



إعداد خطة لمراقبة الانتخابات

دليل ميداني
لمجموعات مراقبة الانتخابات

اعداد خطة

لمراقبة الانتخابات

دليل ميداني لمجموعات مراقبة الانتخابات

إعداد خطة لمراقبة الانتخابات

أعدّ هذا الدليل الميداني ليكون أداة سهلة يعتمدها المراقبون المحليون المحايدون في نطاق عملهم. وتأتي الأدلة الميدانية لتتمم مجموعة أدوات مرجعية أخرى متوافرة حول المراقبة المحلية للانتخابات، من إعداد المعهد الديمقراطي الوطني، ونذكر منها تحديداً:

- كيف تقوم المنظمات المحلية بمراقبة الانتخابات: دليل من ألف إلى الياء
- الفرز السريع ومراقبة الانتخابات
- بناء الثقة في عملية تسجيل الناخبين
- تعزيز الأطر القانونية لانتخابات ديمقراطية
- مراقبة التكنولوجيات الإلكترونية المعتمدة في العمليات الانتخابية

تتوافر هذه المراجع، إضافة إلى مواد أخرى، على الموقع الإلكتروني التالي: www.ndi.org

يتناول هذا الدليل مهمة دقيقة تتمثل بإعداد خطة مفصلة لدعم جهود مراقبة الانتخابات، بكل جوانبها.

ويأتي هذا الدليل ضمن سلسلة أدلة تهدف إلى تسهيل نشاطات المراقبة التي تقوم بها مجموعات المراقبين المحليين في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.

فهرس المحتويات

١. إبدأ بالخطوة الأولى ١
٢. قِيم الاحتياجات ٣
٣. حدّد أهدافك العامة ٦
٤. ضع جدولاً زمنياً لنشاطاتك (تبعاً لجدول مواعيد الانتخابات) ٤
٥. أدرس مواردك المالية ١٠
٦. أدرس مواردك البشرية ١٢
٧. أعدّ دوماً خطة بديلة أولى (وثانية) ١٤
٨. تذكّر إجراء التقييم ١٦

١. إبدأ بالخطوة الأولى

إنّ مراقبة الانتخابات لمهمة ضخمة تتطلب أشخاصاً، وأموالاً، وترتيبات لوجستية، وجهداً سياسياً. لذلك، من الضروري، لتفعيل أعمال المراقبة، إعداد خطة يدرك كل عضو من أعضاء فريقك أنها الطريق الواجب اتباعها حتى النهاية. يجب أن تتميز هذه الخطة بالمرونة، مع إمكانية تعديلها عندما تطرأ أحداث غير متوقعة في معرض تنفيذ نشاطاتك. ونستعرض في ما يلي بعض الاعتبارات الأولية التي يجدر أن تأخذها بعين الاعتبار عند إعداد هذه الخطة:

ما المقصود بالخطة؟

- استراتيجية لضمان النجاح
- إطار لتحقيق أهدافك العامة
- تلخيص عن أهدافك الخاصة
- قائمة بنشاطاتك
- خارطة طريق لتحقيق النتائج المتوقعة

ما الداعي لإعداد خطة؟

- تركيز الجهود
- تنظيم الموارد
- تحقيق أقصى المفاعيل
- بأقلّ جهد ممكن
- عدم الخروج عن مسار الخطة
- تلافي النتائج السلبية
- ضمان النجاح

المقومات الأساسية للخطة؟

- الأهداف العامة (السهولة المنال والقياس)
- الأهداف الخاصة
- النشاطات
- الجدول الزمني
- الموارد
- النتائج المتوقعة

٢. قيم الاحتياجات

قبل الشروع بإعداد أي خطة، يبادر إلى «تقييم الاحتياجات» لتحديد الجوانب التي تستوجب أولى اهتماماتك في العملية الانتخابية، وتأتي في مقدمة جهود المراقبة. وفي هذا الإطار، يجب أن تستعين بمجموعة واسعة من المراجع والمصادر لتكوّن رأياً متوازناً عن مجمل الأوضاع، آخذاً بعين الاعتبار التحولات الإقليمية. قد تودّ أن تنظّم تقييمك حول المواضيع التالية:

الإطار القانوني

ما القوانين التي ترعى الانتخابات؟ هل تلتزم هذه القوانين بالمعايير الدولية؟ هل تثير بعض النصوص القانونية إشكالية معينة؟

المشهد السياسي

من المرشحون المقبولون على خوض الانتخابات؟ هل ثمة عوائق تمنعهم من خوض الانتخابات؟ ما التوقعات العامة المتعلقة بالحملة؟

هيئة إدارة الانتخابات

مّم تتألف هيئة إدارة الانتخابات؟ وكيف تمّ اختيارها؟ هل تعتبر مستقلة ونزيهة بحسب الرأي العام؟

المحيط الإعلامي

أين يستمدّ الناخبون معلوماتهم عن الانتخابات؟ هل لديهم معلومات وافية لاختيار مرشحهم عن وعي وإدراك؟ هل ترعى المحطات الإعلامية الأساسية (الرسمية منها والخاصة) التوازن عند عرض القضايا السياسية؟

مشاركة المرأة

هل تحول عوائق معيّنة دون مشاركة المرأة في الانتخابات بصفتها ناخبةً أو مرشحة؟ هل يمكن اتباع آليات معيّنة لتحسين مستوى التمثيل لدى المرأة؟

الأقليات

هل تعاني الأقليات من مشاكل معيّنة تؤثر على مشاركتها السياسية؟ هل ثمة آليات لزيادة فرص تمثيلها؟

مراقبة الانتخابات

من سيتولى مراقبة الانتخابات؟ هل ستتولاها مجموعات محلية و/أو دولية؟ وما مدى قدرة الأحزاب السياسية على إنجاز هذه المهمة؟

[نصيحة] ضع خطتك على ورق

يستحسن أن تصدر وثيقة خطية نتيحة تقييم الاحتياجات، ليتسنى لك أن تتبادل مع أفراد منظماتك الاستنتاجات التي توصلت إليها، والرجوع إلى هذه الوثيقة في مرحلة لاحقة.

اتخاذ بضع خطوات عند تقييم الاحتياجات:

الاطلاع على

- التقارير السابقة لمراقبة الانتخابات
- التغطية الإعلامية
- القانون الانتخابي

إجراء مقابلة مع أهم أصحاب الشأن

- مفوضية الانتخابات/ السلطات الحكومية الأخرى المعنية بهذا الشأن
- الأحزاب السياسية
- الخبراء البارزون في الشؤون القانونية/ الإعلامية
- المنظمات غير الحكومية المتخصصة (كالمجموعات النسائية، والمنظمات الممثلة للأقليات، ومجموعات حقوق الإنسان)

٣. حدّد أهدافك العامة

عند الانتهاء من تقييم الاحتياجات، يجدر بمجموعتك أن تحدد أهداف مشروعك العامة. لذلك يستحسن أن تعقد اجتماعاً لقياداتها من أجل مناقشة الأهداف التي ترغب في تحقيقها. إذا كانت الشبكة المعنية تضمّ عدة مجموعات، فمن الضروري أن تتمثّل سائر المجموعات في هذا الاجتماع، حتى يتسنى للجميع أن يتوصلوا إلى تفاهم مشترك منذ بدء المشروع. وفي معرض هذا الاجتماع، يجب اتخاذ القرارات بشأن المسائل التالية:

الأهداف العامة

ما الأسباب التي تدعو مجموعتك إلى مراقبة العملية الانتخابية؟ ما الأهداف التي تأمل في تحقيقها (كتعزيز الثقة العامة، رصد و/أو منع المخالفات، وتوعية الناخبين، والمساعدة في حلّ الخلافات ولعب دور الوسيط في النزاعات المحتملة، وتطوير القانون الانتخابي)؟

الأهداف الخاصة

يمكن أن تتفرّع الأهداف العامة إلى أهداف خاصة تنوي مجموعتك العمل على تحقيقها. قد تكون هذه الأهداف الخاصة مرتبطة بالجوانب التي تشغل مقدمة أولوياتك في العملية الانتخابية (كإصدار الأخطاء في سجل الناخبين، وتحميل الأحزاب مسؤولية التقيّة بقواعد السلوك، والإبلاغ عن أعمال العنف المرتكبة جراء الانتخابات، ومراقبة إجراءات اليوم الانتخابي، وحشد الدعم لوضع قانون انتخابي جديد).

النشاطات

النشاطات هي المهام التي تأمل مجموعتك أن تنجزها ما قبل الانتخابات وخلالها وبعدها، انطلاقاً من الأهداف التي حددتها. (كتنظيم

حملة لإصلاح القانون الانتخابي عبر الإذاعات، واستخدام الكمبيوتر للتدقيق في سجل الناخبين، والتحقق من عملية اختيار أعضاء مفوضية الانتخابات، ومراقبة هادفة لإجراءات اليوم الانتخابي، وجدولة متوازنة للأصوات، ومتابعة الشكاوى والطعون المرفوعة بعد العملية الانتخابية). لا بدّ من أن تكون هذه النشاطات واضحة ومراعية للموارد والفترة الزمنية المتوافرة لدى مجموعتك (راجع الفقرتين ٥ و٦ اللتين تحملان عنوان «أدرس مواردك»).

الحصيلة المتوقعة

هي النتائج التي تقيّم بموجبها ما أنجزته من أهدافك العامة والخاصة. إذا ما النتائج التي تتوقع تحقيقها في نهاية كل نشاط (زيادة الوعي لدى الناخبين، أو رفع تقرير حول إجراءات اليوم الانتخابي فور انتهاء الانتخابات، أو إعداد قائمة بحوادث العنف المرتكبة وسبل مواجهتها من قبل السلطات المختصة)؟

عند تحديد الأهداف العامة والخاصة والنشاطات والحصيلة المتوقعة، لا بدّ من تنظيمها ضمن جدول يمكن الرجوع إليه مستقبلاً، على أن يتمّ توزيعه على كل الشركاء في الشبكة حتى يكون الجميع صورة واضحة عن القرارات المتخذة (أو غير المتخذة). يجوز أيضاً أن تتبادل هذا الجدول مع مانحين محتملين لإظهار مدى عنايتك بتقييم الأوضاع وإبراز النشاطات التي يجب إدراجها في سلم الأولويات.

[نصيحة] كن منطقياً وواقعياً

يجب أن تتضمن الخطة أهدافاً عامة وخاصة واقعية وسهلة المنال، نظراً إلى الفترة الزمنية المتوافرة والموارد المتاحة. لذلك يُستحسن الالتزام بأهداف محدودة يمكن تحقيقها، عوض تحديد أهداف خيالية وبعيدة عن الواقع، قد تؤدي إلى إفشال جهود المراقبة.

٤. ضع جدولاً زمنياً لنشاطاتك (تبعاً لجدول مواعيد الانتخابات)

يشغل الوقت حيزاً هاماً من إعداد الخطة. فما إن تنتهي من تحديد أهدافك العامة والخاصة ونشاطاتك، يجدر بك أن تضع جدولاً زمنياً لتنفيذ هذه النشاطات والمهام. فلا يسعك أن تختبر مدى واقعية نشاطاتك وإمكانية تنفيذها إلا حينما تدرجها ضمن جدول زمني، على أن يُصار إلى مناقشة هذا الجدول ضمن اجتماع يضمّ أبرز أعضاء المجموعة/ الشبكة ويتيح لكل واحد منهم فرصة المشاركة في اتخاذ القرارات. لا تنس أن تضمّن هذا الجدول المعلومات التالية:

جدول مواعيد الانتخابات

ما هي أهمّ النشاطات المدرجة في جدول مواعيد الانتخابات؟ يجب أن يركز جدولك الزمني على هذه المواعيد، بما أن أعمال المراقبة ترتبط حكماً بالنشاطات الانتخابية، كأن تبدأ مراقبة الحملات مثلاً مع انطلاق الحملات الانتخابية، وهكذا دواليك.

المهلة المحددة لجمع الأموال

ما المهلة التي حددتها الجهات المانحة لتقديم الاقتراحات؟ في ظل غياب أي مهل، بادر إلى تحديد مهل داخلية لتقديم الاقتراحات، ليسمح لك الوقت بتنفيذ النشاطات.

مواعيد التدريب

بالعودة إلى الوراء بدءاً من تاريخ اليوم الانتخابي وأهمّ المواعيد الانتخابية الأخرى، يجدر بك أن تحدد مواعيد تدريب المراقبين لأجل طويل ومراقبي اليوم الانتخابي (الثابتين و/أو المتحركين). أما إذا كنت تتبّع منهجية التدريب التسلسلي، فسيتعيّن عليك أن تدرب المدربين الذين يتولون بدورهم تدريب المراقبين.

تحديد مواعيد تقديم التقارير

تنبّه إلى ضرورة تخصيص وقت لإصدار بيان رسمي مع كل نشاط مراقبة تنوي القيام به. ولإصدار هذا البيان، يجب أن تراعي أيضاً الوقت اللازم لورود المعلومات من المراقبين، كأن تستعلم مثلاً من المراقبين لأجل طويل إذا كانوا ينوون رفع تقاريرهم مرة كل أسبوعين.

التقييم

يجب إجراء التقييم فور الانتهاء من تنفيذ المشروع، طمعاً في الحصول على معلومات مفيدة ودقيقة. لذلك إحرص على أن تدرج ضمن جدولك الزمني اجتماعاً لأعضاء مجموعتك بغرض إجراء هذا التقييم. وادرس إمكانية عقد اجتماعات إقليمية لهذه الغاية، للتواصل مع أعضاء مجموعتك المنتشرين في كل أنحاء البلاد، والاستحصال منهم على المعلومات.

[نصيحة] كم يتوفّر لديك من الوقت؟

إنّ المقاربة التي تعتمدها مجموعتك في مجال إعداد خطة المراقبة ستتوقف جزئياً على الوقت المتوافر لديك حتى اليوم الانتخابي. ولكن، عند توجيه دعوة مفاجئة لإجراء انتخابات مبكرة، لا تمنحك إلا فرصة شهرين فقط قبل اليوم الانتخابي، لن يستنّى لمجموعتك بالطبع أن تنفّذ كمية النشاطات التي كانت لتنفيذها لو أتيح لها إعداد خطة المراقبة قبل سنة. من هنا أهمية أن تكون واقعياً في توقعاتك، من حيث الأهداف التي تنوي تحقيقها، والوقت المطلوب لتحقيقها.

٥. أدرس مواردك المالية

إنّ مراقبة الانتخابات نشاط يستلزم موارد كثيرة، تتطلب بدورها وضع خطط مالية مدروسة وجهوداً جبارة على صعيد جمع الأموال. لذلك، يجدر بك أن تدرس الموارد المالية المقدمة من الجهات المانحة المحلية أو الدولية، عند الإعداد للنشاطات. فقد تضطر مجموعتك إلى إحداث تعديلات في الخطة الأولية إذا تعذّر عليها إيجاد مصادر التمويل المطلوبة في مرحلة مبكرة من المشروع. وبالتالي، في ظل شحّ التمويل، يستحسن تقليص عدد النشاطات، لا الإفراط فيها، خشية تعريض نجاح جهودك ومصادقية مجموعتك للخطر.

ضع موازنة

لعلّ أولى خطوات جمع الأموال وأهمها تقضي بتحديد المبلغ المالي الذي تحتاج إلى جمعه. لذلك بادر إلى إعداد موازنة مفصلة تغطي كل مراحل تنفيذ النشاطات، بسحب ترتيبها الزمني، بما فيها جميع النشاطات المقررة. ويجب أن تشمل هذه الموازنة التكاليف المتعلقة بتسيير شؤون منظمتك، وكذلك بكلفة كل نشاط. رغم ارتكازك إلى حدّ كبير على التقديرات لإعداد الموازنة الأولية، حاول أن تكون واقعياً قدر الإمكان عند تحديد مختلف التكاليف التي ينشأ القسم الأكبر منها عن نشاطات المراقبين (التدريب، والمواد المعدة للتوزيع، والنقل، وبدل الوجبات والاتصالات). لهذا السبب، تشكّل الموازنة عنصراً هاماً عند الخوض في عدد المراقبين الذين يجب استقطابهم ونشرهم لتنفيذ نشاطات اليوم الانتخابي وما قبله.

حدّد المانحين المحتملين

صحيحٌ أنّ الاعتماد على المصادر المحلية لتمويل نشاطات المراقبة يبقى الحلّ الأمثل، إلا أنّ هذا الحل لا يصلح اعتماده في بلدان كثيرة، حيث تتولى جهات مانحة دولية بشكل عام تمويل القسم الأكبر من هذه النشاطات. رغم ذلك، يجدر بالمجموعات أن تدرس إمكانية البحث عن

مصادر تمويل محتملة لدى المنظمات أو الشركات المحلية. ولكن، في الوقت ذاته، لا بد من البحث بعناية عن مصادر التمويل المحتملة البعيدة عن تأثير الأحزاب، صدأً لأي اتهام بالولاء لهذا الحزب أو ذاك. فاعقد إناً جلسة عصف ذهني لإعداد قائمة بالجهات المانحة، المحلية والدولية، التي يحتمل أن تتصل بمجموعتك بها.

[نصيحة] تعامل باستقامة مع المانحين

عند الاجتماع مع مانحين محتملين، من الضروري أن تتحدث بوضوح وشفافية عن التمويل الذي سبق وحصلت عليه، وعن مصادر هذا التمويل، لأن ذلك سيعزز مصداقية مجموعتك.

التق المانحين المحتملين

فور الانتهاء من إعداد موازنة وقائمة بالنشاطات المقررة، أعقد لقاءات مع المانحين المحتملين لشرح خطتك واحتياجاتك التمويلية. إلا أن معظم المانحين سيطلبون منك إعداد اقتراح تشرح فيه النشاطات التي تنوي تنفيذها وآلية تنفيذها. لذلك استعلم عن فرص التمويل المتوافرة، والمهل المحددة لتقديم الطلبات، وطريقة صياغة اقتراحات التمويل. فكر أيضاً في احتمال عقد لقاء مشترك مع مجموعة من المانحين المحتملين.

كن خلاقاً

ليس بالأمر المستحيل أن تحصل على تمويل محلي رغم صعوبة هذا الخيار. لهذا السبب، أدرس إمكانية الحصول على مساهمات عينية أو سلع أو خدمات. هل تقبل المحطات التلفزيونية أو الإذاعية أن تفرد لك مساحة إعلامية لغايات استقطاب المؤيدين أو الدعاية الانتخابية. هل تعرض إحدى المطابع التجارية أن تطبع لك منشورات دعائية بأسعار مخفضة؟ هل يسعك استئجار أثاث وتجهيزات مكتبية من شركات تجارية أو منظمات غير حكومية؟

٦. أدرس مواردك البشرية

يشغل فريق العمل موقعاً هاماً عند إعداد خطة لمراقبة الانتخابات.

- من سيتولى تنفيذ النشاطات المقررة؟
- هل يمكنك الاستناد إلى قاعدة بيانات للمتطوعين سبق أن أنشأتها في معرض نشاطاتك؟
- كيف ستنشق جهود فريق العمل/المتطوعين؟
- هل منطقتك محصورة في العاصمة أو تتوزع مكاتبها وحلقة معارفها في المناطق؟
- هل تتعامل مع منظمات شريكة في المناطق؟

أدرس بعناية مدى حاجتك إلى الموارد البشرية في إطار النشاطات المقررة، لأن مراقبة الانتخابات تستلزم عدداً كبيراً من المتطوعين، ويجب أن تأخذ هذا العامل بعين الاعتبار عند إعداد خطتك. من هنا أهمية استقطاب العدد الملائم من المتطوعين، وتنسيق جهودهم، لإنجاح النشاطات المقرر تنفيذها.

الانتخابات هي حدث يشغل الوطن ككل عادةً. فانطلاقاً من موقعك كمراقب في الانتخابات، يتعيّن عليك أن تكوّن صورة عامة عما يجري في البلاد، في مرحلة ما قبل الانتخابات، وفي اليوم الانتخابي على السواء. ولكنك قد لا تتمكّن من تزويد المواطنين بصورة واضحة عما يجري في كل أنحاء البلد إذا كانت مجموعتك كائنة في العاصمة ولا تحظى بتغطية منطوقية.

إذا كانت مجموعتك لا تملك مكاتب خارج العاصمة، أو تفتقر إلى شبكة معارف في بعض المناطق، يجدر بك أن تبحث في إمكانية إنشاء هذه المجموعة.

ولعلّ الوسيلة الأكثر فعالية لإنشائها تستدعي منك أن ترصد في كل منطقة هيئات المجتمع المدني التي تتحلّى بالمصداقية وتبدي اهتماماً بالمشاركة في جهود المراقبة كهيئات شريكة ضمن تحالف أوسع. وبالتالي، سيتيح لك التعاون مع شركائك المنتشرين في مختلف المناطق فرصة تنسيق الجهود واستقطاب المتطوعين، إنما سيتعيّن عليك في المقابل أن تدير هذه العلاقات بعناية وتحرص على إشراك الشركاء في عملية صنع القرار.

[نصيحة] وزّع المهام والمسؤوليات بوضوح إن إدارة شؤون أي شبكة تثير تحديات جمة. فعند انخراط عدة مجموعات في تحالف لمراقبة الانتخابات، يصلح إبرام مذكرة تفاهم بين المجموعات الأعضاء لترعى قواعد الشراكة وتقلص احتمال نشوب الخلافات في ما بينها. ويتعيّن أيضاً اعتماد هيكلية إدارية واضحة ضمن أي شبكة، لتوزيع المهام بوضوح بين مختلف العاملين فيها. لهذا السبب، خير لك أن تحدّد خطياً المسؤوليات المعهودة إلى كل شخص للتأكد من إنجاز المهام الموكّلة إليه، والابتعاد عن الفوضى.

٧. أعدّ دوماً خطة بديلة أولى (وثانية)

يشكل إعداد خطة طوارئ عنصراً محورياً في عملية مراقبة الانتخابات. وبما أن مراقبة الانتخابات هي بطبيعتها مهمة معقدة، تُنفذ على نطاق واسع، ضمن جدول زمني ضيق وظروف دقيقة في أغلب الأحيان، فمن المحتمل أن تصطدم بعراقيل كثيرة. صحيح أنه يجب أن تبقى متفائلاً حيال قدرتك على تنفيذ النشاطات بحسب الخطة الموضوعية، ولكن يجدر بك أيضاً أن تكون واقعياً فتحدد النشاطات الأكثر عرضة للعرقلة، تمهيداً لإعداد خطة احتياطية. من المحتمل أن تتعثر نشاطاتك بسبب عوامل داخلية تعترض سير العمل أو بفعل عوامل خارجية لا تتحكم بها. وفي كلتا الحالتين، يجب أن تتصدى لهذه العراقيل باعتماد خطة بديلة أولى (وثانية).

نستعرض في ما يلي الصعوبات المحتملة التي يجدر بك التحسب لها. وبما أن كل بلد يتميز عن سواه بالظروف المحيطة به، يلزمك أن تفكر في الظروف الأكثر ارتباطاً بوضعك.

الاتصالات

تعتمد مراقبة الانتخابات على استعمال تقنيات متنوعة في مجال الاتصالات، من أجل إيصال المعلومات على وجه السرعة، وبخاصة نقل الاستنتاجات الواردة من المراقبين المنتشرين من كل أنحاء البلد إلى المركز الرئيسي في اليوم الانتخابي. وقد تشمل أنظمة الاتصال المعتمدة خطوط الهاتف الثابتة، الأجهزة اللاسلكية، الهاتف الخليوي، أجهزة الفاكس والكمبيوتر، أو عدة وسائل مجتمعة. ولكن، أياً كانت التقنية المعتمدة، لا بد من وضع خطة اتصالات بديلة تحسباً لأي انقطاع في الاتصالات أو لتعرض الشبكة إلى ضغط شديد، ومن إعطاء التعليمات اللازمة لجميع المراقبين لمواجهة أي عطل قد يطرأ على وسيلة الاتصال الأساسية، كاضطرارهم مثلاً إلى الاستعانة بأدوات أو وسائل أخرى لنقل المعلومات.

الترتيبات اللوجستية

إنّ مراقبة الانتخابات هي عملية لوجستية ضخمة، تتطلب إعداد خطة مدروسة بعناية على المستوى المركزي، والإقليمي، والمحلي. إلا أنّ هذه الخطة يمكن أن تتعرّض لعدة أسباب، كأن يؤدي تردّي الأحوال الجوية إلى قطع الطرقات ويحول دون انتقال المواد والعاملين إلى أماكن توجّهم. لذلك يجب وضع خطة تحسباً لأيّ حادث يطرأ على العملية اللوجستية، بكل جوانبها.

الخلافاً المحتملة

بما أنّ الانتخابات في أيّ بلد تجري ضمن جدول زمني ضيق تحديداً، فمن المحتمل دوماً أن تؤدي إلى خلافاً قد تؤثر على مراقبة الانتخابات بشتّى الأشكال، تبعاً لديناميكية الخلاف السياسي ودرجة حدته. أما المطلوب من مجموعة المراقبين، في هذه الحالة، فهو أن تتحلّى باليقظة والمرونة على الدوام، وأن تكون مستعدة لمواجهة هذه المشاكل عند بروزها. فلا شيء يغلب على الارتياح العام الذي تثيره نتائج الانتخابات أو عواقبها إلا الاستنتاجات التي يخلص إليها مراقبو الانتخابات بكل حيادية.

المشاكل الأمنية

يمكن أن تبرز المشاكل الأمنية في أيّ وقت، مع أنها قد تزداد تحديداً في فترة الانتخابات الموصوفة أصلاً بأنها سباق على السلطة. لهذا السبب، يتعيّن على مجموعات المراقبين المحليين أن تكون مستعدة لمواجهة أيّ أحداث أمنية محتملة، وأن تعدّ خطة لحماية العاملين لديها وأماكن تواجدها. يجوز أن تتسبب المشاكل الأمنية التي تقع في أيّ بلد أيضاً بتعطيل الترتيبات اللوجستية، ووسائل النقل والاتصالات، لا بل بوقف أعمال المراقبة في بعض المناطق. لذلك من الضروري أن يبحث رؤساء مجموعات المراقبة ملياً في الأخطار والحوادث الأمنية المحتملة، وأن يتخذوا التدابير الكفيلة بالحفاظ على سلامة المراقبين في أيّ وقت.

٨. تذكّر إجراء التقييم

غالباً ما يغفل منظّمو جهود المراقبة عن عملية التقييم رغم الأهمية البالغة الذي يشغله هذا الشق من العمل. فالتقييم يسمح باستخلاص العبر، والاستمرار في تطبيق أفضل الممارسات، وتفادي الأخطاء مستقبلاً. لهذا السبب، يجب أن تفرد أي خطة مراقبة منذ البداية مساحةً لإجراء تقييم دقيق، يكون مشمولاً أيضاً في الموازنة. تقدّم في ما يلي بعض النصائح المفيدة لإجراء تقييم ناجح:

خصّص الوقت الكافي للتقييم

يكون التقييم مجدياً بقدر ما يُعطى لمختلف المشاركين الوقت الكافي لإحاطة بأعمال المراقبة من كل جوانبها، ويُسمَح لهم بالتعبير عن آرائهم. فلا تتردد، عند توافر الموارد، في تنظيم جلسات التقييم على مدار يومين أو ثلاثة أيام في قاعة مؤتمرات، وبعيداً عن أجواء المكتب، حتى يتسنى للجميع التركيز على عملية التقييم.

اشرك الشركاء

إذا قام بأعمال المراقبة تحالفٌ يضمّ منظمات من المجتمع المدني أو شبكةً إقليميةً منتشرة في كل أنحاء البلد، فحريٌّ بك أن تجمع بين عدة شركاء من التحالف أو منسقي المناطق بغرض مناقشة جهود المراقبة، نظراً إلى تنوع التجارب في مختلف المناطق. كما يسهم ذلك في كسب التأييد وتعزيز موقع مجموعتك لنشاطات مستقبلية.

اختر منشطاً

صحيحٌ أنك لست مضطراً إلى الاستعانة بمنشط محترف ليدير جلسات التقييم، إنما يعوزك أن تختار شخصاً مستقلاً لم يشارك في أعمال المراقبة، ليدير حلقة النقاش. فاختيار مثل هذا الشخص ضمن حيادية

المقاربة التي تعتمد عليها وقد يشجّع الحضور على المشاركة بحرية مطلقة.

أطلب من المشاركين الاستعداد سلفاً
وزّع سلفاً على المشاركين برنامج العمل والقواعد الأساسية التي سترعى
عملية التقييم، فيكون الجميع عالماً بمسارها. ثم اطلب من المشاركين
التفكير في المواضيع المطروحة للنقاش، وبحث مع الشركاء في
التحالف، في حال حضورهم، شؤون منظماتهم في مرحلة مبكرة. لا حاجة
إلى القول بأن المشاركين المستعدين خير استعداد سيساهمون إلى حدّ
كبير في النقاش الدائر، ويتوصلون إلى تقييم أعمال المراقبة بنظرة أعمق
وأكثر فعالية.

استعرض الأهداف

انطلق من الأهداف العامة والخاصة التي حددتها لمشروع المراقبة
لأجراء هذا التقييم. وتوقف عند كل هدف لتعاین مدى التقدم الذي أحرزته
في هذا المجال.

أعدّ تقرير التقييم

أوكل مهمة إعداد هذا التقرير إلى شخص أو أشخاص كانوا يتولون
«تدوين الملاحظات» أثناء المداولات. من الضروري تخصيص الوقت
اللازم لحسن صياغة هذا التقرير، باعتبار أنه يشكّل ذاكرة المعهد التي
تخزن كل ما يتعلق بجهود المراقبة، مع الحرص على إرسال هذا التقرير
إلى جميع الجهات المانحة التي ساهمت في تنفيذ المشروع.



المعهد الديمقراطي الوطني هو منظمة غير حكومية وغير ربحية تسعى إلى توطيد الديمقراطية ونشرها على نطاق واسع في العالم منذ نشأتها في العام ١٩٨٣. وقد عمل المعهد، مستعيناً بشبكة عالمية من الخبراء المتطوعين، على تشكيل مجموعات محلية محايدة لمراقبة الانتخابات في أكثر من ٧٠ بلداً. وساهم أيضاً في إنشاء جمعيات إقليمية للمراقبين في أفريقيا، وآسيا، وأوروبا الشرقية، وأوراسيا، وأميركا اللاتينية، والشرق الأوسط.

