



قواعد وإجراءات
نموذج الأمم المتحدة
GITOMUN'22.2

POWER OF THE PAST,
PEOPLE OF THE FUTURE.

صياغة الخطاب وأسلوب توجيهه

x توجه جميع الخطابات، وجميع الأسئلة إلي، أو من خالل رئيس الجلسة.

- o يبدأ كل خطاب ألي مندوب بالكلمات: "سيادة الرئيس (المحترم)، السادة أعضاء الوفد/المندوبين "...، ويبدأ المندوب خطابه .
- o ال يجوز تجاهل هذه الكلمات في بداية أي خطاب، ويضمن رئيس الجلسة التأكيد على ذلك.

x عندما يعبر المندوب عن رأي/ موقف الدولة التي يمثلها، أو يشير إلي دولة أخرى، يكون ذلك دائما بصفة الغائب/ يكون خطابه مبني المجهول.

مثال،

- o يقول مندوب جمهورية مصر العربية: "تساند جمهورية مصر العربية البند الثالث في هذا القرار، إيمانها بجوهريته في تسوية هذه الأزمة"
- o ويقول مندوب المملكة العربية السعودية: "كما أشار السيد عضو وفد/ مندوب دولة الكويت في خطابه الأخير، ... إلخ".
- o وبالتالي، يتجنب المندوب استخدام كلمة "أنا/ نحن" للتعبير عن رأيه، ويتجنب كلمة "أنت/ أنتم" عند الإشارة لبلد أخرى.

x يسبق أي نقطة استفسارية لرئيس الجلسة أو لمندوب آخر أيضا إشارة لمنصبه الرسمي .

- o مثال، "هل علم سيادة الرئيس الجلسة بال..."
- o أو "هل يعلم السيد مندوب جمهورية لبنان بال..."

x وفي النهاية، يختم المندوب خطابه بالنقطة الأخيرة، ويفتح المجال لنقاشه.

كالتالي: "وبالتالي، تدعم دولة الإمارات هذا القرار، وتحث الجلسة على مساندة والتصويت له، وترحب الآن بأي استفسارات أو أسئلة من السادة أعضاء الوفد الحاضرين"

الخطاب الافتتاحي ومشروع القرار

الخطاب الافتتاحي/ التصريح السياسي

تتاح لكل مندوب فرصة في بداية المؤتمر (الجلسة)، ليلقي خطاباً، إظهار موقف دولته من القضية المعروضة للمناقشة، وللتأكيد على اهتمام دولته بالتعاون لإيجاد حل لها. هذا الخطاب يسمى بالخطاب الافتتاحي/ التصريح السياسي. تكون مدة هذا الخطاب عادة، دقيقة واحدة. ولكنه لا يقل أهمية عن أي خطاب آخر، ويخدم كوسيلة لعرض التوجهات الرئيسية في النقاش، والتمهيد الحتام للنقاش.

حق الرد علي الخطاب الافتتاحي

في بعض الحالات الخاصة، يُمنح بعض المندوبين إمكانية الرد على بعض الخطابات الافتتاحية. يكون ذلك بموافقة الرئيس، بعد مرور عدد معين من الخطابات الافتتاحية، ويجب أن يكون الرد خاصاً بخطاب محدد.

مشروع/ مسودة القرار

القرار هو وثيقة مكتوبة، تعرض وتلخص الإجراءات التي اتفق عليها المجلس (المندوبون) لمواجهة وحل القضية المطروحة. مشروع القرار، هو المسودة، الكتابة المبدئية لقرار مقترح، لم يتم عرضه للتصويت بعد.

يجب أن يقدم المندوب المهتم بعرض مشروع قرار للتصويت قراره المقترح لرئيس الجلسة قبل أن يبدأ النقاش بوقت كاف، يتم اعلانه قبل كل نقاش.

وقبل أن يقبل مشروع قرار للعرض في النقاش وعلى التصويت، سيتم مراجعته قبل الجلسة للتأكد من تحقيقه للشروط الآتية:

- يتبع قواعد وإجراءات نايمين قطر في كلماته وتنظيمه (انظر للفهرس).
- تم صياغته مفرداته وجميع أجزائه وفقاً لقرارات الأمم المتحدة الرسمية.
- تخصص الموضوع المعروض للنقاش فقط.
- تناسب مستوي كفاءة مجلس المندوبين الذين ناقشوه.

يلتزم بمبادئ وتعاليم ميثاق الأمم المتحدة الرسمي.

المصطلحات الرسمية في نماذج الأمم المتحدة

المصطلحات والمفردات المستخدمة في النقاش

رئيس/ مدير اللجنة

يتمحور دور الرئيس حول إدارة اجراء النقاش، والحفاظ على النظام، بشكل موضوعي خال من التحيز. يكون عادة رئيس اللجنة هو رئيس المجلس أيضا، خاصة في حال مجلس الأمن أو الجمعية العامة، وتوجد بعض الاستثناءات الخاصة لهذه القاعدة .

الوفد/ اللجنة/ المنتدى/ المجلس

تشير هذه التعابير إلى جميع الحاضرين في النقاش أو المؤتمر ماعدا الرئيس.

عضو الوفد/ المندوب

هو الدبلوماسي الذي يحضر المؤتمر/ النقاش ليمثل دولته فيه.

المقدم لمشروع القرار

قبل أن يناقش أي مشروع قرار ليتم التعديل فيه أو التصويت على بنوده، يجب أن يقدمه عضو من أعضاء الوفد بشكل رسمي. يمكن أن يكون هناك مقدم رئيسي، وعدة مقدمون مساعدون.

حركة/ اقتراح/ طلب رسمي من الرئيس

الحركة هي اقتراح أو طلب من المندوب للرئيس، مقدم للنظر فيه في الوقت الحالي. يتضمن ذلك الموضوع أو مشروع القرار المعروض للنقاش، طلب التعديل على بنوده، حركة التصويت عليه، أو رفع نقطة نظام خاصة بإجراء النقاش.

القرار

مشروع القرار هو مجموعة من المقترحات لحل القضية الحالية، ويعرض كله للنقاش. بعد نقاش بنوده، واقتراح التعديل عليها، يقدم القرار للتصويت. بعد أن يحصل على أغلبية الأصوات، يتم تبنيه من اللجنة، وتصبح بنوده هي قرارات وسياسات اللجنة الرسمية.

الكلمة

الكلمة الآن للمندوب، تعني أن هذا المندوب الآن يمتلك حق التكلم أمام اللجنة وأعضاء الوفد الآخرين.

نقل/ تسليم الكلمة

يحق للمندوب أن ينقل الكلمة لمندوب آخر مؤقتا في خطابه، ليسمح بأخذ نقاط استفسار من مندوبين آخرين. ويسلم المندوب الكلمة للرئيس في نهاية خطابه.

نقطة استفسارية

هي سؤال من المندوب لمندوب آخر، أو للرئيس، هدفها الاستيضاح عن نقطة معينة. ال يمكن تقديم هذه النقطة ال بعد موافقة الرئيس.

نقطة نظام

هي سؤال من المندوب للرئيس، يخص اجراء النقاش وخطواته، اما الاستيضاح، أو لفت الانتباه الي خطأ الحظه المندوب ويود التنبيه اليه.

نقطة حق شخصي

هو طلب يخص راحة عضو الوفد، مثل المقررة على سماع خطابا لمندوب الآخر. في النموذج أون الين، يتم التعبير عن تلك النقطة بالوجه المتساؤل[:/]

التعديل

هو اقتراح لتغيير بند في مشروع القرار الأصلي

تعديل من الدرجة الثانية

اقتراح تعديل على التعديل الأول في بند من مشروع القرار الأصلي.

الانتقال للسؤال السابق

يستدعي ذلك أن يكون التعديل الحالي قد تم النقاش والتصويت عليه بالكامل، ولكن يحق للمندوب رفع طلب للانتقال للسؤال السابق، ويتولى رئيس اللجنة الإجراءات المترتبة على ذلك.

انقسام اللجنة

في بعض الأحيان، إذا كانت نتيجة التصويت الأول غير واضحة أو مشكوك فيها، يناهز رئيس اللجنة بأسماء الدول الممثلة واحدة تلو الأخرى، ويرد كل مندوب بتأكيد حضوره، وتوضيح اتجاه التصويت الذي اختاره. مثال: الرئيس: "السيد عضو وفد دولة الكويت"، المندوب: "مع / ضد/ ممتنع".

مفردات وعبارات يستخدمها أعضاء الوفد/ المندوبون

في بداية الخطاب:

“ السيد رئيس اللجنة المحترم، السادة أعضاء الوفد ،

عند طلب السماح إلقاء خطاب:

” يود عضو وفد دولة طلب الكلمة إلقاء خطابه“

في وسط الخطاب:

“ تؤيد وتساند/ تعارض بشدة، دولة هذا القرار/ البند، وذلك أن

عند رفع طلب/ نقطة:

” يود عضو وفد دولة التقدم لرئيس اللجنة برفع نقطة استفسارية/ نقطة نظام “

عند السؤال:

” هل عضو وفد دولة ملم بالأحداث ال

” هل يتفق عضو وفد دولة مع أن الحل المناسب هو.....“

” هل يعلم السيد رئيس اللجنة المحترم أن

عند التوقف لإجابة السؤال:

” يود عضو وفد دولة إعلان استعداده لقبول أي نقاط استفسارية الأن“

عند اقتراح التعديل:

” تقدم دولة حركة اقتراح تعديل على البند الفعال رقم من وضعه الأصلي..... إلى الوضع التي .“

قواعد اجراء النقاش

اجراء النقاش

- تسري قوانين روبرت العالمية للنظام والإجراءات البرلمانية على كل نقاشات نموذج الأمم المتحدة في ثايمن . - يكون رئيس اللجنة ملما بهذه القوانين، ويعمل على تطبيقها أثناء الجلسة (النقاش).
- بإمكان أعضاء الوفد (المندوبين) الاستفسار عن قواعد النقاش الجارية التي لم يفهموها من خلال تقديم طلب بنقطة استفسارية/ نقطة استعلام برلماني لرئيس اللجنة.
- بإمكان هذه النقاط أن تكون في وسط النقاش، على شرط ألا تقاطع خطابا لمندوب آخر.

صالحيات رئيس اللجنة

- صالحيات رئيس اللجنة هي القوي التي يمتلكها الرئيس إدارة النقاش .
- يحدد الرئيس بداية ونهاية مدة النقاش لكل طلب قدم اليه. عند انتهاء المدة، يقترح الرئيس إما مد مدة النقاش، أو وقف النقاش والنقل إلى مرحلة التصويت على الطلب الذي تم نقله.
- يكون النقاش في معظم الأوقات مفتوحا، لدعم امكانية تحدث كل أعضاء الوفد، وللوصول لقرار بالجماع (أو أكبر عدد ممكن) . لكن، في بعض الأحيان، يحق للرئيس أن يقترح نقاشا مغلقا لوقت محدد، إذا كانت الظروف تتطلب ذلك (في وجود مواضيع شائكة، ... الخ).
- يمكن للرئيس أن يطلب من مندوب تقديم خطاب، حتى لو لم يكن قد طلب التحدث. يكون ذلك لضمان مشاركة جميع الأعضاء، أو لمساعدة المجلس على التوصل لحل لأزمة، أو بهدف اثراء النقاش، ... الخ.
- يحق للرئيس أيضا، ولنفس الأسباب السابقة، ان يمنع عضو وفد (مندوب) من التحدث مؤقتا.
- يحدد الرئيس أقل، وأقصى مدة لكل نقاش.
- يعلن الرئيس أي وقف مؤقت للنقاش، وتأجيل النقاش.
- يحق أعضاء الوفد تقديم طلب نقض علي أحد قرارات الرئيس. في هذا الموقف، يشرح الرئيس سبب قراره، ويعرض القضية للتصويت. في حال اعتراض أكثر من ثلثي المندوبون على القرار، يتم نقضه.

التعديلات على مشروع القرار

- تهدف التعديلات المقدمة على مشروع القرار، الي تحسينه بشكل ما، أو زيادة عدد الدول الداعمة له، لتقريب فرصه إلى تصويت بالجماع .
- يحق للمندوب أن يقدم تعديلات على القرار ، فقط بعد أن يعطي الكلمة بشكل رسمي من الرئيس.
- تقدم التعديلات عادة على بنود القرار الفعالة فقط وال تقدم على ديباجة (مقدمة) بنود القرار. هذا ألن ديباجة بنود القرار تكون عادة مقتصرة على وقائع، وبالتالي، ال تحتاج لنقاش .
- لتجنب التعقيد، يخص كل طلب تعديل بند واحد فقط من بنود القرار الفعالة.

- تضمن التعديلات امكانية:

- o اضافة بند/ كلمة بالكامل
- o الزيادة/اضافة على بند/ كلمة موجوده الغاء/ شطب بند/ كلمة استبدال بند/ كلمة بكلمة /بند آخر (شطب وإضافة) .
- بعد أن يقدم تعديل، ينتقل النقاش من الموضوع الرئيسي، إلى نقاش حول التعديل المقترح، ثم يتم التصويت عليه.
- يحدد الرئيس مدة النقاش المتاحة حول طلب التعديل. عند انتهاء المدة، يعلن الرئيس بداية التصويت.
- يحق للرئيس أن يعلن بداية التصويت على تعديل، بدون فتح المجال لمناقشته. يكون ذلك في حال عدم وجود اعتراض كاف عليه من أعضاء الوفد/ المندوبين المشاركين، ويكون في تقدير الرئيس.
- يتم التصويت على التعديل قبل التصويت على البند الذي يتم التعديل عليه. في حال وجود طلب تعديل ثان على التعديل الأول، يتم التصويت عليه أيضا قبل التعديل الأول. إذا صوت الأغلبية لصالح التعديل الثاني، ال يتم التصويت للتعديل الأول، وهكذا...
- عندما يقدم طلب تعديل، بإمكان أعضاء الوفد (المندوبين) التصويت على قبوله ليقيم للتصويت من الأساس، ويمر الطلب في حال حصوله على أكثر من 50% من الأصوات، حتى مع وجود امتناع عن التصويت.
- بعد مكسب تعديل على بند في القرار على أكثر من 50% من الأصوات، يتم اضافته على البند الأصلي في مشروع القرار، ثم يتم التصويت على البند الأصلي في مشروع المجلس. وفي حال تصويت الأغلبية لصالحه، يتم ادخاله في القرار الرسمي النهائي للمجلس.
- في حال حصول التعديل علي أقل من 50% من أصوات الحاضرين، يكون قد سقط، ويرجع النقاش حول البند الأصلي بشكل طبيعي.

تسليم الكلمة لعضو وفد آخر

- من الممكن أن يترك عضو وفد / مندوب الكلمة لعضو وفد آخر مباشرة، و لكن ال يمكن أن يزيد ذلك عن ملة واحدة علي التوالي.

تقديم طلبات في منتصف خطاب جار أو مقاطعة خطاب مندوب آخر

- ال يمكن مقاطعة خطاب مندوب آخر إل في حالة طلب نقطة حق شخصي، لعدم سماع المندوب المتحدث .
- يتم مراجعة أي طلبات أخرى، فقط بعد انتهاء المندوب من خطابه، أو بعد أن يكون قد ترك الكلمة بملء إرادته إما لمندوب آخر لرئيس اللجنة، أو لفتح المجال ألي نقاط استفسارية.
- يمكن للمندوب تقديم نقطة نظام في حال الأمور المتعلقة بإجراءات النقاش فقط.

نقطة طلب حق شخصي

- هذه النقطة يتم طلبها من الرئيس للمسائل المتعلقة بالراحة الشخصية والصحة العامة للمندوب. ال يمكنها تحت أي حال من الأحوال أن ترمز الاعتراض علي محتوى الخطاب أو موقف عضو الوفد الأخر.
- يمكن فقط في حالة عدم سماع كلمات خطاب عضو الوفد المتحدث، رفع طلب حق شخصي .

نقطة استفسارية / استفسامية

- يتم رفع وتقديم طلب لنقطة استفسامية إما لرئيس اللجنة، أو للمندوب المتحدث في حال فتحه للمجال لنقاط استفسارية/ استفسامية .
- تصاغ النقطة الاستفسارية في شكل سؤال، ويمكن سبقتها بجملته للتمهيد. ال يمكن تعقيبها بسلسلة أسئلة أخرى.

نقطة استعالم برلماني

- تقدم هذه النقطة من مندوب لرئيس اللجنة، في حال وجود استفسار يخص قواعد وإجراءات النقاش الرسمية.

السؤال السابق

- يستدعي الانتقال للسؤال السابق علي جدول اللجنة، غلق النقاش علي السؤال الحالي، و رفع طلب بالانتقال للسؤال السابق من الرئيس. في حال قبول الطلب، يتم التصويت عليه.
- ال يتم قبول هذا الطلب في حال احتياج بعض أعضاء الوفد للتكلم عن الطلب الحالي، مع تبقي وقت في جدول اللجنة للنقاش حوله.

التصويت

- يمكن للدول الأعضاء، الدول المراقبة، والمنظمات غير الحكومية التصويت علي القرار ككل، و علي تعديل القرار أيضا. هذه القواعد سارية منذ ديسمبر ٢٠١٣.
- من لحظة بدء مرحلة التصويت، ال يسمح بأي مقاطعات، إل في حال طلبات لنقاط النظام الخاصة بتسلسل إجراءات التصويت الرسمية .

- يحتاج التصويت علي القرار إلى عدد الأغلبية (أكثر من النصف) كي يبرح. في حال حصول القرار علي نصف الأصوات فقط، يكون قد سقط، وال يمكن تنبيهه.

- الأصوات الممتنعة عن التصويت، ال تحسب كصوت مع أو ضد القرار. وبالتالي، يبرح القرار في حال حصوله عل أكثر من نصف الأصوات الفعالة، بغض النظر عن عدد الأصوات الممتنعة.

حقوق الفيتو

- في وضع مجلي الأمن الخاص، تتبع إجراءات التصويت القواعد المذكورة في ميثاق الأمم المتحدة. في نهاية التصويت، يعلن الرئيس نتيجة، وفي حال نجاح القرار، يمكن للمندوبين التصديق.
- بعد إعلان النتيجة، وفي حال سماح الوقت، يمنح الرئيس بعض الدول التي ساندت القرار، والدول المعارضة عليه، والدول الممتنعة عن التصويت فرصة لشرح موقفهم لبقية اللجنة.

إعادة النظر في القرار

- يمكن في بعض الحالات النادرة، أن يتم إعادة النظر في القرار بعد التصويت عليه. ال يتم ذلك إال بعد انتهاء النقاش حول كل المواضيع على الجدول، وبشرط حصول طلب إعادة النظر فيها على أكثر من ثلثي

مشروع القرار

ديباجة القرار والبنود الف

يتكون القرار من مجموعة بنود/ جمل متصلة، يفصل بينها فواصل ومنقوبات.

ينقسم القرار إلى جزئين، الأول هو الديباجة، والثاني هو البنود الفعالة .

عند كتابة مشروع قرار، من الأفضل أن تبدأ بكتابة البنود الفعالة أولاً، وبناء على ذلك، تحدد بنود وألفاظ الديباجة. بعد أن يكون المندوب قد كون

مجموعة حلول أو إجراءات تتخذها الأمم المتحدة حول القضية المعروضة للنقاش، ينتقل بعد ذلك إلى كتابة الديباجة، التي تشرح الأسباب التي أدت لهذه القرارات، والخلفية العامة للقضية.

يجب التأكد من أن البنود الفعالة تتكون من جمل ومفردات تدعو أو تحث الجهات المختصة على التحرك أو التصرف لحل الأزمة، وأن الديباجة تكون قد غطت كل الأسباب والمعلومات الخلفية لتبرير أهمية القرارات أو التصرفات التي تدعو إليها البنود الفعالة.

يجب العلم أيضاً أن البنود الفعالة ال يمكنها أن تحتوي على بند ال يقع في نطاق صالحيات اللجنة التي أخرجته. مثال، ال يمكن ال لمجلس الأمن أن يرسل قوات عسكرية لحفظ السلم. وبالتالي، الطريقة الوحيدة لذكر امكانية استخدام هذه القوات لحل الأزمة هو: "تدعو اللجنة مجلس الأمن أن يرسل قوات عسكرية لحفظ الأمن إلى..."

مكونات وقواعد القرار:

- إعلان اسم اللجنة المجتمعة في المؤتمر. -

السؤال أو القضية المعروضة للنقاش - الوجهة

(المنتدى) المسئولة بحروف عريضة

- الكلمة الأولى في كل بند من بنود الديباجة تكون مائله وبحروف عريضة

- ال يمكن تكرار الكلمة الأولى في بنود الديباجة في أكثر من بند

- تنتهي كل جملة من بنود الديباجة بفصلة -

يجب كتابة كل كلمة بكامل حروفها على الأقل مرة

في القرار، قبل كتابتها باختصار

- تكون أول كلمة في كل بند من البنود الفعالة تحتها خط وبحروف عريضة

- ترقيم البنود الفعالة يكون معتمدا على حروف ترقيم الديباجة، وتكون لها ثلاثة عالمات تبويب (tab)

- ال يمكن تكرار الكلمة الأولى في البنود الفعالة في أكثر من بند

- تنتهي كل جملة من البنود الفعالة بمنقوبة.

- يجب أن يكون تبويب كل البنود الفعالة على نفس المستوي ثالث عالمات تبويب (tab) - يأخذ البند الفعال

الفرعي ثالث عالمات تبويب، ويرقم برقم وقوس هكذا: (٢)

- يأخذ البند الفرعي للبند الفرعي عشر عالمات تبويب، ويرقم بحرف روماني ونقطة - ال توضع فصل

أو بمنقوبة بعد البند الفرعي أو البند الفرعي للبند الفرعي

- بعد آخر بند في البنود الفعالة، نضع نقطة.

مثال لقرار للجمعية العامة للأمم المتحدة

اللجنة: الجمعية العامة للأمم المتحدة

الموضوع: مكافحة الفساد واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد

المقدم الرئيسي: اسم الدولة

إن الجمعية العامة،

وإذ تشير إلى قرارها ٥٥/٠١ المؤرخ ٤ كانون الأول/ديسمبر ١١١٣، الذي أنشأت بموجبه لجنة مخصصة للتفاوض بشأن صك قانوني دولي فعال لمكافحة الفساد، وقرارها ٥٥/١١٠ المؤرخ ١٣ كانون الأول/ديسمبر ١١١٣، الذي دعت فيه فريق الخبراء الدولي الحكومي المفتوح العضوية الذي سينعقد لدراسة مسألة الأموال المحولة بشكل غير مشروع وإعادة تلك الأموال إلى بلدانها الأصلية،

وإذ تشير أيضا إلى قرارها ١٥/١١٠ المؤرخ ٠٣ كانون الأول/ديسمبر ١١١٣ و٥٥/٤٤٣ المؤرخ ١٣ كانون الأول/ديسمبر ٣١١٣ بشأن منع ومكافحة الممارسات الفاسدة وتحويل الأموال المتأتية من مصدر غير مشروع، وإعادة تلك الأموال إلى بلدانها الأصلية،

وإذ تشير كذلك إلى قرارها ١٥/١١٣ المؤرخ ٠٢ كانون الثاني/يناير ٣١١٣، الذي طلبت فيه إلى اللجنة المخصصة للتفاوض بشأن اتفاقية لمكافحة الفساد أن تنهي أعمالها في أواخر سنة ٢١١٣،

وإذ تشير إلى قرارها ٥٥/١١٠ المؤرخ ١٠ كانون الأول/ديسمبر ٣١١٣، الذي قبلت فيه مع التقدير العرض المقدم من حكومة المكسيك الستضافة مؤتمر سياسي رفيع المستوى لغرض التوقيع على الاتفاقية، وطلبت فيه إلى الأمين العام أن يحدد موعد انعقاد المؤتمر لمدة ثلاثة أيام قبل عام ٢١١٣،

وإذ تشير أيضا إلى قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٥١١٣/٢٠ المؤرخ ٤٣ تموز/يوليه ١١١٣ والمعنون بتعزيز التعاون الدولي على منع ومكافحة تحويل الأموال ذات المصدر غير المشروع، المتأتية من أفعال فساد، بما في ذلك غسل الأموال، وعلى إعادة تلك الأموال،

وإذ تعرب عن تقديرها لحكومة الأرجنتين الستضافتها الاجتماع التحضيري غير الرسمي للجنة المخصصة للتفاوض بشأن اتفاقية لمكافحة الفساد، وذلك في بوينس آيرس في الفترة من ٤ إلى ٥ كانون الأول/ديسمبر ١١١٣،

وإذ تستذكر توافق آراء مونتيري، الذي اعتمده المؤتمر الدولي لتمويل التنمية، المعقود في مونتيري، المكسيك، في الفترة من ١٠ إلى ٣٣ آذار/مارس ٣١١٣، والذي جرى فيه التشديد على أن مكافحة الفساد على جميع المستويات هي إحدى الأولويات،

وإذ تستذكر أيضا إعلان جوهانسبرغ بشأن التنمية المستدامة الذي اعتمده مؤتمر القمة العالمي للتنمية المستدامة، الذي عقد في علفن فيها أن الفساد يهدد التنمية المستدامة

جوهانسبرغ، جنوب أفريقيا، في الفترة من ١٣، وبخاصة الفقرة ١٠ منه التي أ للشعوب،

وإذ **تقلقها** خطورة ما يطرحه الفساد من مشاكل ومخاطر على استقرار المجتمعات وأمنها، مما يقوض مؤسسات الديمقراطية وقيمتها والقيم الأخلاقية والعدالة، ويعرض التنمية المستدامة وسيادة القانون للخطر،

١. **تحيط علماً** بتقرير اللجنة المخصصة للتفاوض بشأن اتفاقية لمكافحة الفساد، التي اضطلعت بعملها في مقر مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في فيينا، والذي قدمت فيه اللجنة المخصصة النص النهائي لمشروع اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد إلى الجمعية العامة لكي تنظر فيه وتتخذ إجراء بشأنه، وتنشي على اللجنة المخصصة لما قامت به من أعمال؛

٣. **تعيد** اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد المرفقة بهذا القرار، وتفتح باب التوقيع عليها في مؤتمر التوقيع السياسي الرفيع المستوى المزمع عقده في ميريدا، المكسيك، في الفترة من ١ إلى ١٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، وفقا للقرار ٥٥/١١٠؛

٢. **تحث** كل الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية المختصة على التوقيع والتصديق على اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد في أقرب وقت ممكن ضمانا للتعجيل ببدء نفاذها

٤. **تقرر** أن يدار الحساب المشار إليه في المادة ٣١ من اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد ضمن إطار صندوق الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية، إلى أن يقرر خالف ذلك مؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية، المنشأ عمال باتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، وتشجع الدول الأعضاء على البدء بتقديم تبرعات وإفية إلى الحساب الذكر بغية تزويد البلدان النامية والبلدان ذات الاقتصادات الانتقالية بما قد تحتاج إليه من مساعدة تقنية للاستعداد للتصديق على الاتفاقية وتنفيذها؛

٥. **تقرر أيضا** أن تكمل اللجنة المخصصة للتفاوض بشأن اتفاقية مكافحة الفساد مهامها الناشئة عن التفاوض بشأن اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد بعقد اجتماع قبل وقت كاف من انعقاد الدورة الأولى لمؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية، من أجل إعداد مشروع نص النظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف وغير ذلك من القواعد المذكورة في المادة ٢١ من الاتفاقية، والتي ستحال إلى مؤتمر الدول الأطراف في دورته الأولى للنظر فيها؛

١. **تطلب** إلى مؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية أن يعالج مسألة تجريم رشوة موظفي المنظمات الدولية العمومية، بما فيها الأمم المتحدة، والمسائل ذات الصلة، واضعا في الحسبان مسائل المتيازات والحصانات وكذلك مسألة الولاية القضائية ودور المنظمات الدولية، وذلك بسبل منها تقديم توصيات بشأن الإجراء المناسب في هذا الصدد؛

٥. **تقرر** أنه ينبغي تسمية يوم ١ كانون الأول/ديسمبر يوما دوليا لمكافحة الفساد من أجل إذكاء الوعي بمشكلة الفساد وبدور الاتفاقية في مكافحته ومنعه؛

١. **تطلب** كذلك إلى الأمين العام أن يكلف مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة بتولي مهام أمانة مؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية بتوجيه من ذلك المؤتمر؛

١. **تطلب أيضا** إلى الأمين العام أن يزود مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة بالموارد اللازمة لتمكينه من العمل بصورة فعالة على التعجيل ببدء نفاذ اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد ومن النهوض بمهام أمانة مؤتمر الأطراف في الاتفاقية ودعم اللجنة المخصصة في أعمالها التي تضطلع بمقتضى الفقرة ٥ أعلاه؛

١٠. **تطلب أخيرا** إلى الأمين العام أن يعد، وفقا للقرار ٥٥/١١٠، تقريرا شاملا عن المؤتمر السياسي الرفيع المستوى المزمع عقده في ميريدا، المكسيك، للتوقيع على الاتفاقية، كي يقدم إلى الجمعية العامة في دورها التاسعة والخمسين .

الجلسة العامة

٢٠٥ تشرين الأول/أكتوبر

٢١١٣

المصطلحات والعبارات المستخدمة في كتابة مشروع القرار

المفردات والتعبير أدناه يتم اختيار بعضها وإدخاله في بنود القرار الفعالة	المفردات والتعبير أدناه يتم اختيار بعضها وإدخاله في ديباجة بنود القرار
تقبل اللجنة	إذ تقرر اللجنة
تؤكد اللجنة	إذ تؤكد
توافق اللجنة علي	وإذ تعرب عن بالغ قلقها
تسأل	إذ تعلن موافقتها
تأذن/ تسمح ب	إذ تحيط علما ب
تدعو الآن ل	إذ تؤمن ب
تتادي / تطلب من	وإذ تضع في اعتبارها
تدين بشدة	إذ تؤكد ثقتها التامة ب/ إذ تثق ب
تهنيئ	إذ تعلن تهنئتها ل
تؤكد وتضمن	إذ تدرس إمكانية
تعلن / تصرح بناء على ذلك	واقناعا منها ب
تستكر وترفض	إذ تعلن
تعين	وإذ يساورها بالغ القلق
تشجع / تؤيد	وإذ تدرك إدراكا عميقا
تصدق علي	إذ تؤكد بقناعة تامة
تعرب عن تقديرها	وإذ تشعر بانزعاج بالغ
تعرب عن أملها في	وإذ تأسف بالغ الأسف
تدعو كذلك	إذ تستنكر تماما
تعلن فوق ذلك	ورغبة منها
توصي ب	إذ تؤكد
تطالب أيضا	إذ تتوقع
تقرر فوق ذلك	وإذ تعرب عن تقديرها
تأمل	وإذ تعرب عن ارتياحها
تدعو	إذ تضمن الوفاء ب
تعلن	إذ يساورها بالغ القلق...
تقدم / تقترح توصي	درك تماما إذ
/ تنصح	تعد اعتقادا
ب.....	كامال
تندم علي	إذ تستنكر بشدة
تطلب	وإذ تشير كذلك إلى
تقرر	إذ تسترشد ب

تفترح	إدراكا منها
تندم	إذ تعيد تأكيد
تسعى	إذ تشدد
تدين بشدة	إذ تدرك
تحت بقوة	إذ تدرك أيضا
تدعم	قتناعا منها
تثق	إذ تدرك بوجه خاص
تنقل	إذ ترى
تحت	إذ ترى أيضا
	إذ تعترف
	إذ تشجع
	إذ تعتقد
	إذ تسلّم
	إذ تلاحظ
	إذ تلاحظ أيضا
	إذ تنزي

