



Avropa İcra Şəbəkəsi

9-cu Qayda təqdimatı ilə bağlı qısa təlimat

Avropa Şurası Nazirlər Komitəsinin qərarların icrası prosesi, əsasən, Nazirlər Komitəsi ilə cavabdeh dövlət arasında rəsmi dialoqdur. 9-cu Qayda üzrə təqdimat verən biri kimi, siz də bu dialoqa qoşulmuş olursunuz. Əgər təqdimatınızın tam uyğun olmasını arzulayırsızsa, aşağıdakıları bilməlisiz:

- dialoq prosesi,
- dialoq hansı mərhələdədir,
- dialoqa necə dəyər qatacaqsız.

Bu, ayrıca təqdimatınızı dialoqa uyğun bir şəkildə qurmağınıza kömək edir.

Bu bələdçiyə Əlavədə 9-cu Qayda təqdimatının verilməsi ilə bağlı nümunə verilib.¹

a. Prosesi anlamaq

AİHM qərarlarının yerinə yetirilməsinə dair [EIN Kitabçasına](#) baxın. Xüsusilə, aşağıdakıları anladığınızdan əmin olun:

- [Nazirlər Komitəsi](#) (NK) və [Qərarların İcrası Departamentinin \(QİD\)](#) rolu (1.1 & 1.3.4)
- Fərdi tədbirlər ümumi tədbirlərə qarşı (1.2)
- Fəaliyyət Planı Fəaliyyət Hesabatına qarşı (1.3.1)
- Əsas işlər təkrarlanan işlərə qarşı (1.3.2)
- (Qərarların icrası ilə bağlı) Genişləndirilmiş nəzarət standart nəzarətə qarşı (1.3.3)
- Dialoqa qoşulma vaxtınız və xüsusən də, 9-cu Qaydaya uyğun təqdimatın göndərilmə vaxtı (2.1.2.3)

b. Dialoqun hansı mərhələdə olmasını anlamaq

Hər bir dialoqda olduğu kimi, tərəflərin artıq danışıqların ortasında olduğu bir vaxt danışıq prosesinə qoşulmağın mənası yoxdur. Artıq dialoq zamanı yazılmış olanları öyrənmək üçün [HUDOC-EXEC](#) veb sahifəsinə girin və yuxarı sağ küncdəki axtarış pəncərəsini istifadə edərək işi tapın.

"Baxış" nişanı ilə başlayın. Bu dörd bölməyə qədər olacaq:

¹ CM-yə yazılı təqdimat rəsmi olaraq "kommunikasiya" adlanır. Bu təlimatda daha çox qeyri-rəsmi "təqdimetmə" terminindən istifadə olunur.

1. İşin təsviri. Bu, QİD-in nöqtəyi-nəzərindən qərarın o elementləri üzərində fokuslanır ki, bu icra üçün tələb olunan tədbirlərlə uyğun olsun. Xüsusən də, əgər iş mürəkkəbdirsə, bu yanaşma təqdimatınızı qısa etməyiniz üçün faydalı olacaq.
2. İcra vəziyyəti. Bu, bu günə qədərki hadisəni izah edir. Təqdimatınızda bu məlumatı təkrarlamağa ehtiyac yoxdur. Ancaq əgər bu işin daha aydın olmasına kömək edəcəksə, çox qısa bir xülasə verilə bilər.

Genişləndirilmiş nəzarət altında olan işlərdə daha iki bölmə olacaq:

3. Qeydlər/Məsələlər. Bu, NK-nin iclasında işə son dəfə baxılmazdan əvvəl QİD-in NK-ə verdiyi brifinqdir. Burada, QİD, dövlət nümayəndələrinin bilməli olduqlarını düşündüyü son hadisələri və narahatlıq doğuran məqamları onların diqqətinə çatdırır. Əksər hallarda, bu, iclasdan əvvəl oxuduqları şeylərdir (nəzər alın ki, onlar 30-40 işə baxacaqlar). Xüsusi bir maraqları varsa, yalnız bir işə (məsələn, Qayda 9-uyğun təqdimatı oxumaqla) daha ətraflı baxacaqlar.
4. Qərarlar. Bunlar NK-nin cavabdeh dövlətə verdiyi tövsiyə və şərtlərdən ibarətdir. Bunları hökumətinizin tövsiyəyə əməl etmədiyinə inandığınız zaman sübutlar təqdim edəcəyiniz üçün,; və ya (b) növbəti iclasda bu "qərarların" necə gücləndiriləcəyi ilə bağlı öz təkliflərinizi NK-ə verəcəyiniz üçün diqqətlə öyrənməlisiniz. Bundan əlavə, son Qərar növbəti NK-in baxışı üçün tarix təyin edə bilər və ya bu baxışda müzakirələri işin müəyyən bir tərəfi ilə məhdudlaşdırıla bilər.

Sonra "Aidiyyəti" nişanına keçin. Bu nəzarət prosesinə aid bütün sənədlərə, o cümlədən Fəaliyyət Planları, Fəaliyyət Hesabatları, 9-cu Qayda və genişləndirilmiş nəzarət altında olan işlər üçün və NK-nin qərarları ilə əlaqəni təmin edir.

Hökumətiniz artıq Fəaliyyət Planı və ya ona yeniləməni təqdim etmişsə, təklif olunan tədbirlərin adekvat olub-olmadığını qiymətləndirmək üçün bunları diqqətlə araşdırməlisiniz. Bunun üçün keçmiş bir neçə NK-in qərarlarına da baxmağa dəyər. Ümumiyyətlə, həmin qərarlar çox qısa və NK-inin nə düşündüyünü bilməyə imkan verir.

c. Necə dəyər qatmalı

9- cu Qaydada üç geniş məqsəddən biri (və ya onların birləşməsi) ola bilər: nəzarət prosesini gücləndirmək üçün tövsiyələr vermək; yeni faktiki məlumatları çatdırmaq; və ya daha nadir hallarda prosedur təklifləri vermək.

(i) Nəzarət prosesini gücləndirmək üçün tövsiyələr

Hökumətinizin Fəaliyyət Planında (və ya Yenilənmiş Fəaliyyət Planında) təklif olunan tədbirlərin yetərli olub-olmadığını qiymətləndirməklə başlaməlisiniz. Onları yetərli saymadığınız təqdirdə, əlavə tədbirlər üçün təkliflərinizi hazırlaməlisiniz. Bu çox vacibdir, çünki bəzi dövlətlər mümkün qədər az iş görməyə çalışır.

Eyni zamanda, ümumi tədbirlərin əhatə dairəsi AİHM qərarında aşkar olunan pozuntunun təkrarlanmasının qarşısını almaq üçün lazım olanlarla məhdudlaşır. Buna görə də ümumi tədbirlərin müəyyənləşdirilməsini qərarın, xüsusilə də **Ümumi prinsiplərin mövcud işə tətbiq edilməsi**” bölməsinin, hərtərəfli araşdırılması ilə BAŞLAMALI OLDUĞU güclü şəkildə vurğulanmamalıdır. İşin şərtlərinə uyğun əsaslandırılmış hallardan kənara çıxan təkliflər verməkdən çəkinin.

Hökumətiniz, işi təcrid olunmuş (istisna, izolə) bir hadisə kimi təqdim edərək ümumi tədbirləri məhdudlaşdırmağa çalışa bilər. Əgər belədirsə, hökumətin mənfi davranışının daha geniş yayıldığı göstərən kontekstual məlumatlar verməklə, bu işin ona bir nümunə olduğunu izah etməklə ümumi tədbirlər üçün verdiyiniz tövsiyələri dəstəkləyə bilərsiniz.

Hökumətin ilk Fəaliyyət Planı dərc edildikdən ən qısa müddət sonra ümumi tədbirlər üçün tövsiyələr vermək ən ideal olanıdır. Lakin, yeni faktlar ortaya çıxdıqda, qəbul edilmiş təkliflərin işləmədiyinə dair sübutlar yarandıqda və yaxud prosesə sonrakı mərhələdən qoşulduqda, tövsiyələri prosesin sonrakı mərhələsində də vermək qiymətli olacaqdır.

İşə nəzarət zamanı NK, görülən ümumi tədbirlərin həqiqətən təsirli oldub-olmadığını müəyyən etmək üçün cavabdeh dövlətdən tez-tez dəlil istəyəcək. Siz bu zaman istənilməli olan sübut növünü NK-ə təklif etməklə, ona kömək edə bilərsiniz.

(ii) Yeni məlumatların ötürülməsi

NK üçün faydalı olabilecek məlumatlar üç formadan biri ola bilər:

- Hökumətinizin təqdimatındakı qeyri-dəqiqliyi, səhv məlumatı və ya nöqsanları düzəltmək. Bu çox vacibdir, çünki bir çox dövlət NK-ya qərarın icrasında şişirdilmiş müsbət irəliləyişin mənzərəsini təqdim edir. NK isə yerli mənbələrə çıxışı olmadığı üçün dövlətin təqdimatını mübahisələndirə bilmir.
- NK-nə irəliləyişi qiymətləndirməyə imkan verən statistika və ya digər məlumatların verilməsi. Buraya oxşar pozuntulara dair sübutlar daxil edilə bilər.
- Uyğun olan hadisələr və bəlkə də, siyasi və ya digər xarakterli hadisələr haqqında daha ümumi məlumatın verilməsi.

Məlumat **yeni** olmalıdır. 9-cu Qaydada sadəcə, NK/QİD-nə artıq bildiklərini təkrar demək və ya beynəlxalq qurumların (Avropa Şurasından, BMT-dən, ATƏT-dən) hesabatları kimi asanlıqla əldə edilə bilən mənbələrdən məlumatları və ya yerli insan hüquqları qurumlarının İngilis/Fransız dillərində nəşr edilmiş hesabatlarından və eləcə də, ingilis dilli mediadan çıxarışları təqdim etməyin faydası yoxdur. Müəyyən bir arqumenti dəstəkləmək üçün bu hesablara istinad etmək faydalı olsa belə, onların məzmununu uzun müddət təkrarlamağa zərurət yoxdur.

Özünüzdən, ya da digər yerli QHT-lərin sənədləşdirilmiş işlərindən, ya da QİD-nin asanlıqla çıxışı olmadığı yerli olan digər mənbələrdən alınan məlumatlar çox faydalıdır. Orijinal məlumat mənbəyiniz, eyni zamanda informasiya sorğularınız, hökumət rəsmiləri ilə yazışmalar və ya parlament sorğuları kimi mənbələrdən əldə etdiyiniz məlumatlar xüsusilə faydalıdır.

Verdiyiniz hər hansı bir məlumat mənbəyini sübut edən istinadı sənəddə qeyd etməlisiz.

Nəhayət, yalnız qərarın icrası ilə əlaqəli olan məlumatla kifayətlənin. Ölkənizdəki problemlərlə bağlı daha geniş mesajlar çatdırmaq istəyirsinizsə, bu, Avropa Şurasının digər qurumlarına təqdim olunmaqla da edilə bilər.

(iii) Prosedural təkliflər

Bir işin standart prosedurdan gücləndirilmiş nəzarət proseduruna keçirilməsini təklif etməklə və ya hökumətin işin bağlanması çağırışına qarşı çıxmaqla, siz, nəzarət proseduruna təsir göstərməyə cəhd edə bilərsiniz. Prosedur təklifi üçün mövzuların siyahısını [EIN Kitabçasından](#) 2.1.2.1-də tapa bilərsiniz.

d. Struktur və digər təqdimat məsələləri

Struktur: 9-cu Qayda üzrə verdiyiniz təqdimat, NK/QDİ və cavabdeh dövlət arasındakı dialoqa münasibət bildirməyə uyğundursa, daha çox təsirli olacaq. Buna nail olmaq üçün fəaliyyət planları və fəaliyyət hesabatlarının standart strukturundan (işin təsviri, fərdi tədbirlər, ümumi tədbirlər, nəticələr) istifadə edilməlidir. Bəzi digər elementlərə də ehtiyac duyulur, buna görə tipik 9-cu Qaydanın forması aşağıdakı kimidir:

- İşin və ya qrup işinin qısa təsviri (QİD-nin veb saytında işin təsviri hissəsi təqdimata yaxşı başlanğıc üçün istifadə edilə bilər);
- QHT-nizi və təqdim etmə üçün uyğunluq meyarlarınızı qısaca təsvir edən bir abzas;
- Təqdimatın əsas tövsiyələrini ümumiləşdirən abzas;
- Fərdi tədbirlər;
- Ümumi tədbirlər;
- Nəticələr;
- NK-nin təklif etdiyiniz tövsiyələrin icrasını cavabdeh dövlətdən tələb etməsi.

Hökumətin fəaliyyət planında və ya hesabatında qaldırılan məsələlərə cavab verdiyiniz təqdimatda onun istifadə etdiyi əsas başlıqların altında yerləşdirdiyi alt başlıqlardan istifadə edin və hansı məqamlara etiraz etdiyinizi və ya şərh etdiyinizi açıqlayın. Eyni zamanda, eyni planlarla bağlı şərh və cavab verdiyinizin aydın olması üçün hökumətin fəaliyyət planı/hesabatında qısaldığı nazirlik və ya qanun adlarını onların yazdığı kimi yazın.

Uzunluq: 9-cu Qayda təqdimatı qısa olmalıdır. QİD-i təxminən beş səhifə tövsiyə edir.

Dil: 9-cu Qayda təqdimatı asanlıqla başa düşülməsə, oxunmayacaqdır. İngilis/Fransız dilinizin bəlli standartta cavab verdiyinə əmin deyilsinizsə, mətninizi bu dildə daha yaxşı bilən birisi tərəfindən nəzərdən keçirməsini təmin edin. Bundan əlavə, aydın dildən istifadə edin - unutmayın ki, NK-də görüşən dövlət nümayəndələri mütləq hüquq mütəxəssisi deyillər.

e. Təsirin ölçülməsi

Tövsiyələrinizin və ya narahatlıqlarınızın nə qədər əks olunduğunu görmək üçün "icra vəziyyəti" səhifəsinə və (genişləndirilmiş prosedur işləri üçün) NK-nin qərarına baxın.

9-cu Qayda üzrə təqdimatınıza cavab verməsi üçün Hökumətə, həmin təqdimatın NK-nin saytında dərc edilməmişdən əvvəl, on iş günü vaxt verilir. Amma bəzən bu on gündən çox çəkə bilər (bax. 2.1.2.1 və 2.1.2.3). Onların məlumatlarının düzgünlüyünə və ya tədbirlərinin səmərəliliyinə şübhə yaratmırsınızsa və cavab vermirlərsə və ya cavabı ötürürlərsə, bu zaman sübutlarınızın etibarlılığı əhəmiyyətli dərəcədə güclənəcəkdir.

f. Yerli və başqa Avropa Şurası yanında ictimai vəkillik

Hökumət orqanları, millət vəkilləri və digər QHT-lərlə apardığınız növbəti müzakirələrdə Avropa Şurasının tövsiyələrini/şərhlərini istifadə edin və onları mediada yayımlayın.

QHT-lə danışıqlar digər institusional maraq qrupları ilə də aparıla bilər:

- AŞPA-nın Hüquq Məsələləri və İnsan Haqları Komitəsi - Katibliyin rəhbəri cənab Günter Şirmer, guenter.schirmer@coe.int
- Avropa Şurası İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkil: Müdir müavini cənab Özgür Derman, Ozgur.Derman@coe.int
- Müvafiq BMT Məruzəçiləri (bax səhifə 13, [Avropa İnsan Hüquqları Məhkəməsinin qərarlarının icrası haqqında EIN kitabçası](#))

Siz bu sənədi faydalı ola biləcəyini düşündüyünüz öz ölkənizdəki xarici səfirliklərə də göndərə bilərsiniz.

g. Nəhayət

Təqdimatları göndərməyə davam edin! Adətən, QHT-lər yalnız bir dəfə təqdimat edərək prosesə qoşulurlar. Lakin daha uğurlu nəticə əldə etmək üçün vətəndaş cəmiyyəti təqdimatları davamedici əsasda etməli və prosesə töhfəsini verməlidir. Vəziyyətdən asılı olaraq, bəlkə də hər 12 ayda bir dəfə təqdimat etməlisiz. Yalnız təqdimatlarınızı gücləndirmək üçün davamlı olaraq dəlil toplamalısınız.

Strasburq, Dekabr 2019

QEYD: Bu yaşayan "canlı sənəddir" və lazım gəldikcə yenilənəcək.

Xahiş edirik, mətnə təkmilləşdirilə biləcək məqamlarla bağlı qeydləriniz varsa, bizimlə bölüşsünüz.

9.2 Qayda təqdimatları üçün şablon

1. 9.2-ci Qayda üzrə təqdimatlarınızı Məhkəmələrin İcra şöbəsinə göndərmək üçün elektron poçt ünvanı da əlavə olunub

Email ünvan: DGI-Execution@coe.int

Hörmətli Xanım/Cənab,

Bu mesaj Nazirlər Komitəsi tərəfindən [ölkənin adı] [işin/qrup işinin adı və ərizə №] -in icrasına baxılması kontekstində sizə göndərilir. Zəhmət olmasa, 9.2 Qaydasına uyğun olaraq, [təşkilatın adı] tərəfindən hazırlanıb, qərarların icrası və dostca həl şərtlərinə nəzarət üzrə Nazirlər Komitəsinə göndərilən kommunikasiyaya baxasınız.

Əlavə aydınlıq gətirmək lazım olarsa, çəkinmədən bizlə əlaqə yarada bilərsiniz.

[Kommunikasiyanı göndərən şəxsin və ya təşkilatın əlaqə vasitələri]

2. Təqdimatın özü

DGI Directorate General of Human Rights and Rule of Law
Department for the Execution of Judgments of the ECtHR
F-67075 Strasbourg Cedex
FRANCE
Email: DGI-Execution@coe.int

Göndərilmə tarixi

KOMMUNİKASIYA

9.2 Qaydaya uyğun olaraq Nazirlər Komitəsinin qərarların icrası və dostca həl şərtlərinə nəzarətə təqdimatı göndərdi [təqdim edən QHT-lərin adları]

İŞİN ADI /QRUP İŞİ (ƏRİZƏ NÖMRƏSİ)²

GİRİŞ Paraqrafı - İşin və təşkilatın (təşkilatların) qısa profil təsviri

İşin qısa təsviri, daxil edilməlidir:

² İşinizi HUDOC-EXEC səhifəsinə bağlayacaq hiperlinkdən istifadə edin. Brauzerinizin pəncərəsindəki uzun linkdən yox, səhifənin yuxarisından daimi sənəd olan URL istifadə etdiyinizə əmin olun.

- *İşin/işlərin mövzusu, müvafiq faktların xülasəsi və AİHM tərəfindən tanınmış pozuntunun və ya pozuntuların təsviri.*
- *Qərarın qəti olduğu tarix; və işin genişləndirilmiş və ya standart nəzarət altında olub-olmaması.*

İşin təsviri icrası tələb olunan fərdi və ümumi tədbirləri müəyyən edən qərarın elementlərini əhatə etməlidir. Yaxşı başlanğıc üçün HUDOC-EXEC bazasındakı işin təsvirindən faydalanın.

Kommunikasiyanın müəllifləri olan QHT və ya QHT-lərin qısa profil təsviri, fəaliyyət sahəsi və işin mahiyyəti ilə bağlı təcrübələrinin uyğunluğu. Avropa Şurasına yaxşı bəlli olan QHT-lər üçün bu bölmə çox qısa şəkildə və sənədin istinad hissəsində verilə bilər.

XÜLASƏ

Əsas tövsiyələrinizi qısa çıxarışlar şəkilində (4 və ya 5 cümlə) burada yerləşdirin.

FƏRDİ TƏDBİRLƏR

Məlumatınız və təqdimatınız Fəaliyyət Planına birbaşa cavab verməlidir. Yəni, əhatə olunan məlumatlar, onların təqdim olunma quruluşu və mümkün olduqda, başlıqlar baxımından Fəaliyyət Planı ilə uyğunluq təşkil etməlidir.

- *Qəbul edilmiş/nəzərdə tutulan fərdi tədbirlərin adekvatlığına toxunun. Əgər, fərdi tədbirlər ümumi tədbirlərin ilk öncə qəbulunu zəruri edirsə, bunu vurğulayın və onun necə ediləcəyini qeyd edin.*
- *Fərdi tədbirlər ilə əlaqədar görülən işlər barədə istənilən yenilənmiş məlumat verin, məsələn: kompensasiya ödənişi, məhkumluq/məhkəmə işinin ləğvi.*

ÜMUMİ TƏDBİRLƏR

Bir daha, Fəaliyyət Planında göstərilən məlumatlara Fəaliyyət Planında olan başlıqlardan və alt başlıqdan istifadə etməklə, birbaşa cavab verin.

Ümumi tədbirlər ilə əlaqədar hər hansı bir irəliləyiş/çətinliyi təsvir edin. Tədbirlərin həyata keçirilməsi nəticəsində irəliləyişlər olduğu ilə bağlı təhrif edici və ya şişirdilən məlumatı mübahisələndirin.

Diqqətə çatdırılacaq biləcəyiniz mövzulara - qanunvericilikdə boşluqlar, icra/inzibati təcrübə və məhkəmə təcrübəsindəki boşluqlar daxildir.

Dövlət tərəfindən təklif olunan tədbirlər yetərsiz olduqda və ya təsirsiz olduqda, əlavə ümumi tədbirlər tövsiyə edin.

Məsələn, əgər fəaliyyət planının pozuntu yaradan amillərin ciddiliyini tam əks etdirmədiyini düşünürsünüzsə, daha ümumi kontekstli məlumat verin.

Şərhlərinizi öz mənbələrinizdən əldə etdiyiniz sübutlarla dəstəkləməlisiniz. Milli qurumların və digər yerli QHT-lərin, xüsusən də ingilis dilində olmadığı halda, hesabatlarına istinad edə bilərsiniz.

Əgər arqumentlərinizi dəstəkləyirsə, o zaman Avropa Şurasının ekspert orqanlarının və digər beynəlxalq qurumların hesabatlarına da istinad edə bilərsiniz. Bununla yanaşı, bu məlumatları uzun şəkildə yazmaq lazım deyil, çünki QİD-in bu məlumatdan xəbərdar olma ehtimalı daha yüksəkdir.

Sistematik səhvlərin işinizdə qeyd etdiyiniz pozuntulara necə gətirib çıxardığını və bunun davamlı şəkil aldığı göstərmək üçün son hadisələrə və ya statistikaya istinad etmək xüsusilə dəyərlidir. Sübut toplamaq hissəsində fakt və rəqəmləri, mənbələrinizi / tərəfdaşlarınızı daxil etdiyinizə əmin olun.

NAZİRLƏR KOMİTƏSİ ÜÇÜN NƏTİCƏLƏR VƏ TÖVSIYYƏLƏR

NK üçün hazırladığınız tövsiyələrinizi burada yazın. Bu tövsiyələr mümkün qədər real olmalı, NK-inin cavabdeh dövlətdən nələri tələb etməli olduğunu əks etdirməlidir. QHT-lər bundan çəkinməlidir:

- qərarın icrası üçün tələb olunmayan tövsiyələrin və ya məlumatların təqdim edilməsi.
- Həddən artıq "təşviqat" və ya emosional bir tona bürünmək

Tövsiyə nümunələri:

- QHT-lər, NK-ə dövlətdən tədbirlərin icrasında irəliləyiş nümayiş etdirdiyini və ya artıq həyata keçirilmiş tədbirlərin səmərəliliyini sübut edən dəlil növləri təklif edə bilər.
- QHT-lər qanunvericilikdə və yaxud dövlət siyasətində islahatların aparılması və ya təlimlərin keçirilməsi kimi daha böyük addımların atılması üçün təkliflər verə bilərlər; bu cür təkliflər verərkən QHT-lər işdə olan qərarın icrası üçün həqiqətən belə addımların zəruri olduğunu nümayiş etdirməlidirlər.

Prosedur suallarına gəlicə, QHT-lər aşağıdakıları da edə bilər:

- Dövlətlər gecikdikdə, fəaliyyət planı/hesabatlarını təqdim etmələrini xahiş edə (Dövlətlərdən qərar çıxandan sonra 6 aydan gec olmayaraq fəaliyyət planı/hesabat təqdim etmələri tələb olunur);
- NK-DH-in rüblük iclasında bir iş üzrə müzakirəyə çağırın (genişləndirilmiş nəzarət altında olmayan işlər üçün);
- NK-dan aralıq qətnamə qəbul etməyə çağırış edin;
- NK-ya qərarın şərh üçün AİHM-ə göndərilməsi çağırışı edin;
- Müstəsna hallarda pozuntu prosedurunun başlanılmasına çağırış edin.