

إرشادات ICG لصناعة القرارات 17 سبتمبر 2014

1. الغرض

إن الغرض من هذه الوثيقة هو مساعدة مجموعة ICG (مجموعة تنسيق نقل إشراف IANA) من أجل تعظيم مستوى الإنتاجية والفاعلية في عملية صنع القرار.

والمشاركة في عملية صنع القرارات محفوظة للأعضاء بالكامل في مجموعة ICG ومن ثم فإنها لا تشمل منسق مجلس إدارة ICANN أو خبير تنسيق فريق عمل ICANN أو أمانة السر.

2. سلوك وعادات الأفراد/المجموعة

يجب أن تعمل مجموعة ICG بما يتفق مع مبادئ الشفافية والانفتاح وهو ما يعني على سبيل المثال لا الحصر، أن تتم أرشفة القوائم البريدية بشكل عام، وأن يتم تسجيل الاجتماعات في العادة وتدوين نصوصها، وأن تشتمل بيانات إبداء الاهتمام (SOI) على أية تضاربات في المصالح (COI)، ويشترط على أعضاء مجموعة ICG تقديمها ويجب أن تكون متوافرة أمام الجمهور.

يجب على أعضاء مجموعة ICG بذل كل ما في وسعهم لاحترام المبادئ الموضحة في إطار عمل مساءلة وشفافية ICANN راجع <http://www.icann.org/transparency/acct-trans-frameworks-principles-10jan08.pdf> للحصول على مزيد من المعلومات¹، أخذين في الاعتبار أن هذه المساءلة قيد المراجعة الكاملة بمعرفة ICANN داخل مجتمع أصحاب المصلحة المتعددين العالمي.

إذا شعر أحد أعضاء مجموعة ICG أن هذه المعايير يساء استخدامها، فيجب عليه/عليها التقدم بشكوى إلى الرئيس أو أحد نواب الرئيس. من المهم التأكيد على أن الخلاف المعبر عنه ليس، في حد ذاته، مؤشرًا على السلوك المسيء. وفي جميع الأحوال، يجب على أعضاء ICG توقع واحترام أي نقاط عدم اتفاق قد تحدث. فإذا اتضح وجود إساءة استخدام، فيتوجب على رئيس مجموعة ICG بالتشاور والتعاون الكامل مع اثنين من نواب الرئيس النظر في المسألة واتخاذ الإجراءات اللازمة، حسب ما يتناسب من أجل التعامل مع الحالة بشكل صحيح.

ويجب على أعضاء ICG المشاركة بحسن النية في عملية ICG (على سبيل المثال حضور الاجتماعات، وتوفير التعقيبات في الوقت المناسب، ومراقبة المناقشات والتعاون الكامل مع بعضهم البعض من أجل تحقيق الأهداف المقررة).

كما تلتزم مجموعة ICG ببذل الجهود المعقولة من أجل تمكين مجتمعات أصحاب المصلحة من الحصول على الوقت المناسب للتشاور حول المشكلات المتعلقة بمجموعة ICG التي ستتخذ قرارات أساسية، بما في ذلك ما يكون عن طريق فترات التعليق العامة، متى ما كان ذلك عمليًا ومناسبيًا. أما التعليقات العامة التي يتم تلقيها نتيجة المشاورات العامة المنعقدة فيما يخص أنشطة ICG فيجب النظر فيها حسب الأصول وتحليلها بعناية. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن توفر مجموعة ICG التبرير المنطقي لتضمين أو عدم تضمين مختلف التعليقات الواردة، بالإضافة أيضًا إلى الطريقة التي سيتم التعامل بها مع ذلك - إذا كان ذلك مناسبًا - في تقرير ICG.

¹ أما أفضل الممارسات الأخرى التي يمكن اعتبارها فتشمل "البيان حول التواصل المحترم عبر الإنترنت"، راجع <https://www.icann.org/en/system/files/files/respectful-communication.pdf>

3. اتخاذ قرارات ICG ومراجعتها وإعادة النظر فيها

يجوز لمجموعة ICG اتخاذ القرارات على القائمة البريدية العامة الخاصة بها أو خلال الاجتماعات. ومن المقرر إجراء الاجتماعات وجهًا لوجه أو من خلال مؤتمرات الهاتف.

وما لم يتحدد قبل أي اجتماع بأن ICG تنتوي الانتهاء من قرار خلال الاجتماع، فإن القرارات التي يتم اتخاذها في حالة غياب عضو واحد أو أكثر يجب أن تعطي فترة سماح لمدة 7 أيام تقويمية لكي يراجع هؤلاء المتغيبون القرار وتوفير التعقيبات المتصلة به؛ ويجب النظر في هذا التعقيب في الاجتماع التالي (سواء ماديًا أو عن طريق المراسلات أو عن طريق مؤتمرات الهاتف) وأن يتم وضعه في الاعتبار إذا ما تم الاتفاق على ذلك.

في الحالات التي يتم فيها الاتفاق مسبقًا على أن أي قرار من المقرر اتخاذه في اجتماع محدد وأن عضوًا واحدًا أو أكثر غير حاضر في ذلك الاجتماع، فيجوز لهؤلاء الأعضاء توفير وجهات نظرهم إلى مجموعة ICG مقدمًا من أجل النظر في وجهات النظر تلك في الاجتماع المجدول. فإذا كان القرار المتخذ غير متسق مع وجهات نظر هؤلاء المتغيبين، فيجب أن تكون هناك محاولة أخرى للتوصل إلى تسوية مناسبة. ويجب دعوة الأعضاء المتغيبين إلى تزويد ICG ببيان مكتوب بالاهتمامات من أجل تضمينه في التقرير/النتائج الخاصة بمجموعة ICG.

وفي الحالات التي تقترح فيها ICG الانتهاء من قرار في اجتماع مجدول مع معارضة بعض الأعضاء للقرار الذي تم التوصل إليه في هذا الاجتماع، فيجب أن تكون هناك محاولة (محاولات) للتوصل إلى تسوية مناسبة. وإذا ما فشل هذا الأمر، يجب دعوة العضو (الأعضاء) المتغيبين إلى تزويد ICG ببيان مكتوب بالاهتمامات من أجل تضمينه في التقرير/النتائج الخاصة بمجموعة ICG.

4. منهجية صنع القرارات

أ. القرارات الإدارية

قد تصادف ICG حالات تحتاج فيها إلى اختيار شخص (أشخاص)/مسئول (مسئولين) وفقًا لما ينطبق لمهام خاصة. على سبيل المثال، يجوز لمجموعة ICG اختيار دعم السكرتارية، أو متحدثين رسميين في الفعاليات الخاصة أو المنسقين لمجموعات خاصة أو الوسائط أو الرؤساء أو نواب الرئيس. وفي بعض الحالات، قد يصبح من الواضح من خلال النقاش أن سائر أعضاء ICG المعنيين (الذين عبروا عن رأي ما) يوافقون على اختيار خاص. وفي تلك الحالات، يجوز للرئيس أو نائب الرئيس أو المعين الموافقة على اختيار خاص على أساس الموافقة السابقة لكل من عبر عن رأي ما.

وفي الحالات الأخرى التي تم التعبير فيها عن آراء العديد من الآراء المختلفة، يجوز للرئيس أو نائب الرئيس أو المعين اختيار إجراء تصويت من أجل اتخاذ قرار. ويجب أن تتم عملية الاختيار بتصويت الأغلبية.

ب. جميع القرارات الأخرى

يتعلق هذا القسم بالحالات التي تصادف فيها مجموعة ICG حالات يتعين عليها فيها اتخاذ قرارات غير ذات صلة بالقرارات الإدارية المشار إليها في القسم 4(أ) أعلاه؛ ومن الأمثلة الواضح القرار بإرسال مقترح النقل النهائي إلى NTIA بالإضافة إلى القرارات البيئية الأخرى.

تعتمد الآلية التي تتيح لمجموعة ICG التوصل إلى قرار نهائي فيما يخص موضوعات محددة على المبادئ التالية:

- القرارات التي تم التعامل معها في هذا القسم تتعلق بالتعامل مع المقترح (المقترحات) المقدمة وتجميعها وليس القرارات ذات الصلة باعتماد/رفض المحتوى الوارد في المقترحات. تهدف مجموعة ICG إلى تجميع المقترحات من المجتمعات المتنوعة. وإذا كانت هناك أية مشكلة في موضوع ومادة المقترحات، فليست وظيفة ICG إعادة صياغتها، بل بالأحرى إعادتها إلى المجتمع الذي قدمها من أجل العمل الإضافي عليها مع توجيه فيما يخص الموضوعات التي يجب التعامل معها.
- يجب أن يكون هدف النقاش هو التوصل إلى نتيجة لا يعارضها أي من أعضاء ICG.
- ويجب توضيح أسباب الاعتراض بشكل واضح، بالإضافة إلى الصياغة النوعية البديلة والتي تتغلب على المعارضة، والتي تسمح للمجتمعات ومجموعة ICG، متى أمكن ذلك، فهم المخاوف وتحديد حلول التسوية.
- وسوف يوفر الرئيس إطاراً زمنياً (من المقرر تحديده بما يتفق مع الظروف السائدة) لأي حالة محددة قيد الدراسة، من أجل النقاش والتداول اللازمين للتعامل مع مشكلة محددة.
- وعند انتهاء هذا الوقت أو تمديد هذا الوقت المخصص لمجموعة ICG للنظر ومحاولة مواءمة الاعتراضات، فيجب على الرئيس ونواب الرئيس بالتشاور مع الأعضاء، تحديد أرضية مشتركة تكون ذات صلة ومناسبة للمسألة قيد التداول وبذل ما في وسعهم من أجل اقتراح طرق ممكنة للتقدم.
- من الواضح أنه لا يجب السماح لأي عضو واحد أو مجموعة أقل صغيرة بحجب أو منع عملية اتخاذ القرارات. وبمعنى آخر، فإن المواقف التي ترى فيها أية أقلية أنه يتوجب عليها منع التوصل إلى إجماع يجب تلافيه. ويجب الاستماع إلى الأصوات المقابلة بعناية شديدة مع محاولة جادة لوضع كافة الاهتمامات والمخاوف في الحسبان. وإذا تعذر التوصل إلى اتفاق كامل، فيجب دعوة من يتمسكون بالاعتراض إلى إعداد تفسير مكتوب بموقفهم على أن يتم نشر ذلك مع القرار. انظر الفقرات ذات الصلة أدناه.
- أما عمليات تحديد الإجماع فلا تتلاءم في صيغة ومفهوم الأقلية البسيطة يجب أن يتحدد على أساس كل حالة على حدة. وقد تشمل عوامل التحديد على طبيعة ومدى جدية الاعتراض، ونطاق التأييد للاعتراض (كل المجتمع (المجتمعات) أو مجموعة فرعية من مجتمع واحد أو أكثر) بالإضافة إلى المحاولات التي بذلت من أجل حل وتسوية تلك الاعتراضات. وفي حين أن إجماع سائر مجتمعات أصحاب المصلحة هو الهدف، يبدو واضحاً أن متطلبات NTIA بأن اعتراض أغلبية المجتمع التشغيلي سوف تحول دون قدرة ICG على تقديم مقترح إجماع مقبول. وبمعنى آخر، فإن على سائر مجتمعات أصحاب المصلحة الحصول على دور في تنمية الإجماع الواسع المطلوب؛ وطبيعة ونطاق دعم المخاوف/الاعتراضات داخل وعبر مجتمعات أصحاب المصلحة سوف يكون له أثره على قدرة ICG على تقديم مقترح يفي بالمتطلبات الخاصة بعملية NTIA. أما المخاوف ذات الطبيعة التشغيلية من مجتمع تشغيلي واحد أو أكثر فسوف تكون بمثابة تقييد بشكل خاص لقدرة ICG على تقديم أي مقترح يفي ويحقق متطلبات NTIA.

ج. تحديد التوصيات

وباتباع هذه المبادئ الأساسية، يتحمل الرئيس المسؤولية عن تحديد كل المهام التالية لكل مركز في مجموعة ICG:

- **التوصية عن طريق الإجماع** - عندما لا يتحدث أحد في المجموعة ضد التوصية في قراءتها الأخيرة.
- **التوصية** - وهو موقف لا يمكن فيه التوصل إلى إجماع بعد المناقشة المستفيضة في الموضوع وبعد بذل الرئيس واثنين من النواب بالإضافة إلى الأطراف المعنية لأقصى جهودهم في التوصل إلى موقف مرضي للمسألة من أجل تحقيق الإجماع. ومن يعترض على التوصية يجب دعوته إلى توثيق اعتراضاته للتقرير النهائي.
- من الأمثلة المحتملة في فئة "التوصية"، على سبيل المثال لا الحصر، هو أنه يمكن النظر إلى توصية على أنها معتمدة إذا كانت هناك أغلبية صغيرة لا توافق من خلال توثيق اعتراضها (اعتراضاتها)، وعدم احتساب ممثلي أحد المجتمعات التشغيلية المتأثرة بشكل كبير ومباشر بالتضمين، وإذا كان الإجماع المنشود شاملاً لجميع مجتمعات ICG. يجب أن تضع

مجموعة ICG في اعتبارها بأن الإجماع الذي نسعى للتوصل إليه يجب أن يكون شاملاً لجميع مجموعات أصحاب المصلحة؛ حيث يجب أن يعكس المقترح النهائي أن هنا دعماً واسعاً للأسلوب من جميع المجتمعات، إذا ما كان ذلك طريقة مقبولة للمضي قدماً.

ويجب توثيق وجهات نظر الأقلية التي تعارض التوصية وعزوها إلى أصحابها في التقرير.

أما الهدف الأساسي والمتفق عليه لمجموعة ICG فهو التوصل على الأقل إلى تخصيص للتوصية لصالح تسيير المقترح الخاصة بنقل إشراف IANA إلى NTIA.

ولكي يتم فحص وتقييم درجة قبول أي توصية، فإن الطريقة التالية مطروحة للنظر فيها، متى ما كان ذلك ضرورياً:

1. يجب على الرئيس و/أو نواب الرئيس تحديد إطار زمني للنقاش حول مسألة محددة. وفي حالة انتهاء هذا الإطار الزمني ولا تزال المشكلات قائمة، فيجوز للرئيس و/أو نواب الرئيس تمديد الإطار الزمني للمناقشة، حسبما تكون الحالة. يجب تضمين الإطار (الأطر) الزمنية سالف الذكر بشكل واضح في ملخص المناقشات.
2. بعد أن ناقشت المجموعة المشكلة باستفاضة للتعرف على جميع المشكلات التي تمت إثارتها، وفهمها ومناقشتها، يقدم الرئيس و/أو نواب الرئيس تقييماً للقرار مع نشره للمجموعة بالإضافة إلى مراحل زمنية واضحة للمراجعة. وبتحديد المراحل الزمنية، يكب وضع المناقشات اللازمة ذات الصلة بالمجتمع في الحسبان.
3. وإذا تم طرح أي اعتراض مبرر فيما يخص القرار، فيجب على الرئيس و/أو نواب الرئيس إعادة التقييم وربما نشر تقييم حديث.

يجب أن تتوافر دائماً طلبات التوصية لجميع أعضاء ICG، ولهذا السبب، يجب نشرها على القائمة البريدية المخصصة لضمان حصول جميع أعضاء ICG على فرصة المشاركة الكاملة في العملية. يتحمل الرئيس، وبالتشاور والتعاون مع نواب الرئيس، المسؤولية اتخاذ قرار بوضع أية توصية في الأرشيف وإعلان ذلك القرار لمجموعة ICG. يجب إعطاء الفرصة لمجموعة ICG برفع الاعتراضات على القرار الذي يقوم به الرئيس كجزء من النقاش، حسب الطريقة المشار إليها أعلاه.

ويجب على أي عضو في ICG يرى بأن مشاركاته/مشاركاتها يجري تجاهلها أو إهمالها بشكل نظامي مناقشة تلك الحالات مع رئيس/نواب رئيس ICG. ويتعين على الرئيس، وبالتشاور الكامل مع نواب الرئيس إجراء فحص كامل للحالة بهدف التوصل إلى حل مرضي للمسألة من خلال جميع الوسائل المناسبة. ويجب توثيق النتائج الخاصة بتلك المناقشة.

فيما يخص الموافقة على المستندات التمهيدية، يعتبر أي مستند مسودة ثابتة للموافقة، شريطة توافر هذه المسودة لمدة 7 أيام تقويمية على الأقل قبل تاريخ جدولة عملية الموافقة.