



# الشروط المرجعية للفريق الإجرائي للفترة الثلاثية (2024 - 2026)

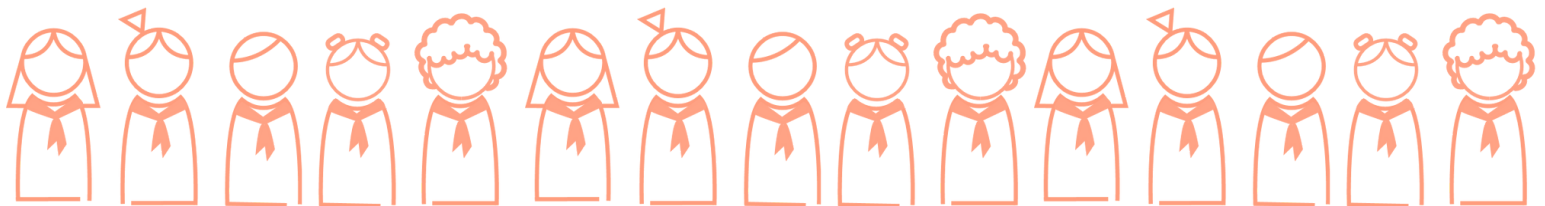
## مقدمة

لدعم الوضوح والاتساق وسهولة الانتقال عبر الفترات الثلاثية، يقترح المجلس العالمي إنشاء فريق إجرائي لكل فترة ثلاثية للخدمة خلال الفترة من مؤتمر عالمي حتى بضعة أشهر من انتهاء المؤتمر العالمي التالي له.

سيعمل الفريق الإجرائي للفترة 2024-2026 بوصفه الفريق الإجرائي للاجتماع العام الاستثنائي الذي سيعقد في سبتمبر 2024، وللمؤتمر العالمي التاسع والثلاثين في منتصف عام 2026، ولأي اجتماعات عامة أو مؤتمرات أخرى للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة تتطلب فريقاً إجرائياً خلال الفترة الثلاثية. سيُشرف الفريق الإجرائي للفترة الثلاثية أيضاً على أي عمليات اتخاذ قرارات كتابية خلال الفترة الثلاثية، وقد يُطلب منه تقديم الدعم للفرق التي ستُنفذ المؤتمرات الإقليمية في عام 2025. إن العمل كعضو في الفريق الإجرائي للفترة الثلاثية لا يمنع هذه العضو من التقدم لعضوية فريق إجرائي إقليمي وأن يتم تعيينها فيه. وتقع مسؤولية تعيين الفريق الإجرائي للمؤتمر الإقليمي على عاتق اللجنة الإقليمية.

## الغرض

- يدعم الفريق الإجرائي المنظمات الأعضاء في فهم القواعد الإجرائية، ويعمل معها - بطريقة عادلة ومنتسقة - على تنسيق وتوضيح أي مقترحات مُعدة للتصويت و/أو أي تعديلات مقترحة.
- أثناء الاجتماع العام /المؤتمر، يدعم الفريق الإجرائي الرئيسة؛ لضمان تنفيذ النظام الأساسي واللوائح الداخلية للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة، والقواعد الإجرائية، والامتثال لهما على النحو المناسب.
- بعد المؤتمر، يتولى الفريق الإجرائي مسؤولية إعداد السجل النهائي للقرارات. ويتضمن محتوى السجل جميع القرارات التي تم اتخاذها خلال المؤتمر وملخصاً لنقاط المناقشة الرئيسية.





## مهام ومسؤوليات الفريق الإجرائي

### الحوكمة

- معرفة وفهم القواعد الإجرائية.
- معرفة وفهم النظام الأساسي واللوائح الداخلية للجمعية العالمية للمرشدات والكشافة.
- إعداد وتقديم الجلسات التوجيهية للمشاركين.
- مساعدة الوفود في الحصول على فهمٍ مشتركٍ للقواعد الإجرائية التي يتعيّن اتباعها في الاجتماع العام/المؤتمر.
- ضمان إجراء عملية صنع قرار ديمقراطية وشفافة.
- اتباع الإجراءات على النحو المبين في القواعد الإجرائية.
- التأكد من اتباع المشاركين للإجراءات المتفق عليها.
- دعم وتنسيق فريق محصيات الأصوات خلال جلسات التصويت.

### المقترحات المعدة للتصويت والتعديلات المقترحة

- العمل مع المنظمات الأعضاء - بطريقة عادلة ومُنسقة - لتنسيق وتوضيح أي مقترحات معدة للتصويت وأي تعديلات مقترحة (وفي حالة المؤتمر العالمي، تنسيق وتوضيح أي مقترحات معدة للتصويت أو تعديلات مقترحة لم يتم تقديمها إلا أثناء المؤتمر، والمعروفة باسم مقترحات الطاولة أو تعديلات الطاولة) من أجل:
  - التأكد من الالتزام بالنظام الأساسي واللوائح الداخلية للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة؛
  - تنقيح لغة أي مقترحات معدة للتصويت أو تعديلات مقترحة؛
  - التأكد من وضوح قصد ونتائج المقترحات المعدة للتصويت/التعديلات المقترحة. ويتضمن ذلك التأكد من أن المُقترح (أو المُقترحين) قد سعى للحصول على مدخلات من الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة حول الآثار المترتبة على الموارد المطلوبة لتنفيذ المقترح المعدّ للتصويت/التعديل المقترح.
  - التأكد من صحة ترجمة المقترحات المعدة للتصويت/التعديلات المقترحة إلى اللغات الرسمية للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- معرفة وفهم المقترحات المعدة للتصويت وأي تعديلات مقترحة والسعي للحصول على معلومات لضمان الفهم الكامل للنتائج.

### سجل القرارات

- استكمال وثيقة سجل قرارات المؤتمر. ويجب أن يتضمن محتوى السجل جميع القرارات التي تم اتخاذها خلال الاجتماع العام/المؤتمر، وملخصًا لنقاط المناقشة الرئيسية. ويتم تعميم ذلك خلال شهر واحد من الختام الرسمي للاجتماع العام/المؤتمر.

### التقرير التقييمي

- المساهمة في إعداد تقرير تقييمي للاجتماع العام/المؤتمر، يعكس بوجهٍ خاصٍ الإجراءات وتنفيذها، قبل وأثناء الاجتماع العام/المؤتمر. ويتم تعميم ذلك خلال شهرين من الختام الرسمي للاجتماع العام/المؤتمر.



## منسقة الفريق الإجرائي



بالإضافة إلى هذه المهام ، تتولى منسقة الفريق الإجرائي المهام والمسؤوليات الإضافية التالية:

- تعيين أعضاء الفريق الإجرائي ومحصيات الأصوات الأخريات.
- بدعم من لجنة الحوكمة، تقوم بتقديم تدريبٍ تعريفيٍّ لأعضاء الفريق الإجرائي ومحصيات الأصوات.
- قيادة وتنسيق الفريق الإجرائي ومحصيات الأصوات ، ودعم الأعضاء في تنفيذ المهام المطلوبة.
- في الفترة التي تسبق الاجتماع العام/المؤتمر، تُشارك في اجتماعات فريق التخطيط ، وتُحيط ببقية الفريق الإجرائي بما تم خلالها.
- تُساهم جنبًا إلى جنب مع لجنة الحوكمة ورئيسة الحوكمة في مراجعة القواعد الإجرائية قبل وبعد الاجتماع العام/المؤتمر.
- التواصل مع لجنة الحوكمة بشأن المسائل الإستراتيجية أو الهامة المتعلقة بالإجراءات أو المقترحات المعدة للتصويت.
- تقديم المشورة لرئيسة الاجتماع العام/المؤتمر إذا طرأ أي موقف لا يتم فيه اتباع الإجراءات المتفق عليها من قبل مُشاركة أو مشاركين.
- تقديم الإرشاد لرئيسة الاجتماع العام/المؤتمر بشأن ترتيب الأولوية الذي يتم من خلاله عرض أي تعديلات مقترحة على الاجتماع العام/المؤتمر.
- بدعم من رئيسة الحوكمة ، تعمل مع الفريق الإجرائي للتأكد من أن لغة كل مقترح معد للتصويت وكل تعديل مقترح واضحة من حيث القصد والنتيجة.
- تقوم مع رئيسة الحوكمة بتقديم إحاطة للجنة الحوكمة والمجلس العالمي بشأن المقترحات المعدة للتصويت الواردة.
- تقديم المشورة لرئيسة الاجتماع العام/المؤتمر بشأن أي نقطة لم يتم تغطيتها وتناولها في القواعد الإجرائية.
- [المؤتمر العالمي فقط]، تقوم بالتعاون مع رئيسة المؤتمر العالمي ، بإقرار أي مقترحات طاولة و/أو تعديلات طاولة مطروحة لعرضها على المؤتمر العالمي.



## العضوية

سيكون الفريق الإجرائي من ثلاثة أفراد على الأقل من منظمات أعضاء مختلفة ، بحيث يعكس تنوع الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ، وستكون إحداهنّ منسقة الفريق الإجرائي ، والتي ستقود الفريق الإجرائي.

سيتم ، قدر الإمكان ، بذل كل جهدٍ لضمان أن تكون عضو واحد على الأقل في الفريق الإجرائي شابة تتمتع بالمهارات والخبرة ذات الصلة ، يقل عمرها عن 30 عامًا وقت التعيين.

ستدعم رئيسة الحوكمة عمل الفريق الإجرائي.

ملحوظة: محصيات الأصوات في الاجتماع العام /المؤتمر هنّ أعضاء إضافيّات غير أعضاء الفريق الإجرائي ويتم دعمهن من قبل منسقة الفريق الإجرائي ، ويُقدّمن تقاريرهنّ لها . ويتم تحديد دور محصية الأصوات ووظائفها في القواعد الإجرائية . ومع ذلك ، يمكن أيضًا لأعضاء الفريق الإجرائي (باستثناء منسقة الفريق الإجرائي) القيام بدور محصية أصوات عند الحاجة.

## التعيين

### منسقة الفريق الإجرائي

قرر المجلس العالمي التواصل مباشرة مع الأفراد اللاتي يعتبرونهنّ مناسبات وممن يتمتّعن بالمهارات والخبرة المطلوبة لتولي دور منسقة الفريق الإجرائي لهذه الفترة الثلاثية . لن تكون هناك دعوة مفتوحة لتقديم الطلبات للحصول على هذا الدور.

### أعضاء الفريق الإجرائي

سيتم إجراء دعوة مفتوحة لتقديم الترشيحات لعضوية الفريق الإجرائي خلال الفترة من فبراير إلى أبريل 2024. وستحدد الدعوة المفتوحة المهارات والخبرات المطلوبة للقيام بهذا الدور . وبدعم من رئيسة لجنة الحوكمة ومن رئيسة الحوكمة ، ستقوم منسقة الفريق الإجرائي بمراجعة الترشيحات الواردة وفقًا للمعايير المحددة ، وتعيّن بقية الفريق الإجرائي.

ستقوم المنظمات الأعضاء بالتصديق على أعضاء الفريق الإجرائي المُعيّنات في بداية الاجتماع العام الاستثنائي بالتصويت بالموافقة العامة أو بأغلبية بسيطة.

يجب أن تكون أعضاء الفريق الإجرائي قادرات على المشاركة بصفتهنّ عضو في الفريق الإجرائي بحرية وانفتاح . ولا يمكنهنّ حضور اجتماع عام/مؤتمر خلال الفترة الثلاثية كمندوبات رئيسيات أو مندوبات لمنظماتهن الأعضاء.



## المهارات والخبرة:

ينبغي أن تتمتع أعضاء الفريق الإجرائي بالآتي:

- لديهن معرفة عملية حالية بالنظام الأساسي واللوائح الداخلية والسياسات الرئيسية للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- لديهن معرفة بالقواعد الإجرائية.
- لديهن القدرة على العمل بشكل مستقل ، وعضو في فريق.
- لديهن القدرة على تقييم المواقف وممارسة الحكم الرشيد.
- لديهن القدرة على التواصل باللغة الإنجليزية شفاهةً وكتابةً. ومن الضروري أن تكون أعضاء الفريق الإجرائي فيما بينهم قادرات على التواصل بجميع اللغات الرسمية الأربعة للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- يُظهرن تفهّمهن لوجهات النظر المتنوعة ويقدرن التنوع الثقافي.
- لديهن القدرة على تحليل وتفسير المعلومات.
- لديهن الخبرة أو الاهتمام بالحوكمة وعملية صنع القرار الجماعي
- سيكون من المفيد حضورهن لمؤتمر إقليمي أو عالمي سابق
- سيكون من المفيد لأعضاء الفريق أن يكون لديهن خبرة في استخدام مجموعة متنوعة من أساليب التصويت المختلفة ، ومن المثالي خبرة في استخدام التصويت الإلكتروني أيضاً.
- لديهن معرفة وخبرة بأنشطة الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- يمتلكن مهارات قوية في مجال تكنولوجيا المعلومات والعمل براحة في بيئة عبر الإنترنت

من المرغوب فيه للغاية أن تكون منسقة الفريق الإجرائي قد خدمت كعضو في فريق إجرائي سابقاً ، ومن الضروري أن تكون قد حضرت مؤتمراً إقليمياً أو عالمياً سابقاً.





إذا لم تتمكن إحدى الأعضاء من الاستمرار في الفريق الإجرائي في أي وقتٍ خلال الفترة الثلاثية ، فينبغي العثور على بديلة مناسبة . ومن الناحية المثالية ، يتم إعادة النظر في الترشيحات الواردة من الدعوة المفتوحة الأصلية وإعادة تقييمها من حيث الملاءمة . عندما لا يكون ذلك ممكناً ، يجوز للمجلس العالمي - وفقاً لتقديره - أن يختار أي شخصية يشعر أنها تتمتع بالمؤهلات والمهارات المطلوبة.

[المؤتمر العالمي فقط] إذا كانت إحدى أعضاء الفريق غير قادرة على أداء مهام الدور أثناء المؤتمر العالمي، فيجب العثور على بديلة مناسبة من بين الحضور (مراقبة ، على سبيل المثال) ، ويلزم أن يوافق المؤتمر العالمي على العضو الجديدة . والمجلس العالمي مسؤول عن إيجاد البديلة المناسبة . وفي حالة عدم التمكن من العثور على بديلة مناسبة في المؤتمر أو عدم موافقة المؤتمر العالمي عليها ، سيواصل الفريق أداء المهام بواسطة الأعضاء المتبقيات.

### الحكم التقديري:

- قد يرى المجلس العالمي أنه من الضروري إستبعاد عضو من الفريق الإجرائي خلال أي وقتٍ من الفترة الثلاثية ، وذلك في حالة وجود تضارب في المصالح لدى هذه العضو يؤثر على قدرتها في أن تكون محايدة في أداء دورها ، أو في حالة عدم عملها لصالح المنظمات الأعضاء والجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- عند استبعاد عضو من الفريق الإجرائي خلال مؤتمرٍ عالمي ، يلزم ابلاغ المؤتمر بذلك . غير أنه لا يلزم بالضرورة مشاركة الأسباب المُحددة التي أدت إلى هذا الاستبعاد.
- في حالة قيام المجلس العالمي باستبدال عضو من الفريق الإجرائي خلال سريان أعمال المؤتمر العالمي ، يتعيّن موافقة المؤتمر العالمي على العضو البديلة. وكما ورد أعلاه، إذا تعذر العثور على بديلة مناسبة في المؤتمر، أو في حالة لم يوافق المؤتمر على البديلة، فسيواصل الفريق أداء مهامه مع بقاء المكان فارغاً.





## الاجتماعات وطرق العمل

يتم العمل من خلال البريد الإلكتروني ، والواتسآب ، والاجتماعات عبر الإنترنت . ومن المتوقع من أعضاء الفريق الإجرائي التعامل السريع مع جميع المراسلات

مطلوب من أعضاء الفريق الإجرائي إبقاء الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة على علمٍ بعناوين بريدهن الإلكترونيات وأرقام هواتفهن التي يفضلن استعمالها . ويشمل ذلك اتخاذ ترتيبات للاتصال في حالة الغياب عن العناوين المعتادة لأي مدة من الزمن.

في الفترة التي تسبق الاجتماع العام/المؤتمر ، من المتوقع أيضًا أن تحضر منسقة الفريق الإجرائي اجتماعات شهرية مع أعضاء فريق التخطيط ، وأن تقوم بجدولة وتنسيق اجتماعات أخرى مع الفريق الإجرائي بأكمله حسب الحاجة.

ستحضر الأعضاء دورة تعريفية وتدريبية افتراضية عبر الإنترنت تنسقها منسقة الفريق الإجرائي.

يجب أن يتوصل الفريق الإجرائي إلى إجماع في الرأي بشأن أي قرار يتعين عليه اتخاذه كفريق . عندما لا يمكن التوصل إلى قرار بالإجماع ، تقوم منسقة الفريق الإجرائي، بالتشاور مع رئيسة الاجتماع العام/المؤتمر، باتخاذ القرار النهائي.

## مدونة قواعد السلوك

على أعضاء الفريق الإجرائي للفترة الثلاثية:

- الحفاظ على السرية وعدم الكشف أو الإفصاح أو الإدلاء بأي معلومات سرية لأي شخص.
- التصرف بمرونة وعقل متفتح والاستعداد للتعبير عن المخاوف ومصادر القلق.
- التواصل بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- تحمل مسؤولية البقاء على علمٍ بأعمال الفريق الإجرائي بما في ذلك الوصول إلى الموارد وقراءة الوثائق الداعمة والبحث عن إيضاحات إذا لزم الأمر ؛ من أجل اتخاذ قرارات مستنيرة والوفاء بالمواعيد النهائية المطلوبة.
- دعم ورعاية بعضهن البعض، والحفاظ على سلوك إيجابي ونهج بناء في عمل الفريق الإجرائي.
- التصرف حسب قيم الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ونموذجها القيادي لأنماط التفكير ، وأن يكن لاعتبات في الفريق ويعملن في شراكة مع بعضهن البعض.

من المتوقع أن تلتزم أعضاء الفريق الإجرائي بسياسات الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة، بما في ذلك مدونة قواعد السلوك ، وسياسة حماية البيانات ، وسياسة الحماية ، وبيان السرية.



## الزي

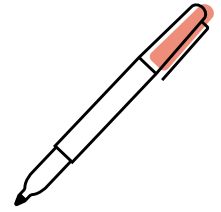
ينبغي على أعضاء الفريق الإجرائي ارتداء زي الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة الرسمي خلال أي اجتماع عام/مؤتمر. وإذا لم يكن لدى إحداهن بالفعل عناصر الزي المطلوبة ، فسيتم توفيرها بواسطة الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.

## السفر والنفقات

من المتوقع أن يشارك الفريق الإجرائي للفترة الثلاثية في المؤتمر العالمي في عام 2026 بالحضور الشخصي وجهًا لوجه . ستموّل ميزانية المؤتمر العالمي تكاليف السفر والإقامة ورسوم التسجيل في المؤتمر وغيرها من النفقات المعقولة لأعضاء الفريق الإجرائي للوفاء بدورهن في هذا الحدث ، وذلك وفقًا لسياسات الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ذات الصلة. ومن المتوقع أن تُعقد جميع المناسبات الأخرى بالفترة الثلاثية عبر الإنترنت ولن تتطلب السفر.

## تقديم الطلب

رجى إكمال هذا النموذج وإعادة إرساله من خلال البريد الإلكتروني  
[governance@waggggs.org](mailto:governance@waggggs.org)



يجب تلقّي هذا النموذج في موعدٍ أقصاه يوم **الإثنين، 15 أبريل 2024**، حتى الساعة 23:59 حسب التوقيت العالمي المنسق (UTC). الطلبات المستلمة بعد هذا التوقيت لن تؤخذ في الاعتبار.

[انقر هنا لتحميل النموذج](#)

