مكتب العمل الدولي
مجلس الإدارة

الوثيقة: GB.301/LILS/2
الدورة: 301
جنيف، آذار/ مارس ٢٠٠٨

لجنة المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية

LILS

# من أجل اتخاذ قرار

البند الثاني من جدول الأعمال

## مراجعة قواعد الاجتماعات الإقليمية

**١.** قرر مجلس الإدارة في دورته ٢٦٤ (تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٥) الاستعاضة عن المؤتمرات الإقليمية باجتماعات إقليمية أقصر مدة لها بند واحد على جدول أعمالها[1]. واعتمد مجلس الإدارة في دورته ٢٨٣ (آذار/ مارس ٢٠٠٢) الصيغة المعمول بها حالياً من قواعد الاجتماعات الإقليمية وصادق عليها مؤتمر العمل الدولي في دورته التسعين (حزيران/ يونيه ٢٠٠٢).

**٢.** وتفيد الخبرة المكتسبة فيما يتعلق بالاجتماعات الإقليمية الخمسة التي انعقدت منذ حزيران/يونيه ٢٠٠٢، بأنّه من الممكن جعل بعض جوانب هذه القواعد أكثر ملاءمة مع احتياجات المنظمة وهيئاتها المكونة الثلاثية.

**٣.** وكان من الضروري التوصل إلى استثناءات تخصيصية من بعض القواعد لكل اجتماع. وقد استغرق ذلك الكثير من الوقت. وبالتالي، يقترح المكتب إدخال عدة تعديلات على قواعد الاجتماعات الإقليمية (انظر الملحق الأول). والغرض من هذه التعديلات هو السماح بسير الاجتماعات الإقليمية بطريقة مرنة وتعزيز الهيكل الثلاثي في آن معاً وسعي المنظمة إلى التعاون مع المؤسسات الإقليمية. وفي حين أن عبارة ("منظمة رسمية دولية") المستخدمة في القواعد تشمل قانوناً المنظمات الإقليمية والإقليمية الفرعية العامة، يُقترح توخياً للشفافية إيراد إشارات صريحة إلى المنظمات الإقليمية والعالمية في القواعد.

**٤.** وفي الاجتماعات الإقليمية الخمسة الأخيرة، شملت الاستثناءات من القواعد أساساً الدعوات والسماح في أخذ الكلمة والمهل المحددة لتقديم الاعتراضات على أوراق الاعتماد. ولقد أرسلت الدعوات[2] وأدليت البيانات مثلاً من جانب نائب رئيس مجلس الإدارة، كان مدرجاً في قائمة المنظمات الدولية غير الحكومية (التي لا يحق لممثليها أخذ الكلمة). ويُقترح تعديل المادة ١٠ من القواعد للسماح لمثل هؤلاء المتحدثين أن يأخذوا الكلمة، مع الأخذ في الاعتبار أن الأولوية ينبغي أن تعطى إلى المندوبين.

**٥.** بالإضافة إلى ذلك، لا تنص القواعد الحالية على مشاركة أي شخصية عامة مرموقة كرئيس جمهورية أو رئيس وزراء[3]. كما دعي أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات الإقليمية الأخيرة، على

[1] تنص المادة ٣٨ من دستور منظمة العمل الدولية على ما يلي: "١. لمنظمة العمل الدولية أن تعقد من المؤتمرات الإقليمية ... ما تراه مفيداً لتحقيق أهداف المنظمة ومقاصدها. ٢. تخضع سلطات المؤتمرات الإقليمية ومهامها وإجراءاتها لقواعد يضعها مجلس الإدارة ويعرضها على المؤتمر العام لإقرارها."

[2] يتعلق الأمر بالدعوات إلى ممثلي المنظمات الحكومية الدولية الإقليمية الفرعية ودعوة إلى حركة تحرير، كما تنص عليها الفقرة ٥ من المادة ١ من قواعد الاجتماعات الإقليمية، إذ إنّه لم يتم استرعاء انتباه مجلس الإدارة في الوقت المناسب إلى الحاجة إلى إرسال مثل هذه الدعوة.

[3] لا تنظم القواعد مسألة حضور ضيوف (بمن في ذلك البرلمانيون أو الممثلون الدبلوماسيون) تدعوهم الحكومة المضيفة بمناسبة حدث خاص أثناء الاجتماع. ونظراً إلى أن هؤلاء الضيوف لا يستطيعون مخاطبة الاجتماع، لا يبدو أن هناك حاجة إلى تعديل القواعد بشأن هذه النقطة.

٦. وباعتبار الاجتماعات الإقليمية أحداثاً تقدم الدول الأعضاء بشأنها أوراق اعتماد للوفود الثلاثية، فإنّ هذه الاجتماعات عبارة عن هيكل ثلاثي تصونه آليات لإيداع الاعتراضات والشكاوى. ويمكن أن تمتد الاجتماعات الإقليمية على أربعة أيام، وكانت الاجتماعات التي عقدت مؤخراً أقصر مدة. ولا تتمتع الهيئات المكونة بما يكفي من وقت للنظر في قائمة الوفود وليس هناك ما يكفي من الوقت لانتخاب لجنة أوراق اعتماد للاجتماع الإقليمي والاضطلاع بعملها. ولتوفير المزيد من المرونة فيما يتعلق بالجداول الزمنية للاجتماعات، يُقترح التعبير عن المهل الزمنية المحددة لتقديم الاعتراضات والشكاوى بعدد الساعات وليس بفترة محددة من اليوم (مثلاً، الساعة الحادية عشرة صباحاً) وللسماح في النظر في التقديمات المتأخرة حيثما يكون ذلك مبرراً وإذا سمح الوقت بذلك. ويقدم اقتراح آخر للاعتراف بأنّ لجنة أوراق الاعتماد لمؤتمر إقليمي يمكن أن تدعى إلى النظر في البلاغات. وأخيراً، تم تنقيح نص الفقرة ٤ من المادة ٩ لإدراج الشكاوى ولجعله أكثر سهولة للقراءة.

٧. وسوف يستمر المكتب في تسهيل عملية إيداع أوراق الاعتماد للاجتماعات الإقليمية من جانب الدول الأعضاء لمدة أقصاها ١٥ يوماً السابقة ليوم الافتتاح. ومع مراعاة ذلك، اقترح المكتب نقل الإشارة إلى هذه المهلة النهائية إلى المادة ١ من القواعد والتي تتعلق بتكوين الاجتماعات وإتباع ترتيب أكثر منطقية في فقرات هذه المادة. ومن الناحية العملية، سوف يوفر المكتب قائمة إلكترونية محدثة من أوراق اعتماد الوفود صباح يوم افتتاح الاجتماع وقائمة إلكترونية أخرى ترد فيها أسماء الأشخاص الذين سجّلوا أنفسهم بحلول صباح اليوم الأخير من الاجتماع.

٨. بالإضافة إلى ذلك، وبموجب القواعد الحالية، لا يُرفع التقرير بشأن الاعتراضات والشكاوى، الذي تقدمه لجنة أوراق الاعتماد إلى الاجتماع، إلى عناية مجلس الإدارة إلا في حال قرر الاجتماع ذلك. ويُقترح أن يرفع التقرير تلقائياً إلى مجلس الإدارة، نظراً إلى أنّ الاجتماعات الإقليمية القليلة الأخيرة قررت ذلك وأنّ المعلومات المتوفرة مهمة للهيئات المكونة لأغراض الإعداد لمؤتمر العمل الدولي. وقد يشكّل ذلك وسيلة لتعزيز السمة التمثيلية لمثل هذه الاجتماعات.

٩. إنّ الحكم المتعلق بالترتيبات اللازمة للترجمة الفورية ولترجمة الوثائق من وإلى لغات من غير لغات العمل المعتمدة في الاجتماع والتي يحددها مجلس الإدارة، يمكن أن يخلق توقعات غير واقعية في الظروف المالية الراهنة (المادة ١٣، الفقرة ٢). ومن شأن التعديل المقترح أن يحدد الحاجة إلى موارد مالية للسماح باستخدام لغات إضافية.

١٠. واختيار موقع انعقاد اجتماع إقليمي في بلدٍ لم يصدق بعد على اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها لعام ١٩٤٧ أو لا يقدم مستوى مماثلاً من الحماية، ينطوي على مخاطر قانونية ويستلزم إجراء مفاوضات مطولة بين المكتب والحكومة. (لا تسمح الأمم المتحدة بعقد اجتماعات إقليمية أو عالمية إلا في بلدان تكون فيها الامتيازات والحصانات الضرورية مضمونة). ولضمان وجود الضمانات الضرورية للموظفين وللهيئات المكونة[٥]، والمحافظة في الوقت ذاته على المرونة في اختيار مكان انعقاد الاجتماع، اقتُرح حكم جديد على أن يتم إدراجه في المادة ٢ من القواعد. وينص التمهيد في القواعد الحالية على أنّ مثل هذه الاجتماعات "تعقد من حيث المبدأ في البلد الذي يقع فيه المكتب الإقليمي المختص لمنظمة العمل الدولية." (تمهيد، الفقرة ٢). وفي حين أنّ ذلك لا يشكل مسألة قانونية، ينبغي النظر في إمكانية توسيع نطاق هذه النقطة لتشمل المكاتب الإقليمية الفرعية.

١١. واستباقاً لروح خطة العمل بشأن المساواة بين الجنسين، التي استعرضها مجلس الإدارة في دورته ٣٠٠ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٧)[٦]، يستخدم النص الإنكليزي للقواعد الحالية صيغتي المؤنث والمذكر بالنسبة

[4] تتعلق المادة ٢-٣-١(ب) من النظام الداخلي لمجلس الإدارة (باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية فقط) بتفويض السلطة من جانب مجلس الإدارة إلى هيئة المكتب لأغراض، من جملتها، إرسال الدعوات إلى "المنظمات الدولية الرسمية". ومن شأن التعديل أن يضيف عبارة "أو الإقليمية" بعد كلمة "الدولية".

[5] يشار إلى أهمية الامتيازات والحصانات المتعلقة بالاجتماعات في الوثيقة GB.301/LILS/1.

[6] انظر الوثيقة: GB.300/5.

**١٢.** وينبغي تكييف النصين الفرنسي والإسباني لجعلهما أكثر شمولية بالنسبة إلى مسألة المساواة بين الجنسين، بالطريقة نفسها المقترحة فيما يتعلق بتنقيح النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي[٧]. والأحكام التي قد يطرأ تعديل عليها هي التالية:

بالنسبة إلى النص الفرنسي: الفقرات ١ و٢ و٣ و٤ و٥ و٧ من المادة ١؛ الفقرتان ١ و٥ من المادة ٥؛ الفقرات من ١ إلى ٤ من المادة ٦؛ المادة ٧؛ الفقرات ١ و٢ و٣ من المادة ٩؛ الفقرات ١ و٢ و٣ و٤ و٥ من المادة ١٠؛ الفقرات ١ و٣(١) و٥(٢) و٦ و٧ من المادة ١١؛ الفقرات ١ و٢ و٣ و٦ من المادة ١٢.

بالنسبة إلى النص الإسباني: الفقرات ١ و٢ و٣ و٤ و٧ من المادة ١؛ الفقرتان ١ و٢ من المادة ٥؛ الفقرات من ١ إلى ٤ من المادة ٦؛ المادة ٧؛ الفقرات ١ و٢ و٣ من المادة ٩؛ الفقرات ١ و٢ و٣ و٤ و٥ من المادة ١٠؛ الفقرات ١ و٣(١) و٥(٢) و٦ و٧ من المادة ١١؛ الفقرات ١ و٢ و٣ و٦ من المادة ١٢.

**١٣.** وفي حال وافق مجلس الإدارة على تعديلات قواعد الاجتماعات الإقليمية في دورته الحالية، يمكن تقديمها للمصادقة عليها خلال الدورة ٩٧ لمؤتمر العمل الدولي الذي سيشكل لجنة للنظام الأساسي. ومن شأن ذلك أن يسمح باستخدام قواعد محدثة للاجتماع الإقليمي الأوروبي (لشبونه، ٢٠٠٩). أما في حال اختار مجلس الإدارة أن ينظر في مقترحات التعديل في أكثر من دورة واحدة، فيمكن اعتماد استثناءات على القواعد الحالية عند الضرورة.

**١٤.** وسوف يقوم المكتب بتنقيح التمهيد بما يتمشى مع القرارات التي يتخذها مجلس الإدارة بشأن أي قواعد جديدة بعد مصادقة المؤتمر عليها.

***١٥. في ضوء ما ذكر آنفاً، قد ترغب لجنة المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية في توصية مجلس الإدارة بما يلي:***

***"١" الموافقة على التعديلات المقترحة على قواعد الاجتماعات الإقليمية، كما أشير إليه في الملحق الأول بهذه الوثيقة؛***

***"٢" الطلب من المكتب إجراء التكييفات الإضافية الضرورية لتتجلى الشمولية من حيث المساواة بين الجنسين في النصين الفرنسي والإسباني للقواعد المعدلة؛***

***"٣" التوصية بمصادقة المؤتمر على قواعد الاجتماعات الإقليمية المنقحة في دورته السابعة والتسعين، بموجب الفقرة ٢ من المادة ٣٨ من دستور منظمة العمل الدولية؛***

***"٤" الموافقة على تعديل المادة ٢-٣-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة*، كما أشير إليه في الملحق الثاني بهذه الوثيقة؛***

***"٥" الطلب من المدير العام بالتالي إعداد تمهيد منقح تتجلى فيه التعديلات آنفة الذكر.***

جنيف، ٢٩ شباط/ فبراير ٢٠٠٨.

*نقطة يتخذ قرار بشأنها:* الفقرة ١٥.

[7] انظر الوثيقة: GB.301/LILS/3.

* المادة متاحة باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية فقط.

**الملحق الأول**

RM/2008~~2~~/SO

منظمة العمل الدولية

[تعديلات مقترحة على]

# قواعد للاجتماعات الإقليمية

# (٢٠٠٨)

جنيف

مكتب العمل الدولي

٢٠٠٢

تمهيد [ينبغي تنقيحه وفقاً للتعديلات ومن ثم إدراجه]

**قواعد للاجتماعات الإقليمية**

المادة ١

*تكوين الاجتماعات الإقليمية*

١- يتألف كل اجتماع إقليمي من مندوبين حكوميين إثنين، ومندوب عن أصحاب العمل ومندوب عن العمال لكل دولة أو أراض يدعوها مجلس إدارة مكتب العمل الدولي إلى إيفاد من يمثلها في الاجتماع. ويعني قبول الدول أو الأراضي الدعوة لكي تمثل في اجتماع إقليمي أن تتحمل المسؤولية عن نفقات سفر وإعاشة وفدها الثلاثي.

٢- يتم اختيار مندوبي ومستشاري أصحاب العمل والعمال بالاتفاق مع المنظمات الصناعية الأكثر تمثيلاً لأصحاب العمل والعمال، في حالة وجود هذه المنظمات، حسبما يكون عليه الحال، في الدولة أو الأراضي المعنية.

٣- تودع أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم في الاجتماعات الإقليمية لدى مكتب العمل الدولي قبل خمسة عشر (١٥) يوماً على الأقل من الموعد المحدد لافتتاح الاجتماع.

~~٢~~ ٤- (١) للمندوبين أن يصحبوا مستشارين وأي مستشارين إضافيين قد تعينهم الدولة باعتبارهم ممثلين لأراض تابعة تكون الدولة مسؤولة عن علاقاتها الدولية.

(٢) لأي مندوب أن يعين، بإشعار خطي موجه إلى الرئيس، أحد مستشاريه مناوباً له.

(٣) للمستشار الذي يقوم مقام مندوبه أن يخاطب الاجتماع وأن يشترك في التصويت بذات الشروط التي تنطبق على المندوب الأصيل.

~~٣~~ ٥- يجوز أيضاً للشخصيات العامة المرموقة، بمن في ذلك وزراء الدول أو الأراضي الممثلة في الاجتماع، أو وزراء الولايات أو المقاطعات التي تتكون منها هذه الدول أو الأراضي والذين تتعامل وزاراتهم في المسائل التي يناقشها الاجتماع ولا يكونوا من المندوبين أو المستشارين، أن يحضروا الاجتماع.

~~٤- يتم اختيار مندوبي ومستشاري أصحاب العمل والعمال بالاتفاق مع المنظمات الصناعية الأكثر تمثيلاً لأصحاب العمل أو للعمال، في حالة وجود هذه المنظمات، حسبما يكون عليه الحال، في الدولة أو الأراضي المعنية.~~

~~٥~~ ٦- يجوز لأية دولة عضو بمنظمة العمل الدولية من إقليم مختلف ولأية دولة ليست عضواً في منظمة العمل الدولية دعاها مجلس إدارة مكتب العمل الدولي أن تمثلا في الاجتماع بوفد مراقب.

~~٦~~ ٧- يجوز لحركات التحرر والتي تعترف بها منظمة الوحدة الأفريقية أو جامعة الدول العربية التي دعاها مجلس الإدارة أن تمثل في الاجتماع بوفد مراقب.

~~٧~~ ٨- يجوز لممثلي المنظمات الدولية الرسمية العالمية أو الإقليمية والمنظمات غير الحكومية الدولية العالمية أو الإقليمية التي دعاها مجلس الإدارة، إما بصفة فردية أو نتيجة ترتيب قائم، للتمثيل في الاجتماع أن يحضروه بصفة مراقب.

٩- يجوز لأعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة، الذين ليسوا مندوبين معتمدين في الاجتماع الإقليمي، أن يحضروا الاجتماع على نفقتهم الخاصة.

المادة ٢

*جدول أعمال الاجتماعات الإقليمية ومكان انعقادها*

١- يضع مجلس الإدارة جدول الأعمال لاجتماع إقليمي للاجتماعات الإقليمية.

٢- يقرر مجلس الإدارة مكان انعقاد الاجتماع الإقليمي. وتضمن الدولة العضو التي تقترح استضافة الاجتماع الإقليمي على الأقل مستوى الحماية المنصوص عليه في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها لعام ١٩٤٧، بما في ذلك الملحق الأول المتعلق بمنظمة العمل الدولية.

المادة ٣

*شكل مقررات الاجتماعات الإقليمية*

رهناً بأية إشارة محددة من مجلس الإدارة بما يفيد العكس، تتخذ مقررات الاجتماعات الإقليمية شكل قرارات بشأن المسائل المتصلة ببند (بنود) جدول الأعمال أو شكل استنتاجات أو تقارير موجهة إلى مجلس الإدارة.

المادة ٤

*التقارير المقدمة للاجتماعات الإقليمية*

١- يعد مكتب العمل الدولي تقريراً عن بند (بنود) جدول الأعمال بهدف تسهيل تبادل الآراء بشأن القضايا المحالة إلى الاجتماع.

٢- يرسل المكتب التقرير إلى الحكومات لكي يصلها قبل شهرين على الأقل من افتتاح الاجتماع. ولهيئة مكتب مجلس الإدارة أن توافق على فترات زمنية أقصر إذا اقتضت ذلك ظروف استثنائية.

المادة ٥

*هيئة مكتب الاجتماع*

١- ينتخب كل اجتماع إقليمي هيئة مكتب مؤلفة من رئيس وثلاثة نواب للرئيس. وفي انتخاب الرئيس، ينبغي مراعاة الحاجة إلى إتاحة الفرصة أمام جميع الأعضاء والمجموعات لشغل المنصب.

٢- ينتخب الاجتماع نواب الرئيس الثلاثة بناءً على ترشيح كل من مندوبي الحكومات ومندوبي أصحاب العمل ومندوبي العمال.

المادة ٦

*مهام هيئة المكتب*

١- تتمثل مهمة الرئيس في إعلان افتتاح الجلسات ورفعها، وإبلاغ الاجتماع بأي مراسلات تعنيه، وإدارة المناقشات وحفظ النظام وضمان مراعاة أحكام هذه القواعد، وطرح المسائل لاتخاذ قرار بشأنها وإعلان نتيجة أي تصويت.

٢- لا يشترك الرئيس في مداولات ولا في التصويت. ولكن له أن يعين مناوباً له وفقاً للفقرة ٢(٢) من المادة ١ من هذه القواعد.

٣- إذا تغيب الرئيس عن أي جلسة أو جزء منها، يتولى نواب الرئيس مهامه بالتناوب.

٤- تكون لنائب الرئيس الذي يعمل بصفته رئيساً نفس حقوق وواجبات الرئيس.

٥- تعد هيئة مكتب الاجتماع برنامج عمل الاجتماع وتنظم المناقشات وتقرر، عند الاقتضاء، حداً زمنياً للكلمات، وتحدد تاريخ ووقت جلسات الاجتماع وهيئاته الفرعية، إن وجدت، وترفع تقريراً إلى الاجتماع عن أي مسألة مثار خلاف تتطلب البت فيها لتصريف أعماله على النحو الواجب.

المادة ٧

*الأمانة*

يكون المدير العام لمكتب العمل الدولي، باعتباره مكلفاً بتنظيم الاجتماع، مسؤولاً عن الأمانة العامة للاجتماع وعن خدمات الأمانة الموضوعة تحت إشرافه، إما مباشرة أو من خلال نائب يعينه.

المادة ٨

*اللجان*

يعين كل اجتماع إقليمي لجنة لأوراق الاعتماد وأي هيئة فرعية أخرى يراها الاجتماع مناسبة. وتباشر هذه الهيئة الفرعية أعمالها، مع ما يلزم من تعديل، وفقاً للقواعد المنطبقة على الاجتماع، ما لم يقرر الاجتماع خلاف ذلك.

المادة ٩

*أوراق الاعتماد*

~~١- تودع أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم في الاجتماعات الإقليمية لدى مكتب العمل الدولي قبل خمس عشرة (١٥) يوماً على الأقل من الموعد المحدد لافتتاح الاجتماع.~~

~~٢~~ ١- تتألف لجنة أوراق الاعتماد من مندوب عن الحكومات ومندوب عن أصحاب العمل ومندوب عن العمال.

~~٣~~ ٢- تقوم لجنة أوراق الاعتماد بفحص أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم وأي اعتراض بدعوى عدم تعيين مندوب أو مستشار لأصحاب العمل أو للعمال وفقاً لأحكام الفقرة ٤ من المادة ١ من هذه القواعد. وللجنة أن تنظر أيضاً، إذا تسنى لها الوقت، في أي شكوى تدعي أن الدولة العضو أخفقت في الاضطلاع بمسؤولياتها وفقاً للفقرة ١ من المادة ١ عن سداد نفقات سفر وإعاشة الوفد الثلاثي. ويمكن أن تتسلم اللجنة أيضاً البلاغات وتنظر فيها.

~~٤~~ ٣- يقبل الاعتراض أو الشكوى في الحالات التالية:

(أ) إذا أودع الاعتراض أو الشكوى لدى أمانة الاجتماع في ~~موعد أقصاه الساعة الحادية عشرة من صباح اليوم الأول للاجتماع~~ مهلة ساعتين بعد الوقت المحدد لافتتاح الاجتماع، ما لم تعتبر اللجنة أن ثمة أسباباً وجيهة دعت إلى عدم احترام المهلة الزمنية؛

(ب) إذا لم يعد مقدمو الاعتراض أو الشكوى مجهولي الأسماء؛

(ج) إذا لم يستند الاعتراض أو الشكوى إلى وقائع أو ادعاءات تطابقت مع وقائع أو ادعاءات سبق لمؤتمر العمل الدولي أو لاجتماع إقليمي سابق مناقشتها واعتبرها غير ذات صلة بالموضوع أو خالية من أي مضمون.

~~٥~~ ٤- تقدم لجنة أوراق الاعتماد تقريرها فوراً ~~بشأن كل اعتراض~~ إلى الاجتماع الذي قد يطلب إلى المكتب رفع التقرير ~~(التقارير)~~ إلى مجلس الإدارة.

المادة ١٠

*حق التحدث أمام الاجتماع*

١- لا يجوز لأي ~~مندوب~~ شخص التحدث أمام الاجتماع إلا بعد أن يطلب الكلمة من الرئيس ويأذن الرئيس له بها، ويدعو الرئيس عادة المتحدثين إلى أخذ الكلمة وفقاً للترتيب الذي طلبوا فيه الكلمة، مع الأخذ في الاعتبار أنه ينبغي إعطاء الأولوية للمندوبين.

٢- للمدير العام لمكتب العمل الدولي أو ممثله أن يخاطب الاجتماع بإذن من الرئيس.

٣- يجوز لمن يحق لهم الاشتراك في الاجتماع وفقاً للفقرات ٣ أو ٥ أو ٦ من المادة ١، ولممثلي المنظمات الدولية الرسمية العالمية أو الإقليمية أن يتحدثوا أمام الاجتماع أثناء أي مناقشة في الجلسات العامة بإذن من الرئيس.

٤- يجوز لممثلي المنظمات غير الحكومية الدولية العالمية أو الإقليمية ممن يحق لهم المشاركة في الاجتماع ~~[بصفة مراقب]~~ بموجب الفقرة ٧ من المادة ١، أن يتحدثوا أو يلقوا أو يعمموا بيانات، بإذن من الرئيس ونواب الرئيس، لإطلاع الاجتماع على مسائل مدرجة على جدول أعماله. وفي حالة عدم إمكانية التوصل إلى اتفاق، يحيل الرئيس المسألة إلى الاجتماع للبت فيها دون نقاش.

٥- يمكن لأحد أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة، بإذن من الرئيس، أن يخاطب الاجتماع.

~~٥~~ ٦- للرئيس أن يسحب حق الكلمة من أي متحدث تكون ملاحظاته غير ذات صلة بالموضوع قيد المناقشة.

~~٦~~ ٧- لا تتجاوز أي كلمة خمس دقائق إلا بموافقة هيئة مكتب الاجتماع بالإجماع.

المادة ١١

*المقترحات والقرارات والتعديلات*

١- رهناً بالقواعد التالية، لأي مندوب أن يقدم مقترحاً أو قراراً أو تعديلاً.

٢- لا يناقش أي مقترح أو قرار أو تعديل ما لم يتم، أو إلى أن يتم، التثنية عليه.

٣- (١) يمكن طرح المقترحات الإجرائية دون إشعار مسبق ودون إيداع نسخة لدى أمانة الاجتماع. ويمكن طرحها في أي وقت، إلا إذا كان الرئيس قد أعطى الكلمة لأحد المتحدثين وإلى أن ينتهي المتحدث من إلقاء كلمته.

(٢) تشمل المقترحات الإجرائية ما يلي:

(أ) مقترح بإحالة المسألة للبت فيها مجدداً؛

(ب) مقترح بتأجيل النظر في المسألة؛

(ج) مقترح برفع الجلسة؛

(د) مقترح بإرجاء مناقشة مسألة معينة؛

(هـ) مقترح بإغلاق باب المناقشة.

٤- (١) لا يطرح أي قرار في أي جلسة من جلسات الاجتماع إلا إذا سلمت نسخة منه إلى أمانة الاجتماع في اليوم السابق.

(٢) متى تسلمت الأمانة قراراً من هذا القبيل، يكون عليها ترجمته وتعميمه في موعد لا يتجاوز الجلسة السابقة على الجلسة التي ينبغي مناقشة القرار فيها.

(٣) يجوز تقديم تعديلات على قرار ما دون إشعار مسبق إذا سلمت نسخة من نص التعديل إلى أمانة الاجتماع قبل طرح التعديل للمناقشة.

٥- (١) يتم التصويت على التعديلات قبل التصويت على القرار الذي تتناوله.

(٢) إذا كانت هناك عدة تعديلات على مقترح أو قرار ما، يقرر الرئيس الترتيب الذي يتبع في مناقشتها وطرحها للتصويت، مع مراعاة الأحكام التالية:

(أ) يطرح للتصويت أي مقترح أو قرار أو تعديل؛

(ب) يجوز التصويت على التعديلات إما واحداً بعد الآخر أو واحداً ضد آخر، طبقاً لما يقرره الرئيس، أما إذا تم التصويت على التعديلات ضد تعديلات أخرى، فإنّ المقترح أو القرار لا يعتبر معدلاً إلا بعد التصويت فردياً على التعديل الذي فاز بأكبر عدد من الأصوات المؤيدة واعتماده؛

(ج) إذا تم تعديل مقترح أو قرار نتيجة للتصويت، يعرض هذا المقترح أو القرار بصيغته المعدلة على الاجتماع للتصويت النهائي عليه.

٦- لأي شخص قدم تعديلاً أن يسحبه، ما لم يكن هناك تعديل على هذا التعديل طرح للمناقشة أو تم اعتماده. وأي تعديل تم سحبه على هذا النحو يمكن أن يطرحه أي مندوب آخر دون إشعار مسبق.

٧- لأي مندوب في أي وقت أن يسترعي النظر إلى وجود مخالفة لأحكام هذه القواعد، وعلى الرئيس أن يصدر فوراً قراره بشأن أي مسألة أثيرت على هذا النحو.

## المادة ١٢

## *التصويت والنصاب القانوني*

١- رهناً بأحكام الفقرة ٤ من المادة ١٣ من دستور منظمة العمل الدولية، لكل مندوب حق التصويت فردياً على جميع المسائل التي ينظر فيها الاجتماع.

٢- إذا لم تقم إحدى الدول الأعضاء الممثلة بتعيين أحد المندوبين غير الحكوميين الذين يحق لها تعيينهم، يسمح للمندوب غير الحكومي الآخر بالمشاركة والحديث في الاجتماع، لكن دون تصويت.

٣- تتخذ المقررات، كلما أمكن عملياً، بتوافق الآراء. وفي حالة غياب التوافق في الآراء على نحو ما يتأكد منه الرئيس ويعلنه على النحو الواجب، تتخذ المقررات بأغلبية بسيطة للأصوات التي يدلي بها المندوبون الذين يحضرون الجلسة ويحق لهم التصويت.

٤- يجري التصويت عادة برفع الأيدي.

٥- لا يكون التصويت صحيحاً إذا كان مجموع عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة أقل من نصف مجموع عدد المندوبين في الاجتماع ممن يحق لهم التصويت.

٦- تقوم الأمانة بتسجيل التصويت ويعلن الرئيس نتيجته.

٧- لا يعتمد أي قرار أو استنتاج أو تقرير أو تعديل أو مقترح إذا تساوى عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة له.

المادة ١٣

*اللغات*

١- يقرر مجلس الإدارة لغات عمل الاجتماع.

٢- ~~تعد~~ قد يطلب مجلس الإدارة من الأمانة أن تعد الترتيبات اللازمة للترجمة الفورية ولترجمة الوثائق من وإلى اللغات الأخرى، مع مراعاة تكوين الاجتماع والإمكانات المتاحة من التسهيلات والموظفين والموارد المالية لهذا الغرض.

المادة ١٤

*استقلال المجموعات*

رهناً بهذه القواعد، تشرف كل مجموعة على إجراءاتها الخاصة.

## الملحق الثاني

### التعديل المقترح للمادة ٢-٣ من النظام الداخلي لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي*

تمشياً مع السلطة الممنوحة إلى مجلس الإدارة بموجب الفقرة ٨ من المادة ٧ من دستور منظمة العمل الدولية، يُقترح تعديل المادة ٢-٣ (تفويض السلطة لهيئة المكتب) بإضافة بند جديد (ب) ينص على ما يلي:

"(ب) دعوة الدول الأعضاء أو الدول التي ليست عضواً في المنظمة؛"

ويصبح البند (ب) من هذا الحكم عندها البند (ج) ويصبح البند (ج) البند (د).

* مادة متاحة باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية فقط.