

دليل تنظيم مسارات ديمقراطية تشاركية في البلدان العربية

المجلس المدني نموذجا



أعدت هذا الدليل مريم ضاهر، ومزنا المصري، وآلاء الشهابي من فريق "برنامج المشاركة المجتمعية من أجل العدالة في مجال الطاقة في المنطقة العربية"، المختبر الحضري، في كلية لندن الجامعية (UCL Urban Lab)، مع مساهمات من رنا حسن من "تعاونية كيكوب" ومراجعة الزملاء الزميلات من المؤسسات الشريكة، منظمة البوصلة وجمعية جبال (أريكا عكاري، أنجيلا سعادة، نغم خليل، وأنسي الضعيف)، والنشطاء والناشطات والعاملين والعاملات في المنظمات غير الحكومية والشركاء الذين واللواتي ساهمن في ورش عمل واستشارات بشأن المنهجية ومواءمتها للبلدان العربية.

الترجمة إلى العربية والتنقيح: جوال حاتم

تصميم: سوار قريطم

"برنامج المشاركة المجتمعية من أجل العدالة في مجال الطاقة في المنطقة العربية" والدليل من تمويل منظمة بورتيكس (Porticus).

هذا العمل مرخص تحت رخصة "نسب المصنّف، غير تجاري 4.0 دولي" (CC BY-NC 4.0). تتيح هذه الرخصة التعديل، والتحسين، وبناء نسخ مشتقة من المصنّف ولكن لغير الأغراض التجارية، بشرط نسب العمل الأصلي وترخيص الأعمال الجديدة بنفس الرخصة.

كانون الثاني/جانفي/يناير 2026

كيفية الإشارة إلى هذا المرجع:

المصري، مزنا، مريم ضاهر، وآلاء الشهابي. دليل تنظيم مسارات ديمقراطية تشاركية في البلدان العربية: المجلس المدني نموذجًا. برنامج المشاركة المجتمعية من أجل العدالة في مجال الطاقة في المنطقة العربية، المختبر الحضري، كلية لندن الجامعية، 2026. DOI: 10.14324/000.ds.10220772

رابط الدليل: <https://doi.org/10.14324/000.ds.10220772>

Al-Masri, Muzna, Mariam Daher, and Ala'a Shehabi. A toolkit for organizing participatory democracy processes in the Arab countries: Citizen Assemblies as a model. (En)Visioning Justice: Citizens' Assemblies and Energy Futures in the Global South, UCL Urban Lab, 2026. DOI: 10.14324/000.ds.10220772
Link: <https://doi.org/10.14324/000.ds.10220772>

قائمة المحتويات

عن الدليل	05
1 الجزء الأول: مدخل إلى مفهوم المجلس المدني	06
أ. ما هو المجلس المدني؟	09
ب. المجالس المدنية حول العالم	11
ج. المجالس المدنية في البلدان العربية	13
2 الجزء الثاني: بناء الشراكات وحوكمة المجلس	15
أ. المبادرة بتنظيم مجلس مدني وتمويله	17
ب. إجراء مسح للأدبيات والأطراف المعنية والتشبيك	19
1. مسح الأدبيات والأطراف المعنية	
2. التواصل وبناء الشراكات	
ج. الحوكمة والأدوار الأساسية	21
1. المجموعة الاستشارية	
2. المجموعة المنظمة	
3. فريق التيسير	
4. الخبراء وأصحاب المعرفة والأدلة	
5. مجموعات أخرى ذات صلة بالقضية المطروحة	
6. أعضاء المجلس	
3 الجزء الثالث: تصميم وتنفيذ المجلس المدني	24
أ. تحديد هدف المجلس المدني ونطاق مسؤوليته	26
ب. شكل المجلس المدني في خلال انعقاده	28
<u>استقطاب أعضاء المجلس المدني</u>	30
ج. مسار المجلس المدني	33
1. التعلّم	
2. التداول / التشاور	
3. اتخاذ القرار	
التوثيق والتقييم	39
4 بعد المجلس المدني: من أجل كسر الجمود السياسي وتوسيع الخيال الجماعي والتعلّم المتبادل	40
الملاحق	43

عن الدليل:

هذا الدليل ليس ترجمة عربية لدليل بلغة أخرى، بل دليل معرّب في محتواه ليوائم الواقع السياسي في المنطقة العربية، ويستخلص من منهجية المجلس المدني ما يمكن أن يثري محاولات توطيد المشاركة الديمقراطية في المنطقة العربية. تم إعداد هذا الدليل من خلال مسار جماعي تشاوري وخبرات عملية استمرت ما يقارب عامين وتضمنت:

- اجتماعات تشاورية مع منظمات ونشطاء وناشطات في عدد من البلدان العربية لتقديم منهجية المجلس المدني والقيمة المضافة الممكنة لها في المنطقة،
- مراجعة الأدبيات ومجموعة من أدلة تنفيذ المجلس المدني عالمياً،
- إنتاج مسودة أولى تستند إلى هذه الأدبيات وخبرتنا العملية في المنطقة وتجربتنا في عقد مجلس مدني لأول مرة في المنطقة العربية عام 2020.
- تجربة الدليل عملياً من خلال التخطيط لمجلسين وعقدتهما، الأول في لبنان مع جمعية جبال في تشرين الثاني/نوفمبر 2025، والثاني في تونس مع منظمة البوصلة في كانون الأول/ديسمبر 2025، حيث قدّم فريق العمل في المنطمتين ملاحظاتهم على المسودة الأولى بناءً على تجربتهم العملية.
- مراجعة الدليل من قبل فريق متنوع الخبرات من عدة بلدان عربية لتعديل ما لم تثبت التجربة العملية فائدته وإضافة ما نقص من معلومات. (أوردنا في هذا الدليل بعض الأمثلة من هذه التجارب.)
- نلفت الانتباه إلى أن هذه الوثيقة ما هي إلا دليل أوّلي. يمكنك استخدام ما يفيدك فيه وتعديل ما يستدعي التعديل.

ملحوظة بشأن اللغة:

تجنّباً لجندرة اللغة العربية وتحديدًا لعدم الانحياز إلى تذكيرها كما هو السائد، اعتمدنا في هذا الدليل لغة شاملة تراعي التأنيث في الكتابة من خلال المقاربات الأربعة، التي نستخدمها بالتبادل في النص:

- إضافة صيغة المؤنث خلف علامة "/"، مثال: الميسرة،
- العطف والجمع بين الجنسين، مثال: الميسرات والميسرون، والناشطات والنشطاء،
- استعمال صيغة الجمع بين المذكر والمؤنث من دون رموز ومعطوفات لنقول مثلاً: معهمّ عوض معهم ومعهمّ، وهذه الصيغة هي من اختراع فريق المنصة النسوية "ويكي الجندر"، التي تعمل على إنتاج معرفة حول قضايا الجندر والنسوية باللغة العربية،
- اللعب بالضمائر كأن نقول: النشطاء والناشطات اللواتي يعملن على القضية التي يطرحها المجلس المدني ولديهم المعرفة والاهتمام بنطاق مسؤوليته.

الجزء الأول
مدخل إلى
مفهوم المجلس
المدني





الجلسه الثانيه
في الفقه
الاسلامي



يهدف هذا الدليل إلى تعزيز الممارسة الشاملة التشاركية والديمقراطية في المنطقة العربية من خلال تقديم منهجية مجلس المواطنين والمواطنات أو المجلس المدني وآليات تنظيمه. يستند الدليل إلى النجاح المتزايد لما يسمى مجلس المواطنين والمواطنات (Citizens' Assembly) والممارسات التشارورية والتشاركية حول العالم، لكنه يقدم مقارنة من منظور بلدان الجنوب لما لهذه المجالس واستخداماتها من منفعة محتملة في دول يتم عادةً تقييد الديمقراطية فيها.

يقدم هذا الدليل إرشادات عملية وأدوات للأفراد والمجموعات المهتمة بتنظيم مجلس مدني في البلدان العربية، بما في ذلك المجموعات الناشطة ومجموعات المناصرة، الممثلون/ات المنتخبون/ات، صنّاع وصانعات السياسات، إلى جانب المنظمات غير الحكومية والأكاديمية والميسّرات والميسّرين المهتمين بتنظيم مسار تشاوري من هذا النوع.

المجلس المدني ليس:	المجلس المدني هو:
<ul style="list-style-type: none"> ● مؤتمراً أو ندوة ● نشاطاً مجتمعياً تثقيفياً ● اجتماعاً عاماً أو استشارة عامة ● اجتماعاً لناشطين وناشطات متقاربين/ات في التفكير ● تجمّعاً سياسياً ● اجتماعاً أكاديمياً أو اجتماعاً لخبراء وخبيرات تقنيين/ات ● فعالية منفردة قد تنظمها منظمة ما 	<p>مشاورات منظمة وموسّعة تضم ممثلين وممثلات عن جميع شرائح المجتمع يجتمعون للتعلم والاستماع إلى وجهات نظر متعدّدة بشأن قضية تهتمّ الرأي العام، والتوصل إلى رؤية جماعية أو قرار جماعي مستنير للمضي قدماً في حلّ القضية.</p>



المنتديات الوطنية في تونس، 2025

تردّدنا عند اختيار الترجمة الأفضل لتعبير Citizens' Assembly، فالترجمة الحرفية قد تكون جمعية أو مجلس المواطنين والمواطنات، ولكن خشنا أن تستثني هذه التسمية العديد ممن يجب أن يشاركون ويشاركوا في النقاش، كالأجانب واللاجئين والعاملات والعقال المهاجرين. كما تردّدنا في استعمال كلمة "مجلس" لما لها من دلالة رسمية، كأن نقول مجلس النواب

والمجالس البلدية. برأيك، ما هي التسمية الأنسب في بلدك وسياق عملك؟

جمعية أم مجلس أم منتدى أم لقاء أم عاقية؟ مدني أم مواطني؟ مواطنون ومواطنات؟

شعبي أم غير ذلك؟

أ. ما هو المجلس المدني؟

يجمع المجلس المدني بين عدد من الناس يتم اختيارهم بطريقة عشوائية للتفكير في قضية عامة ومناقشتها على مدار فترة مطوّلة. ويهدف إلى الجمع بين أفراد من مختلف قطاعات المجتمع من أجل: أولاً، الاستماع إلى الخبراء والخبيرات وأصحاب وصاحبات المصلحة، ثانياً، طرح الأسئلة والتساؤل والتداول في ما بينهم بشأن خيارات سياسية، وثالثاً، تقديم توصيات جماعية مرتبطة بحلول مستقبلية تستجيب إلى احتياجاتهم وأولوياتهم.

تشكّل المجالس المدنية فرصة ووسيلة لتعزيز المشاركة السياسية من خارج الانتخابات التمثيلية والممارسة الديمقراطية من القاعدة. باستطاعة الناس أو منظمات المجتمع المدني أو مجموعات النشاط والناشطات أو السلطات المحلية المبادرة بعقد المجالس المدنية كشكل من أشكال التشار والتداول بين الناس، ومناقشة مسائل مرتبطة بحياتهم اليومية واتخاذ القرارات بشأنها، واكتساب القوة والشرعية في مواجهة هيمنة النخب في الديمقراطية الانتخابية والتمثيلية.

العناصر التي تميّز المجلس المدني عن غيره من المسارات التشارورية:

① التعلّم وإشراك طيف واسع من وجهات النظر الخبيرة:

- 1.1 جمع وصياغة مقترحات من قبل نشطاء وناشطات وخبراء وخبيرات بشأن مسألة ما ومشاركتها مع الجمهور العام.
- 1.2 سدّ الفجوات بين الأبعاد العلمية والتقنية والاقتصادية والاجتماعية والسياسية للمسألة.
- 1.3 إشراك الناس لمعرفة آثار الطروحات المختلفة عليهم.
- 1.4 ضمان تمثيل جميع الآراء بدون أن يروّج المجلس المدني لأجندة محدّدة.

② التشار الشامل والتمثيلي:

- 2.1 يشارك في المجلس عيّنة من السكان تم اختيارهم بشكل عشوائي مع ضمان تمثيل جميع المجموعات المعنيّة، بحيث تتم مراعاة الجندر، والسن، والوظيفة، والطبقة الاجتماعية، والخلفية العرقية، وأي اعتبارات أخرى قد تؤثر في وجهة نظرهم في هذه المسألة. كما يتم إشراك المجموعات المهمشة عادة كالعمال الأجانب واللاجئين واللاجئات.
- 2.2 يعمل أعضاء وعضوات المجلس على التفكير في مسألة قائمة والاشتباك مع وجهات نظر أخرى ممثّلة بناءً على واقع حياتهم وما يتعلمونه في المجلس.
- 2.3 ييسر النقاش في المجلس أفراد محترفون/ات ومحايدون/ات يعملون على ضمان التواصل الهادف ومشاركة الجميع.

③ اتخاذ القرارات وتشكيل مسارات مستقبلية:

- 3.1 اتخاذ قرار بشأن موضوع المجلس أو تحديد مقاربة مشتركة له يوافق عليها على الأقل معظم عضوات وأعضاء المجلس.
- 3.2 يضع المجلس خطة أو رؤية واضحة للمضي قدماً.

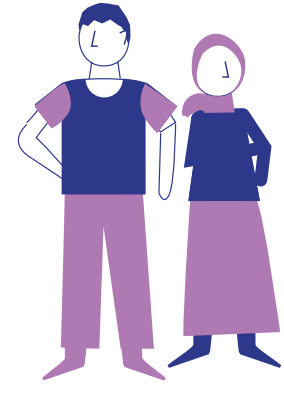
الإعلان العالي لحقوق الإنسان: البند الأوّل من المادة 21: "لكلّ شخص حقّ المشاركة في إدارة الشؤون العامة لبلده، إمّا مباشرةً وإمّا بواسطة ممثّلين يُختارون في حرّية."

ما هو المجلس المدني؟



مجموعة منظمة

الذراع التنفيذي للمجلس المدني
وتتولى تنسيق وإدارة مسار
تصميمه وتنفيذه وتقييمه



مجموعة استشارية

تشمل أفراد ذوو خبرة بالمسائل
التقنية أو بالمنطقة وترافق وتساند
الهيئة المنظمة في كل المراحل

3

يقترحون ويقررون

يصنعون القرار
والسياسات



2

يناقشون ويتشاورون

مواطنون ومواطنات

يمثلون كل فئات المجتمع بتوازن



فريق تيسير

حلقة الوصل بين أعضاء وعضوات
المجلس والجهة المنظمة، يضمن
مشاركة الجميع، ويساعد المجموعة
في الإجابة عن أسئلة المجلس

1

يستمعون ويتعلمون



أصحاب وصاحبات الخبرة والمعرفة والأدلة

مختصون/ات وصانعو/ات سياسات
ونشطاء وناشطات وأصحاب لديهم
خبرة ويقدمون معرفة او حلول بشأن
موضوع المجلس

ب. المجالس المدنية حول العالم

تُستخدم المجالس المدنية بشكل متزايد في بلدان الشمال لدمقرطة الحوكمة العامة من خلال إشراك الناس مباشرة في صنع السياسات. وقد يتناول المجلس المدني أي موضوع يهّم الرأي العام ويتطلّب قرارًا ديمقراطيًا مستنيرًا. وقد يُعقد على النطاق الوطني لتطوير أو تعديل القوانين أو السياسات، أو على نطاق إقليمي للمساهمة في السياسات على المستوى البلدي، أو على نطاق المجموعات في الأحياء. تناولت المجالس المدنية بأكثرها القضايا البيئية، والتخطيط الاستراتيجي والمدني، بما في ذلك البنى التحتية والمواصلات والقضايا المرتبطة بالخدمات العامة. كما تناول الكثير من المجالس المدنية في دول الجنوب الميزانية البلدية وأوليات إنفاقها. (يمكن الاطلاع على البادئ العالمية للممارسة الجيدة في تنظيم المجالس المدنية في الملحق 9.)



المجلس المدني في لبنان، 2020

جدول 1: أمثلة عن مجالس مدنية حول العالم

العنوان	المكان، التاريخ، المدة، الحجم	الموضوع/الهدف	الجهة المنظمة	الرابط
منتديات المواطنة حول مشروع الهيدروجين الأخضر وبدائله: "قابس نموذجًا"	تونس العاصمة، تونس، 2025، يومان متتاليان في خلال عطلة نهاية الأسبوع، 15 شخصًا	التداول حول مشروع الهيدروجين الأخضر وبدائله	منظمة البوصلة مع برنامج "المشاركة المجتمعية من أجل العدالة في مجال الطاقة في المنطقة العربية"، المختبر الحضري في كلية لندن الجامعية	https://www.al-bawsala.com/ar
مجلس مدني في الحمرا بشأن الطاقة والعدالة الطاقوية	بيروت، لبنان، 2025، 3 أيام (على امتداد عشرة أيام)، 35 شخصًا	إيجاد حلول من أجل توفير كهرباء أقل كلفة وتلويئًا وجهدًا للسكان	جمعية جبال مع برنامج "المشاركة المجتمعية من أجل العدالة في مجال الطاقة في المنطقة العربية"، المختبر الحضري في كلية لندن الجامعية	https://www.jibal.org/energy-justice
مجلس مدني بشأن الكهرباء والعدالة الكهربائية في لبنان	بيروت، لبنان، 2020، 3 أيام (على امتداد عشرة أيام)، 35 شخصًا	مناقشة مسار الانتقال إلى نظام كهربائي أكثر إنصافًا واستدامة وفاعلية وأقل كلفة	مركز "ريليف" / المختبر التشاركي للازدهار في كلية لندن الجامعية، ومعهد عصام فارس للسياسات العامة والشؤون الدولية في الجامعة الأميركية في بيروت	https://www.relief-centre.org/citizen-assembly
مجلس بريستول المدني	بريستول، المملكة المتحدة، 2021، 4 عطلات نهاية الأسبوع، 60 شخصًا	جمع آراء الناس لتوظيفها في خطة المدينة للتعافي من فيروس كورونا المستجد (كوفيد-19)	مدينة بريستول	https://www.relief-centre.org/citizen-assembly
المجلس المدني لمعالجة النفايات	فورتاليزا، البرازيل، 2019، 5 أيام، 40 شخصًا	الاستجابة إلى مسألة التخلص من النفايات في الأماكن العامة وكيفية تحويل فورتاليزا إلى مكان أنظف للجميع	منظمة "Delibera Brasil" ومنظمة "newDemocracy Foundation"	https://participedia.net/case/conselho-de-cidadanos-citizens-council-on-waste-management-in-fortaleza-brazil
المجلس المدني لتطوير رؤية للمياه	أوروفيل، الهند، 2020-2021، أسبوعًا، 30 شخصًا	تطوير رؤية للمياه في أوروفيل وصياغة توصيات لتنفيذها بشكل فاعل	أعضاء في المجتمع في أوروفيل	https://caexplorationauroville.wordpress.com/topic

ج. المجالس المدنية في البلدان العربية

نقدم في هذا الدليل محاولة لتطويع منهجية وأدوات المجلس المدني كي تستخدمها فئات متعددة من الناشطين/ات والباحثين/ات ومنظمات المجتمع المدني، من أجل المساهمة في تحقيق الممارسة الديمقراطية من القاعدة في سياقات تكون فيها الديمقراطية التمثيلية محدودة ومتناقصة كما هو الحال في المنطقة العربية. وتشكّل المجالس المدنية مساحة للاجتماع والتحاور، وممارسة التضامن، وطرح أفكار مختلفة وتصوّرات بديلة تمثّل رأي جميع الناس وتطلعاتهم لمستقبل أكثر عدالة، وتعطي شرعية شعبية لمطالب وخطط المعنيين والمعنيات بالشأن العام.

في المنطقة العربية، يمكن أن تساهم المجالس المدنية في:

- 1 / إفساح المجال لظهور **مخيال ورؤى جديدة** خارج المواقف المحددة مسبقًا والقائمة على وجهات نظر أيديولوجية، وفي وقت يكون فيه الأفق السياسي قاتمًا أو غامضًا.
- 2 / مركزة أولويات الناس واحتياجاتهم وأصواتهم، وموازنة الفوارق في السلطة بين الناس ووجهات النظر الخيرة والتكنوقراطية.
- 3 / **تعزيز التعلّم الشامل لكافة وجهات النظر**، ولا سيّما في أوقات الانقسام الداخلي وحالات عزل وجهات نظر معيّنة وإقصائها.
- 4 / إتاحة **مشاركة كافة فئات المجتمع** في المسار الديمقراطي، بما في ذلك **الفئات المهمشة** أو المهاجرين والمهاجرات واللجئين/ات.
- 5 / تقريب الجماعات والفئات الاجتماعية المختلفة من بعضها البعض، ولا سيّما **في خلال الأزمات والمراحل الانتقالية**.
- 6 / بناء **أرضية شرعية صلبة تتيح** للمجموعات السياسية والنشطاء والناشطات **صيغة الأجندات السياسية ودعم جهود المناصرة**، وتحوّل المطالب الاحتجاجية إلى توصيات قابلة للتنفيذ. وبالتالي يمثّل المجلس المدني أداة تمكّن الأحزاب أو المجموعات السياسية الناشئة من تحديد موقفها من سياسات أو قضايا معينة.
- 7 / **كسر الجمود السياسي** واتخاذ قرارات مستنيرة أو عن معرفة بشأن المشاكل المستعصية.
- 8 / تعزيز الشراكات والتعلّم المشترك **وتبني مبادئ مشتركة** من قبل شبكة متنوّعة من أصحاب وصاحبات المصلحة المعنيين والمعنيات، كالمنظمات والباحثين/ات والناشطين/ات السياسيين/ات وصانعي/ات السياسات الذين يساهمون في المجلس بمراحله المختلفة.
- 9 / إعادة تأطير القضايا المتعلقة بحياة الناس اليومية لإبراز **العلاقة بين ما هو اجتماعي وتقني وسياسي**.

إرث سياسي من الاستبداد أم تشاور؟

الشورى في الإسلام كشكل من أشكال الديمقراطية التشاورية الممكنة، والعاميات في جبل لبنان في عشرينيات وأربعينيات القرن التاسع عشر التي جمعت بين التداول العام وثورة الفلاحين²، والديوانيات والمجالس التي لا تزال تشكّل فضاءات للتشاور في دول الخليج³. وعلى هامش الحراك السياسي الحديث، تشكّل العديد من المساحات التشاورية الشعبية العامة في لبنان، مثلاً، أو المغلقة كما في البحرين⁴ وسوريا⁵، فأظهر عطش الناس للتعلّم عن السياسات والمشاركة في صنعها⁶. وبرزت في بعض البلدان آليات تشاركية عقب موجات الاحتجاج وتغيير النظام، مثل التجارب الديمقراطية في تونس بعد ثورة 2011 ومسار اللامركزية في دستور 2014 ومن ضمنها إرساء مبدأ التشاركية لتحقيق التمثيلية الحقيقية، وذلك في إطار تجربة رائدة لم تكتمل.

قد تُفضّل بعض الأنظمة الاستبدادية الآليات التشاورية لأنها تسمح بمشاركة شعبية (قد تكون صورية) في صنع القرار، من دون أن تجبر الأنظمة على التخلي عن السلطة⁷. وقد تعمل أخرى على تهميش آليات الديمقراطية التمثيلية والمجالس المنتخبة، من خلال الادعاء بوجود آليات شعبية للمشاركة السياسية كالديوانيات. لكن ما زال العديد من هذه الآليات حكرًا على فئات معيّنة. ومع أنّها قد تتيح التشاور والتداول، إلا أنها تعيد إلى حد ما إنتاج سلطة مجموعات معينة. وعلى الرغم من ذلك، نجد في هذا الإرث التشاوري الثقافي آليات قد تتناسب مع واقع مجتمعهما، وقد يصلح تطويعها لإنتاج مسارات تشاورية بصيغة جديدة.

كيف قد تلهم نماذج التداول والمشاركة السياسية هذه المجلس المدني الذي تسعى/ين إلى تنظيمه؟ وما هي العادة أو طريقة التشاور المحلية التي قد يلجأ إليها المجتمع الذي تعيش/ين فيه؟ وكيف باستطاعة ذلك أن يثري طريقته في إدارة المجلس؟

لم تلبّ موجة الاحتجاجات والتغيير السياسي في خلال العقد والنصف الماضي في المنطقة العربية تطلّعات الشعوب إلى تحقيق مشاركة أكبر في طريقة إدارة بلدانها. وأدّت النزاعات الإقليمية والأزمات الاقتصادية وعمليات توطيد السلطة التي قامت بها الأنظمة القمعية إلى كبح جهود الإصلاح والدمقرطة المحلية التي بدت ممكنة حينها.

ولطالما أدّى ضعف مؤسسات الدولة، ومستويات اللامساواة العالية، وتسييس الجيش، والزيائية، والفساد، والسياسات الطائفية إلى تقويض الديمقراطية في المنطقة. كما أنّ واقع التهجير والهجرة والنزوح الطويل الأمد شكّل حاجزًا إضافيًا أمام التمثيل السياسي الهادف. والأهم من ذلك، ما زالت المنطقة تقع في قلب المصالح الإمبريالية والاستعمارية الاستيطانية المهيمنة التي تعرقل بشكل فاعل أي محاولات للإصلاح. وفي حين تسعى الناشطات والنشطاء، والقادة السياسيون/ات، والمنظمات غير الحكومية المقصيون من دوائر السياسة الرسمية إلى إحداث ثغرات وإنشاء مساحات تسمح بإعلاء أصواتهم، غالبًا ما يعجزون عن تمثيل رؤى ورغبات الشعوب إذ يغيب التمثيل الديمقراطي حتى داخل هذه المجموعات وتندر مساحات الحوار القادرة على إنتاج تمثيل حقيقي للناس.

تتلاقى هذه الصعوبات المترامية في المنطقة العربية ومعظم بلدان الجنوب مع الوعي المتزايد بمحدودية التمثيل الديمقراطي في بلدان الشمال وتدني فاعلية الانتخابات¹ في ما يتعلّق بعمليات اتخاذ القرار بشأن مشاكل طويلة الأمد، كما يبيّن تزايد الاستقطاب والجمود السياسي، إلى جانب الإقبال على الانتخابات.

توجد في المنطقة العربية تقاليد غنية من التشاور والتداول غالبًا ما تقمعهما الأنظمة السياسية، أو تستغلّها لتبرير أو للترويج لأجنداتها. من بين هذه التقاليد نذكر مفهوم

1 The International Institute for Democracy and Electoral Assistance (International IDEA), *The Global State of Democracy 2024: Strengthening the Legitimacy of Elections in a Time of Radical Uncertainty* (The International Institute for Democracy and Electoral Assistance (International IDEA), 2024

2 Deen, Sharp, and May Farhat 'Lebanon's Popular Uprisings ('ammi, yyat)'. *Lebanon Unsettled*. Accessed 2 December 2025

3 صيري، علي. 'ديوانيات الكويت.. 300 عام من التراث الجماعي'. الجزيرة الوثائقية. Accessed 2 December 2025

4 Shehabi, Ala'a, and Marc Owen Jones, eds. *Bahrain's Uprising: Resistance and Repression in the Gulf* Zed Books, 2015.

5 Bacsko, Adam, Gilles Dorronsoro, and Arthur Quesnay. 'Mobilisations As a Result of Deliberation and Polarising Crisis: The Peaceful Protests in Syria (2011)'. *Political Science. Revue française de science politique* 63, no. 5 (2013)

6 Mouawad, Jamil. 'Teaching Lebanon's Politics in Times of the Uprising'. *South Atlantic Quarterly*, 23 January 2021, 473–80

7 Baogang, He. 'Citizens' Assemblies in Authoritarian Regimes: China, Cuba, and Libya'. In *De Gruyter Handbook of Citizens' Assemblies*, Min Reuchamps, Julien Vrydagh, and Yanina Welp. Berlin

الجزء الثاني

بناء الشراكات
وحوكمة المجلس

2



① إشراك الجهات وصالات
لتمكين لبنان من رؤية
② أوصياء المهنيين من
لشبكة العمل
③ توعية وخلق مساحات
لمشاركة الشباب

④ بعد العودة لتفعيل القوانين
⑤ تعلم العرب من استراتيجيات
الاصحاب
⑥ المدونة تعطي مساحات واسعة
⑦ تأسيس منوعة من المشاريع
⑧ إعادة تأهيل شبكة الكهرباء

يعتبر مسار التخطيط لمجلس مدني وعقده ومتابعة توصياته ذات أهمية انعقاد المجلس، إذ يوفر فرصة استثنائية لتدعيم علاقات الشراكة بين الجهات والأفراد المعنيين، والتعلم عن الموضوع الذي يتناوله المجلس وإنتاج معلومات معرفية حوله، وتقوية الروابط مع الفاعلين/ات في المجتمع المحلي وصناع وصانعات القرار. من الضروري ألا يقارب الأفراد والمجموعات المنظمة المجلس المدني كفعالية قصيرة المدى، فالمجلس المدني يشكل عملية تعلم وتشاور وتداول لجميع المشاركين/ات في التخطيط له وتنفيذه، تبدأ قبل انعقاد المجلس بوقت طويل، ولا تنتهي إلا مع رفع توصيات المجلس المدني.

أ. المبادرة بتنظيم مجلس مدني وتمويله

يمكن أن تنطلق مبادرة تنظيم المجلس المدني من جهات مختلفة مهتمة بالتوصل إلى إجماع بشأن الأولويات والهواجس المرتبطة بقضية معينة، وتطوير حلول وبدائل قابلة للتنفيذ. ويتيح المجلس المدني لفاعلين/ات مختلفين/ات فرصة العمل معًا على مبادرة قائمة على تقاطع مصالحهم واهتماماتهم واختصاصاتهم.

قد ينبع المجلس عن جهود مجتمعية لتطوير وتجريب أدوات وممارسات ديمقراطية تشاركية. وقد تنظمه أي مجموعة مرتبطة بالقضايا التي يناقشها المجلس، ومهتمة برفع توصيات حولها للجهات المعنية، على أن تكون هذه التوصيات ممثلة لآراء وحاجات الناس.

يعتبر التمويل أحد القضايا الحساسة عند المبادرة بعقد المجلس، وقد تشكل كلفة المجلس عبئًا على الجهة المنظمة. يحتاج المجلس إلى ميزانية كافية لتغطية بدلات إيجار مكان انعقاده، وأتعاب الأشخاص الذين واللواتي يلعبن أدوارًا مختلفة كالميسرات/ين والخبراء، وكلفة إنتاج المواد السمعية والبصرية، إلى جانب التعويض المالي لعضوات وأعضاء المجلس للحد من العقبات أمام المشاركة ولضمان الشمولية. في العديد من الأمثلة التي نعرفها، كان مصدر التمويل السلطات الحكومية أو المحلية أو منظمات المجتمع المدني أو مؤسسات أكاديمية ومنظمات التنمية الدولية. يمكن أيضًا تنفيذ المجلس من دون التمويل المؤسسي، من خلال الاعتماد على المتطوعين/ات، والتمويل الجماعي من تبرعات الأفراد، وتخفيض الكلفة باستعمال مكان مجاني والحصول على الطعام والمشروبات بكلفة منخفضة. بكل الأحوال، يجب ألا يؤثر مصدر التمويل على قرارات المجلس وأجندة عمله وألا يكون هناك شكوك أو محاذير مرتبطة بمصدر التمويل، ولا سيما إذا كان من مصادر خارجية.

أيًا تكن المجموعة/ات المبادرة ومصادر تمويله، من المهم أن يتوجّه المجلس إلى المجتمع أو الحي أو المدينة أو البلد الذي يُنظّم فيه، وأن يكون تصميمه وتنظيمه من أجلكم وبمشاركتهم. (يتضمن الملحق 1 جدولًا زمنيًا مفصلاً لمراحل المجلس المدني الثلاث بما فيه الموارد والميزانية.)

جدول 2: الفئات المعنية بتنظيم مجلس مدني واهتماماتها

المجموعة	موضع الاهتمام
المجموعات الناشطة ومجموعات المناصرة، أصحاب وصاحبات المصلحة ممن لديهم مطالب ومصالح محدّدة (مثلًا: الأحزاب السياسية، الناشطات والنشطاء البيئيون/ات، المجموعات المدافعة عن حقوق الإنسان، إلخ).	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم عملية تشاورية شاملة تجمعهم بالفئات والجماعات التي يسعون إلى تمثيلها وغيرها من مجموعات المصالح للتوصل إلى إجماع تحديد موقفهم من سياسات أو هواجس عامة تعريف الناس بالخيارات المتعددة لمساعدتهم في تحديد أولوياتهم واهتماماتهم تعزيز مشروعية جهودهم في سبيل المناصرة
المنظمات غير الحكومية، الميسرات والميسرون، الباحثون والباحثون، المؤسسات الأكاديمية (مثلًا: المنظمات غير الحكومية المعنية بالديمقراطية، المعاهد الجامعية المعنية بصنع السياسات، المجموعات الاستشارية المكلفة من قبل صنّاع وصانعات السياسات أو النشطاء والناشطات، إلخ).	<ul style="list-style-type: none"> تعزيز الممارسات الديمقراطية وثقافة التشاور والتداول توفير المشورة خطوة بخطوة لعقد المجلس المدني وضمان نجاحه مهما كان موضوعه
المثليون/ات المنتخبون/ات، صنّاع وصانعات السياسات، المسؤولون/ات التنفيذيون/ات والمسؤولون/ات الحكوميون/ات المحليون/ات (مثلًا: المجالس البلدية المحلية، الوزراء والوزيرات، النواب والنائبات في البرلمان، إلخ).	<ul style="list-style-type: none"> الاسترشاد بالرأي العام بشأن قضية مستعصية أو شائكة تطوير حلول وبدائل واقعية وقابلة للتنفيذ التعامل مع القضايا والأولويات العامة

في بلدان الشمال العلي

غالبًا ما تقوم الحكومات بتمويل المجالس المدنية وتكليف منظمات في القطاع الخاص (مختصة بالمشاورات المدنية) بعقدّها، ما قد يحوّلها في معظم الأحيان إلى حلّ تكنوقراطي: أي عملية يقوم من خلالها صنّاع السياسات، الذين عجزوا عن إيجاد حلّ لمسألة تقنية، بإشراك المواطنين/ات في التوصيات السياسية المباشرة. وتم انتقاد عدد من هذه المجالس لتحوّلها إلى أداة أخرى لحكومة الجهات المعنية المفوضة وجعل عملية إشراك المواطنين/ات غرضًا رمزيًا.

في بلدان الجنوب العلي

لا تزال المجالس المدنية في مرحلة تجريبية كوسيلة معتمدة في سياق الناشطة أو صنع السياسات. في الأمثلة التي نعرفها، قامت مؤسسات أكاديمية أو شبكات ديمقراطية تشاورية، تموّلها منظمات المجتمع المدني ووكالات التنمية الدولية والمؤسسات الخيرية، بعقد مجالس مدنية نقدتها جامعات ومجموعات من المجتمع المدني. في هذا السياق، تبرز أهمية وقمة عقد مجالس بتفويض مجتمعي ناتج عن توافق في القيم والرؤى وتعاون بين مختلف الأعضاء والمنظمات لخلق مساحات تتقاطع فيها الاهتمامات والأدوار. وتشكّل هنا المجالس المدنية وسيلة لتعزيز الحوكمة المحلية لصنّاع السياسات الذين واللواتي يريدون ويردّن ضمان سياسة ناجحة، أو بناء مساحة للحوار تجمع بين الناس والمثليين/ات المنتخبين/ات، أو إقامة فعالية لبناء الجسور بين مجتمعات منقسمة.

في جميع الأحوال، كي تكون المجالس المدنية مفيدة وتكتسب شرعية، يجب دمجها في السياق السياسي وتكييفها مع السياق الذي تعقد فيه. ويمكن تحقيق ذلك من خلال مراعاة خصائص النظام السياسي والممارسات التشاورية القائمة والمعايير والقيم الثقافية.

ب. إجراء مسح للأدبيات والأطراف المعنية والتشبيك

تقتضي الخطوة الأولى عند بدء التنظيم معرفة هوية الأطراف المعنية والتشاور والتداول مع جميع أصحاب المصلحة المعنيين/ات بالموضوع لتحديد اهتماماتهم وأولوياتهم وقدراتهم على الالتزام بأي من الأدوار الأساسية، ومعرفة وجهات النظر المتنوعة والمعرفة المتوفرة عن موضوع المجلس. هذه الخطوة أساسية لأنها تتيح أيضًا تحديد الأفراد والمؤسسات الذين من الممكن أن يلعبوا/ن دورًا أساسيًا في تنظيم المجلس و/أو رفع مخرجاته إلى الجهات المعنية. كما تقدّم لفريق التنظيم فرصة التعلّم عن الموضوع وجوانبه المختلفة.

① مسح الأدبيات والأطراف المعنية

من خلال المقابلات المعمّقة مع أصحاب وصاحبات الاختصاص والمصلحة، والبحث في الأدبيات الأكاديمية ومنشورات مراكز الأبحاث والمنظمات غير الحكومية، والبحث في القوانين والسياسات الرسمية، من الممكن الإجابة عن الأسئلة الآتية:

- من هي الجهات الفاعلة المحلية الرئيسية التي يجب الاتصال بها؟ يجب تحديد طيف واسع من الجهات الفاعلة والتواصل معها، بما في ذلك قادة المجتمع المحلي ومنظمات المجتمع المدني والناشطين والناشطات والخبراء والخبيرات ووسائل الإعلام المحلية.
- من هي الجهات الأكثر تأثيرًا في هذه القضية؟ وما هي وجهات نظرها المختلفة؟
- ما هي المعلومات والأبحاث والنشورات والرؤى الرئيسية للحلول المستقبلية؟ من هم الباحثين/ات والمختصين/ات للملمين/ات بالموضوع؟
- ما هي القوانين والسياسات المرتبطة بالموضوع؟
- ما هي مواقف واهتمامات مختلف أصحاب وصاحبات المصلحة في القضايا التي يستكشفها المجلس المدني؟ ما الذي يمكنهم المساهمة فيه؟
- من هم المسؤولين/ات في الإدارات المعنية والحكومة والنواب والنائبات اللواتي قد يكونون/يكن على استعداد للاستماع إلى توصيات المجلس المدني ورفعها؟
- من هي الجهات والمجموعات الأكثر تأثرًا بالقضية والتي ينبغي ألاّ ينعقد المجلس بدونها؟
- ما هي وسائل التواصل الأساسية محليًا، وهل هناك مجموعات على وسائل التواصل الاجتماعي، أم مراكز تجتمع أم مناسبات عامة يشارك فيها الكثير من السكان؟
- من هي الجهات التي قد تدعم المجلس، وتساعد ماليًا أو لوجستيًا من خلال توفير المكان، أم الطعام أم غيره؟

② التواصل وبناء الشراكات

مسح الأطراف خطوة أساسية في مسار المجلس، إذ يمهد لبناء شبكة من العلاقات الأساسية في كافة المراحل المقبلة، لكنه يشكّل بداية مسار أطول من التواصل والتشبيك مع مجموعات أوسع، وفرصة لأي مجموعة منظمة كي تعزّز شراكاتها وعلاقاتها على أصعدة مختلفة. فالمجلس المدني يتطلّب جهدًا جماعيًا واستقطاب طيف واسع من أصحاب المصلحة. وهنا تكمن أهمية إنشاء الشراكات اللازمة من أجل دفع عملية التغيير قدمًا وتفعيل التوصيات بعد انعقاده.

شكّل المجلس المدني الذي عقد في بيروت في عام 2025 فرصةً للتعاون بين باحثين/ات أكاديميين/ات في مجال العدالة الطاقوية، ولجنة حي مهتمة بالانتقال الطاقوي المستدام على صعيد الحي، وجمعيات غير حكومية، وشركات خاصة للطاقة الشمسية لاستكشاف التحديات والرؤى التي تستجيب إلى تحديات سكان الحي، في ظل العجز الطاقوي من قبل المؤسسات الرسمية. وقد تم تمويل المشروع كجزء من بحث أكاديمي حول الطاقة تابع لمؤسسة جامعية هدفه إنتاج معارف جديدة تركز على حاجات الناس وتوصياتهم.

يمكن تنظيم مجموعات حوار أو توزيع استبيان على أعضاء المجتمع المحلي في خلال مرحلة التحضير لمعرفة أولوياتهم ورأيهم بالقضايا المطروحة في المجلس.

جدول 3: بناء الشراكات: مع من؟ كيف؟ ولماذا؟

لماذا؟	ماذا؟	كيف؟	من؟
الهدف أو الغاية المرجوة	المعلومات التي يجب إتاحتها للناس	أساليب التواصل والتشبيك	الجهات التي تبني شراكات معها
<ul style="list-style-type: none"> ● مشاركة وإبراز عملية تصميم وتنفيذ المجلس المدني مع الجمهور الأوسع ● بناء الشراكات والدعم للمجلس من قبل مجموعة واسعة من الفاعلين/ات ● ضمان شفافية مسار تنظيم وتنفيذ المجلس وإخضاعه للمساءلة ● المساعدة في استقطاب المشاركين والمشاركات ● تعزيز تأثير المجلس المدني على الخطاب العام ● تغطية المجلس المدني في وسائل الإعلام ومشاركة المعلومات والأدلة التي أنتجها المجلس مع جمهور أوسع ● المساعدة في حشد التأييد والمناصرة من أجل تحقيق توصيات المجلس ● تخزين المعلومات عن المجلس، والمواد التعليمية التي ينتجها وتحديثها وإتاحتها للناس 	<ul style="list-style-type: none"> ● هدف المجلس المدني ونطاق مسؤوليته ومساره ● مختلف المنظمات وأصحاب/صاحبات المصلحة المشاركين/ات في التكليف لعقد المجلس المدني وتنظيمه وإدارته ● جدول المجلس المدني الزمني ● الأدلة المشاركة لغايات التعلم (من خلال بث مباشر في خلال المجلس المدني أو من خلال مواد مسجلة، في حال تم تسجيلها مسبقاً) ● نتائج عملية اتخاذ القرار ● التحديثات بشأن مرحلة المتابعة 	<ul style="list-style-type: none"> ● اجتماعات مجتمعية وعروض للتعريف بمفهوم المجلس المدني ● اجتماعات فردية مع الفاعلات والفاعلين الأساسيين/ات ● ملصقات في الأماكن العامة والكتيبات ● اجتماعات دورية مع الجهات الشريكة في التنظيم والمجموعات المختصة، إلخ ● موقع إلكتروني أو صفحات على مواقع التواصل الاجتماعي حسب السياق الذي يناسب الجمهور ● اجتماعات مجتمعية لمشاركة التوصيات وخطة المتابعة بعد المجلس 	<ul style="list-style-type: none"> ● الجمهور العام / أعضاء المجتمع المحلي ● المنظمات المحلية والأهلية، مثل لجان الأحياء ولجان التجار أو العاملين/ات في قطاعات معينة، أو النقابات المحلية ● المؤسسات التربوية والدينية والعائلية ● الحكومات المحلية والبلديات ● أصحاب وصاحبات الاختصاص والخبرة والباحثين/ات ● وسائل الإعلام

ج. الحوكمة والأدوار الأساسية

يتطلب تنظيم المجلس المدني **حوكمة تشاركية جماعية**، ولا سيّما حين لا تكلف بعقده جهات حكومية، بل يكون نابغاً عن جهود مجتمعية لتطوير أهداف بحثية وسياسية وناشطة تركز على مبادئ وقيم الممارسة الديمقراطية التشاركية. وبغض النظر عن الجهة التي بادرت بتنظيم المجلس، فيجب توسيع حوكمة المجلس لتشمل جهات غير الجهة المنظمة، وخاصة في السياقات التي يتداخل فيها دور المجتمع المدني والناشطين/ات والأكاديميين/ات في ظل حالة من العجز الديمقراطي وصعوبة التغيير الفاعل في السياسات.

في هذا القسم، نفضّل الأدوار الرئيسية الضرورية لإعداد مجلس مدني يحقق أهدافه التشاركية والعملية. يتيح مسح الأدبيات والأطراف المعنية للجهات المنظمة تحديد واختيار الأشخاص الأنسب للأدوار التنفيذية المذكورة. وبشكل ذلك جزءاً مهماً في إعداد وإدارة مجلس مدني مؤثر قائم على أسس متينة. وقد يلعب شخص واحد أكثر من دور إن تقاطعت اهتماماته/ها وخصائصه/ها.

يبدأ مسار التنظيم باختيار "المجموعة المنظمة"، في حال لم تكن هي المبادرة بعقد المجلس، وأعضاء "المجموعة الاستشارية" الذين واللواتي سيعملون معاً وعن كُتب على تصميم المجلس في جميع مراحلها. وتكون هاتان المجموعتان مسؤولتان عن التنسيق مع من يضطلع بالأدوار الأخرى في مراحل المجلس المختلفة (قبل انعقاد المجلس وفي خلاله وبعده).

1 المجموعة الاستشارية

المجموعة الاستشارية هي بمثابة **دماغ المجلس وهي المجموعة التي ترافق كافة مراحلها**، وتبدي الرأي في كافة عناصره. يتمتع أفرادها **بخبرات متعلقة بالمسائل التقنية** التي يغطيها المجلس والمسارات التشاركية، أو **ببخرات خاصة بالمنطقة** التي يلتئم فيها المجلس. وتشارك هذه المجموعة في تحديد أسئلة المجلس، واقتراح الأدلة التي من الإفادة تقديمها والخبراء والخبرات المناسبين، وتقديم المشورة بشأن تصميم عمليات التداول وكيفية صنع القرار، وتوفير الدعم في استراتيجية استقطاب أعضاء وعضوات المجلس. كما تشارك في حضور بعض الجلسات، وفي تقييم المجلس.

2 المجموعة المنظمة

المجموعة المنظمة هي **الذراع التنفيذي** للمجلس المدني، وتتولى **تنسيق وإدارة مسار تصميمه وتنفيذه وتقييمه**. ويمكن أن تكون منظمة متخصصة في العمليات التشاركية، أو مجموعة سياسية أو مؤسسة محلية تحظى بثقة أصحاب المصلحة المحليين بشكل عام، ولديها القدرة التقنية على إدارة مختلف مكونات المجلس المدني. ويمكنها بعد ذلك تضمين هذه العملية التشاركية في أنشطتها المستقبلية والاستفادة من المهارات المكتسبة.

يشمل دور المجموعة المنظمة اختيار الأفراد والمجموعات التي قد تساعد في انعقاد المجلس وخلق أطر للتعاون معهم، مثل أفراد قد يقضي دورهم بتوثيق أو تقييم مجريات المجلس، أو إعداد المواد التعليمية، أو الترجمة أو تقديم مكان لانعقاد المجلس، وغيرهم.

أصحاب العلاقات العمودية: هل هناك مسؤولون/ات حكوميون/ات محليون/ات، أم نواب/نايبات برلمانيون/ات إقليميون/ات، أم مسؤولون/ات في الوزارات والإدارات المعنية قد يكونون/يكن على استعداد للاستماع إلى توصيات المجلس المدني ورفعها، أم على الأقل النظر فيها؟ على الرغم من أن أفق التعاون مع الجهات الحكومية قد يبدو قاتماً في العديد من السياقات، إلا أنه من الضروري تحديد الأفراد الذين واللواتي باستطاعتهم تقديم منابر للاستماع إلى توصيات الناس ومحاولة التعاون مع السلطات الرسمية المعنية أو صناع/صانعات التغيير في وقت مبكر من عملية التصميم، وذلك بغية إدارة التوقعات وتعزيز العلاقات البناءة مع الجهات المسؤولة التي تتلقى التقرير.

على مسار المجلس أن يكون شفافاً وعلماً، وأن يُشارك أكبر قدر ممكن من المعلومات مع الجمهور الأوسع. قد تفرض بعض السياقات السياسية عدم نشر تفاصيل المجلس على مواقع عامة لدواعي أمنية. وفي هذه الحالة، من الضروري تدعيم شرعية وشفافية المجلس بطرق أخرى، منها توسيع مجموعة الأطراف المشاركة في التخطيط، والتداول مع المجتمع المحلي عبر الاجتماعات الفردية.

حوكمة المجلس المدني

المجموعة المنظمة

الذراع التنفيذي للمجلس المدني
وتتولى تنسيق وإدارة مسار
تصميمه وتنفيذه وتقييمه

المجموعة الاستشارية

تشمل أفراد ذوو خبرة بالسائل
التقنية أو بالمنطقة وترافق وتساند
الهيئة المنظمة في كل المراحل

أصحاب وصاحبات الخبرة والمعرفة والأدلة

مختصون/ات وصانعو/ات سياسات
ونشطاء وناشطات لديهم خبرة
ويقدمون معرفة او حلول بشأن
موضوع المجلس

الدعم
والتمويل

فريق التيسير

حلقة الوصل بين أعضاء وعضوات
المجلس والجهة المنظمة، يضمن
مشاركة الجميع، ويساعد المجموعة
في الإجابة عن أسئلة المجلس

يتعاونون في
التخطيط للمجلس
وتنفيذه ومتابعة توصياته

مجموعات أخرى
ذات صلة بالقضية
المطروحة وذات دور
اجتماعي فاعل

أعضاء المجلس/المشاركين والمشاركات

- المسؤولون عن اتخاذ القرار -
عينة تمثيلية مختارة عشوائيًا من السكان

3 فريق التيسير

يلعب الميسرون والميسرات دورًا أساسيًا في تصميم جدول أعمال المجلس وتنفيذ مراحله الثلاث (التعلم، والتداول والتشاور، وصنع القرار) بطريقة تضمن مشاركة فاعلة ومؤثرة لأعضاء وعضوات المجلس. يتضمن فريق التيسير ميسر/ة واحدة لكل 8-12 من أعضاء وعضوات المجلس، بالإضافة إلى ميسر أو ميسرة للجلسات العامة. يساهم الميسرون/ات في تيسير النقاش داخل مجموعاتهم من خلال ضمان مشاركة الجميع، ومساعدة المجموعة في الإجابة عن أسئلة المجلس، والعمل على تلخيص النقاش. كما يشكل فريق التيسير حلقة الوصل بينه وبين باقي أعضاء وعضوات المجلس والجهة المنظمة.

من المهم أن تؤخذ رؤية فريق التيسير في الاعتبار في خلال مختلف مراحل التخطيط، سواء عبر إشراك أحد الميسرين/ات في المجموعة الاستشارية، أو من خلال عقد اجتماعات تشاورية دورية معهم طوال مسار الإعداد. وقد يلعب أعضاء من المجموعة المنظمة دور الميسرات/ين في المجلس إن كان لديهم خبرة سابقة في التيسير.

4 أصحاب وصاحبات الخبرة والمعرفة والأدلة

هم مجموعة من الأشخاص تتولى مهمة تقديم الأدلة إلى أعضاء وعضوات المجلس. قد تضم هذه المجموعة مختصين/ات وصانعي/ات سياسات ونشطاء وناشطات وأصحاب وصاحبات معرفة من السكان الأصليين وأي صاحب/ة مصلحة لديه/ها خبرة في موضوع المجلس المدني. وتعرض هذه المجموعة تصوّرًا أو حلولًا للقضايا التي يطرحها المجلس، وتساهم في تقديم معارف متخصصة يمكن الاسترشاد بها لاتخاذ القرارات. يجب أن يعرض المجلس جميع الآراء حول القضية التي يتم تداولها، حتى تلك التي قد تختلف معها آراء المجموعة المنظمة والاستشارية، وذلك لضمان إيصال صورة متكاملة عن الموضوع لأعضاء المجلس بدون تحيز لوجهة نظر ما، ما يمكنهم من التوصل إلى صياغة توصيات من منظور مستنير.

5 مجموعات أخرى ذات صلة بالقضية المطروحة

بالإضافة إلى الأشخاص المعنيين/ات بالمسار التنظيمي مباشرة، يتجذّر المجلس في شبكة أوسع من العلاقات المجتمعية والشراكات التي تتيح تشكيل جماعة للممارسة مؤلفة من أصحاب المصلحة المهتمين والمهتمات بالعملية التشاورية أو بموضوع المجلس المدني. وقد يحضرون المجلس بصفتهم مراقبين/ات محايدين/ات من دون التأثير في مجرى المجلس، وذلك للتعلم ودرس أثر المجلس المدني ومنفعته للمشاريع المستقبلية، أو يساعدن في بعض الجوانب اللوجستية أو في دفع عملية التغيير التي قد تسمح بتحقيق توصيات المجلس.

6 أعضاء المجلس

هم عينة تمثيلية مختارة عشوائيًا من السكان (أو العمّال أو أي من الفئات الأخرى المعنية بالمنطقة التي يلتئم فيها المجلس) الذين واللواتي سوف يتناولون ويتناولون القضية التي يطرحها المجلس المدني من واقع تجربتهم الفردية. ويعكسون/ن التنوع في اهتمامات واحتياجات وآراء الجمهور الأوسع. ويجب أن تضمن هذه العينة تمثيل عموم السكان والمستخدمين/ات، وأن تشمل الأقليات والمجموعات المهمشة. كما يجب تجنّب اقتصار عضوية المجلس على المهتمين/ات من النشطاء والأفراد العاملين/ات أصلًا على القضية، إذ من المهم الاستفادة من فرصة المجلس للاستماع إلى أوليات ووجهات نظر أوسع.

مثال

في تونس، طرح المجلس المدني عواقب وحلول التلوث الناتج عن المشاريع الصناعية والطاقوية، وقدم، كجزء من الأدلة المطروحة، الخطط والاستراتيجيات الداعمة لهذه المشاريع، ومن ضمنها من يجد في مشاريع من هذا النوع فرصًا اقتصادية وفرص عمل، مقابل المجموعات التي تعارض المشروع إما على أسس بيئية أو اقتصادية أو سياسية.

في بيروت، تم تقديم معلومات من قبل أصحاب مشاريع محلية للطاقة الشمسية على صعيد البناية أو الحي. وقد شكّلت تجربتهم على الأرض جزءًا أساسيًا من الأدلة اللازمة لدعم التداول والتشاور حول هدف المجلس.

الجزء الثالث

تصميم وتنفيذ
المجلس المدني

3

في أي جانب من جوانب
الهيدروجين الأخضر
أنت؟

مدونة الأخلاقيات

1. الحياد.
2. التحقق من الحقائق.
3. عدم التقليل من المخاطر
والفرص.

هل أنت على دراية
بموضوع الهيدروجين؟

أ. تحديد هدف المجلس المدني ونطاق مسؤوليته

يجب التأكد من تحديد هدف ونطاق مسؤولية المجلس المدني بوضوح والاتفاق عليهما في وقت مبكر. عند المبادرة بالتنظيم، قد يكون للمجلس هدف واسع، ولكن من المهم إعادة صياغة هذا الهدف أو تأكيده، وتحديد نطاق مسؤوليته بعد مسح الأدبيات وتحديد الأطراف والتشاور والتداول مع الشركاء في التخطيط والتنفيذ. إن **هدف المجلس المدني واسع النطاق** ولكن لا بد له، حين انعقاده، أن يجيب عن أسئلة معيّنة يتم تحديدها في البداية، وأن يكون مرتبطًا بالرؤية الأوسع للغاية وراء تنظيمه. **أمّا نطاق مسؤولية المجلس المدني، فهو الأسئلة المحددة التي سيناقشها أعضاء وعضوات المجلس** وسيستخدمون قرارًا بشأنها. فالمجلس المدني عبارة عن مساحة لتشارك السلطة بما يتيح لأعضائه وعضواته فرصة اتخاذ القرارات وكأنهم صنّاع السياسات، ما يشكّل إحدى خصائص المجلس المدني الأساسية التي تميّزه عن المسارات الاستشارية الأخرى. تصاغ القرارات التي سيتخذها أعضاء وعضوات المجلس للإجابة عن الأسئلة المحددة كتوصيات تنقل إلى الجهات المعنية بعد انعقاد المجلس.

على نطاق مسؤولية المجلس المدني أن:

- يكون واسعًا بما فيه الكفاية لاحتواء احتمالات متعدّدة، ومحدّدًا بما فيه الكفاية لإتاحة مشاورات وقرارات موجّهة.
- تتقاطع فيه المجالات التقنية والاجتماعية بما يسلط الضوء على الرابط بين المشاكل والحلول التكنولوجية وبين حياة وتجارب الناس اليومية.
- يقدّم مسألة متنازعًا عليها ولها مروحة من الخيارات التقنية أو العلمية التي تتطلّب مشاورات معقّقة للتوصّل إلى توصيات.

جدول 4: أمثلة عن أهداف ونطاق مسؤولية المجلس

نطاق المسؤولية	الهدف
ما هي الأسئلة التي سيجيب عنها المجلس المدني؟ ما هي القرارات المحدّدة التي يجب أن يتّخذها؟	ما هو هدف المجلس المدني؟ ما هي النتائج التي نحققها إذا كلّل المجلس المدني بالنجاح؟
<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد الملوثات الرئيسية التي يمكن تخفيضها بشكل واقعي ● تحديد كيفية تغيير السياسات لتحقيق هذا الانخفاض 	<p>أمثلة</p> <p>تخفيض التلوث الهوائي في المدينة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد كيفية توزيع ميزانية مجلس محلي وتحديد الميزانية المخصصة لبنود الإنفاق الرئيسية 	تعزيز الممارسات الديمقراطية والثقافية
<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد نسبة الطاقة التي تأتي من الطاقة المتجدّدة والموارد المفضّلة 	تقليص الاعتماد على الوقود الأحفوري

شكل المجلس المدني

خبراء
وخبيرات



ميسرة
المجلس



ميسرة
موثق



ميسرة
موثق



ميسرة
موثق



فريق التقييم



مراقبون/ات وزوّار وزائرات



ب. شكل المجلس المدني في خلال انعقاده

نظرًا إلى طبيعة النقاشات المطلوبة في المجلس المدني، وأهمية الوصول إلى قرارات تستند إلى عملية تعلّم وتداول معقّمة، تبرز الحاجة إلى بنية مدروسة تدعم مسار عمل المجلس. ويتم ذلك عبر الجمع بين جلسات عامة تضمّ جميع أعضاء وعضوات المجلس، وبين مجموعات مصغّرة تقوم بالنقاش التفصيلي.

في المجموعات المصغّرة، يُفضّل ألاّ يتجاوز عدد الأعضاء 10-12 شخصًا، ما يضمن مشاركة متوازنة، ونقاشًا فعليًا، وإتاحة المجال للجميع للتعبير عن آرائهم. كما يجب أن تكون المجموعات متنوّعة من حيث الخلفيات لضمان تمثيل مختلف وجهات النظر.

يتولّى فريق التيسير إدارة العمل داخل هذه المجموعات ومن الأفضل مشاركة تركيبة كل مجموعة مع الميسّرة/ة المعني/ة مسبقًا لتسهيل التخطيط وضمان تكييف التيسير مع خصوصيات كل مجموعة. ويرافق المجموعات المصغّرة مدون/ة يتولى مهمة توثيق النقاش في خلال المسار.

في الجلسات العامة، يقدّم أصحاب وصاحبات الخبرة والاختصاص وجهات نظرهم والأدلة التي بين أيديهم، ويجيبون عن أسئلة الأعضاء والعضوات، كما تعرض المجموعات المصغّرة نتيجة مداولاتها. أمّا دور ميسّرة/ة المجلس الرئيسي/ة، فهو يقضي بربط مخرجات المجموعات المصغّرة ببعضها البعض وتحقيق التأطير العام، ما يساعد في التوصل إلى خلاصات على صعيد المجلس ككل ويساهم في تسهيل عملية اتخاذ القرارات.

قد يحضر جلسات المجلس العامة زوّار وزائرات أو مراقبون ومراقبات من الهيئة الاستشارية، بالإضافة إلى أعضاء المجتمع المدني أو منظمات أخرى معنية بالمنهجية أو الموضوع أو ممثلين/ات عن صنّاع القرار من دون المشاركة في مسار التداول. وقد يتواجد في الجلسات أيضًا فريق التقييم لمتابعة المجرىات وهيكلية تنظيم المجلس بشكل عام. في الجدول 5، جدول أعمال يقترح تتابعًا لجلسات المجلس وتوزيع الوقت المخصص لكل جلسة بشكل عام.

تعتمد مدة انعقاد المجلس المدني على الموضوع والنطاق وعدد المشاركين والمشاركات والميزانية المتوفرة. هناك بعض الأمثلة عن مجالس مدنية معنية بقضايا شائكة على المستوى الوطني ضمت 200 عضو/ة وعُقدت على مدار سنة كاملة تخلّتها 25 يومًا من الجلسات. أمّا في حال عقد مجلس مدني محلي، يمكن أن يجتمع 40 عضوًا لمدة أربعة أيام إجمالًا على مدار عطلة نهاية الأسبوع.



المجلس المدني في لبنان، 2025

جدول 5: مقترح لجدول أعمال مجلس مدني (الملحق 2)

المرحلة	الوصف	المكان	النسبة المئوية الزمنية
افتتاح المجلس المدني	الترحيب، وشرح مفهوم المجلس المدني والأدوار والأهداف، وكسر الجمود/الاختلاط (اختياري)	جلسة عامة	10%
تشكيل المجموعات	تقسيم أعضاء وعضوات المجلس إلى مجموعات، والتعارف من خلال الإجابة عن سؤال مرتبط بالموضوع، وتحديد قواعد وأعراف النقاش	مجموعات	10%
مرحلة التعلّم	التعرّف إلى موضوع النقاش	جلسة عامة (مداخلات الخبراء والخبيرات)، أسئلة	20%
مرحلة التداول والتشاور	مناقشة الحلول والتحديات وفرزها	مجموعات	25%
	مرحلة تعلّم ثانية، إذا دعت الحاجة	جلسة عامة (مداخلات الخبراء والخبيرات)، أسئلة	
	مرحلة تداول ثانية، إذا دعت الحاجة	مجموعات	
نقترح لخط وقت فاصل بين مرحلة التعلّم ومرحلة اتخاذ القرار كي يستطيع الأعضاء والعضوات التفكير في ما تعلّموه والقيام باستشارات غير رسمية مع أفراد المجتمع.			
مرحلة اتخاذ القرار	مشاركة مخرجات المجموعات وأوجه التداخل في ما بينها، واتخاذ القرار بالطريقة المتفق عليها	جلسة عامة	25%
اختتام المجلس المدني	توجيه الشكر إلى المشاركين والمشاركين، وشرح الخطوات المقبلة، وملء استبيان ما بعد انتهاء المجلس المدني، والمراجعة الأخيرة	جلسة عامة ومجموعات	10%

استقطاب أعضاء المجلس المدني

يُعتبر استقطاب عينة طبقية ممثلة عن السكان بشكل عام لتشكيل عضوية المجلس المدني، وليس مجموعة أشخاص فاعلين وفاعلات في المجتمع أو صنّاع السياسات، ميزة أساسية للمجلس المدني. وللمرجعية، يشارك بين 100 و400 شخص في مجلس مدني على المستوى الوطني، في حين يتراوح عدد المشاركين/ات في مجلس محلي بين 30 و50 شخصًا. في ما يلي الخطوات التفصيلية التي من الممكن اتباعها لضمان تمثيل أوسع:

1 تحديد المتغيرات الديمغرافية التي على المجموعة المنظمة مراعاتها في اختيار أعضاء وعضوات المجلس ونسبة/عدد الأعضاء والعضوات حسب هذه المتغيرات، والتي قد تشمل:

- الجندر، في الحالة المثالية، يكون نصف المشاركين من النساء ونصفهم من الرجال.
- السن، يمكن استخدام أي إحصائيات عامة لمعرفة توزّع السكان حسب الأعمار، وتحديد عدد الأعضاء والعضوات من كل فئة عمرية.
- الطبقة الاجتماعية، بالرغم من صعوبة تحديد دخل الأسر في أغلب الأوقات، من الضروري مراعاة التنوع الطبقي. ويمكن تحقيق ذلك عبر معرفة متغيرات أخرى مثل مكان أو طبيعة السكن، أو المهنة، أو المستوى التعليمي، أو كلفة فواتير معينة تدفعها الأسرة، وغيرها.
- الجنسية، ولا سيّما في بلدان اللجوء أو البلدان التي تحتضن نسبة عالية من العمّال المهاجرين وعاملات المنازل.
- المستوى التعليمي
- التوزّع الجغرافي

2 تحديد معايير إضافية مرتبطة بموضوع المجلس المدني، لضمان مشاركة مجموعات وفئات

ديمغرافية مختلفة تتأثر بموضوع المجلس المدني أو قد تكون لها تجارب مختلفة معه، وقد تشمل طبيعة العمل (مثل ضمان أن يكون هناك تمثيل للمزارعين/ات أو صيادي السمك لدى مناقشة موضوع مثل تلوث المياه)، أو الاحتياجات المختلفة (مثل مستخدمي/ات الكراسي المتحركة لدى مناقشة المواصلات العامة)، وغيرها.

3 تطوير طلب أو استمارة المشاركة أو أي وسيلة أخرى تغطي معايير العينة التي تم تحديدها، وذلك لجمع المعلومات من المشاركين/ات المحتملين/ات في المجلس. (الملاحق 5)

4 الوصول إلى السكان لينتقدوا بطلبات المشاركة ومحاولة استقطاب عدد كافي

لضمان الحصول على عينة ممثلة حسب المعايير التي تم تحديدها. يمكن أن يتم هذا عبر:

- وضع إعلانات عامة (ملصقات في الأماكن العامة والأندية والمقاهي)،
- الدعوة على وسائل التواصل الاجتماعي التي يستخدمها السكان عادة،
- طلب مساعدة المنظمات المحلية والأهلية، مثل لجان الأحياء ولجان التجار أو العاملين/ات في قطاعات معينة، أو النقابات المحلية، أو المؤسسات التربوية والدينية والعائلية والرياضية،
- اعتماد منهجية "من باب إلى باب"، أي التجوّل في المنطقة المعنية، والحديث مع أكبر عدد ممكن من السكان للإعلان عن المجلس وتشجيع المهتمين/ات على تقديم طلبات المشاركة.

مثال

على سبيل المثال، يشمل مجلس مدني عن الكهرباء الآتي:

- عينة طبقية من السكان تشمل الرجال والنساء من مختلف الفئات العمرية والمستويات التعليمية وفئات الدخل.

- ناس يحصلون على الكهرباء من مصادر مختلفة (المولدات، الطاقة الشمسية، إلخ).

- احتياجات مختلفة للطاقة بما في ذلك الأسر والشركات التي تحتاج إلى طاقة أكثر أو المستشفيات التي تحتاج إلى كهرباء متواصلة، أو أشخاص من ذوي وذوات الاحتياجات الخاصة ممن ترتبط إعاقتهم بالكهرباء، إلخ.

- عقد اجتماعات عامة لتقديم فكرة المجلس وطبيعة المشاركة فيه ومساعدة المهتمين/ات بتقديم الطلبات.
- التواصل الهاتفي، إن كان هناك منظمة ما لديها بيانات عن عدد كبير من السكان والحق في مشاركة هذه المعلومات مع الجهة المنظمة.

5) **تذليل عقبات المشاركة لضمان الشمولية وتمثيل الجميع.** يمكن تحقيق ذلك عبر:

- توفير تعويض عن الوقت الذي يقضيه الأعضاء والعضوات في المجلس، وقد يكون عبر دفع بدلات مادية للجميع، أو تغطية التكاليف مباشرة، أو تقديم تعويض عيني. وتهدف هذه العادة المتبعة إلى ضمان التزام الأعضاء والعضوات بحضور المجلس المدني بأكمله، من دون خسارة الدخل، إذا ما خسروا/ن ساعات عمل. ويجب أن يكون التعويض عادلاً، ولكن ليس مرتفعاً إلى حد تشجيع مشاركة الأعضاء والعضوات غير المهتمين/ات بالمساهمة في الموضوع، أو إلى حد التأثير سلباً على مشاركة المجتمع العام الأوسع.
- تأمين المواصلات لأعضاء وعضوات المجلس من مناطق بعيدة.
- اعتماد التوقيت والظروف المواتية لمشاركة النساء اللاتي يؤدين واجبات الرعاية أو توفير رعاية للأطفال في خلال فترة انعقاد المجلس.
- اختيار مكان يمكن وصول الأشخاص ذوي وذوات الاحتياجات الحركية إليه.
- توفير الترجمة في حال شاركت في المجلس مجموعات لغوية مختلفة.
- اختيار مكان للاجتماع لا يعرض أيّاً من الأعضاء والعضوات لخطر أمي.

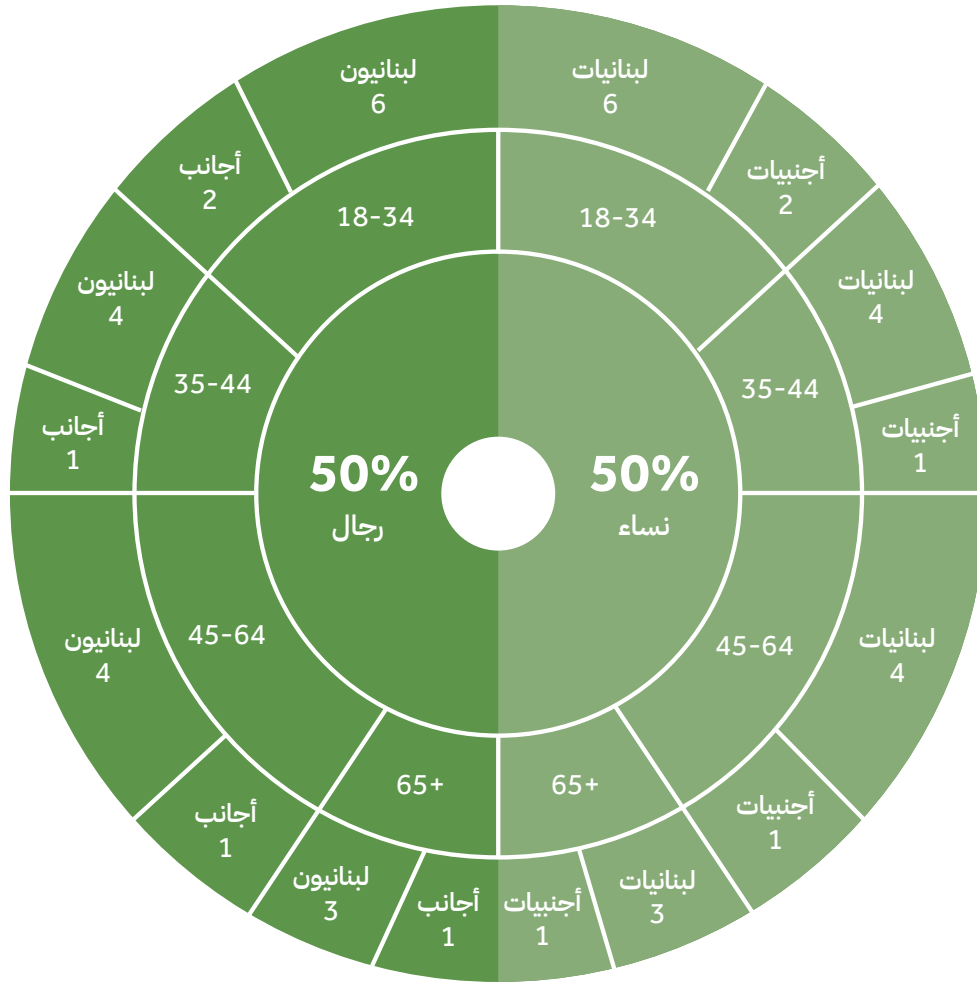
6) **اختيار الأعضاء من ضمن الطلبات المقدمة حسب توزيع الحصص التي قررتها سابقاً (الخطوات 1 و2).**

- في الحالة المثالية، يجب السعي إلى أن يقارب عدد الطلبات المقدّمة ضعف عدد أعضاء وعضوات المجلس.
- في حال تعدّر الحصول على عدد كافٍ من الطلبات التي تمثّل فئة رئيسية، قد يكون من الضروري البحث مجدداً عن هؤلاء الأعضاء والعضوات بالذات، وذلك بالاستعانة إلى العلاقات مع المجتمع المحلي من جديد.
- في حال إغلاق باب تقديم الطلبات، وبعد التأكد من المعايير، يتم اختيار أعضاء وعضوات المجلس لكل فئة بالقرعة. على سبيل المثال، إذا كنا نود مشاركة 5 نساء من الفئة العمرية 35-44، وتقدّمت 8 نساء من هذه الفئة بطلبات المشاركة، فمن الممكن اختيار خمسة نساء بالقرعة من مجموع الطلبات الثمانية.

7) **الحصول على موافقة الأعضاء والعضوات قبل انخراطهم في مجريات المجلس المدني، وضمان معرفتهم بواجباتهم وحقوقهم كأعضاء وعضوات في المجلس المدني (الملحق 7)**

- 8) **حصر العضوية أو مشاركة كل شخص في مجلس واحد،** إذا كنت تخطّط/ين لعقد عدد من المجالس المدنية المنفردة في المستقبل، وذلك للحد من مخاطر تركّز السلطة في يد أشخاص محدودين ونشوء علاقات زبائنية محتملة.

سعى منظمو المجلس المدني في لبنان إلى عقد مجلس يضم 50 عضوًا، مناصفة بين النساء والرجال، موزعين عمريًا بطريقة تمثل التوزيع العمري في المجتمع. كما سعوا إلى تمثيل اللاجئيين/ات والعاملات والعمّال الأجانب بسبة 25%، وهي نسبة تقارب نسبة اللاجئيين من السكان على المستوى الوطني. بعد ذلك، بحثوا في الأدبيات عن توزيع السكان حسب الأعمار في لبنان، ووضعوا جدولًا لتوزيع عدد الأعضاء بطريقة ممثلة للعمر والجنس والجنسية كما يلي:



ج. مسار المجلس المدني

كما ذكرنا سابقاً، إن ركائز المجلس المدني هي عمليات التعلّم، والتشاور والتداول، واتخاذ القرارات. يجب التخطيط لهذه العمليات مسبقاً، وتأمين الموارد اللازمة لها قبل انعقاد المجلس المدني. كما يجب تخصيص الوقت الكافي لكل عملية والتميز بينها بشكل واضح في خلال انعقاد المجلس. (الملاحق 6 وهو كتيب معلومات للأعضاء يجمع المعلومات الأساسية حول المجلس المدني).

1 التعلّم

اقترح

تشكّل هذه المرحلة الأساس الذي يُبنى عليه التداول وصنع القرار. يتعرّف أعضاء وعضوات المجلس المدني في خلالها إلى المعلومات الضرورية حول موضوع المجلس، وتكون من مصادر متعددة، وبصيغ متنوعة تراعي اختلاف الخبرات والخلفيات التعليمية.

التحضير لمرحلة التعلّم

يعتمد تصميم عملية التعلّم على المسح الذي أجريناه في البداية، بالإضافة إلى الخبرات والمعلومات المتوفرة وعلى هوية أعضاء وعضوات المجلس المدني والمجتمعات التي ينتمون إليها.

ما هي الأدلة؟

تشمل الأدلة الآتي:

- المعلومات والمعارف التقنية والخبرات المعاشة التي يقدّمها أصحاب وصاحبات الخبرة والمعرفة، ووجهات النظر المختلفة بشأن الموضوع المطروح، لضمان فهم معقّد وشامل للمسألة والحلول المحتملة، ومساعدة أعضاء وعضوات المجلس في الإجابة عن الأسئلة واتخاذ القرارات.
- طروحات تحاكي تجارب العيّنة التمثيلية المتنوعة من أعضاء المجلس.

كيف تقدّم الأدلة؟

تُختار الصيغة لتقديم الأدلة وفق طبيعة المواد ومستوى تعقيدها واحتمال إعادة استخدام الأدلة في مساحات تعلّم مختلفة خارج إطار المجلس:

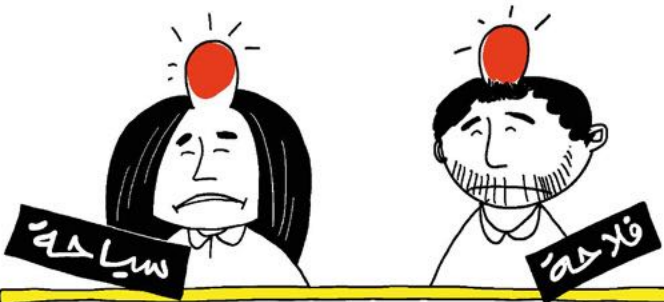
- يمكن اعتماد أساليب وأدوات تعليمية مختلفة لتسهيل عملية التعلّم.
- باستطاعة مجموعة الأدلة أن تعدّ مواد إحاطة مفضّلة وتسجّلها وتعرضها على الأعضاء والعضوات قبل الجلسات.
- يمكن مشاركة المواد المسجّلة مع الجمهور الأوسع، ما يسمح باستخدامها أيضاً بعد المجلس في مساحات تعلّم أو نقاش حول الموضوع، وذلك لتعزيز المعرفة المجتمعية.
- يمكن أيضاً إنشاء وتفعيل منصات رقمية ومساحات للتواصل تسهّل عملية التعليم قبل انعقاد المجلس المدني وفي أثنائه.

في خلال انعقاد المجلس: التعلّم

في المرحلة الأولى، يطلع أعضاء المجلس على جميع المعلومات المحضّرة والأدلة التي يقدّمها فريق الخبراء والخبيرات وأصحاب المصلحة.

من المفيد استخدام أدوات متنوّعة تناسب مع أساليب التعلّم والمستويات التعليمية المختلفة لأعضاء وعضوات المجلس المدني، بما في ذلك التنسيق المرئية مثل الفيديوهات والمعلومات المصوّرة، والرسومات، والوسائط السمعية مثل المقابلات والسرديات القصصية، والمعلومات الكمية والإحصائية، التي يمكن تقديمها عبر خرائط وجداول أو رسومات بيانية، بالإضافة إلى دراسات الحالة والقصص الشخصية.

« عِيطة وشهد على ذبيحة قنفود » المتضررين من الهيدروجين الأخضر



حسب الإتفاقيّة الدوليّة، لم يتم الإلتزام بحماية أهالي قابس :

- التزام الدولة بالحماية ❌
- التزام الشركات بالاحترام ❌
- حق المتضررين في الإنصاف ❌

المتضررون عكارق ... والعائيات قربة

الكثرة وقلة البركة ...

المؤسسات الترقابية في تونس برشة ... والفعل غائب!



وبي بطاع الأخضر موش أخضر؟! أخطر!



RECOMMANDATIONS DEFINITIVES

ORGANISATION D'UNE CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ●●●

●●● APPUYÉE PAR UNE CARTOGRAPHIE TERRITORIALE ●●●

●●● DES RISQUES ET IMPACTS POTENTIELS ●

- يبدأ التعلّم في جلسة عامة بحضور مجموعة الأدلة التي تعرض ما لديها وتفسح المجال للأعضاء والعضوات لطرح الأسئلة والتمعّن في المواد التي تمّت مشاركتها.
- من المفضّل إتاحة جميع المواد التعليمية للجمهور. إذا جرت العروض التقديمية في اليوم ذاته، فمن الأفضل تسجيلها ونشرها مباشرة. وإذا كانت العروض مسجّلة مسبقاً، فمن المفيد نشرها على الموقع الإلكتروني. ويمكن استخدام المواد التعليمية التي يجمعها أو ينتجها المجلس في عدة مجالس أو في خلال المتابعة والمناصرة من أجل تحقيق توصيات المجلس.
- تعطى عملية التعلّم الوقت الكافي كي يعاين أعضاء وعضوات المجلس المعلومات، وذلك عبر مناقشة الأدلة في مجموعاتهم المصغرة، وإتاحة الفرصة لهم ل طرح أسئلة توضيحية.
- وقد يتم طلب معلومات إضافية من مصادر أخرى، إذا وجد الأعضاء والعضوات أو المجموعة المنظمة بالتعاون مع المجموعة الاستشارية فجوة في الأدلة المقدّمة.
- يعتبر التعلّم عملية ذات اتجاهين؛ فهذه دعوة لصانعي السياسات والخبراء والخبيرات والناشطات والنشطاء للتعلّم من بعضهم البعض، ومن أعضاء المجلس المدني وأسئلتهم.

الأدوار

- تختار المجموعة المنظمة والمجموعة الاستشارية مجموعة الأدلة بناءً على هدف وأسئلة المجلس، وبالتناسب مع هوية أعضاء وعضوات المجلس المدني والمجتمعات التي ينتمون إليها.
- قد تتم دعوة أعضاء من مجموعات العمل الأوسع المهتمة بألية المجلس المدني أو بنطاق مسؤوليته لحضور الجلسات بصفتهم مراقبون/ات صامتون/ات محايدون/ات لا يؤثرون على مسار المجلس، بل يتعلمون من مجرياته فقط.
- تقوم ميسرة/ة الجلسات العامة بإدارة مرحلة عرض الأدلة والاستماع إلى الأسئلة والإجابات عنها.
- يدير باقي فريق التيسير عملية تثبيت المعرفة في المجموعات المصغرة.
- يوثق فريق تدوين الملاحظات النقاشات التي تجري في المجموعات المصغرة.

② التداول / التشاور

تشكل مرحلة التداول والتشاور جسراً يربط مرحلة التعلّم بمعرفة أعضاء وعضوات المجلس وتجاربهم الخاصة، ما يحوّلهم التّفكّر في الأسئلة المطروحة حول هدف المجلس. في هذه المرحلة، يسمح للأعضاء والعضوات الاستماع إلى مختلف وجهات نظرهم وتوسيعها، تحضيراً لعملية صنع القرار الجماعي. يتطلب تصميم مسار التداول العمل على عملية التيسير وربطها بمرحلة التعلّم ومرحلة صنع القرار.

التحضير لمرحلة التداول والتشاور

لدى التخطيط للمداولات، يجب مراعاة ما يلي:

- إشراك فريق التيسير في عملية تصميم مسار للتداول يضمن المشاركة الشاملة، وي طرح الأسئلة المحددة.
- اعتماد مبادئ توجيهية وقواعد أساسية مشتركة: يتم الاتفاق مع فريق التيسير على مبادئ توجيهية واضحة بشأن عملية التيسير الخاصة بالمجلس المدني، وصياغة قواعد أساسية يتم مشاركتها مع أعضاء وعضوات المجلس.

- الاتفاق على آليات تضمن المشاركة الكاملة للأعضاء ذوي وذوات الاحتياجات الخاصة في التواصل أو القدرات اللغوية المختلفة، ولا سيما إذا برزت الحاجة إلى الترجمة لضمان إدماج الأقليات أو المهاجرين/ات أو اللاجئين/ات.

في خلال انعقاد المجلس: التداول والتشاور

في المرحلة الثانية، ينخرط الأعضاء والعضوات في المداولات بناءً على الأدلة التي استمعوا إليها في مرحلة التعلّم. يقومون/ن بالاستماع إلى آراء بعضهم البعض المتنوعة، والتأمل بشكل تعاوني في القضايا محل الخلاف، والتفكير بشكل نقدي في الأسئلة ونطاق مسؤولية المجلس المدني، وتحليل الاقتراحات المتاحة والمفاضلة بينها بناءً على الحقائق. وتعتمد هذه المرحلة بشكل كبير على التيسير، إذ يضمن التيسير التوجيهي التفاعل المتكافئ من خلال:

- التأكد من وضوح الأدوار المختلفة للأشخاص المرافقين للمجموعة المصغرة (الميسر/ة المدون/ة، المراقب/ة إن وجد/ت) وشرح أسس التدوين والتأكد على الحفاظ على سرية الأعضاء والعضوات.
- تأمين مساحة مريحة لمشاركة جميع الأعضاء والعضوات، فقد لا يكون بعض المشاركين/ت على دراية بعملية التيسير على الإطلاق، إذ قد يكون هذا أول اجتماع لهم من هذا النوع على الإطلاق.
- تجنّب هيمنة بعض الأعضاء والعضوات ذوات الأصوات الأقوى على الآخرين والأخريات ومراعاة التنوع من حيث مستوى التعليم/الطبقة، وما إلى ذلك. تنظيم الوقت، ووضع هيكلية واضحة للمناقشات، والالتزام بالهمة المطروحة، وحل أي اختلال وظيفي، وجعل المشاورات ممتعة، وضمان التوزيع العادل لأدوار الحديث، والاستماع إلى جميع الأعضاء والعضوات، ودعم المجموعة للتوصّل إلى قرار.
- العمل كوسطاء محايدين/ات وتجنب الإدلاء بتعليقاتهم ومداخلاتهم الشخصية.
- تذكير الأعضاء والعضوات بأنهم مدعوون/ات كممثلين/ات لفئات مختلفة من المجتمع، لا كمختصين/ات، وتشجيعهم على الاعتماد على تجاربهم الشخصية في خلال النقاش.
- استخدام أدوات بصرية (لوحة بيضاء، أقلام ملوّنة، ملصقات) لترتيب حجج الأعضاء والعضوات المختلفة وفقاً للأدلة وأسئلة المجلس المدني ونطاق مسؤوليته. وبالتالي، قد تُسفر هذه المرحلة عن مسح للحجج وعرض لوجهات النظر المؤيدة والمعارضة التي يمكن توثيقها ومشاركتها.
- إتاحة متسع من الوقت لإرساء أسس مشتركة حول الأفكار والحلول بين أعضاء وعضوات المجلس قبل الشروع بعملية اتخاذ القرار.

تلعب الميسر/ة الرئيسي/ة دورًا أساسيًا من خلال التواصل مع ميسري/ات المجموعات في خلال الجلسات، وذلك للتأكد من اتباع مسار التداول بطريقة متساوية في مختلف المجموعات. كما تجمع الأفكار الرئيسية المكونة لدى كل مجموعة كي يستمع إليها جميع أعضاء وعضوات المجلس. وبهذه الطريقة، يتم مشاركة الحجج مع المجموعات، وقد يتم أخذها بعين الاعتبار في المرحلة المقبلة التي تتطلب اتخاذ قرار جماعي. (الملحق 3)

الأدوار

- تقوم المجموعة المنظمة والمجموعة الاستشارية بالتخطيط لهذه المرحلة مع فريق التيسير.
- يدير فريق التيسير عملية التداول في المجموعات المصغرة.
- تقوم ميسر/ة الجلسات العامة بالتنسيق بين المجموعات المصغرة وبالتأكد من اتباع المسار المحدد.
- يوثق فريق تدوين الملاحظات الأسئلة والحجج الرئيسية المطروحة في أثناء المداولات. (الملحق 4)
- يتكفل القيّمون/ات الخارجيون/ات بمراقبة العملية لضمان احترام مبادئ المجلس المدني، والمشاركة الشاملة، والسلوك الأخلاقي.

3 اتخاذ القرار

التحضير لمرحلة اتخاذ القرار

تعدّد صيغ هذه المرحلة وتعتمد على هدف ونطاق مسؤولية المجلس المدني، والأسئلة والغايات التي تمّ تحديدها. وهنا يجب تحديد نوع القرار الذي يسعى المجلس إلى التوصل إليه، وإشراك فريق التيسير لتصميم أفضل مسار لتحقيق ذلك. تعتمد الصيغة على المتغيرات الآتية:

- إذا قدّم فريق الأدلة خيارات مختلفة وتعيّن على أعضاء المجلس المدني الاختيار من بينها، وإذا كانت هذه الخيارات ملائمة لمختلف أعضاء وعضوات المجلس، يمكن أن تؤدي عملية اتخاذ القرار إلى التصويت على الخيار الأكثر قابلية للتنفيذ.
- إذا قدّم نطاق المسؤولية قائمة بتوصيات مختلفة، يمكن أن تؤدي عملية اتخاذ القرار إلى تحديد الأولويات من بين الخيارات المختلفة.
- إذا كان الهدف التوصل إلى توصيات جديدة، يمكن أن تؤدي عملية اتخاذ القرار إلى صياغة هذه الأخيرة من قبل أعضاء وعضوات المجلس المدني.

تختلف طرق التوصل إلى القرار وتتضمن:

- اتخاذ القرار بتوافق الآراء، حيث يوافق جميع العضوات والأعضاء على القرار، أو على الأقل لا يعارضه أحد بشدة. رغم أن هذه الآلية قد تكون الأكثر عدلاً لاتخاذ القرار، إنما تستغرق وقتاً طويلاً وقد لا تكون ممكنة في معظم الحالات.
- التصويت بالأغلبية العظمى، حيث يوافق 75% من أعضاء وعضوات المجلس على القرار. قد يستبعد ذلك وجهات نظر الأقلية.
- التصويت بالأغلبية البسيطة، حيث يصوّت +1% 50 من أعضاء وعضوات المجلس. يستبعد هذا المسار مروحة واسعة من وجهات النظر.
- الاقتراع التشاوري: يصوّت الأعضاء والعضوات قبل المشاورات وبعدها على الخيارات/الأولويات المختلفة. تسمح هذه الطريقة بمعرفة كيف تُغيّر المشاورات الآراء، ولكن قد لا تؤدي إلى قرار نهائي في بعض الأحيان.

في خلال انعقاد المجلس: اتخاذ القرار

بعد إتمام مرحلتَي التعلّم والتداول والتشاور، تبدأ مرحلة اتخاذ قرار يعكس مواقف وآراء عضوات وأعضاء المجلس، ويؤدي إلى صياغة توصياته. تُتبع الصيغة وآلية اتخاذ القرار المتفق عليها بين المجموعة المنظمة وفريق التيسير. وكما هو الحال في مرحلة التداول والتشاور، يلعب فريق التيسير دوراً أساسياً في هذه اللحظة، ولكن يتم الاعتماد أكثر على الميسر/ة الرئيسي/ة، إذ إن هذه المرحلة تتطلب التأكد من اتباع الجميع المسار نفسه واستماعهم إلى التعليمات ذاتها، ما يضمن انسجام العملية وتكافؤ المشاركة بين جميع أعضاء وعضوات المجلس.

- قبل بدء العملية، يراجع فريق التيسير والمجموعة المنظمة العملية المتفق عليها لاتخاذ القرار، ويؤكدونها أو يعدّلونها حسب الحاجة.
- تتم مشاركة ملخص واضح لما تمّ التوصل إليه في خلال النقاشات السابقة، والتذكير بالتفاهات المشتركة والمبادئ الناظمة لعمل المجلس.

يجب منح أعضاء وعضوات المجلس المدني الوقت والمساحة للتفكير في عملية التعلّم والتشاور والتداول قبل الانتقال إلى مرحلة اتخاذ القرار. ويمكن جدولة المراحل لإتاحة ذلك ومنح أعضاء وعضوات المجلس فرصة مناقشة الأسئلة مع ناس آخرين. وبالتالي، من الضروري عدم مقارنة المجلس المدني على شكل "فعالية" أو مؤتمر منذ البداية.

مثال

في المجلس المدني الذي نظّمته كلية لندن الجامعية في بيروت، لبنان، طلب من أعضاء وعضوات المجلس اتخاذ ثلاثة أنواع مختلفة من القرارات:

- تحديد الأولويات من بين الشواغل المرتبطة بالعدالة في مجال الطاقة، لذلك طلب منهم اختيار الأولويات الثلاث الأهم من لائحة مؤلفة من عشر أولويات.

- التصويت على المزيج من مصادر الطاقة من إنتاج الطاقة المستقبلية في العام 2030، لذلك طلب منهم التصويت على رقم محدد من مقياس من 1 إلى 100%.

- اتخاذ إجراءات عملية لتحسين فعالية الطاقة محلياً، لذلك طلب منهم تطوير مجموعة من التوصيات والاتفاق عليها.



المجلس المدني في لبنان، 2025

- يتم التأكد من وضوح صيغة القرار المطلوب بالنسبة إلى جميع الأعضاء والعضوات وأن الآلية المتبعة مفهومة ومتفق عليها.
- يتم التأكد من عدم وجود ضغوطات مباشرة أو غير مباشرة على أعضاء وعضوات المجلس في أثناء التصويت/الإدلاء بآرائهم.
- تتم إدارة عملية التصويت أو التوافق بشفافية كاملة.

بعد انتهاء عملية اتخاذ القرار، تُعلن النتائج، ويتم شرح خطوات متابعة قرارات المجلس والإعلان عن أي خطوات تالية، ثم يختتم المجلس المدني أعماله بفترة تأملية قصيرة أو مراجعة موجزة، ما يسمح لعضوات وأعضاء المجلس بالإقرار بالعمل المنجز وتقديره.

الأدوار

- تقوم المجموعة المنظمة والمجموعة الاستشارية بتصميم عملية اتخاذ القرار مع فريق التيسير.
- تقوم ميسرة/ة الجلسات العامة بتطبيق عملية اتخاذ القرار في الجلسة العامة.
- يقوم ميسرو/ات المجموعات المصغرة بدعم أعضاء وعضوات مجموعاتهم في حال حاجتهم إلى المساعدة في فهم آلية وصيغة اتخاذ القرار.
- يتم دعوة أصحاب الشأن المعنيين/ات الذين واللواتي جرت استشارتهم في مراحل تخطيط المجلس والذين قد عبّروا وعبّرن عن اهتمامتهم واستعدادهم لرفع التوصيات، لحضور هذه الجلسة بصفتهم مراقبين صامتين حياديين، لا يؤثرون على طريقة اتخاذ أعضاء المجلس القرار بل يبدأ دورهم بعد انتهاء أعمال المجلس.
- يقوم المقيّمون/ات الخارجيون/ات بمراقبة العملية.

التوثيق والتقييم

التوثيق والتقييم مرحلتان أساسيتان، ويجب لحظهما في عملية التخطيط لانعقاد المجلس:

التقييم عبارة عن عملية مستمرة تبدأ بمرحلة التخطيط وتنتهي بعد انعقاد المجلس المدني. ويشمل التقييم:

- تقييم داخلي أو ذاتي تقوم به الجهة المنظمة في كل مرحلة لتطوير عملية تصميم و انعقاد المجلس
- ملاحظات أعضاء وعضوات المجلس التي قد تجمع من خلال استبيانات/استطلاعات ومقابلات بعد انعقاد المجلس. (الملحق 8)
- تقرير من مقيم/ة خارجي/ة إذا سمحت الميزانية بتعيينه/ها. يحضر المقيم/ة الخارجي/ة جميع جلسات المجلس، وباستطاعته/ها التنقل بين المجموعات في خلال جلسات التداول، وحضور بعض الاجتماعات التنظيمية، والاطلاع على تقييم أعضاء وعضوات المجلس وأي أطراف أخرى معنية.
- استخراج الدروس المستفادة ومشاركتها مع المنظمات المعنية وأصحاب المصلحة ذات الصلة والجمهور المعني، وذلك كوسيلة لمشاركة المعارف مع الجماعة وتعزيز الأنشطة المستقبلية.

يسمح مسارا التوثيق والتقييم لمجموعات العمل التابعة للمجلس المدني بأن تتشارك مخرجاته، وتشبّك مع جهات متنوعة لضمان متابعة توصياته. كما يتيحان وصول المعرفة التي أنتجها إلى جمهور واسع.

يتضمن **التوثيق** تدوين مسار التخطيط للمجلس، وجمع ما تم تعلّمه بشأن نطاق مسؤولية المجلس المدني، وقواعد البيانات المرتبطة بالخبراء والخبيرات والمجموعات العاملة على المواضيع، والوثائق القانونية والسياسات ذات الصلة، إلخ. كما على التوثيق أن يلحظ تفاصيل مجريات المجلس المدني، بما في ذلك المعلومات النوعية بشأن الحضور والأسئلة والاعتبارات الأساسية التي يتم طرحها في خلال عملية التعلّم والتشاور (التي تحرص على حماية خصوصية المشاركات والمشاركين في المجلس المدني).

إلى جانب كتابة النصوص، يمكن استخدام مجموعة متنوّعة من الوسائط للتوثيق، بما في ذلك تسجيل الأفلام والتصوير الفوتوغرافي والرسم والتحريك.

يعتبر بناء موقع إلكتروني (أو صفحة على مواقع التواصل الاجتماعي) الطريقة الفضلى لتخزين المعلومات وتحديثها وإتاحتها للناس. فادرس/ي أي منصة إلكترونية تلائم سياقك، أو أي منصات أخرى لها القدرة على الوصول إلى جمهور أوسع.

الجزء الرابع

بعد المجلس المدني

4

من أجل كسر
الجمود السياسي
وتوسيع المخيال
الجماعي والتعلم
المتبادل

لا يشكّل انعقاد المجلس المدني نهايته، بل من الواضح أن إشراك أصوات عدد أكبر من الناس، وخصوصًا المهتمّة منها، في التداول واتخاذ القرارات يؤدّي إلى بلورة رؤى وأولويات وبدائل جديدة وطاقّة جماعية هائلة راغبة في التغيير. لذلك لا ينتهي دور الجهة المنظمة مع انتهاء اجتماعات المجلس المدني، بل يستمر ليشمل التقييم والمتابعة وضمان المضي قدمًا بقرارات وتوصيات المجلس والمناصرة من أجلها.

بانعقاد المجلس، يعهد أعضاؤه اللواتي والذين يمثلون المجتمع الأوسع برؤيتهم وتوصياتهم إلى الجهة المنظمة والهيئة الاستشارية. ويشكّل رفع هذه التوصيات مسؤولية ومصدرًا لشرعية أعمال المناصرة المستقبلية. فمن الضروري أن تعي المجموعة المنظمة ثقل هذه المسؤولية، وتخطّط بشكل كافٍ لضمان هذه المتابعة والمناصرة. وعمليًا يعني هذا:

- تعميم نتائج المجلس المدني على المجتمع الأوسع، وفقًا لاستراتيجية التواصل.
- إبلاغ أعضاء وعضوات المجلس المدني والمجتمع الأوسع بالجدول الزمني لرحلة المتابعة، وبأي تحديثات متأتية جديدة.
- المضي قدمًا بالتنسيق بشأن المتابعة، في حال حدّد المجلس خطة أولية للاشتباك مع جهات محددة.
- ممارسة الضغط لاعتماد التوصيات في الحملات/التحرّكات السياسية والمناصرة لها حسب الوضع السياسي والأمني. يمكن أن يقوم بذلك منظمات أو أفراد حصلوا/ن على التوصيات حتى لو لم يشاركوا/ن في المجلس المدني.
- إتاحة استمرارية إشراك الأعضاء والعضوات من خلال تحديد فرص مشاركتهم طوعيًا في أنشطة مستقبلية ذات صلة، إذا أرادوا ذلك. على سبيل المثال، يمكن دعوتهم لتقديم توصياتهم أمام المسؤولين المعيّنين والمعيّبات ومناقشتها معهم أو المشاركة في وضع خطة الاشتباك ومساعدتهم عمليًا في الانخراط في لجان معنية بمتابعة هذه الخطة.
- التواصل مع صانعي السياسات والجهات الرسمية ورفع التقارير إليهم، إذا أمكن، مع التركيز على الشرعية التمثيلية للمجلس. وتبقى المتابعة مع الأطراف الحكومية مرهونة طبعًا بالسياق السياسي. فمن تجربتنا، تتفاوت هذه الرغبة حسب الموضوع والسياق والرحلة الزمنية.

بالإضافة إلى تقديم نتائج عملية، وتشكيل محاولة لممارسة الديمقراطية من القاعدة، يساهم المجلس المدني في كسر الجمود السياسي وتوسيع الخيال الجماعي وتعزيز جماعة الممارسة والتعلّم المتبادل، وبناء نماذج عمل وشراكات ورؤى جديدة. كما تشكّل نهاية المجلس المدني بداية ممارسات سياسية واجتماعية مختلفة عقًا عهدناه في العقود الأخيرة حيث عزلت متغيرات عديدة، مثل التمويل الخارجي والأنظمة القمعية، العديد من الناشطين/ات والباحثين/ات ومنظمات المجتمع المدني عن امتدادهم الشعبي والطبقي. ويعيد المجلس المدني وضع الناس وأولياتهم في صلب عملنا، ويدعونا لإعادة النظر في أولوياتنا وسردياتنا، وتشذيب لغتنا وأدواتنا ومواقفنا لتوطيد علاقتنا بالميدان والتعلّم منه.

الملاحق

الملحق 1 – الجدول الزمني والموارد والميزانية

يقدم الجدول أدناه نموذجًا أوليًا للجدول الزمني والميزانية من أجل عقد مجلس مدني إقليمي يتألف من 40 إلى 50 عضوًا، وهو مجرد مقترح بناءً على تجربتنا. لدى إعداد الجدول الزمني، من المهم أن تتطلع/ي على التقييم السنوي والفعاليات التشريعية والانتخابية أو الفعاليات المرتبطة بسن السياسات والعطل الرسمية والأعياد الدينية.

المدة	المهام (قد تتقاطع بعض المهام)	البند في الميزانية
التحضير 2-3 أشهر	<ul style="list-style-type: none"> • مسح الأدبيات والأطراف المعنية وأصحاب المصلحة • عقد الاستشارات لتفعيل الشراكات على المستويين المجتمعي والسياسي وتحديد الأدوار الأساسية المعنية بحوكمة المجلس • تحديد المجموعة المنظمة وتشكيل المجموعة الاستشارية • تطوير خطة التواصل • تطوير هدف المجلس ونطاق مسؤوليته وأسئلته • تحديد معايير المشاركة في المجلس • استقطاب أعضاء وعضوات المجلس • تعيين فريق التيسير • تشكيل مجموعة أصحاب وصاحبات الخبرة والمعرفة والأدلة • تصميم مسارات المجلس (التعلم، التداول/التشاور، صنع القرار) • تصميم عملية التوثيق والتقييم، وتعيين مقيم/ة خارجي/ة • مرحلة التخطيط والانعقاد • التخطيط للعمليات اللوجستية (المكان، خدمات تقديم الطعام، التصوير، النقل، إلخ) • تخصيص الموارد وفقًا للميزانية 	<ul style="list-style-type: none"> • الدعم الإداري والنفقات لحوالي 6 أشهر، مع لحظ دعم إداري إضافي في خلال فترة انعقاد المجلس المدني • بدل أتعاب اللجنة الاستشارية • بدل أتعاب فريق التيسير في مرحلة التخطيط والانعقاد (إذا كان الفريق من خارج المجموعة المنظمة) • التصميم الجرافيكي وطبع المواد الترويجية • الإنتاج البصري والسمعي للمواد الترويجية ولواد التعليم
الانعقاد شهر واحد	<ul style="list-style-type: none"> • انعقاد المجلس المدني • توثيق مجريات المجلس المدني (مع احتمال تسجيله وبثه مباشرة عبر الإنترنت) • التقييم الخارجي 	<ul style="list-style-type: none"> • مكان الاجتماع ل 3-4 أيام • الطعام والمشروبات لحوالي 50-70 مشاركًا/ة و20 خبيرًا/ة لمدة 3-4 أيام • القرطاسية • التصوير بالفيديو والتصوير الفوتوغرافي • نفقات نقل المشاركات/ين والخبراء/الخبيرات • إقامة المشاركات/ين والخبراء/ات (لن يأتون ويأتين من أماكن بعيدة، إذا دعت الحاجة) • بدل أتعاب المشاركات والمشاركين (في بعض الأحيان قد لا يكون ملائمًا دفع أتعاب للمشاركين/ات، فيتم الاكتفاء بدفع بدل النقل أو تقديم هدايا لهم). • بدل أتعاب الخبراء والخبيرات • بدل أتعاب المقيم/ة المستقل/ة • بدل أتعاب فريق تدوين الملاحظات
التابعة 2-4 أشهر	<ul style="list-style-type: none"> • رفع التوصيات والناصره لها وفقًا لخطة المتابعة • مشاركة تقييم العملية والتأملات فيها مع أصحاب المصلحة المعنيين والمعنيت 	<ul style="list-style-type: none"> • نفقات المتابعة (اجتماعات، مناصرة، مشاركة المعارف، إلخ)

الملحق 2 – دليل إعداد جدول أعمال مجلس مدني

يشكّل نموذج جدول الأعمال هذا اقتراحًا ولست بحاجة إلى اعتماده كما هو، إذ تؤثر عوامل عديدة في كيفية تصميمك جدول الأعمال، بما في ذلك:

- الفترة الزمنية المتاحة، ووتيرة الجلسات إذا ما كانت متتالية أو متباعدة،
- عدد أعضاء وعضوات المجلس المدني،
- مدى سهولة للموضوع ومستوى معرفة الأعضاء المسبقة به،
- شكل المساحة المتاحة واستخداماتها المحتملة،
- تجربة الميسر/ة السابقة مع مسارات التداول والتشاور،
- تاريخ الموضوع في السياق المحلي (أي الانتقاسات والحساسيات السياسية والنزاعات السابقة، إلخ)،
- هدف المجلس المدني ونطاق مسؤوليته (أي التوصل إلى قرار واحد أو وضع لائحة تحركات وتوصيات ومعايير محتملة)
- دور الخبراء والخبيرات (أي إذا ما كان دورهم يقضي باقتراح حلول أو تقديم معلومات أساسية لمساعدة أعضاء وعضوات المجلس المدني في التوصل إلى حلول من تلقاء أنفسهم)
- المحافظة على الممارسة الجيدة (في ما يتعلق بالتعلم، واستخدام مقاربات ووسائط متنوّعة، ولغة ومواد بصرية واضحة، وملخصات، إلخ)
- لحظ الاستراحات في جدول الأعمال، ما يتيح للمشاركات والمشاركين التفاعل بشكل غير رسمي في خلال فترات الاستراحة والتأمل في التعلم والمداومات والمشاورات.

يلخص الجدول أدناه المراحل الأساسية لبرنامج المجلس المدني. نلفت الانتباه إلى أن النسب المئوية الزمنية المقترحة هي نسب إرشادية ويجب تكييفها مع الوقت المتاح ومستوى تعقيد الموضوع والسياق.

المرحلة	الوصف	المكان	النسبة المئوية الزمنية
افتتاح المجلس المدني	<ul style="list-style-type: none"> • عزّف/ي بمفهوم المجلس المدني، واشرح/ي الأدوار المختلفة في المسار (الميسرون/ات، مدوّنون/ات الملاحظات، الفريق النظم)، وقدم/ي الفريق. • من المهم شرح أهداف المجلس المدني بوضوح، وتخصيص وقت للأسئلة أو التعليقات. 	جلسة عامة	10%
تشكيل المجموعات	<p>تكوين المجموعات</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقسيم المشاركين والمشاركات إلى مجموعات وفقًا لمعايير مختارة أو عشوائيًا لضمان وجود مزيج من المشاركين والمشاركات في كل مجموعة، وعزّفهم إلى ميسرهم ومُدوّني/ات الملاحظات في مجموعتهم. وقد يتم تكوين المجموعات المتنوعة قبل انعقاد المجلس لكسب الوقت. • التعارف داخل المجموعات. • الطلب من أعضاء وعضوات المجلس تقديم أنفسهم من خلال الإجابة عن سؤال مُرتبط بالموضوع. • وضع معايير /قواعد عمل المجموعة: حدّد/ي مبادئ الحوار مع المجموعة، ودكّر/ي المشاركين والمشاركات بأهمية تهيئة بيئة مُريحة ومُحترمة. اسأل/ي عمّا يحتاجه كل شخص ليُشعر بالراحة في النقاشات. 	مجموعات	10%

المرحلة	الوصف	المكان	النسبة المئوية الزمنية
مرحلة التعلم	<p>التعلم من الآخرين والأخريات (اختياري): إذا لم يكن الموضوع تقنيًا للغاية، وإذا سمح الوقت، يمكن تخصيص مساحة كي يشارك أعضاء وعضوات المجلس المدني تجاربهم الشخصية المتعلقة بالموضوع.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ركّزي على التجارب، لا على النظريات المجردة. • استخدم/ي هذه المساحة لتحديد القيم المشتركة حول الموضوع: ما الذي يهتمنا في هذا الموضوع؟ <p>التعلم من الخبراء</p> <ul style="list-style-type: none"> • ادع/ي الخبراء والخبيرات لمشاركة منظوراتهم بشأن الموضوع. • تأكد/ي من فهم أعضاء وعضوات المجلس المدني للمداخلات من خلال تخصيص وقت في مجموعات صغيرة لدراسة المعلومات وطرح أسئلة توضيحية. • اجمع/ي الأسئلة الإضافية التي يطرحها أعضاء وعضوات المجلس المدني لمعالجة الفجوات المعرفية، واطلب/ي المزيد من المعلومات إذا لزم الأمر. 	جلسة عامة	20%
مرحلة التداول والتشاور	<p>تحديد المعايير الهامة</p> <ul style="list-style-type: none"> • من الممكن أن تبرز الحاجة إلى تفسير تمرين لوضع التصوّرات، حيث يتخيل أعضاء وعضوات المجلس المدني سيناريوًا أو حلًا مثاليًا. في هذه الحالة، من المهم استخلاص المعايير الرئيسية المضقنة في هذه الرؤى، وإنشاء قائمة توافقية بالمعايير. <p>مناقشة الحلول وفرزها</p> <p>حلّ/ي الحلول (سواء كانت مقترحة من قبل خبراء وخبيرات أو من قبل أعضاء المجلس المدني) وفقًا للمعايير المتفق عليها:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أي حلول تستوفي المعايير؟ • أي حلول يُمكن استبعادها؟ • أي حلول قد تحتاج إلى تعديل أو تحسين؟ <p>مناقشة الأسئلة المطروحة في المجلس</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتشاور أعضاء وعضوات المجلس حول الأسئلة المطروحة بناءً على تجاربهم الخاصة والأدلة المقدّمة. • قد تكون المداولات مصممة وفقًا لتمرين ميسرة مختلفة تساهم في مساعدة الأعضاء والعضوات في الانتقال من التعلم النظري إلى التفكير في الأدلة المطروحة لدراسة التحديات والحلول. <p>مناقشة حلول بديلة إذا وجد الأعضاء والعضوات أن الحلول المطروحة لا تناسب واقعهم.</p> <ul style="list-style-type: none"> • يمكن إجراء تمرين لوضع التصوّرات، حيث يتخيل أعضاء وعضوات المجلس المدني سيناريوًا أو حلًا مثاليًا. استخلص/ي المعايير الرئيسية المضقنة في هذه الرؤى، وأنشئ/ي قائمة توافقية بالمعايير. • حلّ/ي الحلول (سواء كانت مقترحة من قبل خبراء وخبيرات أو من قبل أعضاء المجلس المدني) وفقًا للمعايير المتفق عليها. 	مجموعات	25%

نقترح لحظ وقت فاصل بين مرحلة التعلّم ومرحلة اتخاذ القرار كي يستطيع أعضاء وعضوات المجلس التفكّر في ما تعلّموه والقيام باستشارات غير رسمية مع أفراد المجتمع.

إذا كان القرار معقدًا لدرجة أنّه لا يمكن اتخاذه في جولة واحدة، وإذا هدف المجلس المدني إلى التوصل إلى قرار أكثر تفصيلاً، فمن المهم التفكير في كيفية تصميم مراحل التعلم والتداول واتخاذ القرار بطريقة تدعم أعضاء وعضوات المجلس. وهنا قد يتم إضافة جلسات تعلم إضافية أو تصميم جلسات تداول متعددة للتعمّق في تطوير الحلول، وصياغة التوصيات.

يمكن للمداولات التي تهدف إلى تعميق النقاش أن تجيب عن الأسئلة الآتية:

- ما المطلوب لتحقيق هذا الحل؟
- كيف يمكن تحقيقه؟
- ما الأدوار التي يجب أن يلعبها مختلف أصحاب المصلحة؟
- ما هي الخطوات الأولى المحتملة؟
- يمكن أن يتناول القرار المتخذ قائمة من التوصيات أو نقاط عمل.

25%	جلسة عامة	<p>مشاركة مخرجات المجموعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقدّم المجموعات اقتراحاتها أو قراراتها إلى المجلس بأكمله. اجعل/ي النتائج واضحة للجميع، وإذا سمح الوقت، أفسح/ي المجال للأسئلة التوضيحية. <p>تجميع الاقتراحات وتحديد أوجه التداخل في ما بينها</p> <ul style="list-style-type: none"> • إذا كانت النتيجة المتوقعة عبارة عن قائمة توصيات (عوضاً عن الاختيار من بين خيارات محدّدة مسبقاً)، يساعد الميسرون/ات في تحديد أوجه التشابه والتداخل بين المجموعات. • قد يتم تيسير هذه المرحلة من قبل ميسر/ة رئيسي/ة تجمع أو يجمع مخرجات المجموعات المختلفة لتكون توصيات جماعية. <p>اتخاذ القرار</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتخذ المجلس قراراته باستخدام الطريقة المتفق عليها (الإجماع، أو التصويت بالأغلبية الساحقة، أو الأغلبية البسيطة، أو الاقتراع التداولي). 	مرحلة اتخاذ القرار
10%	جلسة عامة ومجموعات	<p>مراجعة ضمن الجلسة العامة أو المجموعات</p> <ul style="list-style-type: none"> • اختتم/ي المجلس المدني بفترة تأملية قصيرة أو مراجعة موجزة، ما يسمح للمشاركات والمشاركين بالإقرار بالعمل المنجز وتقديره، وبتبني اختتام مسار المجلس المدني باحترام. <p>اختتام الجلسة العامة</p> <ul style="list-style-type: none"> • اشكر/ي المشاركين والمشاركات، وشرح/ي كيف سيتم استخدام النتائج، وأعلن/ي عن أي خطوات تالية. • ادعُ/ي أعضاء وعضوات المجلس المدني إلى ملء استبيان قصير يهدف إلى تقييم تجربتهم في المجلس. 	اختتام المجلس المدني

الملحق 3 – اقتراحات لميسري وميسرات المجلس المدني

① دورك وتموقعك كميسر/ة

بصفتك ميسر/ة، لست بحاجة إلى التمتع بمعرفة مسبقة عن موضوع المجلس المدني. فهدفك الأساسي يتمثل بمراقبة بنية النقاشات ومساها، عوضاً عن محتواها.

التيسير في مجلس مدني يعني توجيه المشاورات والمداوات واتخاذ القرارات بشأن القضايا التي تؤثر فيك وفي الآخرين والأخريات. وفي حين أن الحياد بالعمى المطلق غير موجود، فمن الضروري أن تستطيع/ي دعم النقاش حتى لو اختلفت النتيجة عما تتمناه أو تتمينه شخصياً. وعوضاً عن إبداء رأيك أو الانحياز إلى أحد الأطراف إذا انقسمت المجموعة، استخدم/ي أدوات التيسير مثل التلخيص والتكثيف وطرح الأسئلة المعقدة لمساعدة المجموعة في المضي قدماً.

انتبه/ي إلى تحيزاتك الشخصية وأحكامك المسبقة تجاه بعض أعضاء وعضوات المجلس المدني. واحرص/ي على ألا تؤدي هذه التحيزات والأحكام المسبقة إلى تقييد تصرفات وأقوال المشاركين/ات أو إعطاء وزن مختلف لمساهمات الأشخاص.

يشمل دورك أيضاً التعاون: حافظ/ي على حسن التواصل مع مدوّن/ة الملاحظات في مجموعتك، واطلب/ي مشورته/ها بشأن الديناميات التي قد تكون فانتك. حافظ/ي أيضاً على حسن التواصل مع بقية الميسرين/ات. فأنت تشكّل/ين أيضاً حلقة وصل بين مجموعتك والفريق المنظّم للمجلس المدني، لذلك من المهم الحرص على نقل احتياجات مجموعتك أو تعليقاتها أو ما يزعجها.

أخيراً، اعتنِ بنفسك أيضاً. قد تواجه/ين تعليقات أو مواقف تخرجك من منطقة راحتك أو تثير فيك مشاعر مزعجة. يمكن التحضير لمواقف مماثلة من خلال مناقشة الاستراتيجيات مع زملائك وزميلاتك من الميسرات والميسرين. كما يمكن استغلال الاقتراحات لتبادل الآراء ومشاركة الجريات، بحيث يستطيعون وتستنطق الاعتماد على بعضكم البعض.

② بناء مساحة آمنة وبنائة

تتمثل إحدى أهم مسؤوليات الميسر/ة في تهيئة الظروف الملائمة لإجراء محادثات هادفة ومحترمة. يجب أن يستطيع أعضاء وعضوات المجلس التفكير والمشاركة والمساهمة بشكل كامل. ويجب تقدير حضور ومساهمة الجميع. ذكّر/ي الأعضاء والعضوات بأنه ليس من المتوقع منهن المشاركة كخبراء في الموضوع؛ بل الإجابة عن الأسئلة المطروحة بناءً على تجاربهم المعاشة والأدلة المقدّمة. تذكّر/ي أن العديد من أعضاء وعضوات المجلس المدني لن يكونوا/يكن على دراية بـ”ثقافة الاجتماعات“ النموذجية. لذا من المهم عدم اعتبار المعايير المشتركة أمراً مسلماً به، ووضع قواعد أساسية بسيطة وواضحة تناسب المجموعة، ما يساعد في تحديد إطار العمل وتهيئة الأجواء المواتية لمشاركة الجميع.

③ الحرص على المشاركة الشاملة

بما أنّ التنوع يمثل أحد المبادئ الأساسية للمجلس المدني، فسوف تواجه/ين مجموعة مختلفة من التجارب والامتيازات ومستويات الراحة داخل مجموعتك. لذلك من المهم الانتباه جيداً إلى كيفية تأثير هذه الاختلافات في مسار المشاركة.

ديناميات القوة: قد يستحوذ بعض الأشخاص على مساحة أكبر، أو يستخدمون/ن لغة أكثر تعقيداً، أو يحظون/يحظين بأهمية أكبر في المناقشات. تحقق/ي باستمرار من كيفية تأثير هذه الديناميات في المجموعة وتدخل/ي لتحقيق التوازن في المشاركة. إحظ/ي أبعاداً مثل الطبقة الاجتماعية والمستوى التعليمي والجندر والسن والعرق والإثنية والمشاركة السابقة في ورش العمل أو الأوساط التداولية، وغيرها من الأبعاد التي قد تساهم في تشكيل خصوصيات سياقك. وينطبق هذا بصفة خاصة على المجالس المدنية، حيث يشكل تنوع الأعضاء عاملاً أساسياً في اختيارهم، ما يؤدي إلى مجموعة أكثر تنوعاً من معظم المجموعات الأخرى.

مستويات مختلفة من الراحة: لا يشعر الجميع بنفس القدر من الراحة عند التحدث في مجموعة، لذلك يساعد تنوع الأدوات المستخدمة - مثل العمل في مجموعات مصغرة، أو اعتماد التمارين الكتابية، أو الأساليب البصرية - في إتاحة مشاركة الجميع.

اختلاف الآراء: يشعر بعض الأشخاص بعدم الارتياح عند التعبير عن رأي مختلف. احرص/ي على توفير مساحة لاختلاف الآراء. وإذا شعرت بتوترات أو خلافات غير معلنة، فيساعد التعبير عنها بنفسك والتحقق مما إذا كان الآخرون/الأخريات يشاركونك هذا الإحساس.

سرعات مختلفة: يجيب بعض أعضاء وعضوات المجلس المدني بسرعة بينما يحتاج آخرون وأخريات إلى مزيد من الوقت. يمكنك مراعاة هذا الاختلاف عن طريق إتاحة مساحة للتفكير قبل دعوة الأعضاء والعضوات إلى المساهمة في النقاش، حتى لا تهيمن الأصوات نفسها.

إمكانية الوصول: من المهم لحظ أي إعاقات أو صعوبات في التعلم داخل مجموعتك، واستخدام فقط الأدوات التي باستطاعة جميع الأعضاء والعضوات الوصول إليها، أو التأكد من توفير الدعم عند الحاجة.

④ إدارة المسار

بصفتك ميسراً أو ميسرة، أنت مسؤول/ة عن توجيه مسار النقاش. ويشمل ذلك تحقيق التوازن بين المشاركة المتساوية والحرص على سير المجموعة في المسار الصحيح وعملها في خلال المدة المحددة. تأكد/ي من أنك وبقية الميسرين/ات تتبعون/تتبعن نفس النهج في ما يتعلق بالمرونة في الوقت وتصميم جدول الأعمال. ومن المهم عقد جلسات استخلاص نتائج متكررة في أثناء المسار - بين فريق التيسير والفريق المنظم - لتقييم سير البرنامج ومناقشة تحديات تظهر في خلال العمل، وتحديد كيفية التكيف مع ذلك.

ادعم/ي المداورات واتخاذ القرارات من خلال ضمان الاستماع إلى أفكار المجموعة وتلخيصها وتقديمها بوضوح. عند اختتام جلسة ما، من المهم تلخيص النقاط الرئيسية، والتحقق من موافقة المجموعة، والتأكد من أن المخرجات مكتوبة بدقة في الملاحظات وسيتم إيصالها إلى الفريق المنظم.

الملحق 4 – اقتراحات لمدونات ومدوني الملاحظات في المجلس المدني

تتوجّه قائمة الاقتراحات الآتية إلى الأشخاص الذين سيدونون تفاصيل المداولات في المجموعات، والأسئلة في الجلسات العامة، بهدف توثيق مجريات المجلس. يمكنك طباعة هذه التعليمات ومشاركتها مع المدونين والمدونات واطلاع الميسرين/ات عليها أيضًا.

① التعريف بمدونة أو مدون الملاحظات

بصفتك مدون/ة للملاحظات، أنت مسؤول/ة عن توثيق مناقشات عضوات وأعضاء المجلس المدني في خلال اجتماعاتهم. من دونك، يبقى المجلس مجرد محادثة في غرفة مغلقة، ولكن بحضورك، من شأن هذه المحادثة أن تصل إلى المجتمع الأكبر والعالم على نطاق أوسع. عليك أن تمتهن/ي الكتابة و/أو الطباعة. الطباعة على الكمبيوتر أفضل من الكتابة بخط اليد لأنها تسهّل استخدام النص والعمل عليه لاحقًا.

② طريقة عمل مدونة أو مدون الملاحظات

عدم التدخل في النقاشات

بصفتك مدون/ة للملاحظات، أنت مسؤول/ة عن مراقبة النقاش وتوثيقه من دون المشاركة الفاعلة فيه، أي عليك الحدّ من مداخلاتك قدر المستطاع، بالرغم من حاجتك إلى التأكد من دقّة ما توثقه في بعض الأحيان. يقضي دورك بالاستماع باهتمام عوضًا عن الإسهام في المحادثة. وإذا كنت بحاجة إلى أن يكرر شخص ما أقواله/ها/ها للتأكد من دقّته/ها، فمن المهم انتظار اللحظة المناسبة لطلب التوضيح بأدب. وإلا، يفضّل تجنّب مقاطعة المحادثة ما لم يطلب/تطلب منك الميسر/ة ذلك.

تجهيل الأشخاص

لا تسجّل/ي الأسماء الحقيقية لأي من الأعضاء والعضوات المشاركين والمشاركات ولكن اذكر/ي جنس/جنس المتحدّث/ة وحاول/ي استبعاد أي سمات أخرى تحدّد هويتهم من خلال ملاحظاتك أثناء كتابتها.

مثال

”قال عضو المجلس المدني 1 إن نظام تخزين الطعام في القرية معرّض للفيضانات، وأنفق معه العضو 3 والعضوة 5، بينما عارضهم الآخرون/الأخريات.“

توثيق ما يقال

لا داعي لتدوين ما يقوله الجميع حرفيًا، ولكن من المهم توثيق المناقشة العامة مع الحرص على تدوين النقاط الرئيسية التي تم طرحها ومناقشتها واتخاذ قرار بشأنها (على سبيل المثال، باستخدام النقاط). ومع ذلك، قد يقول أعضاء وعضوات المجلس المدني أحيانًا شيئًا مهمًا أو عميقًا تريد/ين اقتباسه مباشرة. في هذه الحالة، يجب التأكد من دقّة الاقتباس.

مَثَال

”يناقش أعضاء وعضوات المجلس المدني مساوئ السياسة الجديدة. ”كيف يمكنني إطعام أطفالي في ظل هذه الظروف؟!“

توثيق ملخصات الميسر أو الميسرة

عندما يلخص/تلخص الميسر/ة اتجاه المحادثة، من الضروري توثيق ذلك وتحديد أن هذا الجزء يشكل ملخص الميسر/ة.

توثيق ما لا يقال، ولكن بحذر

في بعض الأحيان، قد تكون الأشياء التي لا يقولها الناس جزءاً مهماً من المحادثة، ولكن يجب التزام الحذر لدى تفسير هذه الإيحاءات غير اللفظية وعدم إدراجها إلا إذا كانت مهمة. على سبيل المثال، إذا أومأ بعض الأشخاص برؤوسهم للدلالة على موافقتهم ولكنك لست متأكدًا/ة من موافقة الجميع، فيجب الطلب من الميسر/ة التحقق من أن الجميع موافق بالفعل.

مَثَال

"وافقت المجموعة بأكملها - أؤكد/ت الميسر/ة ذلك." "يضحك الجميع."

تجنّب أن يؤثر رأيك الشخصي في الملاحظات

من المهم الانتباه إلى تحيزاتك الخاصة ومحاولة تجنّب إصدار أحكام على أي شخص أو ما يقوله/تقولها. لذلك، يرجى الالتزام بتوثيق فقط ما يقوله أعضاء وعضوات المجلس المدني والإشارات غير اللفظية الواضحة إذا كانت مهمة. يرجى الابتعاد عن كتابة رأيك الخاص. وإذا لم تكن/تكوني متأكدًا/ة ممّا تكتبه/تكتبينه، فاطلب/ي توضيحًا.

التزام الحياد

يجب تسجيل بدقة حق الأقوال التي تعارضها/ينها أو التي تفضبك. ومن المهم عدم إضافة آراءك الخاصة إلى ملاحظاتك.

الكتابة المفهومة

تأكد/ي من أن أي شخص آخر سيتمكن من قراءة ملاحظاتك بسهولة. على سبيل المثال، من المفيد عدم استخدام اختصارات غير معتادة (ما لم يكن هناك رمز واضح) أو كتابات من شأنها أن تربك أي شخص آخر سيقرا ملاحظاتك لاحقًا. من الطبيعي ارتكاب أخطاء أثناء الكتابة بسرعة، لذا من المهم التأكد من مراجعة ملاحظاتك في أثناء الاستراحات وفي النهاية لتصحيح الملاحظات غير الواضحة بينما لا تزال حاضرة في ذهنك - حتى أنت قد تنسى/ين ما تعنيه!

الاستعداد والتحضير

اطّلع/ي على جدول الأعمال لمعرفة ما يمكن توقعه. فمن المفيد استخدام جدول الأعمال نفسه كأساس لترتيب ملاحظاتك وتنظيمها، إذ ستكسب/ين الوقت وتسهّل/ين عمالك في أثناء تدوين ملاحظاتك. اعمل/ي مع الميسر/ة، وشجّعها/شجّعها على تلخيص المناقشات حيثما أمكن، حتى يساعدك ذلك في تدوين ملاحظاتك.

التنسيق مع الميسرة ومدوّني/ات الملاحظات الآخرين/الأخريات

حافظ/ي على خطوط تواصل جيّدة مع الميسرة/ة في مجموعتك، واسأل/ي عمّا إذا كان هناك أي شيء من المهم الانتباه إليه، وشارك/ي معه/ها ملاحظتك حول الديناميات إذا طلب/ت منك ذلك. كما يساعد التنسيق مع الميسرة أو الميسرة في نهاية الجلسة في التأكد من أن الملاحظات تعكس المخرجات بدقّة. من المهم المحافظة على حسن التواصل مع فريق تدوين الملاحظات والفريق المنظم.

③ العمل يوم انعقاد المجلس المدني

- من المهم الحضور مبكّرًا، والاطلاع على جدول أعمال اليوم مسبقًا واستخدام محتوياته كعناوين في مستندك لتعزيز جهوزيتك لدى تدوين الملاحظات المرتبطة بها لاحقًا. عندما تكون/تكونين على أهبة الاستعداد، يمكنك مساعدة بقية الفريق في التجهيز حتى يحين وقت البدء.
- عندما يتم تخصيص مجموعة/طاولة لك، اذهب/ي إليها وابحث/ي عن مكان لا يعيق مناقشات أعضاء وعضوات المجلس المدني. عزّف/ي عن نفسك ودورك كمدوّنة/ة ملاحظات لأعضاء المجموعة عند بداية الجلسة (مع التأكيد على تجهيل الملاحظات لخلق مساحة آمنة للمشاركة التامة). من الضروري التأكد من سماع الجميع بوضوح، ورؤية أكبر عدد ممكن من الوجوه، وامتلاك مساحة كافية للكتابة/ الطباعة بشكل مريح. إذا كنت تستخدم/ين أجهزة إلكترونية، فيجب التأكد من شحنها بالكامل مسبقًا ومن استطاعتك الوصول إلى نقطة شحن كهربائية، والتأكد من تجهيز أدوات احتياطية (قلم، دفاتر، ملاحظات لاصقة) أو جهاز تسجيل صوتي في حال طرأت أي مشاكل.
- إذا كنت تستخدم/ين جهازًا إلكترونيًا، فتأكد/ي من حفظ ملفك بانتظام.
- في خلال الاستراحات، يمكنك مراجعة ما كتبه للتو وتصحيح/توضيح الأخطاء أو الالتباسات بينما السياق لا يزال حاضرًا في ذهنك. يمكنك أيضًا استخدام هذا الوقت للتحقق من أي نقاط وتوضيحها مع أعضاء وعضوات المجلس أو الميسرين/ات.
- لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يكتب أو يعدّل ملاحظتك أي شخص آخر مشارك/ة في الإجراءات.
- في نهاية اليوم، من الضروري إرسال أو مشاركة مستندات ملاحظتك مع العضوة/ة المعيّنة/ة من فريق التنظيم. لا تجوز مشاركتها مع أي شخص آخر.

النسب والأذونات: تم إعداد هذا الدليل في عام 2025 من قبل جو زاريمبا (Jo Zaremba) من مؤسسة بلوليمور للاستشارات (BlueLemur Consulting)، المملكة المتحدة، وراجعته أعضاء فريق مؤسسة Iswe. تم إصداره بموجب رخصة نَسَب المُصنَّف 4.0 دولي (رخصة CC-BY 4.0).

الملاحق 5 – استمارة استقطاب أعضاء وعضوات المجلس

لضمان اختيار المشاركين بطريقة تمثيلية، من الضروري جمع معلومات أولية عن المهتمين والمهتمات بالمشاركة، وتشمل:

- معلومات ديمغرافية عامة، مثل الجنس، والسن، والمستوى التعليمي، وغيرها لضمان الحصول على عينة طبقية من السكان تشمل الرجال والنساء من مختلف الفئات العمرية والمستويات التعليمية وفئات الدخل.
- معلومات متعلقة بمتغيرات الاستقطاب المرتبطة بموضوع المجلس المدني، والمتأثرة بالقرارات التي سينتجها.

يمكن جمع هذه المعلومات عبر طرق مختلفة، رقمياً أو عبر مقابلات شخصية أو عبر الشركاء المعنيين بالمجلس، مع ضمان الحفاظ على خصوصية المهتمين والمهتمات بالمشاركة.

تم تحضير الاستمارة الآتية لاستقطاب مشاركين ومشاركات في مجلس مدني حول الكهرباء في بيروت، لبنان في عام 2020 ونقدّمها هنا كنموذج.

I. معلومات عامة

العمر: _____

الجنسية: _____

الجنس: _____

المستوى التعليمي: _____

الوضع المهني: _____

II. معلومات متعلقة بموضوع المجلس المدني عامة [مثال عن أسئلة متعلقة بمجلس مدني عن الكهرباء]

1. السكن

مستأجرة تلميذة مالك/ة

2. هل لديك اشتراك مولد؟

لا نعم

إذا كانت الإجابة نعم

مولد المبني مولد الحثي

3. متوسط تكلفة فاتورة الكهرباء بالليرة اللبنانية

شركة كهرباء لبنان: _____
مولد البنى: _____
مولد الحي: _____

4. هل لديك جهاز للطاقة المتجددة؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة "لا"، فهل سبق لك أن
فكرت مسبقاً بتثبيت واستخدام نظام للطاقة
المتجددة؟
 نعم
 لا

إذا كانت الإجابة "نعم"، فما هو نوع الجهاز
الذي تملكه أو تملكينه؟
 نظام ألواح الطاقة الشمسية
 جهاز تسخين المياه بالطاقة الشمسية
 غير ذلك

إذا كانت الإجابة "لا"، فما هي العوائق؟

قلة المعرفة
 قلة الموارد المالية
 قلة الدعم المقدم من الحكومة
 لست من أصحاب القرار في البناية (المنزل
الذي أعيش فيه ليس ملكي)
 لم يكن قراري/حصلت عليها من والدي
 غير ذلك

ما هي الحوافز أو الدوافع التي شجعتك على
ذلك؟

مالية
 بيئية
 مصدر موثوق ودائم للطاقة
 اعتماد أقل على مؤسسة كهرباء لبنان
والمولدات
 لم يكن قراري/حصلت عليها من والدي
 غير ذلك

5. هل لديك الوقت للمشاركة في جلسات المجلس في الأيام الآتية؟ المشاركة في جميع جلسات المجلس ضرورية.

الجمعة 23 تشرين الأول/أكتوبر | 6:00 – 8:00 مساءً
 السبت 30 تشرين الأول/أكتوبر | 6:00 – 8:00 مساءً
 السبت 30 تشرين الأول/أكتوبر | 10:00 صباحاً - 12 ظهراً

ما هي وسيلة التواصل المفضلة لديك؟ الرجاء ذكر رقم الهاتف أو الإيميل:

الملحق 6 – كتيب المعلومات

يجمع كتيب المعلومات كافة التفاصيل المتعلقة بالمجلس المدني، ويشمل جدول أعمال المجلس ومساره ومدخلات الخبراء والخبيرات، وأسماء الأعضاء المساهمين/ات في تنظيم المجلس ودورهم. ويمكنك مشاركة هذه المعلومات مع الجمهور الأوسع، إذا تم إنشاء صفحة أو موقع إلكتروني خاص بالمجلس.

قد يتضمن الكتيب الأقسام الآتية، على أن تتماشى مع تنظيم المجلس. وقد يرى فريق التنظيم قيمة في إدراج مساحات فارغة مخصصة لتأملات الأعضاء والعضوات وملاحظاتهم.

الأقسام

- تفاصيل المجموعة التي ينتمي إليها عضو/ة المجلس، بما في ذلك مجموعة العمل الخاصة به/ها واسم الميسر/ة وأسماء أعضاء وعضوات المجموعة الآخرين والأخريات
- تعريف بألية المجلس المدني
- أهداف المجلس المدني
- جدول أعمال المجلس المدني
- تعريف بدور أعضاء المجلس المدني
- قواعد المشاركة، بما في ذلك قواعد التدبير المنزلي والقيم والحق في الانسحاب وتفاصيل الاتصال بمسؤول/ة في المجموعة المنظمة
- الإشارة إلى كل مداخلة/دليل مقدم، ومساحة للأسئلة
- مساحة ليكتب المشاركون والمشاركات الملاحظات والاستنتاجات بعد كل جلسة
- مساحة لصياغة الأفكار في أثناء جلسات التداول والتشاور
- مساحة لتوصيات المجلس المدني
- معجم للمصطلحات ذات الصلة
- السير الذاتية للمختصين والمختصات
- المنظمات المساهمة والأفراد والشركاء، بما في ذلك أسماء أعضاء وعضوات اللجنة الاستشارية
- شكر وتقدير
- الفريق المنظم وعناوين التواصل

رابط لمثال كتيب معلومات: <https://tinyurl.com/CABooklet>

الملحق 7 – نموذج استمارة موافقة (مخصصة لأعضاء وعضوات المجلس)

من المهم أن يحصل أعضاء وعضوات المجلس على جميع المعلومات عن المشروع ودورهم فيه، بما في ذلك المعلومات الضرورية لضمان فهمهم لفوائد المشاركة في المشروع، وحقهم في الانسحاب منه، بالإضافة إلى كيفية حفظ سرية المعلومات المشاركة في أثناء المجلس. تسمح هذه المعلومات لهم الموافقة على المشاركة عن معرفة، بالإضافة إلى خلق مساحة آمنة لهم للمشاركة بشكل كامل. يمكن تسجيل الموافقة الشفوية في خلال المراحل النهائية من الاستقطاب، أو عندما يحضر أعضاء المجلس إلى الجلسة الأولى وقبل انعقادها. ويمكن مشاركة نسخة من هذه الورقة معهم.

تم إعداد نموذج استمارة الموافقة أدناه للمجلس المدني عن الطاقة الكهربائية الذي عقد في بيروت في عام 2020. نلفت الانتباه إلى ضرورة تكييف تفاصيل النموذج مع خصوصيات المجلس.

مقدمة

مرحبًا، وشكرًا على اهتمامك بالمشاركة في المجلس المدني هذا. قبل أن نتابع، سأستعرض بعض المعلومات الأساسية بشأن المشروع لضمان فهمك لما تنطوي عليه المشاركة فيه وللحصول على موافقتك. لا تتردد/ي في طرح أي أسئلة في أي وقت.

هدف الدراسة

يهدف المجلس المدني هذا إلى فهم كيفية تأثير أنظمة الطاقة في حياتك واستكشاف الحلول معًا. ستساعد مشاركتك في إعلام صانعي السياسات وستساهم في اعتماد حلول للطاقة أكثر عدالةً للبلاد.

المشاركة

تتضمن المشاركة الآتي:

- المشاركة في ورشة عمل لمدة 3 أيام لمناقشة قضايا الطاقة والحلول المحتملة
- المشاركة في مناقشات جماعية من تيسير فريق مدّرب ومحترف
- تقديم رؤى بناءً على تجاربك ووجهات نظرك الشخصية
- المساهمة في وضع توصيات سيتم مشاركتها في تقرير نهائي
- لديك خيار المشاركة في مقابلات واستمارات لتقييم المجلس
- لديك خيار المشاركة في المواد المصورة في خلال المجلس، أو رفض الظهور في هذه المواد
- مشاركتك طوعية، ويمكنك المغادرة في أي وقت من دون أي عواقب

السرية

- سيتم إخفاء هويتك الشخصية وتخزين بياناتك المعرفية بأمان.
- لن يتم تسجيل المناقشات صوتيًا، ولكن يمكن تدوين الملاحظات بموافقتك.
- ستبين أي صور أو فيديوهات تُشارك علنًا فقط المشاركين والمشاركات اللواتي منحوا الإذن بذلك.

المخاطر والفوائد المحتملة

لا توجد مخاطر معروفة للمشاركة، وسيتم تسهيل المناقشات باحترام لضمان سماع جميع الأصوات. قد تستفيد من اكتساب تصوّرات جديدة، وفرص للتواصل، والمساهمة في توصيات سياسية مفيدة.

الانسحاب

يمكنك الانسحاب في أي وقت من دون أي عواقب. إذا أردت الانسحاب بعد انعقاد المجلس، ف لديك 10 أيام لطلب إزالة بياناتك المعرفية.

نص الموافقة الشفوية

هل فهمت المعلومات المقدمة؟ هل لديك أي أسئلة؟ (الرجاء انتظار رد المشارك/ة).
هل توافق/ين على المشاركة في المجلس المدني بموجب الشروط المذكورة أعلاه؟ (الرجاء انتظار رد المشارك/ة وتأكيد المشاركة).

تأكيد

وافق/ت المشارك/ة شفهيًا على المشاركة في المجلس.

اسم الممثل/ة عن الجهة المنظمة وتوقيعه/ها _____

التاريخ _____

الملحق 8 – استمارة تقييم

تقدم الاستمارة التالية نماذج لتقييم المجلس المدني، ويمكنك اختيار البعض منها على أن:

- تجمع الاستمارة بين أسئلة مغلقة (إجابتها نعم أم لا، أو تتضمن اختيارات محددة وأخرى أسئلتها مفتوحة تتيح للمشاركين والمشاركات كتابة ما يحلو لهن).
- تقيّم المسار وطريقة تنظيم المجلس ومدى تأثيره وقابلية تحقيق أهدافه.
- تغطي العناصر الثلاثة الأساسية للمجلس، وهي التعلّم والتداول واتخاذ القرار.

I. معلومات عامة

5. هل تعتقد/ين أنك استطعت التعبير عن آرائك في خلال النقاش؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

6. هل استطعت سماع آراء الأعضاء والعضوات الآخرين؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

7. إلى أي مدى كانت هناك أجواء من الثقة بين فريق التيسير وأعضاء وعضوات المجلس المدني؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

8. بشكل عام، إلى أي مدى شعرت بالراحة في خلال المجلس المدني؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

9. إلى أي مدى استطعت فهم الأسباب وراء حجج الأعضاء والعضوات الآخرين والأخريات؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

10. إلى أي مدى تعاطفت مع آراء الأعضاء والعضوات الآخرين والأخريات؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

11. إلى أي مدى توافق/ين مع توصيات المجلس وقرارات التصويت؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

12. إلى أي مدى تعتقد/ين أن توصيات المجلس قابلة للتحقيق؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (أدنى درجة) إلى 10 (أعلى درجة)

13. هل كانت هناك أي عوائق أو ظروف صعّبت التزامك بحضور جلسات المجلس المدني؟ نعم/لا

إذا كانت الإجابة "نعم"، فما هي تلك الظروف؟

السن: _____

الجنسية: _____

الجنس: _____

الوضع المهني: _____

II. بشكل عام، كيف تقيّم/ين تجربة المشاركة في المجلس المدني؟

ممتازة جيدة جدًا

جيدة لا بأس

III. تجربة المجلس المدني

1. يرجى تقييم مستوى الدّعم الذي قدّمه فريق التنظيم لك من أجل حضور المجلس المدني من 1 (سيئ) إلى 10 (ممتاز)

2. هل شاهدت جميع الفيديوهات في مرحلة التعلّم؟

شاهدتها جميعًا

شاهدت أكثر من نصفها

شاهدت بعضًا منها فقط

3. إلى أي درجة كانت الفيديوهات/المعلومات المقدمة في مرحلة التعلّم واضحة بالنسبة لك؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (فهمها كان صعبًا) إلى 10 (فهمها كان سهلًا)

4. إلى أي مدى كانت المواد والمعلومات الأخرى مفهومة؟ يرجى تحديد ذلك من 1 (غير واضحة أبدًا) إلى 10 (واضحة جدًا)

III. أسئلة مفتوحة

1. ما هي الجوانب الثلاثة التي أعجبتك أكثر من غيرها في المجلس المدني؟

4. هل ستتخذ/ين أي إجراءات جديدة بناءً على ما تعلمته في أثناء هذا المجلس؟
مثال: تغيير سلوكياتك أو دعوة الآخرين والأخرى للتنظيم.

2. ما الذي لم يعجبك؟ ما هي الأمور التي يمكن تحسينها في المستقبل؟

5. هل تعتقد/ين أنه يجب مواصلة المجلس المدني عن الموضوع المطروح؟ أم تفضل/ين مناقشة مواضيع أخرى؟ ما هي هذه المواضيع؟

3. ما هي أهم فكرة أو معلومة حصلت عليها في خلال المجلس المدني؟

الملحق 9 – مبادئ الممارسة الجيدة لتنظيم مجلس مدني

المعايير الواردة أدناه مترجمة ومقتبسة من مبادئ الممارسة الجيدة لإدارة المجالس المدنية التي وضعتها منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) والتي تم تطويرها بناءً على تحليل 300 مثال عن مجالس مدنية عُقدت في جميع أنحاء العالم، واعتُبرت أنها تشكل أفضل الممارسات التي ينبغي الاستناد إليها لتصميم المجالس المدنية وتنفيذها وتقييمها. يقدم عددٌ من حزم الأدوات لتنظيم المجالس المدنية عملية منسقة للغاية مع تقسيم واضح للمسؤوليات وجدول زمنية محددة، ما قد يجعلها غير مناسبة دائماً للبلدان التي تشهد اضطرابات سياسية واجتماعية.

تعد المجالس المدنية أداة ديمقراطية ذات خصائص محددة تميّزها عن غيرها من أساليب المشاركة العامة وتكمن قوتها في عمليتها التمثيلية المنظمة. وفي حين أننا نؤكد على أهمية المسار، إلا أننا نعتقد أن تنظيم مجلس مدني في بلدان الجنوب يحتاج إلى المرونة والمشاورات المكثفة. ولذلك نقدم المعايير الواردة أدناه كمرجع.

① هدف واضح

للمجلس المدني هدف محدد بشكل واضح يعمل على توجيه مساره وضمان فهم الأعضاء والعضوات أدوارهم في عملية اتخاذ القرار.

② وقت كافٍ

يجب تخصيص وقت كافٍ يسمح للمشاركات والمشاركين التعلّم والتشاور واتخاذ قرارات مستنيرة / عن معرفة من دون استعجالهم.

③ بناء مساحة آمنة وبناءة

يعكس المجلس التنوع السكاني ويضمن إشراك وجهات نظر متنوعة ومجموعات سكانية على اختلاف خصائصها الديمغرافية بشكل عادل، بما في ذلك المجموعات المهمّشة.

④ شامل

يتساوى جميع الأعضاء والعضوات بفرص المشاركة، على أن يتم توفير الدعم لتخطي المعوقات التي قد يواجهونها. وتتضمن معوقات المشاركة حاجات ذوي/ات الإعاقة الخاصة، ورعاية الأطفال، والقيود المالية، والاختلافات اللغوية، والقيود الزمنية، على سبيل المثال لا الحصر.

5) مستقل

مسار المجلس محمي من أي تأثير لأصحاب النفوذ أو المصالح، ويحظى بتيسير محايد ومعلومات متوازنة وشاملة للحفاظ على مصداقية التوصيات النابعة من المجلس.

6) شفاف

تفصح الجهة المنظمة عن هوية الجهة التي كلفت بتنظيم المجلس وعن أسبابه ووسائله وعملياته، من خلال مشاركة المعلومات عن مصدر التمويل والخلفية ودافع الفاعلين والفاعلات المعنية مع جميع العضوات والأعضاء والجمهور.

7) مفتوح

المجلس مفتوح ويعرض بوضوح أهدافه وعملياته ومخرجاته للجمهور الأوسع، على أن يتم أخذ السياق المحلي بعين الاعتبار لضمان سلامة أعضاء وعضوات المجلس والخبراء والخبيرات والعملية ذاتها.

8) تعلم بناء

يتيح المجلس للعضوات والأعضاء فرصة اكتساب المعرفة واستكشاف وجهات نظر مختلفة والتعمق في فهم القضايا.

9) مسار تشاور منظم

تتبع النقاشات مسارًا واضحًا ومنظمًا يسمح بإجراء مشاورات وحوارات هادئة ومدروسة تراعي مختلف الخيارات والآراء.

10) عملية تشاركية لصنع القرار

يعزز المجلس بناء التوافق في الآراء، ويضمن أن تعكس القرارات وجهات نظر المجموعة.

11) مقيّم

تقيّم العملية بشكل موضوعي داخليًا وخارجيًا من أجل قياس فعاليتها وأثرها، وتحديد الجوانب التي يمكن تحسينها.

الملحق 10 – مراجع إضافية

DemocracyNext. 'Assembly Guide Overview'. English. Accessed 5 July 2024. <https://assemblyguide.demnext.org>

Extinction Rebellion Citizens' Assemblies Working Group. Extinction Rebellion Guide to Citizens' Assemblies. 2019. <https://www.peoplepowered.org/resources-content/climate-assemblies-and-juries-yjy98>

Extinction Rebellion (XR) UK, dir. What Is a Citizens' Assembly? - Introduction to the Third Demand | Extinction Rebellion UK. 2023. 36:14. <https://www.youtube.com/watch?v=ETxrL4qqGbA>

Gerwin, Marcin. Citizens' Assemblies Guide to democracy that works. Open Plan Foundation, 2018. <https://www.peoplepowered.org/resources-content/citizens-assemblies-guide-to-democracy-that-works>

Global Assembly. 'Resources/Tools to Run a Community Assembly'. <https://globalassembly.org/ga-resources>

How Do I Setup a Citizens' Assembly? | Involve'. Accessed 5 March 2024. <https://involve.org.uk/resources/knowledge-base/how-do-i-setup-citizens-assembly>

IOPD, and UCLG. Citizens' Assembly & Deliberative Processes Lessons from the 2024 IOPD Peer Learning Sessions. n.d. <https://www.oidp.net/docs/repo/doc1586.pdf>

McBride, Kelly. Preparing for a Climate Assembly Guidance for Policy Officials. Guide. KNOCA, 2022. <https://www.knoqa.eu/guidances-documents/preparing-for-a-climate-assembly>

Parsons, Alex. Digital Tools for Citizens' Assemblies. mySociety, 2019. <https://research.mysociety.org/media/outputs/digital-tools-citizens-assemblies.pdf>

Participedia: A global network and crowdsourcing platform for researchers, educators, practitioners, policymakers, activists, and anyone interested in public participation and democratic innovations'. <https://participedia.net>

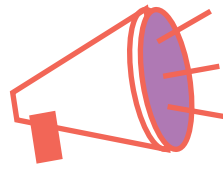
Royal Society for the Encouragement of Arts, Manufactures and Commerce (RSA). Citizens' Assembly Toolkit: Guidance for Creating and Running Citizens' Assemblies. 2020. <https://www.thersa.org/globalassets/reports/2020/IIDP-citizens-assembly.pdf>

Smith, Graham. KEY FEATURES OF CLIMATE ASSEMBLIES AND BRIEF GUIDANCE. Knowledge Network on Climate Assemblies, 2022. [https://cdn.prod.website-files.com/65b00a07bdca5321b0aa09d9/6632472e38c098e89a5b9270_KNOCA-EN-Climate-Assemblies-Key-features-December-2022_final-1%20\(2\).pdf](https://cdn.prod.website-files.com/65b00a07bdca5321b0aa09d9/6632472e38c098e89a5b9270_KNOCA-EN-Climate-Assemblies-Key-features-December-2022_final-1%20(2).pdf)

الهيئة المفوضة

منظومة مستقلة ومحيدة تدير مسار تصميم وتنسيق وتنفيذ المجلس المدني

تفويض الجهة المنظمة



المجموعة المنظمة



منظومة مستقلة ومحيدة تدير مسار تصميم وتنسيق وتنفيذ المجلس المدني

يتعاونون لتوفير المعرفة والمناخ المناسب

المجموعة الاستشارية

تشمل افراد ذو خبرة بالمسائل التقنية في المنطقة ترافق وتساند الهيئة المنظمة

مجموعة المعلومات والأدلة

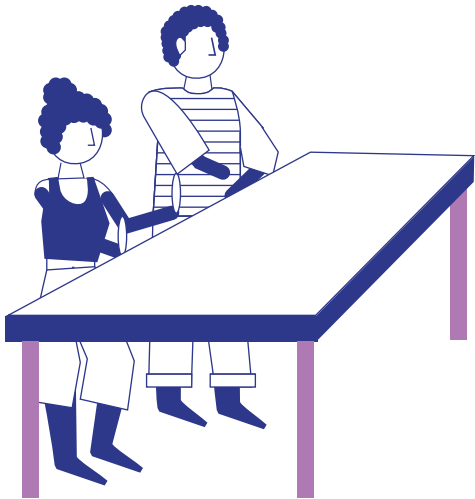
الأفراد الذين لديهم

أعضاء المجلس / المشاركين
المسؤول الأساسي عن اتخاذ القرار
عينة عشوائية مختارة من السكان

خبراء
ومختصين



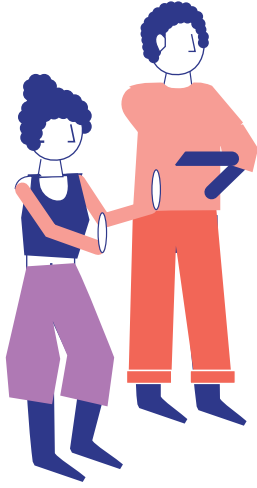
ميسرة
المجلس



فريق التقييم



مراقبون وزوار



المجموعة الاستشارية

تشمل افراد ذو خبرة بالمسائل التقنية او بالمنطقة ترافق وتساند الهيئة المنظمة في كل المراحل



المجموعة المنظمة

مسار تصميمه وتنفيذه وتقييمه المدني، وتتولى تنسيق وإدارة الذراع التنفيذي للمجلس

الدعم
والتمويل

فريق التيسير

أصحاب وصاحبات
الخبرة و المعرفة
والأدلة



مجموعات أخرى
ذات صلة بالقضية
المطروحة ذات دور
اجتماعي فاعل

يتعاونون في التخطيط
للمجلس وتنفيذه ومتابعة
توصياته

أعضاء المجلس/المشاركين
- المسؤول الأساسي عن اتخاذ القرار -
عينة تمثيلية مختارة عشوائيا من
السكان



3

يقترحون
ويقررون

يصنعون القرار
والسياسات



المجموعة المنظمة
نزيفة ومحيدة

لجنة تسهيل الجلسة

تضمن أن ينال جميع المشاركين
فرصة التعبير عن رأيهم



2

يناقشون
ويتشاورون

مواطنون ومواطنات

يمثلون كل فئات المجتمع بتوازن

1

يستمعون
ويتعلمون



خبراء

مختصين بموضوع الجلسة
يشرحون الحلول المتنوعة

دليل تنظيم مسارات ديمقراطية تشاركية في البلدان العربية

المجلس المدني نموذجا

برنامج المشاركة المجتمعية من أجل العدالة في مجال الطاقة في المنطقة العربية، 2026