



MONMX
REGIÓN OCCIDENTE
MORELIA 2023

REGELN VON VERFAHRE

1. RECHTMÄSSIGKEIT

Die Regeln aller Ausschüsse sind selbständig. Mit Ausnahme von bereitgestellten Änderungen des Sekretariats, die im Vorfeld bedacht und angenommen werden müssen. Weitere Regeln oder Verfahren sind nicht gültig.

2. SPRACHE

Die offizielle Arbeitssprache für jeden Ausschuss darf von niemandem unter keinem Umstand oder Antrag geändert werden.

3. BEFUGNISSE DES SEKRETARIATS

Artikel 1

Das Sekretariat ist die letzte Entscheidungsinstanz innerhalb des Modells. Er wird diese Verordnung auslegen und er entscheidet über Angelegenheiten, die darin nicht vorgesehen sind. Sie besteht aus Studierenden und Lehrern, die die Organisation des Modells gemäß seinem Organigramm koordinieren.

Artikel 2

Das Sekretariat überwacht die Einhaltung dieser Regelung. Bei Zuwiderhandlung gibt es entsprechende disziplinarische Maßnahmen.

Artikel 3

Das Sekretariat kann jederzeit und durch einen seiner Vertreter mündliche oder schriftliche Erklärungen gegenüber den verschiedenen Sitzungen Ausschüssen tätig werden.

Artikel 4

Befugnisse des Generalsekretärs, des Stellvertretenden Generalsekretärs, des Stellvertretenden Sekretärs und anderer Mitglieder des Ausschuss Organisations mit Koordinations Verantwortung innerhalb des Modells:

- a) Erklärung der offiziellen Eröffnung und Schließung der Model Vereinte Nationen.
- b) Sie können die verschiedenen Organe des Modells moderieren, wenn sie für dies erforderlich halten.
- c) Sie werden die Kommunikation in geschäftsführenden Angelegenheiten zwischen den Ausschüssen aufrechterhalten.
- d) Sie können als Vermittler in jedem Ausschuss tätig werden, wenn dies für notwendig erachtet wird.
- e) Sie können die Genehmigungsvorstand während des Auflösungsprozesses integrieren.

- f) Sie können ihre Befugnisse ganz, oder teilweise an eine andere Behörde des Modell.
- g) Sie können besonderen Beobachtern Zutritt gewähren und während ihres Besuchs in verschiedenen Ausschüssen begleiten.

4. BEFUGNISSE DER BEHÖRDEN INNERHALB DES AUSSCHUSSES

Artikel 1

Der Vorstand stellt die höchste Autorität innerhalb des Ausschusses dar und besteht aus:

- a) Präsident
- b) Moderator
- c) Konferenz Leiter

Artikel 2

Befugnisse des Präsidenten: Der Vorsitzende ist die höchste Autoritätsperson des Ausschusses und kann alle übertragenen Befugnisse ausüben. Der Präsident jedes Ausschusses erklärt die Eröffnung und Schließung jeder Sitzung, gewährt das Recht zur Stellungnahme, wenn sie dies für angebracht hält (Regel 21), moderiert die Diskussionen während der Sitzungen, überwacht die Einhaltung der Geschäftsordnung und Verhalten (Regel 8) und verkündet Entscheidungen, stellt Fragen und entscheidet über Gendarstellungsrecht (Regel 24). Der Präsident wird Teil der Genehmigung Vorstand sein. Der Präsident schlägt vor oder entscheidet direkt über die folgenden Verfahren:

- a) Die Begrenzung der Zeit der Redner.
- b) Abschluss der Rednerliste.
- c) Der Abschluss der Debatte.
- d) Die Aussetzung oder Verschiebung einer Sitzung.
- e) Die Reihenfolge, in der die Resolutionsentwürfe dem Ausschuss vorgelegt wird.
- f) Die Aussetzung des Versands von Nachrichten durch die Pagen, wenn dies für notwendig erachtet wird.
- g) Die vollständige oder teilweise Aussetzung der Anfragen, Ordnungsbeiträge, der parlamentarischen Ermittlung und des Verfahrens, wenn es für notwendig erachtet wird; Es liegt im Ermessen des Vorstands, sie wieder aufzunehmen.

Der Präsident entscheidet auch über folgende besondere Punkten:

- a) Die Rückgabe an die Delegierten von ihrem offiziellen Positionsblatt, wenn diese der Meinung sind, dass die im Handbuch festgelegten akademischen Anforderungen nicht erfüllen.
- b) Die Erwägung des Ausschlusses eines Delegierten aus der Sitzung oder aus

dem Modell gemäß den Anhäufungen von Ermahnungen (Regel 11).

Artikel 3

Befugnisse des Moderators: Der Moderator ist das Mitglied des Vorstands, der für die Koordinierung der Debatte, die Erteilung des Wortes an die Delegierten und die Leitung des Protokollverfahrens der Debatte zuständig ist. Er könnte den Präsidenten bei Abwesenheit vertreten und ihn bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben während der Sitzungen unterstützen. Er wird auch Mitglied des Zulassungsausschusses sein.

Artikel 4

Befugnisse des Konferenzleiters: Er unterstützt den Präsidenten und den Moderator bei der Ausübung ihrer Aufgaben. Es ist befugt, die von den Pagen übermittelten Nachrichten zu empfangen, und bestimmt, ob der Inhalt angemessen ist, und falls dies nicht der Fall ist, wird der Präsident gerufen. Während der formellen Anfragen oder informellen Verhandlungen wird der Konferenzleiter mit den anderen Mitglieder des Präsidiums bei allem, was zur Unterstützung der Aktivitäten der Delegierten erforderlich ist, zusammenarbeiten. Im Abwesenheitsfall des Ausschuss-Koordinators ist er für die Koordinierung der Arbeit der Pagen zuständig.

Artikel 5

Das Logistikteam innerhalb des Ausschusses unterstützt den Vorstand bei seinen Aufgaben und besteht aus:

- a) Ausschuss Koordinator
- b) Pagen (falls vorhanden)

Artikel 6

Befugnisse des Ausschuss Koordinator: Der Ausschuss Koordinator, allgemein bekannt als CADE, wird für die Vorbereitung des Diskussionsforums verantwortlich sein und einen ordnungsgemäßen Fluss schriftlicher Nachrichten zwischen den Delegierten sicherstellen. Er löst die Unannehmlichkeiten, die den Delegierten entstehen könnten, er beachtet die Kommunikation zwischen dem Vorstand und dem Organisationsausschuss und die Kontrolle des Zugangs autorisierter Personen zum Ausschuss. Er wird auch den Vorstand dabei unterstützen, die Verhaltensregeln vollständig einzuhalten und ist verantwortlich für die Koordinierung der Arbeit der Pagen und ist auch die Verbindung zwischen ihnen und dem Ausschuss.

Artikel 7

Befugnisse des Pagen: Die Pagen unterstützen den Ausschuss Koordinator bei der Ausübung ihrer Aufgaben. Unter ihrer Koordination werden sie die Kommunikation der Delegierten durch schriftliche Nachrichten erleichtern, deren Inhalt zunächst vom Ausschuss Koordinator geprüft und genehmigt wird. Sie werden jeglichen Missbrauch dieses Rechts dem Vorstand melden. Jeglicher Mangel an Respekt gegenüber den Pagen kann durch eine Warnung sanktioniert werden. Die Pagen haben die Verantwortung, die

Ordnung des Raums zu unterstützen und dem Ausschuss jeden Aspekt, der die Debatte unterbricht, anzugeben, damit der Ausschuss die geeigneten Maßnahmen ergreift.

Artikel 8

Zustimmung Vorstand: Der Vorstand für die Zustimmung zu Beschlussvorlagen kann vom Präsident, dem Moderator und dem Vertreter des Sekretariats gebildet werden.
Befugnisse des Abstimmungsvorstand:

- a) Er empfängt, prüft und genehmigt Beschluss Entwürfe und stellt sicher, dass sie die Anforderungen an das Format und den Inhaltsanforderungen entsprechen, damit sie dem Forum präsentiert werden können.
- b) Während der Debatte enthält der Abstimmungsvorstand die Änderungen und die Korrekturen, die vom Ausschuss genehmigt werden, bis die endgültige Version vorliegt.

5. DELEGATION

Artikel 1

Jede Delegation muss aus mindestens einem Berater und so vielen Delegierten bestehen, wie sie beschlossen haben, sich für das Modell anzumelden. Der Berater ist der Student, Professor oder die Person, die die Delegation leitet. Sie müssen an den Tagen anwesend sein, an denen das Modell durchgeführt wird; trotzdem können sie nicht an der Debatte teilnehmen oder während der Sitzungen mit den Delegierten Kontakt aufnehmen. Der Berater kann exklusiv mit dem kommunizierten Tisch ausschließlich durch schriftliche Mitteilungen. Der Berater kann auch mit dem Vorstand ausschließlich durch schriftliche Mitteilungen kommunizieren.

Artikel 2

Die Bezeichnung „Mitgliedstaat“, „Repräsentation“ oder „Delegation“ kann verwendet werden, um sich auf Delegationen zu beziehen. Die Mitglieder derselben werden als „Delegierte“ bzw. „Beauftragter“ genannt .

Artikel 3

Gäste, die zuvor angemeldet wurden, haben Zugang zu den Sitzungen der verschiedenen Organen und Kommissionen, sofern der verfügbare Platz dies zulässt. Der Zutritt wird beschränkt auf diejenigen ohne ordnungsgemäße Identifizierung. Die Gäste werden nicht in der Lage sein, während der Sitzungen Kontakt mit den Delegierten aufzunehmen.

Artikel 4

- Den Delegierten wird der Zutritt zu den Ausschusssitzungen verweigert, wenn sie:
- a) keine ordnungsgemäße Identifikation (Ausweisschild) tragen.
 - b) die Verhaltensregeln, die in diesem Dokument festgelegt sind, missachten.

6. TEILNAHME VON NICHTMITGLIEDSTAATEN

Als Beobachter akkreditierte Vertreter werden die gleichen Rechte wie die Mitgliedstaaten haben, aber sie dürfen nicht über Entschließungen oder Änderungsanträge abstimmen. Die Vertreter von Organisationen, die nicht Mitglieder der Vereinten Nationen sind oder waren, die als Beobachter akkreditiert sind, können sich mit vorheriger Genehmigung des Präsidenten an den Ausschuss wenden.

7. QUORUM

Der Präsident kann erklären, dass der Ausschuss seine Aufgaben erfüllen kann und die Diskussion wird fortgesetzt, wenn mindestens ein Viertel der Ausschussmitglieder anwesend ist. Zur Abstimmung über Angelegenheiten ist die Anwesenheit der absoluten Mehrheit der Mitglieder erforderlich. Die Vertreter müssen anwesend sein, mit Ausnahme derjenigen, die zuvor den Präsidenten um Erlaubnis gebeten haben, der Sitzung fernzubleiben.

8. VERHALTENSREGELN

Diese Regeln wahren die Ordnung und Bedingungen der Formalität und Herzlichkeit, die für die Entwicklung des Modells notwendig sind. Diese Verhaltensregeln gelten zusätzlich zu denen, die im entsprechenden Kapitel der Allgemeinen Studienordnung festgelegt sind, sie gehen diesen vor, zuletzt im Fall von Kontroversen, so dass sein Bruch die Maßnahmen oder Sanktionen rechtfertigen könnte, die darin nachgedacht sind.

Artikel 1

Alle Teilnehmer müssen ihren Ausweis oder die ID-Card dauerhaft sichtbar bei sich tragen.

Artikel 2

Die Behandlung zwischen den Delegierten, den Mitgliedern des Organisationsausschusses, den Pagen, Professoren und Beratern sowie zwischen den Behörden des Modells wird streng formal und respektvoll sein.

Artikel 3

Alle Teilnehmer des Modells müssen die Angaben, die durch den Organisationsausschuss bestimmt sind, in Bezug auf die Verwendung von Kleidung, Formalität und Sicherheit respektieren.

Artikel 4

Während formeller Sitzungen ist kein direkter Kontakt zwischen den Delegierten gestattet.

Artikel 5

Die Delegierten können sich untereinander und mit dem Ausschuss kommunizieren, indem sie schriftliche Nachrichten durch den Pagen senden, innerhalb der in dieser Verordnung festgelegten Beschränkungen.

Artikel 6

Die Delegierten können das Forum während einer formellen Sitzung nicht verlassen. Falls es notwendig ist, kann der Delegierte sich vorübergehend zurückziehen, indem er dem Konferenz Beamten im Voraus den Grund seines Ausscheidens durch schriftliche Nachricht mitteilt und Bitte um Erlaubnis oder, falls erforderlich, um besondere Unterstützung vom Ausschuss .

Artikel 7

Die Delegierten sollten während der Debatte eine diplomatische Haltung einnehmen. Eine diplomatische Haltung besteht darin, vor dem Forum eine respektvolle Haltung einzunehmen, sich in einem korrekten Vokabular und eine angemessene Präsenz für ein internationales Forum widerspiegeln.

Artikel 8

Der vom Organisationsausschuss festgelegte Zeitplan muss eingehalten werden, außer wenn der Vorstand eine zuvor vom Sekretariat genehmigte Änderung mitteilt.

Artikel 9

Die Verwendung elektronischer Geräte, die den Verlauf der Debatte während der Sitzungen stören, ist nicht gestattet. Falls ein Delegierter davon Gebrauch machen muss, muss er eine vorherige Zustimmung des Vorstandes haben.

Artikel 10

Die Professoren, Betreuer oder die für die Delegierten zuständigen sind, müssen im Bereiche bleiben, in denen die Aktivitäten des Modells durchgeführt werden. Für den Fall, dass sie aus Gründen höherer Gewalt abwesend sein müssen, müssen sie dem Organisationsausschuss im Voraus informieren. Es wird empfohlen, ein mobiles Gerät zu haben während der Tage des Modells, mit dem sich der Organisationsausschuss im irgendwelchen unvorhergesehenen Falle kommunizieren kann.

Artikel 11

Die Delegierten dürfen während der Sitzungen nicht essen, trinken oder rauchen. Sie dürfen auch keine alkoholischen Getränke während der Tage trinken, an denen das Modell entwickelt wird, noch dürfen sie nicht in den Bereichen rauchen, in denen die Campusordnung gilt.

9. KLEIDERORDNUNG

Die Kleidung für den Zutritt zu den Ausschüssen muss formell sein. Für Männer wird das Tragen eines Anzugs, Sakkos und einer Krawatte oder Fliege als angemessen erachtet, ebenso wie geschlossene Schuhe. Frauen können einen maßgeschneiderten Anzug, ein Kleid, einen Rock (unterhalb des Knies) oder formelle Hosen tragen. Die Verwendung von Shorts, Miniröcken, Flip-Flops, Abendkleidern, T-Shirts, Turnschuhen oder informellen Schuhen sowie Absätze über zehn Zentimetern und/oder einer Kappe während der Sitzungen ist untersagt. Die Verwendung formaler traditioneller Kleidung ist ebenfalls erlaubt. Wenn formelle Kleidung nicht verfügbar ist, wird das Tragen der formellen Schuluniform als angemessen angesehen.

10. AKADEMISCHE INTEGRITÄT

Plagiat wird als die Verwendung von Ideen aus einer Drittpartei entweder bei der Erstellung der offiziellen Stellungnahme oder in einem Resolutionsentwurf betrachtet.

11. VERWARNUNG

Verwarnungen sind Sanktionen, die vom Organisationsausschuss verhängt werden, um auf Verhaltensweisen hinzuweisen, die für ein Modell der Vereinten Nationen als unangemessen angesehen werden. Regelverstöße, Unhöflichkeit, störendes Verhalten, Verstoß gegen die Kleiderordnung, Plagiate, unnötige Unterbrechung der Debatte, respektloses Verhalten und verspätete Teilnahme sind Beispiele für Verhaltensweisen, die je nach Schwere des Verstoßes Verwarnungen rechtfertigen können. Im Falle eines Verstoßes gegen die Kleiderordnung muss die Verwarnung schriftlich erfolgen, ohne dass die Anwesenheit des Delegierten erforderlich ist. Wenn ein Delegierter in derselben Sitzung zwei Verwarnungen erhält, muss er das Komitee verlassen und darf erst zur nächsten Sitzung wieder teilnehmen. Die Teilnahme eines Delegierten am MUNMX wird nach Erhalt von drei Verwarnungen beendet. Die Teilnehmer sind verpflichtet, für Sauberkeit am Veranstaltungsort und in ihrem Arbeitsbereich zu sorgen; Abfälle müssen an den vorgesehenen Stellen mit Hilfe der Assistenten hinterlegt werden.

12. ANTRÄGE

Artikel 1

Jeder Delegierte kann Anträge nutzen, um die Berücksichtigung bestimmter Situationen oder Vorschläge während der Sitzungen zu beantragen.

Artikel 2

Es gibt vier Arten von Anträgen, die für das reibungslose Funktionieren und die Entwicklung der Debatte verwendet werden: Verfahrensantrag, Antrag auf persönliches Vorrecht, Antrag zur Anordnung und Antrag auf parlamentarische Anfrage.

13. VERFAHRENSANTRAG

Dieser Antrag kann verwendet werden, um eine prozedurale Option im normalen Verlauf der Debatte vorzuschlagen. Zum Beispiel ist es notwendig, um eine außerordentliche Fragerunde einzuberufen (Regel 21), eine Beratungspause einzulegen (Regeln 22 und 23), ein Arbeitspapier einzureichen (Regel 25) sowie die Sitzung zu unterbrechen oder zu beenden (Regel 35).

- a) Damit der Vorsitzende diesen Antrag prüfen kann, muss er von mindestens einem Delegierten unterstützt werden. Die Delegation, die den Antrag stellt, darf ihn nicht unterstützen.
- b) Der Verfahrensantrag darf einen Delegierten oder das Komitee nicht unterbrechen, wenn sich diese auf dem Weg zum Forum befinden oder eine spezifische Prozedur durchgeführt wird; er kann nur eingebracht werden, wenn das Forum geöffnet ist.
- c) Der Vorsitzende kann den Vorschlag ablehnen, annehmen oder zur Abstimmung stellen. Enthaltungen sind bei der Abstimmung nicht zulässig. Der Antrag wird bei absoluter Mehrheit der Stimmen angenommen.

14. ANTRAG DES PERSÖNLICHEN VORRECHTS

Dieser Antrag kann verwendet werden, wenn ein Delegierter in einer Situation persönliche Unbehaglichkeit empfindet, die seine Teilnahme an den Verfahren der Debatte verhindert. Der Antrag kann nicht ohne vorherige Anhörung abgelehnt werden. Er kann einen Redner unterbrechen sowie den Vorstand. Der Antrag auf persönliches Vorrecht muss mit äußerster Diskretion verwendet werden, es wird empfohlen, diesen Antrag mittels schriftlicher Mitteilung an den Vorstand zu stellen. Dieses Recht kann jederzeit durch den Vorstand eingeschränkt werden.

15. ORDNUNGSANTRAG

Während der Diskussion einer Angelegenheit, kann ein Delegierter nur einen Ordnungsantrag stellen, um vor der falschen Anwendung des Protokollverfahrens zu warnen. Der Moderator, gemäß der Verfahrensordnung, muss sofort über den Antrag entscheiden. Der Moderator kann diese Anträge als unangebracht betrachten, wenn sie

unangemessen oder zögerlich sind; diese Entscheidung ist unanfechtbar. Der Vertreter, der den Ordnungsantrag einführt, darf nicht über den Inhalt der Debatte sprechen. Der Antrag kann einen Sprecher unterbrechen, nur wenn die Rede nicht richtig dem Protokoll Verfahren folgt. Wenn ein Delegierter die offizielle Position des Landes, das er vertritt, nicht respektiert, andere Delegierte können keinen Ordnungsantrag stellen um ihn zu verbessern aber sie können dem Delegierten, der unangemessen Erklärungen abgibt, schriftliche Empfehlungen unterbreiten.

16. ANTRAG DES PARLAMENTARISCHEN ZWEIFELS

Wenn das Forum geöffnet ist, kann ein Delegierter einen Antrag des parlamentarischen Zweifels festlegen, um den Moderator zu allen Fragen im Zusammenhang mit den Vorgehens Regeln zu befragen.

- a) Der parlamentarische Zweifel Antrag darf einen Redner nicht unterbrechen.
- b) Auskunftsanträge existieren nicht. Die Delegierten, die inhaltliche Fragen stellen möchten, können sie während des Caucus machen (Regeln 26 und 27) oder durch eine schriftliche Mitteilung an den Vorstand.

17. PRIORITÄT

Die Anträge werden in folgender Rangfolge berücksichtigt:

- A) Anträge, die den Sprecher unterbrechen können:
 - a) Antrag des persönlichen Vorrechts
 - b) Ordnungsantrag

- B) Anträge, die nur bei geöffnetem Forum gestellt werden können:
 - a) Antrag des parlamentarischen Zweifels
 - b) Verfahrensantrag

- C) Nicht rabattierbare Verfahrensanträge:
 - a) Aussetzung oder Absage der Sitzung
 - b) Moderierter Caucus
 - c) Caucus
 - d) Außerordentliche Fragestunde

- D) Verfahrensanträge, die auf Auflösungen oder Änderungen anwendbar sind:
 - a) Abschluss der Debatte
 - b) Debatte verschieben oder fortsetzen
 - c) Zuständigkeit (nach Einführung von Änderungen oder Beschluss)
 - d) Teilung der Anfrage (nach Schluss der Debatte)

- E) Weitere Verfahrensanträge:
- a) Fortsetzung der Debatte
 - b) Nachdenken

18. MEHRHEITEN

Es gibt drei Arten von Mehrheiten, die im parlamentarischen Verfahren verwendet werden:

- a) Qualifizierte Mehrheit.- Repräsentiert die Stimmen von zwei Dritteln (66,6%) der anwesenden und abstimmenden Mitgliedern.
- b) Absolute Mehrheit.- Repräsentiert die Stimmen von 50%+1 der anwesenden und abstimmenden Mitgliedern.
- c) Relative Mehrheit.- Repräsentiert eine Stimme mehr für eine bestimmte Position als dieselbe dagegen.

19. THEMEN ERÖFFNUNG

Zum Beginn der Arbeit des Ausschusses ist der einzige Antrag, der in Ordnung sein wird, ein Verfahrensantrag zur Auswahl des behandelnden Themas. Dieses Verfahren wird in das folgende Formular durchgeführt:

- Verfahrensantrag: um das „Thema A“, „Thema B“ oder „Thema C“ zu öffnen. Dieser Antrag muss unterstützt werden.
- Eine Rednerliste wird für und gegen die Eröffnung des vorgeschlagenen Themas mit maximal 5 Delegierten pro Position eröffnet.
- Die Delegation, die den Antrag gestellt hat, und die Delegation, die ihn unterstützt hat, nehmen die ersten beiden Plätze in der Liste für die Eröffnung des Themas ein. Andere Delegationen, die für die Öffnung des vorgeschlagenen Themas sprechen wollen, sollten es bekannt machen, indem sie ihr Plakat anheben, wenn der Moderator es anzeigt. Ebenso wird die Liste für die Eröffnung des vorgeschlagenen Themas gefüllt.
- Wenn es keine Delegationen auf der Rednerliste gegen die Eröffnung des Themas gibt, wird über das vorgeschlagene Thema abgestimmt.
- Die begrenzte Zeit pro Redner für diese Liste beträgt 30 Sekunden. Abwechselnde Reihenfolge von Teilnahme der Delegationen, dafür und dagegen, bis beide Positionen erschöpft sind.
- Die Delegationen können daher nur für oder gegen die Eröffnung des vorgeschlagenen Themas sprechen. Sie dürfen sich nicht auf andere in der Tagesordnung festgelegte Themen beziehen.
- Wenn das Thema genehmigt wird, wird die Rednerliste geöffnet, die der Debatte besagten Themas Ordnung gibt.

- Bei Ablehnung wird sofort das zweite Thema eröffnet und eine neue Rednerliste festgestellt
- Für den Fall, dass mehr als zwei Themen auf der Tagesordnung stehen und das erste abgelehnt wird, muss das gleiche Verfahren für die übrigen Themen durchgeführt werden.

20. DEBATTE

Sobald das Thema der Tagesordnung ausgewählt ist, wird eine Liste der Redner für die Entwicklung der Generaldebatte erstellt. Diese Liste sollte während der Diskussion des Themas befolgt werden, außer wenn es durch Verfahrensankträge, Änderungen oder die Einführung eines Beschlusses ausgesetzt ist.

Artikel 1

Alle Sitzungen sind öffentlich, es sei denn, dass anders entschieden ist; diese Entscheidung muss mit absoluter Mehrheit genehmigt werden. In jedem Fall muss diese Entscheidung von außergewöhnlichen Umständen abhängen.

Artikel 2

Kein Delegierter darf ohne vorherige Genehmigung des Präsidiums vor dem Vorstand sprechen. Der Präsident bzw. Der Moderator kann die Aufmerksamkeit auf jeden Delegierten lenken, der Aussagen macht, die für das Thema in der Diskussion irrelevant sind, sowie für den Fall, dass ein Delegierter die Frist überschreitet oder seine Kommentare als beleidigend empfunden wurden.

21. REDNERLISTE

Während der Debatte muss der Ausschuss eine offene Liste der Redner im Bezug auf das Thema haben. Falls es als notwendig erachtet wird, werden weitere Rednerlisten für die verschiedenen Verfahrensankträge erstellt, einschließlich der Debatte über Änderungsankträge oder Auflösungen. Ein Staat kann seinen Namen der Rednerliste hinzufügen, sofern er nicht bereits auf der Rednerliste steht, durch schriftlichen Antrag an den Vorstand. Die Reihenfolge der Delegationen wird zur Bequemlichkeit des Ausschusses veröffentlicht. Bei geringer Beteiligung der Delegierten kann der Moderator die Redner nach eigenem Ermessen alphabetisch oder zufällig auswählen.

Artikel 1

Zeitbegrenzung fürs Reden: Der Präsident kann die Redezeit für jeden Redner beschränken. Die Mindestdauer beträgt 30 Sekunden und die Höchstdauer 90 Sekunden. Zehn Sekunden vor der abgelaufenen Teilnahmezeit des Delegierten wird der Moderator

ihn warnen, wenn er seine Rede beendet. Nach Ablauf der Teilnahmezeit lädt der Moderator den Delegierten ein, Platz zu nehmen. Im Falle, dass die Teilnahme des Delegierten verlängert und die Einladung des Moderators ignoriert wird, wird er eine Verwarnung erhalten und muss sofort Platz nehmen. Die Modifikation der Zeitbegrenzung kann von einem Delegierten durch einen Verfahrens Antrag vorgeschlagen werden, der unterstützt und mit absoluter Mehrheit angenommen werden muss. Der Vorstand kann den Antrag als unzulässig betrachten, wenn er es für notwendig erachtet.

Artikel 2

Zeit abnehmen: Ein Delegierter, der anerkannt wurde, während der Rednerliste vor dem Forum zu sprechen, kann seine verbleibende Zeit am Ende Ihrer Rede auf drei Arten aufgeben: zum anderen Delegierten, für Fragen oder an den Vorstand. Es gibt ein Verfahren, das nach Ansicht des Vorstands verwendet werden kann, wobei die nicht vom Delegierten zugewiesene Zeit für Kommentare verwendet wird.

a) Zeit an eine andere Delegation abnehmen: Die verbleibende Zeit eines Redners kann an einen anderen Delegierten abgetreten werden, sofern sie vorher vereinbart wurde. Im Falle, dass dieser die verbleibende Zeit nicht akzeptiert, wird dem Delegierten, der ihm die Zeit gegeben hat, eine Verwarnung gutgeschrieben.

b) Zeit für Fragen abnehmen: Die verbleibende Zeit eines Redners kann für Fragen oder Interpellationen genutzt werden. Die Delegierten, die die Fragen stellen, werden vom Moderator ausgewählt und werden auf eine Frage mit dem Recht auf eine Folge beschränkt. Der Moderator darf jedem Delegierten aufmerksam machen, dessen Frage als unangebracht erachtet wird. Nur Zeit, die während der Antworten des Delegierten vergeht, wird von der verbleibenden Zeit abgezogen. Es ist Entscheidung des Delegierten, die Fragen nach Belieben zu beantworten, solange er eine diplomatische Haltung hat.

c) Zeit zum Abgeben abgeben: Die Zeit muss dem Tisch gegeben werden, wenn der Delegierte seine verbleibende Zeit nicht anderweitig nutzen möchte. Dieses Verfahren hat keinen Einfluss auf die Debatte. Die Zeit, die für den Tisch zuerkannt wird, kann für alles verwendet werden, was sie für angemessen halten.

d) Kommentare: Für den Fall, dass die Delegation ihre Zeit nicht abgibt, kann der Präsident jeder andere Delegierte, der nicht Eröffnungsredner ist, anerkennen, damit er während der verbleibenden Zeit einen Kommentar über den Inhalt der Rede, die gerade beendet hat, abgibt. Die Kommentare müssen unter ein diplomatisches Verhalten gemacht werden.

Artikel 3

Außerordentliche Fragerunde (Interpellationen): Jeder Delegierte kann eine außerordentliche Fragerunde einrichten, nachdem ein Redner seine Rede beendet hat. Dieser Antrag ist in Ordnung, solange der Delegierte nicht zuvor Zeit für Fragen abgenommen hat. Der Delegierte, der den Antrag gestellt hat, muss die Anzahl der

Fragen festlegen, mit denen der Redner konfrontiert wird und dies muss zuerst unterstützt und dann vom Sprecher akzeptiert werden. Wenn der Sprecher ihn annimmt, wird der Antrag zur Abstimmung gestellt und erfordert eine absolute Mehrheit, um angenommen zu werden. Es ist in Ordnung, für jede Frage eine Folgefrage festzulegen, solange sie sich auf die Antwort oder die Rede des Sprechers bezieht. Ein Delegierter kann in seiner ersten Frage auch eine kurze Vorrede durch einen Antrag auf persönliches Privileg.

22. CAUCUS

Ein Caucus ist ein informelles Treffen zwischen Delegierten, bei dem eine direkte Kommunikation hergestellt werden kann. Ein Verfahrensantrag zur Eröffnung eines Caucus ist in Ordnung, wenn das Forum geöffnet ist. Der Delegierte, der den Antrag stellt, ist verpflichtet, den Grund kurz zu erläutern und vorzuschlagen, dass die Gesamtsitzung Zeit, die 20 Minuten nicht überschreiten darf. Sobald die Caucus-Zeit vorbei ist, kann der Delegierte eine Verlängerung beantragen, wobei er den Grund für die Verlängerung angibt. Und sofern dies der Fall ist, die Zeit nicht die ursprüngliche überschreitet. Dieser Antrag muss unterstützt und zur Abstimmung gestellt werden, wie das vorige Verfahren durchgeführt wurde.

23. MODERIRTER CAUCUS

Der Zweck des moderierten Caucus besteht darin, die Entwicklung der Debatte zu beschleunigen. Mit dieser Zielvorgabe wird der Moderator die Rednerliste vorübergehend aussetzen und nach eigenem Ermessen den Delegierten das Wort erteilen. Es wird ein Verfahrensantrag zur Eröffnung eines moderierten Caucus gestellt, wenn das Forum geöffnet ist. Der Delegierte, der den Antrag stellt, ist verpflichtet, kurz den Grund zu erklären und die Gesamtzeit des moderierten Caucus sowie die Zeit für die Lautsprecher-Intervention vorzuschlagen. Die maximale Dauer beträgt 20 Minuten, wobei für die Interventionen pro Redner ein Limit von 90 Sekunden. Der Antrag muss unterstützt, zur Abstimmung unterzogen werden und erfordert eine einfache Mehrheit, um angenommen zu werden. Der Moderator kann diesen Antrag außer Ordnung stellen und seine Entscheidung ist endgültig. Der Delegierte, der den Antrag gestellt hat, und derjenige, der ihn unterstützt hat werden die ersten sein, die während des moderierten Caucus vor dem Forum sprechen. Falls es wenig Teilnahme der Delegierten gibt, kann der Moderator die Redner nach eigenem Ermessen alphabetisch oder zufällig auswählen. Sobald die Zeit für den moderierten Caucus abgelaufen ist, kann ein Delegierter eine Verlängerung beantragen, davon unter Angabe des Grundes für die Verlängerung und nur wenn die Zeit die ursprüngliche nicht überschreitet. Dieser Antrag muss auf die gleiche Weise unterstützt und abgestimmt werden, wie das vorige Verfahren durchgeführt wurde. Für den Fall, dass es bei dem moderierten Caucus wenig Teilnahme gab, wird der Antrag für seine Verlängerung automatisch außer Ordnung sein.

24. ERWIDERUNG RECHTS

Die Delegation, deren nationale oder persönliche Integrität durch andere Delegierten beeinträchtigt wurde, kann schriftlich ein Erwidern Rechts beantragen. Über die Gewährung dieses Rechts entscheidet der Präsident, seine Entscheidung ist endgültig. Ein Erwidern Rechts steht über einem anderen Erwidern Rechts als außer Ordnung angesehen. Der Delegierte, der eine andere Delegation beleidigt hat, muss vorher vor dem Ausschuss erscheinen und sich nur entschuldigen. Jeder andere Kommentar, den der macht, wird als schweres Vergehen gewertet, das einen Verweis verdient. Jede Delegation, die während dieses Verfahrens keine diplomatische Haltung einnimmt, erhält eine Verwarnung.

25. ARBEITSBLÄTTER

Die Delegierten können Arbeitsblätter zur Überlegung vom Ausschuss vorschlagen. Die Arbeitsblätter sollen den Ausschuss bei der Debatte unterstützen und das Verfassen von Auflösungen erleichtern.

Eigenschaft:

- Sie müssen nicht im Auflösungsformat geschrieben werden.
- Der Name, den Sie annehmen, muss mit dem Buchstaben des debattierenden Themas beginnen und eine Zahl davon haben, die es in der Reihenfolge identifizieren wird, in der es innerhalb des Ausschusses bearbeitet wurde.
- Sie bedürfen der Unterschrift von mindestens 33,3 % der Delegierten, aus denen der Ausschuss besteht.
- Eine Delegation kann Signaturmacht auf mehr als einem Arbeitsblatt sein.
- Die Unterzeichnung eines Arbeitsblatts repräsentiert das Interesse der Delegation, in der die im Dokument ausgedrückten Ideen im Forum diskutiert und nicht unbedingt akzeptiert werden.
- Sie bedürfen der Unterschrift des Präsidenten, bevor sie dem Ausschuss vorgelegt werden können. Bis das Dokument genehmigt und vom Präsidenten unterzeichnet wurde, nimmt man den Namen des Blattes an. Für jede frühere Referenz sollte es als mögliches Arbeitsblatt bezeichnet werden.

Ein Vertreter des Blocks, der das Arbeitsblatt entworfen hat, muss vor dem Ausschuss auftreten und es vorlesen. Nachdem ein Arbeitsblatt eingeführt wurde, wurde ein Verfahrensantrag gestellt, um einen moderierten Caucus zu öffnen, um darüber zu debattieren. Es wird in Ordnung sein. Ein Beispiel dieses Dokuments finden Sie im Abschnitt Anhänge.

26. AUFLÖSUNG VORENTWURF

Die Delegationen entwerfen die Auflösung Vorentwürfe, um sie beim Zulassungsausschuss vorzustellen. Eigenschaften:

- Sie müssen die Mindest Zustimmung von insgesamt 66,6 % der Delegationen haben. • Die Delegationen können nur einem Auflösungsvorentwurf für jedes debattiertes Thema zustimmen.
- Sie sollten sich auf Themen stützen, die in der Rednerliste und in den offiziellen Befragungen debattiert werden.
- Sie müssen maximal 5 Sponsoring-Delegationen enthalten, die einen Beitrag geleistet haben, insbesondere zur Erstellung des Dokuments.
- Ein Beispiel dieses Dokuments finden Sie im Abschnitt Anhänge.

Artikel 1

Die Genehmigung Vorstand akzeptiert den Auflösungs-Vorentwurf, der die Anforderungen erfüllt, die im Handbuch des Auflösungsformats festgelegt sind, damit die Staaten, die Ausschussmitglieder sind, erachten.

a) Der Genehmigung Vorstand kann Änderungen der Form, aber nicht des Inhalts, in die vorgelegten Vorentwürfe einführen sowie in die Auflösungen, die der Ausschuss genehmigt. b) Solche Änderungen müssen dem Ausschuss mitgeteilt werden, damit sie analysiert werden können.

Artikel 2

Wenn dem Genehmigungs-Vorstand ein Auflösungs-Vorentwurf vorgelegt wird, müssen die Sponsoren mitteilen, welche Delegationen den Vorentwurf dem Ausschuss vorlegen werden, falls er angenommen wird.

Artikel 3

Der vom Genehmigung Vorstand ausgewählte Auflösung Vorentwurf wird dem gesamten Ausschuss mitgeteilt, während der besonderen Debatte über die Auflösung Vorentwurf zu ändern und abzustimmen.

Artikel 4

Der Vorstand kann höchstens drei Delegierte erkennen, um den Vorentwurf vor dem Ausschuss vorzustellen. Jeder dieser Delegierten hat 3,5 Minuten Zeit, um den Entwurf zu verteidigen und dann 5 Fragen zu stellen. Der Moderator wählt die Delegationen aus, die die Interpellationen vornehmen.

Artikel 5

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Auflösungsvorentwurf zu debattieren: moderierter Caucus oder Debatte mit einer Rednerliste, die für, in Bezug auf und gegen die Auflösungsvorentwurf ist. Der Vorstand entscheidet über die Form, die befolgt wird und

kann sie mit vorheriger Genehmigung des Ausschusses ändern, wenn er dies für erforderlich hält.

Artikel 6

Jeder Redner hat eine Frist von zwei Minuten während der Rednerliste zur Erörterung des Auflösungs-vorentwurfs, um einen Kommentar abzugeben und/oder eine mögliche Änderung vorzuschlagen.

27. ANTRÄGE

Sie fügt hinzu, löscht oder ändert bestimmte Teile eines Auflösungs-vorentwurfs. Jede Delegation kann höchstens einen Antrag zum Resolutionsentwurf jedes Themas senden. Ein Antrag darf den ursprünglichen Kern des Vorentwurfs nicht verändern, diese Maßnahme liegt im Ermessen des Vorstands. Eigenschaften:

- a) Die vorgeschlagenen Anträge müssen zuvor dem Genehmigungsvorstand abgesendet werden. Sie müssen über 20 % der Unterschriften von den Delegationen, die in den Kommissionen der Generalversammlung vertreten werden, verfügen, insgesamt 25 % der Unterschriften für die Kommissionen, die dem Wirtschafts- und Sozialrat gehören, und mit 30 % der Unterschriften der Mitglieder des Sicherheitsrates und seiner Unterausschüsse.
- b) Dieser Aval stellt die Absicht dar, über die Anträge zu debattieren, und ist kein Hinweis auf ein Ja- oder Nein-Stimmen dagegen.
- c) Ein genehmigter Antrag kann eingebracht werden, wenn das Forum geöffnet ist.

Artikel 1

Es wird eine informelle Abstimmung über den Änderungsantrag eingerichtet, Enthaltungen sind nicht zulässig.

Artikel 2

Im Falle, dass eine absolute Mehrheit existiert, wird die formelle Abstimmung über den Antrag fortgesetzt.

Artikel 3

Für den Fall, dass die informelle Abstimmung über einen Änderungsantrag nicht absolut ist, findet eine geschlossene Debatte statt, um die Anträge zu diskutieren. Diese wird aus einer Liste von Rednern für und gegen die Anträge bestehen.

Artikel 4

Der Vorstand erstellt eine Rednerliste mit mindestens zwei Delegierten dafür und zwei dagegen.

Artikel 5

Sobald ein Antrag vorgeschlagen und vom Vorstand genehmigt wurde, wird er vor dem Forum vorgelesen.

Artikel 6

Die Anträge können vom Vorstand ausgesetzt werden, wenn er dies für erforderlich hält. Es liegt im Ermessen des Vorsitzenden, die Anträge während des Laufs der Debatte wieder aufzunehmen.

Artikel 7

Der Vorsitzende bestimmt das Zeitlimit für jeden Redner, danach können ihnen eine oder zwei Interpellationen vorgelegt werden.

Artikel 8

Ein Verfahrensantrag zur Schließung der Rednerliste wird nach Prüfung durch den Vorsitzenden genehmigt. Wenn der Antrag angenommen wird, wird die Liste der Redner für und gegen die Änderung automatisch geschlossen. Anschließend wird über den Änderungsantrag abgestimmt.

Artikel 9

Es wird über den Änderungsantrag abgestimmt, Enthaltungen sind dabei zulässig während dieses Prozesses. Für die Abstimmung müssen die Plakate angehoben werden.

Artikel 10

Im Falle einer relativen Mehrheit dafür wird der Antrag zugestimmt; andernfalls wird er verweigert.

28. AUFTEILUNG DER FRAGE

Ein Delegierter kann vorschlagen, dass jeder der operativen Teile zur Abstimmung des Auflösungs-vorentwurfs gestellt wird. Dies geschieht durch einen Verfahrensantrag, der unterstützt und mit absoluter Mehrheit angestimmt werden muss. Der Moderator akzeptiert zusätzliche Anträge zur Aufteilung der Frage und ordnet die Teile vom höchsten zum niedrigsten Grad. Wenn es einen Einwand gegen den Antrag gibt, um die Frage aufzuteilen, wird er abhängig von einer Debatte mit einer Begrenzung von zwei Rednern dafür und zwei dagegen sein, und dann zur Abstimmung gestellt. Falls der Antrag mit relativer Mehrheit angenommen ist, wird so die Auflösung geteilt, und über jeden operativen Teil des Vorschlags wird getrennt abgestimmt, um festzustellen, ob er in die endgültige Auflösung aufgenommen wird oder nicht. Die wesentlichen Teile des genehmigten Vorschlags müssen in der endgültigen Auflösung wieder aufgenommen und als ein einziges Dokument zur Abstimmung gestellt werden. Wenn alle operativen Teile des Vorschlags abgelehnt werden, gilt der Vorschlag als vollständig abgelehnt.

29. KOMPETENZ

Um ein Anliegen die Kompetenz des Ausschusses zur Erörterung eines Auflösungs- oder Änderungsvorentwurfs in Frage zu stellen, ist unmittelbar nach Vorlage des Auflösungs- oder Änderungsvorentwurfs im Forum zulässig. Der Zweck dieses Antrags besteht darin, festzustellen, ob das Organ rechtlich befugt ist, darüber zu entscheiden, was die eingebrachte Auflösung oder Antrag betrifft. Dieser Antrag muss unterstützt werden und erfordert eine relative Mehrheit, um angenommen zu werden. Dieser Antrag kann mit einem Redner dafür und einem dagegen debattiert werden. Der Antrag wird von dem Genehmigungsvorstand geprüft und kann abgelehnt werden.

30. RESOLUTIONSENTWURF

Damit der Resolutionsvorentwurf als Resolutionsentwurf bezeichnet werden kann, muss ein Verfahrens Antrag gestellt werden, um die Debatte zu schließen (Regel 31). Dieser Antrag wird vom Vorstand geprüft und muss unterstützt werden.

Artikel 1

Resolutionsentwürfe, die bereits im Forum der Vereinten Nationen, oder in einem anderen Modell Vereinten Nationen diskutiert wurden, sind streng untersagt, es sei denn, die von den Delegierten entworfene neue Resolution basiert nicht vollständig auf früheren Resolutionen.

31. ABSCHLUSS DER DEBATTE

Jeder Delegierte kann einen Antrag stellen, um die Debatte über das Thema zu schließen. Wenn vorgeschlagen wird, die Debatte zu schließen, kann der Moderator bis zu zwei Redner anerkennen, die sich gegen den Antrag aussprechen. Es wird kein Redner für den Antrag anerkannt. Der Abschluss der Debatte erfordert die Zustimmung der absoluten Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Falls der Ausschuss für die Schließung ist, erklärt der Präsident die Debatte für geschlossen. Der Präsident wird die Debatte für geschlossen erklären. Von diesem Moment an kann der vorläufige Resolutionsvorentwurf als Resolutionsentwurf bezeichnet werden. Der Vorstand wird dann erkennen, dass zwei Delegierte dafür, zwei dagegen und zwei in Bezug auf den Resolutionsentwurf sprechen. Sofort nach diesem Verfahren wird der Resolutionsentwurf zur formellen Abstimmung vorgelegt.

32. ABSTIMMUNG NACH LISTE/FORMAL

Nach Abschluss der Debatte kann jeder Delegierte eine Listenabstimmung beantragen. Dieser Antrag auf persönliches Privileg muss unterstützt werden. Die

Beobachter dürfen an diesem Verfahren nicht teilnehmen. Bei einer solchen Abstimmung erstellt der Moderator eine alphabetisch geordnete Liste nach folgendem Ablauf:

- a) Erste Reihenfolge: Während der ersten Reihe können die Delegierten für, gegen, verzichten oder existieren abstimmen. Jene Delegierten, die dafür oder dagegen abgestimmt haben, können das Recht zur Erläuterung beantragen.
- b) Zweite Reihenfolge: Delegierte, die in der ersten Runde „bestanden“ haben, müssen in der zweiten Reihenfolge abstimmen. Die Delegierten können das Recht beantragen, ihre Stimme während der ersten und/oder zweiten Runde zu erklären. Das Recht auf Erklärung findet am Ende der zweiten Runde statt.
- c) Dritte Reihenfolge: Der Moderator sollte fragen, ob ein Delegierter seine Stimme ändern möchte; kein Delegierte kann seine Stimme erklären. Der Moderator wird dann fortfahren, das Ergebnis bekannt zu geben, nachdem der Vorstand die Stimmenauszählung durchgeführt hat.

Artikel 1

Die Vertreter, die nicht Mitglieder sind, haben während dieses Verfahrens kein Stimmrecht.

Artikel 2

Während des Schlussverfahrens der Debatte und der Abstimmung darf niemand den Veranstaltungsraum betreten oder verlassen.

33. VETO

Ausschließlich im Sicherheitsrat sind die fünf ständigen Mitglieder (Vereinigte Staaten von Amerika, das Vereinigte Königreich Großbritannien und Nordirland, die Russische Föderation, die Republik Frankreich und die Volksrepublik China)) sind befugt, eine Stimme für eine Auflösung mit ihrem Vetorecht ungültig zu machen. Das Vetorecht wird ausgeübt, indem gegen den Auflösungsentwurf abgestimmt wird. Eine Stimmenthaltung gilt nicht als Veto.

34. RESOLUTION

Wenn das Ergebnis der formellen Abstimmung über den Resolutionsentwurf angenommen wird, kann sich auf das Dokument als die Resolution des fraglichen Themas beziehen. Falls das Ergebnis nicht genehmigt wird, kann das Dokument als nicht genehmigter Resolutionsentwurf bezeichnet werden.

Artikel 1

Sobald das Ergebnis der förmlichen Abstimmung über den Resolutionsentwurf bekannt gegeben wurde, wird es eine kurze Pause geben. Am Ende dieser Zeit wird die Debatte zum nächsten Thema fortgesetzt.

Artikel 2

Falls es zwei verbleibende Themen gibt, findet das Themeneröffnungsverfahren statt. (Regel 19).

35. AUSSETZUNG ODER ABSAGE DER SITZUNG

Wenn das Forum geöffnet ist, kann ein Delegierter die Aussetzung der Sitzung (alle Funktionen des Ausschusses für eine bestimmte Zeit aussetzen) durch einen Verfahrens Antrag vorschlagen. Der Moderator kann den Antrag für ungültig erklären, da er ihm die unanfechtbare Entscheidung gehört. Dieser Antrag wird nicht debattiert, sondern sofort zur Abstimmung gebracht, für die Zustimmung ist eine qualifizierte Mehrheit erforderlich. Ein Verfahrens Antrag, um die Sitzung aufzuheben, ist außererordnungsgemäß, wenn sie präsentiert wird, bevor drei Viertel der Zeit verstrichen sind. Zeit, die für die letzte geplante Ausschusssitzung vorgesehen ist.

36. BERUFUNG DER MODERATORENTSCHEIDUNG

Alle Entscheidungen des Moderators, außer denen Fragen, die in Übereinstimmung mit diesen ausdrücklichen Regeln als unanfechtbar bestimmt wurden, können von einem Delegierten durch einen Antrag zur Geschäftsordnung berufen werden. Falls der Präsident diesen Antrag für in Ordnung hält, der Moderator bittet den Delegierten, diese Berufung zu erläutern, und er wird kurz vor dem Schutz seiner Entscheidung kurz sprechen. Die Berufung ist abgestimmt und die Entscheidung des Vorstands bleibt bestehen, es sei denn, die anwesenden und abstimmenden Mitglieder halten sie für unangemessen. Die Gegenstimme bedeutet Unterstützung für den Vorstand; eine Ja-Stimme bedeutet Ablehnung dagegen.

37. DIE DEBATTE VERSCHIEBEN ODER FORTSETZEN

Wenn das Forum geöffnet ist, kann jeder Delegierte einen Verfahrens Antrag einstellen, um die Debatte zu verschieben. Der Antrag erfordert die Zustimmung einer Mehrheit des Ausschusses, damit er angenommen werden muss und muss mit einer Begrenzung von einem Redner dafür und einem dagegen debattiert werden.

38.ÜBERPRÜFUNG

Ein Verfahrens Antrag, um die Abstimmung zu überprüfen, ist in Ordnung, wenn eine Auflösung oder Änderung vom Ausschuss abgelehnt oder angenommen wurde. Es muss von einem Delegierten festgestellt werden, der mit der Mehrheit des Ausschusses abgestimmt hat. Der Moderator erkennt zwei Redner an, die den Antrag ablehnen und die ihn sofort zur Abstimmung stellen. Eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder ist für eine erneute Überprüfung erforderlich.



MONMX
REGIÓN OCCIDENTE
MORELIA 2023

FORMAT EINER OFFIZIELLE POSITION

REGELN

Alle Delegierten, die an einem Ausschuss teilnehmen, müssen ihre offizielle Position dem Vorstand schriftlich vorlegen, in der ersten Sitzung. Wenn nicht, können Sie sie bei der zweiten Sitzung (der ersten Sitzung des zweiten Tages) als letzten Termin vorstellen. Falls sie diese Anweisungen nicht einhalten, werden sie eine Ermahnung bekommen, und sie verlieren auch die Möglichkeit, für einen akademischen Preis zu kandidieren. Der Delegierte muss Verantwortung übernehmen und Ihre offizielle Position in der vorgesehenen Zeit verfassen. Die Auswertung der offiziellen Position ist ein entscheidendes Element für die Entscheidung über akademische Auszeichnungen. Deshalb gilt jede Art des Plagiats (Regel 10) als schwere Ordnungswidrigkeit, die die Chancen des Delegierten aufhebt, irgendeinen Preis zu bekommen.

OFFIZIELLE POSITION

Die offizielle Position ist ein Aufsatz, in dem jeder Delegierte die Position seines Landes in Bezug auf die Themen ausdrückt, die im Ausschuss diskutiert werden sollen. Dieser Aufsatz besteht aus zwei Teilen: einer Einführungsseite und zwei Seiten mit der Erläuterung der offiziellen Position des Landes zu jedem Tagesordnungspunkt. Das Dokument sollte folgende Überschrift haben:

OFFIZIELLE POSITION

Ausschuss:

Land:

Thema:

Name des Delegierten:

Herkunftsschule:

1. Recherche:

Die Einführungsseite besteht aus den folgenden Teilen

- a) Grundinformationen Ihres Landes: Bevölkerung, soziale Probleme, Wirtschaftssystem und Staatsform.
- b) Geschichte: Grenzprobleme, Kriege und die wichtigsten historischen Perioden.
- c) Beziehungen zu anderen Ländern: Internationale Gruppierungen, denen Ihr Land angehört, seine Teilnahme an der UNO und Mitglied irgendeines Vertrages müssen erwähnt werden. Auch Handelsabkommen mit anderen Ländern der internationalen Gemeinschaft.

2. Offizielle Position zum Themenbereich:

- a) Es besteht aus den relevanten Informationen eines Landes in Bezug auf das Thema zu diskutieren. Dieser Teil wird ausdrücken, wie sich das Problem auf jede Nation und die offizielle Position des Landes auswirkt.
- b) Ganz wichtig ist, dass man den Text nicht persönlich spricht, sondern sich immer auf die Stellung des Landes oder der Regierung bezieht. Man sollte als Vertreter eines Landes sprechen und keine Phrasen wie „Ich denke“ oder „Ich unterstütze die Idee“.

BEISPIEL FÜR EINE OFFIZIELLE POSITION

Ausschuss: Kommission für Abrüstung und internationale Sicherheit
Land: Israel
Name: Matías Mora
Schule: Tecnológico de Monterrey, Campus Morelia



Einführung

Offizieller Name: Staat Israel Medinat Yisra'el
Ort: Naher Osten, am Rande des Mittelmeers, zwischen Ägypten und dem Libanon.
Gebiet: 20.330 qm²
Bevölkerung: 6.426.679
Hauptstadt: Jerusalem, Regierungs- und Botschaft Sitz ist jedoch Tel Aviv.
Staatsform: Parlamentarische Demokratie
Staatsoberhaupt: Präsident Simón PERES
Regierungschef: Ministerpräsident Ehud OLMERT
Religionen: 76,4 % jüdisch, 16 % muslimisch, 1,7 % arabisch-christlich, 0,4 % andere Christen, 3,9 % nicht näher bezeichnet.
Sprachen: Hebräisch (offiziell), Arabisch, Englisch
Nationalfeiertag: Unabhängigkeitstag, 14. Mai.
Internationale Organisationen, denen es angehört: FAO, IAEA, ICC, ILO, IMF, INTERPOL, ISO, OSCE, UNO, UNCTAD, UNESCO, UNHCR, UNIDO, WHO, WTO.
Umweltabkommen, denen es beigetreten ist: Biodiversität, Klimawandel-Kyoto-Protokoll, Wüstenbildung, gefährdete Arten, gefährliche Abfälle, Meeresverschmutzung, Schutz der Ozonschicht.
Natürliche Ressourcen: Holz, Kupfer, Erdgas, Phosphate, Magnesium, Sand.
Internationale Streitigkeiten: Gazastreifen, die Golanhöhen.

[sowie weitere Informationen, die für ihr Thema relevant sind]

Offizielle Position

Angesichts der Gefahr, die die chemischen Waffen für die Welt bedeutet, und unter Hinweis auf die Existenz dieser Technologie im Nahen Osten, wiederholt Israel seine Position, dass seine Hauptprämisse darin besteht, seine nationale Sicherheit zu verteidigen.

Vor diesem Hintergrund kann der Staat nicht garantieren, dass diese Waffen nicht hergestellt werden, wenn die Nation von ihren Nachbarländern mit ihrem Einsatz bedroht wird. Angesichts des Problems schlägt Israel die Kräftegleichheit zwischen den Ländern

vor, die an den Konflikten beteiligt sind, an denen der Einsatz dieser Waffen beteiligt sein kann.

Auf diese Weise macht Israel auch darauf aufmerksam, dass die Verträge, um die Zerstörung zu reduzieren und die Herstellung und Lagerung chemischer Waffen zu kontrollieren, seit 1972 verhandelt und im Januar 1992 in Paris unterzeichnet und von 120 Ländern unterstützt, treten nicht vor 1995 in Kraft oder bis die 65 Länder ihre Unterstützung ratifizieren. Gleichzeitig wird bestätigt, dass jeder Versuch, chemische Waffen zu vernichten, eine große Investition ist, die es erfordert, die Angelegenheit im Haushalt der Länder, die Waffen besitzen, zu einer Priorität zu machen, damit sie durchgeführt werden kann. Aus diesem Grund ist der Staat Israel der Ansicht, dass die Vernichtung chemischer Waffen eine Angelegenheit ist, die um jeden Preis und so bald wie möglich durchgeführt werden muss, da die derzeitigen Probleme, (besonders wichtig jene im Nahen Osten), nicht in der Lage sind, darauf zu warten, dass dieses Thema zu einer Priorität wird.

Indem wir die internationale Gemeinschaft von der Notwendigkeit der Vernichtung chemischer Waffen überzeugen, werden Forschung und Studium gefördert, dass die beschlossenen Maßnahmen am besten durchgeführt werden können. Die Investitionen in der Forschung werden nützlich sein, um Kapital zu sparen, während die beste Zerstörungsmethode gewählt wird, die zu einer Lösung führt, die keine Umweltschäden mit sich bringt, Schäden in Ländern, die keine chemischen Waffen haben, oder das Fortbestehen unerwünschter Abfälle auf der Erde.



MONMX
REGIÓN OCCIDENTE
MORELIA 2023

FORMAT EINER RESOLUTION

Die Resolutionen sind die Grundsatzentscheidungen oder Teilungserklärungen den verschiedenen Organen der Vereinten Nationen. Diese und die Änderungen bilden die Grundlage für jede Debatte oder Befragung zwischen den Ländern. Sie können von einem oder mehreren Ländern präsentiert werden. Sobald die Resolutionen genehmigt sind, äußern sie die Politik des Ausschusses oder eines anderen UNO-Organs. Im Allgemeinen drücken die Resolutionen die Landespolitik aus und können Verträge, Erklärungen oder Versammlungen umfassen. Sie können in allgemeiner Form ausgedrückt werden oder sich an bestimmte Organisationen oder Länder gewendet werden. Sie können die Handlungen eines Landes verurteilen, einen kollektiven Anruf einlegen oder, wie im Fall des Sicherheitsrates, militärische oder wirtschaftliche Sanktionen fordern. Die Änderungen können Ergänzungen, Modifizierungen oder Streichungen von Resolutionen. Die Endfassungen von Resolutionen sollten in Blöcken oder Gruppen diskutiert und aufgesetzt werden.

Resolutionen oder Änderungsanträgen vorzulegen, die verschiedene Positionen zu einem Antrag berücksichtigen, hilft Delegierten, um den Angelegenheiten im Ausschuss eine bessere Richtung zu geben, und erleichtert seine Genehmigung. Der einleitende Teil versucht, die Maßnahmen zu begründen die zu ergreifen sind. Es ist ratsam, dass die erwägungen einer Resolution so realistisch wie möglich sind. Nachdem die Resolution, die man geschrieben wurde, vorgeschlagen wird, sollte sie in zwei Teile gegliedert werden: einen einleitenden Teil und einen operativen Teil. Der einleitende Teil versucht, die zu ergreifenden Maßnahmen zu rechtfertigen. Normalerweise bezeichnet Aktionen, die in dem Brief der Vereinten Nationen autorisiert sind oder sich auf früher angenommene Resolutionen beziehen können. Es macht auch Aussagen über die Zwecke (oder Ziele) für das Ergreifen einer bestimmten Aktion. Der operative Teil ist der Teil, der die auszuführenden Aktionen äußert. Jeder Satz muss mit einem Verb beginnen und sollte eine Idee sein, die in einer logischen und progressiven Reihenfolge entnommen ist. Auf keinen Fall sollten Aussagen oder Gedanken sein, die nichts miteinander zu tun haben. Sie müssen sich nur mit einem Aspekt des Problems befassen. Jede Klausel der Resolution muss aufgezählt werden und die Resolution wird als ein langer Aussagesatz geschrieben. Eine gut geschriebene Resolution präsentiert:

- a) Vertrautheit mit dem Problem: Relevanter Hintergrund und frühere Aktionen, die zitiert wurden.
- b) Klarheit in den Themen: Die Argumente des Themas müssen spezifiziert werden.
- c) Es muss konzis sein: Jede Klausel und jeder Satz muss einen Zweck haben.
- d) Gute Präsentation: Man muss Rechtschreibfehler und schlechtes Format vermeiden.

Eine Resolution muss dem folgenden Format entsprechen:

1. Der Briefkopf sollte zentriert und in Großbuchstaben oben auf der Seite mit dem Namen und Titel des Themas stehen. Beispiel:

RESOLUTION A-1
Aufhebung des Embargos gegen Kuba

2. Am linken Rand und unter der Briefkopf muss geschrieben werden:
 - a) Ausschuss oder Kommission, der/die es geprüft hat.
 - b) Thema, das gleichzeitig mit der Resolution behandelt wird.
 - c) Unterschriften oder Liste der Länder, die die Resolution gefasst haben und/oder zugestimmt haben, sie zu diskutieren.

3. Einleitende und operative Sätze sollten unterstrichen werden.

BEISPIEL DER RESOLUTION

RESOLUTION A-1

AUSSCHUSS: Sicherheitsrat

THEMA: Konventioneller Waffenhandel

UNTERZEICHNER: Schweden, Indien, Singapur, Demokratische Republik Kongo, Uruguay und Australien

1. Der Sicherheitsrat, im Bewusstsein, dass der Waffenhändler eine Gefahr für den Frieden repräsentiert, erkennen der Notwendigkeit globaler Sicherheit, tief besorgt über seine Zunahme und unter Berücksichtigung der Interessen der Weltgemeinschaft und aller Folgen der Ausrottung von sowohl heimischer als auch legaler Handel; schlägt Folgendes vor:
2. Es genehmigt die Gründung einer Organisation unter dem Mandat der Vereinten Nationen, die den Kauf und Verkauf von konventionellen Waffen unter einer Steuer entsprechend der Wirtschaft des jeweiligen Landes, dessen Ziel ein internationaler Fond, der sich mit der Förderung der Entwicklung von UNICEF oder anderen Organisationen befasst,
3. Wir drängen darauf, dass unter diesem Organ Regelungen getroffen werden, die den Frauenanteil reduzieren, damit sie die Wirtschaft des Landes nicht stark beeinträchtigen und sie auf einen beträchtlichen Prozentsatz reduzieren.
4. Bekräftigt, dass es strenge Kontrollen an den verschiedenen Grenzen gibt;
5. Es bestimmt, dass in jedem Waffen produzierenden Land Normen festgelegt werden, die die Produktion privater Industrien regeln und völlig geheimer Industrien ausrotten: Legalisierung und Kontrolle genannte Waffen unter dem Verteidigungsministerium jedes Landes;
6. Betont eine Beschränkung des Waffenverkaufs, um eine Militarisierung mit Zinsen zu vermeiden, außerhalb des Briefs der Vereinten Nationen;
7. In Anbetracht des Ziels der ideologischen Konkurrenz „Ost-West“ schlagen wir vor, die Kraft der NATO zu senken;
8. Darüber hinaus verkündet man die festgelegten Argumente, die in der vorherigen Resolution, die von diesem Ausschuss (001) angenommen wurden, }
9. Erklärend ist, dass bei Nichteinhaltung dieser Normen ein Waffenembargo verhängt wird und bei Fehlen eine wirtschaftliche Pfändung.

EINLEITENDE UND OPERATIVE SÄTZE IN EINER RESOLUTION

Jede Resolution muss, um gut geschrieben zu sein, einen einleitenden Satz haben, der jedem Punkt vorangeht oder die Idee darin spezifiziert. Jeder Punkt in einer Einleitung, einem Zitat, einer Empfehlung oder einer Handlung muss vorangestellt von einem der folgenden Sätze sein; jeder von ihnen muss kursiv geschrieben werden.

EINLEITENDE SÄTZE

Jedoch bedauernd
jedoch erinnernd
jedoch warnend
vertrauend
überzeugt
erklärend
zutiefst betroffen
zutiefst bewusst
zutiefst überzeugt
suchen

mit einer
Begrüßunganprache
aussagend
in dem Wunsch
betonen
darauf warten
entsprechend
angenommen haben
geprüft haben
zugehört haben

erhalten haben
Betonend
völlig alarmiert
Vollig bewusst von
zutiefst bewusst von
zutiefst überzeugt von
zutiefst belästigend
zutiefst beunruhigt
bekräftigend anerkennt
unter Berücksichtigung

ÖPERATIVE SÄTZE

Akzeptiert
bestätigt
genehmigt
autorisiert
ruft
fordert
verurteilt
bestätigt
gratuliert
überlegt
bedauert

vertraut
bestetigt
überdenkt
bestimmen
verwarmt
äußert
zuneigung
weiter entfiehlt
schließlich verurteilt
es wurde behoben
betont

anregt
bedauert
macht Aufmerksam
notiert
ernennt
bestärkt
empfiehlt
erinnert
unterstützt
übermittelt
berücksichtig