



WP/GBC

الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي

التاريخ: ٢٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥
الأصل: إنكليزي

البند الأول من جدول الأعمال

تحسين سير أعمال مؤتمر العمل الدولي

معلومات أساسية

١. قام مجلس الإدارة في دورته ٣٢٣ (آذار/مارس ٢٠١٥) بما يلي: (أ) قرر أن يقترح على المؤتمر أن ينفذ، من باب الاختبار، الترتيبات المقترحة لدورة من أسبوعين في حزيران/يونيه ٢٠١٥؛ (ب) طلب من المكتب أن يعد تحليلاً للنسق موضع الاختبار لدورة من أسبوعين في حزيران/يونيه ٢٠١٥، يقدمه إلى الدورة ٣٢٥ (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥) لمجلس الإدارة، وهو أمر من شأنه أن يسمح لمجلس الإدارة استقاء الدروس من هذه التجربة واتخاذ القرارات المناسبة فيما يتعلق بالترتيبات بشأن الدورات القادمة لمؤتمر العمل الدولي.

تقييم شامل لنسق الأسبوعين المختبر في حزيران/يونيه ٢٠١٥

١- مجالات الإصلاح الناجحة

٢. خلال الدورة ٣٢٤ لمجلس الإدارة (حزيران/يونيه ٢٠١٥)، جرت الإشادة بفكرة تنظيم دورة من أسبوعين على أنها تجربة ناجحة ينبغي إدخال المزيد من التعديلات عليها ومواصلتها. وكان هناك تسليم بأن هذا النجاح هو ثمرة الالتزام والجهود المشتركة التي بذلها المكتب والهيئات المكونة. وعُرضت الإصلاحات التالية على أنها ساهمت تحديداً في إنجاح هذه التجربة.

(أ) العمليات التحضيرية

المعلومات: إيصال المعلومات الأولية في مرحلة مبكرة (أدلة المؤتمر، نماذج التسجيل في اللجان) والدورات الإعلامية وإتاحة برامج العمل المؤقتة على الموقع الإلكتروني للجان التقنية، في وقت مبكر.

وكانت النسخة النهائية/لدليل المؤتمر (المنشورة قبيل بداية الدورة) التي تضمنت معلومات عملية، مفيدة جداً وسمحت بإعداد نشرة يومية أقصر. كما جرى إعداد ونشر نسخ بنسق EPUB على شبكة الويب (وفقاً للإحصاءات، تم تسجيل أكثر من ٣٠٠٠ طلب دخول إلى الملفات بنسق PDF ونسق EPUB).

التسجيل المبكر في اللجان: ازداد عدد التسجيلات المبكرة التي تلقاها المكتب مقارنة بعام ٢٠١٤، حيث بلغت ١٠٣ تسجيلات للحكومات (مقابل ٥٩ تسجيلاً في عام ٢٠١٤) و ٩٢ تسجيلاً للمندوبين من مجموعة أصحاب العمل (مقابل ٦٠ تسجيلاً في عام ٢٠١٤) و ٣٣ تسجيلاً للمندوبين من مجموعة العمال (مقابل ٢٣ تسجيلاً في عام ٢٠١٤).

اللجان التقنية: استحدثت صفحة مخصصة لكل لجنة من اللجان التقنية، تُنشر فيها المعلومات والوثائق التي يعدها المكتب لتسهيل المناقشة؛ إجراء مشاورات غير رسمية بشأن التقارير المقدمة إلى المؤتمر والتحضير المنظم جيداً لإجراء مناقشة بند وضع المعايير.

(ب) الإنجازات أثناء الدورة

إدارة الوقت: تحسين إدارة الوقت خلال الجلسة العامة بفضل الانضباط الصارم من جانب الرئيس والإدارة الفعالة للمناقشات في لجان المؤتمر من دون تنظيم جلسات مطولة أو جلسات مسائية. غير أنه تجدر الإشارة إلى أن اللجنة المعنية بوضع المعايير أجرت مناقشتها الثانية وأن المناقشات الأولى قد تستلزم نقاشاً أطول وبالتالي سوف يتطلب ذلك جلسات مطولة أو إضافية.

لجنة تطبيق المعايير: الموافقة على قائمة الحالات في وقتها واعتماد الاستنتاجات بشأن كل حالة.

اللجان التقنية: استكملت اللجان الثلاث أعمالها في الوقت المحدد (أنهت لجنة وضع المعايير أعمالها قبل يوم مما كان مقرراً) واعتمدت نتائج المناقشات بنجاح.

الجلسة العامة: شارك ٢٩٩ متحدثاً (أي العدد نفسه كما في عام ٢٠١٤) في مناقشة تقرير المدير العام وتقدير رئيس مجلس الإدارة.

مؤتمر قمة عالم العمل: بين معدل الحضور المرتفع الاهتمام الذي أثاره موضوع المائدة المستديرة والكلمات رفيعة المستوى التي أقيمت خلال فترة بعد الظهر.

الأحداث الجانبية: اعتبر تنظيم حدث واحد من نوعه (بتاريخ ٥ حزيران/يونيه) مخصص لأحد مواضيع الساعة (الهجرة)، على أنه تطور إيجابي.

تكنولوجيا المعلومات: تزويد كافة قاعات اللجان بشاشات معدة لاستخدام فرق الصياغة ولمناقشة التعديلات في الجلسة العامة.

الوثائق: كان من شأن توزيع كافة الوثائق المقدمة إلى لجان المؤتمر وإتاحتها على شبكة الويب في الوقت المناسب، أن سهل الأعمال التحضيرية والمناقشات خلال الدورة.

٢- مجالات تستلزم المزيد من التحسينات

٣. إن الانتقال إلى نسق من أسبوعين سلط الضوء بوضوح على أهمية العمليات التحضيرية وضرورة وضع جدول زمني مفصل للأعمال التحضيرية للمؤتمر بالترافق مع مهل زمنية محددة وواضحة.

(أ) الإجراءات التحضيرية

٤. ينبغي التفكير في إدخال المزيد من التحسينات على الإصلاحات التي كانت موضع اختبار في عامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥، على النحو التالي:

(١) **التعيين المبكر لرؤساء اللجان:** ينبغي بذل كافة الجهود لضمان وضع اللجان الأخيرة على عملية تحديد رؤساء اللجان بحلول شهر نيسان/أبريل، على أن تقوم اللجنة المعنية بالتصديق على تلك التعيينات في شكلها النهائي. كما ينبغي تحديد نائبي الرئيس من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال في الوقت نفسه للسماح للمكتب بأن يقدم التوضيحات إلى الأعضاء الثلاثة من هيئة مكتب كل لجنة ويستشيرهم، بالتنسيق مع مكتب الأنشطة الخاصة بالعمال ومكتب الأنشطة الخاصة بأصحاب

العمل وأمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال، حسب مقتضى الحال. وينبغي أن تستند التعيينات إلى فهم واضح للمواصفات المطلوبة (الاختصاص في الموضوع المعني وخبرة تولي رئاسة المناقشات الثلاثية أو تولي النيابة في رئاستها). والتشاور المبكر مع هيئة مكتب كل لجنة من اللجان، من شأنه أن يسمح للمكتب بإتاحة مشاريع خطط العمل على الصفحات الإلكترونية للجان ابتداءً من نهاية شهر نيسان/ أبريل السابق لمؤتمر العمل الدولي.

(٢) **عملية التسجيل المسبق في اللجان**، أفضت إلى نتائج أفضل هذا العام ولكن سيجري استعراض نص ونسق استمارات التسجيل في ضوء خاصيات كل مجموعة من الهيئات المكونة، وسوف تتاح على شبكة الويب مباشرة بعد دورة مجلس الإدارة في آذار/ مارس.

(٣) **التكنولوجيات الجديدة**: ستجري الاستفاضة في دراسة استخدام التطبيقات النقالة ومرافق تكنولوجيا المعلومات.

(ب) الإجراءات المعمول بها أثناء الدورة

اجتماعات المجموعات يوم الافتتاح

■ اعتبر الوقت المخصص لاجتماعات المجموعات قبل افتتاح دورة المؤتمر كافياً بشكل عام، رغم أن بعض المجموعات الإقليمية الحكومية طلبت أن تبدأ اجتماعات مجموعاتها صباح الإثنين في وقت أبكر.

■ في حزيران/ يونيو ٢٠١٥، عقدت كافة المجموعات الإقليمية الحكومية اجتماعاتها من الساعة التاسعة ولغاية الساعة ١٠,٣٠ صباحاً مترافقة مع خدمات الترجمة الفورية، تلاها اجتماع لمدة ساعة واحدة لمجموعة الحكومات قبل افتتاح المؤتمر. ومقارنة مع تجارب حزيران/ يونيو ٢٠١٣ و ٢٠١٤، كان الوقت المخصص لاجتماعات المجموعات الإقليمية يوم الافتتاح أطول بثلاثين دقيقة.

■ اجتمعت اللجان التقنية التابعة لمجموعة أصحاب العمل ولمجموعة العمال من الساعة ١٠,٣٠ صباحاً حتى فترة الظهر، بالتوازي مع الجلسة العامة الافتتاحية. واستحوذت الاجتماعات الأخرى للمجموعات والجلسات الافتتاحية لأربع لجان تابعة للمؤتمر واللجنة المالية، على فترة بعد الظهر والفترة الأولى من المساء. وعليه، استُخدمت خدمات الترجمة الفورية بكاملها يوم افتتاح المؤتمر.

■ من شأن أي تعديل في البرنامج يستلزم زيادة في خدمات الترجمة الفورية، أن يكون له انعكاسات هامة من حيث التكلفة. بالإضافة إلى ذلك، في حزيران/ يونيو ٢٠١٦، سيكون من الصعب التعاقد مع المزيد من المترجمين الفوريين، إذ أنّ قسماً من موارد الترجمة الفورية المتاحة سيكون ما زال تحت تصرف اجتماع المجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية، الذي يلي اجتماع جمعية الصحة العالمية.

تاريخ الافتتاح

■ لا يزال عقد اجتماعات تمهيدية للمجموعات يوم الأحد يطرح مشكلة أمام مجموعة الحكومات. والحل البديل الذي اقترحه بعض المجموعات الإقليمية، يتمثل في بدء المؤتمر يوم الثلاثاء أو الأربعاء بغية تجنب العمل خلال ثلاث نهايات أسبوع متتالية.

تقصير مدة الجلسة الافتتاحية

■ إنّ الترتيبات التي كانت قيد الاختبار هذا العام لخفض مدة الجلسة الافتتاحية إلى ٩٠ دقيقة أثبتت نجاحها وينبغي النظر في إدخال المزيد من التحسينات عليها. وعلى سبيل المثال، بانتظار اعتماد التعديلات على النظام الأساسي، سوف تُعرض حالات وقف العمل المقترحة بأحكام النظام الأساسي في محضر أعمال مؤقت، يُنشر قبل افتتاح المؤتمر.

الجلسة العامة

- لا يزال تزامن اجتماعات الجلسة العامة مع اجتماعات اللجان يطرح مشكلة فيما يتعلق بالمشاركة في الجلسة العامة، لا سيما بالنسبة للوفود صغيرة العدد.
- في حين ينبغي الإبقاء على تسلسل الفترات الأربع للجلسة العامة، ينبغي البحث في إجراء بعض التكييفات في برمجة الكلمات الفردية الملقاة خلال الفترة الثانية من الجلسة العامة (مناقشة تقرير رئيس مجلس الإدارة وتقرير المدير العام) والفترة الثالثة (مؤتمر قمة عالم العمل) والفترة الرابعة (الإجراءات الرسمية واعتماد تقارير اللجان) بغية تحقيق الاستخدام الأمثل في إدارة الوقت وحضور المشاركين.
- من المطلوب إجراء المزيد من الدراسة لتجنب وجود متحدثين يلقون كلماتهم قبل اعتماد التقارير أو بعده، أو يلقون كلماتهم في قاعات فارغة خلال فترة بعد الظهر.
- ينبغي إعادة النظر في برنامج اليومين الأخيرين للمؤتمر بغية الإبقاء على الزخم وتجنب جو "التلاشي" في اليوم الأخير. وفي هذا الصدد، فإن اختتام المؤتمر بعد ظهر يوم الجمعة بدلاً من يوم السبت ظهراً، يستلزم إيلاء المزيد من الاهتمام.

التقرير الخاص بتنفيذ البرنامج

- بانتظار اعتماد التعديلات ذات الصلة بالمادة ١٢ من النظام الأساسي، سوف يُقترح وقف العمل ببعض المواد للسماح للمدير العام بأن يقدم تقريره بشأن موضوع السياسة الاجتماعية بالإضافة إلى التقرير الخاص بتنفيذ البرنامج، في السنة الأولى من فترة السنتين المالية (من قبيل عام ٢٠١٦).

مؤتمر قمة عالم العمل

- رغم الترحيب الذي لقيه موضوع الساعة المطروح على المائدة المستديرة وإسهامات المحاورين، لا بد من مواصلة النظر في المبادلات التفاعلية خلال النقاش. وينبغي قدر المستطاع، جدولة جميع زيارات الشخصيات رفيعة المستوى في اليوم نفسه (مؤتمر قمة عالم العمل) مع تنظيم جلسة خاصة واحدة قبل استراحة الغداء وما لا يتعدى ثلاث جلسات خاصة لفترة بعد الظهر. وعندما يسمح الوضع بذلك، ينبغي تجميع الجلسات الخاصة بغية السماح لفرادى المتحدثين مخاطبة الجلسة العامة سواء قبل تلك الجلسات الخاصة أو بعدها.

لجنة تطبيق المعايير

- بينت تجربة عام ٢٠١٥ أنه يمكن إنجاز عمل لجنة تطبيق المعايير في إطار دورة من أسبوعين. واستناداً إلى التطورات الإيجابية، من قبيل الاتفاق في الوقت المناسب على قائمة الحالات واعتماد الاستنتاجات بشأن كل حالة، سوف يجري مناقشة المزيد من التحسينات في أساليب العمل قبل دورة المؤتمر لعام ٢٠١٦ (مما يسمح مثلاً للمؤتمر بأن يعتمد تقرير لجنة تطبيق المعايير بعد ظهر يوم الجمعة). وسوف يجتمع الفريق العامل الثلاثي غير الرسمي بشأن أساليب عمل لجنة المؤتمر المعنية بتطبيق المعايير في آذار/ مارس ٢٠١٦ استعداداً لدورة حزيران/ يونيو ٢٠١٦.

لجنة أوراق الاعتماد

- رغم أن لجنة أوراق الاعتماد تمكنت من إنجاز أعمالها، فقد كان من شأن تخفيض أيام العمل أن وضع ضغوطاً جمة على قدرة أعضاء اللجنة والأمانة، وكذلك على الحكومات التي طُلب منها توفير معلومات وتعليقات بشأن الحالات، في آجال قصيرة جداً. ونظراً إلى أنه قد يكون من المتعذر إجراء تخفيض إضافي في المهل الزمنية لتقديم الاعتراضات والشكاوى، سيظل تحسين الوضع متوقفاً على إرادة منظمات أصحاب العمل ومنظمات العمال وقدرتها على تقديم قضاياها في أقرب وقت ممكن قبل الموعد الأخير المحدد، وعلى قدرة الأمانة على معالجة القضايا بسرعة كبيرة. بالإضافة إلى ذلك، يمكن إيلاء الاعتبار إلى إرساء إمكانية رفض الاعتراضات والشكاوى التي لا تقدم ما يكفي من وقائع وبراهين وحجج لدعمها، باعتبارها غير مقبولة، وذلك بقرار من اللجنة بالإجماع.

الوصول إلى معلومات المؤتمر

- ينبغي للمكتب أن يتوصل إلى طريقة لحماية صفحات اللجان التابعة لمؤتمر العمل الدولي على الإنترنت باستخدام كلمة سر وبحيث يكون تصفح هذا الموقع مقتصرًا على أعضاء اللجان المعنية. ولا بد من زيادة إبراز نسخ دليل المؤتمر بنسق EPUB.

لجان وضع المعايير

- بينت تجربة عام ٢٠١٥ أنّ لجنة لوضع المعايير يمكن أن تنجز أعمالها خلال نسق الأسبوعين هذا بنفس مقدار الوقت (تسعة أيام) والتسلسل وعدد الجلسات واجتماعات المجموعات، على نحو ما كان معمولاً به في السابق.
- قبل استهلال المناقشات الجوهرية للجان وكما جرت عليه العادة في معظم المناقشات بشأن وضع المعايير، ينبغي تخصيص نصف نهار (في الصباح أو بعد الظهر) لاجتماعات المجموعات.
- من دون إرجاء تقديم المجموعة الأولى من التعديلات، ينبغي للجان وضع المعايير أن تجري مناقشة عامة لمدة نصف يوم - بما في ذلك الكلمات التمهيدية- قبل البدء بمناقشة التعديلات.
- حيثما كان ممكناً، ينبغي أن تكون النسخة المطبوعة لتقرير لجنة وضع المعايير، الذي يتضمن مشروع الصك، متاحة على شكل محضر أعمال مؤقت، في أقرب وقت ممكن قبل يوم من اعتماد التقرير من جانب الجلسة العامة للمؤتمر.
- غير أنّ أحد أهم التحديات لا يزال يتمثل في وضع الصيغة النهائية للصك المقترح وتوزيعه في الوقت المناسب بعد استعراضه من جانب لجنة الصياغة التابعة للجنة. ولا بد من الاستفاضة في استعراض عملية وضع الصيغة النهائية لمعايير العمل الدولية، نظراً إلى أنّ دورة حزيران/يونيه ٢٠١٥ من أسبوعين لم تسمح للجنة الصياغة التابعة للمؤتمر بإجراء استعراض كامل للصكوك قبل التصويت النهائي. وبما أنه لن يكون هناك صك ينبغي وضع صيغة نهائية له من خلال الأعمال الاعتيادية لدورة المؤتمر القادمة (حزيران/يونيه ٢٠١٦)، سوف يُقدم المزيد من المقترحات في هذا الصدد في وقت لاحق.

اللجان غير المعنية بوضع المعايير (مناقشة عامة/ متكررة)

- لا يتضمن النظام الأساسي للمؤتمر أية أحكام تنظم أساليب العمل بشأن مناقشة لا تعنى بوضع المعايير. ووفقاً للممارسة المتبعة، تتبع خطة العمل المؤقتة للمناقشات العامة والمتكررة، بحكم الضرورة، التقسيم نفسه، أي ينقسم الوقت المخصص لهذه اللجان إلى أربعة أقسام أساسية: (١) المناقشة العامة في الجلسة العامة للجنة (ثلاثة أيام)؛ (٢) فريق الصياغة (يومين)؛ تقديم التعديلات (يوم واحد)؛ (٤) مناقشة التعديلات في الجلسة العامة للجنة (يومين). غير أنه من الممكن أن تعيد اللجنة بذاتها النظر في هذه الممارسة في أي وقت.

٥. وخلال المناقشات السابقة للفريق العامل، تم الإعراب عن مجموعة من الآراء بشأن ما يلي:

- ضرورة التمييز بين المناقشة المتكررة والمناقشة العامة في ضوء خاصيات ولاية كل منهما؛
- ضرورة تحسين هيكلية المناقشات غير المعنية بوضع المعايير وأساليب عملها؛
- ضرورة استهلال إجراءات المشاورة الثلاثية بشأن التقرير في مرحلة مبكرة (قبل عام واحد) وتقديم المسائل الرئيسية للمناقشة وتبليغ تواريخ هذه المشاورات الثلاثية في وقت كافٍ سلفاً؛
- ضرورة ضمان أن تكون المسائل المثارة لحفز النقاش (نقاط للمناقشة) موجهة نحو السياسات ونحو العمل وتركز على سبل للمضي قدماً؛

- ضرورة ضمان أن تركز المناقشات غير المعنية بوضع المعايير على مسائل جوهرية، من خلال إعدادها على وجه أفضل؛
- ضرورة ضمان أن تكون الوثيقة الختامية (الاستنتاجات عموماً) موجهة نحو السياسات ونحو العمل؛
- ضرورة الإبقاء على الاستنتاجات المؤقتة الأولية (عدم تقديم أي مسودة إلى فريق الصياغة) التي يعدها المكتب، قصيرة قدر المستطاع.

٦. والاستنتاجات التي يمكن استخلاصها من المناقشات السابقة في الفريق العامل ومن التجارب الأحدث عهداً بشأن المناقشات غير المعنية بوضع المعايير في حزيران/يونيه ٢٠١٥، هي التالية: (١) ينبغي عدم وجود نسق "نهج واحد وحيد" لجميع المناقشات المتكررة والعامة؛ (٢) ينبغي تحديد النسق ما إن يتم التوصل إلى اتفاق بشأن طبيعة النتيجة المتوخاة ونطاقها؛ (٣) ينبغي أن يشمل التحضير لمثل هذه المناقشات، في مرحلة مبكرة، مشاورات ثلاثية غير رسمية بشأن مضمون التقرير والنتيجة المتوخاة والنقاط المطروحة للمناقشة.

المضي قدماً

- ٧. على ضوء جدول أعمال الدورة القادمة للمؤتمر في ٢٠١٦، ينبغي مراعاة العناصر التالية بالنسبة إلى عمليات الإصلاح المستقبلية.
- ٨. يتضمن جدول أعمال الدورة ١٠٥ للمؤتمر (حزيران/يونيه ٢٠١٦) مناقشتين لا تتعلقان بوضع المعايير:

(أ) بسبب الطبيعة المحددة جداً لتقييم أثر إعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، ٢٠٠٨، سيجري تحديد نسق المناقشة عقب مشاورات ثلاثية واسعة بشأن نطاق هذا التقييم والنتيجة المتوخاة منه. وترد المناقشة بشأن هذا الموضوع في الوثيقة^١ المعنية بتحضير هذا التقييم لعرضه على مجلس الإدارة، خلال دورته الحالية.

(ب) سبق وبدأت الأعمال التحضيرية للمناقشة العامة بشأن العمل اللائق في سلاسل التوريد العالمية، مع المشاورات غير الرسمية للمجموعات الثلاث للهيئات المكونة. وبناءً على طلب مجلس الإدارة، تم وضع إجراءات ابتكارية للاستفادة إلى أقصى حد من العملية الاستشارية والسماح للمجموعات الثلاثية من الهيئات المكونة الإفصاح عن انطباعاتها بشأن هيكلية التقرير المتوقعة ومشاريع النقاط المطروحة للمناقشة والواجب عرضها على لجنة المؤتمر.^٢

(أ) الإجراءات التحضيرية

- ٩. نظراً للطبيعة المحددة لكل مناقشة من المناقشات غير المعنية بوضع المعايير والمزمع إجراؤها في حزيران/يونيه ٢٠١٦، من شأن التحضيرات الجارية على قدم وساق أن تتبع أنماطاً مختلفة يمكن تطبيقها عند التحضير للمناقشات المتكررة أو العامة في المستقبل.
- ١٠. ورهناً بطبيعة الموضوع والوقت المتاح، من الممكن استكشاف التدابير التالية في الدورات القادمة للمؤتمر من أجل إشراك المجموعات الثلاث للهيئات المكونة في العملية التحضيرية.
- يمكن أن يرسل المكتب استبياناً مبسطاً إلى كافة الدول الأعضاء قبل عام واحد على الأقل من إجراء المناقشة لجمع المدخلات بشأن العناصر الأساسية الواجب إدراجها في التقرير وتجسيدها في نقاط المناقشة والوثيقة الختامية؛

^١ الوثيقة GB.325/INS/3.

^٢ الوثيقة GB.320/INS/2، الفقرة ٢٢.

- يمكن أن يرسل المكتب عدداً من المواضيع واسعة النطاق إلى كافة الدول الأعضاء قبل عام واحد على الأقل من إجراء المناقشة لجمع مدخلات المجموعات الثلاث للهيئات المكونة بشأن المسائل الرئيسية المرتبطة بتلك المواضيع والتي ينبغي لها، بنظرها، أن ترشد المناقشة وهيكلية الوثيقة الختامية.
- من ثم، تُدرج الردود على الاستبيان أو المدخلات المتلقاة من الهيئات المكونة في التقرير ويمكن نشرها أيضاً على صفحة الويب التابعة للجنة. ومن شأن تلك المدخلات أن تسمح للمكتب بصقل وتطوير مشاريع النقاط المطروحة للمناقشة والمزمع تقديمها إلى اللجنة. ومن ثم، تتجلى في نقاط المناقشة الشواغل الرئيسية للهيئات المكونة الثلاثية وتوقعاتها وأولوياتها وتوفر أساساً مبنياً للمناقشة العامة.

(ب) الإجراءات المعمول بها أثناء الدورة

١١. بغية ضمان ما يلي: (١) أن تكون المناقشة العامة ذات هيكلية مبنية على نحو جيد وتركز على نقاط المناقشة؛ (٢) أن يشعر جميع أعضاء اللجان بأنهم ضالعون في النقاش، من خلال مناقشة عامة أكثر تركيزاً وتحسين قنوات الاتصال عند إعداد الاستنتاجات الختامية، ينبغي استكشاف السيناريوهات التالية.

- ينبغي للمدخلات الأولية التي ترسلها الهيئات المكونة أن توفر إطاراً للمناقشة العامة. ومن شأنها أن تمكن المناقشة العامة من أن تكون أفضل هيكلية وأكثر تركيزاً على النقاط المطروحة للمناقشة. وينبغي لتنظيم المناقشة أن يتيح لأعضاء اللجان والأمانة على حد سواء، عند نهاية كل جلسة، فهم عناصر المناقشة التي يتعين أن تتجلى في الوثيقة الختامية، فهماً واضحاً. وعند الضرورة وإن أمكن ذلك عملياً، يمكن أن يوجز الرئيس أو ممثل الأمين العام تلك العناصر عند نهاية كل جلسة.

- وفقاً للممارسة المتبعة مؤخراً، يمكن أن ينظم المكتب في نهاية كل يوم من المناقشة العامة، اجتماعاً قصيراً غير رسمي مع هيئة مكتب اللجنة لتحديد المسائل الرئيسية التي نوقشت خلال النهار والتي ينبغي استبقاؤها في النص المؤقت الذي يتعين على المكتب إعداده.

- على غرار الدورات السابقة للمؤتمر، من شأن المناقشة العامة أن تستهل بعد ظهر يوم الاثنين وأن تنتهي يوم الخميس ظهراً أو في نهاية النهار. واستناداً إلى الإرشاد الذي توفره هيئة المكتب، تعد الأمانة عندئذ مسودة أولى للوثيقة الختامية (الاستنتاجات المؤقتة) بحيث ينظر فيها فريق صياغة ثلاثي يوم السبت، وعند الضرورة، يوم الأحد. وفي عام ٢٠١٥، اجتمعت فرق الصياغة يومي الجمعة والسبت.

- بما أن اللجنة ستكون قد أنهت الجزء الأول من أعمالها (النقاش العام بالاستناد إلى النقاط المطروحة للمناقشة)، يمكن تخصيص يوم الجمعة لتقاسم الخبرات المكتسبة على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الإقليمي الفرعي من خلال حلقة نقاش. وإذا ما طُلب ذلك، يمكن أن يقدم المكتب أيضاً بعض المشاريع المحددة ذات الصلة بالمسألة قيد المناقشة. وخلال ذلك اليوم، يمكن أن تضع أمانة اللجنة الصيغة النهائية للاستنتاجات المؤقتة الواجب تقديمها إلى فريق الصياغة الثلاثي باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية وتوزيعها على أعضاء فريق الصياغة مساء يوم الجمعة أو صباح يوم السبت.

- ينبغي لفريق الصياغة، قدر المستطاع، أن ينهي أعماله بحلول نهار الأحد ظهراً، مما يمكن المكتب من إنهاء ترجمة مشروع الاستنتاجات بحلول نهاية النهار. وصباح يوم الاثنين، يجري توزيع مسودة الوثيقة الختامية على المجموعات وتُنشر على صفحة اللجنة على الويب.

- خلال الأسبوع الثاني (من يوم الإثنين حتى يوم الأربعاء بعد الظهر)، قد تختار اللجنة بين عدة بدائل رهناً بمستوى التوافق الذي تم التوصل إليه في فريق الصياغة، من قبيل:

(١) مناقشة التعديلات، جرياً على العادة، ضمن اجتماعات المجموعات صباح يوم الإثنين وتقديم التعديلات بعد ظهر يوم الاثنين؛

(٢) استئناف أعمالها في الجلسة العامة يوم الإثنين بجلسة صباحية متأخرة يقدم خلالها نائب الرئيس من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال والأعضاء من مجموعة الحكومات في فريق الصياغة (أو متحدث واحد من مجموعة الحكومات) مسودة النص المتمخض عن المناقشة الثلاثية في فريق الصياغة، موضحين كيف تم التوصل إلى التوافق حول النص المقترح. ومن

شأن تلك المعلومات أن تساعد أعضاء اللجنة الذين لم يشاركوا في عملية الصياغة على فهم كيفية إعداد النص فهماً أفضل. وفي ضوء تلك المعلومات، تتاح الفرصة أمام أعضاء اللجنة، إذا طُلب ذلك، لتقديم تعديلات رسمية على مشروع الاستنتاجات في فترة بعد الظهر.

■ خلال اليومين المتبقين (من صباح يوم الثلاثاء ولغاية بعد ظهر يوم الأربعاء - أربع جلسات)، من شأن اللجنة عندها أن تناقش إما التعديلات المتلقاة أو النص المقترح، فقرة فقرة، مع إمكانية دعوة فريق الصياغة إلى الاجتماع مجدداً مساء يوم الثلاثاء، إذا قررت هيئة مكتب اللجنة ذلك، لإعادة النظر في التعديلات غير المتفق عليها والتوصل إلى اتفاق على نص توافقي يقدم في اليوم التالي إلى الجلسة العامة للجنة ويكون عندئذٍ مفتوحاً أمام إدخال تعديلات فرعية عليه.

١٢. والغرض من المقترحات المشار إليها آنفاً هو حفز التفكير بشأن طرائق عمل بديلة، علماً أنّ كل مناقشة تطرح تحديات مختلفة قد تستلزم أنساقاً مختلفة.

(ج) حالات وقف العمل المقترحة والتعديلات على النظام الأساسي

١٣. سوف يقدم المكتب إلى الدورة ٣٢٦ (آذار/ مارس ٢٠١٦) لمجلس الإدارة مجموعة مقترحة من حالات وقف العمل بالنظام الأساسي للمؤتمر، اللازمة لمواصلة تنفيذ نسق الأسبوعين إلى جانب أية تكييفات إضافية ناجمة عن ملاحظات الفريق العامل ومجلس الإدارة. والمكتب على استعداد أن يجري استعراضاً أكثر شمولاً للنظام الأساسي للمؤتمر بهدف تقنين التغييرات الضرورية لتثبيت نسق الأسبوعين رسمياً واقتراح تحسينات وتحديثات محتملة أخرى على النص. ومن الممكن تقديم تعديلات رسمية على النظام الأساسي، إلى دورة مجلس الإدارة في تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٦، في حال قرر مجلس الإدارة ذلك.

مشروع قرار

١٤. في ضوء المناقشة التي جرت بشأن دورة الأسبوعين التجريبية في حزيران/ يونيو ٢٠١٥ وبشأن التحسينات الممكنة المزمع تطبيقها في الدورات القادمة للمؤتمر، فإن الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي يوصي مجلس الإدارة بما يلي:

(أ) أن يؤكد مدة الأسبوعين فيما يتعلق بالدورات القادمة لمؤتمر العمل الدولي؛

(ب) أن يطلب من المكتب إعداد خطة عمل مفصلة بشأن الدورة الخامسة بعد المائة للمؤتمر (حزيران/ يونيو ٢٠١٦) استناداً إلى نسق الأسبوعين، يقدمها إلى الدورة ٣٢٦ (آذار/ مارس ٢٠١٦) لمجلس الإدارة؛

(ج) أن يطلب من المكتب إجراء عملية استعراض شاملة للنظام الأساسي للمؤتمر بهدف تقديم مشروع تعديلات على النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي، إلى الدورة ٣٢٨ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٦).

الملحق

جدول أعمال الدورة الخامسة بعد المائة لمؤتمر العمل الدولي

البنود الدائمة

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

البنود التي أدرجها المؤتمر أو مجلس الإدارة في جدول الأعمال

- رابعاً- العمل اللائق في سلاسل التوريد العالمية (مناقشة عامة)
- خامساً- العمل اللائق من أجل السلام والأمن ومقاومة الكوارث: مراجعة توصية تنظيم العمالة (الانتقال من الحرب إلى السلم)، ١٩٤٤ (رقم ٧١) (مناقشة مزدوجة لوضع معيار)
- سادساً- تقييم أثر إعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، ٢٠٠٨
- سابعاً- المسائل البحرية:
- إقرار التعديلات على مدونة اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦^١
- التعديلات على الملاحق في اتفاقية وثنائق هوية البحارة (مراجعة)، ٢٠٠٣ (رقم ١٨٥)^٢

^١ في حال اعتمدت اللجنة الثلاثية الخاصة المنشأة بموجب المادة الثالثة عشرة من اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦، التعديلات المقترحة أثناء اجتماعها في شباط/فبراير ٢٠١٦.

^٢ في حال اعتمدت اللجنة البحرية الثلاثية التخصيصية التعديلات المقترحة فيما يتعلق بتعديل اتفاقية وثنائق هوية البحارة (مراجعة)، ٢٠٠٣ (رقم ١٨٥) أثناء اجتماعها في شباط/فبراير ٢٠١٦.