

# الوثيقة ٢ ب

التوجيهات الخاصة  
بالقرارات والتعديلات  
ملحق ٢ب - قواعد الإجراءات



World Scout  
Conference  
42<sup>nd</sup> Conférence Mondiale  
du Scoutisme  
2021



SCOUTS®  
من أجل عالم أفضل

# التوجيهات الخاصة بالقرارات والتعديلات

ملحق ٢ب - قواعد الإجراءات

## قائمة المحتويات

- 1- مقدمة حول اتخاذ القرار في المنظمة العالمية للحركة الكشفية.....3
- 2- المصادر الأساسية لاتخاذ القرار في المنظمة العالمية للحركة الكشفية.....3
1. مسودة القرارات.....4
- 1.1 اقتراح مسودة القرار.....4
- 1.2 التوقيينات الزمنية.....4
- 1.3 الاعتبارات.....5
- 1.3.1 الغرض من صياغة مسودة القرارات.....5
- 1.3.2 السياسة.....6
- 1.3.3 النطاق.....6
- 1.3.4 القرارات السابقة.....7
- 1.4 صياغة مسودة القرار.....7
- 1.4.1 اللغة.....7
- 1.4.2 هيكل مسودة قرار.....8
- 1.4.3 تمرين نموذجي لصياغة قرار.....10
- 1.5 تسليم مسودة القرار.....13
- 1.6 سحب مسودة قرار.....13
2. التعديلات.....14
- 2.1 اقتراح التعديل.....14
- 2.2 التوقيينات الزمنية.....14
- ملاحظة: الشهر = شهر ميلادي كامل.....14
- 2.3 الاعتبارات.....15
3. القرارات العاجلة.....16
- 3.1 اقتراح قرار عاجل.....16
- 3.2 التوقيينات الزمنية.....16
- 3.3 الاعتبارات.....16

## 1- مقدمة حول اتخاذ القرار في المنظمة العالمية للحركة الكشفية

تطبق هذه التوجيهات الخاصة بالقرارات والتعديلات الصادرة عن المنظمة العالمية للحركة الكشفية، على إعداد مسودة قرارات العمل المعروضة على المؤتمر الكشفي العالمي ومراجعتها وتعديلها. وقد تم تصميم هذه التوجيهات لاستخدامها من جانب الجمعيات الأعضاء ووفودها لمساعدتهم بشكل أفضل، لفهم إجراءات صياغة مسودة وتعديل القرارات، والإجراء اللازم من أجل تقديم طلب يتعلق بقرار عاجل إن لزم الأمر. وسوف تُستخدم هذه التوجيهات من جانب لجنة القرارات من أجل قيامها بدعم الجمعيات الأعضاء، وفي مراجعة القرارات والتعديلات، والقرارات العاجلة.

وتعتبر هذه التوجيهات الخاصة بالقرارات والتعديلات الصادرة عن المنظمة العالمية للحركة الكشفية مصدرا مهما لدعم قواعد الإجراءات للمؤتمر الكشفي العالمي<sup>42</sup> (قواعد الإجراءات). وستوضح هذه التوجيهات عملية إعداد مسودة القرار وكيفية تسليمه والتوقيات الزمنية والاعتبارات والهياكل المعنية، مع بيان مزيد من الإيضاحات بشأن بعض الاستفسارات التي يجب أن تؤخذ بالاعتبار عند وضع نص مسودة القرار للمؤتمر الكشفي العالمي. وفي نهاية التوجيهات الخاصة بالقرارات والتعديلات، هناك بعض الأقسام بشأن الإجراءات والتوقعات للتعديلات والقرارات العاجلة.

## 2- المصادر الأساسية لاتخاذ القرار في المنظمة العالمية للحركة الكشفية

[قواعد الإجراءات](#)

[الملحق 2 أ: اختصاصات لجنة القرارات](#)

[الملحق 2 ب: التوجيهات الخاصة بالقرارات والتعديلات](#)

[قاعدة بيانات قرارات المؤتمر الكشفي العالمي على الإنترنت](#)

### اللغات

اللغتان الرسميتان للمنظمة العالمية هما: الإنجليزية والفرنسية. سوف يعمل المكتب الكشفي العالمي على توفير جميع وثائق المؤتمر باللغتين. ويسعى المكتب الكشفي العالمي إلى إتاحتها أيضا باللغات العربية والروسية والإسبانية كلما أمكن ذلك - وهي لغات العمل الثلاث الإضافية للمنظمة العالمية للحركة الكشفية. وفي حالة وجود خلاف أو تضارب ينشأ عن تفسير وثيقة المؤتمر هذه أو أي وثيقة رسمية أخرى للمنظمة العالمية، تكون الغلبة للنص الإنجليزي.

# 1. مسودة القرارات

## 1.1 اقتراح مسودة القرار

يتم تشجيع الجمعيات الأعضاء التي تقترح مسودة قرارات بأن تتواصل مع الأقاليم التي تتبعها و/ أو لجنة القرارات للمؤتمر الكشفي العالمي للحصول على الدعم في إعداد مسودة القرارات لذلك، فإنه يجب تعيين لجنة القرارات قبل المؤتمر الكشفي العالمي بوقت كاف، لتستطيع بالتعاون مع الجمعيات الأعضاء، والتواصل معها وفقاً لمهامها وتكليفاتها الموضحة في الملحق بقواعد الإجراءات للمؤتمر الكشفي العالمي. حيث يعد دعم الجمعيات الأعضاء من أهم مهام لجنة القرارات.

1. أ) مساعدة الجمعيات الأعضاء في صياغة مسودة القرارات لضمان أن مسودة القرارات والتعديلات والقرارات العاجلة تتفق مع التوجيهات الخاصة بالقرارات والتعديلات.

إذا كنت تفكر في اقتراح مسودة قرار على المؤتمر الكشفي العالمي، يُرجى الاتصال بلجنة القرارات للمؤتمر الكشفي العالمي للحصول على الدعم. ويمكنك التواصل مع لجنة القرارات على عنوان البريد الإلكتروني التالي، [resolutions@scout.org](mailto:resolutions@scout.org).

## 1.2 التوقيتات الزمنية

التوقيت	الإجراء	المسؤول المعني؟
تاريخ موافقة الجمعيات الأعضاء على قواعد الإجراءات.	• يمكن للجمعيات الأعضاء بدء تسليم التعديلات على الدستور ومسودة القرارات الأخرى.	الجمعيات الأعضاء
قبل جلسة المؤتمر الافتتاحية بستة أشهر على الأقل.	• الموعد النهائي لتلقي قرارات التعديلات على الدستور ومسودة القرارات الأخرى المتعلقة بإدخال تغييرات مهمة على السياسات.	الجمعيات الأعضاء
قبل جلسة المؤتمر الافتتاحية بأربعة أشهر على الأقل.	• التعيين المؤقت للجنة القرارات (علماً أنه سيتم تثبيت التعيين في بداية المؤتمر). وبمجرد التعيين المؤقت، ستكون لجنة القرارات جاهزة للعمل مع الجمعيات الأعضاء بخصوص مسودة القرارات.	لجنة القرارات
قبل جلسة المؤتمر الافتتاحية بأربعة أشهر على الأقل.	• نشر جميع قرارات اللجنة الكشفية العالمية وكل المعلومات الأساسية على <a href="http://scout.org">scout.org</a> الموقع الإلكتروني للمؤتمر • نشر جميع التعديلات المقترحة على الدستور من جانب اللجنة الكشفية العالمية والجمعيات الأعضاء كوثيقة من وثائق المؤتمر.	المكتب الكشفي العالمي لجنة القرارات
قبل جلسة المؤتمر الافتتاحية بثلاثة أشهر على الأقل.	• الموعد النهائي لتلقي مسودة القرارات من الجمعيات الأعضاء.	الجمعيات الأعضاء
من ثلاثة أشهر إلى يوم واحد حتى شهرين قبل الجلسة الافتتاحية للمؤتمر	• إعداد المعلومات الأساسية حول مسودة القرارات المقدمة من قبل الجمعيات الأعضاء وترجمتها إلى لغات العمل الخمس إذا توفرت الموارد الفنية والمالية لذلك.	المكتب الكشفي العالمي
قبل شهرين من الجلسة الافتتاحية للمؤتمر.	• إصدار جميع مسودات قرارات الجمعيات الأعضاء كوثيقة من وثائق المؤتمر.	لجنة القرارات

ملاحظة: الشهر = شهر ميلادي كامل

## 1.3 الاعتبارات

يجب على الجمعيات الأعضاء أن تأخذ النقاط التالية في الاعتبار عند صياغة مسودة القرارات:

1. الغرض من القرار: وفقاً للمواد 1 و 1/2 و 2/4 من دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية  
○ ضمان أن مسودة القرار تتماشى مع غرض ورؤية المنظمة العالمية للحركة الكشفية.
2. السياسة: للمادتين 10 / 1 / أ و 10 / 1 / ب، من دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية.  
○ وجب أن تكون مسودة القرار التي تتناول مسألة تخص أي سياسة تؤثر في المنظمة العالمية للحركة الكشفية، قابلة للتنفيذ من قبل اللجنة الكشفية العالمية أو المكتب الكشفي العالمي.  
○ إذا كانت مسودة القرار تتعارض مع أي سياسات حالية للحركة العالمية بصفة عامة أو لأي جمعية كشفية من الجمعيات الأعضاء، فإنه يجب توضيح سبب مسودة القرار هذه.
3. النطاق: وفقاً للمادة 14 / 1 / أ والمادة 19 / 1 / أ من دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية:  
○ دراسة ما إذا كانت اللجنة الكشفية العالمية سوف تكون قادرة على تنفيذ مسودة القرار.  
○ دراسة الموارد التقديرية اللازمة لتنفيذ مسودة القرار.  
○ دراسة توافر الموارد البشرية اللازمة من المكتب الكشفي العالمي والموارد المالية المتاحة من المنظمة العالمية للحركة الكشفية لتنفيذ مسودة القرار.  
○ دراسة جدوى تنفيذ مسودة القرار للجمعيات الأعضاء، إذا لزم الأمر.
4. القرارات السابقة:  
○ ضمان أن يتم وضع القرارات السابقة ومقترحات المنظمة العالمية للحركة الكشفية في الاعتبار.

### 1.3.1 الغرض من صياغة مسودة القرارات

عند صياغة مسودة القرارات، يجب دراسة وتوضيح كيفية تمشى مسودة القرارات مع هدف ومبادئ المنظمة العالمية للحركة الكشفية، وقد تم تحديد غرض ومبادئ الحركة في دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية، الذي يقدم نظرة عامة واسعة على الوضع التنظيمي للمنظمة العالمية للحركة الكشفية.

يرجى دراسة كيف تتماشى مسودة القرار مع رؤية المنظمة العالمية للحركة الكشفية. على سبيل المثال، كيف ستساعد مسودة القرار بشكل أفضل في وفاء المنظمة العالمية للحركة الكشفية بأهدافها الخاصة برؤية 2023؟

وسوف يساعد وجود مسودة قرارات تتماشى مع رؤية المنظمة العالمية للحركة الكشفية في ضمان أن تنفيذها يمكن أن يكون مناسباً في نطاق اللجان الحالية وفرق العمل وبصفة خاصة مخصصات الموازنة.

المواد المعنية بذلك الأمر في دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية

المادة الأولى	التعريف
1. الحركة الكشفية هي حركة تربوية للشباب ذات طابع تطوعي غير سياسي، وهي متاحة للجميع دون تفرقة في الجنس (ذكر/ أنثى) أو الأصل أو العرق أو العقيدة وذلك وفقاً للهدف والمبادئ والطريقة التي ابتكرها مؤسس الحركة والمذكورة فيما بعد.	الهدف
2. الهدف من الحركة الكشفية هو المساهمة في تنمية الشباب من خلال الاستفادة الكاملة من قدراتهم البدنية والعقلية والوجدانية والاجتماعية والروحية كأفراد وكمواطنين مسؤولين وكأعضاء في مجتمعاتهم المحلية والوطنية والعالمية.	المادة الثانية
1. تقوم الحركة الكشفية على أساس المبادئ التالية: • الواجب نحو الله الالتزام بالمبادئ الروحية والولاء للديانة التي تُعبر عنها وتقبل الواجبات الناتجة عنها. • الواجب نحو الآخرين - الولاء للوطن مع الحرص على تعزيز السلام والتفاهم والتعاون المحلي والوطني والدولي.	المبادئ

- المشاركة في تنمية المجتمع مع الاعتراف بالكرامة الإنسانية واحترام سلامة العالم الطبيعي.
- الواجب نحو الذات
- مسئولية الشخص عن تنمية ذاته.

المادة الرابعة  
هدف المنظمة  
العالمية

2. هدف المنظمة العالمية هو تعزيز الحركة الكشفية في جميع أنحاء العالم من خلال:
- أ - تعزيز وحدة الكشفية وفهم هدفها ومبادئها،
  - ب- تسهيل انتشارها وتطورها،
  - ج- الحفاظ على طابعها الخاص،

## 1.3.2 السياسة

يجب أن تراعى أي مسودة قرار مقترح يخص أموراً تتعلق بسياسة المنظمة العالمية للحركة الكشفية آثار هذا القرار في المنظمة ككل والسياسات الخاصة بالجمعيات الأعضاء.

ومن الأهمية بمكان استغراق بعض الوقت في مراجعة أي سياسات أخرى معنية وتعريف أثر هذا القرار في السياسات بوضوح. ويرجى معرفة أن التغييرات على إحدى السياسات يمكن أن يؤدي لبعض التغييرات/التوفيق في السياسات الأخرى.

وإذا تم اقتراح تغييرات أساسية وجوهرية على السياسة، يجب أن تتماشى هذه التغييرات مع تدعيم هدف المنظمة العالمية للحركة الكشفية. أنظر مواد الدستور أعلاه التي تشير إلى هدف ومبادئ الحركة الكشفية والمادة 10 أدناه.

يرجى مراعاة أن الموعد النهائي لتسليم المقترحات مسبقاً قبل 6 أشهر إلى اللجنة الكشفية العالمية لتسلم قرارات التعديلات على الدستور ومسودة القرارات ذات التغييرات المهمة الأخرى على السياسات.

يرجى الرجوع إلى القاعدة 6/1 د من قواعد الإجراءات للحصول على قائمة كاملة بمسودة القرارات التي تقع في نطاق الموعد النهائي للتسليم وهو فترة الستة أشهر هذه.

### المادة المعنية من دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية.

المادة العاشرة  
اختصاصات  
المؤتمر الكشفي  
العالمي

1. اختصاصات المؤتمر الكشفي العالمي هي:
- أ - دراسة سياسة الحركة الكشفية وقواعدها على المستوى العالمي، واتخاذ الخطوات اللازمة التي تؤدي إلى تحقيق أهداف المنظمة العالمية
  - ب- وضع السياسة العامة للمنظمة العالمية

## 1.3.3 النطاق

يجب أن تكون أي مسودة قرار مقترح في نطاق اختصاصات اللجنة الكشفية العالمية والمكتب الكشفي العالمي حسبما هو منصوص عليه في دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية ويجب أن يكون القرار واقعياً وقابلًا للتحقيق حسب الموارد المالية المتاحة.

وفي كل الأوقات، يقدم المؤتمر الكشفي العالمي طلبات مباشرة للجمعيات الأعضاء لاستيفاء مسودة القرار أو جزء من مسودة القرار. ومن الضروري دراسة ما إذا كانت الجمعيات الأعضاء قادرة على تنفيذ هذه المسودة بالقرارات.

ويعتبر تحديد المتابعة والمسئولية عن التنفيذ والمتطلبات المالية التقديرية من الأمور المهمة لتقييم مدى الجدوى العملية من مسودة القرار. ويجب أن تكون مسودة القرار عملية بحيث يمكن تنفيذ القرار في أسرع وقت ممكن.

المادة الرابعة عشرة اختصاصات اللجنة الكشفية العالمية	1. اختصاصات اللجنة الكشفية العالمية هي: أ- القيام بمهام المؤتمر الكشفي العالمي والتصرف بالنيابة عنه خلال الفترة الممتدة بين اجتماعات كل مؤتمرين عالميين، وذلك لتفعيل قراراته وتوصياته وسياسته، وتمثيل المؤتمر في المحافل الدولية والوطنية،
--	---

المادة التاسعة عشرة اختصاصات المكتب الكشفي العالمي	1. اختصاصات المكتب الكشفي العالمي هي: أ- مساعدة المؤتمر الكشفي العالمي واللجنة الكشفية العالمية واللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة في إنجاز مهامها والقيام بالإعداد لكل اجتماعاتها وتوفير الخدمات اللازمة لتنفيذ القرارات.
--	---

### 1.3.4 القرارات السابقة

يجب أن يتم اتخاذ قرارات المؤتمر السابقة في الاعتبار عند صياغة القرارات المقترحة. يجب دراسة وتناول الأسئلة التالية:

- هل كان هناك قرارات سابقة متعلقة بموضوع مسودة القرار؟
  - إذا كانت الإجابة "نعم"، وقتها يجب طرح الأسئلة التالية:
    - ما التأثير المتوقع لهذا القرار السابق؟
    - ما الوضع الحالي لهذا القرار السابق؟
    - ما الاختلاف الذي ستحدثه مسودة القرار هذا؟
    - هل يوجد قرار قائم يؤيد مسودة القرار هذا؟
    - إذا تم تمرير مسودة القرار، هل سيسبب ذلك الأمر إبطال أو الغاء، أو ضرورة تعديل القرار الحالي؟

للمساعدة في العثور على القرارات السابقة الصادرة عن المنظمة العالمية للحركة الكشفية، فقد تم تجميع كل قرارات العمل الخاصة بالمؤتمرات الكشفية العالمية منذ 1920 في وثيقتين واحدة باللغة الانجليزية والأخرى باللغة الفرنسية. وتقدم هذه القرارات طريقة سهلة للبحث في كل قرارات العمل السابقة الصادرة عن المؤتمرات الكشفية العالمية. هناك أيضاً فهرس تفصيلي في نهاية كل وثيقة للمساعدة في إيجاد القرارات المطلوبة. أنظر نسخة شاملة على شكل ملف PDF على [قاعدة بيانات قرارات المؤتمرات الكشفية العالمية على الإنترنت](#). تم إدخال جميع قرارات العمل للمؤتمرات الكشفية العالمية منذ سنة 1920 فصاعداً في قاعدة بيانات قابلة للبحث على الإنترنت يُمكن لكل الجمعيات الأعضاء الوصول إليها. راجع [قاعدة بيانات قرارات المؤتمرات الكشفية العالمية على الإنترنت](#).

### 1.4 صياغة مسودة القرار

#### 1.4.1 اللغة

يجب تسليم مسودة القرارات للمؤتمر الكشفي العالمي إما باللغة الانجليزية أو باللغة الفرنسية. وسوف يتولى المكتب الكشفي العالمي مسؤولية الترجمة. وإذا سمحت الموارد بذلك، سوف يسعى المكتب الكشفي العالمي لترجمة وتوزيع مسودة القرارات بلغات العمل الثلاثة الأخرى للمنظمة العالمية للحركة الكشفية.

وفي حالة استئثار وفدكم أن الترجمة المقدمة لا تعكس روح أو محتوى مسودة القرار حسبما تمت صياغته باللغة الأصلية، يرجى الاتصال مباشرة بالمكتب الكشفي العالمي من خلال العنوان الإلكتروني التالي: [resolutions@scout.org](mailto:resolutions@scout.org).

وعند كتابة مسودة القرار يرجى التأكد من أن أسلوب الكتابة واستخدام الكلمات ليس معقداً، كما يرجى الالتزام بالجمل القصيرة والكلمات الأساسية المعروفة، والوصف الواضح لتعم الفائدة، مع تدعيم الفهم على مستوى كامل. وسيضمن احترام التنوع الثقافي واللغوي أن يشعر كل فرد أنه مشمول في العملية ويستطيع فهم مسودة القرار بالكامل قدر المستطاع.

## 1.4.2 هيكل مسودة قرار

نورد فيما يلي عينة لقرار، لتوضيح كيف يتم كتابة مسودة القرار. ويتكون القرار من ثلاثة أجزاء: العنوان وعبارات افتتاحية وجمل الخطوات العملية.

ومن الأهمية ملاحظة أن قرار المؤتمر الكشفي العالمي يستهدف ويناقش أموراً ومسائل على أعلى مستوى للحكومة، ولا يجب أن يكون متضمناً لتفاصيل زائدة، ويجب أن ينتج إلى جوهر الموضوع.



السياسة الكشفية العالمية لمشاركة الشباب

عنوان مسودة القرار: عبارة عن عنوان موجز ومختصر يجسد بوضوح الهدف من القرار

المؤتمر:

- في نطاق الاعتراف بأهمية إشراك ودمج الشباب في اتخاذ القرار، لتحقيق هدف الكشافة، **[استخدم فواصل لتقسيم العبارات الافتتاحية]**.
- وباعتبار أن الكشافة هي حركة شبابية يدعمها القادة الراشدون الذين يتم عمل شراكات صحية وقوية معهم، و
- مراعاة للنتائج والتوصيات الواردة في تقرير التقييم لمنندى الشباب الكشفي العالمي ونظام المستشارين الشباب والذي أوصى بضرورة الحاجة لمزيد من الجهد في هذا الإطار، و
- **لمعرفتنا** بالمزايا المحققة على مستوى الأفراد والمنظمة من خلال مشاركة الشباب الفعالة على كل المستويات داخل الحركة وفي المجتمع، و
- من خلال الإيمان بالدور الفعال الذي يمكن أن يؤديه الشباب في خلق تغيير إيجابي داخل وخارج الحركة الكشفية، و
- **اعترافاً** بأهمية توفير الفرص للأعضاء الشباب لتجربة أدوار قيادية، القرن الحادي والعشرين،
- يتبنى المؤتمر نص السياسة الوارد في وثيقة المؤتمر رقم 9، باعتبارها السياسة الكشفية العالمية، لمشاركة الشباب **[استخدم فواصل منقوطة لفصل الجمل الخاصة بالخطوات العملية]**
- **يحث** المؤتمر بقوة الجمعيات الكشفية الوطنية، على تنفيذ هذه السياسة على كل المستويات داخل الجمعيات، من خلال وضع إطار داعم لها، و
- **يطلب** المؤتمر من اللجنة الكشفية العالمية، دراسة كل السبل المتاحة التي يمكن من خلالها تنفيذ هذه السياسة على مستوى المنظمة العالمية وعلى مستوى الأقاليم، وعلى مستوى العالم بما في ذلك المراجعة المستمرة لها. **[اختتم القرار بفترة زمنية]**

العبارات الافتتاحية: هي عبارات تذكر كل الأمور والمسائل التي تحتاج لاتخاذ قرار بشأنها. وتتضمن أسباب لماذا تم مناقشة هذه المسألة وتبرز الخطوات السليمة المستمرة

الجمل الخاصة بالخطوات العملية: هذه الجمل تذكر الحلول المقترحة لحل المشكلات سالفة الذكر. يجب أن تناقش الجمل الخاصة بالخطوات العملية المسائل التي تم تحديدها بالفعل في

### 1.4.3 تمرين نموذجي لصياغة قرار

#### الهدف

ما هدف مسودة القرار المقترح؟

#### الجمهور المستهدف

من الذي من المتوقع أن يتعامل مع مسودة القرار هذه؟

- اللجنة الكشفية العالمية  المكتب الكشفي العالمي  الجمعيات الأعضاء  أطراف أخرى

#### الهدف

ما المادة (المواد) المعنية في دستور المنظمة العالمية للحركة الكشفية التي تركز عليها مسودة القرار؟

- المادة (1): تعريف وهدف الحركة الكشفية.  
 المادة (2): مبادئ الحركة الكشفية.  
 المادة (4): هدف المنظمة العالمية.

يرجى شرح كيف تتماشى مسودة القرار مع رؤية 2023 للمنظمة العالمية للحركة الكشفية:

#### السياسة

ما السياسات أو المسائل الخاصة بالمنظمة العالمية للحركة الكشفية التي تتناولها مسودة القرار؟

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

كيف تتعامل مسودة القرار هذه مع السياسات أو المسائل الخاصة بالمنظمة العالمية للحركة الكشفية سالف الذكر؟

إذا كان ضرورياً، يرجى شرح كيف يمكن أن تتعارض مسودة القرار مع أي سياسات الحالية للحركة الكشفية بصفة عامة أو السياسات الحالية لأي جمعية من الجمعيات الأعضاء؟

--

#### النطاق

ما التقديرات بشأن الموارد اللازمة لتنفيذ مسودة القرار؟

الموارد البشرية	الموارد المالية

#### القرارات السابقة:

ما القرارات أو المقترحات السابقة الواجب وضعها في الاعتبار؟

- .1
- .2
- .3
- .4

يرجى كتابة نبذة عن كيف تتماشى مسودة القرار هذه مع القرارات السابقة أو تؤثر فيها.  
يرجى الرجوع للأسئلة المفصلة في القسم 1.3.4 "القرارات السابقة" أعلاه.

--

## كشف مجمع

الجمعية المقترحة: \_\_\_\_\_ الدولة: \_\_\_\_\_

الجمعية المؤيدة: \_\_\_\_\_ الدولة: \_\_\_\_\_

شرح موجز أو تبرير مختصر لمسودة القرار:

عنوان مسودة القرار: \_\_\_\_\_

المؤتمر،

**الهدف**  
**السياسة**  
**النطاق**  
**القرارات السابقة**  
**المستهدفات/الطلبات**

- مع إعادة تعزيز  
- ومراعاة  
- التأكيد علي  
- إبراز

- يوصي
- يُشجّع
- يناشد
- يقرّر
- يحثّ
- يطلب
- يدعو

## 1.5 تسليم مسودة القرار

لمعرفة التفاصيل حول الشخص الذي يستطيع تسليم مسودة قرار المؤتمر الكشفي، وكيف تسير هذه العملية فإنه يرجى الاطلاع على القاعدة رقم 1/6 من قواعد الإجراءات.

بعد اتباع ملاحظات صياغة مسودة القرار المذكورة فيما سبق، يمكن تسليم مسودة القرار من خلال استيفاء نموذج مسودة القرار وإرساله بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: [resolutions@scout.org](mailto:resolutions@scout.org)، على أن يتضمن نموذج مسودة القرار ما يلي:

- اسم الجمعية العضو المقترحة للقرار، واسم الدولة وتوقيع الممثل الرسمي.
- اسم الجمعية العضو المؤيدة للقرار، واسم الدولة وتوقيع الممثل الرسمي.
- تقديم شرح موجز أو تبرير مختصر لمسودة القرار.
- نص مسودة القرار (عنوان مسودة القرار - العبارات الافتتاحية - الجمل الخاصة بالخطوات العملية).

وليس من الضروري تسليم التمرين النموذجي سالف الذكر مع مسودة القرار، حيث إنه ببساطة عبارة عن نموذج للمساعدة في عملية الصياغة لمسودة القرار.

يرجى التأكد من أن نموذج مسودة القرار - قبل التسليم - يتضمن توقيع الممثل الرسمي للجمعية العضو المقترحة لمسودة القرار، وكذلك الممثل الرسمي للجمعية العضو المؤيدة لمسودة القرار.

وبمجرد تسليم مسودة القرار، سيقوم المكتب الكشفي العالمي بتجميع المعلومات الأساسية في وثيقة تتضمن مراجعة محايدة للواقع الفعلي بشأن المعلومات المرتبطة بمسودة القرار. وسوف يتضمن ذلك الموارد المالية وأيضاً المعلومات التاريخية والموارد البشرية وكذلك السياسة المتاحة في هذا الشأن وأيضاً الآثار المتوقعة لتنفيذ مسودة القرار على المنظمة في كل المجالات المعنية.

وعندما يتم صياغة وثيقة المعلومات الأساسية هذه، سيتم إرسالها للجمعية العضو المقترحة لمسودة القرار مع منح الجمعية الحق في التعليق والتعقيب على الوثيقة المقترحة.

ومن المتوقع أن تقوم أي جمعية من الجمعيات الأعضاء المقترحة لمسودة قرار بدعم هذا القرار وتحتاج إلى الاستعداد للمساعدة في عرضه قبل المؤتمر الكشفي العالمي.

وينبغي على الجمعية العضو أيضاً أن تكون مستعدة لمناقشة مسودة القرار أثناء أي جلسة فرعية في المؤتمر الكشفي العالمي والتحدث عن القرار المقترح في الجلسة العامة للمؤتمر.

## 1.6 سحب مسودة قرار

إذا رغبت الجمعية العضو في سحب مسودة القرار، يمكنها القيام بذلك في أي وقت حتى اللحظة التي من المقرر أن يتم فيها عرض القرار في المؤتمر الكشفي العالمي. ولا يمكن سحب مسودة القرار إلا من جانب الجمعية العضو المقترحة للقرار وليس من جانب أي جمعية من الجمعيات المؤيدة للقرار أو أي جمعية أخرى من الجمعيات الأعضاء.

يمكن إرسال طلب سحب مسودة قرار إلى [resolutions@scout.org](mailto:resolutions@scout.org) أو إرساله مباشرة إلى لجنة القرارات في المؤتمر الكشفي العالمي.

وعند عرض مسودة القرار في المؤتمر الكشفي العالمي، سيعطى رئيس الجمعية العضو المقترحة للقرار المجال لشرح مسودة القرار المقترح. وسيكون هذا التوقيت هو آخر فرصة يمكن فيها للجمعية العضو المقترحة للقرار اتخاذ قرارها بسحب مسودة القرار وبعد هذا التوقيت، سيتم تمرير مسودة القرار للمؤتمر لاتخاذ قرار حول القرار المقترح.

## 2. التعديلات

### 2.1 اقتراح التعديل

للمزيد من المعلومات حول اقتراح تعديل على مسودة القرار، يرجى الاطلاع على القاعدة رقم 3/6 من قواعد الإجراءات.

ويتم تشجيع تسليم التعديلات مسبقاً قبل المؤتمر الكشفي العالمي للاستفادة من فترة الاستعداد المتزايدة والوقت الممتد للمناقشة. ويمكن تسليم التعديلات على مسودة القرارات قبل موعد انطلاق جلسة التصويت الأولى على القرارات ب (36) ساعة على الأقل.

وفيما يخص أي مسودة قرار يتعلق بالتعديلات على الدستور أو الموضوعات الأخرى المذكورة في القاعدة رقم 6/1/د من قواعد الإجراءات، يرجى الانتباه بشكل خاص للقاعدة رقم 3/6 ح من قواعد الإجراءات التي تنص على ما يلي:

لا يجوز قبول أي تعديلات على المقترحات التي يتم تسليمها وفقاً للقاعدة 6/1/د من قواعد الإجراءات، فيما عدا تلك التعديلات التي:

- إزالة الغموض، ومن ثم توضيح المسودة التي وزعت على الأعضاء؛ أو
- اتخاذ موقف وسط - من وجهة نظر لجنة القرارات- بين مسودة القرارات والوضع الحالي أو السياسة الحالية.

بالإضافة إلى ذلك، يُمكن لأي جمعية عضو ترغب في تسليم تعديلات على المقترحات المقدمة وفقاً للقاعدة 6/1/د (التعديلات على الدستور)، القيام بذلك قبل جلسة التصويت الأولى على التعديلات على الدستور ب (24) ساعة على الأقل (المقترحات وفقاً للقاعدة 6/1/د).

### 2.2 التوقيتات الزمنية

المسؤول المعني؟	الإجراء	التوقيت
لجنة القرارات	• إطلاق وإصدار كل مسودة قرارات الجمعيات الأعضاء في شكل وثيقة من وثائق المؤتمر.	قبل شهرين من الجلسة الافتتاحية للمؤتمر.
الجمعيات الأعضاء	• متاحة للتعديلات المقترحة على التعديلات على الدستور (البنود المدرجة في القاعدة 6/1/د من قواعد الإجراءات). • متاحة للتعديلات المقترحة على مسودة القرارات.	قبل شهرين من الجلسة الافتتاحية للمؤتمر وحتى اليوم الثاني للمؤتمر.
الجمعيات الأعضاء	• الموعد النهائي لتسليم التعديلات على التعديلات على الدستور (جميع البنود في القاعدة 6/1/د من قواعد الإجراءات، ومسموح بها إذا تم استيفاء القاعدة 6/3/ح من قواعد الإجراءات).	24 ساعة قبل جلسة التصويت الأولى على التعديلات على الدستور.
الجمعيات الأعضاء	• الموعد النهائي لتسليم التعديلات على مسودة القرارات	36 ساعة قبل بداية جلسة التصويت الأولى على قرارات المؤتمر.
لجنة القرارات واللجنة الكشفية العالمية.	• التقارير النهائية متاحة للتنزيل على الموقع الإلكتروني للمؤتمر	قبل جلسات التصويت المعنية

ملاحظة: الشهر = شهر ميلادي كامل

## 2.3 الاعتبارات

يجب وضع الاعتبارات التالية موضع الاهتمام عند تقديم تعديلات على مسودة القرارات:

- يجب أن ترتبط أي تعديلات مقترحة على مسودة قرار يتم توزيعها بالموضوع المطروح في مسودة القرار الموزعة.
- لا يمكن أن يغير أي تعديل مقترح بشكل كامل موضوع مسودة القرار الموزعة.
- يجب أن يأخذ أي تعديل مقترح في الاعتبار تلك الاعتبارات الواردة في البند 1.3 أعلاه
- يجب أن يكون أي تعديل مقترح يتعلق بموضوع معين في القرار. فلا تقم بتسليم تعديلات لتصحيح أخطاء في الهجاء أو في القواعد النحوية لمسودة القرار.
- يمكن تسليم التعديلات باللغة الانجليزية أو الفرنسية. سوف يتولى المكتب الكشفي العالمي الترتيبات الخاصة بالترجمة.

وفي حال شعور وفد الجمعية العضو بأن الترجمة المقدمة لا تعكس روح أو جوهر أو محتوى التعديل حسب اللغة الأصلية التي تمت صياغته بها، يرجى الاتصال بالمكتب الكشفي العالمي مباشرة على العنوان [resolutions@scout.org](mailto:resolutions@scout.org).

يجوز تسليم التعديلات على المقترحات المقدمة بموجب القاعدة 6 / 1/ د من قواعد الإجراءات قبل 24 ساعة من جلسة التصويت الأولى على التعديلات على الدستور (المقترحات وفقا للمادة 6 / 1/ د) إذا كانت التعديلات عبارة عن توضيحات أو مواقف وسط كما هو موضح في القاعدة 6 / 3/ ح من قواعد الإجراءات

### عينة التعديلات:

التعديل المقترح	النص الأصلي
زيادة فرص إشراك المزيد من الشباب في مناصب اتخاذ القرار (على المستوى العالمي وعلى مستوى الأقاليم)، بما في ذلك اللجان الفرعية للجنة الكشفية العالمية واللجان الإقليمية ولجانها الفرعية.	الاجتهاد نحو تولى مزيد من الشباب مناصب اتخاذ القرار (على المستوى العالمي وعلى مستوى الأقاليم)
ضمان تدريب الشباب ودعمهم وتعيينهم من قبل المنظمة العالمية للحركة الكشفية كممثلين خارجيين / متحدثين رسميين	ضمان تدريب الشباب والاستعانة بهم من جانب المنظمة العالمية للحركة الكشفية كممثلين للشباب أو متحدثين عن الشباب لدى الجهات الخارجية
تطوير وتعزيز استخدام أداة لمشروع الحوار تُركّز على للمنهجيات ونظم التدريب وأفضل الممارسات من أجل تعزيز التعاون بين الأجيال في المنظمة العالمية للحركة الكشفية	وضع مشروع الحوار بين الأجيال لدعم التعاون بين الأجيال في المنظمة العالمية للحركة الكشفية

## 3. القرارات العاجلة

### 3.1 اقتراح قرار عاجل

على الرغم من أنه يوصى بقوة أن يتم تسليم مسودة قرارات المؤتمر قبل المؤتمر الكشفي العالمي، إلا أنه قد تطرأ أمور ذات أهمية ملحة وقوية تحمل صفة الاستعجال في اللحظة الأخيرة وتحتاج للدراسة في المؤتمر الكشفي العالمي. ويشار إلى هذه القرارات المهمة والعاجلة بالقرارات العاجلة.

انظر القاعدة 5/6 من قواعد الإجراءات لمزيد من المعلومات عن القرارات العاجلة.

### 3.2 التوقيتات الزمنية

التوقيت	الإجراء	المسؤول المعني؟
أربعة أشهر وحتى 36 ساعة قبل جلسة التصويت الأولى على قرارات المؤتمر.	فترة تسليم القرارات العاجلة	الجمعيات الأعضاء اللجنة الكشفية العالمية

ملاحظة: الشهر = شهر ميلادي كامل

### 3.3 الاعتبارات

يجب أن تأخذ القرارات العاجلة في الاعتبار نفس العوامل والاعتبارات التي يجب وضعها في الاعتبار والموضحة بالنسبة لمسودة القرارات في القسم 1.3 من توجيهات مسودة القرارات والتعديلات هذه.

ولاقتراح قرار عاجل، ينبغي أن يكون مؤيداً من جانب تسع جمعيات أعضاء أخرى. ولا يجوز أن تكون الجمعيات الأعضاء المؤيدة للقرار العاجل أعضاء في إقليم كشفي واحد، ويجب أن تكون الجمعيات منتمية لثلاثة أقاليم على الأقل. وينطبق نفس الأمر بالنسبة للتعديلات على القرارات العاجلة التي يتم تقديمها مباشرة من البداية أثناء دراسة الإجراء.

من غير المتوقع اللجوء كثيراً إلى قرارات عاجلة. ومع ذلك، فإن الفرصة تكون متاحة لعرض قرار عاجل في نطاق قواعد الإجراءات للمؤتمر الكشفي العالمي إذا كانت هناك ضرورة لعرض قرار على المؤتمر في اللحظات الأخيرة.

ولا يمكن استخدام القرارات العاجلة في أمور تم نسيانها ببساطة أو تم التواصل بشأنها في نطاق التوقيتات الزمنية المقررة.

إن إضافة التعريفات "عاجل" و"مهم" التالية للقرار سوف يساعد في توضيح ما هو القرار العاجل:

#### العاجل

"عاجل" يشير إلى قرار عاجل يتعلق بمسألة ظهرت في الأفق بين الموعد النهائي لتسليم مسودة القرارات، وهو قبل ثلاثة أشهر من المؤتمر، وبداية المؤتمر الكشفي العالمي، والتي لا يمكن تأجيلها إلى اجتماع لاحق للمؤتمر الكشفي العالمي.

وقد تظهر المسألة العاجلة بسبب أي شيء حدث خلال الأشهر الثلاثة السابقة للمؤتمر والتي تؤثر في الكشافة. وقد تتضمن المسألة موضوعات تؤثر في المنظمة العالمية للحركة الكشفية، مثل: اضطرابات حكومية أو قلاقل سياسية أو كارثة عالمية أو تغيير مطلوب في السياسة أو طرق العمل أو غير ذلك من المسائل.

ولمعرفة ما إن كانت المسألة عاجلة بشكل كاف ليطم عرضها في قرار عاجل، عليك بتوجيه السؤال التالي:



"هل القرار العاجل المقترح على هذه الدرجة من الاستعجال بحيث لا يمكن تأجيله حتى الاجتماع القادم للمؤتمر الكشفي العالمي أو يمكن عرضه للاقتراع البريدي في تاريخ لاحق؟

الهام

"مهم" تشير إلى قرار عاجل بخصوص مسألة على درجة كبيرة من الأهمية، والتي تستلزم العناية الفورية من جانب المؤتمر الكشفي العالمي في إحدى جلساته.

الموضوع المهم هو شيء لا يمكن التعامل معه من جانب الجهات الأخرى بالمنظمة العالمية للحركة الكشفية مثل اللجنة الكشفية العالمية أو لجانها أو اللجان الإقليمية أو الجمعيات الأعضاء بالمنظمة العالمية للحركة الكشفية أو المكتب الكشفي العالمي.

وقد تتضمن المسألة موضوعات تؤثر في المنظمة العالمية للحركة الكشفية، مثل: اضطرابات حكومية أو فلاحية سياسية أو كارثة عالمية أو تغيير مطلوب في السياسة أو طرق العمل أو غير ذلك من المسائل.

ولمعرفة ما إن كانت المسألة مهمة بشكل كاف، ل يتم عرضها على المؤتمر الكشفي العالمي في قرار عاجل، يجب توجيه السؤال التالي:

هل موضوع القرار العاجل المقترح على هذه الدرجة من الأهمية، بحيث يجب عرضه بشكل فوري على المؤتمر الكشفي العالمي؟