



Funded by
European Union

Implemented by
BRITISH COUNCIL

NAMALI

ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ
(Paralegal) များအားစုစည်းခြင်း
တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်းတို့အတွက်



လမ်းညွှန်

၂၀၁၇

အ

အာဟာ (By Vhvk Maru)

ဝ

- ၀.၁ ညှိပေးညွှန်ကောင်း ပြုစုခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်
- ၀.၂ Namati အဖွဲ့အကြောင်းနှင့် ဆောင်ရွက်နေသည့်လုပ်ငန်းများ
- ၀.၃ My Justice အကြောင်း
- ၀.၃.၁ အင်အားစွမ်း ဦးစည်ချက်များ
- ၀.၃.၁.၁ ဝါပြောဖွဲ့စည်းချက်များ
- ၀.၃.၂ အင်အားစွမ်း စံတိုက်ချက်များ
- ၀.၃.၃ အဓိက ဖွဲ့စည်းရန်ရလဒ် နယ်ပယ်များ
- ၀.၄ ညှိပေးညွှန်ကောင်းအပြင် အခြားရက်ပြင်များ

ဝ

ရုပ်ရွာအခြေမြူ
ဥပဒေအထောက်အကူမြူ
ဆိုသည်မှာ

၀၅

ရုပ်ရွာအခြေမြူ ဥပဒေအထောက်အကူမြူ လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်သည့်အရာများ

- ၃.၁ ဥပဒေကို သိစားလည် ၂၀
- ၃.၂ ဥပဒေကို အသုံးပြု ၂၀
- ၃.၃ ဥပဒေကို ပုံနှိပ် ၂၀

၀၈

ဥပဒေကို လူထုသိမြင်လာစေရန် ပါရာလီဂယ်မှ လုပ်ဆောင်ပေးပုံ

- ၄.၁ ရုပ်ရွာအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူ ပါရာလီဂယ်အဖွဲ့တို့၏ ရန်ပုံငွေ
တရားရုံးတစ်ရပ်အဖွဲ့မှ များကိုပေးလာစေရန် ၂၂
- ၄.၁.၁ အကြောင်းအရာ ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း ၂၆
- ၄.၁.၂ အကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ အကိုအကားဥပဒေဖွဲ့စည်းမှုများကို မြှင့်တင်ပေးပေးခြင်း ၂၆
- ၄.၁.၃ ဥပဒေဆိုင်ရာပေးပို့မှုများနှင့် အရေးကြီးသည့်အားပေးမှုများကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း ၂၆
- ၄.၁.၄ ရုပ်ရွာအတွင်း အပြန်အလှန်အကျိုးစီးပွားကို ထောက်ပံ့မှုနှင့် အသိပညာဖြန့်ဝေမှု အစီအစဉ်များကို အသုံးပြုခြင်း ၂၈
- ၄.၁.၅ ဥပဒေအသိပညာပေးခြင်းပတ်သက်၍ မြေဥပဒေ ဖွဲ့စည်းရေးဆွဲသည့် ဝေဖန်မှုများ ၃၀

၀၆

ဥပဒေအထောက်အကူမြူသူများသည် ပြည်သူများ ဥပဒေကိုသိစားလည် လာစေရန်၊ အသုံးပြုလာစေရန် မည်သို့ကူညီပေးနိုင်မည်နည်း။

- ၅.၁ အမှုမည်မျှများကို စီမံခြင်းနှင့် ဖွဲ့စည်းပေးခြင်း - ပြဿနာကို နားလည်စေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း ၃၃
- ၅.၂ ဥပဒေအထောက်အကူ ဖြန့်ဖြူးမှုများကို စီမံခန့်ခွဲပေးခြင်း - ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအတွက် အထောက်အကူပြုနိုင်စေရန် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များကို နားလည်စေခြင်း ၃၆
- ၅.၃ အမှုပေးပို့ခြင်းနှင့် ကိုင်တွယ်ခြင်းရေး အပြုပြင်မှုများ ၃၈
- ၅.၄ ပြဿနာအတွက် အကြံပြု ကိုယ်စားပြုခြင်း - ပြဿနာ ဖြေရှင်းခြင်း ၄၂
- ၅.၄.၁ ကိုင်ကြားရေးပေးခြင်းအတွက် အပြုပြင်မှုများ ၄၃
- ၅.၄.၂ စိုးရိမ်စွယ်ကူသည့် ဖေ့စ်ဘွတ်ခ်ပေးခြင်းနှင့် အထောက်အကူ ပြုခြင်းများ ၄၄
- ၅.၄.၃ အမှုကိုကိုင်တွယ်ခြင်းစွမ်းရည်ရှိစေရန်အတွက် လမ်းညွှန်ပေးခြင်းများ ၄၈
- ၅.၅ ဥပဒေအညွှန်များ ဆက်လက်ပေးပို့ခြင်း ၅၆

၂၀

၂၂

၃၂





ပါရာလီဂယ်များသည် အမှုအထောက်အထား မည်သို့ရယူကြသနည်း။

- ၆.၁ အမှုသည်နှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များနှင့် အချောက်အကိုင်ဆောင်ကြောင်း ၅၁
- ၆.၂ စောက်ဖျက်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်နှင့် မှတ်တမ်းမရယူမီ ၅၇
- ၆.၃ ပြောဆိုရန်ဆန္ဒရှိသည့် သင်္ချာအများစုပိုင်ဆိုင်မှုသည် အဆုံးသတ်အင်္ဂါ ၅၅

ဥပဒေကိုပုံဖော်ခြင်းနှင့် စနစ်တကျ ပြောင်းလဲခြင်းတွင် ပြည်သူများ ပါဝင်လာ စေရေးအတွက်ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများက ဘယ်လိုကူညီမလဲ။

- ၇.၁ အနုအရွယ်အလိုက်ပုံဖော်မှု ၅၆
- ၇.၁.၁ အနုအရွယ်အလိုက်ပုံဖော်မှုနှင့် ဆိုင်ညွှန်း ၅၆
- ၇.၁.၂ မြန်မာနိုင်ငံ မှန်ပြင်ဆင်မှု အစောင့်ကြပ်ရေးနှင့် စီမံကိန်းဦးစီးဌာန၏ အစောင့်ကြပ်ရေး ၅၈
- အမှုသည်တို့၏စာတမ်းများ ၆၅



အရပ်ဖက်အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအား လေ့ကျင့်၊ တာဝန်ပေး၊ ပံ့ပိုးမှုတို့ကို မည်သို့ လုပ်ဆောင်မည်နည်း။

- ၈.၁ ဥပဒေရေးရာရရှိစေရန်အတွက်ပစ္စည်းနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် အရေးပါသော အခြေခံသားတစ်ခု (၅)ခုကို ၇၆
- ၈.၂ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ ဝေဖန်ဆန်းစစ်ခြင်း ၇၆
- ၈.၃ လေ့ကျင့်ဆိုင်ကြားပေးခြင်း၊ ၇၇
- ၈.၃.၁ ပဏာမရွယ်စေရန်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပေးသင်တန်း ၇၈
- ၈.၃.၂ မှန်မသင်တန်း ၇၉
- ၈.၃.၃ လုပ်ငန်းစဉ်ပေးသင်တန်း ၈၁
- ၈.၃.၄ လုပ်ငန်းစဉ်ပေးသင်တန်း ၈၁
- ၈.၄ ပါရာလီဂယ်များအား ကြိုကြော်ငြာပေးခြင်းနှင့် ပိုမိုကူညီပံ့ပိုးမှု ၈၂
- ၈.၄.၁ တာဝန်ပေးခြင်း အခြေပေးရေးအဖွဲ့ ၈၃
- ၈.၄.၂ လုပ်ငန်းစဉ်ကြိုကြော်ငြာပေးခြင်း ၈၄
- ၈.၄.၂.၁ ပါရာလီဂယ်များအား လုပ်ငန်းစဉ်ကြိုကြော်ငြာပေးခြင်း ၈၄
- ၈.၄.၂.၂ ပါရာလီဂယ် လုပ်ငန်းစဉ်ကြိုကြော်ငြာပေးခြင်း ၈၅
- ၈.၄.၃ အဖွဲ့တွင် ကြိုကြော်ငြာပေးခြင်းနှင့် စာရွက်စာတမ်းများ ၉၁
- ၈.၄.၄ ရုပ်ပုံပြန်များ ပုံမှန် ရှာဖွေပေးခြင်း ၉၁
- ၈.၄.၅ လေ့ကျင့် သုံးစွဲစာရွက်စာတမ်း ၉၁
- ၈.၄.၆ ပါရာလီဂယ်များအား ထောက်ပံ့မှုနှင့် အသုံးစရိတ် ပိုမိုခြင်း ၉၁
- ၈.၅ မူဝါဒဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ဖွဲ့စည်းထုတ်ပြန်ခြင်း ၉၁
- ၈.၅.၁ ပါရာလီဂယ်များအကြား မူဝါဒဆောင်ရွက်မှု ၉၁
- ၈.၅.၂ ထောက်ပံ့ပံ့ပိုးမှုများ စေတနာ့ထောက်ပံ့မှုများကို မူဝါဒဆောင်ရွက်ခြင်း ၉၁
- ၈.၅.၃ အခြားထောက်ပံ့မှုများနှင့် ဖွဲ့စည်းထုတ်ပြန်ခြင်း ၉၁
- ၈.၆ စည်းစနစ်ကုသော စည်းကမ်းချက်နှင့် ပေါင်းစပ်ရေးရာအတွက် တွင်ပိုမိုပေးခြင်း ၉၁

မှတ်တမ်းတင်ရန်ပြုလွှာ ၁၁၄
ပို့ခြင်းစာစုများ ၁၁၆



အ

အမှတ်

BY VIVEK MARU

“ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြု(Paralegal)ဆိုသောဝေါဟာရကိုယ်တိုင်ကပင် အင်မတန် အရေးပါလှသည့် အခန်းကဏ္ဍတစ်ရပ်အား နည်းပညာဆိုင်ရာ အခေါ်အဝေါ်များဖြင့် တန်ဆာဆင် ထားခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

ယနေ့ခေတ်မျက်မှောက်ကမ္ဘာကြီးသည် မတရားမှု၊ မညီမျှမှုများဖြင့်ရောပြွမ်းနေပေသည်။ လုပ်ပိုင်ခွင့် အာဏာနှင့် ချမ်းသာကြွယ်ဝမှုများကိုသာ ဦးစားပေးဖော်ဆောင်လာကြသည်။ အချို့သောသတ်မှတ် ချက်များအပေါ်တွင် ချိန်တိုင်းသုံးသပ်မည်ဆိုပါက ယနေ့ခေတ်ကာလသည် မညီမျှမှုဖြစ်ပွားသည့် အရေအတွက်အများဆုံးအဖြစ် စံချိန်တင်နိုင်လောက်သည်ဟုပင် ပြင်သစ်ဘောဂဓဇပညာရှင် **Thomas Piketty** က ဖော်ထုတ်ရေးသားခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေအရသူအရေအတွက်မှာ (၃၀)သန်း မျှပင်ရှိနေပေရာ လူ့သမိုင်းတစ်လျှောက်လုံးတွင် အမြင့်ဆုံးအနေအထားပင်ဖြစ်နေပေသည်။

အာဏာရှင်စနစ်နှင့် လူချိုးခွဲဝါဒများကလည်း အရှိန်ရလာကြသည်။ ယခင်ဘိုးဘွားများလက်ထက်က အသက်သွေးရွေးနှင့်ရင်းနှီး တည်ဆောက်ခဲ့ရသည့် အခြေခံလွတ်လပ်ခွင့်များကို ထိပါးလာသည့် ဖြစ်ရပ်များကိုလည်း နေရာအနှံ့အပြားတွင် မြင်တွေ့နေရသည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ပျက်စီးယိုယွင်းမှုများသည်လည်း ကမ္ဘာအနှံ့တွင် အရှိန်အဟုန်နှင့်ဖြစ်ပေါ် လာနေပြီဖြစ်ရာ အချို့သောမြို့ကြီးပြကြီးများနှင့် မြို့နယ်များတွင် အသက်ရှူမရလောက်အောင် ပင်ဖြစ်လာသည်။ ဤမူပင်ဖြစ်နေလင့်ကစား ညစ်ညမ်းမှုအမျိုးမျိုးဒဏ်ကို ခံစားနေကြရသူများသည် မိမိပတ်ဝန်းကျင်ရှိ ရေထု၊ လေထုများ ညစ်ညမ်းနေမှုများအတွက် ဝင်ရောက်ပြောဆိုခွင့်၊ တားမြစ်ဝေဖန် ခွင့် မရှိကြပေ။

မတရားမှု၊ မမျှတမှုများထဲမှ ကာကွယ်ပေးထားပါမည်ဆိုသည့် ဥပဒေများကိုယ်တိုင်ကပင် အချို့သော ဖြစ်ရပ်များတွင် မတရားမမျှတမှုများ ပေါ်ထွက်ရာရင်းမြစ်များ ဖြစ်နေတတ်ကြသည်။

ထိုကဲ့သို့သော မညီမျှမှုများကြောင့် ကိုယ်ပိုင်မြေကွက်လေးပေါ်တွင် ထွန်ယက်စိုက်ပျိုးခွင့်၊ မိသားစုအား စောင့်ရှောက်ပံ့ပိုးခွင့်စသည်တို့ကို မဖော်ဆောင်နိုင်တော့ဘဲ အခြေအနေ အချိန်အခါပေါ် မူတည်၍ အလိုက်သင့်ရေးပါနေထိုင်ရင်း လက်လျှော့အမျိုးပေးသွားခဲ့ရသူများကိုလည်း အပြစ်မဆိုသာပေ။

ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများကမူ တော်တန်ရှုံ့ဖြင့် လက်လျှော့လိုက်ရမည့်အစား အခြားနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုလာကြသည်။ ပြဿနာရပ်များတွင် ထဲထဲဝင်ဝင်ပါဝင်နိုင်ရေးအတွက်

ကြီးစားလာကြသည်။ စာအုပ်ထဲတွင် ပြဌာန်းထားသည့်ဥပဒေများ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးကို ကာကွယ်ပေး နေပါသည်ဆိုသော ဥပဒေများကိုလေ့လာကြသည်။ ပြည်စုံမူမရှိ၊ တရားမျှတမှုမရှိသည့် ဥပဒေများ တွင်ပင် တရားမျှတမှုကိုစော်ဆောင်ပေးနိုင်သည့် ပြဌာန်းချက်များ စကားရပ်များပါဝင်နေတတ်ကြသည်။ ကျောက်သားအတိုပြီးသည့် ကမ်းပါးယံကြီးတွင် ကုပ်တွယ်စရာ သို့မဟုတ် လက်တစ်ဖက်၊ မြေတစ်ချော နေရာလေးတစ်ခု တွေ့ရှိလိုက်သည်အလားပင်။ အဆိုပါ ကပ်ကပ်သတ်သတ်နေရာလေးကိုပင် ကုပ်တွယ်၍အပေါ်ကို တိုးထွက်ကြနောက်ထပ်ကုပ်တွယ်နိုင်မည့်နေရာလေးကို ထပ်ရှာကြရင်းဖြင့်ပင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် အတားအဆီးများကို ကျော်လွှားနိုင်ရေးအတွက် တက်မြဲတက် နေကြဦးမည်ပင်။

မြေယာအသိမ်းခံထားရသည့် လယ်သမားများမြေယာများပြန်လည်ရရှိရေးကို ပံ့ပိုးကူညီနိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုများကို ကြံတွေ့နေရသည့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ကြသူများအတွက် ဥပဒေ အထောက်အထားဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ ဝိုင်းဝန်းလျှောက်ထားပေးခြင်းစသည်ဖြင့်လက်တွေ့ ကျသည့်မြေသိမ်းမှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ခဲ့ကြသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ အမြောက်အများ ကိုလည်း ကြံတွေ့ခဲ့ရပေပါသည်။ အဆိုပါအောင်မြင်မှုများက ဘဝပေါင်းများစွာကို ပြောင်းလဲစေခဲ့သည်။ စိတ်ခွန်အားများ တိုးပွားစေခဲ့သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ဤမျှလောက်သော အောင်မြင်မှုများနှင့် ရပ်တန့်မနေကြဘဲ မြင့်သထက်မြင့်အောင် ဆက်လက်တက်လှမ်းကြသည်။ အချို့သောအမှုကိစ္စများကို ဝိုင်းဝန်းခြေရှင်း ပေးခြင်းဖြင့် ကာယကံရှင် ပြည်သူလူထုအနေဖြင့်ဥပဒေကို နားလည်လာစေရန် အသုံးပြုတတ်စေရန် တို့အပြင် ဥပဒေကိုပါရေးဆွဲပုံစံလက်လှမ်းမီသည့်အထိ ပံ့ပိုးခေါ်ဆောင်သွားကြသည်။ ပြဌာန်းထားသည့် ဥပဒေ ကျင့်သုံးနေသည့် အုပ်ချုပ်ရေးယန္တရားတို့သည် လူတိုင်းကို ယခုထက်ပိုမိုကာကွယ်ပေးလာနိုင်စေ ရေးအတွက် လိုအပ်သောပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများကို ရှာဖွေစော်ဆောင်လာကြသည်။

ထိုသို့လုပ်ဆောင်မှုများသည် လွယ်ကူရိုးစင်းသည့် သာမန်လုပ်ငန်းစဉ်များမဟုတ်ကြပေ။ အန္တရာယ်များ သက်သို့ ခက်ခဲပင်ပန်းလှသည့် အလုပ်များပင်ဖြစ်သည်။ မတရားမှုများကို မိမိတစ်ဦးတည်းမှသာ တွန်းလှန်နေရသည်ဆိုသော ခံစားချက်မျိုးလည်း ကြုံကောင်းကြုံမျိုးပါလိမ့်မည်။ သို့သော် မတရားမှု များကို သင်တစ်ဦးတည်းကသာ တွန်းလှန်နေရခြင်းမဟုတ်ကြောင်းကိုတော့ အားပေးစကားပြောပါရစေ။ မည်မျှများကို ရင်ဆိုင်ခြေရှင်းနေကြသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ ကမ္ဘာအနှံ့တွင် တည်ရှိနေ ပါသည်။ စိလစ်ပိုင်နိုင်ငံတွင် အမျိုးသားအဆင့် စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအောက်ဝယ် လုပ်ကွက်ငယ်တောင်သူလယ်သမား ထောင်ပေါင်းများစွာအတွက် မြေယာလုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိရေးကို ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူများကပင် ကူညီပံ့ပိုးခဲ့ရသည်။ မိမိဝန်းကျင်ရှိ လက်တွေ့အတွေ့အကြုံများမှ တစ်ဆင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲစေရန်ကြိုးတစ်ခုလုံးတွင် တိုးတက်ကောင်းမွန်မှုများ ရရှိလာစေရန် ပူပေါင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ခဲ့ကြသည်။

ထိုအတူပင် အိန္ဒိယနိုင်ငံတွင်လည်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများနှင့် ရပ်ရွာလူထုတို့သည်မိမိတို့၏ ရေထု၊ မြေထုတို့အား အဆိပ်သင့်စေသည့် သတ္တုတွင်းများနှင့် ဝေပေးမှုများအပေါ်တွင် ပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ တင်းကျပ်မှုများကို ပြဌာန်းနိုင်ခဲ့ကြသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ နှင့် ၎င်းတို့မှကူညီပံ့ပိုးပေးနေသည့်ရပ်ရွာလူထုတို့သည်ရာထောင်မကသည့် အမှုတွဲအချက်အလက်များ ကိုအသုံးပြု၍ ဧည့်ကမ်းထိန်းသိမ်းရေးမူဘောင်များ၊ ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရန် တွန်းအား ပေးနိုင်ခဲ့ကြသည်။ လုပ်ငန်းရှင်များမှ လွှမ်းမိုးထားသည့် (အကတိလိုက် စားမှုများဖြင့်ပြည့်နှက်နေသော) ထိန်းကျောင်းမှုစနစ်မှသည် နောက်ဆက်တွဲဆိုးကျိုးများကို ခံစားနေရသည့် ရပ်ရွာ လူထု၏ သဘောထား ဦးဆောင်မှုတို့ကို အလေးထားစဉ်းစားသည့်စနစ်သို့ ပြောင်းလဲနိုင်ခဲ့ခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည်လည်း ဒီမိုကရေစီစံနှုန်းပြည့်ဝသည့် ဥပဒေများ ပေါ်ထွန်းလာရေး၊ ခွင့်တူညီမျှသည့် ကမ္ဘာလောကကြီးတစ်ခု စော်ဆောင်နိုင်ရေး အစရှိသည့် ကမ္ဘာလုံး ဆိုင်ရာလှုပ်ရှားမှု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုပင်ဖြစ်ပါသည်။ မတရားမှုများကို ရှေ့တန်းမှရင်ဆိုင်တိုက်ပွဲဝင် နေကြသည့် လူကြီးမင်းတို့သတ္တိနှင့် စိတ်ဓါတ်ခွန်အားတို့အတွက်ကိုလည်းများစွာဂုဏ်ယူမိပါသည်။ နောက်မဆုတ်တမ်း လက်မလျှော့စတမ်းကြီးပမ်းနေကြသည့်အတွက်ကိုလည်း အထူးပင်ကျေးဇူးတင်ရှိ ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး တွဲလက်ညီညီဖြင့် ဆက်လက်ချီတက်ကြပါမို့။

၀၁

နိဒါန်း

၁.၁ ဤလက်စွဲစာစောင်ကို ရုပ်ရွာအခြေပြုလုပ်ရေးအထောက်အကူပြုသူများ

ဤလက်စွဲစာစောင်ကို ရုပ်ရွာအခြေပြုပဋိပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၊ ရုပ်ရွာအခြေပြုပဋိပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များ လုပ်ဆောင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းများအတွက် အကူအညီဖြစ်စေမည့် သင်ယူမှုအထောက်အကူနှင့် ရည်ညွှန်းလမ်းညွှန်အဖြစ် ရည်ရွယ်သည်။

ဤလက်စွဲစာစောင်သည် ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးနေရသည့် ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းများအတွက်သာမက ရုပ်ရွာအခြေပြု ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် ဆောင်ရွက်ပုံနှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစိတ်လေ့လာရန် စိတ်ဝင်စားသူများအတွက်ပါ အကူအညီဖြစ်စေမည့် လက်စွဲစာစောင်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ဤလက်စွဲစာစောင်သည် ရေရှည်တည်တံ့သည့် ရုပ်ရွာအခြေပြု ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်အတွက် အကူအညီဖြစ်စေမည့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များနှင့် အထောက်အကူပစ္စည်းများ တိုးတက်ကောင်းမွန်ရေး၊ ရုပ်ရွာအခြေပြုပဋိပဒေအထောက်အကူပြုနည်းလမ်းများကို နားလည်မှု ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရေးတို့အတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။

ဤလက်စွဲစာစောင်ကို ရုပ်ရွာအခြေပြု ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုသူများအား ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုစနစ်၊ တရားမျှတမှုကိစ္စများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း၊ အရည်အသွေးပြည့်ဝသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းတို့အတွက် ရိုးရှင်းသော အခြေခံသင်ခန်းစာများဖြင့် လမ်းညွှန်ပေးရန်အတွက် လက်တွေ့အသုံးပြု စာစောင်တစ်ခုအဖြစ် ပြုစုထားပါသည်။ ဤစာစောင်သည် အကျိုးဖြစ်ထွန်းပြီး အရည်အသွေးအာမခံချက်ရှိသည့် နည်းလမ်းဖြင့် ရုပ်ရွာအခြေပြု ပဋိပဒေအထောက်အကူပေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရေးကို သေချာစေမည့် လုပ်ငန်းမှု ဘောင်တစ်ခုကို ဖြည့်စွမ်းပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ဤစာစောင်ကို ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၊ ပဋိပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များ၏ အခါအားလျော်စွာ ပေါ်ပေါက်လာသည့် လိုအပ်ချက်များအား ထင်ဟပ်ဖော်ပြနိုင်ရန် နောက်ဆုံးဖြစ်ပေါ် တိုးတက်မှုများ ထပ်မံထည့်သွင်းနိုင်သည့် ရှင်သန်သက်ဝင်နေသော စာစောင်တစ်ခုအဖြစ် စီစဉ်ထားပါသည်။



၁.၂ NAMATI အဖွဲ့အကြောင်းနှင့် ဆောင်ရွက်နေသည့်လုပ်ငန်းများ

Namati သည် ပြည်သူများအနေဖြင့် ဥပဒေဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများ လက်ဝယ်ပိုင်ပိုင်ရရှိ လာရေးအတွက် အချိန်ပြည့်နှစ်မြှုပ် လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသော အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည်။ Namati သည် ရုပ်ရွာလူထုဥပဒေရေးရာ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးလုပ်ဆောင်ပေး သူများ၏ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာလှုပ်ရှားမှုတစ်ရပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်လျက် ရှိပြီး ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်၍ များလည်မှုအသုံးပြုမှုတိုးတက်ခြင်းထွန်းအောင် ပုံဖော်မှုတို့တွင် ပြည်သူများလုပ်ပိုင်ခွင့် ပိုမိုရရှိလာစေရန် ဆောင်ရွက်ပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဤ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူများ (အခွင့်အရေးရခံ ကာကွယ်ပေး သူများ) ကို ထက်မြက်သော ကြံဆစနစ်တိုးနိုင်သော ရှေ့တန်းမှ တိုက်ပွဲဝင်နေသူများအဖြစ်စုခွဲပြီး ချွတ်ယွင်းပျက်ပြားနေ သော စနစ်များအတွင်းမှာပင် တရားမျှတမှုကို ရသလောက်ညှစ်ထုတ် ယူနိုင်ကြစေမည် ဖြစ်သည်။

လွန်ခဲ့သည့် ငါးနှစ်တွင် Namati နှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ ဥပဒေအထောက်အကူပြု သူများသည် အမှုသည်ပေါင်း ၆၅,၀၀၀ ကျော်အတွက် အလုပ်လုပ်ခဲ့ကြပြီး ကျေးရွာဘုံပိုင် မြေယာများ ကာကွယ်ရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများအတည်ပြုရေး၊ ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု၊ နိုင်ငံသားဖြစ်မှုတို့အတွက် အခြေခံအခွင့်အရေးများ ရရှိခံစားနိုင်ရေး စသည့် အကြီးမားဆုံးဖြစ်သည့် စိန်ခေါ်မှုများအတွက် ကျွန်ုပ်တို့အချိန်များကို အသုံးပြုခဲ့ ရသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် မြေယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်များနှင့် ရုပ်ရွာအခြေပြဥပဒေဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်များအတွက် ၂၀၁၃-ခုနှစ်မှစ၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အတူ တွဲဖက်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။

Namati သည် မိမိတို့ဆောင်ရွက်ပေးသည့်အမှုများမှ လက်တွေ့အတွေ့အကြုံနှင့် အချက် အလက်များကို အသေးစိတ်ခြေရာခံကောက်ယူခဲ့ပြီး ကောင်းမွန်တိုးတက်သည့် အပြောင်း အလဲများ စနစ်တကျဖြစ်ထွန်းလာရေးအတွက် ဥပမာအားဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံတွင် မြေယာ အုပ်ချုပ်ရေးမှတ်ပုံတင်မှုများ အိမ်နီးငွေတွင် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ၊ မိုဇာဘစ်တွင် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်းတို့တွင် ပိုမိုကောင်းမွန်လာရေးအတွက် ထောက်ခံအားပေးရာတွင် ရရှိလာသည့်သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုသည်။ Namati သည် ဒေလီ၊ ဝေးကင်း၊ မာဟိုတို၊ နိုင်ရိုတို၊ ဝါရှင်တန်ဒီစီနှင့် ရန်ကုန်တို့တွင် ရုံးများဖွင့်လှစ်ထားသည့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

Namati နှင့်ပတ်သက်သော အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို <https://www.namati.org> တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၁.၃ MY JUSTICE အကြောင်း

My Justice သည် တရားမျှတမှု လက်လှမ်းမီရေးအစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး ဥပဒေပညာပေးမှု ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုဖြင့် British Council မှ တာဝန်ယူ အကောင်အထည် ဖော်လုပ် ရှိသည်။ အစီအစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ မြန်မာပြည်သူများအား အသိပညာ၊ ယုံကြည်မှုနှင့် အခွင့်အလမ်းများအတွက် စိတ်ဓါတ်ရေးရာ အသင့်ဖြစ်စေပြီး ပဋိပက္ခများကို မျှတတေး တန်းတူညီတူ တရားသဖြင့် ဖြေရှင်းနိုင်ကြစေရန် ရည်ရွယ်သည်။ ထိုအစီအစဉ်သည် အငြင်းပွားမှုများကို ရေရှည်သက်ရောက်မှုရှိသည့်နည်းလမ်းဖြင့် ဖြေရှင်းနိုင်ရေးနှင့် တရားမျှတမှုပုံနှံ့ရေးတို့အတွက် ဒေသခံရပ်ရွာလူထုနှင့် အနီးကပ်ဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်ပြီး အထူးသဖြင့် ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများထိခိုက်ခံရလွယ်သူများ အပယ်ခံအမှေခံ ပြည်သူများ အတွက်ဖြစ်သည်။

၁.၃.၁ အစီအစဉ်၏ရည်ရွယ်ချက်

အထွေထွေရည်ရွယ်ချက်၊ ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများနှင့် ထိခိုက်ခံရလွယ်သူများအတွက် တရားမျှတမှုအခွင့်အလမ်းများနှင့် ဥပဒေအထောက်အပံ့ ပိုမိုတိုးတက်ရရှိစေရန်၊ တရားရေးကဏ္ဍတွင် အလုပ်လုပ်နေကြသူများ၏ ဥပဒေဆိုင်ရာအရည်အသွေး တိုးတက် ဖွံ့ဖြိုးလာစေရန်နှင့် ရွေးချယ်ထားသော တရားဥပဒေစီမံရေး အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ယင်းတို့လက်ဝယ်ရှိ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံးရာတွင် ပိုမိုကောင်းမွန်စွာဖြည့်ဆည်း လုပ်ဆောင်လာစေရန်။

၁.၃.၁.၁ အထူးရည်ရွယ်ချက်။

- ၁။ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် ကြောက်ခံတွင် အထူးသဖြင့် ထိခိုက်ခံရလွယ်သူများအတွက် တရားဝင်နှင့် ပိုမိုတိုးတက်ရရှိလာစေရန်
- ၂။ အထက်ပါအခြေအနေနှစ်ရပ်လုံးတွင် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ ဖြည့်ဆည်းပေး နေသူများ၏ အရည်အသွေးပိုမိုအားကောင်းလာစေရန်

၁.၃.၂ အစီအစဉ်၏ စံတန်ဖိုးများ

- ပြည်သူ့ဗဟိုပြုမှု။ My Justice အစီအစဉ်သည် ပြည်သူ့လူထုကိုဗဟိုပြုထားပါသည်။ လေ့လာသင်ယူရန်၊ ယုံကြည်မှုရှိလာစေရန်၊ ရပ်ရွာအချင်းချင်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် တိုက်တွန်းအားပေးသကဲ့သို့ ရပ်ရွာများနှင့် အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများ ဥပဒေပညာ ရွင်းများ တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ တရားဝင်နှင့် အလှူတစ်သဘောအဖွဲ့များကဲ့သို့သော အဖွဲ့အစည်းများကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက်ပါ အားပေးကူညီမည်ဖြစ်သည်။
- ရပ်ရွာလူထုမောင်းနှင်မှု။ My Justice သည် ရပ်ရွာလူထု လုပ်ပိုင်ခွင့်များရှိလာစေရန် အတွက် မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများနှင့်အတူအလုပ်လုပ်လျက်ရှိပြီး ယင်းတို့ရင်ဆိုင်နေ ရသည့်စိန်ခေါ်မှုများအတွက်ဖြေရှင်းချက်များရှာဖွေပေးသည့်လုပ်ငန်းစဉ်များတွင်တန်းတူ ရည်တူ မိတ်ဖက်များဖြစ်ကြသည်။
- သက်သေအထောက်အထား၏အစွမ်းသတ္တိ။ My Justice သည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် တရားမျှတမှု လက်လှမ်းမီရေးအစီအစဉ် လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဆောင်ရွက်ရန်များကို နားလည်ရန်အတွက် အစီအစဉ်လုပ်ငန်းစဉ်မှ သက်သေအထောက်အထား များ စုစည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါအထောက်အထားများကို မြန်မာနိုင်ငံ၏ ထူးခြားသောလူမှု-ယဉ်ကျေးမှု၊ နိုင်ငံရေးအကြောင်းတရားများအတွင်း တရားမျှတမှု အခွင့်အလမ်းများ မည်သို့ရယူမည်၊ မည်သို့ကြုံတွေ့ရမည်ဆိုသည့် အရေးကြီးအခြေခံ ဗဟုသုတများအဖြစ် ပြန်ဝေပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၁.၃.၃ အဓိက မျှော်မှန်းရလဒ် နယ်ပယ်များ

တရားမျှတမှုလက်လှမ်းမီရေးအစီအစဉ်တွင် အချင်းချင်းမျှတဆက်နေသည့် မျှော်မှန်းရလဒ် နယ်ပယ် လေးခု ထွက်ပေါ်လာရန် ရည်မှန်းသည်။



၂

တရားမျှတမှုလိုအပ်ချက် ဖြည့်ဆည်း
ပို့ကောင်း၊ ပိုထိရောက်၊
ပိုလက်လှမ်းမီသည့်
တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ
ရရှိနိုင်ရန်

၁

ကိုယ့်အခွင့်အရေး ကိုယ်သိခြင်း၊
တရားမျှတမှုနှင့် ယင်းတို့၏
အခွင့်အရေးများကို ရပ်ရွာလူထုမှ
သိနားလည်မှု ပို့ကောင်းလာစေရန်

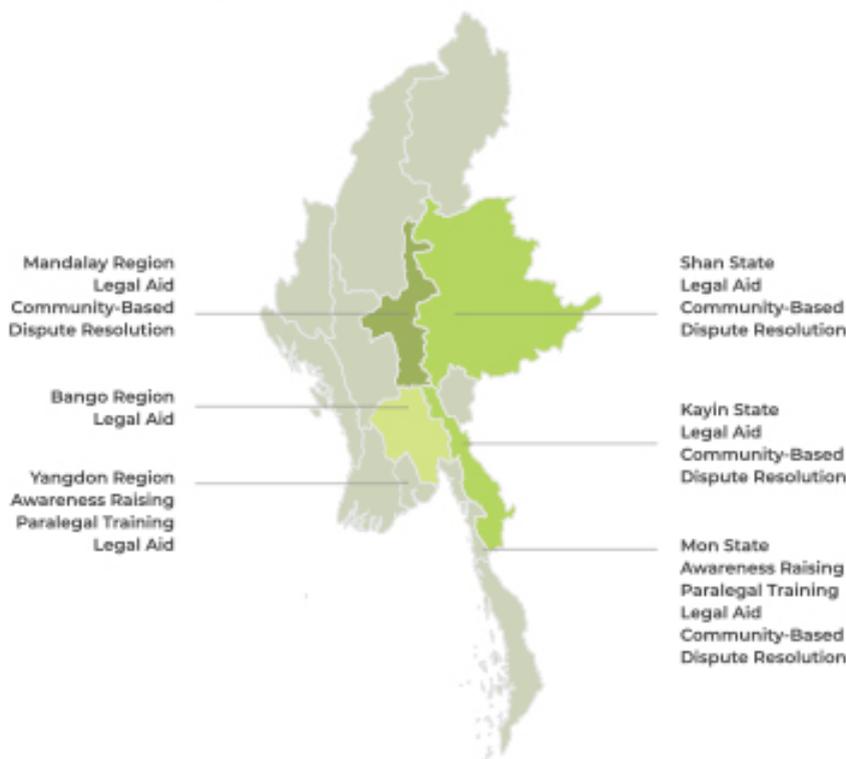
၃

ရပ်ရွာတွင်း တရားမျှတမှု
ပိုမိုအားကောင်းစေ
ရပ်ရွာအငြင်းပွားမှုများ
ဖြေရှင်းရေးနည်းလမ်းများတွင်
အားလုံးပါဝင်မှု၊ တာဝန်ခံမှုရှိရန်

၄

ထည့်သွင်းရမည့် အထောက်အထား
ပါဝင်ရမည့် လုပ်ငန်းများ
မျှဝေရန်နှင့် တရားမျှတရေး မူဝါဒနှင့်
အကောင်အထည်ဖော်မှုတို့ကို
သတင်းပေးရန်

WHERE DO WE WORK?
6 STATES AND REGION | 46 TOWNSHIPS



My Justice စီမံကိန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို www.myjusticemyanmar.org တွင် ဝင်ရောက်ခတ်ရှုနိုင်ပါသည်။ တရားမျှတမှုအမျိုးမျိုးကို လက်လှမ်းတမီ ရယူသုံးစွဲနိုင်ရေးအတွက် အခြေခံ အချက်အလက်များနှင့် စာအုပ်စာတမ်းများကိုလည်း <https://www.myjustice-myanmar.org/publications> တွင် ဝင်ရောက်ရယူနိုင်ပါသည်။

The infographic features the My Justice logo, the European Union flag, and the Myanmar government logo. It includes a grid of values: understanding, fairness, rules, discipline, happiness, negotiation, discipline, truth, tolerance, equality, community, fairness, non-corrupt, satisfaction, and right/wrong. A photo shows a person weaving a basket. At the bottom, it says: "Ensuring access to justice for the people of Myanmar".

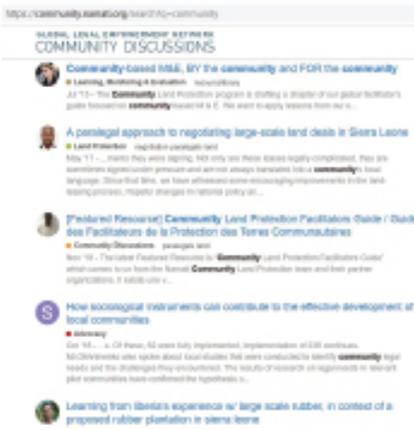
Resource Library

Access essential resources, including training materials, monitoring and evaluation tools, case management forms, academic research, and more.

SEARCH KEYWORD, AUTHOR, OR TITLE

၁.၄ ဤလက်စွဲစာစောင်အပြင် အခြားရင်းမြစ်များ

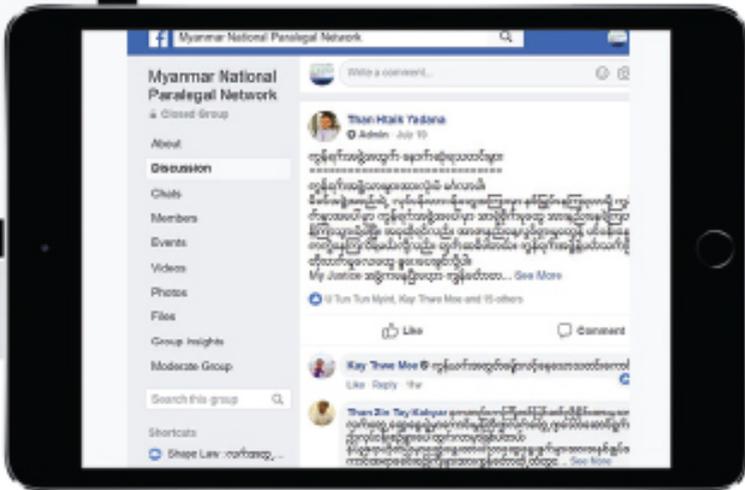
Namati သည် Global Legal Empowerment Network ကို ဦးဆောင်ပြုလုပ်ခဲ့ပြီး အဆိုပါ ကွန်ယက်တွင် အခြေခံလူတန်းစားတို့တရားမျှတမှုရရှိရေးအတွက် နှစ်မြှုပ်လုပ်ကိုင်နေကြသည့် အဖွဲ့အစည်းပေါင်း ၁၅၀၀ကျော် နှင့် လူမှုပုဂ္ဂိုလ် ၅၀၀၀ကျော်တို့ ပါဝင်စုစည်းခဲ့သည်။ နိုင်ငံပေါင်း ၁၅၀ကျော်မှ ကွန်ရက်အဖွဲ့ဝင် အဖွဲ့အစည်းများသည် အင်တာနက်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ လူချင်းတွေ့ဆုံ၍လည်းကောင်း တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အပြန်အလှန်လေ့လာသင်ယူမှုများ ပြုလုပ်ခဲ့ကြပြီး ကမ္ဘာကြီး၏နေရာတိုင်းမှ လူ့အသိုင်းအဝန်းများအတွက် တရားမျှတမှုကို ဆောင်ကြဉ်းပေးကြသည်။ ဆန်းသစ်သော ဥပဒေဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့်ပတ်သက်၍ သတင်းအချက်အလက် ပိုမိုသိရှိလိုပါက <https://namati.org/resources> တွင် လေ့လာနိုင်ပြီး Global Legal Empowerment လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်လိုပါက <https://namati.org/network/> သို့ဝင်ရောက် ချိတ်ဆက်နိုင်ပါသည်။





၂၀၁၅-ခုနှစ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းများ စုစည်းတွေ့ဆုံခဲ့ကြပြီး မြန်မာနိုင်ငံ၏ အမျိုးသားအဆင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများကွန်ရက် စတင်ထူထောင်ခဲ့ကြသည်။ ဤကွန်ရက်ကို လူ့အဖွဲ့အစည်းများအတွက် တရားမျှတမှုအခွင့်အလမ်းများ ပိုမိုတိုးတက် ရရှိရေးနှင့် ကွန်ရက်အတွင်းရှိ ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၏ ပညာရပ် ပိုင်းဆိုင်ရာအရည်အသွေးပိုမိုအားကောင်းလာခြင်းမှတစ်ဆင့် မြန်မာနိုင်ငံတွင် တရားဥပဒေ စိုးမိုးရေးတည်ဆောက်မှုကို အကူအညီပေးရေးဆိုသည့် မျှော်မှန်းချက်ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထူ ထောင်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ဝင်ရောက်မှုကို မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းရှိ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်း အမျိုးအစားအားလုံးအတွက် လမ်းဖွင့်ပေးထားပါသည်။

ကွန်ရက်အကြောင်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်လိုမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ သတင်းအချက်အလက်ပိုမိုသိရှိလိုပါက အဖွဲ့၏ facebook group ဖြစ်သည့် <https://goo.gl/QSi6dZ> သို့ ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။





ရုပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ ဆိုသည့်မှာ အဘယ်နည်း

“ရုပ်ရွာလူထုအတွက်ဥပဒေဆိုင်ရာအကျိုးဆောင်ပေးသူများ” အဖြစ်လည်းသိရှိကြသည်။ “ရုပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ” သည် ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်သည့် အသိပညာဓာတ်ပေးပေးမှုများနှင့် စေ့စပ်ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ စည်းရုံးခြင်း၊ ပညာပေးခြင်းနှင့် အားပေးထောက်ခံလာစေရန် တင်ပြပြောဆိုခြင်းအစရှိသည့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို အသုံးပြု၍ တရားဖွဲ့တမှုမရှိသောဖြစ်စဉ်များ မှန်ကန်နိုင်စေမည့်ဖြစ်ရင်းချက်များကို အားထုတ်ရှာဖွေသူများ ဖြစ်ကြသည်။ ရုပ်ရွာဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်သည့် မှန်တို့အကြား ပေါင်းကူးဆက်စပ်ပေးနေသူများဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ထက်မြက်သော ကြံဆဖန်တီးနိုင်သော ဓလေ့တန်ဖိုးတိုက်စစ်မှုများအဖြစ် ခွဲစည်းထားပြီး တရားဝင်နှင့် အလွတ်သဘော ခွဲစည်းထားသော အသင်းအဖွဲ့များတွင် ပါဝင်နိုင်ကြမည်ဖြစ်သည်။

“ခင်းများအတွက် ဒီပရီသနာကို ကျွန်တော်မြေရှင်းပေးမယ်” - ဟုပြောပြီး အမှုသည်များကို ပညာရှင်တစ်ဦး၏ ဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်နေသည့် ခုကုန်ရောက်နေသူများအဖြစ် ဆက်ဆံမည့်အစား ကျွန်တော်တို့ ဒီပရီသနာကို အတုတူ ရှင်းကြတာပေါ့.. ဒါကိုပြောလည်အောင် မြေရှင်းပြီးဘိအခါရောင်ဆိုရင် ခင်းများအနေနဲ့ ဒီလိုဒီပရီသနာမျိုးကို ကောင်းကောင်းမြေရှင်းနိုင်တဲ့သူ ဖြစ်လာလိမ့်မယ်.. ဆိုသည့်နည်းလမ်းဖြင့် ရုပ်ရွာဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ အမှုသည်အနေဖြင့် ဥပဒေဆိုင်ရာလုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိလာရေးအပေါ် အလေးထားရန်ဖြစ်သည်။

ဒီပြဿနာကို ကျွန်တော်တို့
အတူတကွ စုပေါင်းဖြေရှင်းကြမယ်။
ဒါမှ နောင်ဒီလိုပြဿနာကြုံလာရင် ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ
ဖြေရှင်းနိုင်မယ့် အစွမ်းရှိလာမယ်



သသမားရိုးကျ ဥပဒေအထောက်အကူ
ပြုသူများသည် ရှေ့နေတစ်ဦး၊ ဥပဒေရုံး၊
ဧကန်ပို့ရေးရင်း၊ အနီးရော့နဲ့ သို့မဟုတ်
အခြားဌာနတစ်ခုခုတွင် အလုပ်လုပ်ပြီး
သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရပြီး ဥပဒေပညာ
သင်ကြားသူ၊ လေ့ကျင့်သူ အတွေ့အကြုံ
ရှိသူများဖြစ်ကြပြီး ဥပဒေဆိုင်ရာ အလုပ်
အတော်များများကို အထူးဆောင်ရွက်
ပေးကြသူများ ဖြစ်သည်သာမန်အားဖြင့်
သူတို့ကို ရှေ့နေလက်ထောက်များအ
ဖြစ်ယူဆနိုင်သည်။

ရပ်ရွာအခြေပြုဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် သမားရိုးကျဥပဒေအထောက်အကူ
ပြုသူ များနှင့်မတူပါ။ ထိုသူများ၏ အခြေခံအခန်းကမ္ဘာမှာရှေ့နေများအားအထောက်အကူ
ပေးသူများအဖြစ်သာမက ယင်းတို့အမှုထမ်းရာလူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အတော်အသင့်
တိုက်ရိုက်အလုပ်လုပ်ရသူများဖြစ်ကြသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည်(၁)
အသိအမြင်မြှင့်တင်ရန် ပညာပေးခြင်း၊ (၂) စေ့စပ်ဖွဲ့နွဲ့ဖြေရှင်းခြင်း၊ (၃) ဧည့်ခံရခြင်း၊ (၄)
အဆင်ပြေချောမွေ့စေရန်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ (၅) စာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားယူ
ခြင်း၊(၆) ထောက်ခံအားပေးလာစေရန်တင်ပြစေည့်မှုခြင်း၊(၇) စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် အခြား
နည်းလမ်းများ စသည်တို့ကိုသို့သော သင့်တော်သည့်နည်းလမ်းများအသုံးပြုသည်။ အမှု
သည်နှင့် ရပ်ရွာ၏လိုအပ်ချက်များနှင့်မတူကွဲပြားသည့် အကြောင်းတရားများနှင့် အခြေအ
နေများတွင် ယင်းတို့ရင်ဆိုင်နေရသည့် ပြဿနာများထင်ဟပ်ပေါ်လွင်စေသည်။
ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ရပ်ရွာများအတွင်းဖွဲ့စည်း၍ ရပ်ရွာ
များအတွင်းရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ သူတို့သည် သူတို့၏အမှုသည်များနှင့်အတူဥပဒေဆိုင်ရာ
စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ပေးမည့် လမ်းကြောင်းပေါ်၌ လျှောက်လှမ်း၍ အမှုသည်များ
ဥပဒေသိနားလည်ရန်၊ အသုံးချရန်၊ တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းအောင်ပုံစံရန်တို့အတွက် အကူ
အညီပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည်
ပြဿနာများနှင့်ပတ်သက်၍ ဆူလွယ်နပ်လွယ် သို့မဟုတ်တပွဲထိုးဖြေရှင်းချက်များ
ရရှိရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ကြမည်မဟုတ်ဘဲ ယင်းအစား မိမိတို့၏အမှုသည်များနှင့်
ရပ်ရွာအသိုက်အဝန်းအတွက် ရေရှည်တည်တံ့သည့် ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းဆောင်ရည်နှင့်
လုပ်ပိုင်ခွင့်လုပ်နိုင်စွမ်းရှိလာရေးအပေါ်တွင်သာ အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် အမှုစွဲစားများမဟုတ်ကြပါ။အမှုသည်ထံမှလည်း
ကောင်း၊ ရပ်ရွာလူထုထံမှလည်းကောင်း ငွေကြေးတောင်းခံမည်မဟုတ်ပါ။ ဥပဒေ
အထောက်အကူပြုသူများသည် လာဘ်ပေး လာဘ်ယူကိစ္စများသို့မဟုတ် အကြမ်းဖျားစွယ်
ကိစ္စများ ဖြေရှင်းရေးအတွက် မည်သည့်အရာကိုမျှ လုပ်ဆောင် လိုစိတ်ရှိမည်မဟုတ်ပါ။
ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ဥပဒေကိုလိုက်နာ၍ ဒေသခံတာဝန်ရှိသူများကို
လည်း အလားတူလိုက်နာရေးကို ကြိုစားတွန်းအားပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေ
အထောက်အကူပြုသူများသည် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုများတွင် ပါဝင်မည်မဟုတ်ဘဲ
အမှုသည်များကိုလည်း လာဘ်ပေး လာဘ်ယူလုပ်ရန်အတွက် အကြံပေးမည်မဟုတ်ပါ။

အမှတ်တံဆိပ်ပေးပို့ရန်
ပြည်ဆည်ပေးတာထက်
အတူတကွပေါင်းလုပ်တဲ့ ပုံစံမျိုးနဲ့
ဆက်ဆံရမယ်။



ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်မှုတွေက
အမှတ်တံဆိပ်ပေးပို့ရန်
ပြည်ဆည်ပေးတာထက်
အတူတကွပေါင်းလုပ်တဲ့ ပုံစံမျိုးနဲ့
ဆက်ဆံရမယ်။



၂၀၁၈-ခုနှစ်၊ မေလအထိ ကမ္ဘာ့လူဦးရေမှာ ခန့်မှန်းချက် အရ သန်းပေါင်း ၇.၆ ထောင်အထိရှိလာပြီဖြစ်သည်။ ယင်းတို့ အနက် ကမ္ဘာတလွှားရှိ လူပေါင်းသန်းလေးထောင်ကျော် ခန့်သည် ဥပဒေအကာအကွယ်အပြင်ဘက်တွင်ရောက်ရှိ နေကြောင်း ကုလသမဂ္ဂမှ ခန့်မှန်းထားသည်။ နေရာဒေသများ သာမက ပြည်သူတို့ ရင်ဆိုင်နေရသည့် မတရားမှုအားလုံး ဖြေရှင်းပေးနိုင်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများပင် လိုလုံလောက်လောက်မရှိကြပါ။ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် အားလုံးလွှမ်းမိုးသည့် တရားမှုတစ်ခုခု အခွင့်အလမ်းရှိနေသည့် ကမ္ဘာကြီးအဖြစ် အမှန်တကယ်လုပ်ဆောင်မည်ဆိုပါက ပြည်သူများအနေဖြင့် ယင်းတို့ကိုယ်တိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း ရှိလာရမည်။ လုပ်ပိုင်ခွင့်များရှိလာရမည်။ အပြောင်းအလဲ ဖော်ဆောင်မည့်အင်အားစု များ ဖြစ်လာ ရပေမည်။

Namatiသည် ဥပဒေဆိုင်ရာလုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့် ရရှိရေးကို ဒီမိုကရေစီမျှော်မှန်းချက်၏ ကဏ္ဍတစ်ခုအဖြစ် ရှုမြင်ပါသည်။ ယင်းမှာ စိတ်ဓါတ်မကောင်းသူများအား ကိုင်တွယ်ရန် ဥပဒေများနှင့်လူတိုင်းအပေါ်တွင် သက်ရောက်

မှု ရှိသည့် အခွဲအစည်းများ ပုံဖော်ရန်အတွက်လိုအပ်သည့် အရည်အသွေးများ ရှိလာစေရန်ဖြစ်သည်။ နည်းမှန် လမ်းမှန်ဖြင့် လုပ်နိုင်စွမ်းရှိလာသော နိုင်ငံသား တစ်ယောက်သည် အလိုရှိသောမည်သည့်နေရာတွင်မဆို ဥပဒေကိုအသုံးပြု ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် အုပ်ချုပ်ရေး လုပ်ငန်းများတွင် နေ့စဉ်ပါဝင် ဆောင်ရွက်သွား နိုင်မည် ဖြစ်သည်။



လှည့်စားခြင်း၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုဆိုတာ

ဥပဒေစွမ်းရည်ဖြင့်မားစေရကိစ္စရပ်တွေကို
 ရေရှားကနေအားစိုက်လုပ်ဆောင်နေသူပါ။
 ဥပဒေရေးရာစွမ်းရည်ဖြင့်မားမှု
 လုပ်ဆောင်ခြင်း ဆိုတာ ပိုမိုသိမ်မွေ့နက်နဲတဲ့
 ဒီမိုကရေစီစနစ်အသွင်သဏ္ဍာန်ပါ။

ရုပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦး၏ အရေးကြီးသော အခြေခံ(၃)ရပ်

- မိမိဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတွင် ဥပဒေများနှင့်ပတ်သက်သည့် အခြေခံ ဗဟုသုတနှင့် နားလည်မှုရှိခြင်း၊ ယင်းတို့ကို အသုံးပြုခြင်း
- အာဏာချိန်ခွင် မညီမျှမှုကိစ္စများတွင် တရားမျှတမှု ရရှိရေးအတွက် ယင်းတို့အကျိုးဆောင်လျက်ရှိသည့် ရုပ်ရွာများနှင့် အမှုသည်များအား အကူအညီပေးရာတွင် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အတွေ့အကြုံများ ရှိခြင်း၊ ယင်းတို့ကို အသုံးပြုခြင်း
- ယင်းတို့အကျိုးဆောင်လျက်ရှိသည့် ရုပ်ရွာများရှိ ဒေသန္တရ အခြေအနေနှင့် ထုံးတမ်းစဉ်လာများ၊ ပင်ကိုယ်အားဖြင့် ရှိနေသည့် အကြောင်းရင်းများကို ကောင်းစွာသိရှိနားလည်ခြင်း၊ ယင်းတို့ကို အသုံးပြုခြင်း

ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ မည်သည့်ကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ရမည်နည်း

ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်၍ လုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိလာရေးသည် ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦး အလေးထားလုပ်ဆောင်ရသည့် အခြေခံလုပ်ငန်း ဖြစ်သည်။ လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ရပ်ရွာများကို တရားဝင်အားဖြင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိလာ စေနိုင်သည်။ Namatiသည် ဥပဒေဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့်ဆိုသော စကားရပ်ကို ရိုးရှင်း လွယ်ကူစွာဖြင့် ဥပဒေကိုသိနားလည်ပါ။ ဥပဒေကို အသုံးပြုပါ။ ဥပဒေကို ပုံဖော်ပါဟူ၍ ဖွင့်ဆိုပါသည်။ ဥပဒေဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိရေး လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ယင်းအနှစ်သာရကို လွှဲလျှော့မရှုသင့်ပေ။



၃.၁ ဥပဒေကို သိနားလည်မှု

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် ဥပဒေဆိုတာဘာလဲ ဆိုသည်ကို ရုပ်ရွာနှင့် မိမိအမူသည်များ သိရှိနားလည် လာစေရန် အကူအညီပေးသည်။ ယင်းသို့ အကူအညီ ပေးရာတွင် ပညာပေးပွဲတစ်ကြိမ်လောက် လုပ်ရုံမျှသာ မဟုတ်ပါ။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် ရုပ်ရွာလူထု အနေဖြင့် ဥပဒေများကို သိနားလည်ပြီး ယင်းတို့၏ နေ့စဉ် ဘဝတွင် ထိုသိရှိနားလည်မှုကို အသုံးပြုနိုင်စွမ်းရှိလာစေ ရေးအတွက် အလုပ်လုပ်ရန်ဖြစ်သည်။

ဤလက်စွဲစာစောင် အခန်း(၈)တွင် နမူနာသင်တန်းပို့ချမှု အစီအစဉ်တစ်ခုကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၃.၂ ဥပဒေကို အသုံးပြုနိုင်မှု

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် မိမိ၏အမူသည်များနှင့် ရုပ်ရွာလူထုကို ယင်းတို့ကြုံတွေ့နေရသည့် ပြဿနာများ အား ဖြေရှင်းရာတွင် ဥပဒေကိုမည်သို့အသုံးပြုရမည် ဆို သည်ကို လမ်းညွှန်ပေးသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု သူများယင်းတို့၏ အမူသည်များနှင့် ရုပ်ရွာလူထုတို့သည် တရားမျှတမှု ပြဿနာများနှင့် ကိစ္စရပ်များကို အတုတကွ ဆောင်ရွက်ကြသည်။ ဥပဒေအသုံးပြုရေးဖြစ်စဉ်တွင် အမူသည်ကို လုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိလာစေခြင်း သည် တုံ့ပြန်မှုတစ်ခုချင်းစီအတွက် အထူးရည်ရွယ်လုပ် ဆောင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

၃.၃ ဥပဒေကို ပုံဖော်မှု

ဥပဒေကို အသုံးပြုခြင်း၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ထိတွေ့ ဆက်ဆံခြင်းများတွင် မိမိတို့၏အတွေ့အကြုံများဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများနှင့် အမူသည်များသည် အတည်ပြုပြဋ္ဌာန်းထားသည့် ဥပဒေများနှင့် ယင်းတို့၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ဟာကွက်များ၊ မျိုးယွင်းအား နည်းချက်များကို မကြာခင်ဆိုသလို သက်ပြုမိကြ မည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေနှင့်စနစ်များကို အမှန်တကယ် အသုံးပြုခြင်းမှတစ်ဆင့် စုစည်းရရှိလာသော အတွေ့အကြုံ နှင့် သက်သေအထောက်အထားများသည် ဥပဒေများ၊ ယင်းတို့၏စနစ်များ၊ မူဝါဒများ ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်လာ ရေးအတွက် အလွန်အစိုးတန်သည်။ အမူသည်များနှင့် ရုပ်ရွာတို့ကို လုပ်ပိုင်ခွင့်များရရှိစေခြင်းဖြင့် တစ်ဦးချင်းစီ ၏နစ်နာမှုများကို ကောက်သင်းကောက် ဖြေရှင်းခြင်းမျိုး ထက်မတရားမှုများကို စနစ်တကျဖြေရှင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် များတွင် ပါဝင်လာနိုင်ကြမည်ဖြစ်သည်။

ရုပ်ရွာအခြေပြုဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်(၅)ရပ်ကို လုပ်ဆောင် ခြင်းဖြင့် ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိလာ ရေးဆိုသည်စက်ဝန်းကို သက်ဝင်လည်ပတ်စေနိုင် မည်ဖြစ်ပါသည် -

၁. ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်၍ ပညာပေးကာ ရုပ်ရွာ၏ ဥပဒေရေးရာ စိတ်ဝင်စားမှုဖြင့် တင်ခြင်းနှင့် တရားမျှတမှုအတွက် စုပေါင်း လုပ်ဆောင်တတ်မှု အလေ့အထ ပိုမိုတိုးပွားလာစေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း။
၂. အမှတ်စွဲများအတွက် ဆွေးနွေးအကြံပေးခြင်းနှင့် ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရန်ကူညီပေးခြင်း။
၃. အမှတ်စွဲများနှင့် ကောင်းမွန်သည့် တိုးတက်အပြောင်းအလဲများ စနစ်တကျလုပ်နိုင်ရေး အတွက်အချက်အလက်နှင့် သက်သေအထောက် အထားများ ကောက်ယူစုစည်းခြင်း။
၄. အခြားသက်ဆိုင်သူများနှင့် မျှတဆက်မှု(ကွန်ရက်) များ တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းမှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။
၅. စဉ်ဆက်မပြတ်လေ့လာသင်ယူကာ ကိုယ်ပိုင်အရည် အသွေး တိုးတက်မြင့်မားလာစေရန် ကြိုးစားအား ထုတ်ခြင်း။





ဥပဒေကို ရပ်ရွာလူထု သိရှိနားလည်စေရန် ပါရာလီဂယ်မှ မည်သို့ကူညီပေးနိုင်မည်နည်း။

၄.၁ ရပ်ရွာအတွင်း ဥပဒေအပေါ်စိတ်ဝင်စားမှု၊ သိနားလည်မှုမြှင့်တင်ရန်နှင့် တရားမျှတရေးလှုပ်ရှားမှု များတိုးပွားလာစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏လုပ်ငန်းတွင် ရပ်ရွာလူထု၏ အသိအမြင်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှု မြှင့်တင်ရေး လှုပ်ရှားမှုများကို အကြောင်းအမျိုးမျိုးဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ မိမိကိုယ်မိမိနှင့် အကျိုးဆောင်ပေးမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ အကြောင်းအသိပေးရင်းလင်းခြင်း၊ ရပ်ရွာအဆင့်တွင် ဖြစ်ပွားသည့် အမှုကိစ္စတစ်ခုခု အတွက် ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်ကိစ္စများ ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်အတွက် စကားပိုင်းခွဲခြင်း သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက်ရယူခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် အစိုးရ၏လုပ်နည်း၊ လုပ်ဟန်များနှင့်ပတ်သက်၍ ပြည်သူတို့အား အသိပညာပေးခြင်း စသည်လှုပ်ရှားမှုတို့ဖြစ် သည်။ တရားဝင်ဖြစ်စေ၊ အလွတ်သဘောဖြစ်စေ ဥပဒေကိုစိတ်ဝင်စားမှုနှင့် သိနားလည်မှု မြှင့်တင်ရေး ပညာပေးပွဲများသည် ရပ်ရွာအတွက်အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သည်။ ဥပဒေဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိရေးအတွက် ပထမဆုံးခြေလှမ်းမှာ - ဥပဒေဆိုသည်မှာ သူတို့ကိုမိန့်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုမဟုတ်ဘဲ သူတို့အတွက် အထောက်အကူပေးနိုင် ကြောင်း၊ သိမြင်နားလည်လာစေရန် မျက်စိဖြင့်ပေးခြင်း၊ စိတ်အလင်းဖွင့်ပေးခြင်းဖြစ် သည်။ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းက ဥပဒေကြောင်းအရ ယင်းတို့၏ရပိုင်ခွင့်များနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၏ တာဝန်ရှိမှုတို့ကိုနားလည်လာစေနိုင်သည်။

ရပ်ရွာလူထုအသိပညာပေးပွဲများကို ရပ်ရွာ၏လိုအပ်ချက်ပေါ်အခြေခံ၍ အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲသင့်ပြီး ယင်းတွင် အသိပညာပေးမည့်အကြောင်းအရာ ရွေးချယ်ခြင်း၊ (နေ့ရက်၊ အချိန်၊ နေရာ) အသိပညာပေးပွဲ ပံ့ပိုးမှုအစီအစဉ်များ ပါဝင်သင့်သည်။ ရပ်ရွာအသိပညာ ပေးပွဲ၏ အဓိကဦးတည်ချက်ကို ကြိုတင်ဆုံးဖြတ် အတည်ပြုထားသင့်သည်။ အသိပညာ ပေးရန်/ သတင်းပေးရန်လား၊ စည်းရုံးဆော်ငြာရန်လား သို့မဟုတ် ရပ်ရွာအဆင့် အမှုကိစ္စ တစ်ခုအတွက် တုံ့ပြန်ခြေရှင်းရန်လား စသည်တို့ဖြစ်သည်။

ရွေးချယ်ထားသည့် ကျေးရွာတစ်ခုတွင် ရပ်ရွာလူထုအသိပညာပေးပွဲ စတင်မပြုမီ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူမှ ရပ်ရွာလူထုခေါင်းဆောင်များ၊ အခြားရပ်ရွာအခြေစိုက် အဖွဲ့ အစည်းများ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာရပ်ရွာလူထုနှင့် အချိတ်အဆက်ရှိသည့် တက်ကြွ လှုပ်ရှားသူများ၊ ရွာသူရွာသားများနှင့် ဦးစွာစကားပြောသင့်သည်။

အသိပညာပေးမည့် အကြောင်းအရာကို အောက်ပါတို့အပေါ်အခြေခံ၍ ရွေးချယ်သင့်သည်-

- သက်ဆိုင်ရာဒေသတွင်း ရပ်ရွာလူထုမှ အမေးများသည် မေးခွန်းများ
- သက်ဆိုင်ရာဒေသတွင်း ဖြစ်ပွားတတ်သည့် အမှုအမျိုးအစားများ
- ယင်းဒေသတွင်း ယခင်က ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူကဖြစ်စေ၊ အခြားသူများကဖြစ်စေ ပြုလုပ်ခဲ့သည့် အသိပညာပေးပွဲများရှိခဲ့လျှင် ရပ်ရွာမှသိရှိထားပြီးဖြစ်သည့် အကြောင်းအရာအပေါ်တွင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်
- သက်ဆိုင်ရာရပ်ရွာနှင့် အနီးအနားရွာများမှ တောင်းဆိုသည့် အကြောင်းအရာများ

မိမိပညာပေးရာရပ်ရွာသို့ အခါအားလျော်စွာ ထပ်မံသွားရောက်ပြီး အချိန်ရသလောက် အသိပညာ ထပ်ဆင့်ပေးခြင်း (ထိုမျှမက အမှုကိစ္စအတွက် အကြံပေးတိုင်ပင်ခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခွယ်ရာများ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့အတွက်ပါလုပ်ဆောင်ခြင်းသည် ရပ်ရွာအသိပညာပေးမှုကို ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အသိပညာပေးခြင်းကို အချိန်မကြာစေဘဲ မိနစ်(၃၀)မှ(၆၀)အထိ ရက်သတ္တသုံးပတ်တစ်ကြိမ်ပြင်ဆင်လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ ရပ်ရွာအသိပညာပေးပွဲတွင် အလုပ်စုံဆွေးနွေးပွဲများပြုလုပ်ရန် အမြဲတစေလိုအပ်သည်မဟုတ်ပါ။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် နှစ်နာရီကြာ ပညာပေးပွဲတစ်ခု သို့မဟုတ်မိနစ်(၃၀)စီ ဝိုင်းခြားထားသည့် ပညာပေးပွဲများပြုလုပ်မည်ဟု ဆုံးဖြတ်လျှင် ကျေးရွာများ၏ လိုအပ်ချက်အကွာအဝေးအခြေအနေတို့အပေါ် အခြေခံဆုံးဖြတ်သင့်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦးချင်းစီသည် မိမိ၏ရည်မှန်းချက်နယ်မြေ၊ ရပ်ရွာလူထုလိုအပ်ချက်၊ အသင့်တော်ဆုံးအကွာအဝေးတို့ကို သိထားရမည်။ အကယ်၍ ရပ်ရွာလူထုအသိပညာပေးပွဲများစီစဉ်ရာတွင် အကြံဉာဏ်များလိုအပ်ပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် မိမိ၏အထက်လူကြီးများ၊ အတွေးအကြံရင့်သူများနှင့် ဆွေးနွေး တိုင်ပင်ရမည်။ ထိရောက်ကောင်းမွန်သည့် ရပ်ရွာအသိပညာပေးပွဲများ ပြုလုပ်ရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ နမူနာနည်းလမ်း (၄)ခုကို အသုံးပြုနိုင်သည် -



ထိရောက်ကောင်းမွန်သည့် ရပ်ရွာအသိပညာပေးပွဲများပြုလုပ်ရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ နမူနာနည်းလမ်း (၄)ခုကို အသုံးပြုနိုင်သည် -

၄.၁.၁ အကြောင်းအရာ ရွေးချယ်ခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

အသိပညာပေးမည့်ရပ်ရွာ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပြဿနာများ ဖော်ထုတ်ရေးအတွက် အဆိုပါရပ်ရွာအတွင်းရှိ အရေးပါသူများနှင့် ဆွေးနွေးပြောဆိုခြင်းဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့်

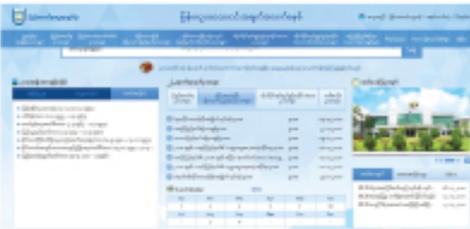
- အသိပညာပေးမည့် အကြောင်းအရာနှင့် မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် အသိပညာပေးမည် ဆိုသည့်ကိစ္စအတွက် အတွေးအမြင်များ ရရှိစေနိုင်သည်။
- အသိပညာပေးပွဲအစီအစဉ်များအတွက် လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်နိုင်ရုံသာမက ဒေသခံရပ်ရွာလူထုထံမှ လိုအပ်သည့်အင်အားများနှင့် အကူအညီများ ရရှိနိုင်သည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအတွက် ပြုလုပ်မည့်နေရာ၊ တက်ရောက်မည့်သူ အမျိုးအစား၊ နေ့ရက်၊ အချိန်နှင့် အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများကိုသို့သော် လိုအပ်သည့် အထောက်အပံ့များအတွက် အကူအညီများရနိုင်သည်။

၄.၁.၂ အကြောင်းအရာနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ မူဝါဒများကို ဖြန့်လှည့်လေ့လာဖတ်ရှုခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအနေဖြင့် သက်ဆိုင်သည့်ဥပဒေများ၊ မူဝါဒများ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများကိုသိကျွမ်းနားလည်ထားပြီးဖြစ်နိုင်သည်။ ဤကိစ္စအလိုတွာဥပဒေအထောက် အကူပြုသူသည် နောက်တဆင့်အတွက် အောက်ပါအတိုင်း ဆက်လက်ဆောင်ရွက် နိုင်သည်-

- အကယ်၍ သိကျွမ်းနားလည်မှုမရှိသေးလျှင် ပြဿနာနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် သက်ဆိုင် ရာဥပဒေများမူဝါဒများကို နားလည်သဘောပေါက်အောင် ဖတ်မှတ်လေ့လာရန်လို သည်။ မိမိ၏ကြီးကြပ်သူဖြင့် လည်းကောင်း၊ မိမိနှင့်ချိတ်ဆက်ထားသော ရှေ့နေတစ်ဦး ဖြင့်လည်းကောင်း၊ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီးမိမိသည်လမ်းကြောင်းမှန်ပေါ်တွင်ရှိနေကြောင်း သေချာစေရမည်။
- ဒေသန္တရစာကြည့်တိုက်များ၊ သက်ဆိုင်ရာအစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ တရားဝင် Website များသည် ဥပဒေဆိုင်ရာ နောက်ဆုံးဖြစ်ပေါ်နေသည့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ ရရှိနိုင်ရာ နေရာများဖြစ်သည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် အလားတူအတွေးအကြံရှိသည့် အခြားသော ဥပဒေအထောက်အကူပြု သူများနှင့်လည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသင့်သည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ပြဿနာတစ်ရပ်နှင့်ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင် သည့် ဥပဒေအကောအကွယ် မရှိခြင်းမျိုး ကြုံတွေ့နိုင်သည်။ ထိုကိစ္စမျိုးတွင် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေတွင်ပါရှိသည့်ယေဘုယျအကြမ်းဝင်သည့်ပြဌာန်းချက်များကိုရှာဖွေနိုင်ပြီး ဥပဒေပုံဖော်မှုလုပ်ငန်းစဉ်အရ မူဝါဒဆိုင်ရာအရေးယူဆောင်ရွက်မှုနှင့် ချိတ်ဆက်မှု အတွက် ဖြစ်နိုင်စွယ်ရှိသည်များကို ဖော်ထုတ်ရမည်။

၂. လမ်းပြ သည် ထိုသို့သော ဥပဒေဆိုင်ရာ application တစ်ခုဖြစ်သည်။ ယင်းကို My Justice နှင့် Koe Koe tech တို့ ပူးပေါင်းရေးဆွဲထားပြီး ဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက် အလက်များဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သူများ/ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများချိတ် ဆက်နိုင်သည့် အချက်အလက်များ ကို ရှာဖွေရသည့်နည်းလမ်း၊ ယင်း applicationကို <https://goo.gl/9QQR7> တွင်ကူးယူ နိုင်သည်။



ဥပဒေတစ်ရပ်၏အရေးကြီးသောအခန်းများ

- အမည်နှင့်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်
- ရည်ရွယ်ချက်
- အရေးကြီးသည့်အဖွဲ့အစည်းများ
- စီမံခန့်ခွဲရမည့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ယင်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ
- တားမြစ်ချက်များနှင့် ပြစ်ဒဏ်များ
- အထွေထွေ

၄.၁.၃ ဥပဒေဆိုင်ရာဝေါဟာရများနှင့် အရေးကြီးသည့် အာဏာများကို ရှင်းလင်းဖော်ပြခြင်း

- ရှေ့နေများ၊ ရှေ့နေအဖွဲ့များနှင့် ပြောဆိုရာတွင်သုံးသည့် အသုံးအနှုန်းနှင့် တင်ပြပုံတင်ပြနည်းများကို ဥပဒေနှင့် ပတ်သက်၍ ပထမဆုံးအကြိမ်ကြားဖူးသော ရွာသူရွာသားများကို ပြောရာတွင် အသုံးမပြုသင့်ပေ။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦးသည် တက်ရောက်မည့် ပရိတ်သတ်ပေါ်မူတည်၍ သတင်းစကားများကို လိုက်လျောညီထွေ အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။
- တက်ရောက်လာမည့် ပရိသတ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းစကားများကို ရှင်းလင်းလွယ်ကူအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာကို ရှင်းပြခြင်းတို့ပြုလုပ်ရာတွင် ပရိသတ်သိလိုသည့် အကြောင်းအရာအပေါ် အခြေခံရမည်။ ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများကိုလည်း မိမိ၏ ပရိသတ်ဖြစ်သည့်ရပ်ရွာလူထုနှင့် ရွာသူရွာသားများ နားလည်နိုင်စေမည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ရှင်းပြနိုင်ရမည်။ တက်ရောက်လာမည့် ပရိသတ်နှင့် ကိုက်ညီသည့် သတင်းစကား ဖြစ်အောင် စီစဉ်ခြင်းသည် ရပ်ရွာအသိပညာပေးပွဲများအတွက် အလွန်အရေးကြီးသည့် အပိုင်းဖြစ်သည်။
- ပေးလိုသည့်သတင်းစကားများကို အလွယ်တကူ နားလည်စေရန် စီစဉ်ရာတွင် မှားယွင်းချွတ်ချော်မှု မရှိအောင်လည်း ဝရံစိုက်ရမည်ဖြစ်သည်။
- ပြဿနာများ၊ တက်ရောက်လာသူအမျိုးအစား၊ ရရှိသည့် အချိန်တိုပေါ်မူတည်၍ ရှင်းလင်းမည့် ဥပဒေ၏ အခန်းများကို ခေါင်းစဉ်များခွဲ၍ ရှင်းလင်းရန်လိုသည်။



ဥပဒေဆိုင်ရာ ရုပ်ရွာအသိပညာပေးပွဲများ ပြုလုပ်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များ



- ပညာပေးပွဲတစ်ခုချင်းစီအတွက် လေ့လာသင်ယူရမည့် ရည်ရွယ်ချက်များကို ရှင်းလင်းစွာသတ်မှတ်ပါ။ ပညာပေးပွဲအပြီးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ တက်ရောက်လာသူများ သိရှိနားလည်သွားစေလိုသည့် အဓိကအချက်သုံးချက် သို့မဟုတ် လေးချက်က ဘာတွေလဲ။
- အဆိုပါ အရေးကြီးသည့်အချက်များပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ထားပြီး မတူညီသောနည်းလမ်းများဖြင့် ထပ်မံထပ်မံ ပြောဆိုခြင်းသည် လေ့လာသင်ယူမှုကို ပိုမိုအားကောင်းလာစေသည်။ ဆန့်ကျင်ဘက်အားဖြင့် နောက်ဆက်တွဲအသေးစိတ်အချက်အလက်များစွာပေးခြင်းသည် အရေးကြီးသည့်သတင်းအချက်အလက်များ ဖော်ထုတ်ရန် သို့မဟုတ် မှတ်မိရန် ခက်ခဲတတ်သည်။
- လုပ်ငန်းစဉ်အပေါ်တွင် ပိုမိုအာရုံစိုက်ထားပါ။ တစ်စုံတစ်ဦးအနေဖြင့် ပြဿနာတစ်ရပ် မည်သို့ဖြေရှင်းနိုင်သည်ဆိုသည့်အပေါ်အာရုံစိုက်ထားရန် အရေးကြီးသည်။ ဤအချက်က တက်ရောက်လာသူများအတွက် ဥပဒေကို ပိုမိုခိုင်မာအောင် လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်သည်။ မည်သို့ဆောင်ရွက်သင့်သည်ကို သူတို့သိရှိလာစေရန်အတွက် အကူအညီဖြစ်စေသည်။
- ဦးစားပေးအကြောင်းအရာများအပေါ်တွင် သက်ဆိုင်ရာ ကဏ္ဍအလိုက် ပို့ချချက်များရေးပါ။ ကျေးဇူးတိုင်းတွင် အကြောင်းအရာ တစ်ခုစီအပေါ် ပညာပေးပွဲအမျိုးမျိုး ပြုလုပ်ရန်စီစဉ်ပါ။ ဥပမာအားဖြင့်ရုပ်ရွာပိုင်သစ်တောများနှင့်ပတ်သက်၍ ကနဦးပညာပေးပွဲတွင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပဏာမ မိတ်ဆက်မှု ပြုလုပ်ပြီး ဝုတီယာပိုင်ပညာပေးပွဲတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု အစီအစဉ်များ မည်သို့ချမှတ် လုပ်ဆောင်မည်ဆိုသည့်အပေါ် ထိထိဝင်ဝင်ဆက်လက်ရှင်းလင်းရန်ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့စီစဉ်ခြင်းဖြင့် တက်ရောက်လာသူများအတွက် အချိန်တစ်ချိန်တွင် သတင်းအချက်အလက်အနည်းငယ်ကို ကျေးကျေးညက်ညက် နားလည်စေပြီး ဦးစားပေးအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်ကြိမ်မက ဝင်ရောက်ပြောဆို နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သူတို့ဘာတွေ လေ့လာသင်ယူခဲ့သည်ကို ပြန်လည်အမှတ်ရစေရန် နှိုးဆော်ပေးနိုင်သည်။ သူတို့လုပ်ဆောင်လိုသည်များ ပို၍ ဖြစ်မြောက်လာနိုင်သည်။

၄.၁၄ ရပ်ရွာအတွင်း အပြန်အလှန် တုံ့ပြန် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိ သည့် အသိပညာဖြည့်တင်မှု အစီအစဉ်များကို အသုံးပြုခြင်း

- အတယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် သွက်လက်ထက်မြက်သည့် သင်ကြားနည်းများ အသုံးပြုပြီး သက်ဆိုင်ရာရပ်ရွာလူထု ပါဝင်လာစေရန် လှုံ့ဆော်ပေးနိုင်လျှင် ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများသို့ ပြည်သူများ ပို၍လိုလားစွာ တက်ရောက်လာပြီး ရှင်းလင်းတင်ပြသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုလာကြမည်ဖြစ်သည်။

- ရပ်ရွာလူထုအသိပညာပေးပွဲများတွင် အပြန်အလှန် တုံ့ပြန် အကျိုးသက်ရောက်စေသည့် ပညာပေးမှုနှင့် သင်တန်းပို့ချမှုများအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည့်နည်းလမ်း မြောက်မြားစွာရှိသည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် မိမိ၏ပရိသတ်နှင့် သင့်တော်ကိုက်ညီမည့် နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။
- အပြန်အလှန်အကျိုးဖြစ်စေသည့် သင်တန်းပို့ချမှု နည်းလမ်းများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။



အုပ်စုခွဲဆွေးနွေးခြင်း



အဖွဲ့ငယ်များခွဲ၍ ဆွေးနွေးခြင်း



မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်း

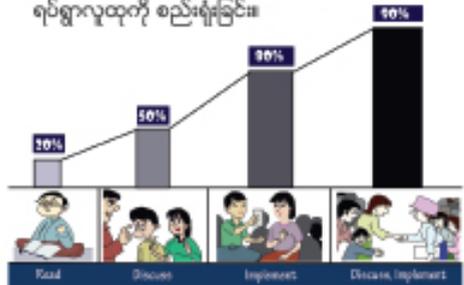


နှစ်ယောက်တစ်တွဲတွဲ၍ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ရုပ်ရွာဥပဒေအသိပညာပေးခြင်းနှင့် ရုပ်ရွာလူထုလှုပ်ရှားမှုတိုးပွားလာရေး အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူများသည်-



- ဥပဒေအထောက်အကူပေးသည့် လုပ်ငန်းများကို ရှင်းပြခြင်း၊ ရည်မှန်းထားသည့်နယ်မြေရှိ ရုပ်ရွာ လူထုကို ယင်းတို့၏ဥပဒေဆိုင်ရာ ရပိုင်ခွင့်များ၊ ဦးစားပေး ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ရပိုင်ခွင့်များ အမှန် တကယ်ရရှိစေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း။
- သင်တန်းအတွက် အထောက်အကူပစ္စည်းများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ အမှုသည်များနှင့် ရုပ်ရွာလူထု အတွက် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေအိတ်ပင်ရင်း အထောက်အထားများ။ သင်တန်းပို့ချချက် စာစောင်များကို လိုအပ်ပါက ဒေသသုံးဘာသာ စကားဖြင့် ပြုစုခြင်း။
- ဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ယင်းတို့ နှင့်ပတ်သက်သည့် အစိုးရ၏စီမံအုပ်ချုပ်ပုံများ နှင့်ပတ်သက်၍ ရွာသူ ရွာသားများ (တစ်ဦးချင်း နှင့် အစုအဖွဲ့အလိုက်)ကို အသိပညာပေးခြင်း။
- ထောက်ခံအားပေးမှုရရှိရေး စည်းရုံးမှုများ။ အသိပညာပေး ပွဲများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများတွင် လိုအပ်သလို ပါဝင်လာရေးအတွက် စုပေါင်း ဆောင်ရွက်မှုများ အဆင်ပြေချောမွေ့စေ ရေးနှင့် ရုပ်ရွာလူထုကို စည်းရုံးခြင်း။



၄.၁.၅ ဥပဒေအသိပညာပေးဆွဲနည်းပတ်သက်၍ မကြာခင် မေးမြန်း လေ့ရှိသည့် မေးခွန်းများ

(၁) ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ ပညာပေးပွဲကိုမည်သို့ စီစဉ်သနည်း။
 သာမန်အားဖြင့် အပိုင်း(၃)ပိုင်းဖြင့် စီစဉ်လေ့ရှိသည်။ ပထမပိုင်းမှာ ရုပ်ရွာအတွင်းရှိ အရေးပါသူများနှင့်အတူ ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသည့် အကြောင်းအရာကို အသိပေးခြင်းဖြစ်သည်။ အကြောင်းအရာပေါ်မူတည်၍ မိနစ် (၂၀)မှ (၄၅)မိနစ်ခန့် အချိန်ယူရမည်။ ဒုတိယပိုင်းမှာ တက်ရောက်လာသူများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုပေါ်မူတည်၍ ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် အခမ်းအမြေ ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုသို့ဆွေးနွေးရာတွင် တက်ရောက်လာသူများအနေဖြင့် အခြားဆက်နွှယ်

နေသည့် အကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်း နိုင်ခွင့်ရရှိရေးအတွက် မူလအကြောင်းအရာကို ကော် လွန်၍လည်း ဆွေးနွေးခွင့်ရှိရမည်ဖြစ်သည်။ နောက်ဆုံး အပိုင်းမှာ လူတိုလွတ်လပ်လုပ်နှင့် တစ်ဦးချင်းဆွေးနွေး သည့်အပိုင်းဖြစ်သည်။ ယင်းသည် ပညာပေးပွဲပြီးဆုံး သည့်အချိန်တွင် ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်သည်။ အဘယ့်ကြောင့် ဆိုသော် ကန့်သတ်ချက်မရှိဘဲ အလွတ်သဘောဆွေးနွေး ခြင်း၊ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီ သို့မဟုတ် တက်ရောက်လာသူ များ၏ အခွဲလိုက်ပြဿနာများ အမှုများကို တိုင်ပင်ဆွေး နွေးခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ပညာပေးပွဲတက်ရောက်လာသူများ က စိတ်မဝင်စားပါက သို့မဟုတ် ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသူအား မည်သည့်စကားမျှ ပြောရန်မစီမံပါက ဤနောက် ဆုံးအပိုင်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

(၂) ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ အသိပညာပေးနေချိန် အတွင်း မည်သို့အကူအညီပေးမည်၊ ပြောဆိုမည်နည်း။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် တက်ရောက်လာသူများ သဘောပေါက်နားလည်ရေးနှင့် စက္ကူချုပ်ကြီးများ ကာကွယ်မှုများပါသည့် စာအုပ်များ၊ လက်ကမ်းစာစောင်သို့မဟုတ် အခြားစာရွက်စာတမ်းကို အသုံးပြုရန်ဖြစ်သည်။ အလားတူ တရားဝင်ခြေပုံမိတ္တူနှင့်တွဲထားသည့် မြေယာလုပ်ပိုင်ခွင့်လက်မှတ် သို့မဟုတ် ယင်းလက်မှတ်၊ တံဆိပ်ခေါင်းပါရှိသည့် အပေါင်းစာချုပ်၊ သိမ်းဆည်းခြေပြန်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုစာတမ်းများသည် အတွေ့အကြုံအခါအကောင်းတို့ကို ပြန်လည်ဖော်ပြနိုင်သည့်အတွက် တက်ရောက်လာသူတို့၏အာရုံကို ဆွဲဆောင်နိုင်ပါသည်။ အလားတူ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် တက်ရောက်လာသူများ၏ စိတ်ကိုထိသွားစေမည့် လေယူလေသိမ်းနှင့် စကားလုံးတို့ကိုလည်း သက်ဆိုင်သည့်နေရာတွင် ရွေးချယ်အသုံးပြုနိုင်သည်။ တက်ရောက်လာသူများ၏ အာရုံကိုဆွဲဆောင်ရန်အတွက် သူတို့အားနှင်ကြောင်းပေးသည့် မေးခွန်းများကိုလည်း မကြာမကြာသုံးနိုင်ပါ။ အမေးအဖြေကဏ္ဍတွင် အကယ်၍ မေးခွန်းမေးသူတစ်ဦးမှမရှိပါက တက်ရောက်လာသူများနှင့် အတူတိုင်နေသောဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ အကူအညီပေးမည့်သူက တက်ရောက်လာသူများကိုယ်စား မေးခွန်းမေးခြင်းဖြင့် အမေးအဖြေကဏ္ဍ သက်ဝင်လှုပ်ရှားလာစေရန် လုပ်ပေးနိုင်ပါသည်။ အကြံပြုချက်- ဤကိစ္စအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ အနေဖြင့် ဤတင်စီစဉ်ထားခြင်းသည် ကောင်းမွန်သည့် အတွေးတစ်ခုဖြစ်သည်။ မိမိအားကူအညီပေးမည့်သူများ အနေဖြင့် အမေးအဖြေကဏ္ဍ တောင်အသက်ဝင်လာစေရန်အတွက် မည်သည့်မေးခွန်းမေးရာမည့်ကို သိရှိထားရမည်။

(၃) ပညာပေးပွဲပြုလုပ်ခြင်း/ အချိန်/ နေရာစသည်တို့ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ ပြည်သူလူထုအား မည်သို့ အသိပေးမည်နည်း - ဖွဲ့စည်းရောက်ရှိမှု

ပညာပေးပွဲပြုလုပ်ရန် စီစဉ်ခြင်း၊ စိတ်ကြိုက်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းတို့အတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ထက်သန်တက်ကြွသည့်အမှုသည်များ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေး ကွန်ရက်များကိုအားထားရသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုသည် အရေးကြီးသည်။ မှန်ကန်သည့်အကြောင်းအရာများ တက်ရောက်သူများ အဆင်ပြေသည့်အချိန် နေရာရွေးချယ်မှုတို့အတွက် ဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ယင်းတို့ကို ဒေသခံကွန်ရက်များ၊ ယခင်အမှုသည်ဟောင်းများထံမှ သတင်းအချက်အလက်များ အကူအညီများအရ သိရှိနိုင်သည်။

(၄) အသိပညာပေးပွဲပြုလုပ်မည့်နေရာကို မည်သို့ရွေးချယ်မည်နည်း။

နေရာရွေးချယ်မှုမှာ ဒေသ၏အနေအထားနှင့် ပစ်မှတ် ပရိသတ်တို့ပေါ်တွင် မူတည်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် ဒေသခံအဆက်အသွယ်များ သို့မဟုတ် အဆိုပါဒေသတွင် ယခင်ကလုပ်ခဲ့ဖူးသည့် အတွေ့အကြုံရှိသူများထံမှရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များပေါ်တွင် တည်ရှိသည်။ ပညာပေးပွဲအတွက် သင့်တော်သည့်နေရာများသည် သက်ဆိုင်ရာအရာရာမှ အဆက်အသွယ်လုပ်သူ၏ နေထိုင်၊ ဘုန်းတော်ကြီးအကျောင်း သို့မဟုတ် အခြားဘာသာရေးအဆောက်အအုံ၊ အများပြည်သူ ဝင်ထွက်

သွားလာသည့် အဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် လယ်မြေ ခြံမြေရှိ အပင်များအောက်တွင် စသည်တို့ဖြစ်နိုင်သည်။ မည်သည့်နေရာ ရွေးချယ်သည်ဖြစ်စေ အရေးကြီးသည့် အချက်မှာ အမျိုးသမီး- အမျိုးသားစသည်ဖြင့် ပါဝင်သူ အားလုံးတို့အတွက် အဆင်ပြေ- မပြေ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်ဖြစ်သည်။ ရွေးချယ်လိုက်သည့်နေရာသည် ပညာပေးပွဲကို စိတ်ဝင်တစားတက်ရောက်မည့်သူအားလုံး သိထားသည့်နေရာဖြစ်သင့်သည်။ တက်ရောက်နားထောင်သူများ သက်တောင့် သက်သာရှိ သည့် နေရာဖြစ်သင့် သည့် အလွယ်တကူသွားရောက်နိုင်စေရန်၊ ရန်ခံရမိတွင် အကြောင်းအရာပေါ်မူတည်၍ အသိပညာပေးပွဲများကို အစ အခွဲအချိန်နှင့် သီးသန့်ပြုလုပ်နိုင်သည့် နေရာဖြစ်ရန်လိုအပ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် - အမျိုးသားများပါသည့် အုပ်စုတွင် အမျိုးသမီးများသည် ယင်းတို့အကြားခွဲခွဲစားစား ထုတ်တော်ပြောလိုစိတ် ရှိချင်မှန်မည်။

(၅) ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့်ကိစ္စများအတွက် ရပ်ရွာသို့ လာရောက်ကြပါသလား။

အသိပညာပေးပွဲပြုလုပ်ပြီးနောက် နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်မည့် ကိစ္စများရှိလာသည့်အခါ ရပ်ရွာတစ်ခုလုံး သို့မဟုတ် တက်ရောက်လာသူအားလုံးအတွက် ထိုသို့ လုပ်ဆောင်ပေးခြင်းမျိုး ကြုံရမည်။ များသောအားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် မိမိတို့ကြုံနေရသည့် အမှုအခင်းများအတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်လိုသည့် ပညာပေးပွဲတက်ရောက်သူအချို့နှင့်သာ လုပ်ငန်းစဉ်များ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပေးတတ်ပါသည်။ အသိအမြင်ပြောင်းလဲမှုနှင့် ဝေဖန်အကြံပြုချက်များ ချက်ချင်း ရရှိရအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် ပညာပေးပွဲပေါ်တိုင်၌ ပြီးစီးသည့်အချိန်တွင် ဆန်းစစ်ချက် မေးခွန်းများကိုလည်း မေးမြန်းသွားနိုင်သည်။ ဤကိစ္စမျိုးတွင် စာမတတ်သူများရှိပါက ဆန်းစစ်ချက်မေးခွန်းများကို နှုတ်ဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်သည်။

(၆) ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ပညာပေးပွဲအတွက် မည်သို့ရည်မှန်းထားပါသနည်း။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအနေဖြင့် အသိပညာပေးပွဲပြုလုပ်ရာတွင် ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်သည့် အသိအမြင်များ မြှင့်တင်ရေးအတွက်သာမက တွေ့ကြုံနေရသည့် ပြဿနာများအရေးကြီးမှု အချိန်သောအမှန်များတွင် စုပေါင်းတင်စီစဉ်ရန်လိုအပ်ပုံတို့ကို ရှင်းလင်းအသိပေးခြင်း၊ မိမိတို့ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းတို့ကို အသိပေးပြောကြားခြင်းတို့ကိုပါ ရည်မှန်းဆောင်ရွက်သည်။ ယင်းမှာ ကာလရှည်အိမ်မောကျနေခြင်းမှ ရပ်ရွာလူထုအား လွှမ်းမိုးလိုက်သည့် နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ ရပ်ရွာလူထုအနေဖြင့် ရွေးချယ်ထားသည့် အကြောင်းအရာတစ်ရပ်နှင့် စပ်လျှင်၊ ၎င်း ယင်းတို့၏အခွင့်အရေးများကို တောင်သိရှိလာစေရန် ယင်မြဲပြဿနာများက သူတို့အပေါ်မည်သို့ သက်ရောက်နိုင်သည့်ကိစ္စ နားလည်လာစေရန်နှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူထံမှ အကူအညီအချို့ဖြင့် ယင်းတို့ကိုယ်တိုင် အခြေအနေများကို မည်သို့ပြောင်းလဲစေနိုင်ရန်တို့ကို ရည်ရွယ်သည်။ နှစ်လမ်းသွား လေ့လာသင်ယူမှုနှင့် ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်သည့် ဖြစ်စဉ်တစ်ရပ်လည်း ဖြစ်သည်။



ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ပြည်သူများ ဥပဒေကို သိနားလည် လာစေရန်၊ အသုံးပြုလာစေရန် မည်သို့ကူညီပေးနိုင်မည်နည်း။

ရပ်ရွာလူထုနှင့် အမှုသည်ဖြစ်လာနိုင်သူများသည် ယင်းတို့ ပြဿနာများနှင့်အတူ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများထံ မကြာခဏဆိုသလို ရောက်လာတတ်ကြသည်။ ထိုသူများ၏ ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်သည့် အသိအမြင်တို့မှာ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးမတူကြပေ။ ယင်းတို့၏အခြေခံလိုအပ်ချက်နှင့် မျှော်လင့်ချက်များမှာလည်းကွဲပြားတတ်ကြသည်။ သို့ရာတွင် တူညီသည့်အချက်တစ်ခုမှာ ယင်းတို့အားလုံးတွင် တရားမျှတမှုပြဿနာများကိုယ်စီရှိနေကြပြီး ထိုပြဿနာများကို ပြေလည်သွားလိုခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ဤအဆင့်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှုသည်နှင့် ရပ်ရွာအကြောင်း၊ ပြဿနာ၏ သဘောသဘာဝ၊ ယင်းတို့၏ မျှော်လင့်ချက်များကို ရှင်းလင်းစွာနားလည်ရေးမှာ အလွန်အရေးကြီးသည်။ အလားတူပင် အမှုသည်များနှင့် ရပ်ရွာလူထုဘက်မှလည်း သူတို့အတွက် ဥပဒေအထောက် အကူပြုသူလုပ်ပေးနိုင်သည်များအတွက်ပေးပေါင်း၍ လုပ်နိုင်သည်များကို ရှင်းလင်းစွာနားလည်ရန်လည်း အရေးကြီးသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦးသည် အမှုသည်များနှင့် အမှုများကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အောက်ပါအဆင့်များအတိုင်း လုပ်ဆောင်သွားနိုင်သည်။

- ၁. ပြဿနာဖော်ထုတ်ခြင်း၊ အမှုသည်နှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ ပြဿနာကို နားလည်အောင်လုပ်ခြင်း
- ၂. မျိုးဖောက်မှုများ၊ ဥပဒေနှင့်ဗြိစ္ဆန်းနေသည်များကို စိစစ်ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ လက်ရှိပြဿနာ ဖြေရှင်းရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များကို နားလည်သဘောပေါက်အောင်လုပ်ခြင်း
- ၃. အကယ်၍ ပြဿနာဖြေရှင်းရေးသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်သည့် နယ်လယ်အတိုင်းအတာ၊ နားလည်မှု၊ ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိမှုတို့ ထက် ကျော်လွန်နေလျှင် ဥပဒေပညာရှင်/အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အခြားသောထောက်ကူပေးနိုင်မည့်လုပ်ငန်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း
- ၄. ပြဿနာ၏အဖြေကိုရှာဖွေခြင်း၊ ပြဿနာကို ဖြေရှင်းပေးခြင်း



၅.၁ အမှုသည်များကို စိစစ်ခြင်းနှင့် တွေ့ဆုံစကားဆိုခြင်း - ပြဿနာကို နားလည်စေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း

ပြဿနာတင်ရာအဆင့်ကို နားလည်စေရန်လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် ပြဿနာကြုံနေရသူ သို့မဟုတ် အမှုသည်တို့ လုပ်ဆောင်ရန်လိုသည့်အချက်များကို အောက်ပါဇယားတွင် စာရင်းပြုစု ဖော်ပြပေးထားပါသည်။

ပါရာလီဂယ်

- အမှုသည်၏အနေအထားနှင့် ယင်း၏ပြဿနာကို နားလည်သဘောပေါက်ရန် အမှုသည်/ရပ်ရွာလူထုနှင့် တွေ့ဆုံစကားဆိုရန်
- ဖြစ်ပေါ်နေသည့်ကိစ္စနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရှင်းပြရန်
- သူတို့မျှော်လင့်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးများနှင့် ကုစားချက်များကို ရှင်းပြရန်
- အမှုသည်အတွက် ရွေးချယ်နိုင်သည့်နည်းလမ်းများ ပေးစေမည့် အချိန်မီဥပဒေ၊ ထိခိုက်နိုင်မှုများနှင့် အခွင့်အလမ်းများစသည်တို့ကို အမှုသည်မှ ရွေးချယ်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့်နည်းလမ်း တစ်ခုချင်းအလိုက် ရှင်းပြရန်
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦး၏အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မည့် လုပ်ငန်းများမိမိတို့တွင်ရှိသည့် ကန့်သတ်ချက်များကို ရှင်းပြရန်
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ ပါဝင်စေမည့်အခန်းကဏ္ဍနှင့် လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်များကို ရှင်းပြရန်
- အမှုသည်ပါဝင်စေမည့် အခန်းကဏ္ဍကို ရှင်းပြရန်
- သက်ဆိုင်ရာရပ်ရွာအတွင်း အမှုသည်နှင့် ယင်း၏အမှုနှင့်ပတ်သက်၍ တိုးတားနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ထပ်မံရှာဖွေရန်
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ကမ်းသတ်ချက်များကိုရှင်းပြပြီး အခြားပညာရှင်များ၊ ရှေ့နေများ၊ ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်၍ အကူအညီပေးနိုင်မည့် ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့အစည်းများအဖွဲ့အစည်းများ၏ အချက်အလက်များကို အသိပေးထားရန်
- အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှုသည်အား သတင်းအချက်အလက်များ ရှင်းလင်းသေချာစွာအပြောပြနိုင်ခြင်းမရှိမသေပါက အချက်အလက်ရှာဖွေပြီး နောက်တစ်ခေါက်ပြန်လာ၍ ရှင်းပြမည်ဖြစ်ကြောင်း အမှုသည် အားပြောပြပါ။

- ထိခိုက်နစ်နာမှုမှစုစည်းမည့်နည်းမျိုးဖြင့် ခွင့်တောင်းဆောင်ရွက်ပါ။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် သက်ဆိုင်ရာဌာနများနှင့် အမှုသည်၏ ဆုံးဖြတ်ချက် / ရွေးချယ်မှုကိုလေးစားပါ။

ပြဿနာကြုံနေရသည့် ပုဂ္ဂိုလ်/ရပ်ရွာလူထု

- မိတို့ကြုံနေရသည့်ပြဿနာ၏ နောက်ခံအကြောင်းတရားများကို အသိပေးရန်
- ရှေ့နေများထံမှမဟုတ်ဘဲ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူထံမှ အကူအညီကို အဘယ်ကြောင့် ရယူလိုသည်ကို ရှင်းပြရန်
- ပြဿနာ၏သမိုင်းကြောင်းနှင့် မိမိတို့ တွေ့ကြုံနေရမှု၊ ဆောင်ရွက်ထားမှု တို့ ပြန်လည် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ရှင်းပြရန်
- ပြဿနာကြောင့် မိမိတို့ ထိခိုက်နစ်နာနေသည်များကို ရှင်းပြရန်
- မိမိတို့ဖြစ်ပေါ်လိုသည့်/ မျှော်လင့်ထားသည့် ဖြေရှင်းချက်များကို ရှင်းပြရန်
- မိမိတို့အတွက် ဖြစ်ပေါ်နေသည့် အတားအဆီးများကို ရှင်းပြရန်
- အမှုနှင့်ပတ်သက်ပြီးမိမိတို့ စုဆောင်းထားသည့် အထောက်အထားများ၊ အဆက်အသွယ်များကို အသိပေးပြောပြရန်

အမှုအမျိုးအစားနှင့် ရှုပ်ထွေးခက်ခဲမှုအနေအထား အမှုသည်အမျိုးအစား အမှုအခင်းဖြစ်နေသည့် သို့မဟုတ် ရပ်သွားသော တစ်ဦးလုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းနှင့် ရွေးချယ်မှု တို့ပေါ်မူတည်၍ ဥပဒေအထောက် အကူပြုသူသည် ဆွေးနွေးအကြံပေးသည့် အဆင့်ထက် ပို၍လုပ်ပေးရန် လိုကောင်းမှုလိုပါလိမ့်မည်။ ရိုးရှင်းလွယ်ကူသော အမှုများတွင်ပင် အကယ်၍ အမှုသည်က ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအပေါ်တွင်သာ ပိုမိုလိုစိတ် ဖြစ်နေသည်ဆိုပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် ဥပဒေပိုင်းအကြံဉာဏ်နှင့် ပံ့ပိုးမှုအနည်းငယ်ပေးပြီး အမှုသည်ကိုယ်တိုင် ဥစ္စာရင်းလို ဥစ္စာရင်းခံ ဆောင်ရွက်ရေးကို တိုက်တွန်းအားပေး

ရန်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ရပ်သွားသောများ သို့မဟုတ် (အမှုအခင်းကြုံနေရသူ) အမှုသည်များသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူထံမှ လက်ဆင့်ကမ်း ရရှိလာသည့် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ အသိအမြင်ဓမ္မာယုတများအသုံးပြု၍ ကိုယ်ပိုင်ပြဿနာကို ကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းနိုင်မည်ဆိုပါက အကောင်းဆုံးပင်ဖြစ်သည်။ သို့မှသာ အမြင့်မားဆုံးသော ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိလာခြင်းဟု ဆိုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေအမှုပို၍ ခက်ခဲရှုပ်ထွေးလေး အမှုသည်များ၏ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အကန့်အသတ်ပိုများလေ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ ပံ့ပိုးကူညီမှု ပို၍လုပ်ပေးရလေဖြစ်သည်။ အရေးကြီးသောအချက်တစ်ရပ်မှာ အမှုသည်သည် အမှု၏ အဓိကမောင်းနှင့် အားဖြစ်ပြီး အဆင့်တိုင်းတွင် ပါဝင်နေရမည်ဖြစ်သည်။

အမှုသည်များ၊ အမှုအခင်းကြုံနေရသူများအား တွေ့ဆုံပေးခြင်းခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များ

- မလိုလားအပ်သော အကျိုးဆက်များ ရှောင်ရှားနိုင်ရေးအတွက် ဖြေရှင်းနိုင်မှု၊ လျှို့ဝှက်မှု၊ ယုံကြည်စိတ်ချရမှု၊ လုံခြုံမှုတို့နှင့်ပတ်သက်၍ ပြောပြရန်နှင့် အလေးအနက်ထားရန် မမေ့ပါနှင့်။
- တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ခိတ်ဆက်ရန်မမေ့ပါနှင့်။ အဘယ့်ကြောင့် ယခုလိုတွေ့ဆုံစကားပြောဆိုကြရ သည်ကို လူတိုင်းကောင်းစွာ နားလည်သဘောပေါက်မှု သေချာပါစေ။
- အမှုသည်များနှင့် အဆက်အသွယ်ထူထောင်ခြင်းကို နွေးထွေးမှု၊ ခင်မင်ရင်းနှီးမှုတို့ဖြင့် စတင်ပါ။
- ပြဿနာနှင့်ပတ်သက်၍ အမူအဆုံးတိုင် ပြည့်စုံမှန်ကန်သော သတင်းအချက်အလက်များ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရေးတွင် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရေးသည် အဓိကကျသည်။
- ပြဿနာနှင့်ပတ်သက်၍ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်ရှုမြင်နိုင်ရန်အတွက် လမ်းစွင့်ပေးသော မေးခွန်းများသည် ကောင်းပြောဆိုမှုစတင်ရန် အသုံးဝင်ပါသည်။ အရေးကြီးသည့်အချက်မှာ အပြီးသတ်အဆုံးအဖြတ်တစ်ခုပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် နှစ်ကြောင်းပေးခြင်းမျိုး ပြုလုပ်မိစေရန်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ- ခင်ဗျား ယောက်ျားကိုကွာရှင်းတာ မှားတယ်လို့ဆိုနိုင်လော့” (သို့မဟုတ်) “ခင်ဗျား မယုံကြည်တဲ့ ယောက်ျားနဲ့ အတူပူးတွဲပြီး ဘာကြောင့် ပြောပိုင်ဆိုင်မှုကို မှတ်ပုံတင် ခွင့်ရတာလဲ” ... ဆိုသည့်မေးခွန်းမျိုး မမေ့မိရန် ဖြစ်သည်။

- ဤအဆင့်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် နည်းနည်းပြောပြီး များများထောက်ခံရန်လိုသည်။
- ကောင်းပြောရင်း အရှိန်ရလာမှုအပေါ် အခြေခံ၍ “ဘ” နဲ့စသော (ဘာလဲ၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘယ်အချိန်၊ ဘာကြောင့်...စသည်) မေးခွန်းများကို အသုံးပြု ကာ အရေးကြီးသောအချက်များကို အသေးစိတ်ရယူပါ။
- အမူအရာဟန်ပန်များကိုလည်း အလေးထားလေ့လာပါ။ စကားပြောနေစဉ် အဆိုပါ အသံမထွက်သော အမူအရာဟန်ပန်များ အပေါ်ဝဲသံလွှတ်အလိုက်သင့် ပြောဆိုပါ။
- ကောင်းပြောဆိုနေစဉ်နှင့် ပြောပြီးနောက်တွင် အကြောင်းအရာ၏ ပြည့်စုံမှု၊ သေချာမှုရှိစေရန်အတွက် အရေးကြီးသော သတင်းအချက်အလက်များကို အနှစ်ချုပ်ထုတ်ယူပါ။
- ပြဿနာ၏အဖြေကိုရှာဖွေရာတွင် ပြဿနာကိုနားလည်သဘောပေါက် ရေးအတွက် အထောက်အထားများရယူခြင်းသည် အရေးကြီးသည်။ သို့ရာတွင် မှတ်တမ်းရယူမှုရယူနည်းသည် ပတ်ဝန်းကျင် အနေအထားပေါ်တွင် ချွန်ချွန်ခြင်းနှင့် အမှုအခင်းကြုံနေရသူ၏ သဘောတူညီချက်ရယူရန်လိုသည်။
- အကယ်၍ အမှုသည်များသည် ယင်းတို့၏အမှုနှင့်ပတ်သက်၍ သတင်းအချက်အလက်များ သေချာမှုမရှိပါက အဆိုပါသတင်းများအား မည်သည့်နေရာမှသို့မဟုတ် မည်သည့်ထုတ်ဖော်မှုနှင့်မည်ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ ပေးခြင်းပါ။

အမှန်တကယ်ဖြစ်ပွားသည့် အမှုနှစ်မျှကို မိတ်ဆက်တင်ပြလိုပါသည်။ ယင်းတို့ကို အမှုသည်ကိုယ်တိုင်မှ ပြောပြခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ ဤလက်ခံစာစောင်၏ရှေ့လမ်းမည့်အခန်းများတွင် အမှုသည်များကပြောသည့် ကိုယ်ပိုင်စကားလုံးအသုံးအနှုန်းများဖြင့် ပြန်လည်တင်ဆက်ထားသည့်အမှုများကို နားဆင်ရမည်ဖြစ်ပါ သည်။

ဖြစ်ရပ်မှန်ကတ်လမ်းတွဲများ (အပိုင်း ၁) - ပါရာလီဂယ်အား ဆက်သွယ်ခြင်း

မြေယာအသိမ်းခံစာတိုလမ်း (အပိုင်း-၁)

ကျွန်တော်တို့က နှစ်မော်ဆွန်ရွာကဦးလုံစိုင်းနဲ့ နန်းရွှေမိ ပါ။ မြေယာဥပဒေများ အသိပညာပေးပွဲအပြီးမှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ ဒေါ်နန်းမာလာသိန်း အနား ကို လာခဲ့လကြပါတယ်။ ကျွန်တော်တို့ဒေသက တပ်အရာရှိတစ်ဦးက ၁၉၉၁-ခုနှစ်ကတည်းက ကျွန်တော်တို့ ယာမြေတွေကို သိမ်းယူထားပြီးဖြစ်လို့ တကယ်လို့ ဒီမြေပေါ်မှာ ထွန်ယက်စိုက်ပျိုးချင်တယ် ဆိုရင်ခွင့်ပြုချက်ကြိုတင်ယူဖို့ လိုတယ်လို့ပြောကြောင်း ကျွန်တော်တို့ သူမကိုရင်ပြောပါတယ်။ ကျွန်တော်တို့ ဘာဆက်လုပ်ရမလဲ မသိပါဘူး။ ကျွန်တော်တို့ကို ကူညီနိုင်မလားလို့ သူမကို မေးခဲ့ပါတယ်။

ကျွန်တော်တို့အကြောင်း ကျွန်တော်တို့ဘွဲ့နေ့ရတဲ့ပြဿနာ အကြောင်းနဲ့ ပတ်သက်ပြီး သတင်းတွေပို့သိချင်တယ်လို့ သူမက ပြောပါတယ်။ ဒီပြဿနာမှာ ကျွန်တော်တို့သာ ကြုံ နေရတဲ့ပြဿနာလားလို့သူမကမေးပါတယ်။ ကျွန်တော်တို့ ရွာက အခြားလယ်သမား(၄၇)ဦးလည်း ဒီလိုပြဿနာမျိုးနဲ့ ရင်ဆိုင်နေရတယ်ဆိုတာ သူမကို ပြောပြလိုက်တယ်။ သူမက သက်ဆိုင်တဲ့ဥပဒေများအရ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ ရပိုင်ခွင့်တွေနဲ့ တာဝန်တွေကို အကွဉ်း ချွပ်ရှင်းပြပါတယ်။ ဒီဥပဒေတွေနဲ့အညီ သူမဘက်က အကူအညီပေးနိုင်တိုက်ဖွဲ့တွေကိုလည်း အသိ ပေးခဲ့ပါ တယ်။ အခြားထိခိုက်နှစ်နာနေတဲ့ လယ်သမားများနဲ့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပြီး ကျွန်တော်တို့ ဘာတွေလုပ်နိုင်မလဲ ဆိုတာကို ထပ်ပြီးရှာဖွေဖော်ထုတ်ဖို့ ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြပါ တယ်။ ရက်အနည်းငယ်ကြာပြီးတဲ့နောက် ကျွန်တော် တို့ ထပ်တွေ့ကြပါတယ်။ ဒီတစ်ကြိမ်မှာတော့ ထိခိုက်နှစ် နာသူ လယ်သမား တွေခိုက်ယိစားလွယ်အဖြစ် အခြား လယ်သမား(၉)ဦးနဲ့အတူ ဖြစ်ပါတယ်။ ဥပဒေအ ထောက်အကူပြုသူက လက်ရှိပြဿနာ ဖြစ်နေတဲ့ ကျွန်တော်တို့အဖွဲ့တွေရဲ့ ပကတိ အခြေအနေကို မျက်မြင်တွေ့နိုင်ဖို့ ကျွန်တော်တို့နဲ့အတူ လိုက်ကြည့် ပါတယ်။ ကျွန်တော်တို့အချင်းချင်းလည်းလက်ရှိ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ ပြဿနာတွေ၊ စိန်ခေါ်မှုတွေ၊ မျှော်လင့် ချက်တွေနဲ့ပတ်သက်ပြီး အသေးစိတ်ပြောကြပါတယ်။

မြစ်သဲတူးဖော်မှုစာတိုလမ်း (အပိုင်း-၁)

ကျွန်တော်က ရှားပင်ကုန်းရွာက ဦးမြင့်သန်းပါ။ ကျွန်တော် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ ဦးဌေးလွင် နဲ့ ကျွန်တော်မိတ်ဆွေ ဦးကျော်ရဲအိမ် မှာ တွေ့ကြုံပါ တယ်။ မိတ်ဆွေက ဦးဌေးလွင်ရဲ့ အမှုသည်ဟောင်းပါ။

ဧရာဝတီမြစ်ကမ်းနဖူးပေါ်က ကျွန်တော်နေတဲ့ရွာ အကြောင်း သူ့ကိုပြောပြတယ်။ ကျွန်တော်တို့ရွာက မြစ်ရေတိုက်စားခံရမယ့် အန္တရာယ်နဲ့ ရင်ဆိုင်နေရ ပါတယ်။ လောလောလတ်လတ် အိမ် (၂၈)လုံး ဧရာဝတီမြစ်ကမ်းပြီတဲ့အထဲ ပါသွားခဲ့ပြီပြီ။ သူတို့ အခု အိမ်နီးချင်းတွေရဲ့ ဝိုင်းတွေထဲမှာ ခိုလှုံနေကြရတယ်။ ဒီပေမယ့် တစ်ရွာလုံးကတော့ စိုးရိမ်စိတ်တွေနဲ့ ကောင်းကောင်း မအိပ်နိုင်ကြဘူး။

ဒီနှစ်ဆို ပိုဆိုးလာတယ်။ ဘာကြောင့်လဲဆိုတော့ ကျွန်တော်တို့ ရွာနားမှာ တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မြစ်သဲတူးလုပ်ငန်းတစ်ခု လုပ်နေတယ်။ သဲတူးတဲ့ လှေတွေကို မလုပ်ဖို့ ကျွန်တော် သွားပြောတယ်။ သူတို့က ဂရုမစိုက်ဘူး။ ကျွန်တော်တို့ ကေ့ရွာအုပ်ချုပ် ရေးမှူးနဲ့ သွားပြောတဲ့အခါကြတော့ သူတို့ တခြားနေရာ ရွေ့သွားတယ်။ သိပ်မကြာဘူး မူလနေရာ ပြန်ရောက် လာတယ်။

သဘာပပတ်ဝန်းကျင်ပျက်စီးစေတဲ့အမှုတစ်ခု တည်ဆောက်ဖို့ အတွက် ခိုင်မာတဲ့ သက်သေ အထောက်အထားနဲ့ အချက်အလက်တွေ အရေအကြီး ကြောင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူက ရှင်းပြတယ်။ နောက် သူက ကျွန်တော်တို့နဲ့ လိုက်လာပြီး ကျွန်တော် တို့ရွာနားက မြစ်သဲတူးလုပ်ငန်းတွေကို ကြည့်ပါတယ်။ ကျွန်တော်တို့ရွာရှိတဲ့ မြစ်ကမ်းဘက်နဲ့ ဘယ်လောက် အထိ နီးကပ်နေတယ်ဆိုတာကို သက်သေပြဖို့အတွက် ကျွန်တော်မိတ်ပုံရိုက်ပြီး မှတ်တမ်းတင်ပါတယ်။

၅.၂ ဥပဒေဖောက်ဖျက်မှု၊ ငြိစွန်းမှုများကို စိစစ်ဖော်ထုတ်ခြင်း - ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအတွက် အထောက်အကူဖြစ်နိုင်မည့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များကို နားလည်စေခြင်း

ပြဿနာနှင့်ပတ်သက်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် အမှုသည်တို့ နှစ်ဦးလုံး နားလည်သဘောပေါက်မှု နှီးစပ်ပြီး အမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မျှော်မှန်းချက်များ ရှင်းပြပြီးလျှင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေလုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ အဖွဲ့အစည်း၊ နည်းလမ်းနှင့် အခြားရွေးချယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်များကိုရှင်းပြရမည်။ ထို့နောက် မိမိတို့ ဖြေရှင်းရမည့်အမှုတွင် ဥပဒေငြိစွန်းချက်များ၊ ဖောက်ဖျက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှုသည်နှင့်အတူ လုပ်ဆောင်ရမည်။ ပြဿနာ၏ အတိမ်အနက်ပေါ်မူတည်၍ ဥပဒေဖောက်ဖျက်မှု၊ ငြိစွန်းမှုများကို နားလည်သဘောပေါက်ရန် အတူတကွ အချိန်ယူဆောင်ရွက်ရန် လိုပါသည်။ အချို့သောအမှုများတွင် ဥပဒေနှင့်ငြိစွန်းမှုများ၊ ဖောက်ဖျက်

မှုများကို ဖော်ထုတ်ရာတွင် ရိုးရှင်းလွယ်ကူနေတတ်သည်။ အခြားအမှုများတွင် ထိုသို့ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် လူပေါင်းများစွာနှင့် အကြိမ်ကြိမ်ဆွေးနွေးပြီးသတင်းအချက်အလက်များပိုမိုရှင်းလင်းလာစေရန်လိုအပ်သည်။ အဆိုပါအခြေအနေအရာတွင် ပါရာလီဂယ်သည် အမှုသည်တို့၏တကယ်ပြဿနာနှင့် ကိုက်ညီသင့်တော်သည့် မိမိ၏ဥပဒေဆိုင်ရာ အသိပညာဗဟုသုတများကိုအသုံးပြု၍ အမှုသည်အား အကူအညီပေးရန်မှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ အဖြစ်ဖြင့် လွန်စွာ အရေးကြီးပေသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် အမှုသည်တို့သည် ဥပဒေရေးရာစွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေး စက်ဝန်းကို အတူတကွလည်ပတ်စေခြင်းဖြစ်သည်။ ယင်းတို့နှစ်ဦးကြား ဆက်ဆံရေးသည် အထက်-အောက်မဟုတ်ဘဲအတူ ပူးပေါင်း၍ အပြန်အလှန်လေ့လာသင်ယူကြသည့် ဆက်ဆံရေးဖြစ်သည်။

ဥပဒေငြိစွန်းမှု၊ ဖောက်ဖျက်မှုများ ဖော်ထုတ်ခြင်းကို လုပ်ဆောင်ရာမှ ပါရာလီဂယ်နှင့် အမှုသည်နှစ်ဦးလုံးတွင်



- အဓိကပြဿနာ၊ ပြဿနာအရင်းအမြစ်၊ အတိမ်အနက်တို့အပေါ် တူညီသည့်နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိလာမည်။
- အမှုသည်၏အနေအထားနှင့် မျှော်လင့်ချက်များအပေါ် တူညီသည့် နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိလာမည်။
- သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများ၊ ဥပဒေမျိုးဖောက်မှုများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပေါ် လျော်ကန်သင့်မြတ်သည့် နားလည် သဘောပေါက်မှုရှိလာမည်။
- တစ်ဦးချင်းစီ၏ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်များအရ ရွေးချယ်နိုင်မည့် နည်းလမ်းများအပေါ် တူညီသည့် နားလည်သဘောပေါက်မှု ရှိလာမည်။
- လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများနှင့် သက်သေအထောက်အထားများနှင့် ပတ်သက်၍ တူညီသည့် နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိလာမည်။
- နောက်လုပ်မည့်အဆင့်များအတွက်လုပ်နိုင်မည့်သူ၊ လုပ်ရမည့် အလုပ်များအပေါ် တူညီသည့်နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိလာမည်။
- လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း တစ်ဦးချင်းစီပါဝင်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍအပေါ် တူညီသည့်နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိလာမည်။

ဖြစ်ရပ်မှန်ကတ်လမ်းတွဲများ (အပိုင်း- ၂) - ဥပဒေသည် မိမိတို့ဘက်တွင်ရှိနေသည်ကို သိရှိခြင်း

မြေယာအသိမ်းခံစာတ်လမ်း (အပိုင်း- ၂)

တစ်ပတ်လောက်ကြာတော့ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ ကျွန်တော်တို့ဆီပြန်လာတယ်။ ကျွန်တော်တို့မြေစာရင်း ဌာနကို သွားပြီး မြေကြီးမြေပုံအချက်အလက်တွေ တောင်းပါတယ်။ နောက်ကျွန်တော်တို့ရဲ့ လက်ရှိစာရွက် စာတမ်းတွေ အစိုးရဌာနကတရားဝင်ထုတ်ပြန်ထားတဲ့ စာတွေ၊ အခြားစာရွက်စာတမ်းတွေကို အချိန်ယူလေ့လာ ကြပါတယ်။ ဥပဒေရဲ့သက်ဆိုင်တဲ့အခန်းက ဖွင့်ဆိုချက် တွေအရ ဆောင်ရွက်ရမယ့်အချက်တွေအားလုံး စစ်ဆေး ပါတယ်။

ပါရှာလီဂယ်က မြေသိမ်းဥပဒေကိုရှင်းပြပါတယ်။ အထူးသဖြင့် အစိုးရပိုင်းကမြေလိုအပ်တယ်ဆိုရင် ဘယ်လိုရယူ ရမယ်ဆိုတဲ့လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေ အကြောင်း ဖြစ်ပါတယ်။ သူကတော်ရမယ့် စာရွက် စာတမ်းတွေကိုလည်း ပေးပါတယ်။ ဥပဒေနဲ့ လုပ်ထုံး လုပ်နည်း တွေကို ကျွန်တော်တို့ရဲ့ မိခင်ဘာသာဖြစ်တဲ့ ရှမ်းဘာသာနဲ့ မှတ်စုတွေ ရေးပါတယ်။ ဒါတွေအကုန်လုံးကို မှတ်မိဖို့ မလွယ်ကူတာကြောင့် ကျွန်တော်အဖေက ဆွေးနွေးတဲ့အခါတိုင်း ကျွန်တော်ရဲ့ မှတ်စုကို လှန်လှန်ပြီး ကြည့်ရပါတယ်။ ကျွန်တော်တို့ ပြဿနာနဲ့ပတ်သက်ပြီး ဖြေရှင်းပေးရမယ့် တာဝန်ရှိတဲ့ အဖွဲ့အစည်းတွေနဲ့ပတ်သက်ပြီး ကျွန်တော်တို့ ဆွေးနွေး ပြောဆိုကြပါတယ်။ မြေပြန်လည်ရယူတဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်မှာ ဟာကွက်တွေရှိနေတာကို ကျွန်တော်တို့ သတိပြုမိလာ တယ်။ ဒါက ဥပဒေအတိုင်းဖြစ်နေပါဘူး။ ဘာလို့လဲ ဆိုတော့ ကျွန်တော်တို့ကို ကောင်းကောင်းမွန်မွန် ကြိုတင်အသိမပေးခဲ့ကြဘူး။ ဘယ်သူ့တာမှလည်း ကျွန်တော်တို့ဆီက သဘောတူညီချက်ကို မယူခဲ့ကြ ဘူး။

မြစ်သဲတူးဖော်မှုစာတ်လမ်း (အပိုင်း- ၂)

နောက်တစ်နေ့မှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနဲ့ ကျွန်တော်နဲ့ ရွာမှာ အစည်းအဝေးတစ်ခု လုပ်ဖြစ်ခဲ့ ကြတယ်။ စိတ်အားထက်သန်နေတဲ့ ရွာသူရွာသား (၇) ယောက်လောက် စုဝေးကြတယ်။

ပါရှာလီဂယ်က ၂၀၀၆-ခုနှစ် မြစ်ကြောင်းများ ထိန်းသိမ်းရေး ဥပဒေကို ရှင်းပြပါတယ်။ ရေအရင်း အမြစ်နှင့်မြစ်ချောင်းများ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေးဦးစီးဌာနရဲ့ တာဝန်ကို ပုဒ်မ(၅)မှာ ဖော်ပြထားတာ တွေ့ရပါတယ်။ ဒီကိစ္စမှာ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနနဲ့လည်း သက်ဆိုင်နေတာကို ကျွန်တော် မှတ်သားလိုက်မိတယ်။

အခု ကျွန်တော်တို့ချည်းပဲမဟုတ်ဘူးဆိုတာ သိလာရ တော့ကျွန်တော်တို့တွေ စိတ်မိတ်တက်ကြွလာပါတယ်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူက ကျွန်တော်တို့နဲ့အတူ ရပ်တည်ပြီး လမ်းညွှန်ပြပေးနေတယ်။ ကျွန်တော်တို့မှာ အကြားအမြင် ဗဟုသုတနဲ့ အတွေ့အကြုံနည်းပေမယ့် ဒီထက်ပိုပြီး နားလည်လာအောင် ပါရှာလီဂယ်က ကျွန်တော်တို့ကို ကူညီပေးနေတယ်။

၅.၃ အမှုလက်ခံခြင်းနှင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရေး အကြံပြုချက်များ

အိန္ဒိယနိုင်ငံရှိ Namati အဖွဲ့သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအတွက် အမှုသည်၊ အမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ မိမိတို့လုပ်ဆောင်ရမည့် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများကို စဉ်းစားနိုင်ရန်အတွက် CHI LL ဟုခေါ်သည့် လွယ်ကူရှင်းလင်းသော အကြံပြုချက်များကို တီထွင်ခဲ့သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအနေဖြင့် အခြားသော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ သို့မဟုတ် အတားအဆီးများရှိနေပါက ဤအကြံပြုချက်ပေးသည့် အမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ လက်ရွေးစင်စံနှုန်းဖြင့် စဉ်းစားရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် အကူအညီတောင်းခံမှုများပြားလာသည့် အခါ ကျေနပ်စွာဖြစ်စေမည့် အချိန်နှင့် ရင်းမြစ်စွမ်းအားတို့ ရရှိလာစေရေးအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေပါလိမ့်မည်။

C - Community Partners or Clients - (ရပ်ရွာမှ မိတ်ဖက်များနှင့် အမှုသည်များ) - အမှုတစ်ခုဖြစ်လျှင် ရပ်ရွာအတွင်း၌ မိတ်ဖက်များနှင့် အမှုသည်များရှိကြသည်။ များသောအားဖြင့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ပြဿနာတစ်ခုရပ်ကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာလျက် ရှိသည့် လူတစ်ဦးချင်းနှင့် အစုအဖွဲ့ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အစုအဖွဲ့သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် အတူလက်တွဲ၍ ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအတွက် ဆုံးဖြတ်ထားပြီးသူများဖြစ်သည်။

H - History - (သမိုင်းကြောင်း) - အခြေခံအားဖြင့် အဆိုပါအမှုများသည် ထိခိုက်နစ်နာရသည့် တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် ရပ်ရွာများက ကိုယ်နည်းကိုယ်ဟန်ဖြင့် အမျိုးမျိုးဖြေရှင်းခဲ့ကြပြီးဖြစ်သည်။ ထိုသို့ဖြေရှင်းရာတွင် တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများအရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများဖြင့် သော်လည်းကောင်း၊ အခြားနည်းလမ်းအမျိုးမျိုးသုံး၍ သော်လည်းကောင်း ရှင်းခဲ့ခြင်းဖြစ်နိုင်သည်။ မြင်းချက်အနေဖြင့် အရေးပေါ်အခြေအနေများ၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များ သို့မဟုတ် သီးခြားရွှံ့ထွေးသော သို့မဟုတ် ထူးခြားသော အခြေအနေများမှ မူစင်းများလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

I - Impact - (သက်ရောက်မှု) - လူပေါင်းများစွာအပေါ် ငြီးမားသည့် ထိခိုက်စေမှု သို့မဟုတ် လူများစွာအတွက် အကျိုးကျေးဇူးဖြစ်ထွန်းစေနိုင်မှုရှိသည့် အမှုများကို ဦးစားပေးရွေးချယ်ခြင်းဖြစ်သည်။

L - Location - (နေရာဒေသ) - ရွေးချယ်သည့် အမှုများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ နေထိုင်ရာ အနီးပတ်ဝန်းကျင်မှ မြို့ရွာများ သို့မဟုတ် ဒေသများဖြစ်သည်။ သို့မှသာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် နေရာများသို့ ပုံမှန်သွားရောက်ခြင်း၊ နောက်ဆက်တွဲ တွေ့ဆုံမှုများ ပြုလုပ်ခြင်းတို့ဖြင့် ထိခိုက်နစ်နာသည့် ရပ်ရွာများနှင့် အဆက်အသွယ်ပုံမှန်ပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

L - Legal Hook - (ဥပဒေအချိတ်အဆက်) - အမှုအတွက် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာပုဒ်မများ တိုက်ရိုက်မရှိသည့် အမှုများထက် ဥပဒေနှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်သော ငြိစွန်းမှု (ဥပဒေဖောက်ဖျက်မှုအကျိုးဆက်များ၊ ဥပဒေများ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာတွင် ထုံးများတရားရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို လေးစားလိုက်နာမှုမရှိခြင်း) များကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုပေါ်လွင်ထင်ရှားနေသည့် အမှုများကို ဦးစားပေးဖြေရှင်းရမည်။ သို့ရာတွင် နောက်ခံ အခြေအနေများအရ အချို့အမှုများတွင် ဥပဒေနှင့်ချိတ်ဆက်ငြိစွန်းမှု မရှိသော်လည်း အကယ်၍ ယင်းအမှုများမှတစ်ဆင့် စုစည်းရရှိလာသည့် သက်သေအထောက်အထားများကို ဥပဒေပုဒ်မအသစ်/ပြဌာန်းချက်အသစ်များ ထည့်သွင်းရေးအတွက်လည်းကောင်း၊ တည်ဆဲပုဒ်မများကို ပြင်ဆင်ရာတွင်လည်းကောင်း အသုံးပြုနိုင်ပါက အဆိုပါအမှုမျိုးကိုလည်း ဦးစားပေးဖြေရှင်းနိုင်သည်။



အမှုလက်ခံခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် ဆုံးခန်းတိုင်အောင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အခြေတကျလုပ်ဆောင်ရမည့် အချိန်အပိုင်းအခြားတစ်ခုစီတွင်လည်း မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့် အမျိုးမျိုး ရှိသည်။



အမှုလက်ခံခြင်းမပြုမီ

- ဥပဒေ၏အကျိုးအသတ်များကို နားလည်အောင်လုပ်ပါ။
- အမှုသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ စွမ်းဆောင်နိုင်မှုအတိုင်းအတာ အတွင်း ရှိ-မရှိစစ်ဆေးပါ။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ လမ်းညွှန်အကူအညီဖြင့် အမှုသည်ကိုယ်တိုင် စီမံဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အမှုမျိုးဖြစ်သလား စိစစ်ပါ။
- ပကတိမှန်ကန်သည့်ကိစ္စမျိုးဖြစ်ရန်အတွက် အမှုဖြစ်စဉ်မှာ မှန်ကန်ပြီး မိမိကိုယ်တိုင်မှ ကျေနပ်ဖွယ်ရှိသည့် အမှုမျိုးဖြစ်-မဖြစ် စိစစ်ပါ။
- ကိုယ်တိုင်ကြိုးစားအားထုတ်လိုခြင်းမရှိသည့် မည်သူ့ကိုမဆို အကူအညီမပေးပါနှင့်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ အကျိုးစီးပွားအတွက်မဟုတ်ဘဲ တရားမျှတမှုအတွက်သာ အလုပ်လုပ်နေခြင်းဖြစ်သည်။
- အတူပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်ဆိုသည့် အမှုသည်ထံမှ ကတိကဝတ်ရယူပါ။
- အမှုသည်များ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ရှင်းလင်းသည့် ဈေးလင့်ချက်များကို နားလည်မှုထားပါ။
- အကန့်အသတ်များကို အမှုသည်အား နားလည်သဘောပေါက်အောင်ကူညီပါ။
- အမှုသည်၏ပျော်လင့်ချက်ပြည့်ဝစေရန်အတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ပကတိမခြေလှမ်းများနှင့် ဈေးချယ်နိုင်သည့်နည်းလမ်းများကို နားလည်အောင်လုပ်ပါ။



အမှုလက်ခံပြီးနောက်

- အချက်အလက်များ ထပ်မံစုဆောင်း၍ အထောက်အထားဆိုင်ရာစေရန် တည်ဆောက်ပါ။
- မိမိ/အခြားသူများ၏ ယခုပြုသောနာများအပေါ် ယခင်က အတွေ့အကြုံများကို ဖော်ထုတ်ပါ။
- ဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်း ရှိ-မရှိ သေချာအောင်လုပ်ပါ။
- မည်သည့်ဥပဒေကိုမဆို အသုံးပြုရန်နည်းလမ်းများ ရွေးချယ်ခြင်း သို့မဟုတ် စေ့စပ်ညှိနှိုင်းရမည့် အဖွဲ့အစည်းများ
- စေ့စပ်ညှိနှိုင်းရမည့် အရေးပါသော အဖွဲ့အစည်းများ/လူများကို စိစစ်ဖော်ထုတ်ပါ။
- ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း/အဆက်အသွယ်ကုန်ရက်များ ထူထောင်ပါ။
- အဓိက အဆက်အသွယ်လုပ်ရမည့်သူများ သတ်မှတ်ပါ။



အမှုစီမံဆောင်ရွက်ခြင်း

- နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့် ညှိနှိုင်းမှုမှန်သမျှတွင် မှန်ကန်သော ဥပဒေများ/စည်းမျဉ်းများ၊ သက်သေအထောက်အထားများကို အသုံးပြုပါ။
- ဆက်သွယ်တင်ပြရာတွင် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ/အစီရင်ခံစာများကို ထိထိရောက်ရောက်အသုံးပြုခြင်း
- အမှုသည်များနှင့် ဒေသခံတာဝန်ရှိသူများက မိမိအပေါ် ထင်မြင်ချက်ကောင်းစေရန်အတွက် အလေးထားဂရုစိုက်ပါ။
- သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ဝတ်စားဆင်ယင်ပါ။ ပြောဆိုပါ။
- လိုအပ်ပါက လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများကို ပြိုင်ဘက်လုပ်ဆောင်ပါ။
- ဒေသန္တရအုပ်ချုပ်ရေးရုံး၊ တရားရုံးများ၊ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၊ မီဒီယာများ စသည်တို့တွင် တိုက်ရိုက်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။ စုပေါင်းလှုပ်ရှားမှု၏ စွမ်းအားကို သတိရပါ။

- အမှုသည်ကို ဖြစ်စဉ်တစ်ခုတည်းတွင်ရှိနေစေပြီး အဆင့်တိုင်းလိုက်ပါလာစေရေးအတွက် သေချာပါစေ။
- အမှုသည်၏ခေတ်မီလင်ချက်အပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ထားပါ။ အကယ်၍အပြောင်းအလဲရှိခဲ့လျှင် ကြိုတင်သိမြင်နိုင်ပါစေ။ မိအားများရှိနေသည့် အခြေအနေမျိုးမှာပင်လျှင် မိမိစိတ်ခံစားချက်များ၏ လွှမ်းမိုးမှုမခံပါနှင့်။ အမှုသည်၏အကျိုးစီးပွားကို ဦးစားပေးပါ။ အမြဲတမ်းတည်ငြိမ်နေပါ။ ပညာရှင်ပီသပါ။
- လုံခြုံဘေးကင်းမှုရှိပါစေ - အဓိကကျသောအကြောင်းအရာတစ်ခုဖြစ်သည်။ မိမိကိုယ်တိုင်နှင့်အမှုသည်အတွက် မလွဲမသွေထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ ဥပမာ- အခြေခံအားဖြင့် ဖော်တော်ဆိုင်ကယ်စီးသည်အခါ အမာခံခေါင်းဆောင်း၊ ဆောင်းထားသည်နှင့်တူသည်။ မိမိ၏နယ်မြေအခြေအနေနှင့် အမှုသည်နှင့်ဆက်စပ်နေသော အခြေအနေများပေါ်မူတည်၍ အထူးစဉ်းစားရမည့်အချက်မှာ နိုင်ငံရေးနှင့်ဒေသတွင်း၌ဖြစ်ပေါ်နေသည့် အကြောင်းကိစ္စများဖြစ်သည်။ အဆိုပါအခြေအနေများသည် နိုင်ငံတဝှမ်းလုံးတွင် အတော်ပင်ကွဲပြားခြားနားမှုရှိပြီး ယင်းအခြေအနေအတွက် အခြားဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၊ အရပ်ရပ်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အမြဲတစေဆွေးနွေးနေသင့်သည်။
- သည်းခံပါ - အမှုများသည် အချိန်များစွာကြာမြင့်တတ်သည်။ အမှုကိစ္စအများအပြားသည် အဆင်ပြေချောမွေ့စွာ ရှေ့ဆက်ဆောင်ရွက်ဖို့ ခဲယဉ်းတတ်ပါသည်။
- ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ရလဒ်များကို မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ပုံမှန်အားဖြင့် မှတ်တမ်းတင်လေ့ရှိသည့်ကိစ္စများမှာ (၁) ဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ငန်းနှင့် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်အချိန်၊ (၂) စေ့စပ်ညှိနှိုင်းရသည့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ (၃) ထွက်ပေါ်လာသည့်ရလဒ်နှင့်အချိန်၊ (၄) ဥပဒေများ သို့မဟုတ် ဥပဒေဆိုင်ရာ ငြိစွန်းမှုများ စသည်တို့ဖြစ်သည်။



ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း

- စနစ်များ/အဖွဲ့အစည်းများ/ဥပဒေများ စသည်တို့နှင့်ပတ်သက်၍ မည်သည့်အပြောင်းအလဲမဆို အချိန်နှင့်တပြေးညီ သိရှိနေပါ။
- သင့်တော်သည့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု လုပ်နိုင်ရေးအတွက် မြေပြင်အခြေအနေနှင့် အပြောင်းအလဲများကို ပုံမှန်စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးပါ။
- အမှု၏တိုးတက်မှုနှင့် စိန်ခေါ်မှုများကို ပြန်လည်သုံးသပ်နေပါ။
- စိန်ခေါ်မှုများကို ကျော်လွှားနိုင်ရေးအတွက် ကျွမ်းကျင်သူထံမှ အကြံဉာဏ်များ ရှာဖွေရယူပါ။
- ရှေ့ဆက်သွားနိုင်ရေးအတွက် အခြားလမ်းကြောင်းများကို ရှာဖွေပါ။

၅.၄ ပြဿနာအတွက် အဖြေတို လိုက်လံရှာဖွေခြင်း - ပြဿနာ ဖြေရှင်းခြင်း

ဤအဆင့်တွင် အမှုသည်များဖြစ်စေ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ မိတ်ဖက်များ ဖြစ်စေ ယင်းတို့၏ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရေးအတွက် နောက်တစ်ဆင့် ဘာလုပ်ကြမည် ကို ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်သည်။ ပြဿနာ၊ ဥပဒေနှင့် တွေ့ရှိခဲ့ရသည့် ဥပဒေချိုးဖောက်မှု များနှင့်ပတ်သက်သော မိမိတို့ သိရှိထားသည့် အတွေ့အကြုံများကိုအသုံးပြုပြီး သင့်တော်သည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများကို ရွေးချယ်ရမည်။ ယင်းတို့၏ပြဿနာ အတွက် အဖြေတိုရှာရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ အောက်ပါတို့ကို ကူညီပေး နိုင်သည် -

- တိုင်ကြားစာ သို့မဟုတ် အခြားတင်ပြစာများ ရေးသား ရာတွင်ကူညီပေးခြင်း
- ထိန်းကျောင်းလမ်းညွှန်ပေးခြင်း၊ အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများထံမှ ထောက်ခံအားပေးမှုရရှိလာရန် စည်းရုံးပေးခြင်း
- စေ့စပ်ဖျန်ဖြေပွဲနှိုင်းပေးခြင်း
- အမှုများ စုပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် စီစဉ်ပေးခြင်း
- ရှေ့နေများ၏အကူအညီဖြင့် တရားရုံးတွင် လျှောက်ထားခြင်း

မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ အမှုသည်နှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှစ်ဦးလုံး အမှုကိုဆုံးရှုံးနိုင် အောင် အတူတကွဆောင်ရွက်သွားရေးနှင့် တာဝန်ယူမှုနှင့် တာဝန်ခံမှုတို့အတွက် သူစည်း ကိုယ်စည်း ရှင်းလင်းပြတ်သားနေရမည်။

နှစ်ဦးလုံးသည် လုံလောက်သည့်အချိန်ပေးရန်၊ အလေးထားကရုစိုက်ရန်၊ မိမိတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှု၊ ဥပဒေဗဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံများကိုအသုံးပြု၍ တရားမျှတသည့် အဖြေကို ရှာဖွေသွားရန် တတိကဝတ်များ ရှိထားရမည်။

ဖြစ်နိုင်သည့်နေရာတွင် အမှုသည်များကို ယင်းတို့၏အမှုများ တည်ဆောက်ရေးအတွက် နီးကြားတက်ကြွသည့် အခန်းကဏ္ဍတစ်ခု ပေးအပ်ထားရမည်။ အမှုသည်များကို သူတို့ဘာသာသူတို့ တက်တက်ကြွကြွ ပါဝင်လာနိုင်ရေး၊ ရရှိထားသည့် ဥပဒေအသိပညာ ဗဟုသုတများအသုံးပြု၍ပြဿနာ၏အဖြေတိုရှာဖွေသည့် အချို့သောလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် အရေးကြီးသည့်အခန်းကဏ္ဍမှ ဆောင်ရွက်ရေးတို့အတွက်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ - အမှုသည် သည် အမှု သို့မဟုတ် တိုင်ကြားစာအတွက် အချက်အလက်များ၊ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သက်သေ အထောက်အထားများ စုဆောင်းနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ လမ်းညွှန်မှု၊ အားပေးတိုက်တွန်းမှု၊ လိုအပ်သလောက်သာ ပံ့ပိုးကူညီမှုတို့က အမှုသည်ကို လမ်းမှန်ပေါ်တွင် လျှောက်လှမ်းစေနိုင်ပြီး တစ်ဆင့်ပြီး တစ်ဆင့် ဆောင်ရွက်သွားနိုင်စေရန် အကူအညီဖြစ်စေသည်။

အမှုအတွက်ဆောင်ရွက်သည်အခါ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအနေဖြင့် မိမိကိုယ် မိမိသတိပေးရမည့်အချက်မှာ သူတို့အားလုံးသည် အမှုတစ်ခုအတွက် အလုပ်လုပ်နေခြင်း သာမက အမှုသည်နှင့်အတူ ဥပဒေရေးရာစွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားမှုဆိုသည့် စက်ဝန်းကိုပါ

အသက်ဝင်လာစေရန် လှည့်ပေးနေခြင်းဖြစ်သည်။ သူတို့၏ အခွင့်အရေးကို သူတို့သိရှိသည့် အလျောက် ဥပဒေကို သူတို့ ကိုယ်တိုင် အသုံးပြုနေကြခြင်းဖြစ်သည်။ အမှုများသည် ဘယ်လောက်အထိသွားရမည် ဘယ်လောက်အချိန်ယူရမည် ဆိုသည်မှာ သူတို့စွမ်းဆောင်နိုင်မှု၊ အမှုလုပ်ငန်းစဉ်များ၏ ရှုပ်ထွေးခက်ခဲမှုနှင့် ဘက်ပေါင်းစုံမှ အကြောင်းတရားများ ပေါ်တွင် မူတည်သည်။ အထူးသဖြင့် ရှုပ်ထွေးနက်နဲသည့် အမှုများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ အမှုသည်များသည် အခွဲအစည်းအမျိုးမျိုးနှင့် စေ့စပ်ညှိနှိုင်းရန်၊ မတူကွဲပြားသည့် ချဉ်းကပ်နည်းအမျိုးမျိုး အသုံးပြုရန် သို့မဟုတ် တစ်ချိန်တည်းမှာပင် ပြိုင်ဘက်လှုပ်ရှားမှုများ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ကောင်းလိုအပ်နိုင်သည်။ လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှုသည်များနှင့် ထိခိုက်နစ်နာသည့်ရပ်ရွာများ လေ့လာသင်ယူရန် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးခြင်းကို အမြဲထိန်းသိမ်းထားရမည်။ ယင်းသည် အမှုသည်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ပထမနေရာတွင် ထားပေးခြင်းဖြင့် ဂရုတစိုက်တုံ့ပြန်မှုနှင့် အထူးရည်ရွယ်လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဆုံးဖြတ်ချက် အားလုံးကို ကောင်းမွန်စွာ အသိပေးထားရမည်။ ယင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ တာဝန်ဖြစ်ပြီး အမှုသည်အနေဖြင့် ရွေးချယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများအပြင် တစ်ခုချင်းစီ၏ သွယ်ဝိုက် ဆက်နွယ်မှုနှင့် အကျိုးဆက်များ သူတို့၏အမှုများနှင့် သူတို့၏ရပ်ရွာများကိုပါ အပြည့်အဝနားလည်မှု သေချာစေရန်ဖြစ်သည်။ ကိုသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းက အမှုသည်အနေဖြင့် ရွေးချယ်မှုနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် ကိုယ်တိုင်တွင် တာဝန်ရှိသည် ဆိုသော အသိ ဝင်လာစေရန်၊ မိမိကိုယ်မိမိတန်ဖိုးထားလေးစားမှု တိုးပွားလာစေရန်နှင့် ဆောင်ရွက်မှုအဆင့်တိုင်းတွင် ယုံကြည်မှုရှိလာစေရန် ဆောင်ကြဉ်းပေးနိုင်သည်။

၅.၄.၁ တိုင်ကြားစာရေးသားခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များ

- အမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် အရေးကြီးသော ရက်စွဲများ အချိန်များ၊ နေရာများနှင့် လိုရင်းတို့ရှင်း ရေးသားထားသည့် အမှုနောက်ခံ သမိုင်းကြောင်းကို ထည့်သွင်းရန်
- ဘယ်သူက ဘယ်သူ့ကို တာဝန်လုပ်သည်၊ ဘာကြောင့်လုပ်သည် စသည်ဖြင့် တိုင်ကြားရသည့် အကြောင်းရင်းနှင့် အချက်အလက်များ ပါဝင်ရန်။
- ဖြစ်ရပ်ဖြစ်ပွားပြီးနောက် ရေးသားထားသည့် မှတ်စုများကို အသုံးပြု၍ အခြေအနေကို ရှင်းပြပါ။ အချက်အလက်တိုင်းအတွက် ခိုင်မာသော သက်သေအထောက်အထား အရင်းအမြစ်များကို ကိုးကားဖော်ပြပြီး သက်သေအထောက်အထားများကို ပူးတွဲဖော်ပြရန်

- တိုင်ကြားသူနှင့် တိုင်ကြားချက်အရ တိုင်ကြားသူမှ မျှော်လင့်ထားသည့်ရလဒ်၊ တွေ့မြင်လိုသည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုကို ညွှန်ပြချက်များ ပါဝင်ရမည်။
- အကယ်၍ တိုင်ကြားသူမှ အခြားသူများကို ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူလိုပါက သို့မဟုတ် နစ်နာမှုအတွက် ပြန်လည်ပေးလျှော်လေ့ရှိပါက သို့မဟုတ် နစ်နာမှု လုံးဖြစ်ပါက ယင်းတို့ကို ဖော်ပြရန်။
- တိုင်ကြားစာတွင် စိတ်ခံစားချက်များ သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်မှုများကို အသားပေးထည့် သွင်းခြင်းမပြုပါနှင့်။ ယင်းသို့ ထည့်သွင်းခြင်းက လိုလားသည့် တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းချက်မျိုး ရနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။
- တိုင်ကြားစာတွင် ဥပဒေများ/မူဝါဒများ၏ ပျော့ကွက်ဟာကွက်များ လွန်ကဲစွာဖော်ပြခြင်းမပြုပါနှင့်။ ယင်းသို့ဖော်ပြခြင်းက စာဖတ်သူကို အမှုအတွက် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ ဆုံးဖြတ်ရာတွင် လွှဲချိမ်းမှုများ ယွင်းမှုဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။
- ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအတွက် ဆက်သွယ်ရမည့် အမည်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ် စသည်တို့ကို သို့သော် ဆက်သွယ်ရမည်အချက်အလက်များ ဖော်ပြရန်။
- မူရင်းအထောက်အထားစာရွက်စာတမ်းများမပေးပါနှင့်။ အထောက်အထားမိတ္တူသာပေးပါ။ မိမိမှတ်တမ်းအတွက် တိုင်ကြားစာကို မိတ္တူတစ်စုံကူးယူထားပါ။
- မိမိတိုင်ကြားစာသည် မိမိမျှော်လင့်ထားသည့်ရလဒ်မျိုး မရရှိပါက ပို၍လေးနက်ခိုင်မာသည့် လေယူလေသိမ်းခြင်း တိုင်ကြားစာတစ်စောင် ထပ်ရေးပါသို့ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့် လမ်းကြောင်းပေါ်ရှိ ရာထူးအဆင့်ပိုမြင့်မားသူ တစ်ဦးဦးထံ ထပ်မံရေးသားတင်ပြရန်ကြိုးစားပါ။ ပထမတိုင်ကြားစာကို ပူးတွဲပေးပါ။ ယင်းသို့တင်ပြခဲ့သည့် တိုင်ကြားချက်အပေါ် မည်သည့် ရှင်းလင်းပြန်ကြားချက်မှ မရရှိကြောင်းကိုလည်း ထည့်သွင်းဖော်ပြပါ။
- တိုင်ကြားစာသည် ပုံမှန်အားဖြင့် အမှုသည်(များ)၏ တိုင်ကြားချက်မျိုး ဖြစ်ရမည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ တိုင်ကြားချက် မျိုးမဖြစ်စေရပါ။ နောင်ရည်ညွှန်းကိုးကားရန်အတွက် တိုင်ကြားစာ မိတ္တူများကို အမှုသည်များက ရယူသိမ်းဆည်းထားရမည်။

စေ့စပ်ဖြန့်ဖြေရေးအတွက် အကြံပြုချက်များ

- အမှုသည်များနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးစဉ် စေ့စပ်ဖြန့်ဖြေမှု ပြုလုပ်ခြင်း၏ ခြစ်နိုင်ခြေရှိသည်များနှင့် အကျိုးစီးပွားများကို ဦးစွာရှာဖွေပါ။
- အကယ်၍ အမှုသည်ထိလွယ်ရလွယ်ရှိပြီး စိတ်ခံစားချက်များ ခြစ်ပေါ်စေပါက နှစ်ဦးနှစ်ဘက် မျက်နှာချင်းဆိုင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းမပြုမီ တစ်ဦးချင်းစီနှင့် အရင်တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးပါ။
- နားထောင်ပါ။နှစ်ဘက်လုံးနှင့်ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ပါ။
- အမှု၏အခြေခံအကြောင်းရင်းများကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းမရှိမီ တစ်ဖက်တည်း၏ အကြံပြုချက်များ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အချိန်ဇယားတို့ကို လက်ခံခြင်းမပြုပါနှင့်။
- နှစ်ဘက်လုံးမှ အမှုတကယ်ကိုယ်စားပြုနိုင်သူများ ပါဝင်မှုသေချာပါစေ။ ဩဇာအရှိန်အဝါကြီးသူများ ရှေ့နေများကို ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူများအဖြစ် လက်ခံခြင်းမပြုပါနှင့် တစ်ဖက်ဖက်ကို သို့မဟုတ် အခြားသူများကို ထိခိုက်စေသည့် သို့မဟုတ် မျက်နှာသာရစေသည့် အကြံပေးခြင်းများ ရှောင်ရှားပါ။
- ကြားဝင်စေ့စပ်ဖြန့်ဖြေမှု၏အခန်းကဏ္ဍမှာ မူတည်ပြီး အပြန်အလှန် သဘောတူညီသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ

- ရရှိရေးအတွက် နှစ်ဘက်လုံးအား အကူအညီပေးရုံသာ ဖြစ်သည်ကို သတိပြုပါ။
- နှစ်ဘက်လုံးသို့ မိမိတို့၏ကိုယ်ပိုင်ရွေးချယ်မှုကို လွတ်လပ်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်ကြောင်း၊ သို့ရာတွင် စေ့စပ်ဖြန့်ဖြေမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင်မူနှစ်ဦးနှစ်ဘက်အပြန်အလှန် သဘောတူညီထားသည့် အခြေအနေကို လေးစားရန် တာဝန်ရှိကြောင်းကို ရှင်းပြပါ။
- စေ့စပ်ဖြန့်ဖြေမှုလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အတွင်းရေးသတင်းများ ပေါက်ကြားမှုမရှိစေရန်လိုအပ်ကြောင်း လူတိုင်းကို ရှင်းပြပါ။
- ယခုဆွေးနွေးပွဲသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ အတွက်မဟုတ်ဘဲ သက်ဆိုင်သည့်အဖွဲ့နှစ်ဖွဲ့ အတွက်သာဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။
- ဆွေးနွေးပွဲတွင် ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဆွေးနွေးရန် ဖြစ်သော်လည်း တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး လေးစားမှုရှိရန် နှိုးဆော်တိုက်တွန်းပါ။

အမှု စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် အကြံပြုချက်များ

- အမှုသည်များအတွက် ဥပဒေဆိုင်ရာ အသိအမြင်များ ရှိလာစေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
- အမှုသည်၊ အမှုသည်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် အမှုအနေအထားတို့နှင့် ပတ်သက်၍ လိုအပ်သည့်ရက်စွဲများ၊ သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းရေးအတွက် လိုအပ်သလို ကွင်းဆင်းစုံစမ်းရန်။
- အမှုကိုစုကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရေးအတွက်ရွေးချယ် ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများကို အကြံပေးခြင်းဖြင့် အမှုများကို မည်သို့ဖြေရှင်းနိုင်ကြောင်း အမှုသည်ကို တိုင်ပင်အကြံပေးပါ။
- အမှုနှင့်သင့်တော်ကိုက်ညီသည့် မဟာဗျူဟာများ ထောက်ခံအားပေးမှုရရှိရေး လုပ်ငန်းစဉ်များကိုရှင်းပြပါ။
- ပုံစံများဖြည့်သွင်းခြင်း၊ တိုင်ကြားစာရေးသားခြင်း၊ အာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း။

- အမှုသည်မှ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည့် အခြားကိစ္စများအတွက် အမှုသည်ကို အကူအညီပေးပါ။
- အမှုများအတွက် ဆောင်ရွက်ရန်ရှိသည့်လုပ်ငန်းများ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပါ။ သို့မဟုတ် အမှုဖြေရှင်းရေးအတွက် အမှုသည်(များ)ကို အကူအညီပေးရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာနများ၊ အဖွဲ့အစည်းများသို့ ထပ်ဆင့်သွားရောက်ဆောင်ရွက်ပါ။
- အမှုသည်တွင် လုပ်ပိုင်ခွင့်များရှိလာစေရေး ပုံမှန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ထပ်မံလုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့်များအတွက် ရွေးချယ်နိုင်မည့် နည်းလမ်းများ ကို ဆွေးနွေးပါ။
- တာဝန်ယူမှု-တာဝန်ခံမှု မြင့်မားလာစေရန်နှင့် အတွေ့အကြုံများမှ လေ့လာသင်ယူရေးအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်တိုင်းတွင် အမှုသည်ပါဝင် ဆောင်ရွက်မှု သေချာပါစေ။

ဖြစ်ရပ်မှန်ထက်လမ်းတွဲများ (အပိုင်း-၃) - ဥပဒေကိုအသုံးပြုခြင်းကြောင့် ခွန်အားတွေ တိုးခဲ့ရပါတယ်

Land Grab Story – Part III

ကျွန်တော်တို့ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနဲ့ ဆွေးနွေးခဲ့ကြတယ်။ ပထမဆုံး စိုက်ပျိုးရိုးအတွက် မြေအသုံးပြုခွင့်ရရှိကြီးစားမယ်။ နောက်တဆင့် ဥပဒေနှင့်အညီ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိဖြစ်ပါတယ်။ မြေကိစ္စအတွက် ကျွန်တော်တို့ ဆက်လုပ်ရှားကြတယ်။ မကြာခင်မှာ တိုင်ကြားစာရေးခဲ့ကြတယ်။ ကျွန်တော်တို့တွေ လက်မှတ်ထိုးပြီး ဗဟိုနဲ့တိုင်းဒေသကြီး သိမ်းဆည်းခံမြေများ ပြန်လည်ခွဲဝေချထားရေး ကော်မတီနဲ့တပ်အကြီးအကဲထံသို့လည်း တင်ပြခဲ့ကြတယ်။ ကျွန်တော်တို့ လအတော်ကြာအောင်စောင့်နေပေမယ့် ကော်မတီဆိုတာ ဘာပြန်ကြားချက်မှမရခဲ့ဘူး။ ကျွန်တော်တို့ အများစုက မြန်မာစာကိုကောင်းကောင်း မဖတ်တတ်ကြဘူးလေ...။ ဥပဒေတွေဖတ်ဖို့ဆိုတာ ဝေးရောပေါ့...။ ကျွန်တော်တို့ထံက လူအတော်များများ အစိုးရတာဝန်ရှိသူတွေ၊ အဖွဲ့အစည်းတွေနဲ့ ဆက်သွယ်တဲ့အခါ ပြောဆိုဖို့ ဘာသာကောင်းအခက်အခဲရှိတယ်။ ဒါက ကျွန်တော်တို့အတွက် အခက်အခဲတွေအများကြီး ကြုံရပါတယ်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူရဲ့ အကူအညီပေါ် အတော်လေး မှီခိုအားထားနေရပါတယ်...။ အဲဒီနောက် နောက်ထပ် တိုင်ကြားစာတစ်စောင်ကို အရင်စာတင်ခဲ့တဲ့ အဖွဲ့အစည်းတွေဆီ ထပ်တင်ခဲ့ပါတယ်။

ခုတ်ယတိုင်ကြားစာတင်ပြီး ဆယ်ငါးရက်လောက်ကြာတော့ မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးကို သွားတွေ့ကြပြီး အခြေအနေတိုးတက်မှုကို မေးကြည့်ပါတယ်။ မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးက သူတို့ဆီကို ခရိုင်အာဏာပိုင်တွေဆီက မိမိတို့အမှုနဲ့ပတ်သက်ပြီး လိုအပ်တဲ့အချက်အလက်တွေ စုဆောင်းဖို့နဲ့ မြေပြင်တိုင်းတာချက်တွေလုပ်ဖို့အတွက် ညွှန်ကြားစာရရှိထားပြီးဖြစ်ကြောင်း ပြောပါတယ်။ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးက မြို့နယ်မြေစာရင်းဌာနကို ညွှန်ကြားစာပေးလိုက်ပြီးဖြစ်ကြောင်းလည်း ပြောပြပါတယ်။ သူတို့မြေလွှာတိုင်းမှာကို စောင့်နေတုန်း ယခု

အမှုမှာ ထိခိုက်နှစ်နာသူ လယ်သမားတွေပိုင်တဲ့ လယ်မြေတွေပေါ်မှာ စိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင်ခွင့်ရထားတဲ့ တပ်နဲ့စစ်တပ် သီးစားလုပ် အခြားလယ်သမားတွေ လည်းရှိပါတယ်။ ဒီမြေတွေက လမ်းမကြီးနားမှာ ရှိတယ်။ ဒီကြောင့် အမှုသည် ၄ ဦးက ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနဲ့အတူသွားပြီး အခုစိုက်ပျိုးနေတာကို ရပ်ထားဖို့ မေတ္တာရပ်ခံကြလို့ စိုက်ပျိုး တာကို ရပ်ထားပေးကြတယ်။ ဥပဒေအထောက် အကူပြုသူက တပ်အရာရှိတစ်ဦးကို ဒီလယ်မြေတွေမှာ စုံစမ်းစစ်ဆေးနေတဲ့မြေတွေဖြစ်ပြီး အမှုသည်တွေက မြေလွှာတိုင်းမယ့်ပြန်ကြားချက်ကို စောင့်နေတာဖြစ်ကြောင်း အမှုကလည်း ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နေဆဲ ဖြစ်ကြောင်းပြောပါတယ်။ ဒီအမှုကိစ္စဖြေရှင်းဖို့အတွက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပေးဖို့ တပ်အရာရှိကို ကျွန်တော်တို့ ပြောပြခဲ့ကြပါတယ်။

အခုဆိုရင် အလားတူကိစ္စတွေမှာ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေကို အခြားသူတွေကို မျှဝေပေးနေတယ်။ ကျွန်တော်တို့ သတိပြုမိတာရှိတယ်။ ဘာလဲဆိုတော့ တာဝန်ရှိသူတွေနဲ့ အခြားသူတွေကို ပြောဆိုကြရာမှာ အရင်နဲ့မတူဘဲ ပြောင်းလဲသွားတယ်ဆိုတာပါ။ အဲဒါကို ဘယ်လိုပြောရမှန်းတောင်မသိဘူး။ တပ်နဲ့ တာဝန်ရှိသူတွေနဲ့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးတဲ့အခါလည်း ပါဝင်ခဲ့တယ်။ အရင်ကဆိုရင် မိန်းမတစ်ယောက်လုပ် အားငယ်သလို မှီခို ခံစားရတယ်။ အခုဆိုရင်တော့ အခြားလုပ်ဖော်ကိုင်ဘက်တွေ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတွေနဲ့အတူ အမှုဖြစ်စဉ်မှာကျွန်တော်လည်း ပါဝင်လာတယ်။ ကျွန်တော်မှာ စွမ်းအားတွေရှိလာတယ်လို့ ခံစားလာရတယ်။



မြစ်သံတူးဖော်မှုစာတိလမ်း (အပိုင်း-၃)

ဒီအမှုနဲ့ပတ်သက်ပြီး မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးနဲ့ သက်ဆိုင် ရာဌာနတွေကို ကျွန်တော်တို့ စုဆောင်း ထားတဲ့ သက်သေအထောက်အထားတွေ၊ ထိခိုက်နစ်နာနေတဲ့ ကျေးရွာက အသိသက်သေတွေ၊ အိမ်နီးနားဆင်းတွေနဲ့ အတူ အသိပေးတင်ပြဖို့ဆိုတဲ့ ပထမဆုံး ခြေလှမ်းကို စလမ်းဖို့ ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြတယ်။ ရေလမ်းကြောင်းထိန်းသိမ်းရေးဥပဒေမှာပါတဲ့ ပြဋ္ဌာန်းချက်စာပိုဒ်တွေကို ထည့်သွင်းဖော်ပြပြီး တကယ်လို့ ဒီဒေသမှာ မြစ်သံတူး တာကို တရားဝင်လုပ်ခွင့်ရှိတယ်ဆိုရင် ဒီအချက်ကို သိရဖို့အတွက် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွေ စီစဉ်ပေးလေ့ ရှိကြောင်းမေတ္တာရပ်ခံခဲ့ပါတယ်။

ဘာတဲ့ပြန်ချက်မှမရတဲ့အတွက် ကျွန်တော်တို့ ရက်ပေါင်း နှစ်ဆယ်လောက် စောင့်ပြီးတဲ့နောက် ရွှေတောင်မြို့နယ် ရေအရင်းမြစ် ထိန်းသိမ်းရေး ဌာနကို ထပ်ပြီးစာတင်ခဲ့ တယ်။ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူရဲ့ အဆက်အသွယ်နဲ့ ရွှေတောင်မြို့နယ် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် ဒေါ်မြခွာညိုဆိုတဲ့ ဒီအမှုအကြောင်း အသိပေးတင်ပြခဲ့ကြ တယ်။

နောက်တော့ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွေ လုပ်လာတာ တွေ့ရပြီး ဒီလုပ်ငန်းဟာ ဒီနယ်မြေမှာ တရားဝင် လုပ်ငန်း မဟုတ်ဘူးဆိုတာ သိရတယ်။ သူတို့ရရှိ ထားတဲ့ခွင့်ပြုချက်က အခြားနေရာမှာပါ။ အခု လုပ်နေတဲ့နေရာမှာ လုပ်ငန်းရပ်ဆိုင်းဖို့ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနက ညွှန်ကြားတယ်။

ဒါပေမယ့် သူတို့လုပ်ငန်းမရပ်ဘူး။ ကျွန်တော်တို့တာဝန် ရှိတဲ့ ဌာနကို ထပ်ပြီးတင်ပြကြတယ်။ နောက်ဆုံးတော့ လုပ်ငန်းရပ်ဆိုင်းသွားပါတယ်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနဲ့ ကျွန်တော်တို့ အတူ လက်တွဲပြီး မြစ်သံတူးတာကို တားဆီးနိုင်ခဲ့ပြီး ရွာကို ထိခိုက်စေမယ့် အန္တရာယ်ကိုလည်း ရှင်းလင်း နိုင်ခဲ့ပါတယ်။

ဒါပေမဲ့ ကျွန်တော်တို့ဒီလောက်နဲ့မရပ်လိုက်ဘူး။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူက ကျွန်တော်တို့ကို ရှေ့နေ တစ်ယောက်နဲ့ဆက်မိဖို့ ကူညီပေးခဲ့ဖို့ တရားရုံးမှာ ထိခိုက်ပျက်စီးမှုတွေအတွက် နစ်နာကြေးတောင်းဆိုဖို့ ဆက်လုပ်ခဲ့ကြတယ်။ ပထမတော့ ပယ်ချတယ်။ ဒါပေမဲ့ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနဲ့ ဖွဲ့စည်းတဲ့အခြေခံဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ကိုးကားတင်ပြခဲ့တာကြောင့် ရွှေတောင်မြို့နယ်တရားရုံးမှာ ကျွန်တော်တို့ အမှုခွင့် တရားဖွဲ့ဆိုနိုင်ခဲ့ကြပါတယ်။

၅.၄.၃ အမှုကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် လမ်းညွှန်မေးခွန်းများ

ယခုဖော်ပြမည့်မေးခွန်းများမှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ မိမိတို့ကိုယ်မိမိမေးရမည့် မေးခွန်းများဖြစ်သည်။ ဤမေးခွန်းအားလုံး အတွက် အဖြေများရှိပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအနေဖြင့် အမှုကိုယ်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ဖခင်ဖခင်မြည်ပြဟု ဆိုနိုင်ပေသည်။ အကယ်၍ အဖြေမရှိလျှင် ယင်းမေးခွန်းကို စစ်ဆေးရမည့် အချက်အလက်များ အဖြစ် မှတ်ယူနိုင်ပြီး အမှုကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် ပြင်ဆင်မှုများ ပိုမိုပြုလုပ်သွားနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အမှုတစ်ခုစောင်ခြင်း

- အမှုသည်နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဘယ်လောက်အထိ သိထားသလဲ
- ပြဿနာနှင့်ပတ်သက်သည့် စိန်ခေါ်မှုနှင့် အကျိုးဆက်တွေက ဘာတွေလဲ
- အချက်အလက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား ဘာတွေရှိလဲ၊ ဘာတွေစုဆောင်းဖို့လိုလဲ
- ဘယ်သူနဲ့ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ရမလဲ
- ဘယ်ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေဒေသတွေကို ကိုးကားရမလဲ
- ဒီပြဿနာမှာ ဥပဒေချိုးဖောက်မှုတွေက ဘာတွေလဲ
- ဒီအမှုမှာ အစိုးရရရှိညွှန်ကြားချက် ဘာတွေရှိလဲ/ ဘယ်ဘုခန့်တွေလဲ
- ပြင်ဆင်ဖို့အတွက် အချိန်ဘယ်လောက်ယူရမလဲ
- လုပ်ငန်းစဉ်မှာ အမှုသည်များအနေနဲ့ ဘယ်လိုပါဝင်ရမလဲ၊ အထောက်အကူပေးရမလဲ
- အမှုသည်ကို ဘယ်လိုစည်းရုံးဆော်ကြမလဲ၊ လုပ်နိုင်စွမ်းရှိလာအောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲ
- အမှုသည်ကို ဘယ်လိုစည်းရုံးဆော်ကြမလဲ? လုပ်နိုင်စွမ်းရှိလာအောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲ
- အမှုသည်တွေရဲ့အခန်းကဏ္ဍက ဘာလဲ

တိုင်ကြားခြင်း၊ ဖေတ္တာရပ်ခံခြင်း၊ တင်ပြခြင်း

- တိုင်ကြားစာမှာ ဘယ်လိုအကြောင်းအရာ၊ သတင်းအချက်အလက်တွေ ထည့်သွင်းမလဲ
- ဘယ်သူ့ဆီက အချက်အလက်တွေနဲ့ ဘယ်သူက ရေးသားမှာလဲ
- စာမှာ ဘယ်သူလက်မှတ်ထိုးမလဲ
- တင်ပြစာမိတ္တူတွေ ဘယ်သူ့ဆီကိုပေးမလဲ (အမည်၊ ရာထူး၊ လိပ်စာ)

- တိုင်ကြားစာကို ဘယ်နှစ်နေရာတင်ပြမလဲ
- တိုင်ကြားစာ၊ ဖေတ္တာရပ်ခံစာ၊ တင်ပြစာတွေကို ဘယ်နည်းလမ်းနဲ့တင်ပြမလဲ (စာတိုက်ကလေး၊ လူကိုယ်တိုင်လား)
- ဘယ်အချက်တွေကို အဓိကထားပြီး တောင်းဆိုမလဲ
- တိုင်ကြားစာတင်ပြပြီးတဲ့အခါ နောက်ဆက်တွဲဆက်လုပ်ရမယ့် အလုပ်တွေအတွက် ဘယ်လိုစီမံထားလဲ

တွေ့ဆုံခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်း၊ စေ့စပ်ဖြန်ဖြေခြင်း၊ စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်း

- ဘယ်သူတွေကို ဖိတ်ခေါ်မလဲ/ ဘယ်သူတွေနဲ့ စေ့စပ်ဖြန်ဖြေ/ ညှိနှိုင်းဖို့ တွေ့မလဲ
- တွေ့ဆုံဖို့ချိန်၊ ဆိုချက်တွေ ဘယ်လိုစီစဉ်မလဲ
- ဘယ်လိုနည်းလမ်းတွေကို သုံးမလဲ
- ဘယ်နေရာမှာ တွေ့ကြမလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရာမှာ ဘယ်သူတွေပါရမလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရတဲ့ ရည်ရွယ်ချက်က ဘာလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးဖို့ အချိန်ဘယ်လောက်ယူမလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွေကနေ ဘယ်လိုရလဒ်တွေ ပေါ်ထွက်လာမလဲ
- ဘယ်သူ့ဆီက ဘယ်လိုအထောက်အထားစာရွက်စာတမ်းတွေ လိုမလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကနေ ဘာအကြောင်းအရာ၊ ဘာသတင်းတွေ ရလာမလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အဆင်မပြေချောမွေ့စေဖို့ ဘယ်လိုလမ်းညွှန်ချက်နဲ့ ပံ့ပိုးမှုတွေ ရမလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရာမှာ ဘာတွေ စိုက်ထုတ်ရမလဲ
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပြီး နောက်တစ်ဆင့် ဘာဆက်လုပ်ရမလဲ

၅.၅ ဥပဒေပညာရှင်များ၊ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည့်အဖွဲ့များနှင့် ညွှန်းဖို့ချိတ်ဆက်ပေးခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ ယေဘုယျအားဖြင့် အမှုတစ်ခုစတင်ရာတွင် ယင်းအမှုသည် မိမိတို့၏ နားလည်သဘောပေါက်မှု သို့မဟုတ် မိမိ၏တတ်သိနားလည်မှုဘောင်ကို ကျော်လွန်နေသည့် အမှုမျိုးလည်းဖြစ်နိုင်သည်။ ထိုအခြေအနေမျိုးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ရပ်ရွာလူထုအား အခြားသော ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူများ သို့မဟုတ် ရှေ့နေများကို ညွှန်ပြပေးရမည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် မိမိတို့၏ အကန့်အသတ်၊ စွမ်းဆောင်နိုင်မှုတို့ကို မလွဲမသွေသိထားရမည်။ ယင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး ပွင့်လင်း ရှိသားရမည်။

မိမိတို့ နားလည်ရန်ခက်ခဲနေလျှင် ရှင်းလင်းစွာသိနားလည်ရန်နှင့် အကြံဉာဏ်များအတွက် အဆိုပါအမှုနှင့်ပတ်သက်၍ အတွေ့အကြုံရှိသူများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ရန်လိုသည်။ ထိုသို့သောအမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် ချဉ်းကပ်ရမည့်နည်းလမ်းကို တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ခြင်းအတွက် ရပ်ရွာလူထု၊ မိမိတို့၏ အမှုသည်များ၊ အဆက်အသွယ်လုပ်ထားသည့် ရှေ့နေများနှင့်အတူ လက်တွဲဆောင်ရွက်ရမည်။

အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှုသည်များ/အမှုအခင်းကြံ့ခေသူများကို အကူအညီပေးနိုင် လျှင်လည်း၊ မကူညီနိုင်ဘူး ဟု ပြောလိုခြင်း မလိုလောက်ပါ။ မိမိတို့ ဘာကြောင့်မကူညီနိုင်သည့်အကြောင်းကိုယင်းတို့လသနာနားလည်ရန်အတွက်ရှင်းပြပြီး သက်ဆိုင်သူများ - ရှေ့နေများ သို့မဟုတ် စိတ်ဓါတ်ရေးရာနှင့် လူမှုရေးရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူများကို ညွှန်ပြပေးရမည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် မဖြေရှင်းနိုင်သည့်အမှုများအတွက် အချိန်ဖြုန်းမနေဘဲ ယင်းတို့ကို ညွှန်ပြပေးရမည်။ အကယ်၍ ရှုပ်ထွေးသောအမှုတစ်ခုတွင် တရားစွဲဆိုခြင်းသည် သင့်တော်သည့် နည်းလမ်းဖြစ်ကြောင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမှ စဉ်းစားမိလျှင် ထိုအမှုမျိုးအတွက် ဥပဒေအကူအညီပေးနေသည့်အဖွဲ့များနှင့် ချိတ်ဆက်ထားသည့် ဥပဒေပညာရှင်များ၊ ရှေ့နေများ သို့မဟုတ် စိတ်ဓါတ်ရေးရာ- လူမှုရေးရာနှင့် အခြား ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသည့်အဖွဲ့များနှင့် ချိတ်ဆက်ထားသည့် အတိုင်ပင်ခံများကို ညွှန်ပြပေးရန်ဖြစ်သည်။

မည်သို့ဖြစ်စေကာမူ ရှေ့နေများ၏အကူအညီဖြင့် တရားရုံးသို့ရောက်ရှိသွားသော အမှုပင်ဖြစ်စေကာမူ တရားရုံးတွင် အမှုစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှုသည်နှင့်အတူရှိနေသင့်သည်။ တရားစွဲဆိုမှုတစ်လျှောက်လုံးတွင်လည်း ရှေ့နေများအတွက် အရေးကြီးသည့်အကူအညီများ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရမည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦးသည် ရှေ့နေအတွက် အရေးကြီးသည့်သတင်းများ ရရှိနိုင်သည့်အရင်းအမြစ်တစ်ခုပင်ဖြစ်ပြီး အမှုသည်နှင့်ရှေ့နေအကြား ထိရောက်စွာဆက်သွယ်ပေးနိုင်သည်။ အမှုအပြီးသတ် ဆုံးဖြတ်သည်အထိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အရေးပါသောအခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အမှုပြီးသွားသည့် နောက်ပိုင်းမှာပင်လျှင် အမှုတွင်ပါဝင်ခဲ့သည့် ရပ်ရွာလူထုကို နောက်ဆက်တွဲအလုပ်များ လုပ်ပေးခြင်း၊ တိုင်ပင်အကြံပေးခြင်းတို့ကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

ပါရာလီဂယ်များသည် အမှုအထောက်အထား မည်သို့ရယူကြသနည်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအဖြစ်ဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပေးသည့်အလုပ်တွင် အကြောင်းတရားများ၊ သတင်းအချက်အလက်များသည် မရှိမဖြစ်ပါဝင်ပြီး အမှုကိစ္စများ ဖော်ထုတ်ရာတွင် မိမိတို့၏အမှုသည်များ၏ အချက်အလက်များကို သုံးနိုင်သည်။ အမှုနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်တဆင့် ဘာလုပ်ရမည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ အမှုကိစ္စများကို ကြိုတင်မျှော်မြင်၍ဖြေရှင်းခြင်း၊ တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းမှုတိုင်းတာခြင်းတွင်လည်းကောင်း၊ လက်ရှိစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်အခွင့်အလမ်းများအား သုံးသပ်ရာတွင်လည်းကောင်း အထောက်အကူ ဖြစ်စေသည်။ နိုင်မာသည့် သက်သေအထောက်အထားနှင့် အချက်အလက်များ၏ အကူအညီဖြင့် ယင်းတို့အပေါ် ယုံကြည်မှုရလာစေမည်။ အကျိုးဖြစ်ထွန်းမှု၊ တလေးတစား တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခံရမှု၊ အဓိကအဆုံးအဖြတ်ပေးသူများနှင့် သက်ဆိုင်သူများထံမှ ပုံမှန်ကူညီမှု များရရှိလာနိုင်သည်။ အမှုပေါင်းများစွာမှ အချက်အလက်များပေါင်းစည်းခြင်းဖြင့် အရပ်ဘက် အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် စနစ်တစ်ရပ်လုံး၏လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များအပေါ် အသိပညာ များထပ်မံရလာနိုင်သည်။ ထိုအသိပညာ၊ အချက်အလက်နှင့် သတင်းများကို အပြောင်းအလဲ များနက်နက်စိုင်းစိုင်းနှင့် စနစ်တကျပို့၍လုပ်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် ဥပဒေနှင့်မူဝါဒရေးဆွဲသူ များထံသို့ တင်ပြနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

မည်သို့ဖြစ်စေ ဥပဒေအထောက်အကူပေးသည့် အမှုအချက်အလက်များ၏ အရည်အသွေး မှာ အမှုပုံစံများ သို့မဟုတ် များပြားလှသည့်အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်များ ပါဝင်သော အစီရင်ခံ စာပုံစံများအဖြစ် တင်ပြသည့်အခါ စီမံခန့်ခွဲမှုများ အမြဲတမ်းရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ အကယ် ၍ အမှုပုံစံစာရွက်သည် အလွန်ရှည်လျားနေပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများက ပုံမှန်သုံးခြစ်ချင်မှသုံးခြစ်မည်။ အလွန်တိုတောင်းလွန်းပါကလည်း လက်တွေ့အသုံးပြုရာတွင် လည်းကောင်း၊ အချက်အလက်အရည်အသွေးကောင်းမွန်ရေးအတွက်လည်းကောင်း၊ လုံလောက်နိုင်မည်မဟုတ်ပေ။

ယင်းအခြေအနေနစ်ရပ်ကြား ဟန်ချက်ညီရေးအတွက် အမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် အချက် အလက်များအား ကောက်ယူရာတွင်အသုံးပြုမည့် အရေးကြီးသည့်ကဏ္ဍ(၃)ခုပါဝင်သော အမှုတွဲမှတ်တမ်းပုံစံကို Namati မှ ယခုကဲ့သို့ အဆိုပြုလိုပါသည် -

- က. အမှုသည်၏အချက်အလက်နှင့် အမှုနောက်ခံသမိုင်းကြောင်း
 - ခ. အမှုဖြစ်ပေါ် တိုက်ခတ်ခြင်းလဲ လာပုံ နှင့် လွှဲပြောင်းလုပ်ဆောင်မှုအဆင့်ဆင့် မှတ်တမ်း
 - ဂ. ဖြေရှင်းချက်ရလဒ်နှင့် သင်ခန်းစာများဖော်ပြထားသည့် အဆုံးသတ်အပိုင်း
- ထို့အပြင် အချက်အလက်များအား တစ်ပုံစံတည်းကောက်ယူရာတွင် အဓိပ္ပါယ်ခွင့်ဆို



ပေးရမည်အပိုင်းနှင့် ရွေးချယ်ရမည့် နည်းလမ်းများအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ အားလုံးကို အကူအညီဖြစ်စေမည့်အလွန်အရေးကြီးသော အမြဲတမ်းလက်ကိုင်ထားရမည့် လမ်းညွှန်ချက်လည်းပါရှိသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူများသည် အမှတ်(၂)မျိုးတွေ့နိုင်သည်။ (က) တစ်ဦးတည်းပါဝင်သည့်အမှု၊ (ခ) လူအများ ပါဝင်သည့် အမှုတို့ဖြစ်သည်။

တစ်ဦးတည်းပါဝင်သည့်အမှု

တစ်ဦးတည်းပါဝင်သည့်အမှုဆိုသည်မှာ တရားမမှုတစ်ခုခုအတွက် အမှုသည်တစ်ဦး သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်စုတစ်ခုကို ဥပဒေအထောက်အကူပေးရမည့်အမှုမျိုးဖြစ်သည်။ ဤအမှုမျိုးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ အာရုံစိုက်မှုမှာ တစ်ဦးတစ်ဦး၏မြေယာ လုပ်ကိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးတစ်ဦး အကြမ်းဖက်ခံရမှုအတွက် အကူညီလိုသည့်ကိစ္စ များကိုသို့သော အမှုသည်တစ်ဦး အတွက်ကိုသာအကူအညီပေးရန်၊ ကလေးငယ်များအပေါ် ဖတားလုပ်မှုအတွက် တရားမမှုဖြေရှင်းချက်ရရှိရေးတွင် အထောက်အကူပေးရန်၊ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအတွက် သင့်တော်သည်လျော်ကြေးရရှိရေးတွင် အကူအညီပေးရန် စသည်တို့ဖြစ်သည်။

လူအများပါဝင်သည့်အမှု

လူအများပါဝင်သည့်အမှုဆိုသည်မှာ တစ်ဦးတစ်ဦးထက်ပိုမိုပါဝင်သော သို့မဟုတ် မြေယာ ပြဿနာကြုံတွေ့နေရမှု သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် မိမိနေထိုင်သည့် နေရာ(ပတ်ဝန်းကျင်) ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုစသည့် တူညီသောအမှုကိစ္စတွင် ပါဝင်ထိခိုက် နစ်နာနေသည့် ပြည်သူများ၏အစုအပြုံလိုက် ပါဝင်ပတ်သက်နေသည့်အမှုမျိုးဖြစ်သည်။ ဥပမာပြရလျှင် ဒေသတစ်ခုလုံးပါဝင်သည့် ရပ်ရွာလူထု ပိုင်ဆိုင်သည့်မြေကို တစ်နေရာ တည်း တစ်ချိန်တည်းတွင် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတည်းက သိမ်းယူသည့်အမှုမျိုးဖြစ်သည်။ ယင်းသို့သောအမှုတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ ကြိုးစားအားထုတ်မှုသည် အမှုတွင် ပါဝင်နေသည့် ထိခိုက်နစ်နာနေသော ပြည်သူအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ သို့အတူ အမှုသည်များနှင့် အရေးပါသော ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း အတူတကွပေးပေါင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူကလည်း သူတို့အားလုံး တစ်စုတစ်စည်း တည်းရပ်တည်ရေးအတွက် ကူညီပေးသွား နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အမူလက်ခံသည့်ပုံစံနှင့်ပတ်သက်၍ စာရွက်စာတမ်းများကို သီးသန့်အမှုတစ်ခုချင်းအလိုက် သတင်းအချက်အလက်များရယူနိုင်ရန် ပုံစံထုတ်ထားပြီး အမှုသည်နှင့်ဆွေးနွေး၍ ပုံမှန် ဖြည့်စွက်ပြင်ဆင်နေရမည်ဖြစ်သည်။

၆.၁ အမှုသည်နှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များနှင့် အမှုနောက်ခံသမိုင်းကြောင်း

အမှုအကြောင်း၊ အမှုသည်အကြောင်း၊ ဖြစ်ပေါ်နေသည့်ပြဿနာတို့၏ နောက်ခံသမိုင်း ကြောင်း၊ နှင့်ပတ်သက်သည့် ကနဦးသတင်း အချက်အလက်များကို အမှုတွဲလက်ခံပုံစံ အပိုင်း(၁)တွင် မှတ်တမ်းတင်ရမည်။ ထို့နောက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် အမှုသည် တို့သည် ကနဦးအဆင့်တွင်ဖော်ပြထားသည့် အချက်အလက်များကို မြန်လည်စစ်ဆေးနိုင်ပြီး အမှုအမှုသည်များ ဆက်စပ်ပတ်သက်နေသူများ၏ အသေးစိတ်သတင်းအချက်အလက်နှင့် သက်သေအထောက်အထားများ ပိုမိုစုဆောင်းထည့်သွင်းနိုင်သည်။

ဇယား-၁

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ <input type="checkbox"/> ယခင်ဆောင်ရွက်မှုရရှိထားမှု <input type="checkbox"/> နည်းလမ်းပြောင်းလဲမှု <input type="checkbox"/> ငြိမ်းသိမ်းမှု <input type="checkbox"/> ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးပြုစုမှု <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ <input type="checkbox"/> အခြားအချက်အလက်များ
	သုံးသပ်ချက်	

ပုံစံတွင်ဖြည့်ထားသည့် အမှုအချက်အလက်များ၊ ဆက်စပ်ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်လိုအပ်ချက်များသည် နောက်တစ်ဆင့်ဆက်လုပ်ရမည့်နည်းလမ်းများနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရေးအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် အမှုသည်တို့ စဉ်းစားသုံးသပ်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ လိုအပ်လျှင် အမှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် သက်သေအထောက်အထား၊ လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များ ထပ်မံရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ အမှုသည်များနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ယခင်လုပ်ဆောင်ချက်များကိုလည်း မြန်လည်သုံးသပ်နိုင်ပြီး အလားတူတွေ့ကြုံနေရသည့် အခြားအမှုသည်များထံမှလည်း လေ့လာသင်ယူနိုင်ပါသည်။

၆.၂ ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့် မှတ်တမ်းရေးသွင်းမှု

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် ၎င်း၏အမှုသည်တို့သည် နောက်တစ်ဆင့် ရှေ့ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းများအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် အမှတ်တမ်းပုံစံတွင် အမှတ်တမ်းတင်ပြစေပြီး နောက်ဆုံးအခြေအနေများကို ပုံမှန်မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။

- အချက်အလက်များနှင့် သက်သေအထောက်အထားများစုစည်းခြင်း

- စုပေါင်းအရေးဆိုရန်အတွက် ထိခိုက်နစ်နာခဲ့ရသည့် ရပ်ရွာကို စည်းရုံးဆော်သည့်ခြင်း
- တိုင်စားများ သို့မဟုတ် အခြားတင်ပြစာများ ရေးသားခြင်း
- အမှုသည်များကို နောက်ဆုံးဖြစ်ပေါ်တိုးတက်မှုနှင့် အခြေအနေများကို မှုဝေခြင်း
- အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများ၊ သက်ဆိုင်သည့်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်တွေ့ဆုံခြင်း၊ စဉ်ဆက်မပြတ်ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နေခြင်း
- စေ့စပ်မြန်မြင်ခြင်း၊ ညှိနှိုင်းပေးခြင်း
- အမှုများကို မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း၊ ဒီဒီယာများနှင့် တွေ့ဆုံခြင်း စသည်။

အမှုနှင့်သက်ဆိုင်သမျှလုပ်ငန်းအားလုံးကို ဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်ပါသည်။ ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခုချင်းစီကို ဖြစ်စဉ်အကျဉ်းချုပ်တို့ဖြင့် မှတ်တမ်းရေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ - “ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရွေးချယ်ရာတွင် ဖြစ်ပေါ်လာသည့်ပြဿနာကို ဖြေရှင်းအထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဖွဲ့သည့် တင်ပြစာပေးပို့ခြင်း” သို့မဟုတ် “တိုးတက်မှုအခြေအနေနှင့် ပတ်သက်၍ စုံစမ်းမေးမြန်းရန်အတွက် အမှုသည်မှ ရုံးသို့သွားရောက်ခြင်း” စသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။ ဆောင်ရွက်ချက်မှတ်တမ်းစာအုပ်သည် ယင်းကို တော်မြဲခြင်းအားဖြင့် အခြားဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသို့မဟုတ် လူတစ်ဦးဦးမှ ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးကို နားလည်သဘောပေါက်နိုင်သည့်အထိ အသေးစိတ်လုံလုံလောက်လောက်ဖော်ပြထားသင့်ပါသည်။



၇. ဥပဒေကိုပုံဖော်ခြင်းနှင့် စနစ်တကျပြောင်းလဲခြင်းတွင် ပြည်သူများ ပါဝင်လာစေရေးအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများက ဘယ်လိုကူညီမလဲ

အမှုတစ်ခုကို ပိတ်သိမ်းလိုက်သည့်အခါ လုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားတိုးတက်မှု တို့သည်လည်း ပြီးဆုံးသွားသည်မဟုတ်ပါ။ အမှုသည်များသည် တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ နှစ်နာမှုကို ခြေရှင်းပေးရုံသာမက မဟုတ်ဘဲ တရားမျှတမှုမရှိခြင်းများကို တရားမျှတမှု ရှိလာအောင် စနစ်တကျကိုင်တွယ် ခြေရှင်းရေးလုပ်ငန်း စဉ်များတွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင် လိုစိတ်နှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း တို့တိုးတက်မှုရှိ ရပါမည်။ အောက်ခြေမြေပြင်ရှိအတွေ့အကြုံ များကိုအခြေခံ၍ ပိုမိုကောင်းမွန်သည့်စနစ် အပြောင်းအလဲများ စနစ်တကျ ဖော်ဆောင်နိုင် စေခြင်းအားဖြင့်၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများကိုယ်တိုင် ပါဝင်ကူညီဖို့ လိုအပ်သည့် ကနဦး ပြဿနာများ လျော့နည်း ပပျောက်သည့် အနေအထားမျိုးကို ဦးတည်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ဥပဒေကိုအသုံးပြုခြင်း၊ တည်ဆဲစနစ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များလိုက်နာခြင်းဖြင့် ဥပဒေအထောက် အကူပြုသူများနှင့် အမှုသည်များ၏ လက်တွေ့အမှုကိစ္စ အတွေ့အကြုံများသည် အသုံးပြုသူ များအကောင်အထည်ဖော်သူများ၊ မူဝါဒချမှတ်သူများအပါအဝင် သက်ဆိုင်သူအားလုံး အတွက်အရေးကြီးသည့် သတင်းရင်းမြစ်များဖြစ်ပါသည်။ ရည်မှန်းချက်မှာ ဥပဒေကို အပြုသဘောပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်၊ ဒေသဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများ အသုံးပြုသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ သို့မဟုတ် စနစ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ အကောင်အထည်ပေါ်စေရန် ဖြစ်သည်။ ဥပဒေ အုပ်ချုပ်မှုစနစ်တို့နှင့်ပတ်သက်၍ စဉ်ဆက်မပြတ်တိုးတက်ကောင်းမွန် လာရေးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသူများ ထိခိုက်နှစ်နာနေသည့် ရပ်ရွာလူထုများ ပါဝင်မှုသည် ပြည်သူတို့၏ဘဝအတွက် ဒီမိုကရေစီကို ထိထိဝင်ထင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးခြင်း ဖြစ်ပြီး တရားမျှတသည့်ဥပဒေများနှင့် ထိရောက်ထက်မြက်သည့်စနစ်များကို ဆောင်ကြဉ်း ပေးနိုင်သည်။

ဥပဒေများ မူဝါဒများ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးအတွက် ထောက်ခံအားပေးမှုရရှိရေး

ဆောင်ရွက်ရာတွင် အမှုသည်များ ထိခိုက်နှစ်နာသည့် ရပ်ရွာများ ပါဝင်ရမည့်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ကာယကံရှင်များ နှင့် အဆင့်မြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူများဖြစ်သည့် - အစိုးရတာဝန်ရှိသူများ၊ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် များ၊ ဝန်ကြီးဌာနများသာမက သက်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ တာဝန်ရှိသူများ၊ ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များအကြား တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးမှုများ အဆင် ပြေပြေ ဖြစ်ပေါ်လာစေရေးအတွက် ပံ့ပိုးပေးရန်ဖြစ်သည်။ ဤနည်းလမ်းသည် အမှုသည်များ အတွက် ယင်းတို့၏ ဖြစ်ပျက်နေပုံများကို သူတို့ရင်ထဲမှ ပေါ်ထွက်လာသောစကားလုံးများဖြင့် အသိပေးပြောပြ သည့်ကို ကြားသိခံစား စေမည့်အခွင့်အရေးများ ရရှိလာနိုင် ပါသည်။ ထိုမျှမက ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူမရှိချိန်မျိုး တွင်လည်း ယင်းတို့ကိုယ်တိုင် ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင် စေမည့်ဆက်ဆံရေးမျိုး တည်ဆောက်ရန်အတွက်လည်း အခွင့် အလမ်းများ ပေါ်ပေါက်စေပါသည်။

အပြောင်းအလဲကို စနစ်တကျဖြစ်ပေါ်လာစေမည့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်ကို အခန်း ၈.၇ တွင် လေ့လာနိုင်ပါသည်။

၇.၁ အစုအဖွဲ့အလိုက်မှုခင်းများ

၇.၁.၁ အစုအဖွဲ့အလိုက်မှုခင်းများ ဆိုသည်မှာ

အစုအဖွဲ့အလိုက်မှုခင်းများဆိုသည်မှာ ဥပဒေသဘောတရား တစ်ခုဖြစ်သည့် ပြုလုပ်မှုတစ်ခုကြောင့် လူအများနှင့်စီမံ၍ ထိခိုက်နှစ်နာမှုဖြစ်ပွားစေခြင်းဆိုသော အယူအဆပေါ် အခြေပြု၍ ဆန်းသစ်တီထွင်ထားသည့် ဖွင့်ဆိုချက်တစ်ရပ် ပင်ဖြစ်သည်။ အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှုတစ်ခုဆိုသည်မှာ တည်ဆဲစနစ်တစ်ခုအတွင်း အချို့အချို့များတွင်ကန့်သတ် ပိတ်ပင်ခံရသည့် သို့မဟုတ် ရှေ့ဆက်လုပ်နိုင်သည့် နေရာဒေသတစ်ခုအတွင်း အချို့အစားတူ အမှုအမျိုးမျိုး ကို ဝေါင်းရုံးစုစည်းထားခြင်းဖြစ်သည်။ အဆိုပါအမှုများကို တစ်စုချင်းစီဖြေရှင်းသည်ထက် အမှုများ အားလုံးစုပေါင်း ပြီး အဆင့်မြင့်အစိုးရတာဝန်ရှိသူများထံသို့ တင်ပြခြင်း ဖြစ်သည်။ ဤသို့တင်ပြခြင်းက ဥပဒေနှင့် ပတ်သက်သည့် အမှုကိစ္စတစ်ခုသာမဟုတ်ဘဲ ထိုထက်ပို၍ ကျယ်ကျယ် မြန်မြန်ဖြေရှင်းပေးရန်တာဝန်ရှိသည့် အဆင့်တစ်ဆင့် တွင် အကောင်အထည်ပေါ်လာအောင် ဆောင်ရွက်

ပေးရမည့်ပြဿနာပင်ဖြစ်သည်။

အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှုများသည် အပေါ်ပိုင်းနိုင်ငံရေး အဆင့်နှင့် အောက်ခြေဒေသန္တရအုပ်ချုပ်ရေးအဆင့် နှစ်ဆင့် တို့အပေါ် အချိန်တင်ဖိအားပေးနိုင်သည်။ ယင်းတို့သည် အစိုးရ၏အကောင်အထည်ဖော်ရေး စနစ်များအတွင်း၊ ဘုံစိန်ခေါ်မှုများအပေါ် တုံ့ပြန်ချက်တစ်ခု ဖြစ်ပြီး များသောအားဖြင့် ဒေသန္တရ၏ နိုင်ငံရေးအလိုဆန္ဒ နှင့် ပတ်သက် နေသည့် အမှုကိစ္စတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ မှတ်သားရန်အရေးကြီးသည့်အချက်မှာ အစုအဖွဲ့အလိုက် အမှုများသည် (အမှုတစ်ခုချင်းစီတွင် အမှုသည်ပေါင်းစုံ ၏)အမှုများ (အမှုတစ်ခုလျှင် အမှုသည်တစ်ဦးနှုန်းဖြစ် သည့်) သီးခြား အမှုများ၊ သို့မဟုတ် ယင်းနှစ်မျိုးပေါင်းစပ် ထားသည့်အမှုများကို စုပေါင်း၍ခွဲစည်းထားခြင်းဖြစ်သည်။ အချို့သောနည်းလမ်းများတွင် အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှုများကို နှစ်မျိုးခွဲခြားနိုင်သည်။ ပထမအမျိုးအစားမှာ အမှုအားလုံး အတွက် ဖြေရှင်းချက်ရရှိရန် တိုက်ရိုက်ကြိုးပမ်းအားထုတ် ခြင်းဖြစ်သည်။ ဒုတိယအမျိုးအစားမှာမူ တည်ဆဲစနစ် အတွင်းတားဆီးပိတ်ဆို့နေသည့်များ လမ်းပွင့်သွားစေရန် ကြိုးပမ်းခြင်းဖြစ်ပြီး ယင်းသို့ဖြင့် အမှုများကို ယင်းတို့နှင့် ထိုက်တန်သည့်ဖြေရှင်းချက်များဖြင့် တစ်စုချင်းစီဆုံးဖြတ် ပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ဝါဒအလုပ်နှင့် ပေါင်းစည်းအမှုများကြား ခြားနားချက်မှာ မူဝါဒအလုပ်သည် တည်ဆဲစနစ်၏ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ များကို ပြောင်းလဲပြုပြင်ရန် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်သည်။ အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှုများသည် ထိုသို့သော အပြောင်းအလဲများအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းမဟုတ်ပေ။ သို့သော် တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ ပြဌာန်းချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ တော်တွဲဖန်ကန်စွာ အကောင်အထည်ဖော် ရေးကို ပိတ်ဆို့ထားသည့်အရာများအား ကျော်လွှားနိုင်ရေး အတွက် တည်ဆဲစနစ်အတွင်း ဖိအားများ လုံလောက်စွာ ပေးရန်အလိုမှာ ရှိမည်စွာ ကြိုးပမ်း အားထုတ်ခြင်းပင်ဖြစ် သည်။ အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှုများကို ဖြေရှင်းခြင်းသည် စံနမူနာတစ်ရပ်ချမှတ်ပေးခြင်းဖြင့် အလားတူအမှုများ ဖြေရှင်းရေးအတွက်လည်းကောင်း၊ ယခင်က အေးခဲနေ သောစနစ်များ အချိန်အဟုန်ဖြင့် သက်ဝင်လှုပ်ရှားလာစေ ခြင်းဖြင့် တစ်နေရာတည်းတွင်ဖြစ်ပွားသည့် အခြားအမှု များလွယ်ကူစွာ ဖြေရှင်းရေးကို လည်းကောင်း၊ အကျိုး သက်ရောက်မှုများရှိလာစေနိုင်သည်။

၇.၁.၂ မြန်မာနိုင်ငံ ရှမ်းပြည်နယ်အရှေ့ပိုင်းမှ အောင်မြင်ခဲ့သည့် နမူနာဖြစ်ရပ်တစ်ခု

အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှုများ

မြန်မာနိုင်ငံ ရှမ်းပြည်နယ်အရှေ့ပိုင်းမှ အောင်မြင်ခဲ့သည့် နမူနာဖြစ်ရပ်တစ်ခု

အနှစ်ချုပ်

အောက်တွင်အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည့် အစုအဖွဲ့အလိုက် အမှုသည် ၂၀၁၈-ခုနှစ် ဇူလိုင်လတွင် မြန်မာနိုင်ငံရှမ်းပြည်နယ် အရှေ့ပိုင်းတွင် အောင်မြင်စွာအဆုံးသတ်နိုင်ခဲ့ပြီး ဒေသခံ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည့် သံလွင်သဏ္ဍာန်နှင့် Namati၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များက ဦးစီးဦးဆောင်မြှူခဲ့ကြသည်။

၂၀၁၅-ခုနှစ်မှစ၍ နှစ်အတော်ကြာသည်အထိ သံလွင်သဏ္ဍာန် အဖွဲ့မှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ပူးတွဲမြေယာမှတ်ပုံတင်အမှုများအပါအဝင် မြေယာမှတ်ပုံတင်အမှုများစွာကို စွင့်လှစ်ခဲ့ကြသည်။ ရုံးလုပ်ငန်းစာရွက်စာတမ်းများကို မှန်မှန်ကန်ကန်ဖြစ်စေပြီး ရှုပ်ထွေးသည့် အကြောင်းအချက်များမပါလျှင် ထိုသို့သော မြေသိမ်းဆည်းခံရမှု သို့မဟုတ် မြေယာလုပ်ပိုင်ခွင့် အပြိုင်တောင်းဆိုမှုများကို ဥပဒေနှင့်အညီလေးလံအတင်း ဖြေရှင်းပေးရမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် မြို့နယ်နှစ်ခုနှင့် မြို့နယ်ခွဲနှစ်ခုတွင် ရိုးရှင်းလွယ်ကူသော အမှုများစွာသည် နှစ်များစွာကြာသည်တိုင် အရေးယူဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ခြင်း မရှိခဲ့ကြပေ။ အဘယ်ကြောင့် အမှုများ ပြီးပြတ်သွားစေရေးကို လုပ်ဆောင်ရန် ခက်ခဲနေပါသနည်း။ များပြားလှသောအမှုများ အခြေအနေတိုးတက်မှု မရှိခြင်းတွင် ထိုအလုပ်များလုပ်ပေးမည့် အခံအရည်ထမ်း သို့မဟုတ် ရင်းမြစ် စွမ်းအားချို့တဲ့ခြင်း၊ ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများများပြားလှန်းခြင်း၊ ဒေသတွင်းအကတ်လိုက်စားမှုအချို့ရှိခြင်း၊ နယ်မြေအတွင်း နေထိုင်သည့် လူနည်းစုတိုင်းရင်းသားများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းတို့အပါအဝင် အကြောင်းရင်းများစွာရှိနေသည်။ နှစ်ရှည်လများ စုပုံနေသည့်အလုပ်များပြီးမြောက် အောင်မြင်ရေးအလို့ငှာ Namati ပံ့ပိုးကူညီမှုဖြင့် သံလွင်သဏ္ဍာန်သည် အစုအဖွဲ့အလိုက် အမှုတွဲတစ်ခုကို စွင့်လှစ်သည်။ ရှမ်းပြည်နယ် အရှေ့ပိုင်းရှိမြို့နယ်နှစ်ခုနှင့် မြို့နယ်ခွဲနှစ်ခုရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ (၁၂)ဦး လက်ဝယ်ရှိ မြေယာမှတ်ပုံတင် အမှုပေါင်း (၂၉၉) မှုကို စာရင်းပြုစုခဲ့ကြသည်။ အမှုအားလုံးကို အနည်းဆုံး

လွန်ခဲ့သည့် တစ်နှစ်လောက်ကတည်းကပင် စွင့်လှစ်ထားခဲ့သည်။ အချို့အမှုများဆိုလျှင် သုံးနှစ်ပင် ကျော်နေပြီဖြစ်သည်။ အမှုများကို လက်ခံဖြေရှင်းပေးရန် တာဝန်ရှိသည့်ဒေသန္တရအုပ်ချုပ်ရေးအဆင့်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများက ဆက်လက်တွန်းအားပေး လျှောက်ထားခဲ့ကြသည်။ သံလွင်သဏ္ဍာန်အဖွဲ့မှလည်း လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ ပြည်နယ်အဆင့်ဝန်ကြီးများနှင့် အလုပ်သဘောဆက်ဆံရေးကို အချိန်ပြည့်ခဲ့ကြသည်။ ပြည်နယ်ပြီးတော်တောင်ကြီးတွင် ပြည်သူ့အစည်းအဝေးတစ်ရပ် ကျင်းပနိုင်ရေးအတွက် အဆိုပါအဆက်အသွယ်များကို အသုံးပြုခဲ့ကြသည်။ ထိုအစည်းအဝေးသို့ စိုက်ပျိုးရေး ဖိတ်ခေါ်မှုနှင့် ဘဏ္ဍာရေးတို့မှ ပြည်နယ်ဝန်ကြီးများ အတွေ့ထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနကို တက်ရောက်ခဲ့ကြသည်။ ပြည်နယ်နှင့် ပြည်ထောင်စုအဆင့်မှ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များလည်း အဆိုပါအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ခဲ့ကြသည်။ အကြောင်းအရာအတော်များများ ဆွေးနွေးခဲ့သည့် အစည်းအဝေးပြီးဆုံးချိန်တွင် သံလွင်သဏ္ဍာန်မှ ရှမ်းပြည်နယ် စိုက်ပျိုးရေး ဝန်ကြီးသို့ အမှုပေါင်း (၂၉၉) မှုပါဝင်သည့် စိုက်တွဲတစ်ခုကို ပေးအပ်ခဲ့သည်။ ပြည်သူတို့၏ မျက်စိရေတွင်ပင် ဝန်ကြီးက မြေယာမှတ်ပုံတင်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိပြီး အစည်းအဝေးတွင် လည်တက်ရောက်လျက်ရှိသည့် ပြည်နယ်ဌာနအကြီးအကဲသို့ အဆိုပါအမှုတွဲများ လွှဲပြောင်းပေးခဲ့သည်။ သံလွင်သဏ္ဍာန်လည်း အဆိုပါတာဝန်ရှိသူနှင့် လုပ်ဆောင်ခွယ်ရှိသည်များ လိုက်ပါလုပ်ဆောင်ခဲ့ပြီး အမှုအားလုံးအပေါ် ဒေသန္တရအဆင့်တွင် နောက်တစ်ကြိမ် ထပ်မံတွန်းအားပေးရန် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသို့ သတင်းပို့လိုက်သည်။ မြောက်လကျော် ခန့်ကြားပြီးနောက် အမှုပေါင်း (၂၄၅) မှုကို ဖြေရှင်းနိုင်ခဲ့ကြသည်။ အဆိုပါ ၂၄၅-မှု၏ တိုက်ရိုက်အကျိုးသက်ရောက်မှုမှာ အိမ်ထောင်စုများစွာရှိ လူပေါင်း (၂၇၅၀) ဦးနှင့် မြေဧရိယာ ၈က (၈၀၀) ကျော်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါအပြောင်းအလဲ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုက လက်ရှိမိမိတို့၏ အမှုများသာမက ယခင်က တစ်ဆင့်နေသည့် အခြားအမှုများကိုလည်း ယခုအခါ ဖြေရှင်းနိုင်သည်အထိ ကျယ်ပြန့်သွားခဲ့သည်။

အောင်မြင်ရသည့်အကြောင်းရင်း

- (၁) သံလွင်သစ္စာသည် လွတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ (အမျိုးသားဒီမိုကရေစီအဖွဲ့ချုပ်နှင့် ပြည်ထောင်စုကြံ့ခိုင်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးပါတီ နှစ်ပါတီလုံးမှ)၊ ဝန်ကြီးများ၊ အဆင့်အသီးသီးမှ ဌာနဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများနှင့် ဆက်ဆံရေးကောင်းတစ်ရပ် ထူထောင်ထားပြီးဖြစ်ခြင်း။
- (၂) ထိုဆက်ဆံရေးကောင်းကို အသုံးပြု၍ သံလွင်သစ္စာမှ ပြည်နယ်အဆင့် အစည်းအဝေးတစ်ခုကို အိမ်ရှင်အဖြစ် စီစဉ်ပြုလုပ်ခဲ့ပြီး အဆိုပါအစည်းအဝေးတွင် သက်ဆိုင်သည်ကိုစွဲများနှင့် မူဝါဒဆိုင်ရာ မေးခွန်းအတော်များများကို အသိပေးတင်ပြခဲ့ခြင်း။
- (၃) ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦးချင်းစီကလည်း ယင်းတို့၏အမှုများအတွက် အမှုသည်များအပေါ် သေသေချာချာအာရုံစိုက်ထားပြီး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် စွဲစာအလုပ်များကို သင့်တော်မှန်ကန်အောင်လုပ်ပြီး ဖိုင်တွဲထားခြင်း။ ယင်းအချက်က အစိုးရအနေဖြင့် မည်သည့်နည်းနာပိုင်းပေါ်တွင်မဆို အခြေခံပြီး ငြင်းဆိုပယ်ချမှု မလုပ်နိုင်တော့ခြင်း။
- (၄) ဥပဒေအထောက်အကူသူများက အမှုသည်များနှင့် ပုံမှန်ထိတွေ့ပြီး ဒေသန္တရအဆင့်တွင် တွန်းအားပေးမှုကို စဉ်ဆက်မပြတ် လုပ်ဆောင်ခြင်း။

- (၅) ပြည်နယ်စိုက်ပျိုးရေးဝန်ကြီးနှင့် တွေ့ဆုံပြီးနောက် ဟောချဟော အခွင့်အလမ်းသစ်တစ်ရပ် ပွင့်လန်းသည် နှင့်တပြိုင်နက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများနှင့် အမှုသည်များက လျင်မြန်စွာလှုပ်ရှားကြခြင်း။

အထက်ပါ အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှုများ အောင်မြင်ရာတွင် အဓိကကျသည့်အချက်မှာ ဤသို့သောအမှုများကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရသည့် ဒေသန္တရဝန်ထမ်းများထက် အာဏာပိုင်ရှိသည့် တာဝန်ရှိသူများကို တွေ့ဆုံနိုင်မည့် အခွင့်အရေးအား အသုံးပြုခြင်းဖြစ်သည်။ စိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် အချက်မှာ အဆိုပါအထက်တန်း တာဝန်ရှိသူများနှင့်တွေ့ဆုံလိုက်ခြင်းသည် သံလွင်သစ္စာနှင့် Namati တို့ ဆောင်ရွက်လျက် ရှိသည့် စူးစမ်း လေ့လာမှုကိုဦးတည်သည့်လှုပ်ရှားမှုများမှ ပေါ်ထွက်လာသော မူဝါဒဆိုင်ရာအတွဲလိုက်အကြံပြုချက်များနှင့် အခြေခံအားဖြင့် ပတ်သက်နေသည့် အချက်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ဤတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုက ခန့်တီးပေးခဲ့သည့် အချိန်အခါသမိုင်းဖြစ်ပြီးယင်းအချိန်အခါကောင်းကောင်း အသီးသီးသောဌာနဆိုင်ရာများကို အတူတကွစုစည်းနိုင်ခြင်းနှင့် လူထုအစည်းအဝေးတစ်ရပ်ကို ဆောင်ကြဉ်းပေးခဲ့သည်။

အစုအဖွဲ့အလိုက်အမှု လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်နှင့်ပတ်သက်၍ အသေးစိတ်ရှင်းလင်းချက်

အဆင့် (၁)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ(၁၂)ဦးသည် ယင်းတို့၏စီစဉ်မှုနံ့ချက်ဖြစ်သည့် ရပ်ရွာများတွင် မြေယာမှတ်ပုံတင်အမှုများစွာကို ဖွင့်ခဲ့ကြသည်။ သို့သော် ဥပဒေတွင် (၄) အတွင်း ဖြေရှင်းပေးရမည်ဟု မြဉ်းနိုးထားသော်လည်း အဆိုပါအမှုများသည် မည်သည့်တိုးတက်မှုတစ်စုံတစ်ရာမှ မရှိခဲ့ကြပါ။

အဆင့် (၂)

Namati မြန်မာမှ အဆိုပါပြဿနာအတွက် ပို၍မြင့်မားသည့်အဆင့်တွင် နိုင်ငံရေးအရ ဖြေရှင်းချက်ရရှိရန်အလိုမှာ ယင်းအမှုများကိုစုစည်း၍ အမှုပေါင်းချုပ်လုပ်ရန် အဆိုပြုခဲ့သည်။ ယင်းအဆိုပြုချက်အရ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များကို မျက်မြင်ပြတ်စောင်းကြည့်ရာတွင် သံလွင်သစ္စာအား အကူအညီပေးရန်အတွက် အစုအဖွဲ့အလိုက် အမှုတွဲပုံစံတစ်ခု ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်းလည်းပါဝင်သည်။

အဆင့် (၃)

လွင်သရွာနှင့် အဖွဲ့အတွင်းမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် စွမ်းပြည်နယ်အစွေပိုင်ရှင် ရှိ ဖြန့်နယ် (၂)ခု၊ ဖြန့်နယ်ခွဲ (၂)ခုတို့မှ ကြွန့်ကြာနေသည့် (ပုံစံ-၇)မြေယာအမှတ်ပုံတင်အမှု ပေါင်း (၂၉၉)မှုကို စုစည်း၍ အမှု ပေါင်းချုပ်တစ်ခုအဖြစ် လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်။ ထိုအမှုများ အတွက် အမှုဖွင့်ပြီးသည့်မှ တစ်နှစ်ကျော်ကြာနေသည့် အမှုများဖြစ်ရမည်ဆိုသည်နှင့် တစ်ခုကိုချမှတ်ခဲ့သည်။ ထိုအချက်မှာ အစိုးရအဖွဲ့အနေဖြင့် အချိန်လုံလောက်စွာရရှိပြီဖြစ်၍ အဆိုပါအမှုများကို သေချာကျနစွာ ဖြေရှင်းပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ Namati မှရေးဆွဲပေးသည့် ပုံစံကိုအသုံးပြု၍သံလွင်သရွာသည် အဆိုပါပေါင်းစည်းအမှုတွဲတွင်လွင်သည့်ရက်စွဲကို (၁၁-၁၀-၂၀၁၇)အဖြစ် သတ်မှတ်ခဲ့သည်။

ရရှိသည့်သင်ခန်းစာ၊ အဆိုပါနည်းလမ်းအတွက် ကြိုတင်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ က မိမိတို့ အသီးသီး၏ မြေယာမှတ်ပုံတင်အမှုများအတွက် မိမိတို့ကိုယ်မိမိတို့ တွန်းအားပေး သည်။ အမှုသည်များနှင့်အတူ ယင်းတို့ကိုယ်တိုင် နောက်ဆက်တွဲအလုပ်များလုပ်ဆောင်ကြ သည်။ ကြွန့်ကြာနေသောအမှုများကို ပေါင်းစည်း လိုက်ပြီးနောက်တွင် ယခုအခါသက်ဆိုင်ရာ ဖြန့်နယ်ရုံးများတွင် နောက်ဆက်တွဲအလုပ်များ ပိုမိုလွယ်ကူစွာ လုပ်ဆောင်လာနိုင်ကြောင်းကို သံလွင်သရွာအဖွဲ့မှ သဘောပေါက်လာသည်။ အနည်းအကျဉ်းမျှသာပါသည့် အမှုတွဲများနှင့် စာလွှင် အမှုပေါင်း (၂၀)နှင့်အထက်ပါဝင်သည့် အမှုတွဲချုပ်ကို စာရေးဝန်ထမ်းတစ်ဦး အနေဖြင့်ပို၍သဘောကျတတ်သည်ကိုတွေ့ရသည်။

အဆင့် (၄)

အမှုပေါင်းချုပ်စွဲနှင့်သည့်နေ့မှ ပြီးစီးသွားသည့်နေ့ ၂၀၁၇-ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလအကြား သံလွင်သရွာအဖွဲ့နှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် အမှုများလက်ခံရယူထားပြီး လျှောက်ထားမှုအခြေအနေကို စိစစ်လျက် ရှိသည့်ကျေးရွာလယ်ယာမြေအုပ်ချုပ်မှုကော်မတီ အားလုံးထံသို့ သွားရောက်ခဲ့ကြသည်။ လေ့လာရေးအဖွဲ့မှ အမှုများနှောင့်နှေးကြွန့်ကြာနေရ သည့် အကြောင်းရင်းနှင့် အကြောင်းပြချက်ပြောဆိုမှုများကိုတွေ့ရှိခဲ့သည်။ ယင်းတို့တွင် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဌာနမှ တာဝန်ပေးထားသည့်အမှုထမ်းသည် မြေကို လာရောက်တိုင်းတာခြင်းမရှိသေးသည့်အချက်သည် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အဓိကကျသည်။ အဆိုသောအမှု များသည် ဖြန့်နယ်နှင့်ခရိုင်အဆင့် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းဌာန များသို့ရောက်ရှိနေပြီး အတည်ပြုချက် ရရှိရေး ကြွန့်ကြာလျက်ရှိသည်။ အဆိုအမှုများသည် ကျေးရွာအဆင့် လယ်မြေအုပ်ချုပ်မှုကော်မတီ လက်ဝယ် တွင်ပင်ရှိသေးသည်။ အဘယ့် ကြောင့်ဆိုသော်အမှုများအထပ်လောက်ပုံ၍ တက်လာနေသဖြင့် အမှုသစ်များ ထပ်မံတင်ရန် ဖြန့်နယ်များကညွှန်ကြားထားသည့်အတွက်ကြောင့် ဖြစ်သည်။

ရရှိသည့်သင်ခန်းစာ၊ သံလွင်သရွာမှ ဝန်ထမ်း(၂)ဦးအား အဆိုပါပေါင်းစည်းအမှုတွဲကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်တာဝန်ပေးခဲ့သည်။ သူတို့လေ့လာသိရှိခဲ့သည့်အချက်တစ်ချက်မှာ အဆိုပါအမှုများသည် ဌာနဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများ၏စာပွဲပေါ်တွင် အချိန်ကြာမြင့်စွာချောင်ထိုး ထားခံနေရပြီး ယင်းအစား စီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဆင့်တစ်ခုမှ အခြားအဆင့်တစ်ခုသို့ အမှုတွဲ များ မြန်ဆန်သွက်လက်စွာ လွှဲပြောင်းဆောင်ရွက်ရေးအတွက် လယ်ယာမြေ စီမံခန့်ခွဲရေး နှင့် စာရင်းအင်းဌာနမှ ဒေသန္တရအရာရှိများအပေါ် ဖိအားပေးရန်အရေးကြီးကြောင်းဆိုသည့် အချက်ဖြစ်သည်။

အဆင့် (၅)

မြေမတိုင်းရသေးသည့် အမှုများအားလုံးကို သံလွင်သစ္စာအဖွဲ့မှစုစည်း၍ မြို့နယ်လယ်ယာ မြေ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဌာနသို့ မြေပြင်တိုင်းတာရေးလာရောက်ဆောင်ရွက်ပေးရန် တင်ပြခဲ့သည်။ လုပ်သင့်သည့် အခြားအလုပ်များကိုလည်း ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပြီး နောက် မြို့နယ်အဆင့်မှ ကြန့်ကြာနေသော အမှုများ စစ်ဆေးပြီး မြေတိုင်းရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများစေလွှတ်ပေးခဲ့သည်။ တချိန်တည်းတွင် (လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ ဝင်တစ်ဦးဖြစ်သည့်) မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနတွင် အခြေအနေများ စိစစ် ခဲ့ကြပြီး အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဌာနမှ သူတို့ရုံးများတွင်လည်း အမှုများစွာရပ်နေကြောင်း ပြောလာသည်။ ဒေသန္တရတာဝန်ရှိသူအားလုံးက အထက်အဆင့်၏ ဌာနတွင်းလုပ်ငန်းစဉ် များနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို စောင့်ဆိုင်းလျက်ရှိကြောင်း၊ ညည်တွားပြောဆိုနေကြသည်။

အဆင့် (၆)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦးချင်းသည် သူတို့အသီးသီးနှင့်သက်ဆိုင်သည့် မြေယာ အုပ်ချုပ်ရေးကော်မတီများတွင် လျှောက်ထားမှုလုပ်ငန်းများ ရှေ့ဆက်သွားနိုင်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရှိသည်များကို ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ကြသည်။ ရုံးခန့်ရုံးခါတွင်အမှုသည် များကို မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဌာနသို့အတူခေါ်ဆောင်သွားခဲ့ကြသည်။

အလုပ်များခြင်းနှင့် ခရီးစရိတ်များကြောင့် လယ်သမားများသည် အလွန်ဝေးသည့် ခရိုင်ရုံး များနှင့်ပြည်နယ်၏ မြို့တော်တွင်အခြေစိုက်ထားသော တစ်ဆင့်မြင့်အစိုးရဌာနများသို့ သွား ရောက်နိုင်ခြင်းမရှိကြပေ။ ထို့ကြောင့် ရုံးများသို့သွားလာနိုင်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသူများ၏ ပင်မလုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်လာခဲ့သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် သူတို့သည် တစ်ချိန်တည်းတွင် အမှုများစွာကိုကိုယ်စားပြု လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်သည့်အတွက်ဖြစ်သည်။

အဆင့် (၇)

ပြည်နယ်အဆင့်တွင် စည်းရုံးရေးဆင်းခြင်း ၂၀၁၇-ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာ(၈)ရက်တွင် သံလွင်သစ္စာသည် ပြည်နယ်အစိုးရထံသို့တင်ပြရန် ရေးသားထားသည့် မူဝါဒစာတမ်းတစ်စောင်တင်ပြရေးနှင့် ပြည်နယ်အဆင့်၏ ထောက်ခံ အားပေးမှု ရရှိရေးအတွက် စည်းရုံးရေး အစည်အဝေးတစ်ခုကို ပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ယင်းမှာ ဒေသတွင်းရှိ အသေးစား သတ္တုတူးဖော်ရေးလုပ်ငန်းများကြောင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်မှုနှင့် ပတ်သက်သည်။ တက်ရောက်လာသူများတွင် ပြည်နယ်အဆင့် -

- စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီး
- စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီး
- သဘာဝသယံဇာတနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေး ဦးစီးဌာန
- လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန
- စိုက်ပျိုးရေးဦးစီးဌာန
- ရှမ်းပြည်နယ် လယ်သမားနှင့်အလုပ်သမားရေးရာကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ (ကလေးမြို့နယ် ပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်)
- (လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၊ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေး ဦးစီး ဌာနတို့မှ) အဆင့်ဆင့်သောအရာထမ်းများ
- လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ

အစည်းအဝေးဗဟိုအဖွဲ့အား မိမိတို့၏မှတ်တမ်းရေးရာ အကြံပြုစာတမ်းအကျဉ်းချုပ်ကိုတင်ပြပြီး နောက် သံလွင်သစ္စာသည် အဆင့်ဆင့်သော ဌာနဆိုင်ရာများသို့ ပေါင်းစည်းအမှုတွဲများတင် ပြခဲ့ပြီး အခက်အခဲများကို ရှင်းပြခဲ့သည်။ ထိုသို့တင်ပြခဲ့သည့် အတွက် စိုက်ပျိုးရေးဝန်ကြီးမှ ရှမ်းပြည်နယ်အတွင်း မြေယာအုပ်ချုပ်ရေးကော်မတီအဆင့်ဆင့်တွင် ကြွန့်ကြာနေသော မြေယာမှတ်တမ်းအမှုများကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း တက်ပြော ကြားခဲ့သည်။ ထို့အပြင် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန ပြည်နယ်ဦးစီးမှူး မှလည်း ယင်းအမှုများကို ဥပဒေနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သွားရေးအတွက် သူ၏ ဌာနသို့ ညွှန်ကြားသွားရန် သဘောတူခဲ့သည်။

ရရှိသည့်သင်ခန်းစာ။ ဤလုပ်ငန်းများတွင် ဆက်ဆံရေးမှာ အရေးကြီးသည်။ သံလွင်သစ္စာ သည်ဝန်ကြီးများအခြားအစိုးရအာဏာပိုင်များနှင့်ပြောဆိုနိုင်ရန်အတွက် ယင်းတို့ထံမှ ယုံကြည်မှုရရှိရန် ဆက်လက်တည်ဆောက်ခဲ့သည်။ မိမိတို့လုပ်ငန်းများကို ဝန်ကြီးများသို့ ရှင်းလင်းတင်ပြနိုင်မည့်အချိန်နှင့် အခွင့်အလမ်းများကို ရှာဖွေခဲ့ကြသည်။ တင်ပြရန် သင့်တော်မည့်အချိန် ရောက်လာသည်အထိ ဗျူဟာမြောက်သည်ခံစောင့်ဆိုင်းခဲ့သည်။ အမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ နောက်ဆုံးဖြစ်ပေါ်မှုအခြေအနေများ မေးမြန်းစုံစမ်းရန်အတွက် လူမှုမီဒီယာများကိုပါ အသုံးပြုရန်လိုအပ်ခဲ့သည်။ သံလွင်သစ္စာမှ မှတ်သားမိသည့်အချက်မှာ အကယ်၍ အစဉ်ခက်အခွဲအစည်းများက စီစဉ်ပြုလုပ်သည့် အစည်းအဝေးများသို့ သက်ဆိုင်ရာအထက်အရာရှိများ တက်ရောက်ခြင်းမရှိလျှင် ဌာနဆိုင်ရာအရာထမ်းများ သည်လည်း တက်ရောက်လိုစိတ်မရှိခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

အဆင့် (၈)

၂၀၁၈-ခုနှစ်တွင် သံလွင်သစ္စာသည် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ခရိုင်ဦးစီးမှူးအသစ်နှင့် တွေ့ဆုံခဲ့သည်။ ကြွန့်ကြာနေသော မြေယာမှတ်တမ်းအမှုများ ဆက်လက်ဖြေရှင်းပေးရေးအတွက် စည်းရုံးတင်ပြခဲ့သည်။ အသစ်ပြောင်းလာသောဦးစီးမှူးမှ မြို့နယ်အဆင့်ဌာနများသို့အကြောင်းကြားစာဆက်လက် ပေးပို့သွားမည်ဖြစ်ကြောင်းကတိပြု ခဲ့သည်။ အဆိုပါအရာရှိကပင် အမှုများသည် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီး ဌာနတွင် စုပုံနေရုံသာမက ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနတွင်လည်းအတော်များများ စုပုံနေကြောင်း သတင်းပေးခဲ့သည်။ သို့ဖြစ်၍ သံလွင်သစ္စာမှမိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြု သူ့အားလုံးသို့ မိမိတို့သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနများတွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် ညွှန်ကြားခဲ့သည်။

ရရှိသည့်သင်ခန်းစာ။ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနနှင့် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ အရာရှိများသည် (၂)နှစ်ကြာတိုင်း ဌာနတွင်းပြောင်းရွှေ့မှုလုပ်ရ သည်။ သို့ဖြစ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ပြောင်းရွှေ့လာသူအရာရှိအသစ်နှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရေးအတွက် ယင်းတို့နှင့် အကြိမ်ကြိမ် တွေ့ဆုံပြောဆိုမှုများ ပြုလုပ်ကြရသည်။

အဆင့် (၉)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် မြို့နယ်နှင့်မြို့နယ်ခွဲ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီး ဌာနရုံးများသို့ သွားရောက်ကြသည်။ ထို့နောက် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်း ဦးစီးဌာနရုံးများသို့သွား၍ ရုံးရှိ အမှုများကို စစ်ဆေးသည်။ ၂၀၁၈-ခုနှစ်မေလနှင့် စွန်လ တို့တွင် အမှုများအောင်မြင်အောင် စတင်ဖြေရှင်း နိုင်ခဲ့သည်။ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေး နှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန မြို့နယ်ရုံးမှ မြေယာမှတ်တမ်းအမှုပေါင်း (၃၀၀) နီးပါး မှတ်တမ်း လက်မှတ် ထုတ်ပေးပြီဖြစ်ကြောင်း သတင်းပေးလာသည်။

အဆင့် (၁၀)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် မိမိတို့ဆောင်ရွက်ပေးနေသည့် ဒေသများရှိ ကျေးရွာများသို့ သွားရောက် ခြံကြပြီး ဖြန့်ဖြူးလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်း၊ ဦးစီးဌာနတွင် အဆိုပါမှတ်ပုံတင်လက်မှတ်များ သွားရောက်ယူဆောင်ရန် သတင်းစကား မှုဝေပေးခဲ့သည်။ ကျေးရွာအုပ်စုအဆင့် လယ်ယာမြေ စီမံခန့်ခွဲရေး ကော်မတီအသီးသီးထံမှ သတင်းအချက်အလက်များရယူပြီးနောက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများကအောင်မြင်ပြီးပြန်ချက်သည် မြေယာမှတ်ပုံတင်အမှုအရေအတွက်ကို သံလွင်သစ္စာသို့ ပေးပို့ခဲ့သည်။ အမှုပေါင်း ၂၄၅ မှုကို ဖြေရှင်းနိုင်ခဲ့သည်။ ယင်းတို့အနက် ၁၆ မှုမှာ ပူးတွဲမြေယာမှတ်ပုံတင်သည်အမှုဖြစ်ပြီး တစ်စုမှာ အမျိုးသမီးအမှုသည်ဖြစ်ကာ သူမအမည်ဖြင့်ပင်မြေယာလုပ်ပိုင်ခွင့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ရရှိခဲ့သည်။ ကျေးရွာအုပ်စု လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီများသည် အဆိုပါလက်မှတ်များရယူခြင်းနှင့် လယ်သမားများသို့ ပေးအပ်ခြင်းအတွက်အချိန်(၁)လ ယူခဲ့ရသည်။ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများမှ ယင်းတို့၏ကျေးရွာများတွင်နောက်ဆက်တွဲအလုပ်များ ဆက်လုပ်ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း အမှုသည်များသို့ အသိပေးခဲ့သည်။

ရရှိသည့်သင်ခန်းစာ။ အထက်အဆင့်ဌာနများအနေဖြင့် ကျေးရွာအဆင့်ရှိ လုပ်ငန်းစဉ်များအား မျက်မြေမပြတ် ဆက်လိုက်ရန် အရေးကြီးသည်။ ကျေးရွာအကြီးအကဲများနှင့်ကော်မတီများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုမပါလျှင် အမှုသည်များသည် ယင်းတို့၏ရပိုင်ခွင့်များအတွက် မည်သို့မှ တောင်းဆိုနိုင်စွမ်းရှိမည် မတုတ်ပေ။

အဆင့် (၁၁)

ကျေးရွာအုပ်စု လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီများထံမှ သတင်းများရသည့်အခါ အမှုသည်များသည်အဆိုပါ ကော်မတီများတွင် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်များ သွားရောက်ယူကြသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများက အလေးအနက်မှာကြားလိုက်သည့်အချက်မှာ "တရားဝင်မှတ်ပုံတင်ကြေး ကျပ်(၅၀၀)မှအပ ကျေးရွာလယ်စီ သို့ မည်သည့်အပိုကြေးမှ မပေးရန်" ဆိုသည့်အချက်ဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်၍ ကျေးရွာကော်မတီများမှလည်း အမှုသည်များထံမှ ယခင်ကတောင်းပေးရရှိသည့် အပိုကြေး ကိုတောင်းမိခြင်းမရှိတော့ပေ။

ရရှိသည့်သင်ခန်းစာ။ ယခင်ကဆိုလျှင် ကျေးရွာလယ်စီများသည် လယ်သမားများထံမှ မြေယာလုပ်ပိုင်ခွင့် လက်မှတ်ထုတ်ပေးမှုအပေါ် အပိုကြေးများ တောင်းဆိုခဲ့ကြသည်။ သို့သော် ယခုအခါ ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသူများအား လယ်စီကော်မတီများမှ ပိုမိုလေးစား အသိအမှတ်ပြုလာကြပြီး ယခင်ကထက်ပို၍ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုများ ရှိလာကြသည်။ သို့ဖြစ်၍ အပိုကြေးများ ထပ်ပေးရခြင်းမရှိတော့ပေ။

အဆင့် (၁၂)

ယနေ့အထိ	အရေအတွက်	အမှုသည်	ဧက စုစုပေါင်း
စွင့်လှစ်ခဲ့သည့် အမှု	၂၀၉	၅၅၉	၁၀၄၈.၈၁
အောင်မြင်စွာ ဖြေရှင်းနိုင်သည့် အမှု	၂၄၅	၄၄၇	၈၀၇.၈၃
ဆောင်ရွက်ရန် ကျန်အမှု	၅၄	၁၀၂	၂၃၂.၉၈

သံလွင်သစ္စာနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ဆောင်ရွက်ကျန်နေသည့် အမှုများအတွက်အတုတကွ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်လျှက်ရှိပြီး သက်ဆိုင်ရာအစိုးရဌာနများနှင့်လည်း မပြတ်ဆက်သွယ်လျှက်ရှိသည်။

အမှုသည်တို့၏ဇာတ်လမ်းများ

၁။ ပရိယာယ်များတဲ့ လောကကြီးမှာ နေထိုင်ခြင်း

တစ်ခါတစ်ခါ လူတွေဟာ ကိုယ့်ပတ်ဝန်းကျင်မှာ မျှော်လင့်မထားတဲ့အရာတွေ ဖြစ်ပျက်နေကြတာကို မသိကြဘူး။ လူတွေ အစိုးခံသက်သက်ယုံကြည်ထားတာက သူတို့သာ မှန်မှန်ကန်ကန် ရိုးရိုးသားနေထိုင်မယ်ဆိုရင် သူတို့အတွက် မကောင်းတာတွေ မဖြစ်လာဘူးဆိုတာပါ။ ဒါပေမယ့် လောကကြီးမှာ ကိုယ်တွေ့ချည်းပဲနေနေတာ မဟုတ်ဘူးဆိုတာကို မေ့နေတတ်ကြပါတယ်။ လူတွေဟာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှာနေ...နေကြတာဖြစ်လို့ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းတွေကို သိထားရလို့တဲ့အပြင် ကိုယ့်ပတ်ဝန်းကျင်မှာ ဘာတွေဖြစ်နေလဲဆိုတာကိုပါ သိနေရပါမယ်။ တကယ်လို့မသိထားဘူးဆိုရင် “ကျွန်တော်တို့ မသိလို့ပါ” ဆိုတဲ့စကားလေးနဲ့ ဒီလိုထိခိုက်နစ်နာနိုင်တဲ့ အန္တရာယ်အခြေအနေက လွတ်မြောက်နိုင်ပါ့မလော။

အထူးသဖြင့်... ဥပဒေတွေနဲ့ ပတ်သက်လာရင်ဆိုပါတော့။ ဥပဒေဆိုတာ လူတိုင်းအတွက်တန်းတူ ဖြစ်တယ်ဆင်းရဲသားမိလို့သူတွေမိလို့... ပညာတတ်မိလို့ ပညာမတတ်သူမိလို့ဆိုပြီးမျက်နှာလိုက်တာမျိုး မရှိသလို ဥပဒေကိုသိလို့... မသိလို့ဆိုတာကြောင့်လည်း မျက်နှာမလိုက်တတ်ဘူးဆိုတာမျိုးတွေပေါ့။ ဆိုပါစို့... လူတစ်ယောက်ဟာ ဥပဒေကို မစဉ်တတ်လို့ပါ ဒါမှမဟုတ် လိုက်နာရကောင်းမှန်မသိလို့ပါဆိုပြီး ဥပဒေကို ချိုးဖောက်မယ်ဆိုရင် ဒီလူဟာ အပြစ်ပေးခံရမှာပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ Namati ကလူတွေ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့စည်းမှန်းချက်နယ်မြေဖြစ်တဲ့ ရှမ်းပြည်နယ်ရဲ့ ဒေသတစ်ခုမှာ အလွန်စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းပြီး စိတ်ဓါတ်တက်ကြွလာစေတဲ့ ဇာတ်လမ်းတစ်ပုဒ်ကို လေ့လာမှတ်သားခဲ့ရပါတယ်။ ဒီဒေသဟာ တောင်ကြီးမြို့နယ်တွင်းမှာတည်ရှိပြီး ဒီရွာလေးကို ထီးခါးလို့ ခေါ်ကြတယ်။ ဒီရွာက ရွာသူရွာသားတွေဟာအရင်က သူတို့ရဲ့ မြေယာတွေနဲ့ပတ်သက်ပြီး ဘယ်လိုပြဿနာအခက်အခဲမျိုးကိုမှ မကြုံခဲ့ဘူးဘူး။ စုစုပေါင်းအိမ်ထောင်စု (၈၃)စု လောက်ရှိတယ်။ ရွာသူရွာသားတွေဟာ ဒီမိုကရေစီအသွင် ကူးပြောင်းမှုကာလအတွင်း ရွေးကောက်ပွဲတွေမှာ နိုင်ငံသားများအဖြစ်နဲ့ မပေးခဲ့ကြတယ်။ ဒါပေမယ့် ဒီရွာလေးဟာ တရားဝင်ကျေးရွာတစ်ရွာအဖြစ် အစိုးရက အသိအမှတ်ပြုထားတာမျိုးမရှိတာကြောင့် ကျွန်းမာ ရေစောင့်ရှောက်မှု၊ ကျောင်း၊ လျှပ်စစ်ဓါတ်အား

စတာတွေမရှိတဲ့အတွက် ဖွံ့ဖြိုးမှုမရှိတဲ့ ရွာလေးတစ်ခု ဖြစ်ပါတယ်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတွေက ဒီရွာလေးကို ရည်မှန်းချက်နယ်မြေ အဖြစ်သတ်မှတ်လိုက်တဲ့ အခါမှတော့ အပြောင်းအလဲအချို့ ပေါ်ပေါက်လာတယ်။ ရွာသူရွာသားတွေက သူတို့ရွာလေးဟာ သစ်တောမြေထဲမှာတည်ရှိနေပြီး တာဝန်ရှိသူတွေက အသိအမှတ်ပြုထားခြင်း မရှိကြောင်း စပြီး သတိပြုမိလာကြတယ်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတွေလုပ်ပေးတဲ့ ရင်ရွာလူထု အသိပညာပေးပွဲတွေ ကတဆင့် သူတို့သိလာတာကသူတို့ဟာ သစ်တောမြေထဲမှာ ဝင်ရောက်နေထိုင်နေတာဖြစ်ပြီးသူတို့မြေတွေဟာ တရားဝင် မဟုတ်ဘူး။ သူတို့ဟာသူတို့ရဲ့မြေတွေကို ပိုင်ဆိုင်ခြင်းမရှိဘူး။ တစ်စုံတစ်ဦးက အချိန်မရွေးနေရာမရွေး သူတို့မြေတွေကို ဝင်ရောက်သိမ်းဆွဲလာနိုင်တယ်ဆိုတဲ့အချက်တွေကိုပါ။ သူတို့မှာ သူတို့ရဲ့ ဘိုးဘေးဘီဘင် လက်ထက်ကတည်းက မြေတွေကို ကာကွယ်ဖို့ သက်သေအထောက်အထားပြရှိအတွက် တရားဝင်မြေယာလုပ်ပိုင်ခွင့်မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်လည်း မရှိကြဘူး။ သူတို့သိလာတာတစ်ခုက သူတို့တွေဒီမြေပေါ်မှာနေနေပေမယ့်မပိုင်ဆိုင်ကြဘူး။ စိတ်အေးလက် အေးနေနေလို့ ရတော့မှာ မဟုတ်ဘူးဆိုတာပါ။ ဒါကြောင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတွေရဲ့အကူအညီနဲ့သူတို့လက်ရှိနေထိုင်တဲ့မြေကို လူနေထိုင်ရာရွာမြေနဲ့ စိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင်ဖို့ လယ်မြေအဖြစ် သတ်မှတ်ပေးဖို့အတွက် စတင်လျှောက်ထားခဲ့ကြတယ်။ လယ်သမား (၄၁၂) ဦးကနေပြီး စက(၅၀၀)အတွက်စတင်လျှောက်ထားခဲ့ကြတယ်။ သူတို့ထဲမှာ တက်တက်ကြွကြွရှိတဲ့ အမှုသည် (၁၀)ဦးရှိတယ်။ အဲဒီ(၁၀)ဦးဟာလျှောက်လွှာတွေတင်တာအစိုးရရုံးတွေကိုသွားတာ။ ဥပဒေ အထောက်အကူ ပြုသူတွေနဲ့ ဆွေးနွေးတာမျိုးတွေမှာတက်လျှောက်ပါဝင်ခဲ့ကြတယ်။ သူတို့တွေဟာ ၂၀၁၈-ခုနှစ်၊ဇန်နဝါရီလမှာလျှောက်ထားမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို စတင်လုပ်ဆောင်ကြခဲ့ပြီး သုံးလအကြာ ဧပြီလမှာ စိတ်အားထက်သန်တဲ့အမှုသည်တစ်ဦး အစိုးရရုံးတွေကိုလိုက်ဖို့အတွက် အခွင့်အရေးရလာတယ်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတွေအနေနဲ့ အစိုးရဌာနများနဲ့ ပထမဆုံး ကောင်းမွန်တဲ့ ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ဖို့နဲ့ သတင်းမှန်တွေရရှိဖို့ သေချာအောင်လုပ်နေတဲ့အချိန်ကတည်းက အခမဲ့ လိုက် ခွင့်ရတာပါ။ ဒါကြောင့် အစိုးရရုံးတွေကို လိုက်ခဲ့ရပြီးပထမဆုံးအတွေ့အကြုံရခဲ့တဲ့ ဒီအမှုသည်က “ဒါ...ကျွန်တော်အတွက် ပထမဆုံးအကြိမ်ပါ။ အစိုးရရုံးကို ရောက်သွားတော့ သူတို့တွေဟာ ကျွန်တော်တို့အတွက် လုပ်ပေးပေးခဲ့တာကို တွေ့ရတယ်။ ကျွန်တော်တစ်ယောက်ထံသွားတဲ့အခါပြောပုံနဲ့ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနဲ့ အတူသွားတဲ့အခါ ပြောပုံတွေဘူး။

သူတို့ပြောတဲ့စကားကြောင့် ကျွန်တော်ဝမ်းနည်းမိတယ်။ ကျွန်တော်တို့ကသူတို့ကို အလုပ်တွေမခိုင်မခင်းဖြစ်အောင် အလုပ်များအောင် လာလုပ်ကြတယ်လို့ ပြောတယ်။ကျွန်တော် သူတို့ပြောတာကိုအတော်လေးကြီးစားပြီး နားလည်အောင်လုပ်ရတယ်” ဆိုပြီး ပြောပြသည်။

အမှုသည်မှဆက်လက်ပြောဆိုရာတွင် သူတို့တွေကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူက ကောင်းကောင်း ရှင်းပြတာကို နားထောင်တယ်။ အခုဆိုရင်ဒီလုပ်ငန်းစဉ်ဟာ သစ်တောဦးစီးဌာနနဲ့ အတော်ရှည်ရှည်ဝေးဝေး လုပ်ရမယ်ဆိုတာ သတိပြုမိကြတယ်။ သစ်တောဦးစီးဌာနက သူတို့မှာသက်သေအထောက်အထားနဲ့ အနီးအနားရွာတွေက သဘောထားမှတ်ချက်အချို့ ရှိထားပြီးကတည်းက ဒီမြေတွေကို စွန့်လွှတ်ဖယ်သင်္ဘော ရှိပုံရတယ်။ ဧပြီလလောက်ရောက်တော့ သစ်တောဦးစီးဌာနကဝန်ထမ်းတွေ သူတို့နေရာကိုရောက်လာပြီး အခြေအနေကို သိမြင်နိုင်ဖို့အတွက် မေးခွန်းအနည်းငယ်မေးမြန်းသွားကြတယ်။ ဘယ်လိုပုံဖြစ်ဖြစ် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတွေနဲ့ အမှုသည်တွေဟာ တခြားအစီအမံတစ်ခုကို လုပ်ထားကြတယ်။ တကယ်လို့ နေထိုင်ဖို့အတွက် ရွာမြေသားပြီး လယ်မြေမရခဲ့ရင် အမှုသည်တွေဟာ သူတို့ရဲ့လယ်မြေတွေကို ကျေးရွာ လူထုပိုင် သစ်တောမြေအဖြစ် လျှောက်ထားပြီး အပင်တွေဆက်ပြီးစိုက်မယ်ဆိုတဲ့ အစီအမံပါ။ သူတို့တွေဟာ သူတို့တစ်ဦးချင်းပိုင်မြေအဖြစ်ရဖို့ ပိုသဘောကျပေးမယ့် ဒီလုံဖိုးမမြစ်နိုင်ဘူးလို့ သူတို့တွေ့မိကြတယ်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူကအဲဒီဌာနကို သွားတဲ့အခါ သစ်တောမြေအဖြစ်ကနေ ရွာမြေအဖြစ် စွန့်လွှတ်နိုင်တယ် ဆိုရင် ဒီမြေကိုလည်းရနိုင်တယ်လို့ ထင်မိတယ်။ အမှုသည်တစ်ဦးက “လူတစ်ချို့ကကျွန်တော်တို့အတွက် အားကြီးမာန်တက်လုပ်နေတာမြင်ရတော့ ကျွန်တော်ကိုယ်တိုင်လည်း သူတို့နဲ့အတူလုပ်ရမယ်လို့ သဘောပေါက်လာကြတယ်။ တစ်ခါ အခုဆိုရင် ကျွန်တော်တို့ဟာလယ်ယာမြေဥပဒေ သစ်တောဥပဒေတွေကို သိလာကြပြီး ကျွန်တော်တို့လို အကူအညီလိုတဲ့ အခြားသူတွေကို ဝမ်းမြောက်ဝမ်းသာ မှုဝေပေးနေကြပါတယ်။ အခုနေ အခါမှာကျွန်တော်တို့မှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ မရှိခဲ့ရင်လည်း သူတို့နဲ့အတူ လက်တွဲလုပ်ခဲ့ရတဲ့ အတွေ့အကြုံတွေရှိနေပြီဆိုတော့ ကျွန်တော်တို့တွေ အစိုးရဌာနတွေကို သွားရဲကြပါပြီ။ ဒီတစ်ချက်ကတင်ပဲ သိပ်ကိုကြီးမားတဲ့အဖြစ်ပါ။ ကျွန်တော်တို့သဘောပေါက်လာတာက ကျွန်တော်တို့ပတ်ဝန်းကျင်မှာ ဘာတွေဖြစ်နေလဲဆိုတာ သိနေအောင် ကျွန်တော်တို့ရဲ့ နားများစိတွေကို ဖွင့်ထားရမယ်။ ကျွန်တော်တို့ရဲ့မြေတွေကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ဖို့အတွက် လူအခွဲအစည်ရဲ့ဥပဒေတွေကို လိုက်နာရမယ်ဆိုတာပါ။” ဟု ပြောပြသည်။

၂။ စိတ်မိတ် ခိုင်မာတဲ့လယ်သူမကြီး

ပန်းဝိုးကျေးရွာအုပ်စု၊ ဟိုတင်ကျေးရွာတွင်ဖြစ်သည်။ ၂၀၀၆ - ခုနှစ်တွင် ကြက်ဆွဲစီမံကိန်းရှိသဖြင့် အိမ်ရွှေပိုင်မြေ(၁၀)ဧကကို အစိုးရမှသိမ်းယူခဲ့သည်။ ဘိုးဘေးများ လက်ထက်ကတည်းက အိမ်ရွှေတို့မိသားစု စိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင် လာခဲ့သည့်မြေဖြစ်သော်လည်း မည်သည့်ပိုင်ဆိုင်မှု အထောက်အထားမှမရှိခဲ့ပေ။

၂၀၁၄ - ခုနှစ်တွင် အစိုးရက သိမ်းထားသည့် မြေကိုပြန်လည် စွန့်လွှတ်ခဲ့သော်လည်း စီးပွားရေးသမားအချို့က မြေယာမှတ်ပုံတင် လက်မှတ်ထုတ်ယူရန် ကြိုးစားခြင်းဖြင့် အဆိုပါမြေကိုသိမ်းပိုက်ရန် စတင်လုပ်ဆောင်လာ ကြသည်။

၂၀၁၂ - ခုနှစ်၊ မြေယာဥပဒေအရ ဒေသန္တရမြေပိုင်ဆိုင်မှု အငြင်းပွားမှုသည် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီအောက်သို့ရောက်ရှိသွားသည်။ အကယ်၍ ကျေးရွာအဆင့်၊ မြို့နယ်အဆင့်၊ ခရိုင်အဆင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို တစ်ဘက်ဘက်မှ သဘောမတူသည့်အခါမျိုးတွင် အပြီးသတ်ဆုံးပိုင်ခွင့်အာဏာသည် ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသကြီး လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီလက်တွင်ရှိသည်။ ယခုအမှုတွင်မူလမြေပိုင်ရှင် အိမ်ရွှေ သူမပိုင်မြေအတွက်ပုံစံ(၇)မရှိသေးပေ။ သို့သော် ယခင်ကမည်သည့်စိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင်မှုမှမရှိထားသော ထိုလုပ်ငန်းရှင် လက်ထံတွင်မူ ပုံစံ(၇)ကရှိနေသည်။

ကျေးရွာနှင့် မြို့နယ်ကော်မတီများသည် မြေပေါ်တွင် ဘယ်အချိန်ကမှစိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင်ခဲ့ခြင်းမရှိသော်လည်း ထိုစီးပွားရေးသမားကို ပုံစံ(၇)အထောက်အထားကိုထားနိုင်ရန် မျက်နှာသာပေးဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။ အိမ်ရွှေထံမှ အဆိုပါမြေပေါ်စိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင်ခဲ့ခြင်းအတွက် အိမ်နီးချင်းထောက်ခံချက်နှင့် သက်သေခံချက်သာ ရှိနေသည်။ ခရိုင်အဆင့်သို့တင်ပြရာတွင် မအောင်မြင်ဘဲ ရှေ့ဆက်နိုင်သည့်အတွက် သူမ၏တိုင်ကြားစာကို နောက်ဆုံးအဆင့်ဖြစ်သည့် ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသကြီးအဆင့်သို့ ထပ်မံတင်ပြခဲ့သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် တွေ့ဆုံသည့် အခါ သူမက “အရင်က မွေကိုလင့်ချက်တွေကင်းခဲ့ပြီး ကျွန်မစိတ်မကောင်းဖြစ်ခဲ့ရတယ်။ ကျွန်မရဲ့ကျန်းမာရေး အတော်ဆိုးသွားတဲ့ အထိခံစားလိုက်ရတယ်။ကျွန်မ အိမ်နီးချင်းဆီက စိတ်ပျက်စရာစကားတွေကြောင့် အတော်ကြီးကို စိတ်သောကရောက်ခဲ့ရတယ်။အခုဆိုရင်ကျွန်မဘယ်တော့မှ လက်မြောက်အရှုံး မပေးဘူး။ ဒီအဆင့်အထိရောက်အောက် ကျွန်မ အချိန်တွေ ငွေတွေ အကုန်ခံပြီးလုပ်ခဲ့ရတယ်” ဟုပြောပြသည်။ လေးနှစ်ကျော်လုံးလုံး အဆိုပါမတရားမှုကိုခံခဲ့တိုက်ခိုက်

ရင်းမြင့် အခြေခံသည် ကြံ့ခိုင်သန်မာသည့် အမျိုးသမီးကြီး ဖြစ်လာသည်။ သူမသည် အကြံဉာဏ်များစွာရှိသူအတွက် တိုင်းရင်းသားကော်မတီတစ်ခုနှင့် လက်တွဲ လုပ်ကိုင်ကာ သက်ဆိုင်ရာအစိုးရဌာနများသို့ တိုင်ကြားစာအများအပြား ပေးပို့တင်ပြခဲ့သည်။ လမ်းမကြီး ဘေးတွင်ရှိနေသည့် အတွက် အလွန်တန်းဖိုးရှိနေသည့်သူမ၏မြေကိုလည်း နေ့စဉ်ရက်ဆက်ဆိုသလို သွား...သွား ကြည့်နေမိသည်။ ယခုဆိုလျှင်ထိုလုပ်ငန်းရင်းသည် သူ့စီးပွားရေးအတွက် မိတ်ဆီဆိုင်ဆောက်လုပ်ဖို့ ကြိုးစားနေသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် သိက္ခန်းခွဲပြီးနောက်တွင် သူမ၏တိုင်ကြားစာကို ဒုတိယသမ္မတထံတင်ပြနိုင်ရန် အတူဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ အခုဆိုရင်အခြေ အနေအပြောင်းအလဲကို မြင်တွေ့နိုင်ပြီဟုပြောသည်။ သူမ၏စာကိုလက်ခံရရှိကြောင်း ဒုတိယသမ္မတရုံးမှ ပြန်ကြားလာသည်။ ဒုတိယသမ္မတရုံးသည် အဆင့်ဆင့် သော ဆုံးဖြတ်ခက်များ တရားမျှတမှုရှိ- မရှိနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ မည်သို့မျှတသည်ကို စောင့်ကြည့်စစ် ဆေးရန် တာဝန်ယူထားသည့်ရုံးဖြစ်သည်။

သူမသည် အံ့ဩဖွယ်ကောင်းသည့် အမျိုးသမီးကြီး တစ်ဦးလည်းဖြစ်သည်။ သူမ၏သားများနှင့် ခင်ပွန်း သည်တို့ အခြားဒေသများတွင် အလုပ်သွားရောက် လုပ်ကိုင်နေစဉ်ကတည်းက သူမကြုံနေရသည့် အမှုအတွက် သူမတစ်ဦးတည်းကသာ လုံးပန်းနေရ သည့်တိုင် တိုင်စာများရေးသားရာတွင် သူမကိုအကူအညီ ပေးနိုင်မည့် အဆက်အသွယ်များကို သူမကိုယ်တိုင်သာ ကြိုးစားရှာဖွေခဲ့သည်။

ယခုဆိုလျှင်မှော်လင့်ထားသည့်ရလဒ်ထွက်ပေါ်လာသည် တိုင်ဒ်အောင် သူမ၏အမှုကို အမှေအဆုံးတိုင်ဆက် လိုက်ရန် အလွန်စိတ်အားထက်သန်လျှက်ရှိသည်။ သူမက "အိ...ကျွန်မရဲ့ ပထမဆုံးအတွေ့အကြုံပါ။ အရှင်ကကျွန်မရဲ့မြေကို ဒီစီးပွားရေးသမားကို တစ်ဝက်ခွဲပေးဖို့တောင် သဘောတူခဲ့ပါတယ်။ အိပေမယ့်ကျွန်မပြောတာကိုနားမဝင်ဘဲ ကျွန်မရဲ့မြေ အားလုံးကို ယူဖို့လုပ်နေတယ်။ သူက ကျွန်မကို လုံးဝ အလေးမထားဘူး။ ကျွန်မအချိန်အကြာကြီး စောင့်ဆိုင်းနေရတယ်" ဟုပြောသည်။ သူမနားလည် လာသည့် အချက်မှာ တရားမျှတမှုနှင့် သူမ၏ မြေအတွက် သူမတစ်ဦးတည်းသာတောင်လုပ်ဆောင်ရ မည်ဆိုသည့်အချက်ဖြစ်သည်။

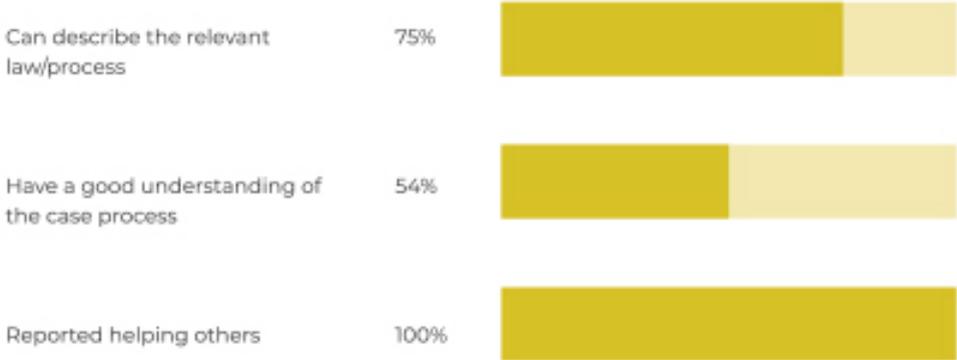
ယခုဆိုလျှင်မြေယာဥပဒေနှင့်ပတ်သက်၍အရေးကြီးသည့် အချက်များကို သူမသိရှိလာသည်။ အဆိုပါဥပဒေက သူမ၏ရပိုင်ခွင့်များကိုကာကွယ်ပေးမည်ဟု ယုံကြည် လာသည်။ သူမနှင့်အတူရပ်တည်လျက် လုပ်ငန်းအစ မှအဆုံးတိုင် အတူလုပ်ပေးမည်။ အားပေးကျည်မည့် မိတ်ဆွေများနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတို့ရှိ လာပြီဖြစ်သည်။ သူမက "လယ်ယာစိုက်ပျိုးသူတွေ ဟာလည်း သူတို့အတွက်အလွန်မတရားတဲ့အခြေအနေ မျိုးမှာတောင် သူတို့ရဲ့အခွင့်အရေးတွေကို ရယူနိုင် တဲ့အကြောင်း၊ အာဏာရှိသူတွေကို သူတို့မကြောက် ဘူးဆိုတဲ့အကြောင်းပြနိုင်ဖို့ ကျွန်မကြိုးစား ချင်တယ်" ဟုပြောခဲ့သည်။

ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးလမ်းညွှန် တိုင်းတာခြင်း

လုပ်ငန်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးလမ်းညွှန် သက်ရောက်မှုများကို စနစ်တကျ တိုင်းတာစစ်ဆေးနေရေးသည် အရေးပါသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ အမှုပြီးမြောက်သွားချိန်တွင် တိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်းက အကောင်းဆုံးပင်ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် အမှုအဆုံးသတ်သွားသည် ဆိုခြင်းထက် ရေရှည်တွင် မည်သို့သောသတင်းအချက်အလက်များ ရရှိခဲ့သည်၊ ယုံကြည်မှုနှင့် အပြုအမူများ မည်သို့ပြောင်းလဲသွားသည်ကို စစ်ဆေးသင့်သည်။ Namati သည် အမှုများ ဖြေရှင်းပြီးသည့်နောက်ပိုင်း ခြောက်လခန့် အကြာတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ချယ်ထားသော အမှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို စနစ်တကျဆက်လက်ကောက်ယူခဲ့သည်။

အဆိုပါအချက်အလက်များ ကောက်ယူရာတွင် အသုံးပြုခဲ့သည့်ပုံစံတွင် အောက်ပါအချက်များပါဝင်သည်။ ဖြစ်နိုင်လျှင် အမှုသည်နှင့်တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှု ပြုလုပ်သည့်အခါ အမှုကိုတာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပေးခဲ့သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူပေါလျှင် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။ ဥပဒေဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့် ရရှိခြင်း၏အကျိုးဆက်နှင့် ပတ်သက်၍ အရေးကြီးသည့်ဆန်းစစ်ချက်အချို့မှာ အမှုသည်များသည် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေကို သိ-မသိ၊ ယင်းတို့၏အမှုများ မည်သို့ဖြေရှင်းရမည်ကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းရှိ-မရှိတို့အပြင် အစိုးရနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံရာတွင် အဘက်ဘက်ကယုံကြည်မှုတိုးပွားလာခြင်းနှင့် အတူ အလားတူအခြေအနေမျိုးကြုံတွေ့နေရသည့် အခြားသူများကို အထောက်အကူ ပေးနိုင်စွမ်းရှိ-မရှိတို့ဖြစ်သည်။

CLIENT EMPOWERMENT % OF CLIENTS WHO CAN;



*Client empowerment data is based on interviews conducted since 2017. Additional data will be included as interviews from 2018 are entered in Salesforce.

နမူနာ - အမှုသည်နှင့်ပတ်သက်၍ ငှောက်ခက်တွဲ ဆက်လက်လုပ်ငန်းပေး ပုံစံ

အမှုတွဲအမှတ် -

ငှောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းစဉ်အဖြစ် အမှုသည်အား ဧည့်ဆုံမေးမြန်းခြင်း

ဧည့်ဆုံမေးမြန်းသူ အမည်		အမှုတွဲ စတင်ပြင်ဆင်သည့် ရက်စွဲ	
ဧည့်ဆုံမေးမြန်းသည့် ရက်စွဲ		အမှုတွဲ ပိတ်သိမ်းခဲ့သည့် ရက်စွဲ (ပိတ်သိမ်းပြီးဖြစ်လျှင်)	
ပါရောဂါဝယ်အမည်		ပြို့နယ် - ဧည့်ခန်းအမှတ်	
အမှုသည်အမည်		အမှုတွဲ ပိတ်ခန့်သည့် လယ်သမား အရေအတွက်	
အမှု အခြေအနေ		အမှုဖြစ်ပွားနေသည့် ဧကပမာဏ	

အပိုင်း ၁ - အမှုသည်အား ဧည့်ဆုံမေးမြန်းခြင်း

၁။ အမှု၏ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်း

(၀၁) အမှုအကြောင်း မြေပြင်ပါးလား၊ သယ်လို့ပြုသောနေ့စွဲနှင့် ရက်စဉ်မိရပါ့မိ၊ ပါရောဂါဝယ်မှုတွဲပြီး သာဓက ဧည့်ဆုံခက် ခဲ့ပါသလား၊ သာဓကဖြစ်ခဲ့သလား

(၀၂) ပါရောဂါဝယ်ဆီကို သာဓကနှင့် ချွတ်တင်ခဲ့တာလား

၂။ အမှုသည်မှ ဂေ့လားသင်ယူခဲ့မှုများ

(၀၁) အမှုရင်ဆိုင်ခဲ့ရတဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်အကြောင်း မြေပြင်ပေးနိုင်ပါလား

(၁) အမှုအတွက် အယ်ဥပဒေတွက် အချိန်ပြန်ရမိသလဲ။

(၁၁) အရာရင်ဆိုင်နေထိုင်သူများကို ခြိမ်းခြောက်နိုင်ဖွဲ့ အစိုးရရဲ့ အယ်ဥပဒေ အယ်အဖွဲ့အစည်းတွေမှာ ထောက်ပံ့မိသလဲ။

(၁၂) အမှုရင်ဆိုင်မိဖွဲ့အဖွဲ့အစည်းက အယ်ဥပဒေအဖွဲ့အစည်းတွေ ဝေလှစားသင်ယူရမိသလဲ။

၃။ အရာထမ်းတွေအပေါ် အမှုအငြင်းအခိုင်

(၁၁) အမှုရင်ဆိုင်ပေးမှာ စိတ်ကုန်စွမ်းရည် လာအဲ အမှုရင်ဆိုင်ကြောင့် ကိုယ်ဘဝအပေါ် မှိတ်ခတ်မှုတွေပေါ်က အရေးကြီးဆုံး အခက်အခဲတွေက အာရုံစိုက်ရမိသလဲ။

(၁၂) လူကြီးမယ်ဆို အမှုတွဲကို အစိုးရဥပဒေတွဲက ကိုင်တွယ်ခြေစွမ်းရဲ့ကိုလုပ်ငန်းရည်က အရာထမ်းတွေက ချီမိသလား။

(၁) ယခုပူးတွဲပါ အချက်အလက်များကို အတည်အကျအောင် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချပေးရန် တောင်းဆိုပါသည်။

စာဆိုသူအဖြစ် အတည်အကျအောင် ဆောင်ရွက်ပေးရန်
(အတွင်းရေးမှူးချုပ် ဦးစောအောင်)

ဆင်မံပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ ဆိုမဟုတ် ဆွေးနွေးဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ -

အပိုင်း ၂ - စေ့ဆိုမေးမြန်းမှုအား ဆန်းစစ်စေလွှာခြင်း

(စေ့ဆိုမေးမြန်းမှု ပြုလုပ်ပြီးသည့်အခါတွင်မှ ဖြည့်စွက်ရန်)

၁။ အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများ တိကျမှန်ကန်မှု -

- အပြင်ပိုင်ဆိုင်မှုမှန်ကန်
- အထောက်အပံ့ လွှဲပြောင်းပေးမှု၊ ပြန်ပေးမှု
- သိသိသာသာ လွှဲပြောင်းပေးမှု

သိသိသာသာ လွှဲပြောင်းပေးမှုအပေါ် အတည်ပြုပေးရန် -

၂။ အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများ ဖြည့်စွက်မှု -

- ဖြည့်စွက်မှု
- စွဲထက်အမှားအပြား လစ်ဟာမနေ

လစ်ဟာမနေသော သတင်းအချက်အလက်များ ဖြန့်ဝေမှု ပြင်ဆင်ပေးရန်အတွက် အတည်ပြုပေးရန် -

၃။ ဆက်စပ်ပစ္စည်းများအား အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများအား

- အလွန်ကောင်း
- ကောင်း
- သာမန်
- အနည်းဆုံးသာ နားလည်

၄။ မိမိတို့မှ စံပြုစွန့်ပေးခြင်းဖြင့်ပေးသည့်အခေါ် အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများအား

- အလွန်ကောင်း
- ကောင်း
- သာမန်
- အနည်းဆုံးသာ နားလည်

၅။ အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများ အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများ -

- အလွန်ကောင်း
- အနည်းဆုံး ကောင်း
- သာမန်
- အနည်းဆုံး မကောင်း
- အလွန် မကောင်း

၆။ ရရှိလာသည့်စုစုပေါင်းသည် ထုတ်ဖော်မှုအပေါ် အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများ

- အလွန် များ
- အနည်းဆုံး များ
- အနည်းဆုံး မမျှတ
- အလွန် မမျှတ

၇။ အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများအား ထုတ်ဖော်မှုအပေါ် အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများ

- အလွန် များ
- အနည်းဆုံး များ
- အနည်းဆုံး မမျှတ
- အလွန် မမျှတ

၈။ အမှတ်ပြင်ပိုင်ဆိုင်သူများအား ပြန်လည်ပေးသောအခါ

- သတင်းအချက်အလက်များ မှန်ကန်စေ
- စိစစ်ဆန်းစစ်ရန်အတွက် ပိုမိုကူညီ
- မကူညီ

၈. အရပ်ဖက်အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်း၊
 ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအား
 လေ့ကျင့်၊ တာဝန်ပေး၊ ပံ့ပိုးမှုတို့ကို မည်သို့
 လုပ်ဆောင်မည်နည်း။

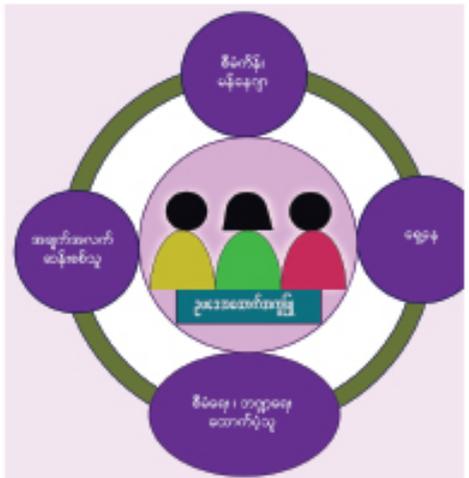
၀၈



၈.၁ ဥပဒေရေးရာစွမ်းဆောင်မှုမြှင့်မားရေးကိုရှေ့ရှုသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် အရေးပါသော အခြေခံသဘောတရား(၅)ရပ်

၁. အရည်အသွေးပြည့်ဝသည့် ရုပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအား လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်း။ ယင်းတို့နှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း
၂. ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားလာရေးအပေါ် အလေးထားအာရုံစိုက်ခြင်း
၃. အစီအစဉ်ခွဲစည်းတည်ဆောက်ထားမှု ကျစ်လစ်နိုင်မာထက်မြက်မှုရှိခြင်း (အသေးစိတ်ကို အခြားအစီအစဉ်ဆိုင်ရာ ခွဲစည်းတည်ဆောက်ပုံဇယားတွင် ကြည့်ပါ။)
၄. ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ တာဝန်ဝတ္တရားများနှင့် ကျင့်ဝတ်များကို ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ ချမှတ်ထားခြင်း
၅. ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအပေါ် ကြီးကြပ်မှု ပံ့ပိုးမှုများ ပံ့ပိုးပြုလုပ်ခြင်း
၆. အမှုသည်များနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၏ အမှု အတွေ့အကြုံများကို စနစ်တကျ စုဆောင်းခြင်း။ ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်း
၇. ပါဒများ၊ ဥပဒေများ၊ စနစ်များ တိုးတက်ကောင်းမွန်ရေးအလို့ငှာ ထောက်ခံအားပေးလာစေရေး စည်းရုံးမှုအတွက် အခြေခံမည့် သက်သေအထောက်အထားအဖြစ် အမှုသည်များ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများနှင့် အစီအစဉ်များ မှုရှိသည့် အချက်အလက်များ၊ အမှုအတွေ့အကြုံများကို အသုံးပြုခြင်း

ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားလာရေး ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုနယ်ပယ်သို့ ခြေစုံပစ်ဝင်ရန် အမှန်တကယ် စိတ်ဝင်စားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအဖြစ် အလားအလာရှိသူများအား စိစစ်ဖော်ထုတ်ရာတွင် ယင်းတို့သည်



လုံလောက်သည့် အရည်အချင်းရှိရမည်။ လေ့လာသင်ယူစိတ်ခြင်းပြုရမည်။ မိမိရုပ်ရွာအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ပေးနိုင်ရမည်။ ယင်းမှာဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တိုင်းအတွက် အရေးအကြီး ဆုံးအဆင့်ဖြစ်သည်။

၈.၂ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ ရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်း

အလားအလာရှိသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ ရှာဖွေရာတွင်တိုင်ပင်ရန် အကောင်းဆုံးဖြစ်သူများမှာ ရုပ်စီရပ်ဖများ၊ ရုပ်ရွာပြည်သူများဖြစ်သည်။ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများသည် ရုပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုစနစ်နှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းပေးချက်များကို ဦးစွာဖြန့်ဝေရန်နှင့် ယင်းတို့၏ရုပ်ရွာအတွင်း အလားအလာရှိသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများနှင့် ပတ်သက်သည့် ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ရပါမည်။ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်းအသိပေးထားရမည့် အချက်မှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြု သူများအား ရှာဖွေနေခြင်းသည် ဝန်ထမ်းရှာနေခြင်းမဟုတ်ဘဲ မိမိတို့ရုပ်ရွာအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူများ ပံ့ပိုးပေးလိုစိတ်ရှိသည့် နိုင်ငံသားတစ်ဦးကို ရှာနေခြင်းဖြစ်သည်ဆိုသော အချက်ပင်။ အလားအလာရှိသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအဖြစ် လုပ်ကိုင်လိုသူများ ရှာဖွေရေးအတွက် ဆွေးနွေးရာတွင် အောက်ပါအရည်အချင်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည် -

- စိတ်အားထက်သန်ခြင်း။ အခြားသူများကို အကူအညီပေးရန် ပြင်းပြသောဆန္ဒ။ စိတ်အားထက်သန်မှုရှိပြီး မိမိတို့ရုပ်ရွာအတွင်း တရားမျှတမှုကိုစွဲများတွင် အကူအညီပေးရန် အမြဲတမ်းအသင့်ရှိနေသူများ
- စိတ်ဓာတ်ကောင်းမွန်ခြင်း။ တရားမျှတမှုကန်ကန်သည့် ခြေရှင်းချက်များ ရှာဖွေရယူလိုစိတ်ပြင်းပြသူ၊ လေ့လာသင်ယူရန်နှင့် မိမိတို့ရေတွင်မည်သို့သောအတားအဆီးနှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများရှိနေပါစေ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း လုပ်ဆောင်ရန် စိတ်အားထက်သန်သူများ
- ဝီရိယရှိခြင်း။ အလုပ်များကို တက်တက်ကြွကြွဖြင့် ကာယအား၊ ဉာဏအားတို့ဖြင့် အချိန်ပေးကာ စိတ်ဓါတ်ပြင်းပြစွာဖြင့် ကြိုးပမ်းအားထုတ်ဆောင်ရွက်သူများ
- အခြေအမြင်ရှိခြင်း။ မိမိတို့၏အပြုအမူနှင့် အကျိုးဆက်များအပေါ် လေးနက်စွာစဉ်းစားဆင်ခြင်ပြီး အရည်ကို ဖျော်တွေနိုင်သူများ

အထက်ဖော်ပြပါ အခြေခံအရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံအောင်ဖြည့်ဆည်းနိုင်သည့် ရပ်ရွာရှိမည်သူမဆို ယင်းတို့ သက်ဆိုင်ရာရပ်ရွာအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦးဖြစ်လာရန် အလားအလာကောင်းရှိသူဖြစ်သည်။ အဆိုပါ အခြေခံအရည်အချင်းများ၊ ရပ်ရွာအကြံဉာဏ်များနှင့်အတူ စတင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် မိမိတို့ရပ်ရွာအတွင်း ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ အဖြစ်ဖြင့် ကာလကြာမြင့်စွာ အကူအညီပေးသွားနိုင်ပေမည်။ ရပ်ရွာပြည်သူများထံမှရရှိသည့် ပဏာမစာရင်းပေါ် အခြေခံ၍ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူများ ရွေးချယ်လေ့ကျင့်ခေါ်ယူသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်ပြီး ရပ်ရွာအတွက် အကောင်းဆုံး ဖြစ်မည်သူများကို ရွေးချယ်နှုတ် ဖြစ်များပြုလုပ်၍ စိစစ်ခေါ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

မိမိတို့ဒေသအတွင်း ရပ်ရွာအခြေပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအဖြစ် ရေရှည်တာဝန်ယူသွားနိုင်မည့်သူများ ခေါ်ယူတာဝန်ပေးရာတွင် လုပ်ဆောင်စေမည့်အချက်များ စာရင်းအဖြစ်လည်းကောင်း၊ အကဲဖြတ်ချက်များအဖြစ်လည်းကောင်း အောက်ပါအချက်(၁၀)တို့ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ -

- (၁) ရပ်ရွာအတွက် အလုပ်အကျွေးပြုလိုစိတ်နှင့် တရားမျှတမှုအတွက် တိုက်ပွဲဝင်လိုစိတ်ပြင်းပြမှု၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦးအတွက် စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွမှုသည် အရေးပါသောအချက်တစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး ယင်းစိတ်အားထက်သန်မှုက လူတစ်ဦးချင်းစီကို သူတို့လုပ်ချင်သည့်အလုပ်၊ လက်ရှိလုပ်နေသည့်အလုပ်များ ဆက်လုပ်နေစေရန် မောင်းနှင်ပေးလိုစိတ်ဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူဖြစ်လိုသူအနေဖြင့် ရပ်ရွာအတွက် မည်သို့အလုပ်အကျွေးပြုမည် သို့မဟုတ် ယင်းတို့၏ရပ်ရွာအတွင်း တရားမျှတမှုအတွက်မည်သို့ရပ်တည်မည်ကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် ယင်းတို့၏နောက်ခံနှင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို သတိပြုစိစစ်ရန်လိုသည်။
- (၂) လေ့လာသင်ယူရန်/ ဥပဒေကိုအသုံးပြုရန်၊ မိမိကျွမ်းကျင်မှု မြင့်မားလာစေရန် စိတ်ထက်သန်မှု၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ ရွေးချယ်ရာတွင် အဆိုပါစိတ်ထက်သန်မှုရှိ-မရှိ စိစစ်ဆေးရန် အရေးကြီးပေသည်။ မိမိတို့နေထိုင်ရာရပ်ရွာအတွင်း ရပ်ရွာအခြေပြုဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းများအတွက် လူခေါ်ရာတွင်

အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဖြစ်လိုသူတွင် အရည်အချင်းရှိမည်၊ လေ့လာသင်ယူရန်နှင့် ဥပဒေကို အသုံးပြုရန် ပြင်ပြင်ဆင်ဆင်မည်ဆိုလျှင် ပညာအရည်အချင်းကို လေ့လာပေးစဉ်စားနိုင်သည်။

- (၃) ဒေသန္တရအခြေအနေကို နားလည်မှု၊ ယင်းအချက်သည်လည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ဒေသခံတို့၏ ယဉ်ကျေးမှုလေ့များ၊ ထုံးတမ်းစဉ်းစားများကို လေးစားမှုနှင့်အတူ အဆိုပါဒေသ၊ ရပ်ရွာတို့နှင့် ပတ်သက်သည့် ဗဟုသုတများကို အသုံးပြုရန် လိုသူများဖြစ်သည်။ လေ့ကျက်ထားသူသည် သက်ဆိုင်ရာဒေသခံ ဖြစ်လျှင် ထိုပြဿနာများ ရှိတော့မည်မဟုတ်ပါ။
- (၄) အစိုးရတာဝန်ရှိသူများအပါအဝင် သက်ဆိုင်သူများနှင့် ယခင်ကတည်းက ထိတွေ့ဆက်ဆံဖူးခြင်း။ ဤအချက်က ဥပဒေအထောက်အကူပြုခြင်းလိုသူအတွက် ထူးကဲသည့် အနီ သက်တစ်ခုသဖွယ် ဖြစ်လာနိုင်ပြီး ရပ်ရွာနှင့် အစိုးရတာဝန်ရှိ သူများအကြား အဓိကချိတ်ဆက်ပေးသူ ဖြစ်လာပါလိမ့်မည်။
- (၅) ရပ်ရွာအတွင်း အသိပညာပေးအတွေ့အကြုံရှိခြင်း။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများအဖြစ် ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားလာရေး၏ ကဏ္ဍတစ်ရပ်ဖြစ်သည့် ရပ်ရွာလူထုကို ယင်းတို့၏ဥပဒေပိုင်ခွင့်များ အသိပညာပေးရန်လိုသည့်အခါ ယင်းအချက်က အားသာချက်တစ်ခုဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ ယင်းအတွေ့အကြုံက သူတို့၏ရပ်ရွာအတွင်း ပြည်သူလူထုရှေ့ကားပြောဆိုခြင်းအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဖြစ်လိုသူ၏သက်သိယူယုံကြည်မှုအဆင့် မည်မျှရှိကြောင်း သိလာစေနိုင်သည်။
- (၆) အလုပ်အတွက်လိုအပ်သောနေရာအားလုံးသို့ ခရီးသွားနိုင်ခြင်း။ ယင်းသို့ခရီးသွားလာနိုင်ရန်လည်း လိုအပ်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦးသည် မိမိရပ်ရွာအကျိုးအတွက် သည်ပိုင်းရာတွင် ရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု ရှိရမည်။

(၇) အခြားသူများနှင့် လက်တွဲလုပ်နိုင်/ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်ခြင်း။ ယင်းအချက်က ဥပဒေအထောက်အကူပြုဖြစ်လို့သူကို လူ့အဖွဲ့အစည်း၊ အခြေအနေအဖွဲ့နှင့် အဆင်ပြေချောမွေ့စွာ ဆက်ဆံစေနိုင်မှာဖြစ်ပြီး တရားမျှတမှုအတွက် သက်ဆိုင်သူအားလုံး၏စွဲထောင်ကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားစေနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

(၈) ကျား-မအားလုံး တန်းတူပါဝင်ခြင်း။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ ရွေးချယ်ရာတွင် ယင်းကိုပါထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ အရေအတွက်တစ်ဝက်သည် အမျိုးသမီးများဖြစ်သင့်ပြီး အနည်းဆုံး သုံးပုံတစ်ပုံခန့်ဖြစ်သင့်သည်။ အမျိုးသမီး ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် အမျိုးသမီးများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အခန်းကဏ္ဍများအတွက် အားထားရသူများဖြစ်ပြီး လူတိုင်းအတွက်နှင့် ကျား-မ တန်းတူညီမျှအတွက် အားထုတ် ဆောင်ရွက်နိုင်သူများဖြစ်သည်။ အမှု(များ)ပေါ်မူတည်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအလုပ်တွင် အလွှာအမျိုးမျိုးတို့ကို စဉ်းစားရန်လိုအပ်လာနိုင်သည်။ ဥပမာ- အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် LGBT အဖွဲ့အစည်းများအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးနေလျှင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူသည် LGBT တို့နှင့် ဆက်စပ်သူ ဖြစ်ရန်လိုသည်။ ထိုသို့သော ဆက်စပ်နေသည့် အခြေအနေများအရ မိမိလုပ်ငန်းနယ်မြေရှိ ရပ်ရွာအားလုံးမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုလိုသူများ ဖော်ထုတ်ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

(၉) တရားဝင်ရုံးသုံးမြန်မာဘာသာစကားနှင့် ဒေသန္တရဘာသာစကားတို့ကို ပြောနိုင်၊ ဖတ်နိုင်၊ ရေးနိုင်ခြင်း။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူအဖြစ် လုပ်ဆောင်လိုလျှင် အထက်ပါအတိုင်း ဘာသာစကားနှစ်ရပ်ကို အသုံးပြုနိုင်ရန် လိုသည်။ ဘာသာစကား ကျွမ်းကျင်မှုသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုဖြစ်လိုသူအတွက် အရေးကြီးသော အရည်အချင်း တစ်ရပ်လည်းဖြစ်သည်။

(၁၀) ရင့်ကျက်တည်ငြိမ်မှု၊ ရွယ်ထွေးနက်နဲသော အဖွဲ့ကိစ္စအမျိုးမျိုးကို ယုံကြည်မှု၊ အားကိုးရမှု၊ စိအားများအောက်တွင် စီမံလုပ်ဆောင်ရမှုတို့ဖြင့် ကူညီခြေရှင်းပေးရန်လိုအပ်သည့်အတွက် ဤအရည်အချင်းကိုပါ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်လိုသည်။

၈.၃ လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်း

အရည်အသွေးတိုးတက်မြင့်မားရေးသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်အတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည်။ ရပ်ရွာလူထုအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပေးလုပ်ငန်းများ ထိရောက်ထက်မြက်စွာ ဆောင်ရွက်ပေးရန်မှာ တစ်ဦးချင်းစီ၏ လက်ရှိအရည်အသွေးကို သိအောင်လုပ်ပြီး ရွေးချယ်ထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၏ အရည်အသွေး တိုးတက်မြင့်မားရေးအတွက် စဉ်ဆက်မပြတ် စနစ်တကျ မွမ်းမံလေ့ကျင့်သင်ကြား ပေးရန်လည်းလိုအပ်ပါသည်။ သင်တန်းများပို့ချခြင်းနှင့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးမှုများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၏ အရည်အသွေး တိုးတက်မြင့်မားရေး နည်းလမ်းများအနက် တစ်ခုဖြစ်သည်။

သင်တန်းကာလကို မနည်းလွန်းမများလွန်းစေရန် သတ်မှတ်သင့်သည်။ မိမိပြုလုပ်မည့်စီမံချက်၏ ရည်ရွယ်ချက်များ၊ သင်တန်းသားတို့ လိုအပ်ချက်များ၊ အချိန်ဇယ့်၊ အဖွဲ့အစည်း၏ ရင်းမြစ်အင်အားတို့ပေါ်မူတည်၍ တစ်ကြိမ်လျှင် သုံးရက်မှခုနစ်ရက်အတွင်း သတ်မှတ်သင့်သည်။ သင်တန်းပို့ချမည့်အကြောင်းအရာများ များပြားလွန်းခြင်းအကြောင်းအရာ လေးလွန်းခြင်းလည်းဖြစ်သင့်ပေ။ အဓိကကျသည့် အားတော်များကို ရှိရင်းသောဘာသာစကားဖြင့် အသုံးပြုသင့်သည့် အပြန်အလှန် ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု၊ အားလုံးပါဝင်မှု နည်းလမ်းများသည် ရပ်ရွာလူထုကို အထောက်အကူပေးရာတွင် အရေးပါသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ပို့ချသည့်အကြောင်း အရာများကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီး မှတ်မှတ်သားသားရှိရမည်။ သို့သော် မိမိတို့ရပ်ရွာအတွင်း လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်သည့်အခါ ယင်းနားလည်သဘောပေါက်မှုများကို အမှန်တကယ် အသုံးချနိုင်စွမ်း ရှိလာမည်ဖြစ်သည်။

သင်တန်းကို အမျိုးအစားသုံးမျိုး ခွဲခြားထားနိုင်သည်-

- (၁) ပုဂ္ဂလိကပစ္စည်းဆောင်ရွက်ခြင်းများရေး သင်တန်း
- (၂) မွမ်းမံသင်တန်း
- (၃) လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်သင်တန်း

၈.၃. ၂ မွမ်းမံသင်တန်း:

ပါရာလီဝယ်များအတွက် ပထမဆုံးအကြိမ် မွမ်းမံသင်တန်းကို စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေး ပဏာမ သင်တန်းများ ပို့ချပြီးနောက် သုံးလခန့်အကြာတွင် ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေး ပဏာမသင်တန်းနှင့် မွမ်းမံသင်တန်းတို့အကြားရှိ ကြားကာလများတွင် ပါရာလီဝယ်များသည် ၎င်းတို့ထက်အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်သူ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သူများ၏ လမ်းညွှန်မှုဖြင့် ရပ်ရွာအတွင်း၌ ပါရာလီဝယ် လုပ်ငန်းများကို စတင်ဆောင်ရွက်နေကြပြီ ဖြစ်ရာ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများ ရရှိပိုင်ဆိုင်နေကြပြီဖြစ်သည်။ ပါရာလီဝယ်များ လက်တွေ့ ရင်ဆိုင်နေရသည့် အခက်အခဲများကို နားလည်သိမြင်ရန်နှင့် လက်တွေ့ဖြေဖြင့်တွင်လည်း လိုအပ်သောကူညီပံ့ပိုးမှုများ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာမိခင်အဖွဲ့အစည်းများသည် ပါရာလီဝယ်များနှင့် ပုံမှန်ထိတွေ့နေဖို့လိုအပ်ပါသည်။

မွမ်းမံသင်တန်းကိုစဉ်ရာတွင်လည်း အမှန်တစ်ကယ်လိုအပ်ချက်များနှင့် ပါရာလီဝယ်များမှ လက်တွေ့ရင်ဆိုင်နေရသည့် စိန်ခေါ်မှုများကို ထင်ဟပ်နေရပါမည်။ မွမ်းမံသင်တန်းများအတွက် ပေါင်းစည်းလွှမ်းခြုံမှုအဖြစ် (၁) ပါရာလီဝယ် သို့မဟုတ် ပါရာလီဝယ်စီမံကိန်း၏ အယူအဆအတွေးအခေါ်များအား ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဆန်းသစ်ခြင်း၊ (၂) သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် ၎င်းတို့၏နောက်ဆုံးရအချက်အလက်များ (၃) ကွမ်းကျင်မှုစွမ်းရည်မြင့်မားရေး စသည့် ခေါင်းစဉ်များဖြင့် ခွဲစည်းထားသင့်သည်။ သင်တန်းအစီအစဉ်များအနေဖြင့်လည်း အမှန်တစ်ကယ်လိုအပ်ချက်များနှင့် သင်တန်းသားများ ရင်ဆိုင်တွေ့ကြုံနေရသည့် ပြဿနာတစ်ခုချင်းအလိုက် ဖြေရှင်းနိုင်စေရန် စီမံခန့်ခွဲထားရပါမည်။

နောက်ပိုင်းတွင် ဆက်လက်ပြုလုပ်သွားဦးမည့် မွမ်းမံသင်တန်းများအတွက်ကိုမူ သင်တန်းအစီအစဉ်များအား (၁) ဥပဒေအသစ်များ နည်းဥပဒေများနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်ယန္တရားများ၏ နောက်ဆုံးရ အခြေအနေများစေမှုဖြင့်၊ (၂) စိန်ခေါ်မှုအမြင့်မားဆုံး/ဖြစ်ပွားမှုအများဆုံး အမှုအခင်းများအား ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်မှုနည်းဗျူဟာများ၊ စိန်ခေါ်မှုများအတွက် ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းများ အတွေ့ထွေကွမ်းကျင်မှုစွမ်းရည်တည်ဆောက်ခြင်း၊ (၃) လုပ်ငန်းစဉ်လက်တွေ့အတွေ့အကြုံများ ဖလှယ်ခြင်းနှင့် အဆင့်တူများအချင်းချင်း အပြန်အလှန်သင်ယူခြင်း စသည့် အကြောင်းအရာများကို ရွေးချယ်သင့်ပါသည်။ အတွေ့အကြုံဖလှယ်ခြင်းနှင့် ရရှိခဲ့သည့် သင်ခန်းစာများ ဆိုသော ခေါင်းစဉ် အောက်တွင်မူ ပါရာလီဝယ်များသည် မတူညီသော အမှုအခင်းများအတွက် စစ်သင်အသုံးပြု ခဲ့ကြသည့် ချဉ်းကပ်မှုအမျိုးမျိုးကို ဆွေးနွေးသင်ယူနိုင်ကြမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် မြေယာ မှတ်ပုံတင်ခြင်းအပါအဝင် ဥပဒေများ၊ မူဝါဒများအား လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် တွေ့ကြုံရသည့် အခက်အခဲများအကြောင်းကိုလည်း ဆွေးနွေးသင်ယူနိုင်ကြပါမည်။

ဖော်ပြပါသင်တန်းအစီအစဉ်များသည် ပါရာလီဝယ်များ၏ ကွမ်းကျင်မှုစွမ်းရည်ကိုတည်ဆောက်မြှင့်တင်ပေးခြင်း၊ အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်လာသည့်အခါတွင် ရုပ်ထွေးနက်နဲသည့် အမှုအခင်းများကို ကွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်စွာ ကိုင်တွယ်လာနိုင်စေရန် လေ့ကျင့်ပေးခြင်းတို့အတွက် ရည်ရွယ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ဒေသခံလူထုအား အသိအမြင်ဖွင့်ပေးခြင်း ဌာနဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ထိတွေ့ဆက်သွယ်ခြင်း၊ လူထုနှင့်အစိုးရအကြား ကူးလူးဆက်ဆံမှုများအနိတီးပေးခြင်းတို့နှင့်ပတ်သက်သည့် စွမ်းဆောင်ရည်များကိုလည်း ခိုင်မာလာစေပါသည်။ နောက်ပိုင်းတွင် မူအဖွဲ့အစည်းမှ တာဝန်ပေးထားသည့် သင်တန်းအဓိကတာဝန်ခံ၏ ပံ့ပိုးမှုဖြင့် ပါရာလီဝယ်များကိုယ်တိုင် အတွေ့အကြုံဖလှယ်ခြင်းဆိုင်ရာ သင်တန်းအစီအစဉ်များကိုဦးဆောင်နိုင်လာကြမည်ဖြစ်သည်။ ပါရာ လီဝယ်များအနေဖြင့် နိုင်ငံတစ်ဝှမ်းရှိ မတူကွဲပြားသည့်အမှုအခင်းများအကြောင်းကို သိရှိနားလည်ရန်နှင့် အချင်းချင်း အပြန်အလှန်သင်ယူနိုင်ရေးတို့အတွက် သင်တန်းအစီအစဉ်အားလုံးတွင် အသုံးပြုသောနည်းလမ်းများသည် အပြန်အလှန်တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများသာ ဖြစ်ရပါမည်။

မွမ်းမံသင်တန်းအတွက် သင်တန်းအစီအစဉ် နမူနာ

အချိန်	အကြောင်းအရာ(အထေး)
၅၀၀-၅၂၀	သင်တန်းသားများ စိတ်ဝင်တုံ့ပြန်
၅၃၀- ၀၀၃၀	စည်းစဉ်းတောင်းဆို (Aims and Cy) အတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း
၀၀၃၀- ၀၀၅၅	ခက်ခဲသောကိစ္စများ
၀၀၅၅- ၀၂၀၀	ELA/SLA (ဥပမာ နည်းပညာနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ)
၀၂၀၀- ၀၃၀၀	နောက်ဆုံး စာမေးပွဲ
၀၃၀၀- ၃၅၀၀	ကယ်မာခြေခံစီစဉ်ရေးဆွဲမှုများ၊ ပြန်လည်စိစစ်ရေးဆွဲမှုအသစ်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ
၃၅၀၀- ၃၆၅၅	ခက်ခဲသောကိစ္စများ
၃၆၅၅- ၃၇၅၅	အဖွဲ့များ စိစစ်သူသင်ကြားမှုနှင့် အဖွဲ့ကိစ္စများ စိစစ်ဆေးခြင်း
၃၇၅၅-၃၉၀၀	တစ်နေ့တာ အနှစ်ချုပ်

အချိန်	အကြောင်းအရာ(ပုဂံ-၀၀၅)
၅၀၀- ၅၁၅၅	ပထမနေ့တွင် နေ့စဉ်ရေးဆွဲမှုနှင့် အကြောင်းအရာများ ပြန်လည်ရေးဆွဲမှုခြင်း
၅၁၅၅- ၀၀၃၀	စဉ်းစားခြင်းပေးမှုများနှင့် တရားစီရင်ရေးနမူနာ (စာပိုဒ် ၁)
၀၀၃၀- ၀၀၅၅	ခက်ခဲသောကိစ္စများ
၀၀၅၅- ၀၂၀၀	စဉ်းစားခြင်းပေးမှုများနှင့် တရားစီရင်ရေးနမူနာ (စာပိုဒ် ၁)
၀၂၀၀- ၀၃၀၀	နောက်ဆုံး စာမေးပွဲ
၀၃၀၀- ၂၅၀၀	စိစစ်သူလုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ပြန်လည်စိစစ်ခြင်းနှင့် အကြောင်းအရာသင်ကြားခြင်း
၂၅၀၀- ၃၀၀၀	ဥပမာ အရာရာ၊ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှုအတွက် ဝါသနာပါရေးဆွဲမှုများတွင် စိတ်ဝင်တုံ့ပြန်မှုနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ ဖြစ်ပေါ်လာခြင်း
၃၀၀၀- ၃၁၅၅	ခက်ခဲသောကိစ္စများ
၃၁၅၅- ၃၅၀၀	ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအတွက် ဥပမာ အရာရာ၊ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှုအတွက် အရည်အသွေးအမြင့်ဆုံးအဖွဲ့အစည်းများ
၃၅၀၀-၃၉၀၀	အုပ်စုစုရေးဆွဲမှု- အဖွဲ့အစည်းကောက်ယူမှုနှင့် အသစ် (စာပိုဒ်)များ၊ ဝေဖန်ချက်များနှင့် ထပ်မံဖြည့်စွက်ရေးဆွဲသည့်အဖွဲ့အစည်းများ

Time	Topic (Day 3)
၉:၀၀- ၁၀:၀၀	ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များနှင့် အမှုအခင်းကို စွဲ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း (အပိုင်း ၁) (မြေအမျိုးအစား-လယ်ယာမြေ)
၁၀:၁၀- ၁၀:၁၅	ကော်စီသောက်ဖျားဖျိန်
၁၀:၃၀- ၁၂:၀၀	ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များနှင့် အမှုအခင်းကို စွဲ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း (အပိုင်း ၂) (မြေအမျိုးအစား- မြေလှုပ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်း)
၁၂:၀၀- ၁:၀၀	နေ့လည်စာ စားဖျိန်
၁:၀၀- ၂:၃၀	ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များနှင့် အမှုအခင်းကို စွဲ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း (အပိုင်း ၃) (မြေအမျိုးအစား- သစ်တောမြေ)
၂:၃၀- ၃:၃၀	ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များနှင့် အမှုအခင်းကို စွဲ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း (အပိုင်း ၄) (မြေအမျိုးအစား- မြေရေညှိ၊ စားကျက်မြေ)
၃:၃၀- ၃:၄၅	ကော်စီသောက်ဖျားဖျိန်
၃:၄၅- ၄:၄၅	ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များနှင့် အမှုအခင်းကို စွဲ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း (အပိုင်း ၅) (မြေအမျိုးအစား- အစုအဖွဲ့ပိုင် မြေ)
၄:၄၅- ၅:၀၀	အနှစ်ချုပ်သုံးသပ်ချက်နှင့် တောစုတင်စကား

၈.၃.၃ လုပ်ငန်းခွင်လက်တွေ့ သင်တန်းပေးခြင်း

ပါရာလီဂယ်များအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုစွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေး သင်တန်းများကို သင်တန်းခန်းမအတွင်းတွင်သာမဟုတ်ဘဲ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းမှ ပုံမှန်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများအစေ့မူ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်းနှင့် လိုအပ်သည်များကို ဆွေးနွေးပံ့ပိုးပေးခြင်းတို့ဖြင့်လည်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ စီမံကိန်းအဖွဲ့၊ ဓနုစုများနှင့် လူမှုရေးတက်ကြွလှုပ်ရှားသူများမှလည်း ပါရာလီဂယ်များအား အပတ်စဉ် ဖုန်းခေါ်ဆို၍ ဆွေးနွေးအကြံဉာဏ်ပေးပေးခြင်း၊ လစဉ်အလိုက်ထူးခြားမှုများနှင့် သတင်းအချက် အလက်အစဉ်ဖြစ်ပျက်မှုပေးခြင်းတို့ဖြင့်လည်း လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် ကြီးကြပ်သင်ပြခြင်းနှင့် ပညာပေးလမ်းညွှန် မှုများဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်များကြီးကြပ်ပေးခြင်းနှင့် လိုအပ်သည်များပံ့ပိုးပေးခြင်း စသည်တို့ကို ပုံမှန်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းအားဖြင့် ပါရာလီဂယ်များကို လမ်းကြောင်း မှန်ပေါ်တွင်ရှိစေရမည့် လက်တွေ့မြေပြင်တွင်လယ်သမားများ တွေ့ကြုံရင်ဆိုင်နေရသည့် တရားမျှတမှုပြဿနာများအား ကူညီဖြေရှင်းရာတွင်သင့်လျော်သည့်ဥပဒေများ၊ နည်းဗျူဟာများနှင့် တွက်ချက်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များကို မှန်ကန်စွာရွေးချယ် အသုံးပြုလာနိုင်စေပါသည်။

ထိုနည်းလမ်းများအပြင် ဥပဒေပညာရှင် ဓနုစုများမှ ပါရာလီဂယ်များအား တယ်လီဖုန်းမှတစ်ဆင့် ဆွေးနွေးအကြံပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် လူကိုယ်တိုင်လိုက်ပါ၍ ကြီးကြပ်ပေးခြင်း၊ စသည့်နည်းလမ်းများဖြင့်လည်း ထိရောက်ပြီး နည်းစနစ်ကျသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များ အမှုအခင်းများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမှုနည်းဗျူဟာများ ပံ့ပိုးပေးသင့်ပါသည်။ ပါရာလီဂယ်များအား လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ အပြုသဘောဆောင်သည့် ဝေဖန်အကြံပြုခြင်းနှင့် လိုအပ်သောအကူအညီများ ပံ့ပိုးပေးခြင်းတို့အား မည်သို့လုပ်ဆောင်သင့်သည်ကို အောက်ပါအခန်းကဏ္ဍတွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြပေးသွားပါမည်။



၈.၄ ပါရာလီဂယ်များအား ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်ပုံနှင့် ပံ့ပိုးကူညီပုံ

အောင်မြင်သော ပါရာလီဂယ်စီမံကိန်းတစ်ခု ဖြစ်လာစေလိုပါက ရွေးကောက်တိုက်ခတ်မှုများ ဖြစ်သော ပါရာလီဂယ်များအတွက် နိုင်ငံတော်ရောက်သည့် အကြံဉာဏ်များ ပံ့ပိုးပေးရုံသာမက စိတ်ဓွန့်အားကိုးပါ မြှင့်တင်ပေးရာရောက်သော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက် ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်ပေးခြင်းနှင့် လိုအပ်သည်များ ပံ့ပိုးကူညီခြင်းတို့သည် ပဓာနကျသည့် အစိတ်အပိုင်းများပင်ဖြစ်သည်။ လက်တွေ့ကျင့်သုံးခြင်း၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ကူညီပံ့ပိုးခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းကွမ်းကျင်မှု မြင့်မားလာခြင်းတို့အပေါ်မူတည်၍ အမှုအခင်းစီမံခန့်ခွဲမှုများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရေး အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်မှုသည် အရေးကျသော သည်။ ထိုကဲ့သို့ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက် လမ်းညွှန်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ပံ့ပိုးကူညီခြင်းတို့သည် ပါရာလီဂယ်တစ်ဦးချင်းစီအား ပေါင်းကူးဆက်သွယ်ပေးရုံသာမကဘဲ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး ကိုပါ ချိတ်ဆက်ပေးနိုင်သည်အထိ အကျိုးကျေးဇူးများလှသည်။

လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုနှင့် လိုအပ်ချက်များအတွက်ပံ့ပိုးကူညီခြင်းကို စနစ်တကျဖွဲ့စည်း ပြင်ဆင်ထားမည် ဆိုပါက အမှုအခင်းများဖြေရှင်းပေးနေရသည့် ပါရာလီဂယ်များအတွက် ကြီးမားသည့်အထောက်အကူ တစ်ရပ်ဖြစ်လာမည်မှာ မလွဲပေ။ ထို့အပြင် ပြဿနာများကို မိမိတို့ကိုယ်တိုင်မှ ဝင်ရောက်ဖြေရှင်းပေးနေခြင်းထက်အသင့်လျော် ကိုယ်တိုင်မှ ဖြေရှင်းနိုင်လာရေးအတွက် ဥပဒေရေးရာအမြင်နှင့်ပညာများကို ပိုမိုအာရုံစိုက် လုပ်ဆောင်လာနိုင်ပေးပါသည်။ ထို့အပြင် အတူလက်တွဲလုပ်ဆောင်နေကြသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်းအတွက် ပါရာလီဂယ်နှင့် အမှု သည်များအကြား အပြန်အလှန် အသိအမှတ်ပြု နားလည်ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်နိုင်စေရန် တာဝန်ယူဆောင်ရွက် စံနိုင်မှုတို့အပေါ် သဘောပေါက် နားလည်နိုင်စွမ်းတို့ကိုလည်း မြှင့်တင်လာစေပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်မှုများနှင့် ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးမှုများကြောင့် ပါရာလီဂယ်များအနေဖြင့် အမှုသည်များ၊ အမှုအခင်း များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် ၎င်းတို့၏ဝန်ဆောင်မှုများမှ လစ်ဟာနေမှုများကိုလည်း သိမြင်လာနိုင်သဖြင့် ကွမ်းကျင်မှုစွမ်းရည်၊ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်မှုနှင့် အကျိုးစီးပွားတို့တိုးတက်လာသည်။ တိုးတက်လာမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ပါရာလီဂယ်များသည် မိမိတို့လိုက်နာကျင့်သုံးအပ်သည့် ကျင့်ဝတ်များအား အပြည့်အဝ လိုက်နာစေရန် မိမိတို့ပံ့ပိုးပေးနေသည့် ဝန်ဆောင်မှုများသည်လည်း တရားမျှတမှုနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း စံနှုန်းများအပေါ် အခြေခံ နိုင်စေရန်အတွက်ကိုလည်း နိုင်ငံတော်အဖွဲ့အစည်းတို့အတွက် အကျိုးကျေးဇူးများစွာ ရှိပါသည်။

၈.၄.၁ တယ်လီဖုန်းဖြင့် အကြံပေးဆွေးနွေးမှု

အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်သူများ၊ ကြီးကြပ်သူများသည် ပါရာလီဂယ်များအား တယ်လီဖုန်းမှတစ်ဆင့် အကြံပေးဆွေးနွေးမှုများကို အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ်ကြိမ် လျှင်တစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ပေးသင့်ပါသည်။ သို့မှသာ အမှုသည်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခက်အခဲများကို အကြံပေးဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ပေမည်။ ပါရာလီဂယ်များမှာလည်း မိမိတို့၏တယ်လီဖုန်းနံပါတ်များ အပြောင်းအလဲရှိပါက အမှုသည်များအပြင် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ အတွေ့အကြုံ ရင့်ကျက်သူများ၊ ကြီးကြပ်သူများအား အသိပေးထားရပါမည်။ ကြီးကြပ်သူများ အနေဖြင့်လည်း ပါရာလီဂယ်များ၏ အမှုတွဲမှတ်တမ်း၊ လစဉ်အစီရင်ခံစာတို့ကို သုံးသပ်အကဲဖြတ်ခြင်း၊ ဝေဖန်အကြံပြုခြင်းတို့ကို တစ်လလျှင် အနည်းဆုံးနှစ်ကြိမ်ခန့် ပြုလုပ်ပေးသင့်ပါသည်။ ယခုကဲ့သို့ တယ်လီဖုန်းဖြင့် ပုံမှန်ဆက်သွယ် ဆွေးနွေးမှုများအပြင် အကူအညီလိုအပ်ပါက အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်သူများ၊ ကြီးကြပ်သူများထံတယ်လီဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်၍ အကူအညီတောင်းခံကြရန် ပါရာလီဂယ်များအား တိုက်တွန်းထားပါ။

နမူနာပုံစံ - ပါရာလီဂယ်များအား အပတ်စဉ် တယ်လီဖုန်းခေါ်ဆိုဆန်းစစ်မှု ပုံစံ

Regular Weekly Check-in Call Notes

ဥပမာ ဆရာ့ အခက်အခဲအကြည့်ချက်နှင့် အတိုင်ဆောင်ရွက်မှု ဖြစ်ရပ်များ

Date ရက်စွဲ	Time နံနက် (၂၄ - ၂၆)	Phone # ဖုန်းနံပါတ်
Client Name ဖုန်းနံပါတ်		Facilitator Name ဖုန်းနံပါတ်

1. Discussion of 2 key activities of last week: Community Legal Awareness, Management Strategies on non-paying and case cases

ပြီးခဲ့သည့် အပတ်စဉ် နှစ်ပတ်လည်အတွက် ဖုန်းနံပါတ်များ အခက်အခဲများကို - လူထုအားဖြင့် ပြောဆိုရန် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် ဆရာ့အား အခက်အခဲများ အပတ်စဉ်အတွက် - ချမှတ် ထုတ်ပြန် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် နည်းလမ်းများ

2. Discussion of priority activities of the week (Case Number & Case Type)

အပတ်စဉ် ဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာ အခက်အခဲများ အပတ်စဉ်အတွက် - ချမှတ် ထုတ်ပြန် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်

3. Discussion on planning of upcoming activities (weekending case cases)

တနင်္ဂနွေနေ့ အခက်အခဲအကြည့်ချက် ဖြစ်ရပ်များအတွက် - အပတ်စဉ် အခက်အခဲ အပတ်စဉ် အခက်အခဲအကြည့်ချက် ဖြစ်ရပ်များအတွက် ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ရန်

Group စု	Name of the facilitator/working Case-in-Care ဖုန်းနံပါတ် အခက်အခဲအကြည့်ချက်
1	
2	
3	
4	
5	
6	

၈.၄.၂ မွမ်းမံသင်တန်း

ပါရာလီဂယ်များအား လိုအပ်သည်များ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရေးနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ တည်မတ်မှန်ကန်နေစေရေးအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်ရေးလည်ပတ်လေ့လာမှုများကို မိခင်အဖွဲ့အစည်းသည် လစဉ်ပြုလုပ်ပေး သင့်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ခရီးစဉ်များကို သတ်မှတ်ရာတွင် ပါရာလီဂယ်များ၏ လိုအပ်ချက်၊ ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်မှုဆောင်ရွက်မည့် လေ့လာဆန်းစစ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ပါရာလီဂယ်များ၏ အချိန်ပေးနိုင်မှုတို့အပေါ် မူတည်၍ ရေးဆွဲထားရမည်။ ပါရာလီဂယ်များနှင့် ၎င်းတို့၏အမှုသည်များ မျက်နှာချင်းဆိုင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများကို နားဆင်ကြည့်ခြင်းနှင့် ဝင်ရောက်ဆွေးနွေးခြင်းတို့အတွက် အခွင့်အလမ်းတစ်ရပ်ဟုလည်း မှတ်ယူနိုင်ပါသည်။

ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်မှု လေ့လာရေးခရီးစဉ်များသည် ပါရာလီဂယ်လုပ်ငန်းစဉ်တိုးတက်မှုများကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက်သာမက ပါရာလီဂယ်များ၏ စွမ်းဆောင်ရည်၊

အားသာချက်၊ တိုးတက်မှုနယ်ပယ်များ စသည်တို့ကို အကဲဖြတ်နိုင်သည့်အပြင် စီမံကိန်းတစ်ခုလုံးကိုလည်း ဖြည့်သုံးသပ်နိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ ပါရာလီဂယ်သင်တန်းတွင် သင်ယူလေ့ကျင့်ခဲ့ရသည့် ကျွမ်းကျင်မှု စွမ်းရည်များနှင့် ဗဟုသုတများကို လက်တွေ့ အသုံးပြုနိုင်ရေးအတွက်ကိုလည်း အားပေးတိုက်တွန်းရာရောက်ပါသည်။ ထို့အပြင် ပါရာလီဂယ်များအနေဖြင့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ မည်သို့ထိန်းသိမ်းရမည်၊ အစီရင်ခံစာများ မည်သို့ရေးသားပြင်ဆင်ထားရမည်ကို ခရီးစဉ်၌ပါရှိလာသူများက ဝိုင်းဝန်းသင်ပြ ပေးနိုင်ပါသေးသည်။ လုပ်ငန်းစဉ် ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့တွင်ပါဝင်ကြသူများမှ ပါရာလီဂယ်များ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နေရသော အမှုအခင်း ကိုင်တွယ်ပုံအမျိုးမျိုး၏ အသေးစိတ်ကိုလည်း ဆွေးနွေးနိုင်မည့်အပြင် အောင်မြင်ထိရောက်သည့် နည်းဗျူဟာများကို အခြားသောပါရာလီဂယ်များနှင့်ပါ ဖလှယ်မျှဝေပေးနိုင်ပါသည်။

၈.၄. ၂.၁ ပါရာလီဝယ်များအား ပံ့ပိုးကြီးကြပ်မှု ခရီးစဉ်တွင် ဆောင်ရွက်သင့်သည်များ

ပါရာလီဝယ်များ၏နယ်မြေများသို့ လည်ပတ်လေ့လာခြင်း

ပါရာလီဝယ်များ၏နယ်မြေများသို့ လည်ပတ်လေ့လာသင့်သည့် အချိန်

- တတ်နိုင်သမျှ ကြိမ်ဖန်များစွာ သွားရောက်လည်ပတ်သင့်ပါသည်
- ကြိုတင်အသိပေးထားခြင်းမရှိဘဲ၊ မမျှော်လင့်ထားသည့် အချိန်မျိုးတွင် သွားရောက်လေ့လာပါ။

လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်မှုခရီးစဉ်မတိုင်မီ

- ပါရာလီဝယ်အမှုတွဲများကို တစ်ခုချင်းအလိုက် သုံးသပ်လေ့လာပါ (အမှုအမျိုးအစား၊ အမှုအခြေအနေ စသည်)
- မတူညီသည့် အမှုတွဲအမျိုးအစားတစ်ခုချင်းစီမှ အမှုတွဲအရေ အတွက် အနည်းဆုံး သုံးခုခန့်ကို စာရင်းပြုစုထားပါ။ ထိုအမှုများနှင့်ပတ်သက်သည့် တိုးတက်မှုအခြေအနေ / ဆောင်ရွက်ထားရှိမှု တို့ကို သက်ဆိုင်ရာ ပါရာလီဝယ်၊ အမှုသည်များနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပါ။

လည်ပတ်လေ့လာမှုခရီးစဉ်အတွင်း ဆောင်ရွက်ရန်

၁. ယေဘုယျလုပ်ငန်းစဉ်များအား စစ်ဆေးခြင်း

- ပါရာလီဝယ်သည် ၎င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများအား စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားပါသလား။
- မှတ်စုစာရွက်၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ သင်တန်းတွင်ဝေငှသည့်စီမံခန့်ခွဲမှုစာရွက်စာတမ်း၊ စသည်တို့အား စနစ်တကျ စုစည်းထိန်းသိမ်းထားပါသလား။

၂. အမှုတွဲမှတ်တမ်းများအား ဆန်းစစ်ခြင်း

- အမှုတွဲအချို့ကောက်နုတ်ရွေးချယ်ပါ - ပါရာလီဝယ်မှ လက်ရှိ ဝန်ဆောင်ပံ့ပိုးပေးနေသည့် အမှုတွဲ အချို့ကို ရွေးချယ်ပါ။ အဆိုပါအမှုတွဲများ၏မှတ်တမ်းစိုင်များ တောင်းယူကြည့်ရှုပါ (အမှုတွဲဖြည့်သွင်းမှု မှတ်တမ်းပုံစံ အပါအဝင် အခြားသော ဆက်စပ်စာရွက်စာတမ်းများ)။
- အမှုတစ်ခုချင်းစီ၏ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှုမှတ်တမ်းများတွင် တိုးတက်မှုများ တွေ့ရှိရပါသလား။ လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်မှုဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများ စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်း ထားရှိမှုအပေါ်တွင် မူတည်ဆောင်ရွက်ရသဖြင့် အမှုတွဲမှတ်တမ်းတစ်ခုကို ဖတ်ရှုကြည့်ရှုဖြင့် လက်ရှိအချိန်အထိ မည်သည့်တိုးဆောင်ရွက်ပြီးကြောင်း၊ မည်မျှတိုးတက် နေကြောင်းကို ခန့်မှန်းသိရှိနိုင်ရပါမည်။

- အမှုတွဲဖြည့်သွင်းမှုမှတ်တမ်းကိုလည်း ပီပီပြင်ပြင် ဖြည့်သွင်းထားပြီးဖြစ်ဖို့လိုအပ်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ အမှုတွဲအမျိုးအစားကို အမှတ်အသားပြုလုပ်ထားခြင်း၊ အမှုသည်အမည်နှင့် အခြားသောအသေးစိတ်အချက်အလက်များ စနစ်တကျဖြည့်သွင်း ထားခြင်းတို့ ပြီးစီးနေရပါမည်။

- အမှုတွဲဖြည့်သွင်းမှုမှတ်တမ်းကိုလည်း ပီပီပြင်ပြင် ဖြည့်သွင်းထားပြီးဖြစ်ဖို့လိုအပ်ပါသည် / သက်ဆိုင်ရာ အမှုတွဲအမျိုးအစားကို အမှတ်အသားပြုလုပ်ထားခြင်း။ အမှုသည်အမည်နှင့် အခြားသောအသေးစိတ်အချက်အလက်များ စနစ်တကျ ဖြည့်သွင်းထားခြင်းတို့ ပြီးစီးနေရပါမည်။

- အဆိုပါမှစဉ်ဖြစ်စဉ်တစ်ခုချင်းအတွက် ပါရာလီဝယ်မှ ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် နည်းဗျူဟာများကို ပြန်လည် ဆန်းစစ်ပါ။ မှစဉ်တစ်ခု၏ ရင်ဆိုင်နေရသည့် အခက်အခဲများ၊ ပါရာလီဝယ်မှ ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပုံ၊ ရွေးချယ်ခဲ့သည့် နည်းလမ်းများနှင့်ရွေးဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည့် နည်းဗျူဟာများ စသည်တို့ကိုမေးမြန်းပါ။ လိုအပ်သော အကြံဉာဏ်များ ပံ့ပိုးပေးပါ။

၃. ပါရာလီဝယ်များမှ အမှုသည်များနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ပုံ၊ အခမဲ့လူထုအား ပညာပေးအမြင်ပွင့် သင်တန်းများ ဆောင်ရွက်ပုံ နှင့် ပါရာလီဝယ်များ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ပုံတို့ကို စူးစမ်းလေ့လာပါ။ အမှုတွဲများအား ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ပါရာလီဝယ်များအား လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း စူးစမ်းလေ့လာခြင်းတို့ ဆောင်ရွက် ရာတွင် -

အမှုသည်များနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်း

- မေးမြန်းသင့်သည့်မေးခွန်းများအား အမှုသည်များကို မေးမြန်းခဲ့ပါသလား
- မိမိအားချဉ်းကပ်လာသည့် အမှုသည်များအား အလွန်အမင်း ယုံကြည်ထားပါသလား
- အမှုသည်များအပါအဝင် အခြားသက်ဆိုင်သူများအား တန်းဖိုး ထားလေးစားမှုနှင့် ဆက်ဆံနေပါသလား။ လေ့လာအမြင်ပေး စကားလုံးအရဖြစ်စေ အက်ဗြတ်မှတ်ချက်ချခြင်းမျိုး ပြုလုပ်လေ့ရှိပါသလား
- အမှုသည်များ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ လိုလားချက်များကို ပါရာလီဝယ်များမှ တိတိကျကျ ဖော်ထုတ်နိုင်သလား
- တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများအတွက် မြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ ဖော်ထုတ်ရာတွင် ပါရာလီဝယ်များသည် တီထွင်ဖန်တီးမှု ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်စွမ်းတို့နှင့် ပြည့်စုံပါသလား။ သို့မဟုတ် အမှုအမျိုးအစားအသီးသီးအတွက် ယေဘုယျ စံချဉ်းကပ်မှုတစ်မျိုး တည်းကိုသာ အသုံးပြုနေခြင်းလား
- မှစဉ်တစ်ခုပြုပြင်သွားသည့်အခါတွင်လည်း အမှုသည်များနှင့် ထပ်မံတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများ

ဆောင်ရွက်ထားပါသလား

- မူဝါဒခြိမ်းခြပ်စဉ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများအနက် ထိခိုက်လွယ်သူအချို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ လုံခြုံမှုတို့အား အပြည့်အဝ ထည့်သွင်းစဉ်းစားခဲ့ပါသလား
- ၄. လူထုပညာပေး တွေ့ဆုံမှုများအား စူးစမ်းလေ့လာပါ
 - လူထုပညာပေး တွေ့ဆုံမှု သို့မဟုတ် ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်မှု အချို့သို့ ကြိုတင်အသိပေး ထားခြင်းမပြုဘဲ ပါရာလီဂယ်များနှင့် လိုက်ပါ သွားပါ - သို့မှသာ ပါရာလီဂယ်များအနေဖြင့် ပေါ့လျော့ခြင်းမရှိဘဲ လုပ်ဆောင်လာစေသည်။
 - စည်းဝေးတွေ့ဆုံမှုများတွင် ပါရာလီဂယ်များ၏ အနေအထားကို သုံးသပ်လေ့လာပါ - မဖြစ်မနေ ဝင်ရောက်ကူညီပေးရမည်အချိန် ကြမှသာလျှင် ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့ဝင်များမှ ပါဝင်ပေးသင့်ပါသည်။
 - စည်းဝေးတွေ့ဆုံမှုတွင် လိုအပ်မည့်မှတ်စုများပြင်ဆင်ခြင်းအတွက် ပါရာလီဂယ်များအား ကူညီပံ့ပိုးပေးပါ - စည်းဝေးတွေ့ဆုံမှုများ မစတင်မီကတည်းကပင် ပါရာလီဂယ်များသည် အသင့်ပြင်ဆင်ပြီး ဖြစ်ကြောင်း သေချာနေဖို့လိုပါသည်။
 - သတ်မှတ်နှယ်မြေများတွင် ပါရာလီဂယ်များသည် ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့လိုက်ပါနိုင်သည့်အချိန် များတွင် လုပ်ငန်းများမည်သို့လုပ်ဆောင်နေကြသည်ကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် အသေးစုံများ အတွင်းမှ အဓိက ဆက်သွယ်ရမည့်သူများနှင့် ပုံမှန်တွေ့ဆုံမှုများ လုပ်ဆောင်ပါ။ ထိုသို့ တွေ့ဆုံပေးခြင်းဖြင့် ပါရာလီဂယ်များနှင့် ၎င်းတို့၏ဝန်ဆောင်မှုများကို အသေးစုံများက မည်သို့ ရှုမြင်ထားကြသည်ကို လည်းသိလာနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ဌာနဆိုင်ရာများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

- အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများနှင့် အကျိုးရှိထိရောက်စွာ ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်နေပါသလား
- ထိရောက်ရောက် တောင်းဆိုတတ်ကြသလား
- စည်းရုံးတောင်းဆိုမှုများပြုလုပ်ရာတွင် သံတမန်ဆန်ဆန်လူကြီးလူကောင်းဆန်မှုတို့အပြင် တွေ့ရှိထားသည့်အချက်အလက်များကို ရှင်းလင်းစွာ သဘောပေါက်နားလည်မှုနှင့် ဝီဝီပြင်ပြင် လုပ်ဆောင်ကြရလား

ပါရာလီဂယ်ကျင့်ဝတ်များ လိုက်နာမှု

- အမှုသည်၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ လျှို့ဝှက်ထားမှုကို အပြည့်အဝ အလေးအနက် ထားရဲ့လား
- ငွေကြေးကိုင်တွယ်သုံးစွဲမှုများတွင် တာဝန်ခံဆန်းစစ်နိုင်မှု ရှိရဲ့လား
- မံက်နံ့မှချွတ်ထားသည့် အခြားသော "လမ်းညွှန်

- အခြေခံမူများ" ကို လိုက်နာရဲ့လား
- ဘေးကင်းလုံခြုံမှု**
- ပါရာလီဂယ်များသည် ဖော်တော်ယာဉ်များ စီးနင်းမောင်းနှင်ရာတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရဲ့ လား
- ပါရာလီဂယ်များသည် အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အသိအမြင်များနှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရမည့်အချက်များကိုလေးစားလိုက်နာကြရဲ့ လား
- အမှုပိတ်သိမ်းခြင်း**
- အမှုတစ်ခုအား ပိတ်သိမ်းသည့်အခါ အထူးသဖြင့် အောင်မြင်သွားသည့်အတွက်ကြောင့် မဟုတ်ဘဲ အခြားသောအခြေအနေများကြောင့် အမှုပိတ်သိမ်းရသည့်အခါမျိုးတွင် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခိုင်းပါ - ပါရာလီဂယ်များကို မိမိနှင့် လာရောက်ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

အထွေထွေ

- အမှုအခင်းများ စီမံကိုင်တွယ်ရာတွင်လည်း အမှုတို့အရေအတွက် အများအပြားဖွင့်လှစ်ပြီး ထိရောက်မှုနည်းခြင်းမျိုးထက် အမှုအရေ အတွက်နည်းနေစေကာမူ အစမှအဆုံး ထိတိုင် ထိထိရောက်ရောက် ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သည့် အမှုအခင်းများကိုသာ ဦးစားပေးလုပ် ဆောင်နိုင်ပါ။
- ၅. အခြားသော နောက်ဆုံးရသတင်းအချက်အလက်များနှင့် အစီရင်ခံစာများ
- ပါရာလီဂယ်များထံမှ တိုးတက်မှုအခြေအနေများကို တယ်လီဖုန်းဖြင့် အပိတ်စဉ် သတင်းပို့ခိုင်းပါ - ဥပမာ တနင်္လာနေ့တိုင်းတုနည်းအားဖြင့်ပါရာလီဂယ်တစ်ဦးချင်းစီမှ ကူညီပံ့ပိုးပေးနေသည့် အမှုတို့များနှင့်ပတ်သက်သည့် နောက်ဆုံးအခြေအနေမှန်ကို ပုံမှန်သိရှိနေနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ပါရာလီဂယ်များထံမှ မဆက်သွယ် လာပါကမိမိမှ စတင်၍ ပါရာလီဂယ်တစ်ဦးချင်းထံသို့ အနည်းဆုံး တစ်ပတ်လွင်တစ်ကြိမ် တယ်လီဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ်ပေး မြန်းရပါမည်။
- ပါရာလီဂယ်အသီးသီးသည် လစဉ်အစီရင်ခံစာများကို လဆန်း(၅)ရက်နောက်ဆုံးထား၍ (သခင်လအတွင်း လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်များ အတွက်) ကြိုတင်ထုတ်ပေးထားသည့် ပုံစံတွင် ဖြည့်စွက်ရေးသားရမည်။ အဆိုပါ အစီရင်ခံစာများကို စုစည်းပြီးလျှင် ဖြစ်နိုင်မည်ဆိုပါက မိတ္တူဆွဲထားပါ။ ပါရာလီဂယ်များရှိသည့်ရုံးခွဲတွင် မိတ္တူတစ်စုံသိမ်းထားပြီး နောက်တစ်စုံကိုမူ အဖွဲ့အစည်း၏ ရုံးချုပ်တွင် ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

ပါရာလီဂယ်များနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရာတွင် တစ်ဖက်သတ်ညွှန်ကြားနေခြင်းမျိုးမဟုတ်ဘဲ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း (အသံစုံ၊ ရွှေထောင့် စုံနှင့် အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်း) မျိုးသာဖြစ်သည်။ သို့မဟုတ်စီမံကိန်းလုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှု တို့အတွက် ဝိုင်းပန်းလှည့်ပတ် ဆိုသော်ငြားအမှုသည်များအကြောင်း၊ ဒေသခံနယ်မြေအကြောင်း၊ ဒေသတွင်းရှိခေလေ ထုံးတမ်းဥပဒေ စသည်တို့ကို မူ ပါရာလီဂယ်များက ဝိုင်းပန်းလှည့်ပတ်

ကြသည်။ ထို့ကြောင့် ပါရာလီဂယ်များ၏အသိအမြင်များကို နားဆင်ပေး၊ အသိအမှတ်ပြုပေးမှသာလျှင် လုပ်ငန်းများ ဝိုင်းပန်းလှည့်ပတ် ဆိုသော်ငြားလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် လမ်းကြောင်း ဦးတည်ချက်တို့ ပါရာလီဂယ် များကတော့ အခွင့်အလမ်းကပါ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သိမြင်လက်ခံ ထားရှိလိုပါသည်။

လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုခရီးစဉ်အတွင်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အထွေထွေမေးခွန်းများ



- ပါရာလီဂယ်သည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဖြည့်စွာထမ်းဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ဥပဒေအသိပညာ နယ်ပယ်သို့မဟုတ် အခြားဆက်စပ်နေသော ကျွမ်းကျင်မှုစွမ်းရည်များအတွက် သင်တန်းများ ထပ်မံ တက်ရောက်ဖို့လိုအပ်ပါသလား (ကြီးကြပ်သူမှ ပံ့ပိုးပေးနိုင်မည့်အရာများက ဘာတွေလဲ)
- ပါရာလီဂယ်သည် ဥပဒေရေးရာနှင့်ပတ်သက်သည့် ကူညီပံ့ပိုးမှုများ သို့မဟုတ် အကြံပေးဆွေးနွေးမှုများ လိုအပ်ပါသလား (ကြီးကြပ်သူ သို့မဟုတ် ရှေ့နေတစ်ဦးမှပံ့ပိုးပေးနိုင်မည့်အရာများက ဘာတွေလဲ)
- ပါရာလီဂယ်တွင် လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် အခြေခံ ကျွမ်းကျင်မှုများ ကင်းမဲ့နေပါသလား (ကြီးကြပ်သူမှ ဖြည့်ဆည်းပေးရန် မဖြစ်နိုင်သည့် အရာများက ဘာတွေလဲ)
- လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် လမ်းညွှန်ချက်များသည် မရင်းလင်းခြင်း၊ ဝေဝါးခြင်း သို့မဟုတ် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ မထိရောက်ခြင်းတို့ ဖြစ်နေပါသလား (ထိုအရာများကို သင်ကိုယ်တိုင်မှတော့ ပိုမို ကောင်းမွန်လာစေရန် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသလား)
- ပါရာလီဂယ်အနေဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် မျှော်လင့်ထားသည့်ရလဒ်များ ရရှိရန်အတွက် အခက်အခဲဖြစ်စေသည့် ဝန်းကျင်မျိုး (ဥပမာ - အခြေခံအဆောက်အအုံပုံမှန်မရှိခြင်း၊ အမှုသည်များထံ မရောက်ရှိနိုင်ခြင်း) ရှိနေပါသလား
- ပါရာလီဂယ်သည် လူထုထံမှ ငွေကြေးအမြတ်အစွန်း သို့မဟုတ် အခြားသော အကျိုးကျေးဇူးများရယူနိုင်ရန်အတွက် ၎င်း၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို အသုံးပြုနေပါသလား

၈.၄. ၂.၂ ပါရာလီဂယ် လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုအစီရင်ခံစာပြင်ဆင်

လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ပါရာလီဂယ်စီမံခန့်ခွဲမှုတို့ အကျိုးရှိထိရောက်စေရေးအတွက် အဓိကကျသည့် အချက်မှာ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများအား စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်မှု ခရီးစဉ်တိုင်းအတွက် အစီရင်ခံစာပြန်များကို စနစ်တကျပြုစုထားပြီး လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့၏ အခြား အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ ဝေမျှပေး ထားရမည်။ အဆိုပါအစီရင်ခံစာများပြုစုခြင်းနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့ဝင်များထံပေးပို့ ဝေမျှခြင်းတို့ကို ကြီးကြပ်မှုခရီးစဉ်မှ ပြန်လည်ရောက်ရှိပြီး ရုံးဖွင့်ရက် (၅)ရက်အတွင်း အပြီးသတ်ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ အစီရင်ခံစာများကိုဝေမျှပေးထားခြင်းဖြင့် ပါရာလီဂယ် မှလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေသည့်နယ်မြေနှင့်ပတ်သက်သော အခြေအနေများကို အဖွဲ့ဝင်တိုင်း မှ သဘောပေါက်နားလည် နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သို့မှသာ အဆိုပါနယ်မြေအတွင်းမှ ပါရာလီဂယ်သို့မဟုတ် အမှုအခင်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်တို့ကို အခြားအဖွဲ့ဝင်များ မှလည်း သိရှိအကြံပေးနိုင်ကြပါမည်။ ထိုအစီရင်ခံစာများရေးသားပြင်ဆင် ရာတွင် လွယ်ကူစေရန်နှင့် ဖတ်ရှုသူ များအနေဖြင့်လည်းအချိန်ကုန်သက်သာစေရန်အတွက် အစီရင်ခံစာရေးသားရာတွင် အောက်ပါနမူနာပုံစံကို အသုံးပြု၍ အများဆုံး စာမျက်နှာ ၂ - ၃ မျက်နှာခန့်သာ ရေးသားသင့်ပါသည်။

နမူနာ - လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှု အစီရင်ခံစာ ပုံစံ

Paralegal Supervision Visit Report Template
ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပြုသူများအား ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးမှု ဝန်ဆောင်မှု အစီရင်ခံစာ နမူနာ ပုံစံ

ထွက်ခွာရက်သည့် ရက်စွဲ Date of Visit: _____

နေရာ (မြို့နယ်) Location (Township): _____

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသူမည် Paralegal Visited: _____

ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးမှုအဖွဲ့ Supervision Team: _____

အကျဉ်းချုပ်ချိန်း အဖွဲ့အစည်းချိန်းချိန်း
Overall Assessment

စာချုပ်ကြမ်းပုံ ဝန်ဆောင်မှု နှစ်ကြောင်းပုံ၊ ဝန်ဆောင်မှုပုံ ဖြည့်စွက်ပုံများကို ဝေဖန်
Write one to two sentences to summarize the overall conclusions of the supervision visit.

အမှုများ၏ အချုပ်ချိန်း
Summary of Cases

လွန်ခဲ့သည့် ၄ ဖက် အတွင်း လက်ခံခဲ့သည့် အမှုအခင်း အရေအတွက်
How many new cases in the past 4 weeks? _____

လက်ခံထားသော အမျိုးအစားများကို ဝန်ဆောင်မှုပုံ ဖြည့်စွက်ပုံများကို ဝေဖန်
အမှုအမျိုးအစားများက ဘာတွေပါ
What case types are the most common in recent weeks? _____

အမှတ်တံဆိပ်များ
Case Highlights

အထူးအရေးကြီးသည့် အမှုများအချုပ်ချိန်း (အထူးအရေးကြီးမှု / စိတ်ဝင်စားမှု) ဝေဖန်ချက်များ
မှတ်တမ်းပုံများ ၊ လုပ်ဆောင်ပုံများ အထူးအရေးကြီးမှုများ၊ အထူးအရေးကြီးမှုများ နှင့် ရက်စွဲများ

ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးမှုအဖွဲ့မှ အကြံပြုခဲ့သည့်အချက်များ၊ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှု အတွေ့အကြုံမှ ရလဒ်ကိုသည့် သင်ခန်းစာများ က ဘာတွေလဲ။

Out of all the cases covered by consultations during the visit, choose two or three cases (ongoing or closed) that the paralegal and supervision team discussed in detail. Please describe the client's original issue, the steps and strategy used by the paralegal during the case, any challenges, and any progress or outcomes. Please include any advice given to the paralegal by the supervision team for this case. Also note any lessons learned, especially related to the paralegal's approach and handling of the case.

အမှု ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမှု နည်းလမ်းများ အနှစ်ချုပ်

Summary of Case Handling Strategies

တွေ့ဆုံမှုများကို ဖြေခံကာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုမှု ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းများ အနက်မှ ထိရောက်မှုရှိသည့် နည်းလမ်း နှင့် ထိရောက်မှုနည်းပါးသည့် နည်းလမ်းများ ကဘာတွေလဲ။

Based on case discussions and consultations, provide a brief summary of strategies that the paralegal has used in cases and either found to be effective or not effective in resolving land issues.

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦးချင်းစီအကြောင်း

Individual Paralegal

ခရီးစဉ်အတွင်း တွေ့ရှိရသည့် အားသာချက်၊ အားနည်းချက်များ ကဘာတွေလဲ။

What are the strengths and weaknesses of the paralegal visited during this trip?

အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်များ - You may include sub-sections on:

- အချက်အလက်များ ကောက်ယူခြင်းစွက်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းရေးသားခြင်းဆိုင်ရာ
- Review of data collection form, action logs, and monthly reports

အမှုသည်များနှင့် အမှုသည် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် သူများနှင့် ထိတွေ့ လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ

-Paralegal's interactions with clients or potential clients

အစိုးရတာဝန်ရှိသူ/ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ထိတွေ့ လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ

- Paralegal's interactions with government officials/institutions
- လူထုအတွင်း၊ ပညာပေးဆွေးနွေးမှု အတွက်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးခြင်းဆိုင်ရာ
- Any community education sessions observed or preparation discussed

အခြားသော အချက်များနှင့် အချက်အလက်များကို သုံးသပ် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုဆိုင်ရာ

-Other aspects of the paralegal's work the review of data collection

ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်လာအောင် ပြုလုပ်သင့်သည် အကြံပြုချက်များက ဘာတွေလဲ။

Make recommendations for how this paralegal could be supported to perform better.

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ခြံ့သုံးသပ်အကြံပြုချက်

Overall Recommendations on Program Operations

ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦးချင်းစီ၏ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်များအပြင် ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပြုသူ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များအား အခက်အခဲဖြစ်စေသည့်အချက်များ ကို ကျွန်ုပ်လွှားနိုင် စေရန် လုပ်ဆောင်သင့်သည့် အချက်များက ဘာတွေလဲ။ (စက်စပ် ပတ်သက်သည့် အကြောင်းအရာ အားလုံး)

Apart from the paralegal's own strengths and weaknesses, what could improve the paralegal's work and help him/her address challenges identified during the supervision visit? (These recommendations may relate to relationships with authorities, allowances, supervision practices, communication and the paralegal, or other issues related to our program.)

ရှေ့ဆက် လုပ်ဆောင်ရမည့်အချက်များ

Action Items (To-dos)

- ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပြုသူကိုယ်တိုင်
- ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးသူအဖွဲ့
- မိခင် အဖွဲ့အစည်း
- မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်း

List any follow-up tasks of the paralegal, Namati, or

အဖွဲ့အနေဖြင့် အတွေ့အကြုံအသစ်များရရှိလာသည့်အခါ သို့မဟုတ်ဥပဒေဆိုင်ရာ ပြဿနာအသစ်များ ပေါ်ပေါက်လာသည့်အခါတွင်ထပ်မံပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်လာနိုင် သောကြောင့် အမှုဖြေရှင်းနည်း လမ်းညွှန်စာတမ်းကို မူဝေ သတ်မှတ်ထားဘဲ ပြင်ဆင်နိုင်သည့်အရှင်အနေအထားဖြင့်သာ ထားသင့်ပါသည်။အမှုဖြေရှင်းနည်း လမ်းညွှန်သည် ပါရာလီဂယ်များ အမှုအခင်းစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက်ရေးသားထားသည့် ကျမ်းကိုးတစ်ခုဖြစ်ရုံသာမက အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ဆောင်မှုများ အမှတ်တရအဖြစ် မှတ်တမ်းတင် ထားရာလည်း ရောက်ပါသည်။ ဤလမ်းညွှန်စာတမ်းကို ပါရာလီဂယ် အားလုံးနှင့် ပုံမှန် မှုဝေဝေခွေးခွေး ပေးခြင်းဖြင့် ပါရာလီဂယ်နယ်မြေတစ်ခုမှ ရရှိလာသည့် သင်ခန်းစာများ၊ အကြံပြုချက်များကို အခြားသော ပါရာလီဂယ်များမှလည်း စံနမူနာအဖြစ် လက်ခံကျင့်သုံးနိုင်ကြပေမည်။

၈.၄.၄ အကိုးအကား အချက်အလက်အရင်း အမြစ်များ ပုံမှန် မှုဝေပေးခြင်း

နောက်ဆုံးရသတင်းအချက်အလက်များနှင့် ရင်းမြစ်များကို ပုံမှန်မှုဝေပေးနိုင်ရန်အတွက် အဖွဲ့အစည်းများသည်ယင်းသို့သော အချက်အလက်၊ အရင်းမြစ်များကို လစဉ်မှုဝေမှုစနစ် တစ်ခု တည်ဆောက်ထားသင့်ပါသည်။ ပါရာလီဂယ်တိုင်းထံသို့ ရင်းမြစ်အစု အဝေးကို လစဉ်ပေးပို့သွားရမည်။ အဖွဲ့ဝင်အသီးသီးနှင့်ပါရာလီဂယ်များထံမှ အရင်းမြစ်များကို လစဉ်ပုံမှန်စုဆောင်းရန်အတွက် တာဝန်ခံတစ်ဦး ခန့်အပ်ထားရမည်။

ပုံနှိပ်ဖော်ပြထားသည့် အချက်အလက် အရင်းအမြစ်များကိုမိတ္တူဆွဲပြီး ပါရာလီဂယ် တစ်ဦးချင်းထံသို့ လစဉ် သို့မဟုတ် တစ်လခြား သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်တွင် ပုံမှန် ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ရာ ထိုအတွက်တာဝန်ခံထားသည့်ဝန်ထမ်းကို အဖွဲ့အစည်း အတွင်းမှ စီမံခန့်ခွဲထားရာထူးနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးထားသင့်သည်။ ဤကဲ့သို့ လစဉ်ပေးပို့သွားမည့် အရင်းအမြစ်အစု ဆိုရာတွင် အသစ်ထွက်ပေါ်လာသည့် ဥပဒေ နည်းဥပဒေများ၊ မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းရှိ ပါရာလီဂယ်လုပ်ငန်းတစ်ခု ခုနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် အဓိကပြဿနာ အကြောင်းကို ရေးသားဖော်ပြထားသော သတင်းဆောင်းပါးများ၊ အဖွဲ့အစည်းမှ ရေးသား ထုတ်ဝေသည့် လမ်းညွှန်စာတမ်းများ၊ အချက်အလက်ကောက်ယူခြင်းအတွက် သတိပေး ချက်များ သို့မဟုတ် အကြံပြုချက်များ သို့မဟုတ် အခြားသော စာရွက်စာတမ်းများ စသည် တို့ ပါဝင်သည်။

၈.၄.၅ လစဉ်နှင့် သုံးလတစ်ကြိမ် ဝေဖန်အကြံပြုချက်များ

လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၊ စီမံကိန်းဝန်ထမ်းများနှင့် အဖွဲ့အစည်းကိုယ်တိုင်တို့သည် ပါရာလီဂယ် များမှ တင်ပြချက်များအား လက်ခံနားဆင်ပေးခြင်း၊ ပါရာလီဂယ်များအား ဝေဖန်အကြံပြုခြင်းတို့ကို တစ်လတစ်ကြိမ်နှင့် သုံးလတစ်ကြိမ် ပုံမှန်လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ တစ်ဦးချင်း၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကိုသာ မက ပါရာလီဂယ်အစီအစဉ်တစ်ခုလုံး၏ ဝန်ဆောင်မှု အရည်အသွေးများ တိုးတက်စေလိုလျှင် ဝေဖန် အကြံပြုပေးခြင်းသည် အရေးပါသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးကြပ်မှု၊ လုပ်ငန်းခွင်သို့ သွားရောက် လည်ပတ်မှုတို့မှ စူးစမ်းတွေ့ရှိချက်များ၊ ပါရာလီဂယ်များမှပေးပို့လာသည့် အမှုတွဲနှင့် လစဉ်အစီရင်ခံစာများတွင်ပါဝင်သော သတင်းအချက်အလက်များအပေါ်အခြေခံ၍ ပါရာလီဂယ်များ လုပ်ဆောင်နေကြသော အချက်အလက်ကောက်ယူမှု၊ အမှုအခင်း စီမံခန့်ခွဲမှုတို့အပေါ် ဝေဖန်အကြံပြု ချက်များ ပံ့ပိုးပေးရပါမည်။

Namati-CPRCG Paralegal Monthly Report Format

Paralegal Name:

Month:

State/Division and Township:

Summary of Cases (Enter a number in each box)

Case Type	New Cases Opened	Cases Pending	Cases Resolved/ Closed
Farmland – New Application			
Farmland – File Objection at SLRD			
Farmland – Follow-up on Existing			
Change name - inheritance			
Change name - sale			
Change type of plantation/crop			
Apply to build infrastructure			
Vacant/Fallow Land			
Community Forest			
Village Common Land			
Other			

Highlight one new or pending case. (Write 1-2 paragraphs)

Highlight one resolved or closed case. (Write 1-2 paragraphs)

Summary of community meeting(s). (Write 1-2 paragraphs per meeting)

Other activities. (Write 1-2 paragraph summary of each activity)

Challenges

Recommendations

ပါရာလီဝယ်များ၏ လစဉ်အစီရင်ခံစာများသည် တစ်လတာအတွင်းအဓိကလုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ အမှုတွဲ များ၏ထူးခြားချက်များ၊ အောင်မြင်မှုနှင့်စိန်ခေါ်မှုများစသည့်တို့ကိုထင်ဟပ်စေရန် ရေးဆွဲရပါမည်။ စံပြုလစဉ်အစီရင်ခံစာရေးသားမှု ပုံစံနှင့် ရေးသားပေးပို့ရာတွင်လိုက်နာရမည့် လမ်းညွှန်ချက်များကြိုတင်သတ်မှတ်ထားနိုင်ပါကအဖွဲ့စည်း အနေဖြင့် အမှုတွဲစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းဗျူဟာများအား ပုံမှန်သုံးသပ်ခြင်း၊ အမှုတွဲများ၏ တိုးတက်မှု အခြေအနေများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းနှင့် အမှုတွဲအခြေအနေများကို ပုံမှန်စောင့်ကြည့် ခြင်းတို့အတွက် လွယ်ကူထိရောက်စေပါသည်။

ဤကဲ့သို့ စောင့်ကြည့် သုံးသပ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် များကို တစ်လလျှင်နှစ်ကြိမ်ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း၊ လူကိုယ်တိုင် တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ပုံမှန်ကြီးကြပ်ရေးခရီးစဉ်များအားဖြင့်အောင်ရွက် နိုင်ပါသည်။ ပါရာလီဝယ်များအားဝေဖန်အကြံပြု ချက်များကို တစ်လတစ်ကြိမ်နှုန်းနှင့် သုံးလ တစ်ကြိမ်နှုန်းပုံမှန်ပံ့ပိုးပေးရေးကိုလည်းမေ့မထားသင့်ပေ။ သို့မှသာ ပါရာလီဝယ်တစ်ဦးချင်းအခက်အခဲများ ကို သိရှိနားလည်ပြီး လိုအပ်သောစာရိတ္တပိုင်း ဆိုင်ရာနှင့် ကျင့်ဝတ်ပိုင်း ဆိုင်ရာတို့တွင် ကူညီခြင်းဆည်းပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။

နမူနာ - ပါရာလီဝယ်များ၏ လစဉ်အစီရင်ခံစာအတွက် အကြံပြုချက်များနှင့် အသိပေးချက် စာတမ်း

ဥပဒေအထောက်အပံ့ပုံစံ၊ ဂရပ်၊ အစီရင်ခံစာ - အကြံပြုချက်များနှင့် အသိပေးချက်စာ

- ဥပဒေအထောက်အပံ့ပြုသူ တစ်ယောက်မှစီမံသည့် အစီရင်ခံစာတစ်ခုကို တစ်လထပ်ပြိုင် ရေးသားပါသည်။ လစဉ်အစီရင်ခံစာသည် သစ်စီရင်ခံစာပေါ်တွင် အကြိုသုံး သင်္ချာ မြစ်သင်္ချာ ချောက်အစီရင်ခံစာနှင့် အချစ်အမြတ် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရာ တွင်လည်း မှန်ကန်အထောက်အပံ့ပေးပါသည်။
- အစီရင်ခံစာကို ဂရပ်တစ် ခုအားပေးပြီး (ဥပမာအားဖြင့်) နေ့စဉ် ရေးသားပြီး စာတမ်း ပေးပါသည်။
- အစီရင်ခံစာအား ရေးသားပေးပြီးမှ လက်မှတ် ပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- အစီရင်ခံစာတွင် ချစ်ခင်ကြိုဆိုချက် ၈ ခု ဖြစ် ပြီး စာရေးရာ ရေးသားပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ဥပမာ - ၁ မှတ် နှစ်သက်စာ ၂၀၀၅ ခုနှစ် ၄ ၂၀ မှတ် နှစ်သက်စာ ၂၀၀၅ ခုနှစ်)
- စာတမ်းအား ဝေမျှချက်ပုံစံဖြင့် ဖြန့်ချိပေးစေရန် အချစ်အမြတ်များကို ဝေမျှခြင်းတွင် အချစ်အမြတ်စာ အပိုက် ဝါးရ ချက်များ ရေးသားပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ဥပမာ - စာတမ်းအချစ်အမြတ်ပုံစံ၊ မိမိတို့ကြိုဆိုချက် အသစ်စာတမ်းအချစ် အချစ်အမြတ်ပုံစံ၊ မိမိတို့ကြိုဆိုချက်ပုံစံအထောက်အပံ့ ချစ် ချစ် ချစ်သက်စာရေးစာ ချစ် ချစ် ချစ်သက်စာရေးစာပုံစံ၊ လုပ်ဆောင်ချက်စာ ချစ်ခင်ကြိုဆိုချက်ပုံစံ)
- အချစ်အမြတ် ချစ်ခင်ကြိုဆိုချက်ပုံစံတွင် အချစ်အမြတ် စာတမ်းအား ဝေမျှခြင်းတွင် အချစ်အမြတ်စာ (ပုံစံအရ) ချစ်ခင် ကြိုဆိုစာ အချစ်အမြတ် ချစ်ခင် ချစ်ခင် မိမိတို့ကြိုဆိုစာ အချစ်အမြတ်စာပုံစံဖြင့် ချစ်ခင်ကြိုဆိုပါသည်။
- အချစ်အမြတ်စာဖြင့် အချစ်အမြတ်စာတွင် အစီရင်ခံစာ ဝေမျှခြင်းတွင် အချစ်အမြတ်စာဖြင့် ချစ်ခင်ကြိုဆိုပါသည်။
 - What (လျှင်လျှင်အကြိုဆိုချက်)
 - Who (လျှင်လျှင်)
 - Whom (လျှင်လျှင်)
 - Where (လျှင်လျှင်အချစ်အမြတ်)

- When (မည်သည့်အချိန်က)
- Why (ဘာကြောင့်)
- How (ဘယ်လို)

အပိုင်တစ်စုံတစ်တွင် ဖော်ပြရန် နမူနာ၊ ဓမ္မရည်နိုင်သော မေးခွန်းများ

ပိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် အမှုတွဲအသစ်တစ်ခု (သို့မဟုတ်) ဆောင်ရွက်ဆဲ အမှုတွဲတစ်ခု

- ယခုလတွင်အမှုသစ်မည်မျှရှိသနည်း။မည်သည့်အမှုတွဲအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။ အမှုတွဲအမှတ်စဉ်အားဖော်ပြပါ။ အမှုသည် သည်မည်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည့် အကူအညီတောင်းခံခြင်း၊ မပြုမီ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သနည်း။
- ဤအမှုတွဲတွင် မည်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များက သင့်ကို ကြန့်ကြာစေသနည်း။ သင့်အစီအစဉ် များကို လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များသည် မည်သည့်နည်း။
- ဤအမှုတွဲအကြောင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အသစ် (သို့မဟုတ်) ပုံမှန်မဟုတ် သည့်များ ရှိသနည်း။ ရှိခဲ့လျှင် မည်သည့်နည်း။

ပိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် ဖြေရှင်းချိန် (သို့မဟုတ်) ပိတ်သိမ်းချိန် အမှုတွဲတစ်ခု

- ယခုလတွင်ပိတ်သိမ်းမှုမည်မျှရှိသနည်း။မည်သည့်အမှုအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။ အမှုတွဲအမှတ်စဉ်အားဖော်ပြပါ။ အမှုသည် သည်မည်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည့် အကူအညီတောင်းခံခြင်းမပြုမီ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့ သနည်း။
- အမှုတွဲအား ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များသည် မည်သည့်နည်း။
- အမှုတွဲ ပိတ်သိမ်းရန် သင် မည်သို့ ဖြေရှင်း (သို့မဟုတ်) ဆုံးဖြတ်ခဲ့သနည်း။
- ဤအမှုတွဲ ကိုင်တွယ်ခြင်းမှ သင် မည်သည့် အတွေ့အကြုံနှင့် သင်ခန်းစာများ သင်ယူခဲ့ရသနည်း။

အခြားလုပ်ရာများ

- အခြားသော ကူညီဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပါ။
- ဤလအတွင်း အခြားသော အခြေအပျက်များ (သို့မဟုတ်) တွေ့ဆုံမှုများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပါ။

စိန်ခေါ်မှုများ

- သင် ဓနုစဉ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ၊ အမှုသည်များနှင့် သင်၏အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုများ၊ အစိုးရ များနှင့် သင်၏အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုများ၊ အခြားသောဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ (သို့မဟုတ်)အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းများ၊ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦး အဖြစ် သင်၏အလုပ်နှင့် ဆက်စပ်နိုင်သည့် စိန်ခေါ်မှုများ။

ထောက်ခံချက်များ

- အထောက်ခံပြုပါ စိန်ခေါ်မှုများ ကျဆုတ်လာပါက သင် မည်သို့ တင်ပြအကြံပြုမည်နည်း။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ယောက်အဖြစ် သင်၏အလုပ်ကိုပိုမိုမြင်သာစေရန် မည်သည့်လိုအပ် ကူညီမှုမျိုး လိုအပ်သနည်း။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ယောက်အဖြစ် အထိပညာပေးပေး (သို့မဟုတ်) ကျွမ်းကျင်မှု စိုက်ပျိုးမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ သင်တန်းတွင် မည်သည့် အကြောင်းအရာများကို ထပ်မံလေ့လာ သင်ယူရမည်ပါသနည်း။

သင်ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနေသော အဖွဲ့များနှင့် ပတ်သက်ပြီး တရားရုံး ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုများ ရှိလျှင် အောက်ပါဇယားတွင် ဖြည့်စွက်ဖော်ပြရန်

တရားရုံးချုပ်ချယ်မှု	အမှုဖြတ် သည့်ရက်စွဲ	အမှုအမျိုးအစား နှင့်အမှုအမှတ်	ပုဂံ မ	တရား လို	ရွှင်ရွှင်ရသည့် သို့ တရားရုံး	ဖွဲ့စည်းချက်	တရားရုံး၏ဆောင် ရွက်မှုအကြောင်း

- မည်သည့်အမှုအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။
- မည်သည့်နေရာတွင်ဆောင်ရွက်ပေးရသနည်း။
- အမှုဖြစ်နေသည့်ရက်စွဲဖော်ပြပါ။
- မည်သည့်ပုဂံမနှင့်ဖြေရှင်းနေရပြီး တရားလို၊တရားကြိုင်(သို့) ရွှင်ရွှင်ရသည့်ဖော်ပြပါ။
- ဖွဲ့စည်းချက် နှင့် တရားရုံးတွင်မည်သည့်အထောက်အကူပေးရသနည်း။

အထက်ပါအမှတ်တွင် သင်ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခဲ့ခြင်းအား အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပေးပါရန်

- မည်သို့ အမှန်ပတ်သက်၍ ဆောင်ရွက်ပေးနေသည်များကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပေးပါ။

ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုများ ၏ အကျဉ်းချုပ်

စဉ်	နေ့ရက်	အချိန်	နေရာ	ကွား	မ	ပေါင်း
၁။	၀၆-၁၀-၁၅	မနက် (၉:၃၀ မှ ၁၁:၁၀)	ကန်ကလေးရွာ၊မြောက် နင်းရွာသစ်အုပ်စု၊ပြည်မြို့	၁၀	၂	၁၂
၂။						
၃။						

- **ဆွေးနွေးပွဲအကြိမ်စေ့ မည်မျှပြုလုပ်ခဲ့သနည်း။**
- ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုများ၏ နေ့ရက်၊ အချိန် နှင့် နေရာများကို သေချာစွာဖော်ပြပါ။
- မည်သည့် အကြောင်းအရာများကို သင် ဆွေးနွေးပြောဆိုခဲ့သနည်း။
 - မခိုင်စဉ်များကို သေချာစွာ ဖော်ပြပါ။ (ဥပမာ - မြေလွတ်မြေခိုင်း/သစ်တောကြီးတိုင်းမြေ)
- ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုတွင် အဖွဲ့ဝင် မည်မျှ တက်ရောက်ခဲ့သနည်း။
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတွင် တက်ရောက်လာသူများ၏ ဆွေးနွေးသည့်အကြောင်းအရာနှင့် စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကောင်းသည့် မေးခွန်းများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပါ။

Guiding Principles of Paralegals working with NAMATI



NAMATI မြှင့် ပုတီးပိုင်ဆောင်မှုအတွက် ဥပဒေရေးရာအထောက်အကူ ပြုသူများ၏ လမ်းညွှန် အခြေခံမူများ

1. **Clients first.** Our greatest duty is to the communities and individuals with whom we work. We must treat them with respect, courtesy and solidarity. We would like you to constantly evaluate whether our program is doing its best to serve them, and to help us to improve wherever possible.

၁။ **အပူသည်အား ဦးစားပေးခြင်း။** ရန်သူလူထုနှင့် အပူသည်များအတွက် ဆောင်ရွက်ရန်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ငြိမ်းမားသည့် တာဝန် ဖြစ်သည့် အလျောက် ၎င်းတို့အပေါ်တွင် ဝေးကွာမှု၊ စေတနာရှိမှု စသည်တို့ ညီညွတ်စွာရှိမှုကိုဖြင့် ဆက်ဆံ ဆောင်ရွက်ပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စွမ်းအားရှိသည့် ငြိမ်းမားဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို စဉ်ဆက်မပြတ် ထုံသပ်၍ ကိုယ်ချွန်များဖွဲ့စည်း ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် သင့်အနေဖြင့် ကူညီ အခြားအစီအစဉ်ပါသည်။

2. **Solving justice problems.** The aim of our work is to help people achieve concrete, practical solutions to their justice problems. We must be creative and perseverant in pursuit of this aim.

၂။ **ထရားဖူထုထိုင်ရာ ပြဿနာများအား အဖြေရှာခြင်း။** ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်း၏ အနှစ်သာရမှာ ထရားဖူထုထိုင်ရာ ပြဿနာများအား လက်ဆုတ်လက်ကိုင်ပြန်ပြီး၊ လက်တွေ့ကျသည့် အဖြေရှာမှုများ ပြုလုပ်ရာတွင် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးရန် ဖြစ်သဖြင့် ရည်မှန်းချက် အောင်မြင်စေရန်အတွက် ကိုယ်တိုင်ဆောင်ရွက်စွာ ဆုတ်ပေးနိုင်သော ခွဲလှဲလက်ဖြင့် လိုက်ပါ ဆောင်ရွက်ပါမည်။

3. **Empowerment.** Our interventions should raise our clients' knowledge, capacity, and confidence to stand up for themselves and to solve justice problems on their own whenever possible.

၃။ **စွမ်းအားတင်ပေးခြင်းထပ်ပေးခြင်း။** ကျွန်ုပ်တို့၏ဆောင်ရွက်မှုများသည် အပူသည်များ၏ အသိဉာဏ်၊ စွမ်းရည် နှင့် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် ရန်ကင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ယုံကြည်မှုများ တိုးတက်လာစေပြီး၊ ၎င်းတို့၏ ထရားဖူထုထိုင်ရာ ပြဿနာများကို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် ထုတ်ဖော်သိစေလက် ငြိမ်းမားအဖြေရှာနိုင်ရန် အတွက်လည်း အကူအညီပေးပါမည်။

4. **Confidentiality.** We are required to respect the privacy of our clients and do not share information about our clients to the public. We are to use the information for the purpose of solving their problems. Where we wish to make use of such information other than for our internal purposes, the consent of the client is required.

၄။ **နှုတ်/လက် စောင့်ရှောက်ခြင်း။** ကျွန်ုပ်တို့သည် အပူသည်၏ အတွင်းရေးရာစွဲများ၊ ဘီဇာန်၊ တည်ရှိမှုကို အလေးထား ပါသဖြင့်၊ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို အများပြည်သူသို့ ဖြန့်ဝေပျံ့နှံ့စေရန်ကို ကိုယ်တော် ကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို ၎င်းတို့၏ ပြဿနာရပ်များအား ကူညီအဖြေရှာပေးမှု အတွက်သာ ရည်ရွယ်အသုံးပြုမည်ဖြစ်ရာ၊ အခြား အသုံးပြုပုံမိမာ ကာယကံရှင်များ ၏ ထိခံစားထွက်ပြေမှုကို ရာသ့ပါမည်။

5. **Free-of-cost service.** We shall not take fees including presents/gifts for any services provided to a client.

၅။ **အခမဲ့ ဝန်ဆောင်ပေးခြင်း။** ကျွန်ုပ်တို့၏ ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုများအတွက် အပူသည်တို့မှ လက်ဆောင်ပစ္စည်း ရယူခြင်း အပါအဝင် ဝန်ဆောင်ပေးမှုအတွက် အခမဲ့ပေး စတင်လှူ ဖြေပါ။

6. **Impersonation.** We must remember that we are not a lawyer and therefore cannot identify ourselves that way.

၆။ **ထုတ်ဖော်ဆောင်ပေးခြင်း။** ကျွန်ုပ်တို့သည် ဓမ္မ၊ ဓနု၊ ဓမ္မရ၊ ဓနု ဟုတ်သဖြင့်၊ ဓမ္မ၊ ဓနု၊ ဓမ္မရ၊ ဓနုအဖြစ် ဖော်ပြဆောင်ရွက်နိုင်မည် ဟုတ်ပါ။



7. **Promptness.** We provide prompt services and do not keep people waiting unnecessarily. We follow-up on a regular basis with clients to keep both us and them informed, even if the case takes a long time to resolve.

၇။ မဆိုင်းမတွ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကာလကြာရှည်စွာ အချိန်ယူပေးခြင်းမရှိဘဲ အပူကိစ္စမျိုးတွင်ပင် ချောက်ဆက်တွဲ အမှု အခြေအနေကို အမှုသည်များနှင့် တစ်ပြင်ညီ သိရှိနိုင်ရန် ပုံမှန် စုံစမ်းလေ့လာမှုများ ပြုလုပ်ပါသည်။ အမှုသည်များ မလိုလားအပ်ဘဲ စောင့်ဆိုင်းနေနေရမိနေအတွက် လက်ဝင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။

8. **Impartiality.** We must always be unbiased and impartial. We do not handle cases in which we have a personal interest so as not to run the risk of taking sides. We can refer such cases to another paralegal.

၈။ သမားတစ်ဖက်ရှိခြင်း။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အင်မတန်ဝင်အောင် သမားတစ်ဖက်ရှိသူများအဖြစ် ရှောင်တည်ပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ဦးချင်း၏ ကိုယ်ပိုင်ချက်ထက် အကျိုးစီးပွားနှင့် ဆက်စပ်လာသည့် အပူကိစ္စမျိုးတွင် အင်မတန်ဝင်အောင် ထပ်မံ တင်းစာချိတ်ဆက်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း မပြုပါ။ ဥပမာအားဖြင့် အဆိုပါ ကိစ္စမျိုး ကြုံလာပါက အခြား အထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦးဦး သို့ ညွှန်ဆို ပေးပါမည်။

9. **Personal and Professional Responsibility.** We shall maintain a high level of personal and professional integrity.

၉။ လူ့စွန့်ပေးမှုနှင့် ပညာရပ်ဝိသေသ တာဝန်ယူခြင်း။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိတို့၏ တည်ကြည် မြှုပ်နှံမှုအတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဝန်ထမ်းအဖြစ် ပညာရပ် ဝိသေသ ရပ်တည်မှုကို ထိန်းသိမ်းပါမည်။

10. **Work within the framework of the law.** We shall respect and follow the law in carrying out our paralegal work. For example, we cannot force people to sign complaint letters or mediation agreements.

၁၀။ တရား ဥပဒေ ဆောင်အတွင်းမှ လုပ်ဆောင်ခြင်း။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပြုသူများအဖြစ် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် တရား ဥပဒေကို လေးစား လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါမည်။ ဥပမာအားဖြင့် ကန့်ကွက်လွှာများနှင့် ညှိနှိုင်း သဘောတူချက် တို့ကို အတင်အကြံပြု လက်မှတ်ထိုးရမည့် စီစဉ်မှုများဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုနိုင်ပါ။

11. **Working as a team.** In addition to our clients, we have a responsibility to support each other in our collective mission. It is important for us to communicate clearly and respectfully, to build each other's capacity, and to maintain an atmosphere of teamwork.

၁၁။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ဖက်ဖြင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိတို့၏ အမှုသည်များအတွက် ဆောင်ရွက်ရန်အထက် တူညီသည့် ဦးတည်ချက်တို့၊ ချောက်ဖျက်မှု ဆောင်ရွက်မှုများ အစွမ်းအား၊ တူညီအထောက်အပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ မှီခိုလမ်း၊ ဝိသေသရပ် အလေးစား ထက်သန်ဆောင်ရွက်မှု အစွမ်းအား၊ ရှင်းလင်းမြင်ကွင်းပေးမှု အစွမ်းအား ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်သည့် ဝတ်စုံများကဲ့သို့ ခန့်ခမ်း ထိန်းသိမ်း ဆောင်ရွက်မှုတို့ သည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အထောက်အပံ့ပါမည်။

12. **Responsible use of resources.** We receive allowances for transportation, cell phone credit and community meetings, in addition to our monthly stipend. These funds should be used to fulfill our responsibilities to clients and we must spend the allowances in a wise and careful manner.

၁၂။ အခွင့်အရေးများကို စည်းစာချုပ်ချိန်းမှီ၍ အသုံးပြုခြင်း။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လစဉ် ထောက်ပံ့သည့်လစာတစ်ပေါင်း လုပ်ငန်းစဉ် အတွက် ခရီးသွားလခ၊ တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်မှု၊ ရန်ကင်းကုသမှုနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု တို့အတွက် ထောက်ပံ့ပေးမှုများလည်း ရရှိပါသည်။ အဆိုပါ ထောက်ပံ့ပေးမှုများသည် မိမိတို့၏ အမှုသည်များအတွက် အကူအညီပေးမှုများ ထိရောက်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ပုံမှန်အသုံးပြုရာ ကျွန်ုပ်တို့ အဖွဲ့အစည်း ယင်း အထောက်အပံ့များကို အခြေအမြစ်ရှိစွာ ရှိရှိ သတိပြု အသုံးပြုဆောင်ပါမည်။

၈.၄.၆ ပါရာလီဝယ်များအား ထောက်ပံ့ငွေနှင့် အသုံးစရိတ် ပံ့ပိုးခြင်း

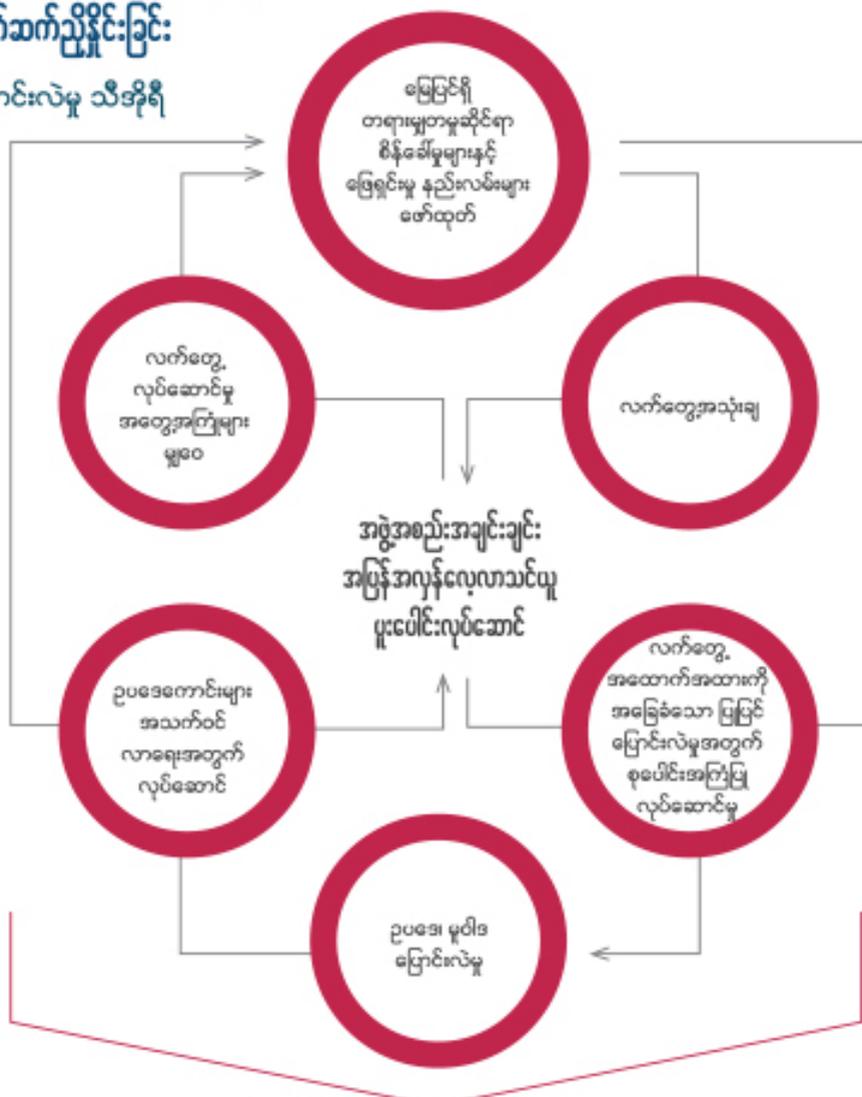
ပါရာလီဝယ်လုပ်ငန်းများလုပ်ကိုင်ရာတွင် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးဆောက်ခံအခြေအနေမတူညီကြဘဲ အချို့ဆိုလျှင် စေတနာ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် ဆောင်ရွက်နေကြသူများလည်းရှိသည်။ ပါရာလီဝယ်တို့၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ ရေရှည်တည်တံ့ရေးနှင့် ရွပ်ထွေးနက်နဲသည့်အမှုအခင်းများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် ပိုမိုထိရောက်လာစေရေး အတွက် **Namati** ၏ အတွေ့အကြုံအရဆိုရလျှင် ပါရာလီဝယ်များအတွက် ဝန်ခံခေါ်ဆိုမှုများ ခရီးသွားလာရေး ကုန်ကျစရိတ်များနှင့် အစည်းအဝေးကျင်းပစရိတ်များအပြင် ထောက်ပံ့ငွေများကိုလည်းပံ့ပိုးသင့်သည်ဟု အကြံပြုလိုပါသည်။ ထောက်ပံ့ငွေနှင့်ပတ်သက်၍ **Namati** သည် သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံတွင် အစိုးရဝန်ထမ်းအဖြစ် တောင်ဝင်ရောက်ချိန်တွင် ရရှိသည့် အခြေခံလစာအပေါ်အခြေခံတွက်ချက်ပါသည်။ ခရီးသွားလာရေးစရိတ်၊ တယ်လီဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများနှင့် လူထုတွေ့ဆုံပွဲကျင်းပစရိတ်များကိုမူ အမှန်တစ်ကယ်ကုန်ကျစရိတ် သို့မဟုတ် အမှန် တစ်ကယ်လိုအပ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ ပံ့ပိုးပေးမည်။ လစဉ်ထောက်ပံ့ငွေအပါအဝင် အခြားသောကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ပါရာလီဝယ်များအား ကြိုတင်ငွေထုတ်ပေးထားသင့်ပါသည်။ သို့မှသာ ပါရာလီဝယ်များအနေဖြင့် ကုန်ကျစရိတ်များအတွက်ကို ၎င်းတို့ကိုယ်ပိုင်ငွေများဖြင့် စိုက်ထုတ်သုံးစွဲထားစရာ မလိုတော့ပေ။ အပြန်အလှန် အားဖြင့် ပါရာလီဝယ်များကလည်း လစဉ်အစီရင်ခံစာများနှင့် အမှုတွဲဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို အဖွဲ့အစည်း ထံသို့ ပုံမှန်ပို့ပေးရပါမည်။ ဤမော်ဒယ်ပုံစံမျိုးအတွက် အားနည်းချက်တစ်ခုမှာ ရေရှည်တည်တံ့ရေးအတွက် ရန်ပုံငွေရရှိရန် မလွယ်ကူခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်အားပေးမှုအသုံးပြု၍လည်း ပါရာလီဝယ်လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ပါသည်။ ခြေရှင်းရလွယ်ကူသော ခြေရှင်းချိန်တိုတောင်းသော အမှုအခင်းများအတွက်ဆိုလျှင် စေတနာ့ဝန်ထမ်း များကို အသုံးပြုသည့်နည်းက အဆင်ပြေနိုင်ပါသည်။ သို့သော် ခြေရှင်းရရှည်ကြာ သောရွပ်ထွေးနက်နဲသော အမှုအခင်းများ ဆိုပါက စေတနာ့ဝန်ထမ်း လုပ်အားပေးမှုအပေါ် အားကိုး၍မရနိုင်တော့ပေ။ ၎င်းတို့သည် လိုအပ်သလောက် အချိန်မပေးနိုင် ကြခြင်း၊ အခြားအသေပေး ပြောင်းရွှေ့သွားခြင်း၊ အကြောငွေရသည့်အလုပ်များတွင် ဝင်ရောက်လုပ်ကိုင်သွား ကြခြင်းအစရှိသည့် အချက်များကြောင့် ပါရာလီဝယ်များ ၏ နှုတ်ထွက်သည့်နှုန်း ကအစဉ်မြင့်မားလေ့ရှိပါသည်။

ရင်ဆိုင်ခြေရှင်းရမည့်အမှုအခင်းများ၏ အတိုင်းအဆနှင့် ရင်းမြစ်များသုံးစွဲနိုင်မှုတို့အပေါ် မူတည်၍ ပါရာလီဝယ် များအား ထောက်ပံ့ငွေပေးခြင်းမပေးခြင်းကိုမူ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းကသာ ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ကိုယ်တွေ့ လေ့လာသင်ယူမှုများနှင့်သင်ခန်းစာများအပေါ်အခြေခံ၍ **Namati** မပြုစုထားသော လမ်းညွှန်စာအုပ်ထဲ၌မြောက်မြားစွာသောအကြံပြုချက်များအပြင် အခြားပုဂ္ဂိုလ်များအနေဖြင့်လည်း ဤပြဿနာများကို စဉ်းစားပြင်ဆင်နိုင်စေရန် ထည့်သွင်းပေးထားပါသည်။

၈.၅ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ချိတ်ဆက်ညှိနှိုင်းခြင်း

ပြောင်းလဲမှု သီအိုရီ



စွမ်းရည်ပြည့်ဝသော ပြည်သူများနှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော လူမှုအသိုက်အဝန်းတစ်ရပ်လုံးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု

၈.၅.၁ ပါရာလီဂယ်များအကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု

မိမိတို့ရင်ဆိုင်ကြရင်းနေ့စဉ် ပြဿနာများအတွက် စုပေါင်းအခြေပြုမှုများဝန်တီးခြင်း၊ အပြင် တွေ့ကြုံလာရသည့် စိန်ခေါ်မှုများမှ အပြန်အလှန်သင်ယူခြင်း၊ အောက်ခြေလူတန်းစား များအတွက် ခြေရှင်းနည်းများ ရှာဖွေ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် အရင်းအမြစ်များ အတွေ့အကြုံ များကိုပါ ဝေမျှလှယ်နိုင်ခြင်းတို့ကြောင့် ပါရာလီဂယ်များအကြား အချင်းချင်းဆက်သွယ်မှု နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများသည် အလွန်အရေးပါပေသည်။ လူထုပညာပေးလုပ်ငန်းများ ပိုမိုထိရောက်လာရေး၊ ရှုပ်ထွေးနက်နဲသည့် အမှုအခင်းများအတွက်စံပြုခြေရှင်းနည်းများ ဖော်ထုတ်နိုင်ရေး၊ ဝီပြင်စွာကိုင်တွယ်နိုင်ရေး၊ ဒေသခံ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဆိုင်ဆက် ညှိနှိုင်းနိုင်ရေး၊ မူဝါဒပြောင်းလဲမှုများ အတွက် ရပ်ရွာတွင်းနှင့် ဒေသတွင်းအဆင့်တို့တွင် စည်းရုံးတောင်းဆိုမှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးတို့အတွက် ခရိုင် တစ်ခုတည်းအတွင်း၊ သို့မဟုတ်နီးစပ်ရာနယ်မြေတစ်ခုအတွင်းရှိ ပါရာလီဂယ်များသည် အချင်းချင်းပူးပေါင်း၍ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း၊ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးအပြန်အလှန်ဖမ်းခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ နယ်မြေဒေသတစ်ခု အတွင်း၌ ပါရာလီဂယ်တစ်ဦးတည်းရှိသည်ဆိုပါကလည်း ပါရာလီဂယ် တို့၏သဘာဝအတိုင်း နယ်မြေဒေသအား ကျွမ်းကျင်ခြင်း၊ အရေကျသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များအား သိထားခြင်းစသည့် မိမိတို့ရရှိနိုင်ပြီးသား အားသာချက်များအား အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အခြေ အနေမှန်သမျှကို ကျော်လွှားသွားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ပါရာလီဂယ်များအကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည့်နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို အောက်ပါ အတိုင်း ဖော်ပြပေးလိုက်ပါသည်။

- သုံးလတစ်ကြိမ် သို့မဟုတ် တစ်နှစ်နှစ်ကြိမ် သို့မဟုတ် စိတ်ပါဝင်စားသည့် ပါရာလီဂယ် များ၏ အချိန် ပေးနိုင်မှုတို့အပေါ်မူတည်၍ အချင်းချင်းအပြန်အလှန်သင်ယူလေ့လာမှု နှင့် အတွေ့အကြုံဖလှယ်မှု ခရီးစဉ်များ။
- နိုင်ငံအတွင်းရှိပါရာလီဂယ်များအကြား မိမိတို့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသည့်အကြောင်း အရာတစ်ခု အပေါ်မူတည်၍ အတွေ့အကြုံဖလှယ်နိုင်ရေးအတွက် ပုံမှန်တွေ့ဆုံမှုများ (အွန်လိုင်းတွေ့ဆုံမှု သို့မဟုတ် လူချင်းတွေ့ဆုံမှု)။
- ထူးခြားအမှုဖြစ်စဉ်များအတွက် အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံမှုများအပြင် နီးစပ်ရာပါရာလီဂယ် များအကြား လစဉ် လူချင်းတွေ့ဆုံမှုများ။
- စီကူကျသည့်ပြဿနာများ၊ နောက်ဆုံးရသတင်းအချက်အလက်များ အသိပေးဝေမျှရန် နှင့် ရင်းမြစ်များ၊ စိန်ခေါ်မှုများနှင့် အတွေ့အကြုံများ ဖလှယ်နိုင်ရန်အတွက် ပါရာလီဂယ် များအကြား Viber သို့မဟုတ် Facebook စသည်ဖြင့်သီးသန့်အုပ်စုများတည်ဆောက် ထားခြင်း။
- Viber သို့မဟုတ် Facebook ပေါ်တွင် ပုံမှန်ဆွေးနွေးမှုများ တောင်းပန်စွာဖြစ်ပေါ် စေရေးအတွက် လစဉ်ရင်ဆိုင်ကြရသည့် အမှုအခင်းများအနက်မှ ပါရာလီဂယ် တစ်ဦးမှ အဆိုပြုသည့် အမှုကိစ္စတစ်ခုကို ရွေးချယ်ကာ အလားတူအမှုကိစ္စကို အတွေ့ အကြုံရှိသူများက ဝိုင်းဝန်းဆွေးနွေးမှုပြုခြင်း။
- အကယ်၍ ပါရာလီဂယ်တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့လိုက်သည် မိမိတို့ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်နေသော ပြဿနာတစ်ရပ်ရပ်နှင့်ပတ်သက်၍ စည်းရုံးတောင်းဆိုမှုများကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန / အာဏာပိုင်များ / လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် များနှင့် ခရိုင်အဆင့်၊ တိုင်း/ပြည်နယ်အဆင့်နှင့် ပြည်ထောင်စုအဆင့် (ဥပမာ နေပြည်တော်၌) ဆောင်ရွက်မည်ဆိုပါက ရရှိလာသည့်ရလဒ်များကို အခြားပါရာလီဂယ်များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အသိပေးခြင်း၊ ဝေမျှခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရမည်။
- ပါရာလီဂယ်များသည် သက်ဆိုင်ရာမိခင်အဖွဲ့အစည်းမှတစ်ဆင့် အရင်းအမြစ်များ လစဉ်ဝေမျှခြင်း အစီအစဉ် တွင်လည်းပါဝင်၍ အခြားပါရာလီဂယ်များထံ ၎င်းတို့၏ ရင်းမြစ်များကို ဝေမျှပေးနိုင်ပါသည်။

၈.၅.၂ ထောက်ခံပံ့ပိုးပေးနေသူများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းဆိုသည်မှာ ဒေသခံလူထုနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ချိတ်ဆက်ညှိနှိုင်းခြင်း၊ ကူညီပံ့ပိုးခြင်းတို့ပင်ဖြစ်ရာ ပါရာလီဂယ်များအနေဖြင့် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများပံ့ပိုးရာတွင် မိမိအား ကူညီပံ့ပိုးလိုသည့် ရုပ်ရွာလူထုအတွင်းမှ တက်ကြွသူစေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရပါမည်။ လူထုပညာပေးလုပ်ငန်းများ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဒေသခံအာဏာပိုင်များနှင့်ထိတွေ့ဆက်ဆံရာတွင် ထိုကဲ့သို့ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ကြီးမားသောအထောက်အကူများပင်ဖြစ်ပါသည်။ ယခုကဲ့သို့ ပါရာလီဂယ်များအား အကူအညီပေးနေသူများအနက် အချို့ကို ပါရာလီဂယ်များအား အကူအညီပေးနေသူ သို့မဟုတ် အလုပ်သင် ပါရာလီဂယ် နှင့် “ရုပ်ရွာအတွင်းမှ လုပ်အား ပေး” ဟုလည်း ခေါ်ဝေါ်ကြသည်။

ပါရာလီဂယ်အားအကူအညီပေးနေသူ သို့မဟုတ် အလုပ်သင် ပါရာလီဂယ်များ သည် ရုပ်ရွာလူထုအတွက် သက်ဆိုင်ရာပါရာလီဂယ်နှင့်တွဲဖက်၍ ပုံမှန်ချိတ်ဆက်ပြီးလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်လေ့ရှိသည်။ ပါရာလီဂယ်များ နည်းတူ ပါရာလီဂယ်အားကူညီပံ့ပိုးနေကြသူများသည်လည်း ရုပ်ရွာလူထု အတွက် ပါရာလီဂယ်နှင့်ပုံမှန်တွဲဖက်၍ ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများ၊ ဆက်စပ်ဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လေ့လာသင်ယူနိုင်စွမ်းရှိကြသည်။

ရုပ်ရွာအတွင်းမှလုပ်အားပေးများသည် နေထိုင်သည့်နေရာမှာ ဝေးလံသော်လည်း သက်ဆိုင်ရာ ပါရာလီဂယ်နှင့် ပုံမှန်ဆက်သွယ်မှုရှိသည်။ ၎င်းတို့သည် စီမံကိန်းနယ်မြေအဖြစ်သတ်မှတ်ထားသည့် ကျေးရွာများအတွက် ဆက်သွယ်ရေးတာဝန်ခံအဖြစ်လည်း တာဝန်ထမ်းဆောင်တတ်ကြသည်။ ရုပ်ရွာအတွင်းမှလုပ်အားပေးများသည် ပါရာလီဂယ်များမှ ရုပ်ရွာလူထုအား ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုနိုင်ဆောင်ရွက်ပေးပံ့ပိုးရာတွင်အထူးသဖြင့် မကြာမီ ပြုလုပ်မည့် ပညာပေးအစီအစဉ်များအား အသိပေးခြင်း၊ ရင်ဆိုင်နေရသည့် အမှုအခင်းများ၏ တိုးတက်မှုအခြေ အနေများအား ရုပ်ရွာလူထုသို့ သတင်းကောင်း ပါးခြင်း စသည့်လုပ်ငန်းများတွင် ဝင်ရောက်ကူညီပေးကြသည်။

ရုပ်ရွာအတွင်းမှလုပ်အားပေးများ၏အကူအညီဖြင့် ပါရာလီဂယ်များသည် ရုပ်ရွာလူထုကိုလည်းကောင်း၊ အမှုသည်တစ်ဦးချင်းကိုလည်းကောင်း ဥပဒေပါ ၎င်းတို့၏ရိုင်ပွဲများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို သဘောပေါက် နားလည်လာစေရန် ပညာပေးစည်းစဉ်းမှုများ လုပ်ဆောင်ကြသည်။ ထို့အပြင် လယ်သမားများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏မြေယာပိုင်ဆိုင်မှုများ ခြိမ်းခြောက်ခံရသည့်အခါတွင် မည်သို့ သောနည်းလမ်းများရှိနေသည်ကို နားလည်စေရန်၊ ဥပဒေကိုအသုံးပြု၍ မည်သို့ကာကွယ်နိုင်ရန်ကိုလည်း ပညာပေးလမ်းညွှန်သည့်အပြင် မြေယာပိုင်ဆိုင်မှုများ ရေရှည်တွင်လည်း လုံခြုံစိတ်ချရမှုရှိစေရန်အတွက် ကြိုတင်အသိပေးထားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ မည်သို့ချမှတ်ရမည်ကိုလည်း ရုပ်ရွာလူထုနှင့်တွဲဖက်၍ လမ်းပြသင်ကြားပေးကြသည်။

၈.၅.၃ အခြားကွန်ရက်များနှင့် ချိတ်ဆက်ညှိနှိုင်းခြင်း

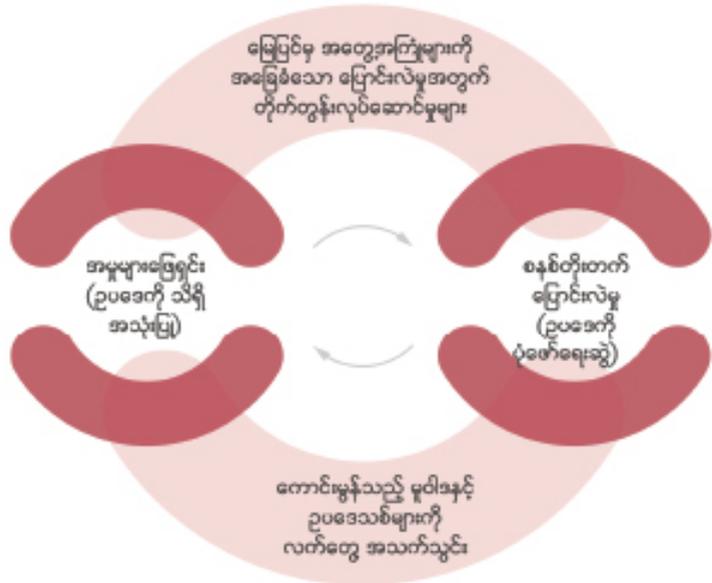
ပါရာလီဂယ်များအနေဖြင့် ရပ်ရွာအတွင်းမှ အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှုများ တည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းထားရေးသည်လည်း ပဓာနကျသည့်လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ်ပင်ဖြစ်သည်။ အလုပ်သမား လယ်သမားသမဂ္ဂများအစရှိသည့် အလားတူရပ်ရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် နိုင်ငံအစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ ချိတ်ဆက်မှုများ ရှိထားမှသာလျှင် ရပ်ရွာအဆင့် စည်းရုံးတောင်းဆိုမှုလုပ်ငန်းများ ပိုမိုထိရောက်လာနိုင်ပြီး အောက်ခြေအဆင့် တာဝန်ယူမှု တာဝန်ခံမှုကိုလည်း မြင့်မားလာစေပါသည်။ ထို့အပြင် စီစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များ ပိုမိုမြန်ဆန်လာရေး၊ ရပ်ရွာအတွင်းရှိ အမှုအခင်းများဖြေရှင်းမှု ပိုမိုအောင်မြင်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့် စီအာများ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရေးတို့အတွက် ပါရာလီဂယ်များသည် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့်လည်း နိုင်ငံမာသည့်ရင်းနှီးမှုများ ရှိထားရပါဦးမည်။

ပါရာလီဂယ်များကိုယ်တိုင် ဖြေရှင်းရန်မဖြစ်နိုင်သည့် အမှုအခင်းများနှင့်လည်း ကြုံတွေ့ရတတ်ပါသည်။ တရားရုံးတွင် တရားစွဲဆိုခြင်း သို့မဟုတ် အဆင့်မြင့်အရာရှိများထံ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်းသည်သာ ဖြေရှင်းနိုင်မည့်နည်းလမ်းများဟု မှတ်ယူပါက ပါရာလီဂယ်သည် မိမိ၏မိခင်အဖွဲ့အစည်းနှင့်ချိတ်ဆက်ထားသည့် ရှေ့နေပညာရှင် သို့မဟုတ် ဒေသအတွင်းမှဥပဒေရေးရာဝန်ဆောင်မှုများ ပံ့ပိုးပေးနေသည့် ရှေ့နေကွန်ရက်များထံသို့ အဆိုပါအမှုအခင်းများကို ညွှန်ပို့ပေးရပါမည်။ ထိုသို့သောအခြေအနေတွင် ပါရာလီဂယ်သည် မိမိ၏အမှုသည်နှင့်အတူ ရှေ့နေများနှင့်တိုင်ပင်ညှိနှိုင်း၍ ကြိုမှီခင်းအတွက် မည်သို့ဖြေရှင်းရမည်ကို ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ရပါမည်။ တရားရုံးဆုံးဖြတ်ချက်လိုအပ်သည့် မှုခင်းများဖြစ်သည့်တိုင် ပါရာလီဂယ်သည် တရားရုံးဆုံးဖြတ်ချက်တစ်လျှောက်လုံးတွင် ပါဝင်နေသင့်ပါသည်။

တရားရုံးတွင် စိုးတင်စွဲဆိုမှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်တွင်လည်း ပါရာလီဂယ်သည်ရှေ့နေပညာရှင်များလိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို အမှုသည်ကိုယ်စား ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရပါမည်။ ထို့အပြင်တရားရုံးတွင်ဖြစ်ပျက်နေသည်များကို အမှုသည်အများစုမှ တိုက်ရိုက်နားလည်နိုင်စွမ်းမရှိကြသဖြင့် တရားရုံးတွင်ဖြစ်ပျက်နေသည့် အကြောင်းအရာများကို အမှုသည်များအားရှင်းပြရန်၊ ရှေ့နေများသည် အမှုသည်များအား အမှန်တစ်ကယ် ကိုယ်စားပြုလိုက်ပါစေောင်ရွက်ခြင်းရှိမရှိ စသည်တို့ကို စောင့်ကြည့်လေ့လာနိုင်ရန်အတွက် အမှုအခြေအနေ တိုးတက်မှုများကို ပါရာလီဂယ်များမှ လေ့လာသုံးသပ်နေရမည်။ အမှုအတွက် အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ပြီးသည့်အချိန်အထိ ပါရာလီဂယ်များသည် အဓိကကျသည့်အခန်းကဏ္ဍ ပါဝင်နေရမည်ဖြစ်ပြီး အမှုပြီးပြတ်သွားသည့်တိုင် အမှုသည်များအား ဆက်လက်လေ့လာခြင်းနှင့် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်းစသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကိုလည်း ပေးအပ်နေနိုင်ပါသေးသည်။

၈.၆ စနစ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုးတက်ပြောင်းလဲမှု ပေါ်ပေါက်ရေး အတွက် ကူညီပံ့ပိုးပေးခြင်း

ဥပဒေရေးရာ
ခွမ်းဆောင်ရွက်
မြှင့်တင်မှု စက်ဝန်း

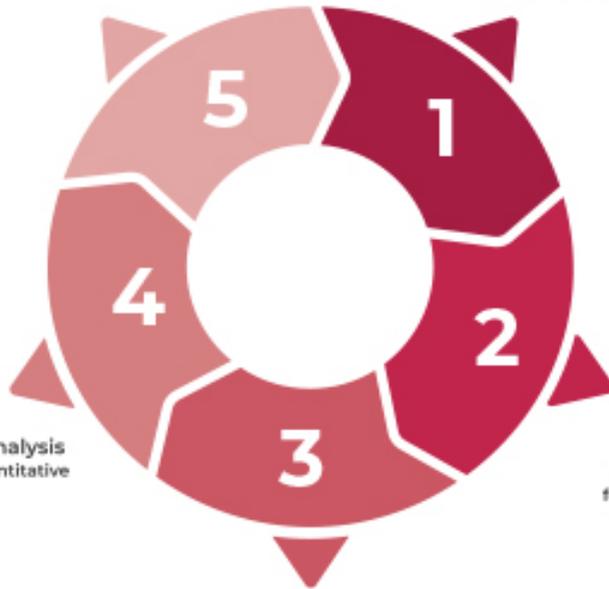


ရင်ဆိုင်တွေ့ကြုံနေရသည့်ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန်အတွက် ဥပဒေများနှင့်အဖွဲ့အစည်းများကို အသုံးပြုသည့်လုပ်ငန်းအဆင့်တိုင်းတွင် ပါရာလီဂယ်များနှင့် အမှုသည်များမှစတင်၍ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု အထောက်အထားများသည် မိမိတို့၏လုပ်ငန်းများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာရေးနှင့် ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများ ပိုမိုရွေးချယ်လာနိုင်ရေးတို့အတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ပြုလုပ်ခဲ့သည့်အမှာများ၊ အကောင်းဆုံးဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့မှုများထံမှလည်း သင်ခန်းစာရယူနိုင်ပါသည်။ ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် တွက်ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများအား စနစ်တကျမှတ်တမ်းတင် ထိန်းသိမ်းထားခြင်းကြောင့် အမှုတွဲပြီးပြတ်သွားခြင်းထက် ပို၍အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

DATA MANAGEMENT CYCLE

Step 5: Data Reporting and Use
Program team meetings, quarterly data reviews, Namati-wide reporting, donor reporting, etc.

Step 1: Data Source
Clients and Communities



Step 4: Data Analysis
Qualitative or Quantitative

Step 2: Data Collection
Case Form, Client follow-up form, etc.

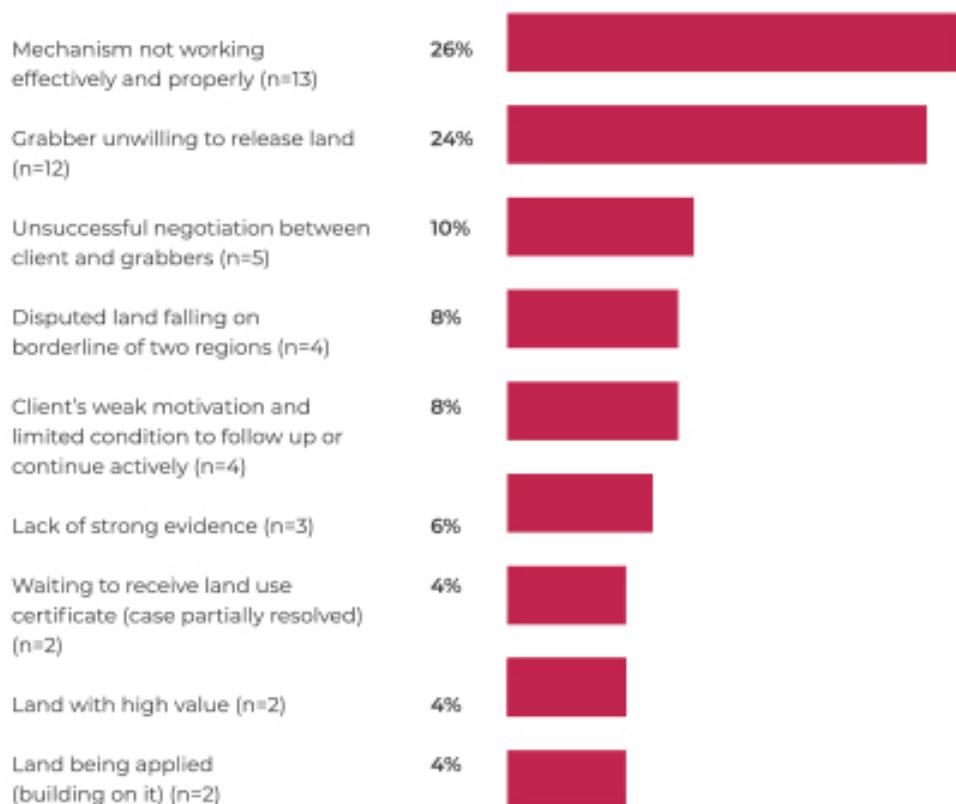
Step 3: Data Collection
Receiving and entering data into Salesforce or Excel

ပါရာလီဂယ်များနှင့် ၎င်းတို့၏အမှုသည်များ၏အတွေ့အကြုံများအား စုစည်းမှတ်တမ်းတင်ထားခြင်းသည် စီမံအုပ်ချုပ်မှုစနစ်တွင်မည်သည့်အချက်များကအလုပ်ဖြစ်သည်၊မည်သို့သော လစ်ဟာမှုများ ရှိနေကြသည်တို့ကို နောင်တွင် ပြုလုပ်မည့် သုံးသပ်ချက်များအတွက် အနီးတန်သည်သတင်းအချက်အလက်များ ဖြစ်လာကြပေမည်။ အမှုတွဲ

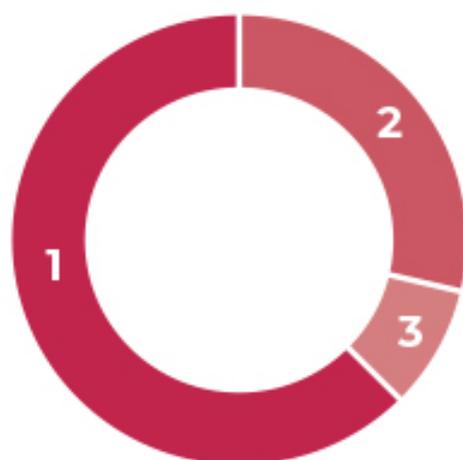
ဆိုင်ရာအချက်အလက်များနှင့် ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီးသည့်လုပ်ငန်းစဉ်များကို မိခင်အဖွဲ့အစည်းက သုံးသပ်ချက်များပြုလုပ်သည့်အခါ အမှုအခင်းတစ်ခု၏ အောင်မြင်မှုသို့မဟုတ် အောင်မြင်မှုအတွက် နမူနာသက်သက် မဟုတ်တော့ပေ။

ပါရလီဂယ်တစ်ဦး၏ အမှုတွဲအချက်အလက်များကို သုံးသပ်ထားမှုအား စာရင်းစနစ်စိုက်ထားသည့်ပုံ

PARALEGALS STATED REASONS FOR CASES PENDING FOR MORE THAN 18 MONTHS



This result is generated from the review of 54 cases pending for more than 18 months. The review was led by Ko Ye Yint and the team followed up cases by calling paralegals on the phone.



10% OF OPEN/PENDING LAND GRAB CASES WERE GRABBED BEFORE 1988 WHEN THE MILITARY GOVERNMENT TOOK POWER

1: 1988 and after (n=170) 62%

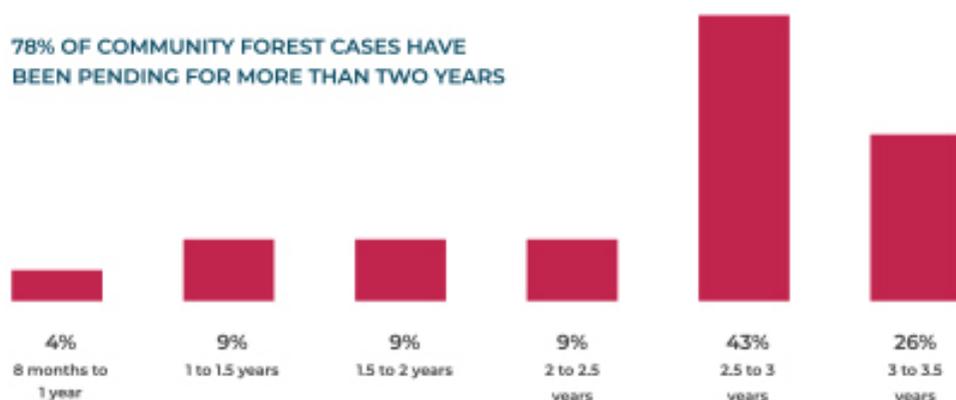
2: Before 1988 (n=29) 10%

3: No answer (n=77) 28%

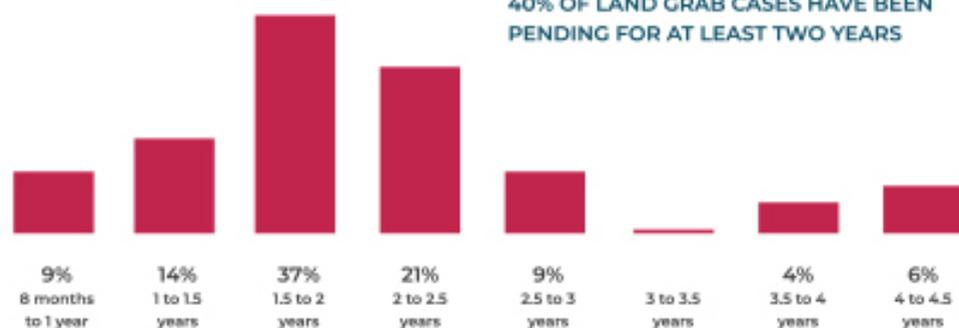
The military took power in 1988. The official rule is to prioritize resolving only land cases grabbed from 1988 and after. So, it is worth reviewing case history for the grabbed year.

PROCESS DURATION OF FOUR MAIN TYPES OF PENDING CASES

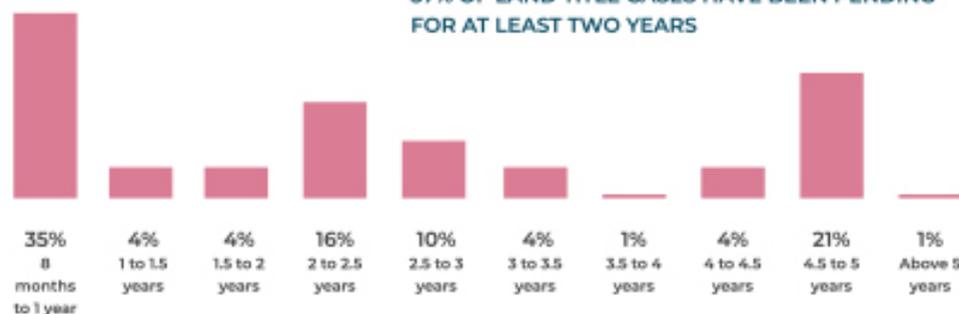
78% OF COMMUNITY FOREST CASES HAVE BEEN PENDING FOR MORE THAN TWO YEARS



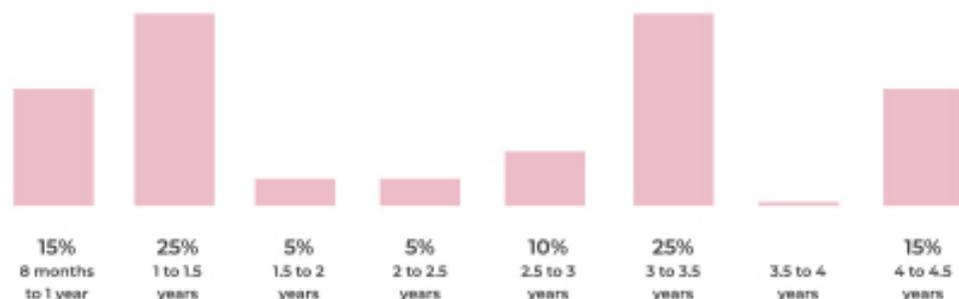
40% OF LAND GRAB CASES HAVE BEEN PENDING FOR AT LEAST TWO YEARS



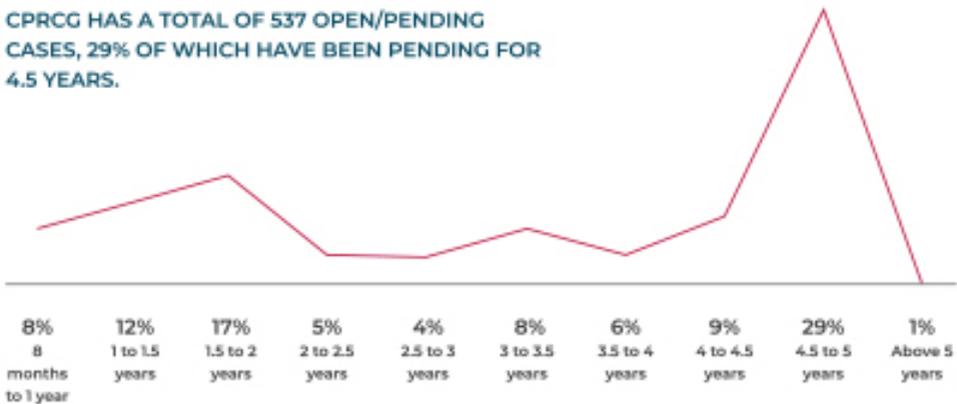
57% OF LAND TITLE CASES HAVE BEEN PENDING FOR AT LEAST TWO YEARS



60% OF VACANTFALLOW LAND CASES HAVE BEEN PENDING FOR AT LEAST TWO YEARS



CPRCG HAS A TOTAL OF 537 OPEN/PENDING CASES, 29% OF WHICH HAVE BEEN PENDING FOR 4.5 YEARS.



- 29% of cases pending for more than 4.5 years are land title and vacant/fallow land case types.

- Land grab case types are usually pending for 1.5 to 2 years.

ဥပဒေတစ်ခု၊ ခန့်စ်တစ်ခုနှင့် ၎င်း၏လုပ်ငန်းစဉ်များသည် လက်တွေ့တွင်အလုပ်ဖြစ်ခြင်းရှိမရှိကို သုံးသပ်ရာတွင် ပါရာလီဂယ်များနှင့်အမှုသည်များ၏အတွေ့အကြုံများအပေါ် ဆန်းစစ်တွက်ချက်ထားသည့် အထက်ဖော်ပြပါ ပုံစံများသည် အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။ မည်သည့် အရာများက အလုပ်ဖြစ်သည်၊ မည်သည့် အရာများက အလုပ်မဖြစ်ကြသည်တို့အပေါ်အပင်စနစ်များ တိုးတက်လာရေးအတွက် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ရာတွင် ဤဆန်းစစ်တွက်ချက်မှုများက အလွန်

အသုံးဝင်ပေသည်။ ထို့အပြင် လက်ရှိခန့်စ်ကြီးတွင် မည်သို့သောလစ်ဟာမှုများ ပြဿနာများရှိနေသည်ကိုလည်း ညွှန်ပြပေးသဖြင့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ ညွှန်ကြားချက်များအား လိုအပ်သလိုပြင်ဆင်ပြုပြင် ပေးခြင်းဖြင့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပေးနိုင်ရုံမက အားနည်းချက်များကိုလည်း ပပျောက်စေပါသည်။

မူဝါဒအနှစ်ချုပ်စာတမ်းရေးသားမှုအတွက် အကြံပြုချက်များ

ခေါင်းစဉ်ရွေးချယ်ခြင်း

- ပြဿနာအကြောင်းအရာနှင့်ဆက်စပ်နေသော ပါရာလီဂယ် အမှုတွဲအချက်အလက်များ၊ အထောက်အထားများအားစုစည်းပါ
- အနှစ်ချုပ်စာတမ်းတွင် ထည့်သွင်းရေးသားမည့် အခက်အခဲများ နှင့် ပြဿနာများအပေါ်တွင်သာ အာရုံစိုက် လေ့လာပါ
- မတူညီသော အခက်အခဲများ၊ ပြဿနာများ တွေ့ရှိလာပါကလည်း နောက်ထပ်အနှစ်ချုပ်စာတမ်းများ ရေးသားနိုင်ရန်အတွက် ဘေးဖယ်ထားပါ
- ပီပြင်ခွင့်လင်းစွာနားလည်နိုင်ရန်အတွက် မိမိကိုယ်ကို အောက်ပါမေးခွန်းများ မေးမြန်းပါ

- ဘယ်သူ့အတွက် ရေးမှားလဲ
- ဒီအကြောင်းအရာအတွက် ဘယ်လောက်အတိုင်းအတာ အထိ အသေးစိတ်ရေးမှားလဲ
- အကြောင်းအရာက ဘယ်လောက်တောင် အရေးပါနေသလဲ
- ဘယ်လိုသတင်းအချက်အလက်၊ အထောက်အထားတွေကိုယ့်မှာရှိထားလဲ
- ဒီပြဿနာရှိအကျိုးဆက်တွေကို ဘယ်သူတွေ ခံစားနေရလဲ
- ဒီပြဿနာအတွက် ဖြေရှင်းနည်းက ဘာလဲ
- ဒီအနှစ်ချုပ်စာတမ်းကိုရေးသားခြင်းကြောင့် ဘယ်လိုအကျိုး ကျေးဇူး အခွင့်အလမ်းတွေ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သလဲ

- အနှစ်ချုပ်စာတမ်းသည် ၁၅ မျက်နှာထက် မပိုသင့်ပါ
- အချက်အလက်များ၊ သတင်းအချက်အလက်များ၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး လုံခြုံမှု အနှစ်ချုပ်စာတမ်းပါ ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုတို့ကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ပါ။

စိုးစဉ်းသော မူဝါဒအနှစ်ချုပ်စာတမ်းတစ်စောင် ခွဲစည်းတည်ဆောက်ပုံ

1. မူဝါဒအနှစ်ချုပ်စာတမ်း၏ အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ် - ပါရာလီလယ်များ၏ မြေယာမူဝါဒအတွေ့အကြုံများအပေါ် အခြေခံထားသည့်အကြောင်းအရာဖြစ်ရမည်။ ပြဿနာ၏ သက်ရောက်မှုအတိုင်းတာ၊ ဦးစားပေးခြင်း၊ နိုင်ငံရေး နောက်ခံအခြေအနေ၊ ဝန်းကျင်နှင့် ချိန်ညှိသောကိတ်မှုတို့ကို ထင်ဟပ်နိုင်ရမည်။
2. အနှစ်ချုပ်ဖော်ပြချက် - အနှစ်ချုပ်စာတမ်းတွင် ထည့်သွင်း ဖော်ပြထားသည့် အဓိကကျသောအချက် များအား အကျဉ်းချုပ်အဖြစ်ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။ သို့မှသာ အနှစ်ချုပ်စာတမ်းတစ်ခုလုံးအား ဖတ်ရှုရန်အချိန်ပေးနိုင် သူများအတွက် လွယ်လင့်တကူဖတ်ရှုရှားလည်နိုင် စေမည်ဖြစ်သည်။ စာဖတ်သူအားအသေစိတ်အချက် အလက်များကို ဖတ်ရှုချင်လာစေရန်ဆွဲဆောင်နိုင်စွမ်းလည်း လိုပါသည်။ အနှစ်ချုပ်စာတမ်း၏အဖုံးစာမျက်နှာအပေါ်တွင် ရှိရမည့်အကွင်းချုပ်ဖော်ပြချက်အတွက် အများဆုံးစာလုံး ၈၅၀၀ ခန့်သာ အသုံးပြုသင့်ပါသည်။
3. ရည်ရွယ်ချက်များ - မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဟူသော ပေးခွန်းကို ဖြေကြားနိုင်သည့်အချက်များဖြစ်ရမည်။ ဤပြဿနာအား မည်သည့်အတွက်ကြောင့် အရေးတကြီး ဖြေရှင်းရမည်နည်း။ အနှစ်ချုပ်စာတမ်းတွင် ပြဿနာများ နှင့်တွေ့ရှိချက်များအပြင် သုံးသပ်ချက်များကို မည်သည့် အတွက်ကြောင့် ထည့်သွင်းထားကြောင်းကို ရှင်းပြပေး ပါ။ အနှစ်ချုပ်စာတမ်း၏ အခြားသောစာပိုဒ် များကိုလည်း စာဖတ်သူဆက်လက်ဖတ်ရှုချင်လာစေရန် ဆွဲဆောင် နိုင်သည့် အရေးအသားမျိုး ဖြစ်ရပါမည်။
4. ခေါင်းစဉ်ကိုအထောက်အကူဖြစ်စေမည့် အကြောင်း အရာဖော်ပြချက်သုံးခု - ဖော်ပြချက်တစ်ခုချင်းစီအတွက် အချက်အလက်များနမူနာဖြစ်ရပါ။ ဥပမာ၊ ညွှန်ကြားချက် တို့အပြင် ဥပမာ၊ ညွှန်ကြားချက်များအား အသုံးပြုခဲ့သည့် အတွေ့အကြုံများအပြင်အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခဲ့မှုအသီးသီးကိုလည်း အပိုဒ်ခွဲ များဖြင့် ဖော်ပြရေးသားရမည်။ စာတမ်းတွင်ထည့်သွင်းအသုံးပြုထားသည့် ဇယားကွက်

များ၊ ဓါတ်ပုံ များသည် စိုးစဉ်းပြီး နားလည်လွယ်နေရမည်။ ဓါတ်ပုံများ၊ တားဆီးမှုများနှင့် ဇယားကွက်များအောက်တွင် ရှင်းလင်းချက်စာသားများ ထည့်သွင်းပေးသင့်ပါသည်။

အဓိကအရေးပါသည့် ကဏ္ဍ - စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအတွင်း မှ မြေယာမူဝါဒများလိုက်ပါဆောင်ရွက်မှုအတွေ့အကြုံ များကို မူဝါဒလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြခြင်း ကြောင့်အကျိုးကျေးဇူးများစွာ ရရှိလာနိုင်ပါသည်။ အောက်ခြေမြေမြင်တွင် လက်တွေ့လုပ်ကိုင်နေကြ သည့် ပါရာလီလယ်များသည် ၎င်းတို့ထိတွေ့ဆက်ဆံ နေရသည့် စနစ်ကြီး၏ အမှန်တစ်ကယ်လည်ပတ်နေပုံကို တွက်တွက်တွင်းတွင်းသိမြင်ထားကြသည်။ အဆိုပါ အတွေ့အကြုံများကို အနှစ်ချုပ်စာတမ်းတွင် ထည့်သွင်း ဖော်ပြထားသည့် အရေးကြီး အချက်များ၏ရှေ့တွင် ထည့်သွင်းရပါမည်။

5. နိဂုံးချုပ်နှင့် အကြံပြုချက်များ - အကြံပြုချက်များကို မြေယာမူဝါဒ အတွေ့အကြုံများအပေါ်တွင် အခြေခံ ရေးသားရမည်။ အကြံပြုချက်များသည် အနှစ်ချုပ်စာတမ်း ပါ အကြောင်းအရာများ ခေါင်းစဉ်တို့နှင့် ကိုက်ညီရမည့် အပြင် SMART ဖြစ်စေရမည်။ Specific (တိကျစေရမည်) - တိုးတက်ကောင်းမွန်စေလိုသည့် နယ်ပယ်ကို အတိအကျ ညွှန်းဆိုပါ။ Measurable (တိုင်းတာနိုင်ရမည်) - တိုးတက်မှု အခြေအနေကို ကိန်းဂဏန်းဖြင့် သို့မဟုတ် အနည်းဆုံးအနေဖြင့် ညွှန်းကိန်းများဖြင့် ဖော်ပြပါ။ Assignable (တာဝန်ပေး နိုင်ရမည်) - မည်သူမှဆောင်ရွက်သင့်သည်ကို အတိ အကျ ညွှန်းဆိုပါ။ Realistic (လက်တွေ့ကျရမည်) - ရင်းမြစ်အလုံအလောက်သာ ရရှိမည်ဆိုပါက မည်သို့သော အကျိုးရလဒ်များ ရရှိလာနိုင်သည်ကို ဖော်ပြပါ။ Time-related (အချိန်ကာလနှင့်လည်း ဆက်စပ် ဖော်ပြနိုင် ရမည်) - အကျိုးရလဒ် (များ)အား မည်သည့် အချိန်၌ ရရှိမည်ကို ဖော်ပြပါ။

6. အသုံးပြုခဲ့သည့်နည်းလမ်းများနှင့် ကျေးဇူးတင်ဂုဏ်ပြုလွှာ - အနှစ်ချုပ်စာတမ်း ရေးသားပြုစုရာတွင် အသုံးပြုခဲ့သည့် နည်းလမ်းကို ဖော်ပြပါ။ အနှစ်ချုပ်စာတမ်းရေးသားရာတွင် ပါဝင်ကြသူများကိုလည်း ဖော်ပြပါ။ အနှစ်ချုပ်စာတမ်းတွင် အသုံးပြုထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များ၏ ရင်းမြစ် များ ကိုလည်း ဖော်ပြပါ။ နည်းပညာဆိုင်ရာ အသုံးအနှုန်း များကို အမြောက်အမှားသုံးစွဲခြင်း မပြုပါနှင့်။ ဤအတွက် ကောင်းလုံး အရေးအတွက်ကို ၂၀၀ အတွင်း၌သာ အသုံးပြု သင့်သည်။

မှတ်တမ်းတင်ဂုဏ်ပြုလွှာ

ဤလက်စွဲစာအုပ်ကို Namati မြန်မာ၏ တွဲဖက်ဒါရိုက်တာဦးခဲရင့်ထွန်းမှ ပြုစုထားခြင်း ဖြစ်ပြီး Namati အဖွဲ့နှင့် ခြောက်နှစ်နီးပါးလက်တွဲလုပ်ကိုင်လာခဲ့သည့် ၎င်း၏အတွေ့အကြုံ များအပေါ်တွင် အခြေခံပြုစုထားပါသည်။ စာအုပ်အတွင်းမှ ကာတွန်းသရုပ်ဖော်ပုံများကိုမူ Namati နှင့် မိတ်ဖက်လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသည့် ရှမ်းပြည်နယ်အရှေ့ပိုင်းမှ ဥပဒေအထောက် အကူပြုတစ်ဦးဖြစ်သူ စိုင်းမွန်းရာဇာက ရေးဆွဲပေးထားပါသည်။

ဤလက်စွဲလမ်းညွှန်ကို ဝိုင်းဝန်းကူညီ၍ ထပ်ဆင့်တည်းဖြတ်ပေးသည့် Namati အဖွဲ့အား တည်ထောင်သူလည်းဖြစ်သော Vivek Maru အား အထူးပင်ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ထို့အပြင် လမ်းညွှန်စာအုပ်ရေးဆွဲပြုစုခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးအား ယုံကြည် ပေးခဲ့သည့် Swati Mehta နှင့် My Justice အဖွဲ့သားများကိုလည်း ကျေးဇူးတင်ရှိပါ ကြောင်း မှတ်တမ်းတင်အပ်ပါသည်။ နိုင်ငံသားနှင့်နိုင်ငံရေးအခွင့်အရေးများ လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှုအဖွဲ့(CPRCG)၊ သံလွင်သစ္စာ၊ ဧရာဝတီတိုင်းဒေသကြီး တောင်သူလယ် သမားအဖွဲ့(GPI) နှင့် Namati မြန်မာ စသည့်အဖွဲ့အစည်းများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှုသာမရှိ ယိက ဤလက်စွဲလမ်းညွှန်စာအုပ်သည် ပေါ်ထွက်လာနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ နောက်ဆုံးနှင့် မဖြစ်မနေ ကျေးဇူးတင်ရှိရမည့်သူများမှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများပင်ဖြစ်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းတွင် တရားမျှတမှုများပိုပြင်လာရေးအတွက် ၎င်းတို့သည်မိမိသက် ဆိုင်ရာ အမှုသည်များအတွက် ၂၀၁၃ ခုနှစ်မှစ၍ မဆုတ်မနစ်ကြိုးပမ်းလာခဲ့ကြပါသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ၏ စိတ်အားထက်သန်မှုကိုယ်တိုင်ကပင် ဤလက်စွဲလမ်း ညွှန်စာအုပ်ပေါ်ပေါက်လာရေးအတွက် အဓိကစေ့ဆော်မှုတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ဤလမ်းညွှန် စာအုပ်ပါ သတင်းအချက်အလက်များအား Namati မြန်မာမှ လေ့လာစုဆောင်းခြင်းနှင့် လက်တွေ့စမ်းသပ် အသုံးပြုခြင်းတို့တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ နှစ်ရှည်လများ အတွေ့အကြုံများကို ဝေမျှပေးရုံသာမက ကိုယ်ပိုင်အချိန်များကိုပါ ပေးအပ် ခြင်းဖြင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ပေးခဲ့ကြပါသည်။



မိုင်းစာရများ

တိုင်းလမ်းညွှန်စာအုပ်ကို Namati မြန်မာနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့များ၏ ရုပ်ရှာအခြေပြု ပါရာလီဂယ်စီမံကိန်းမှ လုပ်ငန်းခွင် အတွေ့အကြုံများအပြင် အောက်ပါစာတမ်းများမှ လည်း မိုင်းစာရများအား ပြုစုထားပါသည်။ အချို့သောအခြေအနေများတွင် မူရင်းစာသားများ အတိုင်း ကောက်နုတ်သုံးစွဲထားပါသည်။

- Centre for Policy Research-Namati Environment Justice Program, I. (2017). *Practice Guide for Environmental Justice Paralegals*. <https://namati.org/resources/practice-guide-environmental-justice-paralegals/>
- Imitative, O. S. (n.d.). *Community-Based Paralegals*. <https://www.opensocietyfoundations.org/publications/community-based-paralegals-practitioners-guide>
- Justice, T. f. (2012). *Timap for Justice Community Paralegal Manual*. <https://namati.org/resources/timap-for-justice-community-paralegal-manual/>
- Legal Adi Forum, R. (n.d.). *The Paralegal Practice Manual: A Guide to Paralegal Roles and Techniques*. https://www.legalaidrwanda.org/IMG/pdf/paralegal_manual_final.pdf
- Manual, N. A. (2012). *Namibia Paralegal Association DLA Piper/New Perimeter LLC, University of Maryland School of Law*. <https://namati.org/resources/namibia-paralegal-association-dla-piper-new-perimeter-llc-university-of-maryland-school-of-law/>

[org/resources/namibia-access-to-justice-paralegal-manual/](https://community.namati.org/resources/namibia-access-to-justice-paralegal-manual/)

- Maru, V. &. (n.d.). *Community Paralegals and the Pursuit of Justice*. <https://community.namati.org/uploads/default/original/2X/0/03f4be72235a70b3e16996ef031332c95b1bac91.docx>. Retrieved from <https://community.namati.org/uploads/default/original/2X/0/03f4be72235a70b3e16996ef031332c95b1bac91.docx>
- Melissa Everleigh, P. R. (2012). *The PLC Manual - A Manual for Paralegals Conducting Paralegal Aid Clinics (PLCs) in Prisons*. <https://namati.org/resources/the-plc-manual-a-manual-for-paralegals-conducting-paralegal-aid-clinics-plcs-in-prisons/>
- The Black Sash, N. A. (2016). *South Africa Paralegal Manual*. <https://namati.org/resources/south-africa-paralegal-manual/>
- Vivek Maru, S. K. (2012). *What a Paralegal in Sierra Leone Needs to Know*. <https://www.opensocietyfoundations.org/voices/what-paralegal-sierra-leone-needs-know>
- Women's Legal Centre, S.-L. M. (2015). *Women's Legal Centre Paralegal Manual*. <https://namati.org/resources/womens-legal-centre-paralegal-manual/>



Funded by:

European Union

Implemented by:
 BRITISH
COUNCIL

 NAMATI

www.namati.org

Disclaimer: The information and views set out in this manual are those of Namati and do not necessarily reflect the official opinion of the European Union or British Council