



**USAID**  
من الشعب الأمريكي

**IOM**  
وكالة الأمم المتحدة للهجرة

# فرصتي FORSATY



مرجع  
لجنة التسيير

تؤمن المنظمة الدولية للهجرة بمبدأ أن الهجرة الإنسانية المنظمة تعود بالفائدة على المهاجرين والمجتمع. وبصفتها منظمة تعمل فيما بين الحكومات تتعاون المنظمة الدولية للهجرة مع شركائها في المجتمع الدولي من أجل المساعدة في مواجهة التحديات التنفيذية للهجرة، دفع التفاهم حول المسائل المتعلقة بالهجرة تشجيع التنمية الاجتماعية والاقتصادية من خلال الهجرة والحفاظ على الكرامة الإنسانية وسلامة المهاجرين.

تُعبّر محتويات هذا التقرير عن آراء المؤلفين ولا تعكس بالضرورة الرؤية الخاصة بالمنظمة الدولية للهجرة (IOM). إن المصطلحات المستخدمة والمواد التي يقدمها هذا التقرير لا تعكس بأي شكل من الأشكال آراء المنظمة الدولية للهجرة بخصوص الوضع القانوني لأي دولة، أو أرض، أو مدينة أو منطقة، أو حكوماتها وحدودها.

الناشر: المنظمة الدولية للهجرة

11 زنقة آيت اورير السويسي

الرباط، المغرب

الهاتف: +212 (0) 537 652 881

الفاكس: +212 (0) 537 758 640

iomrabat@iom.int

جميع الحقوق محفوظة. المواد الموجودة في هذا التقرير لا يمكن طبعها أو تخزينها في نظام قابل للاسترداد أو إرسالها بأي شكل أو وسيلة إلكترونية أو ميكانيكية أو من خلال التصوير الضوئي أو التسجيل دون موافقة خطية مسبقة من الناشر.

تم إعداد هذا الدليل بفضل الدعم السخي الذي يقدمه الشعب الأمريكي من خلال الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).

مضمون هذا الدليل مسؤولية تتحملها المنظمة الدولية للهجرة ولا يعكس بالضرورة وجهة نظر الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية أو حكومة الولايات المتحدة الأمريكية.

# فرصتي FORSATY

مرجع لجنة التسيير

# الفهرس

06	ما هي لجنة التسيير؟
05	معايير لجنة تسيير قوية ومستقلة
05	مكونات اللجنة
05	أهداف لجنة التسيير
07	أدوار ووظائف
08	طريقة الإشتغال



# ما هي لجنة التسيير؟

هي لجنة تسيير الحي التي تأسست استجابة لمتطلبات جمعيات الأحياء الشريكة في برنامج الدينامية الجماعية، والتي تتكون من الأعضاء النشيطين (الرئيس وعضو مكتب) الذين يمثلون جمعياتهم داخل اللجنة. تجتمع هذه اللجنة حول هدف مشترك ويتمثل في تخطيط أنشطة الدينامية وتسييرها وتنفيذها وتبنيها، ما يجعل الحي آمناً ونشيطاً طيلة السنة.

## معايير لجنة تسيير قوية ومستقلة

- الإيمان ببرنامج الدينامية وتبني الأنشطة؛
- التخطيط لبرنامج عمل خاص بأنشطة الحي؛
- عقد اجتماعات نصف شهرية بوتيرة منتظمة؛
- تتوفر على قوة اقتراحية وتقريرية لتسهيل تحقيق الأهداف والمرامي؛
- التزام الأعضاء بالحضور؛
- تفاعل واستجابة جميع الأعضاء مع كل الأحداث والأنشطة والمشاكل؛
- العمل بالمحضر الآني؛
- إصدار قرارات نهائية وموثقة؛
- التوفر على ميثاق أو قانون داخلي محيّن؛
- الاشتغال وفق القانون الداخلي واحترام بنوده؛
- القدرة على وضع المقررات رهن إشارة جمعيات الحي لعقد الاجتماعات؛
- القدرة على تعبئة الموارد المالية واللوجستية؛
- القدرة على خلق شراكات مع الفاعلين المحليين؛
- القدرة على وضع جدول أعمال الاجتماعات؛
- لجنة قادرة على تعبئة جمعيات جديدة؛
- لجنة قادرة على تحديد وعزل الجمعيات التي تعرقل سير العمل؛
- لجنة تتوفر على آليات التتبع؛
- لجنة منسجمة.

## مكونات اللجنة

تتكون لجنة التسيير من رؤساء جمعيات الأحياء وعضو منتدب عن كل جمعية يتمثل دوره في تتبع أنشطة الدينامية الجماعية باعتباره مسؤولاً. بالإضافة إلى ممثل عن الجمعية القطب، سواء كان من بين أعضاء المكتب أو من الطاقم التقني.

يجب أن يتصف كل عضو بما يلي:

- الاقتناع بالدينامية الجماعية واحترام وتنفيذ منهجيتها؛
- إحساس ووعي بأنه المعني بإنجاز وتتبع جميع الأنشطة المبرمجة من طرف الجمعيات الشريكة؛
- العمل الجماعي والمبادرة والمساهمة في حل المشكلات التي تعترض اللجنة.

## أهداف لجنة التسيير

- العمل على جعل الحي نشيطاً ودينامياً طيلة السنة؛
- وضع برنامج مشترك متكامل ومتناسق يستجيب لمتطلبات الشباب بالتنسيق مع الجمعية القطب؛
- العمل المشترك من أجل وضع برنامج مشترك قابل لإعداد الشباب للاندماج؛
- تعبئة وترشيد الموارد من أجل خلق دينامية جماعية بالحي.

## أدوار ووظائف

### التخطيط

- التخطيط المشترك لبرنامج الدينامية الجماعية؛
- وضع خطة عمل البرنامج؛
- التنسيق بين الجمعيات الشريكة والجمعية القطب؛
- تنظيم الأنشطة، والمساهمة والمشاركة فيها؛
- اقتراح الأنشطة.

### التسيير

- عبئة الموارد البشرية، والمالية واللوجستية؛
- التنفيذ والإشراف على الأنشطة والبرامج؛
- تتبع السير العام للأنشطة؛
- متابعة مقدار التقدم في تنفيذ الأنشطة؛
- تقييم الأنشطة؛
- البت في المشاكل الطارئة؛
- اتخاذ القرارات والمصادقة عليها؛
- توزيع المهام بين أعضاء اللجنة؛
- التدخل لتدبير النزاعات بين الأعضاء؛
- تدبير الشؤون الداخلية للجنة؛
- تنظيم وتدبير عملية انضمام الجمعيات وانسحابها ؛
- تسيير اجتماعات اللجنة بالتناوب؛
- تتبع تغيّر سلوك شباب الدينامية ومسار إدماجهم (انظر الملحق الخاص بتغيير سلوك شباب الدينامية ومسار إدماجهم).

### التنظيم

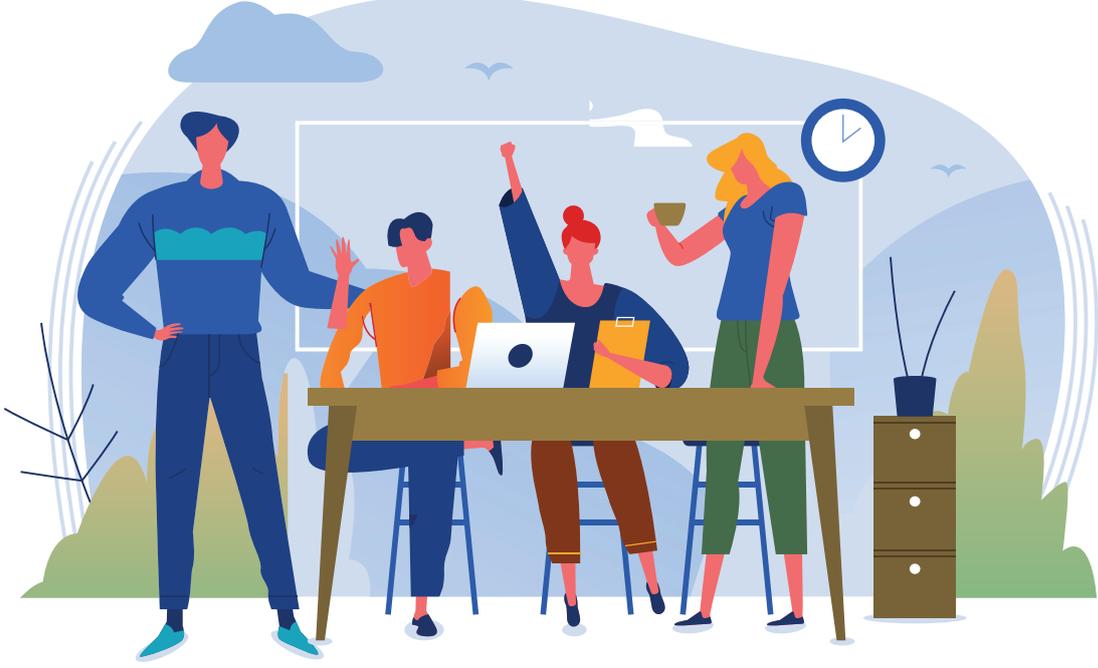
يتم تسيير اجتماعات اللجنة بالتناوب من طرف جميع جمعيات الحي الشريكة في البرنامج. تقوم كل جمعية بتسيير الاجتماع وبكتابة المحضر.

يتمثل دور الجمعية المكلفة في تسيير الاجتماع كما يلي:

- تضع جدول أعمال كل اجتماع؛
- تتقاسم جدول الأعمال مع الأعضاء بالتنسيق مع الجمعية القطب؛
- تجعل الغرض من كل اجتماع واضحا للأعضاء، وتشرح جدول الأعمال في بداية كل اجتماع؛
- توضح وتلخص ما يجري خلال كل اجتماع؛
- تعمل على حسن سير الاجتماع من خلال وضع وقت محدد لكل نقطة مسطرة في جدول الأعمال؛
- تسهر على استيفاء جميع نقط جدول الأعمال؛
- تشجع على مشاركة واسعة من طرف الأعضاء في المناقشات، وذلك بطلب الآراء من مختلف الأشخاص؛
- تدعم النقاش البناء، وتحث الأعضاء على إبداء آراءهم.

تعقد لجنة التسيير اجتماعا للتسيير العادي لبرنامجها بمعدل مرتين في الشهر، ويمكنها بحسب المستجدات عقد اجتماعات إضافية.

# طريقة الإشتغال



## الاجتماع الأول:

يُعد في بداية الشهر ويتم في الجزء الأول تقييم الأنشطة المخططة والمنجزة خلال الشهر المنصرم.

وفي الجزء الثاني التخطيط لما يلي: جميع أنشطة الشهر المقبل التي تضم الحصص وجدولة التنقلات والأنشطة الإشعاعية والأنشطة المشتركة مع تحديد المهام ومسؤولية كل عضو والمدة الزمنية الخاصة بكل نشاط.

ملوحة: على الجمعية المسيرة الحرص على النقاط التالية:

- مناقشة النتائج المحققة
- مناقشة الأنشطة غير المنجزة
- اتخاذ القرارات من أجل تحديد الأولويات
- برمجة أنشطة الفترة المستقبلية

## الاجتماع الثاني:

يُعد في منتصف الشهر ويتم فيه الوقوف على سير الأنشطة المخططة والمنجزة خلال الأسبوعين السابقين. يقوم كل عضو بعرض المنجز ونقط القوة ونقط الضعف الخاصة بكل نشاط وكيفية تجاوز هذه الأخيرة.

يقوم الأعضاء بتقاسم النتائج والإخبارات و المعلومات التي تم جمعها من الميدان.

ملوحة: على الجمعية المسيرة الحرص على النقاط التالية:

- التذكير بمختلف الأنشطة المنجزة خلال الفترة السابقة
- تقديم توصيات من أجل تحسين المردود.

ينتهي كل اجتماع بخلاصة للنقط التي تمت مناقشتها والمهام المنوطة والمسؤول عن كل مهمة وتاريخ تنفيذها.





وكالة الأمم المتحدة للهجرة

المنظمة الدولية للهجرة

11 زنقة آيت اورير السويسي الرباط، المغرب

الهاتف: +212 (0) 537 652 881

الفاكس: +212 (0) 537 758 640

[iomrabat@iom.int](mailto:iomrabat@iom.int)