

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာ မူဘောင်

PSEA ကွန်ရက် မြန်မာ

နိဒါန်း

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ တားဆီးကာကွယ်ရေး (PSEA) ဆိုင်ရာ မူဝါဒများ အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းချက်များကို သတ်မှတ်လိုက်ပြီးသည့်နောက်တွင် PSEA ကွန်ရက်မှ လုပ်ဆောင်သူများက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု (SEA) စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များ (အထူးသဖြင့် ၎င်းတို့ အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် အေဂျင်စီများ ပြင်ပမှ စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များ) နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ စိုးရိမ်ပူပန်သည့်ကိစ္စများကို ထုတ်ဖော်ပြောခဲ့ကြပါသည်။ စိုးရိမ်ပူပန်ကြသည်များထဲတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည် - UN အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အလှူရှင်များမှ မဖြစ်မနေ လိုက်နာရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အမျိုးမျိုးသော အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်များကို မည်သို့ လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြမည်နည်း၊ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းများကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုရှိစွာဖြင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ဆန္ဒများနှင့်အညီ မည်သို့ လုပ်ဆောင်မည်နည်း၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းမှ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူတစ်ဦးနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်ကို မည်သို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့မည်နည်း ဟူသော ကိစ္စများ ဖြစ်ပါသည်။

ဤအစီရင်ခံတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာ မူဘောင်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ပြင်ပမှ SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လမ်းညွှန်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဘောင်သည် မြန်မာနိုင်ငံရှိ PSEA အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့တွင် စုပေါင်းတာဝန်ခံမှုရှိစေရေးနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရှိ ယေဘုယျ အခြေအနေကို ကွန်ရက်မှ သုံးသပ်သိရှိနိုင်စေရန်အတွက် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ခြင်း မရှိသည့် SEA ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များကို ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ အစီရင်ခံတင်ပြနိုင်စေရေး ကြိုးပမ်းမှုတစ်ခုပင် ဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဘောင်တွင် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုအပိုင်းရှိ ကွာဟချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရာ၌ PSEA ကွန်ရက်မှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍကို ဖော်ပြထားပါသည်။ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရွက်စာတမ်းများလည်း သီးခြားပါရှိပါသည်။

မူဘောင်တွင် ပါရှိသည့် စာရွက်စာတမ်းများမှာ -

- ၁။ အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် တိုင်ကြားချက်များ လွှဲပြောင်းပေးပို့မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
- ၂။ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်
- ၃။ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များအတွက် အလှူရှင်များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းလမ်းညွှန်
- ၄။ နောက်ဆက်တွဲစာတမ်းများ ဖြစ်ပါသည်။

၁။ အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် တိုင်ကြားချက်များ လွှဲပြောင်းပေးပို့မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ဤစာတမ်းသည် အခြားအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူတစ်ဦးနှင့် သက်ဆိုင်သော တိုင်ကြားမှုများကို လက်ခံရရှိသည့် PSEA တာဝန်ခံများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များကို ပေးအပ်ထား ပါသည်။ ထို့ပြင် 'မရောသော' တိုင်ကြားမှုများ သို့မဟုတ် ကောလဟာလများကို မည်သို့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်ဆိုသည်ကိုလည်း လမ်းညွှန်ပေးထားပါသည်။ ဤစာတမ်းသည် ရပ်ရွာအခြေပြု တိုင်ကြားမှုစနစ်များဆိုင်ရာ IASC လမ်းညွှန်ချက်များပေါ်တွင်

အခြေခံ၍ ပြုစုထားခြင်းဖြစ်ပြီး အနာဂတ်တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် နယ်မြေဒေသအလိုက် လိုက်လျောညီထွေ ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲရန်လိုပါက ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

၂။ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်

SEA သည် ယေဘုယျအားဖြင့် GBV ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သောကြောင့် ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်သည် ကျားမ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (GBV) သတင်းစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်၏ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်း အပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ပေါ်တွင် အခြေခံထားပါသည်။ သို့သော် SEA နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မဖြစ်မနေသတင်းပို့ အစီရင်ခံရမည်ဟူသည့် စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များရှိပြီး သတင်းအချက်အလက်များသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများထံမှ မဟုတ်ဘဲ PSEA တာဝန်ခံများထံမှ ပေးပို့ခြင်းဖြစ်သောကြောင့် ထိုအချက်များနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုပြင် ပြောင်းလဲထားပါသည်။ PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံ မျှဝေသင့်သည့် သတင်းအချက်အလက် အမျိုးအစားများနှင့် ထိုသတင်းအချက်အလက်များကို မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သို့ အသုံးပြုရ မည်ဆိုသည်တို့ကို ဤလမ်းညွှန်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ဤမူဘောင်အတွင်းရှိ စာရွက် စာတမ်းများအားလုံးနှင့် အကျုံးဝင်သော လမ်းညွှန်တစ်ခုအဖြစ် ရည်ရွယ်ပြုစုထားပါသည်။

၃။ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များအတွက် အလှူရှင်များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း လမ်းညွှန်

အဖွဲ့အစည်းများအတွက် SEA ချိုးဖောက်မှုများ သို့မဟုတ် စွပ်စွဲချက်များကို အစီရင်ခံတင်ပြရန် စည်ကမ်းသတ်မှတ်ချက် များကို အလှူရှင်များနှင့် ချုပ်ဆိုသော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု သဘောတူစာချုပ်များတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။ သို့သော် အလုံးစုံခြုံငုံအစီရင်ခံတင်ပြမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍သော်လည်းကောင်း၊ မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်များ လိုအပ်သည်ကို သော်လည်းကောင်း၊ အဆိုပါသဘောတူစာချုပ်များတွင် ရှင်းလင်းစွာမပါရှိပါ။ ထို့ကြောင့် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲ တိုင်ကြားခံရသူသည် NGO ဖြစ်စေ၊ CSO ဖြစ်စေ၊ UN အဖွဲ့အစည်းဖြစ်စေ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး ဖြစ်နေသော အခြေအနေတွင် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများကို မည်သို့ ထမ်းဆောင် သင့်ကြောင်း လုပ်ဆောင်သူများအားလုံး ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်သိရှိစေရန်အတွက် ဤလမ်းညွှန်ကို ပြုစုထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

၄။ နောက်ဆက်တွဲစာတမ်းများ

က) အဖွဲ့အစည်းတွင်း တိုင်ကြားမှုများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် နမူနာ

ဤစာတမ်းတွင် အဖွဲ့အစည်းတွင်း တိုင်ကြားမှုများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ ချမှတ်ထားရှိ ခြင်းမပြုရသေးသော အဖွဲ့အစည်းများအတွက် နမူနာလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုကို တင်ပြပေးထားပါသည်။ ဤနမူနာ သည် လမ်းညွှန်တစ်ခုအဖြစ်သာ ရည်ရွယ်ခြင်းဖြစ်ပြီး အဖွဲ့အစည်း၏ အရွယ်အစား၊ မြန်မာနိုင်ငံတွင် လုပ်ဆောင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းတာဝန်တို့ပေါ်မူတည်၍ လိုက်လျောညီထွေပြင်ဆင်ပြောင်း လဲသင့်ပါသည်။ ဤနမူနာသည် IASC လမ်းညွှန်ချက်များပေါ်တွင် အခြေခံထားပါသည်။

ခ) တိုင်ကြားချက်လက်ခံသည့် နမူနာပုံစံ

ဂ) တိုင်ကြားချက်လွှဲပြောင်းပေးပို့သည့် နမူနာပုံစံ

ဃ) အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ

ဤစာတမ်းသည် Excel ဇယား၏ Word version ဖြစ်ပါသည် (Excel version လည်း သီးခြားစာတမ်းတစ်ခု အဖြစ် ပါဝင်သင့်ပါသည်)။

င) PSEA တာဝန်ခံများစာရင်း

ဤသည်မှာ သီးခြားစာရွက်စာတမ်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး နောက်ဆုံးရအချက်အလက်များဖြင့် သုံးလတစ်ကြိမ် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပေးရပါမည်။

ထောက်ခံအတည်ပြုခြင်းနှင့် ကျင့်သုံးခြင်း

ဤမူဘောင်ကို HCT အဖွဲ့ဝင်များမှ ထောက်ခံအတည်ပြုပေးရမည်ဖြစ်ပြီး အတည်ပြုမှုကို UNCT သို့ အသိပေးအကြောင်း ကြားမည်ဖြစ်သည်။ ထောက်ခံအတည်ပြုပြီးနောက်တွင် UN အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGOများနှင့် CSO များအပါအဝင် ကွန်ရက် အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် ဤမူဘောင်အတွင်းရှိ စာရွက်စာတမ်းများအားလုံး (နမူနာပြထားခြင်းသာဖြစ်သည့် နောက်ဆက် တွဲစာတမ်းများမှလွဲ၍) ကို မိမိတို့အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒများအရ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းရှိသည့် ဘောင်အတွင်းမှ တတ်နိုင်သမျှ လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြရန် အကြံပြုပါသည်။

ဤမူဘောင်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ IASC ၏ ရပ်ရွာအခြေပြု တိုင်ကြားမှုစနစ်များတွင် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များအရလည်းကောင်း၊ IASC ၏ စုပေါင်းတာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ ကတိကဝတ်များ ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင်လည်းကောင်း အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်း၍ PSEA အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ အကောင်းဆုံး အလေ့အထများကို လိုက်နာဖော်ဆောင်ကြရန် ဖြစ်ပါသည်။¹ ထို့ကြောင့် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များကို ဤမူဘောင်အား နိုင်ငံတကာအကောင်းဆုံးကျင့်သုံးမှုအလေ့အထ စံနမူနာတစ်ခုအဖြစ် လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြရန် တိုက်တွန်းအားပေးပြီး အကောင်အထည်ဖော်မှုများကို ကွန်ရက်၏ တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများမှ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂၀၂၀ ပြည့်နှစ် မတ်လ ၆ ရက်နေ့တွင် HCT မှ ထောက်ခံအတည်ပြုသော နောက်ဆုံးအပြီးသတ်ဗားရှင်း

¹ ဥပမာ ၂၀၁၈ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလ ၃ ရက်နေ့တွင် IASC Principal များမှ ထောက်ခံအတည်ပြုခဲ့သည့် IASC ၏ နိုင်ငံအဆင့် လူသားချင်း စာနာမှုဖြင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးခြင်းကို အရှိန် အဟုန်မြှင့်ဆောင်ရွက်ရေး စီမံကိန်းနှင့် ၂၀၁၅ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလ ၁၁ ရက်နေ့တွင် IASC Principal များမှ ထောက်ခံအတည်ပြုခဲ့သည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ကြေညာချက်တို့ကို ကြည့်ပါရန်။ အောက်ပါဝက်ဆိုက်များတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။ -

[https://interagencystandingcommittee.org/system/files/iasc_plan_for_accelerating_psea_in_humanitarian_response.p](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/iasc_plan_for_accelerating_psea_in_humanitarian_response.pdf)
df နှင့် https://interagencystandingcommittee.org/system/files/principals_statement_on_psea_2015.pdf.

၁။ PSEA ကွန်ရက် မြန်မာ၏ အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့်² တိုင်ကြားမှုများ လွှဲပြောင်းပေးပို့မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

နိဒါန်း

- ၁။ ဤစာတမ်းကို ကုလသမဂ္ဂအတွင်းရေးမှူးချုပ်၏ တရားဝင်ထုတ်ပြန်ကြေညာချက်အမှတ် ST/SGB/2003/13 ကဲ့သို့ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက်များ၏ အခြေခံမူများကို လိုက်နာရေးဆွဲထားသော မြန်မာနိုင်ငံအတွက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးမဟာဗျူဟာကို အခြေခံ၍ ပြုစုထားပါသည်။ ဤ လွှဲပြောင်းပေးပို့မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် မြန်မာနိုင်ငံရှိ လူသားချင်းစာနာမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နေကြသော UN အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO များနှင့် CSO များကြား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် မဖွယ်မရာပြုခြင်း (SEA) ဆိုင်ရာ တိုင်ကြားမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် ဘေးကင်း လုံခြုံမှုရှိပြီး ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချမှတ်ပေးရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။
- ၂။ ဤစာတမ်းသည် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် အမြဲတမ်းကော်မတီ၏ ရပ်ရွာအခြေပြု တိုင်ကြားမှုစနစ် များတွင် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ (Inter-Agency Standing Committee's Global Standard Operating Procedures for Inter-Agency Cooperation in Community-Based Complaints Mechanisms) (၂၀၁၆ မေ) ပေါ်တွင် အခြေခံပြုစုထားသော စာတမ်း ဖြစ်ပါသည်။
- ၃။ ဤလွှဲပြောင်းပေးပို့မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း (sexual harassment) အတွက် အကျိုးမဝင်ပါ။

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

၄။ ST/SGB/2003/13 အရ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မဖွယ်မရာပြုမှုတို့ကို အောက်ပါအတိုင်း အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားပါသည် -

- က။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခေါင်းပုံဖြတ်မှုဆိုသည်မှာ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် ထိခိုက်လွယ်သည့် အနေအထား (သို့မဟုတ်) ကွဲပြားခြားနားသည့်အင်အား (သို့မဟုတ်) ယုံကြည်မှုကို အမှန်တကယ် အလွဲသုံးစားပြုခြင်း (သို့မဟုတ်) ထိုသို့ပြုရန် ကြိုးပမ်းခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းသည် သူတစ်ပါးအပေါ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ပြီး ငွေကြေး (သို့မဟုတ်) လူမှုရေး (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံရေးအရ အမြတ်ထုတ်ခြင်းတို့ အပါအဝင်ဖြစ်သော်လည်း ဤမျှထက်မကသော လုပ်ဆောင်မှုများလည်း အကျုံးဝင်ပါသည်။
- ခ။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မဖွယ်မရာပြုမှုဆိုသည်မှာ အတင်းအကျပ်(သို့မဟုတ်) အားချင်းမမျှတ (သို့မဟုတ်) အကျပ်ကိုင်မှု/ နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုမှု အခြေအနေများတွင် လိင်နှင့်ပတ်သက်သည့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာကျူးကျော်မှုကို အမှန်တကယ်ကျူးလွန်ခြင်း (သို့မဟုတ်) ပြုလုပ်ရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းဖြစ်သည်။

² 'အဖွဲ့အစည်းများ' ဟူသည် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် UN အေဂျင်စီများ အပါအဝင် UN အဖွဲ့အစည်းများကို ရည်ညွှန်းပါသည်။

လွှမ်းမိုးမှုအတိုင်းအတာ

- ၅။ ဤစာရွက်စာတမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် အဖွဲ့အစည်းများအတွင်းရှိ PSEA မူဝါဒများကို ဖြည့်စွက်ပံ့ပိုးပေးရန်နှင့် တိုင်ကြားမှုအစီရင်ခံစာများကို မိမိအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်းတွင်သာမက ပြင်ပသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့ရန် လိုအပ်သော အခါတွင် လမ်းညွှန်မှုများ ရရှိစေရန် ဖြစ်ပါသည်။
- ၆။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးကြား CBCMI လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် IASC ၏ နိုင်ငံတကာစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ကြိုးပမ်းခြင်းလည်း ဖြစ်ပါသည်။
- ၇။ ဤစာရွက်စာတမ်းသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုချင်းစီရှိ SEA တိုင်ကြားမှုများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရေး မူဝါဒများကို အစားထိုးရန် မရည်ရွယ်ပါ။ စာတမ်းတွင် ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များအတွက် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် လိုက်နာရမည့် လမ်းညွှန်ချက်များကို ဖော်ပြပေးထားပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်နှင့် အောက်အဆင့်များရှိ PSEA လုပ်ငန်းအဖွဲ့များမှ နေရာဒေသအလိုက် ကျင့်သုံးရန် ပြုစုထားသည့် သို့မဟုတ် ပြုစုရန် ရှိသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ဤလမ်းညွှန်များနှင့် ကိုက်ညီသင့်ပါသည်။
- ၈။ တိုင်ကြားမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုပြုပြီး လိုအပ်သည်များကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်းများသည် အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အေဂျင်စီတစ်ခုချင်းစီ၏ တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။
- ၉။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် HCT နှင့်/သို့မဟုတ် UNCT မှ ထောက်ခံအတည်ပြုသည့် နေ့မှ စတင်၍ ကျင့်သုံးကြရန် ဖြစ်ပါသည်။

အခြေခံမူများ/ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ

- ၁၀။ မိမိတို့၏ အဖွဲ့အစည်းသို့ စွပ်စွဲချက် သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်တစ်ခု ပြုလုပ်လာသောအခါနှင့် ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အကောင်အထည်ဖော်သောအခါများတွင် အေဂျင်စီများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးသည် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ လက်လှမ်းမီမှု၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ^၃ ဗဟိုပြုချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် မိတ်ဖက်ပြုပူးပေါင်းမှုဆိုင်ရာ အခြေခံမူများကို လိုက်နာကြရန် သဘောတူညီထားကြပါသည်။ တိုင်ကြားချက်များကို လွှဲပြောင်းပေးပို့ရာတွင် အေဂျင်စီများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးသည် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် စွပ်စွဲချက် သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသော အဖွဲ့အစည်းနှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်၏ နာမည်ဂုဏ်သတင်းကို လေးစားမှုတို့အား ထိန်းသိမ်းပေးရပါမည်။ အဖွဲ့အစည်းများသည် အခြားအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ လွှဲပြောင်းပေးပို့လာသော တိုင်ကြားမှုများကို စိတ်ရင်းစေတနာမှန်ဖြင့်၊ ထိုကိစ္စကို အချိန်မီကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ရန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လိုသော စိတ်ဓာတ်ဖြင့် လက်ခံရယူမည်ဟု သဘောတူညီပါသည်။

^၃ ဤစာတမ်းတွင် 'ဆက်လက်ရှင်သန်သူ' ဟူသော စကားလုံးကို သုံးနှုန်းထားပြီး စွပ်စွဲတိုင်ကြားသည့် SEA ကြောင့် နစ်နာသူများအပါအဝင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် နစ်နာသူများကို ရည်ညွှန်းပါသည်။ 'နစ်နာသူ' ဟူသော စကားလုံးကိုလည်း ကုလသမဂ္ဂ အထွေထွေညီလာခံမှ တာဝန်အပ်နှင်းသည့် လုပ်ငန်းများတွင် အသုံးပြုခြင်းကြောင့် SEA ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မကြာခဏ သုံးနှုန်းလေ့ရှိပြီး UN ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဆက်စပ်အမှုထမ်းမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် မဖွယ်မရာပြုခြင်း ခံရပါသည်ဟု တိုင်ကြားမှုကို UN အုပ်ချုပ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံများ၏ လုပ်ငန်းစဉ်များအရ သင့်လျော်သလို အရေးယူဆောင်ရွက်ပေးပြီးဖြစ်သော ပုဂ္ဂိုလ်ဟု အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားပါသည်။ ရည်ညွှန်းချက် - UN ၏ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုဆိုင်ရာ ခက်ဆစ်အဘိဓာန်၊ ၂၀၁၈ ဇူလိုင်လ ၂၄ ရက်

မဖြစ်မနေဆောင်ရွက်ရမည့် SEA ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံမှုနှင့် ယင်း၏ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ သဘောထားတို့ နှင့် ဆက်စပ်နေပုံအကြောင်း မှတ်စု -

SEA ကို အစီရင်ခံတင်ပြရန်မှာ မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရမည့်တာဝန်ဖြစ်သော်လည်း ဤတာဝန်ကို လက်တွေ့ထမ်းဆောင်သောအခါတွင် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုစည်းမျဉ်းများ၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ကြံ့တွေ့ရသည့်ဖြစ်ရပ်ကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်မည့် နည်းလမ်းအား ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်တို့နှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေ ရှိပါသည်။ အေဂျင်စီများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဤဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်နိုင်ခြေကို အဖွဲ့အစည်းတွင်းတွင် ပြေလည်အောင် ညှိနှိုင်း၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အခွင့်အရေး၊ လူတစ်ဦးချင်းနှင့် ရပ်ရွာလူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ လုံခြုံရေးတို့ နှင့် ချိန်ညှိရန် လိုပါသည်။ ဖြစ်နိုင်ခြေတစ်ခုမှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား SEA ကို အစီရင်ခံတင်ပြရန် တာဝန်အကြောင်း ရှင်းလင်းပြောပြပြီး အသိပေးသဘောတူညီမှုကို တောင်းခံရန် ဖြစ်ပါသည် (IASC ၏ CBCM စနစ်များတွင် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ)။

- ၁၂။ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု (confidentiality) နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အသိပေးသဘောတူညီမှု ရရှိသဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်အသိပေးရာတွင် သိရှိရန် လိုအပ်သောသူများကိုသာ အသိပေးရပါမည်။ အခွင့်မရှိဘဲ စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များကို ထုတ်ဖော်အသိပေးခြင်းသည် လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူ ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် တိုင်ကြားခံရသူ သို့မဟုတ် စစ်မေးခံရသူအကြောင်း အများပြည်သူ သိရှိအောင် ထုတ်ဖော်ပြောကြားမှုများမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ ဤနေရာတွင် လူမှုမီဒီယာများပေါ်၌ မှတ်ချက်ရေးခြင်း သို့မဟုတ် ပို့စ်တင်ခြင်းများလည်း အကျိုးဝင်ပါသည်။
- ၁၃။ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုရှိရေး အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အမည်ကို မည်သည့် ဆက်သွယ်ပြောကြားရေးသားမှုတွင်မဆို အသုံးမပြုသင့်ပါ။ နာမည်အစား သင်္ကေတဂုဏ်တစ်ခု (ဥပမာ ဖြစ်ရပ်အမှတ်၊ နံပါတ်များ သို့မဟုတ် အခြားအက္ခရာများ) ကို အသုံးပြုသင့်ပါသည်။
- ၁၄။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူအတွက်လည်း ဥပဒေလုပ်ထုံးလုပ်နည်း အဆင့်ဆင့်နှင့်အညီ တရားစီရင်မှု ရရှိရေး (due process)၊ လက်တုံ့ပြန်ရန်ပြုခံရနိုင်ခြေနှင့် အပြစ်ရှိကြောင်း ခိုင်လုံစွာ သက်သေမပြနိုင်မီ အပြစ်ကင်းစင်သည်ဟု ယူဆခြင်း (presumption of innocence) တို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ စွပ်စွဲခံရသူကို မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သိရှိခြင်း မရှိစေရန် ကာကွယ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လက်တုံ့ပြန်ရန်ပြုခြင်းများ မဖြစ်ပေါ်အောင် တားဆီးကာကွယ်နိုင်ရန် တိုင်ကြားသူနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူတို့၏ အမည်များကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ သဘောတူညီချက် မရရှိဘဲ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူကို မည်သည့်အခါမျှ အသိပေးခြင်း မပြုသင့်ပါသည်။⁴
- ၁၅။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် ကလေးတစ်ဦးဖြစ်ပါက ၎င်း၏ အမည်ကို ပြစ်မှုကျူးလွန်သူထံ မည်သည့်အခါမျှ အသိမပေးသင့်ပါ။
- ၁၆။ SEA ဖြစ်ရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်းသော သတင်းအချက်အလက်များကို လုံခြုံစွာ သိုလှောင်သိမ်းဆည်းထားသင့်ပါသည် (ဥပမာ ဝန်ထမ်းများအားလုံး ရယူသုံးစွဲနိုင်သော shared drive တစ်ခုတွင် သိမ်းဆည်းခြင်း မပြုရပါ)။

⁴ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း အစုအဖွဲ့၊ GBV AOR၊ အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များအား ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်းဆိုင်ရာ လက်စွဲစာအုပ် (Handbook for Coordinating Gender-Based Violence Interventions in Emergencies)၊ ၂၀၁၉၊ စာမျက်နှာ ၃၉။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုတွင် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အမည်ကို မေးမြန်းကောင်း မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူက သဘောမတူလျှင် ထိုမေးမြန်းမှုကို ဖြေကြားပေးရန် ငြင်းဆိုသင့်ပြီး ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အမည်ကို ထုတ်ဖော်အသိပေးရန် မလိုဘဲ စွပ်စွဲတိုင်ကြားသည့် ဖြစ်ရပ်ကို တင်ပြရန် အခြားအချက်အလက်များကို အသုံးပြုသင့်ပါသည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများသည် အဖွဲ့အစည်း၊ အေဂျင်စီ တစ်ခုနှင့်တစ်ခု မတူညီဘဲ ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။

- ၁၇။ **ဖြစ်ရပ်** သို့မဟုတ် **စွပ်စွဲချက်** တစ်ခုနှင့်စပ်လျဉ်းသော သတင်းအချက်အလက်များသည် **စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု** တစ်ခုနှင့် စပ်လျဉ်းသော အချက်အလက်များနှင့် မတူညီပါ။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်များအရ SEA လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခုအား ရည်ညွှန်းရန်အတွက် 'ဖြစ်ရပ်' နှင့် 'စွပ်စွဲချက်' ဟူသည့် စကားလုံးများကို အလဲအလှယ် သုံးစွဲသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ **ဖြစ်ရပ်** ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များတွင် ပုံမှန်အားဖြင့် W လေးလုံး ပါဝင်ပါသည် - *Who* (မည်သူ) ဟူသည် ဝန်ထမ်း၊ သူ/သူမသည် *What* (မည်သည်) ကို လုပ်ဆောင်ခဲ့သနည်း၊ *When* (မည်သည့်အချိန်) တွင် ဖြစ်ခဲ့သနည်း၊ *Where* (မည်သည့်နေရာ) တွင် ဖြစ်ခဲ့သနည်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်အသိပေးရန် မလိုအပ်ပါ။ ထုတ်ဖော်အသိပေးရန်လည်း မသင့်ပါ။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ပြုလုပ်ရန် သင့်/မသင့် ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် ဖြစ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်းသော အချက်အလက်များ လိုအပ်ပါသည်။
- ၁၈။ **စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း** ဟူသည် လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးထားသော ပညာရှင်တစ်ဦးမှ အသေးစိတ်ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု ဖြစ်ပြီး ပုံမှန်အားဖြင့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သောသူများကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများ ပြုလုပ်ပါသည်။ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းအများစုတွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများကို ရုံးချုပ်တွင် အခြေစိုက်သည့် သီးသန့်တာဝန်ပေးထားသော ဌာနခွဲတစ်ခုမှ ဆောင်ရွက်လေ့ရှိပါသည်။

အသိပေးသဘောတူညီမှု (Informed Consent)

အသိပေးသဘောတူညီမှုဟူသည် လူတစ်ဦးမှ လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခု၏ အကြောင်းအချက်များနှင့် ရိုက်ခတ်သက်ရောက်မှုများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဆန်းစစ်သုံးသပ်၍ ကောင်းစွာနားလည်သိရှိပြီးမှ ၎င်း၏ သဘောဆန္ဒအလျောက် ပေးသော သဘောတူညီမှု ဖြစ်ပါသည်။ အသိပေးသဘောတူညီမှုကို စာဖြင့် ရေးသား၍ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့် ပြောကြား၍ဖြစ်စေ ပေးနိုင်ပါသည်။ SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များ အစီရင်ခံခြင်းကို မဖြစ်မနေပြုလုပ်ရန် တာဝန်ရှိကြောင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရာတွင် အသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းများအကြောင်းကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူ အပြည့်အဝနားလည်သိရှိနေရန် PSEA တာဝန်ခံမှ ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် PSEA တာဝန်ခံသည် တိုင်ကြားမှုတစ်ခုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသောအခါတွင် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရ မည်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ လိုအပ်မည်ဖြစ်ဆိုသည်ကို ကောင်းစွာ သိကျွမ်းနားလည်ထားသင့်ပါသည်။ ဥပမာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် သတင်းပို့ တိုင်ကြားမှုကို ပြုလုပ်ရမည်လား၊ ပြုလုပ်ရမည်ဆိုလျှင် မည်သူ့ထံသို့ နည်း၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုတွင် ပါဝင်မည်/ မပါဝင် ဆိုသည်ကို ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသလား၊ မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်များကို မည်သူ့ထံသို့ မျှဝေမည်နည်း။

ယေဘုယျအားဖြင့် ကလေးများသည် အသိပေးသဘောတူညီမှုကို ပေးနိုင်သူများ မဟုတ်ဟု ယူဆပါသည် (အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် GBV ကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ၂၀၁၉)။

GBV ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် အသိပေးသဘောတူညီမှုအကြောင်း အသေးစိတ်သိရှိလိုလျှင်၊ နမူနာစာသားများကို လေ့လာလိုလျှင် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော GBV ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုလမ်းညွှန်ချက်များ (Interagency GBV Case Management Guidelines)၊ ၂၀၁၇၊ အခန်း (၂) ကို ကြည့်ပါ။

လွှဲပြောင်းပေးပို့မှုလုပ်ငန်းစဉ်

တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိခြင်း

၁၈။ တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိသော ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါတို့ကို လက်ရေးဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ ရယူဆောင်ရွက်သင့်ပါသည် -

- က။ ဖြစ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များကို ရယူခြင်း၊
- ခ။ ထိုဖြစ်ရပ်ကို အစီရင်ခံတင်ပြရန် လိုအပ်ကြောင်း တိုင်ကြားသူကို ရှင်းပြခြင်း၊ အကယ်၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူက ဖြစ်ရပ်ကို အစီရင်ခံတင်ပြရန် သဘောတူညီချက် မပေးခဲ့လျှင်ပင် အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် တာဝန်ရှိပါသည်။
- ဂ။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူက ၎င်း၏ အမည်ကို မျှဝေရန် သဘောတူညီချက် မပေးလျှင် မမျှဝေသင့်ပါ။
- ဃ။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူက တိုင်ကြားသူ ဖြစ်လျှင် သတင်းအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု ရှိစွာဖြင့် မျှဝေပေးရန် အသိပေးသဘောတူညီမှုကို ရယူခြင်း (အပေါ်တွင် ကြည့်ပါ)၊
- င။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် ကလေးတစ်ဦးဖြစ်ပါက သီးခြားဝန်ဆောင်မှုများအပါအဝင် သင့်လျော်သည့် GBV ဝန်ဆောင်မှုများသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်ပို့ခြင်း။

တာဝန်ခံ၏ ကိုယ်ပိုင်အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် UN အေဂျင်စီ၏ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးနှင့် စပ်လျဉ်းသော တိုင်ကြားမှုများ

၁၉။ တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသော ဝန်ထမ်းသည် ဝန်ထမ်း၏ အဖွဲ့အစည်းရှိ PSEA တာဝန်ခံထံသို့ တိုင်ကြားမှုကို ချက်ချင်း သို့မဟုတ် လက်ခံရရှိပြီးနောက် တတ်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံး လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပါသည်။ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ အစီရင်ခံတင်ပြမှု လမ်းကြောင်းများအတိုင်း တိုင်ကြားမှုကို တိုက်ရိုက် အစီရင်ခံသင့်ပါသည်။ အကယ်၍ ဝန်ထမ်းသည် အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် PSEA တာဝန်ခံထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့လိုခြင်း မရှိပါက အဆင့်မြင့် စီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်းမှ အရာရှိတစ်ဦး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများ (နိုင်ငံအဆင့် သို့မဟုတ် အောက်အဆင့်) ထဲမှ တစ်ဦးထံ လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပါသည်။

၂၀။ PSEA တာဝန်ခံသည် အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာ၍ ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို သတင်းပို့အစီရင်ခံသင့်ပါသည်။ PSEA တာဝန်ခံသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုကို ဆောင်ရွက်ရန် မသင့်ပါ။

၂၁။ PSEA တာဝန်ခံ သို့မဟုတ် တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိသူသည် PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက် ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးကိုလည်း အဆိုပါတိုင်ကြားမှုကို အသိပေးသင့်ပါသည်။ သို့မှသာ ၎င်းတို့က ဖြစ်ရပ်ကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အကူအညီတောင်းခံလာပါက ပံ့ပိုးပေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။^၅ သတင်း

^၅ IASC ၏ CBCM စနစ်များတွင် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ SOP များတွင် အဖွဲ့ဝင်အေဂျင်စီတစ်ခုသည် တိုင်ကြားမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ချမှတ်ထားပြီး ထိုလုပ်ငန်းလုပ်နည်းများအရ ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများသည် SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များအားလုံးကို ရုံးချုပ်ရှိ စုံစမ်းစစ်ဆေးဌာနသို့ တိုက်ရိုက်သတင်းပေးပို့ရမည်ဟု စည်းကမ်းထုတ်ပြန်ထားပါက 'စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးဌာနသည် ထိုအစီရင်ခံမှုကို CBCM ညှိနှိုင်းရေးမှူး [PSEA ညှိနှိုင်းရေးမှူးကို ဆိုလို] ထံသို့ အချက်အလက်များ စောင့်ကြည့်မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရေးအတွက် အသိပေးအကြောင်းကြားရန် အလေးအနက်အကြံပြုပါသည်' ဟု ပါရှိပါသည် (စာပိုဒ် ၄.၂.၂ (ခ))။ ထို့မျှသာမက 'CBCM သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးဌာနမှ မျှဝေသည့် နောက်ဆုံးအခြေအနေများပေါ်တွင် အခြေခံ၍ တိုင်ကြားမှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးဌာနမှ လက်ခံရရှိခြင်း၊ တိုင်ကြားမှုတစ်ခုချင်းစီ၏ အခြေအနေကို မှတ်တမ်းတင်ရှိထားခြင်း၊ တိုင်ကြားသူ နှင့်/သို့မဟုတ် ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် ဆက်သွယ်ရန်၊ ၎င်းတို့ထံ သတင်းအချက်အလက်များ ပေးပို့ရန် ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးခြင်းတို့ကို စောင့်ကြည့်လေ့လာသွားမည်ဖြစ်ပြီး နောက်ပိုင်းအဆင့်များအားလုံးတွင် သက်ဆိုင်ရာ အေဂျင်စီ/အဖွဲ့အစည်းမှ အကူအညီများ တောင်းခံလာပါက ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် အသင့်ရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ ... ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ တိုင်ကြားသူ/ ဆက်လက်ရှင်သန်သူထံ တာဝန်ခံမှု ရှိစေရန်နှင့်

အချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်နှင့်အညီ မျှဝေသည့် သတင်း အချက်အလက်များသည် မည်သူမည်ဝါဆိုသည်ကို ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ခြင်း မရှိသော 'အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ် ချုပ်အချက်အလက်များ' သာ ဖြစ်သင့်ပါသည်။

၂၂။ တိုင်ကြားသူ (မတူညီပါက ဆက်လက်ရှင်သန်သူ) အား စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ အခြေအနေနှင့် ရလဒ်တို့ကို အဖွဲ့အစည်း တွင်းရှိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်များနှင့်အညီ ဘေးကင်းလုံခြုံစွာဖြင့် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ အမြဲမပြတ် အသိပေး ရန်မှာ အဖွဲ့အစည်း၏ တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။

၂၃။ PSEA တာဝန်ခံသည် တာဝန်ပေးအပ်ထားသော စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းထံသို့ ဖြစ်ရပ်ကို သတင်းပို့အစီရင်ခံခဲ့သည့် နေ့စွဲအား မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်ပါသည်။

အခြားအဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် UN အေဂျင်စီ၏ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးနှင့် စပ်လျဉ်းသော တိုင်ကြားမှုများ

၂၄။ တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိသော ဝန်ထမ်းသည် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ အဖွဲ့အစည်း၏ တိုင်ကြားမှုများ သတင်းပို့အစီရင်ခံခြင်းစနစ် (သိရှိလျှင်) သို့ တိုင်ကြားမှုကို လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပါသည်။

၂၅။ ဝန်ထမ်းသည် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ အဖွဲ့အစည်း၏ တိုင်ကြားမှုများ သတင်းပို့အစီရင်ခံခြင်းစနစ်ကို မသိရှိလျှင် တိုင်ကြားမှုကို မိမိ၏ အဖွဲ့အစည်းမှ PSEA တာဝန်ခံထံသို့ ချက်ချင်း သို့မဟုတ် တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိ ပြီး တတ်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံး လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပါသည်။ အကယ်၍ ဝန်ထမ်းသည် အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် PSEA တာဝန်ခံထံသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့လိုခြင်း မရှိပါက အဆင့်မြင့် စီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်းမှ အရာရှိတစ်ဦး သို့မဟုတ် PSEA ညှိနှိုင်း ရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများ (နိုင်ငံအဆင့် သို့မဟုတ် အောက်အဆင့်) ထဲမှ တစ်ဦးထံ လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပါသည်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအရ တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိသော ထိုသူ အား 'PSEA တာဝန်ခံ (၁)' ဟု သတ်မှတ်ပါမည်။ ထို့နောက် အောက်ပါအဆင့်များကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သွားသင့် ပါသည်။

၂၆။ PSEA တာဝန်ခံ (၁) သည် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ အဖွဲ့အစည်းမှ PSEA တာဝန်ခံ (၂) ထံ တိုင်ကြားမှု ကို တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံးနှင့် တိုင်ကြားမှုအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များကို လက်ခံရရှိပြီး ၄၈ နာရီထက် ပိုမကြာစေဘဲ လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပါသည်။^၆

၂၇။ PSEA တာဝန်ခံ (၁) သည် PSEA တာဝန်ခံ (၂) ထံ ဖြစ်ရပ်ကို သတင်းပို့သည့် နေ့စွဲအား မှတ်တမ်းတင်ထားသင့် သည်။ နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (ဂ) တွင် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် တိုင်ကြားမှုများ လွှဲပြောင်း ပေးပို့မှု နမူနာပုံစံကို လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၂၈။ PSEA တာဝန်ခံ (၁) သည် PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးထံသို့လည်း အကြောင်းကြားသင့်ပါသည် (ရှေ့ပိုင်းတွင် ၎င်းတို့ထံ လွှဲပြောင်းပေးပို့ထားခြင်း မရှိပါက)။ ဖြစ်ရပ်ကို စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် တောင်းဆိုလာပါက ကူညီပံ့ပိုးမှုများ ပေးခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။

၂၉။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ အဖွဲ့အစည်းမှ PSEA တာဝန်ခံ (၂) သည် ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ၎င်းတို့အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာလျက် သတင်းပို့ အစီရင်ခံသင့်ပါသည်။ PSEA တာဝန်ခံ (၁) နှင့် (၂) သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုကို ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုသင့်ပါ။

စောင့်ကြည့်သုံးသပ်အကဲဖြတ်မှု ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် CBCM ကို အသိပေးအကြောင်းကြားပါရန် အလေးအနက် အကြံပြုပါသည်' (စာပိုဒ် ၄.၃.၁) ဟုလည်း ဖော်ပြထားပါသည်။

^၆ ဤအချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက်ကို IASC ၏ CBCM နေ့စွဲများတွင် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ SOP များ၊ စာပိုဒ် ၄.၂.၂(ခ) တွင် အကြံပြုထားပါသည်။

၃၀။ တိုင်ကြားသူ (မတူညီပါက ဆက်လက်ရှင်သန်သူ) အား စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ အခြေအနေနှင့် ရလဒ်တို့ကို အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ ကျင့်ဝတ်နှင့်လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များနှင့်အညီ ဘေးကင်းလုံခြုံစွာဖြင့် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ အမြဲမပြတ် အသိပေးရန်မှာ အဖွဲ့အစည်း၏ တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။

ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ၏ အဖွဲ့အစည်းကို မသိရှိသော တိုင်ကြားမှုများ

၃၁။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ အဖွဲ့အစည်းကို မသိရှိပါက သို့မဟုတ် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ဝန်ထမ်း မဟုတ်ပါက ဖြစ်ရပ်ကို သက်ဆိုင်ရာဒေသအတွင်းရှိ PSEA တာဝန်ခံတစ်ဦး၊ သက်ဆိုင်ရာဒေသ၏ PSEA ကွန်ရက်ဥက္ကဋ္ဌ၊ PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် နိုင်ငံအဆင့် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပါသည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် အချက်အလက်များကို မျှဝေရန် သဘောတူညီချက် မပေးသော်လည်း သို့မဟုတ် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဆက်သွယ်၍ မရသော်လည်း စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်သည် ပြင်းထန်သဖြင့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ မလွဲမသွေပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သည့် အခြေအနေများလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုအခါမျိုးတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ပေါ်လွင်ခြင်း မရှိစေရန် အစွမ်းကုန်ရပြုကာကွယ်ပေးသင့်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့သို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

၃၂။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို သင့်လျော်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး တိုင်ကြားမှုကို မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ (MPF) သို့ လွှဲပြောင်းခြင်း မပြုမီ အသိပေးသဘောတူညီမှုကို ရယူရပါမည်။ MPF သို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း၏ ကောင်းကျိုးနှင့်ဆိုးကျိုးများအကြောင်း ဆက်လက်ရှင်သန်သူထံ အသိပေးသင့်ပါသည်။

၃၃။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူက အသိပေးသဘောတူညီမှုကို ပေးပါက အမှုကိစ္စများကို MPF သို့ အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း ပြု/မပြု စုံစမ်းစစ်ဆေးသည့် အဖွဲ့အစည်းမှ ဆုံးဖြတ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် ကလေးတစ်ဦးဖြစ်ပါက ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုများ ရရှိနိုင်ရန် လူမှုဝန်ထမ်း၊ ကယ်ဆယ်ရေးနှင့် ပြန်လည်နေရာချထားရေးဝန်ကြီးဌာနမှ လူမှုဝန်ထမ်းအရာရှိတစ်ဦးထံ အမှုကို အကြောင်းကြားကောင်းကြားနိုင်ပါသည်။ (ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၅၈(က))။ ဤသို့ အကြောင်းကြားလျှင် လူမှုဝန်ထမ်းအရာရှိသည် ကလေးအပေါ် တစ်စုံတစ်ဦးသည် ပြစ်မှုကျူးလွန်ခဲ့ကြောင်းဟု ယူဆနိုင်သည့် အကြောင်းရင်းရှိပါက အမှုကို MPF သို့ အကြောင်းကြားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကလေးများနှင့်စပ်လျဉ်းသော ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များအားလုံးတွင် ကလေးအတွက် အကောင်းဆုံးဖြစ်စေရေး အစဉ်အမြဲ ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။ (ပုဒ်မ ၁၉ (ခ))။

‘မရေရာသော’ တိုင်ကြားမှုများ သို့မဟုတ် ကောလဟာလများ

၃၄။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ သို့မဟုတ် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူကို မသိရှိလျှင်ပင် သို့မဟုတ် SEA ဖြစ်ရပ်တစ်ခု ဖြစ်ပွားသည်ဟု ကောလဟာလကိုသာ ကြားသိရလျှင်ပင် ဝန်ထမ်းသည် ၎င်း၏ အဖွဲ့အစည်းမှ PSEA တာဝန်ခံကို အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းသည် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများကို ကိုယ်တိုင် မပြုလုပ်သင့်ပါ။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခု

ပြုလုပ်ရန်အတွက် လုံလောက်သော သတင်းအချက်အလက်များ ရှိ/မရှိနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခြေအနေကို ဆန်းစစ်အကဲ ဖြတ်ရန်အတွက် PSEA တာဝန်ခံသည် ၎င်း၏ အဖွဲ့အစည်းမှ အဆင့်မြင့်စီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်းကို အသိပေးသင့်ပါသည်။ PSEA တာဝန်ခံသည် အနှစ်ချုပ်အစီရင်ခံတင်ပြမှုပုံစံ (သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ကို ကြည့်ပါ) ကို အသုံးပြု၍ PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံမှ တစ်ဦးထံသို့လည်း အသိပေးအကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။

စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း

၃၅။ PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံမှ တစ်ဦးသည် တိုင်ကြားမှုတိုင်းကို မှတ်တမ်း တင်ပြီး စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ၏ တိုးတက်မှုအခြေအနေကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေး၍ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်နှင့်အညီ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို ပြုစုထုတ်ပြန်သင့် ပါသည်။

စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများ တောင်းခံခြင်း

၃၆။ PSEA ကွန်ရက်သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်အတွက် အကူအညီလိုသော မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းမဆိုအား ကူညီပံ့ပိုးပေး နိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်း၏ အဆင့်မြင့်စီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်းမှ ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများ ထံမှ တစ်ဦးထံသို့ အကူအညီတောင်းခံသင့်ပါသည်။ အကူအညီတောင်းခံခြင်းနှင့် စုစည်းချိတ်ဆက်ထားသော စုံစမ်း စစ်ဆေးသူများထံမှ စုံစမ်းစစ်ဆေးပေးမည့်သူများကို တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းဆိုင်ရာ စံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ကို ရေးဆွဲပြုစုဆဲ ဖြစ်ပါသည်။

တိုင်ကြားမှုလုပ်ငန်းစဉ်

တာဝန်ခံ၏ အဖွဲ့အစည်းမှ
ဝန်ထမ်းကို တိုင်ကြားခြင်း

အခြားအဖွဲ့အစည်းမှ ဝန်ထမ်းကို တိုင်ကြားခြင်း
(သို့) ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို မသိခြင်း (သို့)
အမည်မဖော်ဘဲ တိုင်ကြားခြင်း

ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏
အဖွဲ့အစည်း (သို့) စွပ်စွဲခံရသူကို
မသိရှိခြင်း

ရပ်ရွာထဲမှ လူတစ်ဦးကို
တိုင်ကြားခြင်း (သို့) မရေရာသော
တိုင်ကြားမှု

အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ PSEA
တာဝန်ခံ

မိမိအဖွဲ့အစည်းမှ PSEA တာဝန်ခံ၊ ပြစ်မှု
ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ အဖွဲ့အစည်းမှ
PSEA တာဝန်ခံသို့ အချက်အလက်
လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

သက်ဆိုင်ရာဒေသမှ PSEA တာဝန်ခံ (သို့) PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး (သို့)
တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌ

သဘောတူညီမှု ရယူခြင်းနှင့် လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း
PSEA တာဝန်ခံမှ ဝန်ဆောင်မှုများသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ ရန် ဆက်လက်ရှင်သန်သူထံမှ အသိပေးသဘောတူညီမှု တောင်းခံခြင်း၊ GBV နှင့်/သို့မဟုတ် CP လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု
လမ်းကြောင်းများအတိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ခြင်း၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ နှင့်/သို့မဟုတ် တိုင်ကြားသူကို အစီရင်ခံတင်ပြရန် တာဝန်အား အသိပေးခြင်း

PSEA တာဝန်ခံမှ အဖွဲ့အစည်း၏ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ တိုင်ကြားမှုများကို အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊

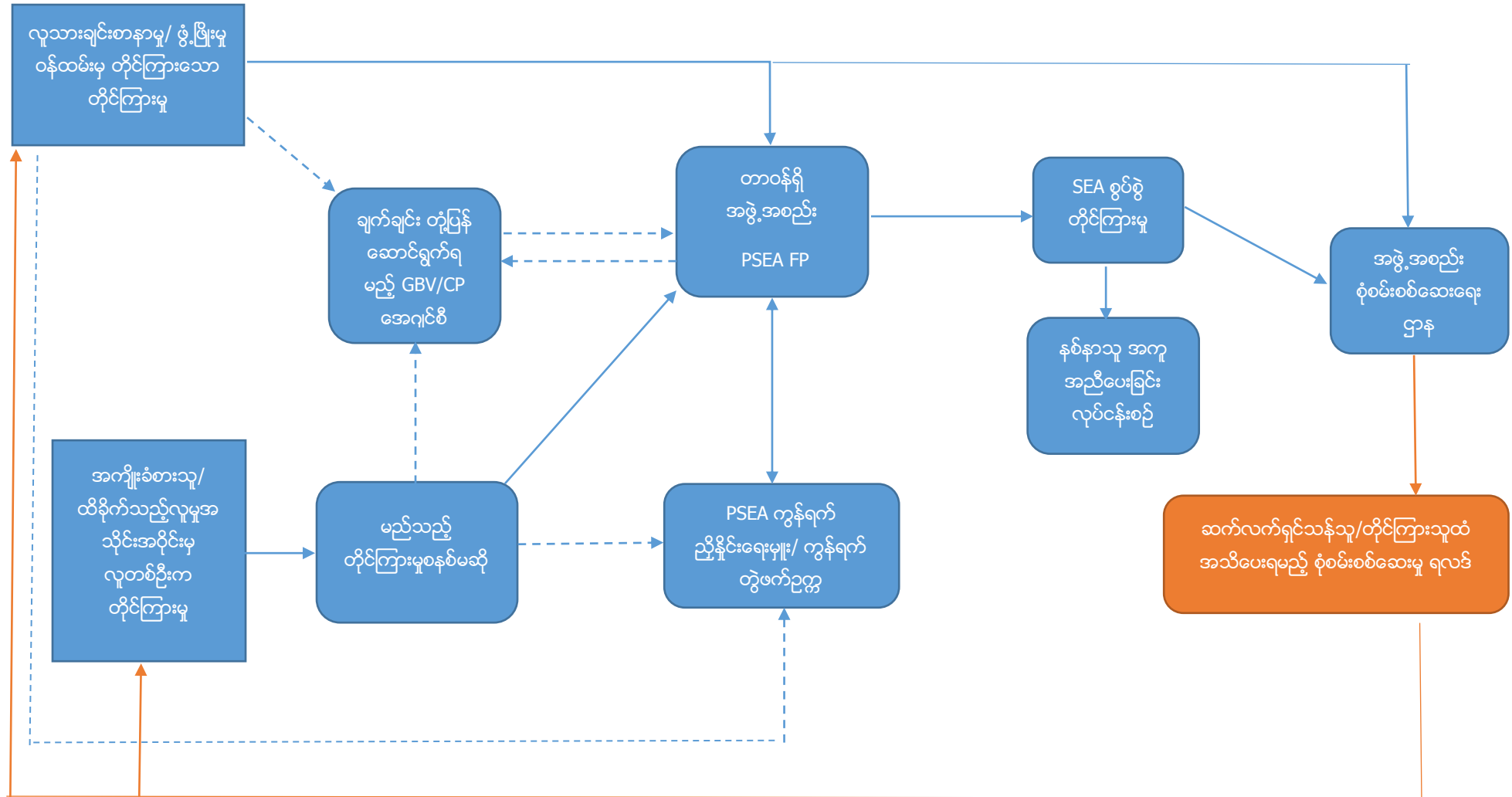
PSEA တာဝန်ခံမှ သက်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းထံသို့ အစီရင်ခံတင်ပြသည့် နေ့စွဲအား မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊

PSEA တာဝန်ခံမှ PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး (သို့) ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများကို အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်း၊

PSEA တာဝန်ခံမှ တိုင်ကြား
သူထံ ရဲတပ်ဖွဲ့သို့ သတင်းပို့
ခြင်း (ဆက်လက်ရှင်သန်သူ
သဘောတူပါက) အပါအဝင်
ရွေးချယ်နိုင်သည့် နည်းလမ်း
များကို အသိပေးခြင်း

စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်အသိပေးခြင်း
စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို လိုအပ်သည်။ သင့်တော်သည်ဟု ယူဆမှသာ ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ထားသော/သီးခြားတာဝန်ပေးထားသော ဤနယ်ပယ်တွင် ကျွမ်းကျင်မှု
ရှိသည့် ဝန်ထမ်းမှ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ရလဒ်များကို တိုင်ကြားသူ/ဆက်လက်ရှင်သန်သူထံ ပြန်လည်အသိပေးခြင်း

သတင်းအချက်အလက်စီးဆင်းမှု



နမူနာ ဖြစ်ရပ် လေ့လာချက်

အောက်ပါဖြစ်ရပ်ကို မြန်မာနိုင်ငံရှိ မီဒီယာများတွင် ဖော်ပြခဲ့သည့် ဖြစ်ရပ်မှတ်တမ်းတစ်ခုပေါ်တွင် အခြေခံထားပါသည်။ အမည်များနှင့် အချို့အချက်အလက်များကို ပြောင်းလဲထားပါသည်။

မမသည် မျက်စိမမြင်သလို လေ့လာသင်ယူရန် အခက်အခဲရှိသူလည်း ဖြစ်ပါသည်။ သူမသည် Seeing Hands ဟူသော NGO တစ်ခုမှ သင်တန်းများ ရရန်နှင့် အနိပ်ပညာရှင်အဖြစ် အလုပ်လုပ်ရန် အခွင့်အလမ်းတစ်ခု ရရှိခဲ့ပါသည်။ ထို NGO သည် သက်မွေးမှုပညာသင်တန်းများ ပေးပြီး သင်တန်းဆင်းများကို အနိပ်ခန်းများတွင် အလုပ်ရှာပေးပြီး ဝင်ငွေရအောင် ကူညီပေးသော အစီအစဉ်တစ်ခုကို ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ထို NGO ကို NGO အကြီးများနှင့် အလှူရှင်အချို့က ရန်ပုံငွေ ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ Seeing Hands မှ အမျိုးသားဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် မမကို သူ၏ နေအိမ်ဝင်းတွင် တနင်္ဂနွေနေ့တိုင်း နှိပ်နယ်ပေးရန် ခိုင်းပါသည်။

မမ၏ ဦးလေးဖြစ်သူ ဦးချစ်နှင့် မမတို့သည် စမ်းချောင်းရှိ တိုက်ခန်းငယ်တစ်ခုတွင် ငှားရမ်းနေထိုင်ပါသည်။ တစ်နေ့တွင် ဦးချစ်သည် မမ ငိုနေသံကို ကြားသဖြင့် အကျိုးအကြောင်း မေးမြန်းရာ မမက သူမကို Seeing Hands မှ ဝန်ထမ်းက အကြိမ်ကြိမ် မုဒိမ်းကျင့်ခဲ့ကြောင်း ပြောပြပါသည်။

ဦးချစ်သည် ဤကိစ္စကို တိုင်ကြားလိုသော်လည်း မည်သည့်နေရာတွင် တိုင်ရမည်ကို မသိပါ။ သူသည် ဤကိစ္စကို မီဒီယာသို့ ပြောပြခဲ့ပါသည်။ မမသည် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဆေးဝါးကုသစောင့်ရှောက်မှုနှင့် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးပညာပေးခြင်းကို ရရှိခဲ့ပါသည်။

ဤအမှုကိစ္စတွင် အစီရင်ခံတင်ပြရန်အတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေ နှစ်ခု ရှိပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် တိုင်ကြားမှုများ လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို နမူနာအဖြစ် အသုံးပြုမည်ဆိုလျှင် သတင်းအချက်အလက်များ စီးဆင်းမှုသည် အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်နိုင်ပါသည် -

ဖြစ်နိုင်ခြေ (၁) - Seeing Hands တွင် ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ သတင်းပို့ နိုင်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိခြင်း

- ဦးချစ်သည် Seeing Hands ၏ PSEA တာဝန်ခံထံ သတင်းပို့ သင့်၊
- ထို့နောက် Seeing Hands PSEA တာဝန်ခံသည် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကို PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး (သို့) တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများကို သတင်းပို့၊
- Seeing Hands သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ပြီး ရလဒ်ကို အလှူရှင်များထံ အစီရင်ခံတင်ပြရန် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များပုံစံကို အသုံးပြု၍ အသိပေးသင့်၊
- Seeing Hands သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု မပြုလုပ်လျှင် (သို့) ဝန်ထမ်းကို အရေးယူခြင်း မရှိလျှင် ဦးချစ် (သို့) PSEA တာဝန်ခံသည် Seeing Hands ၏ မိတ်ဖက် NGO အဖွဲ့အစည်းသို့ အမှုကို လွှဲပြောင်းပေးပို့ သင့်၊

ဖြစ်နိုင်ခြေ (၂) - Seeing Hands တွင် သတင်းပို့ အစီရင်ခံရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမရှိခြင်း/သတင်းပို့ သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အားနည်းနေခြင်း

- ဦးချစ်သည် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများ (သို့) ညှိနှိုင်းရေးမှူးများထံ သတင်းပို့ တိုင်ကြားသင့်၊ PSEA ကွန်ရက်ကို မသိလျှင် ၎င်း ယုံကြည်စိတ်ချရသည့် အခြား NGO ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို အသိပေးသင့်၊
- ထို NGO ဝန်ထမ်းသည် ၎င်း၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်းမှ PSEA တာဝန်ခံထံ လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်၊
- PSEA တာဝန်ခံသည် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကို PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများ (သို့) ညှိနှိုင်းရေးမှူးများထံ အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ ပေးပို့ သင့်၊
- PSEA တာဝန်ခံသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ပြုလုပ်မည့် Seeing Hands ၏ မိတ်ဖက် NGO များသို့ လည်း အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကို ပေးပို့ သင့်

၂။ PSEA သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်

မြန်မာနိုင်ငံရှိ PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် UNFPA ကြား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်

ရည်ရွယ်ချက်

အချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်သည် ရပ်ရွာအခြေပြု တိုင်ကြားမှုစနစ်များသို့ သတင်းပို့ တိုင်ကြားလာသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် မဖွယ်မရာပြုခြင်း (SEA) အမှုကိစ္စများ၏ အမည်ဖော်ပြခြင်းမရှိသော စာရင်းအင်းအချက်အလက်များကို ကုလသမဂ္ဂလူ့ဦးရေရန်ပုံငွေအဖွဲ့ (UNFPA) ထံ မျှဝေပေးရန်အတွက် လမ်းညွှန်စည်းမျဉ်းများ ချမှတ်ပေးရန်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖော်ပြပေးရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ကုလသမဂ္ဂလူ့ဦးရေရန်ပုံငွေအဖွဲ့ (UNFPA) သည် မြန်မာနိုင်ငံရှိ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု တားဆီးကာကွယ်ရေး (PSEA) မြန်မာနိုင်ငံကွန်ရက်၏ တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌနှင့် PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေး မှူးကို ပံ့ပိုးပေးထားသော အဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ပါသည်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ကြသူများကြား သတင်းအချက်အလက်မျှဝေမှုများ လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

SEA သည် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (GBV) ပုံစံတစ်ခု ဖြစ်သည်နှင့်အညီ SEA ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ သည်လည်း GBV ကဲ့သို့ပင် တူညီသည့် အကဲဆတ်မှုများ ရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်သည် GBV သတင်းစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အတွက် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော စံပြုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ပေါ်တွင် အခြေခံထားပါသည်။

မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ခြင်း မရှိသော SEA အချက်အလက်များကို မျှဝေပေးခြင်းနှင့် လက်ခံခြင်း သည် အဖွဲ့အစည်းများကြား ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းမှုများ တိုးတက်ကောင်းမွန်စေခြင်း၊ ကွာဟချက်များကို ဖော်ထုတ်သိရှိ ခြင်းနှင့် ဦးတည်ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ခြင်း၊ လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းများကို ဦးစားပေးအဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း၊ တားဆီး ကာကွယ်ရေးနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရေးအစီအစဉ်များ တိုးတက်ကောင်းမွန်စေခြင်းတို့အတွက် အထောက်အကူပြုနိုင် ကြောင်း PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များက လက်ခံအသိအမှတ်ပြုထားပါသည်။ ထို့ပြင် ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် တိုက်တွန်း ဆွေးနွေးအကြံပြုများ (advocacy) ပြုလုပ်နိုင်ခြင်း၊ ရန်ပုံငွေစုဆောင်းရန်နှင့် အရင်းအမြစ်များ ဆော်ဩစည်းရုံး ရယူရာတွင် ဩဇာအရှိန်အဝါတိုးပွားလာခြင်း၊ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးမှုများ တိုးတက်ကောင်းမွန်လာခြင်းဟူသည့် အကျိုး ကျေးဇူးများကိုလည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။ ဤလိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လက်မှတ်ရေးထိုး ထားသော အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ သို့မဟုတ် ရပ်ရွာလူမှုအသိုင်း အဝိုင်းအပေါ် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းကြောင့် ဆိုးကျိုးများ သက်ရောက်ခြင်း မရှိစေရန် သတင်းအချက် အလက်များကို ထိန်းသိမ်းကာကွယ်စောင့်ရှောက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

UN သည် SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များကို အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးချုပ်ထံသို့ အစီရင်ခံတင်ပြရန် လိုအပ်ပါသည်။ UN ၏ လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်သည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများတွင်လည်း SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြား

ချက်များကို မိတ်ဖက် UN အဖွဲ့အစည်းသို့ သတင်းပို့အစီရင်ခံရန် တာဝန်ရှိပါသည်။⁷ UN နှင့်တွဲဖက်ပတ်သက်ခြင်း မရှိသော အခြားအဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့်လည်း SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို မျှဝေရာ တွင် ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်နှင့်အညီ စောင့်ထိန်းလိုက်နာအပ်သည်များကို စောင့်ထိန်း၍ မျှဝေကြရန် အလေး အနက် တိုက်တွန်းပါသည်။ အချက်အလက်များကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း သို့မဟုတ် ဤစာတမ်းမှ သတ်မှတ်ထားသော နယ်နိမိတ်အဝန်းအဝိုင်း ပြင်ပသို့ မျှဝေခြင်းများ မပြုကြကြောင်း အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးကြား စိတ်ချယုံကြည်မှုများ ရရှိစေရန် ရည်ရွယ်၍ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ရေးဆွဲထားပါသည်။

လိုက်နာရမည့် အခြေခံစည်းမျဉ်းများ

- PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များမှ UNFPA သို့ တင်ပြသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို သဘောတူထားသော ပုံစံများဖြင့် တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ သို့မဟုတ် အေလျင်စီများသည် မည်သူမည်ဝါ ဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်သိရှိစေနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ မပါဝင်ရပါ။ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ခြင်း မရှိသည့် SEA အချက်အလက်များသည် နောက်ခံအခြေအနေအကြောင်းအရာများ အလိုက် အချက်အလက်များသည်လည်း တူညီမည်မဟုတ်ပါ။ သို့သော် မည်သည့်အချက်အလက်ကို အစီ ရင်ခံသည်ဖြစ်စေ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ (သို့မဟုတ် အချို့ကိစ္စများတွင် ၎င်းတို့ကို ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော အဖွဲ့အစည်းများ) မည်သူမည်ဝါဆိုသည်ကို သိရှိသွားစေနိုင်သော အချက်အလက်များကို မထည့်သွင်းရပါ။ မျှဝေရမည့် အချက်အလက်များကို ရွေးချယ်ရာတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သိရှိသွားနိုင်ခြေရှိသော ရလဒ်များအားလုံးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်ပြီး သတင်းပို့တိုင်ကြားမည့် အမှုကိစ္စအရေအတွက်နှင့် ဆက်စပ်နေသော နောက်ခံအခြေအနေများကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။
- PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များ မျှဝေသော သတင်းအချက်အလက်များကို UNFPA မှ စုစည်း၍ နှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာတစ်စောင်အဖြစ် ပြုစုမည်ဖြစ်သည်။⁸ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့အစည်းများမှ အတူတကွ စိစစ်လေ့လာမှုများ ဆက်လက်ပြုလုပ်နိုင်ရန် ဤအစီရင်ခံ စာကို ထိုအဖွဲ့အစည်းများထံ ပြန်လည်မျှဝေပေးမည်ဖြစ်သည်။
- PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ သို့မဟုတ် ရပ်ရွာလူမှု အသိုင်းအဝိုင်းအပေါ် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းကြောင့် ဆိုးကျိုးများ သက်ရောက်ခြင်း မရှိစေရန် သတင်းအချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းကာကွယ်စောင့်ရှောက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

⁷ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ပေးသည့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်ပတ်သက်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ၏ လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ကို အောက်ပါဝက်ဆိုက်တွင် ရရှိနိုင်ပါသည် - <https://www.un.org/preventing-sexual-exploitation-and-abuse/content/policies>။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ဥပဒေ အရ မဖြစ်မနေလိုက်နာရမည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ မဟုတ်သော်လည်း UN အဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိတ်ဖက်များ၏ ပူးပေါင်းဆောင် ရွက်မှု သဘောတူစာချုပ်များထဲတွင် သတင်းပို့အစီရင်ခံရန် တာဝန်ကို ထည့်သွင်းပြဋ္ဌာန်းထားသင့်ပါသည်။ သဘောတူစာချုပ်တွင် ပါရှိသည့် သတင်းပို့အစီရင်ခံရန် တာဝန်သည် UN မှ ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးသည့် အစီအစဉ်ဝန်ထမ်းများနှင့်သာ အကျုံးဝင်မည်လား သို့မဟုတ် ရန်ပုံငွေရင်းမြစ်ပေါ်တွင် မူတည်ဘဲ အဖွဲ့အစည်းရှိ ဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် အကျုံးဝင်မည်လား ဆိုသည်မှာ စာချုပ်တစ်ခု ချင်းစီပေါ်တွင် မူတည်မည်ဖြစ်သည်။ သဘောတူစာချုပ်သည် ရှင်းလင်းမှု မရှိလျှင် မည်မျှအတိုင်းအတာအထိ ကျယ်ပြန့်စွာ ချဉ်း ကပ်ဆောင်ရွက်မည်ဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုချင်းစီ၏ ကိုယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းတုံ့တရားဖြင့် ဆုံးဖြတ်မှုပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။ သို့သော် ကျယ်ပြန့်စွာ ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုသည် စနစ်ကြီးတစ်ခုလုံးရှိ တာဝန်ခံမှုကိုလည်း မြှင့်မားစေနိုင် ပါသည်။

⁸ သတင်းပို့တိုင်ကြားချက် အရေအတွက်များ တိုးလာပါက/တိုးလာသောအခါ အစီရင်ခံတင်ပြသည့် ကြိမ်နှုန်းလည်း ပြောင်းလဲ နိုင်ပါသည်။

- PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်တိုင်းသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို ပြင်ပသို့ မျှဝေပေးပိုင်ခွင့်ကိုမူ ဆက်လက်ပိုင်ဆိုင်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ အဖွဲ့အစည်းတွင်းနှင့် အလှူရှင်ထံ သတင်းပို့အစီရင်ခံခြင်း ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်များနှင့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် မျှဝေပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ ပြင်ပ တွင် မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို အသုံးပြုမည်ဆိုလျှင်ပင် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်တိုင်းသည် **SEA ဆက်လက် ရှင်သန်သူများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ၎င်းတို့၏ ရပ်ရွာလူမှုအသိုင်းအဝိုင်းများ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေးကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ပေးသည့်** တာဝန်ယူမှုရှိသော နည်းလမ်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။
- အဖွဲ့အစည်းများသည် SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များကို ၎င်းတို့၏ အလှူရှင်များထံ သတင်းပို့အစီရင်ခံရန် တာဝန်ရှိနိုင်ကြောင်း PSEA ကွန်ရက်မှ လက်ခံအသိအမှတ်ပြုပါသည်။ မဖြစ်မနေ သတင်းပို့အစီရင်ခံရန် သတ်မှတ်ချက်များသည် အလှူရှင်များနှင့် ချုပ်ဆိုသော သဘောတူစာချုပ်တစ်ခုချင်းစီပေါ်တွင် မူတည်ပါလိမ့် မည်။ အကယ်၍ မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်များ လိုအပ်ကြောင်း သဘောတူစာချုပ်များတွင် ရှင်းလင်း စွာ မသတ်မှတ်ထားလျှင် သို့မဟုတ် ဝေဝါးနေလျှင် ဤလမ်းညွှန်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အမည်ဖော်ပြထားခြင်း မရှိသော စာရင်းအင်းအချက်အလက်များကိုသာ မျှဝေပေးသင့်ပါသည်။ အလှူရှင်များ ထံမှ SEA သတင်းအချက်အလက်များ တောင်းဆိုမှုမှန်သမျှကို သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ PSEA တာဝန် ခံများထံ ပေးပို့၍ ၎င်းတို့ကို ကိုင်တွယ်စေသင့်ပါသည်။
- PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သစ်များကို အောက်ပါစံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပြီးဆိုလျှင် ဤလုပ်ထုံးလုပ် နည်းလမ်းညွှန်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူအဖြစ် ထည့်သွင်းပေးမည်ဖြစ်သည် -
 - ၁။ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် စောင့်ထိန်းလိုက်နာအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန် (ISP) ကို ပြန်လည်သုံးသပ်လေ့လာပြီး ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆွေးနွေးထားပြီးဖြစ်ခြင်း၊
 - ၂။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းအပေါ် လက်ခံယုံကြည်မှု ရှိခြင်း၊
 - ၃။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ အဖွဲ့အစည်း၏ အဆင့်မြင့်ဆုံးအရာထမ်းများက ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို လက်ခံအသိအမှတ်ပြုပြီး သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများကို ဖြန့်ဝေပေးထားခြင်း။
- လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအတွက် လျှို့ဝှက် ထိန်းသိမ်းပေးရန်လည်းကောင်း **ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်သိရှိ သွားနိုင်သည့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ သီးခြားသတင်းအချက်အလက်များကို မျှဝေပေးခြင်း မပြုရပါ။** ဥပမာ အမည်၊ အမည်၏ အစအကွရာများ၊ လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ စသည်။ မျှဝေသည့် သတင်းအချက်အလက်များ အားလုံးသည် အမည်ဖော်ပြထားခြင်း မရှိသော စာရင်းအင်းအချက်အလက်များ ဖြစ်ရပါမည်။
- HCT နှင့်/သို့မဟုတ် UNCT မှ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ထောက်ခံအတည်ပြုပြီးသည့်နောက်တွင် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် PSEA တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများတွင် **၎င်းတို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကို သင်တန်း ပေးရန်** နှင့်/သို့မဟုတ် ဤသတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ် နည်းလမ်းညွှန်ပါ စံချိန်စံနှုန်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှု ရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

အချက်အလက်လုံခြုံရေး

UNFPA နှင့် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် အချက်အလက်များအားလုံး ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရန် သင့်လျော်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကျင့်သုံးရမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းများသည် Excel ဖိုင်တစ်ခုကို တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး password ထည့်သွင်း၍ ကာကွယ်ထားရပါမည်။ တင်ပြသည့် အဆိုပါဖိုင်များအတွက် password ကို PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များကြား သဘောတူသတ်မှတ်ပြီး UNFPA ထံသို့ မျှဝေပေးရပါမည်။

ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ပြုစုစဉ်အတွင်း UNFPA မှ အချက်အလက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါတို့ကို မည်သို့ လုပ်ဆောင်မည်ဆိုသည်ကို အကျဉ်းချုပ်တင်ပြခဲ့ပါသည်။ -

- အချက်အလက်များကို လက်ခံရယူခြင်း - UNFPA PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌထံ သို့ အီးမေးလ်ပို့ရမည်ဖြစ်သည်။^၉
- အချက်အလက်များ သို့လျှောက်သိမ်းဆည်းခြင်း/ဖျက်ပစ်ခြင်း - PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌ၏ မည်သူနှင့်မျှ မျှဝေသုံးစွဲခြင်းမရှိသော ကွန်ပျူတာ drive ထဲတွင် သိမ်းဆည်းထားပါမည်။ အချက်အလက်များကို နှစ်စဉ် ဖျက်ပစ်ပါမည်။
- အချက်အလက်များကို ကွန်ပျူတာထဲတွင် ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ပေးခြင်း - Password ထည့်၍ ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ထားပါမည်။
- အချက်အလက်များကို မည်သူအသုံးပြုမည်နည်း (မည်သူသည် အချက်အလက်များနှင့် ကွန်ပျူတာကို လက်လှမ်းမီသနည်း) - ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌ

မြန်မာနိုင်ငံတွင် လုံခြုံရေးအခြေအနေများ ဆိုးရွားလာပြီး UNFPA သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များ၏ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်နိုင်စွမ်းနှင့် ကူညီပေးနိုင်စွမ်းများကို အဟန့်အတားဖြစ်လာသည့် အခြေအနေ ဖြစ်ပေါ်လာပါက အချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်လေ့လာပြီး ပြောင်းလဲလာသည့် အခြေအနေများနှင့်အညီ လိုက်လျောညီထွေ ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲသွားပါမည်။ PSEA ကွန်ရက် နည်းပညာလုပ်ငန်းအဖွဲ့သည် လုံခြုံရေးအခြေအနေများ ပြောင်းလဲသွားခဲ့သည်ရှိသော် အသုံးပြုနိုင်ရန် အချက်အလက်လုံခြုံရေးနှင့် အချက်အလက်မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ အရေးပေါ် အစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲထားမည်ဖြစ်ပါသည်။

နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ

- ၁။ ကြိမ်နှုန်း - PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ Excel ဇယား (နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း-ဃ) တစ်ခုကို PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး (သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး မရှိတော့ပါက PSEA ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများ) သို့ SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားမှုတစ်ခုကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ တိုင်း သို့မဟုတ် သဘောတူထားသည့်အတိုင်း သုံးလတစ်ကြိမ် ပေးပို့ပါမည်။
- ၂။ PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများသည် ပေးပို့တင်ပြလာသော အချက်အလက်များအားလုံးကို တစ်ပေါင်းတည်းစုစည်း၍ ဇယားတစ်ခုအတွင်းတွင် နှစ်စဉ် ထည့်သွင်းသွား

^၉ တာဝန်ခံ စာတမ်းတွင် ကြည့်ပါ။

မည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ SEA ဖြစ်ရပ်များကို စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များ တိုးပွားလာပါက တစ်နှစ်တွင် တစ်ကြိမ်သာ စုစည်းသည့် ကြိမ်နှုန်းကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်မည်ဖြစ်သည်။

- ၃။ PSEA ကွန်ရက်အစည်းအဝေးတစ်ခုတွင် PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများက PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသို့ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို ပါဝါပို့ပုံစံဖြင့် တင်ပြမည် ဖြစ်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အဖွဲ့ဝင်များကို SEA ၏ ဖြစ်ပေါ်ပြောင်းလဲနေပုံများနှင့် အနာဂတ်လားရာများ၊ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများအကြောင်း နောက်ဆုံးရအချက်အလက်များကို တင်ပြရန်နှင့် တာဝန်ခံမှုရှိစေရေး အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ ပြုကြကြောင်း သေချာစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ အစည်းအဝေးအတွင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အစည်းအဝေးပြီးသည့်နောက်တွင်ဖြစ်စေ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် အချက်အလက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တင်ပြရန် ရှိသည်များကို တင်ပြခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ပေးရန် တောင်းဆိုခြင်း တို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- ၄။ PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ပြီးသည့်နောက်တွင် နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို Excel ပုံစံဖြင့် UN ဌာနညှိနှိုင်းရေးမှူး/လူသားချင်းစာနာမှုညှိနှိုင်းရေးမှူးထံသို့ ပေးပို့မည်ဖြစ်သည်။ UN ဌာနညှိနှိုင်းရေးမှူး/လူသားချင်းစာနာမှုညှိနှိုင်းရေးမှူးသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာ ပြုမှုဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂအထွေထွေအတွင်းရေးမှူးချုပ်၏ တရားဝင်ထုတ်ပြန်ကြေညာချက် အကောင်အထည်ဖော်ရေးတွင် တာဝန်ခံရမည့် အဆင့်အမြင့်ဆုံး UN အရာရှိ ဖြစ်ပါသည်။ (ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ပေးထားသည့် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေမှုကို ကြည့်ပါရန်)။
- ၅။ တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများက HCT နှင့် UNCT သို့ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို ပါဝါပို့ပုံစံဖြင့် တင်ပြမည် ဖြစ်သည်။ (ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ပေးထားသည့် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေမှုကို ကြည့်ပါရန်)။

စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် တာဝန်ခံမှု

PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များမှ လက်ခံရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို တစ်ပေါင်းတည်းစုစည်းခြင်း၏ ဆင့်ပွားရည်ရွယ်ချက်များမှာ SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားမှုတိုင်းကို သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းမှ အချိန်မဆီလျော်ဘဲ ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးကြောင်း သေချာစေရန် ဖြစ်သည်။ နောက်ဆက်တွဲ ဆက်လက် လုပ်ဆောင်မှုများတွင် ကွာဟချက်များ မဖြစ်ပေါ်စေရန်နှင့် အဖွဲ့အစည်းများမှ သင့်တော်သည့် တာဝန်ခံမှုရှိရေး လုပ်ဆောင်ချက်များကို လိုအပ်သလို အရေးယူဆောင်ရွက်ကြစေရန် ဖြစ်ပါသည်။

PSEA တာဝန်ခံများ

အချက်အလက်များ ပေးပို့တင်ပြရန် တာဝန်ရှိသော ပုဂ္ဂိုလ်များ စာရင်းကို PSEA တာဝန်ခံများ စာတမ်းတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ (နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း-ငါ၊ တာဝန်ခံများစာရင်း)။ PSEA ကွန်ရက်အတွင်းတွင် ပါဝင်သော အဖွဲ့အစည်းတိုင်း သို့မဟုတ် အေဂျင်စီတိုင်းတွင် ဤတာဝန်ဝတ္တရားများကို ထမ်းဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ပထမနှင့် ဒုတိယ PSEA တာဝန်ခံများ ထားရှိသင့်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းအပြောင်းအလဲများ ရှိပါက အေဂျင်စီတိုင်းသည် တာဝန်ခံ အသစ်တစ်ဦးကို ခန့်အပ်တာဝန်ပေးပြီး SEA ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာတင်ပြမှု တာဝန်များကို အလုံးစုံ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း၊ တာဝန်ခံအပြောင်းအလဲကို PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံသို့ အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်းတို့ ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။ ၎င်းတို့က PSEA တာဝန်ခံစာရင်းတွင် ထိုအပြောင်းအလဲကို ထည့်

သွင်းပြင်ဆင်ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အကယ်၍ PSEA တာဝန်ခံအသစ်အကြောင်း အကြောင်းကြားခြင်း မရှိပါက PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများက သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်း၏ အဆင့် မြင့်စီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်းကို ဆက်သွယ်၍ တာဝန်ခံအသစ်၏ အချက်အလက်များကို တောင်းခံကာ PSEA တာဝန်ခံ စာရင်း တွင် ပြင်ဆင်ပေးရပါမည်။

အခြားသူများက SEA အချက်အလက်များ တောင်းခံခြင်း

အဖွဲ့အစည်းတွင်း အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းနှင့် အလှူရှင်များထံ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် စုစည်းသိမ်းဆည်းထားသော ၎င်းတို့ထံ သတင်းပို့တိုင်ကြားလာသော SEA ဖြစ်ရပ် များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းအင်းအချက်အလက်များကို ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်းနှင့် အလှူရှင်များထံသို့ အစီရင် ခံတင်ပြမှုများတွင် အသုံးပြုပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

မိမိတို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်း အစီရင်ခံတင်ပြမှုများအတွက် အချက်အလက်များကို မျှဝေသောအခါတွင် အဖွဲ့အစည်း များနှင့် အေဂျင်စီများသည် အချက်အလက်များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်သည့် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် လုံခြုံမှု စံချိန် စံနှုန်းများကို ထိန်းသိမ်းလိုက်နာသင့်ပါသည်။ ထိုသို့ အချက်အလက်များ မျှဝေအစီရင်ခံရာတွင် အောက်ပါ ကြိုတင် သတိပေးချက်ကို SEA စာရင်းအင်းများနှင့်အတူ ထည့်သွင်းပေးသင့်ပါသည်။ -

မျှဝေပေးသော ဤအချက်အလက်များသည် မိမိတို့ထံ သတင်းပို့တိုင်ကြားလာသော အမှုကိစ္စများမှ ရရှိသော အချက်အလက်များသာ ဖြစ်သောကြောင့် မြန်မာနိုင်ငံရှိ SEA ဖြစ်ရပ်စုစုပေါင်း သို့မဟုတ် ဖြစ်ပွားနှုန်းကို ကိုယ်စားမပြုနိုင်ပါ။ ဤအချက်အလက်များကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တိုက်ရိုက် follow-up လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ထပ်ဆောင်း follow-up လုပ်ခြင်းများအတွက် အသုံးမပြုသင့်ပါ။ ဤသတင်းအချက်အလက်များကို သင်၏ အဖွဲ့အစည်း/အေဂျင်စီ ပြင်ပသို့ မျှဝေခြင်း မပြုသင့်ပါ။ အထက်ပါအချက်များကို လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ပါက နောင်တွင် SEA စာရင်း အင်းများ မျှဝေခြင်းကို ဆိုင်းငံ့မည်ဖြစ်ပါသည်။

UNFPA နှင့် PSEA အဖွဲ့ဝင်များသည် အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးထံမှ အတည်ပြုချက် ရယူရန်မလိုဘဲ သတင်းအချက် အလက်များကို အဖွဲ့ဝင်များအချင်းချင်းကြား မျှဝေနိုင်ပါသည်။ ထို့ပြင် ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီသည် အခြား ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်နှင့် အဖွဲ့အစည်းနှစ်ခုကြား သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေပိုင်ခွင့်လည်း ရှိပါသည်။

နောက်ခံအခြေအနေများနှင့် လုံခြုံရေးအခြေအနေများသည် လျှင်မြန်စွာ ပြောင်းလဲနိုင်သဖြင့် သတင်းအချက်အလက် များ မျှဝေခြင်းအတွက် ကြိုတင်အတည်ပြုချက်ပေးထားသည့်ထဲတွင် မီဒီယာကို ထည့်သွင်းခြင်း မပြုရန် အကြံပြုပါ သည်။ မီဒီယာမှ သတင်းအချက်အလက်တောင်းဆိုမှုများကို ဖြစ်ရပ်တစ်ခုချင်းစီအလိုက် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ကိုင် တွယ်ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။

ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ပေးထားသည့် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်မဟုတ်သူများထံ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေမှု

တစ်ပေါင်းတည်းစုစည်း၍ အတည်ပြုထားသော အချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါ အေဂျင်စီများ/အဖွဲ့အစည်းများကို ဖော်ပြပါ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ရယူအသုံးပြုခွင့်ပေးရန် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးမှ သဘောတူခွင့်ပြုပါသည်။

မည်သူ	တည်နေရာ	ရည်ရွယ်ချက်	ပုံစံ
HCT	ရန်ကုန်	တာဝန်ခံမှု၊ အကြံပြုတိုက်တွန်းဆွေးနွေးမှု	အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကို နှုတ်ဖြင့်၊ စာဖြင့် တင်ပြခြင်း
UNCT	ရန်ကုန်	တာဝန်ခံမှု၊ အကြံပြုတိုက်တွန်းဆွေးနွေးမှု	အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကို နှုတ်ဖြင့်၊ စာဖြင့် တင်ပြခြင်း
RC/HC	ရန်ကုန်	တာဝန်ခံမှု	နှုတ်ဖြင့် ရှင်းလင်းတင်ပြခြင်းနှင့် Excel ဇယား

PSEA ကွန်ရက်သို့ တစ်နှစ်တာအတွက် တစ်ပေါင်းတည်းစုစည်းထားသော အချက်အလက်များကို တင်ပြပေးပြီး သည့်နောက်တွင် PSEA ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများက ထိုတစ်ပေါင်းတည်း စုစည်းထားသော အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ ဇယား (နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း-ဃ) ကို အထက်ဖော်ပြပါ ကြိုတင်သတိပေးချက်နှင့်အတူ အထက်ဖော်ပြပါ ပြင်ပလုပ်ဆောင်သူများထံသို့ မျှဝေပေးမည်ဖြစ်သည်။

အကယ်၍ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ပေးထားသော မိတ်ဖက်များမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုထားသည့် ပုံစံ သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက် ပြင်ပမှ သတင်းအချက်အလက်များကို တောင်းခံပါက ၎င်းတို့သည်လည်း PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး နှင့်/သို့မဟုတ် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံသို့ ပန်ကြားစာ ပေးပို့တောင်းခံသင့်ပါသည်။

မီဒီယာနှင့် အခြားပြင်ပလုပ်ဆောင်သူများ

အချက်အလက်များကို မလျော်ကန်သောနည်းဖြင့် မျှဝေပေးခြင်းကြောင့် မလိုလားအပ်သော သက်ရောက်မှုများ ရှိနိုင်သည့်အတွက် မီဒီယာနှင့် ပြင်ပလုပ်ဆောင်သူများထံမှ သတင်းအချက်အလက်တောင်းခံမှုများအားလုံးကို သေချာစွာ စိစစ်မည် ဖြစ်ပါသည်။ စုစည်းထားသော SEA အချက်အလက်များကို တောင်းခံမှုတိုင်းအား စာဖြင့် ရေးသား၍ အချက်အလက်များကို မည်သို့ အသုံးပြုမည်ဆိုသည့် အချက်ကိုပါ ထည့်သွင်းကာ PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံ ပေးပို့တောင်းခံရပါမည်။ ၎င်းတို့က နည်းပညာလုပ်ငန်းအဖွဲ့ အရေးပေါ်အစည်းအဝေး ခေါ်ယူ၍ အချက်အလက်များကို မျှဝေပေးရန် သင့်/မသင့် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။

သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်အရ PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့ထံတွင် စုစည်းထားသော SEA အချက်အလက်များအား တောင်းခံလာမှုတိုင်းကို PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ပြီး ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများက စာဖြင့် ရေးသားတောင်းခံသည့် အချက်အလက်များကို နည်းပညာလုပ်ငန်းအဖွဲ့ထံမှ ခွင့်ပြုချက်ရပါက မျှဝေပေးနိုင်ကြောင်း နားလည်သိရှိထားရပါမည်။

အချိန်ကန့်သတ်ချက်

သဘောတူညီချက် ရရှိသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရာတွင် လိုက်နာစောင့်ထိန်းအပ်သော ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်သည် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေမှု စတင်ရန် သဘောတူညီသည့် နေ့ရက်မှ စတင်၍ အကျိုးသက်ရောက်မည်ဖြစ်ပြီး ISP ကို ထောက်ခံအတည်ပြုသည့် နေ့ရက်မှ လေ့ကျင့်စမ်းသပ်ကျင့်သုံး မည်ဖြစ်သည်။ ခြောက်လကြာပြီးသည့်နောက်တွင် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်၏ ထိရောက်မှု၊ အသုံးပြုမှုနှင့် လိုက်နာမှုတို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။ သဘောတူညီချက်အသစ် မရှိပါက ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်သည့် ဗားရှင်း¹⁰ အား သဘောတူတည်ပြုနိုင်သည့်အချိန်အထိ သုံးလ ထပ်မံ၍ အလိုအလျောက် သက်တမ်းတိုးသွားမည်ဖြစ်သည်။

ပုံမှန်သုံးသပ်လေ့လာမှု ရှိရန်အတွက် PSEA ကွန်ရက် သုံးလပတ်အစည်းအဝေးများ၏ အဆုံးပိုင်းတွင် ISP ကို ဆွေးနွေးရမည့် အကြောင်းအရာတစ်ခုအဖြစ် စဉ်ဆက်မပြတ် ထည့်သွင်းသွားမည်ဖြစ်ပြီး ဆက်လက်ဆွေးနွေးရန် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်မျှဝေမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ ကိစ္စများကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေ သူများအား အသိပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။

ချိုးဖောက်မှုများ

ဤသတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ချိုးဖောက်မှုများ ပေါ်ပေါက်ခဲ့လျှင် PSEA ကွန်ရက် နည်းပညာလုပ်ငန်းအဖွဲ့မှ တစ်ပတ် အတွင်း အစည်းအဝေးခေါ်ယူ၍ ထိုကိစ္စကို ဆွေးနွေးပြီး သင့်လျော်သည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်ရန် ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ တစ်ပတ်အတွင်း အစည်းအဝေး မကျင်းပနိုင်လျှင် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် မချနိုင်လျှင် အောက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည် -

- PSEA ကွန်ရက် နည်းပညာလုပ်ငန်းအဖွဲ့မှ အဆင့်မြင့်စီမံခန့်ခွဲသူများက အစည်း အဝေး ကျင်းပ၍ ထိုကိစ္စကို ဆွေးနွေးကာ တစ် (၁) ပတ်အတွင်း သင့်လျော်သည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် ဆုံးဖြတ်မည် ဖြစ်သည်။
- ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း မရှိပါက ထိုကိစ္စကို ချိုးဖောက်ခဲ့သည့် သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်သည်ဟု သံသယရှိသည့် နှစ် (၂) ပတ်အတွင်း RC/HC ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့မည်ဖြစ်သည်။

ချိုးဖောက်မှုကိစ္စကို ဖြေရှင်းနိုင်ပါက ဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကြောင့် ပုံမှန် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေမှုအပေါ် ထိခိုက်မှု မရှိသင့်ပါ။

ISP ကို ချိုးဖောက်မှု ဖြစ်ပေါ်ခဲ့လျှင် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းကို ရပ်တန့်ပိုင်ခွင့် ရှိပြီး UNFPA သို့ သတင်းအချက်အလက်စီးဆင်းမှု ရပ်တန့်ရခြင်းအကြောင်းရင်းများကို ဖော်ပြ၍ စာဖြင့် အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။ UNFPA ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း မရှိလျှင် ချိုးဖောက်သည့်ကိစ္စကို ဖြေရှင်းနေစဉ် အတွင်းတွင် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် PSEA ကွန်ရက်လုပ်ဆောင်မှုများကို အသိပေးအကြောင်းကြား ရန်အတွက် UNFPA သို့ အချက်အလက်များကို ဆက်လက်မျှဝေပေးရန် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များကို အကြံပြုပါ

¹⁰ ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် မလိုအပ်ဟု သဘောတူညီပါက နေ့စွဲများကို ပြင်ဆင်၍ သဘောတူညီချက်ကို ထပ်မံ လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင် ပါသည်။

သည်။ ချိုးဖောက်မှုကို ဖြေရှင်းမပြီးသေးသရွေ့ စုစည်းထားသော SEA သတင်းအချက်အလက်များကို ပြင်ပသို့ မျှဝေခြင်း ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်းများ

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (ဃ) - အစီရင်ခံတင်ပြမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (င) - PSEA တာဝန်ခံများ (နောက်ဆုံးရ PSEA တာဝန်ခံများ စာရင်းကို အောက်ပါဝက်ဆိုက် တွင် ရရှိနိုင်ပါသည် - <https://www.themimu.info/sector/protection-sexual-exploitation-abuse-psea>)

၃။ PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များအတွက် အလှူရှင်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း လမ်းညွှန်

SEA ဖြစ်ရပ်တစ်ခုတွင် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူသည် ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်နေပါက အလှူရှင်များမှ သတ်မှတ်ထားသည့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်အမျိုးမျိုးကို အလွယ်တကူသိရှိနိုင်ရန် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များ (NGO များ၊ CSO များ၊ UN အဖွဲ့အစည်းများ၊ ရန်ပုံငွေများနှင့် အစီအစဉ်များ) အတွက် လမ်းညွှန်ချက်များကို အောက်ပါဇယားတွင် ဖော်ပြပေးထားပါသည်။ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်အများ အပြားကို ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများက လမ်းညွှန်ပေး သွားမည်ဖြစ်ပြီး ဤသည်မှာ အစမှတ်တစ်ခု ဖြစ်သင့်ပါသည်။ နောက်တစ်ဆင့်အနေဖြင့် ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် အစီရင်ခံတင်ပြမှု တာဝန်များ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် အချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက်များအတွက် အလှူရှင်များနှင့် ချုပ်ဆိုထားသည့် ၎င်းတို့၏ သီးခြားသဘောတူစာချုပ်များကို ရည်ညွှန်းကိုးကားရန် အကြံပြုပါသည်။ ထိုသဘောတူ စာချုပ်များမှာ ရှင်းလင်းမှု မရှိပါက အောက်ပါဇယားမှ လမ်းညွှန်မှုအချို့ကို ရယူနိုင်ပါသည်။

သက်ဆိုင်ရာအလှူရှင်(များ) အသီးသီးထံ မည်သူမှ အစီရင်ခံတင်ပြရမည်နည်းဟူသည့် မေးခွန်းကို ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင် အဖွဲ့အစည်းတိုင်းမှ ရှင်းလင်းအောင် ဖြေကြားနိုင်ဖို့ လိုပါသည်။

အကယ်၍ ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ ရာထူး သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်နှင့် အလှူရှင်ကြား ရန်ပုံငွေ ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးခြင်းဆိုင်ရာ ဆက်နွှယ်မှု ရှိသည်ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ အလှူရှင်တစ်ဦးက ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို စွပ်စွဲတိုင်ကြားမှုများ အားလုံး ကို သတင်းပို့အစီရင်ခံရမည်ဟု စည်းကမ်းသတ်မှတ်ပါက ထိုအချက်ကို ပူးပေါင်းဆောင် ရွက်ရေး သဘောတူစာချုပ်တွင် အတိအလင်း ဖော်ပြသင့်ပါသည်။

အခြေအနေများအားလုံးတွင် ဤသတင်းအချက်အလက်များကို သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ် နည်းလမ်းညွှန်တွင် ပါရှိသည့် လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ အချိန်မီမျှဝေပေးကြရန် အလေးအနက် အကြံပြုပါသည်။

ပုံ (၁.၁) - ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူသည် ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်နေပါက အစီရင်ခံတင်ပြရန် လမ်းညွှန်

	အလှူရှင်	PSEA ကွန်ရက်
က။ ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူသည် အလှူရှင်ထံမှ ရန်ပုံငွေ ပံ့ပိုးထားခြင်း မရှိသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက	သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိ	စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန် ကူညီပံ့ပိုး မှုများ လိုအပ်ပါက ဖြစ်ရပ်နှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ အားလုံးကို တင်ပြရန်၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအကူအညီများ မလို အပ်ပါက အနှစ်ချုပ် အချက်အလက် များကိုသာ အစီရင်ခံတင်ပြရန် (ဇယားကို ကြည့်ပါ)
ခ။ ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲ တိုင်ကြားခံရသူသည် အလှူရှင်ရန်ပုံငွေ	အလှူရှင်နှင့် အဖွဲ့အစည်းကြား သဘောတူညီထားချက်နှင့်အညီ စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်ကို အစီရင်ခံ တင်ပြရန် တာဝန်ရှိသည်။	စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန် ကူညီပံ့ပိုး မှုများ လိုအပ်ပါက ဖြစ်ရပ်နှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက် များအားလုံးကို တင်ပြရန်၊

တစ်ခုတည်းသာ ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက		စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအကူအညီများ မလိုအပ်ပါက အနှစ်ချုပ် အချက်အလက်များကိုသာ အစီရင်ခံတင်ပြရန် (ဇယားကို ကြည့်ပါ)
ဂ။ ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူသည် ရန်ပုံငွေ ရင်းမြစ် တစ်ခု ထက်မက ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက	ကျူးလွန်သူ၏ ရာထူးနေရာ သို့မဟုတ် အစီအစဉ်ကို အလှူရှင်၏ ရန်ပုံငွေဖြင့် ပံ့ပိုးထားခြင်းဖြစ်ပါက အလှူရှင်နှင့် အဖွဲ့အစည်းကြား သဘောတူညီထားချက်နှင့်အညီ အစီရင်ခံတင်ပြရန်၊ ကျူးလွန်သူ၏ ရာထူးနေရာ သို့မဟုတ် အစီအစဉ်ကို အလှူရှင် များ၏ စုပေါင်းရန်ပုံငွေဖြင့် ပံ့ပိုးထားခြင်းဖြစ်ပါက အလှူရှင်များနှင့် အဖွဲ့အစည်းကြား သဘောတူညီထားချက်နှင့်အညီ အစီရင်ခံတင်ပြရန်၊ ရှင်းလင်းမှု မရှိလျှင် သို့မဟုတ် သံသယရှိလျှင် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကိုသာ အစီရင်ခံတင်ပြရန်	အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကိုသာ အစီရင်ခံတင်ပြရန် (ဇယားကို ကြည့်ပါ) အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကိုသာ အစီရင်ခံတင်ပြရန် (ဇယားကို ကြည့်ပါ) အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကိုသာ အစီရင်ခံတင်ပြရန် (ဇယားကို ကြည့်ပါ)

အောက်ဖော်ပြပါဇယားတွင် 'အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ' တွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ပြထားပြီး ယင်းသည် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော ရပ်ရွာအခြေပြု တိုင်ကြားမှုစနစ်များတွင် IASC ၏ နိုင်ငံတကာစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်¹¹ အပြင် UN စနစ်ကြီးတစ်ခုလုံးအတွက် အစီရင်ခံတင်ပြမှု ပုံစံ¹²တွင် ဖော်ပြပါရှိသော အချက်အလက်များအပေါ် အခြေခံထားပါသည်။ ဤသည်ကို လမ်းညွှန်တစ်ခုအဖြစ်မျှသာ ရည်ရွယ်ပြီး ရှေ့ပိုင်းတွင် တင်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း အဖွဲ့အစည်းများသည် ပထမအဆင့်အနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်း သတင်းအချက်အလက်မျှဝေမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်များကို ရည်ညွှန်းကိုးကားသင့်ပါသည်။ ပါဝင်ရန် လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို Excel ဇယားတွင် ပေးထားသည့် drop-down menu မှ ရွေးချယ်သင့်ပါသည်။ ရှင်းလင်းမှု ရှိစေရန်အတွက် drop-down menu ပါ item များကို အောက်တွင် ဖော်ပြ

¹¹ နိုင်ငံတကာ SOP များ၊ ၂၀၁၆ မေ၊ စာပိုဒ် ၄.၃.၃ 'စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု အခြေအနေနှင့် တွေ့ရှိချက်များကို CBCM သို့ ဆက်သွယ် အသိပေးခြင်း' တွင် 'တတ်နိုင်သမျှ အဖွဲ့အစည်းတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု မူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်း၍ အောက်ပါသတင်းအချက်အလက်များကို CBCM သို့ မျှဝေပေးရန် အေဂျင်စီများကို တိုက်တွန်းပါသည် - ၁။ တိုင်ကြားမှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးဌာနမှ မည်သည့်အချိန်တွင် လက်ခံရရှိခဲ့သနည်း၊ ၂။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု စတင်ခဲ့ခြင်း ရှိ/မရှိ/မည်သည့်အချိန်တွင် စတင်ခဲ့သနည်း သို့မဟုတ် တိုင်ကြားမှုသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ဆောင်ရွက်ရန် လုံလောက်သော အချက်အလက်များ မရှိဟု မည်သည့်အချိန်တွင် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သနည်း၊ ၃။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုသည် မည်သည့်အချိန်တွင် ပြီးဆုံးခဲ့သနည်း၊ ၄။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ ရလဒ် နှင့် ၅။ ရလဒ် (သို့မဟုတ် အခြားအချက်အလက်များ) ကို ဆက်လက်ရှင်းသန့်သူထံ အသိပေးခဲ့ခြင်း ရှိ/မရှိ/ မည်သည့်အချိန်တွင် အသိပေးခဲ့သနည်း သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒများအရ အချက်အလက်များ တုံ့ပြန်ပေးအပ်ခြင်းကို တားမြစ်ပိတ်ပင်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ ဟူ၍ ဖော်ပြပါရှိပါသည်။

¹² ဤဝက်ဆိုက်ကို ကြည့်ပါရန် - <https://www.un.org/preventing-sexual-exploitation-and-abuse/content/data-allegations-un-system-wide>

ပေးထားပါသည်။ အကယ်၍ စွပ်စွဲတိုင်ကြားမှုတစ်ခုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးနေပါက သို့မဟုတ် ပြန်လည် သုံးသပ်နေပါက နောက်ပိုင်း အကွက်များသည် ကွက်လပ်များအဖြစ်သာ ရှိနေနိုင်ပါသည်။

ပုံ (၁.၂) အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ

Date of incident	Date of reporting	Alleged perpetrator international/national	Gender of Survivor	Age of Survivor	Type of Allegation	Action taken	Findings	Interim action/Assistance rendered	Date investigation concluded	Referral for criminal proceedings
		National	Female	Adult	Sexual Exploitation	Organization to investigate	Substantiated			Yes
		International	Male	Child (under 18)	Sexual Abuse	UN to investigate	Unsubstantiated			No
		Unknown	Unknown	Unknown	Insufficient basis to proceed	Unknown	Pending			
					Other	None				
					Unknown					

က။ ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူသည် အလှူရှင်ထံမှ ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးထားခြင်း မရှိသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက

- က) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် ရန်ပုံငွေလက်ခံရယူနေခြင်း မရှိပါက မည်သည့် အလှူရှင်ကိုမျှ အစီရင်ခံတင်ပြရန် တာဝန်မရှိပါ။
- ခ) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင် အဖွဲ့အစည်းသည် ပညာရှင်ကွန်ရက် သို့မဟုတ် စုပေါင်းအဖွဲ့တစ်ခုခုတွင် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်နေပါက အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးအနေဖြင့် အစီရင်ခံတင်ပြရန် တာဝန်များ ရှိလာနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် မည်သည့်ကွန်ရက်တွင်မဆို အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ဝင်ရောက်ပါက တွဲဖက်ပါလာသော မူဝါဒဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကို စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။ အကယ်၍ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် တာဝန်များ ရှိပါက အထက်ပါ ပုံ(၁.၂) တွင် ဖော်ပြထားသော ဇယားအတိုင်း ‘အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ’ ကိုသာ တင်ပြသင့်ပါသည်။
- ဂ) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်အတွက် အကူအညီလိုအပ်ပါက PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံသို့ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးတစ်ဦးကို တာဝန်ပေးအပ်နိုင်ရန်အတွက် စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များ အားလုံးကို မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်မဆို (ဥပမာ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုရှိသည့် အစည်းအဝေးတစ်ခုတွင် လူကိုယ်တိုင် တွေ့ဆုံခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို password ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော စာရွက်စာတမ်းဖြင့် အီးမေးလ်ပို့ခြင်း၊ စသည်) ပေးပို့သင့်ပါသည်။
- ဃ) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် အကူအညီမလိုအပ်ပါက PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံမှ တစ်ဦးထံသို့ စောင့်ကြည့်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုရှိပြီး မည်သူမည်ဝါဟူသည်ကို ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ခြင်း မရှိသည့် အချက်အလက်များကို ‘အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ’ (ပုံ ၁.၂) အဖြစ် မျှဝေပေးပို့သင့်ပါသည် (သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်ကို ကြည့်ပါရန်)။

ခ။ ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူသည် အလှူရှင်ရန်ပုံငွေ တစ်ခုတည်းသာ ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက

- က) အလှူရှင်များထံသို့ စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များကို အစီရင်ခံတင်ပြရန် တာဝန် ရှိနိုင်ပါသည်။ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသည် သက်ဆိုင်ရာ အလှူရှင်နှင့် ချုပ်ဆိုထားသော သဘောတူညီချက်စာချုပ်များကို ရည်ညွှန်းကိုးကားသင့်ပါသည်။
- ခ) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် ပညာရှင်ကွန်ရက် သို့မဟုတ် စုပေါင်းအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပါက အထက်ပါ က - ခ) တွင် ဖော်ပြထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်သင့်သည်။
- ဂ) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်အတွက် အကူအညီလိုအပ်ပါက အထက်ပါ က - ဂ) တွင် ဖော်ပြထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်သင့်သည်။
- ဃ) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် အကူအညီမလိုအပ်ပါက PSEA ကွန်ရက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံမှ တစ်ဦးထံသို့ 'အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ' ကို အထက်ပါ က - ဃ) အတိုင်း မျှဝေပေးပို့သင့်ပါသည်။

င။ ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲ တိုင်ကြားခံရသူသည် ရန်ပုံငွေ ရင်းမြစ် တစ်ခုထက်မက ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက

- က) ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် အဖွဲ့အစည်းအမျိုးမျိုးမှ ရန်ပုံငွေများကို လက်ခံရယူထားပါက အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာ တာဝန်များအတွက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုချင်းစီနှင့် ချုပ်ဆိုထားသော သဘောတူညီချက် စာချုပ်များကို ပြန်လည်စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။
- ခ) ယေဘုယျအားဖြင့် အဖွဲ့အစည်းသည် ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူ၏ အစီအစဉ် သို့မဟုတ် ရာထူးအတွက် ရန်ပုံငွေပေးအပ်ထားသော အဖွဲ့အစည်းကိုသာ စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်အား အစီရင်ခံတင်ပြသင့်ပါသည်။
- ဂ) သို့သော် ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူ၏ ရာထူးသည့် အဆင့်မြင့်ရာထူး ဖြစ်နေခြင်း သို့မဟုတ် ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူသည် အစီအစဉ်အများအပြားတွင် ပါဝင်နေခြင်း ဖြစ်ပါက ရန်ပုံငွေပေးအပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုထက်မကထံ အစီရင်ခံတင်ပြရန် တာဝန်ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ဆိုလျှင် အနှစ်ချုပ် အချက်အလက်များကိုသာ ပုံ (၁.၂) အတိုင်း ပေးပို့သင့်ပါသည်။
- ဃ) အခြေအနေများအားလုံးတွင် ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် အထက်ဖော်ပြပါ က- ဃ) အတိုင်း အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကို PSEA ကွန်ရက်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် PSEA ကွန်ရက် ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးသို့ ပေးပို့ အစီရင်ခံသင့်ပါသည်။

အနာဂတ် ရန်ပုံငွေများနှင့် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှု

အလှူရှင်များသည် ရန်ပုံငွေပေးအပ်ရန် သဘောတူညီချက်တစ်ခုကို လက်မှတ်ရေးထိုးမီ သို့မဟုတ် သဘောတူခြင်း မပြုမီ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို ယခင်က SEA စွပ်စွဲတိုင်ကြားမှုများအကြောင်း ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ဤသို့ဆိုလျှင် ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များကိုသာ ပေးအပ်သင့်ပါသည်။ အကယ်၍ အလှူရှင်သည် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များတွင် ပါဝင်သည့် အချက်အလက်များအပြင် အခြားအချက်အလက်များကို ထပ်မံ တောင်းဆိုပါက ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်သည် ဤအစီရင်ခံတင်ပြမှုမူဘောင်နှင့် မူဘောင်ထဲတွင် သဘောတူချမှတ်ထားသော စံချိန်စံနှုန်းများကို အလှူရှင်ထံ ရည်ညွှန်းကိုးကားတင်ပြရန် အကြံပြုပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (က) – PSEA ကွန်ရက် - တိုင်ကြားမှုများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒ နမူနာ

PSEA တိုင်ကြားမှုနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း စံပြနမူနာများဆိုင်ရာ IASC အထူးလုပ်ငန်းအဖွဲ့၊ ၂၀၀၄ ပေါ်တွင် အခြေခံထားပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်နှင့် သက်ဆိုင်အကျိုးဝင်မှု

- ၁။ ဤအဖွဲ့အစည်းတွင်း တိုင်ကြားမှုများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒတွင် (အေဂျင်စီအမည်) ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုကို ကျူးလွန်သည်ဟု သံသယရှိလျှင် သို့မဟုတ် စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရလျှင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းအဆင့်များကို သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းပေးထားပါသည်။ (အေဂျင်စီအမည်) မှ တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိသော်လည်း ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ၏ အဖွဲ့အစည်းကို မသိရှိသည့် အခြေအနေများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်အချို့ကိုလည်း ဤမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။
- ၂။ ဤမူဝါဒတွင် ဝန်ထမ်းများ၏ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်းအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ မပါရှိပါ။¹³
- ၃။ ဤမူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအရ “ဝန်ထမ်း” ဟူသည့်အထဲတွင် ၎င်းတို့၏ အလုပ်အတွက် လုပ်ခလစာ ရသည့် ဖြစ်စေ၊ မရသည့်ဖြစ်စေ (အေဂျင်စီအမည်) အတွက် အလုပ်လုပ်ပေးနေသူမည်သူမဆို ပါဝင်ပါသည်။
- ၄။ ဤမူဝါဒသည် အတိုင်ပင်ခံအရာရှိများ၊ အလုပ်သင်များနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်အားပေးများ အပါအဝင် (အေဂျင်စီအမည်) အတွက် အလုပ်လုပ်ပေးနေသော ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပြီး အကျိုးဝင်ပါသည်။

PSEA ဆိုင်ရာ ကတိကဝတ်

- ၅။ (အေဂျင်စီအမည်) ဝန်ထမ်းများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မဖွယ်မရာပြုမှုတို့ကို တားဆီးကာကွယ်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖန်တီးထိန်းသိမ်းရန် တာဝန်ရှိသည်။ အထူးသဖြင့် အဆင့်များအားလုံးရှိ မန်နေဂျာများတွင် ဤပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းပေးသည့် စနစ်များအား ထူထောင်ရန်နှင့် ပံ့ပိုးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။
- ၆။ (အေဂျင်စီအမည်) ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် တိုင်ကြားချက်များနှင့် ကောလဟာလများအပါအဝင် (အေဂျင်စီအမည်) ဝန်ထမ်းတစ်ဦး သို့မဟုတ် အခြား လူသားချင်း စာနာမှု သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးမှု အကူအညီပေးရေး လုပ်သားတစ်ဦးမှ ကျူးလွန်နိုင်ခြေရှိသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံ ဖြတ်မှု သို့မဟုတ် မဖွယ်မရာပြုမှုတို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အရေးကိစ္စမှန်သမျှကို သတင်းပို့အစီရင်ခံရမည်။ သတင်းအချက်အလက်များကို သင့်လျော်သည့် လမ်းကြောင်းမှ

¹³ UN စနစ်အတွင်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်အတွက် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ST/AI/379 - “လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်မှု ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ” တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။ NGO များသည် ၎င်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းမှ ချမှတ်ထားသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရည်ညွှန်းကိုးကားသင့်သည်။

သတင်းပို့အစီရင်ခံရန် ပျက်ကွက်ပါက အရေးယူအပြစ်ပေးသင့်သည်။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ၏ အဖွဲ့အစည်းကို မသိရှိလျှင်ပင် တိုင်ကြားချက်များကို အစီရင်ခံတင်ပြသင့်သည်။

တိုင်ကြားမှုများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

၇။ စိုးရိမ်ပူပန်သည့် အရေးကိစ္စ/ တိုင်ကြားမှုတစ်ခုကို အောက်လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း သတင်းပို့အစီရင်ခံရန်မှာ ဝန်ထမ်း၏ တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။ -

က။ ပထမဆုံးဆက်သွယ်ရမည့်သူသည် PSEA တာဝန်ခံအဖြစ် သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထားသူ ဖြစ်သင့်သည်။

ခ။ ဝန်ထမ်းသည် ဤအစီရင်ခံမှုလမ်းကြောင်းကို မယုံကြည်ပါက သို့မဟုတ် ဤလမ်းကြောင်းသည် အားနည်းနေသည်ဟု သဘောရှိခြင်းဖြင့် ယူဆပါက တိုင်ကြားမှုကို အခြား [အေဂျင်စီအမည်] မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် နိုင်ငံအဆင့်၊ ဒေသအဆင့် သို့မဟုတ် ရုံးချုပ်အဆင့်ရှိ အခြား တာဝန်ခံတစ်ဦးထံ တိုက်ရိုက် သတင်းပို့အစီရင်ခံသင့်ပါသည်။

ဂ။ ထူးခြားသော အခြေအနေများတွင် ဝန်ထမ်းသည် [အေဂျင်စီအမည်] အတွင်းတွင် တင်ပြခြင်းသည် ထိရောက်မှု ရှိမည်မဟုတ်ဟု သဘောရှိခြင်းဖြင့်ယူဆပါက သို့မဟုတ် [အေဂျင်စီအမည်] ထိုအမှုကိစ္စကို တင်ပြပြီးသည့်တိုင် ထိရောက်စွာ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိပါက တိုင်ကြားမှုကို အခြားအဖွဲ့အစည်း တစ်ခု၏ PSEA တာဝန်ခံ သို့မဟုတ် အခြား UN အေဂျင်စီတစ်ခု၏ PSEA တာဝန်ခံထံသို့လည်း တိုင်ကြားမှုကို သတင်းပို့နိုင်ပါသည်။

ဃ။ တိုင်ကြားမှုကို တိုင်ကြားမှုလက်ခံသည့်စံပုံစံ (နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း - ခ - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံ ဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု တိုင်ကြားချက် လက်ခံသည့် စံပုံစံ) တစ်ခု အသုံးပြု၍ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ရေးသားခြင်း ပြုသင့်သည်ဟု အကြံပြုပါသည်။ ထိုစံပုံစံတွင် ရေးသားမှတ်တမ်းတင်ပြီးလျှင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ နေ့စွဲတပ်သင့်ပါသည်။ [အေဂျင်စီအမည်] သည် တိုင်ကြားမှုပြုသူအား [အေဂျင်စီ အမည်] ၏ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒကို အသိပေးထားရပါမည်။ [အေဂျင်စီအမည်] သည် သတင်းအချက်အလက်များကို တိုင်ကြားမှု စီမံခန့်ခွဲသည့် စနစ်အတွင်းရှိ အခြားသူများထံ မျှဝေရန် အတွက် တိုင်ကြားသူထံမှ စာဖြင့် ရေးသားထားသည့် သဘောတူညီချက်ကို ရယူလိုပါက ရယူနိုင် ပါသည်။

င။ တိုင်ကြားမှု သို့မဟုတ် အစီရင်ခံမှု တစ်ခုကို လက်ခံရရှိသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် လက်ခံရရှိသည့် PSEA တာဝန်ခံသည် [အေဂျင်စီအမည်] ၏ ရုံးချုပ်ရှိ သတ်မှတ်ထားသော တာဝန်ခံ နှင့်/ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ အဆင့်အမြင့်ဆုံး ဝန်ထမ်းကို ချက်ချင်း သတင်းပို့အစီရင်ခံသင့် ပါ သည်။ တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိသည်နှင့် [အေဂျင်စီအမည်] ၏ အကြီးအကဲသည် အေဂျင်စီ၏ တာဝန်ခံနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေး ၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ကနဦး စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု တစ်ခုကို စတင်ခြင်းအပါအဝင် ဆောင်ရွက်သင့်သည်များကို ဆောင်ရွက်ရန် စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ရမည် ဖြစ်သည်။

စ။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူသည် [အေဂျင်စီအမည်] ဝန်ထမ်းတစ်ဦး ဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မဟုတ်သည်ဖြစ်စေ ဆောင်ရွက်ရမည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုကို ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အကယ်၍ တိုင်ကြားမှုသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုကို အပြည့်အဝ လုပ်ဆောင်ရန် မလို အပ်သည့်တိုင် ရုံး သို့မဟုတ် မစ်ရှင် အကြီးအကဲကို ထိုအရေးကိစ္စများအား အခြားနည်းလမ်းများဖြင့် ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရန် တောင်းဆိုကောင်း တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်သည့် အလေ့အထ

များ အားနည်းခြင်းကို သင်တန်းများပေး၍ ဖြေရှင်းခြင်း၊ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပုံ အစီအမံများ ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများပြောင်းလဲခြင်း။

- ဆ။ တိုင်ကြားမှုသည် အခြား UN အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO မိတ်ဖက်များ၊ စစ်ဘက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းမဟုတ်သော သူများနှင့် ပတ်သက်နေပါက ထိုအဖွဲ့အစည်းများကို တိုင်ကြားမှုအား ချမှတ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များမှတစ်ဆင့် အသိပေး အကြောင်းကြားရပါမည်။
- ဇ။ တိုင်ကြားမှုသည် တစ်ခုထက်မကသော အဖွဲ့အစည်းများမှ ဝန်ထမ်းများ ပါဝင်ပတ်သက်နေပါက သတင်းအချက်အလက်နှင့် အရင်းအမြစ်များ မျှဝေနိုင်ရန်နှင့် လိုအပ်သည့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှု အရေအတွက်ကို လျော့ချနိုင်ရန်အလို့ငှာ ပူးတွဲစုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန် စဉ်းစားရပါမည်။ ဤသည်ကို ပူးတွဲမဟာဗျူဟာအစည်းအဝေးတစ်ခု အရေးပေါ်ကျင်းပ၍ တိုင်ကြားမှုကို ဆွေးနွေးခြင်း၊ လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းများကို သဘောတူသတ်မှတ်ခြင်းဖြင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သွားရမည်ဖြစ်သည်။
- ဈ။ စွပ်စွဲတိုင်ကြားမှုတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူ(များ)သည် မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းမှဆိုသည်ကို အတိအကျ မသိရှိရသော်လည်း UN ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် မိတ်ဖက်များ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိပါက ထိုကိစ္စကို PSEA ကွန်ရက်သို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့သင့်ပြီး 'ကောလဟလများ' ကို အမြန်ဆုံးကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ရန် အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်း၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန်လည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။
- ည။ [အေဂျင်စီအမည်] ၏ ရုံးအကြီးအကဲသည် တိုင်ကြားခံရသူကို တိုင်ကြားမှုအကြောင်း အသိပေးရပါမည်။ သူ သို့မဟုတ် သူမကို စွပ်စွဲချက်များအား စာဖြင့် ရေးသားဖြေကြားရန်နှင့် စွပ်စွဲသည့်အတိုင်း မဟုတ်မှန်ကြောင်း သက်သေခံအထောက်အထားများ ပြသရန် အခွင့်အရေးပေးရပါမည်။

သတင်းပို့တိုင်ကြားသူများကို အကာအကွယ်ပေးခြင်း

- ၈။ [အေဂျင်စီအမည်] ၏ ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်တို့ကို ချိုးဖောက်ကြောင်း ညွှန်ပြသည့် သတင်းအချက်အလက်များအား စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး သည့်နောက် ခိုင်လုံမှုမရှိကြောင်း သက်သေပြနိုင်သောအခါတွင် ထိုသတင်းအချက်အလက်များကို သဘောရိုးဖြင့် သတင်းပို့တိုင်ကြားသည့် မည်သည့်ဝန်ထမ်းကိုမျှ အရေးယူအပြစ်ပေးခြင်း ပြုမည်မဟုတ်ကြောင်း ဝန်ထမ်းများကို အာမခံချက် ပေးထားသင့်ပါသည်။ သို့သော် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် တမင်သိလျက်နှင့် အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှားယွင်းသည့် သို့မဟုတ် မလိုမုန်းထားမှုဖြင့် လီဆည်တိုင်တန်းသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပေးပို့ပါက အရေးယူအပြစ်ပေးခံရမည်ဖြစ်သည်။

မှတ်တမ်းတင်ထိန်းသိမ်းခြင်း

- ၉။ တိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်မှတစ်ဆင့် စုဆောင်းရရှိသော အချက်အလက်များကို အသေးစိတ် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်ပြီး လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု ရှိစွာဖြင့် သိမ်းဆည်းထားသင့်သည်။ နောက်ပိုင်း အရေးယူအပြစ်ပေးမှု သို့မဟုတ် ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများတွင် ထိုအချက်အလက်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ မှတ်တမ်းများ လုံခြုံမှု ရှိစေရန် လုပ်ဆောင်သင့်သည့်အရာ မှန်သမျှကို လုပ်ဆောင်ရပါမည်။

၁၀။ တိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် စနစ်တကျ စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း၊ စာရင်းစစ်ခံခြင်းနှင့် သင်ခန်းစာများ ရယူရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းများ ပါဝင်သင့်ပါသည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လိုအပ်ချက်များ

၁၁။ စွပ်စွဲတိုင်ကြားထားသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခေါင်းပုံဖြတ်မှု သို့မဟုတ် မဖွယ်မရာပြုမှုကြောင့် ထိခိုက်ခံစားရနိုင်သော မည်သူမဆိုအတွက် အရေးပေါ် ဆေးကုသစောင့်ရှောက်မှုနှင့် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးပညာပေးမှုများ ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် သင့်လျော်သည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူထံ လွှဲပြောင်းညွှန်ပို့ခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ထိုဆက်လက်ရှင်သန်သူ မည်သူမဆို၏ ကိုယ်ကာယကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အဆင်ပြေရေးသည် အစီရင်ခံတင်ပြမှုနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် အဓိကအလေးထား ရမည့် ကိစ္စဖြစ်ပါသည်။

၁၂။ တိုင်ကြားသူသည် အကျိုးခံစားသူတစ်ဦး ဖြစ်ပါက တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံသော ဝန်ထမ်းအနေဖြင့် အကျိုးခံစားသူသည် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု သို့မဟုတ် အကူအညီပေးမှုများ လိုအပ်နေခြင်း ရှိ/မရှိ သုံးသပ် ဆုံးဖြတ်ရန် အထူးပင် အရေးကြီးပါသည်။ အကယ်၍ အကျိုးခံစားသူသည် ဘေးကင်းလုံခြုံခြင်း မရှိသည့် နေရာသို့ ပြန်သွားရမည်ဆိုလျှင် သို့မဟုတ် လက်ငင်းဖြည့်ဆည်းပေးရမည့် ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ ရှိလျှင် (အထူးသဖြင့် ရောဂါကူးစက်ခံရနိုင်သည့် အန္တရာယ်ရှိလျှင်) ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အကူအညီများကို ချက်ချင်း လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ [အေဂျင်စီအမည်] သည် ယင်းဝန်ထမ်း၏ လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှု သို့မဟုတ် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူတိုင်းအတွက် လိုအပ်သည့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေး အကူအညီများ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် အစွမ်းကုန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်ရပါမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ထိုလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည့် အခြားအဖွဲ့အစည်းများသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်ပို့ရပါမည်။

၁၃။ [အေဂျင်စီအမည်] အတွက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စား အလုပ်လုပ်နေသော ဝန်ထမ်းသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ကျားမအခြေပြအကြမ်းဖက်မှုကို တိုင်ကြားသူများအား ရှိနေသည့် တရားသဖြင့် ဖြစ်စေရေးနှင့် လျော်ကြေးပေးရေး စနစ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များကို အပြည့်အစုံ ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး အကြံဉာဏ်များ ပေးရပါမည်။ အနည်းဆုံးအနေဖြင့် မည်သည့်နေရာတွင် မည်သူ့ကို ဆက်သွယ်တိုင်ကြားနိုင်မည်ဟူသည့် ဆက်သွယ်ရမည့်သူ သို့မဟုတ် လိပ်စာနှင့် ၎င်းတို့ကို တိုင်ကြားရန် ကူညီပေးနိုင်သည့် သို့မဟုတ် မတိုင်ကြားလျှင်လည်း အကူအညီများ ပေးနိုင်မည့် ကွန်ရက်များ၊ စသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပေးရပါမည်။

စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

၁၄။ တိုင်ကြားမှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းအား အောက်ပါတို့အပါအဝင် အဓိကကျသည့် အခြေခံမူများ/အခြေခံစည်းမျဉ်းများကို လေးစားလိုက်နာဆောင်ရွက်သင့်ပါသည် - လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ ဘက်လိုက်ခြင်းကင်းမှု၊ ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျမှု၊ စေ့စပ်သေချာမှု၊ အချိန်မီဆောင်ရွက်မှုနှင့် တိကျမှုအပြင် ပြစ်မှု ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ၏ ဥပဒေလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ တရားစီရင်မှုကို ရရှိပိုင်ခွင့် (due process) တို့အား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးခြင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။ (အေဂျင်စီအမည်) သည် သက်ဆိုင်ရာ အေဂျင်စီများ သို့မဟုတ် ဒေသခံအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်း၍ မျက်မြင်သက်သေများနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်

ရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် ကျန်းမာအဆင်ပြေရေးတို့ကို မြှင့်တင်ပေးရန် မိမိတို့ အစွမ်းရှိသမျှ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ တိုင်ကြားခံရသူအပါအဝင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအားလုံးတွင် လေးစားမှု၊ ဂုဏ်သိက္ခာရှိမှုတို့ဖြင့် ဆက်ဆံခံရရန်နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ တိုးတက်မှုအခြေအနေကို မပြတ်အသိပေးခြင်းကို ရရှိရန် အခွင့်အရေးရှိပါသည်။

၁၅။ [အေဂျင်စီအမည်] သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးကြပ်မတ်ရန်အတွက် အဆင့်မြင့်ဝန်ထမ်းတစ်ဦး သို့မဟုတ် တာဝန်ခံတစ်ဦးကို တာဝန်ပေးအပ်ရပါမည်။ တာဝန်ပေးအပ်ခံရသော အဆင့်မြင့်ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ခံသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအား [အေဂျင်စီအမည်] မှ ချမှတ်ပေးထားသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ သက်ဆိုင်ရာဒေသအတွင်းရှိ အဖွဲ့အစည်းများကြား ချုပ်ဆိုထားသည့် သဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ ဘက်လိုက်ခြင်းကင်းမှု၊ ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျမှု၊ စေ့စပ်သေချာမှု၊ အချိန်မီဆောင်ရွက်မှုနှင့် တိကျမှု အခြေခံစည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာ၍ ဆောင်ရွက်ကြောင်း သေချာအောင် တာဝန်ယူလုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အဆင့်မြင့်ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ခံကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ ရရှိအောင်၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု တိုင်ကြားချက်များ ဖြေရှင်းနိုင်အောင် လေ့ကျင့်သင်တန်း ပေးထားသင့်ပါသည်။

၁၆။ တိုင်ကြားမှုတွင် တစ်ခုထက်မကသော အေဂျင်စီများ ပါဝင်ပတ်သက်နေပါက ထိုအေဂျင်စီများအားလုံး စုံစမ်း စစ်ဆေးမှုတွင် ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပူးတွဲစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ရန် စဉ်းစားရပါမည်။

၁၇။ အဆင့်မြင့်ဝန်ထမ်းများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ ရရှိအောင်၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှု နှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု တိုင်ကြားချက်များ ဖြေရှင်းနိုင်အောင် လေ့ကျင့်သင်တန်း ပေးထားခြင်း မရှိသေးပါက သို့မဟုတ် (အေဂျင်စီအမည်) ၏ ရုံးအကြီးအကဲ သို့မဟုတ် အဆင့်အမြင့်ဆုံးဝန်ထမ်းက (အေဂျင်စီအမည်) တွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု တစ်ခုကို ဆောင်ရွက်နိုင်လောက်အောင် လုံလောက်သည့် စွမ်းဆောင်ရည် မရှိဟု ယူဆပါက PSEA ကွန်ရက်မှ စုစည်းချိတ်ဆက်ထားသော စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများကို အသုံးပြုကောင်း ပြုနိုင်ပါသည်။ ထိုအခါမျိုး တွင် PSEA ကွန်ရက် တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌများထံ ပန်ကြားတောင်းခံရပါမည်။

၁၈။ စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများကို [အေဂျင်စီအမည်] ၏ အကြီးအကဲ သို့မဟုတ် အဆင့်အမြင့်ဆုံးစီမံခန့်ခွဲသူမှ ခန့်အပ် တာဝန်ပေးပြီး လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များ (Terms of Reference) ကို ပေး၍ လုပ်ပိုင်ခွင့် လွှဲပြောင်း ပေးရပါမည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများအားလုံးသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု ခံခဲ့ရသော အမျိုးသမီးများနှင့် ကလေးများကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သည့် သင်တန်းများ ရရှိထားကြောင်း သေချာအောင် [အေဂျင်စီအမည်] မှ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

၁၉။ စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမည့် အစီအစဉ်တစ်ခုကို စာဖြင့် ရေးသား၍ ရေးဆွဲရမည်ဖြစ်ပြီး ချမှတ်ထားသည့် တိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ပြုလုပ်ရပါမည်။

၂၀။ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းပေးမှု၏ ယေဘုယျစည်းမျဉ်းမှာ တိုင်ကြားသူများ၊ မျက်မြင်သက်သေများ၊ ဆက်လက်ရှင် သန်သူများ၊ တိုင်ကြားခံရသူနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသော အခြားမည်သူမဆို၏ မည်သူမည် ဝါဖြစ်ကြောင်း အချက်အလက်များကို ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်းအား ပိတ်ပင်တားမြစ်ထားပြီး အခွင့်ရှိမှသာ သို့မဟုတ် 'သိရှိရန် လိုအပ်' မှသာ၊ အချို့သော ထူးခြားသည့် အခြေအနေများတွင်သာ ထုတ်ဖော်ခွင့်ပြုပါသည်။ လျှို့ဝှက် ထိန်းသိမ်းပေးမှု စည်းမျဉ်းကို ချိုးဖောက်ပါက အရေးယူအပြစ်ပေးခံရမည်ဖြစ်သည်။

၂၁။ [အေဂျင်စီအမည်] သည် တိုင်ကြားခံရသူအတွက် တရားမျှတ၍ ဘက်လိုက်ခြင်းကင်းသည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခု ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းအပါအဝင် လိုအပ်သော ကူညီစောင့်ရှောက်မှုများ ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

၂၂။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများကို ကောင်းမွန်သည့် ကျင့်သုံးမှု အလေ့အထများ၏ အခြေခံစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး အားပေးကူညီသည့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုတွင် ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ ထိုအခြေခံစည်းမျဉ်း များကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှု၏ အဆင့်တိုင်းတွင် လိုက်နာကျင့်သုံးရပါမည်။

၂၃။ မျက်မြင်သက်သေကို သူ/သူမ ရွေးချယ်သည့် ဘာသာစကားဖြင့်သာ မေးမြန်းခြင်းကို အစဉ်အမြဲပြုလုပ်သင့် ပါသည်။

၂၄။ မေးမြန်းမှုပြုသူသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လူမျိုးစု၊ အသက်အရွယ်၊ ကျား/မ၊ အမျိုးဇာတ်၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် တိုင်းရင်းသားတို့ကို အလေးပေးထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူသည် မေးမြန်းမှုကို ဆောင် ရွက်စဉ်တွင် အခွင့်အာဏာရှိမှု အနေအထား တန်းတူညီမျှ မရှိခြင်းနှင့် ယဉ်ကျေးမှု ကွာခြားချက်များကို နားလည် သိရှိသင့်ပါသည်။ ထို့ပြင် မေးမြန်းမှုများကို ဖြေဆိုမှုများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့် လက်တုံ့ပြန်ခံရမည်ကို ကြောက်ရွံ့မှု၊ ထိခိုက်လွယ်မှု၊ စိုးရိမ်သောက၊ ထိတ်လန့်မှု သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှုများကို ဖောက်ဖျက်မှု၊ စသည့်အချက်အလက်များကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။

၂၅။ အကယ်၍ စနစ်တကျ စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီးသည့်နောက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှု သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မဖွယ်မရာပြုမှု စွပ်စွဲတိုင်ကြားချက်များကို အထောက်အပံ့ပြုသည့်၊ နိုင်ငံ၏ ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ရာရောက်သည့် သက်သေခံအထောက်အထားများ ရှိပါက တိုင်ကြားသူ၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၊ သင့်လျော်သည့် ဥပဒေအကြံပေး များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေး၍ ထိုအမှုများကို ပြစ်မှုဆိုင်ရာ တရားစွဲဆိုမှု ပြုလုပ်ရန် အစိုးရအာဏာပိုင်များထံသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ကောင်း ညွှန်းပို့နိုင်ပါသည်။

အရေးယူအပြစ်ပေးခြင်း

၂၆။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု အစီရင်ခံစာကို [အေဂျင်စီအမည်] အကြီးအကဲထံသို့ တင်ပြပြီး အကြီးအကဲက တာဝန်ခံနှင့် ရုံး အကြီးအကဲ သို့မဟုတ် မစ်ရှင်အကြီးအကဲတို့နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေး၍ သင့်လျော်သည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှု ပြုလုပ်ရန် ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအရ လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူ ဖြစ်ပွားခဲ့ခြင်း မရှိဟု စစ်ဆေး ပေါ်ပေါက်ပါက အမှုကို ပိတ်သိမ်းပါမည်။ အကယ်၍ လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူ ဖြစ်ပွားခဲ့ကြောင်း စစ်ဆေးပေါ် ပေါက်ပါက ထိုကိစ္စကို [အေဂျင်စီအမည်] ၏ ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးမှူးထံသို့ ချက်ချင်း ထုတ်ပယ်ခြင်းအပါအဝင် အရေးယူအပြစ်ပေးရန် အကြံပြုချက်နှင့်အတူ လွှဲပြောင်းပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂၇။ [အေဂျင်စီအမည်] သည် အလုပ်ခန့်မည့်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအတွက် ယခင်က အလုပ်ရှင်များထံမှ ထောက်ခံချက်များ တောင်းခံခြင်းဖြင့် ထိုဝန်ထမ်းသည် ယခင်အလုပ်ရှင်မှ ပြဋ္ဌာန်းထားသော ကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်ခဲ့ခြင်းကြောင့် အရေးယူအပြစ်ပေးခံရမှု မရှိကြောင်း သေချာစေရန် ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ဝန်ထမ်း၏ အရည်အချင်းများ၊ ယခင် အလုပ်အကိုင်များ၏ မှတ်တမ်းများနှင့် ပြစ်မှုမှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် တရားစွဲဆိုမှုများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ထုတ်ဖော်ကြေညာချက်များကို စေ့စေ့စပ်စပ် စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (ခ) - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု တိုင်ကြားချက် လက်ခံသည့် နမူနာပုံစံ

ဖိုင်တွဲအမှတ် - _____

သတင်းပို့အစီရင်ခံသည့် အချိန်တွင် အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်းသည် လုပ်ငန်းစဉ်၏ အရေးပါအသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ အစီရင်ခံစာသည် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျပြီး တိကျမှုရှိသင့်ပါသည်။ အရေးယူဆောင်ရွက် သောအခါတွင် အထောက်အကူပြုမည့် အကြောင်းအချက်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့်သတင်းအချက်အလက်များကို အဓိကထား၍ စုဆောင်းသင့်ပါသည်။

ကလေးတစ်ဦးက ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှု သို့မဟုတ် မဖွယ်မရာပြုမှုကို ထုတ်ဖော်အသိပေးလာပါက ကလေး ပြောသည့် အရာများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်သိရှိရန် လိုအပ်သည့် မေးခွန်းများကို မေးမြန်းခြင်းနှင့် ကလေး၏ လုံခြုံရေး နှင့် အဆင်ပြေမှု ရှိစေရေး ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ **ဆက်လက်စုံစမ်းရှာဖွေခြင်း မပြုပါနှင့်။**

- ပေးအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များအားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းပေးထားမည်ဖြစ်ကြောင်း အသိပေးပါ။
- တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံပြီး သူ သို့မဟုတ် သူမ ပြောသည်ကို နားထောင်ပေးပါ။
- တိုင်ကြားသူက အသုံးပြုသည့် စကားလုံးများကို အသုံးပြု၍ ၎င်း ပြောကြားသည်များကို ရှင်းလင်းစွာ ရေးသား မှတ်တမ်းတင်ပါ။ မှတ်တမ်းရေးသားမီ တိုင်ကြားသူကို အချိန်ယူ၍ ပြန်လည်မေးမြန်းပြီး ပြောသမျှအချက် တိုင်းကို မှန်ကန်စွာ နားလည်သိရှိကြောင်း သေချာစေရန် စစ်ဆေးပါ။
- တိုင်ကြားသူကို သင်ရေးသားထားသည်များအား ဖတ်ရှုခွင့်ပေးပါ။ တိုင်ကြားသူသည် စာမဖတ်တတ်သူ ဖြစ်ပါက သင် ရေးသားထားသည့် စာသားများကို ဖတ်ပြပြီး သင်ရေးသားထားသည်များသည် သူ သို့မဟုတ် သူမ ဆိုလို ချင်သည်နှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာအောင် လုပ်ဆောင်ပါ။ သူ သို့မဟုတ် သူမသည် သင် ရေးသားထားသည် များကို စိတ်ကျေနပ်မှု ရှိ/မရှိ မေးမြန်းပါ။ ၎င်းတို့က စိတ်ကျေနပ်မှု မရှိပါက ၎င်းတို့နှင့်အတူ ရေးသားထား သည်များကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်ပါ။

အချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း - ဤပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပြီးစီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် သော့ခတ်ထားသော ဖိုင်တွဲထဲတွင် သိမ်းဆည်းခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် အချက်အလက်များကို မလိုအပ်တော့ပါက ဖျက်စီးပစ်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ပါ။

တိုင်ကြားသူ၏ အချက်အလက်များ

အမည်အပြည့်အစုံ	တိုင်ကြားသည့် နေ့စွဲ -
ဖုန်းနံပါတ် -	လိပ်စာ -

တိုင်ကြားမှု (တိုင်ကြားသူ သုံးနှုန်းသည့် စကားလုံးများကို အသုံးပြုပါ။ အရေးကြီးသည့် သတင်းအချက်အလက်များ တတ်နိုင်သမျှ များများ ရရှိအောင် မေးခွန်းများ မေးမြန်းပါ။ အနည်းဆုံးအနေဖြင့် တိုင်ကြားသူသည် တိုင်ကြားမှု နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သူ၊ မည်သည်၊ မည်သို့၊ မည်သည့်နေရာနှင့် မည်သည့်အချိန် ဟူသည်ကို ပြောပြသင့်သည်။)

ဖြစ်ရပ်ဖြစ်ပွားသည့် နေ့ရက် (မည်သည့်အချိန်)-_____

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အမည်အပြည့်အစုံ (မည်သူ) - သဘောတူညီမှသာ ရေးဖြည့်ရန် -

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အသက် -

မည်သည့်နေရာ - _____

မည်သို့ - _____

မည်သည့်ကို - _____

စွပ်စွဲခံရသူ၏ အချက်အလက်များ

စွပ်စွဲခံရသူ အမည် - _____

စွပ်စွဲခံရသူ၏ ရာထူး- _____

စွပ်စွဲခံရသူ(များ) အလုပ်လုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်း - _____

ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် ဆက်နွှယ်ပတ်သက်ပုံ - _____

စွပ်စွဲခံရသူ လက်ရှိနေထိုင်သည့်လိပ်စာ (သိရှိပါက) _____

ကျား/မ _____

စွပ်စွဲခံရသူ၏ ပုံပန်းသဏ္ဌာန်ဖော်ပြချက် - _____

ဝန်ဆောင်မှုများ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း

ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း အသိပေးပြီးပါပြီလား။ ပေးပြီး မပေးရသေး

ပေးပြီးပါက ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် ဖြစ်ရပ်နောက်ပိုင်းတွင် ဆေးကုသမှု ခံယူခဲ့ပါသလား။ ခံယူ မခံယူ

ခံယူခဲ့ပါက မည်သူက ကုသပေးခဲ့သနည်း။ _____

မခံယူခဲ့ပါက တိုင်ကြားသူအား ဆေးကုသစောင့်ရှောက်မှုနှင့် စိတ်လူမှုပိုင်းအထောက်အပံ့ပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်သည့် အနီးဆုံးနေရာများ အကြောင်း အသိပေးပါ။ သို့မဟုတ် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ ပေးရန် ၎င်းတို့ အချက်အလက်များကို (အောက်ဖော်ပြပါ ပုံစံအသုံးပြု၍) လွှဲပြောင်းပေးပို့ ခွင့် ပြု/မပြု သဘောတူညီချက် တောင်းခံပါ။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် ရဲကို ဆက်သွယ်ထားပါသလား။ ဆက်သွယ် မဆက်သွယ်

ဆက်သွယ်ထားပါက မည်သည်ကို လုပ်ဆောင်ပြီးပါပြီနည်း။ _____

ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် ဥပဒေအကြံဉာဏ်များ ရယူခဲ့ပါသလား။ ရယူခဲ့ မရယူခဲ့

သဘောတူညီမှု၊ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့်များ

သင်သည် အလှူရှင်များထံသို့ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုများကို သတင်းပို့အစီရင်ခံရန် တာဝန်ရှိကြောင်း၊ သို့သော် တိုင်ကြားသူ၊ ဆက်လက်ရှင်သူ မည်သူမည်ဝါဟူသည်ကို ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်း စွပ်စွဲတိုင်ကြားခံရသူ၏ အမည်တို့ကို မျှဝေရန် ညွှန်ကြားခြင်း မရှိပါက မျှဝေမည်မဟုတ်ကြောင်း တိုင်ကြားသူကို ရှင်းပြပါ။ သို့သော် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန်အတွက် တိုင်ကြား သူ၏ အမည်နှင့် ဆက်သွယ်ရမည့် လိပ်စာ၊ နံပါတ်များ လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပြပါ။

စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အမည်နှင့် ဆက်သွယ်ရမည့် နံပါတ်များကို မျှဝေပေးရန် တိုင်ကြားသူမှ သဘောတူပါသလား။
တူပါသည်။ မတူပါ။

စုံစမ်းစစ်ဆေးသည့် အဖွဲ့အစည်းသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ တိုးတက်မှုအခြေအနေများကို အသိပေးရန် ၎င်းတို့နှင့် ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ကြောင်း တိုင်ကြားသူကို အသိပေးပါ။

PSEA/ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း တာဝန်ခံ အမည် -

အဖွဲ့အစည်း/အေလျင်စီ - _____

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (ဂ) – အဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် တိုင်ကြားချက် **လွှဲပြောင်းပေးပို့မှု နမူနာပုံစံ**

ဤပုံစံကို SEA တိုင်ကြားမှုတစ်ခုအား အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ အခြားတစ်ခုသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့သောအခါတွင် အသုံးပြုသင့်ပါသည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူတစ်ဦးကို GBV ဝန်ဆောင်မှုပေးသူထံသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ရာတွင် အသုံးမပြုသင့်ပါ။

ဤပုံစံထဲရှိ သတင်းအချက်အလက်များသည် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းပေးရမည့် အချက်အလက်များ ဖြစ်ပါသည်။ ပုံစံများအားလုံးကို password ထည့်၍ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ထားရပါမည်။

တိုင်ကြားသူအမည်	_____	ID နံပါတ်	_____
လိပ်စာ	_____	အသက်	_____
	_____	ကျား/မ	_____
တိုင်ကြားသူသည် မည်သည့်နည်းဖြင့် ဆက်သွယ်သည်ကို နှစ်သက်ပါသနည်း (အသေးစိတ်အချက်အလက်များ ပေးရန်) - _____			
ဆက်လက်ရှင်သန်သူအမည် (တိုင်ကြားသူနှင့် တစ်ဦးတည်း မဟုတ်လျှင်)		ID နံပါတ်	_____
_____		အသက်	_____
လိပ်စာ/ ဆက်သွယ်ရန် နံပါတ်များ		ကျား/မ	_____

၁၈ နှစ်အောက်ဖြစ်ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသိမ်း အမည်(များ)		_____	

ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် မည်သည့်နည်းဖြင့် ဆက်သွယ်သည်ကို နှစ်သက်ပါသနည်း (အသေးစိတ်အချက်အလက်များ ပေးရန်) -		_____	
ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် ဤပုံစံကို ဖြည့်စွက်၍ လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်းကို သဘောတူပါသလား။			
☐ သဘောတူ	☐ သဘောမတူ	☐ မသိ	
ဖြစ်ရပ်(များ) ဖြစ်ပွားသည့် နေ့ရက်	_____	ဖြစ်ရပ်(များ) ဖြစ်ပွားသည့် အချိန်	_____
ဖြစ်ရပ်(များ) ဖြစ်ပွားသည့်နေရာ _____			
ဆက်လက်ရှင်သန်သူ/တိုင်ကြားသူ အသုံးပြုသည့် စကားလုံးများဖြင့် ဖြစ်ရပ်(များ) အကြောင်း အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက် (လိုအပ်ပါက နောက်ထပ်စာရွက်ထပ်တွဲပါ) -			

စွပ်စွဲခံရသူ(များ)၏ အမည်		စွပ်စွဲခံရသူ(များ)၏ ရာထူး	
_____		_____	
စွပ်စွဲခံရသူ(များ) အလုပ်လုပ်သော အဖွဲ့အစည်း -		_____	
စွပ်စွဲခံရသူ(များ) အလုပ်လုပ်သော လိပ်စာ (သို့) နေရာ -		_____	

တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံသော အဖွဲ့အစည်း PSEA တာဝန်ခံအမည် ပုံစံ ဖြည့်စွက်သူ၏ အမည် ရာထူး 		
သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်း၏ PSEA တာဝန်ခံသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း တိုင်ကြားမှုကို လွှဲပြောင်းပေးပို့လိုက်သည့် အဖွဲ့အစည်း/ပုဂ္ဂိုလ် (PSEA တာဝန်ခံ) အမည် - တိုင်ကြားမှုကို လွှဲပြောင်းပေးပို့လိုက်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်၏ အမည်နှင့် ရာထူး (အထက်ပါနှင့် မတူလျှင်) လွှဲပြောင်းပေးပို့သည့် နေ့စွဲ _____ 		
လက်ခံရရှိကြောင်း အသိအမှတ်ပြုခြင်း အမည် အဖွဲ့အစည်း ရာထူး လက်မှတ် လက်ခံရရှိသည့် နေ့စွဲ 		

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (ဃ) - အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် အနှစ်ချုပ်အချက်အလက်များ

Word version ကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်။ Drop-down item များအတွက် Excel version ကို ကြည့်ပါ။

သတင်းအချက်အလက်များကို ကွန်ရက်တွဲဖက်ဥပဒေများထံသို့ MIMU PSEA စာမျက်နှာမှတစ်ဆင့် ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ - <https://www.themimu.info/sector/protection-sexual-exploitation-abuse-psea> (PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသာ သုံးစွဲခွင့်ရှိ)

Date of incident	Date of reporting	Alleged perpetrator international/national	Gender of Survivor	Age of Survivor	Type of Allegation	Action taken	Findings	Interim action/Assistance rendered	Date investigation concluded	Referral for criminal proceedings
		National	Female	Adult	Sexual Exploitation	Organization to investigate	Substantiated			Yes
		International	Male	Child (under 18)	Sexual Abuse	UN to investigate	Unsubstantiated			No
		Unknown	Unknown	Unknown	Insufficient basis to proceed	Unknown	Pending			
					Other	None				
					Unknown					

နောက်ဆက်တွဲစာတမ်း (င) – PSEA တာဝန်ခံများစာရင်း

PSEA တာဝန်ခံများစာရင်းကို ဤလင့်ခ်တွင် PSEA ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင်များသာ ရရှိနိုင်ပါသည်။ - <https://www.themimu.info/sector/protection-sexual-exploitation-abuse-psea>