

Distr.: General
11 July 2008
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثالثة والستون

البند ١٢٤ من القائمة الأولية*

خطة المؤتمرات

خطة المؤتمرات

تقرير الأمين العام

موجز

وجهت الجمعية العامة في قرارها ٢٢٥/٦٢ عددا من الطلبات إلى الأمين العام بشأن مسائل تتعلق بإدارة المؤتمرات. وامتثالا لهذه الطلبات، يغطي هذا التقرير عدة مسائل تشمل استخدام موارد خدمة المؤتمرات وأثر المخطط العام لتجديد مباني المقر والإدارة الكلية المتكاملة ومسائل متنوعة ذات صلة بالوثائق والترجمة التحريرية والترجمة الشفوية. وفضلا عن ذلك، يتناول التقرير التقدم المحرز في تنفيذ مبادرات محددة تتعلق بتحسين خدمات المؤتمرات، ويقترح سبل مواجهة التحديات الراهنة، ويقدم اقتراحات إلى الجمعية العامة بشأن الخطوات التي يمكن أن تسهم بقدر أكبر في كفالة الأداء الأمثل في عملية إدارة المؤتمرات في الأمم المتحدة.



المحتويات

الصفحة	الفقرات
٤	أولا - مقدمة ٦-١
٥	ثانيا - الإدارة الكلية المتكاملة ١٨-٧
٥	ألف - تقرير مرحلي ١٢-٧
٦	باء - مبادرة تكنولوجيا المعلومات الشاملة - النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات ١٦-١٣
٨	جيم - قياس الأداء ١٨-١٧
٩	ثالثا - تقييم الدول الأعضاء لجودة خدمات المؤتمرات ٢٢-١٩
١٠	رابعا - إدارة الاجتماعات ٦٥-٢٣
١٠	ألف - جدول المؤتمرات والاجتماعات ٢٦-٢٣
١١	باء - تحسين استخدام موارد خدمات المؤتمرات ومرافقها ٥٨-٢٧
	جيم - الآثار التي ستلحق بالاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذ المخطط العام لتحديد مباني المقر، الاستراتيجية الرابعة (النهج التدريجي) ٦٥-٥٩
٢١	خامسا - إدارة الوثائق ٩٠-٦٦
٢٣	ألف - تقديم الوثائق وتجهيزها وإصدارها ٨٥-٦٦
٢٨	باء - النشر ٩٠-٨٦
٢٩	سادسا - المسائل المتصلة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية ١٠٨-٩١
٢٩	ألف - التحول الديمغرافي في دوائر اللغات ٩٥-٩١
٣١	باء - الترجمة التحريرية التعاقدية ١٠٠-٩٦
	جيم - تأثير الاستعانة بمترجمين شفويين مستقلين في جودة الترجمة الشفوية بجميع مراكز العمل ١٠٥-١٠١
٣٣	دال - الشواغر الحالية والمتوقعة مستقبلا في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي .. ١٠٨-١٠٦
٣٦	سابعا - ملاحظات ختامية ١١٠-١٠٩

المرفقات

- الأول - إحصاءات متعلقة باجتماعات عينة أساسية من هيئات الأمم المتحدة ٣٧
- الثاني - إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٧ للهيئات المخول لها أن تجتمع "حسب الاقتضاء" في نيويورك ٦٢
- الثالث - إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٧ لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي ٦٣
- الرابع - طلبات عقد اجتماعات أثناء الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة ومعلومات إحصائية ٦٦
- الخامس - إحصاءات إدارة الوثائق الخاصة بوثائق ما قبل الدورات ٧٢
- السادس - مصفوفة الامتثال ٧٥

أولا - مقدمة

- ١ - يتمثل الهدف الرئيسي لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في ضمان الجودة المثلى في خدمات إدارة المؤتمرات على نحو فعال من حيث التكلفة، مع معاملة جميع لغات الأمم المتحدة الرسمية معاملة متساوية.
- ٢ - وقد بدأت الجهود المنظمة التي بذلت في السنوات القليلة الماضية لأجل بلوغ هذا الهدف تؤتي ثمارها الآن. واستفادت مهام إدارة الوثائق وإدارة المؤتمرات من عملية التخطيط للمؤتمرات بعد إدخال الكثير من التحسينات عليها وتنظيمها. ومع زيادة تفرس نظراء الإدارة وإلمامهم بأمور، منها على سبيل المثال، تطبيق نظام وقتنة آجال تجهيز الوثائق والحدود القصوى لصفحات الوثائق بشكل أكثر صرامة، تسنى حاليا إحراز تقدم هام في استخدام موارد خدمة المؤتمرات بفعالية وكفاءة.
- ٣ - وبالتوازي مع ذلك تعمل الإدارة على تنفيذ مبادراتها الخاصة بالإدارة الكلية المتكاملة التي تشمل اتخاذ إجراءات ترمي إلى تحسين تنسيق ومواءمة السياسات والممارسات والعمليات على صعيد مراكز العمل الأربعة كلها. ويجري وضع حلول هامة تعتمد على تكنولوجيا المعلومات من أجل تعظيم استخدام العمليات المشتركة في مجالات تقديم التقارير، وإدارة الاجتماعات، وتخطيط الوثائق وتجهيزها.
- ٤ - ومن المواضيع الأخرى التي تحظى باهتمام متزايد موضوع المخطط العام لتحديد مبادئ الأمم المتحدة. فالإدارة ما زالت ملتزمة تمام الالتزام بضمان عدم تأثير تنفيذ المخطط في جودة الخدمات التي تقدمها. وسيظل الوفاء بهذا الالتزام تحديا من التحديات. وتتوخى الإدارة اليقظة ولا تألو جهدا لضمان مدها بما يلزم من الاحتياجات من الموارد البشرية والمالية الناشئة عن هذا الالتزام. وقد أفادت الإدارة المدير التنفيذي للمخطط العام لتحديد مبادئ المقرر بما يرتقب من تحديات وشواغل ومواطن الاختناق المحتملة، من أجل ضمان تقديم خدمات المؤتمرات إلى جميع الهيئات الحكومية الدولية على نحو سلس.
- ٥ - ويمكن تحد آخر في تناقص عدد موظفي اللغات بوتيرة سريعة نتيجة تقاعدهم من الخدمة. وفي ظل تزامن ذلك مع نضوب قوائم المرشحين للتوظيف بشكل ملحوظ، أو عدم وجودها على مستوى بعض اللغات والدوائر، ومع الظروف السائدة في السوق المحلية، يؤدي ذلك إلى صعوبات في التخطيط لتعاقب الموظفين وضمان الجودة. ويجري العمل للتخطيط للملاك الوظيفي استراتيجيا من أجل تمكين الإدارة من رفع مستوى التوظيف والتدريب ضمانا لاستمرارية الجودة والخبرة لدى الموظفين في جميع دوائر اللغات.

٦ - وتبدي الإدارة، في جميع إجراءاتها المذكورة أعلاه، الإجراءات الأخرى المفصلة في هذا التقرير، الحرص الكافي لضمان امتثالها المتواصل للقرارات ذات الصلة التي اتخذتها الجمعية العامة بشأن جميع جوانب عملها.

ثانياً - الإدارة الكلية المتكاملة

ألف - تقرير مرحلي

٧ - ليست الإدارة الكلية المتكاملة، من حيث جوهرها، مشروعاً محدوداً زمنياً، بل عملية متواصلة يغلب عليها الطابع التعاوني إلى حد كبير. ولن يتسنى للشرطين المزدوجين المتمثلين في زيادة مستوى الاندماج، والإقرار بخصوصيات مختلف مراكز العمل أن ينتجاً التفاعل الإيجابي الذي يوصل إلى نتائج ملموسة ومرئية، سوى باتباع أسلوب عمل ييسر التعاون والحوار والاتجاه إلى المناحي العملية بعزم أكبر.

٨ - وتورد الفروع المستقلة لهذا التقرير أمثلة إيضاحية عن عدد من القطاعات والأنشطة المحددة التي يؤدي فيها تطبيق نظام الإدارة الكلية المتكاملة النتائج المرجوة بشكل فعلي، وأنشطة أخرى يسهل التنفيذ فيها قدما في إطار مرحلة التحضير وما قبل التنفيذ. وقد أفاد تطبيق نظام الإدارة الكلية المتكاملة من تزايد حيوية عملية التنسيق فيما بين مراكز العمل التي تضفي اجتماعاتها السنوية زخماً جديداً على ما يبذل من جهود في مجال الإدارة الكلية المتكاملة، بجملة وسائل منها اعتماد نقاط عمل محددة زمنياً وتنفيذها.

٩ - وتركز الجهود المبذولة في مجال الإدارة الكلية المتكاملة جزئياً على مواصلة الضبط الدقيق لخلاصة السياسات والممارسات والإجراءات الإدارية التي اعتمدها جميع مراكز العمل عام ٢٠٠٦ وتنفيذها. وتشمل المجالات التي أحرز فيها التقدم، إدارة عمليات التنقل الأفقي لموظفي اللغات فيما بين مراكز العمل، وتبادل الموظفين، والقائمة الموحدة للترجمة التعاقدية (التي ستدخل طور التنفيذ في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨)، ومواءمة إجراءات وقتنة الوثائق وإدارة نظام الإعفاء المسبق، فضلاً عن توقعات حجم العمل، والتخطيط للطاقة الإنتاجية. ويجري استعراض التقدم المحرز في مبادرة الإدارة الكلية المتكاملة باستمرار، ستكون المبادرة موضوع تقييم أشمل في غضون عام ٢٠٠٩.

١٠ - وقد قام الفريق العامل المعني بالنشر الذي أنشئ عام ٢٠٠٧ بمحصر أولي لتكنولوجيات النشر في كافة مراكز العمل. وشكلت فرقة عمل بقيادة مكتب الأمم المتحدة في جنيف من أجل تعميم نظامي توقعات حجم العمل والتخطيط للطاقة الإنتاجية على ميادين أخرى من إدارة المؤتمرات، مثل تجهيز النصوص وتحضير النصوص.

١١ - وأثمرت أيضا عملية الإدارة الكلية المتكاملة عن تعزيز هام للتعاون الرسمي وغير الرسمي على حد سواء فيما بين الإدارة واللجان الإقليمية التابعة للأمم المتحدة. إذ تشارك هذه اللجان بصفة مراقب في اجتماعات التنسيق السنوية التي يعقدها مديرو شؤون المؤتمرات، وهي ممثلة أيضا على صعيد المشروع الشامل لتنسيق المصطلحات. كما وُضع برنامج فعال لتبادل الموظفين مع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا قامت من خلاله دوائر الترجمة في المقر بانتداب مراجع أقدم للعمل في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا مقابل مترجم من الرتبة ف-٣. واستفادت اللجنة عن طريق التنقل الوظيفي الأفقي من موظفي لغات متمرسين من المقر سبق لهم أن اكتسبوا الخبرة اللازمة للعمل دون الحاجة إلى مزيد من التدريب أو الإشراف. وأتاح نقل تطبيقات تكنولوجيا المعلومات التي وضعتها الإدارة للجان الإقليمية تحديث تطبيقات تكنولوجيا المعلومات الخاصة بها في مجال خدمة المؤتمرات على نحو فعال من حيث التكلفة.

١٢ - وأخيرا، يمكن ملاحظة أن عملية الإدارة الكلية المتكاملة أطلقت أيضا وبشكل أكثر عملياً لتبادل الدروس المستفادة والممارسات الجيدة فيما بين مراكز العمل في جميع المجالات العملية، بحيث تنقل الخبرة المكتسبة بسهولة من مركز عمل إلى آخر، ويجري ذلك في كثير من الأحيان على نحو سلس.

باء - مبادرة تكنولوجيا المعلومات الشاملة - النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات

١٣ - يجري العمل بشكل حثيث على وضع النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات الذي يشكل عنصرا من عناصر مبادرة تكنولوجيا المعلومات الشاملة. ويستفيد النظام من المعارف المحصلة والدروس المستفادة على مدى سنوات، من استخدام حلول تكنولوجيا المعلومات الخاصة بمراكز العمل التي عدلت على نطاق واسع من أجل تلبية الاحتياجات المحلية. ويكتسي وضع النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات أهمية إضافية اعتبارا لما يجري من تطوير لنظم التخطيط لموارد المؤسسة، وإدارة العلاقة مع العملاء، وإدارة المحتوى في المؤسسة التي تنفذ استراتيجيات متنوعة على الصعيد المؤسسي ككل تعالج أساليب العمل المشتركة، وتستند إلى برامج بيانات وتكنولوجيات مشتركة على الصعيد التنظيمي. ويراعى في تطوير النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات ما يرتقب من ترابط وتبادل للبيانات مع نظم المؤسسات الأخرى، وفيما بينها. والنظام، كما يرد مفصلا في الفرع أدناه، مقسم إلى ثلاثة مشاريع هي: (أ) الإبلاغ المتكامل الشامل؛ (ب) الحل الشامل لعملية تخطيط الاجتماعات وخدماتها؛ (ج) الحل الشامل لعملية تخطيط الوثائق وتجهيزها.

المشروع ١ - الإبلاغ المتكامل الشامل

١٤ - يُتوخى إقامة مستودع شامل لبيانات الإبلاغ يستهدف إضفاء الشفافية على البيانات التشغيلية على نطاق مراكز العمل كافة، ووضع المعيار المشترك من خلال الإطار الإحصائي وهيكل التقنين، وإتاحة الإبلاغ المتكامل، ويعمل بمثابة أساس لدعم إدارة الأداء على صعيد إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. ويُتوخى إنشاء قاعدة بيانات الإبلاغ من أجل دعم أشد احتياجات الإبلاغ إلحاحاً، ومنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي: استخدام القدرات المتاحة لكافة الموارد؛ وتوقع حجم القدرات على المستويين العالمي والمحلي؛ والإنتاجية الجماعية للموارد على صعيد مراكز العمل ككل؛ والتقارير عن إحصاءات الإنتاج. وسيستند الإبلاغ إلى مؤشرات إحصائية مشتركة في مجال إدارة المؤتمرات في جميع مراكز العمل الأربعة، مصنفة ومجمعة في إطار أربع مجموعات وظيفية هي:

- (أ) إدارة الوثائق: وقتنة الوثائق، والامتثال لمواعيد تقديم الوثائق وتجهيزها وإصدارها، وإدارة الإعفاءات؛
 - (ب) خدمة الوثائق: التحرير والترجمة والترجمة التعاقدية وإعداد المراجع ومطابقة الوثائق وتحضير النصوص وتجهيز النصوص والنسخ والتوزيع؛
 - (ج) إدارة الاجتماعات: استعمال خدمات ومرافق الاجتماعات؛
 - (د) خدمة الاجتماعات: خدمة الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الموجزة وتدوين المحاضر الحرفية.
- ويتوقع أن يستغرق وضع العناصر الرئيسية لمستودع البيانات وبدء العمل بها حوالي سنة واحدة.

المشروع ٢ - الحل الشامل لعملية تخطيط الاجتماعات وخدمتها

١٥ - مراعاة للتوصيات الواردة في تقرير دالبرغ لعام ٢٠٠٦، ولنتائج حلقات العمل التعاونية التي أجريت بشأن المشروع ٢ لتقييم نظام Siebel المتعلق بإدارة العلاقة مع العملاء، وإقرار الاحتياجات الخاصة بكل مركز عمل، ولقرارات مجلس إدارة تكنولوجيا المعلومات، أذن وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بمخصصات تبلغ ١,٢ مليون دولار لتمكين مكتب الأمم المتحدة في فيينا من مواصلة هذا المشروع. واستتبع قرار تخصيص هذه الأموال الشروع في عملية التطوير والاندماج على الصعيد الداخلي باستخدام منتجات متوائمة، وفقاً للاستراتيجية الشاملة المعتمدة على صعيد الأمانة العامة بشأن التطبيقات المؤسسية. ويتوقع تسليم وحدات البرنامج الإلكتروني للتكليف بالمهام الخاص بالنظام

المتكامل لإدارة المؤتمرات وبدء العمل به في مراكز العمل الأربعة بحلول نهاية عام ٢٠٠٨. كما يتوقع تسليم وحدات عملية تخطيط الاجتماعات وخدماتها وتقديم الخدمات المتصلة بها بحلول نهاية عام ٢٠٠٩، وفقا للجدول الزمني المشار إليها في هيكل حلول النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات.

المشروع ٣ - الحل الشامل لعملية تخطيط الوثائق وتجهيزها

١٦ - تناولت حلقة العمل العالمية المتعلقة بالمشروع ٣ التي نظمت في جنيف في أيار/مايو ٢٠٠٨ بشكل متعمق موضوع متطلبات أساليب العمل اللازمة من أجل الوصول إلى تفاهم مشترك فيما بين مراكز العمل الأربعة. وتوصلت الحلقة على وجه التحديد إلى اتفاق فيما بين مراكز العمل الأربعة بشأن أساليب العمل المبسطة والمتوائمة ومتطلبات العمل المرتبطة بها، على النحو الموثق في خلاصة أساليب عمل عملية تخطيط الوثائق وتجهيزها في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، وتحديد النطاق الموضوعي وطريقة التقييم فيما يتعلق بنموذج تجريبي عملي مقترح من أجل اختباره. ويقوم مكتب الأمم المتحدة في جنيف حاليا بتطوير النموذج على أساس برنامج Documentum بالتعاون مع مراكز العمل الأخرى والمركز الدولي للحاسوب، بميزانية إجمالية قدرها ١٥٠.٠٠٠ دولار، ومن المقرر تسليم النموذج في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨. وسيركز النموذج على ست وظائف رئيسية، وسيستعين بالنموذج الأولي لنظام الوثائق الرسمية الذي وضع داخلها في الأمم المتحدة لضمان الترابط مع النظم القائمة على إدارة المحتوى في المؤسسة وتبادل البيانات معها في المستقبل.

جيم - قياس الأداء

١٧ - لاحظت الجمعية العامة في الفقرة ١٤ من الجزء الخامس من قرارها ٢٢٥/٦٢ مصفوفة قياس الأداء التي اقترحتها الأمين العام، استجابة لطلب وضع منهجية شاملة لقياس الأداء وإدارته من منظور شامل للمنظومة بأكملها، وأعربت الجمعية العامة عن تطلعها إلى تلقي المؤشرات المتعلقة بجميع مراكز العمل اعتبارا من عام ٢٠٠٨.

١٨ - ويتضمن المرفق السادس من هذا التقرير مصفوفة الأداء لعام ٢٠٠٧ التي تورده المؤشرات الخاصة بالموارد البشرية والشؤون المالية وإدارة الاجتماعات وإعداد الوثائق في حينها، فضلا عن قياسات الإنتاجية الخاصة بخدمات اللغات.

ثالثا - تقييم الدول الأعضاء لجودة خدمات المؤتمرات

١٩ - قامت الإدارة في أثناء الدورة الثانية والستين للجمعية العامة بتعميم استقصاء على ممثلي الدول الأعضاء عن مدى رضا المستعملين عن خدمات المؤتمرات. وأتاح الاستقصاء، الذي وزع في اجتماعات مجلس الأمن واللجان الرئيسية التابعة للجمعية العامة، جمع بيانات عن مؤشرات الأداء المحددة في إطار العمل الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وصدر الاستبيان باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة، وهو متاح أيضا على الموقع <http://emeets.un.org>.

٢٠ - وبغية تحسين منهجية الاستقصاء وزيادة معدل الاستجابة، جرى تنقيح الاستقصاء في عام ٢٠٠٧ بالتشاور مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية. وبلغ معدل الاستجابة عام ٢٠٠٧ ما نسبته ٤١ في المائة، وهو أعلى بكثير عما كان عليه في الأعوام السابقة (١٣ في المائة عام ٢٠٠٦ و ١٩ في المائة عام ٢٠٠٥ و ٢٠ في المائة عام ٢٠٠٤). ويعزى المعدل الأعلى للمشاركة أيضا إلى العوامل الآتية: قرار تجربة الاستقصاء مع أعضاء لجنة المؤتمرات في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧؛ والمشاورات التي عقدت مع أمناء اللجان ووحدة خدمة الاجتماعات؛ والدور الذي اضطلع به رؤساء اللجان. وتعلق الاستبيان بمدى جودة الخدمات المقدمة من إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بما فيها الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية، ومدى جودة خدمات الدعم المقدمة من مساعدي خدمات الاجتماعات، ومدى توفير الوثائق والمعلومات في الوقت المناسب. وتوخى أيضا التماس آراء الدول الأعضاء بشأن توقعاتها الرئيسية واقتراحاتها لتحسين جودة الخدمات. ووفقا لنتائج الاستقصاء، بلغت نسبة المشاركين الذين منحوا خدمات إدارة تقديرا ممتازا أو جيدا ١٨ في المائة، وتقديرا مرضيا ١٦ في المائة، وتقديرا ضعيفا أو ضعيفا جدا أقل من ٣ في المائة. وكانت التوقعات الرئيسية الثلاثة التي جرى تحديدها هي إصدار الوثائق في الوقت المناسب، وتقديم خدمة جيدة إلى العملاء وجودة نوعية الترجمة الشفوية. وشملت الاقتراحات الأخرى المقدمة تحسين أدوات شبكة الإنترنت ومواقع اللجان على تلك الشبكة، وتعميم الوثائق وخدمات الترجمة الشفوية.

٢١ - وتواصل الإدارة استطلاع السبل الابتكارية الكفيلة بجمع وتحليل الآراء الواردة. وكجزء من هذه الجهود أنشئت قاعدة بيانات لجمع الآراء التي ترد دون ترتيب مسبق من جميع المصادر بشأن مدى جودة خدمات الإدارة، سواء عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني أو البريد العادي أو المقدمة بصورة شخصية. وستتلقى قاعدة البيانات الآراء التي ترد ليس فقط من الدول الأعضاء، بل أيضا من رؤساء اللجان وغيرهم من المتعاملين. وتتيح

قاعدة البيانات رصد حالة الإجراءات المتخذة استجابة للشكاوى. وهناك إجراء آخر اتخذته الإدارة سعياً إلى الحصول على تقييم الدول الأعضاء لمدى جودة خدمات المؤتمرات وهو "بطاقة الآراء"، التي ستكون متاحة في قاعات الاجتماعات، وستمكن الدول الأعضاء من تقديم الاقتراحات وإبداء التعليقات بشأن خدمات الإدارة.

٢٢ - وعقدت الإدارة في المقر جولتين من الاجتماعات الإعلامية مع الدول الأعضاء بشأن جودة الخدمات اللغوية في عام ٢٠٠٧، في الفترة من ٢٣ إلى ٢٧ نيسان/أبريل ومن ١٩ إلى ٢١ تشرين الثاني/نوفمبر و ١٤ كانون الأول/ديسمبر. ويمكن الاطلاع على موجز الاجتماعات في ملفات الأمانة العامة. كما عقد مكتب الأمم المتحدة في جنيف اجتماعات إعلامية ذات علاقة باللغات بين الوفود وممثلي دوائر اللغات (بما فيها الترجمة الشفوية، والترجمة التحريرية والتحرير). وطلب المشاركون وضع استقصاء محدد بغية إتاحة آلية حوار أمام الوفود بشأن جودة المصطلحات وتنفيذ تعددية اللغات. وتجري حالياً دراسة وضع نهج مشترك بغرض الاستجابة لذلك الطلب يشمل جميع مراكز العمل.

رابعاً - إدارة الاجتماعات

ألف - جدول المؤتمرات والاجتماعات

١ - طلبات عقد اجتماعات خلال الدورة العادية للجمعية العامة (استثناءات من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠)

٢٣ - قررت الجمعية العامة في الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرارها ٢٤٣/٤٠، أنه لا يجوز لأي جهاز فرعي من أجهزة الجمعية العامة أن يجتمع في مقر الأمم المتحدة أثناء انعقاد دورة عادية للجمعية ما لم تأذن الجمعية صراحة بذلك.

٢٤ - ويرد في كل عام عدد من طلبات الاستثناء من تلك القاعدة. ووفقاً للممارسة المتبعة، تقدم الطلبات أولاً إلى لجنة المؤتمرات، التي تقدم بعد ذلك توصية إلى الجمعية العامة.

٢٥ - ويتضمن المرفق الثالث لهذا التقرير الطلبات الواردة حتى هذا التاريخ من الأجهزة الفرعية التابعة للجمعية العامة لعقد اجتماعات في المقر أثناء الدورة الثالثة والستين للجمعية، فضلاً عن المعلومات الإحصائية ذات الصلة بشأن الدورة الثانية والستين للجمعية. أما الطلبات الواردة، لاحقاً فسوف تصدر في إضافية.

٢ - مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات المنقح لعام ٢٠٠٩

٢٦ - يصدر مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات المنقح لعام ٢٠٠٩ كمرفق لهذا التقرير وكمرفق لتقرير لجنة المؤتمرات المقدم إلى الجمعية العامة.

باء - تحسين استخدام موارد خدمات المؤتمرات ومرافقها

١ - إحصاءات اجتماعات أجهزة الأمم المتحدة وتحليل تلك الإحصاءات

٢٧ - ترد في المرفق الأول البيانات الإحصائية المتعلقة بالاستخدام المعتزم والفعلي لموارد المؤتمرات المخصصة لعينة أساسية من الهيئات التي اجتمعت في نيويورك، وجنيف، وفيينا، ونيروبي عام ٢٠٠٧. كما تشمل البيانات مؤشر مدى الامتثال لمواعيد الإصدار ومؤشر مدى التوافر، في تقييم مدى مطابقة مواعيد إصدار وثائق ما قبل الدورات للمواعيد المقررة ومدى توافر تلك الوثائق في كل أسبوع على حدة.

٢٨ - مُعامل الاستخدام - حسب المبين في الجدول التالي، ظل مُعامل الاستخدام الكلي لعام ٢٠٠٧ بنسبة ٨٣ في المائة، وهي نفس النسبة عام ٢٠٠٦، وانخفض بنسبة ٢ في المائة عن النسبة عام ٢٠٠٥.

٢٩ - ويحسب معامل الاستخدام الكلي بجمع البيانات المبينة في الأعمدة الستة بالنسبة لجميع الهيئات في مراكز العمل الأربعة ومعاملتها كأنها تعكس هيئة واحدة، على النحو التالي:

مركز العمل	ألف (الدرجة بالخطوة)	باء (المضافة)	جيم (الملغاة)	دال (المعقودة)	هاء (التي نقلت خدماتها)	واو (الدقائق الضائعة)	معامل الاستخدام			
							٢٠٠٥	٢٠٠٦	٢٠٠٧	**
نيويورك	١٢٠٣	٣٦	١٨٧	١٠٥٢	١٠٠	٣٤	٨٣	٨١	٧٩	٧٤
جنيف	٥٧٠	٢١	٢٩	٥٦٢	٦	-	٩٠	٨٧	٨٧	٨٧
فيينا	١٨٠	٣	٢	١٨١	-	-	٨٧	٨٥	٩٠	٩٠
نيروبي	٢٨	صفر	١	٢٧	-	-	٩٥	١٠٠	٩٦	٩٦
المجموع	١٩٨١	٦٠	٢١٩	١٨٢٢	١٠٦	٣٤	٤٣٢١٠	٨٣	٨٣	٧٩

* الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى اجتماعات هيئات ذات صلة.

** معامل الاستخدام الذي لم تحتسب فيه إلا الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى اجتماعات هيئات ذات صلة.

٣٠ - ويرد في المرفق الأول توزيع مفصل لإحصاءات الاستخدام المشار إليها أعلاه حسب الهيئة. وكانت الفئات المستخدمة في تقدير الاستخدام عام ٢٠٠٧ هي نفس الفئات المستخدمة سابقا. أما التقييمات الرقمية المبينة في العمود "هـ"، المقابلة للاجتماعات التي نقلت خدماتها، فقد أعطيت بصرف النظر عما إذا كانت الهيئة التي نقلت إليها الخدمات ذات صلة بالهيئة المنقول منها أم لا. ولا يبين العمود (*) إلا الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئة ذات صلة، في حين يبين العمود (**) معامل الاستخدام الذي كان سيتحقق لو اقتصر الحساب على الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات صلة. ولا يُسجل الوقت الذي يستغرقه عقد اجتماعات أو مشاورات غير رسمية قبل بدء الاجتماعات المقررة رسميا، أو بعد انتهائها أو عوضا عنها، كوقت ضائع متى استخدمت الخدمات نفسها بعد تقديم الإخطار اللازم إلى الأمانة العامة.

٣١ - ولأغراض المقارنة، يوفر الجدول التالي توزيعا لمعامل الاستخدام للهيئات المثلة في العينة للفترة بين عامي ٢٠٠٥ و ٢٠٠٧.

معامل الاستخدام (النسبة المئوية)	عدد الدورات		
	٢٠٠٥	٢٠٠٦	٢٠٠٧
صفر - ١٩	١	-	-
٢٠ - ٢٩	-	-	-
٣٠ - ٣٩	١	-	-
٤٠ - ٤٩	-	١	٢
٥٠ - ٥٩	-	١	١
٦٠ - ٦٩	٥	٦	٥
٧٠ - ٧٩	١١	١٥	١٥
٨٠ - ١٠٠	٥٠	٤٥	٤٥
المجموع	٦٨	٦٨	٦٨

٣٢ - وعلى ذلك بلغ معامل الاستخدام ٨٠ في المائة أو أكثر في ٦٦ في المائة من الهيئات المثلة في العينة عام ٢٠٠٧، وهو نفس الرقم المبلغ عنه عام ٢٠٠٦ ويقل بنسبة ثماني نقاط مئوية عما كان عليه عام ٢٠٠٥ (٧٤ في المائة).

٣٣ - نسبة الاجتماعات - يرد فيما يلي توزيع لنسبة عقد اجتماعات الهيئات المثلة في العينة بين عامي ٢٠٠٥ و ٢٠٠٧:

عدد الدورات			نسبة الاجتماعات (نسبة مئوية)
٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٥	
—	—	١	٢٩ - ١٠
—	—	—	٣٩ - ٣٠
—	—	١	٤٩ - ٤٠
١	—	٢	٥٩ - ٥٠
٢	٤	—	٦٩ - ٦٠
٣	٣	٥	٧٩ - ٧٠
١٠	٨	٧	٨٩ - ٨٠
٥٢	٥٣	٥٢	٩٠ - ١٠٠ +
٦٨	٦٨	٦٨	المجموع

٣٤ - وعلى ذلك تكون نسبة الاجتماعات عام ٢٠٠٧ قد بلغت ٨٠ في المائة أو أكثر في ٩١ في المائة من الهيئات الممثلة في العينة، في مقابل نسبة ٩٠ في المائة عام ٢٠٠٦، ونسبة ٨٧ في المائة عام ٢٠٠٥.

٣٥ - معامل دقة التخطيط - يرد فيما يلي توزيع لمعامل دقة التخطيط للهيئات الممثلة في العينة بين عامي ٢٠٠٥ و ٢٠٠٧.

عدد الدورات			معامل دقة التخطيط (النسبة المئوية)
٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٥	
٢	٢	٥	٣٩ - ٣٠
٢	—	—	٤٩ - ٤٠
١	—	٣	٥٩ - ٥٠
٦	٦	١	٦٩ - ٦٠
٥	٣	٥	٧٩ - ٧٠
١١	١٢	١٢	٨٩ - ٨٠
٤١	٤٥	٤٢	٩٠ - ١٠٠
٦٨	٦٨	٦٨	المجموع

٣٦ - وعلى ذلك يكون معامل دقة التخطيط عام ٢٠٠٧ قد بلغ ٨٠ في المائة أو أكثر في ٧٦ في المائة من الهيئات في مقابل نسبة ٨٤ في المائة عام ٢٠٠٦، ونسبة ٧٩ في المائة عام ٢٠٠٥.

٣٧ - وقد ظل معامل الاستخدام الكلي الذي بلغت نسبته ٨٣ في المائة عام ٢٠٠٧، على المستوى نفسه المبلغ عنه عام ٢٠٠٦، إلا أنه انخفض بنسبة نقطتين مئويتين عن الرقم المبلغ عنه عام ٢٠٠٥. ومن الجدير بالذكر أن معامل الاستخدام الكلي لا يزال أعلى من أساس المقارنة المعمول به البالغ ٨٠ في المائة؛ ومع ذلك أظهر الاستخدام في نيويورك انخفاضاً بنسبة ٢ في المائة. وبلغت نسبة ٧٩ في المائة عام ٢٠٠٧، في مقابل نسبة ٨١ في المائة عام ٢٠٠٦ ونسبة ٨٣ في المائة عام ٢٠٠٥، عاد الرقم إلى نفس المستوى الذي أبلغ عنه عام ٢٠٠٤. وظل معامل الاستخدام الذي كان سيتحقق لو اقتصر الحساب على الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات صلة، في نفس مستواه عام ٢٠٠٧ (٧٤ في المائة) وهو المعدل الذي كان عليه عام ٢٠٠٦ وزاد بنسبة ٤ نقاط مئوية مقارنة بعام ٢٠٠٥ (٧٠ في المائة). وزادت نسبة الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات الصلة إلى العدد الكلي للاجتماعات لتبلغ ٣٤ في المائة عام ٢٠٠٧ (٣٤ من ١٠٠)، في مقابل نسبة ٣٢ في المائة عام ٢٠٠٦ (٣٩ من ١٢٢)، ونسبة ٩ في المائة عام ٢٠٠٥ (١٧ من ١٩٥).

٢ - فرقة العمل المشتركة لتحليل الصيغة المستخدمة في تحديد معامل الاستخدام

٣٨ - أنشأت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات فرقة عمل مشتركة مع شعبة الإحصاءات التابعة لإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية من أجل دراسة الصيغة المستخدمة في تحديد معامل الاستخدام وتحليلها.

٣٩ - واقترحت شعبة الإحصاءات بعض السبل البديلة لقياس استخدام موارد خدمات المؤتمرات المخصصة للهيئات الحكومية الدولية كميًا، والتي استعرضتها مراكز العمل الأربعة. وأفادت الردود الجمعية على أن الضبط الدقيق المقترح سينجم عنه زيادة تعقيد الصيغة المعقدة أصلاً. وعبر بعض أعضاء لجنة المؤتمرات في وقت سابق عن آرائهم القائلة بأن المنهجية الحالية شديدة التعقيد. وبالإضافة إلى زيادة التعقيد، فلم تثمر المقترحات عن تغييرات جوهرية في نهاية المطاف.

٤٠ - ويمكن الاطلاع على التقرير الكامل لفرقة العمل بطلبه من أمانة لجنة المؤتمرات.

٣ - المشاورات المعقودة مع الهيئات والرسائل الموجهة إليها بشأن استخدام خدمات المؤتمرات المتاحة لها

٤١ - من أجل تحديد تدابير لتحسين استخدام الخدمات، ووفقاً للفقرة ٣ من الجزء ثانياً - ألف من قرار الجمعية العامة ٢٣٦/٦١، أجرى رئيس لجنة المؤتمرات، بمساعدة

موظفي إدارة المؤتمرات وبمشاركة الأمانة التقنية، مشاورات مع رؤساء الهيئات التي يقل استخدامها لموارد خدمة المؤتمرات المخصصة لها عن الرقم المرجعي المعمول به بشكل ثابت. كما تجرى مشاورات بين موظفي إدارة المؤتمرات والأمانات التقنية للهيئات التي لا تستخدم دائما الخدمات استخدما كاملا طوال مدة دوراتها. وتركز تلك المشاورات على أنماط الاستخدام الفعلي السابق، ومدة الاجتماعات أو عددها، والخدمات المخصصة لتلك الاجتماعات. ويجري النظر في إدخال تعديلات على الخدمات الموفرة الفعلية، وليس على الاستحقاقات، وتنفذ تلك التعديلات بموافقة الهيئات المعنية.

٤ - توفير خدمات الترجمة الشفوية للهيئات التي تجتمع "حسب الاقتضاء"

٤٢ - إن الهيئات التي تجتمع "حسب الاقتضاء" هي هيئات تتخذ من نيويورك مقرا لها، ويبين جدول المؤتمرات والاجتماعات أنه يحق لها أن تجتمع في حالات مخصوصة، علاوة على الجلسات المحددة التاريخ التي تُخصص لها اعتماد في الميزانية. وترد في المرفق الثالث من هذا التقرير إحصاءات عن الخدمات المقدمة لتلك الهيئات عام ٢٠٠٧.

٤٣ - وفي الفقرة ٧ من الجزء ثانيا - ألف من القرار ٢٢٥/٦٢، أحاطت الجمعية العامة علما مع القلق بالمعلومات الواردة في الفقرة ٣٨ من تقرير الأمين العام (A/62/161 و Corr.1 و 2)، وطلبت إلى الأمين العام اتخاذ التدابير اللازمة لتحسين التخطيط لتخصيص الموارد اللازمة للمؤتمرات من أجل كفالة أن تحصل الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء" على قدر كاف من خدمات المؤتمرات.

٤٤ - وفي الماضي، كانت الاجتماعات التي تعقدها الهيئات "حسب الاقتضاء" أقل بكثير مما هي عليه اليوم (انظر القائمة في المرفق الثالث). لكن الوضع تغير في السنوات القليلة الماضية، فقد أنشئت هيئات جديدة، على سبيل المثال لجان الجزاءات، ولجنة بناء السلام، فيما بدأت الهيئات القائمة أصلا بزيادة وتيرة اجتماعاتها، كما هو حال المجلس الاقتصادي والاجتماعي. وعلى الرغم من أن تلك الاجتماعات تتخذ في الغالب صفة غير رسمية، فإن الحاجة إلى الترجمة الشفوية فيها لا تقل أهمية عما هي عليه في الاجتماعات الرسمية، لكن عدم القدرة على التنبؤ باجتماعات تلك الهيئات تعني أن من غير الممكن توفير الخدمات المطلوبة على الدوام في الوقت المطلوب. ونتيجة لذلك، وفي محاولة لمعالجة هذا الوضع، أنشأت الإدارة، اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧، احتياطيا استراتيجيا مكونا من ثلاثة اجتماعات إضافية أسبوعيا لتلبية احتياجات تلك الهيئات تحديدا.

٤٥ - وتشير شعبة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف إلى أن مجلس حقوق الإنسان المنشأ عام ٢٠٠٦ قد خُصصت له خدمات مؤتمرات لدورات لا تقل عن ثلاث

دورات سنويا لمدة إجمالية لا تقل عن ١٠ أسابيع. واستُكمل ذلك التكليف في تقرير الأمين العام الوارد في الوثيقة A/62/125. وحيث إن مكتب الأمم المتحدة في جنيف ليس لديه احتياطي استراتيجي لعام ٢٠٠٧، فإن اجتماعات مجلس حقوق الإنسان وهيئاته التي لم تُدرج في الجدول الزمني والاجتماعات التي أُعيدت جدولتها زمنيا قد أُلقت بعبء كبير على الخدمات التي يقدمها المكتب وعلى موارده وقدرته. وقد أقرت الجمعية العامة بضخامة الطلب الذي يفرضه المجلس على قدرة الترجمة الفورية لدى المكتب، وسمحت بإنشاء فريق إضافي للترجمة الشفوية في الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وما زال عبء العمل الناجم عن المجلس آخذاً في التزايد، فقد شهدت الأشهر الأربعة الأولى من عام ٢٠٠٨ انعقاد ٨٨٠ اجتماعاً استخدمت فيها الترجمة الشفوية، في مقابل ٦٣٨ اجتماعاً خلال الفترة نفسها من عام ٢٠٠٧، أي بزيادة ٣٨ في المائة.

٤٦ - وحسب ما ذكره الأمين العام آنفاً (A/62/161 و Corr.1 و 2)، فإن الاحتياطي الاستراتيجي المتاح في مقر الأمم المتحدة بنيويورك أدى إلى تحسن في توفير الخدمات للهيئات التي تعقد اجتماعاتها "حسب الاقتضاء" هناك، حيث تم توفير الخدمات لما نسبته ٧٤ في المائة من تلك الاجتماعات خلال الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٧، في مقابل ٦٦ في المائة خلال الفترة نفسها من عام ٢٠٠٦. لكن تلك الأرقام حُسبت بالاعتصار على إدراج اجتماعات الهيئات الفرعية لمجلس الأمن التي لم يتسن توفير الخدمات لها من الموارد المخصصة يوميا لمجلس الأمن. وحيث إنه تبين أن طريقة القياس المذكورة مرهقة، فإن الإحصاءات الحالية تشمل الآن جميع الطلبات لخدمة اجتماعات الهيئات الفرعية التابعة لمجلس الأمن. وبلاستناد إلى هذه الطريقة في الحساب، بلغ عدد الاجتماعات التي عقدتها الهيئات "حسب الاقتضاء" في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ إلى ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ ما مجموعه ٢٠٧ اجتماعات، وتم توفير الخدمات من أجل ١٨١ اجتماعاً منها، أو ٨٧ في المائة، مما يمثل اتجاهها تصاعدياً استمر خلال السنة بأكملها، حيث تم توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات بلغ عددها ٤١١ اجتماعاً، من أصل ٤٦٧ اجتماعاً طُلِبَتْ فيها خدمات الترجمة الشفوية، أو ٨٨ في المائة من هذه الاجتماعات. وباستخدام الطريقة الإحصائية نفسها للمقارنة مع الفترة نفسها من عام ٢٠٠٦، تم توفير الترجمة الشفوية لـ ١٣٧ اجتماعاً من أصل ١٧٠ اجتماعاً، أي ما يعادل ٨١ في المائة.

٤٧ - وتتواصل الزيادة في حجم الاجتماعات التي تطلبها تلك الهيئات، وأبرزها لجنة بناء السلام، مما أدى إلى تراجع في مستوى تقديم خدمات الترجمة الشفوية حتى الآن خلال عام ٢٠٠٨. ففي الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ أيار/مايو ٢٠٠٨، قُدمت خدمات الترجمة الشفوية إلى ١٨٨ اجتماعاً من أصل ٢٣٠ اجتماعاً طُلِبَتْ لها تلك الخدمات،

أي ٨٢ في المائة منها، مما يمثل انخفاضاً بنسبة ٦ في المائة عن عام ٢٠٠٧ بأكمله. ونظراً لهذا التراجع، لا سيما إذا تواصلت الزيادة في عدد الاجتماعات، ترى الأمانة العامة أن من الضروري زيادة الاحتياطي الاستراتيجي بمعدل اجتماعين تقريباً، ليصبح المجموع خمسة اجتماعات إضافية كل أسبوع. بيد أن إمكانية تحقيق تلك الزيادة مادياً تتوقف على عدد الاجتماعات المدرجة بالجدول في أسبوع معين، ومدى توافر المترجمين الشفويين المستقلين في جميع أنحاء العالم. وخلال فترات الذروة، حيث يحدث أحياناً أن يحتاج الأمر إلى استخدام جميع المترجمين الشفويين المستقلين المتوافرين لخدمة الاجتماعات المدرجة بالجدول، وبالتالي فإن زيادة الاحتياطي الاستراتيجي، حتى بمقدار اجتماعين أسبوعياً، قد لا توفر حلاً في أحد هذه الأسابيع. غير أن الإدارة تنوي مراقبة الوضع خلال ما تبقى من عام ٢٠٠٨، وتوفير الاجتماعات الإضافية إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك، وحيثما يتسنى توفيرهما.

٥ - توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء

٤٨ - أقرت الجمعية العامة، في الجزء ثانياً - ألف من قرارها ٢٢/٢٥، بما للاجتماعات التي تعقدها المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء من أهمية في سير عمل دورات الهيئات الحكومية الدولية بطريقة سلسة، وطلبت إلى الأمين العام أن يكفل، قدر الإمكان، تلبية جميع طلبات توفير خدمات المؤتمرات لتلك المجموعات. ولاحظت الجمعية العامة أن النسبة المئوية للاجتماعات التي عقدتها المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء والتي وفرت لها خدمات الترجمة الشفوية في مراكز العمل الرئيسية الأربعة عام ٢٠٠٦ قد انخفضت إلى ٧٦ في المائة، في مقابل ٨٧ في المائة عام ٢٠٠٥، وأعربت عن قلقها إزاء الصعوبات التي تواجهها الدول الأعضاء جراء نقص خدمات المؤتمرات اللازمة لبعض تلك الاجتماعات. وطلبت إلى الأمين العام أن يواصل استكشاف وسائل مبتكرة لمعالجة هذه المشكلة.

٤٩ - تم تصنيف البيانات الإحصائية الواردة في المرفق الثاني بحسب المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية، في جميع مراكز العمل لعام ٢٠٠٧. ويمكن إيجاز المعلومات العامة على النحو التالي:

الاجتماعات المعقودة باستخدام الترجمة الشفوية	الاجتماعات المعقودة بدون الترجمة الشفوية			الاجتماعات المعقودة باستخدام الترجمة الشفوية			الجموعة
	مطلوب	تم توفيره	النسبة المئوية	مطلوب	لم يوفر	النسبة المئوية	
نيويورك	٢١٩	١٩١	٢٨	٨٧	٨٨١	١٠٠	
جنيف	٨٩	٦٥	٢٤	٧٣	٨٨٨	٨٢	
فيينا	صفر	صفر	صفر	صفر	٢٥٩	١٠٠	
نيروبي	١٠	١٠	صفر	١٠٠	٢٠٣	١٠٠	
المجموع	٣١٨	٢٦٦	٥٢	٨٤	٢٢٣١	٩٢	

٥٠ - وكان الأمين العام قد قدم تقريراً في السابق (A/62/161 و Corr.1 و 2) بشأن الوسائل الكفيلة بزيادة توافر الموارد اللازمة لخدمة اجتماعات الهيئات المأذون لها الاجتماع "حسب الاقتضاء" واجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى التي تضم الدول الأعضاء بتخصيص خدمات محددة أسبوعياً للاجتماعات المدرجة بالجدول، والتي يحق لها الانعقاد "حسب الاقتضاء". وجرى تقييم أثر الاحتياطي الاستراتيجي المشار إليه في الفقرة ٤٤ أعلاه في الخدمات المتاحة للمجموعات الإقليمية وغيرها من مجموعات الدول الأعضاء خلال الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٧. وتبين أن ٨١ في المائة من طلبات تلك المجموعات قد لُبيت، في مقابل ٧٣ في المائة خلال الفترة نفسها من عام ٢٠٠٦. ووفقاً لما يبيّنه الجدول الوارد في الفقرة ٤٩، استمر الاتجاه المتصاعد خلال السنة بأكملها، حيث تم تلبية الطلب على خدمات الترجمة الشفوية في ١٩١ اجتماعاً من أصل ٢١٩ اجتماعاً خلال عام ٢٠٠٧ بأكمله، أي ما يعادل ٨٧ في المائة، في مقابل ١٩٩ اجتماعاً من أصل ٢٦١ اجتماعاً في الفترة نفسها من عام ٢٠٠٦، أي ما يعادل ٧٩ في المائة.

٥١ - سُجل مزيد من التحسن خلال الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٨. فقد وُفرت خدمات الترجمة الشفوية لـ ٧٠ اجتماعاً من أصل ٧٨ اجتماعاً طُلبت فيها تلك الخدمات، أي ما يعادل ٩٠ في المائة.

٥٢ - وتشير الوثيقة A/62/161 و Corr.1 و 2 إلى الأثر الإيجابي لهذا النهج، لكنها تشير أيضاً إلى أن احتمال استخدامه كحل دائم سوف يتوقف على عدد اجتماعات الهيئات التي يحق لها أن تعقد اجتماعاتها "حسب الاقتضاء"، والذي يسجل زيادة مطردة. وقد استمر هذا الاتجاه خلال عام ٢٠٠٧ وحتى عام ٢٠٠٨، فبلغ عدد الاجتماعات التي طلبتها الهيئات التي يحق لها عقد اجتماعات "حسب الاقتضاء" ٢٣٠ اجتماعاً خلال الفترة من ١ كانون

الثاني/يناير إلى ٣٠ أيار/مايو ٢٠٠٨، في مقابل الاجتماعات المطلوبة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٧، التي بلغت ٢٠٧ اجتماعات. وعلى الرغم من هذه الزيادة، تمكنت الإدارة من توفير الخدمات لما نسبته ٩٠ في المائة من الطلبات المتعلقة باجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء خلال الأشهر الخمسة الأولى من عام ٢٠٠٨، وفقا لما ورد أعلاه، وذلك في مقابل ٨٥ في المائة خلال الأشهر الخمسة الأولى من عام ٢٠٠٧.

٥٣ - وبالنظر إلى إحصاءات عام ٢٠٠٧ الواردة أعلاه، والأشهر الخمسة الأولى من عام ٢٠٠٨، يتضح أن زيادة الاحتياطي الاستراتيجي المخصص للاجتماعات التي تعقدها الهيئات "حسب الاقتضاء" كان لها بالفعل أثر إيجابي في قدرة الإدارة على توفير خدمات الترجمة الشفوية للمجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية. وسيكون للزيادة الإضافية للاحتياطي الاستراتيجي، إن أمكن تحقيقها، أثر أقوى، وستبقى تمثل الطريقة الوحيدة التي تمكن الإدارة من معالجة مشكلة توفير الخدمات للمجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء، باستخدام الموارد الحالية، إذا لم ترغب الجمعية العامة في تعديل الولاية وتخصيص موارد وأموال محددة لتعزيز القدرة على التنبؤ بالاحتياجات.

٦ - تحسين استخدام مرافق المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٥٤ - لاحظت الجمعية مع الارتياح، في الفقرة ٩ من الجزء ثانيا - ألف من قرارها ٢٢٥/٦٢، أن جميع اجتماعات هيئات الأمم المتحدة التي يوجد مقرها في نيروبي قد انعقدت في نيروبي عام ٢٠٠٦، وفقا لعدد من قرارات الجمعية، من بينها القرار ٢٣٦/٦١، وطبقا لقاعدة عقد الاجتماعات في المقر، ولكنها كررت تأكيد الحاجة إلى توخي الحذر في هذا الشأن.

٥٥ - وقد أكد مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن جميع هيئات الأمم المتحدة الموجودة في نيروبي تتقيد تقيدا صارما بالقاعدة الواردة في القرار ٢٨٣/٥٧ بآ التي تنص على عقد جميع اجتماعات هذه الهيئات في نيروبي، وأكدت أن جميع اجتماعاتها لعام ٢٠٠٧ قد انعقدت في نيروبي.

٧ - مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

٥٦ - طلبت الجمعية العامة، في الفقرة ١٢ من الفرع ثانياً من قرارها ٢٥٥/٦٢، إلى الأمين العام أن يواصل استكشاف سبل زيادة استخدام مركز المؤتمرات التابع للجنة الاقتصادية لأفريقيا، مع مراعاة معايير العمل الأمنية الدنيا في المقر.

٥٧ - وتبين الإحصاءات المتعلقة باستخدام مركز المؤتمرات أنه استضاف ٢٢٦ ٦ اجتماعاً في عام ٢٠٠٧، مما يمثل نسبة استخدام قدرها ٦٩,٣٤ في المائة، في مقابل نسبة ٦٤,١٣ في المائة عام ٢٠٠٦ ونسبة ٤٢,٢٣ في المائة عام ٢٠٠٥. ونتجت هذه الزيادة إلى حد كبير عن جهود الترويج والشراكات ومبادرات التسويق التي قامت بها إدارة المركز، وفقاً لروح الفقرة ١٢ من الجزء ثانياً - ألف من قرار الجمعية العامة ٢٣٦/٦٠ بآثار/مايو ٢٠٠٦ التي رحبت فيها الجمعية بإيفاد بعثة لتقصي الحقائق بهدف تحديد أفضل الممارسات المتبعة في مراكز مماثلة للمؤتمرات داخل منظومة الأمم المتحدة، والفقرة ١٣ التي طلبت بموجبها من الأمين العام أن يواصل جهوده كي يكفل أن يعمل المركز على عقد وتوطيد صلات مع المراكز والهيئات الأخرى بهدف زيادة استخدام المركز.

٥٨ - وفي هذا الشأن، تم اتخاذ الخطوات التالية:

- شاركت إدارة مركز المؤتمرات بفعالية في عدد من المؤتمرات والمعارض الدولية الذائعة الصيت (المعرض العالمي للحوافز السياحية والاجتماعات والمناسبات الذي أُقيم في فرانكفورت، ألمانيا، في نيسان/أبريل ٢٠٠٧، ومؤتمر الرابطة الدولية للاجتماعات والمؤتمرات الذي عُقد في باتايا، تايلند، في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧)، بهدف توزيع نشرات للمعلومات وتسويق خدمات المركز للمشاركين على نحو يتيح اجتذاب منظمي الاجتماعات على مستوى العالم. ونتيجة لذلك، أُدرج مركز المؤتمرات للجنة الاقتصادية لأفريقيا كمكان لإقامة المؤتمرات في المنشورات السنوية التي تصدر عن المعرض الدولي للحوافز السياحية والاجتماعات والمناسبات والرابطة الدولية للاجتماعات والمؤتمرات. وجرى التخطيط لهذه الأنشطة وتنفيذها بالاشتراك مع لجنة أديس أبابا للسياحة، وكبار شركات السياحة والسفر، وشركات الطيران والفنادق التي يهتمها الترويج لأديس أبابا كوجهة للمؤتمرات
- كما نُشرت إعلانات دعائية عن المركز في المجالات المختصة (على سبيل المثال، مجلة شركة الطيران الإثيوبية التي توزع على متن طائراتها)، كما يجري توزيع منتظم للأدوات الدعائية، كالنشرات والكراسات الإعلامية والمنشورات المشتركة مع الشركاء. وجرى أيضاً تحديث محتوى الموقع الشبكي الخاص بالمركز وجعله أكثر جاذبية.

جيم - الآثار التي ستلحق بالاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر، الاستراتيجية الرابعة (النهج التدريجي)

٥٩ - طلبت الجمعية العامة في الفقرة ٤ من الجزء ثانيا - بء من قرارها ٢٢/٢٢٥ إلى لجنة المؤتمرات أن تبقي قيد الاستعراض المستمر مسألة الآثار التي ستلحق بالاجتماعات التي تعقد في المقر أثناء تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم تقارير إلى اللجنة بصفة منتظمة عن المسائل المتصلة بجدول مؤتمرات واجتماعات الأمم المتحدة خلال فترة التشييد.

٦٠ - ويوجه انتباه اللجنة إلى ما طرأ في العام الماضي من تطورات جديدة على المخطط العام لتجديد مباني المقر. فقد أحاطت الجمعية العامة علماً في قرارها ٨٧/٦٢ باقتراح الأمين العام المتعلق بالاستراتيجية الرابعة المعجلة الذي يلغى الاستراتيجية الرابعة (النهج التدريجي)، ووافقت على التغييرات التي اقترح الأمين العام في الفقرتين ٢٧ و ٢٨ من تقريره (انظر A/62/364 و Corr.1) إدخالها على الجدول الزمني لتجديد مبنى الأمانة العامة إضافة إلى مبنى المؤتمرات ومبنى الجمعية العامة.

٦١ - وقد تقرر أن هناك مزايا هامة مرتبطة بالاستراتيجية الرابعة المعجلة. وأن هذه الاستراتيجية الجديدة ستقلص الفترة الزمنية المخصصة للتجديد عن طريق تخفيض العدد الإجمالي للمراحل اللازمة لتجديد مبنى الأمانة العامة ومبنى المؤتمرات. وستُضغط الفترة الإجمالية لتجديد مجمع المقر من سبع سنوات إلى خمس سنوات، الأمر الذي يخفض بالتالي مدة تعطيل عمليات المنظمة سنتين. وسيحدد مبني المؤتمرات والجمعية العامة خلال مرحلتين بالمقارنة مع ثلاث مراحل اقترحت في السابق. ومن المقرر أن يجدد مبنى المؤتمرات خلال الفترة الممتدة من نهاية عام ٢٠٠٩ حتى نهاية عام ٢٠١١. وبمجرد إتمام عملية التجديد، سيعاد تهيئة مبنى مؤتمرات المرج الشمالي المؤقت ليوفر مكاناً للاجتماعات التي تعقد عادة في مبنى الجمعية العامة. وسيبدأ تجديد مبنى الجمعية العامة في أواخر عام ٢٠١١، ومن المتوقع أن ينتهي العمل في عام ٢٠١٣.

٦٢ - وذكر الأمين العام في تقريره عن تأثير المخطط العام لتجديد مباني المقر (A/61/300) أن الأمانة العامة تتوقع أن تظل هناك مرافق للمؤتمرات كافية لاستيعاب كامل الأنشطة الرئيسية اللازمة للأجهزة والهيئات الحكومية الدولية التي تجتمع عادة في المقر، وذلك حسب الجدول الزمني للمؤتمرات والاجتماعات. بيد أنه نظراً إلى عدم وجود قاعات مؤتمرات تكفي للاستعاضة عن كل مرفق من مرافق المؤتمرات أثناء المرحلة الأولى من عملية التجديد، بسبب الأوضاع الحالية للموقع، فإن استيعاب برنامج الاجتماعات سيتحقق باستخدام شكل مختلف

لقاعات الاجتماعات. فمجموع كل من قاعات الاجتماعات الكبيرة والمتوسطة الموجودة في مبنى المؤتمرات الحالي سيقبل قاعة واحدة، وستخفف إلى الحد الأدنى الآثار الناجمة عن فقدان قاعتين للاجتماعات بزيادة استخدام قاعة الجمعية العامة بمثابة قاعة اجتماعات كبيرة. وسيتيح التصميم المنقح حيزاً أوسع مما أتاحه التصميم السابق للخدمات الدعم والمكاتب، حيث سيوفر غرفاً صغيرة إضافية للدول الأعضاء أثناء دورات الهيئات المدرجة في جداول الاجتماعات. غير أن الأمين العام يشير في تقريره المذكور آنفاً إلى أن مرافق المؤتمرات التي ستستوعب الأنشطة الزائدة من الاجتماعات الرئيسية للأجهزة المنشأة بموجب الميثاق وهيئتها الفرعية، مثل الاجتماعات الموازية والمناسبات الجانبية واجتماعات المجموعات الإقليمية ستكون محدودة أثناء فترة التجديد، لا سيما أثناء تجديد مبنى المؤتمرات (المرحلة الأولى).

٦٣ - وحُدِّدَت أماكن العمل المؤقتة خارج الموقع لموظفي الأمانة العامة وهي حالياً قيد التصميم والتجهيز لشغلها. وأُبرمت عقود إيجار مبنى Albano الكائن في 305 East 46 Street، بين الجادتين الأولى والثانية، والذي سيستوعب نحو ٧٥٠ موظفاً من إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، وحيز في المبنى الجديد لاتحاد الأمم المتحدة الائتماني في لونغ آيلند سيتي يستوعب نحو ٣٠٠ موظف من موظفي شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات، وحيز كبير يتكون من ١١ طابقاً في مبنى للمكاتب كائن في 380 Madison Avenue وسط منهاتن ويستوعب ١٧٠٠ موظف. وبالإضافة إلى ذلك، سيستفيد من الحيز الموجود في المباني المستخدمة بموجب عقد إيجار حالي مبرم مع المنظمة يشمل المباني DC1 و DC2 و FF.

٦٤ - وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ملتزمة بضمان استمرارية خدماتها بسلاسة أثناء تجديد المقر. ويتطلب الحفاظ على جودة الخدمات التي اعتاد عليها الأعضاء تعزيز قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابع للإدارة بإضافة موظفين مؤقتين وفقاً لما جرى طلبه في تقرير الأمين العام (A/62/799). وسيكون من شأن هذا الهيكل المعزز تقديم خدمات من المستوى الأول إلى جميع موظفي الإدارة ونظمها، وسيقدم الخدمات بصورة فعالة في الوقت المناسب للموظفين الموجودين في خمسة أماكن. وتشمل المهام الموكلة للقسم الدعم التقني والصيانة ودعم مكتب المساعدة والقدرة على الاتصال والتدريب ورصد أداء النظم وتحقيق القدر الأمثل منها.

٦٥ - ولدى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات عدد لا بأس به من النظم البالغة الأهمية بالمهام ولا يمكن الاستغناء عنها لفترة طويلة من الزمن دون أن يؤثر ذلك تأثيراً خطيراً في تنفيذ البرامج، ومن المتوقع أن تعمل تلك النظم بطريقة سلسلة مع مواصلة موظفي قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات توفير الصيانة والدعم أثناء فترة التشييد. ويتولى موظفو

القسم صيانة وإدارة معدات أحد هذه النظم (نظام NICE للتسجيل الرقمي). وبما أن ذلك النظام سيظل في الموقع، سيكون من الضروري وضع موظفي الدعم بالقرب منه للإبقاء على حالة تشغيله في جميع الأوقات. وتزداد النظم في حد ذاتها ترابطاً، وسيكون من الضروري أيضاً إعادة هيكلتها ورصدها عند تشغيلها عبر شبكة موزعة تغطي جميع المواقع.

خامساً - إدارة الوثائق

ألف - تقديم الوثائق وتجهيزها وإصدارها

٦٦ - في الفقرة ٩ من الجزء رابعاً من قرار الجمعية العامة ٢٢٥/٦٢، لاحظت الجمعية العامة مع القلق استمرار زيادة عدد الوثائق التي تقدمها الإدارات المعدة لها في وقت متأخر، الأمر الذي يسبب آثاراً سلبية في سير العمل بالهيئات الحكومية الدولية، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الثالثة والستين، عن طريق لجنة المؤتمرات، تقريراً عن المعوقات، إن وجدت، التي تحول دون التقيد الكامل بقاعدتي العشرة أسابيع والستة أسابيع المتبعتين في إصدار وثائق ما قبل الدورة، بما في ذلك، حسب الاقتضاء، التدابير المقترحة لمواجهة تلك المعوقات.

٦٧ - وجرى الإبلاغ عن المعوقات التي تحول دون التقيد التام بقاعدتي العشرة أسابيع والستة أسابيع المتبعتين في إصدار وثائق ما قبل الدورة في الوثيقة A/62/161 (الجزء خامساً - ألف)، وذلك امتثالاً للولاية ذاتها. كما اقترحت التدابير اللازمة لمعالجة المعوقات (الفقرة ٧٧).

٦٨ - ومن الواضح أن أي تحسين آخر في إصدار الوثائق في الوقت المناسب للمنظمات الحكومية الدولية يتوقف على بذل الإدارات المعدة للوثائق جهوداً أكبر لتقديمها في موعدها، لأن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، بوصفها إدارة للتجهيز، تمكنت خلال السنتين الماضيتين من الحفاظ على نسبة تقترب من ١٠٠ في المائة من تجهيز جميع الوثائق التي قدمت في الوقت المناسب (أي خلال دورة تجهيز مدتها أربعة أسابيع)، وضمن الطول المناسب الذي حددته الجمعية العامة.

٦٩ - وحقق عدد من الكيانات المقدمة للوثائق نسبة تتراوح بين ٩٠ و ١٠٠ في المائة من تقديم وثائقه في الوقت المناسب خلال السنتين الماضيتين وهي، الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومحكمة العدل الدولية، ووحدة التفتيش المشتركة، ومكتب الرياضة من أجل التنمية والسلام، ومكتب دعم بناء السلام، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية والإيدز، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، واتفاقية الأمم المتحدة

الإطارية المتعلقة بتغيّر المناخ، وصندوق الأمم المتحدة الاستثماري للشراكة الدولية، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وجامعة الأمم المتحدة وبرنامج الأغذية العالمي (١٠٠ في المائة)؛ وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات (٩٩ في المائة) ومكتب الشؤون القانونية (٨٩ في المائة). وحقق عدد من الإدارات الأخرى تحسناً ملحوظاً مثل، إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، ولجنة الخدمة المدنية الدولية، والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، ومكتب اللجان الإقليمية في نيويورك، وإدارة شؤون السلامة والأمن، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية، وصندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة، والصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى. ويدل ذلك على أنه يمكن إحراز التقدم باتخاذ تدابير سليمة وعزيمة قوية.

٧٠ - وفي حين شهدت السنوات القليلة الماضية بعض التحسن في تقديم وإصدار الوثائق في الوقت المناسب، فإن نسبة التقيد عموماً بمواعيد تقديم الوثائق في نيويورك لم تبلغ سوى ٦٥ في المائة عام ٢٠٠٧، ولم تبلغ نسبة التقيد عموماً بمواعيد إصدارها سوى ٦١ في المائة.

٧١ - وفي عام ٢٠٠٧، لم يقدم في الوقت المحدد في جنيف سوى ما نسبته ٣٧ في المائة من الوثائق. وتشير شعبة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف إلى أن المشاكل، ولا سيما التي حدثت فيما يتعلق بوثائق مجلس حقوق الإنسان والاستعراض الدوري الشامل، ظلت قائمة في الجزء الأول من عام ٢٠٠٨. ولا تكفي القدرة الحالية لتجهيز وثائق مكتب الأمم المتحدة في جنيف لتلبية الاحتياجات المتعلقة بالوثائق بصورة مناسبة. ويتفاقم هذا الوضع من جراء تقديم معظم الوثائق في وقت متأخر وفي شكل خاطئ وصياغة رديئة في الكثير منها. وكانت الحالة على هذا النحو في أول دورتين من دورات الاستعراض الدوري الشامل، حيث لم تقدم أية وثيقة من أصل ٩٦ وثيقة في موعدها المحدد. وتجدد الملاحظة أنه لم يتقرر موعد انعقاد الدورة الثانية للفريق العامل للاستعراض الدوري الشامل إلا بعد انقضاء أسبوعين على الدورة الأولى. وتبيّن مثل هذه الظروف إمكانية قيام الدول الأعضاء بتقديم شكاوى بشأن تراجع جودة وثائق مجلس حقوق الإنسان، الأمر الذي يؤثر بالتالي في المعدل الإجمالي لمدى رضا العملاء بوجه عام عن عمل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات.

١ - تأخر تقديم الوثائق

٧٢ - وضع عدد متزايد من الإدارات المعدة للوثائق جداول زمنية داخلية لإعداد الوثائق والموافقة عليها تشمل تقديم إسهامات في التقارير المعدة من الإدارات الأخرى، وتلقى إسهامات من إدارات ثالثة، مع مراعاة ديناميات العملية الحكومية الدولية، وكما تشمل الاعتماد على جدول زمني نموذجي تتولى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات وضعه على أساس أفضل الممارسات.

٧٣ - وطلبت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات إلى الإدارات التي تعد الوثائق أن تقدم لها مواعيد محددة واقعية قائمة على أفضل "التقديرات" والأنماط التاريخية، على أن تأخذ دائما الإطار الزمني المقرر ١٠-٤-٦ في الاعتبار؛ أو أن تحصل على الموافقة الرسمية للهيئات الحكومية الدولية على الإطار الزمني ٨-٤-٤ أو على أي نمط بديل عند الاقتضاء، أو أن تبلغ الهيئات المعنية منذ البداية، حتى عند اعتماد قرارات التكليف بتقديم التقارير، بالتأخر في إعداد وتقديم وإصدار وثائقها.

٧٤ - وينبغي الإشارة إلى أنه من المفارقة أن الولاية التي تمنح الأولوية لتجهيز وإصدار الوثائق المتعلقة بالتخطيط وبمسائل الميزانية والإدارة، والتي تتطلب اهتماما عاجلا من الجمعية العامة، لم تحسّن من عملية إصدار هذه الوثائق في الوقت المناسب. ولو اعتبرنا التاريخ مرشدا، لوجدنا أنه كلما زادت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات من تجهيز هذه الوثائق على أساس هذه الأولوية، كلما زاد تأخر تقديمها إلى درجة أن وثائق كثيرة جدا أصبحت تقدم الآن في موعد جد متأخر، مما يؤدي ببساطة إلى تعذر إصدارها في وقت مبكر وكافٍ للهيئة الحكومية الدولية رغم الجهود الحثيثة التي تبذلها الإدارة.

٧٥ - وقد ترغب الجمعية العامة في أن تطلب إلى الهيئات الحكومية الدولية مراعاة الولايات التشريعية المتعلقة بتقديم الوثائق وإصدارها في الوقت المناسب، إضافة إلى مراقبة الوثائق والحد منها.

٢ - تأخير مواقيت الوثائق وإعادة تحديدها

٧٦ - انطلاقا من أن الأمانة العامة لا تؤثر في إعداد بعض الوثائق سوى تأثير محدود، واستجابة منها للتكليف الصادر عن الجمعية العامة بزيادة مرونة نظام وقتنة الوثائق، شرعت الأمانة العامة في تطبيق نظام "تأخير مواقيت الوثائق" على الوثائق التي يُتوقع التأخير في تقديمها لأسباب قاهرة ناتجة عن إجراءات حكومية دولية، و "إعادة تحديد مواقيت الوثائق" على الوثائق التي يتأخر تقديمها بشكل غير متوقع لأسباب قاهرة. وقد وفر ذلك المرونة

اللازمة لاستيعاب الوثائق التي لم يكن بالإمكان تقديمها وفق الإطار الزمني المقرر نظرا لأسباب قاهرة حقيقة.

٧٧ - وجرى التوصل إلى اتفاق داخل الأمانة العامة مفاده أن تقتصر طلبات تأخير المواقيت أو إعادة تحديدها على الوثائق التي لا يمكن تقديمها وفقا للإطار الزمني المقرر لأسباب ناجمة عن القرارات و/أو الإجراءات التي تتخذها الهيئات الحكومية الدولية وجداول اجتماعاتها.

٧٨ - وعندما يجري تأخير مواقيت تقارير ما بعد الدورات التي تقدمها الهيئات الفرعية إلى هيئاتها الأم، بسبب محدودية الفترة الزمنية الفاصلة بين الدورتين، أو تأخير مواقيت تقارير الأمين العام بسبب اعتماد الولايات ذات الصلة في موعد شديد القرب من موعد الاجتماعات المزمع عقدها، أو لضرورة إدراج نتائج هيئات حكومية دولية أخرى أو بسبب القيود المتعلقة بدورات تقديم التقارير، تبذل الأمانة العامة كل الجهود الممكنة لإعلام الهيئات الحكومية الدولية في مرحلة مبكرة بتأثير ذلك على إمكانية إتاحة الوثائق لكي تأخذ في الاعتبار تلك المعلومات أثناء إعداد برامج عملها (انظر قرار الجمعية العامة ٥٦/٣٣).

٧٩ - وعندما يجري تأخير مواقيت التقارير بسبب تأخر ورود إسهامات الدول الأعضاء، تُذكر تلك الدول باستمرار بالتقيد بالمواعيد النهائية لتقديم هذه الإسهامات إلى الأمانة العامة، وتدرج الأمانة العامة في صلب عملية إعداد الوثيقة مهلة زمنية احتياطية كافية. وتصدر الإسهامات المقدمة في موعدها كوثيقة أصلية، بينما تصدر الإسهامات التي يتأخر تقديمها كإضافات.

٨٠ - وفيما يتعلق بالإدارات التي ترغب في تضمين تقاريرها آخر ما يستجد من معلومات، يمكن تقديم المعلومات المستكملة في شكل إضافات، أو ورقات اجتماعات أو عروض شفوية، بدلا من تأخير تقديم التقرير.

٨١ - وإذا تعين إعادة تحديد مواقيت التقارير إلى تواريخ تالية بسبب تكاليفات جديدة أو إجراءات حكومية دولية لاحقة، تُبذل الجهود لضمان التقيد الصارم في تلك التقارير بالآجال المعدلة وبالعدد المحدد للكلمات.

٣ - تقديم الوثائق على غير توقع

٨٢ - بالإضافة إلى تأخير مواقيت بعض الوثائق، وإلى تلك الوثائق التي تأخر تقديمها، تسلمت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في عام ٢٠٠٧ ما مجموعه ٩٩ من وثائق ما قبل الدورة بإجمالي صفحات ٣٧٥٤ صفحة مزدوجة المسافات لم يكن قد جرى

وقتنتها، أي لم تبلغ بها الإدارة إلا قبل وقت قصير جدا من تقديمها (أو حتى في يوم تقديمها)، وكانت هذه الوثائق في بعض الأحيان طويلة وعاجلة، وتضمنت مدخلات من دول أعضاء وكيانات أخرى، وردت بعد التاريخ النهائي لتقديم الوثيقة الأصلية، ووثائق تتعلق بالانتخابات والترشيحات. ولمعالجة هذه المسألة، تسعى الإدارات مقدمة الوثائق إلى كفالة وجود فاصل زمني ملائم في عملية إعداد الوثيقة تستند فيها عند الاقتضاء إلى النمط التاريخي وذلك بتحديد مواعيد نهائية لتلقي الردود في فترات أقرب زمنيا. ويمكن لهذه الإدارات أيضا أن تطلب وقتة إضافية لوثائق قد تتعلق بانتخابات غير منظورة.

٤ - التغييرات في برنامج عمل الهيئات الحكومية الدولية

٨٣ - يستند الجدول الزمني لوقتة الوثائق إلى برنامج عمل الهيئات الحكومية الدولية. وعندما يكون برنامج العمل متغيرا، تصبح عملية وقتة الوثائق صعبة، إن لم تكن مستحيلة. ويتضح ذلك في عدد من الحالات التي أدى فيها التغير المستمر لبرنامج العمل إلى جعل تحديد أولويات تجهيز الوثائق مستحيلا تقريبا. وبالإضافة إلى التأخر في تقديم الوثائق، أدى ذلك الوضع إلى التأثير بشدة في إعداد الجداول الزمنية لتجهيز الوثائق، وأرغم بدوره الهيئات الحكومية الدولية ذات الصلة على النظر في تأجيل دوراتها أو تمديدتها أو التعديل المستمر في برنامج عملها، مما أدى إلى نشوء حلقة مفرغة.

٨٤ - وقد قامت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بتعزيز اتصالاتها مع أمانات اللجان لمواكبة أي تغييرات في برامج العمل في الوقت المناسب، حتى تتمكن من إدخال التعديل الضروري في جدول وقتة الوثائق.

٨٥ - ينبغي ملاحظة أن الإدارة الاستباقية للوثائق لها أثر ممتد ومضاعف. لأن أي وثائق غير متوقعة يمكن أن تدفع إلى التسرع في تجهيزها مع ما ينطوي عليه ذلك من تكلفة: سواء من الناحية المالية، بسبب العمل الإضافي الذي قد تتطلبه، أو من ناحية جودة التجهيز، (الترجمة)، أو من ناحية نوعية النظر في التقارير من جانب الهيئات الحكومية الدولية ذات الصلة، بسبب ضيق الوقت الذي يكون متاحا أمام أعضاء الوفود لقراءة هذه التقارير، أو من ناحية الموارد التي تخصصها الإدارات المعنية لإعداد التقارير، ناهيك عن الآثار السلبية بالنسبة لامثال الإدارة لمواعيد تجهيز الوثائق، لأنها ربما تضطر إلى أن تُنحى جانبا وثائق قدمت في مواعيدها وفي حدود عدد الكلمات المقررة من أجل إصدار هذه التقارير. ويتضاعف الأثر عدة مرات نظرا إلى الطابع المتعدد اللغات للوثائق الرسمية. وبناء عليه، فإن تعزيز الإدارة الاستباقية للوثائق عنصر حيوي، ليس فقط في إصدار

الوثائق في التوقيت المناسب، بل أيضا في تحقيق الأهداف الأخرى التي تتوخاها الأمانة العامة وهي الجودة والإنتاجية وفعالية التكاليف.

باء - النشر

٨٦ - استمر قسم النشر في بذل الجهود الرامية إلى تعزيز خدماته، وجعل عملائه أكثر إدراكا لمزايا خدمات الطباعة والتوزيع الداخلية. وحصل المركز في نيويورك مؤخرا على آلة طباعة رقمية بالألوان (تقدر طاقتها الإنتاجية بـ ١٥٠ ٠٠٠ صفحة في الشهر) كي تضاف إلى عملياته الرقمية باللونين الأبيض والأسود، وسيسمح ذلك بتجهيز بعض المطبوعات بالألوان باستخدام تكنولوجيا رقمية توفر السرعة في التنفيذ، والطبع وإعادة الطبع حسب الطلب، والاستعمال الأمثل للمواد. ومع ذلك عزز القسم مؤخرا من خدمة استنساخ الأقراص المدججة وأقراص الفيديو الرقمية من خلال الحصول على تكنولوجيا تضاعف طاقته الإنتاجية وتسمح بتجهيز أوامر الطباعة الضخمة (التي تزيد على ١ ٠٠٠ نسخة) في مدة أقصر.

٨٧ - ومن بين نتائج الجهود المبذولة لتعزيز الخدمات وضع معايير لعبء العمل الخاص بالطباعة في المقر، وتنظيم عدة حلقات عمل عن المبادئ الأساسية للنشر الإلكتروني، شارك فيها ١٦ فردا، عقدت في ١٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ وخدمات دعم النشر، بمشاركة حوالي ٧٠ ضيفا، عقدت في ٢٢ أيار/مايو ٢٠٠٨ لتوعية العملاء بالخدمات والعمليات المرتبطة بالنشر. وينوي قسم النشر في نيويورك إنشاء موقع شبكي، وهناك جهود مماثلة في مراكز عمل أخرى، بما يسمح للعملاء معرفة الخدمات، والاتصال بالقسم للحصول على المعلومات والإرشادات عن كيفية تقديم طلبات الطباعة. وبفضل نشاط التواصل الذي يقوم به القسم، أتى العديد من العملاء الجدد إلى القسم لطبع وثائقهم، حيث تحققت نتائج إيجابية (ومن بينهم، على سبيل المثال، إدارة بريد الأمم المتحدة، ومكتب الأمم المتحدة للممثل السامي لأقل البلدان نموا والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية، وفرع من شعبة الإحصاءات التابعة لإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، الذين كانوا يطبعون من قبل خارجيا).

٨٨ - واستمر الفريق العامل المعني بالنشر في العمل على تنفيذ مجموعة من أربعة نواتج يمكن إنجازها وافق عليها الفريق، حظيت بالتأييد في اجتماع التنسيق الذي عقدته مؤخرا إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، هي: (أ) طريقة قياسية لرفع التقارير عن الناتج/القدرة الإنتاجية؛ (ب) تقييم الهيكل الأمثل لمرفق داخلي للطباعة/التوزيع؛ (ج) مشروع تجريبي لتشارك العمل بين مراكز العمل؛ و (د) إعداد عنصر ترويجي للوحدات الداخلية لتسويق

خدماتها لدى العملاء. وفي نطاق النواتج (أ) أعلاه، تم إعداد جرد كامل لتكنولوجيات النشر في جميع مراكز العمل، مع معايير عبء العمل المرتبطة بهذه التكنولوجيات، والمنتجات التي يمكن الحصول عليها بهذه التكنولوجيات، وجاري حاليا تنقيح هذا الجرد قبل أن يعتمد بصفته "القائمة الرئيسية".

٨٩ - وأجريت مؤخرا عدة تجارب لتشارك العمل بين مراكز العمل ومع اللجان الإقليمية (ومن بينها على وجه الخصوص التعاون بين قسم النشر في نيويورك واللجنة الاقتصادية لأفريقيا في طبع/توزيع الوثيقة تأمين مستقبلنا: تقرير اللجنة المعنية بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز والحوكمة في أفريقيا)، حيث أثبتت تلك التجارب وجود إمكانيات لتشارك القدرات بين مراكز العمل، وإن كان هناك حاجة إلى مزيد من العمل بشأن التنبؤ بعبء العمل المتوقع من أجل التوسع في هذه المبادرة. ويخطط الفريق العامل لاختبار وسائل أخرى لتعزيز عملية تقديم التقارير (بالتعاون مع المشروع العالمي لتكنولوجيا المعلومات) والترويج لخدمات النشر (بما في ذلك تنظيم حملات ترويجية مشتركة في جميع مراكز العمل لتعريف العملاء بالخدمات المتاحة على المستوى العالمي) وذلك بغرض تعزيز تلك الخدمات لصالح العملاء على نطاق المنظمة.

٩٠ - وتم في دائرة النشر بحيف تركيب ماكينات طباعة رقمية عالية السرعة من أحدث طراز بالإضافة إلى آخر جيل من أجهزة توضيب ألواح الطباعة الليزرية (من الحاسوب إلى اللوح الطباعي). وأسهمت هذه المعدات الجديدة في تحقيق مكاسب في مستوى الكفاءة وفورات في التكاليف. وبمقدور الماكينات الخمس من الجيل الجديد طبع ٢٥٠ صفحة في الدقيقة. وبناء عليه، ألغت جنيف العمل بنظام التوبات. وسيستخدم تركيب التكنولوجيا الجديدة في إنتاج ألواح معدنية لعملية الطباعة بالأوفسيت، وذلك من ملفات الحاسوب مباشرة، وبذلك يتم تجنب التكلفة المرتفعة للعملية الوسيطة لإنتاج فيلم باستخدام المواد الكيميائية.

سادسا - المسائل المتصلة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية

ألف - التحول الديمغرافي في دوائر اللغات

٩١ - تتوقع إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات أنهما ستحتاج إلى عقد امتحانات تنافسية على أساس حالات التقاعد المعروفة (التي تبلغ في مجموعها ٥٦ متقاعدا في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩)، وعلى أساس عامل تحركات الموظفين غير المتوقعة، وحالة قوائم المرشحين الحالية من الامتحانات السابقة (أي العدد المتبقي من المرشحين القابلين للتعين). وتقوم

الإدارة مع نظرائها في قسم الامتحانات والاختبارات بمكتب إدارة الموارد البشرية، بعملية تخطيط سنوية للسنة التالية. ويعتمد عدد الامتحانات التي يمكن عقدها في الأساس على قدرة قسم الامتحانات والاختبارات الذي يتحمل أيضا مسؤوليات الامتحانات التنافسية الوطنية وامتحانات الكفاءة اللغوية. وقد تبين في السنوات الأخيرة أن قدرة القسم لم تكن كافية لتغطية جميع الامتحانات التي تحتاجها دوائر اللغات التابعة للإدارة. ونظرا إلى التحول الديمغرافي الجاري في دوائر اللغات، قد يكون من الضروري تزويد القسم ووحدات مكتب إدارة الموارد البشرية المسؤولة عن توظيف موظفي اللغات بموارد مؤقتة إضافية. وفي غياب ذلك، فإن الإدارة التي تعتمد تماما على مكتب إدارة الموارد البشرية في تنظيم الامتحانات التنافسية من أجل ملء وظائف اللغات فيها، قد لا تتمكن من ضمان تقديم خدماتها ذات الأهمية الحاسمة لرسالتها، والموجهة إلى الهيئات الحكومية الدولية التي تتطلب مداولاها توافر الوثائق والترجمة الشفوية باللغات الرسمية الست.

٩٢ - وفقا للتقديرات الأولية، سيحتاج الأمر بالتأكيد إلى تنظيم تسعة امتحانات تنافسية على الأقل في مجال اللغات عام ٢٠٠٩^(١) بيد أن النضوب غير المتوقع لقوائم المرشحين للترجمة التحريرية الانكليزية والمحررين للغة الانكليزية في منتصف عام ٢٠٠٨ أدى إلى نشوء وضع حرج أمكن التصدي له، لحسن الحظ، باستخدام الترتيبات التي كانت توضع بالفعل لامتحان مدوني المحاضر الحرفية للغة الانكليزية المقرر عقده في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨. وهكذا، سيلزم على وجه التأكيد عقد سبعة امتحانات عام ٢٠٠٩، بينما قد يتطلب الأمر عقد ١٢ امتحانا آخر، رهنا بالنتائج النهائية للامتحانات التي عقدت عام ٢٠٠٧ أو عام ٢٠٠٨. وعلاوة على ذلك، فإن ارتفاع معدلات الشواغر في وحدات تجهيز النصوص في بعض اللغات لا يمكن معالجته إلا من خلال حملات التوظيف التنافسية الدولية، التي يفتقر مكتب إدارة الموارد البشرية إلى الموارد الضرورية للقيام بها. وفي ضوء الخبرة السابقة، فقد تشكل هذه المتطلبات عبء عمل يفوق قدرة قسم الامتحانات والاختبارات.

٩٣ - وفي محاولة للتعامل مع التحول الديمغرافي الجاري في دوائر اللغات، أعدت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، برنامجا للتواصل مع الجامعات وغيرها من مؤسسات تدريب لموظفي اللغات، بالإضافة إلى الرابطة المهنية للمتخصصين في اللغات، وعززت من تدريب الموظفين العاملين لإعدادهم لتحمل المسؤوليات الزائدة الناتجة عن تقاعد أعداد كبيرة

(١) امتحانات مترجمين تحريريين للغة الانكليزية، ومترجمين تحريريين للغة الفرنسية، ومترجمين تحريريين للغة الإسبانية، ومدوني المحاضر باللغة الفرنسية، ومترجمين شفويين للغة الروسية، ومترجمين شفويين للغة الإسبانية، ومحررين للغة العربية، ومحررين للغة الانكليزية، ومعدّي النسخ/مراجعي التجارب المطبعية للغة العربية.

من موظفي اللغات. وبالإضافة إلى ذلك، تمت الاستعانة بكبار موظفي اللغات المتقاعدين لفترات تعيين قصيرة الأجل للمساعدة على تدريب الموظفين المتدئين ورصد إنتاجهم، وكذلك لتقديم خدمات لغوية فنية بهدف تجنب تعرض جودة الخدمات لأي تأثير ضار نتيجة لهذا التحول الديموغرافي.

٩٤ - وفي هذا الصدد، فإن من شأن عدد من التدابير التي اقترحتها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، في اتصالاتها الثنائية مع مكتب إدارة الموارد البشرية أن يساعد في حدوث تعاقب منظم بدرجة أكبر للموظفين في دوائر اللغات. وتتضمن هذه التدابير رفع السن الإلزامي لإنهاء خدمة موظفي اللغات، أو التغاضي عنه، إلى أن تستقر حالة ملاك الموظفين في دوائر اللغات، ورفع الحد الأقصى لإيرادات المتقاعدين من الأمم المتحدة (من أجل زيادة توافر المتقاعدين للعمل بعقود قصيرة الأجل لأغراض التدريب أو زيادة طاقة العمل). وتنشأ المشكلات أيضا بسبب التفسير الراهن للقواعد التي تحكم الحد الأقصى لإيرادات المتقاعدين، إذ تؤخذ في الحسبان أيام العمل وليس الأيام المدفوعة الأجر عند إجراء الحساب. ويمكن القول إن مثل هذا التفسير مخالف للمقصد التشريعي الواضح للجمعية العامة، إذ إنه يقلل من توافر المتقاعدين للعمل في دوائر اللغات بحوالي سبعة أسابيع عندما تطبق المعدلات اليومية.

٩٥ - ومن الواضح أن بعض التدابير المذكورة يتطلب قرارات سياسية من جانب الجمعية العامة، التي يؤمل أن تسترشد في ذلك بظروف الفترة الانتقالية الاستثنائية بحق التي تمر بها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات.

باء - الترجمة التحريرية التعاقدية

٩٦ - في أعقاب اتخاذ القرار ٢٢٥/٦٢ وافقت الجمعية العامة على الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، التي أذنت فيها بإضافة سبع وظائف جديدة في الفئة الفنية من الرتبة ف-٥ لدوائر الترجمة التحريرية في المقر لتوفير قدرة إضافية على مراقبة جودة الترجمة التحريرية الخارجية.

٩٧ - واتخذت الدوائر المسؤولة إجراءات فورية للإعلان عن الوظائف الجديدة وتم شغلها جميعا بحلول ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٨. لكن ارتفاع معدلات الشواغر في جميع دوائر الترجمة التحريرية بالإضافة إلى أن ترقية مرشحين داخليين إلى وظائف الرتبة ف-٥ أدى إلى نشوء "شواغر متعاقبة" في المستويات الأدنى^(٢)، مما يعني أنه لم تحدث بعد زيادة صافية في القدرة

(٢) وهذه الشواغر يمكن شغلها بشكل تعاقبي (أي شغل الوظائف بالرتبة ف-٤ أولا، وهذا بدوره ينشئ شواغر بالرتبة ف-٣، والتي يرجح أن يتم شغلها من قائمة المرشحين، وقد يستغرق ذلك بسهولة ستة أشهر في أفضل الأحوال.

الكلية. وبسبب "عامل التوظيف المتأخر" المذكور، والقواعد التي تحكم نظام اختيار الموظفين، فإن تأثير إنشاء الوظائف السبع الجديدة لن يصبح محسوسا بالكامل حتى وقت متأخر من السنة الثانية من فترة الستين.

٩٨ - ومع ذلك، اتخذت الدوائر المعنية إجراءات خاصة لتعزيز ضوابط مراقبة الجودة. فقد عينت جميع الدوائر كبير مراجعين من الرتبة ف-٥ في كل منها ليعمل منسقا مسؤولا عن مراقبة الجودة، ويجتمع منسقو مراقبة الجودة بشكل منتظم الآن لإعداد نهج موحد لإزاء مراقبة الجودة. بما في ذلك وضع معايير مشتركة لإضافة أسماء جديدة إلى قائمة المتعاقدين أو حذفها منها. وزود المتعاقدون بالمواد المرجعية والمصطلحات على أقراص فيديو رقمية من خلال وحدة الترجمة التعاقدية، وسوف تتاح هذه المواد لهم مباشرة على شبكة الإنترنت من خلال البوابة الخارجية للإدارة (<http://dgacm.org>). وتواظب دوائر الترجمة التحريرية على الاتصال المباشر بفريق المتعاقدين الذين يترجمون إلى لغاتها لتعريفهم بموارد المعلومات المتاحة لهم والتشجيع على زيادة التفاعل بين المتعاقدين ودوائر الترجمة التحريرية الداخلية، ولزيادة توعية المتعاقدين بضرورة السعي الحثيث إلى رفع جودة إنتاجهم بتنبيههم إلى حقيقة أن ترجماتهم تخضع بانتظام لمراجعات مراقبة الجودة. وبناء على توصية قدمها المراجعون الخارجيون للحسابات، حددت جميع دوائر الترجمة التحريرية هدفا أدنى لعدد مراجعات مراقبة الجودة في السنة لتتمكن على نحو أفضل من إدماج مراجعات مراقبة الجودة في عبء عملها العادي. وقد تبدو هذه خطوة متواضعة، إلا أنها تمثل تحسنا كبيرا مقارنة بالوضع الذي كان قائما في السابق. وحالما تخفض الدوائر من معدلات الشواغر فيها، فإن صافي زيادة القدرة الناتج عن إنشاء الوظائف الجديدة سيصبح محسوسا على نحو كامل. وبناء عليه، سيقدم تقرير يتناول مستجدات الحالة إلى الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة.

٩٩ - وستؤدي عمليات العطاءات المطروحة على المؤسسات التي تقدم خدمات الترجمة التحريرية إلى اللغتين الروسية والإسبانية إلى نشوء عبء عمل إضافي كبير عام ٢٠٠٨ على الدائرتين المعنيتين المسؤولتين عن تقييم النوعية التقنية للعطاءات المقدمة. وسيترافق عبء العمل الإضافي، للأسف، مع أكثر الفترات ازدحاما لتجهيز الوثائق اللازمة للدورة الثالثة والستين للجمعية العامة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن امتحانات المترجمين للغات الصينية والانكليزية والفرنسية والروسية، المقرر عقدها عام ٢٠٠٨، ستستوعب جزءا كبيرا من القدرة، لإعداد ورقات الامتحان وتصحيح ورقات الإجابة، مما سيقصص من القدرة المتاحة لمراقبة الجودة.

١٠٠ - وقامت الإدارة، في سياق نهج الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات بإعداد قائمة موحدة لمترجمي الترجمة التحريرية تستعملها حالياً جميع مراكز العمل على أساس تجريبي. وينبغي أن يؤدي إعداد هذه القائمة الموحدة إلى رفع قدرات الترجمة التحريرية التعاقدية وتحسين التنسيق بين مراكز العمل في مجال استعمال الترجمة التحريرية التعاقدية. ويمكن البحث في قاعدة بيانات المترجمين وفقاً لمعايير مثل اللغة والتخصص. وتحتوي القاعدة على معلومات عن تقارير مراقبة جودة العمل الذي أنجزه المترجمون بالفعل في مختلف مراكز العمل. وقد أعد نموذج إلكتروني قياسي لتقييمات مراقبة الجودة كجزء من المشروع.

جيم - تأثير الاستعانة بمترجمين شفويين مستقلين في جودة الترجمة الشفوية بجميع مراكز العمل

مقر الأمم المتحدة

١٠١ - صاحب زيادة عدد الاجتماعات في المقر بنيويورك زيادة مقابلة في عدد المترجمين الشفويين المستقلين الذين تستعين بهم دائرة الترجمة الشفوية. وعدد المترجمين الشفويين المتوافرين في الأسواق المحلية والدولية محدود وأخذ في الانكماش. والمنافسة على أشدها بين المنظمات الدولية وبين مراكز العمل، ويمكن أحياناً أن تؤدي إلى الاستعانة بمترجمين شفويين من نوعية تقل عن النوعية المثلى لمجرد تلبية الطلب.

١٠٢ - وتسعى دائرة الترجمة الشفوية بصفة عامة إلى جعل مستوى جودة ومهارات المترجمين الشفويين المستقلين الاعتبار الأسمى في الاستعانة بهم. ولتحقيق هذا الهدف تجري الدائرة تقييماً خاصاً بها لأداء المترجمين الشفويين المستقلين، حيث يقسمون إلى أربع فئات في ترتيب تنازلي لمستوى الجودة، وتعطى الأفضلية إلى المترجمين الشفويين وفقاً للفئة التي ينتمون إليها. غير أنه نظراً إلى أن العدد محدود والمنافسة شديدة، يحدث أحياناً أن يكون لدى المترجمين الشفويين من الفئة الأولى ارتباطات أخرى في وقت الحاجة إليهم، وتضطر الدائرة حينئذ إلى الاستعانة بالفئات الأدنى. كما أن اعتبارات الاقتصاد وفعالية التكاليف تجعل من الضروري أن تستعين الدائرة بمترجمين شفويين محليين، واستكشاف إمكانية تشارك عبء العمل مع مراكز العمل الأخرى قبل النظر في الاستعانة بالمترجمين الشفويين المستقلين المتوافرين في السوق الدولية.

مكتب الأمم المتحدة في جنيف

١٠٣ - بالرغم من أن معظم المترجمين الشفويين المستقلين يمكنهم الأداء على المستوى المطلوب، فقد نشأت من آن لآخر مشكلات تتعلق بالجودة. وحيث أن هناك الكثير من

المنظمات الدولية في جنيف التي تخطط لمدة سنة مقدما قبل انعقاد مؤتمرها العامة السنوية، وتتعاقد مع مترجمين شفويين مستقلين، يكون بوسع تلك المنظمات انتقاء واختيار أفضل العناصر الموجودة في السوق، وليس هناك من وسيلة لمنافستها. وفي مكتب الأمم المتحدة في جنيف، يتم توظيف المترجمين المستقلين غالبا في أقرب وقت ممكن قبل بدء الاجتماع تحوطا لأي إلغاءات في آخر لحظة، وهو ما يحدث كثيرا. وعلاوة على ذلك، يقتضي عقد دورات طارئة لمجلس حقوق الإنسان أيضا بحثا محمومًا عن المترجمين الشفويين المستقلين. ونتيجة لذلك، يهبط مستوى الجودة.

مكتب الأمم المتحدة في فيينا

١٠٤ - كانت النسبة بين المترجمين الشفويين الدائمين والمستقلين في فيينا ٥٠:٥٠ بشكل ثابت طوال السنوات الأخيرة. ومن المأمول فيه، بعد إضافة ست وظائف جديدة، أن تتحقق نسبة أفضل، أي ٣٠:٧٠. ويكون أداء الموظفين المؤقتين في بعض اللغات أضعف عموما من نظرائهم الدائمين، خصوصا بالنظر إلى الموضوعات القانونية والعلمية والتقنية المعقدة في فيينا. ويضاف إلى الشواغل عدم موثوقية النوعية ومدى توافر المترجمين الشفويين المستقلين في السوق. والمترجمون المستقلون لا يكون لديهم أيضا الوقت الكافي من أجل التحضير للموضوعات، وليس بمقدورهم المشاركة بانتظام في التدريب الداخلي الموفر للموظفين الدائمين ويقل الحافز لديهم لعدم الاستعانة بهم بصورة متكررة لخدمة اجتماعات هيئة معينة. وبعض المترجمين الشفويين المستقلين يدخلون السوق بدون تدريب رسمي واف وبقدر ضئيل من التدريب الذاتي، كما أن الخريجين الجدد من معاهد الترجمة الشفوية، الذين قد يكون لديهم إمكانيات طيبة، ولكن نظرا إلى عدم وجود دراية كافية لديهم بموضوعات الأمم المتحدة، لا يمكن أن يتوقع منهم أداء على نفس مستوى أداء الموظفين الداخليين. ويمكن لهذه العوامل كلها أن تؤثر سلبا في الجودة.

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

١٠٥ - يستعين مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بنسبة عالية من المترجمين الشفويين المستقلين نظرا إلى صغر حجم الفريق العامل في نيروبي وارتفاع معدلات الشواغل في ذلك المكتب. ولتأمين مستوى عال للجودة، يعتمد المكتب على المترجمين الشفويين المنتمين إلى الرابطة الدولية لمترجمي المؤتمرات الشفويين، وآخرين ممن أقام المكتب معهم علاقة عمل مرضية. وينوي المكتب تكثيف استخدام آليات الإعارة بين مراكز العمل.

دال - الشواغر الحالية والمتوقعة مستقبلا في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

١٠٦ - تم في حزيران/يونيه ٢٠٠٨ شغل وظيفتين من أربع وظائف للترجمة الشفوية باللغة العربية، وكان من المأمول فيه توظيف مترجمين شفويين إضافيين يتم اختيارهما من القائمة التي صدرت مؤخرا بأسماء المرشحين الذين اجتازوا بنجاح اختبار الترجمة الشفوية باللغة العربية عام ٢٠٠٧. غير أن الوضع صار أكثر تعقيدا بسبب التطورات الأخيرة في كينيا التي ترتب عليها للأسف سعي عدد كبير من موظفي اللغات حثيثا إلى إيجاد فرص عمل في أماكن أخرى. وكان معدل الشواغر الكلي في قسم الترجمة الشفوية ٣٥ في المائة وقت إعداد هذا التقرير.

١٠٧ - وسيعزز كثيرا من إمكانية الاحتفاظ بموظفي لغات من المستوى الجيد واجتذابهم في مركز العمل بنيروبي، إتاحة وظائف برتبة أعلى، لأنه بخلاف رئيس قسم الترجمة التحريرية وتحرير النصوص وكبير المترجمين الشفويين، وعلى عكس الحال في مراكز العمل الأخرى، لا توجد في دوائر اللغات في نيروبي أي وظائف أخرى من الرتبة ف-٥. وبالإضافة إلى ذلك، لا تمول جميع وظائف الترجمة التحريرية/المراجعة في نيروبي من موارد الميزانية العادية، مما يضع الموظفين المعيّنين على هذه الوظائف الممولة من خارج الميزانية في وضع تعاقدي مختلف فيما يختص بالأمن الوظيفي ومدة العقد، بالمقارنة مع زملائهم في مراكز العمل الثلاثة الأخرى. وقد ثبت أن تعيين الموظفين والاحتفاظ بهم في هذه الوظائف الممولة من خارج الميزانية، الأقل استحسانا بكثير من الوظائف الأخرى، يشكل عاملا آخر يزيد من تعقد الأمور، وسيكون من شأن تحويل وظائف اللغات المذكورة من الموارد الخارجة عن الميزانية إلى موارد الميزانية العادية تعزيز قدرة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي كثيرا على اجتذاب موظفي اللغات والاحتفاظ بهم.

١٠٨ - وفي إطار الجهود المستمرة التي يبذلها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لإيجاد حل طويل الأجل لمشكلة معدلات الشواغر المرتفعة في دوائر اللغات في نيروبي، استعان المكتب بخدمات خبير استشاري لاستكشاف إمكانيات تنظيم برامج تدريبية متقدمة للمترجمين التحريريين والشفويين المهنيين المرتقبين في القارة الأفريقية. وقد اتخذت هذه المبادرة ضمن إطار الفريق العامل المعني بالتدريب المنبثق عن الاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات، وحظيت بتأييد واسع من أعضاء الاجتماع، ومن بينهم الاتحاد الأوروبي.

سابعاً - ملاحظات ختامية

١٠٩ - أكدت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مجدداً، في الملاحظات الختامية على تقرير الأمين العام عن خطة المؤتمرات لعام ٢٠٠٧ (A/62/161 و Corr.1 و 2) التزامها التام بمبادرات الإصلاح في المنظمة، واعتمادها الاستمرار في تحسين إدارة الموارد التي توفرها لها الدول الأعضاء. وأشارت الإدارة أيضاً إلى عدد من العوامل الخارجية التي تخرج عن نطاق سيطرتها ولا تزال تؤثر تأثيراً كبيراً في كفاءة استخدام مواردها وهي: (أ) التحول الديمغرافي الناجم عن تقاعد موظفي اللغات، واستنفاد موارد اللغات، والحاجة الملحة إلى استكمال قوائم المرشحين من خلال تنظيم امتحانات تنافسية للغات على المستوى الدولي بشكل أكثر تواتراً؛ (ب) تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر؛ (ج) صعوبة التنبؤ بالعمليات الحكومية الدولية التي تحتاج إلى تقديم الخدمات لها. وكل عامل من هذه العوامل حاسم الأهمية بوجه خاص بالنسبة لتشغيل الإدارة وتأمين قدرتها على تقديم خدمات المؤتمرات التي تطلبها الحكومات بالجودة المطلوبة. وسوف يتضاعف تأثير تلك العوامل خلال فترة تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر نتيجة لتشتت موارد الإدارة في خمسة مواقع. وسيكون من الأمور الحيوية ضمان التشغيل المستمر والسلس لنظم المعدات والبرامج الحاسوبية البالغة الأهمية للإدارة ولخدمة المؤتمرات، من أجل توفير جميع خدمات المؤتمرات طوال الفترة المذكورة التي سيشوبها اضطراب كبير.

١١٠ - وقد أحرز تقدم كبير في الفترة قيد الاستعراض في عملية إدارة المؤتمرات وفي السعي إلى تحقيق التجانس وتعزيز الكفاءة والفعالية في خدمات المؤتمرات. وبالنظر إلى أن الكثير من هذه المحددات يخرج عن نطاق سيطرة الإدارة، فإن دعم الجمعية العامة وتوجيهاتها سيكون محل تقدير فيما يتعلق بإدخال المزيد من التحسينات في هذا المجال، ومواجهة التحدي الصعب المتمثل في تعيين موظفي لغات مقتدرين والاحتفاظ بهم في جميع مراكز العمل.

المرفق الأول

إحصاءات متعلقة باجتماعات عينة أساسية من هيئات الأمم المتحدة

- ألف - عدد الاجتماعات التي تدرجها هيئة معينة في الخطة خلال دورة مقررة
- باء - عدد الاجتماعات الإضافية المعقودة خلال تلك الدورة
- جيم - عدد الاجتماعات الملغاة خلال تلك الدورة
- دال - عدد الاجتماعات المعقودة فعلاً
- هاء - إجمالي عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها
- واو - مقدار الوقت الضائع بسبب التأخير في البدء/التبكير في الإنهاء (الساعات والدقائق مقربة إلى أقرب خمس دقائق. فمثلاً: ٥,٢٥ = ٥ ساعات و ٢٥ دقيقة)
- نسبة الاجتماعات المعقودة تحسب كنسبة مئوية للاجتماعات المعقودة إلى الاجتماعات المتاحة لهيئة معينة (دال كنسبة مئوية من ألف)
- معامل دقة التخطيط يحسب كنسبة مئوية لعدد الاجتماعات المقررة، مطروحاً منه عدد الاجتماعات الإضافية والاجتماعات الملغاة، إلى عدد الاجتماعات المقررة (ألف مطروحاً منه باء وجيم، كنسبة مئوية من ألف)
- معامل الاستخدام هو النسبة المئوية من موارد المؤتمرات المتاحة التي استخدمتها فعلاً الهيئة المعنية. ويحسب معامل الاستخدام على النحو التالي:

$$\text{معامل الاستخدام} = \frac{(\text{ألف} + \text{باء}) - (\text{جيم} - \text{هاء}) - (\text{واو} \div 3)}{(\text{ألف} + \text{باء})}$$

وفي العملية الحسابية السابقة، يجري تحويل عدد الدقائق والساعات الضائعة نتيجة التأخر في البدء أو التبكير في الإنهاء إلى ما يكافئه من عدد الاجتماعات المهذرة عن طريق قسمة المجموع على ثلاثة، حيث إن الوقت القياسي للجلسة هو ثلاث ساعات. ويطرح عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها من عدد الاجتماعات الملغاة، ثم يطرح الفرق بين الاثنين، مع عدد الاجتماعات المهذرة، من مجموع الاجتماعات المقررة والاجتماعات الإضافية المعقودة. ويعبر عن النتيجة كنسبة مئوية من إجمالي الاجتماعات المدرجة في الخطة والاجتماعات الإضافية المعقودة.

مؤشر مدى الامتثال لمواعيد الإصدار يحسب أولاً باعتباره النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة الصادرة وفقاً لقاعدة الستة أسابيع، ثم باعتباره النسبة المئوية للوثائق الصادرة قبل أربعة أسابيع من بدء الدورة.

مؤشر مدى التوافر يحسب باعتباره معدل الإنجاز الفعلي، مبيناً لكل أسبوع على حدة

غ م = غير منطبق.

* عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات صلة.

** معامل الاستخدام الذي لا يدخل في حسابه إلا عدد الاجتماعات التي نقلت خدماتها إلى هيئات ذات صلة.

وقد جمعت الإحصاءات وفقاً للمنهجية التي اعتمدتها لجنة المؤتمرات في جلستها ٣٤٨ المعقودة في ١٨ أيار/مايو ١٩٩٣.

مؤشر مدى التوافر										مؤشر مدى الامتثال									
الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع										نسبة معامل									
عدد الدقائق										الاجتماعات دقيقة معامل المعقودة التخطيط الاستخدام **									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠
صندوق الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، المجلس التنفيذي الدورة العادية الثانية																			
٢٠٠٨	٦	١	صفر	٧	صفر	١١	٣٤	١٦	٤٠	غ م	٩٧	٨٣	١١٧	٠,١٥/٠,٢٥	غ م	صفر	٧	صفر	٦
٢٠٠٦	٦	صفر	صفر	٦	صفر	١٤	٤١	٥	٢٢٠	غ م	٨٠	١٠٠	١٠٠	٣,٢٥/٠,١٥	غ م	صفر	٦	صفر	٦
٢٠٠٥	٦	صفر	١	٥	صفر	٧٩	٧٩	صفر	١١٠	غ م	٧٣	٨٣	٨٣	١,٢٠/٠,٣٠	غ م	صفر	٥	١	٦
الجمعية العامة (اللجنة السادسة)																			
٢٠٠٧	٣٣	٢	٣	٣٢	٣	صفر	١٢	١٢	٤٣٥	غ م	٩٣	٨٥	٩٧	٣,٥٥/٣,٢٠	غ م	٣	٣٢	١	صفر
٢٠٠٦	٢٧	٤	٦	٢٥	٤	صفر	٦	٥	٣٠٥	غ م	٨٨	٦٣	٩٣	١,٥٠/٣,١٥	غ م	٤	٢٥	١	صفر
٢٠٠٥	٣٢	١	٤	٢٩	٤	صفر	٥٥	٤٤	٨٢٠	غ م	٨٦	٨٤	٩١	٨,٢٠/٥,٢٠	غ م	٤	٢٩	١	صفر
اللجنة المعنية بحقوق الإنسان																			
٢٠٠٧	٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	١	٥	٤	٢٦٥	غ م	٩٢	٩٧	٩٧	١,١٠/٣,١٥	غ م	صفر	٢٩	١	صفر
٢٠٠٦	٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٦	٦	صفر	٤٢٥	غ م	٩٢	٩٧	٩٧	٣,٣٠/٣,٣٥	غ م	١	٢٩	١	صفر
٢٠٠٥	٢٦	١	صفر	٢٧	صفر	صفر	صفر	صفر	٦٤٠	غ م	٨٧	٩٦	١٠٤	٦,٢٥/٤,١٥	غ م	صفر	٢٧	١	صفر

نسبة معامل																		
الاجتماعات بدقة معامل																		
المعقودة التخطيطي الاستخدام **																		
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	عدد الدقائق			مؤشر مدى الامتثال								
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩
لجنة المؤتمرات																		
١٠-١٤ أيلول/سبتمبر	١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	غ م	٠,٠٠/٣,٠٠	١٠٠	١٠٠	٩٠	غ م	١٨٠	١	١	صفر	صفر	صفر	١
٢٠٠٧																		
١٥-١١ أيلول/سبتمبر	١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	غ م	١,٣٥/٢,٤٥	١٠٠	١٠٠	٨٦	غ م	٢٦٠	١	١	صفر	صفر	صفر	١
٢٠٠٦																		
٢٧-١٩ أيلول/سبتمبر	١٠	٣	صفر	١٣	صفر	غ م	٠,١٥/٣,١٥	١٣٠	٧٠	٩١	غ م	٢١٠	٥٠	٥٠	صفر	صفر	صفر	٥٠
٢٠٠٥																		
اللجنة الإحصائية																		
الدورة الثامنة والثلاثون،																		
٢٧ شباط/فبراير - ٢ آذار/مارس ٢٠٠٧																		
٨	صفر	٢	٦	٢	غ م	١,٠٠/١,٤٥	٧٥	٧٥	٨٩	غ م	١٦٥	٣٠	٣٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
الدورة السابعة والثلاثون،																		
١٠-٧ آذار/مارس ٢٠٠٦																		
٨	صفر	صفر	٨	صفر	غ م	٥,٣٥/٠,٣٥	١٠٠	١٠٠	٧٤	غ م	٣٧٠	٣١	٣١	١	صفر	صفر	صفر	صفر
الدورة السادسة والثلاثون،																		
١-٤ آذار/مارس ٢٠٠٥																		
٨	صفر	صفر	٨	صفر	غ م	٠,٣٥/٣,٠٠	١٠٠	١٠٠	٨٥	غ م	٢١٥	١٤	١٤	٤٧	٢٩	٤	١١	١٤
لجنة الأمم المتحدة للقانون																		
التجاري الدولي، الفريق																		
العامل المعني بالتحكيم																		
الدورة السادسة والأربعون،																		
٥-٩ شباط/فبراير ٢٠٠٧																		
١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	غ م	٠,١٥/٣,٠٥	١٠٠	١٠٠	٨٩	غ م	٢٠٠	٢٥	٢٥	صفر	صفر	صفر	٥٠	٢٥
الدورة الرابعة والأربعون،																		
٢٣-٢٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦																		
١٠	صفر	١	٩	صفر	غ م	٢,٠٠/١,٣٠	٩٠	٩٠	٧٨	غ م	٢١٠	صفر	٥٠	صفر	٥٠	صفر	٣٨	١٣
الدورة الثانية والأربعون،																		
١٠-١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥																		
١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	غ م	٠,٣٥/٣,١٠	١٠٠	١٠٠	٨٨	غ م	٢٢٥	٥٠	١٠٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر

نسيبة معامل															
الاجتماعات بدقة معامل															
المعقودة التخطيطي الاستخدام **															
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	عدد الدقائق								
مؤشر مدى الامتثال															
مؤشر مدى التوافر															
الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع															
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الثانية،															
١٠-١٤ أيلول/سبتمبر	١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	م غ	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
٢٠٠٧															
١١-١٥ أيلول/سبتمبر	١٠	صفر	٤	٦	٣	م غ	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠
٢٠٠٦															
٦-٩ أيلول/سبتمبر	٨	صفر	صفر	٨	صفر	م غ	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
٢٠٠٥															
الجمعية العامة (اللجنة الخامسة) الدورة الحادية والستون، المستأنفة،															
٥-٣٠ آذار/مارس	٤٠	٢	٥	٣٧	٥	٥	٩٣	٩٣	٩٣	٩٣	٩٣	٩٣	٩٣	٩٣	٩٣
٢٠٠٧															
٧ أيار/مايو - ٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٧	٤٨	صفر	٣	٤٥	٣	٣	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤
الدورة الستون المستأنفة															
٦-٣١ آذار/مارس	٤٠	صفر	٥	٣٥	٥	٤	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨
٢٠٠٦															
٢٢ أيار/مايو - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦	٥٧	صفر	٧	٥٠	٧	٧	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨	٨٨
الدورة التاسعة والخمسون المستأنفة															
٧ آذار/مارس - ١ نيسان/أبريل ٢٠٠٥	٣٧	٣١	٢٦	٤٢	٢٦	صفر	١١٤	٥٤	٩٤	٥٥	٧٨٠	٧٨٠	٧٨٠	٧٨٠	٧٨٠
٢٠٠٥															
٢٧-٢٨ أيار/مايو ٢٠٠٥	٤٠	١٥	١٢	٤٣	١٢	صفر	١٠٨	٣٣	٩٣	٧١	٧٣٥	٧٣٥	٧٣٥	٧٣٥	٧٣٥
٢٠٠٥															

نسبة معامل																
الاجتماعات بدقة معامل																
المعقودة التخطيط الاستخدام **																
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	عدد الدقائق		مؤشر مدى الامتثال	مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧
لجنة وضع المرأة																
الدورة الحادية والخمسون،																
٢٦ شباط/فبراير - ٩ آذار/مارس ٢٠٠٧																
٢٠	صفر	١	١٩	صفر	م غ	٠,١٥/٤,٥٠	٩٥	٩٥	٨٧	م غ	٣٠٥	١١	١٢	صفر	١	صفر
الدورة الخمسون،																
٢٧ شباط/فبراير - ١٠ آذار/مارس ٢٠٠٦																
٢٠	صفر	صفر	٢٠	صفر	م غ	١,٥٠/٥,١٥	١٠٠	١٠٠	٨٨	م غ	٤٢٥	١٢	١٦	٢	٢	صفر
الدورة التاسعة والأربعون،																
٢٨ شباط/فبراير - ١١ آذار/مارس ٢٠٠٥																
٢١	٢	صفر	٢٣	صفر	م غ	١,٠٠/٤,٠٥	١١٠	٩٠	٩٣	م غ	٣٠٥	صفر	١٥	صفر	١٥	٣١
الجمعية العامة																
(اللجنة الخامسة)																
الدورة الثانية والستون،																
٢٠٠٧ ٢٤,٣٠ / ١٣,٤٥																
١٠٣	٤	٩	٩٨	٨	٨	١٣,٤٥	٩٥	٨٧	٨٧	م غ	٢٧٠	٥١	٥٤	صفر	٣	٢٤
الدورة الحادية والستون،																
٢٠٠٦ ٩,٥٠/٢٣,٢٥																
١١٦	٢	٢٢	٩٦	١٨	١٠	٩,٥٠/٢٣,٢٥	٨٣	٧٩	٨٧	م غ	٩٩٥	٢٦	٤٠	٥	٩	١٨
الدورة الستون، ٢٠٠٥ ١٧,٤٠ / ١٨,٢٠																
١١٢	٤٨	٢١	١٣٩	١٩	١٢	١٨,٢٠	١٢٤	٣٨	٩١	م غ	١٦٠	٣٤	٤٩	٧	٨	٢١
اليونيسيف، المجلس التنفيذي، الدورة السنوية،																
٤-٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ ١,١٥/٠,١٥																
١٠	١	٢	٩	١	م غ	١,١٥/٠,١٥	٩٠	٧٠	٨٦	م غ	٩٠	صفر	٩	٧	٤	٢
٥-٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٦ ٥,٥٠/٠,٢٠																
١٠	صفر	١	٩	صفر	م غ	٥,٥٠/٠,٢٠	٩٠	٩٠	٦٩	م غ	٣٧٠	١٣	٢٤	٣	٨	صفر
٦-١٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥ ٤,٠٠/٢,٢٠																
١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	م غ	٤,٠٠/٢,٢٠	١٠٠	١٠٠	٧٩	م غ	٣٨٠	صفر	٩٣	صفر	٩٣	صفر
اليونيسيف، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الأولى																
١٨-١٥ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ ٢,٥٠/٠,٣٠																
٦	٢	صفر	٨	صفر	م غ	٢,٥٠/٠,٣٠	١٣٣	٦٧	٨٦	م غ	٢٠٠	٢	٣	١	صفر	١

نسبة معامل																		
الاجتماعات بدقة معامل																		
المعقودة التخطيطي الاستخدام **																		
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	عدد الدقائق			مؤشر مدى الامتثال								
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩
١٦-١٩ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦																		
٨	صفر	١	٧	١	غ م	٤,٣٠/٠,٢٠	٨٨	٨٨	٨٨	٨١	٢٧٠	١	٧	٤	٢	١	١	صفر
١٧-١٩ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥																		
٦	صفر	صفر	٦	صفر	غ م	١,٣٥/١,٤٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٨٢	١٩٥	صفر	٥٠	صفر	٥٠	صفر	صفر	٢٥
الجمعية العامة (اللجنة الأولى)																		
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧																		
٢٤	١	صفر	٢٥	صفر	صفر	٥,٥٥/٥,٣٥	١٠٤	٩٦	٨٥	٨٥	٦٩٠	٢٤	٢٥	صفر	١	١	١	١١
الدورة الحادية والستون، ٢٠٠٦																		
٢٦	صفر	٤	٢٢	٢	١	٥,٣٥/٢,٠٠	٨٥	٨٥	٨٤	٨٠	٤١٠	٢٣	٢٥	صفر	١	صفر	صفر	١٤
الدورة الستون، ٢٠٠٥																		
٢٧	١	٤	٢٤	٣	صفر	١١,٥٥/١,٤٥	٨٩	٨١	٨٠	٦٩	٨٢٠	٥٨	٦٤	٣	٣	٦	٣	٢٥
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان، المجلس التنفيذي، الدورة العادية الأولى،																		
٢٢-٢٦ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧																		
٨	صفر	صفر	٨	صفر	غ م	٢,٣٠/١,٣٥	١٠٠	١٠٠	٨٣	٨٣	٢٤٥	٥	٩	٢	٢	١	صفر	٥
٢٤-٢٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦																		
٨	صفر	صفر	٨	صفر	غ م	٢,٢٥/	١٠٠	١٠٠	٩٠	٩٠	١٤٥	٤	١٣	٥	٤	صفر	١	١
٢٤-٢٨ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥																		
٨	صفر	صفر	٨	صفر	غ م	٢,٥٠/٣,٤٠	١٠٠	١٠٠	٧٣	٧٣	٣٩٠	صفر	٤٥	صفر	٤٥	٤	٤	٣٢
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية																		
١٥ أيار/مايو - ٢٧ حزيران/يونيه ٢٠٠٧																		
١٠٢	صفر	٥	٩٧	١	غ م	٣٧,٢٠/٩,١٥	٩٥	٩٥	٨١	٨١	٧٩٥ ٢	غ م	٢	٧٩٥ ٢	٢	١	١	١
٢ أيار/مايو - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦																		
٨٥	صفر	٨	٧٧	٢	غ م	٢٨,٣٠/٥,٥٠	٩١	٩١	٧٩	٧٩	٠٦٠ ٢	غ م	٢	٠٦٠ ٢	٢	١	١	١
١٧ أيار/مايو - ١٥ تموز/يوليه ٢٠٠٥																		
٨٣	صفر	٣	٨٠	٢	غ م	٩,٣٠/٦,٥٠	٩٦	٩٦	٩٢	٩٢	٩٨٠	غ م	٢	٩٨٠	٢	١	١	١

نسبة معامل															
الاجتماعات بدقة معامل															
المعقودة التخطيط الاستخدام **															
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	وار	عدد الدقائق	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١
لجنة الإعلام															
الدورة التاسعة والعشرون،															
٩	صفر	صفر	٩	صفر	م غ	٥,١٠/٠,٢٠	١٠٠	١٠٠	٨٠	م غ	٣٣٠	٣	٤	١	صفر
٣٠ نيسان/أبريل - ١١ أيار/مايو ٢٠٠٧															
الدورة الثامنة والعشرون،															
١١	صفر	٢	٩	١	م غ	١٢,٣٠/٢,٠٠	٨٢	٨٢	٤٧	م غ	٨٧٠	٥	٥	صفر	صفر
٢٤ نيسان/أبريل - ٥ أيار/مايو ٢٠٠٦															
الدورة السابعة والعشرون،															
٩	صفر	٢	٧	١	م غ	٣,٤٥/٤,٠٠	٧٨	٧٨	٦٠	م غ	٤٦٥	٦٦	١٠٠	١٧	صفر
٢٩-١٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٥															
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية															
٦ شباط/فبراير - ٢٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٧															
١١٣	صفر	١٤	٩٩	٢	م غ	٢١,٥٥	٨٨	٨٨	٨٠	م غ	٩٢٠	١			
١٤ شباط/فبراير - ١٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٦															
٨٦	صفر	٨	٧٨	١	م غ	٢٣,٤٠/٣,٢٠	٩١	٩١	٨١	م غ	٦٢٠	١			
١ شباط/فبراير - ٢٢ نيسان/أبريل ٢٠٠٥															
٧٩	صفر	٤	٧٥	٠	م غ	١٠,١٥/٦,٣٥	١٠	٩٥	٨٨	م غ	٠١٠	١			
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية															
٤ أيلول/سبتمبر - ٢١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧															
١٥١	صفر	٢١	١٣٠	١١	م غ	٥٥,١٠	٨٦	٨٦	٧٨	م غ	١٠٥	٤			
٥ أيلول/سبتمبر - ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦															
١٥٣	صفر	٢٤	١٢٩	٧	م غ	٤٦,٣/٧,٥٥	٨٤	٨٤	٧٧	م غ	٢٦٥	٣			
٢٩ آب/أغسطس - ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥															
١٥١	صفر	٢٧	١٢٤	١٨	م غ	٤٨,٥٥/٤,٤٥	٨٢	٨٢	٨٢	م غ	٢٢٠	٣			

مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
نسبة معامل																
الاجتماعات بدقة معامل																
المعقودة التخطيط الاستخدام **																
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	عدد الدقائق									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧
الجمعية العامة																
الدورة الثانية والستون																
الجلسات العامة لعام ٢٠٠٧																
١٣٧	٣	٥٢	٨٨	٣٦	١٨	٣٢,٤٥	١٣,١٠	٦٤	٦٠	٧٨	٦٥	٢	٧٥٥	٢٥	٣٢	٦
الدورة الحادية والستون،																
الجلسات العامة لعام ٢٠٠٦																
١٤٨	صفر	٥٧	٩١	٤١	١٠	٢٥,٣٠	١٩,٢٠	٦١	٦١	٧٩	٥٨	٢	٦٩٠	٢٩	٣٩	٦
الدورة الستون،																
الجلسات العامة لعام ٢٠٠٥																
١٢٩	٥	٧٧	٥٧	٦٤	صفر	٣٠,٣٥	١١,٤٠	٤٤	٣٦	٨٠	٣٢	٢	٥٣٥	٥٠	٧١	٨
لجنة التنمية الاجتماعية																
الدورة الخامسة والأربعون، ١٦-٧ شباط/فبراير ٢٠٠٧																
١٦	صفر	٣	١٣	٢	صفر	٥,٣٠/٣,٠٠	٨١	٨١	٨١	٧٦	٦٤	٦	٥١٠	٦	٧	صفر
الدورة الرابعة والأربعون، ١٧-٨ شباط/فبراير ٢٠٠٦																
١٥	صفر	١	١٤	١	صفر	٦,٠٥/٤,٢٠	٩٣	٩٣	٩٣	٧٧	٧٠	٢٣	٦٢٥	٢٥	١	١
الدورة الثالثة والأربعون، ١٨-٩ شباط/فبراير ٢٠٠٥																
١٩	صفر	٢	١٧	٢	صفر	٧,٠٠/٤,٠٥	٨٩	٨٩	٨٩	٨١	٧٠	١٤	٦٦٥	١٤	٧١	صفر
الجمعية العامة (اللجنة الثانية)																
الدورة الثانية والستون، ٢٠٠٧																
٣٨	١	٧	٣٢	٥	صفر	١٧,١٠/٦,٢٥	٨٤	٧٩	٧٥	٧٥	٦٢	١٣	٤١٥	١٣	٢١	٥
الدورة الحادية والستون، ٢٠٠٦																
٤٣	٣	٥	٤١	١	صفر	١٥,٣٠/٦,٤٥	٩٥	٨١	٧٥	٧٥	٧٣	١٥	٣٤٥	١٥	٢٥	٦
الدورة الستون، ٢٠٠٥																
٥١	٥	١٠	٤٦	٥	صفر	١٥,٤٥/٨,٠٠	٩٠	٧١	٧٧	٧٧	٦٨	٥٧	٤٢٥	٥٧	٨٦	١١

مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
نسبة معامل																
الاجتماعات بدقة معامل																
المعقودة التخطيط الاستخدام **																
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	عدد الدقائق									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧
الجمعية العامة																
(اللجنة الثالثة)																
الدورة الثانية والستون،																
٢٠٠٧	٦٢	١	٨	٥٥	٢	صفر	١٤,٥٠	٨٩	٨٥	٧٥	٧٢	١	٧٣٥	٣٧	٤٩	٨
الدورة الحادية والستون،																
٢٠٠٦	٥٧	٩	١١	٥٥	٥	صفر	١٥,٢٥	٩٦	٦٥	٧٣	٦٦	٢	٠٧٥	١١	١٩	٢
الدورة الستون، ٢٠٠٥																
٢٠٠٥	٦٥	صفر	١٥	٥٠	١٠	١	٢٠,١٥/٩,٤٥	٧٧	٧٧	٧٧	٦٣	١	٨٠٠	٢٤	٤٧	١١
لجنة البرنامج والتنسيق																
الدورة السابعة والأربعون،																
١١ حزيران/يونيه - ٦ تموز/يوليه ٢٠٠٧																
٢٠٠٧	٣٨	٤	٩	٣٣	٤	م غ	١٢,١٥/٧,١٥	٨٧	٦٦	٧٣	م غ	١	١٧٠	٦	صفر	صفر
الدورة السادسة والأربعون، ١٤ آب/أغسطس - ٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٦																
٢٠٠٦	٣٨	٣	٢	٣٩	٢	م غ	٧,٠٥/١٢,٠٥	١٠٣	٨٧	٨٤	م غ	١	١٥٠	٢٥	٣٢	٥
الدورة الخامسة والأربعون، ٦ حزيران/يونيه - ١ تموز/يوليه ٢٠٠٥																
٢٠٠٥	٤٠	٤	٤	٤٠	٤	م غ	٨,١٠/٩,٣٥	١٠٠	٨٠	٨٧	م غ	١	٠٦٥	٢٥	٤٧	١٤
الجمعية العامة																
(اللجنة الرابعة)																
الدورة الثانية والستون،																
٢٠٠٧	٢٩	صفر	٤	٢٥	٢	م غ	١٢,٥٠/٥,١٠	٨٦	٨٦	٧٢	م غ	١	٠٨٠	١٦	١٧	١
الدورة الحادية والستون،																
٢٠٠٦	٢٦	٢	٢	٢٦	١	م غ	١٨,٢٥/٦,١٥	١٠٠	٨٥	٦٧	م غ	١	١٣٥	٨	١٥	٣
الدورة الستون، ٢٠٠٥																
٢٠٠٥	٢٧	١	٣	٢٥	٣	م غ	١٤,١٠/٥,١٠	٩٣	٨٥	٧٧	م غ	١	١٦٠	٦٥	٧١	٦
لجنة الاشتراكات																
الدورة السابعة والستون،																
٢٩-١١ حزيران/يونيه ٢٠٠٧																
٢٠٠٧	٢٤	صفر	٥	١٩	٤	م غ	٨,٤٥/٨,٤٥	٧٩	٧٩	٧٢	م غ	١	٠٥٠	صفر	١	صفر

مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																	مؤشر مدى الامتثال							
نسبة معامل الاجتماعات بدقة معامل																	عدد الدقائق				٦ أسابيع ٤ أسابيع ٦			
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو	المعقودة التخطيطي الاستخدام **	٧٠	٦٩	غ م	٥٧٠	٧	٨	١	٥	٤	٣	٢	١					
الدورة السادسة والستون، ٣٠-٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٦																								
٣٣	صفر	١٠	٢٣	٣	غ م	٢,٣٠/٧,٠٠	٧٠	٧٠	٦٩	غ م	٥٧٠	٧	٨	١	٥	٤	٣	٢	١					
الدورة الخامسة والستون، ٢٤-٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٥																								
٢٢	صفر	٥	١٧	٣	غ م	٧,١٥/٤,٤٠	٧٧	٧٧	٧٣	غ م	٧١٥	٧	٨	١	٥	٤	٣	٢	١					
لجنة التنمية المستدامة																								
الدورة الخامسة عشرة، ٣٠ نيسان/أبريل - ١١ أيار/مايو ٢٠٠٧																								
٣٣	٧	٦	٣٤	صفر	غ م	٧,١٠/١٠,٢٠	١٠٣	٦١	٧٠	غ م	٠٥٠ ١	٣	٩	٥	١	٤	٣	٢	١					
الدورة الرابعة عشرة، ١٢-١ أيار/مايو ٢٠٠٦																								
٣٩	٥	٨	٣٦	٧	غ م	١,٣٥/٣,٥٥	٩٢	٦٧	٩٤	غ م	٣٣٠	٢٣	٢٥	١	١	٤	٣	٢	١					
الدورة الثالثة عشرة، ٢٢-١١ نيسان/أبريل ٢٠٠٥																								
٣٨	٥	١٤	٢٩	٧	غ م	٤,٤٥/١٦,٥٠	٧٦	٥٠	٦٧	غ م	٢٩٥ ١	٧	٨	١٤	١٤	٤٣	٤٣	٤٣	٤٣					
المجلس الاقتصادي والاجتماعي، الدورة التنظيمية المستأنفة																								
٢٥-٢٦ نيسان/أبريل ٢٠٠٧																								
٤	صفر	٢	٢	١	صفر	٠,١٥/٠,٢٥	٥٠	٥٠	٦٩	٤٤	٤٠	٣٤	٣٩	٢	٣	٤	٧	٩	٥					
١٠-١١ أيار/مايو ٢٠٠٦																								
٤	صفر	١	٣	صفر	صفر	٢,٠٠/٠,٥٥	٧٥	٧٥	٥١	٥١	١٧٥	١٥	١٦	١	١	٤	١	١	١					
٢٧-٢٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٥																								
٤	صفر	٢	٢	صفر	صفر	٣,٤٥/٠,٥٥	٥٠	٥٠	١١	١١	٢٨٠	٨٦	١٠٠	١٤	١٤	٤٣	٤٣	٤٣	٤٣					
اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام والفريق العامل التابع لها																								
٢٦ شباط/فبراير - ١٦ آذار/مارس ٢٠٠٧																								
٢٦	٢	٦	٢٢	٤	غ م	٧,٤٠/١٢,١٠	٨٥	٦٩	٦٩	غ م	١٩٠ ١	١	٢	١	١	٤	٣	٢	١					
٢٧ شباط/فبراير - ١٧ آذار/مارس ٢٠٠٦																								
٢٤	١	١	٢٤	صفر	غ م	٤,٢٥/٧,٢٥	١٠٠	٩٢	٨٠	غ م	٧١٠													

مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع															مؤشر مدى الامتثال														
نسبة معامل															عدد														
الاجتماعات بدقة معامل															الاجتماعات بدقة معامل														
المعقودة التخطيط الاستخدام **															المعقودة التخطيط الاستخدام **														
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	وار	٩١	٩١	٦٧	غ م	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥			
٣١ كانون الثاني/يناير - ٢٥ شباط/فبراير ٢٠٠٥	٣٣	صفر	٣	٣٠	٢	غ م	٩١	٩١	٦٧	غ م	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥	١٥,٤٠	١٣,٥٥			
اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية																													
٢٢ كانون الثاني/يناير - ٢ شباط/فبراير و ١٤-١٨ أيار/مايو ٢٠٠٧	٣٠	صفر	٨	٢٢	١	غ م	٧٣	٧٣	٦٦	غ م	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠	٤,٢٠/٦,٤٠			
٢٧-١٩ كانون الثاني/ يناير و ١٩-١٠ أيار/مايو ٢٠٠٦	٣٠	صفر	٣	٢٧	٣	غ م	٩٠	٩٠	٨٦	غ م	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥	٤,٢٠/٨,١٥			
١٨-٥ كانون الثاني/يناير و ٢٠-٩ أيار/مايو ٢٠٠٥	٣٦	٧	٦	٣٧	٣	غ م	١٠٣	١٠٣	٨١	غ م	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠	١,٤٥/١٣,٣٠			
اللجنة الخاصة المعنية بميثاق الأمم المتحدة وتعزيز دور المنظمة																													
١٦-٧ شباط/فبراير ٢٠٠٧	٩	٢	٣	٨	١	غ م	٨٩	٨٩	٦٤	غ م	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠	٣,٣٠/٢,٢٠			
١٣-٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٦	٩	صفر	٣	٦	٣	غ م	٦٧	٦٧	٨٥	غ م	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠	٢,٢٠/١,٤٠			
٢١-١٤ آذار/مارس ٢٠٠٥	١١	صفر	٥	٦	٣	غ م	٥٥	٥٥	٦٧	غ م	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠	٣,٣٠/١,٢٠			
لجنة السكان والتنمية																													
الدورة الأربعون ٩-١٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٧	١٠	صفر	٤	٦	١	صفر	٦٠	٦٠	٥٩	٤٩	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥	٢,٠٠/١,١٥			
الدورة التاسعة والثلاثون، ٣-٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٦	١٠	صفر	١	٩	صفر	صفر	٩٠	٩٠	٧٦	٧٦	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥	٠,٣٠/٣,٤٥			
الدورة الثامنة والثلاثون، ٤-٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٥	١٠	صفر	٢	٨	٢	صفر	٨٠	٨٠	٧٦	٥٦	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠	٢,١٠/٥,٠٠			

مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																			مؤشر مدى الامتثال																				
نسبة معامل																			عدد																				
الاجتماعات بدقة معامل																			المعقودة التخطيط الاستخدام **																				
ألف	باء	جيم	دال	هاء	*	واو													الدقائق	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١												
لجنة البرنامج والتنسيق، الدورة التنظيمية																																							
١ أيار/مايو ٢٠٠٧	١	صفر	صفر	١	صفر	م غ	١,٢٠/٠,٢٠	١٠٠	١٠٠	٤٤	م غ	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٣	٣	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	
٢١ حزيران/يونيه ٢٠٠٦	١	صفر	صفر	١	صفر	م غ	٠,٣٠/٠,١٠	١٠٠	١٠٠	٧٨	م غ	٤٠	صفر	صفر	١٠٠	١٠٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
١١ أيار/مايو ٢٠٠٥	١	صفر	صفر	١	صفر	م غ	٠,٠٠/٠,٢٠	١٠٠	١٠٠	٨٩	م غ	٢٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
المجلس الاقتصادي والاجتماعي، الدورة التنظيمية																																							
٦-٩ شباط/فبراير ٢٠٠٧	٥	٣	٤	٤	١	صفر	٣,٣٥/١,٣٥	٨٠	- ٤٠	٤١	٢٨	٣١٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
٧ شباط/فبراير ٢٠٠٦	٤	صفر	٣	١	٢	صفر	١,٣٥/٠,١٥	٢٥	٢٥	٦٠	١٠	١١٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
٤-١١ شباط/فبراير ٢٠٠٥	٤	٢	٣	٣	صفر	صفر	١,٣٠/٠,٣٥	٧٥	- ٢٥	٣٨	٣٨	١٢٥	صفر	٢٥	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر

باء - جنيف

مؤشر مدى الامتثال										مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع									
نسبة معامل الاجتماعات دقيقة معامل المعقودة التخطيط الاستخدام										عدد الدقائق ٦ أسابيع ٤ أسابيع ٦									
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	١٠٠	٩٧	٥٥	١٠٠	١٠١	١	صفر	صفر	٥	٤	٣	٢	١	
الجلسة الاقتصادية والاجتماعي، لجنة الخبراء الفرعية المعنية بنقل البضائع الخطرة																			
١٢-٣ كـانون الأول/ ديسمبر ٢٠٠٧																			
١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	٠,٣٠/٠,٢٥	١٠٠	٩٧	٥٥	١٠٠	١٠١	١	صفر	صفر	٥	٤	٣	٢	١	١٣
١٢-٤ كـانون الأول/ ديسمبر ٢٠٠٦																			
١٠	صفر	صفر	١٠	صفر	١,٠٥/٠,٤٠	١٠٠	٩٤	١٠٥	١٥	١٥	صفر	صفر	صفر	٥	٤	٣	٢	١	٨٣
٢٨ تشرين الثاني/نوفمبر - ٧ كـانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥																			
١٥	صفر	٢	١٣	صفر	٢,٢٥/٠,٢٠	٨٧	٨٧	٨١	١٦٥	٤٤	٥٦	٩	٣	١٥	٢١	٩	صفر	صفر	صفر
لجنة حقوق الطفل الدورة الرابعة والأربعون																			
١٥ كـانون الأول/يناير - ٢ شباط/فبراير ٢٠٠٧																			
٣٠	صفر	صفر	٣٠	صفر	١,٣٠/٣,٢٠	١٠٠	٩٥	٢٩٠	٦٠	٦٥	٤	١	١	صفر	٢	١	صفر	صفر	صفر
الدورة الحادية والأربعون																			
٢٧-٩ كـانون الثاني/يناير ٢٠٠٦																			
٤١	صفر	٢	٣٩	صفر	٣,١٥/٣,٣٠	٩٥	٩٥	٤٠٥	٥٠	٥٠	صفر	صفر	صفر	٤	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
الدورة الثامنة والثلاثون																			
٢٨-١٠ كـانون الثاني/يناير ٢٠٠٥																			
٣٠	صفر	٢	٢٨	صفر	١,٣٥/١,٥٥	٩٣	٩٣	٨٩	٢١٠	٦٣	٨٩	١٣	١٣	٦	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
لجنة القانون الدولي الدورة التاسعة والخمسون (الجزء الأول)،																			
٧ أيار/مايو - ٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٧																			
٣٠	صفر	صفر	٣٠	صفر	١,٤٠/٢,٤٥	١٠٠	٩٥	٢٦٥	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر

نسبة معامل															
الاجتماعات بدقة معامل															
المعقودة التخطيط الاستخدام															
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	عدد الدقائق									
مؤشر مدى الامتثال															
مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع															
١	٢	٣	٤	٥	٦	٦ أسابيع	٤ أسابيع								
الدورة الثامنة والخمسون (الجزء الأول)															
٤٤	صفر	صفر	٤٤	صفر	٢,٢٠/٠,٥٠	١٠٠	١٠٠	٩٨	١٩٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٦٠
١ أيار/مايو - ٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٦															
الدورة السابعة والخمسون (الجزء الأول)،															
٣٥	صفر	صفر	٣٥	صفر	٥,٢٠/١,٠٥	١٠٠	١٠٠	٩٤	٣٨٥	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
٢ أيار/مايو - ٣ حزيران/يونيه ٢٠٠٥															
لجنة القانون الدولي															
الدورة التاسعة والخمسون (الجزء الثاني)															
٣٨	صفر	صفر	٣٨	صفر	٣,٣٠/٢,٥٠	١٠٠	٩٤	٩٤	٣٨٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
٩ تموز/يوليه - ١٠ آب/أغسطس ٢٠٠٧															
الدورة الثامنة والخمسون (الجزء الثاني)															
٤٢	صفر	صفر	٤٢	صفر	٢,٢٥/١,٢٠	١٠٠	١٠٠	٩٧	٢٢٥	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
٧ تموز/يوليه - ٨ آب/أغسطس ٢٠٠٦															
الدورة السابعة والخمسون (الجزء الثاني)															
٣١	صفر	صفر	٣١	صفر	٢,٠٠/٢,٢٥	١٠٠	١٠٠	٩٥	٢٦٥	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
١١ تموز/يوليه - ٥ آب/أغسطس ٢٠٠٥															
لجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية															
الدورة الثامنة والثلاثون															
٢٨	صفر	١	٢٧	صفر	٠,٢٥/٣,٣٠	٩٦	٩٦	٩٢	٢٣٥	٣٣	٣٤	صفر	١	صفر	٣
٣٠ نيسان/أبريل - ١٨ أيار/مايو ٢٠٠٧															
الدورة السادسة والثلاثون															
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٠,٥٥/٥,٠٥	٩٧	٩٧	٩٠	٣٦٠	٤٨	٦١	صفر	١٣	٤	صفر
١٩-١ أيار/مايو ٢٠٠٦															

نسبة معامل																	
الاجتماعات دقة معامل																	
المعقودة التخطيط الاستخدام																	
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	عدد الدقائق			مؤشر مدى الامتثال			مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع					
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨
الدورة الرابعة والثلاثون																	
٢٥ نيسان/أبريل - ١٣ أيار/مايو ٢٠٠٥																	
٢٨	صفر	١	٢٧	صفر	٣,٤٥/٦,٥٥	٩٦	٩٦	٨٤	٦٤٠	٨٦	٨٦	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
لجنة مناهضة التعذيب																	
الدورة التاسعة والثلاثون																	
٢٣-٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧																	
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٠,٥٥/٤,٢٥	٩٧	٩٧	٩١	٣٢٠	٣٤	٣٤	صفر	صفر	صفر	٤	صفر	٢
الدورة السابعة والثلاثون																	
٢٤-٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦																	
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	١,٤٠/٣,٤٥	٩٧	٩٧	٩١	٣٢٥	٢٦	٣٤	٤	٤	صفر	٤	٤٣	٤
الدورة الخامسة والثلاثون																	
٢٦-١٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٥																	
٣٠	صفر	صفر	٣٠	صفر	٤,٠٥/٦,٣٠	١٠٠	١٠٠	٨٨	٦٣٥	٤٣	٤٦	٣	صفر	٧	١٠	١٣	١٣
لجنة القضاء على التمييز العنصري																	
الدورة الحادية والسبعون																	
٣٠ تموز/يوليه - ١٧ آب/أغسطس ٢٠٠٧																	
٢٨	صفر	صفر	٢٨	صفر	٠,٠٥/٧,٣٠	١٠٠	١٠٠	٩١	٤٥٥	٣٩	٤٤	١	٤	٣	١	٣	١
الدورة التاسعة والستون																	
٣١ تموز/يوليه - ١٨ آب/أغسطس ٢٠٠٦																	
٢٨	صفر	١	٢٧	صفر	٠,١٠/٧,٠٥	٩٦	٩٦	٨٨	٤٣٥	٣٦	٣٩	٣	صفر	١١	صفر	٨	٢٢
الدورة السابعة والستون																	
١٩-٢ آب/أغسطس ٢٠٠٥																	
٢٨	صفر	صفر	٢٨	صفر	٠,٢٥/٦,٤٠	١٠٠	١٠٠	٩٢	٤٢٥	٣٥	٣٨	٣	صفر	٣	صفر	صفر	٥١
لجنة حقوق الطفل																	
الدورة الخامسة والأربعون																	
٢١ أيار/مايو - ٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٧																	
٢٨	صفر	١	٢٧	صفر	١,٤٥/٣,٣٠	٩٦	٩٦	٩٠	٣١٥	٥٨	٥٩	١	صفر	١	صفر	٨	١

مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																مؤشر مدى الامتثال															
نسبة معامل الاجتماعات بدقة معامل المعقودة التخطيط الاستخدام																عدد الدقائق															
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	١٠٠	٩١	٦٤٥	٥٤	٦١	٧	صفر	٧	٤ أسابيع	٦ أسابيع	١	٢	٣	٤	٥	٦										
الدورة الثانية والأربعون																															
١٥ أيار/مايو - ٢ حزيران/يونيه ٢٠٠٦																															
٤٢	صفر	صفر	٤٢	صفر	٧,٣٥/٣,١٠	١٠٠	٩١	٦٤٥	٥٤	٦١	٧	صفر	٧	٤ أسابيع	٦ أسابيع	١	٢	٣	٤	٥	٦										
الدورة التاسعة والثلاثون																															
١٧ أيار/مايو - ٣ حزيران/يونيه ٢٠٠٥																															
٢٨	صفر	١	٢٧	صفر	١,٢٠/١,٤٥	١٠٠	٩٣	١٨٥	٥٠	٥٠	٨	صفر	صفر	٨	١٧	٨	صفر	١٣	٧	٧	٦										
اللجنة المعنية بحقوق الإنسان																															
الدورة التسعون																															
٩-٢٧ تموز/يوليه ٢٠٠٧																															
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٢,٥٥/٣,١٠	٩٧	٩٧	٩٠	٣٦٥	٣١	٣٢	١	صفر	١	٣	١	٣	١	٣	١	٣										
الدورة السابعة والثمانون																															
١٠-٢٨ تموز/يوليه ٢٠٠٦																															
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٣,٥٠/٢,٥٥	٩٧	٩٧	٨٩	٤٠٥	٢٠	٣٣	صفر	١٣	٧	٢٧	٧	٧	١٣	٧	٧	٦										
الدورة الرابعة والثمانون																															
١١-٢٩ تموز/يوليه ٢٠٠٥																															
٢٩	صفر	صفر	٢٩	صفر	١,١٥/٥,٥٥	١٠٠	٩٢	٤٣٠	٢٥	٤٥	٦	١٤	١١	٣١	٣	٦	٣	٦	٣	٦	٣										
لجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية																															
الدورة التاسعة والثلاثون																															
٥-٢٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧																															
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٠,٢٠/٦,٢٥	٩٧	٩٧	٨٩	٤٠٥	٢١	٢١	صفر	صفر	٢	١	٤	٤	١	٤	١	٤										
الدورة السابعة والثلاثون																															
٦-٢٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦																															
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٠,٢٠/٤,٥٠	٩٧	٩٧	٩١	٣١٠	٤٧	٦٥	صفر	١٨	١٢	٦	٦	صفر	صفر	٦	١٢	٦										
الدورة الخامسة والثلاثون																															
٧-٢٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٥																															
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٠,٢٠/٤,٠٠	٩٧	٩٧	٩٢	٢٦٠	٤٢	٤٢	صفر	صفر	١٧	٨	١٧	١٧	١٧	١٧	٨	١٧										
لجنة حقوق الطفل																															
الدورة السادسة والأربعون،																															
١٧ أيلول/سبتمبر - ٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧																															
٣٤	صفر	١	٣٣	صفر	٥,١٠/٣,١٥	٩٧	٩٧	٨٩	٥٠٥	٦٣	٦٤	صفر	١	٢	١	٢	٢	٢	٢	١	٢										

مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																	مؤشر مدى الامتثال																									
نسبة معامل																	نسبة معامل																									
الاجتماعات بدقة معامل																	الاجتماعات بدقة معامل																									
المعقودة التخطيط الاستخدام																	المعقودة التخطيط الاستخدام																									
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	عدد الدقائق												عدد الدقائق																								
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧									
الدورة الثالثة والأربعون																																										
٢٩-١١ أيلول/سبتمبر																																										
٤٦	صفر	١	٤٥	صفر	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٩٨	٥٦	صفر	صفر	٢	٢	١٤																				
٢٠٠٦																																										
الدورة الأربعون																																										
٣٠-١٢ أيلول/سبتمبر																																										
٣١	صفر	٢	٢٩	صفر	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٩٤	٧١	صفر	صفر	٧	صفر	١٤																				
٢٠٠٥																																										
اللجنة المعنية بحقوق الإنسان																																										
الدورة الحادية والتسعون																																										
١٥ تشرين الأول/أكتوبر -																																										
٢ تشرين الثاني/نوفمبر																																										
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٤٤٠	صفر	صفر	١	صفر	صفر																				
٢٠٠٧																																										
الدورة الثامنة والثمانون																																										
١٦ تشرين الأول/أكتوبر -																																										
٣ تشرين الثاني/نوفمبر																																										
٢٨	صفر	١	٢٧	صفر	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٢٧٠	١٨	٣٦	٩	٩	٢٧	صفر	صفر	صفر																	
٢٠٠٦																																										
الدورة الخامسة والثمانون																																										
١٧ تشرين الأول/أكتوبر -																																										
٣ تشرين الثاني/نوفمبر																																										
٢٨	صفر	١	٢٧	صفر	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٩٦	٤١٠	٣٣	٤٦	صفر	١٣	٧	٢٠	٢٠	صفر																	
٢٠٠٥																																										
لجنة مناهضة التعذيب																																										
الدورة الثامنة والثلاثون																																										
٣٠ نيسان/أبريل -																																										
١٨ أيار/مايو ٢٠٠٧																																										
٢٨	صفر	صفر	٢٨	صفر	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٦٨٠	٣٢	٣٣	١	صفر	صفر	٢	٥	٥																	
٢٠٠٧																																										
الدورة السادسة والثلاثون																																										
١٩-١ أيار/مايو ٢٠٠٦																																										
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٩٧	٣٦٠	٦٤	٧٣	صفر	٩	٥	صفر	صفر	صفر																	
٢٠٠٦																																										
الدورة الرابعة والثلاثون																																										
٢٠-٢ أيار/مايو ٢٠٠٥																																										
٢٦	صفر	صفر	٢٦	صفر	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٢٤٥	٤٢	٤٧	٥	صفر	صفر	١٦	٣٢	صفر																	
٢٠٠٥																																										

نسبة معامل																
الاجتماعات بدقة معامل																
المعقودة التخطيطي الاستخدام																
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	عدد الدقائق										
٦	٥	٤	٣	٢	١	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦ أسابيع
لجنة القضاء على التمييز العنصري																
الدورة السبعون																
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٠,١٠/٨,٣٥	٩٧	٩٧	٨٧	٥٢٥	٦٣	٦٥	صفر	٢	١	صفر	١
١٩ شباط/فبراير - ٩ آذار/مارس ٢٠٠٧																
الدورة الثامنة والستون																
٣٠	صفر	صفر	٣٠	صفر	١,٣٠/٦,٤٥	١٠٠	١٠٠	٩١	٤٩٥	٢٠	٤٠	صفر	٢٠	صفر	صفر	٤٠
٢٠ شباط/فبراير - ١٠ آذار/مارس ٢٠٠٦																
الدورة السادسة والستون																
٣٠	صفر	صفر	٣٠	صفر	٢,٠٠/٦,١٥	١٠٠	١٠٠	٩١	٤٩٥	٦٨	٦٨	صفر	صفر	٥	٥	١١
٢١ شباط/فبراير - ١١ آذار/مارس ٢٠٠٥																
المجلس الاقتصادي والاجتماعي																
لجنة الخبراء الفرعية المعنية بنقل البضائع الخطرة																
١٠	صفر	١	٩	صفر	٠,١٠/١,٠٠	٩٠	٩٠	٨٦	٧٠	٩٧	١٠٨	٢	٩	٢	٤	صفر
٢-٦ تموز/يوليه ٢٠٠٧																
١٥	صفر	١	١٤	صفر	١,١٥/١,٠٠	٩٣	٩٣	٨٨	١٣٥	٢٠	٢٧	صفر	٧	صفر	٦	٦٧
٣-١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٦																
١٠	صفر	١	٩	صفر	١,٣٠/٠,٠٠	٩٠	٩٠	٨٥	٩٠	٣٦	٨٨	٣٦	١٦	٨	٤	صفر
٤-٨ تموز/يوليه ٢٠٠٥																
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية																
مجلس التجارة والتنمية																
الدورة الرابعة والخمسون																
١٨	٩	٩	١٨	٦	١,٣٠/٦,٢٠	١٠٠	صفر	٧٩	٤٧٠	٧١	٧٤	٣	صفر	٢	٢	٣
١١-١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧																
الدورة الثالثة والخمسون																
٢٧ أيلول/سبتمبر - ٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦																
٨	صفر	صفر	٨	صفر	٢,٢٠/٢,٤٠	١٠٠	١٠٠	٧٩	٣٠٠	صفر	١٧	صفر	١٧	صفر	٨	٢٥

مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع										مؤشر مدى الامتثال										
نسبة معامل الاجتماعات بدقة معامل المعقودة التخطيط الاستخدام										عدد الدقائق										
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	١٠٠	٨٢	٦٥٥	٤٠	٦٠	١٠	١٠	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٦	٥	٤	٣	٢	١
الدورة الثانية والخمسون																				
٢٠	صفر	صفر	٢٠	صفر	٢,٤٠/٨,١٥	١٠٠	٨٢	٦٥٥	٤٠	٦٠	١٠	١٠	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٦	١٠	٢٠	صفر		
اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي، مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين																				
الدورة الثامنة والخمسون																				
١٠	صفر	١	٩	صفر	١,٤٥/٢,٥٠	٩٠	٧٥	٢٧٥	٢٣	٢٣	صفر	صفر	٢	١	صفر	٤	صفر			
الدورة السابعة والخمسون																				
١٠	صفر	٢	٨	صفر	١,٣٥/٢,٠٠	٨٠	٦٨	٢١٥	٦	٦	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٣٨	صفر			
الدورة السادسة والخمسون																				
١٠	صفر	١	٩	صفر	١,١٠/٠,٥٥	٩٠	٨٣	١٢٥	٤٧	٥٢	٥	صفر	صفر	٥	صفر	١١	٢٦			
المجلس الاقتصادي والاجتماعي، الدورة الموضوعية																				
٥٥	٥	٦	٥٤	صفر	١٦,٤٥/١٢,٢٠	٩٨	٨٠	٧٤	١	٧٤٥	صفر	٣	صفر	٣	٦	١٢	١٢	١٦		
٢٧-٢ تموز/يوليه ٢٠٠٧ (جنيف)																				
٥٠	٩	٤	٥٥	٠	١٣,٣٠/٩,٣٥	١٠٧	٩١	٨٠	١	٣٨٥	صفر	صفر	صفر	١	صفر	٢	٢٧			
٢٨-٣ تموز/يوليه ٢٠٠٦ (جنيف)																				
٤٣	صفر	٦	٣٧	٢	١٤,٤٠/٨,١٠	٨٦	٨٦	٧٣	١	٣٧٠	٣٥	٥٠	٣	١٢	٨	١١	١٤	١٧		
٢٩ حزيران/يونيه - ٢٧ تموز/يوليه ٢٠٠٥ (نيويورك)																				
مجلس حقوق الإنسان ^(١)																				
الدورة السادسة، ١٠-٢٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧																				
٣٠	صفر	١	٢٩	صفر	٦,٤٠/٩,٠٥	٩٧	٧٩	٩٤٥	صفر	١	صفر	١	٢	١	٢	١	٣	٣١		

مؤشر مدى التوافق الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																
مؤشر مدى الامتثال																
نسبة معامل																
الاجتماعات دقيقة معامل																
المعقودة التخطيط الاستخدام																
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	عدد الدقائق										
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧
السلطة الخامسة، ١١-١٨																
حزيران/يونيه ٢٠٠٧	١٣	٤	٣	١٤	صفر	٣,١٥/٥,٣٥	١٠٨	٤٦	٦٥	٥٣٠	صفر	صفر	صفر	صفر	٣	صفر ١١
السلطة الرابعة، ١٢-٣٠																
آذار/مارس ٢٠٠٧	٣٠	٣	صفر	٣٣	صفر	٧,٠٥/٤,٣٠	١١٠	٩٠	٨٨	٦٩٥	١	٩	٦	٢	٨	٥ ٣ ٨٦
السلطة الثالثة، ٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر - ٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦	١٨	صفر	صفر	١٨	صفر	٢,٥٠/٣,١٥	١٠٠	١٠٠	٨٩	٣٦٥	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر ٥٠
السلطة الثانية، ١٨ أيلول/سبتمبر - ٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦	٣٠	٢	صفر	٣٢	صفر	٦,١٠/١١,١٥	١٠٧	٩٣	٨٢	٠٤٥ ١	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر ٥
السلطة الأولى، ١٩-٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦	٢٢	٤	صفر	٢٦	صفر	٨,٣٠/٥,٢٠	١١٨	٨٢	٨٢	٨٣٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
مجلس حقوق الإنسان																
اللجنة الاستشارية ^(ب)																
٢٠٠٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠٠٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠٠٥	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مجلس حقوق الإنسان،																
آلية الخبراء المعنية بحقوق الإنسان للشعوب الأصلية ^(ج)																
٢٠٠٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠٠٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠٠٥	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						مؤشر مدى الامتثال		معامل دقة الاجتماعات		نسبة المعقودة											
١	٢	٣	٤	٥	٦	٦ أسابيع	٤ أسابيع	عدد الاستخدام الدقائق	معامل التخطيط	معامل دقة	واو	هء	دال	جيم	باء	ألف					
الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات																					
١٠	١٦	١٩	١٣	صفر	صفر	٦	٦	صفر	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,٠٠	صفر	٢٠	صفر	صفر	٢٠	الدورة التاسعة والثمانون، ٧-١٨ أيار/مايو ٢٠٠٧			
صفر	٢٢	٢٢	٦	٦	صفر	٦	صفر	٤٨	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,٥٠	صفر	٢٠	صفر	صفر	٢٠	الدورة السادسة والثمانون، ٨-١٩ أيار/ مايو ٢٠٠٦			
٣	١٠	٢٦	١٦	صفر	صفر	صفر	صفر	٣٤	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,٣٥	صفر	٢٠	صفر	صفر	٢٠	الدورة الثالثة والثمانون، ٢-١٣ أيار/مايو ٢٠٠٥			
الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات																					
٤	١٦	٦	١٢	٢	٢	١٠	٦	٦٥	٩٩	١٠٠	١٠٠	١,٠٠/٠,٠٥	صفر	٢٨	صفر	صفر	٢٨	الدورة التسعون، ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر - ١٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧			
٧	١٣	١٣	٧	صفر	صفر	٨	٨	٦٠	٩٩	١٠٠	١٠٠	٠,٣٥/٠,٢٥	صفر	٢٨	صفر	صفر	٢٨	الدورة السابعة والثمانون، ٣٠ تشرين الأول/ أكتوبر - ١٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦			
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٥٠	٩٩	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٠,٥٠	صفر	٢٦	صفر	صفر	٢٦	الدورة الرابعة والثمانون، ١-١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٥			
لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية																					
صفر	صفر	٢١	١٤	٥	صفر	٢١	١٦	٢٣٠	٩٢	١٠٠	١٠٠	١,٤٠/٢,١٠	صفر	١٧	صفر	صفر	١٧	الدورة الخمسون، ٦-١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٧			
٢٩	صفر	٤٣	١٤	صفر	صفر	١٤	١٤	٤٧٧	٨١	١٠٠	١٠٠	٥,٤٠/٢,٢٠	صفر	١٦	صفر	صفر	١٦	الدورة التاسعة والأربعون، ٧-١٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٦			
٢٥	صفر	٢٥	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٤٥٥	٨٦	٨٨	١١٣	٤,٠٥/٣,٣٠	٢	١٨	صفر	٢	١٦	الدورة الثامنة والأربعون، ٨-١٧ حزيران/يونيه ٢٠٠٥			
لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، الفريق العامل المعني بالتحكيم																					
صفر	٦٧	صفر	صفر	صفر	صفر	٣٣	٣٣	١٥٥	٩١	١٠٠	١٠٠	٠,٠٠/٢,٣٥	صفر	١٠	صفر	صفر	١٠	الدورة السابعة والأربعون، ١٠-١٤ أيلول/ سبتمبر ٢٠٠٧			
صفر	صفر	١١	١١	٧٨	صفر	٧٨	صفر	٢٥٠	٩٠	١٠٠	١٠٠	١,٢٥/٢,٤٥	صفر	١٠	صفر	صفر	١٠				

مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع										مؤشر مدى الامتثال		نسبة الاجتماعات		معامل دقة		معامل عدد											
١	٢	٣	٤	٥	٦	٦ أسابيع	٤ أسابيع	عدد الدقائق	معامل الاستخدام	التخطيط	المعقودة	واو	هاء	دال	جيم	باء	ألف										
																		الدورة الخامسة والأربعون، ١١-١٥ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٦									
٣	صفر	صفر	١٩	صفر	صفر	٥٨	٥٨	١٣٥	٩٣	١٠٠	١٠٠	٠,١٠/٢,٠٥	صفر	١٠	صفر	صفر	١٠	الدورة الثالثة والأربعون، ٣-٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٥									
																		لجنة المخدرات، اللجنة الجامعة									
٢٣	٧	١٥	٢٢	١٣	١١	٣٠	٦	٣٣٠	٩١	٨٩	١٠٠	٢,٣٠/٣,٠٠	صفر	٢٠	صفر	٢	١٨	الدورة الخمسون، ١٢-١٦ آذار/مارس ٢٠٠٧									
صفر	٢	١٨	١٣	٢٧	١٥	٦٧	٢٥	٧٩٧	٨١	٨٣	١٠٠	٧,٣٥/٥,٤٥	صفر	٢١	صفر	٣	١٨	الدورة التاسعة والأربعون، ١٣-١٧ آذار/مارس ٢٠٠٦									
٦	٦	١٨	٢٦	١٦	٩	٣٨	١٣	٦٨٥	٧٩	١٠٠	١٠٠	٢,١٠/٩,١٥	صفر	١٨	صفر	٠	١٨	الدورة الثامنة والأربعون، ٧-١١ آذار/مارس ٢٠٠٥									
																		لجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري									
صفر	١٠٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٢٠	٨٩	٩٠	٩٠	٠,٠٥/١,١٥	صفر	٩	١	صفر	١٠	الدورة الخامسة والخمسون، ٢١-٢٥ أيار/مايو ٢٠٠٧									
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	١٠٠	١٠٠	٢٠٨	٩٠	١٠٠	١٠٠	٣,١٠/٠,٢٠	صفر	١٠	صفر	صفر	١٠	الدورة الرابعة والخمسون، ٢٩ أيار/مايو - ٢ حزيران/يونيه ٢٠٠٦									
صفر	صفر	٢٠	٠	٢٠	٠	٨٠	٦٠	١٦٥	٩١	١٠٠	١٠٠	٢,٣٠/٠,١٥	صفر	١٠	صفر	صفر	١٠	الدورة الثالثة والخمسون، ٢٦-٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٥									
																		لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية									
١٣	٢٢	٧	١٣	١٩	٣	٤٧	٢٤	٤٣٠	٨٨	٩٥	١٠٥	١,٣٥/٥,٣٥	صفر	٢٠	صفر	١	١٩	الدورة السادسة عشرة، ٢٣-٢٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٧									
صفر	صفر	١٣	١٨	٢٤	١٣	٦٩	٣٢	٨١٠	٧٧	٨٤	١٠٠	٧,٤٥/٥,٤٥	صفر	٢٢	صفر	٣	١٩	الدورة الخامسة عشرة، ٢٤-٢٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٦									
١٤	٢٠	٤	٢٤	١١	١٤	٣٠	٥	٢٨٥	٩٢	١٠٠	١٠٠	٢,١٥/٢,٣٠	صفر	١٩	صفر	صفر	١٩	الدورة الرابعة عشرة، ٢٣-٢٧ أيار/مايو ٢٠٠٥									
																		لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي									
١٢	١١	٦	٩	٢٥	٣	٣٨	١٠	٤١٥	٨٨	١٠٠	١٠٠	٣,٥٠/٣,٠٥	صفر	٢٠	صفر	صفر	٢٠	الدورة الأربعون ٢٥ حزيران/يونيه - ١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٧									

مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع																	مؤشر مدى الامتثال	
ألف	باء	جيم	دال	هاء	واو	نسبة الاجتماعات المعقودة	معامل دقة التخطيط	عدد معامل الاستخدام الدقائق	مؤشر مدى التوافر		مؤشر مدى الامتثال							
									٦ أسابيع	٤ أسابيع	٦ أسابيع	٤ أسابيع						
٢٨	صفر	٥	٢٣	١	٣,٥٠/٥,٢٠	٨٢	٨٢	٧٥	٥٥٠	١٩	٣٨	٢	١٧	٩	١٣	٢	٢٥	
الدورة التاسعة والثلاثون، ١٩ حزيران/يونيه - ٧ تموز/يوليه ٢٠٠٦ (نيويورك)																		
٢٠	صفر	١	١٨	٠	١,٤٠/٣,٤٥	٩٠	٩٥	٨٦	٣٢٥	٢٧	٤٥	٩	٩	٢٣	١١	١٣	٦	
الدورة الثامنة والثلاثون، ٤-١٥ تموز/يوليه ٢٠٠٥																		
لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية، اللجنة الفرعية العلمية والتقنية																		
٢٠	صفر	صفر	٢٠	صفر	١٠,٠٠/٢,٣٠	١٠٠	١٠٠	٧٩	٧٥٠	صفر	صفر	صفر	صفر	٢٦	١٣	٧	٢٠	
الدورة الرابعة والأربعون، ١٢-٢٣ شباط/فبراير ٢٠٠٧																		
٢٠	صفر	صفر	٢٠	صفر	١١,٣٥/٣,٢٥	١٠٠	١٠٠	٧٥	٩٠٢	٧	٣٣	١٣	١٣	صفر	صفر	٢٠	٣٣	
الدورة الثالثة والأربعون، ٢٠ شباط/فبراير - ٣ آذار/مارس ٢٠٠٦																		
٢٠	صفر	صفر	٢٠	صفر	٥,١٠/٣,٥٠	١٠٠	١٠٠	٨٥	٥٤٠	٥	١٠	صفر	٥	٢٨	١٠	١٠	١٠	
الدورة الثانية والأربعون، ٢١ شباط/فبراير - ٤ آذار/مارس ٢٠٠٥																		
لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية، اللجنة الفرعية القانونية																		
١٨	صفر	١	١٧	صفر	٨,٢٥/١,٥٠	٩٤	٩٤	٧٥	٦١٥	صفر	١٠	صفر	١٠	صفر	٢٠	٣٠	٣٧	
الدورة السادسة والأربعون، ٢٦ آذار/مارس - ٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٧																		
١٨	صفر	١	١٧	صفر	٩,٢٠/٢,٤٥	٩٤	٩٤	٧٢	٧٢٦	٢٢	٤٤	١١	١١	١١	١١	صفر	١٩	
الدورة الخامسة والأربعون، ٣-١٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٦																		
٢٠	صفر	صفر	٢٠	صفر	١٢,١٠/٧,٠٥	١٠٠	١٠٠	٦٨	١٥٥١	٨	٤١	٨	٢٥	١٦	٨	صفر	٨	
الدورة الرابعة والأربعون، ٤-١٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥																		
لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، الفريق العامل المعني بالتجارة الإلكترونية ^(٢)																		
٢٠٠٧	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
٢٠٠٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
٢٠٠٥	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

مؤشر مدى التوافر الوثائق الصادرة في نهاية الأسبوع						مؤشر مدى الامتثال		عدد معامل الدقائق	معامل الاستخدام	نسبة معامل دقة التخطيط	الاجتماعات المعقودة	واو	هاء	دال	جيم	باء	ألف
١	٢	٣	٤	٥	٦	٤ أسابيع	٦ أسابيع										
اللجنة الممثلين الدائمين لدى برنامج الأمم المتحدة للبيئة																	
٢٠٠٧																	
٤																	
صفر																	
صفر																	
٤																	
٥																	
صفر																	
صفر																	
١٠٠																	
١٠٠																	
١٠٠																	
صفر																	
غ م																	
٢٠٠٦																	
٥																	
صفر																	
صفر																	
١٠٠																	
١٠٠																	
١٠٠																	
صفر																	
غ م																	
٢٠٠٥																	
٤																	
صفر																	
صفر																	
٤																	
٥																	
صفر																	
صفر																	
١٠٠																	
١٠٠																	
١٠٠																	
صفر																	
غ م																	
اللجنة الممثلين الدائمين لدى برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية																	
٢٠٠٧																	
٤																	
صفر																	
صفر																	
٤																	
٥																	
صفر																	
صفر																	
١٠٠																	
١٠٠																	
١٠٠																	
صفر																	
غ م																	
٢٠٠٦																	
٤																	
صفر																	
صفر																	
١٠٠																	
١٠٠																	
١٠٠																	
صفر																	
غ م																	
٢٠٠٥																	
٣																	
صفر																	
صفر																	
٣																	
٥																	
صفر																	
صفر																	
١٠٠																	
١٠٠																	
١٠٠																	
صفر																	
غ م																	
برنامج الأمم المتحدة للبيئة، مجلس الإدارة																	
الدورة الرابعة والعشرون، ٩-٥ شباط/فبراير ٢٠٠٧																	
٢٠																	
صفر																	
١																	
١٩																	
صفر																	
صفر																	
٩٥																	
٩٥																	
٩٥																	
صفر																	
٢٤																	
٦٥																	
٦																	
٣٥																	
١٢																	
١٢																	
صفر																	
الدورة الاستثنائية التاسعة، ٩-٧ شباط/فبراير ٢٠٠٦																	
١٢																	
١																	
صفر																	
١٣																	
صفر																	
١٠٨																	
٩٢																	
١٠٠																	
صفر																	
٤٠																	
٤٧																	
٧																	
صفر																	
٢٣																	
٢٠																	
١٣																	
صفر																	
الدورة الثالثة والعشرون، ٢١-٢٥ شباط/فبراير ٢٠٠٥																	
٢٠																	
صفر																	
١																	
١٩																	
صفر																	
١,٠٥																	
٩٥																	
٩٣																	
٦٥																	
٧٦																	
٩٣																	
١٧																	
صفر																	
صفر																	
صفر																	
٧																	
صفر																	

(أ) تأسس مجلس حقوق الإنسان بموجب قرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٠ وحل محل لجنة حقوق الإنسان.

(ب) تأسست اللجنة الاستشارية لمجلس حقوق الإنسان بموجب قرار مجلس حقوق الإنسان ١/٥ ثم حُلَّت محل اللجنة الفرعية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان. ومن المقرر أن تُعقد الدورة الأولى للجنة في الفترة من ٤ إلى ١٥ آب/أغسطس ٢٠٠٨ في جنيف.

(ج) تأسست آلية الخبراء المعنية بحقوق الإنسان للشعوب الأصلية بموجب قرار مجلس حقوق الإنسان ٣٦/٦ ثم حُلَّت محل الفريق العامل المعني بالشعوب الأصلية التابع للجنة الفرعية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان. وستُحدد مواعيد اجتماعاتها فيما بعد.

(د) لم يعقد الفريق العامل المعني بالتجارة الإلكترونية التابع للجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي أي اجتماعات في الأعوام ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧. ومن المقرر أن تُعقد الدورة الخامسة والأربعون في الفترة من ٢٨ إلى ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨.

المرفق الثاني

إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٧ للهيئات المخول لها أن تجتمع
"حسب الاقتضاء" في نيويورك

الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية		الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية		المطلوبة	غير الموفرة	المطلوبة	المجموعة
المطلوبة	الموفرة	المطلوبة	غير الموفرة				
صفر	صفر	صفر	٢	٢			لجنة المؤتمرات
٢	٢	١	٤	٥			لجنة العلاقات مع البلد المضيف
صفر	صفر	١	٨	٩			اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف
٨٢	٨٢	١٠	٢٤	٣٤			المجلس الاقتصادي والاجتماعي، (المشاورات غير الرسمية)
٢١	٢١	١٤	٦٢	٧٦			لجنة بناء السلام
٢	٢	١٠	١٨٥	١٩٥			لجان الجزاءات التابعة لمجلس الأمن
١٩٥	١٩٥	١١	٨٧	٩٨			مجلس الأمن - الهيئات الفرعية الأخرى
١٣	١٣	١	٢	٣			اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام والفريق العامل التابع لها
٨	٨	٣	١١	١٤			صندوق الأمم المتحدة للطفولة، المجلس التنفيذي، (الاجتماعات غير الرسمية)
٢٤	٢٤	٥	٢٦	٣١			برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان، (الاجتماعات غير الرسمية)
٣٤٧	٣٤٧	٥٦	٤١١	٤٦٧			المجموع

المرفق الثالث

إحصاءات عن توفير خدمات المؤتمرات عام ٢٠٠٧ لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي

المجموعة	الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية				الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية	
	المطلوبة	غير المطلوبة	المطلوبة	غير المطلوبة	المطلوبة	غير المطلوبة
نيويورك						
المجموعة الأفريقية	٣	٢	١	٢٤	٢٤	٢٤
الاتحاد الأفريقي	١٦	١٥	١	٦٨	٦٨	٦٨
تحالف الدول الجزرية الصغيرة	٨	٧	١	١٦	١٦	١٦
المجموعة العربية	٣	٣	صفر	٤	٤	٤
المجموعة الآسيوية	١٤	١٣	١	صفر	صفر	صفر
رابطة أمم جنوب شرق آسيا	صفر	صفر	صفر	٨	٨	٨
الجماعة الكاريبية	صفر	صفر	صفر	٣	٣	٣
مجموعة أوروبا الشرقية	صفر	صفر	صفر	٢٥	٢٥	٢٥
الجماعة الاقتصادية لدول وسط أفريقيا	صفر	صفر	صفر	١	١	١
الجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا	صفر	صفر	صفر	١	١	١
الاتحاد الأوروبي	صفر	صفر	صفر	٣٦	٣٦	٣٦
منتدى الدول الصغيرة	صفر	صفر	صفر	١	١	١
مجموعة ال ١٥	١	١	صفر	صفر	صفر	صفر
مجموعة ال ٧٧	٢٥	٢٢	٣	٤٦٤	٤٦٤	٤٦٤
مجموعة ال ٧٧ بشأن مسائل اللجنة الخامسة	٤٢	٣٧	٥	٥٤	٥٤	٥٤
مجموعة البلدان النامية غير الساحلية	٣	٢	١	٢	٢	٢
مجموعة أقل البلدان نموا	١٧	١٤	٣	١	١	١
منطقة مجموعة بلدان جورجيا وأوكرانيا وأذربيجان ومولدوفا (غوام)	صفر	صفر	صفر	١	١	١
مجلس التعاون الخليجي	٦	٦	صفر	١	١	١
مجموعة جوسكانز (اليابان والولايات المتحدة وكندا وأستراليا ونيوزيلندا)	صفر	صفر	صفر	٥٦	٥٦	٥٦
مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	٢٤	١٩	٥	٣	٣	٣
جامعة الدول العربية	٦	٥	١	١٨	١٨	١٨
حركة عدم الانحياز	١٨	١٦	٢	٥٥	٥٥	٥٥

الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية	المطلوبة	الموفرة	الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية		المطلوبة	الموفرة	غير الموفرة	المطلوبة	المجموع
	صفر	صفر	صفر	١	١				لجنة التنسيق المشتركة المفتوحة لحركة عدم الانحياز ومجموعة ال ٧٧
	٢٣	٢٣	٢	١٣	١٥				منظمة المؤتمر الإسلامي
	٨	٨	صفر	٣	٣				مجموعة ريو
	٦	٦	صفر	صفر	صفر				المجتمع الإنمائي للجنوب الأفريقي
	٢	٢	٢	١٢	١٤				مجموعة أوروبا الغربية ودول أخرى
	٨٨١	٨٨١	٢٨	١٩١	٢١٩				المجموع الفرعي
									جنيف
	١٣٢	١٥٢	صفر	صفر	صفر				المجموعة الأفريقية
	٢٦	٣٠	صفر	صفر	صفر				الاتحاد الأفريقي
	٣٥	٣٥	صفر	صفر	صفر				تحالف الدول الجزرية الصغيرة
	٧٣	٩١	صفر	صفر	صفر				المجموعة الآسيوية
	٤٧	٥٤	صفر	صفر	صفر				مجموعة أوروبا الشرقية
	١٣٢	١٧٠	صفر	صفر	صفر				الاتحاد الأوروبي
	٤	٥	صفر	صفر	صفر				مجموعة ال ١٥
	١	١	٤	٢٤	٢٨				مجموعة ال ٢١
	١٢٤	١٧٩	٣	٩	١٢				مجموعة ال ٧٧ والصين
	٨٨	١٠١	٥	١٠	١٥				مجموعة دول أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي
	٢١	٢٣	صفر	صفر	صفر				مجموعة جوسكانز (اليابان والولايات المتحدة وكندا وأستراليا ونيوزيلندا)
	٨	٩	صفر	صفر	صفر				جامعة الدول العربية
	٢٢	٢٢	٣	صفر	٣				أقل البلدان نموا
	٢٩	٣٧	٧	١٥	٢٢				حركة عدم الانحياز
	٦٧	٩٠	٢	٧	٩				منظمة المؤتمر الإسلامي
	٧٩	٨٧	صفر	صفر	صفر				مجموعة أوروبا الغربية ودول أخرى
	٨٨٨	١٠٨٦	٢٤	٦٥	٨٩				المجموع الفرعي
									فيينا
	٥٢	٥٢	صفر	صفر	صفر				المجموعة الأفريقية
	٤	٤	صفر	صفر	صفر				المجموعة العربية
	٢٤	٢٤	صفر	صفر	صفر				المجموعة الآسيوية
	٢	٢	صفر	صفر	صفر				مجموعة أوروبا الشرقية/المجموعة دال
	٥٢	٥٢	صفر	صفر	صفر				الاتحاد الأوروبي

الاجتماعات غير المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية	الاجتماعات المصحوبة بخدمات الترجمة الشفوية			المجموعة
	المطلوبة	غير الموفرة	الموفرة	
٥٠	٥٠	صفر	صفر	مجموعة ال ٧٧
٣	٣	صفر	صفر	مجموعة البلدان الثمانية
٦٠	٦٠	صفر	صفر	مجموعة دول أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي
١	١	صفر	صفر	حركة عدم الانحياز
١٠	١٠	صفر	صفر	مجموعات إقليمية أخرى
١	١	صفر	صفر	مجموعة أوروبا الغربية ودول أخرى
٢٥٩	٢٥٩	صفر	صفر	المجموع الفرعي
نيروبي				
٣٨	٣٨	صفر	٩	المجموعة الأفريقية
٢١	٢١	صفر	صفر	المجموعة العربية
١٨	١٨	صفر	صفر	مجموعة آسيا ومنطقة المحيط الهادئ
١٥	١٥	صفر	صفر	مجموعة دول وسط وشرق أوروبا
٣٩	٣٩	صفر	صفر	الاتحاد الأوروبي
٢٦	٢٦	صفر	صفر	مجموعة ال ٧٧ والصين
١٣	١٣	صفر	صفر	مجموعة جوسكانز (اليابان والولايات المتحدة وكندا وأستراليا ونيوزيلندا)
٢١	٢١	صفر	١	مجموعة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
١٢	١٢	صفر	صفر	مجموعة أوروبا الغربية ودول أخرى
٢٠٣	٢٠٣	صفر	١٠	المجموع الفرعي
٢ ٢٩٦	٢ ٤٩٨	٤٨	٢٦٦	٣١٤ المجموع عام ٢٠٠٧
٢ ٤٩٥	٢ ٦٨٥	٧٩	٢٧٦	٣٦٠ المجموع عام ٢٠٠٦
٢ ٣٣٤	٢ ٤٠٥	٥٣	٢٨٣	٣٢٥ المجموع عام ٢٠٠٥

المرفق الرابع

طلبات عقد اجتماعات أثناء الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة

ومعلومات إحصائية

ألف - طلبات عقد اجتماعات

١ - لجنة العلاقات مع البلد المضيف

رسالة مؤرخة ١٣ حزيران/يونيه ٢٠٠٨ موجهة من أمين اللجنة

على غرار ما حدث في السنوات السابقة، أقدم بموجب هذه الرسالة طلباً لمنح لجنة العلاقات مع البلد المضيف الإذن بأن تجتمع في المقر أثناء الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة.

ويستند هذا الطلب إلى ولاية اللجنة المحددة في قرار الجمعية العامة ٢٨١٩ (د-٢٦)، المؤرخ ١٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧١، والذي يخول اللجنة أن تجتمع بصورة دورية أثناء العام أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ومنذ إنشائها عام ١٩٧١، تجتمع اللجنة دائماً أثناء الدورات العادية للجمعية العامة للنظر في أمور منها المشاكل التي تواجه وفود الدول الأعضاء، ولوضع الصيغة النهائية لتقريرها السنوي وتقديمه إلى الجمعية العامة.

وعملاً بقرار الجمعية العامة ٧٢/٦٢ المؤرخ ٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧، أكدت الجمعية أهمية أن تكون اللجنة في وضع يتيح لها إنجاز ولايتها والاجتماع في غضون فترة قصيرة لمعالجة المسائل العاجلة والمهمة بشأن العلاقات بين الأمم المتحدة والبلد المضيف، وطلبت إلى الأمانة العامة ولجنة المؤتمرات، في هذا الصدد، منح الأولوية للطلبات المقدمة من لجنة العلاقات مع البلد المضيف بشأن تسهيلات خدمة المؤتمرات من أجل الاجتماعات التي يجب أن تعقدتها تلك اللجنة في أثناء جلسات الجمعية العامة ولجانها الرئيسية، دون الإخلال باحتياجات تلك الهيئات وعلى أساس "مدى توافر تلك التسهيلات". وطلبت الجمعية أيضاً إلى اللجنة أن تواصل أعمالها وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٨١٩ (د-٢٦) وأن تقدم تقريراً عن عملها إلى الجمعية العامة في دورتها الثالثة والستين. ومع إيلاء الاعتبار الواجب لطابع اللجنة وأعمالها وتجاربها السابقة، فإنه يكفي تزويدها بما يلزم من مرافق المؤتمرات لعقد اجتماعين أو ثلاثة اجتماعات لا غير.

٢ - اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف

رسالة مؤرخة ٦ أيار/مايو ٢٠٠٨ موجهة من رئيس اللجنة

كما تعلمون، طلبت الجمعية العامة مجدداً، بموجب قرارها ٨٠/٦٢ المؤرخ ١٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ إلى اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف أن تواصل إبقاء الحالة المتعلقة بقضية فلسطين قيد الاستعراض وأن تقدم إلى الجمعية العامة أو مجلس الأمن أو الأمين العام تقارير ومقترحات، حسب الاقتضاء. وطلبت اللجنة بموجب القرار نفسه إلى الأمين العام أن يواصل تزويد اللجنة بجميع التسهيلات اللازمة لأداء مهامها.

ونظراً إلى كون اللجنة لا تتحكم في توقيت الأحداث التي يُطلب إليها مناقشتها، فهي تحتاج إلى عقد اجتماعات على امتداد السنة، وفق ما تقتضيه الظروف. واستناداً إلى التجارب السابقة، تود اللجنة أن تطلب تزويدها بالمرافق اللازمة لعقد نحو ثلاثة اجتماعات في كل دورة من دورات الجمعية العامة، بالإضافة إلى الاجتماع الرسمي الذي يعقد بمناسبة اليوم الدولي للتضامن مع الشعب الفلسطيني، والذي يُدرج سنوياً في جدول الاجتماعات.

وفيما يتعلق بالوثائق المقدمة إلى الجمعية العامة، يرجى العلم بأن اللجنة تقدم تقريرها السنوي (الملحق رقم ٣٥) في إطار بند جدول الأعمال المعنون "قضية فلسطين". وعادة ما تعتمد اللجنة تقريرها في أوائل تشرين الأول/أكتوبر من كل عام، وعندئذ تقدمه ليجري تجهيزه.

وفي ضوء ما تقدم، أود أن أطلب منح الإذن مرة أخرى إلى اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف كي تعقد، أثناء الدورة الثالثة والستين المقبلة للجمعية العامة، ما يلزمها من اجتماعات للاضطلاع بالولاية المهمة التي أسندتها إليها الجمعية العامة.

٣ - هيئة نزع السلاح

مذكرة مؤرخة ١٣ مايو/أيار ٢٠٠٨ موجهة من أمين اللجنة

نكون في غاية الامتنان لو تفضلتم، وفقاً للاستثناء من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠، بالحصول على موافقة لجنة المؤتمرات على عقد دورة تنظيمية لهيئة نزع السلاح التابعة للأمم المتحدة يوم الثلاثاء، ٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨.

إن انعقاد الدورة التنظيمية للهيئة أثناء دورة الجمعية العامة، تبرره أسباب سياسية عملية وأسباب تتعلق بالعضوية. ذلك أن كلا من اللجنة الأولى وهيئة نزع السلاح تعينان بجدول أعمال واحد هو جدول أعمال نزع السلاح، كما أن الدول الأعضاء المشاركة تمثلها الوفود نفسها، التي يأتي قرابة نصفها من مؤتمر نزع السلاح الذي يقع مقره في جنيف.

ويمثل حضور سفراء نزع السلاح أعمال اللجنة الأولى فرصة فريدة تتيح مناقشة وحل ليس فحسب المسائل التنظيمية بل والمسائل الموضوعية أيضاً، وهو ما يتطلب إماماً واسعاً بآليات نزع السلاح الدولية وبجوهر الموضوع.

وبالطبع، فإن عقد دورة تنظيمية - جلسة واحدة في فترة بعد الظهر - يتطلب قدراً محدوداً من موارد خدمات المؤتمرات.

٤ - المجلس التنفيذي للمعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة

مذكرة مؤرخة ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٨ من القائم بالأعمال للمجلس التنفيذي

عقد المجلس التنفيذي للمعهد دورته الخامسة المستأنفة بمقر الأمم المتحدة في ٢٢ أيار/مايو ٢٠٠٨. وفي هذه الدورة، قرر المجلس التنفيذي ضرورة عقد دورة مستأنفة ثانية في تشرين الأول/أكتوبر لاستعراض التقدم المحرز في تعيين مدير جديد للمعهد.

وفي هذا الصدد، نكون في غاية الامتنان لو تفضلتم، بموجب الاستثناء من الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٢، بالحصول على موافقة لجنة المؤتمرات على عقد اجتماع للمجلس التنفيذي للمعهد في دورة مستأنفة يومي ٢ و ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٣/٠٠ ومن الساعة ١٥/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠ في كل من اليومين.

٥ - اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

مذكرة مؤرخة ٢٠ أيار/مايو ٢٠٠٨ من الأمين التنفيذي للجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

قررت الجمعية العامة في قرارها ٢٤٨/٦٠ إنشاء اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة باعتبارها هيئة فرعية لمساعدة الجمعية العامة على الاضطلاع بمسؤولياتها المتعلقة بالرقابة.

ووفقاً لاختصاصات اللجنة (انظر قرار الجمعية العامة ٢٧٥/٦١، المرفق)، تجتمع اللجنة الاستشارية أربع مرات على الأكثر في السنة، بالتنسيق مع الأنشطة ذات الصلة التي

تضطلع بها الأمم المتحدة والجمعية العامة، ووفقا لقرارات الجمعية المتخذة المتعلقة بخطة المؤتمرات.

وخلال عام ٢٠٠٨، اجتمعت اللجنة الاستشارية مرتين في نيويورك. ومن أجل استكمال اللجنة لبرنامج عملها للسنة ولكي تكفل إسداء المشورة إلى الجمعية العامة، فإنها تخطط لعقد دورتين أخريين هذا العام؛ واحدة في تموز/يوليه، والأخيرة في الفترة من ١ إلى ٣ كانون الأول/ديسمبر. وفي الدورة التي ستعقد في كانون الأول/ديسمبر، تخطط اللجنة مناقشة أمور منها مقترحات مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن الميزانية العادية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١. ولن تكون مقترحات مكتب خدمات الرقابة الداخلية متاحة للجنة قبل كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨. ويتعين على اللجنة أن تنظر في مقترحات مكتب الرقابة عن الميزانية وأن تقدم تعليقاتها إلى اللجنة الاستشارية بشأن مسائل الإدارة والميزانية قبل مدة كافية من استعراض مقترحات مكتب الرقابة عن الميزانية.

وفي ظل هذه الظروف، أطلب منح اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة استثناء لعقد دورتها الأخيرة في الفترة من ١ إلى ٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨، بما يتمشى مع قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠. إن منح اللجنة الاستشارية هذا الاستثناء سيمكنها من إنجاز برنامج عملها لعام ٢٠٠٨.

٦ - المجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة

مذكرة مؤرخة ٢٨ أيار/مايو ٢٠٠٨ من أمين المجلس التنفيذي

نكون في غاية الامتنان لكم لو تفضلتم، بموجب الاستثناء من الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٤٠، بالحصول على موافقة لجنة المؤتمرات على عقد اجتماع المجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) خلال الفترة الممتدة من ١٥ إلى ١٩ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨.

ووفقا للممارسة المعتادة، تعقد اليونيسيف ثلاث دورات للمجلس التنفيذي كل سنة على النحو التالي: (أ) الدورة العادية الأولى (كانون الثاني/يناير)؛ (ب) الدورة السنوية (حزيران/يونيه)؛ (ج) الدورة العادية الثانية (أيلول/سبتمبر). وينبغي أن نأخذ في الاعتبار أيضا مواعيد انعقاد دورات المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان.

وبالنظر إلى موعد انعقاد الدورة السنوية، وحرصا على إتاحة وقت كاف لإعداد الوثائق وترجمتها وتوزيعها، جرت العادة على أن تعقد دورتنا العادية الثانية في شهر

أيلول/سبتمبر - وليس في وقت متأخر عن ذلك من العام - وذلك مراعاة لانعقاد الجمعية العامة. وقد راعينا أيضا في اتخاذ القرار بشأن التوقيت، الاجتماعات الأخرى المقرر عقدها خلال شهر أيلول/سبتمبر من هذا العام.

٧ - الفريق العامل المعني بتمويل وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى

مذكرة مؤرخة ١٢ حزيران/يونيه ٢٠٠٨ من أمين الفريق العامل

طلبت الجمعية العامة، في الفقرة ٣ من قرارها ١٠٤/٦٢ والمتعلقة بالفريق العامل المعني بتمويل وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)، أن يقدم الأمين العام إلى الفريق العامل الخدمات والمساعدة اللازمة له للاضطلاع بأعماله لكفالة الأمن المالي للوكالة.

ولكي يفي الفريق العامل بولايته، فإنه بحاجة إلى أحدث البيانات عن ميزانية الوكالة، أي إلى آخر المعلومات عن الميزانية الحالية وإلى بيانات دقيقة بشأن الإيرادات المطلوبة والاشتراكات المتوقعة للسنة المالية المقبلة. وبسبب إجراءات الميزانية الخاصة بالوكالة، فإنها ليست في وضع يمكنها من تزويد الفريق العامل بهذه المعلومات قبل أواخر شهر أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨. كما أن الفريق العامل ليس بوسعه أن يعد التقرير الذي سيرفعه إلى الجمعية العامة في دورتها الثالثة والستين دون أن تكون لديه هذه المعلومات المهمة.

وبالنظر إلى ما تقدم، أكون في غاية الامتنان لو تفضلتم بتوجيه عناية لجنة المؤتمرات إلى طلب الفريق العامل منحه الإذن بالاجتماع أثناء الأسابيع الأولى من الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة.

باء - معلومات إحصائية

يشير الجدول الوارد أدناه إلى الاجتماعات التي قُدمت لها خدمات الترجمة الشفوية خلال الجزء الرئيسي من الدورة الثانية والستين للجمعية العامة.

الهيئة	عدد الاجتماعات المعقودة	الدقائق الضائعة		
		بداية متأخرة	نهاية مبكرة	مجموع الدقائق الضائعة
المحكمة الإدارية	٢	٥	٨٥	٩٠
لجنة العلاقات مع البلد المضيف	٢	٢٥	٢٧٥	٣٠٠
اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف	٤	٤٥	١٤٠	١٨٥
هيئة نزع السلاح	-	-	-	-
المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان	١	٣٥	٨٥	١٢٠
المجلس التنفيذي للمعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة	٤	١٢٠	١٠٥	٢٢٥
اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة	-	-	-	-
اللجنة الخاصة المعنية بالتحقيق في الممارسات الإسرائيلية التي تمس حقوق الإنسان للشعب الفلسطيني وغيره من السكان العرب في الأراضي المحتلة	-	-	-	-
الفريق العامل المعني بتمويل وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى	-	-	-	-

المرفق الخامس

إحصاءات إدارة الوثائق الخاصة بوثائق ما قبل الدورات

ألف - الامتثال لمواعيد التقديم بالنسبة للوثائق التي حُددت آجال تجهيزها في ٣٠ حزيران/يونيه

٢٠٠٨			٢٠٠٧			٢٠٠٦			الإدارة التي أعدت الوثيقة
الوثائق التي حان موعد تقديمها ولم تُرد حتى ٣٠ الوثائق الممتثلة	الوثائق الواردة للمواعيد (تعتبر متأخرة) (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق متأخرة	الوثائق الواردة للمواعيد (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق متأخرة	الوثائق الواردة للمواعيد (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق متأخرة	الوثائق الواردة للمواعيد (النسبة المئوية)	مجموع الوثائق متأخرة	
١٧	٤	٧٦	١	١	١٠٠	١	١	١٠٠	مجلس مراجعي الحسابات
٥	٣	٤٠	١	١	١٠٠	١	١	١٠٠	مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق
٢٦١	٩٣	٦٤	٥٧	٢٤٣	٧٧	١٨٤	٣٢	٢	إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية
-	-	-	-	-	-	-	-	-	إدارة الدعم الميداني
٦٧	صفر	١٠٠	١	٣٥	٩٧	٤٥	٣	صفر	إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات
١٤٩	٨١	٤٦	٧٢	١١٧	٣٨	٩٠	٤٧	١	إدارة الشؤون الإدارية
٣٥	٦	٨٣	٤	٢٢	٨٢	٢٣	٢	صفر	إدارة الشؤون السياسية
١١	١	٩١	٢	٦	٦٧	٥	صفر	صفر	إدارة شؤون الإعلام
١٤	٩	٣٦	٤	٩	٥٦	٨	٣	صفر	إدارة عمليات حفظ السلام
٤	٤	صفر	-	-	-	-	-	-	المكتب التنفيذي للأمين العام
٢٩	١٠	٦٦	٢	٢	١٠٠	٢	١	صفر	لجنة الخدمة المدنية الدولية
١	١	صفر	-	-	-	١	صفر	صفر	المعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة
١	صفر	١٠٠	١	١	١٠٠	١	صفر	صفر	وحدة التفتيش المشتركة
٤٠	١٢	٧٠	-	-	-	٣	صفر	صفر	مكتب شؤون نزع السلاح
٩	٣	٦٧	١	١	صفر	١	صفر	صفر	مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
٥٣	٤٤	١٧	١	١	صفر	٦٠	٢٩	١٠	مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان
١٦	٥	٦٩	٣	١٢	٧٥	٦	١	صفر	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
٤٢	٧	٨٣	١	٢٧	٩٦	٥٠	٢	صفر	مكتب الشؤون القانونية
٣	صفر	١٠٠	١	١	١٠٠	١	صفر	صفر	مكتب المستشار الخاص لشؤون أفريقيا
١	١	صفر	-	-	-	-	-	-	مكتب المبعوث الخاص للبلدان المتضررة من كارثة تسونامي

الإدارة التي أعدت الوثيقة	٢٠٠٦		٢٠٠٧		٢٠٠٨	
	الوثائق الواردة للمواعيد		الوثائق الواردة للمواعيد		الوثائق الواردة للمواعيد	
	الوثائق الممتلئة		الوثائق الممتلئة		الوثائق الممتلئة	
	مجموع الوثائق متأخرة	(النسبة المئوية)	مجموع الوثائق متأخرة	(النسبة المئوية)	مجموع الوثائق متأخرة	(النسبة المئوية)
مكتب نيويورك للجان الإقليمية	٨	٢	١٠	٩٠	١	صفر
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	٢	صفر	٢	صفر	١	صفر
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي	٨٨	٤٣	٥١	٣٣	٤٢	صفر
صندوق الأمم المتحدة للسكان	٤٦	١٣	٧٢	٥٠	١٠	صفر
برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية	٢	١	٥٠	١٠٠	١	صفر
منظمة الأمم المتحدة للطفولة	٩٧	١٤	٨٦	٤٤	٢٦	صفر
صندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة	٢	١	٥٠	١٠٠	١	صفر
الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة	٤١	٢٤	٤١	—	١	صفر
معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث	—	—	—	—	١	صفر
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	—	—	—	—	١	صفر
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى	—	—	—	—	١	صفر
مكتب ممثل الأمم المتحدة السامي لأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية	٥	٣	٤٠	١٠٠	١	صفر
جامعة الأمم المتحدة	١	صفر	١٠٠	—	—	—
برنامج الأغذية العالمي	٢	صفر	١٠٠	صفر	٢	صفر
المجموع	١٠٥٢	٣٨٥	٦٣	٥٩٢	٢٠٨	٦٥

باء - الامتثال لمواعيد الإصدار بالنسبة للوثائق التي حُددت آجال تجهيزها
في ٣٠ حزيران/يونيه

٢٠٠٨	٢٠٠٧	٢٠٠٦	
١ - وثائق ما قبل الدورة			
٦١٨	٦٠٣	٦٩٦	مجموع الوثائق التي حُددت آجال تجهيزها
التقديم في الموعد المحدد			
٦١٨/٤٤١	٦٠٣/٣٨٨	٦٩٦/٤٦٤	مجموع الوثائق التي وردت في الموعد المحدد
(٧١)	(٦٤)	(٦٧)	
١٧٧ (ضمنها ١٢ لم ترد)	٢١٥	٢٣٢	مجموع الوثائق التي وردت متأخرة
٢٥ يوم	٢٠ يوم	١٦ يوم	متوسط مدة التأخير لكل وثيقة واردة
الإصدار في الموعد المحدد			
٥٧٥	٥٧٤	٦٢٣	مجموع الوثائق الصادرة حتى ٣٠ حزيران/يونيه
٣٩٣/٢٨٥	٣٨٣/٢٥٣	٤٠٩/٢٩٣	الوثائق الصادرة قبل ٦ أسابيع أو أكثر من انعقاد الاجتماعات (وثائق خاضعة للإطار الزمني ١٠-٤-٦)
(٧٣)	(٦٦)	(٧٢)	
١٧٣/١٢٢	١٨٩/١٢٢	٢١٣/١٤٠	الوثائق الصادرة قبل ٤ أسابيع أو أكثر من انعقاد الاجتماعات (وثائق خاضعة للإطار الزمني ٨-٤-٤)
(٧١)	(٦٥)	(٦٦)	
٥٦٦/٤٠٧ (ج)	٥٧٢/٣٧٥ (ب)	٦٢٢/٤٣٣ (د)	
(٧٢)	(٦٦)	(٧٠)	مدى الامتثال عموماً لمواعيد الإصدار
التجهيز في الموعد المحدد			
عدم امتثال إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات (وثائق في حدود عدد الصفحات المقررة ومجهزة في أكثر من ٤ أسابيع وأصدرت قبل الاجتماع بوقت أقل من ٤/٦ أسابيع (ج))			
٩ (د)	٣	٢	وثائق مقدمة في حينها
١٦	٥	صفر	وثائق تأخر تقديمها
٢ - المحاضر الموجزة (هـ)			
١٤٢	١٤٩	١٤٥	مجموع المحاضر المسجلة
٦٥	٧٠	٤٣	مجموع المحاضر المنجزة
٩٨,٥	٩١,٥	٥٣,٥	مدى الامتثال لمواعيد التجهيز: ما تم تجهيزه في غضون ٣ أشهر بعد الاجتماع
(أ) هناك وثيقة واحدة من ٦٢٣ وثيقة صادرة لا ترتبط بموعد انعقاد اجتماع.			
(ب) هناك وثيقتان من ٥٧٤ وثيقة صادرة لا ترتبط بمواعيد انعقاد اجتماعات.			
(ج) هناك تسع وثائق من ٥٧٥ وثيقة صادرة لا ترتبط بمواعيد انعقاد اجتماعات.			
(د) انظر التفاصيل في المرفق أولاً - ألف.			
(هـ) تشمل فحسب المحاضر الموجزة الناتجة عن الاجتماعات المعقودة في السنة الحالية.			

المرفق السادس

مصفوفة الامتثال

١ - نظم قياس الأداء المالي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧

- الحصة الإجمالية لخدمات المؤتمرات في الميزانية الإجمالية - ١٤,٥ في المائة
- تكاليف الوحدات من النواتج والخدمات التالية:

(أ) صفحة واحدة من الوثائق بست لغات:

- وثائق ما قبل الدورة وما بعدها:

نيويورك: ٢ ٣٥٥ دولار

جنيف: ١ ٦٥٦ دولار

فيينا: ١ ٤٥٠ دولار

نيروبي: ١ ٣٨٦

- أثناء الدورة:

نيويورك: ٢ ٢٢٠ دولار

جنيف: ١ ٢٢٥ دولار

فيينا: ١ ٤٥٠ دولار

نيروبي: ١ ٣٨٦ دولار

(ب) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم:

نيويورك: ١١ ٤٦٢ دولار

جنيف: ١١ ١٨١ دولار

فيينا: ١٤ ٥٢١ دولار

نيروبي: ١٥ ٣١٠ دولار

(ج) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم والمحاضر الموجزة بثلاث لغات (الإسبانية والانكليزية والفرنسية):

نيويورك: ٢١ ٩٣٥ دولار

جنيف: ٢٢ ٧٩٦ دولار

فيينا: ٢٧ ٧٦٢ دولار

نيروبي: ١٩ ٦٥٣ دولار

(د) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم والمحاضر الموجزة بست لغات:

نيويورك: ٣٠ ٨٣٣ دولار

جنيف: ٢٨ ٩٤٢ دولار

فيينا: ٤٠ ٩٧٧ دولار

نيروبي: ٣٤ ٧٠٢ دولار

(هـ) جلسة واحدة مزودة بخدمات الترجمة الشفوية بست لغات، وبخدمات الدعم والمحاضر الحرفية بست لغات:

نيويورك: ٤٥ ٧٢٤ دولار
جنيف: لا ينطبق
فيينا: لا ينطبق
نيروبي: لا ينطبق

٢ - مقاييس النوعية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧

- نتائج استقصاءات عن رضا المستعملين (المهادفة إلى جمع البيانات الخاصة بمؤشرات الأداء المحددة في الإطار الاستراتيجي) (النسبة المئوية للمشاركين في الاستقصاء الذين أعربوا عن رضاهم عن خدمات أو نواتج محددة))

لتحسين منهجية الاستقصاء وزيادة معدل الاستجابة، جرى تنقيح استقصاء عام ٢٠٠٧ بشأن خدمات المؤتمرات بالتشاور مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية. والاستقصاء المنقح الذي وُزع في اجتماعات مجلس الأمن واللجان الرئيسية التابعة للجمعية العامة خلال الفترة من تشرين الأول/أكتوبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ يتألف من عشرة بنود تتعلق بنوعية الخدمات التي تقدمها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. وسعى الاستبيان أيضا إلى الحصول على معلومات عن أهم تطلعات الدول الأعضاء ومقترحاتها بشأن تحسين نوعية الخدمات. وكان معدل الاستجابة لاستقصاء عام ٢٠٠٧ ما نسبته ٤١ في المائة، وهو أعلى بكثير بالمقارنة مع السنوات السابقة. ووفقا لنتائج الاستقصاء التي جُمعت وحُللت في أوائل عام ٢٠٠٨، حظيت خدمات الإدارة بدرجة ممتاز أو جيد من ٨١ في المائة من المحييين، وبدرجة متوسط من ١٦ في المائة، وبدرجة ضعيف أو ضعيف جدا من ٣ في المائة. وتمثلت التطلعات الرئيسية الثلاثة التي ذُكرت في إصدار الوثائق في الوقت المناسب، وتحسين الخدمة المقدمة للعملاء، ورفع جودة الترجمة الشفوية. وشملت الاقتراحات الأخرى المقدمة تحسين أدوات شبكة الإنترنت ومواقع اللجان على تلك الشبكة وتعميم الوثائق، وخدمات الترجمة الشفوية.

- عقدت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في المقر جولتين من الاجتماعات الإعلامية مع الدول الأعضاء بشأن نوعية الخدمات اللغوية في عام ٢٠٠٧، في الفترة من ٢٣ إلى ٢٧ نيسان/أبريل والفترة من ١٩ إلى ٢١ تشرين الثاني/نوفمبر وفي ١٤ كانون الأول/ديسمبر، على التوالي. ويمكن الاطلاع على موجز الاجتماعات في ملفات الأمانة العامة.

- تقرير عن التعليقات (منها الشكاوى والإطراءات) الواردة من الدول الأعضاء، والإدارات المقدمة للوثائق وأصحاب المصلحة الآخرين.

وبالإضافة إلى الاستقصاء السنوي المتعلق بخدمات المؤتمرات، وضعت الإدارة قاعدة بيانات لتلقي التعليقات المخصصة الواردة من جميع المصادر بشأن مدى جودة الخدمات التي تقدمها الإدارة، سواء كان ذلك عن طريق الهاتف، أو البريد الإلكتروني، أو المقدمة شخصياً، أو بواسطة البريد العادي. وتتضمن قاعدة البيانات التعليقات الواردة ليس فحسب من الدول الأعضاء، ولكن أيضاً من رؤساء اللجان وغيرهم من المتعاملين. وانتهى من إعداد قاعدة البيانات في أيار/مايو ٢٠٠٨. ومن التدابير الأخرى التي اتخذتها الإدارة للحصول على تقييم الدول الأعضاء لنوعية خدمات المؤتمرات هناك "بطاقة التعليقات" باللغتين الانكليزية والفرنسية التي ستكون متاحة في قاعات الاجتماع اعتباراً من تموز/يوليه ٢٠٠٨ وستتيح للدول الأعضاء تقديم الاقتراحات وإبداء التعليقات بشأن خدمات الإدارة المذكورة.

٣ - مؤشرات التقيد بالمواعيد المقررة (الوثائق) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧

- النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة المقدمة في مواعيدها وفي حدود عدد الكلمات المعمول به والصادرة وفقاً للإطار الزمني المقرر:

نيويورك: ٨٣ في المائة	جنيف: ٣٧ في المائة
فيينا: ٧٩ في المائة	نيروبي: ١٠٠ في المائة
- النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة الصادرة قبل أقل من أسبوع من موعد النظر فيها

نيويورك: ١٢ في المائة	جنيف: ٣١ في المائة
فيينا: ١٣ في المائة	نيروبي: صفر في المائة
- النسبة المئوية لجميع وثائق ما قبل الدورة الصادرة وفقاً للإطار الزمني المقرر

نيويورك: ٦١ في المائة	جنيف: ١٤ في المائة
فيينا: ٤٧ في المائة	نيروبي: ٤٣ في المائة

٤ - مقاييس الجودة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧

- إنتاجية الترجمة التحريرية: ناتج الترجمة التحريرية بعدد الكلمات مقسوماً على الوقت الذي استغرقه الموظفون في العمل
نيويورك: ١ ٥٤٧ جنيف: ١ ٣٩٠
فيينا: ١ ٥٧٧ نيروبي: ١ ٧١٣
- إنتاجية التحرير: عدد الكلمات المحررة مقسوماً على الوقت الذي استغرقه الموظفون في العمل
نيويورك: ٥ ١٢٢ جنيف: ٣ ٥٢٨
فيينا: ٢ ٨٠٠ نيروبي: ٤ ٧٣٦
- إنتاجية تجهيز النصوص: عدد الكلمات المجهزة مقسوماً على الوقت الذي استغرقه الموظفون في العمل
نيويورك: ٧ ٠٣٠ جنيف: ٤ ٠٩٠
فيينا: ٥ ٠٦٢ نيروبي: ٤ ٠٦٩

٥ - مؤشرات إدارة الاجتماعات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧

- النسبة المئوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء المزودة بخدمات الترجمة الشفوية
نيويورك: ٨٧ في المائة جنيف: ٧٦ في المائة
فيينا: صفر في المائة* نيروبي: ١٠٠ في المائة
- مقارنة عدد الاجتماعات المقررة بعدد الاجتماعات المعقودة
المقارنة العامة:
نيويورك: ٨٤ في المائة جنيف: ٩٣ في المائة
فيينا: ١٠٣ في المائة** نيروبي: ٩٦ في المائة

مع خدمات الترجمة الشفوية:

نيويورك: ٩١ في المائة جنيف: ٨٧ في المائة

فيينا: ٩٨ في المائة نيروبي: ٨٦ في المائة

بدون خدمات الترجمة الشفوية:

نيويورك: ٨٠ في المائة جنيف: ٩٥ في المائة

فيينا: ١٠٥ في المائة** نيروبي: ٩٩ في المائة

* لم تُقدم خدمة الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية بسبب الحالة الخاصة في فيينا الذي لديه فريق واحد فقط من المترجمين الفوريين، لكن جرى توفير ما يلزم من أجل ١٠٠ في المائة أو ما مجموعه ٢٥٩ اجتماعاً من اجتماعات المجموعات الإقليمية.

** زيادة الاجتماعات المعقودة بسبب المناسبات والمؤتمرات الرئيسية التي نظمتها الأمم المتحدة في فيينا عام ٢٠٠٧.

٦ - مقاييس الموارد البشرية

• معدلات الشغور في المجموعات المهنية الرئيسية

مقر الأمم المتحدة		مكتب الأمم المتحدة في جنيف		مكتب الأمم المتحدة في فيينا		مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	
عدد الوظائف	النسبة المئوية	عدد الوظائف	النسبة المئوية	عدد الوظائف	النسبة المئوية	عدد الوظائف	النسبة المئوية
١٤	١١	٥	٦	١	٥	٦	٣٠
٤٣	١٤	٢٥	١٦	٥	١٣	٧	٣٢
١٤	٧	٣	١٤	٤	١٣	صفر	صفر
٩	٢١	١٦	١٣	صفر	صفر	صفر	صفر
٤	٨	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق

• حالات الاستقالة والتقاعد المبكر والنقل إلى خارج مجال المهام اللغوية بالنسبة للإدارة ككل.

مكتب نيروبي	مكتب فيينا	مكتب جنيف	مقر الأمم المتحدة	
				عمليات النقل الأفقي
٣	٤	١	١٧	خارجيا
				حالات الترقية
				خارجيا
		١		عمليات نقل إلى النظام الموحد للأمم المتحدة
				خارجيا
	١		٢	حالات التقاعد المبكر
١		٣	٣	الاستقالة
١				الوفاة
		١		العجز
التدريب: عدد الموظفين المشاركين في برنامج الدراسات الخارجية؛ النسبة المئوية للمقبولين من مقدمي طلبات الاشتراك في البرنامج قياسا إلى عدد الطلبات الوارد				
مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	مكتب الأمم المتحدة في جنيف	مقر الأمم المتحدة	
النسبة المئوية	عدد الوظائف	النسبة المئوية	عدد الوظائف	النسبة المئوية
٨١	١٠٢	٧٨	٨٠	٨٨
				٨٤
				٩٦
				٢٨٤
نتائج "استقصاء عن مدى رضا الموظفين" يجري سنويا (بهدف الوقوف على آراء الموظفين في ظروف العمل، والعلاقات بين الموظفين والإدارة، وغير ذلك من المسائل المؤثرة في أدائهم ومعنوياتهم) - لا ينطبق بالنسبة لعام ٢٠٠٧ - في جميع مراكز العمل؛ ويجري وضع الاستقصاء.				