

مجلس الإدارة

الدورة 355، جنيف، 17-27 تشرين الثاني/نوفمبر 2025

INS

القسم المؤسسي

التاريخ: ١٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٥
الأصل: إنكليزي

البند الثالث من جدول الأعمال

المسائل المنبثقة عن أعمال الدورة ١١٣ (٢٠٢٥) لمؤتمر العمل الدولي استعراض سير أعمال الدورة ١١٣ وترتيبات الدورة ١١٤ (٢٠٢٦)

غرض الوثيقة

تعرض هذه الوثيقة الدروس المستخلصة من الدورة ١١٣ لمؤتمر العمل الدولي (٢٠٢٥) وتقدم معلومات عن الترتيبات الخاصة بالدورة المقبلة، بما في ذلك برنامج العمل ومقترحات لتحسين سير أعمال المؤتمر (انظر مشروع القرار في الفقرة ٥٥).

الهدف الاستراتيجي المعني: جميعها.

النتيجة الرئيسية المعنية: النتيجة التمكينية بـ: تحسين الريادة والإدارة السديدة (الحصيلة بـ ٢-: دعم فعال وناجع لعملية صنع القرارات في الهيئات الإدارية).

الانعكاسات السياسية: الإدارة الفعالة والناجعة للمنظمة.

الانعكاسات القانونية: لا توجد.

الانعكاسات المالية: لا توجد في هذه المرحلة.

إجراء المتابعة المطلوب: رهنأ بالقرار الذي يعتمده مجلس الإدارة.

الوحدة مصدر الوثيقة: إدارة العلاقات الرسمية والاجتماعات والخدمات اللغوية (RELMEETINGS).

الوثائق ذات الصلة: الوثيقة GB.354/PV؛ الوثيقة GB.353/INS/2/2(Rev.1)؛ الوثيقة GB.353/PV؛ الوثيقة GB.355/INS/6.

المحتويات

الصفحة

٥	مقدمة
٥	 أولاً - تحليل سير أعمال الدورة ١١٣
٥	 أولاً - ١- الأمور التي ثبتت نجاعتها
٧	 أولاً - ٢- المجالات التي تحتاج إلى مزيد من التحسين
٩	 ثانياً - الترتيبات الخاصة بالدورة ١١٤
٩	 ثانياً - ١- مكان انعقاد المؤتمر والخدمات اللوجيستية
٩	 ثانياً - ٢- الأعمال التحضيرية
١٠	 ثانياً - ٣- إجراءات تقديم أوراق الاعتماد والتسجيل
١١	 ثانياً - ٤- البرنامج
١٥	 مشروع القرار

الملاحق

١٧	 الملحق الأول - مخطط المواقع الثلاثة للدورة ١١٤
١٨	 الملحق الثاني - الرسم التخطيطي لبرنامج العمل المؤقت للدورة ١١٤

◀ مقدمة

١. تتكون هذه الوثيقة من جزأين:

- يصف الجزء الأول الدروس المستفادة من الدورة ١١٣ للمؤتمر في ضوء التعليقات الواردة من الهيئات المكونة في الدورة ٣٥٤ لمجلس الإدارة (حزيران/ يونيو ٢٠٢٥) وخلال جلسات المناقشة غير الرسمية.
- يعرض الجزء الثاني الترتيبات المقترحة تطبيقها في الدورة ١١٤ (٢٠٢٦)، بما في ذلك برنامج العمل والمقترحات الرامية إلى مواصلة تحسين سير أعمال المؤتمر.

◀ أولاً - تحليل سير أعمال الدورة ١١٣

٢. عُقدت الدورة ١١٣ لمؤتمر العمل الدولي من ٢ إلى ١٣ حزيران/ يونيو ٢٠٢٥ في قصر الأمم ومبنى منظمة العمل الدولية. وعلى الرغم من جدول أعماله وبرنامج عمله المكثفين بشكل خاص، اللذين تضمننا بندين متعلقين بوضع المعايير للمرة الأولى منذ بدء العمل بنظام الأسبوعين، تمكّن المؤتمر من اعتماد ما يلي:^١
- (أ) أول اتفاقية وتوصية بشأن الوقاية والحماية من المخاطر البيولوجية في بيئة العمل؛
- (ب) ثلاثة قرارات ذات أهمية مؤسسية بشأن: "١" مؤتمر القمة العالمي الثاني للتنمية الاجتماعية، ٢٠٢٥؛ "٢" التدابير التي أوصى بها مجلس الإدارة بموجب المادة ٣٣ من دستور منظمة العمل الدولية بشأن ميانمار؛ "٣" مركز فلسطين في منظمة العمل الدولية وحقوق مشاركتها في اجتماعات المنظمة؛
- (ج) البرنامج والميزانية للفترة ٢٠٢٦-٢٠٢٧؛
- (د) تقرير لجنة تطبيق المعايير؛
- (هـ) قرار واستنتاجات بشأن المناقشة العامة حول التصدي للسمة غير المنظمة وتعزيز الانتقال إلى السمة المنظمة بغية النهوض بالعمل اللائق؛
- (و) قرار بشأن إدراج بند في جدول أعمال الدورة المقبلة للمؤتمر بعنوان "العمل اللائق في اقتصاد المنصات" لإجراء مناقشة ثانية بهدف اعتماد اتفاقية تكملها توصية. وبموجب هذا القرار، وافق المؤتمر، في شكل استنتاجات، على مقترحات لاتفاقية تكملها توصية بشأن العمل اللائق في اقتصاد المنصات.
٣. كما وافق المؤتمر على مجموعة جديدة من التعديلات على مدونة اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦، بصيغتها المعدلة، التي اعتمدها اللجنة الثلاثية الخاصة المنشأة بموجب المادة الثالثة عشرة من اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦ في نيسان/ أبريل ٢٠٢٥.

أولاً - ١. الأمور التي ثبتت نجاعتها

٤. عكست التعليقات الواردة في الدورة ٣٥٤ لمجلس الإدارة الرضا عن الإدارة العامة للمؤتمر، لا سيما فيما يتعلق بالترتيبات اللوجيستية للجلسات العامة واللجان والفعاليات الخاصة. ورُحِّبَ عدة مجموعات بإدخال التحسينات التي أوصت بها سابقاً.
٥. وسمح النظام الجديد لإدارة المؤتمرات وأوراق الاعتماد الذي نُفِّذَ في المؤتمر بتبسيط إجراءات أوراق اعتماد المشاركين وتسجيلهم بشكل فعال. فهذا النظام الجديد ليس فقط أكثر استجابة لاحتياجات الهيئات المكونة (فهو يسمح، على سبيل المثال، بتقديم طلبات تعديل أوراق الاعتماد)، بل إنه وُفِّرَ على المكتب أيضاً وقتاً كبيراً في معالجة أوراق الاعتماد.
٦. وباستثناء لجنة وضع المعايير بشأن العمل اللائق في اقتصاد المنصات، انخفض عدد الجلسات المسائية المتأخرة بشكل كبير في جميع اللجان.

^١ جميع النصوص المعتمدة متاحة على الصفحة الإلكترونية المعنونة "النصوص التي اعتمدها مؤتمر العمل الدولي في دورته ١١٣".

٧. وقد حظي النشر في الوقت المناسب للتقارير والوثائق المقدمة إلى المؤتمر بتقدير كبير. فقد نُشرت جميع الوثائق، باستثناء واحدة، قبل موعد انعقاد المؤتمر بوقت كافٍ، بما في ذلك تقرير المدير العام الذي صدر قبل شهر من افتتاح الدورة. وعلى الرغم من تأخر نشره لمدة أسبوعين، فقد لقي تقرير المناقشة العامة بشأن التصدي للسمة المنظمة وتعزيز الانتقال إلى السمة المنظمة بغية النهوض بالعمل اللائق استحساناً كبيراً وأثبت أهميته في تيسير المناقشات الفعالة وإعداد مسودة استنتاجات موجزة.

٨. واستقطب المنتدى السنوي الثاني للتحالف العالمي من أجل العدالة الاجتماعية مشاركة رفيعة المستوى ومشاركة قوية من شركاء التحالف والوفود الثلاثية لمنظمة العمل الدولية، بما في ذلك عدد كبير من الوزراء وممثلي منظمات الأمم المتحدة الأخرى والمجتمع المدني والقطاع الخاص والمؤسسات الأكاديمية. وقد شجع المكتب على مواصلة جهوده لتوفير معلومات في الوقت المناسب عن جدول الأعمال والمتحدثين، حتى تتمكن الوفود من المشاركة بشكل أكثر فعالية في الحدث، ومواصلة كل جهد ممكن لضمان المساواة بين الجنسين في اختيار المتحدثين.

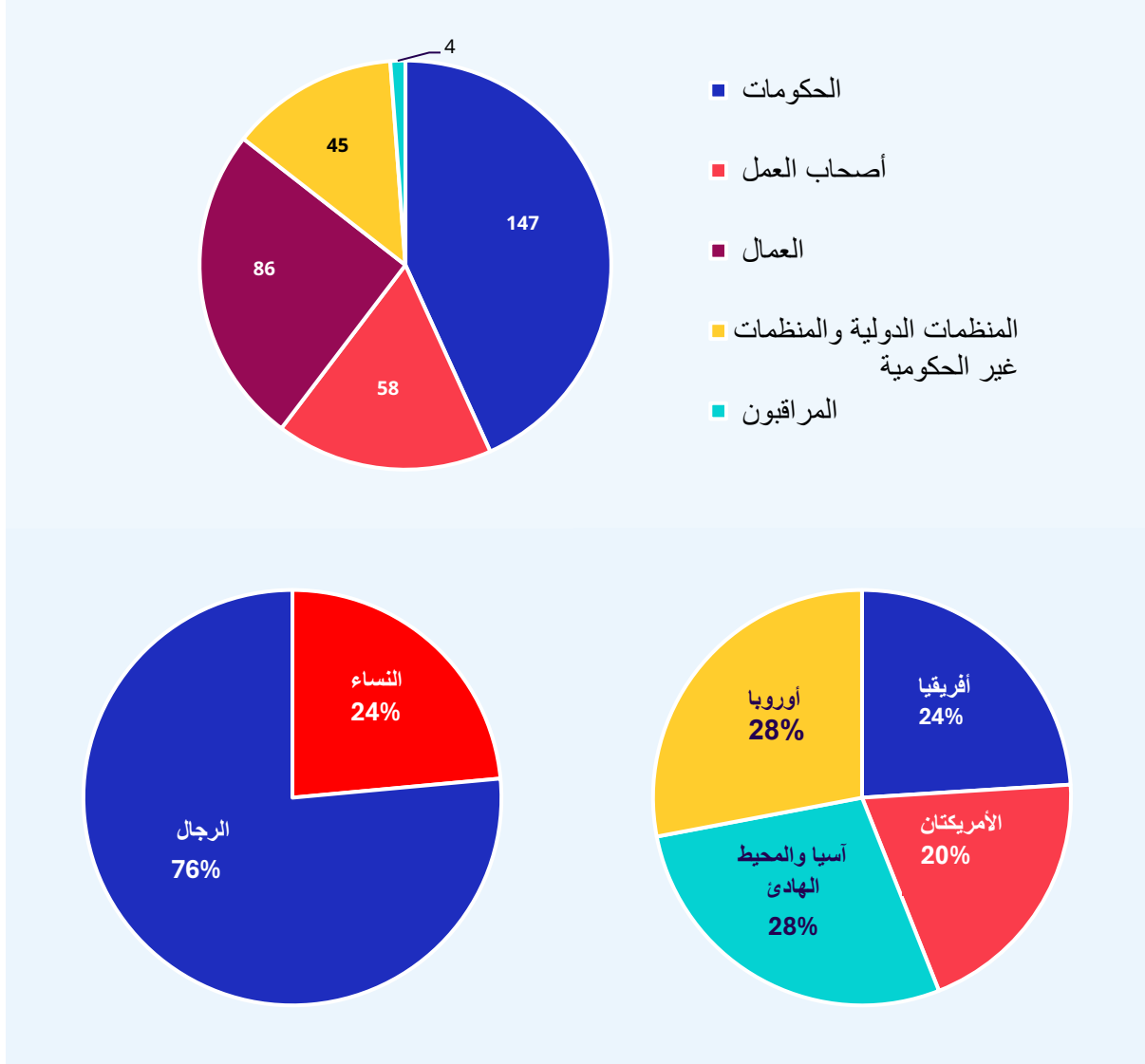
٩. وظلت نسبة المشاركة في دورة المؤتمر لعام ٢٠٢٥ عالية. فمن بين ٦٨٣٠ مندوباً معتمداً، سجّل ٥٤٠٧ مندوبين حضورهم. وعلى الرغم من الدعوات المتكررة من مجلس الإدارة لجميع المجموعات لمضاعفة جهودها لتحقيق المساواة بين الجنسين في وفودها، لاحظت لجنة أوراق الاعتماد أنّ نسبة النساء المعتمدات في المؤتمر لم تشهد تقدماً كبيراً في السنوات الأخيرة، بل تراجع من ٣٧,٨ في المائة في عام ٢٠٢٤ إلى ٣٥,٦٧ في المائة في عام ٢٠٢٥.

◀ الجدول ١: عدد الدول الأعضاء والمندوبين المعتمدين (٢٠١٩-٢٠٢٥)

2025	2024	2023	2022	2021	2019	
171	174	172	178	181	178	الدول الأعضاء
6 830	6 246	6 095	4 445	4 467	7 661	المندوبون المعتمدون

١٠. وازدادت نسبة المشاركة في الجلسات العامة المخصصة لمناقشة تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة مقارنة بعام ٢٠٢٤، مما يعكس المشاركة القوية من جميع الهيئات المكونة. وأخذ الكلمة ما مجموعه ٣٤٠ متحدثاً من ١٤٨ بلداً و٤٥ منظمة دولية، بالمقارنة مع ٣٠٥ متحدثين في عام ٢٠٢٤. وانخفضت نسبة النساء من ٢٧ في المائة عام ٢٠٢٤ إلى ٢٣ في المائة عام ٢٠٢٥. وترد التفاصيل حسب المجموعة ونوع الجنس والإقليم في الأشكال أدناه.

◀ عدد الأشخاص الذين تحدثوا خلال مناقشة تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة، حسب المجموعة والنسبة المئوية حسب الجنس والإقليم



١١. وبفضل الإدارة الفعالة للوقت من جانب هيئة مكتب المؤتمر وتعاون المتحدثين - الذين التزم معظمهم بالوقت المخصص لهم - سارت الجلسة العامة بسلاسة.

١٢. ووجد المشاركون أنّ الجلسات الإعلامية والمشاورات والمواد التعليمية عبر الإنترنت التي سبقت المؤتمر - والتي تناولت إجراءات تقديم أوراق الاعتماد والتسجيل في الجلسات العامة واللجان وإجراءات التصويت والترتيبات العملية - مفيدة وغنية بالمعلومات.

أولاً - ٢- المجالات التي تحتاج إلى مزيد من التحسين

١٣. أثارت الهيئات المكونة عدة شواغل منذ فترة طويلة ونوقشت بالفعل في العديد من الدورات، وهي:

(أ) **إدارة الوقت والجلسات المتأخرة:** في حين أنّ الانخفاض الكبير في عدد الجلسات المتأخرة في جميع اللجان حظي بتقدير واسع النطاق، لم يكن من الممكن تجنب هذه الجلسات تماماً. وأعرب المندوبون عن قلقهم إزاء الإجهاد الجسدي والمخاطر الأمنية الناجمة عن الجلسات التي استمرت بعد منتصف الليل وحتى الصباح الباكر. وسلطوا الضوء على عدم توفير وجبات الطعام ووسائل النقل، لا سيما لأولئك الذين يقيمون في مناطق لا تتوفر فيها أي وسيلة من وسائل النقل العام بعد منتصف الليل. ولاحظوا أنّ ظروف العمل هذه لا تساعد على إجراء مداولات مثمرة وفعالة، وقدموا عدداً من المقترحات لمعالجة هذه المسألة، منها ما يلي:

- "١" النظر في التعديلات الممكنة على البرنامج وأساليب العمل لتجنب الجلسات المتأخرة؛
- "٢" استهلال التحضيرات والتشاور مع الهيئات المكونة قبل المناقشات المعقدة. وفي هذا الصدد، طُلب من المكتب تنظيم اجتماعات استشارية قبل الدورة، لا سيما للمناقشة الثانية بشأن العمل اللائق في اقتصاد المنصات؛
- "٣" ضمان أن تكون الاستنتاجات المؤقتة موجزة ومحددة الهدف وتجنب صياغة مسودات صكوك طويلة؛
- "٤" تعزيز الدعم المقدم إلى رؤساء اللجان فيما يتعلق بالقواعد الإجرائية، لتقليل التأخيرات الناجمة عن عدم اليقين أو عدم الوضوح بشأن هذه المسائل إلى أدنى حد؛
- "٥" تمديد المؤتمر إلى ثلاثة أسابيع. وقد كررت إحدى المجموعات هذا الاقتراح، غير أنّ العودة إلى نسق الثلاثة أسابيع لا تبدو ممكنة، بسبب القيود اللوجيستية والمالية الكبيرة، كما أنها تتعارض مع الطلب المقدم للحد من الزيادات في التكاليف المرتبطة بالمؤتمر.

(ب) على الرغم من أنّ تعيين رؤساء اللجان في الوقت المناسب لا يزال يمثل تحدياً، فقد كان هناك تحسن ملحوظ مقارنة بالسنوات السابقة، حيث تم تعيين معظم أعضاء هيئة مكتب المؤتمر مسبقاً. وكما تم التأكيد عليه مراراً وتكراراً، إنّ التأخر في تعيين الرؤساء يمكن أن يكون له تأثير كبير على سير عمل اللجان، لأنه لا يترك وقتاً كافياً لإطلاع الرؤساء بشكل مناسب على المواضيع المطروحة والقواعد الإجرائية وسير أعمال منظمة العمل الدولية وديناميكياتها. وأكدت بعض المجموعات مرة أخرى بشدة على أهمية تعيين رؤساء يتمتعون بمهارات قوية في مجال التفاوض والتحليل والتواصل، وقادرين على توجيه المناقشات بفعالية وعلى دراية بالاجتماعات الثلاثية لمنظمة العمل الدولية. وقد طُلب من الحكومات تكثيف جهودها ودعم المنسقين الإقليميين ورئيس مجموعة الحكومات للتوصل إلى توافق في الآراء بشأن هذه التعيينات المهمة بحلول الأسبوع الأول من آذار/ مارس ٢٠٢٦.

(ج) نظراً لضيق المساحة الناجم عن أعمال التجديد الجارية في قصر الأمم، لم تكن القاعة المخصصة للجنة المعنية بالعمل اللائق في اقتصاد المنصات كافية لاستيعاب جميع الأعضاء المسجلين، وكان لها قيدان لوجستيان هامان: "١" لم تكن معظم المقاعد مزودة بمقابس كهربائية مناسبة لتسهيل عمل المندوبين؛ "٢" نظراً لأنّ القاعة لم تكن مجهزة سوى بشاشة صغيرة، لم يكن من الممكن عرض التعديلات باللغات الثلاث في وقت واحد. لذلك، لم تُعرض التعديلات إلا باللغة الإنكليزية، مما حد من مشاركة المندوبين. وشدد المندوبون على أهمية عرض التعديلات باللغات الرسمية الثلاث (الإنكليزية والفرنسية والإسبانية)، معتبرين أنّ ذلك أمر أساسي لتسهيل عمل اللجان والاستفادة المثلى من الوقت المتاح.

(د) ذكرت المجموعة الأفريقية أنّ الحصول على التأشيرات لا يزال يشكّل عقبة رئيسية أمام مشاركة الخبراء الإقليميين في المؤتمر.^٢ وعلى الرغم من أنّ المكتب لم يتلق أية احتجاجات محددة من الهيئات المكونة، فقد اتصل بالبعثة الدائمة لسويسرا التي أبلغته أنّ هناك زيادة طفيفة في عدد الطلبات التي لم يتمكنوا من معالجتها على الرغم من تمديد ساعات العمل في بعض البعثات السويسرية. ويُعزى ذلك أساساً إلى التأخير في تقديم الطلبات وعدم اكتمال الملفات (مثل عدم وجود معلومات عن التامين) والحجم الكبير نسبياً للوفود. وتجدر الإشارة إلى أنّ تقديم أوراق الاعتماد في الموعد المحدد (قبل ٢١ يوماً على الأقل من افتتاح المؤتمر) يلعب دوراً حاسماً في ضمان المعالجة السريعة لطلبات التأشيرة. وفي هذا الصدد، يلاحظ المكتب أنّ ١٠٨ دول أعضاء فقط من أصل ١٧١ دولة عضواً معتمدة قدمت أوراق اعتمادها في الموعد المحدد، أي قبل ١٢ أيار/ مايو ٢٠٢٥.

(هـ) على الرغم من نجاح إجراءات التصويت الإلكتروني في الجلسات العامة، طلبت بعض المجموعات من المكتب النظر في إدخال تحسينات على العملية، لا سيما لدعم مستخدمي نظام التصويت الإلكتروني وتجنب أي لبس بشأن ترتيبات التصويت المعمول بها (مثل الفرق بين التصويت برفع الأيدي والتصويت الإلكتروني ببناء الأسماء).

^٢ الوثيقة GB.354/PV، الفقرة ٢٢.

◀ ثانياً - الترتيبات الخاصة بالدورة ١١٤

١٤. أكد مجلس الإدارة في دورته ٣٥٤ (حزيران/يونيه ٢٠٢٥) أنَّ الدورة ١١٤ للمؤتمر ستعقد من ١ إلى ١٢ حزيران/يونيه ٢٠٢٦. ويوجز هذا القسم الترتيبات الخاصة بالدورة وبرنامج عملها، استناداً إلى الملاحظات المذكورة في القسم السابق. وسيعرض على مجلس الإدارة في دورته ٣٥٦ (آذار/مارس ٢٠٢٦) المزيد من التفاصيل بشأن الترتيبات الخاصة بتنظيم الدورة ١١٤.

١٥. وقد أعد برنامج العمل المقترح والترتيبات المزمع تطبيقها مع مراعاة التأكيد الذي تلقاه المكتب من مكتب الأمم المتحدة في جنيف بأن أعمال التجديد الجارية في قصر الأمم ستقتل بشكل كبير من المساحة المتاحة للمؤتمرات والمكاتب في عامي ٢٠٢٦ و٢٠٢٧، حتى الانتهاء من الأشغال.

ثانياً ١- مكان انعقاد المؤتمر والخدمات اللوجيستية

١٦. وفقاً لآخر المعلومات المتوفرة، ستقتصر المرافق المتاحة في قصر الأمم على قاعة الجمعية العامة وبعض المكاتب في المبنى A والمبنى المؤقت المجاور المعروف باسم Tempus. ولن يكون بالإمكان الوصول إلى المبنى E بأكمله، الذي يستضيف عادةً معظم أنشطة المؤتمر. ولذلك، وجد المكتب أماكن بديلة لعقد دورة عام ٢٠٢٦.

١٧. وفي أعقاب المناقشات التي أجراها مجلس الإدارة في دورته ٣٥٣ (آذار/مارس ٢٠٢٥) أثناء النظر في مقترحات البرنامج والميزانية للفترة ٢٠٢٦-٢٠٢٧، والتي دعت إلى خفض الزيادات في التكاليف المرتبطة باستضافة المؤتمر في عامي ٢٠٢٦ و٢٠٢٧، أجرى المكتب حواراً بناءً مع حكومة سويسرا من أجل البحث عن أماكن بديلة يمكن أن تستضيف المؤتمر في جنيف.

١٨. ووفرت الحكومة السويسرية مكاناً بديلاً لعقد المؤتمر، بما في ذلك الدعم المالي، في مركز جنيف الدولي للمؤتمرات (CICG) الذي يقع بجوار قصر الأمم. وعلى هذا الأساس، ستعقد الدورة ١١٤ للمؤتمر في الأماكن الثلاثة التالية:

- المكان المعتاد في مبنى مقر منظمة العمل الدولية، حيث تجتمع لجنة تطبيق المعايير؛
 - المكان المتاح في قصر الأمم، كما هو موضح في الفقرة ١٦، والذي سيستضيف الجلسة العامة والفعاليات رفيعة المستوى ولجنة تقنية واحدة واجتماعات المجموعات ذات الصلة بها ولجنة الشؤون العامة؛
 - مركز جنيف الدولي للمؤتمرات، بالنسبة للجنة التقنيين المتبقيتين واجتماعات مجموعات هاتين اللجنتين.
١٩. وتهدف هذه الترتيبات إلى ضمان المشاركة المستمرة والكاملة لجميع الوفود في المؤتمر مع تقليل الاضطرابات في سير أعماله إلى أدنى حد ممكن. وسيطلب عقد المؤتمر في ثلاثة مواقع اتخاذ تدابير محددة في مجال النقل وتدابير أمنية ولوجيستية إضافية. وبغية تسهيل التنقل بين المواقع المتعددة، سيتم تنظيم خدمات النقل مع الحرص على الحد من الأثر على البيئة إلى أقصى حد، بما في ذلك استخدام وسائل النقل العام ووسائل النقل المستدامة الأخرى. كما أنَّ تنظيم المؤتمر في أكثر من المكانين المعتادين يتطلب إجراء تعديلات على برنامج العمل، على النحو المبين في هذه الوثيقة.

ثانياً ٢- الأعمال التحضيرية

ألف - التعيينات المبكرة لرؤساء اللجان

٢٠. شرع المكتب منذ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٥ في اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعيين أعضاء هيئة مكتب المؤتمر واللجان بحيث يتم موافاته بأسماء المرشحين بحلول أوائل شهر آذار/مارس ٢٠٢٦. وتتضمن الرسالة الموجهة إلى المنسقين الإقليميين معلومات عن المهام الموكلة إلى رؤساء اللجان والمهارات المطلوبة والصفات المطلوبة، فضلاً عن الكفاءات التي يطلبها أعضاء مجلس الإدارة (بما في ذلك في الدورة الأخيرة لمجلس الإدارة في حزيران/يونيه ٢٠٢٥)، مثل الخبرة في إجراء مفاوضات ثلاثية ومهارات جيدة في مجال التواصل وبناء التوافق في الآراء.

باء - المشاورات ونشر المعلومات في الوقت المناسب

٢١. استجابةً لطلب تنظيم مشاورات للتحضير للمناقشة الثانية لوضع المعايير بشأن العمل اللائق في اقتصاد المنصات المذكورة في الفقرة ١٣ أعلاه، سوف تُعقد جلسات إعلامية في ٢٧ و٢٩ و٣٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٥، ويمكن تنظيم مشاورات ثلاثية غير رسمية خلال الربع الأول من عام ٢٠٢٦، إذا لزم الأمر.

٢٢. ونظراً للردود الإيجابية التي وردت بشأن الجلسات الإعلامية التي عُقدت قبل المؤتمر، سيواصل المكتب تنظيم جلسات منفصلة حول المسائل العملية والمسائل الموضوعية، في شكل هجين لتمكين مشاركة المندوبين الحكوميين غير الموجودين في جنيف، ولا سيما الخبراء من العواصم المدعويين للمشاركة في أعمال اللجان. وتشجع الحكومات على ضمان إيصال المعلومات المتعلقة بهذه الجلسات الإعلامية إلى جميع المندوبين المعنيين.

٢٣. وستتضمن جلسات الإحاطة السابقة للمؤتمر، التي سيتم تسجيلها لإتاحتها لاحقاً، معلومات عن:

- الجوانب العملية المتعلقة بمختلف أماكن الاجتماعات؛
 - إجراءات تقديم أوراق الاعتماد والتسجيل؛
 - قواعد وإجراءات التصويت، بما في ذلك التصويت الإلكتروني في الجلسة العامة؛
 - الإجراء المتبع للتسجيل في قائمة المتحدثين الراغبين في إدلاء البيانات في الجلسة العامة للمؤتمر؛
 - الإجراء المتبع للتسجيل في اللجان التقنية؛
 - برامج وأساليب عمل اللجان التقنية، بما في ذلك كيفية تقديم التعديلات وقواعد مناقشة التعديلات.
٢٤. وسُعد النقاط المقترحة للمناقشة المتكررة والمناقشة العامة، كالمعتاد، بالتشاور مع المجموعات الثلاث من الهيئات المكونة بعد نشر التقارير الأساسية ذات الصلة في بداية نيسان/ أبريل ٢٠٢٦، ثم تُنشر على الموقع الإلكتروني للمؤتمر لاعتمادها من جانب اللجان المعنية في جلستها الأولى.

٢٥. وبغية ضمان وصول المعلومات الإجرائية الهامة إلى جميع المندوبين الحكوميين، يمكن تنظيم جلسات إحاطة إضافية حول كيفية تقديم التعديلات وإجراءات التصويت خلال المؤتمر. وسيقوم مكتب الأنشطة الخاصة بأصحاب العمل ومكتب الأنشطة الخاصة بالعمال بتنظيم جلسات مماثلة لمجموعتي أصحاب العمل والعمال.

٢٦. وسُترسل رسالة الدعوة في أوائل شباط/ فبراير ٢٠٢٦. ووفقاً للممارسة المتبعة سابقاً، سيبدأ المكتب في نشر المعلومات في أقرب وقت ممكن على الموقع الإلكتروني للمؤتمر وتحديثها بانتظام كلما توفرت معلومات جديدة في الفترة التي تسبق انعقاد الدورة. وستكون لكل لجنة تقنية صفحة ويب مخصصة لها، وستوجز كافة المعلومات المتاحة على الموقع الإلكتروني في دليل المؤتمر، الذي سيُنشر قبل افتتاح الدورة.

ثانياً - ٣ إجراءات تقديم أوراق الاعتماد والتسجيل

٢٧. يعمل المكتب على إدخال تحسينات إضافية على نظام إدارة المؤتمرات لتيسير عمل منسقي الوفود المكلفين بأوراق اعتماد الوفود الوطنية. ولن تكون الوظائف الجديدة متاحة إلا للوفود التي تم تقديم وتجهيز أوراق اعتمادها في الوقت المناسب، ولذلك من الأهمية بمكان أن تقوم الدول الأعضاء باعتماد الوفود في الوقت المناسب. وسيستمر مسؤولو التنسيق في تلقي إخطارات فورية بمجرد تجهيز أوراق الاعتماد، حتى يتسنى لهم إجراء أية تحديثات أو تصحيحات لازمة، مثل تغيير الأسماء أو الألقاب أو الوظائف مباشرة في النظام.

٢٨. وعلى غرار السنوات السابقة، سيكون بإمكان موظفي البعثات الدائمة الحصول على شارات جميع المندوبين الحكوميين بالوكالة، شريطة الحصول على التفويض اللازم. وسيتم الإبقاء على الترتيبات التالية التي حظيت بردود فعل إيجابية:

- (أ) مسار سريع للمندوبين الذين قاموا بأنفسهم بالتسجيل عبر الإنترنت؛
- (ب) مكاتب مخصصة لاستلام الشارات بالوكالة؛
- (ج) فتح مكتب التسجيل اعتباراً من يوم الخميس الذي يسبق افتتاح المؤتمر (٢٨ أيار/ مايو ٢٠٢٦)، وسيظل مفتوحاً خلال عطلة نهاية الأسبوع اللتين يتخللهما المؤتمر، بما في ذلك أيام الأحد، لمساعدة المندوبين الذين يصلون خلال عطلة نهاية الأسبوع.

٢٩. ونظراً لأنّ منظمة العمل الدولية تخضع لإرشادات الأمم المتحدة الأمنية، يمكن للمندوبين الحصول على شاراتهم بالوكالة شريطة:

- أن يكونوا مدرجين في قائمة أوراق الاعتماد التي يجب على حكوماتهم تقديمها في موعد أقصاه يوم الاثنين ١١ أيار/مايو ٢٠٢٦^٣. وستُرسَل روابط التسجيل الذاتي في نظام إدارة الاجتماعات (MMS) إلى جميع الدول الأعضاء، عن طريق بعثاتها الدائمة في جنيف أو مباشرة إلى عواصمها الوطنية، خلال الأسبوع الذي يبدأ في ٢٧ نيسان/أبريل ٢٠٢٦؛
- تقديم صورة شمسية تستوفي المتطلبات التقنية التي حددتها الأمم المتحدة؛
- التحقق من عنوان بريدهم الإلكتروني الفردي لتلقي الرموز الشخصية اللازمة للوصول إلى نظام التصويت الإلكتروني والنظام الإلكتروني لتقديم التعديلات، وتطبيق ILO Events؛
- تأكيد صحة معلوماتهم الشخصية أو تقديم المعلومات الصحيحة بدلاً من ذلك.

٣٠. ولكي يتمكن جميع المندوبين من ممارسة حقهم في التصويت والمشاركة، يجب أن يكونوا معتمدين وأن يكونوا قد سجلوا أنفسهم واستلموا شاراتهم الخاصة بالمؤتمر قبل وقت كافٍ من التصويت، بمن في ذلك المندوبون المقيمون في جنيف وفي حوزتهم بطاقة تعريف دائمة من جانب الأمم المتحدة أو منظمة العمل الدولية.

ثانياً - ٤ البرنامج

◀ الجدول ٢: البنود المدرجة في جدول الأعمال واللجان المكلفة بدراستها

بند جدول الأعمال	تتظر فيه
البنود الدائمة	
البند الأول - تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام	الجلسات العامة
البند الثاني - معلومات بشأن البرنامج والميزانية ومسائل أخرى	اللجنة المالية
البند الثالث - المعلومات والتقارير عن تطبيق الاتفاقيات والتوصيات	لجنة تطبيق المعايير
البنود التي أدرجها مجلس الإدارة أو مؤتمر العمل الدولي في جدول الأعمال	
البند الرابع - مناقشة متكررة بشأن الهدف الاستراتيجي المتمثل في الحوار الاجتماعي واللجان التقنية والهيكل الثلاثي	اللجان التقنية
البند الخامس - العمل اللائق في اقتصاد المنصات (وضع معيار، المناقشة الثانية)	
البند السادس - النهوض بالبرنامج التحويلي من أجل المساواة بين الجنسين في العمل (مناقشة عامة)	
البند السابع - سحب اتفاقية معايير العمل (الأقاليم التابعة)، ١٩٤٧ (رقم ٨٣)	لجنة الشؤون العامة

ألف - الجلسة العامة

٣١. على غرار الدورات السابقة، ستُعقد الجلسة العامة للمؤتمر في أربع مناسبات: الجلسة الافتتاحية؛ مناقشة تقارير المدير العام (بما في ذلك الملحق بوضع العمال في الأراضي العربية المحتلة) وتقرير رئيس مجلس الإدارة؛ اعتماد نتائج أعمال اللجان؛ الجلسة الختامية. وكما جرت العادة، لن تعقد جلسة عامة يوم السبت ٦ حزيران/يونيه.

^٣ يتم تحديد موعد تقديم أوراق الاعتماد وفقاً للمادة ٣١ (١) من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي.

٣٢. وسينتخب المؤتمر في جلسته الافتتاحية، يوم الاثنين ١ حزيران/يونيه، أعضاء هيئة مكتبه ويشكل لجانه ويعتمد برنامج عمله ويتخذ أية تدابير أخرى ضرورية لاستهلال أعماله. وكما جرت عليه العادة، سيلقي رئيس مجلس الإدارة والمدير العام كلمة أمام المؤتمر، وكذلك رئيس مجموعة أصحاب العمل ورئيس مجموعة العمال. وستباشر اللجان عملها في اليوم نفسه عند الساعة ٣,٣٠ بعد الظهر.

٣٣. وتبدأ مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام للفترة من حزيران/يونيه ٢٠٢٥ إلى حزيران/يونيه ٢٠٢٦، يوم الأربعاء ٣ حزيران/يونيه وتنتهي يوم الأربعاء ١٠ حزيران/يونيه. وعليه، سيتم تخصيص ما لا يقل عن ١١ جلسة لهذه المناقشة، على ألا تتعدى مدة الكلمات ٥ دقائق لكل كلمة.

٣٤. وسيكون الجدول الزمني لاعتماد تقارير ونتائج اللجان على النحو التالي:

- الخميس، ٤ حزيران/يونيه: لجنة الشؤون العامة، بما في ذلك التصويت على سحب اتفاقية معايير العمل (الأقاليم التابعة)، ١٩٤٧ (رقم ٨٣)؛

- الاثنين، ٨ حزيران/يونيه: اللجنة المالية؛

- الخميس، ١١ حزيران/يونيه: لجنة المناقشة المتكررة؛

- الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه: لجنة وضع المعايير، بما في ذلك التصويت على اعتماد معيارين دوليين للعمل ولجنة المناقشة العامة ولجنة أوراق الاعتماد ولجنة تطبيق المعايير.

٣٥. وعلى غرار الدورات السابقة، سيتم تطبيق الحدود الزمنية التالية للبيانات لضمان أن يظل اعتماد نتائج اللجان التقنية ولجنة تطبيق المعايير في حدود ٩٠ دقيقة المخصصة لذلك:

- رئيس اللجنة والمقرر: ١٥ دقيقة للثلاثين؛

- نائبا الرئيس من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال لكل لجنة: ١٠ دقائق لكل منهما؛

- ممثلو المجموعات الإقليمية: ٥ دقائق لكل ممثل؛

- المندوبون الذين يتحدثون بصفة فردية: دقيقتان لكل مندوب.

٣٦. وتُختتم دورة المؤتمر بكلمات أعضاء هيئة مكتب المؤتمر والمدير العام.

باء - الفعاليات الجانبية ورفيعة المستوى

٣٧. سيُحتفل باليوم العالمي لمكافحة عمل الأطفال يوم الثلاثاء ٩ حزيران/يونيه.

٣٨. وسيعقد المنتدى السنوي للتحالف العالمي من أجل العدالة الاجتماعية يوم الخميس ١١ حزيران/يونيه بنفس النسق الذي أتبع في الدورة ١١٣ للمؤتمر.

٣٩. ويُقترح تنظيم حدث لتعزيز التصديق على صك تعديل الدستور لعام ١٩٨٦ خلال انعقاد الدورة.

جيم - اللجان

اللجان الدائمة

٤٠. سوف تنظر اللجنة المالية في وضع تحسين اشتراكات الدول الأعضاء والتقارير المالي والبيانات المالية المجمعة والمراجعة لعام ٢٠٢٥ وأي مسائل مالية وإدارية أخرى قد يقرر مجلس الإدارة عرضها على اللجنة. ومن المقرر أن تجتمع اللجنة يوم الخميس ٤ حزيران/يونيه وتقدم تقريرها إلى الجلسة العامة يوم الاثنين ٨ حزيران/يونيه. ومع ذلك، إذا تلقت اللجنة طلباً لاسترداد حق التصويت من دولة عضو متأخرة في سداد اشتراكاتها، سيتعين عليها أن تعقد جلستها الأولى يوم الثلاثاء ٢ حزيران/يونيه وأن تقدم تقريرها الأول إلى الجلسة العامة يوم الخميس ٤ حزيران/يونيه حتى يتسنى للمؤتمر التصويت على الطلب.

٤١. وتتألف لجنة أوراق الاعتماد من مندوب واحد عن الحكومات ومندوب واحد عن أصحاب العمل ومندوب واحد عن العمال، وتجتمع في جلسات خاصة وتكفل التنفيذ السليم لأحد المبادئ التأسيسية لمنظمة العمل الدولية، وهو الهيكل الثلاثي وأثره الطبيعي المتمثل في استقلالية كل مجموعة من المجموعات الثلاث من الهيئات المكونة، وهي الحكومات وأصحاب

العمل والعمال. ومنذ عام ٢٠٢٣، يتم تشجيع المجموعات على تعيين بديل لأعضائها في لجنة أوراق الاعتماد لضمان استمرارية عمل اللجنة.^٤

٤٢. وستنظر لجنة الشؤون العامة في سحب اتفاقية معايير العمل (الأقاليم التابعة)، ١٩٤٧ (رقم ٨٣). ومن المتوقع أن تجتمع اللجنة بعد ظهر يوم الاثنين ١ حزيران/يونيه وتقدم تقريرها إلى الجلسة العامة يوم الخميس ٤ حزيران/يونيه.
٤٣. وستنظر لجنة تطبيق المعايير في ٢٤ حالة فردية في إطار برنامج عملها المعتاد الذي يبدأ بعد ظهر يوم الاثنين ١ حزيران/يونيه ويستمر حتى صباح يوم الخميس ١١ حزيران/يونيه، على أن تعقد ثلاث جلسات يومياً من ٢ إلى ٩ حزيران/يونيه. وستحدد أية تعديلات على أساليب عمل اللجنة في إطار المشاورات الثلاثية غير الرسمية التي ستعقد بعد الدورة ٣٥٦ (آذار/مارس ٢٠٢٦) لمجلس الإدارة.

اللجان التقنية

٤٤. من المتوقع أن تعقد اللجان التقنية الثلاث جلساتها الأولى بعد ظهر يوم الاثنين ١ حزيران/يونيه وأن تنجز أعمالها في موعد أقصاه يوم الأربعاء ١٠ حزيران/يونيه، باستثناء لجنة وضع المعايير ولجنة تطبيق المعايير، اللتين من المتوقع أن تنتهيا من أعمالهما يوم الخميس ١١ حزيران/يونيه. وبرنامج العمل الموجز الوارد في الملحق الثاني، والذي يستند إلى الممارسات السابقة ويأخذ في الاعتبار الآثار المترتبة على تنظيم المؤتمر في عدة أماكن، هو برنامج إرشادي محض وسيتم تنقيحه بالتشاور مع أعضاء هيئة مكتب كل لجنة.
٤٥. وستجري لجنة وضع المعايير بشأن العمل اللانق في اقتصاد المنصات مناقشتها الثانية بهدف تقديم اتفاقية وتوصية إلى المؤتمر لاعتمادها. وبالنظر إلى أنه لم يتم خلال المناقشة الأولى دراسة سوى ١٠ في المائة من النص، يهدف برنامج العمل المقترح إلى ضمان الاستخدام الأمثل للوقت المتاح للوفاء بولايتها:
- الاثنين ١ حزيران/يونيه: تقديم الدفعة الأولى من التعديلات على مشاريع الصكوك وعقد الجلسة الأولى المخصصة للبيانات العامة. وسيستمر تقديم التعديلات كل يوم من الأسبوع الأول حتى يوم الجمعة ٥ حزيران/يونيه.
 - من الثلاثاء ٢ إلى الثلاثاء ٩ حزيران/يونيه: ثلاث جلسات يومياً (صباحاً ومساءً وحتى الساعة ١٠ مساءً) للنظر في التعديلات.
 - الأربعاء ١٠ حزيران/يونيه: جلستان لإنهاء النظر في التعديلات.
 - الخميس ١١ حزيران/يونيه: جلسة أخيرة مخصصة لاعتماد النصوص النهائية للصكوك كما استعرضتها لجنة الصياغة^٥ (انظر الإطار ١ أدناه) ولإلقاء الكلمات الختامية.
٤٦. ووفقاً للمادة ٤٨(٦) من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي، فإن التصويت النهائي على اعتماد معيار جديد "لا يجوز قبل اليوم الذي يلي يوم إتاحة النص الذي وافقت عليه اللجنة أمام المندوبين، وفي أي حال من الأحوال أقل من ١٤ ساعة بعد إتاحة النص". ولذلك، بما أن التصويت النهائي سيجري في الجلسة العامة صباح يوم ١٢ حزيران/يونيه، يجب أن يكون النص متاحاً في موعد أقصاه ١١ حزيران/يونيه عند الساعة ٨ مساءً.

^٤ الوثيقة GB.346/INS/3/4، الفقرة ٢١.

^٥ انظر المادة ٤٨(٣) من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي. ترد التفاصيل بشأن لجنة الصياغة في الإطار ١.

◀ الإطار ١- لجنة الصياغة (المادة ٩ من النظام الأساسي)

يشكل المؤتمر لجنة صياغة لمراجعة صيغة أي صك يُعرض عليه ولضمان اتساق نص هذا الصك باللغات الرسمية الثلاث للمؤتمر. كما تسدي لجنة الصياغة المشورة بشأن المسائل الصياغية التي قد يحيلها إليها المؤتمر أو إحدى اللجان خلال النظر في أي صك من هذا النوع.

التشكيل: ثلاثة مندوبين أو مستشارين على الأكثر من كل مجموعة من المجموعات الثلاث للهيئات المكونة - الحكومات وأصحاب العمل والعمال - ومقرر لجنة وضع المعايير والمستشار القانوني للمؤتمر. ويجب أن يكون أعضاء لجنة الصياغة، قدر المستطاع، على دراية باللغات الرسمية للمؤتمر ويساعدهم موظفون من الأمانة.

الموعد النهائي لإرسال التعيينات إلى أمانة لجنة وضع المعايير بشأن العمل اللانق في اقتصاد المنصات: اليوم الثاني من الدورة (الثلاثاء ٢ حزيران/يونيه).

الاجتماعات: تجتمع لجنة الصياغة في مواعيد تحدد حسب التقدم الذي تحرزه لجنة وضع المعايير في النظر في تعديلات مشاريع الصكوك. وتجتمع لجنة الصياغة عادة بعد الجلسات المسائية للجنة وضع المعايير ولا تتوفر إمكانية الاتصال عن بُعد.

٤٧. واستجابة للطلبات المتكررة من الهيئات المكونة للنظر في سبل تجنب انعقاد جلسات لجنة الصياغة في وقت متأخر من الليل، أتاحت الترتيبات المطبقة على دورة المؤتمر لعام ٢٠٢٥ إمكانية جدولة جلساتها في الصباح أو وقت الغداء أو يوم الأحد من الأسبوع الأول. وعلى الرغم من موافقة مجلس الإدارة، لم تحظ الجلسة المقترحة يوم الأحد على موافقة جميع المجموعات خلال دورة عام ٢٠٢٥. وفي نهاية المطاف، لم يكن من الضروري تنفيذ أي من تلك الترتيبات بسبب التقدم الجيد الذي أحرزته اللجنة المعنية بالمخاطر البيولوجية ولم تعتمد اللجنة المعنية باقتصاد المنصات سوى القليل من النصوص. وفي ضوء حجم العمل المتوقع للجنة وضع المعايير في عام ٢٠٢٦، والذي سيتطلب عقد جلسات تنتهي في الساعة العاشرة مساءً كل يوم، وبغية الحد، قدر الإمكان، من العمل المتأخر ليلاً للجنة الصياغة، فإن الحل الوحيد الممكنة هي تلك التي تم تحديدها في الوثيقة المعدة للدورة ٣٥٣ (آذار/مارس ٢٠٢٥)،^٦ على النحو التالي: خلال الأسبوع الأول، تعقد لجنة الصياغة جلسة أو أكثر يوم الأحد ٧ حزيران/يونيه، وخلال الأسبوع الثاني، إذا اقتضت الحاجة، تعقد جلسات إضافية في الصباح أو في وقت الغداء.

٤٨. وبرامج العمل المقترحة للجنة المناقشة المتكررة: الحوار الاجتماعي والهيكل الثلاثي ولجنة المناقشة العامة بشأن البرنامج التحويلي من أجل المساواة بين الجنسين في العمل مماثلة لبرامج عمل لجان المناقشة المتكررة والمناقشة العامة في الدورات الثلاث الأخيرة للمؤتمر:

- الاثنين ١ حزيران/يونيه (بعد الظهر) والثلاثاء ٢ حزيران/يونيه (الصباح وبعد الظهر): مناقشة عامة تستند إلى النقاط المعروضة للمناقشة.
- الأربعاء ٣ حزيران/يونيه (مساءً): توزيع الاستنتاجات المؤقتة التي أعدتها الأمانة على المجموعات.
- الخميس ٤ حزيران/يونيه والجمعة ٥ حزيران/يونيه: اجتماع فريق الصياغة لإعداد مشروع الاستنتاجات.
- السبت ٦ حزيران/يونيه: تقديم التعديلات على مشروع الاستنتاجات.
- من الاثنين ٨ إلى الأربعاء ١٠ حزيران/يونيه: النظر في التعديلات في الجلسة العامة. وسيتعين على لجنة المناقشة المتكررة استكمال عملها في ١٠ حزيران/يونيه ليتسنى لها تقديم نتائجها إلى المؤتمر بعد ظهر يوم الخميس ١١ حزيران/يونيه.

◀ الإطار ٢- الممارسة المتبعة بشأن عمل فرق الصياغة المسؤولة عن إعداد مشاريع الاستنتاجات داخل اللجان المكلفة بالمناقشة المتكررة والمناقشة العامة

التشكيل: ثمانية أعضاء من كل مجموعة من المجموعات الثلاث من الهيئات المكونة؛ ويجوز لكل عضو أن يصطحب معه مستشاراً واحداً.

الموعد النهائي لتقديم التعيينات إلى أمانة اللجنة: اليوم الثاني من الدورة (الثلاثاء، ٢ حزيران/يونيه).

لغات العمل:

- تقدم الأمانة نص الاستنتاجات المؤقتة باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية قبل أن يبدأ فريق الصياغة عمله.
- تتوفر الترجمة الفورية باللغات الثلاث خلال جلسات الفريق.
- يعمل فريق الصياغة على أساس النص باللغة الإنكليزية، وهي اللغة الوحيدة المستخدمة خلال جلساته.

٤٩. وكما أشارت إليه الهيئات المكونة في السنوات السابقة، غالباً ما كانت أعمال فرق الصياغة تستغرق وقتاً طويلاً وتستمر حتى بعد منتصف الليل، وهناك إجماع على ضرورة بذل كل جهد ممكن لوضع حد لهذه الممارسات التي يمكن أن تضر بصحة المندوبين والموظفين. وفي إطار هذه الجهود، يُقترح، كما هو الحال في عام ٢٠٢٥، عقد جلسة مسائية لفرق الصياغة حتى الساعة العاشرة مساءً يوم الخميس، واختتام جلساتها الأخيرة يوم الجمعة بحلول الساعة الثامنة مساءً.

٥٠. واستجابةً للشواغل المذكورة في الفقرة ١٣ (أ)، وضعت ترتيبات لضمان توفير الترجمة الفورية والطعام والنقل للجلسات المسائية، شريطة التخطيط لها قبل ٢٤ ساعة من انعقادها، وعدم تجاوز وقت انتهائها المتوقع. وتترتب على هذه الترتيبات تكاليف باهظة، إذ يتعين على المكتب دفع تكاليف هذه الخدمات حتى في حال عدم استخدامها. وبغية تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد، من الضروري الالتزام الصارم بالجدول الزمني المقررة.

دال - التصويت

٥١. خلال الدورة ١١٤ للمؤتمر، ستكون البنود التالية موضوع تصويت في الجلسة العامة لكي يعتمدها المؤتمر:

(أ) اتفاقية وتوصية محتملتان بشأن العمل اللائق في اقتصاد المنصات؛

(ب) سحب الاتفاقية رقم ٨٣.

٥٢. وكما هو موضح في الفقرة ٤٠، إذا قدمت دولة عضو متأخرة في سداد اشتراكاتها طلباً لاسترداد حقها في التصويت، فسيحتاج المؤتمر أيضاً إلى التصويت عليه. وينبغي إجراء أي تصويت من هذا القبيل في الأسبوع الأول بغية السماح للدولة العضو المعنية بالمشاركة في عمليات التصويت المذكورة أعلاه، في حال الموافقة على طلبها.

٥٣. وبالإضافة إلى تنظيم جلسات المعلومات قبل الدورة وتوفير الدورات التعليمية عبر الإنترنت، سيقدم المكتب كافة المعلومات والإرشادات اللازمة قبل التصويت وأثناءه. وعملاً بالمادة ٢٢ (٢) من النظام الأساسي للمؤتمر، لن يتم تسجيل المندوبين على أنهم يحضرون المؤتمر لغرض تحديد النصاب القانوني للتصويت إلا إذا كانوا موجودين فعلياً في المؤتمر وقد استلموا شاراتهم.

٥٤. وفي اللجان التقنية، يجري التصويت عادةً برفع الأيدي. ويتم إجراء التصويت بندااء الأسماء في حال ضرورة إجراء التصويت بموجب النظام الأساسي.

◀ مشروع القرار

٥٥. قام مجلس الإدارة بما يلي:

(أ) طلب من المكتب مراعاة الإرشادات المقدمة بشأن الدروس المستفادة من الدورة ١١٣ لمؤتمر العمل الدولي عند وضع اللامسات الأخيرة على الترتيبات التي ستنطبق على الدورة ١١٤، والتي سينظر فيها مجلس الإدارة في دورته ٣٥٦ (آذار/مارس ٢٠٢٦)؛

(ب) أقر برنامج العمل المقترح للدورة ١١٤ للمؤتمر الوارد في الوثيقة GB.355/INS/3/2، مع مراعاة أية تعديلات قد تكون ضرورية ريثما يعتمد المؤتمر في الجلسة الافتتاحية لتلك الدورة.

◀ الملحق الأول

مخطط المواقع الثلاثة للدورة ١١٤



الرسم التخطيطي لبرنامج العمل المؤقت للدورة ١١٤

[illegible]