



大会

第五十九届会议

正式记录

Distr.: General
23 November 2004
Chinese
Original: English

第五委员会

第 8 次会议简要记录

2004 年 10 月 14 日，星期四，上午 10 时，在纽约总部举行

主席： 麦凯先生（新西兰）
行政和预算问题咨询委员会主席： 库兹涅佐夫先生

目录

议程项目 112：会议时地分配办法（续）

本记录可以更正。请更正在一份印发的记录上，由代表团成员一人署名，在印发日期后一个星期内送交正式记录编辑科科长（联合国广场 2 号 DC2-750 室）。

各项更正将在本届会议结束后按委员会分别汇编印成单册。

04-55296 (C)



上午 10 时 20 分宣布开会

议程项目 112: 会议时地分配办法 (续) (A/58/435 和 Add. 1 和 A/58/620; A/59/32、A/59/133 和 Corr. 1、A/59/159 和 Add. 1、A/59/172 和 A/59/418)

1. **Olago Owuor 先生** (肯尼亚) 以非洲集团的名义发言时说, 该集团表示赞同卡塔尔代表以 77 国集团和中国的名义在委员会上一次会议上所作的发言。它赞赏地注意到, 自从 2001 年设置了常设的口译服务之后, 联合国内罗毕办事处 (内罗毕办事处) 会议设施的利用一直不断取得了进展和改善。然而, 仍须作出更大的努力以使这些设施能够为更多的用户服务。在这方面, 非洲集团指出, 正在进行一种推销策略, 以期增加利用非洲经济委员会 (非洲经委会) 的会议中心。总部规则规定, 联合国环境规划署和联合国人类住区规划署 (人居署) 应当在内罗毕办事处举办它们的全部会议与活动。应当继续推进秘书长应受赞扬的致力于增加利用非洲经委会会议中心。此外, 该中心应当同联合国另一些会议中心与组织建立并发展联系并且采用有助于更有效地提供服务的统筹式会议管理制度和其他现代技术。

2. 该集团关切地注意到内罗毕分别高达 25% 和 26.3% 的笔译服务和口译服务的出缺率, 而相比较之下, 联合国日内瓦办事处的此一比率仅为 7.79% 和 3.65%。它还指出了内罗毕办事处阿拉伯语口译股长期以来一直都难以招聘工作人员。所拟订的长远的战略应当是为了解决内罗毕长期出缺问题, 这个问题没有得到应有的注意。该集团相信, 秘书长将会在本届会议上提出此项提议,

3. 关于会议日历, 该集团指出了 2005 年 4 月人居署理事会届会同可持续发展委员会届会的重叠。将来应当避免此类的重叠, 因为这会造成发展中国家小规模代表团的困难。该集团关切地注意到, 尽管大会已决定在 2004-2005 两年期方案预算内开列有利于此项相关目的之一切必要资源, 但是, 仍无法满足某些请求提供口译服务给会员国区域集团会议和其他主要集团会议的要求。该集团还遗憾地指出, 没有向透过

视像会议举行的会议委员会第 459 次会议中的一部分会议提供口译服务, 而其与会人员包括联合国日内瓦、内罗毕和维也纳办事处的会议服务单位的代表。因此, 有一些代表团无法参加讨论。

4. 该集团期望改革大会和会议管理部 (大会部), 以期产生高质量、高成本-效益的业绩和对效率与产量的改善。它欢迎会议事务的统筹式全球管理的发展和内罗毕办事处积极参与该进程。它还表示赞赏致力于将内罗毕办事处列入同其他各工作地点一道共用标准、优良做法及技术进步, 尽管它希望在此领域内将可实行一种更为一体化的办法。

5. **Chen 女士** (加拿大) 在亦代表澳大利亚和新西兰发言时强调了三国代表团都支持应继续改革大会和会议管理部。它们注意到在成果管制方面所作出的努力以及在提高成本-效益与效率和确立统筹式全球管理制度方面所取得进展。各工作地点间的协同规划方针的采行虽然受到欢迎, 但也不致会减损依然应就全部相关资源承担责任的副秘书长的总体权力。工作场所信息技术一体化的进度不如预期得那么快速。在这方面, 三国代表团希望及早可在所有的工作地点都完成过渡至电子工作流程, 这必然需要该部管理当局的具体指标与强有力的领导才能和远见。生产量、效率和成本-效益的数量计量办法是基本的管理工具。因此, 令人不解的是在拟订计量生产量和效率的工具方面竟然没有什么进展。最后, 三国代表团希望建议在关于会议时地分配办法的项目方面实行两年期制, 因为这个项目虽然重要, 但却无需每年处理它一次。

6. **Berti Oliva 先生** (古巴) 说, 政府间立法进程的适当举行大都取决于高效益的有实效的会议服务; 改革该部的目标应当是为了提供此类服务。

7. 虽然它承认该部已致力于执行其向大会第五十八届会议提供有效支持的任务, 但是, 秘书长关于大会和会议管理部的改革的报告 (A/59/172) 却在关于重振大会的敏感而且有时富有争议的讨论方面作出了一些价值判断。它认为该报告内对诸如“各主要委

员会工作方法的改革”等问题的讨论是不适当的，因为它们仅仅是应由各会员国讨论的问题。

8. 古巴代表团希望电子会议规划和资源分配系统（e-Meets）将可改善秘书处回应各会员国的请求的能力。应当深入分析长期性的文件问题；各会员国必须保持其权利，即它们有权要求获得它们认为对立法进程实属必要的任何报告以及要求将其任何篇幅长度的函件都应作为正式文件分发。虽然它不能赞同那些因为推论上的预算原因而侵犯了会员国的权利和特权的决定，但是，它却准备考虑任何可能有助于文件的提供的建议。

9. 鉴于第五委员会在本届会议上已面临了危机，古巴代表团要质疑秘书长关于该部的改革的报告（A/59/172）第 28 段内的结论，即认定“在及时印发文件方面已出现了改善”。它还希望有人澄清该段内的统计数字。它虽然不反对改变现行标准，但是，它却不知道为什么秘书处采用了四周前而非六周前须印发文件的规定来衡量大会第五十七届和第五十八届会议期间内的及时印发文件工作，它还想知道哪些机构会因为印发文件的迟延而受到最大的影响。

10. 关于按需打印及所能产生的节约，古巴代表团要回顾大会明确认为该项方法不应当影响服务会员国的质量，也不应当影响各代表团能够要求的文件的数目。此外，尽管秘书长的报告第 35 段指明有形的益处包括裁减 13 名工作人员，但是，2004-2005 两年期拟议方案预算第一部分第 2 节（A/58/6，第 2 款，第 2.12 段（g）项）却指明，改组了文本处理领域之后将可导致裁撤 7 个员额和将另外 19 个员额调往该部内其他的优先领域。他不知道为什么会出不同的数字；根据什么准据来计算节约，特别是它对工作人员所产生的影响。

11. 他还希望知道以电子方式取得文件和以印页方式取得文件显然有时滞的原因和平均时滞长度。秘书处似乎偏向文件电子版本，因而违反了大会的相关决定。

12. Kane 女士（主管大会和会议管理助理秘书长）表示感谢各国代表团对该部工作的支持。关于时间档制

度，采用任何创新办法的目的都是为了向各会员国提供更好的服务。然而，因为该部在该制度方面的经验才开始，所以初创期的一些困难不单单发生在大会和会议管理部，而且也发生在编写文件的部门；对所有各部门都应要求守纪律。把推迟印发文件的责任归于时间档制度本身是违背逻辑的。该制度比关于在 10 周前须及时提交文件的规定更有助于保持灵活，尽管该规则仍然有效而且应当尽可能遵行，迟延提交的文件可能会更迅速获得处理，但会引起更高的成本。时间档制度的目的正是为了确保更大幅度的可预测性，从而可避免过去的巨额超支。

13. 若干个代表团曾提及审计委员会向安全理事会提交的关于联合国赔偿委员会 2003 年 12 月 31 日终了两年期的财务报表的报告（S/2004/789）。该文件于 2004 年 10 月 5 日送到了该部，以便于 2004 年 10 月 11 日印发，这个时间是一个极为紧迫的周转时间。它是审计委员会就关于调查石油换粮食方案方面要求取得的一系列文件中的一件。鉴于这些报告的篇幅长度和紧迫的印发截止日期，该部奉命用原件原文胶印各项附件。因为这个原因，所以仅用英文印制 S/2004/789 号文件的附件。

14. 秘书长关于会议时地分配办法的报告（A/57/228）分析了向会员国区域集团和其他主要集团会议提供口译服务的情况。所得到的结论断定，为了能够在更可预测的基础上提供此类的服务，方案预算中必需订有专用的资源。这类服务目前是从现有资源中临时提供的。满足所要求的口译服务的百分比已从两年前的 98% 减少至本记录所涉期间的 90%。然而，从现有情况看来，对纽约而言，90% 是正常的比率。此外，在过去三年期间内，获得所提供的口译服务的会议的数目实际上每年都增加了 10%。为了确保做法的统一，该部已设立了一个关于会议规划的任务组，负责审查每一工作地点的程序并提出关于改善提供服务的方法和方式的建议。

15. 该部也同一些代表团一样关注关于通过同时用经常预算和预算外分配款办法供资给内罗毕办事处的员额问题。虽然口译服务方面所有 20 个员额的经

费都来自经常预算，但是，笔译服务方面 47 个员额中有 35 个却由预算外资源供资，而且没有什么职业前途。这个现象不但导致难以吸引合格候选人，而且也不公平，因为它造成了两个级别的工作人员。她了解内罗毕办事处打算在下一个预算周期内处理本问题。但是，员额的转划将采交错制。

16. 因为举办了新的竞争性考试，口译方面的出缺率将会大幅度地减少。阿拉伯语口译员的问题最严重。已经举办了一次竞争性考试，不久将可面试已过关的候选人。然后，人力资源管理厅将会开始实行征聘程序，以内罗毕的口译服务为优先事项。笔译部门出缺率偏高大都是因为近几年来退休者极多。虽然该部已规划了接班计划，包括更经常举办笔译员竞争性考试，但情况的严重却是前所未有的。该部所鼓励的调动是造成出缺率偏高的另一项因素。

17. 该部为了回应大会在其第 58/250 号决议第二.B 节，第 9 段内的请求，已经建议了五项备择办法，以期使简要记录的提供更为有效并且具有成本-效益。这些备择办法已概述于秘书长关于大会和会议管理部的改革的报告 (A/59/172, 第 59 至 63 段)。一些会员国已在 2004 年 9 月会议委员会实质性会议上表示对关于专注于英文翻译处的简记业务的备择办法感兴趣，并且认为不妨将它结合到限制简要记录办法。此外，有些代表团在会议委员会和第五委员会中都支持关于用数字记录取代简要记录的备择办法。如果会员国这样要求，秘书处将会研究第一项备择办法的所涉各项实际问题和经费问题并且向大会第六十届会议提出一项试行项目。它还将会探讨是否可能确立印发简要记录的时限。

18. 简要记录的用处受到激辩。然而，本问题应由会员国本身作出决定。同样，有权获得简要记录的政府间机构必须自行决定它们是否希望放弃其权利。虽然今后几天内一般就可完成以原文草拟的简要记录，但是，因为应更优先处理立法性文件的压力，译成另五种正式语文的翻译就会有所迟延。为了能够更及时地印发简要记录，有必要增加笔译处的工作人员数目或提供额外的资源以用于简要记录的合作笔译，尤其是

证诸最近会议数目的增多；此项增多已相应地导致了对简要记录的需要的增加，但却未获得应当对应增多的资源。或者，大会不妨进行对简要记录的彻底的成本-效益研究，并且审查有权获得简要记录的机构的一览表。在完成此项研究之前，该部决定不要求在 2004-2005 两年期方案预算中特别为简要记录提供任何资源，而愿意在现有资源的范围内尽全力加快印发简要记录。

19. 向会员国介绍关于所使用的技术的信息简报会也是为了同它们咨商改善语文事务问题的会议；此类会议将改为针对每一种语文每年举行两次，而非一年一次。该部亦计划设立一个网址以收取持续传来的评论。在设立这个网址之前，它期望各国代表团通过 e-Meets 发来回馈信息。同会议有关的资料目前都按照召开会议的时间先后顺序分布在电子布告板上。如遇同时排定举行一个以上的会议，则按相关机构的层级上下阶序分布此项信息。这种安排被认为最实际可行。但是，如果会员国提出了要求，该部将愿意将层级上下阶序作为第一种标准，这是《联合国日刊》的做法。最后，在取用正式文件系统方面也有不同的级别之分。在免费提供时，实施公众取用正式文件系统内的文件仅限于可免费取用的一般分发文件。例如，如要取用会议室文件，就须有密码。

20. **Goicochea 女士** (古巴) 虽然欢迎助理秘书长所提供的资料，但却指出，古巴代表团的问题未获答复；她回顾了古巴的立场，即在委员会正式会议上提出的问题必须在正式会议上获得答复。

21. **Elji 先生** (阿拉伯叙利亚共和国) 提及仅仅以英文印发一个文件的一个附件，即使附件应视为正式文件的一部分；他重申，正式文件都必须以所有正式语文印发。关于简要记录，他注意到并没有要求在 2004-2005 两年期方案预算内为它分配资源。但是，大会在其第 58/250 号决议中曾要求秘书长采取行动，以确保及时印发简要记录，这方面的任务规定载于 2002-2005 年期间中期计划和 2004-2005 两年期方案预算。因此，他认为预算必须便利及时印发简要记录。他希望收到对其问题的书面答复。

22. **Olago Owuor 先生**（肯尼亚）说，肯尼亚代表团希望得到助理秘书长的答复的书面誊本。
23. **Udo 女士**（尼日利亚）同肯尼亚代表一样要求获得助理秘书长的答复的誊本，并且表示不解为什么方案预算没有体现出所增加的对简要记录的需求量。
24. **主席**说，誊本一定会按要求提供。他将同主席团商讨应如何安排再开次会以提供各代表团所要求的资料。
25. **Kane 女士**（主管大会和会议管理助理秘书长）说，虽然有权获得简要记录的机构的数目没有增多，但它们却举行了更多次的会议，因此需要做更多的简要记录。该部没有要求额外资源是因为秘书长关于改进大会事务和会议事务部的工作情况的报告（A/57/289）已经讨论了本问题。当时该部曾向大会建议应当进行关于提供简要记录的成本-效益分析。在得知分析结果之前，该部一向都，而且将来也会在现有预算范围内执行任务。
26. 她说，作为对古巴代表所提问题的初步的答复，仍然必须实行六周前须提交文件的规定；但是，该部作为一种绝对暂行性的内部措施，已采行了四周前须提交文件的规定，并且将会参照经验重新审查后一规定。该部在委员会向本问题分配了更多的会议时间之后，将会提交更为完整的资料。
27. **Ouédraogo 先生**（联合检查组）说，联合检查组题为“从光盘系统到正式文件系统（ODS）：落实状况和评估”的报告（A/58/435）第 37 段载有一个图，叙明了进入正式文件系统（ODS）的七个级别。第 1 至第 4 级允许获得不公开分发的文件、一般性分发的文件、印数有限的文件和临时文件。因为公众的进入只达到第 4 级，所以，需要进入诸如会议室文件（列入第 5 级内）等某些文件的用户就会面临困难。为了这个原因，该报告建议 7(d) 已提议请秘书长审查关于这些文件，特别是有关联合国开发计划署（开发计划署）的文件的进入政策。报告第 36 段指出，即使大会批准改为免费进入，仍然必须对某些用户保持登记程序，因为正式文件系统（ODS）不仅仅是公开文件的储存库，而且还储存了一些不公开分发的文件，获得这类文件仍然受密码保护。
28. **Olago Owuor 先生**（肯尼亚）说，他感谢主席团致力于将更多的开议时间留给正在讨论的议程项目使用；而且他希望有人会答复他早先的问题，即应如何解决 2005 年 4 月间人居署和可持续发展委员会会议安排冲突问题。
29. **Elji 先生**（阿拉伯叙利亚共和国）欢迎联合检查组的代表所提供的澄清。秘书处方面则应充分详细地说明进入正式文件系统（ODS）的办法，如果确定可免费进入而且审定了该系统内文件的分类。

上午 11 时 25 分散会