بین الاقوامی کمیشن برائے
ماہرین قانون

بین الاقوامی کمیشن برائے ماہرین قانون

پس منظری بیان

انسانی حقوق سے متعلقہ اقوام متحدہ کی کمیٹیوں کی سلسلہ وار رپورٹنگ کے عمل 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 خود مختاری کو یقینی بنانا ہے۔

پوسٹ آفس باکس نمبر 91، ریو دیس 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

معاہدات کے نفاذ کی نگران کار کمیٹیوں کو رپورٹنگ کا طریقہ کار

جب کوئی ریاست انسانی حقوق کے بین الاقوامی معاہدے کی فریق بنتی ہے تو متعلقہ معاہدے کے نفاذ کی نگرانی کی ذمہ داری معاہدہ جاتی ادارہ (جسے عرف عام میں کمیٹی کہا جاتا ہے) فریق ریاست سے درخواست کرے گی کہ وہ معاہدے میں درج حقوق اور آزادیوں کے تحفظ کو یقینی بنانے کے لیے اُٹھائے گئے آئینی، عدالتی اور پالیسی کے بارے میں رپورٹ جمع کروائے۔

'بین الاقوامی میثاق برائے شہری وسیاسی حقوق'، (آئی سی سی پی آر) کے نفاذ کی نگرانی کرنے والی کمیٹی کو کمیٹی برائے انسانی حقوق (ایچ آر سی، یا سی سی پی آر) کہا جاتا ہے۔ بین الاقوامی میثاق برائے معاشی، سماجی وثقافتی حقوق، (آئی سی ای ایس سی آر) کے نفاذ کی نگران کمیٹی کو کمیٹی برائے معاشی، سماجی وثقافتی حقوق (سی ای ایس سی آر) کہا جاتا ہے۔'اذیت رسانی اور دیگر ظالمانہ غیر انسانی اور تضحیک آمیز سلوک کے خلاف میثاق'، کے نفاذ کی نگران کمیٹی اذیت رسانی کے خلاف کمیٹی (سی اے ٹی) کہلاتی ہے۔'خواتین کے خلاف امتیازی سلوک کی تمام اقسام کے خاتمے کا کنونشن، (سیڈا) کے نفاذ کی نگران کمیٹی خواتین کے خلاف ناروا سلوک کا خاتمہ کی کمیٹی'، (سیڈا) کہلاتی ہے۔'حقوق برائے بچگان'، اور مسلح کشیدگی میں بچوں کی شمولیت پر اختیاری پروٹوکول (او پی ای سی) اور' بچوں کی فروخت، بچوں کی جسم فروشی اور بچوں کی فحش نگاری پر اختیاری پروٹوکول' (او پی ایس سی) کی نگران کمیٹی کو کمیٹی برائے حقوق بچگان (سی آر سی) کہا جاتا ہے۔

زیر نظر دستاویز میں مذکورہ پانچ کمیٹیوں کے تحت رپورٹنگ کی کارروائیوں کا جائزہ بیان کیا گیا ہے۔ سب سے پہلے رپورٹنگ کے عمل کے مقاصد اور مجموعہ کارروائی بیان کی گئی ہے اور اس کے بعد اس عمل میں شامل بنیادی مراحل کی وضاحت کی گئی ہے۔

مندرجہ بالا کمیٹیاں دیگر امور اور سرگرمیاں بھی سرانجام دیتی ہیں جن میں انفرادی اطلاعات اور معاہدات کی اہمیت اور نفاذ پر عمومی آراء پر غور کرنا بھی شامل ہے۔ انسانی حقوق کے معاہدات کے نفاذ کی نگران کار کمیٹیوں کے بنیادی امور اور سرگرمیوں کے بارے میں پس منظر پر مبنی الگ دستاویز میں ان امور کی نشاندہی کی گئی ہے۔

تعارف

ریاستی رپورٹنگ کے نظام کے اہداف اور مقاصد

جیسا کہ سابق یُو این ہائی کمشنر برائے انسانی حقوق نے وضاحت کی تھی: ''رپورٹنگ کے عمل سے فریق ریاست کو اپنے اُن اقدامات کی جامع نظر ثانی کرنے کا موقع ملتا ہے جو اُس نے اپنے ملکی قانون اور پالیسی کو متعلقہ معاہدات کی دفعات کے ساتھ ہم آہنگ کرنے کے لیے اٹھائے ہوتے ہیں[1]۔''

آئی سی ای ایس سی آر کے حوالے سے، کمیٹی نے سات (7) بنیادی اہداف کی نشاندہی کی ہے جو کہ آئی سی ای ایس سی آر کے تحت رپورٹنگ کے فرائض کی انجام دہی کر کے حاصل کیے جاتے ہیں[2]۔ یہ درج ذیل ہیں۔

1- اِس امر کو یقینی بنانا کہ فریق ریاست قومی قانون سازی، انتظامی قواعد وضوابط اور اقدامات کی جامع نظر ثانی کرے تا کہ معاہدے پر ممکنہ حد تک مکمل عملدر آمد کو یقینی بنایا جاسکے۔

1- واحد نگران کار کمیٹی کے لیے ہائی کمشنر کی تجویز پر تصوراتی مقالے میں عمومی رائے 1 کا خلاصہ، اقوام متحدہ کی دستاویز ایچ آر/ایم سی/2006/2 (2006)

2- سی ای ایس سی آر کی رائے نمبر 1، فریق ریاستوں کی رپورٹنگ، تیسرا اجلاس (1989)

2- اِس امر کو یقینی بنانا کہ فریق ریاست اپنے ملک میں حقوق کی صورت حال اور مزید یہ کہ شہری کس حد تک ان سے مستفید ہو رہے ہیں، کی مستقل نگرانی کرے;

3- میثاق کے نفاذ کے لیے واضح طور پر بیان شدہ پالیسیوں کی وضاحت کے لیے حکومت کو بنیاد فراہم کرنا;

4- حکومتی پالیسیوں کی عوامی جانچ پڑتال کو آسان بنانا اور متعلقہ پالیسیوں کی تشکیل، نفاذ اور نظر ثانی کے عمل میں معاشرے کے مختلف حلقوں کی شمولیت کی حوصلہ افزائی کرنا;

5- ایک ایسی بنیاد فراہم کرنا جس پر فریق ریاست اور کمیٹی دونوں میثاق کے تحت عائد فرائض کی انجام دہی کے لیے ہونے والی پیش رفت کا مؤثر جائزہ لے سکیں;

6- فریق ریاست کو اس قابل بنانا کہ وہ معاشی، سماجی اور ثقافتی حقوق کے حصول میں حائل مسائل اور رکاوٹوں کا بہتر ادراک کر سکے; اور

7- فریق ریاستوں کے مابین معلومات کے تبادلے کو آسان بنانا اور میثاق میں درج تمام حقوق کے حصول میں حائل تمام مسائل اور اُن کے حل کے ادراک میں اُن ریاستوں کی مدد کرنا۔ ان سات اہداف کا اطلاق دیگر چار کمیٹیوں کے تحت رپورٹنگ کے فرائض پر بھی ہوتا ہے۔

ریاستیں کب رپورٹس جمع کرواتی ہیں؟

کمیٹی	ابتدائی رپورٹ	سلسلہ وار رپورٹس
سی سی پی آر	آئی سی سی پی آر کا فریق بننے کے ایک برس کے اندر[3]	جب بھی کمیٹی اس کے لیے درخواست کرے مگر عموماً رپورٹ کے ہر پانچ برس بعد[4]
سی ای ایس سی آر	آئی سی ای ایس سی آر کا فریق بننے کے دو برس کے اندر[5]	ابتدائی رپورٹ کے ہر پانچ برس بعد[6]
سی اے ٹی	سی اے ٹی کا فریق بننے کے ایک برس کے اندر[7]	ابتدائی رپورٹ کے ہر چار برس کے بعد[8]
سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)	سیڈا کا فریق بننے کے ایک برس کے اندر[9]	ابتدائی رپورٹ کے ہر چار برس بعد[10]
سی آر سی	سی آر سی کا فریق بننے کے دو برس کے اندر[11]	ابتدائی رپورٹ کے ہر پانچ برس بعد[12]

3- آئی سی سی پی آر کی دفعہ (1)40 درج ذیل http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/workingmethods.htm ویب سائٹ پر دستیاب شدہ ہے۔ سی سی پی آر کے کام کے طریق کار کا حصہ دوئم بھی ملاحظہ کریں۔

4- آئی سی سی پی آر کی دفعہ (1)40 ; اور سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (2)66

5- سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (2)58

6- سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (2)58

7- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (1)65

8- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (1)65

9- معاہدے کی دفعہ 14

10- سیڈا کی عمومی سفارش نمبر 1 ملاحظہ کریں (پانچواں اجلاس 1986)

11- سی آر سی کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (2)70

12- سی آر سی کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (2)70

کمیٹیوں کے اجلاس کا طے شدہ وقت

کمیٹی	فی برس اجلاس	اجلاس کا دورانیہ	مقررہ ماہ	اجلاس کے دوران جائزہ شدہ رپورٹس کی تعداد	جائے اجلاس
سی سی پی آر	فی برس تین اجلاس	3 ہفتے[13]	مارچ، جولائی اور اکتوبر	عموماً 5[14]	نیو یارک میں اقوام متحدہ کا ہیڈ کوارٹر یا جنیوا میں اقوام متحدہ کا دفتر[15]
سی ای ایس سی آر	فی برس دو اجلاس	3 ہفتے[16]	مئی اور نومبر / دسمبر[17]	5 یا 6	جنیوا میں اقوام متحدہ کا دفتر[18]
سی اے ٹی (کیٹ)	فی برس دو اجلاس[19]	4 ہفتے[20]	مئی اور نومبر[21]	اوسطاً 6 سے 9[22]	جنیوا میں اقوام متحدہ کا دفتر[23]
سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)	فی برس تین اجلاس[24]	3 ہفتے[25]	فروری، جولائی اور اکتوبر[26]	عموماً 8[27]	جنیوا اور اقوام متحدہ کا دفتر[28]
سی آر سی	فی برس تین اجلاس[29]	3 ہفتے[30]	جنوری / مئی اور ستمبر[31]	9[32]	جنیوا میں اقوام متحدہ کا دفتر[33]

کمیٹیوں کے کام کا طریقہ کار

کمیٹی	اراکین کی تعداد	انتخاب کا معیار / اہلیت	مطلوبہ کورم	رائے دہی کے اصول
سی سی پی آر	اٹھارہ منتخب شدہ اراکین[34]	اراکین کے لیے ضروری ہے کہ وہ میثاق کی فریق ریاستوں کے شہری ہوں، اعلیٰ اخلاقی کردار کے حامل ہوں اور انسانی حقوق کے شعبے میں نمایاں خصوصیات کے حامل ہوں۔ قانونی تجربہ رکھنے والے افراد کی شراکت کے استفادے کو بھی مدنظر رکھا جائے گا۔[35]	کورم بارہ اراکین پر مشتمل ہے۔[36]	ہر رُکن کے پاس ایک ووٹ ہے[37]۔ اتفاق رائے پر پہنچنے کے لیے تمام معقول کوششیں کی جاتی ہیں مگر فیصلہ اکثریتی رائے سے ہوتا ہے۔[38]

-13 سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 2
-14 سی سی پی آر کے کام کے طرائق کار کا حصہ دوئم .http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/workingmethods.htm پر دستیاب ہے۔
-15 سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 15
-16 سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 1
-17 تاریخوں کا تعین یو این کے سیکرٹری جنرل کی مشاورت سے ہوتا ہے۔ سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 2 ملاحظہ کریں۔
-18 سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 1
-19 کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (1)2
-20 یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/sessions.htm ملاحظہ کریں
-21 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/sessions.htm ملاحظہ کریں
-22 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/sessions.htm ملاحظہ کریں
-23 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/sessions.htm ملاحظہ کریں
-24 جیسا کہ 2007 میں جنرل اسمبلی نے فیصلہ کیا تھا: یُو این کی دستاویزات (2007) A/C.3/62/L.20/Rev.1
-25 پیراگراف 4، سیڈا کے کام کے طرائق کار
-26 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/sessions.htm ملاحظہ کریں
-27 پیراگراف 4، کیٹ کے کام کے طرائق کار
-28 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/sessions.htm ملاحظہ کریں
-29 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/sessions.htm ملاحظہ کریں
-31 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/sessions.htm ملاحظہ کریں
-31 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/sessions.htm ملاحظہ کریں
-32 سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ دوئم
-33 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/sessions.htm ملاحظہ کریں
34 سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 11
-35 آئی سی سی پی آر کی دفعہ نمبر 28
-36 سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 37
-37 سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 50
-38 سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 51، فٹ نوٹ 1 سے 51 کمیٹی کے پہلے اجلاس میں کیے گئے اُس کے فیصلے کی عکاسی کرتا ہے کہ تمام واقعات میں اتفاق رائے تک پہنچنے کی کوشش کی جائے گی۔ بشرطیکہ اس سے کمیٹی کے کام میں غیر ضروری تاخیر نہ ہوتی ہو۔

سی ای ایس سی آر	اٹھارہ منتخب شدہ اراکین[39]	اراکین کا اعلیٰ اخلاقی کردار اور انسانی حقوق کے شعبے میں نمایاں خصوصیات کا حامل ہونا ضروری ہے[40]۔ اُنہیں میثاق کی فریق ریاستوں کی طرف سے نامزد کیا جاتا ہے[41]۔ مساوی جغرافیائی تقسیم اور مختلف اقسام کے سماجی اور قانونی نظاموں کی نمائندگی کو مدنظر رکھنا چاہیے[42]۔	کورم بارہ اراکین پر مشتمل ہے[43]	ہر رکن کے پاس ایک ووٹ ہے[44]۔ اتفاق رائے قابل ترجیح ہے تاہم اگر یہ نہ حاصل ہو سکے تو اکثریت کافی ہے[45]۔
سی اے ٹی (کیٹ)	دس منتخب شدہ اراکین[46]	اراکین کے لیے اعلیٰ اخلاقی ساکھ اور انسانی حقوق کے شعبے میں نمایاں خصوصیات کا حامل ہونا ضروری ہے[47]۔	کورم چھ اراکین پر مشتمل ہے[48]	ہر رُکن کے پاس ایک ووٹ ہے[49]۔ کمیٹی کی کوشش ہوگی کہ فیصلہ اتفاق رائے سے ہو مگر ناکامی کی صورت میں اکثریتی ووٹ کافی ہے[50]۔
سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)	تئیس منتخب شدہ اراکین[51]	اراکین کے لیے اعلیٰ اخلاقی ساکھ اور انسانی حقوق کے شعبے میں نمایاں خصوصیت کا حامل ہونا ضروری ہے[52]۔	کورم بارہ اراکین پر مشتمل ہے[53]۔	اتفاق رائے کے حصول کی کوشش کی جائے گی، بصورت دیگر فیصلہ اکثریتی رائے کی بنیاد پر ہوگا[54]۔
سی آر سی	اٹھارہ منتخب شدہ اراکین[55]	اراکین کے لیے اعلیٰ اخلاقی ساکھ اور انسانی حقوق کے شعبے میں نمایاں خصوصیت کا حامل ہونا ضروری ہے[56]۔	کورم بارہ اراکین پر مشتمل ہے[57]۔	حاضر اراکین کی اکثریت[58]

-39 سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 9
-40 یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cescr/elections.htm. ملاحظہ کریں
-41 معاشی وسماجی کونسل کی 28 مئی 1985 کی قرارداد نمبر 1985/17
-42 ای سی او ایس او سی کی قرارداد نمبر 1985/17، پیراگراف (بی)
-43 سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 32
-44 سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 45
-46 سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 46
-46 کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 11
47 دیکھیں صفحہ 1 او ایچ سی ایچ آر فیکٹ شیٹ نمبر 17، اذیت رسانی کے خلاف کمیٹی. http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/ پر دستیاب ہے۔
48 کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 36
-49 کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 49
50 کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 50
-51 معاہدے کی دفعہ 17
-52 معاہدے کی دفعہ 17
-53 سیڈا کے قواعد وضوابط ضابطہ نمبر 29
-54 سیڈا کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 31
-55 سی آر سی کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 11
-56 بچوں کے حقوق کا معاہدہ، دفعہ 43
-57 سی آر سی کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 45
-58 سی آر سی کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 59، فٹ نوٹ 1 سے 59 ملاحظہ کریں جو واضح کرتے ہیں کہ کمیٹی کے اراکین کو اتفاق رائے تک پہنچنے کی کوشش کرنی چاہیے۔

سلسلہ وار رپورٹنگ کا عمل

رپورٹنگ کے فریضے کی قانونی بنیاد

تمام ریاستیں جو پانچ معاہدات کی توثیق کرتی یا اُنہیں تسلیم کرتی ہیں، اس امر کی ذمہ داری قبول کرتی ہیں کہ وہ نگران کارکمیٹیوں کو رپورٹس جمع کروائیں گی[59]۔

بنیادی دستاویز

بنیادی دستاویز کی تیاری کے سلسلے میں رپورٹنگ کے حوالے سے ہدایات مرتب کی گئیں تا کہ اس دستاویز کی تیاری کے عمل میں ریاستوں کی معاونت کی جا سکے[60]۔

بنیادی دستاویز ایک ابتدائی رپورٹ ہے جو کہ ریاست کی ابتدائی رپورٹ سے قبل تمام کمیٹیوں میں تقسیم کی جاتی ہے۔ اِس میں ریاست کی آبادی، جغرافیہ، آئینی، قانونی اور سیاسی ڈھانچہ اور دیگر معلومات کی تفصیلات ہوتی ہیں۔ اِس میں ملک کا عمومی پس منظر بیان ہوتا ہے اور اس کی تجدید ہوتی رہنی چاہیے۔ تا کہ بعدازاں ہونے والے سلسلہ وار جائزوں میں اِسے دہرایا نہ جائے۔ بنیادی دستاویز میں موجود معلومات کو کمیٹی سے متعلقہ ریاستی رپورٹس میں دہرانا نہیں چاہیے۔

ریاستی رپورٹنگ پر سی سی پی آر کی ہدایات کے مطابق بنیادی دستاویز میں ''رپورٹنگ کرنے والی ریاست کے متعلق عمومی معاملات، انسانی حقوق کے فروغ اور تحفظ کے لیے عمومی انتظام وانصرام، مزید برآں غیر نارا سلوک، مساوات اور مؤثر تلافیوں کے متعلق معلومات ہونی چاہئیں[63]۔'' سی ای ایس سی آر کی ہدایات میں بھی یہی اصول بیان کیا گیا ہے[64]۔ سی اے ٹی (کیٹ) کی ہدایات میں اس امر کا اعادہ کیا گیا ہے کہ بنیادی دستاویز میں مختلف معاہدات کے نفاذ کے متعلق عمومی اور واقعاتی معلومات ہونی چاہئیں[65]۔

سی سی ڈی اے ڈبلیو (سیڈا) کا اس امر پر زور ہے کہ بنیادی دستاویز کی عدم موجودگی میں ریاستوں کو یہ تمام معلومات معاہدے سے متعلقہ رپورٹ میں جمع کروانی چاہیے۔ مزید برآں سیڈا کا مطالبہ ہے کہ ریاستوں کو بنیادی دستاویز میں فراہم کی گئی معلومات کی جنسی اور صنفی پہلوؤں سے نظر ثانی کرنی چاہیے۔ اگر اس سے مقصد حاصل نہ ہو تو ریاستوں کو چاہیے کہ وہ معاہدے سے متعلقہ رپورٹ میں اور بنیادی دستاویز کی اگلی تجدید نو میں متعلقہ معلومات کو شامل کرے[66]۔

سی آر سی کی بنیادی دستاویز بھی ہم آہنگ ہدایات کی مطابقت میں تیار کی جانی چاہیے[67]۔ کمیٹی اپنی رپورٹنگ ہدایات میں زور دیتی ہے کہ بنیادی دستاویز میں عدم موجود کسی بھی قسم کی معلومات کو معاہدے سے متعلقہ رپورٹ میں ضرور شامل ہونا چاہیے[68]۔

مراحل

سلسلہ وار رپورٹنگ کا عمل سات بنیادی مراحل پر مشتمل ہے۔

1- ریاستی رپورٹ کی تیاری

2- معاہدے کی نگران کمیٹی کو ریاستی رپورٹ جمع کروائی جاتی ہے؛

59- آئی سی سی پی آر کی دفعہ 40; آئی سی ای ایس سی آر کی دفعات 16 اور 17; کیٹ کی دفعہ 19; سیڈا کی دفعہ 18; اور سی آر سی کی دفعہ 44

60- اقوام متحدہ کی دستاویز، باب نمبر 1، HRI/GEN/2/Rev.4

61- بنیادی معلومات پر مزید تفصیلات جاننے کے لیے http://www2.ohchr.org/english/bodies/coredocs.htm. ملاحظہ کریں

62- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 5 اور سی ای ایس سی آر کی ہدایات، پیراگراف 2

63- سی سی پی آر کی ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز (2010) CCPR/C/2009/1، پیراگراف 4

64- سی ای ایس سی آر کی ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز، (2009) E/C.12/2008/2 پیراگراف نمبر 1

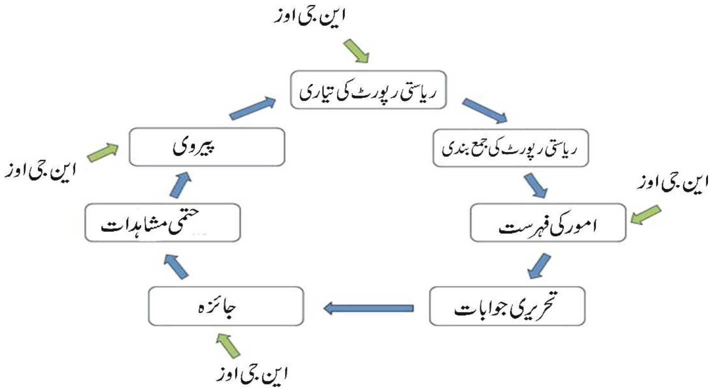
65- پیراگراف نمبر 27، کیٹ کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات HRI/GEN/2/Rev.6. سے اقتباس

66- A.3.2، سیڈا کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز A/63/38.

67- HRI/GEN/2/Rev.6 سے اقتباس

68- سی آر سی کی سلسلہ وار رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CRC/C/58/Rev.2,، پیراگراف 10

3- اجلاس سے قبل میٹنگ / معاملات کی فہرستوں کا انتخاب؛
4- معاملات کی فہرستوں کو تحریری جوابات؛
5- ریاست کی رپورٹ کا جائزہ؛
6- حتمی مشاہدات؛ اور
7- بعدازاں ہونے والی کارروائی کا طریقہ کار



پہلا مرحلہ: ریاستی رپورٹ کی تیاری

1.1 سی سی پی آر

1.1.1 رپورٹ کے مندرجات

سی سی پی آر اور ہائی کمشنر برائے انسانی حقوق کے دفتر (او ایچ سی ایچ آر) نے عمومی ہدایات جاری کی ہیں تاکہ حکومتوں کو اُن کی رپورٹس کی تیاری میں مدد مل سکے[69]۔ اِن ہدایات میں مزید وضاحت کی گئی ہے کہ ہر دفعہ کے نفاذ کے حوالے سے رپورٹ میں کونسی چیزیں شامل ہونی چاہئیں[70]۔

تیار کی جانے والی رپورٹ ایک ابتدائی رپورٹ ہوگی؛ ہدف شدہ رپورٹ ہوگی یا مکمل سلسلہ وار رپورٹ ہوگی۔ ہدف شدہ رپورٹس کی تفصیل چوتھے مرحلے کے حصے میں بیان کی جائے گی۔

ابتدائی رپورٹ میں میثاق کی تمام بنیادی دفعات شامل ہونی چاہئیں[71] بشمول ریاست کا آئینی اور قانونی ڈھانچہ جو کہ بنیادی دستاویز میں بیان نہ کیا گیا ہو اور میثاق کے نفاذ کے لیے اُٹھائے گئے قانونی اور عملی اقدامات۔ اس رپورٹ میں صرف نافذ العمل رسمی قوانین کا ذکر ہی کافی نہیں ہے بلکہ اس امر کی عملی وضاحت ہونی چاہیے کہ افراد اُن حقوق سے کس طرح مستفید ہو رہے ہیں۔ بعدازاں ہونے والے سلسلہ وار جائزوں (جنہیں مکمل رپورٹس کے طور پر جمع کروایا جاتا ہے) میں بھی بنیادی دفعات کا احاطہ ہونا چاہیے مگر اُن میں درج ذیل چیزیں بھی شامل ہونی چاہئیں: گزشتہ رپورٹ کے حتمی مشاہدات پر ردِّ عمل؛ کمیٹی کے غوروخوض کے مختصر ریکارڈز پر ردِّ عمل؛ ریاست کی پیش رفت کا جائزہ؛[72] اور جہاں کہیں ریاست نے نمایاں پیش رفتیں کی ہیں وہاں دفعات پر تبصرہ[73]۔ انہیں

69- سی سی پی آر کی ہدایات: انسانی حقوق کی رپورٹنگ پر او ایچ سی ایچ آر کا مینوئل ملاحظہ کریں جو کہ URL:http://www.unhchr.ch/html/menu6/2/training.htm. پر دستیاب ہے
70- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 28-104
71- آئی سی سی پی آر کا حصہ اول، دوئم اور سوئم
72- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 19
73- کمیٹی برائے انسانی حقوق، قواعد وضوابط پر حالیہ فیصلے، اقوامِ متحدہ کی دستاویز، (2001) A/56/40، پیراگراف 50

انفرادی شکایات (جنہیں انفرادی اطلاعات کہا جاتا ہے) کے حوالے سے ریاست سے متعلقہ آراء کا ازالہ بھی کرنا چاہیے اور متاثرہ فرد کی تلافی کے لیے اُٹھائے گئے اقدامات کی تفصیل بھی بیان کرنی چاہیے[74]۔ رپورٹ میں یہ معلومات فراہم کرنا بھی ضروری ہے کہ رپورٹنگ کے عمل میں سول سوسائٹی کس طرح شریک کار رہے[75]۔ ہدایات میں تجویز کردہ فارمیٹ یہ ہے کہ میثاق سے آغاز کیا جائے اور ہر دفعہ کا احاطہ کیا جائے[76]۔ یہ اُصول بنیادی طور پر ابتدائی رپورٹس پر لاگو ہوتا ہے مگر اس کا اطلاق مکمل سلسلہ وار رپورٹ پر بھی ہوگا[77]۔ ہر دفعہ کا احاطہ کرتے ہوئے ریاست کو درج معلومات فراہم کرنی چاہئیں[78]:

- کیا ریاست نے معاہدے میں موجود ہر حق کے نفاذ کے لیے قوانین، پالیسیوں اور حکمت عملیوں کا قومی ڈھانچہ تشکیل دیا ہے؛
- معاہدے میں شامل تمام حقوق کے تحفظ کے نگران طرائق کار؛
- کمیٹی کو پیش رفت کے جائزے کا موقع فراہم کرنے کے لیے دستیاب شدہ کوائف اور اعداد و شمار؛
- قانونی اقدار کا عملی نفاذ؛ اور
- رپورٹنگ کے دورانیے کے دوران فوری توجہ طلب مسائل

کمیٹی کی ہدایات میں اس چیز کی نشاندہی بھی کی گئی ہے کہ معاہدے کی ہر دفعہ پر رپورٹنگ کرتے ہوئے کون سے معاملات اور سوالات پر توجہ دینی چاہیے[79]۔

اگر رپورٹس غیر ضروری حد تک مختصر یا عمومی ہوں اور وہ دفعہ چالیس (40) کے تحت رپورٹنگ کی شرائط پر پورا نہ اُترتی ہوں تو کمیٹی رپورٹ کے جائزے کے دوران ریاست کو ملکی معلومات فراہم کرنے کے لیے اضافی وقت فراہم کر سکتی ہے[80]۔

1.1.2 رپورٹ کی تدوین

رپورٹس مرتب کرنے کا کوئی مخصوص طریقہ طے نہیں ہے۔ تاہم، چونکہ حکومت کے کئی اداروں کو رپورٹ کے عمل میں کردار ادا کرنے کی ضرورت ہے، اس لیے ان کے مابین رابطہ سازی کا نظام تجویز کیا گیا تھا۔ یہ اُس وقت زیادہ اہمیت اختیار کر جاتا ہے جب حکومتی ڈھانچہ وفاقی اور علاقائی حکومتوں پر مشتمل ہو۔ عموماً وزارت خارجہ رپورٹ مرتب کرنے کے عمل میں پیش قدمی کا مظاہرہ کرتی ہے[81] مگر یہ کام اکثر اوقات وزارت انصاف بھی انجام دیتی ہے۔

1.1.3 ریاستی رپورٹ کی تیاری میں این جی او کی شمولیت

کمیٹی برائے انسانی حقوق کے مشاہدے میں آیا ہے کہ ریاستی رپورٹ کی توجہ کا مرکز قانون سازی پر ہوتا ہے جبکہ اِس میں ان قوانین اور آئی سی پی آر کے نفاذ کے بارے میں معلومات نہیں ہوتی یا بہت کم ہوتی ہے۔ مزید برآں، ریاستی رپورٹس میں اکثر اوقات موجودہ صورت حال، اٹھائے گئے اقدامات، اور آئی سی سی پی آر کے نفاذ میں ریاست کو درپیش مشکلات کا دیانتدارانہ تجزیہ بیان نہیں کیا گیا ہوتا[82]۔

74- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 23

75- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 20

76- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 18

77- مکمل سلسلہ وار رپورٹس عموماً صرف کمیٹی یا ریاست کی درخواست پر ہی جمع کروائی جاتی ہیں۔ بصورت دیگر صرف ہدف شدہ رپورٹ ہی لاگو ہوتی ہے اور نسبتاً جامع دستاویز ہے۔ اس کی مزید وضاحت چوتھے مرحلے میں بیان کی گئی ہے۔

78- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 25-27

79- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 28-104

80- سی سی پی آر کے قواعد و ضوابط کا ضابطہ نمبر (2)71

81- فیکٹ شیٹ 15، (Rev.1)، شہری و سیاسی حقوق: کمیٹی برائے انسانی حقوق کی فیکٹ شیٹ صفحہ 17، .http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc پر دستیاب ہے۔

82- سی سی پی آر این جی اوز کے لیے ہدایات پیراگراف 15،

http://www.ccprcentre.org/publication/ngo-guidelines-on-the-reporting-process-of-the-un-human-rights-committee پر دستیاب ہیں۔

لہٰذا کمیٹی کا مطالبہ ہے کہ ریاستیں رپورٹ کی تیاری کے عمل میں غیر سرکاری تنظیموں (این جی اوز) کو شامل کریں تا کہ معاہدے کے نفاذ کے لیے ہونے والی پیش رفت کا متوازن اور غیر جانبدارانہ جائزہ سامنے آ سکے[83]۔ اس مقصد کو حاصل کرنے کے کئی طریقے ہیں، بشمول: رپورٹ مرتب کرنے سے قبل سول سوسائٹی سے مشاورت، سول سوسائٹی کے اعداد و شمار کا استعمال اور/یا سلسلہ وار رپورٹ کی مسودہ سازی میں کسی طریقے سے سول سوسائٹی کی شمولیت[84]۔

1.2 سی ای ایس سی آر

1.2.1 رپورٹ کے مندرجات

معاشی و سماجی کونسل نے بھی ہدایات فراہم کی ہیں تا کہ سی ای ایس سی آر کو پیش ہونے والی ریاستی رپورٹس کی تیاری میں ریاستوں کی مدد کی جا سکے[85]۔ سی سی پی آر کی طرح، سی ای ایس سی آر کی ہدایات میں بھی ابتدائی اور سلسلہ وار رپورٹس، دونوں کے لیے ایک ہی فارمیٹ تجویز کیا گیا ہے اور سلسلہ وار رپورٹس میں گزشتہ حتمی مشاہدات کا ازالہ کرنے کے لیے کہا گیا ہے[86]۔ سی سی پی آر کے برعکس، سی ای ایس سی آر میں ہدف شدہ رپورٹنگ شامل نہیں ہے۔ اِس کا مطلب یہ ہے کہ سلسلہ وار رپورٹس میں کمیٹی کی عمومی آرا اور معاہدے کے مکمل نفاذ کے لیے اٹھائے گئے اقدامات کا جائزہ لیتے ہوئے معاہدے کی تمام بنیادی دفعات کا احاطہ کیا جاتا ہے۔ سلسلہ وار رپورٹس میں حتمی مشاہدات کے ردّعمل میں معلومات سمیت کیے گئے اقدامات اور ہونے والی پیش رفت کی تفصیلات کا ذکر ہونا ضروری ہے[87]۔ ہر دفعہ کا احاطہ کرتے ہوئے، ریاست کو رپورٹ میں درج ذیل معلومات شامل کرنی چاہئیں[88]۔

- کیا ریاست نے معاہدے کی ہر دفعہ کے نفاذ کے لیے قومی قانون سازی، پالیسیوں اور حکمت عملیوں کے حوالے سے لائحہ عمل تشکیل دیا ہے، مزید برآں دستیاب شدہ وسائل اور اُن وسائل کا اثر بیان کیا جانا چاہیے;
- معاہدے میں درج حقوق کے مکمل حصول کی نگرانی کے لیے مروجہ نظام;
- معاہدے کے تحت فرائض کی انجام دہی کے لیے ریاست کے بین الاقوامی اقدامات کو یقینی بنانے کے لیے مروجہ نظام;
- کیس لاء کا خصوصی حوالہ دیتے ہوئے، ملکی قانون میں تمام حقوق کی شمولیت اور براہ راست نفاذ کا ذکر کیا جائے;
- خلاف ورزیوں کا ازالہ کرنے کے لیے دستیاب شدہ تلافیاں;
- معاہدے میں درج حقوق کے مکمل حصول کی راہ میں حائل رکاوٹیں; اور
- گزشتہ پانچ برس کے دوران سالانہ موازنے کی بنیاد پر عمر، جنس، لسانی شناخت، شہری/دیہی آبادی اور دیگر متعلقہ حیثیت کی درجہ بندی کرتے ہوئے ہر حق سے مستفید ہونے کے متعلق شماریاتی کوائف۔

سی سی پی آر کی ہدایات کی طرح، سی ای ایس سی آر کی ہدایات بھی اس امر کی نشاندہی کرتی ہیں کہ ریاست کو معاہدے کی ہر دفعہ پر رپورٹنگ کرتے ہوئے کن

83- فیکٹ شیٹ 15، (Rev. 1) صفحہ 17

84- فیکٹ شیٹ 15، (Rev.1)، صفحہ 17

85- سی ای ایس سی آر کی ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز .E/C.12/2008/2

86- سی ای ایس سی آر کی ہدایات، پیراگراف 6

87- سی ای ایس سی آر کی ہدایات، پیراگراف 2

88- سی ای ایس سی آر کی ہدایات، پیراگراف 3

امور پر توجہ دینے کی ضرورت ہے [89]۔ سی سی پی آر کو پیش ہونے والی رپورٹس کی طرح سی ای ایس سی آر کے تحت ہدایات کے معیار پر پورا نہ اترنے والی سلسلہ وار رپورٹس کے حوالے سے اضافی معلومات فراہم کرنے کی درخواست کی جائے گی [90]۔

1.2.2 رپورٹ کی تدوین

اس حوالے سے کسی قسم کی ہدایات موجود نہیں مگر جو کوئی بھی رپورٹ کی مسودہ سازی میں خدمات فراہم کرنا چاہتے ہیں اُن کے حوالے سے مذکورہ امور کو ملحوظ نظر رکھا جائے۔

1.2.3 رپورٹ کی تیاری میں این جی او کی شمولیت

او ایچ سی ایچ آر کے سیکرٹریٹ نے ایک دستاویز تیار کی ہے جس میں سلسلہ وار رپورٹنگ کے عمل کے تمام مراحل پر سی ای ایس سی آر کی تمام سرگرمیوں میں این جی او کی شمولیت کے مواقع کے متعلق تفصیلات درج ہیں [91]۔ دستاویز میں اس بات کی وضاحت نہیں کی گئی کہ ریاستی رپورٹ کی تیاری میں این جی اوز کس طرح شمولیت اختیار کر سکتی ہیں کیونکہ یہ جائزے کے عمل سے پہلے وقوع پذیر ہوتی ہے۔ تاہم یہ فرض کیا جا سکتا ہے کہ رپورٹ کی تیاری کے کسی بھی مرحلے پر این جی اوز کے ساتھ ریاست کے تعاون کو اُسی طرح خوش آئند قرار دیا جاتا ہے جس طرح کہ آئی سی سی پی آر کے تحت رپورٹنگ کے عمل میں این جی او کی شمولیت کو خوش آئند سمجھا جاتا ہے۔

1.3 کیٹ

1.3.1 رپورٹ کے مندرجات

ریاستوں کی معاونت کے لیے ہدایات مرتب کی گئی ہیں تاکہ وہ کیٹ کو پیش کی جانے والی رپورٹس تیار سکیں [92]۔

سی سی پی آر کی طرح، رپورٹ ابتدائی ہوگی، سلسلہ وار ہوگی، یا پھر ہدف شدہ ہوگی۔ مزید برآں، دیگر معاہدات کی طرح، ابتدائی رپورٹ میں معاہدے کی ہر دفعہ کا احاطہ کیا جائے گا، اُن دفعات کے نفاذ کے لیے اُٹھائے گئے اقدامات کی وضاحت کی جائے گی; اور اعداد و شمار اور مثالوں کے ذریعے وضاحت کی جائے گی کہ وہ اقدامات عملی تحفظ میں کس طرح تبدیل ہوئے [93]۔

کیٹ کے تحت رپورٹنگ کا عمل اس حوالے سے بھی سی سی پی آر اور سی ای ایس سی آر سے مشابہ ہے کہ ریاست کو گزشتہ رپورٹ کے بعد سے متعارف کردہ نئے اقدامات اور پیش رفتوں کی تفصیلات بتاتے ہوئے، معاہدے کی ہر دفعہ کا احاطہ کرنا چاہیے [94]۔ معاہدے کی ہر دفعہ پر فراہم کردہ معلومات میں درج ذیل امور کا ذکر ہونا چاہیے:

89- سی ای ایس سی آر کی ہدایات، پیراگراف 7-72

90- سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (2)63

91- سیکرٹریٹ کی جانب سے نوٹ، اقوام متحدہ کی دستاویز. (2000) E/C.12/2000/6

92- کیٹ کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، .HRI/GEN/2/Rev.6 کا اقتباس .http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/workingmethods.htm پر دستیاب ہے

93- باب VI کیٹ کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات .HRI/GEN/2/Rev.6 کا اقتباس

94- صفحات 30-31 کیٹ کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات .HRI/GEN/2/Rev.6 کا اقتباس

- معاہدے کی دفعات کے نفاذ کے لیے کیے گئے وفاقی، عدالتی، انتظامی یا دیگر اقدامات؛
- اگر دفعات کے نفاذ کے لیے اقدامات کیے گئے ہیں تو اُن کی مثالیں بیان کریں بشمول متعلقہ شماریاتی کوائف؛
- معاہدے کی خلاف ورزی کے واقعات، ایسی خلاف ورزیوں کی وجوہات، اور صورت حال کے ازالے کے لیے کیے گئے اقدامات۔ کمیٹی کے لیے ضروری ہے کہ وہ نہ صرف قانونی صورتحال بلکہ حقیقی صورت حال کے متعلق تمام ضروری معلومات حاصل کرے[95]۔

معمولی سا ڈھانچہ جاتی فرق یہ ہے کہ کیٹ یہ تقاضا کرتا ہے کہ کمیٹی کی جانب سے درخواست کردہ کسی قسم کی اضافی معلومات اور گزشتہ نتائج اور سفارشات پر ظاہر کیے جانے والے ردّعمل کا رپورٹ کے الگ حصوں میں احاطہ کیا جائے گا بجائے اس کے کہ اُنہیں ہر دفعہ کے اندر بیان کیا جائے[96]۔

1.3.2 رپورٹ کی تدوین

کیٹ کی رپورٹنگ کے حوالے سے ہدایات میں یہ تجویز بھی شامل ہے کہ ریاستوں کو اپنی رپورٹس کی تیاری کے لیے 'مناسب ادارہ جاتی ڈھانچہ تشکیل دینا چاہیے'[97]۔ یہ نقطہ نظر سی پی آر کے تحت 'رابطہ سازی کے نظام' کی ضرورت پر مبنی تصور سے ملتا جلتا ہے جس کا مقصد یہ ہے کہ معاہدے کے نفاذ کی نگران کار کمیٹیوں کے حتمی مشاہدات پر ہونے والی کارروائی کو مربوط کرنے کے لیے مؤثر نظام تشکیل دیا جائے[98]۔

1.3.3 رپورٹ کی تیاری میں این جی اوکی شمولیت

کمیٹی این جی اوز کو مدعو کرتی ہے کہ وہ کمیٹی کے قواعد وضوابط کے تحت اُس کی سرگرمیوں سے متعلق تحریری معلومات جمع کروائیں[99]۔ سی ای ایس سی آر کی طرح، رپورٹ کی مسودہ سازی کے مرحلے میں این جی اوز کی شمولیت کے حوالے سے ریاستوں کے لیے کوئی مخصوص تجویز نہیں ہے مگر پہلے کی طرح اس بار بھی ریاست کے اس عمل کو کمیٹی خوش آئند قرار دے گی۔

1.4 سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)

1.4.1 رپورٹ کے مندرجات

سیڈا نے بھی ہدایات مرتب کی ہیں تاکہ رپورٹس کی تیاری کے کام میں حکومتوں کی مدد کی جا سکے[100]۔

دیگر کمیٹیوں کو پیش کی جانے والی رپورٹس کی طرح، ابتدائی رپورٹ میں ہر دفعہ کا ذکر ہونا ضروری ہے اور ہر دفعہ / شق کے حوالے سے درج ذیل معلومات موجود ہونی چاہئیں:

- خواتین کی صورت حال پر قانونی اقدار کے اثرات کا مفصّل تجزیہ؛

95- پیراگراف II، کیٹ کی دفعہ 19 پر ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CAT/C/4/Rev.3
96- کیٹ کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات کا صفحہ 31 ملاحظہ کریں۔ HRI/GEN/2/Rev.6. سے اقتباس
97- پیراگراف 13، کیٹ کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، HRI/GEN/2/Rev.6. سے اقتباس
98- پیراگراف 13، کیٹ کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات HRI/GEN/2/Rev.6. سے اقتباس
99- کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 63
100- سیڈا کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز A/63/38.

- معاہدے کی دفعات کی خلاف ورزیوں کے ازالہ جات کا نفاذ اور اُن کے اثرات؛
- معاہدے کی کسی بھی دفعہ سے مستفید ہونے سے خواتین کو روکنے یا اُن کے اِس حق کو محدود کرنے کے لیے صنف کی بنیاد پر قانون، رواج یا کسی بھی دوسرے طریقے سے عائد کردہ امتیازات اور پابندیاں چاہے وہ عارضی نوعیت کی ہی کیوں نہ ہوں؛
- آئینی، قانونی، عدالتی یا دیگر متن جو تلافیوں کی ضمانت فراہم کرتے ہیں بالخصوص اُس صورت میں جب وہ رپورٹ کے ساتھ منسلک نہیں ہیں یا اقوام متحدہ کی سرکاری زبانوں میں سے کسی زبان میں دستیاب نہیں ہیں[101]۔

سلسلہ وار رپورٹس میں بھی اس طریقہ کار کی پیروی ہونی چاہیے، ہر دفعہ کے حوالے سے ہونے والی پیش رفت کا ذکر ہونا چاہیے۔(معاہدات کے I-IV حصے) اور اگر کوئی نئی پیش رفت نہ ہو تو اُس کی وضاحت ہونی چاہیے۔کمیٹی کی رپورٹنگ کے لیے فراہم کی گئی ہدایات میں واضح کیا گیا ہے کہ مذکورہ طریقہ کار کی پیروی کرتے ہوئے سلسلہ وار رپورٹس کو درج ذیل تین معاملات کو توجہ کا مرکز بنانا چاہیے[102]۔

1- حتمی مشاہدات کے نفاذ بارے معلومات اور عدم نفاذ یا درپیش مشکلات کی وضاحت؛

2- معاہدے کے نفاذ کے لیے اُٹھائے گئے کسی قسم کے اضافی قانونی یا دیگر مناسب اقدامات کا فریق ریاست کی جانب سے تجزیاتی اور بامعنی جائزہ؛

3- عورتوں کو شہری، سیاسی، معاشی، سماجی، ثقافتی یا دیگر شعبوں میں اپنے انسانی حقوق اور بنیادی آزادیوں کے، مردوں کے مقابل مساوی حیثیت سے استعمال میں پیش آنے والی باقی ماندہ رکاوٹیں اور اُن رکاوٹوں پر قابو پانے کے لیے مجوزہ اقدامات۔سیڈا یہ بھی درخواست کرتا ہے کہ کیے گئے اقدامات کے اثرات بارے معلومات بھی موجود ہوں، بالخصوص خواتین کے مختلف گروہوں کے متعلق اور رجحانات کا تجزیہ بھی موجود ہو[103]۔

سلسلہ وار رپورٹس کے ساتھ قانون سازی، عدالتی اور انتظامی دستاویزات کی نقول بھی منسلک ہونی چاہئیں[104]۔اور اگر کمیٹی محسوس کرے کہ فراہم کردہ معلومات ناکافی ہیں تو وہ اضافی معلومات فراہم کرنے کی درخواست کرسکتی ہے[105]۔

1.4.2 رپورٹ کی تدوین

سیڈا نے رپورٹ کی تدوین کے متعلق کسی قسم کی مخصوص ہدایات جاری نہیں کیں مگر رابطہ سازی کا نظام جس کی تجویز دیگر کمیٹیوں نے بھی دی تھی، کارگر ثابت ہوسکتا ہے۔

1.4.3 رپورٹ کی تیاری میں این جی او کی شمولیت

سیڈا میں این جی او کی شمولیت پر او ایچ سی ایچ آر نے ایک معلوماتی بیان تیار کیا تھا[107]۔اِس میں رپورٹ کے مرحلے پر این جی اوز کی شمولیت کا طریقہ کار نہیں بتایا گیا مگر اسے ایک خوش آئند اقدام قرار دیا گیا ہے۔

101- حصہ ڈی، سیڈا کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز.A/63/38

102- حصہ ای، سیڈا کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز.A/63/38

103- حصہ ای، سیڈا کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز.A/63/38

104- جی1، سیڈا کی رپورٹنگ کے لیے ہدیات، اقوام کی دستاویز.A/63/38

105- سیڈا کے قواعد و ضوابط کا ضابطہ نمبر 50

106- یُو آر ایل. http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/ ملاحظہ کریں

107- سی آر سی کی ابتدائی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز.CRC/C/33

1.5 سی آر سی

1.5.5 رپورٹ کے مندرجات

ابتدائی سلسلہ وار رپورٹس کی تیاری کے کام میں ریاستوں کی معاونت کرنے کے لیے ہدایات تیار کی گئی ہیں۔

جہاں تک ابتدائی رپورٹس کا تعلق ہے تو اس کا طریقہ کار وہی ہے جو دیگر کمیٹیوں کو ابتدائی رپورٹس جمع کروانے کا طریقہ کار ہے کیونکہ اس میں بھی معاہدے کی ہر بنیادی دفعہ کا احاطہ ہونا چاہیے، اُس دفعہ سے متعلقہ قانون سازی، عدالتی، انتظامی اور دیگر متعلقہ معلومات، مزید برآں معاہدے کے نفاذ کو درپیش مشکلات اور ہونے والی پیش رفت کے متعلق وضاحت ہونی چاہیے۔ ریاستوں کو ابتدائی رپورٹ میں مستقبل کے لیے ''نفاذ کے لیے ترجیحات'' اور ''مخصوص اہداف'' کے بارے میں معلومات بھی بیان کرنی چاہیے[109]۔ مکمل طریقہ کار تھوڑا سا مختلف ہے۔ دوسری کمیٹیوں کا مطالبہ ہے کہ ہر دفعہ کا ترتیب وار احاطہ کیا جائے جبکہ سی آر سی کا مطالبہ ہے کہ درج ذیل ترتیب کے ساتھ احاطہ کیا جائے:

- نفاذ کے لیے عمومی اقدامات (دفعات 4، 42 اور 44.6)
- بچے کی تعریف (دفعہ 1);
- عمومی اصول (دفعات 2، 3، 6 اور 12);
- شہری حقوق اور آزادیاں (دفعات 7، 8، 13-17 اور 37(a));
- خاندانی ماحول اور متبادل نگہداشت (دفعہ 5، 18(1)، 18(2)، 9، 10، 27(4)، 20، 21، 19(1)، 39، 25
- بنیادی صحت اور فلاح و بہبود (دفعات 6(2)، 23، 24، 26، 18(3)، 27(1)، 27(2)، اور 27(3);
- تعلیم، فراغت اور ثقافتی سرگرمیاں (دفعات 28، 29 اور 31)، اور
- تحفظ کے خصوصی اقدامات، مثال کے طور پر:
  - ☆ ہنگامی حالات میں گھرے بچے (دفعات 22، 28 اور 39)
  - ☆ قانون سے متصادم بچے (دفعات 40، 37 اور 39)
  - ☆ استحصال کے حالات میں گھرے بچے، بشمول جسمانی ونفسیاتی صحت یابی اور سماجی بحالی نو (دفعات 32، 33، 34، 35، 36 اور 39)
  - ☆ اقلیت سے تعلق رکھنے والے بچے یا کوئی مقامی گروہ (دفعہ 30)[110]۔

سی آر سی کو پیش کی جانے والی سلسلہ وار رپورٹ میں معاہدے کے نفاذ اور جہاں تک ممکن ہو سکے اس کے دونوں اختیاری پروٹوکولز سے متعلقہ تمام معلومات ہونی چاہئیں۔ رپورٹ 60 صفحات تک محدود ہوتی ہے[111]۔ دیگر کمیٹیوں کو جمع کروائی جانے والی سلسلہ وار رپورٹس کی طرح، ریاستوں کو چاہیے کہ وہ گزشتہ

108- سی آر سی کی سلسلہ وار رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز: CRC/C/58/Rev.2.

109- پیراگراف 4، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز: CRC/C/33.

110- پیراگراف 5، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز: CRC/C/33.

111- پیراگراف 11، سی آر سی کی سلسلہ وار رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز: CRC/C/58/Rev.2.

رپورٹ اور حالیہ رپورٹ کے درمیان والے عرصے کا احاطہ کریں اور بنیادی دستاویز میں شامل معلومات کو دہرانے سے احتراز کریں[112]۔

سلسلہ وار رپورٹس کا ڈھانچہ مذکورہ جمع شدہ دفعات کی پیروی پر مبنی ہونا چاہیے۔ ہر دفعہ کا احاطہ کرتے ہوئے ریاست کو درج ذیل معلومات شامل کرنی چاہئیں: کمیٹی کی گزشتہ سفارشات کی طرف خصوصی حوالہ؛ عدم نفاذ کے دفاع میں وضاحتیں اور اُن رکاوٹوں پر قابو پانے کے لیے مجوزہ اقدامات؛ اور کمیٹی کی عمومی آرا پر توجہ دیتے ہوئے جہاں ممکن ہو اختیاری پروٹوکولز کا حوالہ، اور متعلقہ کوائف وغیرہ کا ذکر[113]۔

دفعات کے ہر مجموعے میں کونسی معلومات شامل ہونی چاہیے، اس سے متعلقہ رہنمائی آپ کو ہدایات والی دستاویز میں مل سکتی ہیں[114]۔

1.5.2 رپورٹ کی تدوین

سی آر سی نے بھی اس حوالے سے کسی قسم کی ہدایات جاری نہیں کیں مگر پہلے ذکر شدہ رابطہ سازی کا نظام یا ادارہ جاتی ڈھانچہ تجویز کیا ہے۔

1.5.3 رپورٹ کی تیاری میں این جی او کی شمولیت

سی آر سی نے اس امر پر زور دیا ہے کہ رپورٹ کی تیاری، ایک وسیع تر شراکتی عمل ہونا چاہیے جس سے مراد یہ ہے کہ اس مرحلے پر این جی اوز کا کردار کمیٹی کی جانب سے خوش آئند تصور کیا جائے گا جو اسے شراکت اور حکومتی پالیسیوں کی عوامی جانچ پڑتال کے عمل کی حوصلہ افزائی کا ایک سنہری موقع سمجھتی ہے[115]۔ کمیٹی اپنے کام میں بچوں کی شراکت کی اہمیت کو بھی تسلیم کرتی ہے اور بچوں اور نوجوان نمائندگان سے تقاضا کرتی ہے کہ وہ سلسلہ وار جائزوں کے تناظر میں معلومات جمع کروائیں اور زور دیتی ہے کہ وہ خاص طور پر قومی سطح پر حتمی مشاہدات کے نفاذ کی ایڈووکیسی کرنے اور نگرانی کرنے کے حوالے سے اپنا کردار ضرور ادا کریں[116]۔

بعض ممالک میں، این جی اوز نے ریاستی رپورٹ میں کردار ادا کیا ہے[117]۔ این جی اوز اس حوالے سے کئی طریقوں سے اپنا کردار ادا کر سکتی ہے مثلاً ریاست کو تحریری معلومات فراہم کرنا، رپورٹ کے مسودے کی نقول کو زیر بحث لانے کے لیے اجلاسوں کا انعقاد یا مسودہ سازی کے لیے حکومتی اور این جی اوز کی مشترکہ کمیٹیوں کی تشکیل۔ اس کام میں این جی اوز کو اپنی خود مختاری لازمی طور پر برقرار رکھنی چاہیے کیونکہ این جی اوز کو ریاستوں کے لیے رپورٹس تحریر نہیں کرنی چاہئیں بلکہ معاہدے کے تحت یہ اُن کا فریضہ ہے[118]۔

112- حصہ اے، سی آر سی کی سلسلہ وار رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CRC/C/58/Rev.2.

113- حصہ اے، سی آر سی کی سلسلہ وار رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CRC/C/58/Rev.2.

114- سی آر سی کی سلسلہ وار رپورٹنگ کے لیے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CRC/C/58/Rev.2.

115- CRC/C/58 یُو آر ایل www.unhchr.ch/tbs/doc.nsf//Symbol)/CRC.C.58.En?Opendocument. پر دستیاب ہے

116- بچوں کے حقوق کی کمیٹی، بچوں کے حقوق پر عمومی مباحثے کے دن کو سنا جائے گا، ستمبر 2006 پیراگراف 57-58 یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/discussion.htm. پر دستیاب ہے

117- صفحہ 8 ملاحظہ کریں، ''بچوں کے حقوق پر این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھی) http://www.crin.org/ngogroup/infodetail.asp?ID=19262. پر دستیاب ہیں۔

118- صفحہ 8 ملاحظہ کریں، بچوں کے حقوق پر این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھی) http://www.crin.org/ngogroup/infodetail.asp?ID=19262. پر دستیاب ہے

دوسرا مرحلہ: نگران کار کمیٹی کو ریاستی رپورٹ پیش کرنا

2.1: سی سی پی آر

فریق ریاست، انسانی حقوق کی کمیٹی کو اپنی رپورٹ پیش کرتی ہے [119]۔ یہ تجزیے کے عمل کی بنیاد بنتی ہے، سیکرٹریٹ پیش کی گئی رپورٹوں کا اقوام متحدہ کی سرکاری زبانوں میں ترجمہ کرواتا ہے اور انہیں او ایچ سی ایچ آر کی ویب سائٹ پر آن لائن نشر کیا جاتا ہے۔

2.1.1 رپورٹ کو بروقت جمع کروانے میں ناکامی

اگر کوئی فریق ریاست رپورٹ کے پیش کرنے میں ناکام رہتی ہے، یا تاریخ معیاد کافی گزر چکی ہو، کمیٹی بہر کیف ریاست میں آئی سی سی پی آر کے اطلاق کے معائنے کا انعقاد کرے گی، جسے ''رپورٹ کی عدم موجودگی کا معائنہ'' کہا جاتا ہے۔ ایسا کرنے سے پہلے، اس ریاست کو ایک بعد المیعاد رپورٹ پیش کرنے کا موقع دینے کا انتباہ کیا جاتا ہے [123]۔ اگر تب بھی رپورٹ پیش نہ کی جائے تو کمیٹی امور کی ایک فہرست تیار کرے گی۔ نظر ثانی کی تاریخ طے کرے گی اور ریاست کو ایک وفد بھیجنے کی دعوت دے گی۔ ایک حتمی مشاہدہ وضع کر کے متعلقہ ریاست تک پہنچایا جائے گا اور اسے عام دستیابی میں رکھا جائے گا۔

2.2 سی ای ایس سی آر

سی ای ایس سی آر کی رپورٹ پیش کرنے پر بھی بالکل اسی عمومی طریقہ کار کا اطلاق ہوتا ہے۔ کمیٹی کو ایک سلسلہ وار رپورٹ پیش کی جاتی ہے اور اس پر اقوام متحدہ کی سرکاری زبانوں میں سیکرٹریٹ میں ترجمہ عمل میں لایا جاتا ہے [126]۔ اور اسے آن لائن نشر کیا جاتا ہے [127]۔ ترجمے کے لیے درکار وقت کے دوران سیکرٹریٹ متعلقہ ملک کے معاشی، سماجی اور ثقافتی حقوق کے لیے کام کرنے والی این جی اوز سے رابطہ قائم کر کے مزید معلومات حاصل کرتا ہے۔

2.2.1: رپورٹ کے بروقت پیش کیے جانے میں ناکامی

اگر فریق ریاست جس نے رپورٹ جمع کروائی ہوتی ہے، آخری منٹ پر اپنی رپورٹ کے جائزے کو ملتوی کرنے کی درخواست کرتی ہے تو کمیٹی اس درخواست پر غور نہیں کرے گی اور فریق ریاست کے نمائندے کی عدم موجودگی میں بھی رپورٹ کا جائزہ کا کام جاری رکھے گی [129]۔

سی سی پی آر کی طرح، اگر رپورٹ کافی عرصے سے معیاد سے متجاوز ہو، کمیٹی، ریاست کو ہدایت جاری کرے گی کہ آئندہ سیشن میں رپورٹ پیش کی جائے۔ اگر

119- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (1)66

120- سرکاری زبانیں، عربی، چینی، انگریزی، فرانسیسی، روسی اور ہسپانوی میں، سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 28 ملاحظہ کریں۔

121- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/sessions.htm. پر ملاحظہ کریں

122- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (1)70 ملاحظہ کریں۔

123- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (1)69

124- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر (3)70

125- سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 58

126- سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کے ضابطہ نمبر 24 میں سرکاری زبانیں دیکھی جاسکتی ہیں۔

127- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cescr/cescrs42.htm. ملاحظہ کریں

128- مزید تفصیلات کے لیے سیکرٹریٹ کا نوٹ، پیراگراف 11 دیکھیں

129- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 35

ریاست اس پر کوئی ردعمل ظاہر نہیں کرتی تو کمیٹی آئی سی ای ایس سی آر کے تحت ملک کے معاشی، ثقافتی اور سماجی حقوق کے اطلاق کے بارے میں مؤقف وضع کرنے پر عملدر آمد کرے گی[130]۔

کسی ریاستی فریق کی رپورٹ کی عدم موجودگی میں، کمیٹی کو فراہم کی گئی معلومات نہایت قابل قدر تصور کی جائیں گی اور کسی بھی طرح کی متعلقہ معلومات کا خیر مقدم کیا جائے گا[131]۔ سی سی پی آر رپورٹ کی عدم موجودگی کی صورت میں بھی معائنے کے لیے یہی طریقہ کار اپنایا جائے گا۔

2.3 سی اے ٹی (کیٹ)

بالکل عمومی طریقۂ کار کیٹ کو پیش کی جانے والی رپورٹس پر بھی لاگو ہوتا ہے[132]۔ رپورٹ کمیٹی کو پیش کی جاتی ہے اور سیکرٹریٹ اس کا اقوام متحدہ کی سرکاری زبانوں میں ترجمہ کرواتا ہے[133]۔ اور اس کے بعد اُسے آن لائن شائع کیا جاتا ہے[134]۔

2.3.1 بروقت رپورٹ پیش کرنے میں ناکامی

معاہدات کے نفاذ کی دیگر کمیٹیوں کی طرح، کیٹ رپورٹ کی عدم موجودگی میں ریاست کا جائزہ لینے کا کام جاری رکھتی ہے[135]۔ یہ کام کرنے سے قبل، صرف متعلقہ فریق ریاست کو یاددہانی کرواتے ہیں اور اپنی سالانہ رپورٹ میں اس کا حوالہ نمبر درج کر لیتے ہیں[136]۔ حتمی مشاہدات اختیار کر کے اُنہیں شائع کر دیا جاتا ہے[137]۔

2.4 سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)

بالکل عمومی طریقہ کار سیڈا پر لاگو ہوتا ہے۔ رپورٹ کمیٹی کو پیش کی جاتی ہے[138]۔ اس کا جائزہ لیا جاتا ہے اور سیکرٹریٹ کی جانب سے اقوام متحدہ کی سرکاری زبانوں میں اس کا ترجمہ کیا جاتا ہے[139]۔ اور پھر اُسے آن لائن شائع کیا جاتا ہے[140]۔

2.4.1 بروقت رپورٹس پیش کرنے میں ناکامی

دیگر کمیٹیوں کی طرح، اگر ریاست بروقت رپورٹ پیش کرنے میں ناکام رہتی ہے تو اُسے یاددہانی کروائی جاتی ہے اور سالانہ رپورٹ میں اُس کا حوالہ درج کر لیا جاتا ہے[141]۔ تاہم، دیگر کمیٹیوں کے برعکس، سیڈا کے قواعد وضوابط میں رپورٹ کی عدم موجودگی میں ریاست کا جائزہ لینے کی کوئی شق موجود نہیں ہے۔ اس

130- سی ای ایس سی آر کے کام کے طریق کار، پیراگراف 41

131- سیکرٹریٹ کا نوٹ، پیراگراف 28-29

132- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 65

133- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 30

134- یوآر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/sessions.htm. ملاحظہ کریں

135- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 67

136- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 67

137- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 71

138- سیڈا کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 48

139- سیڈا کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 24

140- یوآر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/sessions.htm. ملاحظہ کریں

141- سیڈا کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 49

کی بجائے متعلقہ ریاست کو دعوت دی جاتی ہے کہ وہ زیادہ سے زیادہ دو بعد از مقررہ تاریخ دور پورٹس پر مبنی ایک رپورٹ پیش کر سکتی ہے [142]۔

اپنی حالیہ روش کے برعکس، کمیٹی نے کہا ہے کہ آخری چارے کے طور پر ریاست کی عدم موجودگی میں اُس کا جائزہ لیا جا سکتا ہے جس کا فیصلہ واقعات کی بنیاد پر ہو گا [143]۔

2.5 سی آر سی

دیگر کمیٹیوں کی طرح، ریاستی رپورٹ کی جمع بندی کے بعد [144] سیکرٹریٹ رپورٹ کا اقوام متحدہ کی سرکاری زبانوں میں ترجمہ کرتا ہے [145]۔ اور پھر اُسے آن لائن شائع کرتا ہے [146]۔

2.5.1 بروقت رپورٹ پیش کرنے میں ناکامی

کمیٹی کا اس امر پر زور ہے کہ معاہدے کی رُو سے بروقت رپورٹنگ بذات خود ایک فریضہ ہے [147]۔ اگر ریاستیں بروقت رپورٹ جمع نہ کروائیں تو ریاست کو یاد دہانی کروائی جاتی ہے اور اُنہیں فنی معاونت کی درخواست کے امکان کے متعلق معلومات فراہم کی جاتی ہیں [148]۔ مستقل عدم رپورٹنگ کے واقعات میں، دیگر کمیٹیوں کی طرح، یہ کمیٹی بھی رپورٹ کی عدم موجودگی میں ریاست کا جائزہ لے سکتی ہے [149]۔

تیسرا مرحلہ: قبل از اجلاس ورکنگ گروپس / معاملات کی فہرست کا انتخاب

3.1 سی سی پی آر

سی سی پی آر فریق ریاست کی رپورٹ کے جائزوں کی تیاری کے لیے قبل از اجلاس ورکنگ گروپس کی تشکیل کرتی تھی۔ اب اس کو ''ملکی رپورٹ ٹاسک فورس'' (سی آر ایف ٹی) میں تبدیل کر دیا گیا ہے۔ ہر فریق ریاست کے جائزے کے لیے سی آر ایف ٹی تشکیل دی جاتی ہے۔ سی آر ایف ٹی کمیٹی کے چار سے چھ اراکین پر مشتمل ہوتی ہے۔ ٹاسک فورس کے ایک رُکن کو ''ملکی رپورٹیئر'' مقرر کیا جاتا ہے۔ ملکی رپورٹیئر کی ذمہ داری ہے کہ وہ اِس سارے عمل میں رپورٹ پر ہونے والی کارروائی پر نظر رکھے۔ اجلاس سے قبل میٹنگ کرنے کی بجائے، سی آر ایف ٹی اب کل رُکنی اجلاس کے دوران میٹنگ کرتی ہے۔

سی آر ایف ٹی پیش کی گئی رپورٹ کو سوالات کا سلسلہ تیار کرنے کے لیے استعمال کرتی ہے جسے 'معاملات کی فہرست' (ایل او آئی) کہا جاتا ہے تا کہ اُسے جائزے کے دوران ریاست کے نمائندوں کے سامنے رکھ سکے۔ ایل او آئی کی مسودہ سازی کی بنیادی ذمہ داری ملکی رپورٹیئر پر عائد ہوتی ہے۔ اُس کے بعد گروپ ایل او آئی کو زیر بحث لا کر اختیار کرتا ہے۔ یہ سوالات کمیٹی کے لیے انتہائی اہمیت کے حامل معاملات سے تعلق رکھتے ہیں۔

142- سیڈا کے قواعد و ضوابط کا ضابطہ نمبر (3)49

143- پیراگراف 15، سیڈا کے کام کے طرائق کار

144- سی آر سی کے قواعد و ضوابط، ضابطہ نمبر 70

145- سی آر سی کے قواعد و ضوابط، ضابطہ نمبر 34

146- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/sessions.htm. ملاحظہ کریں

147- پیراگراف 29، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹ پر ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز. CRC/C/33

148 پیراگراف (3)، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹ پر ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز. CRC/C/33

149- پیراگراف 32، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹ پر ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز. CRC/C/33

معاملات کی فہرست کی تیاری اور بعدازاں اُس کے استعمال کا عمل درج ذیل طریقہ کار کے مطابق سرانجام دیا جاتا ہے:

- ملکی رپورٹیئر ایل او آئی کا مسودہ بحث کے لیے سی آر ایف ٹی کو پیش کرتا ہے۔
- ایک دفعہ جب اراکین اپنے مشاہدات کا اظہار کر لیتے ہیں تو پھر معاملات کی فہرست کو سی آر ایف ٹی کی جانب سے مجموعی طور پر اختیار کر لیا جاتا ہے۔
- اُس کے بعد، اراکین کی مہارت کی بنیاد پر یا اُن کی دلچسپی کی بنیاد پر سی آر ایف ٹی اُنہیں فہرست میں شامل سوالات تفویض کرتی ہے۔
- پھر جائزے کے کم از کم ایک سیشن سے قبل (عموماً سیشن سے دو چار ماہ قبل) ریاست کو فہرست بھیجی جاتی ہے تاکہ ریاست کو بحث و مباحثہ کرنے اور سوالات کے تحریری جوابات فراہم کرنے کے لیے وقت دیا جا سکے[150]۔ اس فہرست کو آن لائن شائع بھی کیا جاتا ہے[151]۔

3.1.1 رپورٹنگ سے قبل معاملات کی فہرست

اکتوبر 2009 میں اپنے 97 ویں اجلاس میں، سلسلہ وار رپورٹنگ کے عمل کے لیے ایک نیا ضابطہ نافذ کرنے کا فیصلہ کیا گیا تھا۔ اس کا نفاذ نومبر 2010 سے جاری ہے اور اس کا مقصد ریاست پر رپورٹنگ کا بوجھ کم کرنا ہے۔ ریاست اِس کی بجائے مکمل سلسلہ وار رپورٹ پیش کرنے کی درخواست کر سکتی ہے[152]۔ اس نئے طریقہ کار کے تحت، ریاستی رپورٹ کے پیش ہونے سے قبل معاملات کی فہرست تیار کی جاتی ہے۔ 'رپورٹنگ سے قبل معاملات کی فہرست' (ایل او آئی پی آر) گزشتہ حتمی مشاہدات، اقوام متحدہ کی دیگر دستاویزات اور این جی او کی رپورٹس پر مبنی ہوتی ہے۔ اُس کے بعد ریاست ایل او آئی پی آر کے ردِّعمل میں ''ہدف شدہ'' رپورٹ پیش کرتی ہے جس کا گفت و شنید کے دوران جائزہ لیا جاتا ہے[153]۔ ہدف شدہ رپورٹ، ریاستی رپورٹ اور تحریری جوابات، دونوں کی جگہ لے لیتی ہے۔ کمیٹی کا ارادہ ہے کہ 2014 میں اس طریقہ کار کے تحت پہلی رپورٹس کا جائزہ لیا جائے گا۔

اس طریقہ کار کے تحت درج ذیل نکات قابل غور ہیں:

- فریق ریاستوں کی جانب سے ابتدائی رپورٹس پیش کیے جانے کے لیے اس طریقہ کار کو استعمال نہیں کیا جاتا[154]۔
- یہ اختیاری ہے: ریاستیں اس کی بجائے مکمل سلسلہ وار رپورٹ پیش کرنے کی درخواست کر سکتی ہیں؛
- کمیٹی ریاست کو درخواست کر سکتی ہے کہ وہ یہ طریقہ استعمال کرنے کی بجائے مکمل رپورٹ پیش کرے؛
- کمیٹی جائزے کے دوران اُن نکات کو اُٹھا سکتی ہے جو ایل او آئی پی آر میں شامل نہیں ہوتے

3.1.2 ایل او آئی اور ایل او آئی پی آر کی تیاری میں این جی او کی شمولیت

اس مرحلہ پر خدمات فراہم کرنے کے لیے این جی اوز کے لیے ضروری ہے کہ وہ کمیٹی کو اُن معاملات کے متعلق تحریری معلومات فراہم کریں جن کا احاطہ ریاست کی سلسلہ وار رپورٹ میں نہیں کیا گیا تھا۔ آئی سی سی پی آر کے دائرہ کار کے اندر آنے والے حقوق کے نفاذ سے متعلقہ دیگر معلومات بھی فراہم کی جا سکتی ہیں۔ یہ

150- کمیٹی برائے انسانی حقوق، قواعد و ضوابط پر حالیہ فیصلے

151- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/sessions.htm. پر ملاحظہ کریں

152- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 15

153- پانچواں مرحلہ ملاحظہ کریں

154- سی سی پی آر کی ہدایات، پیراگراف 15

معلومات سیکرٹریٹ کو فراہم کی جاتی ہیں جو کہ ملکی تجزیے سمیت کمیٹی کے اراکین کے لیے تمام متعلقہ دستاویزات کو ترتیب دینے کا ذمہ دار ہے[155]۔

یہ معلومات ایل او آئی کی مسودہ سازی سے قبل پیش ہونی چاہیے جو کہ جائزے سے تقریباً دو سیشن پہلے ہوتی ہے۔ نافذ العمل آخری تاریخ آن لائن معلوم کی جا سکتی ہے[156]۔

ایل او آئی پی آر کے نئے طریقہ کار کے مطابق ہدف شدہ رپورٹ پورے جائزے کی بنیاد ہوتی ہے، اس لیے یہ خاص طور پر ضروری ہے کہ این جی اوز پہلے معلومات فراہم کریں۔ اجلاس کے انعقاد سے کم از کم نو (9) ماہ قبل سیکرٹریٹ اعلان کرے گا کہ اس طریقہ کار کے تحت کس ریاست کا جائزہ لیا جائے گا[157]۔

اس مرحلے پر این جی اوز کی جانب سے رپورٹس پیش کیے جانے سے اس امر کو یقینی بنانے کو مدد ملے گی کہ رپورٹنگ سے قبل معاملات کی فہرست میں کوئی اہم نقطہ شامل ہونے سے نہ رہ جائے۔

3.2 سی ای ایس سی آر

معاملات کی فہرست کی تیاری کا یہی طریقہ کار سی ای ایس سی آر پر لاگو ہوتا ہے تاہم گروپ کو سی آر ایف ٹی کی بجائے 'قبل از اجلاس ورکنگ گروپ' کہا جاتا ہے۔ پانچ اراکین پر مشتمل ورکنگ گروپ سی آر ایف ٹی کی طرح کُل رکنی اجلاس کے دوران نہیں بلکہ اجلاس کے آغاز سے ایک ہفتہ قبل میٹنگ کرتا ہے۔

مسودہ سازی کے کام کی تخصیص اُسی طریقے سے ہوتی ہے جس طرح سی آر ایف ٹی کے لیے ہوتی ہے۔ گروپ کا ایک رُکن ملکی رپورٹئیر کے طور پر کام کرتا ہے اور زیر بحث پانچوں ممالک کے لیے معاملات کی ایک الگ فہرست مرتب کرتا ہے۔ اُس کے بعد ورکنگ گروپ مسودات پر تبادلہ خیال کرتا ہے اور پانچوں ممالک کے لیے معاملات کی الگ الگ فہرست اختیار کی جاتی ہے۔

اس عمل میں بھی سیکرٹریٹ کمیٹی کی معاونت کرتا ہے اور اُسے ملکی تجزیہ اور این جی اوز کی پیش کردہ معلومات سمیت تمام متعلقہ دستاویزات فراہم کرتا ہے[158]۔

بعد ازاں معاملات کی فہرست ایک معیاری نوٹ کے ساتھ فریق ریاست کو بھیجی جاتی ہے اور اُس سے فہرست میں پوچھے گئے سوالات کے تحریری جوابات طلب کیے جاتے ہیں[159]۔

3.2.1 قبل از اجلاس ورکنگ گروپ کے مرحلے پر این جی او کی شمولیت

این جی اوز کو کمیٹی کی جانب سے دعوت دی جاتی ہے کہ وہ سیکرٹری کو تمام متعلقہ معلومات جمع کروانے کے ذریعے اس مرحلے میں شمولیت اختیار کریں تاہم یہ معلومات آئی سی ای ایس سی آر کے دائرہ کار میں آنے والے حقوق کے نفاذ اور استعمال سے متعلق ہونی چاہیے[160]۔

مذکورہ معلومات پیش کرنے کے تین طریقے ہیں[161]:

155- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے طرائق کار II(A)، http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/workingmethods.htm. پر دستیاب ہیں

156- یُو آر ایل www.ccprcentre.org/en/next-sessions. ملاحظہ کریں

157- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/sessions.htm. ملاحظہ کریں

158- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 26

159- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 27، (E/2011/22-E/C.12/2010/3).

160- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 26، (E/2011/22-E/C.12/2010/3).

161- مزید تفصیلات کے لیے پیراگراف 16-20 ملاحظہ کریں۔ E/C.12/2000/6

1- معلومات متعلقہ ملکی رپورٹیئر کو براہ راست پیش کی جائیں۔

2- سیکرٹریٹ کو متعلقہ معلومات پیش کی جائیں تا کہ وہ پورے ورکنگ گروپ میں اُنہیں تقسیم کرے؛ اور/یا

3- قبل از اجلاس کی میٹنگ کی پہلی صبح کے دوران زبانی بیان جمع کروائے۔

3.3 سی اے ٹی (کیٹ)

سلسلہ وار جائزے کے اجلاس سے قبل ورکنگ گروپ کیٹ کا ایک اجلاس منعقد ہوتا ہے۔ کیٹ کے کام کے طرائق کار نے معاملات کی فہرست کے انتخاب کے لیے کوئی خاص طریقہ کار مختص نہیں کیا بجائے اس کے کہ فہرست کو مرتب کرنے کا کام دو ملکی رپورٹیئر کرتے ہیں۔ (دیگر معاہدات کے برعکس جن کے لیے صرف ایک ملکی رپورٹیئر ہوتا ہے)

اِسی طرح معاملات کی فہرست رپورٹ میں شامل معلومات، کمیٹی کے گزشتہ حتمی مشاہدات، دیگر نگران کار کمیٹیوں، خصوصی قواعد وضوابط، این ایچ آر آئیز اور این جی اوز سے حاصل کردہ معلومات پر مبنی ہوتی ہے[162]۔

3.3.1 رپورٹ سے قبل معاملات کی فہرست

مئی 2007 میں اپنے اڑتیسویں اجلاس کے موقع پر، کیٹ نے رپورٹنگ کا ایک نیا اختیاری ضابطہ اختیار کرنے کا فیصلہ کیا[163]۔ جو کہ بعد از اں سی سی پی آر کے اختیار کردہ ضابطے سے مشابہ تھا۔ نئے ضابطے کا مقصد نسبتاً زیادہ ہدف شدہ رپورٹ تیار کر کے ریاست پر رپورٹنگ کے بوجھ کو کم کرنا تھا۔ مذکورہ ہدف شدہ رپورٹ میں رپورٹ اور تحریری جوابات دونوں شامل تھے[164]۔

3.3.2 ایل او آئی اور ایل او آئی پی آر کی تیاری میں این جی او کی شمولیت

معاملات کی فہرست کی تیاری کے لیے منعقد ہونے والے ورکنگ گروپ کے اجلاس سے قبل، متعلقہ اجلاس سے عموماً دس (10) ہفتے قبل این جی اوز سیکرٹریٹ کو تحریری معلومات جمع کروائی ہیں تا کہ کمیٹی اُن کا جائزہ لے سکے۔ ایل او آئی پی آر کے ضابطے کی جمع بندی کی حتمی تاریخ اجلاس کے آغاز سے عموماً دو ہفتے قبل کی ہے۔ تحریری معلومات جمع کروانے کے لیے این جی اوز کا ای سی او ایس او سی کا سند یافتہ ہونا ضروری نہیں ہے[165]۔

کمیٹی اس مرحلے پر اور دیگر مراحل پر این جی اوز کی خدمات کو نہایت خوش آئند قرار دیتی ہے اور جمع بندی کے لیے حتمی تاریخ آن لائن معلوم کی جاسکتی ہے[166]۔

3.4 سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)

سی ای ایس سی آر کی طرح معاملات کی فہرست کمیٹی کے قبل از اجلاس ورکنگ گروپ میں تیار ہوتی ہے۔ سی ای ایس سی آر ہی کی طرح، گروپ پانچ اراکین پر

162- کیٹ کے کام کے طرائق کار حصہ III(A)

163- اقوام متحدہ کی دستاویز A/62/44 پیراگراف 23 اور 24

164- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/reporting-procedure.htm. ملاحظہ کریں

165- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm. ملاحظہ کریں

166- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm. ملاحظہ کریں

مشتمل ہے جو کہ کُل رُکنی اجلاس کی بجائے، اجلاس سے قبل پانچ دن کے لیے ایک محدود میٹنگ کا اہتمام کرتے ہیں۔

ملک کا مقرر کردہ رپورٹیئر سیکرٹری کی معاونت سے معاملات کی فہرست مرتب کرتا ہے۔ کمیٹی اس حوالے سے دیگر کمیٹیوں کی نسبت زیادہ مخصوص نوعیت کی ہے کہ ''فہرست زیادہ سے زیادہ تیس (30) واضح اور براہ راست سوالات پر مشتمل ہوتی ہے جو کہ بنیادی معاملات سے متعلق ہوتے ہیں[167]۔ توجہ کا طریقہ کار بھی نسبتاً واضح ہوتا ہے: ''کمیٹی کے گزشتہ حتمی مشاہدات پر فریق ریاست کی سرگرمیوں پر توجہ مرکوز رکھی جاتی ہے[168]۔''

اُس کے بعد ایک ہفتے کے اندر ریاست کو معاملات کی فہرست بھیجی جاتی ہے[169]۔

3.4.1 ایل او آئی کی تیاری میں این جی او کی شمولیت

دیگر کمیٹیوں کی طرح، سیڈا اس مرحلے پر این جی اوز کی شمولیت کو خوش آئند قرار دیتی ہے[170]۔ این جی اوز درج ذیل اقدامات کر سکتی ہیں:

1- قبل از اجلاس ورکنگ گروپ کو تحریری رپورٹ جمع کروا سکتی ہیں (سیکرٹریٹ کے ذریعے):

2- تحریری رپورٹ جمع کروانے کے بعد قبل از اجلاس ورکنگ گروپ میں شریک ہو سکتی ہیں:

3- بین الاقوامی حقوق نسواں ایکشن واچ (آئی ڈبلیو آر اے ڈبلیو) ایشیا پیسیفک کی معاونت سے معلومات یا رپورٹس جمع کروا سکتی ہیں۔ رپورٹس تحریر کرتے وقت یا قبل از اجلاس ورکنگ گروپ میں شریک ہوتے وقت این جی اوز کے مابین رابطہ سازی ضروری ہے۔ اِس حوالے سے مزید معلومات، اور رپورٹس یا معلومات جمع کروانے کی آخری تاریخ او ایچ سی ایچ آر کی ویب سائٹ پر درج شدہ این جی اوز کے لیے معلوماتی بیان سے معلوم کی جا سکتی ہے[171]۔

3.5 سی آر سی

ریاستی رپورٹ کے جائزے کی خاطر منعقد ہونے والے اجلاس سے تقریباً تین تا چار ہفتے قبل سی آر سی کا قبل از اجلاس ورکنگ گروپ وجود میں آتا ہے[172]۔

ورکنگ گروپ کمیٹی کے تمام اراکین پر مشتمل ہوتا ہے جو ریاستی رپورٹ، این جی او کی رپورٹس اور سیکرٹریٹ کی جانب سے تیار شدہ ملکی فائلیں استعمال کرتے ہیں تا کہ نجی میٹنگ کے دوران معاملات کی فہرست مرتب کر سکیں[173]۔

دیگر کمیٹیوں کے طریقہ کار کی طرح، بعد ازاں معاملات کی فہرست ریاست کو بھیجی جاتی ہے اور اُس سے مقررہ وقت، تاریخ اور مقام پر تحریری جوابات اور معلومات فراہم کرنے کی درخواست کی جاتی ہے[174]۔

167- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 6

168- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 6

169- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 8

170- سیڈا کے قواعد و ضوابط، قانون نمبر 47

171- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/. ملاحظہ کریں

172- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ اے

173- پیراگراف 7-9، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹنگ پر ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CRC/C/33.

174- پیراگراف 11-12، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹنگ پر ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CRC/C/33.

3.5.1 ایل او آئی کی تیاری میں این جی او کی شراکت

سی آر سی قومی اور بین الاقوامی تنظیموں سے متعلقہ دستاویزات کے حصول پر خصوصی زور دیتی ہے [175]۔ این جی اوز کو دعوت دی جاتی ہے کہ وہ کمیٹی کو تحریری معلومات جمع کروائیں اور جمع کردہ تحریری معلومات کی بنیاد پر، کمیٹی منتخب شدہ این جی اوز کو قبل از اجلاس ورکنگ گروپ میں شرکت کرنے کا تحریری دعوت نامہ بھیجتی ہے [176]۔ ہر ملک میں صرف چند این جی اوز کو دعوت دی جاتی ہے [177]۔

زبانی بیانات کا اظہار قبل از اجلاس ورکنگ گروپ کی نجی میٹنگ میں کیا جاتا ہے جس میں ملکی این جی اوز کے لیے 15 منٹ جبکہ دیگر کے لیے 5 منٹ کا وقت مختص ہوتا ہے [178]۔

اِس مرحلے میں شرکت کی خواہش مند این جی اوز کے لیے مزید معلومات 'شریک کاروں کی شرکت کے لیے کمیٹی کی ہدایات' سے معلوم کی جا سکتی ہیں [179]۔ اِس کے علاوہ معاہدہ برائے حقوق بچگان کے لیے این جی او گروپ کی تیار کردہ ہدایات سے بھی رہنمائی مل سکتی ہے [180]۔

چوتھا مرحلہ: معاملات کی فہرستوں کو ریاستی جوابات (تحریری جوابات)

4.1 سی سی پی آر

فریق ریاست سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ معاملات کی فہرست اور رپورٹنگ سے قبل معاملات کی فہرست میں اُٹھائے گئے سوالات کے تحریری جوابات فراہم کریں۔ اگرچہ ریاست یہ جوابات جائزے کے مرحلے کے آغاز میں پیش کرنے کا فیصلہ اختیار کر سکتی ہے مگر عموماً ریاستیں پہلے ہی یہ معلومات فراہم کر دیتی ہیں۔ جمع کروائے جانے والے جوابات آن لائن دیکھے جا سکتے ہیں [181]۔

4.1.1 این جی او اور دیگر معلومات

معاملات کی فہرست یا رپورٹنگ سے قبل معاملات کی فہرست کے انتخاب کے بعد معلومات جمع ہونے کی صورت میں، اِسے ایل او آئی یا ایل او آئی پی آر کے طریقہ کار کے مطابق ہونا چاہیے اور اس میں سوالات کے جوابات موجود ہونے چاہئیں۔ آئی سی سی پی آر کے دائرہ کار میں آنے والے حقوق کے نفاذ یا اُن کے استعمال سے متعلقہ دیگر معلومات بھی فراہم کرنی چاہئیں۔

معلومات تحریر کرنے کا طریقہ کار، اسے کہاں ارسال کرنا چاہیے اور این جی او کی پیش کردہ معلومات کیوں اہم ہیں، یہ این جی اوز کے لیے سی سی پی آر کی ہدایات

175- پیراگراف 10، سی آر سی کی ابتدائی رپورٹنگ کے ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز CRC/C/33

176- حصہ VIII، سی آر سی کے کام کے طرائق کار

177- صفحہ 15 ملاحظہ کریں، بچوں کے حقوق کی کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھی۔ یو آر ایل http://www.crin.org/ngogroup/infodetail.asp?ID=19262. پر دستیاب ہے۔

178- حصہ VIII، سی آر سی کے کام کے طرائق کار

179 بچوں کے حقوق کی کمیٹی کے قبل از اجلاس ورکنگ گروپ میں شرکا کی شرکت کے لیے ہدایات یا اقوام متحدہ کی دستاویز. CRC/C/90.

180 بچوں کے حقوق پر کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات، (بچوں کے حقوق پر معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھی)۔ یُو آر ایل. http://www.crin.org/ngogroup/infodetail.asp?ID=19262 پر دستیاب ہے

181- یُو آر ایل. http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/sessions.htm ملاحظہ کریں

سے معلوم کیا جا سکتا ہے[182]۔

مزید برآں، کمیٹی کی مشاورت کے بعد سیکرٹری جنرل ریاستوں سے وصول شدہ رپورٹس کے حصوں کو متعلقہ شعبوں میں مہارت رکھنے والی خصوصی ایجنسیوں کو ارسال کر سکتا ہے۔ اُس کے بعد وہ ایجنسیاں رپورٹس کے اُن حصوں پر اپنی آرا فراہم کر سکتی ہیں[183]۔

4.2 سی ای ایس سی آر

سی ای ایس سی آر کے تحت بھی یہی طریقہ کار رائج ہے، تاہم کمیٹی نے ہدف شدہ رپورٹ کے ضابطے کو اختیار نہیں کیا۔ اس کمیٹی کو پیش کیے گئے تحریری جوابات آن لائن دیکھے جا سکتے ہیں[184]۔

4.3 سی اے ٹی (کیٹ)

کیٹ کے تحت بھی وہی طریقہ کار رائج ہے جو معاہدے کے نفاذ کی نگرانی کار دیگر کمیٹیوں نے اپنایا ہوا ہے۔ ریاست ایل او آئی، ایل او آئی پی آر کے تحریری جوابات پیش کرے گی اور یہ دونوں معاہدے کی دفعہ انیس (19) کے تحت جمع شدہ رپورٹ کہلائیں گے[185]۔ اِس کے بعد جوابات کو آن لائن شائع کیا جائے گا[186]۔

4.3.1 این جی او اور دیگر معلومات

ایل او آئی یا ایل او آئی پی آر کے انتخاب کے بعد این جی اوز کمیٹی کی جانب سے پوچھے گئے سوالات یا اجاگر کیے گئے معاملات پر متبادل جوابات فراہم کرتے ہوئے کمیٹی کو رپورٹس بھی جمع کروا سکتی ہیں۔ ایسا کرنے کی صورت میں اُنہیں ایل او آئی یا ایل او آئی پی آر کے ضابطے کی پیروی کرنا ہوگی۔ ان رپورٹس کو آن لائن شائع کیا جائے گا تاکہ فریق ریاست اُن سوالات پر ردِّ عمل ظاہر کرنے کی تیاری کر سکے جو جائزے کے مرحلے کے دوران کمیٹی اُس سے پوچھے گی[187]۔

4.4 سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)

جب ایل او آئی ریاست کو ارسال کر دی جائے تو اُس کے پاس کمیٹی کو جوابات فراہم کرنے کے لیے چھ (6) ہفتے ہوتے ہیں[188]۔ اُس کے بعد وصول شدہ جوابات کو اقوام متحدہ کی سرکاری زبانوں میں ترجمہ کر کے[188] اُنہیں او ایچ سی ایچ آر کی ویب سائٹ پر آویزاں کر دیا جاتا ہے[190]۔

کمیٹی کا مطالبہ ہے کہ جوابات مختصر اور جامع ہونے چاہئیں اور پچیس (25) سے تیس (30) صفحات سے زائد نہیں ہونے چاہئیں اور سیکرٹریٹ کو آن لائن جمع کروائے جانے چاہئیں[191]۔

182- این جی اوز کے لیے سی سی پی آر کی ہدایات، صفحہ 21 سے آگے تک

183- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 67

184- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cescr/sessions.htm. ملاحظہ کریں

185- کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 66

186- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/sessions.htm. ملاحظہ کریں

187- حصہ VIII، کیٹ کے کام کے طرائق کار

188- پیراگراف 8، سیڈا کے کام کے طرائق کار

189- پیراگراف 8، سیڈا کے کام کے طرائق کار

190- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/sessions.htm. ملاحظہ کریں

191- پیراگراف 9، سیڈا کے کام کے طرائق کار

4.4.1 این جی او اور دیگر معلومات

معاملات کی فہرست کا استعمال کرتے ہوئے، این جی اوز جائزے کے مرحلے میں اپنی تحریری معلومات فراہم کرنے کے طور پر متبادل جواب فراہم کرسکتی ہیں۔ (پانچواں مرحلہ ملاحظہ کریں)

4.5 سی آر سی

یہی طریقہ کار سی آر سی پر لاگو ہوتا ہے۔ تحریری جوابات وصول ہونے کے بعد انہیں سیکرٹریٹ کی جانب سے اقوام متحدہ کی زبانوں میں ترجمہ کیا جاتا ہے اور اُس کے بعد آن لائن شائع کیا جاتا ہے[193]۔

4.5.1 این جی او دیگر معلومات

یہ تجویز کیا گیا تھا کہ اگر حکومت معاونت کی درخواست کرے تو این جی اوز تحریری جوابات کی تیاری میں خدمت فراہم کرسکتی ہیں، یا اس حوالے سے این جی اوز خدمات فراہم کرنے کی خواہشمند ہوں تو معاملات کی فہرست کے لیے اپنے مختصر جوابات تیار کرسکتی ہیں اور رپورٹ کے جائزے سے قبل کمیٹی کو پیش کرسکتی ہیں[194]۔

تحریری جوابات اور جائزے کے درمیانی عرصے میں، این جی اوز دیگر ذرائع سے بھی اس عمل میں اپنی شمولیت کو جاری رکھ سکتی ہیں۔ مثال کے طور پر، بچوں کو متاثر کرنے والے سنگین مسائل سے نبٹنے کے لیے ریاستی وفد سے ملاقات کرکے حکومت سے تعاون کے ذرائع زیرِ بحث لاسکتی ہیں۔ این جی اوز عوامی تقریب کا انعقاد بھی کرسکتی ہیں تا کہ آئندہ ہونے والی نشست اور اُس کے ممکنہ اثرات کے بارے میں آگاہی پھیلائی جائے[195]۔

پانچواں مرحلہ: ریاستی رپورٹ کا جائزہ

5.1 سی سی پی آر

رپورٹ کا جائزہ سرِعام لیا جاتا ہے[196]۔ ابتدائی رپورٹ کے جائزے پر کمیٹی کا ڈیڑھ دن (تین اجلاس اور ہر اجلاس تین گھنٹے کا) یا سلسلہ وار یا مرکوز رپورٹ پر دو نصف اجلاس (دو اجلاس اور ہر اجلاس تین گھنٹے کا) منعقد ہوئے ہیں[197]۔

قواعد وضوابط کے ضابطہ نمبر 68 کے تحت جائزے کا عمل فریق ریاست کے نمائندوں اور کمیٹی کے مابین مذاکرے سے کیا جاتا ہے۔ کمیٹی نے واضح طور پر کہا ہے کہ ریاستی وفد مجاز حیثیت تجربے اور کئی نمائندوں پر مشتمل ہونا چاہیے تا کہ آئی سی سی پی آر کے دائرہ کار میں آنے والے تمام معاملات خاص طور پر ایل او آئی یا ایل او آئی پی آر میں اٹھائے گئے سوالات سے متعلقہ معاملات پر مؤثر مذاکرہ ہو سکے[198]۔

192- حصہ اے، سی آر سی کے کام کے طرائق کار

193- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/sessions.htm. ملاحظہ کریں

194- صفحہ 19، ''بچوں کے حقوق پر کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات''، (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھی)

195- صفحہ 20، ''بچوں کے حقوق پر کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات''، (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھی)

196- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 33

197- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے طرائق کار (بی)

198- عمومی تبصرہ نمبر 2، رپورٹنگ کی ہدایات، اقوام متحدہ کی دستاویز HRI/GEH/1/Rev.1۔ کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 68 بھی ملاحظہ کریں۔

اس عمل کا آغاز ریاستی وفد کی مختصر بریفنگ سے ہوتا ہے جس میں معاملات کی فہرست میں سوالات کے پہلے حصے پر ظاہر کیا گیا ردّعمل شامل ہوتا ہے۔ اُس کے بعد کمیٹی ریاستی نمائندوں کے پہلے ردّعمل پر سوالات کرتی ہے یا آر کا اظہار کرتی ہے۔ ریاستی وفد سے سوالات کرنے کے حوالے سے سی آر ایف ٹی کے اراکین کو ترجیح حاصل ہوتی ہے تاہم تمام اراکین اس مذاکرے میں شریک ہو سکتے ہیں۔ زیرِ جائزہ ریاست سے تعلق رکھنے والے کمیٹی کے اراکین عموماً اِس عمل میں حصہ نہیں لیتے تاکہ غیر جانبداری کے اعلیٰ ترین معیار کو برقرار رکھا جا سکے[199]۔

اگر ریاستیں جائزے کے لیے طے شدہ تاریخ پر نمائندوں کو نہ بھیجیں تو کمیٹی کوئی تاریخ طے کر سکتی ہے یا ریاست کی عدم موجودگی میں اُس کا جائزہ لے سکتی ہے۔ اگر کمیٹی کارروائی جاری رکھنے کا فیصلہ کرتی ہے تو ریاست کو عارضی حتمی مشاہدات ارسال کیے جائیں گے اور اُسے جواب جمع کروانے کی تاریخ بتائی جائے گی[200]۔ عوام کو اِن نتیجہ خیز مشاہدات سے آگاہ کیا جاتا ہے[201]۔

سیکرٹریٹ کارروائی کا خلاصہ تیار کرتا ہے جو کہ ریاستی نمائندوں اور کمیٹی کے مابین مذاکرے کے خلاصے پر مشتمل ہوتا ہے۔ یہ اقوامِ متحدہ کی سرکاری زبانوں میں دستیاب ہوتا ہے[202]۔

5.1.1 جائزے کے مرحلے میں این جی او کی شراکت

کمیٹی کے اجلاسوں میں تمام این جی اوشریک ہو سکتی ہیں چاہے وہ ای سی اوایس اوسی کی سند یافتہ ہوں یا نہ ہوں۔ تاہم اقوامِ متحدہ کی عمارت جس میں جائزے کا عمل ہوتا ہے، اُس میں داخلے کی اجازت لینے کے لیے سیکرٹریٹ کو درخواست جمع کروانا ضروری ہے[203]۔ کمیٹی اور ریاستی وفد کے مابین مذاکرے کے دوران این جی اوز کو بولنے کی اجازت نہیں ہوتی تاہم وہ دیگر ذرائع سے کمیٹی سے مخاطب ہو سکتی ہیں:

این جی او کی باضابطہ بریفنگ

یہ میٹنگ رپورٹ کا سرعام جائزہ لیے جانے سے قبل عموماً اجلاس کے پہلے دن منعقد ہوتی ہے۔ یہ کمیٹی کے چیئر پرسن کی صدارت میں ہوتی ہے اور محدود میٹنگ کہلاتی ہے جس کا مطلب ہے کہ ریاستی نمائندے اِس میں شرکت نہیں کرتے۔ میٹنگ کی کارروائی کمیٹی کی سرکاری زبانوں انگریزی، فرانسیسی اور ہسپانوی زبان میں ہوتی ہے اور اِن زبانوں کی تشریح فراہم کی جاتی ہے[204]۔

این جی اوز کے پاس مختصر بیان دینے کا موقع ہوتا ہے اور پھر کمیٹی کے اراکین کے لیے این جی اوز سے سوالات کرنے کا وقت مختص کیا جاتا ہے۔

2002 کی اپنی عمومی رپورٹ میں، کمیٹی کا کہنا تھا کہ بعد والے مرحلے میں وہ یہ فیصلہ کرنے کا حق رکھتی ہے کہ این جی اوز کے دیگر مختصر بیانات کو کمیٹی کے دفتری ضابطہ کار کا حصہ بنایا جا سکتا ہے یا نہیں بنایا جا سکتا[205]۔

ظہرانے کی غیر رسمی میٹنگ

این جی اوز ظہرانے کے وقت کمیٹی کے ساتھ میٹنگیں کر سکتی ہیں جن کا دورانیہ نوے (90) منٹ سے زائد سے نہیں ہو سکتا اور اُن میں کمیٹی کے تمام اراکین

199- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 71(4)

200- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 68(2)

201- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 70(3)

202- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 31، سرکاری زبانوں کے لیے ضابطہ نمبر 28

203- اس کام کے کرنے کا طریقہ کار دیکھنے کے لیے http://www2.ohchr.org/english/bodies/cescr/cescrwg45.htm. ملاحظہ کریں

204- کمیٹی برائے انسانی حقوق کے قواعد وضوابط کے ضابطہ نمبر 29 کی مطابقت میں

205- پیراگراف 12، ضمیمہ III، کمیٹی برائے انسانی حقوق کی سالانہ رپورٹ (2002)، A/57/40 (Vol.I).

شریک نہیں ہوتے۔

ایسی نشستوں کی درخواست اجلاس سے کم از کم ایک ماہ قبل کمیٹی کے سیکرٹری کو کی جانی چاہیے۔

اجلاس کے دوران لابی سازی

این جی اوز کی شمولیت کا یہ طریقہ کمیٹی برائے انسانی حقوق کے کام کے طرائق کار میں باضابطہ طور پر شامل نہیں تھا۔ تاہم، دیگر اداروں کے علاوہ سنٹر برائے شہری وسیاسی حقوق نے تجویز کیا کہ این جی اوز کی خدمات لینے کے لیے یہ طریقہ بھی بروئے کار لایا جاسکتا ہے۔ اراکین کو معاون معلومات فراہم کرنے کے لیے اجلاسوں سے قبل اور بعد میں اُن تک رسائی حاصل کی جاسکتی ہے۔ سنٹر نے مذاکرے کے دوران این جی اوز کی موجودگی کے فائدے کی دلالت بھی کی تھی کیونکہ براہ راست شراکت اگرچہ ممنوع ہوتی ہے مگر این جی اوز کی موجودگی اس طرح مفید ہوتی ہے کہ اُنہیں یہ دیکھنے کا موقع ملتا ہے کہ ریاست نے درست معلومات فراہم کی ہیں یا غلط بیانی سے کام لیا ہے اور اگر ریاست نے غلط معلومات فراہم کی ہوں تو این جی او کمیٹی کے اجلاس کے دوران کسی فُرصت کے اوقات میں کمیٹی کے اراکین کو اس سے مطلع کر سکتی ہے[206]۔

5.2 سی ای ایس سی آر

رپورٹس کے جائزے پر عموماً دو دن صَرف ہوتے ہیں اور سی پی آر کی طرح یہ عمل عوامی میٹنگز میں سرانجام دیا جاتا ہے[207]۔ عموماً جائزہ تین میٹنگز میں مکمل ہوتا ہے۔ (ہر میٹنگ تین گھنٹے جاری رہتی ہے)[208]۔ بالکل آئی سی سی پی آر کی طرح سی ای ایس سی آر ریاستی نمائندوں کے ساتھ مذاکرے کے ذریعے رپورٹ کا جائزہ لیتی ہے۔ اس بار بھی نمائندوں سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ کمیٹی کے سوالات کا جواب دیں[208]۔

سب سے پہلے نمائندے تعارفی تبصرے کرتے ہیں۔ مذاکرے سے متعلقہ کسی قسم کی نئی معلومات فراہم کرتے ہیں۔ اُس کے بعد کمیٹی دفعات کے مجموعے (1-5، 6-9، 10-12، اور 13-15) کے ذریعے رپورٹ پر غور کرتی ہے اور معاملات کی فہرست کے جوابات کا جائزہ لیتی ہے[210]۔ تب کمیٹی کے اراکین ریاستی نمائندوں سے سوالات کرتے ہیں اور مشاہدات کا اظہار کرتے ہیں اور اگر سوالات پر مزید سوچ بچار کی ضرورت نہ ہو تو نمائندے فوراً رَدِّعمل ظاہر کرتے ہیں۔ اگر نمائندوں کی جانب سے سوالات کا مناسب جواب نہ دیا جاسکے تو کمیٹی درخواست کرتی ہے کہ بعد ازاں منعقد ہونے والی میٹنگ کے دوران یا تحریری طور پر اضافی معلومات فراہم کی جائے[211]۔

سی سی پی آر کی طرح، سیکرٹریٹ کی جانب سے کارروائی کا خلاصہ بیان کیا جاتا ہے جو اقوام متحدہ کی زبانوں میں دستیاب ہوتا ہے[212]۔

5.2.1 جائزے کے مرحلے میں این جی او کی شمولیت

اس بار بھی جائزے کے اس مرحلے میں این جی او کی شمولیت اہم ہے اور کمیٹی نے اِس کی بہت زیادہ حوصلہ افزائی کی ہے[213]۔ اگرچہ این جی اوز کے لیے مذاکرے کے دوران زبانی شمولیت ممنوع ہے، تاہم این جی اوز کی نمائندگی کے دیگر ذرائع موجود ہیں جو کہ سی سی پی آر کے ساتھ فراہم کردہ مواقع سے مشابہ ہیں:

206- سی سی پی آر کی این جی اوز کے لیے ہدایات

207- کمیٹی برائے معاشی، سماجی وثقافتی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 28

208- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار کا پیرا گراف .(E/2011/22-E/C.12/2010/3)

209- کمیٹی برائے معاشی، سماجی وثقافتی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 61

210- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار کا پیرا گراف 29، .(E/2011/22-E/C.12/2010/3)

211- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار کا پیرا گراف 29. (E/2011/22-E/C.12/2010/3)

212- کمیٹی برائے معاشی، سماجی وثقافتی حقوق کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 30، مستعمل زبانوں کے لیے ضابطہ نمبر 24 ملاحظہ کریں۔

213- سیکرٹریٹ کی جانب سے نوٹ پیرا گراف

تحریری بیانات

جائزہ کے عمل کے دوران، ای سی او ایس او سی کی حیثیت کی حامل این جی اوز کمیٹی کو تحریری بیان جمع کرواسکتی ہیں (تاہم یہ 2,000 الفاظ سے زائد نہیں ہونا چاہیے)۔ ای سی او ایس او سی کی حیثیت نہ رکھنے والی این جی اوز بھی تحریری بیان جمع کرواسکتی ہیں بشرطیکہ اُسے اِس عمل میں اقوام متحدہ کے ساتھ مشاورتی حیثیت کی حامل کسی این جی او کی سرپرستی حاصل ہو (تاہم یہ 1,500 الفاظ سے زائد نہیں ہونا چاہیے۔) تحریری بیان جمع کروانے کے طریقہ کار بارے معلومات سیکرٹریٹ کے نوٹ سے مل سکتی ہیں[214]۔

زبانی بیانات

این جی اوز اپنے تحفظات کا اظہار رپورٹنگ سیشن کے پہلے روز ساعت کے دوران دوپہر کے سیشن میں بیان کرسکتی ہیں۔ اس سلسلے میں پندرہ منٹ مخصوص کیے جاسکتے ہیں۔ اس عمل کے لئے مزید تفصیلات سیکرٹریٹ[215] سے حاصل کی جاسکتی ہیں۔

مشاہدات

اگرچہ این جی اوز اس گفتگو کا حصہ نہیں بن سکتیں تاہم سی سی پی آر جائزہ کے مشاہدات میں بیان کی گئی وجوہات کے باعث سیکرٹریٹ این جی اوز کی کارروائی کا جائزہ لینے کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔

5.3 کیٹ

رپورٹ کا جائزہ عام لوگوں کی موجودگی میں ہونے والی دو نصف دن کی میٹنگز کے دوران لیا جاتا ہے[217]۔ دیگر کمیٹی کارروائیوں کی طرح اس جائزہ کا مقصد بھی ریاستی وفد اور کمیٹی ارکان کے درمیان بامقصد مذاکرہ ہے[218]۔

پہلی نصف دن کی میٹنگ کے دوران حکومتی وفد متعلقہ امور پر تازہ پیش ہائے رفت اور تحریری جوابات پر مشتمل مختصر بریفنگ دیں گے۔ میٹنگ کا بقیہ حصہ ملک بھر سے آئے نمائندگان اور دیگر ارکان کے سوالات اور ان کے جوابات کے سیشن پر مشتمل ہوگا۔ اس حصے میں سوالات مرتب کرنے کے لیے کوئی متعین طریقہ کار موجود نہیں (دیگر کمیٹیوں کے برعکس جن میں سوالات دفعات اور ایل او آئی کے تحت ہوتے ہیں۔)

سی سی پی آر قوانین کی طرح کیٹ قوانینِ کار بھی زیرِ جائزہ[219] حکومتی وفد سے تعلق رکھنے والے کسی بھی رکن کو کارروائی میں حصہ لینے کی اجازت نہیں دیتے۔ اس سارے عمل پر غیر جانبداری اور خودمختاری کے قوانین کا اطلاق بعینہ ہوتا ہے[220]۔

دوسری نصف دن کی میٹنگ گزشتہ نشست میں پوچھے گئے یا سوالات کے جوابات پر مشتمل ہوتی ہے جس کے بعد کیٹ ارکان کی طرف سے مزید سوالات کی

214- سیکرٹریٹ کی جانب سے نوٹ، پیراگراف 2-22
215- سیکرٹریٹ کی جانب سے نوٹ، پیراگراف 23
216- سیکرٹریٹ کی جانب سے نوٹ، پیراگراف 24
217- کیٹ کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 31
218- کیٹ کے کام کے طرائق کار، حصہ بی ملاحظہ کریں
219- کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 73
220- کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 15

گنجائش بھی رکھی جاتی ہے[221]۔

ریاست کی جانب سے کوئی وفد نہ بھیجے جانے کی صورت میں کمیٹی ریاست کو ان کے نمائندگان کی عدم موجودگی میں رپورٹ کا جائزہ لیے جانے سے آگاہ کر دیتی ہے۔ ریاستی وفد کی عدم موجودگی کی مناسب وجوہ بیان نہ کئے جانے پر جائزہ کا عمل ریاستی وفد کی غیر موجودگی میں مکمل کر لیا جاتا ہے[222]۔

سیکرٹریٹ[223] کا تیار کردہ خلاصہ میٹنگ کی کاروائی کے ریکارڈ پر مشتمل ہوتا ہے۔ خلاصہ دفتری زبانوں[224] میں آن لائن[225] دستیاب ہوتا ہے۔

5.3.1 جائزہ کے دوران این جی اوز کی شمولیت

کیٹ بھی دیگر کمیٹیوں کی طرح جائزہ کے عمل[226] میں این جی اوز کی شمولیت کا خیر مقدم کرتی ہے۔ اگرچہ این جی اوز مذاکرہ کے دوران عملی حصہ نہیں لے سکتیں تاہم دیگر ذرائع سے جائزہ کے عمل کا حصہ بن سکتی ہیں۔

تحریری بیانات

این جی اوز سیشن کے آغاز سے کم از کم دو ہفتے قبل سرکاری زبانوں[227] میں سے کسی ایک میں سیکرٹریٹ کو تحریری معلومات مہیا کر سکتی ہیں۔ این جی اوز کی طرف سے تحریری مواد کی پندرہ نقول حتمی تاریخ سے قبل مہیا کی جا سکتی ہیں۔

سی سی پی آر کے طریقہ کار کے برعکس این جی اوز کے لیے تحریری مواد مہیا کرنے کے لئے ای سی او ایس او سی کا تسلیم شدہ ہونا ضروری نہیں[228]۔

این جی اوز کی باضابطہ بریفنگ

دیگر کمیٹیوں ہی کی طرح کمیٹی کے سامنے تحریری مواد مہیا کرنے کے ساتھ اپنے موقف کے اظہار کے لئے ریاستی وفد سے بات چیت کے عمل سے قبل غیر رسمی ملاقاتوں میں باضابطہ بریفنگ بھی منعقد کی جا سکتی ہے۔

تمام این جی اوز کے لئے زبانی یادداشتیں مہیا کرنے کے لئے آدھے گھنٹے کا وقت متعین کیا جاتا ہے اور بقیہ وقت کمیٹی ارکان کی طرف سے سوالات کے لئے مختص کیا جاتا ہے۔ وقت کی کمی کے باعث این جی اوز کو موضوعات اور تحریری مواد کی تکرار سے گریز کو ملحوظِ خاطر رکھنا چاہیئے۔

اس موقع کو جمع شدہ تحریری مواد سے متعلق تازہ ترین تبدیلیوں سے آگاہی کے لئے استعمال کرنا چاہیئے[229]۔

این جی اوز کی غیر رسمی بریفنگ

سی سی پی آر کی طرح کیٹ کے ارکان بھی این جی اوز سے ظہرانے کے دوران غیر رسمی ملاقات کا وقت طے کر سکتے ہیں۔ اس دوران وہ مختلف ذرائع سے حاصل

221- کیٹ کے کام کے طرائق کار، حصہ بی ملاحظہ کریں
222- کیٹ کے قواعد و ضوابط، ضابطہ نمبر 68
223- کیٹ کے قواعد و ضوابط، ضابطہ نمبر 33
224- کیٹ کے قواعد و ضوابط کے ضابطہ نمبر 34 کی مطابقت میں یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/sessions.htm. پر دستیاب ہے
225- مستعمل زبانوں کے لیے کیٹ کے قواعد و ضوابط، ضابطہ نمبر 27
226- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm. ملاحظہ کریں
227- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm. ملاحظہ کریں
228- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm. ملاحظہ کریں
229- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm. ملاحظہ کریں

ہونے والی معلومات کی وضاحت کے لئے سوالات پوچھ سکتے ہیں۔ ایسی غیر رسمی بریفنگ عموماً ملکی رپورٹیئر کے ساتھ کبھی کبھار رکھی جاتی ہیں اور کیٹ کی رسمی کاروائی کا حصہ نہیں ہوتیں اس لئے ان کے تواتر سے ہر سیشن میں انعقاد گریز سے کیا جاتا ہے۔

مشاہدہ

تسلیم شدہ این جی اوز تحریری مواد جمع کرائے بغیر بھی مذاکرے کا جائزہ لینے کی کاروائی میں شریک ہوسکتی ہیں[230]۔

5.4 سی ای ڈی اے ڈبلیو (سیڈا)

دیگر کمیٹی کاروائیوں کی طرح سیڈا کی سرِ عام کاروائی کا مقصد بھی ریاستی وفد اور کمیٹی ارکان کے درمیان بامقصد مذاکرہ ہے[231]۔

ابتدائی اور سلسلہ وار رپورٹوں کے لئے تین تین گھنٹے کی دو نشستوں کے دوران جائزہ لیا جاتا ہے۔ ابتدائی رپورٹ کے جائزے کا ڈھانچہ حسب ذیل ہے[233]۔

- ریاستی وفد کا 30 منٹ پر محیط تعارف
- کمیٹی کے دفعہ بہ دفعہ سوالات (دفعہ 1 اور 2؛ 7 اور 8؛ اور 15 اور 16 باہم جڑے ہوئے ہیں)
- کمیٹی کے سوالات کا تسلسل: دفعہ بہ دفعہ
- ریاستی وفد کے جوابات

سلسلہ وار رپورٹ کے جائزے کا ڈھانچہ حسب ذیل ہے۔

- ریاستی وفد کا 30 منٹ پر محیط تعارف
- دفعات کے ہر جوڑ کے تحت وضع کیے گئے کمیٹی کے سوالات (دفعات 6-1، 9-7، 14-10، 16-15) واضح رہے کہ کمیٹی ارکان کے لیے مداخلتوں کی حد دو سے تین فی کس ہے اور ہر کمیٹی رکن کی ایک مداخلت کے دورانیے کی حد پانچ منٹ ہے۔
- دفعات کے جوڑے کے تحت وضع کیے گئے سوالات
- مجاز وقت میں مابعدی سوالات

اگر کوئی ریاستی نمائندہ جائزہ میٹنگ میں شمولیت نہیں کر پاتا، کمیٹی جائزے کا دوبارہ وقت طے کرے گی۔ اگر دوبارہ طے شدہ میٹنگ میں بھی کوئی نمائندہ نہیں آتا تو کمیٹی ریاستی فریق کی غیر موجودگی میں جائزہ لے سکتی ہے[235]۔

230- یُو آر ایل .http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm ملاحظہ کریں

231- سیڈا کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 51

232- سیڈا کے کام کے طرائق کار کا، پیراگراف 11 اور 12

233- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 11

234- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 12

235- سیڈا کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 51

5.4.1 جائزے کے مرحلے میں این جی اوکی شمولیت

کمیٹی، ریاستی رپورٹ کے جائزے میں این جی اوکی شمولیت کا خیر مقدم کرتی ہے، جیسا کہ ان کے طریقۂ کار کے ضوابط میں بیان کیا گیا ہے [236]۔

تحریری رپورٹس

این جی اوز ملک سے متعلق معلومات کمیٹی کو پیش کر سکتی ہیں، جو کہ سیکرٹریٹ یا آئی ڈبلیو آر اے ڈبلیو (IWRW) کو سیشن کے آغاز سے کم از کم دو ہفتے قبل پیش کر دی جانی چاہئیں۔ یہ آن لائن پیش کی جانی ہوں گی اور ان کی 30 مطبوعہ نقول اسی معیاد کے اندر اندر پیش کی جانی چاہئیں۔

زبانی مختصر بیان

ہر سیشن میں دیے جانے والے زبانی مختصر بیان کب دیئے جانے چاہئیں، اس بابت معلومات (او ایچ سی ایچ آر) کی ویب سائٹ میں دی گئی ہیں۔

ہر این جی او کے لیے ہر ایک ملک کے بارے میں زبانی مداخلت کی حد 10 منٹ ہے تا کہ ان کے وقت کا بہترین استعمال ہو سکے۔ زبانی بیانات کی بھی 35 کاپیاں ترجمانی کی ضروریات کے لیے اس دن پیش کی جانی ہوں گی [239]۔

متوازی تقریبات

یہ غیر رسمی ظہرانے کے مختصر بیانات سے ملتی جلتی ہیں جو کہ دوسری کمیٹیوں کے ساتھ ساتھ منعقد ہوتی ہیں۔ بہر حال، سیڈا کے تحت ان کا انعقاد این جی او سیکرٹرٹ کے ساتھ کم از کم چار ہفتے قبل کریں گی۔

سیشن کے دوران لابی سازی

سی سی پی آر کے طریقہ ہائے کار ہی کی طرح، یہ بھی آئی ڈبلیو آر اے ڈبلیو (IWRAW) کی طرف سے رپورٹنگ کی ہدایات میں تجویز کردہ ہے [241]۔ ہدایات میں اس بابت مفید معلومات بھی فراہم کی گئی ہیں کہ پیش کیا گیا مواد کیسے وضع کیا جائے۔ کمیٹی ارکان کی لابی سازی کب اور کیسے کی جائے اور سیشن کے دوران زبانی، مداخلتیں کس طرح تیار کی جائیں نیز این جی اوز کے لیے رابطے کی تفصیلات اور دیگر معلومات فراہم کی گئی ہیں۔

5.5 سی آر سی

جائزہ، ریاستی وفد کے ساتھ تعمیری مذاکرے کے ذریعے، دوسری کمیٹیوں کے انداز میں، ایک سر عام میٹنگ [242] میں سرانجام دیا جاتا ہے، اس کا انعقاد ایک دن کے عرصے میں (تین تین گھنٹوں پر مشتمل دو میٹنگز) ہوگا۔ گزشتہ بار، کمیٹی کے نو نو ارکان پر مشتمل دو متوازی چیمبرز میں رپورٹیں لی جاتی تھیں تا کہ رپورٹس کے

235- سیڈا کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 51

236- سیڈا کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 47

237- این جی اوز کے لیے او ایچ سی ایچ آر کا معلوماتی نوٹ. /http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw دستیاب ہے۔

238- یو آر ایل. /http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw ملاحظہ کریں

239- این جی اوز کے لیے یو ایچ سی ایچ آر کا معلوماتی نوٹ ملاحظہ کریں

240- این جی اوز کے لیے او ایچ سی ایچ آر کا معلوماتی نوٹ ملاحظہ کریں

241- یو آر ایل. http://www1.umn.edu/humanrts/iwraw/proceduralguide-08.html پر بین الاقوامی حقوق نسواں ایکشن واچ ''سیڈا کمیٹی کو شیڈو رپورٹس کی تیاری، ضوابط کے متعلق ہدایات''، جنوری 2009، ملاحظہ کریں

242- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ بی

انبار کی خلاصی کی جا سکے۔ 2011ء میں کمیٹی نے جنرل اسمبلی سے درخواست کی تھی کہ تین سالانہ اجلاسوں میں سے ایک اجلاس کا دو چیمبرز میں ہر سال اہتمام کرنے کی منظوری دی جائے[244]۔

دو ملکی رپورٹیئرز کا تقرر کیا گیا ہے کہ وہ ان چار بنیادی عناصر کارکردگی، درپیش مسائل اور عوامل، نفاذ کی ترجیحات اور مستقبل کے اہداف کو ملحوظ رکھ کر مذاکرے کی قیادت کریں[245]۔ اس وجہ سے، کمیٹی درخواست کرتی ہے کہ ریاستی وفد کی قیادت ایسا فرد کرے جو کہ سرکاری ذمہ داریوں کا حامل ہو[246]۔

کارروائی کا آغاز ریاستی وفد کے مختصر تعارف سے ہوتا ہے، جس کے بعد ملک کے رپورٹیئر کی طرف سے وہاں بچوں کے حقوق کی صورت حال کا سرسری جائزہ پیش کیا جاتا ہے۔ کمیٹی کے کیے گئے سوالات اور ردعمل کو بعد میں دفعات کے جوڑوں کے اعتبار سے منظم کیا جاتا ہے۔ ریاستی وفد کے حتمی بیان اور ملکی رپورٹیئر کے خلاصے کی روشنی میں نتیجہ مرتب کیا جاتا ہے[247]۔

5.5.1 جائزے کے مرحلے پر این جی او کی شمولیت

دوسری کمیٹیوں کی طرح، تعمیری مذاکرے کے دوران این جی اوز کی مداخلت ممنوع ہے۔ بہرحال، مداخلت حسب ذیل طریقوں سے سرانجام دی جا سکتی ہیں۔

تحریری بیانات

این جی اوز کی پیش کی گئی رپورٹیں ''کنونشن اور اختیاری پروٹوکول کے نفاذ میں درپیش مشکلات کے اندازے کے لیے سنجیدہ اور حساس معلومات[248]'' کے حصول میں معاونت کرتی ہیں۔ یہ اس لیے بھی اہم ہیں کہ ''ریاستی فریق کا زیادہ تر رجحان قانون سازی کے ڈھانچے کی وضاحت کی طرف ہوتا ہے اور اس میں نفاذ کے عمل پر بہت کم بات کی جاتی ہے[249]۔''

این جی اوز کی خاص طور پر بہ حیثیت طرفدار معاونت کرنے کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کیونکہ معلومات کی نفی ریاست کے لیے مشکل تر کام ہے اور اس کاوش سے کمیٹی کو اہم ترین متعلقہ امور کے ساتھ واقفیت حاصل کرنے میں آسانی ہو جاتی ہے[250]۔

این جی او رپورٹ بھی ریاستی رپورٹ کی طرح، دفعات کے مجموعے کے ذریعے معلومات پیش کی جاتی ہیں۔ این جی او رپورٹ تشکیل دینے کے بارے میں مزید معلومات این جی اوز کے لیے رہنمائی سے حاصل کی جا سکتی ہیں[251]۔

مشاہدہ

این جی اوز کی جانب سے جائزے کے مشاہدے کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے تاکہ وہ مذاکرے کی اصل نوعیت سے آگاہ ہو

243- یو آر ایل .http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/ ملاحظہ کریں

244- پیراگراف 42، سی آر سی کی جنرل اسمبلی کی رپورٹ، ستاسٹھواں اجلاس، اقوام متحدہ کی دستاویز A/67/41

245- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ سوئم

246- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ دوئم

247- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ دوئم

248- صفحہ 8، ''بچوں کے حقوق کی کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات'' (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھیں)

249- صفحہ 8، ''بچوں کے حقوق کی کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات'' (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھیں)

250- صفحہ 9، ''بچوں کے حقوق کی کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات'' (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھیں)

251- ''بچوں کے حقوق کی کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات'' (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھیں)

سکیں۔[252]

غیر رسمی مختصر بیان

دسری کمیٹیوں کے برعکس، سی آر سی (CRC) این جی اوز کے زبانی مختصر بیان کے لیے وقت مختص نہیں کرتی۔ تاہم یہ ممکن ہے کہ میٹنگ کے دوران یا بعد میں کمیٹی ارکان سے غیر رسمی طور پر مل کر اضافی معلومات پیش کی جائیں، تازہ ترین امور سے باخبر کیا جائے، تجاویز دی جائیں یا کوئی ممکن سوال پوچھا جا سکے[253]۔

چھٹا مرحلہ: حتمی مشاہدے

6.1 سی سی پی آر

جائزے کے انعقاد کے سیشن کے آخر میں، کمیٹی کے ''حتمی مشاہدے'' اختیار کیے جاتے ہیں۔ یہ دستاویز کمیٹی کی دلچسپی کے امور پر روشنی ڈالتی ہے، اور آئی سی سی پی آر (ICCPR) کے نفاذ کو بہتر بنانے کے لیے ریاست کو تجاویز دیتی ہے۔ مزید برآں یہ کسی مثبت پیش رفت کو توجہ میں لاتی ہے، ریاستی رپورٹ جمع کرانے کی میعادی تاریخ طے کرتی ہے اور مستقبل کی رپورٹس اور مباحثوں کی اساس وضع کرتی ہے۔ ملکی رپورٹیئر نگار کی ابتدائی ذمہ داری سیکرٹریٹ کی معاونت سے حتمی مشاہدے کی مسودہ سازی کرنا ہے۔ حتمی مشاہدے کا مسودہ اس کے بعد تبصروں کے لیے کمیٹی میں تقسیم کیا جاتا ہے[255]۔ اختیار کیے جانے سے پیشتر، عام طور پر دو سے تین گھنٹے کی ایک میٹنگ کی جاتی ہے، جب سیشن ختم ہو چکا ہوتا ہے اور کمیٹی نجی طور پر مسودے پر مباحثہ کرتی ہے تاکہ اسے اختیار کرنے سے قبل جہاں ضروری ہو تلفی کو عمل میں لا سکے۔ یہ کل رکنی اجلاس کے دوران عمل میں لایا جاتا ہے۔

سیشن کے اختتام پر حتمی مشاہدے آن لائن نشر کیے جاتے ہیں[256]۔ اور کمیٹی کی سالانہ رپورٹ میں بھی شامل کیے جاتے ہیں۔ کمیٹی کے تمام رسمی فیصلے، دفتری زبانوں میں دستیاب بنائے جاتے ہیں[257]۔

6.1.1 حتمی مشاہدات کے مندرجات

حتمی مشاہدات، ریاستی فریق اور دوسرے فریقوں سے موصول شدہ دستاویزات، اور کل رکنی اجلاس کے جائزے کے دوران ہونے والے مکالمے پر مبنی ہوتے ہیں۔ ان کو حسب ذیل چار حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے؛

1- تعارف؛

2- مثبت پیش رفتیں؛

3- معاہدے کے نفاذ میں حائل رکاوٹیں؛ اور

252- صفحہ 20، ''بچوں کے حقوق کی کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات'' (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھیں)

253- صفحہ 20-21، ''بچوں کے حقوق کی کمیٹی کو این جی اوز کی رپورٹنگ کے لیے ہدایات'' (بچوں کے حقوق کے معاہدے کے لیے این جی او کے ایک گروپ نے تیار کی تھیں)

254- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 71(3)

255- سی سی پی آر کے کام کے طرائق کا رحصہ سوئم

256- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/sessions.htm>, http://www.ccprcentre.org/en/slect-your-country andhttp://www.unhchr.ch/tbs/doc.nsf. ملاحظہ کریں

257- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 32

4- دلچسپی کے اموراور سفارشات

مشاہدات کے حجم کی تفصیلات تیسرے حصے کے تحت دی گئی ہیں۔ حتمی مشاہدات میں متعلقہ فریق ریاست کے اندر دستاویز کو نشر کرنے کی سفارشات بھی شامل ہوتی ہیں[258]۔ حتمی پیراگراف یہ نشاندہی بھی کرے گا کہ مابعدی کارروائی کے لیے کن سفارشات پر روشنی ڈالی گئی ہے[259]۔

6.1.2 حتمی مشاہدات کی کیفیت

کسی بھی کمیٹی کے حتمی مشاہدات کسی ریاست پر کسی قانونی پابندی کی حیثیت نہیں رکھتے۔ ان کا مقصد محض اس ریاست کو یہ رہنمائی فراہم کرنا ہوتا ہے کہ وہ معاہدوں پر اپنی کاربندی کو کیسے بہتر بنا سکتی ہے۔ تاہم، کمیٹیاں، چونکہ خود انہی معاہدوں کے تحت قائم کی گئی ہیں، یہ محض ایسے اعلانات کے اعتماد کی حامل مہارت یافتہ کمیٹیاں ہیں، ریاستوں کو حتمی مشاہدات کے موقف اور سفارشات پر عمل پیرا ہونا ہوگا۔

6.2 سی ای ایس سی آر (CESCR)

سی سی پی آر (CCPR) ہی کی طرح معاہدے میں شامل نتیجہ خیز مشاہدات متعلقہ فریق ریاست کی کیفیت پر کمیٹی کے ماخوذ حقائق کے رسمی فیصلے ہیں[260]۔

انہیں اختیار کرنے کا طریقۂ کار بالکل اسی طرح ہے جس طرح ریاستی رپورٹ نگار سیکرٹریٹ کی معاونت سے اس کی مسودہ نگاری کرتا ہے، ارکان محدود اجلاس میں اس باقاعدہ طور پر اختیار کر لیا جاتا ہے[261]۔ اس کے بعد انہیں اجلاس کے آخری دن سرعام دستیاب کر دیا جاتا ہے اور آن لائن نشر کیا جاتا ہے[262]۔ ایک نقل فریق ریاست کو ارسال کی جاتی ہے اور اسے کمیٹی کی سالانہ رپورٹ میں بھی شامل کیا جاتا ہے۔

نتیجہ خیز مشاہدات کے جاری اور اختیار کیے جانے کے ساتھ ساتھ، سی ای ایس سی آر (CESCR) کا چیئرمین وقتاً فوقتاً کمیٹی کی دلچسپی کی امور کے بارے میں فریق ریاستوں کے ساتھ خط و کتابت بھی کرے گا۔

6.2.2 حتمی مشاہدات کے مندرجات

نتیجہ خیز مشاہدات کی ہیئت کو پانچ حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے:

1- تعارف

2- مثبت پہلو

3- معاہدے پر کاربندی کے عوامل اور درپیش مشکلات

4- اصولی دلچسپی کے امور

5- تجاویز اور سفارشات

بالکل سی سی پی آر (CCPR) ہی کے انداز میں، سی ای ایس سی آر (CESCR) کے نتیجہ خیز مشاہدات ان سفارشات پر روشنی ڈالتے ہیں جو آئندہ جائزے

258- سی سی پی آر کے کام کے طرائق کار کا حصہ سوئم

259- سی سی پی آر کے کام کے طرائق کار کا حصہ سوئم

260- سی ای ایس سی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 64

261- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار، پیراگراف 30

262- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cescr/sessions.htm ملاحظہ کریں

کی تاریخ تک اقدامات کی متقاضی ہوسکتی ہیں[263]۔

6.3 سی اے ٹی (کیٹ)

معاہدے کے نفاذ کی نگرانی کار دیگر کمیٹیوں کی طرح کیٹ کے حتمی مشاہدات معاہدے پر ریاستی عملدرآمد پر کمیٹی کے باضابطہ اخذ کردہ حقائق ہیں[264]۔ دیگر کمیٹیوں کے طریقہ کار کی طرح، ملکی رپورٹیئر حتمی مشاہدات مرتب کرنے کے ذمہ دار ہیں جنھیں محدود میٹنگ میں زیر بحث لایا اور اختیار کیا جاتا ہے۔ دیگر کمیٹیوں کی طرح، اختیار شدہ حتمی مشاہدات کو آن لائن شائع کیا جاتا ہے۔ اُن کی سالانہ رپورٹ میں شامل کیا جاتا ہے[266]۔

حتمی مشاہدات کے مندرجات

کیٹ کے لیے معیاری ہیئت درج ذیل ہے:

1- مختصر تعارف

2- مثبت پہلو

3- دلچسپی کے موضوع اور متعلقہ سفارشات[267]۔

6.4 سیڈا

دیگر کمیٹیوں کی طرح، سیڈا اجلاس کے اختتام سے قبل اپنے باضابطہ نتیجہ خیز مشاہدات اختیار کرتی ہے[268]۔

ملکی رپورٹیئر نتیجہ خیز مشاہدات کی مسودہ سازی اور محدود میٹنگ کے دوران بحث اور اختیار کرنے کے لیے کمیٹی کے اراکین کو پیش کرتا ہے۔ پھر اُنھیں اجلاس کے اختتام کے فوری بعد فریق ریاست کو بھیجا جاتا ہے اور آن لائن شائع کیا جاتا ہے۔
آخری شہ سُرخی میں مذکورہ انتہائی اہم معاملات کی دیگر کمیٹیوں کے طریقہ کار سے مشابہ مابعدی طریقہ کار کے لیے نشاندہی کی جاتی ہے 270۔

6.4.1 حتمی مشاہدات کے مندرجات

کمیٹی نے 2008 میں اپنے اکتالیسویں اجلاس میں فیصلہ کیا کہ نفاذ کے عمل میں تیزی لانے کے لیے یہ ٹھوس قابل ذکر حصول مگر غیر مسلمہ مفصّل سفارشات (بشمول) موضوع کی شہ سرخیاں، جاری کرنے کی کوشش کرے گی جنھیں متعلقہ فریق ریاست کے لیے لچکدار اور موزوں طریقے سے استعمال کیا جائے گا[271]۔

263- فیکٹ شیٹ 16 (Rev.1)، کمیٹی برائے معاشی، سماجی وثقافتی حقوق، حصہ 6

264- یہ فیصلہ کمیٹی نے اپنے اکیسویں اجلاس کی 53ویں میٹنگ، منعقدہ یکم دسمبر 1999 میں کیا تھا۔ سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار کا پیراگراف 36 ملاحظہ کریں۔

265- کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 71

266- کیٹ کے کام کے طرائق کار، حصہ سوئم

267- کیٹ کے کام کے طرائق کار، حصہ سوئم

268- سیڈا کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 53

269- پیراگراف 22، سیڈا کے کام کے طرائق کار

270- یو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/sessions.htm ملاحظہ کریں

271- پیراگراف 21، سیڈا کے کام کے طرائق کار

صرف اُن معاملات اور تحفظات کو حتمی مشاہدات میں شامل کیا جاتا ہے جو تعمیری مذاکرے کے دوران اُٹھائے جاتے ہیں[272]۔ وہ درج ذیل شہ سرخیوں کے تحت معیاری ہیئت کی مطابقت میں ہوتے ہیں:

1- تعارف

2- مثبت پہلو (معاہدے کی دفعات کی ترتیب میں منظّم شدہ)

3- دلچسپی اور سفارشات کے بنیادی حصے (اہمیت کے لحاظ سے ترتیب میں)[273]۔ سیڈا کی تمام سفارشات میں اِس درخواست پر مبنی سفارش شامل ہوگی کہ نتیجہ خیز سفارشات کو متعلقہ فریق ریاست میں مشتہر کیا جائے گا، بیجنگ اعلامیہ و پلیٹ فارم برائے ایکشن کے استفادے پر ریاست کی اگلی رپورٹ میں انہیں شامل کیا جائے گا، مزید برآں جنسی تناظر کے ساتھ ہم آہنگی کو مدنظر رکھا جائے تاکہ ہزار سالہ ترقیاتی اہداف کو حاصل کیا جاسکے۔ حتمی مشاہدات میں اگلی سلسلہ وار رپورٹ کی تاریخ بھی متعین کی جائے گی[274]۔

6.5 سی آر سی

رپورٹ کے جائزے کے بعد، کمیٹی اپنے حتمی مشاہدات کا انتخاب کرے گی[275]۔ انہیں فریق ریاست کو بھیجا جاتا ہے، کمیٹی کے اجلاس کے آخری دن انہیں عوامی دسترس میں کیا جاتا ہے[276]۔ اور ہر دو سال بعد جنرل اسمبلی کو پیش کردہ کمیٹی کی رپورٹس میں شامل کیا جاتا ہے[277]۔

6.5.1 حتمی مشاہدات کے مندرجات

سی ای ایس سی آر کی طرح، ہیئت کو پانچ حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے:

1- تعارف

2- مثبت پہلو (بشمول حاصل کردہ پیش رفت)؛

3- نفاذ کی راہ میں حائل عوامل اور مشکلات؛

4- دلچسپی کے بنیادی موضوعات: اور

5- تجاویز اور سفارشات[278]۔

بعض اوقات حتمی مشاہدات میں اضافی معلومات کے لیے درخواست شامل کی جائے گی، اور آخری تاریخ کا تعین معاملہ بہ معاملہ بنیاد پر ہوگا[279]۔ کمیٹی کا اس

272- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیرا18

273- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیرا19

274- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیرا20

275- سی آر سی کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 75

276- یُوآر ایل .http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/sessions.htm پر دستیاب ہے

277- بچوں کے حقوق کے معاہدے کی دفعہ (5)44 کی مطابقت میں

278- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ سی ملاحظہ کریں

279- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ سی، ملاحظہ کریں

امر پر بھی زور ہے کہ حتمی مشاہدات کو فریق ریاست میں پھیلایا جائے[280]۔

ساتواں مرحلہ: پیروی کا عمل

7.1۔ سی سی پی آر

فریق ریاست ایک مابعدی رپورٹ تیار کرتی ہے جس میں کمیٹی کی جانب سے بعض حتمی مشاہدات کے نفاذ، جن کا فوری نفاذ ضروری سمجھا جاتا ہے[281] کے لیے کیے گئے اقدامات کی تفصیل درج ہوتی ہے۔ ریاستوں کے پاس مذکورہ مابعدی رپورٹ تیار کرنے کے لیے ایک برس کا وقت ہوتا ہے[282]۔

رپورٹ جمع ہونے کے بعد، حتمی مشاہدات کی پیروی کے لیے کمیٹی کا خصوصی رپورٹیئر، اُس کا جائزہ لیتا ہے۔ اُس کے بعد کمیٹی خصوصی رپورٹیئر کے مشاہدات کا جائزہ لیتی ہے اور اگر مطمئن نہ ہو تو مزید ضروری کارروائی کرنے کا فیصلہ کرتی ہے۔ اس میں درج ذیل اقدامات شامل ہو سکتے ہیں:

- ریاست کی اگلی رپورٹ کی جمع بندی اور اُس کے جائزے کی تاریخ کی تبدیلی؛
- ریاست کے نمائندے کے ساتھ میٹنگ طے کرنا؛ اور/یا
- ریاست سے مزید معلومات فراہم کرنے کی درخواست کرنا۔ پیروی کی کارروائی سے متعلقہ تمام دستاویزات کو آن لائن شائع کیا جاتا ہے[283]۔

اگر ریاست مابعدی رپورٹ جمع کروانے میں ناکام رہتی ہے تو خصوصی رپورٹیئر ریاستی نمائندوں کے ساتھ ملاقات کرے گا۔ اگر ریاست نظر انداز کرنے کی پالیسی جاری رکھتی ہے تو جنرل اسمبلی کو پیش ہونے والی کمیٹی کی سالانہ رپورٹ میں اس حقیقت کو قلمبند کیا جاتا ہے[284]۔ اُن واقعات میں مابعدی کارروائی کا اطلاق نہیں ہوتا جہاں ریاستی رپورٹ کی عدم موجودگی میں ممالک کا جائزہ لیا جاتا ہے[285]۔

7.1.1 پیروی کے عمل کے دوران این جی اوز کی شمولیت

سی سی پی آر رپورٹنگ کی موثر کاروائی کے لیے تجاویز پیروی کے عمل کے دوران این جی اوز کی شمولیت کو نہایت اہم خیال کرتی ہے۔ این جی اوز درج ذیل طریقوں سے اس عمل کا حصہ بن سکتی ہیں:-

تجاویز سے متعلق آگاہی بیدار کرنا

اس عمل سے ریاست اور حکومت پر کمیٹی کی تجاویز پر عمل درآمد کے لئے دباؤ ڈالا جا سکے گا۔ اس مقصد کے لئے پریس کانفرنس، پریس ریلیز اور مقامی زبان میں ان تجاویز کی بڑے پیمانے پر عوام تک رسائی کے طریقے استعمال کئے جا سکتے ہیں۔

280- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ سی ملاحظہ کریں

281- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 72

282- سی سی پی آر کے کام کے طرائق کار کا حصہ دوئم سی

283- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrc/follow-up-procedure.htm andhttp://www.unhchr.ch/tbs/doc.nsf. ملاحظہ کریں

284- سی سی پی آر کے قواعد وضوابط کا ضابطہ نمبر 69(2)

285- سی سی پی آر کے کام کے طرائق کار، حصہ چہارم

تجاویز کے نفاذ کے لئے لابنگ کرنا

تجاویز کے نفاذ کا عمل ریاست کی رضامندی کا مرہون منت ہے تاہم این جی اوز صاحبان اختیار پر تجاویز پر عملدرآمد کے لئے دباوڈالنے واسطے لابنگ اور قومی سطح پر بحث کا آغاز کرسکتی ہیں۔ این جی اوز اس سلسلے میں ایسی تقاریب منعقد کرسکتی ہیں جن میں سرکاری اہلکار، قومی انسانی حقوق کے ادارے، اقوام متحدہ کے ترقیاتی پروگرام یا یواین ایچ سی آر کے نمائندے شرکت کرسکتے ہیں۔

کمیٹی کو جوابی رپورٹ دینا

تجاویز کی پیروی کے دوران خصوصی رپوٹئیر پیروی کی رپورٹ کا جائزہ لیتا/لیتی ہے تو این جی اوز کی طرف سے حکومت کی تجاویز پر عملدرآمد سے متعلق کئے گئے اقدامات کی رپورٹ سے بھی مدد لیتا/لیتی ہے۔

7.2۔سی ای ایس سی آر

سی ای ایس سی آر کا پیروی کا طریقہ کار ذرا مختلف ہے:۔

پیروی کے لئے حتمی مشاہدات منتخب کرنے کے لئے وہی طریقہ کار[286] استعمال کیا جاتا ہے، تاہم پیروی کے عمل کے لئے کوئی معیاد مقرر نہیں کی گئی۔ کمیٹی ہر ملک کے لئے معیاد مقرر کرے گی، اور پیروی کی رپورٹس کا اگلی میٹنگ سے قبل ورکنگ گروپ میں جائزہ لے گی۔

پیروی کی رپورٹ پر ورکنگ گروپ درج ذیل اقدامات کرسکتا ہے:۔

- دی گئی معلومات کا نوٹس لینا
- مزید حتمی مشاہدات کی منظوری
- مزید معلومات کی فراہمی کی درخواست
- ریاستی نمائندے کو اگلے سیشن تک معاملے کو سربراہ کمیٹی کی طرف سے ریاست کے نمائندے کے لئے شرکت کی دعوت کے ساتھ موخر کرنے سے آگاہ کرنا

7.2.1۔پیروی کی غرض سے دورہ

کمیٹی کبھی کبھار ریاستی نمائندے کو کمیٹی ارکان کے دورے سے متعلق مطلع بھی کرسکتی ہے۔ اس دورے کا مقصد مطلوبہ معلومات کا حصول اور ریاست[287] کو تکنیکی معاونت اور رہنمائی مہیا کرنا ہوتا ہے۔ ریاست کی طرف سے دورے کی اجازت نہ ملنے پر کمیٹی معاشی اور سماجی کونسل[288] کو ضروری سفارشات بھیج سکتی ہے۔

286- یہ قواعد وضوابط میں موجود نہیں لیکن سی سی پی آر کے اکیسویں اجلاس کی 53ویں میٹنگ میں سی سی پی آر کے لیے کیے گئے فیصلے میں دستیاب ہے۔

287- سی ای ایس سی آر کے کام کے طرائق کار، پیرا37

288- سی ای ایس سی آر کے ام کے طرائق کار، پیرا39

Note by the Secretariat, para 25. 289

سی سی پی آر کی صورت میں کوئی اور متوازی طریقہ کار موجود نہیں۔

7.2.3۔ پیروی کارروائی میں این جی اوز کی شمولیت

این جی اوز کا کردار سی سی پی آر[289] کے پیروی کے طریقہ کار جیسا ہی ہے۔

7.3 کیٹ (CAT)

کیٹ نے پیروی کا عمل مئی 2003 میں شروع کیا۔ سی سی پی آر کی طرح ہی پیروی کے لئے حتمی مشاہدات پر عمل درآمد کے لئے ریاستی اداروں کو ایک سال کی مہلت دی جاتی ہے جس دوران حکومتی ادارے ان مشاہدات پر عملدرآمد کے لئے اٹھائے گئے عملی اقدامات سے کمیٹی کو آگاہ کرتے ہیں۔

پیروی کی کارروائی کے لئے کمیٹی مشاہدات کا انتخاب ان کی اہمیت اور سنگینی کی بنیاد پر کرتی ہے جو ایک برس کے دوران قابلِ عمل ہوں[291]۔

سی سی پی آر کی طرح کیٹ بھی پیروی کے لئے خصوصی رپورٹئیر مقرر کرتی ہے، جو حکومت کی مہیا کی گئی معلومات کا جائزہ لے کر اپنی کاروائی کے ہر سیشن کی رپورٹ تیار کرتا/کرتی[292] ہے۔ پیروی سے متعلق معلومات ایک علیحدہ ویب پیج[293] پر مہیا کی جاتی ہیں۔

7.3.1 این جی اوز کی پیروی کے عمل میں شمولیت

دیگر کمیٹیوں کے تحت کام کے طریقہ کی طرح این جی اوز سیکرٹریٹ کو پیروی کے لئے منتخب امور[294] پر تحریری معلومات مہیا کر سکتی ہیں۔ جمع کرایا گیا مواد پیروی کے لئے مخصوص ویب پیج[295] پر بھی مہیا کی جائیں گی۔

7.4 سیڈا (CEDAW)

سیڈا نے پیروی کا عمل 2008 کے اکتالیسویں سیشن میں اپنایا۔ ریاست کے لئے فوری طور پر عملدرآمد کے لئے مشاہدات کے انتخاب کا طریقہ کار دیگر کمیٹیوں جیسا ہی اپنایا جاتا ہے۔ پیروی کے لئے دیگر کمیٹیوں کی طرف سے دی گئی ایک سال کی مہلت کے برعکس (دوسال کا عرصہ دیا جاتا ہے۔[296]

7.4.1 پیروی کے عمل میں این جی اوز کی شمولیت

دیگر معاہداتی تنظیموں کی ترویج کی طرح ہی این جی اوز سیڈا کی تجاویز کے عملدرآمد کے عمل کا ریاستی سطح پر جائزہ لے کر ذرائع ابلاغ کے ذریعے عوامی سطح پر اس عمل سے متعلق آگہی بیدار کر سکتی ہیں۔

---

289 Note by the Secretariat, para 25.

289- سیکرٹریٹ کا نوٹ، پیراگراف 25

290- کیٹ کے کام کے طرائق کار، حصہ چہارم، کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 71 بھی ملاحظہ کریں

291- کیٹ کے کام کے طرائق کار، حصہ چہارم

292- کیٹ کے قواعد وضوابط، ضابطہ نمبر 72

293- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow-procedure.htm. ملاحظہ کریں

294- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow_up_ngo.htm. ملاحظہ کریں

295- یُو آر ایل http://www2.ohchr.org/english/bodies/cat/follow-procedure.htm. ملاحظہ کریں

296- سیڈا کے کام کے طرائق کار، پیرا 23

7.5 سی آر سی

سی آر سی میں اس وقت دیگر کمیٹیوں کی طرح "پیروی" کا عمل نہیں اپنایا گیا۔ کمیٹی اگلی سلسلہ وار رپورٹ میں (سوائے اس کے کہ مزید معلومات کی فراہمی کے لئے نئی معیاد کے تعین کی درخواست کی جائے۔ تمام متعلقہ امور سے متعلق معلومات پہنچانے کی متقاضی ہے)[297]۔

تاہم اعلامیہ کی شق 45 کے مطابق پیروی کے لئے کمیٹی حکومت تکنیکی معاونت فراہم کرنے کے لئے متعلقہ حکام اور اداروں کو اپنی تجاویز سمیت رپورٹ کی فراہمی یقینی بناتی ہے[298]۔

7.5.1 پیروی کے عمل میں این جی اوز کی شمولیت

این جی اوز کو کمیٹی کے حتمی مشاہدات کو قومی سطح پر بحث کے آغاز اور اہتمام، حکومت پر مشاہدات پر عملدرآمد کے لئے دباو ڈالنے اور اس مقصد کے لئے لابنگ کرنے کے لئے استعمال کرسکتی ہیں[299]۔

297- سی آر سی کے کام کے طرائق کار، حصہ چہارم ملاحظہ کریں

298-

299-