



WP/GBC

الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي

التاريخ: 3 تشرين الأول/ أكتوبر 2014
الأصل: إنكليزي

البند الأول من جدول الأعمال

تحسين سير أعمال مؤتمر العمل الدولي

المحتويات

الصفحة

١	أولاً - السياق
١	ثانياً - تحليل الترتيبات المجربة خلال الدورة ١٠٣ (حزيران/ يونيه ٢٠١٤) للمؤتمر
٤	ثالثاً - ترتيبات مقترحة للدورة ١٠٤ للمؤتمر
٨	رابعاً - أين نحن الآن؟

الملاحق

١١	الملحق الأول: جدول أعمال الدورة الرابعة بعد المائة (٢٠١٥) لمؤتمر العمل الدولي
١٣	الملحق الثاني: خطة عمل مؤقتة - الدورة الرابعة بعد المائة (١٣-١١ حزيران/ يونيه ٢٠١٥) لمؤتمر العمل الدولي

أولاً- السياق

١. إنّ مجلس الإدارة، في دورته ٣٢٠ (آذار/ مارس ٢٠١٤)، بناءً على توصية الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي:

طلب من المكتب أن يعد لدورته ٣٢٢ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٤) ما يلي:

"١" تحليلاً للترتيبات التي يمكن تجربتها خلال الدورة ١٠٣ للمؤتمر؛

"٢" برنامجاً مفصلاً وخطة عمل مؤقتة لدورة المؤتمر مجال الأهمية البالغة: تعزيز وظائف أكثر وأفضل لنمو شامل من أسبوعين، سيتم تجربتها في عام ٢٠١٥؛

"٣" ملخصاً موحداً عن كافة المقترحات التي تم التوصل إلى اتفاق ثلاثي بشأنها وعن المسائل التي تتطلب المزيد من المشاورات والمناقشة.

ثانياً- تحليل الترتيبات المجربة خلال الدورة ١٠٣ (حزيران/ يونيه ٢٠١٤) للمؤتمر

٢. في ضوء المناقشة التي جرت خلال الدورة ٣١٩ (تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠١٣)، اتخذ المكتب عدداً من المبادرات^١ ذات صلة بما يلي:

(١) المرحلة التحضيرية ما قبل المؤتمر؛

(٢) الإجراءات المعمول بها خلال الدورة.

إجراءات ما قبل المؤتمر

٣. تمت تجربة ثلاثة تدابير بغية تحسين العملية التحضيرية السابقة للمؤتمر:

(أ) **توزيع معلومات ما قبل المؤتمر:** ركّز دليل المؤتمر الأول الذي جرى توزيعه في كانون الثاني/ يناير ٢٠١٤، على جدول أعمال المؤتمر وولايات اللجان واشتراطات المشاركة (أوراق الاعتماد، التأشيرات، إجراءات التسجيل، الإقامة، الخ). وجرى توزيع دليل ثانٍ للمؤتمر في أيار/ مايو ٢٠١٤، تضمن معلومات عن ترتيبات عملية ناجمة عن قرارات مجلس الإدارة في آذار/ مارس ٢٠١٤. وكان هناك إقرار بأهمية هذين الدليلين بالنظر إلى ما يحمله من تحسين في مساعدة الهيئات المكونة في استعداداتها للمؤتمر. كما اعتُبر تنظيم جلسات إعلامية لصالح البعثات القائمة في جنيف قبيل انعقاد المؤتمر ذات فائدة كبيرة.

(ب) **التعيين المبكر لرؤساء اللجان:** إنّ التعيين المبكر لرؤساء اللجان من جانب المجموعة الحكومية أتاح أمام المكتب فرصة إطلاعهم على إجراءات المؤتمر قبل انعقاده. وينبغي استهلال العملية التنظيمية فور انتهاء دورة تشرين الثاني/ نوفمبر لمجلس الإدارة ثم وضعها في صيغتها النهائية في دورة آذار/ مارس للمجلس. وينبغي إدخال المزيد من التحسينات على الجلسات الإعلامية؛ وبغية الاستفادة التامة من ذلك، ينبغي تشجيع رؤساء اللجان على أن يكونوا متفرغين للجلسات الإعلامية قبل يومي عمل على الأقل من افتتاح المؤتمر.

(ج) **التسجيل المسبق في اللجان:** كان من شأن إتاحة الفرصة أمام المندوبين لإرسال طلبات تسجيلهم في عضوية اللجان، أن حققت نتائج إيجابية كمحاولة أولى. وبلغ عدد التسجيلات المسبقة ٥٩ للمندوبين الحكوميين و ٦٠ لمندوبي أصحاب العمل و ٢٣ لمندوبي العمال، مما يمثل ٢٥ إلى ٣٠ في المائة من العدد الإجمالي للتسجيلات في اللجان. وتظهر هذه التجربة الأولى بوضوح الحاجة إلى زيادة تحسين طلبات التسجيل المسبق وإجراءاته. ومن شأن تزايد التسجيل المسبق أن يسهل استخدام الوقت منذ بداية دورة المؤتمر استخداماً أفضل.

^١ كما يرد في الوثيقة GB.320/WP/GBC/1.

الإجراءات خلال الدورة

٤. شملت التدابير الرئيسية المجربة خلال دورة المؤتمر لعام ٢٠١٤ ما يلي:

■ **الأحداث الجانبية:** بالرغم من انخفاض ملحوظ في العدد الإجمالي للأنشطة الثلاثية وجلسات المعلومات المنظمة على هامش المؤتمر^٢، ينبغي تحسين برمجة جلسات المعلومات لتجنب التداخل. زد على ذلك الإحساس بأن التمييز بين الأحداث الجانبية، كأحداث رسمية يشارك فيها ممثلون عن الهيئات المكونة الثلاثية، وبين جلسات المعلومات لا يزال غير واضح تماماً. غير أن بعض الأنشطة الموازية، لاسيما الاجتماع التحضيري بشأن مؤتمر قمة واغادوغو +١٠، جذبت عدداً كبيراً من المندوبين وحازت على اهتمام كبير.

■ **الجلسة الافتتاحية للجلسة العامة:** بالرغم من أن الهيكلية العامة للجلسة الافتتاحية قد تحسنت من حيث المضمون السياسي وإدارة الوقت، إلا أنه يمكن أيضاً خفض مدتها إلى ٩٠ دقيقة (بدلاً من ساعتين هذا العام).

ويمكن تخفيض الوقت المخصص لوقف العمل ببعض أحكام النظام الأساسي. وتنص المادة ٧٦ من النظام الأساسي على أن هيئة مكتب المؤتمر هي التي تقترح حالات وقف العمل بالأحكام وأنه لا يمكن اعتمادها إلا في الجلسة التي تعقب الجلسة التي قدم فيها الاقتراح. وهذا ما جعل الرئيس مضطراً إلى تفسير كل مقترح بوقف العمل بالأحكام ومسوغاته وإلى تأجيل وجيز لجلسة الافتتاح إلى حين اعتماد المقترح. ويؤدي هذا التأجيل لا محالة إلى تعليق الأعمال لمدة ١٠ دقائق تقريباً ويفضي إلى اضطراب سير الأعمال المنظم للجلسة الافتتاحية. ويمكن إدراج حالات وقف العمل بالنظام الأساسي، المقترحة كنتيجة لقرارات اتخذت قبل دورة المؤتمر، لا سيما من جانب مجلس الإدارة، في محضر أعمال مؤقت، على أن يُنشر قبل افتتاح المؤتمر. ومن شأن ذلك أن يسمح بالنظر في وقف العمل دون الحاجة إلى تفسير شفهي من الرئيس ودون تأجيل الجلسة الافتتاحية.

ويمكن أيضاً تقصير القسم الإداري من الجلسة الافتتاحية من خلال توفير كافة المعلومات بشأن قواعد السلوك في دليل المؤتمر، بدلاً من الإبلاغ عنها خلال الجلسة. وينبغي لرئيس المؤتمر أو رؤساء اللجان المختلفة أن يذكروا من حين إلى آخر ببعض القواعد الرئيسية، من قبيل احترام اللغة البرلمانية. وينبغي أن يشير دليل المؤتمر إلى هذه القاعدة في جزء يتناول المبادئ الرئيسية التي تخضع لها المناقشات في المؤتمر، ويمكن الطلب إلى مجموعات الهيئات المكونة أن تعزز هذا السلوك بين أعضائها.

■ **التقرير عن تنفيذ البرنامج:** كجزء من المقترحات المجربة في عام ٢٠١٤، أرفق التقرير عن تنفيذ البرنامج للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ بتقرير مدير مجلس الإدارة، بدلاً من تقديمه إلى المؤتمر كتقرير منفصل للمدير العام. وبإدائه ذي بدء، اقترح وقف العمل بالحكم الوارد في النظام الأساسي ومفاده أن يقدم على شكل تقرير للمدير العام، حتى يكون تقرير المدير العام مخصصاً "للموضوع من مواضيع الساعة في مجال السياسة الاجتماعية"^٣. بيد أنه من المقترح الآن تعديل المادة ١٢ من النظام الأساسي لتوضيح أن المدير العام سيقدم التقرير عن تنفيذ البرنامج إلى المؤتمر كل سنتين، إلى جانب تقريره المعني بموضوع اجتماعي.

■ **قمة عالم العمل:** بالرغم من أن مفهوم قمة عالم العمل قد لقي دعماً كبيراً وحازت مداخلات المتحدثين والمحاورين على أعلى التقدير، لا بد من اتخاذ المزيد من الخطوات لجعل المنتدى أكثر تفاعلية. وسينظر في تجارب مناقشات الموائد المستديرة في محافل عالمية أخرى. وكان من شأن تركيز زيارات الشخصيات رفيعة المستوى في يوم واحد، أن أتاح فرصة سانحة من أجل التمثيل رفيع المستوى في المؤتمر.

^٢ نظم نشاط جانبي رسمي واحد وثلاث جلسات معلومات في حزيران/يونيه ٢٠١٤.

^٣ النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي، المادة ١٢.

■ **اللجان التقنية:** كان هناك ترحيب بالإجراء الجديد المتمثل في اعتماد تقارير اللجان التقنية في الفترة الرابعة من الجلسة العامة بعد أن تقرها هيئة مكتب اللجنة. وبغية زيادة تحسين ذلك في سياق دورة من أسبوعين، يُقترح على أعضاء اللجان الذين يرغبون في إدخال تصويبات على كلماتهم أن يقدموا التغييرات المطلوبة بشكل إلكتروني قبل اختتام دورة المؤتمر، بدلاً من مهلة ٢٤ ساعة المطروحة للتجربة. وعليه، تعتمد تقارير اللجان التقنية، رهناً بالتصويبات المتلقاة ضمن هذه المهلة الزمنية.

ومن الممكن تبسيط القسم الإجرائي للجلسة الافتتاحية للجان من خلال: تبسيط عمليات انتخاب الرئيس ونواب الرئيس؛ ضمان أن تبقى الملاحظات الافتتاحية للمكتب ضمن فترة معقولة (١٥ دقيقة كحد أقصى)؛ اعتماد خطة العمل المؤقتة كما ترد على موقع الإنترنت، من دون أن يقدم المكتب مزيداً من الشرح.

وجرى التشديد على ضرورة تحسين أساليب العمل، لاسيما بالنسبة إلى اللجان المعنية بالمناقشة العامة والمناقشة المتكررة، باعتبار أنها أساسية لضمان نجاح دورة من أسبوعين. وبعد التشاور مع المجموعات الثلاث، سوف تُعرض التحسينات المقترحة على الفريق العامل، بما في ذلك مقترحات بأن تكون الاستنتاجات أكثر تركيزاً وتقدم الإرشاد وليس التحليل، كما أعيد التأكيد عليه. وفي حالة المناقشات بهدف وضع معيار، اقترحت إمكانية أن تُستهل مناقشة الصكوك بأحكام من منطوق تلك الصكوك لا بفقرات الديباجة غير الملزمة. وقد بينت تجربة دورة المؤتمر الأخيرة (حزيران/ يونيه ٢٠١٤) التي شهدت نشاطين متوازيين لوضع المعايير، أن جميع الجلسات الممددة أو المسائية للجان وضع المعايير جرت في الأسبوع الثاني^٤. وفي خطة العمل المقترحة التي تشمل نهاية أسبوع واحدة بدلاً من اثنتين، سيلزم أن تنظر كل لجنة معنية في ضرورة أن تعمل لجنة الصياغة التابعة لها في موازاة عملها، على أن يتم الاتفاق على كامل النص في اجتماعها الأخير. ومن الممكن زيادة تحسين التفاصيل التشغيلية لنظام SAMM (نموذج إدارة التعديلات الفرعية) وتحسين تفسيرها لتحقيق الاستخدام الأمثل للوقت وتجنب سوء الفهم فيما يخص دوره وحدوده بالضبط.

■ **الشفافية والقدرة على التنبؤ والموضوعية:** رحب المندوبون بتوزيع خطط العمل المؤقتة في وقت مبكر وتوزيع معظم التقارير المقدمة للمناقشة في اللجان في وقتها، وسيجري إدخال المزيد من التحسينات على العملية.

■ **إدارة الوقت:** نُفذت إلى حد كبير قاعدة الفترة الزمنية المحددة بخمس دقائق للمداخلات في الجلسة العامة. وأكد الحاضرون أنّ الإدارة الجيدة للوقت أمرٌ أساسي حتى يُكتب النجاح للانتقال إلى مؤتمر من أسبوعين. ولا بد من تخصيص الوقت الكافي لاجتماعات المجموعات ومناقشات اللجان، ومن شأن الإدارة الصارمة للوقت والانضباط العام أن يقللا من الحاجة إلى عقد جلسات مسائية. وينبغي إخلاء قاعات الاجتماع عند الساعة المحددة لانتهاج الاجتماع، حتى لا تبدأ الاجتماعات اللاحقة متأخرة. كما ينبغي تنفيذ المهل الزمنية المتفق عليها فيما يتعلق بتقديم تقارير اللجان في الجلسة العامة.

■ **محضر الأعمال المؤقت:** استمر العمل بنجاح في حزيران/ يونيه ٢٠١٤ بالنظام الجديد الذي اعتمد في حزيران/ يونيه ٢٠١٣. ويشكل خفض حجم الوثائق المطبوعة الناجم عن تأجيل موعد إصدار محضر الأعمال المؤقت، والقرار المتعلق بطباعة تقارير اللجان فقط بنسق "محضر الأعمال المؤقت" لاعتمادها في الجلسة العامة، تحسناً إيجابياً نحو الانتقال إلى مؤتمر "قليل الاستهلاك من حيث الورق".

^٤ عقدت اللجنة المعنية باستكمال اتفاقية العمل الجبري، ١٩٣٠ (رقم ٢٩) خمس جلسات ممددة خلال الأسبوع الثاني (٦-٢ حزيران/ يونيه)، في حين لم تعقد اللجنة المعنية بالانتقال من الاقتصاد غير المنظم إلى الاقتصاد المنظم سوى ثلاث جلسات ممددة خلال الأسبوع الثاني (٣ و ٤ و ٦ حزيران/ يونيه).

ثالثاً- ترتيبات مقترحة للدورة ١٠٤ للمؤتمر

٥. طُلب من المكتب أن يعد خطة عمل مؤقتة وبرنامجاً مفصلاً لدورة المؤتمر من أسبوعين توضع موضع الاختبار في ٢٠١٥، وأن يقدمها للدورة ٣٢٢ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٤) لمجلس الإدارة.

٦. ويراعي البرنامج المؤقت الأول العناصر التالية:

- قد تشمل دورة المؤتمر من أسبوعين تقويميين (١-١٣ حزيران/ يونيه ٢٠١٥) يوم السبت ١٣ حزيران/ يونيه، بغية منح لجان المؤتمر المزيد من الوقت.
 - تُعقد اجتماعات المجموعات ما قبل المؤتمر يوم الأحد ٣١ أيار/ مايو بشكل يسمح بإجراء الجلسة الافتتاحية يوم الاثنين ١ حزيران/ يونيه صباحاً.
 - عملاً بالتوصية الصادرة عن لجنة أوراق الاعتماد في حزيران/ يونيه ٢٠١٤، ينبغي زيادة الفترة المحددة لإيداع أوراق الاعتماد لتصبح ٢١ يوماً (بدلاً من ١٥ يوماً المنصوص عليها حالياً في النظام الأساسي للمؤتمر). ومن شأن ذلك أن يدفع عملية معالجة أوراق الاعتماد قدماً وأن يسمح للمؤتمر بأن يبدأ أعماله في أقرب وقت ممكن وأن يذلل الصعوبات التي تواجهها السلطات السويسرية في معالجة طلبات التأشيرات في الإطار الزمني الحالي.
 - قد تقتضي هيكلية المؤتمر أن تعقد الجلسة العامة بالتوازي مع أعمال اللجان خلال الأسبوعين، على أن تتناول الجلسة العامة في الأسبوع الثاني مواضيع يغلب عليها الطابع السياسي.
 - استناداً إلى جدول أعمال الدورة ١٠٤ للمؤتمر،^٥ سوف تتخذ ترتيبات من أجل اللجان التقنية الثلاث، بما في ذلك لجنة لوضع معيار ولجنة للمناقشة المتكررة ولجنة للمناقشة العامة، إلى جانب لجنة تطبيق المعايير. كما ستوضع ترتيبات لإجراء تصويت بنداء الأسماء على صك محتمل، ينبثق عن المناقشة الثانية للبند بشأن "تسهيل الانتقال من الاقتصاد غير المنظم إلى الاقتصاد المنظم".
 - سوف تكون الدورة ١٠٤ أيضاً من دورات المؤتمر لمناقشة الميزانية، حيث يتعين أن تبحث اللجنة المالية مقترحات البرنامج والميزانية للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، وتقدمها حتى تعتمدها الجلسة العامة بإجراء تصويت بنداء الأسماء.
 - نظراً إلى أنّ حفل الاختتام سيكون في نهاية الجلسة الصباحية يوم السبت ١٣ حزيران/ يونيه، سوف تُعقد دورة مجلس الإدارة التالية للمؤتمر في فترة بعد الظهر من اليوم نفسه.
٧. وقد وضعت خطة عمل مؤقتة^٦ تراعي العناصر الأساسية للبرنامج، على النحو التالي:

اجتماعات المجموعات

سوف تُعقد الاجتماعات التحضيرية للمجموعات يوم الأحد، ٣١ أيار/ مايو. ومن شأن خطط العمل المؤقتة لجميع اللجان (اللجان التقنية ولجنة تطبيق المعايير) أن تضمن تخصيص الوقت الكافي لاجتماعات المجموعات. أما الممارسة الجارية في انعقاد اجتماعات المجموعات قبل كل جلسة عامة للجان التابعة للمؤتمر، فتبقى على حالها.

^٥ انظر الملحق الأول.

^٦ انظر الملحق الثاني.

الجلسة العامة

■ الجلسة الافتتاحية: يوم الاثنين، ١ حزيران/يونيه، من الساعة ١٠ إلى الساعة ١١,٣٠ صباحاً في قاعة الجمعية العامة في قصر الأمم. وبغية تقصير هذه الجلسة قدر المستطاع، سيجري تبسيط عملية انتخاب رئيس المؤتمر ونواب الرئيس، وسوف تُعرض المسائل الإدارية (وقف العمل بأحكام النظام الأساسي مثلاً) في محضر أعمال مؤقتة، وسترد القواعد والمبادئ الإجرائية، من قبيل احترام اللغة البرلمانية، التي تنظم اجتماعات المؤتمر ومناقشاته، في دليل المؤتمر. واستناداً إلى تجربة دورتي المؤتمر الماضيتين، سوف يدلي المدير العام بكلمته الافتتاحية خلال هذه الجلسة الافتتاحية، وسيقدم رئيس مجلس الإدارة بإيجاز تقريره بشأن المسائل الرئيسية المتداولة في مجلس الإدارة خلال العام المنصرم. ويلي مداخلته كلمات افتتاحية قصيرة يدلي بها نائبا الرئيس من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال.

■ سيعقد اجتماع وجيز لقسم البرنامج والميزانية والإدارة التابع لمجلس الإدارة، بعد ظهر يوم الافتتاح، أي الاثنين، ١ حزيران/يونيه، كي يتسنى للجنة المالية أن تناقش تقريرها في مرحلة لاحقة خلال الأسبوع الأول.

■ مناقشة تقرير رئيس مجلس الإدارة وتقرير المدير العام: من يوم الخميس، ٤ حزيران/يونيه ولغاية يوم الأربعاء، ١٠ حزيران/يونيه (لا تُعقد جلسات عامة خلال نهاية الأسبوع).

■ سوف تعقد قمة عالم العمل ليوم واحد بعد انتهاء أعمال اللجان التقنية، يوم الخميس، ١١ حزيران/يونيه. وسوف يرد المزيد من المعلومات بشأن هذه القمة في مرحلة لاحقة.

■ اعتماد تقارير اللجان: يوم الأربعاء، ١٠ حزيران/يونيه، بعد الظهر، ويوم الجمعة ١٢ حزيران/يونيه، ويوم السبت ١٣ حزيران/يونيه. من الممكن إجراء التصويت يوم الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه، صباحاً.

اللجان

■ **اللجنة التنظيمية:** بغية السماح للجان التقنية وللجنة تطبيق المعايير بعقد جلسات افتتاحية قصيرة يوم الاثنين، ١ حزيران/يونيه بدءاً من الساعة ١٢ ظهراً، تجتمع اللجنة التنظيمية في أعقاب الجلسة الافتتاحية للمؤتمر مباشرة، عند الساعة ١١,٣٠ ظهراً، لمدة ٣٠ دقيقة لاتخاذ القرارات بشأن برنامج المؤتمر.

ووفقاً لما اقترحت هيئة مكتب المؤتمر في دورته ٢٠١٤، يمكن لهيئة مكتب اللجنة، بعد اجتماعها الأول، أن تعمل بواسطة البريد الإلكتروني بشأن أي مسألة مرتبطة ببرنامج المؤتمر، علماً أنه يمكن الدعوة عند الضرورة إلى اجتماع وجاهي لهيئة مكتب اللجنة أو للجنة ذاتها.

■ **اللجنة المالية:** وفقاً للتجربة السابقة في دورات المؤتمر لمناقشة الميزانية، سوف تعقد اللجنة المالية ثلاث أو أربع جلسات خلال الأسبوع الأول من المؤتمر. ومن المزمع على وجه الاحتمال عقد هذه الجلسات يوم الخميس، ٤ حزيران/يونيه، ويوم الجمعة، ٥ حزيران/يونيه. وسوف تعتمد اللجنة تقريرها يوم الاثنين، ٨ حزيران/يونيه. ومن ثم سيجري اعتماد هذا التقرير في الجلسة العامة من بعد ظهر يوم الأربعاء، ١٠ حزيران/يونيه. ومن المزمع التصويت على البرنامج والميزانية للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ يوم الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه صباحاً.

وكما هو مشار إليه في خطة العمل المؤقتة، سيكون أمام لجنة وضع المعايير ولجنة المناقشة المتكررة تسعة أيام عمل (١-١٠ حزيران/يونيه) لاستكمال أعمالهما.

■ **لجنة تطبيق المعايير:** رهناً بحصيلة متابعة لجنة تطبيق المعايير والمشاورة مع الفريق العامل الثلاثي التابع للجنة، يبحث المكتب الخيارات المطروحة بغية ضمان أن تتمكن لجنة تطبيق المعايير من الوفاء بولايتها تمثيلاً مع طرائق عملها، مع مراعاة ما يلي: (١) لن يكون هناك أي تخفيض في عدد الأيام^٧ (انظر خطة العمل المؤقتة) أو في مقدار الوقت الممنوح للمناقشات؛ (٢) ستكون خطة العمل، بما في ذلك اجتماعات المجموعات، مختلفة عن خطط عمل اللجان الأخرى ويتعين أن تكون مدروسة بعناية في فريق العمل الثلاثي التابع للجنة تطبيق المعايير؛ (٣) يُبرمج لأن يعتمد المؤتمر تقرير اللجنة في آخر سبت من المؤتمر (١٣ حزيران/يونيه).

■ **لجنة أوراق الاعتماد:** حتى يتسنى الوقت أمام اللجنة لتبحث جميع الاعتراضات والشكاوى، ينبغي أن تقدم في أقرب وقت ممكن قبل انتهاء الفترة الزمنية المحددة^٨ وينبغي أن تتضمن جميع مستندات الإثبات الضرورية^٩. وقد ناقش مجلس الإدارة مقترحات تعديل النظام الأساسي، في دورته ٣٢٠ (آذار/مارس ٢٠١٤)^{١٠}. ومن المقترح تجربة تخفيض الحدود الزمنية في الدورة ١٠٤، على أساس وقف العمل بالأحكام المعنية في النظام الأساسي. ولضمان أن يكون المندوبون ومنظماتهم على دراية بهذا الاشتراط، يمكن إدراج معلومات عن الترتيبات المقترحة في الوثائق المعنية السابقة للمؤتمر (أدلة المؤتمر، وما إلى ذلك...).

■ **لجان المناقشة المتكررة/ العامة:** يظل العدد الإجمالي لأيام العمل تسعة أيام مع الإبقاء على نفس تسلسل الجلسات وعددها واجتماعات المجموعات، كما هو متاح حالياً. ومن شأن إجراءات العمل المراجعة أن تتيح أمام اللجان إمكانية تخصيص المزيد من الوقت لأعمالها الجوهرية وتجنب الجلسات المسائية. وتجتمع اللجان مرتين يومياً مع إمكانية تمديد الجلسات/ عقد جلسات مسائية، حسب مقتضى الحال. ويُناقش مشروع الاستنتاجات المقترحة، فقرة إثر فقرة، ويعتمد في اللجنة قبل أن يُقدم إلى الجلسة العامة. وتقدم تقارير اللجان مباشرة إلى الجلسة العامة لاعتمادها، بعد أن تعتمد هيئة مكتب اللجنة بالنيابة عن اللجنة. وبسبب ضيق الوقت، تعتمد الجلسة العامة التقارير، رهناً بالتصويبات المقدمة إلكترونياً قبل اختتام المؤتمر.

وفي حال استمرت الممارسة الجارية على ما هي عليه، والتي تتمثل في تقسيم الوقت المخصص للجنة إلى أربعة أقسام، يمكن أن تكون خطة العمل على النحو التالي:

الأسبوع الأول:

- الجلسة الافتتاحية: يوم الاثنين، ١ حزيران/يونيه صباحاً (الساعة ١٢ ظهراً).
- المناقشة العامة: أربع - خمس جلسات عامة (يوم الاثنين، ١ حزيران/يونيه بعد الظهر، يوم الثلاثاء، ٢ حزيران/يونيه، يوم الأربعاء، ٣ حزيران/يونيه (في الصباح فقط، إن أمكن الأمر لإتاحة المجال أمام الأمانة لوضع الاستنتاجات المؤقتة في صيغتها النهائية وترجمتها بحلول نهاية يوم الخميس، ٤ حزيران/يونيه)).
- فريق الصياغة: أربعة - خمسة اجتماعات: يوم الجمعة، ٥ حزيران/يونيه، يوم السبت، ٦ حزيران/يونيه.

^٧ ستتوقف جدوى تقصير المدة على اتفاق ملزم بشأن طرائق اعتماد قائمة الحالات في بداية عمل لجنة تطبيق المعايير.

^٨ انظر المواد ٥(٢) ومن ٢٦ مكرر إلى ٢٦ رابعاً من النظام الأساسي.

^٩ انظر محضر الأعمال المؤقت رقم ٥ جيم، الدورة ١٠٣ للمؤتمر، ٢٠١٤، الفقرة ٧٢.

^{١٠} الوثيقة GB.320/LILS/1، الصفحات ٢١-٢٣ والوثيقة GB.320/PV، الفقرات ٥٥٠-٥٥٩. يقضي المقترح بتقليل الفترة الزمنية المحددة لإيداع الاعتراضات من ٧٢ إلى ٤٨ ساعة اعتباراً من افتتاح المؤتمر (ومن ٤٨ إلى ٢٤ ساعة عند الاستناد إلى قائمة وفود منقحة)، والفترة الزمنية المحددة لإيداع الشكاوى، من سبعة أيام إلى خمسة أيام.

الأسبوع الثاني:

- استلام التعديلات: يوم الاثنين، ٨ حزيران/يونيه بعد الظهر.
- النظر في التعديلات على مشروع الاستنتاجات في الجلسة العامة: أربعة - خمسة اجتماعات يوم الثلاثاء، ٩ حزيران/يونيه، يوم الأربعاء، ١٠ حزيران/يونيه.
- نشر مشروع التقرير على شبكة الويب يوم الخميس، ١١ حزيران/يونيه مساءً.
- اعتماد التقرير، الذي يتضمن عادة قراراً واستنتاجات، يوم الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه، رهنأ بالتصويبات على البيانات الموجزة في التقرير والمتلقة قبل اختتام دورة المؤتمر.

■ **لجنة وضع المعايير، المناقشة الثانية:** تكون المدة الكاملة لأعمال لجنة وضع المعايير تسعة أيام، بما في ذلك لجنة الصياغة التابعة للجنة، مع نفس تسلسل الجلسات وعددها واجتماعات المجموعات، كما هو متاح حالياً. ويُعتمد الصك المقترح، فقرة إثر فقرة، خلال مناقشته في اللجنة قبل أن تستعرضه لجنة الصياغة التابعة للجنة وأن يقدم إلى الجلسة العامة. ويقدم تقرير اللجنة مباشرة إلى الجلسة العامة لاعتماده، بعد أن تعتمد هيئة مكتب اللجنة بالنيابة عن اللجنة. وبسبب ضيق الوقت، يتعين بالتالي أن تعتمد الجلسة العامة التقرير، رهنأ بالتصويبات المحتملة التي تتسلمها الأمانة قبل اختتام المؤتمر. ويقدم مشروع التقرير والصك المقترح إلى الجلسة العامة يوم الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه، كأول بند في الصباح. وسوف يتعين إعادة جدول اجتماع لجنة الصياغة التابعة للمؤتمر، التي تجتمع في الوقت الحاضر بعد اعتماد التقرير والصك في الجلسة العامة للمؤتمر. ويجري التصويت في جلسة الصباح، مباشرة بعد التصويت على البرنامج والميزانية للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

ويمكن أن تستند خطة العمل إلى العناصر التالية:

الأسبوعان الأول والثاني:

- الجلسة الافتتاحية: يوم الاثنين، ١ حزيران/يونيه صباحاً (الساعة ١٢ ظهراً).
- استلام أربعة - خمسة تعديلات بدءاً من يوم الثلاثاء، ٢ حزيران/يونيه.
- انتهاء المناقشة في اللجنة: يوم الثلاثاء، ٩ حزيران/يونيه أو يوم الأربعاء، ١٠ حزيران/يونيه.
- لجنة الصياغة التابعة للجنة: سوف يتعين على اللجنة أن تحدد وقت وتواتر اجتماعاتها، علماً أن أعمالها يتعين أن تستكمل بحلول يوم الأربعاء، ١٠ حزيران/يونيه، مساءً. وإذا قررت اللجنة أن يكون لديها لجنة صياغة دائمة تابعة لها (على غرار ما كان معمولاً به في عام ٢٠٠٥)، تجتمع على فترات منتظمة بعد جلسات بعد الظهر للجنة، فإن من شأن ذلك أن يخفض إلى حد كبير حجم العمل الملقى على عاتق لجنة الصياغة التابعة للجنة في اجتماعها الأخير.
- نشر مشروع التقرير على شبكة الويب: يوم الخميس، ١١ حزيران/يونيه في نهاية بعد الظهر.
- اعتماد التقرير يوم الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه، البند الأول المطروح في الصباح، رهنأ بتصويبات محتملة تتسلمها الأمانة قبل اختتام المؤتمر.
- لجنة الصياغة التابعة للمؤتمر: يوم الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه صباحاً، مباشرة بعد أن تعتمد الجلسة العامة الصك المقترح.
- التصويت على الصك حوالي الساعة ١١,٣٠ صباحاً، يوم الجمعة، ١٢ حزيران/يونيه.

رابعاً- أين نحن الآن؟

٨. إنَّ الطرائق المجربة خلال الدورة ١٠٣ (حزيران/ يونيه ٢٠١٤) للمؤتمر ودورة الأسبوعين المقترح تجربتها في حزيران/ يونيه ٢٠١٥، تستند إلى التوافق الثلاثي الذي تم التوصل إليه ضمن فريق العمل المعني بالمبادئ التوجيهية والأهداف المتوخاة من عملية الإصلاح،^{١١} إلى جانب قائمة النقاط المعنية بالهيكلية العامة وجدول الأعمال والجلسات العامة واللجان^{١٢}.

٩. غير أنه جرى تحديد عدد من المسائل باعتبار أنها تستلزم مزيداً من المشاورات^{١٣}. وبما أنَّ هذه القائمة ستتبدل بالتأكيد في العام القادم، نظراً لتجربة انعقاد مؤتمر من أسبوعين، لا بد من مناقشة النقاط التالية على نحو مستفيض:

■ **عملية وضع جدول الأعمال:** تم وضع آليات لتحسين عمليات المشاورات الداخلية وفيما بين الإدارات التقنية لمنظمة العمل الدولية ومع الهيئات المكونة. وتتضمن الوثيقة المتعلقة بجدول أعمال المؤتمر والمقدمة إلى الدورة الحالية لمجلس الإدارة،^{١٤} مقترحات مختلفة، بما في ذلك نهج استراتيجي ومتسق لجدول أعمال المؤتمر بدءاً من الدورات ١٠٦ و ١٠٧ و ١٠٨ للمؤتمر. ومن شأن القرارات التي قد يتخذها مجلس الإدارة على هذا الأساس أن تمهد السبيل أمام المزيد من التحسينات التي يمكن أن تصبح جزءاً لا يتجزأ من حزمة الإصلاحات الشاملة.

■ **اللجان التقنية:** سوف يرتبط عدد اللجان التقنية الواجب إنشاؤها لمناقشة البنود التقنية التي أدرجها مجلس الإدارة في جدول أعمال المؤتمر، ارتباطاً مباشراً بنتائج مناقشة جداول أعمال الدورات القادمة للمؤتمر. وتقييم أثر إعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، في الدورة الخامسة بعد المائة (٢٠١٦) للمؤتمر والإعداد لها،^{١٥} سيكون لهما تأثير قوي ليس على المناقشات المتكررة القادمة فحسب، بل على اختيار البنود المعدة للأنشطة المتعلقة بوضع المعايير أو أنواع أخرى من المناقشات.

■ **لجنة تطبيق المعايير:** في ضوء المسائل المقدمة إلى الدورة الحالية لمجلس الإدارة، جرى تأجيل عملية تفعيل الفريق العامل الثلاثي المعني بأساليب عمل لجنة تطبيق المعايير. غير أنه تم الاتفاق على أنه سيجري إدراج أي نتائج تنبثق عن هذا الفريق مستقبلاً في أعمال الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي.

■ **أساليب عمل اللجان التقنية:** كما أشير إليه آنفاً، جرى التشديد على ضرورة البحث في تحسين أساليب العمل والأعمال التحضيرية التي يضطلع بها المكتب، باعتبارها أمراً حاسماً لنجاح عمل اللجان التقنية في سياق سيناريو الأسبوعين. ومن الممكن تقديم مقترحات جديدة في هذا الصدد إلى الفريق العامل في آذار/ مارس ٢٠١٥، بعد التشاور مع المجموعات الثلاث من الهيئات المكونة. وينبغي أن تعالج هذه المقترحات، على وجه الخصوص، إعداد وتنظيم الأنشطة المتعلقة بوضع المعايير بالإضافة إلى سبل الاستفادة إلى أقصى حد من نتائج المناقشات المتكررة والعامة.

■ **التكنولوجيا:** إن استخدام المحسن للتكنولوجيا في الدورات السابقة للمؤتمر، أمرٌ مرحّب به، ولكن بعض المجموعات ترى أنَّ استخداماً أعم للشاشات من شأنه أن يسهل عملية مناقشة التعديلات بشكل أفضل. وينبغي أن تكون النسخة الإلكترونية لنماذج التعديلات متاحة على شبكة الويب، شأنها شأن خطط عمل جميع اللجان التقنية. كما ينبغي الاستفادة في مناقشة بعض المسائل التقنية الأخرى.

^{١١} كما يرد في الوثيقة GB.319/WP/GBC/1، الفقرتان ١٢ و ١٣.

^{١٢} كما يرد في الوثيقة GB.319/WP/GBC/1، الفقرة ١٤.

^{١٣} انظر الوثيقة GB.319/WP/GBC/1، الفقرة ١٥.

^{١٤} انظر الوثيقة GB.322/INS/2.

^{١٥} انظر الوثيقة GB.322/INS/3.

- **المشاركة في المؤتمر:** أعرب عن شواغل تتعلق بالاختلالات بين مختلف فئات المشاركين ضمن الوفود. وتستدعي هذه القضية فضلاً عن قضية التوازن بين الجنسين، مناقشة مستفيضة.
- **تقارير المؤتمر:** هناك طلب كبير على اعتماد سياسة تخفيض استهلاك الورق خلال المؤتمر. وترى بعض المجموعات الإقليمية أنه من المستصوب نشر المزيد من الوثائق على موقع المؤتمر على الويب أو توزيعها على الحكومات بشكل إلكتروني من خلال المنسقين الإقليميين التابعين لها. والتدابير المعتمدة مؤخراً بشأن محضر الأعمال المؤقت وتقارير اللجان، ساهمت في خفض عدد النسخ المطبوعة بشكل يعتد به ولكن يتعين استكشاف المزيد من التدابير.
- **الأعمال المستقبلية للفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي:** سيتعين على الفريق العامل أن ينظر في تحديد أفضل توقيت لإجراء مناقشته المستقبلية بشأن دور وغرض وسير أعمال الاجتماعات الإقليمية.

الملحق الأول

جدول أعمال الدورة الرابعة بعد المائة (٢٠١٥) لمؤتمر العمل الدولي

البنود الدائمة

- أولاً- تقرير رئيس مجلس الإدارة وتقرير المدير العام
- ثانياً- مقترحات البرنامج والميزانية للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ومسائل أخرى
- ثالثاً- المعلومات والتقارير المتعلقة بتطبيق الاتفاقيات والتوصيات

البنود التي أدرجها المؤتمر أو مجلس الإدارة في جدول الأعمال

- رابعاً- المنشآت الصغيرة والمتوسطة وخلق العمالة اللائقة والمنتجة (مناقشة عامة)
- خامساً- تسهيل الانتقال من الاقتصاد غير المنظم إلى الاقتصاد المنظم (وضع معيار، المناقشة الثانية)
- سادساً- مناقشة متكررة عن الهدف الاستراتيجي المتمثل في الحماية الاجتماعية (حماية العمل)، بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، ٢٠٠٨

خطة عمل مؤقتة - الدورة الرابعة بعد المائة (١٣-١٥ حزيران/يونيه ٢٠١٥) لمؤتمر العمل الدولي

[illegible]

^١ بدءاً من الساعة ١١,٣٠ ظهراً. ^٢ قسم البرنامج والميزانية والإدارة في مجلس الإدارة. ^٣ قمة عالم العمل. ^{*} اللجنة أن تحدد وقت وتواتر اجتماعات لجنة الصياغة التابعة لها. ^{**} فريق الصياغة. ^{***} استلام التعديلات.

