

مجلس الإدارة

الدورة 344، جنيف، آذار/ مارس 2022

INS

القسم المؤسسي

التاريخ: ٢٥ شباط/ فبراير ٢٠٢٢
الأصل: إنكليزي

البند الثاني من جدول الأعمال

ترتيبات الدورة ٣٤٤ لمجلس الإدارة، بما في ذلك جلسات الاستماع إلى المرشحين وانتخاب وتعيين المدير العام

١. منذ نقشي الجائحة، عُقدت الاجتماعات الرسمية، بما في ذلك دورات مجلس الإدارة، في نسق افتراضي، بمشاركة حضورية محدودة عندما كانت تسمح الظروف بذلك. وجرى تعديل القواعد والأمور اللوجيستية الخاصة بهذه الاجتماعات بمرور الوقت من خلال اعتماد إجراءات خاصة أو استثناءات من النظام الداخلي المطبق. وبالنسبة إلى مجلس الإدارة، جرى وضع ترتيبات وقواعد إجرائية خاصة منذ الدورة ٣٤٠ في تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٠.
٢. وعقب المشاورات غير الرسمية، وبالنظر إلى التخفيف واسع النطاق لقيود السفر المرتبطة بجائحة كوفيد، يبدو أن هناك توافقاً في الآراء على أنه ينبغي دعوة الأعضاء الأصليين والمناوبين إلى المشاركة في الدورة ٣٤٤ لمجلس الإدارة حضورياً، ولا سيما فيما يتعلق باختتام العملية الانتخابية لتعيين المدير العام الحادي عشر في جلسة خاصة.
٣. ومن شأن الظروف الصحية السائدة في أواخر شهر شباط/ فبراير أن تسمح للأعضاء الأصليين والمناوبين من أصحاب العمل والعمال، ولعدد محدود من الممثلين عن كل عضو أصيل وعضو مناوب من الحكومات، المشاركة حضورياً في الدورة المنعقدة في جنيف. ومن شأن هذه الظروف أن تتيح إجراء جلسات الاستماع والانتخاب بصفة حضورية. بيد أنه فيما يتعلق بالأعمال الأخرى لمجلس الإدارة، سيظل من الضروري إتاحة المشاركة عن بعد لممثلين إضافيين من الأعضاء الحكوميين الأصليين والمناوبين، فضلاً عن مراقبين من الحكومات التي ليست عضواً في مجلس الإدارة، ومن المنظمات الدولية الحكومية والمنظمات غير الحكومية المدعوة ومن المجموعات.
٤. ولذلك، توصي هيئة مكتب مجلس الإدارة بمواصلة تطبيق الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة للدورات الافتراضية لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي على الدورة ٣٤٤، مع إدخال بعض التعديلات على الفقرات ٨ و ٩ و ١٥ و ١٦ و ١٧ المشار إليها في الملحق ألف.
٥. ورهنأ بتطور القيود الصحية والقيود المفروضة على السفر، يمكن زيادة عدد الأشخاص الحاضرين أثناء الدورة ليشمل ممثلين إضافيين للأعضاء الحكوميين، وحسب مقتضى الحال، مراقبين من المجموعات الثلاث ومن المنظمات الدولية المدعوة. وسيستمر اتخاذ جميع التدابير اللازمة لضمان ظروف آمنة وصحية للمشاركين والموظفين المتواجدين في مبنى منظمة العمل الدولية.

٦. وفيما يتعلق بجلسات الاستماع إلى المرشحين وانتخاب المدير العام في جلسة خاصة، توصي هيئة المكتب بتنظيمها حضورياً، دون المشاركة عن بُعد. وبناءً على ذلك، توصي هيئة المكتب باعتماد مجموعة منفصلة من الترتيبات الخاصة بعملية الانتخاب، فيما يتعلق بجلسات الاستماع إلى المرشحين وانتخاب المدير العام، على النحو المقترح في الملحق باء. وقد جرى إعداد هذه الإجراءات والترتيبات المقترحة مع مراعاة الممارسة المتبعة منذ اعتماد *القواعد الحالية المطبقة على تعيين المدير العام لمنظمة العمل الدولية* في عام ٢٠١١، بصيغتها المعدلة للتكيف مع القيود ذات الصلة بجائحة كوفيد.
٧. وإذا فُرضت قيود كبيرة على السفر قبل بدء الدورة (مثل حظر السفر أو الحجر الصحي الإلزامي في جنيف أو في مكان إقامة أعضاء مجلس الإدارة) من شأنها أن تقوض قدرة أي مجموعة على ضمان الحضور الفعلي الملائم لعدد لا يقل عن قوتها التصويتية الكاملة، سيلزم اتخاذ قرار جديد يتيح المشاركة عن بُعد في جلسات الاستماع إلى المرشحين وانتخاب المدير العام.
٨. وكما جرت عليه العادة، يُقترح تنظيم الدورة ٣٤٤ بعدد محدود من الجلسات العامة محددة المدة، باستثناء الجلسات الخاصة المخصصة لجلسات الاستماع والانتخاب. في هذه الحالة، قد يكون من الضروري تمديد المدة المعتمدة للدورة حتى يوم السبت ٢٦ آذار/ مارس ٢٠٢٢.
٩. وعلى غرار الدورات الافتراضية السابقة، تحدد هيئة مكتب مجلس الإدارة، بالتشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، البنود التي يمكن اتخاذ قرار بشأنها بالمراسلة قبل انعقاد الدورة، وتحدد برنامج عمل مؤقتاً للبنود التي تم الإبقاء عليها من أجل مناقشتها خلال الدورة.

◀ مشروع القرار

١٠. إن مجلس الإدارة، عن طريق المراسلة:
- (أ) قرر تمديد الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة المطبقة على الدورات الافتراضية لمجلس الإدارة لتشمل الدورة ٣٤٤ مع إدخال التعديلات الواردة في الملحق ألف من الوثيقة GB.344/INS/2؛
- (ب) طلب من هيئة مكتبه مواصلة استعراض الوضع، بالتشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، لتحديد ما إذا كان من الممكن زيادة حضور الهيئات المكونة الثلاثية للدورة وتحديد مستوى هذه الزيادة؛
- (ج) قرر أن يتم الاستماع إلى المرشحين وانتخاب المدير العام في جلسة خاصة حضورياً، ووافق على الإجراءات والترتيبات الواردة في الملحق باء من الوثيقة GB.344/INS/2 بشأن جلسات الاستماع إلى المرشحين وانتخاب وتعيين المدير العام؛
- (د) طلب من هيئة مكتبه إعداد مقترحات بغية اتخاذ قرار جديد، في حال فُرض الوضع الصحي وحالة السفر في أي وقت من الأوقات قبل بدء الدورة وأثناءها، مشاركة أعضاء مجلس الإدارة عن بُعد في جلسات الاستماع إلى المرشحين أو انتخاب وتعيين المدير العام؛
- (هـ) قرر تمديد فترة انعقاد الدورة ٣٤٤ لمجلس الإدارة حتى يوم السبت ٢٦ آذار/ مارس ٢٠٢٢.

◀ الملحق ألف

الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة بالدورات المختلطة لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي والموافق عليها في الدورة ٣٤٤ (آذار/ مارس ٢٠٢٢)

يستمر تطبيق النظام الداخلي لمجلس الإدارة بكامله باستثناء ما يتعارض فيه مع الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة الموضحة أدناه. وفي هذه الحالة، يُعتبر قرار مجلس الإدارة بتبني هذه الترتيبات والقواعد أنه يعلّق تطبيق الأحكام ذات الصلة من النظام الداخلي.

ونظراً إلى الطابع الاستثنائي لهذه الترتيبات والقواعد، إذا دعت الحاجة إلى ذلك، يجوز لمجلس الإدارة تعديلها بناءً على توصية هيئة مكتبه، بعد التشاور مع المنسقين الإقليميين من مجموعة الحكومات.

أوراق الاعتماد

١. يستمر منح أوراق الاعتماد حسب الممارسة المعتادة، أي يجب على الأعضاء الحكوميين في مجلس الإدارة إرسال قائمة خطية بممثلهم إلى أمانة مجلس الإدارة. كما يتعين على أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال إرسال قائمة خطية بالأعضاء الأصليين والأعضاء المناوبين الذين يشاركون في الدورة، بمن في ذلك أي عضو بديل عنهم، بالإضافة إلى أعضاء الأمانتين.
٢. تقوم الحكومات التي ليست عضواً في مجلس الإدارة والمراقبون الآخرون الذين يتلقون دعوة دائمة لحضور دورات مجلس الإدارة، بإرسال أوراق اعتماد ممثليهم المعتمدين خطياً إلى أمانة مجلس الإدارة.
٣. بغية تمكين الانضمام بشكل آمن إلى الجلسة عن بُعد من خلال المنصة الافتراضية ذات الصلة، سيلزم توفير بريد إلكتروني فردي عند تقديم أوراق اعتماد أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين. وسيتم استخدام هذا البريد الإلكتروني لإرسال الرموز الشخصية اللازمة للمشاركة في أي تصويت إلكتروني ولتمكين الوصول إلى تطبيق ILO Events الذي سيتم استخدامه طوال الجلسة للإعلان عن البرنامج وإرسال الوثائق وتمكين المشاركين من التواصل مع بعضهم البعض أثناء الجلسات العامة واجتماعات المجموعات وخارجها.
٤. بغية ضمان إدخال المعلومات الواردة في أوراق اعتماد الحكومات، ولا سيما عناوين البريد الإلكتروني للمشاركين فيها، بدقة في مختلف النظم (المنصات الافتراضية والتصويت الإلكتروني وتطبيق ILO Events)، ينبغي تقديم أوراق الاعتماد باستخدام النموذج المخصص لهذا الغرض.
٥. وبالنظر إلى السعة القصوى البالغة ١٠٠٠ مشارك في المنصة الافتراضية التي ستستخدم في الجلسات العامة لمجلس الإدارة، سيكون الحد الأقصى لعدد الممثلين الذين سيُمنحون حق النفاذ إلى المنصة في كل فئة على النحو التالي:
 - الأعضاء الحكوميون الأصليون والمناوبون في مجلس الإدارة: ما يصل إلى ١٦ ممثلاً (وهو نفس العدد بالنسبة للاجتماعات حضورياً).
 - الأعضاء الأصليون والمناوبون من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال (أو نوابهم): ١٤ عضواً أصيلاً و ١٩ عضواً مناوباً في كل مجموعة.
 - أمانة مجموعة أصحاب العمل وأمانة مجموعة العمال والأعضاء النواب الذين لا يحلون محل الأعضاء الأصليين أو المناوبين أو الأشخاص الآخرين المدعويين كمراقبين من قبل المجموعات: ٢٥ عضواً في كل مجموعة.
 - المراقبون الحكوميون (غير الأعضاء في مجلس الإدارة وغير الأعضاء في منظمة العمل الدولية والسلطة الفلسطينية): ٥ ممثلين لكل منهم.
 - المراقبون من المنظمات الدولية الحكومية وغير الحكومية المدعوة: ٥ ممثلين لكل منها.

٦. إذا تبين أن الحدود المذكورة أعلاه غير كافية للإبقاء على عدد المشاركين في حدود ١٠٠٠ مشترك، يقرر أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة ما إذا كان ينبغي تقليل عدد الوفود بصفة مراقب التي يمكنها النفاذ إلى المنصة وإلى أي مدى. ويجوز لأي مشارك معتمد يتجاوز الحدود المذكورة أعلاه أو الحدود الجديدة التي وضعتها هيئة مكتب مجلس الإدارة، متابعة أعمال مجلس الإدارة من خلال منصة منفصلة.
٧. وفيما يتعلق باجتماعات المجموعات (أصحاب العمل والعمال والمجموعات الحكومية الإقليمية)، تسمح المنصة الافتراضية بحد أقصى ٥٠٠ مشارك في كل مجموعة. وما لم تعتبر أي مجموعة معينة أنه من الضروري وضع قيود، سيتم منح جميع الأشخاص المعتمدين في الجلسة من قبل المجموعات (سواء كانوا أعضاء في مجلس الإدارة أم لا) حق النفاذ إلى المنصة للمشاركة عن بُعد في اجتماعات مجموعة كل منهم.
٨. وينبغي أن تصل أوراق اعتماد أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين إلى الأمانة في النموذج المخصص لذلك، في موعد لا يتجاوز أسبوعاً واحداً من افتتاح الدورة، حتى يتمكن المكتب أن يقرر ما إذا كان من الضروري الحد من عدد أعضاء الوفود المراقبة وترسل الأمانة إلى كل مشارك معتمد رموز الدخول الخاصة به.

المشاركة

المشاركة حضورياً

٩. رهنأً بظروف السفر والصحة والسلامة السارية السائدة في جنيف، سيتمكن الأشخاص التالون من الوصول إلى مبنى وقاعات اجتماعات منظمة العمل الدولية أثناء الدورة:
- رئيس مجلس الإدارة وأي عضو قد يكلفه الرئيس بمهام رئاسة جلسة أو جزء من الدورة سيتمكن من الوصول إلى قاعة مجلس الإدارة لترؤس الجلسات العامة. إذا سمحت بذلك الظروف الصحية والظروف المتعلقة بالأمن والسفر؛
 - نواب رئيس مجلس الإدارة؛
 - ١١٢ ممثلاً حكومياً موزعين بين المجموعات الإقليمية بنفس نسبة التوزيع الإقليمي لمقاعد الأعضاء الأصليين والمناوبين في مجموعة الحكومات؛
 - ١٤ عضواً أصيلاً و١٩ عضواً مناوباً من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال؛
 - تسعة ممثلين من أمانة مجموعة أصحاب العمل و تسعة ممثلين من أمانة مجموعة العمال؛
 - رئيس ونائب رئيس مجموعة الحكومات أو من يمثلهما؛
 - المنسقون الإقليميون الستة أو من يمثلهم؛
 - ستتمكن أمانة مجموعة أصحاب العمل وأمانة مجموعة العمال وهيئة مكتب مجموعة الحكومات والمنسقون الإقليميون من دخول مبنى منظمة العمل الدولية لغرض تسهيل اجتماعات المجموعات^١.

المشاركة عن بعد

١٠. يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والمراقبين المدعويين أن يشاركوا عن بُعد في الجلسات العامة من خلال منصة افتراضية مغلقة. وسيتمكن هؤلاء المشاركون من الاستماع إلى متحدثين آخرين ومخاطبة الاجتماع بأي لغة من لغات العمل السبع لمجلس الإدارة (العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والألمانية والروسية والإسبانية) والتواصل خطياً مع كاتب الاجتماع وفرادى المشاركين، من خلال وظيفة التحدث في المنصة.

^١ بعد المشاورات مع مجموعة الفحص الثلاثية، تم الاتفاق على أنه إذا سمح الوضع بذلك، ورهنأً بالسعة القصوى لقاعة مجلس الإدارة، يمكن أيضاً أن يحضر ما يلي من الأشخاص في القاعة خلال الدورة ٣٤٣ (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٢١): نائبا الرئيس عن أصحاب العمل والعمال، جنباً إلى جنب مع المتحدثين الرسميين وأمانتا مجموعتيهم؛ رئيس ونائب رئيس مجموعة الحكومات أو ممثلهما، وشخصان من كل مجموعة إقليمية ممثلة في مجموعة الفحص الثلاثية. ويمكن لممثلي الحكومات الآخرين أيضاً دخول مبنى منظمة العمل الدولية خلال الدورة لحضور اجتماعات مجموعتهم، رهنأً بالسعة القصوى لقاعة الاجتماعات المخصصة لكل مجموعة إقليمية.

١١. إن اجتماعات المجموعات خاصة وبالتالي لا يمكن الانضمام إليها عن بعد إلا للمشاركين المصرح لهم من كل مجموعة. وسيتمكن المشاركون المعتمدون من أخذ الكلمة والاستماع إلى المشاركين الآخرين بلغات العمل المعتادة لكل مجموعة والتفاعل من خلال وظيفة التحدث في المنصة.
١٢. وستكون هناك حاجة إلى رموز أو روابط دخول محددة لحضور الجلسات العامة للدورة وأي جلسات خاصة واجتماعات للمجموعات من خلال المنصة المغلقة الخاصة بكل نوع من أنواع الاجتماعات الثلاثة هذه. وسيتم إرسال رموز أو روابط دخول فردية بشكل منفصل لكل مشارك وفقاً لحقوق المشاركة الخاصة بهم وستكون صالحة طوال مدة الدورة. وتقع على عاتق كل مشارك مسجل مسؤولية الحفاظ على سرية رمز الدخول الخاص به والامتناع عن مشاركته مع أي شخص آخر، حتى داخل الوفد نفسه.
١٣. وسيُتاح للأشخاص المعتمدين الذين يتجاوزون الحدود المذكورة في الفقرتين ٥ و ٦ أعلاه، عند الطلب، إمكانية النفاذ إلى منصة افتراضية منفصلة تسمح لهم بمشاهدة المناقشات والاستماع إليها ولكن دون إمكانية مخاطبة الاجتماع أو التفاعل مع المشاركين الآخرين. ويمكن أيضاً تزويد وسائل الإعلام والأفراد المهتمين بإمكانية النفاذ إلى هذه المنصة الافتراضية المنفصلة.
١٤. وإذا قرر أعضاء هيئة المكتب، بعد مشاورات الرئيس مع مجموعة الحكومات، أن أي جلسة عامة محددة لمجلس الإدارة أو أجزاء منها يجب أن تكون متاحة لعامة الجمهور دون تسجيل، فسيقوم المكتب ببثها على الإنترنت بلغة المتحدث (أو ترجمتها إلى اللغات الإنكليزية أو الفرنسية أو الإسبانية) من خلال موقع منظمة العمل الدولية على شبكة الويب.

البرنامج

١٥. بغية ضمان أكبر قدر ممكن من المشاركة العادلة للمشاركين من مناطق ذات توقيت مختلف، سيتم تنظيم جميع الجلسات العامة بين الساعة ١:٠٠ ظهراً والساعة ٤:٠٠ مساءً بتوقيت جنيف، ما لم تكن الجلسات الممتدة مطلوبة بشكل استثنائي يوم الخميس ٢٤ آذار/ مارس أو يوم السبت ٢٦ آذار/ مارس ٢٠٢٢ لاستكمال أعمال الدورة. وسيتم تنظيم ١٢ جلسة عامة كحد أقصى، بما في ذلك يوم السبت إذا لزم الأمر.
١٦. خلال الدورة، سوف تعقد اجتماعات المجموعات قبل أو بعد الساعات الأساسية المذكورة أعلاه. بالنسبة للمجموعات التي تضم أعضاء من مناطق ذات توقيت مختلف والتي تحتاج إلى عقد اجتماعاتها خلال الساعات الأساسية المذكورة أعلاه، ستخصص ساعة ونصف كحد أقصى لاجتماعات المجموعة لترك ما يكفي من الوقت للجلسات العامة. ويمكن أيضاً تنظيم اجتماعات المجموعات مع الترجمة الشفوية بناءً على الطلب خارج الساعات الأساسية خلال الأسابيع التي تسبق بدء الدورة، بما في ذلك خلال عطلات نهاية الأسبوع، إذا لزم الأمر.
١٧. ينبغي تنظيم المشاورات المشار إليها في الفقرة ٣٣ (و) أدناه بقدر الإمكان مع مراعاة المنطقة الزمنية لأي مشارك عن بُعد من حكومة ليس لها تمثيل في جنيف.
١٨. سيتم الإعلان عن اجتماعات المجموعات والجلسات العامة على موقع مجلس الإدارة على الإنترنت وعلى التطبيق ILO Events. وفيما يتعلق بالجلسات العامة، ستتضمن المعلومات البنود المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة مع روابط للوثائق ذات الصلة والمدة المقدره لمناقشة كل بند، بالإضافة إلى أي حد زمني مطبق على المداخلات بإسم مجموعة أو المداخلات الفردية.
١٩. يقوم أعضاء هيئة المكتب، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، وحالما يكون ذلك ممكناً عملياً، وبما لا يتجاوز ثلاثة أسابيع من افتتاح المؤتمر، بتحديد البرنامج المؤقت للدورة بما في ذلك المدة التقريبية لمناقشة كل بند والفترات الزمنية المطبقة على البيانات المعدة مسبقاً والمداخلات الأخرى، فضلاً عن تاريخ وجوب تقديم البنود التي يُنظر فيها عن طريق المراسلة، إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

إجراء المناقشات

إدارة الوقت وتنظيم حق أخذ الكلمة

٢٠. نظراً للعدد المحدود للجلسات العامة وضرورة الاستفادة من الوقت المتاح إلى أقصى حد، تطبق المبادئ التالية:
- (أ) ينبغي لأعضاء مجلس الإدارة، قدر المستطاع، الإعراب عن موقفهم فيما يتعلق بكل بند من بنود جدول الأعمال من خلال البيانات المقدمة بإسم المجموعة، التي يدلي بها المتحدث باسمها.

- (ب) ينبغي أن تقتصر البيانات الفردية، قدر المستطاع، على المواقف التي تختلف فيها عن بيانات المجموعة التي ينتمي إليها العضو أو التي تصيف منظوراً لا يشملها بيان المجموعة وتكون مجدبة بشأن عملية صنع القرار.
- (ج) تطبق الحدود الزمنية الواردة في الفقرة ١٩ أعلاه فيما يتعلق بالبيانات الفردية أو تلك المقدمة باسم مجموعة.
- (د) باستثناء الحالات المحددة المشار إليها في الفقرة ٨-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة، ينبغي للدول غير الأعضاء في مجلس الإدارة أو المراقبين الآخرين تقديم طلبات أخذ الكلمة قبل ٢٤ ساعة من بدء الجلسة التي ستجري فيها مناقشة بند جدول الأعمال، على أن تتضمن نص البيان الواجب تقديمه بأي لغة من اللغات الرسمية الثلاث على ألا يتجاوز ٧٠٠ كلمة. ويحدد أعضاء هيئة المكتب ما إذا كان ينبغي تقديم البيان شفهاً وفي إطار أي فترة زمنية أو ما إذا كان ينبغي إتاحتها خطياً لمجلس الإدارة باللغة التي قُدم بها البيان وإدراجه بشكل موجز في محضر أعمال الدورة.
- (هـ) يجب تقديم طلبات خطية بشأن الإدلاء ببيانات معدة مسبقاً، قبل ساعة واحدة من افتتاح الجلسة المقرر مناقشة البند خلالها. وسيسمح ذلك بعرض قائمة المتحدثين المسجلين وتقييم أفضل للوقت اللازم لكل مناقشة.
- (و) ينبغي تقديم طلبات أخذ الكلمة من المشاركين عن بُعد أثناء الجلسات العامة باستخدام وظيفة التحدث في المنصة الافتراضية مع الإشارة إلى العنصر الذي يرغب العضو في التحدث إليه، أو في حالة التدخلات الإجرائية، نوع التدخل المراد إثارته (على سبيل المثال نقطة نظام، طلب حق الرد، اقتراح بشأن إجراء).

مهام الرئيس

٢١. يترأس رئيس مجلس الإدارة جلسات مجلس الإدارة، ما لم يعهد بهذه المهام إلى عضو أصيل أو عضو مناوب في مجلس الإدارة لرئاسة جزء أو قسم معين أو جلسة أو بند معين من جدول الأعمال، كما تنص عليه الفقرة ٢-٢-٥ من النظام الداخلي. وترسل التعيينات المقصودة مسبقاً إلى المسؤولين الآخرين في هيئة المكتب ويعلن عنها لأعضاء مجلس الإدارة.
٢٢. أثناء إجراء المناقشات، يُترك لتقدير الرئيس منح أو سحب الحق في مخاطبة الجلسة والبيت في أي مقترح إجرائي أو طلب حق الرد. ويجوز له تأجيل النظر في ذلك إلى جلسة أخرى بغية التقيد الصارم بإدارة الوقت.
٢٣. يجب تجنب إيقاف الجلسات الخاصة بالمفاوضات على أن تجري هذه الأخيرة خارج الساعات المخصصة للجلسات العامة، باستثناء تلك المطلوبة حتماً للتوصل إلى توافق الآراء المشار إليه في الفقرة ٣٣.
٢٤. عند النظر في مسائل ذات طابع رسمي، مثل النعي، يجوز للرئيس أن يقرر تقديم التعليقات أو البيانات خطياً.
٢٥. تمشياً مع صلاحيات الرئيس بموجب الفقرة ٢-٢-٢ من النظام الداخلي والفقرة ٢٢ أعلاه لسحب الحق في مخاطبة مجلس الإدارة في البيانات الشفوية، يجوز للرئيس تحديد ما إذا كان ينبغي نشر أي تعليق مكتوب ومقدم في سياق القرارات المتخذة عن طريق المراسلة بموجب الفقرات من ٢٨ (ج) إلى ٣١ أدناه، بالتشاور حسب الاقتضاء مع نائب الرئيس والأطراف المعنية.

اتخاذ القرارات

القرارات بالمراسلة

٢٦. في سياق الإجراءات المتبعة للتصدي لكوفيد-١٩، ما فتئ مجلس الإدارة يتخذ منذ آذار/مارس ٢٠٢٠ سلسلة من القرارات عن طريق المراسلة بشأن المسائل العاجلة أو غير المثيرة للجدل أو الروتينية. وقد أثبتت هذه الطريقة أنها فعالة وعملية بشكل خاص لاتخاذ القرارات في هذه الظروف الاستثنائية.
٢٧. ويجوز لأعضاء هيئة المكتب، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، أن يوصوا مجلس الإدارة بتقديم بند واحد أو عدة بنود في جدول الأعمال لاتخاذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة. وعلى البند المطروح للقرار أن يخضع للتشاور مع مجموعة الفحص قبل تقديمه لاتخاذ قرار بشأنه عن طريق المراسلة.

٢٨. تُتخذ القرارات بالمراسلة وفقاً للإجراء التالي:

(أ) جميع أعضاء مجلس الإدارة (الأعضاء الأصليون والمناوبون) مدعون للتعبير عن موقفهم فيما يتعلق بكل مشروع قرار مقترح عما إذا كانوا "١" يوافقون على المقترح، "٢" لا يوافقون على المقترح ولكن دون السعي إلى عرقلة توافق الآراء، "٣" لا يوافقون على المقترح إلى حد عرقلة توافق الآراء. ويعتبر عدم وجود رد على مشروع القرار دعماً له، أي ما يعادل التزام الصمت أثناء المناقشة في غرفة مجلس الإدارة. وفي حال عدم وجود عائق أمام توافق الآراء، يعلن الرئيس القرار المتخذ دون الإشارة إلى الردود الفردية.

(ب) في حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يحدد أعضاء هيئة المكتب بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، ما إذا كان ينبغي إحالة البند إلى مجلس الإدارة (خلال نفس الدورة أو إلى دورة مقبلة) أو تقديمه للتصويت عن طريق المراسلة. وفي الحالة الأخيرة، يجب دعوة الأعضاء الأصليين فقط للإشارة إلى ما إذا كانوا يوافقون أو لا يوافقون أو يمتنعون عن التصويت فيما يتعلق بكل اقتراح. ويعتبر عدم الرد امتناعاً عن التصويت. ويتم الإعلان عن القرار المتخذ مع الإشارة إلى الردود الواردة من كل عضو أصيل، وتدرج نتائج التصويت في محضر الأعمال بنفس طريقة التصويت ببناء الأسماء.

(ج) في كلتا الحالتين، يجوز للأعضاء أن يقدموا خطياً (بإحدى اللغات الرسمية الثلاث) تفسيراً لردهم، بما في ذلك التوصيات إلى المكتب. ويجب ألا تتجاوز هذه التفسيرات أو التوصيات ٧٠٠ كلمة وتكون متاحة باللغة التي قُدمت بها. ويجوز لأي عضو يرغب في التعليق على هذه التفسيرات أو التوصيات أن يقوم بذلك خطياً في غضون ٧ أيام (بإحدى اللغات الرسمية الثلاث)، بما لا يتجاوز ٧٠٠ كلمة ويجري توزيع هذه التعليقات باللغة التي قُدمت بها. وترد جميع التفسيرات والتوصيات والتعليقات بشكل موجز في محضر أعمال الدورة.

٢٩. يُطلب من الدول التي ليست أعضاء في مجلس الإدارة أو من المراقبين الآخرين (بالمعنى المقصود في الفقرة ١-٨-٣ من النظام الداخلي) الذين يرغبون في تقديم تعليقات خطية على أي مشروع قرار قد يؤثر على مصالحهم أو فيما يتعلق بوثيقة مقدمة لاتخاذ قرار بالمراسلة تشير إليهم على وجه التحديد، أن يتقدموا بطلب خطي خلال المهلة المحددة لتلقي الردود على بنود جدول الأعمال المقدمة لاتخاذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة. ويجب أن تتضمن هذه الطلبات نص التعليقات بأي لغة من اللغات الرسمية الثلاث وألا تتجاوز ٧٠٠ كلمة. ورهنأ بموافقة هيئة المكتب، تُنشر التعليقات باللغة التي قُدمت بها وتُدرج بشكل موجز في محضر أعمال الدورة.

٣٠. يجب تقديم طلبات الحق في الرد (بالمعنى المقصود في المادة ٥-٨ من النظام الداخلي) على التعليقات المكتوبة وفقاً للفقرة ٢٨ (ج) و ٢٩ أعلاه، خطياً بأي لغة من اللغات الرسمية الثلاث في غضون سبعة أيام من نشرها. ويجب ألا تتجاوز ٧٠٠ كلمة، ورهنأ بسلطة الرئيس بموجب الفقرة ٢٥ أعلاه، تُنشر الردود باللغة التي قُدمت بها وتُدرج بشكل موجز في محضر أعمال الدورة.

٣١. يسترعي المكتب انتباه رئيس مجلس الإدارة إلى أي تعليق خطي أو طلب خطي للحصول على حق الرد، والذي كان من الممكن، في رأيه، أن يثير نقطة نظام لو جرى تسليم التعليقات أو حق الرد شفويّاً خلال الجلسة. وفي هذه الحالة، ينظر الرئيس في المسألة تمشياً مع الفقرة ٢٤ أعلاه.

٣٢. يعلن الرئيس جميع القرارات عن طريق المراسلة وتدرج في محضر أعمال دورة مجلس الإدارة.

القرارات المعتمدة خلال الجلسات العامة وتقديم التعديلات

٣٣. بغية التمكّن من اتخاذ قرارات فعالة مع الحفاظ على توافق الآراء، سيتم معالجة البنود المدرجة في جدول الأعمال والمقرر مناقشتها على النحو التالي:

(أ) يجب على أي عضو أو مجموعة في مجلس الإدارة ترغب في تقديم تعديل على أي نقطة قرار مقترحة في وثيقة لمجلس الإدارة أن تفعل ذلك بإحدى اللغات الرسمية الثلاث قبل ٤٨ ساعة على الأقل من استهلال الجلسة المقرر مناقشة البند فيها.

(ب) يجب تقديم أي تعديل فرعي مقترح (لاسيما تعديل على تعديل مقدم بموجب الفقرة (أ)) بإحدى اللغات الرسمية الثلاث قبل ٢٤ ساعة على الأقل من استهلال الجلسة المقرر مناقشة البند فيها.

(ج) تُنرجم كافة التعديلات والتعديلات الفرعية بمجرد ورودها وتوزع باللغات الرسمية الثلاث.

- (د) فيما يتعلق بكل بند، يدعو الرئيس مندوبي العمال وأصحاب العمل والحكومات للإعراب عن وجهات نظرهم بشأن البند قيد النظر وبشأن أية تعديلات وتعديلات فرعية وردت بشأن هذا البند. وتمشياً مع ممارسات مجلس الإدارة المعتادة، يدعو الرئيس ممثلي مجموعة العمال ومجموعة أصحاب العمل لأخذ الكلمة رداً على المداخلات، ويمكنه أيضاً منح الكلمة لأي حكومة تسعى للرد على المناقشة.
- (هـ) في حال التوصل إلى توافق في الآراء عقب الجولة الأولى من المداخلات بشأن أحد البنود، يختتم الرئيس مناقشة البند المعني.
- (و) في حال عدم التوصل إلى توافق في الآراء بعد الجولة الأولى من المداخلات في مفهوم الفقرة ٤٦ من المذكرة التمهيدية للنظام الداخلي لمجلس الإدارة، يوكل الرئيس مناقشة البند للسماح بإجراء مشاورات جديدة بغية التوصل إلى توافق في الآراء بشأن نقطة قرار. وبناءً على تلك المشاورات، يقدم أعضاء هيئة المكتب مشروع قرار منقحاً باللغات الرسمية الثلاث في أسرع وقت ممكن قبل استئناف مناقشة البند.
- (ز) عند استئناف المناقشة، يجوز للرئيس أن يغلق باب النظر في البند إذا تم التوصل إلى توافق في الآراء أو توفير وقت إضافي للمشاورات إذا رأى مع نواب الرئيس أنه لا تزال هناك فرصة للتوصل إلى اتفاق مقبول بشكل عام. وفي حال اتضح أنه، على الرغم من كل الجهود المبذولة بشكل معقول، إن اعتراض عضو في مجلس الإدارة لا يسمح للرئيس بتحديد وجود مثل هذا الاتفاق وبالتالي يعيق عملية اختتام النظر في البند، يجوز للرئيس، في نهاية المطاف، أن يضع نقطة القرار للتصويت:
- "١" برفع الأيدي إلكترونياً في أي وقت أثناء الدورة؛
- "٢" ببناء الأسماء إلكترونياً في أي وقت أثناء الدورة؛
- "٣" عن طريق المراسلة بعد الجلسة العامة النهائية، وفقاً للإجراء المنصوص عليه في الفقرة ٢٨ (ب) أعلاه (أي الإجراء المتوخى في المرحلة الثانية من التصويت عن طريق المراسلة).
- (ح) عند التصويت برفع الأيدي، لا يعلن الرئيس إلا أرقام التصويت النهائية لمجلس الإدارة بأكمله ولكل مجموعة من المجموعات المكونة الثلاثة (مجموع عدد الأصوات المؤيدة، مجموع عدد الأصوات المعارضة، مجموع عدد الممتنعين عن التصويت، بالإضافة إلى الأغلبية المطلوبة) وينعكس ذلك في محضر أعمال الدورة. وعند التصويت ببناء الأسماء، تُعلن أرقام التصويت النهائية على الفور؛ ثم تُنشر هذه المؤشرات في المحضر مصحوبة بقائمة أعضاء مجلس الإدارة الذين صوتوا، والتي توضح كيف صوت كل منهم. وتُتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة للأصوات المُدلى بها وينطبق النصاب القانوني، على النحو المنصوص عليه في المادة ٦-٣ من النظام الداخلي.

◀ الملحق باء

الإجراءات والترتيبات المقترحة بشأن جلسات الاستماع إلى المرشحين
وانتخاب وتعيين المدير العام

١- جلسات الاستماع (١٤ آذار/ مارس ٢٠٢٢)

تاريخ جلسات الاستماع

١. اعتزم مجلس الإدارة في دورته ٣٤٢ (حزيران/ يونيو ٢٠٢١)،^١ تخصيص يومين متتاليين لجلسات الاستماع في حال لم يتح عدد الترشيحات المتلقاة إمكانية إجرائها في يوم واحد. ونظراً إلى وجود خمسة مرشحين، يبدو أن اليوم الأول، وهو الاثنين ١٤ آذار/ مارس ٢٠٢٢، كافٍ لعقد جلسات الاستماع إلى جميع المرشحين.

القبول في الجلسات

٢. تمثيلاً مع الفقرة ١٢ من القواعد المطبقة على تعيين المدير العام،^٢ تُعقد جلسات الاستماع إلى المرشحين ضمن جلسة خاصة تُعقد قبل الانتخاب.

٣. بغية ضمان أن يكون الدخول الفعلي إلى القاعة التي ستُعقد فيها الجلسة الخاصة مقتصرًا على أعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المسموح لهم ذلك، ستوزع بطاقات خاصة على النحو التالي:

● البطاقات الخضراء – أعضاء مجلس الإدارة وهيئة المكتب وأمانات المجموعات:

- ٥٦ بطاقة قابلة للتداول لأعضاء الحكومات، وفقاً للتوزيع الذي تحدده مجموعة الحكومات؛
- بطاقة اسمية واحدة غير قابلة للتداول لكل عضو أصيل وعضو مناوب من أصحاب العمل في مجلس الإدارة؛
- بطاقة اسمية واحدة غير قابلة للتداول لكل عضو أصيل وعضو مناوب من العمال في مجلس الإدارة؛
- بطاقة واحدة قابلة للتداول لكل عضو من هيئة مكتب مجموعة الحكومات: الرئيس ونائب الرئيس والمتحدثون بإسم مجموعة أفريقيا وبإسم مجموعة بلدان أمريكا اللاتينية وبحر الكاريبي وبإسم مجموعة آسيا والمحيط الهادئ وبإسم مجموعة البلدان الصناعية ذات الاقتصاد السوقي وبإسم مجموعة أوروبا الغربية وبإسم مجموعة أوروبا الشرقية؛
- بطاقتان قابلتان للتداول لكل أمانة من أمانتي مجموعة العمال ومجموعة أصحاب العمل.

● البطاقات الحمراء – موظفو الأمانة الذين يقدمون الخدمات إلى جلسات الاستماع، بمن في ذلك المترجمون الفوريون والطابعون.

● البطاقات البرتقالية – ممثلون إضافيون لمتابعة الجلسات الخاصة للاستماع إلى المرشحين وانتخاب المدير العام من قاعة مخصصة لذلك:

- ٥٦ بطاقة قابلة للتداول لأعضاء الحكومات، وفقاً للتوزيع الذي تحدده مجموعة الحكومات؛
- سبع بطاقات قابلة للتداول لكل أمانة من أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال.

^١ الوثيقة GB.341/INS/15.

^٢ انظر الملحق الثالث من الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس الإدارة (أذار/ مارس ٢٠١٩).

سير جلسات الاستماع

٤. بغية ضمان سير جلسات الاستماع على نحو منظم وسليم، يُرجى من المشاركين الامتناع عن تسجيل المناقشات (سواء التسجيل المسموع أو المرئي) ونشر التعليقات على مواقع التواصل الاجتماعي؛ ويتعين عليهم انتهاج أسلوب المخاطبة الدبلوماسية خلال جلسة الاستماع.
٥. تمثيلاً مع الفقرة ١٢ من القواعد المطبقة على تعيين المدير العام لمكتب العمل الدولي، يكون ترتيب ظهور المرشحين في جلسة الاستماع حسب نتيجة قرعة يُجريها رئيس مجلس الإدارة قبل بداية الدورة.
٦. تنظم جلسة الاستماع إلى كل مرشح من المرشحين الخمسة على النحو التالي:

• القسم الأول (٤٠ دقيقة)

- عرض تقديمي للمرشح: ٥ دقائق
- أسئلة مجموعة أصحاب العمل: ٤ دقائق
- أسئلة مجموعة العمال: ٤ دقائق
- أسئلة مجموعة الحكومات: ٨ دقائق
- إجابة المرشح: ١٩ دقيقة

• القسم الثاني (٢٠ دقيقة)

- أسئلة مجموعة العمال: دقيقتان
- أسئلة مجموعة أصحاب العمل: دقيقتان
- أسئلة مجموعة الحكومات: ٤ دقائق
- إجابة المرشح والملاحظات الختامية: ١٢ دقيقة

٧. تحدد كل مجموعة من الهيئات المكونة كيف تنظم أسئلتها وترسل إلى الأمانة في ١٤ آذار/ مارس ٢٠٢٢ عند الساعة العاشرة صباحاً كحد أقصى، أسماء الأعضاء المتواجدين في القاعة والذين سيترحبون الأسئلة والترتيب الذي ستم مناداتهم بموجبه والوقت المخصص لكل سؤال ضمن عدد الدقائق المحدد لكل مجموعة.
٨. تُستخدم أجهزة لإدارة الوقت بغية مراقبة الوقت المخصص للعرض التقديمي لكل مرشح والأسئلة والأجوبة والتقيّد به.
٩. تُفتتح الجلسة الخاصة في ١٤ آذار/ مارس عند الساعة ١٠:٣٠ صباحاً وفقاً للبرنامج التالي:

- ١٠:٣٠ صباحاً - ١١:٣٠ صباحاً: المرشح A
- ١١:٤٠ صباحاً - ١٢:٤٠ ظهراً: المرشح B
- ٢:٠٠ بعد الظهر - ٣:٠٠ بعد الظهر: المرشح C
- ٣:١٠ بعد الظهر - ٤:١٠ بعد الظهر: المرشح D
- ٤:٢٠ بعد الظهر - ٥:٢٠ مساءً: المرشح E

٢- الانتخاب (٢٥ آذار/ مارس ٢٠٢٢)

تاريخ الاقتراع

١٠. سيُجرى الاقتراع السري في جلسة خاصة لمجلس الإدارة يوم الجمعة ٢٥ آذار/ مارس ٢٠٢٢ عند الساعة العاشرة صباحاً وسيدوم لأطول فترة لازمة لاختتام عملية الانتخاب. ويمنح رئيس مجلس الإدارة فترة راحة لا تقل عن ٤٥ دقيقة بين كل جولة لإجراء المشاورات، بالتشاور مع نائبي الرئيس.

القبول في الجلسة

١١. يكون الدخول إلى القاعة الرئيسية والقاعة الجانبية محدوداً بنفس الطريقة المطبقة خلال جلسة الاستماع، ويكون التحقق من ذلك عن طريق استخدام نفس نظام البطاقات. ولا يُسمح للمرشحين بدخول القاعة خلال الجلسة الخاصة. بيد أن كل مرشح يكون مدعواً لتعيين ممثل عنه لمراقبة سير الاقتراع طالما أن المرشح لا يزال على ورقة الاقتراع.
١٢. تبقى الأبواب مغلقة أثناء كل اقتراع. ولا يُسمح بالتسجيل المرئي أو المسموع لسير الأعمال، ولا يُسمح بنشر التعليقات على مواقع التواصل الاجتماعي.
١٣. عند اختتام عملية الانتخاب، تُرفع الجلسة الخاصة. وبعد استراحة وجيزة، يستأنف مجلس الإدارة أعماله في جلسة عامة للإعلان رسمياً عن نتيجة التصويت وتعيين المدير العام لمكتب العمل الدولي. ثم يُدعى المدير العام المنتخب إلى إعلان الولاء والتوقيع عليه ثم أخذ الكلمة. وثُبتت هذه الجلسة العامة على موقع منظمة العمل الدولية على شبكة الإنترنت.

أوراق التصويت

١٤. يظهر اسم المرشحين الخمسة على ورقة التصويت الأولى حسب الترتيب الأبجدي لكنية المرشحين، وإطار مقابل اسم كل مرشح. ويجب أن يضع الناخبون علامة X أو "√" في الخانة المقابلة لمرشحهم المفضل، وأن يطووا الورقة ويضعوها في صندوق الاقتراع.
١٥. تُلغى أوراق التصويت التي وُضعت فيها علامة على أكثر من مرشح واحد أو التي تحتوي على أي علامة أخرى. أما بالنسبة إلى الناخبين الذين لا يرغبون في التصويت لأي مرشح، فعليهم أن يتركوا ورقة التصويت بيضاء، ولكن عليهم أن يطووها وأن يضعوها في صندوق الاقتراع.
١٦. عند اختتام كل اقتراع، يتم إعداد أوراق تصويت جديدة بأسماء المرشحين المتبقين.

عملية التصويت

١٧. ستتاح ثلاث مقصورات تصويت في القاعة.
١٨. يدعو كاتب الجلسة أعضاء مجلس الإدارة الذين يحق لهم التصويت، على النحو التالي: تُدعى الحكومات أولاً بالترتيب الأبجدي الفرنسي للدول الأعضاء ذات المقاعد الدائمة والبالغ عددها ٢٨ دولة عضواً (أو الدولة التي تشغل مقعد نائب معين للتصويت نيابة عن عضو أصيل وفقاً للمادة ٦-١ من النظام الداخلي لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي)، يليها الأعضاء الأصليون البالغ عددهم ١٤ عضواً من أصحاب العمل و ١٤ عضواً من العمال، أو مناووبهم المعيّنون وفقاً للمادة ١-٥-٣(ب) من النظام الداخلي لمجلس الإدارة، الذين تتم مناداتهم بكنيتهم.
١٩. يُقدّم اسم أي عضو مناووب من الحكومات وأصحاب العمل والعمال يُعيّن للمشاركة في الاقتراع نيابة عن عضو أصيل، إلى رئيس مجلس الإدارة في موعد أقصاه ٢٤ آذار/ مارس ٢٠٢٢ عند الساعة السادسة مساءً (توقيت جنيف).
٢٠. عند المناداة على أعضاء مجلس الإدارة المصوّتين، يجري تزويدهم بورقة تصويت موقعة بالأحرف الأولى من إسم كاتب الجلسة. ويستكمل الناخبون تصويتهم في إحدى مقصورات التصويت ثم يطوون الورقة ويضعونها في صندوق الاقتراع. ولا يجوز مرافقة الناخبين إلى مقصورة التصويت.
٢١. إذا ارتكب أحد الناخبين خطأ في ورقة التصويت قبل وضعها في الصندوق، يمكنه استبدالها بورقة تصويت جديدة يطلبها من كاتب الجلسة. ويُتلف كاتب الجلسة ورقة التصويت الأصلية قبل إصدار ورقة جديدة.
٢٢. في حالة عدم تمكّن عضو مصوّت من الحضور الفعلي للتصويت وعدم وجود عضو مناووب ليحل محله، يجوز له ممارسة حقه في التصويت إما من خلال كاتب عدل تُكلفه بذلك هيئة مكتب مجلس الإدارة أو من خلال عضو مصوّت آخر حاضر في القاعة يعيّن العضو المعني. ويقوم الكاتب العدل أو العضو المعيّن بأخذ ورقة الاقتراع والإدلاء بصوته. ويتعين توجيه أي طلب للتصويت بالوكالة أو من خلال الكاتب العدل إلى رئيس مجلس الإدارة في أقرب وقت ممكن قبل التصويت.
٢٣. تعيّن كل من مجموعة الحكومات ومجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال فارز أصوات من بين أعضائها. وعند اختتام التصويت، يقوم الفارزون الثلاثة بعدد الأصوات في القاعة بمساعدة كاتب الجلسة. ويبيت الرئيس في أي نزاع يرتبط بصلاحية أوراق التصويت ويعلن نتيجة كل تصويت فور عد الأصوات، مع الإشارة إلى المرشحين الذين ينتقلون إلى التصويت التالي. وتُعرض نتائج كل عملية تصويت على الشاشات الموجودة في القاعة وتُنشر قائمة المرشحين الذين ينتقلون إلى الجولة التالية على موقع منظمة العمل الدولية على الإنترنت وتطبيق ILO Events.

٢٤. يجلس ممثل كل مرشح مدعو لمراقبة العملية بالقرب من المنصة. ويُحظر عليه التفاعل مع أعضاء مجلس الإدارة أو مع موظفي منظمة العمل الدولية أثناء إجراء التصويت، ولا يجوز له أن يتوجه بالكلام إلا إلى رئيس مجلس الإدارة في حال أراد الإبلاغ عن مشكلة ما.

٣- تعيين المدير العام

٢٥. تنص المادة ٤-٦ (أ) من لوائح الموظفين على تعيين المدير العام لفترة خمس سنوات. وعلى نحو ما سبق وقرره مجلس الإدارة في آذار/ مارس ٢٠٢١،^٣ ستمتد فترة ولاية المدير العام، التي تبلغ مدتها خمس سنوات، من ١ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٢ إلى ٣٠ أيلول/ سبتمبر ٢٠٢٧.

٢٦. يُقترح في شروط عمل المدير العام، التي وافق عليها مجلس الإدارة في آذار/ مارس ٢٠١٢،^٤ وأكدها في تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠١٦ بالنسبة للولاية الثانية للسيد رايدر،^٥ أن تظل على حالها. وتستند هذه الشروط إلى ترتيبات قائمة وأحكام ترتبط بتعيينات مماثلة في وكالات متخصصة أخرى من وكالات الأمم المتحدة، وهي:

- (أ) مرتب أساسي صافٍ يساوي مرتب مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي؛
- (ب) تسوية مقر العمل في جنيف، على النحو الذي تحدده لجنة الخدمة المدنية الدولية؛
- (ج) بدل تمثيل قدره ٤٠٠٠٠٠ فرنك سويسري في السنة؛
- (د) بدل سكن يغطي الإيجار والرسوم الثابتة، بحد أقصى قدره ١٢٠٠٠٠ فرنك سويسري شهرياً؛
- (هـ) جميع البدلات والاستحقاقات الأخرى التي يحصل عليها الموظفون في الفئة المهنية والفئات العليا وفقاً للوائح موظفي منظمة العمل الدولية؛
- (و) المشاركة في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة بمعدل الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي المطبق على مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، أو ملحق ترتيبات المعاشات التقاعدية المطبقة على الموظفين غير الحاصلين على رتب في النظام الموحد للأمم المتحدة الذين يقررون عدم المشاركة في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة (القرار ٢٠٣/٤٧ الصادر عن الجمعية العامة للأمم المتحدة).

٢٧. يوقع الرئيس رسالة تعيين المدير العام بالنيابة عن مجلس الإدارة.

^٣ الوثيقة GB.341/INS/15، القرار.

^٤ الوثيقة GB.313/INS/13/7، القرار.

^٥ الوثيقة GB.328/INS/1.