

دليل نموذج الأمم المتحدة

HTUMUN'23



اليوم الأول: الدمج والاستمالة (Lobbying and Merging)

يتكون اليوم الأول من تكوين مجموعات من المندوبين، يتم تكوينها على أساس الحلفاء السياسيين، الاقتصاديين، الاجتماعيين...

بعد تكوين مجموعة الحلفاء، يتم كتابة مشروع القرار الذي سيتم مناقشته في الأيام الثاني و الثالث.

يتم تسليم الوثائق المكتملة للجنة الرئاسة في نهاية اليوم.

اليوم الثاني والثالث: الحوار (debate)

يتم البدء في اليوم الثاني بالخطابات الافتتاحية، ثم يتم البدء بمناقشة وثائق الحلول التي تمت كتابتها سابقاً.

الإجراءات تكون كالتالي:

يقدم المقدم الرئيسي للوثيقة للمنصة، ويقرأ الوثيقة جهراً أمام المجلس، ويوجه كلمة قصيرة لمحاولة اقناع المجلس بالتصويت مع وثيقته

يتم فتح المجال لنقاط الاستفسار، وللمندوب الحق بقبولهم أو رفضهم بتوجيه اللجنة، بعد الإجابة عن الأسئلة، يتم فتح المجال لخطابات مع ضد الوثيقة، ونقاط استفسار علماً، ويتم أيضاً فتح المجال لأي تعديلات ودية أو غير ودية على الوثيقة. نهي الوثيقة بإجراءات التصويت مع أو ضد، بحيث تفشل الوثيقة، أو تنجح، بصوت الأغلبية.

وثيقة الحلول:

هي وثيقة تكتب ليعبر المندوبون عن موقف بلددهم تجاه الموضع المطروحة، ويتم تقسيمها الى 3 أجزاء رئيسية:

-المقدمة -البنود الافتتاحية -البنود الرئيسية

المقدمة (heading):

تحتوي المقدمة على اسم المجلس، الموضوع المطروح، أسماء المشاركين في كتابة الوثيقة، حيث يتقسمون الى:
المقدم الرئيسي: وهو المندوب الذي سيتقدم الى المنصة ليقرأ الوثيقة جهراً، ويجب نقاط استفسار المندوبين في المجلس.
المقدمين الفرعيين: وهم المندوبين الآخرين الذين شاركوا في كتابة الوثيقة، وقد يخرج أحدهم لإعطاء خطاب مع الوثيقة.

البنود الافتتاحية (Preambulatory Clauses)

هي مجموعة من البنود التي تذكر حقائق متعلقة الموضوع المطروح، قد تكون مكونة من تعريف متعلق بإحدى مصطلحات الموضوع، إجراءات سابقة تم اتخاذها، قوانين صدرت....

ويجب أن تبدأ البنود الافتتاحية بمجموعة من الكلمات تسمى عبارات البنود الافتتاحية

(Preambulatory phrases)

عبارات البنود الافتتاحية:

اذا تسرش.....	واذا تشير الي....	اذا تقر اللجنة
ادراكا منها.....	معترفة ب....	اذا توکد.....
اذا تعید تأکيد.....	مستندة الي....	واذا تعرب عن بالغ قلقها.....
اذا تشدد.....	مذكرة ب....	اذا تعلن موافقتها.....
اذا تدرك.....	اذا تسعي الي....	اذا تحيط علما ب.....
اذا تدرك ايضا.....	مع مراعاة.....	اذا تومن ب.....
واقتناعا منها.....	مع الأخذ بعين الاعتبار	واذا تضع في اعتبارها.....
اذا تدرك بوجه	واذا تحيط علما ب.....	اذا توکد ثقتها التامة ب / اذا تثق ب.....
خاص.....	اذا تعرض مع التقدير	اذا تعلن تهنتها ل.....
اذا ترى.....	مرحبا ب.....إذا يساورها بالغ	اذا تدرس امكانية.....
اذا ترى ايضا.....	القلق...	واقتناعا منها ب.....
اذا تعرف.....	اذا تدرك تماما	اذا تعلن.....
اذا تشجع.....	اذا تعتقد اعتقادا كاملا	واذا يساورها بالغ القلق
اذا تعتقد.....	اذا تستذكر بشدة....	واذا توکد ادراكها عميقا
اذا تسلم.....	واذا تشير كذلك الى	اذا توکد بقناعة تامة
اذا تلاحظ.....	اذا تسرشد ب.....	واذا تشعر بازعاج بالغ
اذا تلاحظ ايضا.....	واذا كانت قد اعتمدت...	واذا تأسف بالغ الاسف
اذا شئ.....	اذا نظرت في أمر.....	

البنود الرئيسية (operative clauses)

هي الجزء الرئيسي والأهم من وثيقة الحلول، حيث تحمل الحلول الفعلية المقدمة من مقدمين الوثيقة

ويجب أن تبدأ البنود الرئيسية بكلمات تسمى عبارات البنود الرئيسية (operative phrases)

عبارات البنود الرئيسية:

..... تدعى	..... تعلن	..... تقبل اللجنة
..... تكرر دعوتها	..... تقدم / تقترح	..... تؤكد اللجنة
..... تقبل	..... توصي / تصح بـ	..... توافق اللجنة على
..... تؤكـد	..... تندم على .....	..... تسأـل
..... توافقـ	..... تطلب .....	..... تأذن / تسمح بـ
..... تسـأـل	..... تقرـر	..... تدعـوـ الآـنـ لـ
..... تـأـذـنـ	..... تـسـعـيـ	..... تـنـادـيـ / تـطـلـبـ مـنـ
..... تـدـينـ	..... اـذـ تـؤـكـدـ بـقـوـةـ	..... تـدـينـ بـشـدـةـ
..... تـهـنـىـ	..... تـدـينـ بـشـدـةـ	..... تـهـنـىـ
..... تـعلـنـ وـفـقـاـلـ	..... تـحـثـ بـقـوـةـ	..... تـؤـكـدـ وـتـضـمـنـ
..... تـعـرـبـ عـنـ اـسـتـيـائـهـاـ	..... تـشـيرـ / تـقـرـحـ	..... تـعلـنـ / تـصـحـ بـنـاءـ عـلـىـ
..... تـعـيـنـ	..... تـدـعـمـ / تـؤـيدـ	..... ذـلـكـ
..... تـشـجـعـ	..... شـقـ كـامـلـ الثـقـةـ	..... تـسـتـكـرـ وـتـرـفـضـ
..... تـؤـيدـ	..... تـتـقـلـ	..... تـعـيـنـ
..... تـعـرـبـ عـنـ تـقـدـيرـهـاـ	..... تـحـثـ .....	..... تـشـجـعـ / تـؤـيدـ
..... تـعـرـبـ عـنـ أـمـلـهـاـ فـيـ	..... تـعـتمـدـ .....	..... تـصـدـقـ عـلـىـ
..... تـدـعـوـ	..... تـقـرـرـ أـيـضاـ	..... تـعـرـبـ عـنـ تـقـدـيرـهـاـ
..... تـعلـنـ	..... تـطلـبـ .....	..... تـعـرـبـ عـنـ أـمـلـهـاـ فـيـ
..... تـوصـيـ كـذـلـكـ	..... تـطلـبـ أـيـضاـ	..... تـدـعـوـ كـذـلـكـ
..... تـأـمـلـ	..... تـلاـحظـ .....	..... تـعلـنـ فـوـقـ ذـلـكـ
..... تـقـرـحـ	..... تـحـيـطـ عـلـماـ	..... تـوـصـيـ بـ
..... تـنـدـمـ	..... تـهـبـ .....	..... تـطـالـبـ أـيـضاـ
..... تـسـعـيـ	..... تـطلـبـ كـذـلـكـ .....	..... تـقـرـرـ فـوـقـ ذـلـكـ
..... تـدـينـ بـشـدـةـ	..... تـوـصـيـ .....	..... تـأـمـلـ
..... تـحـثـ بـقـوـةـ	..... تـدـعـمـ	
..... تـحـثـ		

مثال على وثيقة حلول:

اللجنة: الجمعية العامة للأمم المتحدة

الموضوع: مكافحة الفساد واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد

المقدم الرئيسي: اسم الدولة

إن الجمعية العامة،

إذ تشير إلى قرارها ١٦/٥٥ المؤرخ ٤ كانون الأول ديسمبر ...، الذي أشأت بموجبه لجنة مخصصة للتفاوض بشأن صك قانوني دولي فعال لمكافحة الفساد،

وإذ تعرب عن تقديرها لحكومة الأرجنتين لاستضافتها الاجتماع التحضيري غير الرسمي للجنة المخصصة للتفاوض بشأن اتفاقية لمكافحة الفساد، وذلك في بوينس آيرس في الفترة من ٤ إلى ٧ كانون الأول ديسمبر ...،

وإذ تستذكر توافق آراء مونتيري، الذي اعتمدته المؤتمر الدولي لتمويل التنمية، المعقود في مونتيري، المكسيك، في الفترة من ١٨ إلى ٢٢ آذار /مارس ٢٠٠٣، والذي جرى فيه التشدد على أن مكافحة الفساد على جميع المستويات هي إحدى الأولويات،

١ - تعتمد اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد المرفقة بهذا القرار، وتفتح باب التوقيع عليها في المؤتمر الذي عقد في ميريدا، المكسيك، في الفترة من ٩ إلى ١٢ كانون الأول /ديسمبر ٢٠٠٣، وفقاً للقرار ٥٧/١٦٩؛

٢ - تحدث كل الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية المختصة على التوقيع والتصديق على اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد في أقرب وقت ممكن ضماناً للتعجيل بهذه نفاذها؛

٣ - تقرر أنه ينبغي تسمية يوم ٩ كانون الأول يوماً دولياً لمكافحة الفساد من أجل إذكاء الوعي بمشكلة الفساد وبدور الاتفاقية في مكافحته ومنعه؛

٤ - تطلب أخيراً إلى الأمين العام أن يعد، وفقاً للقرار ٥٧/١٦٩، تقريراً شاملًا عن المؤتمر السياسي الذي عقد في ميريدا، المكسيك، للتوقيع على الاتفاقية، كي يقدم إلى الجمعية العامة في دورها التاسعة والخمسين.

التعديلات:

تكون التعديلات على شكل إضافة بند، حذف بند، أو التعديل على بند، وتنقسم التعديلات إلى قسمين رئисين:

التعديلات الودية: وهي التعديلات التي تقدم من المقدمين الفرعيين للوثيقة، حيث تقدم للجنة الرئيس ولا يتم التصويت عليها، بل تنجح تلقائياً، وتصبح جزءاً من الوثيقة.

التعديلات غير الودية: وهي التعديلات التي تقدم من المندوبين الآخرين في المجلس، ويجب التصويت على هذه التعديلات، إذا نجحت، تصبح جزءاً من الوثيقة.

الخطابات الافتتاحية:

الخطاب الافتتاحي هو خطاب تراوح مدة بين دقيقة ودقيقة ونصف، يعرف المندوب به عن دولته، وعن رأي دولته بالمواضيع المطروحة.

مثال على الخطاب الافتتاحي:

الرؤساء الأفاضل، المندوبون الأعزاء، تحية طيبة وبعد...

يود مندوب الجمهورية الموريتانية ان يعبر عن مدى سعادته بالمشاركة بهذه الجلسة من المجلس الاقتصادي الاجتماعي العربي..

اولا، يود مندوب موريتانيا عن الاعراب عن قلقه الشديد للوضع الاقتصادي الراهن لجمهورية مصر الشقيقة. فقد وصل حد الدين المصري إلى حد يثير قلق دولتنا. ويجب علينا التكافل جميعاً للهوض بجمهورية مصر الشقيقة ومساعدتها في ايجاد حلول جذرية لهذه المشكلة.

اما بالنسبة لموضوعنا الثاني، تنتهي موريتانيا بحسب التصنيف الاقتصادي المعتمد من قبل الأمم المتحدة إلى مجموعة البلدان السائرة في طريق النمو والمنتمية إلى ما يعرف بـ"العالم الثالث"، فيسعدنا المشاركة في هذا الموضوع والوصول إلى قوانين تقوم باقتصاد امتنا ككل ودولتنا بشكل خاص، كما انه سيتحقق مبدأ القومية العربية بأسمى صوره، وستكون بادرة لمشاريع قوامة بالحضارة العربية ككل.

اما على الصعيد الشخصي، فيتمنى مندوب الجمهورية الموريتانية ان يحظى بيومين مليئين بالفائدة و الحلول الفعالة. و السلام عليكم و رحمة الله و بركاته يعيid المندوب المنصة للرئيس.

المصطلحات المستخدمة في نموذج الأمم المتحدة:

النقط والدعوات :points and motions

• **نقطة نظام point of order**

تستخدم من المندوبين لتصحيح خطأ اجرائي، أو استخدام شخص معلومة خاطئة أو ذات مصدر غير موثوق.

• **نقطة استفسار point of information**

تستخدم من المندوبين عند توجيهه أسئلة لشخص على المنصة، أو تقدم للرئيس ونواب الرئيس للاستفسار.

• **نقطة مطلب شخصي point of personal privilege**

تستخدم من المندوب عند حاجته لشيء شخصي كاستخدام دورة المياه، أو عدم قدرته على سماع المتحدثين بوضوح، وتسمى هنا نقطة مطلب شخصي لأجل المسموعية (هي النقطة الوحيدة في النقاط والدعوات المسموح للمندوب مقاطعة المتحدث فيها)

• **طلب متابعة request for follow up**

تستخدم عند الرغبة في طرح أسئلة أخرى

• **حق الرد right to reply**

عند ذكر المندوب خلال النقاش، يحق للمندوب المذكور طلب حق الرد للإجابة على ما قيل

• طلب التقدم الى منصة الرئيس **motion to approach the chair**

يطلب المندوب التقدم الى لجنة الرئاسة

• نقطة سؤال حول الإجراءات البرلمانية **point of parliamentary inquiry**

يتم توجيه السؤال للجنة الرئاسة للاستفسار عن إجراءات سير الجلسة

• المندوب يعيد المنصة للرئيس **the delegate yield the floor back to the chair**

بعد انتهاء المندوب من الحديث على المنصة خلال النقاش أو لتقديم الخطاب الافتتاحي، يجب على المندوب إعادة المنصة الى الرئيس بقول هذه العبارة

• دعوة للتصفيق **motion to clap**

يدعو أحد المندوبين للتصفيق، بعد نجاح وثيقة قرار مثلاً، من الممكن للجنة الرئاسة القبول أو الرفض.

• الدعوة للانتقال لإجراءات التصويت **motion to move to voting procedures**

تستخدم عند رغبة المندوبين للانتقال من النقاش في تعديل أو وثيقة حلول معينة، الى إجراءات التصويت عليه، يتم قبوله أو رفضه من الرئيس ونواب الرئيس.

• دعوة لتمديد وقت النقاش **motion to extend debate time**

تستخدم عند رغبة المندوبين بالاستكمال بالنقاش حول وثيقة أو مع مندوب معين، يتم قبوله أو رفضه من الرئيس ونواب الرئيس.

• أو افق **second**

تستخدم عندما يريد أحد المندوبين الموافقة على دعوة أو طلب أحد المندوبين الآخرين (مثلاً بعد دعوة تمديد وقت النقاش)

