

منظمة العمل الدولية

## قواعد الاجتماعات الإقليمية



جنيف  
مكتب العمل الدولي  
٢٠١٩



## المحتويات

### الصفحة

١	مذكرة تمهيدية.....	١
١	١- الغرض من الاجتماعات الإقليمية ومدتها.....	١
٢	٢- تاريخ وتواتر ومكان عقد الاجتماعات الإقليمية.....	٢
٢	٣- تشكيل الاجتماعات الإقليمية.....	٢
٣	٤- المساواة بين الجنسين.....	٣
٣	٥- أوراق الاعتماد.....	٣
٣	٦- شكل وطبيعة النتائج وتقييمها.....	٣
٤	٧- اللغات.....	٤
٥	قواعد الاجتماعات الإقليمية.....	٥
	المواد	
٥	١- تشكيل الاجتماعات الإقليمية.....	٥
٦	٢- جدول أعمال الاجتماعات الإقليمية ومكان انعقادها.....	٦
٦	٣- شكل مقررات الاجتماعات الإقليمية.....	٦
٦	٤- التقارير المقدمة للاجتماعات الإقليمية.....	٦
٧	٥- هيئة مكتب الاجتماع.....	٧
٧	٦- مهام هيئة المكتب.....	٧
٧	٧- الأمانة.....	٧
٨	٨- اللجان.....	٨
٨	٩- أوراق الاعتماد.....	٨
٩	١٠- حق التحدث أمام الاجتماع.....	٩
٩	١١- المقترحات والقرارات والتعديلات.....	٩
١١	١٢- التصويت والنصاب القانوني.....	١١
١١	١٣- اللغات.....	١١
١١	١٤- استقلالية المجموعات.....	١١
١٣	الملحق.....	١٣
١٣	البنود الموحدة لاتفاق استضافة اجتماع إقليمي.....	١٣
١٦	قائمة الدول الأعضاء التي يتعين دعوتها بوصفها كاملة العضوية حسب الإقليم.....	١٦



## مذكرة تمهيدية

قرر مجلس الإدارة في دورته ٢٦٤ (تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٥)، لأسباب تتعلق بالميزانية، الاستعاضة عن المؤتمرات الإقليمية التي كانت تعقدتها المنظمة باجتماعات إقليمية أقصر مدة تتضمن بنداً وحيداً على جدول الأعمال، وتظل معتبرة بمثابة مؤتمرات إقليمية في مفهوم المادة ٣٨ من دستور منظمة العمل الدولية. وبموجب السلطة التي أسندها مؤتمر العمل الدولي لمجلس الإدارة، اعتمد المجلس مجموعة قواعد جديدة على أساس تجريبي في دورته ٢٦٧ (تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٦). واعتمد مجلس الإدارة في دورته ٢٨٣ (أذار/ مارس ٢٠٠٢) صيغة منقحة للقواعد، وصادق عليها المؤتمر في دورته التسعين (حزيران/ يونيو ٢٠٠٢). واعتمد مجلس الإدارة صيغة منقحة جديدة للقواعد في دورته ٣٠١ (أذار/ مارس ٢٠٠٨)، صادق عليها المؤتمر في دورته السابعة والتسعين (حزيران/ يونيو ٢٠٠٨). كما وافق مجلس الإدارة على أن تترافق القواعد مع مبادئ توجيهية في شكل مذكرة تمهيدية غير ملزمة. وقرر مجلس الإدارة في دورته ٣١١ (حزيران/ يونيو ٢٠١١) استعراض دور الاجتماعات الإقليمية وسير أعمالها كجزء من الإجراءات الشاملة الرامية إلى تحقيق إدارة سديدة فعالة للمنظمة، عملاً بإعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، ٢٠٠٨ (إعلان العدالة الاجتماعية). وعلى هذا الأساس، اعتمد مجلس الإدارة القواعد المنقحة في دورته ٣٣٢ (أذار/ مارس ٢٠١٨)، وصادق عليها المؤتمر في دورته السابعة بعد المائة (أيار/ مايو - حزيران/ يونيو ٢٠١٨). واعتمد مجلس الإدارة مذكرة تمهيدية منقحة، في دورته ٣٣٤ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٨).

### ١ - الغرض من الاجتماعات الإقليمية ومدتها

تدعم الاجتماعات الإقليمية الإدارة العالمية السديدة لمنظمة العمل الدولية. وهي تعمل على تنفيذ الاستراتيجيات العالمية التي قررها مؤتمر العمل الدولي ومجلس الإدارة على المستوى الإقليمي، مما يعزز قدرة منظمة العمل الدولية، عملاً بإعلان العدالة الاجتماعية، على تحقيق الأهداف الاستراتيجية بترجمتها إلى وقائع إقليمية ووطنية. وتتيح الاجتماعات الإقليمية الفرصة للوفود الثلاثية لكي تناقش برمجة وتنفيذ أنشطة منظمة العمل الدولية في الإقليم، بما في ذلك عن طريق تقاسم المعارف وتبادل أفضل الممارسات. وتقرير المدير العام هو البند الوحيد على جدول الأعمال. ويحدد مجلس الإدارة المواضيع التي يتعين معالجتها في تقرير المدير العام وقد يحدد عدداً محدوداً من المسائل الموضوعية للمناقشة وفقاً لمقرراته السابقة أو لقرارات المؤتمر. وتدوم الاجتماعات الإقليمية أربعة أيام ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

تمثل المرونة والملكية الثلاثية جانبيين رئيسيين في سير أعمال الاجتماعات الإقليمية. ومن الضروري إجراء مشاورات تحضيرية ثلاثية في الوقت المناسب بشأن مواضيع ونسق الاجتماعات الإقليمية وأساليب عملها لتعزيز مشاركة الهيئات المكونة في مرحلة مبكرة، وضمان إجراء المناقشات على نسق عملي وتفاعلي، وهو ما يتيح استخدام موارد منظمة العمل الدولية بكفاءة ويهدف إلى تحقيق نتيجة موجهة نحو الأنشطة. وتعد اجتماعات المجموعات قبل أن تبدأ المناقشات في الجلسة العامة. ويجوز أن تجتمع المجموعات في أي وقت بناءً على طلبها.

## ٢ - تاريخ وتواتر ومكان عقد الاجتماعات الإقليمية

يعقد الاجتماع الإقليمي عادة كل سنة في إقليم من الأقاليم الأربعة وفقاً للترتيب التالي: آسيا والمحيط الهادئ، الأمريكتان، أفريقيا، أوروبا. وتعد الاجتماعات الإقليمية في البلد الذي يقع فيه المكتب الإقليمي المختص لمنظمة العمل الدولية، ما لم يقبل مجلس الإدارة عرض دولة عضو أخرى في الإقليم لاستضافة الاجتماع. ويجب أن تضمن أي دولة عضو تستضيف الاجتماع الإقليمي على الأقل مستوى الحماية المنصوص عليه في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها لعام ١٩٤٧، والمرفق الأول منها المتعلق بمنظمة العمل الدولية، من خلال إبرام اتفاق محدد تحقياً لأغراض الاجتماع الإقليمي يتضمن، كحد أدنى، البنود المنصوص عليها في ملحق القواعد. ويجب أن يتضمن الاتفاق أيضاً تفاصيل الإسهام المالي والعيني المطلوب من الدولة العضو من أجل انعقاد الاجتماع.

## ٣ - تشكيل الاجتماعات الإقليمية

رهنًا بتقدير مجلس الإدارة، يتقرر تشكيل كل اجتماع إقليمي عموماً على أساس الدول الأعضاء التي تخدمها المكاتب الإقليمية الأربعة التالية لمنظمة العمل الدولية: المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ (بما يشمل الدول الأعضاء التي يغطيها المكتب الإقليمي للدول العربية)؛ المكتب الإقليمي للأمريكتين؛ المكتب الإقليمي لأفريقيا؛ المكتب الإقليمي لأوروبا.

تشارك الدول الأعضاء في منظمة العمل الدولية في الاجتماعات الإقليمية إما بصفتها أعضاء كاملة العضوية وإما بصفة مراقب. وتشارك كل دولة عضو بصفتها دولة كاملة العضوية في الاجتماعات الإقليمية لإقليم واحد فقط. ويطلب من الدول التي تحضر اجتماعاً إقليمياً بصفتها دولة كاملة العضوية أن تشارك عن طريق وفد ثلاثي. ويحق لها أن تترشح وأن تصوت في انتخابات هيئة مكتب الاجتماع، وأن تعين في لجنة أوراق الاعتماد أو أي هيئة أخرى تابعة قد يُنشئها الاجتماع، وأن تخاطب الاجتماع وتقدم المقترحات أو القرارات أو التعديلات وأن تصوت على جميع المسائل.

لمجلس الإدارة سلطة تقديرية في أن يدعو دولة عضواً من إقليم آخر لحضور اجتماع إقليمي بصفة مراقب. وإذا قررت الدولة العضو المعنية أن تضم إلى وفدها المراقب ممثلين عن أصحاب العمل والعمال، ينبغي لها أن تراعي على النحو الواجب أحكام المادة ١، الفقرة ٥ (التعيين بالاتفاق مع أكثر المنظمات تمثيلاً لأصحاب العمل وللعمال في الدولة المعنية) والفقرة ٤ (دفع نفقات السفر والإقامة) من القواعد المطبقة على الوفود الثلاثية للدول الأعضاء كاملة العضوية.

يجوز أيضاً أن يمثل في الاجتماعات الإقليمية دول غير أعضاء في منظمة العمل الدولية ومنظمات دولية رسمية أو منظمات دولية غير حكومية ذات طابع عالمي أو إقليمي، على أساس دعوات فردية أو دائمة يوجهها مجلس الإدارة. وعليه، ينبغي أن ترد إلى المكتب طلبات التمثيل في الاجتماعات الإقليمية على أبعد تقدير قبل افتتاح دورة مجلس الإدارة السابقة للاجتماع الإقليمي المعني. ويجوز للشخصيات العامة المرموقة ولأعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة، الذين ليسوا مندوبين معتمدين في الاجتماع الإقليمي، أن يحضروا الاجتماع.

#### ٤ - المساواة بين الجنسين

عملاً بقرارات المؤتمر المتعلقة بمشاركة النساء في اجتماعات منظمة العمل الدولية وقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة رقم ١٥/١٩٩٠ الصادر في ٢٤ أيار/ مايو ١٩٩٠، تلتزم منظمة العمل الدولية بتعزيز المساواة بين الجنسين. وقد أعاد مجلس الإدارة تأكيد هذا الالتزام في دورته ٣٣٢ (آذار/ مارس ٢٠١٨) عندما (...) حث جميع المجموعات على السعي إلى تحقيق المساواة بين الجنسين في صفوف مندوبيها ومستشاريها ومراقبيها المعتمدين إلى المؤتمر والاجتماعات الإقليمية. وينبغي للحكومات والمنظمات أصحاب العمل والمنظمات العمال أن تراعي هذه القرارات والمقررات وأن تستفيد من مساعدة المكتب التقنية سعياً إلى تحقيق المساواة بين الجنسين في تشكيل الوفود.

#### ٥ - أوراق الاعتماد

قبل افتتاح الاجتماع تنشر قائمة بالمشاركين المعتمدين في صيغة إلكترونية ما أن يتم تلقي ومعالجة أوراق الاعتماد. وتنشر خلال الاجتماع قائمتان: قائمة مؤقتة بأوراق اعتماد الوفود في الوقت المحدد لافتتاح الاجتماع، وقائمة نهائية بالوفود المعتمدة في صباح اليوم الأخير من الاجتماع.

تيسيراً لعمل لجنة أوراق الاعتماد في إطار القيود الزمنية، ينبغي تقديم الاعتراضات (والشكاوى) في أقرب وقت ممكن، حتى قبل نشر اسم المندوب أو المستشار المطعون في أوراق اعتماده.

تقوم لجنة أوراق الاعتماد بإبلاغ الحكومة المعنية بأي اعتراض مقبول أو شكوى مقبولة، طالبةً منها موافاتها بتعليقاتها في غضون مهلة زمنية محددة تكون عادة من ٢٤ ساعة. ويجوز للجنة أن ترفض التعليقات المقدمة بعد انقضاء المهلة المحددة.

ترفع لجنة أوراق الاعتماد تقريراً إلى الاجتماع، ويحاط مجلس الإدارة علماً به. ولا يناقش التقرير في الجلسة العامة للاجتماع.

#### ٦ - شكل وطبيعة النتائج وتقييمها

تتخذ مقررات الاجتماعات الإقليمية عادة شكل استنتاجات متعلقة بالبند المدرج في جدول الأعمال والمواضيع الأخرى المناقشة. وقد يقرر الاجتماع الإقليمي إنشاء فريق ثلاثي للصياغة لإعداد مشروع الاستنتاجات. ويخصص لفريق الصياغة ما يكفي من الوقت لأعماله على أن يبقى على اطلاع كامل على مناقشة الجلسة العامة.

تتخذ مقررات الاجتماع الإقليمي كلما أمكن عملياً بتوافق الآراء، وإذا تعذر ذلك، بتصويت بالأغلبية العادية، عادة برفع الأيدي. وفي حين لا يوجد أي حكم يقضي بالتصويت ببناء الأسماء أو بالاقتراع السري، لا تستبعد القواعد التصويت بهاتين الطريقتين.

يرفع مكتب العمل الدولي، نتائج الاجتماع إلى مجلس الإدارة في أول دورة له بعد الاجتماع الإقليمي. وقد يصدر مجلس الإدارة ملاحظات على النتائج ويتخذ قراراً بشأن تنفيذ الإجراءات التي دعا إليها الاجتماع مع مراعاة الواجبة للبرنامج والميزانية، بما في ذلك تعزيز معايير العمل الدولية بوصفها محركات سياسية مشتركة. وقد يقرر مجلس الإدارة أن يطلب إلى المكتب تقديم تقرير عن إجراءات المتابعة أو اتخاذ إجراءات أخرى على النحو الذي قد يكون مناسباً. ويشكل الحوار الاجتماعي الوسيلة الملائمة لتكثيف تنفيذ نتائج الاجتماعات الإقليمية مع الاحتياجات والظروف الوطنية.

## ٧ - اللغات

يحدد مجلس الإدارة لغات عمل كل اجتماع. وتختلف لغات العمل التي يحددها مجلس الإدارة عادة للاجتماعات الإقليمية باختلاف الإقليم، وتشمل على الأقل لغة من اللغات الرسمية الثلاث لمنظمة العمل الدولية: الإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وفي الوقت الراهن، تنتزع لغات العمل حسب الإقليم على النحو التالي: العربية والإنكليزية والفرنسية للاجتماع الإقليمي الأفريقي؛ الإنكليزية والإسبانية للاجتماع الإقليمي الأمريكي؛ العربية والصينية والإنكليزية للاجتماع الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ؛ الإنكليزية والفرنسية والألمانية والروسية والإسبانية للاجتماع الإقليمي الأوروبي.

باستثناء الوثيقة (الوثائق) الختامية للاجتماع، فإنه بسبب ضيق الوقت وتحقيق فعالية التكاليف، تصدر الوثائق المعدة أثناء الاجتماع مثل تقرير لجنة أوراق الاعتماد أثناء الاجتماع باللغة الإنكليزية و/أو الفرنسية و/أو الإسبانية، كما هو مطبق في الاجتماع المعني، وترجم إلى لغات العمل الأخرى للاجتماع واللغات الرسمية لمنظمة العمل الدولية بعد اختتام الاجتماع. ويتاح مشروع تقرير عن الاجتماع بعد اختتام الاجتماع باللغة الإنكليزية و/أو الفرنسية و/أو الإسبانية كما هو مطبق في الاجتماع المعني ويوضع في صيغته النهائية بلغات العمل الأخرى للاجتماع بعد أي فترة مقررة لتقديم التصويبات.



## قواعد الاجتماعات الإقليمية

### المادة ١

#### تشكيل الاجتماعات الإقليمية

١. تُعقد الاجتماعات الإقليمية بين حين وآخر في كل من الأقاليم التالية: آسيا والمحيط الهادئ والأمريكتان وأفريقيا وأوروبا. وتحقيقاً لأغراض هذه القواعد، يعد مجلس الإدارة قائمة الدول الأعضاء في كل إقليم.
٢. يدعو مجلس الإدارة كل دولة عضو بصفتها كاملة العضوية إلى الاجتماعات الإقليمية لإقليم واحد فقط. ويتألف كل اجتماع إقليمي من مندوبين حكوميين إثنين ومندوب عن أصحاب العمل ومندوب عن العمال لكل دولة عضو كاملة العضوية في الاجتماع الإقليمي.
٣. يمكن لمجلس الإدارة أن يدعو أي دولة عضو من إقليم آخر لحضور الاجتماع الإقليمي بصفة مراقب.
٤. يعني قبول دولة عضو الدعوة لكي تمثل في اجتماع إقليمي أن تتحمل المسؤولية عن نفقات سفر وإقامة وفدها الثلاثي.
٥. يتم اختيار مندوبي ومستشاري أصحاب العمل والعمال بالاتفاق مع المنظمات الصناعية الأكثر تمثيلاً لأصحاب العمل أو للعمال، في حالة وجود هذه المنظمات، حسبما يكون عليه الحال في الدولة العضو المعنية.
٦. تبذل الدول الأعضاء قصارى جهدها لتعزيز التمثيل المتساوي للنساء والرجال في وفودها.
٧. تودع أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم في الاجتماعات الإقليمية لدى مكتب العمل الدولي قبل واحد وعشرين (٢١) يوماً على الأقل من الموعد المحدد لافتتاح الاجتماع.
٨. يجوز للمندوبين أن يصحبوا مستشارين يمكنهم المشاركة في الاجتماع بالشروط التالية:
  - (أ) لا يجوز للمستشارين أن يتحدثوا إلا بناءً على طلب المندوب الذي يرافقه، ولا يجوز لهم التصويت.
  - (ب) يجوز لأي مندوب أن يعين، بإشعار خطي موجه إلى الرئيس، أحد مستشاريه مناوباً له.
  - (ج) للمستشار الذي يقوم مقام مندوبه أن يخاطب الاجتماع وأن يشترك في التصويت بذات الشروط التي تنطبق على المندوب الأصلي.
٩. يجوز للشخصيات العامة المرموقة، بمن فيها وزراء الدول الأعضاء المشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها كاملة العضوية، أو وزراء الولايات أو المقاطعات التي تتكون منها هذه الدول الأعضاء والذين تتعامل وزاراتهم في المسائل التي يناقشها الاجتماع ولا يكونون من المندوبين أو المستشارين، أن يحضروا الاجتماع.

١٠. يجوز لأي دولة ليست عضواً في منظمة العمل الدولية دعاها مجلس إدارة مكتب العمل الدولي، أن تمثل في الاجتماع بوفد مراقب.
١١. يجوز لحركات التحرير التي تعترف بها منظمة الوحدة الأفريقية أو جامعة الدول العربية والتي دعاها مجلس الإدارة، أن تمثل في الاجتماع بوفد مراقب.
١٢. يجوز لممثلي المنظمات الدولية الرسمية، العالمية منها والإقليمية، والمنظمات غير الحكومية الدولية، العالمية منها والإقليمية، التي دعاها مجلس الإدارة للتمثيل في الاجتماع، إما بصفة فردية أو نتيجة ترتيب قائم، أن يحضروه بصفة مراقب.
١٣. يجوز لأعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة، الذين ليسوا مندوبين معتمدين في الاجتماع الإقليمي، أن يحضروا الاجتماع.

## المادة ٢

### جدول أعمال الاجتماعات الإقليمية ومكان انعقادها

١. يضع مجلس الإدارة جدول أعمال أي اجتماع إقليمي.
٢. يقرر مجلس الإدارة تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع الإقليمي. وتضمن الدولة العضو التي تقترح استضافة الاجتماع الإقليمي - قبل أن يتخذ مجلس الإدارة قراراً بشأن مكان انعقاده - على الأقل مستوى الحماية المنصوص عليه في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها لعام ١٩٤٧، بما في ذلك المرفق الأول منها المتعلق بمنظمة العمل الدولية. وتبرم اتفاقاً مع مكتب العمل الدولي يتضمن البنود الموحدة الواردة في ملحق هذه القواعد.

## المادة ٣

### شكل مقررات الاجتماعات الإقليمية

- رهنأبأي إشارة محددة من مجلس الإدارة بما يفيد العكس، تتخذ مقررات الاجتماعات الإقليمية شكل استنتاجات بشأن المسائل المتصلة ببند جدول الأعمال أو شكل قرارات موجهة إلى مجلس الإدارة. وتسجل هذه المقررات في تقرير الاجتماع المقدم إلى مجلس الإدارة.

## المادة ٤

### التقارير المقدمة للاجتماعات الإقليمية

١. يعد مكتب العمل الدولي تقريراً عن بند جدول الأعمال.
٢. يرسل المكتب التقرير إلى الحكومات بحيث يصلها قبل شهرين على الأقل من افتتاح الاجتماع. ولهيئة مكتب مجلس الإدارة أن توافق على فترات زمنية أقصر إذا اقتضت ذلك ظروف استثنائية.

## المادة ٥

### هيئة مكتب الاجتماع

١. ينتخب كل اجتماع إقليمي هيئة مكتب مؤلفة من رئيس وثلاثة نواب للرئيس من الدول الأعضاء المشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها أعضاء كاملة العضوية.
٢. ينتخب الاجتماع نواب الرئيس الثلاثة بناء على ترشيح كل من مندوبي الحكومات ومندوبي أصحاب العمل ومندوبي العمال.

## المادة ٦

### مهام هيئة المكتب

١. تتمثل مهمة الرئيس في إعلان افتتاح الجلسات ورفعها وإبلاغ الاجتماع بأي مراسلات تعنيه وإدارة المناقشات وحفظ النظام وضمان مراعاة أحكام هذه القواعد وطرح المسائل لاتخاذ قرار بشأنها وإعلان نتيجة أي تصويت.
٢. لا يشترك الرئيس في المداولات ولا في التصويت. لكن يجوز له أن يعين مناوباً له وفقاً للفقرة ٨(ب) من المادة ١ من هذه القواعد.
٣. إذا تغيب الرئيس عن أي جلسة أو جزء منها، يتولى نواب الرئيس مهامه بالتناوب.
٤. تكون لנائب الرئيس الذي يعمل بصفته رئيساً نفس حقوق وواجبات الرئيس.
٥. تعد هيئة مكتب الاجتماع برنامج عمل الاجتماع وتنظم المناقشات وتقرر، عند الاقتضاء، حداً زمنياً للكلمات وتحدد تاريخ ووقت جلسات الاجتماع وهيئاته الفرعية، إن وجدت؛ وترفع تقريراً إلى الاجتماع عن أي مسألة مثار خلاف تتطلب البت فيها لتصرف أعماله على النحو الواجب.

## المادة ٧

### الأمانة

يكون المدير العام لمكتب العمل الدولي، باعتباره مكلفاً بتنظيم الاجتماع، مسؤولاً عن الأمانة العامة للاجتماع وعن خدمات الأمانة الموضوعية تحت إشرافه، إما مباشرة أو من خلال نائب يعينه.

## المادة ٨

### اللجان

يعين كل اجتماع إقليمي لجنة لأوراق الاعتماد وأي هيئة فرعية أخرى قد يراها الاجتماع مناسبة. وتباشر هذه الهيئة الفرعية أعمالها، مع ما يلزم من تعديل بموجب هذه القواعد، ما لم يقرر الاجتماع خلاف ذلك.

## المادة ٩

### أوراق الاعتماد

١. تتألف لجنة أوراق الاعتماد من مندوب عن الحكومات ومندوب عن أصحاب العمل ومندوب عن العمال، جميعهم من الدول الأعضاء المشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها أعضاء كاملة العضوية.

٢. تقوم لجنة أوراق الاعتماد بفحص أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم وأي اعتراض يدعو عدم تعيين مندوب أو مستشار لأصحاب العمل أو للعمال وفقاً لأحكام الفقرة ٥ من المادة ١ من هذه القواعد. وللجنة أن تنتظر أيضاً، إذا تسنى لها الوقت، في أي شكوى تدعي أن دولة عضواً أخفقت في الاضطلاع بمسؤوليتها وفقاً للفقرة ٤ من المادة ١ عن سداد نفقات سفر وإقامة الوفد الثلاثي. ويمكن أن تتسلم اللجنة أيضاً البلاغات وتنتظر فيها.

٣. يقبل الاعتراض أو الشكوى في الحالات التالية:

(أ) إذا أودع الاعتراض أو الشكوى لدى أمانة الاجتماع في مهلة ساعتين بعد الوقت المحدد لافتتاح الاجتماع، ما لم تعتبر اللجنة أن ثمة أسباباً وجيهة دعت إلى عدم احترام المهلة الزمنية؛

(ب) إذا لم يعد مقدم الاعتراض أو الشكوى مجهولي الأسماء؛

(ج) إذا لم يكن مقدم الاعتراض مستشاراً للمندوب المعارض على ترشيحه؛

(د) إذا لم يستند الاعتراض أو الشكوى إلى وقائع أو ادعاءات تطابقت مع وقائع أو ادعاءات سبق لمؤتمر العمل الدولي أو لاجتماع إقليمي سابق أن ناقشها واعتبرها غير ذات صلة بالموضوع أو خالية من أي مضمون.

٤. تقدم لجنة أوراق الاعتماد تقريرها فوراً إلى الاجتماع الذي يطلب إلى المكتب رفع التقرير إلى مجلس الإدارة.

## المادة ١٠

### حق التحدث أمام الاجتماع

١. لا يجوز لأي شخص التحدث أمام الاجتماع إلا بعد أن يطلب الكلمة من الرئيس ويأذن الرئيس له بها، ويدعو الرئيس عادة المتحدثين إلى أخذ الكلمة وفقاً للترتيب الذي طلبوا فيه الكلمة، مع الأخذ في الاعتبار أنه ينبغي إعطاء الأولوية للمندوبين.
٢. للمدير العام لمكتب العمل الدولي أو ممثله أن يخاطب الاجتماع بإذن من الرئيس.
٣. يجوز لمن يحق لهم الاشتراك في الاجتماع وفقاً للقرارات ٣ أو ٩ أو ١٠ أو ١١ أو ١٣ من المادة ١، ولممثلي المنظمات الدولية الرسمية العالمية أو الإقليمية أن يتحدثوا أمام الاجتماع أثناء أي مناقشة في الجلسات العامة بإذن من الرئيس.
٤. يجوز لممثلي المنظمات غير الحكومية الدولية العالمية أو الإقليمية ممن يحق لهم المشاركة في الاجتماع بموجب الفقرة ١٢ من المادة ١، أن يتحدثوا أو يلقوا أو يعمموا بيانات، بإذن من الرئيس ونواب الرئيس، لإطلاع الاجتماع على مسائل مدرجة على جدول أعماله. وفي حالة عدم إمكانية التوصل إلى اتفاق، يحيل الرئيس المسألة إلى الاجتماع للبت فيها دون نقاش.
٥. يمكن لأحد أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة أن يخاطب الاجتماع، بإذن من الرئيس.
٦. للرئيس أن يسحب حق الكلمة من أي متحدث تكون ملاحظاته غير ذات صلة بالموضوع قيد المناقشة.
٧. لا تتجاوز أي كلمة خمس دقائق إلا بموافقة هيئة مكتب الاجتماع بالإجماع.
٨. عندما يجري الاجتماع مناقشات في شكل نقاشات تفاعلية، يُسمح للأشخاص المدعويين الذين لا ينتمون إلى أي فئة من الفئات المذكورة في الفقرتين ٣ و ٤، بالمشاركة في المناقشة ويجوز للرئيس أن يفوض هؤلاء الأشخاص سلطة إدارة النقاشات. ولا تنطبق الفقرة ٧ من المادة ١٠ على هذه النقاشات.

## المادة ١١

### المقترحات والقرارات والتعديلات

١. رهنأ بالقواعد التالية، لأي مندوب من دولة عضو مشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها عضواً كاملاً أن يقدم مقترحاً أو قراراً أو تعديلاً.
٢. لا يناقش أي مقترح أو قرار أو تعديل ما لم يتم، وإلى أن يتم، التثنية عليه.
٣. (١) يمكن طرح المقترحات الإجرائية دون إشعار مسبق ودون إيداع نسخة لدى أمانة الاجتماع. ويمكن طرحها في أي وقت، إلا إذا كان الرئيس قد أعطى الكلمة لأحد المتحدثين وإلى أن ينتهي المتحدث من إلقاء كلمته.

(٢) تشمل المقترحات الإجرائية ما يلي:

(أ) مقترح بإحالة المسألة للبت فيها مجدداً؛

(ب) مقترح بتأجيل النظر في المسألة؛

(ج) مقترح برفع الجلسة؛

(د) مقترح بإرجاء مناقشة مسألة معينة؛

(هـ) مقترح بإغلاق باب المناقشة.

٤. (١) لا يطرح أي قرار في أي جلسة من جلسات الاجتماع إلا إذا سلمت نسخة منه إلى أمانة الاجتماع في اليوم السابق.

(٢) متى تسلمت الأمانة قراراً من هذا القبيل، يكون عليها ترجمته وتعميمه في موعد لا يتجاوز الجلسة السابقة على الجلسة التي ينبغي مناقشة القرار فيها.

(٣) يجوز تقديم تعديلات على قرار ما دون إشعار مسبق إذا سلمت نسخة من نص التعديل إلى أمانة الاجتماع قبل طرح التعديل للمناقشة.

٥. (١) يتم التصويت على التعديلات قبل التصويت على القرار الذي تتناوله.

(٢) إذا كانت هناك عدة تعديلات على مقترح أو قرار ما، يقرر الرئيس الترتيب الذي يتبع في مناقشتها وطرحها للتصويت، مع مراعاة الأحكام التالية:

(أ) يطرح للتصويت أي مقترح أو قرار أو تعديل؛

(ب) يجوز التصويت على التعديلات إما واحداً بعد الآخر أو واحداً ضد آخر، طبقاً لما يقرره الرئيس، أما إذا تم التصويت على التعديلات ضد تعديلات أخرى، فإن المقترح أو القرار لا يعتبر معدلاً إلا بعد التصويت فردياً على التعديل الذي فاز بأكثر عدد من الأصوات المؤيدة واعتماده؛

(ج) إذا تم تعديل مقترح أو قرار نتيجة للتصويت، يعرض هذا المقترح أو القرار بصيغته المعدلة على الاجتماع للتصويت النهائي عليه.

٦. لأي شخص قدم تعديلاً أن يسحبه، ما لم يكن هناك تعديل على هذا التعديل قيد المناقشة أو تم اعتماده. وأي تعديل تم سحبه على هذا النحو يمكن أن يطرحه أي مندوب آخر دون إشعار مسبق.

٧. لأي مندوب في أي وقت أن يسترعي النظر إلى وجود مخالفة لأحكام هذه القواعد، وعلى الرئيس أن يصدر فوراً قراره بشأن أي مسألة أثرت على هذا النحو.

## المادة ١٢

### التصويت والنصاب القانوني

١. رهناً بأحكام الفقرة ٤ من المادة ١٣ من دستور منظمة العمل الدولية،<sup>١</sup> لكل مندوب من دولة عضو مشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها عضواً كاملاً حق التصويت فردياً على جميع المسائل التي ينظر فيها الاجتماع.
٢. إذا لم تقم إحدى الدول الأعضاء الممثلة بتعيين أحد المندوبين غير الحكوميين اللذين يحق لها تعيينهما، يسمح للمندوب غير الحكومي الآخر بالمشاركة والحديث في الاجتماع، لكن دون تصويت.
٣. تتخذ المقررات، كلما أمكن عملياً، بتوافق الآراء. وفي حالة غياب التوافق في الآراء على نحو يتأكد منه الرئيس ويعلنه حسب الأصول، تتخذ المقررات بأغلبية بسيطة للأصوات التي يدلي بها المندوبون الذين يحضرون الجلسة ويحق لهم التصويت.
٤. يجرى التصويت عادة برفع الأيدي.
٥. لا يكون التصويت صحيحاً إذا كان مجموع عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة أقل من نصف مجموع عدد المندوبين في الاجتماع ممن يحق لهم التصويت.
٦. تقوم الأمانة بتسجيل التصويت ويعلن الرئيس نتيجته.
٧. لا يُعتمد أي قرار أو استنتاج أو تقرير أو تعديل أو مقترح إذا تساوى عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة له.

## المادة ١٣

### اللغات

يقرر مجلس الإدارة لغات عمل الاجتماع، وقد يطلب من الأمانة أن تتخذ الترتيبات اللازمة لترجمة الفورية ولترجمة الوثائق من اللغات الأخرى وإليها، مع مراعاة الموارد المالية المتاحة.

## المادة ١٤

### استقلالية المجموعات

رهناً بهذه القواعد، تشرف كل مجموعة على إجراءاتها الخاصة.

<sup>١</sup> فيما يلي نص الفقرة ٤ من المادة ١٣: "تحرم الدولة العضو في المنظمة، المتأخرة في دفع اشتراكها في نفقات المنظمة، من حق التصويت في المؤتمر أو في مجلس الإدارة أو في أي لجنة، أو من حق الاشتراك في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة إذا كانت المتأخرات المستحقة عليها تساوي أو تتجاوز الاشتراك المستحق عليها عن كامل السنتين المنقضيتين، على أنه يجوز للمؤتمر أن يقرر، بأغلبية ثلثي أصوات المندوبين الحاضرين المقترعين، السماح للدولة العضو المذكورة بالتصويت إذا تبين أن تأخرها عن الدفع يعود إلى ظروف خارجة عن إرادتها".





## الملحق

### البند الموحد لاتفاق استضافة اجتماع إقليمي

#### التنظيم

١. باستثناء ما هو منصوص عليه تحديداً في هذه الوثيقة، تتحمل منظمة العمل الدولية المسؤولية الكاملة عن تنظيم الاجتماع وإدارته تمشياً مع قواعد الاجتماعات الإقليمية لمنظمة العمل الدولية وغيرها من لوائح وقواعد وممارسات المنظمة السارية.
٢. إضافة إلى المسؤولية المحددة في الفقرة السابقة، تكون منظمة العمل الدولية المسؤول الوحيد على وجه الخصوص عما يلي:
  - "١" منح الاعتماد للمشاركين في الاجتماع بموجب قواعد وممارسات منظمة العمل الدولية المعمول بها؛
  - "٢" الإشراف على التحضير للاجتماع وإدارته تمشياً مع قواعد الاجتماعات الإقليمية لمنظمة العمل الدولية؛
  - "٣" إعداد برنامج الاجتماع.
٣. تقدم الحكومة الدعم إلى منظمة العمل الدولية بشأن المسائل المتعلقة بالمراسم والأمن، بما في ذلك ما يتعلق باستقبال رؤساء الدول والحكومات ووزراء الحكومات الذين يحضرون الاجتماع ومعاملتهم حسبما تقتضي الأصول المرعية.

#### الامتيازات والحصانات والتسهيلات

٤. يعتبر مكان الاجتماع مبنى تابعاً لمنظمة العمل الدولية بالمعنى المنصوص عليه في البند ٥ من المادة الثالثة من اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها.
٥. تطبق الحكومة على منظمة العمل الدولية وممتلكاتها وأموالها وأصولها، وعلى موظفيها وخبرائها، وعلى جميع ممثلي الدول الأعضاء والمراقبين والشخصيات العامة المرموقة المدعوة لحضور الاجتماع، أحكام اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها والمرفق الأول المتعلق بمنظمة العمل الدولية.
٦. تكفل الحكومة اتخاذ إجراءات عاجلة لتيسير السفر إلى [اسم البلد المضيف] والعودة منه والإقامة فيه، لجميع الأشخاص الوارد ذكرهم في الفقرة السابقة، وكذلك أفراد عائلاتهم، طيلة مدة مهامهم أو بعثتهم (بعثاتهم) أو إقامتهم (إقاماتهم) المتصلة بالاجتماع أو العرضية نتيجة له.
٧. لجميع الأشخاص الوارد ذكرهم في الفقرة [x] حق الدخول إلى [اسم البلد المضيف] والخروج منه ولا تفرض أية قيود على عبورهم إلى مكان الاجتماع وعودتهم منه.

٨. يعطى الممثلون القنصليون للبلد في الخارج تعليمات لمنح التأشيرات لموظفي منظمة العمل الدولية وممثلي الدول الأعضاء المدعويين لحضور الاجتماع دون تأخير أو فترة انتظار، ودون اشتراط الحضور الشخصي لمقدم الطلب أو دفع الرسوم. وتتيح منظمة العمل الدولية أسماء موظفي المنظمة والشخصيات العامة المرموقة، إلى الحكومة فضلاً عن قائمة الوفود الرسمية التي تنشرها منظمة العمل الدولية ويمكن أن تفيد كأساس للتحقق من وفود الدول الأعضاء. وتُمنح لجميع الأشخاص الآخرين الوارد ذكرهم في الفقرة [x] تأشيرات على نحو سريع.
٩. تتخذ الحكومة جميع التدابير الضرورية والمناسبة سعياً إلى توفير الأمن الكافي طوال فترة انعقاد الاجتماع بالتعاون الوثيق مع منظمة العمل الدولية، لا سيما في إطار الاحترام التام لامتيازات منظمة العمل الدولية وحصاناتها.
١٠. تتخذ الحكومة الترتيبات الإدارية المناسبة لحسم ضريبة الاستهلاك أو ردّها، أو أي ضريبة أخرى أو رسم قد يُفرض على ما تشتريه منظمة العمل الدولية من سلع أو خدمات للاستعمال الرسمي المتصل بالاجتماع.

## الشعار والاسم

١١. يوافق الطرفان على أن يكون الشعار الوحيد للاجتماع هو الشعار الذي تستحدثه منظمة العمل الدولية. وتمتلك منظمة العمل الدولية جميع حقوق الملكية الفكرية الواردة في الشعار.
١٢. تمنح منظمة العمل الدولية الحكومة ترخيصاً عالمياً حصرياً غير قابل للتحويل، تقبله الحكومة، لاستخدام شعار الاجتماع لأغراض تتعلق باستضافة الاجتماع وإنجازه بنجاح لا غير.
١٣. باستثناء ما هو منصوص عليه صراحة في هذا الاتفاق، لا يجوز للحكومة أو لأي كيان آخر يعمل بالنيابة عنها أن يستخدم اسم منظمة العمل الدولية أو شعارها، بأي شكل من الأشكال أو لأي غرض كان، دون الحصول على إذن خطي مسبق من منظمة العمل الدولية.
١٤. باستثناء ما هو منصوص عليه صراحة في هذه الوثيقة، لا يجوز للحكومة أو لأي كيان آخر يعمل بالنيابة عنها أن يستخدم عنوان الاجتماع، أي "... أو أي تسمية مختصرة له، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من منظمة العمل الدولية.

## المسؤولية

١٥. تقوم الحكومة بتعويض منظمة العمل الدولية ودرء الأذى عنها فيما يتعلق بأي إجراء أو شكوى أو مطالبة بشأن أي إصابة أو ضرر يمكن أن يحدث للأشخاص أو المرافق التي توفرها الحكومة إلا إذا كانت هذه الإصابة أو الضرر ناتجة عن الإهمال الجسيم أو سوء السلوك المتعمد من جانب منظمة العمل الدولية أو موظفيها.

## التعديلات

١٦. يجوز للطرفين أن يعدلا أياً من شروط هذا الاتفاق، باستثناء الأحكام المتعلقة بامتيازات منظمة العمل الدولية وحصاناتها وملكيّتها الفكرية، باتفاق مكتوب متبادل موقع من ممثليهما المفوضين.

## تسوية المنازعات

١٧. يبذل الطرفان قصارى جهدهما كي يسويا بالتراضي جميع المنازعات أو المجادلات أو الشكاوى الناجمة عن هذا الاتفاق أو المتعلقة به أو بتفسيره. ويُسوى أي نزاع أو مجادلة أو شكوى ناجمة عن هذا الاتفاق أو متعلقة به من خلال المفاوضات المباشرة بين الطرفين.

## إلغاء الاجتماع أو تأجيله أو إنهاؤه

١٨. يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو منظمة العمل الدولية، باعتبارها منظمة حكومية دولية، إلى تأجيل الاجتماع أو إلغائه أو نقله. وفي هذه الحالة، تبّلع منظمة العمل الدولية، وفقاً لذلك، الحكومة بهذا القرار. ويُنهى الاتفاق فوراً ويتحمل كل طرف نفقاته الشخصية.

١٩. إذا ألغي الاجتماع أو أُرجئ بقرار مشترك بين الحكومة ومنظمة العمل الدولية، بما في ذلك في حالة وجود قوة قاهرة، يُنهى هذا الاتفاق فوراً ويتحمل كل طرف نفقاته الشخصية.

٢٠. في حالة ما إذا ألغى أحد الطرفين الاجتماع أو أنهاه أو أجله أو غير مكان انعقاده، يكون للطرف الآخر الحق في إنهاء هذا الاتفاق. ويتشاور الطرفان فيما بينهما قبل ثلاثين (٣٠) يوماً على الأقل من تاريخ هذا الإنهاء. وفي حالة إنهاء الاتفاق، يتحمل كل طرف نفقاته الشخصية.

قائمة الدول الأعضاء التي يتعين دعوتها بوصفها كاملة العضوية حسب الإقليم  
وافق عليها مجلس الإدارة في دورته ٣٣٤  
(تشرين الأول/ أكتوبر - تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٨)

## أفريقيا

ليبيريا	الجزائر
ليبيا	أنغولا
مدغشقر	بنن
ملاوي	بوتسوانا
مالي	بوركينافاسو
موريتانيا	بوروندي
موريشيوس	كابو فيردي
المغرب	الكاميرون
موزامبيق	جمهورية أفريقيا الوسطى
ناميبيا	تشاد
النيجر	جزر القمر
نيجيريا	الكونغو
رواندا	جمهورية الكونغو الديمقراطية
ساوتومي وبرنسيب	كوت ديفوار
السنغال	جيبوتي
سيشل	مصر
سيراليون	غينيا الاستوائية
الصومال	إريتريا
جنوب أفريقيا	إسواتيني
جمهورية جنوب السودان	إثيوبيا
السودان	غابون
جمهورية تنزانيا المتحدة	غامبيا
توغو	غانا
تونس	غينيا
أوغندا	غينيا - بيساو
زامبيا	كينيا
زمبابوي	ليسوتو

## الأمريكتان

غيانا	أنتيغوا وبربودا
هايتي	الأرجنتين
هندوراس	جزر البهاما
جامايكا	بربادوس
المكسيك	بليز
نيكاراغوا	دولة بوليفيا المتعددة القوميات
بنما	البرازيل
باراغواي	كندا
بيرو	شيلي
سانت كيتس ونيفس	كولومبيا
سانت لوسيا	كوستاريكا
سانت فنسنت وجزر غرينادين	كوبا
سورينام	دومينيكا
ترينيداد وتوباغو	الجمهورية الدومينيكية
الولايات المتحدة	اكوادور
أوروغواي	السلفادور
جمهورية فنزويلا البوليفارية	غرينادا
	غواتيمالا

## أوروبا

ليتوانيا	ألبانيا
لكسمبرغ	أرمينيا
مالطة	النمسا
جمهورية مولدوفا	أذربيجان
الجبل الأسود	بيلاروس
هولندا	بلجيكا
النرويج	البوسنة والهرسك
بولندا	بلغاريا
البرتغال	كرواتيا
مقدونيا الشمالية	قبرص
رومانيا	الجمهورية التشيكية
الاتحاد الروسي	الدانمرك
سان مارينو	استونيا
صربيا	فنلندا
سلوفاكيا	فرنسا
سلوفينيا	جورجيا
اسبانيا	ألمانيا
السويد	اليونان
سويسرا	هنغاريا
طاجيكستان	آيسلندا
تركيا	أيرلندا
تركمانستان	إسرائيل
أوكرانيا	إيطاليا
المملكة المتحدة	كازاخستان
أوزبكستان	قيرغيزستان
	لاتفيا

## آسيا والمحيط الهادئ

منغوليا	أفغانستان
ميانمار	أستراليا
نيبال	البحرين*
نيوزيلندا	بنغلاديش
عمان*	بروني دار السلام
باكستان	كمبوديا
بالاو	الصين (بما في ذلك منطقة هونغ كونغ
بابوا غينيا الجديدة	الإدارية الخاصة ومنطقة ماكاو
	الإدارية الخاصة)
الفلبين	جزر كوك
قطر*	فيجي
ساموا	الهند
المملكة العربية السعودية*	إندونيسيا
سنغافورة	جمهورية إيران الإسلامية
جزر سليمان	العراق
سري لانكا	اليابان
الجمهورية العربية السورية*	الأردن*
تايلند	كيريباتي
تيمور - ليشتي	جمهورية كوريا
مملكة تونغا	الكويت*
توفالو	جمهورية لاو الديمقراطية الشعبية
الإمارات العربية المتحدة*	لبنان*
فانواتو	ماليزيا
فيتنام	جمهورية ملديف
اليمن*	جزر مارشال

\* دول يغطيها المكتب الإقليمي للدول العربية، التابع لمنظمة العمل الدولية.