

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

الإستعراض الدوري الشامل

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

دليل عملي للمجتمع المدني

# الإستعراض الدوري الشامل

الأمم المتحدة  
حقوق الإنسان  
مكتب المفوض السامي



الأمم المتحدة

## الفهرس

1

الجزء الأول

1 ..... مقدمة

5 ..... الإعتاماد

6 ..... حضور الدورات

7 ..... الوصول إلى صالة العرض العامة

7 ..... طلب غرفة لعقد إجتماع إعلامي

8 ..... الوثائق والموارد

8 ..... المشاركة بشكل عام

11 ..... الجزء الثاني - مبادئ توجيهية لإفادات أصحاب المصلحة

16 ..... للاتصال بنا



## الجزء الأول

### مقدمة

#### ما هو الإستعراض الدوري الشامل؟

يستعرض مجلس حقوق الإنسان على أساس دوري، من خلال آلية الإستعراض الدوري الشامل، أداء كل دولة من الدول الأعضاء في الأمم المتحدة البالغ عددها 193 دولة في تنفيذ تعهداتها والتزاماتها في مجال حقوق الإنسان.



## كيف يعمل؟

يستند إستعراض دولة ما على ثلاث وثائق: تقرير وطني تعدّه الدولة<sup>1</sup> موضع الإستعراض؛ تجميع لمعلومات الأمم المتحدة حول الدولة موضع الإستعراض يُعدّه مكتب مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان؛ وملخص للمعلومات يُقدّمه أصحاب المصلحة ذوو الصلة (بما فيهم عناصر المجتمع المدني)<sup>2</sup> ويُعدّه كذلك مكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان.

يجري الإستعراض نفسه في جنيف في إطار فريق عمل معني بالإستعراض الدوري الشامل، يتألف من 47 دولة عضواً من أعضاء مجلس حقوق الإنسان. ويأخذ الإستعراض شكل حوار تفاعلي يمتدّ على ثلاث ساعات ونصف بين الدولة موضع الإستعراض والدول الأعضاء والمراقبة في المجلس. ويعتمد الفريق العامل بعد أيام على الحوار التفاعلي تقرير المداولات.

يتمّ اعتماد وثيقة نتائج ختامية، تشتمل على تقرير الفريق العامل وموقف الدولة موضع الإستعراض من التوصيات المطروحة، في الجلسة العامة التالية لمجلس حقوق الإنسان، بعد أشهر معدودة على الإستعراض. وتُكرّس ساعة واحدة لاعتماد وثيقة النتائج لكل دولة. وتُقسم هذه الساعة بالتساوي بين الدولة موضع الإستعراض والدول الأخرى والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان ومراقبي المنظمات غير الحكومية، الذين يدلون جميعهم ببيانات شفوية تعليقا على الإستعراض الدوري الشامل.

ضمن دوراته العادية، يتبع اعتماد نتائج الإستعراض الدوري الشامل من قِبَل مجلس حقوق الإنسان مناقشة عامة بموجب البند 6 من جدول الأعمال حول الإستعراض الدوري الشامل.

وتقدّم الدّول التي تمّ مراجعتها في إطار الإستعراض الدوري الشامل أحياناً معلومات مستكملة عن تقدّمها في تنفيذ الإلتزامات التي تعهّدت بتنفيذها والتوصيات التي دعمتها خلال الإستعراض الدوري الشامل.

<sup>1</sup> ينبغي على أصحاب المصلحة التابعين للمجتمع المدني أن يُشاركوا في عملية التشاور على المستوى الوطني تهيئة لإعداد التقرير الوطني.

<sup>2</sup> توافر المعلومات بشأن تقديم مداخلات على تقارير أصحاب المصلحة على العنوان التالي:

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

## عملية الإستعراض الدوري الشامل

### أ. إعداد المعلومات لأغراض الإستعراضات، وهي تشمل

- معلومات الدولة، بما في ذلك من خلال المشاورات الوطنية الواسعة (التقارير الوطنية)
- تجميع معلومات الأمم المتحدة (يُعدّه مكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان)
- ملخّص إفادات أصحاب المصلحة (يُعدّه مكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان)

### ب. فريق العمل المعني بالإستعراض الدوري الشامل

- يجتمع في جنيف في ثلاث دورات لمدة أسبوعين كل منها سنوياً، ويستعرض 14 دولة في الدورة (42 دولة في السنة)
- حوار تفاعلي مع الدولة موضع الإستعراض
- يعتمد تقريراً يندمّن التوصيات والإستنتاجات والتعهدات الطوعية
- تبيّن الدولة موضع الإستعراض في هذه المرحلة أو فيما بعد (أثناء دورة المجلس العادية المقبلة ذات الصلة كأقصى حد) التوصيات التي تؤيدها أو التي لا تؤيدها.

## دورة لمدة أربع سنوات ونصف السنة

### د. الدورة العادية لمجلس حقوق الإنسان

- ينظر المجلس في كل وثيقة نتائج لمدة ساعة واحدة
- تتاح الفرصة للدول موضع الإستعراض والدول الأعضاء في المجلس والدول المراقبة وأصحاب المصلحة الآخرين للتعبير عن آرائهم قبل اعتماد وثائق النتائج
- يعتمد المجلس وثائق النتائج

### ج. تنفيذ النتائج

- مسؤولية الدولة المعنية والتي يجري تشجيعها على إجراء مشاورات واسعة مع جميع أصحاب المصلحة ذوي الصلة
- ينبغي تعزيز وتفعيل صندوق التبرّعات الخاص بالمساعدة المالية والتقنية
- ينبغي على التمثيل الوطني أو الإقليمي للأمم المتحدة أن يساعد الدول بناءً على طلبها
- ينبغي على المساعدة المادية والتقنية أن تدعم الإحتياجات والأولويات الوطنية



## كيفية تقديم المعلومات التي ينبغي إدراجها في ملخص معلومات أصحاب المصلحة

يجوز لعناصر المجتمع المدني، بما فيها المنظمات غير الحكومية، الحاصلة أو غير الحاصلة على الصفة الإستشارية في المجلس الإقتصادي والإجتماعي للأمم المتحدة، أن تقدّم معلومات. وينبغي على هذه المعلومات أن تتماشى مع المبادئ التوجيهية التي اعتمدها مجلس حقوق الإنسان في القرار 119/17.

ويجب تقديمها فقط من خلال نظام الاستعراض الدوري الشامل لتسجيل الإفادات عبر شبكة الإنترنت على:



<http://uprdoc.ohchr.org>

ويتم نشر المعلومات المستخدمة في الملخص بالتالي في الموقع الشبكي للمفوضية كوثيقة خلفية. لمزيد من المعلومات المفصلة، الرجاء الرجوع إلى الموقع الشبكي لمكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان والمبادئ التوجيهية لأصحاب المصلحة ذوي الصلة (أنظر الجزء الثاني).

## كيفية المشاركة بدورة من دورات الفريق العامل

تستطيع المنظمات غير الحكومية ذات الصلة الإستشارية لدى المجلس الإقتصادي والإجتماعي للأمم المتحدة وحدها أن تحظى بالإعتماد للمشاركة في دورة الفريق العامل بصفة مراقب. وتراقب المنظمات غير الحكومية الإجراءات من دون الإدلاء ببيانات شفوية. وقد تنظم المنظمات غير الحكومية إجتماعات إعلامية حول عملية الإستعراض الدوري الشامل بغية تبادل المعلومات وأفضل الممارسات على الصعيد القطري.

وتُذاع دورات الفريق العامل المعنيّ بالإستعراض الدوري الشامل بال بث المباشر على إذاعة الإنترنت لمجلس حقوق الإنسان. ويتضمّن موقع البث على الإنترنت أيضاً أرشيف فيديو للدورات السابقة.

## كيفية المشاركة باعتماد نتائج الإستعراض الدوري الشامل في مجلس حقوق الإنسان

تستطيع المنظمات غير الحكومية ذات الصلة الإستشارية لدى المجلس الإقتصادي والإجتماعي للأمم المتحدة وحدها أن تحظى بالإعتماد للمشاركة في الجلسة العامة لمجلس حقوق الإنسان بصفة مراقب.

خلال جلسة مجلس حقوق الإنسان، يحق للمنظمات غير الحكومية أن تقدّم بيانات مكتوبة وتنظم أحداثاً موازية. وتستطيع المنظمات غير الحكومية، ضمن الجلسات العامة، أن تراقب الإجراءات وتُدلي ببيانات شفوية شرط أن تكون مسجلة على قائمة المتحدثين. وتم تخصيص عشرين دقيقة لمشاركات المنظمات غير الحكومية

لمزيد من المعلومات حول المشاركة في جلسة مجلس حقوق الإنسان، الرجاء الرجوع إلى صفحة مجلس حقوق الإنسان المتعلقة بمشاركة المنظمات غير الحكومية:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

وتُذاع الدورات المخصّصة لاعتماد وثائق نتائج الإستعراض الدوري الشامل بالبتّ المباشر على إذاعة الإنترنت للمجلس، شأنها شأن جميع بنود جدول الأعمال الخاصّ بالمجلس الأخرى. ويتضمّن موقع البث على الإنترنت أيضاً أرشيف فيديو ضمن صفحة الإستعراض الدوري الشامل القطرية للدولة المَعنِيّة.

### الإعتماد

ينبغي على المنظمة غير الحكومية ذات الصلة الإستشارية لدى المجلس الإقتصادي والإجتماعي والتي ترغب في حضور إحدى دورات الفريق العامل المَعنِيّ بالإستعراض الدوري الشامل أن تبعث برسالة لطلب الإعتماد من الأمانة. يجب إرسال الرسالة قبل حلول موعد الدورة المُقرّرة ببعض الوقت، وقبل أسبوعين أقله في حال هناك حاجة للحصول على تأشيرات سفر الى سويسرا.



### وعلى الرسالة أن تتضمّن العناصر التالية:

- ◀ أن تقدّم على الورق الذي يحمل الشعار الرسمي للمنظمة؛
- ◀ أن تنصّ على إسم ومدة الدورة التي ترغب المنظمة حضورها، مثلاً: "(إسم المنظمة غير الحكومية)، ذات الصلة الإستشارية لدى المجلس الإقتصادي والإجتماعي، ترغب في إرسال الأعضاء التالية أسماؤهم لحضور الدورة العاشرة للإستعراض الدوري الشامل لمجلس حقوق الإنسان (مواعيد الدورة) ..."
- ◀ أن توضّح إسم/أسماء (الشهرة، الإسم) الشخص/الأشخاص الذي سيمثل المنظمة في الدورة. ويلاحظ أن أسماء الأشخاص يجب أن ترد كما تظهر في جوازات سفرهم تحديداً؛
- ◀ أن تذكر إسم/أسماء هؤلاء الأعضاء الحائزين أصلاً على شارة بطاقة هوية صالحة صادرة عن قسم الأمن والسلامة التابع لمكتب الأمم المتحدة في جنيف، والذين يتحضّرون لحضور دورة المجلس، مع إشارة إلى أنّ الشخص/الأشخاص يحملون شارة سنوية.
- ◀ أن يوقّع الرسالة رئيس المنظمة أو رئيسها التنفيذي أو ممثلها الرئيسي لدى مكتب الأمم المتحدة في جنيف إذ كان هو/هي مفوض بذلك.

الرجاء إرسال رسالة طلب الاعتماد بالبريد الإلكتروني إلى الأمانة: [upraccréditation@ohchr.org](mailto:upraccréditation@ohchr.org)

- ◀ ينبغي على المنظمات غير الحكومية التي تحتاج إلى "شهادة اعتماد" لدواعي طلب تأشيرة سفر سويسرية أن توضّح ذلك في رسالة طلب الإعتماد. الرجاء مراجعة موظفي القنصلية السويسرية في بلادكم بخصوص المُهل النهائية لطلب التأشيرة



والتقديم حسبما يستوجب والتأكد من توفير الوثائق الرسمية اللازمة. يرجى ملاحظة أن شهادات التأشيرة تصدر عن مكتب الأمم المتحدة في جنيف. إن دعت الحاجة إلى شهادة فيزا، الرجاء إرسال نسخة عن الرسالة إلى مكتب إتصال المنظمات غير الحكومية التابع إلى مكتب الأمم المتحدة في جنيف على:

رقم الفاكس: +41 22 917 05 83

البريد الإلكتروني: [ungeneva.ngoliaison@unog.ch](mailto:ungeneva.ngoliaison@unog.ch)

الرجاء الملاحظة: إذا رغب عددٌ كبير من المنظمات غير الحكومية المشاركة في دورة ما، قد تحدّ الأمانة من عدد المشاركين المعتمدين ضمن وفد المنظمة غير الحكومية الواحدة الذي يحق له وصول إلى قاعة الجلسة العامة. الرجاء التحديد في طلب الإعتماد ما إذا كنتم ترغبون في الوصول إلى قاعة الجلسة العامة أو صالة العرض العامة (أنظر أدناه) أو حدثٍ موازٍ (أنظر أدناه أيضاً).

## حضور الدورات

يجتمع الفريق العامل المعنيّ بالإستعراض الدوري الشامل وجلسات المجلس العامة معاً في القاعة عشرين، في قصر الأمم، في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، سويسرا.



ينبغي على ممثلي المنظمات جميعاً أن يستحصلوا على شارة بطاقة هوية تتضمن صورهم عند وصولهم إلى الأمم المتحدة وقبل حضورهم الدورة على العنوان التالي:

قصر الأمم – المدخل الأمني

Pregny Gate, 8–14 Avenue de la Paix

10 Geneva 1211

لدى عرض وثيقة هوية (أي جواز سفر)، تُصدّر شارة بطاقة هوية تتضمن صورة الشخص صالحة لمدة الدورة. ويُصحّ ممثلو المنظمات غير الحكومية أن يستحصلوا على نسخة عن رسالة الإعتماد (أعلاه) المرسلّة من المنظمة غير الحكومية المعنّية.

إن ممثلي المنظمات غير الحكومية الذين يملكون شارة بطاقة هوية تتضمن صورهم، سنوية أو مؤقتة صادرة عن قسم الأمن والسلامة التابع لمكتب الأمم المتحدة في جنيف، وصالحة لمدة الدورة، هم مؤهلون للدخول إلى قاعات المؤتمر.

جميع المصاريف المتعلقة بالسفر والإقامة وترتيبات الضمان الطبي تقع على عاتق المنظمة غير الحكومية أو ممثليها.



## الوصول إلى صالة العرض العامة

يتوافر عددٌ محدود من المقاعد في صالة العرض العامة، فوق قاعة المؤتمرات الرئيسية، القاعة عشرون، للأشخاص الذين يرغبون في مراقبة إجراءات الفريق العامل من دون أن يُعتمدوا كمشاركين (مثلاً: الطلاب والأكاديميون). سيتم السماح لعدد محدود من الأفراد والمجموعات الوصول إلى صالة العرض العامة حسب توافر المقاعد وظروف أخرى.



على الأفراد أو المجموعات الذين يرغبون بالحضور أن يرسلوا طلباتهم عبر البريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: [upraccréditation@ohchr.org](mailto:upraccréditation@ohchr.org)

قبل أربع وعشرين ساعة من موعد الجلسة المقرر حضورها) مرفقة بالمعلومات التالية:

- ◀ موعد الزيارة؛
- ◀ هدف الزيارة؛
- ◀ والأسماء الكاملة للأشخاص الراغبين بالحضور.

## طلب غرفة لعقد إجتماع إعلامي

يُمكن للمنظمات غير الحكومية أن تنظّم إجتماعات إعلامية حول عملية الإستعراض الدوري الشامل بغية تبادل المعلومات وأفضل الممارسات على الصعيد القطري. يجري تشجيع المنظمين على إبلاغ و/أو إشراك الدولة/الدول موضع الإستعراض.



تُقدّم الطلبات لحجز العُرف على الموقع الإلكتروني على العنوان التالي:



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

المُهلة النهائية للطلبات هي أسبوعان قبل بدء دورة ما. وتُفَرِّز الطلبات حسب الأولوية وحسب توافر العُرف.



## الوثائق والموارد

تتوافر وصلات ربط للوثائق والموارد المتعلقة بعمل الفريق العامل، بما في ذلك خدمة البث الشبكي على العنوان التالي:



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

يُمكن الحصول على نُسخٍ عن الوثائق التي تُشكّل أساس إستعراض من مكتب الوثائق على الباب 40 من قصر الأمم. وتوزع نُسخ عن مشروع تقرير النتائج في الغرفة قبل وقت قصير من اعتماده من قِبَل الفريق العامل.

تتوافر مشاريع الوثائق ذات الصلة بالإستعراض الدوري الشامل والنسخ عن البيانات الشفوية التي أدلتها الدول على الشبكة الخارجية لمجلس حقوق الإنسان، تحت تبويب "آليات مجلس حقوق الإنسان وهيئاته الفرعية".

للدخول على الشبكة الخارجية:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/form.htm>

تحت عنوان "معلومات عامة" الخاص بالشبكة الخارجية لمجلس حقوق الإنسان، تتوافر خدمة الخبر العاجل عبر الرسائل القصيرة مجاناً.

كما يُمكن الإطلاع على مزيدٍ من المعلومات من خلال حساب تويتر [www.twitter.com/un\\_hrc](http://www.twitter.com/un_hrc).

يُرجى أيضاً مراجعة دليل المجتمع المدني المتوافر على العنوان التالي:



[http://www.ohchr.org/EN/Documents/Publications/ngohandbook\\_ar.pdf](http://www.ohchr.org/EN/Documents/Publications/ngohandbook_ar.pdf)

## المشاركة بشكل عام

الدخول إلى مبنى الأمم المتحدة وقاعة الجلسة العامة (القاعة  
عشرون)

◀ يفتح قصر الأمم أبوابه لمندوبي المنظمات غير الحكومية المُعتمدين  
إبتداءاً من الساعة 8 صباحاً.



- ◀ ينبغي على المشاركين أن يمتثلوا لطلبات وتعليمات مسؤولي الأمم المتحدة وموظفي الأمن للدخول إلى مباني الأمم المتحدة واستخدامها.
- ◀ ينبغي على المشاركين أن يُبرزوا مشاركتهم بوضوح في كلِّ الأوقات لدى دخولهم المقر وحتى خروجهم منه، وأثناء تواجدهم ضمن مباني الأمم المتحدة.
- ◀ قد يخضع المشاركون لتفتيش أمني. فيُمنَع دخول مباني الأمم المتحدة مع حقائب كبيرة.
- ◀ في حال بروز طلب متزايد على المشاركة بإجتماع محدّد، قد تحدّ الأمانة من عدد المشاركين المعتمدين ضمن وفد المنظمة غير الحكومية الواحدة الذي له حق الوصول إلى قاعة الجلسة العامة. وفي المقابل، كل المشاركين الإضافيين لمنظمة غير حكومية والذين لم يعطوا الإذن بدخول قاعة الجلسة العامة، يُوجّهون إلى صالة العرض العامة أو يُصار إلى إتخاذ ترتيبات بديلة بخصوصهم.
- ◀ لا يُسمَح بالتدخين في قصر الأمم. كما لا يُسمَح بالأكل والشرب في قاعة الجلسة العامة وفي غرف الإجتماعات الخاصّة بحدّث موازٍ.
- ◀ لا يُسمَح باستخدام آلات التصوير/أجهزة تسجيل الفيديو في قصر الأمم، إلا ضمن الإجتماعات الإعلامية لمنظمة غير حكومية (أنظر أدناه).

### مجالات وسائل الإعلام

- ◀ لا يُسمَح للمنظمات غير الحكومية بأن تعقد مؤتمرات صحفية في مباني الأمم المتحدة. وحدها رابطة المراسلين المعتمدين لدى الأمم المتحدة (ACANU) مؤهلة لأن تُرتّب بيانات صحفية موجزة ونشر بيانات صحفية وتقارير إعلامية صادرة عن المنظمات غير الحكومية، [acanu.secretary@gmail.com](mailto:acanu.secretary@gmail.com)

### مواد المنظمة غير الحكومية

- ◀ يُمكن لمواد المنظمة غير الحكومية (كُرسات، منشورات، ألواح، رايات، إلخ) ذات الصلة بعمل الفريق العامل أن تُعرَض فقط على الطاولات والألواح المخصّصة لهذا الهدف (خارج قاعة الجلسة العامة رقم عشرين).
- ◀ لا يُسمَح بتوزيع مواد المنظمة غير الحكومية في قصر الأمم خارج المساحة التي سبق تحديدها، بما في ذلك الكافيتيريا والبار المُلتف والمساحات العامّة الأخرى.
- ◀ المواد التي تتضمّن لَعَةً أو صوراً بدينينين أو مُهينتين ممنوعة في مباني الأمم المتحدة.
- ◀ يجب ان يظهر على المواد المعروضة بشكل واضح الرمز والإسم الكامل للمنظمة غير الحكومية ذات الصلة الإستشارية لدى المجلس الإقتصادي والإجتماعي.



## الإجتماعات الإعلامية

- ◀ إنَّ الإجتماعات الإعلامية لمنظمة غير حكومية هي إجتماعات عامة، ما لم يقرّر المنظمون خلاف ذلك. وبالتالي، يمكن أن يحضرها جميع المنظمات غير الحكومية وممثلو المهتمات الدائمة وموظفو الأمم المتحدة وأشخاص آخرون لهم إذن بالدخول إلى قصر الأمم.
- ◀ يُمكن لمواد منظمة غير حكومية ذات الصلة أن تتوافر داخل قاعة الإجتماعات الإعلامية، بموافقة المنظمة غير الحكومية المنظمة. وينبغي على هذه الأخيرة أن تُخلي القاعة من أي وثائق متبقية عند نهاية الإجتماع.
- ◀ لا توفر الأمم المتحدة ترجمة فورية للإجتماعات الإعلامية للمنظمات غير الحكومية. ويجوز لهذه المنظمات أن تُحضر مترجميها إذا رغبت وينبغي أن تُبلغ الأمانة بذلك قبل الموعد.
- ◀ يُسمح باستعمال آلات التصوير/أجهزة تسجيل الفيديو خلال إجتماع إعلامي من قِبَل مندوبين معتمدين من المنظمة غير الحكومية بموافقة من منظمي الحدث وبعد إشعار خطي لأمانة مجلس حقوق الإنسان، يخضع للشروط التالية:
  - ينبغي على رئيس الإجتماع أن يبلغ المشاركين في بداية الإجتماع بأنّه يتمّ تسجيله؛
  - وينبغي على التصوير (بآلة تصوير و/أو بجهاز تسجيل فيديو) ألا يحجب رؤية المندوبين الآخرين أو يعطل إجراءات الإجتماع. وينبغي إقامة المناصب ثلاثية القوائم على جانبي القاعة أو في الجزء الخلفي منها.

## إستخدام شعار الأمم المتحدة

- ◀ إنَّ إستخدام شعار الأمم المتحدة على وثائق ومنتشرات غير رسمية، بما في ذلك مواد المنظمة غير الحكومية، محظورٌ حظرًا تامًا.
- ◀ لا يجوز عَرْض علم الأمم المتحدة في غرف الإجتماع حيث تنظم المنظمات غير الحكومية الأنشطة، إلا بتصريح من الأمين العام وهذا يُطلب من الأمانة.

## الجزء الثاني

# الإستعراض الدوري الشامل: معلومات ومبادئ توجيهية للإفادات المكتوبة لأصحاب المصلحة ذوي الصلة<sup>3</sup>

### 1 - الخلفية

1. عملاً بالقرار **16/21**، كرّر مجلس حقوق الإنسان تأكيده على أساس ومبادئ وأهداف الإستعراض الدوري الشامل على النحو المنصوص عليه في الفقرات 1 و 2 و 3 و 4 من ملحق القرار **5/1** الخاصّ بمجلس حقوق الإنسان.<sup>4</sup>
  2. كما أورد القرار **21/16** مزيداً من التوضيح حول محاور التركيز والوثائق الواجب إستخدامها خلال الإستعراض:
- (أ) يستند الإستعراض إلى الوثائق الثلاث المذكورة التي تمّ تحديدها في الفقرة 15 من ملحق قرار المجلس **1/5**، وهي:
- المعلومات وتُعدّها الدولة المَعنِيّة، والتي قد تتّخذ شكل تقرير وطني؛
  - تجميع معلومات ويُعدّه مكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان ويقوم على تجميع المعلومات الواردة في تقارير هيئات معاهدات حقوق الإنسان والإجراءات الخاصّة وغير ذلك من ملاحظات الدولة المَعنِيّة وتعليقاتها ووثائق الأمم المتحدة الرسمية الأخرى ذات الصلة، على ألا يتجاوز التجميع 10 صفحات.
  - معلومات إضافية وصادقة وموثوقة يوفرّها أصحاب المصلحة الآخرون ذوو الصلة للإستعراض الدوري الشامل، ويأخذها المجلس في الإعتبار أثناء الإستعراضات.

<sup>3</sup> إنّ أصحاب المصلحة، الذين ذُكروا في القرار **5/1** يشملون، بين جُملة أطراف آخرين، المنظمات غير الحكومية والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والمدافعين عن حقوق الإنسان والمؤسسات الأكاديمية ومعاهد البحوث والمنظمات الإقليمية، إضافة إلى ممثلين عن المجتمع المدني.

<sup>4</sup> واحدٌ من هذه المبادئ ينصّ على ما يلي: "ينبغي على الإستعراض الدوري الشامل أن يضمن مشاركة جميع أصحاب المصلحة ذوي الصلة، بمنّ فيهم المنظمات غير الحكومية والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، وفقاً لقرار الجمعية العامة **60/251** الصادر بتاريخ 15 مارس من عام 2006 وقرار المجلس الإقتصادي والإجتماعي **1996/31** الصادر بتاريخ 25 يوليو 1996، فضلاً عن أيّ قرار قد يتّخذه المجلس في هذا الصدد."



يُعدّ مكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان مُلخّصاً عن هذه المعلومات على ألا يتجاوز 10 صفحات.

(ب) ينبغي أن يركّز الإستعراض، من بين جُملة أمور أخرى، على تنفيذ التوصيات المقبولة وتطوّرات الأوضاع المتعلقة بحقوق الإنسان في الدولة موضع الإستعراض.

(ج) يجري تشجيع أصحاب المصلحة ذوي الصلة الآخرين على إدراج معلومات عن متابعة الإستعراض السابق ضمن مساهماتهم.

(د) ينبغي على ملخص المعلومات الذي يقدّمه أصحاب المصلحة ذوو الصلة الآخرون أن يتضمّن، حسب الإقتضاء، قسماً منفصلاً للمساهمات من قِبَل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان في الدولة موضع الإستعراض التي تمّ اعتمادها بما يتفق إتفاقاً كاملاً مع مبادئ باريس. وتشكل المعلومات التي توفرها المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الأخرى، والمعلومات التي يوفرها أصحاب المصلحة الآخرون جزء من ملخص المعلومات حسبما يستوجب.

3. ينبغي على أصحاب المصلحة ذوي الصلة أن يأخذوا في الإعتبار أن الإستعراض يستند إلى:

(أ) ميثاق الأمم المتحدة؛

(ب) الإعلان العالمي لحقوق الإنسان؛

(ج) صكوك حقوق الإنسان التي تكون الدولة طرفاً فيها؛

(د) التعهّات والإلتزامات الطوعية من جانب الدّول، بما في ذلك تلك التي تعهّدت بها عند تقديم ترشيحها للإنتخاب في مجلس حقوق الإنسان؛

(هـ) والقانون الإنساني الدولي المُنطبق.

4. إعتد مجلس حقوق الإنسان في القرار 119/17 المبادئ التوجيهية العامة التالية لإعداد المعلومات في إطار الإستعراض الدوري الشامل:

(أ) وصف المنهجية وعمليات التشاور الواسعة المتبّعين لإعداد المعلومات المقدّمة في إطار الإستعراض الدوري الشامل؛

(ب) التطوّرات التي طرأت منذ الإستعراض السابق على خلفيّة الدولة موضع الإستعراض وإطار، لا سيّما إطار معياري ومؤسسي، لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، بما في ذلك: الدستور والتشريعات وتدابير السياسة العامّة والأحكام القضائية الوطنية والبنية الأساسية لحقوق الإنسان، بما

- في ذلك المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان ونطاق الإلتزامات الدولية (أنظر الفقرة 3 أعلاه)؛
- (ج) تعزيز وحماية حقوق الإنسان على أرض الواقع: تنفيذ حقوق الإنسان الدولية (أنظر الفقرة 3 أعلاه) والتشريعات الوطنية والإلتزامات الطوعية الوطنية وأنشطة المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وتوعية الجمهور على حقوق الإنسان والتعاون مع آليات حقوق الإنسان ... ؛
- (د) تقديم الدولة المَعْنِيَّة لمتابعة الإستعراض السابق؛
- (هـ) تحديد الإنجازات وأفضل الممارسات والتحديات والقيود في ما يتعلّق بتنفيذ التوصيات المقبولة وتطوير الأوضاع المتعلقة بحقوق الإنسان في الدولة؛
- (و) الأولويات والمبادرات والإلتزامات الوطنية الرئيسية التي أخذتها الدولة المَعْنِيَّة وتعترّم أخذها على عاتقها للتغلب على هذه التحديات والقيود وتحسين الأوضاع المتعلقة بحقوق الإنسان على أرض الواقع؛
- (ز) توقّعات الدولة المَعْنِيَّة فيما يتعلّق ببناء القدرات وما قد تقدّمه من طلبات للمساعدة التقنية والدعم؛

## II- المساهمة الكتابية

### أ- المحتوى

5. يُشجّع أصحاب المصلحة بشدّة على تقديم إفادات مكتوبة:
- (أ) تكون مصمّمة خصيصاً للإستعراض الدوري الشامل؛
- (ب) تتضمّن معلومات صادقة وموثوقة حول الدولة موضع الإستعراض، ولا سيّما معلومات عن متابعة الإستعراض السابق؛
- (ج) تغطية الفترة التي انقضت منذ الإستعراض الأخير؛
- (د) لا تشتمل على عبارات مُسيئة.
6. على أصحاب المصلحة، متى أشاروا إلى المعلومات المنسوبة إلى هيئات/وكالات الأمم المتحدة و/أو الآليات لتقديمها، أن يتجنّبوا إدراج المصادقات على جميع المعاهدات والملاحظات الختامية والتوصيات الصادرة عن هيئات معاهدات حقوق الإنسان أو الإجراءات الخاصّة لمجلس حقوق الإنسان أو التقارير الصادرة عن هيئات/وكالات الأمم المتحدة، التي سيّتم إدراجها في تجميع معلومات الأمم المتحدة الذي أعده مكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان.



7. ينبغي على الإفادات المكتوبة أن تتضمن معلومات مباشرة.
8. ينبغي على التوصيات الموجهة من أصحاب المصلحة للدولة أن ترتبط بالمعلومات المتوفرة حول أي موضوع مطروح.

### ب- النسق

9. ينبغي على الإفادات المكتوبة ألا تزيد عن 5 صفحات (أي لا أكثر من 2815 كلمة) في حال الإفادات الفردية التي يُمكن إرفاق وثائق إضافية بها كمرجع، وعن 10 صفحات (أي لا أكثر من 5630 كلمة) في حالة انتلاف عدد من أصحاب المصلحة. وينبغي على الفقرات والصفحات أن تُرقم لتسهيل مراجعتها. ويجب حفظ الإفادات المكتوبة بنسق مشترك لتجهيز الكلمات Word.
10. لن تُؤخذ بعين الاعتبار المعلومات المذكورة في الحواشي/الهوامش وهي بالتالي لا تُعدّ ضمن حدود الكلمات/الصفحات المفروضة، والأمر سيان بالنسبة لملخص أصحاب المصلحة.
11. ينبغي على الإفادات المكتوبة أن يتمّ تحديدها بوضوح. بالتالي، تُقدّم صفحة الغلاف المنظمة/المنظمات صاحبة الإفادة (الرأسيّة، الإسم، الشعار، اللفظة الأوتلية، العنوان، رقم الهاتف/البريد الإلكتروني، الموقع الشبكي، إلخ). كما يُرحّب كذلك بفقرة تصف الأنشطة الأساسية للمنظمة/التحالف صاحبة الإفادة، وصفتها بالنسبة للمجلس الإقتصادي والإجتماعي، فضلاً عن تاريخ تأسيسها، وخاصة تلك المنظمات التي تتواصل للمرّة الأولى مع الأمم المتحدة. لن تُعدّ صفحة الغلاف هذه ضمن حدود الكلمات/الصفحات المفروضة.
12. ينبغي على الإفادات المكتوبة أن تُقدّم بإحدى لغات الأمم المتحدة الرسمية فقط، ويفضّل أن تكون هذه الإنكليزية أو الفرنسية أو الإسبانية.
13. ينبغي على الإفادات المكتوبة أن تكون نهائية؛ إذ لا يجوز من حيث المبدأ مراجعتها بعد تقديمها.
14. لا ينبغي على ملحقات الإفادات أن تتضمن صوراً أو خرائط أو تقارير المنظمات السنوية أو تقارير من منظمات أخرى.
15. لا يُنظر في الإفادات التي لا تراعي المبادئ التوجيهية المذكورة أعلاه.

### ج- المنهجية

16. يجري تشجيع أصحاب المصلحة على التشاور فيما بينهم على المستوى الوطني لإعداد إفادات الإستعراض الدوري الشامل، إذ يُرحّب بالإفادات المشتركة من قِبَل عددٍ كبير من أصحاب المصلحة.



د- السريّة

17. لا تنتصّ آلية الإستعراض الدوري الشامل على السرية وهي تقوم على أساس الوثائق العامة. إنّ الإفادات التي تحترم المبادئ التوجيهية المذكورة أعلاه، كما وردت أصلاً، ستُنشر على الإنترنت على الموقع الشبكي لمكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان، بما في ذلك إسم الجهة صاحبة الإفادة.
18. وبالتالي، لا ينبغي الإشارة إلى الحالات الفردية إلاّ إذا تم تأكيد ان هذه الاشارة لن تمس امن هولاء الأفراد ولن يتعرضوا لأي نوع من المضايقات.

III – كيفية تقديم إفادات مكتوبة

ينبغي إرسال إفادات «أصحاب المصلحة» لتسجيل الإفادات في وثائق كيانات الأمم المتحدة وأصحاب المصلحة من الاستعراض الدوري الشامل عبر نظام الاستعراض الدوري الشامل على شبكة الانترنت والمتاح على الرابط التالي:



<http://uprdoc.ohchr.org>

وفقا للمدد النهائية أدناه.

ملحوظة هامة: يجب أن تقدم وتسلم جميع إفادات الاستعراض الدوري الشامل (بواسطة نظام تسجيل الإفادات على شبكة الإنترنت) في موعد أقصاه نهاية اليوم المحدد ( الساعة 11:59 مساءً). ولن ينظر في الإفادات المقدمة بعد اليوم المنصوص عليه. وفي حال واجهت المنظمات صعوبات تقنية باستخدامها النظام الجديد، الرجاء الاتصال بمكتب الدعم الخاص بإفادات الاستعراض الدوري الشامل عبر البريد الإلكتروني التالي: [uprsubmissions@ohchr.org](mailto:uprsubmissions@ohchr.org).

19. ستُنشر المُهل النهائية لتقديم أصحاب المصلحة إفاداتهم على صفحة الاستعراض الدوري الشامل الشبكية الخاصة بمكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان.
20. يُرجى من أصحاب المصلحة أن يتنبّهوا إلى أنّ عليهم إرسال إفاداتهم المكتوبة قبل انعقاد دورة الفريق العامل المعنيّ بالاستعراض الدوري الشامل بخمسة أشهر أقله، على أن يأخذوا في الاعتبار متطلبات خدمات مؤتمرات الأمم المتحدة.
21. لا يُنظر في الإفادات المقدّمة بعد المواعيد المنصوص عليها.



## IV – معلومات إضافية

صفحة الإستعراض الدوري الشامل الشبكية الخاصة بمكتب المفوضية السامية لحقوق الإنسان



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

الفصل السابع من كتيب "العمل مع برنامج الأمم المتحدة لحقوق الإنسان: دليل للمجتمع المدني"



[http://www.ohchr.org/Documents/Publications/ngohandbook\\_ar.pdf](http://www.ohchr.org/Documents/Publications/ngohandbook_ar.pdf)

متوافر باللغات العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية. كما يتوافر بنسق قرص مدمج CD ROM باللغتين الإنكليزية والفرنسية للأشخاص ذوي الإعاقة البصرية أو التعليمية: [publications@ohchr.org](mailto:publications@ohchr.org)

## للاتصال بنا

للمزيد من المعلومات أو المساعدة، الرجاء مراجعة وصلة الربط التالية:



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

يمكن الاتصال أيضاً بفريق الإتصال الخاص بأمانة مجلس حقوق الإنسان خلال الدورات خلف القاعة عشرين، في قصر الأمم.

يمكن الرجوع إلى إضافات المجتمع المدني المتعلقة بولايات الأمم المتحدة وآلياتها على العنوان التالي:



<http://www.ohchr.org/EN/AboutUs/Pages/CivilSocietyAR.aspx>

يمكن الإتصال بقسم المجتمع المدني التابع لمكتب مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان على العنوان التالي:

[civilsociety@ohchr.org](mailto:civilsociety@ohchr.org)

رقم الهاتف: +41 22 917 96 56

رقم الفاكس: +41 22 917 90 11





UNIVERSAL PERIODIC REVIEW  
الاستعراض الدوري الشامل  
EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL  
УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР  
EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL  
普遍定期审议

دليل عملي للمجتمع المدني  
الإستعراض الدوري الشامل

مكتب المفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان  
قصر الأمم

CH 1211، جنيف 10 – سويسرا

رقم الهاتف: +41(0)22 917 90 00

رقم الفاكس: +41(0)22 917 90 08

[www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

الأمم المتحدة  
حقوق الإنسان  
مكتب المفوض السامي



الأمم المتحدة