



Child rights connect
formerly the ngo group for crc



الأسهامات الكتابية من المنظمات غير الحكومية للاستعراض الدوري الشامل معلومات للمنظمات الغير حكومية

ملاحظة مهمة

الجدير بالذكر أن الأسهامات الكتابية التي تقدمها المنظمات غير الحكومية إلى الاستعراض الدوري الشامل لا يمكن أن تكون مجهولة المصدر أو سرية؛ وأن اسم المنظمة التي تقوم بتقديم المعلومات هي متاحة للجميع على شبكة الانترنت. ولذلك يجب تجنب الإشارة إلى الحالات الفردية إذا شكل ذلك خطر على سلامة ورفاهية الأفراد المعنيين. إذا كان هناك خوف من الانتقام، قد ترغب المنظمات غير الحكومية الوطنية تقديم معلوماتها عن طريق المنظمات غير الحكومية الدولية.

- يمكن للمفوضية السامية لحقوق الإنسان أن تأخذ مقتطفات من الأسهامات المقدمة من المنظمات الغير حكومية و تدرجها في موجز تقرير أصحاب المصلحة (المعروف باسم ملخص المفوضية السامية لحقوق الإنسان). هذا الملخص هو واحد من الثلاث تقارير⁴ التي تشكل الأساس للاستعراض الدوري الشامل.
- على المنظمات غير الحكومية أن ترسل تقاريرها قبل أن تقدم الدولة تقريرها الوطني. لذا لا يمكن للمنظمات غير الحكومية الأجابة على آراء الدولة، ولكن يتوفر لها الفرصة لتلقي الضوء على القضايا التي سيتم مناقشتها.
- يتم تشجيع المنظمات غير الحكومية لتشمل الإنجازات وأفضل الممارسات والتحديات و العراقيل التي تواجهها دولهم في تقاريرها (حيثما أمكن ذلك) فضلا عن معلومات عن تنفيذ توصيات الاستعراض الدوري الشامل المقبولة منذ الاستعراض الأخير.

ما هي المعلومات التي يمكن أن تشمل عليها أسهامات المنظمات غير الحكومية؟

في إطار الاستعراض الدوري الشامل¹ يمكن لأي منظمة غير حكومية أن ترسل أسهامات كتابية بشأن حالة حقوق الإنسان في أي دولة عضو في الأمم المتحدة. وبالتالي تستطيع المنظمات غير الحكومية التطرق إلى القضايا التي تعالجها المعاهدات الدولية، فضلا عن أي قضية ذات الصلة يغطيها ميثاق الأمم المتحدة والإعلان العالمي لحقوق الإنسان والصكوك الأخرى لحقوق الإنسان التي تكون الدولة طرف فيها، و التعهدات والالتزامات الطوعية التي تعهدت بها الدولة، والقانون الإنساني الدولي المنطبق.

ما هي خصوصيات أسهامات المنظمات غير الحكومية للاستعراض الدوري الشامل؟

- جميع الأسهامات المقدمة للاستعراض الدوري الشامل هي علنية، سواء كانت مقدمة من قبل الدول، أو الأمم المتحدة أو المنظمات غير الحكومية.
- تقتصر أسهامات المنظمات الغير حكومية الفردية على 2,815 كلمة (حوالي 5 صفحات) أما الأسهامات المشتركة فتقتصر على 5,630 كلمة (حوالي 10 صفحات)²
- لا يشترط أن تعالج أسهامات المنظمات غير الحكومية جميع الحقوق. بل على العكس، فمن المستحسن إعطاء الأولوية لقضايا حقوق الإنسان الأساسية.
- يتم تحميل أسهامات المنظمات غير الحكومية التي تتماشى مع المبادئ التوجيهية التقنية لمكتب المفوض السامي لحقوق الإنسان على الموقع الإلكتروني للمفوضية³.

1 لمعرفة المزيد حول الاستعراض الدوري الشامل، انظر صحيفة الوقائع رقم 1 بعنوان «الاستعراض الدوري الشامل»

2 لا يشمل الحد الأقصى للكلمات على صفحة الغلاف، الحواشي، الهوامش و الملحقات كما و لا ترد في موجز تقرير أصحاب المصلحة
3 انظر <http://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TechnicalGuideEN.pdf>

4 يستند الاستعراض الدوري الشامل على ثلاثة تقارير: تقرير الدولة الوطنية (حوالي 20 صفحة)؛ تجميع للمعلومات عن الدولة من قبل الأمم المتحدة (حوالي 10 صفحات)، بما في ذلك الملاحظات من الهيئات المنشأة بموجب معاهدات. وملخص معلومات الجهات المعنية الأخرى (حوالي 10 صفحات) على أساس الأسهامات الكتابية من المنظمات غير الحكومية والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، والمدافعين عن حقوق الإنسان، والمؤسسات الأكاديمية، وأمناء المظالم والمنظمات الإقليمية، الذي تعده المفوضية السامية لحقوق الإنسان.

كيفية ضمان إدراج أسهامات المنظمات الغير حكومية في ملخص المفوضية السامية لحقوق الإنسان؟

هل ينبغي أن تكون الأسهامات الكتابية مشتركة أو فردية؟

تقبل المفوضية السامية لحقوق الإنسان الأسهامات الفردية و المشتركة، و لكلاهما ميزات مختلفة مبينة على النحو التالي:

أسهامات المنظمات الغير حكومية المشتركة :

- تزيد من وضوح ومصداقية أسهامات المنظمات غير الحكومية كما و تزيد من احتمال تضمين معظم المعلومات الواردة في تقرير المفوضية السامية لحقوق الإنسان.
- تسمح للمنظمات الغير حكومية ذات الموارد المحدودة المشاركة في الاستعراض الدوري الشامل بغض النظر عن حجمها وقدراتها.
- توفر فرصة لتعزيز تعاون أوسع مع مؤسسات المجتمع المدني الوطنية، وهو أمر ضروري من أجل أنشطة الدعوة والمتابعة.
- تشجع المفوضية السامية لحقوق الإنسان على تقديم هذا النوع من الأسهامات لأنها تغطي مجموعة أكبر من قضايا حقوق الإنسان في أي بلد و تعكس المجالات ذات الأولوية لعدد من المنظمات الغير حكومية.
- تسهل أنشطة الدعوة على المستوى الوطني وفي جنيف.

مثال: الأسهم المشترك من التحالف الألباني⁵ المسمى "جميعاً ضد الاتجار وقرى الأطفال SOS في ألبانيا، أُحيل عدة مرات في ملخص المفوضية. استخدمت المنظمات الغير الحكومية هذا الأسهم للضغط على الدول لتقوم بتقديم توصيات موجهة الى ألبانيا.

أسهامات المنظمات الغير حكومية الفردية :

- يمكن أن يتم إعدادها بوقت أسرع لأنها لا تتطلب التفاوض على النص مع منظمات غير حكومية أخرى.
- تغني عن الحاجة إلى التوصل إلى حل وسط بشأن القضايا الرئيسية التي تسعى المنظمات الغير حكومية لترحها.
- يمكن أن تركز على قضية أو قضايا محددة، الأمر الذي يسهل على المفوضية تحديد الأولويات.
- هي فعالة في حال كون المنظمة الغير حكومية معروفة و موثوق بها من قبل المفوضية السامية لحقوق الإنسان.

مثال: المبادرة العالمية للقضاء على جميع أشكال العقاب البدني للأطفال يرسل أسهام يبلغ صفحتين عن كل بلد يستعرض على مشروعية العقاب البدني، و يتم ذكر هذه الأسهامات دائماً في ملخص المفوضية السامية لحقوق الإنسان⁶.

معلومة مفيدة : لا يتوجب على المنظمات غير الحكومية أن تختار بين تقديم أسهام فردي أو مشترك. بحيث يمكنها أن تقدم أسهام فردي والمشاركة في العديد من الأسهامات المشتركة كما يحلو لها. يرجع الأمر للمنظمات غير الحكومية لتقرر أي طريقة هي أكثر فعالية و أسرع لمعالجة القضايا التي تهمها.

التأكد من مصداقية و موثوقية الأسهامات المقدمة : من الصعب على المفوضية السامية التحقق من جميع المعلومات التي تقدمها المنظمات غير الحكومية؛ لذلك يجب أن تكون المفوضية واثقة من المعلومات التي تتلقاها. أن الأسهامات المشتركة تزيد من مصداقية ووضوح المعلومات التي تقدمها المنظمات الغير حكومية، وبالتالي يعزز ذلك احتمال إدراج تلك الأسهامات في الملخص الذي تعده المفوضية. ينطبق هذا بشكل خاص على المنظمات الغير حكومية الوطنية التي قد لا تكون معروفة للمفوضية السامية لحقوق الإنسان. على المنظمات غير الحكومية استخدام اللغة الفنية و أعطاء أمثلة، حيث يدل ذلك على أن أسهاماتهم تستند إلى معلومات مباشرة و أولية.

توفير المعلومات في شكل يمكن استخدامها بسهولة من قبل المفوضية السامية لحقوق الإنسان : على الرغم من عدم وجود نموذج رسمي لتقديم الأسهامات الكتابية من قبل المنظمات غير الحكومية إلى الأستعراض الدوري الشامل، وضعت المفوضية نموذجاً للموجز. إذا تم تقديم المعلومات وفقاً لذلك النموذج، يسهل ذلك على المفوضية أن تحدد القسم الذي ينبغي أن تدرج هذه المعلومات فيه.

لتعزيز احتمال إدراج المعلومات في ملخص المفوضية، على المنظمات غير الحكومية تقديم المعلومات التالية بشأن كل قضية (1) بيان عام يشرح القضية (2) أمثلة داعمة (3) توصية/توصيات . غالباً ما تستخدم المفوضية البيان العام والتوصية/التوصيات في تقريرها. في حين نادراً ما يتم تضمين الأمثلة في الملخص، و لكنها تظهر أن المعلومات التي تقدمها المنظمات الغير حكومية هي معلومات موثوقة ويمكن الاعتماد عليها.

ما نوع المعلومات التي يجب أن تشملها المنظمات غير الحكومية؟

- يجب القاء الضوء على القضايا الرئيسية ذات الاهتمام في الدولة على مدى السنوات 1/24 الماضية، بما في ذلك القضايا الناشئة أو تلك التي تحتاج إلى الضغط الدولي.
- يجب تضمين معلومات عن تنفيذ التوصيات التي تم قبولها في دورات الأستعراض الدوري الشامل السابقة.
- يجب الرجوع إلى صكوك حقوق الإنسان والمعايير القانونية الوطنية، وغيرها من الوثائق فيما يتعلق بالقضايا المطروحة.
- يجب أن يكون البيان العام الذي يفسر القضية قصير، ويجب أن يتضمن حيثما أمكن على إنجازات الدولة وأفضل الممارسات.
- يجب تقديم توصيات دقيقة ومحددة وعملية (أي للتنفيذ في السنوات 1/2 القادمة) و سهلة الرصد بالنسبة للدولة. ومن المهم أن تصاغ التوصيات بعناية. على سبيل المثال، هناك فرق بين توصية تنص على "التصديق" على معاهدة أو على "النظر في التصديق على معاهدة".
- لا ينبغي أن تتضمن الأسهامات الكتابية على معلومات من جهة أخرى (باستثناء عندما تدعم بوضوح المعلومات الأصلية). يمكن تقديم الوقائع والأدلة الداعمة للقضايا ذات الأولوية المحددة و التوصيات كمرقق للأسهامات الكتابية وأستخدامها كمرجع.
- يجب تحديد خمس الى عشر قضايا رئيسية للمعالجة (أدراج قضية أو قضيتين على الحد الأقصى في كل صفحة).

⁵ لقراءة هذا الأسهم أنظر : http://lib.ohchr.org/HRBodies/UPR/Documents/Session6/AL/ATACT_ALB_UPR_S06_2009.pdf
⁶ لقراءة واحدة من أسهاماتهم أنظر : http://lib.ohchr.org/HRBodies/UPR/Documents/Session9/HN/GIEACPC_EndofCorporalPunishmentofChildren.pdf

1. نمط الأسهميات الكتابية

- تجنبوا استخدام لغة غير موضوعية أو عاطفية.
- لا تشملوا في أسهاماتكم على الصور والخرائط والتقارير السنوية أو تقارير منظمات أخرى كمرفقات.
- لا تستخدموا الكثير من الحواشي.

2. هيكل الأسهميات

- يجب تضمين صفحة غلاف تشير الى جميع الجهات المعنية (اسم المنظمة واختصار أسماها، والشعار، موقعها على شبكة الإنترنت، وما إلى ذلك)، و وصف الأنشطة الرئيسية للمنظمة / أو تحالف المنظمات، فضلا عن تاريخ التأسيس، خاصة إذا كانت هذه المنظمات تتعامل للمرة الأولى مع الأمم المتحدة.
- يجب صياغة ملخص تنفيذي يشير الى النقاط الرئيسية و/ أو إلى الكلمات الرئيسية لمساعدة المفوضية على فهم الموضوع الرئيسي للأسهاميات (مثل الحق في التعليم).
- يجب إرسال الأسهميات الكتابية كمستند Word فقط (أي ليس كملف PDF).
- يجب ترقيم الفقرات وصفحات التقرير.

3. إرسال الأسهميات الكتابية للأستعراض الدوري الشامل :

- يجب إجراء التسجيل على موقع المفوضية السامية لحقوق الإنسان من خلال "نظام أسهاميات الأستعراض الدوري الشامل الإلكتروني" المتاح على العنوان التالي <http://uprdoc.ohchr.org> يمكن القيام بهذا التسجيل في أي وقت، و ليس هناك حاجة إلى الانتظار لآخر موعد للتسجيل.
- عند الانتهاء من أعداد الأسهميات، يجب إجراء التسجيل و تحميل الأسهميات من خلال الموقع المذكور أعلاه.

ماذا يحدث بعد ارسال أسهاميات المنظمات غير الحكومية؟⁸

بمجرد استلام أسهاميات المنظمات غير الحكومية، تضطلع المفوضية السامية لحقوق الإنسان بفحص ما إذا كانت الأسهميات تتوافق مع مبادئها التوجيهية التقنية⁹. في حال توافق الأسهميات مع تلك المبادئ، يتم تحميلها على الموقع الإلكتروني للمفوضية المخصص للأستعراض الدوري الشامل¹⁰.

تقوم المفوضية بعد ذلك بأخذ معلومات من جميع الأسهميات التي تلقتها من المنظمات غير الحكومية والجهات المعنية الأخرى، لإنشاء ملخص للمعلومات من أصحاب المصلحة.

يجوز للدول الأعضاء في الأمم المتحدة دعم بعض القضايا أو التوصيات التي أثرت في ملخص المفوضية ودمجها في بياناتهم الخاصة. تمثل هذه فرصة كبيرة لمشاركة المنظمات غير الحكومية من خلال أنشطة الدعوة بحيث تستطيع المنظمات غير الحكومية إقناع الدول لقبول بعض، أو جميع توصياتها أثناء الأستعراض¹¹. تؤدي أنشطة الدعوة وكسب التأييد أيضا الى فهم الدول لكامل قضايا حقوق الإنسان في البلاد وليس فقط تلك الأكثر بروزا.

تظهر جميع التوصيات المقدمة من الدول أثناء الأستعراض، سواء تم قبولها أو الأحاطة بها علما¹²، في تقرير الفريق العامل (المعروف أيضا باسم تقرير نتائج الأستعراض الدوري الشامل)، الذي يلخص الحوار التفاعلي مع الدولة قيد الأستعراض. يمكن بالتالي أن تدرج التوصيات الواردة في تقارير المنظمات غير الحكومية مباشرة في تقرير النتائج الذي يزيد من احتمال قبولها من قبل الدولة.

7 تستند هذه المعلومات على المبادئ التوجيهية التقنية للمفوضية السامية لحقوق الإنسان. للحصول على المبادئ التوجيهية الكاملة، أنظر:

<http://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TechnicalGuideEN.pdf>

8 للحصول على عرض شامل لدورة الأستعراض الدوري الشامل الكاملة، انظر الرسم البياني في صحيفة المعلومات رقم 1 التي تحمل عنوان "الأستعراض الدوري الشامل"

9 أنظر <http://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TechnicalGuideEN.pdf>

10 للاطلاع على الأسهميات التي تم تحميلها، أنظر: <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

حيث تتوفر الوثائق المتعلقة بكل دولة تم أستعراضها أما من خلال الجلسة أو البلد. أسهاميات المنظمات غير الحكومية التي تمثل لمبادئ المفوضية التوجيهية يمكن العثور عليها تحت الحاشية بجانب ملخص معلومات أصحاب المصلحة في صفحات البلاد

11 لمعرفة المزيد حول كيفية القيام بأنشطة الدعوة و التأييد، يرجى الاطلاع على صحيفة المعلومات رقم 3 التي تحمل عنوان "أنشطة الدعوة للمنظمات غير الحكومية في الأستعراض الدوري الشامل"

12 لا يجوز للدولة أن ترفض رسميا توصيات الأستعراض الدوري الشامل. يجب على الدولة أن تشير إلى ما إذا كانت أي توصية "تحتوي بتأييد الدولة" وبالتالي تم قبولها أو ما إذا كانت "تحيط بها علما" فقط وبالتالي لم يتم قبولها.

قائمة الفحص

عناصر رئيسية لضمان تقديم أسهامات جيدة للاستعراض الدوري الشامل من قبل المنظمات غير الحكومية

- ✓ يجب أن تقتصر الأسهامات الفردية على 2,815 كلمة (حوالي 5 صفحات) أما الأسهامات المشتركة فتقتصر على 5,630 كلمة (حوالي 10 صفحات).
- ✓ يجب أن تركز الأسهامات على القضايا الرئيسية لحقوق الإنسان.
- ✓ يجب تصنيف المعلومات عن حالة حقوق الإنسان في السنوات 1/24 تحت العناوين المستخدمة في ملخص معلومات أصحاب المصلحة الذي تعده المفوضية.
- ✓ يجب تضمين معلومات عن تنفيذ التوصيات المقبولة في الدول قيد الاستعراض.
- ✓ يجب أن تشمل كل قضية حقوق الإنسان تم التطرق إليها على: بيان عام يشرح القضية، والأمثلة لإظهار مصداقية البيان العام و التوصيات.
- ✓ تكمل معلومات المنظمات غير الحكومية - ولكن لا تكرر - معلومات الأمم المتحدة. لا ينبغي نسخ الملاحظات الختامية للجنة و شملها في الأسهام، بحيث تتوفر هذه المعلومات للمفوضية من قبل و لا داعي لتكرارها.
- ✓ يجب توضيح القضايا من خلال إعطاء الأمثلة لإثبات كون هذه المعلومات أولية و أستنادها إلى التجربة الشخصية للمنظمات غير الحكومية وليس حصرا على معلومات وسائل الإعلام.
- ✓ على المنظمات غير الحكومية استخدام لغة مهنية وتقنية لإظهار مدى أطلاعها بالمواضيع التي تتطرق إليها و استخدام الإحصاءات والبيانات و / أو حالات محددة في الحواشي كمراجع للمعلومات المقدمة. لا يشير ملخص المفوضية إلى الأفراد المذكورة في أسهامات المنظمات، إلا إذا كانت حالات رمزية.
- ✓ ينبغي صياغة توصيات المنظمات غير الحكومية إلى الدولة بطريقة تسهل رصد تنفيذها. كما و تسهل التوصيات العملية و المحددة كسب التأييد لقبول هذه التوصيات.
- ✓ يجب إرسال أسهامات المنظمات غير الحكومية خلال المهلة المحددة (7-8 أشهر قبل الأستعراض)¹³.
- ✓ يجب صياغة الأسهامات بشكل جيد و واضح في واحدة من لغات الأمم المتحدة الرسمية، ويفضل أن تكون باللغة الإنجليزية أو الفرنسية أو الإسبانية لضمان قراءتها من قبل أكبر عدد ممكن من الدول.
- ✓ لا يمكن للمفوضية السامية لحقوق الإنسان إعادة صياغة أسهامات المنظمات غير الحكومية، وبالتالي لا يمكن أن تشمل معلومات في ملخصها إذا كانت مصاغة بلغة لا تفي متطلبات المعايير المهنية. لأولئك الذين لا يجيدون لغات الأمم المتحدة، يستحسن ترجمة أسهاماتهم لدى مترجمين مهنيين.

¹³ لمعرفة آخر المواعيد المحددة، أنظر الى الوصلة التالية: <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NewDeadlines.aspx>