



WP/GBC

الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي

التاريخ: ٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٨
الأصل: إنكليزي

البند الأول من جدول الأعمال

سير أعمال مؤتمر العمل الدولي: تحليل سير أعمال الدورة ١٠٧ (٢٠١٨)

١. تستعرض هذه الوثيقة الترتيبات المنفذة في الدورة السابعة بعد المائة للمؤتمر وتستكشف المجالات الأخرى التي يمكن النظر في إدخال تحسينات عليها، مع مراعاة التعليقات والانطباعات المتلقاة من الهيئات المكونة، بما في ذلك أثناء الدورة ٣٣٣ (حزيران/يونيه ٢٠١٨) لمجلس الإدارة^١ كما تتضمن أفكاراً أولية بشأن ما إذا كان ينبغي إدخال تعديلات معينة على بعض الجوانب المتعلقة بالدورة الثامنة بعد المائة للمؤتمر في عام ٢٠١٩، مع مراعاة الطبيعة والنسق الخاصين لمؤتمر المؤمية.

٢. وكانت الدورة السابعة بعد المائة (٢٠١٨) هي المؤتمر الرابع العامل ضمن نسق الأسبوعين، لكنه المؤتمر الأول على هذا النسق، الذي يتناول بنداً لوضع المعايير يتضمن صكين محتملين، هما: اتفاقية وتوصية. وبالإشارة إلى وجهات النظر التي أعربت عنها عدة مجموعات ومفادها أن نسق الأسبوعين يقترّب من منتهى ما هو مقبول من حيث ساعات العمل واعتبارات الصحة والسلامة بالنسبة إلى المندوبين والموظفين على السواء، وأنه بالنظر إلى أن التواريخ قد حُددت أصلاً لمؤتمر المؤمية في عام ٢٠١٩ ومؤتمر عام ٢٠٢٠، فإنه يمكن للمكتب أن يجري في مرحلة لاحقة استعراضاً بشأن الجوانب الإيجابية والسلبية لمؤتمر من أسبوعين ممتد على مدى ثلاثة أسابيع، تتخللها نهايتنا أسبوع، وكذلك بشأن جدواه وانعكاساته.

أولاً - الأعمال التحضيرية والشؤون اللوجيستية للمؤتمر

أولاً - ١ - العمليات التحضيرية

٣. سيواصل المكتب نشر المعلومات عن برنامج ومحتوى وإجراءات وترتيبات المؤتمر في أقرب وقت وعلى أوسع نطاق ممكنين، من خلال الموقع الإلكتروني للمؤتمر والجلسات الإعلامية واتباع نهج أكثر استباقية مع المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات، وكذلك مع أعضاء هيئة مكتب المؤتمر ولجانه المعينين.

٤. وقد أبرزت أهمية عملية التشاور للتحضير للمناقشات في اللجان التقنية، لا سيما في سياق مدة أقصر، مع عدم توافر ما يكفي من الوقت خلال المؤتمر لإجراء اتصالات أو مفاوضات غير رسمية. ويمكن توضيح نسق تلك المشاورات التي تضم في العادة الفريق الاستشاري القائم في جنيف، عندما تبرز الحاجة إلى توسيع تشكيلها،

^١ الوثيقة GB.333/PV، الفقرات ١٧-٤٨.

^٢ الوثيقة GB.333/INS/9، الجزء الثاني.

كما حدث مرتين أثناء الفترة ما بين المناقشتين الأولى والثانية لبنود وضع المعايير، في عامي ٢٠١٥ و٢٠١٧. وسيكون هذا الأمر مهماً بوجه خاص لعام ٢٠١٩ فيما يتعلق بالمناقشة الثانية لبنود وضع المعايير بشأن العنف والتحرش في العمل، نظراً إلى أن اللجنة لم تنته من النظر في جميع فقرات الاستنتاجات المقترحة خلال المناقشة الأولى في عام ٢٠١٨.

٥. وستواصل بذل الجهود مع المنسقين الإقليميين ومع أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال لضمان **التعيين المبكر لهيئات مكاتب اللجان** لكي يتسنى وضعها في شكلها النهائي أثناء الدورة الربيعية لمجلس الإدارة. ويكتسي التحديد المبكر لرؤساء لجان المؤتمر أهمية حاسمة بالنسبة إلى الأعمال التحضيرية المضطلع بها في الأشهر السابقة للمؤتمر، بما في ذلك، عند الاقتضاء، تقديم التوضيحات اللازمة بشأن المواصفات والمهارات المطلوبة، والتدريب على إجراءات وممارسات المؤتمر.

٦. وبالنظر إلى الصعوبات المواجهة في عامي ٢٠١٧ و٢٠١٨ فيما يتعلق ببعض الترشيحات الخاصة برؤساء اللجان، قد ترغب مجموعة الحكومات في استعراض ترتيباتها الداخلية المتعلقة بالتناوب الجغرافي السنوي لمناصب هيئة المكتب. وتحسين التنسيق مع مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال بشأن الترشيحات ضروري أيضاً توجهاً، قدر المستطاع، لضمان المزيد من التنوع الإقليمي في هيئات مكاتب بعض اللجان. ويمكن أن يهدف هذا التنسيق أيضاً إلى أن يضمن، قدر المستطاع، أن يكون لدى الأعضاء الثلاثة في هيئة مكتب كل لجنة لغة عمل مشتركة، وعند الاقتضاء، سيواصل المكتب تقديم الدعم اللازم لتسهيل انسياب الاتصالات بينهم.

٧. كذلك، دعت عدة مجموعات إلى تحسين تدريب الموظفين والمندوبين على إجراءات المؤتمر وأدواته وممارساته، من خلال استخدام الحلقات الدراسية والجلسات الإعلامية والأدلة والدروس الإرشادية سهلة الاستخدام المتاحة قبل بداية المؤتمر.

أولاً - ٢- التكنولوجيا الجديدة

٨. أسهم الاستخدام المتزايد للتكنولوجيا في الحد من إصدار الوثائق الورقية وتيسير الوصول إلى المعلومات على نحو أسرع وأكثر دقة، لا سيما من خلال تطبيق المؤتمر ومواقع الإنترنت الأكثر شمولية المخصصة لكل لجنة والشاشات المتاحة في المساحات المشتركة في مباني المؤتمر.

٩. وفي عام ٢٠١٨، استخدم هذا التطبيق، ١٥٠٠ مشارك من أصل ٣٠٠٠ مندوب ومستشار مسجلين في المؤتمر. وبالنظر إلى الاستخدام الحالي، سيستمر المكتب في طباعة أعداد معقولة من الوثائق خلال انعقاد الدورة. وبمجرد تزويد غالبية المشاركين بالأجهزة المحمولة، ستمثل خطوة أخرى مطروحة للنظر في الاستعاضة عن التوزيع الورقي *للنشرة اليومية* وبعض وثائق المؤتمر الأخرى خلال انعقاد الدورة بنشرها على التطبيق.

١٠. ويجري النظر في إدخال تحسينات أخرى، مثل تقديم التعديلات في اللجان عبر الإنترنت مع الإبقاء على التفاعل اللازم مع أمانات اللجان قبل التحقق من التعديلات وترتيبها وتوزيعها. والقصد من ذلك هو اختبار نظام جديد في عام ٢٠١٩، على الأقل بالنسبة إلى لجنة وضع المعايير، على أمل أن يحد على نحو كبير من الأجل الزمنية والجهود المبذولة لإصدار مجموعات التعديلات ثلاثية اللغات.

١١. ومن المزمع أيضاً تحسين التسجيل عبر الإنترنت في اللجان، المعتمد في عام ٢٠١٨ من أجل مجموعة الحكومات، وتوسيع نطاقه ليشمل مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال بغية مواصلة تعزيز وتسهيل التسجيل المبكر في اللجان.

أولاً - ٣- الأحداث الجانبية

١٢. جرت مراعاة السياسة القاضية بتقييد عدد الأحداث الجانبية المدرجة في برنامج العمل الرسمي للمؤتمر والمطبقة منذ اعتماد نسق الأسبوعين في عام ٢٠١٥، مراعاة صارمة مرة أخرى في عام ٢٠١٨، إذ تمت الموافقة على حدثين جانبيين فحسب خلال استراحة تناول الغداء، تمثلاً في: تنظيم جلسة إعلامية حول أعمال اللجنة العالمية المعنية بمستقبل العمل يوم الأربعاء ٣٠ أيار/ مايو، وتنظيم احتفال باليوم العالمي لمكافحة عمل الأطفال يوم الإثنين ٤ حزيران/ يونيو.

١٣. وفيما يتعلق بالأحداث التي ينظمها المشاركون في المؤتمر أنفسهم (الهيئات المكونة الثلاثية والمجموعات ذات الأفكار المتقاربة والمنظمات الدولية والحكومية الدولية وغير الحكومية، الخ)، سيواصل المكتب تقديم الدعم اللوجستي فقط بالقدر الذي لا ينتقص من قدرته على خدمة البرنامج الرسمي لاجتماعات المجموعات والجلسة العامة واللجان.

أولاً - ٤ حضور المؤتمر والطاقة الاستيعابية للقاعات

١٤. في عام ٢٠١٨، ظل عدد المشاركين في المؤتمر مرتفعاً للغاية، حيث بلغ عدد الأشخاص المعتمدين أكثر من ٦٤٠٠ شخص، منهم ٢٣٥ شخصاً مسجلاً (٥٧٨ من الوفود الوطنية و٦٥٧ من الوفود المراقبة من الدول غير الأعضاء والمنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية، الخ). وشكل المشاركون في المؤتمر ضمن الوفود الوطنية ممن ليس لديهم أي دور مؤسسي (مثلاً، الأشخاص المرافقون للوزراء والأشخاص الآخرون الذين يشاركون في المؤتمر، الخ) قرابة ١٥٠٠ شخص، أو ٣١ في المائة من مجموع الأشخاص المسجلين من الدول الأعضاء (٢٧ في المائة في حالة الوفود الحكومية و١٩ في المائة في حالة وفود أصحاب العمل و٤٣ في المائة في حالة وفود العمال).

١٥. وأثيرت مرة أخرى في عام ٢٠١٨ شواغل بشأن الطاقة المحدودة لبعض قاعات الاجتماعات على استيعاب عدد المشاركين المهتمين بأعمال المؤتمر، من قبيل قاعة الجمعية العامة أثناء حفل الافتتاح وقاعة مجلس الإدارة خلال العديد من جلسات اللجنة المعنية بتطبيق المعايير وبعض جلسات اللجان التقنية الأخرى، لا سيما لجنة وضع المعايير بشأن العنف والتحرش.

١٦. وفي عام ٢٠١٨، زاد المكتب عدد القاعات التي تُبث فيها الجلسات التي تشهد إقبالاً كبيراً (القاعة XVI بالإضافة إلى قاعة كونكورديا I لحفل الافتتاح والقاعة II لجلسات لجنة تطبيق المعايير)، ونُفذ نظام البطاقات المتميزة مع إتاحة فرص وصول المشاركين الذين يتمتعون بمسؤوليات مؤسسية إلى المؤتمر على أساس تفضيلي. ومع ذلك، فقد ظلت الطاقة الاستيعابية لقاعة الجمعية العامة تشكل تحدياً وتبعث على القلق فيما يتعلق بالأمن، لا سيما خلال حفل الافتتاح. والواقع أنه في حين أن الطاقة الاستيعابية للطابق الأرضي والأروقة الجانبية لقاعة الجمعية العامة هي ١٥٠٠ مقعد، فإن عدد البطاقات الموزعة التي تتيح الوصول إلى هذه الأماكن فاق ٣٥٠٠ بطاقة. وفيما يتعلق بالحضور في اللجان، كان نظام البطاقات المتميزة مفيداً في لجنة تطبيق المعايير ولجنة وضع المعايير. ولم تواجه أي صعوبات بشأن الطاقة الاستيعابية للقاعة فيما يتعلق بلجان المناقشة العامة والمناقشة المتكررة.

١٧. وقد تكون الحالة في الجلسة العامة أكثر حدة خلال مؤتمر المؤمية، سواء أثناء حفل الافتتاح أو في أي من الجلسات الخاصة التي قد تُعقد بحضور رؤساء الدول أو الحكومات. وتتمثل الصعوبة الكبرى فيما يخص نظام البطاقات المتميزة في عدد الأشخاص الذين يحق لهم الحصول على بطاقات تفضيلية، وهم حالياً الوزراء الذين يحضرون المؤتمر والمندوبون والمندوبون المناوبون والمستشارون والأشخاص المعينون بموجب المادة ٢(٣)١ من النظام الأساسي للمؤتمر. وفي الوفود الثلاثية الكبيرة، قد يبلغ عدد الأشخاص نحو ٧٠ شخصاً بهذه الصفات، في حين أن قاعة الجمعية العامة لا تتسع لأكثر من ثمانية أشخاص لكل وفد وطني.

١٨. وقد يتمثل أحد الحلول الممكنة في تنفيذ نظام بطاقات مزدوج في بعض الجلسات، حيث يقتصر الدخول إلى قاعة الجمعية العامة على المشاركين الحاملين بطاقة خاصة وبطاقة المؤتمر العادية معاً. ويمكن توزيع ثماني بطاقات قابلة للتداول عند التسجيل على الأشخاص الأربعة على رأس قائمة الوفد الحكومي، وبطقتين على كل شخص على قائمة وفود أصحاب العمل ووفود العمال بالنسبة لكل بلد (أي المندوب والمندوب الأول المناوب أو المستشار).

١٩. وأخيراً، يتعين إيجاد حل للتداخل القائم بين اجتماع مجموعة العمال والجلسة العامة لإحدى اللجان التقنية لأنهما يتقاسمان قاعة الاجتماع نفسها. ونتيجة لذلك، يتعذر على أعضاء المجموعات الأخرى دخول قاعة الاجتماع إلى أن تنتهي مجموعة العمال من إجراءاتها. وفي الوقت نفسه، من المهم أن تبدأ الجلسة العامة للجنة في الوقت المحدد. وفي هذا الصدد، يمكن النظر في إيجاد مدة فاصلة من ٥ إلى ١٠ دقائق بين نهاية اجتماعات المجموعة وانطلاق أعمال اللجان على نحو يتيح سلامة تدفق المشاركين وزيادة واقعية مواعيد البدء بالاجتماع.

أولاً - ٥ الشؤون اللوجيستية

٢٠. تزايدت الشواغل المتعلقة بتوفير خدمات المطاعم والنقل، فضلاً عن الاعتبارات المتصلة بالأمن والسلامة والصحة، زيادة مطردة مع زيادة تواتر الجلسات المسائية والليلية المتأخرة في جميع اللجان تقريباً. وفي أكثر الحالات حدة، فإن لجنة الصياغة التابعة للجنة وضع المعايير، التي لا تجتمع إلا بعد اللجنة، غالباً ما تُرجأ أعمالها إلى ساعات متأخرة للغاية.

٢١. وفي عام ٢٠١٨، تفاوضت منظمة العمل الدولية مع مقدم الخدمات على تمديد ساعات دوام خدمات حانة Serpent في المبنى E في قصر الأمم المتحدة كل يوم حتى الساعة ٨:١٥ مساءً بدلاً من ٥:١٥ مساءً، مع إتاحة اختيار طائفة أوسع من الوجبات الخفيفة. ومع ذلك، فمن الجلي أن معدل الدوران لم يكن كافياً لتغطية التكلفة الإضافية. وفي منظمة العمل الدولية، ظلت حانة الوفود في الطابق R3 مفتوحة أثناء جميع جلسات لجنة تطبيق المعايير.

٢٢. ويتوقف توافر خدمات المطاعم بعد ساعات العمل على الاعتبارات التجارية لمقدم الخدمات الخارجي. وتتطلب ساعات العمل المتأخرة مزيداً من الموظفين أو دفع ساعات العمل الإضافية، وضمان تحقيق الحد الأدنى من حجم الأعمال. وبالتالي، سيلزم استيفاء شرطين لكي يمدد مقدم الخدمات، حسب الطلب، ساعات عمله وخيارات خدمات المطاعم، هما: فترة إشعار دنيا (من نصف يوم بالنسبة إلى السندويشات والوجبات الخفيفة الأخرى، إلى ٢٤ ساعة في حالة الخيارات الأوسع نطاقاً، مثل بوفيه سلطات أو خيار أساسي لطبق أو طبقين من الأطباق المطبوخة)، وضمان الحد الأدنى لمعدل الدوران. وفي حين أن هذين الشرطين لا يثيران أي مشاكل، على ما يبدو، مع لجنة تطبيق المعايير في مبنى منظمة العمل الدولية بالنظر إلى ساعات عملها المعتادة، فإنهما غير مستوفين في التنظيم الحالي لأعمال اللجان التقنية في قصر الأمم المتحدة، الذي لا تتبين فيه الحاجة إلى عقد جلسات متأخرة حتى آخر لحظة، والذي تكون فيه الاستعانة بخدمات المطاعم المسائية غير متوقعة وشديدة التفاوت.

٢٣. وعلى غرار ذلك، لا يمكن النظر في مسألة توافر وسائل النقل العام بعد منتصف الليل إلا إذا استطاعت منظمة العمل الدولية ضمان عدد كافٍ من المستخدمين لعدد مختار من خطوط سير الرحلات. بيد أنه من الصعب معرفة عدد المندوبين الذين يستخدمون وسائل النقل العام، ناهيك عن مكان إقامتهم.

٢٤. ويمكن طرح حلين لمعالجة الشواغل المثارة. ويقتضي الحل الأول أن تتحمل منظمة العمل الدولية جميع التكاليف الإضافية المرتبطة بخدمات المطاعم الإضافية ومرافق النقل، أو جزءاً من هذه التكاليف، بالنسبة إلى أي جلسة متأخرة. وفيما يتعلق بخدمات المطاعم، فإنه يمكن بالتالي التفكير في تنظيم خدمة بوفيه عشاء أساسية مفتوحة أمام جميع المشاركين في اللجنة، مع تكفل المكتب بتغطية الفرق بين الحد الأدنى لحجم المبيعات المتفاوض عليه مع مزود الخدمة والمبيعات الفعلية^٢ وفي حالة مرافق النقل، يمكن للمكتب على سبيل المثال، أن ينظم خدمات نقل منتظمة ذهاباً وإياباً من محطة القطار في جنيف من المكان الذي تنطلق منه وسائل النقل العام الليلي. وإذا اعتُبر ذلك مناسباً، يمكن للمكتب أن يقدم مختلف تقديرات التكاليف رهناً بمستوى الخدمة المقدمة وما إذا كانت منظمة العمل الدولية أو المشاركون في المؤتمر هم الذين سيغطون تكاليف الخدمة كلياً أو جزئياً.

٢٥. ويتمثل الحل الثاني الذي اقترح في مجلس الإدارة في حزيران/يونيه، في تحديد وقت الانتهاء من الأعمال بالنسبة إلى جميع اللجان عند الساعة العاشرة ليلاً، مع توفير فترة توقف بين جلسات بعد الظهر والجلسات المسائية، بحيث يُتاح للمندوبين أثناءها عرض أكثر تنوعاً من خدمات المطاعم. والنقل العام متاح حتى منتصف الليل. وفي حالة تحديد وقت الانتهاء من الأعمال عند الساعة التاسعة مساءً، كما هو الحال بالنسبة إلى لجنة تطبيق المعايير، يمكن الاستغناء عن إتاحة خدمات المطاعم، إذ يظل بإمكان المندوبين الاستفادة من الخيارات المتاحة أمامهم لتناول وجبة العشاء في المدينة. ومن شأن تحديد وقت الانتهاء من الأعمال أن يكون مفيداً أيضاً لصحة المندوبين ورفاههم، وأن يُسهل تحسين ترتيبات العمل بالنسبة إلى أمانات اللجان.

^٢ قامت منظمات أخرى تستخدم قصر الأمم المتحدة بالتفاوض مثلاً مع مقدم خدمات المطاعم الحالي على حدٍ أدنى من حجم المبيعات قدره ٨٠٠٠ فرنك سويسري لقرابة ٤٠٠ مندوب، على أن تغطي المنظمة الفارق، إن وجد، الذي يتدنى عن حجم المبيعات الأدنى، وإذا بلغت المبيعات الحد الأدنى فلا تقع عندها أي تكلفة على المنظمة.

٢٦. ويرتبط انعقاد الجلسات المتأخرة تحديداً بالجلسة العامة للجنة وضع المعايير ومجموعات الصياغة التابعة للجنة التقنيتين الأخيرين: في عام ٢٠١٨، عقدت لجنة وضع المعايير ثماني جلسات مسائية (بين الساعة السابعة مساءً وحتى الساعة العاشرة مساءً) وجلسة واحدة فقط بعد الساعة العاشرة مساءً، في حين كانت مجموعتنا الصياغة التابعتان للجنة المناقشة العامة والمناقشة المتكررة على السواء بحاجة إلى جلسات مسائية وليالية، وكثيراً ما تجاوزت منتصف الليل؛ ولم تكن هناك حاجة إلى جلسة مسائية أو ليالية بالنسبة إلى الجلسة العامة للجنة المناقشة العامة والمناقشة المتكررة. وفي حالة لجنة تطبيق المعايير، كانت جلسات الصباح وجلسات بعد الظهر أطول من جلسات اللجان التقنية، وشكلت الجلسات المسائية جانباً من برنامج عملها العادي، دون أن تتجاوز الساعة التاسعة مساءً، متجنباً بذلك الحاجة إلى جلسات ليالية غير مخطط لها. وتشير هذه الأنماط والممارسات إلى إمكانية تنفيذ وقت الانتهاء من الأعمال عند الساعة التاسعة أو العاشرة مساءً دون إحداث تأثير شديد على العدد الإجمالي للجلسات المتاحة للجلسات العامة للجنة. ويتضمن الجزء ثالثاً - ٣ والجزء ثالثاً - ٤ الواردان أدناه فيما يتعلق بلجنة وضع المعايير واللجان غير المعنية بوضع المعايير، مناقشة بشأن التدابير الرامية إلى التعويض عن الإلغاء المحتمل للجلسات الليلية.

٢٧. ومن المزايا الإضافية التي سببها تنفيذ أوقات صارمة لانتهاء من الأعمال بالنسبة إلى اللجان، تحسين تخطيط واستخدام القدرات في مجال الترجمة الفورية.

٢٨. وفي حالة الأعضاء القلائل في لجنة الصياغة التابعة للجنة وضع المعايير (من ١٠ إلى ١٢ شخصاً)، الذين سيضطرون حتماً إلى مواصلة العمل ليلاً حتى وإن كانت اللجنة تنتهي أعمالها في الساعة التاسعة أو العاشرة مساءً، سيواصل المكتب تغطية تكاليف احتياجاتهم من الطعام والنقل، في الوقت الذي يحاول فيه تحسين خيارات خدمات المطاعم.

ثانياً - الجلسة العامة للمؤتمر

ثانياً - ١ حفل الافتتاح

٢٩. كجزء من عملية التبسيط والتحسين المستمرة للمؤتمر، اضطلع المؤتمر نفسه على نحو مرض ببعض إجراءات افتتاح المؤتمر التي كانت اللجنة التنظيمية تتولى القيام بها في السابق، أثناء حفل الافتتاح في عام ٢٠١٨ (انظر الجزء ثالثاً - ١ أدناه)، إلى جانب اعتماد حالات وقف أخرى للعمل بنظامه الأساسي، وذلك لضرورتها لتنفيذ إصلاحات المؤتمر التي سبقت الموافقة عليها. ونفذت هذه التكييفات دون صعوبات ويمكن متابعتها في الدورات المقبلة. وتجدر الإشارة إلى أنه في سياق الاستعراض الشامل الجاري للنظام الأساسي للمؤتمر، اقترحت التعديلات الضرورية فيما يتعلق بالمادة ٧٦ بشأن وقف العمل بحكم من أحكام النظام الأساسي.

ثانياً - ٢ مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام

٣٠. على نحو ما أوصى به مجلس الإدارة، بدأت الجلسة العامة في عام ٢٠١٨، النظر في تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام يوم الخميس من الأسبوع الأول فقط، وانتهت من ذلك مساء الأربعاء من الأسبوع الثاني. وخصصت عشر جلسات لهذه المناقشات، حيث استمرت الجلسات الصباحية لثلاث ساعات (من العاشرة صباحاً إلى الواحدة بعد الظهر) وجلسات بعد الظهر لأربع ساعات (من الثانية والنصف بعد الظهر إلى السادسة والنصف مساءً). وكان عدد المتحدثين في عام ٢٠١٨ (٣٠٥) أعلى بقليل من المتحدثين في المؤتمرات السابقة: ٢٩٥ في عام ٢٠١٧ و ٢٩٤ في عام ٢٠١٦ و ٢٩٩ في عام ٢٠١٥.

٣١. وبفضل تحسين إدارة الوقت منذ بداية الجلسات (حيث لم تتجاوز التأخيرات ١٠ دقائق) والتقييد الصارم بالفترة الزمنية المحددة للمداخلات والتنظيم السلس لتعاقب المتحدثين في القاعة، فإن عدد الجلسات التي تعين تمديدتها كان محدوداً نسبياً ولمدة أقصر (بما قدره ١٥ دقيقة أو نحو ذلك). ومع ذلك، يرى البعض أنه كان هناك تأخيرات كبيرة بين الوقت التقريبي المعلن مسبقاً للمتحدث والوقت الفعلي الذي استدعي فيه المتحدث إلى المنصة. وتباينت الطريقة التي نُفذت بها الفترة الزمنية المحددة بخمس دقائق للمداخلات فيما بين مختلف رؤساء الجلسات. ويمكن تحقيق تناسق أفضل بإدخال أجهزة جديدة، مثل منبه صوتي للتذكير بأن الوقت على وشك الانتهاء قبل قطع صوت الميكروفون في نهاية مدة التحدث.

٣٢. وإذا استمر عدد المندوبين الراغبين في أخذ الكلمة في الجلسة العامة في الارتفاع، كما قد يحدث خلال مؤتمر المئوية، فإنه بدلاً من زيادة عدد الجلسات أو مدتها، يمكن إيلاء الاعتبار إلى تقليل المدة القصوى للمداخلات. وبتخفيض الفترة الزمنية المحددة إلى أربع دقائق، سيتم توفير خمس ساعات من وقت الجلسة العامة، مما يجعل من الممكن إفساح المجال أمام عدد يتراوح ما بين ٦٥ و ٧٠ متحدثاً إضافياً للتكلم. ومن التدابير الأخرى لتوفير الوقت والتي يمكن استكشافها، قصر مداخلات الحكومات على مداخلة واحدة لا أكثر لكل دولة عضو، ما لم تكن المداخلة الثانية نيابة عن مجموعة إقليمية. وفي الوقت الراهن، يمكن لوزير أن يأخذ الكلمة بالإضافة إلى أحد مندوبي الحكومة.

٣٣. ومما يثير القلق لدى العديد من المجموعات، هو الاضطراب الذي تسببه بعض الوفود في قاعة الجمعية العامة في نهاية مداخلات قاداتها. وهذه في الأساس مسألة تتعلق بالانضباط الذاتي من جانب كل فرد وكل وفد وبمشاعر الاحترام تجاه المتحدثين الآخرين، لأن تدخل رئيس الجلسة داعياً إلى مراعاة النظام هو في حد ذاته مقاطعة أخرى للمتحدث الموجود على المنصة.

ثانياً - ٣ مؤتمر قمة عالم العمل

٣٤. سيواصل المكتب جهوده الرامية إلى التحضير المبكر للمائدة المستديرة لمؤتمر قمة عالم العمل والتشاور مع الهيئات المكونة الثلاثية فيما يتعلق بنسقتها وتحديد المحاورين. ومن أجل الحفاظ على الطابع التفاعلي والشيق للمائدة المستديرة، ينبغي أن تقتصر مداخلات الحضور على أسئلة واقعية مركزة عوضاً عن الكلمات المطولة، وذلك لمنح المحاورين المزيد من الوقت للتفاعل.

٣٥. وفيما يتعلق بزيارة رؤساء الدول وغيرهم من الشخصيات رفيعة المستوى، فعلى الرغم من أن الرأي العام طوال عملية إصلاح المؤتمر يفيد بضرورة برمجة هذه الزيارات في يوم مؤتمر القمة، إلا أن التجربة في عام ٢٠١٨ أظهرت، استناداً إلى زيارة رئيسي أيرلندا وجمهورية أفريقيا الوسطى خلال مؤتمر القمة وكذلك إلى زيارة رئيس كولومبيا يوم الجمعة ١ حزيران/يونيه، أنه يمكن عند الضرورة، تنظيم جلسات خاصة بشكل استثنائي في وقت مبكر خلال المؤتمر، دون تعطيل أعمال الجلسة العامة أو اللجان، وفي الوقت نفسه ضمان مستوى معقول من الحضور في تلك الجلسات الخاصة.

ثانياً - ٤ عمليات التصويت

٣٦. لجأ المؤتمر مرة أخرى في عام ٢٠١٨ إلى تنظيم عشر عمليات تصويت خارج الجلسة العامة كتدبير لتوفير الوقت بالنظر إلى مدة الأسبوعين. وتناولت عمليات التصويت، المجرأة في الوقت نفسه كتصويت مجموعات، إلغاء ست اتفاقيات وسحب ثلاث توصيات والموافقة على التعديلات على اتفاقية العمل البحري (اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦).

٣٧. ولقد استُكملت عمليات التصويت في الإطار الزمني المعلن، ويرجع ذلك على الأرجح إلى تحسين التواصل مع المجموعات وبرمجة عمليات التصويت في يوم انعقاد جميع اللجان والجلسة العامة (يجدر التذكير بأنه في عام ٢٠١٧ نُظِم تصويت في يوم الجمعة من الأسبوع الأول، عندما لم تكن لجنتان منعقدتين، فتعيّن إعادة إجراء التصويت خلال الأسبوع الثاني للمؤتمر نظراً لعدم اكتمال النصاب القانوني).

٣٨. وقد يلزم إجراء ما لا يقل عن ثلاث عمليات تصويت في عام ٢٠١٩ (إحدهما بشأن البرنامج والميزانية للفترة ٢٠٢٠-٢٠٢١ والثانية بشأن الصكين الجديدين المحتملين بشأن العنف والتحرش في العمل). وفي حين يمكن إجراء التصويت على البرنامج والميزانية في بداية الأسبوع الثاني، خارج قاعة الجلسة العامة، فإنه لا يمكن تنظيم عمليتي التصويت على المعيارين الجديدين قبل اليوم الأخير للمؤتمر. والسؤال الذي يطرح نفسه هو ما إذا كان من الممكن تنظيم عمليتي التصويت هاتين خارج قاعة الجلسة العامة في صباح يوم الجمعة الثاني، وإعلان النتائج ونشرها رسمياً في نهاية الجلسة الصباحية ذاتها، أو ما إذا كان ينبغي إجراؤهما واحدة تلو الأخرى في الجلسة العامة.

ثانياً - ٥ اعتماد تقارير اللجان في الجلسة العامة

٣٩. اعتمدت تقارير اللجان التقنية الثلاث (وضع المعايير والمناقشة العامة والمناقشة المتكررة)، فضلاً عن تقارير لجنة أوراق الاعتماد ولجنة تطبيق المعايير، في المواعيد المقررة في عام ٢٠١٨. غير أن البعض يرى أنه يمكن تبسيط عملية اعتماد تقارير اللجان وتقصيرها إذا وضعت حدود زمنية لكلمات هيئات مكاتب اللجان والمتدخلين الآخرين.

٤٠. وتبين التجربة المكتسبة في إطار نسق الأسبوعين أن اليوم الأخير للمؤتمر لن يكون كافياً لاعتماد جميع تقارير اللجان ما لم تُفرض حدود زمنية أو ما لم يستمر تقديم تقرير واحد ومناقشته في الجلسة العامة في نهاية مؤتمر قمة عالم العمل.

ثانياً - ٦ محضر الأعمال المؤقت

٤١. اعتباراً من عام ٢٠١٤، استعيض عن محاضر الأعمال المؤقتة التي تتضمن الخطابات المدلى بها أثناء المناقشة العامة لتقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام، بتسجيلات صوتية باللغة الأصلية للنقاش، إضافة إلى التسجيل الصوتي لترجمتها الفورية إلى الإنكليزية والفرنسية والإسبانية؛ كما نُشر ملف النص الإلكتروني للخطاب الأصلي، إن وُجد. ويقدم المكتب عند الطلب، ترجمة لأي خطاب يُلقى في الجلسة العامة بأي لغة من لغات عمل المؤتمر. ولا تزال محاضر الأعمال المؤقتة لجميع الجلسات العامة الأخرى (حفلة الافتتاح والجلسات الخاصة ومؤتمر قمة عالم العمل واعتماد تقارير اللجان وحفل الاختتام) تُنشر بعد اختتام المؤتمر بلغاته الرسمية الثلاث.

٤٢. وبناءً على طلب بعض أعضاء مجلس الإدارة، وضع المكتب أحكاماً تتعلق بأن يُعاد العمل في عام ٢٠١٨، بمحضر مكتوب لمناقشة هذه التقارير في شكل نسخ منقحة على نحو طفيف للكلمات كما أُلقيت أو تُرجمت فوراً إلى الإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وترد نتيجة هذه النسخ في الوقت الحاضر على الموقع الإلكتروني التالي: www.ilo.org/ilc107/transcript. وإذا رأى مجلس الإدارة أن هذه النسخ تخدم الغاية المنشودة التي من أجلها طُلب إعادة العمل بها (إمكانية إجراء بحث عن النصوص الكاملة للمواضيع والأسماء والبلدان، الخ.) وأنه يمكن إتاحتها بصيغتها الحالية، فمن الممكن إدراجها ضمن مجموعة كل محاضر الأعمال المتعلقة بالدورة الأخيرة للمؤتمر في ملف واحد متاح على الموقع العام على الإنترنت.

٤٣. وإذا اعتبر مجلس الإدارة أنه من المطلوب إصدار نسخة يطغى عليها الطابع الرسمي والتفصيلي لمحضر الأعمال المؤقت بالنسبة إلى هذه الكلمات (مثل توفير ترجمة تحريرية احترافية بالإنكليزية والفرنسية والإسبانية للغة المصدر للكلمة)، فإنه يتعين إعادة تخصيص الموارد لتغطية ما يعادل قرابة ٢٤ شهراً من أعمال التنقيح والترجمة التحريرية والتدقيق والإخراج الطباعي (ما بين ٣٥٠.٠٠٠ و٤٠٠.٠٠٠ دولار أمريكي تقريباً).

ثالثاً - لجان المؤتمر

ثالثاً - ١ اللجنة التنظيمية واللجنة المالية

٤٤. لأول مرة في عام ٢٠١٨، تولى المؤتمر، على أساس تجريبي خلال حفل افتتاحه، اتخاذ بعض الإجراءات الافتتاحية التي تقع ضمن اختصاص اللجنة التنظيمية (تحديد التاريخ النهائي لتسجيل المتحدثين في الجلسة العامة أو تقديم المقترحات لتيسير سير أعمال المؤتمر ولجانه أو توجيه الدعوات إلى المنظمات غير الحكومية الدولية للمشاركة في اللجان). وقد أثبتت هذه التجربة جدواها وينبغي استبقاؤها للدورات القادمة.

٤٥. ومع ذلك، انعقدت اللجنة التنظيمية في عام ٢٠١٨ للنظر في عدد من المسائل التي لم يكن هناك أي منتدى آخر في المؤتمر لمناقشتها، أي الإجراءات بشأن الاقتراحات المتعلقة بإلغاء أو سحب تسعة معايير عمل دولية، وإدخال تعديلات على اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦، والموافقة على قواعد الاجتماعات الإقليمية المنقحة.

٤٦. وللسنة الثانية على التوالي، اتبعت اللجنة المالية الإجراءات نفسها الذي اتبعته اللجان التقنية الثلاث جميعها لاعتماد تقريرها. وعليه، يُقترح تثبيت هذا المبدأ الذي يمكن بمقتضاه تقديم تقارير اللجان (بخلاف تقارير لجنة تطبيق

المعايير ولجنة أوراق الاعتماد)، بعد أن تقرها هيئة مكتب اللجنة المعنية مباشرة، إلى الجلسة العامة لاعتمادها، رهنأ بأي تصويبات يدخلها عليها أعضاء اللجنة في غضون مهلة أقصاها أسبوع واحد بعد اختتام المؤتمر.

٤٧. وعلى غرار ذلك، يُقترح تثبيت الممارسة المعتمدة في عام ٢٠١٨ فيما يتعلق باللجنة التنظيمية واللجنة المالية والتي تشمل إتاحة وثائق عملهما (وأي محضر أعمال مؤقت ذي صلة) على صفحات شبكية مخصصة للجنة شبيهة بالصفحات الشبكية للجان التقنية: قبل عام ٢٠١٨، كانت وثائق العمل توزع في صيغة إلكترونية من خلال المنسقين الإقليميين وتُتاح في صيغة مطبوعة في القاعة وقت اجتماع اللجنة. ولا شك في أن توافر وثائق العمل هذه في وقت مبكر لجميع أعضاء اللجنة وتيسير الوصول إليها قد أسهم في كفاءة عمل هاتين اللجنتين، حيث تمكنت كلتاها بالفعل من معالجة جدول أعمال كل منهما في جلسات لم تتجاوز مدتها ساعة واحدة.

٤٨. وكانت نسبة الحضور في هاتين اللجنتين منخفضة على نحو ملحوظ، حيث بلغ عدد الدول الأعضاء الموجودة في كل لجنة أقل من ١٠ دول. وبالتالي، فإن السؤال المطروح هو ما إذا كان من الممكن النظر، في سياق الاستعراض الشامل للنظام الأساسي للمؤتمر، في زيادة تبسيط الإجراءات، بحيث: يمكن للمؤتمر أن يفوض مجموعة ثلاثية محدودة ولاية استعراض أي مسائل اعتيادية ومالية وإدارية (أو أي مسائل أخرى غير مثيرة للجدل مثل تلك التي استعرضتها اللجنة التنظيمية في عام ٢٠١٨)، ومن ثم اقتصار دعوة أي من هاتين اللجنتين على الحالات التي تقتضي إجراء مناقشة أكثر تعمقا، وكذلك في أي حالة لا تكون فيها المجموعة الثلاثية منقفة. ويمكن للجنة الثلاثية، على سبيل المثال، أن تكون مشابهة في تشكيلها لمجموعة الفحص التابعة لمجلس الإدارة.

ثالثاً - ٢- اللجنة المعنية بتطبيق المعايير

٤٩. اتفقت المجموعات الثلاث مرة أخرى على أن التنفيذ الفعال للمشاورات الثلاثية غير الرسمية بشأن أساليب عمل لجنة تطبيق المعايير قد أسفر عن نتائج ممتازة ومكّن اللجنة من أن تضطلع اضطلاعاً كاملاً بواجباتها وتقود حواراً ثلاثياً مجدياً وموجهاً نحو النتائج. وحظيت الإدارة القوية للوقت واعتماد استنتاجات واضحة ومركزة بتقدير خاص. وأتاحت الحدود الزمنية الواضحة المطبقة من خلال استخدام لوحة إلكترونية للمشاركين معرفة عدد المتحدثين وأسماهم، مما سهل إجراء مناقشة على نحو منظم. وجرى تشجيع الفريق العامل الثلاثي غير الرسمي بشأن أساليب عمل لجنة تطبيق المعايير، على مواصلة المناقشات لزيادة تحسين سير أعمال اللجنة. وبالنظر إلى العدد المحدود من المقاعد المتاحة في قاعة اللجنة، طُلب من المكتب أن يواصل النظر في إدخال تحسينات على ترتيبات الجلوس بالنسبة إلى الحكومات.

ثالثاً - ٣- لجنة وضع المعايير

٥٠. تتفق جميع المجموعات على الرأي القائل بأن لجنة وضع المعايير تجاوزت، في عام ٢٠١٨، المهل الزمنية المحددة لعقد مؤتمر من أسبوعين، ودعت إلى إجراء تعديلات عاجلة واتخاذ تدابير تصحيحية ضماناً لأن تتمكن من اختتام أعمالها في مناقشتها الثانية في عام ٢٠١٩.

٥١. وتضمنت الأجزاء السابقة من هذه الوثيقة بعض التدابير اللازمة لضمان تشغيل أكثر سلاسة للجان التقنية بوجه عام ولجنة وضع المعايير بوجه خاص، وبالتحديد من خلال إجراء مشاورات مكثفة ومستفيضة قبل انعقاد المؤتمر وتحسين إعداد أعضاء اللجنة فيما يخص أساليب عملها وزيادة الاستخدام الاستراتيجي للتعديلات وإدارة الوقت على نحو أكثر صرامة فيما يتعلق بمواعيد البدء وفترات التوقف الممكنة وتحسين إدارة النقاشات من خلال اللجوء إلى مجموعات العمل أو المناقشات الموازية، الخ.

٥٢. ولئن نُفذت جميع هذه التدابير بنجاح، فإنه لا يزال هناك شعور بأن الوقت المتاح للجنة خلال مناقشة ثانية قد لا يكون كافياً لإنجاز أعمالها، لا سيما إذا كان يتعين تجنب الجلسات المتأخرة، على نحو ما طلبه الكثيرون. وقد طُرحت بعض الأفكار، منها:

■ حصر النقاش العام خلال المناقشة الثانية في نصف يوم في نهار الإثنين من الأسبوع الأول: قد يتطلب ذلك اعتماد حدود زمنية للمداخلات، بما في ذلك الوقت الإجمالي المتاح لمداخلات المراقبين؛ كما ينبغي أن تسهم المشاورات المبكرة في فهم أفضل لمواقف المجموعات فيما بينها وتسهيل المناقشات والمفاوضات قبل بدء المؤتمر.

- البدء مبكراً في تقديم التعديلات خلال المناقشة الثانية اعتباراً من يوم افتتاح المؤتمر؛ وقد يتسنى تحقيق ذلك فقط إذا كانت المجموعات، بما فيها المجموعات الإقليمية، على استعداد لعقد اجتماعات تحضيرية للجنة قبل المؤتمر أو في صباح يوم الافتتاح.
- البدء المبكر في مناقشة التعديلات اعتباراً من صباح يوم الثلاثاء من الأسبوع الأول و/ أو تقديم التعديلات بشأن أجزاء كبرى من مشروع النص.
- تضييق نطاق رئاسة مناقشات اللجنة (مثلاً، عدم اللجوء إلى تعليق الأعمال من أجل مشاورات المجموعات أو المفاوضات الثنائية أثناء الجلسة، والتي يمكن تأجيلها إلى فترات الغداء أو الراحة المسائية).
- كفالة أن تُنتهي اللجنة عملها يوم الخميس من الأسبوع الثاني، بدلاً من يوم الأربعاء؛ وهذا يعني أن الصكوك المقترحة هي وحدها التي ستقدم إلى الجلسة العامة من أجل اعتمادها بلغات عمل المؤتمر. وسيُعين وضع مشروع التقرير الصادر عن اللجنة (موجز مداولاتها) في صيغته النهائية (بالتشاور مع هيئة المكتب) ونشره على شبكة الإنترنت بعد اختتام المؤتمر، مع تمديد الموعد النهائي لأعضاء اللجنة لإدخال تصويبات على مداخلاتهم.

٥٣. ويمكن لهذه التدابير مجتمعة، في سنة مناقشة ثانية، أن توفر للجنة أربع جلسات إضافية لمناقشة التعديلات، وبذا يبلغ مجموع الجلسات ١٩ جلسة عادية في الصباح وبعد الظهر. وفي عام ٢٠١٨، عقدت لجنة وضع المعايير ٢٧ جلسة، منها: ١٧ جلسة عادية في الصباح وبعد الظهر وثمانية جلسات مسائية (بين الساعة مساءً والعاشر مساءً) وجلستان ليليتان (بين العاشرة مساءً ومنتصف الليل). وبفضل هذه الجلسات الإضافية، يمكن أن تتاح ٢٦ أو ٢٧ جلسة للجنة وضع المعايير إذا ما اتبعت برنامج عمل لجنة تطبيق المعايير بعقد جلسات في الصباح وبعد الظهر والمساء كل يوم تقريباً، دون الحاجة إلى جلسات ليلية.

ثالثاً - ٤ اللجان غير المعنية بوضع المعايير

٥٤. اختتمت لجنة المناقشة المتكررة ولجنة المناقشة العامة على السواء، أعمالهما في الوقت المخصص لهما باتباع النسق والتسلسل التقليديين لمناقشة عامة في الجلسة العامة للجنة والنظر في مشروع الاستنتاجات في مجموعة صياغة ذات عضوية محدودة والنظر مرة أخرى في الجلسة العامة للجنة في التعديلات المقدمة على الاستنتاجات الصادرة عن مجموعة الصياغة.

٥٥. وفي حين تُواصل بعض الهيئات المكونة الدعوة إلى اعتماد حدود زمنية للمداخلات في المناقشة العامة، أظهرت التجربة المكتسبة مع اللجنتين في عام ٢٠١٨ أن هذه القيود ليست ضرورية. بل إن المناقشة العامة، في حالة لجنة المناقشة المتكررة، اختتمت قبل نصف يوم من الموعد المحدد. ونتيجة لذلك، تمكنت مجموعة الصياغة من أن تستهل أعمالها مبكراً. ومع ذلك، ينبغي تحسين إدارة الوقت بشكل عام لضمان بدء الجلسات في الوقت المناسب، ولتقليص عدد ومدة فترات توقف الجلسات العامة للجنة. و عوضاً عن ذلك، اقترح أن تنتقل اللجان إلى موضوع مختلف وتُعين مجموعات عمل أصغر عدداً لتلتقي بالتوازي لإيجاد الحلول، عندما تصل المناقشات إلى طريق مسدود أو تكون المشاورات غير الرسمية مطلوبة لحل مسألة ما.

٥٦. كذلك، تكرر طلب التوصل إلى نتائج مركزة وموجزة وموجهة نحو الإجراءات، وكذلك الحاجة إلى مزيد من التدريب الوافي لهيئات المكاتب والمجموعات بوجه عام بشأن محتوى المناقشات وإجراءات وممارسات المؤتمر على السواء. وقدم طلب أيضاً لعقد اجتماعات أكثر انتظاماً لهيئات مكاتب اللجان. وهناك انطباع بأن بعض المازق التي واجهتها لجنة المناقشة العامة كان يمكن تجنبها من خلال تحسين فهم المسائل قيد النظر ونسق المناقشات والغرض منها، وتحقيق المزيد من التواصل السلس بين المجموعات وداخلها.

٥٧. وفيما يتعلق بالجلسات المتأخرة لمجموعات الصياغة، يمكن اعتماد أوقات صارمة لانتهاء من الأعمال في العاشرة مساءً. وإذا اقترن ذلك بمناقشات عامة أقصر مزمع إنهاؤها بعد ظهر يوم الأربعاء من الأسبوع الأول، فإن مجموعات الصياغة يمكن أن تستفيد من يوم إضافي كامل أو نصف يوم على الأقل للتعويض عن الجلسات الليلية المحتملة. وينبغي أن يسهم إدخال بعض التحسينات الأخرى المشار إليها أعلاه أيضاً في تقصير مدة جلسات مجموعات الصياغة.

٥٨. وبالنظر إلى المناقشات الأخيرة بشأن تشكيل مجموعات الصياغة التابعة للجان المناقشة العامة والمتكررة والحق في المشاركة في إجراءاتها، يمكن إيلاء الاعتبار أيضاً لتقنين عضويتها وأساليب عملها.

ثالثاً - ٥ لجنة أوراق الاعتماد

٥٩. لأول مرة في عام ٢٠١٨، نُقلت لجنة أوراق الاعتماد وأمانتها إلى مبنى مقر منظمة العمل الدولية على أساس تجريبي. وقد وفر ذلك بيئة عمل أهدأ لأعضاء اللجنة وموظفي منظمة العمل الدولية لأنهم فُصلوا فعلياً عن خدمات دعم الاعتماد والتسجيل. واعتُبر هذا الترتيب الجديد إيجابياً إلى حد كبير، ويُقترح الاستمرار في تطبيقه في الدورات المقبلة.

٦٠. وفيما يتعلق بحجم الحالات المقدمة إلى لجنة أوراق الاعتماد، فإن الاتجاه السعودي الذي شهده عام ٢٠١٧، بنحو ٤٠ حالة بالمقارنة مع متوسط قدره ٢٥ حالة سنوياً، تأكد في عام ٢٠١٨ الذي سجل أيضاً ما مجموعه ٤٠ حالة رصد واعتراض وشكوى. وفي حين تُواصل اللجنة الدعوة إلى تقديم الاعتراضات والشكاوى في وقت مبكر، فضلاً عن ضرورة استعراض النظام الأساسي للسماح لها بالنظر تلقائياً في الحالات التي تشمل الوفود غير المكتملة، فإنه لا يمكن المضي قدماً بهذا العمل إلا بقدر ما تكون الوفود الثلاثية الوطنية معتمدة في الوقت المناسب (أي قبل ثلاثة أسابيع من بدء الدورة). وفي هذا الصدد، فإن نسبة عدد الدول الأعضاء المعتمدة في الوقت المناسب في عام ٢٠١٨ بلغت ٦٤ في المائة (١٠٣ من أصل ١٥٩). وبالنسبة إلى عام ٢٠١٧، بلغت نسبة الدول الأعضاء المعتمدة في الوقت المناسب ٦٧ في المائة (١١٢ من أصل ١٦٨) و٥٠,٣ في المائة في عام ٢٠١٦ (٨٥ من أصل ١٦٩). وفي حين كانت هناك زيادة تراكمت مع اكتساب نظام الاعتماد على شبكة الإنترنت مزيداً من الإطلاقة وتشدّد متطلبات الحصول على تأشيرة، فإن تحسين العملية التحضيرية (انظر الفقرة ٣ أعلاه) قد يؤدي إلى زيادة عدد الوفود الثلاثية الوطنية المعتمدة في الوقت المحدد.

٦١. وعلى الرغم من ارتفاع عدد الاعتراضات والشكاوى، لم يُقترح إجراء أي تعديل إضافي على الحدود الزمنية لتقديمها استناداً إلى انطباعات مجموعات أصحاب العمل ومجموعات العمال باعتبار أن وقت إعدادها أثناء المؤتمر، إلى جانب مسؤوليات أخرى، هو أصلاً محدود للغاية.

٦٢. وقد تيسّر التعامل مع العدد الكبير من الحالات بحيث تمكن أعضاء لجنة أوراق الاعتماد من بدء عملهم على الفور، إذ كانوا عملوا في السابق بصفتهم أعضاء خلال الدورة السابقة للمؤتمر. وبالإضافة إلى ذلك، لم تُعقد أي مداورات أو جلسات استماع طارئة. وإن دل ذلك على شيء فإنما يدل على الميزة الهامة للاستمرارية في عضوية اللجنة مما يستوجب نظر المجموعة الحكومية في إمكانية إعفاء لجنة أوراق الاعتماد من اتفاق التناوب الجغرافي المعمول به لتعيين رؤساء اللجان الدائمة المذكورة في الجزء أولاً-١ أعلاه.

٦٣. وسيواصل المكتب جهوده لزيادة تبسيط وتسهيل اعتماد الوفود واستمرار نشر المعلومات المتعلقة بتشكيل الوفود وتسجيلها في الوقت الفعلي، من خلال أدوات تكنولوجيا المعلومات.

مشروع قرار

٦٤. في أعقاب المناقشة والدروس المستفادة من الدورة السابعة بعد المائة للمؤتمر (حزيران/يونيه ٢٠١٨)، يوصي الفريق العامل المعني بسير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي، أن يقوم مجلس الإدارة بما يلي:

- (أ) مواصلة استكشاف المزيد من التحسينات مع مراعاة المناقشة في الفريق العامل؛
- (ب) الطلب من المدير العام أن يعدّ لنظر مجلس الإدارة في الدورة ٣٣٥ (أذار/مارس ٢٠١٩) خطة عمل مفصلة للدورة الثامنة بعد المائة للمؤتمر (حزيران/يونيه ٢٠١٩) بالاستناد إلى نسق الأسبوعين؛
- (ج) الطلب من المدير العام أن يراعي مناقشة الفريق العامل في صياغة مقترحات لخطة عمل الدورات المقبلة للمؤتمر.