



التاريخ: ٥ آذار/ مارس ٢٠١٥
الأصل: إنكليزي

البند الثاني من جدول الأعمال

تحسين سير أعمال مجلس الإدارة: متابعة استعراض تنفيذ عملية إصلاح مجلس الإدارة

معلومات أساسية

١. في آذار/ مارس ٢٠١٤، استعرض الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي تنفيذ عملية إصلاح مجلس الإدارة، التي استُهلّت في تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١١. واستندت المناقشة إلى تقرير^١ يشمل الدعائم الأربع للإصلاح، وهي: آلية محسنة لوضع جدول الأعمال؛ هيكل جديد لمجلس الإدارة؛ تعزيز الشفافية والدعم المقدم من المكتب إلى الهيئات المكونة الثلاثية؛ تحسين عرض الوثائق وتوزيعها في الوقت المناسب. واستكشف القسم الأخير المعنون "المضي قدماً" عدداً من التحسينات المحتملة لمعالجة المسائل المنبثقة عن الإصلاح.

٢. واستناداً إلى التوصيات التي قدمها الفريق العامل، لا سيما فيما يتعلق بالتدابير المقترحة الواردة في القسم الأخير من الوثيقة، أشار مجلس الإدارة إلى أنه ينبغي لهيئة المكتب ومجموعة الفحص الثلاثية والمكتب اتخاذ إجراءات المتابعة المناسبة، حسب مقتضى الحال، فيما يتعلق بالمسائل الملخصة أدناه. وتصف هذه الوثيقة متابعة التدابير المحددة المقترحة والتطورات الجديدة التي قد يرغب مجلس الإدارة في النظر فيها.

متابعة القرار الذي اعتمده مجلس الإدارة في دورته ٣٢٠ (أذار/ مارس ٢٠١٤)

٣. طُلب من هيئة المكتب إجراء متابعة فيما يتعلق بالمسائل التالية.

"١" إجراء البحث في إرجاء مسائل مدرجة في جدول الأعمال حيثما يكون مجلس الإدارة قد قرر سابقاً النظر في أحد البنود في دورته اللاحقة.

لقد حصل، في عدد قليل من المناسبات، أن طرأت حالة كان فيها من الضروري النظر في إرجاء بند سبقتم الموافقة على إدراجه في جدول أعمال لاحق لمجلس الإدارة، إما لوجود (أو لغياب) تطورات قد تجعل المناقشة في مجلس الإدارة سابقة لأوانها وإما بسبب تحديد بنود تتسم بدرجة أعلى من الأولوية في جدول الأعمال واحتمال عدم كفاية الوقت أمام مجلس الإدارة للنظر في جميع البنود. وأثيرت مسألة إمكانية إرجاء

مثل هذه البنود بموجب النظام الداخلي الحالي. وتنص الفقرة ٣-١-٣ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة على ما يلي: "يمكن لهيئة مكتب مجلس الإدارة أن تحدث جدول الأعمال في حال برزت مسألة طارئة بين دورتين، وذلك بعد استشارة الأعضاء الآخرين في مجموعة الفحص الثلاثية....". غير أن الفقرة ٣-١-٢ من النظام الداخلي تنص على ما يلي: "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". وعليه، نظراً لدور وسلطات هيئة المكتب في ضمان سير أعمال مجلس الإدارة على نحو سليم، يمكن أن يفكر مجلس الإدارة في أن يوضح أنه حينما يعتبر من الضروري إرجاء بند سبقت الموافقة عليه لإدراجه في جدول أعمال مجلس الإدارة، يمكن لهيئة المكتب أن تقرر إرجاء هذا البند، وذلك بعد استشارة الأعضاء الآخرين في مجموعة الفحص الثلاثية. وقد يتخذ هذا التوضيح شكل تعديل على النظام الداخلي.

"٢" تعزيز دور هيئة المكتب وضمان إحالة المعلومات المقدمة إلى اجتماعات هيئة المكتب في وقت مبكر.

كما أشير إليه أعلاه، تتمتع هيئة المكتب بسلطات عامة فيما يتعلق بسير أعمال مجلس الإدارة على نحو سليم. ويتمثل أحد الأدوار المهمة التي تضطلع بها هيئة المكتب، في النظر في بعض بنود جدول أعمال مجلس الإدارة وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تلك البنود. وكان بعض أعضاء مجلس الإدارة قد أعربوا في الماضي عن قلقهم من أنه نظراً لتوقيت اجتماعات هيئة المكتب خلال دورة مجلس الإدارة، لم يكن يتوفر وقت كافٍ أمامهم للنظر في توصيات هيئة المكتب على النحو الواجب، قبل أن ينظر فيها مجلس الإدارة. وقررت هيئة المكتب، منذ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٤ (الدورة ٣٢٢)، أن تعقد اجتماعها في الأسبوع الذي يسبق افتتاح الجلسة العامة لمجلس الإدارة وأن تنشر في وقت مبكر، المعلومات بشأن البنود التي تنتظر فيها خلال اجتماعها. وقد سهل ذلك فرصة إجراء مشاورات ضمن المجموعات وفيما بينها، ومكن الأعضاء الحكوميين من التماس المشورة من عواصمهم بشأن المسائل الحساسة، ووفر المزيد من الوقت أمام الحكومات التي قد تتأثر بالتوصيات، من أجل إعداد مداخلتها في مجلس الإدارة.

"٣" ضمان المزيد من المرونة لمجلس الإدارة من خلال اعتماد إجراءات خاصة بإدارة الوقت والتقييد الصارم بموعد افتتاح الجلسات والدور الذي يضطلع به الرئيس ونواب الرئيس والأعضاء الآخرون الذين يترأسون أجزاء من الاجتماعات.

أفضت المشاورات المبكرة مع المجموعات بشأن إعداد جدول الأعمال المؤقت والانضباط العام المتفق عليه من جانب رئيس مجلس الإدارة ونوابه والأعضاء الآخرين الذين يترأسون جزءاً بعينه، إلى تحسين إدارة الوقت خلال دورة مجلس الإدارة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٤. وبالرغم من جدول الأعمال المثقل، لم يلاحظ أي تأخير يذكر في موعد افتتاح الجلسات ولم يُطلب أي تعديل على جدول الأعمال الموحد.

ولكن قد تظهر حالات يكون فيها الوقت المخصص لاستكمال النظر في بند مدرج في جدول الأعمال أطول أو أقصر مدة مما كان مرتقباً. وفي مثل هذه الحالات، من المطلوب الاستمرار في التعاون لتمديد الوقت المخصص لبند بعينه أو جلسة بعينها عند الضرورة، أو تسبيق بنود جدول الأعمال، عندما يكون مجلس الإدارة متقدماً على جدول الزماني. غير أنه من المعترف به أن تسبيق البنود قد يكون صعباً عندما لا تكون هذه البنود قد نوقشت بعد في اجتماعات المجموعات. وينبغي الإبقاء على ممارسة إعادة جدولة البنود بناء على موافقة هيئة المكتب، بعد التشاور مع المجموعات.

وتنص الفقرة ٢-٢-٤ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة على أن الرئيس يترأس عادة جميع جلسات مجلس الإدارة، وفي حال تغيب الرئيس، يتولى نائب الرئيس رئاسة الجلسات بالتعاقب. ومقابل ذلك، يمكن أن يوكل الرئيس إلى عضو آخر في مجلس الإدارة المهام الضرورية لرئاسة جزء بعينه. وقد تم إدراج هذا الحكم عام ٢٠١١ كجزء من إصلاح مجلس الإدارة، مراعاة للهيكلية السابقة لمجلس الإدارة، حيث كان الأعضاء الحكوميين يترأسون كل لجنة من لجان مجلس الإدارة. ونظراً إلى الاستعاضة عن هيكلية اللجان بجلسة عامة متواصلة تشمل أقساماً وأجزاء مواضيعية، استبقي خيار الاستمرار في تعيين مختلف الأعضاء الحكوميين لرئاسة الأجزاء ضمن قسم المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية وقسم وضع السياسات. ومن الواضح أن طبيعة الجلسة العامة المستمرة قد تطورت منذ تنفيذ الإصلاح. ويمكن أن تختلف الفترة المخصصة لكل جزء اختلافاً كبيراً، وفي بعض الحالات، يمكن تأجيل مناقشة بند بعينه ضمن جزء ما، للسماح بإجراء مشاورات غير رسمية، على أن تُستأنف المناقشة الرسمية في وقت لاحق في مجلس الإدارة. وقد أفضى ذلك إلى قيام أعضاء معينين لرئاسة جلسة بعينها بممارسة مهامهم لفترات قصيرة جداً أو تغيير رئاسة الجلسات لمعاودة النظر في بند وحيد. وقد يفكر مجلس الإدارة في استعراض هذه المسائل. ويمكن أن تشمل الخيارات

المطروحة لينظر فيها مجلس الإدارة، إيلاء سلطة تقدير أكبر للرئيس بشأن الحاجة إلى تعيين عضو آخر لترؤس جزء بالاستناد إلى الفترة المفترضة لمناقشة الجزء، أو عدم تغيير العضو الموكلة إليه مهمة الرئاسة لفترات قصيرة، من أجل استئناف النظر في بند بعينه.

"٤" استعراض ولاية القسم رفيع المستوى واستخدام كل من جزء السياسة الاستراتيجية والإطار الأكثر مرونة للفريق العامل، استخداماً أفضل.

أنشئ القسم رفيع المستوى بغية توفير منتدى لمناقشة المسائل ذات الأهمية الاستراتيجية العالية بالنسبة لمنظمة العمل الدولية. وقد جرى تصميمه ليقوم مقام جزء السياسة الاستراتيجية أو مقام الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعلامة، أو مقام الاثنين معاً. وتنظم جلسات جزء السياسة الاستراتيجية كجزء عادي بموجب النظام الداخلي لمجلس الإدارة، في حين يعمل الفريق العامل بصورة "الجنة جامعة" تمكن ممثلي الحكومات غير الممثلين في مجلس الإدارة من المشاركة في المناقشة باتباع نهج أكثر مرونة لإدارتها. وهو منتدى يتيح مشاركة أكبر من مجلس الإدارة، والقصد منه أن يجذب مشاركة رفيعة المستوى من جانب الهيئات المكونة والمنظمات المدعوة. ولا يتمتع الفريق العامل بسلطة اتخاذ القرارات ويقدم أي تقرير أو توصية من جانبه، إلى مجلس الإدارة لكي يتخذ قراراً بهذا الصدد. ويجري نقاش متواصل في مجموعة الفحص بشأن الجدول الزمني للقسم رفيع المستوى ضمن مجلس الإدارة. وقد أعرب البعض عن آراء تفيد أنه ما دام تركيز مجلس الإدارة منصباً على مسائل الإدارة السديدة، فلا ضرورة لانعقاد القسم رفيع المستوى إلا في حالات استثنائية. واعتبر البعض الآخر أن القسم رفيع المستوى جزء لا يتجزأ من الدور الذي يضطلع به مجلس الإدارة، من حيث أنه يتيح الفرصة لمناقشة مسائل طارئة رئيسية تمس برنامج العمل اللانق وعالم العمل، ويستفيد من مشاركة الخبراء غير الأعضاء في مجلس الإدارة.

وقد يرغب مجلس الإدارة في النظر فيما إذا كانت الولاية الحالية للقسم رفيع المستوى والغرض منه وترتيبات عمله واضحة بما فيه الكفاية.

"٥" استبقاء خيار بدء دورة مجلس الإدارة في الخريف في الأسبوع الأخير من تشرين الأول/ أكتوبر (على غرار عام ٢٠١٤).

تم الإبقاء على هذا الخيار بالنسبة لدورة مجلس الإدارة في الخريف في ٢٠١٥، المزمع عقدها من ٢٩ تشرين الأول/ أكتوبر إلى ١٢ تشرين الثاني/ نوفمبر، وسيستبقى هذا الخيار عند التخطيط لدورات الخريف القادمة في ٢٠١٦ و٢٠١٧.

٤. وكان من المتوقع أن تقوم مجموعة الفحص الثلاثية بإجراءات متابعة بشأن المسائل التالية.

"١" تشكيل وتوقيت مجموعة الفحص.

وفقاً للفقرة ٣-١-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة، تتألف مجموعة الفحص الثلاثية من هيئة مكتب مجلس الإدارة وممثلين تعيينهم المجموعات الثلاث. ويتبلور ذلك في الفقرة ٢٨ من المذكرة التمهيدية من الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس الإدارة باعتبار أن هذه المجموعة مؤلفة من "هيئة مكتب مجلس الإدارة ورئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين الذين يمثلون الحكومات وأمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال". وفي الممارسة، غالباً ما تبين أن من الصعب بالنسبة إلى الأعضاء الثلاثة في هيئة المكتب حضور اجتماعات مجموعة الفحص. وعليه، يمكن لمجلس الإدارة أن يفكر في أن يوضح - عن طريق تعديل على النظام الداخلي - أنه يمكن تمثيل هيئة المكتب بأشخاص آخرين في مجموعة الفحص.

وتنص الفقرة ٢٩ من المذكرة التمهيدية أن "الأشخاص الذين يعينهم المدير العام، مثل المديرين التنفيذيين والمستشار القانوني وأمين الخزانة، يحضرون كافة اجتماعات مجموعة الفحص الثلاثية". وقد ازداد عدد الأشخاص الذين يحضرون هذه الاجتماعات منذ إنشاء مجموعة الفحص. ويعمل المكتب الآن على خفض عدد الأعضاء من الموظفين الذين يشاركون في هذه الاجتماعات، لكي يقتصر على الأشخاص القادرين على المساهمة في أعمال الاجتماع أو المعنيين بشكل مباشر بتنفيذ قراراته. وحتى تتمكن مجموعة الفحص من أداء مهامها بنجاح وفي الوقت المناسب، من المهم أن تكون ذات صفة تمثيلية كاملة ولكن دون إفراط.

أما الآن فتجتمع مجموعة الفحص في الأسبوع الذي يلي كل دورة من دورات مجلس الإدارة، مما يتيح الوقت أمام أعضاء المجموعة لإجراء المشاورات مع هيئاتهم المكونة خلال دورة مجلس الإدارة ويسمح للمجموعة أن تنتظر في أي بنود لجدول أعمال الدورات القادمة، منبثقة عن الدورة المختتمة للتو.

"٢" ضمان أن يكون جدول أعمال مجلس الإدارة ذا حجم معقول ولا ازدواجية فيه، أي مسائل مناقشة في عدة أقسام وأجزاء.

"٣" ضمان توازن مناسب بين عدد البنود المخصصة لمختلف الأقسام والأجزاء.

"٤" هيكلة جدول الأعمال حسب المواضيع.

"٥" ضمان نهج موجه نحو الإدارة السديدة واستخدام فعال لمختلف الولايات من خلال التخطيط والتوزيع الملائمين بين الأقسام/الأجزاء.

وقد أولي المزيد من الاهتمام لترشيح جدول أعمال مختلف الأقسام والأجزاء وتنظيم أعمالها وتسلسلها في البرنامج على نحو استراتيجي ومنطقي. وعلى الصعيد الداخلي، يستعرض المكتب جميع مقترحاته لجدول الأعمال قبل تقديمها إلى مجموعة الفحص، لضمان تجميع المسائل المماثلة كبنود موحدة تجنباً للازدواجية والتداخل، ويصنف المقترحات بحسب أولويتها. وتقدم توصيات إلى مجموعة الفحص لتتظر في البنود غير المثيرة للجدل كوثائق للاطلاع لا تتطلب نقاشاً. وكقاعدة عامة، وباستثناء جدول أعمال القسم المؤسسي وجدول أعمال قسم البرنامج والميزانية والإدارة، يشمل جدول أعمال الأقسام أو الأجزاء الأخرى مسألتين أو ثلاث مسائل كحد أقصى. وهناك سعي إلى إيجاد توازن في البنود بين مختلف الأجزاء، لكن ذلك يعتمد بشكل كبير على طبيعة البنود المقدمة إلى مجموعة الفحص. ويُعتمد نهج أكثر مواضيعية لجدول الأعمال إما عن طريق تجميع بعض البنود وإما إدراجها البند تلو الآخر في جدول الأعمال.

"٦" زيادة التشديد في جزء الحوار الاجتماعي على المسائل المتعلقة بإدارة العمل وقوانين العمل، وفي جزء التعاون التقني على مسائل السياسة الاستراتيجية؛ تعزيز جدول أعمال كل من جزء العمالة والحماية الاجتماعية وجزء المنشآت متعددة الجنسية لإدراج المزيد من البنود الجوهرية؛ دعوة القسم رفيع المستوى فقط عند الضرورة وضمان أن يتيح جدول أعماله استخدام جزء السياسة الاستراتيجية والإطار الأكثر مرونة الذي يقدمه الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعولمة، استخداماً أكثر فعالية.

وقد استجاب المكتب لهذه الطلبات في قائمة المقترحات المقدمة إلى الاجتماع الأخير لمجموعة الفحص. كما أولي المزيد من الاهتمام إلى البنود المرتبطة بمتابعة قرارات المؤتمر. وخلال مناقشة استراتيجية التعاون التقني للفترة ٢٠١٥-٢٠١٧ في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٤، جرت مناقشة المصطلحات المستخدمة بهدف الاستعاضة عن عبارة "التعاون التقني" بعبارة "التعاون الإنمائي" ليس فقط في عنوان الجزء ولكن في أي وثيقة ذات صلة صادرة عن مجلس الإدارة. وقد عرض الأساس المنطقي للتغيير المقترح على مجلس الإدارة بالعبارات التالية: "إن التغيير الذي طرأ على المصطلحات على مر السنين من "معمونة" إلى "مساعدة تقنية" ومن ثم إلى "تعاون إنمائي" ناجم عن التنبه إلى أن التنمية عملية معقدة وعالمية وطويلة الأمد لا يمكن أن تحقق النجاح إلا إذا قامت على شراكات شاملة ومتبادلة ومسؤولة. وبالإضافة إلى الجوانب التقنية الصرفة، يشتمل التعاون الإنمائي، فيما يشتمل، على عناصر الحقوق والحوار والإدارة السديدة والعولمة الاجتماعية والمساواة وتطوير القدرات".^٢ وقد يقرر مجلس الإدارة أن يوافق على التغيير المقترح في المصطلحات وأن يعدل عنوان الجزء ليصبح "جزء التعاون الإنمائي". وفي حال وافق مجلس الإدارة على هذا التغيير، سيطلب من المكتب مراعاة هذا التغيير في نص المذكرة التمهيدية في الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس الإدارة.

^٢ الوثيقة GB.322/POL/6، الفقرة ١٠.

٧٧" توفير الوقت الكافي لاجتماعات المجموعات.

سمحت المشاورات المبكرة بتخصيص المزيد من الوقت لاجتماعات المجموعات، وسيستمر العمل بهذه الممارسة في المستقبل.

٥. كان من المتوقع أن يقوم المكتب بإجراءات متابعة بشأن المسائل التالية.

١١" تزويد مجموعة الفحص بقائمة مشروحة لمقترحات جدول أعمال الدورة المقبلة لمجلس الإدارة، تشير بوضوح إلى الأساس المنطقي لكل بند من البنود المقترحة وأي قرارات سابقة اتخذها مجلس الإدارة تحيل إليها والوقت اللازم المتوقع لمناقشة كل بند.

تُرسل الآن إلى مجموعة الفحص قائمة أولى مشروحة من البنود المقترحة، تشير إلى الأساس المنطقي لكل بند، قبل افتتاح الجلسة العامة (مثلاً، أرسلت مثل هذه القائمة في ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٤). كما يرد شرح عن أصل البند المقترح (بند دائم أو بند منبثق عن قرار سابق اتخذته المؤتمر أو مجلس الإدارة أو بند صادر عن مجموعة الفحص، إلخ). ويجري إعداد قائمة مشروحة منقحة مباشرة بعد كل دورة من دورات مجلس الإدارة، تتجلى فيها البنود الإضافية المدرجة في جدول الأعمال، كنتيجة للقرارات التي اعتمدها مجلس الإدارة خلال تلك الدورة. وتُرسل هذه القائمة إلى جميع أعضاء مجموعة الفحص وتكون بمثابة أساس للمناقشات خلال اجتماعهم الذي يلي مجلس الإدارة.

٢٢" ضمان المستوى نفسه من المشاركة بين المجموعات الثلاث من خلال إعلام جميع أعضاء مجموعة الفحص، في الوقت نفسه، بأي تغيير في قائمة البنود المقترحة.

تُرسل كافة المعلومات الواردة بشأن البنود المقترحة في جدول الأعمال، في الوقت نفسه، إلى جميع أعضاء مجموعة الفحص. وبين اجتماعات مجموعة الفحص، يقدم المكتب المزيد من التوضيحات أو المعلومات المطلوبة والاقتراحات لتعديل المقترحات. واستناداً إلى هذه المعلومات الإضافية، يكون أعضاء مجموعة الفحص عادة في وضع يخولهم التوصل إلى توافق بشأن صيغة نهائية لجدول الأعمال. وفي عكس ذلك، تحال المسألة إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة (انظر الفقرة ٢٨ من المذكرة التمهيدية).

٣٣" الحفاظ على الذاكرة المؤسسية لضمان المتابعة الملائمة للمناقشات السابقة لمجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي.

٤٤" توفير المشورة إلى مجموعة الفحص بشأن إرساء جدول زمني مناسب للبنود المدرجة في جدول أعمال مجلس الإدارة.

يحتفظ المكتب بسجل لجميع القرارات التي اتخذها المؤتمر ومجلس الإدارة ويحيلها، عند الضرورة، إلى مجموعة الفحص. وترد هذه المعلومات في القائمة المشروحة المشار إليها أعلاه.

٥٥" إبلاغ المجموعات الثلاث، في مرحلة مبكرة، بجدول الأعمال المؤقت بشأن كافة البنود المدرجة في جدول أعمال مجلس الإدارة، إلى جانب برنامج موحد يشمل تقييماً للوقت اللازم لمناقشة كل بند، بغية تمكين الأعضاء من تخطيط حضورهم واستشارة المجموعات الثلاث على نحو سريع عند توقع إجراء تغييرات على البرنامج أو على التسلسل المتبع في مناقشة المسائل.

يضم البرنامج الموحد المحال إلى أعضاء مجلس الإدارة مع رسالة الدعوة، جدول أعمال مؤقتاً لكافة أقسام وأجزاء الجلسة العامة، يشير إلى وقت بداية كل قسم أو جزء. وخلال الدورة، يكون جدول الأعمال المؤقت هذا متاحاً على شبكة الإنترنت ومعروضاً على الشاشات الموجودة عند مدخل قاعة مجلس الإدارة. وعند الضرورة، يحدث جدول الأعمال مرتين في اليوم، بعد جلستي الصباح وبعد الظهر.

٦٦" تحسين عملية تقديم التعديلات على نقاط مشاريع القرارات، فضلاً عن عرض التعديلات المقترحة.

٧٧" ضمان المستوى نفسه من المشاركة بالنسبة للمجموعات الثلاث في المناقشات التحضيرية لمداولات مجلس الإدارة.

قبل كل دورة من دورات مجلس الإدارة، يتم تذكير المنسقين الإقليميين وأمانات المجموعات بأنه ينبغي إرسال أي تعديل على نقطة قرار بعينها إلى مكتب كاتب مجلس الإدارة قبل ٢٤ ساعة من بدء مناقشة الوثيقة المعنية، وذلك حتى يتمكن المكتب من ترجمة الوثيقة وتوزيعها على أعضاء الفريق الاستشاري القائم في جنيف. والقصد من هذه المهلة من ٢٤ ساعة المتفق عليها عملياً، أن تسهل المشاورات قبل إجراء المناقشة. غير أنها لا تبطل الفقرة ٥-٦-٢ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة، التي يمكن بموجبها أن تقوم التعديلات مبدئياً، مباشرة خلال انعقاد جلسة المناقشة، ولكن يمكن النص عليها في المذكرة التمهيدية للنظام الداخلي لمجلس الإدارة.

وبغية ضمان المستوى نفسه من المشاركة بالنسبة للمجموعات الثلاث، يقدم المكتب أيضاً، بناءً على الطلب، جلسات إعلامية محددة لفرادى المجموعات وينظم قبل كل دورة، جلسة إعلامية لصالح ممثلي البعثات القائمة في جنيف.

"٨" تعزيز عملية التشاور من خلال الفريق الاستشاري الثلاثي القائم في جنيف.

جريباً على ما هو معمول به، تنظم المشاورات غير الرسمية بشأن المسائل الرئيسية المدرجة في جدول أعمال مجلس الإدارة، مع الفريق الاستشاري الثلاثي القائم في جنيف، قبل دورتي آذار/ مارس وتشرين الثاني/ نوفمبر وفي أي فترة من السنة بشكل منتظم، في حال أثرت أي مسألة بعينها.

"٩" مواصلة مبادرات من قبيل تنظيم ندوة توجيهية ليوم واحد في جنيف للدبلوماسيين الوافدين حديثاً إلى جنيف.

سوف يستمر تنظيم هذه الندوة التوجيهية ليوم واحد، ومن المزمع عقد الندوة القادمة يوم الخميس ١٧ أيلول/ سبتمبر ٢٠١٥.

"١٠" ضمان أن تكون وثائق مجلس الإدارة سهلة القراءة وتتمحور حول اتخاذ القرارات.

تعكس المعلومات المستقاة من أعضاء مجلس الإدارة التحسينات البارزة من حيث وضوح وثائق مجلس الإدارة وطولها وأهميتها وتحديد نقاط القرار. وجرى إرساء إجراءات في المكتب لضمان مواصلة عملية التحسين.

"١١" متابعة الجهود الرامية إلى المضي قدماً نحو سياسة وثائق إلكترونية.

خلال الدورة ٣٢٢ لمجلس الإدارة، جرى تنفيذ سياسة جديدة للحد من استخدام الورق. وبغية الحصول على نسخ ورقية للوثائق السابقة للدورة والمناحة على شبكة الإنترنت، يُطلب الآن من أعضاء مجلس الإدارة تقديم طلب خاص. وخلال دورة تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٤، لم تُطلب إلا عشر مجموعات كاملة من الوثائق، إلى جانب تسعة طلبات أخرى بشأن وثائق محددة. ويستمر توزيع الوثائق المعدة خلال الاجتماع، في شكل ورقي.

"١٢" إيلاء الاعتبار لمد المهلة الزمنية المتاحة لنشر مشاريع محاضر الأعمال على شبكة الإنترنت، بسبب عبء العمل في بعض الأقسام.

من الممكن التخفيف إلى حد كبير من عبء عمل المكتب من خلال تطبيق المزيد من المرونة فيما يتعلق بالوقت المطلوب فيه نشر محاضر الأعمال على شبكة الإنترنت. وعلى سبيل المثال، يمكن أن ينظر مجلس الإدارة في الموافقة على نشر محاضر الأعمال في فترة تصل إلى ٣٠ يوماً بعد انتهاء دورة مجلس الإدارة. وينبغي أن يكون الوقت المتاح لتقديم التصويبات على محاضر الجلسات، محدداً بوضوح لأعضاء مجلس الإدارة.

نسق التقرير التكميلي للمدير العام بشأن متابعة قرارات مجلس الإدارة

٦. قرر مجلس الإدارة، كجزء من حزمة الإصلاحات،^٣ أنه ينبغي للمكتب أن يعد لدورتيه في آذار/ مارس وتشرين الثاني/ نوفمبر، تقريراً تكميلياً للمدير العام يعرض، على شكل جدول أو مصفوفة، إجراء المتابعة الذي اتخذته المكتب كنتيجة للقرارات السابقة. وفي آذار/ مارس ٢٠١٣، أيد مجلس الإدارة الاقتراح بتقديم هذا التقرير مرة واحدة في السنة فقط، في دورته في نهاية السنة، وذلك لإتاحة ما يكفي من الوقت للتنفيذ ما بين دورتي تقارير، ولتمكين المكتب من توفير المزيد من المعلومات بشأن التدابير المتخذة.
٧. ونظراً إلى اتخاذ قرارات جديدة في كل دورة، تضاف إلى الكثير من القرارات الماضية التي يستمر نقلها من دورة إلى أخرى، لا سيما تلك التي تستلزم إجراءً دائماً أو متكرراً، أصبحت هذه الوثيقة أكبر حجماً مما كانت عليه وقت تصميمها في عام ٢٠١١. ومقارنة بعدد صفحات التقرير البالغ ١١ صفحة في عام ٢٠١٢، يحتوي هذا التقرير اليوم على ٥٠ صفحة.
٨. وقرر مجلس الإدارة، بغية ضمان أن يستمر في تلبية أهدافه، أن يعيد النظر في الشكل الحالي للتقرير كجزء من استعراض تنفيذ إصلاح مجلس الإدارة. وعليه، يقترح المكتب التحسينات التالية لخفض حجم التقرير وتسهيل تناوله وقراءته:
- (أ) التقيد الصارم بعدد الكلمات المحدد لمتابعة كل قرار. والفكرة من ذلك هي توفير لمحة سريعة عما هو مخطط له وما هو قيد التنفيذ، مع توفير معلومات موجزة وملموسة. ولن يتم الإشارة إلى تفاصيل محددة مثل تواريخ أو أماكن انعقاد الندوات والمنشورات والترجمات لمواد سبق أن نُشرت؛
- (ب) حذف نص بعض القرارات الطويلة جداً (مثلاً، القرارات بشأن جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي) والإبقاء فقط على عدد وعنوان بند جدول الأعمال وإضافة رابط إلكتروني يحيل القراء إلى الوثيقة الأصلية؛
- (ج) من الممكن أن تقتصر فترة الإبلاغ المتعلقة بأحد البنود، على سنتين كحد أقصى، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك؛
- (د) عند تنفيذ إجراء المتابعة تنفيذاً كاملاً، ينبغي حذف القرار المقابل من التقرير؛
- (هـ) عند عرض إجراء المتابعة لقرار سابق في بند محدد مدرج في جدول أعمال الدورة اللاحقة لمجلس الإدارة، وبغية تجنب الازدواجية في المعلومات المقدمة إلى مجلس الإدارة، يشار فقط إلى الوثيقة التي يرد فيها إجراء المتابعة؛
- (و) في حال احتاجت الهيئات المكونة لمزيد من المعلومات، ينبغي الإشارة إلى شخص يمكن الاتصال به (الاسم، الإدارة، البريد الإلكتروني، إلخ).

الاستعراض المقترح للنظام الداخلي لمجلس الإدارة

٩. في إطار إصلاح مجلس الإدارة في عام ٢٠١١، أدخلت عدة تعديلات على النظام الداخلي وعلى المذكرة التمهيدية في الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة على سير أعمال مجلس الإدارة. وقد نُشرت هذه التعديلات على حدة، على أن يتم إدخال بعض التكييفات بعد انتهاء الفترة التجريبية من سنتين. وإلى جانب التعديلات المقترحة بموجب الفقرتين ١١٣ و ١١٤ أعلاه، يمكن لمجلس الإدارة أن ينظر في القيام باستعراض أكثر شمولاً لنظامه الداخلي، بما في ذلك المذكرة التمهيدية. ومن شأن هذا الاستعراض أن يستند إلى الدروس المستخلصة من تنفيذ الإصلاح وأن يرمي إلى تحقيق اتساق النصوص الحالية مع الاحتياجات المحددة والممارسات الجارية، إلى جانب الاستمرار في تحديث وترشيده النص لضمان أن يسهم النظام الداخلي إسهاماً أفضل في السير الفعال لمجلس الإدارة.

^٣ الوثيقة GB.310/9/1.

مشروع قرار

١٠. في ضوء النص الوارد أعلاه، يقوم مجلس الإدارة بما يلي:

- (أ) يقرر الاستعاضة عن عبارة "التعاون التقني" بعبارة "التعاون الإنمائي" حسب مقتضى الحال، وإعادة تكييف عنوان جزء التعاون التقني وفقاً لذلك؛
- (ب) يطلب إلى المكتب تحسين النسق الحالي للتقرير التكميلي للمدير العام، الذي يصف إجراء المتابعة الذي اتخذته المكتب نتيجة القرارات السابقة من خلال تنفيذ التحسينات المقترحة في الفقرة ٨ وإدخال أي تحسين إضافي من شأنه أن يخدم هدف التقرير المعني؛
- (ج) يطلب إلى المكتب أن يستعرض نص نظامه الداخلي، بما في ذلك المذكرة التمهيدية وأن يقترح على دورته ٣٢٦ (أذار/ مارس ٢٠١٦) تعديلات بما فيها تلك الضرورية لتنفيذ التغييرات المتفق عليها.