



## تعليمات وإجراءات العمل ب اللجان العربية

### ضبط السلوك

يجب على المندوبين الالتزام بالاحترافية والاحترام المتبادل. الالتزام بهذه الاحترافية خلال المحادثات الصعبة مهارة يتم اكتسابها من خلال التدريب وهي مهارة مهمة لكل من يفكر بالعمل في الدبلوماسية. الهدف الاساسي من ضبط السلوك هذا خلال المؤتمرات هو تفادي الخلافات والحفاظ على الاحترام المتبادل بين المندوبين ورؤساء الجلسة. لهذا ينبغي على المندوبين اتباع الاتي

1. اللغة المعتمدة في المجلس العمومي لجامعي الدول العربية هي اللغة العربية الفصحى ونظرا لتقدير احتياجات وظروف الطلبة فإنه لن يتم التشديد على اللغة ولكن ينصح بسلامتها لتأكيد التفاهم وتسهيل التواصل بين المندوبين.
2. يمنع الحديث المباشر بين المندوبين ولا يتم الحديث الا بإذن من رئيس الجلسة.
3. مخاطبة رئيس الجلسة باحترام ومناداته حضرة رئيس الجلسة .
4. التوقف عن الحديث اذا طلب الرئيس ذلك او اذا طرق بالمطرقة.
5. عدم مخاطبة مندوب معين شخصا انما مخاطبة اللجنة او المجلس ككل .
6. يمنع استخدام الاسماء او الضمائر الشخصية (انا, انت, انتم...) لمخاطبة المندوبين الاخرين فينادوا ب 'المندوب المحترم' او 'مندوب دولي كذا' او 'ممثل دولي كذا المحترم'
7. التحدث مع باقي المندوبين يكون عن طريق الملاحظات المكتوبة ولا يمكن القيام او المشي خلال حديث احد المندوبين .
8. رئيس الجلسة هو من يختار المتحدثين ويعطيهم حق الكلام وعلى المندوب ان يعيد تسليم ساحة النقاش الى رئيس الجلسة بعد الانتهاء من الحديث باستخدام عبارة " المندوب (او ممثل دولي كذا) يتنازل عن ساحة النقاش لحضرة رئيس الجلسة " او " المندوب يعيد حق الكلام الى حضرة رئيس الجلسة "
9. احترام المواعيد .

يجب تواجد نصف عدد المندوبين على الأقل خلال النقاش والمناظرة، ولكن لا تتم الموافقة على أي قرار بدون تواجد الاغلبية (2\3).

الهدف من العمل في اللجنة هو الحصول على قرار يطرح عدة اجراءات تعطي حلولا للموضوع المطروح.

## قواعد اجراءات العمل

### 1- مصطلحات الحوار والنقاش

المصطلح بالإنجليزية	المرادف بالعربية	الوصف
Roll Call	تسجيل الحضور	يقوم رئيس الجلسة او نائبه بمناداة ممثلي الدول الاعضاء بالتسلسل الابجدي لأسماء الدول في بداية كل جلسة ويرد المندوب عند سماع اسم دولته بـ "حاضر" أو "حاضر ومصوت". عند الرد بـ "حاضر ومصوت" يلزم على المندوب التصويت في كامل الإجراءات التي يسمح بالامتناع عن التصويت فيها.
Secretary General	الامين العام	من يحمل مسؤولية الامانة العامة للأمم المتحدة او نموذج الامم المتحدة
Chair	رئيس الجلسة	مسؤول عن تسيير النقاش وادارته خلال الجلسة والحفاظ على النظام خلال النقاش وهو مسؤول عن تسجيل الحضور والتأكد من سلامة استخدام المندوبين لمصطلحات وقواعد اجراءات العمل كما يكون مسؤولاً ايضاً عن التواصل مع ادارة المؤتمر
Co-Chair	نائب رئيس الجلسة	يساعد رئيس الجلسة على اداء اعماله وينوب عنه (اي يترأس الجلسة) في حال غيابه
Resolution	قرار	تقرير يكتبه عدة مندوبين لدول ذات اراء متقاربة حول الموضوع المطروح، ويتكون من عبارات وضعية تتضمن معلومات عامة وتشرح مواقف سابقة عن الموضوع، وعبارات عاملة بها حلول مقترحة للموضوع تشمل الية التنفيذ وتوزيع المهام...
Draft Resolution	مشروع اومسودة قرار	قبل التصويت على القرار ونجاحه يدعى مشروع اومسودة قرار
Sponsor or Submitter	راعي القرار	مندوب الدولة التي تتبنى معظم مشروع القرار، ويكون مسؤولاً عن تقديم القرار للمجلس وشرحه ببساطة والاجابة على الاسئلة عنه والدفاع عن المشروع حتى ينجح، ويمكن وجود أكثر من راع لقرار واحد، وفي هذه الحالة يتشارك المندوبون المسؤولية
Signatory	الموقع	يطلب من كل مجموعة تقوم بكتابة مشروع قرار الحصول على عدد معين (يحدده رئيس الجلسة) من الموقعين، والموقعون عبارة عن دول قد تهتم بمناقشة مشروع القرار ولكن لا تؤيده بالضرورة
Simple Majority	اغلبية بسيطة	اغلبية في التصويت تتكون من 50% + 1
Voting procedure	إجراءات التصويت*	كل ما يجب التصويت عليه، مثلا التصويت لصالح او ضد قرار او تعديل معين
Perambulatory Clauses	العبارات الوضعية*	عبارات تأتي في بداية مشروع القرار، تعطي معلومات عامة عن الموضوع المتناول وتطرح الوضع الحالي والمواقف السابقة تجاه الموضوع
Operative Clauses	العبارات العاملة*	عبارات تشمل على مقترحات لحلول فعلية للموضوع المطروح، وتشتمل على توزيع المسؤوليات، كيفية ايجاد وتوزيع الميزانيات، واليات التنفيذ وما شابه
To second a motion	تأييد	عندما يقوم أحد المندوبين برفع دعوة على ساحة النقاش، فغالبا ما يتطلب تنفيذ الدعوة تأييدا من على الاقل مندوب واحد اخر يرفع لافتته ويقول "تأييد"
Position Paper	تقرير موقف	تقرير يكتبه كل مندوب يصف فيه موقف دولته تجاه الموضوع المطروح ولماذا يهتما الموضوع ويقترح فيه حلول اولية تتوافق مع سياسة دولته
Abstain	الامتناع عن التصويت	يحق لكل مندوب الامتناع عن التصويت الا إذا سجل حضوره بقول "حاضر ومصوت" قد يأتي الامتناع عن التصويت بسبب سياسة الدولة التي لا يكون في صالحها نجاح القرار ولا فشلها
Adjourn	رفع الجلسة	عند نهاية النقاش، يرفع أحد المندوبين دعوة لرفع الجلسة، ويقوم رئيس الجلسة برفع الجلسة إذا كان هناك تأييد للدعوة وإذا وافق عليه هو ونائبه

عند وجود أكثر من موضوع للنقاش، يقوم المندوبون بالتصويت على المواضيع و يحددون أيها يناقش أولاً، ثانياً، ثالثاً، الخ	جدول العمل	Agenda
يقوم المندوبون الآخرون باقتراح عند مناقشة مشروع قرار وبعد عرضه من قبل راعيه، ويمكن ان تكون هذه تعديلات على العبارات العاملة او على اجزاء منها، التعديلات إضافة عبارات عاملة جديدة او إلغاء عبارة عاملة معينة، او إضافة فرع لإحدى العبارات او ما شابه	تعديل *	Amendment
هو اتحاد مجموعه من المندوبين و تكوين مجموعه تعمل على مشروع موحد و في الغالب تصوت تصويت موحد	كتلة او اتحاد	Bloc
يبدأ بدعوة من احد المندوبين يتم تأييدها , و فيه يمكن للمندوبين مناقشة الموضوع من خلال رفع لافتاتهم و يقوم رئيس الجلسة باختيار المتحدثين	نقاش مفتوح	Moderated Caucus
يبدأ بدعوة من احد المندوبين يتم تأييدها و رئيس الجلسة يوافق عليها , و فيها يمكن للمندوبين التحدث في ما بينهم بشكل مباشر بدون تدخل رئيس الجلسة	نقاش حر	Unmoderated Caucus
قائمة بأسماء المندوبين الذين رفعوا لافتاتهم بهدف الحديث و اختارهم رئيس الجلسة , و يتحدثون الواحد تلو الآخر بتكليف من رئيس الجلسة بالترتيب الذي تم اختيارهم به و وضع أسمائهم في القائمة فيه. غالبا ما تستخدم هذه القائمة وقت قراءة الخطابات الافتتاحية و في النقاش المقيد.	لائحة او قائمة المتحدثين	List of Speaker
مندوب او ممثل احدى الدول الأعضاء او المراقبين في اللجنة	مندوب او ممثل	Delegate
الاجراءات القانونية حسب الترتيب	مجري النقاش	Flow of debate
نقاش لا يتم الا عن طريق لائحة المتحدثين التي يختارها رئيس اللجنة	نقاش مقيد	Formal debate
عندما يعطي رئيس الجلسة حق الكلام لاحد المندوبين فانه يعطيه او يفسح له المجال في ساحة النقاش	ساحة النقاش	The Floor
اللافتة المكتوب عليها اسم الدولة و التي تعطى لكل مندوب و يضعها امامه	اللافتة	Placard
يرفع المندوب دعوة للانتقال لإجراء جديد	دعوات *	Motions
يحق للمندوبين رفع عدة نقاط خلال النقاش, و هي عبارة عن استفسارات او طلبات	نقاط*	Points
عندما يشعر احد المندوبين ان المتحدث قد اخطأ في حق دولته يحق له طلب حق الرد, و في حال أعطاه رئيس الجلسة حق الرد فانه يدافع عن دولته او موقفه ضد المتحدث , و لا يحق للمتحدث الرد على حق الرد	حق الرد	Right to reply

توجد معلومات وتعليمات تكميلية في الأقسام التالية\*

## \*\* شرح بعض المصطلحات

العبارات الوضعية: تضع القرار في محيط الموضوع المطروح للنقاش، وتشتمل على إحصائيات ومعلومات تبين خلفية الموضوع وتقدم إسنادات من قرارات أممية أو عربية سابقة ذات صلة، وتعطي الأسس التي سببني عليها القرار لاحقاً، من خلال العبارات العاملة. تبدأ العبارات الوضعية بإحدى الكلمات المذكورة أدناه ولا ترقم و لكن يوضع تحتها خط.

العربية	المرادف بالإنجليزية	العربية	المرادف بالإنجليزية	العربية	المرادف بالإنجليزية
ملاحظين برضى	Noting with Satisfaction	متيقظون تماماً ل	Fully alarmed	اعترافاً ب معترفون ب	Aknowledging
مرحبين ب	Welcoming	واعون تماماً ب	Fully aware	نؤكد (مؤكدین علی)	Affirming
مشيرين الى	Pointing out	مؤمنين تماماً	Fully believing	مبدین قلقنا ل	Alarmed by
مؤكدین علی	Reaffirming	اسفين علی	Deploring	موافقين علی	Approving
تذكيراً ب	Recalling	متبينين	Having adopted	واعين ل	Aware of
معترفين ب	Recognizing	أخذين بعين الاعتبار	Having considered	مؤمنين ان	Believing
عائدين الى (مشيرين الى)	Referring	مخصصين انتباهنا ل	Having devoted attention	واعين ل	Bearing in mind
مذكرين ب	Reminding	متفحصين	Having examined	واقفين ب	Confident by
باحثين عن	Seeking	سامعين ل	Having heard	مهنين علی (نهى علی)	Congratulating
أخذين بالحسبان	Taking into account	دارسين ال	Having studied	مقتنعون ب	Convinced of
أخذين بعين الاعتبار	Taking into consideration	ملاحظين مع ابداء بالغ للقلق	Noting with deep concern	قلقون جداً علی	Deeply concerned
ملاحظين مع الاسف	Noting with regret	نادمون بشدة علی	Deeply regreting	واعون بصدق	Deeply conscious
مراقبين	Observing	مسترشدون ب	Guided by	مضطربون بشدة ل	Deeply disturbed

مثال «واعون تماماً لحقوق الشعوب في تقرير مصيرها و التحكم بمستقبلها، بما في ذلك الشعب السوري»

العبارات العاملة عبارات تشتمل على مقترحات لحلول فعلية للموضوع المطروح، وتشتمل على توزيع المسؤوليات، كيفية إيجاد وتوزيع الميزانيات واليات التنفيذ وما شابه. كل عبارة عاملة ترقم ويصح وجود أفرع، وأفرع لأفرع، الخ، لتفصل بشكل ادق كيفية تنفيذ القرارات المقترحة في كل عبارة. تبدأ كل عبارة عاملة بإحدى الكلمات الموجودة ادناه او ما شابهها او قارب في المعنى ويضع تحتها خط

العربية	المرادف بالإنجليزية	بالعربية	المرادف بالإنجليزية	بالعربية	المرادف بالإنجليزية
يوصي إضافة	Further recommends	يحث	Encourages	يقبل ب	Accepts
يلاحظ	Notes	يؤيد	Endorses	يؤكد على	Affirms
يعلن	Proclaims	يعبر عن تقديره	Expresses its appreciation	يوافق على	Approves
يؤكد	Reaffirms	يعبر عن امله	Expresses its hope	ينادي	Calls
يوصي	Recommends	يدعو	Invites	يناشد	Calls upon
ياسف ل	Regrets	يناشد إضافة	Further invites	يدين	Condemns
يذكر ب	Reminds	يثبت	Confirms	يدين	Deplores
يطلب ( يناشد )	Requests	يخصص	Designates	يهني	Congratulates
يؤكد بحسرة على	Solemnly affirms	يشير الى	Draws the attention	يعتبر	Considers
يدين بشدة	Strongly Condemns	يشدد(على)	Emphasizes	يعلن تبعبا	Declares accordingly
يحول	Authorizes	يعيد التذكير ب	Further reminds	يرثي	Deplores
		يدعم	Supports	ينقل	Transmits
		يأخذ بعين الاعتبار	Takes notes of	يثق ب	Trusts

مثال :

يحول المجلس المشترك ل....

ا. ....

ب. ....

1. ...

2. ...

#### - التعديل:

يقوم المندوبون بكتابة التعديل، مثلا" تعديل العبارة العاملة رقم 14 بإضافة / تغيير كذا و كذا الى كذا و كذا «، أو إضافة عبارة عاملة رقم 17 (أي أن مشروع القرار يحتوي على 16 عبارة عاملة و هذه إضافة عليها) تنص على ...."، ثم يعطي المندوب التعديل مكتوبا على ورقة عليها اسم الدولة التي يمثلها لرئيس الجلسة او . يقوم رئيس الجلسة ونائبه باختيار التعديلات التي ستتم مناقشتها خلال الجلسة غالبا ما يتم ترتيبها حسب الأهمية، فتناقش التعديلات الأهم أولا ثم الأقل أهمية أو جدية بعدها).

#### الدعوات:

- بعض الإجراءات يمكن للمندوبين أن يسرعوا الانتقال إليها، ومنها:

**دعوة الانتقال الى نقاش حر:** يمكن للمندوبين أن يختاروا الانتقال إلى نقاش لا يتدخل فيه رئيس الجلسة. ويكون هذا غالبا يهدف الى التحدث الى ممثلي الدول الأخرى بشكل حر لمناقشة التعاون في إنشاء قرار مشترك او ما شابه ذلك، و يحدد المندوب صاحب الدعوة الهدف من الحوار الحر و مدته عند النداء بالدعوة، فيقول على سبيل المثال " دعوة الانتقال الى نقاش حر لمناقشة و إنشاء مسودة قرار لمدة 20 دقيقة". لا يتم الانتقال الى هذا النقاش الا بتأييد من مندوب واحد على الأقل غير صاحب الدعوة وموافقة رئيس الجلسة.

**دعوة الانتقال الى نقاش مفتوح:** انتهى النقاش الحر قبل الوقت المطلوب يمكن للمندوبين المناداة بالانتقال الى النقاش المفتوح للحوار بشكل رسمي عما تم تحضيره خلال النقاش الحر.

**دعوة لرفع الجلسة:** عند الانتهاء من النقاش وقرب نهاية الجلسة، يقوم أحد المندوبين بالمناداة بدعوة لرفع الجلسة حتى إشعار آخر. تحتاج هذه الدعوة الى تأييد واحد على الأقل وموافقة رئيس الجلسة

**دعوة للانتقال إلى إجراءات التصويت:** عندما يشعر المندوبون بأن النقاش الجاري ليس له أهمية كبيرة أو أن النقاش أصبح صعباً لأنه استمر لوقت طويل، يمكنهم المناداة بالانتقال إلى إجراءات التصويت، أو يمكنهم فعل هذا أيضاً إذا شعروا أن الاغلبية ستصوت إما مع أو ضد تعديل أو قرار معين بدون مناقشته.

**دعوة لوضع جدول العمل:** أول ما يتم فعله عند بداية أول جلسة، والهدف منها التصويت على الترتيب الذي ستتم مناقشة المواضيع عليه.

#### - النقاط:

**- نقطة نظام:** ينادي المندوب بنقطة نظام اذا شعر ان رئيس الجلسة اخطل في احد الإجراءات او اذا اتخذ احد المندوبين موقفا يعارض موقف دولته في الواقع ولم يعترض رئيس الجلسة عليه او لم يصححه, وتعرف هذه النقطة بـ" نقطة تصحيح مسار «أحيانا ولكن لا يستخدم هذا الاسم في مؤتمرات..... فيقول المندوب "نقطة نظام" , ويرد عليه رئيس الجلسة 'وبعدها يشرح المندوب سبب رفع النقطة فيقول مثلا "يعتقد المندوب ان الرئيس قد اخطأ في السماح بمندوب العراق بالرد على حق رد مندوب الكويت", ويبرر الرئيس موقفه بعدها اما بالاعتراف بخطاه او بتصحيح المندوب , وفي حالة المثال السابق فان الرئيس يعتذر ويعترف بخطاه لأنه لا يسمح بالرد على حق الرد. لا يمكن مقاطعه أحد المتحدثين بهذه النقطة فيتم رفعها فقط بعد خلو ساحة النقاش من المتحدثين.

**- نقطة أحوال شخصية:** يرفع المندوب نقطة أحوال شخصية للتعبير عن الشعور بعدم الارتياح بسبب درجة الحرارة او المرض، او لأنه لا يستطيع سماع المتحدث، الخ... فيرفع المندوب لافتته ويقول "نقطة أحوال شخصية «، ويرد عليه رئيس الجلسة ثم يقوم المندوب ويشرح السبب وراء رفع النقطة ويقول مثلا " هل يمكن لرئيس الجلسة الطلب من المتحدث ان يرفع صوته؟" او " هل يسمح رئيس الجلسة للمندوب بالخروج لأسباب شخصية (الذهاب الى الحمام) ؟، وهذه النقطة الوحيدة التي يمكن رفعها خلال حديث أحد المندوبين او الرئيس.

**- نقطة استعلام:** يرفعها المندوب عندما يكون لديه سؤال عن إجراءات العمل او ما شابه، وترفع فقط عن خلو ساحة النقاش من المتحدثين، أي لا يمكن مقاطعة متحدث يرفع هذه النقطة، فيرفع المندوب لافتته ويقول "نقطة استعلام", ثم يرد عليه الرئيس بالإيجاب وبعدها يقوم المندوب بطرح سؤاله على الرئيس الذي بدوره يجب.

#### III- إجراءات التصويت :

الطلب	يمكن مناقشته	مقاطعة المتحدث	يتطلب التأييد	القرار
نقطة نظام	لا	لا	لا	رئيس الجلسة
نقطة أحوال شخصية	لا	نعم	لا	رئيس الجلسة
دعوة لافتتاح / فض الجلسة	لا	لا	نعم	رئيس الجلسة
دعوة لوضع جدول العمل	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة لتعليق الجلسة	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة للانتقال الى نقاش حر	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة للانتقال الى نقاش مقيد	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة للانتقال الى مناقشة الموضوع التالي	لا	لا	نعم	اغلبية 2/3
الموافقة على تعديل معين	نعم	لا	نعم	تصويت 50% +1

## ١٧- نموذج مشروع قرار

التاريخ : / /

الموضوع : .....

اللجنة : المجلس العمومي لجامعة الدول العربية

راعي القرار : .....

الموقعين : ..... , ..... , ..... , .....

المجلس العمومي لجامعة الدول العربية ,

( كلمة وضعية ) ..... ( تنتهي كل عبارة وضعية بفاصلة " , " )

, ..... ( كلمة وضعية )

, ..... ( كلمة وضعية )

, ..... ( كلمة وضعية )

, ..... ( كلمة وضعية )

, ..... ( كلمة وضعية )

1- ( كلمة عاملة ) .....

أ. ....

ب. ....

ج. .... ( تنتهي كل عبارة عاملة بفاصلة و نقطة " ; " )

2- ( كلمة عاملة ) .....

أ .

1. ....

2. ....

3. ....

ب .

1. ....

2. ....

3. ....

ج .....

3. ( كلمة عاملة ) ؛ .....

4. ( كلمة عاملة ) ؛ .....

5. ( كلمة عاملة ) ؛ ( تنتهي كل عبارة بنقطة " . " )