

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

الاستعراض الدوري الشامل

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

Vətəndaş Cəmiyyəti üçün Praktik Bələdçi

DÖVRI İCMAL



UNITED NATIONS
HUMAN RIGHTS
OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER

Bu nəşr Avropa İttifaqı və Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İnsan Hüquqları üzrə Ali Komissarlığının maliyyə dəstəyi hesabına tərcümə edilərək dərc olunmuşdur. Bu nəşrin müəllifi Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İnsan Hüquqları üzrə Ali Komissarlığıdır. Bu nəşrdə istifadə olunan məzmun və material heç bir halda Avropa İttifaqının mövqeyini əks etdirmir.

Mündəricat

I Hissə.....	3
Giriş	3
Akkreditasiya	8
Sessiyalarda iştirak	10
İctimai yerlərə giriş	11
İnformasiya xarakterli iclasa otaq ayrılması üçün müraciət	12
Sənədləşmə və Resurslar	13
Ümumi iştirak.....	14
II Hissə - Maraqlı tərəflərin verdiyi məlumatlara dair təlimatlar	17
Bizimlə əlaqə	24

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

الاستعراض الدوري الشامل

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

I Hissə

Giriş

Universal Dövri İcmal nədir?

Universal Dövri İcmal adlandırılan mexanizm vasitəsi ilə İnsan Hüquqları Şurası dövri olmaqla Birləşmiş Millətlər Təşkilatının 193 üzvü tərəfindən insan hüquqlarına aid vəzifə və öhdəliklərin yerinə yetirilməsini nəzərdən keçirir.



Bu, necə işləyir?

Dövlətə dair icmal üç sənədə əsaslanır: nəzərdən keçirilən ölkə tərəfindən hazırlanmış¹; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İnsan Hüquqları üzrə Ali Komissarlıq İdarəsi (BMT İHAKİ) tərəfindən hazırlanmış ölkə haqqında BMT məlumat toplusunun hazırlanması; BMT İHAKİ tərəfindən hazırlanmış, digər maraqlı tərəflərin təqdim etdiyi məlumatların icmalı².

İcmal prosesi İnsan Hüquqları Şurasının 47 üzvündən ibarət olan UDİ üzrə İşçi Qrupun Cenevrə şəhərində keçirilən sessiyasında baş tutur. İcmal prosesi nəzərdən keçirilən ölkə, Şura Ölkələrinin üzv və müşahidəçisi arasında üç saat yarımliq interaktiv dialoq şəklində həyata keçirilir. İnteraktiv dialoqdan bir neçə gün sonra İşçi Qrup protokol qəbul edir.

İşçi qrupun hesabatı və nəzərdən keçirilən ölkənin verilən tövsiyələrə dair mövqeyini ehtiva edən yekun nəticə sənədi icmal prosesindən bir neçə ay sonra İnsan Hüquqları Şurasının növbəti plenar iclasında qəbul edilir. Hər nəticənin qəbuluna bir saat vaxt ayrılır. UDİ baxışına şərhlər bildirərək şifahi qeydlərini etməsi məqsədi ilə təyin olunan bir saatlıq vaxt nəzərdən keçirilən ölkə, digər ölkələr, insan hüquqları üzrə milli təşkilatlar və QHT müşahidəçiləri arasında bərabər şəkildə bölünür.

Müntəzəm sessiyalarda İnsan Hüquqları Şurası tərəfindən UDİ nəticələrinin qəbulundan sonra Universal Dövri İcmala dair Gündəliyin 6-cı bəndinə uyğun olaraq ümumi debat aparılır. UDİ çərçivəsində nəzərdən keçirilmiş ölkələr müəyyən vaxtdan bir üzvlərinə götürdükleri öhdəliklərin və dəstəklədikləri tövsiyələrin icrasına dair gedişatla bağlı yeni məlumatları təqdim edir.

-
- 1 Vətəndaş cəmiyyətinin maraqlı tərəfləri ölkə hesabatının hazırlanmasına yönəlməklə ölkə səviyyəsində məşvərət prosesinə cəlb olunmalıdır
 - 2 Maraqlı tərəflərin hesabatlarına dair məlumatların təqdim edilməsi haqqında informasiyanı buradan əldə etmək olar: <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>.

UDİ prosesi

A. İcmal üçün informasiyanın hazırlanması

Daxildir:

- Ölkə informasiyası, o cümlədən ölkədə geniş məşvəratlər vasitəsi ilə (milli hesabatlar)
- Birləşmiş Millətlər Təşkilatının informasiya toplusu (BMT İHAKİ tərəfindən hazırlanan)
- Maraqlı tərəflərin verdiyi məlumatların icmallı (BMT İHAKİ tərəfindən hazırlanan)

B. UDİ üzrə İşçi Qrup

- İldə iki həftəlik üç sessiya üçün Cenevrədə görüşür; 14 ölkə nəzərdən keçirilir (42 ölkə/il)
- Nəzərdən keçirilən ölkə ilə interaktiv dialoq
- Təvsiyələr, nəticələr və könüllü öhdəlikləri özündə birləşdirən hesabat qəbul edilir
- Nəzərdən keçirilən ölkə bu mərhələdə və ya daha sonra (ən gec Şuranın növbəti müntəzəm sessiyası zamanı) hansı təvsiyələri dəstəklədiyini/dəstəkləmədiyini bildirir

Dörd il yarım müddətlik dövriyyə

Nəticələrin icrası

- Bütün müvafiq maraqlı tərəflərlə geniş məşvəratlər həyata keçirməyə istiqamətləndirilmiş ölkənin cavabdehliyi
- Maliyyə və Texniki Yardım üçün Könüllü Fond gücləndirilməli və funksionallaşdırılmalıdır
- Birləşmiş Millətlər Təşkilatının milli və regional nümayəndəlikləri ölkələrin müraciəti əsasında onlara yardım etməlidir
- Maliyyə və texniki yardım ölkə ehtiyaclarını və prioritetlərini dəstəkləməlidir

C. İnsan Hüquqları Şurasının müntəzəm sessiyası

- Şura hər nəticə sənədinə bir saat ərzində baxır
- Nəticə sənədlərinin qəbul edilməsindən əvvəl nəzərdən keçirilən ölkələr, şura üzvü və müşahidəçi ölkələrə öz fikirlərini bildirmək imkanı verilir
- Nəticə sənədləri Şura tərəfindən qəbul edilir.



Maraqlı tərəflərin verdiyi məlumat icmallına daxil ediləcək informasiyanı necə təqdim etməli?

Vətəndaş cəmiyyətinin iştirakçıları, o cümlədən Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İqtisadi və Sosial Şurası (ECOSOC) ilə məşvərət statusunda olan və yaxud olmayan QHT-lər informasiyanı təqdim edə bilər. Bu informasiya İnsan Hüquqları Şurası tərəfindən 17\119 nömrəli qərarı ilə qəbul edilmiş təlimatlara uyğun olmalıdır.

Məlumatlar yalnız yeni onlayn UDB sistemi vasitəsi ilə təqdim edilməlidir: <https://uprdoc.ohchr.org>.

İcmalda istifadə edilən informasiya məlumat sənədi kimi İHAKİ saytında yerləşdiriləcək. Əlavə məlumat üçün İHAKİ saytından və maraqlı tərəflərə dair təlimatlardan istifadə edin (bax II Hissə).

İşçi Qrupun iclasında necə iştirak etməli?

Yalnız Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İqtisadi və Sosial Şurası (ECOSOC) ilə məşvərət statusunda olan QHT-lər İşçi Qrupun iclasında müşahidəçi qismində iştirak etmək üçün akkreditasiyadan keçə bilər. QHT-lər şifahi bəyanatlar vermədən iclası izləyə bilər. QHT-lər ölkə səviyyəsində informasiya mübadiləsini aparmaq və ən yaxşı təcrübələri bölüşmək məqsədi ilə UDB prosesinə dair informasiya iclaslarını təşkil edə bilər.

UDB İşçi Qrupunun iclasları onlayn konfrans ilə canlı yayımlanır. Əvvəlki iclasların yayımı arxivləşdirilir və İHAKİ-nin saytından əldə edilə bilər.

İnsan Hüquqları Şurasında UDI nəticəsinin qəbulunda necə iştirak etməli?

Yalnız Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İqtisadi və Sosial Şurası (ECOSOC) ilə məşvərət statusunda olan QHT-lər İnsan Hüquqları Şurasının plenar iclasında müşahidəçi qismində iştirak etmək üçün akkreditasiyadan keçə bilər.

İnsan Hüquqları Şurasının iclası zamanı QHT-lər yazılı bəyanatlar təqdim edə və paralel tədbirlər təşkil edə bilər. QHT-lər plenar iclasların gedişatını



müşahidə edə və şifahi bəyanatlar verə bilər, o şərtlə ki onların adı çıxış edənlərin siyahısında olsun və onlar üçün ayrılmış 20 dəqiqəlik müddət ərzində həmin QHT-lərə söz verilə bilsin.

İnsan Hüquqları Şurasının iclasında iştiraka dair əlavə məlumat üçün İnsan Hüquqları Şurasının QHT İştirak Səhifəsinə baxa bilərsiniz:

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

Şuranın gündəlikdə duran digər məsələləri kimi, UDİ nəticə sənədlərinin qəbuluna həsr edilmiş sessiyalar da onlayn konfransla canlı yayımlanır. Bütün yayımlar aidiyyəti ölkənin UDM üzrə səhifəsində arxivləşdirilir.



ECOSOC ilə məşvərdədə olan və İşçi Qrupun Universal Dövrü İcmal sessiyasında iştirak etməyi planlaşdıran QHT akkreditasiya üçün müraciət məktubunu Katibliyə göndərməlidir. Məktub müvafiq sessiyadan əvvəl, viza attestasiyası məsələləri tələb olunarsa, ən azı iki həftə əvvəl göndərilməlidir.

Həmin məktubda aşağıdakı elementlər əks etdirilməlidir:

- Təşkilatın rəsmi məktub blankında olmalıdır;
- Təşkilatın iştirak etmək istədiyi sessiyanın adı və müddəti göstərilməlidir, məsələn, ECOSOC-la məşvərat statusunda olan "[QHT-nin adı] İnsan Hüquqları Şurasının Universal Dövrü İcmalının 10-cu sessiyasında (sessiyanın tarixləri) iştirak etmək üçün aşağıda qeyd edilən üzvləri göndərmək niyyətindədir ...";
- Sessiyada təşkilatı təmsil edəcək şəxsin\şəxslərin adı\adları (SOYAD, Ad) qeyd edilməlidir. Şəxslərin adı pasportlarında olduğu kimi göstərilməlidir;
- BMCO Təhlükəsizlik və Mühafizə Bölməsi tərəfindən verilmiş etibarlı döş nişanına malik üzvlər, Şura sessiyasında iştirak etməyi planlaşdıran şəxslərin adı (adları) həmin şəxsin şəxslərin) illik döş nişanına malik olduğunu qeyd etməklə göstərilməlidir.
- Məktub təşkilatın prezidenti və ya Baş Direktoru tərəfindən, yaxud təşkilatın BMT-nin Cenevrə ofisindəki Baş Nümayəndəliyi tərəfindən imzalanmalıdır.

Zəhmət olmasa, akkreditasiya üçün müraciət məktubunu e-mail vasitəsi ilə Katibliyə göndərin: upraccreditation@ohchr.org.

- İsvetçərəyə viza müraciəti məqsədləri üçün "akkreditasiya attestasiyası"na ehtiyacı olan QHT-lər bunu akkreditasiya üçün öz müraciət məktubunda mütləq qeyd etməlidir.

Viza müraciəti üçün son tarixlərlə bağlı İsveçrənin ölkənizdəki konsulluqları ilə əlaqə saxlayın, deyilənləri müvafiq qaydada icra edin və sənədlərin qaydasında olmasını təmin edin. Nəzərə alın ki, viza attestasiyaları Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Cenevrədəki ofisi (BMCO) tərəfindən verilir. Viza attestasiyası tələb olunursa, məktubun bir surətini Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Cenevrədəki ofisinin QHT Koordinatoruna göndərməyinizi xahiş edirik:

Faks: +41 22 917 05

E-mail: ungeneva.ngoliation@unog.ch

Nəzərə almağınızı xahiş edirik: Sessiyada iştirak etmək istəyən QHT-lərin sayı çox olduqda Katiblik QHT nümayəndəliyi üzrə plenar otağa girmə hüququna malik akkreditasiyalı iştirakçıların sayını məhdudlaşdırma bilər. Zəhmət olmasa, plenar iclas, ictimai yer (həmçinin bax aşağı) və ya paralel tədbirdə (həmçinin bax aşağı) iştirak etmək istədiyinizi öz akkreditasiya müraciətinizdə qeyd edin.



UDİ İşçi Qrupu və Şuranın plenar iclasları XX otaqda (Otaq 20), BMT Ofisi, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İsveçrənin Cenevrədəki Ofisində keçirilir.

Təşkilatların bütün nümayəndələri Birləşmiş Millətlər Təşkilatına gələrkən və sessiyada iştirak etməzdən əvvəl şəkilli döş nişanı əldə etməlidir:

**BMT Sarayı - Təhlükəsizlik Girişi,
Pregny Gate, 8- 14 Avenue de la
Paix 1211 Cenevrə 10**

Şəxsiyyəti təsdiq edən sənədi (yəni pasport) təqdim etdikdən sonra sessiya müddətində etibarlı olan şəkilli döş nişanı veriləcək. QHT nümayəndələrinə aidiyyəti QHT tərəfindən göndərilmiş akkreditasiya məktubunun bir surətini (yuxarıda) götürmələri tövsiyə olunur.

BMCO Mühafizə və Təhlükəsizlik Bölməsi tərəfindən verilmiş və sessiya müddətində etibarlı olan illik və ya müvəqqəti şəkilli döş nişanına malik QHT nümayəndələri konfrans otaqlarına keçə biləcək.

Səfərlə bağlı bütün xərclər, yerləşmə və tibbi sığorta QHT və ya onun nümayəndələri tərəfindən ödənilir.

İctimai Yerlərə Giriş



Əsas konfrans otağından yuxarıda yerləşən İctimai Yerdə məhdud sayda oturmaq istəyən iştirakçı qismində akkreditasiyadan keçməyərək İşçi Qrupun iş proseslərini müşahidə etmək istəyən şəxslər üçün nəzərdə tutulub.

İctimai yerlərə giriş oturmaq istəyənlərin sayı və digər şərtlərdən asılı olaraq veriləcək.

İştirak etmək istəyən şəxslər və ya qruplardan aşağıdakı ünvana email göndərmələri tələb olunur:

upraccreditation@ohchr.org

Müraciət aşağıdakı məlumatları ehtiva etməlidir (arzu olunan tarixdən 24 saat əvvəl):

- Səfər tarixi;
- Səfərin məqsədi; və
- İştirak etmək istəyənlərin tam adı.



İnformasiya xarakterli iclasa otaq ayrılması üçün müraciət



QHT-lər ölkə səviyyəsində informasiya mübadiləsini aparmaq və ən yaxşı təcrübələri bölüşmək məqsədi ilə UDB prosesinə dair informasiya iclaslarını təşkil edə bilər. Təşkilatçılar aidiyyəti ölkəni (ölkələri) məlumatlandırma və ya cəlb edə bilər.

Otaqlar üçün müraciətlər onlayn şəkildə edilir:

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

Müraciətlər üçün son tarix adətən sessiyanın başlanmasından iki həftə əvvəl olur. Bu müraciətlərə otaqların sayından asılı olaraq prioritet əsasda baxılır.

Sənədləşmə və Resurslar



İşçi Qrupun işi ilə əlaqədar sənədlər və resursların, o cümlədən onlayn konfransın linklərini buradan əldə edə bilərsiniz:

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

İcmal üçün əsas yaradan sənədlərin surətləri BMT-nin 40-cı otağındakı sənəd stolundan götürülə bilər. İlkən nəticə hesabatının surətləri İşçi Qrup tərəfindən qəbul edilməzdən az əvvəl otaqda paylanır.

UDİ ilə bağlı sənəd layihələri və ölkələr tərəfindən təqdim edilmiş şifahi bəyanatların surətləri və s. "İHŞ Mexanizmləri və Yardımçı Orqanlar" pəncərəsində İnsan Hüquqları Şurasının Ekstranet şəbəkəsindən əldə edilə bilər.

Ekstranet şəbəkəsinə daxil olmaq üçün:

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

İnsan Hüquqları Şurasının Ekstranet şəbəkəsinin "Ümumi Məlumat" başlığı altında bizim SMS məlumatlandırma xidmətimizə pulsuz abunə olmaq mümkündür.

Həmçinin Twitter səhifəmiz vasitəsi ilə də məlumat ala bilərsiniz (http://www.twitter.com/un_hrc).

Həmçinin aşağıdakı linkdə Vətəndaş cəmiyyətinə dair Təlimat kitabına da baxa bilərsiniz:

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



Ümumi iştirak



BMT ofislərinə və plenar otağa giriş (Otaq XX)

- BMT Sarayı akkreditasiya olunmuş QHT nümayəndələrinə səhər saat 8-dən etibarən açıqdır.
- İştirakçılar Birləşmiş Millətlər Təşkilatının səlahiyyətli nümayəndələri və təhlükəsizlik işçilərinin Birləşmiş Millətlər Təşkilatının avadanlıq və ofislərindən istifadə ilə bağlı tələb və təlimatlarına əməl etməlidir.
- İştirakçılar Birləşmiş Millətlər Təşkilatının ofislərinə daxil olanda və oranı tərk edəndə, həmin yerlərdə olanda döş nişanlarını görünən yerdən asmalıdır.
- İştirakçılar təhlükəsizlik işçiləri tərəfindən yoxlanıla bilər. Birləşmiş Millətlər Təşkilatının ofislərinə iri yüklə daxil olmağa icazə verilmir.
- Sessiyada iştirak etmək istəyən QHT-lərin sayı çox olduqda Katiblik plenar otağa girmə hüququna malik QHT nümayəndəliyi üzrə akkreditasiyalı iştirakçıların sayını məhdudlaşdırıla bilər. Əvəzində, plenar otağa girmə hüququ verilməyən əlavə QHT iştirakçıları ictimai yerə girə biləcək və yaxud alternativ işlər görülməyə bilər.
- BMT Sarayında siqaret çəkməyə icazə verilmir. Plenar və paralel iclas otaqlarında qidalanmağa və içməyə icazə verilmir.
- QHT daxili İnformasiya Görüşləri (bax aşağı) istisna olmaqla BMT Sarayında vizual qeydəalma avadanlığından istifadəyə icazə verilmir.

Mətbuat üçün yerlər

- QHT-lərə BMT ofislərində mətbuat konfransları keçirməyə icazə verilmir. QHT-lər tərəfindən mətbuat üçün qısa məlumatlar, pres-relizlərin və mətbuat üçün məlumatların verilməsi yalnız Birləşmiş Millətlər Təşkilatına akkreditasiya edilmiş Müxbirlər Assosiasiyası ilə təşkil oluna bilər.



QHT materialları

- İşçi qrupun işinə müvafiq olan QHT materialı (məsələn, bukletlər, nəşr materialları, məlumat lövhələri, bannerlər və s.) yalnız bu məqsəd üçün nəzərdə tutulmuş stol və lövhələrə yerləşdirilə və qoyula bilər (yəni, plenar otaq XX-dən kənarında).
- QHT materialının BMT Sarayında, o cümlədən mətbəx, Serpentin Barı və digər ictimai məkanlarda paylanmasına icazə verilmir.
- Nalayıq və xoşagəlməz dil üslubu və ya şəkillərdən ibarət materiallara Birləşmiş Millətlər Təşkilatının ofislərində icazə verilmir.
- Nümayiş etdiriləcək materialda ECOSOC-la məşvərət aparan QHT-nin loqosu və adı olmalıdır.

İnformasiya Görüşləri

- QHT İnformasiya Görüşləri təşkilatçılar tərəfindən istisna göstərməyə, ictimai görüşlərdir; belə olduqda həmin görüşlərdə bütün QHT-lər, Daimi Missiya Nümayəndələri, BMT işçiləri və BMT Sarayına daxil olma hüququna malik digər şəxslər iştirak edə bilər.
- Təşkilatçı QHT-nin razılığı ilə İnformasiya Görüşü otağında müvafiq QHT materialı qoyula bilər. İclasın sonunda qalan sənədlər təşkilatçı QHT tərəfindən götürülməlidir.
- QHT-lərin İnformasiya Görüşləri üçün şifahi tərcümə xidmətləri Birləşmiş Millətlər Təşkilatı tərəfindən təmin edilmir. QHT-lər istəyə görə öz tərcüməçilərini gətirə və bunun üçün əvvəlcədən Katibliyi məlumatlandırma bilər.
- Aşağıdakı qaydalara uyğun olaraq, tədbir təşkilatçılarının təsdiqi ilə və Katibliyə yazılı xəbərdarlıq göndərməklə İnformasiya Görüşü ərzində akkreditasiya edilmiş QHT nümayəndələri tərəfindən vizual lent yazısına icazə verilir:
- İclas sədri iclasın əvvəlində görüşün lentə alınacağı barədə iştirakçıları məlumatlandırmalıdır; və
- Fotoçəkilişlər (şəkil və/və video) digər nümayəndələrə və yaxud



iclasın gedişatına mane olmamalıdır. Üçayaqlı ştativlər otağın künc hissələrində və ya arxa hissəsində yerləşdirilməlidir.

Birləşmiş Millətlər Təşkilatının emblemindən istifadə

- Birləşmiş Millətlər Təşkilatının emblemindən qeyri-rəsmi sənədlərdə və nəşr materiallarında, o cümlədən QHT materiallarında istifadə edilməsi birmənalı şəkildə qadağa edilir.
- Katibliyə müraciət etməklə Baş Katibliyin səlahiyyəti ilə təşkil olunan tədbirlər istisna olmaqla QHT-lərin tədbirləri təşkil etdiyi iclas otaqlarında Birləşmiş Millətlər Təşkilatının bayrağı dalğalandırılı bilməz.



II Hissə

Universal Dövrü İcmal: müvafiq maraqlı tərəflərin yazılı məlumatlarına dair informasiya və təlimatlar³

I - Ümumi məlumat

1. 16/21 nömrəli qətnaməsində, İnsan Hüquqları Şurası 5/1 nömrəli qətnaməyə əlavənin 1, 2, 3 və 4-cü bəndlərində təsbit edildiyi kimi, universal dövrü icmallın əsaslarını, prinsip və məqsədlərini yenidən təsdiq etmişdir.⁴
2. 16\21 nömrəli qətnamə baxış zamanı istifadə ediləcək məsələlər və sənədlərə aydınlıq gətirir:
 - (a) Baxış Şuranın 5\1 nömrəli qətnaməsinə əlavənin 15-ci bəndində sadalanan üç sənədə əsaslanacaq:
 - Aidiyyəti ölkə tərəfindən hazırlanmış və ölkə hesabatı rolunu oynaya biləcək informasiya;
 - Saziş tərəflərinin hesabatlarındakı informasiya, xüsusi prosedurlar, o cümlədən aidiyyəti ölkənin müşahidə və şərhləri, 10 səhifədən artıq olmayan Birləşmiş Millətlər Təşkilatının digər müvafiq rəsmi sənədlərində olan informasiya əsasında İnsan Hüquqları üzrə Ali Komissarlıq İdarəsi tərəfindən hazırlanmış məlumatlar;
 - Bundan başqa, baxış prosesində Şura tərəfindən nəzərə alınmalı olan və universal dövrü icmallın üçün digər müvafiq maraqlı tərəflərin təqdim etdiyi real və etibarlı informasiya.

3 5\1 nömrəli qətnamədə istinad edilən maraqlı tərəflərə həmçinin QHT-lər, insan hüquqları üzrə milli təşkilatlar, insan hüquqları müdafiəçiləri, təhsil idarələri və tədqiqat institutları, regional təşkilatlar, habelə cəmiyyət nümayəndələri daxildir.

4 Bu prinsiplərdən biri aşağıdakı kimidir: "UDB bütün müvafiq maraqlı tərəflərin, o cümlədən qeyri-hökumət təşkilatları və insan hüquqları üzrə milli təşkilatların iştirakının Baş Assambleyanın 60/251 nömrəli, 15 mart 2006-cı il tarixli qətnaməsinə, habelə İqtisadi və Sosial Şuranın 1996/31 nömrəli, 25 iyul 1996-cı il tarixli qətnaməsinə və Şuranın bu baxımdan qəbul edəcəyi hər hansı qərarlara uyğun olsun.



- İnsan Hüquqları üzrə Ali Komissarlıq İdarəsi bu informasiyanın 10 səhifədən artıq olmayan icmallını hazırlayacaq.
- (b) İcmal həmçinin aidiyyəti ölkədə insan hüquqları üzrə vəziyyətə dair qəbul edilmiş tövsiyələrin icrasına və irəliləyişlərə diqqət yönəltməlidir;
 - (c) Digər müvafiq maraqlı tərəflər əvvəlki baxışın icrasına dair töhfə xarakterli informasiyanı təqdim etməyə həvəsləndirilir;
 - (d) Digər aidiyyəti maraqlı tərəflərin təqdim etdiyi informasiya icmallı müvafiq olduqda Paris Prinsiplərinə tam riayət etməli olan aidiyyəti ölkənin insan hüquqları üzrə milli təşkilatları tərəfindən verilən töhfələrə dair ayrı bir bölməni ehtiva etməlidir. İnsan hüquqları üzrə akkreditasiya olunmuş milli təşkilatlar tərəfindən təqdim edilən informasiya, o cümlədən digər maraqlı tərəflərin təqdim etdiyi informasiya müvafiq qaydada əks etdirilməlidir.
3. Müvafiq maraqlı tərəflər baxışın aşağıdakılara əsaslandığını nəzərə almalıdır:
- (a) Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Əsasnaməsi;
 - (b) Ümumdünya İnsan Hüquqları Bəyannaməsi;
 - (c) Ölkənin tərəfdaşı olduğu insan hüquqları ilə bağlı sənədlər;
 - (d) Könüllü öhdəliklər və ölkənin öz öhdəlikləri, o cümlədən İnsan Hüquqları Şurasına seçilməsi üçün namizədliyini təqdim edərkən üzərinə götürdüyü öhdəliklər; və
 - (e) Müvafiq beynəlxalq humanitar qanun.
4. 17\119 nömrəli qərarında İnsan Hüquqları Şurası Universal Dövrü İcmal çərçivəsində informasiyanın hazırlanması üçün aşağıdakı Ümumi Qaydaları qəbul etmişdir:

- (a) Universal dövrü icmall çərçivəsində informasiyanın hazırlanması üçün həyata keçirilən geniş məşvərət prosesi və metodologiyanın təsviri;
- (b) Baxış keçirilən ölkənin insan hüquqlarının təşviqi və müdafiəsi üzrə xüsusilə də normativ və institusional çərçivəsi və əvvəlki baxışından bəri əldə edilən irəliləyişlər: konstitusiya, qanunvericilik, siyasi meyarlar, milli hüquqşünaslıq, insan hüquqları infrastrukturu, o cümlədən insan hüquqları üzrə milli təşkilatlar və beynəlxalq öhdəliklərin həcmi (bax yuxarı 3-cü bənd);
- (c) İnsan hüquqlarının praktik formada təbliği və müdafiəsi: beynəlxalq insan hüquqlarının icrası (bax 3-cü bənd), milli qanunvericilik və könüllü öhdəliklər, insan hüquqları üzrə milli təşkilatların fəaliyyətləri, insan hüquqları üzrə ictimai məlumatlandırma, insan hüquqları mexanizmləri ilə əməkdaşlıq...;
- (d) Aidiyyəti ölkə tərəfindən əvvəlki baxışa dair icra məsələlərinə dair təqdimat;
- (e) Ölkədə insan hüquqları şəraitinə dair qəbul edilmiş tövsiyələrin icrası və irəliləyişlər baxımından əldə edilən nailiyyətlərin, ən yaxşı təcrübələrin, problem və əngəllərin müəyyənləşdirilməsi;
- (f) Həmin problem və əngəllərin aradan qaldırılması, insan hüquqları ilə bağlı şəraitin praktik şəkildə təkmilləşdirilməsi üçün aidiyyəti ölkənin öz üzərinə götürmüş olduğu və götürmək istədiyi başlıca milli prioritetlər, təşəbbüs və öhdəliklər;
- (g) Aidiyyəti ölkənin kadr potensialının gücləndirilməsi və lazım gəldikdə texniki yardım və dəstək üçün müraciətlər baxımından gözləntiləri;



II - Yazılı töhfə

A - Mündəricat

5. Maraqlı tərəflərin aşağıdakıları özündə birləşdirən yazılı məlumatları təqdim etmələri tövsiyə olunur:
 - (a) Məxsusi olaraq UDİ üçün hazırlanmış;
 - (b) Aidiyyəti ölkə haqqında real və etibarlı informasiyanı, əvvəlki baxışın icrasına dair informasiyanı ehtiva edən;
 - (c) Sonuncu baxışdan sonra arada qalan dövrü əhatə edən;
 - (d) Təhqiramiz dil üslubunda olmayan.
6. Maraqlı tərəflər təqdim etdikləri məlumatlarda Birləşmiş Millətlər Təşkilatının qurumları\agentlikləri və\ya mexanizmlərinin məlumatlarına istinad etdikdə ratifikasiya edilmiş bütün sazişləri sadalamamalı, insan hüquqları üzrə sazişin tərəflərinin müşahidə və tövsiyələrini və\ya İHŞ-nın xüsusi prosedurları və yaxud BMT qurumları\agentliklərinin hesabatlarını qeyd etməməlidir, belə ki, sonuncu İHAKİ tərəfindən hazırlanmış BMT sənədində əks olunmuşdur.
7. Yazılı məlumatlar orijinal informasiyanı əhatə etməlidir.
8. Maraqlı tərəflərin ölkə üçün tövsiyələri verilmiş mövzulara dair təqdim edilmiş informasiya ilə əlaqələndirilməlidir.

B - Format

9. Fərdi təqdimatlar zamanı yazılı məlumatlar beş səhifədən artıq olmamalıdır (və 2815 sözü keçməməlidir), əlavə sənədlər əlavə kimi verilə bilər. Maraqlı tərəflərin koalisiyası tərəfindən təqdim edilən sənədlərin həcmi on səhifəyə qədər ola bilər (5630 sözü keçməməlidir). İstinadların sadəliyi üçün bənd və səhifələr nömrələnməlidir. Yazılı sənədlər yalnız Word sənəd kimi saxlanılmalıdır.
10. Sətiraltı\mətnaltı qeydlərə daxil edilmiş informasiya həm söz\səhifə məhdudiyyətlərində, həm də maraqlı tərəflərin icmallında nəzərə alınmayacaq.

11. Yazılı sənədlər aydın şəkildə müəyyənləşdirilməlidir. Nəticədə, üz səhifəsində məlumatı təqdim edən təşkilat təmsil olunmalıdır (məktub blankı, ad, loqo, akronim, ünvan və telefon\email əlaqələri, internet səhifəsi və s.). Məlumatı təqdim edən təşkilatın\koalisiyasının başlıca fəaliyyətlərini, ECOSOC-la bağlı vəziyyətini, habelə xüsusən də BMT ilə ilk dəfə qarşılıqlı əlaqəyə girən təşkilatların təsisat tarixini təsvir edən bənd arzuolunandır. Üz səhifəsi söz\səhifə məhdudiyətlərində sayılmayacaq.
12. Yazılı sənədlər yalnız BMT-nin rəsmi dillərində, əsasən İngilis, Fransız və İspan dillərində təqdim edilməlidir.
13. Yazılı sənədlər yekun versiya olmalıdır; prinsip etibarilə sənədlərdə məlumatın yenilənməsi mümkün olmayacaq.
14. Sənədlərin əlavələrinə şəkillər, xəritələr, təşkilatların illik hesabatları və digər təşkilatların hesabatları daxil EDİLMƏMƏLİDİR.
15. **Yuxarıda qeyd edilmiş qaydalara cavab verməyən sənədlər nəzərə alınmayacaq.**

C - Metodologiya

16. Maraqlı tərəflər UDİ sənədlərinin hazırlanması üçün ölkə səviyyəsində bir-biri ilə məşvəratlər aparması məqsədəuyğun olar. Çoxsaylı maraqlı tərəflərin müştərək sənədləri təqdim etməsi arzuolunandır.

D - Məxfilik

17. UDİ mexanizmi məxfiliyi təmin etmir və açıq sənədlər əsasında aparılır. Yuxarıda qeyd edilmiş qaydalara uyğun olan sənədlər İHAKİ-nin veb saytında təqdim edən tərəfin adı olmaqla onlayn şəkildə yerləşdiriləcək.
18. Nəticə etibarilə, fərdi hallarda istinad tətbiq edilə bilər, o şərtlə ki bütün aidiyyəti şəxslərin müdafiəsi toxunulmaz qalsın.



III - Yazılı töhfələri necə təqdim etməli

BMT qurumları və maraqlı tərəflərin aşağıdakı linkindən UDİ sənədləri üçün töhfələri qeyd almaq məqsədi ilə maraqlı tərəflərin sənədləri yeni onlayn UDB sənəd sistemi vasitəsi ilə göndərilməlidir (4 mart 2013):



<https://uprdoc.ohchr.org> və aşağıdakı son tarixlərə uyğun olaraq.

Vacib qeyd: bütün UDİ sənədləri verilmiş son tarixdən gec olmamaq şərti ilə (gecə 11:59) təqdim edilməli və qəbul edilməlidir (sənəd qeydiyyatı üçün onlayn sistem vasitəsi ilə). Gec təqdim edilən sənədlər nəzərə alınmayacaq. Təşkilatlar yeni sistemdən istifadə zamanı texniki problemlərlə üzləşərsə, zəhmət olmasa, aşağıdakı email ünvanı vasitəsi ilə UDİ Sənədləri üzrə Müştəri Xidmətləri ilə əlaqə saxlayın: uprsubmissions@ohchr.org

19. Maraqlı tərəflərin sənəd təqdimatı üçün son tarixlər İHAKİ-nin UDB internet səhifəsində yerləşdiriləcək.
20. Maraqlı tərəflər nəzərə almalıdır ki, BMT-nin Konfrans Xidmətləri tələblərini nəzərə almaq üçün İHAKİ-ə təqdim ediləcək yazılı sənədlər UDB üzrə işçi qrupun müvafiq iclasından ən azı beş ay əvvəl göndərilməlidir.
21. Təyin edilmiş son tarixlərdən sonra əldə edilən sənədlər nəzərə alınmayacaq.



IV - Əlavə məlumat

İHAKİ UDİ internet sahifəsi

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

Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İnsan Hüquqları Proqramı ilə İş, VII Fəsil Vətəndaş cəmiyyəti üzrə təlimat kitabı

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

Ərəb, Çin, İngilis, Fransız, Rus və İspan dillərində mövcuddur. Həmçinin görmə əlilliyi olan və materialı çap edə bilməyən şəxslər üçün İngilis və Fransız dillərində CD ROM formatında da mövcuddur, publications@ohchr.org.



Bizimlə əlaqə

Əlavə məlumat və yardım üçün, zəhmət olmasa, aşağıdakı linkə daxil olun:

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

İclaslar zamanı həmçinin İnsan Hüquqları Şurası Katibliyinin QHT Əlaqələndirici Komandası ilə də əlaqə saxlaya bilərsiniz, Otaq XX, BMT Sarayı.

BMT mandatları və mexanizmlərinə dair vətəndaş cəmiyyəti ilə bağlı yenilikləri aşağıdakı linkdən əldə edə bilərsiniz:

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

İHAKİ-nin Vətəndaş cəmiyyəti Bölməsi ilə aşağıdakı əlaqə vasitələri ilə əlaqə saxlaya bilərsiniz:

civilsociety@ohchr.org

Tel.: +41 22 917 96 56

Faks: +41 22 917 90 11

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

الاستعراض الدوري الشامل

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

**A Practical Guide for Civil Society
UNIVERSAL PERIODIC REVIEW**

Revised edition July 2022

Office of the High Commissioner for Human Rights

210, M. Aliyev street,
Winter Park Plaza
4th floor, room 404
Phone: +994 497 08 69

Mirzəağa Əliyev küçəsi 21,
Winter Park Plaza
4-cü mərtəbə, otaq 404
Telefon: +994 497 08 69



**UNITED NATIONS
HUMAN RIGHTS**
OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER