



التاريخ: ٣ شباط/ فبراير ٢٠٢٠
الأصل: إنكليزي

البند الثاني من جدول الأعمال

جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي

ترتيبات الدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر

غرض الوثيقة

مجلس الإدارة مدعو إلى اقتراح مجموعة من التعديلات على أساليب عمل مؤتمر العمل الدولي، بالإضافة إلى خطة عمل بشأن الدورة التاسعة بعد المائة لمؤتمر العمل الدولي (انظر مشروع القرار في الفقرة ٤٩).

الهدف الاستراتيجي المعني: الأهداف الاستراتيجية الأربعة جميعها.

النتيجة الرئيسية المعنية/ المحرك السياسي المشترك: النتيجة التمكينية بـ: الإدارة الفعالة والناجعة للمنظمة.

الانعكاسات السياسية: إنجاح احتفال الدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر.

الانعكاسات القانونية: اقتراح وقف العمل بأحكام محددة من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي، على النحو المحدد في الملحق الأول.

الانعكاسات المالية: بعض التغييرات المقترحة قد تطل تكاليف إضافية الواجب استيعابها ضمن المخصصات الحالية لميزانية المؤتمر.

إجراء المتابعة المطلوب: تنفيذ القرارات التي يتخذها مجلس الإدارة في الأعمال التحضيرية تمهيداً للدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر.

الوحدة مصدر الوثيقة: إدارة الاجتماعات والوثائق والعلاقات الرسمية.

الوثائق ذات الصلة: الوثيقة GB.337/INS/3/3؛ الوثيقة GB.337/INS/PV.

أولاً - مقدمة

١. تتضمن هذه الوثيقة مقترحات بشأن هيكليّة وأساليب وبرنامج عمل الدورة التاسعة بعد المائة لمؤتمر العمل الدولي لعام ٢٠٢٠، استناداً إلى الخبرة المكتسبة منذ اعتماد نسق الأسبوعين للمؤتمر في عام ٢٠١٥، والإرشادات التي قدمها مجلس الإدارة في دورته ٣٣٧ (تشرين الأول/ أكتوبر - تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٩).^١

٢. كما قُدمت هذه المقترحات مع مراعاة جدول الأعمال المتفق عليه بالنسبة للدورة التاسعة بعد المائة والذي يتضمن، بالإضافة إلى البنود الثلاثة الدائمة (تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة، المسائل المالية، المعلومات والتقارير عن تطبيق الاتفاقيات والتوصيات)، بندين تقنيين للمناقشة العامة (انعدام المساواة وعالم العمل، والمهارات والتعلم المتواصل) ومناقشة متكررة بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، بالإضافة إلى بند يتعلق بإلغاء أو سحب عدد من معايير العمل الدولية. بالإضافة إلى ذلك، سيُدعى المؤتمر في عام ٢٠٢٠ لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة للفترة ٢٠٢٠-٢٠٢٣. ورهنًا بالتقدم المحرز في الاستعراض الشامل للنظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي (النظام الأساسي)،^٢ من الممكن إحالة عدد من التعديلات المدخلة على النظام الأساسي لكي ينظر فيها المؤتمر ويعتمدها.

٣. ولا ترد في هذه الوثيقة إلا المقترحات الجديدة وتتجلى أيضاً في الملحق الأول إلى جانب التعديلات أو حالات وقف العمل بالنظام الأساسي المتفق عليها سابقاً، لتكون بمثابة أساس للقرارات التي سيتوجب على المؤتمر اتخاذها في جلسته الافتتاحية. ويتضمن الملحق الثاني مشروع برنامج عمل للدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر.

ثانياً - الجلسة العامة

٤. جرياً على العادة، ستكون الجلسة العامة من أربع مراحل:

- المرحلة الأولى: مراسم الافتتاح؛
- المرحلة الثانية: مناقشة تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة؛
- المرحلة الثالثة: مؤتمر قمة عالم العمل؛
- المرحلة الرابعة: اعتماد تقارير اللجان وحفل الاختتام.

مراسم الافتتاح

٥. يُقترح الإبقاء على بساطة مراسم الافتتاح المتبعة على مدى السنتين الماضيتين، كما يرد وصفها في الفقرتين ٢ و٣ من الملحق الأول.

مناقشة تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة

٦. خلال الدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر، ستشمل تقارير المدير العام تقريراً حول موضوع العمل اللائق والإنتاجية وتقرير تنفيذ البرنامج للفترة المالية ٢٠١٨-٢٠١٩ والملحق المعتاد عن وضع عمال الأراضي العربية المحتلة.

^١ الوثيقة GB.337/INS/3/3 والوثيقة GB.337/INS/PV، الفقرات ١١٦-١٦٠.

^٢ الوثيقة GB.338/LILS/1.

٧. وتمشياً مع التدابير المدخلة خلال دورة مئوية المؤتمر، يُقترح مواصلة تقليص بيانات ممثلي الحكومات عند مناقشة تقارير المدير العام ورئيس مجلس الإدارة، بمعدل بيان واحد عن كل دولة عضو. بيد أن إلقاء بيان ثانٍ سيظل ممكناً إذا أُلقي نيابة عن مجموعة إقليمية من الدول أو ألقاه رئيس دولة أو حكومة.

٨. واستناداً إلى الخبرة المكتسبة خلال السنوات الماضية وبفضل إدارة الوقت على نحو أكثر صرامة، سيكون من الكافي عقد تسع جلسات عامة من ثلاث ساعات في الصباح (من الساعة ١٠ صباحاً ولغاية الساعة ١ ظهراً) ومن أربع ساعات في فترة بعد الظهر (من الساعة ٢:٣٠ بعد الظهر ولغاية الساعة ٦:٣٠ مساءً) خلال الأسبوع الأول وبداية الأسبوع الثاني من المؤتمر، للاستماع إلى أكثر من ٣٠٠ مداخلة من دون الحاجة إلى تمديد الجلسات. وترد التواريخ المقترحة في برنامج العمل المؤقت الوارد في الملحق الثاني.

مؤتمر قمة عالم العمل

٩. كجزء من إطار إصلاح سير أعمال المؤتمر، من المخطط تحديد موعد انعقاد مؤتمر قمة عالم العمل (المرحلة الثالثة من الجلسة العامة) يوم الخميس من الأسبوع الثاني، بعد أن تكون كافة اللجان قد اختتمت أعمالها واليوم الذي يقترح فيه المكتب نتائج اللجان لاعتمادها في الجلسة العامة. ويتضمن مؤتمر قمة عالم العمل جزءاً رفيع المستوى لاستقبال زيارات رؤساء الدول أو الحكومات أو غيرهم من الشخصيات العامة رفيعة المستوى، ومائدة مستديرة حول موضوع السياسة الاجتماعية المقترح من المدير العام بالتشاور مع هيئة مكتب مجلس الإدارة.

١٠. وبالنظر إلى برنامج عمل المؤتمر في عام ٢٠٢٠، حيث ستعمل ثلاث لجان تقنية ضمن مجموعات صياغة مقيدة يومي الخميس والجمعة من الأسبوع الأول، يمكن إيلاء الاعتبار إلى تنظيم أي موائد مستديرة مواضيعية تجرى عادة خلال انعقاد مؤتمر القمة إلى جانب أحداث جانبية تجرى خلال هذين اليومين، للاستفادة من معظم أعضاء اللجان التقنية غير المشاركين في مجموعات الصياغة.

١١. غير أنه من المقترح الإبقاء على الزيارات رفيعة المستوى خلال مؤتمر قمة عالم العمل صباح يوم الخميس من الأسبوع الثاني، وهي الفترة التي يكون أعضاء اللجان التقنية قد انتهوا فيها من أعمال لجانهم.

اعتماد تقارير اللجان وحفل الاختتام

١٢. إذا تم تقسيم مؤتمر قمة عالم العمل، كما هو مقترح أعلاه، بين الأسبوعين الأول والثاني للمؤتمر، يمكن تحديد موعد الجلسة العامة لتلقي تقارير اللجنة المالية واللجنة التنظيمية، وتقرير إحدى اللجان التقنية بعد ظهر يوم الخميس من الأسبوع الثاني. ويمكن جدولة تقديم نتائج اللجنتين التقنيتين الآخرين صباح يوم الجمعة وتقارير لجنة أوراق الاعتماد ولجنة تطبيق المعايير بعد ظهر يوم الجمعة، يليها حفل الاختتام.

١٣. ويمكن تحديد موعد الاقتراع ببناء الأسماء فيما يتعلق باقتراح إلغاء وسحب عدد من معايير العمل الدولية، عند افتتاح الجلسة الصباحية في اليوم الأخير من المؤتمر.

١٤. وأيد العديد من الهيئات المكونة اعتماد حدود زمنية للبيانات المدلى بها أثناء اعتماد تقارير اللجان في الجلسة العامة. وتمشياً مع الحدود الزمنية الإرشادية التي أدخلت في عام ٢٠١٩، يقترح الامتثال للحدود الزمنية التالية في عام ٢٠٢٠، بما في ذلك من خلال استخدام أجهزة إدارة الوقت نفسها المستخدمة حالياً:

- رئيس اللجنة والمقرر: فترة قصوى من ١٥ دقيقة للاثنتين أو سبع دقائق و ٣٠ ثانية لكل منهما؛
- نواب الرئيس من مجموعتي أصحاب العمل والعمال في كل لجنة: عشر دقائق لكل منهما؛
- بيانات المجموعات الإقليمية: خمس دقائق؛
- بيانات فرادى المندوبين: دقيقتان.

مكان انعقاد الجلسة العامة

١٥. بسبب عدم توفر قاعة الجمعية العامة في قصر الأمم في عام ٢٠٢٠، قام المكتب بحجز مركز جنيف الدولي للمؤتمرات (CICG) لعقد المرحلتين الأولى (مراسم الافتتاح) والرابعة (اعتماد تقارير اللجان وحفل الاختتام) للجلسة العامة، بالإضافة إلى أي زيارة رفيعة المستوى في سياق مؤتمر قمة عالم العمل. ومع ذلك، يُقترح تنظيم أي من حلقات النقاش، خاصة إذا لم تعقد في نفس يوم الزيارة رفيعة المستوى، في القاعة XX من قصر الأمم، حيث عقدت جميع المنديات المواضيعية خلال دورة مئوية المؤتمر، بما أن تصميمها وحجمها أكثر ملاءمة لهذا النوع من المناقشة التفاعلية. ويُقترح أيضاً أن تتم المرحلة الثانية من الجلسة العامة (مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام) في القاعة XX من قصر الأمم، لتفادي الانتقال إلى مركز جنيف الدولي للمؤتمرات أثناء انعقاد اللجان.

١٦. وفيما يتعلق بالحد من الوصول إلى الجلسات العامة، بالنظر إلى التجربة غير الحاسمة لتطبيق نظام الشارة المزدوجة خلال دورة المئوية، يُقترح ترك الأمر لكل وفد لممارسة الانضباط الذاتي في الحد من عدد المندوبين الذين يحضرون الجلسات العامة (لا سيما خلال حفل الافتتاح والزيارات رفيعة المستوى) إلى ما مجموعه ثمانية مندوبين: أربعة مندوبين حكوميين ومندوبين اثنين عن أصحاب العمل ومندوبين اثنين عن العمال. وسيستمر المكتب في بث أعمال تلك الجلسات عبر الإنترنت وفي قاعات قصر الأمم المخصصة لذلك عند عقد الجلسات في مركز جنيف الدولي للمؤتمرات.

ثالثاً - اللجان التقنية للمؤتمر

١٧. يُقترح تشكيل لجنة مفتوحة العضوية لكل بند من البنود التقنية الثلاثة المدرجة في جدول الأعمال وإحالة البند السابع في جدول الأعمال (إلغاء وسحب عدد من معايير العمل الدولية) إلى اللجنة التنظيمية لتتخذ فيه. وفي حال قدم مجلس الإدارة إلى المؤتمر تعديلات على النظام الأساسي، من الممكن إحالتها إلى لجنة متخصصة للنظام الأساسي أو إلى اللجنة التنظيمية للنظر فيها قبل عرضها على الجلسة العامة لاعتمادها.

١٨. ويمكن أن تتبع اللجان التقنية نفس الشكل العام الذي اتبعته لجان المناقشة العامة والمتكررة السابقة، مع مراعاة أي تعديل تقررته كل لجنة تقنية:

- مناقشة عامة لمدة يومين أو يومين ونصف خلال الأسبوع الأول؛
- يومين ونصف (أو ثلاثة أيام إذا انتهت المناقشة العامة في وقت مبكر) لمجموعات صياغة الاستنتاجات المقترحة حتى يوم السبت؛
- اجتماعات المجموعات صباح يوم الاثنين الثاني للنظر في مشروع الاستنتاجات وتقديم التعديلات في فترة بعد الظهر؛
- النظر في تلك التعديلات في لجنة عامة يومي الثلاثاء والأربعاء من الأسبوع الثاني، بما في ذلك جلسات المساء المطلوبة على مدار اليومين.

١٩. وستخضع المناقشة العامة في اللجان لقيود زمنية متباينة (٢٠ دقيقة للمتحدثين باسم المجموعات وعشر دقائق للمجموعات الإقليمية وخمس دقائق لفرادى الحكومات). وتنطبق حدود زمنية خاصة أيضاً على بيانات المراقبين المدعويين - إما وقت مشترك لجميع بيانات المراقبين أو مهلة زمنية مدتها دقيقتان أو ثلاث دقائق لكل مراقب. وسيتم مراقبة هذه الحدود الزمنية وتطبيقها من خلال نظام الصوت والضوء الذي جرى اختباره في عام ٢٠١٩. ومن شأن التطبيق الصارم للحدود الزمنية أن تتفادى إطالة الجلسات إلى ما بعد الساعة ٦:٣٠ مساءً، يوم الاثنين والثلاثاء والأربعاء من الأسبوع الأول.

٢٠. وتمشياً مع الممارسة المعمول بها في عام ٢٠١٩، سيتضمن برنامج عمل اللجان التقنية افتراضياً ثلاث جلسات خلال الأسبوع الثاني: صباحاً وبعد الظهر ومساءً، على أن تنتهي الجلسة المسائية عند الساعة العاشرة كحد أقصى. ويجب أن تكون الجلسات التي تتجاوز الساعة العاشرة مساءً استثنائية وتخضع لموافقة اللجنة المعنية.

٢١. وبغية ضمان مرافق الطعام المناسبة وتجنب فترات الانتظار خلال فترات الراحة بين جلسات بعد الظهر والمساء، يجب أن تنقسم فترات الراحة هذه بين اللجان التقنية الثلاث، لمدة نصف ساعة لكل لجنة بين الساعة ٦ مساءً والساعة ٧,٣٠ مساءً. وفيما يلي جدول زمني ممكن للجان التقنية الثلاث:

الحماية الاجتماعية	المهارات والتعلم المتواصل	انعدام المساواة وعالم العمل	
			الثلاثاء ٢ حزيران/يونيه
		X	الساعة ٣,٣٠ بعد الظهر – الساعة ٦ مساءً / الساعة ٦,٣٠ مساءً – الساعة ١٠ مساءً
	X		الساعة ٣,٣٠ بعد الظهر – الساعة ٦,٣٠ مساءً / الساعة ٧ مساءً – الساعة ١٠ مساءً
X			الساعة ٣,٣٠ بعد الظهر – الساعة ٧ مساءً / الساعة ٧,٣٠ مساءً – الساعة ١٠ مساءً
			الأربعاء ٣ حزيران/يونيه
	X		الساعة ٣,٣٠ بعد الظهر – الساعة ٦ مساءً / الساعة ٦,٣٠ مساءً – الساعة ١٠ مساءً
X			الساعة ٣,٣٠ بعد الظهر – الساعة ٦,٣٠ مساءً / الساعة ٧ مساءً – الساعة ١٠ مساءً
		X	الساعة ٣,٣٠ بعد الظهر – الساعة ٧ مساءً / الساعة ٧,٣٠ مساءً – الساعة ١٠ مساءً

٢٢. سيستخدم النظام الإلكتروني لتقديم التعديلات المعمول به في عام ٢٠١٩ على تعديلات الاستنتاجات المقترحة الصادرة عن فرق الصياغة. وسيتم تبسيط سير العمل لهذا التقديم، خاصة فيما يتعلق بعملية التدقيق.

٢٣. وبسبب ضيق المساحة في القاعات الثلاث المخصصة للجان التقنية الثلاث (الغرف XVII وXVIII وXIX في قصر الأمم)، سيتم تخصيص مقعدين كحد أقصى لكل حكومة مسجلة في لجنة (واحدة على الطاولة ومقعد آخر في الخلف)، يشار إليها بوضوح بواسطة لوحة. وسيتم تخصيص مقعدين للمتحدثين الإقليميين، إما بجوار دولة كل واحد منهما أو في الصف الأول للحكومات.

٢٤. وفيما يتعلق بإصدار نتائج اللجان، يود المكتب أن يقترح اتباع الممارسة المعمول بها أصلاً في مجلس الإدارة والاجتماعات الإقليمية، مما يعني أن الوثيقة الختامية لكل لجنة هي التي ستصدر خلال انعقاد الدورة. وسيتم نشر ملخص أعمال اللجان على شبكة الإنترنت باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية بعد أسبوع واحد من نهاية دورة المؤتمر، وسيكون بمقدور أعضاء اللجنة اقتراح تصويبات على بياناتهم في موعد محدد، وبعد ذلك يتم وضع اللزمات الأخيرة وإدراجها في محضر أعمال الجلسة. وهذا من شأنه أن يزيل بعض الضغوط على هيئة مكتب اللجان خلال المؤتمر ويقلل من الحاجة إلى العمل ليلاً والساعات الإضافية من جانب الأمانة.

رابعاً - اللجان الدائمة للمؤتمر

اللجنة المالية واللجنة التنظيمية

٢٥. يمكن أن تعقد اللجنة المالية جلسة أو جلستين، حسب الاقتضاء، خلال الأسبوع الأول من المؤتمر.

٢٦. ما لم تتم إحالة بنود إضافية إليها، من المتوقع أن تكمل اللجنة التنظيمية أعمالها بشأن إلغاء أو سحب عدد من معايير العمل الدولية في جلسة واحدة خلال الأسبوع الأول من المؤتمر.

٢٧. وبغية إبراز عمل هاتين اللجنتين بشكل أكبر، يُقترح تقديم تقاريرهما ونتائجهما إلى الجلسة العامة خلال مرحلتها الرابعة (اعتماد تقارير اللجان وحفل الاختتام) وليس خلال الجلسات العامة المكرسة لمناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام. وفي حال اضطرت اللجنة المالية إلى النظر في طلب لاستعادة حق التصويت من

دولة عضو متأخرة عن دفع اشتراكاتها، عندئذ يكون من الضروري تقديم تقرير في وقت مبكر حتى يتمكن العضو المعني من استعادة حقوق التصويت قبل إجراء أي تصويت على المضمون قرب نهاية المؤتمر.

٢٨. ويعكس مشروع برنامج العمل الوارد في الملحق الثاني الترتيبات المقترحة أعلاه.

لجنة تطبيق المعايير

٢٩. فيما يتعلق بلجنة تطبيق المعايير، سيستمر النظر في إدخال المزيد من التحسينات في سياق المشاورات الثلاثية غير الرسمية بشأن أساليب عمل اللجنة، وكذلك في اللجنة نفسها. وستستمر التغييرات في إعداد تقرير اللجنة بشكل حرفي، الذي تم تقديمه في عامي ٢٠١٩ و ٢٠٢٠، في حين أن التغييرات المحتملة في تحديد القائمة النهائية للحالات وطرائق إعداد واعتماد الاستنتاجات لا تزال موضوع نقاش في سياق المشاورات الثلاثية المذكورة.

لجنة أوراق الاعتماد

٣٠. كما كان مقترحاً في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩،^٣ يقترح في عام ٢٠٢٠ الاستعاضة عن التقرير الموجز بشأن أوراق الاعتماد الذي قدمه رئيس مجلس الإدارة، بمعلومات محدثة على الموقع الإلكتروني للمؤتمر، بما في ذلك النصاب القانوني المطلوب في أي وقت لصحة عملية التصويت في المؤتمر. وسيطلب تبسيط الإجراءات وقف العمل بالأحكام ذات الصلة من النظام الأساسي، كما هو موضح في الملحق الأول، إلى أن يتم دمجها في الاستعراض الشامل للنظام الأساسي.

خامساً - انتخابات مجلس الإدارة

٣١. في السنوات الانتخابية، كان من المعتاد أن يخصص المؤتمر نصف يوم من أعمال الجلسات العامة واللجان، وعادة ما يكون صباح يوم الاثنين الثاني، لعقد اجتماع لكل هيئة من الهيئات الانتخابية الثلاث في قاعة الجمعية العامة في قصر الأمم.

٣٢. وبالنظر إلى التجربة الإيجابية في عام ٢٠١٩ مع نظام التصويت الإلكتروني على شبكة الإنترنت، سيكون من الممكن في عام ٢٠٢٠ لكل هيئة من الهيئات الانتخابية الثلاث إجراء انتخاباتها في مواقع مختلفة خلال اجتماعاتها الصباحية، وليس أثناء الجلسة العامة أو وقت اجتماع اللجان. وبغية ضمان الدعم القانوني والتقني المناسب للهيئات الانتخابية الثلاث، يُقترح عقد كل منها في صباح مختلف خلال الأسبوع الثاني من المؤتمر: يوم الاثنين للهيئة الانتخابية الحكومية ويوم الثلاثاء للهيئة الانتخابية لأصحاب العمل ويوم الأربعاء للهيئة الانتخابية للعمال.

٣٣. وسيتم الإعلان عن نتائج كل هيئة انتخابية داخل الهيئة الانتخابية المعنية، وتجميعها لاحقاً في محضر مؤقت واحد بمجرد معرفة نتائج آخر هيئة انتخابية.

٣٤. وبعد التشاور مع المنسقين الإقليميين، نُشرت في أوائل عام ٢٠٢٠ على الموقع الإلكتروني للمؤتمر مذكرة توضيحية بشأن الإجراء الواجب اتباعه لضمان التوزيع الإقليمي لمقاعد الأعضاء الأصليين ومقاعد الأعضاء المناوبين في الهيئة الانتخابية الحكومية، تمثيلاً مع صك تعديل دستور منظمة العمل الدولية لعام ١٩٨٦.

^٣ الوثيقة GB.337/INS/3/3، الفقرات من ٥١ إلى ٥٣.

سادساً - التحضيرات والشؤون اللوجستية العامة

التحضيرات

٣٥. استهل المكتب في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩ مشاورات بشأن تحديد موظفي المؤتمرات واللجان، على أمل أن يكون من الممكن إعداد قائمة بأسمائهم بحلول نهاية آذار/مارس ٢٠٢٠.
٣٦. وقد خطط المكتب أيضاً لعقد دورات تشاورية مع الهيئات المكونة الثلاثية لإعداد نقاط المناقشة لكل لجنة من اللجان التقنية. ومن المقرر، كالمعتاد، إجراء مشاورات غير رسمية بشأن أساليب عمل لجنة تطبيق المعايير لدورة الربيع لمجلس الإدارة.
٣٧. وقد بدأ العمل بالفعل في إعداد مواد تعليمية تتعلق بإجراءات المؤتمر.

الأحداث الجانبية

٣٨. بغية تسهيل الإنفاذ الصارم للحد من الأحداث الجانبية أثناء المؤتمر، يُقترح في المستقبل عدم السماح إلا للفعاليات الجانبية التي يوافق عليها مجلس الإدارة مسبقاً في دورته في آذار/مارس قبل انعقاد دورة المؤتمر، بحيث يمكن تخطيطها وإدماجها بشكل صحيح في الأعمال التحضيرية للمؤتمر.
٣٩. ويُقترح الموافقة على حدث جانبي واحد فقط للدورة ١٠٩ للمؤتمر، وهو الاحتفال باليوم العالمي لمكافحة عمل الأطفال. ويمكن جدولة هذا الحدث في الوقت الذي تعمل فيه اللجان التقنية الثلاث في فرق صياغة محدودة.

سياسة تخفيض استهلاك الورق

٤٠. بناءً على الإرشادات التي قدمها مجلس الإدارة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩، يعتزم المكتب تقليل عدد المطبوعات *لدليل المؤتمر والنشرة اليومية* بشكل كبير، وهو ما مثل في عام ٢٠١٩ أكثر من ١٥٠.٠٠٠ صفحة مطبوعة. وعلى افتراض أن الغالبية العظمى من المشاركين في المؤتمر لديهم أجهزة محمولة مع سهولة الوصول إلى موقع المؤتمر أو التطبيق ILO Events، يمكن تخفيض المطبوعات بنسبة ٧٥ في المائة. وتحقيقاً لهذه الغاية، ينبغي للوفود أن تطلب من أعضائها أخذ نسخ ورقية من *دليل المؤتمر* أو *النشرة اليومية* فقط عندما يتعذر الوصول إلكترونياً إلى نفس هذه المعلومات. ويمكن العثور على برنامج العمل اليومي، الذي يشير إلى وقت ومكان مختلف الاجتماعات والفعاليات، في *النشرة اليومية* ونسختها الإلكترونية وتطبيق ILO Events وعلى اللوحات الإلكترونية الموجودة بالقرب من قاعات الاجتماعات في قصر الأمم وفي منظمة العمل الدولية.
٤١. وفيما يتعلق بالتعديلات في اللجان، في عام ٢٠١٩، طُبعت ٥٠٠ نسخة من كل مجموعة بثلاث لغات لكل لجنة؛ وطُبعت ٣٦٠.٠٠٠ صفحة للجنة وضع المعايير وحدها. وكما اقترحت بعض الهيئات المكونة، يمكن تخفيض عدد النسخ المطبوعة بشكل كبير إلى عدد قليل من النسخ التي يتم توزيعها على أمانات المجموعات والمتحدثين الرسميين لكل مجموعة إقليمية وبناءً على الطلب لكل فرد من أعضاء كل لجنة.
٤٢. ويمكن تحقيق المزيد من التخفيضات في استهلاك الورق فيما يتعلق بالوثائق الأخرى أثناء الدورة التي لا تزال توزع بشكل مطبوع، أي وثائق عمل اللجان ووثائقها الختامية (بما يصل إلى حوالي ١٩٠٠ نسخة لكل منها لعشرات محاضر الأعمال المؤقتة). وكما هو مقترح، من الممكن خفض عدد النسخ المطبوعة بنسبة ٧٥ في المائة فيما يتعلق *بدليل المؤتمر والنشرة اليومية*.

الاتصالات

٤٣. سيواصل المكتب بث جميع الجلسات العامة وبعض الفعاليات الأخرى المختارة، مثل الموائد المستديرة المواضيعية وفعاليات الاحتفال باليوم العالمي لمكافحة عمل الأطفال. كما سيواصل جهوده لنشر مقاطع فيديو وصور على نطاق واسع على وسائل التواصل الاجتماعي وتعزيز مجال التواصل مع الجمهور في قصر الأمم.

٤٤. وسوف يستثير المكتب الوعي، في دليل المؤتمر وفي التعليمات المقدمة في بداية كل لجنة، بضرورة قيام المشاركين بمزيد من ضبط النفس في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي فيما يتعلق بالمواقف المعبر عنها في سياق أعمال اللجنة والمفاوضات.

الأمن

٤٥. بناءً على طلب مكتب الأمم المتحدة في جنيف، يعتزم المكتب في عام ٢٠٢٠ أن يطلب من كل مشارك تقديم صورة لاستخدامها في إعداد الشارات عند التسجيل. وسيؤدي ذلك إلى تعزيز الأمن في جميع أماكن المؤتمر وتوفير فكرة أكثر دقة عن العدد الفعلي للمشاركين المسجلين في المؤتمر. غير أن ذلك سيؤدي إلى زيادة وقت الانتظار المحتمل للتسجيل، بالإضافة إلى مرونة أقل في الحصول على الشارات بموجب توكيل. وكما جرى في عام ٢٠١٩، سيتم التسجيل عند بوابة Pregny في قصر الأمم، حيث توجد مساحة أكبر وتسهيلات أفضل من جناح منظمة العمل الدولية حيث كان يتم التسجيل حتى عام ٢٠١٨.

النقل

٤٦. سيتعين تقديم خدمات خاصة في عام ٢٠٢٠ لضمان نقل المندوبين بين منظمة العمل الدولية والأمم المتحدة ومركز جنيف الدولي للمؤتمرات. وينبغي أن تأخذ جدولة اجتماعات المجموعات وجلساتها العامة في الاعتبار وقت التنقل الإضافي من مركز جنيف الدولي للمؤتمرات وإليه. ونظراً إلى أنه من المقرر أن يكون المركز قيد الاستخدام فقط للافتتاح يوم الاثنين الأول ويومي الخميس والجمعة من الأسبوع الثاني بعد أن تنتهي اللجان من أعمالها، من المتوقع أن يكون التأثير محدوداً. على سبيل المثال، يمكن عقد أول اجتماع لمجموعة الحكومات في مركز جنيف الدولي للمؤتمرات، وذلك للحد من التنقل بين القصر والمركز بالنسبة لمجموعتي أصحاب العمل والعمال.

٤٧. وسيحتفظ المكتب بخدمة النقلات في عام ٢٠١٩ بين قصر الأمم ومحطة كورنافين للمندوبين المشاركين في الجلسات المتأخرة للجان وفرق الصياغة.

خدمة المطاعم

٤٨. سيواصل المكتب التفاوض مع مقدم الخدمة بشأن مجموعة أكبر من الأطعمة وساعات عمل أكثر مرونة، بما في ذلك في عطلات نهاية الأسبوع وأيام العطل الرسمية، مع مراعاة أن الخدمات الإضافية غير المستخدمة التي تقل عن الحد الأدنى لحجم الأعمال التي تم التفاوض بشأنها ستحمل على ميزانية المؤتمر. وفي عام ٢٠١٩، بلغ مجموع التكلفة حوالي ١٠٠٠٠ فرنك سويسري. وكما ذكر أعلاه، سيتم إعداد برنامج عمل اللجان بحيث تحدد فترات راحة منفصلة للجان التي تعمل مساءً.

مشروع قرار

٤٩. قرر مجلس الإدارة أن يقترح على المؤتمر أن ينفذ في دورته التاسعة بعد المائة (٢٠٢٠) الترتيبات المنصوص عليها في الوثيقة GB.338/INS/2/2، بما في ذلك وقف العمل بأحكام النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي الوارد في الملحق الأول وبرنامج العمل المؤقت المحدد في الملحق الثاني.

الملحق الأول

اقتراح بوقف العمل بأحكام النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي وقرارات أخرى مقترحة بشأن الإجراءات الواجب اتخاذها في الجلسة الافتتاحية

مقدمة

١. وفقاً للمادة ٧٦ من النظام الأساسي، يجوز للمؤتمر أن يوقف العمل بأحكام النظام الأساسي، في ظل ظروف معينة. وعمد المؤتمر، لعدة سنوات في كل دورة من دوراته، إلى وقف العمل ببعض أحكام نظامه الأساسي للتمكن من تنفيذ نموذج المناقشات وغير ذلك من الترتيبات التي اقترحها مجلس الإدارة من أجل تحسين سير أعمال المؤتمر.
٢. وفي الدورات الخمس الأخيرة للمؤتمر، وردت الأحكام المقترحة وقف العمل بها في محضر أعمال مؤقتة نُشر قبل افتتاح المؤتمر، ليتخذ قراراً بذلك في جلسته الأولى. وتتضمن هذه الوثيقة الأحكام التي يقترح مجلس الإدارة في دورته ٣٣٨ (آذار/ مارس ٢٠٢٠)^١ وقف العمل بها بالنسبة إلى الدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر في عام ٢٠٢٠. كما تتضمن مقترحات للتركيز على الموافقة على جميع الإجراءات الرسمية اللازمة للدفع قدماً بالمؤتمر خلال حفل افتتاحه، بما في ذلك بعض الإجراءات الرسمية التي تضطلع بها عادة اللجنة التنظيمية، من قبيل تحديد الموعد النهائي لتسجيل المتحدثين في الجلسة العامة أو تقديم المقترحات لتيسير سير أعمال المؤتمر ولجانته أو توجيه الدعوات إلى المنظمات غير الحكومية الدولية للمشاركة في اللجان.

اقتراح بوقف العمل بالكثير من أحكام النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي

قرارات بشأن مناقشة برنامج المؤتمر (المادة ٤(٢))

٣. يقترح أن تعتمد الجلسة العامة بعض القرارات المتعلقة بالشكليات، بما في ذلك اعتماد برنامج العمل المؤقت للمؤتمر ولجانته وتحديد الموعد النهائي لتسجيل المتحدثين في الجلسة العامة. وفي إطار المادة ٤(٢) من النظام الأساسي، من واجب اللجنة التنظيمية أن تنظم برنامج المؤتمر وتحدد مواعيد الجلسات العامة وجدول أعمالها. وعليه، يقترح وقف العمل بالمادة ٤(٢) في حدود ما تمليه الضرورة للسماح باتخاذ مثل هذه القرارات مباشرة في الجلسة الافتتاحية للجلسة العامة. وتجتمع اللجنة التنظيمية لتتظر في البند السابع من جدول أعمال المؤتمر (اقتراح إلغاء أو سحب العديد من معايير العمل الدولية) أو في أي مسألة أخرى، إذا اقتضت الحاجة ذلك.

تقرير المدير العام (المادة ١٢(٢))

٤. لكي يواصل المدير العام تقديم تقرير موضوعي إلى كل دورة من دورات المؤتمر، بما في ذلك في السنوات غير المتعلقة بالميزانية عندما يُطلب من المدير العام أن يقدم تقريراً عن تنفيذ البرنامج، من الضروري وقف العمل بالمادة ١٢(٢) من النظام الأساسي بقدر ما تقتضيه الضرورة، لإتاحة المجال لتقديم تقرير موضوعي إلى جانب تقرير تنفيذ البرنامج، بموجب المادة ١٢.

^١ الوثيقة GB.338/INS/2/2.

مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام (المادة ١٢ (٣) والمادة ١٤ (٦))

٥. من أجل السماح لعدد أكبر من الحكومات بالمساهمة في مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام، يُقترح خفض عدد بيانات ممثلي الحكومات إلى بيان واحد لكل دولة عضو. وعليه، يُقترح وقف العمل بالمادة ١٢ (٣) بحيث يسمح لوزير زائر بإلقاء الكلمة بالإضافة إلى المندوب الحكومي، علماً أن حق الحكومة في أخذ الكلمة هو حق يمكن أن يمارسه إما مندوب أو وزير زائر. بيد أن إلقاء بيان ثانٍ سيظل ممكناً إذا أُلقي نيابة عن مجموعة إقليمية من الدول أو ألقاه رئيس دولة أو حكومة.

مؤتمر قمة عالم العمل (المواد ٢ (٣) و ١٢ (٣) و ١٤ (١))

٦. للسماح لأي رئيس دولة أو حكومة بالإدلاء ببيانات أطول من الدقائق العشر المنصوص عليها في المادة ١٤ (٦) من النظام الأساسي، يُقترح وقف العمل بالأحكام المتعلقة بالحدود الزمنية للخطابات لأي زيارة رفيعة المستوى، وتحقيقاً لهذا الغرض المادة ١٤ (٦).

٧. وفي ضوء الترتيبات المقترحة لأية حلقة نقاش، لا سيما النُسق المختلفة الممكنة التي سيتم استخدامها لتشجيع المشاركة والنقاش، بالنسبة للجلسات التي يتم تنظيمها كجلسات تفاعلية من هذا النوع، يُقترح وقف العمل بما يلي:

(أ) تحديد فئات الأشخاص المسموح لهم دخول قاعة المؤتمر ومخاطبة المؤتمر حتى يتسنى للأشخاص البارزين المدعويين بشكل خاص الذين لا ينتمون إلى إحدى فئات المشاركين في المؤتمر المدرجة في النظام الأساسي المشاركة في المناقشة، وتحقيقاً لهذا الغرض المادة ٢ (٣) والمادة ١٤ (١)؛

(ب) تقييد عدد البيانات التي تدليها كل دولة عضو خلال الجلسة العامة، وتحقيقاً لهذا الغرض المادة ١٢ (٣)؛

(ج) الأحكام المتعلقة بالوقت المحدد للخطابات، وتحقيقاً لهذا الغرض المادة ١٤ (٦)؛

(د) الترتيب الذي تُعطى فيه الكلمة للمتحدثين بغية تسهيل تبادل وجهات النظر، وتحقيقاً لهذا الغرض أحكام المادة ١٤ (٢).

لجنة القرارات (المواد ١٧ (٣) و (٤) و (١٠))

٨. بعد الاتفاق في الدورة ٣١٩ لمجلس الإدارة (تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٣) على عدم تنشيط لجنة القرارات، بات يتعين وقف العمل بأحكام النظام الأساسي المتعلقة بأن تحال إلى لجنة القرارات أي قرارات تتصل بالمسائل غير المشمولة ببند مدرج في جدول الأعمال، كما حدث منذ عام ٢٠٠٦ في السنوات غير المتعلقة بالميزانية عندما كانت مثل هذه القرارات مقبولة. ويُقترح بناءً على ذلك وقف العمل بأحكام الفقرات ٣ و ٤ و ١٠ من المادة ١٧ من النظام الأساسي.

محاضر أعمال المؤتمر (المادة ٢٣ (١) و (٣))

٩. فيما يتعلق بمحاضر أعمال المؤتمر، يُقترح مواصلة وقف العمل ببعض الأحكام في المادة ٢٣، ألا وهي:

(أ) الفقرة ١، بقدر ما تستدعيه الضرورة للسماح بأن تنشر محاضر الأعمال المؤقتة لجميع اجتماعات الجلسة العامة بعد المؤتمر؛

(ب) الفقرة ٣، فيما يتعلق بالموعد الأخير لتلقي التوصيات المقترحة على محاضر الأعمال المؤقتة، للسماح باستعراض جميع المحاضر معاً ضمن الفترة الزمنية ذاتها بعد المؤتمر.

تحديد النصاب وتقرير موجز بشأن أوراق الاعتماد (المادتان ٢٠ (١) و (٢) و ٢٦ (٢))

١٠. بموجب المادة ٢٠ (١) (٢) من النظام الأساسي للمؤتمر، يحدد النصاب القانوني المؤقت للمؤتمر في تقرير موجز لرئيس مجلس الإدارة يصدر في صورة محضر أعمال مؤقت قبل يوم من افتتاح المؤتمر. ويستند ذلك إلى عدد المندوبين المعتمدين آنذاك. وبعد ذلك، ينبغي تحديد النصاب القانوني في ظل سلطة لجنة أوراق

الاعتماد على أساس عدد المندوبين المسجلين. غير أنه من حيث الممارسة، يقوم نظام إدارة المؤتمر بحساب النصاب القانوني وتحديده آلياً على أساس عدد المندوبين المسجلين في المؤتمر قبل دقائق قليلة من إجراء أي عملية تصويت، دون أي إجراء من لجنة أوراق الاعتماد. لذلك، يُقترح تحديد النصاب القانوني في بداية الجلسة الافتتاحية على أساس عدد المندوبين المسجلين، تحت سلطة رئيس مجلس الإدارة، وبالتالي وقف العمل بالمادة ٢٠(١)(٢) بما أنها تنص على أن هذا العدد يكون ثابتاً بشكل مؤقت بعد تقديم التقرير الموجز. بالإضافة إلى ذلك، يمكن بدلاً من ذلك للمعلومات المتعلقة بأوراق الاعتماد التي تم إدراجها حتى الآن في التقرير الموجز لرئيس مجلس الإدارة أن تظهر على صفحة ويب مخصصة لهذا الغرض، على أن يتم تحديثها بانتظام، خاصة قبل أي تصويت، بناءً على بيانات التسجيل المحدثة. لذلك، يُقترح وقف العمل بالمادة ٢٦(٢) بما أنها تنص على أن يقوم رئيس مجلس الإدارة بوضع تقرير موجز عن أوراق الاعتماد ونشره في اليوم السابق لافتتاح دورة المؤتمر.

الحدود الزمنية لإيداع الاعتراضات والشكاوى لدى لجنة أوراق الاعتماد (المادة ٢٦ مكرر(١)(أ) والمادة ٢٦ ثالثاً(٣)(أ))

١١. توحيداً لتمكين اللجنة من بحث جميع الاعتراضات والشكاوى في وقتها، يُقترح تخفيض الحدود الزمنية لإيداع الاعتراضات من ٧٢ ساعة إلى ٤٨ ساعة بدءاً من افتتاح المؤتمر (ومن ٤٨ ساعة إلى ٢٤ ساعة بدءاً من نشر قائمة منقحة للوفود) (مع إمكانية أن تسمح اللجنة بالاستثناءات) وتخفيض الحدود الزمنية لتقديم الشكاوى من سبعة أيام إلى خمسة أيام. وبالإضافة إلى وقف العمل بالمادة ٢٦ مكرر (١)(أ) والمادة ٢٦ ثالثاً (٣)(أ)، بالقدر الذي تنص فيه على حدود زمنية حالية أطول، يقتضي هذا الأمر كذلك اعتماد أحكام معدلة للاستعاضة عنها، تنص على حدود زمنية جديدة أقصر. ولمدة انعقاد الدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر (٢٠٢٠) فقط، فإن الأحكام المعنية ستنص بالتالي على ما يلي (ترد التغييرات المقترحة بحروف بارزة):

المادة ٢٦ مكرر

الاعتراضات

١. لا يقبل اعتراض بموجب المادة ٥، الفقرة ٢(أ)، في الحالات التالية:

(أ) إذا لم يودع الاعتراض لدى الأمين العام في غضون ٤٨ ساعة تبدأ في الساعة العاشرة من صباح اليوم الأول للمؤتمر، وهو التاريخ الذي تنشر فيه في محضر الأعمال المؤقت، القائمة الرسمية للوفود، التي يستند إليها لتقديم الاعتراض بدعوى وجود اسم أو وظيفة الشخص، أو عدم وجوده. وإذا كان الاعتراض مقدماً بالاستناد إلى قائمة منقحة، تخفف هذه المهلة الزمنية إلى ٢٤ ساعة؛

...

المادة ٢٦ ثالثاً

الشكاوى

...

٣. تكون الشكاوى مقبولة في الحالات التالية:

(أ) إذا أودعت الشكاوى لدى الأمين العام للمؤتمر قبل الساعة العاشرة من صباح اليوم الخامس اعتباراً من افتتاح المؤتمر أو في فترة لاحقة في حال شكوى مشار إليها في الفقرة ٢، تودع في مهلة ٤٨ ساعة بعد الفعل أو الإغفال المزعوم والذي حال دون حضور المندوب أو المستشار المعتمد، إذا رأت اللجنة أنه يتوفر لها الوقت اللازم للنظر في هذه الشكاوى حسب الأصول؛

...

تعيين ممثلي الحكومات في اللجان (المادة ٥٦(٢))

١٢. على غرار ما اتبع في إطار الدورتين الماضيتين للمؤتمر، يُقترح الاستمرار في اختبار نظام مبسط للتمثيل الحكومي في جميع اللجان التي ينطبق عليها القسم ٢ من النظام الأساسي، بحيث لن تضطر الحكومات بعد الآن إلى إبلاغ أمانة المؤتمر بأسماء ممثليها في اللجنة، بل سيقصر الإجراء على اسم البلد المسجل بصفة

عضو أصيل أو منسوب من مجموعة الحكومات في اللجنة. وفور استكمال إجراء التسجيل بصفة عضو في اللجنة، ستكون الحكومات ممثلة تمثيلاً سليماً من قبل أي مندوب أو مستشار تقدم أوراق اعتماده إلى المؤتمر. وبذلك، يقترح أن يوقف المؤتمر العمل بالمادة ٥٦ (٢) من النظام الأساسي.

قرارات ومراسم إجرائية أخرى

مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام: موعد افتتاح المناقشة والموعد النهائي لإعداد قائمة المتحدثين

١٣. يُقترح أن تبدأ مناقشة تقارير رئيس مجلس الإدارة والمدير العام يوم الأربعاء ٢٧ أيار/ مايو عند الساعة ١٠ صباحاً وأن تُغلق قائمة المتحدثين يوم الجمعة ٢٩ أيار/ مايو عند الساعة ١ بعد الظهر، في ظل الظروف المعتادة.

برنامج العمل المؤقت

١٤. يحدد الملحق الثاني برنامج العمل المؤقت للدورة التاسعة بعد المائة للمؤتمر، بما في ذلك التوقيت المقترح للجلسات العامة ومؤتمر قمة عالم العمل واللجان وعمليات التصويت بندااء الأسماء فيما يتعلق بمقترح إلغاء الصكوك وسحبها، إلى جانب الهيئات الانتخابية الثلاث.

١٥. [سوف تتاح] برامج عمل تفصيلية مؤقتة للجنة تطبيق المعايير واللجان التقنية الثلاث على صفحة الويب المخصصة لكل لجنة. [وقد تم إعداد] برامج العمل هذه بالتشاور مع هيئة المكتب التي عينتها المجموعات لكل لجنة.

مقترحات لتيسير سير أعمال المؤتمر

١٦. يقترح أن يؤكد المؤتمر المبادئ التالية التي حددتها اللجنة التنظيمية في السنوات السابقة:

(أ) النصاب القانوني

- "١" سيتم تحديد النصاب القانوني في بداية الجلسة الافتتاحية على أساس عدد المندوبين المسجلين، تحت سلطة رئيس مجلس الإدارة.
- "٢" بعد ذلك، سيتم تعديل النصاب القانوني، تحت إشراف لجنة أوراق الاعتماد، وذلك لمراعاة التسجيلات الجديدة وإشعارات المغادرة من المندوبين الذين يغادرون المؤتمر.
- "٣" على المندوبين التسجيل شخصياً فور وصولهم، حيث يتم احتساب النصاب القانوني على أساس عدد المندوبين المسجلين.
- "٤" يعني قبول التعيين كمندوب التزاماً بالتواجد في جنيف شخصياً، أو من خلال مستشار مخول بالعمل كبديل عن أعمال المؤتمر حتى نهايته، حيث يتم إجراء عمليات تصويت مهمة في اليوم الأخير.
- "٥" ينبغي للمندوبين الذين يضطرون رغم ذلك إلى مغادرة المؤتمر قبل انتهائه أن يبلغوا بمغادرتهم المقبلة إلى أمانة المؤتمر. كما أن النموذج المستخدم^٢ للإشارة إلى تاريخ المغادرة يتيح لهم أيضاً السماح للمستشار بالتصرف والتصويت بدلاً منه. وفي اجتماعات المجموعات التي تعقد خلال النصف الثاني من المؤتمر، سيتم استعراض انتباه أعضاء المجموعات إلى أهمية ملء هذا النموذج وتسليمه.
- "٦" بالإضافة إلى ذلك، يجوز لمندوب حكومي لبلد ما الإبلاغ عن مغادرة المندوب الحكومي الآخر، كما يجوز لأمناء مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال إخطار المغادرة النهائية لأعضاء مجموعاتهم، الذين لم يجيزوا للمستشارين التصرف بالنيابة عنهم.

^٢ متاح على الموقع التالي: www.ilo.org/ilc/Credentials

"٧" عند إجراء عمليات التصويت ببدء الأسماء أثناء انعقاد اللجان، يحق للمندوبين ويتوقع منهم ترك اللجان للتصويت ما لم يتم استبدالهم بمندوب مناوب في الجلسة العامة. ويتم الإعلان في اللجان للتأكد من أن جميع المندوبين على دراية بإجراء عمليات التصويت ببدء الأسماء. ويتم اتخاذ الترتيبات المناسبة للمندوبين الذين يحضرون اجتماعات اللجان في مبنى منظمة العمل الدولية.

(ب) الدقة

يتم تشجيع رؤساء اللجان بشدة على بدء الأعمال في الموعد المحدد، بغض النظر عن عدد الأشخاص الحاضرين، ولكن بشرط ألا يتم التصويت إلا إذا كان النصاب القانوني موجوداً بشكل واضح. والدقة أمر مهم خاصة مع تقليص مدة المؤتمر إلى أسبوعين.

(ج) المفاوضات

بغية تسهيل إجراء المزيد من المفاوضات المستمرة في اللجان بين المندوبين، ينبغي لممثلي كل مجموعة أن يجتمعوا مع رئيس ومقرر اللجنة ومع ممثل الأمين العام للمؤتمر، كلما كان ذلك مستصوباً، لضمان أن يكون المسؤولون عن كل مجموعة على دراية تامة بأراء المندوبين في المجموعات الأخرى. وتتمثل وظيفة هذه الاجتماعات غير الرسمية في إتاحة الفرص لفهم أكمل لمختلف وجهات النظر قبل اعتماد مواقف محددة.

مشاركة الأعضاء الذين فقدوا حق التصويت في لجان المؤتمر

١٧. نظر مجلس الإدارة في دورته ٢٣٩ (شباط/ فبراير - آذار/ مارس ١٩٨٨) في الآثار المترتبة على تعيين ممثلين عن دولة عضو فقدت حق التصويت بموجب الفقرة ٤ من المادة ١٣ من دستور منظمة العمل الدولية، كأعضاء أصليين في لجان المؤتمرات. ولاحظ أنه على الرغم من أن تعيين ممثلي أصحاب العمل والعمال من هذه الدولة ليس له أية آثار عملية، لأن مجموعتي أصحاب العمل والعمال تديران نظاماً فعالاً بموجب الفقرة ٥(ب) من المادة ٥٦ من النظام الأساسي للمؤتمر، لضمان أن يصوت نواب الأعضاء في لجنة بعينها بدلاً من الأعضاء الأصليين المحرومين من حق التصويت، غير أن ذلك لا ينطبق على مجموعة الحكومات. وعليه، إذا تم تعيين حكومة فقدت حق التصويت كعضو أصيل في لجنة ما، فإن توزيع الأصوات بين المجموعات الثلاث يكون مغلوطاً لأن ترجيح الأصوات يستند إلى العضوية الأصلية الكاملة، وعملياً لا يستفيد أعضاء الحكومة الأصليون في اللجان غير القادرين على التصويت من الإمكانية التي تنص عليها الفقرة ٥(أ) من المادة ٥٦ لتعيين عضو مناوب للتصويت بدلاً منهم.

١٨. وبناءً على ذلك، أوصى مجلس الإدارة بأنه، تجنباً لمثل هذه المغالطات، ينبغي لأعضاء المجموعة الحكومية عدم التقدم بطلب للحصول على عضوية أصيلة في اللجان إذا لم يكن لديها الحق في التصويت في الوقت المحدد. وفي حالة عدم الاحترام التام لهذه الممارسة التي تم الإبقاء عليها في جميع دورات المؤتمر منذ عام ١٩٨٧، لأي سبب من الأسباب، ينبغي احتساب معاملات الترجيح في اللجان على أساس عدد الأعضاء الحكوميين الذين يحق لهم التصويت.

١٩. و[سوف] يدعى المؤتمر إلى التأكيد على أن احتساب معاملات الترجيح للتصويت في اللجان ينبغي أن يستند إلى عدد الأعضاء الحكوميين الأصليين الذين يحق لهم التصويت.

اعتماد تقارير اللجان

٢٠. منذ عام ٢٠١٤، فوضت اللجان التقنية إلى أعضاء هيئة مكتبها سلطة الموافقة على موجز المداولات ويقترح الاستمرار في هذه الممارسة.

طلبات التمثيل في لجان المؤتمر المقدمة من المنظمات الدولية غير الحكومية

٢١. تمثيلاً مع الفقرة ٣ (ي) من المادة ٢ من النظام الأساسي للمؤتمر، [دعا] مجلس الإدارة بعض المنظمات الدولية غير الحكومية إلى أن تكون ممثلة في الدورة الحالية للمؤتمر، على أن يكون من المفهوم أنَّ على المؤتمر أن ينظر في طلباتها أن تشارك في اللجان التي تتناول بنوداً مدرجة في جدول الأعمال أعربت عن اهتمام خاص فيها.

٢٢. ووفقاً للفقرة ٩ من المادة ٥٦ من النظام الأساسي، قد يرغب المؤتمر في دعوة المنظمات المدرجة في [الملحق] إلى أن تكون ممثلة في اللجان المذكورة.

نظام التصويت الإلكتروني

٢٣. سيتم استخدام النظام الإلكتروني من حيث المبدأ لكافة عمليات التصويت في الجلسة العامة وانتخابات أعضاء مجلس الإدارة باستخدام منصة على شبكة الإنترنت تسمح لأي شخص مخول للتصويت باستخدام الجهاز النقال الخاص به. كما سيتم توفير أجهزة تصويت (لوحات إلكترونية).

٢٤. وعند استخدام النظام الإلكتروني خلال جلسة عامة، يتم عرض الموضوع والمسألة الذين سيجري التصويت عليهما ويعلن الرئيس بداية التصويت. وبعد أن يتأكد الرئيس من إعطاء جميع المندوبين فرصة كافية لتسجيل تصويتهم في أحد مراكز الاقتراع المتاحة لهم، يعلن الرئيس إغلاق التصويت.

٢٥. عند استخدام النظام الإلكتروني خارج وقت انعقاد الجلسة العامة، يعلن الرئيس الوقت الذي سيتم فيه فتح باب التصويت وإغلاقه. ويعلن الرئيس نتائج هذا التصويت في قاعة الجمعية العامة في وقت يتم الإعلان عنه مسبقاً.

٢٦. عندما يكون التصويت برفع الأيدي، يتم الإعلان عن أرقام التصويت النهائية فور تسجيل جميع الأصوات ويتم نشرها لاحقاً مع المؤشرات التالية: مجموع عدد الأصوات المؤيدة ومجموع عدد الأصوات المعارضة ومجموع عدد الأصوات التي امتنعت عن التصويت والنصاب القانوني والأغلبية المطلوبة كذلك.

٢٧. وفي حال إجراء تصويت ببدء الأسماء، بمجرد تسجيل جميع الأصوات، يتم عرض أرقام التصويت النهائية فوراً مع المؤشرات التالية: مجموع عدد الأصوات المؤيدة ومجموع عدد الأصوات المعارضة ومجموع عدد الأصوات التي امتنعت عن التصويت والنصاب القانوني والأغلبية المطلوبة كذلك. وتُنشر هذه المؤشرات لاحقاً مع قائمة المندوبين الذين صوتوا، مع توضيح كيفية تصويت كل منهم.

٢٨. وفي حالة الاقتراع السري، مثل انتخابات مجلس الإدارة، بمجرد تسجيل جميع الأصوات، يتم عرض أرقام التصويت النهائية فوراً على أن تُنشر لاحقاً النتائج مع أي معلومات ذات صلة بالتصويت. ولن يكون هناك أي إمكانية للوصول على الإطلاق إلى الأصوات الفردية ولن يكون هناك أي سجل حول كيفية تصويت كل مندوب.

٢٩. ومن المهم أن يكون كل مندوب قد قرر مسبقاً ما إذا كان هو أو عضو آخر من وفده سيمارس حق التصويت في مسألة معينة. وفي حالة الإدلاء بأكثر من صوت بالنيابة عن مندوب في وقتين مختلفين أو من مكانين مختلفين، يتم الاعتراف فقط بالتصويت الأول، سواء قام به مندوب أو مندوب مناوب أو مستشار حصل على إذن خطي محدد لهذا الغرض. ويجب أن تصل هذه الأذون المحددة إلى الأمانة بما يكفي من الوقت قبل إعلان افتتاح التصويت، حتى يتم تسجيلها حسب الأصول.

GB338-INS_2-2_[RELME-191220-1]-Ar.docx

ملاحظة: P = مائدة مستديرة؛ HL = رفيع المستوى؛ A = اعتماد؛ V = تصويت؛ G = الحكومات؛ E = أصحاب العمل؛ W = العمال