

# စိဒေါ ချဉ်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီး၌ အနီးကပ် ချဉ်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်း

အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ)

# စီဒေါ ဓည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီး၌ အနီးကပ် ဓည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်း

အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ)



**စီဒေါ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီး၌ အစီရင်ခံစာတင်သွင်းခြင်း လုပ်ငန်းဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း**

ဤစာတမ်းသည် စင်ပြိုင်အစီရင်ခံစာများရေးသားပြုစုရာ၌ NGO များ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်း အဆင့်များကို သာမက စီဒေါ အစီရင်ခံ စာတင်သွင်းခြင်း လုပ်ငန်းဖြစ်စဉ် မတိုင်မီကာလ၊ တင်သွင်းနေစဉ်ကာလနှင့် တင်သွင်းပြီးကာလတို့တွင် ၎င်းတို့ ပါဝင်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍတို့ကို အသေးစိတ် ရှင်းပြထားပါသည်။<sup>၁</sup>

**စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အတွက် လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်မှာ—**

- အဆင့်(၁) ဦးစားပေး အကြောင်းကိစ္စရပ်များကို သတ်မှတ်ခြင်း— မိမိတို့တိုင်းပြည်တွင်း အမျိုးသမီးများ၏ တန်းတူညီမျှရေးကို မည်သည့်အချက်များက အဟန့်အတား ပြုနေသနည်း။
- အဆင့်(၂) စင်ပြိုင် သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် ပိုင်းခြားသုံးသပ်ခြင်း။
- အဆင့်(၃) စင်ပြိုင်အစီရင်ခံစာကို ရေးသားပြုစုခြင်း။
- အဆင့်(၄) စင်ပြိုင်အစီရင်ခံစာကို ဖြန့်ဝေခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း။
  - စီဒေါ အကြံဆွေးနွေးပွဲ
  - စီဒေါ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီး
- အဆင့်(၅) စီဒေါ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီး၌ ဖိအားပေးတိုက်တွန်းခြင်း။
- အဆင့်(၆) အစိုးရနှင့် စီဒေါ ကော်မတီတို့၏ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးကို စောင့်ကြည့် လေ့လာခြင်း။
- အဆင့်(၇) နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းဖြစ်စဉ်များတွင် NGO များ၏ အခန်းကဏ္ဍ။

အဆင့် (၁ မှ ၄) ကို စင်ပြိုင်အစီရင်ခံစာကို ရေးသားခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အတူ ဖော်ပြပြီး ဖြစ်ပါသည်။

ဤစာတမ်းက စီဒေါ အစီရင်ခံစာရေးသားပြုစုခြင်းလုပ်ငန်း ဖြစ်စဉ် မတိုင်မီကာလ၊ ရေးသား ပြုစုနေသော ကာလနှင့် ရေးသားပြီးကာလတို့တွင် NGO တို့ပါဝင်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍတို့ကို အသေးစိတ်ရှင်းပြထားသော အဆင့် (၅-၇) ကို အလေးထားတင်ပြပါမည်။

NGO တို့သည် မိမိတို့နိုင်ငံအစိုးရကို စီဒေါ ကော်မတီက စိစစ်သုံးသပ်နေစဉ်မှာ ဖိအားပေး တိုက်တွန်းမှုပြုသည့် အနေနှင့် တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏ တက်ရောက်မှုသည် စီဒေါ

ကော်မတီသို့ အစီရင်ခံ တင်ပြနေသော နိုင်ငံအစိုးရအဖို့ အစီရင်ခံတင်ပြသည်တို့နှင့်ပတ်သက်၍ ဆင်ဆင်ခြင်ခြင်ရှိစေရန် ဖိအားပေးနေသည့်သဘော သက်ရောက်ပါသည်။ ထို့အပြင်၊ ကော်မတီက ပြုစုမည့် နိဂုံးချုပ် လေ့လာတွေ့ရှိချက်များတွင် အရေးကြီး အကြောင်းကိစ္စရပ်များကို ထည့်သွင်းရေး အတွက်လည်း ဖိအားပေး တိုက်တွန်းနိုင်ပါသည်။ နိဂုံးချုပ် လေ့လာ တွေ့ရှိချက်များတွင် အစိုးရများ ဆောင်ရွက်သင့်သော လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ စီဒေါကော်မတီက အကြံပြု တင်ပြချက် များလည်း ပါဝင်ပါသည်။

အစိုးရများသည် ကုလသမဂ္ဂ ဌာနကိုယ်စားလှယ်များကို စီဒေါ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးများသို့ စေလွှတ်တတ်ကြသည်။ သို့သော် ထိုပုဂ္ဂိုလ်များက စီဒေါ ကော်မတီကတင်ပြသော အကြောင်း ကိစ္စရပ်များကို အခွင့်အာဏာရှိရှိ တုံ့ပြန် ဆွေးနွေးနိုင်သော အဆင့်နေရာမျိုးမှာ မရရှိကြချေ။ NGO စောင့်ကြည့်လေ့လာသူများကမူ စီဒေါသို့ တက်ရောက်ရန် စေလွှတ်ခံရပြီးနောက်တွင် မိမိတို့၏ ကိုယ်စားလှယ်ပေးခဲ့သော ကတိကဝတ်များအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များကို ပြည်တွင်းရှိ မိမိတို့၏ အဆက်အသွယ်များအား ပြန်လည်တင်ပြကြသည်။ ထို့အပြင် ပြည်တွင်း ဖိအားက စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးသို့ သင့်တော်သော ကိုယ်စားလှယ်များ စေလွှတ်ဖြစ်အောင်လည်း အထောက်အကူပြု ပေးပါသည်။

**စီဒေါ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးတွင် NGO များ၏ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ**

အဆင့် (၅) စီဒေါ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးကျင်းပနေစဉ် အနီးကပ် စည်းရုံးတိုက်တွန်းခြင်း။

(က) စီဒေါ ကော်မတီနှင့် NGO များအလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲ၌ ထုတ်ပြန်တင်ပြရမည့် အချက် များကို ပြုစုခြင်း။

- **NGO များ၏ အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲများ** - NGO များနှင့် စီဒေါ ကော်မတီတို့၏ အလွတ်သဘော တွေ့ဆုံပွဲ (၂) ခုတွင် မိမိတို့အရေးထားသော အကြောင်းကိစ္စများကို ထုတ်ဖော် တင်ပြနိုင်ပါသည်။ မိမိတို့ နိုင်ငံအစိုးရများ ပထမ သီတင်းပတ်တွင် အစီရင်ခံ တင်ပြမည်ဆိုလျှင် NGO များအတွက် ပထမ အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲကို စီဒေါ စည်းဝေး ဆွေးနွေးပွဲကြီး၏ ပထမနေ့တွင် (တနင်္လာနေ့တွင် ဖြစ်လေ့ရှိသည်) သတ်မှတ် ပေးပါသည်။ ဒုတိယတွေ့ဆုံပွဲသည် စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီး ဒုတိယပတ်၏ တနင်္လာနေ့ ဖြစ်ပြီး၊ ဒုတိယပတ်နှင့် တတိယပတ်များမှာ သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံအစိုးရများ အစီရင်ခံ တင်ပြရာ၌ တက်ရောက်မည့် NGO များပါဝင်သည်။
- **အချိန်ကန့်သတ်ချက်** - နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံအတွက် (၁၀) မိနစ်စီ အချိန်ပေးလေ့ရှိသည်။ သို့ဖြစ်ရာ NGO များဘက်မှ ပြောဆိုတင်ပြသူ (၂) ဦးရှိနေပါက တဦးလျှင် (၅) မိနစ်စီ အချိန်ရသည်။ ပြောဆိုတင်ပြသူ ဦးရေများလေ၊ တဦးစီအတွက် အချိန်နည်းလေဖြစ်သည်။ IWRAP မှ

အကြံပြုလိုသည်မှာ ညွှန်ပေါင်း အဖွဲ့များအနေနှင့် မိမိတို့၏ တင်ပြချက်ကို ညှိနှိုင်းတင်ပြရေး အတွက် ပြောဆိုတင်ပြသူ (၂) ဦးကို ရွေးချယ်ရန်ဖြစ်သည်။ အများအားဖြင့် ပြောဆိုတင်ပြသူ အရေအတွက်စာရင်းကို ထိုနေ့မှာ ကော်မတီက အပြည့်အစုံရပြီးမှ တဦးချင်းအတွက် အချိန်ကို သတ်မှတ်ပေးလေ့ရှိသည်။ သို့ဖြစ်ရာ နိုင်ငံအသီးသီး၏ NGO များအဖို့ အကောင်းဆုံးနည်းမှာ အနည်းဆုံး (၂) ဦးက တင်ပြမည့် ပူးတွဲထုတ်ပြန် တင်ပြချက် တစောင် (statement) ကို ရေးသားပြုစုထားရန်ဖြစ်သည်။

- **စီဒေါ ကော်မတီကမေးမည့် နောက်ဆက်တွဲမေးခွန်းများ** - မိမိတို့၏ ထုတ်ပြန်တင်ပြချက်ကို ရေးသား ပြီးနောက်တွင် ကော်မတီကမေးမည့် မေးခွန်းများကို ဖြေကြားရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင် ထားပါ။ ကော်မတီက မေးခွန်းများကို နိုင်ငံအလိုက်မေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်တို့နိုင်ငံနှင့် ပတ်သက်၍ သူတို့မေးသော မေးခွန်းများကို အသေးစိတ်မှတ်သားထားပါ။ မိမိတို့မှ ပြန်လည်ဖြေကြားရာ၌ မဖြေမိသော မေးခွန်းများ မရှိစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ အတူတူထိုင်ပြီး၊ မေးခွန်းများကို မည်သူကဖြေကြားမည် ဆိုသည်ကို အလျင်အမြန် ဆုံးဖြတ်ပါ။
- **တင်ပြချက်မှာ ပါဝင်ရမည့် အကြောင်းအရာများ** - NGO များအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ထုတ်ပြန်တင်ပြချက်တွင် အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းသင့်ပါသည်။<sup>၂</sup>
  - မိမိတို့ စင်ပြိုင်အစီရင်ခံစာ၏ အဓိကကျသော အရေးကြီးအချက်များကို ဆွေးနွေး တင်ပြခြင်း။
  - အစိုးရ၏ အစီရင်ခံစာကို စိစစ်သုံးသပ်နေသော အချိန်အတောအတွင်းမှာ ကော်မတီက မေးနိုင်သော မေးခွန်းများကို အတိအကျ သတ်မှတ်ပေးခြင်း။
  - ရေးသားပြုစုသော အစီရင်ခံစာကို တင်သွင်းပြီး နောက်ပိုင်းရရှိလာသော သတင်း အချက်အလက် အသစ်များကို တင်ပြခြင်း။
  - စီဒေါစာချုပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာ၌ ကြုံတွေ့ရသော ပြဿနာများအတွက် ဖြေရှင်းနည်းများကို အကြံပြုတင်ပြခြင်း။

မိမိတို့၏ နှုတ်ဖြင့်တင်ပြချက်သည် (oral statement) တို့နှင့် အချိန်ကိုက်ရမည် ဖြစ်သော်လည်း စာဖြင့် ရေးသားတင်ပြရာ၌ ပို၍ပြည့်စုံစွာတင်ပြနိုင်ပါသည်။

- **တင်ပြချက်မိတ္တူများ** - မိမိတို့၏ ရေးသားတင်ပြချက်ကို မိတ္တူအစောင် (၄၀) ကူးပြီးလျှင် အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲ မစတင်မီ ကုလသမဂ္ဂလူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီးရုံး (OHCHR) သို့ ပေးပါ။ ကုလသမဂ္ဂတွင် ဓါတ်ပုံမိတ္တူကူးစက်များရှိသော်လည်း မိမိတို့မှ မိတ္တူများကိုကူး၍ ယူဆောင်လာရန် လိုပါလိမ့်မည်။
- **ထိရောက်သောတင်ပြချက် ဖြစ်ရေးအတွက် အကြံပြုချက်များ** - ထိရောက်သောတင်ပြချက် တစောင် ဖြစ်ရေးအတွက်ဆိုလျှင် အချိန်ကန့်သတ်ချက်ကို သတိထားရန်နှင့် တင်ပြချက်၏

သဘောသဘာဝနှင့် အကြောင်းအရာတို့ကို ဂရုတစိုက်စဉ်းစားကြည့်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ မိမိတို့နိုင်ငံရှိ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးနှင့်ပတ်သက်သော အရေးကြီးဆုံး အကြောင်းကိစ္စရပ် များကို ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် တင်ပြခြင်း ပြုရာ၌ အားကြီးမာန်တက်ရှိပါစေ။

မိမိတို့၏ တင်ပြချက်များကို အသေအချာ စီစဉ်ရေးဆွဲပြီး၊ တိကျရေရာမှုလည်းရှိပါစေ။ အမည်၊ အဖွဲ့အစည်း အမည်နှင့် နိုင်ငံ၏ အမည်တို့ကို ဖော်ပြပါ။ သို့ရာတွင် မိမိအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်း အကြောင်းကို ပြောပြနေခြင်းဖြင့် အချိန်မဖြုန်းပါနှင့်။ လိုရင်းအချက်သို့ တန်းတန်းမတ်မတ် သွားပြီး၊ မိမိတို့၏ အခရာကျသော အကြောင်း ကိစ္စရပ်များကို မဆုတ်မဆိုင်းတင်ပြပါ။ ပြောဆိုတင်ပြသူ ဦးရေမည်မျှ ရွေးချယ်မည်ကို နှိုင်းနှိုင်း ချိန်ချိန် စဉ်းစားပါ။

မိမိတို့၏ တင်ပြချက်၌ သဘောတူညီချက်၌ ဖြစ်စေ၊ အထွေထွေ အကြံပြုတင်ပြချက်များတွင် ဖြစ်စေသက်ဆိုင်ရာ ပုဒ်မများ သို့မဟုတ် နိုင်ငံအစိုးရများသို့ ယခင်ကထုတ်ပြန်ပေးခဲ့သော နိဂုံးချုပ် လေ့လာတွေ့ရှိအကြံပြုချက် (Concluding Observations) များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အတိအကျ ကိုးကားဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

- **ပြောဆိုတင်ပြသူတို့၏ အမည်များ** – IRAW Asia Pacific အဖွဲ့က မိမိတို့အမည်များကို တင်သွင်းရန် (OHCHR) နှင့် ညှိနှိုင်းမည်ဖြစ်ရာ စည်းစားဆွေးနွေးပွဲကြီး မစတင်မီ သီတင်းပတ်၏ ကြာသပတေးနေ့ကို နောက်ဆုံးထား၍ ပြောဆိုတင်ပြမည့်သူများ၏ အမည်များကို ပေးသင့်ပါသည်။
- **NGO အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲသို့ တက်ရောက်နိုင်သူများ** – အစိုးရ ကိုယ်စားလှယ်များ အား NGO များနှင့် အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲအကြောင်း အသိပေးပြီး၊ သူတို့အနေဖြင့် လေ့လာသူများအဖြစ် တက်ရောက်နားထောင်နိုင်ပါသည်။ ကော်မတီက အစိုးရ၏ အစီရင်ခံစာကို စစ်ဆေးသုံးသပ်နေစဉ်၌ အစိုးရကိုယ် စားလှယ်များအနေနှင့် NGO များ၏ တင်ပြချက်နှင့်ပတ်သက်၍လည်း ထင်မြင်ချက် ပေးခွင့်ရှိပါသည်။
- **ဘာသာပြန်ဆိုခြင်း** – အင်္ဂလိပ်ဘာသာ၊ ပြင်သစ်ဘာသာ၊ စပိန်ဘာသာ၊ အာရေဗျဘာသာ၊ ရုရှားဘာသာ၊ တရုတ်ဘာသာတို့ဖြင့် ပြိုင်တူ ဘာသာပြန်ဆိုပေးပါသည်။ ကော်မတီဝင် အများစုသည် အင်္ဂလိပ်ဘာသာ၊ စပိန်ဘာသာ၊ ပြင်သစ်ဘာသာတို့ကို တတ်ကျွမ်းကြသည် ဖြစ်ရာ၊ အကောင်းဆုံးမှာ မိမိတို့၏ တင်ပြချက်ကို ဤဖော်ပြပါဘာသာ စကားတခုဖြင့် ရေးသားတင်သွင်းခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ကော်မတီဝင်များသို့ ဖြန့်ဝေပေးနိုင်ပါသည်။ စီဒေါ ကော်မတီ၏ မေးခွန်းများကို ဖြေကြားရာ၌ (ပေးထားသော ဘာသာပြန်စာမူအရ) မိမိ အနှစ်သက်ဆုံးဘာသာစကားဖြင့် ဖြေကြားနိုင်ပါသည်။
- **NGO အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲသို့ မိမိတို့မတက်ရောက်နိုင်ပါလျှင်** – တနင်္လာနေ့တွင် ကျင်းပသော NGO အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပွဲသို့ မတက်ရောက်နိုင်ပါက IRAW Asia Pacific အဖွဲ့အနေနှင့် “From Global To Local” Project Team ၏ အဖွဲ့ဝင်တဦးမှ

တဆင့် မိမိတို့၏ တင်ပြချက်ကို ကော်မတီဝင်များထံသို့ ပြန်ဝေရန်နှင့် သို့မဟုတ် တင်သွင်းရန် စီစဉ်ပေးနိုင်ပါသည်။

**(ခ) စီဒေါ ကော်မတီ ဝင်များနှင့် နေ့လည်စာစားချိန် တွေ့ဆုံပွဲ ကျင်းပခြင်း**

NGO များအနေနှင့် ကော်မတီက နိုင်ငံအစိုးရ၏ ကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့နှင့် နောက်နေ့ စည်းဝေး ဆွေးနွေးစဉ်တွင် မိမိတို့ အရေးထားသော အကြောင်းကိစ္စရပ်များကို တင်ပြအောင် ဖိအားပေး တိုက်တွန်းရန်နှင့် အစိုးရ အစီရင်ခံစာ သို့မဟုတ် NGO ၏စင်ပြိုင်အစီရင်ခံစာနှင့်ပတ်သက်၍ ကော်မတီက မေးစရာရှိနိုင်သော ကိစ္စရပ်များ/မေးခွန်းများကို ရှင်းလင်းပြရန် နည်းလမ်းတရပ် အဖြစ် နေ့လည်စာစားချိန် အကျဉ်းချုပ်တင်ပြခြင်း တွေ့ဆုံပွဲကို ကျင်းပနိုင်ပါသည်။

- **လုပ်ပုံလုပ်နည်း** - ဤလုပ်ငန်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းမရှိပါ။ မိမိတို့ အနေနှင့် နေ့လည်စာစားရင်း အကျဉ်းချုပ်တင်ပြခြင်း တွေ့ဆုံပွဲကို ကျင်းပလိုပါက IWRAP Asia Pacific အဖွဲ့ကို အသိပေးနိုင်ပါသည်။ IWRAP က ကုလသမဂ္ဂရှိ အခန်းတခန်း ရရှိရေးအတွက် ကြိုတင်စာရင်းပေးခြင်းနှင့် မိမိတို့၏ နေ့လည်စာစားချိန် အကျဉ်းချုပ်တင်ပြ ခြင်း အကြောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကော်မတီသို့ သတင်းပို့ရန် အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ကို မေတ္တာ ရပ်ခံပေးခြင်းအားဖြင့် မိမိတို့အား ကူညီပါသည်။
- **နေရာ** - IWRAP Asia Pacific အဖွဲ့က မိမိတို့၏ နေ့လည်စာစားရင်း အကျဉ်းချုပ် တင်ပြခြင်း အတွက် အခန်းတခန်းသတ်မှတ်ပေးရန် OHCHR အား မေတ္တာရပ်ခံပါမည်။
- **အချိန်** - နေ့လည်စာ စားရင်း အကျဉ်းချုပ်တင်ပြခြင်းအခမ်းအနားကို မွန်းလွဲ (၁-၃) နာရီ အတွင်း ကျင်းပသင့်ပါသည်။ ဤအချိန်သည် ကော်မတီဝင်များ နေ့လည်စာစားရန် ရပ်နားချိန် ဖြစ်သည်။
- **လက်ကမ်းစာများ (ဖိတ်စာများ)** - စီဒေါ ကော်မတီဝင်များနှင့် သင်တို့၏ အခမ်းအနားသို့ သင်တို့ တက်ရောက်စေလိုသော အခြားပုဂ္ဂိုလ်များသို့ ပြန့်ဝေမည့် လက်ကမ်းစာများကို ကြိုတင် ရိုက်နှိပ်ထားရန် လိုအပ်ကောင်း လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။ IWRAP မှ အကြံပြုထား သည်မှာ လက်ကမ်းစာပေါ်၌ စီဒေါ ကော်မတီဝင်များသို့ ဖိတ်ကြားစာဟု ရေးသားထားပြီး၊ တွေ့ဆုံပွဲ၏ ရည်ရွယ်ချက်အကျဉ်းချုပ် (နိုင်ငံမှ NGO များ၏ နေ့လည်စာ စားချိန် အကျဉ်းချုပ် တင်ပြခြင်း)၊ နေရာ၊ အချိန်၊ နေ့စွဲ၊ အခမ်းအနား ကျင်းပသူများအကြောင်း သတင်း အချက်အလက်အကျဉ်း (မိမိတို့၏ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့နှင့်/သို့မဟုတ် အဖွဲ့များ စာရင်း) တို့ ထည့်သွင်းရန်ဖြစ်သည်။ ဤလက်ကမ်းစာကို (A-4) အရွယ် စာရွက် တပိုင်းဖြင့် ရေးသား နိုင်ပါသည်။

- **အစည်းအဝေးအတွက် မှတ်တမ်းများ** - တင်ပြမည့် အစီရင်ခံစာ၏ အနှစ်ချုပ် (Executive summary) ကို ပြင်ဆင်သွားရန် အကြံပြုလိုပါသည်။ ထို့အပြင် အစိုးရနှင့် တွေ့ဆုံသည့် နေ့၌ စီဒေါက်မီတီကို မေးစေလိုသည့် ပြဿနာများစာရင်း၊ မေးခွန်းများစာရင်းကို ပြုစုထားစေလိုပါသည်။
- **နေ့လည်စာအတွက် ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အစီအစဉ်** - ကုလသမဂ္ဂအဆောက်အဦးတွင် အသားညှပ် ပေါင်မုန့်၊ ပေါင်မုန့် (muffin)၊ မုန့်နှစ် ပေါင်မုန့် (pasteries)၊ ရေပုလင်း၊ ကော်ဖီ၊ လက်ဖက်ရည် စသည်တို့ကို ရောင်းချသော ဆိုင်များရှိပါသည်။ တွေ့ဆုံပွဲမတိုင်မီ ဤစားစရာများကို လွယ်လွယ်ကူကူ ဝယ်ထားနိုင်ပါသည်။ ကော်မီတီဝင် (၁၀) ဦးခန့်မျှ အတွက် တဦးလျှင် အမေရိကန်ဒေါ်လာ (၁၅) ဒေါ်လာနှုန်းဖြင့် ဘတ်ဂျက်ကို ခန့်မှန်းတွက်ချက် နိုင်ပါသည်။ နေ့လည်စာစား တွေ့ဆုံပွဲသို့ တက်ရောက်နိုင်သည့် လူဦးရေကို နယူးယောက်/ ရိုနီဗာသို့ မိမိတို့ရောက်သည်နှင့် အတည်ပြုနိုင်ပါသည်။ (ကော်မီတီဝင်များကို မိမိတို့၏ လက်ကမ်းစာဖြင့် ကမ်းလှမ်းကြည့်ပြီးလျှင် သူတို့၏ အတည်ပြုချက်ကို တောင်းရန် IWRAW မှ အကြံပြုပါသည်။) ဤအကျဉ်းချုပ်တင်ပြခြင်း အခမ်းအနားစီစဉ်နေကြောင်း (OHCHR) က ကော်မီတီဝင်များကို ကြိုတင်အသိပေးထားပါလိမ့်မည်။

**အဆင့်(၆) - အစိုးရနှင့် စီဒေါက်မီတီတို့၏ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးကို စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း။**

- **အပြုသဘောဆွေးနွေးခြင်း** - အစိုးရ အစီရင်ခံစာကို စစ်ဆေးသုံးသပ်ခြင်းလုပ်ငန်း၏ တစ်စိတ် တဒေသအနေနှင့် စီဒေါက်မီတီသည် အစိုးရကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့နှင့် အပြုသဘော ဆွေးနွေး ပါသည်။ နိုင်ငံအဆင့်၌ စီဒေါက်မီတီ သဘောတူစာချုပ်၏ ဤကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကော်မီတီဝင်များက မေးခွန်းများ မေးပါသည်။ မေးခွန်းများနှင့် အကြောင်းကိစ္စရပ်များသည် အစိုးရ အစီရင်ခံစာ၊ ကော်မီတီက အစိုးရကိုယ်စားလှယ် အဖွဲ့ထံမှ တောင်းယူရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များ၊ NGO များက ပေးသော စင်ပြိုင် သတင်းအချက်အလက်များ အပေါ်မှာ အခြေခံပါ သည်။

အစိုးရကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့နှင့် ကော်မီတီတို့ နှစ်ဖက်ဆွေးနွေးနေစဉ်အတွင်း NGO များက ဝင်ရောက် ပြောဆို၍မရပါ။ သို့ရာတွင် ၎င်းတို့အဖို့ အစည်းအဝေးခန်းထဲ၌ ထိုင်ပြီး၊ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးကို စောင့်ကြည့် လေ့လာခြင်းသည် အကျိုးရှိပါသည်။ အလွတ်သဘော အရ ကော်မီတီဝင်များကို ချဉ်းကပ်ရန် အခွင့်အလမ်းများရှိပါလိမ့်မည်။

ကော်မီတီနှင့် နိုင်ငံအစိုးရတို့၏ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲသို့ တက်ရောက်ခြင်းသည် အကျိုးရှိပါသည်။ အကြောင်းမှာ အကြောင်းကိစ္စရပ်တစ်ခုတရာတို့တွင် အစိုးရက မည်သည့် အဆင့်နေရာများကို ယူထားကြောင်း ပိုမိုသိရှိရန် အခွင့်အလမ်းကောင်းတရပ် ရရှိသည့်အပြင်၊ ဒေသဆိုင်ရာအဆင့်၌ မိမိတို့၏ တိုက်တွန်းတောင်းဆိုရေး မဟာဗျူဟာထဲသို့ ထည့်သွင်းနိုင်

သော အသုံးဝင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း ရရှိသောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ပို၍ အရေးကြီးသည်မှာ စီဒေါကော်မီတီ၏ ဆွေးနွေးချက်များနှင့် တင်ပြလာသော အကြောင်း ကိစ္စရပ်များ သို့မဟုတ် ဖြစ်ပေါ်တိုးတက်နေလျက်ရှိသော လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တို့နှင့် ပတ်သက်၍ ကော်မီတီ၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပုံကို ကြားနာခွင့်ရခြင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။

- **နိုင်ငံအလိုက် အထူးဆက်သွယ်ရေးအရာရှိများ (Country rapporteurs)** – မိမိတို့အနေနှင့် “အထူး ဆက်သွယ်ရေးအရာရှိ” အဖြစ် တာဝန်ပေးထားသော ကော်မီတီဝင်နှင့် ရင်းရင်းနှီးနှီး အလုပ်တွဲ လုပ်သင့်သည်။ သူသည် မိမိတို့ နိုင်ငံအတွက် နိဂုံးချုပ် လေ့လာတွေ့ရှိ အကြံပြုချက်များ ပထမမူကြမ်းကို ရေးသားပြုစုရာ၌ တာဝန်ယူရသော အဓိက ကော်မီတီဝင် ဖြစ်သည်။ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီးတွင် မည်သူက မိမိတို့၏ အထူးဆက်သွယ်ရေး အရာရှိ ဖြစ်သင့်သည် ဆိုသည်နှင့်ပတ်သက်၍ IWRAW Asia Pacific အဖွဲ့က မိမိတို့အား အသိပေးပါမည်။
- **နေ့လည်စာစားချိန်** – မိမိတို့တိုင်ပြည်အစိုးရ အစီရင်ခံတင်ပြသောနေ့၏ နေ့လည်စာ စားချိန်သည် ကော်မီတီဝင်များနှင့် စကားစမြီ ပြောဆိုရန်သော်လည်းကောင်း၊ နိုင်ငံအစိုးရ နှင့် ကော်မီတီဝင်များ၏ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ဆွေးနွေးပွဲအကြောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် ပေးရန်သော်လည်းကောင်း၊ မိမိတို့အဖို့ မဟာအခွင့်အလမ်းကြီး တခုဖြစ်သည်။ ကော်မီတီ အဖို့လည်း မွန်းလွဲပိုင်း စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲတွင် တင်ပြရန်လိုသော အကြောင်း ကိစ္စရပ်များ တစုံတရာကို တင်ရန်ပြရန် အခွင့်အလမ်းတခုဖြစ်သည်။ ဤနေ့လည်စာ စားချိန်၌ အခြား သူများနှင့် အတူသွားမစားမိအောင်၊ အထူးသဖြင့် နိုင်ငံအစိုးရ၏ ကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့ဝင်များ နှင့် အတူမစားမိအောင် သတိထားပါ။ အကြောင်းမှာ ဤအရေးကြီး အချိန်ကို ကော်မီတီကို ဖိအားပေးတိုက်တွန်းရန်နှင့် စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲတွင် တင်ခဲ့သော အကြောင်းကိစ္စရပ်များကို ရှင်းလင်းပြရန်အတွက် အသုံးပြုနိုင်သည့်အပြင်၊ အသုံးလည်း ပြုသင့်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ဤအချိန်၌ အခြားနိုင်ငံများမှ NGO များက ကော်မီတီအတွက် ကျင်းပသော နေ့လည်စာ စားချိန် ဆွေးနွေးပွဲများလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။
- **နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိအကြံပြုချက်များ** – အစိုးရအစီရင်ခံစာကို စစ်ဆေး သုံးသပ်ခြင်း၏ အဆုံးသတ်၌ စီဒေါ ကော်မီတီက နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိအကြံပြုချက်များကို ချမှတ်ပါသည်။ ဤနိဂုံးချုပ် လေ့လာ တွေ့ရှိအကြံပြုချက်များသည် အဆိုပါ နိုင်ငံ၏ စီဒေါသဘောတူစာချုပ် အကောင်အထည်ဖော်မှု အဆင့်အတန်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကော်မီတီ၏ အရေးပါမှုကို ထင်ဟပ် ဖော်ပြပါသည်။ နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိ အကြံပြုချက်များတွင် အစိုးရ၏ စီဒေါသဘောတူ စာချုပ် ရှေ့ဆက် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ တိကျရေရာသော အကြံပြု တင်ပြချက်များ ပါဝင်ပါသည်။

နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိ အကြံပြုချက်များတွင် ဦးစားပေးကိစ္စရပ်များကို ထည့်သွင်းဖြစ်အောင် ထည့်သွင်း စေရေးသည် NGO များအပို့ အရေးကြီးပါသည်။ နိုင်ငံအစိုးရကို စိစစ်သုံးသပ် နေစဉ် အချိန်အတွင်း ကော်မီတီအား နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိအကြံပြုချက်များတွင် ထည့်သွင်း စေလိုသော အကြံပြု တင်ပြချက်များ စာရင်းပြုစုရေးအတွက် အထောက်အကူအောင် မှတ်စုကို မဖြစ်မနေလိုက်ရေးသင့်ပါသည်။ စိစစ်သုံးသပ်နေစဉ်အချိန်အတွင်း မတင်ပြဖြစ်ခဲ့သော အကြောင်းကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ကော်မီတီက အကြံပြုတင်ပြချက်များ ထည့်သွင်းမည် မဟုတ်ကြောင်းကို အထူးသဖြင့် မှတ်သားထားသင့်ပါသည်။ အစိုးရအစီရင်ခံစာကို စိစစ် သုံးသပ်ပြီး နောက်နေ့နံနက်တွင် ဤမှတ်သားထားသော အချက်ကို စီဒေါ ကော်မီတီသို့ ပေးနိုင်ပါသည်။

နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိ အကြံပြုချက်များကို ကော်မီတီအစည်းအဝေး နောက်ဆုံးနေ့တွင် အပြီးသတ်ခြင်းနှင့် တည်းဖြတ်ခြင်းပြုပါသည်။ ဤသို့အပြီးသတ် တည်းဖြတ်ပြီးနောက် မကြာမီ သီးခြားစာတမ်း တစောင်အဖြစ် ကုလသမဂ္ဂ၏ ရုံးသုံးဘာသာ စကားအားလုံးဖြင့် ဘာသာ ပြန်ဆိုပြီး ထုတ်ပြန်ပါသည်။ ၎င်းတို့ကို လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီးရုံး (OHCHR) ၏ အင်တာနက်စာမျက်နှာတွင်လည်း တင်ပါသည်။

<http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/index.htm>

**အဆင့် (၇) - နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် NGO များ၏ အခန်းကဏ္ဍ။**

ကော်မီတီက ၎င်း၏ နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိ အကြံပြုချက်များကို ထုတ်ပြန်ပြီးနောက်ပိုင်းတွင် NGO များ၏ အခန်းကဏ္ဍသည် အရေးကြီးပါသည်။ နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိ အကြံပြုချက်များတွင် ပါဝင်သော အကြံပြုတင်ပြချက်များကို နိုင်ငံအစိုးရက လိုက်နာဆောင်ရွက်သော နောက်ဆက်တွဲ ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ စီဒေါ ကော်မီတီသို့ အစီရင်ခံစာများ တင်ပြခြင်းအားဖြင့် အထောက်အကူ ပေးနိုင်ပါသည်။

NGO များသည် နိဂုံးချုပ်လေ့လာတွေ့ရှိ အကြံပြုချက်များအကြောင်းကို နယ်မြေအတိုင်း အတာ အရရော၊ တနိုင်ငံ လုံးအတိုင်းအတာအရပါ ထုတ်ပြန်ကြေညာနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် စီဒေါ ကော်မီတီ၏ အကြံပြုတင်ပြချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရာ၌ အစိုးရ၏ ဆောင်ရွက်ချက် များကိုလည်း စောင့်ကြည့်နိုင်ပါသည်။ နယ်မြေ ဒေသဆိုင်ရာ စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် အသိအမြင် မြှင့်တင်ခြင်း ဆောင်ရွက်ချက်များအပေါ် အခြေခံလျက် ကော်မီတီသို့ NGO များ၏ နောက်ဆက်တွဲ အစီရင်ခံစာတင်ပြမှုများသည် အစိုးရအစီရင်ခံစာကို စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ပြီး နောက်ပိုင်း၊ နိုင်ငံတွင်း ဖြစ်ပွားနေသော ဖြစ်ပေါ်တိုးတက်မှုများအကြောင်း မပြတ်အသိပေးနေရာရောက်ပြီး၊ ကော်မီတီ၏ နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ငန်းများကို ပိုမိုထိရောက်စေပါသည်။

ဤအကြောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မိမိတို့အနေနှင့် အောက်ပါတို့ကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားနိုင်ပါသည်။

- မိမိတို့သည် စင်ပိုင်အစီရင်ခံစာကို ရေးသားပြုစုရာ၌ အခြားသော အမျိုးသမီးအဖွဲ့များနှင့် တိုင်ပင် ဆွေးနွေးခြင်းပြုသည့်အခါ စီဒေါ ကော်မတီ၏ အကြံပြုတင်ပြချက်များ အကောင်အထည်ဖော် ရေးအတွက် ပြောဆိုပေးရန် အလို့ငှာ အချင်းချင်း စည်းလုံးညီညွတ်နေသင့်ကြောင်း အသိပေးပါ။ အကယ်၍ မိမိတို့သည် နယူးယောက်/ဂျီနီဗာ၌ စီဒေါ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကြီး တက်ရောက် ပါက မိမိတို့ပြန်လာလျှင် ၎င်းတို့အား ပြန်လည် အစီရင်ခံတင်ပြမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောကြားပါ။ အကြောင်းမှာ ဤသို့ ပြောကြားခြင်းသည် ကော်မတီ၏ အမြင်များ၊ အကြံပြု တင်ပြချက်များ နှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ဆက်တွဲ ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှု များလုပ်ရန် တောင်းဆိုသော အင်အားတရပ် တည်ဆောက်ရေးကို အထောက်အကူ ဖြစ်စေသောကြောင့် ဖြစ်သည်။

- မိမိတို့အနေနှင့် စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲတနေ့ပြီးတိုင်း၊ ပြီးတိုင်း သတင်းထုတ်ပြန်ချက်များ ထုတ်နိုင် ကြောင်းကိုလည်း သတိချပ်ပါ။ ဤကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အကြံပြုလိုသည်မှာ အစီရင်ခံ တင်ပြခြင်း လုပ်ငန်းကို အများသိအောင် ထုတ်ဖော်ရေးအတွက် စိတ်ဝင်စားကြသော သတင်းစာဆရာ များ၏ ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များကို ယူလာခဲ့ရန်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် မိမိတို့ဌာနေသို့ ပြန်ရောက်သော အခါ၌ စီဒေါ စီစစ်သုံးသပ်ချက်အကြောင်းကို သတင်းလောကသို့ အကျဉ်းချုပ် ပြောပြဖြစ်အောင် ပြောပြပါ။ သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲ ထုတ်ပြန်ချက်များကို အောက်ပါ အင်တာနက် စာမျက်နှာများတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။

၁) ကုလသမဂ္ဂ သတင်းဌာန <http://www.un.org/apps/press/latest.asp>  
 (ဤ URL ဖြင့် စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲနှင့် ကုလသမဂ္ဂတိုင်ရာ အခြားလှုပ်ရှားမှုများအကြောင်း အပါအဝင် နောက်ဆုံးပေါ် သတင်းထုတ်ပြန်ချက်များကို ရရှိနိုင်ပါသည်။)

၂) လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာမဟာမင်းကြီးရုံး (OHCHR)  
<http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/pressrelease.htm>  
 (“Press Release & Meeting Summaries (UNOG)” ကို ကြည့်ပါ။ ထို့နောက်  
 “Committee on the Elimination of Discrimination against Women” ကို  
 ကြည့်ပါ။

- ကော်မတီနှင့် အစိုးရကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့တို့၏ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲမှတ်တမ်း အကျဉ်းချုပ်ကို လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီးရုံး (OHCHR) ၏ အင်တာနက်စာမျက်နှာတွင်လည်း ရှာကြည့်နိုင်ပါသည်။ <http://www.2.ohchr.org/English/bodies/cedaw/sessions.htm>  
 (သက်ဆိုင်ရာ စည်းဝေးဆွေးနွေးပွဲကိုကြည့်ပါ။) အစည်းအဝေးများကျင်းပပုံ အကျဉ်းချုပ်များကို ပေးထားသည့်အပြင်၊ အကျဉ်းချုပ် မှတ်တမ်းများသည်လည်း နိုင်ငံအဆင့် စည်းရုံး တိုက်တွန်းရေးအတွက် အသုံးပြု၍ရသော ခိုင်လုံသည့် စာတမ်းများဖြစ်သည်။

## ရှင်းလင်းချက်များ

- ၀ စီဒေါ အစီရင်ခံစာရေးသားပြုစုခြင်း လုပ်ငန်းဖြစ်စဉ်တွင် NGO များပါဝင်နိုင်သော အခန်းကဏ္ဍနှင့် ပတ်သက်၍ လမ်းညွှန်ချက်ပေးရန် ဤစာတမ်းကို IWRAW Asia Pacific အဖွဲ့က ရေးသား ပြုစုထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ နိုင်ငံတကာ အမျိုးသမီးများအခွင့်အရေးလှုပ်ရှားမှု စောင့်ကြပ်ရေး အာဂျ - ပစ်ဖိတ်အဖွဲ့ (IWRAW Asia Pacific) သည် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အမျိုးသမီး လူ့အခွင့်အရေးများအတွက် လှုပ်ရှားနေသည့် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုဖြစ်ပြီး၊ တောင်ကမ္ဘာခြမ်း ဒေသတွင် အခြေပြုပါသည်။ ဤအဖွဲ့သည် လူ့အခွင့်အရေး နိုင်ငံတကာ သဘောတူစာချုပ်များတွင် အာမခံထားသည့် အမျိုးသမီးများအတွက် လူ့အခွင့်အရေး ကွာဟချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် အရေးပါသောကဏ္ဍက ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ အထူးသဖြင့် နိုင်ငံတော်အဆင့်တွင် သက်ဝင်အကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းများတွင် လူမှုအလှူ အသီးသီးမှ အမျိုးသမီးအဖွဲ့အသီးသီးကို စည်းရုံးလှုံ့ဆော်၍ ၎င်းတို့၏ အစိုးရများထံမှ ပြည်တွင်းတွင် လူ့အခွင့်အရေး စံနှုန်းများ အသုံးချမှုနှင့် ပတ်သက်၍ တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှု ရှိလာစေရန် တိုက်တွန်းရန် ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်များကို အမျိုးသမီးများ အပေါ်ခွဲခြားဆက်ဆံမှုပုံစံအားလုံး ပယ်ရှားရေးအတွက် နိုင်ငံတကာ သဘောတူညီချက် စီဒေါနှင့် အခြားသော အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ လူ့အခွင့်အရေး သဘောတူညီချက်များဟူသည့် မှန်ပြောင်းမှတစ်ဆင့် ကြည့်ရှု အကဲဖြတ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ဤအဖွဲ့ကို ၁၉၉၃ ခုနှစ်တွင် စတင် တည်ထောင်ခဲ့ပြီး၊ IWRAW Asia Pacific အဖွဲ့သည် တောင်အာရှ/ အရှေ့တောင်အာရှနှင့် နိုင်ငံပေါင်း ၁၀၀ ကျော်တွင် ကမ္ဘာအနှံ့အပြား လှုပ်ရှားနေပါသည်။ နောက်ထပ် သတင်းအချက်အလက်များ ပိုမိုသိရှိလို ပါက <http://www.iwraw-ap.org> တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- ၂ ဤမေးခွန်းများသည် စီးပွားရေး၊ လူမှုရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှု အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အစီရင်ခံစာ တင်သွင်းခြင်း အခန်း ကဏ္ဍတွင် အန်ဂျီအိုများ ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ပေးထားသည့် လမ်းညွှန်ချက်မှ ပြန်လည်ပြုပြင်ထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

