



من أجل اتخاذ قرار

البند الرابع من جدول الأعمال

سير أعمال هيئات صنع القرارات

مؤتمر العمل الدولي

مقدمة

١. كثيراً ما ناقش مجلس الإدارة على مدى السنوات القليلة الماضية مقترحات بشأن إدخال تحسينات على سير أعمال مؤتمر العمل الدولي. والشكل الحالي للمؤتمر هو ثمرة تعديلات متواصلة تراعي الأهداف والاحتياجات التي أعربت عنها الهيئات المكونة فضلاً عن مراعاتها للقيود المالية. وقد أفضت هذه العوامل على مدى السنوات الخمس عشرة الماضية إلى تخفيض في الوقت المخصص للنقاش في الجلسة العامة بما يزيد على أسبوع والوقت المعطى للجان التقنية بعدة أيام. كما قام المكتب فيما بعد بتنفيذ العديد من التحسينات المقترحة التي حظيت بالتأييد في المناقشات الأحدث عهداً. وقد تم تقديم تقرير مرحلي في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة في دورته ٢٩٢ (آذار/مارس ٢٠٠٥).^١

أهم وظائف مؤتمر العمل الدولي

٢. لمؤتمر العمل الدولي خمس وظائف متميزة هي: وظيفة دستورية ووظيفة سياسية ووظيفة تقنية ووظيفة المنبر ووظيفة الجمعية. وبعض هذه الوظائف هي التزامات دستورية أما غيرها فيفرضه النظام الأساسي للمؤتمر، في حين تنشأ وظائف أخرى عن الممارسة الراسخة.

■ **الوظيفة الدستورية.** تتناول هذه الوظيفة أساساً القرارات التي يتعين على المؤتمر أن يتخذها فيما يخص انتخاب أعضاء مجلس الإدارة (نصف يوم كل ثلاث سنوات)؛ الاقتراع على الميزانية (كل سنتين)، والاقتراع الذي يتيح للدول الأعضاء استعادة حقوقها في التصويت والاقتراع لاعتماد الاتفاقيات والتوصيات. ويقوم المؤتمر بهذه الوظيفة بصورة عامة في الأسبوع الأخير من انعقاده باستثناء حالة التصويت على عضوية مجلس الإدارة.

■ **الوظيفة السياسية.** تشمل هذه الوظيفة المهام التي تتناول سير عمل المنظمة (مناقشة تقرير رئيس مجلس الإدارة وهدفها إتاحة المجال أمام جميع الدول الأعضاء للإعراب عن آرائها فيما يتعلق بالاتجاهات التي انتهجتها المنظمة)؛ بحث "موضوع من مواضيع الساعة في ميدان السياسة الاجتماعية يختاره المدير العام" (النظام الأساسي، المادة ١٢-٢)؛ اعتماد القرارات بشأن المسائل غير المتصلة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال؛ أو مسائل أخرى قد يطلب المؤتمر بشأنها تقارير منتظمة. ويمكن القيام بهذه الوظائف في الجلسة العامة (تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام) أو ضمن لجان مخصصة

^١ الوثيقة: GB.292/3/1.

(القرارات) أو لجان دائمة (تطبيق المعايير وفي بعض الحالات اللجنة التنظيمية) أو بوسائل أخرى (اجتماعات ثلاثية رفيعة المستوى).

■ **الوظيفة التقنية.** وهي تشمل الأنشطة اللازمة لتنظيم أعمال المؤتمر (اللجنة التنظيمية وأعضاء هيئة مكتبها)، وأعمال بعض اللجان الدائمة (المعايير والمالية) وأعمال اللجان التقنية التابعة للمؤتمر (اعتماد المعايير والنهج المتكامل والمناقشة العامة) أو بعض الاجتماعات العامة (مناقشة التقرير العالمي). وتقتضي هذه الوظائف إعداداً مسبقاً طويلاً ومكثفاً نسبياً (من ١٦ إلى ٣٠ شهراً لإتاحة أوسع قدر ممكن من المشاورات عند إعداد المعايير؛ ١٥ شهراً لإعداد الميزانية) ومقداراً كافياً من الوقت خلال المؤتمر (حوالي ٣٠ ساعة عمل سنوياً لإعداد نص اتفاقية).

■ **وظيفة المنبر.** يجوز لأي مندوب أو مستشار معتمد حسب الأصول أن يأخذ الكلمة في الجلسة العامة لوقت لا يزيد على خمس دقائق، سواء كان وزيراً أو ممثلاً لدولة عضو أو لأصحاب العمل أو للعمال. ولا يبدو أن الانتقادات الكثيرة للجلسة العامة تؤثر على عدد المتحدثين (حوالي ٤٠٠) الراغبين في أن يتسجلوا لأخذ الكلمة؛ وهناك قلة قليلة من ممثلي الدول، ممن يختارون التخلي عن هذا الحق. وقد جرى تخفيض الوقت المخصص للمداولات في الجلسة العامة إلى أسبوع واحد يجب أن يخصص فيه كذلك وقت للجلسات الخاصة (زيارات رؤساء الدول والحكومات وغيرهم من الشخصيات) ووقت للتقرير العالمي.

■ **وظيفة الجمعية.** ما فتئ عدد الاجتماعات المطلوب عقده من قبل المجموعات الإقليمية أخذاً في التزايد. ويتيح المؤتمر فرصة للمندوبين لكي يجتمعوا على المستويات الإقليمية أو الوطنية أو الدولية، وهذا الأمر يسهل نشاط المنظمة ولا سيما في إعداد مشاريع التعاون التقني. وقد أثر تخفيض الطول الإجمالي للمؤتمر في عام ١٩٩٤ على هذه الوظيفة التي لا ترد في النصوص ولكنها رغم ذلك تتسم بالأهمية من حيث الممارسة، وذلك بسبب التخفيض الكبير في الوقت المتاح لها.

٣. ولا بد لأي مناقشة بشأن التحسينات المحتملة على هيكل المؤتمر وسير أعماله من أن تراعي مختلف الوظائف المبينة أعلاه والتسهيلات التي تتيح القيام بهذه الوظائف. ولئن كانت هذه الوظائف تمتاز نسبياً عن بعضها البعض إلا أنها مع ذلك مترابطة. ومن شأن أي تغييرات في الأسلوب المستخدم لملاء وظيفة من هذه الوظائف أن يخلف انعكاسات على وظيفة أخرى بل عليها جميعاً. ومن المهم في الوقت ذاته الإشارة إلى أن جميع هذه الوظائف لا تدوم طوال فترة انعقاد المؤتمر.

المناقشات أثناء الدورة الثالثة والتسعين لمؤتمر العمل الدولي

٤. سعى تقرير المدير العام المقدم إلى دورة مؤتمر العمل الدولي في حزيران/يونيه ٢٠٠٥^٢ إلى إضفاء زخم جديد على المناقشة بشأن التحسينات على سير أعمال المؤتمر. وتناول ثلاثة وثلاثون متحدثاً في مداولات الجلسة العامة قضايا تتصل بهيكل المؤتمر وسير أعماله. وتشمل الورقة المرفقة بهذه الوثيقة ملخصاً لأهم الأفكار الواردة في البيانات المذكورة وتضعها في السياق العام عن طريق إلقاء الضوء على المسائل الأخرى ذات الصلة التي ما زال يلزم مناقشتها على نحو شامل.

المشاورات غير الرسمية التي أجريت في أيلول/سبتمبر

٥. أجريت مشاورات غير رسمية مع ممثلين عن مجموعات أصحاب العمل والعمال والحكومات في مجلس الإدارة في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٥. وأكدت المشاورات غير الرسمية أن استمرار مجلس الإدارة في بحث هذه المسألة يستند إلى الرغبة في ضمان أن يظل المؤتمر مواكباً للعصر وأن يفي بالتزاماته الدستورية ويجتذب مشاركة رفيعة المستوى ويعزز أهداف المنظمة ويقوم بذلك بطريقة فعالة وكفوة.

² مقدمة المدير العام إلى مؤتمر العمل الدولي: تعزيز التقدم والسير إلى الأمام.

٦. وقدمت بعض المقترحات الإضافية في سياق المشاورات، ولا سيما المقترحات التالية:
- يمكن تحديد بنود مختارة لعمل مجلس الإدارة المضطلع به أثناء السنة وتقديمها على أساس ثلاثي إلى المؤتمر بغية الإطلاع عليها ومناقشتها على نطاق أعم.
 - ينبغي اللجوء بقدر أكبر إلى المناقشات ضمن فرق في الجلسة العامة للمؤتمر.
 - يمكن لمجلس الإدارة، سواء في دورة تشرين الثاني/نوفمبر أو في دورة آذار/مارس السابقة لكل مؤتمر، أن يقرر اختيار موضوع مناسب من أجل مناقشة رفيعة المستوى في المؤتمر، ربما في شكل مناقشة خاصة ضمن فرق.

الخطوات المستقبلية

٧. إن إصلاح سير أعمال المؤتمر هو جهد متواصل. ويتضح من المناقشات أنه لا يزال هناك طائفة من المجالات التي يقتضي إجراء المزيد من المداولات بشأنها. وينبغي لمجلس الإدارة أن ينظر الآن في طريقة الاستفاضة في دراسة هذه المسائل. وأعرب عن قلق مفاده أنه ليس هناك آلية موجودة لضمان إجراء نقاش شامل للمقترحات. ويبدو أسلوب معالجتها على نحو تدريجي أسلوباً غير مفيد. وخلال المشاورات غير الرسمية بين أصحاب العمل والعمال والمنسقين الإقليميين في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٥، عرض اقتراح بإنشاء فريق عمل مصغر تابع لمجلس الإدارة (خمسة ممثلين من كل مجموعة) للاجتماع خلال أسبوع اجتماعات اللجان التابعة لمجلس الإدارة.
٨. وإذا كان مجلس الإدارة يرغب في إنشاء فريق العمل هذا فسيكون بحاجة إلى تحديد ضوابط عمله. وينبغي لفريق العمل، بوصفه فريق عمل تابعاً لمجلس الإدارة، أن يكون مؤلفاً من أعضاء مجلس الإدارة دون غيرهم. وسيكون من اللازم لفريق العمل الاجتماع ليوم واحد وأثناء الأسبوع المخصص للجان مجلس الإدارة فقط من أجل تقليل التكاليف الإضافية إلى أدنى حد. ومن شأن ذلك أن يزيد تكاليف الترجمة الفورية إلى حد أقصاه ٩٠٠٠ دولار أمريكي خلال فترة انعقاد مجلس الإدارة. ويمكن أن تكون ولاية فريق العمل استعراض التحسينات المقترحة في هذه الوثيقة والورقة المرفقة بها وبحث سائر المقترحات المقدمة من جانب الحكومات وأصحاب العمل والعمال وتقديم مقترحات إلى مجلس الإدارة بناء على ذلك.
٩. قد يرغب مجلس الإدارة في أن يقرر إنشاء فريق عمل مصغر (خمسة ممثلين من كل مجموعة) تابع لمجلس الإدارة للاجتماع أثناء الأسبوع المخصص للجان في الدورة ٢٩٥ لمجلس الإدارة (آذار/مارس ٢٠٠٦)، بهدف وضع توصيات بشأن التحسينات المحتملة على هيكل مؤتمر العمل الدولي وسير أعماله، على أن تقدم إلى الدورة ٢٩٧ لمجلس الإدارة (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦).

جنيف، ١٩ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٥.

نقطة يتخذ قرار بشأنها: الفقرة ٩.

ملحق

موجز مناقشة مؤتمر العمل الدولي في
حزيران/ يونيه ٢٠٠٥ بشأن التحسينات
المحتملة على هيكل المؤتمر وسير أعماله

البيانات العامة للمبادئ

١٠. شدد عدد من المتحدثين على الصفات العامة التي يرغبون في أن تتعزز في أي استعراض لسير أعمال المؤتمر. وأدلى ببيانات عمومية من قبيل الحاجة إلى تحسين سير أعمال المؤتمر والحاجة إلى قدر أكبر من الكفاءة والمزيد من الإنتاجية وإلى تحديث المؤتمر.
١١. وجرى التشديد مع ذلك على أن أي إصلاح لهياكل الإدارة ينبغي أن يكون استشرافياً وألا يعالج بأسلوب آني. ولا بد من التصدي على نحو استراتيجي لجميع القضايا التي تمس تطور المنظمة. وشدد المتحدثون على ضرورة الاتسام بالسمة الخلاقة في رسم معالم مستقبل هذه الهيئات بما يتماشى مع قيم المنظمة ورؤيتها الاستراتيجية والغرض من أجهزة الإدارة السديدة فيها.

مقترحات محددة

١٢. أعرب عدد من المتحدثين عن تفضيلهم لانعقاد المؤتمر على فترة أقصر في حين أعرب آخرون عن عدم موافقتهم على ذلك. وقدم هؤلاء حججاً تفيد بأن شتى لجان المؤتمر تحتاج إلى الوقت المطلوب لتحقيق أهدافها وأنه ينبغي عدم الإضرار بذلك لمجرد الاندفاع نحو تحقيق الكفاءة. وتستند هذه الحجة إلى رأي مفاده أن حجم عمل اللجان كبير إلى درجة يجعل معها تقصير فترة انعقاد المؤتمر أمراً غير عملي.
١٣. ومن شأن تحسين الاستعدادات السابقة لاجتماعات اللجان، بما في ذلك عندما يمكن إجراء مناقشات تمهيدية حول مواضيعها، ألا يخلف أثراً على طول اجتماعات اللجان فحسب بل على نوعية مناقشاتها واستنتاجاتها كذلك. وتجدر الإشارة مع ذلك إلى أنه في حين تستطيع الحكومات أن تضطلع كل بمفردها بالاستعدادات السابقة للمؤتمر فإن من الصعب على مجموعتي أصحاب العمل والعمال في لجنة من اللجان أن تقوموا بذلك دون الاجتماع فعلياً. وهذا ما يفسر ضرورة عقد اجتماعات مجموعات موسعة في اليوم الأول من المؤتمر. وبدلاً من اعتبار ذلك بمثابة وقت ضائع، يمكن أن يفهم على أنه استثمار من أجل تحقيق قدر أكبر من الكفاءة في الأعمال الجارية للجان. وكما حدث مؤخراً في لجنة صيد الأسماك مثلاً، يمكن للأعضاء الحكوميين في اللجان التقنية أن يستخدموا ذلك الوقت لاجتماعاتهم الخاصة سعياً إلى تحسين فهم المواقف وتحديد أسس مشتركة ممكنة.
١٤. ويعتبر تقرير المدير العام إلى المؤتمر بالإضافة إلى تقرير رئيس مجلس الإدارة بمثابة البند الرئيسي في جدول الأعمال، الذي تتناوله البيانات في الجلسة العامة. والبيانات التي يدلى بها في الجلسة العامة هي في الواقع خطب مكتوبة تتناول طائفة من المواضيع المختلفة وتقرأ في قاعة الجلسة العامة وفقاً لقائمة متحدثين مقرر سابقاً. ولا يبقى معظم المتحدثين في القاعة طوال انعقاد الجلسة العامة. وقد أدى ذلك إلى تقديم مقترحات لإجراء نقاشات عامة أكثر تفاعلاً من خلال أساليب من قبيل المناقشات ضمن فرق. وهناك حجة مضادة تفيد بأن البيانات في الجلسة العامة توفر للمتحدثين فرصة لا مثيل لها لتعميم آرائهم بحرية على سائر المشاركين على أعلى مستوى دولي. ويشمل ذلك أي قضايا ذات صلة قد يواجهونها ضمن سياقاتهم الوطنية.
١٥. ويتسم النقاش في الجلسة العامة بأهمية خاصة نظراً إلى أن مؤتمر العمل الدولي يعتبر بمثابة ساحة تلتقي فيها الحكومات مع شركائها الاجتماعيين من جميع أنحاء العالم وتتبادل فيها هذه الجهات جميعاً حكمتها وتجاربها؛ والمؤتمر كذلك ساحة يجري فيها التداول في مستقبل العمل. وينبغي عدم تضيق مثل هذه الفرصة ولكن التحدي يكمن في النظر فيما إذا كان يمكن الجمع بطريقة ما بين مفهومي خطب المشاركين والمناقشات ضمن فرق. ومن شأن هذا الأمر أن يحفظ لجميع المندوبين الحق في مخاطبة المؤتمر ويسمح في الوقت ذاته للجلسة العامة ككل بأن تزداد أهمية من حيث كونها منبراً للتداول السياسي وتبادل الآراء على مستوى رفيع.

١٦. وأفاد المتحدثون أن فائدة وملاءمة البيانات في الجلسة العامة تتوقف أيضاً على نوع وطبيعة التقارير التي يقدمها المدير العام ورئيس مجلس الإدارة، ولا سيما أي نقاط تثار للمناقشة في التقارير المذكورة. وفي حين ينبغي بذل قصارى الجهود لإبقاء التقارير موجزة بأكبر قدر ممكن فقد اعتبر جوهر التقارير أهم من طولها.

١٧. وطرح تساؤل ذو صلة بموضوع مدى تواتر المناقشات ضمن فرق، في مجموعات أي ما إذا كان ينبغي توقع إلقاء خطاب في الجلسة العامة كل سنة. وهناك اشتراط دستوري بأن يعقد مؤتمر العمل الدولي مرة في السنة على الأقل. وأفاد بعض المتحدثين بأن هناك ميزة في اعتماد تعاقب المؤتمر بحيث تتعقد دورة كاملة مشابهة للمؤتمر الحالي كل سنتين أو ثلاث سنوات وتعقد مؤتمرات أكثر بين تلك الفترات حيث تجتمع اللجان التقنية لإعداد المواضيع من أجل وضع المعايير أو من أجل مناقشات عامة.

١٨. وأفاد اقتراح مماثل آخر بأن تعقد على أساس تجريبي دورة عامة كاملة للمؤتمر كل سنتين بالتعاقب مع مؤتمر تقني. ففي السنة التقنية تقوم لجنة أو لجان أو عدة لجان بصياغة معايير إن لزم الأمر؛ وتجتمع لجنة تطبيق المعايير؛ وتعقد مناقشة بشأن متابعة إعلان منظمة العمل الدولية. وفي السنة التالية تعتمد دورة عامة كاملة للمؤتمر مشروع المعايير فضلاً عن البرنامج والميزانية. وتجرى فيها كذلك مناقشات عامة تستند على وجه التفضيل إلى نهج متكامل ومناقشات ضمن فرق.

١٩. واقترحت صيغة ثالثة لتعاقب المؤتمرات تقصير المؤتمر إلى أسبوعين واستخدام الأسبوع الأول لمناقشة القضايا العامة والأسبوع الثاني للنظر في مقترحات محددة بشأن المعايير وتوزيع أنشطة وضع المعايير على مدى ثلاث سنوات لضمان التفكير المتعمق والمناسب فيها.

٢٠. ووفقاً لاقتراح رابع، يمكن أن يستند المؤتمر إلى مؤتمرات إقليمية سنوية تنظمها المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية وانعقاد مؤتمر عالمي كل سنتين أو ثلاث سنوات. ويمكن عندها الجمع بين تعاقب المؤتمر ودور أكبر للاجتماعات الإقليمية في السنوات الفاصلة.

٢١. ويعتبر من المفيد، حتى دون تكيف تواتر دورات مؤتمر العمل الدولي، أن ينظر في دور الاجتماعات الإقليمية وهيكلها. وقد عانت الاجتماعات الإقليمية في السنوات الأخيرة من تخفيض في مدة انعقادها، أساساً بسبب خفض التكاليف. وعلى الرغم من ذلك، ونظراً إلى زيادة اعتماد اللامركزية في تقديم خدمات منظمة العمل الدولية إلى هيئاتها المكونة، باتت الهياكل الإقليمية لمنظمة العمل الدولية تنتفع أكثر فأكثر من الأولويات والتوجهات المناقشة في الاجتماعات الإقليمية. ويفتضي تحسين استخدام الاجتماعات الإقليمية إجراء مناقشة حول تنظيمها وحول نوع وطبيعة المواضيع الأنسب لإدراجها في جداول أعمالها.

٢٢. وتتسم الاجتماعات الإقليمية التي كانت تنظم في السابق كمؤتمرات إقليمية، بأهمية كبرى أيضاً من حيث أنها تجمع بين عدد كبير من المشاركين من جميع الأقاليم. وهي تقوم مقام الداعية لمنظمة العمل الدولية ولأهدافها كما تقوم بتعزيز وتشجيع مشاركة جميع الحكومات وممثلي أصحاب العمل وممثلي العمال من الإقليم في الإدارة السديدة لمنظمة العمل الدولية وفي وضع البنود التقنية. وكانت المؤتمرات الإقليمية في السنوات الماضية في الواقع بمثابة مرحلة تحضيرية في عملية وضع المعايير كذلك.

٢٣. وفيما يتعلق بعدد لجان المؤتمر قدمت اقتراحات من أجل عقد مؤتمر أكثر تركيزاً بعدد أقل من البنود على جدول الأعمال. وتستند هذه الحجة إلى أسباب تفيد بأن عدداً أصغر من اللجان من شأنه أن يحقق قدراً أكبر من الوفورات ويزيد الكفاءة. ومن المفيد بالتالي التذكير بطبيعة كل لجنة من لجان المؤتمر.

(أ) اللجان الدائمة

- اللجنة التنظيمية ضرورية لسير أعمال المؤتمر، وهي تجتمع بأسلوب يمثّل أقل عبء على وقت المشاركين وموارد المؤتمر. ويمكن اللجوء إليها في حال حدوث أي طارئ.

- لجنة أوراق الاعتماد وهي تتألف من ثلاثة أعضاء وتعمل بكفاءة وبتكلفة منخفضة.

- لجنة القرارات: أعرب أحد المتحدثين عن تفضيله إلغاء هذه اللجنة لأنها لم تعد تسهم بأي قيمة مضافة حقيقية في أعمال منظمة العمل الدولية واقترح التفكير في وسائل أخرى تتيح لأي مندوب ممارسة الحق الديمقراطي في تقديم قرارات موضوعية إلى المؤتمر. وأفادت الحجة المضادة أن لجنة القرارات توفر للمشاركين منبراً دولياً رفيع المستوى للسعي إلى الحصول على تأييد دولي

لأي موضوع رئيسي غير مدرج للمناقشة من جانب المؤتمر وهناك رغبة في متابعته. وهي تجتمع سنة دون أخرى.

- اللجنة المالية تقوم بوظيفة أساسية للتنظيم ضمن عدد محدود من الأيام.
- لجنة تطبيق المعايير تضطلع بمهمة إشراف رئيسية باتت سمة بارزة من سمات المؤتمر، وهي تتسم بأهمية بالغة بالنسبة لجميع مجموعات الهيئات المكونة.
- لجنة النظام الأساسي لا تجتمع إلا عند الحاجة وبأوجز قدر ممكن.

(ب) اللجان التقنية

- بالإضافة إلى اللجان المذكورة أعلاه، تستهدف اللجان التقنية إما وضع المعايير أو مناقشات عامة. ويتوقف عددها على عدد البنود التي أدرجها مجلس الإدارة في جدول أعمال المؤتمر. أما الدور الأساسي للمؤتمر في وضع المعايير فقد عهد به إليه دستور منظمة العمل الدولية.
- وبمرور الزمن خضعت مسألة وضع المعايير لمناقشات عديدة وأدخلت عليها شتى التحسينات من قبيل استناد المناقشات العامة إلى نهج متكامل. ويتوقع إجراء المزيد من المناقشات بشأن سياسة وضع المعايير. ويمكن التعمق في التفكير في الآليات المناسبة لتحديد بنود جديدة لوضع المعايير وبلورتها فضلاً عن مناقشتها مسبقاً قبل تقديمها إلى المؤتمر والطريقة التي تجري مناقشتها بها في لجان المؤتمر ذات الصلة.
- ويولي اهتمام أكبر الآن لتحسين إعداد مواضيع عمل لجان وضع المعايير. ويمكن مقدماً إجراء المناقشات بشأن بنود وضع المعايير بأساليب مختلفة، بما فيها من خلال الاجتماعات التقنية والاجتماعات الإقليمية واجتماعات الخبراء والمؤتمرات التحضيرية والمشاورات غير الرسمية. ويمكن إجراء المزيد من الدراسة لأسلوب ووسائل تحقيق هذا الهدف وللطريقة التي يمكن بها استخدام هذه العمليات والآليات التحضيرية بأسلوب أكثر اتساقاً وانتظاماً. ويخلف تحسين التحضيرات بدوره نتائج على الموارد المالية والمتعلقة بالموظفين.

٢٤. ولم يكن مكان المؤتمر مثاراً لتعليقات كثيرة لأن عقد المؤتمر في جنيف هو الأكثر فعالية بالنسبة للتكاليف على ما يبدو. فعقد المؤتمر في أي مدينة أخرى سيعني ضغوطات وقيوداً سياسية شديدة من حيث اختيار المدينة المضيفة ويخلف بالتالي تكاليف غير ضرورية لسفر الموظفين. ويمكن كذلك أن يؤدي إلى خسارة في الاتصالات المفيدة للغاية بين المشاركين في المؤتمر والإدارات التقنية. ولكن هذا الأمر لا يحول مع ذلك دون أن تضطلع الاجتماعات الإقليمية بدور أكثر أهمية في إعداد البنود الخاضعة للمناقشة في المؤتمر وفي إجراء مناقشات أخرى بشأن السياسة العامة.

٢٥. وفيما يتعلق بأساليب عمل اللجان، قيل إن أوجه التقدم في التكنولوجيا لم تؤثر عليها إلى حد كبير على ما يبدو لأنها ظلت كما هي منذ عقود. وبعض أنواع المناقشات المتكررة كل سنة قد تبدو على طرف نقيض من المطالبة بقدر أكبر من الكفاءة. ويستخدم المنبر الذي توفره اللجنة كذلك للإعراب عن الإنجازات الوطنية التي قد لا تخدم بالضرورة عمل اللجنة. وتضيق قوة الحجج في بعض الأحيان في خضم طول البيانات. وبينت التجربة مؤخراً أن تحسين التنسيق داخل المجموعات الإقليمية الحكومية وتحسين قنوات الإطلاع بين المجموعات الثلاث يمكن أن ييسر تحقيق التقدم في عمل اللجان التقنية. وفي حين تحققت بعض أوجه التقدم مؤخراً في اعتماد تكنولوجيا تدعم مناقشات اللجان، فإن القدرة على تحقيق المزيد من التحديث مقيدة إلى حد كبير بفعل افتقار قصر الأمم إلى الهيكل الأساسي التقني الموجود في مرافق المؤتمرات الحديثة.