မြန်မာ GBV
အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းအတွက်
အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့်
ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ

UNFPA

GBV Sub-Sector
Myanmar

ကျေးဇူးတင်လွှာ

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဤ GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းအတွက် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ (GBV Hotline minimum standards) ကို ပြုစုရေးသားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အား ဦးဆောင်ပေးသည့် Fatima Outaleb ၊ မီမီသင်းအောင်၊ ပြည့်ဖြိုးဝေနှင့် ABAAD အဖွဲ့အား ကျေးဇူးတင်ရှိကြောင်း ဦးစွာဖော်ပြလိုပါသည်။ ဤ စာအုပ်တွင် ပါဝင်ရမည့် အကြောင်းအရာများကို ဆုံးဖြတ်ရန်၊ ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများအား ကမ္ဘာ့အဆင့်နှင့်အညီ လိုက်လျောညီထွေ ပြင်ဆင်ရေးသားရန်နှင့် စာအုပ်မူကြမ်းအား ဖတ်ရှုစစ်ဆေးရန်တို့အတွက် ၂၀၂၀ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလ မှ ၂၀၂၁ မေလအတွင်း ကျင်းပခဲ့သော နိုင်ငံအဆင့်နှင့် ဒေသခွဲအလိုက် နှီးနှောတိုင်ပင်ရေး အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများတွင် မြန်မာနိုင်ငံ၏ ခက်ခဲသော လက်ရှိအနေအထားဲ၌ပင် ပါဝင်တက်ရောက်ပေးခဲ့သူ များကိုလည်း ၎င်းတို့၏ တန်ဖိုးရှိစွာသော တုံ့ပြန်မှတ်ချက်များနှင့် အကြံပြုချက်များအတွက် အထူးကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။စာအုပ်မူကြမ်းအားဖတ်ရှုစစ်ဆေး၍အပြုသဘောအကြံပြုချက်များပေးအပ်ပြီးအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများကျင်းပပံ့ပိုးပေးခြင်းအတွက် UNFPAရုံးမှ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအား ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ UNFPAအာရှနှင့်ပစိဖိတ်ဒေသရုံး (APRO) မှ နည်းပညာ ပံ့ပိုးမှုများ ပေးအပ်ခဲ့ပြီး ကျွန်ုပ်တို့သည် APRO GBV team နှင့် အကျိုးရှိသော ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့်မြန်မာနိုင်ငံအတွက်အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့်ပြည့်မီရမည့်စံနှုန်းများစာအုပ်ကိုGBVအရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း၊အကူအညီပေးရေးဖုန်းလိုင်း (hotlines/helplines) များ အရည်အသွေး တိုးတက်စေရေး ဒေသအဆင့်လုပ်ငန်းများနှင့် ကိုက်ညီစေခဲ့ပါသည်။ နောက်ဆုံးအနေနှင့် ဤစာအုပ်ကို ပြုစု ရေးသားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက် မြန်မာနိုင်ငံရှိ Foreign, Commonwealth & Development Office (FCDO) ရုံးထံမှ ရရှိခဲ့သည့် များပြားသည့် ပံ့ပိုးမှုများနှင့် နားလည်ပေးမှုများကို ကျေးဇူးတင် အသိအမှတ်ပြုကြောင်း ဖော်ပြလိုပါသည်။ ထိုပံ့ပိုးမှုများကို မရရှိခဲ့ပါက ဤအနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ စာအုပ်ကို ရေးသားပြုစုနိုင်ခဲ့မည် မဟုတ်ပါ။

မာတိကာ

၁။ မိတ်ဆက် ၁

၁.၁။ မြန်မာနိုင်ငံတွင်းရှိ အခြေအနေများတွင် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုများအား ဦးတည်ဖြေရှင်းခြင်း ၁

၁.၂။ GBV အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်းများ ၂

၁.၃။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းအတွက် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့်စံနှုန်းများ အဘယ်ကြောင့် ထားရှိရပါသလဲ ၄

၁.၄။ ဤစာအုပ်သည် မည်သူတို့အတွက် ရည်ရွယ်ပါသလဲ ၇

၁.၅။ ဤစာအုပ်ကို မည်သို့ အသုံးပြုရမည်လဲ ၇

၂။ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ ၈

အပိုင်း ၁။ GBV ကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးမှုအတွက် လမ်းညွှန်သဘောတရား ၈

စံနှုန်း ၁။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ၈

က။ ဒီဂျစ်တယ် လုပ်ငန်းအထောက်အကူများ၏ လုံခြုံမှုနှင့် ရရှိနိုင်မှု ၈

ခ။ GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ၈

ဂ။ GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း ၉

ဃ။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို သေချာစေခြင်း ၁၂

စံနှုန်း ၂။ လေးစားမှု ၁၅

က။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့်နည်းလမ်း ၁၅

ခ။ လူ့အခွင့်အရေးရှုထောင့်မှနေ၍ ရှုမြင်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၏ သွင်ပြင်လက္ခဏာများ ၁၅

ဂ။ GBV အတွက် ဆောင်ရွက်နေသူများအကြား လေးစားမှုရှိသည့် ဓလေ့ကိုတည်ဆောက်ရန် ၁၆

စံနှုန်း ၃။ သတင်းအချက်အလက်များလုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းပေးခြင်း ၁၆

က။ အရွယ်ရောက်ပြီးသော ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အသိပေးသဘောတူညီမှု ၁၆

ခ။ အရွယ်မရောက်သေးသော ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေးငယ်၏ အသိပေးသဘောတူညီမှု ၁၆

စံနှုန်း ၄။ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုခြင်းနှင့် အကြောင်းခြင်းရာလက္ခဏာများ အပြန်အလှန် ဆက်နွယ်သက်ရောက်မှုရှိခြင်း ၁၇

က။ ပဋိပက္ခအခြေအနေများတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုနှင့် ၎င်း၏ သက်ရောက်မှုများ ၁၇

ခ။ အကြောင်းခြင်းရာလက္ခဏာများ အပြန်အလှန်ဆက်နွယ်သက်ရောက်မှုကို နားလည်သိရှိစွာဖြင့် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်သည့်နည်းလမ်း ၁၈

စံနှုန်း ၅။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ ယုံကြည်မှု ၁၉

အပိုင်း ၂။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်း/အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာစံနှုန်းများ ၂၀

စံနှုန်း ၆။ အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း – ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများ ၂၀

က။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ၂၀

ခ။ အဝေးမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု – အဓိကပါဝင်သောအချက်များ ၂၀

ဂ။ ညွှန်းပို့ရန်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အခြေခံအဆောက်အဦများကို နေရာဒေသအလိုက် စာရင်းပြုစုခြင်း ၂၁

ဃ။ အဝေးမှညွှန်းပို့ပေးခြင်း ၂၃

င။ ကိုဗစ် ၁၉ ဖြစ်ပွားနေသည့် အခြေအနေတွင်ညွှန်းပို့ခြင်း ၂၄

စ။ အဝေးမှညွှန်းပို့ရန်အတွက် ဒေသခံရပ်ရွာလူထုအခြေပြုသည့်မိတ်ဖက်ပြုမှု ၂၅

အပိုင်း ၃။ လူသားအရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ ၂၆

စံနှုန်း ၇။ GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းအတွက် ဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်း ၂၆

က။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ရန် ဆန်ကာတင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် နောက်ခံအကြောင်းအချက်များ စစ်ဆေးရန်စံနှုန်းများ ၂၆

ခ။ ဝန်ထမ်းများ၏ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အခန်းကဏ္ဍသတ်မှတ်ချက်နှင့် သဘောထားခံယူချက် ၂၆

၁။ လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုများ ၂၇

၂။ အခန်းကဏ္ဍသတ်မှတ်ချက်များ ၂၇

၃။ သဘောထားခံယူချက် ၂၉

စံနှုန်း ၈။ အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း ၃၀

အပိုင်း ၄။ သင်တန်းနှင့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ ၃၁

စံနှုန်း ၉။ ကနဦး သင်တန်းပေးရမည့်ကဏ္ဍများနှင့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ ၃၁

က။ ကနဦးမိတ်ဆက်သင်တန်း၏ အဓိက အကြောင်းအရာများ ၃၁

ခ။ သင်တန်းတွင် လွှမ်းခြုံပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများ ၃၂

**အပိုင်း ၄။ လုံခြုံစိတ်ချရသော GBV သတင်းအချက်အလက်
စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ် ထူထောင်ခြင်း** ၃၄

**စံနှုန်း ၁၀။ အချက်အလက်များ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊
သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်** ၃၄

မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် ၃၄

စံနှုန်း ၁၁။ အချက်အလက်များ မျှဝေရေးနှင့် အစီရင်ခံရန် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် ၃၇

က။ အချက်အလက်များ မျှဝေရေး ၃၇

ခ။ အချက်အလက်သတင်းပို့အစီရင်ခံခြင်း ၃၇

ဂ။ မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံရနိုင်သည့် အခြေအနေများ ၃၇

၁။ ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာအစီရင်ခံခြင်း ၃၈

၂။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေးသူငယ်များအတွက် မဖြစ်မနေ သတင်းပို့တိုင်ကြားခြင်း ၃၉

စံနှုန်း ၁၂။ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့် အထောက်အကူများ ၄၀

က။ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း ၄၀

ခ။ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း၏ တည်နေရာကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း ၄၀

ဂ။ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ဝန်ထမ်းများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း ၄၀

ဃ။ ကြီးကြပ်သူ၏သွင်ပြင်နှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံမှုအလေ့အကျင့် ၄၁

ဝေါဟာရများ ၄၃

အတိုကောက်စာလုံးများ ၄၆

ကျမ်းကိုးစာရင်း ၄၇

နောက်ဆက်တွဲများ ၄၉

၁။ မိတ်ဆက်

၁.၁။ မြန်မာနိုင်ငံ နောက်ခံအခြေအနေတွင် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုများအား ဦးတည်ဖြေရှင်းခြင်း

ကျားမအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု (GBV) သည် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးတွင် အသက်အန္တရာယ်ကို ခြိမ်းခြောက်နေသည့် ကျန်းမာရေးနှင့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ အရေးကိစ္စတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် ကျားမရေးရာတန်းတူညီမျှမှု၏ သဘောတရားနှင့် အဓိကတန်ဖိုးများကိုသာမက နိုင်ငံတကာ လူ့အခွင့်အရေးဥပဒေများနှင့် စံနှုန်းများကိုလည်း ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်နေခြင်းဖြစ်ပါသည်။

> "ကျားမအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု (GBV) သည် နိုင်ငံတကာ လူ့အခွင့်အရေး သဘောတူစာချုပ်များမှ လူသားအားလုံးအတွက် ကာကွယ်ပေးထားသော လူ့အခွင့်အရေးများကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် လူတစ်ဦး၏ ဘေးကင်းလုံခြုံခွင့်၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးကို ရရှိနိုင်သရွေ့ အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းဖြင့် ရရှိခွင့်၊ နှိပ်စက်ညှင်းပမ်းမှု သို့မဟုတ် ရက်စက်သော၊ လူမဆန်သော၊ နှိမ်ချသော ဆက်ဆံမှုများမှ ကင်းလွတ်ခွင့်နှင့် အသက်ရှင်သန်ခွင့်တို့ ပါဝင်သည်။ (IASC)".

မြန်မာနိုင်ငံတွင် နိုင်ငံတစ်ဝှမ်းလုံး၌ ကျားမရေးရာ မညီမျှမှုများ မြင့်မားစွာရှိနေခြင်းနှင့် အားနည်းသော ဥပဒေရေးရာမူဘောင်တို့က ကျားမရေးရာအကြမ်းဖက်မှုများကို အားဖြည့်ပေးနေသည်။ ထို့ပြင် လက်နက်ကိုင် ပဋိပက္ခများ၊ အတင်းအကျပ်နေရပ်စွန့်ခွာစေခြင်းတို့နှင့် နီးနွယ်နေသည့်အချက်များဖြစ်သော ဘေးကင်းလုံခြုံမှုမရှိခြင်းနှင့် အခြား အကြောင်းအချက်များက အချို့သော လူထုအုပ်စုများတွင် GBV ကြောင့် ထိခိုက်ခံစားနိုင်ခြေကို တိုးမြင့်စေသည်။ အသွားအလာ ကန့်သတ်မှုနှင့် အိမ်တွင်း၌သာ နေထိုင်ရခြင်းတို့က အထီးကျန်မှုကို တိုးမြင့်စေပြီး ကိုဗစ် ၁၉ ရောဂါ ပြန့်ပွားမှုအန္တရာယ်မြင့်မားစေသော အကြောင်းများကြောင့်လည်း အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများစွာအပြင် ထိခိုက်ခံစားရလွယ်သော လူနည်းစုအုပ်စုများ (ဥပမာ – ခြားနားစွာသန်စွမ်းသူများ၊ ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးနှင့် ယောက်ျားလေးများ၊ အမျိုးသမီးအချင်းချင်းအား စိတ်ဝင်စားသူ၊ အမျိုးသားအချင်းချင်းအား စိတ်ဝင်စားသူ၊ လိင်တူလိင်ကွဲနှစ်မျိုးစလုံးအား စိတ်ဝင်စားသူ၊ မိမိမွေးရာပါလိင်၏ ဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်သော လိင်ကွဲသို့ခံယူနေထိုင်သူ၊ ကျား/မ လိင်ဝိသေသမထင်ရှားသူ၊ ယောက်ျားမှမိန်းမသို့/ မိန်းမမှယောက်ျားသို့ နှစ်သက်ခြင်းတို့နှင့် မတူကွဲပြားသော လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု ခံယူချက်ရှိသူ၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု ကင်းမဲ့သူနှင့် အခြားသူများ (LGBTQIA+) အဖို့ ပိုမို၍ အန္တရာယ်နှင့်နီးကပ်စေသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် GBV ခံစားခဲ့ရသူများမှာ ဝန်ဆောင်မှုများရှိမနေခြင်း၊ ငွေကြေးအခက်အခဲ၊ ပထဝီဒေသအခြေအနေ သို့မဟုတ် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာအတားအဆီးများအပြင် ကြောက်ရွံ့မှုနှင့် နှိမ်ချဆက်ဆံခံရမှုများကြောင့် သင့်လျော်သော ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကဏ္ဍစုံဝန်ဆောင်မှုများကို လက်လှမ်းမမီနိုင်ဘဲ အခါများစွာ၌ရှိတတ်သည်။

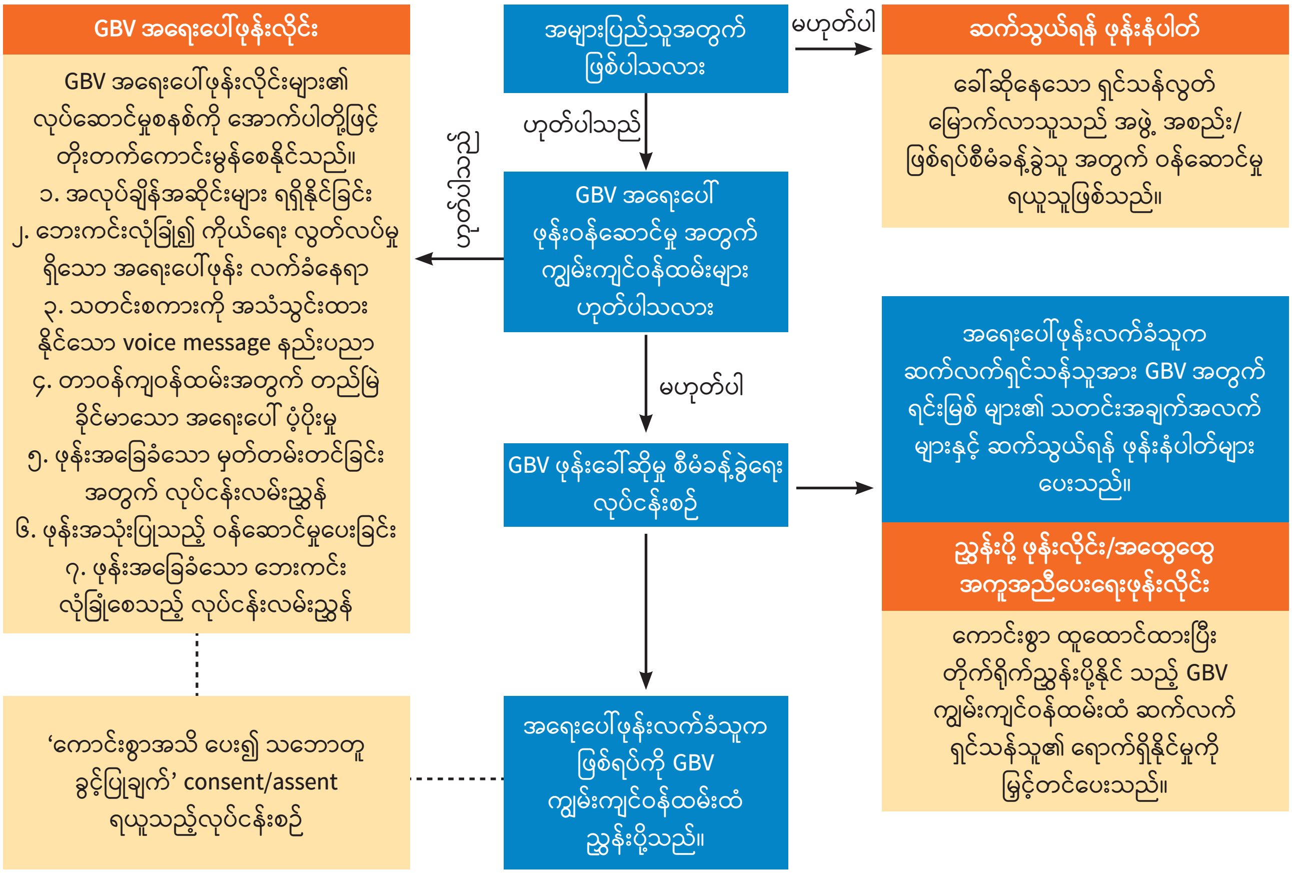
GBV အကူအညီပေးရေးဖုန်းလိုင်းများအား GBV နှင့်ပတ်သက်၍ ကနဦးပံ့ပိုးမှုများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများရယူနိုင်ရန် လမ်းကြောင်းတစ်ခုအဖြစ် GBV အတွက် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးသူများအကြားတွင် ကြာမြင့်ခဲ့သောကာလများ ကတည်းကပင် အသိအမှတ်ပြုထားပြီးဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးရှိ GBV အတွက် လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်နေသူများသည် ကိုဗစ် ၁၉ ကပ်ရောဂါဖြစ်ပွားလာခြင်းကြောင့် GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ များအတွက် အဝေးမှ ကူညီပံ့ပိုးမှုများအား တိုးမြှင့်ရန် နှင့် အဝေးမှ စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုများဖြင့် ပံ့ပိုးမှုများကို ချဲ့ထွင်ပေးအပ်နိုင်ရန် အရေးကြီးကြောင်းကို ပိုမိုသိရှိ သတိပြုမိလာစေသည်။ GBV နှင့်စပ်လျဉ်း၍ စိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုများပေးနေသည့် အဖွဲ့အစည်း အများအပြားသည် ပြည်တွင်းနေရပ်စွန့်ခွာနေထိုင်ရသူများ ၏စခန်းများအပါအဝင် ဒေသအခြေအနေ ရှုပ်ထွေးဝေးလံသော နယ်မြေများရှိ လူထုထံသို့

ရောက်ရှိနိုင်ရန် အဝေးမှ ဆောင်ရွက်ပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို စတင်ကျင့်သုံး လာကြသည်။ မြန်မာနိုင်ငံ၏ နောက်ခံအခြေအနေမှာ ပြည်သူ့ကျန်းမာရေး အရေးပေါ်အခြေအနေနှင့် ဆက်လက် ဖြစ်ပွားနေသော ပဋိပက္ခများ အပေါ်တွင် ထပ်ဆင့်ပြီး ၂၀၂၁ ခုနှစ်၌ နိုင်ငံရေးအရေးပေါ်အခြေအနေကြောင့် ပိုမို ရှုပ်ထွေးလာသဖြင့် GBV အကူအညီပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုများ လက်လှမ်းမီရရှိနိုင်ရေးကို တိုးချဲ့ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများအတွက် နည်းပညာနှင့် ဘဏ္ဍာရေးအကူအညီ တောင်းဆိုမှုများကို ကုလသမဂ္ဂလူဦးရေရန်ပုံငွေအဖွဲ့အနေဖြင့် တွေ့ရှိ လာရသည်။

၁.၂။ GBV အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်းများ (HOTLINES)

GBV နှင့် သက်ဆိုင်သော ဖုန်း ဝန်ဆောင်မှုများမှာ ပုံစံအမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ကို အောက်ပါပုံတွင် “အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်း (hotlines)”၊ “ညွှန်းပို့ ဖုန်းလိုင်း (referral lines)/အထွေထွေ အကူအညီပေးရေး ဖုန်းလိုင်း (general helplines)” နှင့် “ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ်များ (contact numbers)” စသည်ဖြင့် အမျိုးအစား ခွဲခြား၍ အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။ ပုံစံတစ်မျိုးစီအတွက် နောက်ထပ်ဖော်ြပြချက်များကို ကုလသမဂ္ဂ အာရှ နှင့် ပစိတ်ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပြုစုထားသော GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းလမ်းညွှန်တွင် ရည်ညွှန်းဖတ်ရှုနိုင်သည်။ ထို GBV နှင့် သက်ဆိုင်သော ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပုံစံအားလုံးကို မြန်မာနိုင်ငံတွင် ပေးအပ်လျက်ရှိပါသည်။ ဤ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများမှာ ပုံစံအားလုံးအတွက် အသုံးပြုနိုင်သော်လည်း ထောက်ခံအကြံပြုထားသောပုံစံဖြစ်သည့် ဖုန်းခေါ်ဆိုသူ (ဆက်လက်ရှင်သန်သူ) များအား ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများက တစ်ပတ်လျှင် ၇ ရက် တစ်နေ့လျှင် ၂၄ နာရီ အကူအညီပေးသော အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းကို (အရင်းအမြစ် လိုအပ်ချက်အများဆုံးဖြစ်သော်လည်း) စူးစိုက်ဦးတည်ထားပါသည်။

စုံစမ်းရန်နှင့် GBV အတွက် ပံ့ပိုးဝန်ဆောင်မှုများ၏ ဖုန်းနံပါတ်များ



အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများသည် အားသာချက်များစွာ ပေးစွမ်းနိုင်သော်လည်း ဤ အဝေးမှဆောင်ရွက်ပေးရသည့် ပုံစံတွင် အများအားဖြင့် တွေ့ကြုံရတတ်သည့် စိန်ခေါ်မှုအချို့ ရှိသည့်အပြင် မြန်မာနိုင်ငံ၏ နောက်ခံအခြေအနေနှင့် သီးခြား ဆက်နွယ်သည့် စိန်ခေါ်မှုများလည်း ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ကို ယူနိုက်တက်ကင်းဒမ်းနိုင်ငံ နိုင်ငံရပ်ခြား၊ ဓနသဟာယ နှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးရုံး (Foreign, Commonwealth & Development Office – FCDO) ၏ ရန်ပုံငွေဖြင့် ၂၀၂၀ တွင် ဆောင်ရွက် ခဲ့သည့် သီးသန့် သုတေသန[၁] တွင် မှတ်တမ်းပြုခဲ့သည်။ ၎င်းတို့ကို ၂၀၂၀ နှောင်းပိုင်းနှင့် ၂၀၂၁ ခုနှစ်တို့ တွင် UNFPA မှ ကျင်းပခဲ့သည့် မြန်မာနိုင်ငံအတွက် အနည်းဆုံးရှိရမည့် စံနှုန်းများကို တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပွဲများ၌ သဘောတူ အတည်ပြုခဲ့သည်။ မြန်မာနိုင်ငံ၌ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စိန်ခေါ်မှု အချို့တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအဖို့ ဖုန်းပိုင်ဆိုင်မှု နှင့် လက်လှမ်းမီ အသုံးပြုနိုင်မှု အခြေအနေမှာ အဆင့်အမျိုးမျိုး ရှိနေသည်။
- အင်တာနက် ရရှိနိုင်မှု အခြေအနေမှာ ၂၀၂၁ တွင် သိသာစွာ ယိုယွင်းလာသည်။
- အထူးသဖြင့် မြန်မာဘာသာစကား မပြောဆိုသူများအတွက် ဘာသာစကား အခက်အခဲက အကူအညီ ရယူနိုင်မှုကို အတားအဆီးဖြစ်စေနိုင်သည်။
- GBV ကြုံရပြီး ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံမှ အဝေးမှနေ၍ (ဖုန်းဖြင့်) အသိပေးပြီး သဘောတူညီချက် (informed consent) ရယူရန် ခက်ခဲနိုင်သည်။
- အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများအတွက် ရေရှည်ခိုင်မာ၍ ကြိုတင်ခန့်မှန်းနိုင်သော ရန်ပုံငွေ ရရှိသေချာစေရေးမှာ စိန်ခေါ်မှုများရှိသည်။ ၎င်းက ဝန်ထမ်းများ လုံလောက်စွာ ခန့်ထားနိုင်စွမ်း နှင့် လုံလောက်သော အခြေခံ ဝန်ဆောင်ပစ္စည်း များနှင့် နည်းပညာတို့အတွက် အကန့်အသတ်ရှိစေနိုင်သည်။
- အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း (“hotlines”) အများစုမှာ အမှန်စင်စစ် အကူအညီပေးရေးဖုန်းလိုင်းများ (“helplines”) သို့မဟုတ် ညွှန်းပို့ ဖုန်းလိုင်း (“referral lines”) များဖြစ်နေသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် တစ်ပတ်လျှင် ၇ ရက် တစ်နေ့လျှင် ၂၄ နာရီ ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ရန်မှာ စိန်ခေါ်မှုများ ရှိနေသောကြောင့် ဖြစ်သည်။
- အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်းမှာ GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက်သာ ရည်ရွယ်ခြင်း မဟုတ်ဘဲ တိုင်ကြားမှုနှင့် အရေးကိစ္စမျိုးစုံကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုးအတွက် လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ထိုအခါ ဖုန်းလက်ခံဖြေဆိုသော ဝန်ထမ်းများ၏ နည်းပညာဗဟုသုတမှာ အကန့်အသတ်ဖြင့် သာ ရှိနေနိုင်သည်။
- တစ်ခါတစ်ရံ ပေးထားသော ဖုန်းနံပါတ်များမှာ အမှန်စင်စစ် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ဖြစ်နေနိုင် ပြီး သီးခြားအရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း မဟုတ်ဘဲ တိုက်ရိုက်ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ ရရှိနိုင်သည်။
- ဖုန်းလက်ခံသူများတွင် နည်းပညာဗဟုသုတ နှင့် ကျွမ်းကျင်မှု လိုအပ်လစ်ဟာမှုများ ရှိနိုင်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဝန်ထမ်းအများစုတွင် ရှင်းလင်းသော အလုပ်တာဝန် ရည်ညွှန်းသတ်မှတ်ချက် မရှိဘဲ ဤတာဝန်မှာ ဝန်ထမ်းများ၏ အလုပ်များပေါ်တွင် “ထပ်ပေါင်း” တာဝန်ဖြစ်လေ့ရှိသောကြောင့် ဖြစ်သည်။
- ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို လုံခြုံစွာ မှတ်တမ်းထားရှိမှု မရှိဘဲ ရှိနေနိုင်သည်။ (ဥပမာ – အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသည့်ဝန်ထမ်း အသုံးပြုရသည့် သိမ်းဆည်းထိမ်းသိမ်းမှုစနစ်နှင့် လုပ်ငန်းအထောက် အကူများမှာ စိတ်ချရမှု နှင့် အကောင်းဆုံးအခြေအနေတို့ မရှိဘဲ ဖြစ်နေနိုင်သည်။)
- အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများမှာ ရန်ပုံငွေအကန့်အသတ်များ၊ ဖွဲ့စည်းထားသော ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်း မရှိ ခြင်းနှင့် တစ်ခါတစ်ရံ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများတွင် GBV ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ကဏ္ဍစုံ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့အား သိကျွမ်းနားလည်မှု နှင့် နည်းပညာကျွမ်းကျင်မှုများ အားနည်းသောကြောင့် သက်ဆိုင်ရာ ပုံမှန်ညွှန်းပို့စနစ်များနှင့် ချိတ်ဆက်မှုမရှိဘဲ ရှိနေတတ်သည်။

၁။ Cate Buchanan and Mi Mi Thin Aung, Gender-Based Violence Helplines and Referral Systems in Myanmar: Reflections on Knowledge and Skills Gaps, Report for UK Government, Athena Consortium, public version, August 2020.

၁.၃။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းအတွက် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ အဘယ်ကြောင့် ထားရှိရပါသလဲ

အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ မြန်မာနိုင်ငံတွင် GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား ဖုန်းဖြင့်အကူအညီပေးရာတွင်အနည်းဆုံးအနေနှင့်ပါဝင်ရမည့်အချက်များအပေါ်အားလုံးတူညီစွာနားလည်မှုအားထူထောင်ရန်ဖြစ်သည်။ စံနှုန်းသတ်မှတ်ချက် ၁၂ ချက်သည် GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အရည်အသွေးကို တိုးတက်စေရန်နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအပေါ် မရည်ရွယ်ပါဘဲ ထိခိုက်အောင် ပြုမိသည့် အလေ့အထများအား ဖယ်ရှားလျှော့ချရန် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုများပေးနေသော အဖွဲ့အစည်းများမှ ဦးစားပေးသင့်သည့် အချက်များကို သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည်။

ဝန်ဆောင်မှုရရှိရန် ခက်ခဲသည့်လူအုပ်စုများ (ဥပမာ – ပြည်တွင်းနေရပ်ပြောင်းရွှေ့စွန့်ခွာနေထိုင်ရသူများ, LGBTQIA+ နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ အမျိုးသား များ) မှ လက်လှမ်းမီရယူနိုင်မှုကို အစဉ်အလာဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် ဌာနများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက ပိုမိုတိုးတက်စေရန်၊ GBV လုပ်ရှားဆောင်ရွက်သူများ၏ တာဝန်ယူမှု၊တာဝန်ခံမှုကို သေချာစေရန်၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူ ဝန်ထမ်းများအကြား ယုံကြည်မှုကိုတည်ဆောက်ရန်နှင့် ဒေသခံလူထု၏ မိမိကိုယ်ပိုင်အဖြစ် ခံယူလုပ်ဆောင်မှုနှင့် ပံ့ပိုးမှုများ ရရှိသေချာစေရန်တို့အတွက် ကျွမ်းကျင်သူများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အလှူရှင်များအား ကူညီပေးနိုင်ရန် စံနှုန်းများကို ဒီဇိုင်း ရေးဆွဲထားသည်။

အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများသည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကောင်းမွန်သောအလေ့အထများနှင့် အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများအပေါ် အခြေပြုထားပြီး ဒေသနှင့်ကိုက်ညီ ဆီလျော်စေရန် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆွေးနွေးမှု လုပ်ငန်းစဉ်များဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ နောက်ခံအခြေအနေအရ ညှိနှိုင်းပြင်ဆင် ပြုစုထားသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့်စံနှုန်းများအား ဖြန့်ဝေပြီးနောက် အသုံးပြုရာတွင် ကူညီလမ်းညွှန်ပေးရန်အတွက် သင်တန်းအထောက်အကူ စာအုပ်များကိုလည်း ပြုစုထားပြီး ဖြစ်သည်။

> GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ပြည့်စုံ၍ လက်တွေ့ကျသော ဝန်ဆောင်မှုများကို ပုံစံဒီဇိုင်းရေးဆွဲရာတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ဘဝသာယာရေးနှင့် ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးမှ အရည်အသွေးမြင့်မားသော ဝန်ဆောင်မှုများပေးရန် ကတိကဝတ်ပြုမှုနှင့် ဆန္ဒရှိမှုတို့အပေါ် အခြေခံကာ နောက်ခံအခြေအနေနှင့် အသေးစိတ်ကိုက်ညီပြီး လက်တွေ့ကျသည့် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများကို လိုအပ်သည်။

ဤစာအုပ်ကို နောက်ခံအခြေအနေနှင့် ပိုမိုကိုက်ညီစေရန် UNFPA သည် ၂၀၂၀ ဒီဇင်ဘာလတွင် ဗဟိုအဆင့် ကနဦး တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပွဲကို ကျင်းပခဲ့ပြီး ၂၀၂၁ ဧပြီလနှင့်မေလအတွင်း ဒေသခွဲအဆင့် ဆွေးနွေးပွဲများ ၆ ကြိမ် ဆက်လက် ကျင်းပခဲ့သည်။ မြန်မာဘာသာစကားနှင့် ဆွေးနွေးသည့် ဒေသခွဲအဆင့် ဆွေးနွေးပွဲများကို (ကချင်၊ ကရင်၊ ရှမ်းပြည်နယ်မြောက်ပိုင်း၊ ရှမ်းပြည်နယ်တောင်ပိုင်း၊ ရခိုင်ပြည်နယ်နှင့် အခြား) ဒေသများတွင် ကျင်းပခဲ့ပြီး အဖွဲ့အစည်း ၃၅ ဖွဲ့မှ ၅၉ ဦး ပါဝင်တက်ရောက်ခဲ့သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ရယူသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအတွက် ဤစာအုပ်တွင် ကောင်းမွန်သောအလေ့အထများအား ရည်ညွှန်းသည့် အဖွဲ့အစည်းနှင့် မိတ်ဖက်များ၏ အမည်ကို ဖယ်ရှားထားကြောင်း သတိပြုရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဤစာအုပ်တွင် ဦးတည်ဖော်ပြ သည့် အဓိကတွေ့ရှိချက်များနှင့် ထောက်ခံအကြံပြုချက်အချို့တွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။

- ရပ်ရွာဒေသအဆင့်တွင် GBV ကို သိရှိသတိပြုမှုမှာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ရပ်ရွာလူထုအကြား ယုံကြည်မှု တိုးတက်စေရန် နှင့် ညွှန်းပို့မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှု ရယူသည့်အမူအကျင့်များ တိုးမြင့်စေရန် အခြေခံအနေနှင့် အရေးကြီးသည်။ မြန်မာနိုင်ငံ၏ လက်ရှိနိုင်ငံရေးအခြေအနေနှင့် ကိုဗစ် ၁၉ တို့၏ သက်ရောက်မှုကြောင့် ရပ်ရွာလူထုထံ ကွင်းဆင်းရန် နည်းဗျူဟာများအပေါ် ခက်ခဲစေသည်။ သို့သော်လည်း ရပ်ရွာလူထုနှင့် ထိတွေ့ရန်နှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရန်အတွက် ဆန်းသစ်သောနည်းလမ်း များကို အသုံးပြုရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပေသည်။ အကူအညီများ ရောက်ရှိနိုင်ရန် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး ဖြင့် ပေးအပ်သင့်ပြီး ရပ်ရွာလူထုအနေနှင့် ရှင်းလင်းသေချာစွာ မျှော်မှန်းထားနိုင်ရန်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အချိန်၊ နေ့ရက်နှင့် ပြောဆိုသုံးစွဲသည့် ဘာသာစကားတို့အကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များ ရှင်းလင်းစွာ ဆက်သွယ်ပေးအပ်သင့်သည်။
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ရန်မှာ လွန်စွာ အရေးကြီး ပေသည်။ သို့သော်လည်း ဤသည်မှာ အဝေးမှ ဆောင်ရွက်ပေးရခြင်း ဖြစ်ပါက အလွန်တရာ ခက်ခဲနိုင်သည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံမှ ယုံကြည်မှုကို ရရှိရန် မည်သည့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုသင့်ကြောင်း သီးခြားအကြံပြုချက်များကို လိုအပ်သည်။ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများကို စီမံဆောင်ရွက်နိုင်ရန်နှင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုတစ်ခု၏ မျှော်လင့်ထားမှုများအတွက် ဝန်ထမ်းများအား လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးထားရန် လိုအပ်သည်။ ဥပမာ – ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုတစ်ခုသည် အချိန်မည်မျှကြာနိုင်သည်ကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြပြောဆိုရန်နှင့် ဖုန်းပြောချိန်မပြီးဆုံးမီ ၁၀ မိနစ်အလိုတွင် ကြိုတင်သတိပေးရန်တို့ဖြစ်သည်။
- အခြေအနေအမျိုးမျိုးတွင် ပိတ်ပင်မှုများ ရှိခဲ့သဖြင့် (၂၀၁၉–၂၀၂၀ တွင် ရခိုင်ပြည်နယ် ဒေသအချို့၌၊ ၂၀၂၁ တွင် တစ်နိုင်ငံလုံး) ဖုန်းဆက်သွယ်မှုများ ဆက်လက်ရရှိရန် သေချာရေးမှာ တိုးမြင့်လာနေသော စိုးရိမ်ပူပန်မှု တစ်ခုဖြစ်သည်။ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ရန်အတွက်လည်း စိုးရိမ်မှု မြင့်မားလာသည်။ ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူ များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန် မြန်မာနိုင်ငံတွင် အကူအညီများကို အခြားနည်းလမ်းများဖြင့် ရယူနိုင်စေရန်နှင့် ဒီဂျစ်တယ်နည်းလမ်းကို ရရှိသေချာစေရန်အတွက် မြှင့်တင်ပံ့ပိုးပေးမည့် အစီအမံများမှာ အလွန်အရေးပါသည်။
- အချို့သော အဖွဲ့အစည်းများသည် ယခင်က ပံ့ပိုးကူညီပေးခဲ့သော GBV ဖြစ်ရပ်များ၏ အချက်အလက်ကို တောင်းဆိုခဲ့ကြသည်။ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းတို့အတွက် ရှင်းလင်းသော စံနှုန်းများကို ပြုစုချမှတ်ရပါမည်။
- အချို့သောအဖွဲ့အစည်းများ၏ အဆိုအရ အများဆုံး ဖုန်းခေါ်ဆိုလေ့ရှိသည့်အချိန်မှာ ညဦးပိုင်း ၉ နာရီ ဝန်းကျင်နှင့် ရက်သတ္တပတ်အကုန် ပိတ်ရက်များတွင် ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို မစတင်မီ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု လုပ်ဆောင်နေစဉ် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပမာ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေး များ၊ LGBTQIA+ များနှင့် ခြားနားစွာ သန်စွမ်းသူများ စသည့် ဦးတည်အုပ်စုအမျိုးမျိုးနှင့် မည်သည့်အချိန်သည် ၎င်းတို့အတွက် အရေးပေါ်ဖုန်းခေါ်ဆိုရန် အဆင်အပြေဆုံးဖြစ်နိုင်သည်ကို ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သင့်သည်။ အဖွဲ့အစည်းများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများမှ မည်သည့်အချိန်တွင် ဖုန်းခေါ်မှုအများဆုံးဖြစ်ကြောင်း သိရှိရန် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု မှတ်တမ်းစာအုပ် (call log book) ကိုလည်း ဆန်းစစ်ကြည့်သင့်သည်။ ထို့နောက် ဝန်ဆောင်မှုပေးချိန်ကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်ရန် ညှိနှိုင်းပြင်ဆင် သင့်သည်။ ညှိနှိုင်းပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်ပါက အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံ ဝန်ထမ်းများအနေနှင့် ၎င်းတို့၏အချိန်အား မည်သို့စီမံခန့်ခွဲနိုင်မည်၊ ကြီးကြပ်သူနှင့် အဖွဲ့အစည်းထံမှ မည်သည့်ပံ့ပိုးမှုများ လိုအပ်သည် စသည်တို့ကို ဝန်ထမ်းများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်သည်။
- အချို့သော ဆက်လက်ရှင်သန်သူများသည် အလုပ်ချိန်ပြင်ပတွင် ဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ပိုင် ဖုန်းနံပါတ်များကို ခေါ်ဆိုတတ်သည်။ ဤသည်ကို တတ်နိုင်သရွေ့ အဖြစ်နိုင်ဆုံး ရှောင်ရှားသင့်သည်။ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများသည် တရားဝင် အရေးပေါ်ဖုန်းနံပါတ်များမှ တစ်ဆင့်သာ ဖြစ်သင့်သည်။
- ဖုန်းမကိုင်ခြင်း (missed calls) များနှင့် အချို့သော ဆက်လက်ရှင်သန်သူများက ဖုန်းငွေးရမ်း၍ ခေါ်ဆိုခြင်းကို နောက်ဆက်တွဲ ပြန်လည်ခေါ်ဆိုရန်တို့မှာ စီမံခန့်ခွဲရန် ခက်ခဲသည်။ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းများကို ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ်နှင့် နောက်ဆက်တွဲပြန်လည်ခေါ်ဆိုနိုင်မည့် နေ့ရက်၊ အချိန်တို့ကို ဖုန်းခေါ်ဆိုလာသည့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား မေးမြန်းရန် သင်တန်းပေးထားသင့်သည်။

- ဝန်ထမ်းများမှာ ခြားနားစွာသန်စွမ်းသူများအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးရန် ကောင်းစွာ သင်တန်း မရရှိထားပါ။ မိသားစုဝင်များထံမှ ကူညီပံ့ပိုးမှု လိုအပ်သော အချိန်များ ရှိတတ်သည်။ ထိုအခါ ၎င်းတို့၏ အကူအညီနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းစသည်တို့အတွက် ရှုထောင့်အမြင် ထပ်တိုးလာလိမ့်မည်။ ထပ်ဆောင်းရင်းမြစ်များနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ လိုအပ်ပါသည်။
- အဖွဲ့အစည်းအားလုံး၏ လက်ရှိဝန်ထမ်းများတွင် အားလုံးနီးပါး အမျိုးသမီးများ ဖြစ်သည်။ အားလုံးသည် အမျိုးသမီးများ ဖြစ်နေပါက ဆက်လက်ရှင်သန်သူ အမျိုးသားများအတွက် အစီအစဉ်နှင့် နည်းဗျူဟာ ရှိထားသင့်သည်။ သို့မဟုတ် အမျိုးသားဝန်ထမ်းများ ခန့်အပ်၍ သင်တန်းပေးသင့်သည်။
- ညွှန်းပို့မှုအပါအဝင် GBV အတွက် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုများမှာ တက်ကြွသော GBV ကဏ္ဍခွဲ ရှိနေပါက ပိုမို ထိရောက်ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းအများစုသည် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုအဖွဲ့သို့ ချိတ်ဆက်ပါဝင်ပြီး လုပ်ငန်းအဖွဲ့မှ ပြုစုထားသော ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုမြေပုံတို့ကို အသုံးပြုကြသည်။ ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုမြေပုံတို့ကို မည်မျှအချိန်အပိုင်းအခြားလောက်တွင် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြစ်စေရန် စံပြု အလေ့အထအနေနှင့် ပြင်ဆင်သင့်ကြောင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား အကြံပြုပေးသင့်သည်။
- အဖွဲ့အစည်းအနည်းငယ်တွင် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများ သီးသန့်ငှားရမ်းထားသည်။ သို့သော် အခြား အဖွဲ့အစည်းများသည် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံရန် ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း၊ စီမံချက်အရာရှိ သို့မဟုတ် ညှိနှိုင်းရေးမှူး စသော ရှိနှင့်ပြီးဝန်ထမ်းများကို တာဝန်ပေးအပ်သည်။ အလုပ်ကြောင့် စိတ်ဖိစီးမှု၊ အားကုန်ခမ်းမှုများကို ရှောင်ရှား၍ အရည်အသွေးရှိသော ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ဘဝသာယာမှုအတွက် စီမံနိုင်ရန် ဖြစ်ရပ်များ ခွဲဝေတာဝန်ပေးခြင်းနှင့် အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးအား ခန့်ခွဲဆောင်ရွက်ခြင်းတို့တွင် ရှင်းလင်းသော စံပြုအလေ့အထ ရှိသင့်သည်။
- ကြီးကြပ်မှုကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်ကြသည်။ တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အုပ်စုလိုက်၊ အချင်းချင်း ပံ့ပိုးကူညီခြင်း၊ အနီးကပ်ကြီးကြပ်သင်ကြားခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် အဖွဲ့တွင်းအစည်းအဝေး စသည်တို့ဖြစ်သည်။ အချို့အဖွဲ့အစည်းများသည် ၎င်းတို့၏ ကြီးကြပ်မှုဖွဲ့စည်းပုံကို စနစ်တကျ ပုံမှန်ချမှတ်ထားသည်။ ဝန်ထမ်းများအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ပေးနိုင်ပြီး ဘဝသာယာမှု ရရှိစေနိုင်သော အရည်အသွေးပြည့် ကြီးကြပ်မှုနှင့် စံပြုအလေ့အထများမှာ အရေးကြီးသည်။ ကြီးကြပ်မှုသည် နည်းပညာပံ့ပိုးမှုတစ်ခုတည်းသာ မဖြစ်သင့်ဘဲ ဝန်ထမ်းများ၏ ဘဝသာယာမှုကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ ကြီးကြပ်မှုဖွဲ့စည်းပုံမှတစ်ဆင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ဘဝသာယာမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပေသည်။ ကြီးကြပ်သူသည် ဝန်ထမ်းများ၏ ဘဝသာယာမှုအတွက် ဂရုစိုက်ပေးသင့်ပြီး ပုံမှန် ကြီးကြပ်မှုအချိန် များ သို့မဟုတ် သင်တန်းများ သို့မဟုတ် မျှဝေမှု လုပ်ငန်းအထောက်အကူများဖြင့် အားကုန်ခမ်းသော ကိစ္စများ အတွက် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးသင့်သည်။
- ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီအတွက် သင်တန်း သို့မဟုတ် နည်းပညာအကူအညီ လိုအပ်ချက်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အဖွဲ့အစည်း အနည်းငယ်တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပုံ ဆန်းစစ်မှုများနှင့် အရည်အသွေးဆန်းစစ်ဇယားများကို အသုံးပြုကြသည်။ သို့သော် အများစုတွင် ဝန်ထမ်း၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် သီးခြားနည်းဗျူဟာ မရှိကြပါ။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်၊ စိတ်ကျန်းမာရေး၊ စိတ်နှင့်လူမှုရေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှု၊ ကနဦး အကူအညီပေးရေးစနစ် (first aid system)၊ ဥပဒေရေးရာဗဟုသုတနှင့် ညွှန်းပို့စနစ်ကို သိကျွမ်းမှုတို့အတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။

၁.၄။ ဤစာအုပ်သည် မည်သူတို့အတွက် ရည်ရွယ်ပါသလဲ

အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများမှာ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဖြင့် အကူအညီပေးရာတွင် သို့မဟုတ် ထူထောင်ရန် စီစဉ်ရာတွင် ပါဝင်နေသည့် GBV ပညာရှင်များ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ အစီအစဉ် မန်နေဂျာများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများအတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဝန်ထမ်းများက ညွှန်းပို့လိုက်သည့် ရပ်ရွာအဆင့် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းထဲတွင် ချိတ်ဆက်လျက်ရှိနေပြီး၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား ကဏ္ဍစုံ အကူအညီများပေးရာတွင် ပါဝင်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ (ဥပမာ – ဆေးကုသမှု၊ ဥပဒေရေးရာ၊ သက်မွေးလုပ်ငန်း) အတွက်လည်း အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများကို သိရှိခြင်းဖြင့် အကျိုး ရှိနိုင်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံတွင် GBV ဝန်ဆောင်မှုများကို အဝေးမှ ပေးအပ်ခြင်းအတွက် ပံ့ပိုးပေးနေသည့် အေဂျင်စီများနှင့် အလှူရှင်များသည်လည်း အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများကို သိရှိကျွမ်းဝင်ထားသင့်ပါသည်။ ဤဦးစားပေးစံနှုန်းများကို လက်ခံကျင့်သုံး လိုက်နာစေခြင်းအတွက် ပါဝင်ကူညီရန်နှင့် ထိုမှတစ်ဆင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အရည်အသွေးနှင့် နောက်ဆုံးတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူတစ်ဦးချင်းစီနှင့် ၎င်းတို့ကို ကူညီပေးနေသည့် ဝန်ထမ်းများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဘဝသာယာရေးကို အားဖြည့်ပေးရန်အတွက် အေဂျင်စီများနှင့် အလှူရှင်များ၏ ငွေကြေးနှင့် နည်းပညာပံ့ပိုးမှုများမှာ စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာစေရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁.၅။ ဤစာအုပ်ကို မည်သို့ အသုံးပြုမည်လဲ

အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများသည် လက်တွေ့လမ်းညွှန်ချက်များပေး၍ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ရည်ညွှန်းချက်အဖြစ်၎င်း၊ ဝန်ဆောင်မှုအသစ်များ ထူထောင်ခြင်းကို မြှင့်တင်ပံ့ပိုး ပေးရန်အတွက်၎င်း အသုံးပြုနိုင်သည်။ ဤစာအုပ်မှာ ရရှိသော သင်ခန်းစာများနှင့် အတွေ့အကြုံများကို အခြေခံလျက် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် ပြင်ဆင်နေရမည့် ရှင်သန်နေသောစာအုပ် ဖြစ်ပါသည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့် နည်းလမ်းကို အခြေခံကာ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများ တိုးတက်လာစေမည့် လက်တွေ့လမ်းပြမြေပုံအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ နောက်ဆက်တွဲများတွင် စံနှုန်းများကို အသုံးပြုနိုင်ရန် အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များကို ပေးထားသည်။ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများကို အသုံးပြုနိုင်ရန် ပံ့ပိုးပေးမည့် နောက်ထပ် နည်းပညာအကူအညီများကို မြန်မာနိုင်ငံရှိ UNFPA မှ ဦးဆောင်သည့် GBV ကဏ္ဍခွဲနှင့် ၎င်း၏ လုပ်ငန်းအဖွဲ့တို့မှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ (နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင်ဖော်ပြထားသော ဆက်သွယ်ရန် စာရင်းကို ကြည့်ပါ။)

၂။ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ

အပိုင်း ၁။ GBV ကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးမှုအတွက် လမ်းညွှန်သဘောတရား

စံနှုန်း ၁။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများသည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှု ပေးသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို ဦးစားပေးရန် သေချာစေရမည်။

- ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို ပုံမှန် ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် အန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေကို ဖယ်ရှားခြင်း
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ သီးခြားနောက်ခံအခြေအနေနှင့် တစ်ဦးချင်းစီ၏ ရွေးချယ်မှုအလိုက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအစဉ်ရေးဆွဲနိုင်ရန် လုံလောက်သော လုပ်ငန်းအထောက်အကူများနှင့် ရင်းမြစ်များ ရှိစေခြင်း[၂]

က။ ဒီဂျစ်တယ် လုပ်ငန်းအထောက်အကူများ၏ လုံခြုံမှုနှင့် ရရှိနိုင်မှု

အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် သေချာစေရမည်။

- ကုန်ကျစရိတ်အတားအဆီးများကို ဖယ်ရှား သို့မဟုတ် လျှော့ချပေးနိုင်ပြီး ဖုန်းကွန်ရက် လွှမ်းခြုံမှုကို အာမခံနိုင်ကာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအတွက် လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းပေးနိုင်သော စိတ်ချအားထား နိုင်သည့် လုံခြုံမှုရှိသော တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်ရေး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ
- ဝန်ထမ်းများအား လက်ခံပြောဆိုရန်ကောင်းမွန်သော တယ်လီဖုန်း၊ မိုဘိုင်းဖုန်း နှင့် ဆင်းမ်ကတ်၊ အားသွင်းကြိုးနှင့် ငွေဖြည့်ကတ်များ ပုံမှန်ပေးအပ်ခြင်း[၃]
- ဆက်သွယ်ရန် နှင့် အကူအညီများ ရယူနိုင်ရန် ရွေးချယ်စရာ အမျိုးမျိုးရှိနေစေခြင်း (ဥပမာ – ဆက်လက်ရှင်သန်သူမှ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်နိုင်သည့်အပြင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ အကြား ချိတ်ဆက်ရန်အတွက် ဒေသခံ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများမှ လုံခြုံဘေးကင်းသောနေရာတွင်ရှိ ရရှိနိုင်သော ဖုန်းများ၊ အများ မျှဝေအသုံးပြုသော ဖုန်းများမှတစ်ဆင့် ကူညီဆက်သွယ်ပေးခြင်း)
- မတည်ငြိမ်သော ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးနှင့် နိုင်ငံရေး အခြေအနေတွင် ဆောင်ရွက်ရသည့်အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ စိတ်ချရမှု နှင့် ဒီဂျစ်တယ်အထောက်အကူများ အသုံးပြုမှု (ဥပမာ – ဆဲလ်ဖုန်း ဝန်ဆောင်မှု၊ Signal, Telegram, Facebook and Whatsapp) တို့နှင့် စပ်လျဉ်းသော အကြံပြုချက်များ နှင့် တယ်လီဖုန်း ဆက်သွယ်ရေး ဝန်ဆောင်လုပ်ငန်းများအပေါ် ပြောင်းလဲနေသော ထိန်းချုပ်ညွှန်ကြားမှုများအကြောင်း ပုံမှန် ရှာဖွေဆန်းစစ်ခြင်း
- သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း နှင့် မျှဝေခြင်းတို့အတွက် ဒီဂျစ်တယ်နှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေး အကြံပြုချက်များ (ဥပမာ – စကားဝှက်၊ ကုဒ်၊ ဗိုင်းရပ်ကာကွယ်မှု နှင့် စက်ပစ္စည်းများ အခိုးခံရပါက သို့မဟုတ် သိမ်းယူခံရပါက ခြေရာခံရန် ဆော့ဖ်ဝဲ)

နောက်ထပ်အချက်အလက်များ ရယူရန် နောက်ဆက်တွဲ ၂ – ဒီဂျစ်တယ် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အဓိက အကြံပြုချက်များ ကိုကြည့်ပါ။

ခ။ GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကြောင်းအချက်များစွာရှိသည်။ အမှန်တကယ် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံသည်ဟု စိတ်တွင် ခံစားရမှု နှစ်မျိုးလုံးပါဝင်သည်။ ဤသည်မှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၊ ရပ်ရွာလူထုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအကြား ယုံကြည်မှုကို ထူထောင်နိုင်ရန် အခြေခံဖြစ်သည်။

၂။ https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/gbv_sc_sops_2018_english_final.pdf

၃။ https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/GBVIE.Minimum.Standards.Publication.FINAL_.ENG_.pdf

အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများသည် ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထုံးစံများကို သိနားလည်ဂရုပြုရန်၊ သင့်လျော်သော ခံယူချက်ရှိရန်နှင့် သင့်လျော်သော ဘာသာစကားကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်သည် (လူမှုရေးစံနှုန်းများနှင့် ယုံကြည်မှုများကို လေးစားခြင်း၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို မထိခိုက်စေနိုင်သောနည်းလမ်းဖြင့် ရိုးရာဓလေ့ အစဉ်အလာများကို သိရှိသတိပြုခြင်း)။ ၎င်းတို့သည် လူတွေ့မေးမြန်းမှုများ၊ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးမှုများကို မည်သို့ ဆောင်ရွက်ရန်၊ ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုကို ဘေးကင်းစိတ်ချရစေရန်၊ စိတ်ချရသော ဆက်သွယ်ရေးအထောက် အကူများနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား လွှမ်းမိုးနိုင်သော၊ ဖိအားပေးနိုင်သော တတိယလူရှိမနေသည့်လုံခြုံသောနေရာတို့ကိုဖော်ထုတ်အသုံးပြုနိုင်ရန်၊အောက်ခြေလူထုအဆင့်အစိုးရမဟုတ်သော/ရပ်ရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းများ၊ နိုင်ငံတကာ လူသားချင်းစာနာမှု အဖွဲ့အစည်းများနှင့်အတူ လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် ပြောဆိုဆွေးနွေးနိုင်သူနှင့် မိတ်ဖက်များကို ဖော်ထုတ်ရန် စသည်တို့အတွက် နည်းပညာဗဟုသုတ ရှိရမည်ဖြစ်သည်။

ဂ။ GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အခြေခံလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ထို လုပ်ငန်းတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများသည် မိမိတို့၏အခြေအနေကိုဆန်းစစ်ပြီး အန္တရာယ်နည်းပါးစေရန် အရေးပါသော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ပြုလုပ်ရသည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူဝန်ထမ်းက ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ၎င်းတို့ ၏ အားသာချက်နှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းတို့ကို သတိပြုမိစေပြီး ရရှိနိုင်သော ရွေးချယ်စရာများကို ဖော်ထုတ် နိုင်ရန်အတွက် ကူညီပေးသည်။ နောက်ထပ် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး ပူပန်မှုများအတွက် အန္တရာယ်လျော့ပါးစေရန် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ဆုံးဖြတ်မှုအပေါ် လမ်းညွှန်ပေးသည်။ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းသည် လေ့နံ့စားထစ် လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ် မဟုတ်သကဲ့သို့ တည်ငြိမ်ခိုင်မာသော လုပ်ငန်းစဉ်လည်း မဟုတ်ပါ။ ၎င်းသည် အန္တရာယ်နီးကပ်စေသော အကြောင်းအချက်များပေါ်တွင် အများဆုံး တည်မှီနေပြီး ဆောင်ရွက်ရန် နည်းလမ်းကို ဆုံးဖြတ်ပေးသည်။ အောက်ပါတို့ကဲ့သို့ တစ်ဦးချင်းစီ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေများနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေရန် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

- အကြမ်းဖက်မှု ဖြစ်ပွားနေသော၊ ဖြစ်ပွားခဲ့သော၊ နောက်ခံအခြေအနေ (ဥပမာ – မိသားစုနေအိမ်၊ ခိုလှုံရာစခန်း၊ ပဋိပက္ခဇုန်၊ နေရပ်စွန့်ခွာနေထိုင်ရချိန်၊ ဖမ်းဆီးခံထားရချိန်)
- ကျူးလွန်သူနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူတို့အကြား ဆက်နွယ်မှု (ဥပမာ – မိဘက အနိုင်အထက်ပြုခြင်း၊ ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်သော လက်တွဲဖော်၊ ရပ်ရွာထဲမှလူ၊ လက်နက်ကိုင်လူ့ပ်ရှားသူ)
- ကျူးလွန်သူနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူတို့၏ လူမှုစီးပွားရေး နှင့် စိတ်ကျန်းမာရေး အခြေအနေ
- မူးယစ်ဆေးဝါး၊ အရက်၊ လက်နက် သို့မဟုတ် အခြားအသက်အန္တရာယ်ပေးနိုင်သော အခြေအနေများ ရှိနေခြင်း[၆]

ဤအချက်အလက်များကို သိရှိရပြီးနောက် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ/အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူ ဝန်ထမ်းသည် အကြမ်း ဖက်မှုကို တားဆီးကာကွယ်ရန်အလို့ငှာအန္တရာယ်လျော့ပါးစေမည့်နည်းလမ်းများဖော်ထုတ်နိုင်ရေးအတွက်ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ကူညီပေးနိုင်သည်။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၃ – လတ်တလော ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း အဆင့်များ ကိုကြည့်ပါ။

၆။ https://aifs.gov.au/cfca/publications/planning-safety-risk-families-resource-guide-workers-intensi

GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ဖုန်းဖြင့်ပြောဆိုရာတွင်ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ် မရေးဆွဲမီ မည်သို့ နှစ်သိမ့်မည်နည်း

"ရှင့်မှာ ဖြစ်ခဲ့တာတွေဟာ ရှင့်အပြစ်ကြောင့် မဟုတ်ဘူးဆိုတာ ရှင် သိထားဖို့ အရေးကြီးပါတယ်"

"ရှင့်ကိုယ်ရှင် အပြစ်မတင်ရပါဘူး။ ကျူးလွန်တဲ့သူတွေရဲ့ အမူအကျင့်ကို ရှင်က ထိမ်းချုပ်ထားနိုင်တာ မဟုတ်ပါဘူး"

"ကျွန်မ ဒီမှာ ရှင့်အတွက် ရှိနေပါတယ်၊ ရှင် နဲ့ ရှင့်ရဲ့ သားသမီးတွေ ပိုပြီး ဘေးကင်းဖို့ ဘယ်လိုလုပ်နိုင်မလဲ ကျွန်မတို့ အတူတူ စဉ်းစားကြရအောင်"

"ကျွန်မ ရှင့်ကို အစီအစဉ်ဆွဲနိုင်အောင် ကူညီဖို့ မေးခွန်းတစ်ချို့ မေးပါမယ်၊ ရှင် ကျွန်မမေးသမျှ ဖြေရမယ်လို့ ပြောတာ မဟုတ်ပါဘူး"

"ကျွန်မ ဒီမှာ ရှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်တွေကို ကူညီပေးဖို့အတွက် ရှိနေပါတယ်၊"

"ဘေးကင်းလုံခြုံဖို့ အစီအစဉ်ဆွဲတာဟာ အလုပ်ဖြစ်မယ်လို့ ကျွန်မ ကတိမပေးနိုင်ပါဘူး၊ ဒါပေမယ့် ရှင့်ရဲ့ လုံခြုံရေးကို အားဖြည့်ပေးဖို့ အကူအညီ ဖြစ်နိုင်ပါတယ်"

"ကျူးလွန်တဲ့သူ (ဆက်လက်ရှင်သန်သူ အသုံးပြုသည့် ဘာသာစကား အသုံးအနှုန်းဖြင့်ပြောပါ) ရဲ့ အကြမ်း ဖက်တဲ့ လုပ်ရပ်ဟာ ရှင့်အမှားကြောင့် မဟုတ်ဘူးဆိုတာကို ကျွန်မ ထပ်ပြီး အသေအချာ ပြောချင်ပါတယ်"

"ရှင် ဒီမှာ ပြောပြတာတွေအားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထားပြီး ရှင်က မပြောခိုင်းရင် မြန်မာနိုင်ငံမှာ မဖြစ်မနေ သတင်းပို့ဖို့ လိုအပ်တာမျိုးကလွဲလို့ ကျွန်မရဲ့ ကြီးကြပ်သူအပြင် ဘယ်သူ့ကိုမှ မပြောပြဘူး ဆိုတာ ထပ်ပြီး အတည်ပြုပါတယ်၊ ရှင့်ရဲ့ဖြစ်ရပ်အကြောင်း ပြောတဲ့အခါ ကျွန်မနဲ့ မျှဝေပြောပြဖို့ အချက်တွေကို ရှင် ဆုံးဖြတ်တဲ့အခါ ကျွန်မအနေနဲ့ လျှို့ဝှက်ထားရှိနိုင်ဖို့မှာ အဲဒီ အဟန့်အတားတွေ ရှိတာကို သိမှတ်ထားစေလိုပါတယ်၊ ဒါပေမယ့် ကျွန်မတို့ ကြားမှာ ယုံကြည်မှုကို ဆက်ပြီးထားနိုင်ပါတယ်"

"ရှင် ကျွန်မကို ဘာတွေ မေးချင်တာရှိပါသလဲ?"

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၄ – မေးမြန်းရာတွင် ဖုန်းခေါ်ဆိုသူ၏ ဘေးကင်း လုံခြုံမှုကို တည်ဆောက်ခြင်း – ကိုကြည့်ပါ။

၁။ အန္တရာယ်မြင့်မားသော အခြေအနေများတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

ဆက်လက်ရှင်သန်သူအဖို့ လတ်တလောအန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေရှိနေသော အန္တရာယ်မြင့်မားသော အခြေအနေများတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသည့်ဝန်ထမ်းသည် အရေးပေါ်ကိစ္စကို ဆွေးနွေးရန်နှင့် ဖြေရှင်းနည်းလမ်းအပေါ် သဘောတူညီချက် ရရှိရန်အတွက် ကြီးကြပ်သူကို ဆက်သွယ်ရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။ ဆက်လက် ရှင်သန်သူအား စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှု ပေးခြင်း နှင့် အခြေအနေကို ထိမ်းချုပ်ရန် သူ/သူမ၏ ရှင်ဆိုင်နိုင်စွမ်းနှင့် ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများကို မြှင့်တင်ပေးခြင်းဖြင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရန် ဖြစ်နိုင်သော ရွေးချယ်စရာအားလုံးကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန် ကူညီရမည်။

အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသည့်ဝန်ထမ်း၏အခန်းကဏ္ဍမှာအောက်ပါတို့ကိုဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့်ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ကိုယ်ပိုင်စွမ်းရည်နှင့် ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းအပေါ် စူးစိုက်ဦးတည်ရန်ဖြစ်သည်။

- မိသားစုအတွင်းနှင့် ရပ်ရွာအတွင်း ၎င်းတို့၏ အရေးပါသော အခန်းကဏ္ဍကို အပြုသဘောဖြင့် စဉ်းစား တွေးတောရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။
- ကိုယ့်ကိုယ်ကို အပြစ်တင်နေခြင်းကို ရပ်တန့်စေရန် ကူညီပေးပြီး ၎င်းတို့၏ ကိုယ့်ကိုယ်ကို တန်ဖိုးထားမှုအား မြှင့်တင်ပေးပါ။
- ၎င်းတို့၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို အပြည့်အဝ အာမ မခံနိုင်ပါက ထွက်ခွာသွားခြင်းမှာ အကောင်းဆုံး ရွေးချယ်စရာဖြစ်သည်ဟု တိုက်တွန်းခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။

၂။ ကလေးသူငယ်များအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကလေးသူငယ်များအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင် အရေးအကြီးဆုံး အဆင့်မှာ ကလေးများ ရင်ဆိုင်နေရသည့် လက်ရှိ အန္တရာယ်ကို ဖော်ထုတ်ရန်ဖြစ်သည်။ GBV အရေးပေါ်ဖုန်း လက်ခံဝန်ထမ်းအနေနှင့် ကလေးအတွက် အကောင်းဆုံး အကျိုးကျေးဇူးရရှိရန် အချိန်မီ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေ (ဥပမာ – ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးဥပဒေ)၊ မူဝါဒများနှင့် ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများကိုလည်း သိထားရန် အရေးကြီးသည် (ဥပမာ – ရဲတပ်ဖွဲ့၊ ကလေးသူငယ် စောင့်ရှောက်ရေးအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြားဆီလျော်သော ဌာနများသို့ ဆက်သွယ်ရန် သင့်မသင့်)[၅] [၆]

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၅ – ကလေးသူငယ် နှင့် အသက်မပြည့်သေးသူများအား ကူညီခြင်း – ရှောင်ရန် ဆောင်ရန်များ – ကိုကြည့်ပါ။

၃။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ LGBTQIA+ များအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတွင် LGBTQIA+ ဖြစ်သူများမှာ အများအားဖြင့် အထီးကျန်ပြီး ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အန္တရာယ်ပြုမှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားမှုများ ခံရနိုင်ခြေရှိသည်။ ၎င်းတို့တွင် ယုံကြည်ရမည့်သူ သို့မဟုတ် ကူညီပေးမည့်ကွန်ရက်ကို ရှာဖွေရန် အခက်အခဲရှိတတ်ရာအန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေသို့မဟုတ်မိမိကိုယ်ကိုသတ်သေခြင်းတို့မဖြစ်ပေါ်စေဘဲရှောင်ရှားနိုင်ရန်အတွက်အလျင်အမြန်ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးရန်နှင့် တည်တံ့ခိုင်မာသော ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲနိုင်ရန် လိုအပ်သည်။[၇]

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ LGBTQIA+ များအတွက် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်း၏ တာဝန်မှာ အခြေအနေဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို ရယူမှတ်သား၍ အတူတွဲပြီး လတ်တလောဖြေရှင်းနည်းကို ဖော်ထုတ်ကာ မရှိမဖြစ်သော ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲနိုင်ရေးကို ဦးစားပေးရန်ဖြစ်သည်။ အရေးအကြီးဆုံးမှာ ဝန်ထမ်း များသည် LGBTQIA+ များအပေါ် ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ ပြစ်မှုမြောက်စေသော မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဥပဒေများ၊ အာဏာပိုင်များနှင့် လုံခြုံရေးတာဝန်ရှိသူများတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံသော ခံယူချက်များ ရှိတတ်ခြင်း၊ ကျားမရေးရာ သတ်မှတ်ချက် တိကျမှု မရှိသူများအပေါ် ရန်လိုမှု သို့မဟုတ် သည်းမခံမှု ဖြစ်စေတတ်သော လူမှုဓလေ့ ထုံးစံစံနှုန်းများ စသည်တို့ကို သိရှိထားသင့်သည်။[၈] အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်အဖွဲ့များသည် မိမိတို့၏ ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများထဲတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ LGBTQIA+ များအား ကူညီပေးနိုင်သည့် သို့မဟုတ် အနည်းဆုံးအနေနှင့် ခွဲခြားနှိမ်ချဆက်ဆံခြင်း မရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများရှိစေရန် တတ်နိုင်သရွေ့ အဖြစ်နိုင်ဆုံး ရှာဖွေထည့်သွင်းထားသင့်သည်။

၄။ သတ်သေရန် အတွေးများ/အပြုအမူများရှိနေသည့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

သတ်သေနိုင်သည့် အမှုကိစ္စများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင် အခြေအနေကို ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန်အတွက် တည်ငြိမ်မှုရရှိစေပြီး သတ်သေမှုကို တားဆီးနိုင်ရန်အတွက် ဖုန်းလက်ခံသူနှင့် ကြီးကြပ်သူတို့၏ ထပ်ဆောင်း အားထုတ်မှုများ၊ လုံလောက်သော စကားလုံးများ (အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အသက် ကယ်တင်နိုင်ရန် ကနဦး အကြံပြုချက်များနှင့် နောက်ဆက်တွဲ ၆ မှ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် အန္တရာယ် ကျရောက်နိုင်ခြေကို တိုင်းတာသည့် မေးခွန်းများ နှင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူမှ လတ်တလော အန္တရာယ် ရှိမရှိ ဖော်ထုတ်ရန်နည်းလမ်း – တို့ကို ကြည့်ပါ)၊ အရေးပေါ်အခြေအနေ စီမံခန့်ခွဲရေး ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အင်အားရှိမှုတို့ကို လိုအပ်သည်။[၉]

၅။ https://www.unicef.org/myanmar/child-protection/
https://ihl-databases.icrc.org/applic/ihl/ihl-nat.nsf/implementingLaws.xsp?documentId=BFBAB7AD3A65FEF6C12584AE007B3FDC&action=OpenDocument#:~:text=On%2023%20July%202019%2C%20the,children%20affected%20by%20armed%20conflict.

၆။ https://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/documents/files/gbv_pocket_guide.pdf

၇။ https://outrightinternational.org/ongoing-myanmar-crisis-situation-lgbtiq-people

၈။ https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/MHPSS-CountryCasesAndOverview.pdf

၉။ https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CZVMBnGCC-vRS98zLdeGokze8n7hOM6e

ကိုယ့်ကိုယ်ကို သတ်သေမှုများအတွက် အသက်ကယ်တင်နိုင်ရန် ကနဦးအကြံပြုချက်များ

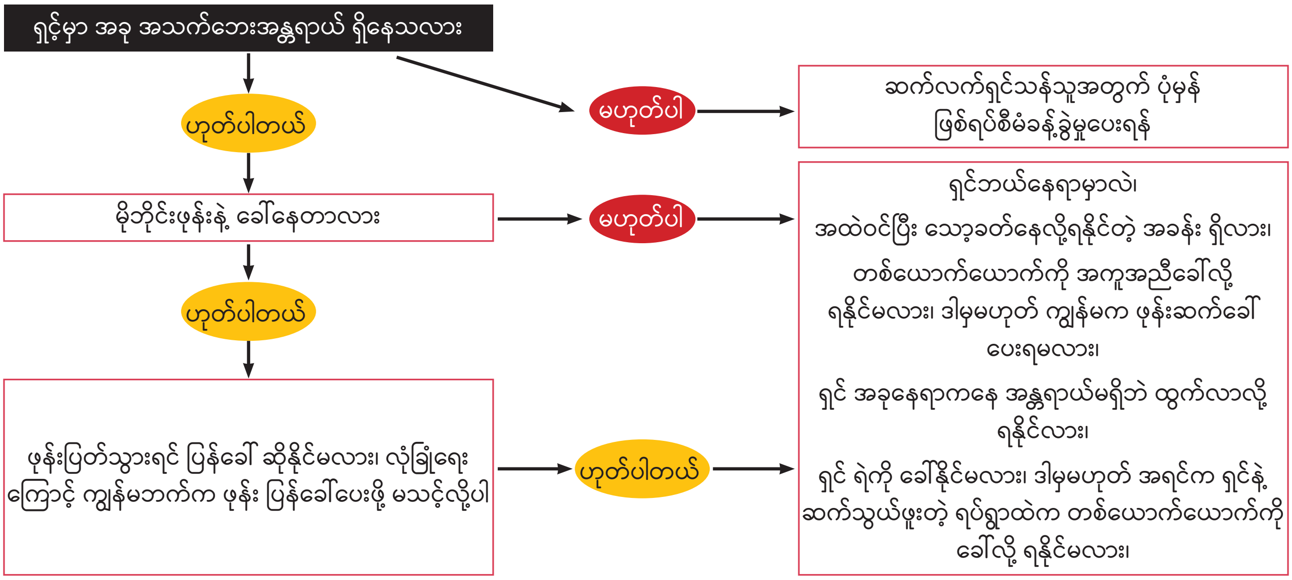
အလွန်တိကျသော မေးခွန်းများ မေးမြန်း၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လုပ်ဆောင်ရန် ကြံရွယ် ချက်အဆင့်ကို ဆန်းစစ်ရန် (သင် ဘယ်လို ခံစားနေရသလဲ၊ သင် ဘာတွေ စဉ်းစားနေလဲ ပြောပြပေးနိုင်မလား)။ (သတ်သေခြင်းဟူသော) လုပ်ဆောင်မှု၏ အမည်ကို မည်သည့် အကြောင်းကြောင့်မဆို ဖော်ပြပြောဆိုခြင်းအား ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ဥပမာ – သူ၊ သူမအား ဘာကြောင့် သတ်သေချင်တာလဲဟု မေးမြန်းခြင်း၊

သနားကြင်နာမှုနှင့် စာနာမှုတို့ကို ပြသပါ။ သူတို့၏ အတွေးများကို ထုတ်ဖော်ပြောပြပါက ယုံကြည်မှု နှင့် သတ္တိရှိမှုတို့အတွက် ချီးကျူးပါ။ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအစဉ်ကို အတူစဉ်းစားကြရန် သို့မဟုတ် ဖြစ်နိုင်ပါက ရှိနေသည့်နေရာကို ပြောပြရန် သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်ရမည့် သူတစ်ဦး၏ အမည်ကို ပြောပြနိုင်ရန်အတွက် လုံလောက်စွာ သက်တောင့်သက်သာရှိနိုင်မှုကို ပေးအပ်ပါ။

ရွေးချယ်နိုင်မည့် ဖြစ်နိုင်သောအကူအညီအမျိုးမျိုးကို ပြောပြပါ (အကူအညီပေးရန် တစ်ဦးဦးကို စေလွှတ်ပေးခြင်း၊ အားထား ယုံကြည်ရမည့် မိတ်ဆွေတစ်ဦး၊ သူ၊သူမ၏ကိုယ်စား ဆက်သွယ်နိုင်မည့်သူ)။ လက်ခံရင်ဆိုင်ရန်အတွက် ဆက်လက်ရှင်သန် သူ၏ နည်းဗျူဟာနှင့် အစီအမံများကို ဖော်ထုတ်ပါ။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များ ရရှိရန်အတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၆ – ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအစဉ်အတွက် အန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေကို တိုင်းတာရန်မေးခွန်းများနှင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုသူ၏ လတ်တလောအန္တရာယ်ကို ဖော်ထုတ် သတ်မှတ်ရန် ပုံ ၁ တို့ကို ကြည့်ပါ။ GBV ဝန်ဆောင်မှုများကို အဝေးမှပေးအပ်ရန် ဖုန်းဆက်သွယ်မှုအခြေပြု ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများအား အဓိကထားသည့် ကိုဗစ် ၁၉ လမ်းညွှန်မှ ရယူထားသည်။[၁၀]

ပုံ ၁။ ဖုန်းခေါ်ဆိုသူ၏ လတ်တလောအန္တရာယ်ကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း[၁၁]



၁၀။ https://gbvaor.net/sites/default/files/2021-01/covid-guidance-on-remote-gbv-services-

၁၁။ https://reliefweb.int/report/world/guidelines-mobile-and-remote-gender-based-violence-gbv-service-delivery-enmy

ဃ။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကိုသေချာစေခြင်း

GBVဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ အထူးသဖြင့် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသောနယ်မြေများတွင်ရှိနေသူများမှာခြိမ်းခြောက်မှု၊ နှိမ်ချဆက်ဆံမှု၊ လက်နက်ဖြင့် တိုက်ခိုက်မှုနှင့် အခြားပဋိပက္ခနှင့်ဆက်နွယ်သော အကြမ်းဖက်မှုများ ကြုံတွေ့ရနိုင်ခြေပိုရှိသည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများကို ထိုအခြေအနေများမှ ကာကွယ်နိုင်ရန်အတွက် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးနေသော ဌာနများသည် လုံခြုံသော ဝန်းကျင်တွင်ရှိနေရန်နှင့် အရေးပေါ်အခြေအနေဖြစ်လာပါက ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုနှင့် အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူများ ဘေးကင်းစွာ ထွက်ခွာနိုင်ရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုသည် အဖွဲ့အစည်း၏ အန္တရာယ်လျှော့ချရေး ယန္တရားများနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အုပ်စုလိုက် ကြီးကြပ်စောင့်ရှောက်သည့်စနစ် (warden) ရှိပါက ၎င်းတို့နှင့် ချိတ်ဆက်ပေး ထားသင့်သည်။

အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှု ဆောင်ရွက်နေသော အဖွဲ့အစည်းသည် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် မည်သို့ လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း –

- လက်တွေ့မြေပြင်တွင် ဘေးကင်းစိတ်ချရမှုနှင့် လုံခြုံရေးအခြေအနေများကို ပုံမှန်ဆန်းစစ်ခြင်း
- ဝန်ထမ်းများ၊ ဒေသခံမိတ်ဖက်များ၊ မိတ်ဆွေများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ချိန်ညှိရန်နှင့် အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီ အခြေအနေသတင်းများ ပုံမှန် မျှဝေ၊ ရရှိနိုင်ရန်အတွက် စိတ်ချအားထားရသော ဒေသခံ ရပ်ရွာလူထု အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ကွန်ရက်တည်ဆောက်ထားခြင်း
- အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများအတွက် ဘေးကင်းစိတ်ချရသော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့် လာရောက်စုစည်းနိုင်သော နေရာများ စီစဉ်ပေးခြင်း
- မြေပြင်တွင် လူသားချင်းစာနာမှုလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်နေသော နိုင်ငံတကာ မိတ်ဖက်များနှင့် ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်၍ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေများနှင့် လျှော့ချရေး အစီအမံများကို သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရရှိရန် ပုံမှန် ဆက်သွယ်ပြီး သေချာစေခြင်း
- ဝန်ထမ်းများအား အခြေအနေအမျိုးမျိုးတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအစဉ်ရေးဆွဲနိုင်ရန် သင်တန်းပေးခြင်း[၁၂]

ဝန်ထမ်းများ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအမံ

- မိမိ၏ အမည်ကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား မျှဝေပြောပြခြင်း မပြုရ
- အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းတွင် သီးခြားအမည်တစ်ခုကို အသုံးပြုရန်၊ သို့မှသာ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု မှတ်တမ်းတွင် မည်သည့်ဝန်ထမ်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြောင်း ခြေရာကောက် နိုင်မည်။
- လွတ်လပ်မှုအားနည်းသောနေရာများတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းပြောဆိုမှုများ မပြုလုပ် ပါနှင့်။ သင့်အနီးမှ ကြားသွားနိုင်သူတစ်ဦးဦးက ဆက်လက်ရှင်သန်သူတစ်ဦး၏ အမှုကိစ္စတွင် သင်ပါဝင်နေကြောင်း ဖော်ထုတ်ခြင်းဖြင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ပျက်ပြားနိုင်သည်။
- သင်ကိုယ်တိုင်နှင့် သင့်အဖွဲ့အစည်းတို့ ဆက်လက်ရှင်သန်သူတစ်ဦးနှင့် ဆက်သွယ် ချက်အား ဖော်ပြသည့် စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် မှတ်တမ်းအားလုံးကို လုံလောက် စွာ ထိန်းသိမ်းကာကွယ်မှုရှိကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါ။

၁၂။ https://reliefweb.int/report/world/guidelines-mobile-and-remote-gender-based-violence-gbv-service-delivery-enmy)

ကိုဗစ် ၁၉ ရောဂါကို ဦးတည်သည့် ဝန်ထမ်း ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအမံများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- ကမ္ဘာကပ်ရောဂါဆိုင်ရာ ကန့်သတ်မှုများနှင့် ကျန်းမာရေး အစီအမံများကို လုံးဝဥဿုံ လိုက်နာရန်။ တစ်ကိုယ်ရေအတွက် နေရာထိုင်ခင်းများ နှင့် လုပ်ငန်းအထောက်အကူပစ္စည်းများ ဘေးကင်းစေရေးအတွက် ပိုမိုဦးတည် ဆောင်ရွက်ခြင်းလည်း အပါအဝင် ဖြစ်သည်။
- ဖုန်းလက်ခံမှုများပြုလုပ်ခြင်းအတွက် သင့်လျော်သော ဘေးကင်းလုံခြုံရေး မူဝါဒများနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များရှိရန်၊
- ပိုမိုကြာရှည်စွာ အပြင်မထွက်ရသော အခြေအနေများ သို့မဟုတ် ကမ္ဘာကပ်ရောဂါ တိုးပွားလာချိန်များတွင် ဝန်ထမ်းဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှုအား စီမံခန့်ခွဲရန်၊
- WhatsApp, Skype, Messenger သို့မဟုတ် Zoom[၁၃] စသော ရရှိနိုင်သည့် ဆက်သွယ်ရေး အထောက်အကူများမှ တစ်ဆင့် ကြီးကြပ်သူများနှင့် ပညာရှင်များက ဝန်ထမ်းများ၏ မိမိကိုယ်ကို ဂရုစိုက်စောင့်ရှောက်မှု၊ စိတ်ဖိစီးမှု လျှော့ချခြင်းစသည်တို့အတွက် အဝေးမှ ဆွေးနွေးပေးခြင်းဖြင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများ၏ ဘဝသာယာရေးကို ဆန်းစစ်ရန်။ အရေးအကြီးဆုံးမှာ အဖွဲ့ဝင်များ အချင်းချင်း လေ့လာသင်ယူခြင်းနှင့် အနီးကပ် သင်ကြားပေးခြင်းဖြင့် ကူညီပေးရန် ဖြစ်သည်။[၁၄]

အဓိက လုပ်ဆောင်မှုများ

GBV အကြမ်းဖက်မှု နှင့် ကျူးလွန်သူအမျိုးအစား၊ မျိုးနွယ်စုနှင့် ကျန်းမာရေးနှင့် ဥပဒေရေးရာ ရင်းမြစ်များ ရယူနိုင်ခွင့်တို့ အပါအဝင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ နောက်ခံအခြေအနေနှင့် ဆီလျော်သည့်ဖြစ်ရပ်ကို အခြေခံကာ GBV ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ဆွဲခြင်း

ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်များမှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအပေါ် အကောင်း/အဆိုး သက်ရောက်နိုင်သည့် ညွှန်းပို့စနစ်၏ ပြောင်းလဲနေသည့် အကြောင်းအချက်များအရ အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီဖြစ်ရန် သေချာစေရမည်။ (ဥပမာ – ရင်းမြစ်များ ရယူနိုင်မှုနှင့် သွားလာရေး ကန့်သတ်ချက်များအပေါ် တိုက်ရိုက်သက်ရောက်နိုင်စေသည့် ကိုဗစ် ၁၉ ပြန့်ပွားမှု၊ အဓိကကျသည့် နိုင်ငံရေး၊ ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် ပဋိပက္ခ စတင်ဖြစ်ပွားခြင်း)

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းနည်းပညာကို ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ အသုံးပြုနိုင်ရေးအား မြှင့်တင်ရန်နှင့် ကျူးလွန်သူများမှ ဆက်သွယ်မှုများကို ခြေရာခံပြီး အန္တရာယ်ပေးနိုင်ခြေမှ ကာကွယ်ရန်အတွက် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၏ အစပိုင်းတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် ဆက်သွယ်၍ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနည်းလမ်းများအကြောင်း ဆွေးနွေးပြောဆို ထုထောင်ခြင်း

အထူးသဖြင့် အရေးပေါ်အခြေအနေနှင့် စိတ်ထိခိုက်လှုပ်ရှားနေချိန်များတွင် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန်အတွက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်များကို ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် တိုက်တွန်းခြင်း

၁၃။ ဒီဂျစ်တယ်လမ်းကြောင်းအမျိုးမျိုးကို အသုံးပြုရာတွင် လုံခြုံရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးအတွက် စိုးရိမ်မှုရှိပါက “Digital tools safety and security” မှ အထက်ပါအပိုင်းကို ရည်ညွှန်းဖတ်ရှုပါ။

၁၄။ https://gbvaor.net/sites/default/files/2021-01/covid-guidance-on-remote-gbv-services-04012021.pdf

စံနှုန်း ၂။ လေးစားမှု

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများအနေနှင့် ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ ဆောင်ရွက်မှုမှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွား နှင့် ရွေးချယ်မှုအပေါ် လေးစားမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် လမ်းညွှန်ချက်ကို လိုက်နာစေရမည်။

က။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့်နည်းလမ်း

"ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့်နည်းလမ်း" သည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား စွမ်းဆောင်လုပ်ကိုင်နိုင်မှု တိုးတက်စေရန် ရည်ရွယ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအနေနှင့် မိမိကိုယ်တိုင်ထိန်းချုပ်မှု ပြုနိုင်စေရန် ဆောင်ရွက်ပေးသည့်နည်းလမ်းဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုများကိုပေးသည်။ သူမအနေနှင့် ရွေးချယ်စရာများကို ဆန်းစစ်နိုင်ရန်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ရန် ကူညီပေးသည်။"[၁၅]

လက်တွေ့တွင်ဆက်လက်ရှင်သန်သူကိုဗဟိုပြုသည့်နည်းလမ်းသည်အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများအနေနှင့်ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ရွေးချယ်မှုကို သိမှတ်ထားခြင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်တွင် တွေ့ကြုံခံစားခဲ့ရသည့် GBV ဖြစ်ရပ်အမျိုးအစားများ၊ ၎င်းတို့၏ ဓလေ့ထုံးစံ၊ မျိုးနွယ်စုနှင့် ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ နောက်ခံအခြေအနေ၊ လူမှုအဆင့်နှင့် လိင်စိတ်ကိုင်းညွတ်မှုတို့အပေါ် အခြေခံ၍ စီရင်ဆုံးဖြတ်ဝေဖန်ခြင်းများ မပြုကြောင်း သေချာစေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ပြောဆိုရန် ဘာသာစကား၊ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်း၏ကျားမရေးရာ၊ဆွေးနွေးမှု၏အနေအမြန်နှုန်းထားတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍၎င်းတို့၏လိုလားချက်၊ ၎င်းတို့၏ ဖြစ်စဉ်ထဲမှ ဖော် ထုတ်တင်ပြလိုသည့်အချက်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ညွှန်းပို့ရန်နေရာ စသည်တို့ကို ၎င်းတို့အား မေးမြန်းခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူက ဦးဆောင်ရန်ဖြစ်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှုများရယူခြင်းသို့မဟုတ်တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့၏အကျိုးအပြစ်များအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ သို့သော် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန်မှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်သာဖြစ်သည်။

ခ။ လူ့အခွင့်အရေးရှုထောင့်မှနေ၍ ရှုမြင်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၏ သွင်ပြင်လက္ခဏာများ

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်သူတို့သည် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။

- လူ့အခွင့်အရေးကို မြှင့်တင်ပေးရန် နှင့် လူထုအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော ခွဲခြားဆက်ဆံမှုအားလုံးကို ပြစ်တင်ရှုံ့ချရန်
- လူနည်းစုအုပ်စုများနှင့် ပိုမို ထိခိုက်ခံစားရလွယ်သော လူထုကို ကာကွယ်ပေးရန်အတွက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသော ဝန်ဆောင်မှုများပေးရန်
- အလုပ်ဝန်ပိခြင်း မဖြစ်စေရန်အတွက် လုံလောက်သော လူသားရင်းမြစ်ရှိရန် သေချာစေပြီး မတူညီသော အခြေအနေများတွင် အရေးပေါ်ကိစ္စများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန်နှင့် အချိန်မီ၊ တိကျသင့်လျော်သော တုံ့ပြန်မှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် အရည်အသွေးပြည့် GBV ဝန်ထမ်းများ ရှိရန်
- ဝန်ထမ်းခန့်ထားရာတွင် ခွဲခြားနှိမ်ချမှု၊ ဓလေ့ထုံးစံ သို့မဟုတ် မျိုးနွယ်စု၊ လူမျိုးရေး ဘက်လိုက်မှုများ ရှိနေသည့် လျှောက်ထားသူများကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန်အတွက် သတိပြုထားရန်
- ဝန်ထမ်းများတွင် သင့်လျော်စွာ သီးသန့်လွတ်လပ်သော ဆွေးနွေးမေးမြန်းမှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အနေအထားရှိပြီး အလုပ်တာဝန်ချိန် မများလွန်းကြောင်း သေချာစေရန်

၁၅။ UNFPA Guidelines on the Provision of Remote Psychological Support

ဂ။ GBV အတွက် ဆောင်ရွက်နေသူများအကြား လေးစားမှုရှိသည့် ဓလေ့ကို တည်ဆောက်ရန်

လေးစားမှုရှိသည့် ဓလေ့ကို တည်ဆောက်ရန်အဆင့်တစ်ခုမှာ လူတစ်ဦးတွင် အပျက်သဘောဆောင်သည့် တုံ့ပြန်မှုကို ဖြစ်စေတတ်သော ကိုယ်ပိုင်ခံစားချက်နှင့် အယူအဆများအကြောင်း သေချာစွာ စဉ်းစားဆင်ခြင် ကြည့်ရန်နှင့် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပတ်သက်နေသောအခါများ၌ အပြန်အလှန်ပြောဆိုရာတွင် သိမှတ်သတိထားရန် –

- စိတ်ကျန်းမာရေးကိစ္စများ၊ မူယစ်ဆေး အလွဲသုံးခြင်း
- မျိုးနွယ်စု၊ ဘာသာရေး၊ လူမှုရေး နှင့်/သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးနောက်ခံအကြောင်း
- ဘာသာစကား အတားအဆီး အခက်အခဲကြောင့် စိတ်ပျက်ခြင်း
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ပြောဆိုချက်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ အမြင်တွင် "မမှန်ကန်" ဟု ထင်ရသည့်အခါ

စံနှုန်း ၃။ သတင်းအချက်အလက်များလုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းပေးခြင်း

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်သူတို့အနေဖြင့် GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူက မျှဝေပြောပြသော အချက် အလက်များမှာ အလွန်တရာ ထိခိုက်လွယ်ကြောင်း သိမှတ်ထားသင့်ပြီး သတင်းအချက်အလက်များကို လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းပေးရန် စည်းမျဉ်းများနှင့် သတင်းပို့ရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပုံစံများကို လိုက်နာရမည်။

GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်သူတို့သည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူက မျှဝေပြောပြသော အချက်အလက် အားလုံးကို လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းပေးရန် စည်းမျဉ်းများအတိုင်း လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရမည်။ မလိုက်နာပါက ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၊ ၎င်း၏ မိသားစုနှင့် ဆွေမျိုးများအဖို့ ဆိုးရွားသော၊ အသက်အန္တရာယ်ထိခိုက်နိုင်ခြေရှိသည်။ အဝေးမှ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူဝန်ထမ်းသည် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ မိတ်ဆွေများ၊ မိသားစုဝင်များက မနောင့်ယှက်နိုင်သော သီးခြား လွတ်လပ်သောနေရာတွင်သာ ဖုန်းခေါ်မှုများကို လက်ခံသင့်သည်။

က။ အရွယ်ရောက်ပြီးသော ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အသိပေးသဘောတူညီမှု

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အသိပေးသဘောတူညီမှုကို ရယူသည့်လုပ်ငန်းစဉ်သည် GBV ဝန်ဆောင်မှုများကို အဓိပ္ပါယ်ပြည့်ဝစွာ၊ ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ပေးအပ်နိုင်ရေးအတွက် အရေးကြီးပါသည်။ ထိုလုပ်ငန်းစဉ်ကို လုပ်ဆောင်မှသာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ အနေဖြင့် ၎င်းတို့အား ကူညီစောင့်ရှောက်မှုပေးသည့် အဆင့်များနှင့် မိမိတို့၏ ရွေးချယ်မှု၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ၏ နောက်ဆက်တွဲ သက်ရောက်နိုင်ခြေများကို အပြည့်အဝ သိရှိနားလည်ကြောင်း သေချာစေမည်ဖြစ်သည်။

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသော ဝန်ထမ်းသည် ဝန်ဆောင်မှုမပေးမီ သို့မဟုတ် ညွှန်းပို့ခြင်းမပြုမီ ဆက်လက် ရှင်သန်သူထံမှ 'အသိပေးသဘောတူညီမှု' ကို ရယူရန်လိုအပ်သည် (နေရာဌာနတစ်ခုမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ဖြစ်ပါက စာဖြင့် ရေးသားထားသော သဘောတူခွင့်ပြုချက်၊ ဖုန်းဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးပါက နှုတ်ဖြင့်ပြောဆိုသော သဘောတူခွင့်ပြုချက်)။ သို့မှသာ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အတွက် ခိုင်မာပြီး ဆီလျော်သော သတင်းအချက်အလက်များကို မျှဝေနိုင်မည်။ ဥပမာ – ဆက်လက် ရှင်သန်သူမှ ရွေးချယ်သော ဝန်ဆောင်မှုဆီသို့ ညွှန်းပို့ရာတွင် "သိရှိရန် လိုအပ်ကြောင်း" သေချာမှသာ အချက်အလက်များကို မျှဝေရမည်။

ခ။ အရွယ်မရောက်သေးသော ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေးငယ်၏ အသိပေးသဘောတူညီမှု (INFORMED CONSENT/ASSENT)

အရွယ်မရောက်သေးသော ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေးငယ်ထံမှ အသိပေးသဘောတူညီမှုကို ရယူရာတွင် အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသော ဝန်ထမ်းသည် ကလေးအတွက် အကောင်းဆုံးဖြစ်စေမည့်အရာကို သိနားလည်စေရန် အထူး ဂရုပြုသင့်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသော ဝန်ထမ်းသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကလေးငယ်နှင့် ပြောဆို ဆွေးနွေးရာတွင် ရှင်းရှင်းနှီးနှီးဖြင့် သက်သောင့်သက်သာဖြစ်စေသော အသုံးအနှုန်းများနှင့် ပြောဆိုရန် အလွန်အရေး ကြီးသည်။ ဝန်ဆောင်မှု များပေးရန်၊ သိရှိနားလည်ပြီးမှ ပေးအပ်သော သဘောတူခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရန်နှင့် (အသက်အရွယ်နှင့် အရွယ်ရောက်မှုအပေါ် မူတည်၍) ၎င်းတို့အတွက် ဆုံးဖြတ်မှုများ ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်သော အချက်အလက်အားလုံးကို ကလေးအားပေးအပ်ရမည်။ ကလေးသည် အသက် ၁၅ နှစ်အောက် ဖြစ်ပါက ကလေးကို စောင့်ရှောက်နေသူ သို့မဟုတ်

တာဝန်ရှိသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူများက ကလေးကိုယ်စား အသိပေးသဘောတူညီမှု (consent) ကို ပေးနိုင်သလို ကလေးကလည်း သူ၏ အသိပေးသဘောတူညီမှု (assent) ကို နှုတ်အားဖြင့်ပေးရမည်။ ကလေးသည် လုံလောက်စွာ အရွယ်ရောက်သူဖြစ်ပါက သူ/သူမ ကိုယ်တိုင် အသိပေးသဘောတူညီမှု (consent) ကို ပေးနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် စောင့်ရှောက်နေသူထံမှ အသိပေးသဘောတူညီမှု (consent) တောင်းခံခြင်း ဖြစ်ပါကလည်း ကလေးထံမှ ခွင့်ပြုချက် (permission) ကို တောင်းခံရပါမည်။

> မြန်မာဘာသာစကားဖြင့် "အသိပေးသဘောတူညီမှု" ဟူ၍ အဓိပ္ပါယ်ရသော စကားလုံးနှစ်လုံး ဖြစ်သည့် "informed consent" နှင့် "informed assent" တို့မှာ အဓိပ္ပါယ်ဆင်တူသော်လည်း တစ်ထပ်တည်း တူညီခြင်းမရှိပါ။
>
> "Informed consent" မှာ ဥပဒေအရ သဘောတူခွင့်ပြုချက် ပေးနိုင်စွမ်းရှိသူက မိမိသဘော ဆန္ဒအလျောက် ပေးသည့် သဘောတူညီမှုဖြစ်သည်။ Consent ပေးနိုင်ရန်အတွက် လူတစ်ဦးသည် ပေးအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း သိရှိနားလည်နိုင်သည့် စွမ်းရည်နှင့် အရွယ်ရောက်မှု ရှိရ မည်ဖြစ်ပြီး ဥပဒေအရ မိမိ၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ကို ပေးနိုင်ရမည်။
>
> "Informed assent" မှာ ကလေးကိုယ်တိုင်က ဝန်ဆောင်မှုများကို ပါဝင်လက်ခံရန် ဆန္ဒရှိကြောင်း ထုတ်ဖော်ပြောကြားခြင်း ဖြစ်သည်။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၇ – အရွယ်ရောက်ပြီးသူများနှင့် ကလေးများအတွက် သိရှိနားလည်ပြီးမှ ပေးအပ်သော သဘောတူခွင့်ပြုချက် ပုံစံများ– နှင့် နောက်ဆက်တွဲ ၈ – သိရှိနားလည်ပြီး သဘောတူခွင့်ပြုချက်ကို အဝေးမှ ရယူရန် အဓိကကျသော အဆင့်များ – ကိုကြည့်ပါ။

စံနှုန်း ၄။ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုခြင်းနှင့် အကြောင်းခြင်းရာလက္ခဏာများ အပြန်အလှန် ဆက်နွယ် သက်ရောက်မှုရှိခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတွင် လူထုအကြား မျိုးနွယ်စု၊ အသက်အရွယ် နှင့်/သို့မဟုတ် ထိခိုက်ခံစားရလွယ်သော သီးခြားအုပ်စုများတွင် ပါဝင်နေခြင်း စသော မတူကွဲပြားမှုများကြောင့် အကြမ်းဖက်ခံရမှုတွင် ကွဲပြားသောအတွေ့အကြုံများ ရှိနိုင်သည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရန်နှင့် သင့်လျော်သောဝန်ဆောင်မှုများကို ဦးစားပေး၍ ကောင်းစွာ ပေးအပ်နိုင်စေရန်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် တူညီသော အချက်များအားစုးစိုက်သည့် နည်းလမ်းကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ကာ ကျင့်သုံးရန် လိုအပ်သည်။ အရေးပေါ် ဖုန်း လိုင်းသည် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အားလုံးတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအပေါ် မည်သည့်ခွဲခြားဆက်ဆံမှု မျှမရှိဘဲ ကြားနေမျှတ၍ ဘက်မလိုက်သော ပံ့ပိုးမှုများပေးကြောင်း အာမခံသင့်သည်။

က။ ပဋိပက္ခအခြေအနေများတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုနှင့် ၎င်း၏ သက်ရောက်မှုများ

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုဆိုသည်မှာလူတစ်ဦးကိုအချို့သောသွင်ပြင်လက္ခဏာများရှိနေသောကြောင့်တရားမျှတမှုမရှိစွာဆက်ဆံခြင်း ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့တွင် ကျားမရေးရာ၊ အသက်အရွယ်၊ လူမှုအဆင့်၊ မျိုးနွယ်စုရင်းမြစ်၊ လိင်စိတ်ကိုင်းညွတ်မှု၊ ကိုးကွယ်သည့် ဘာသာ၊ နိုင်ငံရေးအမြင်၊ မသန်စွမ်းမှု သို့မဟုတ် အခြားသွင်ပြင် လက္ခဏာများ ပါဝင်သည်။ ပဋိပက္ခသည် ယခင်ရှိနေသော မညီမျှမှုများကို ပို၍ ဆိုးစေနိုင်ပြီး လူနည်းစုအုပ်စုများနှင့် ထိခိုက်ခံစားရလွယ်သော လူထုကို အကြမ်းဖက်ခံရနိုင်သည့် အန္တရာယ်ပိုများစေနိုင်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် GBV မှ ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသည့် အချို့ မျိုးနွယ်စုဝင်များသည် အများ လက်ခံထားသောထုံးစံအရခွဲခြားဆက်ဆံမှုခံရလေ့ရှိပြီးအခြေခံအခွင့်အရေးများ၊လိင်နှင့်မျိုးဆက်ပွားကျန်းမာရေးအပါအဝင် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများ၊ အလုပ်အကိုင်၊ ပညာရေးနှင့် ဥပဒေရေးရာအခွင့်အရေးများ ရရှိရန် ငြင်းဆိုခံရတတ်သည်။ ၎င်းတို့၏ အမှုကိစ္စများကိုကြည့်၍ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံ ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ဘဝနှင့် အနေအထားအပေါ် သက်ရောက်နေသည့် အမျိုးစုံသော အကြောင်းအချက်များကို သိရှိနားလည်ပြီး ဖြစ်ရပ်ကို ဦးတည်ဖြေရှင်းရာတွင် ထို အကြောင်းအချက်များ၏ အပြန်အလှန်ဆက်စပ်သက်ရောက်နေမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်သည်။ အချို့သော မျိုးနွယ်စုနှင့် ဘာသာရေးအုပ်စုများအား ဘက်လိုက်မှုရှိခြင်းမှာ ဖြစ်လေ့ရှိသော ခွဲခြားဆက်ဆံမှု ပုံစံဖြစ်ပြီး ရလဒ်အနေနှင့် တန်းတူညီမျှ အခွင့်အလမ်းများနှင့် တရားမျှတသော ဆက်ဆံမှုတို့ မရရှိအောင် လူမှုစနစ်ထဲမှ စနစ်တကျ ဖယ်ထုတ်ခံထားရခြင်းဖြစ်သည်။

၁။ အကြောင်းခြင်းရာလက္ခဏာများ အပြန်အလှန်ဆက်နွယ်သက်ရောက်မှုကို နားလည်သိရှိစွာဖြင့် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်သည့်နည်းလမ်း (INTERSECTIONAL APPROACH)

အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများအနေနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ ကြုံတွေ့ရသည့် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရမှုများကို ဖြစ်ပေါ်စေသည့် တစ်ခုထက်မကသည့် အကြောင်းခြင်းရာကို နားလည်သိရှိနိုင်အတွက် "အကြောင်းခြင်းရာ လက္ခဏာများ အပြန်အလှန် ဆက်နွယ်သက်ရောက်နေမှုကို နားလည်သိရှိစွာဖြင့် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်သည့် နည်းလမ်း" ကို အသုံးပြုသင့်ပြီး ဖြစ်ရပ်၏ ထူးခြားသော သွင်ပြင်လက္ခဏာများကို သိရှိသတိပြုရန်နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ လူမှုရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် နိုင်ငံရေး အပါအဝင် နောက်ခံအခြေအနေများအား ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေး ကြရန် တိုက်တွန်းပါသည်။

အကြောင်းခြင်းရာလက္ခဏာများ အပြန်အလှန်ဆက်နွယ်သက်ရောက်မှုကို နားလည်သိရှိစွာဖြင့် ချဉ်းကပ် ဆောင်ရွက်သည့် နည်းလမ်းကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများအနေနှင့် အကြမ်းဖက်မှုကို ဖြစ်စေသည့် တစ်ခုထက်မကသော အကြောင်းများနှင့် ထိုအကြောင်းအချက်များ၏ တစ်ခုနှင့်တစ်ခု အပြန်အလှန် ဆက်နွယ်သက်ရောက်မှုများမှတစ်ဆင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ သီးခြားလိုအပ်ချက်များကို ပိုမို နားလည်သိရှိနိုင်ပါသည်။ အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူများအား ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ ယဉ်ကျေးမှု၊ သမိုင်းကြောင်း၊ လူမှုရေးနှင့် နိုင်ငံရေး နောက်ခံအခြေအနေများအား ထည့်သွင်း စဉ်းစားပေးကြရန်နှင့် တန်းတူညီမျှစွာဆက်ဆံပြီး အမှုကိစ္စတစ်ခုချင်းစီကို သီးခြားအတွေ့အကြုံအနေနှင့် ဆောင်ရွက်ပေး ကြရန် တိုက်တွန်းပါသည်။

ဥပမာအားဖြင့် အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှုနှင့်ဆိုင်သော ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုတစ်ခုကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်စဉ် အကူအညီပေးရန် အစီအစဉ်ဆွဲရာ၌ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ကျားမရေးရာ၊ အသက်အရွယ်၊ လူမှုဘဝအခြေအနေ၊ မျိုးနွယ်စုဇာတိ၊ လိင်စိတ်ကိုင်းညွှတ်မှု၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ နှင့် ခြားနားစွာသန်စွမ်းမှု အပါအဝင် ၎င်း၏ အမျိုးမျိုး သော သွင်ပြင်လက္ခဏာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်သည်။ GBV မှ ဆက်လက်ရှင် သန်သူသည် ၎င်း၏ ရပ်ရွာတွင် နေထိုင်သူမဟုတ်ဘဲ IDP စခန်းတွင် နေထိုင်နေသူတစ်ဦးအဖြစ် အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှုကို တွေ့ကြုံခံစားရခြင်းဖြစ်ပါက စခန်းတွင် နေထိုင်နေရသည့် အခြေအနေများက ၎င်းအတွက် အောက်ပါတို့ကဲ့သို့ ရပ်ရွာထဲတွင် နေထိုင်သူနှင့် မတူသည့် အကြမ်းဖက်ခံရမှု အတွေ့အကြုံများနှင့် ပိုမိုများပြားသည့် အတားအဆီးများကို ဖန်တီးပေးနိုင်ပါသည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လူမှုအသိုက်အဝန်းတွင် ရှိနေသော အစဉ်အလာ ဓလေ့ထုံးစံအရ ဖိနှိပ် နှိမ်ချသည့်စံနှုန်းများ

- လက်နက်ကိုင်အဖွဲ့အစည်းများ၊ လက်နက်ကိုင်မျိုးနွယ်စုအုပ်စုများနှင့် ထိတွေ့နိုင်ခြင်း၊ စခန်းအာဏာပိုင်များက အမြတ်ထုတ်မှု ဖြစ်နိုင်ခြေရှိခြင်း
- ထိုစခန်းအား လက်ခံနေရာပေးထားသော ရပ်ရွာလူထုထံမှ ရန်လိုမှု
- မတည်ငြိမ်သော ဝန်းကျင်အခြေအနေနှင့် မကြာခဏ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရနိုင်သည့် အလားအလာ
- လွတ်လပ်စွာသွားလာနိုင်မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများရယူနိုင်မှုအတွက် အတားအဆီးများ
- နေရေးထိုင်ရေးအခြေအနေများနှင့် အသက်မွေးလုပ်ငန်း အခွင့်အလမ်းများ နည်းပါးမှု

ကောင်းမွန်သောအလေ့အထ

နိုင်ငံတကာ NGO တစ်ခုသည် ရခိုင်ပြည်နယ်ရှိ IDP စခန်းများအတွက် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ သို့သော် အချို့စခန်းများမှ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် မိုဘိုင်းဖုန်းအသုံးပြုနိုင်မှု အကန့်အသတ်ဖြင့်သာ ရှိသည်။ ဤစိန်ခေါ်မှုကိုဖြေရှင်းရန် NGO သည် စခန်းရှိ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအား မိုဘိုင်းဖုန်းများ ပေးထားသည်။ ဤသို့ဖြင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၏ မိုဘိုင်းဖုန်း များမှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်နိုင်လာသည်။ အနည်းဆုံးအနေဖြင့် ဤနည်းဗျူဟာသည် ဝန်ဆောင်မှုများ လက်လှမ်းမီနိုင်မှုကို တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း တိုးချဲ့နိုင်ပြီး အခြားနည်းဗျူဟာများနှင့်လည်းပေါင်းစပ်ရပါမည်။ဥပမာ-စခန်းရှိစေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၏စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ပေးခြင်း၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ အား တိုက်ရိုက်ကူညီပေးခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ကိုဗစ် ၁၉ ကာလတွင် NGO သည် စခန်းများတွင် အမျိုးသမီးများ နှင့် မိန်းကလေးများအတွက် စင်တာများ ဖွင့်ပေးခြင်းဖြင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအနေဖြင့် အကူအညီ ရယူနိုင်ရန် NGO ရုံးရှိ ဝန်ထမ်းများထံသို့ ဖုန်းအသုံးပြုခေါ်ဆိုနိုင်သည်။

စံနှုန်း ၅။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ ယုံကြည်မှု

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ ယုံကြည်မှုကို တိုးတက်စေရန် အခြေခံအုတ်မြစ်ကို တည်ဆောက်သင့်သည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူအတွက် အကြံပေးမှုများအပေါ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်မှုနှင့် သက်သောင့်သက်သာ ခံစားရပြီး လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းရှိမှုတို့ကို မြင့်တင်ပေးရန်မှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ထားခြင်းက အလွန်အရေးကြီးသည်။ ဆန့်ကျင်ဘက်အနေနှင့် ယုံကြည်မှုပျက်ပြားစေသော အပြုအမူများ ဖော်ပြခြင်းဖြင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား ပို၍ဆိုးသော အခြေအနေသို့ရောက်စေပြီး အကူအညီများရယူရန် တွန့်ဆုတ်ခြင်းနှင့် အခြားသူများအား အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းအသုံးပြုမှုအတွက် ထောက်ခံအကြံမပေးခြင်းတို့ ဖြစ်စေနိုင်ပြီး ရပ်ရွာလူထုမှ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းကို လက်ခံမှုအား အတားအဆီးဖြစ်စေနိုင်သည်။

ယုံကြည်မှုကို မြှင့်တင်ရန် အဆင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- လေးစားမှု၊ ကိုယ်ချင်းစာမှုတို့ဖြင့် ဆက်ဆံပြောဆိုပါ။ “ရှင့် ခံစားရတာတွေ၊ ပူပန်တာတွေကို ကျွန်မ နားလည်ခံစားရပါတယ်”
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူအတွက် လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး လွတ်လပ်လုံခြုံမှုနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်၊ ရွေးချယ်မှုတို့ကို လေးစားပါ။ “ကျွန်မ ရှင့်ရဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်နဲ့ ရွေးချယ်မှုတွေကို လေးစားပါတယ်”
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ပံ့ပိုးကူညီရန် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းမှ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မည့်အရာများကို အလွန်အကျွံအာမခံချက်ပေးခြင်း၊ ကတိပေးခြင်းများကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။ “ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ် ရေးဆွဲမှုဟာ အမြဲတမ်းအလုပ်ဖြစ်မယ်လို့တော့ ကျွန်မ ကတိမပေးနိုင်ပါဘူး”
- အမျိုးသမီးများ၊ ဆယ်ကျော်သက်များနှင့် အန္တရာယ်နီးကပ်သည့်အုပ်စုဝင်များ အပါအဝင် ယုံကြည်ရသော ရပ်ရွာလူထု ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ခိုင်မာသော ဆက်ဆံရေး ထူထောင်ပါ။
- ယုံကြည်ရသော လူထုအဖွဲ့အစည်းများ၊ GBV တုံ့ပြန်ကူညီ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် မိတ်ဖက်ဖွဲ့ပါ။
- အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုအပေါ် တုံ့ပြန်မှတ်ချက်များ ရယူပါ။ တိုင်ကြားမှုများလက်ခံရန် ယန္တရားကို ထူထောင်ပါ။
- အချိန်ကြာမြင့်စွာ စောင့်ဆိုင်းရခြင်း၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများကို ပြန်မဖြေနိုင်ခြင်းတို့ မဖြစ်စေရန် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို ထိရောက်ကျွမ်းကျင်အောင် တည်ဆောက်ပါ။

အပိုင်း ၂။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ခြင်း/အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ

စံနှုန်း ၆။ အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း – ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု နှင့် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများ

GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား သင့်လျော်ပြီး ရရှိနိုင်သော GBV ဝန်ဆောင်မှုများ အကြောင်း အသိပေးပြီး ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ဦးစားပေးမှုအရ ထို ဝန်ဆောင်မှုများအား ရယူနိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို ဆုံးဖြတ်နိုင်အောင် ကူညီပေးသင့်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများမှ ထို သတင်းအချက်အလက်များကို ပေးအပ်နိုင်ရန်အတွက် ရပ်ရွာဒေသအလိုက် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများ အကြောင်းကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပြည့်စုံစွာ သိရှိနေစေရန် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းမှ သေချာစေရမည်။

က။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု

ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုသည်မှာ လူမှုရေး/ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများနှင့် GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတူ ပူးပေါင်း၍ ရရှိနိုင်သောရင်းမြစ်များနှင့် ရွေးချယ်စရာများကို ဖော်ထုတ်ပြီး ကဏ္ဍစုံ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး လုပ်ငန်းစဉ်/ အစီအစဉ်ဆွဲရန်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အရည်အသွေးထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်ဆန်းစစ်ခြင်းဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းများတွင် နိုင်ငံအဆင့် GBV နှင့် ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု စံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (SOP) နှင့်/သို့မဟုတ် ကမ္ဘာလုံး ဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များနှင့်အညီ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် ရှိထားသင့်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးရန် တာဝန်ချ ထားသော လူမှုရေးလုပ်သားများသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စိတ်နှင့်လူမှုရေးပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှုများအတွက် ကိုယ်တိုင် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးသူများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများဖြစ်၍ မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်း၏ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို အပြည့်အဝ သိရှိနားလည် ထားသင့်သည်။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၉ – ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု စံပြုလမ်းကြောင်း/အရေးပေါ် အခြေအနေအတွက် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လမ်းကြောင်း – ကိုကြည့်ပါ။

ခ။ အဝေးမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု – အဓိက ပါဝင်သောအချက်များ

- ဖုန်းပိုင်ဆိုင်သော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများ၏ အချိုးနှင့် ဖုန်းမရှိပါက အဝေးသို့ မည်သို့ဆက်သွယ်ကြသည်ကို သိနိုင်ရန် ပုံမှန် စစ်တမ်း/ဆန်းစစ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း၊
- အဝေးမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စံလမ်းညွှန်များ ရှိနေပြီး ဝန်ထမ်းများမှ သိရှိနေစေခြင်း
- အရေးပေါ်ဆက်သွယ်မှုပုံစံ အပါအဝင် ဆက်သွယ်ရန်နည်းလမ်းများ ရရှိစေပြီး လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု ရှိနေစေခြင်း၊
- ဝန်ထမ်းများသည် အခြားသူများမှ ညွှန်းပို့သော အရေးပေါ်အမှုကိစ္စများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ် နိုင်စွမ်းရှိခြင်း၊
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်အောင် ကောင်းစွာထူထောင်ထားသော ဘေးကင်းလုံခြုံသည့် သိုလှောင်သိမ်းဆည်းမှု အစီအမံများရှိခြင်း၊
- တစ်ပြိုင်တည်းတွင် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများသည် ဝန်ဆောင်မှုများမှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြု၍ GBV တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု လမ်းညွှန်သဘောတရားများ (လျှို့ဝှက်ချက် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ဘေးကင်းလုံခြုံစေခြင်း၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုခြင်းနှင့် လေးစားခြင်း) နှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံ GBV ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုလမ်းညွှန်ကို အခြေခံသည့် သင်တန်းများမှ အကျိုးကျေးဇူး ရယူသင့်သည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် စိတ်ကျန်းမာရေးကို အဝေးမှဆန်းစစ်ခြင်းသည် ၎င်းတို့နှင့်တကွ မိသားစုဝင်များ၊ ရပ်ရွာအသိုက်အဝန်း၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု သေချာစေရေးအတွက် ပထမအဆင့်ဖြစ်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ အရေးပေါ်ဖုန်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် အနိမ့်ဆုံးအားဖြင့် အန္တရာယ်ကိုလျော့ချပေးနိုင်ရန်နှင့် အထူးအရေးပေါ်ဝန်ဆောင်မှုပိုမိုလိုအပ်သူများကို ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ပြီး MHPSS ကျွမ်းကျင်သူများထံ ညွှန်းပို့နိုင်ရန်တို့အတွက် ဝန်ထမ်းများအား ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုရန်လမ်းညွှန်၊ စိတ်ခံစားမှုအတွက် ကူညီပံ့ပိုးပေးရန် အခြေခံ နှင့်/သို့မဟုတ် စိတ်ကုထုံး (ဥပမာ – စိတ်ဓါတ်ကျနေသော၊ ထိခိုက်ခံရပြီး စိတ်ဖိစီးမှုရနေသော နှင့်/သို့မဟုတ် စိတ်လှုပ်ရှားတုန်လှုပ်နေသော ဆက်လက်ရှင်သန်သူအတွက် ကူညီပေးရန်) တို့ကို သင်တန်းပေးထားရန် ဦးစားပေးသင့်သည်။[၁၆] အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော အဖွဲ့အစည်းများသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် ရရှိနိုင်သော သင်တန်းများနှင့် ရင်းမြစ်များမှ အကျိုးကျေးဇူးရရှိနိုင်ရန် နှင့် စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သလို နည်းပညာအကူအညီ တောင်းခံနိုင်ရန် GBV ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းရေးလုပ်ငန်းအဖွဲ့နှင့် MHPSS လုပ်ငန်း အဖွဲ့တို့တွင် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သင့်သည်။[၁၇]

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၁ဂ – ကိုဗစ် ၁၉ ဖြစ်ပွားနေသော နောက်ခံအခြေအနေတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု – ကိုကြည့်ပါ။

ဂ။ ညွှန်းပို့ရန်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အခြေခံအဆောက်အဦများကို နေရာဒေသအလိုက် စာရင်းပြုစုခြင်း

ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းတစ်ခုကို စတင်မရေးဆွဲမီ ဒေသတွင်း ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်း ရှိနှင့်ပြီး ဖြစ်/မဖြစ် သိနိုင်ရန် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ဒေသခံ GBV လုပ်ငန်းအဖွဲ့များနှင့် (လက်ရှိအချိန်တွင် ရခိုင်၊ ကချင်၊ ရှမ်းပြည်နယ်မြောက်ပိုင်းနှင့် တောင်ပိုင်းနှင့် ကရင်ပြည်နယ်တို့တွင် တက်ကြွသော လုပ်ငန်းအဖွဲ့များရှိနေပြီး ကယားပြည်နယ်တွင် အဖွဲ့သစ် ဖွဲ့ရန် မျှော်မှန်းထားသည်) သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံအတွက် GBV ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းရေးလုပ်ငန်းအဖွဲ့ (ကဏ္ဍခွဲ) နှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သင့်သည်။ ရှိပြီးဖြစ်ပါက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် ထိုလမ်းကြောင်းမှာ (၁) ဦးတည်အုပ်စုများအဖို့ ဝန်ဆောင်မှုများ ရယူနိုင်ရန် ဒေသအတွင်း၌ လုံလောက်စွာ ရှိမရှိ၊ (၂) ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ နှင့် ကဏ္ဍစုံ အကူအညီ (ကျန်းမာရေး၊ စိတ်နှင့် လူမှုရေး၊ ဥပဒေရေးရာ နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ဝန်ဆောင်မှုများ) အတွက် သင့်လျော်သော ညွှန်းပို့ရန်ဌာနများ ပါ/မပါ၊ နှင့် (၃) ဥပမာ – ကလေးသူငယ် များ၊ LGBTQIA+ နှင့် ခြားနားစွာသန်စွမ်းသူများအတွက် သင့်လျော်သော ညွှန်းပို့ရန်ဌာနများ ပါ/မပါ တို့ကို သေချာစွာ ဆန်းစစ်လေ့လာသင့်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းကို ပြင်ဆင်ရေး ဆွဲရန် လို/မလို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ ဝန်ဆောင်မှုရယူရာတွင် အဟန့်အတားဖြစ်စေနိုင်သော အတားအဆီးများ၊ လစ်ဟာမှုများနှင့် လတ်တလော ညွှန်းပို့မှုများ၏ အတွေ့အကြုံတို့ကိုလည်း ဆန်းစစ်သင့်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံ GBV ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု လုပ်ငန်းအဖွဲ့၏ ညွှန်းပို့လမ်းညွှန်စာရင်း Myanmar’s GBV Coordination Working Group Referral Directory Website Link တွင် နိုင်ငံအဆင့်နှင့် ဒေသခွဲအဆင့် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများကို ဖော်ပြပေးထားသည်။ ၎င်းမှာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအတွက် စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသည်။ သို့ရာတွင် အဖွဲ့အစည်းများသည် Website တွင် ရှိသော ထို Link ကို ဝင်ရောက်အသုံး ပြုရန် တောင်းခံနိုင်သည်။

၁၆။ https://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/documents/files/covid-19_gbv_guidance_-_apr_2020_-_final.pdf

၁၇။ Myanmar MHPSS Working Group website: https://www.mhpssmyanmar.org/

ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းတစ်ခု ရှိမနေပါက အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန် သူများအတွက် ရရှိနိုင်မည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ဖော်ထုတ်ရန် နေရာဒေသအလိုက် စာရင်းပြုစုခြင်းကို ဆောင်ရွက်သင့်သည်။ GBV အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းတွင် ပါဝင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အရည်အသွေးတို့ကို သိရှိကျွမ်းဝင်နေရန် အကြံပြု လိုသည်။ သို့မှသာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား ညွှန်းပို့သည့်အခါ ကူညီပံ့ပိုးမှု၏ အမျိုးအစားကို တိကျစွာ သတင်းအချက်အလက် ပေးနိုင်ပေမည်။ ညွှန်းပို့ဌာနများ၏ ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ၊ ဝန်ဆောင်မှု ပေးသည့်အချိန်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်စရိတ်တို့ကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ သိရှိထားရမည်။ အကယ်၍ နယ်မြေအတွင်း၌ ဒေသခံ/ သင့်လျော်သော GBV လုပ်ငန်းအဖွဲ့ မရှိပါက ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းနှင့် နေရာအလိုက် ပြုစုထားသောစာရင်းတွင်ပါဝင်သောဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူများသည်ညွှန်းပို့မှုများကိုချောမွေ့စေရန်၊သတင်းအချက်အလက် မျှဝေရန် (တစ်ဦးချင်းစီ၏ ဖြစ်ရပ်အတွက် လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုကို အစဉ်ထည့် သွင်းစဉ်းစား၍) နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့် ဝန်ဆောင်မှုများပေးရာတွင် တွေ့ကြုံရသော ဒေသတွင်း စိန်ခေါ်မှုများကို ဆွေးနွေးရန်အတွက် ပုံမှန် အတူဆုံတွေ့ကာ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သင့်သည်။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၁၁ – နေရာဒေသအလိုက် စာရင်းပြုစုခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် – ကိုကြည့်ပါ။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း ဖြစ်ရပ်များအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း

အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်သားများ၊ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကုလသမဂ္ဂဝန်ထမ်းများမှ ကျူးလွန်သော GBV ဖြစ်ရပ်များအား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း (SEA) ဖြစ်ရပ်များအဖြစ် သတ်မှတ်ထားပြီး ၎င်းဖြစ်ရပ်များအား လက်ခံရရှိနိုင်သဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် အသင့်ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား လိုအပ်သည့် ကူညီထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန်အတွက် ပြင်ဆင်မှုများနှင့် သင်တန်းများ ရရှိထားရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။ ထပ်မံလိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို PSEA ကွန်ယက်နှင့် GBVC Sub-clusterမှ တဆင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။

ပြောဆို၊ ပြုမူသင့်သည်များ

- အကြမ်းဖက်မှုကို ကျူးလွန်သူမှာ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်သားများ၊ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကုလသမဂ္ဂ ဝန်ထမ်းများဖြစ်သည်ဟု ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူမှ တိုင်ကြားလာပါက ဖြစ်ရပ်အား သတင်းပေးပို့ရန် တာဝန်ရှိသည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူမှ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူအား 'အကယ်၍ကျူးလွန်သူသည် အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းလုပ်သားမှ တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ထိခိုက်အောင်ဆောင်ရွက်သည်ဟု ပြောဆိုလာပါက၊ ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်၏အထက်အရာရှိကို ပြောကြားရန်လိုအပ်သည်။ သို့မှသာ ထိုသူသည် အခြားသူများကို ထပ်မံနာကျင်အောင် မပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။'ဟု ပြောပြပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။
- SEA ဖြစ်ရပ်အဖြစ် တိုင်ကြားလာပါက ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူအား GBV ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးရန် GBVလွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းအတိုင်းလုပ်ဆောင်ပါ။

တိုင်ကြားရန်

- တိုင်ကြားထားသောSEA ဖြစ်ရပ်များအား အတည်မပြုရသေးသည့်တိုင် သင့်၏ အထက်အရာရှိထံ သို့မဟုတ် ကျူးလွန်သူ လုပ်ကိုင်သော အဖွဲ့အစည်းသို့ လျှို့ဝှက်စွာ အစီရင်ခံရမည်။ အခြားနည်းလမ်းအနေဖြင့်လဲ သင့်အနေဖြင့် PSEA အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ၀၉ ၄၀၅၁၄၉၆၁၆ သို့ဆက်သွယ် သတင်းပို့နိုင်သည်။

ဃ။ အဝေးမှ ညွှန်းပို့ပေးခြင်း

အခြေအနေအားလုံးတွင် အဝေးမှ GBV ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် အောက်ပါတို့ကို လိုအပ်သည်။

- ဒေသခံလူထုမှ လက်ခံအသုံးပြုနေသော ဘေးကင်းစိတ်ချရသည့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်း
- ဝန်ဆောင်မှုများပေးနိုင်ရန် လုံလောက်သော အရည်အသွေးမီ ကျောထောက်နောက်ခံ ဝန်ထမ်းများ၊ ခိုင်မာသော၊ မူဝါဒများ နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ
- ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ကူညီပေးနိုင်ရန် လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေသော ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများ
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူ တစ်ဦးချင်းစီနှင့် သင့်လျော်သော ကဏ္ဍစုံ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု

အဝေးမှ ညွှန်းပို့ရသောကိစ္စများတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်သူများသည် လူသားနှင့် ငွေကြေးအရင်းအမြစ်အတွက် အခက်အခဲများ တွေ့ကြုံရသည်။ အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ညွှန်းပို့ရသောအခါ မတည်ငြိမ်သော နောက်ခံအခြေအနေတွင် မည်သို့ဆောင်ရွက်ရမည်၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူမှ ဝန်ဆောင်မှုရယူနိုင်ရေးအတွက် မည်သို့ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရမည် (ဥပမာ – အင်တာနက်ဆက်သွယ်မှု အားနည်းသောနယ်မြေများ၊ သို့မဟုတ် ဝေးလံဒေသ/ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ အမျိုးသမီးများနှင့် ကလေးများတွင် ဖြစ်လေ့ရှိသည့်အတိုင်း ဆက်လက်ရှင်သန်သူတွင် မိုဘိုင်းဖုန်း မရှိခြင်း)၊ တိကျသော သတင်းအချက်အလက်ကို မည်သို့ပေးရန်၊ ညွှန်းပို့သည့် ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူတို့အကြား ဆက်သွယ်ရောက်နိုင်မှုကို ကူညီပေးမည့် စိတ်ချရသော ဒေသခံရပ်ရွာလူထုအဖွဲ့ဝင်များနှင့် ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများနှင့် မည်သို့ဆက်သွယ်ရမည် စသည်တို့အတွက် ဝန်ထမ်းများအား သင်တန်းပေးထားရန် ပိုမိုလိုအပ်ချက် ရှိလာပေမည်။ အဝေးမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲပေးရသူများသည် ယခင်ကလူချင်းတွေ့ဆုံ၍စီမံခန့်ခွဲဖူးသည့်အတွေ့အကြုံရှိပါကပို၍ကောင်းသည်။ဆက်လက်ရှင်သန်သူကလေးများအတွက်နှင့် အရေးပေါ်နှင့် အသက်အန္တရာယ်ရှိသော ဖြစ်ရပ်များအတွက် အတွေ့အကြုံများလည်း ပါဝင်သင့်သည်။

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ချက်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- ဝန်ဆောင်မှုများပေးနေသည့်နေရာများ၏ နောက်ခံအခြေအနေ (ပထဝီဒေသ တည်နေရာ၊ ပဋိပက္ခနှင့် ဆက်နွယ်သော ဒေသတွင်း လှုပ်ရှားမှု၊ ဝန်ဆောင်မှုများ၏ လုံလောက်မှု၊ ဝန်ထမ်းများ ရရှိနိုင်မှု စသည်) ကို သိရှိထားခြင်း၊
- မတည်ငြိမ်သော၊ လုံခြုံမှု မရှိသောနေရာများ အပါအဝင် နောက်ခံအခြေအနေ ပြောင်းလဲမှုအပေါ် မူတည်၍ ညွှန်းပို့မှု အစီအစဉ်ကို ညှိနှိုင်းပြင်ဆင်ခြင်း
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများမှ ဝန်ဆောင်မှုရယူနိုင်ရေးအတွက် မိတ်ဖက်များနှင့် အဝေးမှ ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၊ ရပ်ရွာလူထု၊ အရပ်ဖက်လူမှုအဖွဲ့အစည်း နှင့် လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်သူများနှင့် ပုံမှန် ဆက်လက်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အဝေးမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

အဝေးမှ ညွှန်းပို့ခြင်းသည် မုဒိမ်းမှုကြုံတွေ့ခဲ့သော ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ LGBTQIA+ များအတွက် လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းပေးမှု ပိုရစေသည်။ LGBTQIA+ များသည် ၎င်းတို့၏ လိင်စိတ်ကိုင်းညွှတ်မှုကြောင့် ခွဲခြားနှိမ်ချမှုနှင့် အပြစ်ပေးမှုများကို ခံရနိုင်ခြေရှိသည်။ ဥပမာ – ဆက်လက်ရှင်သန်သူ LGBTQIA+ များသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ဖုန်းမှတစ်ဆင့် စကားပြောရပါက ပို၍လုံခြုံပြီး စော်ကားမှု၊ ခွဲခြားနှိမ်ချမှုများ နည်းနိုင်သည်ဟု ခံစားရလေ့ရှိသည်။ အိမ်တွင်း၌ နေထိုင်ရန် ညွှန်ကြားထားသည့် သို့မဟုတ် ပဋိပက္ခကာလများတွင် အဝေးမှညွှန်းပို့ခြင်းသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအဖို့ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံ ဆက်သွယ်ပေးမည့်၊ အမှုကိစ္စများ သတင်းပို့ပေးမည့်၊ ပါဝင်ပတ်သက်သူများအကြား ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်မှုကို ထိန်းသိမ်းပေးမည့်၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများထံ လက်တွေ့မြေပြင်တွင် ရောက်ရှိ ရယူနိုင်စေမည့် ဒေသခံရပ်ရွာလူထု၊ ပံ့ပိုးကူညီသူများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် မိမိတို့အကြား ချိတ်ဆက်မှုများ၊ ကွန်ရက်များကို ပိုမို ကျယ်ပြန့်စေရန် အခွင့်အလမ်းရစေသည်။

ကောင်းမွန်သော အလေ့အထ

မြန်မာနိုင်ငံတွင် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် LGBTQIA+ များအတွက် အကူအညီပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခု ဆောင်ရွက်ပေးနေသည်။ ထိုဝန်ဆောင်မှုကို သုံးစွဲလိုသူအများမှ အလွယ်တကူ ရရှိနိုင်ရန် ၎င်းတို့၏ ဖေ့စ်ဘုတ်စာမျက်နှာများမှ တစ်ဆင့် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ သုံးစွဲလိုသူများသည် စိတ်နှင့်လူမှုရေး ပံ့ပိုးမှုအတွက် ဖေ့စ်ဘုတ်မက်ဆင်ဂျာမှ စကားပြောနိုင်သည်။ ဖုန်းဖြင့် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးပေးခြင်းကို MPT၊ အော်ရီဒူး၊ တယ်လီနော စသော တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်ရေး အမျိုးမျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်သည်။ သုံးစွဲလိုသူများသည် တူညီသော တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်ရေးဝန်ဆောင်မှုမှ ဖုန်းနံပါတ်ဖြင့် ခေါ်ဆိုပါက အချို့ အချိန်များတွင် အခမဲ့ ပြောဆိုခွင့်ရနိုင်သည်။ ဖုန်းခ ပေးရန်မရှိသူများအတွက် ဖုန်းမဝင် (missed call) သည့်အခါ ပြန်ခေါ်ပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုရှိသည်။ သုံးစွဲလိုသူများသည် missed call သို့မဟုတ် Viber တွင် စာတိုပို့ထားနိုင်သည်။ ထိုအခါ ဝန်ထမ်းက ဝန်ဆောင်မှုအချိန်အတွင်း သုံးစွဲလိုသူထံ ပြန်ခေါ်ပေးသည်။ အကူအညီ ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှု၏ ဖေ့စ်ဘုတ်စာမျက်နှာသည်လည်း လှုပ်ရှားဆောင် ရွက်မှုရှိပြီး LGBTQIA+ များအတွက် အသုံးဝင်မည့် ဆီလျော်သော သတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း ပေးနေသည်။

င။ ကိုဗစ် ၁၉ ဖြစ်ပွားနေသည့် အခြေအနေတွင် ညွှန်းပို့ခြင်း

ကိုဗစ် ၁၉ ကမ္ဘာကပ်ရောဂါကြောင့် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးရှိ GBV အတွက်ဆောင်ရွက်နေသူများအဖို့ အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် လိုအပ်လာစေသည်။ ထိုအခါ စိန်ခေါ်မှုအသစ်များကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန်အတွက် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ညွှန်းပို့မှုလုပ်ငန်းစဉ်များအား ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်လာသည်။ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုပုံစံများနှင့် ရရှိနိုင် သောဝန်ဆောင်မှုများသည် ကိုဗစ် ၁၉ ကမ္ဘာ့ကပ်ရောဂါ၏ အတိုးအလျော့ပြောင်းလဲမှုများနှင့် အာဏာပိုင်များထံမှ ကန့်သတ်မှုအဆင့်များ အလိုက် (တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း သို့မဟုတ် အပြည့်အဝ အိမ်တွင်း၌သာနေထိုင်ရန် ကန့်သတ်မှုများ) စဉ်ဆက်မပြတ် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီစေရန် ပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်လာရသည်။ အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ဝန်ထမ်းအားလုံးအား စိတ်ချရသော ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများ (ဥပမာ – ဖုန်းနှင့် မြေပြင်ဆက်သွယ်ရေးလိုင်းများ) နှင့် လိုအပ်၍ ဖြစ်နိုင်ပါက ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဆက်သွယ်မှု မပြတ်စေရန် နေ့စဉ် ပြန်လည်ဖြည့်ပေးသည့် ငွေကြေးအထောက်အပံ့ ရရှိသေချာစေရန် ကြိုတင်ဆောင်ရွက်သင့်သည်။ အရေးအကြီးဆုံးမှာ ၎င်းတို့အနေနှင့် အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံ ညွှန်းပို့မှုဆိုင်ရာ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ (Inter–Agency Minimum Standards on referrals) နှင့် ကိုက်ညီသည့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအမံများကို ပြုစုဖြန့်ဝေရမည့် တာဝန်ရှိကြောင်း သတိပြုသင့်ပေသည်။ အစီအမံများကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအားလုံးက လိုက်နာပြီး အထူးသဖြင့် အိမ်တွင်း၌သာနေထိုင်ရန် ကန့်သတ်မှု နှင့် ညမထွက်ရအမိန့်တို့ကြောင့် ကြီးမားစွာ သက်ရောက်ခံရသူများ အပါအဝင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအားလုံးထံသို့ ရောက်ရှိနိုင်ရန် ရင်းမြစ်များ ရရှိနိုင်ရေးအတွက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၊ GBV ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ရပ်ရွာထဲမှ တာဝန်ခံ (focal point) များအား အသိပေးထားရမည်။[၁၈]

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၁၂ – ကိုဗစ် ၁၉ ဖြစ်ပွားနေသော နောက်ခံအခြေ အနေတွင် ညွှန်းပို့မှုအတွက် အဓိကအဆင့်များ – ကိုကြည့်ပါ။

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကိုဗစ် ၁၉ နောက်ခံအခြေအနေ၌ GBV ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဝန်ဆောင်မှုများ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် GBV ကဏ္ဍာခွဲသည် မိတ်ဖက်များ၊ GBV ကို အထူးပြုဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိသော မိတ်ဖက်များအား GBV အမှုကိစ္စများအား ဆီလျော်သည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများထံ ဘေးကင်းလုံခြုံ၍ အချိန်မီညွှန်းပို့နိုင်ရေးကို လမ်းညွှန်ပေးရန်အတွက် လမ်းညွှန်စာအုပ်တစ်အုပ်ကို ပြုစုထားပြီးဖြစ်သည်။[၁၉]

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၁၃ – ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း လမ်းကြောင်းအဆင့်ဆင့် – ကိုကြည့်ပါ။

၁၈။ https://reliefweb.int/report/lebanon/lebanon-inter-agency-inter-agency-minimum-standards-referrals

၁၉။ Guidance on GBV referrals during COVID-19 outbreak.

၈။ အဝေးမှ ညွှန်းပို့ရန်အတွက် ဒေသခံ ရပ်ရွာလူထု အခြေပြုသည့်မိတ်ဖက်ပြုမှု

အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် GBV အတွက်ဆောင်ရွက်သူများသည် မိမိတို့၏ ဆန်းစစ်တွေ့ရှိချက်များကို အတည်ပြုရန်၊ တူညီသော သို့မဟုတ် နီးကပ်သော နေရာဒေသများရှိ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအကြား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား ဘေးကင်းစိတ်ချရသော သယ်ယူပို့ဆောင်မှု/ နေရာထိုင်ခင်းတို့ ပေးနိုင်ရန်တို့အတွက် ရပ်ရွာလူထုနှင့် ရပ်ရွာထဲမှ တာဝန်ခံ (focal point) များအပေါ် အားကိုးရလေ့ရှိသည်။ ရပ်ရွာ အခြေပြုမိတ်ဖက်များနှင့် တာဝန်ခံ (focal point) များသည် ၎င်းတို့၏ဒေသတွင်း ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများမှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းအပလီကေးရှင်းများနှင့် စာတိုပေးပို့ခြင်းများဖြင့် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်း အပြောင်းအလဲများနှင့် ရွေးချယ်နိုင်သော ပံ့ပိုးမှုအစီအမံများကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် အခြားရပ်ရွာများရှိ တာဝန်ခံ (focal point) ထံ အကြောင်းကြားပေးရာတွင် အရေးပါသော အခန်းကဏ္ဍမှ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် တစ်ခါတစ်ရံ ထိုတာဝန်ခံ (focal point) များသည်ပင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံ မဆက်သွယ်နိုင်ဘဲ ရှိနိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် ဆဲလ်ဖုန်း အသုံးမပြုနိုင်သူများ သို့မဟုတ် အင်တာနက် ဆက်သွယ်မှု မရရှိသူများ ဖြစ်သည်။[၂၀] ဒေသခံလူထု၊ ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များ၊ တာဝန်ခံ (focal point) များနှင့် မဟာဗျူဟာကျ ဆက်သွယ်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ထိရောက်သော နည်းဗျူဟာများကို စဉ်ဆက်မပြတ် ဆန်းစစ်ရန် အကြံပြုပါသည်။ ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များနှင့် တာဝန်ခံ (focal point) များကို GBV လမ်းညွှန် သဘောတရားများအကြောင်း အထူးသဖြင့် လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းပေးခြင်း၏ အရေးကြီးပုံကို သိနားလည်စေရန် သင်တန်းပေးထားဖို့ကိုလည်း အကြံပြုပါသည်။ ထို့ပြင် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှု အကြောင်းနှင့် ဆက်သွယ်နိုင်သော အချိန်နာရီများအပါအဝင် သက်ဆိုင်ရာဒေသအတွင်း ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း အသိပေးထားရန်ကိုလည်း အကြံပြုပါသည်။

အဓိက လုပ်ဆောင်ရန်များ

- တက်ကြွလှုပ်ရှားမှုရှိသော GBV လုပ်ငန်းအဖွဲ့ ရှိနေပါက ပါဝင်ရန်၊ သို့မဟုတ် GBV ကဏ္ဍခွဲတို့တွင် ပါဝင်ရန်
- ဝန်ဆောင်မှုများကို နေရာဒေသအလိုက် စာရင်းပြုစုရာတွင် ထပ်မနေစေရန်အတွက် ရှိနေသော ဒေသတွင်း ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများအား ချိန်ညှိရန်
- ရှိနေသော ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများအား ဆီလျော်မှု ရှိမရှိနှင့် လက်ရှိနောက်ခံအခြေအနေအလိုက် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း ရှိမရှိ ဆန်းစစ်ရန်
- GBV ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများအား ပုံမှန်ဆန်းစစ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်

၂၀။ https://reliefweb.int/report/lebanon/lebanon-inter-agency-inter-agency-minimum-standards-referrals

အပိုင်း ၃။ လူသားအရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ

စံနှုန်း ၇။ GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းအတွက် ဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်း

က။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ရန် ဆန်ကာတင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် နောက်ခံအကြောင်းအချက်များ စစ်ဆေးရန်စံနှုန်းများ

ဆက်လက်ရှင်သန်သူများကို ကာကွယ်ပေးရန်နှင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဆောင်ရွက်မှုကို ခိုင်မြဲစွာ ဆက်လက် ထိန်းသိမ်းလုပ်ဆောင်နိုင်ရန်တို့အတွက် အလွန်အခြေခံကျသောအချက်တစ်ခုမှာ ယခင်က GBV ကျူးလွန်ဖူးသူများနှင့် ကျူးလွန်သည်ဟု သံသယရှိခံရပြီး အမှုကိစ္စ မပြီးပြတ်သေးသူများအား အလုပ်လျှောက်ခွင့် မပေးရန်ဖြစ်သည်။

သို့ရာတွင် ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပံ့ပိုးပေးမည့် စိတ်ချအားထားရသော စနစ်များ ရှိမနေကြောင်းနှင့် လျှောက်ထားသူများသည် လိုအပ်သောအချက်အလက်များမတင်ပြဘဲရှိနိုင်ကြောင်းကိုလည်းသိမှတ်ရပေမည်။မြန်မာနိုင်ငံလိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှု တားဆီးကာကွယ်ရေး (PSEA) ကွန်ရက်က အဖွဲ့အစည်းများအနေနှင့် ဝန်ထမ်းရှာဖွေ၍ အလုပ်ခန့်ထားရာတွင် နောက်ကြောင်းရာဇဝင် မရှင်းလင်းသူများကို ခန့်ထားမိသည့်အန္တရာယ်ကို ဖယ်ရှားနိုင်ရေးအတွက် လမ်းညွှန်ပေးရန် “ပိုမိုလုံခြုံစိတ်ချစွာအလုပ်ခန့်ထားနိုင်ရန်ဆန်းစစ်ဇယား”ကိုပြုစုပေးထားသည်။ဝန်ထမ်းများအတွက်GBVအမှုကိစ္စများတွင် မည်သည့်အခါကမှ ပါဝင်ပတ်သက်ခဲ့ခြင်း သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ခဲ့ခြင်း မရှိကြောင်း ကိုယ်တိုင်ကြေညာလွှာများကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။[၂၁]

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် မြန်မာနိုင်ငံ သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုယူနစ် (MIMU) http://themimu.info/sector/protection-sexual-exploitation-abuse-psea ရှိ မြန်မာနိုင်ငံ (PSEA) ကွန်ရက် စာမျက်နှာ (PSEA လုပ်ငန်းအထောက်အကူ အပိုင်း) – နှင့် နောက်ဆက်တွဲ ၁၄ – PSEA နှင့်ဆိုင်သော လူတွေ့စစ် မေးမှု နမူနာမေးခွန်းများ – ကိုကြည့်ပါ။

> **ကောင်းမွန်သော အလေ့အထ**
>
> မြန်မာနိုင်ငံရှိ နိုင်ငံတကာ NGO တစ်ခုသည် ကလေးသူငယ်များအပေါ် ဆိုးရွားသော ကျူးလွန်မှုများ၊ PSEA နှင့် အကာအကွယ်ပေးရေးဆိုင်ရာ စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုနှင့် သတင်းပို့တိုင်ကြားရေး နိုင်ငံအဆင့်လုပ်ငန်းအဖွဲ့၏ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း (သီးသန့်သတ်မှတ်ထားသော ဖုန်းလိုင်း) တစ်ခုကို လတ်တလောတွင် ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိသည်။ အန္တရာယ်လျော့ချရေးအတွက် ကလေးသူငယ်နှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအား အကာအကွယ်ပေးရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒရှိနေပြီး မိတ်ဖက်နီးနွယ်သူများ အပါအဝင် ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် မူဝါဒကို လိုက်နာကြရမည်။ ဤ မူဝါဒတွင် လူကိုယ်တိုင် တွေ့ဆုံဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဒီဂျစ်တယ်နည်းလမ်း/ဖုန်းတို့ဖြင့်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လူမှုမီဒီယာများမှ ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့် ဒီဂျစ်တယ်နည်းပညာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်းတို့အတွက် လွှမ်းခြုံလျက် စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် အပြုအမူဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ပါဝင်သည်။ ဖုန်းလက်ခံသူများ၏ စွမ်းဆောင် ရည်တည်ဆောက်ခြင်းမှာ ကဏ္ဍများ သို့မဟုတ် ဖုန်းလိုင်းများ၏ လိုအပ်ချက်အရ ခြားနားမှုရှိပြီး စီမံချက်ဝန်ထမ်းများကဖုန်းလက်ခံသူများကိုပုံမှန်အစည်းအဝေးများ၊အစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်းနှင့်သင်တန်းများမှတစ်ဆင့်စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်သည်။

ခ။ ဝန်ထမ်းများ၏ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အခန်းကဏ္ဍ သတ်မှတ်ချက်နှင့် သဘောထားခံယူချက်

ဆီလျော်မှုနှင့် ယုံကြည်ရမှုကို သေချာစေရန်အတွက် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဝန်ဆောင်မှုများအား မြန်မာဘာသာစကားအပြင် ဒေသအလိုက် ဘာသာစကားများဖြင့် ရရှိနိုင်အောင် ပြုလုပ်သင့်သည်။ အလုပ်ခန့်ထား ရေးနည်းဗျူဟာများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဘာသာစကားဖြင့် ပံ့ပိုးကူညီပေးနိုင်သည့် ဝန်ထမ်းများဖြစ်ရန် သေချာစေသင့်သည်။

၂၁။ https://www.themimu.info/sector/protection-sexual-exploitation-abuse-psea

ထို့အတွက် GBV လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံနည်းသူများအနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်မှုကို အမြန်ဆုံးမြှင့်တင်နိုင်ရန်နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား တိုက်ရိုက်ကူညီပေးနိုင်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ကြောင်း သေချာစေရေးအတွက် ပိုမိုအထူးပြုသည့် သင်တန်းများနှင့် အနီးကပ်ပံ့ပိုးကြီးကြပ်မှုများ လိုအပ်နိုင်ကြောင်း သိမှတ်ရသည်။ နှစ်ဦးတွဲ စီစဉ်မှုများကိုလည်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ထိုအခါ ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ရသော ဝန်ထမ်းများသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအဖြစ် ကိုယ်တိုင်ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ရင်း နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးနိုင်လိမ့်မည်။ ဤသည်မှာ အလုပ်ခန့်ထားရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်တစ်ခုဖြစ်လာမည်။ အချို့သော လျှောက်ထားသူများသည် အုပ်စုလိုက် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရမည့် အန္တရာယ်နီးကပ်သည့် ရပ်ရွာလူထုထဲမှ ဖြစ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် နိုင်ငံမဲ့သူများ၊ တရားဝင်အထောက်အထားမရှိသူများ ဖြစ်နိုင်သည်။ မတူကွဲပြားသော ဝန်ထမ်းများခန့်ထားနိုင်ရန်နှင့် ပါဝင်မှုရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်းကို မြှင့်တင်နိုင်ရန် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ဒေသခံဘာသာ စကားကို ပြောဆိုတတ်ရန်နှင့် နောက်ခံအခြေအနေကို များစွာသိနားလည်ရန် လိုအပ်သည့်အတွက် ထိုကဲ့သို့သောသူများကို ခန့်ထားနိုင်ရေး ကြုံတွေ့ရသည့် အတားအဆီးများကို ဖြစ်နိုင်သရွေ့ ဖယ်ရှားသင့်ပေသည်။

၁။ လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုများ (COMPETENCES)

ယေဘုယျအနေနှင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများကို GBV နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဗဟုသုတအပေါ် အခြေခံ၍ ခန့်ထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းသည် အနည်းဆုံး GBV နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အခြေခံဗဟုသုတ ရှိရမည်ဖြစ်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းတို့သည် အကြမ်းဖက်မှုအမျိုးအစားနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအပေါ် သက်ရောက်နိုင်မှုတို့ကို ဖော်ထုတ်သိရှိရမည့် အခြေအနေများတွင် ရှိလာမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအပေါ် စာနာမှုကိုပြသရန် လေးစားမှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ဆက်ဆံရန် လိုအပ်သည်။ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အခြေခံကျွမ်းကျင်မှုများနှင့်တကွ ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလေးအနက်ထားမှုနှင့် အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပညာရှင်ပီသမှုတို့ ရှိရပေမည်။ ၎င်းတို့ကို ပုံမှန် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှုများ၊ အနီးကပ်ကြီးကြပ်၍ အကြံပြုချက်/မှတ်ချက်များပေးခြင်းနှင့် လက်တွေ့ကျင့်သုံးခြင်းများမှတစ်ဆင့် ထိုအရာများကို ရရှိနိုင်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံတွင် အန္တရာယ်နီးကပ်သောအုပ်စုများအတွက် အပါအဝင် GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများ ပိုမိုရရှိလာရန်မှာအရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများခန့်ထားရေးအတွက်အဖွဲ့အစည်းတွင်းမူဝါဒများလိုအပ်လာပေလိမ့်မည်။ဤသည်မှာ ခန့်ထားသည့်လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အောက်ပါလိုအပ်ချက်အချို့ကို ပြည့်မီရန်အတွက် ဖြစ်သည်။

- ခန့်ထားသောဝန်ထမ်းသည် အမျိုးသားဘာသာစကားဖြစ်သည့် မြန်မာဘာသာအပြင် ဒေသအတွင်း အဓိကအသုံးပြုနေသော ဘာသာစကားဖြင့်လည်း ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်ရမည်။
- အန္တရာယ်နီးကပ်သော/ထိခိုက်ခံစားရလွယ်သော လူထုအုပ်စုများ၊ ကလေးများ သို့မဟုတ် ခြားနားစွာသန် စွမ်းသူများအတွက် ကိုယ်စားပြုမှုကို တိုးမြှင့်နိုင်ရန် လျှောက်ထားသူများအတွက် အတားအဆီး များကို လျှော့ချရန်၊ ဥပမာ – ခြားနားစွာသန်စွမ်းသူများ သို့မဟုတ် ကလေးများနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် အထူးသီးခြား ကျွမ်းကျင်မှု ရှိသူများ
- အကယ်၍ အထူးဝန်ဆောင်မှုများ၊ ပံ့ပိုးမှုများ ရရှိနိုင်ပါက ထိခိုက်ခံစားရလွယ်သော လူထုအုပ်စုများ ကို သင့်လျော်စွာ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် နှင့်/သို့မဟုတ် ညွှန်းပို့ပေးနိုင်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများကို သင်တန်းပေးရန်

၂။ အခန်းကဏ္ဍ သတ်မှတ်ချက်များ (ROLE DEFINITIONS)

အဖွဲ့အစည်းများသည် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများမှ မည်သို့သော လတ်တလောပံ့ပိုးမှုများကို ပေးရမည်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်ထားသင့်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် သတ်မှတ်ထားသော ပေးအပ်ရမည့် ပံ့ပိုးမှုများအပေါ် မူတည်၍ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများ၊ GBV ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ကြီးကြပ်သူများ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ချမှတ်ရမည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများသည် အသက်များကို ကယ်တင်ရန်နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့်အတူ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအစီအစဉ်ဆွဲသည့် လမ်းကြောင်းတစ်လျှောက် အတူပါဝင်ရေးဆွဲသည့် အဓိကကျသော အခန်းကဏ္ဍမှ ဆောင်ရွက်သည်။

အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများ၏အခန်းကဏ္ဍကိုသတ်မှတ်ခြင်းမှာမရှင်းလင်းသော၊ဝိရောဓိဖြစ်နေသောလုပ်ငန်းအခန်းကဏ္ဍများကို ရှောင်ရှားရန် အသေအချာလိုအပ်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့မဟုတ်လျှင် အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံကို ရောရှုပ်စေနိုင်ပြီး ဥပမာ – ဝန်ထမ်းများ မိမိကိုယ်ကို တန်ဖိုးလျော့ကျသည်ဟု ခံစားရခြင်း၊ စိတ်ဖိစီးမှုနှင့် ဝန်ထမ်းများအကြား တင်းမာမှုပိုများလာခြင်း စသည့် အရေးကိစ္စမျိုးစုံ ဖြစ်လာနိုင်စေသည်။ ထို့ပြင် တာဝန်ခံမှု၊ တာဝန်ယူမှု မရှိခြင်းနှင့် အထူးသဖြင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးမှာ အရေးကြီးနေပါက လက်ညှိုးထိုး အပြစ်တင်ခြင်းများ ဖြစ်နိုင်ခြေလည်း ရှိနိုင်သည်။

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဖုန်းလက်ခံသူဝန်ထမ်းများအကြား သဘောတူညီမှုတွင် အခန်းကဏ္ဍနှင့် အဓိကတာဝန်ဝတ္တရား ဖော်ပြထားသည့် ရှင်းလင်းသော လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက် (terms of references) အပြင် ဝန်ထမ်းမှ စာချုပ်ဖောက်ဖျက်လျှင် ရှိလာမည့် နောက်ဆက်တွဲကိစ္စများ ပါဝင်လျက် စာဖြင့် ရေးသားထားခြင်း၊ စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း ပြုသင့်သည်။ အခန်းကဏ္ဍ၊ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် လိုအပ်ချက်များအကြောင်း ပိုမို၍ အသေးစိတ် သိလိုပါက IRC ၏ GBV အတွက် ရွေ့လျား နှင့် အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်ကို ကြည့်ပါ။

ရှေ့တန်းမှတာဝန်ထမ်းဆောင်သူအနေနှင့်အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူဝန်ထမ်းများ၏လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုအောက်ပါအတိုင်း အကျဉ်းချုပ် ဖော်ပြနိုင်သည်။

- ဦးတည်ဒေသများတွင် ရှိနေသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လက်လှမ်းမီရယူနိုင်မှု နှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက် နေမှုတို့ကို ဆန်းစစ်ခြင်း
- ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ၊ စုံစမ်းမှုများကို ဖြေကြားခြင်း
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူ တွေ့ကြုံနေရသည့် အန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေကို ဆန်းစစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် စပ်လျဉ်းသော သင့်လျော်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား မျှဝေခြင်း၊
- အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် အကူအညီပေးခြင်း (ကျန်းမာရေး၊ စိတ်ကျန်းမာရေး၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကနဦး အကူအညီ)
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား အခြားရရှိနိုင်သောဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်ပေးခြင်း
- ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဝန်ဆောင်မှုများကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း
- အခြေအနေများကို လိုက်၍ ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီစေရန် ပြင်ဆင်ခြင်း (ဥပမာ – ကိုဗစ် ၁၉၊ ပဋိပက္ခ နှင့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရမှု)
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့်အတူ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း
- ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်မှုများကို သေချာစေခြင်း
- ပုံမှန် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများပြုလုပ်၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို စစ်ဆေးပြီး ဘေးကင်း လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ အစီအမံများကို အကြံပြုပေးခြင်း
- အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း နှင့် သိမ်းဆည်းခြင်း
- ဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်းကို ကြီးကြပ်ရာ၌ ပါဝင်ကူညီခြင်း (အိမ် သို့မဟုတ် အခန်းထဲမှနေ၍ အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် နေရာထိုင်ခင်း၊ ကိရိယာပစ္စည်းနှင့် အစီရင်ခံစာများ၏ ခါတ်ပုံပို့ပေးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းနှင့်အတူ မှာကြားချက်ကို နားထောင်ခြင်း၊ နောက်ဆက်တွဲအနေနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူမှ တုံ့ပြန်မှတ်ချက်ပေးရန် မေးခွန်းများမေးခြင်း)

အရည်အသွေးမီ ဝန်ဆောင်မှုများပေးနိုင်ရန်နှင့် ဝန်ထမ်းစွမ်းဆောင်ရည်ကို တိုးမြှင့်ရန်အတွက် GBV အရေးပေါ်ဖုန်း လက်ခံဝန်ထမ်းကဲ့သို့ပင် ကြီးကြပ်သူ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ မရှိမဖြစ် အရေးကြီးသည်။ ကြီးကြပ်သူ၏ လုပ်ငန်းများကို အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြထားသည်။

- အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း
- ဝန်ထမ်းလိုအပ်ချက်၊ သင်တန်းလိုအပ်ချက်နှင့် နည်းပညာပံ့ပိုးမှုတို့အတွက် ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်နှင့် လုပ်ငန်းဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးကို သင့်လျော်သလို ထိမ်းညှိနိုင်ရန်အတွက် ခေါ်ဆိုမှု အနည်းအများကို ဆန်းစစ်ခြင်း
- ပုံမှန် ကြီးကြပ်မှုပေးရန်အပြင် လိုအပ်ပါက ကြားဖြတ်ကြီးကြပ်မှုပေးရန်အတွက် အဆင်သင့်ရှိရန်
- မိမိ ကြီးကြပ်ရသည့်ဝန်ထမ်းများ၏ ဘဝသာယာရေးကို သေချာစေခြင်း
- ဝန်ဆောင်မှုများကို လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုဖြင့် အချိန်မီ၊ အရည်အသွေးမီ ပေးအပ်နိုင်ရန် သေချာစေခြင်း
- လုပ်ငန်းသုံးကိရိယာများ နှင့် ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီတို့နှင့် ပတ်သက်သည့် နည်းပညာဆိုင်ရာ ပြဿနာများအတွက် ဝန်ထမ်းများကို ကူညီပေးရန် အသင့်အနေအထားရှိခြင်း
- ရှုပ်ထွေးခက်ခဲသော ခေါ်ဆိုမှုများ၊ အမှုကိစ္စများ ကြုံတွေ့ရပါက အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများအား ချက်ချင်း လမ်းညွှန်ချက်ပေးခြင်း
- အဖွဲ့အစည်းအတွင်းနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ အခြား ပါဝင်ပတ်သက်သူများအကြား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ကွန်ရက်ဖွဲ့မှုများကို လိုအပ်သလို ဦးဆောင်ခြင်း

၃။ သဘောထားခံယူချက်

GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် အကူအညီများ လက်ခံရယူနိုင်ရန် ဘေးကင်းလုံခြုံသော၊ ပံ့ပိုးမှု၊ စာနာမှုရှိသော ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။ ဤသို့ မလုပ်ဆောင်ပါက ရှိနေသော ဖိစီးခံစားရမှုကို ပိုဆိုးစေပြီး ပြန်လည်ကုစားသက်သာနိုင်မှုကို နှေးကွေးစေလိမ့်မည်။ ဆိုလိုသည်မှာ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများတွင် မှန်ကန်သောစွမ်းရည်၊ ဗဟုသုတ နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုတို့ ရှိရပေမည်။ ၎င်းတို့တွင် GBV အရေးကိစ္စများအတွက် တင်ပြအရေးဆိုခြင်း၊ ကတိခံယူခြင်း၊ ခိုင်မာသောကျင့်ဝတ်နှင့် GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများကို အစဉ်အမြဲလိုက်နာမှု ရှိခြင်းနှင့် စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာ အသိဉာဏ်ပညာရှိခြင်း တို့လည်း ပါဝင်သည်။

စံနှုန်း ၈။ အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း

GBVမှဆက်လက်ရှင်သန်သူတို့၏လိုအပ်ချက်နှင့်မျှော်လင့်ချက်များကိုဖြည့်ဆည်းနိုင်ရန်အတွက်အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဝန်ထမ်းများ၏ အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုး မြင့်တက်ခြင်းအား ဖြေရှင်းနိုင်ရန် အမှုကိစ္စများကို ထိရောက်လုံလောက်စွာ ခွဲဝေပေးသော အစီအစဉ်များ သေချာရှိသင့်သည်။ စွမ်းဆောင်ရည်ကို ကောင်းစွာ စီမံခန့်ခွဲခြင်းမှာ GBV အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင် အရေးကြီး သောအပိုင်းဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ဝန်ထမ်းမလုံလောက်မှု တိုးမြင့်လာသည့်အခါ ဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းများအတွက် များပြားသော အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးကြောင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအဖို့ ၎င်းတို့၏ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများကို မဖြေကြားပါက သို့မဟုတ် ကြာမြင့်စွာ စောင့်ဆိုင်းနေရပါက ဘေးကင်းလုံခြုံရေး ထိခိုက်စေပြီး အန္တရာယ်သဘောဆောင်သည့် နောက်ဆက်တွဲများ ဖြစ်လာနိုင်သည်။ အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းနှင့် မဆိုင်သည့် အခြား တာဝန်များလည်းရှိသော ဝန်ထမ်းများအား ဖုန်းလက်ခံတာဝန်ခံအဖြစ် တာဝန်ထပ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်းတွင် တစ်ချိန်တည်း လုပ်ငန်းမျိုးစုံ တာဝန်ပေးခြင်းများကို ရှောင်ရှားသင့်သည်။

ဝန်ထမ်းမလုံလောက်ခြင်းသည် ဝန်ထမ်းများ၏ ဘဝသာယာရေး၊ စိတ်ဝင်စားတက်ကြွမှုနှင့် လုပ်ငန်းဆောင် ရွက်ပုံတို့အပေါ် လည်း အဓိကအားဖြင့် သက်ရောက်မှုရှိစေနိုင်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်းတွင်မဖြစ်မနေဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းအားလုံးအတွက်ဝန်ထမ်းလုံလောက်စွာရှိကြောင်းသေချာစေရမည့်အပြင် ဝန်ထမ်းများ အားကုန်ခမ်းခြင်းကို တားဆီးကာကွယ်ရန် နှင့် ရေရှည်တည်တံ့၍ ကောင်းစွာစီစဉ်ထားသော ဖြေရှင်းမှုကို ရှာဖွေရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများ အချိန်ပိုလုပ်ရခြင်း၊ ပင်ပန်းနွမ်းနယ်မှုကို ဖော်ပြခြင်း သို့မဟုတ် စောင့်ဆိုင်းနေရသည့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ စာရင်းများပြား ခြင်းတို့ကိုလည်း ဖော်ထုတ်ကြည့်ရှုရပေမည်။

အဓိက လုပ်ဆောင်ရန်များ

- ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ခေါ်ဆိုမှုများ၏ အနည်းအများအပေါ် ရရှိနိုင်သော အချက်အလက်များအပေါ် အခြေခံ ၍ ရင်းမြစ်များကို ကြိုတင်စီစဉ်ခြင်း
- လက်ခံဆောင်ရွက်ရန် အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုး အများဆုံး ပမာဏကို သဘောတူညီထားပြီး လေးစားလိုက်နာခြင်း
- ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု အများဆုံးအချိန်များ၊ ပဋိပက္ခ ပြန်ဖြစ်သော၊ ပိုဆိုးသော နောက်ခံအခြေအနေများ (ဥပမာ – ကိုဗစ် ၁၉ ကမ္ဘာ့ကပ်ရောဂါ) တွင် ပိုမိုဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မည့် အစီအမံများကို ထူထောင်ခြင်း
- ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်သော အခြေအနေရှိပါက စွမ်းဆောင်ရည်အပေါ် အခြေခံ၍ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံအဖွဲ့များ အကြား အမှုကိစ္စများကို လွှဲပြောင်းပေးနိုင်ရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားခြင်း
- ဖုန်းလက်ခံသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို သိနားလည်ရန် နှင့် ထပ်ဆောင်း ငွေကြေးတောင်းခံမှုများကို ဖြည့်ဆည်း ပေးနိုင်ရန်အတွက် ဖုန်းလက်ခံသူများနှင့် ဆက်သွယ်၍ လိုအပ်သောအချက်အလက်များ ရယူရန်

အပိုင်း ၄။ သင်တန်းနှင့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ

စံနှုန်း ၉။ ကနဦး သင်တန်းပေးရမည့်ကဏ္ဍများနှင့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ

အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်အဖွဲ့အစည်းများသည် ဝန်ထမ်းများအား ပြည့်စုံသော သင်တန်းများကို ပေးသင့်ပြီး ဖုန်းလက်ခံဆောင်ရွက်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ကြောင်း သေချာစေရမည်။ အရေးပေါ်ဖုန်း လက်ခံသူအားလုံးသည် GBV ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ အဓိက သဘောတရားများအတွက် အခြေခံသင်တန်းကို ရရှိသင့်သည်။ ဝန်ထမ်းများ လိုအပ်သည့် နောက်ခံအကြောင်းနှင့် သင်တန်းများရရှိရန်မှာ အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးသည့်အဖွဲ့များ၏တာဝန်ဖြစ်သော်လည်းသင်တန်းအထောက်အကူရင်းမြစ်များနှင့်သင်တန်း တက်ရန်အခွင့်အလမ်းများကို GBV ကဏ္ဍခွဲနှင့် ဒေသအလိုက် လုပ်ငန်းအဖွဲ့များမှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်သည်။ အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် ထိုရင်းမြစ်များမှ အကျိုးကျေးဇူး ရယူနိုင်ရန်အတွက် ထိုကွန်ရက်များတွင် ချိတ်ဆက်ပါဝင်သင့်ပြီး နောက်ထပ်ရင်းမြစ်များနှင့် အခွင့်အလမ်းများကို တောင်းဆိုနိုင်ရန်နှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ရန် အတွက် သင်တန်းနှင့်ဆိုင်သော လိုအပ်ချက်များရှိနေပါက ကွန်ရက်သို့ တင်ပြသင့်ပါသည်။

က။ ကနဦးမိတ်ဆက်သင်တန်း၏ အဓိက အကြောင်းအရာများ

ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် သင့်လျော်၍ အဓိပ္ပာယ်ရှိသောနည်းလမ်းဖြင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်ရန်အတွက် အရေးပေါ်ဖုန်း လက်ခံဝန်ထမ်းများအား ခန့်ထားသည့်လုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အနည်းဆုံးအဆင့် သင်တန်းကို ထည့်သွင်း ပေးအပ်သင့်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများအတွက် ကနဦး မိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် သင်တန်းတို့တွင် အနည်းဆုံး အနေနှင့် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သင့်သည်။

- ဝန်ထမ်းများ မိတ်ဆက်သည့်အချိန်တွင် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း၏ လုပ်ငန်းနှင့် တာဝန်ခံယူမှုကို ရှင်းပြခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် လုပ်ငန်းအထောက်အကူကိရိယာများ အပါအဝင် လုပ်ငန်းအနေအထား၊ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်မှုဝန်ထမ်းများ အပါအဝင် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ လုပ်ငန်းနှင့် အခန်းကဏ္ဍနှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များ
- စိတ်ဝင်စားတက်ကြွစွာ နားထောင်ခြင်း နှင့် အဝေးမှ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု၊ GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများ၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု နှင့် ညွှန်းပို့မှု၊ ဝန်ထမ်းများ မိမိကိုယ်ကို ဂရုပြုစောင့်ရှောက်ရန်၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း စသော သင်တန်းချိန်များ
- လက်တွေ့သင်တန်းချိန်များ – ဖြစ်ရပ်နှင့် သဏ္ဌာန်တူသရုပ်ဆောင်ခြင်း (role play) လေ့ကျင့်ခန်းများ – သင်တန်းသားများနှင့် ကြီးကြပ်သူများသည် စိတ်လှုပ်ရှားနေသူ၊ စိတ်ဆိုးဒေါသထွက်နေသူ၊ သတ်သေရန် အတွေးရှိသူ စသည့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၊ ကျူးလွန်သူများနှင့် မိသားစုဝင်များ၏ မတူညီသော စိတ်အခြေအနေဖြင့် (အန္တရာယ်နီးကပ်မှု အခြေအနေအဆင့် အမျိုးမျိုးရှိသည့်) ဖြစ်စဉ်ပုံစံအမျိုးမျိုးတွင် ပါဝင်သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်ရန်

မိတ်ဆက်သင်တန်းအပြင် မွမ်းမံသင်တန်းများ အချိန်မှန်ပေးရန်မှာလည်း အလားတူ အရေးကြီးပါသည်။

၁။ သင်တန်းတွင် လွှမ်းခြုံပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်ရန်နှင့် တစ်ပြေးညီ ဝန်ဆောင်မှုများပေးအပ်ကြောင်း သေချာစေရန်တို့အတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့် မူဝါဒများအကြောင်း သင်တန်းတွင် ရရှိသင့်သည်။ အနည်းဆုံးအနေနှင့် ရှင်းလင်းသော လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့် သင်တန်းတို့တွင် အောက်ပါတို့ လွှမ်းခြုံပါဝင်သင့်သည်။

- အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင် အသုံးပြုသည့် မိုဘိုင်းဖုန်းများ၊ ကွန်ပြူတာစသော သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအထောက်အကူ ကိရိယာများနှင့် နည်းပညာများနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် တိကျသော ကနဦးလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်၊ ဥပမာ – မိုဘိုင်းဖုန်းနှင့် စာတိုပေးပို့သော အပလီကေးရှင်းများ
- လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် အခြေခံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့် လုပ်ငန်းအထောက်အကူများ (ဥပမာ – ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အမည်၊ လိပ်စာ စသည့် အသေးစိတ် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များကို မည်သည့်အခြေအနေများတွင် ရယူရမည်၊ မည်သည့်အခါများတွင် အမည်ရင်းအစား ကုဒ်၊ နံပါတ် သို့မဟုတ် အမည်လွှဲများကို အသုံးပြုရမည်၊ နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အသိပေးမှုရရှိပြီး နှုတ်အားဖြင့် သဘောတူခွင့်ပြုချက်ပုံစံ တို့ကို ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်ပေးရန်)
- ဖုန်းဖြေကြားရန် စံပြုလုပ်ငန်းစဉ်များ
  - ၁။ ဖုန်းလက်ခံ နားထောင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှု (စိတ်ဝင်စားတက်ကြွစွာ နားထောင်ရန်
  - ၂။ မိတ်ဆက်ပြောကြားရန် အကြောင်းအရာများ (ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရန်)
  - ၃။ GBV ကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်ခြင်း
  - ၄။ အခြေခံ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ် (မိတ်ဆက်ခြင်း၊ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်း)
  - ၅။ ကလေးသူငယ် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု
  - ၆။ အသက်အန္တရာယ်နီးကပ်သောကိစ္စများတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု (သတ်သေနိုင်သော၊ စိတ်ဖိစီးမှုဖြစ်နေသော၊ အန္တရာယ်မြင့်မားသော)
  - ၇။ ဖုန်းမှတစ်ဆင့် နှုတ်အားဖြင့် အသိပေးသဘောတူညီမှု ရယူခြင်း
  - ၈။ ဖုန်းမှတစ်ဆင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအစီအစဉ်ဆွဲခြင်း
  - ၉။ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်မှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်
  - ၁၀။ ဖုန်းမှတစ်ဆင့် ညွှန်းပို့လုပ်ငန်းစဉ်
  - ၁၁။ ပြောဆိုမှုကို အပြီးသတ်ခြင်း

အရေးကြီးသောအချက်

မည်သည့်အခန်းကဏ္ဍတွင် တာဝန်ရှိသည်ဖြစ်စေ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသည့် ကလေးသူငယ်များ၊ ခြားနားစွာသန်စွမ်းသူများ၊ LBGTQIA+ များ၊ အမျိုးသားများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုတို့အတွက် သင်တန်းရရှိထားသင့်သည်။ ၎င်းတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ၊ လေးစားစွာဆက်ဆံရန်၊ ထိုင်းတို့အနေနှင့် ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်ချခွင့်ကို လေးစားရန်၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး လွတ်လပ်လုံခြုံမှုနှင့် လျှို့ဝှက်ချက်ကို ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းပေးရန်၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုရေး သဘောတရားကို လေးစားလိုက်နာရန်နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် တိကျပြည့်စုံသော သတင်းအချက်အလက်များ ပေးရန်တို့ပါဝင်သည်။ ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသည့် ကလေးသူငယ်များအား ပံ့ပိုးကူညီရာတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူက ပြုလုပ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်အားလုံးသည် ကလေးအတွက်အကောင်းဆုံး ဖြစ်စေရန် ကြိုးပမ်းရပါမည်။ အရေးပေါ်ဖုန်း လက်ခံသူများသည် လူသားချင်းစာနာမှု ဆောင်ရွက်သူများမှ ကျူးလွန်သည့် လိင်ပိုင်ဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် အနိုင်အထက်ပြုကျင့်မှုများကို အစီရင်ခံရန် လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်များမှင့် ယန္တရားများကိုလည်း သိရှိထားရန် အရေးကြီးသည်။[၂၂ ၂၃]

မြန်မာနိုင်ငံ – နိုင်ငံအဆင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုများမှ သင်တန်းနှင့် စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှုတို့အတွက် ထောက်ခံအကြံပြုချက်များ

- ပြောဆိုဆက်သွယ်မှုအတွက် အကြံပြုချက်များ (အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများအတွက် ရှောင်ရန် ဆောင်ရန်များ)
- မိမိကိုယ်ကို ဂရုပြုစောင့်ရှောက်ခြင်း နှင့် စိတ်ဖိစီးမှုလျှော့ပါးစေရန် အထောက်အကူများ
- လုပ်ငန်းတိုင်းတွင် ကျားမရေးရာကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားဆောင်ရွက်ခြင်း (Gender mainstreaming)
- GBV အကြမ်းဖက်မှု
- GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ဥပဒေရေးရာမူဘောင်
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် စိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်နှင့်လူမှုရေး ပိုင်းဆိုင်ရာပံ့ပိုးမှု
- သက်မွေးပညာရှင်များနှင့်ဆိုင်သော ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မူဘောင်များနှင့် ဖောက်ဖျက်မှုများ
- လူကုန်ကူးခြင်း

၂၂။ http://themimu.info/sector/protection-sexual-exploitation-abuse-psea

၂၃။ https://psea.interagencystandingcommittee.org/sites/default/files/1%20Myanmar%20Data%20Protection%20Policy%20Example_final.pdf

အပိုင်း ၄။ လုံခြုံစိတ်ချရသော GBV သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ် ထူထောင်ခြင်း

စံနှုန်း ၁၀။ အချက်အလက်များ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်

ဝန်ထမ်းများသည် အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ၊ ဆက်လက် ရှင်သန်သူ၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်တို့နှင့်အညီ ဘေးကင်းစိတ်ချရသောနည်းလမ်းဖြင့် ကောက်ယူသိမ်းဆည်းရမည်။

အချက်အလက်များကို ဘေးကင်းစိတ်ချရစွာ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းသည် GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း လုပ်ငန်းများတွင် အရေးကြီးသော အဆင့်တစ်ခုဖြစ်သည်။ သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်များတွင် လိုအပ်ချက်များ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန်နှင့် နောက်တစ်ဆင့်ဖြစ်သော ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူထံမှ ကောက်ယူထားသော သတင်းအချက်အလက်များ ပါဝင်သည်။ အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ (IT) ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အကြံပြုချက်အသစ်များကို စဉ်ဆက်မပြတ် ရယူနေပြီး အချက်အလက်များ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရရှိထားသော လုပ်ငန်းအထောက်အကူကိရိယာများနှင့် သီးသန့်သက်ဆိုင်သည့် ရှင်းလင်းသော လုပ်ငန်းစဉ်များကို ပြုစုထူထောင်ကာ ဝန်ထမ်းများကိုလည်း သင်တန်းပေးထားသင့်သည်။

ရန်ပုံငွေအဆိုပြုလွှာအားလုံးတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသော အဖွဲ့အစည်းအားလုံးသည် အချက်အလက်များ လုံခြုံစိတ်ချရစေရန် လိုအပ်သည့် ကွန်ပြူတာများ၊ ဖုန်းများ၊ ကိရိယာများ၊ နည်းပညာများနှင့် သက်ဆိုင်ရာထိန်းသိမ်းမှုစရိတ်တို့ကို တောင်းခံသင့်သည်။ လိုအပ်သင့်လျော်သော တိကျသေချာမှုအတွက် အလှူရှင်များသည် ထိုထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် ကိစ္စရပ်များအတွက် ပံ့ပိုးပေးရန် သေချာစေသင့်သည်။ အဆိုပြုလွှာတွင် မပါရှိခဲ့ပါက သက်ဆိုင်ရာကိရိယာများနှင့် နည်းပညာတို့ကို အခြားရင်းမြစ်များမှ ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးမည်ဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုဖော်ပြရမည်။

မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်

၁။ **အီလက်ထရောနစ် ကိရိယာများ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်အတွက် အကြံပြုချက်များ**

- အချက်အလက်များကို ဒီဂျစ်တယ်နည်းလမ်းဖြင့် ဖိုင်ပြုလုပ်သည့်အခါ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မသုံးရပါ။ ထိုအစား အချက်အလက်များ လုံခြုံစိတ်ချစွာ သိမ်းဆည်းနိုင်ရန် ကုဒ်စနစ်ကို သုံးပါ။
- အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်များကို စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသင့်ပြီး ခိုးဝင်မှု (hacking) လုပ်ရန် ခက်ခဲသည့် ကိရိယာတွင် သိမ်းဆည်း သင့်သည်။ ဥပမာ – ကွန်ပြူတာ၏ hard drive ထဲရှိ folder ထဲတွင်ထားခြင်း၊ ဆက်လက် ရှင်သန်သူ၏ အမည်အစား ID နံပါတ်၊ ကုဒ် သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်အစပိုင်းဖြင့် folder ပြုလုပ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် အလွယ်တကူ ဖယ်ထုတ်၍ ဖျက်စီးနိုင်သော ဖုန်း၏ အချက်အလက် သိုလှောင်ကဒ် (memory card) ထဲတွင်ထားခြင်း
- အကယ်၍ အဖွဲ့အစည်းသည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီကို ကွန်ပြူတာတစ်လုံးစီ သီးသန့်မပေးနိုင်ပါက အရေးပေါ်ဖုန်းခေါ်မှုနှင့်ဆိုင်သော အချက်အလက်များကို ထည့်ထားသည့် ကွန်ပြူတာများကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူ စသည့် သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းမှသာ ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်စေသင့်သည်။
- လိုအပ်မှသာ အီးမေးလ် ပို့ရန်၊ ဖိုင်များ၊ အချက်အလက်များကို ကုဒ်ဖြင့် ကာကွယ်ထားရန် (encryption အထောက်အကူများ အသုံးပြုရန်)၊ အသေးစိတ်ကို ‘encryption အမျိုးအစား အမျိုးမျိုး’[၂၄] တွင် ဖတ်ရှုနိုင်သည်။

၂၄။ https://digitalguardian.com/blog/what-data-encryption

- အရန်အဖြစ် သိမ်းဆည်းထားသော မိတ္တူများ (backup copies) သေချာထားရှိပါ။ ၎င်းတို့ကို သော့ခတ်ထားသော သိမ်းဆည်းရန်နေရာတွင် ထားရှိကြောင်း သေချာပါစေ။
- စကားဝှက်များကို မှန်မှန် ပြောင်းလဲပါ။ အထူးသဖြင့် ဝန်ထမ်းအပြောင်းအလဲရှိသည့်အခါတွင် ဖြစ်သည်။

အထက်ပါထောက်ခံအကြံပြုချက်များအားလုံးမပြုလုပ်မီအဝေးမှဝန်ဆောင်မှုပေးသောအဖွဲ့အစည်းသည်ခိုင်မာပြီးခိုးဝင်ရန် (Hack) မလွယ်ကူသော Wi-Fi စကားဝှက်များ ရှိထားကြောင်း သေချာပါစေ။ ဥပမာ – ကွန်ပြူတာ၊ တက်ဘလက် နှင့် မိုဘိုင်းဖုန်း စသော ဝန်ထမ်းများ အသုံးပြုသည့် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ ၏ လုံခြုံမှုအဆင့်ကို စစ်ဆေးပါ။ ဝန်ထမ်းအသစ်များထံသို့ မပေးမီ မိုဘိုင်းဖုန်းများအား စစ်ဆေးသည့်အပြင် ယခင်က သိမ်းဆည်းထားသောအချက်အလက်များကို ဖျက်ပစ်ရမည်။ ထို့ပြင် အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်ကို ရပ်ဆိုင်းသည့်အခါ ဝန်ထမ်းသည် ကွန်ပြူတာများထဲမှ အရန်အဖြစ် သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်များအားလုံးကို ပြန်လည်ပေးအပ်ကြောင်း သေချာစေရမည်။

> **ဖုန်း၏ လုံခြုံစိတ်ချရမှုကို မည်သို့ သေချာစေမည်နည်း**
>
> - ခိုင်မာ၍ ရှုပ်ထွေးသော စကားဝှက်ကို သုံးရန် (ဥပမာ – အက္ခရာအကြီး၊ အသေးနှင့် နံပါတ် များသုံးရန်၊ ကိုယ်ပိုင်အမည်များ၊ မွေးနေ့များ မသုံးရန်) နှင့် ပုံမှန် ပြောင်းလဲရန်
> - လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မေးခွန်းများကို အချိန်အလိုက် ပြောင်းလဲရန် နှင့် ဗိုင်းရပ်ကာကွယ်သော ပရိုဂရမ်များ သုံးရန်
> - သတင်းအချက်အလက် လုံခြုံမှုကို ထိခိုက်နိုင်သော အပလီကေးရှင်းအားလုံးကို ဖယ်ထုတ်ရန် (နေရာဒေသကို ခြေရာခံနိုင်သော bluetooth၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ၊ ထိရှလွယ်သော အချက်အလက်များကို ဖျက်ခြင်း)
> - ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ အလွန် လျှို့ဝှက်ထားရမည့် ထိရှလွယ်သည့် အချက်အလက်များကို ဖုန်းထဲတွင် သိမ်းဆည်းမထားရန် (ဥပမာ – ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ နှင့် လိပ်စာ)

၂။ **စာရွက်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်**

- ဆက်လက်ရှင်သန်သူတစ်ဦးစီ၏ ဖိုင်ကို သီးခြားဖိုင်တစ်ခုစီသုံး၍ ဖြစ်ရပ်နံပါတ်ဖြင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပါ။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အမည်ကို ဖိုင်ပေါ်တွင် မရေးရပါ။
- စာရွက်စာတမ်းများကို သော့ခတ်ထားသော ဖိုင်သိမ်းဆည်းသည့်နေရာတွင် သိမ်းထားပါ။
- ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများ နှင့် ဖြစ်ရပ်အတွက် ကြီးကြပ်သူများသာ သိရှိသော ကုဒ်များ၊ စကားဝှက် များ အသုံးပြု၍ ဖိုင်များ ရယူနိုင်မှုကို ထိမ်းချုပ်ထားပါ။ (အသိပေးမှုရရှိပြီး သဘောတူခွင့်ပြုချက်ပေးသည့် ပုံစံများ အပါအဝင်)
- ဖြစ်ရပ်ဖိုင်များကို ပုံမှန် အမှိုက်ပုံးများတွင် မပစ်ပါနှင့်။ ထိုအစား စက္ကူဖြတ်စက်ဖြင့် ဖျက်စီးပါ။
- လုပ်ငန်းရပ်ဆိုင်းထွက်ခွာရသည့်အချိန်တွင် ဖြစ်ရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်သောအချက်အလက် စာရွက်စာတမ်းအားလုံးကို ကြံရွယ်ဖျက်စီးနိုင်ရန်အတွက် အရေးပေါ်အစီအစဉ် နှင့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် ရှိရန် သေချာပါစေ။

> **ကောင်းမွန်သော အလေ့အထ**
>
> မြန်မာနိုင်ငံရှိနိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် လူကုန်ကူးမှုမှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် အရေးပေါ် ဖုန်းဝန်ဆောင်မှု လုပ်ဆောင်သည့် အေဂျင်စီတစ်ခုအတွက် နည်းပညာ၊ လူသားရင်းမြစ်နှင့် အချက်အလက် စီမံ ခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အကူအညီများ ပေးအပ်ခဲ့သည်။ ကပ်ရောဂါကြောင့် ရုံးသို့ ဝန်ထမ်းများတက်ရောက်နိုင်မှု နည်းလာသော်လည်း ဖြစ်ရပ်ဖိုင်တွဲများ၏ လုံခြုံမှုကို လုံလောက်စွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ စဉ်ဆက်မပြတ်သော ဝန်ဆောင်မှုကို ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းခဲ့သည်။ အတွေ့အကြုံမြင့်မားသော ကြီးကြပ်သူက စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ဖြစ်ရပ်ဖိုင်များ သိမ်းဆည်းမှုတို့ကို နီးကပ်စွာစောင့်ကြည့်၍ ရုံးသို့ အလှည့်ကျ လာရောက်သော ဖုန်းလက်ခံသော ဝန်ထမ်းများအား လမ်းညွှန်ခဲ့သည်။ ဤနည်းဖြင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများကို သင့်လျော်သော အနေအထားတွင် သီးခြားလွတ်လပ်စွာ လက်ခံနိုင်စေပြီး ဖြစ်ရပ်ဖိုင်များကို နေရာဌာနများတွင် လုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းထားနိုင်ကာ အရေးပေါ်ကာလတွင် ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေးကို ကာကွယ်ပေးထားနိုင်ခဲ့သည်။

GBV သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှု စနစ် (GBVIMS):

ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် နှင့် သက်ဆိုင်ရာ သင်တန်းမော်ဂျူးလ်များဖြစ်သည့် GBIMS/GBVIMS+ ကို ပြုစုခဲ့ခြင်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ကောက်ယူနိုင်ရန်၊ သိမ်းဆည်းနိုင်ရန်၊ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန်နှင့် မျှဝေနိုင်ရန် GBV လူသားချင်း စာနာမှုဆောင်ရွက်သူများ၏ လိုအပ်ချက်ကို ပံ့ပိုးပေးခဲ့သည်။ ဤစနစ်က ဝန်ထမ်းများအတွက် ကွင်းဆင်းဒေသတွင် မှတ်ဉာဏ်ဖြင့် မှတ်သားရန် မလိုဘဲ တက်ဘလက်ထဲတွင် အချက်အလက်များ မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန်၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းနိုင်ရန်နှင့် လုံခြုံရေး အလွန်အဆင့်မြင့်သော ဆာဗာမှတစ်ဆင့် ဖိုင်များပို့နိုင်ရန် GBVIMS+ မိုဘိုင်း အပလီကေးရှင်းကို ပေးအပ်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် GBVIMS ကို ၂၀၁၆ တွင် စတင်ခဲ့ပြီး ၂၀၁၇ တွင် မိတ်ဆက်ဖြန့်ဝေခဲ့သည်။ GBVIMS ကို UNFPA မှ စီမံခန့်ခွဲပြီး စနစ်ကိုအသုံးပြုနိုင်ခြေရှိသည့် အချက်အလက်ကောက်ယူသောအဖွဲ့များ အပါအဝင် ပိုမိုလေ့လာသိရှိလိုသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် UNFPAသို့ဆက်သွယ်နိုင်သည်။ GBVIMS၏အချက်အလက်ကောက်ယူသည့်အဖွဲ့အစည်းများအတွက် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေပေးရန် သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုကို သေချာစေသည့် စံပြုဖြစ်ရပ် မှတ်တမ်းတင်ပုံစံနှင့် အချက်အလက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအထောက်အကူများကို ရရှိနိုင်သည်။

လုံခြုံသောနေရာများတွင်ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်းကိုဖုန်းဖြင့်အဝေးမှဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းသို့ပြောင်းလဲရာ၌ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်အတွက် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်များကို (အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်) ဗီဒီယို နှင့် podcast ပုံစံတို့ဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ (အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် မြန်မာဘာသာ စာတမ်းထိုး) ဗီဒီယို အတိုတစ်ခုကို ဤနေရာတွင် [English with Myanmar subtitles] ရနိုင်ပြီး (အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်) podcast ကို ဤနေရာတွင် [English][၂၅] ရနိုင်သည်။

ကောင်းမွန်သော အလေ့အထ

အလှူရှင်သံရုံးတစ်ခုသည် စကားဝှက်ဖြင့် ရယူအသုံးပြုနိုင်သည့် ဥပဒေရေးရာ အချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှု စနစ်တစ်ခုကို မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများထံ မိတ်ဆက်ပေးခဲ့သည်။ အင်တာနက်မှတစ်ဆင့် အသုံးပြုရသည့် အချက်အလက်စနစ်ကို အသုံးမပြုမီ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ အချက်အလက်တာဝန်ခံဝန်ထမ်းများသည် အလှူရှင်သံရုံးမှ ကျင်းပသည့် တစ်ရက်တာ သင်တန်းကို နှစ်ကြိမ်တက်ရောက်ရသည်။ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများသည် မိမိတို့၏ အချက်အလက်များကို လုံခြုံရေး နည်းပညာအစီအမံများဖြင့် cloud မှတစ်ဆင့် မျှဝေနိုင်သည်။ အလှူရှင်သံရုံးက နည်းပညာအကူအညီသာမကဘဲ မိတ်ဖက်များ အချက်အလက်လုံခြုံမှုကို မြှင့်တင်နိုင်ရန် အတားအဆီးများကို ဖယ်ရှားနိုင်ရေးအတွက် ကွန်ပြူတာနှင့် ဒေတာအသုံးပြုရန် ကုန်ကျစရိတ် စသော အခြားလိုအပ်သည့် ပံ့ပိုးမှုများကိုလည်း ပေးအပ်သည်။

၂၅။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် : https://gbvaor.net/sites/default/files/2021-01/covid-guidance-on-remote-gbv-services-04012021.pdf နှင့် www.primero.org and www.gbvims.com. ကိုကြည့်ပါ။

စံနှုန်း ၁၁။ အချက်အလက်များ မျှဝေရေး နှင့် အစီရင်ခံရန် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်

က။ အချက်အလက်များ မျှဝေရေး

အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှု ပေးသူများသည် GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများနှင့်အညီ သတင်းအချက်အလက် မျှဝေခြင်းကို စီမံထိန်းချုပ်သည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များအား အသုံးပြုလိုက်နာရန် အရေးကြီးပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းနှင့် အီလက်ထရောနစ် သတင်းအချက်အလက်များရှိသည့် နေရာနှင့် ကိရိယာများကို ဝန်ထမ်းများအနေနှင့် ကြီးကြပ်သူ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ဝင်ရောက်နိုင်ခြင်း မရှိသင့်ပေ။ ဝန်ထမ်းသည် အခန်း သို့မဟုတ် ရုံးမှထွက်ခွာသည့်အခါ ၎င်းတို့ကို သော့ခတ်ထားခဲ့သင့်သည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အချက်အလက်များကို အလွယ်တကူ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ မျှဝေခြင်းတို့ကို သတိထား၍ ထိုသို့သောကိစ္စများ တွေ့ကြုံခဲ့လျှင် ကြီးကြပ်သူထံ ချက်ချင်းအသိပေးသင့်သည်။ ထိုသို့သောကိစ္စများကို ရှောင်ရှားရန် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် အောက်ပါ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများကို ပြုလုပ်ရန် အစဉ်ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။ (၁) မည်သူက သတင်း အချက်အလက်ကို တောင်းခံပါသလဲ။ (၂) သတင်း အချက်အလက် တောင်းခံသူသည် စိတ်ချရ၍ ယုံကြည်ရန် သင့်ပါသလား။ (၃) သတင်းအချက်အလက်သည် ဖြစ်ရပ်အတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အမှန်တကယ် လိုအပ်ပါသလား။ (၄) သတင်းအချက်အလက်ကို မည်သို့အသုံးပြုပြီး မည်သို့ ပြန်လည် သတင်းပို့ အစီရင်ခံမည်လဲ။

ခ။ အချက်အလက် သတင်းပို့ အစီရင်ခံခြင်း

GBV အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဆောင်ရွက်သူများသည် မိမိတို့၏ အစီရင်ခံခြင်းစနစ်နှင့် ယန္တရားများမှာ နိုင်ငံ၏မူဝါဒ (ရှိပါက) ကို လိုက်နာပြီး ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို ဦးစားပေးသော ကျင့်ဝတ်များ အပါအဝင် GBV လမ်းညွှန်နှင့် သဘောတရားများနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာစေရန်လိုအပ်သည်။ ထို့ပြင် ၎င်းတို့နှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ပြောပြခြင်း သို့မဟုတ် မျှဝေခြင်းမပြုမီ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံမှ အသိပေးမှုရရှိပြီး ပေးအပ်သော သဘောတူခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရန်လည်း လိုအပ်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူတို့အတွက် လျှို့ဝှက်ချက် ထိန်းသိမ်းပေးရန် လိုအပ်ပြီး ၎င်းတို့၏ သဘောဆန္ဒမပါရှိဘဲ မည်သည့် အချက်အလက်ကိုမှ ဖော်ထုတ်ရန် ခွင့်မပြုပါ။ မုဒိမ်းမှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်မှုများ၌ပင် ထုတ်ဖော်ပြောကြားခြင်း၊ မျှဝေခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းမပြုမီ အစီရင်ခံရန် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအကြောင်း ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား မဖြစ်မနေ အသိပေးရမည်။ သတင်းအချက်အလက်များ ထုတ်ဖော်ပြောကြားနိုင်သည့် ခြွင်းချက်မှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တည်ငြိမ်မှုမရှိဘဲ ၎င်းတို့၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအတွက် ခြိမ်းခြောက်မှုရှိနေသောကိစ္စများ သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံတွင်မှုပြင်းထန်စွာ နာကျင်စေမှုကြောင့်ဖြစ်စေ၊ အသက်မပြည့်သေးသူများ ဖြစ်နေသောကြောင့်ဖြစ်စေ ဥပဒေအရ မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံရမည့် အခြေအနေများ ဖြစ်သည်။[၂၆]

ဂ။ မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံရနိုင်သည့် အခြေအနေများ

အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူအနေနှင့် ကျင့်ဝတ်တာဝန်အရ ဖြစ်ရပ်များကို အစီရင်ခံရမည့် အခြေအနေများရှိပါသည်။ ဤသည်မှာ ဥပမာအားဖြင့် ကလေးသူငယ်ကို အနိုင်အထက်ပြုကျင့်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှု၊ လူကုန်ကူးခြင်း နှင့်/ သို့မဟုတ် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းမှုကို ထိခိုက်စေရန် ပြင်းထန်စွာ ခြိမ်းခြောက်နေခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံရန် လိုအပ်သည့် ကိစ္စများတွင် ဖြစ်သည်။

အစီရင်ခံရန် လိုအပ်နိုင်သည့် အခြားအခြေအနေများမှာ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှုတို့အတွက် မည်သူမည်ဝါ ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်စေခြင်း မရှိသည့် အချက်အလက်များကို ကောက်ယူမျှဝေခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ (ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူမှ အတည်ပြုခွင့်ပြုပေးနိုင်ရန်အတွက် အသိပေးသဘောတူညီမှုပေးခြင်းပုံစံ {informed consent form} တွင် ထည့်သွင်းသင့်သည်။)

၂၆။ https://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/documents/files/5._gbv_reporting_for_non_gbv_actors.pdf

၁။ ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာ အစီရင်ခံခြင်း (MEDICO LEGAL REPORTING)

အစီရင်ခံခြင်းနှင့်ပတ်သက်လျှင် ရှုပ်ထွေးမှုများရှိပြီး ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာနယ်နိမိတ်များအားလုံးဖြင့် ဘောင်ခတ်ထားသည့် အလျောက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကိုယ်တိုင်ပြောပြသည့် ဇာတ်ကြောင်းမှလွဲလျှင် ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာ အစီရင်ခံစာ သည်သာ တစ်ခုတည်းသော ယုံကြည်ရသည့် အထောက်အထားဖြစ်သည်။

ယေဘုယျအားဖြင့် ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာ အစီရင်ခံခြင်းကို မုဒိမ်းမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုနှင့် ရုပ်ပိုင်း သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြင်းအထန် ထိခိုက်နာကျင်စေမှု/ ဒဏ်ရာရမှုများတွင် ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှု ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် တောင်းခံသည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ပေးရန် နှင့် ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာမှတ်တမ်းများတွင် ဖြည့်သွင်းပေးရန် ဆရာဝန် များနှင့် ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာဆရာဝန်များကို တရားဝင် တာဝန်ပေးအပ်သည်။ ထိုမှတ်တမ်းများကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ (ဥပမာအားဖြင့်) ရဲအဖွဲ့သို့ မျှဝေပေးရန် ခွင့်ပြုမထားပါ (နိုင်ငံ၏ ဥပဒေအရ လိုအပ်သည်မှလွဲ၍)။ ကိစ္စရပ်အားလုံးတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် သူ၏ ဥပဒေရေးရာဆေးပညာ မှတ်တမ်းများအပေါ် လုံးဝ ထိမ်းချုပ်နိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူတွင် ဖြစ်ရပ်အား အမှုဖွင့်ရန် သို့မဟုတ် ရဲအဖွဲ့သို့ သတင်းပို့တိုင်ကြားရန် အခွင့်အာဏာမရှိပါ။

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဥပဒေရေးရာဆေးပညာ အစီရင်ခံစာကို မှုခင်းဆေးစာ “မှုခင်း ၃၈/ရဲ ၇၅ (Crime 38/Police 75)” ဟု ခေါ်ပါသည်။[၂၇] ဤသည်မှာ ဖြစ်ရပ်၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်အားလုံးကို အစီရင်ခံရန် လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်ပြီး အထောက်အထားများကို ကောက်ယူ၍ အစီရင်ခံရာတွင် တိကျသေချာမှု လိုအပ်သည် (အထူးကုများ၏ ဆေးပညာအရ စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှု၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား အဆင်ပြေသော ဝန်းကျင်အခြေအနေတွင် ၎င်း ပြောဆိုသည့် ဘာသာစကားဖြင့် ရိုးရှင်းသော အသုံးအနှုန်းများ အသုံးပြုကာ မေးခွန်းမေးခြင်း၊ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း တို့လည်း ပါဝင်သည်။)

ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအနေနှင့် ရဲသို့ သတင်းပို့တိုင်ကြားရန် ဆန္ဒရှိပါက အထောက်အထားများ ရယူရန်အတွက် ကျွမ်းကျင်သည့်ဆေးပညာရှင်မှ ဥပဒေရေးရာဆေးပညာအရ စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများကို လက်ခံရန် လိုအပ်သည့်အကြောင်း အသိပေးရမည်။ အထောက်အထားများ ကောက်ယူရန် ၎င်းတို့က မည်သို့ပင် ဆုံးဖြတ် သည်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့အား ဆေးပညာအရ စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများအကြောင်းကို အပြည့်အစုံ ပြောပြသင့်သည်။ ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာ အထောက်အထားများကို ကျူးလွန်မှုဖြစ်ပြီး ၇ ရက်အတွင်းသာ ယေဘုယျအားဖြင့် ကောက်ယူနိုင်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ရဲသို့ သတင်းမပို့လိုသည့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ ဖြစ်ရပ်တွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် အောက်ပါ တို့ကိုသာ လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်သည်။

- ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ရွေးချယ်မှုကို လေးစားရန်
- ကျူးလွန်ခံရမှု ဖြစ်ပွားပြီး ၇ ရက်အတွင်း စိတ်ပြောင်းသွားခဲ့ပါက ရဲသို့တိုင်ကြား၍ အထောက်အထား ရယူ ခွင့်ရှိကြောင်း အသိပေးရန်
- ၎င်းတို့ ယုံကြည်သူတစ်ဦးနှင့် စကားပြောရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။ ဆေးပညာအစီရင်ခံစာကို မူကြမ်း ရေးသားရာတွင် ကူညီပေးနိုင်ကြောင်း ကမ်းလှမ်းပါ။
- လက်ရှိကာလတွင် ဥပဒေအရ အပြင်းအထန် နာကျင်စေမှု၊ ကလေးသူငယ် မုဒိမ်းမှု၊ မဖွယ်မရာပြုမှု တို့ကိုသာ ရဲသို့ သတင်းပို့ရမည့် တာဝန်ရှိပြီး အခြားမည်သူကိုမျှ ပြောရန်မဟုတ်ကြောင်း အသိပေးပါ။

[၂၇]။ https://mohs.gov.mm/page/174

ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် GBV ဖြစ်ရပ်များကို တရားရုံးတွင် သတင်းပို့ရန် စိုးရိမ်ပူပန်နိုင်သည်။ ဆက်လက် ရှင်သန်သူသည် သက်သေအစစ်အမှန်အနေနှင့် တရားရုံးသို့ သွားရောက်ရန် လိုအပ်ပါက စွပ်စွဲထားသော ကျူးလွန်သူက ပစ်မှတ်ထားမည်ကို ကြောက်ရွံ့ခြင်းဖြစ်သည်။ သို့မဟုတ် ဆက်လက်ရှင်သန်သူက တိကျသော အထောက်အထားများတင်ပြရန် အဆင်သင့် မဖြစ်မည်ကို စိုးရိမ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ ပဋိပက္ခနယ်မြေများတွင် ဆောင်ရွက်နေသော သို့မဟုတ် အင်တာနက်/ဆက်သွယ်ရေး အကန့်အသတ်ရှိနေသော အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံ ဝန်ထမ်းများသည် တရားရုံးတွင် အမှုကိစ္စအတွက် တိကျသော အထောက်အထားများ လုံလောက်စွာ ရယူတင်ပြရန် အမြဲမဖြစ်နိုင်ကြောင်း သိရှိထားရန် အရေးကြီးသည်။ ၎င်းတို့သည် မြေပြင် အခြေအနေတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ရပ်ရွာထဲမှ ယုံကြည်ရသော တာဝန်ခံ (focal point) များ နှင့် လူသားချင်းစာနာမှု ဆောင်ရွက်နေသူ များကို အခြားနည်းလမ်းအနေနှင့် အားထားနိုင်ပါသည်။

၂။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေးသူငယ်များအတွက် မဖြစ်မနေ သတင်းပို့တိုင်ကြားခြင်း

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှု အပါအဝင် GBV ကြုံတွေ့ခဲ့ရသည့် ကလေး၏မိဘများ သို့မဟုတ် တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား ကလေးသူငယ်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လက်ရှိရှိနေသော မဖြစ်မနေ လိုက်နာရမည့် ဥပဒေများနှင့် ဥပဒေရေးရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကိုအသိပေးသင့်ပါသည်။ထို့ပြင်၎င်းတို့သည်ကလေးအားမဖွယ်မရာပြုခြင်းသို့မဟုတ်ဆိုးရွားစွာဆက်ဆံခြင်း တို့တွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း မရှိခဲ့ပါက ၎င်းတို့အနေနှင့် 'အသိပေးသဘောတူညီမှု (informed consent)' ကို တရားဝင်ပေးအပ်နိုင်ကြောင်းကိုလည်း သိထားစေသင့်သည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေးသူငယ်များ၏ အမှုကိစ္စကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်သည့်အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများအားကလေးများ၏သီးခြားလိုအပ်မှုများနှင့်ကလေးများနှင့်မည်သို့အတူဆောင်ရွက်ရမည့် လမ်းညွှန်များကို ကောင်းစွာ သင်တန်းရရှိစေပြီး အရည်အသွေးပြည့်မှီစေသင့်သည်။[၂၈]

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများအနေနှင့် ကလေးသူငယ်များအတွက် အစီရင်ခံသည့်အခါ မဖြစ်မနေ လိုက်နာရမည့် အထူးလုပ်ငန်းစဉ်များရှိပြီး အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- ဆေးပညာအရ စမ်းသပ်စစ်ဆေးစဉ် ကလေးအား သူ သိကျွမ်းသူ၊ ယုံကြည်ရသူ၊ မဖွယ်မရာပြုမှု / ဖြစ်ရပ်တွင် မပါဝင်သူ တစ်ဦးဦးက ကူညီပေးသင့်သည်။
- ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းသည် စမ်းသပ်စစ်ဆေးစဉ်တစ်လျှောက် ကလေးအား သူ၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုနိုင်ရန်အတွက် အားပေးသင့်သည်။
- ကလေးအား ရိုးရှင်း၍ ကလေးနှင့် အဆင်ပြေမည့် အသုံးအနှုန်းဖြင့် စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှု လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်တိုင်းကို အသိပေးသင့်သည်။
- ထိုသို့မလုပ်ဆောင်မီ စမ်းသပ်စစ်ဆေးသည့် ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းနှင့် ကူညီပေးသူများသည် ကလေးအား စမ်းသပ်စစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ရန် ပြင်ဆင်ပေးရမည်။

၂၈။ https://myanmar.unfpa.org/en/publications/guidelines-healthcare-response-gbv

စံနှုန်း ၁၂။ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့် အထောက်အကူများ

က။ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း

အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ၏ တိုးတက်မှုနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုကို ခြေရာကောက်နိုင်ရန် အကူအညီဖြစ်နိုင်သော အထောက်အကူတစ်ခုမှာ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့်စံနှုန်းများမှ အဓိကအချက်များ ခြုံငုံပါဝင်သော ပြည့်စုံသည့် ဆန်းစစ်ဇယားတစ်ခုကို အသုံးပြုရန်ဖြစ်သည်။ ထိုဇယားကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် လက်ရှိအခြေအနေကို ဖော်ထုတ်၍ အဓိက လစ်ဟာမှုများနှင့် ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သည့်နေရာများကို ညွှန်ပြနိုင်မည်။

လွယ်ကူစွာ အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် ဤ "အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ" စာအုပ်၏ မူဘောင် နှင့်ကိုက်ညီသည့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ရန် ဆန်းစစ်ဇယားကို အောက်ပါအတိုင်း အပိုင်းများ ခွဲခြားနိုင်သည်။ (၁) အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ၊ (၂) ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အဦ၊ (၃) လူသားအရင်းအမြစ်၊ (၄) အချက်အလက်များ မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်း၊ (၅) သင်တန်း နှင့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ၊ (၆) အချက်အလက်များ ရယူနိုင်မှုနှင့်မျှဝေခြင်း၊ (၇) စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ ၁၅ – အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ရန် ဆန်းစစ်ဇယား – ကိုကြည့်ပါ။

ခ။ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း၏ တည်နေရာကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရသည့်အခြေအနေမှာ သီးသန့်ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းများအတွက် သင့်လျော်မှု၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ သိက္ခာရှိမှု နှင့် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများ၏ လျှို့ဝှက်ချက်ထိမ်းသိမ်းပေးရန်၊ ပုဂ္ဂိုလ်ဆိုင်ရာ လုံခြုံလွတ်လပ်မှုရှိရန် အဆင်ပြေခြင်း ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးရန်အတွက် ကြီးကြပ်သူက အရေးပေါ်ဖုန်း လက်ခံသည့် နေရာများသို့ ပုံမှန်လာရောက်၍ ဆောင်ရွက်ရသည်။

အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံမှုများကို အိမ်မှ သို့မဟုတ် ဝေးလံသောနေရာများမှ ဆောင်ရွက်ရသည့်အခါ သီးသန့်နေရာ (နေအိမ် သို့မဟုတ် သီးသန့်အခန်း) များအား စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း မှာ ယေဘုယျအားဖြင့် အောက်ပါတို့အပေါ် တည်မှီသည်။

- ခင်မင်ရင်းနှီးသော ဒေသခံ ရပ်ရွာလူထုက ဝန်ထမ်းများထံသို့ သွားရောက်လည်ပတ်ပြီး အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်း ကြီးကြပ်သူထံ သတင်းပေးပို့ခြင်း (GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများအား ယခင်က သင်တန်း ရရှိထားပြီး ယုံကြည်ရသော ဆက်ဆံရေးရှိသူများ)
- ဝန်ထမ်းများမှ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း (နေရာ၏ ဓါတ်ပုံများ ပေးပို့ခြင်း၊ နေရာအကြောင်း အသေးစိတ် ဖော်ပြခြင်းနှင့် ရှိနေသောလိုအပ်ချက်များကို လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ပုဂ္ဂိုလ်ဆိုင်ရာ လုံခြုံလွတ်လပ်မှု စံနှုန်းများဖြင့် အစီရင်ခံခြင်း)
- အခြေအနေများ တိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန် နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုတို့ကို မြှင့်တင်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းနှင့် ကြီးကြပ်သူ အကြား ရေရှည်တည်တံ့သောဆက်ဆံရေး ရှိစေခြင်း

ဂ။ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ဝန်ထမ်းများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း

ဝန်ဆောင်မှုများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုနှင့် အရည်အသွေးတို့ကို တိုင်းတာခြင်းမှာ အောက်ပါအချက်များပေါ်တွင် တည်မှီနေသည်။

၁။ လုပ်ငန်းအခြေအနေနှင့် ရရှိနိုင်သော ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများအပေါ် မူတည်၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံမှ တုံ့ပြန်မှတ်ချက်များ ကောက်ယူခြင်း၊

၂။ သတင်းအချက်အလက်များ လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများ ဆောင်ရွက်ခြင်း (စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာ၊ စိတ်ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု၊ ဆေးပညာအရ စမ်းသပ် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဥပဒေရေးရာ) တို့ကို ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ရန်အတွက် ကြီးကြပ်သူများက သီးခြားမှတ်တမ်း၊ ဆန်းစစ်ပုံစံများ၊ လုပ်ငန်းအထောက်အကူများဖြင့် ပုံမှန် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (Audit)

၃။ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများနှင့် ကြီးကြပ်သူများအကြား ရေရှည်တည်တံ့သော ဆက်နွယ်မှု၊ အပြန် အလှန် လေးစားမှုနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ စိတ်ဖိစီးမှုကို စူးစမ်းကူညီနိုင်မည့် ဝန်းကျင်အခြေအနေတို့ ရှိနေကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ဖုန်းဖြင့် ပုံမှန်ကြီးကြပ်မှု၊ ရပ်ရွာအခြေပြု တာဝန်ခံ (focal point) များ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများအတွက် သင်တန်းချိန်များနှင့် ရှင်းပြခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ရန်

အဓိက လုပ်ဆောင်ရန်အချက်များ

- ပုံမှန် စာရင်းစစ်ခြင်း၊ လျှပ်တပြက် ဝင်ရောက်စစ်ဆေးခြင်း၊ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန်
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ တုံ့ပြန်မှတ်ချက်များ ရယူရန် နှင့် ဝန်ဆောင်မှုအရည်အသွေးဆိုင်ရာ အရေးကိစ္စများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်များ ရေးဆွဲရန်
- အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံသူများသည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အလမ်းများအား ပေးအပ်သည့် ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးမှုမျိုးကို ရရှိကြောင်း သေချာစေရန်
- ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များကို ပုံမှန်ဆန်းစစ်၍ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ရန်

ဒေသခွဲအဆင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုများမှ အဓိကတွေ့ရှိချက်များနှင့် ထောက်ခံအကြံပြုချက်များ

ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အရည်အသွေးနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ခံယူချက်ကို စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်ရန်အတွက် အသုံးပြုသူများ၏ တုံ့ပြန်ချက်၊ အကြံပြုချက် သို့မဟုတ် ကျေနပ်မှုရှိ/မရှိ ဖော်ပြရန် ဖောင်ပုံစံ သို့မဟုတ် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုကို သုံးလတစ်ကြိမ် ဆန်းစစ်ခြင်းတို့ကို အသုံးပြုခြင်း။ အချို့ အဖွဲ့အစည်းများတွင် သီးခြား စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်မှု ယန္တရားနှင့် အထောက်အကူများအပြင် ပုံမှန် အစီအစဉ်များ ရှိကြသည်။ သို့သော် အချို့အဖွဲ့အစည်းများ၏ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှုစနစ်နှင့် အစီအစဉ်များသည် အားကောင်းခြင်းမရှိပေ။ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှုအတွက် ပုံမှန်အချိန် ခြားခြင်းနှင့် အချိန်ဇယားရှိခြင်းတို့မှာ အရေးကြီးသည်။ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု အစီအစဉ်ကို အချိန်သတ်မှတ်မှုများဖြင့် အကြံပြုပေးခြင်းမှာ ပို၍ ကောင်းသည်။

ဃ။ ကြီးကြပ်သူ၏ သွင်ပြင်နှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံမှု အလေ့အကျင့်

ဝန်ဆောင်မှုများနှင့်ဝန်ထမ်းများအားထိရောက်စွာခြေရာကောက်၍ဆန်းစစ်နိုင်ရန်အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းကြီးကြပ်သူများတွင် လူအချင်းချင်းဆက်သွယ်မှု၊ စိတ်အားထက်သန်မှု မြှင့်တင်ရေး၊ ပံ့ပိုးကူညီခြင်းနှင့် အရေး ပေါ်အချိန်များတွင် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ လုံလောက်စွာရှိရန် အရေးကြီးသည်။ အကောင်းဆုံးမှာ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ကြီးကြပ်သူများသည် အုပ်စု၏ လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုကို လမ်းညွှန်နိုင်ခြင်း၊ မတူညီသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများအကြား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊ လိုအပ် ချက်များကိုပြန်လည်ဆန်းစစ်နိုင်ခြင်းနှင့်ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအစီအစဉ်များကိုအချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြစ်စေရန်ပြင်ဆင်နိုင်ခြင်း စသည်တို့အတွက် စွမ်းဆောင်ရည်ရှိရန် ဖြစ်သည်။

ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုသောအခါ ကြီးကြပ်သူများသည် အောက်ပါအတိုင်း ဂရုပြု ပြောဆိုသင့်သည်။

- ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ၏ ပူပန်မှု၊ လိုအပ်ချက်တို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ သူတို့ စိတ်သက်သာစေမည့် အသုံးအနှုန်းများဖြင့် စာနာမှုကို စိတ်ရှည်စွာဖြင့် ပြသပါ။
- ဝေဖန်ခြင်း၊ အပြစ်တင်ခြင်းကို ရှောင်ရှားပါ။ ကြင်နာမှုကို ပြသ၍ ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် စဉ်းစားသည့် အချက်များကို စူးစမ်းနိုင်ရန် ကြိုးစားပါ။ အပြုသဘောဆောင်သော အကြံဉာဏ်များ အစဉ်အမြဲ ပေး၍ လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းကို မြှင့်တင်ပေးပါ။ လိုအပ်ပါက စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ရန် အချိန်များ ထပ်မံပေးပါ။
- ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ၏ ပြောကြားချက်ကို ဂရုတစိုက် နားထောင်ပါ။ သူတို့ ပြောဆိုချက်များကို ခိုင်မာအောင် အတည်ပြုပေးပါ။
- ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ၏ နှုတ်ဖြင့်ပြောသောစကား၊ အမူအယာဖြင့် ပြသောစကားတို့ကို အာရုံစူးစိုက်ပါ။ သူတို့ပြောဆိုသော အရှိန်နှုန်းကို လေးစားပါ။ အထူးသဖြင့် စိန်ခေါ်မှု မြင့်မားသော အခြေအနေ များတွင် ဖြစ်သည်။
- ကြီးကြပ်မှုသည် ပူပေါင်းဆောင်ရွက်မှုရှိကြောင်း သေချာပါစေ။ လေ့လာသင်ယူရန်၊ အပြန်အလှန် ဖလှယ်ရန် အခွင့်အလမ်း ဖြစ်စေပြီး ခံယူချက်နှင့် အလေ့အကျင့်တို့သည် ဝန်ထမ်းများအတွက် အမြဲပင် စံပြဖြစ်စေကြောင်း သတိရပါ။
- ကြီးကြပ်မှုအတွက် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ချိန်၊ ဖုန်းခေါ်ချိန်တို့တွင် ဝန်ထမ်းများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော ဝန်းကျင်အခြေအနေဖြစ်ရန် သေချာပါစေ။

ဝေါဟာရများ (GLOSSARY)

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း (Hotline) – ဖုန်းဖြင့်ခေါ်ဆိုဆက်သွယ်သည့် မည်သည့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကိုမဆို အရေးပေါ်အတွက် ကူညီပံ့ပိုးမှုနှင့် သတင်းအချက်အလက်များပေးသော ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုကို ထူထောင်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းကို အများပြည်သူ အတွက် ဖွင့်လှစ်ထားပြီး အမြဲမဟုတ်သော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံ နာရီများစွာ ဖွင့်လှစ်ထားသည်။ အခြေအနေများစွာတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းသည် ခေါ်ဆိုခ မပေးရသည့် နံပါတ်များဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးကြသည့်အတွက် ခေါ်ဆိုသူများအနေနှင့် ခေါ်ဆိုခ ကုန်ကျခြင်းမရှိအောင် စီစဉ်ပေးနိုင်သည်။[၂၉]

အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဝန်ထမ်းများ (Hotline staff) – GBV နှင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် နောက်ခံ အတွေ့အကြုံရှိပြီး ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင်သည်။ ၎င်းတို့အား ဆက်လက် ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့်နည်းလမ်းနှင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ပေးရန်နှင့် လိုအပ်ပါက စိတ်လူမှုပိုင်း ဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့များပေးနိုင်ရန် နှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအား သတင်း အချက်အလက်ပေးပြီး GBV လမ်းညွှန် သဘောတရားများနှင့်အညီ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းကို ကူညီပေးရန်အတွက် ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးမှုများ ပေးသင့်သည်။

အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း (Remote services) – အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဖြစ်စေ၊ အပြန်အလှန်စာပို့ခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် SMS သို့မဟုတ် အခြား ရရှိနိုင်သော နည်းပညာ လမ်းကြောင်း မှတစ်ဆင့် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။

ပုံသေအထိုင်ချထားသော နေရာဌာနတစ်ခုမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း (Static services) – ဝန်ဆောင်မှုများကို သတ်မှတ်ထားသည့် နေရာတွင်သာ ရွှေ့လျားမှုမရှိဘဲ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။

ဖုန်းမှတစ်ဆင့် GBV ဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်း (GBV service delivery via the phone) – ဆိုသည်မှာ ဝန်ဆောင်မှု ပေးသူသည် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသည့် သို့မဟုတ် ကြားခုလတ်နေရာတွင် ရောက်ရှိနေသည့် သို့မဟုတ် ပုံသေ နေရာတစ်ခုတွင် ပေးသောဝန်ဆောင်မှုများဆီသို့ မသွားရောက်နိုင်သည့် ပြည်သူများထံ မိုဘိုင်းဖုန်းမှတစ်ဆင့် ရောက်ရှိ ဝန်ဆောင်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ (Survivor) – GBV တွေ့ကြုံခံစားခဲ့ရသူ ဖြစ်သည်။ "နစ်နာသူ (victim)" နှင့် "ဆက်လက် ရှင်သန်သူ (Survivor)" ဟူသော အသုံးအနှုန်းများကို ဖလှယ်၍ အသုံးပြုလေ့ရှိသည်။ နစ်နာသူဟူသော အသုံးအနှုန်းကို အများအားဖြင့် ဥပဒေရေးရာနှင့် ဆေးပညာကဏ္ဍတို့တွင် အသုံးပြုလေ့ရှိသည်။ ထိုအသုံးအနှုန်းကို လူ့အခွင့်အရေး တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများကလည်းအလေးဂရုစိုက်ပြုရန်လိုအပ်သောအရေးကိစ္စအဖြစ်သိသာထင်ရှားစေရန်အသုံးပြုလေ့ရှိသည်။ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ဟူသော အသုံးအနှုန်းမှာ ကြံ့ကြံ့ခံရင်ဆိုင်တုံ့ပြန်နိုင် စွမ်းရှိမှုဟူသည့် အဓိပ္ပါယ်ကို သက်ရောက်စေသဖြင့် ယေဘုယျအားဖြင့် စိတ်လူမှုပိုင်းအထောက်အပံ့ပေးခြင်း ကဏ္ဍအတွက် ပို၍လိုလားစွာ အသုံးပြုသည်။

ကျူးလွန်သူ (Perpetrator)–အခြားသူများအပေါ်၎င်းတို့၏ဆန္ဒနှင့်ဆန့်ကျင်၍အကြမ်းဖက်မှုသို့မဟုတ်အခြားအနိုင်အထက် ပြုမှုများကို တိုက်ရိုက်ကျူးလွန်သည့် သို့မဟုတ် ကူညီပံ့ပိုးသည့် လူ၊ အုပ်စု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း

GBV အတွက် ဆောင်ရွက်သူ(များ) [GBV actor(s)] – GBV တားဆီးကာကွယ်ရေးနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရေး လုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အုပ်စုများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ

ကလေး (Child) – အသက် ၁ဝ နှစ် မှ ၁၉ နှစ်အတွင်း ရှိသူ မည်သူမဆိုဖြစ်သည်။ အစောပိုင်း ဆယ်ကျော်သက် အရွယ်မှာ အသက် ၁ဝ နှစ်မှ ၁၄ နှစ်အတွင်း။ နောက်ပိုင်း ဆယ်ကျော်သက်ရွယ်မှာ ၁၅ နှစ်မှ ၁၉ နှစ် အတွင်း ဖြစ်သည်။

အရွယ်ရောက်ပြီးသူ/လူကြီး (Adult) – အသက် ၁၈ နှင့် အထက်ရှိသူ မည်သူမဆို ဖြစ်သည်။

၂၉။ https://gbvaor.net/sites/default/files/2021-01/covid-guidance-on-remote-gbv-services-04012021.pdf

ကျားမရေးရာ (Gender) – “ကျားမရေးရာ ဆိုသည်မှာ လူမှုရေးအရ ဖော်ပြသတ်မှတ်ထားသော အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသား၊ မိန်းကလေးနှင့် ယောကျ်ားလေးများ၏ လက္ခဏာရပ်များကို ရည်ညွှန်းသည်။ ၎င်းတွင် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသား၊ မိန်းကလေးနှင့် ယောကျ်ားလေးများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ စံနှုန်းများ၊ အမူအကျင့်များ၊ အခန်းကဏ္ဍများအပြင် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ဆက်နွယ်ပုံများလည်း ပါဝင်သည်။ လူမှုရေးအရ ဖော်ပြသတ်မှတ်ချက် ဖြစ်သောကြောင့် ကျားမရေးရာမှာ လူမှု အသိုက်အဝန်း တစ်ခုနှင့်တစ်ခုအကြား ကွဲပြားလျက်ရှိပြီး အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ ကျားမရေးရာမှာ အထက်မှ အောက်သို့ ဆင်းသက်သက်ရောက်ပြီး မညီမျှမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေကာ အခြား လူမှုရေးနှင့် စီးပွားရေး မညီမျှမှုများနှင့်လည်း ချိတ်ဆက်နေသည်။ ကျားမရေးရာကို အခြေပြုသည့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုများသည် မျိုးနွယ်စု၊ လူမှုစီးပွားအခြေအနေ၊ မသန်စွမ်းမှု၊ အသက်အရွယ်၊ ပထဝီဒေသတည်နေရာ၊ ကျားမရေးရာ သတ်မှတ်ချက်နှင့် လိင်စိတ်ကိုင်းညွတ်မှု စသည့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုနှင့်ဆိုင်သော အခြား အကြောင်းချင်းရာများနှင့် ဆက်စပ်နေသည်။ ၎င်းကို အပြန်အလှန်ဆက်စပ်သက်ရောက်မှု အကြောင်းခြင်းရာ လက္ခဏာများ (intersectionality) ဟု ရည်ညွှန်းသည်။” (ကမ္ဘာ့ကျန်းမာရေးအဖွဲ့ – WHO)

ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (Gender–based violence) – “ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု ဆိုသည်မှာ လူတစ်ဦး၏ ကျားမရေးရာကို အခြေခံ၍ ဦးတည်ကျူးလွန်သော ထိခိုက်ခံစားရစေသည့် အပြုအမူဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် ကျားမရေးရာ တန်းတူညီမျှမှု မရှိခြင်း၊ ဩဇာအာဏာကို အလွဲသုံးခြင်းနှင့် အန္တရာယ်ရှိသော ဓလေ့ထုံးစံများမှ မြစ်ဖျားခံလာခြင်း ဖြစ်သည်။” (UNHCR) ၎င်းသည် အမျိုးသားများရော၊ အမျိုးသမီးများကိုပါ ထိခိုက်စေသည်။ အချို့သော GBV အတွက် ဆောင်ရွက်သူများက ကျားမရေးရာ စံပြုပုံစံမဟုတ်သူများနှင့် လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု ကွဲပြားသူများအပေါ် ဆန့်ကျင်အကြမ်းဖက်ခြင်းကို ဖော်ပြရန် အတွက် ဤဝေါဟာရကို အသုံးပြုသည်။

အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှု (Domestic violence) – ဆိုသည်မှာ နေအိမ်အတွင်း သို့မဟုတ် မိသားစုများအတွင်း ရင်းနှီးသော အဖော် အပါအဝင် မိသားစုဝင်များကြား ဖြစ်ပွားသော အကြမ်းဖက်မှုများကို ဆိုလိုသည်။

စိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်လူမှုရေးပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးကူညီမှု (Mental health and psychosocial support) – ဆိုသည်မှာ GBV မှ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ စိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုပေးရန်နှင့် ဘဝသာယာ အဆင်ပြေမှု မြင့်မားလာစေရန်အတွက် လက်ခံရရှိသည့် မည်သည့်ပံ့ပိုးမှုမဆို ပါဝင်သည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအတွက် စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ အထွေထွေပံ့ပိုးမှုများလည်း ပါဝင်သည်။ ၎င်းတို့၏ မိသားစုများ၊ ရပ်ရွာအသိုက်အဝန်းတို့နှင့် ဆက်သွယ်နိုင်ရန် ကူညီပေးခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ စိန်ခေါ်မှုများနှင့် လက်တွေ့ပြဿနာများကို ပိုမိုထိရောက်စွာ ဖြေရှင်းနိုင်ရန် ကူညီပေးခြင်းတို့မှာ ၎င်းတို့၏ စိတ်ပျက်အားငယ်မှုနှင့် ခံစားရမှုများကို လျော့ပါးစေရန် ကြီးမားသော အကျိုးကျေးဇူး ရရှိနိုင်သည်။

GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများ (GBV guiding principles) – မည်သည့်အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်သည်ဖြစ်စေ အကူအညီပေးသူ အားလုံး၏ လုပ်ငန်းများတွင် GBV တွေ့ကြုံခံစားခဲ့ရသူနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သည့်အခါ ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့်နည်းလမ်း အသုံးပြုရန် လမ်းညွှန်ပေးသည့် နိုင်ငံတကာမှ လက်ခံထားသော သဘောတရားများဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့တွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အခွင့်အရေးများအဖြစ် ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန်၊ လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းပေးရန်၊ ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာဆက်ဆံရန်၊ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ပေးရန် နှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု မပြုရန်တို့ ပါဝင်သည်။

GBV တာဝန်ခံ (GBV focal point) – မိမိ၏ အဖွဲ့အစည်း၊ ရပ်ရွာလူထု နှင့်/သို့မဟုတ် ကို ကိုယ်စားပြု၍ GBV နှင့် သက်ဆိုင်သော အစည်းအဝေးများတွင် ပါဝင်တက်ရောက်ပြီး လုပ်ငန်းများ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန် အချိန်ပြည့် သို့မဟုတ် အချိန်ပိုင်း တာဝန် ပေးအပ်ထားခြင်း ခံရသောဝန်ထမ်းဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် GBV ဖြစ်ရပ်များအတွက် ဆက်သွယ်နိုင်ရန် ဝန်ထမ်းအဖြစ် ခန့်အပ်ထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ၊ အသင်းအဖွဲ့များထဲမှ လူများကိုလည်း ရည်ညွှန်းသည်။ (Guidelines for gender–based violence interventions in humanitarian settings, IASC, 2005).

ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ အသိပေးသဘောတူညီမှု (Informed consent for GBV Survivors) – သီးခြားအခြေအနေများ အလိုက် သေချာစွာ စဉ်းစားဆင်ခြင်ပြီးနောက် နှုတ်အားဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသား၍ ဖော်ပြသော ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် ဆန္ဒဖော်ပြချက်ဖြစ်သည်။ အသိပေးသဘောတူညီမှုမှာ အချက်အလက်များ၊ ဆက်နွယ်မှုများ၊ လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခုအတွက် အနာဂါတ်တွင် သက်ရောက်နိုင်ခြေများအား ကောင်းစွာ နားလည်ရှင်းလင်းသည့်အပေါ် အခြေခံ၍ မိမိသဘောဆန္ဒအလျောက်

လွတ်လပ်စွာပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ (GBVIMS user guide, 2011; and WHO ethical and safety recommendations for researching, documenting and monitoring sexual violence in emergencies, 2007).

GBV ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများ (GBV referrals pathways) – ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား GBV ဖြစ်ရပ်များတွင် မည်သို့တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန်၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ညွှန်းပို့နိုင်မည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ရယူရန်နေရာ၊ ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို သေချာစေရန်တို့အတွက် သတင်းအချက်အလက်များပေးသည့် လမ်းညွှန် (နောက်ခံအခြေအနေနှင့် အနေအထားများအပေါ်တည်မှီ၍ ဒေသခွဲအဆင့် သို့မဟုတ် နိုင်ငံအဆင့် ပြင်ဆင်နိုင်သည်။)

အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံ အမြဲတမ်းကော်မတီ (Inter–Agency Standing Committee – IASC) – ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက် ရန်၊ မူဝါဒများချမှတ်ရန်နှင့်ဆုံးဖြတ်ချက်များပြုလုပ်ရန်အတွက်ကုလသမဂ္ဂနှင့်ကုလသမဂ္ဂမဟုတ်သောလူသားချင်းစာနာမှုမိတ်ဖက်များမှ ၁၉၉၂ တွင် ထူထောင်ခဲ့သော အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံ ဖိုရမ်ဖြစ်သည်။ IASC ၏ အလုံးစုံရည်ရွယ်ချက်မှာ ထိခိုက်ခံစားရသော လူထုများအတွက် လူသားချင်းစာနာမှု အကူအညီများ ပေးအပ်ခြင်းကို တိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန်ဖြစ်သည်။

အတိုကောက်စာလုံးများ (ACRONYMS)

GBV (Gender–based violence)
ကျားမအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု

GBVIMS (Gender–based Violence Information Management System)
ကျားမအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်

IASC (Inter–Agency Standing Committee)
အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံ အမြဲတမ်းကော်မတီ

IDP (Internally Displaced Population)
ပြည်တွင်းနေရပ်စွန့်ခွာ နေထိုင်ရသူများ

IRC (International Rescue Committee)
နိုင်ငံတကာ ကယ်ဆယ်ရေး ကော်မတီ

LGBTQIA+ (Lesbian, gay, bisexual, transgender, intersex, queer/questioning, asexual and many other terms)
အမျိုးသမီးအချင်းချင်းအား စိတ်ဝင်စားသူ၊ အမျိုးသားအချင်းချင်းအား စိတ်ဝင်စားသူ၊ လိင်တူလိင်ကွဲနှစ်မျိုးစလုံးအား စိတ်ဝင်စားသူ၊ မိမိမွေးရာပါလိင်၏ ဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်သော လိင် ကဲ့သို့ ခံယူနေထိုင်သူ၊ ကျား/မ လိင်ဝိသေသမထင်ရှားသူ၊ ယောကျ်ားမှမိန်းမသို့/ မိန်းမမှ ယောကျ်ားသို့ နှစ်သက်ခြင်းတို့နှင့် မတူကွဲပြားသော လိင်စိတ်တိမ်းညွှတ်မှု ခံယူချက်ရှိသူ၊ လိင်စိတ် တိမ်းညွှတ်မှု ကင်းမဲ့သူနှင့် အခြားများစွာသော အသုံးအနှုန်းများ

MHPSS (Mental health and psychosocial support services)
စိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်လူမှုရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ ဝန်ဆောင်မှုများ

PSEA (Protection from sexual exploitation and abuse)
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း

UNFPA (United Nations Population Fund)
ကုလသမဂ္ဂ လူဦးရေး ရန်ပုံငွေအဖွဲ့

ကျမ်းကိုးစာရင်း

Inter-agency Standing Committee (2007), "IASC Guidelines on Mental Health and Psychosocial Support in Emergency Settings" available at: https://www.who.int/mental_health/emergencies/guidelines_iasc_mental_health_psychosocial_june_2007.pdf

Interagency Gender-based Violence Case Management Guidelines (2017), "Providing Care and Case Management Services to Gender-Based Violence Survivors in Humanitarian Settings" available at: https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/interagency-gbv-case-management-guidelines-final-2017-low-res.pdf

United Kingdom National Health Service Information Sharing Protocol Review Committee (2012), "Inter-agency Information Sharing Protocol" available at: https://www.calderdaleccg.nhs.uk/wp-content/uploads/2013/04/Inter-agency-Information-Sharing-Protocol.pdf

UNFPA (2019), "The Inter-agency Minimum Standard for Gender-Based Violence in Emergencies Programming", available at: https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/19-200_Minimun_Standards_Report_ENGLISH-Nov.FINAL_.pdf

United Nations High Commissioner for Refugees (2020), "Inter-Agency - Standard Operating Procedures (SOPs) for SGBV Prevention and Response in Lebanon", available at: https://reliefweb.int/report/lebanon/inter-agency-standard-operating-procedures-sops-sgbv-prevention-and-response-lebanon

Iannos Marie and Antcliff Greg (2013), "Planning for safety with at-risk families: Resource guide for workers in intensive home-based family support programs", *Australian Institute of Family Studies*, available at: https://aifs.gov.au/cfca/publications/planning-safety-risk-families-resource-guide-workers-intensi

UNFPA (2020) "Guidelines on the Provision of Remote Psychological Support Services for GBV survivors", available at: https://lac.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/unfpa_guiavbg_web.pdf

UNFPA Pakistan (2010), "Building Survivor Centered Response Services Participant Manual", available at: https://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/documents/files/Building%20Survivor%20Centered%20Response%20Services%20-%20%20Participants%27%20Module.pdf

GBV Sub-Sector Myanmar, (2020), "Guidance on GBV referrals during COVID-19 Outbreak", available at: Guidance on GBV referrals during COVID-19 Outbreak

Maternal and Reproductive Health Unit, Ministry of Health and Sports of Myanmar (2018), "Guidelines on healthcare response for GBV", available at: https://myanmar.unfpa.org/en/publications/guidelines-healthcare-response-gbv

UN High Commissioner for Refugees (2020), "Lebanon: Inter-Agency Minimum Standards on Referrals", available at: https://reliefweb.int/report/lebanon/lebanon-inter-agency-inter-agency-minimum-standards-referrals

PSEA Network Myanmar, “Sample Data Protection Policy”, available at: https://psea.interagencystandingcommittee.org/sites/default/files/1%20Myanmar%20Data%20Protection%20Policy%20Example_final.pdf

International Rescue Committee (2018), “Guidelines for Mobile and Remote Gender-Based Violence (GBV) Service Delivery”, available at: https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/GBV-Mobile-and-Remote-Service-Delivery-Guidelines_-final.pdf

GBV-Sub Cluster Turkey Hub – Syria (2018), “Standard Operating Procedures for Gender-Based Violence Prevention and Response”, available at: https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/gbv_sc_sops_2018_english_final.pdf

UNFPA (2015) “Minimum Standards for Prevention and Response to Gender-Based Violence in Emergencies”, available at: https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/GBVIE.Minimum.Standards.Publication.FINAL_.ENG_.pdf

USAID (2014), “Toolkit for Monitoring and Evaluating Gender-Based Violence Interventions along the Relief to Development Continuum”, available at: https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/2151/Toolkit%20Master%20%28FINAL%20MAY%209%29.pdf

GBV sub-cluster South Sudan, “GBV guidelines for reporting cases for non-GBV specialized actors”, available at: https://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/documents/files/5._gbv_reporting_for_non_gbv_actors.pdf

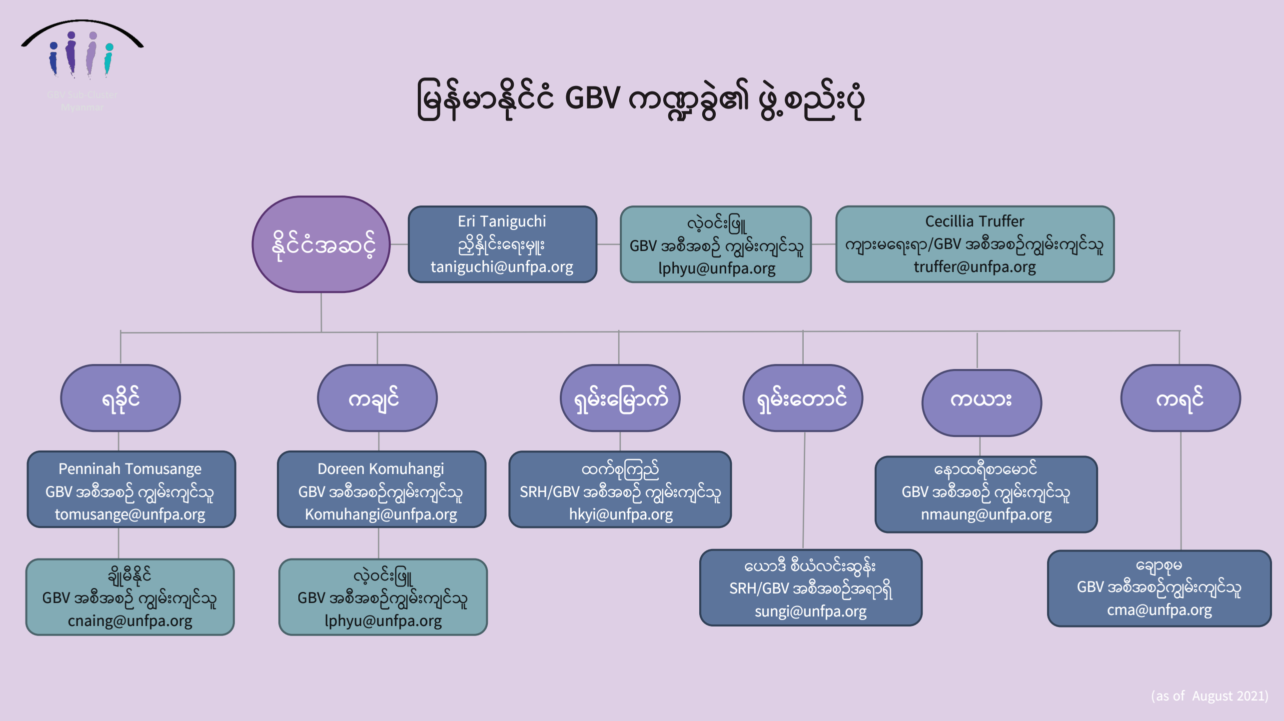
GBV Area of Responsibility Help Desk (2021), “COVID-19 Guidance on Remote GBV Services Focusing on Phone-based Case Management and Hotlines” available at: https://gbvaor.net/sites/default/files/2021-01/covid-guidance-on-remote-gbv-services-04012021.pdf

UNFPA Myanmar (2020), “GBVIMS COVID-19 Series: Confidentiality and documentation” with Myanmar subtitles, available at: https://myanmar.unfpa.org/en/video/gbvims-covid-19-series-confidentiality-and-documentation

Lord Nate (2020), “What Is Data Encryption? Definition, Best Practices & More”, *Digital Guardian*, available at: https://digitalguardian.com/blog/what-data-encryption

နောက်ဆက်တွဲများ

နောက်ဆက်တွဲ ၁။ မြန်မာနိုင်ငံ GBV ကဏ္ဍခွဲနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ



နောက်ဆက်တွဲ ၂။ ဒီဂျစ်တယ်နည်းလမ်းအသုံးပြုရာတွင် လုံခြုံစိတ်ချရစေရန် အဓိကအကြံပြုချက်များ

အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများအတွက် ဒီဂျစ်တယ်နည်းလမ်းအသုံးပြုရာတွင် လုံခြုံစိတ်ချမှု ရှိစေရန် အကြံပြုချက်အချို့

၁။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန်အတွက် သင်၏ ဒီဂျစ်တယ် ကိရိယာများကို ကာကွယ်ထားရန် အားကောင်းသော စကားဝှက်များကို အသုံးပြုပါ။

၂။ Cloud တွင် နောက်ခံသိမ်းဆည်းမှု ဖိုင်များကို သိမ်းထားပါ။ ဥပမာ – ကိရိယာများ ပျက်စီးသည့် အခါ၊ အခိုးခံရသည့်အခါ ဖိုင်များ ပြန်ယူနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။ အွန်လိုင်း နောက်ခံသိမ်းဆည်းမှု ဥပမာ တစ်ခုမှာ (http://bit.ly/TI8YzU)

၃။ ကိရိယာများ အခိုးခံရပါက နေရာရှာဖွေနိုင်ရန် ခြေရာခံသည့် ဆော့ဖ်ဝဲ သို့မဟုတ် SMS ဖြင့် အဝေးမှ ထိန်းချုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းလမ်းများသုံးပါ။

၄။ ဒီဂျစ်တယ်ကိရိယာများ (ဥပမာ မိုဘိုင်းဖုန်း) ကို အများပြည်သူအကြား၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး သို့မဟုတ် ကားများအတွင်း သူခိုးသူဝှက်ရန်မှ ကင်းဝေးအောင် ထားပါ။

၅။ ကိရိယာ အခိုးခံရပါက ထိခိုက်လွယ်သော အချက်အလက်များကို မတွေ့ရှိနိုင်စေရန် စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော ဖိုင်များတွင် သိမ်းဆည်းပါ။

၆။ ထိခိုက်လွယ်သော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို သင်၏ ကိရိယာထဲမှ ဖယ်ထုတ်ထားပါ။

နောက်ဆက်တွဲ ၃။ လတ်တလော ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း အဆင့်များ

လတ်တလော ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအစဉ်ရေးဆွဲရသည့်အခါ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်သင့်သည်။

၁။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် ဖုန်းပြောသည့်အခါ ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိမရှိ စစ်ဆေးပါ။

၂။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လက်ရှိ စိတ်ခံစားမှု အခြေအနေကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

၃။ အော်ဟစ်သံ၊ အော်ငေါက်သံ နှင့် သေနတ်များ စသည့် သတိထားရမည့်အချက်များ ရှိမရှိ ဖော်ထုတ်ပါ။

၄။ အန္တရာယ်အလားအလာကို ၁ မှ ၅ အထိ အဆင့်သတ်မှတ်၍ တိုင်းတာဖော်ပြရန် ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား မေးမြန်းပါ။ အန္တရာယ်အလားအလာ အဆင့်မြင့်ပါက ချက်ချင်းထွက်ခွာ နိုင်ရန် စီစဉ်ပါ။ (ဥပမာ – ရဲသို့ ဖုန်းခေါ်ခြင်း)

၅။ စကားပြောဆိုမှုကို အသံသွင်းမထားပါနှင့်။

၆။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ၎င်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို ပြောပြပါ။

- မေးခွန်းအားလုံး မဖြေဘဲနေရန် ရွေးချယ်နိုင်သည်။
- အားကုန်မောပန်းပါက စကားပြောခြင်းကို ရပ်နိုင်သည်။
- နောက်ထပ် ဖုန်းပြောဆိုမှုများပြုလုပ်နိုင်ရေးအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အရှိဆုံး ဒီဂျစ်တယ် ကိရိယာကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
- နောက်ထပ် ဖုန်းပြောဆိုရန် မည်သို့စီစဉ်မည်ကို တိုင်ပင်နိုင်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၄။ ဖုန်းခေါ်ဆိုသူ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – အခု မီမီ စကားပြောနေပါတယ်။ ဘာများ ကူညီပေးနိုင်ပါမလဲရှင်။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – ဟယ်လို၊ ကျွန်မ နာမည်ကို ပြောရမလားရှင်။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – ဟင့်အင်း၊ ရှင် မပြောချင်ရင် မပြောဘဲ နေလို့ရပါတယ်။ ရှင်ကို ဘယ်လို ခေါ်စေချင်သလဲ။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – လဲ့လဲ့ လို့ခေါ်ပါ။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – လဲ့လဲ့ရေ၊ ရှင့်မှာ ကျွန်မကို ပြောပြချင်တာတွေ ရှိနေလား။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – ဟုတ်ကဲ့၊ ရှိမယ်ထင်တယ်။ ကျွန်မ ယောကျ်ားက ကျွန်မကို ရိုက်တယ်။ ကျွန်မ သူ့ကို ကြောက်တယ်။ ကျွန်မ ဘယ်သွားပြီး ဘာလုပ်ရမှန်း မသိဘူး။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – ရှင် စိတ်ပူနေတယ်ဆိုတာ သိပါတယ်။ ရှင် ဖုန်းခေါ်လိုက်တာ ကောင်းပါတယ်။ ကျွန်မ အတတ်နိုင်ဆုံး ရှင် စိတ်သက်သာအောင် လုပ်ပေးပါမယ်။ ပထမဆုံး ရှင် စကားပြောဖို့ ဘေးကင်းရဲ့လား သေချာအောင် လုပ်ချင်ပါ တယ်။ ရှင် အခု ဘယ်ကနေ ဖုန်းခေါ်တာလဲ။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – အိမ်ကပါ။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – ကောင်းတယ်။ အိမ်မှာ ရှင်တစ်ယောက်ထဲလား။ တခြား ဘယ်သူရှိလဲ။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – ကျွန်မရဲ့ သမီး အကြီးဆုံးက တခြားအခန်းတစ်ခုမှာ ရှိတယ်။ သူမကြားနိုင်ဘူး။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – ရှင့်ရဲ့ ယောကျ်ား အိမ်မှာ ရှိနေလား။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – သူ အခု အပြင်သွားနေတယ်။ ပြန်မလာလောက်သေးဘူးလို့ ထင်တယ်။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – ကောင်းတယ်။ တကယ်လို့ ရှင် စကားပြောဖို့ အဆင်မပြေတော့ဘူးဆိုရင် ကျွန်မတို့ ပိုပြီး အန္တရာယ်ကင်းဖို့ စကားဝှက် တစ်ခုကို သဘောတူထားကြရအောင်။ ဥပမာ – ကျွန်မတို့ "ရာသီဥတု" ကို ရွေးနိုင်တယ်။ တစ်ယောက်ယောက်က နားထောင်နေတယ်လို့ထင်ရင် ရှင်တို့မြို့က ရာသီဥတုအကြောင်းကို ပြောပါ။ နောက်ပြီး ရှင့်ကို သိထားစေချင်တာက တကယ်လို့ ဖုန်းပြတ်သွားရင် ကျွန်မတို့က ဖုန်းပြန်မခေါ်ဘူး။ ဒါပေမယ့် ရှင် လွတ်လွတ်လပ်လပ် ပြောနိုင်တဲ့အချိန်မှာ ချက်ချင်း ဖုန်းပြန်ခေါ်ပါ။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – ဟုတ်ပြီ။ ကျွန်မ နားလည်ပါတယ်။ ရာသီဥတုအကြောင်းကို ကျွန်မတို့ သုံးမယ်။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – တကယ်လို့ တစ်ယောက်ယောက်က ဘယ်သူနဲ့ ဖုန်းပြောနေတာလဲလို့မေးရင် ကျွန်မကို အမျိုးသမီး အစားအသောက် ချက်ပြုတ်ပို့ဆောင်ရေး စီမံချက်ကလို့ ပြောနိုင်ပါတယ်။

တစ်ဆိတ်လောက်၊ ရှင်အခု ပြောနေတာ မိုဘိုင်းဖုန်းနဲ့လား။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – ဟုတ်ပါတယ်။ ကျွန်မရဲ့ ဖုန်းပါ။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – ကျွန်မတို့ စကားပြောပြီးရင် ဖုန်းခေါ်ထားတာကို ဖျက်ပစ်နိုင်မလား။

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ – ဟုတ်ကဲ့၊ ကျွန်မ လုပ်နိုင်ပါတယ်။

အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူ – ကောင်းပါပြီ၊ အစီအစဉ်ဆွဲဖို့ စိတ်ရှည်ပေးလို့ ကျေးဇူးတင်ပါတယ်။ အခု ရှင် စိတ်ပူနေတာတွေကို ထပ်ပြီး ပြောပြ နိုင်မလား။ ရှင် ကြောက်လန့်အောင် ရှင့်ရဲ့ ခင်ပွန်းက ဘာတွေလုပ်သလဲ။

နောက်ဆက်တွဲ ၅။ ကလေးသူငယ်များနှင့် အရွယ်မရောက်သေးသူများကို ပံ့ပိုးကူညီခြင်း – ရှောင်ရန် ဆောင်ရန်များ

ဆောင်ရန် – အာရုံစိုက်၍ နားထောင်ပါ။ တိတ်ဆိတ်သွားသောအချိန်များ၊ အသံအနိမ့်အမြင့်၊ အတိုးအကျယ်တို့ကို ဂရုပြုပါ။

ဆောင်ရန် – စိတ်ရှည်ပါ။ သည်းခံပါ။ ဝေဖန်ဆုံးဖြတ်ခြင်း မပြုပါနှင့်။

ဆောင်ရန် – ကလေးကို သူ၏ ကိုယ်ပိုင်စကားလုံးများဖြင့် လွတ်လပ်စွာ ပြောခွင့်ပြုပါ။

ဆောင်ရန် – သူ၏ ဇာတ်ကြောင်းကို ပြောပြရန် အဆင်ပြေကြောင်း ကလေးအား နှစ်သိမ့်အားပေးပါ။

ဆောင်ရန် – ကလေး၏ ထင်မြင်ချက်၊ ယုံကြည်မှု၊ အတွေးတို့ကို လေးစားပါ။

ဆောင်ရန် – လူမှုရေးနှင့် ဓလေ့ထုံးစံ နောက်ခံအခြေအနေအရ သင့်လျော်သော ပြောဆိုမှုများ ဥပမာ – မင်းကို ယုံကြည်ပါတယ်။ မင်းပြောတာကို လုံးဝ သဘောတူတယ် စသည်ဖြင့် နှစ်သိမ့်ပေးပြီး သူ၏ ယုံကြည်မှုကို ရယူပါ။

ရှောင်ရန် – မလိုအပ်ဘဲ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် ကလေး က မပြောလိုသော အချက်များ ကို မမေးပါနှင့်။

ရှောင်ရန် – ကလေး၏ ယုံကြည်မှုကို မငြင်းခုံပါနှင့်။ ဒေါသကို မဖော်ပြပါနှင့်။ သင့်အသံကို မကျယ်လောင်ပါစေ နှင့်။ ကလေးအတွက် စိတ်မသက်သာခြင်း၊ မယုံကြည်ခြင်းဖြစ်စေမည့် တုံ့ပြန်မှုများကို ရှောင်ပါ။

ရှောင်ရန် – ရှုပ်ထွေးသော စကားလုံးများကို မသုံးပါနှင့်။ ကလေး နားမလည်မည့် အသုံးအနှုန်းများကို မသုံးပါနှင့်။

ရှောင်ရန် – သင် ဖြည့်စွမ်းနိုင်ခြင်းမရှိသောအရာများကို ကတိမပေးပါနှင့်။ သင် ကူညီပေးနိုင်မည်ဟု ကလေး မျှော်လင့်ချက် မြင့်မားလာအောင် မပြုလုပ်ပါနှင့်။

ရှောင်ရန် – ကလေးဆန္ဒမရှိဘဲ နောက်ထပ်အချက်အလက်များ ပြောပြလာအောင် ဖိအား မပေးပါနှင့်။

နောက်ဆက်တွဲ ၆။ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်အတွက် အန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေကို တိုင်းတာရန် မေးခွန်းများ

အရေးပေါ်ဖုန်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ တွေ့ကြုံနေရသည့် အန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေကို ဆုံးဖြတ်ရန်၊ အန္တရာယ်အဆင့်ကို ဆန်းစစ်ရန် နှင့် ဘေးကင်းစွာ လွတ်မြောက်နိုင်ရေး အစီအစဉ်ဆွဲနိုင်ရန်အတွက် လိုအပ်သလို အချိန်မီ ပံ့ပိုးပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။

၁။ အကြမ်းဖက်တာ ရှင် ဘယ်နှစ်ခါလောက် ခံရဖူးသလဲ။ အသက်အန္တရာယ်ဖြစ်လောက်အောင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရတာ ဘယ်နှစ်ခါလောက် ဖြစ်ဖူးလဲ။

၂။ ရှင် နဲ့ ရှင့်ကလေးတွေ သေတော့မှာပဲလို့ ကြောက်လန့်မှုကို ဘယ်နှစ်ခါလောက် ခံစားခဲ့ရသလဲ။

၃။ အနိုင်အထက်ပြုတဲ့သူက ရှင့်ကို သတ်ဖြတ်ဖို့ ကြိုးစားဖူးသလား။ ရှင့်ကို ဒါမှမဟုတ် ရှင့်ကလေးတွေကို သတ်မယ်လို့ ဘယ်နှစ်ခါလောက် ခြိမ်းခြောက်ဖူးသလဲ။

၄။ သူ့မှာ သေနတ် ရှိသလား။ သေနတ်ကို သုံးဖို့ ကြိုးစားသလား။

၅။ သူက မူးယစ်ဆေး၊ အရက် သုံးစွဲသလား။

၆။ ရှင်တို့ နေရာ/အခန်းကို အတူတူ အသုံးပြုသလား။

၇။ ရှင် ပိုပြီး အကြမ်းဖက်ခံရစေအောင် တစ်ခုခု ဖြစ်ပျက်တာတွေ၊ ဖြစ်လာနိုင်တာတွေ ရှိသလား။

၈။ အနိုင်အထက်ပြုတဲ့သူက အကြမ်းဖက်လာလိမ့်မယ်လို့ သိနိုင်တဲ့၊ အချက်ပြတဲ့ အကြောင်းအရာတွေ ရှိသလား။

နောက်ဆက်တွဲ ၇။ အရွယ်ရောက်ပြီးသူများနှင့် ကလေးသူငယ်များအတွက် ‘အသိပေးသဘောတူညီမှု ပေးခြင်း’ ပုံစံများ

‘အသိပေးမှုရရှိပြီးမှ သဘောတူခွင့်ပြု ချက်ပေးခြင်း’ ဆိုသည်မှာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူအား ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ရွေးချယ်စရာများ၊ ဆက်နွယ်မှုများ၊ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မျှဝေနိုင်ရန် ခွင့်ပြုချက်ပေးပြီးသည့်နောက် တွေ့ကြုံနိုင်သော အန္တရာယ်များ အကြောင်း လုံလောက်စွာ အသိပေးပြီးမှသာ ရယူခြင်း ဖြစ်ကြောင်း အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများမှ ကောင်းစွာသိရှိနားလည်ထားရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။ ဤအခြေအနေတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများမှာ ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်နှင့် ဆက်လက် ရှင်သန်သူများအကြား အခွင့်အာဏာရှိမှုအနေအထားများ၏ အခြေအနေကို သတိပြုရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့မှသာ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများသည် ဖိအားတစ်စုံတစ်ရာမရှိဘဲ ‘အသိပေးသဘောတူညီမှု’ ကို ပေးနိုင်ပေမည်။

အရွယ်ရောက်ပြီးသူ – လူကြီးများ

ဆက်လက်ရှင်သန်သူထံမှ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ကို မရယူမီ အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ အသုံးပြုသည့်ဘာသာစကားဖြင့် ဤပုံစံကိုဂရုတစိုက်ဖတ်ပြ၍ နားလည်/မလည် စစ်ဆေးကာ ပုံစံထဲ၌ဖော်ပြသောအချက်များ ထဲမှ ရွေးချယ်လိုသလောက်ကို ရွေးခွင့်ရှိပြီး အားလုံးကိုမရွေးလျှင်လည်း ရကြောင်းကို ရှင်းလင်းလွယ်ကူသော အသုံးအနှုန်းဖြင့် ရှင်းပြပြီးဖြစ်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်သင့်သည်။

ကျွန်ုပ် ………………….. သည် (အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏အမည်) အား ကျွန်ုပ် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သတင်းပို့ခဲ့သည့် ဖြစ်ရပ်၏အကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ထုတ်မျှဝေနိုင်ရန် ခွင့်ပြုချက်ပေးပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ခွင့်ပြုချက်ကိုပေးခြင်းဖြင့် (အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏အမည်) အား ကျွန်ုပ်ဖော်ပြထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများထံ ကျွန်ုပ်၏ ဖြစ်ရပ်အစီရင်ခံစာမှ သီးခြား အချက်အလက်အချို့အားမျှဝေရန် ခွင့်ပြုခြင်းဖြစ်ကြောင်း နားလည်သိရှိပါသည်။ ထိုသို့ခွင့်ပြုပေးခြင်းသည် ကျွန်ုပ်အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ စိတ်လူမှုရေးပိုင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ အကူအညီများကို ရရှိနိုင်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။ မျှဝေသော အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ လေးစားမှုတို့ဖြင့် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်လိမ့်မည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ကျွန်ုပ် တောင်းဆိုထားသည့် အကူအညီများကို ပေးနိုင်ရန်အတွက် လိုအပ်သရွေ့ကိုသာ မျှဝေလိမ့်မည်ဖြစ်ကြောင်း သိရှိနားလည်ပါသည်။

အချက်အလက်များကိုထုတ်ပြန်အသိပေးခြင်းဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းမှ တစ်စုံတစ်ဦးသည် ကျွန်ုပ်ထံ ဖုန်းခေါ်ဆို၍ သို့မဟုတ် လာရောက်၍ စကားပြောခြင်းတို့ဖြစ်နိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ် နားလည်သိရှိပါသည်။ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း ဆောင်ရွက်သည့်အဖွဲ့အစည်း/တာဝန်ခံထံ အချက်အလက်များမျှဝေခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်အနေနှင့် စိတ်ပြောင်းသွားမည်ဆိုပါက ပြောင်းလဲပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်သည် အချက်အလက်များကိုအောက်ပါတို့ထံသို့ ထုတ်ပြန်အသိပေးလိုပါသည်။

(ရွေးချယ်သည့်အချက်အားလုံးကို အမှတ်အသား ခြစ်ပါ။ အမည်၊ ဌာန နှင့် အဖွဲ့အစည်းတို့ကို လိုအပ်သလို ဖော်ပြပါ။)

	မျှဝေမည်	မမျှဝေပါ
နေထိုင်စရာ		
ရဲ		
မီဒီယာ		
ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်း		
မိသားစု/ရပ်ရွာလူထု အဖွဲ့ဝင်		

ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ/တာဝန်ခံ၏ အမည်	လက်မှတ်/နေ့စွဲ
ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ကုဒ်နံပါတ် သို့မဟုတ် အမှတ်အသား	လက်မှတ်/နေ့စွဲ

ကလေးသူငယ်များ

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ (သို့မဟုတ် အကယ်၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူသည် အသက် ၁၈ နှစ်အောက် ဖြစ်ပါက မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ) က ဖော်ပြရမည့် ခွင့်ပြုချက်ပေးခြင်း

မည်သူမည်ဝါ ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ခြင်းမရှိသော အချက်အလက်အချို့ကိုလည်း အစီရင်ခံရာတွင် မျှဝေအသိပေး ခြင်းများ ရှိနိုင်ကြောင်းကို ကျွန်ုပ်အား အသိပေးပြီးဖြစ်၍ သိရှိနားလည်ပါသည်။ မျှဝေသည့်အချက်အလက်များကို အကြောင်းပြု၍ ကျွန်ုပ်သည် မည်သူမည်ဝါမှန်း တစ်စုံတစ်ယောက်က ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ခြင်းမျိုး ရှိမည်မဟုတ်ပါ။ မျှဝေသည့်အချက်အလက်များအား လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှု၊ လေးစားမှုတို့ဖြင့် ကိုင်တွယ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်းကို သိရှိနားလည်ပါသည်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ (သို့မဟုတ် အသက် ၁၈ နှစ် အောက် ဖြစ်ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ) ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ထိုးမြဲလက်မှတ်/လက်ဗွေဖြင့် ဖော်ပြပါသည်။

ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အချက်အလက်များ (လိုအပ်မှသာ – မလိုအပ်ပါက ဖျက်ရန်)

ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ အမည် ________________________

အသက်မပြည့်သေးသူ ဖြစ်ပါက မိဘ/စောင့်ရှောက်အုပ်ထိန်းသူ၏ အမည် __________________________

ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ် _______________________________

နောက်ဆက်တွဲ ၈။ အဝေးမှ 'အသိပေးမှု ရရှိပြီး သဘောတူခွင့်ပြုချက် (informed consent)' ရယူရန် အဆင့်များ

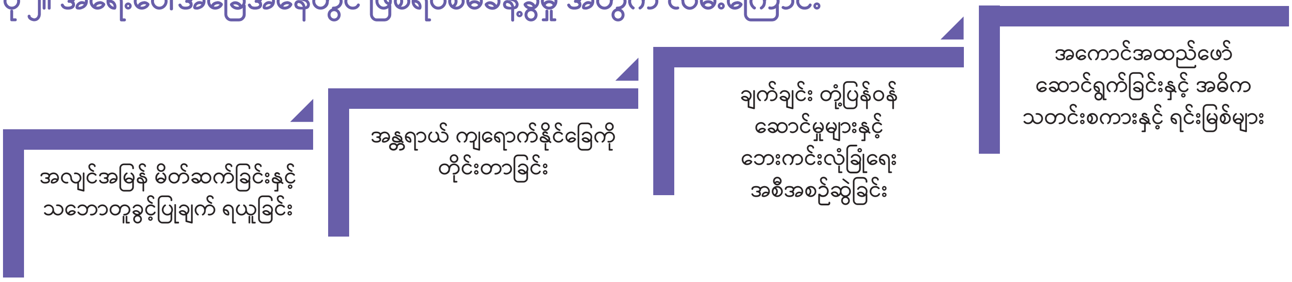
အရေးပေါ်ဖုန်းလက်ခံဝန်ထမ်းသည် အသိပေးသဘောတူညီမှုကို အဝေးမှ ဖုန်းဖြင့်ရယူရာတွင် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်သင့်သည်။

- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံမှ 'အသိပေးသဘောတူညီမှု' ကို ရယူရာတွင် ၎င်းတို့၏ ရှုပ်ထွေး၍ မတည်ငြိမ်သော အခြေအနေများကို သိရှိ သတိပြုပါ။ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအရှိဆုံး ရွေးချယ်နိုင်သည့် ပံ့ပိုးမှုများကို ၎င်းတို့နှင့်အတူ ဖော်ထုတ်ပါ။
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံမှ 'အသိပေးသဘောတူညီမှု' ကို နှုတ်အားဖြင့် မရယူမီ အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးရခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အခက်အခဲများကို ရှင်းပြပါ။
- အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းမှ အတည်ပြုထားသည့် စာဖြင့်ရေးသားထားသော 'အသိပေးသဘောတူညီမှု' ပုံစံတစ်ခု ရှိနေကြောင်း သေချာပါစေ။
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူထံမှ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ကို အဝေးမှ နှုတ်အားဖြင့် ရယူခြင်းမပြုမီ သဘောတူခွင့်ပြု ချက်ပုံစံ၏ အသေးစိတ်အချက်အားလုံးကို ဖတ်ပြ၍ ဖွင့်ဟရန်အတွက် သူ/သူမ ၏ ခွင့်ပြုချက်၊ ညွှန်းပို့ရန် သတ်မှတ်ချက်များကို ဆက်လက်ရှင်သန်သူအနေနှင့် နားလည်ခြင်းရှိမရှိ စစ်ဆေးပါ။
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို (ဥပမာ – အမည်၊ အသက်၊ မွေးနေ့ စသည့်) ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် အရေးပေါ် ဖုန်းပြောရာတွင် အသုံးပြုသည့်အမည်တို့ကို စာဖြင့်ရေးသား မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး လုံခြုံသောနေရာတွင် သိမ်းထားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ လူချင်းတွေ့ဆုံ၍ ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သည့်အခါ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လက်မှတ်ကို အမြန်ဆုံး ရယူမည်ဖြစ်ကြောင်း အသိပေးပါ။
- လက်ခံသဘောတူထားသော အချက်အလက် ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းရေး မူဝါဒများနှင့်အညီ ဖြစ်ရပ်တစ်ခုချင်းစီ၏ အချက်အလက်များကို လုံခြုံစိတ်ချရသော နည်းလမ်းဖြင့် ကောက်ယူ၊ သိမ်းဆည်း၊ မျှဝေပါ။
- စာဖြင့်ရေးသားထားပြီး ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို မည်သူမည်ဝါဟု ဖော်ထုတ်နိုင်စေမည့် အချက်အလက်များ အား စကားဝှက်ဖြင့် လုံခြုံစွာကာကွယ်ပြီး သော့ခတ်ထားသော ဖိုင်များဖြင့် သိမ်းဆည်းပါ။ (ကုဒ်နံပါတ်စနစ် အသုံးပြုခြင်းသည် အကောင်းဆုံး အလေ့အထဖြစ်သည်)

နောက်ဆက်တွဲ ၉။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် စံပြုလမ်းကြောင်း/ အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အတွက် လမ်းကြောင်း

ပုံ ၁။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် စံပြုလမ်းကြောင်း

ပုံ ၂။ အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အတွက် လမ်းကြောင်း



(Adapted from https://gbvaor.net/sites/default/files/2021-01/covid-guidance-on-remote-gbv-services-04012021.pdf)

နောက်ဆက်တွဲ ၁၀။ ကိုဗစ် ၁၉ နောက်ခံအခြေအနေတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု

ကိုဗစ် ၁၉ ပြန့်ပွားမှု စတင်သည့်အချိန်မှစ၍ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို ထိန်းသိမ်းလျက် GBV ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုများကို အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းဖြင့် ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန်မှာ အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ အလေးအထားရဆုံး ကိစ္စ ဖြစ်သည်။ အိမ်တွင်း၌သာနေထိုင်ရန် ညွှန်ကြားချက်နှင့် အသွားအလာ ကန့်သတ်မှုများကြောင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအားလုံးအဖို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းနှင့် ရောက်ရှိရယူနိုင်မှုတို့အပေါ် ကြီးမားစွာ သက်ရောက်စေခြင်းမှာ ရှင်းလင်းပေသည်။ သိသာထင်ရှားသော ပြောင်းလဲမှုများနှင့် ကြီးမားသောစိန်ခေါ်မှုများ ပေါ်ပေါက်လာစေသည်။ ကာလရှည်ကြာစွာ အိမ်တွင်း၌သာ လုံးဝနေထိုင်ရခြင်းကြောင့် အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှုများ ပိုများလာသဖြင့် အခြေအနေကို ပိုဆိုးစေသည်။ ကိုဗစ် ၁၉ နောက်ခံအခြေအနေ၌ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုများတွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး လွတ်လပ်လုံခြုံမှုတို့ကို သေချာစေရန် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူတို့သည် အောက်ပါတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။

- ကပ်ရောဂါကာလအတွင်းနှင့် နောက်ပိုင်းတို့တွင် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနိုင်ရန်နှင့် ပါဝင်ပတ်သက်သူ အားလုံးနှင့်တကွ ဆက်လက်ရှင်သန်သူများအတွက် ဘေးကင်းစိတ်ချရရေးနှင့် လုံခြုံရေးကို မြှင့်တင်ရန် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအကြား ထိရောက်သော မိတ်ဖက်ပြုမှု၊ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု၊ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှုတို့ကို တည်ဆောက်ခြင်း။
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်မီစေရန်သာ မဟုတ်ဘဲ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိုဘိုင်းဖုန်း၊ ဆင်းမ်ကတ်နှင့် အားသွင်းကြိုးစသည့် ကိရိယာများ အပါအဝင် အရင်းအမြစ်များ ရရှိအောင် ဖော်ထုတ်လှုံ့ဆော်ခြင်း။
- လုံခြုံလွတ်လပ်မှု (privacy) စံနှုန်းများကို ကျင့်သုံးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအား လုံခြုံလွတ်လပ်မှု ရရှိနိုင်မည့် နေရာအတွက် ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်း၊ အချက်အလက်များ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းဆိုင်ရာ သင်တန်းများပေးခြင်း တို့အားဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များ၏ လုံခြုံလွတ်လပ်မှုကို မြှင့်တင်ခြင်း
- အန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေများကို ဆန်းစစ်ပြီး ကိုဗစ် ၁၉ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ဦးတည်သည့် အခြား နည်းလမ်းအစီအစဉ်များ ပြုစုခြင်း
- အိမ်မှာနေ၍ အလုပ်လုပ်သော ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ ဝန်ထမ်းများကို ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲရန် လွယ်ကူသော အလုပ်ချိန်အဆိုင်းများဖြင့် တာဝန်ပေးခြင်း၊ အလုပ်ချိန်များကို လျော့ချပေးခြင်း၊ မိမိကိုယ်ကို စောင့်ရှောက်ရန် အစီအစဉ်များ ဆွဲပေးခြင်း (ဥပမာ – အချင်းချင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့လိုက် လုပ်ဆောင် ခြင်း၊ ပုံမှန် စကားပြောပေးခြင်း၊ စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်း နှင့် ခက်ခဲသောဖြစ်ရပ်များနှင့် အရေးပေါ် ကိစ္စများအတွက် အဖွဲ့မှ ကူညီပေးခြင်း) တို့ဖြင့် အထီးကျန်မှုနှင့် အားကုန်ခမ်းမှုမှ ကာကွယ်ပေးခြင်း။
- ဖုန်းမရှိသော အမျိုးသမီးများအတွက် ဝန်ဆောင်မှုများ ရယူနိုင်ရန် ရွေးချယ်နိုင်မည့်နည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ အမျိုးသမီးနှင့် ကလေးများအတွက် ဖုန်းခေါ်ရန် သက်သောင့်သက်သာရှိပြီး ဘေးကင်းလုံခြုံသည့် ရပ်ရွာထဲမှ ဖုန်းရှိသောနေရာများကို တိုက်တွန်းခြင်း။
- ကိုဗစ် ၁၉ အစီအမံများနှင့်အညီ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု၊ ကြီးကြပ်မှုပုံစံများနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ပြင်ဆင် ပြောင်းလဲခြင်း (ဥပမာ – ဖုန်းဖြင့် သို့မဟုတ် ဒေသခံ ရပ်ရွာလူထုထဲမှ တာဝန်ခံ (focal point) များမှတစ်ဆင့် အဝေးမှ ကြီးကြပ်မှုကို တိုးမြှင့်ဆောင်ရွက်ရန်)
- နှာခေါင်းစည်း ဝတ်ဆင်ခြင်း၊ လူချင်း ခပ်ခွာခွာနေခြင်း၊ လက်ဆေးခြင်း၊ နှာချေချောင်းဆိုးပါက ပါးစပ်ကို အုပ်ထားခြင်း စသည့် ကိုဗစ် ၁၉ ကာကွယ်ရေးနည်းလမ်းများနှင့် အရေးပေါ်အခြေအနေ အတွက် အိမ်တွင်း၌သာနေထိုင်ရန် စည်းမျဉ်းများကို တိကျစွာလိုက်နာရန်။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ များနှင့် မိသားစုများအား ကိုဗစ် ၁၉ ကာကွယ်ရေးနည်းလမ်းများနှင့် သတိပြုရန်တို့ကို ပညာပေးရန်။

နောက်ဆက်တွဲ ၁၁။ GBV ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၊ အခွင့်အလမ်းများနှင့် လိုအပ်လစ်ဟာမှုများ ကို နေရာဒေသနှင့်တကွ စာရင်းပြုစုမှတ်သားခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်

GBVဝန်ဆောင်မှုများကိုနေရာဒေသနှင့်တကွစာရင်းပြုစုမှတ်သားခြင်းမှာညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုများဖြင့်ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများ ရေးဆွဲဖော်ထုတ်ခြင်းကို ကူညီပေးရန်အတွက် သတင်းအချက်အလက်များ ကောက်ယူသည့် ကနဦး လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။ ၎င်းက အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား ဆက်လက်ရှင်သန်သူများ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ GBV အတွက် ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ထိုဝန်ဆောင်မှုများမှ အကျိုးကျေးဇူးရယူနိုင်သူများနှင့် မရောက်ရှိနိုင်သူများ၊ မရောက်ရှိနိုင်သည့် အကြောင်းရင်း၊ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးသည့် အကြမ်းဖက်မှု အမျိုးအစားများနှင့် လွှမ်းခြုံဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည့် နယ်မြေတို့ကို ရှင်းလင်းစွာမြင်နိုင် စေသည်။

နေရာဒေသနှင့်တကွ စာရင်းပြုစုမှတ်သားခြင်းကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါ အဓိကကဏ္ဍများအတွက် အချက်အလက်များကို ကောက်ယူရန် အရေးပေါ်ဖုန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား အကြံပြုပါသည်။

- လက်ရှိ ရှိနေသော GBV ဝန်ဆောင်မှုများ၏ တည်နေရာနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဦးတည် နယ်မြေများ (မြို့ပြ၊ ကျေးလက်၊ စခန်း၊ နေထိုင်မှု အခြေအနေနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံ၊ ဥပမာ – ရွက်ဖျင်တဲ၊ အဆောက်အဦ၊ လုံခြုံမှု ရှိ၊ မရှိ၊ ထိုနေရာအား မည်သူက ထိမ်းချုပ်/ စီမံခန့်ခွဲပါသလဲ)
- ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများမှ အကျိုးကျေးဇူး ရယူနိုင်သော လူထုအုပ်စု (မည်သည့် အုပ်စု/ အုပ်စုခွဲ၊ မည်သည့် ဘာသာစကားကို အသုံးပြုသူများ ဖြစ်သလဲ၊ ၎င်းတို့၏ အခြေအနေ၊ အနေ အထားမှာ မည်သို့ ဖြစ်သလဲ၊ ဥပမာ – နေရပ်စွန့်ခွာနေထိုင်ရသူများ၊ အထောက်အထား မရှိသူ များ)
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ လုံခြုံရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို သေချာစေပြီး အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများနှင့် (LGBTQIA+ များနှင့် ခြားနားစွာသန်စွမ်းသူများ အပါအဝင်) လူနည်းစုအုပ်စုများမှ အများဆုံး အသုံးပြုလေ့ရှိသည့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်း
- ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးသည့်အချိန် (ဖွင့်ချိန်၊ ပိတ်ချိန်များ)
- သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး အမျိုးအစားများ၊ ရရှိနိုင်မှု၊ ရယူနိုင်မှု နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး
- ပေးနေသောဝန်ဆောင်မှု အမျိုးအစားများ၊ ရှိနေသော အခြေခံအဆောက်အဦများနှင့် ဦးဆောင်မှု (အမျိုးသမီး အဖွဲ့အစည်းများ၊ CSO များ၊ NGO များ၊ UN အေဂျင်စီများ၊ လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်သူများ..)
- GBV ဝန်ဆောင်မှုများ၊ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် ညွှန်းပို့မှုများအတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ ရှိနေခြင်း
- ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်ဝန်ထမ်းများ၊ ဖုန်းနံပါတ်များ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ရရှိနိုင်မှု
- ညွှန်းပို့မှုများ၊ လိုအပ်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုတို့အတွက် ရရှိနိုင်သော လမ်းကြောင်းများ
- ရပ်ရွာလူထုနှင့် ထူထောင်ထားသော ဆက်သွယ်ရန်ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု ပုံစံများ
- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် ကုန်ကျစရိတ်များနှင့် လျာထားသော ရန်ပုံငွေ

နေရာဒေသနှင့်တကွ စာရင်းပြုစုမှတ်သားခြင်းလုပ်ငန်းမှ ရရှိလာသော တွေ့ရှိချက်များနှင့် ရလဒ်များကို အခြေခံ၍ အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်းဆောင်ရွက်သူများသည် ရှိနေသော အခွင့်အလမ်းများနှင့် အတားအဆီးများကို ရှင်းလင်းစွာ နားလည်နိုင်ပြီး အခြေအနေအားလုံးတွင် GBV ဖြစ်ရပ်များအတွက် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန်နှင့် လိုအပ်လစ်ဟာချက်များကို ဖြည့်စွက်နိုင်ရန် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများနှင့် ရင်းမြစ်များကို ချမှတ်နိုင်လိမ့်မည်။

https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/GBV–Mobile–and–Remote–Servive–Delivery–Guidelines_–final.pdf မှ ရယူသည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၁၂။ ကိုဗစ် ၁၉ နောက်ခံအခြေအနေတွင် ညွှန်းပို့မှုအတွက် အဓိကအဆင့်များ

ကိုဗစ် ၁၉ နောက်ခံအခြေအနေတွင် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြစ်စေရန်မှာ ယေဘုယျအားဖြင့် အောက်ပါအချက်များပါဝင်သော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အစီအမံများနှင့် ၎င်းတို့၏ ရှုပ်ထွေးသော သက်ရောက်မှုများက လွှမ်းမိုးနေသည့် အခြားရှုထောင့်များနှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် အချက်များ ရှိပေသည်။

- မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းများသည် လက်တွေ့မြေပြင်တွင် ဆက်လက်၍ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်နေပါသလဲ။
- ထိုအဖွဲ့အစည်းများသည် မည်သည့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု၊ ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနေပါသလဲ။ သတ်မှတ် နေရာတွင် ပေးပါသလား။ အဝေးမှ ပေးပါသလား။
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများသည် ထိုအဖွဲ့အစည်းများထံ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို မထိခိုက်စေဘဲ မည်သို့ ရောက်ရှိနိုင်ပါသလဲ။ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော အဖွဲ့အစည်းများက ဘေးကင်းစိတ်ချရသော သွားလာ ပို့ဆောင်မှုကို အာမခံပေးနိုင်ပါသလား။
- ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် အပြည့် သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နေပါ သလား။
- ဆက်လက်ရှင်သန်သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် မည်သို့သော ကိုဗစ် ၁၉ ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး ဘေးကင်းလုံခြုံမှု အစီအမံများ ရရှိနိုင်ပါသလဲ။
- ကလေးသူငယ် အနိုင်အထက် ပြုကျင့်မှုတွင် သက်သေခံ အထောက်အထားမရှိသူများ သို့မဟုတ် LGBTQIA+ အသိုက်အဝန်းမှ ဖြစ်သူများအတွက် မည်သည့် သတင်းပို့ အစီရင်ခံမှုများ ရှိနေပါသလဲ။ မဖြစ်မနေ သတင်းပို့ ရခြင်း ရှိပါသလား။
- ကိုဗစ် ၁၉ နောက်ခံအခြေအနေတွင် လက်ခံအသုံးပြုရန် မည်သည့် ဆန်းစစ်မှုယန္တရား ရှိနေပါသလဲ။
- အရေးပေါ်ဖုန်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် အိမ်ပြင်မထွက်ရသည့်အခြေအနေ၌ အဝေးမှ ဆန်းစစ်မှုကို မည်သို့ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသလဲ။

အကူအညီတောင်းခံသူများတွင် ကိုဗစ် ၁၉ ရောဂါလက္ခဏာများ ရှိပါက အရေးပေါ်ဖုန်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် ၎င်းတို့အား ၎င်းတို့၏ ရောဂါအခြေအနေနှင့် အန္တရာယ်များ၊ လိုက်နာရမည့် ထိန်းချုပ်မှုအစီအမံများ နှင့် နိုင်ငံ၏ ကိုဗစ် ၁၉ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အစီအမံများကို လိုက်နာရမည့်တာဝန်တို့အကြောင်း အသိပေးရမည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၁၃။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း လမ်းကြောင်းအဆင့်ဆင့် (Decision Tree)

ပြင်ဆင်ရန်

ရှိနှင့်ပြီးဖြစ်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို သိရှိထားရန်

GBV ဖြစ်ရပ်တစ်ခုကို သင့်ထံ ဖွင့်ဟလာသည်။

အခြားသူတစ်ဦးက ပြောပြခြင်း

ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူအတွက် ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုနှင့်ပံ့ပိုးမှုများ အကြောင်း လက်ရှိအချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ တိကျသေချာသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပေးရန်သတင်းအချက်အလက်များကို ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူထံ ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုဖြင့် မျှဝေပေးရန် တိုက်တွန်းပါ။ သို့မှသာ ဆန္ဒရှိပါက ဖွင့်ဟပြောဆိုနိုင်လိမ့်မည်။

မှတ်ရန် – GBV မှ ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူမှာ မည်သူမည်ဝါ ဖြစ်ကြောင်း မစုံစမ်းပါနှင့်။

ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူမှ ဖွင့်ဟခြင်း

ကြည့်ရှုပါ၊ နားထောင်ပါ၊

ကိုယ့်ကိုယ်ကို မိတ်ဆက်ပါ၊ မည်သို့ကူညီပေးနိုင်မည်ကို မေးမြန်းပါ၊ လေးစားမှု၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ လျှို့ဝှက်ချက်ထိမ်းသိမ်းမှု၊ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း မပြုမှုတို့ကို လိုက်နာပါ၊

မှတ်ရန် – မည်သို့ဖြစ်ပျက်ခဲ့ကြောင်း အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို မမေးပါနှင့်

GBV အတွက် ဆောင်ရွက်ပေးနေသူများ/ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများ ရှိပါသလား။

ရှိပါသည်၊ ချိတ်ဆက်ပေးပါ၊

ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူအား ရရှိနိုင်သော GBV ဝန်ဆောင်မှုများ အကြောင်း အသိပေးရန် GBV ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါ၊ ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူမှ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ပေးပါက ညွှန်းပို့ပေးပါ။

မရှိပါ၊ ချိတ်ဆက်ပေးပါ၊

ရရှိနိုင်သော GBV ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း တိကျသေချာသော သတင်းအချက်အလက်များ ပြောပြပေးပါ။

ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူသည် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ချိတ်ဆက်ရန် ရွေးချယ်ပါသလား၊

ရွေးချယ်သည်၊

GBV အတွက် ဆောင်ရွက်ပေးနေသူရှိပါက ဖြစ်ရပ်ကို ညွှန်းပို့ပါ၊ မရှိပါက အခြား ရရှိနိုင်သော GBV အတွက် ရင်းမြစ်များ/ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း အသေးစိတ် သတင်းအချက်အလက်များ ပြောပြပေးပါ။ ဖြစ်ရပ်၏ အသေးစိတ် အချက်အလက်များ၊ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မျှဝေခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ထားခြင်း မပြုလုပ်ပါနှင့်၊

မရွေးချယ်ပါ၊

လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုကို ဆက် လက်ထားရှိပါ၊ ရှင်သန်လွတ်မြောက် လာသူသည် နောင်အခါ သူ၏ စိတ်ကို ပြောင်းလဲနိုင်ခွင့်ရှိပြီး ဝန်ဆောင်မှုများ ရယူနိုင်ကြောင်း ရှင်းပြပါ၊

From: Guidance on GBV referrals during COVID–19 outbreak1 (as of 6 April 2020) https://themimu.info/sites/themimu.info/files/documents/Guidance_GBV_Referrals_during_COVID–19_Outbreak_Apr2020.pdf

နောက်ဆက်တွဲ ၁၄။ PSEA အတွက် လူတွေ့မေးမြန်းရန် မေးခွန်း နမူနာများ

အောက်ပါတို့မှာ နမူနာမေးခွန်းများသာ ဖြစ်ပါသည်။ မေးခွန်းအားလုံးကို မေးမြန်းရန် မလိုပါ။

- သင်သည် ယခင်က သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း (code of conduct)၊ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု သို့မဟုတ် PSEA မူဝါဒတို့ကို ဖောက်ဖျက်မှုဖြင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း ခံရဖူးပါသလား။
- အဖွဲ့အစည်း၏ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း (code of conduct) သည် ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် အလုပ်ချိန်အတွင်းနှင့် အလုပ်ချိန်ပြင်ပ နှစ်ရပ်လုံးတွင် အကျုံးဝင်ပါသလား။ သင့်အနေနှင့် ထိုအတွက် ငြင်းခုံ စရာ/ပြဿနာ ရှိပါသလား။
- လုပ်ငန်းခွင်တွင် သင်တွေ့ကြုံဖူးသည့် ဩဇာအာဏာအလွဲသုံး၍ အနိုင်အထက်ပြုကျင့်မှု ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအကြောင်း ပြောပြပါ။ သင်မည်သို့ ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသလဲ။ သင်ဘာတွေ လေ့လာသင်ယူခဲ့ရပါသလဲ။
- အချို့သူများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် မဖွယ်မရာပြုမှုတို့ကို အခြားသူများထက် ပိုမိုခံစားရနိုင်ခြေ ရှိနိုင်သည်။ ဤအဖွဲ့အစည်းတွင် သင်လျှောက်ထားသော ရာထူးနှင့် နီးနွယ်၍ မည်သည့်အုပ်စုများ၊ မည်သို့သောသူများသည် ပို၍အန္တရာယ်နီးကပ်သည်ဟု သင်ထင်ပါသလဲ။

နောက်ဆက်တွဲ ၁၅။ အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ပြည့်မီရမည့် စံနှုန်းများ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု ဆန်းစစ်ဇယား

	စံနှုန်းများ	အမျိုးအစား	အဓိက ဆောင်ရွက်ရန်	ပြည့်မီ	ဆောင်ရွက်ဆဲ	မပြည့်မီ
GBV တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မှု လမ်းညွှန် သဘောတရား	စံနှုန်း ၁ ဆက်လက် ရှင်သန်သူများ နှင့် ဝန်ဆောင်မှု ပေးသူများ၏ ဘေးကင်း လုံခြုံမှု	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – အဖွဲ့အစည်းတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး ဆန်းစစ်မှု သို့မဟုတ် အန္တရာယ်လျော့ချရေး ဖွဲ့စည်းစီစဉ်မှု ရှိပါသလား။?			
		စွမ်းဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့သည် စိတ်ချအားထားရပြီး ဘေးကင်းလုံခြုံသော တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့သည် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်နိုင်သော တယ်လီဖုန်းများကို အသုံးပြုပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့တွင် ဆက်သွယ်ရန်အတွက် ရွေးချယ်စရာ အမျိုးမျိုး ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၅ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက် ရှင်သန်သူအတွက် တတိယလူတစ်ဦး၏ လွှမ်းမိုးနိုင်မှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ ဘေးကင်းစိတ်ချရသော ဆက်သွယ် ရေးကိရိယာနှင့် နေရာကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၆ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက် ရှင်သန်သူ၏ နောက်ခံအခြေအနေ၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် ကျူးလွန်သူတို့အကြား ဆက်နွယ်မှု၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူနှင့် ကျူးလွန်သူတို့၏ စိတ်ကျန်းမာရေးအခြေအနေ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ အရက်၊ လက်နက်များ နှင့် အခြား အသက်အန္တရာယ် ခြိမ်းခြောက်နေသော အခြေအနေများ ရှိနေမှုတို့အပေါ် မူတည်၍ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်ကို ဆွဲနိုင် ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၇ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် အန္တရာယ် မြင့်မားသော အခြေအနေများ၊ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေး များ၊ LGBTQIA+ များ နှင့် သတ်သေရန်အတွေးနှင့် အပြုအမူ ရှိသူများ စသည့် ထူးခြားသောအခြေအနေများတွင် ဘေးကင်း လုံခြုံရေး အစီအစဉ်ကို ဆွဲနိုင်ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၈ – သင်တို့တွင် ဝန်ထမ်းများ ဘေးကင်းလုံခြုံ ရေး အစီအမံကို သေချာစေရန် အလေ့အထများနှင့် ပံ့ပိုးမှု များ ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၉ – သင်တို့တွင် ကိုဗစ် ၁၉ အတွက် ဝန်ထမ်း များ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအမံကို သေချာစေရန် အလေ့ အထများ နှင့် ပံ့ပိုးမှုများ ရှိပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၁၀ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် တွေ့ဆုံ မေးမြန်းမှုများကို သင့်လျော်သော ခံယူချက်နှင့် အသုံး အနှုန်းများ ဖြင့် ဆောင်ရွက်ကြောင်း သေချာစေရန် ဓလေ့ထုံးစံများအပေါ် သိနားလည်မှု ရှိပါသလား။			

	စံနှုန်းများ	အမျိုးအစား	အဓိက ဆောင်ရွက်ရန်	ပြည့်မီ	ဆောင်ရွက်ဆဲ	မပြည့်မီ
GBV တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မှု လမ်းညွှန် သဘောတရား	**စံနှုန်း ၂ – လေးစားမှု**	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက်ရှင်သန်သူကို ဗဟိုပြုသည့်နည်းလမ်းကို သိရှိနားလည်ပါသလား။			
		စွမ်း ဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက် ရှင်သန်သူ၏ ရွေးချယ်မှုကို လေးစားစွာဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနိုင်ပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဝေဖန် ဆုံးဖြတ်ခြင်းမပြုရန် ခံယူချက်ရှိပါသလား။			
	စံနှုန်း ၃ – လျှို့ဝှက်ချက် ထိန်းသိမ်း ပေးခြင်း	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် ဆက်လက် ရှင်သန်သူ၏ လျှို့ဝှက်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းပေးရန် အလေ့အထ ရှိပါသလား။			
		စွမ်းဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ကလေးများ အတွက် informed assent အပါအဝင် 'အသိပေးသဘောတူ ညီမှု (informed consent)' ကို ရယူ နိုင်ပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက် ရှင်သန်သူ၏ အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွားအတွက် လျှို့ဝှက် ချက်ကို ထိန်းသိမ်းပေးပါသလား။			
	စံနှုန်း ၄ – ခွဲခြား ဆက်ဆံမှု မပြုခြင်းနှင့် အကြောင်းခြင်းရာ လက္ခဏာများ၏ အပြန်အလှန် ဆက်နွယ် သက်ရောက်မှု	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် အကြောင်း ခြင်းရာ လက္ခဏာများ အပြန်အလှန်ဆက်စပ် သက်ရောက်မှု (intersectionality) ကို သိရှိ နားလည်ပါသလား။			
		စွမ်းဆောင် ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် အကြောင်း ခြင်းရာ လက္ခဏာများ အပြန်အလှန်ဆက်စပ် သက်ရောက်မှု အား နားလည်သိရှိစွာဖြင့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု မရှိသော နည်းလမ်းဖြင့် ပေးအပ်ပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဖြစ်ရပ်များ ၏ ထူးခြားသော သွင်ပြင်လက္ခဏာများကို သတိပြုသိရှိနိုင် ပါသလား။			
	စံနှုန်း ၅ – ဆက်လက် ရှင်သန်သူများ၏ ယုံကြည်မှု	စွမ်းဆောင် ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – ဖုန်းခေါ်ဆိုရန် ကြာမြင့်စွာ စောင့်ဆိုင်းရခြင်း နှင့် ဖုန်းမဖြေဆိုနိုင်ခြင်းတို့ကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန် သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် လုံလောက်ထိရောက်သော လုပ်ငန်းအဖွဲ့ ရှိပါ သလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ရပ်ရွာလူထု ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ခိုင်မာအားကောင်းသော ဆက်ဆံမှု တည်ဆောက်ထားခဲ့ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ယုံကြည်ရ သော ရပ်ရွာလူထု အဖွဲ့အစည်းများ၊ GBV ဝန်ဆောင်မှုပေး သူများနှင့် မိတ်ဖက်ဖွဲ့ထားပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဆက်လက် ရှင်သန်သူ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် ရွေးချယ်မှုများ အပါအဝင် လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် ကိုယ်ရေးလွတ်လပ်ခွင့်တို့ကို လေးစားပါသလား။			

	စံနှုန်းများ	အမျိုးအစား	အဓိက ဆောင်ရွက်ရန်	ပြည့်မှီ	ဆောင်ရွက်ဆဲ	မပြည့်မှီ
အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ခြင်း/ အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ	**စံနှုန်း ၆ – အဝေးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း – ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု နှင့် ညွှန်းပို့ လမ်းကြောင်းများ**	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများတွင် ဖြစ်စ်ရပ်စီမံ ခန့်ခွဲမှု ဆိုင်ရာ ဗဟုသုတ ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် ဖြစ်စ်ရပ်စီမံ ခန့်ခွဲမှု စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် လမ်းညွှန်များ ရှိပါလား။			
		စွမ်းဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ရှိနေသော ဒေသခံ ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းများကို သိရှိဖော်ထုတ်ပြီး ဖြစ်ပါ သလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ပြောင်းလဲနေ သော အခြေအနေများအရ GBV ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်း များကို အချိန်မှန် ပြင်ဆင်ပြုစုခြင်း ရှိပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၅ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် မိတ်ဖက် များ နှင့် လိုက်လျောညီထွေ ညီညွတ်စွာ လုပ်ဆောင်ပါသလား။			
လူသား အရင်းအမြစ်	**စံနှုန်း ၇ – GBV အရေးပေါ် ဖုန်းလိုင်း အတွက် ဝန်ထမ်း ခန့်ထားခြင်း**	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် GBV နှင့် စပ်လျဉ်းသော အခြေခံ ဗဟုသုတများ ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့တွင် ဝန်ထမ်းများကို ရှင်းလင်းစွာ အသိပေးသည့် စာဖြင့်ရေးသားထားသော လုပ်ငန်းတာဝန် ဖော်ပြချက် ရှိပါသလား။			
		စွမ်းဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် အရေးပေါ် ဖုန်း လက်ခံဝန်ထမ်း ရွေးချယ်ရာ၌ သင့်တော်ကြောင်း သေချာစေရန် အတွက် GBV အရေးကိစ္စများအပေါ် ခံယူချက် နှင့် ဗဟုသုတ၊ နောက်ကြောင်းရာဇဝင် စစ်ဆေးခြင်း နှင့် အခြား ဆန်းစစ်မှုများ ပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ် ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – လျှောက်ထားသူ၏ ဘာသာစကား ကျွမ်းကျင်မှုကို သင်တို့ ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၅ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် GBV အရေး ကိစ္စများအပေါ် ကတိကဝတ်၊ ခိုင်မာသောကျင့်ဝတ် နှင့် GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများအား လိုက်နာမှုတို့ ရှိပါသလား။			

	စံနှုန်းများ	အမျိုးအစား	အဓိက ဆောင်ရွက်ရန်	ပြည့်မှီ	ဆောင်ရွက်ဆဲ	မပြည့်မှီ
လူသား အရင်းအမြစ်	**စံနှုန်း ၈ – အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း**	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် အများဆုံး တာဝန်ယူရမည့် အလုပ်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုး ပမာဏအပေါ် ဝန်ထမ်းများနှင့် သဘောတူညီချက် ရှိပါသလား။			
		စွမ်းဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန်၂ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ဝန်ထမ်း များ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု အနည်းအများပေါ် မူတည်၍ ရင်းမြစ်များကို ကြိုတင်စီစဉ်ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် အလုပ် အများ ဆုံးကာလ၊ ပဋိပက္ခများ ပြန်ဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကိုဗစ် ၁၉ ကဲ့သို့သော နောက်ခံအခြေအနေတွင် တိုးမြှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် ယန္တရားများ ထူထောင်ထားရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် စွမ်းဆောင် ရည် အပေါ်အခြေခံ၍ အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံအဖွဲ့များအကြား ဖြစ်ရပ်များကို ပြောင်းလဲပြင်ဆင်လွယ်သည့် အနေအထားဖြင့် ပြောင်းရွှေ့ မျှဝေပေးရန် ပြင်ဆင်ထားပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၅ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို သိနားလည်ရန် ၎င်းတို့နှင့် ပုံမှန် ဆက်သွယ် ပြောဆိုပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၆ – သင်တို့တွင် ပံ့ပိုးမှုရှိသော လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေ ရှိပါသလား။			

	စံနှုန်းများ	အမျိုးအစား	အဓိက ဆောင်ရွက်ရန်	ပြည့်မီ	ဆောင်ရွက်ဆဲ	မပြည့်မီ
သင်တန်းနှင့် လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်များ	စံနှုန်း ၉ – ကနဦး သင်တန်း ပေးရမည့် ကဏ္ဍများနှင့် လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်များ	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့တွင် ဝန်ထမ်းအသစ်များအား မိတ်ဆက်ရန် စာဖြင့်ရေးသားထားသော မူဝါဒ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် ရှိပါသလား။			
		စွမ်းဆောင် ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် ဝန်ထမ်း အသစ်များအား အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း၏ လုပ်ငန်းများ၊ တာဝန် ခံယူမှုများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကိရိယာများ၏ ဘေးကင်း လုံခြုံရေး အပါအဝင် လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေနှင့်တကွ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သော စီမံအုပ်ချုပ် ရေးနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးအပါအဝင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး ချင်းစီ၏ အလုပ်နှင့် အခန်းကဏ္ဍများနှင့် ကျင့်ဝတ်လမ်းညွှန် များကို ရှင်းပြသည့်အချိန်များ ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် တက်ကြွစွာ နားထောင်ခြင်း၊ အဝေးမှ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်း ကျွမ်းကျင်မှု၊ GBV လမ်းညွှန်သဘောတရားများ၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု နှင့် ညွှန်းပို့မှု၊ ဝန်ထမ်းများ စောင့်ရှောက်မှု၊ ကြီးကြပ်မှု နှင့် အစီရင်ခံခြင်း စသည်တို့ပါဝင်သော ကနဦး မိတ်ဆက် သင်တန်း အစီအစဉ်ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် သဏ္ဍာန်တူ သရုပ်ဆောင်ခြင်း ကဲ့သို့သော လေ့ကျင့်ခန်းများ ပါဝင်သည့် လက်တွေ့သင်တန်းများ ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၅ – သင်တို့အဖွဲ့အစည်း၏ သင်တန်းအစီအစဉ် တွင် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ကလေးများ၊ LGBTQIA+ များနှင့် အမျိုးသားများအတွက် စီမံဆောင်ရွက်ရန် ပါဝင်ပါသလား။			

	စံနှုန်းများ	အမျိုးအစား	အဓိက ဆောင်ရွက်ရန်	ပြည့်မီ	ဆောင်ရွက်ဆဲ	မပြည့်မီ
ဘေးကင်း စိတ်ချရသော GBV သတင်း အချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ် ထူထောင်ခြင်း	စံနှုန်း ၁၀ – အချက် အလက်များ မှတ်တမ်း တင်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် အချက်အလက် များကို ဒီဂျစ်တယ်နည်းလမ်းနှင့် စာရွက်စာတမ်း များဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ရန် နှင့် သိမ်းဆည်းရန်အတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် များ ရှိပါသလား။			
		စွမ်းဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် GBVIMS+ ကို ဆောင်ရွက်ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် စာရွက် စာတမ်း မှတ်တမ်းများကို လုံခြုံစွာထားရန် ဥပမာ – သော့ခတ်နိုင်သည့် ဘီရို၊ အံဆွဲ စသည့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပစ္စည်းများ လုံလောက်စွာ ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် ဒီဂျစ်တယ် မှတ်တမ်းများကို လုံခြုံစွာထားရန် ဥပမာ – စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော folder များ ထားရှိနိုင်ရန် နေရာ လုံလောက်စွာရှိသည့် ကွန်ပြူတာ စသော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပစ္စည်းများ လုံလောက်စွာ ရှိပါသလား။			
	စံနှုန်း ၁၁ – အချက် အလက်များ မျှဝေရေးနှင့် အစီရင်ခံရန် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် GBV လမ်းညွှန် သဘောတရားများနှင့် ကိုက်ညီသော အချက်အလက်မျှဝေခြင်း လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် နိုင်ငံ၏ မူဝါဒ များကို လိုက်နာပြီး GBV လမ်းညွှန် သဘောတရားများနှင့် ကိုက်ညီသော အချက်အလက် အစီရင်ခံမှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် ရှိပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် မည်သည့် အခါ တွင် မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် ဥပဒေရေးရာ ဆေးပညာအရ အစီရင်ခံခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရန် လိုအပ် ကြောင်း သိရှိနားလည်ပါသလား။ ဆက်လက်ရှင်သန်သူ ၏ဆန္ဒကို ဆန့်ကျင်၍ လျှို့ဝှက် ချက်ထိန်းသိမ်းမှုကို ချိုးဖောက်ခြင်း မပြုလုပ်ဘဲ မည်သို့ အစီရင်ခံရမည်ကို သိရှိနားလည်ပါသလား။			
		စွမ်းဆောင် ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ဝန်ထမ်းများ အကြားနှင့် GBV ဝန်ဆောင်မှု မိတ်ဖက်များအကြား လုံခြုံစိတ်ချ ရသော အချက်အလက်မျှဝေခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း အလေ့အထ ရှိပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၅ – သင်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် အချက် အလက် များ မျှဝေခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းအတွက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူ၏ ဆန္ဒကို လေးစားပါသလား။			

	စံနှုန်းများ	အမျိုးအစား	အဓိက ဆောင်ရွက်ရန်	ပြည့်မီ	ဆောင်ရွက်ဆဲ	မပြည့်မီ
စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း	**စံနှုန်း ၁၂ – စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်နှင့် အထောက်အကူများ**	ဗဟုသုတ	လုပ်ဆောင်ရန် ၁ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် M&E လုပ်ငန်း စဉ်အတွက် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု ဆန်းစစ်ဇယား၊ လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် နှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ ရှိပါသလား။			
		စွမ်းဆောင်ရည်/ ကျွမ်းကျင်မှု	လုပ်ဆောင်ရန် ၂ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ပုံမှန် စာရင်း စစ်ခြင်း (audit)၊ လျှပ်တပြက်စစ်ဆေးခြင်း နှင့် စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးခြင်းများ ပြုလုပ်ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၃ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ဝန်ဆောင်မှု အရည်အသွေးဆိုင်ရာကိစ္စများ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် အတွက် ဆက်လက်ရှင်သန်သူများထံမှ တုံ့ပြန်မှတ်ချက်များ ရယူပြီး အရေးယူဆောင်ရွက်ရန် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲပါ သလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၄ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် အရေးပေါ် ဖုန်းလက်ခံသူများအတွက် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင် နိုင်မည့် အခွင့်အလမ်း များပေးအပ်သည့် ပံ့ပိုးကြီးကြပ်မှုမျိုး ရရှိအောင် လုပ်ဆောင်ထားပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၅ – သင်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် ကာကွယ် စောင့်ရှောက်မှု နှင့် လုံခြုံရေးအန္တရာယ်ရှိနိုင်ခြေ များကို ပုံမှန် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ် ဆန်းစစ်ပါသလား။			
			လုပ်ဆောင်ရန် ၆ – အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းကြီးကြပ်သူများတွင် အုပ်စု၏ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုကို လမ်းညွှန်နိုင်ခြင်း၊ မတူညီ သော ပါဝင်ပတ်သက်သူများအကြား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊ လိုအပ်ချက်များကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်နိုင်ခြင်း နှင့် ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှု အစီအစဉ်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ဖြစ်စေရန် ပြင်ဆင်နိုင်ခြင်း စသည်တို့အတွက် စွမ်းဆောင် ရည်ရှိပါသလား။			
		ခံယူချက်	လုပ်ဆောင်ရန် ၇ – အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းကြီးကြပ်သူများတွင် လူအချင်းချင်းဆက်သွယ်မှု၊ စိတ်အားထက်သန်မှု မြှင့်တင် ရေး၊ ပံ့ပိုးကူညီခြင်းနှင့် အရေးပေါ်အချိန်များတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ လုံလောက်စွာရှိပါသလား။			

UNFPA Myanmar
No. 6, Natmauk Road
UN Building, PO Box 650 Tamwe Township
Yangon, Myanmar
Tel: +95 (1) 546 309
Fax: +95 (1) 546 029

Email: myanmar.office@unfpa.org
Website: myanmar.unfpa.org
facebook.com/UNFPAmmr
twitter.com/UNFPAmmr