

ورقة عمل مقدمة في ندوة اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد
المرأة والشريعة الإسلامية
بعنوان

اللجنة المعنية ب
الإتفاقية القضاء على كافة اشكال التمييز ضد المرأة (سيداو)
(التكوين و الاختصاص)

المستشارة: رانيا فؤاد جادالله
اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان

مقدمة:

اتفاقية سيداو نتاج ثلاثين عاماً من جهود متواصلة قام بها مركز المرأة في الأمم المتحدة لتحسين أوضاع المرأة ونشر ثقافة حقوقها. بداية سيداو كانت العام 1967 عندما اعتمدت الجمعية العامة للأمم المتحدة اعلان القضاء على التمييز ضد المرأة. وفي العام 1972 استطلعت لجنة مركز المرأة في الأمم المتحدة رأي الدول الأعضاء حول شكل ومضمون اتفاقية دولية بشأن حقوق المرأة.

باشرت اللجنة المعنية في مركز المرأة عام 1974 بصياغة اتفاقية بشأن القضاء على التمييز ضد المرأة، وظلت تعمل لسنوات، إلى أن أنهت إعداد الاتفاقية التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة عام 1979، ولم تدخل حيز التنفيذ الا في العام 1981 بعد موافقة 50 دولة على التصديق عليها. تكمل أهمية اتفاقية سيداو من قيامها بوضع قضايا التمييز ضد المرأة ضمن أهداف الأمم المتحدة وأولوياتها في محاولة لإحداث تغييرات حقيقية في اوضاع المرأة حول العالم، وقدمت هذه الاتفاقية حلاً لمعالجة قضايا التمييز ضد المرأة في شتى مناحي الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية، ومنها المساواة امام القانون، من خلال اتخاذ التدابير الايجابية المؤقتة او ما سمي بالتمييز الايجابي (الكوتا) للتعجيل بتحقيق المساواة فعلياً ولا سيما في الحياة السياسية. وضرورة اتخاذ الدول التدابير المناسبة للقضاء على الادوار النمطية للجنسين.

وبموجب المادة 18 من الاتفاقية تم تشكيل (لجنة سيداو) مهمتها مراقبة التزام الدول المصادقة على سيداو، وتتلقى هذه اللجنة تقارير دورية من الدول الأطراف على المستوى الرسمي الحكومي وكذلك تتلقى تقارير علي المستوى غير الحكومي من منظمات المجتمع المدني يطلق عليه (تقارير الظل) تحتوى معلومات عن البلد الموقع على الاتفاقية، ومدى التزامه بالاتفاقية، وتوصي اللجنة باتخاذ التدابير وسن التشريعات بما يتماشى مع ما ورد بالاتفاقية من مواد. وكما يبدو فان اتفاقية سيداو اصبحت للدول التي وقعت عليها امراً ملزماً، وثمة جدل في البعض من الدول بشأن مكانة الاتفاقيات الدولية داخل التشريع الوطني، ومدى التزام القضاء بالاعتراف بهذه الاتفاقيات، خاصة في الحالات التي لا توجد نصوص واضحة تقضي بسمو المعاهدات او الاتفاقيات الدولية المصادق عليها والمنشورة في صحفها الرسمية.

وسوف تتناول هذه الورقة بيان دور لجنة سيداو من خلال بيان اختصاصاتها الواردة في اتفاقية القضاء على جميع اشكال التمييز ضد المرأة أو الواردة في البرتوكول

الاختياري لاتفاقية القضاء على جميع اشكال التمييز ضد المرأة وذلك على النحو التالي:

أولاً: بعض المعلومات الاساسية عن لجنة سيداو:

التكوين :-

تتألف لجنة الامم المتحدة للقضاء على التمييز ضد المرأة (لجنة سيداو) من 23 خبيراً من مختلف المناطق يتم انتخابهم لولاية مدتها اربع سنوات ، يتم ترشيح الخبراء من قبل حكوماتهم ويتم انتخابهم من قبل الدول الاطراف في اتفاقية الامم المتحدة للقضاء على جميع اشكال التمييز ضد المرأة (اتفاقية سيداو) وعند انتخابهم يعمل هؤلاء الخبراء بصفتهم الشخصية ولا يكونون عرضة للمحاسبة من جانب حكوماتهم .

ثانياً: طبيعة عمل اللجنة :-

- 1- وفقاً للاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.
- 2- وفقاً للبرتوكول الاختياري للاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.

تقضى وظيفة لجنة سيداو الرئيسية :-

- 1- رصد تطبيق الدول للاتفاقية من خلال النظر في التقارير التي تقدمها الدول الاطراف (بعد استعراض البلد المعني)
- 2- تعد لجنة سيداو مجموعة من التوصيات يطلق عليها اسم الملاحظات الختامية
- 3- كما ان لجنة سيداو تتولى صياغة التوصيات العامة وهي عبارة عن تعليقات تفسيرية بشأن مواد محددة من الاتفاقية تشكل هذه التوصيات العامة وسيلة يمكن للجنة من خلالها معالجة القضايا المعاصرة التي لا تأتي الاتفاقية على ذكرها بشكل صريح مثال التوصية رقم 19 الخاصة بالعنف ضد المرأة.

وسوف نستعرض:

- 1- اجراءات تقديم التقارير.
- 2- الصعوبات التي قد تعترض عملية إعداد التقارير.
- 3- المبادئ التوجيهية للجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة المتعلقة بتقديم التقارير الخاصة بالاتفاقية.

اجراءات تقديم التقارير

جرت العادة على اجتماع لجنة سيداو مرتين في السنة في نيويورك لفترة ثلاثة اسابيع في يناير ويوليو للنظر في تقارير الدول الاطراف والتباحث بشأن المسائل التنظيمية وغيرها من الامور وهي تستعرض حوالي ثمانية تقارير في الدورة الواحدة.

أما في العامين 2006 و2007 اجتمعت لجنة سيداو ثلاث مرات سنويا في يناير واغسطس وذلك لاستعراض التقارير المترجمة في العام 2006 جربت اللجنة طريقة استعراض التقارير المزدوجة (طريقة الحجرتين) فتكمن من استعراض 15 تقريرا اي حوالي ضعف العدد الاعتيادي وتم اعتماد هذه الطريقة في يناير ويوليو واغسطس 2007.

ابتداء من العام 2008 باشرت اللجنة الاجتماع بشكل متناوب في نيويورك وجنيف كجزء من جهود الامم المتحدة في عملية الاصلاح

وفي العام 2009 سيتم عقد دورتين للجنة سيداو وستعتمد كالتاهما طريقة الاستعراض المزدوج اي ان اللجنة ستستعرض 15 بلدا في كل دورة في العام 2010 تخطط اللجنة الاجتماع في ثلاث دورات فستستعرض 8 بلدان في كل دورة.

تلزم اتفاقية سيداو الدول الاطراف بتقديم تقرير الى الامين العام حول التدابير التشريعية والقضائية والادارية وغيرها من التدابير التي اعتمدها لتطبيق اتفاقية سيداو في غضون سنة على نفاذ الاتفاقية (اي

بعد ثلاثين يوماً من تاريخ عرض الصك للمصادقة والانضمام) ثم على الأقل مرة كل اربع سنوات أو بناء على طلب اللجنة ، تتم احالة هذه التقارير الى لجنة سيداو للنظر فيها وقد تشتمل التقارير على العوامل والصعوبات التي تعوق تطبيق الاتفاقية.

اصدرت اللجنة مبادئ توجيهية جديدة لمساعدة الدول على اعداد هذه التقارير حيث يجدر بالدول اعداد تقريرين.

أ. الوثيقة الاساسية الموحدة وهي تحتوي على معلومات حول الالتزامات المشتركة بين كافة هيئات المعاهدة بما في ذلك الحق في المساواة وعدم التمييز.

ب. الوثيقة الخاصة بالاتفاقية وهي تحتوي على معلومات حول الالتزامات الدول الخاصة بهذه المعاهدة تحديداً.

يتم النظر في التقارير من قبل لجنة سيداو وبحضور ممثلين عن البلد الذي اعد التقرير بحيث يجوز لهم القيام بمدخلات اضافية ويستطيع الاعضاء والافراد طلب المزيد من التوضيحات بشأن اية قضية متصلة بالتقرير او المداخلة او اهداف اتفاقية سيداو.

يتم استعراض كافة التقارير اولا من قبل فريق عامل ما قبل الدورة يضم خمسة اعضاء من لجنة سيداو يصوغ الفريق العامل اسئلة لتوجيه الاستعراض الكامل الذي تقوم به لجنة التقرير تسلم هذه الاسئلة الى ممثلي الدول بشكل مسبق ويتم النظر في التقرير خلال دورة عادية للجنة يقدم خلالها الممثل عن الدولة المعنية عرضاً شفهيًا عن تقريرها ويجيب فريق الممثلين عن الدولة على الاسئلة التي يطرحها الخبراء يجري الخبراء حواراً بناء مع الدولة المعنية حيث يعرضون آرائهم الخاصة بشأن القضايا التي يتناولها التقرير.

يتم استعراض التقارير الاولية والدورية بشكل مختلف فبالنسبة الى التقارير الاولية يتم طرح اسئلة حول كل مادة باستثناء المواد 1 و 2 و 15 و 16 التي تناقش معا. اما بالنسبة الى التقارير الدورية فيتم طرح الاسئلة وفقا لمجموعات من المواد:

- المواد 5-1
- المواد 9-6
- المواد 14-10
- المواد 15 و 16

يحظى ممثلو الدول الاطراف بالوقت اللازم للإجابة على الاسئلة التي تطرحها لجنة سيداو بعد سلسلة من 5 الى 6 اسئلة وقد يقدمون اجوبتهم بشكل مشترك من خلال الجمع بين عدة اسئلة في حال السماح بذلك او لكل سؤال على حدة كما ان الاجوبة قد تستتبع طرح اسئلة متابعة اخرى.

عقب النظر في تقارير كافة الدول الاطراف تصوغ لجنة سيداو ملاحظاتها لاستعراض العوامل والصعوبات التي تعوق عملية تطبيق الاتفاقية في الدولة الطرف الى جانب الجوانب الايجابية والشواغل الرئيسية والاقتراحات والتوصيات لتعزيز تطبيق الاتفاقية.

بدءا من يوليو 1998 اعتمدت لجنة سيداو عادة الاجتماع مع المنظمات غير الحكومية للاستماع الى شواغلها وجمع المداخلات التي قد تساعد في عملية استعراض تقارير الحكومات.

خلال عملية الاستعراض يتم تعيين احد اعضاء اللجنة كمقرر وهو يطلع اللجنة على القضايا المتصلة بالبلد ويقود عملية الاستعراض ويصوغ الملاحظات الختامية.

الى جانب هذه التقرير قد تطلب لجنة سيداو ايضا من بعض الدول الاطراف ورفع تقرير استثنائي يختلف عن نسق التقرير الاعتيادية غالب ما تكون الدول التي يطلب منها رفع التقرير في خضم نزاع سياسي داخلي يثير قلق اللجنة من جهة اثاره وارتداداته على وضع المرأة في البلد المعني .

تصدر لجنة سيداو عادة لائحة الية لان الحكومة قد ترفض او قد لا تكون مستعدة لتقديم تقريرها .

الصعوبات التي قد تعترض عملية تقديم التقارير:

ثمة العديد من الاسباب الفنية والسياسية التي قد تؤدي بالدول الى مواجهة الصعوبات اثناء تقديم التقارير او حتى الامتناع عن تقديمها حيث ان الدول الاطراف قد لا تدرك في العديد من الاحيان الغاية الفعلية من التقرير ودوره في تطبيق الاتفاقية حيث لا تعي هذه الدول امكانية استخدام التقرير في عملية التخطيط لتطبيق بشكل دوري على سبيل المثال تستلزم اتفاقية سيداو واتفاقية حقوق الطفل والعهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية اتخاذ قرارات سياسية متصلة بالتدخلات في مجال العمليات الانمائية وتخصيص الموارد المناسبة لتنفيذ هذه التدخلات ورصد فعاليتها والمكاسب التدريجية المحققة وتحديد المشاكل لضمان الاعمال الفعلية لحقوق مما يستلزم بدوره وضع معايير استنادا الى معايير حقوق الانسان وتحديد الوضع الاولي والعلامات المرجعية والمؤشرات ذات الصلة لقياس التقدم المحرز.

لكن وبما أنه نادراً ما يتم بذل الجهد اللازم لاعتماد التدابير التي من شأنها انفاذ الالتزامات بموجب المعاهدة تتحول صياغة التقارير الى مجرد عمل اجرائي وبما انه لم يتم بذل اية جهود منذ البداية لجمع البيانات المصنفة الملائمة او حتى البيانات المقارنة تتحول صياغة التقرير الى عملية مملّة وسطحية وفي العديد من الحالات تتم الاستعانة بمستشارين بشكل شبه سنوي قبل موعد تقديم التقرير فلا

يطلع مختلف المسؤولين عن تطبيق الاتفاقية على ما يتضمنه التقرير على مستوى السياسي ، لا يشارك أو يتبنى الموظفون رفيعو المستوى مضمون التقرير او الاجراءات المطروحة من قبل المستشارين في التقرير بينما يجدر بالتقرير تحقيق غاية جوهرية وهي تامين الاطار والتوجيهات اللازمة لوفاء الدول بالتزاماتها من منظور واع ومدرك للواقع ولا يمكن تحقيق ذلك الا من خلال وضع قواعد بيانات مناسبة لضمان رصد اثار المعاهدات كما يجب تحديث قواعد بيانات مناسبة لضمان رصد فعلي للمكاسب المحققة ، فتعكس التقارير الدورية نتائج هذه العملية.

لذا فلا بد من تامين المساعدة الفنية للدول الاطراف المدركة بان الفشل في تقديم التقارير قد لا يكون بسبب جهل كيفية صياغتها وانما بسبب عدم فهم مضمون الحقوق بشكل واضح وماهية هذه التقارير ودورها وعدم الانتظام في جمع البيانات اللازمة لكتابة التقارير ، كما أن السبب قد يكون سياسيا فتطبيق اتفاقية سيداو وضمان المساواة قد يشكلان خطرا سياسيا على النظام الحاكم بالضافة الى ذلك فخدمات المساعدة الفنية يجب ان تأخذ بعين الاعتبار المشكل الهيكلية اذ ان كل قطاع في الحكومة مسؤول عن تطبيق الاتفاقية ولا بد من اعتماد نهج متعدد التخصصات واتصالات هيكلية لوضع المعايير وضمان الانساق (الانسجام المنطقي) ورصد البيانات وجمعها

ونجد ان قلة فقط من الدول تمكنت من تحقيق هذا التعاون بين مختلف القطاعات لذا يجدر بالمساعدة الفنية اخذ مختلف هذه العوائق بعين الاعتبار والمساهمة في ايجاد الحلول وعدم الاكتفاء بالتركيز على المنهج النهائي اي التقرير اذ انه ليس غاية بحد ذاته.

ولا بد بشكل خاص من بناء قدرات الدول لمساعدتها على وضوح قواعد البيانات واليات الرصد المناسبة كما لا بد ايضا من خدمات استشارية لتعزيز المبادرة الوطنية الرامية الى تدعيم القدرات المحلية وانشاء مجموعة من الموارد (البشرية والفنية) على المستوى المحلي ويجب على هذه الخدمات الاستشارية التركيز ايضا على تلبية

الحاجة الى تعزيز الانشطة الوطنية وتجنب الافراط في الاعتماد على المستشارين.

بالإضافة الى ذلك يجب تأمين المساعدة الفنية وبناء القدرات للشركاء ضمن الهيئات الحكومية وخارجها ولا بد من الاشارة ايضا الى ان المساعدة الفنية لا تستطيع تعزيز القدرات المؤسسية الا في حالة اعتماد مفوضية الامم المتحدة لحقوق الانسان لنهج استباقي في ما يتصل بمشاركة كافة الفروع الحكومية في اعداد التقرير الدولية الطرف وتطبيق الملاحظات الختامية.

في الختام يجب تأمين المساعدة الفنية التي ركزت على متابعة الملاحظات الختامية مثلا المساعدة على الاقتراح المحرز من اجل تكمين الدول من المضي قدما ويمكن في هذا الصدد اعتماد نهج اكثر شمولية لمتابعة الانشطة فبدلا من التركيز على معاهدة واحدة يمكن لخطط العمل المطروحة النظر في كافة المعاهدات المصدقة من اجل ادخار الموارد التي يتم انفاقها في عمليتي الرصد والتطبيق وقد يشكل ذلك الاساس لمزيد من المساعدة الفنية

يجب ثني الدول الاعضاء عن تقديم التقارير التي تتضمن بينات ناقصة او غير مناسبة اذ انها تسئ الى نظام المعاهدة تماماً مثل عدم رفع التقارير.

المبادئ التوجيهية للجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة المتعلقة بتقديم التقارير الخاصة بالاتفاقية:

المبادئ التوجيهية للجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة المتعلقة بتقديم التقارير الخاصة بالاتفاقية.

مقدمة:

1. يجب تطبيق هذه المبادئ التوجيهية التي أعدتها اللجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة والمتعلقة بإعداد التقارير الخاصة بالاتفاقية جنباً إلى جنب مع المبادئ التوجيهية المنسقة المتعلقة بتقديم الوثائق الأساسية الموحدة فهذه المبادئ تشكل معاً المبادئ التوجيهية المنسقة المتعلقة بتقديم تقارير في إطار اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة وهي تحل محل جميع المبادئ التوجيهية المتعلقة بإعداد التقارير الصادرة سابقاً عن اللجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة.

مكونات التقرير:

- ولذلك يتألف كل تقرير من تقارير الدول الأطراف المتعلقة بتنفيذ الاتفاقية من جزئين :

- وثيقة أساسية موحدة ووثيقة تتعلق بوجه خاص بتنفيذ الاتفاقية.

الوثيقة الأساسية الموحدة:

- تشكل الوثيقة الأساسية الموحدة الجزء الأول من أي تقرير يعد للجنة وفقاً للمبادئ التوجيهية المنسقة المتعلقة بإعداد التقارير وتتضمن الوثيقة الأساسية الموحدة معلومات ذات طابع عام ووقائعي.

- وعموماً فإن المعلومات الواردة في الوثيقة الأساسية الموحدة ينبغي أن لا تتكرر في الوثيقة الخاصة بالاتفاقية المقدمة إلى اللجنة وتشدد اللجنة على أنه إذا لم تقدم إحدى الدول الأطراف وثيقة أساسية موحدة أو إذا لم تكن المعلومات الواردة ذات الصلة في الوثيقة الخاصة بالاتفاقية وبالإضافة إلى ذلك تشجع اللجنة الدول على استعراض المعلومات الواردة في الوثيقة الأساسية الموحدة التي تقدمها هذه الدول من حيث أبعادها الجنسية والجنسانية وإذا تبين أن هذه المعلومات غير كافية فإن الدول الأعضاء مدعوة إلى إدراج المعلومات ذات الصلة في الوثيقة الخاصة بالاتفاقية وفي التحديث المقبل للوثيقة الأساسية الموحدة.

الوثيقة الخاصة بالاتفاقية:

- تتعلق هذه المبادئ التوجيهية بإعداد الجزء الثاني من التقارير وتنطبق على التقارير الأولية وكذلك على التقارير الدورية اللاحقة المقدمة إلى اللجنة وينبغي أن تحتوي الوثيقة الخاصة بالاتفاقية على جميع المعلومات المتعلقة بتنفيذ الاتفاقية.

- وفي حين ينبغي أن تكون المعلومات الوقائية العامة المتعلقة بالإطار العام لحماية حقوق الإنسان وتعزيزها مفصلة حسب نوع الجنس حيث ينطبق الأمر وأن تكون المعلومات المتعلقة بعدم التمييز والمساواة وسبل الانتصاف الفعالة.

- واردة في الوثيقة الأساسية ينبغي أن تشمل الوثيقة الخاصة بالاتفاقية معلومات إضافية بتنفيذ الاتفاقية والتوصيات العامة ذات الصلة الصادرة عن اللجنة

بالإضافة إلى معلومات يغلب عليها الطابع التحليلي بشأن ما تخلفه القوانين وتفاعل النظم القانونية المتعددة والسياسات والبرامج من آثار على المرأة وينبغي أيضاً توفير معلومات تحليلية بشأن التقدم المحرز في مجال كفالة تمتع جميع فئات النساء اللواتي يعشن على أراضي الدولة أو في إطار سلطتها القضائية طول حياتهن بأحكام الاتفاقية.

الالتزام بتقديم التقارير:

- تتعهد كل دولة من الدول الأطراف عند تصديقها على الاتفاقية أو انضمامها إليها بموجب المادة (3) أن تقدم في غضون سنة من بدء نفاذ الاتفاقية في تلك الدولة، تقريراً أولاً عما اتخذته من تدابير تشريعية أو قضائية أو إدارية أو تدابير أخرى من أجل نفاذ أحكام الاتفاقية وعن التقدم المحرز في هذا الصدد وأن تقدم بعد ذلك تقارير دورية كل أربع سنوات على الأقل، وكذلك كلما طلبت اللجنة ذلك.

توجيهات عامة بشأن محتويات التقارير:

1- توجيهات عامة

- ينبغي أن يتماشى التقرير مع ما رُود في الفقرات من المبادئ التوجيهية المنسقة المتعلقة بوضع التقارير.

2- التوصيات العامة للجنة

- ينبغي أن تراعي التوصيات العامة التي تعتمدها اللجنة أثناء إعداد الوثيقة الخاصة بالاتفاقية.

3- التحفظات والإعلانات

- ينبغي أن تدرج في الوثيقة الأساسية الموحدة معلومات عامة عن التحفظات والإعلانات، وذلك وفقاً للفقرة (40) (ب) من المبادئ التوجيهية المنسقة وبالإضافة إلى ذلك ينبغي أن تدرج في الوثيقة الخاصة بالاتفاقية التي تقدم إلى اللجنة وفقاً للمبادئ التوجيهية الحالية معلومات محددة تتعلق بالتحفظات والإعلانات المتصلة بالاتفاقية وديانات اللجنة بشأن التحفظات وملاحظات اللجنة الختامية حيث ينطبق الأمر وينبغي شرح إي تحفظ أو إعلان تصدره الدولة الطرف بشأن أي مادة من الاتفاقية وينبغي توضيح أسباب بقاء الدول الأطراف على موقفها في هذا الصدد وينبغي للدول الأطراف التي أبدت تحفظات عامة لا تحيل إلى مادة بعينها أو تحفظات تتصل بالمواد وأن تقدم تقريراً تشرح فيه هذه التحفظات وأثرها وينبغي أن تقدم الدول الأطراف معلومات بشأن أي تحفظات قد أبدتها أو إعلانات قد أصدرتها بشأن التزامات مماثلة فب معاهدات أخرى لحقوق الإنسان.

4- العوامل والمصاعب

- ينبغي أن ترد في الوثيقة الخاصة بالاتفاقية معلومات بشأن العوامل والمصاعب التي تتصل بشكل خاص بتنفيذ أحكام الاتفاقية والتي لم ترد في الوثيقة الأساسية الموحدة وفقاً للفقرة من المبادئ التوجيهية المنسقة المتعلقة بتقدير التقارير، بما في ذلك تفاصيل الخطوات المتخذة لتجاوز هذه المصاعب.

5- البيانات والإحصائيات

في حين ينبغي أن تشمل الوثيقة الأساسية الموحدة معلومات إحصائية ووقائية عامة فإن الوثيقة الخاصة بالاتفاقية ينبغي أن تتضمن بيانات وإحصائيات محددة ومفصلة بحسب نوع الجنس تتعلق بتنفيذ كل مادة من مواد الاتفاقية بالتوصيات العامة الصادرة عن اللجنة بغية تمكين اللجنة من تقييم التقدم المحرز في تنفيذ الاتفاقية.

التقرير الأولي

تشكيل الوثيقة الأولية الخاصة بالاتفاقية . إلى جانب الوثيقة الأساسية الموحدة ، التقرير الأولي للدولة الطرف وتعد بمثابة الفرصة الأولى السانحة أمام الدولة الطرف لموافاة اللجنة بمدى امتثال قوانينها وممارستها للاتفاقية .

ينبغي للدولة الطرف أن تتعامل على نحو دقيق مع كل مادة على حدة في الأجزاء من الأول إلى الرابع من الاتفاقية: وبالإضافة إلى المعلومات الواردة في الوثيقة الأساسية الموحدة، ينبغي أن يورد في الوثيقة الخاصة بالاتفاقية تحليل مفصل وشرح لما يترتب على المعايير القانونية من تأثير الحالة الوقائية للمرأة ومدى توافر سبل الانتصاف على المستوى العملي وتنفيذها وتأثيرها في حالة وقوع انتهاكات لأحكام الاتفاقية.

ينبغي أن تتضمن الوثيقة الأولية الخاصة بالاتفاقية بياناً للفروق أو الاستثناءات أو القيود التي تفرض على تمتع المرأة بكل حكم من أحكام الاتفاقية على أساس الجنس ونوع الجنس. وإن كانت ذات طابع مؤقت بموجب القانون أو الممارسة أو التقاليد أو بأي طريقة أخرى وذلك ما دامت هذه المعلومات غير واردة بالفعل في الوثيقة الأساسية المشتركة.

ينبغي أن تتضمن الوثيقة الأولية الخاصة بالاتفاقية اقتباسات كافية من النصوص الدستورية والتشريعية والقضائية ذات الصلة أو مختصرات لتلك النصوص

وغيرها من النصوص التي تضمن وتوفر سبل انتصاف تتعلق بالحقوق والأحكام الواردة في الاتفاقية. ولاسيما إذا لم ترفق تلك النصوص بالتقرير أو لم تكن متاحة بإحدى لغات عمل الأمم المتحدة.

التقارير الدورية

ينبغي التركيز في الوثيقة الدورية اللاحقة الخاصة بالاتفاقية . التي تشكل إلى جانب الوثيقة الأساسية الموحدة تقريراً دورياً لاحقاً. على الفترة ما بين النظر في التقرير السابق للدولة الطرف وعرض التقرير الحالي .

ينبغي تنظيم الوثائق الدورية الخاصة بالاتفاقية بحسب المجموعات الرئيسية (الأجزاء من الأول إلى الرابع) من الاتفاقية . وفي حال عدم توفر ما هو جديد للإبلاغ عنه في إطار أية مادة من المواد . ينبغي أن يذكر ذلك في التقرير .

ينبغي أن يكون هناك ثلاث نقاط للانطلاق على الأقل في مثل هذه الوثائق اللاحقة الخاصة بالاتفاقية:

أ- المعلومات المتعلقة بتنفيذ الملاحظات الختامية ولا سيما الشواغل والتوصيات على التقرير السابق والشروح الخاصة بعدم التنفيذ أو الصعوبات التي صودقت .
ب- قيام الدولة الطرف بدراسة تحليلية تركز على النتائج للخطوات والتدابير القانونية الإضافية وغيرها من الخطوات والتدابير المناسبة المطلع بها بغرض تنفيذ الاتفاقية .

ج- المعلومات المتعلقة بأية عقبات متبقية أو ناشئة تعترض ممارسة المرأة لها من حقوق الإنسان والحريات الأساسية وتمتعها بتلك الحقوق والحريات في المجالات المدنية والسياسية والاقتصادي والاجتماعي والثقافي أو أي مجال آخر على أساس المساواة مع الرجل . فضلاً عن المعلومات المتعلقة بالتدابير المتوخاة لتجاوز هذه العقبات .

ينبغي للوثائق الدورية الخاصة بالاتفاقية أن تتصدى على وجه الخصوص للأثر الناجم عن التدابير المتخذة وأن تحلل الاتجاهات على مر الزمن فيما يخص القضاء على التمييز ضد المرأة وكفالة تمتع المرأة تمتعاً كاملاً بما لها من حقوق الإنسان.

ينبغي أن تعالج الوثائق الدورية الخاصة بالاتفاقية تنفيذ الاتفاقية فيما يتعلق بمختلف المجموعات النسائية وبخاصة المجموعات الخاضعة لأشكال متعددة من التمييز .

عندما يطرأ تغيير أساسي في النهج السياسي والقانوني للدولة الطرف بما يؤثر على تنفيذ الاتفاقية أو عندما تتخذ الدولة الطرف تدابير قانونية أو إدارية جديدة تستدعي إرفاق نصوصها بالتقرير وكذلك إرفاق نصوص القرارات القضائية أو القرارات الأخرى . ينبغي تقديم هذه المعلومات في الوثيقة التي تخص بها اللجنة

التقارير الاستثنائية

تؤثر المبادئ التوجيهية الحالية على إجراءات اللجنة فيما يتصل بأية تقارير استثنائية قد تكون مطلوبة والتي تنص عليها المادة (48-5) من النظام الداخلي للجنة ومقرريها (21/أولاً) و (31//ثالثاً) (ح) بشأن التقارير الاستثنائية .

مرفقات التقارير

ينبغي عند الاقتضاء ، أن يرفق بالتقرير ، بإحدى لغات عمل الأمم المتحدة ، عدد كاف من نسخ الوثائق التشريعية والقضائية والإدارية وغيرها من الوثائق الإضافية التي قد تود الدول المقدمة للتقارير تعميمها على جميع أعضاء اللجنة لتيسير النظر في تقاريرها ويمكن تقديم هذه النصوص وفقاً للفقرة من المبادئ التوجيهية الموحدة المتعلقة بتقديم التقارير.

نظر اللجنة في التقارير

لمحة عامة :

تعترم اللجنة أن تتخذ نظرها في التقرير المقدم إلى اللجنة شكل مناقشة بناء مع وفد الدولة الطرف بهدف تحسين تنفيذ الدولة الطرف للاتفاقية .

قائمة بالقضايا والأسئلة التي تتعلق بالتقارير الأولية والدورية.

تقدم اللجنة مسبقاً بناءً على جميع المعلومات الموجودة تحت تصرفها . قائمة بالقضايا والأسئلة المراد منها توضيح وإكمال المعلومات الواردة في الوثيقة الأساسية الموحدة والوثيقة الخاصة بالاتفاقية . ويطلب إلى الدولة الطرف أن تقوم مسبقاً وقبل ثلاثة أشهر

على الأقل من انعقاد الدورة التي سينظر فيها التقرير . بإعداد ردود تحريرية على القائمة . وينبغي للوفد أن يأتي مستعداً للإجابة على الأسئلة الإضافية التي يوجهها خبراء اللجنة .

وفد الدولة الطرف

ينبغي لوفد الدولة الطرف أن يضم أشخاصاً قادرين . من خلال معارفهم وأهليتهم وموقع السلطة الذي يحتلونه أو المساءلة التي يخضعون لها. على شرح كافة جوانب حقوق الإنسان للمرأة في الدولة المقدمة للتقرير . وقادرين على الرد على أسئلة اللجنة وتعليقاتها بشأن تنفيذ الاتفاقية .

بعد النظر في التقرير، تعتمد اللجنة ملاحظتها الختامية بشأن التقرير والمناقشة البناءة مع الوفد وتعمل على نشرها. وتدرج هذه الملاحظات الختامية في التقرير السنوي الذي تقدمه اللجنة العامة . وتأمل اللجنة أن تنشر الدولة الطرف هذه الملاحظات الختامية على نطاق واسع بجميع اللغات المناسبة بهدف الإعلام والمناقشة العامين لغرض التنفيذ.

نظر اللجنة في التقارير

1-لمحة عامة

تقدم اللجنة وجهة نظرها في التقرير المقدم إلى اللجنة على شكل مناقضة بناءة مع وفد الدولة الطرف بهدف تحسين تنفيذ الدولة الطرف الاتفاقية .

2- قائمة بالقضايا والأسئلة التي تتعلق بالتقارير الأولية والدورية

37- تقدم اللجنة مسبقاً بناءً على جميع المعلومات الموجودة تحت تصرفها قائمة بالقضايا والأسئلة المراد منها توضيح وإكمال المعلومات الواردة في الوثيقة الأساسية الخاصة بالاتفاقية ويطلب إلى الدولة الطرف أن تقوم مسبقاً وقبل ثلاثة أشهر على الأقل من انعقاد الدورة التي سينظر فيها التقرير بإعداد ردود تحريرية على القائمة وينبغي للوفد أن يأتي مستعداً للإجابة على الأسئلة الإضافية التي يوجهها خبراء اللجنة .

التحضير لدورة سيداو

• أجوبة الدولة الطرف على لائحة القضايا والأسئلة

- أجوبة الدولة الطرف الختية على أسئلة اللجنة والمعلومات المطلوبة منها .
- يجب تقديمها إلى لجنة سيداو بعد 6 أسابيع على استلام لائحة القضايا والأسئلة
- تنشر تحت خانة الدورة ذات الصلة على الموقع الإلكتروني لمفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان

<http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/session.htm>

بعد ترجمتها عادة بعد 2-3 أشهر على إصدار لائحة القضايا والأسئلة .

• جدول الأعمال المؤقت

- أجوبة الدولة الطرف الختية على أسئلة اللجنة والمعلومات المطلوبة منها .
- ينشر تحت خانة الدورة ذات الصلة على الموقع الإلكتروني لمفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان

<http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/session.htm>

عادة بعد 2-3 أشهر من دورة سيداو .

• تقرير الظل / التقرير البديل الصادر عن المنظمات غير الحكومية

- مساهمة المنظمات غير الحكومية في عملية تقديم التقارير لتزويد لجنة سيداو بالمعلومات بشأن التزام الدولة الطرف بتطبيق الحقوق الموضوعية الواردة في اتفاقية سيداو .
- يتبع هذا التقرير في بنيته مواد الاتفاقية . وهو يتضمن موجزاً تنفيذياً وقائمة بالمحتويات . ويجب أن يشتمل على توصيات للحكومة و/أو للجنة سيداو لترفعها بدورها إلى الحكومة . كما هو وارد في المبادئ التوجيهية لمنظمة رصد العمل الدولي من اجل حقوق المرأة لمنطقة آسيا والمحيط الهادئ (للاطلاع على مبادئ التوجيهية) .

ثانياً: طبيعة عمل اللجنة وفقاً للبروتوكول الاختياري لاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.

أناط البروتوكول الاختياري لاتفاقية القضاء على التمييز ضد المرأة للجنة اتفاقية القضاء على التمييز ضد المرأة تلقي البلاغات المقدمة ضد الدول سواء عن طريق الأمين العام للأمم المتحدة أو عن طريق الأفراد مباشرة أو عن طريق الأعلام. وسوف تتناول بإيجاز طبيعة عمل اللجنة بشأن هذه البلاغات وذلك فيما يلي:

إجراءات النظر في البلاغات الواردة بموجب البروتوكول الاختياري. **إحالة البلاغات إلى اللجنة**

1- يوجه الأمين العام انتباه اللجنة، وفقاً لهذا النظام الداخلي، إلى البلاغات المقدمة لكي تنظر فيها اللجنة وفقاً للمادة 2 من البروتوكول الاختياري أو التي يبدو أنها مقدمة لذلك الغرض.

2- يجوز للأمين العام أن يستوضح من مقدم أو مقدمي البلاغ ما إذا كان يرغب أو كانوا يرغبون في تقديم البلاغ إلى اللجنة كي تنظر فيه بموجب البروتوكول الاختياري. وعندما ينشأ شك فيما يتعلق برغبة مقدم أو مقدمي البلاغ، يوجه الأمين العام انتباه اللجنة إلى البلاغ لا تقبل اللجنة أي بلاغ إذا:
أ. كان يتعلق بدولة ليست طرفاً في البروتوكول.
ب. لم يكن مكتوباً.
ت. كان مقدمه مجهول الهوية.

قائمة وسجل البلاغات

1- يحتفظ الأمين العام بسجل دائم لجميع البلاغات المقدمة للنظر فيها بموجب المادة 2 من البروتوكول الاختياري.

2- يعد الأمين العام قوائم بالبلاغات المقدمة إلى اللجنة، مع ملخص موجز لمحتواها.

طلب توضيحات أو معلومات إضافية

1- يجوز للأمين العام أن يطلب من مقدم أي بلاغ توضيحات تشمل ما يلي: أ. اسم الضحية وعنوانها وتاريخ ميلادها ومهنتها، والتحقق من هوية الضحية.

2- اسم الدولة الطرف التي قُدم البلاغ ضدها.

3- الغرض من البلاغ.

4- وقائع الدعوى.

أ. الخطوات التي قام بها مقدم البلاغ والضحية، أو أيهما، لاستنفاد سبل الانتصاف المحلية.

- ب. المدى الذي بلغه بحث المسألة في إطار أي إجراء آخر من الإجراءات الدولية للتحقيق أو التسوية.
- ت. حكم الاتفاقية الذي يُدعى أنه انتهك أو أحكام الاتفاقية التي يُدعى أنها انتهكت. عند طلب التوضيحات أو المعلومات، يبين الأمين العام لمقدم أو مقدمي البلاغ الحدود الزمنية التي يتعين تقديم تلك المعلومات خلالها.
- يجوز للجنة أن توافق على وضع استبيان لتيسير طلبات التوضيح أو المعلومات من الضحية ومقدم البلاغ أو من أيهما.
 - طلب التوضيحات أو المعلومات لا يغلق الباب أمام إدراج البلاغ في القائمة المنصوص عليها في المادة 57 أعلاه.
 - يبلغ الأمين العام مقدم البلاغ بالإجراء الذي سَيُتبع، ويبلغه على وجه الخصوص بأنه في حال موافقة الضحية على الكشف عن هويتها للدولة الطرف المعنية، سيُعرض البلاغ سرا على تلك الدولة.

ملخص المعلومات

- 1- يقوم الأمين العام، في الدورة العادية التالية التي تعقدها اللجنة، بإعداد ملخص للمعلومات ذات الصلة التي تم الحصول عليها فيما يتعلق بكل بلاغ مسجل، ويعممها على أعضاء اللجنة.
- 2- يتم توفير النص الكامل لأي بلاغ معروض على اللجنة لأي من أعضاء اللجنة بناء على طلبه.

عدم إمكان اشتراك أحد الأعضاء في دراسة بلاغ من البلاغات

- 1- لا يشترك عضو من أعضاء اللجنة في دراسة بلاغ ما إذا:
- 2- كانت للعضو مصلحة شخصية في القضية.
- 3- كان العضو قد اشترك بأي صفة تخالف ما هو منصوص عليه في الإجراءات المنطبقة على هذا البروتوكول الاختياري، في اتخاذ أي قرار بشأن القضية التي يتناولها البلاغ.
- 4- كان العضو من رعايا الدولة الطرف المعنية.
- 5- تبت اللجنة، دون اشتراك العضو المعني، في أي مسألة تنشأ في إطار الفقرة 1 أعلاه.

تنحي أحد الأعضاء

إذا ما رأى أحد الأعضاء، لأي من الأسباب، أنه لا ينبغي له أن يشترك أو يستمر في الاشتراك في دراسة بلاغ ما، فإنه يُبلغ الرئيس بتنحيه.

إنشاء الأفرقة العاملة وتعيين المقررين

- 1- يجوز للجنة إنشاء فريق عامل أو أكثر، يتألف كل منها مما لا يزيد عن خمسة من أعضائها، كما يجوز لها تعيين مقرر أو أكثر لتقديم توصيات إليها، ولمساعدتها بأي صورة قد تقررها هي.
- 2- في هذا الجزء من النظام الداخلي، تعني الإشارة إلى فريق عامل أو مقرر أي فريق عامل يُنشأ بموجب هذا النظام الداخلي أو أي مقرر يُعين بموجبه.
- 3- ينطبق النظام الداخلي للجنة قدر الإمكان على اجتماعات أفرقتها العاملة.

التدابير المؤقتة

- 1- يجوز للجنة، في أي وقت بعد تلقي بلاغ ما وقبل التوصل إلى قرار بشأن موضوع البلاغ، أن تحيل إلى الدولة الطرف المعنية طلبا باتخاذ التدابير المؤقتة التي ترى اللجنة ضرورة اتخاذها لتلافي وقوع ضرر يتعذر إصلاحه يلحق بضحية أو ضحايا الانتهاك المدعى حدوثه، وذلك لكي تنظر فيه تلك الدولة على وجه السرعة.
- 2- يجوز أيضا لأي فريق عامل أو مقرر أن يطلب من الدولة الطرف المعنية أن تتخذ التدابير المؤقتة التي يرى الفريق العامل أو المقرر ضرورة اتخاذها لتلافي وقوع ضرر يتعذر إصلاحه يلحق بضحية أو ضحايا الانتهاك المدعى حدوثه.
- 3- عندما يوجه فريق عامل أو مقرر طلبا باتخاذ تدابير مؤقتة بموجب هذه المادة، يقوم الفريق العامل أو المقرر بعد ذلك مباشرة بإبلاغ أعضاء اللجنة بطبيعة الطلب والبلاغ الذي يتصل به الطلب.
- 4- عندما تطلب اللجنة أو أحد الأفرقة العاملة أو أحد المقررين اتخاذ تدابير مؤقتة بموجب هذه المادة، ينص الطلب على أنه لا يعني ضمنا الفصل في الأسس الموضوعية للبلاغ.

طريقة معالجة البلاغات

- 1- تقرر اللجنة، بالأغلبية البسيطة ووفقا للقواعد التالية، ما إذا كان البلاغ مقبولا أو غير مقبول بموجب البروتوكول الاختياري.
- 2- يجوز أيضا لأي فريق عامل أن يقرر أن بلاغا ما مقبولا بموجب البروتوكول شرط أن يكون الفريق مؤلفا من خمسة أعضاء وأن يقرر كل الأعضاء ذلك.

ترتيب البلاغات

- 1- تعالج البلاغات بالترتيب الذي وردت به إلى الأمانة العامة، ما لم تقرر اللجنة أو أحد الأفرقة العاملة خلاف ذلك.

2-يجوز للجنة أن تقرر النظر في بلاغين أو أكثر معا.

النظر في مقبولية البلاغات بمعزل عن النظر في أسسها الموضوعية

يجوز للجنة أن تقرر النظر في مقبولية بلاغ ما وفي أسسه الموضوعية كل بمعزل عن الآخر.

شروط مقبولية البلاغات

للتوصل إلى قرار بشأن مقبولية بلاغ ما، تطبق اللجنة أو أي من الأفرقة العاملة المعايير المنصوص عليها في المواد 2 و 3 و 4 من البروتوكول الاختياري.

مقدمو البلاغات

- 1-يجوز تقديم البلاغات من قبل الأفراد أو مجموعات الأفراد الذين يدعون أنهم وقعوا ضحايا لانتهاكات للحقوق المنصوص عليها في الاتفاقية، أو من قبل ممثليهم المعيّنين، أو من قبل أشخاص آخرين بالنيابة عن الضحايا المدعين وبموافقة هؤلاء الضحايا.
- 2- يجوز تقديم البلاغ بالنيابة عن الضحية المزعومة وبدون موافقتها عندما يكون بمقدور مقدم الرسالة تبرير هذا العمل.
- 3- عندما يسعى مقدم البلاغ إلى تقديم بلاغه وفقا للفقرة 2 من هذه المادة، يجب أن يقدم تبريرا كتابيا لذلك.

الإجراءات المتعلقة بالبلاغات الواردة

- 1-بمجرد ورود بلاغ، تقوم اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر بإحالته سرا إلى الدولة الطرف ومطالبة تلك الدولة برد كتابي عليه، وذلك شريطة موافقة الشخص أو مجموعة الأشخاص على الكشف عن هويته أو هوياتهم للدولة الطرف المعنية.
- 2- يتضمن أي طلب يُقدم وفقا للفقرة 1 من هذه المادة بيانا يوضح أن هذا الطلب لا يعني ضمنا التوصل إلى أي قرار بشأن مسألة مقبولية الطلب.
- 3- تقدم الدولة الطرف إلى اللجنة، في غضون ستة أشهر من تلقي طلب اللجنة بموجب هذه المادة، تفسيراً أو بيانا كتابيا بشأن مقبولية البلاغ وأسسها الموضوعية، وبشأن أي شكل من أشكال الانتصاف التي يمكن أن يكون قد تم توفيرها في المسألة.
- 4-يجوز للجنة أو الفريق العامل أو المقرر طلب تفسير أو بيان كتابي يقتصر على ما يتعلق بمقبولية البلاغ، غير أنه يجوز في هذه الحالات للدولة الطرف أن تقدم

- تفسيرا أو بيانا كتابيا يتصل بكل من مقبولية البلاغ وأسس الموضوعية، شريطة أن يُقدم هذا التفسير أو البيان الكتابي في غضون ستة أشهر من طلب اللجنة.
- 5- يجوز للدولة الطرف التي تتلقى طلبا لتقديم رد كتابي وفقا للفقرة 1 من هذه المادة أن تطلب، كتابة، رفض البلاغ باعتباره غير مقبول، مع تحديد أسباب عدم مقبوليته، وشريطة أن يُقدم هذا الطلب إلى اللجنة في غضون شهرين من الطلب المقدم بموجب الفقرة 1.
- 6- إذا جادلت الدولة الطرف فيما يدعيه مقدم أو مقدمو البلاغ، وفقا للفقرة 1 من المادة 4 من البروتوكول الاختياري، من استنفاد جميع سبل الانتصاف المحلية المتاحة، تعرض تلك الدولة تفاصيل أشكال الانتصاف المتاحة للشخص المدعى أنه ضحية أو الأشخاص المدعى أنهم ضحايا في الملابس المحددة للقضية.
- 7- لا يمس تقديم الدولة الطرف لأي طلب بموجب الفقرة 5 من هذه المادة بفترة الستة أشهر الممنوحة للدولة الطرف لكي تقدم تفسيرها أو بيانها الكتابي، ما لم تقرر اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر تمديد المهلة لفترة ترى اللجنة أنها مناسبة.
- 8- يجوز أن تطلب اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر من الدولة الطرف أو من مقدم البلاغ تقديم تفسيرات أو بيانات كتابية إضافية فيما يتصل بمسألة مقبولية البلاغ أو أسسه الموضوعية ضمن حدود زمنية معينة.
- 9- تحيل اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر إلى كل طرف من الأطراف ما تلقته من بيانات من الطرف الآخر عملا بهذه المادة، وتتيح لكل طرف فرص التعليق على تلك البيانات ضمن حدود زمنية معينة.

البلاغات غير المقبولة

- 1- عندما تقرر اللجنة عدم مقبولية بلاغ ما، تقوم في أقرب وقت ممكن بإبلاغ قرارها وأسبابه، عن طريق الأمين العام، إلى مقدم البلاغ وإلى الدولة الطرف المعنية.
- 2- يجوز للجنة أن تعيد النظر في قرار اتخذته بعدم مقبولية بلاغ ما، وذلك عند تلقي طلب كتابي من مقدم أو مقدمي البلاغ أو من ينوب عنه أو عنهم يتضمن معلومات تبين أن أسباب عدم المقبولية لم تعد قائمة.
- 3- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة اشترك في اتخاذ قرار بشأن المقبولية أن يطلب إدراج ملخص لرأيه الفردي في تذييل لقرار اللجنة القاضي باعتبار بلاغ ما غير مقبول.

آراء اللجنة بشأن البلاغات المقبولة

- 1- عندما يكون الطرفان قد قدما معلومات تتعلق بكل من مقبولية البلاغ وأسسها الموضوعية، أو عندما يكون قد سبق اتخاذ قرار بشأن المقبولية وقدم الطرفان معلومات عن موضوع ذلك البلاغ، تنتظر اللجنة في البلاغ وتصوغ آراءها بشأنه، في ضوء جميع المعلومات المكتوبة التي أتاحتها لها مقدم البلاغ أو مقدموه والدولة الطرف المعنية، شريطة أن تكون هذه المعلومات قد أبلغت إلى الطرف المعني الآخر.
- 2- يجوز للجنة أو للفريق العامل الذي تنشئه للنظر في أحد البلاغات الحصول، عن طريق الأمين العام وفي أي وقت خلال مرحلة النظر، على أي وثائق من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة أو من الهيئات الأخرى يمكن أن تساعد في البت في ذلك البلاغ، شريطة أن تمنح اللجنة كل طرف فرصة للتعليق على هذه الوثائق أو المعلومات خلال فترات زمنية محددة.
- 3- يجوز للجنة أن تحيل أي بلاغ إلى فريق عامل ليرفع توصياته إليها بخصوص الأسس الموضوعية للبلاغ.
- 4- لا تبت اللجنة في موضوع البلاغ دون أن تكون قد نظرت في انطباق جميع أسباب المقبولية المنصوص عليها في المواد 2 و 3 و 4 من البروتوكول الاختياري.
- 5- يحيل الأمين العام آراء اللجنة المقررة بالأغلبية البسيطة، مشفوعة بأي توصيات، إلى مقدم البلاغ أو مقدموه وإلى الدولة الطرف المعنية.
- 6- يجوز لأي عضو في اللجنة اشترك في اتخاذ القرار أن يطلب تذييل آراء اللجنة بموجب رأيه الفردي.

متابعة آراء اللجنة

- 1- خلال ستة أشهر من إصدار اللجنة لآرائها بشأن بلاغ ما، تقدم الدولة الطرف المعنية إلى اللجنة ردا مكتوبا يشمل أي معلومات بخصوص أي إجراءات تكون قد اتخذت في ضوء آراء اللجنة وتوصياتها.
- 2- بعد انقضاء فترة الستة أشهر المشار إليها في الفقرة 1 من هذه المادة، يجوز للجنة أن تدعو الدولة الطرف المعنية إلى تقديم مزيد من المعلومات بشأن أي تدابير تكون تلك الدولة قد اتخذتها استجابة لآراء اللجنة وتوصياتها.
- 3- يجوز للجنة أن تطلب إلى الدولة الطرف أن تورد في تقاريرها اللاحقة المقدمة بموجب المادة 18 من الاتفاقية معلومات عن أي إجراءات تكون قد اتخذت استجابة لآراء اللجنة وتوصياتها.

- 4- تعين اللجنة، لأغراض متابعة آرائها المعتمدة بموجب المادة 7 من البروتوكول الاختياري، مقررا أو فريقا عاملا للتحقق من التدابير التي اتخذتها الدول الأطراف لوضع آراء اللجنة وتوصياتها موضع التنفيذ.
- 5- يجوز للمقرر أو الفريق العامل القيام بما قد يلزم من اتصالات وإجراءات لسلامة أدائه للمهام المنوطة به، وتقديم ما قد يلزم من توصيات لاتخاذ إجراءات أخرى من قبل اللجنة.
- 6- يقدم المقرر أو الفريق العامل إلى اللجنة بانتظام تقارير عن أنشطة المتابعة.
- 7-تورد اللجنة في تقريرها السنوي المقدم بموجب المادة 21 من الاتفاقية المعلومات المتعلقة بأي أنشطة للمتابعة.

سرية البلاغات

- 1- تنظر اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر في البلاغات المقدمة بموجب البروتوكول الاختياري في جلسات مغلقة.
- 2- تكون لجميع وثائق العمل التي تعدها الأمانة من أجل اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر، بما فيها ملخصات البلاغات التي تعد قبل التسجيل وقائمة ملخصات البلاغات، صفة السرية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- 3- لا تعلن اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر أي بلاغ أو أي بيانات أو معلومات تتعلق ببلاغ من البلاغات قبل موعد صدور آرائها.
- 4- يجوز لمقدم البلاغ أو مقدميه أو للأفراد الذين يُدعى أنهم ضحايا أو ضحايا لانتهاك للحقوق المبينة في الاتفاقية طلب عدم نشر لأسماء أو تفاصيل تحدد هوية الشخص المدعى أنه ضحية أو الأشخاص المدعى أنهم ضحايا (أو أي منهم).
- 5- متى قررت اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر، لا تعلم اللجنة أو مقدم البلاغ أو الدولة الطرف المعنية اسم أو أسماء أو تفاصيل هوية مقدم البلاغ أو مقدميه أو الفرد الذي يُدعى أنه ضحية أو الأفراد الذين يدعى أنهم ضحايا لانتهاك للحقوق المبينة في الاتفاقية.
- 6- يجوز أن تطلب اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر إلى مقدم البلاغ أو الدولة الطرف المعنية الحفاظ كليا أو جزئيا على سرية أي بيانات مقدمة أو معلومات متعلقة بوقائع النظر في البلاغ.
- 7- رهنا بما تنص عليه الفقرتان 5 و 6 من هذه المادة، لا يوجد في هذه القاعدة ما يمس حق مقدم البلاغ أو مقدميه أو الدولة الطرف المعنية في إعلان أية بيانات أو معلومات تتعلق بوقائع النظر في البلاغ.

8- رهنا بما تنص عليه الفقرتان 5 و 6 من هذه المادة، تعلن القرارات التي تتخذها اللجنة بشأن مقبولية البلاغات وبشأن أسسها الموضوعية ووقف النظر فيها.

9- تكون الأمانة العامة مسؤولة عن تعميم قرارات اللجنة النهائية على مقدم البلاغ أو مقدميه والدولة الطرف المعنية.

10--تدرج اللجنة في تقريرها السنوي المقدم بموجب المادة 21 من الاتفاقية موجزا للبلاغات التي تم بحثها وكذلك، عند الاقتضاء، موجزا للتفسيرات والبيانات المقدمة من الدول الأطراف المعنية، ولمقترحات اللجنة وتوصياتها.

11-لا تكون للمعلومات المقدمة من الأطراف على سبيل متابعة آراء اللجنة وتوصياتها في إطار الفقرتين 4 و 5 من المادة 7 من البروتوكول الاختياري صفة السرية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك. ولا تكون لقرارات اللجنة بشأن أنشطة المتابعة صفة السرية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

البلاغات الإعلامية

يجوز للجنة أن تصدر بلاغات، عن طريق الأمين العام، لتستخدمها وسائط الإعلام والجمهور عموماً، بشأن الأنشطة التي تضطلع بها بموجب المواد من 1 إلى 7 من البروتوكول الاختياري.

الأنشطة المشمولة بإطار إجراء التحقيق المنصوص عليه في البروتوكول الاختياري

نطاق التطبيق

لا تنطبق المواد من 77 إلى 90 من هذا النظام الداخلي على الدولة الطرف التي تكون، وفقاً للفقرة 1 من المادة 10 من البروتوكول الاختياري، قد أعلنت عند التصديق على ذلك البروتوكول أو عند الانضمام إليه، أنها لا تعترف باختصاص اللجنة المنصوص عليه في المادة 8 منه، ما لم تكن تلك الدولة قد سحبت إعلانها لاحقاً وفقاً للفقرة 2 من المادة 10 من البروتوكول الاختياري.

إحالة المعلومات إلى اللجنة

وفقاً لهذا النظام الداخلي، يُطلع الأمين العام اللجنة على المعلومات المقدمة كي تنظر فيها بموجب الفقرة 1 من المادة 8 من البروتوكول الاختياري أو التي يبدو أنها مقدمة لهذا الغرض.

سجل المعلومات

يحتفظ الأمين العام بسجل دائم للمعلومات التي يوجه انتباه اللجنة إليها وفقاً للمادة 77 من هذا النظام الداخلي، ويتيح هذه المعلومات لأي من أعضاء اللجنة عند طلبها.

موجز المعلومات

يقوم الأمين العام، عند اللزوم، بإعداد موجز قصير للمعلومات المقدمة وفقاً للمادة 77 من هذا النظام الداخلي وبتعميمه على أعضاء اللجنة.

السرية

- 1- باستثناء التقيد بالتزامات اللجنة بموجب المادة 12 من البروتوكول الاختياري تكون جميع وثائق اللجنة وإجراءاتها المتعلقة بإجراء التحقيق المنصوص عليه في المادة 8 من البروتوكول الاختياري مشمولة بالسرية.
- 2- يجوز للجنة، قبل إدراج موجز للأنشطة المطع بها بموجب المادتين 8 أو 9 من البروتوكول الاختياري في التقرير السنوي المعد وفقاً للمادة 21 من الاتفاقية والمادة 12 من البروتوكول الاختياري، أن تتشاور مع الدولة الطرف المعنية بخصوص ذلك الموجز.

الجلسات المتصلة بالإجراءات المتخذة بموجب المادة 8

تكون الجلسات التي تجري خلالها اللجنة تحقيقاً بموجب المادة 8 من البروتوكول الاختياري جلسات مغلقة.

نظر اللجنة في المعلومات بصورة أولية

- 1- يجوز للجنة أن تتأكد، من خلال الأمين العام، من موثوقية المعلومات و/أو مصادر المعلومات التي يوجّه انتباهها إليها بموجب المادة 8 من البروتوكول الاختياري، ويجوز لها الحصول على معلومات إضافية ذات صلة تثبت وقائع الحالة.
- 2- تحدد اللجنة ما إذا كانت المعلومات الواردة تتضمن ما يشير على نحو موثوق به إلى انتهاك الدولة الطرف المعنية الحقوق المحددة في الاتفاقية انتهاكاً جسيماً أو منهجياً.
- 3- يجوز للجنة أن تطلب تشكيل فريق عامل لمساعدتها على أداء مهامها المقررة بموجب هذه المادة.

النظر في المعلومات

- إذا اقتنعت اللجنة بأن المعلومات الواردة موثوق بها، وتفيد بانتهاك الدولة الطرف المعنية حقوق الإنسان المحددة في الاتفاقية انتهاكاً جسيماً أو منهجياً، تدعو اللجنة تلك الدولة، من خلال الأمين العام، إلى تقديم ملاحظات بشأن تلك المعلومات في غضون فترة زمنية محددة.

تراعي اللجنة أي ملاحظات قد تقدمها الدولة الطرف المعنية، فضلا عن أي معلومات أخرى ذات صلة.

يجوز للجنة الحصول على معلومات إضافية من المصادر التالية:

أ. ممثلو الدولة الطرف المعنية.

ب. المنظمات الحكومية.

ت. المنظمات غير الحكومية.

ث. الأفراد.

- تقرر اللجنة شكل الحصول على هذه المعلومات الإضافية وطريقته.

- يجوز للجنة أن تطلب، من خلال الأمين العام، أي وثائق ذات صلة من منظومة الأمم المتحدة.

إجراء التحقيق

1- يجوز للجنة أن تعين عضوا واحدا من أعضائها أو أكثر لإجراء تحقيق وإعداد تقرير في غضون فترة زمنية محددة، مع مراعاة أي ملاحظات قد تقدمها الدولة الطرف المعنية، فضلا عن أي معلومات أخرى موثوق بها.

2- يجري التحقيق بصورة سرية ووفقا لأي طرائق تحددها اللجنة.

3- يقوم الأعضاء الذين تعينهم اللجنة لإجراء التحقيق بتحديد أساليب عمل خاصة بهم، مع مراعاة الاتفاقية والبروتوكول الاختياري وهذا النظام الداخلي.

4- يجوز للجنة أن تقوم، خلال فترة التحقيق، بإرجاء النظر في أي تقرير تكون الدولة الطرف المعنية قد قدمته عملا بالمادة 18 من الاتفاقية.

التعاون مع الدولة الطرف المعنية

1- تلتزم اللجنة بالتعاون مع الدولة الطرف المعنية معها خلال جميع مراحل التحقيق.

2- يجوز للجنة أن تطلب من الدولة الطرف المعنية أن تعين ممثلا للاجتماع بعضو واحد أو أكثر تعينهم اللجنة.

3- يجوز للجنة أن تطلب من الدولة الطرف المعنية أن تزود العضو الذي عينته اللجنة أو الأعضاء الذين عينتهم اللجنة بأي معلومات قد يعتبرها الأعضاء أو الدولة الطرف متصلة بالتحقيق.

الزيارات

1- قد يشمل التحقيق زيارة إقليم الدولة الطرف المعنية في الحالات التي ترى فيها اللجنة أن للزيارة ما يبررها.

- 2- إذا قررت اللجنة، في إطار تحقيقها أنه ينبغي القيام بزيارة للدولة الطرف المعنية، تطلب اللجنة، من خلال الأمين العام، موافقة الدولة الطرف على هذه الزيارة.
- 3- تبلغ اللجنة الدولة الطرف برغباتها فيما يتعلق بموعد الزيارة والتسهيلات اللازمة لتمكين الأعضاء الذين عينتهم اللجنة لإجراء التحقيق من الاضطلاع بمهامهم.

جلسات الاستماع

- 1- يجوز أن تشمل الزيارة عقد جلسات استماع، بموافقة الدولة الطرف المعنية، لتمكين الأعضاء الذين عينتهم اللجنة من الوقوف على الوقائع أو المسائل المتصلة بالتحقيق.
- 2- يقوم أعضاء اللجنة المعينون الزائرون للدولة الطرف في إطار تحقيق، والدولة الطرف المعنية بتحديد الشروط والضمانات بالنسبة لأي من جلسات الاستماع المعقودة بموجب الفقرة 1 من هذه المادة.
- 3- يُدلي أي شخص يمثل أمام الأعضاء الذين عينتهم اللجنة للإدلاء بشهادته بتعهد رسمي بصدد صدق شهادته واحترام سرية ذلك الإجراء.
- 4- تبلغ اللجنة الدولة الطرف بأنها ستتخذ جميع الإجراءات المناسبة لكفالة عدم تعرض الأفراد الخاضعين لولايتها القضائية لسوء المعاملة أو للتخويف نتيجة اشتراكهم في أي جلسة تتعلق بتحقيق أو باجتماع مع أعضاء اللجنة المعينين الذين يتولون التحقيق.

تقديم المساعدة خلال التحقيق

- 1- بالإضافة إلى ما يوفره الأمين العام من موظفين وتسهيلات فيما يتعلق بالتحقيق، بما في ذلك ما يقدم خلال زيارة الدولة الطرف المعنية، يجوز للأعضاء الذين عينتهم اللجنة أن يدعوا، من خلال الأمين العام، مترجمين شفويين و/أو أشخاصا ذوي كفاءة خاصة في الميادين المشمولة بالاتفاقية، حسبما تراه اللجنة ضروريا، لتوفير المساعدة خلال جميع مراحل التحقيق.
- 2- إذا لم يكن أولئك المترجمون الشفويون أو الأشخاص الآخرون ذوو الكفاءة الخاصة قد أقسموا فعلا يمين الولاء للأمم المتحدة، يطلب منهم أن يتعهدوا رسميا بأنهم سيضطلعون بمهامهم بنزاهة وإخلاص وتجرد وأنهم سيحترمون الطابع السري للإجراءات.

إحالة النتائج أو التعليقات أو الاقتراحات

- 1- بعد النظر في النتائج التي توصل إليها الأعضاء المعينون والتي تُقدّم وفقا للمادة 84 من هذا النظام الداخلي، تحيل اللجنة، من خلال الأمين العام، إلى الدولة الطرف المعنية تلك النتائج بالإضافة إلى أي تعليقات أو توصيات.
- 2- تقدم الدولة الطرف إلى اللجنة، من خلال الأمين العام، ملاحظاتها وتعليقاتها وتوصياتها المتعلقة بهذه النتائج في غضون ستة أشهر من استلام تلك النتائج.

إجراءات المتابعة المتخذة من قبل الدولة الطرف

- 1- يجوز للجنة أن تدعو، من خلال الأمين العام، أي دولة طرف خضعت لتحقيق إلى تضمين تقريرها المقدم بموجب المادة 18 من الاتفاقية تفاصيل أي تدابير متخذة استجابة للنتائج التي توصلت إليها اللجنة ولتعليقاتها وتوصياتها.
- 2- يجوز للجنة، بعد انقضاء فترة الستة أشهر المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 89 أعلاه، أن تدعو الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، إلى إبلاغها بأي تدابير متخذة استجابة للتحقيق.

الالتزامات المقررة بموجب المادة 11 من البروتوكول الاختياري

- 1- توجّه اللجنة انتباه الدول الأطراف المعنية إلى التزامها بموجب المادة 11 من البروتوكول الاختياري باتخاذ الخطوات المناسبة لكفالة عدم تعرض الأفراد الخاضعين لولايتها القضائية إلى سوء المعاملة أو التخويف نتيجة لاتصالهم باللجنة بموجب البروتوكول الاختياري.
- 2- إذا تلقت اللجنة معلومات موثوقة تفيد بأن دولة طرفاً قد أخلّت بالتزاماتها المقررة بموجب المادة 11، يجوز لها أن تدعو الدولة الطرف المعنية إلى تقديم تفسيرات أو بيانات خطية توضح الأمر وتصف أي إجراءات تقوم باتخاذها لكفالة الوفاء بالتزاماتها المقررة بموجب المادة