



البند الثالث من جدول الأعمال

## سير أعمال هيئات صنع القرارات:

### (أ) مؤتمر العمل الدولي

#### مقدمة

١. سبق أن قدمت ورقة عن هذا الموضوع إلى مجلس الإدارة في تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٢. وقد نوقشت باقتضاب في تلك الدورة وفي حزيران/ يونيو ٢٠٠٣. وبفضل مناقشة أخرى جرت في مجلس الإدارة في تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٣ بالإضافة إلى مشاورتين غير رسميتين عقدتا في أيلول/ سبتمبر ٢٠٠٣ وفي كانون الثاني/ يناير وشباط/ فبراير ٢٠٠٤ أمكن تمهيد السبيل لمناقشة أوفى في آذار/ مارس ٢٠٠٤ عندما ناقش مجلس الإدارة ورقة<sup>١</sup> بشأن استعراض سير أعمال مؤتمر العمل الدولي والتحسينات الممكنة عليه. واعتمدت تدابير في تلك المناسبة لتمكين المؤتمر من مناقشة تقرير إضافي تقدم به المدير العام إلى المؤتمر بموجب المادة ١٢ من نظامه الأساسي بشأن موضوع متابعة منظمة العمل الدولية لتقرير اللجنة العالمية المعنية بالبعد الاجتماعي للعولمة. وفيما عدا هذا القرار المحدد نوقشت إبان السنتين الماضيتين مجموعة من المسائل الأخرى المتصلة بسير أعمال مؤتمر العمل الدولي، وهي واردة فيما يلي أدناه لإطلاع مجلس الإدارة عليها بناء على طلبه.

### مقترحات لتحسين سير أعمال المؤتمر

٢. مدة انعقاد المؤتمر. إن إجراء تخفيض إضافي لمدة انعقاد المؤتمر لن يكون ممكناً في ظل الترتيبات الحالية نظراً إلى أن ما من تغيير من التغييرات المقترحة لتعزيز جودة وملاءمة المؤتمر سيستتبع تقصير فترة انعقاد المؤتمر. وتركزت المناقشات على التحسينات المحتملة على بعض أساليب العمل والجوانب العملية للمؤتمر وليس على إطاره الإجمالي.

٣. دور الجلسة العامة للمؤتمر وإجراءاتها. كان هناك إحساس عام بعدم الرضا من نوعية المناقشة العامة في الجلسة العامة للمؤتمر، ولكن لم يكن هناك سوى اقتراحات قليلة واتفاق يكاد لا يذكر حول طريقة معالجة المشكلة. وقدمت بعض الاقتراحات بشأن استحداث نهج بديلة، من قبيل اعتماد مناقشات في مجموعات رقيقة المستوى أو موائد مستديرة بدلاً من إلقاء الخطب، واعتماد التعاقب في الجلسات السياسية والتقنية. وكان من الخطوات المبتكرة في عام ٢٠٠٤ عقد اجتماع مناقشة لرؤساء الدول والحكومات.

٤. ولم يمكن التوصل إلى حل يوفق بين المزايا الواضحة لاستمرار ممارسة تحديد وقت الخطب بمدة خمس دقائق في الجلسة العامة من قبل جميع مندوبي المؤتمر والشعور بالإحراج عند التحدث في قاعة كبيرة غالباً

<sup>1</sup> الوثيقة: GB.285/3.

<sup>2</sup> الوثيقة: GB.289/3/1.

ما تكون شبه خاوية. ومع ذلك هنالك رغبة قوية على ما يبدو داخل المجموعات الثلاث جميعها في الحفاظ على إلقاء الخطب في الجلسة العامة رغم قلة اهتمام المندوبين في الاستماع إلى الخطب الأخرى. وأي اقتراحات بشأن هذه المسألة ستكون موضع الترحيب.

٥. وقدمت مقترحات من أجل التطبيق الصارم للحدود الزمنية المفروضة على المداخلات في الجلسة العامة وعلى مداخلات هيئات مكاتب اللجان ومقرريها عند تقديم تقارير هذه اللجان إلى الجلسة العامة والتخلي عن ممارسة قيام كل متحدث بتهنئة الرئيس أو في تلاوة السير الذاتية. وفي موضوع تقيد المندوبين بالحدود الزمنية لوحظ بعض التحسن في مؤتمر عام ٢٠٠٤ وذلك بفضل التعاون الذي أبداه المندوبون والانضباط الذي مارسه الرئيس. وينبغي مواصلة هذا التحسين من خلال التعاون وحسن إدارة الجلسات ما لم ير من المستصوب تطبيق تدابير أكثر صرامة مثل قطع التيار عن الميكروفون عند انتهاء الوقت المحدد (كما يحدث في العديد من المجالس النيابية). وكانت عملية تحديد الزمن المخصص لهيئات مكاتب اللجان ومقرريها في عرض نتائج أعمالهم في الجلسة العامة عملية ناجحة إلى حد كبير في عام ٢٠٠٤. وسوف يعاد النظر في هذه المدد المحددة أملاً في تحقيق نتائج أفضل.

٦. وفي إطار السعي إلى تحقيق فعالية التكاليف سيلحظ مجلس الإدارة أن أمام لجنة البرنامج والميزانية والإدارة في إطار بحثها مقترحات البرنامج والميزانية للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧، اقتراحاً بالتوقف عن إصدار محضر الأعمال اليومي اعتباراً من حزيران/يونيه ٢٠٠٦. وفي حالة قبول هذا الاقتراح، سيجري المكتب المزيد من المشاورات مع مجلس الإدارة فيما يتعلق بالطرائق البديلة لتسجيل المداولات.

٧. عمل اللجان التقنية. طرحت فكرة ترمي إلى عقد مؤتمرات تحضيرية في موازاة مؤتمر العمل الدولي أو قبله. ولكن أقر بأن هذه الاجتماعات تستتبع بالتأكيد تكاليف إضافية ومشاكل لوجستية أخرى بالنسبة للمكتب وللدول الأعضاء على السواء. وطرح اقتراح آخر بأن يكتفي جدول أعمال المؤتمر ببند واحد لوضع المعايير وبند واحد للمناقشة العامة في وقت واحد وذلك لتخفيف عبء العمل على الوفود. ولم يحصل توافق في الآراء في هذا الصدد.

٨. وتضاربت الآراء بشأن ضيق الوقت أو اتساع الوقت المتاح للجان ولكنها اجتمعت على ضرورة الاستمرار في تنقيح أساليب العمل لتحقيق قدر أكبر من الكفاءة. والتمست أساليب ترمي إلى زيادة كفاءة استخدام الوقت والموارد. وقد باتت اللجان قادرة على أن تبدأ عملها في صباح اليوم الأول من المؤتمر. ولكن ثمة صعوبات عملية ضخمة في أن تباشر اللجان جوهر عملها في جلساتها الثلاثية في صباح ذات اليوم. فهذه اللجان لا وجود لها فعلاً ما لم تشكل رسمياً في الجلسة العامة للمؤتمر صباح يوم الثلاثاء. كما تحتاج المجموعات إلى تحديد عضويتها في تلك اللجان وتداول في أمور كل منها قبل بدء المناقشة في الاجتماع الثلاثي لأي من هذه اللجان. وسوف يساعد بدء الجلسات في الوقت المحدد وإمكانية تخفيض فترة اجتماع المجموعات على تجنب الحاجة إلى عقد جلسات ليلية.

٩. الإعداد. لقد جرى تحسين الإعداد لمناقشات المؤتمر من خلال عدد من الآليات كإجراء المشاورات المسبقة مع ممثلي المجموعات الثلاث وعقد اجتماعات تقنية واجتماعات خبراء مسبقة حول الموضوع وتحسين التفاعل مع الاجتماعات والبرامج القطاعية والتقنية والتماس توجيهات أوضح من مجلس الإدارة عند وضع جدول أعمال المؤتمر.

١٠. وتتخذ جميع المجموعات الآن خطوات لتحسين الإعداد من أجل المؤتمر. وأصبح المكتب يوفر المعلومات للمجموعات على أساس أكثر انتظاماً كما تعمل آلية التنسيق مع الحكومات على نحو أكثر فعالية. وما زالت مسألة معرفة هوية رؤساء مختلف الهيئات في وقت مبكر تمثل مشكلة.

١١. تدريب هيئات المكاتب وأعضاء اللجان. لقد أحيطت المجموعات الحكومية الإقليمية علماء من خلال منسقيها بضرورة التعرف في موعد مبكر على هوية رؤساء مختلف اللجان. وقد بدأ المكتب بتوفير التوجيه والتدريب لهؤلاء الرؤساء وغيرهم من العاملين في هيئات اللجان الذين عُرفوا في وقت مبكر بما فيه الكفاية مع التأكيد بصفة خاصة على قواعد إجراءات النقاش الثلاثي وتطبيق أحكام النظام الأساسي. وهذا يسري أيضاً على رئيس المؤتمر ونواب الرئيس. وقد لقيت العروض الإعلامية التي قدمت في عام ٢٠٠٤ والتي تشرح لأعضاء اللجان إجراءات عمل تلك اللجان قبلاً حسناً وسوف يواصل تقديمها. وعلى غرار ذلك أثبتت كتيبات التعريف التي وضعت لرؤساء اللجان والناطقين باسمها فيما يتعلق بالمداولات والإجراءات أنها أداة قيّمة.

١٢. *استخدام التكنولوجيا*. يجري حالياً العمل على تطوير نظام يمكن بموجبه عرض التعديلات والتعديلات الفرعية على الشاشة باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية وذلك لتيسير المشاركة وانسياب العملية على السواء. وسوف يجري اختبار هذا النظام في إحدى لجان المؤتمر في الدورة الثالثة والتسعين لمؤتمر العمل الدولي في حزيران/يونيه من هذه السنة. كما اتخذت خطوات للتغلب على المشكلات الأولية في نظام التصويت الإلكتروني الجديد. وقد أمكن تطوير برمجيات تمكن من استخدام النظام حسب المراد من أجل إنتخابات مجلس الإدارة. وهذا النظام متنقل ومن الممكن استخدام محطات التصويت في مبنى المنظمة وكذلك في قاعات الاجتماع في مبنى الأمم المتحدة.
١٣. *إصدار الوثائق وتوزيعها*. يطالب المندوبون بالإجماع الحصول على وثائق المؤتمر قبل أربعة أسابيع على الأقل من افتتاحه. وطرح اقتراحات بضرورة زيادة ترشيد إصدار الوثائق وطباعتها وتوزيعها.
١٤. وفيما يتعلق بالوثائق المعدّة للمؤتمر في حزيران/يونيه ٢٠٠٤ فقد صدر التقرير الرئيسي للمدير العام عن متابعة اللجنة العالمية في حوالي منتصف أيار/مايو وصدر الملحق الخاص بالأراضي المحتلة في النصف الثاني من شهر أيار/مايو كما صدر التقرير عن العمال المهاجرين في حوالي منتصف أيار/مايو. فيما رفعت جميع التقارير الأخرى إلى المؤتمر، إما في جميع اللغات السبع أو في بعضها، ضمن المواعيد المحددة لها. وما زالت الوثائق لعام ٢٠٠٥ قيد الإعداد ومن المرتقب في هذه المرحلة أن تصدر في مواعيدها.
١٥. ونظراً لضيق الوقت لم يكن في المستطاع نشر التقارير التي تولدت أثناء الدورة في صيغتها الأولية على موقع الشبكة المتاح للجمهور في عام ٢٠٠٤. ولكن المبدأ كان موضع الترحيب وسوف ينظر في المسألة ثانية بالنسبة للمؤتمر في حزيران/يونيه ٢٠٠٥.
١٦. *إطلالة المؤتمر*. لقد طرحت بضع مقترحات عملية ترمي إلى تحسين صورة المؤتمر. واتفق على أن إطلالة المؤتمر ينبغي ألا تكون غاية في حد ذاتها بل ينبغي أن تكون نتيجة طبيعية غير مباشرة لجدول أعمال تتجلى فيه قضايا الساعة ذات الصلة ولمناقشات متفاعلة بين الأطراف ومشاركة رفيعة المستوى ونتائج على صلة وثيقة بعالم العمل. كما أن الاهتمام بالأبعاد السياسية في المؤتمر ينبغي ألا يكون على حساب العمل التقني الذي يقوم به.
١٧. *مناقشة التقرير العالمي*. لقد كانت مناقشة التقرير العالمي في حزيران/يونيه ٢٠٠٤ في قاعة مؤتمر بدلاً من قاعة الجلسات العامة تجربة إيجابية على ما يبدو. وأمام لجنة المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية التابعة لمجلس الإدارة اقتراح بإتباع نفس الأسلوب هذه السنة. وقد أثبتت الترتيبات الجديدة لإدارة وقت المناقشات جدواها. وإزاء ضرورة العدول عن تنظيم قائمة رسمية بالمتحدثين وذلك تيسيراً لاسترسال المناقشة والاستجابة سوف يحتاج الأمر إلى إجراء يمكن المتحدثين من معرفة دورهم في أخذ الكلمة.
١٨. *الأحداث الجانبية والأحداث الخاصة*. لقد نفذت التعليمات التي تقضي بتحديد عدد الأحداث الجانبية. ففي عام ٢٠٠٤ كان هنالك خمسة أحداث جانبية رسمية بالإضافة إلى عقد حلقات إعلامية من أجل المنظمات غير الحكومية الدولية. أما باقي الاجتماعات الأخرى فقد عقدت لمجموعات محددة فقط (مجموعات أصحاب العمل أو العمال بالدرجة الرئيسية) وكانت المشاركة فيها بناء على دعوة فقط. وقد أثبتت العملية الجديدة للتشاور مع ممثلي المجموعات ومنسقي الحكومات بشأن الأحداث الجانبية المقترحة جدواها وسوف يستمر العمل بها. واتفق بالتشاور مع هيئات المكاتب والمجموعات على إقامة معرض معارف هذه السنة يكون بمثابة متابعة لمناقشة المؤتمر في عام ٢٠٠٢ بشأن الاقتصاد غير المنظم، وسوف يطلب أن تركز جميع مقترحات الأحداث الجانبية على ذلك الموضوع.
١٩. وكان عدد الأنشطة خارج جدول الأعمال أثناء مؤتمر العمل الدولي في عام ٢٠٠٤ أقل مما كان عليه سابقاً وكانت أكبر مجموعة من الاجتماعات هي الاجتماعات الثنائية التي يراها المكتب خدمة للدول الأعضاء التي تستغل انعقاد المؤتمر فرصة لتعزيز شبكة العلاقات.
٢٠. وسوف يحتفل أيضاً باليوم العالمي لمكافحة عمل الأطفال مرة أخرى أثناء انعقاد مؤتمر العمل الدولي في عام ٢٠٠٥ وتتجه النية في الوقت الحاضر إلى عقد دورة خاصة في قاعة الجلسات العامة. وسوف يترتب على ذلك تعليق المناقشة بشأن تقرير الرئيس والمدير العام لفترة قصيرة.

٢١. المنظمات غير الحكومية الدولية. وإذ لا يغرب عن البال أنه لا يمكن بأي حال من الأحوال المساس بالطابع الثلاثي للمناقشات والقرارات فقد عمدت اللجان إلى تحديد الأساليب والشروط التي يمكن بموجبها للمنظمات غير الحكومية الدولية المعتمدة لدى المؤتمر من الإدلاء بأرائها حول البنود التي تعالجها مختلف اللجان التقنية.

٢٢. أساليب العمل الخاصة بكل لجنة. لقد اعتمدت تحسينات أدخلت على القواعد المتعلقة بعمل لجنة أوراق الاعتماد. أما المناقشة داخل اللجنة المعنية بتطبيق المعايير بشأن أساليب عملها فستمر هذه السنة.

٢٣. قد يرغب مجلس الإدارة في أن يحيط علماً بهذه التحسينات في سير أعمال مؤتمر العمل الدولي.

جنيف، ١١ شباط/فبراير ٢٠٠٥.

نقطة يتخذ قرار بشأنها: الفقرة ٢٣.