

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

EVRENSEL PERİYODİK İNCELEME

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

Sivil Toplum için Uygulama Kılavuzu

EVRENSEL PERİYODİK İNCELEME



UNITED NATIONS
HUMAN RIGHTS
OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER

İçindekiler

Bölüm I	1
Giriş.....	1
Akreditasyon.....	5
Oturlara Katılım	6
Kamuya Açık Toplantı Salonuna Giriş İzni	7
Bilgilendirme Toplantıları için Oda Talepleri.....	7
Belgeler ve Kaynaklar.....	8
Katılıma Dair Genel Bilgiler	8
Bölüm II - Evrensel Periyodik İnceleme:	
Paydaş raporları hakkında bilgi ve kılavuz ilkeler	11
İletişim	17

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

EVRENSEL PERİYODİK İNCELEME

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

Bölüm 1

Giriş

Evrensel Periyodik İnceleme nedir?

İnsan Hakları Konseyi, Evrensel Periyodik İnceleme Mekanizması (EPİM) aracılığıyla Birleşmiş Milletler'e üye 193 devletin her birinin insan hakları alanındaki yükümlülüklerini ve taahhütlerini nasıl yerine getirdiğini periyodik olarak incelemektedir.



Evrensel Periyodik İnceleme nasıl yapılır?

Ülke incelemesi üç belge temel alınarak yapılır: incelenen ülke tarafından hazırlanan ulusal rapor¹; incelenen ülke hakkında Birleşmiş Milletler nezdinde bulunan bilgilerin Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği (BMİHYK) tarafından derlendiği rapor ve yine BMİHYK tarafından hazırlanan ve diğer paydaşlardan (sivil toplum dâhil)² temin edilen bilgileri içeren özet rapor.

İnsan Hakları Konseyi'ne üye 47 devletin tamamından oluşan EPİM Çalışma Grubu, Cenevre'de düzenlenen bir oturumda incelemeyi fiilen gerçekleştirir. Konsey'in üye ve gözlemci devletleri ile incelenen ülke arasında üç buçuk saat süren interaktif bir diyalog kurulur. İnteraktif diyalogdan birkaç gün sonra EPİM Çalışma Grubu toplantı tutanaklarını rapor haline getirir.

İncelemeden birkaç ay sonra, EPİM Çalışma Grubu raporu ve incelenen ülkenin yapılan tavsiyeler ile ilgili pozisyonunu içeren nihai sonuç raporu, İnsan Hakları Konseyi'nin genel oturumunda kabul edilir. Nihai raporda yer alan sonuç belgelerinin her biri, bir saat süre içinde tartışılır ve kabul edilir. Söz konusu bir saat içinde, incelenen ülke, diğer ülkeler, ulusal insan hakları kuruluşları ve STK gözlemcileri kendilerine tanınan eşit sürelerde EPİM hakkında sözlü yorumlarda bulunur.

EPİM sonuç raporunun İnsan Hakları Konseyi tarafından kabul edilmesini müteakip, Konsey'in olağan oturumlarında toplantı Gündeminin 6. Maddesi uyarınca Evrensel Periyodik İnceleme hakkında genel görüşmeler yapılır. Bu görüşmelerde EPİM çerçevesinde incelenmiş ülkeler, rapordaki tavsiyeler ve taahhütler hususunda kaydettikleri ilerleme hakkında zaman zaman güncel bilgiler sunarlar.

1 Ulusal raporun hazırlanma sürecinde sivil toplum paydaşları da ulusal seviyede yapılan istişarelerde yer almalıdır.

2 Paydaş raporlarına bilgi sağlanması hakkında açıklama için bkz: <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

EPİM süreci

A. İnceleme öncesi hazırlıklar:

- Geniş çaplı ulusal istişareler ile hazırlanan ülke bilgisi (ulusal rapor)
- Birleşmiş Milletler nezdindeki mevcut bilgilerin derlenmesi (BMIHYK tarafından hazırlanır)
- Paydaşlardan temin edilen bilgilerin özeti (BMIHYK tarafından hazırlanır)

B. EPİM Çalışma Grubu

- Her yıl üç kere ikişer hafta süren oturumlarda Cenevre’de toplanır. Her oturumda 14 ülke incelenir (yılda 42 ülke)
- İncelenen ülke ile interaktif diyalog kurar
- Tavsiyeler, sonuçlar ve ihtiyari taahhütleri içeren bir rapor hazırlar ve kabul eder
- İncelenen ülke bu aşamada veya daha sonra (en geç, Konseyin bir sonraki ilgili olağan oturumunda) kabul ettiği ve/veya etmediği tavsiyeleri açıklar

Dört buçuk yıllık döngü

D. Tavsiyelerin yerine getirilmesi

- Tavsiyelerin yerine getirilmesi, ilgili ülkenin sorumluluğundadır. Devletin, ilgili tüm paydaşlar ile geniş kapsamlı istişareler yapması teşvik edilir.
- Mali ve Teknik Yardım için Gönüllü Fonu kuvvetlendirilmeli ve işler hale gelmelidir.
- Ulusal veya bölgesel Birleşmiş Milletler Temsilcilikleri, talep üzerinde devlete teknik destek sağlayabilir
- Mali ve teknik destek, ulusal ihtiyaç ve öncelikleri desteklemelidir.

C. İnsan Hakları Konseyi olağan oturumu

- Konsey her sonuç belgesini bir saat süreyle ele alır.
- Sonuç belgelerinin kabulünden önce incelenen ülke, Konsey üyeleri, gözlemci devletler ve diğer paydaşlara görüşlerini ifade etme fırsatı tanınır.
- Sonuç belgeleri Konsey tarafından kabul edilir.



Paydaşlardan temin edilen bilgileri içeren özet rapora nasıl katkı yapılır?

Birleşmiş Milletler Ekonomik ve Sosyal Konseyi (ECOSOC) bünyesinde danışmanlık statüsüne sahip olan ve/veya olmayan sivil toplum kuruluşları-hükümet dışı kuruluşlar da dâhil olmak üzere- özet raporda kullanılmak üzere bilgi sunabilir. Bu rapor, İnsan Hakları Konseyinin 17/119 sayılı kararı ile onaylanan kılavuz ile uyumlu olmalıdır.

Paydaş raporu, sadece <https://uprdoc.ohchr.org> web adresinde yer alan online EPİM sistemi aracılığıyla gönderilebilir.

Özet raporda kullanılan bilgi, arka plan belgesi olarak BMİHYK internet sayfasında daha sonra yayınlanacaktır. Daha detaylı bilgi için, lütfen BMİHYK web sayfasına ve paydaşlara yönelik kılavuza bakınız (Bölüm II).

Çalışma grubunun oturumuna nasıl katılabilirsiniz?

Çalışma Grubu oturumuna gözlemci olarak katılma izni, sadece Birleşmiş Milletler Ekonomik ve Sosyal Konseyi (ECOSOC) bünyesinde danışmanlık statüsüne sahip STK'lar için verilebilir. STK'lar sözlü beyanda bulunmadan oturumu izleyebilir. STK'lar ülkelerine dair bilgi ve en iyi uygulama deneyimlerini paylaşmak amacıyla EPİM süreci hakkında Bilgilendirme Toplantıları düzenleyebilir.

EPİM Çalışma Grubu oturumları internet üzerinden canlı olarak yayınlanmaktadır. Geçmiş oturumların yayınları arşivlenir ve BMİHYK'nin web sitesinden her zaman erişilebilir.

EPİM Sonuç Belgesinin İnsan Hakları Konseyi'nde kabul edilmesi sürecine nasıl katılabilirsiniz?

İnsan Hakları Konseyi'nin genel oturumuna gözlemci olarak katılma izni, sadece Birleşmiş Milletler Ekonomik ve Sosyal Konseyi (ECOSOC) bünyesinde danışmanlık statüsüne sahip STK'lara verilebilir.

İnsan Hakları Konseyi oturumu sırasında STK'lar yazılı beyanda bulunabilir ve paralel etkinlikler düzenleyebilir. STK'lar genel oturumlarda gözlemci olarak yer alabilir ve konuşmacı listesinde yer aldıkları takdirde, kendilerine ayrılan 20 dakikalık sürede kürsüye çıkarak söz alabilir.

İnsan Hakları Konseyi oturumlarına katılım hakkında daha detaylı bilgi için, lütfen İnsan Hakları Konseyi'nin STK Katılım Sayfasına bakınız:



<https://www.ohchr.org/en/hrbodies/hrc/pages/ngoparticipation.aspx>

Konsey'in diğer tüm gündem maddeleri gibi, EPİM sonuç belgelerinin kabulüne dair oturumlar da internet aracılığıyla canlı olarak yayınlanır. Tüm yayınlar ilgili devletin EPİM ülke sayfası altında arşivlenir.

Akreditasyon



ECOSOC bünyesinde danışmanlık statüsüne sahip olan bir STK, Evrensel Periyodik İnceleme Çalışma Grubu oturumuna katılmak için Sekreteryaya yazılı olarak akreditasyon talebinde bulunmalıdır. Yazılı talep, ilgili oturumun öncesinde gönderilmelidir; vize için onay belgesinin gerektiği durumlarda talep, en az iki hafta öncesinden yollanmalıdır.

Yazılı talep aşağıdaki şekilde hazırlanmalıdır:

- ▶ Kurumun resmi antetli kağıdına basılmalıdır;
- ▶ Kurumun katılmak istediği oturumun adı ve süresi belirtilmelidir, ör. "ECOSOC bünyesinde danışmanlık statüsüne sahip "STK adı", İnsan Hakları Konseyi Evrensel Periyodik İncelemesi'nin X. Oturumuna (oturumun tarihleri) aşağıda isimleri yazılı üyelerini göndermek ister....";
- ▶ Kurumu oturumda temsil edecek kişinin/kişilerin ismi belirtilmelidir (SOYADI, Adı). Kişi isimleri pasaportlarda yer aldığı gibi yazılmalıdır;
- ▶ BM Cenevre Ofisi Güvenlik Birimi tarafından verilen geçerli bir kimlik kartına sahip olan ve Konsey oturumuna katılmak isteyen Kurum üyelerinin isimleri belirtilmelidir. Söz konusu kişinin/kişilerin yıl boyunca geçerli olan bir kimlik kartı taşıması gerekir;
- ▶ Talep yazısı, Kurumun Başkanı ya da yöneticisi veya yetkisi var ise Kurumun Birleşmiş Milletler Cenevre Ofisi nezdindeki Temsilcisi tarafından imzalanmalıdır.

Akreditasyon talep yazısını lütfen e-posta ile Sekreteryaya gönderiniz:
upraccréditation@ohchr.org



- İsviçre vizesi almak için “Akreditasyon Onayı”na ihtiyaç duyan STK’lar, yazılı taleplerinde vize işlemlerinde yardım gerektiğini muhakkak belirtmelidir. Vize başvurusu tarihleri ile ilgili olarak lütfen ülkenizdeki İsviçre konsolosluk yetkilileri ile temasa geçerek başvurunuzu yapınız ve gerekli belgeleri hazırlayınız. Vize yardımı için Akreditasyon Onayını Birleşmiş Milletler Cenevre Ofisi (BMCO) temin etmektedir. Vize yardımı için yazılı talebin bir kopyasını lütfen Birleşmiş Milletler Cenevre Ofisi STK İrtibat Görevlisine alttaki e-posta ile gönderiniz.

Faks: +41 22 917 05 83

E-posta: ungeneva.ngoliaison@unog.ch

Not: Belli bir oturuma fazla sayıda STK katılmayı talep ederse Sekreteryaya, genel oturuma katılma akreditasyonu verilen STK üyelerinin sayısını kısıtlayabilir. Akreditasyon talebinizde lütfen erişim istediğiniz yerleri belirtiniz: genel oturum, kamuya açık toplantı salonu veya paralel bir etkinlik gibi.

Oturlara Katılım



EPİM Çalışma Grubu toplantıları ve Konsey genel oturumları, Birleşmiş Milletler Binası, Cenevre, İsviçre adresinde yer alan Birleşmiş Milletler Cenevre Ofisi’nin XX no.lu Odasında (20 no.lu oda) düzenlenir.

Kurum temsilcileri, Birleşmiş Milletler binasına geldiğinde, oturumlara girmeden önce, resimli bir kimlik kartı edinmelidir. BM adresi aşağıdaki gibidir:

Birleşmiş Milletler Binası-Güvenlik Girişi

Pregny Gate, 8-14 Avenue de la Paix, 1211 Geneva 10

Katılımcının, bir kimlik belgesi (pasaport gibi) sunmasından sonra kendisine oturum süresince geçerli olacak fotoğraflı bir kimlik kartı verilir. STK temsilcilerinin, kurumları tarafından BM’ye gönderilen akreditasyon yazı talebinin bir nüshasını yanlarında taşıması tavsiye edilir.

Yıllık kimlik kartına veya BMCO Güvenlik Birimince verilen ve oturum süresince geçerli olan fotoğraflı geçici kimlik kartına sahip STK temsilcileri konferans salonlarına girebilir.

Seyahat ile ilgili tüm masraflar, konaklama ve sağlık sigortaları STK’nın ve temsilcilerinin kendi sorumluluğundadır.

Kamuya Açık Toplantı Salonuna Giriş İzni



Katılımcı akreditasyonuna sahip olmayan kişiler (ör. öğrenciler ve akademisyenler), XX no.lu konferans salonunun üzerinde yer alan kamuya açık salonda Çalışma Grubunun toplantılarını gözlemci olarak izleyebilir. Salonda gözlemciler için ayrılan koltuk sayısı sınırlıdır.

Salona giriş izni, koltuk sayısının müsaitliğine ve diğer koşullara bağlı olarak verilir.

Salona gözlemci olarak girmek isteyen bireyler veya gruplar, katılmak istedikleri toplantı tarihinden 24 saat önce upraccreditation@ohchr.org adresine e-posta göndererek, aşağıdaki bilgileri belirtmelidir:

- ▶ Ziyaretin tarihi
- ▶ Ziyaretin amacı ve
- ▶ Katılmak isteyenlerin isimleri

Bilgilendirme Toplantıları için Oda Talepleri



STK'lar, ülke seviyesinde en iyi uygulamaları ve bilgileri paylaşmak amacıyla EPİM süreciyle ilgili Bilgilendirme Toplantıları düzenleyebilir. Bilgilendirme toplantısı düzenlemeyi planlayan STK'ların inceleme altındaki ülkeyi/ülkeleri haberdar etmesi ve/veya toplantıya dâhil etmesi teşvik edilir.

Toplantı Odası rezervasyon talepleri online olarak aşağıdaki adres üzerinden yapılabilir:

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

Oturumun başlama tarihinden iki hafta önce taleplerin iletilmesi önerilir. Talepler, öncelik sırasına göre ve odaların müsaitliğine bağlı olarak işleme alınır.



Belgeler ve Kaynaklar



EPİM Çalışma Grubuyla ilgili online canlı yayınlar dahil, dokümantasyon ve kaynaklara alttaki adresten ulaşılabilir:



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

EPİM incelemesinin temelini oluşturan belgelerin nüshaları, Birleşmiş Milletler Binası adresinde 40 no.lu kapıda yer alan evrak masasından temin edilebilir. Taslak sonuç raporu nüshaları, Çalışma Grubu tarafından kabulünden kısa süre önce toplantı odasında dağıtılır.

EPİM ile ilgili taslak belgelerin ve devletlerin yaptığı sözlü açıklamaların vs. kopyaları, İnsan Hakları Konseyi Extranet’inde “İHK Mekanizmaları & Yan Kuruluşlar” sekmesinde yer alır.

Extranete’e aşağıdaki adresten erişebilirsiniz:



<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRRegistration.aspx>

SMS bildirim hizmetine ücretsiz üye olmak için, lütfen İnsan Hakları Konseyi Extranet sayfasında “Genel Bilgiler” başlıklı sekmeye tıklayınız.

Twitter aracılığıyla da güncel bilgilere ulaşabilirsiniz (www.twitter.com/un_hrc).

Aşağıdaki web adresinden “Sivil Toplum için Elkitabı” adlı belgeye erişebilirsiniz:



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

Katılıma Dair Genel Bilgiler



BM Binasına ve genel oturum salonuna (XX no.lu oda) giriş

- ▶ Akredite olan STK’lar Birleşmiş Milletler Binasına saat 08:00 itibarıyla giriş yapabilir.



- ▶ Katılımcılar, Birleşmiş Milletler binası ve tesislerine giriş yapma ve kullanımı konusunda Birleşmiş Milletler yetkilileri ve güvenlik elemanlarının taleplerine ve talimatlarına uymalıdır.
- ▶ Katılımcılar, Birleşmiş Milletler binasına giriş ve çıkışlarda ve bina içinde kimlik kartlarını her zaman görünür bir şekilde takmalıdır.
- ▶ Katılımcılar güvenlik aramasına tabii tutulabilir. Birleşmiş Milletler binasına büyük valiz ile girmek yasaktır.
- ▶ Belli bir toplantıya katılım talebinin fazla olduğu durumlarda Sekreteryaya, genel oturuma katılma akreditasyonu verilen STK üyelerinin sayısını kısıtlayabilir. Genel oturuma bu nedenle katılamayan STK üyeleri kamuya açık toplantı salonuna girebilir veya alternatif bir plan yapılabilir.
- ▶ Birleşmiş Milletler Binası'nda sigara içilmesi yasaktır. Genel oturuma ve yan toplantılara yiyecek ve içecek getirilmesi yasaktır.
- ▶ STK Bilgilendirme Toplantıları haricinde (detaylı bilgi için aşağı bakınız) BM binasında görsel kayıt ekipmanı kullanımına izin verilmez.

Medya alanları

- ▶ STK'ların BM binası içinde basın toplantısı yapmasına izin verilmez. STK'lar, ancak Birleşmiş Milletler'e Akredite Muhabirler Derneği aracılığıyla (ACANU) basın açıklaması yapabilir ve basın duyurusu dağıtabilir.
acanu.secretary@gmail.com

STK'lara ait materyaller

- ▶ EPİM süreciyle ilgili STK'lara ait broşür, yayın, pano vs. gibi materyaller sadece bu amaç için ayrılmış masa ve panolara konulabilir. (XX no.lu genel oturum salonunun dışında)
- ▶ BM Binası'nın başka herhangi bir yerinde STK'lara ait materyallerin dağıtılması yasaktır. Kafeterya, "Serpentine" Barı ve diğer kamuya açık alanlar da buna dâhildir.
- ▶ Birleşmiş Milletler binasında kaba ve saldırgan bir lisan kullanan veya görüntü içeren materyallerin dağıtılması yasaktır.



- ▶ ECOSOC bünyesinde danışmanlık statüsü olan STK'nın tam adı ve logosu dağıtımı yapılan materyallerde açık bir şekilde görülmelidir.

Bilgilendirme toplantıları

- ▶ Toplantıyı düzenleyenler tarafından aksi belirtilmedikçe, STK Bilgilendirme Toplantıları kamuya açık yapılır ve Birleşmiş Milletler Binası'na giriş hakkı olan tüm STK'lar, Daimi Temsilcilikler, BM Personeli ve diğer kişiler bu toplantılara katılabilir.
- ▶ Bilgilendirme Toplantısı düzenleyen STK'nın onayı ile toplantı odasında ilgili STK Materyalleri yer alabilir. Toplantı sonunda toplantı sahibi STK, kalan materyalleri toplamalıdır.
- ▶ Birleşmiş Milletler, STK Bilgilendirme Toplantılarında çeviri hizmeti sağlamaz. STK'lar arzu ederler ise kendi çevirmenlerini getirebilir; bunun için Sekreteryaya'ya önceden haber vermeleri gerekir.
- ▶ Akreditasyon sahibi STK'lar bilgilendirme toplantısı sırasında görsel kayıt yapabilir. Bunun için, toplantıyı düzenleyen tarafın onayını almaları ve alttaki hususlar uyarınca Sekreteryaya'ya yazılı bildirimde bulunmaları gerekir:
 - Toplantı başkanı, toplantının başında katılımcılara kayıt yapıldığını açıklamalıdır ve
 - Fotoğraf ve/veya video çekimi, diğer delegelerin görüş alanını kısıtlamamalı veya toplantı akışına engel olmamalıdır. Odanın yan veya arka tarafına tripodlar konmalıdır.

Birleşmiş Milletler ambleminin kullanımı

- ▶ Birleşmiş Milletler ambleminin, STK materyali dâhil, resmi olmayan belge ve yayınlarda kullanılması kesinlikle yasaktır.
- ▶ BM Sekreteryasına gelen talep üzerine Genel Sekreterin onayının alındığı durumlar haricinde, Birleşmiş Milletler bayrağı STK'ların düzenlediği toplantı odalarında kullanılmaz.

Bölüm II

Evrensel Periyodik İnceleme: Paydaş raporları hakkında bilgi ve kılavuz ilkeler³

I - Arkaplan bilgisi

1. Evrensel Periyodik İncelemenin temeli, ilkeleri ve amaçları, İnsan Hakları Konseyinin 5/1 sayılı Karar Ekinin 1,2,3 ve 4. Fıkrasında belirtilmiş ve Konseyin 16/21 sayılı Kararı ile tekrar teyit edilmiştir.⁴
2. 16/21 sayılı Konsey Kararı, incelemenin odak noktası ve gerekli dokümantasyon hakkında daha detaylı bir açıklama sağlamaktadır:
 - (a) İnceleme, 5/1 sayılı Konsey Kararınının 15. Fıkrasında tanımlanan üç belgeye dayalı olarak yapılır;
 - İncelenen ülke hükümeti tarafından sunulan bilgi; bu ulusal bir rapor şeklinde olabilir.
 - İncelenen ülkenin gözlem ve yorumları da dâhil olmak üzere sözleşme denetleme organlarının ve özel raporörlerin hazırladıkları raporlar ile diğer ilgili Birleşmiş Milletler belgelerinde yer alan bilgiler, İnsan Hakları Yüksek Komiserliği Ofisi tarafından 10 sayfayı geçmeyecek şekilde derlenir.

3 5/1 sayılı kararda atıfta bulunulan paydaşlar arasında STK'lar, ulusal insan hakları kurumları, insan hakları savunucuları, akademik kurumlar ve araştırma enstitüleri, bölgesel örgütler ile sivil toplum temsilcileri yer almaktadır.

4 Bu ilkelere göre: "15 Mart 2006 tarihli ve 60/251 sayılı BM Genel Kurulu Kararı, 25 Temmuz 1996 tarihli ve 1996/31 sayılı Ekonomik ve Sosyal Konsey Kararı ile Konseyin bu hususta alabileceği tüm kararlar uyarınca EPİM, sivil toplum kuruluşları ve ulusal insan hakları kuruluşları dâhil ilgili tüm paydaşların sürece katılımını temin etmelidir.



- İlgili paydaşlar tarafından EPİM sekretaryasına gönderilen güvenilir ve itibar edilir raporlar, inceleme sırasında Konsey tarafından dikkate alınmalıdır;
İnsan Hakları Yüksek Komiserliği Ofisi bu raporları içeren 10 sayfayı geçmeyecek şekilde bir özet rapor hazırlar.
 - (b) İncelemede, diğer hususların yanı sıra, incelenen ülke tarafından kabul edilen tavsiyelerin uygulanışı ve insan hakları durumundaki gelişmeler üzerinde durulmalıdır;
 - (c) Bir önceki inceleme sonrasında ülkede yaşanan gelişmeleri takip etmek için, ilgili diğer paydaşların da katkı ve bilgi sağlaması teşvik edilir;
 - (d) İncelenen ülkede bulunan ve Paris İlkeleri ile tam uyumlu akredite olan ulusal bir insan hakları kuruluşunca gönderilen belge, paydaşlardan temin edilen bilgileri içeren özet raporda mümkün ise ayrı bir bölümde yer almalıdır. Akredite olan diğer ulusal insan hakları kuruluşları ve diğer paydaşların gönderdiği bilgiler de uygun şekilde özet rapora yansıtacaktır.
3. Paydaşlar, incelemenin aşağıda yer alan hususlara dayalı olduğunu dikkate almalıdır:
- (a) Birleşmiş Milletler Şartı;
 - (b) İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi;
 - (c) İlgili ülkenin taraf olduğu insan hakları sözleşmeleri
 - (d) Ülkelerin, İnsan Hakları Konseyine seçilmek amacıyla adaylıklarını sunarken yaptıkları taahhütler dâhil, ihtiyari olarak yaptıkları vaatler ve taahhütler ile
 - (e) Yürürlükteki Uluslararası İnsani Hukuk

4. İnsan Hakları Konseyinin 17/119 sayılı Kararı uyarınca, Evrensel Periyodik İncelemenin hazırlanması sürecinde aşağıda yer alan Genel Kılavuz İlkeler kabul edilmiştir.
 - (a) Evrensel periyodik inceleme hazırlıklarında kullanılan yöntem ve geniş çaplı istişare sürecinin tanımı;
 - (b) Ülkede insan haklarının desteklenmesi ve korunması konusunda bir önceki incelemeden bu yana kaydedilen gelişmeler ve özellikle normatif ve kurumsal çerçeve: anayasa, mevzuat, siyasi tedbirler, ulusal yargı sistemi, ulusal insan hakları kuruluşları ve uluslararası yükümlülüklerin kapsamı dâhil, insan hakları altyapısı (bkz. üstte 3. paragraf)
 - (c) İncelenen ülkede insan haklarının desteklenmesi ve korunması: uluslararası insan haklarının uygulanması (bkz. üstte 3. paragraf), ulusal mevzuat ve ihtiyari taahhütler, ulusal insan hakları kuruluşlarının faaliyetleri, insan hakları alanında toplumsal farkındalığı arttırmak, insan hakları mekanizmaları ile işbirliği yapmak...;
 - (d) Ülkenin bir önceki incelemeyi müteakip kaydettiği gelişmeler hakkındaki sunumu;
 - (e) Ülke tarafından kabul edilen tavsiyelerin uygulanışı ve insan hakları durumunun gelişmesine yönelik başarıların, en iyi uygulamaların, zorlukların ve kısıtlamaların tanımlanması;
 - (f) Ülkenin söz konusu zorluklar ve kısıtlamaların üstesinden gelmek ve insan hakları alanındaki durumunu geliştirmek için uyguladığı veya planladığı temel ulusal öncelikler, girişimler ve taahhütler;
 - (g) Ülkenin kapasite geliştirme, teknik yardım ve destek talepleri (var ise) ile ilgili beklentileri



II - Paydaş raporları

A - İçerik

5. Paydaşların EPİM için gönderecekleri raporda, aşağıdaki hususları dikkate alması kuvvetle teşvik edilir:
 - (a) Rapor, özellikle EPİM'e yönelik hazırlanmalıdır;
 - (b) İncelenen ülke hakkında güvenilir ve itibar edilir bilgiler içermelidir, bilhassa bir önceki incelemeyi müteakip çalışmalar konusunda bilgi verilmelidir;
 - (c) En son yapılan incelemeden bu yana geçen süreyi kapsamalıdır;
 - (d) Kaba ve saldırgan bir lisan kullanılmamalıdır.
6. Paydaşlar, raporlarında Birleşmiş Milletler ile ilgili bilgilere atıfta bulunurken, insan hakları sözleşme denetleme organlarının gözlem ve tavsiyeleri gibi onaylanmış tüm sözleşmeleri ve/veya İHK özel raportörlerin veya BM kurum/organlarının raporlarını listelemekten kaçınmalıdır. Zira BMİHYK tarafından derlenen BM raporunda bu bilgiler zaten sağlanmaktadır.
7. Paydaş raporu ilk elden bilgi içermelidir.
8. Paydaşların devlete yaptıkları tavsiyeler, raporlarında veya bilgilendirme toplantılarında yer alan bilgiler ile alakalı ve uyumlu olmalıdır.

B - Format

9. Tek bir paydaş tarafından hazırlanan raporlar beş sayfadan uzun olmamalıdır (ve 2815 kelimeyi geçmemelidir). Referansları belirtmek için ek sayfa ilave edilebilir. Birden fazla paydaşın ortak rapor gönderdiği durumlarda, rapor en fazla on sayfa olabilir (ve 5630 kelimeyi geçmemelidir). Referans kolaylığı açısından, paragraf ve sayfalar numaralandırılmalıdır. Raporlar sadece Word belgesi olarak kaydedilmelidir.
10. Dipnotlarda yer alan bilgiler sayfa/sayı kısıtlamasında dikkate alınmaz ancak paydaşların gönderilerine dayanarak hazırlanacak olan özet raporda da yer almazlar.



11. Raporların açık ve net bir şekilde kim tarafından gönderildiği belirtilmelidir. Kapak sayfasında raporu hazırlayan kurum/kurumlar belirtilmelidir (antet, isim, logo, kısaltma isim, adres, telefon/e-posta iletişim bilgileri, web sayfası vs.) Raporu hazırlayan kurum/kurumların, bilhassa BM ile ilk defa ilişki kuran kuruluşların, ECOSOC ile olan statüleri belirtilerek, ana faaliyetlerini açıklayan bir paragraf eklemesi ve kuruluş tarihini belirtmesi önerilir. Kapak sayfası kelime/sayfa kısıtlamasına dâhil değildir.
12. Rapor sadece BM resmi dillerinde, tercihen İngilizce, Fransızca veya İspanyolca olarak, sunulmalıdır.
13. Raporun nihai hali gönderilmelidir; raporun gönderilmesinden sonra düzeltme yapmak ilke olarak mümkün olmayacaktır.
14. Rapor eklerinde resim, harita, kurumun yıllık raporları veya diğer kurumlara ait raporlar yer ALMAMALIDIR.
15. Yukarıda belirtilen koşullara uymayan raporlar dikkate alınmayacaktır.

C - Yöntem

16. EPİM hazırlık sürecinde paydaşların ulusal düzeyde birbirleriyle istişare etmesi teşvik edilir. Çok sayıda paydaş tarafından ortak rapor hazırlanması teşvik edilmektedir.

D - Gizlilik

17. EPİM mekanizmasına gönderilen raporlar kamuya açıktır, raporların gizli tutulması mümkün değildir. İnceleme kamuya açık belgeler üzerinden yapılır. Yukarıda belirtilen kılavuz bilgiler çerçevesinde hazırlanan raporlar, teslim alındığı haliyle ve rapor sahibinin adı da belirtilerek BMİHYK web sayfasında yayınlanacaktır.
18. Bu sebeple, bireysel vakalara atıfta bulunulurken, ilgili bireylerin güvenliğinin tehlikeye atılmadığından emin olunmalıdır.



III - EPİM paydaş raporları nasıl gönderilir?

Paydaş raporları, yeni online EPİM sistemi aracılığıyla gönderilir. BM kurumları ve paydaşlar tarafından hazırlanan EPİM raporları aşağıda belirtilen bağlantı aracılığıyla sistem üzerinden (4 Mart 2013 itibariyle) gönderilmelidir:

 <https://uprdoc.ohchr.org>

aşağıda belirtilen son teslim tarihlerini dikkate alınız.

Önemli not: Tüm EPİM raporları, belirtilen son teslim tarihinden önce (saat 23:59) gönderilmelidir (belgelerin kayıt edildiği online sistem aracılığıyla). Teslim tarihi sonrasında gönderilen belgeler kabul edilmeyecektir. Yeni sistemi kullanırken teknik sorunlar ile karşılaşırsanız, lütfen alttaki adres aracılığıyla EPİM Yardım Masasına başvurunuz.

uprsubmissions@ohchr.org

19. Paydaş raporlarının gönderilmesiyle ilgili son teslim tarihleri BMİHYK EPİM Web sayfasında yayınlanacaktır.
20. BM Konferans Hizmetlerinin gereksinimleri doğrultusunda, paydaş raporları EPİM Çalışma Grubunun ilgili oturumundan en az beş ay önce BMİHYK'ya gönderilmelidir.
21. **Belirtilen son teslim tarihinden sonra gönderilen belgeler dikkate alınmayacaktır.**

IV - Daha fazla bilgi için:

BMİHYK EPİM web sayfası



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

Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Programı ile Çalışmak, VII. Bölüm: Sivil Toplum için Elkitabı



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

Elkitabı, Arapça, Çince, İngilizce, Fransızca, Rusça ve İspanyolca dillerinde mevcuttur. Görsel veya matbuat engelli olan kişiler için İngilizce ve Fransızca dillerinde CD ROM halinde de mevcuttur. publications@ohchr.org

İletişim

Daha detaylı bilgi veya yardım için lütfen aşağıdaki bağlantıya tıklayınız:



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

Oturlar sırasında BM Binası 20.No'lu odanın arkasında bulunan İnsan Hakları Konseyi Sekreteryasına bağlı STK İrtibat Ekibi ile de temasa geçebilirsiniz.

Sivil toplumla ilgili BM çalışmaları ve mekanizmaları hakkında güncel bilgilere aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:



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

BMİHYK Sivil Toplum Biriminin iletişim bilgileri:

civilsociety@ohchr.org

Tel: +41 22 917 96 56

Faks: +41 22 917 90 11

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

EVRENSEL PERİYODİK İNCELEME

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

Sivil Toplum için Uygulama Kılavuzu

EVRENSEL PERİYODİK İNCELEME

Haziran 2014 tarihinde revize edilmiş sürüm

Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği Ofisi

Palais des Nations

CH 1211 Cenevre 10 – İsviçre

Telefon : +41 (0)22 917 90 00

Fax : +41 22 917 90 08

www.ohchr.org



UNITED NATIONS
HUMAN RIGHTS
OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER