

وثيقة ١ ج / المؤتمر العالمي السادس وثلاثون، دلهي، ٢٠١٧



كتيب إجراءات المؤتمر العالمي

وثيقة رقم ١

"لإنجاز عمل رائع بنجاح،
فمن الضروري وجود منظمة
محددة وقواعد واضحة"

المؤسس

يُعد أمراً مهماً للغاية على جميع المشاركات بالمؤتمر الإمام بمحتويات هذا الكتيب والجزء الخاص بالقانون الأساسي "الدستور" للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ولوائحها التنظيمية بهدف تسيير جلسات المؤتمر العالمي بسلاسة.

جدول المحتويات

صفحة

الجزء الأول – معلومات عامة

٣	١-١	غرض المؤتمر العالمي.....
٣	٢-١	جدول أعمال المؤتمر العالمي.....
٣	٣-١	برنامج المؤتمر العالمي.....
٣	٤-١	لغات المؤتمر العالمي.....
٣	٥-١	المؤتمر العالمي – والمشاركين فيه ومسئولياتهم.....
٣	١-٥-١	وفود المنظمات الأعضاء (مندوبون ومراقبون).....
٣	٢-٥-١	المجلس العالمي واللجان ومجموعات العمل والعاملون بالمكتب العالمي.....
٤	٣-٥-١	الضيوف.....
٤	٤-٥-١	المنظمة العضو المضيفة.....
٤	٦-١	الإجراءات التي تسبق المؤتمر العالمي.....
٤	٧-١	صنع القرار في المؤتمر.....
٤	١-٧-١	التصويت.....
٤	٢-٧-١	قوة التصويت.....
٤	٣-٧-١	الأغلبية.....
٤	٤-٧-١	الإقتراحات المطروحة للتصويت والتعديلات.....
٥	٨-١	قواعد الإجراءات.....
٥	٩-١	الجلسات المغلقة.....
٥	١٠-١	فرص التعلم والمشاركة.....
٥	١١-١	اللقاءات الإقليمية.....
٥	١٢-١	الهيئات التي تضطلع بمسؤوليات محددة من أجل أعمال المؤتمر.....
٥	١-١٢-١	المجلس العالمي.....
٥	٢-١٢-١	مجموعة التخطيط للمؤتمر.....
٥	٣-١٢-١	رئيسة المؤتمر العالمي.....
٥	٤-١٢-١	رئيسة الجلسة.....
٥	٥-١٢-١	الفريق الإداري.....
٦	٦-١٢-١	المنسق الإداري.....
٦	٧-١٢-١	القائم على فرز الأصوات.....
٦	٨-١٢-١	المكتب العالمي.....
٦	١٣-١	قرارات المؤتمر.....
٦	١٤-١	تنفيذ السياسة وقرارات لمؤتمر.....

الجزء الثاني – قواعد الإجراءات

٧	١-٢	القواعد العامة.....
٧		الإقتراحات المطروحة للتصويت والتعديلات.....
٧	٢-٢	متطلبات المقترحات المطروحة للتصويت المتسلمة قبل المؤتمر.....
٧	٤-٢	متطلبات التعديلات المطروحة للتصويت.....
٨	٥-٢	النقاش حول الإقتراحات المطروحة للتصويت والتعديلات المقترحة المقدمة قبل انعقاد المؤتمر.....
٨	٦-٢	المسؤوليات المتعلقة بالتصويت.....
٨	٧-٢	التصويت.....
٨		جلسة التصويت.....
٨	٨-٢	القواعد العامة.....
٩	٩-٢	إجراءات جلسة التصويت.....
١٠		الدليل المرجعي للتصويت.....

الملحق

i	١-	إجراءات التصويت الخاصة بالإقتراحات المطروحة للتصويت مع التعديلات المقترحة.....
---	----	--

الجزء الأول – معلومات عامة

مراقبون

- أكثر من ٢٠.٠٠٠ عضو ١
 من ٢٠.٠٠١ إلى ٥٠.٠٠٠ عضو ٣
 من ٥٠.٠٠١ إلى ١٥٠.٠٠٠ عضو ٤
 من ١٥٠.٠٠١ إلى ٢٥٠.٠٠٠ عضو ٥
 من ٢٥٠.٠٠١ إلى ١.٠٠٠.٠٠٠ عضو ٧
 من ١.٠٠٠.٠٠١ عضو أو أكثر ٨

في حالة إذا لم يسمح المقياس المذكور أعلاه للاتحاد أن يرسل عضوين من كل جمعية فرعية، لكونهم مندوبين أو مراقبين فيمكن للوفد أن يضم عضوين من كل جمعية فرعية.

تتمتع الوفود بسلطة المنظمات الأعضاء التي تمثلها في التحدث والتصويت بالنيابة عنها ومن المتوقع مشاركتهم بجميع الجلسات.

يعمل المراقبون على مساعدة مندوبيهم ويمكن أن يتحدثوا إذا طُلب منهم ذلك من قبل المندوبين.

من المتوقع أن يقوم المندوبون والمراقبون بما يلي:

- § قراءة ومناقشة محتوى مستندات المؤتمر قبل الوصول إلى مكان انعقاد المؤتمر؛
- § أن يكونوا على إمام تام بوجهة نظر منظماتهم الأعضاء حول بنود جدول الأعمال؛
- § حضور كافة الجلسات؛
- § المشاركة في مجموعات التعلم والمشاركة وورش العمل؛
- § تقييم المؤتمر بالكامل من خلال إتمام وتقديم استمارة التقييم في نهاية المؤتمر؛
- § تقييم تقرير كامل لمنظمتهم العضو عن المؤتمر والقرارات التي تم التوصل إليها في المؤتمر.

٢-٥-١ المجلس العالمي، واللجان، ومجموعات العمل والعاملون بالمكتب العالمي

يتولى أعضاء المجلس العالمي قيادة الجلسات الفردية وينطوي دورهم في الإرشاد والتوجيه ويمكن لرئيسة المؤتمر أن تدعو أعضاء المجلس لإلقاء كلمة والتحدث أثناء الجلسات.

يمكن لأعضاء اللجان ومجموعات العمل بالمجلس العالمي حضور جلسات المؤتمر العالمي كما يمكن دعوتهم إلى إلقاء كلمة في حالة حضورهم كمندوبات للمنظمات الأعضاء فيجوز لهم التحدث والتمثيل فقط بتلك الصفة على الرغم من إمكانية استشارتهم كأعضاء للجان أو لمجموعات العمل.

كما يمكن لموظفات المكتب العالمي حضور المؤتمر العالمي وقد يُطلب منهن إلقاء كلمة ويلخص دورهم في مساعدة كلاً من المؤتمر العالمي والمجلس العالمي في إتمام واجباتهن وتقديم الخدمات الأساسية لأداء أعمال المؤتمر حيث يتولوا مسئولية ضمان تسجيل إجراءات المؤتمر العالمي.

وخلال المؤتمر، يتواجد أعضاء المجلس العالمي ولجانته ومجموعات العمل والعاملين بالمكتب العالمي ليكونوا مستعدين لتقديم الاستشارات والمناقشة.

تتمثل رسالة الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة في:

"تمكين الفتيات والشابات من تحقيق طاقتهن الكامنة كمواطنات مسؤولات في العالم".

١-١ الغرض من المؤتمر العالمي

ينعقد المؤتمر العالمي مرة كل ثلاث سنوات من أجل تعزيز رسالة الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة، وتجمع المنظمات الأعضاء معاً من أجل:

- § دراسة وتحديد سياسة حركة المرشدات وفتيات الكشافة بأحاء العالم؛
- § وضع السياسة للسنوات الثلاث المقبلة؛
- § التعامل مع الأمور الخاصة بالأعمال وتبادل الأفكار والخبرات.

٢-١ جدول أعمال المؤتمر العالمي

قام المجلس العالمي بإعداد جدول الأعمال من البنود التي قدمتها المنظمات الأعضاء والمجلس العالمي. وهناك اشتراط دستوري بضرورة إرسال جدول الأعمال إلى المنظمات الأعضاء في وقت محدد ليصلهم خلال أربعة أشهر على الأقل قبل تاريخ انعقاد المؤتمر العالمي.

٣-١ برنامج المؤتمر العالمي

يوضح البرنامج الجدول الزمني ومحتوى المؤتمر العالمي ويعدده المجلس العالمي بالتشاور مع المنظمة العضو المضيفة.

٤-١ لغات المؤتمر العالمي

تُعد كل من اللغة الإنجليزية والفرنسية والأسبانية هي لغات المؤتمر ويتعين على المشاركات أن يكون لديهن معرفة جيدة بواحدة من تلك اللغات. كما سيكون هناك خدمة ترجمة فورية متاحة في هذه اللغات الثلاثة أثناء الجلسات العامة بالإضافة إلى إمكانية وجود ترجمة فورية باللغة العربية.

تتوفر مستندات وأوراق المؤتمر باللغات الإنجليزية والفرنسية والأسبانية. كما ستتاح وثائق المؤتمر والأوراق المتصلة بها باللغة العربية كلما أمكن.

٥-١ المؤتمر العالمي والمشاركين به ومسئولياتهم

١-٥-١ وفود المنظمات الأعضاء (مندوبون ومراقبون)

يخول لكل منظمة عضو كاملة العضوية أو منتسبة للجمعية العالمية إرسال مندوبتين من ضمن أعضائها.

وبالإضافة إلى ذلك يجوز للمنظمات الأعضاء إرسال مراقبين بموجب المقياس التالي والقائم على إحصاء أرقام العضوية للمنظمة العضو:-

٧-١ صنع القرار بالمؤتمر

سيتم إرسال البنود التي تحتاج إلى القبول والمناقشة واتخاذ قرار بشأنها إلى المنظمات الأعضاء قبل انعقاد المؤتمر. وفي المؤتمر، سيتم عرض الاقتراحات المطروحة للتصويت والتعديلات المقترحة للمناقشة وللتصويت عليها (برجاء الرجوع إلى الجزء الثاني من القواعد الإجرائية).

١-٧-١ التصويت

تتم عمليات التصويت في جلسات في الأوقات المحددة أثناء المؤتمر ويمكن القيام بها بواسطة:-

- § التصويت الإلكتروني
- § رفع اللوحة المكتوب عليها اسم الدولة
- § بطاقة الاقتراع الورقية

وفي كافة الأحوال، يمكن للمنظمات الأعضاء اختيار التصويت لصالح اقتراح أو ضده، أو أن تمتنع عن التصويت. وعند جمع الأصوات يكون الامتناع عن التصويت له نفس أثر عدم التصويت.

١-٧-٢ قوة التصويت

يجب أن تكون قوة التصويت هي العدد الإجمالي للمنظمات الأعضاء التي لديها مندوبين مقبدين بالمؤتمر ممن لديهم حق التصويت وبحضورهم داخل القاعة في بداية كل جلسة تصويت ويقوم القائم على فرز الأصوات بإحصاء هذه الأصوات. وتقوم رئيسة الجلسة بإعلان ذلك للمؤتمر ويتضمن الإحصاء عدد الأعضاء كاملي العضوية فقط أو عدد الأعضاء كاملي العضوية والمنتسبين بحسب الحالة. ويوجد في الجزء الثالث المادة ١٦ ب من القانون الأساسي (الدستور) للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة القواعد المتعلقة بالنصاب القانوني لكل جلسة.

١-٧-٣ الأغلبية

الأغلبية هي عدد الأصوات المطلوبة ليتم تنفيذ الاقتراح المطروح للتصويت.

(أ) الأغلبية البسيطة تعادل نصف قوة التصويت مضافاً إليها صوت واحد.

(ب) الأغلبية بنسبة الثلثين ضرورية للاقتراحات المعنية بما يلي:

- السياسة والمعايير؛
- السياسة المطبقة خلال السنوات الثلاث؛
- العضوية؛
- التغييرات بالقانون الأساسي (الدستور) ولوائحه الداخلية؛
- الميزانية والحسابات المدققة؛
- الجلسات المغلقة.

١-٧-٤ الاقتراحات المطروحة للتصويت والتعديلات التي تطرأ عليها

- § الاقتراح المطروح هو اقتراح مطروح للمؤتمر لمناقشته.
- § الاقتراح هو مقترح مطروح للتصويت من قبل المؤتمر بعد تقديمه وتحريكه.
- § التعديل المقترح هو تغيير مقترح في اقتراح معد التصويت.
- § التعديل هو تغيير يحدث على اقتراح تم تقديمه للتصويت.

٨-١ قواعد الإجراءات

(برجاء الرجوع إلى الجزء الثاني)

الغرض من قواعد لإجراءات هو:

٣-٥-١ الضيوف

قد يكون الضيوف الذين تمت دعوتهم من قبل المجلس العالمي وكذلك من المنظمة العضو المضيف كل من:

- § ممثلين عن المنظمات الوطنية للمرشدات / وفتيات الكشافة اللاتي يسعين للحصول على عضوية الجمعية العالمية؛
- § الأعضاء الفخريين؛
- § الممثلين الإضافيين للمنظمة العضو المضيف؛
- § ممثلي الجمعية العالمية للأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة؛
- § ممثلي منظمات غير الأعضاء بالجمعية العالمية؛
- § أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمنسقون الوطنيون لجمعية أولاف بادن باول؛
- § ضيوف مدعويين آخرين.

يجوز للضيوف القيام بما يلي:

- § حضور الجلسات العامة التي دعيو حضورها والتحدث فيها إذا تمت دعوتهم من قبل رئيسة الجلسة؛ ولا يمكن حق التصويت؛
- § يمكن أن تتم دعوتهم للمشاركة في مجموعات التعلم والمشاركة وفي ورش العمل.

٤-٥-١ المنظمة العضو المضيف

تتولى المنظمة العضو المضيف مسؤولية تلبية احتياجات وراحة جميع المشاركات وبالشاور مع المجلس العالمي تقوم المنظمة المضيفه بإعداد وترتيب بعض الأنشطة داخل البرنامج.

لدى المنظمة العضو المضيف الحق في دعوة عدد متفق عليه من الضيوف، وفقاً لرغبتها. ويتم تحديد أعدادهم من قبل المجلس العالمي.

٦-١ الإجراءات التي تسبق المؤتمر العالمي

يتم إرسال المواد الخاصة بالمؤتمر متضمنة جدول الأعمال والمستندات المساندة إلى جميع المنظمات الأعضاء لدراستها مقدماً وإعداد ممثليها.

وتتاح للمنظمات الأعضاء المستندات التي من شأنها تدعيم جدول أعمال المؤتمر باللغات الإنجليزية، والفرنسية والأسبانية بالإضافة إلى اللغة العربية أينما كان ذلك ممكناً وذلك من خلال المكتب العالمي بإرسالها إلكترونياً أو بواسطة البريد.

تتسلم المنظمات الأعضاء نسخة واحدة فقط من كل مستند يختص بجدول الأعمال باللغة التي تتسلم بها المنظمة العضو رسائلها عادة من المكتب العالمي. كما يُطلب من المنظمات الأعضاء ضمان أن يكون لدى وفدها المفوض الكمية المطلوبة من مستندات المؤتمر.

يمكن الحصول على كافة المعلومات والأوراق الأساسية أيضاً على الموقع الرسمي www.waggs.org

وتتوفر المقالات في مجلة عالمنا Our World ونشرة الجمعية العالمية اليوم WAGGGS Today والموقع الإلكتروني للجمعية العالمية وفي القانون الأساسي (الدستور) واللوائح الداخلية للجمعية العالمية للحصول على معلومات هامة مفيدة في هذا الصدد.

المسئوليات:

- § تخطيط وتنظيم المؤتمر العالمي؛
- § ضمان السير اليومي لأعمال المؤتمر يوماً بيوم؛
- § التنسيق مع المنظمة العضو المضيفة والمكتب العالمي.

٣-١٣-١ رئيسة المؤتمر العالمي

المسئوليات:

- § ضمان رئاسة جميع جلسات المؤتمر بشكل فعال؛
- § ضمان تقديم أعمال المؤتمر بشكل لائق؛
- § العمل مع مجموعة تخطيط المؤتمر على ضمان عرض كافة بنود جدول الأعمال على المؤتمر والتأكد من إتباع الإجراءات الصحيحة؛
- § ضمان الإعداد الوافي لكافة المواد الخلفية لبنود جدول الأعمال بالتنسيق مع كبيرة المديرين التنفيذيين وتقديمها بشكل مناسب؛
- § التشاور ومناقشة التساؤلات المتعلقة بالإجراءات مع المنسق الإداري ورئيسة اللجنة.

٤-١٣-١ رئيسة الجلسة

المسئوليات:

- § رئاسة جلسات المؤتمر العالمي؛
- § ضمان تنفيذ أعمال المؤتمر على نحو دقيق؛
- § إرجاع كافة التساؤلات المتعلقة بالإجراءات إلى المنسق الإداري.

سوف يكون قرار رئيسة الجلسة نهائياً على كافة الأمور الإجرائية متضمنة على سبيل المثال وليس الحصر، طول مدة التحدث، وطرق التصويت وإدارة بنود جدول الأعمال.

٥-١٣-١ الفريق الإداري

العضوية:

أربعة أعضاء، وتشمل كل من المنسق الإداري والقائم على فرز الأصوات المعيّنين من قبل المجلس العالمي، والمصدق عليهم من قبل المؤتمر العالمي.

المسئوليات:

- § العمل مع المنظمات الأعضاء لتنسيق وتوضيح أي تعديلات مقترحة؛
- § تحسين صيغة أي تعديل أو اقتراح لضمان وضوح الغرض والنتائج وملائمة الترجمات الخاصة به؛
- § ضمان الامتثال للقانون الأساسي (الدستور) واللوائح الداخلية للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة، وكذلك الالتزام بالسياسات والإجراءات.

٦-١٣-١ المنسق الإداري

المسئوليات:

- § ضمان إتباع مشاركات المؤتمر للإجراءات المتفق عليها؛
- § نصح رئيسة الجلسة كلما دعت الحاجة؛
- § الاتفاق على ترتيب وتوثيق عملية التصويت على الإقتراحات والتعديلات بالتشاور مع رئيسة الجلسة؛
- § ضمان العمل بالقانون الأساسي (الدستور) واللوائح الداخلية للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة وكذلك القواعد الإجرائية للمؤتمر؛
- § التنسيق مع الفريق الإداري ومجموعة تخطيط المؤتمر ورئيسة الجلسة؛

§ مساعدة الوفود في الحصول على فهم مشترك للإجراءات التي يتعين إتباعها في المؤتمر؛

§ تمكين الاجتماع من إحراز تقدم؛

§ توفير الفرص للوفود للتعبير عن آرائهم بطريقة منظمة ومنفتحة.

٩-١ الجلسات المغلقة

جميع الجلسات متاحة لجميع مشاركات المؤتمر ولكن من المحتمل، وبناءً على طلب إحدى المنظمات الأعضاء وتصويت ثلثي من لهم حق التصويت في الجلسة المعنية، أن تغلق جلسة محددة لتقتصر على حضور من لهم حق التصويت والمجلس العالمي والعاملين في المجلس بالمكتب العالمي.

١٠-١ وسائل التواصل الاجتماعي

مسموح باستعمال وسائل التواصل الاجتماعي (فيس بوك، تويتر، سكايب، الهواتف الذكية الخ) أثناء جلسات المؤتمر بما في ذلك جلسات التصويت. وفي حالة منع استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لأي سبب، فعلى رئيسة الجلسة إبلاغ المشتركين بذلك عند بداية الجلسة.

١١-١ فرص التعلم والمشاركة

سيتاح لمندوبات ومراقبات المؤتمر الفرصة في المشاركة في مجموعات التعلم والمشاركة وورش العمل. ستتخذ المجموعات شكل جلسات عامة ومجموعات نقاش صغيرة وكذلك عروض تقديمية أثناء استراحة الغداء. تهدف تلك الجلسات إلى تمكين المشتركات في المؤتمر من تعلم أفكار / مهارات جديدة ومشاركة أفضل قواعد الممارسة وتكوين شبكة اتصالات.

١٢-١ اللقاءات الإقليمية

يتم عقد لقاءات إقليمية أثناء المؤتمر لتمكين الأعضاء بالأقاليم من الاجتماع سوياً ومناقشة الأمور ذات الأهمية. وقد يتم إعداد تقارير عن تلك اللقاءات لعرضها على المؤتمر.

١٣-١ الهيئات التي تضطلع بمسئوليات محددة من أجل أعمال المؤتمر العالمي

١-١٣-١ المجلس العالمي

المسئوليات:

- § إعداد برنامج وجدول أعمال المؤتمر العالمي؛
- § تعيين رئيسة المؤتمر ورئيسة كل جلسة؛
- § تعيين المنسق الإداري وأعضاء الفريق الإداري والقائم على فرز الأصوات؛
- § تعيين قادة ومقرري جماعات النقاش وورش العمل؛

٢-١٣-١ مجموعة التخطيط للمؤتمر

العضوية:

- § رئيسة، ونائبة رئيسة المجلس العالمي؛
- § أعضاء المجلس العالمي اللاتي تعينه رئيسة المجلس العالمي؛
- § ممثلو المنظمة العضو المضيفة؛
- § كبيرة المدراء التنفيذيين؛
- § المنسقة الإجرائية؛
- § العاملين بالمكتب العالمي.

والتقرير الخاص به.

١-١٣-٨ العاملون بالمكتب العالمي

المسؤوليات:

- § القيام بتلك الاستعدادات اللازمة لانعقاد المؤتمر العالمي؛
- § تقديم المساعدة عند الطلب وتقديم الخدمات كلما دعت الحاجة لتنفيذ اقتراحات المؤتمر؛
- § تقديم الدعم والمساندة لمجموعة تخطيط المؤتمر والفريق الإجرائي.

١-١٤-١ قرارات المؤتمر

سيتم تسجيل قرارات المؤتمر العالمي في وثيقة تُرسل إلى المنظمات الأعضاء وتكون متاحة أيضاً على الموقع الرسمي للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة WAGGGS على الانترنت. www.wagggsworld.org

١-١٥-١ تنفيذ سياسة وقرارات المؤتمر

يتولى المؤتمر العالمي مسؤولية صياغة الخطوط العامة للسياسة التي يتعين إتباعها في أعمال الجمعية العالمية. كما تفوض صلاحية تنفيذ الأعمال نيابة عن المؤتمر إلى المجلس العالمي الذي سيحدد كيفية القيام بها.

وبنفس الطريقة، سيقوم المجلس العالمي بوضع الخطوط العريضة للأعمال التي يتعين اتخاذها ويترك التفاصيل ليقوم المكتب العالمي بتنفيذها تحت مسؤولية كبيرة المديرين التنفيذيين.

- § العمل مع الفريق الإجرائي والموظفين المعنيين لضمان وضوح لغة كل اقتراح مطروح أو تعديل مطروح من ناحية الهدف والنتيجة؛
- § العمل مع المنظمات الأعضاء والفريق الإجرائي من أجل التنسيق وتوضيح التعديلات؛
- § أن يكون متاحاً للرد على تساؤلات المندوبات في الأمور المتعلقة بإجراءات المؤتمر في الأوقات المحددة لذلك.
- § عمل تقييم عن إجراءات المؤتمر وطريقة تنفيذها خلال شهرين من اختتام جلسات المؤتمر.

١-١٣-٧ القائم على فرز الأفراد

يقوم أحد أعضاء الفريق بهذا الدور.

المسؤوليات:

- § التنسيق عن كثب مع الشركة التي توفر أجهزة التصويت الإلكتروني ومعدات الترجمة الفورية؛
- § مساعدة رئيسة الجلسة في التأكد من أن المندوبات يتحدثن بترتيب صحيح في الجلسات العامة؛
- § تحديد قوة التصويت لكل جلسة اقتراع وإبلاغ رئيسة الجلسة بها؛
- § التأكد من فهم واستيعاب المندوبات لطرق استخدام التصويت الإلكتروني؛
- § التأكد من أن أي أعضاء آخرين في الفريق الإجرائي على إمام بأجهزة التصويت الإلكتروني؛
- § المساعدة في التصويت الإلكتروني وعد الأصوات إذا لزم الأمر؛
- § عمل تقرير بحصيلة الأصوات لرئيس الجلسة.
- § تسجيل نتائج جلسات التصويت لتضمينها في قرارات المؤتمر

الجزء الثاني – قواعد الإجراءات

المنسق الإجرائي. ويجب أن يشمل الموعد النهائي لتقديم تلك التعديلات وقتاً كافياً للمنظمات الأعضاء كي يقوموا بإعداد أنفسهم لجلسة التصويت.

٣-٣-٢ يمكن أن يُطلب من الجهة المقترحة:

§ أن تعدل صياغة التعديل المقترح لضمان وضوحه وعرضه بوضوح؛

§ العمل مع جهة أخرى مقترحة لتطوير أو الاتفاق على تعديل مدمج.

٤-٣-٢ يمكن أن يكون هناك أكثر من تعديل لاقتراح مطروح.

٥-٣-٢ في حالة وجود تعديلات مقترحة متعددة، تتشاور رئيسة الجلسة مع المنسق الإجرائي ويقرر تسلسل عرض كل تعديل للتصويت عليه قبل الاقتراح الرئيسي المعد للتصويت.

٦-٣-٢ لا تنطبق التعديلات المقترحة المتسلسلة أثناء المؤتمر على الاقتراحات المطروحة في شئون:

§ السياسة والمعايير؛

§ سياسة السنوات الثلاثة؛

§ العضوية؛

§ التغييرات في النظام الأساسي ولوائحه الداخلية؛

§ كشف الميزانية والحسابات المدققة؛

٤-٢ النقاش حول الاقتراحات المطروحة للتصويت والتعديلات المقترحة المقدمة قبل انعقاد المؤتمر

١-٤-٢ سيتم تقديم ومناقشة جميع المقترحات والتعديلات المطروحة المتسلسلة.

٢-٤-٢ بعد تقديم كل بند ستقوم رئيسة اللجنة بفتح باب المناقشة.

٣-٤-٢ ينتهي النقاش عندما تعلن رئيسة الجلسة ذلك.

٤-٤-٢ تتحدث كل منظمة عضو مرة واحدة فقط ما لم تقوم رئيسة اللجنة بعمل استثناء.

٥-٤-٢ تلتزم كل منظمة عضو لمدة ثلاث دقائق لإلقاء كلمتها حول اقتراح مطروح أو تعديل مطروح.

٦-٤-٢ تبلغ رئيسة الجلسة المؤتمر بموعد تقديم الاقتراحات أو التعديلات الإضافية المطروحة إلى المنسق الإجرائي. يجب أن يشمل الموعد النهائي لتقديم تلك الاقتراحات وقتاً كافياً للمنظمات الأعضاء كي يقوموا بإعداد أنفسهم لجلسة التصويت.

٧-٤-٢ يمكن توجيه أي تسائل حول البنود المتعلقة بوضوح الإجراءات أو الصعاب الفنية أو صعوبة فهم نقطة ما في أي وقت بواسطة أي وفد إلى رئيسة الجلسة لتجيب عليه بالتشاور مع المنسق الإجرائي إذا اقتضى الأمر.

٨-٤-٢ بعد موافقة المنسق الإجرائي ورئيسة المؤتمر، يجوز عرض بنود غير متضمنة في جدول أعمال المؤتمر بأغلبية تصويت بسيطة، على المؤتمر العالمي لمناقشتها فقط.

٩-٤-٢ يمكن للمنظمات الأعضاء طلب جلسة مغلقة وتتم الموافقة على هذا الطلب بأغلبية ثلثي المنظمات الأعضاء المخول لهم التصويت في الجلسة المعنية.

١-٢ بنود عامة

١-١-٢ يتم نداء الحاضرين من جميع المنظمات الأعضاء في الجلسة الافتتاحية لتسجيل كافة المنظمات الأعضاء الحاضرة بالمؤتمر.

٢-١-٢ قوة التصويت تساوي إجمالي عدد المنظمات الأعضاء التي لديها مندوبين ويملكون حق التصويت والمسجلين بالمؤتمر وحاضرين بالقاعة في بداية كل جلسة تصويت كما يحددها القائم على فرز الأصوات. وتقوم رئيسة الجلسة بإبلاغ المؤتمر بقوة التصويت التي قد تشمل الأعضاء كاملي العضوية فقط أو الأعضاء كاملي العضوية والأعضاء المنتسبين معاً حسب الحالة.

٣-١-٢ ستقرر رئيسة الجلسة أية نقاط لم يتم تضمينها في قواعد الإجراءات هذه.

الاقتراحات والتعديلات

٢-٢ متطلبات الاقتراحات المطروحة للتصويت المتسلسلة قبل انعقاد المؤتمر

١-٢-٢ يتلقى المجلس العالمي كافة الاقتراحات المقدمة ويدرس عما إذا كانت ملائمة للعرض على المؤتمر أم لا.

٢-٢-٢ يجب أن يهتم الاقتراح المطروح ويتعلق برسالة الجمعية العالمية أو بفضية يرى المقترح أن على الجمعية العالمية أن تعبر عن رأيها بشأنها. وسوف لا يُقدم للمؤتمر أي اقتراح لا يمثل تلك الاشتراطات.

٣-٢-٢ يجب أن يكون الاقتراح المطروح للتصويت واضح وموجز وأن يشير إن أمكن إلى الطرق المستقبلية للعمل به.

٤-٢-٢ يجوز أن يُطلب من الجهة التي اقترحت أن:

§ تُعدل صياغة الاقتراح المطروح لضمان وضوحه وعرضه بوضوح؛

§ العمل مع جهة أخرى مقترحة للاتفاق على دمج مقترحيهما في اقتراح واحد في حالة وجود اقتراحين أو أكثر يتعلقا بنفس الموضوعات أو موضوعات مشابهة مقدمة.

§ في حالة عدم الاتفاق على اقتراح مدمج، فعلى المجلس العالمي أن يدرس عندئذ كافة الاقتراحات المقدمة عن نفس الموضوعات المماثلة أو المشابهة ليرى مدى ارتباطها وملاءمتها لطرحتها على المؤتمر ليقوم بدراستها وليصوت عليها بالمؤتمر.

٥-٢-٢ بعد التشاور مع الجهة المقترحة يمكن أن يحيل المجلس العالمي أي اقتراح مطروح للتصويت إلى لجنة متخصصة لمناقشته بصورة أكبر.

٦-٢-٢ يجوز تقديم التعديلات لاقتراحات مقدمة يجري استلامها قبل المؤتمر.

٣-٢ المتطلبات الخاصة بالتعديلات المقترحة

١-٣-٢ يمكن تقديم التعديلات المقترحة قبيل انعقاد المؤتمر.

٢-٣-٢ تبلغ رئيسة الجلسة المؤتمر بموعد تقديم التعديلات الإضافية المطروحة التي لم يتم تقديمها من قبل إلى

٤-٦-٢ وبالنسبة لانتخابات المجلس العالمي، تتمثل طريقة التصويت في الآتي:

يحق لكل عضو له حق التصويت أن يُدلي بصوته ست مرات، مرة لكل مقعد شاغر. ويجب أن يكون هناك ستة اختيارات مختلفة، أي اختيار واحد لكل جولة. وسوف تكون الاختيارات المتعددة في جولة واحدة باطلة. وعند نهاية كل جولة من التصويت، يتم عرض المركز الأول. وسوف يشغل المركز الثاني والثالث في الجولة السادسة المراكز البديلة.

وإذا حصل مرشحان أو أكثر على أكبر عدد من الأصوات يتم انتخابهم جميعاً باستثناء ما إذا كان هناك تعادل في الأصوات للمنصب الأخير. وسينطلب ذلك تصويت ثاني بين المرشحين المتعادلين ويستمر التصويت حتى يتم ملء كافة الوظائف الشاغرة.

٥-٦-٢ لاختيار المضيف للمؤتمر العالمي القادم، سيكون القرار بالأغلبية البسيطة وعندما يكون هناك أكثر من عطاءين ستكون هناك جولة أولية للتصويت على جميع العطاءات. وفي حالة عدم حصول أي عطاء على الأغلبية البسيطة سيتم حذف صاحب أقل عدد من الأصوات ويتم إجراء جولة انتخاب إضافية. وتكرر تلك العملية حتى نصل إلى الأغلبية البسيطة.

جلسة التصويت

٧-٢ القواعد العامة

٧-٢-١ تجري مناقشة على الاقتراحات المطروحة للتصويت أثناء بند جدول الأعمال المعني.

٢-٧-٢ تكون قوة التصويت مساوية لإجمالي عدد المنظمات الأعضاء التي لديها مندوبين ويملكون حق التصويت والمسجلين بالمؤتمر وحاضرين بالقاعة في بداية كل جلسة تصويت كما يحددها القائم على فرز الأصوات. وتقوم رئيسة الجلسة بإبلاغ المؤتمر بقوة التصويت التي قد تشمل الأعضاء كاملي العضوية فقط أو الأعضاء كاملي العضوية مع الأعضاء المنتسبين بحسب الحالة. القواعد المتعلقة بالنصاب القانوني لكل جلسة واردة في الجزء ٣، المادة ١٦ (ب) بالقانون الأساسي (الدستور) للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.

٣-٧-٢ تعلن رئيسة الجلسة الاقتراحات المطروحة أو التعديلات المقترحة ليتم تحريكها ويجب تحريك الاقتراحات أو التعديلات المقترحة أو يتم إسقاطها.

٤-٧-٢ إذا تم تحريك اقتراح أو تعديل ما فيمكن سحبه فقط بموافقة المؤتمر.

٥-٧-٢ تتحدث كل منظمة عضو مرة واحدة ما لم تقم رئيسة الجلسة بعمل استثناء.

٦-٧-٢ تلتزم كل منظمة عضو بمدّة ثلاث دقائق لإلقاء كلمتها حول اقتراح مطروح أو تعديل.

٧-٧-٢ تتم مناقشة الاقتراحات والتعديلات المتسلمة قبيل انعقاد المؤتمر خلال جلسة التقديم أينما كان ذلك مناسباً.

٨-٢ إجراءات جلسة التصويت

١-٨-٢ فيما يتعلق بالاقتراحات والتعديلات المرسله قبل المؤتمر، تسمح رئيسة الجلسة بطرح الأسئلة للتوضيح فقط. (الناش) حول تلك الاقتراحات والتعديلات يكون خلال جلسة

٥-٢ مسؤوليات التصويت

١-٥-٢ يمكن لوفود المنظمات الأعضاء أن تقترح اقتراح للتصويت أو تعديل.

٢-٥-٢ يمكن للمجلس العالمي أن يُقدم اقتراحات للتصويت وأن يقترح تعديلات.

٣-٥-٢ لا يستطيع المجلس العالمي التصويت.

٤-٥-٢ لكل منظمة عضو صوت واحد لكل اقتراح أو تعديل.

٥-٥-٢ للأعضاء كاملي العضوية حق التصويت على كافة القضايا والمسائل.

٦-٥-٢ لا يستطيع الأعضاء المنتسبون التصويت على القضايا المتعلقة بما يلي:

§ العضوية؛

§ الشؤون المالية؛

§ انتخاب أعضاء المجلس العالمي؛

§ التغييرات في القانون الأساسي (الدستور) واللوائح الداخلية للجمعية العالمية (دستور الجمعية العالمية، المادة ٤٤، الجزء ٨).

٦-٢ التصويت

١-٦-٢ تدلي الوفود بأصواتهم على الاقتراحات والتعديلات المطروحة.

٢-٦-٢ هناك ثلاثة أنظمة رئيسية لعملية التصويت وهي على النحو التالي:-

§ رفع اللوحة المدون عليها اسم الدولة في الهواء. ويمكن استخدام ذلك على سبيل المثال للتصويت لصالح الأعضاء كاملي العضوية والمنتسبين الجدد.

§ التصويت الإلكتروني: سيتم عرض النتائج بالتفصيل ماعدا نتائج الاقتراح باستضافة المؤتمر العالمي القادم والقرارات المتعلقة بإلغاء العضوية حيث سيتم عرض القرار فقط.

§ يجوز أن يتم التصويت في ورقة وليس الكترونياً بحسب ما تراه رئيسة اللجنة بعد مشاوره المنسق الإجرائي وعندما تكون هناك رغبة في السرية. ويجوز أخذ التصويت في ورقة أو ليس إلكترونياً في حالة عدم توفر التصويت الإلكتروني.

وفي كافة الأحوال، يمكن للمنظمات الأعضاء أن يختاروا التصويت لصالح اقتراح أو ضده أو يمتنعوا نهائياً عن التصويت. وعند جمع الأصوات، يكون للامتناع عن التصويت نفس تأثير عدم التصويت.

٣-٦-٢ ستكون القرارات بالمؤتمر بغالبية بسيطة ماعدا ما يتعلق بالبنود التالية والتي تتطلب أغلبية ثلثي الأعضاء المخول لهم التصويت بالجلسة المذكورة:

(راجع القانون الأساسي للجمعية العالمية، المادة ١٧، و (هـ))

§ السياسة والمعايير؛

§ سياسة الفترة الثلاثية؛

§ العضوية؛

§ التغييرات في القانون الأساسي (الدستور) واللوائح الداخلية؛

§ الميزانية والحسابات المدققة؛

§ الجلسات المغلقة.

التقديم. يُرجى الرجوع إلى كتيب إجراءات المؤتمر، البند (٤-٢).

٢-٨-٢ تعلن رئيسة الجلسة الاقتراحات المعدة للتصويت لتحريكها.

٣-٨-٢ عندما يتم عرض تعديل جديد، يقوم المقترح بتقديمه وتفتح رئيسة الجلسة الباب لمناقشته (راجع كتيب إجراءات المؤتمر، البند ٢ - ٥).

٤-٨-٢ تغلق رئيسة الجلسة باب المناقشة وتطلب أن تقوم منظمة عضو بتحريك التعديل.

٥-٨-٢ تشرح رئيسة الجلسة عاقبة التعديل المقترح.

٦-٨-٢ يقوم المؤتمر بعدها بالتصويت على التعديل، ويقوم القائم بفرز الأصوات بإبلاغ النتائج إلى رئيسة الجلسة بحسب الحالة، ثم تعلن رئيسة الجلسة النتائج على المؤتمر.

٧-٨-٢ في حالة اعتماد تعديل على اقتراح، تقوم رئيسة الجلسة بشرح عاقبة الاقتراح الذي تم تعديله.

٨-٨-٢ يقوم المؤتمر بالتصويت على الاقتراح بعد تعديله. ويقوم القائم بفرز الأصوات بإبلاغ النتيجة إلى رئيسة الجلسة التي تقوم بدورها بإبلاغها إلى المؤتمر.

٩-٨-٢ يتم النظر في اقتراح واحد فقط في كل مرة.

دليل مرجعي لعملية التصويت

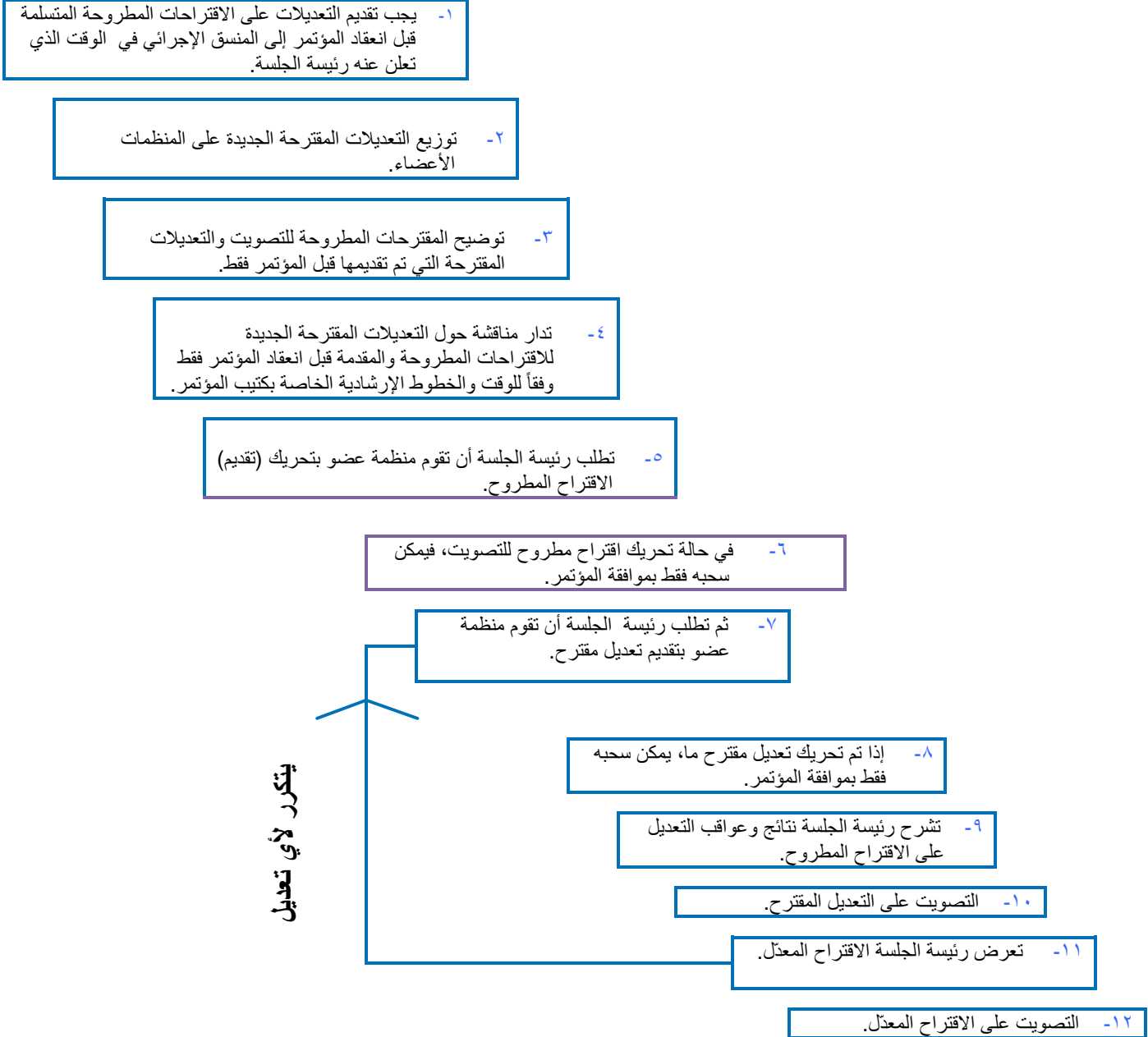
يجب قراءة هذا الجدول جنباً إلى جنب مع الجزء الثاني من كتيب إجراءات المؤتمر – قواعد الإجراءات:

مطلوب الأغلبية البسيطة	مطلوب الأغلبية بثلاثي الأعضاء	حق التصويت للأعضاء كاملي العضوية والمنتسبين	حق التصويت للأعضاء كاملي العضوية فقط	نوع بند جدول الأعمال
التصويت الإلكتروني (نعم، لا، امتناع عن التصويت)				
X		X		تعيين الفريق الإجرائي
X		X		قبول سجل القرارات للمؤتمر العالمي رقم ٣٤
	X		X	قبول التقرير المالي عن السنوات الثلاثة
	X		X	القانون الأساسي (الدستور) واللوائح الداخلية
	X		X	الخطة المالية والخطة الاستراتيجية
	X		X	إلغاء العضوية
X		X		عطاء لاستضافة المؤتمر العالمي رقم ٣٦
	X	بحسب ما يتطلبه البند الجاري التصويت عليه بالجلسة المغلقة		الجلسة المغلقة
رفع اللوحة المدون عليها اسم الدولة (نعم، لا، الامتناع عن التصويت)				
	X		X	العضوية
التصويت الإلكتروني (بالاسم، بالجولات، كما بالجزء ٢ و ٧-٤)				
			X	انتخاب المجلس العالمي

الملحق ١

دليل إرشادي خطوة بخطوة للتوصل إلى قرارات المؤتمر

يتم مناقشة الاقتراحات المطروحة للتصويت والتعديلات المقترحة المتسلسلة قبيل انعقاد المؤتمر خلال الجلسات الخاصة بها.



ملحوظة: قد يكون هناك أكثر من تعديل مقترح. وبناء عليه ستقوم رئيسة الجلسة بتحديد التسلسل الذي يتم به طرح تلك التعديلات للتصويت.