بین الاقوامی کمیشن برائے
ماہرین قانون

# بین الاقوامی کمیشن برائے ماہرین قانون

## پس منظری بیان

## خصوصی ضوابط کے افعال اور سرگرمیوں کا جائزہ

دنیا کے تمام علاقوں سے تعلق رکھنے والے ساٹھ (60) معروف ججوں اور وکلاء پر مشتمل ''بین الاقوامی کمیشن برائے ماہرین قانون'' (آئی سی جے) انصاف کے قومی اور بین الاقوامی نظاموں کی تشکیل اور استحکام کے لیے اپنے بے مثال قانونی تجربے کو بروئے کار لاتے ہوئے قانون کی حکمرانی کے ذریعے انسانی حقوق کے فروغ اور تحفظ کے لیے کوشاں ہے۔ آئی سی جے، 1952 میں قائم ہوا تھا، 1957 سے معاشی وسماجی کونسل کے ساتھ مشاورتی حیثیت سے منسلک ہے، پانچ براعظموں میں فعال ہے; اور اس کا مقصد بین الاقوامی انسانی حقوق اور بین الاقوامی انسانیت دوست قانون کا بتدریج فروغ اور مؤثر نفاذ: شہری، ثقافتی، معاشی، سیاسی اور سماجی حقوق کا تحفظ; اختیارات کی علیحدگی; اور عدلیہ و قانونی شعبے کی خودمختاری کو یقینی بنانا ہے۔

پوسٹ آفس باکس نمبر 91، ریودیس بینز 33، 1211 جنیوا 8، سوئٹزرلینڈ
فون: 3800 979 22 (0)41+ فیکس: 3801 979 22 (0)41+ ویب سائٹ: http://www.icj.org، ای میل: info@icj.org

# خصوصی ضوابط کے افعال اور سرگرمیاں

''خصوصی ضوابط'' کونسل برائے انسانی حقوق کے خودمختار ماہرانہ طرائق کار کو دیا جانے والا عمومی نام ہے جس کا مقصد کسی ملک کے خاص حالات یا دنیا کے تمام حصوں میں موضوعی معاملات سے نبٹنا ہے۔ خصوصی ضوابط کو انفرادی ماہرین (خصوصی رپورٹیئر، خودمختار ماہرین یا سیکرٹری جنرل کے خصوصی نمائندگان) کے طور پر یا پانچ ماہرین کے ایک گروپ، ہر ماہر اقوام متحدہ کے پانچ علاقائی گروہوں سے تعلق رکھتا ہے۔ (ورکنگ گروپس) کے طور پر تشکیل دیا جاتا ہے۔ عام طور پر، خصوصی ضوابط کے اختیارات میں کسی مخصوص ملک میں انسانی حقوق کی صورت حال (ملکی مناصب) یا دنیا بھر میں انسانی حقوق کی سنگین خلاف ورزیوں کے واقعات (موضوعی مناصب) کی نگرانی، مشاورت فراہم کرنا اور کھلم کھلا رپورٹنگ کرنا شامل ہے۔ ہر خصوصی ضابطے کے منصب کی تعریف اُس کی تشکیل یا تجدید سے متعلقہ قرارداد میں بیان ہے۔ موضوعی مناصب کی ہر تین برس بعد تجدید کی جاتی ہے جبکہ ملکی مناصب کی ہر برس تجدید ہوتی ہے ماسوائے اس کے کہ کونسل برائے انسانی حقوق کوئی اور مدت مقرر کرے[2]۔ اس وقت 12 ملکی مناصب[3] اور 36 موضوعی مناصب نافذ العمل ہیں[4]۔

## خصوصی ضوابط کے منصب داران کے عمومی فرائض

خصوصی ضوابط کے منصب دار درج ذیل بنیادی فرائض سرانجام دیتے ہیں:

- انسانی حقوق کے حالات سے متعلق معلومات کو وصول کرنا اور اُن کا تجزیہ کرنا۔ یہ معلومات اُنہیں مختلف ذرائع کی جانب سے فراہم کی جاتی ہیں۔
- اقوام متحدہ کے اندر اور باہر حکومتی اور غیر حکومتی ساتھیوں کے ساتھ نیٹ ورکنگ کرنا اور اُن کے ساتھ معلومات کا تبادلہ کرنا۔
- مبینہ خلاف ورزیوں پر حکومت سے فوری وضاحتیں طلب کرنا اور جہاں ضروری ہو، اُن سے درخواست کرنا کہ وہ انسانی حقوق کے تحفظ کے لیے اقدامات کریں؛
- انسانی حقوق کے مخصوص حالات، واقعات، انسانی حقوق کو درپیش خلاف ورزیوں کے بارے میں آگاہی پھیلانا؛
- اگر حالات تقاضا کریں تو ذرائع ابلاغ اور دیگر عوامی بیانات کے ذریعے اپنے تحفظات کا اظہار کرنا؛
- انسانی حقوق کی صورت حال کا جائزہ لینے کے لیے ممالک کا دورہ کرنا اور اُس میں بہتری لانے کے لیے حکومتوں کو سفارشات پیش کرنا؛
- کونسل برائے انسانی حقوق کو اور جہاں اُن کے اختیارات سے متعلقہ ہو وہاں جنرل اسمبلی کو (اور بعض واقعات میں سکیورٹی کونسل کو) درج ذیل امور پر رپورٹس اور سفارشات پیش کرنا: اپنے منصب کے دائرہ کار میں باقاعدہ سے ہونے والی سرگرمیاں، فیلڈ کے دورے، اور مخصوص موضوعاتی رجحانات اور واقعات؛
- پیش کردہ سفارشات سے متعلقہ مابعدی کارروائی
- اپنے منصب سے متعلقہ شعبے میں اقدار اور معیارات کے فروغ کے لیے موضوعاتی تحقیق کرنا اور بعض اوقات مخصوص معاملات پر قانونی مشاورت

1- اس دستاویز میں شامل معلومات بنیادی طور پر کونسل برائے انسانی حقوق کے آپریشنز کے مینوئل کا خلاصہ ہے۔ (2008): یہ یُو آر ایل: http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/SP/Pages/Welcomepage.aspx. پر دستیاب ہے

2- ایچ آر سی کی قرارداد 5/4 ضمیمہ، پیرا 60، اور ''خصوصی طریقہ کار کے اختیار کے حامل افراد کے عہدے کی شرائط''، اقوام متحدہ کی دستاویز A/HRC/PRST/8/2.

3- ملکی اختیارات کی فہرست یُو آر ایل http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/SP/Pages/Countries.aspx. پر دیکھی جاسکتی ہے۔

4- موجودہ موضوعی اختیارات کی فہرست یُو آر ایل http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/SP/Pages/Themes.aspx. پر دیکھی جاسکتی ہے۔

فراہم کرنا۔

ہائی کمشنر برائے انسانی حقوق کا دفتر (او ایچ سی ایچ آر) ان امور کی انجام دہی کے سلسلے میں معاونت کرتا ہے۔ او ایچ سی ایچ آر کی جانب سے منصب داران کو عملے کی فراہمی، انتظام وانصرام اور تحقیق کے حوالے سے مدد فراہم کی جاتی ہے۔

## منصب کا تعین اور منصب داران کا انتخاب

### مناصب کا تعین:

مناصب کی تشکیل کے دوران درج ذیل امور کو مدنظر رکھا جاتا ہے [5]۔

a) دی گئی ذمہ داریوں سے انسانی حقوق کے تحفظ اور ترویج میں بہتری کا واضح امکان پیدا ہو

b) موضوعاتی ذمہ داریوں سے شہری اور سیاسی حقوق کے ساتھ ساتھ معاشی، سماجی اور ثقافتی حقوق کی یکساں نمائندگی ہونی چاہئے

c) ذمہ داریوں کے تعین اور جائزہ کے عمل میں غیر ضروری تکرار سے گریز اور انسانی حقوق کے تحفظ کے مناسب طریقہ کار کی تشکیل کے لیے ہر ممکن کوشش کرنی چاہئے، اور

d) ذمہ داران فرائض اور ذمہ داریوں کو یکجا کرتے ہوئے ہر ذمہ دار کی انفرادی ذمہ داریوں اور انسانی حقوق سے متعلق دیگر ذمہ داریوں کو مدنظر رکھنا چاہئے

### منصب داران کا انتخاب

درج ذیل ادارے امیدوار نامزد کر سکتے ہیں: حکومت، اقوام متحدہ کے انسانی حقوق کے نظام کے ماتحت کام کرنے والی علاقائی تنظیمیں، بین الاقوامی تنظیمیں، این جی اوز، انسانی حقوق کی تنظیمیں اور کارکن [6]

نامزدگیاں مشاورتی گروپ کو بھیجی جاتی ہیں جو ان میں سے موزوں ترین افراد کی فہرست اور اپنی سفارشات انسانی حقوق کونسل کے سربراہ کو ذمہ داران کے انتخاب سے کم از کم ایک ماہ قبل پیش کرتا ہے۔ کونسل کا سربراہ مشاورتی گروپ کی سفارشات اور مزید مشاورت کے بعد ذمہ دار منتخب کرتا ہے۔

انفرادی ذمہ داران کا تعین ان کی مہارت، تجربہ، خودمختاری، غیر جانبداری اور ایمانداری کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ ذمہ داران رضا کارانہ طور پر اپنی ذمہ داریاں ادا کرتے ہیں، انہیں کسی قسم کی تنخواہ ادا نہیں کی جاتی۔

### ضابطہ اخلاق

خصوصی فرائض ادا کرنے والے ذمہ داران کے لئے انسانی حقوق کونسل کی قرارداد 5/2 میں ضابطہ اخلاق دیا گیا ہے۔ ضابطہ اخلاق میں انفرادی اخلاقیات

---

5- ہائی کمشنر برائے انسانی حقوق کا نوٹ ملاحظہ کریں، کمیشنوں کے کام کو منطقی بنانا: کمیشن برائے انسانی حقوق کے خصوصی ضوابط کے مؤثر پن کو بڑھانا اور مستحکم کرنا'' اقوام متحدہ کی دستاویز ای/ سی این 17 ,4/2006/115

6- ایچ آر سی کی قرارداد 5/1 کی مطابقت میں

کے ساتھ ساتھ پیشہ ورانہ فرائض کی ادائیگی کے لئے ضابطوں کا تعین کیا گیا ہے۔ ضابطہ اخلاق کی شق 3 عمومی اخلاقیات کا تعین یوں کرتی ہے:

ذمہ داران اقوامِ متحدہ کے خودمختار ماہرین ہیں۔ اپنے فرائض کی ادائیگی کے دوران اُنہیں درج ذیل ضابطے مدنظر رکھنا ہوں گے:

a) کسی بھی صورت حال میں ذمہ داران کی آزادانہ حیثیت ان کی انسانی حقوق سے متعلق ذمہ داریوں اور ان کی حیثیت سے جڑے ہونے کی صورت میں کسی بھی متعلقہ وغیر متعلقہ فریق کی جانب سے کسی قسم کے غیر ضروری رسوخ، ترغیب، دباؤ، دھمکی یا مداخلت سے قطع نظر ہر ذمہ دار کو عالمی سطح پر تسلیم شدہ انسانی حقوق کے معیار کے مطابق آزادانہ حیثیت میں اپنے فرائض اور ذمہ داریاں ادا کرنے ہوں گے۔

b) ذمہ داران تمام انسانوں کے لئے بنیادی انسانی آزادیوں اور انسانی حقوق کی ترویج کے لئے جنرل اسمبلی کی 15 مارچ 2006 کو منظور شدہ قرارداد 60 / 251 قائم کی گئی کونسل کے اختیارات اور فرائض کو مدِنظر رکھتے ہوئے اپنی ذمہ داریاں ادا کریں۔

c) اپنے فرائض موجودہ ضابطہ اخلاق اور اپنی ذمہ داریوں سے متعلق قواعد کے مطابق ادا کریں۔

d) اپنی ذمہ داریوں کی ادائیگی کو خصوصی اہمیت دیتے ہوئے صداقت، وفا شعاری اور بلا خطر کام کرنے کی خوبیاں پیدا کریں۔

e) چابک دستی، معیار اور ایمانداری کے اعلیٰ ترین معیار کو برقرار رکھتے ہوئے ایمانداری، غیر جانبداری، شفافیت اور خوش نیتی کو برقرار رکھنے کی کوشش کریں

f) کسی سرکاری وغیر سرکاری اہلکار یا ادارے یا کسی بھی مفاداتی گروہ سے کسی قسم کی ہدایات طلب کرنے یا ماننے سے گریز کریں۔

g) اپنی حیثیت کے مطابق اپنا کردار ادا کریں۔

h) اپنے فرائض اور کارہائے منصب کو مدنظر رکھتے ہوئے فریقین کا اعتماد حاصل کرنے اور قائم رکھنے کے لئے اپنے منصب اور کارہائے منصب کے مطابق رویہ اور کردار کا مظاہرہ کریں۔

i) دفاتر اور معلومات کو ذاتی، خاندانی یا قریبی رفقاء کے مالی منفعت یا کسی بھی اور مفاد کے لئے استعمال کرنے سے گریز کریں

j) اپنے فرائض کی ادائیگی کے لئے کسی بھی سرکاری یا غیر سرکاری ادارے یا اہلکار سے کسی بھی قسم کے تحائف، اعزازات، سہولیات یا معاوضے کے حصول سے گریز کریں

ضابطے میں شامل دیگر قواعد، خصوصی فرائض اور طریق ہائے کار سے متعلق ضابطوں کا احاطہ کرتے ہیں۔

# خصوصی اموراور سرگرمیاں

## اطلاعات

خصوصی امور سے متعلق سرگرمیوں میں سے ایک اہم سرگرمی مختلف ذرائع سے معلومات حاصل کرنا اور اپنے منصب سے متعلق اہم معلومات کے سلسلے میں حکومت سے رابطے کرنا ہے۔ رابطوں کا عمل خصوصی طور پر ذمہ داران کے اختیارات میں شامل ہے [7]۔ رابطوں کے دوران مواد بدلتا رہتا ہے تاہم یہ مواد

7- مثال کے طور پر ورکنگ گروپ برائے غیر قانونی حراست اور ورکنگ گروپ برائے جبری گمشدگیاں کی اطلاعات بھیجنے کے ضوابط میں کئی خصوصیات ہیں جن کی عکاسی اُن کے کام کے طریقہ کار میں ہوتی ہے۔ یُو آر ایل http://www.ohchr.org/Documents/Publications/FactSheet26en.pdf. پر او ایچ سی ایچ آر فیکٹ شیٹ نمبر 26، ضمیمہ VI اور ای/ سی این 4/2002/79، ضمیمہ 1

انفرادی، گروہی یا سماجی صورت حال؛ انسانی حقوق کی عمومی خلاف ورزیوں اور موجودہ یا مجوزہ قوانین سے متعلق ہونا چاہئے۔ ایسے رابطے سفارتی ذرائع سے کئے جاسکتے ہیں اور مقامی معاملات کے حل کے لئے وسائل پوری طرح سے استعمال نہ کئے گئے ہوں[8]۔

خصوصی امور سے متعلق اطلاعات تحریری صورت میں پیغام رساں کے مکمل کوائف کے ساتھ بھیجی جانی چاہئیں۔ انسانی حقوق سے متعلق الزامات اور صورتِ حال کی وضاحت کے لئے دیے گئے واقعاتی حقائق واضح، مختصر، خوش نیتی پر مبنی ہوں اور صرف ابلاغِ عام کے ذرائع سے ہی نہ لئے گئے ہوں[9]۔

## رابطے کا عمل

رابطے کا عمل او ایچ سی ایچ آر کے خصوصی امور کے ''فوری ردِعمل ڈیسک'' کے ذریعے سرانجام دیا جاتا ہے۔ موصول شدہ معلومات اور دیگر ضروری معلومات ذمہ داران کو متعلقہ کیس پر کسی کاروائی کے کرنے یا نہ کرنے کا فیصلہ کرنے کو دے دی جاتی ہیں۔

کاروائی کرنے کا فیصلہ کرنے کے وقت ذمہ دار اقوام متحدہ اور او ایچ سی ایچ آر کے فیلڈ آفس اور ملکی ذمہ دار (اگر موجود ہو) سے حکومت کو بھیجے جانے والے پیغام سے قبل مشورہ کرتے ہیں۔ ریاست اور مخصوص شعبے کے ذمہ داران کے درمیان مشترکہ رابطہ زیادہ بہتر ہوگا[10]۔

ذمہ دار کی رپورٹ کی اشاعت تک معلومات فراہم کرنے والے کی شناخت رابطے کے عمل کے دوران خفیہ رکھی جاتی ہے۔ متعلقہ حکام کی طرف سے دی گئی جوابی معلومات یا دیگر ذرائع سے موصول ہونے والی معلومات کے تناظر میں منصب دار مزید کاروائی کے لیے بہترین صورت کا انتخاب کرے گا۔ ایسی صورت میں مزید تفتیش کا آغاز کیا جاسکتا ہے، ذمہ دار کی رپورٹ میں دی گئی سفارشات اور مشاہدات کی وضاحت اور اشاعت سمیت منصب سے متعلق فرائض کی انجام دہی کے لئے تمام ضروری اقدامات کیے جاسکتے ہیں[11]۔

## فوری اپیل

انسانی حقوق کی خلاف ورزیوں سے ایسی صورتِ حال میں جب (حقیقتاً یا ممکنہ طور پر) انسانی جان کی ہلاکت، یا کسی بھی نہایت ناقابلِ تلافی نقصان کا اندیشہ ہو، رابطے کے مجوزہ طریقِ کار کے تحت خط بھیجنے کی بجائے فوری اپیل کی جاسکتی ہے۔

فوری اپیل کا معیاری خاکہ درج ذیل چار حصوں پر مشتمل ہونا چاہیے۔

1- معاملہ کا ذمہ دار کے منصب سے متعلق ہونے کے لئے قرارداد کا حوالہ

2- اس سے پہلے ایسے معاملات میں کیے گئے اقدامات کے حوالے سمیت دستیاب حقائق کا مختصر احوال

3- بین الاقوامی قوانین اور اداروں کے تناظر میں ذمہ دار کے معاملہ کی سنگینی سے متعلق تحفظات کا بیان

4- حکومت سے معاملہ سے متعلق معلومات کی فراہمی اور متوقع خلاف ورزی کی روک تھام کا مطالبہ کرنا

حکومت سے کیے گئے مطالبات اور استفسارات کی نوعیت صورتِ حال کے مطابق تبدیل ہوسکتی ہے۔ حکام سے عموماً 30 دن کے اندر موزوں ردِعمل کا مطالبہ کیا

---

8- درج بالا این 1، [42]

9- ایضاً [39]-[38]

10- ایضاً [32]

11- ایضاً [36]

جاتا ہے۔ معاملہ کی نوعیت کے مطابق ذمہ داران پریس ریلیز کے ذریعے عوامی سطح پر بھی فوری اپیل کر سکتے ہیں[12]۔

## مبنی برالزام خطوط

مبنی برالزام خطوط انسانی حقوق کی خلاف ورزی کے وقوع پذیر ہونے کے بعد یا فوری نوعیت کے معاملات کے علاوہ دیگر صورتوں میں بھیجے جاتے ہیں۔

مبنی برالزام خطوط کا معیاری خاکہ چار حصوں پر مشتمل ہے:

1- معاملہ کا ذمہ دار کے منصب سے متعلق ہونے کے لئے قرارداد کا حوالہ

2- اس سے پہلے ایسے معاملات میں کیے گئے اقدامات کے حوالے سمیت دستیاب حقائق کا مختصر احوال

3- بین الاقوامی قوانین اور اداروں کے تناظر میں ذمہ دار کے معاملہ کی سنگینی سے متعلق تحفظات کا بیان

4- حکومت سے معاملہ سے متعلق درج ذیل معلومات کی فراہمی کا مطالبہ کرنا

a) الزامات کے ٹھوس ہونے یا نہ ہونے کی تصدیق کرنا

b) خلاف ورزی کرنے والوں کے خلاف تحقیقات اور سزا دینے کے لئے کیے گئے اقدامات

c) مبینہ مظلومین کی دادرسی، تحفظ اور نقصان کی تلافی کے لئے کیے گئے اقدامات

d) ایسی خلاف ورزیوں کی روک تھام کے لئے کی گئی قانون سازی یا انتظامی سطح پر کیے گئے اقدامات کی تفصیل

e) دیگر متعلقہ کوائف

حکومت سے کیے گئے مطالبات اور استفسارات کی نوعیت صورتِ حال کے مطابق تبدیل ہو سکتی ہے۔ حکام سے عموماً خط موصول ہونے کے دو ماہ کے اندر موزوں جواب دینے کا مطالبہ کیا جاتا ہے۔ بعض ذمہ داران الزام کنندہ کو تبصرہ کے لئے موصول شدہ جوابی خطوط مہیا کرتے ہیں۔

## عوام اور صحافیوں کے لئے بیانات

منصب دار ضرورت پڑنے پر کسی سنگین صورت حال یا حکومت کی طرف سے بار ہا کوشش کے باوجود جواب نہ دینے پر انفرادی حیثیت میں یا دیگر ذمہ داران کے ساتھ مل کر صحافیوں کی موجودگی میں عوام کے لئے بیانات جاری کر سکتے ہیں[13]۔

عام طور پر منصب دار پریس ریلیز یا بیانات دینے سے قبل حکام سے رابطہ میں رہتے ہیں۔ منصب دار پریس ریلیز جاری کرنے سے پہلے متعلقہ حکام کو صحافیوں سے رابطہ کرنے کے ارادے سے آگاہ کر دیتے ہیں۔

## ملکی دورے

ملکی دورے منصب داروں اور کسی بھی ملک کے قانون سازوں، انتظامی اور عدالتی حکام اور اہلکاروں سمیت سول سوسائٹی کے ارکان سے گفتگو کرنے اور انسانی

---

12- ایضاً[45]

13- ایضاً[30]

حقوق کی صورتِ حال کا براہِ راست جائزہ لینے کا موقع فراہم کرتے ہیں۔ اس دورے سے متعلقہ مسائل سے متعلق میٹنگز، بریفنگز، دورے کی پریس کوریج اور اس ملک میں اقوام متحدہ کے مشن کو جمع کرائی گئی تحریری رپورٹ کے ذریعے آگاہی بیدار کی جاتی ہے۔ اس طرح سے انسانی حقوق کی مبینہ خلاف ورزیوں کے حوالے سے متاثرین اور ان کے رشتے داروں، گواہان، انسانی حقوق کے ملکی اداروں، مقامی اور بین الاقوامی این جی اوز اور سول سوسائٹی کے ارکان، معلمین اور ملک میں موجود بین الاقوامی اداروں کے اہلکاروں سے براہِ راست ملاقات اور اطلاعات کے حصول کا موقع بھی ملتا ہے۔

ملکی دورے ریاستی حکام کی دعوت پر ایک سے دو ہفتہ دورانیہ کے ہوتے ہیں۔ ملکی دورے کسی بھی ملک کی جانب سے خصوصی طریق کار سے متعلق منصب داروں کو "کھلی دعوت" ملنے پر کئے جاتے ہیں۔

ملکی دورے کا مطالبہ انسانی حقوق کی خلاف ورزیوں سے متعلق مستند معلومات ملنے، ملکی سطح پر ہونے والی تبدیلیوں یا اپنے شعبے سے مخصوص بہترین طرزِ عمل کی نشاندہی سمیت دیگر امور کی صورت میں کیا جا سکتا ہے۔ دورہ کا فیصلہ دورے کے متوقع نتائج، ریاستی حکام کی طرف سے تعاون اور مجوزہ سفارشات پر ہونے والی تازہ ترین پیش رفت کو سامنے رکھتے ہوئے کیا جاتا ہے۔

## ملکی دوروں کی کارروائی کا طریقہ کار

- دورے کی دعوت ریاست کی طرف سے اپنے طور پر دی جاتی ہے یا پھر اقوام متحدہ کی جنرل اسمبلی، منصب دار، انسانی حقوق کی کونسل یا انسانی حقوق کے ہائی کمشنر کے مطالبے پر دی جاتی ہے۔ ریاست کو ایسے دورے کی درخواستیں تسلیم کرنی چاہئیں۔
- بعض ریاستیں تمام شعبوں سے متعلق "کھلی دعوت" دیتی ہیں جس کے تحت دورہ کرنے کی تمام درخواستیں خود بخود منظور ہو جاتی ہیں۔
- دورے کی تیاریاں منصب دار جنیوا میں انسانی حقوق کے متعلقہ مستقل مشن، او ایچ سی ایچ آر اور دیگر متعلقہ اقوام متحدہ کے اداروں کی مشاورت سے کرتے ہیں۔
- منصب داران کی رہنمائی کے لیے او ایچ سی ایچ آر ہر ملک کی صورت حال کا ایک جائزہ جاری کرتی ہے۔
- متعلقہ ریاست سے مشاورت کے بعد منصب دار دورے کے مقاصد اور مختلف حکام کے ساتھ ملاقاتوں کا اہتمام کرتے ہیں۔
- این جی اوز، اقوام متحدہ کی ملکی ٹیم اور او ایچ سی ایچ آر کے ارکان کی مدد سے سول سوسائٹی کے ارکان سے ملاقاتیں طے کی جاتی ہیں۔
- دورے کے آغاز میں منصب دار حکام سے مل کر اپنے دورے کے مقاصد سے حکام کو آگاہ کرتا/کرتی ہے۔
- دورے کے اختتام پر منصب دار حکام سے اپنی ابتدائی تحقیق اور سفارشات کا تبادلہ کرتا/کرتی ہے۔
- ابتدائی تحقیق سے آگاہ کرنے کے لئے دورے کے اختتام پر پریس کانفرنس کا اہتمام کیا جاتا ہے۔
- دورے کے بعد ایک مشن رپورٹ تیار کی جاتی ہے اور درستگی کے لئے اس کا تبادلہ متعلقہ حکام سے بھی کیا جاتا ہے۔ حکام کی گزارشات حتمی رپورٹ میں ضم کی جاتی ہیں۔

# دیگر سرگرمیاں

## موضوعاتی مطالعہ

منصب داران اپنے منصب سے متعلق موضوعات پر تحقیقی رپورٹیں بھی تیار کرتے ہیں۔ ایسی تحاقیق سوال ناموں کے ذریعے یا پھر حکام، اقوام متحدہ کی ایجنسیز، این جی اوز، معاہدوں کے نفاذ کی نگران کارکمیٹیوں، علاقائی تنظیموں اور دیگر ماہرین سے معلومات حاصل کر کے بنائی جاتی ہیں۔

## معلومات کا پھیلاؤ

او ایچ سی ایچ آر کی ویب سائٹ پر منصب داران کے مخصوص ویب پیج موجود ہوتے ہیں جہاں تمام تحقیقی رپورٹس اور دستاویز کے لنک جاری کیے جاتے ہیں۔ خصوصی طریق کار کی سرگرمیوں کے عمومی جائزہ پر مشتمل ہر چار برس میں ایک بار او ایچ سی ایچ آر ایک "خصوصی طریق کار بلیٹن" جاری کرتا ہے۔

## سرگرمیوں سے متعلق رپورٹنگ

منصب دار باقاعدگی سے اپنی کارکردگی کی رپورٹ سال میں ایک مرتبہ انسانی حقوق کونسل اور جنرل اسمبلی دونوں کو پیش کرتے ہیں۔ رپورٹ کی پیش کاری ایک دوطرفہ گفتگو کے ماحول میں کی جاتی ہے جہاں حکام کو رپورٹ سے متعلق اپنی گزارشات پیش کرنے اور سوالات کرنے کا موقع ملتا ہے۔

## پیروی

پیروی کے عمل میں ان تمام اقدامات کی پیروی شامل ہے جو خصوصی طریق کار کے تحت کی جانے والی سفارشات کے "نفاذ، نفاذ کے عمل میں معاونت اور اس عمل کی حوصلہ افزائی" کے لئے اٹھائے گئے ہوں[14]۔ اس مقصد کے لئے طریقہ کار مختلف ہوسکتا ہے[15]۔

رابطے کے عمل کی پیروی درج ذیل صورتوں میں ہوسکتی ہے:

- انسانی حقوق کونسل[16] کو رپورٹ کرنا
- عمومی رجحانات کا تجزیہ، بشمول مثبت پیش ہائے رفت کے
- متعلقہ حکام سے مربوط اور مثبت گفتگو جاری رکھنا

ملکی دورے کی پیروی درج ذیل صورتوں میں ہوسکتی ہے:

- نگرانی اور نفاذ کے لئے سہل سفارشات مرتب کرنا؛
- پیروی کے عمل کا آغاز کرتے ہوئے فریقین سے رابطے اور مزید دورے کرنا
- فریقین کی معاونت کرنا

---

14- خصوصی ضوابط کی بارہویں سالانہ میٹنگ کی رپورٹ، اقوام متحدہ کی قرارداد ای/سی این.[85] ,4/2006/4

15- مابعدی کارروائی کے عمدہ انتظامات کی مثالیں، مثال کے طور پر ورکنگ گروپ برائے جبری گمشدگی، اذیت رسانی کے خصوصی رپوٹیئر، ماورائے آئین اور غیر قانونی قتل پر خصوصی رپورٹیئر کے کام

16- اختیار کے حامل کئی افراد نے اطلاعات پر مبنی الگ رپورٹ کو اپنی بنیادی رپورٹ کے ضمیمے کے طور پر جاری کرتے ہیں۔

موضوعات تحاقیق کی پیروی درج ذیل صورتوں میں ہوسکتی ہے:

- مختلف صورتوں میں رپورٹس کا عام ابلاغ
- متعلقہ شعبوں اور انسانی حقوق سے متعلق قانون سازی، منصوبہ سازی اور ہر طرح کے اقدامات میں معاونت

# خصوصی طریق کار کے لئے معاونت اور اشتراک

## ریاست کا تعاون

انسانی حقوق کے تحفظ اور ترویج کے لئے ریاست کا بنیادی کردار مسلمہ ہے۔ خصوصی طریق کار کے کام کرنے کے لئے ریاست کا تعاون نہایت اہم ہے۔ معاونت کے اس عمل سے تمام ممالک تک خصوصی طریق کار کا پھیلاو، مجوزہ سفارشات کے نفاذ اور نفاذ کے عمل کی نگرانی اور رابطوں [17] پر بروقت جواب دینا ممکن ہوسکتا ہے۔

ریاستوں کا تعاون نفاذ کے عمل کی موثر پیروی کو یقینی بناتا ہے کیوں کہ انسانی حقوق سے متعلق سفارشات کا نفاذ ہی "انسانی حقوق کے نظام کے موثر ہونے کا صحیح ثبوت" [18] ہے۔ تعاون کے اس عمل میں ملکی دوروں کے دعوت ناموں کا جواب، سفارشات کا نفاذ، پیروی کے لئے جانے والے مشن کے لئے منظوری، حکومتی سطح پر اٹھائے گئے اقدامات کی معلومات مہیا کرنا، ضرورت پڑنے پر تکنیکی معاونت کی درخواست کرنا اور سول سوسائٹی اور حکومتی اداروں میں انسانی حقوق سے متعلق آگاہی بیدار کرنا اور مقامی سطح پر انسانی حقوق کے نظام کا قیام یقینی بنانا شامل ہیں [19]۔

## او ایچ سی ایچ آر کی معاونت

او ایچ سی ایچ آر خصوصی طریق کار کے لئے شعبہ جاتی مہارت کے حصول، اقوام متحدہ کے اداروں میں سفارشات کی ترسیل، ملکی دوروں کے لئے درخواست اور مختلف ممالک کی صورت ہائے حالات کے جائزہ کی تیاری کی وجہ سے اہم معاونت فراہم کرتا ہے۔ او ایچ سی ایچ آر کے بنیادی فرائض میں خصوصی طریق کار کی معاونت شامل ہے [20]۔

## این جی اوز

این جی اوز منصب داروں کو انسانی حقوق کی صورت حال سے متعلق ضروری معلومات کی فراہمی، انسانی حقوق کی مبینہ خلاف ورزیوں اور مجوزہ سفارشات کے نفاذ کے عمل سے آگاہ کرنے میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ این جی اوز حکومت پر انسانی حقوق سے متعلق سفارشات کے نفاذ واسطے دباو ڈالنے کے لیے لابنگ کرتی ہیں۔ اس کے علاوہ این جی اوز انسانی حقوق کونسل کے خصوصی طریق کار سے مسلسل رابطے میں رہتی ہیں اور خصوصی طریق کار کے کام سے متعلق آگاہی بیدار کرنے کے لئے ذرائع ابلاغ کو استعمال کرتی ہیں۔ ملکی دوروں سے قبل اور دوروں کے دوران منصب دار عموماً این جی اوز سے رابطہ رکھتے ہیں۔ این جی اوز کی فراہم کردہ معلومات او ایچ سی ایچ آر کی طرف سے ملکی صورت حال کے جائزوں میں شامل کی جاتی ہیں۔

---

17- درج بالا این 5،20

18- کینیڈا کے نمائندے کی رائے: ایضاً 44

19- ایضاً

20- ایضاً 66 پر

## اقوام متحدہ کی ایجنسیاں

اقوام متحدہ کی ایجنسیاں بھی خصوصی طریق کار کی معاونت میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ مثلاً یو این ایچ سی آر ملکی دوروں کی تیاری اور اہتمام میں مدد کرتی ہے۔ یہ ایجنسی متعلقہ ملک کے حالات بارے ایسی اطلاعات کا تبادلہ کرتی ہے جو دورے کے دوران مہاجرین کے اخراج کا باعث بن سکتی ہیں، سرحدی علاقوں تک رسائی سے متعلق حکام سے اجازت حاصل کرنے کے لئے مذاکرات کرتی ہے، مہاجرین کی واپسی کی شرائط اور خطرے کا شکار گروہوں کی نشاندہی کرتی ہے[21]۔

21- ایضاً 59پر