

សៀវភៅណែនាំអនុវត្តសម្រាប់សង្គមស៊ីវិល
ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលបីរួម
ការិយាល័យឧត្តមស្នងការអន្តរការសហប្រជាជាតិទទួលបន្ទុកសិទ្ធិមនុស្ស

“នេះជាសំណៅបកប្រែក្រៅផ្លូវការ ពីសំណៅដើមជាភាសាអង់គ្លេសរបស់
អង្គការសហប្រជាជាតិ។ សំណៅបកប្រែក្រៅផ្លូវការនេះ រៀបចំដោយគម្រោងមួយ
របស់គណកម្មការអ្នកច្បាប់អន្តរជាតិ (ICJ) ក្រោមការជំនួយថវិកាពីការិយាល័យបរទេស
និង រដ្ឋាភិបាលនៃចក្រភពអង់គ្លេស”។

មាតិកា

ផ្នែកទី 13
សេចក្តីផ្តើម.....3
ការទទួលស្គាល់.....7
ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ.....8
លទ្ធភាពចូលក្នុងសាលសាធារណៈ.....9
ការស្នើសុំបន្ទប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មាន.....9
ការចងក្រងឯកសារ និងធនធាន.....10
ការចូលរួមទូទៅ.....10
ផ្នែកទី 2 ៖ គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសំណើរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ.....14
ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង.....20

ផ្នែកទី 1

សេចក្តីផ្តើម

តើអ្វីជាការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម?

តាមរយៈយន្តការមួយដែលមានឈ្មោះថា ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម (UPR) ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស ធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញជាដំណាក់កាល លើការបំពេញកាតព្វកិច្ចសិទ្ធិមនុស្សរបស់រដ្ឋសមាជិកអង្គការសហប្រជាជាតិទាំង 193។

តើការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួមដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេច?

ការពិនិត្យឡើងវិញរបស់រដ្ឋមួយផ្អែកលើឯកសារ 3 ៖ របាយការណ៍ថ្នាក់ជាតិដែលរៀបចំដោយរដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ ការចងក្រងព័ត៌មានរបស់សហប្រជាជាតិស្តីពីរដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញដែលរៀបចំឡើងដោយឧត្តមស្នងការអង្គការសហប្រជាជាតិទទួលបន្ទុកផ្នែកសិទ្ធិមនុស្ស (OHCHR) និង ព័ត៌មានសង្ខេបដែលដាក់ដោយភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត (ដូចជា សង្គមស៊ីវិល²) ដែលរៀបចំឡើងដោយ OHCHR។

ការពិនិត្យឡើងវិញ ធ្វើឡើងនៅទីក្រុងហ្សឺណែវក្នុងកិច្ចប្រជុំមួយរបស់ក្រុមការងារទទួលបន្ទុកលើការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម ដែលមានរដ្ឋសមាជិកទាំង 47 ប្រទេសរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស។ ការពិនិត្យឡើងវិញធ្វើឡើងក្នុងទម្រង់ជាកិច្ចសន្ទនាគ្នារយៈពេល 3 ម៉ោងកន្លះ រវាងរដ្ឋសមាជិកដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ និងសមាជិក និងរដ្ឋដែលជាអ្នកសង្កេតការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សា។ រយៈពេលពីរបីថ្ងៃក្រោយកិច្ចសន្ទនានេះ ក្រុមការងារអនុម័តរបាយការណ៍នីតិវិធីនេះ។

ឯកសារលទ្ធផលចុងក្រោយ ដែលមានរបាយការណ៍របស់ក្រុមការងារ និងគោលដៅរបស់រដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញស្តីពីអនុសាសន៍ដែលបានដាក់ ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំពេញអង្គរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស ក្នុងរយៈពេលពីរបីខែក្រោយការពិនិត្យឡើងវិញ។ រយៈពេល 1 ម៉ោងត្រូវបានកំណត់ទុកដោយឡែកសម្រាប់ការសម្រេចយកលទ្ធផលនីមួយៗ។ រយៈពេលនេះត្រូវបានបែងចែកដោយស្មើភាពក្នុងចំណោមរដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ រដ្ឋផ្សេងទៀត ស្ថាប័នសិទ្ធិមនុស្សជាតិ និង

¹ភាគីពាក់ព័ន្ធសង្គមស៊ីវិល គួរចូលរួមក្នុងដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ថ្នាក់ជាតិដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ថ្នាក់ជាតិ។

²ព័ត៌មានស្តីពីការចំណុចត្រូវរួមបញ្ចូលក្នុងសំណើរបាយការណ៍ភាគីពាក់ព័ន្ធអាចរកបានតាម ៖

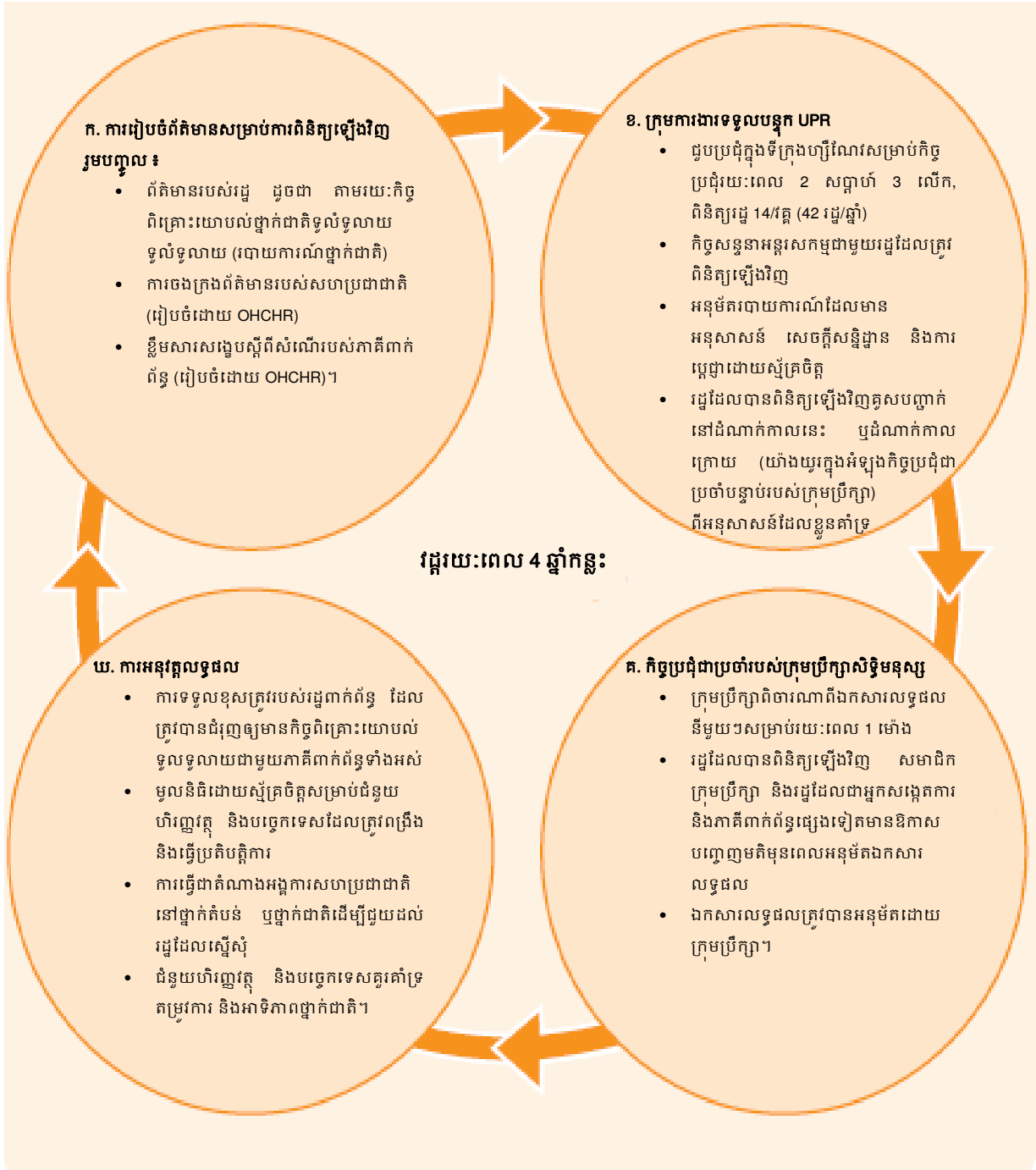
<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NGosNhris.aspx>.

អ្នកសង្កេតអង្គការ NGO ដើម្បីផ្តល់សេចក្តីថ្លែងការណ៍ផ្ទាល់មាត់ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម។

ក្នុងកិច្ចប្រជុំជាប្រចាំរបស់ខ្លួន ការអនុម័តលទ្ធផល URP ដោយក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស ធ្វើឡើងដោយមានការជជែកដេញដោលទូទៅមួយក្រោមចំណុចទី 6 នៃរបៀបវារៈ ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម។ ជួនកាល រដ្ឋដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញក្រោមការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម នឹងផ្តល់ព័ត៌មានថ្មីៗស្តីពីវឌ្ឍនភាពក្នុងការអនុវត្តការប្តេជ្ញាចិត្ត និងអនុសាសន៍ដែលខ្លួនបានគាំទ្រក្នុងការពិនិត្យដោយយោងតាមការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម។

ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម (UPR)

ដំណើរការការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម



តើត្រូវដាក់ដាក់ព័ត៌មានដែលត្រូវរួមបញ្ចូលក្នុងខ្លឹមសារសង្ខេបរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធដោយរបៀបណា?

អង្គការសង្គមស៊ីវិល ដូចជា អង្គការ NGO ដែលមាន និងគ្មានតួនាទីពិគ្រោះយោបល់ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមរបស់សហប្រជាជាតិ (ECOSOC) អាចដាក់ព័ត៌មានបាន។ ព័ត៌មាននេះគួរ

ស៊ីសង្វាក់គ្នានឹងគោលការណ៍ណែនាំ ដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្សក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ 17/119 របស់ខ្លួន។

ព័ត៌មានត្រូវត្រូវបានដាក់តែតាមរយៈប្រព័ន្ធគេហទំព័រថ្មីរបស់ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម (UPR) ប៉ុណ្ណោះ ៖

<http://uprdoc.ohchr.org>

ព័ត៌មានដែលប្រើប្រាស់ក្នុងខ្លឹមសារសង្ខេបនេះ នឹងត្រូវបានបង្ហាញជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងគេហទំព័ររបស់ OHCHR សម្រាប់ជាឯកសារសាវតារ។ សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់ OHCHR និងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ (សូមមើលផ្នែកទី 2)។

តើត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារដោយរបៀបណា?

មានតែអង្គការ NGOs ដែលមានតួនាទីពិគ្រោះយោបល់ ECOSOC ប៉ុណ្ណោះដែលអាចមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេត។ អង្គការ NGOs អាចសង្កេតដំណើរការនីតិវិធីដោយមិនចាំបាច់មានសេចក្តីថ្លែងការណ៍ផ្ទាល់មាត់។ អង្គការ NGOs អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីដំណើរការការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មាននិងការអនុវត្តល្អបំផុតនៅថ្នាក់ប្រទេស។

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយផ្ទាល់តាមអ៊ិនធើរណេត។ ការផ្សព្វផ្សាយពីកិច្ចប្រជុំពីមុនត្រូវបានរក្សាទុក និងអាចទាញយកបានពីគេហទំព័ររបស់ OHCHR។

តើត្រូវចូលរួមក្នុងការអនុម័តលទ្ធផលការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួមក្នុងក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្សដោយរបៀបណា?

មានតែអង្គការ NGOs ដែលមានតួនាទីពិគ្រោះយោបល់ ECOSOC ប៉ុណ្ណោះដែលអាចមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំពេញអង្គរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្សក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេត។

ក្នុងអំឡុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស អង្គការ NGOs អាចដាក់សេចក្តីថ្លែងការណ៍ជាលាយលក្ខណៈអក្សរ និងរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងពេលជាមួយគ្នា។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ អង្គការ NGOs អាចសង្កេតដំណើរការនីតិវិធី និងធ្វើសេចក្តីថ្លែងការណ៍ផ្ទាល់មាត់ ឲ្យតែអង្គការទាំងនោះមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីវាគ្មិន និងអាចឡើងថ្លែងបានរយៈពេល 20 នាទី។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស សូមអាន
គេហទំព័រស្តីពីការចូលរួមរបស់អង្គការ NGOs របស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស ៖

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

កិច្ចប្រជុំសម្រាប់ការអនុម័តឯកសារលទ្ធផលរបស់ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម
ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយផ្ទាល់តាមអ៊ីនធើរណែត ដូចចំណុចរបៀបវារៈទាំងអស់ផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
ដែរ។ រាល់ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងគេហទំព័រស្តីពីប្រទេសការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់
កាលជារួមរបស់រដ្ឋពាក់ព័ន្ធ។

ការទទួលស្គាល់

អង្គការ NGOs ដែលមានតួនាទីពិគ្រោះយោបល់ ECOSOC និងគ្រោងចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំស្តីពី
ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួមរបស់ក្រុមការងារ ត្រូវបញ្ជូនលិខិតស្នើសុំការទទួលស្គាល់
ទៅលេខាធិការដ្ឋាន។ លិខិតនោះគួរត្រូវបានបញ្ជូនមុនកិច្ចប្រជុំពាក់ព័ន្ធ និងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច 2
សប្តាហ៍មុន ប្រសិនបើត្រូវមានការបញ្ជាក់ទិដ្ឋាការ។

លិខិតនោះត្រូវមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

- បញ្ជូនទៅតាមក្បាលលិខិតផ្លូវការរបស់អង្គការ
- បញ្ជាក់ពីចំណងជើង និងអំឡុងពេលនៃកិច្ចប្រជុំដែលអង្គការចង់ចូលរួម ដូចជា “(ឈ្មោះ
របស់អង្គការ NGO) ដែលមានតួនាទីពិគ្រោះយោបល់ ECOSOC ចង់បញ្ជូនសមាជិកដូច
ខាងក្រោមឲ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី x ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម
របស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស (កាលបរិច្ឆេទកិច្ចប្រជុំ)...”។
- តារាងឈ្មោះ (នាមត្រកូល នាមខ្លួន) របស់បុគ្គលដែលនឹងតំណាងឲ្យអង្គការនៅក្នុងកិច្ច
ប្រជុំ។ ឈ្មោះបុគ្គលត្រូវដូចគ្នានឹងឈ្មោះដែលមានក្នុងលិខិតឆ្លងដែន។
- តារាងឈ្មោះសមាជិកដែលមានកាតសម្គាល់ខ្លួនមានសុពលភាព ចេញដោយផ្នែកសន្តិសុខ
និងសុវត្ថិភាពរបស់ UNOG និងដែលគ្រោងចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយមាន
ការបញ្ជាក់ថា បុគ្គលនោះមានកាតប្រចាំឆ្នាំ។

- លិខិតនោះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន ឬអគ្គនាយកប្រតិបត្តិរបស់អង្គការ ឬតំណាងសំខាន់របស់អង្គការប្រចាំការិយាល័យរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ក្នុងទីក្រុងហ្សឺណែវ ប្រសិនបើគាត់ទទួលបានសិទ្ធិ។

សូមបញ្ជូនលិខិតស្នើសុំការទទួលស្គាល់តាមអ៊ីម៉ែលទៅលេខាធិការដ្ឋាន ៖

upraccreditation@ohchr.org

- អង្គការ NGOs ដែលត្រូវ “បញ្ជាក់ពីការទទួលស្គាល់” សម្រាប់គោលបំណងស្នើសុំទិដ្ឋាការស្វ័យ គួរបញ្ជាក់ច្បាស់ក្នុងលិខិតស្នើសុំការទទួលស្គាល់។ សូមពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមន្ត្រីក្នុងស៊ុលស្វ័យក្នុងប្រទេសរបស់អ្នក ពាក់ព័ន្ធនឹងកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការស្នើសុំទិដ្ឋាការ អនុវត្តតាមការណែនាំ និងធានានូវការចងក្រងឯកសារសមស្រប។ សូមកត់សម្គាល់ថា ការបញ្ជាក់ទិដ្ឋាការត្រូវបានចេញដោយការិយាល័យអង្គការសហប្រជាជាតិប្រចាំទីក្រុងហ្សឺណែវ (UNOG)។ ប្រសិនបើត្រូវមានការបញ្ជាក់ទិដ្ឋាការ សូមបញ្ជូនឯកសារចម្លងលិខិតនោះទៅកាន់មន្ត្រីទំនាក់ទំនងអង្គការ NGO របស់ការិយាល័យអង្គការសហប្រជាជាតិប្រចាំទីក្រុងហ្សឺណែវ ៖

ទូរស័ព្ទ ៖ +41 22 917 05 83

អ៊ីម៉ែល ៖ ungeneva.ngoliason@unog.ch

សម្គាល់ ៖ នៅពេលមានអង្គការ NGOs ច្រើនចង់ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ លេខាធិការដ្ឋានអាចកម្រិតចំនួនអ្នកចូលរួមដែលមានការទទួលស្គាល់សម្រាប់គណៈប្រតិភូអង្គការ NGO ដែលអាចចូលរួមក្នុងបន្ទប់អង្គប្រជុំ។ សូមបញ្ជាក់ក្នុងសំណើសុំការទទួលស្គាល់របស់អ្នកថា តើអ្នកចង់ចូលទៅក្នុងបន្ទប់ប្រជុំសាលសាធារណៈ (សូមមើលផ្នែកខាងក្រោម) ឬព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងពេលជាមួយគ្នា (សូមមើលផ្នែកខាងក្រោម)។

ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម និងកិច្ចប្រជុំពេញអង្គរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសុទ្ធតែឡើងក្នុងបន្ទប់ xx (បន្ទប់លេខ 20), Palais des Nations, ការិយាល័យអង្គការសហប្រជាជាតិប្រចាំទីក្រុងហ្សឺណែវ ប្រទេសស្វ័យ។

តំណាងរបស់អង្គការទាំងអស់ត្រូវទទួលបានកាតសម្គាល់ខ្លួនដែលមានចិទ្ធរូបថត បន្ទាប់ពីបានមកដល់អង្គការសហប្រជាជាតិ និងមុនពេលចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ៖

Palais des Nations-ប្រកបចូលសន្តិសុខ

Pregny Gate, 8-14 វិថី de la Paix

1211 ទីក្រុងហ្សឺណែវ 10

បន្ទាប់ពីការបង្ហាញឯកសារអត្តសញ្ញាណ (ឧ. លិខិតឆ្លងដែន) នឹងមានការចែកកាតសម្គាល់ខ្លួនមានចិទ្ធរូបថតដែលមានសុពលភាពសម្រាប់អំឡុងពេលកិច្ចប្រជុំ។ តំណាងអង្គការ NGO ត្រូវចម្លងលិខិតទទួលស្គាល់ (ខាងលើ) ដែលបញ្ជូនដោយអង្គការ NGO ពាក់ព័ន្ធ។

តំណាងអង្គការ NGO ដែលមានកាតសម្គាល់ខ្លួនចិទ្ធរូបថតបណ្តោះអាសន្ន ឬប្រចាំឆ្នាំចេញដោយផ្នែកសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពរបស់ UNOG និងមានសុពលភាពសម្រាប់អំឡុងពេលកិច្ចប្រជុំ នឹងអាចចូលទៅក្នុងបន្ទប់សន្តិសុខបាន។

រាល់ចំណាយលើការធ្វើដំណើរ កន្លែងស្នាក់នៅ និងការធានារ៉ាប់រងវេជ្ជសាស្ត្រ ជាបន្ទុករបស់អង្គការ NGO ឬតំណាងរបស់ខ្លួន។

លទ្ធភាពចូលក្នុងសាលសាធារណៈ

ចំនួនកៅអីក្នុងសាលសាធារណៈខាងលើបន្ទប់សន្តិសុខធំ (បន្ទប់ xx) គឺមានកំណត់សម្រាប់អ្នកដែលចង់សង្កេតដំណើរការនីតិវិធីរបស់ក្រុមការងារ ដោយមិនចាំបាច់មានការទទួលស្គាល់ក្នុងនាមជាអ្នកចូលរួម (ឧ. សិស្សនិស្សិត និងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ)។

លទ្ធភាពចូលទៅក្នុងសាលសាធារណៈនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនទៅតាមចំនួនកៅអី និងកាលៈទេសៈផ្សេងទៀត។

បុគ្គល ឬក្រុមដែលចង់ចូលរួម ត្រូវផ្ញើអ៊ីម៉ែលមកកាន់ ៖ upraccreditation@ohchr.org

(រយៈពេល 24 ម៉ោង មុនកាលបរិច្ឆេទចាំបាច់) ដោយផ្តល់ព័ត៌មានខាងក្រោម ៖

- កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះពិនិត្យ
- គោលបំណងនៃការចុះពិនិត្យ និង
- ឈ្មោះពេញរបស់អ្នកដែលចង់ចូលរួម។

ការស្នើសុំបន្ទប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មាន

អង្គការ NGO អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីដំណើរការការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មាន និងការអនុវត្តល្អបំផុតនៅថ្នាក់ប្រទេស។ អ្នករៀបចំគួរផ្តល់ព័ត៌មាន និង/ឬ ជំរុញការចូលរួមរបស់រដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ។ សំណើសុំបន្ទប់ធ្វើឡើងតាមអ៊ីនធឺណែត ៖ <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx> ។

កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ពីសំណើគឺរយៈពេល 2 សប្តាហ៍មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំ។ សំណើទាំងនេះត្រូវដំណើរការមុន ទៅតាមភាពអាចរកបាននៃបន្ទប់។

ការចងក្រងឯកសារ និងធនធាន

បណ្តាញសម្រាប់ការចងក្រងឯកសារ និងធនធានពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ក្រុមការងារ ដូចជាសេវាផ្សព្វផ្សាយតាមអ៊ីនធឺណែត អាចរកបានតាម ៖ <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx> ។

ឯកសារចម្លងដែលបង្កើតជាមូលដ្ឋាននៃការពិនិត្យឡើងវិញ អាចរកបានពីតុលាការនៅច្រកទ្វារលេខ 40 របស់ Palais des Nations។ ឯកសារចម្លងនៃពង្រាងរបាយការណ៍លទ្ធផលត្រូវបានចែកជូនក្នុងបន្ទប់នេះភ្លាមៗមុនពេលការអនុម័តរបស់ក្រុមការងារ។

ពង្រាងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម និងឯកសារចម្លងសេចក្តីថ្លែងការណ៍ផ្ទាល់មាត់ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋនានា។ល។ អាចរកបានក្នុងអ៊ីចត្រាណែតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស ក្រោមស្លាក "យន្តការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស និងស្ថាប័នបន្ទាប់បន្សំ"។

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

ក្រោមចំណងជើង "ព័ត៌មានទូទៅ" នៃអ៊ីចត្រាណែតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស សេវាផ្ញើសារបញ្ជាក់ខ្លីៗគឺមិនគិតកម្រៃឡើយ។

ក្រៅពីនេះ អ្នកអាចទទួលបានព័ត៌មានតាម Twitter (www.twitter.com/un_hrc)។

សូមអាន *សៀវភៅណែនាំសម្រាប់សង្គមស៊ីវិល* ដែលមានក្នុង ៖

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

ការចូលរួមទូទៅ

ការចូលទៅក្នុងបរិវេណអគាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ និងបន្ទប់អង្គប្រជុំ (បន្ទប់ xx)

- គណៈប្រតិភូអង្គការ NGOs អាចចូលទៅក្នុង Palais des Nations ចាប់ពីម៉ោង 8 ព្រឹក។
- អ្នកចូលរួមត្រូវអនុវត្តតាមសំណើ និងការណែនាំរបស់មន្ត្រីសហប្រជាជាតិ និងបុគ្គលិកសន្តិសុខពាក់ព័ន្ធនឹងការចូល និងការប្រើប្រាស់ទីតាំង និងបរិវេណរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ។
- អ្នកចូលរួមត្រូវបង្ហាញកាតរបស់ខ្លួនគ្រប់ពេលចេញ និងចូល និងពេលមានវត្តមានក្នុងបរិវេណអគាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ។
- អ្នកចូលរួមអាចនឹងត្រូវមានការឆែកឆេរសន្តិសុខ។ ការចូលទៅក្នុងបរិវេណអគាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិដោយមានឥវ៉ាន់ច្រើនមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ។
- ក្នុងករណីដែលមានតម្រូវការចូលរួមច្រើនក្នុងកិច្ចប្រជុំមួយ លេខាធិការដ្ឋានអាចកម្រិតចំនួនអ្នកចូលរួមដែលមានការទទួលស្គាល់សម្រាប់គណៈប្រតិភូអង្គការ NGO ដែលអាចចូលក្នុងបន្ទប់អង្គប្រជុំ។ ផ្ទុយទៅវិញ រាល់អ្នកចូលរួមបន្ថែម (អង្គការ NGO) ដែលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំ អាចចូលទៅក្នុងសាលសាធារណៈ ឬការរៀបចំផ្សេងទៀតដែលនឹងត្រូវធ្វើឡើង។
- មិនអាចជក់បារីក្នុង Palais des Nations បានឡើយ។ មិនត្រូវញ៉ាំអាហារ និងទឹកក្នុងអង្គប្រជុំ និងបន្ទប់រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍បន្ថែមឡើយ។
- មិនអាចប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ថតរូបក្នុង Palais des Nations បានឡើយ លើកលែងតែក្នុងកិច្ចប្រជុំព័ត៌មានរបស់អង្គការ NGO (សូមមើលផ្នែកខាងក្រោម)។

ផ្នែកប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ

- អង្គការ NGO មិនអាចរៀបចំសន្និសីទសារព័ត៌មាន ក្នុងបរិវេណអគាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិបានឡើយ។ បទបង្ហាញសារព័ត៌មានសង្ខេប និងការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន និងសេចក្តីប្រកាសផ្លូវការតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដោយអង្គការ NGO អាចត្រូវបានរៀបចំឡើង តែតាមរយៈសមាគមអ្នកឆ្លើយឆ្លងព័ត៌មានប្រចាំអង្គការសហប្រជាជាតិ ប៉ុណ្ណោះ (ACANU) ៖ acanu.secretary@gmail.com។

សម្ភារ/ឯកសាររបស់អង្គការ NGO

- សម្ភារ/ឯកសាររបស់អង្គការ NGO (ឧ. ខិតប័ណ្ណ ការបោះពុម្ពផ្សាយ បន្ទះក្តារ ផ្ទាំងបង្ហាញ) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ក្រុមការងារអាចនឹងត្រូវតាំងបង្ហាញលើតុ និងក្តារដែលកំណត់ច្បាស់សម្រាប់គោលបំណងនេះ (ឧ. ខាងក្រៅបន្ទប់អង្គប្រជុំ xx)។
- ការចែកចាយសម្ភារ/ឯកសាររបស់អង្គការ NGO នៅកន្លែងផ្សេងទៀតរបស់ Palais des Nations មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ ដូចជា អាហារដ្ឋាន និង Serpentine Bar និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត។
- សម្ភារ/ឯកសារ ឬរូបភាពដែលបង្កប់ភាសាបំពាន ឬវាយប្រហារមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ ក្នុងបរិវេណអគាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ។
- ឯកសារ/សម្ភារៈសម្រាប់តាំងបង្ហាញត្រូវបញ្ជាក់ច្បាស់ពីស្លាក និងឈ្មោះពេញរបស់អង្គការ NGO ដែលមានតួនាទីពិគ្រោះយោបល់ ECOSOC។

កិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មាន

- កិច្ចប្រជុំព័ត៌មានរបស់អង្គការ NGO គឺជាកិច្ចប្រជុំសាធារណៈ លុះត្រាតែមានការបញ្ជាក់ដោយអ្នករៀបចំ។ ដូច្នោះ កិច្ចប្រជុំទាំងនោះអាចចូលរួមដោយអង្គការ NGO ទាំងអស់ តំណាងបេសកកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ បុគ្គលិកសហប្រជាជាតិ និងបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលអាចចូលក្នុង Palais des Nations។
- នៅខាងក្នុងបន្ទប់កិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារពាក់ព័ន្ធរបស់អង្គការ NGO អាចត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយមានការព្រមព្រៀងពីអង្គការ NGO ដែលរៀបចំ។ រាល់

ឯកសារដែលនៅសល់ត្រូវបានប្រមូលចេញដោយអង្គការ NGO ដែលរៀបចំ នៅ ចុងបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំ។

- ការបកប្រែសម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មានរបស់អង្គការ NGO មិនត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយ អង្គការសហប្រជាជាតិឡើយ។ អង្គការ NGO អាចនាំអ្នកបកប្រែផ្ទាល់ខ្លួនមកបាន ហើយ ត្រូវជូនដំណឹងទៅលេខាធិការដ្ឋានជាមុន។
- ការថតរូបភាពដោយគណៈប្រតិភូអង្គការ NGO ដែលមានការទទួលស្គាល់ ត្រូវបាន អនុញ្ញាតក្នុងអំឡុងកិច្ចប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មាន ដោយមានការយល់ព្រមពីអ្នករៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ និងយោងតាមការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់លេខាធិការដ្ឋាន ដែលត្រូវ អនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំខាងក្រោម ៖
 - ប្រធានអង្គប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកចូលរួម នៅពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំដែល ត្រូវបានថត និង
 - ការថតរូប (រូបថត និង/ឬ វីដេអូ) មិនគួរចាំបាច់ ឬរំខានគណៈប្រតិភូ ឬរំខានដល់ ដំណើរការនីតិវិធីរបស់កិច្ចប្រជុំឡើយ។ ដើម្បីបញ្ឈប់ការថតត្រូវបានតម្លើងនៅជ្រុង ឬ ផ្នែកខាងក្រោយនៃបន្ទប់។

ការប្រើប្រាស់បដិវារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ

- ការប្រើប្រាស់បដិវារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិលើឯកសារក្រៅផ្លូវការ និងការបោះពុម្ព ផ្សាយ ដូចជា ឯកសាររបស់អង្គការ NGO ត្រូវហាមឃាត់។
- ទង់ជាតិរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិអាចមិនត្រូវបានបង្ហាញក្នុងបន្ទប់ប្រជុំ ដែលមានអង្គការ NGO រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីអគ្គលេខាធិការដោយដាក់សំណើទៅ លេខាធិការដ្ឋាន។

ផ្នែកទី 2

ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម ៖ ព័ត៌មាន និងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ³

1. សារវត្ថុ

1. ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ 16/21 ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្សបានបញ្ជាក់ឡើងវិញពីមូលដ្ឋានគោលការណ៍ និងគោលបំណងនៃការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួមដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ 1, 2, 3 និង 4 នៃឧបសម្ព័ន្ធសេចក្តីសម្រេចលេខ 5/1 របស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស⁴។
2. សេចក្តីសម្រេចលេខ 16/21 បានផ្តល់ការបញ្ជាក់បន្ថែមទៀតស្តីពីចំណុចផ្តោត និងការចងក្រងឯកសារដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងពេលពិនិត្យឡើងវិញ ៖
 - a) ការពិនិត្យឡើងវិញនឹងផ្អែកលើឯកសារ 3 ដែលបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌ 15 នៃឧបសម្ព័ន្ធសេចក្តីសម្រេចលេខ 5/1 របស់ក្រុមប្រឹក្សា ដូចជា ៖
 - ព័ត៌មានដែលរៀបចំឡើងដោយរដ្ឋពាក់ព័ន្ធ ដែលអាចមានទម្រង់ជារបាយការណ៍ថ្នាក់ជាតិ
 - ការចងក្រង ដោយការិយាល័យឧត្តមស្នងការទទួលបន្ទុកសិទ្ធិមនុស្សស្តីពីព័ត៌មានដែលមានក្នុងរបាយការណ៍របស់សន្និសីទ នីតិវិធីពិសេស ដូចជា ការសង្កេត និងមតិយោបល់របស់រដ្ឋពាក់ព័ន្ធ និងឯកសារផ្លូវការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់សហប្រជាជាតិ ដែលមិនគួរលើសពី 10 ទំព័រ។

³ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ 5/1 រួមបញ្ចូល ក្នុងចំណោមប្រការផ្សេងទៀត អង្គការ NGO ស្ថាប័នសិទ្ធិមនុស្សថ្នាក់ជាតិ អ្នកការពារសិទ្ធិមនុស្ស ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ អង្គការតំបន់ និងតំណាងសង្គមស៊ីវិល។

⁴គោលការណ៍មួយក្នុងចំណោមនោះគឺ ៖ “ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម គួរធានាការចូលរួមរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចជា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នសិទ្ធិមនុស្សថ្នាក់ជាតិ ដោយយោងតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ 60/251 របស់មហាសន្និបាត កាលពីថ្ងៃទី 15 ខែ មីនា ឆ្នាំ 2006 និងសេចក្តីសម្រេចលេខ 1996/31 របស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចកាលពីថ្ងៃទី 25 ខែ កក្កដា ឆ្នាំ 1996 និងរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងគោលបំណងនេះ។”

- ព័ត៌មានបន្ថែម អាចទុកចិត្តបាន និងគួរឱ្យជឿជាក់ដែលផ្តល់ដោយភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតស្តីពី ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួមដែលគួរដាក់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាពិចារណា។
ការិយាល័យឧត្តមស្នងការទទួលបន្ទុកសិទ្ធិមនុស្ស នឹងរៀបចំខ្លឹមសារសង្ខេបនៃព័ត៌មានទាំងនោះដែលមិនលើសពី 10 ទំព័រ។

- b) ការពិនិត្យឡើងវិញគួរផ្តោតលើ ក្នុងចំណោមចំណុចផ្សេងទៀត ការអនុវត្តអនុសាសន៍ដែលទទួលយក និងវឌ្ឍនភាពនៃស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្សក្នុងរដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ
- c) ភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត គួររួមបញ្ចូលការតាមដានបន្តលើការពិនិត្យឡើងវិញពីមុនក្នុងព័ត៌មានរបស់ខ្លួន
- d) ខ្លឹមសារសង្ខេបនៃព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត គួរមានផ្នែកដោយឡែក សម្រាប់ការចូលរួមចំណែកដោយស្ថាប័នសិទ្ធិមនុស្សថ្នាក់ជាតិរបស់រដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាអនុលោមយ៉ាងពេញលេញទៅនឹងគោលការណ៍ទីក្រុងប៉ារីស។ ព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយស្ថាប័នសិទ្ធិមនុស្សថ្នាក់ជាតិដែលមានការទទួលស្គាល់ផ្សេងទៀត នឹងត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងរួមគ្នានឹងព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

3. ភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវចងចាំថា ការពិនិត្យឡើងវិញផ្អែកលើ ៖

- a) ធម្មនុញ្ញរបស់សហប្រជាជាតិ
- b) សេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស
- c) លិខិតុបករណ៍សិទ្ធិមនុស្សរបស់រដ្ឋភាគី
- d) ការប្តេជ្ញាចិត្ត និងការតាំងចិត្តដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់រដ្ឋ ដូចជា ការប្តេជ្ញាចិត្តដែលធ្វើឡើង នៅពេលបង្ហាញបេក្ខភាពសម្រាប់ការជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្សរបស់ខ្លួន និង
- e) ច្បាប់មនុស្សធម៌អន្តរជាតិជាធរមាន។

4. ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ 17/119 ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្សបានអនុម័តគោលការណ៍
ណែនាំទូទៅដូចខាងក្រោម សម្រាប់ការរៀបចំព័ត៌មានក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញតាម
ដំណាក់កាលជារួម ៖

- a) ការពិពណ៌នាពីវិធីសាស្ត្រ និងដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ទូលំទូលាយសម្រាប់
ការរៀបចំព័ត៌មានសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម។
- b) វឌ្ឍនភាពចាប់តាំងពីការពិនិត្យឡើងវិញពីមុនលើសារតាររបស់ប្រទេសដែលត្រូវ
ពិនិត្យឡើងវិញ និងក្របខណ្ឌ ជាពិសេសក្របខណ្ឌស្តង់ដារ និងក្របខ័ណ្ឌ
ស្ថាប័ន សម្រាប់ការលើកកម្ពស់ និងការពារសិទ្ធិមនុស្ស ៖ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់
វិធានការគោលនយោបាយ យុត្តាធិការជាតិ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសិទ្ធិមនុស្ស
ដូចជា ស្ថាប័នសិទ្ធិមនុស្សថ្នាក់ជាតិ និងវិសាលភាពនៃកាតព្វកិច្ចអន្តរជាតិ (សូម
មើលកថាខណ្ឌទី 3 ខាងលើ)។
- c) ការលើកកម្ពស់ និងការពារសិទ្ធិមនុស្សជាមូលដ្ឋាន ៖ ការអនុវត្តសិទ្ធិមនុស្ស
អន្តរជាតិ (សូមមើលកថាខណ្ឌទី 3 ខាងលើ) ច្បាប់ជាតិ និងការប្តេជ្ញាចិត្តដោយ
ស្ម័គ្រចិត្ត សកម្មភាពរបស់ស្ថាប័នសិទ្ធិមនុស្ស ការយល់ដឹងជាសាធារណៈ
ស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយយន្តការសិទ្ធិមនុស្ស។ល។
- d) បទបង្ហាញដោយរដ្ឋពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីការតាមដានបន្តលើការពិនិត្យឡើងវិញពីមុន។
- e) ការកំណត់សមិទ្ធផល ការអនុវត្តបំផុត បញ្ហាប្រឈម និងឧបសគ្គពាក់ព័ន្ធនឹង
ការអនុវត្តអនុសាសន៍ដែលទទួលយក និងវឌ្ឍនភាពនៃស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្ស
ក្នុងរដ្ឋនោះ។
- f) អាទិភាពជាតិសំខាន់ៗ គំនិតផ្តួចផ្តើម និងការប្តេជ្ញាចិត្តដែលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធបានធ្វើ
ឡើង និងមានបំណងធ្វើឡើង ដើម្បីជម្នះបញ្ហាប្រឈម និងឧបសគ្គទាំងនោះ
និងបង្កើនស្ថានភាពសិទ្ធិមនុស្សជាមូលដ្ឋាន។
- g) ក្តីរំពឹងទុករបស់រដ្ឋពាក់ព័ន្ធលើការកសាងសមត្ថភាព និងសំណើសុំជំនួយបច្ចេក
ទេស និងការគាំទ្រដែលទទួលបាន។

2. ការចូលរួមចំណែកជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

ក. ខ្លឹមសារ

- 5. ភាគីពាក់ព័ន្ធគួរជាក់សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែល ៖
 - a) មានលក្ខណៈសមស្របសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម
 - b) មានព័ត៌មានគួរឲ្យជឿជាក់ និងអាចទុកចិត្តបានស្តីពីរដ្ឋដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ ពោលគឺព័ត៌មានស្តីពីការតាមដានបន្តលើការពិនិត្យឡើងវិញពីមុន។
 - c) បង្ហាញអំឡុងពេលកន្លងផុតទៅចាប់តាំងពីការពិនិត្យឡើងវិញចុងក្រោយ
 - d) មិនបង្កប់ភាសារំលោភបំពាន។
- 6. នៅពេលសំអាងលើព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័ន/ទីភ្នាក់ងារ និង/ឬ យន្តការសហប្រជាជាតិ ក្នុងសំណើរបស់ខ្លួន ភាគីពាក់ព័ន្ធមិនគួររៀបរាប់ពីការផ្តល់សច្ចាប័នលើសន្និសីទទាំងអស់ ការសង្កេតរួម និងអនុសាសន៍របស់សន្និសីទសិទ្ធិមនុស្ស និង/ឬ នីតិវិធីពិសេសរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្ស ឬរបាយការណ៍របស់ស្ថាប័ន/ទីភ្នាក់ងារសហប្រជាជាតិ ឡើយ ព្រោះថាចំណុចចុងក្រោយនេះត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងក្នុងការចងក្រងរបស់សហប្រជាជាតិដែលរៀបចំឡើងដោយ OHCHR។
- 7. សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរគួររួមបញ្ចូលព័ត៌មានដើម។
- 8. អនុសាសន៍របស់ភាគីពាក់ព័ន្ធចំពោះរដ្ឋ គួរពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានដែលផ្តល់ឲ្យស្តីពីប្រធានបទណាមួយ។

ខ. ទម្រង់

- 9. សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមិនគួរលើសពី 5 ទំព័រឡើយ (និងមិនលើស 2815 ពាក្យ) ក្នុងករណីនៃសំណើបុគ្គល ដែលអាចជាឧបសម្ព័ន្ធនៃឯកសារបន្ថែមសម្រាប់ជាឯកសារយោង។ សំណើរបស់សម្ព័ន្ធភាគីពាក់ព័ន្ធអាចមានកម្រាស់រហូតដល់ 10 ទំព័រ (និងមិនលើស 5630 ពាក្យ)។ ដើម្បីសម្រួលដល់ការសំអាង កថាខណ្ឌ និងទំព័រគួរជាក់លេខសម្គាល់។ សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរគួរតែជាទម្រង់ Word ប៉ុណ្ណោះ។

- 10. ព័ត៌មានដែលរួមបញ្ចូលក្នុងជើងទំព័រ/ចុងទំព័រ នឹងមិនត្រូវបានពិចារណាក្នុងការកម្រិត ចំនួនពាក្យ/ទំព័រ និងនឹងមិនត្រូវបានពិចារណាសម្រាប់ខ្លឹមសារសង្ខេបរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ឡើយ។
- 11. សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវបានកំណត់ច្បាស់។ គម្របមុខគួររង្វាញពីអង្គការ ដាក់សំណើ (ក្បាលសំបុត្រ ឈ្មោះ ស្លាកសម្គាល់ អក្សរកាត់ អាសយដ្ឋាន និងលេខ ទូរស័ព្ទ/អ៊ីម៉ែល គេហទំព័រ។ល។)។ ក្រៅពីនេះ គេអាចរួមបញ្ចូលកថាខណ្ឌមួយដែល រៀបរាប់ពីសកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់អង្គការ/សម្ព័ន្ធដាក់សំណើ តួនាទីរបស់ខ្លួនជាមួយ ECOSOC និងកាលបរិច្ឆេទបង្កើត ជាពិសេសសម្រាប់អង្គការដែលមានទំនាក់ទំនងជា លើកដំបូងជាមួយអង្គការសហប្រជាជាតិ។ គម្របទំព័រនេះមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលក្នុង ការកម្រិតចំនួនពាក្យ/ទំព័រឡើយ។
- 12. ការចូលរួមចំណែកជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ គួរធ្វើឡើងជាភាសាផ្លូវការរបស់សហប្រជា ជាតិ ៖ អង់គ្លេស បារាំង ឬអេស្ប៉ាញ។
- 13. សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ គួរជាអត្ថបទសម្រេចយកចុងក្រោយ។ តាមគោលការណ៍ សំណើនេះមិនអាចកែសម្រួលឡើងវិញបានឡើយ។
- 14. ឧបសម្ព័ន្ធនៃសំណើនេះមិនគួររួមបញ្ចូលរូបភាព ផែនទី របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ អង្គការ ឬរបាយការណ៍ពីអង្គការផ្សេងទៀតឡើយ។
- 15. សំណើដែលមិនគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំខាងលើនឹងត្រូវបានដាត់ចេញ។

គ. វិធីសាស្ត្រ

- 16. ភាគីពាក់ព័ន្ធគួរពិគ្រោះយោបល់គ្នានៅថ្នាក់ជាតិដើម្បីរៀបចំការដាក់ការពិនិត្យឡើងវិញ តាមដំណាក់កាលជារួម។ គេអាចដាក់សំណើរួមរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធចម្រុះ។

ឃ. ការសម្ងាត់

- 17. យន្តការការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម មិនបានចែងពីការរក្សាការសម្ងាត់ ឡើយ និងធ្វើឡើងទៅតាមឯកសារសាធារណៈ។ សំណើដែលគោរពតាមគោលការណ៍ ណែនាំខាងលើ និងដូចគ្នានឹងច្បាប់ដើមដែលទទួលបាន នឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយក្នុង គេហទំព័ររបស់ OHCHR ដូចជា ឈ្មោះរបស់ភាគីដាក់សំណើ។

18. ជាលទ្ធផល ការសំអាងលើករណីបុគ្គលត្រូវធ្វើឡើងប្រសិនបើការការពារបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ
ទាំងអស់ នឹងមិនបង្កគ្រោះថ្នាក់ដោយសារការសំអាងនោះ។

3. របៀបដាក់សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

សំណើរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវបញ្ជូនតាមប្រព័ន្ធដាក់ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួមថ្មី
តាមបណ្តាញអ៊ីនធឺណែតដើម្បីចុះបញ្ជីការចូលរួមចំណែកសម្រាប់ការចងក្រងឯកសារ
ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម ពីអង្គការរបស់សហប្រជាជាតិ និងភាគីពាក់ព័ន្ធដែលមាន
(កាលពីថ្ងៃទី 4 ខែ មីនា ឆ្នាំ 2013) តាម <https://uprdoc.ohchr.org> និងយោងតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់
ខាងក្រោម។

សម្គាល់ ៖ សំណើការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួមទាំងអស់ត្រូវដាក់ និងទទួល
(តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតសម្រាប់ចុះបញ្ជីការចូលរួមចំណែក) មិនលើសពីបរិច្ឆេទកំណត់ (ម៉ោង 11:59
ព្រឹក)។ ការដាក់សំណើយឺតពេលនឹងត្រូវបានដាច់ចេញ។ ប្រសិនបើអង្គការមានបញ្ហាបច្ចេកទេស
ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធថ្មី សូមទាក់ទងផ្នែកផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីសំណើការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់
កាលជារួម តាមអ៊ីម៉ែល ៖ uprsubmissions@ohchr.org។

19. កាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់សំណើរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ មានបង្ហាញក្នុងគេហទំព័រ
ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម (UPR) របស់ OHCHR។

20. ភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវតែសម្គាល់ថា សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផ្ញើជូន OHCHR ត្រូវត្រូវ
បានបញ្ជូនដោយមានការបញ្ជាក់ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច 5 ខែ មុនពេលកិច្ចប្រជុំពាក់ព័ន្ធ
របស់ក្រុមការងារការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម ដើម្បីពិចារណាពីលក្ខខណ្ឌ
តម្រូវនៃសេវាសន្តិសីទរបស់សហប្រជាជាតិ។

21. សំណើដែលទទួលបានក្រោយកាលបរិច្ឆេទកំណត់នឹងត្រូវបានដាច់ចោល។

4. ព័ត៌មានបន្ថែម

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

ជំពូក VII ស្តីពីការធ្វើការជាមួយកម្មវិធីសិទ្ធិមនុស្សរបស់សហប្រជាជាតិ ៖ សៀវភៅណែនាំសម្រាប់សង្គមស៊ីវិល ៖ <http://www.ohchr.org/EN/AboutUs/CivilSociety/Pages/Handbook.aspx> ។

មានជាភាសាអារ៉ាប់ ចិន បារាំង អង់គ្លេស រុស្ស៊ី និងអេស្ប៉ាញ និងមានជាទម្រង់ CD ROM ជាភាសាអង់គ្លេស និងបារាំងសម្រាប់អ្នកដែលមានបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការមើលឃើញ និងឯកសារព្រឹត្តិ ៖ publication@ohchr.org ។

ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម ឬជំនួយនានា សូមទាក់ទងតាម ៖ <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx> ។

ក្រៅពីនេះ អ្នកអាចទាក់ទងទៅក្រុមទំនាក់ទំនងអង្គការ NGO របស់លេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាសិទ្ធិមនុស្សក្នុងអំឡុងកិច្ចប្រជុំ ក្រោយបន្ទប់ xx, Palais des Nations ។

ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពសង្គមស៊ីវិលស្តីពីអាណត្តិ និងយន្តការរបស់សហប្រជាជាតិអាចទទួលបានតាម ៖ <http://www.ohchr.org/EN/AboutUs/Pages/CivilSociety.aspx> ។

ផ្នែកសង្គមស៊ីវិលរបស់ OHCHR អាចទាក់ទងបានតាម ៖

civilsociety@ohchr.org

ទូរស័ព្ទ ៖ +41 22 917 96 56

ទូរសារ ៖ +41 22 917 90 11

សៀវភៅណែនាំអនុវត្តសម្រាប់សង្គមស៊ីវិល
ការពិនិត្យឡើងវិញតាមដំណាក់កាលជារួម
កែសម្រួលឡើងវិញនៅខែ កក្កដា ឆ្នាំ 2014

ការិយាល័យឧត្តមស្នងការអង្គការសហប្រជាជាតិទទួលបន្ទុកសិទ្ធិមនុស្ស

Palais des Nations

CH 1211 ទីក្រុងហ្សឺណែវ 10 ប្រទេសស្វីស

ទូរស័ព្ទ ៖ +41 (0) 22 917 90 00

ទូរសារ ៖ +41 (0) 22 917 90 08

www.ohchr.org