CHS Alliance

جنسی استحصال، بدسلوکی اور ہراسانی (SEAH) کے حوالے سے تحقیقاتی گائیڈ

انسانی فلاحی اور ترقیاتی سیکٹر کے لیے تجویز کردہ پریکٹس

In partnership with:

humentum

www.chsalliance.org

فہرست مشمولات

01 تعارف

02 تحقیق کی منصوبہ بندی

03 پس منظر سے متعلق مواد کا مطالعہ کرنا اور ثبوت جمع کرنا

04 تحقیقاتی منصوبے کو اپ ڈیٹ کرنا

05 انٹرویوز منعقد کرنا

06 تجزیہ اور تحقیقاتی رپورٹ تحریر کرنا

07 تحقیق کا اختتام

08 فاصلاتی تحقیقات انجام دینا

تسلیمات
یہ گائیڈ تحقیق کار کی اہلیت کی تربیتی اسکیم (IQTS) کا سنگ بنیاد ہے۔ UK کی حکومت کی جانب سے فنڈ کردہ IQTS CHS Alliance، Humentum، اور UK کی حکومت کے خارجہ اور دولت مشترکہ کے ترقیاتی آفس (FCDO) کے درمیان ایک مشترکہ کوشش ہے تاکہ NGOs اور بین الاقوامی اداروں کی جانب سے منعقد کی جانے والی حفاظتی تحقیقات کے معیار کو بہتر بنانے کے لیے ایک نئی تربیتی اسکیم تیار کی جائے۔

خصوصی شکریہ بنام:
جیولز فروسٹ (Jules Frost)، CHS Alliance کی سابقہ ہیڈ برائے پروگرامز اور شراکت داریاں، جنہوں نے مجوزہ منصوبہ تیار کیا: پیش رفت پذیر حفاظت: جنسی استحصال، بدسلوکی، اور ہراسانی سے حفاظت تاکہ SEAH سے نمٹنے اور اس کے خلاف حفاظت، اور جب درکار ہو تب متاثرہ فرد پر مرتکز اعلیٰ معیار کی تحقیقات کا انعقاد کرنے کے لیے امدادی تنظیموں اور ایجنسیز کو علم، مہارتوں، اور رویوں سے لیس کیا جائے۔
ڈاکٹر میری تھامپسن (Mary Thompson)، سینیئر مشیر برائے معاشرتی ترقی، FCDO حفاظتی پالیسی ٹیم، اور FCDO حفاظتی یونٹ میں ان کے ساتھی۔

کلیدی معاونین
اس گائیڈ کی تخلیق FCDO، CHS Alliance، Humentum، اور درج ذیل معاونین کے درمیان مشترکہ کوشش کا نتیجہ ہے:
تحقیق کار کی اہلیت کی تربیتی اسکیم - تکنیکی عمل کار گروپ
IQTS کے تکنیکی عمل کار گروپ کے اراکین کا گائیڈ پر نظر ثانی اور فیڈبیک فراہم کرنے میں اپنے انمول علم اور پراجیکٹ کے حوالے سے مہارت پر مبنی کردار ادا کرنے پر خصوصی شکریہ۔
لوسی اسٹونر (Lucy Stoner)، ڈائریکٹر برائے حفاظت اور PSEAH، Care International
تانیہ ووڈ (Tanya Wood)، ایگزیکٹو ڈائریکٹر، CHS Alliance
جینیویو سائیوکٹ (Genevieve Cyvoct)، تربیتی مینیجر، CHS Alliance
ڈومینیک اسمتھ (Dominique Smyth)، مینیجر برائے تحقیقات، Concern Worldwide
کولن پیکارڈ ڈی ژین (Colin Picard de Gennes)، تحقیق کار برائے عالمی ضابطہ اخلاق، ڈینش کونسل برائے مہاجرین
میری تھامپسن (Mary Thompson)، سینیئر مشیر برائے معاشرتی ترقی، حفاظتی پالیسی کی ٹیم، FCDO
جیراڈ والش (Gerard Walsh)، مینیجر برائے تحقیقات، GOAL
کرس پروو (Chris Proulx)، عالمی ڈائریکٹر - رکن برائے وابستگی و تدریس، Humentum
آندرے کاریا (Andre Caria)، سربراہ شعبہ تحقیقات، IFRC
زارا چرچ (Xara Church)، مینیجر برائے عالمی حفاظت، Oxfam GB
شان مک کیلوپ (Shaun McKillop)، مینیجر برائے حفاظت و تحقیقات، Tearfund
دوسان جانک (Dusan Janc)، مینیجر برائے تحقیق، UNICEF
سوزن پاسکوسیلو (Susan Pascocello)، ڈائریکٹر، قانون برائے بین الاقوامی تقدیم تعمیر و ترقی، او نیل انسٹیٹیوٹ، جارج ٹاؤن یونیورسٹی لاء سینٹر اور سینیئر مشیر، دفتر برائے جنرل کاؤنسلر، USAID*
الیزبتھ پینڈر (Elizabeth Pender)، ٹیم لیڈ برائے محفوظ و قابل احتساب پروگرامنگ، BHA/USAID*
*تحقیقاتی گائیڈ میں ظاہر کردہ آراء ضروری نہیں کہ USAID کی ہوں۔
کنسلٹنٹس
ان تین ماہر کنسلٹنٹس کا شکریہ جنہوں نے گائیڈ پر نظرثانی کرنے اور فیڈبیک فراہم کرنے میں اپنے علم اور مہارت کا اشتراک کیا:
لوسی ہیون ٹیلر (Lucy Heaven-Taylor)، کنسلٹنٹ برائے انسانی فلاحی اور ترقیاتی حفاظت
رچرڈ پاول (Richard Powell)، ڈائریکٹر - Safe for Children
انیتا ولیمز (Aneeta Williams)، کنسلٹنٹ برائے تحفظ صنف و انسانی حقوق

تحقیق کار کی اہلیت کی تربیتی اسکیم کے پراجیکٹ کا عملہ
Humentum: راس کاکسن (Ross Coxon)، پراجیکٹ مینیجر؛ جولیٹ ڈوڈو سیڈو (Juliette Doddo-Siddo)، مینیجر برائے کلائنٹ کی وابستگی؛ ایمنڈا فلیٹ ووڈ (Amanda Fleetwood)، مصنف اور مدیر
CHS Alliance: اینڈریو میک لاکلن (Andrew McLoughlin)، پراجیکٹ مینیجر، شریک مصنف/مدیر

ناشر
Copyright 2022 CHS Alliance ©
یہ کام اختراعی عوامی انتساب غیر کمرشل 4.0 بین الاقوامی لائسنس کے تحت لائسنس یافتہ ہے۔
اس لائسنس کی کاپی دیکھنے کے لیے، http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/ ملاحظہ کریں۔

صارفین کو مفت میں غیر کمرشل مقاصد کے لیے کاپی کرنے/دوبارہ تقسیم کرنے اور موافق بنانے/تبدیل کرنے کی اجازت حاصل ہے۔
ورژن:
یہ SEAH تحقیقاتی گائیڈ ہے: انسانی فلاحی اور ترقیاتی سیکٹرز کے لیے تجویز کردہ پریکٹس
پہلا ایڈیشن، جنوری 2022

سیکشن شروع
مواد

01
تعارف

1.1 اس گائیڈ کا مقصد
1.2 یہ گائیڈ کس کے لیے ہے؟
1.3 اس گائیڈ کا اسٹرکچر
1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں
1.5 SEAH تحقیقات کے اصول

1.1 اس گائیڈ کا مقصد

یہ گائیڈ SEAH تحقیق کار کی اہلیت کی تربیتی اسکیم (IQTS) کی بنیاد ہے اور انسانی فلاحی اور ترقیاتی سیکٹر میں جنسی استحصال، بدسلوکی اور ہراسانی (SEAH) کے واقعات کی پیشہ ورانہ تحقیق کے لیے تنظیم یافتہ ضروری تحقیقاتی کارروائیوں کی وضاحت کرتی ہے۔ یہ بہترین پریکٹس کے حوالے سے رہنمائی، ٹولز، اور متاثرہ فرد پر مرتکز SEAH تحقیقات کی انجام دہی کے لیے اقدامات فراہم کرتی ہے۔

IQTS اور یہ گائیڈ جنسی استحصال، جنسی بدسلوکی، اور جنسی ہراسانی کے حوالے سے مندرجہ ذیل تعریفوں کا استعمال کرتے ہیں:

جنسی استحصال جنسی مقاصد کے لیے کسی زدپذیری کی حالت، امتیازی طاقت، یا اعتماد کے حوالے سے کوئی حقیقی بدسلوکی یا اس کی کوشش کا نام ہے۔ اس میں کسی دوسرے شخص کے جنسی استحصال سے عارضی، سماجی، یا سیاسی طور پر فائدہ حاصل کرنا شامل ہے۔ اقوام متحدہ (UN) کے ضوابط کے تحت اس میں عملی جنسی سرگرمی، عملی جنسی سرگرمی کی ترغیب اور استحصال پر مبنی تعلقات شامل ہیں۔ [1]

جنسی استحصال ایک وسیع اصطلاح ہے جو کئی افعال کا احاطہ کرتی ہے بشمول عملی جنسی سرگرمی، عملی جنسی سرگرمی کی ترغیب، اور استحصال پر مبنی تعلقات۔ عملی جنسی سرگرمی میں جنسی سرگرمی کے عوض رقم، ملازمت، اشیاء یا خدمات کا تبادلہ، بشمول جنسی حمایتیں اور تذلیل کی دیگر صورتیں، توہین آمیز یا استحصال پر مبنی رویہ شامل ہے۔ [2]

جنسی بدسلوکی آیا بزور طاقت یا غیر مساوی یا جبری حالات کے تحت، جنسی نوعیت کی کوئی واقعی یا دھمکی شدہ جسمانی مداخلت ہے۔ یہ جنسی حملے (سعی کردہ آبرو ریزی، چومنا/چھونا، کسی کو اورل جنسی سرگرمی/چھونے کے لیے مجبور کرنا) نیز آبرو ریزی کا احاطہ کرتی ہے۔ اقوام متحدہ کے ضوابط کے تحت، کسی بھی بچے (18 سال سے کم عمر) کے ساتھ جنسی سرگرمی کے فعل کو جنسی بدسلوکی گردانا جاتا ہے۔ [3]

جنسی ہراسانی جنسی نوعیت کا ایک غیر مطلوب برتاؤ ہے۔ ایسا کسی بھی صنف کے ساتھ ہو سکتا ہے اور یہ جسمانی (مثلاً، چھونا)، زبانی (مثلاً، جارحانہ تبصرے یا فون کالز)، یا غیر زبانی (مثلاً، جارحانہ امواد کو ڈسپلے کرنا) صورت میں ہو سکتا ہے۔ اس میں رویے کا کوئی پیٹرن یا واحد واقعہ شامل ہو سکتا ہے۔ [4]

آبرو ریزی، جنسی حملے، نابالغ کے ساتھ جنسی سرگرمی، عملی جنسی سرگرمی، اور استحصال پر مبنی تعلقات کی تعریفات کو اقوام متحدہ کی جنسی استحصال اور بدسلوکی سے متعلق فرہنگ میں تلاش کیا جا سکتا ہے۔

1 اقوام متحدہ۔ جنسی استحصال اور بدسلوکی سے متعلق اقوام متحدہ کی فرہنگ۔ (2017)۔ [آن لائن] یہاں دستیاب ہے: https://hr.un.org/materials/un-glossary-sexual-exploitation-and-abuse-english

2 ایضاً۔

3 ایضاً۔

4 اخذ کردہ منجانب: Bond۔ UK کی NGOs کے لیے تحفظ کی تعریفیں اور رپورٹ کرنے کے میکانزمز۔ [آن لائن] یہاں پر دستیاب ہیں: https://www.bond.org.uk/resources-support/uk-ngo-safeguarding-definitions-and-reporting-mechanisms

سیکشن شروع
مواد

1.2 یہ گائیڈ کس کے لیے ہے؟

یہ گائیڈ وسیع ناظرین، بشمول انسانی فلاحی اور ترقیاتی کارکنان، تحقیق کاران، اور انسانی فلاحی اور ترقیاتی تناظر میں SEAH تحقیقات سے وابستہ دیگر پیشہ ور ماہرین کے لیے تیار کی گئی ہے۔ یہ درج ذیل کے لیے مددگار ہے:

- بیرونی تحقیق کاران کے لیے جو فی الوقت SEAH تحقیقات انجام دے رہے ہیں۔
- تنظیم کے اندر اندرونی تحقیق کاران کے لیے جو فی الوقت SEAH تحقیقات انجام دے رہے ہیں۔
- ان افراد کے لیے جو SEAH تحقیق کاران بننا چاہتے ہیں۔
- افراد، بشمول SEAH تحقیقات میں شرکت کرنے والے اسپیشلسٹس اور ماہرین کے لیے۔

انسانی فلاحی اور ترقیاتی کارکنان کے لیے جو SEAH تحقیقات کے حوالے سے اپنی سمجھ بوجھ اور علم کو بہتر بنانا چاہتے ہیں۔

1.3 اس گائیڈ کا اسٹرکچر

تعارف SEAH تحقیقات کی بنیادیں ترتیب دیتا ہے، بشمول کلیدی تعریفیں، تحقیقات کے مقاصد، تحقیقاتی عمل، کردار اور ذمہ داریاں، اور تحقیقاتی اصول۔

گائیڈ پھر کسی تحقیق کے چھ سن وار مراحل مختصراً بیان کرتی ہے: تحقیق کی منصوبہ بندی، پس منظر کے مواد کا مطالعہ کرنا اور ثبوت جمع کرنا، تحقیقاتی منصوبے اپ ڈیٹ کرنا، انٹرویوز انجام دینا، تجزیہ کرنا، تحقیقاتی رپورٹس لکھنا، اور تحقیق کو مکمل کرنا۔

یہ ذہن میں رکھنا ضروری ہے کہ وضاحت کردہ تحقیقاتی کارروائیاں زیادہ وسیع SEAH پروٹوکول کا حصہ ہیں جس میں کسی تحقیق کے منعقد کیے جانے سے پہلے کے اقدامات اور کسی تحقیق کے مکمل ہو جانے کے بعد کی کارروائیاں شامل ہوتی ہیں۔ SEAH سے اجتناب کے معیارات اور پروٹوکولز سے متعلق مزید معلومات تلاش کی جا سکتی ہیں یہاں پر۔

سیکشن شروع　مواد

1.3 اس گائیڈ کا اسٹرکچر

یہ تعین کرنا بھی اہم ہے کہ تحقیقات جس تناظر میں انجام دی جا رہی ہیں وہ بہت زیادہ متغیر ہو سکتا ہے، اور کوئی دو تحقیقات ایک جیسی نہیں ہوتیں۔ مزید رہنمائی فراہم کرنے والی ٹول کٹ قابل رسائی ہے یہاں پر، جس میں شامل ہے:

- **رہنمائی کے نوٹس** جو SEAH تحقیقات میں مخصوص ٹولز اور کارروائیوں کے متعلق مزید تفصیلی معلومات فراہم کرتے ہیں۔
- کارروائیوں اور طریقہ ہائے کارکے **ٹیمپلیٹس**۔
- **کیس اسٹڈیز** مختلف اصل زندگی کے سیاق و سباق میں تحقیقاتی کارروائیوںاوراس چیز کو ظاہر کرتی ہیں کہ اس گائیڈ میں مختصراً بیان کردہ کارروائیوں کو روبہ عمل کیسے لایا جائے۔
- **وسائل** جو SEAH تحقیقات سے متعلق مخصوص موضوعات کے حوالے سے مزید تفصیل فراہم کرتے ہیں۔

متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی

تحقیقاتی کارروائی پر **متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی** اختیار کرنا لازم ہے تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ SEAH تحقیقات متاثرہ افراد کو مقدم رکھیں، اور ایک ایسا معاونتی ماحول فراہم کریں جو حفاظت کی ترویج کرتا ہو اور متاثرہ فرد کو بااختیار بناتا ہو کہ تحقیقاتی کارروائی میں کچھ مدعا بیان کر سکے۔ تحقیق کاران پر کسی تحقیقاتی سرگرمی کے متاثرہ فرد پر اور متاثرہ فرد کی نگہداشتی کمیونٹی پر ہونے والے ممکنہ اثرات کو ہمیشہ ذہن میں رکھنا لازم ہے۔[5]

متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی ایک ایسا طریقہ ہے جس میں متاثرہ فرد کی توقیر، تجربات، آراء، ضروریات، خواہشات، اور لچک پذیریوں کو تحقیقاتی عمل میں مرکزی حیثیت دی جاتی ہے۔ کسی کارروائی کے تعین میں، متاثرہ فرد کی جانب سے باخبر رضامندی کی فراہمی کے ساتھ، اور ان کی معلومات کے کسی ممکنہ استعمال یا انکشاف کے لیے، ان کی آراء اور خواہشات پر ہر ممکن حد تک غور کیا جانا چاہیئے۔ متاثرہ فرد کو تحقیق کی کارروائی کے متعلق مطلع اور تحقیق کی پیش رفت کے بارے میں باخبر رکھا جانا چاہیئے۔ متاثرہ فرد کی رضامندی کے بغیر تحقیق پر پیش رفت تعلقات سے ممکنہ محرومی اور اس کے نتیجے میں اضافی خطرات کو مدنظر رکھتے ہوئے، ان کی حفاظت اور بہبود کو یقینی بنانے کے لیے ان کے ساتھ وابستہ ہونے کے بعد، صرف انتہائی نازک حالات میں ہی ہونی چاہیئے۔

باخبر رضامندی سے کیا مراد ہے؟

باخبر رضامندی تین عناصر پر مشتمل ہے: ادراک، ارادیت، اور بیان کردہ اجازت۔

ادراک: اس سے مراد یہ ہے کہ متاثرہ افراد کو تحقیقاتی کارروائی سے متعلق تمام تر معلومات فراہم کردی گئی ہیں، بتا دیا گیا ہے کہ معلومات کا استعمال کیسے کیا جائے گا، ممکنہ خطرات اور فوائد کیا ہیں، اور انہوں نے نشاندہی کی ہے کہ وہ انہیں فراہم کی جانے والی تمام معلومات کا ادراک رکھتے ہیں۔ سوالات پوچھنے کے لیے متاثرہ افراد کی حوصلہ افزائی کی جانی چاہیئے اور انہیں جواب دیا جانا چاہیئے۔

ارادیت: اس سے مراد یہ ہے کہ متاثرہ افراد اپنی رضامندی کا اظہار دیگر افراد کے اثر یا جبر کے بغیر رضاکارانہ طور پر کریں اور کسی وضاحت کی ضرورت کے بغیر کسی بھی موقع پر تحقیق میں شرکت کرنے کے حوالے سے اپنا ذہن تبدیل کر سکتے ہوں۔

بیان کردہ اجازت: اس سے مراد یہ ہے کہ متاثرہ افراد تحقیق کو آگے بڑھانے کے لیے اپنی زبانی یا تحریری رضامندی کا اظہار کرتے ہوں۔

مطابقت یافتہ منجانب UK دفتر برائے خارجہ و دولت مشترکہ۔ (ایڈیشن دوم: مارچ 2017)۔ تنازعے کی صورت میں جنسی تشدد کی دستاویز بندی اور تحقیق کے حوالے سے بین الاقوامی پروٹوکول۔

5 'نگہداشتی کمیونٹی' ان اداروں اور افراد پر مشتمل ہے جن کی شناخت متاثرہ فرد کی جانب سے بحالی کے لیے درکار معاونت فراہم کرنے کی بہترین اہلیت رکھنے والوں کے طور پر کی گئی ہے۔ اس میں رشتہ دار یا مقامی ایجنسیز شامل ہو سکتی ہیں، مگر شاید نہ ہوں۔

سیکشن شروع
مواد

1.3 اس گائیڈ کا اسٹرکچر

متاثرہ بچوں کے لیے غور طلب باتیں

متاثرہ بچے (18 سال سے کم عمر کوئی بھی فرد) اکثر SEAH کا سامنا کرنے پر اپنے تجربے کو مناسب طور پر بیان کرنے یا الفاظ کو شکل دینے سے قاصر ہوتے ہیں۔ جب کسی شکایت میں متاثرہ (متاثرین) بچہ (یا بچے) شامل ہوں، تو تربیت یافتہ ماہرین سے مشاورت کرنا اور، اگر ممکن ہو تو، تحقیق کاران کی مدد کے لیے انہیں شامل کرنا لازم ہے۔ بچے کو پیش آنے والے صدمے اور تحفظ کے حوالے سے تربیت یافتہ ماہرین تحقیق کاران کو، متاثرہ بچوں کے تحفظ، سکیورٹی، اور بہبود اور ثبوت جمع کرنے اور انٹرویو کرنے میں معاونت کے حوالے سے قابل قدر رہنمائی فراہم کر سکتے ہیں۔

وہ افراد جو متاثرہ فرد کے ساتھ تعامل کر رہے ہوں اور/یا الزام سے متعلق معلومات کا نظم کر رہے ہوں ان پر رازداری کو برقرار رکھنا، متاثرہ فرد کے تحفظ کو یقینی بنانا، اور متاثرہ فرد پر مرتکز ان اصولوں کا اطلاق کرنا لازم ہے جو تحفظ، رازداری، احترام، اور عدم امتیاز ہیں۔[6] ان صورتوں میں کہ جہاں متاثرہ فرد ایک بچہ ہو، حکمت عملی پر عمل درآمد بچے کے بہترین مفادات میں ہونا اور ترجیحی طور پر بچے کے انتخاب کے مطابق، کسی موزوں بالغ یا سرپرست کے ساتھ وابستہ ہونا لازم ہے۔ یہ جائزہ لیا جانا چاہیئے کہ آیا کسی مخصوص موزوں بالغ فرد یا سرپرست کے ساتھ وابستگی اختیار کی جائے، تاکہ یہ یقینی بنایا جا سکے کہ وابستگی بچے کے بہترین مفادات میں ہے۔

یہ ضروری ہے کہ متاثرہ فرد کے ذاتی تجربات اور رائے کو ترجیح دینے کے لیے تحقیق کاران موزوں رویوں، علم، اور مہارتوں کے حامل ہوں۔ اس حکمت عملی کو استعمال کرنے سے، تحقیق کاران ایک ایسا معاونتی ماحول تخلیق کر سکتے ہیں کہ جس میں متاثرہ فرد کے حقوق کا احترام ہو اور متاثرہ فرد کے ساتھ توقیر اور احترام کے ساتھ پیش آیا جائے۔

6 Bond۔ متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی۔ [آن لائن] یہاں دستیاب ہے: https://safeguarding-tool.bond.org.uk/large-ngo/sections/survivor-centred-approach/step1.

سیکشن شروع
مواد

1.3 اس گائیڈ کا اسٹرکچر

متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی متاثرہ فرد کی بحالی اور بہبود کی ترویج میں اور ممکنہ مداخلتوں کے متعلق فیصلے کرنے کے لیے ان کی صلاحیت کو تقویت دینے میں مدد کرتی ہے۔[7] ٹیبل 1 متاثرہ افراد کی جانب سے عموماً تجربہ کیے جانے والے منفی اثرات کا متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی کے مثبت اثرات کے ساتھ موازنہ کرتی ہے۔[8]

متاثرہ فرد پر ارتکاز کے مثبت اثرات	عمومی طور پر تجربہ کیے جانے والے منفی اثرات
توقیر اور احترام کے ساتھ برتاؤ کیا جانا	مصیبت زدہ فرد کو مورد الزام ٹھہرانے کا رویہ
لائحہ عمل کا انتخاب کرنا	بےبس محسوس کرنا
خفیہ کاری اور رازداری	شرمندگی اور ساکھ پر دھبہ
عدم امتیاز	صنف، قومیت، وغیرہ کی بنیاد پر امتیازی سلوک
اپنا فیصلہ خود کرنے کے لیے جامع معلومات	کسی کے اشاروں پر چلنا
	دوبارہ مصیبت/بدسلوکی کا شکار ہونے کا زیادہ خطرہ

ٹیبل 1: متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی کے مثبت اثرات بمقابلہ منفی اثرات

7 UN Women۔ لڑکیوں کے خلاف تشدد کے خاتمے کے لیے ورچوئل علمی مرکز۔ [آن لائن] یہاں دستیاب ہے: https://www.endvawnow.org/en/articles/1499-survivor-centred-approach.html.

8 مطابقت یافتہ منجانب: UN Women – خواتین اور لڑکیوں کے خلاف تشدد کے خاتمے کے لیے ورچوئل علمی مرکز۔ 2013۔ متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی۔ [آن لائن] یہاں دستیاب ہے: https://www.endvawnow.org/en/articles/1499-survivor-centred-approach.html.

سیکشن شروع
مواد

1.3 اس گائیڈ کا اسٹرکچر

متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی کیا ہے؟

متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی ایک ایسا طریقہ ہے جس میں متاثرہ فرد کی توقیر، تجربات، آراء، ضروریات، اور لچک پذیریوں کو تحقیقاتی عمل میں مرکزی حیثیت دی جاتی ہے۔

طریقہ کار کی شفافیت

طریقہ کار کی شفافیت تحقیق کاران سے تقاضا کرتی ہے کہ:[9]

- موضوعِ شکایت فرد کو شکایت کی نوعیت کے بارے میں آگاہ کرنا؛
- واقعات کے بارے میں اپنی روداد بیان کرنے کے لیے تمام فریقین کو موقع فراہم کرنا؛
- تمام فریقین کو ثبوت دینے اور کسی ثبوت کا جواب دینے کے لیے موقع فراہم کرنا؛
- متاثرہ فرد کو مبینہ فعل کے دوران اور اس کے نتیجے میں ان کی جانب سے تجربہ کیے جانے والے جسمانی، جذباتی، اور سماجی نقصانات کی وضاحت کرنے کی اجازت دینا؛
- کوئی فیصلہ کرنے سے پہلے مناسب پوچھ گچھ یا تحقیقات انجام دینا؛
- تمام متعلقہ عوامل کو زیر غور لانا اور غیر متعلقہ عوامل کو نظر انداز کرنا؛
- یقینی بنانا کہ کوئی ایسا شخص کسی ایسے معاملے کا فیصلہ نہ کرے جس کے ساتھ اس کا براہ راست مفاد وابستہ ہو؛
- شفاف طور پر اور کسی تعصب کے بغیر عمل انجام دینا؛ اور
- کسی غیر متوقع تاخیر کے بغیر تحقیق انجام دینا۔

یہ نوٹ کرنا اہم ہے کہ متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی، طریقہ کار کی شفافیت پر اثر انداز نہیں ہوتی۔

9 محتسب برائے نیو ساؤتھ ویلز۔ (2019)۔ شکایات کی تحقیق۔ ریاست نیو ساؤتھ ویلز۔

سیکشن شروع
مواد

1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں

SEAH انتظامی تحقیق کیا ہے؟

اس گائیڈ کے مقاصد کے لیے، تحقیق حقائق کی تلاش کا ایک ایسا عمل ہے جس میں متعین کردہ حقائق کی تلاش، معلومات کی جمع کاری اور ان کا معائنہ شامل ہوتا ہے۔ یہ فیصلہ سازی کے عمل میں ایک قدم ہے جس کا آغاز شکایت کے ساتھ اور اختتام فیصلے پر ہوتا ہے۔

1.4.1 تحقیقات کا مقصد

اس گائیڈ میں SEAH تحقیقاتی عمل ان ممکنہ SEAH حادثات کے حوالے سے انتظامی تحقیقات سے متعلق ہے، جو کسی انسانی فلاحی ترقیاتی ادارے میں تنظیمی پالیسی کی خلاف ورزی پر مبنی ہوں۔

کسی بھی انتظامی تحقیق میں تحقیق کار کو دو کلیدی کام درپیش ہوتے ہیں:

- شکایت سے تعلق رکھنے والے تمام متعلقہ حقائق، بشمول تجربہ کیے جانے والے نقصانات کی حد معلوم کرنا۔
- حقائق کی تلاش کی مشق کے اختتام پر تمام نتائج کو رپورٹ کرنا۔ رپورٹ میں نتائج کی وجوہات شامل ہونی چاہیئیں اور انہیں اس مواد کا حوالہ دینا چاہیئے جس پر وہ مبنی ہیں۔ اگر مناسب ہو تو، رپورٹ کو متعلقہ تجاویز بھی دینی چاہیئیں۔

یہ سمجھنا اہم ہے کہ SEAH انتظامی تحقیقات کو فوجداری تحقیقات کی طرح کے ثبوت کے معیار پر نہیں پرکھا جاتا۔ 'کسی بھی معقول شک کے بغیر' کے فوجداری معیار (جسے 'ناقابل تردید ثبوت' بھی کہا جاتا ہے) کے برعکس SEAH انتظامی تحقیقات میں ثبوت کا معیار عام طور پر 'امکان کے توازن کے مطابق' یا کبھی کبھار 'واضح اور قابل یقین ثبوت' ہوتا ہے۔

انتظامی ہونے کے باوجود، SEAH تحقیقات:

- مصیبت زدہ افراد اور نقصان کے متاثرین کی اپنی صحتیابی کے عمل اور اپنی بہبود کی بحالی میں معاونت کے لیے درکار سروسز اور وسائل تک رسائی کو یقینی بنانے کی خاطر میکانزمز بھی فراہم کرتا ہے؛
- SEAH پالیسیز کی خلاف ورزی کی صورت میں انسانی فلاحی اور ترقیاتی کارکنان کو جوابدہ بنانے کو یقینی بنانے کے لیے میکانزمز بھی فراہم کرتا ہے؛
- SEAH کی اجتناب کی پالیسیز کو بہتر بنانے میں مدد بھی کرتا ہے - رپورٹنگ کی کارروائی کا حصہ ہونے کے ناطے، تحقیق کاران تجاویز اور سیکھے گئے اسباق سے تنظیموں کو آگاہ کرتے ہیں تاکہ SEAH سے اجتناب کے سسٹمز کو مضبوط بنایا جائے اور مزید SEAH واقعات کے خطرے میں تخفیف کی جائے؛
- 'نقصان مت پہنچائیں' کے نظریے کا حصہ بھی ہیں، جو تنظیموں کے لیے ایسے حالات پیدا کرتا ہے کہ وہ انسانی فلاح سے متعلق معاونت فراہم کرتے ہوئے غیر ارادی، منفی نتائج کو کم سے کم کرنے کے لیے کوششیں کریں۔ SEAH تحقیقات کسی بدنظمی کے ہونے پر قدغنی توازن اختیار کی رسمی کارروائی کی پیشکش کرنے کے ذریعے اس نظریے کو تقویت دیتی ہیں، اور یقینی بناتی ہیں کہ متاثرین کی ضروریات اور خواہشات پوری کی جائیں۔

سیکشن شروع
مواد

1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں

1.4.2 انتظامی تحقیقات پر فوجداری تحقیقات کی فوقیت

SEAH انتظامی تحقیق یہ تعین کرتی ہے کہ آیا موضوعِ شکایت فرد نے تنظیم کے ضابطہ اخلاق، SEAH کی پالیسی یا متعلقہ پالیسی کی خلاف ورزی کی تھی۔ دوسری جانب، فوجداری تحقیق یہ تعین کرتی ہے کہ آیا کسی قانون کی خلاف ورزی کی گئی ہے اور آیا اس کا نتیجہ موضوعِ شکایت فرد کے خلاف رسمی الزامات کا درج کیا جانا ہو سکتا ہے۔

فوجداری تحقیق کو ہمیشہ انتظامی تحقیق پر افضلیت حاصل ہوتی ہے۔ اگر فوجداری تحقیق جاری ہو، تو فوجداری تحقیق کو نقصان پہنچانے کے امکان سے بچنے کے لیے فوجداری تحقیق کا نتیجہ آنے تک انتظامی تحقیق کو موخر یا معطل کیا جانا چاہیئے۔ تاہم، کچھ حالات میں 'متوازی' تحقیق کا راستہ اختیار کرنا موزوں ہو سکتا ہے۔ ایسا بغور سوچ بچار اور فوجداری تحقیق انجام دینے والے حکام، اور متاثرہ فرد کے ساتھ مشاورت کے بعد ہی انجام دیا جانا چاہیئے۔ متوازی تحقیق کو موزوں کیوں خیال کیا جا سکتا ہے اس کی ایک مثال فوجداری تحقیق کو مکمل کرنے کے لیے درکار وقت کی مدت ہے۔

جب معاملہ متعلقہ حکام کو شکایت کی رپورٹ کرنے کا ہو تو تحقیق کاران پر ہمیشہ قانونی اور تنظیمی پالیسیز اور طریقہ ہائے کار پر عمل کرنا لازم ہوتا ہے۔ تاہم، پالیسیز تنظیم کے اعتبار سے مختلف ہو سکتی ہیں، اور متاثرین کو اس بات سے آگاہ کرنا لازم ہے کہ ایسا ہونے جا رہا ہے - تاکہ انہیں اس بارے میں ایک باخبر فیصلہ کرنے کا موقع ملے کہ شکایت پر پیش رفت کیسے کی جائے۔

جہاں انتظامی اور فوجداری تحقیقات متوازی انجام دی جائیں، وہاں انہیں متقاطع نہیں ہونا چاہیئے، اور صرف فوجداری چارہ جوئی کے مقصد کے لیے معلومات حاصل کرنے کی خاطر انتظامی تحقیق کو انجام نہیں دیا جانا چاہیئے۔[10]

10 پرسکاؤڈ، ایس (1997) (Perscaud، S.)۔ انتظامی اور نفاذ قانون کی ایجنسیز کے درمیان متوازی تحقیقات: شہری آزادیوں کا سوال۔ فلوریڈا اسٹیٹ یونیورسٹی۔

سیکشن شروع

مواد

1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں

مقامی قوانین پر منحصر، نفاذ قانون کے حکام کے ساتھ کسی بھی معلومات کے اشتراک کو متاثرہ فرد (اور اگر بچہ ہے تو، کسی موزوں بالغ فرد) اور قانونی مشیر کی جانب سے زیر غور لانا اور منظور کرنا چاہیئے۔ یہ یاد رکھا جانا چاہیئے کہ انتظامی تحقیق کے حصے کے طور پر کیے جانے والے انٹرویوز کو شیئر نہیں کیا جانا چاہیئے، اس بات کو مدنظر رکھتے ہوئے کہ: a) انٹرویو کے دوران موضوعِ شکایت فرد کو مطلع کیا گیا ہے کہ انٹرویو کو کسی فوجداری قانونی کارروائی میں استعمال نہیں کیا جا سکتا (سیکشن 2.2.8.3 دیکھیں)؛ اور b) متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی بتاتی ہے کہ متاثرہ افراد پر اپنی معلومات کے ممکنہ استعمال اور ان کے انکشاف سے متعلق رضامندی فراہم کرنا لازم ہے۔

یہ بھی یاد رکھا جانا چاہیئے کہ ہو سکتا ہے کہ متاثرہ فرد یا ان کی طرف سے کسی فریق ثالث کی جانب سے، یا موضوعِ شکایت فرد کی تنظیم کو پہلے رپورٹ کرنے کے بعد، یا جرم کے ٹھوس ثبوت کا انکشاف کسی جائزے یا ابتدائی تحقیق سے ہو جانے کے بعد کسی نفاذ قانون کے حکام (مثلاً، پولیس) کو بھی SEAH واقعے کی رپورٹ فوجداری تحقیق کے لیے کی گئی ہو۔

کیسز کو تنظیم کے قانونی مشیر کی جانب سے متاثرہ فرد اور تحقیقاتی مینیجر کے ساتھ مشاورت کے بعد ہی فوجداری تحقیق کے لیے ریفر کیا جانا چاہیئے۔

تنظیم کا قانونی مشیر نفاذ قانون کے حکام کے ساتھ مل کر کام کرے۔ کسی فوجداری تحقیق کے مکمل ہونے پر کہ جہاں شکایت کا ثبوت (تحقیقاتی مینیجر کے مشاورت کے ساتھ) تلاش کیا جا چکا ہو، تو قانونی مشیر کو، متاثرہ فرد (اور اگر بچہ ہے، تو مناسب بالغ فرد) کے ساتھ، اس بات کا تعین کرنا چاہیئے کہ آیا انتظامی تحقیق انجام دی جانی چاہیئے۔ کسی فوجداری تحقیق کے مکمل ہونے پر کہ جہاں شکایت کا ثبوت نہ مل سکے، وہاں کسی بھی دستیاب معلومات کا جائزہ تنظیم کے قانونی مشیر کی جانب سے اس بات کے تعین کے لیے لیا جائے گا کہ آیا انتظامی تحقیق ضروری یا موزوں ہے۔

یہ نوٹ کرنا اہم ہے کہ فوجداری تحقیق میں شکایت کے خلاف کوئی ثبوت نہ ملنے کے باوجود، فوجداری تحقیقات میں ثبوت کے معیار 'کسی بھی معقول شک کے بغیر' کے مقابلے میں ثبوت کے ذرا کم تر معیار 'امکانات کے توازن' کی وجہ سے انتظامی تحقیق موزوں ہو سکتی ہے۔ انتظامی تحقیق پھر بھی یہ تلاش کر سکتی ہے کہ موضوعِ شکایت فرد نے تنظیم کے ضابطہ اخلاق یا دیگر پالیسی کی خلاف ورزی کی ہے اور اس پر پابندی عائد ہونی چاہیئے۔

سیکشن شروع
مواد

1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں

’بچے کے بہترین مفاد‘ کا تعین کرنا

اگر ایک ایسی SEAH تحقیق کو سامنے رکھا جائے جس میں متاثرہ بچہ شامل ہو، تو تنظیم پر بچے اور ان کے حقوق کی نمائندگی کے لیے کسی موزوں بالغ فرد کی شناخت کرنا لازم ہے، اور بہترین مفاد کے تعین (BID) کا انعقاد کیا جانا لازمی ہے۔ BID بچے کی حفاظت کی ایک کارروائی ہے جو اس صورت میں متعدد عوامل کو زیر غور لاتی ہے جب ایسے فیصلے کیے جائیں جو متاثرہ بچے کو متاثر کرتے یا اس پر اثر انداز ہوتے ہوں۔ BID کے متعلق اضافی وسائل یہاں تلاش کیے جا سکتے ہیں۔

1.4.3 تحقیقات کے انعقاد پر

SEAH کیس مینیجمنٹ کا ایک اہم اصول یہ ہے کہ تحقیقات متاثرہ فرد پر مرتکز: محفوظ، رازدارانہ، بااحترام، اور عدم مساوات پر مبنی ہوتی ہیں۔ کسی بھی تحقیق پر اس وقت پیش رفت ہو سکتی ہے جب:

- یہ تعین کیا جا چکا ہو کہ SEAH پالیسی کی ممکنہ خلاف ورزی کی گئی ہے؛
- یہ تعین کیا جا چکا ہو کہ تحقیق انجام دینا ہی متاثرہ فرد کے بہترین مفادات میں ہے اور تحقیق متاثرہ فرد کو کسی مزید خطرے یا نقصان کی نہج پر لا کھڑا نہیں کرے گی؛
- متاثرہ فرد کو کارروائی اور ممکنہ نتائج کے متعلق مکمل اور شفاف وضاحت فراہم کی جا چکی ہو۔

کسی متاثرہ فرد سے کسی ذاتی قابل شناخت معلومات کے استعمال اور اشتراک سے متعلق باخبر رضامندی کے ساتھ شکایت کی تحقیق کے لیے ان کی باخبر رضامندی حاصل کی جانی چاہیئے۔ تاہم، سنگین حالات میں، تحقیق متاثرہ فرد کی رضامندی کی عدم موجودگی یا دستبرداری کے باوجود بھی جاری رکھی جا سکتی ہے۔ تاہم، SEAH کے متعلق یہ کہ، اگر عدم برداشت کی پالیسیز متاثرہ فرد کی حفاظت یا بہترین مفادات کو خطرے میں ڈالتی ہیں تو ان کا اطلاق نہیں کیا جانا چاہیئے۔

پھر تحقیقاتی مینیجر کو لازمی طور پر دستیاب وسائل کا تعین اور کسی تحقیق کے آغاز سے قبل تمہیدی خطرے کے جائزے کا انعقاد کرنا ہو گا۔

سیکشن شروع
مواد

1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں

1.4.4 تحقیقاتی کارروائی

SEAH تحقیقات چھ مراحل پر مشتمل ہیں۔ چونکہ کوئی دو تحقیقات ایک جیسی نہیں ہوتیں، اس لیے ہر مرحلے کے لیے درکار وقت اور وسائل ہر تحقیق کے حوالے سے مختلف ہوں گے۔ تحقیق کے سیاق و سباق کی بنیاد پر مراحل میں بھی تغیرات پائے جا سکتے ہیں۔ اگرچہ اس گائیڈ میں خلاصہ بند تحقیقاتی کارروائی احسن عمل کی نمائندگی کرتی ہے، مگر ایسے حالات بھی ہوں گے کہ جن میں کارروائی کو تیز کرنے یا عملی سیاق و سباق کے موافق ہونے کے لیے مطابقت پذیری کی ضرورت پڑتی ہے۔ تاہم، SEAH تحقیقات کا انعقاد کرنے کی بنیادیں یکساں رہتی ہیں۔ موافقت پذیریاں، سیاق و سباق کی بنیاد پر، کیسے کی جا سکتی ہیں اس بارے میں مزید رہنمائی کے لیے، براہ کرم رہنمائی کے نوٹس اور کیس اسٹڈیز دیکھیں یہاں پر۔

تحقیق کا آغاز کرنے سے قبل، تحقیقاتی مینیجر، تحقیق کاران، اور ٹیم کے مقامی اراکین پر مقامی سیاق و سباق کا معائنہ کرنے والے تمہیدی جائزے کا انعقاد کرنا لازمی ہے۔ یہ ان چیزوں کو یقینی بنانے کے لیے نہایت اہم ہے کہ:

- تحقیق کی وجہ سے متاثرہ افراد، عینی شاہدین، یا موضوعِ شکایت فرد کو کوئی اضافی نقصان نہ ہو؛
- قانونی فضا اور مزدوروں کے قوانین کے متعلق کوئی چیز مبہم نہ ہو جن کے تحت تحقیق انجام دی جائے گی، بشمول جنسی استحصال، بدسلوکی، اور ہراسانی سے متعلق کوئی بھی قوانین یا ضوابط اور اگر متاثرہ فرد 18 سال سے کم عمر ہے تو خصوصی حفاظتی حقوق برائے اطفال سے واقفیت؛
- متاثرہ فرد یا شناخت کردہ والد/والدہ/سرپرست تحقیق پر پیش رفت کے لیے باخبر رضامندی فراہم کرتے ہیں؛
- تحقیق کاران عام انداز میں ایسے سماجی، ثقافتی، قانونی نظام، رائج قوانین، اور مذہبی سیاق و سباق کہ جس میں تحقیق کا انعقاد کیا جائے گا، اور اس سے وابستہ خطرات کو سمجھتے ہیں۔

تحقیقات کے شروع ہونے سے قبل متاثرہ فرد اور تحقیق میں شریک دیگر افراد کی معاونت کی خاطر دستیاب مقامی سروسز کا تعین کرنے کے لیے سروسز کی نشاندہی کی مشق کا انعقاد کرنا بھی مددگار ہوتا ہے۔ رازداری کی وجہ سے، تحقیقاتی ٹیم متاثرہ فرد کے سروسز فراہم کنندگان کے ساتھ فالو اپ سے قاصر ہو گی۔ متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی کا حصہ ہونے کے ناطے، تحقیقاتی مینیجر اور تحقیقاتی ٹیم کو دستیاب معاونتی سروسز کے متعلق حوالہ جات اور معلومات فراہم کرنی چاہیئں۔ ضروری سروسز کے لیے فریم ورک کے متعلق مزید معلومات یہاں تلاش کی جا سکتی ہیں۔

سیکشن شروع

مواد

1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں

1.4.4 کردار اور ذمہ داریاں

1.4.4.1 تحقیقاتی ٹیم

SEAH تحقیقات واضح طور پر وضاحت کردہ کرداروں اور ذمہ داریوں کے ساتھ لازماً ایک مشترکہ کارروائی ہو۔ تحقیقات قابل بیرونی فریقین کی جانب سے یا اہل عملے کی دستیابی کی صورت میں اندرونی طور پر انجام دی جا سکتی ہیں (ٹیبل 2 دیکھیں)۔

عموماً، مرکزی تحقیقاتی ٹیم ایک تحقیقاتی مینیجر، تحقیق کاران، اور اگر ضرورت ہو تو، ماہرین/اسپیشلسٹس، مبصرین، مترجمین، متاثرہ فرد کے تعلق دار، اور انٹرویو میں معاونت دینے والے افراد پر مشتمل ہوتی ہے۔ سیاق و سباق اور مقام کی بنیاد پر ٹیم کے اضافی اراکین کی ضرورت بھی پڑ سکتی ہے۔ مثال کے طور پر، کچھ تحقیقات کو برقی ثبوت جمع کرنے کے لیے IT اسپیشلسٹس، یا بچوں کا انٹرویو کرنے کے لیے نفسی سماجی معاونت کے پیشہ ور افراد یا بچوں کی حفاظت کے ماہرین کی ضرورت ہو سکتی ہے۔ ٹیم کی تشکیل کاری تحقیق کے تقاضوں، دستیاب وسائل، اور جہاں واقعہ پیش آیا اس جگہ تک رسائی سے مشروط ہے۔ تاہم، SEAH تحقیقات میں شامل ٹیم کے تمام اراکین کے پاس شرکت کے لیے ناگزیر مہارتوں، تربیت، علم، اور تجربے کا ہونا لازم ہے۔

سیکشن شروع

مواد

ٹیم کا رکن	کردار کی وضاحت
تحقیقاتی مینیجر	• تحقیق میں نظم، رہنمائی، اور نگرانی فراہم کرتا ہے۔ • تحقیق کاران کے لیے ریفرنس کی شرائط تیار کرتا ہے اور جب، اور جہاں ضرورت ہو، تحقیقاتی ٹیم کے اضافی اراکین بھرتی کرتا ہے۔ • یقینی بناتا ہے کہ تحقیق منصفانہ اور شفاف انداز میں انجام دی جائے۔ • تحقیقاتی منصوبے (اور اس میں کسی ترامیم)، انٹرویو کے منصوبے، اور حتمی رپورٹ کو منظور کرتا ہے۔ • یقینی بناتا ہے کہ متاثرہ افرادمعاونتی سروسز سے آگاہ ہوں اور ضرورت پڑنے پر ان سروسز تک رسائی کے لیے انہیں معاونت فراہم کی جائے۔ • تحقیق کے مکمل ہونے پر، تحقیق کے معیار کا ضمانتی جائزے منعقد کرتا ہے۔
تحقیق کار (کاران)	• ریفرنس کی شرائط میں خلاصہ بند تقاضوں کے مطابق تحقیق کی قیادت کرتا ہے۔ • تفتیش کے خطوط کی شناخت کرتا اور تحقیقاتی افعال کا آغاز کرتا ہے۔ • درکار ثبوت کے معیار کی بنیاد پر نتائج اور تجاویز کے ساتھ اعلیٰ معیار کی رپورٹ فراہم کرنے کے لیے تحقیقاتی مینیجر اور تحقیقاتی ٹیم کے ساتھ ہم آہنگ ہوتا ہے۔ • تحقیق کا منصوبہ تیار کرتا ہے، خطرات کا جائزہ لیتا ہے، اور ثبوت جمع کرتا ہے۔ • متاثرہ افراد، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت افراد کے ساتھ انٹرویوز کا انعقاد کرتا ہے۔
مترجم (حسب ضرورت)	• جب، اور جہاں ضرورت ہو، متاثرہ فرد، عینی شاہدین اور/یا موضوعِ شکایت افراد کے ساتھ کیے جانے والے انٹرویوز کا ترجمہ فراہم کرتا ہے۔ • کسی تحریری دستاویزات اور/یا ڈیجیٹل ریکارڈز کا ترجمہ کرتا ہے۔
اسپیشلسٹس/ماہرین (حسب ضرورت -جو بچے کی حفاظت کے ماہرین سے لے کر IT اسپیشلسٹس تک ہو سکتے ہیں)	• تحقیق کی معاونت اور ثبوت جمع کرنے میں خصوصی مہارت فراہم کرتے ہیں۔
متاثرہ فرد کے تعلق دار	• متاثرہ فرد کو تحقیقاتی کارروائی کے دوران معاونت فراہم کرتے ہیں۔ • یقینی بناتے ہیں کہ متاثرہ فرد اور تحقیقاتی ٹیم کے درمیان مواصلت کے ذرائع کھلے ہوں۔ • تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے فرد کا تقرر کیا جاتا ہے۔

ٹیبل *2:* تحقیقاتی ٹیم کے کردار اور ذمہ داریاں

تحقیقاتی ٹیم میں متاثرہ فرد کی صنف کے حامل کسی رکن کا ہونا ضروری ہے۔ تحقیقاتی ٹیم میں یکساں ثقافتی پس منظر کے حامل اور جس جغرافیائی مقام کے حوالے سے تحقیق انجام دی جائے گی اس سے تعلق رکھنے والے کم سے کم ایک فرد کا ہونا بھی مددگار ہوتا ہے۔ یہ فرد تحقیقاتی سیاق و سباق اور ایسے کسی ثقافتی پہلوؤں کے متعلق ادراک فراہم کر سکتا ہے جو تحقیق کے اس حصے کو سمجھنے کے لیے ضروری ہوتے ہیں۔ اگر تحقیقاتی مینیجر اس مقام سے تعلق نہیں رکھتا جہاں واقعہ پیش آیا ہے تو ٹیم کے مقامی رکن کو شامل کرنا ضروری ہوتا ہے۔[11]

11 CHS Alliance۔ (2014)۔ تحقیقات کے رہنما اصول: انسانی فلاح کی تنظیموں کے اپنے عملے کی جانب سے بدسلوکی، استحصال، جعل سازی یا بدعنوانی کے الزامات کی موصولی اور تحقیق کے لیے ایک گائیڈ۔

سیکشن شروع مواد

1.4 SEAH تحقیقات کی بنیادیں

1.4.5 انتظامی تحقیقات میں ثبوت کے معیارات

تحقیقاتی ثبوت کے معیارات تنظیمی تقاضوں کی بنیاد پر مختلف ہو سکتے ہیں (ٹیبل 3 دیکھیں)۔ مثال کے طور پر، کچھ تنظیمیں امکانات کے توازن کے معیار، اور دیگر زیادہ بلند واضح اور قابل یقین ثبوت کے معیار مقرر کرتی ہیں۔

زیادہ تر SEAH تحقیقات میں، چونکہ یہ انتظامی ہوتی ہیں، اس لیے شکایات کا امکانات کے توازن کے حساب سے ثابت کیا جانا لازمی ہوتا ہے - یعنی کہ، یہ محض اس بات سے زیادہ ہونا لازم ہے کہ بدنظمی وقوع پذیر ہوئی ہے۔ ایسا وقت، بجٹ، تحقیق میں شرکت کے نفاذ کے حکام، اور متاثرہ افراد/عینی شاہدین تک رسائی کے تناظر میں تحدیدات کی عام مشکلات کو مدنظر رکھتے ہوئے مفید ہوتا ہے۔

درکار ثبوت کا معیار واضح طور پر تحقیقاتی ریفرنس کی شرائط اور تحقیقاتی رپورٹ میں بیان ہونا لازمی ہے۔

ثبوت کا معیار	وضاحت
امکانات کا توزن	• غالب تر - یعنی کہ، زیادہ ثبوت نتیجے کی نفی کرنے کے مقابلے میں اس کی معاونت کریں۔ • روایتی تاثر یہ ہے: 'معقول برائے تکمیل'۔ • یہ SEAH تحقیقات میں استعمال ہونے والا عام ثبوت کا معیار ہے۔
واضح اور قابل یقین ثبوت	• نہ ہونے کی نسبت غالب ممکن - یعنی کہ، نتیجے کے لیے نہایت ٹھوس معاونت؛ واضح طور پر زیادہ ثبوت نتیجے کی معاونت کرتا ہے اور محدود معلومات اس کے برعکس صورتحال بتاتی ہیں۔ • روایتی تاثر یہ ہے: 'یہ واضح ہے کہ'۔ • تنظیم کی بنیاد پر SEAH تحقیقات کے لیے اس معیار کی کبھی کبھار ضرورت ہوتی ہے۔
ناقابل تردید ثبوت (کسی بھی معقول شک کے بغیر)	• قطعی یا نہایت قابل یقین ثبوت جو نتیجے کی معاونت کرتا ہو۔ • روایتی تاثر یہ ہے: 'یہ ناقابل تردید ہے، اس سے انکار ممکن نہیں'۔ • یہ معیار فوجداری تحقیقات میں استعمال کیا جاتا ہے۔

ٹیبل 3: ثبوت کے معیارات[12]

12 ولکنسن، ایس (Wilkinson, S.) (n.d.)۔ بین الاقوامی انسانی فلاح اور انسانی حقوق کے حقائق کی تلاش اور استفسار کے مشنز میں ثبوت کے معیارات۔ جینیوا اکیڈمی برائے انسانی حقوق کا بین الاقوامی قانون اور انسانی حقوق۔

سیکشن شروع
مواد

1.5 SEAH تحقیقات کے اصول

SEAH تحقیق کے اصول تحقیقات کا کلیدی جزو ہیں اور اس گائیڈ میں فراہم کردہ کارروائیوں، ٹولز، اور ٹیمپلیٹس کو بہتر بناتے ہیں۔ ان اصولوں کو تحقیق کے ہر مرحلے میں شامل کیا جانا چاہیئے اور یہ تحقیقاتی ٹیم کو ان کے مجموعی حکمت عملی کے حوالے سے گائیڈ کرتے ہیں۔ SEAH تحقیقات کے چار بنیادی اصول ہیں (تصویر 1 دیکھیں)۔ ان میں سے ہر اصول کے تحت ذیلی اصول ہیں جو تحقیقات میں اصولوں کو ضم کرنے کے متعلق مزید درست رہنمائی فراہم کرتے ہیں۔

تصویر 1: *SEAH* تحقیقات کے اصول

سیکشن شروع
مواد

1.5 SEAH تحقیقات کے اصول

1.5.1 نقصان مت پہنچائیں

نقصان مت پہنچائیں ایک کراس کٹنگ اخلاقی اصول ہے جسے ہر تحقیقاتی کارروائی میں ضم کیا جانا چاہیئے۔ نقصان مت پہنچائیں سے مراد یہ ہے کہ تحقیق کاران متاثرہ افراد، عینی شاہدین، موضوعِ شکایت فرد، اور خود تحقیقاتی ٹیم پر پڑنے والے تحقیق کے ممکنہ منفی اثر سے آگاہ ہوں۔ تحقیق کے نتیجے میں سامنے آنے والے خطرات اور نقصان کا تجزیہ اور دستاویز بندی، ان کے وقوع پذیر ہونے کے امکانات، اور ان کے ممکنہ اثر کو کم کرنے کے اقدامات سمیت جامع انداز میں کی جانی چاہیئے۔[13]

1.5.2 متاثرہ فرد پر مرتکز[14]

تحفظ: متاثرہ افراد اور عینی شاہدین[15] انتقامی کارروائی کے ڈر یا اپنے تحفظ سے متعلق خطرات کا سامنا کر سکتے ہیں۔ تنظیموں اور تحقیقاتی ٹیمز کو حدود کے اندر جو ممکن ہو وہ کرنا چاہیئے تاکہ یقینی بنایا جا سکے کہ متاثرہ افراد اور عینی شاہدین تحقیق کے نتیجے میں سامنے آنے والے کسی اضافی نقصان کا سامنا نہ کریں۔ تحقیقات میں متاثرہ افراد اور عینی شاہدین کی صحت اور بہبود کی ضروریات اہم ہیں۔ ان معاملات کو تحقیقاتی مینیجر کے پاس ریفر کیا جاتا ہے جو تحقیق کے پورے عمل میں ان ضروریات کو پورا کرنے کے لیے سروسز تک رسائی کی رازدارانہ طور پر ربط سازی کرتا ہے۔

رازداری: SEAH تحقیق میں رازداری کے دو پہلو ہیں۔ پہلے کا تعلق متاثرہ فرد کے ساتھ ہے، جس کا تحقیقاتی کارروائی کے تمام پہلوؤں سے مکمل طور پر باخبر ہونا اور کسی بھی معلومات کے اشتراک یا اپنی کہانی بیان کرنے کے لیے اپنی رضامندی فراہم کرنا لازمی ہوتا ہے۔ دوسرے کا تعلق رسائی اور معلومات کے پھیلاؤ سے ہے۔ تحقیقاتی ٹیم کو یہ یقینی بنانا چاہیئے کہ درکار معلومات قطعاً ضرورت کے مطابق جاننے کی بنیاد پر صرف مجاز افراد کو دستیاب ہیں۔

احترام: تحقیق پر حقوق، انتخابات، اور متاثرہ فرد کی توقیر کی تعظیم کرنا لازم ہے۔ متاثرہ فرد کو تحقیق اور کسی معاونتی سروسز سے متعلقہ معلومات فراہم کیا جانا لازمی ہے اور اسے یہ انتخاب کرنا ہو گا کہ آیا تحقیق پر پیش رفت کی جائے یا ریفر کردہ سروسز کا استعمال کیا جائے۔ متاثرہ فرد کو تحقیقاتی کارروائی کی اہمیت کے بارے میں بتانے سے مراد یہ نہیں متاثرہ فرد کو تحقیق سے متعلق تمام معلومات تک رسائی حاصل ہے، بلکہ اس کے بجائے اسے ہونے والی مجموعی کارروائی سے آگاہ کیا جاتا ہے۔

عدم امتیاز: تمام متاثرہ افراد اپنی قومیت، صنف یا صنفی شناخت، نسل، مذہب، یا معذوری وغیرہ سے بالاتر ہو کر مساوی اور منصفانہ سلوک پاتے ہیں۔

13 UK دفتر برائے خارجہ و دولت مشترکہ۔ (ایڈیشن دوم: مارچ 2017)۔ تنازعے کی صورت میں جنسی تشدد کی دستاویز بندی اور تحقیق کے حوالے سے بین الاقوامی پروٹوکول۔

14 متاثرہ فرد پر مبنی رہنما اصول ہنگامی پروگرامنگ میں صنفی بنیاد پر تشدد کے حوالے سے بین ایجنسی کم سے کم معیارات سے اخذ کیے گئے ہیں۔ UNFPA۔ (2019)۔ ہنگامی پروگرامنگ میں صنفی بنیاد پر تشدد کے حوالے سے بین ایجنسی کم سے کم معیارات۔

15 یہ نوٹ کرنا اہم ہے کہ موضوعِ شکایت فرد بھی انتقامی کارروائی کے ڈر یا اپنے تحفظ سے متعلق خطرات کا سامنا کر سکتے ہیں۔

سیکشن شروع
مواد

1.5 SEAH تحقیقات کے اصول

1.5.3 شفاف اور منصفانہ

متوقع کارروائی: تمام تحقیقات اس انداز میں انجام دی جانی لازم ہیں جو شریک تمام اسٹیک ہولڈرز کے حقوق کو برقرار رکھتا ہو۔ تحقیقات کا ہمیشہ شفاف، معروضی، اور منصفانہ ہونا لازم ہے۔

غیر جانبدار: تحقیق کے آغاز سے قبل یا مفاد کے تصادم کی شناخت کی صورت میں تحقیق کے دوران کسی بھی وقت، تحقیق کاران پر تحقیقاتی مینیجر کو ایسے کسی شعوری تعصب یا مفادات کے تصادم (ممکنہ اور حقیقی) سے آگاہ کرنا اور ان کا انکشاف کرنا لازم ہے جو تحقیقاتی کارروائی میں نقص کا سبب بن سکتے ہوں۔

حقائق پر مبنی: تحقیق کے نتائج کا دستیاب ثبوت، الزامی (ایسا ثبوت جو کسی فرد کے کسی فعل میں ملوث ہونے کا اظہار کرے یا ظاہر کرنے کا میلان رکھتا ہو)، اور بریتی (ایسا ثبوت جو کسی کی بے گناہی ثابت کر سکے) دونوں، اور درکار ثبوت کے معیار کی بنیاد پر ہونا لازم ہے۔

1.5.4 پیشہ ورانہ

بہترین پریکٹس: SEAH تحقیقات کو اس گائیڈ میں خلاصہ بند بہترین پریکٹسز اور معیارات کو فالو کرنا چاہیئے۔

بروقت: شکایت موصول ہو جانے اور متاثرہ فرد کی جانب سے باخبر رضامندی کی فراہمی کے بعد تحقیقات کا انعقاد جلد از جلد کیا جانا لازمی ہے۔ یا خطرے کے جامع جائزے کی بنیاد پر رضامندی کی عدم موجودگی/دستبرداری کی صورت میں، تحقیق جاری رکھنے کا فیصلہ کیا گیا ہے۔ تحقیق کے انعقاد کی ٹائم لائن مختلف ہو سکتی ہے۔ تاہم، تحقیق اور رپورٹنگ پر تحقیق کے دائرہ کار، خطرات، بجٹ، اور دستیاب وسائل، اور ممکنہ طور پر موجود کسی دیگر رکاوٹوں کے تعین کے لیے تقاضوں کو متوازن بنانا لازمی ہے۔

ربط یافتہ: تحقیقاتی ٹیم پر موزوں اسپیشلسٹس، ماہرین، اور ٹیم کے اراکین کے ساتھ تحقیقات کا موثر طور پر اطلاق کرنے کے لیے ربط سازی لازم ہے۔

گر متعدد ایجنسیز شکایت میں شامل ہوں، تو تحقیق کاران کو ایسی دیگر تنظیموں کے ساتھ ربط سازی کرنی چاہیئے جو مضمر ہو سکتی ہوں۔ ان صورتوں میں متاثرہ افراد اور عینی شاہدین کے ساتھ دوبارہ انٹرویوز اور ثبوت جمع کرنے میں دوہری کوششوں کو کم کرنے کے لیے مشترکہ تحقیق موزوں ہو سکتی ہے۔

اہل: تحقیقاتی ٹیم کے اراکین موزوں طور پر تربیت یافتہ اور SEAH تحقیقات انجام دینے کے تجربے کے حامل ہونے چاہیئں۔

سیکشن شروع
مواد

SEAH 1.5 تحقیقات کے اصول

1.5.5 تنظیم یافتہ

جامع: تحقیقات کا انعقاد سرگرمی کے ساتھ، مکمل طور پر، توجہ کے ساتھ، اور سخت محنت کے ساتھ کیا جانا لازم ہے تاکہ یقینی بنایا جائے کہ تمام متعلقہ ثبوت حاصل اور زیرِ جائزہ لایا گیا ہے (بشمول وہ ثبوت جو موضوعِ شکایت فرد کو مجرم یا بے قصور دونوں قرار دے سکتا ہو)۔

کارروائی پر مبنی: اگرچہ کوئی بھی دو تحقیقات یکساں نہیں ہوتیں، مگر ہر مرحلے کے ساتھ جامع طور پر گزرتے ہوئے اور ثبوت اور حقائق کی بنیاد پر نتائج کو وضع کرنے کے لیے درکار موزوں احتیاط کے ساتھ، ہر تحقیق کو یکساں طریقہ کار کی پیروی کرنی چاہیئے۔

موزوں طور پر دستاویز بندی: تحقیقاتی رپورٹس اور ان کے نتائج کا موزوں دستاویز بندی کے ذریعے معاونت یافتہ ہونا لازم ہے۔ اس لیے، تحقیق کاران اور تحقیقاتی ٹیمز پر تحقیق کی کارروائی، ثبوت، انٹرویوز، اور دوسرے کسی اہم پہلو کو موزوں اور جامع طور پر دستاویز بند کرنا لازمی ہے۔

سیکشن شروع
مواد

02
تحقیقات کی منصوبہ بندی کرنا

2.1 خطرات کی شناخت
2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی
2.3 عملی شکل میں تحقیقاتی منصوبہ بندی

2 تحقیقات کی منصوبہ بندی کرنا

تحقیق کی منصوبہ بندی تحقیقات میں پہلا مرحلہ ہے (ٹیبل 4 دیکھیں) تحقیق کے رسمی آغاز سے قبل، تحقیقاتی مینیجر اور تنظیم کی جانب سے متعدد تمہیدی اقدامات مکمل کیے جانے چاہیئیں۔ ان ابتدائی اقدامات کے نتائج کو تحقیق کاران کے لیے خطرے کے جائزے اور منصوبہ بندی کے مرحلے کی آراء کے طور پر دستیاب بنائے جانے کی ضرورت ہے۔ ان معلومات کا تحقیق کاران کے لیے فوری طور پر دستیاب ہونا ابتدائی تجزیوں اور تحقیق کے لیے منصوبے میں تیزی لانے میں مدد کرتا ہے۔

تحقیقاتی آراء	وضاحت
شکایات/الزام کی تفصیلات	تحقیقاتی مینیجر شکایت/الزام کے متعلق تفصیلی معلومات مرتب کرتا ہے، بشمول مگر بلا تحدید: • تنظیم کے ضابطہ اخلاق، پالیسیز، طریقہ ہائے کار وغیرہ کی رو سے خلاف ورزی یا انحراف؛ • اصل شکایت، بشمول اس بارے میں معلومات کہ اسے کب اور کیسے جمع کروایا گیا، کس نے جمع کروایا، کس نے وصول کیا، وغیرہ؛ • واقعہ/واقعات کب پیش آیا/آئے، بشمول کیا اب بھی ایسا ہو رہا ہے؛ • متاثرہ فرد یا شکایت جمع کروانے والے فرد (اگر متاثرہ فرد نہیں ہے) کے متعلق معلومات بشمول (اگر دستیاب ہے تو): مکمل نام، رابطے کی معلومات، تنظیم کے ساتھ تعلق؛ • شناخت کردہ موضوعِ شکایت افراد کے متعلق معلومات، بشمول مکمل نام، رابطے کی معلومات، اور موجودہ تنظیمی عہدہ؛ • متاثرہ فرد کی جانب سے فراہم کردہ یا تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے نشاندہی کردہ کسی عینی شاہدین کی ابتدائی فہرست؛ • مقامی قانونی اور طریقہ کار سے متعلق باتوں کو زیر غور لانا؛ • تنظیمی ضابطہ اخلاق۔
تمہیدی ثبوت	ایسا کوئی بھی ثبوت جو متاثرہ فرد کی جانب سے فراہم کیا گیا ہو (متنی پیغامات، وائس میلز، ای میلز، تصاویر) اور ایسا کوئی تمہیدی ثبوت جو تنظیمی مینیجر اور تنظیم کی جانب سے جمع کیا ہو، اس میں شامل ہے۔
انتظامی ریکارڈز	تحقیقاتی مینیجر کو تحقیق کاران کے جائزے اور تجزیے کے لیے ایسے کوئی بھی تنظیمی ریکارڈز (جیسا کہ HR ریکارڈز) جمع کرنے چاہیئیں جو موضوعِ شکایت فرد (اور اگر متاثرہ فرد عملے کا رکن ہے تو متاثرہ فرد) کے لیے دستیاب ہوں۔
سیاق و سباق اور سکیورٹی کی معلومات	خطرے کے جائزے اور تحقیقاتی منصوبہ بندی کی کارروائی کی سہولت کاری کے لیے، تحقیقاتی مینیجرز کو ایسے سیاق و سباق اور کسی سکیورٹی رکاوٹوں، خدشات یا پروٹوکولز کے متعلق تحقیق کاران کو مختصراً بتانا چاہیئے جنہیں منصوبوں یا خطرے میں تخفیف کی حکمت عملی میں شامل کیے جانے کی ضرورت ہے۔ مثال کے طور پر، اگر عینی شاہدین کسی ایسے علاقے میں قیام پذیر ہیں جہاں شر پسندی کی سرگرمی کا زیادہ خطرہ ہے، تو تحقیق کاران کو عینی شاہدین تک پہنچنے کے لیے دیگر طریقوں کا تعین کرنے کی ضرورت ہو سکتی ہے اور اسے تحقیقاتی منصوبے میں شامل کیا جانا درکار ہوتا ہے۔

ٹیبل 4: تحقیق کی منصوبہ بندی

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

کوئی تحقیق مکمل ہو جانے پر، تحقیق کاران کو اس سے وابستہ خطرات کا جائزہ لینا جاری رکھنا چاہیئے۔ خطرات ایسی چیزیں ہیں جو شامل افراد، یا خود تحقیق پر بھی اثر انداز ہو سکتی ہیں۔ تحقیقاتی ٹیم کو درج ذیل کا واضح طور پر تعین کرنے کی ضرورت ہوتی ہے:

- کیا ہو سکتا ہے؛
- اس کے ہونے کا امکان؛
- ممکنہ اثر کی حد؛ اور
- ایسے افعال یا حکمت عملیاں جن کا استعمال ایسے خطرے کے پیش آنے کے امکان اور/یا ممکنہ اثر کو کم کرنے کے لیے کیا جا سکتا ہو۔

تحقیق کاران کے پاس خطرے کا تجزیہ اور تحقیق کی منصوبہ بندی انجام دینے سے پہلے اس سیاق و سباق کے متعلق بھی معلومات ہونا لازمی ہے جس میں تحقیق کا انعقاد کیا جا رہا ہے۔ سماجی اور ثقافتی روایات اور قانونی فضا تحقیق کے لیے خطرات یا رکاوٹوں کی وجہ بن سکتے ہیں، اس لیے خطرے کا جائزہ اور تحقیقاتی منصوبہ بندی انجام دینے سے پہلے اس معلومات کا دستیاب ہونا اہم ہے تاکہ خطرے اور منصوبہ بندی میں تخفیف کے کسی اقدامات کو شامل کیا جا سکے۔

تحقیق انجام دینے میں خطرات

تحقیق شروع کرنے سے پہلے، تحقیقاتی مینیجر کو خطرات کا جائزہ لینا اور یہ تعین کرنا چاہیئے کہ آیا وہ تحقیق پر پیش رفت کے تناظر میں بہت بڑے ہیں۔ تحقیقاتی منصوبہ بندی کے مرحلے کے دوران، خطرات کا دوبارہ جائزہ لیا جاتا ہے (اور ایسا پوری تحقیق میں کیا جانا چاہیئے) اور مزید معلومات سے آگاہی پر انہیں مزید کھول کر دیکھا جاتا ہے۔ اس مرحلے کے دوران، اور خطرے کا جائزہ جامع طور پر مکمل ہو جانے کے بعد، تحقیقاتی ٹیم کو دوبارہ یہ تعین کرنا چاہیئے کہ آیا آگے بڑھنے کے لیے خطرات بہت بڑے ہیں۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

تحقیق کے لیے سیاق و سباق کے حوالے سے کلیدی سوالات

جس علاقے میں شکایت سامنے آئی ہے وہاں صنفی حرکیات کیا ہیں؟ صنفی کرداروں سے متعلق کمیونٹی میں روایتی اور ثقافتی اعتقادات کیا ہیں؟ یہ متاثرہ افراد کے SEAH سے متعلق رپورٹ کرنے اور انصاف تک رسائی پر کیسے اثر انداز ہو سکتا ہے؟

صنف کی بنیاد پر تشدد (GBV) کی مختلف اشکال، بشمول بچوں، معذور افراد، نسلی اقلیتوں، مقامی کمیونٹیز یا LGBTQI کمیونٹی کے اراکین کے خلاف تشدد سے متعلق کمیونٹی کا فہم کیا ہے؟ متاثرہ افراد کے لیے ردعمل، اگرکوئی ہوں تو، کیا ہیں؟ اگر کمیونٹی یا اہل خانہ کو آگاہ کیا جائے کہ انکی کمیونٹی کے کسی فرد کے خلاف SEAH جرم کا ارتکاب کیا گیا ہے تو وہ کیسے ردعمل کا اظہار کریں گے؟ کیا متاثرہ فرد کی عمر یا جنس کی بنیاد پر ردعمل مختلف ہو گا؟

متاثرہ افراد کے لیے دستیاب انصاف کی مختلف اشکال، رسمی اور غیر رسمی دونوں، کیا ہیں؟

مطابقت یافتہ منجانب: UK دفتر برائے خارجہ و دولت مشترکہ۔ (ایڈیشن دوم: مارچ 2017)۔ تنازعے کی صورت میں جنسی تشدد کی دستاویز بندی اور تحقیق کے حوالے سے بین الاقوامی پروٹوکول۔

علاوہ ازیں، تحقیق کاران کو یہ بات یاد رکھنی چاہیئے کہ تحقیق کے حجم اور پیچیدگی میں اضافے کے ساتھ، خطرے میں بھی اضافہ ہوتا ہے۔ تحقیق جتنی بڑی اور پیچیدہ ہو گی، اس کے لیے اتنے ہی زیادہ وسائل درکار ہوں گے۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

نقصان مت پہنچائیں، خطرات، اور تحقیقاتی منصوبہ بندی

یقینی بنائیں کہ متاثرہ افراد، انٹرویوز دینے والے افراد، موضوعِ شکایت افراد، اور تحقیقاتی ٹیم کو ممکنہ خطرات اور ایسے کسی بھی سکیورٹی اقدامات سے آگاہ کر دیا گیا ہے جنہیں شامل کیے جانے کی ضرورت ہے۔

متاثرہ افراد، انٹرویوز دینے والے افراد، اور موضوعِ شکایت افراد کا ایسے کسی محفوظ، نجی، اور غیر جانبدار مقام پر ہونا لازمی ہے جو ثقافتی اعتبار سے موزوں اور آسانی کے ساتھ قابل رسائی ہو۔

متاثرہ افراد، انٹرویوز دینے والے افراد، اور موضوعِ شکایت افراد کی شناخت کی حفاظت کیے جانا لازمی ہے۔

رازداری اور تحفظ کے حصے کے طور پر، متاثرہ افراد، انٹرویوز دینے والے افراد، موضوعِ شکایت افراد، اور ثبوت جمع کرنے میں شامل کسی بھی فرد کو انکشاف نہ کرنے اور اس کی اہمیت کے بارے میں بتائیں۔

متاثرہ فرد اور انٹرویو دینے والے افراد کو حوالہ جاتی سروسز فراہم کریں تاکہ وہ جان سکیں کہ ضرورت پڑنے پر وہ کہاں سے معاونت حاصل کر سکتے ہیں۔

مطابقت یافتہ منجانب: UK دفتر برائے خارجہ و دولت مشترکہ۔ (ایڈیشن دوم: مارچ 2017)۔ تنازعے کی صورت میں جنسی تشدد کی دستاویز بندی اور تحقیق کے حوالے سے بین الاقوامی پروٹوکول۔

2.1.1 لوگوں کے لیے خطرات

زیر غور لائے جانے اور جائزے کے لیے خطرات کا پہلا زمرہ لوگوں کو لاحق خطرات ہیں، جن میں متاثرہ افراد کو لاحق خطرات پر خصوصی توجہ مرکوز کرنا شامل ہے۔ تحقیقاتی ٹیم کو یہ تعین کرنا چاہیئے کہ آیا متاثرہ فرد، عینی شاہدین، موضوعِ شکایت فرد، اور تحقیقاتی ٹیم کے لیے حفاظت کے خطرات موجود ہیں۔ متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی کا استعمال کرنے کے لیے متاثرہ فرد کی جسمانی، نفسی سماجی، دماغی، اور جذباتی بہبود کو اعلیٰ ترین ترجیح برقرار رکھتے ہوئے، حفاظت پر ارتکاز درکار ہوتا ہے۔ خطرات کو زمروں میں تقسیم کرنا مددگار ہو سکتا ہے تاکہ یقینی بنایا جائے کہ جائزہ جامع ہے اور لوگوں کو لاحق خطرات کے طیف کا احاطہ کرتا ہے۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

2.1.1.1 متاثرہ افراد، عینی شاہدین، اور کمیونٹیز کو لاحق خطرات

- **حفاظت، سکیورٹی، اور انتقامی کارروائی کا خطرہ:** انتقامی کارروائی امتیازی سلوک، انتقام، ہراسانی، یا بدلے کا کوئی بھی - بلاواسطہ یا بالواسطہ فعل ہے - جو کسی متاثرہ فرد یا شکایت یا انکشاف کے رپورٹر (یا ان کے رشتہ داروں یا وابستگان) کے خلاف کیا جاتا ہے۔ تحقیق میں شامل عینی شاہدین کے خلاف بھی انتقامی کارروائی وقوع پذیر ہو سکتی ہے۔ دستیاب تمہیدی معلومات، متاثرہ افراد، عینی شاہدین، کمیونٹی کے اراکین کے ساتھ ابتدائی گفتگو اور تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے فیڈبیک کا استعمال کرتے ہوئے، تحقیق کاران کو اس بات کا تعین کرنے کی ضرورت ہے کہ تحقیق میں شامل ہر فرد کے لیے انتقامی کارروائی، حفاظت، اور سکیورٹی کس حد تک خطرہ ہیں۔[16] متاثرہ فرد کے علاوہ افراد، بشمول ان کے اہل خانہ اور عزیز و اقارب کے ساتھ بھی انتقامی کارروائی کا ارتکاب کیا جا سکتا ہے۔ رازداری اس بات کو یقینی بنانے کے ذریعے انتقامی کارروائی کے خطرے میں تخفیف میں کلیدی کردار ادا کرتی ہے کہ صرف وہ افراد ہی تحقیق سے آگاہ ہیں جنہیں واقعی 'جاننے کی ضرورت' ہے۔

- **جسمانی صحت کے خطرات:** کچھ صورتوں میں، متاثرہ افراد کو فوری طبی توجہ کی ضرورت ہو سکتی ہے جسے دوسرے کسی بھی عمل پر فوقیت دیا جانا لازم ہے۔ اگرچہ تحقیق کاران کی آمد سے قبل تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے ہنگامی اور فوری طبی توجہ کا انتظام کیا جانا چاہیئے، لیکن ایسی صورتیں بھی ہو سکتی ہیں جہاں اس سے پہلو تہی کی جائے، یا جہاں متاثرہ فرد کو جاری طبی توجہ کی ضرورت ہو۔ متاثرہ فرد کی رضامندی کے ساتھ صحت کی موزوں سروسز کے حوالے کے لیے پروٹوکولز موجود ہونے چاہیئں۔

- **نفسیاتی، جذباتی، اور دماغی صحت کے خطرات:** تحقیقاتی کارروائی میں پیش رفت سے قبل عینی شاہدین کی نفسی سماجی بہبود کو بنیادی طور پر زیر غور لایا جانا لازم ہے۔ SEAH کیسز میں، متاثرہ افراد اور عینی شاہدین واقعے (واقعات) کے بعد صدمے کا تجربہ کر سکتے ہیں، اس لیے عینی شاہدین، نیز تحقیقاتی ٹیم کی جاری نفسی سماجی اور دماغی صحت کی معاونت کے لیے زیر غور لائے جانی والی باتوں اور منصوبوں کو شامل کیا جانا لازمی ہے۔

---

16 بشمول موضوعِ شکایت افراد۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

- **سماجی اور ثقافتی خطرات:** ہو سکتا ہے کہ متاثرہ افراد کے سامنے آنے اور تحقیق میں حصہ لینے کی وجہ سے اہل خانہ یا کمیونٹی ان کے ساتھ قطع تعلق کر لے۔ متاثرہ فرد کے ساتھ مواصلت کرتے ہوئے (سیکشن 2.2.8.1 دیکھیں) تحقیق کاران پر تحقیقاتی کارروائی کی وضاحت کرتے وقت ان خطرات کو بیان کرنا لازم ہے۔

- **قانونی خطرات:** جنسی تشدد، حملے، اور صنفی بنیاد پر تشدد کے متعلق ملک کے قوانین اور ضوابط کی بنیاد پر، متاثرہ افراد تحقیق کی وجہ سے قانونی خطرات کا سامنا کر سکتے ہیں۔ تحقیق کاران کے لیے ان خطرات سے نبرد آزما ہونے کی خاطر سیاق و سباق کو سمجھنا نہایت اہم ہے۔ قانونی اور سکیورٹی فضا اور متاثرہ فرد کے لیے موجود خطرات کو بہتر طور پر سمجھنے کے لیے مقامی یا دیگر قانونی معاونت سے رابطہ کرنا مفید ہو سکتا ہے۔ کچھ سیاق و سباق میں، ایسے غیر رسمی سسٹمز اور حکام ہو سکتے ہیں جنہیں متاثرہ افراد کے لیے خطرات کا تعین کرتے ہوئے زیر غور لائے جانے کی ضرورت بھی ہوتی ہے۔ تحقیق کاران کو اس بارے میں بہتر سمجھ بوجھ حاصل کرنے کے لیے مقامی تنظیموں اور ماہرین سے مشورہ کرنا چاہیئے کہ ان سسٹمز میں نیویگیٹ کیسے کیسا جائے نیز آیا/کیسے متاثرہ فرد کو لاحق خطرات میں تخفیف کی جا سکتی ہے۔[17]

غیر رسمی سسٹمز اور خطرات

وہ کلیدی اقدامات جو تحقیق کاران غیر رسمی سسٹمز سے متعلقہ خطرات میں تخفیف کے لیے اٹھا سکتے ہیں ان میں شامل ہیں:

مقامی تنظیموں، جیسا کہ قانونی مدد اور GBV ایڈووکیسی گروپس سے وابستہ ہونا، تاکہ تعین کیا جا سکے کہ غیر رسمی سسٹمز موجود ہیں، یہ آپریٹ کیسے کرتے ہیں، اور متاثرہ افراد کے لیے کیا خطرات موجود ہیں؛

یقینی بنانا کہ متاثرہ افراد کارروائی اور ان خطرات سے آگاہ ہیں جو غیر رسمی سسٹمز میں موجود ہوتے ہیں؛

متاثرہ افراد کو مقامی قانونی مدد اور ان تنظیموں کے لیے حوالہ جات فراہم کرنا جو تحقیقاتی کارروائی کے دوران معاونت فراہم کر سکتی ہیں۔

[17] UNFPA۔ (2019)۔ ہنگامی پروگرامنگ میں صنفی بنیاد پر تشدد کے حوالے سے بین ایجنسی کم سے کم معیارات۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

2.1.1.2 تحقیق کاران کے لیے خطرات[18]

- **رسائی کے خطرات:** تحقیق کاران کے لیے تحقیقاتی سائٹ تک رسائی نہایت اہم ہے۔ سفری تحدیدات ان کی واقعے کے مقام تک جانے کے اہلیت پر قدغن عائد کر سکتی ہیں۔ اس صورت میں، تحقیق کاران کو یہ تعین کرنا چاہیئے کہ آیا ایک موثر تحقیق انجام دینا ممکن ہے اور آیا متبادل حل دستیاب ہیں۔

- **حفاظت اور سکیورٹی کے خطرات** تحقیق کاران اور ٹیم کے اراکین مسلح گروہوں کی جانب سے اور تصادم سے لے کر اغوا کاری تک، حفاظت اور سکیورٹی کے بے شمار خطرات کا سامنا کر سکتے ہیں۔ تحقیقاتی ٹیم کے لیے حفاظت اور سکیورٹی سے متعلقہ خطرات کو حل کرنے کی خاطر عمل کاری کی فضا کی ٹھوس سمجھ بوجھ ہونا نہایت اہم ہے۔ کسی حفاظت اور سکیورٹی خطرات میں تخفیف میں مدد کے لیے اضافی افراد کو شامل کرنا ضروری ہو سکتا ہے، مگر اس بات کو ذہن میں رکھنا ہو گا کہ زیادہ لوگوں کے تحقیق میں شامل ہونے سے اضافی خطرات سامنے آتے ہیں۔ اگر تحقیق کاران یہ تعین کرتے ہیں کہ انہیں تحقیقاتی سرگرمیاں انجام دینے کے لیے سکیورٹی اہلکاروں کو شامل کرنے کی ضرورت ہے، تو رازداری کی خلاف ورزی کے خطرات کا موازنہ ان اضافی لوگوں کو شامل کرنے کی ضرورت کے ساتھ کرنا لازمی ہے۔

18 FCDO۔ (2016)۔ تربیتی امواد: تنازعے کی صورت میں جنسی تشدد کی دستاویز بندی اور تحقیق کے حوالے سے بین الاقوامی پروٹوکول۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

2.1.2 عمل کاری کے خطرات

عمل کاری کے خطرات وہ ہیں جو براہ راست تحقیق کے نفاذ اور معیار سے متعلق ہیں اور مفاد کے تصادم اور تعصب سے لے کر دانستہ یا حادثاتی انکشاف، اور حفاظت، سکیورٹی، صحت، سفر، اور لاجسٹکس کے خطرات تک پر مبنی ہو سکتے ہیں۔

مفاد کا تصادم اور تعصب

- **مفاد کا تصادم:** تنظیمی نقطہ نظر سے، مفاد کے تصادم کے حالات سے مراد مزید غیر جانبدار اور حقیقت پسند نہ رہنا ہے۔[19] مثال کے طور پر، فردی مفاد کا تصادم وہ مترجم ہو سکتا ہے جو کسی عینی شاہد کے ساتھ تعلق کے انکشاف میں ناکام ہو جائے، یا ایسا تحقیقاتی مینیجر ہو سکتا ہے جس کا موضوعِ شکایت فرد کے ساتھ کوئی تعلق ہو۔ اگر کسی تحقیق کار نے موضوعِ شکایت فرد کے متعلق تحقیق پہلے انجام دی ہے، تو یہ بھی مفاد کے تصادم کو ظاہر کر سکتی ہے۔
- **شعوری اور لاشعوری تعصب:** تعصب شعوری یا لاشعوری ہو سکتا ہے اور ممکنہ تعصب کو کم کرنے کے لیے تمام تر کوششیں کرنا لازم ہے۔ تعصب تب شعوری ہوتا ہے جب کوئی تحقیق کار تحقیق کے کسی مخصوص نتیجے کے حوالے سے دلچسپی کا اظہار کرتا ہے۔ شعوری تعصب کی کچھ مثالیں یہ ہو سکتی ہیں:
  - تحقیق اور نتیجے کے متعلق اپنی ذاتی آراء کا اظہار کرنا؛
  - موضوعِ شکایت فرد کو موزوں وقت پر آگاہ کرنے یا موضوعِ شکایت فرد کو جواب یا بے قصور ہونے کا ثبوت دینے کا موقع فراہم کرنے میں ناکامی؛ اور
  - ثبوت جمع کرتے وقت حقیقت پسندی اور غیر جانبداری برقرار رکھنے میں ناکامی اور بے قصور ہونے کے ثبوت کو نظر انداز کرنا۔

19 اقوام متحدہ کا دفتر برائے اندرونی نگرانی کی سروسز۔ (2015)۔ تحقیقاتی مینوئل۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

لاشعوری تعصب سامنے آتا ہے جب کوئی غیر جانبدار فرد یہ مشاہدہ یا تصور کرتا ہے کہ تحقیق کار کسی تحقیق پر اثر انداز ہونے کا شعور رکھے بغیر اثر انداز ہو رہا ہے۔ لاشعوری تعصب اکثر تب ہوتا ہے جب لوگ ان لوگوں کی طرفداری کرتے ہیں جو ان جیسے نظر آتے ہیں اور/یا جن کے متعلق ان کا خیال ہوتا ہے کہ وہ یکساں اقدار کا اشتراک کرتے ہیں۔ کوئی فرد یکساں تعلیمی پس منظر، یکساں علاقے کے، یا ان ہی کی طرح کی رنگت یا قومیت سے تعلق رکھنے والے کسی دوسرے فرد کی طرف مائل ہو سکتا ہے۔ مثال کے طور پر:

- تحقیق کار کے متعلق خیال کیا جاتا ہے کہ وہ یکساں خطے سے تعلق رکھنے والے عینی شاہد کی گواہی کی تائید کرتا ہے؛
- تحقیق کار ایسے عینی شاہد کی گواہی کی زیادہ حمایت کرتا ہے جس نے تحقیق کار والی ہی یونیورسٹی ڈگری کی ہو؛ اور
- تحقیق کار غیر متحرک انداز میں موضوعِ شکایت فرد یا متاثرہ فرد کے خلاف ان کی رنگت، قومیت، وطنیت، قانونی حیثیت، معذوری، تعلیمی پس منظر، وغیرہ کی وجہ سے امتیازی سلوک کرتا ہے۔

لاشعوری تعصب، یا لاشعوری تعصب کا ادراک، تحقیق کی سالمیت کو کمزور کر سکتا اور اس کے فیصلوں اور نتائج کو کم اثر بنا سکتا ہے۔ تحقیق میں لاشعوری تعصب، یا لاشعوری تعصب کے ادراک کے حل کے لیے، لازمی طور پر اقدامات کرنے ہوں گے۔[20]

سفر اور حرکت کے خطرات

- **حفاظت اور سکیورٹی:** جسمانی نقصان، اغوا کاری اور شر پسندی تحقیقاتی ٹیمز کے لیے حفاظت اور سکیورٹی کے خطرات کی مثالیں ہیں۔ سکیورٹی ٹیم کے ساتھ مل کر اور مجاز کرنے والی تنظیم کی جانب سے خلاصہ بند پابندیوں اور/یا پروٹوکولز کے مطابق خطرات کی نشاندہی اور ان کا جائزہ لیا جانا چاہیئے۔
- **صحت:** COVID-19 کی عالمی وبا صحت سے متعلقہ خطرے کی مثال ہے جو سفر پر اثر انداز ہو سکتی ہے لیکن ایسی دیگر کئی بیماریاں بھی ہو سکتی ہیں جو تحقیقات کو ایک مقام سے دوسرے پر لے کر جانے کی صلاحیت کو محدود کر سکتی ہیں۔
- **لاجسٹکس:** علاقے کئی وجوہات، بشمول جغرافیائی مقام، حکام کی جانب سے سفر کی اجازت، یا موزوں ذریعہ آمدورفت کی دستیابی کی بنیاد پر تحقیقاتی ٹیم کی رسائی کے لیے مشکل یا ناقابل رسائی ہو سکتے ہیں۔

20 CHS Alliance۔ (n.d.)۔ SEA تحقیق کی تربیت۔ طریقہ کار کی شفافیت اور ثبوت کا معیار اور ذمہ داری۔

سیکشن شروع   مواد

2.1 خطرات کی شناخت

حادثاتی اور دانستہ انکشاف: تحقیقاتی ٹیم کو یہ تعین کرنا چاہیئے کہ دانستہ یا غیر دانستہ انکشاف ایک خطرہ ہے اور رازداری کی کسی خلاف ورزیوں میں تخفیف کے لیے میکانزمز قائم کرنے چاہیئیں۔ حادثاتی انکشاف اس وقت وقوع پذیر ہوتا ہے جب تحقیق یا الزام کے متعلق تفصیلات نادانستہ طور پر ظاہر کر دی جائیں۔ اگر اسے عمل کاری کے خطرے کے طور پر درج فہرست کیا گیا ہے کیونکہ یہ تحقیق کی سالمیت کو خطرے میں ڈال سکتا ہے، مگر یہ لوگوں کے لیے خطرے کا اظہار بھی کرتا ہے۔

- **حادثاتی انکشاف:** الزام اور/یا تحقیق کے متعلق کلیدی معلومات کو غفلت سے ظاہر کر دیا جانا۔ ایسا روزمرہ کی گفتگو یا دستاویزات کے 'غیر موزوں افراد تک پہنچنے' کی صورت میں ہو سکتا ہے۔
- **دانستہ انکشاف:** ایسا ہوتا ہے جب رازدارانہ معلومات رکھنے والا (والے) فرد (افراد) کسی اصول اور ضوابط کو خاطر میں نہ لاتے ہوئے اور رازداری کی خلاف ورزی کرتے ہوئے ایسے دیگر افراد کے ساتھ ان معلومات کا اشتراک /کرے/کریں جو ان افراد کے علاوہ ہیں جنہیں یہ معلومات 'جاننے کی ضرورت' ہے۔[21]

وسیلے اور صلاحیت کے خطرات: تحقیقات کے لیے مالیاتی اور انسانی، دونوں طرح کے وسائل کی ضرورت ہوتی ہے۔ اصولاً SEAH تحقیقات کے اطلاق کے لیے موزوں بجٹ اور افراد ہونے چاہیئیں، تاہم ایسا ہمیشہ ہونا ضروری نہیں، خاص کر ان تنظیموں کے لیے جن میں کوئی مختص کردہ اندرونی نگرانی اور تحقیقاتی یونٹس نہیں ہوتیں۔ تحقیقات انجام دینے کے لیے بجٹ پر پابندیوں اور اہل افراد تک رسائی میں مشکلات کی صورت میں خطرات سامنے آئیں گے۔

دوہری تحقیق کے خطرات: اگر کسی شکایت میں متعدد ایجنسیز یا تنظیمیں مضمر ہیں، تو دوہری کوششوں کو کم سے کم کرنا اہم ہے، خاص کر تب جب بات عینی شاہدین اور متاثرہ افراد سے انٹرویو کی ہو۔ ان سیاق و سباق میں تنظیموں میں تحقیقاتی مینیجرز کے درمیان ربط سازی کا میکانزم موجود ہونا چاہیئے۔

2.1.3 خطرات کا جائزہ اور منصوبہ بندی کرنا

خطرات کی شناخت ہو جانے پر، تحقیقاتی ٹیم کو یہ تعین کرنا چاہیئے کہ کون سے خطرات زیادہ سے زیادہ خطرناک صورتحال کو ظاہر کرتے ہیں اور ان کے امکان اور ممکنہ اثر کو کم کرنے کے لیے کارروائیاں اور ردعمل کی حکمت عملیاں تیار کرنی چاہیئیں۔ ہر خطرے کے اثر اور امکان کا جائزہ لینا ان کی ترجیح مرتب کرنے میں تحقیقاتی ٹیم کی مدد کر سکتا ہے (تصویر 2 دیکھیں)۔

21 CHS Alliance۔ (2014)۔ تحقیقات کے رہنما اصول: انسانی فلاح کی تنظیموں کے اپنے عملے کی جانب سے بدسلوکی، استحصال، جعل سازی یا بدعنوانی کے الزامات کی موصولی اور تحقیق کے لیے ایک گائیڈ۔

سیکشن شروع
مواد

احتمال

impact	نہایت غیرممکنہ	غیر ممکنہ	ممکنہ	نہایت ممکنہ
معمولی	کم	کم	معتدل	معتدل
نمایاں	کم	کم	سنگین	سنگین
سنگین	معتدل	معتدل	سنگین	زیادہ
بڑی حد تک	معتدل	معتدل	زیادہ	زیادہ

تصویر 2: خطرے کے تجزیے کا فریم ورک

زیادہ

یہ خطرات واضح رِدِ عمل اور/یا تخفیفی اقدامات کے متقاضی ہوتے ہیں کیونکہ ان کے ہونے کا ممکنہ یا قومی ممکنہ امکان پایا جاتا ہے اور تحقیق پر ان کا اثر سنگین یا نمایاں ہوتا ہے۔ اثر میں ایک یا متعدد اموات، وسیع پیمانے پر بیماریاں، اور/یا بڑے پیمانے پر املاک/آلات کی خرابی شامل ہیں۔

سنگین

اس زمرے کے خطرات نمایاں یا سنگین نتائج کے ساتھ ہونے کے امکان پائے جاتے ہیں یا سنگین نتائج کے ساتھ ان کی وقوع پذیری کا قوی امکان ہوتا ہے۔ اثرات میں نمایاں یا سنگین تکلیف یا بیماری، سنگین یا نمایاں املاک اور/یا ساز و سامان کی خرابیاں شامل ہیں۔

معتدل

اس زمرے کے خطرات نہایت غیر ممکنہ ہوتے یا کسی سنگین یا بڑے اثر کے ساتھ ان کے ہونے کا امکان نہیں ہوتا یا کسی معمولی اثر کے ساتھ ان کی وقوع پذیری کا امکان یا قوی امکان ہوتا ہے۔ معمولی اثر میں معمولی چوٹیں یا بیماریاں، املاک/ سازوسامان کی معمولی خرابیاں شامل ہیں۔

کم

یہ خطرات نہایت غیرممکنہ ہوتے ہیں یا تحقیق پر معمولی تا نمایاں اثرات کے ساتھ ان کی وقوع پذیری کا امکان نہیں ہوتا۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

2.1.4 خطرے پر ردِعمل کی حکمت عملی تیار کرنا

خطروں کے جائزے کے بعد، اگلا اقدام ہر خطرے کے لیے خطرے پر ردعمل کی حکمت عملی تیار کرنا ہے تاکہ اس کی اثرات اور تحقیق پر اثر انداز ہونے کے امکان کو کم کیا جا سکے۔ خطرے کے ردعمل کی حکمت عملیوں میں ایسی کسی پابندیوں (بجٹ، پالیسی، قانون، وغیرہ) کے حوالے سے غور طلب باتیں شامل ہونی چاہیئں جن کا سامنا تحقیقاتی ٹیم کسی خطرے کا ردعمل دیتے ہوئے کر سکتی ہے اور انہیں خطرہ لاحق ہو جانے کی صورت میں خطرے کی تخفیف کی خاطر کارروائی کرنے یا ردِ عمل دینے کے ذمہ دار فرد کی شناخت کرنی چاہیئے (ٹیبل 5 دیکھیں)۔

خطرے کا زمرہ	خطرے کی وضاحت	اثر	امکان	ردعمل کی حکمت عملی	خطرے کا ذمہ دار
عمل کارانہ (حرکت کا خطرہ)	عینی شاہدین ایسے علاقے میں ہیں جو خانہ جنگی اور مسلح تصادم کا شکار ہوتا رہتا ہے جو تحقیق کاران اور/یا متاثرہ فرد، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت فرد کو خطرے میں ڈال سکتا ہے	سنگین	زیادہ امکان	تحقیقاتی سرگرمیوں کا فاصلاتی انعقاد	سکیورٹی کا فوکل پوائنٹ
لوگ (انتقامی کارروائی کا خطرہ)	متاثرہ فرد یا ان کے اہل خانہ کو شکایت کرنے یا تحقیقات میں شرکت کرنے پر جسمانی نقصان کی دھمکی دی گئی ہے	زیادہ	زیادہ امکان	متاثرہ فرد اور/یا اہل خانہ منتقل ہو گئے موضوعِ شکایت فرد کی معطلی	مشن کا سربراہ
لوگ (انتقامی کارروائی کا خطرہ)	موضوعِ شکایت فرد کو جسمانی نقصان کی دھمکی دی گئی ہے	زیادہ	زیادہ امکان	موضوعِ شکایت فرد کی معطلی	مشن کا سربراہ

ٹیبل 5: خطرے کے منصوبے کا ٹیمپلیٹ

تحقیق کے دوران معلومات کے جمع ہونے، یا مزید ثبوت سامنے آنے کے ساتھ، اضافی خطرات بھی سامنے آ سکتے ہیں۔ چنانچہ تحقیقاتی ٹیم کو تحقیق کے دوران خطرات کا وقتاً فوقتاً جائزہ لیتے رہنا چاہیئے۔

سیکشن شروع
مواد

2.1 خطرات کی شناخت

2.1.5 ماہرین اور خطرات

ماہرین اور اسپیشلسٹس خطرات میں تخفیف اور ان پر ردِعمل دینے کے لیے کلیدی کردار ادا کر سکتے ہیں اور تحقیقاتی ٹیم اور تنظیم پر یہ یقینی بنانا لازم ہے کہ ضرورت پڑنے پر ماہرین اور اسپیشلسٹس کو شامل کیا جائے اور ان سے مشورہ کیا جائے۔[22] مثال کے طور پر، اگر متاثرہ فرد کے لیے نفسی سماجی صدمے اور مایوسی کا خطرہ ہو، تو تحقیقاتی ٹیم متاثرہ فرد کو صلاح کار برائے صدمہ یا نفسی سماجی ماہر کے پاس ریفر کر سکتی ہے جو انہیں معاونت اور علاج فراہم کر سکتے ہیں یا تحقیقاتی ٹیم کو ان اقدامات کے متعلق رہنمائی فراہم کر سکتے ہیں جو وہ متاثرہ فرد کو لاحق خطرے یا زد پذیری کو کم کرنے کے لیے اٹھا سکتے ہیں۔

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

کسی موثر اور تنظیم یافتہ تحقیق کی سہولت کاری میں جامع منصوبہ بندی کلیدی اقدام ہوتا ہے۔ ابتدائی منصوبہ بناتے وقت، تحقیقاتی ٹیم پر موجود پابندیوں پر غور کرنا، گزشتہ طور پر شناخت کردہ خطرات کے لیے تخفیفی ردعمل کی حکمت عملیوں کو شامل کرنا، اور اس بات سے آگاہ رہنا لازم ہے کہ تحقیقاتی منصوبہ تحقیق میں پیش رفت کے ساتھ ممکنہ طور پر تبدیل ہو گا۔ تحقیقاتی منصوبے (اور اس میں کسی بھی تبدیلیوں) کو تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے منظور کیے جانے کی ضرورت ہوتی ہے۔

تحقیق کاران کو ایسے کسی سماجی اور ثقافتی عناصر سے آگاہ رہنا چاہیئے جنہیں تحقیق میں شامل کیے جانے کی ضرورت ہو سکتی ہے - مثال کے طور پر، متاثرہ فرد کی انٹرویو لینے والے شخص کی صنف سے متعلق ترجیح، عینی شاہدین اور متاثرہ افراد کے ادراک، اور SEAH کے متعلق بات کرنے لیے رضامندی۔ جب بات انٹرویو لینے والے کے انتخاب اور صنف کی ہو، تو سب سے بہترین طرز عمل متاثرہ فرد اور عینی شاہدین سے ان کی ترجیحات کے متعلق جاننا اور ایسے کسی سماجی اور ثقافتی پہلوؤں کے متعلق تحقیقاتی مینیجر سے مشورہ کرنا ہوتا ہے جنہیں زیر غور لائے جانے کی ضرورت ہوتی ہے یا جو تحقیق پر اثر انداز ہو سکتے ہیں۔

22 انسانی فلاح کے احتساب کی شراکت داری۔ (2008)۔ تحقیقاتی تربیتی کتابچہ: انسانی فلاح کے کارکنان کی جانب سے استحصال اور بدسلوکی کے الزامات وصول کرنے اور ان کی تحقیق کرنے کے متعلق تربیتی امواد۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.1 تحقیقاتی منصوبہ

تحقیقاتی منصوبوں کو لازمی طور پر جامع، لچک پذیر، ارتقا پذیر عملی سیاق و سباق سے موافق، اور شروع سے آخر تک تحقیق کے دوران ٹیم کی رہنمائی کرنے کے قابل ہونا چاہیئے۔ منصوبوں میں درج ذیل عناصر شامل ہونے چاہیئیں[23] (مثال کے منصوبے کے طور پر ایک ٹول کٹ دیکھیں)۔

شیڈول/ٹائم لائن: تحقیق کے شیڈول یا ٹائم لائن میں، پس منظر کے مواد کے جائزے سے لے کر رپورٹ جمع کروانے تک اور کوئی بعد از تحقیق سرگرمیوں سمیت وہ تمام سرگرمیاں شامل ہونی چاہیئیں جو تحقیقاتی ٹیم کو انجام دینے کی ضرورت ہے۔ منصوبے پر تحقیق کے ہر مرحلے کے لیے ٹائم فریمز کا تعین کرنا لازمی ہے تاکہ پہلی فرصت میں (معیار کی بدگمانی کے بغیر) تکمیل کو یقینی بنایا جائے۔ تحقیقات میں پیش رفت کے ساتھ، شیڈول میں نئی معلومات کے سامنے آنے کے ساتھ ترمیم کی ضرورت بھی ہو گی، اور وہ موافق بنا لینے کے قابل ہو گا:

- سفری یا لاجسٹیکل عناصر (کم تر سمجھنے کے بجائے برتر سمجھیں، خاص کر جب کسی مترجم کی خدمات استعمال کر رہے ہوں)؛
- ممکنہ عینی شاہدین کی دستیابی سے متعلق چھٹیاں اور روایات؛
- ایسے مقامات جو تحقیقاتی ٹیم کے بجائے عینی شاہدین کے لیے آسان ہوں۔

درکار وسائل: وسائل میں ساز و سامان اور انسانی وسائل شامل ہو سکتے ہیں۔ تحقیقات کو کچھ ساز و سامان یا افراد کی ضرورت ہوتی ہے اور منصوبے پر ضرورت پڑنے پر ان کی دستیابی یقینی بنانا لازم ہے۔

انٹرویوز: انٹرویوز اور جس ترتیب میں عینی شاہدین کا انٹرویو کیا جاتا ہے وہ تحقیق میں دائرہ کار کے اہم حصے کی حامل ہے۔ عینی شاہدین کا انٹرویو کرنے کی ترتیب اہم ہے اور اسے اس طرح ہونا چاہیئےَ: رپورٹر، (اگر متاثرہ فرد نہیں ہے تو)، متاثرہ فرد، عینی شاہدین، اور آخر میں موضوعِ شکایت فرد۔ عینی شاہدین کے لیے مںصوبہ بندی میں عینی شاہدین سے طلب کیے جانے والے ثبوت کا خلاصہ اور عینی شاہدین کے درمیان تعلق شامل ہونا چاہیئے (جو اس ترتیب میں بیئرنگ کا حامل ہو سکتا ہے جس میں عینی شاہدین کا انٹرویو کیا گیا ہے)۔ رپورٹر، یا رپورٹ کرنے والا فرد، وہ فرد ہے جس نے SEAH شکایت جمع کروائی ہو اور وہ متاثرہ فرد نہ ہو۔ اس صورت میں، پہلے رپورٹر کا انٹرویو کیا جانا چاہیئے۔

23 تعامل۔ (2012)۔ تحقیقات کی ورک شاپ کا نظم: شرکت کنندہ کا مینوئل، اقوام متحدہ کا دفتر برائے اندرونی نگرانی کی سروسز۔ (2015)۔ تحقیقاتی مینوئل۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

- **لاجسٹکس اور سفر:** منصوبے میں تحقیقاتی ٹیم سے درکار تمام سفری یا حرکت کا تقاضا خلاصہ بند ہونا چاہیئے تاکہ تحقیقاتی سرگرمیوں کو مکمل کیا جا سکے (بشمول ویزاز، درکار ویکسینیشنز، اندرون ملک سفر، سکیورٹی کے تقاضے، رہائش/سفر وغیرہ)۔

- **ریکارڈز:** ریکارڈز (اندرونی یا بیرونی ذرائع سے) حاصل کرنے کے لیے منصوبوں میں ان کی سنبھالنے کی استعداد اور اسٹوریج کو، نیز کسی ڈیٹا کی سکیورٹی کے اقدامات کو زیر غور لانا چاہیئے تاکہ یقینی بنایا جائے کہ ایسی معلومات تک رسائی اجازت یافتہ ہے۔ یہ متاثرہ افراد، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت فرد کی شناخت کی حفاظت میں مدد کرے گا۔

- **ثبوت کو جمع کرنا، دستاویز بند کرنا، اور محفوظ بنانا:** ثبوت کو جمع کرنے، دستاویز بند کرنے، حفاظت کرنے، اور محفوظ کرنے اور تجزیہ کرنے کے کوئی بھی منصوبے۔ تحقیق کاران پر مقامی مزدور قوانین، روزگار کی پالیسیز، GBV اور SEAH سے متعلق رسمی اور غیر رسمی قوانین سے متعلقہ کسی سیاق و سباق کے مسائل، ان قوانین اور پالیسیز کی وجہ سے موجود پابندیوں، اور تحقیق کیسے کی جاتی ہے اس پر ان کے اثر کو زیر غور لانا لازم ہے۔[24]

24 CHS Alliance ۔(2014) ۔Op. cit.

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.2 پابندیوں کی نشاندہی کرنا

خطرے کے جامع جائزے کے علاوہ، تحقیقاتی ٹیم کو ایسی کسی پابندیوں سے آگاہ ہونے کی ضرورت بھی ہو گی جو تحقیقات کے سیاق و سباق میں وجود رکھتی ہیں۔ پابندی ایک ایسی چیز ہے جو پہلے سے موجود ہو، اور جس کی تعریف تحدید یا حد کے طور پر کی جائے۔ منصوبہ بندی کرتے وقت، تحقیقاتی ٹیم کو ایسا منصوبہ بنانے کی ضرورت ہوتی ہے جو ان پابندیوں کے اندر کام کر سکے اور اس بات سے آگاہ رہنا ہوتا ہے کہ یہ تحقیق پر کیسے اثر انداز ہوتی ہیں۔

- **قانونی پابندیاں:** قومی GBV، SEAH، اور ملازمت کے قوانین میں شقیں، تنظیم کی پالیسیز کے ساتھ اس بات پر اثر انداز ہو سکتی ہیں کہ تحقیق کیسے انجام دی جاتی ہے۔ مثال کے طور پر، ملازمتی قوانین یہ طے کر سکتے ہیں کہ موضوعِ شکایت فرد کو یہ جاننے کا حق ہے کہ تحقیق کا انعقاد تحقیق کے آغاز سے کیا جا رہا ہے۔ لہٰذا تحقیقاتی ٹیم کے لیے اس بات کا فیصلہ کرنے کی خاطر قانونی سیاق و سباق کا جائزہ لینا اہم ہے کہ موضوعِ شکایت فرد کو کب مطلع کیا جائے۔[25]

- **تنظیمی پابندیاں:** تنظیموں کو تحقیق کاران کو تنظیم کی طرف سے تحقیق کے ریفرنس کی شرائط کے ذریعے تحقیقات کا آغاز کرنے اور انجام دینے کے لیے مینڈیٹ دینا چاہیئے۔ تاہم، تحقیق شروع کرنے سے پہلے، تحقیق کاران کو تحقیقاتی مینیجر کے ساتھ اپنی تحقیقاتی ریفرنس کی شرائط کا جائزہ لینا چاہیئے تاکہ اس کیس میں تحقیقات کے لیے ان کے اختیار کے دائرے کی شناخت کی جائے۔

- **گنجائش کی پابندیاں:** تحقیقاتی منصوبہ تیار کرتے وقت تحقیقاتی بجٹ، ٹائم لائن، اور وسیلے کی پابندیوں کو زیر غور لانا لازم ہے۔ گنجائش کی پابندیوں سے متعلق کسی بھی پابندیوں کا جائزہ لیا جانا اور ردعمل کی حکمت عملیوں کو مقرر کرنا لازم ہے۔

25 ایضاً۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.3 دائرہ کار کی وضاحت

تحقیق کاران تحقیقاتی مینیجر اور تنظیم کی جانب سے جمع کردہ تمہیدی معلومات کا جائزہ لینے کے ذریعے دائرہ کار کی وضاحت کا آغاز اور اس ابتدائی جائزے کے بنیاد پر ٹاسکس اور سرگرمیوں کو مکمل کرنے کے لیے مخصوص کر سکتے ہیں۔

یہ اہم ہے کہ تحقیقاتی ٹیم انٹرویوز انجام دینے سے پہلے ثبوت کو محفوظ بنانے کے لیے منصوبہ بنائے تاکہ ثبوت کے ساتھ چھیڑ چھاڑ یا اس کی تلفی کے خطرے کو کم کیا جائے، اور جہاں مناسب ہو وہاں انٹرویو کے دوران عینی شاہد کو ثبوت دکھانے کے قابل بنایا جائے۔ عینی شاہد موضوعِ شکایت فرد کے جتنا قریب ہو گا، تو ترتیب کے مطابق اتنی ہی تاخیر سے ان کے ساتھ انٹرویو کیا جانا چاہیئے تاکہ عینی شاہد کی جانب سے موضوعِ شکایت فرد کے ساتھ رابطہ کرنے اور معلومات کا انکشاف کرنے کے اثر یا امکان کو کم کیا جائے۔

تحقیق کاران کو کوئی قانونی، پالیسی، یا دیگر پابندیوں کو مدنظر رکھتے ہوئے ثبوت کے کلیدی ذرائع اور اس ثبوت تک رسائی اور اس کے استعمال کے اپنے ارادے کی شناخت بھی کرنی چاہیئے۔ ثبوت تک رسائی کو یقینی بنانے کے لیے، تحقیق کاران کو افراد کو اس بارے میں آگاہ کرنا چاہیئے کہ وہ ثبوت کہاں سے حاصل کریں گے اور انہیں اسے تلف کرنے یا اس کے ساتھ چھیڑ چھاڑ نہ کرنے کی ہدایت دینی ہو گی۔[26]

تحقیق پر پیش رفت کے ساتھ، ایسی نئی معلومات سامنے آ سکتی ہیں جس کی خاطر منصوبے میں اپ ڈیٹ درکار ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر، انٹرویو منعقد کرتے وقت، عینی شاہد ایسے کسی فرد کا تذکرہ کر سکتا ہے جس کی ابتدائی طور پر تحقیق کاران کی جانب سے شناخت نہ کی گئی ہو۔ ایسے حالات میں اگر ممکن ہو تو، تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے تحقیقاتی منصوبے کو اپ ڈیٹ کرنے اور منظور کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

26 بین الثقافتی تحقیقات۔ (2021)۔ SCCE۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.4 انٹرویوز کے لیے منصوبہ بندی

2.2.4.1 انٹرویو کا منصوبہ

انٹرویوز کی منصوبہ بندی کرتے وقت، درکار معلومات عینی شاہد کے زمرے کی بنیاد پر مختلف ہو گی۔ تاہم، تحقیق کاران کو پہلے درج ذیل حاصل کرنے اور زیر غور لانے کی ضرورت ہوتی ہے:

- عینی شاہد کے بارے میں معلومات؛
- رپورٹ کردہ واقعے کے متعلق معلومات؛ اور
- تحقیق کے لیے اہم معلومات۔

عینی شاہد کے بارے میں معلومات

عینی شاہد کی عمر، نسل، صنف، ثقافت، اور مادری زبان کو زیر غور لانا چاہیئے۔ مثال کے طور پر، عینی شاہد بچہ ہو سکتا ہے اور اسے انٹرویو کے انعقاد کے لیے انٹرویو کے معاونتی فرد یا اسپیشلسٹ کی ضرورت ہوتی ہے۔ عینی شاہد کی حیثیت پر روایات اور اعتقادات بھی وزن کے حامل ہو سکتے ہیں۔ عینی شاہدین کو مترجم کی ضرورت بھی ہو سکتی ہے یا وہ یکساں صنف کے حامل انٹرویو لینے والے فرد کو ترجیح دے سکتے ہیں۔ تحقیقاتی کارروائی میں یہ معلومات جلد از جلد حاصل کرنا لازمی ہے۔

اس بات کو بھی زیر غور لانا چاہیئے کہ آیا عینی شاہد کی کوئی خصوصی ضروریات ہیں یا اسے انٹرویو میں شرکت کے لیے معاونت اور حوصلہ افزائی کی ضرورت ہو سکتی ہے۔ خصوصی ضروریات کا احاطہ سیکشن 2.2.4.2 میں کیا گیا ہے۔

رپورٹ کردہ واقعے کے متعلق معلومات

انٹرویو کا منصوبہ بنانے اور اس کی تیاری کے لیے، انٹرویو لینے والے کے لیے رپورٹ کردہ واقعے کی تمام تفصیلات جاننا ضروری ہو گا، بشمول:

- واقعے کی نوعیت؛
- کب اور کہاں واقعہ پیش آیا؛
- واقعے کی رپورٹ کس نے، کب اور کیسے کی۔

تحقیق کے لیے اہم معلومات

اگرچہ رپورٹ کردہ واقعے کی روداد جاننا اہم ہے، لیکن تحقیق سے وابستہ دیگر معاملات کو بھی انٹرویو کے دوران اکثر جاننے کی ضرورت ہوتی ہے تاکہ متعلقہ مسائل کی مکمل تصویر حاصل کی جا سکے اور جامع تحقیق انجام دی جائے۔[27]

27 وزارت انصاف۔ (2011)۔ فوجداری مقدمات میں بہترین ثبوت حاصل کرنا۔ UK حکومت، صفحہ 46–63۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

انٹرویو سے پہلے انٹرویو لینے والے کے پاس تحقیق کے لیے اہم معلومات کی مقدار کا انحصار عینی شاہد کے متعلق دستیاب معلومات پر ہوتا ہے بشمول:

- رپورٹ کے مطابق انہوں نے کیا دیکھا، یا وہ کیا جانتے ہیں؛
- دیگر عینی شاہدین نے کیا کہا ہے؛ اور
- دیگر کون سا ثبوت دستیاب ہے جو اس معلومات کی تصدیق کرتا ہے یا نہیں کرتا۔

ان تمام معلومات کو ثبوت کے لاگ میں درج کیا جانا چاہیئے (وہ ٹیمپلیٹ جو اس وسیلے کے سیکشن 3.2.1.1 میں فراہم کیا گیا ہے)، جسے تحقیق کے دوران متواتر اپ ڈیٹ کیا جاتا ہے اور ہر انٹرویو کی منصوبہ بندی کے دوران اس سے حوالہ لیا جاتا ہے۔

منصوبہ بندی کے مرحلے میں، انٹرویو لینے والے کو یہ بھی چیک کرنا چاہیئے کہ آیا تحقیق میں اہم ثبوت عدم موجود ہے، یا آیا ثبوت غیر موافق ہے، اور یہ تعین کرنا چاہیئے کہ آیا وہ عینی شاہدین جن کا انٹرویو کیا جانا ہے وہ ثبوت فراہم کر سکتے ہیں یا کسی عدم مطابقتوں کی وضاحت کر سکتے ہیں۔

تاہم، ایسی کسی معلومات کے ساتھ انٹرویو کی کارروائی کو دوسری ڈگر پر ڈالنے سے بچنے اور کسی گزشتہ عینی شاہد کے جوابات کی بنیاد پر اس عینی شاہد سے سوالات کرنے سے اجتناب کے لیے احتیاط کرنی چاہیئے، تاکہ عینی شاہد کے نقطہ نظر پر اثر انداز نہ ہوا جائے۔[28]

انٹرویو کے منصوبے میں ہمیشہ درج ذیل شامل ہونا چاہیئے:

- رپورٹ کردہ واقعے کی مختصر تفصیلات؛
- متعلقہ پالیسی جس کی رپورٹ کردہ واقعے سے خلاف ورزی ہوئی ہو؛
- پالیسی کی خلاف ورزی کو ثابت کرنے کے لیے ثبوت کے نکات؛
- کوئی خصوصی ضروریات؛
- انٹرویو کے مقاصد؛
- PEACE ماڈل کا استعمال کرتے ہوئے انٹرویو کو کیسے ایک سے زیادہ مراحل میں تقسیم کیا جائے گا (صفحہ 57 دیکھیں)؛
- انٹرویو کو کیسے ریکارڈ کیا جائے گا؛
- انٹرویو کس کو لینا چاہیئے اور دیگر کون سا فرد موجود ہو گا؛
- انٹرویو کا مقام؛
- انٹرویو کا وقت؛
- انٹرویو کا ممکنہ دورانیہ (بشمول وقفے)؛
- انٹرویو کے بعد کی جانے والی کوئی کارروائی۔

28 ایضاً۔

سیکشن شروع مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

تحقیقاتی منصوبے میں انٹرویو کی ترتیب اور ہر اس انٹرویو کی تفصیلات شامل ہونا لازمی ہیں جو منعقد کیا جائے گا۔ شیڈول کے تیار ہونے کے دوران جو چیزیں ذہن میں رکھنے کی ضرورت ہے وہ انٹرویو دینے والے کی دستیابی، بیان شہادت کی ترتیب، اور انٹرویو دینے والے کی اضافی ضروریات (تعلق دار، معاونین، مترجمین) ہیں[29] نیز مقام/سفر اور یہ بھی ہے کہ آیا انٹرویو کا انعقاد بالمشافہ یا فاصلاتی طور پر کیا جائے گا (ٹیبل 6 دیکھیں)۔

نام	تنظیم کے ساتھ اندرونی یا بیرونی وابستگی	شکایت میں کردار	عمر	صنف	زبان	مترجم درکار ہے؟	مقام	ترجیح

ٹیبل 6: انٹرویو کا جائزہ

عینی شاہد کے انٹرویو کی ترتیب کے لیے عمومی اصول یہ ہے:

1. رپورٹر (واقعے کی رپورٹ کرنے والا شخص جو متاثرہ فرد نہیں ہے)
2. متاثرہ فرد
3. اضافی متاثرہ افراد (اگر ایسے کوئی اضافی متاثرہ افراد ہیں جو اصل متاثرہ فرد/شکایت دہندہ سے مختلف ہیں)
4. عینی شاہدین
5. موضوعِ شکایت فرد

جس حد تک ممکن ہو، تحقیق کاران کو چاہیئے کہ عینی شاہدین سے کیے جانے والے انٹرویوز کی تعداد کو کم سے کم کریں تاکہ مزید صدمے کا سبب بننے کے خطرے کو کم کیا جا سکے۔ اگرچہ کچھ صورتوں میں ایسا ناقابل اجتناب ہوتا ہے (جیسے مثال کے طور پر، دیگر عینی شاہدین کے انٹرویو کے بعد نئی معلومات کا منظر عام پر آنا)، مگر منصوبہ بندی ایسی تنظیم یافتہ حکمتِ عملی فراہم کرتی ہے جو یکساں عینی شاہد کے ساتھ متعدد انٹرویوز کے خطرے میں تخفیف کرتی ہے۔

29 اقوام متحدہ کا دفتر برائے اندرونی نگرانی کی سروسز۔ (2015)۔ تحقیقاتی مینوئل۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.4.2 خصوصی ضروریات کے حامل انٹرویو دینے والے افراد کے لیے منصوبہ بندی

خصوصی ضروریات کے حامل عینی شاہدین کے ساتھ انٹرویو ان افراد کی جانب سے کیا جانا لازم ہے جو ایسا کرنے کے لیے خصوصی طور پر تربیت یافتہ ہیں۔ ان اسپیشلسٹس کو جتنا جلدی ہو سکے منصوبہ بندی کے مرحلے میں شامل ہونا چاہیئے تاکہ یہ انٹرویو کے طریقے کے متعلق رہنمائی فراہم کر سکیں۔[30]

خصوصی ضروریات کے حامل عینی شاہدین کی مثالوں کو لازمی طور پر انٹرویو کے منصوبے میں شامل کیا جانا چاہیئے بشمول:

- **ایسے انٹرویو دینے والے افراد جو حکام سے خوفزدہ ہوں:** اگر کسی متاثرہ فرد یا عینی شاہد کو حکام کا خطرہ لاحق ہے، تو انہیں انٹرویو میں موثر طور پر شرکت کرنے کے لیے قابل اعتماد افراد کی جانب سے معاونت درکار ہو سکتی ہے۔ حکام کے خوف میں مبتلا افراد اپنی رائے اور روداد فراہم کرنے میں مشکلات کا شکار ہو سکتے ہیں لیکن اس کے بجائے انٹرویو لینے والے کی خوشنودی کے حصول کے لیے جوابات بھی دے سکتے ہیں یا ایسے جوابات فراہم کر سکتے ہیں جو ان کے خیال میں انٹرویو لینے والا سننا چاہتا ہے۔
- **سیکھنے کی مشکلات یا ذہنی معذوریوں کے شکار انٹرویو دینے والے افراد:** سیکھنے کی مشکلات یا ذہنی معذوریوں کے شکار متاثرہ افراد اور عینی شاہدین کو انٹرویوز سے پہلے، انٹرویوز کے دوران، اور بعد میں مختلف طرح کی معاونت درکار ہو سکتی ہے۔ ان کی ضروریات کے قبل از وقت جائزے کی ضرورت ہوتی ہے، اور جب ممکن ہو پیشہ ورانہ مشورہ طلب کیا جانا چاہیئے۔
- **جسمانی معذوری کے شکار انٹرویو دینے والے افراد:** انٹرویو کے مقام تک رسائی کو تب زیر غور لانا چاہیئے جب عینی شاہدین جسمانی معذوریوں کا شکار ہوں۔ مزید برآں، اگر عینی شاہدین گفتگو یا سننے کی دقتوں کا شکار ہیں، تو انٹرویو کے انعقاد کے لیے ممکنہ طور پر کسی ترجمان یا ثالث کی ضرورت ہو گی۔

30 وزارت انصاف۔ (2011)۔ فوجداری مقدمات میں بہترین ثبوت حاصل کرنا۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

وہ انٹرویو دینے والے افراد جو بچے ہیں: اصول کے طور پر، انتہائی ضرورت کے سوا بچوں سے انٹرویو نہیں لیا جاتا، جیسا کہ اس صورت میں کہ وہ متاثرہ فرد ہوں۔ اگر ممکن ہو تو، یہ قابل ترجیح ہے کہ نوعمر بچوں کے ساتھ انٹرویوز کوئی ماہر کرے، لیکن اگر کوئی ماہر دستیاب نہ ہو اور بچوں کے ساتھ انٹرویو کرنا ضروری ہو، تو تحقیق کاران پر لازم ہے کہ:

- بچے کے انتخاب کے مطابق بچے کے ساتھ والد/والدہ/سرپرست/معاون فرد موجود ہو؛
- ٹیبل 7 میں درج فہرست کے مطابق تحفظ طفل کے رہنما اصولوں کی پیروی کریں۔[31] تحفظ طفل سے متعلق معیارات پر مزید معلومات یہاں پر حاصل کی جا سکتی ہیں۔

رہنمائی کا اصول	وضاحت
نقصان مت پہنچائیں	لازم ہے کہ انٹرویو اور تحقیق میں بچے کی شرکت انہیں مزید نقصان کی زد میں لا کھڑا نہ کرے۔
بچے کے بہترین مفاد کو ترجیح دیں	حقوق اطفال پر اقوام متحدہ کی قرارداد، آرٹیکل 3 کے مطابق، لازم ہے کہ تحقیق اور انٹرویو کی کارروائی بچے کی جذباتی اور جسمانی حفاظت اور بہبود کو مقدم رکھے۔
عدم امتیاز	لازم ہے کہ بچوں کے خلاف ان کی صنف، عمر، نسل، مذہب، قومیت، معذوری، یا دیگر کسی خصوصیت یا گروپ کی رکنیت کے سبب امتیازی سلوک نہ کیا جائے۔
اخلاقی معیارات کی پاسداری کریں	تنظیم کے اندر تحفظ طفل سے متعلقہ ضوابط اخلاق اور پالیسیز کی پاسداری لازم ہے۔
باخبر رضامندی اور منظوری طلب کریں	بچوں اور ان کے والدین/سرپرستوں/نگہداشت فراہم کنندگان پر لازم ہے کہ وہ تحقیق اور انٹرویو میں شرکت کے لیے رضاکارانہ طور پر اپنی آمادگی کی باخبر رضامندی اور باخبر منظوری فراہم کریں۔

ٹیبل 7: رہنمائی کے اصول

31 تحفظ طفل کا عالمی ورکنگ گروپ۔ (2014)۔ کیس مینیجمنٹ اور تحفظ طفل کے لیے بین ایجنسی رہنما اصول۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.5 بجٹ اور وسائل کا تخمینہ

وضاحت کردہ دائرہ کار کی بنیاد پر، تحقیق کاران کو تحقیق مکمل کرنے کے لیے درکار بجٹ اور وسائل کا تخمینہ لگانا چاہیئے۔ تحقیق کاران پر بجٹ سے متعلق کسی پابندیوں سے آگاہ ہونا اور اپنی بہترین صلاحیت کے مطابق ان پابندیوں کے اندر کام کرنا لازم ہے۔

کسی بھی انسانی وسائل کی نشاندہی جلد از جلد کرنی چاہیئے تاکہ ہر ممکن موثر طور پر بھرتی اور شمولیت کی کارروائی مکمل کی جا سکے۔ بجٹ/وسائل میں کسی سفری یا لاجسٹک وسائل کو بھی شامل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر، جائے وقوعہ پر جانے اور واپس آنے کے لیے درکار گاڑیوں اور ڈرائیورز کو بجٹ میں شامل کرنا لازم ہے۔

2.2.6 ریکارڈز حاصل کرنے کے لیے منصوبہ بندی

ریکارڈز حاصل کرنے سے متعلق خطرات موجود ہیں - یہ کھو سکتے ہیں، تلف ہو سکتے ہیں، تحریف ہو سکتے ہیں، تبدیل کیے جا سکتے ہیں، منتقل کیے جا سکتے ہیں، یا لاتعداد طریقوں سے خطرے کا شکار ہو سکتے ہیں۔ تحقیق کاران کو ان ریکارڈز کی فوری طور پر نشاندہی کرنی چاہیئے جن کی تحقیق اور تجزیے کے لیے ضرورت ہوتی ہے تاکہ، ڈیجیٹل اور پرنٹ، دونوں ریکارڈز کی سالمیت اور اصلیت کو برقرار رکھا جا سکے۔ علاوہ ازیں، ریکارڈز، خاص کر بیرونی ریکارڈز حاصل کرنے میں وقت لگ سکتا ہے اور انہیں تحقیقاتی کام کے منصوبے میں شامل کیا جانا لازمی ہوتا ہے۔

چونکہ ریکارڈز ثبوت ہو سکتے ہیں، اس لیے کام کے منصوبے کو 'تحویل کے سلسلے' کے تقاضوں کے استعمال کی پیش بینی کرنی چاہیئے: اس میں جہاں ریکارڈز حاصل کیے گئے تھے اور جن افراد کا ان سے سامنا ہوا تھا (جیسا کہ جنہوں نے اسے تب کس سے، کہاں اور کب وصول کیا تھا)، اس سب کی دستاویز بندی واضح طور پر شامل ہو گی۔[32] اس بارے میں بھی غور و خوض کیا جانا چاہیئے کہ تفتیش کاران کو کیا اصل ثبوت حاصل کرنا ہو گا اور وہ ثبوت کیسے پہنچایا جائے گا (یعنی کہ چیک ان کی جگہ ہوائی ذریعہ آمدورفت سے سامان ترسیل کرنا)؛ یا کس ثبوت کو بس اسکین یا کاپی کیا جا سکتا ہے۔

32 تعامل۔ (2012)۔ تحقیقات کی ورک شاپ کا نظم: شرکت کنندہ کا مینوئل۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.7 ثبوت کی حفاظت کے لیے منصوبہ بندی

ٹوٹ پھوٹ، نقصان، یا نمونوں یا معلومات کے نقصان سے بچنے کے لیے کسی قابل تجزیہ چیز کی دریافت کے بعد جلد از جلد فارنزیک تجزیے کا انعقاد کیا جانا چاہیئے۔ ماہرین سے مشورہ کرنے اور انہیں کسی فارنزیک ثبوت (IT) کی جمع کاری کے وقت شامل کرنے کی ضرورت ہو گی اور ثبوت کو محفوظ بنانے کی ضرورت کا جائزہ لیتے وقت کمپیوٹر ہارڈ ڈرائیوز، فائل سرورز، اور برقی طور پر ڈیٹا اسٹور کرنے والی مواصلتی ڈیوائسز کے لیے منصوبوں کو زیر غور لایا جانا چاہیئے۔[33]

ثبوت کو محفوظ بنانے کے لیے منصوبہ بندی کرتے وقت، رازداری کو شامل کرنا لازمی ہے۔ یہ وہ موقع ہوتا ہے جہاں خطرے کا جائزہ اہم کردار ادا کرتا ہے۔ مثال کے طور پر، تحقیقاتی ٹیم کے علاوہ کسی شخص سے ثبوت کی درخواست کیے جانے پر، یہ خطرہ موجود ہوتا ہے کہ رازداری کی خلاف ورزی ہو سکتی ہے۔ یہ خطرہ بھی موجود ہوتا ہے کہ ثبوت کے ساتھ چھیڑ چھاڑ کی جا سکتی ہے، لہٰذا منصوبہ بندی پر پیش رفت کے ساتھ، خطرے کے جائزے کو مسلسل اپ ڈیٹ کیے جانے کی ضرورت ہوتی ہے۔

2.2.8 مواصلت اور مطلوبہ کارروائی کے لیے منصوبہ بندی

تحقیق کاران پر تمام انٹرویو دینے والے افراد کے ساتھ مواصلت کا منصوبہ تیار کرنا لازم ہے۔ مقام، لاجسٹکس، تاریخوں، اوقات، اور اطلاع کی مدت جیسے تمام عوامل کو مواصلت کے منصوبے میں شامل کیے جانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ تحقیق کاران کو یہ تعین بھی کرنا چاہیئے کہ آیا انٹرویوز کے لیے کسی مترجمین، معاون افراد، یا اسپیشلسٹس کی ضرورت ہے، اور انٹرویو کے شیڈول کے مطابق ان کے ساتھ ربط سازی کرنی چاہیئے۔

33 اقوام متحدہ کا دفتر برائے اندرونی نگرانی کی سروسز۔ (2015)۔ تحقیقاتی مینوئل۔

سیکشن شروع
مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.8.1 متاثرہ فرد کے ساتھ مواصلت

اگر متاثرہ فرد سے واقفیت ہے (یعنی کوئی گمنام شکایت یا رپورٹر نہیں ہے)، تو تحقیق کاران پر پہلے ان سے مواصلت کرنا لازم ہے۔ اس ابتدائی انٹرویو کے دوران، تحقیق کاران پر تفصیل کے ساتھ تحقیق کی کارروائی کی تفصیل بیان کرنا، اور اس تحقیق کی صورت میں سامنے آنے والے ممکنہ نتائج کے متعلق توقعات کو واضح طور پر بیان کرنا، اور تحقیق میں پیش رفت کے لیے متاثرہ فرد کی باخبر رضامندی حاصل کرنا لازم ہے۔ تحقیق کاران کو یہ بھی یقینی بنانا چاہیئے کہ وہ باقاعدگی کے ساتھ متاثرہ فرد سے مواصلت اور اسے تحقیق کی پیش رفت سے متعلق اپ ڈیٹ کر رہے ہیں۔ تحقیق کاران پر اس چیز کو زیر غور لانا لازم ہے کہ زیر تحقیق واقعہ متاثرہ فرد کے لیے صدمے یا مایوسی کی وجہ ہو سکتا ہے اور لازم ہے کہ متاثرہ فرد پر مرتکز اصولوں کا استعمال کرتے ہوئے متاثرہ فرد کے ساتھ مواصلت کا طریقہ اختیار کرے (سیکشن 1.5.2 دیکھیں)۔

باخبر رضامندی: کارروائی اور ممکنہ نتائج کے متعلق مکمل، شفاف وضاحت دینے کے بعد، تحقیق کار کو متاثرہ فرد سے تحقیق کے لیے ان کی تحریری رضامندی کا مطالبہ کرنا چاہیئے۔ ان صورتوں میں کہ جہاں رضامندی فراہم نہ کی جائے، یا فراہم کی جائے اور بعد ازاں دستبرداری اختیار کر لی جائے، وہاں تحقیقاتی مینیجر کو حالات کا تجزیہ کرنا اور یہ فیصلہ کرنا چاہیئے کہ آیا متاثرہ فرد کے بہترین مفادات میں تحقیق کو بند کر دینا چاہیئے یا جاری رکھنا چاہیئے اور ایک جامع خطرے کا جائزہ، خصوصاً تحفظ اور رازداری سے متعلق انجام دینا چاہیئے۔ متاثرہ فرد کی جانب سے تحقیق کے لیے رضامندی ظاہر نہ کرنے (یا دستبرداری) کے حوالے سے فراہم کردہ کسی بھی وجہ کو، تحقیق کو بند کرنے یا جاری رکھنے کی وجوہات کے ساتھ دستاویز بند کیا جانا چاہیئے۔

رضامندی سے دستبرداری: ایسی صورتوں میں کہ جہاں متاثرہ فرد تحقیق کے دوران رضامندی سے دستبردار ہو جائے، وہاں تحقیقاتی مینیجر عموماً تحقیق کو بند کر دے گا۔ تاہم، صورتحال کی بنیاد پر کچھ استثنات ہو سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر، موضوعِ شکایت فرد مزید ملک میں موجود نہیں اور متاثرہ فرد کی شرکت کے بغیر بھی کافی ثبوت موجود ہے، اور تحقیق جاری رکھی جا سکتی ہے

اس ابتدائی مواصلت کے دوران ہی تحقیق کاران کو متاثرہ فرد کے ساتھ کسی حفاظت، صحت، یا نفسی سماجی معاونت کے خدشات یا ضروریات کے متعلق بات کرنی چاہیئے اور انہیں فراہم کردہ موزوں سروس پر ریفر کرنا چاہیئے۔ متاثرہ فرد مواصلت اور انٹرویوز کے دوران کسی معاونتی فرد کی موجودگی کی خواہش کا اظہار کر سکتا ہے، اور اس خواہش کو پورا کیا جانا چاہیئے۔

اگر شکایت کسی رپورٹر کی جانب سے جمع کروائی گئی تھی نہ کہ متاثرہ فرد کی جانب سے، تو سب سے پہلے رپورٹر کے ساتھ مواصلت کی جانی چاہیئے تاکہ تحقیق کاران کو واقعے کے متعلق درکار معلومات حاصل ہوں اور وہ متاثرہ فرد کے ساتھ رابطے اور مواصلت کی منصوبہ بندی اسی اعتبار سے کر سکیں۔

سیکشن شروع

مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

2.2.8.2 عینی شاہدین کے ساتھ مواصلت

عینی شاہدین کی شناخت ہو جانے پر، تحقیق کاران کو ان سے انٹرویو کی موزوں ترتیب کا فیصلہ کرنا چاہیئے۔ عینی شاہد موضوعِ شکایت فرد کے جتنا قریب ہو گا، انٹرویوز کی ترتیب میں ان کی باری اتنی ہی تاخیر سے ہونی چاہیئے تاکہ موضوعِ شکایت فرد پر معلومات کے ارادی یا غیر ارادی انکشاف کے خطرے میں تخفیف کی جا سکے۔

2.2.8.3 مواصلت اور موضوعِ شکایت فرد کے لیے مطلوبہ کارروائی

مطلوبہ کارروائی تقاضا کرتی ہے کہ موضوعِ شکایت فرد کو تحقیق کا تحریری نوٹس فراہم کیا جائے۔ یہ نوٹس موضوعِ شکایت فرد کو ان چیزوں سے مطلع کرتا ہے:

- مبینہ بدعملی (عمومی اصطلاحات میں)؛
- ممکنہ انضباطی کارروائیاں؛
- جواب دینے کے لیے ان کے پاس موقع یا اس کے تقاضے - جیسا کہ انٹرویو میں شرکت کرنا، اور ایسے کسی انٹرویو کی تاریخ، وقت، جگہ؛
- انٹرویو کے دوران کسی شخص کی موجودگی کے حوالے سے کوئی حقوق؛
- تحقیق کے دوران کوئی تدوین کردہ فرائض یا درخواست کردہ انتظامی چھٹی۔

اگرچہ یہ اطلاع فراہم کرنے کے لیے دنوں کی کوئی طے کردہ تعداد یا معیاری ٹائم لائن نہیں مگر تحقیق کاران کو موضوعِ شکایت فرد کو مناسب وقت فراہم کرنا چاہیئے تاکہ وہ کسی ایسی معلومات یا ثبوت کی تیاری کر سکیں جسے وہ انٹرویو کے دوران پیش کرنا چاہتے ہیں (دیگر عوامل کو مدنظر رکھتے ہوئے جیسا کہ دیگر عینی شاہدین سے انٹرویو کرنا اور موضوعِ شکایت فرد کو مطلع کرنے سے پہلے ثبوت جمع کرنا تاکہ ثبوت کی تلفی اور/یا عینی شاہدین کی مداخلتوں میں تخفیف کی جا سکے)۔ اطلاع کے وقت سے متعلق خطرے کا نظم، مقامی مزدور کے قوانین، تنظیمی پالیسیز یا طریقہ ہائے کار کے تحت تقاضوں کو مدنظر رکھنے کے ساتھ، تحقیق کی منصوبہ بندی کے مراحل کے دوران کیا جانا چاہیئے۔

سیکشن شروع   مواد

2.2 تحقیق کی منصوبہ بندی

موضوعِ شکایت فرد کے ساتھ کوئی انٹرویو انجام دینے سے پہلے، تحقیق کے عمل میں موضوعِ شکایت فرد کی جانب سے تعاون (جیسا کہ انٹرویو کے دوران سوالات کا جواب دینے اور تحقیق میں تعاون نہ کرنے یا سوالات کا جواب نہ دینے کی صورت میں نتائج) کے تنظیمی تقاضوں کو پورا کرنے کو یقینی بنائے جانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ یقینی بنانے پر، موضوعِ شکایت فرد کے انٹرویو کے منصوبے کے حصے کے طور پر، موزوں انتباہ کا مسودہ تیار کیا جانا چاہیئے اور موضوعِ شکایت فرد کو انٹرویو کے آغاز پر پڑھ کر سنایا جانا (اور ریکارڈ کیا جانا) چاہیئے۔

عموماً، انتباہ میں یہ چیزیں شامل ہونی چاہیئں:

- انٹرویو کی تاریخ، وقت، اور مقام؛
- یہ حقیقت کہ آپ ایک آفیشل انتظامی تحقیق انجام دے رہے ہیں؛
- انٹرویو میں تحقیق کاران، اور اس تنظیم کا نام جس کے لیے آپ کام کرتے ہیں؛
- الزام یافتہ طرز عمل کی خاطرخواہ تفصیلات کے ساتھ، تحقیق کی نوعیت؛
- انتظامی تحقیق میں سوالات کا جواب دینے کے لیے کوئی انتظامی تقاضہ اور عم تعمیل پر نتائج، یا، ایسے کسی تقاضے کی عدم موجودگی میں، یہ حقیقت کہ موضوعِ شکایت فرد کسی قسم کے سوالوں کا جواب دینے کا پابند نہیں؛
- یہ کہ انٹرویو ریکارڈ کیا جا رہا ہے؛
- یہ کہ انٹرویو کا استعمال فوجداری مقدمے میں نہیں کیا جا سکتا۔

سیکشن شروع
مواد

2.3 عملی شکل میں تحقیقاتی منصوبہ بندی

اگرچہ احتیاط پر مبنی خطرے کا جائزہ اور منصوبہ بندی موثر تحقیق کی کلید ہیں، مگر ایسی بھی صورتیں اور سیاق و سبق موجود ہیں جو ان منصوبوں کی راہ میں مشکلات اور رکاوٹیں کھڑی کرتے ہیں۔

2.3.1 اگر تحقیق کو آگے بڑھانے کے لیے متاثرہ فرد رضامندی فراہم نہیں کرتا تو کیا ہو گا؟

کچھ تنظیموں میں تحقیقاتی ٹیم تحقیق کو آگے بڑھانے یا دیگر کارروائیاں کرنے کا انتخاب کر سکتی ہے، اس بات سے قطع نظر کہ آیا تحقیق کے لیے متاثرہ فرد نے اپنی باخبر رضامندی فراہم کی ہے۔ اس میں تحقیق یا تنظیم کی PSEAH پالیسیز کا تھیمیٹک جائزہ شامل ہوتا ہے تاکہ موجود ممکنہ خلا، اور ان سے نمٹنے کے متعلق ادراک حاصل کیا جا سکے۔ تاہم، متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی کے لیے IASC کے رہنما اصولوں کے مطابق، اس بات کا تعین کرنے کے لیے متاثرہ افراد کی باخبر رضامندی نہایت اہم پہلو ہے کہ آیا تحقیق کو آگے بڑھایا جا سکتا ہے۔ ان صورتوں میں تنظیمی پالیسیز اور کسی اندرون ملک قانونی رہنمائی سے رجوع کریں۔

تنظیم کے تصرف میں موجود SEAH کی کسی دوسری رپورٹس (موجودہ شکایت کے علاوہ) کے موازنے اور تجزیے کو جائزے کے انعقاد کے نظریے کے ساتھ زیر غور لانا چاہیئے، تاکہ ان عوامل کی موجودگی کی شناخت کی جا سکے جو SEAH کی حوصلہ افزائی کرتے ہوں، یا ان اقدامات کی عدم موجودگی کی شناخت کی جا سکے جو اس سے روک سکتے ہوں، اور مینیجمنٹ ایڈوائزری رپورٹ کے ذریعے ان عوامل کے حل کے لیے تجاویز دی جا سکیں (جیسا کہ سیکشن 6.2 میں بیان کیا گیا ہے)۔

SEAH اجتناب کی اچھی پریکٹس اور تحقیقاتی ٹیم کیا جائزہ لے سکتی ہے اس تناظر میں، تعاون کی کمیونٹی (KoGE) کا SEAH سے اجتناب کا تربیتی مینوئل SEAH اجتناب کے ذاتی تجزیے کے مفید ٹول برائے NGOs کا حامل ہے۔

2.3.2 اگر مقامی قوانین متاثرہ فرد، موضوعِ شکایت فرد، یا دیگر عینی شاہدین کو نقصان پہنچانے کی وجہ بن سکیں، تو کیا ہو گا؟

اگر کسی متاثرہ فرد، عینی شاہد یا موضوعِ شکایت فرد کو نقصان پہنچنے کا امکان ہو، تو ایسے خطرے کے اثر اور امکان کو بغور سوچ بچار اور ایسے کسی فیصلے کی ضرورت ہوتی ہے کہ آیا شکایت فوجداری تحقیق کے لیے ریفر کی جائے۔ تحقیقاتی ٹیم کوضرورت پڑنے پر تنظیم کے اندر یا باہر مختلف شعبوں میں مہارت رکھنے والے افراد سے مشاورت کو زیر غور لانا چاہیئے۔

اگر تحقیقاتی ٹیم اس بات کو زیر غور لاتی ہے کہ تحقیقات کی وجہ سے ناقابل قبول خطرہ یا خطرات لاحق ہو سکتے ہیں، تو اس چیز کو کیس فائل میں دستاویز بند اور متاثرہ فرد کو مطلع کیا جانا چاہیئے۔ خطرے کی نگرانی کی جانی چاہیئے اور اگر کوئی چیز تبدیل ہوتی ہے، تو فیصلے کا دوبارہ تجزیہ کیا جانا چاہیئے۔ ایک مرتبہ پھر، تحقیقاتی ٹیم کو اس چیز کو زیر غور لانا چاہیئے کہ دیگر کون سی سرگرمیاں وقوع پذیر ہو سکتی ہیں۔

سیکشن شروع	مواد

03
پس منظر سے متعلق مواد کا مطالعہ کرنا اور ثبوت جمع کرنا

3.1 پس منظر سے متعلق اامواد کا مطالعہ کرنا
3.2 ثبوت جمع کرنا

3 پس منظر سے متعلق مواد کا مطالعہ کرنا اور ثبوت جمع کرنا

ابتدائی خطرے کا جائزہ اور منصوبہ مکمل ہو جانے کے بعد، تحقیقاتی ٹیم پس منظر سے متعلق مواد کا مطالعہ کرنے اور ثبوت جمع کرنے پر اپنی توجہ مرکوز کر سکتی ہے۔ خطرے اور منصوبہ بندی ہی کی طرح، تحقیقات میں یہ مرحلہ ضروری نہیں کہ ایک مرتبہ کا ہو بلکہ ایک متواتر کارروائی ہو سکتا ہے جس کے لیے لچک پذیری اور مطابقت پذیری درکار ہوتی ہے۔ اس مرحلے کے دوران ہی تحقیقاتی ٹیم کے مزید اراکین، جیسا کہ ماہرین یا اسپیشلسٹس کو شامل کیا جائے گا۔

منصوبہ بندی کی کارروائی کے طور پر، تحقیق کاران کو تحقیقاتی سرگرمیاں مکمل کرنے کے لیے درکار افراد اور وسائل کو خلاصہ بند کرنا ہو گا۔ اس مرحلے کے آغاز سے پہلے، تحقیقاتی ٹیم کو افراد کی بھرتی اور وسائل کی حصولی میں پیش رفت کا جائزہ لینا، اور اس بات کو یقینی بنانا ہو گا کہ ضرورت پڑنے پر وہ دستیاب ہوں۔ علاوہ ازیں، ثبوت جمع کرنے سے پہلے، تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے تحقیقاتی منصوبے کا جائزہ اور اس کی منظوری درکار ہوتی ہے۔

سیکشن شروع
مواد

3.1 پس منظر سے متعلق امواد کا مطالعہ کرنا

تحقیق کاران کو پس منظر اور جس سیاق و سباق میں تحقیق انجام دی جا رہی ہے اس پر مناسب عبور حاصل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ پس منظر سے متعلق امواد کا مطالعہ کرنا تحقیق کاران کو وہ کلیدی معلومات فراہم کرتا ہے جس کی ایک موثر تحقیق انجام دینے کے لیے ضرورت ہوتی ہے۔ نمایاں طور پر، تحقیق کے مراحل ضروری نہیں کہ متواتر ہوں، بلکہ متراکب ہو سکتے ہیں۔

مراحل کے درمیان متراکب ہونے کا امکان کہاں ہو گا اس کی ایک مثال یہ تعین کرنا ہے کہ کون سا ثبوت دستیاب ہے اور کس ثبوت کو حاصل کرنا اور اس کا تجزیہ کرنا درکار ہے۔ تحقیق کے لیے منصوبہ بندی کرنے میں، ٹیم کو یہ تعین کرنا ہو گا کہ کیا چیز، کب، کیسے درکار ہے اور ان معلومات کو حاصل کرنے کے لیے درکار ٹائم لائن کی پیش بینی کرنی ہو گی۔ کچھ صورتوں میں، پس منظر سے متعلق امواد کا ابتدائی جائزہ ضروری ہو گا تاکہ موثر طور پر جمع کیے جانے والے مواد کا تعین کیا جا سکے۔

3.1.1 شکایت اور پالیسی کی خلاف ورزی

تحقیقاتی ٹیم کے لیے پہلا اقدام شکایت اور اس (ان) مخصوص واقعے (واقعات) کے متعلق وضاحت ہے جس (جن) پر تحقیق مرتکز ہو گی۔ شکایت کے متعلق معلومات تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے، ایسے کسی تمہیدی ثبوت اور جمع کردہ معلومات کے ساتھ دستیاب ہونی چاہیئیں جس میں، کم از کم، درج ذیل معلومات شامل ہوں (ٹیبل 8 دیکھیں):

- شکایت اور تفصیلات
- متاثرہ فرد
- رپورٹر (اگر متاثرہ فرد سے مختلف ہے)
- موضوعِ شکایت فرد
- شکایت کی تاریخیں اور مقام
- پالیسی/ضابطہ اخلاق/اقوام متحدہ کے سیکرٹری جنرل کی بلٹن کی خلاف ورزی
- درکار ثبوت کا معیار

سیکشن شروع
مواد

3.1 پس منظر سے متعلق مواد کا مطالعہ کرنا

تحقیقاتی مینیجر کو اس مقام پر جائزے کی خاطر تحقیق کاران کے لیے SEAH سے متعلق تنظیمی ضوابط اخلاق اور پالیسیز بھی فراہم کرنی چاہیئیں۔ ثبوت کے معیار اور ثبوت کے مطابق تحقیقاتی نتیجے کے علاوہ، تنظیم کے اندر پالیسیز، ضوابط اخلاق اور SEAH میکانزمز میں بہتریوں کے متعلق تجاویز مینیجمنٹ ایڈوائزری رپورٹ میں شامل کی جا سکتی ہیں (سیکشن 6.2 دیکھیں)۔

شکایت (شکایتوں) کی تاریخ:					
متاثرہ فرد:	نام	عمر	صنف	قومیت	معذوری
رپورٹر (اگر متاثرہ فرد سے مختلف ہو):					
ابتدائی طور پر فرد کو کب رپورٹ کیا گیا					
تنظیم کا رپورٹر (اگر ابتدائی رپورٹر سے مختلف ہے)					
تنظیم کو کب رپورٹ کیا گیا					
موضوعِ شکایت فرد (افراد):					
شناخت کردہ عینی شاہدین:					
شکایت					
شکایت کی تاریخ / وقت / مقام (مقامات) (ہر ممکن حد تک مختصر)					
متعلقہ ضابطہ اخلاق یا پالیسی					
درکار ثبوت کا معیار					

ٹیبل 8: شکایت کی معلومات

سیکشن شروع
مواد

3.1 پس منظر سے متعلق امواد کا مطالعہ کرنا

3.1.2 مقامی اصول، قوانین، ثقافت، روایات، اور زبان

اس مرحلے کے دوران جن کلیدی پہلوؤں کو زیر غور لانا چاہیئے وہ مقامی سیاق و سباق جیسا کہ سماجی اطوار، ثقافت، روایات، اور زبان، اور اس کے علاوہ مقامی اصولوں، ضوابط، اور قوانین سے متعلق بھی ہیں۔ اگرچہ سماجی اقدار ثقافت، روایات، اور مذہب کا اس سے کچھ لینا دینا نہیں کہ آیا تنظیمی پالیسیز اور ضوابط اخلاق کی خلاف ورزی کی گئی ہے، مگر تحقیق کاران کو اس چیز سے آگاہ ہونے کی ضرورت ہو گی کہ سیاق و سباق کے یہ عوامل کیسے کسی تحقیق کو متاثر کر سکتے ہیں۔

شکایت کی نوعیت کی بنیاد پر، مقامی حکام کو - متاثرہ فرد کی رضامندی کے ساتھ- متنبہ کیے جانے اور انہیں اپنی تحقیقات انجام دینے کی ضرورت ہوتی ہے۔ تاہم، مقامی حکام کو مطلع کرنے سے پہلے، متاثرہ فرد پر ارتکاز اور نقصان نہ پہنچانے کے اصولوں کے حصے کے طور پر متاثرہ فرد اور ان کے اہل خانہ کو لاحق خطرات کا جامع جائزہ لینا لازم ہے۔ کچھ سیاق و سباق میں، فوجداری تحقیق متاثرہ افراد کو لاحق نمایاں خطرات کا اظہار کرتی ہے اور، کچھ صورتوں میں، نتیجہ نقصان کی شکل میں برآمد ہوتا ہے۔ مقامی حکام کو ان واقعات کی رپورٹ کرنے کے نتائج کو سمجھنے میں ایسی مقامی تنظیموں کے ساتھ مشاورت کرنا ایک قابل قدر وسیلہ ہو سکتا ہے جو GBV کے متاثرہ افراد کو معاونت یا قانونی مدد فراہم کرنے میں مہارت رکھتی ہوں۔ تنظیمی انتظامیہ اور تحقیقاتی مینیجر، کسی قانونی مشیر یا دستیاب نمائندگان کے ساتھ، اس بات کا فیصلہ کرتے ہیں کہ مقامی حکام کو شکایت کے بارے میں آیا مطلع کرنا ہے اور کب مطلع کرنا ہے۔

سیکشن شروع
مواد

3.1 پس منظر سے متعلق امواد کا مطالعہ کرنا

3.1.3 موضوعِ شکایت فرد کے متعلق معلومات

موضوعِ شکایت فرد کے متعلق معلومات جمع کرنے اور زیرِ جائزہ لانے کے لیے درکار ہوتا ہے کہ تحقیق کاران کو انتظامی معلومات تک رسائی حاصل ہو۔ انتظامی ریکارڈز برائے جائزہ میں درج ذیل شامل ہونا چاہیئے:

- معاہدے اور روزگار کی معلومات؛
- افراد کی معلومات (HR فائل)؛
- چھٹی اور غیر حاضریوں کی مدتیں؛
- سابقہ تقرریاں یا عہدے۔

موضوعِ شکایت فرد کے متعلق انتظامی ریکارڈز اور معلومات کا جائزہ لینا اس تحقیق سے متعلق خطاکاری یا بے گناہی کی کلیدی معلومات فراہم کر سکتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر غیر حاضری اور سفری ریکارڈز یہ نشاندہی کرتے ہیں کہ شکایت کے وقت موضوعِ شکایت فرد ملک سے باہر تھا، تو تحقیق کاران کو مزید تحقیق کرنے اور الزامی شکایت کی تاریخوں اور موضوعِ شکایت فرد کی سفری تاریخوں کی تصدیق کی ضرورت ہو گی۔[34]

انتظامی فائلز میں گزشتہ رویوں اور شکایات کے متعلق وہ معلومات بھی شامل ہو سکتی ہے جو کسی پیٹرن کی طرف اشارہ کرتی ہو۔ موضوعِ شکایت فرد کے انتظامی ریکارڈز میں گزشتہ شکایات اور واقعات ریکارڈ کیے جانے چاہیئیں اور یہ تحقیق کاران کو وہ کلیدی معلومات فراہم کر سکتے ہیں جس کی اضافی ثبوت جمع کرنے کے لیے ضرورت ہو سکتی ہے۔ تحقیق کاران کو اس بات سے آگاہ ہونا چاہیئے کہ ان معلومات اور ریکارڈز کی درخواست کرنا لوگوں کو متنبہ کر دے گا کہ تحقیق شروع کر دی گئی ہے، جو کہ انکشاف کے ساتھ وابستہ خطرات کا جائزہ لینے کے لیے اہم ہے۔

34 تعامل۔ (2012)۔ تحقیقات کی ورک شاپ کا نظم: شرکت کنندہ کا مینوئل۔

سیکشن شروع
مواد

3.1 پس منظر سے متعلق اسواد کا مطالعہ کرنا

3.1.4 متاثرہ افراد سے متعلق معلومات

اگر متاثرہ فرد کے متعلق کوئی بھی معلومات یا دستاویز دستیاب ہوں (اگر متاثرہ فرد کا معلوم ہو)، تو یہ ضروری ہے کہ تحقیق کاران ثبوت جمع کرنے سے پہلے اس کا مکمل طور پر جائزہ لیں۔ جس طرح تحقیق کاران نے موضوعِ شکایت فرد کے متعلق پس منظر کی معلومات حاصل کی ہیں، اسی طرح انہیں متاثرہ فرد کے متعلق بھی پس منظر کی معلومات حاصل کرنے کی ضرورت ہو گی (اگر دستیاب ہوں اور گمنام طور پر جمع نہ کروائی گئی ہو)۔

اس ابتدائی پس منظر کی معلومات جمع کرنے کے دوران، تحقیق کاران معیاری معلومات جیسا کہ نام، صنف، عمر، قومیت، زبان، خاندان کی معلومات، اور جہاں وہ قیام پذیر ہیں ان کے علاوہ کچھ کلیدی موضوعات کے حوالے سے متاثرہ فرد کے بارے میں پس منظر کی معلومات پر ارتکاز کر سکتے ہیں۔[35]

زد پذیری کا جائزہ

تحقیق کاران کو اس موقع پر متاثرہ فرد کو درپیش کسی زد پذیریوں کا جائزہ لینا چاہیئے، اور اس جائزے کے نتیجے کے طور پر، اسی مناسبت سے خطرات کو اپ ڈیٹ کرنا چاہیئے اور اگر متاثرہ فرد معاونتی سروسز سے رابطے کا انتخاب کرتا ہے تو ان کے حوالہ جات فراہم کرنے چاہیئیں جن تک وہ رسائی کر سکتا ہے۔ زد پذیری کے جائزوں میں درج ذیل شامل ہونا چاہیئے:

- دماغی، جذباتی، اور نفسی سماجی بہبود؛
- جسمانی صحت؛
- انتقامی کارروائی کے ڈر؛
- معذوریاں۔

پہلی شکایت کا ثبوت

تحقیق کے اس مرحلے کے دوران یا متاثرہ فرد اور/یا عینی شاہد سے انٹرویوز کے دوران تحقیق کاران کو 'پہلی شکایت کے ثبوت' کے بارے میں متنبہ کیا جا سکتا ہے۔ پہلی شکایت کا ثبوت تب سامنے آتا ہے جب متاثرہ فرد واقعہ پیش آنے کے فوراً بعد واقعے کے متعلق کسی شخص سے بات کرتا ہے۔ اہم طور پر، متاثرہ فرد نے دوسرے فرد (افراد) کو واقعے کے متعلق معلومات فراہم کر دی ہیں۔ اگر واقعے کی تفصیلات مماثل ہوتی ہیں، تو انہیں تحقیق میں ثبوت کے حصے کے طور پر استعمال کیا جا سکتا ہے۔ شکایت کے پہلے ثبوت کو بذات خود کسی دعوے کی دلیل کے طور پر استعمال نہیں کیا جا سکتا بلکہ یہ واقعے کی ساکھ کے تعین میں معاونت کرتا ہے۔ اس لیے، متاثرہ فرد کی جانب سے یہ یقینی بنایا جانا ضروری ہے کہ آیا انہوں نے واقعے کے بارے میں کسی کو بتایا ہے، کس کو بتایا ہے، انہیں کیا اور کب بتایا ہے۔ یہ بھی بہت اہم ہے کہ اس شخص سے بات کرنے کے لیے متاثرہ فرد سے رضامندی حاصل کی جائے۔

35 ایضاً۔

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

gathering evidence

1. Investigation planning
2. Studying background material and gathering evidence
3. Updating the investigation plan
4. Conducting interviews

3.2 ثبوت جمع کرنا

ثبوت جمع کرنا کسی بھی تحقیق کا ایک اہم حصہ ہوتا ہے، اور یہ ایک سرگرمی ہے جسے تمام تر تحقیقاتی عمل کے دوران انجام دیا جاتا ہے۔ اگرچہ ثبوت جمع کرنا ایک جاری کارروائی ہے، مگر زیادہ تر اس وقت جمع ہو جاتا ہے جب تحقیق کاران خود کو پس منظر، سیاق و سباق، خطرات سے مانوس کر لیتے ہیں، اور ان کے پاس عمل درآمد کے لیے مجوزہ منصوبہ موجود ہوتا ہے۔

ثبوت جمع کرنے کا عمل ثبوت کی سالمیت کو برقرار رکھنے کے لیے ایسے مستقل کارروائیوں کی موجودگی کے ساتھ جس کی ٹیم کے تمام اراکین پیروی کریں، ایک سرگرم، منظم، ترتیب وار، اور دستاویز بند کردہ طریقے سے انجام دیا جانا لازمی ہے۔ منظم طریقے کے ساتھ، ثبوت کو ان افراد کی جانب سے جمع کیا جانا لازم ہے جو ایسا کرنے کے اہل ہیں۔ درج ذیل سیکشن ثبوت کی اقسام کی تفصیل بیان کرتا ہے، لیکن یہ بات قابل غور ہے کہ مخصوص اقسام کے ثبوت جمع کرنے کے لیے ماہرین کی ضرورت ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر، کچھ طرح کا ڈیجیٹل ثبوت جمع کرنے کے لیے IT ماہرین درکار ہوتے ہیں۔

3.2.1 ثبوت کا تعارف

ثبوت کاغذی دستاویزات سے لے کر برقی ثبوت، اور انٹرویو کے ذریعے بیان شہادت تک پر مشتمل ہو سکتا ہے۔ تحقیق کاران کو لازمی طور پر یہ یاد رکھنا چاہیئے کہ جمع کردہ کوئی بھی ثبوت شکایت سے متعلقہ ہونا چاہیئے، جس کا مطلب یہ کہ اسے شکایت کی معاونت (الزامی) یا تردید (بریتی) کے ساتھ تعاون کرنا چاہیئے۔ ثبوت بلاواسطہ یا بالواسطہ (مفصل) ہو سکتا ہے اور تحقیقات میں عام طور پر دونوں کے امتزاج کو استعمال کیا جاتا ہے۔ حقیقت پسند اور خود مختار رہنے کے لیے، تحقیق کاران کو دونوں زاویوں سے یہ پوچھتے ہوئے ثبوت جمع کرنا اور اس کا جائزہ لینا چاہیئے کہ: کیا ثبوت شکایت کی معاونت کرتا ہے؟ کیا ثبوت شکایت کی تردید کرتا ہے؟

تحقیق کاران کا مقصد کسی موجودہ پابندیوں میں رہتے ہوئے متعدد طرح کے ثبوت کو قانونی طور پر جمع کرنا ہونا چاہیئے۔ مثال کے طور پر، اگر بجٹ محدود ہے اور IT ماہر درکار ہے، تو تحقیق کاران کو متبادل حل سامنے لانے کی ضرورت ہوتی ہے، جیسا کہ مقامی IT ماہر کی خدمات حاصل کرنا یا اس بات کا جائزہ لینا کہ تحقیق کے لیے ثبوت کتنا اہم ہے۔ کسی اتفاقی منصوبوں میں، خطرات کو ہمیشہ تسویہ کا حصہ ہونا چاہیئے، اور پوری تحقیق کے دوران یا تبدیلی وقوع پذیر ہونے پر ان کا دوبارہ جائزہ لیا جانا چاہیئے۔ یا، سکیورٹی یا صحت کی وجوہات کے سبب اگر شکایت کا مقام تحقیق کاران کے لیے قابل رسائی نہ ہو، تو وہ سائٹ کے دورے نہیں کر سکیں گے اور انہیں صرف مقامی تحقیقاتی فوکل پوائنٹ پر انحصار کرنے کی ضرورت ہو گی۔

سیکشن شروع　مواد

تحقیق کاران کو اس بات کو بھی زیر غور لانا چاہیئے کہ ثبوت کب جمع کرنا ہے۔ مثال کے طور پر، ثبوت کے ساتھ چھیڑ چھاڑ یا اسے تلف کیے جانے سے اجتناب کے لیے کسی تحقیق کے ابتدائی مراحل میں ثبوت جمع کرنا ضروری ہو سکتا ہے۔ مثال کے طور پر، CCTV فوٹیج جو مختصر وقت کے لیے دستیاب ہو سکتی ہے یا ایسی دستاویزات/برقی ثبوت جس تک موضوعِ شکایت فرد کی جانب سے رسائی کی جا سکتی ہو اور اسے تلف یا تحریف کیا جا سکتا ہو۔

ثبوت کے تجزیے کے میٹرکس کو نتائج، ثبوت، ثبوت کے ذرائع اور دیگر معلومات کو درج فہرست کرتے ہوئے، پوری تحقیق کے دوران برقرار رکھا جانا چاہیئے۔ موزوں استعمال پر، یہ واضح طور پر اس منطق کا تعین کرتا ہے جس کا استعمال اختتام تک پہنچنے کے لیے کیا جاتا ہے اور اس منطق کو دوسروں تک پہنچاتا ہے۔ یہ متنازعہ ثبوت کے حل کے لیے ایک قابل قدر ٹول ہے۔ یہ حقائق کے معائنے کے لیے استعمال کیے جانے والے تجزیے کا ریکارڈ بھی فراہم کرتا ہے تاکہ تجزیے سے لے کر نتیجے تک، تمام حقائق کی تصدیق اور ٹریکنگ کو دہرائے جانے کو یقینی بنایا جا سکے، اور یہ تحقیقاتی رپورٹ تحریر کرتے وقت بھی مفید ہوتا ہے۔ ٹیبل 9 ثبوت کے تجزیے کے میٹرکس کی مثال فراہم کرتا ہے۔[36]

36 مطابقت یافتہ منجانب: UK دفتر برائے خارجہ و دولت مشترکہ۔ (ایڈیشن دوم: مارچ 2017)۔ تنازعے کی صورت میں جنسی تشدد کی دستاویز بندی اور تحقیق کے حوالے سے بین الاقوامی پروٹوکول۔

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

شکایت	ثبوت			
	بیان شہادت	دستاویزی	جسمانی	ڈیجیٹل
1. اگر متاثرہ فرد موضوعِ شکایت فرد کے ساتھ جنسی افعال میں شامل ہونے سے متفق نہ ہوتا تو موضوعِ شکایت فرد نے امداد روکنے کی دھمکی دی تھی	متاثرہ فرد: "اس نے جولائی 202X X کے ہفتے میں مجھ سے رابطہ کیا جب میں اپنے کھانے کے واؤچرز حاصل کرنے کے لیے قطار میں انتظار کر رہی تھی۔ اس نے مجھے ایک طرف کو کھینچا اور مجھے کہا کہ وہ یقینی بنائے گا کہ میں تب تک مزید کوئی واؤچرز حاصل نہ کروں جب تک کہ میں اس کے ساتھ جنسی فعل انجام نہ دوں۔"	تقسیم کے مقام کے تصدیقی ریکارڈز اور تصاویر یہ توثیق کرتے ہیں کہ متاثرہ فرد اور موضوعِ شکایت فرد دونوں تقسیم کی سائٹ پر جولائی 202X، X کو موجود تھے	کوئی نہیں	متاثرہ فرد نے متاثرہ فرد اور موضوعِ شکایت فرد کے درمیان ہونے والے SMS پیغامات فراہم کیے۔ پیغام میں درج تھا: SOC: "ہم نے گزشتہ کل جو بات کی تھی کیا آپ نے اس بارے میں سوچا ہے؟" متاثرہ فرد: "مجھ سے دوبارہ رابطہ نہ کرنا۔"
	عینی شاہد 3: "میں نے تقسیم کی سائٹ پر متاثرہ فرد (رازداری کے لیے کوئی نام استعمال نہیں کیے) کو دیکھا تھا۔ مجھے حیرانی ہوئی کہ اس نے صرف متاثرہ فرد کو ایک طرف کیوں کھینچا لیکن کسی اور کو نہیں۔"			

ٹیبل 9: ثبوت کے تجزیے کا میٹرکس

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

3.2.1.1 ثبوت جمع کرنے میں بنیادی تصورات

الزامی اور بریتی ثبوت

حقیقت پسند اور خود مختار پیشہ ور افراد ہونے کے ناطے، تحقیق کاران پر الزامی اور بریتی دونوں طرح کے ثبوت کا معائنہ کرنا لازم ہے۔ الزامی ثبوت موضوعِ شکایت فرد کے خلاف شکایت کی معاونت کرتا ہے جبکہ بریتی ثبوت موضوعِ شکایت فرد کے خلاف شکایت کی معاونت نہیں کرتا۔

بلاواسطہ اور مفصل (بالواسطہ) ثبوت

بلاواسطہ ثبوت کسی تحقیق میں حقیقت کی بلاواسطہ طور پر معاونت کرتا ہے۔ مثال کے طور پر، CCTV فوٹیج یہ دکھا سکتی ہے کہ موضوعِ شکایت فرد کسی مخصوص تاریخ پر اور کسی مخصوص وقت اور کسی مخصوص مقام پر متاثرہ فرد کے ساتھ تھا، یا عینی شاہد کا بیان شہادت جس میں عینی شاہد نے جو دیکھا یا سنا اس کے متعلق فوری و ذاتی تجربہ شامل ہوتا ہے۔ اگرچہ بلاواسطہ ثبوت کسی شکایت کو قبول کرنے یا اس کی تردید کرنے کے معاملے میں فائدہ مند ہو سکتا ہے، لیکن تحقیق کاران کو بلاواسطہ اور بالواسطہ ثبوت کے امتزاج پر انحصار کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ تحقیق کاران کو یہ ذہن میں رکھنا چاہیئے کہ بلاواسطہ ثبوت ناقص ہو سکتا ہے، لہٰذا ثبوت کے امتزاج اور مختلف اقسام کی ضرورت ہوتی ہے۔

بلاواسطہ، یا مفصل ثبوت، کسی حقیقت کے استدلال کی معاونت کرتا ہے۔ اس طرح کا ثبوت کسی بلاواسطہ ثبوت کی معاونت یا کسی حقیقت کی معاونت میں مددگار ہو سکتا ہے اور بریتی یا الزامی ہو سکتا ہے۔ مثال کے طور پر، تحقیق کار گاڑی کی لاگ شیٹ سامنے لا سکتے ہیں جو بیان کرتی ہو کہ موضوعِ شکایت فرد شکایت کی تاریخ اور وقت پر کسی دوسرے گاؤں میں تھا (یہ بریتی ہو گا)۔ اگرچہ صرف یہ ثبوت شکایت کی تردید نہیں کرتا، لیکن یہ حقیقت کے متعلق اس استدلال کی معاونت کرتا ہے کہ موضوعِ شکایت فرد کسی دوسرے مقام پر موجود تھا۔ واقعاتی ثبوت سے متعلق ایک دوسری مثال عینی شاہد کا بیان ہے کہ اس نے واقعے کی تاریخ پر موضوعِ شکایت فرد کو علاقے میں دیکھا تھا (یہ الزامی ہو گا)۔ ایک مرتبہ پھر، صرف یہی حقیقت کا بلاواسطہ ثبوت نہیں، مگر یہ حقیقت کے اس استدلال کی معاونت ضرور کرتا ہے جو شکایت کی معاونت کرتا ہے۔

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

تحویل کا سلسلہ اور ثبوت کا لاگ

'تحویل کا سلسلہ' ثبوت کو ریکارڈ کرنے اور اس کا سراغ رکھنے کے معاملے میں ایک انتہائی اہم اقدام ہے کیونکہ یہ ایک شخص سے دوسرے کے پاس منتقل ہوتا ہے یا اصل مالک سے تحقیقاتی ٹیم کی طرف منتقل ہوتا ہے۔ تحویل کے سلسلے کے ریکارڈز میں کلیدی شناختی عناصر جیسا کہ ماڈل کی اقسام اور رنگ، دستاویز نمبرز، اور سیریل نمبرز استعمال کرتے ہوئے، لازمی طور پر کسی چیز کی جامع اور واضح وضاحت شامل ہونی چاہیئے۔ ریکارڈز میں اس شخص کو جس سے وہ شے حاصل ہوئی تھی، جس نے حاصل کی تھی (دونوں فریقین کے دستخط کے ساتھ)، جس تاریخ کو اسے حاصل کیا گیا تھا، اور تحقیقاتی کیس نمبر شامل کرنا بھی لازمی ہے۔ جب شے کو کسی نئے شخص کی طرف منتقل کیا جائے تو ہر مرتبہ ریکارڈ لیا جانا لازمی ہے۔ انوینٹری کی رسید کی کاپی تحقیقاتی فائل میں رکھی جانی چاہیئے اور جس دفتر میں ثبوت ملا تھا وہاں کسی متعلقہ فرد کو ایک کاپی دی جانی چاہیئے۔ شکل 3 تحویل کے سلسلے کے فارم اور تحقیق کے لیے ریکارڈ کی مثال فراہم کرتی ہے۔

سیکشن شروع

مواد

شے کی تفصیل (ماڈل، سیریل نمبر، قسم، اور دستاویز کا نام)		
حاصل کردہ منجانب: (نام، عہدہ، دفتر، مقام)		
تحقیق کار کا پرنٹ کردہ نام:	تحقیق کار کے دستخط:	حاصل کرنے کی تاریخ:
کیس نمبر:		
شے (اشیاء) کا عارضی انتقال: (جہاں اسٹور کیا گیا ہے)		
ریلیز کردہ منجانب: (پرنٹ کردہ نام اور دستخط	ریلیز کردہ بطرف: (پرنٹ کردہ نام اور دستخط	تاریخ:
شے (اشیاء) کا عارضی انتقال: (جہاں اسٹور کیا گیا ہے)		
ریلیز کردہ منجانب: (پرنٹ کردہ نام اور دستخط	ریلیز کردہ بطرف: (پرنٹ کردہ نام اور دستخط	تاریخ:
شے (اشیاء) کا عارضی انتقال: (جہاں اسٹور کیا گیا ہے)		
ریلیز کردہ منجانب: (پرنٹ کردہ نام اور دستخط	ریلیز کردہ بطرف: (پرنٹ کردہ نام اور دستخط	تاریخ:[37]

شکل 3: تحویل کے سلسلے کا ٹیمپلیٹ

37 مطابقت یافتہ منجانب UNHCR اور ورلڈ وژن انٹرنیشنل ٹیمپلیٹس۔

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

تحقیق کاران کو ایک مجموعی ثبوت کے لاگ کو دستاویز بند اور برقرار رکھنا چاہیئے جس میں ثبوت کے ہر حصے کی تفصیلات اور کیس سے اس کی مطابقت، اس کا موجودہ مقام وغیرہ شامل ہوتے ہیں۔ ثبوت کا لاگ (مثال کے لیے شکل 4 دیکھیں) ثبوت کے تجزیے کے میٹرکس سے مختلف ہوتا ہے کیونکہ ثبوت کے اس لاگ میں حاصل کردہ تمام ثبوت اور کب، کہاں اور کس سے حاصل کیا گیا، اس کا ریکارڈ موجود ہوتا ہے۔ ثبوت کے تجزیے کے میٹرکس میں ثبوت اور تحقیقات کے لیے اس ثبوت کی قدر، اور اس ثبوت سے آگے ابھر کر کیا سامنے آتا ہے اس بارے میں تفصیلات شامل ہوتی ہیں۔

ثبوت کا لاگ							
جمع کیے جانے کی تاریخ	ثبوت جمع کرنے والے فرد کا نام	ثبوت لاگ کرنے والے فرد کا نام	کردار کی وضاحت	آراء (ثبوت کہاں اور کس سے حاصل کیا گیا)	ثبوت کا ID نمبر	سائن ان کردہ منجانب (دستخط درکار ہیں)	سائن ان کرنے کی تاریخ

شکل 4: ثبوت کے لاگ کا ٹیمپلیٹ

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

3.2.1.2 ثبوت کی اقسام

دستاویزی ثبوت: دستاویزی ثبوت اس شکایت سے متعلقہ ایسی کوئی بھی معلومات ہے جسے مادی شکل (برقی یا ہارڈ کاپی)[38] میں ریکارڈ کیا گیا ہے۔ ثبوت کی اس قسم کی مثالوں میں فائلز، دستاویزات، ای میلز، تصاویر، رسیدیں، اور فون پیغامات شامل ہیں۔

ڈیجیٹل ثبوت کے ساتھ چھیڑ چھاڑ کے خطرات کو کم کرنا

ڈیجیٹل ثبوت کے ساتھ چھیڑ چھاڑ کے خطرات کو کم کرنے کے لیے، تحقیق کاران پر کسی تحقیق میں جلد از جلد ڈیجیٹل ثبوت کو محفوظ بنانا لازم ہے۔ ڈیجیٹل معلومات جمع کرتے ہوئے چھیڑ چھاڑ سے اجتناب کے معاملے میں بہترین عمل میں درج ذیل شامل ہے:

- موضوعِ شکایت فرد کا کمپیوٹر، جائے کار کا موبائل فون، جائے کار کا ٹیبلٹ، اور دیگر ایسے کسی تنظیمی ساز و سامان کو تحویل میں لینا جن تک موضوعِ شکایت فرد کو رسائی حاصل تھی؛
- موضوعِ شکایت فرد کے کمپیوٹر کی ہارڈ ڈرائیو کا بیک اپ بنانا؛
- استعمال کردہ کسی اسٹوریج ڈیوائسز کو حاصل کرنا، بشمول (مگر بلا تحدید) USBs اور بیرونی ہارڈ ڈرائیوز؛
- تمام کام سے متعلقہ سافٹ ویئر، کلاؤڈ سروسز، اور پلیٹ فارمز کے صارفی ناموں اور پاس ورڈز کو حاصل کرنا؛
- اگر ممکن ہو تو موبائل فون اور فوری پیغامات کے ریکارڈز کی کاپی حاصل کرنا۔

یہ یاد رکھنا ضروری ہے کہ تحقیق اپنی نوعیت کے اعتبار سے انتظامی ہے، فوجداری نہیں، لہٰذا تحقیق کاران کو ذاتی اشیاء جیسا کہ ذاتی کمپیوٹرز اور موبائل فونز تک رسائی حاصل ہو سکتی ہے۔

تحقیق کاران کو ڈیجیٹل ثبوت کا جائزہ لیتے ہوئے منظم کارروائی کو بھی یقینی بنانا چاہیئے اور معلومات تک رسائی کی تاریخ اور وقت، فائل کے ناموں، اور پاتھ ویز کو دستاویز بند کرنا چاہیئے۔ ڈیجیٹل ثبوت تک رسائی کے وقت تحقیقاتی ٹیم کے دو ممبران کی موجودگی بھی بہترین عمل ہے۔

38 ICVA محفوظ تر کے رہنما اصول۔

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

لاگز اور روسٹرز	خطوط اور نوٹس	فارمز اور ریکارڈز
تصاویر اور ویڈیوز	فائلز اور آرکائیوز	

شکل 5: دستاویزی ثبوت کی مثالیں

دستاویزی ثبوت عموماً مفصل ہوتا ہے لیکن تحقیق میں دیگر ثبوت کی تائید میں اور تحقیق کاران کو کلیدی پس منظر کی معلومات فراہم کرنے میں اہم کردار ادا کر سکتا ہے۔ اگر ممکن ہو تو دستاویزی ثبوت کا جائزہ سائٹ پر لیا جانا چاہیئے۔ اگر سائٹ پر جائزے ممکن نہ ہوں، تو تحقیق کاران مقام سے دستاویزات نکال سکتے ہیں، یا تحقیقاتی مینیجر کو عملے کے کسی قابل اعتماد رکن کو دستاویزات حاصل کرنے، کاپی کرنے، اور تحقیق کاران کو بھیجنے کے لیے مقرر کرنا چاہیئے۔ اگر اصل مقام سے کسی دستاویزات کو ہٹایا جاتا ہے تو تحویل کے سلسلے کو ریکارڈ کیا جانا لازم ہے۔

ڈیجیٹل ثبوت: اس قسم کے ثبوت میں ای میلز، ہارڈ ڈرائیو ڈیٹا، ٹرانزیکشنز، کلاؤڈ میں موجود دستاویزات اور اسٹوریج، GPS، سافٹ ویئر پروگرامز میں اسٹور کردہ معلومات، انٹرنیٹ براؤزر کی ہسٹری، ڈیجیٹل ویڈیو اور آڈیو فائلز، سوشل میڈیا، فوری پیغامات، اور برقی ٹریکرز جیسا کہ کیی کارڈز شامل ہو سکتے ہیں۔[39]

مادی ثبوت: مادی ثبوت میں کوئی اشیاء، ساز و سامان، چیزیں، اور سہولیات شامل ہیں۔ مادی ثبوت جمع کرتے وقت، تحقیق کاران پر تحقیق کے شروع ہو جانے کے بعد جلد از جلد ثبوت کی دستاویز بندی کرنا، تصاویر بنانا، یا ثبوت کو فوٹو کاپی کرنا اور وضاحت، مقام، حالت، اور دیگر کسی متعلقہ معلومات کو 'نوٹ برائے فائل' میں ریکارڈ کرنا لازم ہوتا ہے (جیسا کہ شکل 6 میں دیکھا جا سکتا ہے۔)[40]

39 اقوام متحدہ کا دفتر برائے اندرونی نگرانی کی سروسز۔ (2015)۔ تحقیقاتی مینوئل۔

40 انسانی فلاح کے احتساب کی شراکت داری۔ (2008)۔ Op. cit.

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

کیس نمبر:		تاریخ:	
نوٹس کے لیے وجہ			
تحقیق کار (کاران)			
شامل افراد، عہدہ اور تنظیم			
رابطے کی معلومات			
مقام			

شکل 6: نوٹ برائے فائل ٹیمپلیٹ

طبی ثبوت: تحقیق کاران کو شاذ و نادر ہی کسی انتظامی تحقیق کے لیے طبی ثبوت جمع کرنے کی ضرورت پیش آئے گی۔ اگر طبی ثبوت (اس ثبوت کو جمع کرنے سے پہلے) درکار ہوا، تو تحقیق کاران پر لازم ہو گا کہ کسی انتظامی تحقیق کے لیے ایسا کرنے کے قانونی پہلو کی جانچ کریں۔ رابطہ کرنے والے ابتدائی فرد کے لیے متاثرہ فرد سے پہلی مرتبہ ملنے پر جسمانی بدسلوکی کی کسی ظاہری علامتوں کو نوٹ کرنا زیادہ عام بات ہے۔ کوئی بھی طبی ثبوت فائل میں تفصیل کے ساتھ ریکارڈ کیا جانا چاہیئے۔ اگر طبی ثبوت کیس سے متعلق ہے اور متاثرہ فرد کو طبی علاج درکار ہے، تو تحقیق کاران کو طبی افراد سے گفتگو سے پہلے متاثرہ فرد سے اجازت حاصل کرنی چاہیئے۔[41]

41 ایضاً

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

3.2.2 سائٹ کے دوروں کا انعقاد

جائزہ اور حفاظتی اور سکیورٹی خطرات میں تخفیف کے بعد، اگر ممکن ہو تو تحقیق کاران اس سائٹ کے دوروں کے انعقاد کو زیر غور لا سکتے ہیں جہاں مبینہ طور پر واقعہ پیش آیا تھا۔ سائٹ کے دورے تحقیق کاران کو قابل قدر پس منظر کی معلومات فراہم کر سکتے ہیں اور اس بات کا تعین کرنے میں مدد کر سکتے ہیں کہ آیا مبینہ واقعہ ممکن تھا اور آیا الزام/شکایت میں درج معلومات اس سائٹ پر ممکن ہو سکتی تھیں۔ تحقیق کاران سائٹ کے دوروں کے دوران ثبوت جمع اور انٹرویوز کا انعقاد کر سکتے ہیں لیکن پہلے انہیں اس بات کو یقینی بنانے کے لیے اپنی ریفرنس کی شرائط کو چیک کرنا چاہیئے کہ وہ ایسا کرنے کے مجاز ہیں۔[42]

تحقیق کاران کو تحقیقاتی منصوبے میں، معاون تحقیق کار کی رفاقت میں سائٹ کے ہر دورے کی تاریخ اور وقت درج کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ دورے کے بعد، انہیں نوٹ برائے فائل تحریر کر کے یہ ریکارڈ کرنا چاہیئے کہ کون موجود تھا، انہوں نے سائٹ کو کس حال میں پایا، انہوں نے وہاں سے کون سی چیزیں جمع کیں (اگر کوئی کی ہوں)، اور دورے کی تاریخ اور وقت کیا تھا۔ اگر ممکن ہو، تو انہیں سائٹ یا متعلقہ چیزوں کی تصاویر بھی منسلک کرنی چاہیئیں۔[43]

سائٹ کے دوروں کے دوران زیر غور لائے جانے والے سوالات میں درج ذیل شامل ہو سکتے ہیں:

- کیا یہ شکایت کے حالات سے مطابقت رکھتا ہے؟
- کیا ایسی غور طلب باتیں ہیں جو فضا کو دیگر افراد کے لیے زیادہ محفوظ بنا سکتی ہیں؟
- کیا مبینہ واقعہ یہاں پیش آ سکتا تھا؟
- کیا شکایت کنندہ کے بیانات کا ثبوت اور مشاہدوں کے مطابق کوئی فہم بنتا ہے؟

42 تعامل۔ (2012)۔ تحقیقات کی ورک شاپ کا نظم: شرکت کنندہ کا مینوئل۔

43 انسانی فلاح کے احتساب کی شراکت داری۔ (2008)۔ Op. cit.

سیکشن شروع
مواد

3.2 ثبوت جمع کرنا

3.2.3 انٹرویوز

SEAH تحقیقات میں انٹرویوز کلیدی کردار ادا کرتے ہیں اور متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی استعمال کر کے ان کا انعقاد منظم طریقے سے کیا جانا لازمی ہے۔ یہ اہم ہے کہ تحقیق کاران شکایت کے موصول ہو جانے کے بعد بیان شہادت کو محفوظ کرنے کے لیے عینی شاہدین کا جلد سے جلد انٹرویو کریں، کیونکہ یادداشت سے چیزیں محو ہو سکتی ہیں یا بیرونی عناصر سے متاثر ہو سکتی ہیں۔

اگر مترجمین یا معاونتی فرد کی درخواست کی جاتی ہے، تو انہیں رازداری کے حلف پر انٹرویو سے پہلے دستخط کرنے کی ضرورت ہو گی (مثال کے لیے ٹول کٹ دیکھیں)۔

ہر انٹرویو دینے والے فرد کے لیے انٹرویو کا منصوبہ تحقیقاتی منصوبہ بندی کے مرحلے میں تیار کیا گیا ہو گا اور اس میں ہر انٹرویو دینے والے فرد سے ثبوت حاصل کرنے کے متعلق تفصیلات اور ان انٹرویو دینے والے افراد کے ذکر کے مطابق دیگر عینی شاہدین کے ساتھ کسی تعامل کی تصدیق شامل ہو گی۔

یہ بھی اہم ہے کہ انٹرویو دینے والے افراد انٹرویو کے متعلق آفیشل اطلاع موصول کریں جس میں نہایت اہم معلومات جیسا کہ تاریخ، وقت، انٹرویو کے انعقاد کی وجہ، ان کے حقوق کے بارے میں معلومات، اور باخبر رضامندی شامل ہوتی ہیں۔ اطلاعات ہارڈ کاپی کی صورت میں ارسال کی جانی چاہیئیں تاوقتیکہ ایسے کوئی ناگزیر حالات درپیش ہوں جو ڈیجیٹل ترسیل کا تقاضا کرتے ہوں۔ ٹول کٹ عینی شاہد کی اطلاع کی مثال فراہم کرتی ہے۔

سیکشن شروع
مواد

04
تحقیقاتی منصوبے کو اپ ڈیٹ کرنا

4.1 تحقیقاتی منصوبے کو اپ ڈیٹ کرنا
4.2 انٹرویوز کے لیے تیاری کرنا

4.1 تحقیقاتی منصوبے کو اپ ڈیٹ کرنا

تحقیقاتی منصوبے کوئی ساکن دستاویزات نہیں ہیں۔ ان کا مقصد تحقیقاتی ٹیم کو عملی رہنمائی فراہم کرنا ہے۔ نئی معلومات اور ثبوت کے سامنے آنے کے ساتھ، تحقیقاتی منصوبے کو بھی موافق بنانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ تحقیق کاران انٹرویو کے دوران نئے عینی شاہدین کی شناخت کر سکتے ہیں اور اچھا طرز عمل ہر انٹرویو کے بعد تحقیقاتی منصوبوں کو اپ ڈیٹ کرنا ہے۔ تحقیقاتی منصوبوں کو کب اپ ڈیٹ کرنا چاہیئے اس کی ایک اور مثال اضافی ثبوت کے سامنے آنے کی صورت ہے۔ تحقیق کاران کو نظر ثانی شدہ منصوبے میں اس ثبوت کو جمع کرنے اور اس کا تجزیہ کرنے کے لیے درکار وقت اور وسائل کی مہلت دینی چاہیئے۔

اگر ممکن ہو تو، تحقیقاتی منصوبوں میں ترمیم یا تبدیلی کیے جانے پر، تحقیقاتی مینیجر کو اپ ڈیٹ کردہ منصوبے کی منظوری دینی چاہیئے۔ علاوہ ازیں، تحقیق کاران کو دستاویز کے ورژن پر کنٹرول برقرار رکھنے کے لیے فائلز، بشمول تاریخ، کے لیے معیار پر مبنی نام کے طریقے تیار کرنے چاہیئں۔

کسی نئی تبدیلی کے وقوع پذیر ہونے یا نئی معلومات کے سامنے آنے پر بھی خطرے کے جائزے کو باقاعدگی کے ساتھ اپ ڈیٹ کرنے اور اس پر نظر ثانی کی ضرورت ہوتی ہے۔

سیکشن شروع　　مواد

4.2 انٹرویوز کے لیے تیاری کرنا

SEAH تحقیقات کے لیے انٹرویوز نہایت اہم ہیں اور ان کے لیے تفکرانہ تیاری درکار ہوتی ہے، بشمول کسی انٹرویو کے منصوبے کی صورت میں انٹرویو کے سوالات کی مسودہ سازی کرنا۔ انٹرویوز کی اثر انگیزی اور افادیت کو زیادہ سے زیادہ کرنے اور ہر ممکن حد تک زیادہ سے زیادہ معلومات حاصل کرنے کے لیے، تحقیق کاران پر سوالات کی خاطرخواہ پیشگی تیاری کرنا اور انٹرویو کے فارمیٹ پر مناسب دسترس کا حامل ہونا لازمی ہے۔ اس رہنمائی میں، PEACE انٹرویو ماڈل کی تجویز دی جاتی ہے اور اس پر مزید گفتگو سیکشن 5.3 میں کی گئی ہے۔

انٹرویوز انجام دینے کی خاطر تحقیق کاران کی تیاری کے ساتھ واضح کرنے کے لیے کلیدی نکات میں درج ذیل شامل ہیں:

- تحقیق کاران کو دوبارہ صدمے سے دوچار کرنے کے خطرے میں تخفیف کے لیے عینی شاہدین کے ساتھ کیے جانے والے انٹرویوز کی تعداد محدود کرنی چاہیئے۔ یہ وہ مقام ہے جہاں تیاری خطرے میں تخفیف کرنے میں ایک کلیدی عنصر بن جاتی ہے۔ ایسے مواقع بھی ہوں گے کہ جہاں تحقیق کاران کی تیاری کے باوجود، متعدد انٹرویوز سے اجتناب ممکن نہ ہو سکتا ہو۔ عمر، معذوری، صدمے کی سطح، ادراک کی نشوونما اور زبان، اور مترجم کی ممکنہ ضرورت، یہ سب انٹرویو کی طوالت اور رفتار میں اپنا کردار ادا کرتے ہیں۔ ہمیشہ انٹرویو دینے والے فرد کے حساب سے موافقت اختیار کریں۔
- تحقیق کاران کو عینی شاہد کے سکون اور صلاحیتوں کے ساتھ انٹرویو مکمل کرنے اور اسی مناسبت سے تیاری کرنے کے لیے خواہش کے توازن کا نظم کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر، اگر تحقیق کاران کسی بچے کے انٹرویو کی تیاری کر رہے ہیں، تو انہیں بچے کی توجہ کے عرصوں اور تحدیدات اور والد/والدہ یا سرپرست کی موجودگی کی ضرورت کو ذہن میں رکھتے ہوئے فارمیٹ اور سوالات کو اسی مناسبت سے موافق بنانے کی ضرورت ہو گی۔
- نوعمر بچوں کا انٹرویو صرف ماہرین/اسپیشلسٹس کی جانب سے ہی لیا جانا چاہیئے۔

سیکشن شروع
مواد

05

انٹرویوز منعقد کرنا

5.1 صدمے کے شکار افراد کے ساتھ انٹرویوز
5.2 انٹرویو کے کردار اور ذمہ داریاں
5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل
5.4 سوالات کی اقسام اور ترتیب
5.5 انٹرویوز کی دستاویز بندی
5.6 مترجمین اور انٹرویو کے معاونتی افراد
5.7 کلیدی زد پذیریوں کے حامل افراد سے انٹرویو کرنا
5.8 موضوعِ شکایت فرد کے انٹرویوز
5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

5 انٹرویوز منعقد کرنا

انٹرویوز منعقد کرنا تحقیق کا نہایت اہم جزو ہے، جو بنیادی تحقیقاتی سوالات کے جوابات میں تحقیق کاران کی مدد کرتا ہے: 'کون؟' 'کیا؟' 'کب؟' 'کہاں؟' 'کیسے؟' اور 'کیوں؟'۔ تاہم، اس بات کی معاونت کے لیے کوششیں کی جانی چاہیئں کہ دیگر خود مختارانہ زبانی یا دستاویزی (تائیدی) ثبوت کے ذریعے انٹرویو سے کیا حاصل کیا جاتا ہے۔

زیادہ سنیں، کم بولیں: زیادہ تر، تحقیق کاران متاثرہ فرد، مخبرین، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت فرد سے ایونٹس کے متعلق ان کے روداد پوچھنے کے ذریعے انٹرویوز کا آغاز کرتے ہیں، لیکن پھر مداخلت کرتے ہیں اور زیادہ گفتگو خود کرنے لگتے ہیں۔ اس طرح، انٹرویو دینے والے افراد کی اپنی یادداشت ٹٹولنے اور ایونٹس کے متعلق اپنی مکمل روداد فراہم کرنے کے لیے حوصلہ افزائی نہیں کی جاتی، جس کا نتیجہ کم معلومات کا حصول ہوتا ہے۔[44]

اس سیکشن میں ہم 'عینی شاہدین' پر ریفر کرتے ہیں۔ عینی شاہدین متاثرہ افراد، رپورٹرز، اور شکایت کے متعلق بیان شہادت فراہم کرنے والے دیگر افراد پر مشتمل ہوتے ہیں۔
تحقیق کاران کو انٹرویوز انجام دینے سے پہلے انٹرویو کے منصوبے اور مجوزہ سوالات تیار کرنے چاہیئں۔ اگرچہ تیاری کلیدی حیثیت رکھتی ہے، لیکن انٹرویوز کی طرف بڑھتے ہوئے ایسی اضافی غور طلب باتیں بھی ہیں جن کا تحقیق کاران کو لازمی دھیان رکھنا ہے۔

عینی شاہدین انٹرویو کے دوران مختلف اقسام کے جذبات کا اظہار کر سکتے ہیں۔ ضروری نہیں کہ یہ ان کے بیان شہادت کی صداقت کی علامت ہو لیکن ایسا متعدد عناصر کی وجہ سے ہو سکتا ہے بشمول یہ کہ موضوع یا صدمے کے متعلق گفتگو کرتے ہوئے وہ کیسا محسوس کرتے ہیں۔ جذبات میں ڈر، ندامت، شرمندگی، الجھن، غصہ، اور حتیٰ کہ جھنجھلاہٹ کا شامل ہونا بھی ممکن ہے، اور تحقیق کاران کو جذباتی ذہانت کا حامل ہونا چاہیئے تاکہ وہ ان جذبات کی نشاندہی کر سکیں اور اپنی حکمت عملی کو اس کے مطابق موزوں بنا سکیں۔[45]

44 کارسن، ای، ملن، ای، پیکس، ای۔ (2007)۔ فوجداری انصاف پر سائیکالوجی کا اطلاق۔ جان ولی اینڈ سنز۔

45 بین ایجنسی قائمہ کمیٹی کی ٹاسک فورس برائے جنسی استحصال اور بدسلوکی سے حفاظت۔ (2004)۔ جنسی بدسلوکی اور جنسی استحصال سے متعلقہ ماڈل شکایات اور تحقیقاتی طریقہ ہائے کار۔

سیکشن شروع
مواد

5 انٹرویوز منعقد کرنا

- انتقامی کارروائی کا ڈر عینی شاہد کے بیان شہادت پر اثر انداز ہو سکتا ہے۔ انٹرویو کرنے والے افراد کو حساس انداز میں اس بارے میں اچھے سے جانچنا چاہیئے کہ آیا عینی شاہد موضوعِ شکایت فرد، یا دیگر سے ڈر محسوس کرتا ہے۔ اگر عینی شاہد اس بات کی نشاندہی کرتا ہے کہ وہ ڈر محسوس کرتا ہے، تو تحقیق کاران پر حفاظتی اقدامات کے موجود ہونے، جیسا کہ کارروائی اور رازداری کے متعلق واضح وضاحتوں کی فراہمی کو یقینی بنانے میں مدد کرنا لازم ہے۔ تحقیق کاران کو رازداری کی تحدیدات سے ہمیشہ آگاہ ہونا چاہیئے۔ ایسے واقعات بھی ہو سکتے ہیں کہ جن میں کیسز کو نفاذ قانون کے ادارے کو ریفر کیا جائے، یا ایسی دیگر صورتیں بھی ہو سکتی ہیں جن میں معلومات کے انکشاف کی ضرورت ہو۔ تحقیق کاران پر لازم ہے کہ وہ ہر ممکن حد تک رازداری کو یقینی بناتے ہوئے ان تحدیدات کے متعلق شفافیت کے حامل ہوں۔

- انٹرویو کرنے والے افراد کو حکام کے طور پر دیکھا جا سکتا ہے، جو کہ کچھ عینی شاہدین کے ساتھ تعاملات میں مشکلات پیدا کر سکتا ہے۔ مثال کے طور پر، ایسے عینی شاہدین جو طاقت کے معاملات کے حوالے سے حساس طبیعت کے مالک ہیں، وہ اپنی روداد کے بجائے وہ چیزیں فراہم کرنے کی کوشش کر سکتے ہیں جو ان کے خیال میں تحقیق کار سننا چاہتا ہے۔ اسی طرح، جب وہ انٹرویو کرنے والے افراد جنہیں حکام کی نظر سے دیکھا جاتا ہے غلط انداز میں عینی شاہد کی روداد کی تشریح کرتے ہیں، تو عینی شاہد ان کے غلط ہونے کے باوجود ان کے ساتھ اتفاق کر سکتا ہے۔

- قانونی فضا بھی انٹرویو کرنے والے اور دینے والے افراد کی شرکت کی رضامندی پر اثر انداز ہو سکتی ہے۔ کچھ سیاق و سباق میں، GBV اور SEAH قوانین متاثرہ فرد کی تحقیقات میں شامل ہونے کی اہلیت یا خواہش میں رخنہ ڈال سکتے ہیں۔ یہ ادارہ جاتی بداعتمادی (بدعنوانی، پولیس یا عدالتوں پر اعتماد نہ ہونا)، قانونی سرپرستی کی رکاوٹوں، اور مقامی قوانین اور ضوابط کی سمجھ بوجھ نہ ہونے جیسی چیزوں تک پر مشتمل ہو سکتا ہے۔[46] اگرچہ SEAH تحقیقات انتظامی ہیں، لیکن متاثرہ افراد قانونی فضا کے متعلق اپنے فہم (یا اپنے نقطہ نظر) کی وجہ سے شامل نہ ہونے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔

46 UNFPA۔ (2019)۔ ہنگامی پروگرامنگ میں صنفی بنیاد پر تشدد کے حوالے سے بین ایجنسی کم سے کم معیارات۔

سیکشن شروع
مواد

5 انٹرویوز منعقد کرنا

- ایسے سماجی یا ثقافتی پہلو بھی ہو سکتے ہیں جو عینی شاہدین کی اپنے تجربے اور نقطہ نظر کو واضح طور پر برجستگی سے بیان کرنے کی اہلیت پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ تحقیق کاران پر ایسے ثقافتی پہلوؤں، جیسا کہ مخصوص الفاظ ادا کرنے کے معاملے میں بے تکلفی کے درجے، یا انٹرویو دینے والے افراد کے رویے اور جوابات پر اثر انداز ہو سکنے والے طاقت کے معاملات کو شامل کرنا لازم ہے۔ سماجی نقطہ نظر سے، تحقیق کاران پر ایسے کسی سماجی طاقت کے معاملات کو مدنظر رکھا لازم ہے جو وجود رکھتے ہیں اور جو متاثرہ فرد کی بے تکلفی کے درجے یا تحقیقات میں رضامندی فراہم کرنے یا شامل ہونے پر اثر انداز ہو سکتے ہیں۔

- زبان اور ذخیرہ الفاظ زیر غور لائے جانے والے دیگر عناصر ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر انٹرویو انگریزی زبان میں کیا جاتا ہے، جو کہ انٹرویو دینے والے فرد کی ثانوی یا ثلاثی زبان ہے، تو ممکن ہے وہ اپنے نقطہ نظر کے واضح اظہار سے قاصر ہوں۔ زبان کی رکاوٹوں سے متعلقہ خطرات میں تخفیف میں مدد کے لیے مترجمین فراہم کیے جانے چاہیئیں۔ ذخیرہ الفاظ بچوں اور زد پذیر بالغان کے لیے مشکلات پیدا کر سکتا ہے، ان کے لیے انٹرویو کرنے والوں کو انٹرویو کے دوران عام فہم زبان اور سیدھے سادے الفاظ کے ذخیرے کا استعمال کرنا چاہیئے۔ علاوہ ازیں، انٹرویو کرنے والوں پر لازم ہے کہ وہ مخصوص اصطلاحات استعمال کرنے میں جھجھک سے آگاہ ہوں کیونکہ یہ ثقافتی طور پر ممنوع ہو سکتا ہے یا باآواز بلند اس کا اظہار غیر عمومی ہو سکتا ہے۔ اگر انٹرویو لینے والوں کو یقین ہو کہ یہ کوئی مسئلہ ہے، تو وہ متاثرہ فرد کو یہ کہہ سکتے ہیں کہ "شاید آپ کو یہ سکھایا گیا ہے کہ کچھ مخصوص الفاظ ادا کرنا غلط ہے۔ پریشان نہ ہوں، آپ اس گفتگو کے دوران اپنی پسند کے الفاظ کا استعمال کر سکتے ہیں۔ ہم پہلے ان الفاظ کو سن چکے ہیں۔ انہیں یہاں استعمال کرنے میں کوئی مضائقہ نہیں۔" انٹرویو کرنے والے افراد کو یہ نہیں سمجھنا چاہیئے کہ مخصوص اصطلاح، خصوصاً جنسی اصطلاحات کا معنی، انٹرویو دینے والے فرد کے لیے یکساں ہوتا ہے۔ انٹرویو کرنے والے افراد پر انٹرویو دینے والے فرد کے حساب سے موافقت اختیار کرنا اور جب ذخیرہ الفاظ اور زبان سے متعلق مشکلات درپیش ہوں تو ان پر دباؤ ڈالنے سے باز رہنا لازم ہے۔[47]

47 بین ایجنسی قائمہ کمیٹی کی ٹاسک فورس برائے جنسی استحصال اور بدسلوکی سے حفاظت۔ (2004)۔ Op. cit.

سیکشن شروع
مواد

5.1 صدمے کے شکار افراد کے ساتھ انٹرویوز

صدمے کا سامنا کرنے والے عینی شاہدین اکثر اپنے تجربات کے متعلق منفرد انداز میں ردعمل دیتے ہیں۔ انٹرویو کرنے والے افراد پر ایسے عناصر کو جاننا لازم ہے جو اثر میں تخفیف یا اضافہ کر سکتے ہوں، کیونکہ صدمے کا شکار ہونا عینی شاہد کی معلومات رپورٹ کرنے کی اہلیت یا رضامندی میں مخل ہو سکتا ہے۔ تحقیق کاران پر درج ذیل کو زیر غور لانا بھی لازم ہے:

- عینی شاہدین کی یادداشت اطرافی معلومات کے بجائے مرکزی معلومات پر خصوصی زور کے ساتھ، محدود ہو سکتی ہے۔
- اگر کوئی عینی شاہد ضرورت سے زیادہ تناؤ کا شکار ہو جائے تو اس صورت میں کسی انکشاف کے لیے زبردستی کی کوشش کرنا یا انٹرویو جاری رکھنا انہیں دوبارہ متاثر یا صدمے کا شکار کر سکتا ہے۔
- ایسے عینی شاہدین جو جذباتی دباؤ کے اونچے درجوں کا اظہار کرتے ہیں انہیں اضافی معاونت اور متعدد، دہرائے نہ جانے والے انٹرویو سیشنز کی ضرورت ہو سکتی ہے، یا انٹرویو سرے سے منسوخ کر دینا ہی ضروری ہو سکتا ہے۔
- عینی شاہدین انٹرویو کی کارروائی کے دوران پُرسکون محسوس کرنے اور خود کو معاونت فراہم کرنے میں مدد کے لیے معاونتی فرد کی موجودگی کی خواہش کر سکتے ہیں۔

صدمے کے شکار عینی شاہدین کے لیے متبادل انٹرویو کی صورتیں

کچھ کیسز میں، صدمے کے شکار عینی شاہدین تحقیق کاران کے ساتھ بالمشافہ انٹرویو سے غیر مطمئن، یا شرکت سے قاصر ہونا محسوس کر سکتے ہیں۔ ان کیسز میں، تحقیق کاران کو متبادل طریقوں کو زیر غور لانا چاہیئے، بشمول:

- عینی شاہد کے GBV کیس مینیجر کے ساتھ انٹرویوز؛
- عینی شاہد کے تحریری بیانات؛
- فاصلاتی انٹرویوز۔

سیکشن شروع

مواد

5.2 انٹرویو کے کردار اور ذمہ داریاں

انٹرویوز کا انعقاد انٹرویو لینے والے دو افراد کی جانب سے کیا جانا چاہیئے، ایک وہ فرد جو انٹرویو کی قیادت کرے اور دوسرا معاون انٹرویو کرنے والا جو مشاہدہ کرے، نوٹس لے اور ضرورت پڑنے پر مزید سوالات پوچھے۔ اصولاً، متاثرہ فرد کے انٹرویو کے لیے، انٹرویو کرنے والے کسی ایک فرد کی صنف متاثرہ فرد کی صنف سے مماثل ہونی چاہیئے۔ انٹرویوز کو انٹرویو دینے والے فرد کی ترجیحی زبان میں، ضرورت کے مطابق مترجم کا استعمال کرتے ہوئے منعقد کیا جانا چاہیئے۔[48]

انٹرویو شروع کرنے سے پہلے، انٹرویو کرنے والوں کو یہ یقینی بنانا چاہیئے کہ تمام مترجمین، متاثرہ فرد کے تعلق دار اور وہاں موجود معاونتی افراد نے یا تو رازداری کے حلف نامے پر دستخط کیے ہیں (معاونتی افراد اور مترجمین) یا وہ انٹرویو کے دوران گفتگو کردہ تمام معلومات اور موضوعات کی رازداری برقرار رکھنے کی اہمیت کو سمجھتا ہے۔

علاوہ ازیں، انٹرویو کرنے والے افراد کو انٹرویوز کو ڈیجیٹل طور پر ریکارڈ کرنے کے لیے باخبر رضامندی لازمی طور پر حاصل کرنی چاہیئے۔ انٹرویو کرنے والے معاون فرد کو نوٹس لینے اور انٹرویو کے سربراہ کی معاونت کے کام دیے گئے ہیں، جو یقینی بناتے ہیں کہ تمام نکات، سوالات، اور موضوعات کا احاطہ کیا گیا تھا اور انٹرویو کے تمام پہلوؤں کو دستاویز بند کیا گیا ہے۔

48 ایضاً۔

سیکشن شروع
مواد

5.2 انٹرویو کے کردار اور ذمہ داریاں

قابل عمل کام	ناقابل عمل کام
✓ عینی شاہدین اور موضوعِ شکایت فرد کے ساتھ پیشہ ورانہ انداز، حقیقت پسندی اور خوش اخلاقی سے پیش آنا۔ ✓ جتنا ممکن ہو سکے ذخیرہ الفاظ اور سوالات کو عام فہم رکھنا۔ ✓ عینی شاہدین اور موضوعِ شکایت فرد کے ساتھ انٹرویوز کے دوران سننے کی فعال مہارتوں کا استعمال کرنا۔ ✓ عینی شاہدین کو وقفے کرنے کی اجازت دینا اور انٹرویو کو عینی شاہدین کی رفتار سے انجام دینا۔ ✓ سولات پوچھنا اور غیر واضح یا تفصیلات سے خالی معلومات کی وضاحت کے لیے عینی شاہدین سے اصرار کرنا۔ ✓ عینی شاہدین کے معاملے میں تحمل کا مظاہرہ کرنا اور انھیں سوچنے اور سوالات کا جواب دینے کا وقت دینا۔ ✓ عینی شاہد کے رویے اور معلومات فراہم کرنے کی اہلیت میں صدمہ اور جذبات جو کردار ادا کر سکتے ہیں اس سے آگاہ رہنا۔ ✓ عینی شاہد سے رضامندی حاصل کرنے کے بعد ڈیجیٹل طور پر انٹرویو کو ریکارڈ کرنا اور معاون تحقیق کار یا مبصر کو اہتمام کے ساتھ نوٹس لینے دینا۔	✗ پیچیدہ یا مبہم زبان، ممنوع زبان، مخفف الفاظ، یا تلخ فقرے شیریں انداز میں کہنے کے طرز عمل کا استعمال کرنا۔ ✗ ایسے سوالات پوچھنا جو طویل، ایمائی، یا مخصوص ہوں۔ ✗ عینی شاہد کے شہادتی بیان پر، خواہ غیر ارادی طور پر زبانی جوابات ("جیسا کہ یہ اچھا ہے")، چہرے کے تاثرات، جسمانی انداز، یا آواز کے اتار چڑھاؤ کے ذریعے فیڈبیک دینا۔ ✗ اخلاقی یا قانونی فیصلے کرنا۔ ✗ اپنے قابو یا اہلیتوں سے باہر کسی چیز کا عہد کرنا یا ایسے وعدے کرنا جو آپ پورے نہ کر سکتے ہوں۔ ✗ انٹرویو کو خفیہ طور پر ریکارڈ کرنا یا انٹرویو دینے والے فرد کی خصوصی اجازت کے بغیر انٹرویو کو ریکارڈ کرنا۔

ٹیبل *10:* انٹرویوز انجام دیتے ہوئے قابل عمل اور ناقابل عمل کام[49]

49 CHS Alliance۔ (2014)۔ Op. cit.

سیکشن شروع

مواد

5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل

تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل انٹرویو دینے والے افراد کو ان کی کہانی اس بات سے پیشتر مکمل طور پر سنانے کا موقع دیتا ہے، کہ ان کی کہانی اور کسی دوسرے ثبوت میں موجود عدم مطابقتیں یا تضادات پیش کیے جائیں۔>PEACE[50] انٹرویو ماڈل پانچ مراحل پر مشتمل ہے اور ایک ایسی تکنیک ہے جو پیچیدہ سیاق و سباق میں انٹرویو انجام دینے میں انٹرویو کرنے والوں کی مدد کرتی ہے۔[51]

1. تیاری اور منصوبہ بندی
2. وابستہ ہوں اور وضاحت کریں (میل جول قائم کرنا)
3. روداد (وضاحت اور مشکل)
4. اختتام
5. تجزیہ

ہر مرحلے میں صرف کیے جانے وقت کی مقدار عینی شاہد پر منحصر ہو گی۔ موثر انٹرویوز کے لیے انٹرویو کی تیاری ضروری ہے۔ عینی شاہدین مختلف ہوں گے، اور تحقیق کاران کو تیاری پر وقت صرف کرنا چاہیئے، انٹرویو کے دوران لچک کا مظاہرہ کرنا چاہیئے، اور اصل وقتی موافقت پذیریاں قائم کرنے کے لیے اپنی تربیت اور تجربے کا استعمال کرنا چاہیئے۔ PEACE ماڈل استعمال کرتے ہوئے انٹرویوز انجام دینے کے لیے رہنمائی اور اچھے معمولات کے بارے میں سیکشن 5 میں مزید تفصیل کے ساتھ گفتگو کی گئی ہے۔

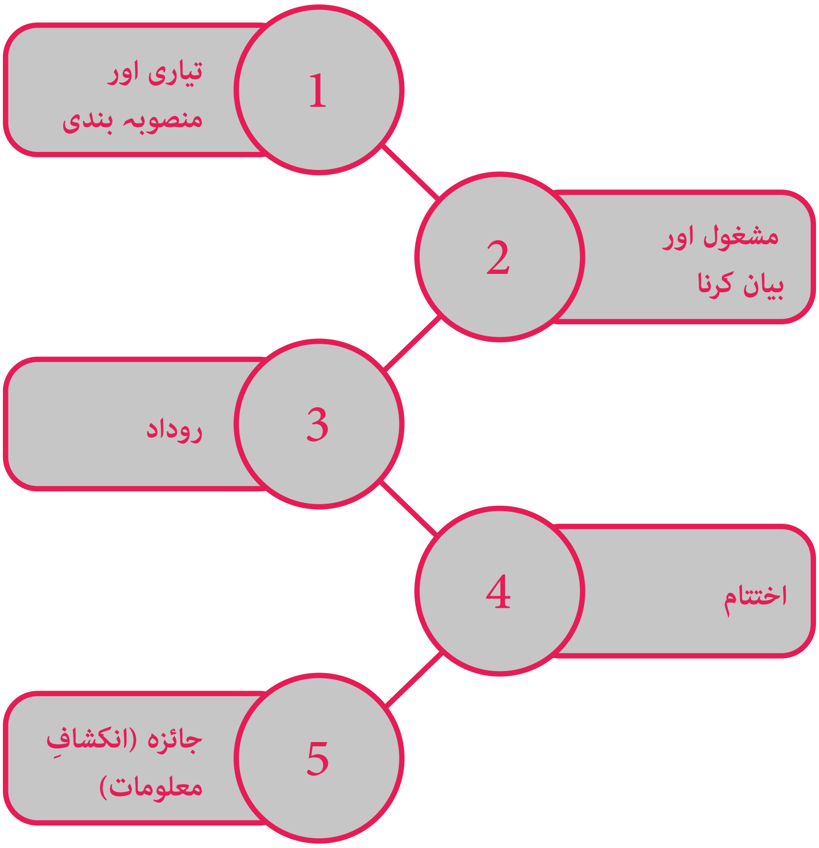
50 اورلانڈو، جے۔ (2014)۔ پرسش کی تکنیکیں (صفحہ 7-6)۔ ہارٹ فورڈ: کنیٹیکٹ جنرل اسمبلی، تحقیق برائے قانون سازی کا دفتر۔ [آن لائن] یہاں دستیاب ہے: https://www.cga.ct.gov۔

51 UK دفتر برائے خارجہ و دولت مشترکہ۔ (ایڈیشن دوم: مارچ 2017)۔ تنازعے کی صورت میں جنسی تشدد کی دستاویز بندی اور تحقیق کے حوالے سے بین الاقوامی پروٹوکول۔

سیکشن شروع

مواد

5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل



دیگر انٹرویو ماڈلز کے مقابلے میں کم تصادم پذیر،[52] PEACE ماڈل کو تمام اقسام کے انٹرویوز کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے اور اسے مخصوص حالات میں موزوں بنانے کے لیے حسب ضرورت بنایا جا سکتا ہے،[53] بشمول وہ حالات جہاں انٹرویو دینے والے افراد تعاون پذیر نہ ہوں۔[54] اس لیے، وسیع پیمانے پر استعمال کیا جانے والا PEACE ماڈل SEAH تحقیقات کے دوران متاثرہ افراد، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت افراد کا انٹرویو کرنے کے لیے انتہائی موزوں ہے۔

52 ایضاً۔

53 نیل، سی۔ (2019)۔ پولیس کے انٹرویو کرنے کے طریقوں کا تجزیہ: نفسیاتی نقطہ نظر۔ یونیورسٹی آف نیراسکا، لنکن۔

54 میٹروپولیٹن پولیس سروس ڈائریکٹوریٹ برائے تربیت و ترقی۔ (2009) عینی شاہدین کا انٹرویو کرنا 2 - PEACE ماڈل کا استعمال کرنا (صفحہ 3)۔ میٹروپولیٹن پولیس حکام۔

سیکشن شروع
مواد

5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل

5.3.1 تیاری اور منصوبہ بندی

موثر انٹرویو کرنے میں یہ اہم ترین مراحل میں سے ایک ہے۔ سب سے پہلے، یقینی بنائیں کہ آپ کیس بشمول اب تک کے دیگر انٹرویوز سے جمع ہونے والے تمام ثبوت اور معلومات سے مکمل طور پر واقف ہیں۔ اس کے علاوہ ان چیزوں کو زیر غور لائیں:

- آپ کو اس فرد کا انٹرویو کرنے کی ضرورت کیوں ہے/انٹرویو کرنے کا مقصد (مقاصد اور اہداف) کیا ہے؛
- وہ موضوعات جن پر گفتگو ہونی ہے؛
- پہلے سے تعین کردہ حقائق اور وہ حقائق جن کا تعین کیا جانا ابھی باقی ہے؛
- کوئی متعلقہ مادی یا برقی ثبوت جسے انٹرویو کے دوران متعارف کروایا جانا ہے؛
- پس منظر اور انٹرویو دینے والے کی ہسٹری؛
- صنفی حساسیت، سماجی اور ثقافتی اقدار؛
- ضابطہ اخلاق، پالیسی، طریقہ ہائے کار، یا وہ رہنما اصول جن کی مبینہ طور پر خلاف ورزی ہوئی ہے، ان کا سیکشن یا سیکشنز؛
- وسائل اور لاجسٹکس: مقام، وقت، مترجم، یا درکار معاونتی فرد، دستاویزات کی فوٹو کاپیز جو انٹرویو دینے والے فرد کو دکھائی جانی ہیں، انٹرویو کو دستاویز بند کیسے کیا جائے گا۔

انٹرویو کے منصوبے کا نمونہ ٹول کٹ میں دستیاب ہے۔

انٹرویو کے منصوبے سے ایک یک نکاتی 'مددگار یادداشت' کو انٹرویو کے دوران احاطہ کیے جانے والے موضوعات کی یاد دہانی کے طور پر تیار کیا جانا چاہیئے۔ انٹرویو دینے والے فرد کے پس منظر/ہسٹری پر تحقیق کریں:

- عمر، صنف، مذہب، ثقافتی اعتقادات، خاندان کی صورتحال؛
- کام کی ہسٹری؛
- کوئی سابقہ مسائل۔

ایسی معلومات HR فائلز، اصل شکایت میں فراہم کردہ معلومات اور LinkedIn، Google، اور تنظیمی ویب سائٹس استعمال کرتے ہوئے تلاشوں کے ذریعے اوپن سورس معلومات سے حاصل کی جا سکتی ہیں۔

سیکشن شروع

مواد

5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل

5.3.2 وابستہ ہوں اور وضاحت کریں

اس مرحلے کا مقصد درست فضا تخلیق کرنا اور انٹرویو کے مقصد اور طریقہ کار کی وضاحت کرنا ہے بذریعہ:

- انٹرویو دینے والے فرد کے ساتھ توقیر و تعظیم کے ساتھ پیش آنا؛
- اپنا تعارف کروانا اور اچھا میل جول اور فضا قائم کرنا؛
- اپنے کردار اور انٹرویو کی وجہ کی وضاحت کرنا؛
- طریقہ کار اور انٹرویو کے فارمیٹ کی وضاحت کرنا؛
- وضاحت کرنا کہ انہیں زیادہ سے زیادہ ممکن معلومات فراہم کرنی چاہیئں اور اس بات کو تسلیم کرنا کہ ایسا کرنا مشکل ہو سکتا ہے؛
- وضاحت کرنا کہ اگر کوئی سوال نہ سمجھ آئے تو انہیں فوری طور پر آپ کو بتانا چاہیئے تاکہ آپ واضح کر سکیں؛
- ہمہ تن گوش ہو کر سننے کی ترکیب کو استعمال کرنا اور کسی بھی قسم کے سوالات کو حل کرنا۔

5.3.3 روداد

اس مرحلے کے دوران، انٹرویو کرنے والے افراد وہ مکمل ترین روداد حاصل کر سکتے ہیں جو انٹرویو دینے والا فرد انہیں فراہم کر سکتا ہے بذریعہ:

- ایونٹس کے متعلق انٹرویو دینے والے فرد کا بے خلل موقف حاصل کرنا؛
- انٹرویو دینے والے فرد سے اصرار کرنے یا مخل ہونے سے اجتناب کرنا؛
- احتیاط سے سننا اور ان کی روداد کو وسعت دینے/واضح کرنے کے موقع پر بعد ازاں پوچھنے کے لیے کوئی چیز نوٹ کرنا؛
- تفصیلی سوالات کا استعمال کرنا؛
- اپنا وقت لینا، سوالات کے درمیان وقفہ کرنا، اور جواب کا انتظار کرنا؛
- جو آپ نے سنا یا جو آپ کو بتایا گیا ہے اسے اچھی طرح ذہن نشین کرنے سے پہلے بات شروع نہ کرنا؛
- انٹرویو دینے والے فرد سے اپنی روداد کو وسعت دینے اور واضح کرنے کا کہنا؛
- ان کی کہانی اور دیگر ثبوت کے درمیان کسی عدم مطابقتوں یا تضادات کو پیش کرنا؛
- یہ وضاحت کرنا کہ اگر انہیں وقفے کی ضرورت ہو تو وہ آپ کو مطلع کر سکتے ہیں

سیکشن شروع
مواد

5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل

انٹرویو دینے والے فرد کی جانب سے اپنی ذاتی روداد فراہم کرنے یا 3 مراحل پر مشتمل PEACE انٹرویو کرنے کے ماڈل کے دوران ایونٹس کے متعلق اپنا موقف بیان کرنے کے بعد - روداد - انٹرویو کرنے والا فرد پھر بعد ازاں سوالات پوچھے گا تاکہ انٹرویو دینے والے فرد کو موقع دیا جائے کہ وہ اپنی روداد میں کہی گئی بات کو مزید واضح یا اس کی وضاحت کر سکیں۔

جب انٹرویو دینے والے فرد کی جانب سے ان کی روداد اور کوئی وضاحتیں یا تفصیلات فراہم کی جا چکی ہوں، اور انٹرویو کرنے والا فرد پُراعتماد ہو کہ ہر ممکن متبادل وضاحت کی تحقیق یا آزمائش انٹرویو دینے والے فرد کی اپنی روداد کے ذریعے کی جا چکی ہے تو اس کے بعد، انٹرویو کرنے والے فرد کو پھر انٹرویو دینے والے فرد کی روداد کی تلخیص کر کے اسے واپس فراہم کرنی چاہیئے اور انٹرویو دینے والے فرد کو کسی غلط فہمیوں یا غلط تشریحات کی درستگی کا موقع فراہم کرنا چاہیئے۔

ان اقدامات کے بعد انٹرویو کرنے والا فرد حکمت عملی کی رو سے ثبوت متعارف کروا سکتا ہے جو انٹرویو دینے والے فرد کے ایونٹس کے متعلق موقف اور بعد ازاں سوالات کے جوابات کی یا تو حمایت کرتا ہے یا مخالفت۔ یہ نوٹ کرنا اہم ہے کہ ثبوت پیش کیے جانے پر، انٹرویو لینے والے فرد پر، رازداری کے کسی تقاضے کے مطابق، اس بات کے انکشاف کے لیے تیار رہنا لازم ہے کہ ثبوت کب اور کیسے حاصل کیا گیا تھا، جس سے انٹرویو دینے والے فرد کو ثبوت کی پائیداری کا منصفانہ جائزہ لینے کا موقع ملتا ہے۔

ثبوت کو کسی سوال یا بیان کے ذریعے متعارف کروایا جاتا ہے، مثال کے طور پر: "کیا میں نے صحیح سمجھا ہے، کہ آپ نے اپنی ساتھی کارکن، مس کے کو جنسیت پر ابھارنے والی ای میل بالکل نہیں بھیجی؟" اگر انٹرویو دینے والا فرد اس بات کی توثیق کرتا ہے کہ یہ ادراک درست ہے، تو انٹرویو دینے والے فرد کی جانب سے مس کے کو بھیجی جانے والی جنسیت پر ابھارنے والی ای میل کا دستاویزی، یا برقی ثبوت وضاحت کے لیے انٹرویو دینے فرد کے سامنے رکھا جائے گا۔

اسی طرح، ایسا ثبوت پیش کیا جا سکتا ہے جو انٹرویو دینے والے فرد کی روداد یا بعد ازاں سوالات کے جوابات کی تصدیق کرتا ہے۔ مثال کے طور پر: "کیا میں نے صحیح سمجھا ہے کہ آپ نے پہلے اپنی ساتھی کارکن، مس کے کی جانب سے آپ کو جنسیت پر ابھارنے والی ای میل بھیجنے کے بعد، انہیں جنسیت پر ابھارنے والی ای میل بھیجی تھی؟" اگر انٹرویو دینے والا فرد اس بات کی توثیق کرتا ہے کہ یہ ادراک درست ہے، تو انٹرویو دینے والے فرد کی طرف مس کے کی جانب سے بھیجی جانے والی جنسیت پر ابھارنے والی ای میل کا دستاویزی، یا برقی ثبوت تبصرے کے لیے انٹرویو دینے فرد کے سامنے رکھا جائے گا۔

یہ نوٹ کرنا اہم ہے کہ اصل دستاویزات انٹرویو دینے والے فرد کو نہیں سونپی جانی چاہیئیں، بلکہ پہلے سے تیار کردہ فوٹو کاپی فراہم کرنی چاہیئے۔

سیکشن شروع مواد

5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل

انٹرویوز میں متعارف کروایا جانے والے ثبوت پہلے ہی ثبوت کے میٹرکس میں داخل کیا جانا چاہیئے اور اسے ترتیب وار حوالہ تفویض کیا جانا چاہیئے۔ انٹرویو کرنے والے فرد پر انٹرویو کے دوران متعلقہ دستاویز کو واضح اور مکمل طور پر تفصیل سے بیان کرنا لازم ہے، مثال کے طور پر:

”میں اب آپ کو ایک ای میل کی کاپی دکھا رہا ہوں۔ ای میل کا تحقیقاتی ریفرنس نمبر 003 ہے جو دائیں ہاتھ پر بالائی کونے میں تحریر شدہ ہے۔ براہ کرم کیا آپ اس ریفرنس کی تصدیق کر سکتے ہیں؟“

پھر انٹرویو دینے والے فرد سے پوچھا جانا چاہیئے کہ: ”آپ اس ای میل کے بارے میں مجھے کیا بتا سکتے ہیں؟“ یہ انٹرویو دینے والے فرد کے پاس آپ کو اپنے ذاتی مشاہدے (دستاویز پڑھنے) یا علم کی مدد سے دستاویز کے متعلق بتانے کا موقع ہوتا ہے۔ پھر انٹرویو کرنے والا فرد بعد ازاں سوالات پوچھ سکتا ہے جیسا کہ: ”ای میل ظاہر کرتی ہے کہ اسے XXX ای میل ایڈریس سے XXX ای میل ایڈریس پر (دن/تاریخ) کو (وقت) پر بھیجا گیا تھا۔ کیا آپ اس سے متفق ہیں؟“

انٹرویو لینے والے فرد کو انٹرویو دینے والے فرد سے ڈیجیٹل ریکارڈنگ کے مقاصد کی غرض سے ای میل باآواز بلند پڑھنے کے لیے بھی کہنا چاہیئے۔ ای میل باآواز بلند پڑھنے کے اختتام پر، انٹرویو دینے والے فرد سے پوچھنا چاہیئے کہ آیا دستاویز کے متعلق ان کے کوئی تبصرے ہیں۔ اگر انٹرویو دینے والا فرد ناخواندہ ہے یا ای میل جس زبان میں لکھی گئی ہے اسے پڑھنے سے قاصر ہے، تو انٹرویو لینے والے افراد کے پاس مدد فراہم کرنے کے لیے مترجمین یا معاونتی افراد موجود ہونے چاہیئیں۔

انٹرویو دینے والے فرد سے انٹرویو کے دوران پیش کردہ کسی فوٹو کاپی شدہ دستاویز پر مختصر دستخط اور تاریخ درج کرنے کے بارے میں کہنا یاد رکھیں تاکہ ثبوت رہے کہ بلاشبہ انٹرویو کے دوران انٹرویو دینے والے فرد کو دستاویز فراہم کی گئی تھی۔

سیکشن شروع
مواد

5.3 تحقیقاتی انٹرویوز کا PEACE ماڈل

5.3.4 اختتام

اس مرحلے میں آپ انٹرویو کو اختتام کی طرف لا سکتے اور اعتماد برقرار رکھ سکتے ہیں بذریعہ:

- انٹرویو دینے والے فرد کے بنیادی نکات کی تلخیص کرنا؛
- پوچھنا کہ آیا وہ کچھ مزید کہنے کے خواہشمند ہیں؛
- اگلے اقدامات کی وضاحت کرنا؛
- زیر غور لانا کہ آیا انہیں کوئی معاونت درکار ہے؛
- کسی سوالات کا (رازداری کی خلاف ورزی کیے بغیر) جواب دینا اور انہیں کوئی مزید معلومات فراہم کرنے کے لیے کوئی ذریعہ فراہم کرنا؛
- جو متعلقہ دستاویزات یا ثبوت وہ فراہم کرنا چاہیں، اس کی درخواست کرنا۔

5.3.5 تجزیہ (اخفائے راز)

اس مرحلے میں آپ اپنی کارکردگی اور انٹرویو کی افادیت کو زیر غور لائیں گے بذریعہ:

- موصول ہونے والی معلومات کا جائزہ لینا اور اگر ضرورت ہو تو تحقیقاتی منصوبے کو اپ ڈیٹ کرنا؛
- معائنہ کرنا کہ آیا انٹرویو کا ہدف اور مقاصد پورے کیے گئے؛
- تحقیق کا جائزہ لینا اور اگر ضروری ہو تو تحقیقاتی منصوبے کو اپ ڈیٹ کرنا؛
- سیکھے گئے کسی اسباق کو زیر غور لانا (کیا اچھا رہا، کیا اچھا نہیں رہا، کن چیزوں میں بہتری لائی جا سکتی ہے)۔

سیکشن شروع   مواد

5.4 سوالات کی اقسام اور ترتیب

انٹرویوز کی تیاری کرتے ہوئے تحقیق کار پر سوالات کی ترتیب کو زیر غور لانا لازم ہے۔ عموماً، تحقیق کاران مفصل سوالات سے آغاز کرنا چاہیں گے، اور عینی شاہدین کو معمولی یا کسی رہنمائی کے بغیر بیان شہادت فراہم کرنے کے اوّلین موقع کی پیشکش کریں گے۔ تحقیق کاران پھر ایمائی سوالات کے آخری متبادل کے ساتھ، مختصر اور مخصوص سوالات کے ذریعے مزید مرتکز ہو سکتے ہیں۔

5.4.1 تفصیلی سوالات

تفصیلی سوالات ایک ایسے انداز میں پوچھے جاتے ہیں جو عینی شاہد کو ایک غیر محدود جواب فراہم کرنے کی اجازت دیتا ہے اور معلومات کے بہاؤ کو کنٹرول کرتا ہے۔ اس قسم کا سوال اس لیے قابل قدر ہے کیونکہ یہ اس خطرے کو کم سے کم کرتا ہے کہ تحقیق کاران، مبینہ واقعے میں جو ہوا، اس حوالے سے اثر انداز ہوں گے یا اپنا نقطہ نظر مسلط کرنے کی کوشش کریں گے۔ زیادہ تر کیسز میں، اس طرح کا سوال طویل جواب دینے میں لوگوں کی حوصلہ افزائی کرتا ہے اوردرست ثبوت پانے کے لیے قابل اعتماد ہے۔ اس سے استثنا کم عمر بچوں اور زد پذیر عینی شاہدین کو حاصل ہے - ان صورتوں میں، مخصوص سوالات درست معلومات حاصل کرنے میں زیادہ قابل اعتماد اور موزوں ہو سکتے ہیں۔ تفصیلی سوالات کی کچھ مثالوں میں درج ذیل شامل ہیں:

- "آگے کیا ہوا" (بجائے اس کے کہ یہ پوچھا جائے: "کیا ایسا ہونے کے بعد آپ نے اپنی بہن کو فون کیا؟")
- "ایسا کہاں ہوا" (بجائے اس کے کہ یہ پوچھا جائے - "کیا یہ آپ کے گھر میں ہوا تھا؟"
- مجھے بتائیں کہ آپ .... کے بارے میں کیا یاد کر سکتے ہیں
- "مجھے بتائیں کہ جب وہ چرچ سے واپس آئی تو کیا ہوا۔"

بتائیں، وضاحت کریں، بیان کریں (TED) پر مشتمل سوالات پوچھنا تجویز کردہ ہے، جو کہ یہ ہیں:

- مجھے **بتائیں**...
- میں چاہوں گا کہ آپ **وضاحت** کریں...
- کیا آپ **بیان** کر سکتے ہیں...

ان سوالات کا استعمال ضرورت کے مطابق تفصیل کو زیادہ گہرائی سے جانچنے والے سوالات کا استعمال کرنے سے پہلے معلومات جمع کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔

سیکشن شروع   مواد

5.4 سوالات کی اقسام اور ترتیب

5.4.2 جانچ کے سوالات

جانچ کے سوالات زیادہ مفصل اور مرتکز معلومات پر ارتکاز سے عینی شاہد کی جانب سے ترسیل کردہ معلومات کو واضح کرنے یا توسیع دینے میں مدد دیتے ہیں۔ جانچ کے سوالات سے مراد وہ سوالات ہیں جو کیا، کہاں، کب، کیوں، کون (’5 ک‘) اور اس کے علاوہ کیسے سے شروع ہوتے ہیں کیونکہ یہ انٹرویو دینے والے افراد کو عموماً وضاحت کی دعوت دیتے ہیں۔ تحقیق کاران کو ’کیوں‘ کے سوالات کا استعمال کرتے ہوئے محتاط ہونا چاہیئے کیونکہ انہیں الزام یا شرمندگی کے مضمر ہونے کے سبب عینی شاہد کی جانب سے روکا بھی جا سکتا ہے۔ بچوں سے اور دیگر زدپذیر عینی شاہدین سے بات کرتے ہوئے ’کیوں‘ کی جگہ ”یہ کیسے ہو گیا“ کا استعمال تجویز کردہ ہے کیونکہ یہ کم الزامی ہے۔

اگر کسی مخصوص سوال کا جواب محدود، غیر واضح، یا الجھن میں مبتلا کرنے والا ہو تو تحقیق کاران کو اسی شکل میں اسے دہرانے کے بجائے، سوال کو ازسرنو تشکیل دینا چاہیئے۔ اگر تحقیق کاران اسی شکل میں سوال کو دہراتے ہیں، تو عینی شاہدین اس طرح سے اس کو ٹوک سکتے ہیں:

- پہلے اس کا ”غلط“ جواب دیا گیا؛
- تحقیق کار ان کے پہلے جواب پر تنقیدی رائے کا حامل یا رائے قائم کیے ہوئے ہے؛
- مجھے تحقیق کار کو خوش کرنے کے لیے اپنا جواب بدلنے اور انہیں وہ فراہم کرنے کی ضرورت ہے جو وہ سننا چاہتے ہیں۔

بچوں یا زد پذیر بالغان کا انٹرویو کرتے وقت، تحقیق کاران کو اس بات سے آگاہ ہونا چاہیئے کہ کم عمر بچے عموماً مخصوص سوالات کا بہترین جواب دیتے ہیں۔ مخصوص سوالات کی کچھ مثالوں میں درج ذیل شامل ہیں:

- ”براہ کرم مجھے بتائیں کہ وہ شخص دیکھنے میں کیسا تھا۔“
- ”کیا اس شخص نے کچھ کہا تھا؟“ ”انہوں نے کیا کہا تھا؟“
- ”اسے کس نے دیکھا؟“

سیکشن شروع | مواد

5.4 سوالات کی اقسام اور ترتیب

5.4.3 مختصر سوالات

مختصر سوالات مقرر کردہ متبادل اختیارات کو ظاہر کرتے ہیں جن میں سے عینی شاہد کو انتخاب کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس قسم کے سوالات عینی شاہد سے مخصوص تفصیلات حاصل کرنے میں مددگار ہیں، خاص کر تب جب وہ اس ثبوت کا ریفرنس دیں جو عینی شاہد کی جانب سے پہلے ہی بیان شہادت میں فراہم کیا جا چکا ہو۔ مختصر سوالات کی کچھ مثالوں میں درج ذیل شامل ہیں:

- "جب ایسا ہوا تو کیا آپ اپنی خوابگاہ یا دیوان خانے میں تھے؟"
- "اس شخص کا نام کیا ہے؟"
- "کیا آپ نے ذاتی طور پر ان واقعات کا مشاہدہ کیا تھا؟"
- "کیا کسی اور نے یہ دیکھا تھا؟"
- "کیا آپ کے پاس یہ ہدایت تحریر شکل میں موجود ہے؟"

5.4.4 ایمائی سوالات

ایمائی سوالات وہ ہیں جو کسی مخصوص جواب یا ردعمل کی تجویز دیتے یا اس کی طرف اشارہ کرتے ہیں۔ ایمائی سوالات خطرناک ہیں کیونکہ یہ عینی شاہد کو کسی جواب کا اشارہ دینے کے ذریعے اس کے جواب کو فاسد کر سکتے ہیں اور یوں نتیجتاً ناقص بیان شہادت کی وجہ بن سکتے ہیں۔ ایمائی سوالات کو صرف آخری حل کے طور پر اس وقت استعمال کیا جانا چاہیئے جب کسی قسم کا جواب حاصل کرنے کے لیے سوالات پوچھنے کی دیگر تمام حکمت عملیاں ناکام ہو چکی ہوں۔ تاوقتیکہ کوئی دوسرا متبادل کسی صورت موجود نہ ہو، تحقیق کار وہ پہلا شخص نہیں ہونا چاہیئے جو عینی شاہد کو تجویز دے کہ کوئی مخصوص واقعہ رونما ہوا ہے، یا یہ کہ مخصوص فرد ذمہ دار ہے۔ ایمائی سوالات کی کچھ مثالوں میں درج ذیل شامل ہیں:

- "اور پھر اس نے آپ کے ساتھ جنسی سرگرمی انجام دی، ایسا ہی ہوا کیا؟" ("آگے کیا ہوا" یا "کیا اس نے آپ کے ساتھ جنسی سرگرمی انجام دی" کی جگہ)
- "کیا آپ اس وقت گاڑی میں تھے؟" ("آپ اس وقت کہاں تھے؟" کی جگہ)
- "کیا وہاں خواتین مسٹر ایم کے گھر میں داخل ہو رہی تھیں؟" ("مسٹر ایم کے گھر میں کون داخل ہو رہا تھا؟" کی جگہ
- "کیا انہوں نے آپ کو 8:20 پر پک کرنے کا کہا تھا؟" ("انہوں نے پک کرنے کے لیے آپ سے کس وقت کا کہا تھا؟" کی جگہ)

سیکشن شروع | مواد

5.5 انٹرویوز کی دستاویز بندی

تمام انٹرویوز دو انٹرویوز کرنے والے افراد کی جانب سے انجام دیے جانے چاہیئیں اور اگر انٹرویو دینے والا فرد رضامندی کا اظہار کرے تو ڈیجیٹل طور پر ریکارڈ کیے جانے چاہیئیں۔

ڈیجیٹل ریکارڈنگز کسی انٹرویو کو دستاویز بند کرنے کا سب سے زیادہ مکمل اور درست طریقہ ہے[55] جس کے بارے میں مطالعات ظاہر کرتے ہیں کہ عینی شاہد کے انٹرویوز ریکارڈ کرنا انٹرویو نوٹس کی دستیابی کے باوجود انٹرویو کرنے والے افراد کی جانب سے انٹرویو کو مزید درست اور مکمل طریقے سے دوبارہ تخلیق کرنے کی اجازت دیتا ہے۔[56] لفظ بہ لفظ ہم عصر روداد کے ساتھ بچوں کے ریکارڈ کردہ انٹرویوز کے بذریعہ سسٹم موازنے میں، یہ دیکھا گیا کہ "'لفظ بہ لفظ' نوٹس میں واقعے سے متعلق تفصیلات کے 25% کے ساتھ انٹرویو کرنے والے فرد کی گفتگو کا نصف سے زیادہ حصہ (57%) رپورٹ نہیں کیا گیا تھا"۔ جب تحقیقاتی انٹرویوز کے مواد اور ساخت کو محفوظ کیا جانا لازم ہو تو یہ نتائج برقی ریکارڈنگ کی برتری کو اجاگر کرتے ہیں۔[57]

یاد رکھنے کے لیے اہم نکات یہ ہیں:

- ریکارڈنگ واشگاف انداز میں (ریکارڈر سامنے موجود ہو) اور انٹرویو دینے والے فرد کی رضامندی کے ساتھ کرنا لازم ہے۔
- انٹرویو شروع ہونے سے پہلے رضامندی حاصل کی جانی چاہیئے اور ریکارڈ کردہ انٹرویو (ریکارڈ کردہ گفتگو میں شامل کردہ) کے آغاز پر انٹرویو دینے والے فرد سے اس کی دوبارہ تصدیق کروانی چاہیئے۔
- انٹرویو ریکارڈ کیے جانے کے باوجود، انٹرویو لینے والے کسی ایک فرد کو انٹرویو دینے والے فرد کی جانب سے ان کے واقعات کے بے خلل موقف کی فراہمی کے بعد فالو اپ کیے جانے والے پوائنٹس سمیت نوٹس بھی بنانے چاہیئیں۔
- پس منظر میں حتی الامکان کم سے کم شور موجود ہے۔
- دیگر خلل پذیر چیزوں کو کم سے کم رکھا گیا ہے۔
- آپ کے پاس انٹرویو سے بالکل پہلے ریکارڈنگ ڈیوائس میں نئی بیٹریز، اضافی بیٹریز کی کمک (یا ڈیوائس مکمل طور پر چارج کردہ ہے) ہونی چاہیئے اور ڈیوائس کو فوری طور پر ٹیسٹ کریں۔
- انٹرویو کرنے والے افراد پر ایسے کسی مقامی ڈیٹا کی رازداری کے قوانین سے واقف ہونا لازم ہے جن کا اطلاق ریکارڈنگز پر ہو سکتا ہو۔

55 کاؤچی، آر، پاول، ایم۔ (2009)۔ مبینہ طور پر طفلی بدسلوکی کے متاثرین کے ساتھ پولیس افسران کے کیے جانے والے انٹرویوز کے نوٹس کا معائنہ۔ بین الاقوامی جریدہ برائے پولیس سائنس اور مینیجمنٹ۔ [آن لائن] یہاں دستیاب ہے: https://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1350/ijps.2009.11.4.147 (سیو دی چلڈرن اور ایبل چائلڈ افریقہ)۔

56 گریگری، اے (2009)۔ تحقیقاتی انٹرویو کرنا اور یادداشت: انٹرویو کرنے والے افراد کی تحقیقاتی انٹرویوز کی یادداشتیں کتنی درست ہیں؟ فلوریڈا انٹرنیشنل یونیورسٹی۔

57 لیمب، ایم، اورباخ، وائے، اسٹرن برگ، کے، ہرشکووٹز، آئی، ہوروٹز، ڈی۔ (2000)۔ مبینہ طور پر طفلی بدسلوکی کے متاثرین کے ساتھ تحقیق کاروں کے فارنزیک انٹرویوز کے لفظ بہ لفظ نوٹس کی درستگی۔ قانون اور انسانی رویہ 24(6)، 708-699۔ [آن لائن]۔ یہاں دستیاب ہے: https://doi.org/10.1023/a:1005556404636۔

سیکشن شروع
مواد

5.6 مترجمین اور انٹرویو کے معاونتی افراد

5.6.1 مترجمین

تیاری اور منصوبہ بندی کے مرحلے کے دوران، یہ تعین کیا جانا چاہیئے کہ آیا انٹرویو دینے والے فرد کو انٹرویو کے دوران اور انٹرویو کے دوران دکھائی جانے والی دستاویزات کے لیے مترجم یا معاونتی فرد کی موجودگی کی ضرورت ہے۔ اگر پہلے سے معلوم نہیں، تو انٹرویو کا انتظام کرنے کے لیے ان کی مقامی زبان، بولے جانے والی کسی دوسری زبانوں (اور اس کی استعداد کے درجے)، اور انٹرویو کے دوران وہ جس زبان میں سب سے زیادہ آسانی سے بات کر سکیں گے، ان سب کو دریافت کرنے کے ذریعے انٹرویو دینے والے شخص سے رابطے کے دوران اس کا تعین کیا جا سکتا ہے۔

اگر، انٹرویو کے دوران، یا تو مترجم کے ساتھ یا اس کے بغیر، یہ بات واضح ہو جاتی ہے کہ انٹرویو دینے والے فرد کو سمجھنے میں دشواری کا سامنا ہے، تو آپ پر لازم ہے کہ انٹرویو روک دیں اور مترجم کی ان سروسز کا اندراج کریں جو انٹرویو کرنے والے اور دینے والے فرد کے درمیان جامع طور پر ترجمے کی خدمت انجام دے سکیں۔ اس امکان کو بھی زیر غور لانا چاہیئے کہ اگر انٹرویو دینے والا فرد دباؤ کا شکار یا بے سکون ہوتا ہے تو یہ کسی موجودہ زبان میں اس کی استعداد کو معمول سے کم کر سکتا ہے۔

اگر مترجم کی سروسز درکار ہیں، تو ممکن ہونے پر کسی اچھی ساکھ کے حامل مترجم کو کسی نیک نام ادارے یا تنظیم کے ذریعے وابستہ کیے جانے کی کوشش کی جانی چاہیئے۔

مترجم کی دستیابی کی توثیق ہو جانے تک انٹرویو کا وقت اور تاریخ سیٹ نہیں کی جانی چاہیئے اور انٹرویو کے لیے زیادہ وقت کی درپیش ضرورت کو زیر غور لانا لازمی ہے۔

مترجم کا کردار یکساں زبان نہ بولنے والے دو یا زائد فریقین کے درمیان مواصلتی خلا کو پُر کرنا ہوتا ہے۔ مترجم کا غیر جانبدار ہونا اور جو کہا یا ترجمہ کیا جاتا ہے ہر اس چیز کو رازدارانہ رکھنا لازمی ہے۔[58]

مترجم:

- مواصلت میں اضافہ یا کمی نہیں کر سکتا، بلکہ جو کہا گیا ہے صرف اس کا ترجمہ کر سکتا ہے؛
- آپ کو مشورہ یا اپنی آراء یا دیگر کوئی مدد فراہم نہیں کر سکتا یا کر سکتی؛
- انٹرویو کی وجوہات پر بحث، یا اس کی شفافیت پر تبصرہ نہیں کر سکتا۔

58 NSW محکمہ انصاف۔ ترجمان کا کردار۔ حکومتِ نیو ساؤتھ ویلز، آسٹریلیا۔

سیکشن شروع

مواد

5.6 مترجمین اور انٹرویو کے معاونتی افراد

انٹرویو کی رفتار اور مترجمین

انٹرویو کرنے والے افراد کا عینی شاہد کے جواب کی طوالت اور انٹرویو کے دوران ساتھ چلنے کی مترجمین کی صلاحیت سے متعلق آگاہ ہونا لازمی ہے۔ کچھ کیسز میں، جوابات خاصے طویل ہو سکتے ہیں، خاص کر تفصیلی سوالات کے دوران۔ اگر انٹرویو کرنے والے افراد عینی شاہد کے جواب کے تسلسل میں مخل نہیں ہونا چاہتے، لیکن انٹرویو کرنے والے افراد کو اس بات پر زور دینا چاہیئے کہ عینی شاہد آہستگی سے بات کرے اور مترجم کو اس بات کی نشاندہی کی جازت دے کہ جب وہ ساتھ نہ چل سکتے ہوں۔ یہ اس بات کو یقینی بنانے میں مدد دیتا ہے کہ ترجمہ شدہ جواب کی درستگی پر سمجھوتہ نہیں ہوا۔

انٹرویو سے پہلے مترجم کو موزوں طور پر آگاہ کیا جانا چاہیئے، بشمول انہیں بتانا چاہیئے کہ:

- (اگر یہ صورت ہوئی تو) انٹرویو ریکارڈ کیا جائے گا؛
- انہیں بتانا کہ انہیں انٹرویو کرنے والے فرد کے الفاظ کا لفظ بہ لفظ ترجمہ انٹرویو دینے والے فرد کے لیے، اور انٹرویو دینے والے فرد کے جواب کا لفظ بہ لفظ ترجمہ انٹرویو کرنے والے فرد کے لیے انجام دینا ہے۔ پر سوالات یا جوابات میں ترمیم کرنا یا انہیں توسیع نہ دینا لازمی ہے؛
- وہ انٹرویو دینے والے فرد کی طرف سے جواب نہیں دے سکتے اور نہ ہی کسی دوسری گفتگو میں شامل ہو سکتے ہیں؛
- ان پر لازم ہے کہ وہ انٹرویو کرنے والے یا انٹرویو دینے والے فرد کو نہ ٹوکیں اور صرف انٹرویو کرنے والے فرد کی طرف سے سوال پوچھے جانے کے بعد یا انٹرویو دینے والے فرد کے جواب دینے کے بعد بات کریں۔

انٹرویو شروع کرنے سے پہلے، انٹرویو کرنے والے فرد پر یہ یقینی بنانا لازم ہے کہ مترجم اصولوں اور اپنے کردار کو سمجھتا ہو۔ 'وابستہ ہوں اور وضاحت کریں' مرحلے کے دوران انٹرویو کے آغاز پر، مترجم کو موجودگی کے ان کے مقصد کے ساتھ انٹرویو دینے والے فرد سے متعارف کروایا جانا لازم ہے۔

پورے انٹرویو کے دوران، انٹرویو کرنے والے فرد پر انٹرویو دینے والے فرد سے 'آپ/ہم کے صیغے' میں براہ راست بات کرنا لازم ہے، بجائے اس کے کہ وہ مترجم سے سوالات کرے جیسا کہ: 'کیا آپ پوچھ سکتے ہیں کہ ان کا نام کیا ہے'۔ انٹرویو کرنے والے فرد پر سوالات کو مختصر رکھنا اور ایسے کسی ناشائستہ لفظ یا عام بول چال کے محاورات کے استعمال سے بچنا لازم ہے جو مترجم نہ سمجھ سکتا ہو، یا جو قابل ترجمہ نہ ہوں۔

5.6.2 معاونتی افراد

معاونتی فرد (جسے کبھی کبھار ذمہ دار بالغ فرد یا فریق ثالث کے طور پر ریفر کیا جاتا ہے) کا اس وقت موجود ہونا ہمیشہ ایک بہترین عمل اور اکثر قانونی تقاضہ ہوتا ہے جب درج ذیل افراد سے انٹرویو کیا جاتا ہو:

- 18 سال سے کم عمر افراد، آیا متاثرہ افراد، عینی شاہدین یا موضوعِ شکایت افراد؛
- کسی بھی عمر کے ذہنی معذوری کے شکار افراد؛
- کسی بھی عمر کے ایسے متاثرہ افراد یا عینی شاہدین جنہیں جذباتی معاونت درکار ہو۔

سیکشن شروع　مواد

5.7 کلیدی زد پذیریوں کے حامل افراد سے انٹرویو کرنا

تحقیق کاران پر کلیدی زد پذیر افراد سے انٹرویو کرتے وقت انتہائی احتیاط کا مظاہرہ کرنا لازم ہے جن میں بچے، معذوریوں کے شکار افراد، اور جذباتی تکلیف اور صدمے کی زد پر موجود افراد شامل ہو سکتے ہیں۔

انکشاف

انکشاف طویل مسلسلہ کے ساتھ سامنے آتا ہے، جو تردید سے لے کر انکشاف سے انکار تا ہچکچاہٹ پر مبنی انکشاف سے ہوتا ہوا کسی واقعے کی مکمل واقعہ نگاری تک جاتا ہے۔ کچھ متاثرہ افراد کم بلاواسطہ طور پر، کچھ وقت کے ساتھ، متعدد رویوں اور افعال، بشمول گفتگو کرنے اور غیر زبانی اشاروں کے ذریعے انکشاف کرتے ہیں۔

وہ متاثرہ افراد جو انکشاف کرتے ہیں وہ اکثر اپنے تجربات کو دوبارہ مکمل طور پر بیان نہیں کرتے اور، وقت کے ساتھ، اضافی معلومات فراہم کر سکتے ہیں۔ 60-80% تک متاثرہ افراد اور نابالغان بلوغت کی عمر کو پہنچنے تک انکشاف نہیں کرتے۔

متاثرہ فرد کی ہچکچاہٹ کی وضاحت کے لیے جو عناصر مدد کرتے ہیں وہ یہ ہیں:

- عمر؛
- مبینہ ملزم کے ساتھ تعلق؛
- والدین کی طرف سے معاونت کا نہ ہونا؛
- صنف؛
- انکشاف کے نتائج کا ڈر، اور یقین نہ کیے جانے کا ڈر۔

5.7.1 بچوں کے انٹرویو کے لیے قابل غور باتیں

جب کبھی ممکن ہو، وہ بچے جو جنسی استحصال یا بدسلوکی کے متاثرین ہوں ان کا انٹرویو کسی ایسے شخص کی جانب سے کیا جانا چاہیئے جو نابالغان کا انٹرویو کرنے میں تربیت یافتہ ہو۔ کم عمر بچوں کا انٹرویو ہمیشہ کسی ماہر یا اسپیشلسٹ کی جانب سے کیا جانا چاہیئے۔ بچے کی عمر اور نشوونما کو زیر غور لانا اہم ہے کیونکہ یہ عوامل کسی تجربے کے متعلق ان کے ادراک اور وہ طویل مدتی یادداشت میں جو معلومات اسٹور کر سکتے ہیں اس کی مقدار پر اثر انداز ہوتے ہیں۔

سیکشن شروع
مواد

5.7 کلیدی زد پذیریوں کے حامل افراد سے انٹرویو کرنا

اگر تحقیق کاران یہ تعین کرتے ہیں کہ SEAH تحقیق کے دوران بچے کا انٹرویو کیا جانا چاہیئے، تو انہیں حفاظتی خطرات اور عواقب اور انٹرویو کے ذریعے حاصل کی جا سکنے والی ممکنہ معلومات کی پیمائش کے لیے خطرے کے جائزے کا انعقاد کرنا چاہیئے۔[59] بچوں کے لیے زدپذیری کا جائزہ منعقد کرنا بھی اہم ہے۔ زد پذیر بالغ عینی شاہدین ہی کی طرح، متاثرہ بچوں اور عینی شاہدین کو اپنی حفاظتی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے سروسز کے لیے حوالے کی ضرورت ہو سکتی ہے۔[60] مزید معلومات اور جائزہ فارم کا نمونہ برائے جسمانی بدسلوکی سے متاثرہ بچے اور خطرے کے جائزے کی گائیڈ کے لیے ٹول کٹ دیکھیں جیسا کہ بین ایجنسی رہنما اصول برائے تحفظ طفل اور کیس مینیجمنٹ میں فیچر کردہ ہے۔[61]

بچوں کے ساتھ ہمیشہ کسی قابل اعتماد بالغ فرد - امکانی طور پر والد/والدہ یا سرپرست کو ہونا چاہیئے۔ خطرے کے جائزے میں انٹرویو کے دوران قابل اعتماد بالغ فرد کی موجودگی ہونی چاہیئے - آیا یہ رازداری برقرار رکھنے سے متعلق خطرات ہوں یا اگر بالغ فرد کی موجودگی بچے کو مکمل طور پر معلومات کے انکشاف سے روکتی ہے تو بالغ فرد کی موجودگی کے خطرات ہوں۔[62]

بہت سے اثرات بدسلوکی سے متعلق بچے کے تجربے اور ان معلومات کو بتانے میں ان کی اہلیت کو متاثر کرتے ہیں۔ ثقافتی تفریقات مواصلت کی مشکلات کو ظاہر کر سکتی ہیں جو غلط فہمیوں کی وجہ بن سکتی ہیں (ٹیبل 11 دیکھیں)۔ اس لیے، انٹرویو کرنے والے افراد اور تحقیق کاران پر اس بارے میں ثقافت کے اثر کو زیر غور لانا لازم ہے کہ بچہ رسمی نشست میں انجان لوگوں سے بات کرنے میں کتنا پُرسکون محسوس کرتا ہے، اور ان اقدار کو زیر غور لانا لازم ہے جو بچے سے سوال پوچھنے پر اہل خانہ سے وفاداری اور رازداری کے متعلق ہیں۔

59 CHS Alliance۔ (2014)۔ تحقیقات کے رہنما اصول: انسانی فلاح کی تنظیموں کے اپنے عملے کی جانب سے بدسلوکی، استحصال، جعل سازی یا بدعنوانی کے الزامات کی موصولی اور تحقیق کے لیے ایک گائیڈ۔

60 تحفظ طفل کا عالمی ورکنگ گروپ۔ (2014)۔ کیس مینیجمنٹ اور تحفظ طفل کے لیے بین ایجنسی رہنما اصول۔

61 ایضاً۔

62 CHS Alliance۔ (2014)۔ تحقیقات کے رہنما اصول: انسانی فلاح کی تنظیموں کے اپنے عملے کی جانب سے بدسلوکی، استحصال، جعل سازی یا بدعنوانی کے الزامات کی موصولی اور تحقیق کے لیے ایک گائیڈ۔

سیکشن شروع
مواد

5.7 کلیدی زد پذیریوں کے حامل افراد سے انٹرویو کرنا

عمر کا گروپ	خصوصیات
نہایت کم عمر بچے	• انہیں اپنی توجہ مرکوز رکھنے اور انٹرویو کے وقت اپنی یادداشت کو موثر طور پر ٹٹولنا مشکل لگتا ہے۔ • مکمل سوال پر غور کیے بغیر صرف جانے پہچانے الفاظ یا عام فہم محاورات کی شناخت کے لیے بس جواب دے سکتے ہیں۔ • تاہم کسی تجربے کو یاد کرنا ایسا ہو سکتا ہے کہ اسے دوسرے افراد پر واضح نہ کیا جا سکے۔ • اپنی جانب سے ان الفاظ کا معنی سمجھنے سے پہلے ان الفاظ کا استعمال کر سکتے ہیں۔ • عام فہم الفاظ جیسا کہ "آئندہ کل"، "بہت زیادہ"، یا "طویل عرصہ" جیسے تصورات کے متعلق الجھن میں مبتلا ہونا جاری رکھ سکتا ہے۔
کم عمر بچے:	• غیر مانوس تجربات کا فہم حاصل کرنے کے کم قابل ہوتے ہیں۔ • محدود ذخیرہ الفاظ کے حامل ہوتے ہیں۔ • بڑے بچوں کے مقابلے میں ماضی کے تجربات کے متعلق گفتگو سے وابستہ ہونے کے کم عادی ہوتے ہیں۔
بالغ بچے:	• اپنی زبانی اور ذہنی صلاحیتوں میں بہت زیادہ مختلف ہوتے ہیں۔ • انٹرویو کرنے والے افراد میل جول قائم کرنے، انٹرویو کے متعلق ہدایات فراہم کرنے، یا سوالات کی جامعیت کو یقینی بنانے میں ناکام ہو سکتے ہیں۔ • مدد کے لیے کہنے میں ہچکچا سکتے ہیں۔

ٹیبل *11:* عمر اور نشوونما کی خصوصیات

سیکشن شروع   مواد

5.7 کلیدی زد پذیریوں کے حامل افراد سے انٹرویو کرنا

5.7.2 معذوریوں کے شکار افراد

معذوریوں کے شکار متاثرہ افراد ممکنہ طور پر غیر معذور افراد کے مقابلے میں بدسلوکی اور غفلت کے زیادہ خطرے پر ہوتے ہیں۔ مزید برآں، معذوریوں کے شکار افراد عموماً SEAH کی رپورٹ کرنے میں متعدد رکاوٹوں، بشمول سماجی، جسمانی، اور ادارہ جاتی رکاوٹوں کا سامنا کرتے ہیں۔ ہم آہنگی اکثر کامیابی کے ساتھ متاثرہ افراد کا انٹرویو کرنے کے لیے ضروری ہوتی ہے، اور انٹرویو کرنے والے افراد کو مقامی وسائل کا استعمال کرنا چاہیئے - بشمول معذوری سے متعلق اسپیشلسٹس یا دیگر پیشہ ورانہ ماہرین کو شامل کرنا جو معذوریوں کے شکار افراد اور ان کے بنیادی نگہداشت فراہم کنندگان کے ساتھ کام کرتے ہیں - تاکہ متاثرہ افراد کے عمل کرنے کے متعلق اور ان کی ایسی کسی ضروریات کے متعلق ادراک حاصل ہو سکے جو خصوصی انتظامات کی متقاضی ہیں۔

معذوریوں کے حامل فرد کی حفاظت کے لیے اصول

شمولیت اور عدم امتیاز: منصوبے تیار کرتے ہوئے معذوری کو مدنظر رکھیں تاکہ یہ یقینی بنایا جا سکے کہ معذوریوں کے شکار افراد بھی کارروائی میں شامل ہو سکتے ہوں اور اگر حصہ لینا چاہیں تو ایسا فعال طور پر کر سکتے ہوں۔

رسائی: یقینی بنائیں کہ معذوریوں کے شکار افراد کو ریفرل سروسز اور سائٹس اور عمارتوں، بشمول طہارت خانوں تک جسمانی رسائی حاصل ہو۔

صنفی مساوات: معذوریوں کی شکار خواتین اور لڑکیاں SEAH کے زیادہ خطرے پر ہیں۔ جب معذوریوں کے شکار افراد کے ساتھ تعامل کر رہے ہوں تو متنوع نمائندگی تلاش کریں جس میں معذوریوں کی شکار خواتین، لڑکیاں اور کم عمر بالغ افراد نیز معذوری کے مختلف گروپس سے تعلق رکھنے والے افراد شامل ہوں۔

مطابقت یافتہ منجانب: https://safeguardingsupporthub.org/sites/default/files/2020-09/Tip%20Sheet%20People%20with%20disabilities%20and%20the%20safeguarding%20journey.pdf

سیکشن شروع

مواد

5.7 کلیدی زد پذیریوں کے حامل افراد سے انٹرویو کرنا

معذوری کے حامل بچے کی حفاظت کے لیے اصول

احترام: مناسب زبان استعمال کریں اور بچے سے بلاواسطہ بات کریں۔ بچے کو یا ان کی معاون ڈیوائس کو نہ چھوئیں یا ان کی معذوری کی طرف اشارہ نہ کریں۔

مواصلت: مختلف مواصلتی تقاضے بروئے کار لائیں تاکہ بچہ کسی معلومات کے انکشاف کے لیے اپنا ترجیحی طریقہ استعمال کر سکے۔

سننا: والدین، نگہداشت فراہم کنندگان، اور سرپرست (لاشعوری طور پر) معذوریوں کے شکار بچوں کی طرف سے بات کر سکتے ہیں۔ رائے قائم نہ کریں اور یقینی بنائیں کہ بچہ بذات خود، خود مختارانہ طور پر سوالات کے جواب دے سکتا ہو۔

رازداری: یقینی بنائیں کہ بچہ رازداری کے معیار کو سمجھتا ہو اور صرف ضروری افراد کو ہی رپورٹ تک رسائی حاصل ہو۔

توقعات: یقینی بنائیں کہ بچہ تحقیقاتی کارروائی کو سمجھتا ہو جس میں ٹائم فریم، ممکنہ نتائج، اور تحدیدات شامل ہیں۔ یہ چیز اس صورت میں توقعات کا نظم کرنے میں مدد کرتی ہے اگر بچہ رپورٹ کرنے یا تحقیق میں شرکت کے متعلق، اور اپنی شرکت کی وجہ سے وظائف یا معاونتی سروسز سے محرومی کے بارے میں پریشان ہو۔

ذریعہ: سیو دی چلڈرن اور ایبل چالڈ افریقہ۔ (2021)۔ معذوری کے حامل کی حفاظت کے رہنما اصول، حصہ 2: پریکٹیشنرز کے لیے رہنمائی۔

سیکشن شروع
مواد

5.8 موضوعِ شکایت فرد کے انٹرویوز

اصولاً موضوعِ شکایت فرد سے دیگر تمام متاثرہ افراد اور عینی شاہدین سے انٹرویو لیے جانے کے بعد انٹرویوز لیے جاتے ہیں۔ موضوعِ شکایت افراد کو موزوں وقت کے اندر انٹرویو شروع کرنے سے پہلے الزام سے مطلع کیا جانا چاہیئے، تاکہ وہ تحقیق کاران کے لیے بریتی معلومات اور ثبوت جمع اور فراہم کر سکیں۔

یہ نوٹ کرنا اہم ہے کہ موضوعِ شکایت فرد کے انٹرویوز کا مقصد ضروری نہیں کہ اعتراف کا استخراج ہو بلکہ یہ تعین کرنا ہوتا ہے کہ آیا SEAH اصولوں یا پالیسیز کی خلاف ورزی کی گئی ہے۔ منصفانہ اور شفاف کارروائی کی ترویج کے لیے، انٹرویو کرنے والے افراد اور تنظیم پر لازم ہے کہ:

- موضوعِ شکایت فرد کو مطلع کرے کہ ان کا انٹرویو کیوں کیا جا رہا ہے، بشمول ایسے ممکنہ افعال جو تحقیقاتی نتائج کے نتیجے کے طور پر انجام دیے جا سکتے ہوں؛
- یقینی بنائیں کہ موضوعِ شکایت فرد سمجھتا ہو کہ ان سے تحقیق اور انٹرویو میں تعاون کرنے کی توقع رکھی جاتی ہے؛
- موضوعِ شکایت فرد کو رازداری سے متعلق توقعات سے مطلع کرنا، اور یہ بتانا کہ متاثرہ افراد اور عینی شاہدین سے رابطہ کرنا یا انہیں ہراساں کرنا تادیبی کارروائی کی وجہ بن سکتا ہے؛
- انٹرویوز ریکارڈ کرنے کے لیے رضامندی حاصل کرنا اور انٹرویو دینے والے افراد کو مطلع کرنا کہ انٹرویو کرنے والے افراد انٹرویو کے دوران نوٹس لیں گے۔[63]

63 بین ایجنسی قائمہ کمیٹی کی ٹاسک فورس برائے جنسی استحصال اور بدسلوکی سے حفاظت۔ (2004)۔ Op. cit.

سیکشن شروع
مواد

5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

اگر عینی شاہد تعاون نہ کرے یا انٹرویو کرنے سے متفق نہ ہو تو کیا ہو گا؟

تحقیق کاران کو اس بات سے آگاہ ہونا چاہیئے کہ عملے سے وابستہ عینی شاہدین عموماً SEAH تحقیقات میں تعاون کے پابند ہوتے ہیں۔ تاہم، 'تعاون' ایک وسیع اصطلاح ہے اور اس کی مزید تشریح کی جا سکتی ہے۔ مثال کے طور پر، عملے سے وابستہ عینی شاہد انٹرویو میں شرکت تو کر سکتا ہے لیکن انٹرویو کے دوران کچھ کہنے سے انکار کر سکتا ہے۔

عملے کے علاوہ عینی شاہدین شرکت کے پابند نہیں ہیں لیکن تحقیق کاران ان کی شرکت کی اہمیت پر زور دے سکتے ہیں اور، عینی شاہدین پر شرکت کے لیے دباؤ نہ ڈالتے ہوئے، تمام متعلقہ معلومات (رازداری کی خلاف ورزی کیے بغیر) فراہم کر سکتے ہیں تاکہ عملے کے علاوہ عینی شاہدین کارروائی اور شامل خطرات کو سمجھ سکیں۔[64]

تحقیقات کے دورن آپ کا سامنا ایسے عینی شاہدین سے ہو سکتا ہے جو تحقیق میں شامل ہونے سے ہچکچاتے ہوں (ہچکچاہٹ کا شکار عینی شاہدین) یا ایسے عینی شاہدین سے جو تحقیقاتی کارروائی کے مخالف ہوں (مخالف عینی شاہدین)۔

اگر عینی شاہدین ہچکچاتے ہوئے تو کیا ہو گا؟

اس کی کئی وجوہات ہیں کہ کوئی عینی شاہد تحقیق کاران سے بات کرنے یا انٹرویو میں شرکت کرنے کے معاملے میں کیوں ہچکچا سکتا ہے۔ مثال کے طور پر: موضوعِ شکایت فرد کا ڈر؛ کمیونٹی کے رائے قائم کر لینے کا ڈر؛ اپنی شناخت عام ہو جانے کا ڈر؛ یا تحقیقاتی کارروائی کے متعلق غیر یقینی۔

انٹرویو کرنے والے افراد کو ہچکچانے والے عینی شاہدین کے ساتھ میل جول قائم رکھنے اور انٹرویو سے پہلے ان کے خدشات کو حل کرنے کے لیے کوشش کرنی چاہیئے۔ ہچکچاہٹ کے شکار عینی شاہدین کو زیر تحقیق واقعے کا خلاصہ دیا جانا اور اس بات سے آگاہ کرنا چاہیئے کہ انہیں اس سے متعلق اہم معلومات حاصل ہو سکتی ہیں۔ میل جول بڑھانے کی گفتگو کے دوران واقعے کی مخصوص تفصیلات کے متعلق گفتگو نہیں کی جانی چاہیئے۔

ہچکچاہٹ کے شکار عینی شاہد پر تحقیق میں معاونت کے لیے دباؤ نہیں ڈالا جانا چاہیئے۔ تحقیق کار کا کردار ممکنہ عینی شاہد کو باخبر انتخاب کی اجازت دینے کے لیے معلومات اور یقین دہانی فراہم کرنا ہوتا ہے۔[65]

ان گفتگو کے نوٹس لیے جانے اور تحقیقاتی فائل میں رکھے جانے چاہیئیں۔ تحقیقاتی مینیجر کو بھی مطلع کیا جانا چاہیئے۔

64 CHS Alliance۔ (2014)۔ تحقیقات کے رہنما اصول: انسانی فلاح کی تنظیموں کے اپنے عملے کی جانب سے بدسلوکی، استحصال، جعل سازی یا بدعنوانی کے الزامات کی موصولی اور تحقیق کے لیے ایک گائیڈ۔

65 وزارت انصاف، 2011۔ فوجداری مقدمات میں بہترین ثبوت حاصل کرنا۔ UK حکومت، صفحہ 45۔

سیکشن شروع
مواد

5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

اگر عینی شاہدین مخالف ہوئے تو کیا ہو گا؟

ممکنہ عینی شاہد کے مخالف ہونے (یعنی کہ تحقیق میں شامل ہونے سے غیر رضامندی) کی وجوہات میں موضوعِ شکایت فرد کے قریب ہونا، حکام پر اعتماد نہ ہونا، یا یہ خدشہ ہونا شامل ہوتا ہے کہ وہ خود ہی تحقیق کا موضوع بن جائیں گے۔ مخالف عینی شاہدین تعاون کرنے سے انکار کر سکتے یا موضوعِ شکایت فرد کی رائے کی معاونت کے مقصد کے لیے غلط معلومات فراہم کر سکتے ہیں۔ اگر مخالف عینی شاہد انٹرویو کے لیے رضامند ہو، تو آپ کو اس بات کو یقینی بناتے ہوئے انٹرویو کی طرف بڑھنا چاہیئے کہ اسے ریکارڈ کیا جائے (تاوقتیکہ وہ ایسا کرنے پر اعتراض کریں)۔[66]

ان صورتوں میں جہاں موضوعِ شکایت فرد خاموش رہے یا 'کوئی تبصرہ نہیں کرنا چاہوں گا' جواب دے، تب بھی تحقیق کاران کی ذمہ داری ہوتی ہے کہ وہ ان کے سامنے سوال رکھیں اور انہیں جواب دینے کا موقع دیں، اس لیے، تمام منصوبہ بند کردہ سوالات پوچھنا لازمی ہے۔

66 Ibid صفحہ 46۔

سیکشن شروع
مواد

5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

اگر ثبوت سے متعلق اہم عدم مطابقتیں موجود ہوئیں تو کیا ہو گا؟

انٹرویو کے دوران کسی عینی شاہد سے یہ پوچھنا ضروری ہو سکتا ہے کہ انہوں نے انٹرویو کے دوران جو کہا ہے اور تحقیق کے دوران جو دیگر معلومات حاصل کی گئی ہیں ان کے درمیان اہم بے ربطگی کی وضاحت کریں۔ مثال کے طور پر، دیگر عینی شاہدین کی روداد یا دیگر ثبوت اس بات کی نفی کرتا ہے جو عینی شاہد نے کہا ہے۔

ان عدم مطابقتوں کی کئی وجوہات ہیں: زیادہ تر عینی شاہد یا دیگر افراد کی غیر دانستہ غلطیاں ہیں، لیکن کبھی کبھار عینی شاہد اپنی روداد میں مبالغہ آرائی کا استعمال کر سکتا ہے۔ وجہ کوئی بھی ہو، عینی شاہد سے عدم مطابقتوں کی وضاحت کے متعلق پوچھنا ضروری ہو گا اور درج ذیل اصولوں پر عمل کیا جانا چاہیئے:

- وضاحتیں صرف وہاں طلب کی جانی چاہیئیں جہاں بے ربطگی اہم ہو۔
- اس بات کو محتاط طور پر زیر غور لائے جانے کے بعد ہی وضاحتیں طلب کی جانی چاہیئیں کہ کوئی ظاہری وضاحت موجود نہیں ہے۔
- وضاحتیں صرف انٹرویو کے اختتام پر، عینی شاہد کی روداد کی مکمل تحقیق کے بعد ہی طلب کی جانی چاہیئیں۔
- کسی عینی شاہد سے کسی بے ربطگی کی وضاحت کرنے کا کہنا سچائی کی تلاش کے لیے ہوتا ہے، عینی شاہد پر اپنی روداد تبدیل کرنے کے لیے دباؤ ڈالنے کی خاطر نہیں۔
- وضاحتوں کو اس حد کو بھی مدنظر رکھنا چاہیئے جس تک عینی شاہد تجویز، تعمیل یا منظوری کے لیے زد پذیر ہو۔
- ایسے سوالات جن کا مقصد ثبوت سے متعلق عدم مطابقتوں کے لیے وضاحت کا استخراج ہو انہیں مدبرانہ طور پر الفاظ کے سانچے میں ڈھالا جانا اور تصادم سے مبرّا انداز میں پیش کیا جانا چاہیئے۔[67]

67 Ibid صفحہ 51-50۔

سیکشن شروع   مواد

5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

اگر ثبوت سے متعلق اہم حذف کاریاں موجود ہوئیں تو کیا ہو گا؟

انٹرویو کے دوران کسی عینی شاہد سے ان متعلقہ معلومات کے بارے میں پوچھنا ضروری ہو سکتا ہے جس کا تذکرہ انہوں نے اپنی رائے میں نہ کیا ہو۔ اس صورتحال میں، عینی شاہد سے یہ پوچھنا ضروری ہو سکتا ہے کہ آیا ان کے پاس معلومات کا علم ہے۔ ایسا عینی شاہد کی جانب سے روداد بیان کیے جانے کے بعد صرف انٹرویو کے اختتام پر پوچھا جانا چاہیئے۔

جب کسی ایسے سوال کی منصوبہ بندی کی جا رہی ہو، تو انٹرویو کرنے والے فرد کو اس بات کو زیر غور لانا چاہیئے کہ آیا عینی شاہد کی جانب سے حذف کی گئیں معلومات فالو اپ کے لیے اہم تھیں، آیا عینی شاہد تجویز، تعمیل یا منظوری کے معاملے میں زد پذیر ہے، اور یہ کہ معلومات حاصل کرنے کے لیے بہترین نوعیت کا سوال کون سا ہے جس کا جواب پر کوئی مضر اثر نہ ہو (جیسا کہ ایمائی سوال - ایسا سوال جو جواب تجویز کرتا ہو)۔

پوچھے جانے کے لیے مفید ابتدائی نکتہ یہ ہے کہ: "آپ واقعے کے بارے میں مزید مجھے کیا بتا سکتے ہیں؟" اگر عینی شاہد کے جواب میں کیس سے متعلقہ معلومات شامل ہیں لیکن موزوں تفصیل کی کمی ہے، تو عینی شاہد کو بعد ازاں ایک تفصیلی سوال پوچھنا چاہیئے جیسا کہ: "مجھے .... کے بارے میں بتائیں"۔ مزید تفصیل فراہم کیے جانے پر، عینی شاہد سے سوچ سمجھ کر یہ پوچھا جانا چاہیئے کہ انہوں نے اپنی اصل روداد میں یہ معلومات فراہم کیوں نہیں کیں، تاوقتیکہ وہ پہلے ہی یہ وجہ بیان کر چکے ہوں۔

تحقیق کاران کو غیر تصادمی انداز میں سوالات پوچھنے چاہیئں اور اس بات سے آگاہ ہونا چاہیئے کہ ہو سکتا ہے کہ عینی شاہد ناواقف ہو یا واقعی اس معلومات کے اپنی روداد میں موجود نہ ہونے کے متعلق انہیں یاد نہ ہو۔ [68]

68 Ibid. صفحہ 52-51۔

سیکشن شروع
مواد

5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

انٹرویو کیسے ریکارڈ کیا جاتا ہے؟

ڈیجیٹل ریکارڈر یا اسی طرح کی ڈیوائس کا استعمال کر کے تمام انٹرویوز کو ریکارڈ کرنا بہترین عمل ہے۔ تاہم، ریکارڈنگ سے پہلے عینی شاہد سے اجازت حاصل کرنا اور انٹرویو شروع ہونے پر فوراً عینی شاہد کی جانب سے انٹرویو ریکارڈ کرنے کی اجازت کی دوبارہ تصدیق لازمی ہے۔ اگر عینی شاہد نے ریکارڈ کروانے سے انکار کر دیا ہو، تو وجہ کے لیے نوٹ بنانا چاہیئے اور پھر انٹرویو کو نوٹس لینے کے ذریعے دستاویز بند کیا جانا چاہیئے۔

وہ تحقیق کار جو انٹرویو کرنے والا سربراہ فرد نہیں ہے اسے انٹرویو ریکارڈ کرنے کا ذمہ دار ہونا چاہیئے۔ انٹرویو سے قبل کسی ساز و سامان کو فوری طور پر ٹیسٹ کرنا قابل مشورہ ہے تاکہ یقینی بنایا جائے کہ ساز و سامان کام کر رہا ہے اور درست انداز میں سیٹ ہے، اور یہ کہ ساز و سامان کی بیٹری لائف کافی ہے۔ پھر بھی اضافی بیٹریز دستیاب ہونی چاہیئیں۔ ریکارڈنگ ڈیوائس عینی شاہد کے سامنے ہو، مخفی نہیں ہونی چاہیئے۔ ڈیوائس آپریٹ کرنے والے تحقیق کار کو انٹرویو کے دوران ڈیوائس کی بیٹری لائف اور میموری کی نگرانی کرنی چاہیئے اور کسی بھی مسائل سے سربراہ تحقیق کار کو فوری طور پر مطلع کرنا چاہیئے۔ کسی مسائل کے سامنے آنے پر، انٹرویو کو معطل، مسئلے کو حل کیا جانا چاہیئے، اور انٹرویو کو دوبارہ صرف اسی صورت میں شروع کرنا چاہیئے کہ اگر مسئلے کے حل کے لیے مختصر وقت درکار ہو۔ اگر مسئلہ موزوں مختصر وقت میں حل نہ کیا جا سکتا ہو تو ہاتھ سے تحریر کیے جانے والے نوٹس کے ذریعے انٹرویو جاری رہنا چاہیئے۔

انٹرویو کی سربراہی کس کو کرنی چاہیئے؟

منصوبہ بندی کے مرحلے میں، اس شخص کو زیر غور لانا چاہیئے جو انٹرویو کی سربراہی کرنے کے لیے سب سے زیادہ موزوں ہے۔ اس بات کا فیصلہ انٹرویو دینے والے فرد سے مماثل صنف، ثقافتی پہلوؤں سے آگاہی، یا تجربے کی بنیاد پر کیا جا سکتا ہے۔ انٹرویو کے سربراہ کے پاس کیس کے متعلق مناسب معلومات ہونا لازمی ہے۔

سیکشن شروع
مواد

5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

انٹرویوز کہاں ہونے چاہیئیں؟

منصوبہ بندی کے مرحلے میں، اس چیز کو زیر غور لانا چاہیئے کہ عینی شاہد کہاں انٹرویو دینے کو ترجیح دیتا ہے۔ آپ کے اختیارات محدود ہو سکتے ہیں، لیکن درج ذیل کو زیر غور لایا جانا چاہیئے:

- عینی شاہد کی حفاظت، بشمول انٹرویو دینے کے لیے مقام پر آتے اور جاتے ہوئے۔
- رازداری۔ آپ کو یا عینی شاہد کو آتے یا جاتے ہوئے کون دیکھ سکتا ہے؟ کیا انٹرویو کو کوئی شخص سن سکتا ہے؟
- سفری سہولت۔ کیا انٹرویو کا مقام عینی شاہد کے لیے آسانی سے قابل رسائی ہے؟ کیا عوامی ذریعہ آمدورفت نزدیک ہے؟ عینی شاہد کو کتنا دور سفر کرنا ہو گا؟ کیا سفری اخراجات فراہم کرنے چاہیئیں یا زر تلافی ادا کیا جانا چاہیئے؟
- وقت۔ کیا انٹرویو کا وقت عینی شاہد کے لیے موزوں ہے؟
- آرام۔ کیا عینی شاہد کو خوراک یا مشروب اور باتھ روم تک رسائی درکار ہو گی؟ کیا عینی شاہد سیڑھیاں چڑھ سکتا ہے؟ کیا انٹرویو کے مقام پر ہیٹنگ یا کولنگ کا انتظام موجود ہے؟ عینی شاہد کہاں انٹرویو سے وقفہ کر سکتا ہے؟

اگر عینی شاہد کے گھر پر ان کا انٹرویو کیا جا رہا ہو، تو اس بات کی احتیاط کرنی چاہیئے کہ ریکارڈنگ کے دوران ان کے گھر کے پتے کا ذکر نہ کیا جائے۔

انٹرویوز کے لیے عینی شاہدین کو کیسے تیاری کرنی چاہیئے؟

عینی شاہدین پر انٹرویو کے لیے ہمیشہ تیار رہنا لازم ہے۔ ایسا یا تو انٹرویو سے فوراً پہلے یا انٹرویو سے گھنٹوں یا دنوں پہلے ہو سکتا ہے۔

تیاری میں انٹرویو کے مقصد کی وضاحت اور یہ بات شامل ہونی چاہیئے کہ انٹرویو کا انعقاد کیسے کیا جائے گا اور کون موجود ہو گا۔ عینی شاہد کو انٹرویو کرنے والے فرد کو یہ بتانے کی دعوت دینی چاہیئے کہ وہ انٹرویو کرنے والے فرد کو بتائے کہ کیا انہیں وقفے کی ضرورت ہے، کیا انہیں سوال سمجھ نہیں آیا اور وہ چاہیں گے کہ انٹرویو کرنے والا سوال دہرائے، اگر انٹرویو کرنے والا فرد تیز بول رہا ہو تو اسے آہستہ بولنے کا کہے، یا انٹرویو کے دوران کیا انہیں دیگر کوئی خدشات یا مسائل لاحق ہیں۔ عینی شاہد کو انٹرویو کی رازداری کی تسلی بھی ہونی چاہیئے، لیکن تحقیق کاران کو اس بارے میں بھی دیانتداری سے کام لینا چاہیئے کہ کون انٹرویو تک رسائی کرے گا یا کس کو مستقبل میں رسائی حاصل ہو گی۔

سیکشن شروع
مواد

5.9 عملی طور پر انٹرویوز کا انعقاد کرنا

انٹرویوز کب شیڈول کرنے چاہیئیں؟

انٹرویو کے وقت کو تحقیق کے تقاضوں نیز صدمے یا دباؤ کے ممکنہ اثرات کو زیر غور لانا چاہیئے۔ صدمہ اور دباؤ یاد کرنے کے عمل میں مخل ہو سکتے ہیں، لیکن اس کا تعین عینی شاہد سے پوچھ کر کرنا چاہیئے۔ کچھ عینی شاہدین کسی تاخیر کے بغیر انٹرویو کو ترجیح دیں گے، جبکہ باقیوں کی ترجیح انٹرویو کے انعقاد میں تاخیر ہو سکتی ہے۔ تاہم، تحقیق کاران پر یہ یاد رکھنا لازمی ہے کہ یادداشت وقت کے ساتھ دھندلا جاتی ہے۔ ان مدتوں کو بھی زیر غور لانا چاہیئے جن میں عینی شاہد تھکاوٹ کا شکار ہو سکتا ہے، جیسا کہ رمضان، یا دیگر وجوہات۔

انٹرویو کا دورانیہ کیا ہے؟

انٹرویوز غیر ضروری طویل نہیں ہونے چاہیئیں، اور اس سے احتیاط پر مبنی منصوبہ بندی کرنے کے ذریعے اور انٹرویو کے اچھے سے تشکیل کردہ منصوبے کی مدد سے اجتناب کیا جا سکتا ہے۔ باقاعدہ وقفوں کی منصوبہ بندی کی جانی چاہیئے اور انٹرویو عینی شاہد کے لیے آرام دہ رفتار کے ساتھ ہونا چاہیئے۔

انٹرویو کے لیے عینی شاہد کو مدعو کرتے وقت، تحقیق کاران کو یہ پتا لگانا چاہیئے کہ عینی شاہد انٹرویو دینے کے لیے کتنی دیر تک دستیاب ہے، بجائے اس کے کہ انٹرویو میں تیزی کی جائے یا ناکافی وقت کی وجہ سے عینی شاہد کو مزید انٹرویو کے لیے دوبارہ آنا پڑے۔

سیکشن شروع
مواد

06
تجزیہ اور تحقیقاتی رپورٹ تحریر کرنا

6.1 تحقیقاتی رپورٹ
6.2 مینیجمنٹ ایڈوائزری رپورٹ

6 تجزیہ اور تحقیقاتی رپورٹ تحریر کرنا

تحقیقاتی رپورٹس کارروائی، معلومات اور تحقیقات کے نتائج کی متعلقہ اسٹیک ہولڈرز کو مواصلت کرنے کے معاملے میں ضروری ہیں۔[69] رپورٹس حقائق کے اعتبار سے درست، غیر جانبدار، اور معروضی ہونی چاہیئیں، جو تحقیق کے عناصر کو ایک بعینہ، واضح، مکمل، اور گرامر کی اعتبار سے درست انداز میں واضح کریں۔ رپورٹ بھیجنے کی ٹائم لائن کا انحصار تحقیق اور تنظیم پر ہو سکتا ہے۔ تحقیق کاران کو رپورٹ جمع کروائے کی ڈیڈ لائن کے متعلق رہنمائی کے لیے ریفرنس کی شرائط استعمال کرنی چاہیئیں۔

رپورٹس تحقیق کار اور معاون تحقیق کار کی جانب سے مشترکہ طور پر لکھی جاتی ہیں۔ تحقیقاتی مینیجر حتمی رپورٹ کی منظوری دیتا ہے، اور یقینی بناتا ہے کہ نتائج قابل اعتماد اور ثبوت سے ساتھ ہم آہنگ ہیں اور درکار ثبوت کے معیار کے ساتھ موافقت یافتہ ہیں۔ تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے منظوری کے بعد، رپورٹ موزوں فیصلہ ساز کو جمع کروا دی جاتی ہے۔

69 اقوام متحدہ کا دفتر برائے اندرونی نگرانی کی سروسز۔ (2015)۔ تحقیقاتی مینوئل۔

سیکشن شروع

مواد

6.1 تحقیقاتی رپورٹ

تحقیقاتی رپورٹ کا مقصد تحقیق کے اٹھائے گئے اقدامات اور جمع کردہ ثبوت کو درست طور پر دستاویز بند کرنا، اور مینیجمنٹ کو وہ حقائق بہم پہنچانا ہے جن کی اضافی اقدامات جیسا کہ پابندیاں عائد کرنے کے لیے ضرورت ہوتی ہے۔ رپورٹس میں صرف حقائق پر مبنی نتائج ہونے چاہیئں، رائے قائم کرنے سے اجتناب برتنا چاہیئے اور اختتامی نکات کے ساتھ کسی تجاویز کو موافق بنانا چاہیئے۔

تحقیقاتی رپورٹ میں درج ذیل چیزیں شامل ہوتی ہیں:

- زیر تحقیق شکایت؛
- وہ متعلقہ پالیسی یا معیار جس کی خلاف ورزی شکایت کر رہی ہے؛
- معیار کا ثبوت جس کی رو سے تحقیق منعقد کی گئی تھی جیسا کہ، 'امکان کا توازن'؛
- تحقیق کے دوران حاصل کیا جانے والا ثبوت، بشمول وہ ثبوت جو شکایت کی معاونت کرتا ہے یا نہیں کرتا نیز ترویج یا تخفیف کے کوئی حالات؛
- حاصل کردہ ثبوت سے کیا مراد ہے اس کا تجزیہ؛
- اختتامی نکات۔

رپورٹ تحریر کرنے سے پہلے، تحقیق کاران پر پوری تحقیق کے دوران حاصل کردہ معلومات اور ثبوت کا تجزیہ کرنا اور منظم طریقہ استعمال کرتے ہوئے شکایت کے خلاف ثبوت کا تجزیہ کرنا لازم ہے۔ شکایت اور جمع کردہ اور میسر ثبوت کے مختلف پہلوؤں کا تجزیہ کرنے میں سیکشن 3.2.1 میں موجود ثبوت کے تجزیے کا میٹرکس مددگار ہو سکتا ہے۔

معلومات کا نظم کرنا اور تنظیم یافتہ طریقے کا استعمال کرنا جائزے کے عمل کے لیے اور اس چیز کے تعین کے لیے نہایت اہم ہے کہ آیا ثبوت کے معیار کے لیے حد اثر پوری ہو گئی ہے۔

سیکشن شروع
مواد

6.1 تحقیقاتی رپورٹ

رپورٹس کو رازدارانہ رکھنا

تحقیقاتی رپورٹس کو رازدارانہ رکھنا اور تنظیم کے اندر صرف ضرورت کے تحت معلوم کرنے کی بنیاد پر انکشاف کرنا لازمی ہے۔ رازداری کے رہنما اصولوں کے مطابق، تنظیموں کو تمام احتیاطی تدابیر لازمی اختیار کرنی چاہیئیں تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جا سکے کہ رپورٹ کے انکشاف کا مجاز کیے جانے تک ایسا نہ کیا جائے۔ وہ صورتیں جن میں مجاز انکشاف پیش آ سکتا ہے ان میں یہ شامل ہیں:

- جب یہ ثبوت موجود ہو کہ جرم کا ارتکاب کیا گیا ہے اور کیس کو مقامی حکام کی طرف ریفر کر دیا گیا ہے؛
- جب تحقیق کا نتیجہ انضباطی کارروائی یا سماعت کی صورت میں نکلے جہاں رپورٹ یا مشمولات کو کارروائی کے حصے کے طور پر منکشف کیا جاتا ہے۔

6.1.1 رپورٹ کے مشمولات

بنیادی نکات پر مبنی خلاصہ

اسے ابتداء سے حتمی رپورٹ تک تحقیق کا نہایت بلیغ جائزہ فراہم کرنا چاہیئے۔ اس میں ایسی کوئی بات شامل نہیں ہونی چاہیئے جو رپورٹ کے مرکزی حصے میں موجود نہ ہو۔ انتظامی خلاصہ دیگر تمام سیکشنز کے مکمل ہو جانے تک تحریر نہیں کیا جانا چاہیئے۔[70]

تعارف

تعارف تحقیق کے متعلق پس منظر کی معلومات فراہم کرتا ہے۔ اس میں درج ذیل چیزیں شامل ہونی چاہیئیں:

- کیس کا نام اور کیس کا ریفرنس نمبر۔
- رپورٹ کی تاریخ اور تحقیق کی تاریخیں۔
- رازداری کا بیان۔
- شکایت (شکایات) کا دائرہ کار اور مبینہ طور پر خلاف ورزی کیے جانے والے معیارات کے ریفرنسز، بشمول شکایات کی تعداد، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت فرد کے متعلق معلومات۔

اصولیات

اصولیات کا سیکشن تحقیقاتی طریقے اور کارروائیوں کا خلاصہ بیان کرتا ہے، بشمول:

- تحقیق کاران اور تحقیقاتی ٹیم کے کردار اور ذمہ داریاں؛
- کیسے متاثرہ فرد پر مرتکز حکمت عملی کو تحقیق میں شامل کیا گیا تھا؛
- درکار ثبوت کا معیار (مثلاً، 'امکانات کا توازن') اور اس معیار کی مختصر وضاحت؛
- کوئی رکاوٹیں یا مسائل جو تحقیق کے دوران پیش آئے ہوں؛
- منعقد کردہ انٹرویوز، بشمول اگر عینی شاہدین نے تعاون نہیں کیا یا وہ انٹرویوز میں شرکت کے لیے رضامند نہ تھے۔

70 بین ایجنسی قائمہ کمیٹی کی ٹاسک فورس برائے جنسی استحصال اور بدسلوکی سے حفاظت۔ (2004)۔ Op. cit.

سیکشن شروع
مواد

6.1 تحقیقاتی رپورٹ

تحقیقاتی نتائج

نتائج کا سیکشن زیادہ تر رپورٹ پر مشتمل ہے، جو الزام کی حمایت یا مخالفت کے لیے الزامات اور ثبوت کو تفصیل سے خلاصہ بند کرتا ہے۔ نتائج کو غیر جانبدارانہ اور حقیقت کی بنیاد پر بیان کیا جانا چاہیئے، تحقیق کاران کی رائے کی بنیاد پر نہیں، اور اس کی معاونت کے لیے ثبوت ہونا چاہیئے جسے تفصیل سے بیان کیا گیا ہے۔ اگر متعدد الزامات ہوں، تو نتائج کے سیکشن[71] میں ہر ایک پر الگ سے ثبوت - الزامی اور بریتی دونوں - کی وضاحت کے ساتھ ہر پالیسی یا ضابطہ اخلاق کی شے کے لیے بات ہونی چاہیئے (ٹیبل 12 دیکھیں)۔

شکایت		
متعلقہ پالیسی یا ضابطہ اخلاق	الزامی ثبوت (شکایت کی معاونت کرنے والا ثبوت)	بریتی ثبوت (شکایت کی معاونت نہ کرنے والا ثبوت)
شکایت 1		
شکایت 2		

ٹیبل *12:* نتائج کا ٹیبل

اختتامی نکات اور تجاویز

اس سیکشن کو ہر الزام کے لیے الگ سے اختتامی نکات اور تجاویز کے خلاصے فراہم کرنے چاہیئیں۔[72] ثبوت اور نتائج کو استعمال کرتے ہوئے، تحقیق کاران پر ہر الزام کے ضمن میں درج ذیل میں سے ایک کا فیصلہ کرنا ضروری ہے:

- ثابت شدہ: کوئی شکایت اس وقت ثابت شدہ ہوتی ہے جب کافی ثبوت موجود ہو اور اس سے اس بات کے زیادہ امکان کی نشاندہی ہو رہی ہو کہ ایسا طرزِ عمل پیش آیا تھا۔
- غیر ثابت شدہ: کوئی شکایت اس وقت غیر ثابت شدہ ہوتی ہے جب تحقیق شکایت کو ثابت کرنے کے لیے ثبوت کی ذمہ داری کو پورا نہ کر سکے، یا تحقیق ثابت کر دے کہ ایسا طرزِ عمل پیش نہیں آیا تھا۔
- غیر فیصلہ کن: کوئی بھی شکایت اس وقت غیر فیصہ کن ہوتی ہے جب تحقیق یہ تعین کرنے سے قاصر ہو کہ آیا شکایت کو ثابت کیا جا سکتا ہے۔

71 ایضاً۔

72 انسانی فلاح کے احتساب کی شراکت داری۔ (2008)۔ Op. cit.

سیکشن شروع
مواد

6.1 تحقیقاتی رپورٹ

انضباطی کارروائی کے لیے تجاویز نہ دیں۔ درستگی کے فعل کی تجاویز کا برے برتاؤ کی کسی بنیادی وجوہات کے ساتھ مربوط ہونا لازمی ہے۔ درستگی کے فعل کی تجاویز پر مینیجمنٹ کے ساتھ بات کرنے کے بعد مینیجمنٹ ایڈوائزری رپورٹ میں ان کی تفصیل بیان کرنے پر غور کریں۔

موضوعِ شکایت فرد یا دیگر افراد کی طرف سے متاثرہ فرد یا عینی شاہدین کے خلاف کوئی انتقامی کارروائی، یا انتقامی کارروائی کا خدشہ (یا موضوعِ شکایت فرد کے خلاف کسی انتقامی کارروائی یا انتقامی کارروائی کے خدشے) کو، اس سیکشن میں بیان کیا جانا چاہیئے۔[73]

ضمیمہ جات

ضمیمہ جات میں وہ تمام متعلقہ معلومات شامل ہونا لازم ہے جو تحقیق کے امواد نیز ثبوت اور نتائج کی معاونت کرتی ہوں، جن میں بلا تحدید یہ شامل ہو سکتے ہیں:

- تحقیق کی ٹائم لائن، خطرات، اور کام کا منصوبہ؛
- دستخط کردہ انٹرویو کے ٹرانسکرپٹس اور نوٹس؛
- نوٹس برائے فائل؛
- ثبوت کے لاگز؛
- تحویل کے سلسلے؛
- متعلقہ کارروائیوں اور طریقہ ہائے کار کی کاپیز؛
- جمع کردہ ثبوت کی فوٹو کاپیز یا فوٹو گرافس۔

73 بین ایجنسی قائمہ کمیٹی کی ٹاسک فورس برائے جنسی استحصال اور

سیکشن شروع
مواد

6.1 تحقیقاتی رپورٹ

6.1.2 رپورٹ تحریر کرنے میں بہترین عملی سرگرمیاں

تحقیقاتی رپورٹس کا حقیقت پر مبنی ہونا، اور غیر جانبدار، منصفانہ، اور جامع ہونا، اور تحقیق میں سامنے آئے تمام سوالات کے جوابات فراہم کرنا لازمی ہے۔ اچھی رپورٹ واضح، بلیغ، درست، اور جامع انداز میں لکھی جاتی ہے۔[74]

- **واضح:** رپورٹس واضح اور براہ راست زبان میں تحریر کی جانی چاہیئیں، مبہم محاوروں یا اصطلاح سے پاک ہونی چاہیئیں اور جہاں موزوں ہو وہاں ان کی معاونت گرافس، چارٹس، اور دیگر بصری چیزوں سے کی جانی چاہیئے۔
- **بلیغ:** مختصر (لیکن واضح اور درست) سرخیوں اور ذیلی سرخیوں کے ساتھ، صوتِ معروف کا استعمال کیا جانا چاہیئے۔
- **درست:** رپورٹس کو گرامر کے حساب سے درست اور نقائص سے پاک ہونا چاہیئے۔
- **جامع:** اگرچہ رپورٹس کو ہر ممکن حد تک مختصر ہونا چاہیئے، لیکن تحقیق کاران پر یہ یقینی بنانا لازم ہے کہ تمام ضروری معلومات، ثبوت، اور نتائج شامل ہوں۔ نتائج کی معاونت دستاویز بندی اور ثبوت سے ہونا لازمی ہے۔

74 ایضاً۔

سیکشن شروع
مواد

6.2 مینیجمنٹ ایڈوائزری رپورٹ

تحقیقاتی رپورٹ میں نتائج اور تجاویز کے علاوہ، تحقیق کاران تنظیمی پالیسز، کارروائیوں، اور SEAH شکایات موصول کرنے سے متعلقہ طریقہ ہائے کار کے بارے میں تجاویز بھی دے سکتے ہیں۔ تجاویز کو مینیجمنٹ ایڈوائزری رپورٹ میں بیان کیا گیا ہے اور ان کا مقصد تنظیم کی شکایات کی کارروائیوں اور پالیسیز کو بہتر بنانے میں اس کی مدد کرنا اور SEAH سے لوگوں کے تحفظ میں بین الاقوامی معیارات اور بہترین عملی سرگرمیوں کی پیروی کو یقینی بنانا ہے۔

مینیجمںٹ ایڈوائزری رپورٹ کو متاثرہ افراد، عینی شاہدین یا موضوعِ شکایت افراد کے خلاف ممکنہ انتقامی کارروائی کے متعلق کسی خدشات کو بھی ریکارڈ کرنا چاہیئے، لیکن اس میں کوئی شناختی معلومات شامل نہ ہوں، اور یہ متاثرہ افراد، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت افراد کی شناختوں کو گمنام رکھتی ہیں۔

سیکشن شروع
مواد

07

تحقیق کا اختتام

7 تحقیق کا اختتام

تحقیقاتی مینیجر کی جانب سے تحقیقاتی رپورٹ منظور کیے جانے اور بعد کی کسی کارروائیوں کے لیے متعلقہ فیصلہ سازوں کے پاس جمع کروائے جانے کے بعد، تحقیق کار پر تحقیق بند کرنا لازم ہے۔ الزامات کے ثابت ہونے پر انتظامیہ اور/یا تنظیم کسی انضباطی کارروائی پر فالو اپ کے لیے ذمہ دار ہیں۔

نتائج سے قطع نظر، تحقیق کاران کو تمام اختتامی طریقہ ہائے کار انجام دینے کی ضرورت ہوتی ہے جن میں درج ذیل شامل ہو سکتے ہیں:

- **ثبوت کی واپسی/منتقلی:** ایسا کوئی بھی ثبوت جسے تحقیق کے دوران حاصل کیا گیا تھا اسے اصل فرد یا جس مقام سے اسے لیا گیا تھا اس پر واپس کرنے یا منتقل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے، جو اپیل کی کسی ایسی کارروائی کی وضاحت کرتی ہے جس کا تنظیم کی پالیسی یا طریقہ ہائے کار کے تحت موضوعِ شکایت فرد حقدار ہو سکتا ہے۔ تحقیق کاران کو تحقیق کے دوران حاصل کردہ معلومات، ریکارڈز، اور ڈیٹا کی برقراری اور اسٹوریج کے لیے تنظیم یا حکومت کے ڈیٹا کے تحفظ کے اصولوں سے ریفر کرنا چاہیئے۔
- **اخفائے راز کی مینیجمنٹ:** تحقیق کاران کو تحقیق کی کارروائی اور نتائج کے متعلق مینیجمنٹ کو ایک اخفائے راز کا سیشن فراہم کرنا درکار ہو سکتا ہے۔
- **سیکھے گئے اسباق:** تحقیقاتی مینیجر اور ٹیم کے ساتھ، تحقیق کاران کے لیے بھی "سیکھے گئے اسباق کا سیشن" منعقد کروانا مفید ہو سکتا ہے تاکہ تعین کیا جائے کہ تحقیق کے دوران کیا اچھا رہا اور مستقبل کی تحقیقات کے لیے کس چیز کو بہتر بنایا جا سکتا ہے۔[75]

75 اقوام متحدہ کا دفتر برائے اندرونی نگرانی کی سروسز۔ ۔(2015)۔ تحقیقاتی مینوئل

سیکشن شروع
مواد

7 تحقیق کا اختتام

معیار کی یقین دہانی کا جائزہ

تحقیقاتی رپورٹ منظور کرنے سے پہلے، تحقیقاتی مینیجر تحقیق کے معیار کی ضمانت کا جائزہ انجام دیتا ہے۔ اس جائزے میں یہ شامل ہوتا ہے:

- مسوداتی تحقیقاتی رپورٹ کے حقائق اور درستگی کی پڑتال تاکہ یقینی بنایا جائے کہ رپورٹ کا تجزیہ اور نتائج حقائق کے اعتبار سے درست، اور ثبوت کی بنیاد پر ہیں۔
- چیک کرنا کہ درست تحقیقاتی طریقہ ہائے کار کی پیروی کی گئی تھی اور یہ کہ ریفرنس کی شرائط اور تحقیقاتی منصوبہ درست ہیں۔
- چیک کرنا کہ تمام ثبوت حاصل کردہ ہیں، بشمول وہ تمام ثبوت جن کا مسوداتی تحقیقاتی رپورٹ میں ریفرنس دیا گیا ہے، وہ درست طور پر ثبوت کے لاگ میں ریکارڈ کردہ ہیں، انھیں موزوں طور پر محفوظ بنایا گیا ہے اور ضرورت پڑنے پر دستیاب ہیں۔
- چیک کرنا کہ تمام تحقیقاتی دستاویزات - تحقیقاتی ریفرنس کی شرائط، تحقیقاتی منصوبہ، موضوعِ شکایت فرد کو اطلاع، انٹرویو کے منصوبے، انٹرویو کی ریکارڈنگز، انٹرویو کے نوٹس، ای میلز، نوٹس برائے فائل، ثبوت کا لاگ، ثبوت کی رسیدیں / تحویل کے سلسلے کے فارمز، تحقیق کار کے نوٹس - سب موزوں طور پر فائل کیے جا چکے ہیں۔

سیکشن شروع   مواد

08
فاصلاتی تحقیقات انجام دینا

8.1 فاصلاتی تحقیقات میں کردار اور ذمہ داریاں
8.2 فاصلاتی تحقیقاتی منصوبہ بندی اور خطرے کا جائزہ
8.3 فاصلاتی تحقیقات میں ثبوت جمع کرنا
8.4 فاصلاتی انٹرویوز منعقد کرنا

8 فاصلاتی تحقیقات انجام دینا

فاصلاتی تحقیقات، اگرچہ ترجیحی نہیں، مگر کچھ سیاق و سباق میں درکار ہو سکتی ہیں۔ فاصلاتی تحقیقات کے لیے بھی تحقیق کار کو اسی طریقے پر عمل کرنے، اور منصوبے میں ضروری موافقتوں کو شامل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ فاصلاتی تحقیقات میں کردار اور ذمہ داریاں بالمشافہ تحقیقات سے مختلف ہوتی ہیں۔ سائٹ پر کوئی سرگرمی انجام دینے کے لیے مقامی ٹیم کا رکن درکار ہوتا ہے، جو پوری تحقیق کے دوران مسلسل تحقیق کاران کو ثبوت اور معلومات فراہم کرتا ہے۔

سیکشن شروع　　مواد

8.1 فاصلاتی تحقیقات میں کردار اور ذمہ داریاں

فاصلاتی تحقیقات کی ضرورت اس صورت میں ہو سکتی ہے جب صحت، حفاظت اور سکیورٹی، اور/یا بجٹ سے متعلق رکاوٹوں کے سبب پابندیوں کا سامنا ہو۔ فاصلاتی تحقیقات انجام دیتے ہوئے، تحقیقاتی ٹیم کو مخصوص سرگرمیوں کے اطلاق کے لیے مقامی معاونت کو شامل کرنے کی ضرورت ہو سکتی ہے۔ موثر اور اثر پذیر فاصلاتی تحقیق کے لیے کرداروں اور ذمہ داریوں کو واضح طور پر متعین کرنا اولین کام ہے۔

تحقیق کاران کی ذمہ داریاں تحقیق کے بالمشافہ یا فاصلاتی انعقاد سے قطع نظر یکساں رہتی ہیں۔ ان پر پوری کارروائی کی نگرانی کرنا اور درکار منصوبے تیار کرنا لازم ہے۔ تاہم، فاصلاتی تحقیقات میں کسی پابندی کی صورت میں موافقتیں اختیار کرنے کی ضرورت ہو گی۔ مثال کے طور پر، مقامی معاونتی ٹیم کے رکن (اراکین) کی ان کاموں کے لیے ضرورت ہو سکتی ہے:

- اتفاق کردہ معیارات کے مطابق مقامی ثبوت جمع کرنے، تحقیق کاران کو کاپیز، تصاویر، تحویل کے سلسلے، اور نوٹس برائے فائل فراہم کرنے کے لیے؛
- عینی شاہدین، متاثرہ افراد، اور موضوعِ شکایت افراد کے ساتھ انٹرویوز کرنے کے خاطر ربط سازی کرنے کے لیے، تاکہ یقینی بنایا جائے کہ ان کے پاس مستحکم اور مناسب انٹرنیٹ کنکشن کے ساتھ موزوں مقام تک رسائی موجود ہو، اور وہ اتفاق کردہ اور محفوظ ایپلیکیشن استعمال کریں؛
- تحقیق اور تحقیقاتی مینیجرز کے ساتھ ہم آہنگی کے لیے تاکہ تعین کیا جائے کہ آیا حفاظتی خطرات تحقیق میں شامل کسی بھی فرد کے لیے ہیں اور ان خطرات کا سامنا کرنے کے لیے جوابی حکمت عملیوں کے نفاذ میں مدد کرنا؛
- تحقیق کے دوران تمام سرگرمیوں میں SEAH تحقیقات کے بہترین عملی اصولوں کا اطلاق کرنا؛
- یقینی بنانا کہ مواصلت کے مناسب اور موزوں ذرائع اور اقسام تحقیق کاران کے ساتھ رابطے کے لیے کھلے ہوں؛
- یقینی بنانا کہ تحقیق کاران کے ساتھ تمام کی تمام مواصلت محفوظ اور رازدارانہ ہے۔

سیکشن شروع
مواد

8.2 فاصلاتی تحقیقاتی منصوبہ بندی اور خطرے کا جائزہ

فاصلاتی تحقیقاتی منصوبہ بندی

فاصلاتی تحقیقات کی منصوبہ بندی کے لیے کچھ غور طلب باتوں میں یہ چیزیں شامل ہونی چاہیئں:

- **انسانی وسائل:** سائٹ پر موجود ہونے کی تحدیدات کو مدنظر رکھتے ہوئے، تحقیق کاران کو اس بات پر غور کرنے کی ضرورت ہو گی کہ کس کو موقع پر تحقیق میں شامل کرنا چاہیئے، اور اس سے وابستہ خطرات پر بھی غور کرنا چاہیئے؛
- **وقت اور ٹائم لائن؛**
- **رازداری؛**
- **خطرات۔**

فاصلاتی تحقیقاتی خطرات

فاصلاتی تحقیقات کو جامع فہم، آگاہی، اور تحقیق کے لیے خطرات کا سامنا کرنے کی حکمت عملی درکار ہوتی ہے، بشمول:

- **رسائی اور ربط:** فاصلاتی تحقیقات میں، انٹرویوز کوئی آن لائن پلیٹ فارم استعمال کریں گے، جس کے لیے کمپیوٹر اور انٹرنیٹ تک رسائی درکار ہو گی۔ عینی شاہدین کے لیے مستحکم انٹرنیٹ کنکشن تک رسائی اور ان جہتوں میں سکیورٹی اور رازداری کو یقینی بنانے کے ساتھ اکثر خطرات وابستہ ہوتے ہیں۔
- **سکیورٹی:** آن لائن انٹرویوز منعقد کرنا اور ثبوت جمع کرنے کے لیے مقامی فوکل پوائنٹ کے ساتھ کام کرنا سکیورٹی خطرات کو سامنے لا سکتا ہے۔ فاصلاتی انٹرویوز منعقد کرنے کے لیے قابل اعتماد اور محفوظ پلیٹ فارمز استعمال کرنا اور ثبوت کی کاپیز بھیجنا تحقیق کی سالمیت، متاثرہ فرد، عینی شاہدین، اور موضوعِ شکایت فرد کے نام اور ان کے بارے میں معلومات، اور جمع کردہ ثبوت کی حفاظت کے لیے سب سے زیادہ اہم ہے۔
- **ثبوت جمع کرنا:** چونکہ تحقیق کاران جسمانی طور پر فاصلاتی تحقیقات میں موجود نہیں ہوتے، اس لیے انہیں ثبوت جمع کرنے کے لیے مقامی ٹیم کے اراکین پر انحصار کرنے کی ضرورت ہو گی۔ یہ موزوں کارروائیوں کی پیروی کو یقینی بنانے میں خطرات کی نشاندہی کر سکتا ہے (یعنی کہ، تحویل کا سلسلہ، ثبوت کی تحریف میں تخفیف کے اقدامات، وغیرہ)۔
- **رازداری:** جب تحقیق میں زیادہ لوگ شامل ہو جائیں، اور بالمشافہ نگرانی ممکن نہ رہے، تو اس صورت میں تحقیق میں رازداری کو یقینی بنانے کے خطرات ہو سکتے ہیں۔

سیکشن شروع
مواد

8.3 فاصلاتی تحقیقات میں ثبوت جمع کرنا

فاصلاتی تحقیقات میں ثبوت جمع کرنے کے لیے تحقیق کاران کو مقامی، بااعتماد، اور تربیت یافتہ ٹیم کے اراکین کے ساتھ ہم آہنگی کی ضرورت ہوتی ہے۔ غالباً، زیادہ تر ثبوت جمع کرنے کا کام مقامی ٹیم کے رکن کی جانب سے انجام دیا جائے گا، جس کے لیے تحقیق کاران اور مقامی ٹیم کے اراکین کے درمیان واضح مواصلت اور اس بارے میں ایک منظم منصوبے کی ضرورت ہو گی کہ کیسے، کب، اور کس سے ثبوت جمع کیا جائے۔ فاصلاتی تحقیقات میں ثبوت جمع کرتے ہوئے جن پہلوؤں کا دھیان رکھنے کی ضرورت ہے ان میں درج ذیل شامل ہیں:

- یقینی بنانا کہ مقامی ٹیم کے اراکین کے پاس ثبوت جمع کرنے کے لیے تمام متعلقہ ساز و سامان اور امواد موجود ہیں۔ اس میں تحریف سے محفوظ ثبوت رکھنے والے بیگز، استعمال کے لیے ٹیمپلیٹس (تحویل کا سلسلہ، ثبوت کا لاگ)، اور ریکارڈنگ ڈیوائسز یا فاصلاتی انٹرویوز کے انعقاد کے لیے کمپیوٹر شامل ہو سکتا ہے؛
- ایسی کسی رکاوٹوں کو مدنظر رکھنا جو ثبوت جمع کرنے میں مقامی ٹیم کے رکن کے لیے موجود ہو سکتی ہیں؛
- تعین کرنا کہ کب اور کیسے ثبوت تحقیق کاران کو فراہم کیا جائے گا، مقامی سائٹ سے تحقیق کاران کی طرف ثبوت کی منتقلی میں رازداری اور سکیورٹی کو یقینی بنانا۔

سیکشن شروع

مواد

8.4 فاصلاتی انٹرویوز منعقد کرنا

بالمشافہ تحقیقات پر پابندیوں کی صورت میں فاصلاتی انٹرویوز درکار ہوتے ہیں۔ اس صورتوں میں، مقامی ٹیم کے اراکین انٹرویو کرنے والے افراد اور انٹرویو دینے والے افراد کے درمیان فوکل پوائنٹ ہوں گے، اور موزوں بہترین عملی سرگرمیوں اور پروٹوکول کی برقراری کو یقینی بنائیں گے۔ فاصلاتی انٹرویوز منعقد کرنے کی بہترین عملی سرگرمیوں میں یہ شامل ہیں:

- انٹرویوز منعقد کرنے کے لیے موزوں انٹرنیٹ تک رسائی حاصل کرنا۔ جب ممکن ہو، انٹرویو دینے والوں کو انٹرویو کے لیے ایک متفقہ، غیر جانبدار، اور محفوظ مقام پر مدعو کرنا چاہیئے۔ یہ فضا کو بہتر طور پر کنٹرول کرنے میں مدد کرتا ہے، رازداری کے خطرات میں تخفیف کرتا ہے، سامنے آنے والے ٹیکنالوجی سے متعلقہ کسی مسائل کی صورت میں انٹرویو دینے والے افراد کی معاونت کرتا ہے، اور انٹرویو دینے والے افراد کے لیے آرام دہ ماحول کی ترویج کرتا ہے تاکہ وہ مزید کھل کر بات کر سکیں؛
- انٹرویو دینے والے افراد کوکمپیوٹر کیمرہ استعمال کرنے کی اجازت دیتا ہے تاکہ کمرے کو اس بات کو یقینی بنانے کے لیے اسکین کیا جائے کہ ایسے کوئی اضافی لوگ موجود نہیں ہیں جو تحقیقاتی ٹیم یا پیشگی اتفاق کردہ معاونتی افراد/ساتھ موجود افراد کا حصہ نہیں ہیں؛
- انٹرویو دینے والے فرد کی باخبر رضامندی کے ساتھفاصلاتی انٹرویوز ریکارڈ کرنا؛
- اگر ممکن ہو، تو جہاں مترجمین درکار ہوں وہاں ورچوئل پلیٹ فارم کے اندر ترجمے کے بیک وقتی فنکشنز استعمال کرنا۔

سیکشن شروع　　مواد

www.chsalliance.org