



WP/GBC

الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي

التاريخ: ١١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦
الأصل: إنكليزي

البند الأول من جدول الأعمال

تحسين سير أعمال مؤتمر العمل الدولي

تحليل الدورة ١٠٥ (حزيران/يونيه ٢٠١٦)

الخلفية

١. طلب مجلس الإدارة في دورته ٣٢٦ (آذار/مارس ٢٠١٦) من المكتب أن يعدّ للدورة ٣٢٨ لمجلس الإدارة (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٦) تحليلاً للدورة ١٠٥ لمؤتمر العمل الدولي (٢٠١٦)، كي يتسنى لمجلس الإدارة أن يستخلص الدروس ويتخذ القرارات المناسبة فيما يتعلق بالترتيبات لدورات مؤتمر العمل الدولي المقبلة. ويستند التحليل الوارد في الفقرات التالية إلى تقييم عام قدمه مجلس الإدارة في دورته ٣٢٧ (١١ حزيران/يونيه ٢٠١٦) واستنتاجات استخلصها المكتب بعد مشاورات مع أمانات مؤتمر العمل الدولي.

تحليل الدورة ١٠٥ لمؤتمر العمل الدولي

٢. أقر مجلس الإدارة في دورته ٣٢٧ بالسير الفعال لأعمال الدورة ١٠٥ والالتزام المشترك للهيئات المكونة لمنظمة العمل الدولية والمكتب من أجل ضمان نجاح النسق من أسبوعين.

٣. وفي حين جرى التركيز على ترتيبات العمل الجديدة والتطورات الإيجابية التي سهّلت عمل اللجنة الجامعة من أجل تقييم إعلان العدالة الاجتماعية وضمان سلاسة سير أعمال لجنة تطبيق المعايير، فقد حُدّد عدد من المجالات التي تستلزم زيادة التحسين.

(أ) العمليات التحضيرية

٤. **المعلومات:** كان هناك ترحيب بالمعلومات السابقة للمؤتمر، التي نُشرت على الموقع على الانترنت وفي دليل المؤتمر وخلال الجلسات الإعلامية التي نُظمت لصالح البعثات الموجودة في جنيف وفرادى المشاورات. وكان هناك تسليم بأن النشر المبكر لهذه المعلومات ووضع الخطط المؤقتة لعمل اللجان على شبكة الانترنت، قد أفصيا إلى تحسين التحضيرات لمؤتمر العمل الدولي.

٥. **صفحات فرادى اللجان على شبكة الانترنت:** أدى تحسين الصفحات الخاصة باللجان على شبكة الانترنت إلى تسهيل نشر المعلومات قبل انعقاد مؤتمر العمل الدولي وتحسين التواصل بين أعضاء اللجان والأمانة خلال الدورة.

٦. **التكنولوجيات الجديدة:** أدى إطلاق تطبيق منظمة العمل الدولية إلى تحسين يعتد به في تقاسم المعلومات خلال مؤتمر العمل الدولي. وأثيرت بعض الشواغل مع ذلك بشأن تأخر إتاحة هذا التطبيق. ويُزعم الآن أن تكون جميع المعلومات الواردة في التطبيق متاحة أيضاً على موقع مؤتمر العمل الدولي على الانترنت.

٧. **التخطيط المسبق:** في حين شكّل قرار اختتام المؤتمر يوم الجمعة بعد الظهر تحدياً رئيسياً محتملاً بالنسبة إلى الدورة ١٠٥، فإن النشر المسبق لخطة عمل المؤتمر المؤقتة وحسن التحضيرات وتحسين إدارة الوقت ولا سيما في لجنة تطبيق المعايير، قد مكنت المؤتمر من إنجاز أعماله في الوقت المحدد. وتبين تجربة عام ٢٠١٦ مع ذلك، أن اختتام المؤتمر يوم الجمعة بعد الظهر يقتضي اعتماد أحد تقارير اللجان يوم الخميس بعد الظهر. وستراعى تجربتنا الدورتين ١٠٤ و ١٠٥ في التخطيط المسبق للدورة المقبلة في عام ٢٠١٧، التي سيتعين، فضلاً عن أنها دورة للميزانية، أن تستوعب انتخابات مجلس الإدارة والمناقشة الثانية لبلد بشأن وضع معيار مع ما يترافق ذلك من عمليات تصويت. وإلى جانب مجرد الانتقال من دورة من ثلاثة أسابيع إلى دورة من أسبوعين، ينبغي متابعة بذل الجهود لإيجاد أفضل سبيل للعمل ضمن نسق الأسبوعين. وينبغي مراعاة عدد الجلسات والوقت المخصص للمناقشة العامة أو لمجموعة الصياغة في لجنة غير معنية بوضع المعايير، خلال عملية إعداد النقاط المقدمة للمناقشة أو أول مشروع (استنتاجات مؤقتة) يعدّه المكتب.

٨. **التعيين المبكر لرؤساء اللجان:** ينبغي مواصلة بذل جميع الجهود لضمان أن تكون أسماء جميع أعضاء هيئة مكتب اللجان قد حددت بالصيغة النهائية بحلول شهر نيسان/ أبريل، رهناً بالتأييد النهائي لهذه التعيينات من جانب اللجنة. وهذه التعيينات المبكرة حاسمة كي تتيح للمكتب أن يقدم المعلومات إلى أعضاء هيئات المكتب الثلاث في كل لجنة والتشاور معهم قبل افتتاح مؤتمر العمل الدولي. وينبغي أن تستند هذه التعيينات إلى فهم واضح للمواصفات المطلوبة، ولا سيما الخبرة في الموضوع والمهارات/ التجربة في إدارة المناقشات الثلاثية. وفي بعض الحالات في عام ٢٠١٦، أدى التعيين المتأخر لرؤساء اللجان إلى عدم إتاحة المجال أمام المكتب لتنظيم تلك المشاورات المسبقة والجلسات الإعلامية مما جعل مهمة بعض الرؤساء في إدارة الاجتماع أكثر صعوبة. وقد نُشرت مشاريع خطط العمل بالصيغة التي اقترحها المكتب، في وقتها على صفحات اللجان على الانترنت ريثما تعتمد اللجان المعنية.

٩. **التسجيل المسبق في اللجان:** تحسّن عدد التسجيلات المسبقة التي تلقاها المكتب من الوفود الحكومية (٩٧) مقارنة بعام ٢٠١٥، حيث لم يتسجل سوى ٣٧ وفداً إضافياً خلال الدورة. وقد ازداد عدد التسجيلات المسبقة لمندوبي أصحاب العمل ومندوبي العمال: ١٠٢ بالنسبة إلى مندوبي أصحاب العمل (مقارنة مع ٨٨ السنة الماضية) و ٤٣ بالنسبة إلى مندوبي العمال (مقارنة مع ٣٣ السنة الماضية).

(ب) الإجراءات أثناء الجلسات

١٠. **اجتماعات المجموعات:** خُصصت ساعتان من خدمات الترجمة الفورية (من ٩ صباحاً إلى ١١ صباحاً) لكل مجموعة من المجموعات الإقليمية الرسمية كل يوم من أيام المؤتمر، باستثناء يوم الافتتاح. وكان القصد من ذلك أن يوفر هذا الأمر للمجموعات الإقليمية، حسب المطلوب، تقاسم وقت خدمات الترجمة الفورية مع المجموعات الفرعية التي تحتاج إلى هذا الدعم. وفي حين لقيت التسهيلات ترحيب بعض المجموعات إلا أن الجميع لم يستغلوا هذه الفرصة. ومن شأن تحسين تنسيق احتياجات الترجمة الفورية فيما بين المجموعات الإقليمية أن يتيح توزيعاً أكثر فعالية لخدمات الترجمة الفورية في صفوف المجموعات الرسمية والمجموعات الفرعية.

١١. **يوم الافتتاح:** نظراً إلى الزيارة المتوقعة لأحد رؤساء الدول، بدأ حفل افتتاح المؤتمر عند الساعة ١١ صباحاً. وعُقدت اجتماعات المجموعات الإقليمية من الساعة ٩ صباحاً إلى ١٠ صباحاً، وعُقد اجتماع من ساعة واحدة للمجموعة الحكومية الجامعة من الساعة ١٠ صباحاً إلى ١١ صباحاً. ورغم الإقرار بأن زيارة شخصية رفيعة المستوى صباح الافتتاح قد مثلت تحدياً من حيث إدارة الوقت، فإن تسلسل الافتتاح الرسمي يتبعه جلسة خاصة قد جرى بسلاسة. وينبغي مع ذلك جعل برنامج جلسة الافتتاح واضحاً أكثر في المستقبل للحيلولة دون أي لبس بين حفل الافتتاح وبين افتتاح المناقشة العامة بشأن تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة.

١٢. **الجلسة العامة:** على افتراض أن عدد المتحدثين سيظل تقريباً على ما كان عليه في عامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥ (حوالي ٣٠٠ متحدث)، فقد بدأت مناقشة تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة (الفترة الثانية من الجلسة العامة) قبل يوم (مقارنة بالسنة الماضية) للتعويض عن خسارة نصف اليوم في نهاية الأسبوع الثاني. ومن أصل

٣٩٨ حيزاً زمنياً متاحاً، لم يستخدم سوى ٢٩٣ حيزاً، مما أفضى إلى إلغاء جلستين من جلسات بعد الظهر (يوم الخميس ويوم الجمعة ٢ و ٣ حزيران/يونيه في الأسبوع الأول).

١٣. ومراعاة لما أعرب عنه المندوبون بوضوح عن تفضيلهم للحيّز الزمني الصباحي، قد يكون أحد خيارات السنة المقبلة هو الإبقاء فقط على حيّزات صباحية بصورة مؤقتة في الأسبوع الأول، بدءاً من يوم الأربعاء. ومن شأن ذلك أن يوفر بعض المرونة إذا تجاوز عدد طالبي الكلام خلال الأسبوع الأول العدد المسجل هذه السنة.

١٤. وكان تسلسل الفترة الثانية من الجلسة العامة (مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام) والفترة الثالثة (مؤتمر قمة عالم العمل) والفترة الرابعة (الشكليات واعتماد تقارير اللجان) قد اتسم بالفعالية، كما كان هناك إقرار بما بُذل من جهود لتجنب وضع يدلي فيه المتحدثون ببياناتهم بعد اعتماد التقارير مباشرة أو قبلها مباشرة. وفي حين استحسن معظم المندوبين قرار اختتام المؤتمر يوم الجمعة بعد الظهر، فقد أعرب عن بعض القلق من أن يؤدي أي تخفيض إضافي في وقت الكلام إلى تأثير سلبي على حصائل المؤتمر.

١٥. **مؤتمر قمة عالم العمل:** لقي مؤتمر عالم العمل بشأن عمالة الشباب اعترافاً واسع النطاق بوصفه جلسة تفاعلية وحيوية ناجحة. بيد أن العديد من الوفود أعرب عن قلقه من تأخر المعلومات عن البرنامج والمشاركين وطبيعة المساهمة المتوقعة من المندوبين. وبالنسبة للمنسقين الإقليميين بصورة خاصة، كان هناك صعوبة في تنسيق المشاركة ضمن مجموعاتهم في مثل هذه المرحلة المتأخرة. وأعربت آراء مفادها أن مؤتمر القمة يمكن أن يكون أكثر جاذبية بالنسبة إلى القادة السياسيين الدوليين، وبغية تسهيل التحضيرات اقترح البعض أن يركز مؤتمر قمة عالم العمل على تقرير المدير العام.

١٦. وفيما يتعلق بنسق مؤتمر القمة، أجمع الرأي العام على أنه ينبغي جدولة زيارات الشخصيات جميعها في ذلك اليوم (مؤتمر قمة عالم العمل) بحيث تُعقد جلسة خاصة واحدة قبل استراحة الغداء وتنظم ثلاث جلسات خاصة لا أكثر بعد الظهر. وحين يسمح الوضع، ينبغي تجميع الجلسات الخاصة بحيث يسمح لفرادى المتحدثين مخاطبة الجلسة العامة إما قبل الجلسات الخاصة تلك أو بعدها.

١٧. **الأحداث الجانبية:** تواصل في عام ٢٠١٦ العمل بالسياسة المطبقة في حزيران/يونيه ٢٠١٥ والمتمثلة في حصر انعقاد مثل هذه الجلسات الموازية بالأحداث الخاصة، من قبيل الاحتفال باليوم العالمي لمكافحة عمل الأطفال. وقد نُظّم هذا الاحتفال يوم الأربعاء، ٨ حزيران/يونيه، واجتذب جمهوراً عريضاً.

١٨. **لجنة تطبيق المعايير:** أعربت مجموعات كثيرة عن رضاها على الطريقة التي أدت بها اللجنة مهامها وأشارت مع التقدير إلى أن معظم التوصيات التي صدرت أثناء المشاورات الثلاثية غير الرسمية بشأن أساليب عمل لجنة تطبيق المعايير قد نُفذت بنجاح. وقد تبين أن الاتفاق في الوقت المناسب على قائمة الحالات ونشر القائمة الطويلة قبل شهر من افتتاح أعمال اللجنة وتحسين إدارة الوقت واعتماد الاستنتاجات بشأن كل حالة، كانت تحسينات ناجحة. ومن بين الأمور التي تلقت إقراراً بأنها أدخلت تحسينات على أعمال اللجنة، كان هناك الاستخدام الأكثر دينامية لصفحة اللجنة على شبكة الانترنت واعتماد برنامج جديد لعرض قائمة المتحدثين على الشاشات وتقديم التصحيحات على محاضر الجلسات بطريقة إلكترونية واعتماد تطبيق Share Point لتسهيل الاتصالات بين نائب الرئيس من أصحاب العمل والعمال. وقد أفضى اعتماد هذه التسهيلات الجديدة إلى تحسينات رئيسية من حيث تقاسم المعلومات والاتصالات والشفافية وإدارة الوقت. وانخفض بالتالي مجموع الوثائق الصادرة عن هذه اللجنة وحدها بما يزيد على ٧٠ في المائة. وأثناء الجولة الثانية من المشاورات الثلاثية غير الرسمية بشأن أساليب عمل لجنة تطبيق المعايير، التي ستعقد في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٦، سيناقش المزيد من اقتراحات التحسين التي يمكن تجربتها خلال المؤتمر في عام ٢٠١٧. وقد أوصى بعض المندوبين بأن يجري قدر الإمكان تجنب أي تداخل بين اعتماد تقرير اللجنة وبين أي نشاط رئيسي آخر للمؤتمر، من قبيل مؤتمر قمة عالم العمل.

١٩. **لجنة أوراق الاعتماد:** سينظر المكتب في إدخال المزيد من التحسينات على نظام الاعتماد على الانترنت لإتاحة المجال لمعالجة أوراق الاعتماد وطلبات التأشيرات في الوقت المناسب.

٢٠. وتمثلت إحدى نتائج تخفيض مدة المؤتمر إلى أسبوعين، في الحاجة أيضاً إلى تخفيض الحدود الزمنية لتقديم الاعتراضات، من ٧٢ إلى ٤٨ ساعة بالنسبة للاعتراضات على أوراق الاعتماد الواردة في قائمة الوفود المؤقتة والمنشورة يوم افتتاح المؤتمر؛ ومن ٤٨ إلى ٢٤ ساعة بالنسبة إلى الاعتراضات على أوراق الاعتماد الواردة في القائمة المؤقتة المنقحة التي درجت العادة في السنوات الأخيرة على نشرها يوم الجمعة صباحاً من الأسبوع

الأول من المؤتمر. ويجري استكشاف إمكانية إدخال المزيد من التعديلات على هذه الحدود الزمنية في سياق التعديلات المقترحة على المواد ٢٦ و ٢٦ مكرر و ٢٦ ثالثاً من النظام الأساسي للمؤتمر.^١

٢١. وعلى حد ما أشارت إليه لجنة أوراق الاعتماد في تقريرها في عام ٢٠١٦، فمن أصل ٣٨٠٠ عضو من الوفود الوطنية المسجلة إلى المؤتمر، كان حوالي ٢٣٠٠ عضو يتمتعون بصفة رسمية، أي كوزراء أو مندوبين أو مندوبين مناوبين أو مستشارين، وهذه هي الفئات الوحيدة التي يحق لها أن تشارك فعلياً في الجلسة العامة للمؤتمر وفي اللجان. أما أعضاء الوفود الوطنية الآخرون البالغون ١٥٠٠ عضو، فقد حضروا على أنهم "أشخاص آخرون" دون أي صفة رسمية. وقد لوحظت ظاهرة مماثلة في صفوف وفود المنظمات غير الحكومية الدولية المدعوة إلى المؤتمر، التي تستطيع أن تعيّن عدداً أقصى قدره خمسة أو ستة أعضاء بوصفهم ممثلين رسميين لها (عضو عن كل بند من جدول الأعمال) ولكنها غالباً ما تقدم أوراق اعتماد وفود أكبر عدداً بكثير.

٢٢. وفي حين أن المؤتمر هو منتدى مفتوح أمام الجمهور، وهو كذلك فرصة أمام جميع المشاركين لمعرفة منظمة العمل الدولية والإسهام في أعمالها حتى عندما لا يكونون معتمدين بصفة رسمية، فإن تلقي جميع الأشخاص المعتمدين من جانب الدول الأعضاء أو المنظمات المدعوة بطاقات تعريف مماثلة تمنحهم إمكانية الدخول إلى قاعات ومرافق المؤتمر ذاتها، يمكن أن يحدث اختناقات (عند مكتب التسجيل وفي مرافق تقديم الأطعمة وفي الحافلات وما إلى ذلك) وقيوداً مكانية في قاعات الاجتماعات يمكن أن تؤثر على قدرة الأعضاء الرسميين في الوفود على القيام على النحو الصحيح بمهامهم أو يمكن أن تؤدي إلى مشاكل أمنية. والمكتب ينظر بالتالي في اعتماد تنوع أكبر في نوع بطاقات التعريف الصادرة إلى فئات معينة من الأشخاص المعتمدين بحيث يمنح، عند الطلب، حاملو أنواع معينة من البطاقات مجال الدخول المتناسب مع الدور الذي قد يضطلعون به خلال المؤتمر. وهذه هي الحال أصلاً بالنسبة إلى بعض الجلسات الخاصة حيث يكون الدخول إلى قاعة الجلسة العامة مقيداً بشدة.

٢٣. **لجنة وضع المعايير:** بينت أول تجربة لدورة من أسبوعين في حزيران/يونيه ٢٠١٥ أن لجنة وضع المعايير يمكن أن تنجز أعمالها ضمن هذا النسق المركز بالقدر ذاته من الوقت (تسعة أيام) والتسلسل وعدد الجلسات واجتماعات المجموعات كما كانت متاحة في السابق. بيد أن دورة المؤتمر في حزيران/يونيه ٢٠١٦ وفرت فرصة لاختبار مناقشة أولى لمناقشة وضع المعايير وفق النسق الجديد. وأكد التقييم العام لهذا الاختبار أن لجنة وضع المعايير قادرة على أن تجري مناقشة أولى ضمن نسق الأسبوعين. وللوفاء بولايتها ضمن الحدود المقررة، عقدت اللجنة مع ذلك أربع جلسات عامة مسائية وأربع جلسات ليلية للجنة الصياغة التابعة لها.

٢٤. وأعرب بعض المندوبين عن أنه كان يمكن لتقديرهم أن يكون أكبر لو وُجد حضور أقوى ومساهمة نشطة من الخبراء من وكالات الأمم المتحدة ذات الصلة لتتوير مناقشات اللجنة بغية التوصل إلى فهم أفضل لطريقة تماشى التوصية قيد المناقشة مع الصكوك الدولية الأخرى.

٢٥. وينبغي للمكتب أن يستكشف أساليب تسهيل الإجراءات أثناء الجلسات، أخذاً في الاعتبار أنه كان أمام لجان وضع المعايير في الماضي نصوص أطول أحياناً ولا سيما عندما كانت الاستنتاجات المقترحة تتعلق باتفاقية مقترحة ترافقها توصية.

٢٦. وعلى العموم، يمكن إعادة بحث إجراء وضع المعايير، بما في ذلك المراحل التحضيرية (المشاورات والوثائق والحدود الزمنية وما إلى ذلك) كما هو منصوص عليه في النظام الأساسي، بهدف تحديد إمكانيات جعله أكثر فعالية ولا سيما بهدف ضمان قدر أكبر من التحضيرات قبل المؤتمر أو بين دورتين للمؤتمر.

٢٧. وينبغي استخلاص بعض الدروس من تنظيم تلك المناقشة. وغالباً ما يكون من الصعب التخطيط بفعالية لبدء مناقشة وضع المعايير واختتامها. ومع مراعاة الحاجة إلى إجراء مناقشة عامة لقرابة نصف يوم - بما في ذلك البيانات التمهيدية - قبل الدخول في مناقشة التعديلات، غالباً ما تكون برمجة تقديم المجموعة الأولى من التعديلات في اليوم الثاني (بعد الظهر) مثيرة للتحديات، لأنه يتعين إجراؤها بعد اجتماعات المجموعات ولكن في وقت غير متأخر للغاية بعد الظهر لإتاحة المجال أمام اللجنة لاستئناف المناقشة العامة خلال نهاية فترة بعد الظهر. ورغم أن المرونة مطلوبة فإنه ينبغي قدر الإمكان تجنب التداخل بين حيّرات التقديم والجلسة العامة.

^١ انظر الوثيقة GB.328/WP/GBC/1/2.

٢٨. ولا يزال وضع النصوص بصيغتها النهائية (أي الاستنتاجات ومشروع الصك وتقرير اللجنة) ضمن مهل زمنية ضيقة للغاية يمثل تحدياً حقيقياً. ويمكن النظر في بعض التدابير البديلة بهدف تخفيف الضغط الذي يقع على عاتق الأمانة والمندوبين العاملين خلال اليوم الأخير. فعلى سبيل المثال، يمكن للفترة الزمنية المحددة لتقديم التوصيات على التقرير (من قبيل محضر الأعمال الحرفي للمناقشة) أن تمتد بفترة أسبوع مثلاً (أي أسبوع واحد بعد اختتام المؤتمر) وفقاً للممارسة المتبعة حالياً بالنسبة إلى محاضر أعمال مجلس الإدارة. وبأي حال من الأحوال ستنتشر الوثيقة الختامية (الاستنتاجات/مشروع الصك) على شبكة الانترنت في اليوم السابق لاعتمادها في الجلسة العامة، بقدر ما يكون ممكناً، بعد آخر استعراض يقوم به المؤتمر/ لجنة الصياغة التابعة للجنة.

٢٩. وفيما يتعلق بالمهام التي يتعين أن تضطلع بها على التوالي كل من لجنة الصياغة التابعة للجنة ولجنة الصياغة التابعة للمؤتمر، وبالنظر إلى أنه يتوقع أن تكون دورة عام ٢٠١٧ خاتمة عملية وضع المعايير، قد يرغب الفريق العامل في أن يبحث خياراً قد يدمج ولايتي اللجنتين بتعيين لجنة صياغة وحيدة للمؤتمر تضم في عضويتها أعضاء اللجنة التقنية المعنية^٢ ومن شأن لجنة الصياغة هذه، التي سيشكلها المؤتمر في بداية الدورة (رغم أنه يمكن تعيين أعضائها من اللجنة التقنية لاحقاً) أن تجتمع دورياً لاستعراض الصيغتين الإنكليزية والفرنسية (النصوص ذات الحجية) كما وافقت على ذلك لجنة وضع المعايير، ومن شأنها أيضاً أن تكون مسؤولة عن أن تدرج، عندما يكون ذلك مطلوباً، البنود النهائية في نص مشروع الاتفاقية.

٣٠. **اللجان غير المعنية بوضع المعايير:** نظراً إلى الطبيعة الخاصة التي تتسم بها كل لجنة من اللجان، فقد جرى تكيف التحضيرات وأساليب العمل مع تحديات كل مناقشة وغرضها وأولويتها. وعلى الرغم من ذلك، أدى الانتقال إلى نسق مؤتمر من أسبوعين إلى إبراز ضرورة وأهمية العملية التحضيرية المتراوحة بين هيكل ومضمون التقرير والنقاط المقدمة للمناقشة والحصيلة المنشودة. وعلى حد ما سبق التشديد عليه في دورتي مجلس الإدارة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥ وأذار/مارس ٢٠١٦، فإن من شأن مشاورات مبكرة وواسعة ومكثفة مع الهيئات المكونة أن تضطلع بدور رئيسي في الحصيلة التي تتوصل إليها كل مناقشة.

٣١. وفيما يتعلق بتقييم أثر إعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، ٢٠٠٨، فقد شملت الاستعدادات التي بدأت في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٤ اعتماد برنامج عالمي من أجل التحضيرات وثلاث مناقشات متتالية في مجلس الإدارة في دوراته ٣٢٢ و ٣٢٣ و ٣٢٥ وثلاث جولات من المشاورات الثلاثية القائمة في جنيف وخمس مشاورات مع أهم المنظمات الدولية والإقليمية، وإرسال استبيانات إلى الدول الأعضاء فضلاً عن إنشاء فريق مهمات داخلي في منظمة العمل الدولية. وأفضت الجولة الأخيرة من المشاورات غير الرسمية المعقودة في ١٤ نيسان/أبريل ٢٠١٦ إلى إصدار إضافة إلى تقرير المكتب تقدّم إرشادات مفصلة من أجل وضع نقاط ملموسة للمناقشة وطرائق وأساليب عمل اللجان وأسس تستند إليها الوثيقة الختامية. ويمكن النظر في العديد من مكونات هذه العمليات التحضيرية، بما في ذلك نشر إضافة مماثلة، من أجل التحضير لمناقشات مؤتمر العمل الدولي غير المعنية بوضع المعايير في المستقبل.

٣٢. وسيجري بحث النهج الناجح الذي اعتمدته تلك اللجنة من منظور طرائق العمل المستقبلية للمناقشات المتكررة^٣. وقد منحت الهيئات المكونة لمنظمة العمل الدولية دعماً كبيراً للتبادل رفيع المستوى بشأن تحسين اتساق السياسات من أجل العمل اللائق والتنمية المستدامة، الذي شمل ممثلين عن المنظمات الدولية الأخرى. بيد أن هذا النوع من التبادل ينبغي أن يخطط له بعناية، كما كانت عليه الحال هذه السنة، دون تقليص الوقت المطلوب للمناقشة الثلاثية.

٣٣. وخلاصة القول عموماً هي أن التحضيرات الفعالة للمناقشة قد أسهمت في السير السلس لأعمال اللجنة التي اختتمت أعمالها يوم الثلاثاء في ٧ حزيران/يونيه. ومن شأن التنظيم الفعال لأعمال تلك اللجنة أن يكون بمثابة نموذج للجان المقبلة غير المعنية بوضع المعايير. ونظراً إلى جدول أعمال المؤتمر المكثف للغاية في عام ٢٠١٧^٤ (اعتماد البرنامج والميزانية وانتخابات مجلس الإدارة ونشاط وضع المعايير) فإن أغلب الاحتمال هو أن يضطر المؤتمر إلى اعتماد تقرير واحد من تقارير لجانه غير المعنية بوضع المعايير خلال بعد ظهر ما قبل اليوم الأخير من المؤتمر (الخميس، ١٥ حزيران/يونيه ٢٠١٧).

^٢ انظر الوثيقة GB.328/WP/GBC/1/2، الفقرة ١٢ والملحق.

^٣ الوثيقة GB.328/INS/5/2.

^٤ انظر جدول أعمال الدورة ١٠٦ للمؤتمر في الملحق.

٣٤. وعملاً بقرار مجلس الإدارة المتعلق بالتحضيرات من أجل المناقشة العامة بشأن العمل اللاحق في سلاسل التوريد والإمداد العالمية، بدأت الاستعدادات في مرحلة مبكرة بمشاورات غير رسمية مع المجموعات الثلاث للهيئات المكونة. وبناءً على طلب مجلس الإدارة، وضعت عمليات ابتكارية موضع التنفيذ لتحقيق الاستفادة القصوى من العملية التشاورية وإتاحة المجال أمام المجموعات الثلاث للهيئات المكونة كي تقدم تعقيباتها على الهيكلية المتوقعة للتقرير ومشاريع النقاط المقترحة للمناقشة، التي يتعين تقديمها إلى لجنة المؤتمر. وقد أجريت مشاورات إقليمية غير رسمية مع الحكومات في جميع الأقاليم، في حين جرت عملية تشاور مع مجموعة العمال ومجموعة أصحاب العمل بالتنسيق مع مكتبيهما. وشملت هذه العملية شتى الاجتماعات والندوات العالمية. وكان الضلع المبكر للهيئات المكونة عن طريق المشاورات فعالاً ومكّن المجموعات الثلاث من المساهمة بكفاءة في المناقشة.

٣٥. كذلك، أنشئ فريق مهمات تابع للمكتب لضمان الاتساق مع متابعة لجان مؤتمر عام ٢٠١٥ بشأن المنشآت الصغيرة والمتوسطة والاقتصاد غير المنظم والمناقشة المتكررة بشأن الحماية الاجتماعية. وقد تجلت المساهمة الإيجابية لفريق المهمات هذا في إعداد التقرير، في التعقيب الإيجابي الذي ورد من أعضاء اللجنة.

٣٦. ومن المهم مع ذلك أن نذكر بأن النظام الأساسي للمؤتمر لا يتضمن أحكاماً محددة تنظم أساليب عمل مناقشة غير معنية بوضع المعايير. وفي ظل الممارسة الجارية، تستند خطة العمل المؤقتة لمناقشات غير معنية بوضع المعايير، بحكم الضرورة، إلى أربعة أجزاء رئيسية: (١) المناقشة العامة في الجلسة العامة للجنة؛ (٢) مجموعة الصياغة؛ (٣) تقديم التعديلات؛ (٤) مناقشة التعديلات في الجلسة العامة للجنة. بيد أنه يمكن إعادة النظر في الترتيب، توجهاً على سبيل المثال، إلى توفير المزيد من الوقت إلى مجموعة الصياغة من أجل إنجاز أعمالها.

٣٧. وعلى ضوء المناقشة العامة بشأن هجرة اليد العاملة، التي يتعين أن تعقد في ٢٠١٧، ينبغي إيلاء النظر إلى الدروس المستمدة من المناقشات غير المعنية بوضع المعايير في حزيران/يونيه ٢٠١٦، وأي عملية بديلة تستند إلى طبيعة ونطاق النتيجة المنشودة. وينبغي أن تشمل التحضيرات لهذه المناقشات، في مرحلة مبكرة، مشاورات ثلاثية غير رسمية بشأن مضمون التقرير والنتيجة المنشودة والنقاط المقدمة للمناقشة.

٣٨. وفي عام ٢٠١٦، قدم نائب الرئيس عن أصحاب العمل والعمال والأعضاء الحكوميين من مجموعة الصياغة مشروع نص من مجموعة الصياغة إلى الجلسة العامة قبل تقديم التعديلات رسمياً. وقد لقي هذا الأمر الاستحسان عموماً.

٣٩. وقد جرى التشديد من جديد على الحاجة إلى وثيقة ختامية مركزة ووجيزة وموجهة نحو السياسات والإجراءات.

٤٠. الشؤون اللوجيستية والنقاط العملية: أثارت إزالة الخانات الصغيرة المخصصة للمندوبين بعض القلق في صفوفهم، وستجري معالجة ذلك في مؤتمرات العمل الدولية المقبلة.

٤١. وأُحيط علماً كذلك بأنه يتعين أن توضع موضع التنفيذ ترتيبات وخدمات تنظيمية إضافية (على سبيل المثال مرافق تقديم الأطعمة والنقل) من أجل المندوبين المشاركين في الاجتماعات الليلية المتأخرة.

مشروع قرار

٤٢. في أعقاب المناقشة والدروس المستمدة من الدورة ١٠٥ للمؤتمر (حزيران/يونيه ٢٠١٦)، يوصي الفريق العامل المعني بسير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي، أن يقوم مجلس الإدارة بما يلي:

(أ) مواصلة استكشاف المزيد من التحسينات التي يمكن اختبارها أو تنفيذها في الدورات المقبلة للمؤتمر؛

(ب) الطلب من المدير العام أن يعد للبحث في الدورة ٣٢٩ (آذار/مارس ٢٠١٧) خطة عمل مفصلة للدورة ١٠٦ للمؤتمر (حزيران/يونيه ٢٠١٧) بالاستناد إلى نسق الأسبوعين.

الملحق

جدول أعمال الدورة ١٠٦ لمؤتمر العمل الدولي (٢٠١٧)

البنود الدائمة

- أولاً - تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام.
- ثانياً - مقترحات البرنامج والميزانية للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ ومسائل أخرى.
- ثالثاً - المعلومات والتقارير عن تطبيق الاتفاقيات والتوصيات.

البنود المدرجة على جدول الأعمال من جانب المؤتمر أو مجلس الإدارة

- رابعاً - هجرة اليد العاملة (مناقشة عامة).
- خامساً - العمالة والعمل اللائق من أجل السلم والقدرة على الصمود: مراجعة توصية تنظيم العمالة (الانتقال من الحرب إلى السلم، ١٩٤٤ (رقم ٧١) (وضع المعايير، المناقشة الثانية).
- سادساً - مناقشة متكررة عن الهدف الاستراتيجي المتمثل في المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، ٢٠٠٨.
- سابعاً - إلغاء الاتفاقيات ذات الأرقام ٤ و ١٥ و ٢٨ و ٤١ و ٦٠ و ٦٧.