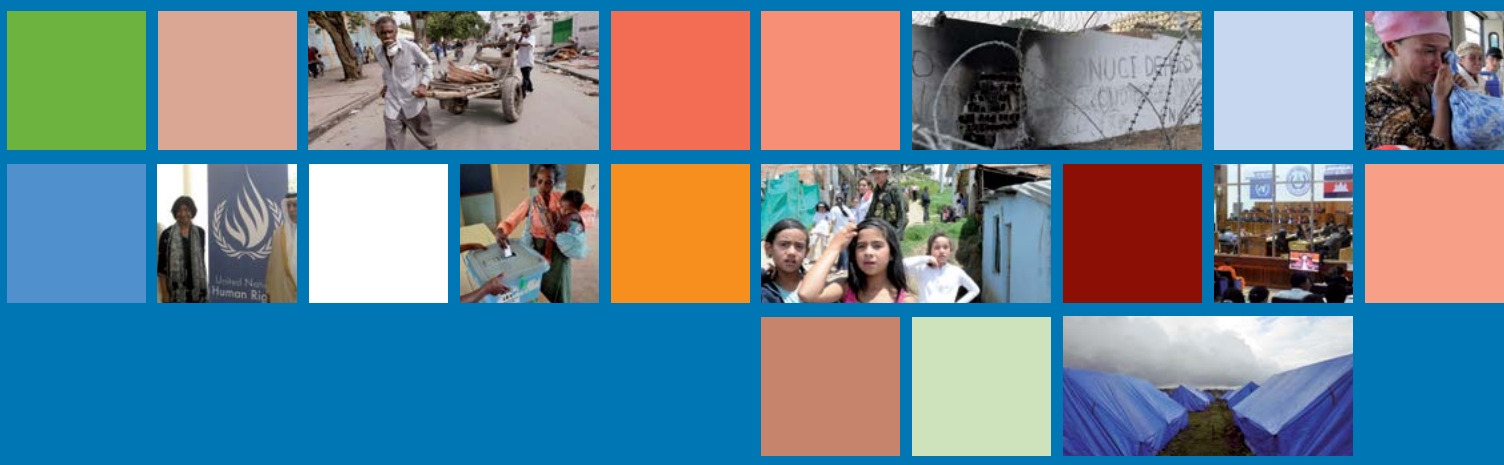
# دليل رصد حقوق الإنسان

## الفصل 31

# المناصرة والتدخل لدى السلطات الوطنية





الأمم المتحدة
حقوق الإنسان
مكتب المفوض السامي

# المناصرة والتدخل لدى السلطات الوطنية

| | |
|---|---|
| **أ. المفاهيم الرئيسية** | **3** |
| **ب. المقدمة** | **4** |
| **ج. الاعتبارات العامة** | **5** |
| **د. الخطوات الأساسية في التخطيط لاستراتيجيات المناصرة وتنفيذها** | **6** |
| 1. تحديد الجمهور المستهدف | 6 |
| 2. تنسيق التدخلات | 7 |
| 3. التخطيط للاجتماعات | 10 |
| 4. تصميم الرسائل | 13 |
| 5. تيسير الاجتماعات | 17 |
| 6. تقييم النتائج وضمان المتابعة | 18 |
| 7. النظر في استراتيجيات بديلة أو تكميلية | 19 |
| **هـ. الخلاصة** | **21** |




© الأمم المتحدة

## أ. المفاهيم الرئيسية

- تتطلب جميع التدخلات لدى السلطات بهدف التصدي للشواغل المتعلقة بحقوق الإنسان قيام وحدات التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان بالتخطيط الدقيق والتشاور لتحقيق الهدف المنشود وهو الإجراءات التصحيحية.
- يعني ذلك على وجه الخصوص تحديد السلطات المستهدفة ذات الصلة على المستوى المناسب لصنع القرار للتصدي لهذه القضية؛ والاختيار بعناية أكثر موظفي حقوق الإنسان ملائمة للمشاركة في جهود المناصرة؛ وتنسيق التدخلات مع الجهات الفاعلة الوطنية والدولية الأخرى لتحقيق أكبر قدر من التأثير؛ وتصميم رسائل المناصرة الفعالة؛ والالتزام بالسلوك السليم أثناء الاجتماعات.
- خلال الاجتماعات مع السلطات، يجب على موظفي حقوق الإنسان دائماً أن إظهار الاحترام ومراعاة العادات والثقافة المحلية؛ والاستعداد لتناول الأسباب الرئيسية للاجتماع بوضوح؛ وتوضيح التوقعات والتأكيد على الالتزامات التي قطعها أي من الجانبين؛ والنظر في استراتيجيات بديلة أو تكميلية في حال تم إبداء أي اعتراضات؛ وتقييم نتيجة الاجتماع؛ والقيام بالمتابعة حسب الحاجة.
- يجب أن يكفل كبار المديرين اعتماد سياسات ومبادئ توجيهية داخلية واضحة فيما يتعلق بالرسائل الكتابية التي توجهها وحدة التواجد الميداني للسلطات الوطنية والجهات الفاعلة غير الحكومية.


© الأمم المتحدة

## ب. المقدمة

يعتبر التدخل لدى السلطات بهدف اتخاذ إجراءات تصحيحية من أكثر الاستراتيجيات المتاحة لحماية حقوق الإنسان فعالية بالنسبة لوحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان. وتتألف هذه الاستراتيجية من التواصل مع مسؤولي الدولة – بناءً على معلومات موثوقة وتم التحقق من صحتها حول الانتهاكات الفردية أو الشواغل الأوسع نطاقاً المتعلقة بحقوق الإنسان. والهدف من هذه الاتصالات هو معالجة الحالات الفردية، وأنماط الانتهاكات، والأسباب الهيكلية لها أو الحالة العامة لحقوق الإنسان لحث السلطات على الالتزام باتخاذ الإجراءات وفقاً للمعلومات المقدمة، بما في ذلك إجراء تحقيقاتها الخاصة وتصحيح الانتهاكات أو المشاكل المتعلقة بحقوق الإنسان.

وتتطلب استراتيجية الإجراءات التصحيحية هذه تدخلاً يتسم بالحساسية والدبلوماسية في مواقف الحياة اليومية – أي القيام بحوار متواصل والاضطلاع بأنشطة المناصرة بشكل مستمر مع الجهات الفاعلة الرئيسية البلدية والمحلية والإقليمية والوطنية. ويعد تأثير التفاعل والتواصل المستمرين مع السلطات تراكمياً. فهو يؤثر على صانعي القرار على المستوى المحلي والوطني، وبالتالي يحد من الانتهاكات ويمنع حدوثها، ويعالج تقصير الدولة، ويقدم التوجيه والدعم للدول لضمان امتثال عملها للمعايير الدولية لحقوق الإنسان.

ويستخدم مصطلح "المناصرة" في هذا الفصل بمعناه الواسع جداً، إذ يشير إلى جميع الاتصالات التي تهدف إلى إقناع أو إحداث تغيير معين في العمل أو السلوك. ويمكن أن تتخذ المناصرة شكل اجتماع واحد أو سلسلة من الاجتماعات، أو إجراء مناقشات سرية أو علنية، أو الاتصال المباشر أو غير المباشر من خلال الوسطاء أو المراسلات المكتوبة أو البيانات العامة أو التقارير، وما إلى ذلك. وكل هذه الأنشطة تتطلب من وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان القيام بإجراءات المتابعة المنتظمة.


© الأمم المتحدة

## ج. الاعتبارات العامة

يتم الاضطلاع بجهود المناصرة على جميع مستويات صنع القرار. واعتماداً على طبيعة المشكلة المتعلقة بحقوق الإنسان التي يتم تحديدها، يمكن تطوير عملية معقدة للتواصل مع العديد من الجهات الفاعلة الوطنية. وقد يشمل هؤلاء قادة المجتمع المحلي، ورؤساء البلديات، والوزراء، والبرلمانيون، والقضاة، وموظفو إنفاذ القانون، وما إلى ذلك. وفي بعض الحالات، يمكن أن تتألف جهود المناصرة من اجتماع واحد لحل مشكلة متعلقة بحقوق الإنسان. **وكلما طورت وحدة التواجد الميداني العلاقات مع هذه الجهات الفاعلة، زادت احتمالية التأثير الإيجابي عليها بمرور الوقت.**

**وتتضمن المناصرة مجموعة متنوعة من الأساليب**، بما في ذلك الضغط المباشر أو غير المباشر، وحسن السلوك، والتواضع، وإظهار التعاطف مع المحاور، والثناء والتأكيد على الأهداف المتبادلة أو تطوير الحلول بصورة مشتركة. ويمكن لعمل بسيط كنشر وثائق في مجال حقوق الإنسان أن يكون بحد ذاته أداة فعالة.

في الحالات المتوترة والمتغيرة باستمرار، يجب أن يكون موظفو حقوق الإنسان جاهزين لاستخدام حدسهم لدى تحديد أفضل السبل للتواصل وتحقيق هدفهم من المناصرة.

وفي حال لم تؤد الاجتماعات مع السلطات المحلية أو الإقليمية إلى أي تحسن في حالة حقوق الإنسان، فقد يكون من الضروري أن يلجأ موظفو حقوق الإنسان أو المشرفون عليهم إلى السلطات الأعلى، وإجراء اتصالات كتابية، والاستفادة من أدوات التأثير البديلة، بما في ذلك آليات الأمم المتحدة.

كما هو الحال بالنسبة لجميع المهام الأخرى، **لا ينبغي للتدخل الذي يقوم به موظفو حقوق الإنسان وجهود المناصرة التي يضطلعون بها في أي حال من الأحوال نزع الشرعية عن دور الدولة أو السعي إلى الحلول محل الوظائف الحكومية الاعتيادية، وإنما تشجيع الأداء الفعال للهياكل والمؤسسات الوطنية.**

يمكن أن يكون للأخطاء في التقدير لدى السعي لاتخاذ إجراء تصحيحي عواقب وخيمة. ولتجنب مثل هذه الأخطاء، يجب أن يعمل موظفو حقوق الإنسان دائماً بالتشاور الوثيق مع المشرفين وغيرهم من الزملاء ذوي الخبرة. كما ينبغي عليهم الرجوع إلى رئيس وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان للحصول على المشورة واتخاذ الإجراءات، لاسيما في المواقف الصعبة أو الحساسة.

وإذا كانت وحدة صغيرة من وحدات التواجد الميداني تضم عدداً قليلاً من الموظفين وارتفاعاً في معدل تبديلهم، فإن القدرة على تنفيذ استراتيجيات التدخل المقترحة في هذا الفصل تصبح محدودة. ولذلك يتعين على المديرين وضع الأولويات وتحديد عدد التدخلات التي يمكن تنفيذها بما يكفي من الالتزام والمتابعة، في ظل المتاح من الوقت والخبرات.


© الأمم المتحدة

## د. الخطوات الأساسية في التخطيط لاستراتيجيات المناصرة وتنفيذها

تهدف الخطوات التالية إلى إرشاد موظفي حقوق الإنسان لدى تخطيط وتنفيذ استراتيجيات المناصرة التي تسعى لتناول الشواغل المتعلقة بحقوق الإنسان مع السلطات:

(أ) تحديد الجمهور المستهدف؛
(ب) تنسيق التدخلات؛
(ج) التخطيط للاجتماعات؛
(د) تصميم الرسائل؛
(هـ) تيسير الاجتماعات؛
(و) تقييم النتائج وضمان المتابعة؛
(ز) النظر في استراتيجيات بديلة أو تكميلية.

### 1 تحديد الجمهور المستهدف

استناداً إلى تحليل استراتيجي لكيفية تناول كل مشكلة من مشاكل حقوق الإنسان، تعطي وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان الأولوية لمجموعة معينة من الجهات الفاعلة — أو الجمهور المستهدف — التي تتمتع بصلاحيات لإحداث التغيير المنشود (انظر الفصل حول *التخطيط الاستراتيجي لإحداث تأثير في مجال حقوق الإنسان*).

وغالباً ما يتضمن النهج المبدئي لوحدة التواجد الميداني تقديم معلومات وتحليلات موثوقة حول مشكلة حقوق الإنسان إلى السلطات التي تملك القدرة على إحداث التغيير. ففي النهاية، لا يمكن معالجة معظم الانتهاكات أو الإسقاطات في مجال حقوق الإنسان إلا من قبل السلطات نفسها. على سبيل المثال، ستكون أنشطة المناصرة المباشرة في صفوف البرلمانيين ضرورية إذا شعرت وحدة التواجد الميداني بالقلق حيال التشريعات التمييزية ورغبت بتقديم اقتراحات لتعديلها.

**تيمور الشرقية**

في عام 2006، بدأ العنصر المعني بحقوق الإنسان في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور الشرقية برصد قضايا مثل إدارة الأراضي وحقوق الإسكان والنزوح في إطار الحق في مستوى معيشي لائق. ولأن القانون المتعلق بحقوق الأراضي والممتلكات لم يكن قد حصل على الموافقة بعد، دعا العنصر البرلمان إلى اعتماده على وجه السرعة وقدم إسهامات في السياسات الأخرى المتعلقة بحقوق الإسكان وإيجاد الحلول الدائمة للنازحين داخلياً. بالمثل، قدم العنصر في عام 2008 المشورة لمجموعة عمل برلمانية معنية بالمنظور الجنساني والأراضي والممتلكات لاقتراح نظام ميراث يضمن مراعاة حقوق المرأة في الميراث في القانون المدني.

وغالباً ما تكون السلطات أكثر ميلاً للتأثر غير المباشر من خلال جهات الاتصال الأخرى في المجتمع، مثل صانعي السياسات الآخرين والزعماء الدينيين ووسائل الإعلام والمنظمات المجتمعية، وما إلى ذلك. ولذلك يجب على موظفي حقوق الإنسان النظر في هذه السبل واستكشافها.

وسيساعد قيام موظفي حقوق الإنسان بالتحليل وتحديد الجهات الفاعلة بشكل سليم على فهم كيفية ارتباط مختلف الجهات الفاعلة المحلية وتأثيرها على بعضها البعض من أجل تحديد الأفراد أو المنظمات الأخرى التي يمكن أن تكون في بعض الأحيان أكثر فعالية في نقل الرسائل المتعلقة بحقوق الإنسان إلى سلطات معينة (انظر الفصل حول *التحليل*). **وتتطلب الاجتماعات مع هؤلاء الحلفاء المحتملين التمتع بنفس القدر من الاستعداد والدبلوماسية من أجل تحقيق أفضل النتائج الممكنة.**

في حال تمت الاستعانة بالوسطاء لنقل رسائل حقوق الإنسان إلى السلطات من أجل تعزيز رسالة وحدة التواجد الميداني، فينبغي على موظفي حقوق الإنسان التفكير جيداً في دوافعهم. ولا بد من إجراء تحليل لهذه الدوافع وتقديم طلب للحصول على الدعم بحيث يتوافق مع دوافعهم وموقفهم الخاص، دون المساس بنزاهة رسالة حقوق الإنسان.


© الأمم المتحدة

**أفغانستان**

يقوم عنصر حقوق الإنسان في بعثة الأمم المتحدة للمساعدة في أفغانستان بالتشاور بانتظام مع اللجنة الأفغانية المستقلة لحقوق الإنسان بشأن التدخلات مع الجهات الفاعلة المحلية وتأثيرها الثقافي المحتمل. وفي إحدى المرات، قدمت اللجنة النصيحة لموظفي حقوق الإنسان بشأن كيفية التدخل لدى السلطات الوطنية فيما يتعلق بحقوق المرأة. ونظراً للحساسيات الثقافية، تم اتخاذ قرار بعرض القضايا المتعلقة بالعنف العائلي على السلطات الوطنية من قبل اللجنة بدلاً من عنصر حقوق الإنسان التابع للبعثة.

كما يجب على موظفي حقوق الإنسان اختيار الأشخاص الذين يرغبون في مقابلتهم بعناية بناءً على شبكات الاتصال الأولية الخاصة بهم (انظر الفصل حول *جمع المعلومات السياقية*) والعلاقات الوثيقة التي تم تطويرها مع بعض السلطات والمؤسسات (انظر الفصل حول *المشاركة مع السلطات والمؤسسات الوطنية*).

وقد تكون هناك حالات لم يقم فيها موظفو حقوق الإنسان بعد بتطوير شبكة من الاتصالات والعلاقات – على سبيل المثال، لأنهم حديثو العهد بالمكان – مع ذلك هم بحاجة بشكل عاجل إلى إشراك الجهات الفاعلة المحلية. ففي مثل هذه الحالات، يجب على موظفي حقوق الإنسان الرجوع إلى ملفات وحدة التواجد الميداني واستشارة الزملاء، ووكالات الأمم المتحدة الأخرى، حسب الاقتضاء، بالإضافة إلى أي مستشارين محليين موثوق بهم، من أجل تكوين فكرة عن الجهات التي يجب الاتصال بها.

وبناءً على العلاقات التي طورها موظفو حقوق الإنسان والإجراءات التي يتعين عليهم اتباعها، قد يكون من الأسهل عليهم التدخل لدى المسؤولين من الرتب الدنيا نسبياً. فإذا لم تكن القضية مثيرة للجدل بصورة خاصة أو لم تكن هناك حاجة لتغيير رفيع المستوى في السياسات، فإن المسؤولين ذوي الرتب الأدنى يكونون في وضع يمكنهم من تقديم المعلومات أو اتخاذ التدابير لمعالجة هذه المسألة. ومن مصلحة المسؤولين المحليين ووحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان على حد سواء حل مشكلة حقوق الإنسان في هذه المرحلة المبكرة.

مع ذلك، لا ينبغي الاتصال بالمسؤولين الذين لا يملكون بوضوح صلاحية اتخاذ الإجراءات. وإذا أفاد أحد المسؤولين أن المسألة ليست من اختصاصه، فيجب على موظفي حقوق الإنسان أن يسألوا عن الشخص المعني والتوجه إليه مباشرة.

## 2 تنسيق التدخلات

تسترعي بعض انتهاكات حقوق الإنسان أيضاً انتباه المنظمات الوطنية أو الدولية وكيانات الأمم المتحدة الأخرى الموجودة في البلد المضيف. فعلى سبيل المثال، يمكن تناول قضايا استرداد الأراضي والمساكن والممتلكات أو العنف ضد المرأة من قبل تعاونيات المزارعين والمنظمات الإنسانية والمنظمات الطبية والمانحين وغيرهم من الجهات.

وكحد أدنى، لا بد أن يكون موظفو حقوق الإنسان على دراية بجهود المناصرة التي تقوم بها المنظمات الوطنية والدولية الأخرى لمعالجة مشكلة معينة من مشاكل حقوق الإنسان، بحيث لا يكون هناك تضارب أو ازدواجية لا داعي لهما. ومن الناحية المثالية، يجب أن يقوم موظفو حقوق الإنسان بحشد الدعم وتنسيق إجراءات المناصرة والمتابعة مع المنظمات الأخرى، وفقاً لولايات وقدرات وأساليب كل منها.

ويعد كسب الأنصار لدعم جهود المناصرة التي تضطلع بها وحدة التواجد الميداني في قضية من قضايا حقوق الإنسان أمراً بالغ الأهمية لتحقيق النجاح. فكلما توسعت قاعدة الدعم، زادت فرص النجاح. ولذلك يتوجب على وحدات التواجد الميداني التواصل مع المنظمات غير الحكومية والجهات المانحة والائتلافات والجماعات المدنية والنقابات المهنية والمجموعات النسائية وغيرها من الجهات التي تدعم الهدف نفسه وإنشاء تحالفات معها.

كما يجب على موظفي حقوق الإنسان التأكد من ولايات المنظمات غير الحكومية الوطنية والدولية العاملة في البلاد ونطاق أنشطتها، من أجل تقييم نوع المساعدة أو المساهمة أو التنسيق المرتقب منها.

علاوة على ذلك، لا بد من بذل جهد خاص لتقييم قدرة المجتمع المدني على التدخل والمناصرة بحيث لا تضعف نهج حقوق الإنسان التي تتبعها وحدة التواجد الميداني هذه الجهود أو تحل محلها أو تنزع الشرعية عنها. (انظر الفصل حول *المشاركة والشراكات مع المجتمع المدني*).


© الأمم المتحدة

وكعضو في فريق الأمم المتحدة القطري، تلعب وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان دوراً مهماً في مساعدة الشركاء في التنمية في تعزيز أنشطة الحماية القائمة على حقوق الإنسان التي يقومون بها. ويعد فريق الأمم المتحدة القطري منتدىً مفيداً لرسم وتنسيق استراتيجيات المناصرة المشتركة لقضايا حقوق الإنسان التي تهم العديد من كيانات الأمم المتحدة.

### سيرا ليون

تم إنشاء "فريق مواضيعي معني بحقوق الإنسان" ضمن فريق الأمم المتحدة القطري في سيراليون بناءً على اقتراح من عنصر حقوق الإنسان في مكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في سيراليون من أجل ضمان اتساق جهود الأمم المتحدة في تعزيز حماية حقوق الإنسان في الدولة لدى العمل مع الحكومة. وفي دول أخرى، أنشأت وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان مجموعات مماثلة ضمن فريق الأمم المتحدة القطري.

ويمكن لعناصر حقوق الإنسان في عمليات الأمم المتحدة للسلام أن تخطط بشكل فعال وأن تقوم بأنشطة مشتركة في مجال المناصرة مع عناصر أخرى تابعة للبعثة مثل حماية الطفل أو العدالة أو شرطة الأمم المتحدة أو الشؤون الجنسانية أو الجيش.

### جمهورية الكونغو الديموقراطية

في ظل الزيادة المطردة في عدد انتهاكات حقوق الإنسان التي ترتكبها الشرطة والادعاءات المتكررة بتدخل قادة الشرطة في شؤون القضاء، دعا عنصر حقوق الإنسان في بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وزير الداخلية إلى إنشاء "لجان متابعة" مشتركة تتألف من قائد الشرطة الوطنية والقضاء وموظفي حقوق الإنسان التابعين للبعثة وضباط شرطة الأمم المتحدة على مستوى المقاطعات. وما أن بدأت هذه اللجان عملها حتى أصبحت أدوات فعالة ليس فقط لتكثيف الحوار الذي يجري بصورة منتظمة بين الأطراف الأربعة، ولكن لمواصلة الضغط الذي يمارس من أجل مكافحة الإفلات من العقاب كذلك. كما ساعدت هذه اللجان في تجاوز المواقف التي لا تتعاون فيها الشرطة مع القضاء وقدمت المساعدة الدولية في التحقيقات والملاحقات القضائية لضباط الشرطة المسؤولين عن أشد انتهاكات حقوق الإنسان جسامة.

كما أن وحدات التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان هي أعضاء في الأفرقة القطرية للعمل الإنساني. وفي معظم الحالات، تشارك الوحدات مشاركة فعالة في نهج المجموعات القطاعية[1] ويتم دمجها بالكامل في أنشطة إصلاح العمل الإنساني.

1 يتمثل الدعم الرئيسي الذي تقدمه وحدات التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان لنهج المجموعات القطاعية في دعم مجموعة الحماية، إذ اتفقت مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسف) من حيث المبدأ على قيادة هذه المجموعة خلال الاستجابة للكوارث، حسب الاقتضاء، وعندما تسمح الموارد بذلك. تتوفر معلومات إضافية حول نهج المجموعات القطاعية على الموقع: www.humanitarianinfo.org.


© الأمم المتحدة

### السودان

في عام 2005 في دارفور (السودان)، كان ضحايا الاغتصاب ملزمين بالحصول على شهادة من طبيب ممارس من خلال نموذج معد لهذا الغرض قبل تقديم شكوى لدى الشرطة. وسمحت الحكومة لعيادات جديدة بتوفير هذه الشهادة مقابل رسوم، مما حد من عدد الضحايا الذين يمكنهم الحصول على مثل هذه الشهادات. ولم تكن الحكومة تسمح للفرق الطبية التابعة للمنظمات غير الحكومية الدولية إصدار هذه الشهادات ولذلك كان العديد من الضحايا الذين عالجتهم هذه الفرق مطالبين بالخضوع لفحص طبي آخر في عيادة مرخصة إذا أرادوا تقديم شكوى. بالإضافة إلى ذلك، تم تهديد المنظمات غير الحكومية الدولية التي سجلت معلومات من الضحايا بالطرد في حال استمرت في القيام بذلك.

وقد أثيرت المسألة خلال اجتماع لمجموعة الحماية شارك فيه عنصر حقوق الإنسان في بعثة الأمم المتحدة في السودان. وبناءً على ذلك، قام موظفو حقوق الإنسان بجمع المعلومات وتحليل الأثر السلبي لهذا النظام على ضحايا الاغتصاب. وقام عنصر حقوق الإنسان بوضع استراتيجية بالتعاون مع وحدة الحماية التابعة لعملية السلام واقترح تعديلات على قانون الإجراءات الجنائية. وتم وضع استراتيجية مشتركة للدعوة تضمنت عدة اجتماعات منظمة مع المسؤولين الحكوميين المعنيين وزيارة مشتركة إلى دارفور من قبل رئيس وحدة حقوق الإنسان ومسؤولين من قسم الشؤون القانونية لفهم كيفية تطبيق الإجراء. وفي وقت لاحق، قامت الحكومة بتعديل قانون الإجراءات الجنائية، مما سمح للمنظمات غير الحكومية الدولية بتسجيل المعلومات من ضحايا الاغتصاب وتقديم الشهادة المطلوبة لتقديم الشكوى إلى الشرطة من دون مقابل.

وفي إطار هيكل تنسيق الشؤون الإنسانية، يمكن لوحدات التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان أن تكفل دمج اعتبارات حقوق الإنسان في استراتيجيات الحماية والتعافي المبكر التي يكتسي تعزيز حقوق الإنسان وحمايتها فيها أهمية خاصة. علاوة على ذلك، قد تلعب وحدات التواجد الميداني دوراً رئيسياً في ضمان تعميم الحماية وحقوق الإنسان في كافة جوانب العمل الإنساني.

وقد تم تنفيذ نظام "فريق العمل المعني بالحماية" في عدد من البلدان والسياقات. وتوفر هذه العمليات الجماعية، سواء كانت على المستوى الوطني أو المحلي، إطاراً مفيداً لفهم خطط المنظمات المختلفة فيما يتعلق بالتدخلات وتجنب الازدواجية أو التضارب فيما بينها. كما أنها تيسّر وضع الاستراتيجيات لنهج الحماية المشترك أو تعزز على نحو متبادل النهج المستقلة للنظراء الرئيسيين.

### أوغندا

في إحدى المرات، أعدت مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان في أوغندا تقريراً عن استرداد الأراضي والمساكن والممتلكات الخاصة بالنازحين داخلياً واسترعت انتباه الشركاء المحليين والسلطات الوطنية إلى هذه المسألة من خلال المجموعة المعنية بالحماية على المستوى الوطني التابعة للجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات لضمان اتخاذ قرارات مستنيرة. وأصبح التقرير نفسه أداة رئيسية لجهود المناصرة التي تضطلع بها المفوضية في أوساط صانعي القرار الرئيسيين في الحكومة المركزية والمقاطعات.

وقد يكون من المفيد في بعض الأحيان أن تقوم المنظمات المختلفة بالاتصال بالسلطات نفسها بصورة مشتركة أو بشكل منفصل بخصوص انتهاك محدد لحقوق الإنسان أو سياسة يجري العمل على تطويرها أو تعديلها. ويمكن أن يؤدي هذا النهج المشترك إلى زيادة الضغط على السلطات لتصحيح الانتهاك أو اتخاذ الإجراءات الوقائية، وهو ما يقلل في الوقت ذاته المخاطرة السياسية على أي مؤسسة بعينها.

وفي حال كانت هناك تدخلات مختلفة، فلا بد أن تبذل وحدات التواجد الميداني قصارى جهدها لضمان تنسيق هذه التدخلات واتساقها مع بعضها البعض. فعندما يكون هناك عدم اتساق، قد تستخدم السلطات التي لا ترغب في حل مشكلة ما ذلك كذريعة للقيام بالحد الأدنى فقط من الجهود لمعالجة تلك المشكلة.


© الأمم المتحدة

**هايتي**

تم ومن الأمثلة الناجحة على جهود المناصرة المشتركة حالة مواطن هايتي تم ترحيله إلى وطنه واحتجازه وتركه في طي النسيان لعدة أشهر في مركز للشرطة على الرغم من أنه لم يرتكب أي جريمة هناك. وبينما اعترفت الشرطة والمدعي العام وإدارة الهجرة في هايتي بأنه احتُجز تعسفياً، لم يرغب أي من هذه الجهات تحمل مسؤولية إطلاق سراحه لأنها كانت تخشى من أنه في ظل افتقاره إلى العمل أو الأسرة أو مكان للعيش، من المرجح أن يلجأ إلى الجريمة من أجل البقاء على قيد الحياة، وهو ما قد يتسبب في توجيه اللوم إليها. ولذلك قام عنصر حقوق الإنسان في بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي بتحديد منظمة غير حكومية محلية قدمت مبالغ مبدئية لتمكين هذا الشخص من استئناف حياته. بالإضافة إلى ذلك، اتصل موظفو حقوق الإنسان بالمنظمة الدولية للهجرة التي كانت تدير برنامجاً لإعادة دمج للمرحلين ووافقت على دمجه. وفي النهاية، قدمت جهود المناصرة المشتركة والحلول البديلة التي اقترحها عنصر حقوق الإنسان والمنظمة الدولية للهجرة والمنظمة غير الحكومية المحلية ضمانات كافية للمدعي العام، الذي تدخل بدوره في القضية وأمر بالإفراج عن الرجل بعد أن كان من الممكن أن يبقى محتجزاً بشكل تعسفي إلى أجل غير مسمى.

## 3 التخطيط للاجتماعات

لدى التخطيط لعقد اجتماع مع السلطات حول مسائل أو قضايا محددة في مجال حقوق الإنسان، يجب على موظفي حقوق الإنسان دائماً التحقق من معلوماتهم والتأكد قدر الإمكان من أنها كاملة. وهذا يعني التحقق من صحة المعلومات وموثوقية المصدر وإجراء تحليل قانوني سليم لتحديد ما إذا كانت الحقائق التي تم جمعها تشكل انتهاكات لحقوق الإنسان (انظر الفصل حول *جمع المعلومات والتحقق منها* 📖). بالإضافة إلى ذلك، **يجب أن يحصل موظفو حقوق الإنسان دائماً على موافقة الضحايا المستنيرة على رفع قضاياهم الفردية إلى السلطات** (انظر الفصل حول *إجراء المقابلات* 📖).

ويجب أخذ عدد من الاعتبارات الأخرى في الحسبان لدى التحضير للاجتماعات مع جهات الاتصال، من أعلى سلطة حكومية إلى قادة المجتمعات المحلية، وهي:

(أ) الهدف والنتائج المرجوة من الاجتماع؛
(ب) التوقيت؛
(ج) طبيعة الطرف النظير والسياق والحساسيات؛
(د) تصور الطرف النظير لوحدة التواجد الميداني وعملها؛
(هـ) اختيار الفريق الذي سيحضر الاجتماع؛
(و) البيئة والمحيط.

### *(أ) الهدف والنتائج المرجوة من الاجتماع*

لدى التحضير للاجتماعات، يجب على موظفي حقوق الإنسان تحديد القضايا المختلفة التي يرغبون في إثارتها وترتيب طرحها. ويمكنهم النظر في الأسئلة التالية:

- ما هو الهدف المحدد للزيارة؟
- ما هي النتيجة المرجوة من الاجتماع؟
- ما هي المعلومات المحددة أو التعهد المطلوب من السلطة؟

ولا بد من إمعان النظر في العناصر الجوهرية والتحضير لها بعناية. وهذا لا يعني فقط جمع المعلومات المفصلة حول قضية حقوق الإنسان التي سيتم طرحها، ولكن مراجعة التشريعات والسياسات والبرامج الوطنية ذات الصلة وانطباق المعاهدات والمعايير الدولية لحقوق الإنسان كذلك. وفي حال توفرها، لا بد أن تؤخذ التوصيات السابقة عن هيئات حقوق الإنسان الإقليمية والدولية أو المكلفين بولايات في إطار الإجراءات الخاصة أيضاً في الاعتبار.


© الأمم المتحدة

*(ب) التوقيت*

يجب على موظفي حقوق الإنسان النظر في التوقيت الأمثل لعقد الاجتماع، فقد تكون هناك قضايا ملحّة أو ضغوطات أخرى تؤثر على الطرف النظير وقد يكون لذلك تأثير على الاجتماع. ويفضل – كلما كان ذلك ممكناً – الاتصال بالأشخاص عندما يكونون في وضع يمكنهم من الاستماع وتجنب القيام بذلك لدى انشغالهم بأمور أخرى.

علاوة على ذلك، **يجب على موظفي حقوق الإنسان النظر دائماً فيما إذا كان تدخلهم قد يلحق الضرر بأي شخص أو يعرضه للخطر، أو يساهم في تدهور حالة حقوق الإنسان، خاصة إذا كانت التوترات على أشدها.** مع ذلك، قد تتطلب الحالات الملحّة تدخلاً فورياً.

*(ج) طبيعة الطرف النظير والسياق والحساسيات*

تعد التحليلات التي تقوم بها وحدة التواجد الميداني والمعلومات المتوفرة لديها عن السلطة ودورها المؤسسي ذات أهمية خلال التحضير للاجتماعات. كما يمكن للمعلومات حول حساسيات السلطة واهتماماتها وشواغلها أن تساعد موظفي حقوق الإنسان على تكوين العلاقات أو توفير الفرص لمناقشة الموضوعات الحساسة من دون إثارة ردود فعل دفاعية.

ولا بد أن يتوقع موظفو حقوق الإنسان قدر المستطاع القضايا والحجج المضادة التي قد تثيرها السلطة خلال الاجتماع. ويجب أن يكونوا مستعدين أيضاً للتنازل عن بعض النقاط الوجيهة، إذا لزم الأمر، وأن لا يصروا على موقفهم. وللتحضير بشكل أفضل، يجب على موظفي حقوق الإنسان دائماً مراجعة الملاحظات الخاصة بالاجتماعات السابقة مع الممثل نفسه والتحدث مع الزملاء الذين حضروا مثل هذه الاجتماعات.

كما يجب على موظفي حقوق الإنسان مراعاة السياق السياسي الذي يعمل به الطرف النظير. فربما يكون لديه مخاوف بشأن الاجتماع. على سبيل المثال، قد يتعرض الأفراد ذوو التوجه الإصلاحي في إحدى إدارات الدولة أنفسهم للخطر إذا شوهدوا أو تم التصور بأنهم يتعاونون مع وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان. ويساعد هذا التحليل موظفي حقوق الإنسان على قياس ما يمكن تحقيقه بشكل واقعي. كما سيعزز معرفة السياق من مصداقيهم.

*(د) تصور الطرف النظير لوحدة التواجد الميداني وعملها*

يجب أن يأخذ كل تدخل بعين الاعتبار التصور الذي قد يكون لدى الطرف النظير لوحدة التواجد الميداني وعملها. وفي الواقع، قد يكون للطرف النظير أسبابه لعدم الثقة في الأمم المتحدة أو ربما كان لديه تجارب سيئة معها. ومن المحتمل أن يكون قد مر بتجارب جيدة جداً ولذلك يتطلع إلى المزيد من التعاون. وقد يرى مسؤول محلي من المسؤولين ذوي الرتب الدنيا ممثل الأمم المتحدة على أنه شخص ذو مكانة أعلى وبالتالي يبدي الكثير من الاحترام. وقد يعتبر شخص آخر نفسه في مكانة أعلى ويشعر بالإهانة إذا اتصل به شخص "أقل أهمية". كما يمكن أن يكون لدى المسؤولين تصورات محددة لفرادى موظفي حقوق الإنسان، بما في ذلك الاختلافات في المواقف بسبب سنهم أو جنسهم أو جنسيتهم. وفي مثل هذه الحالات، من المهم أن يُنظر إلى موظف واحد على الأقل من موظفي حقوق الإنسان على أنه يتمتع "بمكانة" مساوية للطرف النظير. ويمكن أن يرافق موظف حقوق الإنسان هذا المزيد من الموظفين المبتدئين لتقديمهم رسمياً كحلقة وصل مع وحدة التواجد الميداني.

ويتمثل أحد الأساليب المفيدة للتعامل مع هذه التصورات المتنوعة في الاستفادة من مجموعة الخبرات المهنية التي قد تكون موجودة ضمن وحدة التواجد الميداني. فقد يكون الضباط العسكريون أو شرطة الأمم المتحدة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام على سبيل المثال في وضع أفضل للتواصل مع نظرائهم في الشرطة المحلية أو العسكريين، مستفيدين من تدريب المهني المشترك أو خلفيتهم المشتركة. وقد يكون ممثلو السلطات المحلية أكثر انفتاحاً لسماع المخاوف والتوصيات من شخص لديه خلفية مهنية يحترمونها أو ينتسبون إليها. مع ذلك، من المهم التأكد من أن هؤلاء الزملاء يمتلكون فهماً جيداً لحقوق الإنسان ويعملون بشكل وثيق مع موظفي حقوق الإنسان.


© الأمم المتحدة

**هايتي**

تم إنشاء وحدة تحقيق مشتركة بين حقوق الإنسان والشرطة ضمن وحدة حقوق الإنسان في بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي للتحقيق في الانتهاكات الجسيمة لحقوق الإنسان. وقد ثبت أن وجود شرطة الأمم المتحدة كان مفيداً في الكثير من الحالات للتواصل بصورة أكثر فعالية وحزماً مع الشرطة الوطنية الهايتية. وعند التخطيط للتدخل لدى السلطات الوطنية وغيرها من النظراء، كان الفريق المشترك يجري دائماً تقييماً استراتيجياً لمعرفة ما إذا كان يجب على موظف حقوق الإنسان أو شرطة الأمم المتحدة تولي زمام المبادرة في الاجتماع وكيف يجب توصيل الرسالة.

### *(هـ) اختيار الفريق الذي سيحضر الاجتماع*

لا يقل المبعوث أهمية عن الرسالة، ولذلك لدى اختيار موظفي حقوق الإنسان للمشاركة في جهود المناصرة مع السلطات، لا بد من النظر على النحو الواجب إلى الأقدمية ونوع الجنس والثقافة والمهارات اللغوية والمعرفة والخبرة بشأن قضية معينة والقدرة على التحدث باسم وحدة التواجد الميداني والقدرة على إدارة الموقف بلباقة. ولا بد أن يدرك موظفو حقوق الإنسان أيضاً كيف يمكن للاعتبارات الجنسانية والثقافية أن تؤثر على النظرة لوحدة التواجد الميداني وموظفيها.

علاوة على ذلك، يجب أن يكون لدى موظفي حقوق الإنسان فهم واضح لحدود ولاية وحدة التواجد الميداني وما يمكن أو لا يمكن قوله. فالولايات بحاجة دائماً إلى التفسير كما أن موظفي حقوق الإنسان بحاجة أيضاً إلى معرفة معالمها وحدودها ومرونتها عندما يواجهون أسئلة صعبة. ولذلك يجب أن يفكروا بصورة مبتكرة في الطرق التي يمكن من خلالها التعبير بفعالية عن القضايا المختلفة ضمن هذه القيود.

**ومن أفضل الممارسات** – كلما سمح الوضع بذلك – **أن يكون اثنان من موظفي حقوق الإنسان حاضرين في الاجتماعات**، لاسيما إذا كانت هناك احتمالية لأن يساء تفسير مضمون الاجتماع أو نتائجه أو التلاعب بهما من قبل الطرف النظير. ويجب أن يتفق موظفو حقوق الإنسان مقدماً على الدور الذي سيلعبه كل شخص أثناء الاجتماع ومن سيدون الملاحظات، إذا سُمح بذلك. ومن الممكن أن يتولى أحد موظفي حقوق الإنسان زمام القيادة في المناقشات بينما يلعب الآخر دور الداعم ويقوم بتدوين الملاحظات.

كما لا بد من التفكير في اللغة التي سيتم استخدامها أثناء الاجتماع. ومن الأفضل استخدام لغة يمكن لموظفي حقوق الإنسان ونظرائهم التحدث بها بشكل مريح. وهناك بعض المزايا في اختيار لغة يتقنها موظف حقوق الإنسان ولكن قدرة المسؤول الحكومي على الفهم والإجابة بشكل مريح هي على نفس القدر من الأهمية. ومن دون شك، يسمح اتقان اللغة بالتمتع بمناقشات سلسة وبدونها يمكن لموظف حقوق الإنسان أن يسيء فهم أو يفشل في إدراك الفروق الدقيقة في الموقف، حتى بمساعدة مترجم شفوي.

وتتطلب بعض الحالات الاستعانة **بمترجمين فوريين**، وعندها يجب إيلاء اهتمام خاص باختيارهم مع مراعاة خلفيتهم وخبراتهم السابقة والحساسيات الثقافية المحتملة. ويجب إطلاع المترجمين الشفويين مسبقاً على الغرض من الاجتماع ليكونوا على علم بما هو متوقع منهم. وكلما كان ذلك ممكناً، يجب تزويد المترجمين الشفويين بنسخ ورقية من المواد ذات الصلة في وقت سابق لمساعدتهم على التعرف على المصطلحات والقضايا. كما يجب اطلاعهم على المخاوف الأمنية وتذكيرهم بوجوب الالتزام بمبدئي السرية والحياد (انظر الفصل حول *إجراء المقابلات*).

كما يجب أن يكون موظفو حقوق الإنسان قادرين على إجراء تقييم موضوعي لمهاراتهم الدبلوماسية الذاتية في التعامل مع اجتماعات معينة. وقد تتطلب الاجتماعات الحساسة مستوى أعلى من الأقدمية أو الخبرة أو المهارات اللغوية أو الإلمام بالسياق المحلي. ولذلك لا بد من النظر بصورة موضوعية في اختيار الشخص الأكفأ في وحدة التواجد الميداني أو الفريق المحلي للتعامل مع نظير معين.

ومن غير المتوقع أن يكون كل موظف من موظفي حقوق الإنسان دبلوماسياً بارعاً. مع ذلك، لا بد من بذل الجهود لتوفير التدريب


© الأمم المتحدة

والتوجيه اللازمين لاكتساب هذه المهارات. وكلما كان ذلك ممكناً، يجب توفير الوثائق والتدريب في مجال الاتصالات المناصرة لموظفي حقوق الإنسان.[2]

كما أن المديرين وموظفي حقوق الإنسان ذوي الخبرة مدعوون لتخصيص وقت خلال اجتماعات الفريق لتصميم رسائل المناصرة التي سيتم استخدامها في التدخلات الرئيسية ولتوجيه الزملاء الأقل خبرة وتدريبهم بطرق مختلفة من بينها اصطحابهم كمراقبين إلى اجتماعات رفيعة المستوى، عندما يكون ذلك مناسباً. ومن المفيد أيضاً أن يقوم موظفو حقوق الإنسان بالتدرب مع زملاء لهم على التصرف في الاجتماعات قبل الإقدام على مواجهة صعبة بصورة خاصة: فكلما تدربوا أكثر، زادت إمكانية أداء مهامهم بسلاسة خلال الاجتماعات الحقيقية.

### *(و) البيئة والمحيط*

يجب على موظفي حقوق الإنسان السعي، إلى أقصى حد ممكن، للتحكم بالبيئة أو المحيط الذي سيعقد به الاجتماع. فقد تكون بعض الاجتماعات أكثر فعالية في حال عُقدت في مكاتب وحدة التواجد الميداني وقد لا يكون الأمر كذلك بالنسبة لاجتماعات أخرى. وقد تتطلب بعض الاجتماعات الخصوصية ولذلك يجب توخي الحذر لدى دعوة ضيوف غير متوقعين إلى الاجتماع.

كما يجب بذل الجهود **لضمان تخصيص الوقت الكافي للاجتماع**. وعند تنظيم الاجتماعات، لاسيما مع المسؤولين الحكوميين، من المفيد لموظفي حقوق الإنسان المعرفة في وقت سابق مقدار الوقت المتاح للنقاشات إذ ستعتمد الاستراتيجية التي سيتبعونها خلال الاجتماع على ذلك.

مع ذلك، يجب على موظفي حقوق الإنسان الاستفادة من فرص الوصول إلى جهات الاتصال الرئيسية في المواقف غير المتوقعة أو التجمعات غير الرسمية حتى إذا لم يكن المكان الأمثل، كالاحتفالات الرسمية وحفلات السفارات، وما إلى ذلك. وستتطلب هذه اللقاءات غير الرسمية، التي قد لا توفر قدراً كافياً من الخصوصية أو قد لا تكون طويلة بما يكفي، استراتيجية اتصال مناسبة للمحيط والظروف الخاصة.

## 4 تصميم الرسائل

تستوجب أنشطة المناصرة الفعالة رسالة واضحة لكل حالة من حالات حقوق الإنسان بناءً على تحليل شامل لكيفية التأثير على قضية أو مشكلة معينة. وقد تكون هذه الرسالة بسيطة مثل زيارة رسمية أو عرض على سبيل المجاملة أو ذكر أهداف وحدة التواجد الميداني، أو التعبير عن القلق بشأن موقف معين، أو طلب صريح لاتخاذ إجراء أو تعزيز للتعاون. وقد تتضمن الرسائل، عندما يكون ذلك مناسباً، إشارات مباشرة أو مبطنة إلى السمعة الدولية أو المساءلة أو الفرص المنبثقة عن التعاون. **ويعد كل تواصل حدثاً سياسياً ودبلوماسياً يتطلب اللجوء إلى خيارات حكيمة في مجال الاتصالات واكتساب المهارات في مجال المناصرة.**

ويتم تصميم رسائل المناصرة بشكل يناسب كل سلطة بعينها من أجل تأطير مشكلة حقوق الإنسان وإقناع المتلقي باتخاذ إجراءات تهدف إلى تحسين الوضع القائم.

وعند وضع مثل هذه الرسائل لا بد أن يجيب موظفو حقوق الإنسان على هذه الأسئلة الرئيسية التالية:

- ما الجهة التي يحاولون الوصول إليها من خلال الرسالة؟
- ما الذي يريدون تحقيقه من خلال الرسالة؟
- ما الإجراء الذي يريدون أن يتخذه متلقي الرسالة؟

---

2 من الموارد الأساسية حول مهارات الاتصال والمناصرة: ميشيل لو بارون، "أدوات الاتصال لفهم الثقافات المختلفة"، *ما وراء التعقيدات*، غاي بورغيس وهايدي بورغيس. (اتحاد البحوث المتعلقة بالنزاعات، جامعة كولورادو، بولدر، يونيو 2003)، متاح عبر الرابط http://msct.beyondintractability.org/essay/communication_tools؛ وجيرارد ماك هيو ومانويل بيسلر، "المفاوضات في المجال الإنساني مع الجماعات المسلحة: دليل للممارسين" (نيويورك، الأمم المتحدة، 2005).


© الأمم المتحدة

يجب أن تخضع الرسالة والنهج المتبعين لدى التواصل مع كل جهة اتصال لتحليل الجوانب المتعلقة بجهة الاتصال هذه (الاهتمامات والاحتياجات والأهداف والدوافع).

**كما يجب على موظفي حقوق الإنسان دائماً الاستناد إلى القوانين والمعايير الوطنية والدولية ذات الصلة لحقوق الإنسان وطلب الامتثال لها من أجل تعزيز رسالتهم أو التعبير عن قلقهم.** ومن المفيد أيضاً النظر فيما إذا كانت هناك وثائق (على سبيل المثال، قوانين وطنية ودولية واتفاقيات بين البلد المضيف ووحدة التواجد الميداني أو أي نصوص أخرى ذات صلة بالموضوع قيد المناقشة) يمكن إحضارها إلى الاجتماع واستخدامها كمراجع مساندة إذا لزم الأمر.

**ولا بد أن يقوم موظفو حقوق الإنسان بتقييم دقيق للمعلومات التي يشاركونها في كل اجتماع، واضعين في اعتبارهم المخاوف المتعلقة بالأمن والسرية.** فعلى سبيل المثال، ربما يكون الضحايا أو الشهود على الانتهاكات قد منحوا الإذن بمشاركة معلومات أو قضايا فردية في حالات معينة وليس في حالات أخرى. وفي سياقات أخرى، قد تكون أي إشارة إلى قضايا فردية محفوفة بالمخاطر. وحتى إذا تم منحهم الإذن بمشاركة المعلومات، يجب على موظفي حقوق الإنسان دائماً تقييم المخاطر والأضرار المحتملة على الضحايا وغيرهم من الأشخاص مقابل الفائدة المرجوة من توفير مكونات ملموسة لتعزيز رسالة رئيسية في مجال حقوق الإنسان.

علاوة على ذلك، يجب على موظفي حقوق الإنسان اختيار أنسب الوسائل لإيصال الرسائل المتعلقة بالمناصرة. وبينما يتسم الاختيار بالتنوع، فيما يلي بعضاً من الخيارات الأكثر شيوعاً التي تستخدمها وحدات التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان.

### *(أ) الرسائل غير المباشرة – أنشطة المناصرة الضمنية*

لا تتطلب العديد من التدخلات رسالة حازمة أو استنكاراً. فقد يكون من الكافي إثارة قضية ما وطرح الأسئلة حولها وإبداء القلق بشأنها من دون تقديم مطالب صريحة. ويعد طرح الأسئلة أو طلب التوضيحات حول مسألة معينة طريقة فعالة للغاية ولكنها غير مباشرة لتوضيح فكرة ما، فهي تظهر الاحترام لرأي المحاور أثناء التعبير عن القلق حيال تلك المسألة.

على سبيل المثال، عندما يتم الطلب من مديرة مستشفى محلي تقديم تحليلها الخاص حول التمييز الذي يعاني منه المصابون بفيروس نقص المناعة البشرية في الوصول إلى الخدمات الصحية في مدينتها، فإن ذلك يوضح هذه المسألة من دون توجيه أي اتهام. كما يمكن لموظف حقوق الإنسان التعبير عن قلقه للسلطات بشأن سلامة أحد المدافعين عن حقوق الإنسان أو الصحفيين وبذلك يلفت الانتباه بشكل غير مباشر إلى سائر فئات الأشخاص المعرضين للخطر.

### *(ب) الرسائل المباشرة – أنشطة المناصرة غير الرسمية أو المتحفظة أو السرية*

من آليات الاتصال المهمة استخدام الحوار والتعاون السريين من أجل تحقيق الإصلاح. ولا يعد هذا الأسلوب فعالاً على المستويات العليا لرسم السياسات فقط، ولكنه كذلك بالنسبة للمستويات الأدنى من المسؤولية. فقد يخشى المسؤول من الرتب المنخفضة أو المتوسطة المسائلة أمام رؤسائه ويفضل حل المشكلة بهدوء على مستوى صلاحياته. وقد يكون هناك استعداد أكبر للاستماع إلى دواعي قلق بالغة وخطيرة يتم التعبير عنها خلال اجتماع خاص أكثر من إطلاق التنديدات العلنية. ويمكن أن تشمل هذه التدخلات تحذيرات خاصة بشأن العواقب السلبية لانتهاكات معينة أو أنواع معينة من الانتهاكات.

**أوغندا**

في عام 2007، دفعت أنشطة الرصد والمناصرة التي قام بها مكتب مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان في أوغندا قوات الدفاع الشعبي الأوغندية إلى إجراء عدة تحقيقات وذلك بعد حوار خاص ولكنه مثمر مع مسؤولي الجيش في المنطقة. وقد لاحظ مكتب مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان في أوغندا تطوراً إيجابياً لدى بعض القادة العسكريين ليس فقط في تقديم المشتبه بهم العسكريين أمام المحاكم العسكرية في محاولة لمكافحة الإفلات من العقاب بل في إحالة قضايا انتهاكات حقوق الإنسان التي ارتكبها العسكريون ضد المدنيين إلى المحاكم المدنية كذلك.


© الأمم المتحدة

*(ج) الرسائل المباشرة – أنشطة المناصرة العلنية*

تتطلب استراتيجية وحدة التواجد الميداني في بعض الأحيان رد فعل أكثر علانية كإصدار بيان عام أو دعوة الأخرين للمشاركة في جهود الدعوة والمناصرة العامة أو توجيه انتقاد صريح في تقرير عام.

**تيمور الشرقية**

في إحدى المناسبات، عرضت عناصر حقوق الإنسان وغيرها من العناصر في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور الشرقية دواعي قلقها بشأن مشروع قانون حماية الشهود أمام لجنة تابعة للبرلمان الوطني في تيمور الشرقية. وقد ورحب رئيس اللجنة بتعليقاتهم وطلب المزيد من المساعدة في إعادة صياغة القانون.

وفي بعض الأحيان يتم رفع الاستراتيجية العلنية إلى المستوى الدولي، على سبيل المثال لدى التعبير عن دواعي قلق محددة في التقارير المقدمة إلى مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة، أو مجلس حقوق الإنسان، أو في البيانات العامة للمفوض السامي لحقوق الإنسان، أو التوصيات الصادرة عن هيئات معاهدات الأمم المتحدة، أو الإجراءات الخاصة أو الاستعراض الدوري الشامل.

**السودان**

في إطار العمل الذي يضطلع به، قام عنصر حقوق الإنسان في بعثة الأمم المتحدة في السودان برصد عمليات الإخلاء القسري وإعادة التوطين للمجتمعات المحلية على خلفية بناء سدين كبيرين للطاقة الكهرومائية في شمال وادي النيل في السودان والإبلاغ عنها. كما رصد العنصر حالات الاعتقال والاحتجاز التعسفيين والقتل خارج نطاق القانون وتقييد حرية التعبير التي قامت بها قوات الأمن في سياق قمع الاحتجاجات المجتمعية ضد إقامة السدود. كما شارك نتائج أنشطة الرصد التي قام بها ليس فقط مع السلطات السودانية ولكن مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى وسفارات البلدان التي تعمل شركاتها في المنطقة كذلك. كما تم استرعاء انتباه المكلفين بولايات في إطار الإجراءات الخاصة الذين يعملون في مجال الحق في السكن وحرية التعبير والاحتجاز التعسفي والقتل خارج نطاق القانون وتم اتخاذ إجراءات بشأن ذلك.

ويمكن أن تكون النهج العلنية المباشرة قوية وفعالة للغاية؛ ولكنها قد تتسبب أيضاً في توتر العلاقة مع السلطات. وفي حين أن أنشطة المناصرة العلنية هي وظيفة من وظائف وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان، إلا أن القرارات الاستراتيجية بشأن وقت اللجوء إلى هذه الأداة يجب أن تتخذ دائماً من قبل إدارتها.

*(د) الرسائل المكتوبة – أنشطة المناصرة الرسمية المكتوبة*

يمكن للاتصالات المكتوبة أن تعزز استراتيجية التدخل بعدة طرق. فقد يكون للاجتماع تأثير أكبر في بعض الأحيان إذا أعقبه رسالة شكر موجزة أو إعادة تأكيد أو تذكير لجميع الأطراف بالالتزامات التي قطعها كل طرف.

وقد يكون تدخل رئيس وحدة التواجد الميداني أو المكتب المركزي مطلوباً عندما تكون انتهاكات حقوق الإنسان بالغة الخطورة و/ أو ربما تكون قد ارتكبت أو على الأقل نفذت بإذن من مسؤول محلي رفيع المستوى. وربما يكون من الأسهل في مثل هذه الحالات معالجة المشكلة من خلال السلطات المركزية.

ولا بد أن تخضع المراسلات مع السلطات الوطنية حول انتهاكات حقوق الإنسان بانتظام لموافقة رئيس وحدة التواجد الميداني أو الشخص المفوض بهذا الغرض. **ويجب أن يكون لدى كل وحدة من وحدات التواجد الميداني قواعد ومبادئ توجيهية داخلية تحدد الأشخاص المخولين بإرسال الرسائل الرسمية المكتوبة إلى السلطات وعلى أي مستوى.**


© الأمم المتحدة

### تيمور الشرقية

يقوم عنصر حقوق الإنسان في بعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور الشرقية بتجميع مذكرات تتضمن تفاصيل عن حالات انتهاك حقوق الإنسان التي يقدمها الممثل الخاص للأمين العام في البعثة أسبوعياً إلى رئيس الوزراء التيموري. ويقوم عنصر حقوق الإنسان بعد ذلك بالمتابعة لمعرفة الإجراء الذي اتخذته السلطات للتحقيق في هذه القضايا.

### أوغندا

قام مكتب مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان في أوغندا ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) بتنظيم بعثات رصد وتقييم مشتركة إلى إحدى مقاطعات البلاد من أجل التحقيق في مسألة التعليم القسري للأطفال في المدارس الابتدائية العسكرية على يد قوات الدفاع الشعبي الأوغندية. وقد تم فيما بعد إعداد ورقة موقف تحدد الإطار القانوني والسياساتي على الصعيدين الوطني والدولي بشأن التعليم وتم استخدام هذه الورقة كأداة للدعوة من أجل تحديد التحديات والفرص أمام حكومة أوغندا في تنفيذ سياسات التعليم وتقديم عدد من التوصيات وإجراءات المتابعة.

أما عندما يتعلق الأمر **بالمراسلات مع الجهات الفاعلة من غير الدول**، فإن الممارسة تختلف من وحدة إلى أخرى من وحدات التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان. وعادة ما يُتخذ قرار السياسة المتعلقة بموعد وكيفية الحفاظ على الاتصالات الكتابية على مستوى الإدارة العليا لوحدة التواجد الميداني – بالتشاور مع مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان ورئيس البعثة في عمليات الأمم المتحدة للسلام (انظر أيضاً الفصل حول *التواصل مع الجهات الفاعلة من غير الدول*).

ويجب أيضاً تجنب المراسلات غير الضرورية مع السلطات. ولا بد أن تلجأ وحدة التواجد الميداني إلى الاتصالات الكتابية فقط في الحالات الخطيرة، عندما لا تكون الاتصالات الشفوي خياراً مناسباً أو في حال لم تفض إلى النتائج المرجوة. **كما يجب أن تكون وحدة التواجد الميداني انتقائية في اتصالاتها مع السلطات الرفيعة المستوى وتفادي إغراقها بالعديد من القضايا لتجنب استنفاد قدرتها على الاستجابة أو رغبتها في الاستماع.**

### جمهورية الكونغو الديموقراطية

أرسل أحد عناصر بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية قوائم طويلة من حالات انتهاك حقوق الإنسان التي لم يتم التحقق منها إلى وزير الدفاع لاتخاذ إجراء بشأنها. وقد أوعز الأخير إلى المدعي العام العسكري بالتحقيق في القضايا التي كان معظمها يتعلق بمخالفات بسيطة. وعندما أثار عنصر حقوق الإنسان حالات تتعلق بانتهاكات جسيمة لحقوق الإنسان مع المدعي العام نفسه، أبلغه أنه لا يستطيع النظر فيها لأنه مشغول بالتحقيق في القضايا الأخرى بأمر من وزير الدفاع.

وتنطبق القواعد المتعلقة بالسلوك الواجب مراعاته لدى التعامل مع السلطات أيضاً على الاتصالات الكتابية. وعندما تخطط وحدة التواجد الميداني لإرسال رسالة إلى سلطة ما، لا بد أن تولي اهتماماً خاصاً للبقاء في إطار ولايتها وأن تكون دقيقة للغاية في الإشارة إلى الحقائق والقضايا والجوانب القانونية. ولا بد أن تكون الرسالة رسمية ومكتوبة بإحدى اللغات الرسمية للبلد المضيف بحيث تستخدم صيغ المخاطبة الصحيحة وتراعي آداب كتابة الخطابات.

وقد يكون للاتصالات الكتابية في بعض الأحيان تأثير أكبر إذا تم إرسال نسخ إلى السلطات الرئيسية الأخرى المرتبطة منطقياً بالمؤسسة أو الموضوع ولديها القدرة على تعزيز اتخاذ الإجراءات التصحيحية. كما يجب النظر بعناية في كل حالة، بناءً على تحليل الأثر للاتصال على المتلقي.

كما يجب حفظ الرسائل الموجهة إلى السلطات والردود عليها، بالإضافة إلى المراسلات الرسمية الأخرى المتعلقة بقضايا حقوق الإنسان في


© الأمم المتحدة

أرشيف وحدة التواجد الميداني أو مسحها ضوئياً وتخزينها في ملفات إلكترونية أو قواعد بيانات. فذلك يساعد في إدارة الحالات بشكل فعّال ويسمح لموظفي حقوق الإنسان الآخرين بالقيام بتدخلات مستنيرة.

## 5 عقد الاجتماع

يجب على موظفي حقوق الإنسان إظهار الاحترام في جميع الأوقات من خلال الوصول في الموعد المحدد. وخلال الاجتماعات يجب عليهم التحكم بشكل واع في سلوكهم ونبرة صوتهم. ويتعين عليهم كذلك مراعاة القواعد العرفية المتعلقة بالمجاملة والتحية وقواعد اللباس واحترام الناس والثقافات وإظهار الصدق وتبني نهج قائم على المبادئ.

وتعتبر الدقائق الأولى للاجتماع مهمة جداً لإضفاء جو من الراحة والاحترام. ويجب على موظف حقوق الإنسان إظهار الاحترام للتقاليد والثقافة المحلية. قد يتطلب ذلك التحلي بالصبر والرغبة في إجراء محادثة خفيفة قبل الدخول في المناقشات المقررة وشرب كوب من الشاي مع الطرف الأخر. ومن المناسب والفعال أن يقوم موظفو حقوق الإنسان في بعض الحالات بالمشاركة بشيء ما يتعلق بهم كأفراد — من قبيل جنسيتهم أو مدة بقائهم في البلد أو ماذا يعجبهم فيها. ويمكن أن تضفي هذه المجاملات الاجتماعية القصيرة جواً يخلق المزيد من الراحة قبل البدء بالمناقشات اللاحقة. علاوة على ذلك، يمكن أن تكون مسائل مثل إظهار الحساسية الثقافية والجنسانية وإتقان اللغة المحلية واستخدام التحيات المحلية التقليدية مفيدة للغاية في خلق جو إيجابي. ويمكن لاستخدام كلمات قليلة في اللغة المحلية أن يترك أثراً إيجابياً كذلك لدى الطرف الآخر.

وفي حالات أخرى، قد لا يكون لدى الطرف الآخر الكثير من الوقت المخصص للاجتماع ولذلك يفضل اتباع نهج مباشرة بشكل أكبر. ففي مثل هذه الحالات، يجب على موظفي حقوق الإنسان تقديم أنفسهم بإيجاز والانتقال بسرعة إلى أهداف الاجتماع.

### *(أ) المقدمات*

تُستَهل الاجتماعات عادةً بمقدمات. ولدى الترحيب بالمسؤولين، يجب على موظفي حقوق الإنسان استخدام لقبهم الصحيح. كما يجب عليهم دائماً حمل وتقديم بطاقات الزيارة الرسمية، مما يسهل تهجئة الأسماء ومشاركة أرقام الاتصال. وغالباً ما تشجع هذه الممارسة النظراء على تقديم بطاقات الزيارة الخاصة بهم والتي تحتوي على معلومات مفيدة كالأسماء الكاملة والعناوين الرسمية وتفاصيل الاتصال.

وتعد المقدمة عملية ذات اتجاهين إذ يجب على موظفي حقوق الإنسان إظهار الاهتمام بالأشخاص الذين يخاطبونهم ووظائفهم ومسؤولياتهم. ولا تعد المسألة إظهاراً للاحترام فقط، فعند الحصول على فهم أفضل للدور الذي يقوم به المحاور على وجه التحديد، تزداد فرص النجاح في تحديد النقاط ذات الشواغل والاهتمامات المشتركة.

وخلال اللقاء الأول، يجب على موظفي حقوق الإنسان أن يشرحوا بإيجاز ولاية وحدة التواجد الميداني ومهامهم المحددة. كما يجب أن يكونوا مستعدين للإجابة على الأسئلة حول المبادئ الأساسية لوحدة التواجد الميداني وأن لا يفترضوا أن جميع جهات الاتصال لديها فهم واضح للدور الذي يضطلع به. وفي بعض الأحيان، حتى بعد الاجتماع الأول، لا بد من إعادة التأكيد على هذه المبادئ.

وتعتبر المقدمات أيضاً فرصة جيدة للإشارة إلى أي اتفاقيات قائمة بين وحدة التواجد الميداني والسلطة الوطنية. ويجب أن يكون موظفو حقوق الإنسان مستعدين لتقديم نسخة من الاختصاصات ذات الصلة أو الأذونات الحكومية التي تسوغ ولايتها. وقد تكون هذه الإيضاحات التمهيدية مهمة حتى في الاجتماعات اللاحقة، فربما تغيّر المحاورون أو تم نسيان تفاصيل الاجتماعات السابقة. كما أن العديد من المسؤولين مشغولون للغاية، وقد لا تكون الاجتماعات مع موظفي حقوق الإنسان أهم اجتماعاتهم أو الاجتماعات التي تبقى تفاصيلها في ذاكرتهم.

### *(ب) تناول السبب الرئيسي للزيارة*

يجب على موظف حقوق الإنسان الذي يقود التدخل أن يشرح بوضوح سبب الزيارة. ومن المفيد أحياناً، في حال توفر الوقت لذلك، البدء بسؤال أقل أهمية أو أقل إثارة للجدل من أجل تهيئة الجو للتعاون. مع ذلك، لا بد أن يتجنب موظفو حقوق الإنسان أن يتم صرفهم عن غايتهم أو أن يتم ألقاء المحاضرات عليهم حتى لا تضيع الزيارة في مسائل غير مهمة. وإذا كانوا يخشون أن يحدث ذلك، فمن الأفضل عندها إثارة السبب الرئيسي للاجتماع على الفور.


© الأمم المتحدة

ويجب على موظفي حقوق الإنسان الانتباه إلى ردود السلطات وتحديد أي معلومات أو ردود أفعال مفيدة. فالقيام بذلك سيساعدهم في صياغة أسئلة أكثر تحديداً أو طلب الإيضاحات. كما يتوجب عليهم السعي لبلوغ هدفهم بإصرار ووضوح ولكن من دون وضع مسؤول حكومي في موقف دفاعي. **كما يجب تجنب المواقف المتغطرسة أو الاستفزازية تجاه السلطات، والمواقف الدفاعية عند الاعتراض.**

وعند تناول شواغل معينة تتعلق بحقوق الإنسان، قد يكون من المفيد دعمها بأمثلة أو بيانات أو إحصاءات محددة، إذا كان ذلك ذا صلة. ولذلك يجب أن يختار موظفو حقوق الإنسان المعلومات التي سيقدمونها في الاجتماع بعناية، مع مراعاة المبدأ الأساسي للرصد وهو عدم إلحاق الضرر. كما يجب عليهم استغلال الفرص لتبادل المعلومات والإقرار بأي تحسينات في حالة حقوق الإنسان بعد تدخل السلطات.

وأيماً يحدث فيما يخص قضية حقوق الإنسان الرئيسية، فقد يكون من المفيد طرح قضية أخرى أكثر سهولة في نهاية الاجتماع من أجل اختتامه بهدوء. مع ذلك، يجب تجنب مثل هذا التكتيك إذا كانت القضية الأخرى ستصرف الانتباه عن المقصد الرئيسي للاجتماع من دون أن تؤدي إلى تحسن كبير في الأجواء.

### *(ج) اختتام الاجتماع*

قبل مغادرة الاجتماع، يجب على موظفي حقوق الإنسان دائماً توضيح الالتزامات المقطوعة أو التوقعات والتأكيد عليها. ويجب على موظف حقوق الإنسان الذي يقود الاجتماع تلخيص النتائج الرئيسية والخطوات التالية المتفق عليها التي ستتخذها جميع الأطراف استناداً إلى المناقشات. كما يجب على موظفي حقوق الإنسان، حيثما كان ذلك ممكناً ومفيداً، تحديد موعد اجتماع آخر بهدف المتابعة أو لمواصلة المناقشات.

وفي ختام الاجتماع، يجب أن يترك الباب مفتوحاً لإجراء اتصال في وقت لاحق. وفي بعض الحالات، يمكن أن يتبع الاجتماع رسالة شكر يتم الإشارة فيها إلى النتائج الرئيسية، بما في ذلك التزامات كلا الجانبين.

## 6 تقييم النتائج وضمان المتابعة

لا تنتهي التدخلات لدى السلطات التي تهدف لاتخاذ إجراءات تصحيحية دائماً كما هو متوقع. وفي بعض الأحيان قد لا يحقق موظفو حقوق الإنسان الهدف الأولي المنشود، وفي أحيان أخرى قد يحصلون على أكثر مما خططوا له في البداية. وفي كلتا الحالتين، يجب أن يقضوا بعض الوقت في تقييم سير الاجتماع عن طريق طرح الأسئلة التالية:

- هل حصلوا على الاستجابة المتوقعة من السلطات؟
- هل ساهمت نتائج الاجتماع بشكل إيجابي أو سلبي في الاستراتيجية المقررة لوحدة التواجد الميداني؟
- هل هناك حاجة لتغيير الاستراتيجية؟
- هل تم التعهد بالتزامات محددة؟ إذا كان الأمر كذلك، ما هي؟ وما هو الجدول الزمني؟
- هل هناك حاجة إلى متابعة خاصة للالتزامات؟
- هل تم تعزيز العلاقة مع السلطة أو إضعافها؟ إذا كان الأمر كذلك لماذا؟
- ما الدروس التي يمكن الاستفادة منها (الأخطاء، على سبيل المثال)؟

ويجب أن يشكل تحليل الاجتماع أو تقييمه جزءاً من المذكرة أو التقرير الذي يتم إعداده بعد ذلك. ولا يجب أن يكون التقرير مجرد موجز أو نسخة عن ما قيل في الاجتماع بل يجب أن يحتوي على المعلومات ذات الصلة وأن يسلط الضوء على النقاط والنتائج الرئيسية، بالإضافة إلى أي اتفاقيات أو التزامات تمت مناقشتها مع السلطات. ويمكن استخدام السجل المكتوب للاجتماع لإعادة تقييم استراتيجيات وحدة التواجد الميداني والتخطيط للخطوات التالية في مجال المناصرة. كما يجب تسجيل المعلومات أو التحليلات ذات الصلة بالحالات الفردية في ملف الحالة أو في قاعدة بيانات حقوق الإنسان، في حال توفرها.

ونادراً ما يتم إحراز تقدم كبير في اجتماع واحد. ولذلك تعتبر المتابعة أمراً ضرورياً ويمكن أن تتخذ أشكالاً متنوعة اعتماداً على الاستراتيجية المختارة (انظر الفصل حول *التخطيط الاستراتيجي للتأثير في مجال حقوق الإنسان* 📖). ويعد التقييم الموضوعي لنتائج كل اجتماع أمراً حاسماً في اتخاذ القرار بشأن الخطوات التالية.


© الأمم المتحدة

### جمهورية الكونغو الديموقراطية

تابع عنصر حقوق الإنسان في بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية محاكمة اثنين من "المطلعين على دواخل الأمور" في الجيش بعد أن قدما معلومات مهمة لتحديد مرتكبي الانتهاكات الجسيمة لحقوق الإنسان داخل كتيبتهم. وبعد أن أدليا بشهادتهما في المحكمة، برزت مخاوف على أمنهما والحاجة إلى تطبيق برنامج لحماية الشهود. وفي البداية، تدخلت وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان على مستوى المدعي العسكري المحلي، الذي بدوره اقترح إعادة نشر الشخصين إلى كتيبة أخرى في مقاطعة مختلفة لضمان سلامتهما لكنه لم يكن يتمتع بالسلطة للقيام بذلك. وبعد تقييم نتائج الاجتماع، اتصل موظفو حقوق الإنسان بالسلطات الأخرى سعياً للحصول على التزامهم بحماية الشخصين إلى أن نجحوا في الوصول إلى نائب رئيس الجيش الكونغولي الذي وقع على أمر يقضي بنقلهما إلى مكان آمن.

## 7 النظر في استراتيجيات بديلة أو تكميلية

يجب ان يتوقع موظفو حقوق الإنسان أشكال الاعتراضات التي من المحتمل أن تثيرها السلطات والتفكير في كيفية التصدي لها، على سبيل المثال عن طريق:

- الإشارة إلى ولايتهم أو الاتفاق مع البلد المضيف؛
- استخدام معايير ذات الصلة بالقوانين الدولية والوطنية لحقوق الإنسان والقانون الدولي الإنساني؛
- بيان أن التعاون يصب في مصلحة المسؤول الحكومي؛
- تقديم الحجج المضادة بلطف وتهذيب؛
- إعادة صياغة السؤال أو النقطة لإظهار أنه لا يمكن تحويلهم عن الهدف؛
- الإشارة إلى أنه قد يكون من الضروري رفع المشكلة إلى مستوى أعلى.

يجب على موظفي حقوق الإنسان التفكير في **كيفية تحقيق الاستفادة القصوى من تدخلهم**، ليس فقط أثناء الاجتماع نفسه، ولكن على **المدى الطويل** كذلك. فعلى سبيل المثال، من المرجح أن يكون لرسالة المناصرة تأثير لدى حضور العديد من المؤسسات لنقلها. وفي هذه الحالة، يحتاج المشاركون إلى الاتفاق على أسلوب الرسالة ومحتواها مسبقاً حتى لا يقوم أي مشارك في التواصل بطريقة يرها آخر بأنها غير مناسبة أو تؤدي إلى نتائج عكسية.

وفي بعض الحالات، قد يكون من الضروري التفكير في **أساليب بديلة لإيصال رسالة المناصرة**. على سبيل المثال، إذا أقام مكتب ميداني إقليمي علاقة عمل جيدة مع هيئة معينة ويحتاج إلى معالجة قضية حساسة بشكل خاص في مجال حقوق إنسان، لكنه قلق بشأن تعريض هذه العلاقة للخطر، فيمكنه النظر في قيام فريق آخر من موظفي حقوق الإنسان من المقر الرئيسي أو منطقة أخرى بالتعامل مع تلك الهيئة بشأن تلك المسألة بالذات. على غرار ذلك، قد يرغب موظفو حقوق الإنسان بإحالة قضية إلى قيادتهم عندما يشعرون أن متابعتها قد يشكل خطراً عليهم أو قد يكون ذلك الأمر غير فعّال بالنسبة لهم.

### استراتيجية لتناول القضايا الحساسة

أجرى فريق إقليمي من موظفي حقوق الإنسان التابعين لإحدى وحدات التواجد الميداني تحقيقاً مع ضابط استخبارات عسكري رفيع المستوى بعد وفاة شخص في الحجز العسكري. وبسبب حساسية القضية، تم استدعاء فريق آخر من موظفي حقوق الإنسان من خارج المنطقة للتدخل وتولي التحقيق لتحويل الأنظار بعيداً عن الموظفين الذين تولوا القضية في البداية. وقد أتى هذا التغيير في الاستراتيجية أيضاً بنهج جديد في التعامل مع القضية بعد أن تم حظرها لبعض الوقت.


© الأمم المتحدة

وفي حال لم يتلق موظفو حقوق الإنسان استجابة كافية في الاجتماعات الأولية، فقد تكون الخطوة التالية هي إجراء المزيد من الاستعلام عن الأمر قبل إثارة القضية على مستوى أعلى في الهيكل الحكومي. ويتمثل الهدف في هذه المرحلة في العادة في تشجيع السلطات على تقديم المعلومات وربما المباشرة في تحقيقاتها في القضية.

وفي بعض الحالات، قد تجد وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان أنها غير قادرة على التدخل في حالات انتهاكات حقوق الإنسان، أو أن استراتيجيات المناصرة التي تتبعها لم تحقق النتائج المرجوة. عندئذ يمكن استخدام عدد من الأساليب الإضافية، بما في ذلك تقديم التقارير العامة وعقد المحادثات مع الوسطاء المؤثرين، مثل الحكومات الأجنبية من خلال سفرائها في البلد المضيف.

ويقع اتخاذ القرارات من هذا القبيل على عاتق قيادة وحدة التواجد الميداني. واستناداً إلى الترتيبات المؤسسية المحددة، قد تكون هناك حاجة إلى التشاور مع مكتب المفوض السامي لحقوق الإنسان في جنيف أو رئيس البعثة في عملية السلام التابعة للأمم المتحدة أو كليهما معاً.


© الأمم المتحدة

## هـ. الخلاصة

تشكل أنشطة المناصرة والتدخل من أجل اتخاذ الإجراءات التصحيحية إحدى العناصر الرئيسية لدورة الرصد، إذ يمكن لوحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان أن تحدث فرقاً في هذه المرحلة وأن تؤثر على صانعي القرار لاتخاذ خطوات للتصدي لمخاوف محددة وتحسين حالة حقوق الإنسان بشكل عام في البلاد.

لذلك من الأهمية بمكان أن تقوم وحدة التواجد الميداني لمفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان بوضع استراتيجيات للدعوة تستطيع أن توفر لها فريق العمل والتمويل وأن تعالج مخاوف وتوصيات محددة في مجال حقوق الإنسان من خلال القنوات الأكثر ملائمة، وأن تجمع بين الاستراتيجيات المختلفة لتحقيق أقصى تأثير ممكن.


© الأمم المتحدة

© الأمم المتحدة

مصادر الصور:
صور الغلاف الأمامي (مكررة في جميع أجزاء الدليل):
صورة الأمم المتحدة/ مارتين بيريت؛ صورة الأمم المتحدة/ مارتين بيريت؛ صورة الأمم المتحدة/ وكالة فرانس برس؛ صورة المفوضية السامية لحقوق الإنسان؛ صورة الأمم المتحدة؛ صورة الأمم المتحدة/ كي تشانغ؛ صورة الأمم المتحدة/ لوغان عباسي؛ صورة الأمم المتحدة/ إيفان شنايدر.

ليس في التسميات المستخدمة في هذا المنشور، ولا في طريقة عرض مادته ما يتضمن التعبير عن أي رأي كان للأمانة العامة للأمم المتحدة بشأن المركز القانوني لأي بلد أو إقليم أو مدينة أو منطقة، أو لسلطات أي منها، أو بشأن تعيين تخومها أو حدودها.
جميع الحقوق محفوظة. يسمح باقتباس المواد الواردة في الإصدار المحدّث من الدليل دون استئذان شريطة الإشارة إلى المصدر. وينبغي إرسال طلبات الحصول على إذن لاستنساخ أو ترجمة النسخة المحدثة من الدليل بشكل كامل أو جزئي – سواء للبيع أو التوزيع غير التجاري – إلى مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان على العنوان التالي:

The Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights
Palais des Nations, 8–14 avenue de la Paix, CH–1211 Geneva 10, Switzerland
email: OHCHR-Publications@un.org

سنكون ممتنين للغاية لتلقي نسخة من أي منشور يشير إلى الدليل كمصدر.

الترجمة العربية للطبعة الإنجليزية لعام 2011
HR/P/PT/7/Rev.1

© 2023 الأمم المتحدة
جميع الحقوق محفوظة في جميع أنحاء العالم

# دليل رصد حقوق الإنسان

يشكل هذا الفصل جزءاً من *الدليل* المنقح حول *رصد حقوق الإنسان*. فبعد نجاح طبعته الأولى التي تم نشرها عام 2001، قامت مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان بتحديث الدليل وإعادة صياغته لعرض أحدث الممارسات الجيدة وأكثرها أهمية لإجراءات الرصد التي يضطلع بها موظفو حقوق الإنسان في إطار النهج الموضوع والمطبق من قبل المفوضية.

ويوفر *الدليل* المنقح إرشادات عملية للمشاركين في رصد حقوق الإنسان، خاصة أولئك العاملين ضمن عمليات الأمم المتحدة الميدانية. ويتناول هذا المنشور بشكل شامل جميع مراحل دورة رصد حقوق الإنسان، ويضع المعايير المهنية من أجل القيام بأداء فعال في عملية الرصد. كما يلقي الضوء على الاستراتيجيات التي تزيد من مساهمة الرصد في حماية حقوق الإنسان.

وبينما يتوفر كل فصل من فصول *الدليل* على حدة، تم توضيح الروابط التي تربط كل فصل بالفصول الأخرى. لذلك يوصى بقراءة الدليل كاملاً من أجل الحصول على فهم شامل لرصد حقوق الإنسان.

كما تم تصميم هذه الأداة لتلائم الاحتياجات اليومية لموظفي الأمم المتحدة لحقوق الإنسان العاملين في الميدان. غير أن المنهجية التي يحددها على نفس القدر من الأهمية لغيرهم من الموظفين المكلفين بمهام رصد حقوق الإنسان. ولذلك يشجع بقوة استخدام الدليل وتطبيق ما جاء فيه على نطاق أوسع من قبل المنظمات الإقليمية والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والمنظمات غير الحكومية والهيئات الحكومية ذات الصلة وغيرها.

الأمم المتحدة
حقوق الإنسان
مكتب المفوض السامي