

## مجلس الإدارة

الدورة 347، جنيف، 13-23 آذار/ مارس 2023

INS

القسم المؤسسي

التاريخ: ١٣ شباط/ فبراير ٢٠٢٣  
الأصل: إنكليزي

البند العاشر من جدول الأعمال

### تحليل التدابير التي جرى إدخالها على ترتيبات الاجتماعات أثناء جائحة كوفيد-١٩ وأهميتها بالنسبة للدورات المقبلة لمجلس الإدارة والاجتماعات الأخرى

#### غرض الوثيقة

تقدم هذه الوثيقة تحليلاً للتدابير التي جرى إدخالها على ترتيبات اجتماعات مجلس الإدارة أثناء جائحة كوفيد-١٩ بهدف تحديد التدابير التي يمكن مواصلة تطبيقها في دورات مجلس الإدارة وفي الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية (انظر مشروع القرار في الفقرة ٣٥).

الهدف الاستراتيجي المعني: لا يوجد.

النتيجة الرئيسية المعنية: النتيجة التمكينية باء: الإدارة الفعالة والناجعة للمنظمة.

الانعكاسات السياسية: لا توجد.

الانعكاسات القانونية: لا توجد.

الانعكاسات المالية: لا توجد.

إجراء المتابعة المطلوب: لا يوجد.

الوحدة مصدر الوثيقة: إدارة الاجتماعات والوثائق والعلاقات الرسمية.

الوثائق ذات الصلة: الوثيقة GB.340/INS/1(Rev.1)؛ الوثيقة GB.341/INS/1؛ الوثيقة GB/Special arrangements (Rev.1)؛ الوثيقة GB.347/INS/2/2.

## ◀ التدابير التي جرى إدخالها على ترتيبات الاجتماعات أثناء جائحة كوفيد-١٩ وأهميتها بالنسبة إلى الدورات المقبلة لمجلس الإدارة

### مقدمة

١. في أعقاب إلغاء الدورة ٣٣٨ لمجلس الإدارة في آذار/ مارس ٢٠٢٠ بسبب جائحة كوفيد-١٩، تقرر إدخال تكنولوجيات جديدة وإرساء ترتيبات خاصة وتعديلات على إجراءات مجلس الإدارة وطرق عمله، بصورة استثنائية ومؤقتة، بغية تمكين المنظمة من الاستجابة على نحو سريع وضمن استمرارية سير أعمالها. وقد انعقدت الدورات اللاحقة لمجلس الإدارة بنجاح، بدءاً من تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٠، ويعزى ذلك بصورة كبيرة إلى تلك الترتيبات الخاصة والتعاون الوثيق مع الهيئات المكونة. وكانت الترتيبات المعنية مصممة حسب ظروف الجائحة وشملت ما يلي:

- أُتيحت للهيئات المكونة إمكانية المشاركة عن بُعد عبر منصة على شبكة الإنترنت، وعادت المشاركة وجهاً لوجه بصورة تدريجية بمجرد أن سمحت الظروف بذلك، اعتباراً من آذار/ مارس ٢٠٢٢.
  - جرى تكييف جداول أوقات العمل بغية تمكين مشاركة الهيئات المكونة من مختلف المناطق الزمنية، حيث كانت الجلسات تتعقد حصراً أثناء الساعات الأساسية (من منتصف النهار وحتى الساعة ٤,٣٠ بعد الظهر، بتوقيت جنيف).
  - جرى اتخاذ تدابير تُعنى بإدارة الوقت من أجل تحقيق أقصى استفادة من الوقت الضيق للغاية المتاح للمناقشات.
  - تقرر تقديم البنود التي اعتبرت غير مثيرة للجدل لاتخاذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة، بعد أن تستعرضها مجموعة الفحص الثلاثية، بغية الحد من عدد البنود المزمع مناقشتها أثناء الجلسة وتسهيل إدارة جدول الأعمال. وقد سعت عملية اتخاذ القرار عن طريق المراسلة إلى استنساخ العملية الاعتيادية المنفذة وجهاً لوجه في اجتماعات مجلس الإدارة قدر الإمكان، وتكونت من مرحلتين منفصلتين؛ تمثلت المرحلة الأولى في التشاور مع جميع أعضاء مجلس الإدارة الذي دُعوا إلى الإعراب عن موافقتهم أو رفضهم للاقتراح المقدم لكن دون عرقلة توافق الآراء، وفي حال تعرقل توافق الآراء، يجري تقديم الاقتراح إلى الأعضاء الأصليين فقط من أجل التصويت عليه عن طريق المراسلة. واستلزمت القرارات أو عمليات التصويت عن طريق المراسلة، في كل مرة، سبعة إلى عشرة أيام (في كل مرحلة) وكانت تجرى قبل تاريخ افتتاح جلسات مجلس الإدارة وبعد تاريخ اختتامها، حسب مقتضى الحال.
  - اضطلعت مجموعة الفحص الثلاثية بمهام الإدارة السديدة التي تجاوزت مسؤولياتها المحددة بوضع جدول الأعمال حسب المادة ٣-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة، وعلى وجه الخصوص ما يتعلق باختيار بنود جدول الأعمال التي ينبغي تقديمها كي يتخذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة.
  - مُنحت مهلتان زمنيتان مدتهما ٤٨ ساعة و٢٤ ساعة على التوالي من أجل تقديم التعديلات والتعديلات الفرعية على النقاط الواردة في مشروع القرار.
  - في حالة غياب واضح لتوافق الآراء بشأن بند محدد، كانت تنظم مناقشة ثانية على الفور، وإن لم يكن بالإمكان الوصول إلى توافق للآراء في نهاية المناقشة الثانية فإن رئيس الجلسة له أن يلجأ إلى إجراء تصويت ضمن الجلسة أو تصويت عن طريق المراسلة أو إرجاؤه إلى الجلسة المقبلة.
  - أنشئت مجموعة استشارية من أجل تسهيل المشاورات عبر الإنترنت أثناء انعقاد الجلسة قبل معاودة المناقشة في الجلسة العامة، فيما يتعلق بالبنود التي كانت تتطلب إجراء أكثر من مناقشة واحدة من أجل الوصول إلى توافق الآراء بشأن التعديلات المقترحة على مشاريع القرارات.
٢. ومع العودة التدريجية إلى الوضع السائد قبل الجائحة، طلبت الهيئات المكونة من المكتب تقييم التحديات والفرص التي تنطوي عليها تلك الابتكارات، استناداً إلى الخبرة المستقاة من سبع دورات متتالية لمجلس الإدارة انعقدت منذ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٠ وإلى المعلومات الواردة من الهيئات المكونة. وتتمثل الغاية من هذا التقييم في تزويد أعضاء مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لهم من أجل النظر في التدابير التي يرغبون في استبقائها أو تعديلها أو إيقافها في الدورات المقبلة لمجلس الإدارة وفي الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية، حسب مقتضى الحال.

## النسق الافتراضي والقواعد المعمول بها

٣. كان أحد المعايير الهامة لقدرة المنظمة على ضمان استمرارية سير أعمالها واتخاذ القرارات في سياق الجائحة يتمثل في إمكانية عقد اجتماعات افتراضية لمجلس الإدارة بموجب نظامه الداخلي، مع إيقاف مؤقت لعدد محدود من البنود المتعلقة، على سبيل المثال، بالحدود الزمنية للخطابات أو تقديم التعديلات. وكانت الترتيبات الخاصة والقواعد الإجرائية التي اعتمدت في الدورة ٣٤٠ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٠)<sup>٢</sup> والدورة ٣٤١ (آذار/ مارس ٢٠٢١)<sup>٣</sup> والدورة ٣٤٣ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢١)<sup>٤</sup> قد بينت أن النظام الداخلي لمجلس الإدارة استمر تطبيقه بالكامل باستثناء الحالات التي لم يكن يتمشى فيها مع الترتيبات الخاصة. وقد جرى تطبيق هذه الترتيبات الخاصة أثناء كامل الفترة بإجراء القليل من التكييفات، وكان إحداها يتعلق بإعادة منح رئيس الجلسة إمكانية وضع قرار للتصويت عليه في غياب توافق الآراء.<sup>٥</sup>
٤. وبوجه عام، تجدر الإشارة إلى أن القواعد الحالية وفرت الأساس القانوني اللازم من أجل تمكين مجلس الإدارة من تأدية دور رئيسي في الإدارة السديدة لمنظمة العمل الدولية، لا سيما في سياق تأجيل الدورة ١٠٩ للمؤتمر من عام ٢٠٢٠ إلى عام ٢٠٢١ والانعكاسات العديدة الناجمة عنه.<sup>٦</sup> كما اكتسبت المهام والمسؤوليات التي اضطلعت بها هيئة مكتب مجلس الإدارة والدور الذي أدته مجموعة الفحص الثلاثية، أهمية حاسمة.<sup>٧</sup> ومن الجدير بالذكر أن أهمية دور هيئة مكتب مجلس الإدارة ووضع جدول أعمال مجلس الإدارة من جانب مجموعة الفحص الثلاثية كانا مكونين هامين في إصلاح مجلس الإدارة في عام ٢٠١١.

## طرائق المشاركة

٥. كانت الدورة ٣٤٦ لمجلس الإدارة (تشرين الأول/ أكتوبر- تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٢) أول دورة مدتها أسبوعان تنعقد وجهاً لوجه بكامل جوانبها منذ تفشي جائحة كوفيد-١٩. وقد انعقدت في ظل ظروف اعتيادية، وضمت جلستين يومياً (جلسة صباحاً وأخرى مساءً) واجتماعات يومية للمجموعات مع إمكانية تمديد الجلسات، إذا لزم الأمر. وأحصيت الأصوات حصراً برفع الأيدي من جانب المشاركين الحاضرين والذين يحق لهم التصويت. ومثلت الدورة ٣٤٦ العودة الكاملة إلى الترتيبات التي كانت سائدة قبل الجائحة، باستثناء إتاحة المشاركة عن بُعد أمام المشاركين غير القادرين على المشاركة حضورياً.
٦. وأظهرت العودة إلى الاجتماعات المنعقدة حضورياً بكامل جوانبها الدور الحيوي الذي يؤديه التفاعل وجهاً لوجه في عملية المفاوضة وفي اتخاذ القرارات القائمة على توافق الآراء والتي تحدد مسار عمل المكتب. وبالرغم من ذلك، دعت بعض مجموعات الهيئات المكونة إلى استبقاء خيار التواصل عن بُعد في الدورات المقبلة لمجلس الإدارة بغية ضمان شمولية أكبر وتمكين الخبراء المتواجدين في بلدانهم من متابعة المداولات وتوفير الدعم لزملائهم المتواجدين في جنيف.
٧. وقد برزت وجهات نظر متضاربة بشأن الطرائق الملموسة من أجل المشاركة عن بُعد والمشاركة حضورياً. بيد أنه مما لا شك فيه أن المشاركة عن بُعد لا تتيح الميزات نفسها من حيث الدينامية ونتائج المفاوضة. علاوة على ذلك، ليس بمقدور المشاركين عن بُعد الانخراط في تبادل وجهات النظر غير الرسمية التي تُجرى على هامش الاجتماعات الرسمية أو المشاركة في أي تصويت يجري أثناء الدورة.
٨. وتشير الأرقام المتعلقة بالمشاركة عن بُعد في الدورة ٣٤٦ إلى التسليم بهذه الحقيقة على نطاق واسع، على النحو الموضح في الشكل أدناه، الذي يظهر أن الأشخاص الذين قاموا بمداخلاتهم عبر الإنترنت كانوا أقلية قليلة.

<sup>٢</sup> الوثيقة GB.340/INS/1(Rev.1).

<sup>٣</sup> الوثيقة GB.341/INS/1.

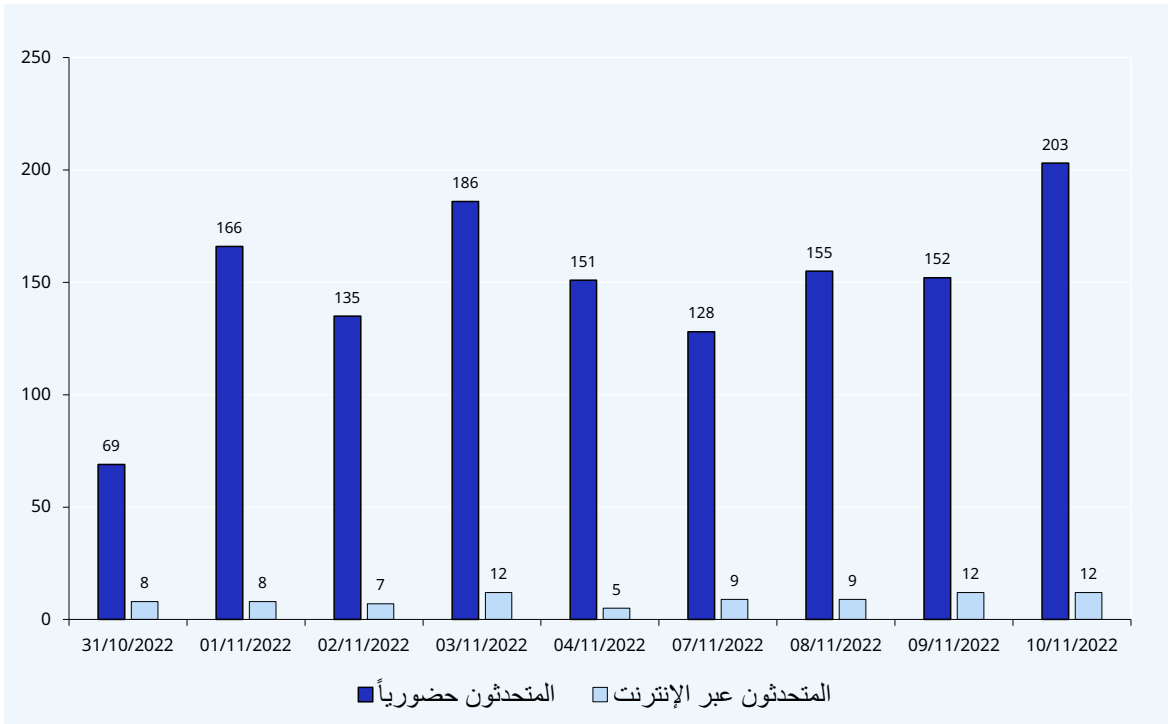
<sup>٤</sup> الوثيقة GB/Special arrangements (Rev.1).

<sup>٥</sup> جرى التصويت بواسطة "رفع الأيدي" في الدورة ٣٤١ (آذار/ مارس ٢٠٢١)، باستخدام وسائل إلكترونية. وقد اعتمد مجلس الإدارة ترتيبات مشابهة في الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية، بما في ذلك الاجتماعات التقنية واجتماعات الخبراء وكذلك اجتماع اللجنة الثلاثية الخاصة المنشأة بموجب اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦، بصيغتها المعدلة. الوثيقة GB.340/INS/21(Add.1) والقرار المتعلق بها.

<sup>٦</sup> يمكن الاطلاع على سجل المناقشات والقرارات المتخذة في دورتي آذار/ مارس وتشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٠ في محضر اجتماعات هيئة مكتب مجلس الإدارة مع مجموعة الفحص التي انعقدت في تلك الفترة.

<sup>٧</sup> انظر الفقرة ١٠ أدناه.

### ◀ معدل المداخلات حضورياً إلى المداخلات عبر الإنترنت في الدورة ٣٤٦ لمجلس الإدارة



٩. وبالتالي، قد يرغب مجلس الإدارة بمواصلة تطبيق الترتيبات نفسها التي طبقتها في الدورة ٣٤٦، أي عقد اجتماعات حضورية بالكامل مع إضافة إمكانية التواصل عن بُعد عند الطلب من جانب المشاركين غير القادرين على السفر إلى جنيف، لتمكينهم من متابعة النقاشات وأخذ الكلمة، لكن دون المشاركة في التصويت. وستجري جميع عمليات التصويت حضورياً، وهو أمر أظهر التصويتان المجريان في الدورة ٣٤٦ فعاليته وسرعته. ومن شأن اتباع هذا النهج أن يسمح لأعضاء مجلس الإدارة، الذين عهد إليهم مؤتمر العمل الدولي بإدارة العمل في المكتب، المشاركة حضورياً في المفاوضات بشأن القرارات والاضطلاع بمهامهم في أفضل ظروف ممكنة، مع ضمان أن تنسم العملية بالشمولية.

### البرنامج

#### العملية التحضيرية واتخاذ القرارات ودور مجموعة الفحص

١٠. يجدر التذكير أنه حينما تعذر انعقاد دورات مجلس الإدارة في المراحل الأولى من الجائحة، قام مجلس الإدارة بصورة استثنائية بتفويض هيئة مكتبه بسلطة الإقرار برفع بعض بنود جدول الأعمال، بالتشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، التي جرى اعتبارها غير مثيرة للجدل من أجل اتخاذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة عوضاً عن إجراء مناقشة حضورية. وانهقدت جلسات إعلامية مكثفة عبر الإنترنت قبل تناول كل بند معني من جدول الأعمال بغية ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الضرورية من أجل اتخاذ قرار مستنير. كما أتاح هذا النهج أمام الأعضاء إمكانية تقديم التعليقات خطياً (ضمن حد معين لعدد الكلمات)، بما في ذلك الإرشاد المقدم للمكتب، وجرى إدراجها في محاضر جلسات الدورة. واتباع هذا النهج كانت طريقة فعالة وعملية في التعامل مع البنود المدرجة في جدول الأعمال، حينما تعذر عقد اجتماع لمجلس الإدارة حضورياً أو عن بُعد، بل وأيضاً أثناء الفترة التي لم يتمكن من الاجتماع إلا بنسق افتراضي، وبقدر أقل بكثير من الوقت المتاح للمناقشات.

١١. وبالنسبة إلى عمل مجموعة الفحص، من الجدير بالذكر أنّ سهولة عقد اجتماعات ضمن مهلة قصيرة ودون حضور أعضائها بشكل شخصي، أدت إلى زيادة استثنائية في اجتماعات مجموعة الفحص اللازمة للموافقة على مسائل محددة وزيادة متوسط مدة هذه الاجتماعات. بالإضافة إلى ذلك، لم تكن المشاركة الافتراضية على الإطلاق متسقة مع التشكيل المنصوص عليه في المادة ٣-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة.

١٢. ومع تخفيف القيود المفروضة بسبب الجائحة والعودة إلى الإجراءات المرعية المنصوص عليها في النظام الداخلي لمجلس الإدارة، ومع الأخذ في الاعتبار الدعوة الملحة التي وجهتها الهيئات المكونة إلى مجموعة الفحص كي تعود إلى ولايتها الأصلية، المحصورة في وضع جدول أعمال مجلس الإدارة، لم يجر وضع أية بنود بشأن مواصلة ممارسة اتخاذ القرارات عن طريق المراسلة في الدورة ٣٤٦، حيث إنها كانت جزءاً من الترتيبات الخاصة التي أدرجت بصورة استثنائية ومؤقتة أثناء الجائحة.

١٣. ونظراً إلى جدول الأعمال الحافل الذي اتسمت به الدورة ٣٤٦، طلب العديد من الأعضاء في مجموعة الفحص من المكتب أن يبحث طرقاً بديلة من أجل النظر في البنود ذات الصلة بالإجراءات المنصوص عليها في النظام الداخلي والتي لا تستلزم ترتيبات خاصة، بهدف تسريع معالجة البنود غير المثيرة للجدل واتخاذ قرار بشأنها. وبناءً على ذلك، قام المكتب بتحديد ستة بنود جرى اتخاذ قرار بشأنها بصورة متكررة في الدورات السابقة لمجلس الإدارة دون مناقشة مطولة. وقبل أسبوعين من بداية الدورة ٣٤٦، عقد المكتب جلسة إعلامية متاحة أمام كافة المجموعات من أجل توفير التوضيحات اللازمة والتأكيد على موافقة أعضاء مجلس الإدارة على معالجة تلك البنود على نحو سريع.

١٤. ولكن، على عكس القرارات المتخذة عن طريق المراسلة، جرى التعامل مع البنود المسرعة أثناء الجلسة العامة واتخذ قرار بشأنها الواحد تلو الآخر على افتراض عدم ضرورة إجراء مناقشة معمقة حولها، مع الإبقاء على حق أعضاء مجلس الإدارة في إبداء التعليقات متى رأوا ذلك ضرورياً. بيد أنه تجدر الإشارة أيضاً إلى أنه على الرغم من نجاح نهج تسريع البنود من ناحية إدارة الوقت أثناء الجلسات، إلا أنه لم يكن حياًدياً بالكامل من ناحية التكلفة نظراً إلى المشاورات الإضافية التي توجب إجراؤها.

١٥. وقد أبدت التعليقات المتلقاة في آخر اجتماع عقده مجموعة الفحص بعد الدورة ٣٤٦ أنّ النهج المسرع حظي بقبول جيد واعتبر ناجحاً بصورة عامة. وبالرغم من التأييد واسع النطاق الذي تلقاه من كافة المجموعات تقريباً، إلا أنّ المقترح باستبقائه في الدورات المقبلة لم يلق موافقة بالإجماع.

١٦. وفي حال عدم اعتبار النهج المسرع قابلاً للتطبيق في الدورات المقبلة، سيكون من الضروري إجراء تعديلات بديلة. وقد اقترحت بعض المجموعات أثناء المناقشات السابقة لمجموعة الفحص تمديد دورات مجلس الإدارة بمقدار يوم واحد (أي عشرة أيام عمل كاملة عوضاً عن تسعة أيام)، بيد أنّ هذه الفكرة لم تحظ أيضاً بتأييد بالإجماع. ومع عدم وجود آلية مسرعة وعدم إمكانية تمديد الدورة بغية تفادي تمديد وقت الجلسات، لم يبق هناك الكثير من الحلول البديلة، على المستوى التشغيلي، باستثناء إيجاد طرق من أجل خفض عدد البنود المدرجة في جداول الأعمال المقبلة، بما في ذلك إعادة تقييم تصنيف البنود (وثائق من أجل المناقشة أو وثائق معلومات)، على النحو المحدد في الأقسام التالية. وبعيداً عن التدابير العملية والمؤقتة، ربما حان الوقت للنظر في طرق أخرى من أجل تحسين آلية وضع جدول أعمال مجلس الإدارة المطروحة في إصلاح عام ٢٠١١، التي لم تجر مناقشتها منذ آذار/مارس ٢٠١٤ وآذار/مارس ٢٠١٥.<sup>٨</sup>

### حجم جدول الأعمال والتعديلات المحتملة

١٧. تتسم غالبية بنود جدول الأعمال بأنها إما بنود دائمة أو بنود ناشئة عن قرارات اتخذها مجلس الإدارة في دورات سابقة. وقد يرغب مجلس الإدارة في النظر في التدابير العملية التالية، كي يضمن أن يكون جدول الأعمال ذا حجم معقول:

- (أ) تمديد فترة تقديم التقارير المتعلقة ببعض البنود من أجل إتاحة المزيد من الوقت أمام تنفيذ القرارات، مما يفضي بالتالي إلى تمكين المكتب من إعداد تقارير أكثر جدوى بين الدورات. وقد يرغب جميع أصحاب المصلحة في النظر بعناية في عدد تقارير المتابعة وتواترها؛
- (ب) تصنيف البنود التي لا تتطلب مناقشة معمقة أو اتخاذ قرار عاجل من مجلس الإدارة على أنها وثائق معلومات؛
- (ج) عدم إدراج مشاريع القرارات في الوثائق التي لا تحتاج إلا إلى إرشاد مجلس الإدارة فحسب، من أجل تجنب إجراء مناقشات مطولة بشأن بنود لا تتطلب اتخاذ قرار بشأنها. وسيشار على الصفحة الأولى من تلك الوثائق إلى أنّ مجلس الإدارة مدعو إلى توفير الإرشاد للمكتب. وسيحرص المكتب على تخصيص وقت كاف لتلك المناقشات، كي لا يضطر إلى معاودة مناقشة تلك البنود أثناء الأسبوع الثاني من الدورة.

## تصريف الأعمال

### إدارة الوقت

١٨. جرى طرح تدابير إدارة الوقت أثناء الجائحة بغية تحقيق أقصى استفادة من الوقت المحدود المتاح من أجل المناقشات. وفي إطار الترتيبات الخاصة، أُددت قيود زمنية على المداخلات بالنسبة لكل بند، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية وموافقة هيئة مكتب مجلس الإدارة. وفي الدورة ٣٤٦، في حين لم تعد الترتيبات الخاصة سارية النفاذ، أُددت هيئة مكتب مجلس الإدارة توصية المكتب باستبقاء التدابير الحازمة في إدارة الوقت التي طرحت من أجل الدورات الافتراضية لمجلس الإدارة، وتلقت تأييداً عارماً من جانب أعضاء مجلس الإدارة. وتضمنت تلك التدابير ما يلي:

- (أ) إرساء برنامج مؤقت للدورة، يشتمل على المدة التقريبية لمناقشة كل بند والقيود الزمنية المتعلقة بالمداخلات، اقترحه المكتب بالتشاور مع هيئة المكتب ومجموعة الفحص؛
- (ب) بيانات المجموعات: جرى تشجيع الأعضاء، قدر الإمكان، على الإعراب عن مواقفهم من خلال بيانات جماعية صادرة عن المتحدثين باسمهم، على أن تكون البيانات الفردية محصورة في الحالات التي لم يكن فيها أحد أعضاء مجلس الإدارة يتقاسم وجهات النظر نفسها مع المجموعة أو كان يرغب في إضافة وجهة نظر أخرى؛
- (ج) التسجيل المسبق في قائمة المتحدثين: جرى تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على التسجيل مسبقاً في قائمة المتحدثين، مما سهل سير المناقشات بسلاسة. وكانت قائمة المتحدثين تبت على شاشة في قاعة مجلس الإدارة وتشير إلى الوقت المخصص لكل متحدث.

١٩. وبالإضافة إلى مواصلة هذه الممارسات الناجحة، يتيح النظام الداخلي في أي وقت وضع قيود زمنية حازمة على المداخلات الفردية، سواء أكان ذلك على شكل إجراء اعتيادي يكون من المحتمل تطبيقه على جميع الأقسام أو على أقسام معينة فقط (الفقرة ٤٣ من المذكرة التمهيدية للنظام الداخلي)، أو على شكل قرار محدد يأخذه الرئيس بموجب الفقرة ٢-٢-٢ من النظام الداخلي، إذا لزم الأمر في مرحلة محددة من المناقشة.

### المجموعة الاستشارية

٢٠. بما أنّ المجموعات لم تكن قادرة على المشاركة بشكل غير رسمي في تبادل وجهات النظر على هامش اجتماعات مجلس الإدارة حين انعقدت بصيغة افتراضية، أنشئت مجموعة استشارية باعتبارها آلية مؤقتة من أجل تسهيل بناء توافق الآراء. وقامت هذه المجموعة المكونة من أعضاء مجموعة الفحص و"المكتاتفين" معهم من مجموعاتهم الإقليمية، بعقد مشاورات بهدف تهيئة الظروف أمام معاودة مناقشة المسائل الشائكة في الجلسة العامة. ولكن أثرت بعض الشواغل بشأن تشكيل المجموعة الاستشارية، وعلى وجه التحديد من حيث مدى تمثيلها وشموليّتها. وفي أعقاب معاودة الاجتماعات حضورياً ومع مراعاة المعلومات العامة الواردة من الهيئات المكونة، توقفت هذه الممارسة بعد الدورة ٣٤٤ لمجلس الإدارة.

### المشاورات غير الرسمية السابقة لدورات مجلس الإدارة

٢١. جرى تنظيم العديد من المشاورات في الفترة السابقة للدورة ٣٤٦ بشأن البنود الرئيسية المدرجة في جدول الأعمال. وفي حين أنّ الهيئات المكونة وجدت تلك المشاورات مفيدة عموماً، يدرك المكتب أنه في بعض الحالات أدى التأخير في توزيع وثائق المعلومات الأساسية إلى الحيلولة دون تمكن الهيئات المكونة من الإسهام بصورة بناءة في العملية نظراً لعدم كفاية الوقت من أجل التشاور ضمن المجموعات وفيما بينها، وكذلك الحكومات مع عواصمها. وسيببر المكتب إمكانية إدخال تحسينات بغية ضمان توزيع وثائق المشاورات باللغات الرسمية الثلاث قبل خمسة أيام على الأقل من انعقاد المشاورات. بالإضافة إلى ذلك، سيجري إعلام الهيئات المكونة بالمشاورات المقبلة على نحو مسبق في أسرع وقت ممكن.

٢٢. غير أنه لا بد أن ندرك وجود زيادة ملحوظة في عدد المشاورات المنعقدة مؤخراً مقارنة مع السنوات السابقة. وتبرز تحديات كبيرة مفروضة على الهيئات المكونة وعلى المكتب جراء تنظيم العديد من المشاورات، لا سيما بين دورتي تشرين الثاني/نوفمبر وأذار/مارس، سواء كانت مجموعات الهيئات المكونة قد طلبت عقدها أم اتخذ مجلس الإدارة قراراً بشأنها أم اقترحها المكتب. وقد لا تتيح المدة الفاصلة القصيرة بين هاتين الدورتين وقتاً كافياً أمام أعضاء مجلس الإدارة من أجل التشاور مع هيئاتهم المكونة وفيما بينهم. وعليه، انعقدت في النصف الأول فحسب من شهر كانون الثاني/يناير ٢٠٢٣ بالفعل خمس مشاورات. والالتزام بالمهلة المحددة لإصدار الوثائق، ليس فقط بالنسبة إلى وثائق المشاورات بل أيضاً بالنسبة إلى النسخ النهائية من هذه الوثائق وتقديمها إلى دورة مجلس الإدارة وإصدارها باللغات الرسمية الثلاث في وقت قصير، ينهك قدرة المكتب وقد ثبت عدم استدامته على المدى الطويل، سواء من الناحية المالية

أو من ناحية الموارد البشرية. كما أصبح من الصعب توفير الترجمة الفورية باللغات الرسمية الثلاث لعدد متزايد من المشاورات في إطار ميزانية ثابتة ومحدودة.

٢٣. وقد انطوى إصلاح عام ٢٠١١ على جوانب هامة منها إجراء مشاورات غير رسمية بهدف تحسين المشاركة النشطة من جانب المجموعات الثلاث جميعها بالإضافة إلى تحسين الدعم الذي يقدمه المكتب إلى الهيئات المكونة الثلاثية. وربما حان الوقت من أجل النظر في إدخال المزيد من التحسينات في هذا المجال حرصاً على أن تبقى تلك المشاورات أداة مفيدة تدعم المشاركة والملكية الثلاثية فيما يتعلق بعمل مجلس الإدارة، أخذاً في الاعتبار القيود المفروضة على الموارد والحاجة إلى الحفاظ على ما تتسم به عملية صنع القرار من شفافية وفعالية على مستوى مجلس الإدارة. ولكن، نظراً إلى أنّ المشاورات لا يجري توثيقها، سواء كانت بين كل مجموعة على حدة أم ثلاثية، ينبغي لها ألا تحل محل المناقشات الموضوعية والعامّة لبنود جدول أعمال مجلس الإدارة على حساب ضمان الشفافية الكاملة في عملية اتخاذ القرار.

٢٤. وبالتالي، قد يلزم التفكير ملياً بالمنافع والتكاليف المترتبة على إجراء المشاورات، وكذلك بالتوقعات المتباينة وراء المقصد الذي ستحققه هذه المشاورات.

### اجتماعات المجموعات

٢٥. أدى تزايد المشاورات غير الرسمية إلى زيادة أيضاً في عدد الطلبات المقدمة من أجل عقد اجتماعات المجموعات. وبالرغم من أهمية هذه الاجتماعات في تسهيل عمل المجموعات، إلا أنّ الموارد المتعلقة بتكلفة الترجمة الفورية والتكاليف الأخرى المصاحبة لاجتماعات المجموعات الإقليمية خارج إطار دورات مجلس الإدارة محدودة. ويعوّل المكتب على تفهم الهيئات المكونة ومرونتها بغية إيجاد طرق تحقق أقصى استفادة من الموارد المتاحة.

### التعديلات على مشاريع القرارات

٢٦. بغية التمكن من اتخاذ القرار بفعالية أثناء الجائحة، طُلب من أعضاء مجلس الإدارة تقديم تعديلاتهم على مشاريع القرارات قبل ٤٨ ساعة على الأقل بغية ترجمة التعديلات وتوزيعها على جميع الأعضاء قبل مناقشة البند بفترة كافية.

٢٧. ومع معاودة الممارسة الاعتيادية في الدورة ٣٤٦، جرى تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على تقديم تعديلاتهم على مشاريع القرارات قبل ٢٤ ساعة، كما كانت عليه الحال قبل الجائحة، أو أقل إذا أمكن ذلك. ويقترح المكتب أن يقوم المنسقون الإقليميون وأمانات المجموعات في الدورات المقبلة بإبلاغه عند الساعة السابعة مساءً من كل يوم باحتمال وجود تعديل سيجري تقديمه، على أن يقدم حتى الساعة التاسعة مساءً كحد أقصى. وستجري معالجة أية تعديلات ترد بعد ذلك الوقت في الصباح الباكر من اليوم التالي. ومن شأن ذلك أن يساعد على استخدام الموارد البشرية والمالية على أمثل وجه. وستجري المحافظة على الممارسة الجيدة المتمثلة في توزيع التعديلات المترجمة قبل انعقاد اجتماعات المجموعات الصباحية.

٢٨. وسيستمر توزيع التعديلات عن طريق البريد الإلكتروني من جانب أمانة مجموعة أصحاب العمل وأمانة مجموعة العمال والحكومات من خلال المنسقين الإقليميين، وكذلك عبر تطبيق ILO Events.

### استخدام تطبيق ILO Events

٢٩. أثبت تطبيق ILO Events أنه أداة مفيدة، لا سيما أثناء الجائحة، إذ أتاح للمشاركين في الاجتماعات تلقي آخر المستجدات بشأن البرنامج والاطلاع على التعديلات والوثائق ومعلومات عملية هامة.

٣٠. وقد باتت الهيئات المكونة تستخدم التطبيق بصورة متزايدة على مدى الدورات القليلة الماضية وينبغي الترويج له على نحو نشط في المستقبل.

### توزيع الوثائق

٣١. يعزز المكتب الاستمرار في سياسة الوثائق الإلكترونية وتوزيع الوثائق قبل الجلسة وأثناءها بصورة إلكترونية، كما كانت عليه الحال في العديد من الدورات.

## ◀ طرق المشاركة في الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية

٣٢. طلبت بعض المجموعات من المكتب أيضاً أن يبحث الانعكاسات الناجمة عن الابتكارات المطروحة بالنسبة إلى الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية. ويجدر التذكير بأن النظام الأساسي لاجتماعات منظمة العمل الدولية يختلف باختلاف نوع الاجتماع، وهو مصمم ليتوافق مع الاجتماعات الحضرية. ونظراً إلى خصوصية كل نوع من الاجتماعات، سيقوم المكتب بالحد من نطاق توصياته المتعلقة بطرق المشاركة في الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية. بالإضافة إلى ذلك، تجدر الإشارة إلى أن ترتيبات مؤتمر العمل الدولي سيجري التعامل معها في مناقشة منفصلة لمجلس الإدارة.<sup>٩</sup>

٣٣. وطوال فترة الجائحة، قام المكتب بالعمل بموجب مبدأ استمرارية سير الأعمال، حاله حال الوكالات المتخصصة الأخرى وأمانة الأمم المتحدة. وأجرى المكتب كافة التعديلات اللازمة من أجل تسهيل مشاركة الهيئات المكونة مشاركة كاملة قدر الإمكان. وبغية معالجة الشواغل العديدة التي أثارها الهيئات المكونة، هناك حل عملي يتمثل في تطبيق النهج نفسه المقترح بالنسبة إلى دورات مجلس الإدارة المقبلة المذكور في الفقرة ٩ أعلاه<sup>١٠</sup> على الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية، إلى أقصى حد ممكن.

٣٤. ويمكن تنظيم الاجتماعات التقنية واجتماعات الخبراء حضورياً بشكل كامل. وسيستمر تسهيل المشاركة عن بُعد لصالح الممثلين المعتمدين الذين لا يمكنهم السفر إلى جنيف، على أساس أن الموظفين وغيرهم من أصحاب الدور النشط (مثل أعضاء الفرق العاملة وفرق الصياغة) ينبغي لهم حضور الاجتماعات شخصياً. علاوة على ذلك، سيظل حق أخذ الكلمة في الاجتماعات التقنية واجتماعات الخبراء خاضعاً للنظام الداخلي المعني.<sup>١١</sup>

## ◀ مشروع القرار

٣٥. إن مجلس الإدارة:

- (أ) يقرر أن تتعقد الدورات المقبلة لمجلس الإدارة حضورياً بالكامل، مع إضافة إمكانية المشاركة عن بُعد عند الطلب من جانب المشاركين غير القادرين على السفر إلى جنيف من أجل متابعة الحوارات وممارسة الحق في أخذ الكلمة إذا لزم الأمر؛
- (ب) يوصي بتطبيق طرق المشاركة نفسها على الاجتماعات الرسمية الأخرى لمنظمة العمل الدولية، حسب مقتضى الحال، وتمشياً مع النظام الداخلي المنطبق على تلك الاجتماعات؛
- (ج) يطلب من المكتب أن يواصل تنفيذ تدابير إدارة الوقت المطبقة في الدورة ٣٤٦ لمجلس الإدارة، بما في ذلك النهج المسرع الذي جرت تجربته في تلك الدورة من أجل تسريع معالجة البنود التي تُعتبر غير مثيرة للجدل.

<sup>٩</sup> الوثيقة GB.347/INS/2/2.

<sup>١٠</sup> فيما يتعلق باللجنة الثلاثية الخاصة المعنية باتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦، يجدر التذكير بأن نظام التصويت الإلكتروني المستخدم في اجتماعها الرابع - القسم ثانياً (٥-١٣ أيار/ مايو ٢٠٢٢) لم يجر تصميمه من أجل إتاحة التصويت عن بُعد بل من أجل الأسباب التالية: بغية كسب الوقت من جانب اللجنة نظراً إلى عدد التعديلات المدخلة على الاتفاقية التي توجب التصويت عليها؛ تزايد عدد أعضاء اللجنة نظراً إلى زيادة عدد الأعضاء المصدقين على الاتفاقية؛ مدى تعقيد نظام التصويت المنصوص عليه في الاتفاقية. وبالتالي، سيستمر استخدامه في الاجتماعات الحضرية بشكل كامل.

<sup>١١</sup> انظر: ILO, *Standing Orders for Technical Meetings and Standing Orders for Meetings of Experts*, 2019.