



قانون عن حكم المسابقة الدولية  
لأفضل الطاقم للاستطلاع الكيميائي  
لقوات الدفاع الكيميائي "البيئة الامنة"  
في إطار الالعاب العسكرية الدولية "ارمي 2019"

مدينة موسكو 2019 م

## الفهرس

الباب الاول – البنود العامة	ص 3
الباب الثاني – تنظيم الحكم	ص 4
الباب الثالث – نظام التقديم بالاحتجاجات والمقترحات	ص 5
الباب الرابع – بروتوكولات النتائج النهائية	ص 6
الباب الخامس – واجبات المسؤولين	ص 6
الباب السادس – المنح والعقوبات	ص 12

1. **الالعاب العسكرية الدولية** هي مسابقات بين وحدات القوات المسلحة للدول المشاركة. تنفذ المسابقات بين خبراء جميع الاختصاصات.

يعتبر الحكم عنصراً رئيسياً للالعاب العسكرية الدولية (باختصار - الالعاب). بدون الحكم الالعاب هي ملهى فقط لا غير.

كُتبت هذه الوثيقة على اساس متطلبات "قانون عن الالعاب الدولية". القانون يحدد تشكيل الحكم وعلاقات بين محكمين وواجباتهم ومسائل اخرى بشأن عمل المحكمين اثناء الالعاب (المسابقات) بغية الحكم العادل.

1.1 تعتبر اللغات الروسية والانكليزية واللغة الوطنية للدولة تنفذ المسابقة فيها لغاتاً رئيسياً للمسابقات

1.2 ينفذ المحكمين واجباتهم وفقاً لقواعد وقوانين عن الالعاب (المسابقة).

1.3 مبدى الحكم:

- العدل

- العلنية

- الديموقراطية

- منهجية واحد لتقييم النتائج

- اتخاذ القرارات مشتركاً

- الحكم الحيادي

- التساهل

- الصراحة

1.4 ينظم الحكم في مستويتين لتقييم اعمال المشاركين بالشكل العادل وهي لجنة المحكمين للالعاب ولجن المحكمين للمسابقات. تضم اللجن ممثلي لجميع الدول المشاركة ويتم تخصيص المحكمين اللجن قبل بداية المسابقات.

1.4.1 تضم اللجنة عدد المحكمين بحسب عدد الدول المشاركة للمسابقة، محكم واحد من كل دولة. كالعادة يعين المحكمين من ضباط في مناصب الخبراء في مجال التعليم القتالي.

1.4.2 لتأمين عمل لجنة المحكمين يتم تخصيص جهاز السكريتير ويضم الجهاز سكريتير رئيسي ومعاونين (بعدد 2) ومترجمين اللغة الروسية واللغة الانكليزية واللغات الاخرة في حالة الضرورة. بالاضافة الى ذلك لتأمين عمل لجنة المحكمين يتم تخصيص المحكمين الميدانيين.

1.4.3 يرأس رئيس المحكمين لجنة المحكمين. في كل مسابقة يتم تخصيص لجنة المحكمين واحدة فقط لا غير. لا يؤثر منظم المسابقة على قرار لجنة المحكمين وليس له الحق في مشاركة في عمل اللجنة.

1.4.4 يتخصص رئيس المحكمين للالعاب من ممثلي الدولة التي تنظم الالعاب وهي روسيا الاتحادية. ويتخصص رئيس المحكمين لكل مسابقة بحسب نتيجة الانتخابات بأغلب الاصوات، كالعادة هو ممثل الدولة التي تنظم المسابقة.

1.5 **مهام لجنة المحكمين**

1.5.1 تأمين تنفيذ المباريات وفقاً لبرنامج (جدول) المسابقة.

1.5.2 تأمين سوية الظروف لجميع المشاركين والمباريات النزيهة والتزام قواعد السلوك الجيدة والمتطلبات المعنوية من قبل المشاركين.

1.5.3 مراقبة التزام شروط البرنامج للمسابقة ونظام تقييم نتائج الافراد والفرق.

1.5.4 مراقبة التزام قواعد الالعاب والمسابقة ومتطلبات الأمن وفقاً لقانون المسابقات.

1.5.5 تأمين العدل عند تعيين الفائزين.

**1.5.6** يعين فائزون المراحل والمسابقة بحسب ادنى وقت اجتياز المحاور وتنفيذ التمارين مع وقت العقوبة لاخلال المتطلبات (الشروط) للمسابقة. يعتبر الفريق الذي اكتسب اكثر عدد الوحدات فائزاً للمسابقة. ويعتبر الفريق الذي اكتسب ادنى عدد الوحدات فريقاً فاشلاً. في حالة سوية عدد الوحدات لفريقيين في نتيجة المرحلة، يعتبر الفريق الذي اكتسب اكثر عدد الوحدات لجميع المراحل، وفي حالة سوية هذا العدد يعتبر الفريق الذي اكتسب اكثر عدد الوحدات في مرحلة "سباق التتابع". على اساس ذلك النتائج يأخذ الفريق مركزه في جدول المسابقة. يقرر رئيس المحكمين البروتوكول النهائي بعد توقيعه من قبل جميع المحكمين. يحدد الفريق الوطني للدولة الفائزة في الالعاب الدولية على اساس نتائج جميع المسابقات.

**1.5.7** تقع معالجة الاحتجاجات (الطلبات) بخصوص النظام والقواعد المسابقات وتقييم نتائج المشاركين على عاتق اللجنة.

**1.6** للجنة المحكمين الحق الى الطلب من منظم المسابقة تأمين سوية ظروف المسابقات لجميع الفرق. قرار لجنة المحكمين يعتبر ملزماً لمنظم الذي يحمل المسؤولية على تنفيذ المسابقة.

**1.7** بعد دراسة القانون يوقعه ممثلين جميع الدول المشاركة وبذلك يوافقون بقواعد المسابقات ملزمة لجميع المشاركين.

**1.7.1** يمكن ادخال التعديلات الى هذا القنتون بقرار لجنة المحكمين للمسابقة بعد التصويت بموافقة اغلب المحكمين وبعد تنسيق مع المحكم الرئيسي للالعاب.

## الباب الثاني – تنظيم الحكم

**2.1.1** يبدا عمل لجنة المحكمين من تحديد العدد القانوني للمحكمين (70 بالمئة على الاقل) وأجندة اليوم. لعضو اللجنة الحق الى تقديم بالمقترح (أو الاحتجاج) بخصوص مسائل الاجندة خطياً أو شفهيأ. يجب على عضو لجنة المحكمين ان تأسيس مقترحه أو احتجابه بشأن اجندة اليوم. يتخذ القرار عن ادخال المسائل الى اجندة اليوم بواسطة التسويط وموافقة اكثر من خمسون بالمئة من عدد المحكمين.

**2.1.2** لممثل الفريق الحق الى تبديل المحكم من دولته في حالة استحالة تنفيذ مهامه كالمحكم. يمكن تبديل المحكم من كل دولة مرة واحدة خلال المسابقة.

**2.1.3** بعد معالجة الطلبة لمشاركة الفريق في المسابقة (الملحق رقم 1)، يجهز بروتوكول الموافقة على مشاركة الفريق في المباريات ويوقع هذا البروتوكول من قبل رئيس المحكمين للمسابقة.

**2.1.4** للجنة المحكمين الحق الى طلب الوثائق المناسبة لتجهيز رخصة المشاركة في المسابقة للفرق الوطنية.

**2.1.5** لممثل الفريق الحق الى تقديم بالتصريح الى لجنة المحكمين للمسابقة بخصوص المسائل المتنازعة عليها. في حالة القرار السلبي للجنة المحكمين للمسابقة، له الحق الى تقديم بالتصريح الى لجنة المحكمين للالعاب.

**2.1.6** خلال الاجتماعات تتم معالجة التصريحات قدمها رؤساء الوفود والفرق بخصوص المسائل المتنازعة عليها ومنها مسائل التنظيم والتنفيذ المسابقات من قبل اعضاء لجنة المحكمين. تسجل اللجنة نتائج تمهيدية المراحل وتجهز جدول النتائج للفرق على اساسها.

**2.1.7** تعتبر جميع النتائج تمهيدياً قبل تفتيش المسجلات للمحكمين الميدانيين. يكتب نتائج المسابقة في البروتوكول الخاص، يوقع جميع المحكمين هذا البروتوكول ويقرره رئيس المحكمين (الملحق رقم 2).

**2.1.8** في حالة الشقاق عند حل المسائل يتخذ القرار النهائي بعد تسويط لجنة المحكمين

للألعاب. بعد ذلك ممنوع الطعن أو المناقشة هذا القرار.  
**2.1.9** يشارك جماعات الخبراء الفنيين (الخبير الفني) من المصنع، صنع فيها النموذج في حالة معالجة المسائل المتنازعة عليها بخصوص استخدام السلاح والعتاد. في حالة الضرورة تنفذ تجربات لهذا النموذج لكي تحديد خصائصه الفنية الحقيقية.

### الباب الثالث - نظام التقديم بالاحتجاجات والمقترحات

**3.1** يقدم رئيس الفريق بالاحتجاجات (الملحق رقم 3) بخصوص نتائج مراحل المسابقة (قرارات لجنة المحكمين) باللغة الرسمية للمسابقة خطياً أو شفهيّاً في يوم المباراة قبل تقرير نتائج المرحلة المسابقة.

**3.1.1** يقدم بالاحتجاج الشفهي الى رئيس المحكمين للمسابقة مباشراً ويسجل ذلك سكريتير المسابقة فوراً.

**3.1.2** يضم الاحتجاج مضمون المسئلة المتنازعة عليها ونتائج المباراة ووقت ومكان الاعمال (القرارات) والصور وتسجيلات الفيديو الملحقة لمعالجة الاحتجاجات من قبل اعضاء لجنة المحكمين.

**3.2** يجب على لجنة المحكمين استماع الشخص الذي قدم بالتصريح والشخص قدمت الاحتجاجات ضده. في حالة غياب الاطراف في الاجتماع للجنة المحكمين الحق الى اتخاذ القرار بدون حضور الاطراف.

**3.2.1** يتخذ القرارات بشأن الاحتجاجات بطريقة التصويت باغلب اعضاء لجنة المحكمين الحاضرين في الاجتماع. لا تشارك محكم من الفريق قدم ضده الاحتجاج في تصويت اللجنة.

**3.2.2** في حالة سوية عدد الاصوات، يتخذ القرار النهائي بعد تصويت من قبل رئيس المحكمين للمسابقة.

**3.2.3** في حالة غير موافقة على نتائج التصويت، لشخص الذي قدم بالاحتجاج الحق الى تقديم بالاحتجاج الى لجنة المحكمين للألعاب بنفس الطريقة.

**3.3** يمكن تقديم بتصريح خطي أو شفهي الى ممثل منظم المسابقة بشأن المسائل التنظيمية  
**3.3.1** يقدم رئيس الفرقة بالتصريح عند المسابقة خلال الساعة بعد الحادثة المتنازعة عليها أو سببت شعور عدم الرضى.

**3.3.2** في حالة استحالة حل المشكلة فوراً وضروري المعالجة الاضافية يجب لرئيس الفريق ان يقدم بتصريحه خطياً مع تاسيسه.

**3.3.3** يتم معالجة الاحتجاج من قبل لجنة المحكمين خلال 24 ساعة منذ تقديم بالاحتجاج قبل توقيع البروتوكول ليوم أو مرحلة المسابقة في حالة امكانية تأثير الاحتجاج على نتائج ليوم أو مرحلة المسابقة.

**3.4** يتخذ قرار لجنة المحكمين في حالة حضور في اجتماع اللجنة 70 بالمئة من عدد المحكمين على الاقل. يجهز البروتوكول عن قرار اللجنة ويخبر عن نتائج التصويت الى الشخص الذي قدم بالاحتجاج.

**3.4.1** يعلن المحكمين قرارهم فقط بعد توقيع البروتوكول المناسب. بعد اتخاذ القرار النهائي ليس لرئيس المحكمين أو للمحكمين الحق الى اعلان وجه نظرهم بخصوص المسائل المتنازعة عليها.

**3.4.2** يعتبر قرار المحكمين نهائياً وملزماً لتنفيذ من قبل جميع المشاركين.

## الباب الرابع – بروتوكولات النتائج النهائية

**4.1** في يوم قبل يوم مراسم انتهاء المباريات ينفذ الاجتماع النهائي للجنة المحكمين للاعباء الدولية مع ممثلي الفرق واعضاء لجنة التنظيم ويتخذ في هذا الاجتماع قرار عن نتائج المباريات ويضم مما يلي:

- تحديد مراكز الفرق على اساس البروتوكولات النهائية للمسابقات؛
  - تقييم عمل لجنة المحكمين وممثلي الفرق والمعاونين وجميع المسؤولين على تجهيز وتنفيذ المسابقات (لمعالجة النقط القوية ونقط الضعف في اعمالهم)؛
  - تقييم كيفية تجهيز الفرق وتنظيمهم وسلوك اعضائهم في المباريات (في حالة الضرورة)
- 4.2** بعد انتهاء المسابقة يجهز رئيس المحكمين وسكريتير المسابقة قرار الذي يضم المعلومات مما يلي:

- المعلومات العامة (اسم المسابقة وفترته الزمانية ومكان وظروف تنفيذه)؛
  - معلومات عن المشاركين (اسم كل فريق، عدد الاعضاء في كل فريق وعمر المشاركين ومعلومات اخرى)؛
  - المعلومات الفنية عن المباريات؛
  - الاحتجاجات وقرارات عنها؛
  - سلوك المشاركين (اخلال الانضباط ونظام المباريات وخرق القانون للدولة تُنفذ المباريات في اراضيها)؛
  - حالة الممتلكات وتقييم التأمين الطبي؛
  - التزام متطلبات الأمن؛
  - تقييم اعمال المحكمين للمسابقات وممثلي الفرق؛
  - التحليل الذي يضم وصف نقط الضعف في تنظيم وتنفيذ المسابقات ومقترحات عن الاجرائات المطلوبة لتحسين الظروف عند الالعب القادمة.
- يجهز ويوقع البروتوكولات النهائية للنتائج ويتم اعلانها فوراً بعد التوقيع.

## الباب الخامس – واجبات المسؤولين

### 5.1 وظيفة رئيس المحكمين للاعباء

**5.1.1** رئيس المحكمين للاعباء هو موظف له صلاحيات الحكم في الالعب الدولية. ينفذ مهامه وفقاً لهذا القانون.

**5.1.2** يرأس رئيس المحكمين للاعباء عمل لجنة المحكمين ويحدد صلاحية المحكمين ويتخذ القرارات بخصوص تنظيم الالعب بغية حفظ على مبدأ العدل وصحة تنفيذ الالعب وله الحق الى معالجة الاحتجاجات تم تقديمها ومعالجة نتائج الالعب.

تنفيذ الأوامر لرئيس المحكمين للاعباء ملزم لجميع اعضاء لجنة المحكمين.

في يوم قبل بداية الالعب ينفذ رئيس المحكمين اجتماع المحكمين، اثناء الاجتماع يصف قانون الالعب ويوزع الواجبات بين المحكمين ويشرح البنود المفردة للقانون.

رئيس المحكمين للاعباء يحمل المسؤولية على تنظيم الحكم وعمل لجنة المحكمين.

### 5.1.3 واجبات رئيس المحكمين للاعباء:

- معرفة القانون عن الحكم في الالعب؛
- رئاسة عمل لجنة المحكمين للاعباء والسيطرة على عمل اللجنة ومراقبة تنفيذ الالعب؛
- قبل بداية الالعب تنفيذ الدروس مع اعضاء لجنة المحكمين في حالة الضرورة واصدار

- الأوامر المناسبة بخصوص المسائل الخاصة للحكم؛
- معارفة برنامج الالعاب ومراقبة تنفيذ البرنامج؛
  - تبليغ المحكمين عن جميع المتغيرات في برنامج المسابقة وشرح اسباب المتغيرات؛
  - تأمين سوية الظروف لجميع الفرق التي تشارك في المباريات؛
  - تنفيذ الاجتماعات لمعالجة نتائج المراحل للمباريات ونظام التمارين التطبيقية قبل المراحل القادمة ولاتخاذ القرار بشأن النتائج النهائية للالعاب. فحص صحة تحديد النتائج للمشاركين وللفرق؛
  - معالجة التصريحات والاحتجاجات مع لجنة المحكمين؛
  - تحديد مراكز الدول المشاركة في الالعاب على اساس البروتوكولات النهائية للمراحل وتسجيل النتائج في البروتوكولات النهائية للالعاب.
  - مراقبة صحة تنفيذ الالعاب وتحقيق الواجبات من قبل المحكمين؛
  - معالجة جميع الحالات لاخلال متطلبات الأمن فوراً وتنفيذ الاجراءات لمنع هذه الحالات
  - لبس ربطة المحكم مع رمز الالعاب على كتفه (الملحق رقم 4).

#### 5.1.4 صلاحيات رئيس المحكمين:

- توقف المسابقة في حالة الظروف يادي الى استحالة تنفيذها وفي حالة الاعمال يادي الى اخلال متطلبات الأمن؛
- تقديم بالمقترحات الى ممثلي الفراق لاقضاء المحكمين من اللجنة للاخطاء الجدية أو للحكم غير العادل أو لفشل (عدم تنفيذ) المهام؛
- تبليغ ممثلي الاعلام والاجتماع عن نتائج المسابقة بعد توقيع البروتوكول من قبل جميع اعضاء لجنة المحكمين وتقريره من قبل رئيس المحكمين للالعاب.

#### 5.2 وظيفة جهاز السكريتير للالعاب.

- 5.2.1** يتخصص جهاز السكريتير لتأمين عمل لجنة المحكمين وتنفيذ الاجراءات التنظيمية وتجهيز البروتوكولات ووثائق لاجتماعات للجنة المحكمين للالعاب.
- 5.2.2 نطاق المسؤولية لجهاز السكريتير:**
- العمل المنسق لجميع الموظفي لجهاز السكريتير للالعاب؛
  - التعاون المستمر مع أجهزة السكريتيريين للمسابقات؛
  - تجهيز البروتوكولات وتسليمها الى المحكمين للتوقيع والى رئيس المحكمين للالعاب للتقرير في الوقت المناسب؛
  - جمع المعلومات من لجنة المحكمين والمحكمين الميدانيين.

#### 5.2.3 واجبات السكريتير:

- تجهيز البروتوكولات لاجتماعات للجنة المحكمين؛
- تنظيم الخُطب لاعضاء لجنة المحكمين؛
- كتابة الأوامر والقرارات لرئيس المحكمين للالعاب؛
- استلام التصريحات وتسجيلها وتسليمها الى رئيس المحكمين للالعاب؛
- تجهيز جميع الوثائق للمحكمين؛
- رئاسة عمل الموظفي لجهاز السكريتير؛
- تسليم المعلومات الى ممثلي الاعلام بعد إذن رئيس المحكمين؛
- تجهيز التقارير عن الالعاب.

**5.2.4 المعاون** مرؤوس لسكريتير الالعب ويحمل مسؤولية على تبليغ كل واحد عن جميع القرارات لرئيس المحكمين في الوقت المناسب.  
**واجبات المعاون:**

- تنفيذ جميع المهام والأوامر في الوقت المناسب؛
- جمع وتحليل المعلومات من مصادره؛
- معرفة استخدام الحاسوب وتسليم المعلومات وفقا للنماذج المناسبة.

**5.2.5 المترجم** مرؤوس لسكريتير الالعب ويحمل المسؤولية على ترجمة جميع القرارات لرئيس المحكمين للالعب بالدقة وفي الوقت المناسب.  
**واجبات المترجم:**

- معرفة القانون عن الالعب وهذا القانون؛
- معرفة اللغة الانكليزية (الروسية أو اللغة الاخرى في حالة الضرورة) العامية وكما معرفة المصطلحات الفنية؛
- العمل قرب رئيس المحكمين للالعب؛
- تبليغ رؤساء الوفود (الفرق) للدول الاجنبية عبر مترجمينهم عن جميع القرارات للجنة المحكمين بالدقة وفي الوقت المناسب.

### **5.3 أعضاء لجنة المحكمين للالعب.**

**5.3.1** يتم تخصص المحكمين من ممثلي الدول المشاركة في الالعب بعدد وفقا عدد الدول، محكم واحد من كل دولة.  
**واجبات المحكم للالعب:**

- معرفة القانون عن الالعب وهذا القانون
- يحمل المحكم مسؤولية على عدل الحكم وعمل لجنة المحكمين للالعب.

### **5.4 رئيس المحكمين للمسابقة**

**5.4.1** يعمل بالتعاون مع رئيس المحكمين للالعب ويرأس العمل للجنة المحكمين للمسابقة. يعمل في المسابقات بالشخاعة وبالشكل الحاسم وقراراته واضحة لمشاركي المسابقة والمدربين والمشاهدين.

### **نطاق المسؤولية لرئيس المحكمين للمسابقة:**

- تأمين التزام متطلبات الأمن اثناء المسابقة؛
- الحكم العادل وتحديد النتائج لكل فرق في نهاية المراحل والمسابقة بشكل عام؛
- تجهيز البروتوكولات وتقرير النتائج وتقديمها الى جهاز السكريتير للالعب في الوقت
- معالجة الاحتجاجات من ممثلي الفرق عن حالة إخلال القواعد وتنظيم التصويت للجنة المحكمين عنها في الوقت المناسب.

### **واجبات رئيس المحكمين للمسابقة:**

- تنظيم الاجتماع في يوم قبل بداية المسابقة لمناقشة اخر المتغيرات في قواعد المسابقة ومعالجة البنود المنفردة للقانون.
- تأمين سوية الظروف لجميع مشاركي المباريات؛
- لبس ربطة المحكم مع رمز الالعب على كتفه (الملحق رقم 4).



### قبل بداية المسابقة:

- فحص حالة المحور للمسابقة وميدان الرماية ووسائل المراقبة والتسجيل والاجهزة الخاصة والتأكد من جاهزية كل ذلك للمسابقة، التأكد من جاهزية المحكمين الميدانيين؛
- تنفيذ تجربات الوسائل اللاسلكية في نفس الشبكة مع اعضاء لجنة المحكمين والمحكمين الميدانيين ومفازز الانقاذ وشرطة المرور والشرطة العسكرية ومفازز اطفاء الحرائق (التابعة لوزارة الحالات الطوارئ الروسية) وحراسة المنطقة.
- فحص الحالة الفنية للسلاح والعتاد الحربية والذخيرة مع اعضاء لجنة المحكمين والخبراء في المجالات الفنية المختلفة، التأكد من وجود مسجل الحالة الفنية لكل النموذج.
- التأكد من جاهزية المشاركين للمسابقة وتطابق اسمائهم في الجوازات واسماء في قوائم قدمت من قبل رؤساء الفرق، التأكد من معارفهم القانون عن المسابقة؛
- تنفيذ الدرس مع جميع اعضاء الفرق بخصوص متطلبات الأمن؛
- تجهيز وتسليم الى المشاركين جدول التمارين التطبيقية قبل مراحل المسابقة ونظام الصيانة والاصلاح للسلاح والعتاد؛
- توزيع السلاح والعتاد بين مشاركي المسابقة بطريقة الاقتراع؛
- تنفيذ الدرس بموضوع دراسة المحور والوانع للمسابقة (المراحل) وضبط الاسلحة؛
- انشاء برنامج المسابقة.

### اثناء المسابقة:

- تنظيم ورئاسة العمل لاجراء لجنة المحكمين؛
- التزام بنود القانون عن تنفيذ المسابقة والتأكد من التزامه من قبل المحكمين والمشاركين؛
- تسجيل وقت اجتياز المحور من قبل المشاركين والفرق؛
- استلام الاحتجاجات الخطية والشفهية عن اخلال القواعد قدمت من قبل اعضاء لجنة المحكمين ورؤساء الفرق، معالجتها شخصياً وفي الوقت المناسب وتنظيم تصويت لجنة المحكمين بخصوص الاحتجاجات؛
- تبليغ رؤساء الفرق عن قرارات بخصوص كل الاحتجاج (أو المسئلة المتنازعة عليها)؛
- معالجة وتقرير البروتوكولات لنتائج الايام والمراحل والمسابقة بالشكل العام؛
- معالجة مسائل مشاركة اعضاء الفرق في المسابقات أو تبديلهم (في حالة الضرورة) عند اجتماع لجنة المحكمين بعد تقديم الطلبات الخطية من رؤساء الفرق؛
- توقف المرحلة للمسابقات في حالة اخلال متطلبات الأمن وفي حالة القوة القاهرة يادي الى موت أو اصابة المشاركين والمشاهدين والضيوف للمسابقة؛
- منع دخول الغرباء الى منطقة العمل للجنة المحكمين ومنع التأثير على اعضاء اللجنة من قبل رؤساء الفريق (أو الموظفين في المستوى العال) لصالح اتخاذ القرار المعين؛
- كون في الاتصال مع موظفي المراقبة والتأمين؛
- تبليغ رئيس المحكمين للمسابقة عن نتائج المرحلة والمسابقة شخصياً مع تقديم بالتقرير (البروتوكول) خطياً والصور وتسجيلات الفيديو.
- لرئيس المحكمين الحق الى تقديم بالمقترحات الى لجنة المحكمين بخصوص تغيير (تعديل) بنود القانون. في حالة موافقة اغلب المحكمين يحيز التعديل في التنفيذ. في حالة سوية الاصوات يتخذ رئيس المحكمين قراراً نهائياً. يكتب سكريتير المسابقة هذه التعديلات الى بروتوكول خاص ويوقع البروتوكول من قبل جميع المشاركين ويقرر من قبل رئيس المحكمين وبعد ذلك يتم تبليغ المشاركين عنه.
- لرئيس المحكمين الحق الى اسناد المهام الى موظفين من خارج لجنة المحكمين بعد موافقة منظم المسابقة.

## 5.5 محكم المسابقة.

يعين المحكم من كل الدولة المشاركة في المباريات. يجب ان يكون المحكم ماهراً في مجال تنفيذ المسابقة. المحكم مرؤوس لرئيس المحكمين وهو مسؤول على عدل الحكم وصحة تقييم نتائج المسابقة.

### واجبات المحكم:

- دراسة القانون عن المسابقة؛
- مراقبة الصحة والعدل لتنفيذ المسابقة وتحقيق الواجبات من قبل المحكمين والمحكمين الميدانيين وموظفي المسابقة وتقييم نتائج المسابقة من قبلهم؛
- الحكم بشكل جيد وعادل وبدون الاخطاء يادي الى الغلط في تقييم نتائج المسابقة، حل المشاكل خلال المسابقة في الوقت وبشكل عادل؛
- مشاركة في الاجتماعات لجنة المحكمين للمسابقة برئاسة رئيس المحكمين؛
- مشاركة في اتخاذ القرارات بشأن النتائج أو الاحتجاجات أو مشاركة في تصويت لجنة المحكمين بخصوصها؛
- توقيع الجداول والبروتوكولات للمسابقة.

### 5.5.1 حقوق المحكم:

- حكم المسابقة ولبس الربطة على الكتف؛
  - إعلان ضرورة توقف أو إيقاف المسابقة؛
  - مشاركة في مناقشة مشاريع التقارير لقيادة المسابقة؛
  - طلب من رؤساء الفرق معلومات ووثائق مطلوبة؛
  - مشاركة في مناقشة المسائل بخصوص واجبات المحكمين؛
  - طلب من منظمي المسابقة مساعدة في عمل المحكمين؛
  - عقوبة المشاركين لخرق قواعد المسابقة.
- 5.5.2 ممنوع للمحكم أية المناقشات مع مشاركي المسابقة وخصاً بشأن قرارات اللجنة تم اتخاذ القرار عليها.**

يجب على عقوبة المشاركين الذين يعربون عن شكوى بسبب قرار المحكمين شفهيأ أو بيديهم، وفقاً لشروط القانون عن المسابقة.

## 5.6 جهاز سكريتير المسابقة

تعتبر جهاز السكريتير مكتباً لتنفيذ المهام التنظيمية وكتابة البروتوكولات وتجيز التقارير والوثائق الأخرى.

### 5.6.1 الواجبات لسكريتير المسابقة

- تجهيز البروتوكولات للجنة للجنة المحكمين؛
- تنظيم الخطب لاعضاء لجنة المحكمين؛
- كتابة القرارات لرئيس المحكمين للمسابقة؛
- استلام التصريحات وتسليمها الى رئيس المحكمين للمسابقة؛
- تجهيز جميع الوثائق لمحكمين المسابقة؛
- سيطرة على عمل جهاز السكريتير؛
- تسليم المعلومات الى ممثلي وسائل الاعلام بعد اذن رئيس المحكمين؛

- تجهيز التقارير عن نتائج المسابقة.

#### **نطاق المسؤولية للسكرتير:**

- تنسيق الاعمال لجميع الاعضاء لجهاز السكرتير؛
- تأمين الارتباط المستمر مع جهاز السكرتير للاعب؛
- تجهيز البروتوكولات وتقديمها الى المحكمين للتوقيع والى رئيس المحكمين للتقرير في الوقت المناسب.

**5.6.2 المعاون** مرؤوس لسكرتير المسابقة ويحمل مسؤولية على تبليغ كل واحد عن جميع القرارات لرئيس المحكمين في الوقت المناسب.

#### **واجبات المعاون:**

- تنفيذ جميع المهام والأوامر في الوقت المناسب؛
- جمع وتحليل المعلومات من مصادره؛
- معرفة استخدام الحاسوب وتسليم المعلومات وفقاً للنماذج المناسبة.

**5.6.3 المترجم** مرؤوس لسكرتير المسابقة ويحمل المسؤولية على ترجمة جميع القرارات لرئيس المحكمين للمسابقة بالدقة وفي الوقت المناسب.

#### **واجبات المترجم:**

- معرفة القانون عن المستنقة وهذا القانون؛
- معرفة اللغة الانكليزية (الروسية أو اللغة الاخرى في حالة الضرورة) العامية وكما معرفة المصطلحات الفنية؛
- العمل قرب رئيس المحكمين للمسابقة؛
- تبليغ رؤساء الوفود (الفرق) للدول الاجنبية عبر مترجمينهم عن جميع القرارات للجنة المحكمين بالدقة وفي الوقت المناسب.

**5.6.4 المحكم الميداني** يحمل المسؤولية على حكم الاعمال لمشاركي المسابقة مباشراً. يضم عمله مراقبة المشاركين وتقييم اعمالهم ومنع خرق قواعد المسابقات.

#### **واجبات المحكم الميداني:**

- معرفة الحقوق والواجبات وفقاً لقرار رئيس المحكمين للمسابقة؛
- معرفة شروط الباريات والعقوبات لاطفاء عند تنفيذ التمارين للمسابقة؛
- معرفة جميع الشروط لتنفيذ التمارين وطريقة العمل للمشاركين (حركات العلبات) وفقاً للقانون عن المسابقة؛
- تواجد في مكان مناسب وأمن عند تنفيذ التمارين (اجتياز الموانع) من قبل المشاركين ويمكن تقييم أعمال المشاركين عادلاً من هذا المكان؛
- تقييم كل الاخلال صحيحاً وتبليغ لجنة المحكمين عن ذلك فوراً.
- ليس للمحكم الميداني الحق الى التدخل في تنفيذ التمرين وتنفيذ الاعمال يادي الى تخفيف أو منع الاعمال للمشاركين.

## الباب السادس – المنح والعقوبات

### 6.1 المنح

- لتحقيق الواجبات عادلاً وناشطاً يمنح المحكمين باللاتية:  
 - منح بالديبلومة والشهادات وهدايا الذكرى من منظمين الالعاب (المسابقة)؛  
 - تقديم بالطلب لمنح بميداليات الوزارية أو الاموال.

### 6.2 العقوبات

للمحكمين الحق الى عقوبة أي مشاك المسابقة لخرق الشروط أو السلوك السيئة. تعتمد العقوبة (نقص النقط أو زيادة وقت العقوبة والخ) على شروط كل مسابقة.  
**السلوك السيئة:**

- عدم تنفيذ الأوامر من المحكم؛
  - كلمات غير لائقة الى المحكم؛
  - لمس المحكم؛
  - قذف بالشتائم وتوجيه حركات غير لائقة؛
  - منع تقييم اعمال الفريق؛
  - عرقلة المسابقة (المرحلة).
- لتدخل ممثل الفريق الى عمل لجنة المحكمين أو الشكاوى من أعمال المحكمين أو السلوك السيئة يتم تخذير الفريق أو اقصائها من المباريات.  
 يتم تخذير كل فريق المسابقة مرتين وبعد التخذير الثالث يمكن اقصاء الفريق من المباريات.

في حالة الاعمال الخطيرة جداً لمحكم الحق الى اقصاء المشارك أو الفريق من المباريات.  
 يتم اقصاء الفريق بعد قرار رئيس المحكمين بنتيجة تصويت لجنة المحكمين وتوقيع البروتوكول الخاص.

**6.3** لعدم تنفيذ المهام من قبل المحكم أو تنفيذها سيئاً توجد العقوبات الخاصة للمحكمين مما يلي:

- التخذير
- الاقصاء من حكم المسابقة
- الاقصاء من حكم المباريات للفترة الزمانية المعينة

**6.4** يتخذ القرار عن عقوبة المحكمين من قبل لجنة المحكمين بطريقة التصويت لاغلب اعضاء اللجنة مع توقيع البروتوكول الخاص.

نائب قائد قوات الدفاع الكيميائي  
 للقوات المسلحة لروسيا الاتحادية

أ. مارتشينكو

العقيد

"....." ..... 2019 م

الطلب  
على مشاركة في المسابقة "البيئة الأمانة"

(الدولة)

رقم	المنصب	الرتبة	الاسم واسم العائلة	رقم البطاقة العسكرية أو بطاقة الضابط أو جولز الصفر	الملاحظات
1.	رئيس الفريق				
2.	المحكم				
المدربين					
3.	المدرّب				
4.	المدرّب				
الطاقم 1					
5.	قائد الطاقم				
6.	خبير الاستطلاع الكيميائي				
7.	سائق العربة				
الطاقم 2					
8.	قائد الطاقم				
9.	خبير الاستطلاع الكيميائي				
10.	سائق العربة				
الطاقم الاحتياطي					
11.	قائد الطاقم				
12.	خبير الاستطلاع الكيميائي				
13.	سائق العربة				
جماعة التأمين					
14.	الفني				
15.	الفني				
16.	الفني				
17.	الطبيب (الممرض)				
18.	المترجم				
جماعة المعلومات					
19.	المعاون				
20.	المعاون				

مدرّب الفريق

(الدولة)

"....." ..... م 2019

(الاسم واسم العائلة) (التوقيع) (الرتبة العسكرية)

يمكن ادخال البيانات الاخرى الى الطلبية وفقا لشروط المسابقة

أقرر  
رئيس المحكمين للمسابقة "البيئة الأمانة"

....." (الاسم واسم العائلة) (الرتبة)  
م 2019 .....

البروتوكول رقم .....  
نتائج المرحلة " ..... " لمسابقة "البيئة الأمانة"

"....." 2018 لجنة المحكمين لمسابقة "البيئة الأمانة" بالقوام التالي:

رئيس المحكمين للمسابقة  
(الرتبة والاسم واسم العائلة)

سكرتير المسابقة  
(الرتبة والاسم واسم العائلة)

المحكمين من الدول المشاركة

(الدولة) (الرتبة) (الاسم واسم العائلة)

(الدولة) (الرتبة) (الاسم واسم العائلة)

بعد دراسة نتائج المرحلة " ..... " من المقرر عن:

1. مراكز الدولة المشاركة للمسابقة

رقم	المركز	نتيجة	الفريق، الطاقم
1.			الرتبة، الاسم واسم العائلة
			الدولة
			(الطاقم رقم 1)
2.			الرتبة، الاسم واسم العائلة
			الدولة
			(الطاقم رقم 2)
3.			الرتبة، الاسم واسم العائلة
			الدولة
			(الطاقم رقم 3)

لا يوجد أية الاحتجاجات أو الملاحظات لمشاركي المسابقة وممثلي الفرق بخصوص نتائج المرحلة ".....".

كتب هذا البروتوكول بالنسختين

النسخة الاولى - الى جهاز السكرتير للاعب الدولية

النسخة الثانية - الى جهاز السكرتير لرئيس المحكمين للمسابقة

المحكمين من الدول

(الرتبة والاسم واسم العائلة)

(الدولة 1)

(الرتبة والاسم واسم العائلة)

(الدولة 1)

سكرتير المسابقة:

(الرتبة والاسم واسم العائلة)

يمكن ادخال البيانات الاخرى الى البروتوكول وفقا لشروط المسابقة

الاحتجاج  
بخصوص التنظيم والتنفيذ وتحديد نتائج المسابقة

(عنوان المسابقة)		
(الفريق)	(الاسم واسم العائلة)	(محكم أو رئيس الفريق)
(الوقت)	(الفريق)	(المرحلة)

فكرة الاحتجاج باختصار بنود القانون عن المسابقة تم اخلالها الحل المقترح والتأسيس	نتائج المعالجة	
	الموظف	القرار وتأسيسه توقيع الموظف اذا اتخذ القرار

تم إطلاع على قرار المحكمين

"موفق"، "غير موفق"  
(الاربخ والوقت وتوقيع الشخص الذي قدم بالاحتجاج)  
(ميز اختياريك)

قرار لجنة المحكمين

---



---



---



---

رئيس المحكمين  
اعضاء لجنة المحكمين

---



---



---



---

(التاريخ والوقت)

تم اطلاع على قرار لجنة المحكمين

(التوقيع والاسم والتاريخ)

يمكن ادخال البيانات الاخرى الى الطلبية وفقا لشروط المسابقة

## ربطات المحكمين

يلبس ربطة المحكم على السعاد اليسرى.  
يرسم علم الدولة ورمز الالعاب (المسابقة) ومنصب في لجنة المحكمين (رئيس المحكمين أو المحكم أو المحكم الميداني)  
لشخص مع الربطة الحق الى دخول منطقة تنفيذ الالعاب (المسابقة)

