على استخدام تقنيات الادارة الفعالة ؛ وهذا ينبغى ألا يقتصر على مكتب واحد كما أشير

في الفقرة ٥٦ من تقرير وحدة التفتيش المشتركة ، نظرا لأن ذلك المكتب قد لا يكون في وضع يسمح له بأن ينسق النسيج المعقد لمجموع الأنشطة تنسيقا كاملا . فضلا عن ذلك يعتقد الأمين العام أنه ينبغي التركيز على الحاجة الى ادارة ومراقبة منهجيتين ، حسب الاقتضاء ، لا على التطبيق الالزامي لمنهج بعينه .

١٥ - ان لوحة التدفق المرفقة بتقرير وحدة التفتيش المشتركة تغطي فيما يبدو والعناصر الرئيسية للعملية التحضيرية ، ويمكنها أن توفر بلا شك دليلا مفيدا لمسائل مثل مواعيد جلسات اللجان التحضيرية . ومن ناحية أخرى فسوف يتوقف الكثير على الاحتياجات المحددة لمؤتمر ما ، وعلى موعد عقده بالنسبة للأحداث الأخرى مثل انعقاد دورة للجمعية العامة أثناء العملية التحضيرية ، ونوع المساعدة التي ينبغي أن تقدمها الأمانة للحكومات خلال هذه المرحلة . وهكذا فان وضع جدول زمني متكامل من النوع الذي وضحته وحدة التفتيش المشتركة سيتوقف على الخصائص والأهداف والخطة المحددة لمؤتمر بعينه .

١٦ - وخلاصة القول أن الأمين العام يوافق على أن مراقبة العملية التحضيرية لمؤتمر خاص على مستوى الأمانة العامة ينبغي أن تمارسها لجنة ادارة المؤتمر ، وان كان يعتقد أن تقنيات الادارة والمراقبة التي ستستخدم في هذا الصدد ينبغي ألا تقتصر على طريقة تقييم البرامج واستعراضها .

التوصية ١ (ج)

ينبغي دمج مهمة أمين المؤتمر مع مهمة الموظف التنفيذي أو الاداري . وينبغي أن يكون الموظف الذي يجمع بين هاتين المهمتين موظفا منتدبا من مكتب خدمات الأمانة العامة للمساءلة الاقتصادية والاجتماعية للعمل في أمانة المؤتمر ، وأن تقيد تكاليفه على ميزانية المؤتمر الخاص ، دون زيادة التكاليف الاجمالية . وينبغي أن يضمن مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية أن يكون هؤلاء الموظفون مدربين تدريبا كافيا في مجال ادارة المؤتمرات بما في ذلك طريقة تقييم البرامج واستعراضها ، وأن تتخذ الترتيبات لتكليفهم بالعمل في مؤتمرات خاصة جديدة عند اكمالهم لكل مهمة .

١٧ - ظل اللقبان الوظيفيان " الأمين التنفيذي للمؤتمر " و " أمين المؤتمر " موجودين لبعض الوقت ونظرا لعدم وجود تعاريف واضحة فقد حدث هناك لبس لدى موظفي الأمانة العامة والممثلين . وربما كان يسهم في التمييز بوضوح أكبر من مسؤوليات هذين الموظفين لو سمي اللقب الوظيفي مثلا " مساعد تنفيذي للأمين العام " للمؤتمر بدلا من أن يكون " الأمين التنفيذي " . ومن ناحية أخرى فان المهام الأساسية لأمين مؤتمر ما محددة بوجه عام في الفقرات من ١٣ الى ١٥ بالوثيقة ST/SGB/160 . وفضلا عن ذلك فمن مهمة الأمين مع موظفيه الداعمين ، توفير الخدمات التنفيذية للمؤتمر ، بما في ذلك أنشطته التحضيرية ، كما أنه مسؤول عن توفير الخدمات التقنية لكل جلسات التفاوض الرسمية وغير الرسمية بما في ذلك اعداد القوائم الاجمالية ومشاريع النصوص الموحدة لهذه

المفاوضات ، والمشاريع النهائية المقدمة لاعتمادها رسمياً من جانب المؤتمر ، واعداد التقرير الختامي للمؤتمر . ان المهام التي يؤديها الموظف الادارى و/أو التنفيذى لأمانة مؤتمر ما تختلف اختلافاً واضحاً وخاصة أثناء انعقاد المؤتمر ، حيث يكون الأمين مطالباً في معظم الأحيان بحضور الجلسات الرسمية وحيث يحتاج الموظف التنفيذى / الادارى الى ضمان الأداء السلس للمهام الادارية ومهام توفير لوازم الشؤون الادارية التي تتم خلف الكواليس . وزيادة في ابراز الصعوبات العملية التي قد تنشأ مع الترتيب الذي يقترحه المفتشون ، قد ينظر المرء في أثر هذا الترتيب في حاله يتم فيها تعيين ادارة قائمة أو مكتب قائم كأمانة فنية ، ومطالبة الموظف التنفيذى لهذه الادارة بأن يتولى أيضا مهام أمين المؤتمر . فعندئذ قد يُطلب مثلاً من الموظف التنفيذى للمكاتب التابعة للأمين العام للأمم المتحدة أن يعمل أميناً لمؤتمر الأمم المتحدة المعني بقضية فلسطين .

١٨ - وبالنظر الى مجموعة المهام التي تؤديها أمانة فنية تقوم على أساس دائم كما هو الحال مع مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية بالنسبة للمجالين الاقتصادى والاجتماعى ، فانه من المستحيل تكليف موظف واحد فقط لمؤتمر خاص واحد ، ناهيك عن ندب هذا الموظف للعمل في وحدة الخدمات الفنية خلال فترة العملية التحضيرية ، الأمر الذى يتنافى مع أغراض قرار الجمعية العامة ٣٢/١٩٧ الذى دعا مكتب خدمات الأمانة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية الى توفير أساس متكامل للخدمات الفنية لأمانات جميع المؤتمرات المخصصة في المجالين الاقتصادى والاجتماعى . كما يختلف موعد وطبيعة العمليات التحضيرية للمؤتمرات الخاصة . وبالنسبة لكل مؤتمر يُكلف موظف من البداية للعمل مع الهيئة التحضيرية المعنية ، تحت الاشراف المباشر للأمين المجلس الاقتصادى والاجتماعى ، ويظل هؤلاء الموظفون يعملون بوصفهم أمناء لاجتماعات حكومية دولية أخرى . فضلاً عن ذلك فان العديد من الموظفين الآخرين ، وليس الأمين فقط ، يشاركون عادة في توفير خدمات الأمانة الفنية لهيئة تحضيرية أو لمؤتمر خاص . وعليه لا يرى الأمين العام مزية في اتباع اقتراح المفتشين .

١٩ - وفي هذا الصدد ينبغي أيضاً التشديد على أنه ، على نقيض الرأى الذى عبر عنه المفتشون في الفقرة ٦٢ من تقريرهم ، فان مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية وفر بالفعل خدمات متفرقة ومستمرة منذ بدء الأنشطة التحضيرية لمختلف المؤتمرات . واشتمل ذلك على خدمة الهيئة التحضيرية وتخطيط عملها وتنظيمه . ان مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية يطلع بنشاط كل أمين عام للمؤتمرات السابقة والوفود وغيرهم على الخطوات اللازمة للشروع في العملية التحضيرية وتخطيط وتنظيم أعمال الهيئة التحضيرية وأعمال المؤتمر الخاص ذاته .

٢٠ - ويبدو أن المفتشين يوعزون في تقريرهم بأن كل الخبرة الفنية بالخدمات التقنية للمؤتمرات الخاصة تتركز في مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية ، في حين أن اختصاصات هذا المكتب تغطي فعسب المؤتمرات المعنية بالمجالين الاقتصادى والاجتماعى .

ولذلك فليس واضحا أى وحدة ينبغي لها في رأى المفتشين أن تؤدي هذه المهام في حالة انعقاد مؤتمر ما في مجال آخر . وعلى سبيل المثال فان ترتيبات الخدمات الفنية لمؤتمر الأمم المتحدة للفضاء تقدم مثلا على الطرق البديلة لتنظيم هذه المهمة على مستوى الأمانة العامة . ففسي تلك الحالة تولت الأمانة الفنية ، التي عززت مؤقتا ، مسؤوليات الخدمات الفنية .

٢١ - وبالإشارة الى الفقرة ٦٨ من تقرير المفتشين التي يوجه فيها الانتباه الى التباين الكبير في حجم وتكوين الامانة الفنية للمؤتمرات الخاصة في الماضي ، فانه قد يكون من دواعي الاهتمام ذكر أن أمانة مؤتمر الأمم المتحدة للفضاء تتألف من موظفين مجموعهم ٢٩ موظفا (١٩ وظيفة من الفئة الفنية و ١ وظائف من فئة الخدمات العامة) . بيد أن هذا الرقم قد يكون مضللا من حيث المستوى المستصوب لعدد الموظفين اللازمين لأمانة مؤتمر خاص ، نظرا لأن ١٠ موظفين من الفئة الفنية و ٦ موظفين من فئة الخدمات العامة هم جزء من وحدة أمانة دائمة لها برنامج عمل محدد يتم تنفيذه بالإضافة الى الأنشطة التحضيرية للمؤتمر . وقد اشتمل أيضا الموظفون المؤقتون الذين أضيفوا الى أمانة مؤتمر الأمم المتحدة للفضاء على أمين عام مساعد ، وثلاثة موظفين من الفئة الفنية وأربعة موظفين من فئة الخدمات العامة يعملون ، في المتوسط ، لمدة أقل من ثمانية عشر شهرا . وهكذا فان أى تحليل لحالة ملاك الموظفين ، على النحو الوارد في الفقرة ٦٨ ، ينبغي أن يميز تميزا كاملا بين عدد الموظفين المعينين بالتحديد لمؤتمر ما وبين أولئك الموظفين المستعان بهم ، على أساس عدم التفرغ ، من جهاز أمانة قائم . وفي هذا الصدد فان الأرقام المعروضة في الفقرة ٦٨ قد تستلزم إعادة فحص ، ان يبدو أن رتب الموظفين في حالة مؤتمر واحد (الموئل) لم تدون في جدول المؤتمرات الأخرى (المؤتمر العالمي لعقد الأمم المتحدة للمرأة) .

٢٢ - وفيما يختص بمؤتمر الأمم المتحدة للفضاء فان توصية لجنته التحضيرية ، التي أقرتها الجمعية العامة بعد ذلك بأن يكون هناك ثلاثة نواب للأمين العام للمؤتمر ، يمكن اعتبارها ، من حيث أثرها الرجعي ، شكلت ضعفا في البناء الإداري للأمانة العامة . وقد ظهرت صعوبات بشأن شغل هذه الوظائف ، وتم في النهاية تعيين ستة موظفين متقدمين بنفس الرتبة للعمل على المستوي السياسي باعتبارهم خبراء استشاريين . وأعطيت لثلاثة منهم لقب نائب للأمين العام وأعطيت للثلاثة الآخرين لقب مستشار متقدم للأمين العام للمؤتمر . بيد أنه ثبت عمليا أنه من الصعب جدا العثور على عمل مفيد على المستوى المناسب لشغل كامل وقت الموظفين المتقدمين الستة جميعهم . ويستدل من تجربة مؤتمر الأمم المتحدة للفضاء بأنه سيكون من الصعب ان يكون هناك من حيث كمية العمل ما يشغل وقت ولو نائب واحد للأمين العام شغلا كاملا وعلى نحو مفيد . ولذلك فقد يكون من المفضل مستقبلا أن يعين في الوظائف المتقدمة موظف يضطلع بالمسؤوليات الفنية ، وآخر يضطلع بالمسؤوليات التنفيذية والإدارية . ويمكن تدعيمهما بعدد آخر من موظفي الفئة الفنية (برتبة ف - ٥ وما دونها) وعدد من موظفي الخدمات العامة . وفي حالة العمل المتفرغ فان عدد موظفي المؤتمرات ربما يتراوح عددهم ما بين ثمانية وعشرة من موظفي الفئة الفنية ، وما بين ستة وثمانية من موظفي الخدمات العامة .

٢٣ - وكما هو موضح في تقرير وحدة التفتيش المشتركة فان جميع الموظفين حد يثي التعيين يحتاجون الى فترة توعية ليصبحوا على دراية كاملة بعمليات مؤتمرات الأمم المتحدة . وانا جـسرت هذه التعيينات في وقت متأخر جدا في العملية التحضيرية فسيكون الكثير من الترتيبات قد أنـسـجز دون أن يكون لهؤلاء الموظفين المؤقتين أى مدخل فعال . وتلافيا لهذا القصور الهيكلي فـقـسـد يكون مستصوبا ، بالأحرى ، توفير عدد من الخبراء الاستشاريين بعقود قصيرة الأجل لأداء مهام محددة ومتخصصة تكون ذات طابع مخصص وأقصر أجلا في أغلب الأحيان ولا تشغل على أى حال وقت الموظفين كله أثناء الفترة التحضيرية .

٢٤ - وثمة مثال آخر على الخبرة الايجابية المكتسبة فيما يتعلق بالتحضير لمؤتمر خاص وخذ مثله من جانب وحدة قائمة تابعة للأمانة يتم تعزيزها مؤقتا يقدمه مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد) المسؤول عن تنظيم مؤتمر الأمم المتحدة المعني بأقل البلدان نموا . فنظرا لتعيين الأمين العام للأونكتاد أمينا عاما للمؤتمر ، لم يظهر في تلك المناسبة عدد من المشاكل التي لفت المفتشون الاهتمام اليها في تقريرهم . ولم تظهر ، على وجه التحديد ، مسألة " من الذى يتولى المسؤولية " (أنظر الفقرة ٢٥ من تقرير وحدة التفتيش المشتركة) . فضلا عن ذلك فان أمين المؤتمر ، المعين من قبل الأمين العام ، أصبح مسؤولا أيضا عن تنسيق أعمال المؤتمر ، تمشيـا مع الممارسة المعتادة للأونكتاد ، وبذلك أمكن تلافي أى تقسيم في المهام كان من شأنه أن يسبب الارتباك .

التوصية ١ (د)

ينبغي أن تحتوى جميع التقارير بشأن التقدم المحرز في التحضير للمؤتمرات أو بشأن الآثار المترتبة على التخيبيرات المقترحة ، ملخصا مختصرا وانما واضحا للحالة والعلاقات المالية والادارية والسياسية والبرنامجية ، على أساس البيانات التي تعدها وتحتفظ بها لجنة ادارة المؤتمر .

٢٥ - يرى الأمين العام أن تطبيق هذه التوصية أمر ممكن ، ولكنه يرغب في انتهاز هذه الفرصة لكي يتناول بمزيد من التفصيل بعض الجوانب المالية للمؤتمرات الخاصة .

٢٦ - ان دور ادارة الشؤون المالية خلال مرحلة التخطيط للمؤتمر وفي كثير من الاحيان خلال المؤتمر الخاص يشمل اعداد وتبرير البيانات الأولية بالآثار المالية وأى تقديرات منقحة قد تصبح ضرورية خلال المرحلة التحضيرية للمؤتمر ، وتقدير التكاليف الاضافية التي تتحملها حكومة مضيئة والتي سيتضمنها اتفاق البلد المضيف ، وتوفير موظف مالي في موقع المؤتمر ، وخاصة عند عقد مؤتمرات كبيرة ، واتمام الحسابات عن التكاليف الفعلية المتكبدة بمقتضى اتفاق البلد المضيف لتقديمها الى الحكومة المضيئة .

٢٧ - وكما لوحظ في تقرير وحدة التفتيش المشتركة ، فانه من الضروري تقديم البيانات عن

الآثار المالية الى الجمعية العامة في مرحلة مبكرة للغاية من عمليات التحضير - وذلك في أغلب الأحيان عند اتخاذ القرار المبدئي بالعودة لعقد المؤتمر . وعين تكون المعلومات المتوفرة ضعيفة للغاية عما ما يتسم بالعمومية الشديدة . ومع تقدم أعمال اللجنة التحضيرية لمؤتمر خاص قد يستدعي الأمر بحث بعض التقديرات الأولية لميزانية المؤتمر . ومع ذلك فإنه يجب في هذه الظروف احترام القيود المالية القائمة مؤقتا ويتعين ادراج الملاحظات والتوصيات الجديدة في مقترحات ادارية ومالية مستكملة تقدم الى الجمعية العامة ، حيث أن الهيئة التحضيرية نفسها ليس لديها سلطة اعتماد الأموال وعلاوة على ذلك ، فإن العملية المترتبة على ذلك والمتعلقة بتحديد حجم المؤتمر يمكن ان يكون لها عدة آثار على حجم الامانة وعدد الموظفين الواجب ارسالهم الى موقع المؤتمر ، وهي عناصر يجب ان تنعكس في اتفاق الحكومة المضيفة ، حيثما ينطبق ذلك .

٢٨ - وفيما يتعلق بتحديد تكاليف المؤتمرات الخاصة وتقدّم التقارير بشأنها تجدر ملاحظة أن الأمم المتحدة ليس لديها جهاز لحساب التكاليف ليقوم بتحديد كل التكاليف التي ينطوي عليها الأمر . وتميل الدلائل المتعلقة بالميزانية المقدّمة الى الجمعية العامة الى أن تنصب على الاعتمادات الاضافية المطلوبة لتمويل المؤتمر ، وهذه المتطلبات تعكس أكثر التكاليف المنظورة للمؤتمر ، متضمنة التكاليف الخاصة بأي أمانة خاصة يمكن ان تنشأ . ويتم في أغلب الأحيان تحديد برنامج الاعلام بشيء من التفصيل ، رغم ان المساهمة من الموارد الحالية لادارة شؤون الاعلام كثيرا ما تكون حجمها غير محدد وبالمثل فإن المساهمات التي تقدمها الأمانة العامة للأمم المتحدة ، بما في ذلك الوحدة الدائمة الأوثق اتصالا بأمانة المؤتمر ، هي مساهمات غير معدّدة ، رغم ان الأعمال التحضيرية لمؤتمر ما قد يكون لها تأثير محسوس على عبء عمل هذه الوحدات . ونظرا لعدم وجود نظام مفصل للتوقيت وتوزيع التكاليف ، وهو نظام يصعب الأخذ به وتكلفه ادارته باهظة ، فإنه لا يتوفر أي تحديد لحجم هذه المدخلات . وعلى الرغم من هذه القيود ، فقد أحرز بعض التقدم في تقدير مدخلات المؤتمر التي تتجاوز تلك التي طلبت الاعتمادات من أجلها . وهذه التقديرات يمكن ان تتضمن مدخلات ستقوم وكالات متخصصة بتوفيرها اذا توفر الوقت الكافي لجمع المعلومات المطلوبة .

٢٩ - وثمة صعوبات أيضا فيما يتعلق بتحديد حجم تكاليف خدمة المؤتمرات ، وهي مشكلة جرى تناولها في الفقرة ٩٢ من تقرير المفتشين وفي حين وضعت معايير لمختلف الاختصاصات التي ينطوي عليها الأمر ، فإن المؤتمرات الخاصة تتفاوت غالبا في متطلباتها ، وعلى ذلك فإنه قد يتعين توفير حد ما من الأمان ، قد لا يمكن معرفة مداه حتى المرحلة الأخيرة من العملية التحضيرية . وعلى وجه الخصوص فقد ثبت أن اعداد تقديرات دقيقة لعبء العمل المتعلق بالوثائق أمر بالغ الصعوبة وبالتالي فإن أي تحديد للعدد الصحيح المطلوب من موظفي خدمة المؤتمرات سيحيل به قدر كبير من عدم اليقين . ويمكن ان يستخدم مؤتمر الأمم المتحدة المعني بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة المعقود مؤخرا كمثال لتوضيح هذه المشكلة : ففي حين

تدر عبة العمل المتعلق بالوثائق قبل المؤتمر بمقدار ٦٠٠ صفحة ، فقد بلغ الحجم الفعلي ٣٠٩ صفحات فقط . كما أنه لا يمكن تحديد التكاليف الفعلية بعد انعقاد المؤتمر ، نظرا لأنه لا يوجد جهاز يتولى تخصيص الوقت والتكاليف فيما يتعلق بأعباء العمل الفعلية .

٣٠ - وهذه الصعوبات وعدم التيقن تؤثر على أرقام الكلفة المعروضة فيما بعد ، والمرتبطة بالجدول الوارد في الفقرة ٤٣ من تقرير وحدة التفتيش المشتركة . والتقديرات الأصلية الموضحة في كل حالة تعكس التقدير الأولي الشامل المقدم الى الجمعية العامة ، في أغلب الاحيان قبل سنتين أو أكثر من موعد عقد المؤتمر ويقدم دائما تقريبا قبل انشاء أمانة المؤتمر وقيل أن يبدأ جهاز التحضير عمله . ولأغراض المقارنة ، فإن هذه التقديرات لا تتضمن تكاليف خدمة المؤتمر ، نظرا لأن التكاليف النشطة الموضحة في العمود ٣ تنحصر على التكاليف التي تكبدتها الوحدات الفنية .

التكاليف الأساسية لمؤتمرات الأمم المتحدة الخاصة
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقدير التكلفة الأصلية (الميزانية العادية) (أ) السنة	التكلفة النهائية (أو أحدث التقديرات) (ب)	التبرعات الاضافية (ج)
دولار	دولار	دولار
الموئل- ١٩٧٦	٢٠٩٥	١٩٧٣
المياه- ١٩٧٧	٤٢٣	١٩٧٥
تسخير الحليم والتكنولوجيا لأغراض التنمية	١٩٧٩	٤٩٠٨
المرأة- ١٩٨٠	١٤٣٢	١٩٧٨
مصادر الطاقة الجديدة والمتجددة- ١٩٨١	١٩٨١	٤٩٧٩
أقل البلدان نموا - ١٩٨١	٧٣٠	١٩٧٩
الشيخوخة- ١٩٨٢	١٤٧٧ (د)	١٩٨٠
السكان- ١٩٨٤	٧١٠	١٩٨١
		١٥٠٠

حواشي الجدول

- (أ) يمثل التقدير الأولي الشامل المقدم الى الجمعية العامة . ويتضمن تكاليف خدمة المؤتمرات ، ولكنه يتضمن التكاليف المقدرة للاعلام عند ما يكون تحديدها ممكنا بسهولة .
- (ب) التكاليف النهائية (أو أحدث تقديرات) للأنشطة المتمشية مع تلك الموضحة تحت تقديرات التكاليف الأصلية .
- (ج) مقدرة .
- (د) علاوة على ذلك فقد اعتمدت زيادة كبيرة في ١٩٧٩ .
- (هـ) خفض تقدير الميزانية فيما بعد .

٣١ - ولتحديد أرقام تقديرية ، وبالإضافة الى الأرقام الموضحة أعلاه ، فقد أجرى أيضا تحليل للتقارير المقدمة للبلدان المضيفة لتحديد العدد التقريبي لموطني خدمة المؤتمر المرسلين الى موقع المؤتمر ولتحديد التكاليف المقدرة للمرتبات المدفوعة خلال كل مؤتمر (استخدمت أسعار ١٩٨١ في جميع الحالات لأغراض المقارنة) . وكانت التقديرات الناتجة لمجموع تكاليف خدمات المؤتمرات أثناء انعقادها كما يلي :

<u>دولار</u>	
١٨٢ ٠٠٠	مؤتمر الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (١٩٧٦)
١٩٢ ٠٠٠	مؤتمر الأمم المتحدة للمياه (١٩٧٧)
٣٦٢ ٠٠٠	مؤتمر الأمم المتحدة لتسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية (١٩٧٩)
٣٥٨ ٠٠٠	المؤتمر العالمي لعقد الأمم المتحدة للمرأة (١٩٨٠)
٤٣٧ ٠٠٠	مؤتمر الأمم المتحدة المعني بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة (١٩٨١)
٣٠١ ٠٠٠	مؤتمر الأمم المتحدة المعني بأهل البلدان نمو (١٩٨١)

٣٢ - هذه التكاليف لا تتضمن الوثائق التي تصدر قبل المؤتمرات أو بعد المؤتمرات ، ولكنها تمثل أعباء الميزانية العادية بالاضافة الى تلك الموضحة في الجدول بالفقرة ٣ من تقرير وحدة التفتيش المشتركة . والتكاليف السابقة لا تتضمن التكاليف التي يتحملها البلد المضيف والناتجة من تطبيق القرار ٣١ / ١٤٠ وتكاليف الخدمات المحلية الاضافية التي لم تقدم عنها تقارير الى الأمم المتحدة .

٣٣ - وقد اختير نهج مختلف لميزانية مؤتمر الأمم المتحدة الثاني المعني باستكشاف الفضاء الخارجي واستخدامه في الأغراض السلمية ، خطت على أساس حد أعلى مالي شامل . وهذا يمكن أن يكون إجراءً مناسباً لجميع المؤتمرات الخاصة نذراً لأنه من الصعب للغاية بالنسبة للأمانة العامة أن توفر تقديرات دقيقة لعام أو عامين مقدماً عن النفقات التي سيتم تكبدها خلال فترات تتراوح بين عامين أو أربعة أعوام تالية . وعلى ذلك فقد يكون من المستصوب وجود بعض المرونة خاصة وأن الأولويات تميل إلى التغيير خلال مرحلة التخطيط للمؤتمر ، وما أن يتم وضع حد أعلى ، يمكن للأمين العام أن يقترح على الجمعية العامة تحويل الأموال من فترة سنتين إلى الأخرى ، نذراً لأن مرحلة التخطيط للمؤتمرات الخاصة تمتد غالباً إلى أكثر من فترة سنتين واحدة وتتطلب في بعض الحالات النقل من باب إلى آخر من أبواب الميزانية .

التوصية ١ (هـ)

ينبغي أن تستكمل هذه الآلية التحضيرية الجديدة بمبادئ توجيهية موحدة للتخصيص للمؤتمرات الخاصة وغيرها ، وبوضع معدلات أساسية للاحتياجات من الخدمة وللتكاليف حيث لا توجد هذه المعدلات بالفعل .

٣٤ - يعتقد الأمين العام أن المبادئ التوجيهية الأساسية قائمة بالفعل في صورة الوثيقة ST/SGB/160 وقرارات الجمعية العامة ذات الصلة بالموضوع . وعلاوة على ذلك ، فإن الجمعية العامة قد ترغب عقب النظر في هذا التقرير لوحدة التنفيذ المشتركة ، وبناءً على توصية من لجنة المؤتمرات ، في اعتماد المزيد من المبادئ التوجيهية المكملة لتلك التي اعتمدها من قبل في قراراتها ١٠/٣٥ و ١١٦/٣٧ دال وبالنسبة لوضع معدلات أساسية للاحتياجات من الخدمة وللتكاليف فقد تجدر الإشارة إلى أن مثل هذه المعايير الموحدة قائمة بالفعل في بعض المجالات ، مثل تلك المتعلقة بموظفي خدمة المؤتمرات (انظر A/AC.172/75) وتلك التي في أمور الأعداد بالنسبة للموظفين في مجالات أخرى .

التوصية ٢ (أ)

ينبغي التماس نهج جديدة لتباعها في الأعمال التحضيرية للمؤتمرات الخاصة حيثما كان ذلك ممكناً من أجل زيادة المشاركة الفعالة من جانب المشتركين الكثيرين من خارج الأمانة العامة ، سواء لرفع مستوى الأعمال التحضيرية للمؤتمرات أو لزيادة الدعم وأعمال المتابعة على الصعيد الدولي التي تسعى المؤتمرات إلى إيجادها .

٣٥ - إن الأمين العام يتفق تماماً في الرأي مع المفتشين بأنه ينبغي وضع نهج جديدة بنشاط من أجل زيادة المشاركة الفعالة من جانب المشتركين من خارج الأمانة العامة ، حيثما كان ذلك ممكناً ، سواء لرفع مستوى الأعمال التحضيرية للمؤتمرات أو لزيادة الدعم وأعمال المتابعة على الصعيد الدولي التي قد يسعى المؤتمر إلى إيجادها .

٣٦ - وفيما يتعلق بأعمال المتابعة ، فإنه قد يكون من الصعب للغاية في وقت الدعوة لعقد المؤتمر إصدار توصيات محددة بشأن الخطوات الملائمة في هذا الاتجاه ، وخاصة بشأن المسائل المؤسسية التي ثبتت في المؤتمرات الخاصة بالماضية أنها أشد العناصر إثارة للخلاف . ولا يمكن الحكم مسبقاً على نتيجة مؤتمر بأي قدر من الدقة خلال المرحلة التحضيرية .

٣٧ - وفي هذا الصدد ، قد يلاحظ أن القائمة التالية للفقرة ١٣ من تقرير المفتشين والتي تتضمن مختلف أنواع المشتركين في تنفيذ المؤتمرات الخاصة والتحضير لها ، قد يكون من المفيد التمييز على نحو أوضح بين الهيئات والكيانات الحكومية الدولية ، والمشاركة بين الامم المتحدة والخارجية عن الأمم المتحدة . وعلاوة على ذلك ، فإنه لا ينبغي اغفال العدد المتزايد للأنشطة الموازية والمساعدة والتي غدت عبر السنين جزءاً لا يتجزأ من العديد من المؤتمرات في مختلف المجالات ، مثل مناقشات المتخصصين ومحافل المنظمات غير الحكومية . وقد كان لهذه الأنشطة في مناسبات عديدة ، تأثير مباشر على سير أعمال جلسات المؤتمر نفسه ، ومدى توافق التسهيلات المقدمة لها ، رغم عدم رصد أية اعتمادات بالميزانية لمثل هذه الأفران .

التوصية ٢ (ب)

يرحب المفتشون بالمقرر الوارد في قرار الجمعية العامة ٣٥ / ١٠ جيم لاستخدام الأجهزة القائمة في الأمانة بوصفها امانات للمؤتمرات الخاصة حيث أمكن ذلك . وسواء أضيف الممثل الخاص وموظفوه مؤقتاً الى الوحدات القائمة أو كونت منهم أمانة خاصة ، ينبغي تعيينهم في جميع الأحوال بأسرع وقت ممكن مع الاهتمام بشكل دقيق بما لديهم من مؤهلات خاصة لتنفيذ المهام التحضيرية المطلوبة ، وتوفير مزيج سليم من المهارات التقنية والادارية والمهارات المتصلة بالمؤتمرات .

٣٨ - حاول الأمين العام تنفيذ قرار الجمعية العامة ٣٥ / ١٠ بآء الى الحد الممكن وسيواصل القيام بذلك بالنسبة للمؤتمرات الخاصة المقبلة .

التوصية ٢ (ج)

إذا استضافت إحدى الحكومات مؤتمرا خاصا خارج مقر العمل الثابت ، فينبغي إرسال بعثة تخطيط واستعراض من الأمانة العامة الى ذلك البلد ، ووضع تقديرات دقيقة للتكلفة والخدمة وحشها مع الحكومة قبل تقديم الدعوة باستضافة المؤتمر وقبولها . وينبغي كذلك انشاء لجنة تحضيرية أو مركز تنسيق تابعين للحكومة المضيفة ، والتوقيع على اتفاق بشأن المؤتمر في أقرب وقت ممكن .

٣٩ - تعكس هذه التوصية الممارسة الحالية للأمانة العامة . وفي حالة انعقاد كل المؤتمرات الرئيسية خارج المقر الثابت تلبية لدعوة حكومات مضيفة خلال السنوات الماضية ، يكون لدى السلطات المضيفة علم واضح بكل الاحتياجات قبل عام على الأقل من تاريخ انعقاد المؤتمر . ولذلك ، فإن انزعاجها ، كما ورد في تقرير المفتشين ، لا يمكن أن يكون راجعا الى التنسيق غير العرضي أو الى عدم دقة المعلومات المقدمة من الأمانة العامة . بل انه يبدو أن هناك حاجة الى الاهتمام الدائم من جانب الحكومات المضيفة بالتقييم الواقعي للوقت المطلوب لوضع الترتيبات اللازمة لجميع الاحتياجات واتخاذ الخطوات الضرورية في هذا الصدد مقدما بوقت كاف ، وبالرغم من ان الممارسة المتبعة هي ايفاد بعثات من الأمانة العامة الى البلد المضيف لكي تقيم ، في ضوء احتياجات المؤتمر الخاص ، كل التسهيلات المتوفرة في الموقع ، فإن الأمين العام يرغب في تأكيد أهمية اجراء مناقشات غير رسمية بين الأمانة العامة والحكومة المضيفة المحتملة بشأن الجوانب المالية والشؤون والسوقية والشؤون الادارية التي تنطوي عليها أى دعوة قبل قبولها بصفة رسمية .

٤٠ - وينبغي أن يوقع الاتفاق مع الحكومة المضيفة ، كما أوضح المفتشون في الفقرات ٧٨ الى ٨٠ من تقريرهم ، قبل بدء انعقاد المؤتمر بوقت كاف . وعلى أساس المشاكل المتعلقة بالسوقيات المحتمل أن ينطوى عليها النقل من مكان الى آخر فإن توقيع البلد المضيف للاتفاق قبل ستة أسابيع من بدء المؤتمر قد يبدو تماما أنه أمر يتطلب انجازه في إطار زمني ضيق وانه تكثفه صعوبات عملية عديدة . ومن ناحية أخرى ، فإن التأخيرات التي لا يمكن تجنبها بسبب الاجراءات البرلمانية للبلدان المضيفة لا بد أن تؤخذ في الحسبان في التخطيط للموعد واقعي لتوقيع الاتفاق . وفي حالة مؤتمر الأمم المتحدة الثاني المعني باستكشاف الفضاء الخارجي واستخدامه في الأغراض السلمية ، بدأت المفاوضات بشأن الاتفاق قبل عام من انعقاد المؤتمر تقريبا ، ومع ذلك لم يتم توقيعه الا قبل عقد المؤتمر بثلاثة أشهر . وان فرض مهلة زمنية سابقة أطول كان يمكن أن يؤدي الى نقل مقر المؤتمر ، على الرغم من انه لم يكن هناك أى شك حول التوقيع ، وما يبدو أنه مطلوب بدلا من تحديد مواعيد نهائية ، هو تعديل الاجراءات ذات الصلة . وحتى الآن ليس هناك ما يلزم الحكومة المضيفة بدفع أية أموال مقدما من التكلفة المقدرة الاضافية الاجمالية والتي عليها أن تتحملها الى أن يتم توقيع الاتفاق . وترتبطا على ذلك ، فانه ينبغي ان يكون دفع البلد المضيف دفعة مقدمة محدودة الى الأمم المتحدة فور قبول الدعوة لاستضافة مؤتمر خاص أمرا الزاميا . وانا ما تم ذلك ، فمن الممكن توقيع الحكومة المضيفة للاتفاق على النحو العرضي قبل انعقاد المؤتمر ببضعة شهور دون التعرض لخطر النقل الى مكان آخر أو الى مركز مؤتمرات آخر معترف به تابع للأمم المتحدة كما اقترح المفتشون .

٤١ - ويرى المفتشون في الفقرة ٤٢ (د) من تقريرهم ان تكلفة المؤتمر الخاص بالنسبة للحكومة المضيفة قد تكون ضعف المبلغ الاجمالي الواجب سداده للأمم المتحدة . وتتوقف التكلفة كلياً على العرافق وحجم ونطاق الخدمات والبرامج المقدمة من الحكومة المضيفة علاوة على الحد الأدنى المطلوب عادة (مثل أماكن الاجتماع ، وحيز المكاتب ، والمعدات ، والنقل المحلي ، والأمن الاضافي ، وخدمات الاسعاف الطبي ، والموظفين المحليين) . وعلاوة على ذلك ، فانه يطلب من البلد المضيف أن يقوم في الوقت المناسب بتقديم معلومات بشأن قدرته على توفير معدات ولوازم معينة لتجنب النقل الجوي الباهظ التكلفة (مثل شحن عدد كبير من الآلات المطبوعة باللغات المختلفة اللازمة لموظفي خدمة المؤتمرات ، ووحدة الأمانة الفنية وموظفي الاعلام) .

٤٢ - ان ملاحظة المفتشين التي مؤداها ان الاجتماعات المعقودة خارج المقر الثابت قد تخفف من الضغط على طاقة خدمة الاجتماعات في المقر لا يقرها الواقع ، فعلى عكس ذلك ، ازداد عبء العمل الطبيعي لدوائر الوثائق بسبب الحاجة الى تجهيز المادة اللازمة للمؤتمر على أساس جداول زمنية أضيق ، بهدف اتاحة الوقت لشحن الوثائق الى مكان عقد المؤتمر . وعلاوة على ذلك ، فان ندب موظفي اللغات لفترة انعقاد المؤتمر يؤدي الى نقص مباشر في طاقة مقرها المعتاد خلال تلك الفترة .

التوصية ٢ (د)

يرحب المفتشون كذلك بتأكيد الجمعية العامة في القرار ١١٧/٣٦ دال على التنسيق بين تصميم المؤتمرات الخاصة وبين احتياجاتها من الوثائق ، وعلى أن يشكل اعداد أي ورقة قومية جزءاً لا يتجزأ من العملية التحضيرية ، ومراقبة الوثائق والحد منها . وينبغي أن توضع في وقت مبكر سياسة وحدود وجدول معينة لوثائق المؤتمر الخاص ، وأن ترصد عن كثب وباستمرار بعد ذلك .

٤٣ - اتجهت نيّة الأمين العام ، عقب اصدار الجمعية العامة للقرار ١١٧/٣٦ (دال) ، الى اتخاذ الخطوات الضرورية لتنفيذ أحكامه تنفيذا تاما بقدر الامكان ، رهنا بموافقة الجهاز التحضيرى لكل مؤتمر خاص .

٤٤ - وفيما يتعلق بحجم الوثائق التي تصدر أثناء الدورة ، والذي ذكر المفتشون في تقريرهم انه بلغ نسبة مثيرة للقلق ، فانه ينبغي ان يوضع في الاعتبار ان جميع الوثائق الصادرة اثناء المؤتمر تقريبا انما تصدر عن الوفود أو اللجان ومن ثم لا يمكن التحكم في حجمها بأى درجة مؤثرة من جانب الأمانة العامة .

٤٥ - ان مشكلة الاصدار المتأخر لوثائق جدول الأعمال ليست مقصورة على المؤتمرات الخاصة ، ولكنها مشكلة عامة بالنسبة لجميع أنشطة الاجتماعات تقريبا . ومن المأمول فيه ان يمكن القضاء تدريجيا على الأسباب الجذرية لهذه المشكلة ، مثل التأخير في تقديم الوثائق وتكليف دوائس الوثائق بعبء عمل يفوق طاقتها ، والتعارض بين الأولويات نتيجة للجدولة غير المستقيمة ، وذلك

عن طريق المراعاة الصارمة للسياسات الجديدة المتعلقة بمراقبة الوثائق والحد منها والتي وضعها الأمين العام مؤخرا (ST/SGB/189/Add.20/Rev.1 و Add.23).

٤٦ - ويعدّ التخطيط لوثائق مؤتمر الأمم المتحدة الثاني المعني باستكشاف الفضاء الخارجي واستخدامه في الأغراض السلمية مثالا جديرا بالاهتمام لتدقيق جيد التنظيم والادارة للوثائق اللازمة لمؤتمر خاص . ووفقا لبرنامج الوثائق الذي أقرته اللجنة التحضيرية ، فقد تعيّن اعداد اثنتي عشرة ورقة معلومات اساسية لتكون متوفرة في الوقت المناسب لاعداد الورقات القومية التي كان يتعيّن ان تقدم بدورها ، في تاريخ محدد ، قبل المؤتمر بوقت كاف . وقد تم وضع حد أقصى غير قابل للتفاوض لهذه الورقات القومية وهو ٢٢ صفحة ووزعت باللغة التي قدّمت بها فقط . وتم ترجمة وتوزيع خلاصات لهذه الورقات مكوّنة من صفحة أو صفحتين فقط بكل اللغات الرسمية للمؤتمر . وقد ورد ما يزيده مجموعه عن ٥٠ ورقة قومية من نحو ٦٠ بلدا قبل الدورة الأخيرة للجنة التحضيرية . أما مشروع تقرير المؤتمر ، والذي كان الوثيقة الرئيسية التي تم النظر فيها خلال المؤتمر فقد تم تعميمه على جميع المشتركين قبل انعقاد المؤتمر بتسعين يوما ، وقام باعداده الأمين العام للمؤتمر على أساس الورقات القومية المشار اليها أعلاه ونظرت فيه اللجنة التحضيرية على مرحلتين . وقد ثبت ان هذا الاجراء ناجح للغاية من حيث ضمان التدقيق السهل للوثائق .

التوصية ٢ (د)

ينبغي تحديد احتياجات الخدمة للمؤتمر بشكل دقيق وواقعي واعلانها في مرحلة مبكرة من التحضير للمؤتمر ، استنادا الى مواصفات التخطيط التفصيلية لذلك المؤتمر .

٤٧ - هذه التوصية تتماشى مع الممارسات الحالية للأمانة العامة .

التوصية ٢ (و)

ينبغي للجنة ادارة المؤتمر أن تكمل عملها بتقرير تقييمي دقيق ونقدي ترفعه الى لجنة المؤتمرات عما لقيه التحضير للمؤتمر من نجاح ومشاكل ليكون أساسا لتحسين المؤتمرات المقبلة .

٤٨ - يوافق الأمين العام على هذه التوصية موافقة تامة .

التوصية ٣

ينبغي أن يدرس كل من المجلس الاقتصادي والاجتماعي والجمعية العامة وضع واعتماد مبادئ توجيهية لتشكيل وتقييم المؤتمرات الخاصة المقبلة ، تشبه تلك التي اعتمدت من أجل السنوات الدولية المقبلة في قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٦٧/١٩٨٠ ومقرر الجمعية العامة ٣٥/٤٢٤ .

٤٩ - بالنظر الى أن الجمعية العامة قد اعتمدت من قبل مبادئ توجيهية مفصلة بشأن تنظيم وخدمة المؤتمرات الخاصة وأجهزتها التحضيرية وبشأن مراقبة وثائق هذه المؤتمرات والحد منها ، فان صياغة مبادئ توجيهية جديدة كما يقترح المفتشون يمكن أن تؤدى الى قدر كبير من الازدواج . ويقترح الأمين العام انه سيكون من الأفضل أولا اكتساب خبرة لعدة سنوات بالمبادئ التوجيهية التي سبق اعتمادها خلال السنتين الماضيتين .