



Distr.
GENERAL

A/37/112
23 March 1982
ARABIC
ORIGINAL : ENGLISH



الأمم المتحدة

الجمعية العامة

الدورة السابعة والثلاثون
البندين ١٠٦ و ١٠٧ من القائمة الأولية*

وحدة التفتيش المشتركة

خطة المؤتمرات

تنظيم امانات المؤتمرات الخاصة التابعة للامم المتحدة واجراءات
التحضير لها

مذكرة من الامين العام

يتشرف الامين العام بأن يحيل الى اعضاء الجمعية العامة وفقا للفقرة ٧ من قرار الجمعية
١٠/٣٥ جيم المؤرخ في ٣ تشرين الثاني / نوفمبر ١٩٨٠ ، عن طريق لجنة المؤتمرات ، تقرير وحدة
التفتيش المشتركة المعنون " تنظيم امانات المؤتمرات الخاصة التابعة للامم المتحدة واجراءات
التحضير لها " (JIU/REP/82/2) .

جنيف، شباط/فبراير ١٩٨٢

تنظيم أمانات المؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة
وأجراءات التحضير لها

مارك أ. ألن، وألكساندر س. برينتسيف، وزكريا السباهي، وألفريد ن. فور

المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>الأقـرات</u>	
٢	١٢- ١	مقدمة - أولا
٦	٢٤- ١٣	المشتركون ووظائفهم - ثانيا
٧	١٩- ١٤	ألف - الأمانة العامة للأمم المتحدة
١٠	٢٤- ٢٠	باء - الأمانة من خارج الأمم المتحدة
١٣	٦٤- ٢٥	التخطيط والمراقبة - ثالثا
١٣	٣٤- ٢٦	ألف - التخطيط الأولي والتحضيرى
١٥	٣٨- ٣٥	باء - تحديد المواعيد والمراقبة والمبادئ التوجيهية
١٨	٤٥- ٣٩	جيم - تقديم التقارير المالية والتقارير المرحلية
٢٠	٦٤- ٤٦	دال - نهج جديد
٢٧	٩٩- ٦٥	مشاكل أخرى تتعلق بالمرحلة التحضيرية - رابعا
٢٧	٧٣- ٦٦	ألف - الأمانات الفنية
٢٩	٨٠- ٧٤	باء - الحكومات المضيئة
٣٢	٩٠- ٨١	جيم - الوثائق
٣٤	٩٧- ٩١	دال - خدمة المؤتمرات
٣٦	٩٩- ٩٨	هاء - تقديرات ما بعد المؤتمر
٣٧	١١١- ١٠٠	خلاصة الاستنتاجات والتوصيات - خامسا
٤٢	المرفق -

أولا - مقدمة

١ - توفر الامم المتحدة لاعضائها الامارا وبيئة يستطيعون فيها التعاون في ايجاد حل للمشاكل الدولية وتنسيق الاجراءات لبلوغ الاهداف المشتركة . وما زالت المؤتمرات الخاصة التي تعقدتها الامم المتحدة تفضلح ، منذ الخمسينات ، بدور هام في هذه العملية ، بيد انها اكتسبت ، في خلال السبعينات ، بعدا جديدا في التركيز على مواشيع مثل قانون المحار والبيئة والسكان والموئل والفصل العنصرى والمياه . وفي نيسان /ابريل ١٩٨٠ قدرت الامانة العامة (A/35/32) ، ان ما عقد في اطار الامم المتحدة منذ عام ١٩٧٢ من مؤتمرات عالمية من هذا القبيل لا يقل عن ٣٠ مؤتمرا ، بلغت تكلفتها مئات الملايين من الدولارات .

٢ - والطابع الغامض لهذه التقديرات انما مرده جزئيا الى عدم وجود تعريف رسمي " للمؤتمرات الخاص " . فقد وضعت العناصر العامة لتعريفه في خلال الستينات ، ولكن ظهر من المناقشات الحكومية الدولية التي دارت بشأن ما يشكل مؤتمرا خاصا " رئيسيا " ان من غير الممكن وضع تعريف عمل مفيد ينطبق على جميع الحالات . وفي الاونة الاخيرة لوسجل في تقرير للامين العام لسنة ١٩٨٠ أعد عن المؤتمرات الخاصة (A/AG.172/28 ، الفقرة ٢) انه لا يوجد فيما يبدو تعريف متفق عليه . وقد تم التقرير تعريفا للمؤتمر الخاص ، يستغده المفتشون أيضا لغراض هذا التقرير ، وهو على النحو التالي :

" . . . مؤتمرا لا يكون جزءا من برنامج المؤتمرات المتكرر العادى في أى فترة سنتين ، لكن يدعى للانحداد استجابة لقرار معدد للجمعية العامة أو المجلس الاقصادى والاجتماعى ، وتدرج للاعمال التمهيدية الفنية له اعتمادات اضافية معددة في الميزانية وتدعى جميع الدول لحضوره عادة . ويمتد هذا المؤتمر لفترة أدناها أسبوعان وأقصاها ما يتراوح بين أربعة وستة أسابيع ويتطلب مستوى قويا من التخليل والخدمة " .

٣ - ولا يحفل التقرير نفسه ان معظم المؤتمرات من هذا القبيل تكون اما (أ) مؤتمرات قانونية وتدوينية للتفاوض بشأن اتفاق نهائي استنادا الى مناقشات أولية ، أو (ب) مؤتمرات تركز على قضايا منفردة ، تكون عادة قضايا اقتصادية واجتماعية وعلمية ، وذلك بعد القيام باعمال تحضيرية لفترة تتراوح بين سنتين وأربع سنوات . بيد انه تعقد أيضا انواع اخرى من المؤتمرات الخاصة . فالسنة الدولية للمعوقين (١٩٨١) ، بامانتها الخاصة ، والحلقات الدراسية والندوات الدولية ، وعطلة العمل لها الكثير من خصائص المؤتمرات الخاصة . كما ان المؤتمر الدولى لتقديم المساعدة النفسى اللاجئيين في افريقيا ، الذى عقد في جنيف في نيسان /ابريل ١٩٨١ ، كان يمثل نوعا من المؤتمرات الخاصة الميكروسة في المقام الاول لاثارة الوعى واطلاق التبرعات . والجمعية العالمية للشيخوخة المقرر عقدها في عام ١٩٨٢ هي من نوع المؤتمرات الخاصة ، بالرغم من الاسم الذى اطلق عليها . كما ان الدورات الاستثنائية للجمعية العامة ولغيرها من الهيئات الحكومية الدولية تدخل في عداد المؤتمرات الخاصة .

٤ - ويتبين من مختلف القوائم غير الرسمية للمؤتمرات الخاصة السابقة التابعة للامم المتحدة ان هناك انواعا اخرى كثيرة من المؤتمرات ، بل ان هذه القوائم لا تتضمن جميعها نفس المؤتمرات . وربما

كانت هذه الاسباب هي التي دعت الامين العام الى ان يقدم ، استجابة للطلب من الجمعية العامة بوضع مشروع نظام داخلي نموذجي للمؤتمرات الخاصة ، تقريراً في عام (١٩٨١) عن " مؤتمرات الامم المتحدة " لا يتضمن تحريفاً " للمؤتمرات الخاصة " على الاطلاق . وعضواً عن ذلك ، اعتبر مشروع النظام الداخلي " منطبقاً على جميع المؤتمرات التي تعقدتها الامم المتحدة عملاً بقرار يتخذ . . . [من قبل] الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر " (A/36/199) ، المرفق ، المادة (١) .

٥ - ومهما كان المفهوم خالياً من الدقة ، فقد كان موضوع المؤتمرات الخاصة احد الشواغل التي شغلت بال الهيئات الحكومية الدولية لسنوات طويلة . ان لاجل التقرير السنوي للامين العام لعام ١٩٦٣ العدد المتزايد من المؤتمرات الخاصة منذ عام ١٩٥٨ ، وبحث بشدة على الاكثر من مؤتمر خاص رئيسي واحد للامم المتحدة في أية سنة واحدة . واعتمدت الجمعية العامة هذا القيد في عام ١٩٦٥ (القرار ٢١١٦ (د - ٢٠)) وكررت تأكيده في قرارين في عام ١٩٦٨ و ١٩٦٩ ، الا ان عدد المؤتمرات الخاصة دأب على الزيادة حتى أصبح يعقد في العام الواحد ما يصل الى ستة مؤتمرات .

٦ - ولاحظ المفتشون ، في تقريرهم لعام ١٩٧٤ عن خطة مؤتمرات الامم المتحدة والاستخدام الرشيد لموارد المؤتمرات (A/9795) ان عقد المؤتمرات الخاصة بهذا الحجم يلقي عبئاً كبيراً على كاهل الموارد المحدودة للمؤتمرات في الامم المتحدة . وضوا جهودهم الى جهود اللجنة الاستشارية لشؤون الادارة والميزانية وغيرها في البحث عن ممارسات تكون اكثر واقعية لجدولة وبرمجة وسراقة المؤتمرات الخاصة ، وأوصوا بالألا يعقد اكثر من خمسة مؤتمرات " رئيسية " (تضم جميع الحكومات الاعضاء) في السنة الواحدة . مع تخفيض برنامج المؤتمرات العادية ، اذا دعت الضرورة الى ذلك ، لخدمة المؤتمرات الخاصة التي توافق عليها الجمعية العامة . وبعد ذلك أنشأت الجمعية لجنة للمؤتمرات متجددة الولاية انبثقت عنها مسؤولية اسداء المشورة الى الجمعية بشأن جدول المؤتمرات والاستخدام الامثل لموارد المؤتمرات وتنسيق المؤتمرات في منظومة الامم المتحدة ، وطلبت اليها ان تأخذ بعين الاعتبار تقرير وعقد التفتيش المشتركة .

٧ - وفي كانون الاول / ديسمبر ١٩٧٧ ، اتخذت الجمعية القرار ٣٢ / ١٩٧ بشأن اعادة تشكيل القطاعين الاقتصادي والاجتماعي في منظومة الامم المتحدة ، لجعل المنظومة اكثر قدرة على التصدي لمشاكل التعاون الاقتصادي الدولي والتنمية بصورة شاملة وفعالة . وتناول الجزء " ثالثاً " من مرفق القرار سائر محافل التفاوض ، بما في ذلك المؤتمرات العالمية المخصصة ، ودورها في دعم الاطار العام للسياسة المحددة من قبل الجمعية والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وفي الاسترشاد بهذا الاطار . وحددت الاجزاء الاخرى من المرفق للمؤتمرات الخاصة ادواراً جديدة حكومية دولية وتنسيقية ولتقديم الخدمات في القطاعين الاقتصادي والاجتماعي . وتناقش هذه الادوار في الفصول التالية .

٨ - وفي عام ١٩٧٩ ، اعطت الجمعية العامة علماً مرة اخرى بالاعباء التي تنوء بها قدرة الامانة العامة على خدمة المؤتمرات والاجتماعات وتنوء بها الدول الاعضاء للمشاركة بنشاط في هذه المؤتمرات والاجتماعات ، فضلاً عن ضرورة ترشيد اجراءات وتنظيم المؤتمرات (القرار ٣٤ / ٥٠) . ومن بين الخطوات الاخرى التي اتخذتها ، رجعت من لجنة المؤتمرات ان تستعرض الترتيبات التنظيمية وترتيبات الخدمات للمؤتمرات الخاصة السابقة واجتماعاتها التحضيرية بنية تحديد اكثر الاطر فعالية لتنظيم مثل هذه المؤتمرات في المستقبل .

٩ - وفي تقرير مؤرخ في آذار/مارس ١٩٨٠ (A/AC.172/28) ذكر الامين العام انه بالرغم من القرارات والتوصيات السابقة بشأن اثر المؤتمرات الخاصة على برنامج المؤتمرات ، لم تبذل الهيئات الحكومية الدولية سوى محاولة ضعيفة ، اذا كانت هناك محاولة على الاطلاق ، لوضع اطار منبرجي لتنظيم وخدمة جميع انواع المؤتمرات الخاصة على أكفاً وجه . وأجرى التقرير تقييماً للمحاولة واقترح توصيات تتعلق بالمرحلة التحضيرية لتلك المؤتمرات ومرحلة انعقادها وبالوثائق الخاصة بها . وبعد مناقشة تفصيلية ، اعتمدت لجنة المؤتمرات مجموعة من المبادئ التوجيهية للمؤتمرات الخاصة أوصت الجمعية العامة بالموافقة عليها .

١٠ - ودعت الجمعية العامة ، في قرارها ١٠/٣٥ جيم المؤرخ في ٣ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٨٠ ، " الدول الاعضاء واجهزة الامم المتحدة الى العزم ، لدى النظر في عقد مؤتمرات خاصة ، على أن تكون اهداف المؤتمر المقترح عقده هي من نوع لم يتحقق من قبل ولا يمكن أن يتحقق في اطار زمني معقول عن طريق جهاز الامم المتحدة الحكومي الدولي القائم والوكالات المتخصصة " . كذلك وضعت بعض المبادئ الجديدة للمؤتمرات الخاصة ، ووافقت على مجموعة موجزة من المبادئ التوجيهية المتعلقة بالمرحلة التحضيرية ومرحلة انعقاد المؤتمر ، ورجت من لجنة المؤتمرات أن تعيد النظر في المبادئ التوجيهية لمراقبة الوثائق والحد منها بالنسبة للمؤتمرات الخاصة ، ورجت من الامين العام أن يترجم نالما داخليا نموذجيا للمؤتمرات الخاصة . وبالإضافة الى ذلك ، رجت من وحدة التفتيش المشتركة القيام بما يلي :

" . . . اجراء دراسة بشأن تحسين تنظيم اعمال السكرتارية للمؤتمرات الخاصة ، بخية التوصية باجراءات لتعزيز كفاءة وفعالية الاعمال التحضيرية لتلك المؤتمرات ؛ وتقديم تقريرنا في هذا الشأن ، عن طريق لجنة المؤتمرات ، الى الجمعية العامة في دورتها السابعة والثلاثين " .

١١ - وفي آذار/مارس ١٩٨١ ، قدم الامين العام تقريراً عن المبادئ التوجيهية لمراقبة الوثائق والحد منها بالنسبة للمؤتمرات الخاصة (A/AC.172/48 و Corr.1) . وناقشت لجنة المؤتمرات هذا التقرير ونقحته وقدمته الى الجمعية العامة . كذلك قدم الامين العام الى الجمعية في أيلول/سبتمبر ١٩٨١ التقرير المطلوب عن مشروع النظام الداخلي النموذجي لمؤتمرات الامم المتحدة (A/36/10) . واقترح التقرير مجموعة شاملة من ٨٣ مادة بشأن تصريف اعمال جميع المؤتمرات التي تعقدتها الهيئات الحكومية الدولية ، تتناول بالدرجة الاولى مرحلة انعقاد المؤتمر نفسه لكنهما تشمل المبادئ التوجيهية للمرحلة التحضيرية ، والوثائق ، والاتفاقات النموذجية مع البلدان المضيفة بشأن عقد المؤتمرات . ووافقت الجمعية العامة على المبادئ التوجيهية لمراقبة الوثائق والحد منها بالنسبة للمؤتمرات الخاصة (القرار ٣٦/١١٧ دال) ، لكنها أرجأت النظر في مشروع النظام الداخلي النموذجي الى دورتها السابعة والثلاثين في عام ١٩٨٢ (المقرر ٣٦/٤٢٧) .

١٢ - وتلبية لما للته الجمعية العامة من وحدة التفتيش المشتركة ، اخذ المفتشون في العسبان هذه التقارير والقرارات والمبادئ التوجيهية الجديدة . كذلك قاموا بتعليق وثائق ومعايير واجراءات وخبرات عينة من المؤتمرات التي عقدت مؤخراً : المؤئل (فانكوفر ، ١٩٧٦) ، والمياه (مار دل بلاتا ، ١٩٧٧) ، وتسخير العلم والتكنولوجيا لاغراض التنمية (فيينا ، ١٩٧٩) والمرأة (كوينهاغن ، ١٩٨٠) ؛ ومصادر الطاقة الجديدة والمتجددة (نيروبي ، ١٩٨١) وأقل البلدان نمواً

(باريين ، ١٩٨١) . وبالإضافة الى ذلك أدرجوا ، قدر الامكان ، تحليلا لمؤتمرات مقبليين - الشيخوخة (فيينا ، ١٩٨٢) والسكان (١٩٨٤) . كما أجروا مقابلات مع المسؤولين المعنيين في الامانة العامة والحكومات ، وعضروا المؤتمرات اللذين عقدا في عام ١٩٨١ . ومن ثم تركزت اعمالهم على المؤتمرات الخاصة الواسعة النطاق في المجالين الاقتصادي والاجتماعي ، الا ان المفتشين يعتقدون ان الافكار الواردة في هذا التقرير تصدق أيضا على المؤتمرات الخاصة الاخرى وهذا ما لوحظ في الفصل الختامي . وهم يودون الاعراب عن تقديرهم لكل من أسهم في هذه الدراسة .

ثانياً - المشتركون ووظائفهم

١٣ - من العناصر اللافتة للنظر في التحضير للمؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة كثرة عدد المشتركين المعنيين . فهناك على الأقل ٢٣ مجموعة وفئة مختلفة من المشتركين . والجدول الوارد أدناه يحدد هؤلاء المشتركين ، سواءً داخل الأمانة العامة أو خارجها ، حيث يدرج المشتركون الرئيسيون أولاً . وتناقش في هذا الفصل الأدوار التي يضطلعون بها والتي يفترض اضطلاعهم بها ، وذلك كأساس لتحليل مشاكل التخطيط والمراقبة في الفصل الثالث ومجالات المشاكل ذات الصلة في الفصل الرابع .

المشتركون في تنظيم المؤتمرات الخاصة والتحضير لها

من الأمانة العامة للأمم المتحدة	من خارج الأمانة العامة للأمم المتحدة
١ - الأمانة الفنية	١ - الهيئة التحضيرية
٢ - مكتب خدمات الأمانة العامل للمسائل الاقتصادية والاجتماعية	٢ - الجمعية العامة
٣ - ادارة شؤون المؤتمرات	٣ - الحكومة المضيفة
٤ - المدير العام للتنمية والتعاون الاقتصادي	٤ - مراكز التنسيق القومية
٥ - ادارة شؤون الاعلام	٥ - المجلس الاقتصادي والاجتماعي
٦ - اللجان الاقليمية	٦ - المجموعات الاقليمية وغير الرسمية
٧ - الكيانات الفنية المتابعة للأمم المتحدة	٧ - الوكالات المتخصصة الداخلة في منظومة الأمم المتحدة
٨ - ادارة الشؤون المالية	٨ - أفرقة التنسيق المشتركة بين الوكالات التابعة للجنة التنسيق الادارية
٩ - ادارة شؤون الموظفين	٩ - الأوساط العلمية والمؤسسات الأخرى
١٠ - ادارة الخدمات العامة	١٠ - المنظمات غير الحكومية
١١ - ادارة الشؤون القانونية	١١ - وسائط الاعلام
١٢ - دائرة المراسم والاتصال	

بموجبها فحسب ، بل أيضا من أجل ضمان اتساق احتياجات المؤتمرات الخاصة من الخدمات مع جدول المؤتمرات والاجتماعات العادية الذي تضعه الهيئات الحكومية الدولية . وخدمات المؤتمرات الخاصة هذه يمكن أن توفرها ادارة شؤون المؤتمرات من نيويورك أو جنيف ، أو قد تشارك في تقديمها ، عند الاقتضاء ، وحدات خدمة المؤتمرات في منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية في فيينا أو في اللجان الإقليمية ؛ ويعين مقر ادارة شؤون المؤتمرات بنيويورك التوزيع المحدد للمهام ، حسب موقع المؤتمر بالدرجة الأولى .

١٧ - كذلك أنشأ قرار اعادة التشكيل لعام ١٩٧٧ ، وظيفته المدير العام للتنمية والتعاون الاقتصادي الدولي . ومن بين المسؤوليات المحددة المنوطة به توفير الارشاد والتوجيه والتنسيق فيما يتعلق بالتحضير لمؤتمرات الأمم المتحدة في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي ، بغية كفالة توافرها مع توجيهات الهيئات الحكومية الدولية المعنية ، وتوفير الارشاد والتوجيه لمتابعة تلك المؤتمرات . وقد تولى المدير العام ، في عدة مؤتمرات عقدت مؤخرا ، رئاسة لجنة توجيهية مشتركة بين الأمانات تعالج ، في المقام الأول ، القضايا الفنية ، وتنسق المدخلات الفنية من مختلف كيانات الأمم المتحدة ، وتخطط لما قد يسفر عنه المؤتمر من نتائج مؤسسية ونتائج تتعلق بالسياسات وغيرها .

١٨ - وآخر المشتركين الرئيسيين الخمسة من الأمانة العامة هو ادارة شؤون الاعلام . فمن المقاصد الأساسية لمعظم المؤتمرات الخاصة اثاره وعي الجماهير أو تركيز اهتمام الجماهير على قضية دولية معينة . وادارة شؤون الاعلام مسؤولة عن اعداد ونشر المعلومات قبل المؤتمر وفي أثناءه وبعده . وأبلغ تركيز لهذه الجهود انما ينصب على عقد اللقاءات والأفرقة الصحفية قبل المؤتمر ، واقامة معارض خاصة ، وتشجيع التغطية الاعلامية الواسعة النطاق ، واصدار نشرات صحفية ، وعقد اجتماعات اعلامية ، وتنظيم أنشطة المتابعة لنشر نتائج المؤتمر وانجازاته . وكثيرا ما توضع ادارة شؤون الاعلام خططا تفصيلية لهذه البرامج الاعلامية ؛ ومن ثم فانها تشكل جزءا لا يتجزأ من العملية التحضيرية من أول مراحلها .

١٩ - وبالإضافة الى ما تقدم ، هناك عدة كيانات أخرى تابعة للأمم المتحدة تضطلع بأداء وادارة في التحضير للمؤتمرات الخاصة .

(أ) ففي السنوات الأخيرة ، أصبحت اللجان الإقليمية تضطلع بدور أكبر في التحضير للمؤتمرات الخاصة في القطاعين الاقتصادي والاجتماعي في اطار نهج " أساسي " تسهم فيه المناقشات التفصيلية والمدخلات الفنية من المناطق في انجازات المؤتمر . وتتصل هذه الأنشطة بما يخول للجان من مسؤوليات تتعلق باعادة التشكيل لتكون بمثابة " المراكز الرئيسية المعنية بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية العامة " في مناطقها ولتوفر ما يلزم للعمليات الشاملة التي تقوم بها هيئات الأمم المتحدة لرسم السياسات من مدخلات تتعلق بالسياسة العامة والاشتراك في تنفيذ مقرراتها . وأحيانا كان هذا يعني قيام اللجان بأعمال واسعة النطاق غير مدرجة في الميزانية لتنظيم

الاجتماعات التحضيرية الحكومية الدولية في المناطق وتوفير مدخلات فنية مباشرة للمؤتمر ولمشروع برنامج العمل ، وتنفيذ ما يسفر عنه المؤتمر من سياسات وبرامج جديدة .

(ب) الكيانات الفنية التابعة للأمم المتحدة (مثل الأمم المتحدة للتجارة والتنمية ، وبرنامج الأمم المتحدة الانمائي ، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة ، وصندوق الأمم المتحدة للأنشطة السكانية ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ، وصندوق الأمم المتحدة لرعاية الطفولة ، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ، وإدارة الشؤون الدولية الاقتصادية والاجتماعية ، وإدارة التعاون التقني لأغراض التنمية) وهي تستطيع أيضا أن توفر مدخلات كبيرة للتحضير للمؤتمر الخاص ، حسب الموضوع . ومن الأهمية البالغة أن هذا الأمر يمكن أن ينطوي على قيامها بالعمل بوصفها الأمانة الفنية للمؤتمرات الخاصة ، مثلما فعل مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية بالنسبة للمؤتمر المعسني بأقل البلدان نموا لعام (١٩٨١) ، ومثلما ستفعل إدارة الشؤون الدولية الاقتصادية والاجتماعية بالنسبة للجمعية العالمية للشيخوخة لعام ١٩٨٢ . ومن المحتمل أن تفقد هذه السمة أكثر شيوعا في ضوء قرار الجمعية العامة ٣٥ / ١٠ جيم الذي حث على زيادة استخدام جهاز الأمانة العامة القائم . وتستطيع هذه الكيانات أيضا اعداد المدخلات الفنية من الوثائق ، واجراء الدراسات الاستقصائية ، وتقديم المساهمات المالية في الأعمال التحضيرية ، وعقد المؤتمرات والحلقات الدراسية التحضيرية ، والاشترك في أفرقة التنسيق المشتركة بين الأمانات وفي المؤتمر وفي أنشطة متابعته .

(ج) إدارة الشؤون المالية بإدارة شؤون الادارة والمالية والتنظيم ، وهي تشرف على اعداد تقديرات الميزانية وتدير الأموال التي تخصصها الجمعية العامة والتي تحصل عليها من مصادر أخرى لحساب المؤتمر الخاص . وإدارة الشؤون المالية تكون مشغولة في جميع مراحل التحضير للمؤتمر التي تترتب عليها آثار مالية أو ادارية ، بما في ذلك اعداد أو اقرار ما يقدم الى الهيئات الحكومية الدولية من بيانات تتعلق بالآثار المالية المترتبة على المؤتمر ؛ واعداد الاجراءات والضوابط والتقارير المالية الملائمة للمؤتمر ؛ وتوزيع الأموال المخصصة ؛ ومباشرة الترتيبات المالية والادارية مع الحكومات المضيفة ، بما في ذلك اعداد تقديرات التكاليف الاضافية التي ستتحملها الحكومة المضيفة وتسجيلها بعد ذلك ؛ وتوفير موظف مالي واداري للمؤتمر نفسه اذا لزم الأمر .

(د) إدارة شؤون الموظفين بإدارة شؤون الادارة والمالية والتنظيم ، وهي تساعد في تكليف الموظفين أو توظيفهم أو اعارتهم أو نديهم للخدمة لدى المؤتمر ، وفي تحديد استحقاقاتهم ومستحقاتهم .

(هـ) إدارة الخدمات العامة بإدارة شؤون الادارة والمالية والتنظيم ، وهي توفر الخدمات واللوازم والمعدات الملائمة للمؤتمر الخاص . وهذا يشمل توفير خدمات الأمن للمؤتمر أو اسداء المشورة للبلد المضيف بشأن متطلبات الأمن ، وإقامة الاتصالات بين المقر وموقع المؤتمر وصيانتها ، واتخاذ ترتيبات السفر والنقل الخاصة بالموظفين المكلفين بحضور المؤتمر ، وتوفير موظف نقل في حالة وجوب شحن كميات كبيرة من معدات ولوازم ووثائق الأمم المتحدة .

(و) ادارة الشؤون القانونية ، وهي تشترك ، انا دعت الضرورة ، في العمليــــــــة التحضيرية للمساعدة في اعداد مشروع النظام الداخلي للمؤتمر ووضع الاتفاق مع البلد المضيف الذي يشمل ، في جملة أمور ، مسألة الحصانات . وتوفر الادارة أمين لجنة وثائق التفويض وتتولى مهمة التسجيل لصلته بمسألة وثائق التفويض . وهذه الادارة ودائرة المراسم والاتصال تكونان أيضا في المتناول عند الحاجة لاسداء المشورة الى منظمي المؤتمر بشأن المسائل الداخلة في نطاق اختصاصاتهما .

ب٤ - الأمانة من خارج الأمم المتحدة

٢٠ - هناك أربعة مشتركين رئيسيين من خارج الأمانة العامة للأمم المتحدة يضطلعون بأدوار على درجة كبيرة من الأهمية في تنظيم المؤتمر الخاص والتحضير له ؛ وأولهم الهيئة التحضيرية . وقد تكون هذه الهيئة عبارة عن لجنة تحضيرية حكومية دولية مخصصة أو هيئة فرعية حكومية دولية قائمة . وفي كثير من الحالات السابقة كانت تنشأ هيئة تحضيرية خاصة . بيد أن الجمعية العامة قررت في القرار ٣٥ / ٥ لعام ١٩٨٠ أن تقوم منذ صدور القرار فصاعدا الهيئات الموجودة بالأعمال التحضيرية للمؤتمرات الخاصة ، وكررت في القرار ٣٥ / ١٠ جيم تأكيدها على ألا تنشأ لجان تحضيرية خاصة الا اذا تعذر أداء أحد الأجهزة الحكومية الدولية القائمة لهذه الوظيفة بطريقة مناسبة . والمهام الرئيسية للهيئة التحضيرية مهما كان تشكيلها ، هي وضع مشروع جدول أعمال ، ونظام داخلي ، وترتيبات تنظيمية ، وجدول زمني أولي شامل ، وتحديد طبيعة اشراك منظومة الأمم المتحدة والمشاركين الآخرين في المؤتمر ، والاحتياجات من الوثائق . ولهذا فان الهيئة التحضيرية تلزمها خدمات دعم كبيرة من الأمانة للاضطلاع بالمسؤوليات المنوطة بها .

٢١ - وانا نشأت اقتراحات تدعو الى عقد مؤتمر خاص ، اقتضى الأمر استصدار مقرر أو قرار من الجمعية العامة للموافقة عليها وطرحها بوصفها نشاطا خاصا ذا أولوية من أنشطة الأمم المتحدة في إطار برنامج المؤتمرات والاجتماعات الشامل لفترة السنتين . وتعين الجمعية نطاق المؤتمر الخاص ، وتحديد المشتركين ، وتضع جدولا زمنيا له ، وقد تحدد أساليب التمويل ، وتنشئ أو تسمي هيئة تحضيرية ، وتقرر العناصر الاجرائية الأخرى . كذلك تستطيع الجمعية ولجانها الرئيسية والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ولجنة المؤتمرات أن تقيم دوريا التقدم المحرز والأنشطة والمركز المالي وآثار العملية التحضيرية . وتناقش في الفصل التالي أهمية هذا الدور المتعلق بتحديد الاتجاه .

٢٢ - وقد عقد عدد كبير من المؤتمرات الخاصة السابقة خارج مرافق مقار الأمم المتحدة الثابتة ، (نيويورك ، جنيف ، فيينا) بناء على دعوة من حكومة مضيفة . وتقضي ممارسة قديمة العهد (قرار الجمعية ١٢٠٢ (د-١٢)) في آونة أحدث (٣ / ١٤٠) بوجوب موافقة الحكومة المضيفة على أن تتحمل ، بعد التشاور مع الأمين العام ؛ التكاليف الاضافية التي تتكدها الأمم المتحدة

بصورة مباشرة أو غير مباشرة نتيجة لعقد المؤتمر خارج المقر ، ووجوب توقيعها مع الأمم المتحدة على اتفاق رسمي بشأن عقد المؤتمر ، ينص على التزامات كل منهما والترتيبات التي ستتخذ . ويكون من المتوقع أيضا من الحكومة المضيفة أن تنشئ ، في وقت مبكر ، لجنة تحضيرية وطنية أو مكتباً للترتيبات المحلية فيما يتعلق بالمؤتمر . وثمة مزايا في عقد المؤتمرات الخاصة خارج المقر ، إلا أن هـ — ذا يتسبب بالفعل في صعوبات إدارية وأعباء إضافية تتعلق بخدمة المؤتمر ، وهو ما يناقش في الفصل الرابع - با .

٢٣ - مراكز التنسيق القومية ، وهي المشترك الرئيسي الرابع من خارج الأمانة العامة فسي التحضير للمؤتمرات الخاصة . وهي يمكن أن تكون ذات أهمية كبيرة ذلك أن الأعمال الأساسية من المؤتمرات يجرى الاضطلاع بها على الصعيد القومي . وإذا أمكن إنشاء مراكز تنسيق فسي البلدان (تصل مثلا الى ما يتراوح بين ١٠٠ و ١٥٠) في موعد مبكر أمكن استخدامها كفرقة تحضيرية تزداد قوة وفائدة بتطور المؤتمر . كما انها تستطيع تشجيع مناقشة بدائل السياسات العامة على الصعيد القومي ، وتنسيق جميع الأعمال التحضيرية على المستوى القومي ، وتقديم تقرير عن الأنشطة القومية ، واقامة صلة مع أمانة المؤتمر في الأنشطة التحضيرية التي تضطلع بها - عادة عن طريق بعثاتها الدائمة لدى الأمم المتحدة .

٢٤ - وبالإضافة الى هؤلاء المشتركين الرئيسيين الأربعة ، هناك كيانات أخرى من خارج الأمانة العامة تضطلع بأدوار داعمة في التحضير للمؤتمرات الخاصة .

(أ) فلقد خول قرار إعادة التشكيل لعام ١٩٧٧ (١٩٧/٣٢ المرفق ، الفقرة ١١) المجلس الاقتصادي والاجتماعي مسؤولية مباشرة ، بوصفها مهمة برنامجية ذات أولوية عالية ، " عن القيام بالأعمال التحضيرية للمؤتمرات المخصصة التي يعقدها المجلس نفسه والتي تعقدتها الجمعية العامة ، حسب الاقتضاء " . وفي حين نشط المجلس الاقتصادي والاجتماعي مؤخرا في المسائل العامة المتعلقة ببرمجة المؤتمرات وجدولتها والوثائق الخاصة بها ، فإنه رغم ذلك لم يضع بعد مسؤولياته عن التحضير للمؤتمرات الخاصة موضع التنفيذ .

(ب) المجموعات الإقليمية وغيرها (مثل دور أوروبا الشرقية ، ومجموعة السبع والسبعين ، أو المجموعة با) وهي تضطلع بدور في المؤتمرات الخاصة ، كما نوقش في تقريرين لعام ١٩٨١ (A/AC.172/49 ، وتقرير لجنة المؤتمرات ، A/36/32 الفصل الخامس) . ومن شأن تلك الاجتماعات واجتماعات المجموعات الخاصة والأفرقة العاملة زيادة الأعباء المتعلقة بخدمات المؤتمرات إلا انها تكون هامة قبل انعقاد المؤتمر الخاص مباشرة وفي أثنائه . وهي تستطيع أن تيسر المشاورات وتبادل المعلومات وأن تكون جزءا لا يتجزأ من عملية اتخاذ القرارات ، ومن ثم تؤدي الى زيادة فعالية المؤتمرات الخاصة .

(ج) الوكالات المتخصصة الداخلة في منظومة الأمم المتحدة ، وهي تستطيع توفير مدخلات كبيرة للتحضير للمؤتمر الخاص ، حسب الموضوع . ويمكن أن تشمل الأنشطة التي تضطلع بها

تلك الوكالات الدراسات والدراسات الاستقصائية والوثائق اللازمة للمؤتمر ؛ والاشتراك في أفرقة التنسيق المشتركة بين الوكالات ؛ والمساهمات المالية أو ندب الموظفين للأعمال التحضيرية ؛ وعقد مؤتمرات وحلقات دراسية تحضيرية ؛ وحضور المؤتمر والاشتراك في أنشطة المتابعة .

(د) أفرقة التنسيق المشتركة بين الوكالات في إطار لجنة التنسيق الإدارية ، وهي تضطلع بدور عن طريق امداد المؤتمر بالمدخلات الفنية المشتركة بين الوكالات ، والمساعدة من نواح أخرى في التحضير للمؤتمر أو المساهمة في متابعته . ومن الآليات المستخدمة في المؤتمرات الأخيرة الهيئات الفرعية الرئيسية التابعة للجنة التنسيق الإدارية ، وفرق العمل ، واللجان التوجيهية ، والأفرقة العاملة ، ومختلف المشاورات غير الرسمية أو المخصصة المشتركة بين الوكالات .

(هـ) الأوساط العلمية والمؤسسات المختلفة ، وهي توفر مدخلات تحضيرية . ويمكن أن يشمل هذا على تقديم ورقات علمية وتقنية ، وعقد أفرقة تقنية لاستعراض " مستوى التقدم " في مجال معين ، والقيام رسميا بإنشاء لجان استشارية علمية للهيئة التحضيرية . وتنظيم الندوات .

(و) المنظمات غير الحكومية الدولية وهي تستطيع ، كل في ميدانه ، أن تكون فعالة الى حد كبير في التحضير للمؤتمرات الخاصة ، عن طريق اعداد الورقات ، وإنشاء لجان تنسيقية أو داعمة ، وتصريف شؤون الاجتماعات والمحافل التحضيرية . وقد نص قرار إعادة التشكيل على انه ينبغي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي أن يتقدم بتوصيات من أجل ترشيد وتنسيق العلاقات الاستشارية مع المنظمات غير الحكومية في إطار المؤتمرات العالمية المخصصة ، الا أن الترتيبات العملية للاشتراك في مؤتمر خاص معين يترك عادة أمر تحديدها في الوقت الحاضر للهيئة التحضيرية . أما الأنشطة الموازية مثل مناقشات الأفرقة ومحافل المنظمات غير الحكومية فقد أصبحت تمثل بصورة متزايدة جزءا من المؤتمرات الخاصة ، الا أن اعتمادات الميزانية اللازمة لخدمتها لا تدرج عادة في المراحل المبكرة من التخطيط للمؤتمرات . وثمة نهج جديد يجرب بالنسبة للجمعية العالمية للشيوخوخة في عام ١٩٨٢ ، سيعقد بمقتضاه محفل للمنظمات غير الحكومية قبل المؤتمر لا في أثناءه ، حتى تتاح مساهمات تلك المنظمات للدول الأعضاء قبل المؤتمر بوقت كاف وحتى يتحسن تفاعلها الفني مع الأمم المتحدة .

(ز) وأخيرا فان التغطية الاعلامية الواسعة النطاق أمر له أهميته الكبيرة بالنسبة لكثير من المؤتمرات الخاصة التي تلتزم تركيز الاهتمام الدولي على موضوع المؤتمر . وهذا يقتضي من ادارة شؤون الاعلام الحرص على ايلاء الاهتمام والفرص الاعلامية المتاحة أثناء العملية التحضيرية في الاجتماعات والأنشطة الكثيرة ، ولتسهيلات العمل ، والاحتياجات من البث المتخصص ، ومتطلبات المؤتمر من الاعلام الجماهيري .

ثالثا - التخطيط والمراقبة

٢٥- يعتقد المفتشون أن أشد المشاكل حرجا فيما يتعلق بالتحضيرات للمؤتمرات الخاصة السابقة كانت تتصل بالنسب في العملية التخطيطية الأولية والتحضيرية، والإجراءات والمبادئ التوجيهية لتحديد المواعيد والمراقبة، والترتيبات الخاصة بتقديم التقارير. والحقيقة الأساسية هي أن أحدا لم يكن يتولى المسؤولية بوضوح في أغلب المؤتمرات الخاصة السابقة. وتوزعت المسؤوليات الى حد بعيد. ويناقش هذا الفصل تلك المشاكل والقضايا الأساسية ويقترح عددا من التدابير التصحيحية.

ألف - التخطيط الأولي والتحضير

٢٦- ان الولاية الابتدائية للمؤتمر الخاص كما يصبر عنها قرار الجمعية العامة الذي يدعو الى عقده عنصر هام في العملية التحضيرية. ومع ذلك فان المشاركين في مؤتمرات خاصة سابقة أعربوا عن قلق شديد لأن مقاصد المؤتمرات وطبيعتها لم تكن واضحة بالقدر الممكن. والمؤتمرات الخاصة أنشطة ذات أولوية تجرى بكلغة كبيرة، ولكن القرارات التي تنص على عقدها كثيرا ما لا تحدد أولوية نسبية وأهدافا واضحة وآثارا متوقعة واستراتيجية لتحقيق تلك الأشياء.

٢٧- من جوانب المشكلة ان المؤتمرات الخاصة يمكن أن يكون لها عدد من الأهداف الرئيسية، فيمكن أن تقصد الى: (أ) بحث مواضيع أساسية مختارة تحظى حاليا باهتمام دولي؛ (ب) تعزيز تطوير الاستراتيجيات والسياسات والأنشطة الطويلة الأجل على جميع مستويات المجتمع الدولي؛ (ج) توجيه اهتمام الرأي الدولي الى المشاكل؛ (د) توفير اطار للتفاوض بشأن النصوص القانونية والاتفاقات والمعاهدات (هـ) عقد لقاءات للخبراء التقنيين أو الممثلين السياسيين للحكومات لتعزيز العمل المنسق. ويمكن الجمع بين معظم أو كل هذه الأهداف في مؤتمر معين، ولكن من الضروري، للتحضير الفعال للمؤتمر، معرفة أي من هذه الأهداف أكثر أهمية.

٢٨- وهناك أيضا مشاكل الأولويات والعلاقات. وان الأولوية المحددة للمؤتمر خاص بالنسبة لبرنامج المؤتمرات والاجتماعات قد لا تكون واضحة (كما يبدو من بضعة المؤتمرات الخاصة المتفرقة بين حوالي ٣٧٠ مؤتمرا واجتماعا في جدول الأمم المتحدة للفترة ١٩٨٢-١٩٨٣ (A/36/32)، المرفق الثالث)، رغم أن كل مؤتمر يقدم طلبات جديدة تتصل بالوقت والموارد المتاحة المحدودة للمؤتمرات من أجل هذا البرنامج الشامل. والقرارات التي تدعو الى عقد مؤتمر كثيرا ما لا تشير الى علاقته بالخطوة المتوسطة الأجل وأنشطة الميزانية البرنامجية الجارية فعلا. وهي لا توضح علاقة أولويته بموضوعات مؤتمر خاص محتمل آخر خلال فترة قادمة تتراوح بين سنتين وأربع سنوات (وهي مشكلة اعترف بها في عام ١٩٦٨ عندما اعترف على التحديد المقترح لعقد مؤتمر خاص واحد في السنة لأنه يعني أن ادراج مؤتمر خاص واحد في قائمة المؤتمرات، يحول دون التقدم بمقترحات أخرى، حتى لو كانت أكثر استحقاقا).

٢٩- وأخيرا، كما ورد في تقرير حديث بشأن تنفيذ قرار اعادة التشكيل (A/35/527)، ثانيا، بآء، المؤرخ في (٢ تشرين الأول/ اكتوبر ١٩٨٠)، فان الوكالات المتخصصة التابعة لمنظمة الأمم المتحدة

تتساءل عما اذا كانت مبادرات السياسة التي تتخذها هيئات الأمم المتحدة الحكومية الدولية الأساسية تأخذ في الاعتبار بقدر كاف البرامج والمسؤوليات المقررة لهذه الوكالات والأولوية النسبية للأعمال الخاصة التي ينطوي عليها الأمر وآثار الأعمال الأساسية والتنسيقية المطلوبة منها على الميزانية .

٣٠ - ولا تعالج قرارات عقد المؤتمرات بوجه عام الأثر الذي يقصد أن يحققه المؤتمر الخاص والاستراتيجية التي يتوصل اليها ، ولا يحدد نوع اجراءات المتابعة المتوقعة ، ومن الذي يقوم بها وكيف . ويتضمن ذلك ، بوجه خاص ، مسألة ما اذا كان ينبغي لمؤتمر ما أن يؤدي الى (أ) كيان جديد في الأمانة ، و/أو (ب) برنامج جديد (وحجمه وطبيعته) ، و/أو (ج) مؤتمر جديد للمتابعة (كما هو الحال ، مثلاً ، في مؤتمر المرأة في سنة ١٩٧٥ وسنة ١٩٨٠ ، وتقرير عقد مؤتمر جديد للمتابعة في ١٩٨٥ ، ومؤتمر السكان لسنة ١٩٧٤) ، وتقرير عقد مؤتمر للمتابعة في سنة ١٩٨٤) .

٣١ - والواقع ، أن كثيرا من المؤتمرات الخاصة السابقة كانت غير محدودة المدة بدرجة كبيرة ، يقصد بعقدها توجيه الاهتمام الى مشكلة هامة ويكون لها (في الآونة الأخيرة) مشروع برنامج عمل ، ولكن دون ايضاح يذكر غير ذلك . وليس من السهل تقرير أهداف وصلاحيات واضحة ومحددة ، ولكن بدونها تنشأ مشاكل كبرى . أولا ، ان مهمة الأمانة المتعلقة بالتحضير للمؤتمر معقدة للغاية ، نظرا لأنه لا يمكنها التأكد من الأهداف التي ينتظر منها أن تعمل في سبيلها . ثانيا ، ان غموض أهداف المؤتمر يعرضه لتنازع المصالح والشخصيات ، داخل الأمانة وخارجها ، مما يمكن أن يؤدي بالعملية التحضيرية الى مآلة .

٣٢ - ان عمليات الأمانة لتخطيط التحضير للمؤتمرات الخاصة قد أظهرت مشاكل أيضا . ويوضح " دليل مناهي المؤتمرات " الصادر عن منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة أن العنصر الأساسي في تخطيط الاجتماعات والتحضير لها هو الوقت - الوقت اللازم للاعداد الفكري ، وحفز الاهتمام ، وتنبيه المشاركين ، وعمل ترتيبات الشؤون الادارية . ونظرا الى أن التخطيط الصحيح للاجتماعات الكبرى التي يشترك فيها مسؤولون حكوميون على مستوى عال يتطلب فترة تتراوح بين عامين وأربعة أعوام وان الحد الأدنى المطلق للمؤتمرات على مستوى أدنى هو سنة واحدة ، فان الدليل يخلص الى أن من الواضح أن التخطيط ينبغي أن يبدأ في موعد مبكر جدا .

٣٣ - مع ذلك ، في مؤتمرات الأمم المتحدة الخاصة السابقة ، كان وضع خطة التحضير للمؤتمرات يستغرق وقتا طويلا وكان بصفة عامة عملية متنافرة . وبدلا من اعداد خطة شاملة في مرحلة مبكرة ، كانت عملية التخطيط ترجأ كثيرا عادة في انتاج عدة خطوات أولية أخرى . وتتطور " خطة " من نوع ما للمؤتمر ببطء ، ولكنها تميل الى أن تتبع الأحداث والتعهديات والتغييرات بدلا من أن توجهها .

٣٤ - واقترح تقرير الأمين العام لسنة ١٩٨٠ بشأن التحضير للمؤتمرات الخاصة (A/AG.172/28) أن تقدم الأمانة العامة في المستقبل موجزا ارشاديا لبرنامج العمل الى الهيئة التحضيرية في دورتها التأسيسية ، حيثما أمكن ذلك ، مستمدا من الغايات والأهداف العامة التي تحد من قبل الجمعية العامة . ويقدم بعد ذلك برنامج عمل وجدول مواعيد للعمل أكثر تحديدا الى الدورة الموضوعية الأولى ثم يعدل ويستكمل في فترات منتظمة . وقد أقرت الجمعية العامة فكرة الموجز الارشادي

(القرار ٣٥ / ١٠ ، المرفق ، الفقرة ٥) ، ولكنها لم تذكر برنامج العمل وجدول المواعيد المفصل ، باستثناء الجدول الزمني للمؤتمر نفسه الذي يقدم الى الهيئة التحضيرية في دورتها الأخيرة .

باء - تحديد المواعيد والمراقبة والبيانات التوجيهية

٣٥ - ان التحضير لمؤتمر خاص كبير عملية دقيقة ومعقدة . ان تقام آليات التخطيط والتنسيق ، ثم تصدر هذه مبادئ توجيهية لمساعدة المشاركين العددين على بدء العمل . وينبغي أن لا يكون عندئذ في أنشطة مكثفة ينبغي أن تبني على نحو متواصل لكي تنتهي الى المؤتمر الخاص ذاته . الا أنه يمكن أن تحدث تأخيرات عديدة على طول الطريق ، ويمكن أن تتراكم في مراحل لاحقة فيكون أثرها كأثر " السيل " . وأهم التأخيرات التي وجدت مرارا في التحضير للمؤتمرات الخاصة السابقة ، من البداية الى النهاية ، تتضمن ما يلي :

- (أ) حيث أن الفترة التي تتراوح بين عامين وأربعة أعوام المخصصة عادة للتحضير تبعد و لجميع المشاركين مدة زمنية كبيرة ، فان عاما أو أكثر يمكن أن ينقضي قبل أن تبدأ أية أنشطة بالفعل .
- (ب) ان تعيين أمين عام وأمانة خاصة أو زيادة موظفين لمؤتمر ما يمكن أن تنطوي على مفاوضات ، وأعمال إدارية ، وأنواع أخرى من التأخيرات .
- (ج) ان تحديد وتنظيم ممثلي الأمانة العامة الآخرين في العملية التحضيرية قد يكون بطيئا ، لا سيما وأنهم منشغلون في أنشطة أكثر الحاحا واستعجالا .
- (د) ان الهيئة التحضيرية قد تركز ، بمجرد انشائها ، كثيرا من جهودها الأولية لتنظيم نفسها بدلا من البدء في مداوات موضوعية وتوفير ارشاد أولي محدد لوحدة الأمانة . وان الافتقار الى استمرارية أعضاء مكتب الهيئة التحضيرية وأعضائها هي نفسها يمكن أيضا أن يصبح مشكلة .

(هـ) ان السلسلة الكاملة من الاتصال والبروتوكول والدعوة والاجراءات ووثائق التفويض والمسائل ذات الصلة يمكن أن تكون عملية مرهقة تؤدي الى تأخيرات غير متوقعة .

(و) من المهم للغاية للمؤتمرات التي تعقد خارج المقر ايفاد بعثة غير رسمية من الأمانة العامة لتبحث مع مسؤولي الحكومة المضيفة ترتيبات المؤتمر ، مثل تنظيم لجنة تحضيرية وطنية لتنسيق جهود الحكومة المضيفة بفعالية . مع ذلك ، فقد اتخذت هذه الخطوات في مؤتمرات سابقة عديدة بصفة جزئية فقط أو اتخذت في وقت متأخر .

(ز) عقب تلك الخطوات التنظيمية الأولية ، التي تكون التحضيرات عندها قد تخلفت عادة بدرجة كبيرة عن المواعيد المحددة ، يتحول التركيز الى انشاء مراكز التنسيق الوطني العديدة . وقد أشار مسؤول كبير في مؤتمر عقد مؤخرا الى أن الحاجة تدعو فعلا الى ١٨ شهرا لبتاح لتلك الأفرقة أن تنظم أنفسها وتحضر نتيجة ، ولكن البداية المتأخرة تعني عادة أن اسهامها المحتمل القوى في التحضيرات للمؤتمر لا يتحقق الا جزئيا .

(ج) الافرة التقنية ، واشتراك الامم المتحدة ومؤسسات منظومة الامم المتحدة وما يرتبط بها من هيئات مشتركة بين الوكالات ، واشتراك المنظمات غير الحكومية ، ومنظمات ومؤسسات أخرى ، يضيف مزيدا من الانشطة التنظيمية والتنسيقية الاخرى التي يمكن أن تنتج تأخيرات وتعقيدات أكثر .

(ط) يعقد جميع هؤلاء المشاركين بعد ذلك سلسلة من الاجتماعات والدراسات التي تولد وثائق عديدة ، كثيرا ما تكون ضخمة ، تتكون ببطء ، وتسلم في وقت متأخر وتخلق عبئا ثقيلا فسي تجهيز الوثائق ، ويكون من الصعب تنسيقها (انظر الفصل الرابع - جيم) . ومع ذلك فانها يمكن أن تصبح لبنات هامة في بناء التحضيرات اللاحقة للمؤتمر .

(ي) يتحرك مشروع برنامج العمل الذي تضعه أمانة المؤتمر لمعظم المؤتمرات الخاصة تحركا بطيئا ؛ ويرجع ذلك جزئيا الى البداية المتأخرة ومن ناحية أخرى الى أنه ينبغي أن ينتظر مدخلات الوثائق من الأفرقة الأخرى العديدة المشار اليها أعلاه . ونتيجة لذلك ، لا يتوفر ، في أغلب الأحيان ، الوقت اللازم لاجراء مناقشة واعداد الدعم السياسي والتقني بالكامل لمؤتمر فعال ، لا سيما من خلال اجتماعات الاستعراض أو المشاورات الأخرى .

(ك) ويمكن أن تحدث تغييرات كبرى عند أي موقع في هذه السلسلة ، بواسطة قرارات تتخذها هيئات حكومية دولية أو الهيئة التحضيرية لتعديل نطاق المؤتمر أو عبء العمل فيه أو استراتيجيته ، أو لاجراء تعديلات ادارية ومالية أو تعديلات أساسية لمواجهة مشاكل تكون نشأت على الطريق .

(ل) بالنسبة للمؤتمرات التي عقدت خارج المقر ، كثيرا ما كان يوقع اتفاق رسمي بين الحكومة المضيفة والامم المتحدة قبل شهر قليلة فقط من بدء المؤتمر . ويمكن لعدم التيقن الذي تسببه المفاوضات المطولة وعدم وجود اتفاق أن يعوق كثيرا الترتيبات المحددة للشؤون الادارية وخدمة المؤتمرات .

(م) تتجمع هذه العناصر بعد ذلك ببطء لتشكل وثائق المؤتمر الأساسية ، وكثيرا ما يصحب ذلك ضغط كبير على الهيئة التحضيرية ، وظهور تقرير تحضيرى متأخر واستكمال مشروع خطة العمل في اللحظة الأخيرة .

(ن) ويمكن للتفصيلات التحضيرية المحددة وللتنظيم التحضيرى المحدد السابقين للمؤتمر أن يصرفا النظر كثيرا عن جوهر المؤتمر من أكثر المراحل السابقة للمؤتمر حرجا .

(س) وأخيرا تبلغ جميع الخطوات السابقة ذروتها في المؤتمر نفسه ، فتضغط عامين أو أكثر من النشاط التحضيرى المكثف ، والتأخيرات المتراكمة المصاحبة ، في مؤتمر لمدة اسبوعين أو ما يقرب من ذلك وهو عادة يبدأ بداية بطيئة . وقد أدى هذا الاحتمال في مؤتمرات سابقة عديدة الى خشية أن يكون من الأفضل تأجيل دورة المؤتمر نفسها . وبدلا من ذلك كانت المؤتمرات تسيير بخطى محمومة ، لا سيما في مراحلها الختامية .

٣٦ - ان العملية التحضيرية للمؤتمر الخاص ، كما تظهر هذه السلسلة العامة ، ليست عملية بسيطة . الا أن مشاكلها تتفاقم بسبب الافتقار الى تقنيات منهجية لوضع الجدول الزمني والراعية .

ويرجع ذلك ، جزئياً ، الى أن تلك التقنيات ينبغي أن تستند الى الخبرة الارشادية وعنده ، كما ورد في الفرع ألف أعلاه ، كثيراً ما توضع على نهوبطسي وغير منتظم . وقد تبين للمفتشين في تعليـل المؤتمرات السابقة أن الجدول الزمنية كانت تظهر في آخر الأمر وتكيف أو تعاد صياغتها وفقاً للأوضاع المتغيرة . إلا أنهم لم يجهدوا أية نماذج لتقنيات وضع الجدول الزمني الشامل والتماسك . وبدلاً من أن تستخدم هذه الجدول الزمنية المحددة كإليات لتوجيه ومراقبة التحضير للمؤتمرات على النحو الأكثر فعالية وتوفيراً ، غلبت عليها صفة الناتج الفرعي ، إذ تجاهد لمواكبة عملية تنظيمية وتنسيقية مركبة .

٣٧ - وكما ورد في تقرير الأمين العام لسنة ١٩٨٠ ، لم تبذل الهيئات الحكومية الدولية في الماضي محاولة تذكر لوضع إطار بطريقة منهجية لتنظيم وخدمة المؤتمرات الخاصة على النحو الأكثر فعالية . وقد وضعت الأمانة العامة مجموعة من " المبادئ التوجيهية للمؤتمرات الدولية " في ٧٥-١٩٧٦ ، ولكنها لم تحصل أبداً على مركز رسمي . وفي عام ١٩٧٧ ، أصدرت نشرة الأمين العام (ST/SGB/160) بشأن " التخطيط للمؤتمرات الخاصة والتحضير لها وخدمتها " ، التي وضعت مبادئ توجيهية وتعليمات لأفرقة الأمانة العامة المختلفة .

٣٨ - وبينما تعتقد الأمانة العامة أن هذه النشرة ساعدت على توحيد اجراءات كثيرة ، فإن الحاجة الى مزيد من الايضاح أصبحت جلية . ووفقاً لقرار الجمعية العامة ٥٠/٣٤ ، حلل تقرير الأمين العام لسنة ١٩٨٠ التجربة السابقة واقترح تحسينات تتضمن بعض الاجراءات لمعالجة صعوبات تحد يسد المواعيد والمراقبة المشار اليها أعلاه . وقد أدرج عدد منها في المبادئ التوجيهية الموجزة التي وافقت عليها الجمعية العامة (القرار ١٠/٣٥ ، المرفق) . وفي عام ١٩٨١ استكمل هذا الاجراء بمشروع نظام داخلي نمونجي شامل (A/36/199) لإدارة جميع المؤتمرات التي تعقدتها الهيئات الحكومية الدولية ، بما في ذلك ١٦ مادة للمرحلة التحضيرية . وقد أجلت الجمعية العامة ، مع ذلك ، النظر في ذلك النظام حتى دورتها السابعة والثلاثين في عام ١٩٨٢ .

جيم - تقديم التقارير المالية والتقارير المرحلية

٣٩ - نذكر الى عدم القيام بالتخايل الرسمي والشامل وعمليات تحديد المواعيد والمراقبة في موعد ميكر من العملية التحضيرية للمؤتمر الخاص، كانت المحاسبة توفر في كثير من الاحيان بواسطة تقارير تقدم أحيانا الى الجمعية العامة والهيئات الرئيسية التابعة لها والهيئة التحضيرية . وهناك أيضا تقارير ادارية ومالية مخصصة عندما يوافق على عقد مؤتمر لأول مرة وعندما تقترح قرارات تالية سيترتب عليها آثار ادارية وآثار بالنسبة للميزانية وتتطلب اعتمادات اضافية للمؤتمر، وتقارير مرحلية تقدم أحيانا حسبما تقتضيه قرارات الجمعية العامة أو قرارات اخرى .

٤٠ - ومن الصعب على الجمعية العامة وهيئاتها الفرعية ان تستعرض الجوانب الادارية والمالية الناشئة لمؤتمر خاص خلال مرحلته التحضيرية . والتقديرات الاولية هي بالبيعتها تقديرات مؤقتة وذلك بصفة خاصة نظرا لان المتطلبات النموذجية لا تكون قد حست بعد بالنسبة الى مؤلفي الامانة العامة المعنيين باستثناء شؤون المؤتمرات . وكثيرا ما تعد بيانات الآثار الادارية والمالية الاضافية في وقت وجيز للغاية أثناء دورات الجمعية العامة ، في عملية معقدة تشترك فيها لجنة رئيسية ولجنة المؤتمرات وادارة شؤون المؤتمرات وشعبة الميزانية واللجنة الخامسة واللجنة الاستشارية لشؤون الادارة والميزانية (وفقا لما جرت مناقشته في الوثيقة A/AC.172/63 المؤرخة ٩ تموز/يوليه ١٩٨١) . وتصعب متابعة هذه البيانات، بمجرد اعدادها ، لانها قد تناوبت على ست من الوثائق الوسيطة وقد ركب مسنن المناقشة التقنية وتقدير لعناصر الكلفة المختلفة ، دون اشارة تذكر الى الوثائق أو تقديرات الكلفة السابقة .

٤١ - وعروض الميزانية البرنامجية لا تساعد كثيرا . فمثلا ، باب الميزانية البرنامجية لسنة ١٩٨٠ - (١٩٨١) المتعلق بمؤتمر الطاقة لسنة ١٩٨١ (A/34/6 ، الباب الرابع، يا٤ - ٢) توفرت له ميزة انه اكثر ايجازا من بيانات " الآثار " . وقد ذكر ، على اية حال ان بعض العناصر تمول من موارد قائمة وان التقديرات الدقيقة لعناصر اخرى لم تجهز بعد وان بعض عناصر التكاليف قد عدلت واستكملت ولكن ذلك لم يتم بالنسبة لعناصر اخرى ، وان عناصر اخرى للتقديرات لا تزال مدرجة في مواضع اخرى من الميزانية البرنامجية . ومن شأن هذه الارقام المعقدة والناقصة ان تجعل من الصعب على السدول الاعضاء ان تفهم حالة مؤتمر ما وكلفته الشاملة ، وقد لا تتصل ايضا على نحو وثيق بتكاليف المؤتمر النهائية المتحطة فعلا .

٤٢ - وهذه التقارير المختلفة المتعلقة " بالآثار " وبيانات الميزانية البرنامجية هي أيضا ناقصة بمفهوم عام . ورغم ان قرار الجمعية العامة ١٤٠/٣١ يبين ان كل اجتماعات الامم المتحدة ينبغي ان تجرى في نطاق الموارد التي تحددها الجمعية العامة ، فان قدرا كبيرا من التكاليف الاخرى لا يحدد في الواقع بوضوح في البيانات أولا يدرج بها .

(أ) هناك تكاليف محددة اضافية تتحملها وحدات الامم المتحدة المختلفة ، لا سيما لحضور المؤتمرات ، توجد متفرقة على مختلف أبواب الميزانيات البرنامجية .

- (ب) كما لوحظ في المثل المذكور اعلاه ، قد " تستوعب " تكاليف مختلفة ببساطة في برامج معتمدة قائمة اخرى ، مما يعنى ان اعمالا اخرى قد انتفى منها .
- (ج) تولت اللجان الاقليمية ، احيانا ، مسؤولية الانشطة التحضيرية لمؤتمرات معنيسة بمواضيع تفتقر الى الخبرة فيها ، ولذلك اضلرت الى استخدام الخبراء الاستشاريين لتأمين نجاح المدخلات الاقليمية ، رغم عدم توفير موارد مالية اضافية لهذا الغرض .
- (د) التكاليف التي تتحملها البلدان المضيفة (تسدد الى الامم المتحدة بقدر ما تحتاجه لتفانية التكاليف الاضافية متحملة بسبب عقد المؤتمر خارج المقار الثابتة) لا ترد بشأنها تقارير . ويمكن ان تكون كبيرة - تصل الى ١٦ مليون دولار لمؤتمر خاص اخير يعاد سدادها الى الامم المتحدة وحدها ، وربما كان اجمالي المبلغ ضعف ذلك .
- (هـ) والاموال الخارجة عن الميزانية يمكن ان تكون مدخلا متمثلا في موارد اضافية كبيرة ولكنها غير محددة . وقد ذكر مسؤولون عديدون عن مؤتمرات سابقة انها توفر اموالا اضافية مفيدة للتصويض عن التقديرات غير الكافية لاحتياجات المؤتمر وتكاليفه أو عن اعتمادات محددة .
- (و) ولا توضح التقديرات الآثار المالية بالنسبة للوكالات المتخصصة . وقد ركز على هذه المشكلة في تقرير لجنة التنسيق الادارية لسنة ١٩٧٨ بشأن تنفيذ قرار اعادة التشكيل (E/1978/107) ، الذى اشار الى ان القرارات التي تدعو الى اسهامات على نطاق المنظومة للتحضير لمؤتمر خاص ينبغي ان تتضمن ترتيبات تسمح للجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ان يأخذا فسي اعتبار الاثر المالي على الوكالات المتخصصة المعنية .
- (ز) وختاماً ، فان التقديرات لا تظهر شيئا عن تكاليف البرامج التي تلزم فيما بعد لتمكين الامم المتحدة ومؤسسات منظومة الامم المتحدة من متابعة نتائج المؤتمرات وقراراتها . ورغم ان ذلك صعب التقييم ، فقد يكون بحق اكبر مبلغ في تكاليف المؤتمرات الخاصة .
- ٤٣ - ونتيجة لتلك التعقيدات ، لم يتمكن المفتشون من تحديد التكلفة الكلية للمؤتمرات الخاصة التي قاموا بتحليلها ، ولا سيما فيما يتعلق بتقديرات التكاليف الأصلية . وتبعاً لذلك ، رجوا مسن ادارة الشؤون المالية في كانون الأول / ديسمبر ١٩٨١ أن تزودهم بالبيانات لكمال الجدول أدناه . وعلى انه حتى أواخر شباط / فبراير ١٩٨٢ ، أى عندما أرسل التقرير الى الديباجة النهائية ، لم تستجب ادارة الشؤون المالية . وفي ضوء رجاء الجمعية العامة في كانون الأول / ديسمبر ١٩٨١ لتقدير مس تحليل شامل عن أساليب الموازنة المستخدمة في حساب وعرض تكاليف خدمة المؤتمرات (القسار ٣٦ / ١١٧ ألف) ، والتركيز بصورة أوضح على التكاليف والتقديرات ومصادر التمويل المتعلقة بالمؤتمرات الخاصة ، يرى المفتشون أن لجنة المؤتمرات ينبغي أن ترجو من ادارة الشؤون المالية أن تزودهم بالبيانات لكمال هذا الجدول أو جدول آخر مماثل :

تكاليف مؤتمرات الامم المتحدة الخاصة
(بالاف دولارات الولايات المتحدة)

<u>المؤتمـــــــر</u>	<u>التكلفة الاصلية</u>	<u>التكلفة النهائية أو أحدث التقديرات</u>
	<u>التقديرات والتاريخ</u>	<u>الميزانية العادية</u> <u>خارج الميزانية</u>
الموئل ، ١٩٧٦		
المياه ، ١٩٧٧		
العلم والتكنولوجيا من اجل التنمية ، ١٩٧٩		
المرأة ، ١٩٨٠		
مصادر الطاقة الجديدة والمتجددة ، ١٩٨١		
أقل البلدان نموا ، ١٩٨١		
الشيخوخة ، ١٩٨٢		
السكان ، ١٩٨٤		

٤٤ - ان التقارير المرحلية عن الاعمال التحضيرية للمؤتمرات الخاصة تتصف بالضموض نوعا ما في الوقت الحاضر . فعلى سبيل المثال ، تحتوي تقارير الأمين العام وتقارير اللجنة الاستشارية عن الجمعية العالمية للشيخوخة في عام ١٩٨٢ (الوثيقة A/36/472 المؤرخة في ٨ تشرين الاول / اكتوبر ١٩٨١) على مناقشة مستفيضة لعملية التحضير . وفي حين أن كثيرا من هذه المناقشة يتناول بالبيحة الحال موضوع المؤتمرات ، فان مختلف أنواع التخليل والجدولة والبيانات والمشاكل المالية مقدمة في شكل قلم متناثرة على طول التقارير .

٤٥ - وهذه الوثائق الثلاث الرئيسية للتقارير - الميزانيات البرنامجية وبيانات الآثار الادارية والمالية والتقارير المرحلية - تفتقر في الوقت الحاضر الى " الشفافية " ، ويعني هذا البيان الواضح للحالة الراهنة لتحضير المؤتمرات الخاصة والتقدم فيه وأوجهه المتعلقة بإدارته وتوقيته وتكلفته . وذلك لا يقتصر على تصعيب ممارسة الهيئات الحكومية الدولية للإشراف السليم على الاعمال التحضيرية للمؤتمرات التي تعقدتها فحسب بل أيضا يربك ويضعف مسؤولية الامانة في ممارسة الرقابة المناسبة على عملية التحضير .

دال - نهج جديد

٤٦ - ان الضعف الذي تتصف به عمليات التحضير للمؤتمرات الخاصة من حيث التخليل والجدولة

والتحكم واعداد التقارير ، والذي جرت مناقشته أعلاه ، يدل على الضعف الأساسي للعملية الحالية : ان ليس هناك من كان يتولى بصورة واضحة المسؤولية عن معظم المؤتمرات الخاصة في الماضي . وعلى الرغم من أن مختلف المشتركين مؤهلين في ميادينهم الخاصة وتتوفر لديهم الخبرة السابقة ، فان عملية التحضير كانت تسيير بالريقة بالبيئة وعفوية ، مصحوبة بالكثير من التعقيدات بصورة كانت تؤدي الى اعاقه نجاح المؤتمرات الخاصة .

٤٧ - وتتكون الأسباب التي أوصلت الى ذلك الموقف مما يلي ، وقد يكون السببان الأولان مسن أهمها :

(أ) لم تحدد أو تنسق بصورة واضحة المسؤوليات والسلطات فيما بين وحدات الامانة ، ولا سيما الامانة الفنية من جهة ومكتب خدمات الامانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية وادارة شؤون المؤتمرات من جهة أخرى ؛

(ب) لم توضع خطة تحضيرية شاملة مشفوعة بالجدول الزمنية والضوابط المرتبطة بها بصورة منهجية وفي موعد مبكر ؛

(ج) بما أن مواضيع المؤتمرات الخاصة تقنية وغالبا ما تكون سياسية ، فقد ركزت الاجهزة الحكومية الدولية والتحضيرية كل اهتمامها تقريبا على الأمور الموضوعية ، مما أضر بمراقبة التخالفات والادارة ؛

(د) بما أن المؤتمرات " خاصة " ، فانها تميل لان تكون خارج البرنامج العادي وعمليات ودورات الموازنة والمراقبة وخارج الإطار العام لبرنامج الامم المتحدة وأولويات المؤتمرات وعلاقاتها ؛

(هـ) ان الاستخدام المكثف للامانات الخاصة فيما مضى يعني الاعتماد على مؤلفين ليس لهم معرفة باجراءات الامم المتحدة والمؤتمرات ، ويعني الحاجة الى البدء من جديد في عملية تعليمية أخرى لكل مؤتمر خاص ؛

(و) لم يتم تقييم متابعة تحضير المؤتمرات الخاصة الماضية ، لذلك لم يتم اكتساب خبرات الماضي منها بالريقة منطمة ؛

(ز) هناك اعتقاد في بعض الجهات بأن المؤتمرات الخاصة ليست الا صورة مكبرة للمؤتمرات والاجتماعات الروتينية التي تعقدتها الامم المتحدة . بيد أنه يتضح من كثرة المشتركين (الفصل الثاني) ومن العملية التحضيرية المعقدة (الفصل الثالث) أنه لا يمكن الابقاء على المراقبة الادارية والمسؤولية بصورة غير رسمية .

٤٨ - وخلص المفتشون الى انه في حين أن هناك حاجة الى تصحيحات أخرى ذات صلة بالموضوع (انظر الفصل الرابع) ، فان الحاجة الاله في تحضير المؤتمرات الخاصة هي لتوضيح الآليات والاجراءات الأساسية للتخالف والجدولة والمراقبة وتقديم التقارير . وهناك خمسة عناصر مترابطة فسي هذه العملية .

٤٩- ويتضمن العنصر الأول قرارات الجمعية العامة والجهزة الحكومية الدولية الاخرى ، المتعلقة بعقد مؤتمرات خاصة . ففي تقرير وحدة التفتيش المشتركة عن خالة المؤتمرات (A/9795) ، استعرض المفتشون المناقشات التي دارت على مدى سنوات عديدة لتحديد ما ينبغي أن تكون عليه عملية اختيار المؤتمرات والاجتماعات وخدماتها وأولوياتها . ولا حظوا أن القرارات المتعلقة بأحقية انعقاد أى مؤتمر خاص مقترح هي مسائل سياسية تحددها الدول الاعضاء ، الا أن القرارات والمواقف الحكومية الدولية عن كيفية عقد أى مؤتمر ما يمكن ، وبصورة شديدة الفعالية ، أن تقدم عوناً لبناء للجهود التحضيرية التي تبذلها الامانة .

٥٠- ويسلم المفتشون بأن هناك عناصر عديدة تدخل في توفير توافق الآراء بشأن القرارات المتصلة بعقد أى مؤتمر خاص . بيد أنهم يرون أنه اذا كان للدول الاعضاء التي تقترح أى مؤتمر والجهزة الفرعية التي تنظر في ذلك الاقتراح والجمعية العامة ذاتها ، لدى اتخاذ قرار بعقد المؤتمر أن تتحرى الدقة قدر المستطاع فيما يتعلق بأهداف المؤتمر والأثر المرجو والآلية وجدول الاعمال واستراتيجية التحضير ومتابعة نتائج المؤتمر ، فان هذا سيؤدى الى انعقاد المؤتمرات الخاصة بصورة أكثر تنظيماً ونجاحاً . وهذا الجهد الاولي ينبغي أن يستكمل بالاشراف والتوجيه الصارمين لكفاية التحضيرات اللاحقة ودقة مواعيدها ، ولا سيما من قبل الجهزة التحضيرية .

٥١- وفي عام ١٩٨٠ اعتمد المجلس الاقتصادي والاجتماعي (١٩٨٠/٦٧) والجمعية العامة (٤٢٤/٣٥) مبادئ توجيهية للامم المتحدة فيما يتعلق باقتراحات سنوات دولية مقبلة ، وأوصيا بها الى الوكالات المتخصصة ومؤسسات منظومة الامم المتحدة . وتنص هذه المبادئ التوجيهية على ٢٧ نقطة تتعلق بمعايير اعلان السنوات الدولية والاجراءات التي ينبغي أن تتبج قبل اعلانها وتنظيمها واجراءات التقييم اثناء تلك السنوات وبعدها . ويؤمن المفتشون بأنه يمكن تطبيق كثير من هذه النقاط لتحسين صياغة وتقييم المؤتمرات الخاصة المقبلة .

٥٢- والعنصر الثاني هو أن التنفيذ والاجراءات المحسنة للامانة ينبغي أن تبدأ بالتحديد الواضح للسجلات والمسؤوليات . فقد ذكر تقرير الامين العام لعام ١٩٨٠ أن الافرقة العاملة المشتركة بين الادارات ستستخدم لجميع المؤتمرات الاقتصادية والاجتماعية المقبلة . ويرى المفتشون بأنه يجب التوسع في هذه الخلوقة الايجابية .

٥٣- ويتعين على الامين العام أن يشكل لجنة لادارة المؤتمر لأى مؤتمر خاص فوراً بعد تقديم توصية بعقده من قبل هيئة حكومية دولية ، وأن يقوم باعداد وثائق التخطيط الأولية لتنظر فيها الجمعية العامة . وينبغي أن يشتمل الفريق العامل دائماً على ممثلين من مكتب خدمات الامانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية (الخدمات التقنية) والامانة الفنية (الخدمات الفنية) وادارة شؤون المؤتمرات (خدمات المؤتمرات) ومكتب المدير العام (السياسة الفنية والشؤون والعلاقات البرنامجية والمؤسسية) وادارة الشؤون المالية (شؤون الموازنة والشؤون الادارية والمالية) وادارة شؤون الاعلام (الاعلام) . أما بالنسبة للمؤتمرات الخاصة خارج نطاق الميادين الاقتصادية والاجتماعية ، فان مسؤولية مكتب خدمات الامانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية ومكتب المدير العام ينبغي أن يوكلها الامين العام الى آخرين بصورة محددة .

٥٤ - وينبغي ان يتولى رئيس لجنة ادارة المؤتمر مسؤولية تخطيط وتنسيق تحضيرات الامانة العامة للمؤتمر الخاص والمساعدة في سيرها . وفي حين ان المسؤولية النهائية لترتيبات المؤتمر متروكة بالذبح الى الامين العام للمؤتمر ، واللجنة التحضيرية ، والهيئات الحكومية الدولية ، والجمعية العامة ، فان هذا المسؤول ينبغي ان يمنح المسؤوليات والسلطات المحددة لتنظيم المؤتمر والتحضير له بصورة فعالة . وينبغي ان يعينه الامين العام من بين المصادر التالية :

(أ) المؤتمرات الخاصة في الميادين الاقتصادية والاجتماعية :

١ ، في أغلب الحالات ، فان الرئيس يكون رئيس مكتب خدمات الامانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية ويعكس المسؤوليات الاساسية لهذا المكتب في توفير الخبرة في مجال الخدمات التقنية .

٢ ، وفي بعض حالات يكون فيها للسياسة الفنية والشؤون والعلاقات البرنامجية والمؤسسية أهمية خاصة ، يمكن أن يكون المدير العام هو الرئيس .

٣ ، وعندما تشمل احدى الهيئات القائمة التابعة للامانة العامة امانة فنية ويكون لها قدرة محققة على تحضير وتسيير المؤتمرات الدولية الرئيسية ، كما هو الحال بالنسبة لمؤتمر الامم المتحدة للتجارة والتنمية في عقد مؤتمر عام ١٩٨١ لاقبل البلدان نموا ، فان تلك الهيئة يمكن ان تقدم الرئيس .

(ب) المؤتمرات الخاصة الاخرى : ينبغي ان يحدد الامين العام مسؤولا مؤهلا له خبرة داخل الامانة الفنية او ادارة شؤون المؤتمرات للعمل بوصفه رئيسا .

٥٥ - وينبغي ان تكون مسؤوليات وواجبات وسلطات الرئيس وأى من اعضاء لجنة ادارة المؤتمرات محددة بصورة واضحة . كما ينبغي أن تدعى المكاتب والادارات والوكالات المتخصصة الاخرى للمشاركة . وعلى لجنة ادارة المؤتمرات ان ترفع تقاريرها عن لريق الامين العام للمؤتمر الى الهيئة التحضيرية وان تجتمع بصورة منتظمة احوال الفترة التحضيرية (مرة كل شهر أو أكثر من ذلك عند الحاجة) . وعندما يتواجد اعضاء اللجنة في مواقع مختلفة ، ينبغي استخدام وسائل الاجتماع بالمواصلات السلوكية واللاسلكية في عقد اجتماعاتهم .

٥٦ - والخصر الثالث هو ان لجنة ادارة المؤتمر ينبغي ان تتولى مسؤولية التحكم في العملية التحضيرية . وخلال عدد من العقود الماضية استحدثت ادوات متنوعة للادارة لجدولة المشاريع التنظيمية المعقدة والتحكم فيها . فريقة تقييم واستعراض البرامج (PERT) ، وريقة المسار الحرج (CPM) اداتان من تلك الادوات وقد اصبحتا تستخدمان على نطاق واسع في القطاعين الخاص والعام ، ولهما امكانات مباشرة كبيرة للاستخدام في المؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة .

٥٧ - وتكفل لريقة تقييم واستعراض البرامج (PERT) تحليل المشروعات وجدولتها ومراقبتها بصورة دقيقة ، وذلك بتوفير :

(أ) اساس منظم لتخطيط أى مشروع وصورة لنطاقه يمكن فهمها بوضوح ؛

(ب) جدول زمني واقعي لجميع العمليات وأساس لجدولة الموارد الممكنة بأفضل طريقة ؛

(ج) تركيز الانتباه الادارى على المجالات الحرجة من حيث التوقيت .

٥٨ - وفي مرحلة التخليد ، تتلبد طريقة تقييم واستعراض البرامج عملا دقيقا في تخطيط المشاريع وتحليلها ، وهذه فائدة كبرى في حد ذاتها . وتستخدم مرحلة الجدولة تلك المعلومات ، والعاسبة الالكترونية في العادة ، لجدولة أنشطة المشاريع وتتابعها والزمن المطلوب لتنفيذها . وتقوم مرحلة المراقبة بالابقاء على العملية قيد المراقبة بمتابعة الحالة الراهنة واداء المشاريع والآثار المترتبة على أى تغيير يقترح أو ينفذ . على أن هذه الطريقة ليست دواء لكل داء بل هي توفر البيانات الهامة للمديرين لتحقيق أهداف المشاريع في الوقت المناسب وبأكثر السبل فعالية . وبصفة خاصة فانها تشير ، في وقت مبكر الى ما قد يلزم من الأعمال التصحيحية ، مما يمكن من اجراء التضييرات اللازمة دون اعاقه الجدول العام .

٥٩ - وقد أدرج المفتشون خريطة نموذج عام لطريقة تقييم واستعراض البرامج لمؤتمر خاص وذلك بوصفها موفقا لهذا التقرير . وهم يرون انه ينبغي استخدام طرق تقييم واستعراض البرامج باعتبارها الأداة الادارية الرئيسية للجنة ادارة المؤتمر في المؤتمرات الخاصة . وحيث ان مكتب خدمات الأمانة العامة هو وحدة "الخدمات التقنية" للميادين الاقتصادية والاجتماعية ، فينبغي تدريب ممثليه على طريقة تقييم واستعراض البرامج لاستخدامها والمحافظة على العملية منذ البدء وحتى اكتمال أى مؤتمر . وعند تطوير القدرة التقنية لمكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية ، يمكن ان تقدم هذه القدرة على أساس الاعارة أو التدريب الى مؤتمرات الأمم المتحدة الأخرى المعقدة نسبيا .

٦٠ - ويوفر مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية الآن الأمناء لمعظم المؤتمرات الخاصة في الميادين الاقتصادية والاجتماعية . ويؤدى أمناء المؤتمرات ولفائف متخصصة تستلزم خبرة واسعة ، بما في ذلك تخطيط الوثائق والأعمال التنظيمية وتخطيط الاحتياجات المادية بالتشاور مع ادارة شؤون المؤتمرات ، ومساعدة رئاسة الجلسات التحضيرية والمؤتمرات ذاتها في تنظيم الأعمال وتسيير وقائع الجلسات وتكفل تطبيق النظام الداخلي وتساعد في اعداد مشاريع جداول الأعمال وتساعد المقررين في اعداد القرارات وتنسق مساهمات وحدات الأمانة الفنية للأمم المتحدة والوكالات المتخصصة قبل وأثناء المؤتمر الخ .

٦١ - وهذه المساهمة مطلوبة طوال المرحلة التحضيرية ، وخلال المؤتمر ذاته وفيما يتعلق بأوجه عديدة من أوجه المتابعة . بيد ان العدد الضئيل للوظائف الفنية العاملة في خدمة المؤتمرات في مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية لا يمكن هذا المكتب من توفير الخدمات على سبيل التفرغ منذ بداية التحضير للمؤتمرات . فعادة يحمل متخصصون من مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية في المؤتمرات الخاصة لا على أساس التفرغ التام بل في فترات متقلعة الى جانب مسؤولياتهم الأخرى المتعلقة بتوفير الخدمات الفنية للمؤتمرات . وعادة يفتقرون الى الاستمرار ولا يستطيعون المساهمة بصورة كافية في الأعمال التحضيرية التقنية الحيوية ، ولا سيما

التخطيط والتنظيم . ويترتب على ذلك ان أمانة المؤتمرات تواصل عملها دون استمرار مساعدة أي مدير مؤهل لشؤون المؤتمرات (الا في الحالات القليلة التي تكون فيها الأمانة وحدة ثابتة لها خبرة واسعة في تنظيم البرامج الرئيسية ومثال ذلك مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية في اعدادها للمؤتمر المعني بأقل البلدان نمواً) .

٦٢ - وهذا الافتقار الى الخبرة المستمرة في أمانة المؤتمرات دون شك هو السبب في ما لاحظته المفتشون في بعض المؤتمرات من نقص في التنسيق . وقد يكون أحد الحلول لهذه المشكلة هو زيادة موظفي مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية لكي يتمكن من توفير أمين يعمل على سبيل التفرغ لكل مؤتمر منذ بداية المرحلة التحضيرية وبعدها . الا أن هذا الحل سيكون باهظ التكاليف ، وبما ان عبء عمل أمناء المؤتمرات متقطع ، لا بد وأن يكون هناك فترات بلا عمل . وبدلاً عن ذلك ، يقترح المفتشون حلاً آخر يوفر المعرفة المتخصصة المطلوبة على أساس المواصلة المفترضة دون زيادة في الميزانية .

(أ) ينبغي ان يسمى الموظف الإداري أو التنفيذي المنصوص عليه في الميزانيات لأمانة المؤتمرات أميناً للمؤتمر/موظفاً تنفيذياً . وينبغي ان يكون هذا الموظف عضواً منتدباً من مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية يعين لأمانة المؤتمرات ويدفع راتبه من ميزانية المؤتمرات الخاصة . وحيث ان مهام أمين المؤتمر تعني تقطع عبء العمل ، رغم انها لازمة منذ بداية الفترة التحضيرية ، فان المفتشين على اقتناع بأنها يمكن ان توحد مع مهام الموظف التنفيذي أو الإداري الحالي ، وهي مهام تكميلية ويساعد بعضها بعضاً .

(ب) يكون أمين المؤتمر/الموظف التنفيذي مسؤولاً عن المهام الإدارية العادية وعن التخطيط أثناء المرحلة التحضيرية (باستخدام طريقة تقييم واستعراض البرامج) ، وعن ادارة المؤتمر ، وعما يعمل بوصفه أميناً للمهينة التحضيرية . وخلال المؤتمر يعمل هذا الموظف بوصفه أميناً . وينبغي أيضاً ان يكون أميناً للجنة ادارة المؤتمر .

(ج) وينبغي ان يتلقى أمين المؤتمر/الموظف التنفيذي التعليمات من مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية بشأن الشؤون التقنية لخدمة المؤتمرات . أما التعليمات الخاصة بالمسائل الإدارية فينبغي ان يتلقاها من الأمين العام للمؤتمر . وينبغي ان يكون لهؤلاء الأشخاص قبل الشروع في واجباتهم خبرة في شؤون المؤتمرات تستكمل بتدريب أساسي في أساليب ادارة المؤتمرات وتخطيطها (بما في ذلك طريقة تقييم واستعراض البرامج) . وينبغي ان ينظم مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية التدريب بالتعاون مع ادارة شؤون المؤتمرات وادارة شؤون الموظفين وادارة الشؤون المالية وادارة شؤون الاعلام وادارة الشؤون القانونية .

(د) وعند حصولهم على خبرة العمل في مؤتمر خاص ، يصبح أمناء المؤتمر/الموظفون التنفيذيون موظفين عظمي القيمة للأمم المتحدة . فسيكون لديهم تخصص نادر مطلوباً باستمرار ، ولذا ينبغي لمكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية أن يخطط لمهامهم بعناية لكي يؤدوا نفس الاختصاصات لمؤتمرات أخرى بعد انجاز أي مؤتمر خاص .

(٥) - وحيث ان المؤتمرات الخاصة تنعقد بصورة غير منتظمة ، فان وظيفة أمين المؤتمر / المؤلف التنفيذي قد لا تكون متاحة فوراً لمؤلف أكمل هذه المهمة منذ وقت قصير . وأثناء فترات الانتظار هذه ينبغي ان يعين هذا المسؤول بصورة مؤقتة في وظيفة شاغرة في مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية أو ادارة شؤون المؤتمرات أو ادارة الشؤون المالية أو ادارة شؤون الموظفين أو بوصفه أميناً للمؤتمر في مؤتمر خاص خارج نطاق الميدان الاقتصادي والاجتماعي ، لضمان عدم فقدان الأمم المتحدة لخبرته . ان الخبرة التي يتم الحصول عليها في وظيفة أمين المؤتمر / المؤلف التنفيذي ستوفر دون شك المؤهلات التي تتطلبها وظائف شاغرة كثيرة في هذه الدوائر كما ان الخبرة التي يتم الحصول عليها في المهمات المؤقتة ستشري مؤهلات الموظف لأى مهمة مقبلة بوصفه أميناً للمؤتمر / المؤلف التنفيذي .

(و) وبالنسبة للمؤتمرات الخاصة التي ليست في الميادين الاقتصادية أو الاجتماعية يمكن لمكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية ، ان طلب منه ذلك ، ان يقدم المشورة بشأن مهام ومؤهلات وطرق اختيار أمين المؤتمر . كذلك يمكن ان يساعد مكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية في التدريب ، كما هو مشار اليه في (ج) اعلاه .

٦٣ - والعنصر الرابع هو ان جميع التقارير المقدمة الى الهيئات الحكومية الدولية أو التحضيرية المعنية بالأعمار التحضيرية لمؤتمر ما ينبغي ان تتضمن موجزاً مختصراً وواضحاً للحالة الراهنة للتحضيرات . وينبغي ان يشفع أى موجز مالي للتكاليف التقديرية الكلية بجدول للمعلومات عن الحالة الراهنة يستقى من عملية تقييم واستعراض البرامج ، وموجز للعلاقات الهامة المتعلقة بالسياسة والبرامج والآثار المترتبة عليها يعده مكتب الأمين العام . وهذه البيانات التي توضح الحالة الراهنة ينبغي ان تحدد الخطط الأصلية وأية تغييرات رئيسية تكون قد حدثت وأسباب اجراء هذه التغييرات والمسؤول عن اجرائها والآثار المترتبة عليها . وينبغي ان يكون اعداد هذه البيانات سهلاً للخفاية وحتى بالنسبة للبيانات التي تطلب بصورة مفاجئة عن الآثار الادارية والمالية المترتبة على الاقتراحات الجديدة ، حيث ان عملية " تقييم واستعراض البرامج " والاجتماعات العادية للجنة ادارة المؤتمر ستوفر هذه المعلومات على أساس متواصل ومستكمل .

٦٤ - والعنصر الخامس والأخير هو انه ، ينبغي ان تدعم عملية الادارة التحضيرية والمراقبة بوضع مجموعة من القواعد التوجيهية لمؤتمرات الأمم المتحدة تماثل " كتيب منظمي المؤتمرات " الذي أصدرته منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة . ويمكن ان يتناول هذا الكتيب كلا المؤتمرات الخاصة والمؤتمرات الأخرى ، وان يتضمن المبادئ التوجيهية لعام ١٩٧٧ (ST/SGB/160) ، والتوجيهات والاجراءات الجديدة التي تنظر فيها الجمعية العامة الآن ، والأمر التي جرت مناقشتها في هذا التقرير . ويمكن ان يقدم مساهمة هامة بوضع مفهوم أفضل للسياسات وللاجراءات المطلوبة للمؤتمرات الفعالة من جميع الأنواع ، في جميع أجزاء الأمانة العامة . كما انه يجب بأسرع ما يمكن ان توضع معايير للتكلفة وللخدمات في الحالات التي لا توجد فيها هذه المعايير ، وذلك لتسهيل عملية تقييم واستعراض البرامج ، كما ينبغي استكمال المبادئ التوجيهية والمعايير كليهما حسب الاقتضاء .

رابعاً - مشاكل أخرى تتعلق بالمرحلة التحضيرية

٦٥ - وجد المفتشون لدى قيامهم بالدراسة عدداً من المسائل التي تشكل جزءاً من مشاكل التخطيط الأساسي والرقابة في مرحلة التحضير للمؤتمرات الخاصة ولكنها هامة الى درجة تستحق معها المناقشة بصورة منفصلة . ويلخص هذا الفصل الخبرات السابقة والمسائل الراهنة المتصلة بالأمانات الفنية ، وترتيبات الحكومات المضيفة ، والوثائق ، وخدمة المؤتمرات ، والتقييمات اللاحقة بالمؤتمرات .

ألف - الأمانات الفنية

٦٦ - ويستدعي كل مؤتمر خاص ، على النحو المذكور في الفصل الثاني ، تعيين وحدة للخدمات الفنية ، بالإضافة الى ممثل خاص للأمين العام وموظفين اضافيين ؛ وتكون هذه الوحدة مسؤولة عن العلاقات مع مختلف المشتركين في المؤتمر وعن اعداد الوثائق للمؤتمر والاشراف على المسائل الادارية والمالية . والمسألة التنفيذية الرئيسية في الموضوع هي : انشاء أمانة خاصة جديدة أو استخدام ما هو قائم من كيانات الأمانة العامة مع تعزيز مؤقت لمواردها من الموظفين .

٦٧ - وقد حلت الجمعية العامة هذه المسألة الى حد كبير بالنسبة للمستقبل ، حيث قررت في الفقرة ٣ من القرار ١٠ / ٣٥ جيم أن يمد جهاز الأمانة العامة القائم ، الى الحد الممكن ، أمانة كل من المؤتمرات الخاصة بما يمكن أن تطلبه من التعزيز المؤقت . وما يذكر أن مؤتمر الشيوخوخة لعام ١٩٨٢ ومؤتمر السكان لعام ١٩٨٤ يتبعان بالفعل هذه الصيغة القائمة على استخدام " الأمانة القائمة " . ويقدم المفتشون الملاحظات التالية تأييداً لهذا القرار .

٦٨ - لقد تباينت الأمانات الفنية للمؤتمرات الخاصة التي عقدت في الماضي تبايناً كبيراً في الحجم والتشكيل ، على النحو الذي تظهره البيانات الواردة أدناه والمتصلة بالمؤتمرات التي قام المفتشون بتحليلها .

ملاك الأمانات الفنية

المؤتمر	رتبة 'مد' وظائف		وظائف	
	وما فوقها	الفئة الفنية	الخدمات العامة	المجموع
الموئل ، ١٩٧٦	٨	١٥٥	١٥٣	٣١٦
المياه ، ١٩٧٧	البيانات غير متوفرة			
تسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية ، ١٩٧٩	٦	٩	١٣	٢٨
المرأة ، ١٩٨٠	١	٢	١	٤
مصادر الطاقة الجديدة والمتجددة ، ١٩٨١	١	١٤	١٤	٢٩

(يتبع)

ملاك الأمانات الفنية (تابع)

المؤتمر	رتبة 'مد' وما فوقها	وظائف الفئة الفنية	وظائف الخدمات العامة	المجموع
أقل البلدان نموا ، ١٩٨١	٧	٢٠	١٩	٤٦
الشيخوخة ، ١٩٨٢	البيانات غير متوفرة	الحصدر : ادارة شؤون الموظفين بالأمم المتحدة		
السكان ، ١٩٨٤	البيانات غير متوفرة			

٦٩ - والحجج التي تحبذ انشاء أمانة خاصة هي : أنه في وسعها التركيز على التحضير للمؤتمر تركيزا كاملا ، وأنها بحكم وجودها المنفصل تستطيع منح موضوع المؤتمر مزيدا من وضوح الرؤية (وتكون بمثابة أساس لمؤسسة جديدة تقوم فيما بعد) ، وأنه في وسعها التخفيف من الحزازات البيروقراطية التي قد تنشأ من جراء منح مسؤوليات تحضيرية لوحدة قائمة . غير أن ما سمعه المفتشون وما لاحظوه من حجج ضد انشاء الأمانات الخاصة كان أكثر مما ورد في صالحها .

٧٠ - ويحتاج انشاء أمانة خاصة وتعيين موظفيها وتنظيمها الى وقت طويل ، الأمر الذي يؤخر عملية التحضير . والموظفون عموما يجهلون برامج الأمم المتحدة واجراءاتها وعمليات مؤتمراتها ، وغالبا ما يضطرون الى بذل جهد شاق لكي يتعلموا . وتلقى الوحدة مزيدا من الصعوبة في اقامة علاقات تنسيقية مع الوحدات الأخرى التي تقوم بعمل الأمانة والوحدات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة ، ولا سيما عندما تكون هناك بالفعل وحدة فنية عاملة في نفس المجال . كذلك ، فإنه من الممكن أن يؤدي انعدام الخبرة عند الموظفين ، بالاضافة الى وضع الأولوية " الخاص " الذي يتمتع به المؤتمر الخاص ، الى افراطهم في الخطط والوعود الطموحة بالنسبة للمؤتمر ، وهي الخطط والوعود التي تتبين فيما بعد صعوبة تحقيقها .

٧١ - ولقد جرى التأكيد بصورة خاصة على نوعية موظفي الأمانات الفنية . وجرى التأكيد كذلك على أهمية " أمين عام " المؤتمر : ان يجب أن يكون شخصية مرموقة يتمتع بالقدرة والمهارة ويستطيع أن يزيده من تأثير المؤتمر على الحكومات والرأي العالمي الى أقصى حد ، وأن يضمن نتيجة مرضية عن طريق خطة عمل سليمة ومقبولة . وقد لاحظ عدد من الناس أن المتبع في الفترة الأخيرة من مناداة ممثل الأمين العام بـ " الأمين العام " هو تحميل للأمر أكثر مما تحتل بل ومدعاة للتشوش ، وأنه من الأفضل استخدام تسمية " الممثل الخاص " على نحو ما كان متبعاً في الماضي .

٧٢ - وكان هناك أيضا بعض الانتقادات الشديدة الموجهة لموظفي الأمانات الخاصة في الماضي ، سواء من بينهم أم من خارجهم ، مع ملاحظة مفادها أن الموظفين كانوا مهتمين بضمان وظائف دائمة أكثر من اهتمامهم بالمشاركة بخبرتهم في التحضير للمؤتمرات . وقد اقترح اخضاع مؤهلات الموظفين

المحددة للقيام بالمهام التحضيرية المعهود بها للأمانة الفنية للتمحيص بشكل أكثر دقة عند القيام بتعيينهم . كما قال أحد كبار الموظفين في أحد المؤتمرات السابقة أنه ينبغي ، في حالة اعتراف انشاء مؤسسة جديدة تعقب أحد المؤتمرات الخاصة ، الاعلان مقدما عن اتجاه النية الى حل الأمانة الخاصة كليا قبل البدء بالتعيين ، وذلك تفاديا لظهور أى افتراضات لدى الموظفين بأن وظائفهم المؤقتة ستغدو دائمة بكل بساطة .

٧٣ - وثم نقطة هامة أخيرة تنطبق على كل من وحدات الخدمة الفنية الخاصة والمعززة وهي أنه من الضروري أن يكون الموظفون خليطا جيدا من المهارات والخبرات التقنية المتخصصة والادارية ذات الصلة بالمؤتمرات ويساند المفتشون هذه الفكرة ؛ وهم يعتقدون أن لجنة ادارة المؤتمر والردور الموسع لمكتب خدمات الأمانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية الذي نوقش في الفصل الثالث سيكونان مصدر دعم أساسي يعتقد به .

باء - الحكومات المضيفة

٧٤ - وقد ناقش المفتشون باسهاب ، في تقريرهم لعام ١٩٧٤ عن خطة مؤتمرات الأمم المتحدة والاستخدام الرشيد لموارد المؤتمرات (4/9795) ، الاجتماعات المعقودة خارج المقار الثابتة . وعلى سبيل الاجاز ، فان مزايا هذه الاجتماعات تتمثل في امكان تخفيف الضغط عن امكانيات خدمة الاجتماعات في المقار ، وفي جعل الأمم المتحدة حقيقة بالنسبة للناس في مختلف أرجاء العالم ؛ وفي اطلاع المندوبين على مختلف المناظير والأحوال والمواقف ؛ وفي امكان تحقيق قدر أوفر من النجاح بسبب الدعم القوي الذي تلقاه من الحكومات المضيفة المتحمسة لها . غير أن تكاليف خدمة المؤتمرات وعقدتها خارج المقار تكون باهظة ؛ على الرغم من تغطية الكثير من هذه النفقات بفضل الشرط الثابت منذ أمد طويل والقاضي بقيام الحكومة المضيفة بتسديد التكاليف الاضافية الفعلية الى الأمم المتحدة . كما تظهر حالة من الاخلال بالأعباء الفنية والادارية عند مفادرة موظفي الأمانات المقار لخدمة وحضور أحد المؤتمرات الخاصة الكبيرة .

٧٥ - وتدعو الحاجة ، عند قبول دعوة إحدى الحكومات لاستضافة أحد المؤتمرات الخاصة ، الى قيام تعاون وثيق مع وحدات الأمانة طوال فترة التحضير . والحكومة المضيفة مسؤولة عن المساعدة في توفير الأماكن ، وعن المرافق الطبية ، والنقل المحلي ، والأمن ، والموظفين ، واللوازم والمعدات ، والامتيازات والحصانات ، وتوفير مرافق كافية ملائمة للاجتماع والاتصال والاعلام ولغير ذلك من الخدمات . غير أن التنسيق في الماضي كان بطيئا وناقصا في الغالب ؛ وكانت الحكومات المضيفة تصعب أحيانا عند ما تعرف في النهاية ، وغالبا قبل انعقاد المؤتمر بوقت قصير ، حجم المهام التي أخذتها على عاتقها وتكاليفها . وعلى سبيل المثال ، فقد واجه أحد المؤتمرات المعقودة في الآونة الأخيرة الحكومة المضيفة بنحو ٥٠٠ زائر ، بما في ذلك ٣٢ موظفا من موظفي الأمم المتحدة وما يتصل بالمؤتمر من معدات ، بتكاليف واجبة السداد قدرها ١٠٩ مليون دولار ، وبمسؤولية توفير نحو ٢٣٥ مكتبا ومرقفا كبيرا للاجتماعات - وكل هذا لم يحدد بالتفصيل الا قبل عقد المؤتمر بشهور . ولقد شهد الكثير من المؤتمرات في الماضي مثل هذه المشاكل ، ولا سيما مشاكل توفير المرافق الكافية للاجتماعات .

٧٦ - وثم ثلاث محاولات ذات أهمية خاصة . أولها ، الحاجة الى ايفاد بعثات من موظفي الأمانة للتخطيط والاستعراض وذلك بقصد تحليل جميع الترتيبات المحلية اللازمة للمؤتمر ومناقشتها مع الحكومة المضيفة ، ولكن بعثات كهذه غالبا ما كانت تتأخر في الماضي أو تؤدى عملها بصورة غير منتظمة أو محدودة بشكل كاف . وثانيها ، أن الحكومة المضيفة غالبا ما تكون بطيئة في تنظيم لجنة تحضيرية وقومية فعالة أو مركز تنسيق قومي فعال ، وذلك يعزى الى حد كبير الى ما لدى الوزارة المعنية : المختارة للتنسيق من خبرة قليلة باستضافة المؤتمرات الدولية الكبيرة ، والى البطء في ايجاد ما يلزم من ترتيبات التنسيق والتمويل فيما بين الوزارات . غير أن الموقف المتخذ ازاء المؤتمر هو عامل رئيسي ؛ فإذا كانت الحكومة المضيفة راغبة في العمل بجهد على انجاح المؤتمر ، سارت الترتيبات بشكل أسرع وأسلم . وثالثها ، أنه لا بد من توقيع اتفاق بين الأمم المتحدة والحكومة المضيفة يحدد التزامات كل منهما والترتيبات الضرورية . غير أن هذا كان يحدث في " الدقيقة الأخيرة " بالنسبة لبعض المؤتمرات السابقة اثر مفاوضات مطولة كان من الممكن أن تسفر عن الا خلال كثيرا بالأعمال التحضيرية النهائية للمؤتمر ، وعن تأخيرها أيضا .

٧٧ - وسيعقد مؤتمر الشيوخوخة لعام ١٩٨٢ في فيينا ، وهذا ما يخفف من حدة الكثير من المشاكل المذكورة أعلاه . وفي حال اشتراك الحكومة المضيفة (وهذا ما سيحدث رغم ذلك في فيينا في عام ١٩٨٢) ، فان المفتشين يعتقدون أنه ينبغي عليها توجيه الدعوة الرسمية في موعد مبكر وأن هذه الدعوة تقتضي أنشطة تنسيقية فورية ومخططة بدقة . وقد أشار تقرير الأمين العام لعام ١٩٨٠ الى أهمية بعثات التخطيط المبكر ، كما أشار القرار ١٥ / ١٠ (المرفق ، الفقرات ٩-١١) الى أهمية انشاء لجنة تحضيرية قومية في وقت مبكر .

٧٨ - غير أن المادة ١٥-٢ من مشروع النظام الداخلي النموذجي (A/36/199) المقدم من الأمين العام في عام ١٩٨١ تفيد أنه في حال عدم توقيع الحكومة المضيفة الاتفاق الخاص بالمؤتمر قبل بدء انعقاده بستة أسابيع على الأقل ، يتعين نقله الى مكان آخر . غير أن المفتشين يشكون في امكانية نقل المؤتمر الى مكان آخر خلال الأسابيع الستة الأخيرة من الفترة التحضيرية ، ولذلك فان ما تعنيه المادة المقترحة عمليا ، هو الاضطرار الى إرجاء المؤتمر الى أجل غير مسمى .

٧٩ - ويلاحظ المفتشون من واقع تقرير وحدة التفتيش المشتركة لعام ١٩٧٤ (A/9795) أن الهيئات الحكومية الدولية قد أوضحت منذ فترة طويلة - في عام ١٩٥٧ على وجه التحديد - أنه يتعين على الأمم المتحدة عدم قبول دعوة احدى الحكومات لاستضافة أحد المؤتمرات ما لم تجر مشاورات مستفيضة مع الحكومة بشأن الالتزامات التي تأخذها على عاتقها بسبب عقد المؤتمر ، وما لم توافق على حجم وطبيعة النفقات المتصلة به . وعلاوة على ما تقدم ، ورغم ما قرره الجمعية العامة في قرارها ١٤٠ / ٣١ وفي قراراتها السابقة له من ضرورة " تحمل " الحكومة المضيفة " التكاليف الاضافية الفعلية الناجمة عن ذلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة " ، فانه لم يتبين في الماضي أو في الحاضر أنه قد تم سداد جميع التكاليف التي من هذا القبيل (انظر الفقرة ٤٢) . وبالإضافة الى ما تقدم ويخالفه ، يفيد " دليل " مؤتمرات منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو) أنه لا يجوز توجيه دعوات لحضور مؤتمراتها خارج المقر ما لم يتم توقيع اتفاق مع الحكومة المضيفة .

٨. — ويعتقد المفتشون أنه بدلا من النهج المقترح في المادة ١٥-٢ والقائم على اختيار "اللحظة الأخيرة موعدا نهائيا" لانجاز العمل يجدر رحل مسألة عقد أى مؤتمر خاص خارج المقر في أقرب موعد ممكن ؛ وأنه من الأفضل عدم التقدم بعرض حكومي رسمي لاستضافة مؤتمر ما ، بل ينبغي على وجه التأكيد عدم قبوله ، ما لم تقم بعثة تخطيط من الأمانة بزيارة البلد ومناقشة جميع الترتيبات ، بما في ذلك أفضل تقديرات ممكنة للخدمات والتكاليف المتوقعة ، مع بذل جهد خاص لتحديد التكاليف الإضافية المباشرة وغير المباشرة الناجمة عن ذلك . وبالإضافة الى ما تقدم ، ينبغي الاتفاق على جهاز تحضيرى قومي وينبغي انشاؤه ، كما ينبغي توقيع الاتفاق مع الحكومة المضيفة في أقرب موعد ممكن . وينبغي أيضا بذل الجهود حيثما أمكن لتدريب الموظفين المحليين على مختلف جوانب خدمة المؤتمرات كجزء من عملية التحضير ، وذلك تفاديا لارسال موظفين اضافيين ومن أجل خفض تكاليف المؤتمرات المعقودة خارج المقر .

جيم - الوثائق

٨١- اعرب موظفو الامانة العامة وأعضاء الوفود في المؤتمرات الخاصة السابقة عن استيائهم الكبير بسبب حجم وثائق المؤتمرات الخاصة والتيديد الناتج عنها . فالوثائق التي تصدر بعد المؤتمرات محدودة ولا تكون مصدرا لاية مشاكل كبيرة الا اذا تأخر صدورها . اما الوثائق التي تصدر اثناساء الدورة فتتداول على عدد اكبر من المشاكل ، والمجلدات الثقيلة من البيانات والقرارات ، والتعهديات تشكل عبئا ثقيلًا على كامل كل من الامانة التي عليها ان تقوم بتجهيز هذه الوثائق ، والوفود التي ينبغي ان تستوعبها في وقت قصير جدا . غير ان معالِم الحدل والقلق يدور حول الوثائق التي تصدر قبل الدورة ، وحول وثائق جدول الاعمال الى حد ما ، ولكن خاصة حول الورقات القومية وغيرها من التقارير التي يتم تجهيزها بوصفها وثائق بالمعلومات الاساسية للمؤتمرات .

٨٢- والمشكلة الرئيسية بالنسبة لوثائق جدول الاعمال هي انها تصدر قبل المؤتمر بوقت قصير او في أثناء انعقاده ، الأمر الذي يحرقل بشدة الاعمال التحضيرية للوفود ومداولات المؤتمر . ويمكن اذا لبيت المبادئ التوجيهية التي اصدرتها الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي بشأن حجم الوثائق والدقة في توقيت صدورها وحجمها تطبيقا حازما ، ان يتحسن هذا الموقف تحسنا كبيرا . وقد بالغ البعض بقوله ان اى مؤتمر خاص فعال ينبغي ان يكون امامه وثيقتان فقط وهما جدول الاعمال ومشروع برنامج العمل .

٨٣- وقد ظهر انه من الصعب التحكم في اخبار المشاكل جميعا ، وهي مشكلة الحجم الكبير للورقات القومية او التقنية والوثائق الرئيسية الاخرى . وقد امكن تحقيق قدر من النجاح في وضع حدود ثابتة لمثل هذه الوثائق او لموجزاتها . فمثلا وضع لمؤتمرين عقدا مؤخرًا حد أقصى لا يمكن تجاوزه يقدر بحشرة صفحات بالنسبة للورقات القومية . وقد استنسخت النصوص وعمت باللحظة او باللغات التي قدمت بها . وفي الوقت نفسه أوقفت عملية تقديم كلا الموجزات والتقارير .

٨٤- ورغم ذلك ، ففي حالات أخرى ، لم تنجح القواعد الخاصة بالوثائق في وضع أى قيود على الكم ، وانهارت هذه القواعد ، في حالات قليلة تحت وأأة العديد من الضغوط . وفي كثير من المؤتمرات ، كان هناك عدد كبير جدا من تلك الورقات وكانت طويلة للغاية ، وشكلها مثير للتشويش وسلّمت النسخ المايوعة بعد انتهاء الموعد المحدد لتقديمها ، واللب استنساخ وتعميم عدد كبير جدا منها . والاعباء التي شكلها ذلك على قدرات الترجمة ، والليح والاستنساخ ، وهي قدرات محدودة أصلا ، كانت ثقيلة للغاية . كما أدت هذه الوثائق الى ارباك الوفود بسبب ضخامة حجمها الأمر الذي عاد بالضرر على ورقات العمل المتعلقة بينود جدول الاعمال . وهذه ، كما اشار الكثيرون ، كان مصيرها أسوأ مصير . فعلى الرغم من الجهد الشاق المبذول لتجهيزها وعلى الرغم مما كلفته من نفقات ، فلم تقرأ .

٨٥- وهناك أيضا اهتمام كبير بالتقنيات الجديدة . فقد حقق مثلا الاتحاد الدولي للمواصلات السلكية واللاسلكية نجاحا وتوفيرا في الانفاق باستخدام اجهزة الارسال البرقي للصور (Facsimile transmission) وذلك لتجهيز الوثائق في المقر بدلا من ارسال المؤلفين الى مواقع بعيدة ، ولدى

الام المتحدة أيضا خبرة ايجابية في مجال ارسال البرقي للصور . وقد لوب باستعمال الباقات المجهريه للوثائق ، من استنساخ ما هو المطلوب في الموقع فقا ، غير ان ارسال البرقي للصور يستلزم ان تكون هناك حلول اتصال على مستوى ممتاز لكي تكون ذات فعالية . اما الباقات المجهريه فتحتاج الى خبرة تقنية جيدة والى معدات للخدمة في الموقع . ورغم ان الاثنين قد يحسنان مسن الا نتاجية ويساعدان على الحد من النفقات والموظفين ، الا انهما لا يقللان من الحجم الحساس للوثائق .

٨٦- وقد ذكر وكيل الامين العام لشؤون المؤتمرات في عام ١٩٨٠ ان الخدمات التي تقدمها الامم المتحدة قديمة من حيث استخدام التكنولوجيا الحديثة لتجهيز الوثائق . علما انه اشار الى ان التكنولوجيا الحالية مازالت في بعض الحالات في دور التجربة تماما ، ويواجه استخدامها عقبات نفسية لدى موظفي الامانة العامة والوفود كما ان لها تكاليفها الخاصة بها . وحث لجنة المؤتمرات على ان تنظر في الثورة التكنولوجية في ميدان الاتصالات وان تقدم التوجيه والدعم في تلك المجالات التي ينبغي ان تدخل الامم المتحدة .

٨٧- ونتيجة لمشاكل المراقبة هذه ، فقد ثبت ان حجم الوثائق وتكاليفها يزيد عما يقدر لهما أصلا . ويمكن للتكاليف ان تزداد ازايدا كبيرا بحيث تصل الى مليون دولار لمؤتمر واحد . وقد بلغ مجموع التقارير التي قدمت في أحد المؤتمرات السابقة ٢٥٩ تقريرا وصل مجموع عدد صفحاتها الى ما يقرب من ٩٠٠ صفحة على الوفود ان تقرأها (انظر الوثيقة A/AC.172/48 الصادرة في آذار/مارس ١٩٨١) لالاع على بيانات متعلقة بمقارنة الوثائق) . وبلغ مجموع وثائق مؤتمر آخر ٢٨٣ (وثيقة صدرت بكل اللغات وبلغ عدد الصفحات المايوعة منها ٣٥ مليون صفحة . والنتيجة الحتمية لهذا الانتاج الضخم هي بلاشك ، تبيد للموارد : وقد أبلغ المفتشون بأن أكثر من ٥٠ طنا من الوثائق قد تغلفت بعد المؤتمر الأخير المذكور ، معظمها نقل جوا الى مقر المؤتمر من نيويورك بتكاليف باهظة .

٨٨- والامانة العامة على علم بهذه المشاكل منذ فترة لويلة ، وقد اقترح تقرير الامين العام لسنة ١٩٨٠ سلسلة من العلاجات لتلبية " الحاجة الجادة لترشيد " وثائق المؤتمرات الخاصة . ووضعت لجنة المؤتمرات مجموعة من مشاريع المبادئ التوجيهية لمراقبة الوثائق والحد منها غير ان اللجنة الخامسة لم تتمكن من الاتفاق على الحدود المقترحة لعدد الورقات القومية أو التقنية باللغة الاصلية المقدمة بها أو على تحديدها ب . ١ صفحات ، ولذلك المبت الجمعية العامة الى لجنة المؤتمرات أن تعيد النظر في الموضوع كله في عام ١٩٨١ وسحبت المبادئ التوجيهية الخاصة بالوثائق من المبادئ التوجيهية للمؤتمرات الخاصة التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ١٠/٣٥ .

٨٩- وفي عام ١٩٨١ قدم الامين العام مرة اخرى تقريرا عن مشروع المبادئ التوجيهية (A/AC.172/48) ، تضمن مقترحات محددة للحد من عدد الورقات القومية ومن اول الموجزات التي ستترجم الى اللغات المستخدمة في المؤتمر . وناقشت لجنة المؤتمرات بعد ذلك هذه الموضوعات وقد تم توصيات الى الجمعية العامة بشأنها . وفي شهر تموز/يوليه ١٩٨١ أوصى المجلس الاقتصادي

والاجتماعي أيضا بان تولي الجمعية العامة اهتمامها على سبيل الأولوية لمشكلة الوثائق ككل والسي
الحاجة الى تعديل البرنامج بحيث يتناسب مع لياقة خدمات الأمانة العامة (E/1981/83) .

٩٠ - وفي شهر كانون الأول / ديسمبر ١٩٨١ ، قررت الجمعية العامة في قرارها ١١٧/٣٦ دال ،
انه عند عقد مؤتمرات خاصة تابعة للأمم المتحدة يولى اهتمام شديد للتنسيق بين التصميم المقترح
للمؤتمر وبين احتياجاته من الوثائق وذلك لبلوغ الاهداف المقررة للمؤتمر ؛ كما قررت أن تقدم الورقات
القومية يجب الا يقترح الا اذا كان القصد منها ان تشكل جزءاً لا يتجزأ من الانشطة التحضيرية
للمؤتمر ومن المؤتمر نفسه واذ توفر وقت كاف لا دراج هذه الورقات . كما أقرت الجمعية العامة المبادئ
التوجيهية لتأبيق السياسات القائمة لمراقبة الوثائق والحد من المحاضر الموجزة ، ولوضع ضوابط
وتصميمات مشتركة تستخدم لمراقبة الورقات القومية والموجزات والتقارير والحد منها . ويرحب المفتشون
بهذا التشديد على ادماج الامور المتعلقة بالوثائق ، في عمليات التخيل والمراقبة المتعلقة بالتحضير
للمؤتمرات الخاصة .

دال - خدمة المؤتمرات

٩١ - ان الخدمة الفعالة لبرنامج معقد مزدحم بالمؤتمرات والاجتماعات تعتبر مشكلة ملحة تساهم
فيها المؤتمرات الخاصة ، وخصوصا تلك التي تعقد بعيدا عن المقر ، وذلك كما ذكر باسهاب في تقرير
وحدة التفتيش المشتركة لعام ١٩٧٤ بشأن خلة المؤتمرات وبشأن الاستفادة من موارد المؤتمرات
بصورة اكثر اقتصادا وترشيدا . ولا يمكن ارسال المترجمين الشفويين والتحريريين وموظفي المؤتمرات
الموجودين في مكان بعيد نهابا واياها الى الاجتماعات كلما اقتضت الضرورة كما هو الحال بالنسبة
لنيويورك وجنيف . فالموظفون العاملون لحسابهم الخاص في المقر قد لا يكونون على استعداد
للسفر الى موقع انعقاد مؤتمر بالذات . ومعين العالم من الاشخاص المهرة في خدمة المؤتمرات
محدود ، والطلائع الكبيرة التي ترسل الى مواقع المؤتمرات الخاصة تترك وراءها فجوات في برنامج
مؤتمرات المقر .

٩٢ - ان موضوع خدمة المؤتمرات مهم ايضا بسبب النقد القائل بان عددا كبيرا من موظفي الامانة
يوفدون الى المؤتمرات الخاصة ثم لا يجدون امامهم كثيرا من العمل . وقد وافق الأمين العام
واللجنة الاستشارية لشؤون الادارة والميزانية على المعدلات القياسية التي وضعتها ادارة شؤون
المؤتمرات لخدمة المؤتمرات . غير انه لم توضع للهيئات الاخرى معدلات قياسية خاصة بها . ورغم
ذلك فقد ثبت انه من الصعب تطبيق هذه المعايير بدقة ، وبصفة خاصة على المؤتمرات التي تعقد
بعيدا عن المقر . وقد يختلف الى حد كبير هيكل مؤتمر ما ومثلباته كما يختلف موظفو الدعم المحليون
والمعدات ، والتسهيلات المتوفرة لهذا المؤتمر . وقد اصيحت المؤتمرات الخاصة في السنوات الاخيرة
كما أشير من قبل ، سياسية اكثر منها تقنية ، ومن شأن ذلك ان يخلق أعباء كبيرة في مجالي التفاوض
والصياغة تجعل من الأصعب وضع التقديرات عن الاحتياجات .

٩٣ - وبالإضافة الى ذلك ، فان كثيرا من المؤتمرات الخاصة تبدأ ببطء شديد ثم تنتهي على عجل

تاركة الموظفين بلا عمل في الايام الاولى بينما يستمر العمل حتى ساعة متأخرة من الليل وينتهي فسي اللحظات الأخيرة (أو حتى بعد الموعد المقرر لانتهاء المؤتمر) عندما يقترب المؤتمر من نهايته . ويمكن ان تجد الوحدات المقدمة للخدمات محصورة في منتصف الطريق ، مشيرة بذلك النقد من جانب اولئك الذين ينظرون اليها وكأنها حاملة لا تعمل وأيضا من جانب اولئك الذين لا يدركون مدى القيود المفروضة على ميزانية وخدمات المؤتمر عندما تلزمهم خدمات اضافية عاجلة .

٩٤- ثم ان التحدي المتمثل في توفير الخدمات الادارية للمؤتمر يزيد في تعقيد خدمة المؤتمرات التي تعقد بعيدا عن المقر ، ففي احد المؤتمرات المعقودة مؤخرا كان عدد الدول الاعضاء والمنظمات التي حضرت ٢٠٠ دولة ومنظمة وكان يلزمهم قاعة اجتماعات رئيسية تتسع لـ ١٠٠٠ شخص ، وغرفتين للاجتماعات يتسع كل منهما لـ ٢٦٠ شخصا (وكل هذه لا بد ان تزود بتسهيلات الترجمة الشفوية في ٦ لغات) بالاضافة الى ٣ غرف للاجتماعات الصغيرة يتسع كل منها لـ ٥٠٠ شخص مع كل المكاتب ومرافق الخدمات الخاصة بها . وخلال فترة انعقاد المؤتمر التي استغرقت اسبوعين أو اكثر ، عقد ٦٩ اجتماعا وقدمت لهيئات الخدمات بالاضافة الى ٦١ اجتماعا بلا خدمات ، وهذا كله يجب ان يقدر استنادا الى الصدد الرئيسي الذي يصعب تقديره بدقة مقدما وهو عدد المشتركين في المؤتمر الذي تعدى في هذه الحالة ٢٠٠٠ شخص .

٩٥- اما مستلزمات الخدمة فتضيف عبئا آخر الى اعباء خدمة المؤتمرات . فثمة مؤتمر آخر عقد اخيرا لزمه حوالي ٤٣٢ موظفا من موظفي الامانة العامة ، ارسلوا اليه من نيويورك منهم فريق مكون من ٢٩٤ موظفا من موظفي ادارة شؤون المؤتمرات (٨٠ مترجما شفويا ، و٩٢ مترجما تحريريا و٨٨ لبايعا على الالة الكاتبة) ، و٤٤ موظفا من ادارة شؤون الاعلام و٤٢ موظفا من الامانة الفنية و٢١ موظفا من مكتب خدمات الامانة العامة للمسائل الاقتصادية والاجتماعية ، (بلغت تكاليف سفرهم كلهم بالاعتمادات ٤٩٥٠٠٠ دولار بالاضافة الى ١٣٥٠٠٠ دولار لنقل الامتعة الزائدة عن الوزن) وحضر المؤتمر موظفون آخرون من الامانة الفنية كمراقبين بتمويل من ميزانية الادارات . وقد ارسلت للمؤتمر عسكرة النان من الامدادات والمعدات (مثل حوالي ٦٠ آلة الباعة مختلفة المفاتيح لمختلف اللغويات شحنت جوا في رحلة ذهاب وعودة تكلفت ١٠٠٠٠٠ دولار ، اى اكثر من ثمن الآلات نفسها) وكان ملوبا ايضا عدة مئات من الموظفين المحليين ، وكذلك تسهيلات خاصة بالاتصالات ، وترتيبات خاصة بالنسخ واخرى خاصة بالصحافة والاعلام . ويجب على المسؤولين عن التنظيم الاداري في المؤتمر ليس فقط تدير أمر هذه العناصر ، بل عليهم أيضا ان يعالجوا مسألة تأخير الجلسات واعادة جدولتها ، وتعالل المعدات ، والمصاعب التي تواجه عمليات نقل الموظفين وايوائهم في الفنادق ثم ما يظهر من متطلبات خاصة وأمور لارثة اخرى . وينبغي القيام بالعملية كلها في آن واحد ، في ظروف بيئية غير مألوفة ، ويستمر العمل المزدحم اسبوعين أو اكثر ثم تنهى العملية .

٩٦- كما يود المفتشون ان يشيروا الى النقد الكثير الموجه للقوائم الأولية للمتكلمين في مثل هذه المؤتمرات من ان هذا يخرج عن الار هذه الدراسة ، نوعا ما . فقد يبلغ عدد المتكلمين في المناقشة العامة ١٤٠ متكلم الامر الذي يستنفذ ثلثي الوقت المخصص للمؤتمر أو اكثر ، وبالتالي يختصر الوقت

المتاح للتفاوض ومناقشة الموضوعات الرئيسية الواردة في مشروع برنامج العمل . وقد دعا قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ (المرفق ، الفقرة ١٧) الى التقيد بحد زمني قدره ١٥ دقيقة بالنسبة للكلمات التي يلقيها ممثلو الدول و ١٠ دقائق بالنسبة للبيانات التي يدلي بها المشتركون الآخرون . ورغم ذلك فان المؤتمرات عام ١٩٨١ مازالت تواجه بعض المشاكل في تأييق هاتين القاعدتين الجديدتين . وذكر أيضا مشروع النظام الداخلي الذي وضعه الامين العام سنة ١٩٨١ (المادة ٣٧) ان عقد مناقشة عامة لا يتم الا اذا قرر المؤتمر ذلك بناء على توصية من الهيئة التحضيرية . ويمكن لهيئات الامم المتحدة ان تساعد في ايجاز المناقشة العامة عن طريق الاسهام في اعداد البيان الموحد للمدير العام (بالنسبة للمؤتمرات الاقتصادية والاجتماعية) أو للامين العام (بالنسبة للمؤتمرات الخاصة الأخرى) نيابة عنهما .

٩٧- - ينبغي ان تساعد المبادئ التوجيهية لعام ١٩٨٠ (القرار ١٠/٣٥ جيم) في تحسين خدمة المؤتمرات الخاصة تحسينا كبيرا . ورغم ان هذه العملية المعقدة تتألب دائما قدرا معيناً من المرونة فان المفتشين يرون ان تحسين عمليات التخطيط والمراقبة المقترح في الفصل الثالث يمكن ان يسهم مساهمة أخرى فعالة وخصوصاً في وضع منظور للمؤتمر ولاحتياجاته في وقت مبكر ثم لتخطيطه وتحديث مستلزمات خدمة المؤتمر ايضاً لذلك .

هـ٤ - تقديرات ما بعد المؤتمر

٩٨- - وجد المفتشون اثناء الدراسة التي قاموا بها ببيانات وتقديرات متناشرة عن تفاصيل الاعمال التحضيرية لمؤتمرات الامم المتحدة الكثيرة الخاصة . وتقدير المؤتمر الختامي يولي اهتماماً ضيقاً لهذا الموضوع ، ولهذا ينبغي الاعتماد على التقديرات غير الرسمية ، وما يذكره موظفو الامانة ، ووثائق الملفات . ونتيجة لذلك ، فان التعلم من خبرات المؤتمرات الخاصة السابقة يتم بطريقة عشوائية ، وخاصة عند ما تدخل في الموضوع امانات خاصة وهيئات تحضير خاصة . فكل مؤتمر جديد يبدأ العملية عموماً من جديد .

٩٩- - ويرى المفتشون ويتفق معهم بقوة موظفو المؤتمرات السابقة ان التقدير الشامل للخبرة فسي الاعمال التحضيرية ينبغي ان يتم فوراً بعد كل مؤتمر خاص . وينبغي ان تقدم النتائج بصورة موجزة الى لجنة المؤتمرات في دورتها التالية . ولجنة ادارة المؤتمر هي أفضل من يقوم بهذا العمل . فينبغي ان تقدم مع الحكومة المضيفة ، والموظفين والاشخاص الآخرين المتصلين بالموضوع اتصالاً وثيقاً باجراء تحليل دقيق لتجربة التحضير للمؤتمر ، لكي يتخذ اساساً لتنقيح المبادئ التوجيهية الخاصة بالمؤتمرات ، والمعايير القياسية ، والتخطيط والمراقبة ، ولتحسين الاعمال التحضيرية للمؤتمرات الخاصة في المستقبل .

١٠٠ - خلاصة الاستنتاجات والتوصيات

١٠٠ - لقد أصبحت المؤتمرات الخاصة سمة بارزة من سمات المسرح الدولي على مر السنين . فهي يمكن أن تكون لها قيمة كبيرة في تركيز الانتباه الدولي وتشجيع العمل بشأن المشاكل المستجدة الهامة . وأصبحت أيضا عنصرا هاما في برنامج المؤتمرات والاجتماعات في الأمم المتحدة ، يتطلب بذلا كبيرا للوقت والطاقة ويستجر نفقات تبلغ مئات الملايين من الدولارات . ان ما يقرب من ٣٠ مؤتمرا عالميا عقد برعاية الأمم المتحدة وحدها خلال السبعينات ، وهي تمثل اتجاها من المحتمل جدا أن يستمر في المستقبل .

١٠١ - وعلى الرغم من اهتمام الهيئات الحكومية الدولية في الأمم المتحدة بالمؤتمرات الخاصة لعشرات السنين ، لم تحاول هذه الهيئات أن تضع أطارا منتظما لأفضل المناهج فعالية في تنظيم واعداد وخدمة هذه المؤتمرات ، ولا أن تضع تعريفا رسميا لعبارة " مؤتمر خاص " . وهذه الحالة تتغير الآن ، كما تدل الخطوط التوجيهية والأعمال التحضيرية والوثائق المتعلقة بالمؤتمرات الخاصة ، التي اعتمدها الجمعية العامة في عامي ١٩٨٠ و ١٩٨١ (القراران ١٠/٣٥ جيم و ١١٧/٣٦ دال) .

١٠٢ - وهذه الدراسة التي تقدمها وحدة التفتيش المشتركة ، بطلب من الجمعية العامة ، تحاول أن تبني على هذه الجهود . وفي حين أنها تهتم بشكل رئيسي بالخبرة المكتسبة من مؤتمرات عالمية واسعة النطاق معنية بالمسائل الاقتصادية والاجتماعية ، وهي أبرز قطاع في هذا المجال غير المحدد بلحاظ ، يعتقد المفتشون أن الاستنتاجات والتوصيات التالية يمكن ، اذا ما أحسن تكييفها ، أن تفيد كذلك في جميع الأشكال الأخرى من المؤتمرات الخاصة في الأمم المتحدة .

١٠٣ - هناك جهات عديدة تشترك في المؤتمرات الخاصة (الفصل الثاني) ، لكل منها مهامه ويقدم كل منها اسهامه الخاص . وان التنسيق بين هذه الاسهامات وتشجيعها خلال العملية التحضيرية التي يغلب أن تكون طويلة ومعقدة أمر هام لسببين . أولا ، انه يمكن أن يؤدي إلى مؤتمر أكثر فعالية بكثير . ثانيا ، وهذا أمر أقل وضوحا ، اذا استطاعت مختلف الجهات المشتركة أن تؤدي دورا حسن التوقيت ومجديا في التحضير والتسيير المنظمين للمؤتمر ، فانها ستكون على أهبة الاستعداد ولديها الحافز للاشتراك بشكل كامل في الأعمال الدولية والاقليمية والقومية والمحلية اللاحقة التي يسعى المؤتمر الى ايجادها .

١٠٤ - وكانت أصعب المشاكل في التحضير للمؤتمرات الخاصة الماضية تكمن في عمليات التخطيط والمراقبة المحدودة المتبعة للجمع بين المشتركين في الوقت المناسب وبصورة منسقة (الفصل الثالث) . فقد كان التخطيط الأولي والأهداف في غالب الأحيان أمورا فاضلة وذات " نهاية مفتوحة " ، وكان التخطيط التحضيري عادة كثير التأجيل وغير كامل . ونتيجة لذلك أيضا ، كانت عمليات الجدولة والمراقبة بطيئة وغير منتظمة ، وتلحق بتتابع الأحداث بدلا من أن توجهها . وتفاقت هذه المشاكل بسبب عدم وجود خطوط توجيهية فعالة للتحضير للمؤتمرات ، والتقارير المشوشة المالية والادارية والمرحلية مما جعل من الصعب متابعة حالة التحضير للمؤتمرات .

١٠٥ - وكذلك ينعكس عدم وجود عمليات شاملة للتخطيط والمراقبة في أوجه معينة من أوجه التحضير للمؤتمرات الخاصة (الفصل الرابع) . وقد كانت الأمانات الفنية ، لا سيما عند ما أوجدت خاصة لمؤتمر معين ، بطيئة في الشروع بالعمل وهي عادة ما تكون قليلة الخبرة بالمسؤوليات التحضيرية للمؤتمرات . ولا يجرى إشراك الحكومات المضيفة للمؤتمرات المعقودة بعيداً عن مقار العمل الثابتة في التحضير للمؤتمرات في مرحلة مبكرة . وكانت مراقبة الوثائق المعدّة لمؤتمرات خاصة والحد منها أمراً صعباً ووضعت أعباء ثقيلة على كاهل الوفود وموظفي الأمانة العامة على حد سواء . وتبين أن من الصعب تحديد احتياجات خدمة المؤتمرات بشكل دقيق ، ولم تجرد دراسات تقييمية لخبرة التحضير للمؤتمرات لتسبب المؤتمرات في المستقبل .

١٠٦ - ويستنتج المفتشون أن هناك حاجة لثلاثة تغييرات رئيسية . أولاً ، ينبغي أن تحد في الأمانة العامة مسؤوليات وآليات واضحة ومنسّقة للتحضير للمؤتمرات الخاصة . ثانياً ، هناك حاجة لأساليب منتظمة للتخطيط والمراقبة لتوجيه العملية التحضيرية بطريقة شاملة ومناسبة التوقيت ومنظمة .

١٠٧ - ثالثاً ، وكجزء أساسي من النقطتين الأولىين ، ينبغي أن تنال المؤتمرات " الخاصة " حظاً أوفر من الدراسة في إطار البيئة التي هي سمة مستمرة من سماتها : (أ) بوصفها جزءاً من السياسات والأولويات الشاملة للجمعية العامة وهيئاتها الفرعية ؛ (ب) بوصفها جزءاً من برنامج الأمم المتحدة للمؤتمرات والاجتماعات وما يتصل به من قدرة على خدمة المؤتمرات ؛ (ج) بوصفها جزءاً من جهاز الأمانة العامة والبرامج والمسؤوليات الجارية . ويعتقد المفتشون أن المدير العام يمكن أن يلعب دوراً شديداً في تقييم هذه العلاقات بالنسبة للمؤتمرات الخاصة في المجالين الاقتصادي والاجتماعي ، معيناً بحسب ما يجب من قرار إعادة التشكيل (١٩٧ / ٣٢) لجعل منظومة الأمم المتحدة تتمتع بقدرة على معالجة مشاكل التعاون الاقتصادي الدولي والتنمية على نحو شامل وفعال .

١٠٨ - وخلال بضعة العقود الماضية كثرت المحض الموجه الى الهيئات الحكومية الدولية ومنها على تحسين المؤتمرات الخاصة ، وجرت محاولات مختلفة من قبل الأمانة العامة لتقدير التوجيه المطلوب ، ولكن لم يتم إحراز تقدم كبير . ويعتقد المفتشون أن خطوط عام ١٩٨٠ التوجيهية الجديدة الصادرة عن الجمعية العامة ، انما قرنت مع اقامة آليات التخطيط والمراقبة والتوصيات المتصلة بها المقترحة أدناه ، يمكن أن تقدم أساساً متيناً للتحضير للمؤتمرات الخاصة بشكل أفضل بكثير . ويفترض أن يؤدي هذا التحضير المحسن بدوره الى مؤتمرات خاصة أكثر اقتصاداً وكفاءة وفعالية في المستقبل .

١٠٩ - آليات التخطيط والمراقبة - في معظم المؤتمرات الخاصة السابقة لم تكن هناك جهة مسؤولة بشكل واضح عن التحضير للمؤتمرات الخاصة ، لأن السلطة والمسؤولية ليست محددة بوضوح في الأمانة العامة ، ولأن عمليات التخطيط والمراقبة الشاملة لا تحد بشكل نظامي في موعد مبكر ، ولأن العملية التحضيرية لا تلقى ما تستحقه من اهتمام وإشراف . ونتج عن ذلك أن المشاكل عندما تحدث لا يتضح لماذا تنشأ ، وما هي الآثار المترتبة عليها ، وماذا ينبغي فعله ، ومن المسؤول عن معالجتها . ويعتقد المفتشون أن هناك حاجة لنهج جديد ذي خمسة مكونات متشابهة .

التوصية ١

(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 للمساءلة الاقتصادية والاجتماعية ومكتب المدير العام للمؤتمرات الاقتصادية والاجتماعية ؛ ومن وحدات أخرى في الأمانة العامة حسبما تدعو الحاجة . وينبغي لهذه اللجنة ، ولا سيما رئيسها ، أن تحصل على سلطة ومسؤوليات واضحة ومنسقة للتخضير للمؤتمرات ، وأن تجتمع بانتظام خلال الفترة التحضيرية (الفقرات ٥٢ - ٥٥) .

(ب) ينبغي أن تواصل اللجنة مراقبة العملية التحضيرية مستخدمة في ذلك تقنيات تقييم البرامج واستعراضها بوصفها أساساً مقنناً لتخطيط وجدولة ورصد وتعديل الجهد التنظيمي المعقد الذي يتطلبه المؤتمر الخاص (الفقرات ٥٦ - ٥٩ والمرفق) .

(ج) ينبغي دمج مهمة أمين المؤتمر مع مهمة الموظف التنفيذي أو الإداري . وينبغي أن يكون الموظف الذي يجمع بين هاتين المهمتين موظفاً مرسلًا 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 للمساءلة الاقتصادية والاجتماعية أن يكون هؤلاء الموظفون مدربين تدريباً كافياً في مجال إدارة المؤتمرات بما في ذلك تقنيات تقييم البرامج واستعراضها ، وأن تتخذ الترتيبات لتكليفهم بالعمل في مؤتمرات خاصة جديدة عند إكمالهم لكل مهمة (الفقرات ٦٠ - ٦٢) .

(د) ينبغي أن تحتوي جميع التقارير بشأن التقدم المحرز في التخضير للمؤتمرات أو بشأن الآثار المترتبة على التغييرات المقترحة ، ملخصاً مختصراً وان يكن واضحاً للحالة والعلاقات المالية والإدارية والسياسية والبرنامجية ، على أساس البيانات التي تعدها وتحفظ بها لجنة إدارة المؤتمر (الفقرة ٦٣) .

(هـ) ينبغي أن تستكمل هذه الآلية التحضيرية الجديدة بخطوط توجيهية موحدة للتخضير للمؤتمرات الخاصة وغيرها ، ويوضع معدلات أساسية للاحتياجات من الخدمة وللتكاليف حيث لا توجد هذه المعدلات بالفعل (الفقرة ٦٤) .

١١٠ - المشاكل التحضيرية ذات الصلة - لقد أبرزت عدة نواح ، في عملية التخطيط والمراقبة الجديدة هذه ، مشاكل معينة . وبالإضافة للخطوط التوجيهية التي أقرتها الجمعية العامة عام ١٩٨٠ و عام ١٩٨١ يقدم المفتشون الاقتراحات التالية .

التوصية ٢

(أ) ينبغي التماس نهج جديدة لاتباعها 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 الى ايجادها (الفقرات ١٣ ، ٢٠-٢٤ ، ١٠٣) .

(ب) يرحب المفتشون بالمقرر الوارد في قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم لا استخدام الأجهزة القائمة في الأمانة العامة بوصفها أمانات للمؤتمرات الخاصة حيث أمكن ذلك . وسواء أضيف الممثل الخاص وموظفوه مؤقتا الى الوحدات القائمة أو كوّنت 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 والإدارية والمهارات المتصلة بالمؤتمرات (الفقرات ٦٦-٧٣) .

(ج) اذا استضافت إحدى الحكومات مؤتمرا خاصا بعيدا عن مقار العمل الثابتة ، فينبغي لمرسال بعثة تخطيط واستعراض من الأمانة العامة الى ذلك البلد ، ووضع تقديرات دقيقة للتكلفة والخدمة وبحثها مع الحكومة قبل تقديم الدعوة باستضافة المؤتمر وقبولها . وينبغي كذلك انشاء لجنة تحضيرية أو مركز تنسيق تابعين للحكومة المضيفة ، والتوقيع على اتفاق بشأن المؤتمر بأسرع وقت ممكن (الفقرات ٧٤-٨٠) .

(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 أى ورقة قومية جزأ لا يتجزأ من العملية التحضيرية ، ومراقبة الوثائق والحد منها . وينبغي أن توضع في وقت مبكر سياسة وحدود وجدول معين لوثائق المؤتمر الخاص ، وأن ترصد عن كثب وباستمرار بعد ذلك (الفقرات ٨١-٩٠) .

(هـ) ينبغي تحديد احتياجات الخدمة للمؤتمر بشكل دقيق وواقعي وعلانها في مرحلة مبكرة من التحضير للمؤتمر ، استنادا الى مواصفات التخطيط التفصيلية لذلك المؤتمر (الفقرات ٩١-٩٧) .

(و) ينبغي للجنة ادارة المؤتمر أن تكمل عملها بتقرير تقييمي دقيق ونقدي ترفعه الى لجنة المؤتمرات مما لقيه التحضير للمؤتمر من نجاح ومشاكل ليكون أساسا لتحسين المؤتمرات المقبلة (الفقرتان ٩٨-٩٩) .

١١١ - تشكيل وتقييم المؤتمرات الخاصة - اذا استطاعت الدول الأعضاء والهيئات الفرعية والجمعية العامة أن تكون دقيقة بقدر الامكان في تحديد أهداف ونطاق واستراتيجية المؤتمرات الخاصة والمتابعة المزمعة بمدى ، فان الأمانة العامة تستطيع أن تعمل بشكل أكثر انتظاما للتحضير لها ، وستكون النتيجة مؤتمرات خاصة أكثر تنظيما ونجاحا . وينبغي استكمال عملية التشكيل هذه بالاشراف الحازم على كفاية الأعمال التحضيرية التالية وحسن توقيتها ، لاسيما من قبل الهيئة التحضيرية .

التوصية ٣

ينبغي أن يدرس كل من المجلس الاقتصادي والاجتماعي والجمعية العامة وضع واعتماد شروط توجيحية لتشكيل وتقييم المؤتمرات الخاصة بالمتبلة ، تشبه تلك التي اتمتت من أجل السنوات الدولية المتبلة في قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٦٧/١٩٨٠ ومقرر الجمعية ٤٢٤/٣٥ (الفقرات ٢٦-٣١ و ٤٩-٥١) .

ANNEX – SUMMARY "PERT" DIAGRAM (MAJOR STEPS ONLY) FOR A HYPOTHETICAL SPECIAL CONFERENCE

