



التاريخ: ١٩ شباط/ فبراير ٢٠١٦  
الأصل: إنكليزي

البند الثاني من جدول الأعمال

## تعديلات على الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس إدارة مكتب العمل الدولي

### غرض الوثيقة

تحتوي هذه الوثيقة على تعديلات مقترحة على الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس إدارة مكتب العمل الدولي، منبثقة عن استعراض عام ٢٠١٤ لحزمة الإصلاحات (انظر مشروع القرار في الفقرة ٧).

الهدف الاستراتيجي المعني: الإدارة الفعالة والناجعة للمنظمة.

الانعكاسات السياسية: لا توجد.

الانعكاسات القانونية: تعديلات على الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس إدارة مكتب العمل الدولي

الانعكاسات المالية: لا توجد.

إجراء المتابعة المطلوب: لا يوجد.

الوحدة مصدر الوثيقة: مكتب المستشار القانوني.

الوثائق ذات الصلة: الوثيقة GB.294/LILS/1؛ الوثيقة GB.294/9(Rev.)؛ الوثيقة GB.304/LILS/3/1؛ الوثيقة GB.304/9/1؛ الوثيقة GB.311/7/1؛ الوثيقة GB.306/LILS/1؛ الوثيقة GB.306/10/1(Rev.)؛ الوثيقة GB.310//9/1؛ الوثيقة GB.310/PV؛ الوثيقة GB.311/7/1؛ الوثيقة GB.312/INS/4؛ الوثيقة GB.312/PV؛ الوثيقة GB.312/INS/16/3؛ الوثيقة GB.312/INS/8؛ الوثيقة GB.321/PV؛ الوثيقة GB.321/PFA/8؛ الوثيقة GB.320/PV؛ الوثيقة GB.320/INS/10؛ الوثيقة GB.323/INS/10؛ الوثيقة GB.323/WP/GBC/2؛ الوثيقة GB.323/WP/GBC/2.



١. منذ عام ٢٠٠٦، بات النظام الداخلي لمجلس الإدارة إلى جانب قواعد أخرى وقرارات وممارسات تتصل بسير أعمال مجلس الإدارة - من قبيل النظام الداخلي المتعلق بإجراء النظر في الاحتجاجات بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من دستور منظمة العمل الدولية، والقواعد المطبقة على تعيين المدير العام والقواعد بشأن دفع مصروفات سفر أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء بعض اللجان والهيئات الأخرى - مجمعة في خلاصة وافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس إدارة مكتب العمل الدولي.<sup>١</sup> وتبدأ الخلاصة الوافية بمذكرة تمهيدية يتجلى فيها ممارسات معينة دون إرسائها على أنها قواعد قانونية.

٢. وقد عُذلت الخلاصة الوافية في عام ٢٠٠٩ لتدرج مجموعة إضافية من القواعد والقرارات - إجراءات اختيار وتعيين مراجع الحسابات الخارجي لمنظمة العمل الدولية وقرار بشأن تشكيل اجتماعات الخبراء والفرق الاستشارية التي يُنشؤها مجلس الإدارة - بحيث تتلاءم مع عمل مجلس الإدارة وتتجلى فيها الجهود التي تبذلها المنظمة لتعزيز المساواة بين الجنسين في نصوصها ومنشوراتها.<sup>٢</sup>

٣. وفي أعقاب اعتماد مجلس الإدارة حزمة الإصلاحات في آذار/ مارس ٢٠١١ في سياق عمل الفريق العامل المعني بسير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي<sup>٣</sup>، جرى تعديل الخلاصة الوافية مرة جديدة في حزيران/ يونيو وتشرين الثاني/ نوفمبر من السنة نفسها كي تدرج فيها التغييرات المنبثقة عن الإصلاحات المذكورة.<sup>٤</sup>

٤. وفي دورة مجلس الإدارة ٣٢٣ (آذار/ مارس ٢٠١٥)، طلب المجلس من المكتب أن يستعرض نص نظامه الداخلي، بما في ذلك المذكرة التمهيدية، وأن يقترح تعديلات بوصفها متابعة لاستعراض تنفيذ إصلاحات مجلس الإدارة بما فيها التغييرات المتعلقة بتأجيل بنود جدول الأعمال (الفقرة ٣٤ من المذكرة التمهيدية والفقرة ٣-١-٥ من النظام الداخلي) والاستعاضة عن عبارة "التعاون التقني" بعبارة "التعاون الإنمائي" حيثما كان ذلك مناسباً وتعديل عنوان جزء التعاون التقني (الفقرة ٣٧ من المذكرة التمهيدية) وتعديل تشكيل وتوقيت مجموعة الفحص الثلاثية فيما يتعلق بوضع جدول أعمال مجلس الإدارة (الفقرتان ٢٨ و ٣١ من المذكرة التمهيدية والفقرتان ٣-١-١ و ٣-١-٣ من النظام الداخلي).

٥. ويتضمن الملحق بهذه الوثيقة بناءً على ذلك، مشروع التعديلات لتعكس التغييرات المدخلة على المذكرة التمهيدية وعلى النظام الداخلي فضلاً عن بعض التعديلات الصياغية لتوضيح بعض الأحكام، لا سيما فيما يتعلق بسلطة مجلس الإدارة فيما يخص إنشاء هيئات فرعية (الفقرة ٤-٢-١ من النظام الأساسي)، وإجراء إدراج بند لوضع المعايير في جدول أعمال المؤتمر (الفقرتان ١-٥-٤ و ١-٥-٥ من النظام الداخلي) والإجراءات المتصلة بالقرارات والتعديلات والمقترحات (الجزء ٥-٧ من النظام الداخلي) والنصاب القانوني (الفقرة ٦-٣ من النظام الداخلي).

٦. وسوف ترد أية تعديلات على النظام الأساسي والمذكرة التمهيدية يكون مجلس الإدارة قد وافق عليها، في طبعة جديدة من الخلاصة الوافية ستشمل كذلك التعديلات على الملاحق التالية للخلاصة الوافية، كما اعتمدها مجلس الإدارة منذ الطبعة الأخيرة للخلاصة الوافية في عام ٢٠١١:

الملحق الثالث: القواعد المطبقة على تعيين المدير العام، بصيغتها المعدلة في تشرين الثاني/ نوفمبر

٢٠١١؛<sup>٦</sup>

<sup>١</sup> الوثيقة GB.294/LILS/1؛ الوثيقة (Rev.) GB.294/9، الفقرات ١-٢٤.

<sup>٢</sup> الوثيقة GB.304/LILS/3/1؛ الوثيقة GB.304/9/1، الفقرات ٣٩-٥٠؛ الوثيقة GB.306/LILS/1؛ الوثيقة (Rev.) GB.306/10/1، الفقرات ٢-٨.

<sup>٣</sup> الوثيقة GB.310/9/1؛ الوثيقة GB/310/PV، الفقرات ١١٥-١٢٩.

<sup>٤</sup> الوثيقة GB.311/7/1؛ الوثيقة GB.312/INS/4؛ الوثيقة GB.312/PV، الفقرة ٥٦.

<sup>٥</sup> الوثيقة GB.323/WP/GBC/2؛ الوثيقة GB.323/INS/10.

<sup>٦</sup> الوثيقة GB.312/INS/16/3؛ الوثيقة GB.312/PV، الفقرات ٢٣٨-٢٥١.

الملحق الرابع: القواعد بشأن مصروفات سفر أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء بعض اللجان والهيئات الأخرى، بصيغتها المعدلة في حزيران/يونيه ٢٠١٤؛<sup>٧</sup>

الملحق السابع: إجراءات اختيار وتعيين مراجع الحسابات الخارجي لمنظمة العمل الدولية، بصيغتها المعدلة في آذار/مارس ٢٠١٤.<sup>٨</sup>

وتعكس النسخة الإلكترونية للخلاصة الوافية حالياً هذه الملاحق بصيغتها المعدلة.

### مشروع قرار

٧. يقرر مجلس الإدارة أن يعتمد التعديلات على نظامه الأساسي وعلى المذكرة التمهيدية للخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس إدارة مكتب العمل الدولي، كما هي مقترحة في الملحق.

<sup>٧</sup> الوثيقة GB.321/INS/8؛ الوثيقة GB.321/PV، الفقرات ٧٩-٨٢.

<sup>٨</sup> الوثيقة GB.320/PFA/8؛ الوثيقة GB.320/PV، الفقرات ٦٩٤-٧٠٠.

منظمة العمل الدولية

الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة  
على سير أعمال مجلس إدارة  
مكتب العمل الدولي

مكتب العمل الدولي

جنيف، تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١١ آذار/مارس ٢٠١٦



١	..... مذكرة تمهيدية
١	..... أدوار ووظائف مجلس إدارة مكتب العمل الدولي
٣	..... تشكيل وعضوية مجلس الإدارة
٤	..... رئاسة مجلس الإدارة
٤	..... انتخاب رئيس مجلس الإدارة
٥	..... رئاسة الجلسات
٥	..... دور المجموعات
٥	..... مجموعة الحكومات
٦	..... مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال
٦	..... تقرير رئيس مجلس الإدارة إلى المؤتمر
٦	..... إجراء وسير أعمال دورات مجلس الإدارة
٦	..... تواتر الدورات وتوقيتها
٦	..... جدول أعمال كل دورة
٩	..... أحداث جانبية
٩	..... سير أعمال مجلس الإدارة
١٢	..... النظام الداخلي لمجلس الإدارة
١٢	..... القسم ١- التشكيل والمشاركة
١٢	..... ١-١ التشكيل
١٢	..... ٢-١ الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية
١٢	..... ٣-١ اختيار الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية
١٣	..... ٤-١ مدة تفويض مجلس الإدارة
١٣	..... ٥-١ الأعضاء المناوبون
١٣	..... ٦-١ الأعضاء البديلون
١٤	..... ٧-١ ملء المقاعد الشاغرة
١٤	..... ٨-١ تمثيل الدول غير الأعضاء في مجلس الإدارة
١٤	..... ٩-١ تمثيل المنظمات الدولية الرسمية
١٤	..... ١٠-١ تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية
١٥	..... القسم ٢- هيئة مكتب مجلس الإدارة
١٥	..... ١-٢ هيئة المكتب
١٥	..... ٢-٢ واجبات الرئيس
١٦	..... ٣-٢ تفويض السلطة لهيئة المكتب

١٦	.....	القسم ٣- جدول الأعمال والدورات
١٦	.....	١-٣ جدول أعمال مجلس الإدارة
١٦	.....	٢-٣ مواعيد الاجتماع
١٦	.....	٣-٣ مكان الاجتماع
١٧	.....	٤-٣ حضور الجلسات
١٧	.....	٥-٣ حق الرد
١٧	.....	القسم ٤- الأقسام والأجزاء واللجان ومجموعات العمل
١٧	.....	١-٤ الأقسام والأجزاء
١٧	.....	٢-٤ اللجان ومجموعات العمل
١٧	.....	٣-٤ اللجنة الجامعة
١٧	.....	القسم ٥- الإجراءات
١٧	.....	١-٥ الإجراء الخاص بإدراج بند من البنود في جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي
١٨	.....	٢-٥ الإجراء الخاص بإدراج مراجعة إحدى الاتفاقيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر
١٩	.....	٣-٥ الإجراء الخاص بإدراج مسألة مراجعة إحدى التوصيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر
١٩	.....	٤-٥ الإجراء الخاص بإدراج مسألة إلغاء اتفاقية سارية أو سحب اتفاقية غير سارية أو توصية في جدول أعمال المؤتمر
١٩	.....	٥-٥ مكرر الإجراء الخاص بالقرارات المتعلقة بالإنفاق
١٩	.....	٥-٦ التقارير والسجلات والمحاضر والبلاغات ووثائق المكتب
٢٠	.....	٥-٧ القرارات والتعديلات والمقترحات
٢٠	.....	٥-٨ حق الرد
٢١	.....	٥-٩ المشاورات المسبقة بشأن المقترحات الخاصة بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهم الأمم المتحدة أو غيرها من الوكالات المتخصصة مباشرة
٢١	.....	القسم ٦- التصويت والنصاب القانوني
٢١	.....	١-٦ التصويت
٢١	.....	٢-٦ طريقة التصويت بهدف تحديد جدول أعمال المؤتمر
٢٢	.....	٣-٦ النصاب القانوني
٢٢	.....	القسم ٧- أحكام عامة
٢٢	.....	١-٧ استقلالية المجموعات
٢٢	.....	٢-٧ تعليق العمل بحكم من أحكام النظام الداخلي



١. أنشئ مجلس إدارة مكتب العمل الدولي بموجب المادتين ٢ و ٧ من دستور منظمة العمل الدولية. ويخضع سير أعمال مجلس الإدارة لمجموعة من القواعد الموزعة بين مختلف النصوص والمنشورات، إلى جانب عدد من الممارسات والتشريعات الموضوعية على مر السنين، منذ دورته الأولى في ٢٧ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩١٩ في واشنطن العاصمة. ومنذ عام ٢٠٠٦، تم تجميع جميع هذه القواعد في الخلاصة الوافية الحالية<sup>١</sup> وقد وافق مجلس الإدارة في دورته ٢٨٩ (أذار/مارس ٢٠٠٤) على مبدأ تجميع مختلف القواعد والممارسات في وثيقة واحدة تنظم تشكيل المجلس وهيكلته وإجراءاته<sup>٢</sup> واختار المجلس في دورته ٢٩١ (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٤) أن يجمع تلك القواعد على شكل خلاصة وافية تشمل النظام الداخلي الحالي ومجموعات أخرى من القواعد التي اعتمدها مجلس الإدارة، رهنأ بالتعديلات حسب مقتضى الحال، وتتصدرها مذكرة تمهيدية تتجلى فيها بعض الممارسات من دون إرسائها على أنها قاعدة قانونية<sup>٣</sup> ونُشرت الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس الإدارة للمرة الأولى في ٢٠٠٦ وقرّر مجلس الإدارة، في دورته ٣٠٦ (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩)، أن يدرج المزيد من مجموعات القواعد والقرارات ذات الصلة بسير أعماله وأن يستعرض نظامه الداخلي والمذكرة التمهيدية في سياق الجهود التي يبذلها بغية تعزيز المساواة بين الجنسين.

٢. وقد عدلت الخلاصة الوافية في ٢٠٠٩ لإدراج مجموعات إضافية من القواعد ولتعزيز المساواة بين الجنسين<sup>٤</sup>؛ كما عدلت في ٢٠١١ لتتجلى فيها التغييرات المنبثقة عن حزمة الإصلاحات واعتمد مجلس الإدارة في دورته ٣١٠ في آذار/مارس ٢٠١١، مجموعة إصلاحات<sup>٥</sup> الناجمة عن العمل الذي يضطلع به الفريق العامل المعني بسير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي. وتطلبت مجموعة الإصلاحات هذه إدخال تعديلات على النظام الداخلي وبعض القواعد والقرارات الأخرى ذات الصلة. وقد أُجريت تغييرات إضافية على النظام الداخلي والمذكرة التمهيدية نتيجة استعراض حزمة الإصلاحات في ٢٠١٤ و ٢٠١٥. وعلى غرار ذلك، جرى تعديل الملاحق في الخلاصة الوافية حين قرر مجلس الإدارة ذلك وبالصيغة التي قررها<sup>٦</sup>.

٣. ومن شأن توحيد القواعد المطبقة على أعمال مجلس الإدارة أن يزود الأعضاء بنظرة عامة على القواعد والممارسات التي تدير عمله. وهذه الخلاصة لا تضم نصوصاً فحسب، بل تشمل كذلك حلولاً عملية سواء كانت قد ساعدت على التصدي لحالات لم تكن مشمولة بأحكام خطية محددة ولم تتكرر منذ ذلك الحين، أو أنها بفعل التكرار أصبحت سوابق يستند إليها مجلس الإدارة، كما هي الحال بالنسبة إلى "قاعدة" التناوب الجغرافي لملء منصب رئيس مجلس الإدارة. ويرد في المذكرة التمهيدية وصف لعدد من هذه الممارسات، لا سيما تلك المستخدمة بشكل منتظم. ويسري ذلك أيضاً على النقاط التي رأى مجلس الإدارة عدم اعتماد قواعد بشأنها حتى يبقى على المرونة اللازمة التي تتيح له التكيف مع مسائل جديدة يتعين على المنظمة أن تتصدى لها.

## أدوار ووظائف مجلس إدارة مكتب العمل الدولي

٤. مجلس الإدارة هو إحدى الهيئات الثلاث في منظمة العمل الدولية؛ والهيئتان الأخريان هما المؤتمر العام ومكتب العمل الدولي. وتضم المادة ٧ من دستور منظمة العمل الدولية أحكاماً محددة تتعلق بتشكيل مجلس الإدارة وهيئة مكتبه والإجراء المعني بتعيين أعضائه واستبدالهم. وتنص المادة نفسها على أن لمجلس الإدارة أن يبيّن في بعض المسائل (طريقة شغل المقاعد الشاغرة وتعيين المناوبين "وما إلى ذلك من المسائل") "رهنأ بإقرار المؤتمر"، وأن مجلس الإدارة "يتولى وضع نظامه الداخلي" - وهو ما فتى يقوم به منذ اعتماد نظامه الداخلي، كما يتبين ذلك من التعديلات العديدة التي أدخلت عليه بغية مواكبة التغييرات في المنظمة.

<sup>١</sup> الوثيقة GB.291/LILS/3؛ الوثيقة (Rev.) GB.291/9، الفقرات ٣٣-٤٢.

<sup>٢</sup> الوثيقة (Rev.) GB.289/3/2.

<sup>٣</sup> الوثيقة GB.291/LILS/3؛ الوثيقة (Rev.) GB.291/9، الفقرات ٣٣-٤٢.

<sup>٤</sup> الوثيقة GB.306/LILS/1؛ الوثيقة (Rev.) GB.306/10/1، الفقرات ٢-٨.

<sup>٥</sup> الوثيقة GB.310/9/1.

<sup>٦</sup> الوثيقة GB.320/WP/GBC/2 و الوثيقة GB.323/WP/GBC/2.

<sup>٧</sup> يتضمن كل ملحق إشارة إلى تاريخ اعتماده أو تعديله في مجلس الإدارة.

٥. ويشمل الدستور أحكاماً عديدة تحيل إلى دور مجلس الإدارة ووظائفه. ويمارس المجلس نوعين من الوظائف: من جهة، يضطلع بوظيفة الإشراف على مكتب العمل الدولي ومن جهة أخرى، يضطلع بعدد من الوظائف الخاصة به والمتعلقة بسير أعمال المنظمة وبعده من المسائل ذات الصلة بمعايير العمل الدولية. ويرد فيما يلي نوعا الوظائف، مع الإحالة إلى المواد ذات الصلة في الدستور.

#### وظائف الإشراف على مكتب العمل الدولي

(في الدستور)

الموافقة على اللوائح التي يخضع لها الموظفون (المادة ١٩))  
 التوجيهات المتعلقة بأنشطة المكتب (المادة ١٠)  
 الإشراف على إنفاق الأموال (المادة ١٣))  
 اعتماد القواعد المتعلقة بإعداد المكتب للأعمال التحضيرية للمؤتمر (المادة ١٤))، بما في ذلك المواعيد المحددة لإرسال التقارير إلى المؤتمر (المادة ١٥))

#### الوظائف المتعلقة بسير أعمال المنظمة

(في الدستور)

انتخاب المدير العام (المادة ٨))  
 مكان انعقاد المؤتمر (المادة ٥)  
 جدول أعمال المؤتمر (المادة ١٤))  
 طلب التقارير بشأن الاتفاقيات غير المصدق عليها والتوصيات بموجب المادة ١٩(٥) و٦(د) و٧(ب) "٤" و"٥"  
 شكل التقارير المقدمة بموجب المادة ٢٢  
 دراسة الاحتجاجات (المادتان ٢٤ و ٢٥)  
 تقديم شكوى ضد دولة عضو (المادة ٢٦))  
 إرسال الشكاوى إلى الحكومة المعنية (المادة ٢٦))  
 تعيين لجنة تحقيق (المادة ٢٦))  
 تقديم توصيات إلى المؤتمر لضمان تنفيذ استنتاجات لجنة التحقيق (المادتان ٣٣ و ٣٤)  
 وضع وتقديم قواعد إلى المؤتمر بشأن تعيين محكمة مختصة بتفسير اتفاقية ما (المادة ٣٧))  
 وضع قواعد للاجتماعات للمؤتمرات الإقليمية (المادة ٣٨))

٦. وقد أسند المؤتمر عدداً من الوظائف إلى مجلس الإدارة، وهي ترد إما في النظام الأساسي للمؤتمر إما في اللائحة المالية. وهذه الوظائف هي التالية:

- القرارات بشأن تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية في المؤتمر (النظام الأساسي للمؤتمر، المادة ٢(٤)).
- تعميم رأي مجلس الإدارة بشأن المقترحات التي تترتب عليها نفقات والمقدمة إلى المؤتمر (النظام الأساسي للمؤتمر، المادة ١٨).
- خفض الفترات الزمنية الفاصلة لإعداد معايير العمل الدولية (النظام الأساسي للمؤتمر، المادتان ٣٨(٣) و ٣٩(٥) و(٨)).
- دراسة تقديرات الميزانية المقدمة من المدير العام والموافقة عليها بغية رفعها إلى المؤتمر (اللائحة المالية، المادتان ٥ و ٦).
- النظر في معدلات الاشتراك لكل دولة عضو في المنظمة (اللائحة المالية، المادة ٩).
- السماح باستخدام صندوق المبنى والمرافق الأساسية (اللائحة المالية، المادة ١١(٣)) وحساب البرامج الخاصة (اللائحة المالية، المادة ١١(٩)).
- الموافقة على إنفاق ضمن اعتماد في الميزانية من دون تحديد الأغراض المحددة لاستخدامه (اللائحة المالية، المادة ١٥).
- السماح بإجراء تحويلات من بند إلى آخر في الجزء نفسه من الميزانية (اللائحة المالية، المادة ١٦).
- السماح بتسديد الالتزامات المستحقة من فترة مالية سابقة (اللائحة المالية، المادة ١٧(٢)).

- السماح بسحب مبالغ من صندوق رأس المال العامل لتمويل مصروفات غير متوقعة أو حالات طارئة (اللائحة المالية، المادة ٢١(أ)) أو الحصول على قروض أو سلف (اللائحة المالية، المادة ٢١(ب)).
  - التوصية باشتراك إضافي من الدول الأعضاء في صندوق رأس المال العامل (اللائحة المالية، المادة ٢١(٣)).
  - تعيين مراجع حسابات خارجي (اللائحة المالية، المادة ٣٥).
  - الموافقة على اللائحة المالية (اللائحة المالية، المادة ٤٠).
  - الموافقة على الأحكام المؤقتة عندما يكون الأمر ملحاً (اللائحة المالية، المادة ٤١).
- هذه القائمة ليست حصرية وهي لا تشمل الوظائف التي يكلفها النظام الداخلي مباشرة إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة، مثلاً التشاور بشأن مشاريع القرارات المقدمة إلى المؤتمر (النظام الأساسي للمؤتمر، المادة ١٧(١)).

## تشكيل وعضوية مجلس الإدارة

٧. يقتصر تشكيل مجلس الإدارة، وهو هيئة للإشراف واتخاذ القرارات، على الأعضاء المعينين وفقاً لأحكام الدستور والنظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي والنظام الداخلي لمجلس الإدارة.
٨. وجرى زيادة التشكيل الأساسي من ٢٤ عضواً (١٢ عضواً يمثلون الحكومات وستة أعضاء يمثلون أصحاب العمل وستة أعضاء يمثلون العمال) الذي حدده المادة ٣٩٣ من معاهدة فرساي، ليصبح كالاتي: ٣٢ عضواً (٨+٨+١٦) وفقاً لتعديل الدستور عام ١٩٢٢؛ ثم ٤٠ عضواً (١٠+١٠+٢٠) وفقاً لتعديل الدستور عام ١٩٥٣؛ ثم ٤٨ عضواً (١٢+١٢+٢٤) وفقاً لتعديل الدستور عام ١٩٦٢، وأخيراً ٥٦ عضواً (١٤+١٤+٢٨) وفقاً لتعديل الدستور عام ١٩٧٢.
٩. ويتكون مجلس الإدارة حالياً من ٥٦ عضواً أصيلاً و٦٦ عضواً مناوباً (١٩+١٩+٢٨). وهذا التشكيل هو ثمرة تعديل أدخل على المادتين ٤٩ و ٥٠ في النظام الأساسي للمؤتمر، واعتمده مؤتمر العمل الدولي في دورته الثانية والثمانين (١٩٩٥) بعد النظر في مقترحات مؤقتة بشأن تشكيل مجلس الإدارة، بانتظار دخول صك تعديل دستور منظمة العمل الدولية لعام ١٩٨٦ حيز النفاذ. وكان الغرض من هذا التعديل جعل مجلس الإدارة ذا سمة تمثيلية أكبر تتجلى فيها زيادة الدول الأعضاء في منظمة العمل الدولية. وهو يجسد قدر المستطاع تعديل عام ١٩٨٦ فيما يتعلق بتشكيل مجموعة الحكومات من خلال توزيع المقاعد الحكومية البالغة ٥٦ مقعداً على الأقاليم الأربعة - آسيا وأفريقيا والأمريكتان وأوروبا - بشكل منصف قدر المستطاع. ويبين الجدول التالي التوزيع الإقليمي للمقاعد.

## التوزيع الإقليمي للمقاعد الحكومية للفترة ٢٠١٧-٢٠١٤-٢٠٢٠

المجموع	مناوب	أصيل		الأقاليم
		انتخابي	غير انتخابي	
13	7	6	0	أفريقيا*
13	6	5	2	الأمريكتان*
15	8	4	3	آسيا
15	7	3	5	أوروبا
56	28	18	10	المجموع

\* يتقاسم إقليم أفريقيا وإقليم الأمريكتين مقعداً متداولاً للعضو المناوب، تشغله المجموعتان بالتناوب في كل ولاية لمجلس الإدارة. وقد حُصص هذا المقعد للمجموعة الأفريقية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧ وسوف تشغله مجموعة الأمريكتين للفترة ٢٠١٧-٢٠٢٠.

١٠. يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة لولاية من ثلاث سنوات. وإذا قدم أحد الأعضاء استقالته، يخضع المقعد الشاغر لأحكام المادة ١-٧ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة. وإذا تغيب عضو أصيل أو تعذر عن الحضور، يجوز أن يحل محله عضو مناوب يتمتع بالحقوق نفسها التي يتمتع بها العضو الأصيل. وينبغي ألا يتجاوز عدد الأشخاص الذين يرافقون الأعضاء الحكوميين الأصليين أو نوابهم، بصفتهم مناوبين أم مستشارين، ١٥ شخصاً إلا في حالات استثنائية.

١١. يحق للعضو الأصلي والمناوب في مجلس الإدارة، وكذلك البديل عن عضو أصيل يكون غائباً أو غير قادر على حضور الاجتماع، أن يأخذ الكلمة بموافقة الرئيس، ما لم ينص النظام الداخلي على غير ذلك. والاستثناءات الواردة في النظام الداخلي تتعلق بالدول الأعضاء في المنظمة غير الأعضاء في مجلس الإدارة من جهة، وبالمرافقين من منظمات دولية رسمية ومنظمات دولية غير حكومية من جهة أخرى.

١٢. يخضع وضع الدول غير الممثلة في مجلس الإدارة لأحكام المادتين ١-٨ و ٤-٣ من النظام الداخلي، الذي يسمح لممثلي تلك الدول القيام بما يلي، من دون حق التصويت:

- الإعراب عن وجهات نظرهم بشأن المسائل المتعلقة بوضع الدولة بالذات إذا كان يمكن لبند مطروح للقرار أن يؤثر على مصالحهم، أو إذا أُشير تحديداً في المناقشة إلى تلك الدولة أو إلى وضعها،
- المشاركة في المداولات المتعلقة بالاحتجاجات وفقاً للمادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور، والشكاوى بموجب المادة ٢٦ من الدستور، والحالات قيد النظر من جانب لجنة الحرية النقابية أو لجنة تقصي الحقائق والتوفيق بشأن الحرية النقابية،
- الإعراب عن وجهات نظرهم فيما يتعلق بالمسائل المعنية بوضع كل منهم، وذلك في لجنة جامعة.

١٣. في حين يمكن أن يشارك ممثلو المنظمات الدولية الرسمية (الأمم المتحدة، البنك الدولي، صندوق النقد الدولي، منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، الخ.) في المناقشات من دون التصويت، في ظل الشروط نفسها باعتبارها أعضاء في مجلس الإدارة، يجوز لممثلي المنظمات الدولية غير الحكومية الإداء ببيانات أو تعميمها كتابة بموافقة هيئة المكتب (الفقرة ١-١٠-١).

١٤. في حين تُقيد المشاركة في مناقشات مجلس الإدارة، كما هو مشار إليه أعلاه، إلا أن جلساته علنية بشكل عام. غير أنه يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر عقد جلساته بشكل مغلق؛ ويُطلب منه القيام بذلك بموجب المادة ٧-٣ من النظام الداخلي فيما يتعلق بإجراء النظر في الاحتجاجات، بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور، عندما ينظر في تقرير اللجنة الثلاثية المنشأة لبحث الاحتجاج<sup>٨</sup> والأشخاص المسموح لهم حضور تلك الجلسات هم أعضاء مجلس الإدارة وممثلو الدولة المعنية وموظفو منظمة العمل الدولية اللازمون لسير أعمال الجلسة.

## رئاسة مجلس الإدارة

١٥. إن الفريق العامل المعني بالهيكلية<sup>٩</sup> هو الذي أوصى بمبدأ التناوب الجغرافي المنصف لولاية رئيس مجلس الإدارة، الذي دخل حيز التنفيذ بدءاً من حزيران/يونيه ١٩٦٨ وفقاً للدورة رابعة السنوات التالية: الأمريكتان، إفريقيا، آسيا، أوروبا. وعملياً، عند انتخاب عضو من مجموعة العمال أو من مجموعة أصحاب العمل رئيساً لمجلس الإدارة، يعلق التناوب الجغرافي لمدة ولاية هذا العضو. ويستأنف التناوب بعدها مع الإقليم الذي كان ليقدم مرشحاً لو لم يتم انتخاب العضو من مجموعة العمال أو من مجموعة أصحاب العمل.

في حزيران/يونيه ٢٠٠٢، كان يجوز لإقليم آسيا أن يقدم مرشحاً بموجب قاعدة التناوب الجغرافي. ولكن، بما أن تعيين نائب رئيس مجلس الإدارة من مجموعة العمال، لقي دعماً من مجموعة الحكومات ووافقت آسيا على تأجيل دورها إلى العام التالي، انتُخب المرشح رئيساً للفترة ٢٠٠٣-٢٠٠٣. وفي العام التالي، عينت مجموعة الحكومات السفير تشانغ (جمهورية كوريا) رئيساً لمجلس الإدارة للفترة ٢٠٠٣-٢٠٠٤.

## انتخاب رئيس مجلس الإدارة

١٦. يخضع تعيين رئيس مجلس الإدارة لأحكام الفقرة ٢-١-٢ في النظام الداخلي لمجلس الإدارة. ويُنتخب الرئيس، الذي يجب أن يكون عضواً أصيلاً في مجلس الإدارة، لولاية من سنة واحدة. وفي حال استقالة الرئيس، ينبغي لمجلس الإدارة أن يجري انتخابات أخرى لملء المكان الشاغر للوقت المتبقي من الولاية. ومنذ سنوات عديدة، يجري تعيين الرئيس بتوافق الآراء فيما بين المجموعات الثلاث، بعد مشاورات معمقة، من دون إجراء تصويت بالاقتراع السري كما تنص عليه النصوص.

<sup>٨</sup> انظر النظام الداخلي لمجلس الإدارة، الملحق الأول.

<sup>٩</sup> الوثيقة GB.171/7/19، المرفق: التقرير الخامس، ٢١ شباط/فبراير ١٩٦٨، الفقرة ٤٨.

١٧. غير أنه لا يزال من الممكن إجراء تصويت بالاقتراع السري، لاسيما عندما لا تتوصل مجموعة من المجموعات إلى اتفاق بشأن تعيين مرشح واحد. عندئذٍ، يقوم الأعضاء الأصليون في مجلس الإدارة، الذين يمثلون الحكومات وأصحاب العمل والعمال، بانتخاب الرئيس وفقاً للنظام الداخلي بالأغلبية البسيطة.

في حزيران/يونيه ١٩٧٢، إن لم تتوصل مجموعة الحكومات الإقليمية التي كان من حقها أن تقدم مرشحاً بموجب التناوب الجغرافي، إلى اتفاق وارتأت أن تتنازل عن دورها. وطرح السؤال في العام التالي عن الإقليم الذي ينبغي له تقديم المرشح. وكان المرشحان من إقليمين - الإقليم الذي تنازل عن دوره في العام المنصرم والإقليم الذي أصبح دوره حسب الممارسة المعتادة. وأجرى مجلس الإدارة تصويتاً بالاقتراع السري، دون أن يتحيز لأي من الجهتين، أسفر عن نجاح المرشح الممثل للإقليم الذي كان دوره ذلك العام.

\* محاضر أعمال مجلس الإدارة، الجلسة ١٩٠، البند ٢٠ في جدول الأعمال، الصفحات 15-10/VI.

## رئاسة الجلسات

١٨. عند غياب الرئيس، يرأس نائباً الرئيس الجلسات بالمناوبة، عملاً بالفقرة ٢-٢-٤ من النظام الداخلي. وبغض النظر عن ذلك، قد يوكل الرئيس إلى عضو أصيل أو مناب من مجموعة الحكومات، مهام ضرورية لرئاسة جزء بعينه: في تعديل عام ٢٠١١، تم إدراج حكم بغية السماح للأعضاء الحكوميين برئاسة الأقسام في إطار قسم المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية وقسم وضع السياسات، تمشياً مع ما درجت عليه العادة. ويمكن أن يحدث ذلك حتى بوجود الرئيس.

## دور المجموعات

١٩. تجسيدا للهيكل الثلاثي الذي يشكل الأساس الذي تقوم عليه المنظمة، يتكون مجلس الإدارة من ثلاث مجموعات تتمتع بالمرافق الضرورية لمشاركتها، وهي: هيئة المكتب والأمانة والمنسقون الإقليميون. وتمشياً مع مبدأ استقلالية المجموعات، لا توجد أحكام تحيل إلى هيكلاتها في النظام الداخلي لمجلس الإدارة. غير أن المجموعات الثلاث تؤدي دوراً مهماً في العمل الذي يضطلع به مجلس الإدارة. وعلى وجه الخصوص، يؤدي المنسقون الإقليميون وأمانتنا مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال دوراً رئيسياً في الأعمال التحضيرية للمناقشات والقرارات. وبغية تعزيز مشاركة جميع المجموعات، يضمن المكتب أن تجرى أي مشاورات أو أن تقدم أي معلومات في الوقت نفسه إلى أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال ورئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين.

## مجموعة الحكومات

٢٠. درجت مجموعة الحكومات على تعيين رئيس ونائب رئيس تنتخبهما المجموعة كل سنة، مبدئياً. بالإضافة إلى ذلك، تنسّق هذه المجموعة أعمالها من خلال عدة منسقين إقليميين. ويتمثل الدور التقليدي الذي تضطلع به مجموعة الحكومات أساساً في تعيين الأعضاء الحكوميين في اللجان والفرق العاملة التي ينشؤها مجلس الإدارة، وتعيين المرشح الحكومي لمنصب رئاسة مجلس الإدارة، وعلى أساس تخصيصي، تعيين الأعضاء الحكوميين في الاجتماعات الثلاثية. وإلى جانب هذا الدور التقليدي، تقوم هذه المجموعة مقام المنتدى للحكومات سعياً إلى التقارب حول بعض المسائل وتلعب دور الحكم بين طلبات وتوقعات المجموعات الحكومية الإقليمية ودون الإقليمية، من خلال المنسقين الإقليميين ودون الإقليميين. وتمشياً مع مجموعة الإصلاحات لعام ٢٠١١، يشمل دور رئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين، إلى جانب مشاركتهم في إجراءات تشاورية، وعلى وجه الخصوص مشاركتهم في مجموعة فحص ثلاثية مكلفة بتحديد جدول أعمال مجلس الإدارة. ويتعين إبلاغ رئيس مجلس الإدارة خطياً بالتعيينات المتعلقة بأي وظيفة ضمن مجموعة الحكومات (كـرئيس المجموعة أو نائب الرئيس أو المنسقين الإقليميين)، وذلك في بداية كل ولاية جديدة لمجلس الإدارة أو بمناسبة أي تغيير خلال تلك الفترة.

٢١. ويضمن رئيس مجلس الإدارة أن تجري المشاورات مع رئيس مجموعة الحكومات أو ممثلها بشأن أي مسألة تتعلق بكيفية معالجة بند من بنود جدول أعمال المجلس يرى وجوب التشاور بشأنها مع هيئة المكتب خلال انعقاد دورة المجلس.

٢٢. وبغية تسهيل وتشجيع المشاركة الكاملة لمجموعة الحكومات بكافة الوسائل الممكنة، يوجد مرفق مخصص ضمن المكتب يضمن إجراء مشاورات فعالة ومبكرة مع ممثلي الحكومات، وتزويدهم بالوقت المناسب بسبل الوصول إلى الوثائق والمعلومات التي يطلبونها، وتنظيم جلسات إعلامية ومقابلات عندما يُطلب ذلك، وتوفير الدعم التقني واللوجيستي لرئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين، وتسهيل المشاورات مع المجموعتين الأخريين.

## مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال

٢٣. جرت الممارسة المعتادة على أن يرأس نائباً رئيس مجلس الإدارة من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال مجموعتهما على التوالي. ويجوز لكل مجموعة أيضاً أن تعين مندوبين آخرين لمختلف أقسام مجلس الإدارة وأجزائه. وتعين المجموعتان أمانتي المجموعتين، في العادة من المنظمة الدولية لأصحاب العمل فيما يتعلق بأصحاب العمل ومن الاتحاد الدولي لنقابات العمال فيما يتعلق بالعمال. ويتعين إبلاغ رئيس مجلس الإدارة بهذه التعيينات في بداية كل ولاية جديدة لمجلس الإدارة، أو عند حصول أي تغيير خلال تلك الفترة.

## تقرير رئيس مجلس الإدارة إلى المؤتمر

٢٤. يقدم رئيس مجلس الإدارة، بعد التشاور مع نواب الرئيس، تقريره مباشرة إلى مؤتمر العمل الدولي بشأن الأعمال التي أنجزها مجلس الإدارة خلال العام المنصرم.

## إجراء وسير أعمال دورات مجلس الإدارة

### تواتر الدورات وتوقيتها

٢٥. منذ عام ١٩٩٥، تتوزع أعمال مجلس الإدارة بين دورة كاملة في تشرين الثاني/نوفمبر ودورة أخرى في آذار/مارس، بالإضافة إلى دورة من نصف نهار في حزيران/يونيه، مباشرة بعد مؤتمر العمل الدولي.

٢٦. ومنذ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١١، يعقد مجلس الإدارة دوراته في جلسة عامة متواصلة، باستثناء ملحوظ الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعمولة ولجنة الحرية النقابية وبعض الفرق العاملة. وسير الأعمال هذا يسمح بتجنب انعقاد أكثر من اجتماع واحد في الوقت نفسه، باستثناء اجتماعات الهيئات الأخرى، بغية السماح لأعضاء مجلس الإدارة بالمشاركة في كافة المناقشات.

٢٧. يحدد جدول الأعمال مدة الدورات. وترد في خطة عمل دورتي آذار/مارس وتشرين الثاني/نوفمبر اجتماعات المجموعات قبل انعقاد مجلس الإدارة وأثناءه. ويعقد وتشمّل دورة حزيران/يونيه لمجلس الإدارة دورة قصيرة في حزيران/يونيه بعد المؤتمر مباشرة. اجتماعاً موجزاً لقسم البرنامج والميزانية والإدارة خلال المؤتمر، واجتماعاً يدوم نصف نهار بعد المؤتمر.

### جدول أعمال كل دورة

٢٨. تحدد جدول أعمال كل دورة مجموعة فحص ثلاثية مؤلفة من هيئة مكتب مجلس الإدارة ورئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين الذين يمثلون الحكومات أو أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال أو ممثليهم. وتتخذ مجموعة الفحص الثلاثية قراراتها بتوافق الآراء، قدر المستطاع. وفي حال عدم التوصل إلى توافق في الآراء، تحال المسألة إلى هيئة المكتب.

٢٩. يحضر المدير العام أو كبار الموظفين للأشخاص الذين يعينهم المدير العام، مثل المديرين التنفيذيين، والمستشار القانوني وأمين الخزانة كافة اجتماعات مجموعة الفحص الثلاثية.

٣٠. يوزع بعد المكتب، بعد كل دورة من دورات مجلس الإدارة، قائمة تتضمن تفسيرات بالبنود المقترحة لجدول أعمال دورة أو أكثر من الدورات المقبلة لمجلس الإدارة، مشروع جدول أعمال مؤقت لكي تنظر فيها مجموعة الفحص الثلاثية. ويجري ذلك مبدئياً في بداية الأسبوع الثاني من كل دورة من دورات مجلس الإدارة تحضيراً للدورة التالية وفي جميع الأحوال، ينبغي تعميم مشروع جدول الأعمال المؤقت في موعد أقصاه يومين من أيام العمل قبل اختتام دورة بعينها. ويشمل مشروع جدول الأعمال المؤقت، في مرفقاته، خطة عمل استدلالية تتضمن إشارة واضحة إلى الجداول الزمنية لكل دورة وقائمة بالوثائق التي يعدها المكتب للاطلاع فقط. وينبغي عدم تنظيم أكثر من اجتماع واحد في الوقت نفسه.

٣١. تجتمع تضع مجموعة الفحص الثلاثية بعد كل دورة من دورات محددة لمجلس الإدارة، لتضع مشروع جدول أعمال مؤقتاً للدورة التالية.

٣٢. يجوز أن تحدّث هيئة المكتب جدول الأعمال المؤقت بعد إجراء مشاورات مع أعضاء آخرين من مجموعة الفحص الثلاثية فيما يتعلق بأي مسائل ملحة تنشأ بين الدورتين.

٣٣. ينبغي تعميم جدول أعمال كل دورة من دورات مجلس الإدارة على جميع الأعضاء بحيث يصلهم قبل ١٥ يوم عمل على الأقل من افتتاح الدورة. ويُنشر في الوقت نفسه على موقع منظمة العمل الدولية.

٣٤. بعد توزيع جدول الأعمال، لا يمكن إضافة بنود عليه إلا إذا قررت هيئة المكتب ذلك بعد التشاور مع أعضاء مجموعة الفحص الثلاثية، أو بقرار من مجلس الإدارة. يجوز لهيئة المكتب أن تضيف مسائل ذات أهمية ملحة تثار خلال الدورة، إلى جدول أعمال أي دورة بعد إجراء مشاورات مع الأعضاء الآخرين في مجموعة الفحص الثلاثية.

أقسام مجلس الإدارة وأجزاؤه

٣٥. يعقد مجلس الإدارة دوراته في إطار أقسام مكونة من أجزاء.

٣٦. يتم تحديد برنامج كل دورة وترتيب النظر في كل قسم وجزء وتحديد الوقت المخصص لذلك، وفقاً لإجراء وضع جدول الأعمال، مما يوفر المرونة ويراعي المسائل الواجب مناقشتها، إلى جانب احتياجات التنسيق بين جميع المجموعات ومشاركتها. وقد يتفاوت الوقت المخصص للأقسام والأجزاء وترتيبها بين دورة وأخرى. وإذا يمكن استثناء جزء السياسة الاستراتيجية، تُعالج الأجزاء مرة واحدة على الأقل في السنة. غير أنه لا يوجد أي شرط لمعالجة جميع الأجزاء التابعة لقسم محدد في كل دورة من دورات مجلس الإدارة.

٣٧. يتمحور عمل مجلس الإدارة حالياً حول الأقسام والأجزاء التالية:

– قسم وضع السياسات (POL) المتمحور حول أربعة أجزاء هي:

■ جزء العمالة والحماية الاجتماعية ينظر في سياسات وأنشطة منظمة العمل الدولية في مجالات العمالة والتدريب وتنمية المنشآت والتعاونيات وظروف العمل والاستخدام والبيئة والضمان الاجتماعي وتعزيز المساواة بين الرجال والنساء في الاستخدام.

■ جزء المنشآت متعددة الجنسية يبحث مدى إنفاذ إعلان المبادئ الثلاثي بشأن المنشآت متعددة الجنسية والسياسة الاجتماعية، وينظر في طلبات تفسير الإعلان ويرصد أنشطة منظمة العمل الدولية والمنظمات الأخرى فيما يتعلق بالمنشآت متعددة الجنسية، على أن من المعلوم أنه يجوز للأجزاء الأخرى أن تنتظر، عند الضرورة، في الجوانب الأخرى لأنشطة المنشآت متعددة الجنسية.

■ جزء الحوار الاجتماعي والعلاقات الصناعية ينظر في مجموعتين من المسائل: الحوار الاجتماعي والعلاقات الصناعية، من قبيل ما يتعلق بقانون العمل وإدارة العمل وتفتيش العمل؛ تخطيط وإعداد ومتابعة اللجان والاجتماعات القطاعية لمنظمة العمل الدولية، وتنظيم ومتابعة الاجتماعات التقنية لمنظمة العمل الدولية المنصوص عليها في البرنامج والميزانية، واستعراض برنامج الأنشطة القطاعية لمنظمة العمل الدولية وغيرها من مسائل السياسة العامة ذات الصلة بالاجتماعات القطاعية والتقنية لمنظمة العمل الدولية.

■ جزء التعاون الإنمائي للتقني ينظر في المسائل ذات الصلة ببرامج التعاون الإنمائي للتقني لمنظمة العمل الدولية. ويستعرض الجزء، على وجه الخصوص، برامج التعاون الإنمائي للتقني لمنظمة العمل الدولية، ويقمّ مشاريع مختارة؛ كما ينظر في استراتيجيات وأولويات وسياسات التعاون الإنمائي للتقني ويوفر المشورة لأنشطة التعاون الإنمائي للتقني التي تضطلع بها منظمة العمل الدولية؛ ويعزز المشاركة النشطة لمنظمات أصحاب العمل ومنظمات العمال في إعداد برامج ومشاريع التعاون الإنمائي للتقني وتنفيذها وتقييمها؛ ويبحث التدابير الواجب اتخاذها لإنفاذ قرارات المؤتمر المتعلقة بمسائل التعاون الإنمائي للتقني؛ ويرصد أنشطة التعاون الإنمائي للتقني التي تضطلع بها منظمة العمل الدولية في مختلف الأقاليم.

والنقاشات الجارية ضمن قسم وضع السياسات تدمج البعد المتعلق بالمعايير في المسائل الوارد ذكرها أعلاه.

– قسم المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية (LILS) المتمحور حول جزأين هما:

■ جزء المسائل القانونية ينظر في: المسائل ذات الصلة بدستور منظمة العمل الدولية؛ مختلف الأنظمة الأساسية (المؤتمر، مجلس الإدارة، الاجتماعات الإقليمية، الاجتماعات القطاعية)؛ مركز منظمة العمل الدولية في الدول الأعضاء؛ الاتفاقات القانونية التي تبرمها منظمة العمل الدولية مع منظمات دولية أخرى، والتي تشمل دعوات متبادلة لحضور الاجتماعات الرسمية؛ أي جوانب قانونية تنسم بها المسائل المؤسسية.

■ جزء معايير العمل الدولية وحقوق الإنسان ينظر في: المسائل ذات الصلة بأنشطة منظمة العمل الدولية المتعلقة بالمعايير، بما في ذلك الموافقة على نماذج التقارير بشأن الاتفاقيات والتوصيات الصادرة عن منظمة العمل الدولية واختيار الصكوك لتقديم التقارير عنها بموجب المادة ١٩؛ الأنشطة المتعلقة بحماية حقوق الإنسان، مع الإشارة بوجه خاص إلى القضاء على التمييز على أساس العرق أو نوع الجنس؛ الصكوك القانونية الدولية والقرارات القضائية التي تؤثر على أنشطة منظمة العمل الدولية المتعلقة بالمعايير.<sup>١٠</sup>

– **قسم البرنامج والميزانية والإدارة (PFA) المتمحور حول ثلاثة أجزاء هي:**

■ جزء البرنامج والميزانية والإدارة يقدم توصيات بشأن مقترحات المدير العام للبرنامج والميزانية لفترة السنتين؛ ويبحث تقديرات الميزانية الأخرى ونفقات المكتب؛ ويستعرض البرامج القطرية للعمل اللائق والمسائل المالية والإدارية، بما في ذلك الأبعاد المالية وانعكاسات المسائل المناقشة في أقسام أخرى مثل التعاون الإنمائي التقني؛ كما ينظر في المسائل المتعلقة بمباني منظمة العمل الدولية والمسائل ذات الصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

■ جزء شؤون الموظفين، الذي يبحث المسائل المتعلقة بالموارد البشرية وبالمحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية.

■ جزء مراجعة الحسابات والإشراف.

يجتمع الأعضاء الحكوميون في مجلس الإدارة في جلسة سرية بغية تحديد جدول تقدير الاشتراكات. وتُرفع التوصيات التي يتقدمون بها إلى قسم البرنامج والميزانية والإدارة.

– **القسم المؤسسي (INS)** يتناول المسائل المتعلقة بسير أعمال المكتب والمنظمة، بما في ذلك الالتزامات الدستورية. ويشمل هذا القسم بنوداً دائمة من قبيل:

■ الإبلاغ، بما في ذلك محاضر جلسات الدورة السابقة، تقرير (تقارير) المدير العام، تقرير (تقارير) هيئة المكتب، تقارير لجنة الحرية النقابية، تقارير الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعولمة، تقارير مجالس مركز تورينو والمعهد الدولي للدراسات العمالية، تقارير واستنتاجات الاجتماعات الإقليمية؛

■ الالتزامات الدستورية، بما فيها التقارير السنوية بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي، الاحتجاجات المقدمة بموجب المادة ٢٤ من الدستور، الشكاوى المقدمة بموجب المادة ٢٦ من الدستور؛<sup>١١</sup>

■ المسائل المؤسسية ذات الصلة بالاجتماعات التي تنظم انعقادها منظمة العمل الدولية؛

■ المسائل الملحة الناشئة بين الدورات أو خلالها، التي يقدمها أعضاء هيئة المكتب بعد التشاور مع أعضاء آخرين من مجموعة الفحص الثلاثية المشار إليها في الفقرة ٣-١-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة.

– **القسم رفيع المستوى** الذي يجتمع عند الحاجة، يوفر منتدى لمناقشة القضايا ذات الأهمية الاستراتيجية العليا لمنظمة العمل الدولية. وهو يضم جزء السياسة الاستراتيجية والفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعولمة. كجزء للسياسة الاستراتيجية، يركز على المواضيع المشتركة ذات الصلة أو الاتجاهات الأخيرة ذات الأهمية الاستراتيجية بالنسبة إلى مستقبل برنامج العمل اللائق. ويتوقع أن يشارك في أعمال هذا القسم وزراء أو كبار ممثلي أصحاب العمل أو العمال.

■ تدار جلسات جزء السياسة الاستراتيجية كجزء عادي بموجب النظام الداخلي لمجلس الإدارة.

■ يجتمع الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعولمة، كلجنة جامعة، مما يتيح لممثلي الحكومات غير الممثلة في مجلس الإدارة المشاركة في النقاش بفضل نهج أكثر مرونة لإدارة المناقشة. وهو منتدى يتيح مشاركة أوسع نطاقاً، والقصد منه اجتذاب مشاركة رفيعة المستوى من جانب الهيئات المكونة والمنظمات المدعوة، واللجنة الجامعة لا تملك سلطة اتخاذ القرارات، ويتعين أن تُقدّم أي توصيات أو تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

<sup>١٠</sup> إن وضع جدول أعمال لدورة بعينها يسمح بتحديد ما إذا كانت مسائل قانونية معينة - مثل تقرير لجنة الحرية النقابية والشكاوى والاحتجاجات بموجب المادة ٢٤ من الدستور والشكاوى بموجب المادة ٢٦ من الدستور - ينبغي أن تدرج في قسم المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية (LILS) أو في القسم المؤسسي (INS).

<sup>١١</sup> انظر الحاشية ٦.



٣٨. تتاح أمام مجلس الإدارة إمكانية تنظيم بعض أعماله من خلال اللجان أو الفرق العاملة. على سبيل المثال، تنشأ لجنة الحرية النقابية في ظل السلطة الموكلة إليه. وتجتمع هذه اللجنة خلال دورتي مجلس الإدارة المنعقدتين في آذار/ مارس وتشرين الثاني/ نوفمبر، وقبل انعقاد المؤتمر في حزيران/ يونيو. وتضم اللجنة تسعة أعضاء أصليين (ثلاثة يمثلون الحكومات وثلاثة عن أصحاب العمل وثلاثة عن العمال) وتسعة أعضاء مناوبين ورئيساً يكون شخصية مستقلة يعينها مجلس الإدارة. ويرد في المرفق الثاني من النظام الداخلي لمجلس الإدارة إجراء بحث الشكاوى.

٣٩. يجوز لمجلس الإدارة كذلك أن يعين لجاناً في سياق إجراء فحص الاحتجاجات بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من دستور المنظمة. ويرد في المرفق الأول من هذه الخلاصة الوافية النظام المتعلق بهذا الإجراء.

٤٠. عندما ينشئ مجلس الإدارة لجاناً أو فرقاً عاملة جديدة، فإنه يشكلها وفقاً لأحكام المادة ٤-٢ من النظام الداخلي. ونظراً للطبيعة الإقليمية الخاصة بالمجموعة الحكومية، ينبغي أن يبلغ عدد ممثليها في هذه الهيئات ثمانية أعضاء أو أي مضاعف من الرقم أربعة.

٤١. يجوز لمجلس الإدارة أيضاً أن يقرر الاجتماع كلجنة جامعة، عملاً بالمادة ٤-٣ من نظامه الداخلي، حتى يوفر لممثلي الحكومات غير الممثلين في مجلس الإدارة فرصة الإعراب عن وجهات نظرهم بشأن المسائل ذات الصلة بوضع بلدانهم. على سبيل المثال، يجتمع الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعلامة كلجنة جامعة. وتركز ولايته الحالية على المسائل المرتبطة مباشرة بالبعد الاجتماعي للعلامة.<sup>١٢</sup>

### أحداث جانبية

٤٢. جميع الاجتماعات أو المبادرات المنظمة أو المدعومة من المكتب أو من الفرق، والتي يشارك فيها أعضاء مجلس الإدارة ولكنها لا تتعلق بشكل مباشر بأعمال الدورة، ينبغي أن تكون استثنائية وأن يبقى عددها محدوداً قدر المستطاع. كما ينبغي ألا تتزامن، بأي حال من الأحوال، مع اجتماعات مجلس الإدارة. وينبغي أن تحصل مثل هذه الأحداث على موافقة مجموعة الفحص الثلاثية.

### سير أعمال مجلس الإدارة

#### إدارة الوقت خلال المناقشات

٤٣. تحدد كل دورة إجراءاتها الخاصة بإدارة الوقت بشكل يتاح فيه لجميع الأعضاء الإعراب عن وجهات نظرهم. وقد يرغب البعض اللجوء إلى إرساء إجراء موحد - مثل تحديد الوقت أو وضع قائمة بالمتحدثين - تحدد معاييره مسبقاً. ولا بد من التذكير بأن الشخص الذي يرأس الجلسة مسؤول عن سير أعمال المداولات، لاسيما من خلال إعطاء حق الكلام أو سحبه أمام مجلس الإدارة.

#### اعتماد القرارات

٤٤. بغية تحضير مناقشات مجلس الإدارة، يقدم المكتب وثائق محددة، بما فيها تقرير إضافي يلخص التدابير التي اعتمدها المكتب بغية متابعة إنفاذ القرارات السابقة التي تقتضي ذلك. وفي ظروف خاصة، من الممكن استبدال وثيقة ما بعرض مرئي، على أن يتم توفير نص هذا العرض مسبقاً إلى أعضاء مجلس الإدارة. وتُنشر الوثائق المحددة على أنها "للاطلاع فقط" على موقع مجلس الإدارة ولا تستلزم أي مناقشة، إلا إذا قررت مجموعة الفحص الثلاثية خلاف ذلك، بناءً على طلب يتقدم به أحد أعضاء مجلس الإدارة في موعد أقصاه خمسة أيام من افتتاح الدورة.

٤٥. وبغية إنفاذ الفقرة ٥-٥ من النظام الداخلي، تحدد الوثائق التي يعدها المكتب الانعكاسات المالية، إن وجدت، للقرارات قيد النظر. أما بالنسبة إلى المقترحات الأخرى التي تشمل النفقات الناشئة خلال دورة ما، فإن مجلس الإدارة ينهي عملية النظر بعد أن يقدم المكتب المعلومات المالية المطلوبة بموجب الفقرة المذكورة.

<sup>١٢</sup> قرر مجلس الإدارة، خلال دورته ٢٦٠ (حزيران/ يونيو ١٩٩٤)، أن ينشئ فريق عمل مفتوحاً لجميع أعضائه، يعرف بفريق العمل المعني بالأبعاد الاجتماعية لتحرير التجارة الدولية، من أجل متابعة المناقشة التي أجريت في الدورة ٨١ لمؤتمر العمل الدولي (١٩٩٤) بشأن تقرير المدير العام بعنوان الدفاع عن القيم، تعزيز التغيير. كما قرر مجلس الإدارة، في دورته ٢٧٧ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٠)، أن يوسع نطاق ولاية الفريق العامل، وأطلق عليه بالتالي تسمية جديدة هي الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعلامة.

٤٦. إن مجلس الإدارة، سواء خلال الجلسة العامة أو في اللجان، يتخذ القرارات في العادة بتوافق الآراء. ويشير مصطلح "توافق الآراء" إلى ممارسة معتمدة يبذل بموجبها كل مجهود للتوصل إلى اتفاق مقبول عموماً من دون اللجوء إلى تصويت. وأولئك الذين لا يتفقون مع الاتجاه العام يقومون بكل بساطة بالإعلان عن موقفهم أو تحفظاتهم على أن تسجل في المحضر.<sup>١٣</sup> ويتسم توافق الآراء بغياب أي اعتراض يتقدم به أحد أعضاء مجلس الإدارة، على أنه يشكل عائقاً أمام اعتماد القرار المعني. ويعود إلى الشخص الذي يرأس الجلسة، بالاتفاق مع المتحدثين باسم كل مجموعة، أن يتأكد من وجود توافق في الآراء.

٤٧. بيد أنه قد تبرز حالات لا يمكن فيها اعتماد بعض القرارات إلا باللجوء إلى التصويت. وفي هذه الحالة، يكون لكل عضو أصيل في مجلس الإدارة أو عند غياب العضو الأصيل أو عدم تمكنه من الحضور، يكون للعضو المناوب، صوت واحد. وفي اللجان، حيث تدعو الضرورة إلى إجراء تصويت - أو لا يمكن تجنب ذلك - لا بد من ترجيح الأصوات لكل عضو مسجل لضمان أن يتمتع ممثلو الحكومات وأصحاب العمل والعمال بعدد متساوٍ من الأصوات.

## تقديم التقارير

٤٨. تُنشر مشاريع محاضر أعمال الأقسام التابعة لمجلس الإدارة التي أنهت عملها على الموقع الإلكتروني لمجلس الإدارة خلال الأسبوع التالي. في أقرب وقت ممكن بعد اختتام أعماله.

٤٩. يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يدخلوا تصويبات على ملخص بياناتهم الواردة في مشاريع محاضر الأعمال، بتقديم هذه التصويبات مباشرة إلى الأمانة، من دون الحاجة إلى الإعلان عنها في مجلس الإدارة. ويجوز للمكتب أن يدخل تصويبات على بيانات ممثليه. ويُنشر توليف بهذه التصويبات على الموقع الإلكتروني لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي.

٥٠. بعد تصويب مشاريع محاضر أعمال كل قسم، تُدرج في مشاريع محاضر الأعمال الموحدة للدورة المعنية من مجلس الإدارة. ويتم اعتماد تلك المحاضر التي تشمل مجمل أعمال دورة بعينها، عند افتتاح الدورة التالية لمجلس الإدارة.

## اعتماد تقارير اللجان

٥١. إعداد مشاريع تقارير اللجان من مسؤولية رئيس اللجنة. ويحال مشروع التقرير إلى رئيس مجلس الإدارة ونائبيه من مجموعتي أصحاب العمل والعمال، الذين يتعين أن يوافقوا عليه قبل استنساخه وتقديمه إلى القسم المعني في مجلس الإدارة لاعتماده.

٥٢. باستثناء تقارير لجنة الحرية النقابية وتقارير اللجان الثلاثية التي ينشؤها مجلس الإدارة لفحص الاحتجاجات بموجب المادة ٢٤ من دستور منظمة العمل الدولية والتقارير الصادرة عن الفرق العاملة، يعتمد مجلس الإدارة تقارير اللجان من دون تمهيد أو مناقشة أخرى. والشخص الذي يرأس الجلسة يقدم للاعتماد كل نقطة لاتخاذ قرار بشأنها ويقترح أن يحيط مجلس الإدارة علماً بكامل التقرير.

## اعتماد تقارير الاجتماعات الإقليمية وتقارير الاجتماعات الأخرى لمنظمة العمل الدولية

٥٣. ينظر القسم المختص في مجلس الإدارة في تقارير الاجتماعات الإقليمية وغيرها من الاجتماعات، مثل اجتماعات الخبراء والاجتماعات الثلاثية واللجان القطاعية، على نحو ما هو محدد في إجراء وضع جدول الأعمال.

## إجراء تحديد جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي

٥٤. يُنظر في البنود الواجب إدراجها في جدول أعمال المؤتمر، خلال دورتين متتاليتين لمجلس الإدارة، حتى يتخذ قرار بشأنها قبل عامين من افتتاح دورة المؤتمر المعنية.

٥٥. المرحلة الأولى من المناقشة التي تجري خلال دورة تشرين الثاني/نوفمبر، تهدف إلى تحديد المواضيع التي يمكن الاختيار من بينها. وتحققاً لهذا الغرض، يرسي مجلس الإدارة مناقشته على وثيقة تشمل كافة المعلومات اللازمة بشأن البنود التي يقترحها المدير العام.

<sup>١٣</sup> انظر الحولية القانونية للأمم المتحدة، ١٩٧٤، الصفحتان ١٦٣ و١٦٤.

٥٦. أما المرحلة الثانية التي تجري خلال دورة آذار/ مارس، فتهدف إلى اعتماد قرار نهائي. والوثيقة المستخدمة كأساس لهذه المناقشة تشمل أية بنود إضافية اقترحها مجلس الإدارة خلال المرحلة الأولى من المناقشة. وفي حال عدم التمكن من اتخاذ قرار خلال دورة آذار/ مارس، يظل من الممكن اعتماد قرار نهائي في الدورة التالية التي تعقد في تشرين الثاني/ نوفمبر. غير أنه توجيهاً لإتاحة المجال أمام المكتب للقيام بالتحضيرات الكاملة، ينبغي أن تبقى مثل هذه المناقشة الثالثة ممارسة استثنائية.

مدى إنفاذ القرارات المعتمدة في المؤتمر

٥٧. يقدم كل قرار يعتمده المؤتمر إلى مجلس الإدارة.

مسائل ذات طابع شكلي بحت

٥٨. عندما تعرض على مجلس الإدارة مسألة ذات طابع شكلي بحت أو مسألة رسمية، يجوز للرئيس أن يقرر أخذ الكلمة بمفرده باسم مجلس الإدارة أو أن يعين عضواً أصيلاً آخر أو منوياً له لهذه الغاية، وذلك بعد إجراء المشاورات اللازمة (الفقرة ٢-٢-٣).

## النظام الداخلي لمجلس الإدارة

اعتمد مجلس الإدارة هذا النظام في ٢٣ آذار/ مارس ١٩٢٠، وعدّله في ١٢ و ١٣ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٢٢؛ وفي ٢ شباط/ فبراير و ١٢ نيسان/ أبريل و ١٨ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٢٣؛ وفي ١٣ حزيران/ يونيه ١٩٢٤؛ وفي ١٠ كانون الثاني/ يناير و ٤ نيسان/ أبريل ١٩٢٥؛ وفي ٢٧ و ٢٨ نيسان/ أبريل ١٩٢٨؛ وفي ٥ حزيران/ يونيه ١٩٣٠؛ وفي ٢١ و ٢٢ نيسان/ أبريل و ١٧ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٣١؛ وفي ٦ نيسان/ أبريل و ٢٦ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٣٢؛ وفي ٢٤ كانون الثاني/ يناير و ٢٧ نيسان/ أبريل و الأول من حزيران/ يونيه و ٢٨ أيلول/ سبتمبر ١٩٣٤؛ وفي ٢ شباط/ فبراير ١٩٣٥؛ وفي ٢ حزيران/ يونيه ١٩٣٦؛ وفي ٥ شباط/ فبراير ١٩٣٨؛ وفي ٢٠ حزيران/ يونيه ١٩٤٧؛ وفي ١٩ آذار/ مارس و ١٤ حزيران/ يونيه و ١١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٤٨؛ وفي ٤ حزيران/ يونيه ١٩٤٩؛ وفي ٣ كانون الثاني/ يناير و ١١ آذار/ مارس و ١٦ حزيران/ يونيه و ٢١ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٥٠؛ وفي ٢ حزيران/ يونيه ١٩٥١؛ وفي ١٢ آذار/ مارس ١٩٥٢؛ وفي ٢٩ أيار/ مايو ١٩٥٣؛ وفي ٩ آذار/ مارس ١٩٥٤؛ وفي ٢ آذار/ مارس ١٩٥٥؛ وفي ٦ آذار/ مارس ١٩٥٦؛ وفي ٨ آذار/ مارس و ١٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٦٣؛ وفي الأول من حزيران/ يونيه ١٩٧٣؛ وفي ١٥ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٧٤؛ وفي ٥ آذار/ مارس و ١٩ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٧٦؛ وفي ٢ آذار/ مارس و ٢٧ أيار/ مايو ١٩٧٧؛ وفي ٣ آذار/ مارس ١٩٧٨؛ وفي الأول من حزيران/ يونيه ١٩٧٩؛ وفي ١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٨٢؛ وفي ٢٨ شباط/ فبراير ١٩٨٥؛ وفي ١٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٨٩؛ وفي ٣ آذار/ مارس و ١٦ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٣؛ وفي ٢٠ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٧؛ وفي ٢٧ آذار/ مارس ١٩٩٨؛ وفي ١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٩؛ وفي ١٧ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٥؛ وفي ٢٠ آذار/ مارس ٢٠٠٨؛ وفي ١٩ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٩؛ و ٢٠ حزيران/ يونيه ٢٠١١؛ و ١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١١؛ وفي [ب. آذار/ مارس ٢٠١٦].

### القسم ١ - التشكيل والمشاركة

#### ١-١ التشكيل

١-١-١ يتألف مجلس الإدارة من ستة وخمسين عضواً أصيلاً، ثمانية وعشرون منهم يمثلون الحكومات، وأربعة عشر منهم يمثلون أصحاب العمل، وأربعة عشر منهم يمثلون العمال؛ ومن ستة وستين عضواً مناوباً، ثمانية وعشرون منهم يمثلون الحكومات، وتسعة عشر منهم يمثلون أصحاب العمل، وتسعة عشر منهم يمثلون العمال.

#### ٢-١ الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية

١-٢-١ تعيّن الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية عشرة أعضاء من أصل الأعضاء الأصليين الثمانية والعشرين الذين يمثلون الحكومات.

#### ٣-١ اختيار الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية

١-٣-١ لا يبيّن مجلس الإدارة في أي مسألة تتعلق باختيار الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية ما لم تكن مسألة تعديل قائمة هذه الدول الأعضاء مدرجة في جدول أعمال الدورة كبنء محدد، وما لم يتوفر لدى مجلس الإدارة تقرير من هيئة مكتبه عن المسألة التي يتعين البت فيها.

٢-٣-١ على هيئة مكتب مجلس الإدارة، قيل أن توصي المجلس بإجراء أي تعديل على قائمة الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية، أن تستشير لجنة يعينها مجلس الإدارة وتضم خبراء مؤهلين لإسداء المشورة بشأن المعايير الأنسب لتحديد الأهمية الصناعية وبشأن الأهمية الصناعية النسبية للدول بعد تقييمها على أساس هذه المعايير.

- ١-٤-١ تكون مدة تفويض مجلس الإدارة ثلاث سنوات، تمشياً مع المادة ٧ من الدستور ومع أحكام الفرع زاي من النظام الأساسي للمؤتمر.
- ٢-٤-١ باستثناء الممثلين المشار إليهم في المادة ١-٢ أعلاه، تقوم الهيئة الانتخابية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن كل مجموعة، تمشياً مع أحكام الفرع زاي من النظام الأساسي للمؤتمر.
- ٣-٤-١ يعين كل عضو من الهيئة الانتخابية لمجموعة الحكومات، بالاقتراع السري، ثمانية عشر عضواً أصيلاً وثمانية وعشرين عضواً مناوباً.
- ٤-٤-١ يعين كل عضو من الهيئة الانتخابية لمجموعة أصحاب العمل والهيئة الانتخابية لمجموعة العمال، بالاقتراع السري، أربعة عشر عضواً أصيلاً وتسعة عشر عضواً مناوباً يمثلون على التوالي أصحاب العمل والعمال.
- ٥-٤-١ تخضع العملية الانتخابية للنظام الأساسي للمؤتمر.

## ٥-١ الأعضاء المناوبون

- ١-٥-١ يشارك الأعضاء المناوبون المعينون بمقتضى الفقرة ٤ من المادة ٤٩ والفقرة ٢ من المادة ٥٠ من النظام الأساسي للمؤتمر في أعمال مجلس الإدارة وفقاً للشروط الواردة في هذه المادة.
- ٢-٥-١ للأعضاء المناوبين حق حضور جلسات مجلس الإدارة والتحدث فيها بإذن من الرئيس.
- ٣-٥-١ لا يحق للأعضاء المناوبين التصويت إلا بناء على الشروط التالية:
- (أ) للعضو الحكومي المناوب حق التصويت:
- "١" حين يخول بذلك الحق في إخطار خطي موجه إلى الرئيس من قبل عضو حكومي أصيل لا يشارك في التصويت ولم يحل محله عضو بديل؛
- "٢" حين تخوله المجموعة الحكومية في مجلس الإدارة بحق التصويت محل عضو حكومي أصيل لا يشارك في التصويت ولم يحل محله عضو بديل ولم يعين بنفسه عضواً مناوباً ليصوت عوضاً عنه، وفقاً لما تنص عليه الفقرة الفرعية "١" السابقة؛
- (ب) يجوز للأعضاء المناوبين من أصحاب العمل والعمال أن يصوتوا محل عضو أصيل من أصحاب العمل أو العمال بناء على الشروط التي تحددها مجموعة كل منهم، وتقوم المجموعتان بإبلاغ الرئيس بكل القرارات التي تتخذ بهذا الشأن.
- ٤-٥-١ يجوز لمجلس الإدارة أن يعين الأعضاء المناوبين كأعضاء أصيلين في لجان مجلس الإدارة.
- ٥-٥-١ تتحمل منظمة العمل الدولية نفقات السفر والإقامة الخاصة بالأعضاء المناوبين من أصحاب العمل والعمال.

## ٦-١ الأعضاء البديلون

- ١-٦-١ بالإضافة إلى ذلك، يجوز لكل حكومة ممثلة في مجلس الإدارة أن تعين مندوباً بديلاً لمندوبها الأصيل يكون من نفس الجنسية لكي يحل محل المندوب الأصيل عند تغيبه أو عدم تمكنه من الحضور.
- ٢-٦-١ يمكن للمندوب البديل أن يرافق المندوب الأصيل في اجتماعات مجلس الإدارة، غير أنه لا يملك الحق في التحدث أمام المجلس.
- ٣-٦-١ يتمتع المندوب البديل عند غياب المندوب الأصيل بجميع الحقوق التي يتمتع بها الأخير.
- ٤-٦-١ بالنسبة لمجموعة أصحاب العمل ولمجموعة العمال، تترك الحرية الكاملة لكلتا المجموعتين لتحديد الطريقة التي تعينان بها الأعضاء البديلين.
- ٥-٦-١ يطلب إلى كل عضو بديل تزويد الرئيس بأوراق اعتماده على شكل وثيقة خطية.

١-٧-١ إذا توقفت إحدى الدول، خلال انعقاد المؤتمر في دورة عادية، عن شغل مقعد من مقاعد مجلس الإدارة المخصصة للدول الثماني عشرة التي اختارتها الهيئة الانتخابية الحكومية، تجتمع الهيئة الانتخابية الحكومية خلال هذه الدورة من أجل تعيين دولة أخرى لتحل محلها، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في الفرع زاي من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي.

٢-٧-١ إذا توقفت إحدى الدول، خلال الفترة الفاصلة بين دورتين من دورات المؤتمر، عن شغل مقعد من مقاعد مجلس الإدارة المخصصة للدول الثماني عشرة التي اختارتها الهيئة الانتخابية الحكومية، تقوم المجموعة الحكومية في مجلس الإدارة بتعيين دولة أخرى لتحل محلها. على أن التعيين الذي يتم على هذا النحو يجب أن تصدق عليه الهيئة الانتخابية الحكومية في الدورة التالية للمؤتمر وأن تبلغه هذه الهيئة للمؤتمر. وإذا لم تصدق الهيئة الانتخابية على هذا التعيين، يجري على الفور انتخاب جديد وفقاً للأحكام الخاصة بذلك الواردة في الفرع زاي من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي.

٣-٧-١ إذا شغل مقعد ما في أي وقت من الأوقات بسبب وفاة أو استقالة ممثل حكومي، غير أن الدولة ذات العلاقة بقيت تحتفظ بمقعدها في مجلس الإدارة، يشغل هذا المقعد الشخص الذي تعينه الحكومة بدلاً منه.

٤-٧-١ إذا شغل مقعد ما من مقاعد أصحاب العمل أو العمال الأعضاء في مجلس الإدارة خلال انعقاد المؤتمر في دورة عادية، تجتمع الهيئة الانتخابية المعنية خلال هذه الدورة من أجل ملء المقعد الشاغر، طبقاً للإجراءات المنصوص عليه في الفرع زاي من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي.

٥-٧-١ إذا شغل مقعد ما من مقاعد أصحاب العمل أو العمال الأعضاء في مجلس الإدارة خلال الفترة الفاصلة بين دورتين من دورات المؤتمر، تقوم المجموعة المعنية في مجلس الإدارة بملء المقعد الشاغر بكامل حريتها، دون أن تكون ملزمة بتعيين العضو الجديد من بين الأعضاء المناوبين في مجلس الإدارة. على أن التعيين الذي يتم على هذا النحو يجب أن تصدق عليه الهيئة الانتخابية المعنية في الدورة التالية للمؤتمر وأن تبلغه هذه الهيئة للمؤتمر. وإذا لم تصدق الهيئة الانتخابية المعنية على هذا التعيين، يجري على الفور انتخاب جديد وفقاً لأحكام الفرع زاي من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي.

#### ٨-١ تمثيل الدول غير الأعضاء في مجلس الإدارة

١-٨-١ حين ينظر مجلس الإدارة في أي قضية من القضايا الناشئة عن احتجاج مقدم بمقتضى المادة ٢٤ من الدستور أو شكوى مقدمة بمقتضى المادة ٢٦ منه، يكون من حق الحكومة المعنية، إذا لم تكن ممثلة في مجلس الإدارة أصلاً، أن ترسل ممثلاً عنها للمشاركة في المداورات الخاصة بهذا الموضوع، دون أن يكون لهذا الممثل الحق في التصويت. ويجب إشعار الحكومة بالتاريخ المحدد لدراسة القضية في الوقت المناسب.

٢-٨-١ حين يدرس مجلس الإدارة تقرير لجنة الحرية النقابية أو تقرير لجنة تقصي الحقائق والتوفيق في مجال الحرية النقابية، الذي يحتوي على نتائج تتصل بإحدى الحالات المتعلقة بحكومة غير ممثلة في مجلس الإدارة، يكون من حق هذه الحكومة أن ترسل ممثلاً عنها للمشاركة في مداورات مجلس الإدارة خلال دراسة النتائج المتصلة بهذه الحالة، دون أن يكون لهذا الممثل الحق في التصويت.

٣-٨-١ يجوز أيضاً لممثل دولة غير عضو في مجلس الإدارة أن يأخذ الكلمة، بإذن من هيئة المكتب، ليعرب عن آرائه بشأن المسائل المتعلقة بالوضع الخاص لهذه الدولة في حال كان من شأن اتخاذ أي قرار أي يضر بمصلحتها، أو إذا تمت الإشارة إلى الدولة المذكورة أو إلى وضعها بشكل خاص خلال المناقشة.

#### ٩-١ تمثيل المنظمات الدولية الرسمية

١-٩-١ ليمثلي المنظمات الدولية الرسمية التي دعاها مجلس الإدارة لأن تمثل في اجتماعاته حق حضور الاجتماعات، كما يجوز لهؤلاء الممثلين المشاركة في المناقشات دون أن يكون لهم حق التصويت.

#### ١٠-١ تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية

١-١٠-١ يمكن لمجلس الإدارة أن يدعو منظمات دولية غير حكومية لكي تمثل في أي اجتماع من الاجتماعات أثناء مناقشة مسائل تهمها. ويجوز للرئيس، بالاتفاق مع نائب الرئيس، السماح لممثلي هذه المنظمات بالإدلاء ببيانات أو تعميم هذه البيانات من أجل إحاطة مجلس الإدارة علماً بمسائل مدرجة في جدول أعماله. وإذا لم يتم التوصل إلى اتفاق، تحال المسألة إلى الاجتماع لاتخاذ قرار بشأنها دون مناقشة.

٢-١٠-١ لا تنطبق هذه المادة على الاجتماعات التي تتناول مسائل إدارية أو مالية.

- ١-٢-١ تتألف هيئة المكتب من رئيس ونائبي رئيس يختار كل واحد منهم من كل مجموعة من المجموعات الثلاث. ولا يجوز أن ينتخب أعضاء هيئة المكتب إلا من الأعضاء الأصليين في مجلس الإدارة.
- ١-٢-١ مكرر يكون أعضاء هيئة المكتب مسؤولين عن سير أعمال مجلس الإدارة على النحو الواجب.
- ١-٢-٢ ينتخب أعضاء هيئة المكتب في جلسة لمجلس الإدارة تعقد بعد انتهاء الدورة السنوية لمؤتمر العمل الدولي، ويتولون مناصبهم منذ انتخابهم حتى انتخاب خلف لهم.
- ١-٢-٣ لا يكون الرئيس مؤهلاً للانتخاب مرة أخرى إلا بعد مرور ثلاث سنوات من انتهاء مدة رئاسته.
- ١-٢-٤ ينهي العضو الذي انتخب لشغل مقعد شغل بوفاة أحد أعضاء هيئة المكتب أو استقالته، الفترة المتبقية من مدة خدمة سلفه.
- ١-٢-٥ يتولى المدير العام لمكتب العمل الدولي تشكيل أمانة مجلس الإدارة.

- ١-٢-٢ يعلن الرئيس افتتاح الجلسات ورفعها. وعليه، قبل الانتقال إلى جدول الأعمال، أن يطلع مجلس الإدارة على أية تبليغات قد تعنيه.
- ١-٢-٢ مكرر يدير الرئيس المداولات، ويحفظ النظام، ويسهر على التقيد بالنظام الداخلي، ويعطي الحق في مخاطبة مجلس الإدارة أو يسحبه، ويطرح المسائل للتصويت ويعلن نتيجته.
- ٢-٢-٢ للرئيس حق الاشتراك في المداولات وفي التصويت، ولكن ليس له صوت مرجح.
- ٣-٢-٢ عندما يكون أمام مجلس الإدارة مسألة ذات طابع رسمي بحت، يمكن أن يقرر الرئيس أخذ الكلمة بمفرده بالنيابة عن مجلس الإدارة أو يمكنه أن يعين، عقب إجراء المشاورات المناسبة، أي عضو آخر أو عضو مناوب لهذا الغرض.
- ٤-٢-٢ يتراأس الرئيس عادة جميع الجلسات. وفي حالة تغيب الرئيس، يتولى نائباً الرئيس رئاسة الجلسات بالتعاقب. وبصرف النظر عن ذلك، يمكن للرئيس أن يكلف عضواً أصيلاً أو عضواً مناوباً بالوظائف الضرورية لرئاسة جزء معين، بالنيابة عن الرئيس وفي ظل سلطته. وبذلك، يمكن للعضو المعين أن يمارس فقط الوظائف المدرجة في الفقرة ٢-٢-١ مكرر. وتبلغ التعيينات المقترحة مسبقاً إلى العضوين الآخرين في المكتب، وتكون صلاحيتها محدودة بجلسة واحدة من مجلس الإدارة، مع إمكانية تجديدها للجلسات اللاحقة.
- ٥-٢-٢ نظراً إلى أن المهام الموكلة إلى المدير العام محفوظة بموجب دستور المنظمة، يشرف الرئيس على احترام أحكام الدستور وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- ٦-٢-٢ تحقيقاً للغرض المشار إليه في الفقرة ٥-٢-٢، تكون للرئيس أثناء الفترة الفاصلة بين دورتين، كل السلطات التي يرى مجلس الإدارة من المناسب إسنادها إليه من أجل المشاركة في التوقيع أو التأشير على بعض الوثائق أو الإقرار المبدئي للتحقيقات أو إيفاد ممثلين رسميين عن المكتب إلى الاجتماعات أو المؤتمرات.
- ٧-٢-٢ يقوم المدير العام، في أسرع وقت، بإبلاغ الرئيس بأي أحداث بارزة تتعلق بأعمال المكتب أو أحداث قد تقتضي تدخله حتى يستطيع أن يتخذ، في حدود السلطة المتاحة له، أي خطوات قد تكون ضرورية. وله أن يستشير نائبي الرئيس في أي أمر يعرض عليه لاتخاذ قرار فيه، بموجب هذه الفقرة.
- ٨-٢-٢ يبحث الرئيس سير عمل مختلف إدارات المكتب، ويدعو مجلس الإدارة إلى الانعقاد حين يرى ذلك ضرورياً.

## ٣-٢ تفويض السلطة لهيئة المكتب

١-٣-٢ يجوز لمجلس الإدارة أن يفوض إلى هيئة مكتبه سلطة:

- (أ) الموافقة على برنامج الاجتماعات وتواريخ المنتديات والحلقات الدراسية والاجتماعات المماثلة؛
- (ب) دعوة الدول الأعضاء أو الدول غير الأعضاء في المنظمة؛
- (ج) دعوة المنظمات الدولية الرسمية؛
- (د) دعوة المنظمات الدولية غير الحكومية؛

(هـ) الاضطلاع بمسؤوليات مجلس الإدارة بموجب الفقرة ١٨ من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي؛ ويُعطى أي تفويض من هذا القبيل فقط لدورة واحدة محددة للمؤتمر، ولا يرتبط إلا بالمقترحات التي تشمل الإنفاق خلال فترة مالية محددة سبق أن اعتمدت ميزانية لها.

٢-٣-٢ تبليغ القرارات التي تتخذها هيئة مكتب مجلس الإدارة إلى مجلس الإدارة للاطلاع. وفي حال عدم التوصل إلى اتفاق فيما بين أعضاء هيئة المكتب، تحال المسألة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

## القسم ٣ - جدول الأعمال والدورات

### ١-٣ جدول أعمال مجلس الإدارة

١-١-٣ تضع مجموعة فحص ثلاثية مؤلفة من هيئة مكتب مجلس الإدارة ورئيس المجموعة الحكومية والمنسقين الإقليميين الممثلين للحكومات وأمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال، أو ممثلهم، وممثلين تعينهم المجموعات الثلاث، جدول أعمال كل دورة. وتتلقى هذه المجموعة مساعدة المدير العام أو موظفين كبار آخرين يختارهم وأي موظف آخر من المكتب يعينه المدير العام.

٢-١-٣ إن أي مسألة يكون مجلس الإدارة قد قرر خلال إحدى دوراته أن يدرجها في جدول أعماله، تدرجها كذلك مجموعة الفحص الثلاثية في جدول أعمال الدورة اللاحقة.

٣-١-٣ يوضع مشروع جدول أعمال مؤقت يشمل خطة عمل استدلالية في أقرب وقت بعد خلال كل دورة، لوأحدة أو أكثر من من دورته أو دوراته اللاحقة. ويمكن لهيئة مكتب مجلس الإدارة أن تحدت جدول الأعمال في حال برزت مسألة طارئة بين دورتين، وذلك بعد استشارة الأعضاء الآخرين في مجموعة الفحص الثلاثية المشار إليها في الفقرة ١-١-٣ أعلاه.

٤-١-٣ يجري تعميم جدول الأعمال على أعضاء مجلس الإدارة بحيث يصلهم قبل ١٥ يوم عمل على الأقل من موعد افتتاح الدورة.

٥-١-٣ يمكن إضافة مسائل ذات أهمية ملحة تطرأ خلال انعقاد الدورة، إلى جدول أعمال أي دورة وفقاً للطرائق المشار إليها في الجملة الثانية من الفقرة ٣-١-٣ أعلاه.

### ٢-٣ مواعيد الاجتماع

١-٢-٣ يعقد مجلس الإدارة عادة ثلاث دورات عادية كل عام.

٢-٢-٣ يجوز للرئيس، دون الإخلال بأحكام المادة ٧ من دستور المنظمة، أن يدعو، بعد التشاور مع أعضاء هيئة المكتب الآخرين، إلى عقد اجتماع خاص إذا ما تبنت له ضرورة ذلك. وعليه أن يدعو إلى عقد اجتماع خاص إذا تلقى طلباً خطياً بذلك موقعاً من ستة عشر عضواً من المجموعة الحكومية أو اثني عشر عضواً من مجموعة أصحاب العمل أو اثني عشر عضواً من مجموعة العمال.

٣-٢-٣ يقرر مجلس الإدارة في كل دورة من دوراته موعد دورته التالية. وإذا ما اقتضى الأمر تغيير الموعد المقرر خلال الفترة الفاصلة بين دورتين، جاز للرئيس إجراء التغيير اللازم بعد استشارة مجموعة الفحص الثلاثية المشار إليها في الفقرة ١-١-٣.

### ٣-٣ مكان الاجتماع

١-٣-٣ تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة في مكتب العمل الدولي، ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك صراحة.



٣-٤-١ تكون الجلسات علنية، كقاعدة عامة، على أنه يجوز لمجلس الإدارة عقد جلسات سرية بناءً على طلب أحد المندوبين الحكوميين أو أغلبية مجموعة أصحاب العمل أو مجموعة العمال.

٣-٤-٢ يحضر المدير العام والموظفون الأعضاء في مكتب العمل الدولي الذين يشكلون أمانة مجلس الإدارة، جلسات المجلس.

٣-٤-٣ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الذين لا يتحدثون الفرنسية أو الإنكليزية أو الإسبانية أن يصحبوا معهم إلى قاعة مجلس الإدارة مترجمين فوريين لمساعدتهم، على مسؤوليتهم الخاصة وعلى نفقتهم.

### ٤-٣-٥ حق الرد

٣-٤-١٥ يمكن لأي عضو أشير بوجه خاص إلى حكومته أو إلى المجموعة التي ينتمي إليها خلال المناقشات، أن يمارس حقه في الرد عندما يقرر رئيس الجلسة ذلك.

## القسم ٤ - الأقسام والأجزاء واللجان ومجموعات العمل

### ١-٤ الأقسام والأجزاء

٣-٤-١١ ينظم مجلس الإدارة جلساته العامة على شكل أقسام مؤلفة من أجزاء. وانعقاد قسم أو جزء محدد في دورة بعينها، إلى جانب برنامجه وجدوله الزمني، يتم تحديده بموجب إجراء وضع جدول الأعمال المشار إليه في المادة ٣-١ أعلاه.

### ٢-٤ اللجان ومجموعات العمل

٣-٤-٢١ يجوز لمجلس الإدارة أن يعين لجنة أو لجنة فرعية أو مجموعة عمل للنظر في مسائل بعينها. أي مسألة يرى أنها تستلزم البحث. ويحدد مجلس الإدارة تشكيل وولاية ومدة أي لجنة أو لجنة فرعية أو مجموعة عمل من هذه القبيل.

٣-٤-٢٢ رهنأ بأحكام محددة، تختار كل لجنة أو لجنة فرعية أو مجموعة عمل موظفين يشملون رئيساً ونائب رئيس من مجموعة أصحاب العمل ونائب رئيس من مجموعة العمال.

٣-٤-٢٣ يتمتع ممثلو الحكومات وأصحاب العمل والعمال في اللجان بعدد الأصوات نفسه، ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك صراحة.

### ٣-٤ اللجنة الجامعة

٣-٤-٣١ يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر الاجتماع على شكل لجنة جامعة بغية تبادل وجهات النظر، مما يتيح الفرصة أمام ممثلي الحكومات غير الممثلين في مجلس الإدارة أن يعربوا عن وجهات نظرهم فيما يتعلق بمسائل تتعلق بوضعهم بالذات، وذلك وفقاً للطرائق التي يحددها بنفسه. وترفع اللجنة الجامعة تقاريرها إلى مجلس الإدارة.

## القسم ٥ - الإجراءات

### ١-٥ الإجراءات الخاص بإدراج بند من البنود في جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي

١-٥-١ حين يناقش مجلس الإدارة للمرة الأولى اقتراحاً بإدراج بند من البنود في جدول أعمال المؤتمر، لا يجوز للمجلس، ما لم يتفق على ذلك الأعضاء الحاضرون بالإجماع، أن يتخذ قراراً إلا في دورته التالية.

١-٥-٢ حين يقترح إدراج بند يقتضي معرفة القوانين السارية في البلدان المختلفة في جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي، يقدم المكتب إلى مجلس الإدارة عرضاً موجزاً للقوانين والممارسات القائمة المتصلة بذلك البند في البلدان المختلفة. ويقدم هذا العرض إلى المجلس قبل أن يتخذ قراره.

٣-١-٥ يجوز لمجلس الإدارة، لدى نظره في مدى استساغة إدراج إحدى المسائل في جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي، أن يحيل هذه المسألة إذا تهيأت ظروف خاصة يستصوب معها القيام بذلك، إلى مؤتمر تقني تحضيري يكلف بتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة حول هذه المسألة قبل إدراجها في جدول الأعمال. كما أن لمجلس الإدارة أن يقرر في مثل هذه الظروف الدعوة إلى عقد مؤتمر تقني تحضيري عند إدراج مسألة ما في جدول أعمال المؤتمر.

٤-١-٥ تعتبر أية مسألة تدرج في جدول أعمال المؤتمر بهدف اعتماد اتفاقية أو توصية، على أنها قد أحيلت إلى المؤتمر لإجراء مناقشة مزدوجة بصددها، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

٥-١-٥ يمكن أن يقرر مجلس الإدارة في حالات عاجلة خاصة أو في ظل ظروف خاصة أخرى، بأغلبية ثلاثة أخماس الأصوات المقترحة بها، إحالة مسألة ما إلى المؤتمر بغية لإجراء مناقشة مفردة بصددها بهدف اعتماد اتفاقية أو توصية.

٦-١-٥ يتعين على مجلس الإدارة، حين يقرر إحالة مسألة ما إلى مؤتمر تقني تحضيري، أن يحدد تاريخ المؤتمر التحضيري المذكور وتشكيله واختصاصاته.

٧-١-٥ يجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً في مثل هذه المؤتمرات التقنية التي تتخذ بصورة عامة طابعاً ثلاثياً.

٨-١-٥ يجوز لكل مندوب إلى مثل هذه المؤتمرات أن يصطحب معه مستشاراً واحداً أو أكثر.

٩-١-٥ يعد المكتب لكل مؤتمر تحضيري يدعو إليه مجلس الإدارة، تقريراً ملائماً من شأنه تيسير تبادل الآراء بشأن جميع القضايا المحالة إلى المؤتمر التحضيري المذكور. ويجب أن يتضمن هذا التقرير على وجه الخصوص عرضاً عن القوانين والممارسات السائدة في البلدان المختلفة.

## ٢-٥ الإجراءات الخاص بإدراج مراجعة إحدى الاتفاقيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر

١-٢-٥ إذا ارتأى مجلس الإدارة أنه من الضروري تقديم تقرير عن التطبيق العملي لإحدى الاتفاقيات إلى المؤتمر، تمثيلاً مع أحكام هذه الاتفاقية، ودراسة ما إذا كان من المستصوب إدراج موضوع مراجعتها جزئياً أو كلياً في جدول أعمال المؤتمر، يقدم المكتب إلى مجلس الإدارة كل ما لديه من معلومات بصدده هذه الاتفاقية، ولا سيما ما يتصل من هذه المعلومات بالتشريعات والممارسات المتعلقة بالاتفاقية في البلدان التي صادقت عليها، وبالتشريعات المتعلقة بموضوع الاتفاقية وتطبيقها في البلدان التي لم تصادق عليها. ويرسل مشروع تقرير المكتب إلى جميع الدول الأعضاء في المنظمة لإبداء ملاحظاتها عليه.

٢-٢-٥ بعد انقضاء ستة أشهر على تاريخ إرسال مشروع تقرير المكتب المشار إليه في الفقرة ١-٢-٥ إلى أعضاء مجلس الإدارة وإلى الحكومات، يحدد مجلس الإدارة نص التقرير وينظر في موضوع إدراج مراجعة الاتفاقية كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر.

٣-٢-٥ إذا ارتأى مجلس الإدارة أنه من غير المستصوب إدراج مراجعة الاتفاقية كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، يحيل المكتب التقرير المشار إليه أعلاه إلى المؤتمر.

٤-٢-٥ إذا ارتأى مجلس الإدارة أنه من المستصوب مواصلة بحث مسألة إدراج مراجعة الاتفاقية كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، يرسل المكتب التقرير إلى حكومات الدول الأعضاء طالباً إليها إبداء ملاحظاتها عليه، مع استرعاء نظرها إلى النقاط التي يعتبرها مجلس الإدارة حريّة بالاهتمام على نحو خاص.

٥-٢-٥ يقوم مجلس الإدارة، بعد انقضاء أربعة أشهر على تاريخ إرسال التقرير إلى الحكومات وأخذاً ردود الحكومات في الحسبان، باعتماد التقرير النهائي ويحدد على وجه الدقة المسألة أو المسائل التي يدرجها في جدول أعمال المؤتمر.

٦-٢-٥ إذا حدث وأن قرر مجلس الإدارة، في أية حالة أخرى غير الحالة التي يرتأي فيها أنه من الضروري تقديم تقرير عن تطبيق اتفاقية ما إلى المؤتمر طبقاً لأحكام الاتفاقية المذكورة، أنه من المستصوب النظر في مسألة إدراج مراجعة اتفاقية ما كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، يخطر المكتب حكومات الدول الأعضاء بهذا القرار طالباً إليها إبداء ملاحظاتها، مع استرعاء نظرها إلى النقاط التي يعتبرها مجلس الإدارة حريّة بالاهتمام على نحو خاص.

٧-٢-٥ يقوم مجلس الإدارة، بعد انقضاء أربعة أشهر على تاريخ إرسال هذا الإخطار إلى الحكومات وأخذاً ردود الحكومات في الحسبان، بتحديد المسألة أو المسائل التي يدرجها في جدول أعمال المؤتمر على وجه الدقة.

### ٣-٥ الإجراء الخاص بإدراج مسألة مراجعة إحدى التوصيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر

٣-٥-١ إذا ما ارتأى مجلس الإدارة أنه من المستصوب النظر في مسألة إدراج مراجعة إحدى التوصيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، فإن على المكتب أن يخطر حكومات الدول الأعضاء بهذا القرار ويطلب إليها إبداء ملاحظاتها، مع استرعاء نظرها إلى النقاط التي يعتبرها مجلس الإدارة حريّة بالاهتمام على نحو خاص.

٣-٥-٢ يقوم مجلس الإدارة، بعد انقضاء أربعة أشهر على تاريخ إرسال هذا الإخطار إلى الحكومات وأخذاً ردود الحكومات في الحسبان، بتحديد المسألة أو المسائل التي يدرجها في جدول أعمال المؤتمر على وجه الدقة.

### ٤-٥ الإجراء الخاص بإدراج مسألة إلغاء اتفاقية سارية أو سحب اتفاقية غير سارية أو توصية في جدول أعمال المؤتمر

٤-٥-١ عندما يتعلق البند الواجب إدراجه في جدول أعمال المؤتمر بإلغاء اتفاقية سارية أو سحب اتفاقية غير سارية أو توصية، يقدم المكتب إلى مجلس الإدارة تقريراً يشمل كافة المعلومات ذات الصلة التي يملكها بشأن هذه المسألة.

٤-٥-٢ إنّ أحكام المادة ٦-٢ بشأن تحديد جدول أعمال المؤتمر لا تنطبق على القرار المتعلق بإدراج مسألة الإلغاء أو الحذف في جدول أعمال دورة محددة للمؤتمر. ولا بد من التوصل إلى هذا القرار بتوافق الآراء، قدر المستطاع أو بأغلبية أربعة أخماس أعضاء المجلس الذين يتمتعون بحق التصويت خلال الدورة الثانية، إذا لم يمكن التوصل إلى مثل هذا التوافق في الآراء خلال دورتين متتاليتين للمجلس.

### ٥-٥-٤ مكرّر الإجراء الخاص بالقرارات المتعلقة بالإنفاق

٥-٥-٤مكرّر ١. لا يعتمد مجلس الإدارة أي قرار بشأن اقتراح قد تتأتى عنه مصروفات، من دون النظر في التكلفة المقدّرة واتخاذ التدابير اللازمة لتغطية تلك المصروفات.

### ٥-٦-٥ التقارير والسجلات والمحاضر والبلاغات ووثائق المكتب

٥-٦-٥-١ يقدم الرئيس إلى كل دورة من دورات مؤتمر العمل الدولي تقريراً عن أعمال مجلس الإدارة خلال السنة السابقة. ويستشير الرئيس نائبيه بشأن القضايا التي يغطيها هذا التقرير.

٥-٦-٥-٢ يحتفظ بمحاضر جلسات مجلس الإدارة مسجلة بالاختزال. وهي لا تنشر ولا توزع.

٥-٦-٥-٣ تنشر أمانة مجلس الإدارة مسودات محاضر الاجتماعات على موقع المنظمة على شبكة الإنترنت. وفي بداية كل دورة، يصادق على محاضر الجلسة السابقة وتنشر.

٥-٦-٥-٤ غير أنّ محاضر الجلسات الخاصة المذكورة في الفقرة ٣-٤-١ لا تنشر وتبقى سرية. ولا تُنشر محاضر الجلسات السرية لمجلس الإدارة لفترة لا تقل عن عشر سنوات؛ ويجوز للمدير العام، بعد انقضاء مدة السنوات العشر وبعد التشاور مع هيئة مكتب مجلس الإدارة أو مع المجلس نفسه في حالات الشك، أن يجعل المحاضر السرية متاحة عند الطلب عندما يقتضي الأمر ذلك.

٥-٦-٥-٥ توزع الوثائق التي يعدها مكتب العمل الدولي والتي تتناول البنود المدرجة في جدول أعمال مجلس الإدارة، على نحو إلكتروني على أعضاء مجلس الإدارة باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية قبل ١٥ يوم عمل على الأقل من افتتاح كل دورة. وفي حالة مناقشة البرنامج والميزانية، من المطلوب توزيعها قبل ٣٠ يوم عمل.

٥-٦-٥-٦ مكرّر إذا لم تحترم فترة ١٥ يوم عمل المذكورة أعلاه، يؤجل البند المعني إلى الدورة التالية لمجلس الإدارة. ويستلزم الاستثناء من هذه القاعدة موافقة مسبقة من هيئة مكتب المجلس بعد التشاور مع المجموعات الثلاث.



## ٥-٩-٧. المشاورات المسبقة بشأن المقترحات الخاصة بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهمة الأمم المتحدة أو غيرها من الوكالات المتخصصة مباشرة

٥-٩-٧.١ حين يطرح على مجلس الإدارة اقتراح ينطوي على اضطلاع منظمة العمل الدولية بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهمة بشكل مباشر الأمم المتحدة أو وكالة أو أكثر من الوكالات المتخصصة خلاف منظمة العمل الدولية نفسها، يجري المدير العام مشاورات مع المنظمات المعنية ويرفع إلى مجلس الإدارة تقريراً عن الوسائل الكفيلة باستخدام موارد كل واحدة من هذه المنظمات على نحو منسق. وإذا ما طرح في اجتماع ما اقتراح يقضي بأن تضطلع منظمة العمل الدولية بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهمة بشكل مباشر الأمم المتحدة أو وكالة أو أكثر من الوكالات المتخصصة خلاف منظمة العمل الدولية نفسها، يتعين على المدير العام، بعد إجراء ما في وسعه من مشاورات مع ممثلي المنظمة أو المنظمات المعنية الأخرى الحاضرين في الاجتماع، أن يسترعي انتباه الاجتماع إلى ما يترتب على هذا الاقتراح من تبعات.

٥-٩-٧.٢ يترتب على مجلس الإدارة، قبل البت في أي اقتراح من الاقتراحات المشار إليها في الفقرة ٥-٧-١ من هذه المادة، أن يتحقق من أنه قد أجريت مشاورات كافية مع المنظمات المعنية.

## القسم ٦- التصويت والنصاب القانوني

### ١-٦ التصويت

٦-١-١ يتم التصويت برفع الأيدي، إلا في الحالات التي يقضي فيها هذا النظام بإجراء اقتراح سري.  
٦-١-٢ إذا كانت نتيجة التصويت برفع الأيدي موضع شك، يجوز لرئيس الجلسة أن يشرع في إجراء تصويت جديد بالمناداة على الأعضاء الذين يتمتعون بحق التصويت.  
٦-١-٣ يلزم التصويت بالاقتراع السري لدى انتخاب الرئيس والمدير العام لمكتب العمل الدولي، وفي أية حالة أخرى قد يطلب فيها ثلاثة وعشرون من الأعضاء الحاضرين ذلك.

٦-١-٤ إذا كان المدير العام قد أخطر مجلس الإدارة بأن مجموع الاشتراكات المتأخرة المستحقة على دولة عضو في المنظمة ممثلة في مجلس الإدارة يساوي أو يجاوز مبلغ الاشتراك المستحق على هذه الدولة العضو عن كامل السنتين المنصرمتين، يحرم ممثل هذه الدولة العضو في المنظمة أو أي عضو مناوب في مجلس الإدارة تعيينه هذه الدولة العضو في مجلس التصويت في مجلس الإدارة ولجانته إلى أن يخطر المدير العام مجلس الإدارة بانتهاء تعليق حق هذه الدولة العضو المعنية في التصويت، وذلك ما لم يكن المؤتمر قد قرر السماح لهذه الدولة العضو بالتصويت بمقتضى الفقرة ٤ من المادة ١٣ من الدستور.

٦-١-٥ يسري مفعول أي قرار يتخذه المؤتمر بالسماح لدولة عضو بالتصويت على الرغم من تأخرها في دفع اشتراكاتها، على دورة المؤتمر التي اتخذ فيها القرار. وينطبق مفعول مثل هذا القرار على مجلس الإدارة واللجان حتى افتتاح الدورة العامة للمؤتمر التي تعقب مباشرة تلك التي اتخذ فيها القرار.

٦-١-٦ رغم أحكام الفقرة ٥-١-٦ من هذه المادة، إذا أقر المؤتمر ترتيباً يتم بموجبه تجميع الاشتراكات المتأخرة المستحقة على دولة عضو وجعلها مستحقة الدفع على أقساط سنوية تدفع على مدى عدة سنوات، فإنه يُسمح لممثل هذه الدولة العضو أو أي عضو مناوب له في مجلس الإدارة، أن يشارك في التصويت، شريطة أن تكون الدولة العضو المعنية قد دفعت جميع الأقساط المستحقة بموجب هذا الترتيب، بالإضافة إلى كافة الاشتراكات المالية المذكورة في المادة ١٣ من الدستور، التي كانت مستحقة قبل نهاية العام المنصرم. وينقضي الحق في التصويت بالنسبة إلى أي دولة عضو لم تسدد كلياً عند نهاية دورة المؤتمر الأقساط والاشتراكات التي كانت مستحقة قبل نهاية العام المنصرم.

### ٢-٦ طريقة التصويت بهدف تحديد جدول أعمال المؤتمر

٦-٢-١ إذا لم يتوصل مجلس الإدارة إلى اتفاق على جدول أعمال المؤتمر دون تصويت، يقرر مجلس الإدارة بتصويت أول ما إذا كان سيُدْرَج جميع المسائل المقترحة في جدول الأعمال. وإذا قرر إدراج جميع المسائل المقترحة، اعتبر أن جدول أعمال المؤتمر قد تم تحديده. وإذا لم يقرر ذلك، اتبع الإجراء التالي:

٢-٢-٦ يتلقى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة المتمتعين بحق التصويت ورقة تصويت تتضمن قائمة بجميع المسائل المقترحة. وعلى العضو أن يشير إلى الترتيب الذي يرغب في اتباعه في دراسة هذه المسائل لإدراجها في جدول الأعمال من خلال وضع الرقم "١" إزاء المسألة التي يعطيها المرتبة الأولى في الأفضلية و"٢" إزاء المسألة التي يعطيها المرتبة الثانية وهلم جرأً. وتعتبر أية ورقة تصويت لا تتضمن ترتيباً لأفضليات لجميع المسائل المقترحة لاغية. وعلى كل عضو أن يضع ورقة التصويت الخاصة به في صندوق الاقتراع عند المناداة عليه باسمه.

٣-٢-٦ تعطى كل مسألة منحت المرتبة الأولى في الأفضلية علامة واحدة، وكل مسألة منحت المرتبة الثانية علامتين وهلم جرأً. ومن ثم تدرج المسائل على أساس مجموع النقاط المحرزة بحيث تعتبر المسألة التي نالت الرقم الأدنى من العلامات هي الأولى في ترتيب الأفضلية. وإذا أسفر التصويت عن تساوي مسألتين أو أكثر من حيث عدد العلامات، يشرع في إجراء تصويت برفع الأيدي بغية ترجيح إحدى هذه المسائل. وإذا ما بقيت نتيجة التصويت متعادلة، يقرر ترتيب الأولوية عن طريق القرعة.

٤-٢-٦ على أثر ذلك، يبتّ مجلس الإدارة في عدد المسائل التي ستدرج في جدول الأعمال تبعاً لترتيب الأولوية الذي يتم إقراره طبقاً للفقرتين ٢-٢-٦ و ٣-٢-٦. ولهذه الغاية يعمد إلى التصويت أولاً على العدد الكلي للمسائل المقترحة مطروحاً منها مسألة واحدة، وثانياً على العدد الكلي للمسائل المقترحة مطروحاً منها مسألتين اثنتين وهلم جرأً حتى يتم الحصول على أغلبية.

### ٣-٦ النصاب القانوني

١-٣-٦ لا يكون التصويت صحيحاً ما لم يحضر الجلسة ثلاثة وثلاثون عضواً على الأقل ممن يحق لهم التصويت.

### القسم ٧- أحكام عامة

#### ١-٧ استقلالية المجموعات

١-١-٧ رهنأً بأحكام هذا النظام الداخلي، تشرف كل مجموعة على إجراءاتها الخاصة.

٢-١-٧ يجري تبليغ الرئيس خطياً بأي تعيينات لمهام داخل المجموعة.

#### ٢-٧ تعليق العمل بحكم من أحكام النظام الداخلي

١-٢-٧ يجوز لمجلس الإدارة، بناءً على توصية من هيئة مكتبه بالإجماع، أن يقرر استثنائياً وفي مصلحة سير أعماله على نحو منظم وسريع، تعليق العمل بأي حكم من أحكام هذا النظام الداخلي بغية البتّ في مسألة محددة غير متنازع فيها. ولا يمكن اتخاذ قرار قبل الجلسة التي تلي الجلسة التي قدم فيها الاقتراح إلى مجلس الإدارة بتعليق العمل بحكم من أحكام النظام الداخلي.