

الفصل التاسع الزيارات إلى محتجزين

المفاهيم الرئيسية

يتمتع المحتجزون بحماية عدد من معايير حقوق الإنسان الدولية. ويحظر دائما التعذيب والعقوبة البدنية والحبس الانفرادي لمدة طويلة والعقوبة البدنية والحبس في زنزانة مظلمة وغير ذلك من المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة. وبالإضافة إلى ذلك، هناك حقوق محددة بشأن التوقيف والإجراءات القانونية والاحتجاز السابق للمحاكمة والظروف المادية للاحتجاز والنظام والإشراف على الاحتجاز وغير ذلك.

وينبغي لعملية حقوق الإنسان الميدانية أن تراعي النقاط التالية:

- التأكد مما إن كانت اللجنة الدولية للصليب الأحمر تقوم بالفعل بزيارة المحتجزين في بلد العملية؛
- السعي دائما إلى تنسيق زياراتها إلى السجون مع اللجنة الدولية للصليب الأحمر؛
- أن تكون على وعي بما تنتهجه اللجنة الدولية للصليب الأحمر من طرق العمل التي يمكن أن تستخلص منها بعض المبادئ المنهجية الأساسية المتصلة بهذه الزيارات؛
- وعند زيارة المحتجزين، ينبغي لفريق مؤلف من عدة موظفين من موظفي حقوق الإنسان (بضم في العادة طبييا/موظفين طبيين) مراعاة ما يلي:
 - التحدث إلى مدير السجن؛
 - التجول في المرفق بأكمله؛
 - القدرة على زيارة جميع المحتجزين بحرية وبدون شهود، على أنهم من الناحية العملية قد لا يتحدثون إلا مع بعض المحتجزين؛
 - التحدث مع مسؤولي السجن الآخرين؛
 - إجراء استعراض نهائي مع مدير السجن؛
 - القيام في غضون بضعة أيام بإعداد تقرير سري موجز ب عن لاستنتاجات ونقاط الالتفاهم التي تم التوصل إليها خلال الزيارة لعرضه على مدير السجن؛
 - إعداد تقرير سري (يتصل في كثير من الأحيان

- بعدة مرافق) لعرضه على الحكومة؛
- تكرار الزيارة للمسجونين وبخاصة الذين التقوا بهم في زيارات سابقة؛
- زيارة جميع أماكن الاحتجاز في البلد

ألف- مقدمة وتعريفات

1- سيناقتش هذا القسم المعايير الدولية المتصلة بالاحتجاز ومعاملة المحتجزين. وبالإضافة إلى ذلك، يضع هذا القسم خطوطاً توجيهية بشأن إجراء الزيارات العامة والمركزة لأماكن الاحتجاز.

2- تم تعديل التعريفات التالية من مجموعة المبادئ المتعلقة بحماية الأشخاص الذين يتعرضون لأي شكل من أشكال الاحتجاز أو السجن.¹

3- يعني "التوقيف" الفعل المتصل بالقبض على شخص بدعوى ارتكابه لجريمة أو بإجراء من سلطة ما.

4- "الشخص المحتجز" هو أي شخص يُجرّد من حريته الشخصية نتيجة للاحتجاز الإداري أو الاحتجاز السابق للمحاكمة أو الإدانة بارتكاب جريمة، ويشمل المحتجزون الأسرى والمحتجزين في مؤسسات الأمراض العقلية (أنظر تعريف "السجين" أدناه). ويتفاوت استعمال لفظة "المحتجز" بتفاوت البلدان. ومثال ذلك أن "المحتجز" بموجب مجموعة مبادئ الاحتجاز يرتبط أساساً بالفترة السابقة للمحاكمة ولا يشمل الأشخاص الذين يتم احتجازهم بعد إدانتهم، أي السجناء. وفي بعض البلدان قد تشير لفظة "المحتجز" فقط إلى الأشخاص المحتجزين بموجب أمر إداري أو تشريع أمني، وقد لا تتصل بالأفراد المحتجزين في سياق العملية الجنائية. ويحاول هذا القسم على أي حال فهم الاستعمال الأوسع الممكن لمصطلح "المحتجز" ليشمل جميع الأشخاص المجردين من حريتهم أو الذين يخضعون للاحتجاز الحكومي. وبناء على ذلك، يشمل "المحتجزون" الأشخاص المحتجزين في السجون ومراكز الشرطة ومؤسسات الأمراض العقلية ومراكز ملتيمي اللجوء ومؤسسات الأحداث والسجون الحربية الخ. على أنه عند الاتصال بالمسؤولين المحليين والوطنيين يُنصح موظفو حقوق الإنسان بفهم واستعمال المصطلحات الملائمة.

5- يشمل "الاحتجاز" الحرمان من الحرية السابق للمحاكمة أو الإداري أو اللاحق للإدانة أو أي حالة أخرى يحرم فيها "محتجز" من حريته.

6- يُقصد بمصطلح "السجين" أي شخص مجرد من حريته الشخصية لإدانته بجريمة.

7- يقصد بمصطلح "السجن" الاعتقال اللاحق للإدانة.

8- "الزيارات العامة" هي الزيارات التي تجري للسجن برمته أو لمرفق احتجاز آخر.

9- ترتبط "الزيارات المحددة" بمحتجزين محددين أو بمشكلة معينة داخل سجن أو مرفق احتجاز آخر.

باء- المعايير الدولية المتصلة بالاحتجاز ومعاملة المحتجزين

1- المعايير المنطبقة بصفة عامة

10- هناك عدد من معاهدات حقوق الإنسان الدولية التي تحدد معايير معاملة المحتجزين أو المسجونين. وقد تم إعداد ملخص موجز بهذه المعايير من حقوق الإنسان والاحتجاز السابق للمحاكمة: دليل المعايير الدولية المتصلة بالاحتجاز السابق للمحاكمة.² وفي حين أن هذا الدليل يحدد المبادئ الأساسية فلا يمكن للمعلومات الموجزة أن تحل محل المعايير التفصيلية. وللحصول على قائمة تفصيلية بالمراجع، يمكن لموظف حقوق الإنسان الرجوع إلى الجزء الأخير من هذا الفصل، وهو الفرع و: "المراجع الأخرى"، الذي يحتوي على قائمة كاملة بالوثائق.

11- وترد هذه المعايير هنا لأنها تجعل موظف حقوق الإنسان على علم بكيفية زيارة أماكن الاحتجاز والعمل على تحسين ظروف الاحتجاز. ومن هنا يمكن للمعايير أن تساعد موظف حقوق الإنسان في معرفة ما يطلبه وما يتوقعه من المسؤولين عن مرافق الاحتجاز. على أنه ينبغي لموظفي حقوق الإنسان توخي الحرص الشديد عند الرجوع إلى صكوك أو معايير محددة لضمان أن المسؤولين المعنيين يدركون أن المعايير الدولية توفر المستوى الأدنى من حماية المحتجزين. وينبغي تشجيع مسؤولي الحكومة على توفير الظروف التي تتجاوز هذه المعايير الدنيا. ومن المفهوم أن المسؤولين الذين يتجاوزون بالفعل المعايير الدولية في بعض النواحي ولديهم بعض الصكوك قد يحتثون على تقليل نوعية الرعاية المقدمة إلى المحتجزين. ومن هنا يتعين على موظفي حقوق الإنسان ممارسة الحكم السليم في السعي إلى تحسين ظروف الاحتجاز استناداً إلى معايير محددة.

أ- عدم التمييز

12- المبدأ الدولي الأول المتصل بالاحتجاز وغيره من السياسة الحكومية هو مبدأ عدم التمييز. وينبغي للدول عند أعمال الحقوق أن تضمن هذه الحقوق لكل شخص يخضع لولايتها. (أنظر المادة 2 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمادتين 2 (1) و26 من العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية). وعملا بالمادة 6 (2) من القواعد النموذجية الدنيا، فإن التدابير الخاصة التي تحترم المعتقدات الدينية والأخلاقية لا تشكل تمييزا ينتهك القواعد النموذجية المشار إليها أعلاه. ولا تعد تمييزية أي تدابير ترمي إلى حماية الحقوق والمركز الخاص الذي يتمتع به المرأة والأحداث وكبار السن والمرضى والمعوقين (المبدأ 5 (2) من مجموعة مبادئ الاحتجاز).

ب- حظر التعذيب والمعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة

13- وهناك مفهوم أساسي ثان تنص عليه المادة 5 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمادة 7 من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، وهو أنه "لا يجوز إخضاع أحد للتعذيب ولا للمعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو الحاطة بالكرامة".

14- وتتطلب المادة 2 من اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة من كل دولة طرف بأن "تتخذ تدابير تشريعية أو إدارية أو قضائية فعالة أو أية إجراءات أخرى لمنع أعمال التعذيب في إقليمها". كما تطالب المادة 16 كل دولة طرف بأن "تتعهد بأن تمنع في إقليم يخضع لولايتها القضائية حدوث أي أعمال أخرى من أعمال المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة عندما يرتكب موظف عمومي أو شخص آخر يتصرف بصفة رسمية هذه الأعمال أو يحرض على ارتكابها أو عندما تتم بموافقة أو بسكوته عليها". كما ترد هذه المبادئ في المادتين 3 و4 من إعلان حماية جميع الأشخاص من التعرض للتعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة.

15- والعقوبة الجسدية والعقوبة بالوضع في زنزانة مظلمة وغير ذلك من العقوبات القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة محظورة كليا كعقوبات تأديبية بموجب القاعدة 31 من القواعد النموذجية الدنيا. ويُفسر حظر التعذيب والمعاملة القاسية رسميا على أنه يحظر حبس جميع المحتجزين حبسا انفراديا لمدة طويلة. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي تزويد المحتجزين بمعلومات عن الجرائم والعقوبات التأديبية، فضلا عن معلومات حول حقوقهم (القاعدة 35 من القواعد النموذجية الدنيا والمبدأ 30 من مجموعة مبادئ الاحتجاز).

16- ولا يجوز للموظفين المكلفين بإنفاذ القوانين، في علاقاتهم بالمحتجزين والمعتقلين، استعمال القوة (المبدأ 15 من مبادئ استعمال القوة) أو الأسلحة النارية (المبدأ 16 من مبادئ استعمال القوة) إلا في ظروف معينة محدودة للغاية، بما فيها الدفاع عن النفس والدفاع عن الآخرين ضد تهديد مباشر وخطير. كما تنص المادة 33 من القواعد النموذجية الدنيا على أنه "لا يجوز أبدا أن تستخدم أدوات تقييد الحرية، كالأغلال والسلاسل والأصفاد وثياب التكبيل كوسائل للعقاب".

ج- الظروف المادية للاحتجاز

17- يقع على السلطات التزام بمعاملة جميع الأشخاص المجردين من حريتهم معاملة كريمة وإنسانية على النحو الذي تتطلبه المادة 10 (1) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية. ويضمن هذا المبدأ مستوى أدنى من الظروف المادية للاحتجاز. وينبغي أن تفي جميع الغرف المعدة لاستخدام المحتجزين بالمعايير الدنيا للصحة (القاعدتان 10 و19 من القواعد النموذجية الدنيا) وينبغي أن تفرض على المحتجزين العناية بنظافتهم الشخصية (القاعدة 15 من القواعد النموذجية الدنيا) وينبغي السماح لهم بممارسة التمارين الرياضية كل يوم في الهواء الطلق (القاعدة 21 من القواعد النموذجية الدنيا). وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي أن يتوفر للمحتجزين طعام وماء للشرب كافيان وصحيان عملاً بالمادة 20 من القواعد النموذجية الدنيا. كما ينبغي السماح لهم بالسماح للمحتجزين بارتداء ملابس نظيفة وكافية (القاعدة 17 من القواعد النموذجية الدنيا).

18- وبالإضافة إلى ذلك، للمحتجزين والسجناء الحق في الرعاية الطبية والنفسية والرعاية الطبية لأسنانهم (أنظر القواعد 22 و24 و25 من القواعد النموذجية الدنيا والمبادئ 24 و25 و26 من مجموعة مبادئ الاحتجاز).

د- الدين والثقافة والتعليم

19- وينبغي السماح للمحتجزين بإشباع احتياجات حياتهم الدينية (المادة 18 (1) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والقاعدة 42 من القواعد النموذجية الدنيا). كما ينبغي أن يتمتع المحتجزون والسجناء بالحق في الحصول على قدر معقول من المواد التعليمية والثقافية والإعلامية (أنظر المبدأ 28 من مجموعة مبادئ الاحتجاز والقاعدتين 39 و40 من القواعد النموذجية الدنيا والمبدأ 6 من مجموعة مبادئ السجناء). وبالإضافة إلى ذلك، فإن فرص العمل الحقيقي أثناء الاحتجاز التي يتطلبها المبدأ 8 من المبادئ الأساسية للسجناء تعزز كرامة المحتجزين وحقوق الإنسان الخاصة بهم.

هـ- الإشراف على أماكن الاحتجاز

20- الإشراف الفعال على أماكن الاحتجاز من قبل سلطات محايدة معنية بالحفاظ على المعاملة الإنسانية أمر حيوي لحماية حقوق الإنسان الخاصة بالمحتجزين. وعملاً بالقاعدة 36 من القواعد النموذجية الدنيا والمبدأ 33 من مجموعة مبادئ الاحتجاز، ينبغي أن يتمتع المحتجزون أو السجناء بحق تقديم طلبات أو شكاوى حول معاملتهم. وفي حالة وفاة أحد المحتجزين، يجب اتخاذ تدابير خاصة لمعرفة سبب الوفاة وملاحقة أي أشخاص تثبت مسؤوليتهم، ولاسيما في حالات التعذيب أو إساءة المعاملة. (أنظر المبادئ 9 و12 و13 من المبادئ الخاصة بمنع الإعدام). وبالإضافة إلى ذلك، يقوم أشخاص مؤهلون وذوي خبرة من خارج إدارة السجن بإجراء زيارات منتظمة لأماكن الاحتجاز من أجل مراقبة المراعاة الصارمة للقوانين والأنظمة ذات الصلة. (أنظر المبدأ 29 من مجموعة مبادئ الاحتجاز). وللمحتجزين والسجناء الحق في الاتصال بحرية وبسرية كاملة بالزائرين طبقاً للمبدأ 29 من مجموعة مبادئ الاحتجاز.

21- جميع النقود والأشياء الثمينة والثياب وغيرها من المتعلقات الشخصية التي تخص المحتجز والتي لا يسمح بالاحتفاظ بها بعد دخول السجن ينبغي وضعها في حرس أمين إلى أن يطلق سراحه. (القاعدة 43 من القواعد النموذجية الدنيا).

2- المعايير المنطبقة بصفة خاصة على المحتجزين قبل المحاكمة

22- طبقا للمادة 9 من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، لا يجوز أن يكون الاحتجاز انتظارا للمحاكمة هو القاعدة العامة. وهناك عدة قضايا ينبغي النظر فيها لتقييم ما إن كان الاحتجاز السابق للمحاكمة ضروريا في حالة معينة، بما في ذلك ما يلي:

- ❖ هل توجد أسباب معقولة للاعتقاد بأن الشخص قد ارتكب الجرم؟
- ❖ هل الحرمان من الحرية غير متناسب مع الجرم المزعوم والحكم المنتظر؟
- ❖ هل هناك خطر من فرار المشتبه فيه؟
- ❖ هل هناك خطر كبير من قيام المشتبه فيه بارتكاب جرائم أخرى؟
- ❖ هل هناك خطر من حدوث تدخل خطير في سير العدالة إذا أطلق سراح المشتبه فيه؟
- ❖ هل ستكفي الكفالة أو الإفراج بشروط؟

23- وتحتوي صكوك حقوق الإنسان الدولية معايير محددة ينبغي تطبيقها على المحتجزين قبل المحاكمة. وتنص هذه المعايير على ضمانات وأنواع إضافية من الحماية بالنظر إلى الحالة الخاصة للمحتجزين قبل المحاكمة باعتبارهم أفرادا مجردين من أحد حقوق الإنسان الأساسية، وهو الحق في الحرية، بدون أن تكون قد ثبتت إدانتهم بارتكاب جريمة.

أ- افتراض البراءة

24- أحد الوجوه التي تميز بين المحتجزين قبل المحاكمة والمحكوم عليهم هو أن المحتجز قبل المحاكمة له "الحق في أن يعتبر بريئا إلى أن يثبت ارتكابه لها قانونا". (المادة 11 (1) من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمادة 14 (2) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية). ويضاف إلى ذلك أنه عملا بالمادة 10 (2) (أ) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والقاعدة 84 (2) من القواعد النموذجية الدنيا، ينبغي ضمان حق الأشخاص غير المدانين في أن يكونوا محل معاملة على حدة تلائم مركزهم.

25- ويتطلب افتراض البراءة تحسين معاملة الأشخاص الذين لم يخضعوا بعد للاحتجاز كعقوبة. (أنظر القواعد 86 و87 و88 و91 من القواعد النموذجية الدنيا). ويحق لجميع المحتجزين (سواء أكانوا محتجزين قبل المحاكمة أم محكوما عليهم) أن يكونوا محل معاملة إنسانية، على أن يُسترشد في استعمال الانضباط والقيود باحترام البراءة المفترضة للمحتجز قبل المحاكمة.

ب- الفصل بين الفئات

26- ينبغي الفصل بين مختلف فئات المحتجزين طبقاً للمادة 10 (2) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والقاعدة 8 من القواعد النموذجية الدنيا. **وينبغي فصل المتهمين عن المحكوم عليهم وفصل الأحداث عن البالغين، وينبغي احتجاز الرجال والنساء في مؤسسات مختلفة.** ويخضع المحتجزون قبل المحاكمة في كثير من البلدان لأسوأ أحوال الحبس. ومرافق الاحتجاز الاحتياطي تكون في كثير من الأحيان مكتظة وقديمة وغير صحية وغير صالحة لسكنى الإنسان. ويظل المحتجزون قيد الاحتجاز لشهور أو حتى سنوات بينما يجري التحقيق في قضاياهم ومعالجتها من قبل النظام القضائي.³

ج- حظر التوقيف التعسفي

27- التوقيف هو بداية عملية الاحتجاز. وينبغي ألا يتعرض أحد للتوقيف أو الاحتجاز تعسفاً. (أنظر المادتين 3 و9 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمادة 9 (1) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والمادة 6 من الميثاق الأفريقي والمادة 7 من الاتفاقية الأمريكية والمادة 5 (1) من الاتفاقية الأوروبية). وعملاً بالمبدأ 9 من مجموعة مبادئ الاحتجاز، يجب أيضاً أن يخضع التوقيف دائماً للرقابة أو الإشراف القضائيين لضمان أنه يتم بمقتضى القانون. وكما ورد في المبدأ 12 من مجموعة مبادئ الاحتجاز، ينبغي الاحتفاظ بسجلات دقيقة عن التوقيفات تحقيقاً لفعالية الإشراف القضائي وللمنع حالات الاختفاء.

د- الإبلاغ بأسباب التوقيف والتهم

28- وتنص المادة 9 (2) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية على عملية إبلاغ مؤلفة من مرحلتين: يجب إبلاغ الشخص لدى توقيفه بسبب احتجازه، وفي غضون فترة وجيزة يجب إبلاغ الشخص بالتهم المنسوبة إليه. ويوسع المبدأ 13 من مجموعة مبادئ الاحتجاز متطلبات الإبلاغ لتشمل حقوق الشخص المحتجز، وبخاصة الحق في الاتصال بمحام.

هـ- إمكانية الوصول إلى القضاء

29- تضمن المادة 9 (3) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية حق الموقوف في أن يُقدم سريعاً إلى سلطة قضائية وظيفتها تقييم ما إن كان هناك سبب قانوني لتوقيف الشخص وما إن كان الاحتجاز السابق للمحاكمة لازماً. (أنظر أيضاً المبدأين 11 و37 من مجموعة مبادئ الاحتجاز). كما تضمن المادة 9 (3) من العهد الخاص بالحقوق

المدنية والسياسية الحق في المحاكمة خلال مهلة معقولة أو الإفراج انتظارا للمحاكمة. (أنظر أيضا المبدأ 38 من مجموعة مبادئ الاحتجاز).

30- **والحق في الطعن في الاحتجاز أمام سلطة قضائية مكفول لأي شخص مجرد من حريته، ولكنه يتصل بصفة خاصة بالاحتجزين قبل المحاكمة.** (أنظر المادة 8 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمادة 9 (4) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والمبدأ 32 من مجموعة مبادئ الاحتجاز).

و- أماكن الاحتجاز

31- وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي للسلطات ألا تحتجز الأشخاص إلا في أماكن الاحتجاز الرسمية (المادة 10 من الإعلان الخاص بالاختفاء) والاحتفاظ بسجلات لجميع المحتجزين (القاعدة 7 من القواعد النموذجية الدنيا). وهذه التدابير مهمة لضمان تحقيق المراقبة القضائية الفعالية التي ينص عليه المبدأ 4 من مجموعة مبادئ الاحتجاز.

ز- الاتصال بمحام

32- حق الاتصال بمحام مكفول في صدد الحق في محاكمة منصفة عند تقرير تهمة جنائية ضد شخص (أنظر المادة 14 (3) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والقاعدة 93 من القواعد النموذجية الدنيا والمبدأ 17 من مجموعة مبادئ الاحتجاز). والاتصال بمحام وسيلة مهمة لضمان احترام حقوق المحتجز.

ح- الاتصال بالعالم الخارجي

33- بالإضافة إلى التمتع بحق الاتصال بمحام، للمحتجزين الحق في الاتصال بالعالم الخارجي وبخاصة أصدقائهم وأسرهم (أنظر المبدأ 15 من مجموعة مبادئ الاحتجاز والقاعدة 92 من القواعد النموذجية الدنيا). ويضاف إلى ذلك أن القاعدة 44 (1) من القواعد النموذجية الدنيا تتطلب من السلطات إخطار أقارب المحتجز بوفاته أثناء الاحتجاز.

ط- حق الشخص في عدم إجباره على الشهادة ضد نفسه

34- يستعمل التعذيب وإساءة المعاملة في بعض الأحيان لإجبار المحتجزين قبل المحاكمة على الاعتراف والكشف عن معلومات. ويحظر المبدأ 21 من مجموعة مبادئ الاحتجاز استعمال التعذيب أو إساءة المعاملة للحصول على اعترافات أو شهادات عن طريق الإكراه. كما أنه عملاً بالمادة 15 من اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو الحاطة بالكرامة، تضمن الدول الأطراف عدم الاستشهاد بأية أقوال يثبت أنه تم الإكراه بها نتيجة للتعذيب كدليل ضد أي شخص (إلا لملاحقة مرتكب التعذيب).

ي- الحق في محاكمة منصفة

35- تنطوي المادة 10 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمادة 14 من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية على آثار على معاملة المحتجزين. وتضمن هاتان المادتان حق جميع المحتجزين الذين توجه إليهم تهمة جزائية في محاكمة علنية ومنصفة أمام محكمة مستقلة وحيادية، فضلا عن توفير الضمانات الدنيا (بما فيها الاتصال الفعلي بمحام) اللازمة للدفاع عنهم.

3- المعايير المنطبقة بصفة خاصة على الاحتجاز الإداري

36- يقع الاحتجاز الإداري عندما يُجرّد الأشخاص من حريتهم بناء على إجراء حكومي، ولكن خارج عملية توقيف المشتبه فيهم على يد الشرطة وتقديمهم إلى نظام العدالة الجنائية. ومثال ذلك أن الأجانب الذين يسعون إلى دخول بلد ولكن يثبت عدم السماح لهم فوراً بدخول البلد قد يخضعون للاحتجاز الإداري. وفي بعض البلدان تستعين الحكومات بالاحتجاز الإداري ضد الخصوم السياسيين. ويخضع الاحتجاز الإداري في بعض البلدان لتجاوزات من الدولة وذلك لعدم قيام سلطات قضائية مستقلة باستعراضه. وتنص المادة 9 من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية على أنه لا يجوز توقيف أحد أو احتجازه تعسفاً. وقد تنتقص الحكومة من التزاماتها بموجب المادة 9 أثناء الفترات التي تعلن فيها حالة الطوارئ العامة، على أن هذا التقييد يخضع للقيود التي تنص عليها المادة 4 من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية. وللشخص الموقوف أو المحتجز بسبب تهمة جزائية الحق في تقديمه لمحاكمة في غضون فترة معقولة (المادة 9 (3) من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والمبدأ 38 من مجموعة مبادئ الاحتجاز). وطبقاً للقاعدة 95 من القواعد النموذجية الدنيا، فإن الحقوق السالفة الذكر مكفولة لجميع الأشخاص، بل وللأشخاص الموقوفين أو المسجونين بدون أن تنسب إليهم تهمة.

37- **والحق في الانتصاف الفعلي** موجود بالنسبة للأفعال التي تنتهك حقوق المحتجز أو حرياته. (أنظر المادة 8 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمادتين 2 و9 من العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والمبدأ 35 من مجموعة مبادئ الاحتجاز).

38- كما أن شروط الاستثناء الواردة في المادة 5 من العهد الخاص بالحقوق السياسي والمدنية والمبدأ 3 من مجموعة مبادئ الاحتجاز تنص على أن المعايير الواردة فيهما لا يمكن التذرع بها لتقييد تطبيق حقوق الإنسان الأساسية المعترف بها في الدولة المعنية أو المنطقة عليها.

4- المعايير المنطبقة على المرأة

39- المحتجزات معرضات بصفة خاصة للاغتصاب وغيره من العنف والاستغلال الجنسي. وهذه الانتهاكات ضد المرأة وضد حقوقها لا يلتفت إليها ولا يبلغ عنها في كثير من الأحيان. ومن الواضح أن أحد أسباب "عدم وضوح" هذا العنف ضد المحتجزات هو الطابع الذكوري المهيمن على إنفاذ القوانين وإدارة شؤون القضاء في كثير من البلدان.

ومن المعترف به أن العنف الجنسي الذي ترتكبه الدولة أو ممثليها ضد المرأة هو نوع من أنواع التعذيب. وتتنطبق تماما على هذه الحالات الأحكام ذات الصلة من العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية واتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو الحاطة بالكرامة.

40- ومن المهم أن إعلان القضاء على العنف ضد المرأة⁴ ينص على أنه ينبغي للدول أن تبذل "الجهد الواجب لمنع أعمال العنف ضد المرأة والتحقيق فيها والمعاقبة عليها طبقا للتشريعات الوطنية، سواء أكانت تلك الأعمال مرتكبة من جانب الدولة أو من جانب أشخاص."

41- ولا تعتبر التدابير الرامية فقط إلى حماية حقوق المرأة ومركزها الخاص، وبخاصة الحوامل من النساء والأمهات اللاتي يرضعن أطفالهن، تمييزية. (أنظر المبدأ 5 (2) من مجموعة مبادئ الاحتجاز).

42- وتنص القاعدة 53 من القواعد النموذجية الدنيا على أنه ينبغي وضع المحتجزات تحت رعاية وإشراف موظفات وعاملات.

43- وطبقا للمادة 23 (1) من القواعد النموذجية الدنيا، ينبغي توفير المنشآت الخاصة الضرورية لتوفير الرعاية والعلاج قبل الولادة وبعدها. وحين يكون من المسموح به بقاء الأطفال الرضع إلى جانب أمهاتهم في السجن، تتخذ التدابير اللازمة لتوفير دار حضانة يوضع فيها الرضع أثناء عدم وجودهم في رعاية أمهاتهم. (أنظر القاعدة 23 (1) من القواعد النموذجية الدنيا).

5- المعايير المنطبقة على الأحداث

44- يتلقى الأحداث معاملة خاصة في صكوك حقوق الإنسان الدولية وذلك بسبب صغر سنهم. وينبغي تنفيذ هذه المعايير مع وضع هدف إصلاحهم في الحسبان.

45- وتنشئ اتفاقية حقوق الطفل والقواعد النموذجية الدنيا لإدارة شؤون قضاء الأحداث (قواعد بكين) وقواعد الأمم المتحدة لحماية الأحداث المجردين من حريتهم، معايير دنيا لحماية الأحداث المجردين من حريتهم. ويُعرّف "الحدث" بأنه شخص دون الثامنة عشرة من العمر. وينبغي افتراض أن الأحداث بريئون ولا بد أن يتمتعوا بحق الاتصال بمحام.

46- وللأحداث المجردين من حريتهم الحق في تسهيلات وخدمات تفي بجميع متطلبات الصحة والكرامة الإنسانية. وينبغي فصلهم عن البالغين وإحاطتهم بمعاملة خاصة

بغرض إصلاحهم. وينبغي، حيثما أمكن، أن تحل تدابير بديلة محل الملاحقة القضائية للأحداث. كما ينبغي السماح للأحداث بمواصلة التعليم والتدريب المهني والعمل. أنظر الفصل الرابع، الفرع هاء-9: إدارة شئون قضاء الأحداث" لمزيد من المعلومات التفصيلية.

جيم- الزيارات العامة لمرفق الاحتجاز

1- تعريف الشروط المسبقة والأهداف

47- تؤلف الزيارات العاملة، أي الزيارات إلى سجن أو مرفق احتجاز آخر بأكمله، إحدى أصعب مهام الرصد وأكثرها حساسية. وقد وقع المحتجزون مرارا ضحايا للتوقيف التعسفي أو إساءة المعاملة أو الانتهاكات الأخرى. وهم من بين أفراد المجتمع الأشد تعرضا للإساءات الأخرى. ومن هنا يبدو أن الزيارات إلى مرافق الاحتجاز تمثل أولوية واضحة لأي عملية من عمليات الأمم المتحدة في ميدان حقوق الإنسان. على أنه ينبغي لعملية حقوق الإنسان الميدانية ألا تسعى إلى إجراء هذه الزيارات إلا بعد دراسة وتخطيط دقيقين. والسؤال الأول الذي ينبغي أن تسأله العملية هو: ما هي أهداف زيارة مرفق الاحتجاز؟ وثانيا، هل يمكن لهذه العملية الميدانية أن تحقق في الواقع تلك الأهداف؟ ويمكن للزيارات العامة أن تستهلك كثيرا من الوقت. وتبعا لعدد المحتجزين، قد تتطلب الزيارة العامة بذل جهود من جانب عديد من موظفي حقوق الإنسان لبضعة أسابيع. كما أن سوء تخطيط زيارة مرفق الاحتجاز أو إجراء زيارة بدون الالتزام بمعايير منهجية صارمة، كما هو مبين أدناه، أن تسبب ضررا أكثر مما تسبب نفعاً. ويمكن لهذه الزيارة أن تؤمل المحتجزين بأمال زائفة في سرعة إغاثتهم من معاناتهم. وإذا أخفقت الزيارات في إحراز تقدم نحو تحقيق أهداف مثل منع التعذيب وإدخال بعض التحسينات على أحوال المرفق وإمكانية تحديد هوية المحتجزين الذي تعرضوا لتوقيف تعسفي، فقد يعاني المحتجزون في الواقع نتيجة تحطم آمالهم أكثر مما لو لم تجر هذه الزيارات.

48- كما تتمتع اللجنة الدولية للصليب الأحمر بأكبر خبرة فيما يتعلق بالزيارات للمحتجزين، وينبغي لعملية الأمم المتحدة الميدانية أن تتأكد مما إن كانت اللجنة الدولية للصليب الأحمر تقوم فعلا بزيارة المحتجزين في بلد العملية. وإذا كان الأمر كذلك، فهل يمكن لعملية حقوق الإنسان الميدانية أن تقدم مساعدة في المجالات التي لا تمتد إليها ولاية اللجنة الدولية للصليب الأحمر أو أن تركز تقدما فيها؟ وهل يمكن لعملية الأمم المتحدة في ميدان حقوق الإنسان أن تضع تقسيما للعمل مع اللجنة الدولية للصليب الأحمر يمكن فيه لكل منهما الإسهام بدور؟ لقد أقيم مثل هذا الاتفاق، وذلك على سبيل المثال، بين عملية حقوق الإنسان الميدانية في رواندا وبين اللجنة الدولية للصليب الأحمر. ويشمل التذييل 3 نسخة من هذا الاتفاق وترد مناقشة له أدناه في الفرع هاء: "التنسيق مع اللجنة الدولية للصليب الأحمر". وتقع مسؤولية تقييم نطاق التكامل بين اللجنة الدولية للصليب الأحمر وإجراءات عملية الأمم المتحدة الميدانية في بلد معين، والبت في التقسيم الملائم للعمل، على قيادة العملية الميدانية وليس على موظف حقوق الإنسان بمفرده.

49- وبمجرد أن تتخذ عملية الأمم المتحدة في ميدان حقوق الإنسان إلى قرار مدروس بشأن إجراء زيارات لأماكن الاحتجاز، ينبغي أن تكون على وعي بالطرق التي تنتهجها اللجنة الدولية لحقوق الإنسان في العمل وخبرتها الواسعة التي يمكن أن تستخلص منها بعض المبادئ الأساسية المتصلة بهذه الزيارات. ومن المفيد أيضا الاستعانة بالمبادئ المستخلصة من خبرة عمليات الأمم المتحدة السابقة في ميدان حقوق الإنسان وعمل اللجنة الأوروبية لمنع التعذيب والمعاملة أو العقوبة اللاإنسانية أو الحاطة بالكرامة. وتشمل هذه المبادئ حاجة موظفي حقوق الإنسان إلى إجراء زيارات منتظمة ومتكررة إلى جميع مراكز الاحتجاز والسجون. ويجب أن يكون الموظفون قادرين على ملاحظة هوية الأشخاص المحتجزين حتى يمكنهم مقابلتهم مرة أخرى. ويجب أن يستطيع موظفو حقوق الإنسان زيارة جميع المحتجزين وأن يكونوا قادرين على التخاطب مع المحتجزين بحرية وبدون شهود وأن يكونوا قادرين على زيارة جميع أماكن الاحتجاز في البلد.

50- ويمكن إجراء زيارات عامة لأماكن الاحتجاز لرصد الحالة العامة لحقوق الإنسان ولعمل توصيات بشأن تشغيل وإصلاح نظام الاحتجاز. وقد تشمل ولاية عملية حقوق الإنسان بالتحديد النقاط التالية من بين الأهداف الرئيسية للزيارة العامة:

(أ) وضع نهاية للتعذيب وغيره من إساءة المعاملة، بما في ذلك ممارسة الضرب بصورة منتظمة على سبيل المثال؛

(ب) ضمان الإفراج عن الأشخاص المحتجزين حجزا تعسفيا لأسباب سياسية؛

(ج) الوصول إلى العدالة طبقا للإجراءات والمهل الزمنية التي ينص عليها القانون؛

(د) التدخل من أجل حصول ضحايا انتهاكات حقوق الإنسان- وبخاصة ضحايا الضرب وإساءة المعاملة والتعذيب- على الرعاية الطبية التي تتطلبها حالتهم أو التأكد من حصولهم عليها.

(هـ) ضمان قيام السلطات المسؤولة عن مراكز الاحتجاز بإنشاء سجل للمحتجزين يتم استيفأؤه بأحدث البيانات وأن يشير إلى الحالة القانونية للمحتجزين؛

(و) العمل على تحسين ظروف الاحتجاز المادية والنفسية للمحتجزين بالاشتراك مع السلطات المختصة والمنظمات المتخصصة.

2- اختيار موظفي حقوق الإنسان لزيارة أماكن الاحتجاز

51- ينبغي أن يشارك الفريق برمته في تخطيط الزيارة العامة. وينبغي تحديد دور كل شخص تحديدا دقيقا. كما ينبغي لموظفي حقوق الإنسان معرفة أن إجراء زيارة عامة بصورة سليمة يستغرق وقتا طويلا. وقد يستغرق إجراء زيارة عامة شاملة بضعة أسابيع، ولاسيما عند إجراء الزيارة الأولى. واستعدادا للزيارة، ينبغي لموظفي حقوق الإنسان

دراسة الجزء الأول من هذا الفصل المتعلق بالمعايير الدولية المتصلة بالاحتجاز ومعاملة المحتجزين، بالإضافة إلى القواعد النموذجية الدنيا لمعاملة السجناء، ومجموعة المبادئ المتعلقة بحماية جميع الأشخاص الذين يتعرضون لأي شكل من أشكال الاحتجاز أو السجن.

52- وينبغي أن يتألف الوفد الزائر في العادة من طبيب و عدة موظفين من موظفي حقوق الإنسان. وإذا كانت هناك مشاكل متعلقة بالتعذيب أو إساءة المعاملة، فإن مشاركة الطبيب في الوفد الزائر ستكون مطلوبة بصفة خاصة. ومن هنا ينبغي أن يضم الوفد الزائر الأول طبيبا. وإذا لم يواجه الوفد مشاكل متعلقة بالتعذيب، فقد تشمل الزيارات اللاحقة ممرضة ومهنيا متخصصا في الصحة العامة أو غيره العاملين الطبيين. وتشير الخبرة إلى أنه قد يكون من الأسر الحصول على معلومات من المحتجزين إذا كان الطبيب أو أحد موظفي حقوق الإنسان امرأة. ولذلك من المفيد أن يضم موظفو حقوق الإنسان امرأة أو أن يكونوا جميعا من النساء، ولاسيما عند إجراء زيارة لمرفق احتجاز مخصص للنساء.

53- وفائدة وجود شخصين أو أكثر هو أنه يمكنهم مقارنة الملاحظات والتشاور أثناء زيارة مرفق الاحتجاز. كما يمكنهم أن يدافعوا عن بعضهم بعضا ويقدم بعضهم الدعم للبعض الآخر إذا اعترضتهم سلطات مرفق الاحتجاز. وبصفة عامة، ينبغي لهم عموما العمل في فرق مؤلفة من شخصين والبقاء معا بدلا من التفرق أثناء زيارة مرفق الاحتجاز.

54- وينبغي لموظفي حقوق الإنسان ارتداء ملابس تميزهم بوضوح عن العاملين في مرفق الاحتجاز. وينبغي أن يلبسوا شارة أو غير ذلك من العلامات الواضحة التي تدل على مركزهم في الأمم المتحدة. وينبغي عموما ألا يصطحب موظفو حقوق الإنسان آلات تصوير أو أجهزة تسجيل أو أدوات مشابهة إلى مرفق الاحتجاز حيث قد تثير هذه الأدوات قلقا أمنيا لدى القائمين بإدارة شؤون المرفق وقد تثير شكوكا لدى السلطات إزاء رغبة موظفي حقوق الإنسان في نشر ما يجمعونه من معلومات. كما أن هذه الأدوات قد تثير قلق المحتجزين إزاء أمن المعلومات التي يتم جمعها. وقد تستعمل أجهزة التسجيل عند إجراء مقابلات مع المحتجزين في بعض الظروف الاستثنائية. (أنظر الفصل الثامن: "إجراء المقابلات").

3- دخول مرفق الاحتجاز والإعلان سلفا عن الزيارة

55- يجري العرف في اللجنة الدولية للصليب الأحمر على أنه ينبغي الإعلان مقدما عن زيارة مرافق الاحتجاز لإتاحة الفرصة للسلطات لتحسين الظروف قدر الإمكان. وفي حين قد يبدو للوهلة الأولى أن هذا التنبيه يتيح للسلطات وقتا كافيا لتغطية أي ظروف سيئة، تعتبر اللجنة الدولية للصليب الأحمر أن هذا الجهد مفيد، لأن كل ما تقوم به الحكومة من تحسينات سيساعد مرافق الاحتجاز.

56- على أنه ينبغي أيضا النظر أيضا في إجراء زيارات مفاجئة. والزيارات المفاجئة فعالة بصفة خاصة عندما يوجد اشتباه معقول في أن السلطات ترتب الزيارات سلفا لتغطية الممارسات الإشكالية. وتشارك اللجنة الأوروبية لمنع التعذيب والمعاملة أو العقوبة اللاإنسانية أو الحاطة بالكرامة بصفة خاصة في زيارات مفاجئة لمراكز الشرطة عند زيارة السجون في البلد لأسباب أخرى حيث يكون من غير الممكن زيارة جميع هذه المرافق في البلد وقد تتيح الزيارات المفاجئة صورة اصدق أن ممارسات الشرطة. وعلى أي حال، فالزيارات المفاجئة ليست عملية في المرافق الكبيرة لأن معظم حراس السجن سيخطررون بالزيارة قبل أن يصل موظفو حقوق الإنسان إلى كثير من أجزاء المرفق.

57- وينبغي لموظفي حقوق الإنسان الانتباه دائما "للتحسينات المؤقتة". ولذلك فإن أحد الأسئلة التي ينبغي طرحها في المقابلات مع المحتجزين هو: "كيف يختلف هذا اليوم وما تلقينه فيه من معاملة عن الأيام الأخرى في مرفق الاحتجاز؟" كما ينبغي أن تخضع هذه "التحسينات المؤقتة" لمناقشات مع مأمور/مدير مرفق الاحتجاز في نهاية الزيارة حتى لا تقع هذه المشاكل فيما سيجري من زيارات في المستقبل.

58- وسيكون من المفيد حصول موظفي حقوق الإنسان على خريطة لمركز الاحتجاز ودراستها قبل دخوله. وستتيح الخريطة على الأرجح لموظفي حقوق الإنسان القدرة على العثور على جميع المحتجزين وستحول دون أن يضل الموظفون طريقهم. وقد تُطلب هذه الخريطة من سلطات مرفق الاحتجاز. على أنه قد يتعين وضع خريطة أثناء الزيارة أو من الزائرين السابقين (مثل جمعية الأطباء للدفاع عن حقوق الإنسان ومنظمة العفو الدولية، الخ) أو من مصادر أخرى. على أنه ينبغي عدم اصطحاب خريطة إلى مرفق الاحتجاز لاحتمال قيام أي محتجز باستعمالها في التخطيط للهروب. وعلى أي حال، ينبغي أن يتولى أحد موظفي حقوق الإنسان مسؤولية تكوين فكرة عن المرفق برمته حتى يتأكد من أن الزائرين لا تفوتهم زيارة أجزاء منه.

4- مقابلة مدير مرفق الاحتجاز لإجراء مناقشة أولية

59- ينبغي لموظفي حقوق الإنسان لدى دخولهم مرفق الاحتجاز أن يناقشوا الزيارة مع المحافظ أو المدير أو المأمور. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان الإعلان عن هويتهم ووصف ولايتهم وإجراءات العمل وصفا موجزا. ويجب أن يتحلى الموظفون بالثقة والاعتزاز بالنفس. وينبغي أن يسعوا إلى إيجاد جو من الثقة مع المدير من خلال حديث أولي خفيف قبل التركيز على العمل. وعند تقديم أنفسهم، من المفيد أن يقدم موظفو حقوق الإنسان بطاقات الزيارة. وعند توضيح إجراءاتهم النموذجية الخاصة بزيارة أماكن الاحتجاز، ينبغي لهم الإشارة إلى المناقشة الأولية مع المدير أو ربما مع غيره من العاملين في السجن (بمن فيهم المهنيون الطبيون)، والجولة في جميع أنحاء مرفق الاحتجاز والمقابلات الفردية السرية مع جميع المحتجزين الذين يرغب الموظفون في مقابلتهم والمناقشة الختامية مع المدير والتقارير الموجز بالنقاط الرئيسية والتوصيات الناشئة عن الزيارة وما ينتج عن ذلك من تقرير يتم تقديمه إلى المكتب المركزي للعملية الميدانية.

60- ينبغي أن يكون موظفو حقوق الإنسان مستعدين للشرح بلغة بسيطة السبب الذي يجعل من اللازم لهم اتباع القواعد النموذجية في زيارة أماكن الاحتجاز وأن يكونوا مستعدين للإشارة إلى ولاية العملية الميدانية أو أي اتفاق آخر أبرمته العملية الميدانية مع الحكومة. كما ينبغي لهم أن يكونوا مستعدين لتذكير المدير أن طرائق الزيارة قد تم تحديدها في الاتفاق، إذا كانت تلك هي القضية، وأن كان من المقبول أيضا تذكير المدير بأنه قد يستفيد كثيرا من الزيارة وذلك مثلا عن طريق الحصول على مزيد من المعلومات هن الحالة في السجن ومساعدته على الحصول على موارد من السلطات المركزية من خلال ما يضعه موظفو حقوق الإنسان من توصيات، الخ. وقد يكون من المفيد، ولاسيما في الزيارات الأولى، اصطحاب نسخة من الولاية أو الاتفاق باللغة المحلية يمكن اطلاع المدير عليها. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان ألا يتفاوضوا مع المدير حول القضايا التي حسمت في الاتفاق الكلي مع الحكومة. وينبغي لهم بدلا من ذلك الإشارة بطريقة مهنية وواضحة إلى توقعاتهم بشأن الزيارة. وينبغي أن يوضحوا أنهم يتوقعون التعاون وأن التعاون هو العملية النموذجية.

61- وينبغي أن يلاحظ موظف حقوق الإنسان أن الحراس في بعض مرافق الاحتجاز سيكونون متعاونين، وفي مرافق أخرى سيمتنع الحراس عن التعاون، بل ومن الممكن أن يلجأوا إلى التهديد بأسلحتهم. وقد يكون من المفيد لموظفي حقوق الإنسان أن يحملوا معهم رسائل تقديم من الحكومة للمساعدة على تأكيد التعاون. وإذا قوبلوا بمقاومة، ينبغي لهم رفض عدم التعاون بطريقة مهذبة ولكن حازمة، والإشارة إلى أنه سيتم إبلاغ المسؤولين الأعلى في الحكومة بعدم تعاونهم.

62- وسيكون من الممكن في كثير من الحالات إجراء نقاش معقول مع مدير مرفق الاحتجاز. وقد ينظر إلى زيارة موظفي حقوق الإنسان التابعين للأمم المتحدة باعتبارها طريقة لإبلاغ رؤسائه بحاجة مرفق الاحتجاز إلى مزيد من الموارد. وقد يجد موظفو حقوق الإنسان نوعين من المديرين. فبعض المديرين اختاروا العمل في مرفق الاحتجاز باعتبار أن ذلك هو تخصصهم المهني، وفي هذه الحالة قد يكون لديهم فكرة عن الإدارة المنظمة وارتقوا إلى منصبهم الرفيع الراهن. وهناك مديرون آخرون نقلوا إلى هذه الوظيفة كعقاب لهم، ومن ثم قد لا تكون لديهم فكرة كبيرة عن الإدارة المنظمة.

63- وعلى أي حال، ينبغي لموظفي حقوق الإنسان أن يطرحوا مجموعة من الأسئلة القياسية على المأمور/المدير/المحافظ. وينبغي أن يكون الموظفون قد قرءوا بعناية أي تقرير من الزيارات السابقة لمرفق الاحتجاز، وأن يتأكدوا من أنهم على معرفة دقيقة بما حدث في الاتصالات التي تمت في الماضي حتى يمكنهم مناقشة النقاط التي أثرت أثناء الزيارات السابقة وحتى يمكنهم تفادي التعليقات المضللة من المدير. وينبغي عموما لموظفي حقوق الإنسان أن يناقشوا مع المدير في المقابلة الأولية كل نقطة من النقاط التي كانت قد أثرت التقرير الموجز للزيارة السابقة، وبخاصة تلك النقاط التي من المرجح أن تنشأ في المناقشات مع المحتجزين. وهناك أسئلة أخرى يقترحها شكل التقرير (أنظر التذييلان 1 و 2). وينبغي لموظفي حقوق الإنسان الإنصات بعناية لما يقدمه المدير من ردود قد تدل على استعداد لمعالجة المشاكل السابقة أو المشاكل التي قد تطرأ. وينبغي

توجيه نفس الأسئلة إلى المحتجزين فيما بعد حتى يمكن التعرف على النقاط المثيرة للمشاكل وأوجه عدم الاتساق.

64- وعند إجراء المناقشة مع المأمور، ينبغي لرئيس وفد حقوق الإنسان الزائر أن يأخذ بزمام المقابلة، وينبغي أن يطلب من زملائه المشاركة متى وجد ذلك مناسباً. وينبغي ألا يتدخل موظفو حقوق الإنسان الآخرين ولكن عليهم أن يعلنوا عن آرائهم بإبداء ملاحظة سريعة أو علامة متحوظة أخرى. وينبغي أن يكون موظفو حقوق الإنسان مستعدين لمعالجة طلبات المساعدة المقدمة من المدير. ما هي الأشياء التي يمكن لعملية حقوق الإنسان أن تقوم بها وما هي الأشياء لا يمكنها القيام بها؟ ينبغي أن يشعر موظفو حقوق الإنسان بحرية في قبول عرض بكرم الضيافة، مثل تناول الغداء في كافيتيريا السجن أو تناول القهوة لأن ذلك سيتيح لهم فرصة إجراء نقاش في سياق بعيد نوعاً ما عن الشكليات الرسمية، ولكن ينبغي ألا يقبلوا أي عروض من شأنها الإضرار بمظهر الاستقلال والحياد الذي يتسم به الوفد، مثل اقتراح المدير باصطحاب إحدى المندوبات للرقص في تلك الليلة.

65- وفي نهاية المقابلة، ينبغي أن يحاول موظفو حقوق الإنسان تلخيص نتيجة المناقشة ثم الاختتام بملاحظة ودية مع الإشارة إلى أنهم يتطلعون إلى رؤية المدير في نهاية الزيارة. ولمزيد من التوجيه بشأن اللقاءات مع المدير وغيره من المسؤولين، أنظر الفصل التاسع عشر: "المتابعة والتماس الإجراءات التصحيحية".

5- إجراء مقابلات مع المسؤولين الآخرين

66- وينبغي أيضاً لموظفي حقوق الإنسان زيارة المحامين والمستشارين الدينيين والمعلمين والأطباء وغيرهم ممن يقدمون رعاية للمحتجزين في مرفق الاحتجاز. ولهؤلاء الأفراد في العادة وجه نظر مستقلة بخصوص المرفق تختلف عن وجهة نظر الأفراد المسؤولين عن حراسة المحتجزين.

67- ومثال ذلك أن الطبيب الذي يؤلف جزءاً من الوفد الزائر ينبغي أن يجد أن علاقته المهنية ستسمح للعاملين الطبيين في مركز الاحتجاز بتقاسم خبراتهم بطريقة مباشرة. وفي حين أن بعض الأطباء الذين يعملون في مرافق الاحتجاز يتشربون روح المؤسسة، فإن إحساسهم بالمسؤولية والعلاقة المهنية قد تفيد في الحصول على معلومات ذات صلة.

6- قائمة المحتجزين وجدول المناوبات

68- قبل الذهاب إلى مرفق احتجاز، من المفيد قيام موظفي حقوق الإنسان بجمع أسماء بعض الأفراد الذين يُعتقد بأنهم محتجزون في المرفق، حتى يكون لديهم أفراد معينين يستفسرون عنهم.

69- وينبغي لموظفي حقوق الإنسان سؤال سلطات مركز الاحتجاز عن قائمة تفصيلية بجميع المحتجزين المعتقلين في المرفق. وإذا لم توجد هذه القائمة، ينبغي الإصرار على

أن تقوم سلطات الاحتجاز بوضع سجل كاف وحديث بالأسماء وتواريخ الميلاد والتفاصيل الشخصية الأخرى والتهم المنسوبة إلى كل فرد وتاريخ الاحتجاز وتاريخ أقرب إجراء قضائي منتظر والمشاكل الصحية، الخ. وهذا السجل مطلوب بمقتضى القاعدة 7 من القواعد النموذجية الدنيا، فضلا عن المادة 10 من الإعلان الخاص بالاختفاء. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان مساعدة سلطات مرفق الاحتجاز على التأكد من تجميع هذه القائمة والاحتفاظ بها بانتظام، ولكن ينبغي عموما عدم تولي الدور الخاص بجمع القائمة. وإذا لم توجد أي طريقة أخرى لتأكيد حسن إجراء الزيارات المتكررة وإذا لم تستطع السلطات إعداد سجل وإذا توفرت لعملية حقوق الإنسان الموارد الكافية، فينبغي لموظفي حقوق الإنسان النظر في إعداد سجل للمحتجزين.

7- زيارة المرفق بأكمله

70- عند التجول في مرفق الاحتجاز، ينبغي أن يقرر موظفو حقوق الإنسان الأجزاء التي ينبغي زيارتها والأبواب التي ينبغي فتحها. وينبغي من حيث المبدأ أن يقوم موظفو حقوق الإنسان بزيارة المرفق بأكمله أو على الأقل مقابلة جميع المحتجزين. وينبغي أن يحاول موظفو حقوق الإنسان الضغط للوصول إلى أكبر عدد من الأماكن قدر الإمكان. وقد تتذرع السلطات في بعض الأحيان بدواع أمنية أو بضياع المفاتيح لعدم فتح الأبواب. وقد يحتاج الوفد إلى تقييم صدق هذه المعاذير. وينبغي عند الاقتضاء تقديم احتجاجات من خلال اللجوء إلى المكتب المركزي لعملية حقوق الإنسان الميدانية والمستويات الأعلى في الحكومة.

71- وينبغي أن يدرك موظفو حقوق الإنسان أن بعض الزنزانات محاطة بجدران أو أخفيت بطريقة أخرى. وهناك طريقة لتحديد ما إن كانت هناك زنزانة خفية، والنظر إلى الأسلاك الكهربائية الموجودة في السقف. ومن المفيد أيضا استشارة المحتجزين الآخرين أو شخص آخر كان موجودا من قبل في مرفق الاحتجاز. وقد يحصل موظفو حقوق الإنسان على معلومات من المحتجزين الآخرين أو السابقين الذين سيعرفون مكان إخفاء المحتجزين.

8- إجراء مقابلات مع المحتجزين

72- ينبغي لموظفي حقوق الإنسان النظر في إجراء مقابلات جماعية وفردية مع المحتجزين. ولتوفير الوقت عند مناقشة بعض القضايا العامة، قد يجري موظف حقوق الإنسان مقابلات جماعية وذلك مثلا مع جميع المحتجزين في زنزانة أو في قسم صغير من المرفق. والمقابلات الجماعية مفيدة للتعرف على المشاكل المشتركة وتحديد القادة وتكوين فكرة عن الثقافة السياسية في مرفق الاحتجاز وتحديد من ستجري معه مقابلات على حدة. كما ينبغي لموظف حقوق الإنسان أن يكون على معرفة بالجماعات التي لا يمكن مقابلتها في حضور جماعات أخرى (مثل جماعتين إثنيتين متعارضتين).

73- وقد يرغب موظف حقوق الإنسان في معرفة المحتجزين الذين أصبحوا قادة لتنظيمات أو أحزاب أو جماعات المحتجزين التي تتكون عادة في مرافق الاحتجاز. ومن المفضل معرفة أسماء هؤلاء القادة قبل دخول المرفق، ولكن في حالة عدم معرفة أسمائهم عند دخول المرفق، يمكن سؤال المحتجزين عن هؤلاء القادة. ومن المناقشات مع المحتجزين ومع قاداتهم، لا بد وأن يستطيع موظف حقوق الإنسان فهم ثقافة مرفق الاحتجاز. وما هي مختلف الجماعات والأحزاب؟ ومن هم الخاسرون؟ ومن هم قادة الجماعات؟ وقد يكون القادة أكثر صراحة في تحديد مشاكل مرفق الاحتجاز أو قد يعملون كمخبرين لسلطات السجن. وقد تقوم السلطات بزرع القادة وقد لا يكونون القادة الحقيقيين. وفي بعض السياقات، يسيطر قادة المحتجزين بفعالية على المرفق. ولهذا السبب وغيره من الأسباب، قد ينطوي تحديد القادة على استفزاز للسلطات. ولتفادي تعريض المحتجزين للخطر، قد يحدد موظف حقوق الإنسان مجموعة الزنانات التي يحتجز فيها قادة معينون ويطلبون حينئذ إجراء مقابلات مع المحتجزين في هذه الزنانات. ويمكن لموظف حقوق الإنسان التحدث مع جماعة أصغر يتم اختيارها عشوائيا ولكنها تضم القادة.

74- وينبغي إجراء جميع المقابلات الفردية مع المحتجزين في عدم حضور شهود وفي مكان يقرره موظفو حقوق الإنسان. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان تحديد مكان يبدو آمنا من التنصت. وينبغي عموما أن يفترض موظف حقوق الإنسان عدم وجود أي مكان آمن لإجراء مقابلة. وفي كثير من الأحيان تكون سلطات مرفق الاحتجاز قد أعدت غرفة خاصة لأجراء المقابلات. ونظرا لخطر التنصت، ينبغي عموما ألا يقبل موظف حقوق الإنسان هذه العروض. ويمكن في بعض الأحيان إجراء المقابلات في زنزانة غير خالية. وفي حالات أخرى، قد يكون ممكنا إجراء المقابلة في فناء أو في الزنزانة الخاصة بالمحتجز. على أن هذه الأماكن قد لا تكون آمنة في كثير من الأحيان وقد تجعل المحتجز عصبي المزاج. ولمزيد من الملاحظات العامة عن إجراء المقابلات، أنظر الفصل الثامن : "إجراء المقابلات".

75- ومن المهم اكتساب ثقة المحتجز. ومن المرجح أن يعتقد المحتجز بأن موظف حقوق الإنسان مزيّف وأن السلطات هي التي زرعت. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان أن يقدموا أنفسهم ويعلنوا عن الغرض من الزيارة وما تتسم من طابع سري. وربما يكون موظفو حقوق الإنسان قد قدموا هذه المعلومات من قبل في إعلان عام لجميع المحتجزين أو جميع المحتجزين في جماعة/مجموعة زنانات/زنزانة كبيرة، ولكن قد يكون من اللازم تكرار المعلومات أثناء المقابلة الفردية. وقد يرغب موظف حقوق الإنسان في تقديم ماء أو سجائر إلى المحتجز. وينبغي أن يطمأن المحتجز إلى أنه سيظل مصدرا مجهولا إلا إذا أراد المحتجز الإعلان عن هوية بواعث قلقه ورأى موظف حقوق الإنسان أنه من غير المرجح وقوع أعمال انتقامية ضده.

76- وبصفة عامة، ينبغي في العادة أن تستغرق المقابلة الأولى مع أي محتجز من 20 إلى 30 دقيقة على الأقل، ويستبعد من ذلك الفحص الطبي. ويتوقف طول مدة المقابلة على القضايا التي يتم تناولها. وقد تستغرق المقابلات وقتا أطول إذا ازدادت الحاجة إلى إيجاد جو من الثقة واللفة. ومن المرجح أيضا أن تستغرق المقابلات وقتا أطول في حالة وقوع

تعذيب. وبالإضافة إلى ذلك، قد تستغرق المقابلات وقتاً أطول في حالة الاستعانة ب مترجم شفوي. وقد يستطيع موظفو حقوق الإنسان تقليل طول المقابلات بإخبار المحتجزين أو قادتهم بأنهم مهتمون أو غير مهتمين بمزيد من المعلومات عن الظروف العامة، مثل الطعام والمراحيض، الخ.

77- وينبغي أن يكون موظفو حقوق الإنسان مستعدين للتحلي بالصبر الشديد في المقابلات التي تجري مع المحتجزين. وربما لم تنتج للمحتجزين أي فرصة لسرد قصصهم. وينبغي لموظف حقوق الإنسان في الزيارة لمرفق الاحتجاز أن يكون مستعداً لسماع قصص متشابهة كثيراً من كل محتجز. على أن المحتجزين لديهم حاجة حقيقية إلى سرد تجاربهم الخاصة. وموظف حقوق الإنسان التابع للأمم المتحدة قد يكون أول زائر يراه المحتجز خلال سنوات. وينبغي لموظف حقوق الإنسان ألا ينسى بأي حال من الأحوال أنه يمكنه في نهاية المقابلة أن يغادر مرفق الاحتجاز، أما المحتجز فعليه أن يعود إلى زنزانته. وينبغي لموظف حقوق الإنسان الانتباه أثناء المقابلات. وإذا بدأ موظف حقوق الإنسان في الشعور بالإجهاد، فينبغي أن يتوقف لاستراحة أو لتجديد قدرته على الانتباه بطريقة أخرى.

78- وقد يطلب محتجز من موظف حقوق الإنسان أن يحمل رسالة إلى أسرته أو بالمثل قد تطلب أسرة من موظف حقوق الإنسان تسليم رسالة للمحتجز. وتقوم اللجنة الدولية للصليب الأحمر بإدارة نظام فعال لتبادل الرسائل المكتوبة بين المحتجزين وبين أسرهم، وتقوم السلطات باستعراض هذه الرسائل بصورة روتينية قبل تسليمها. وينبغي بصفة عامة ألا يقبل موظفو حقوق الإنسان الميدانيون رسائل مكتوبة وينبغي أن يشجعوا من يريدون إرسال رسائل أن يستعملوا نظام اللجنة الدولية للصليب الأحمر. وإذا لم تكن اللجنة الدولية للصليب الأحمر تمارس نشاطها في هذا البلد أو في هذا المرفق فينبغي لعملية حقوق الإنسان أن تنتظر بعناية فيما إن كانت تريد تطبيق نظام الرسائل الخاص باللجنة الدولية للصليب الأحمر. وينبغي عموماً ألا يقبل موظفو حقوق الإنسان رسائل مكتوبة من المحتجزين لأن ذلك قد يثير قلقاً أمنياً لدى السلطات.

79- وقد يرغب موظف حقوق الإنسان الذين يقوم بزيارة عامة لمرفق احتجاز أن يصر على رؤية جميع المحتجزين في مرفق احتجاز معين أو قد يختار بعض المحتجزين اختياراً عشوائياً. وبدون ذلك، هناك خطر في الانتقام من بعض المحتجزين الذين أجريت معهم مقابلات. وخلال الزيارة الثانية أو المكررة، ينبغي لموظف حقوق الإنسان مقابلة معظم المحتجزين الذين التقى بهم في الزيارات السابقة للتأكد من عدم تعرضهم لأعمال انتقامية.

9- مقابلة المدير قبل المغادرة

80- ينبغي أن تنتهي الزيارة لمركز الاحتجاز بقاء آخر مع المدير. وكثير من نفس الاعتبارات تنطبق على اللقاء الأولي ولقاء المغادرة. (أنظر هذا الفصل، الفرع جيم-4: "مقابلة مدير مرفق الاحتجاز لإجراء مناقشة أولية"). وقد يستفيد موظفو حقوق الإنسان من لقاء المغادرة لطلب توضيح للتناقضات بين المعلومات الأولية التي قدمها المدير وبين

المعلومات التي تم جمعها أثناء الزيارة من خلال المراقبة وإجراء المقابلات مع المحتجزين.

81- وفي التحضير لمقابلة المغادر ينبغي لموظفي حقوق الإنسان النظر في العناصر التي ينبغي إثارتها وفي ترتيب هذه العناصر. وبعد حديث أولي خفيف، ينبغي لموظفي حقوق الإنسان إخبار المدير بالقضايا التي سيتم مناقشتها. وقد يرغب الفريق في وضع بند إيجابي نسبيا على رأس الموضوعات حتى يتسنى لهم إيجاد جو ودي من الألفة مع المدير، ولكن ينبغي عدم ترك أهم القضايا إلى نهاية المقابلة. وليس ضروريا إثارة كل قضية ممكنة في زيارة منفصلة.

82- وتبعاً لسياسة العملية الميدانية بشأن تقديم التقارير عن الزيارات لمرافق الاحتجاز، قد يوضح الفريق مثلاً أنهم سيرسلون تقريراً موجزاً (أنظر التذييل 1) في غضون فترة وجيزة إلى مدير السجن مشفوعاً بالتوصيات والاستنتاجات الرئيسية للزيارة. ومن المرجح أيضاً أن تتطلب عملية حقوق الإنسان الميدانية من موظفي حقوق الإنسان الزائرين تقديم تقرير أشمل (أنظر التذييل 2) إلى المكتب المركزي للعملية. وقد يدرج المكتب المركزي المعلومات في تقرير يتم تقديمه إلى السلطات، ولكن هذا التقرير قد يغطي عدة مؤسسات أو قضايا معينة. ومن هنا لا يتم في العادة تقاسم التقرير مع مدير السجن بمفرده ولكن سيتم التعبير عنه في اتصالات أخرى مع السلطات المركزية. وينبغي أن يعد الفريق بإرسال نسخة من التقرير الموجز إلى المدير، غير أنه لا يتعين على الفريق الزائر الخوض في كل هذه التفاصيل الفنية الخاصة بأسلوب العمل الداخلي في عملية حقوق الإنسان. وبلا من ذلك، يمكن لموظفي حقوق الإنسان الإشارة إلى أن المدير سيتلقى تقريراً موجزاً أو "تقريراً" عن الزيارة.

83- وينبغي للفريق الزائر أن يكون عملياً في وضع توصياته وعرضها على مدير السجن. وينبغي أن يكون موظفو حقوق الإنسان على علم بأنظمة السجن والمعايير الدولية لحقوق الإنسان، بما في ذلك القواعد النموذجية الدنيا لمعاملة السجناء، عند وضع توصياتهم، ولكن لا يتعين عليهم بالضرورة الرجوع إلى تلك المعايير. وينبغي بدلاً من ذلك أن يعتمدوا بصورة أساسية على حسن التقدير حسب الظروف. وقد يتقيد المدير بتقديم المعاملة الدنيا حسب أنظمة السجن، ولكن يمكن لموظفي حقوق الإنسان أن يطلبوا منه تحسين المعاملة. وبالنسبة للقضايا الرئيسية (مثل عدم الوصول إلى محتجزين معينين) ينبغي للفريق أن يستشير رئيس العملية الميدانية قبل اختتام المناقشة مع المأمور. ويمكن عند اللزوم تعليق الزيارة حتى يمكن لرئيس العملية الميدانية طرح قضايا حاسمة مع السلطات العليا قبل إجراء المناقشة النهائية مع مدير السجن.

84- وفي المناقشة الختامية ينبغي لموظفي حقوق الإنسان وضع اقتراحات تمهيدية بإجراء تحسينات وعرض المساعدة عند الاقتضاء (مثل البطاطين أو تطهير الزنزانات أو خدمات البريد أو تدريب موظفي مرفق الاحتجاز-بالقدر الذي تتاح به هذه الخدمات لعملية حقوق الإنسان). وتقديم هذه المساعدة قد يكون أو لا يكون ضمن ولاية عملية حقوق الإنسان، ولكن قد تستطيع العملية تحديد مصادر أخرى للمساعدة. وهدف عملية حقوق الإنسان ليس إحلال نفسها محل النظام القائم للسجن أو القضاء، ولكن ينبغي للعملية أن

تشجع الأداء السليم للهياكل القائمة وقد توفر المساعدة إن كانت ضمن الولاية وان توفرت. وفي حالة تقديم أدوية أو غيرها من المواد إلى المدير، ينبغي للفريق أن يطلب من المدير توقيع إيصال بالمواد وينبغي تسليم نسخة من الإيصال للمسؤولين المعنيين الآخرين، مثل الطبيب في حالة الأدوية.

85- وينبغي للفريق الزائر أن يتيح للمدير فرصة الرد على التوصيات والاستماع إليه باهتمام. وفي نهاية المقابلة، ينبغي أن يلخص موظفو حقوق الإنسان هذه التعهدات والوعد بإرسال "تقرير" عن الزيارة إلى المدير في غضون بضعة أيام. وينبغي اختتام المناقشة مع المدير بإبداء ملاحظة إيجابية.

10- المتابعة وتقديم التقارير

86- ينبغي لموظفي حقوق الإنسان التابعين للأمم المتحدة إعداد تقرير موجز بسرعة عقب الزيارة لمرفق الاحتجاز مع الإشارة في التقرير إلى النقاط الرئيسية والتعهدات الناشئة عن الزيارة والمقابلة الختامية مع مدير السجن. قد تم توفير مشروع نموذج للتقرير الموجز (التذييل 1) لتعديله حسب الظروف المحلية. كما ينبغي لموظفي حقوق الإنسان إعداد تقرير أطول وأكثر تفصيلاً لتقديمه إلى المكتب المركزي للعملية. وقد تم توفير مشروع نموذج (التذييل 2) للتقرير الكامل.

87- وينبغي عموماً أن يشمل التقرير الموجز الشواغل الرئيسية بشأن قضايا مثل ملائمة مرافق الاحتجاز وحالتها، وسجل أو قائمة المحتجزين في السجن، والنظافة الشخصية، والرعاية الصحية والحالة الصحية للمحتجزين، والماء والطعام والتغذية، والترفيه الخارجي أو غير ذلك من التمارين الرياضية، وزيارات الأسر أو غيرها من الزيارات، والاتصال بالعالم الخارجي، والمعاملة عند التوقيف أو أثناء الاحتجاز، ومدة الاحتجاز قبل المحاكمة، والزنزانات التأديبية وطبيعة العقوبة التأديبية، والعنف بين المحتجزين، وقواعد السجن وآليات الشكاوى، الخ. وينبغي أيضاً أن يشير التقرير الموجز إلى رد فعل مدير السجن وأي تفاهم يتم التوصل إليها بشأن تلك الشواغل الرئيسية.

88- وينبغي أن يقوم المكتب المحلي لحقوق الإنسان بتقديم تقرير موجز إلى مدير السجن وإلى المكتب المركزي للعملية بعبارة بوضوح أيام من انتهاء الزيارة. وينبغي أن يكون مفهوماً أن التقرير الموجز يوفر ملخصاً سريعاً وسرياً وغير رسمي ومؤقت بشأن النقاط الرئيسية وأوجه الفهم الناشئة عن زيارة السجن أو عن زيارة مشابهة لمكان تحتجز فيه الحكومة أشخاصاً. وليس المقصود من التقرير الموجز أن يكون تقريراً شاملاً عن الزيارة ولا أن يكون بلاغاً رسمياً عالي المستوى من عملية الأمم المتحدة الميدانية. ويساعد التقرير الموجز على إقامة اتصال ومستوى من الثقة بين المكتب المحلي لعملية حقوق الإنسان ومسؤولي مرفق الاحتجاز.

89- كما ينبغي لموظفي حقوق الإنسان إعداد تقرير أشمل (أنظر التذييل 2) لتقديمه إلى المكتب المركزي للعملية الذي قد يقرر حينئذ كيفية عرض أي شواغل أعم على وزراء الحكومة المسؤولين عن مرافق الاحتجاز. وقد تكون التقارير موضوع مساع لتحسين

أحوال مرفق الاحتجاز. وبالإضافة إلى ذلك، قد يتعين نشر معلومات ذات صلة إذا لم تتعاون السلطات بالقدر الكافي.

11- زيارات المتابعة

90- ينبغي لموظفي حقوق الإنسان إجراء زيارة عامة في أول الأمر ثم زيارات متابعة مركزة فيما يتعلق بقضايا مثل (1) التعذيب أو إساءة المعاملة أو (2) الشواغل الطبية أو (3) حماية محتجزين معينين أو (4) أحوال السجن. وينبغي بصفة عامة إجراء زيارة لجمع معلومات إضافية كامتداد للزيارة الأولى. وبعد تقديم تقرير إلى الحكومة، ينبغي إتاحة وقت معقول للسلطات للرد على الملاحظات التي تلقتها وللامتثال للتوصيات. وينبغي بعد ذلك إجراء زيارات أخرى لرصد تطور حالة حقوق الإنسان في مرفق معين من مرافق الاحتجاز. وينبغي إيلاء اهتمام خاص إلى أي تغيير في معاملة السلطات للمحتجزين والأسباب وراء ذلك (مثل تغيير القائد أو نقل العاملين أو الإسراع بإجراءات المثول أمام القاضي). وقد تجرس زيارات متابعة، إن اقتضى الأمر، بدون إشعار سابق للسلطات.

91- وأثناء الزيارات المتكررة، يجب أن ينشط موظفو حقوق الإنسان في الوصول إلى الأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات أثناء الزيارات السابقة للتأكد من عدم إخضاعهم لإساءة المعاملة أو المعاقبة وعدم قيام السجنائين (الحراس) أو أي مسؤول حكومي آخر باستجوابهم بشأن ما أدلوا به من أقوال لموظفي حقوق الإنسان.

92- وبالإضافة إلى ذلك، قد يرغب موظفو حقوق الإنسان في إجراء تحقيقات أخرى بشأن حالات المتابعة التي تشكل انتهاكا لحق أساسي آخر (مثل سلامة الشخص وتحرره من التوقيف التعسفي بسبب ممارسته لحرية التعبير والاجتماع، الخ)، بالإضافة إلى انتهاكات الإجراءات والضمانات القانونية.

دال- الزيارات المركزة لمرفق الاحتجاز

1- تحديد الأهداف

93- الزيارات المركزة لمرفق الاحتجاز هي زيارات وتحقيقات محددة بشأن حالات أو أمور فردية مثيرة للقلق. وأحد فوائد الزيارات المركزة هو توثيق حالة معينة تبين الحالة العاملة قبل النظر في إجراء زيارة عامة لمركز احتجاز.

94- وهناك فائدة ثانية للزيارات المركزة، وهو استهداف محتجزين محددين. وقد يستعان بالزيارات المركزة في حالة إبلاغ موظفي حقوق الإنسان بمعلومات عن احتجاز شخص بصورة غير قانونية وإذا كانت هذه المعلومات بالإضافة إلى الخبرة السابقة تبعث على

القلق بشأن وقوع الشخص المحتجز ضحية لانتهاك الحق في الحياة أو الحق في السلامة والأمن الشخصيين أو حرية التعبير والاجتماع.

95- وينبغي لموظفي حقوق الإنسان الذهاب إلى مركز الاحتجاز للتحدث مع الضحية ، فضلا عن سلطات مرفق الاحتجاز. وينبغي القيام بذلك ولاسيما في حالة إساءة المعاملة أو التعذيب أو وجود تهديد خطير بالتعذيب حتى وإن كان الضحية مازال محتجزا بسبب ارتكابه لجريمة عامة. والغرض من الزيارة هو التحقق من المعلومات واستيفائها ووقف الانتهاك. ومع ذلك، لتفادي تعريض محتجزين معينين للخطر، قد يحاول موظف حقوق الإنسان تحديد الزنانات التي تضم محتجزين معينين ويطلب بعد ذلك إجراء مقابلات مع المحتجزين في هذه المجموعة من الزنانات. ويمكن لموظف حقوق الإنسان حينئذٍ التحدث مع عدة محتجزين مقيمين في هذه المجموعة من الزنانات يتم اختيارهم عشوائيا ولكنهم يضمون الأفراد المعنيين.

2- الاختلافات عن الزيارة العامة

96- تختلف الزيارات المركزة عن الزيارات العامة في أنها لا تشمل عادة إشعارا سابقا لأي سلطة. وإذا أبلغ موظفو حقوق الإنسان بوقوع انتهاكات أخرى في نفس مركز الاحتجاز أثناء تنفيذ زيارة للتحقيق في حالة ضحية محددة، ينبغي لهم تسجيل البلاغ الجديد والاستفادة من وجودهم في الموقع للتحقق من كل المعلومات الممكنة.

97- وإذا مُنع موظفو حقوق الإنسان من الوصول إلى مركز الاحتجاز، فينبغي ألا يفرضوا أنفسهم ولا أن يبقوا في الخارج انتظارا للإذن بدخول المركز. وينبغي الاتصال بالمكتب المركزي لعملية وإثارة القضية على مستويات أعلى في الحكومة.

98- بعد إجراء مقابلات مع سلطات مرفق الاحتجاز ومع المحتجز (المحتجزين) ينبغي لموظفي حقوق الإنسان الاستعانة بالمعلومات التي تم جمعها لاستيفاء استمارة الحالات الفردية (أنظر الفصل العشرين، التذييل 1). وينبغي إلحاق المعلومات الإضافية والعناصر الأخرى للمعلومات (نسخة من أمر التوقيف والسجلات الطبية) بالاستمارة في صفحات منفصلة. وإلى جانب فائدة هذه المعلومات في التعامل مع الحالات الفردية، فإنها ستسهم في التقارير اللاحقة عن حالة مرفق احتجاز محدد، فضلا عن التقارير التي يتم إعدادها عن الحالة العامة في مرافق الاحتجاز.

99- وينبغي إحالة البلاغات المتعلقة بالحالات فردية، فضلا عن المعلومات الإضافية التي يتم الحصول عليها أثناء إجراء الزيارات الفردية، إلى الشخص المسؤول عن العملية الميدانية والذي سيحيل نسخة منها إلى الشخص المسؤول عن مرافق الاحتجاز.

هاء- التنسيق مع اللجنة الدولية للصليب الأحمر

100- أنشئت اللجنة الدولية للصليب الأحمر في عام 1863 كمنظمة سويسرية خاصة ومستقلة ومحايدة. ويبلغ عدد موظفيها زهاء 650 موظفا في مقرها الرئيسي في جنيف وما يقرب من 9000 موظف في نحو 50 بلد، تبعا للاحتياجات التشغيلية. وتفاوض اتفاقيات جنيف لعام 1949 والبروتوكولان الإضافية لعام 1977 اللجنة الدولية للصليب الأحمر بزيارة أسرى الحرب وغيرهم من الأشخاص المجردين من حريتهم نتيجة للنزاعات المسلحة.

101- وبالإضافة إلى ذلك، تعقد اللجنة الدولية للصليب الأحمر اتفاقات مع الحكومات لزيارة الأشخاص المجردين من حريتهم، مثل المحتجزين لدواع أمنية أو بسبب حالات النزاع الإثني أو السياسي أو غيره من أنواع النزاعات الداخلية التي لا تنطبق عليها بالتحديد اتفاقيات وبروتوكولا جنيف. واللجنة الدولية للصليب الأحمر لا تقوم عموما بزيارة السجناء المحتجزين بموجب القانون العام/الصراف إلا في حالة وجود اضطراب في المجتمع بدرجة تجعل هذه الزيارات لازمة من أجل تفادي التعذيب وحالات الاختفاء أو ظروف الاحتجاز الضارة. ولا تعمل اللجنة الدولية للصليب الأحمر من أجل الإفراج عن السجناء إلا لأسباب إنسانية استثنائية (مثل حصول المرضى على الرعاية الطبية والأشخاص الذين قضوا بالفعل في الاحتجاز السابق للمحاكمة وقتنا أطول مما لو كانوا أدينوا أو السجناء كبار السن). وفي الغالبية الكبيرة من الحالات، تهتم اللجنة الدولية للصليب الأحمر اهتماما رئيسيا بمنع التعذيب أو حالات الاختفاء وتحسين ظروف السجن من أجل الحيولة دون حدوث معاناة لا ضرورة لها. وعندما تسعى اللجنة الدولية للصليب الأحمر إلى مقابلة السجناء في بلد معين، حيث يوجد مثلا نزاع داخلي واضطرابات، فإنها تطالب في العادة بالوصول الكامل إلى جميع السجناء في كافة أماكن الاحتجاز لإجراء مقابلات معهم على انفراد بدون قيد على طول مدة هذه المقابلات. وتدير اللجنة الدولية للصليب الأحمر نظاما لتبادل الرسائل المكتوبة بين المحتجزين وبين أسرهم. وقد تقوم السلطات باستعراض هذه الرسائل للتأكد من أنها لا تثير شواغل أمنية. ويجري العرف القياسي في اللجنة الدولية للصليب الأحمر على قيام وفد مؤلف من عدة أشخاص (يضمون في العادة طبيبا أو غيره من الموظفين الطبيين) بالتحدث عادة إلى مدير السجن، ثم القيام بجولة في المرفق يرمته، وتسجيل هويات جميع المحتجزين في المرفق، ويجب أن يكون الوفد قادرا على زيارة جميع المحتجزين بحرية وفي عدم حضور شهود وإن كان من الناحية العملية قد لا يتحدث إلا مع بعض المحتجزين، والتحدث مع المسؤولين الآخرين في السجن، ومنهم العاملين الطبيين، وإجراء مقابلة نهائية مع مدير السجن، والقيام في غضون بضعة أيام بإعداد ورقة عمل سرية لمدير السجن تلخص الاستنتاجات ونقاط التفاهم التي تم التوصل إليها أثناء الزيارة، وإعداد تقرير سري (قد يشمل مرافق أخرى) لتقديمه إلى الحكومة، وتكرار الزيارة للسجناء وبخاصة السجناء الذين التقوا بهم في الزيارة السابقة، ويجب أن يكون قادرا على زيارة جميع أماكن الاحتجاز في البلد.

102- وينبغي لموظفي حقوق الإنسان التابعين للأمم المتحدة أن يحاولوا دائما تنسيق زيارتهم إلى السجناء مع اللجنة الدولية للصليب الأحمر. وهذا التنسيق يعزز تكامل العمل ويحول دون تكرار العمل الذي على نحو فيه تضيق لا موجب له. ففي روانا، كما جاء أعلاه، وافق وفد اللجنة الدولية للصليب الأحمر وعملية الأمم المتحدة الميدانية لحقوق

الإنسان على الخطوط التوجيهية بشأن التنسيق في الميدان التي قد تمثل انطلاقة نحو بذل مزيد من جهود التنسيق (أنظر التذييل 3). ومن المهم أيضا لموظفي حقوق الإنسان معرفة الطرق التي تنتهجها اللجنة الدولية للصليب الأحمر في العمل لأن أي تسوية من جانب موظفي حقوق الإنسان بشأن إجراءات زيارات أماكن الاحتجاز قد تنطوي على آثار ضارة على استعداد السلطات للتعاون مع اللجنة الدولية للصليب الأحمر. ومثل ذلك أن موظف حقوق الإنسان الذي يقبل إجراء مقابلات مع السجناء في حضور حارس قد لا يضر فقط بعمل موظفي حقوق الإنسان الآخرين الذين أصروا على إجراء المقابلات على انفراد، ولكنه قد يؤثر أيضا على اللجنة الدولية لحقوق الإنسان وغيرها من المنظمات التي تزور السجناء.

واو- المراجع الأخرى

103- لمزيد من المراجع، ينبغي أن يكون لدى عملية حقوق الإنسان الميدانية مركز للموارد قد يضم وثائق وصكوكا متصلة على وجه الخصوص بالاحتجاز، مثل الوثائق والصكوك الواردة في القائمة التالية. (يشار إلى أهم البنود وأكثرها اتصالا بالموضوع بالعلامة بعلامة نجمية كهذه *).

- ❖ Alderson, J, *Human Rights and the Police* (Council of Europe, Strasbourg, 1984).
- ❖ رابطة منع التعذيب. الخطوط التوجيهية للتحقيق في الظروف والمعاملة في أماكن احتجاز الأشخاص وتجريدهم من حريتهم. (1994).
- ❖ المبادئ الأساسية بشأن دور المحامين، مؤتمر الأمم المتحدة الثامن المعني بمنع الجريمة والتعامل مع المجرمين، هافانا، من 27 أغسطس/ آب إلى 7 سبتمبر / أيلول 1990، وثيقة الأمم المتحدة A/CONF.144/28/Rev.1، صفحة 118 من النص الإنكليزي (1990).
- ❖ *المبادئ الأساسية لمعاملة السجناء، قرار الجمعية العامة 111/45، المرفق، 45، الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الملحق رقم 49-ألف، صفحة 200 من النص الإنكليزي، ، وثيقة الأمم المتحدة A/45/49/ (1990).
- ❖ *مجموعة المبادئ المتعلقة بحماية جميع الأشخاص الذين يتعرضون لأي شكل من أشكال الاحتجاز أو السجن، قرار الجمعية العامة 173/43، المرفق، 43، الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الملحق رقم 49، وثيقة الأمم المتحدة A/43/49 (1988).
- ❖ مدونة لقواعد سلوك الموظفين المكلفين بإنفاذ القوانين، قرار الجمعية العامة 169/34، المرفق، 45، الوثائق الرسمية للجمعية العامة، رقم 46، صفحة 186 من النص الإنكليزي، A/34/46/ (1979).
- ❖ مجموعة قواعد ومعايير الأمم المتحدة في منع الجريمة والعدالة الجنائية، St/CSDHA/16 (1992)
- ❖ Consolidated List of the Secretary-General of provisions in the various United Nations standards relating to human rights in the administration of justice, UN Doc. E/CN.4/Sub.2/1991/26 (1991)
- ❖ *اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو الحاطة بالكرامة، قرار الجمعية العامة 46/39، المرفق، الدورة

التاسعة والثلاثون، الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الملحق رقم 51، صفحة 197 من النص الإنكليزي، الوثيقة A/39/51 (1984)، بدأ نفاذها في 26 يونيو/حزيران 1987.

- ❖ Daudin, Pascal & Hernan Reyes, "How visits by the ICRC can help prisoners cope with the effects of traumatic stress", in *International Responses to Traumatic Stress* (1996)
- ❖ * إعلان حماية جميع الأشخاص من الاختفاء القسري، قرار الجمعية العامة 133/47، الدورة السابعة والأربعون، الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الملحق رقم 49، صفحة 207 من النص الإنكليزي، A/47/49 (1992)
- ❖ European Committee for Prevention of Torture and Inhuman or Degrading Treatment or Punishment (ECPT), *Health Care Services in Prisons*, extract from ECPT, Third Report (1993).
- ❖ European Prison Rules, *Council of Europe Recommendation No. R (87) 3* (1987).
❖ الخطوط التوجيهية للتنسيق في الميدان بين اللجنة الدولية للصليب الأحمر وبين الموظفين الميدانيين لعملية حقوق الإنسان الميدانية في رواندا بشأن الزيارات إلى الأشخاص المجردين من حريتهم في رواندا (1996)
- ❖ Human Rights Watch, *Global Report on Prisons 291-97* (1993) (Questionnaire for Prison Visits).
- ❖ Morgan, Rod & Malcolm Evans, "Inspecting Prisons, The View from Strasbourg", 34 *British J. Criminology* 141 (1994).
- ❖ O'Neill, William G., "Monitoring the Administration of Justice", in Hege Araldsen and yvind W. Thiis, *Manual on Human Rights Monitoring* ch. 7 (Norwegian Institute of Human Rights 1997).
- ❖ مبادئ المنع والتقصي الفعالين لعمليات الإعدام خارج نطاق القانون والإعدام التعسفي والإعدام دون محاكمة، قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي، المرفق، 65/1989، الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، الملحق رقم 1، صفحة 52، E/1989/89 (1989).
- ❖ *Prison Reform International, *Making Standards Work, an international handbook on good prison practice* (1995).
- ❖ Reyes, Heran, *ICRC Visits to "political" Prisoners, How they work, What they accomplish* (1992).
- ❖ Reyes, Hernan, *Visits to prisoners, 3 Torture* 58 (1993).
- ❖ Reyes, Hernan & Rémi Russbach, "Le rôle du médecin dans les visites du CICR aux prisonniers", 284 *International Review of the Red Cross* 497 (1991).
- ❖ Rodley, Nigel, *The Treatment of Prisoners under International Law* (1987).
- ❖ Rutherford, A., *Prisons and the Process of Justice* (1984).
- ❖ Rzeplinski, Andrezej, "Monitoring Prison Conditions", in Swennenhuis, Raymond, *Handbook for Helsinki Committees, A Guide in Monitoring and Promoting Human Rights, and NGO Management* 5.2 (1995).
- ❖ Sorensen, Bent, *Guidelines for visits to prisons* (1996).

- ❖ القواعد النموذجية الدنيا لإدارة شؤون قضاء الأحداث (قواعد بكين)، قرار الجمعية العامة 3/40، المرفق، الدورة الأربعون، الملحق رقم 53، صفحة 208 من النص الإنكليزي، A/40/53 (1985).
- ❖ *القواعد النموذجية الدنيا لمعاملة السجناء، اعتمدها مؤتمر الأمم المتحدة الأول المعني بمنع الجريمة ومعاملة المجرمين في 30 أغسطس/آب 1955، A/CONF/611، المرفق الأول، قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي 663جيم، الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، الدورة الرابعة والعشرون، الملحق رقم 1، صفحة 11 من النص الإنكليزي، E/3048 (1957) وعدله القرار 2076 (د-62)، الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، الدورة الثانية والستون، الملحق رقم 1، صفحة 35 من النص الإنكليزي، E/5988 (1977).
- ❖ الأمم المتحدة، تحليل نظام القضاء في هايتي مع توصيات لتحسين إدارة شؤون القضاء في هايتي: تقرير من الفريق العامل المعني بنظام القضاء في هايتي للبعثة المدنية الدولية في هايتي المشتركة بين منظمة الدول الأمريكية والأمم المتحدة (1994).
- ❖ *الأمم المتحدة، حقوق الإنسان وإنفاذ القوانين، دليل حقوق الإنسان للشرطة (مفوضية حقوق الإنسان/مركز حقوق الإنسان، سلسلة التدريب المهني لحقوق الإنسان، رقم 5، 1997).
- ❖ *الأمم المتحدة، حقوق الإنسان والسجون، دليل حقوق الإنسان لمسؤولي السجون (مفوضية حقوق الإنسان، سلسلة التدريب المهني، رقم 8، ستصدر قريباً).
- ❖ *الأمم المتحدة، حقوق الإنسان في إدارة شؤون القضاء، دليل حقوق الإنسان للقضاة والمحامين (مفوضية حقوق الإنسان، سلسلة التدريب المهني، رقم 6، ستصدر قريباً).
- ❖ الأمم المتحدة، معايير حقوق الإنسان الدولية لإنفاذ القوانين، دليل الجيب الخاص بحقوق الإنسان للشرطة (مفوضية حقوق الإنسان/مركز حقوق الإنسان، 1996).
- ❖ قواعد الأمم المتحدة الدنيا النموذجية للتدابير غير الاحتجازية (قواعد طوكيو) قرار الجمعية العامة 110/45، المرفق، الدورة الخامسة والأربعون، الملحق رقم 49-ألف، صفحة 205، A/45/49 (1990).
- ❖ مركز الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، حقوق الإنسان والاحتجاز السابق للمحاكمة، HR/P/PT/3 (1994).

التذييل 1 للفصل التاسع

التقرير الموجز

بعد زيارة مرفق الاحتجاز

سري

تاريخ التقرير: ____/____/____
اليوم الشهر السنة

رقم التقرير الموجز: _____
الموظف (الموظفون) القائم (القائمون) بإعداد التقرير:

المكتب المحلي: _____

تقرير موجز عن الزيارة⁵

الغرض من هذا النموذج هو تقديم موجز سريع وسري وغير رسمي ومؤقت عن النقاط الرئيسية وأوجه التفاهم التي أسفرت عنها زيارة جرت مؤخرا إلى مكان تحتجز فيه الحكومة أشخاصا. وليس المقصود من هذا التقرير الموجز تقديم تقرير شامل عن الزيارة أو بلاغ رسمي رفيع المستوى من عملية الأمم المتحدة الميدانية. يُرجى استعمال صفحات إضافية في حالة عدم كفاية الحيز المتاح في النموذج. كما يرجى استعمال صفحات إضافية لأي معلومات إضافية غير واردة في الأسئلة.

1- مقدمة- النقاط البارزة

يشار إلى القضايا الرئيسية والردود وأوجه التفاهم التي نشأت خلال الزيارة والتي قد تتطلب إجراء من المحافظ/المدير/المأمور أو من المكتب المحلي أو المكتب المركزي للعملية أو من السلطات.

2- الطرائق والمواد والطرق

أ- إجراءات الزيارة (يُدرج موقع المرفق واسمه وتاريخ الزيارة)

ب_ التعاون من جانب السلطات

ج- إدارة شئون المرفق (يرجى تحديد هوية المدير، الخ)

3- النقاط الرئيسية

تُدرّج النقاط الرئيسية التي انبثقت أثناء الزيارة ويشار إلى رد المحافظ/المدير/المأمور أو التفاهم القائم بشأن كل نقطة. وقد تتصل النقاط الرئيسية بقضايا مثل ملاءمة وحالة مرافق الاحتجاز، وسجل السجن أو قائمة المحتجزين، والنظافة الشخصية، والرعاية الطبية والحالة الصحية للمحتجزين، والماء والطعام والتغذية، والترفيه خارج الزنانات أو غير ذلك من التمارين الرياضية، أو العمل أو الأنشطة الأخرى، وزيارات الأسر أو غير ذلك من الزيارات، والاتصال بشكل آخر بالعالم الخارجي (مثل البريد)، والمعاملة عند التوقيف أو أثناء الاحتجاز، وطول مدة الاحتجاز السابق للمحاكمة، والزنانات التأديبية وطبيعة العقوبة التأديبية، والعنف بين المحتجزين، وقواعد السجن وآليات الشكاوى، الخ. على أنه لا توجد ضرورة لإدراج جميع القضايا هنا. ويرجى توخي الدقة قدر الإمكان.

أ-

الرد أو التفاهم:

بـ

الرد أو التفاهم:

جـ

الرد أو التفاهم:

دـ

الرد أو التفاهم:

(تضاف صفحات إضافية عند اللزوم)

4- الأمور الأخرى التي أسفرت عنها المقابلة النهائية مع المدير

5- الاستنتاجات أو إجراءات المكتب المحلي أو المكتب المركزي أو السلطات

6- الضمانم

يرجى إلحاق أي وثائق أو غير ذلك من المواد التي تساعد على توضيح الحالة أو التوصيات.

7- موافقة المنسق

منسق المكتب المحلي: _____ تاريخ التقرير: _____

____/____/____

اليوم الشهر

التوقيع

السنة

تاريخ وقت تقديم التقرير إلى مدير مرفق الاحتجاز:

الوقت: _____

التاريخ: ____/____/____

اليوم الشهر السنة

تاريخ وقت إحالة التقرير إلى المكتب المركزي:

الوقت: _____

التاريخ: ____/____/____

اليوم الشهر السنة

التذييل 2 للفصل التاسع التقرير بعد زيارة مرفق الاحتجاز

سري

تاريخ التقرير: ____/____/____
اليوم الشهر السنة

في صدد التقرير الموجز رقم: _____

رقم تقرير الزيارة: _____

الموظف (الموظفون) القائم (القائمون) بإعداد التقرير: _____

المكتب المحلي:

تقرير عن زيارة⁶

الغرض من هذا النموذج هو استكمال التقرير الموجز بعد زيارة مرفق الاحتجاز وتزويد المكتب المركزي للعملية الميدانية بمعلومات أخرى عن الزيارات إلى أي مكان تحتجز فيه الحكومة أشخاصاً. ويرجى استعمال صفحات إضافية إذا لم يكف الحيز المتاح في النموذج. كما يرجى استعمال صفحات إضافية للمعلومات غير الواردة في الأسئلة.

1- مقدمة-النقاط البارزة

يُشار إلى القضايا الرئيسية والردود وأوجه التفاهم التي نشأت خلال الزيارة والتي قد تتطلب إجراءً من المحافظ/المدير/ المأمور أو من المكتب المحلي أو المكتب المركزي للعملية أو من السلطات.

2- الطرائق والمواد والطرق

أ- إدارة شئون المرفق (يرجى تحديد هوية المدير، الخ)

ب- إجراءات الزيارة (بما في ذلك تاريخ الزيارة)

ج- تعاون السلطات

د- عدد المحتجزين وفئاتهم:

• الأشخاص الذين في انتظار محاكمة جنائية

• الأشخاص المحكوم عليهم

• الأشخاص المحتجزون بأمر إداري

• فئات أخرى (يرجى تحديدها)

• المجموع

- البالغون

الذكور

الإناث

- الأشخاص دون سن الثامنة عشرة

الذكور

الإناث

• جنسية المحتجزين أو عرقهم

• تصنيفات أخرى للمحتجزين

3- النقاط الرئيسية

يرجى الإشارة إلى النقاط الرئيسية التي نشأت أثناء الزيارة ويشار إلى رد المحافظ/المدير/المأمور أو التفاهم القائم بشأن كل نقطة.

أ- كفاية مرافق الاحتجاز وظروفها

يرجى الإشارة إلى حجم الزنانات والمحتجزين في كل زنانة وزنانات المعاقبة أو الحبس الانفرادي وطبيعة وعمر الأبنية وقدرات المرفق ومشاكل الاكتظاظ ومتوسط الأمتار المربعة لكل محتجز وعدد الساعات التي يقضيها المحتجزون في الزنانات والفصل بين مختلف فئات المحتجزين (مثل البالغين/الأطفال، الموقوفين/المحكوم عليهم، القانون العام/الأمن، النساء/الرجال، الخ).

الرد أو التفاهم:

ب_ سجل السجن أو قائمة المحتجزين

الرد أو التفاهم:

ج- النظافة الشخصية (المرافق المخصصة للمراحيض أو الاستحمام أو غير ذلك من صور النظافة، الخ)

الرد أو التفاهم:

د- الرعاية الطبية والحالة الصحية للمحتجزين (إمكانية الوصول إلى طبيب، كفاية الرعاية، موافقة المريض وإحاطته بالسرية، المرض، متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز)، الدرن، الطفيليات، الفئران، الحشرات، منع الانتحار، الخ)

الرد أو التفاهم:

هـ- المياه (إمداداتها ونظافتها والتخلص منها بعد الاستعمال)

الرد أو التفاهم:

و- الطعام والتغذية

الرد أو التفاهم:

ز- الترفيه خارج الزنزانات وغير ذلك من التمارين الرياضية و/أو العمل

الرد أو التفاهم:

ح- زيارة الأسر وغير ذلك من الزيارات والاتصالات الأخرى بالعالم الخارجي

الرد أو التفاهم:

ط- المعاملة عند التوقيف

الرد أو التفاهم:

ي- المعاملة أثناء الاحتجاز

الرد أو التفاهم:

ك- مدة الاحتجاز السابق للمحاكمة

الرد أو التفاهم:

ل- الزنزانات التأديبية وطبيعة العقوبة التأديبية

الرد أو التفاهم:

م- العنف بين المحتجزين

الرد أو التفاهم:

ن- قواعد السجن وآليات الشكاوى

الرد أو التفاهم:

س- الشواغل الأخرى

الرد أو التفاهم:

(تضاف صفحات إضافية عند اللزوم)
4- أمور أخرى أسفرت عنها المقابلة النهائية مع المدير

5- الإجراءات الأخرى المخططة من جانب المكتب المحلي
يرجى الإشارة إلى التاريخ المتوقع وطبيعة الزيارة التالية

6- التوصيات باتخاذ إجراءات من جانب سلطات السجن الوطنية

7- التوصيات باتخاذ إجراءات من جانب المكتب المركزي

8- استنتاجات

يرجى إدراج أي ملاحظات ختامية تساعد المكتب المركزي على التعامل مع التوصيات أو المعلومات المقدمة.

9- الضمانم

يرجى إلحاق أي وثائق أو غيرها من المواد التي تساعد على توضيح الحالة أو التوصيات. وينبغي أن تشمل الضمانم قائمة مستوفاة بالمحتجزين مع الإشارة إلى البيانات الشخصية والمعلومات عن التوقيف والمحاكمة، الخ إذا كانت هذه المعلومات متاحة من سجل السجن الذي تحتفظ به السلطات أو إذا قام موظفو حقوق الإنسان بجمعها. كما ينبغي أن تشمل ضميمه ثانية قائمة بالمحتجزين الذين أجريت مقابلات معهم بالإضافة إلى نماذج المقابلات الخاصة بهؤلاء المحتجزين. أنظر التذييل 1 للفصل العشرين. وقد تشمل ضميمه ثالثة قواعد السجن و/أو آليات الشكاوى.

10- موافقة المنسق

منسق المكتب المحلي: _____ تاريخ التقرير: _____

التوقيع _____ / ____ / ____
اليوم الشهر

السنة

تاريخ ووقت تقديم التقرير الموجز إلى مدير مرفق الاحتجاز:

الوقت: _____

التاريخ: ____/____/____

اليوم الشهر السنة

تاريخ ووقت إحالة هذا التقرير إلى المكتب المركزي:

الوقت: _____

التاريخ: ____/____/____

اليوم الشهر السنة

التذييل 3 للفصل التاسع

الخطوط التوجيهية للتنسيق في الميدان بين مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر وبين الموظفين الميدانيين لعملية حقوق الإنسان الميدانية في رواندا بشأن الزيارات للأشخاص المجردين من حريتهم في رواندا

أولاً- الهدف

1-1 ترمي هذه الخطوط التوجيهية إلى تفادي ازدواجية الأنشطة والى تنظيم تكاملية مهام كل فريق من الفرق الميدانية التابعة للمنظمتين من أجل الوصول بتأثيراتها إلى أمثل مستوى لصالح الأشخاص المحتجزين.

2-1 وتبين هذه الخطوط التوجيهية الطرق العملية للتنسيق بغية تفادي الآثار الضارة الناجمة عن الإجراءات أو البيانات المتضاربة التي قد تضر بالهدف النهائي للعمل في أماكن الاحتجاز، أي ضمان معاملة المحتجزين معاملةً لائقة وإنسانية واحترام حقوقهم.

3-1 وهذه الخطوط التوجيهية لها سلطة التعليمات الصادرة عن رئيسي بعثتي المنظمتين إلى الفرق الميدانية التابعة لكل منها.

ثانياً-تكاملية العمل في أماكن الاحتجاز

ألف- السجون والمعتقلات

1-2 يزور مندوبو اللجنة الدولية للصليب الأحمر المحتجزين في السجون للتأكد من الأوضاع المادية والنفسية لاحتجازهم ومعاملتهم، مع إيلاء الانتباه بصفة خاصة إلى أي مسائل تتعلق بالمعاملة اللاإنسانية أو القاسية أو المهينة. ويقوم المندوبون بتسجيل هوية المحتجزين حتى يتسنى تتبع تحركاتهم في جميع أماكن الاحتجاز لحين تأكيد ميعاد إنهاء احتجازهم. وعليهم أن يضمنوا أن استمرار الاتصالات بين المحتجزين وبين أسرهم عن طريق رسائل الصليب الأحمر. وعليهم بصفة عامة النظر في تطبيق الضمانات القضائية الأساسية. ويخطر موظفو حقوق الإنسان الميدانيين مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر قبل اتخاذ أية مبادرة لتقديم مساعدة مادية إلى المحتجزين.

2-2 يرصد موظفو حقوق الإنسان الميدانيين احترام الضمانات القضائية المتعلقة بالمحتجزين في السجون ويجرون التحقيقات الأخرى في الانتهاكات الممكنة لحقوق الإنسان. وعليهم أن يعلنوا عن تواجدهم للمحتجزين في السجون حتى يتسنى لمن يرغبون منهم في الاتصال بهم القيام بذلك. وعليه قدر المستطاع إجراء مقابلات مع المحتجزين في مكان خاص.

2-3 في حالة استرعاء انتباه موظفي حقوق الإنسان الميدانيين إلى حالات إساءة معاملة المحتجزين أثناء إجراء هذه الزيارات، يتم على الفور إخطار مندوبو اللجنة الدولية للصليب الأحمر. وإذا قرر موظفو حقوق الإنسان الميدانيين التحقيق في هذه القضايا، فعليهم مواصلة إبلاغ مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر باستنتاجاتهم والتشاور معهم قبل الإدلاء بأية بيانات.

2-4 وفي حالة وقوع إساءة معاملة في حضور موظفي حقوق الإنسان الميدانيين أو في حالة ملاحظة أوضاع احتجاز شديدة، يتم اتخاذ إجراءات فورية ويخطر موظفو حقوق الإنسان الميدانيون مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر طبقاً لذلك حتى يتمكنوا من متابعة أي إجراءات يتم اتخاذها.

2-5 وتسجيل ملاحظاتهم الخاصة بشأن احترام المعايير الدولية لحقوق الإنسان، يقوم موظفو حقوق الإنسان الميدانيون ببعثات تفصي للحقائق في السجون مرة في الشهر أو على فترات أخرى يقررها رئيس العملية الميدانية لحقوق الإنسان في رواندا بعد التشاور مع رئيس وفد اللجنة الدولية للصليب الأحمر. ويخطر موظفو حقوق الإنسان الميدانيون مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر بجدول هذه البعثات، بما في ذلك أي بعثات إضافية قد يقرر رئيس عملية حقوق الإنسان الميدانية في رواندا ضرورة القيام بها في الظروف الاستثنائية. ويستشير موظفو حقوق الإنسان الميدانيون مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر قبل الإدلاء بأي بيانات للسلطات عن بواعث القلق بشأن أوضاع الاحتجاز التي تسفر عنها بعثات تفصي الحقائق.

باء- أماكن الاحتجاز المؤقت: أماكن الحبس الوقت في القطاعات والمجتمعات المحلية ووزنانات قوات الدرك وغير ذلك.

2-6 يقوم مندوبو اللجنة الدولية للصليب الأحمر وموظفو حقوق الإنسان الميدانيون بزيارة المحتجزين في أماكن الاحتجاز المؤقت طبقاً للأولويات المنفق عليها، وهي: يتعامل مندوبو اللجنة الدولية للصليب الأحمر مع أوضاع الاحتجاز باعتبارها مسألة ذات أولوية وذلك من ناحية المعاملة البدنية والنفسية والأوضاع المادية لحين تأكيد ميعاد نهاية الاحتجاز، ويولي موظفو حقوق الإنسان الميدانيون أولوية إلى كفالة احترام الضمانات القضائية فيما يتعلق بالمحتجزين، بما في ذلك ظروف التوقيف ومدة الاحتجاز المؤقت وإنشاء ملفات قانونية فردية وإطلاق سراح الأشخاص المحتجزين احتجازاً تعسفياً وتأكيد إطلاق سراحهم.

2-7 يخطر موظفو حقوق الإنسان الميدانيون مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر بأماكن الاحتجاز المؤقت التي اكتشفوا فيها وجود مشاكل حادة تتصل بأوضاع الاحتجاز وإساءة المعاملة حتى يمكن متابعتها بدقة، ويخطر مندوبو اللجنة الدولية للصليب الأحمر موظفي حقوق الإنسان الميدانيين بالأماكن التي اكتشفت فيها مشاكل خطيرة ذات طابع قضائي.

2-8 في صدد أماكن الاحتجاز المؤقت، تخضع البيانات الشفوية التي يتم الإدلاء بها في المجالات ذات الأولوية المحددة في الفقرة 2-6 باعتبارها تدخل في نطاق مسؤولية المؤسسة الأخرى لمشاورات مسبقة بين مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر وموظفي حقوق الإنسان الميدانيين وذلك لتفادي تطبيق معايير مختلفة في مواجهة السلطة التي قد تعرض المحتجزين للخطر. وتتنطبق نفس الاعتبارات على المبادرات التي يتم اتخاذها لتوفير المساعدة المادية.

2-9 الإجراءات الفورية التي ينبغي اتخاذها في حالة وقوع إساءة معاملة في حضور موظفي حقوق الإنسان الميدانيين أو ما يلاحظ من أوضاع احتجاز شديدة لا تخضع لتساور مسبق. ويخطر موظفو حقوق الإنسان الميدانيون مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر طبقاً لذلك حتى يتمكنوا من متابعة أي إجراء يتم اتخاذه. وفي الحالات التي لا يكون مطلوباً فيها اتخاذ هذا الإجراء والتي يقرر فيها موظفو حقوق الإنسان الميدانيون تقصي حالات إساءة المعاملة التي تمت مراقبتها، عليهم مواصلة إخطار مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر باستنتاجاتهم واستشارتهم قبل الإدلاء بأية بيانات.

2-10 في الحالات المشار إليها في النقاط من 2-6 إلى 2-9 لا يزور مندوبو اللجنة الدولية للصليب الأحمر وموظفو حقوق الإنسان الميدانيون أي مكان من أماكن الاحتجاز المؤقت في ذات الوقت. ويجب تفادي هذا التواجد المتزامن عن طريق تبادل جداول أسبوعية بالزيارات إلى أماكن الاحتجاز المؤقت وعن طريق الإخطار بأي تغيير عند اللزوم.

ثالثاً- أنشطة التدريب

3-1 يوفر موظفي حقوق الإنسان الميدانيون دعماً لإدارة السجن ومحققي الشرطة والمحاكم ومكتب النائب العام عن طريق تنظيم جملة أمور، منها الدورات التدريبية والحلقات الدراسية الرامية إلى تعزيز احترام حقوق الإنسان.

3-2 وعلى قدر اتصال هذه الدورات التدريبية بجوانب الاحتجاز، ينبغي دعوة مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر للمساهمة فيها بتقديم أحاديث عن القانون الإنساني الدولي وعن ولاية اللجنة الدولية للصليب الأحمر وأنشطتها في صدد الزيارات إلى الأشخاص المحرومين من حريتهم.

رابعاً- وسائل الاتصال

4-1 تتسم التقارير التي يعدها مندوبو اللجنة الدولية للصليب الأحمر بالسرية ويتم توجيهها فقط إلى سلطات الاحتجاز. وعلى موظفي حقوق الإنسان الميدانيين الاستناد في تقاريرهم إلى استنتاجاتهم وتقييماتهم الخاصة، وعند الاستعانة بالمعلومات بما تعلنه اللجنة الدولية للصليب الأحمر من معلومات، ينبغي ذكر مصدر هذه المراجع.

2-4 ولأغراض تطبيق هذه الخطوط التوجيهية، يوافق رئيسا البعثتين على تبادل المعلومات على النحو التالي:

- لا يجوز لمندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر إبلاغ موظفي حقوق الإنسان الميدانيين إلا بما يلي:

- مجموع عدد المحتجزين والأماكن التي جرت زيارتها؛
- أماكن الاحتجاز التي تثير فيها الحالة القضائية للمحتجزين قلقا خاصا؛
- الطلبات الفردية من المحتجزين -الذي يقوم الفريقان بزيارتهم بصورة منتظمة- فيما يتعلق بالحالة القضائية.
- يخطر موظفو حقوق الإنسان الميدانيون مندوبي اللجنة الدولية للصليب الأحمر بأماكن الاحتجاز المؤقت التي تعاني من مشاكل حادة متصلة بأوضاع الاحتجاز والمعاملة.

3-4 تعقد اجتماعات منتظمة، مرة كل أسبوع على الأقل، بين ممثلي المنظمين في المقاطعات الموجودين فيها وذلك لتنسيق أنشطتهم على النحو المبين أعلاه.

4-4 تعقد في كيغالي اجتماعات شهرية وأي اجتماعات أخرى من هذا القبيل كلما دعت الضرورة إلى عقدها بين ممثلي المنظمين وذلك بهدف كفاءة التنفيذ الفعال لهذه الخطوط التوجيهية.

كيغالي في الحادي والعشرين من
مارس/آذار 1996

فيليب لازاريني
رئيس وفد اللجنة الدولية للصليب الأحمر
في رواندا

ايان مارتن
رئيس بعثة العملية الميدانية لحقوق الإنسان
في رواندا